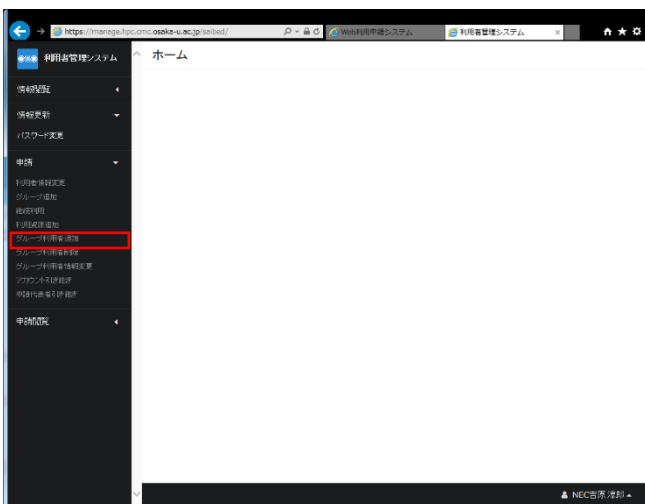


# 利用資源追加



手順 1)

ログイン直後のメニュー画面です。ここで左メニューから「申請>利用資源追加」を選択してください。



手順 2)

利用資源追加の画面です。必要事項を入力し、右上の「申請」ボタンをクリックしてください。

項目の詳細は次ページに記載します。

**試用制度：**

試用制度で利用する資源を選択してください。試用制度を利用する場合は、共有利用や占有利用の資源は選択できないため、以降の項目を入力する必要はございません。

※2018年4月1日まではOCTOPUS試用制度は利用できません。

**共有利用：**

共有利用で資源(ノード時間)を追加する場合に、利用する資源のコースをプルダウンメニューより選択してください。

※この画面では今回「追加」するコース、ノード数を選択 or 入力してください。

**占有利用：**

占有利用で資源を利用する場合に、各資源のノード数と占有期間を入力してください。

※各資源の占有ノード数は、SX-ACEで1~512の値を入力可能です。

※各資源の占有期間は「3ヵ月」、「6ヵ月」、「9ヵ月」、「通年」から選択できますが、SX-ACEは占有ノード数が10未満の場合「通年」のみ選択可能となります。

**追加支払情報1：**

共有利用、占有利用を選択した場合は、入力必須項目となります。

- ・ 費目
- ・ 申請額 (税込)
- ・ 支払責任者氏名 (所属機関名、部局名、職名、郵便番号、都道府県、住所、電話番号、E-mail)
- ・ 経理担当者氏名 (所属機関名、部局名、職名、郵便番号、都道府県、住所、電話番号、E-mail)
- ・ 請求書送付先郵便番号 (都道府県、住所、宛名) を入力してください。

※支払責任者情報は予算を管理している方の情報を入力してください。

※1回の申請に対して費目を分割する場合は、追加支払情報 2~3 へ必要に応じ、同様に入力してください。

※追加支払い情報 1~3 の申請額の合計は共有利用・占有利用で選択したコース・ノード数の合計金額になるように入力してください。

(合計金額が合わない場合は申請ボタンをクリックした際に不足金額のエラーメッセージが表示されます。)

### <利用負担金一覧表>

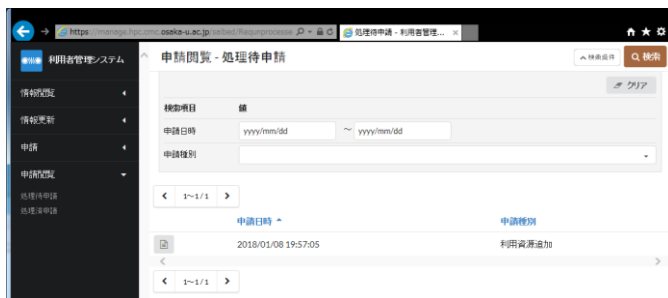
<http://www.hpc.cmc.osaka-u.ac.jp/service/cost/>

### 手順 3)

利用資源追加の入力内容が表示されますので、内容を確認し、右上の「OK」ボタンのクリックで登録申請してください。その後、処理完了のメッセージが表示されますので、「完了」をクリックしてください。

「キャンセル」ボタンをクリックすると入力画面に戻ります。





補足)

左メニューの「申請閲覧>処理待申請」に利用資源追加の処理が表示され、管理者の承認待ち状態になります。管理者の承認後、申請した資源が反映されます。