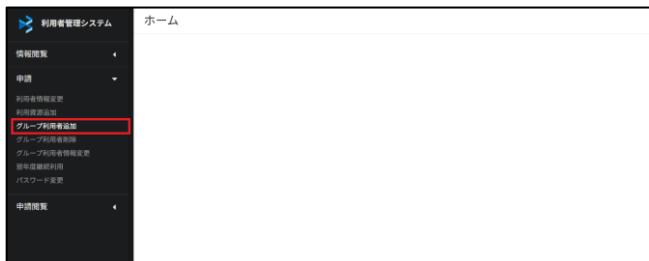


グループ利用者追加



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>グループ利用者追加」を選択してください。

複数グループの申請代表者となっている場合は、どのグループに対して利用者を追加するかを選択してください。

手順 2)

グループ利用者追加の画面です。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。*がついている項目は入力必須です。

- ・ 氏名 : 旧字体は使用できません。
- ・ 連絡先メールアドレス : 連絡先に使用するメールアドレスを入力してください。
- ・ 法人分類 :
- ・ 所属機関名 :
- ・ 部局名 :
- ・ 職名 :
- ・ 郵便番号 : 郵便番号はハイフンを入れてください。
- ・ 都道府県 : 都道府県名をプルダウンから選択してください。
- ・ 住所 : 都道府県名以降の住所を入力してください。
- ・ 電話番号 : 電話番号を入力してください。
- ・ 研究分野、研究課題 : <研究分野 URL>
http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu4/toushin/1320054.htm
- ・ 外為法(国籍、居住地、勤務地、確認) :

申請 - グループ利用者追加

基本情報

氏名 テスト经理担当氏名
フリガナ test1
連絡先メールアドレス testteirii@test.com
参考

所属

法人分類 国立大学
所属機関名 testtest
部局名 test
学科・専攻名
頭銜名
職名 助教
部署番号 565-0871
都道府県 青森県
住所 testtest

キャンセル OK

手順 3)

グループ利用者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。

申請 - グループ利用者追加

申請を受け付けました。承認が完了次第、メールにてご連絡致します。
申請内容の確認を行なう場合は「申請閲覧>処理待ち申請」をご確認ください。

完了

補足)

左メニューの「申請閲覧>処理待ち申請」にグループ利用者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、申請したグループ利用者が追加されます。

申請閲覧 - 処理待ち申請

検索項目	値	検索条件	クリア										
申請日時	yyyy-mm-dd ~ yyyy-mm-dd												
申請種別													
1~4 / 4 <table border="1"> <thead> <tr> <th>申請日時</th> <th>申請種別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025/07/01 14:37:19</td> <td>利用者情報変更</td> </tr> <tr> <td>2025/07/01 14:46:32</td> <td>翌年度総括利用</td> </tr> <tr> <td>2025/07/01 15:21:09</td> <td>資源追加</td> </tr> <tr> <td>2025/07/01 15:37:53</td> <td>グループ利用者追加</td> </tr> </tbody> </table>				申請日時	申請種別	2025/07/01 14:37:19	利用者情報変更	2025/07/01 14:46:32	翌年度総括利用	2025/07/01 15:21:09	資源追加	2025/07/01 15:37:53	グループ利用者追加
申請日時	申請種別												
2025/07/01 14:37:19	利用者情報変更												
2025/07/01 14:46:32	翌年度総括利用												
2025/07/01 15:21:09	資源追加												
2025/07/01 15:37:53	グループ利用者追加												
1~4 / 4 <table border="1"> <thead> <tr> <th>申請日時</th> <th>申請種別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025/07/01 14:37:19</td> <td>利用者情報変更</td> </tr> <tr> <td>2025/07/01 14:46:32</td> <td>翌年度総括利用</td> </tr> <tr> <td>2025/07/01 15:21:09</td> <td>資源追加</td> </tr> <tr> <td>2025/07/01 15:37:53</td> <td>グループ利用者追加</td> </tr> </tbody> </table>				申請日時	申請種別	2025/07/01 14:37:19	利用者情報変更	2025/07/01 14:46:32	翌年度総括利用	2025/07/01 15:21:09	資源追加	2025/07/01 15:37:53	グループ利用者追加
申請日時	申請種別												
2025/07/01 14:37:19	利用者情報変更												
2025/07/01 14:46:32	翌年度総括利用												
2025/07/01 15:21:09	資源追加												
2025/07/01 15:37:53	グループ利用者追加												

グループ利用者削除

The screenshot shows the main menu of the 'User Management System'. Under the 'Delete' (削除) section, the 'Delete Group User' (グループ利用者削除) option is highlighted with a red box.

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>グループ利用者削除」を選択してください。

複数グループの申請代表者となっている場合は、どのグループに対して利用者を削除するかを選択してください。

手順 2)

グループ利用者削除の画面です。削除対象のユーザを選択し、グループ利用者の基本情報の画面を開いた後、右上の「申請」をクリックしてください。

The screenshot shows the search interface for deleting a group user. It displays a single result for a user with UID 10120, name test, and department testtest. The 'Delete' (削除) button is visible at the top right of the form.

The screenshot shows the confirmation screen for deleting a group user. It lists basic information such as UID (10120), GID (22000), and department (G14025). The 'Delete' (削除) button is highlighted with a red box at the top right.

手順 3)

グループ利用者削除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削除申請してください。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。

The screenshot shows the confirmation screen for deleting a group user. It includes fields for basic information like UID, GID, and department, and a note about confirming the deletion. The 'OK' button is highlighted with a red box at the top right.

The screenshot shows the completion message after a successful deletion. It says 'Delete was completed successfully.' and has a 'Done' button highlighted with a red box at the top right.

The screenshot shows a search interface for pending applications. It includes fields for 'Search Conditions' (検索条件) and 'Search' (検索), and a 'Clear' button (クリア). The search criteria section contains fields for 'Search Date' (申請日時) and 'Search Type' (申請種別). Below these are two tables: one for 'Search Date' showing '2025/07/01 15:52:46' and another for 'Search Type' showing 'Group User Addition'. Navigation buttons like '< 1~1/1 >' are also present.

補足)

左メニューの「申請閲覧>処理待ち申請」にグループ利用者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、申請したグループ利用者が削除されます。

グループ利用者変更

アカウント引き継ぎする場合も、こちらの申請からできます。

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>グループ利用者変更」を選択してください。

複数グループの申請代表者となっている場合は、どのグループに対して利用者を変更するかを選択してください。

手順 2)

グループ利用者変更の画面です。グループ利用者情報の変更完了後、右上の「申請」ボタンをクリックしてください。

手順 3)

グループ利用者変更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。

申請日時	申請種別
2025/07/01 14:37:19	利用者情報変更
2025/07/01 14:46:32	翌年度継続利用
2025/07/01 15:21:09	利用者追加
2025/07/01 15:37:53	グループ利用者追加
2025/07/01 16:03:51	グループ利用者情報変更

補足)

左メニューの「申請閲覧>処理待ち申請」にグループ利用者変更の処理が表示され、管理者の承認待ち状態になります。管理者の承認後、グループ利用者の変更が反映されます。