

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 1

UMIN TOPページ

(<http://www.umin.ac.jp>)

に接続します。

OASIS ISLET

【OASIS HP一覧】を

クリックします。

The screenshot shows the UMIN OASIS website interface. At the top, there are banners for 'UMICS 国立大学病院インターネット会議システム' and 'オンライン夜間サービス開始'. Below these are status indicators for '運用中' (Operational) with links to 'ご案内はこちらから。'. A central 'お知らせ >>' (Notice) section contains information about email spoofing and a registration count of 280,000. The main 'Service.' section includes links for '一般用サービス(Internet)', '大学病院業務', and '会員制HP Internet'. A grid of service tiles is displayed below, with 'OASIS ISLET' highlighted in a red box and pointed to by a green arrow. Other tiles include 'INDICE', 'uminAC', 'HVPN', 'DIOL', 'MEDU', and 'AudioVis'.

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 2

OASIS / ISLET

会員制ホームページ

OASISホームページ

一覧の

【OASISのご案内】を

クリックします。

The screenshot shows the OASIS/ISLET website interface. At the top, there are several navigation buttons: 'LAZA サービス' (partially visible), 'OASIS/ISLET (会員制ホームページサービス)', and 'ME (永久保存)'. Below these, there are more buttons: '大学病院業務サービス', '会員制ホームページ', and 'お問い合わせ'. The main content area features a yellow box titled 'ニュース (一時サービス休止中)' with a list of links: 'ニュース(Ver. 3.5)', 'ニュースご利用の総合案内', 'メルマガ', and 'ニュース記事WWWライブラリー'. At the bottom, there is a navigation bar with 'ページ一覧' and 'OASISのご案内' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, there are three buttons: 'OASIS 会員制HP 一覧', 'ISLET 会員制HP 一覧', and 'OASISのご案内'.

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 3

OASIS会員制

ホームページ管理

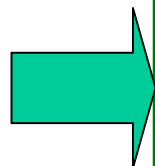
【OASIS管理者用ホームページ】を

クリックします。

OASIS管理者用

ID・パスワードを

入力します。



既にご利用中の団体担当者用のメニュー

- [OASIS管理者用ホームページ](#)
- [一般利用者用FAQ](#)
- [学会担当者用FAQ](#)
- [UMIN電子メールの転送方法](#) [登録者限定]
- [会員全員メーリングリストの一時停止、運用再開法](#) [登録者限定]
- [会員全員メーリングリストの一時停止、運用再開法](#) [登録者限定]
- [OASIS閉鎖申請書](#)

サンプル

[一般公開ホームページ](#)

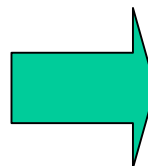
UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 4

OASIS会員制ホームページ管理

管理者専用メニュー

【[会員管理\(登録/検索/更新/削除/住所ラベル\)](#)】

をクリックします。



一般用メニュー

- [OASISのご案内](#)
- [OASIS会員制ホームページ一覧](#)
- [OASIS FAQ\(一般利用者用\)](#)
- [OASIS FAQ](#)

管理者専用メニュー

- [会員管理\(登録/検索/更新/削除/住所ラベル\)](#)
パスワード変更は学会事務局様で行わないようにしてください。
- [OASISホームページ管理](#)
- [OASIS管理用マニュアル](#)
- [OASIS関連業務指定ID一覧](#)
- [OASIS関連メーリングリスト一覧](#)

こちらから利用者ご本人よりオンライン申請してください。

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 5

利用者情報管理システム

利用者登録の

【UMIN既登録者】の
会員登録をクリックします。

利用者登録

- [利用者の新規登録](#)
- [利用者の新規登録\(簡易版\)](#)
氏名・UMIN IDのみで登録でき、その他の情報は利用者が入力します。紙の申請書は必ず受取って本人を確認してから登録してください。
- [UMIN既登録者の会員登録](#)
- [利用者情報の変更\(チェックあり\)](#)
利用者の登録に必要な情報がすべて正しく入力されないときデータの更新ができません。
- [利用者情報の変更\(チェックなし\)](#) 利用者の登録に必要な情報そろっていない場合や不正な場合でも警告がでるだけでデータの更新が可能です。

更新履歴

- [更新履歴一覧](#)
最近一ヶ月の更新履歴を表示します。
- [更新履歴検索](#)

設定

- [使用項目設定\(学会員情報\)](#)
- [各コード設定](#)

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 6

利用者選択画面

(検索画面)において
学会権限を付与されたい
UMIN IDを検索します。

ログイン名(UMIN ID)

漢字(姓名)等

検索項目	検索条件
個有識別番号	<input type="text"/> 半角英数 Uで始まる10桁のUMINID
状態	条件としない <input type="button" value="▼"/> 選択
ログイン名	<input type="text"/> 半角英数
氏名	漢字 姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> 全角文字
	かな 姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> 全角ひらがな
	英語 姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> 半角英字、大文字小文字区
登録上	所属機関 <input type="text"/> 任意一致
	所属 <input type="text"/>

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 7

利用者選択

(学会担当者用) ページ

権限を付与されたいID
がみつかりましたら、

選択のチェックボックス
にチェックを入れ、

【次へ進む】をクリック
します。

利用者を選択し、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

選択	個人識別番号	ログイン名	氏名	所属機関	所属部局
1 <input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██████████	██████████		

[全選択](#) [選択解除](#)

[●UMIN利用登録者専用のページに戻る](#) [●ホームページに戻る](#)

ご要望は www-ctr@umin.ac.jp までお寄せください。

UMIN IT Infrastructure for A

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 8

会員選択ページ

UMIN既登録者の

会員登録

【次に進む】を

クリックします。

UMIN 会員選択

以下の利用者が選択されました。
処理を選択し、次へ進んでください。

- UMIN既登録者の会員登録
- 利用者情報の変更
- 利用者情報の表示
- UMIN ID 変更
- 住所ラベル印刷

No	固有識別番号	UMIN ID	氏名
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

前に戻るには、ブラウザの「戻る(Back)」ボタンを使用してください。
[トップページに戻る](#)

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 9

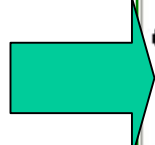
会員情報の変更ページ

常勤の勤務先～

が正しい場合

【正しいので次へ進む】

をクリックします。

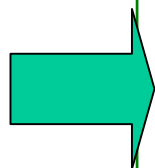


常勤の勤務先・UMIN登録上の所属機関が正しい場合	<p>利用者基本情報(常勤の勤務先・UMIN登録上の所属機関以外の情報)はこれで正しいです。</p> <p>正しいので次へ進む</p> <p>研究教育職の大学職員(大学病院職員及び非常勤職員を含む)・大学院学生・大学以外の方で学会に所属して研究活動を行っている方はこちらをクリックしてください。</p> <p>利用者基本情報(常勤の勤務先・UMIN登録上の所属機関以外の情報)を修正します。</p> <p>修正を行う</p>
常勤の勤務先・UMIN登録上の所属機関が正	<p>常勤の勤務先およびUMIN登録上の所属機関を変更します。</p> <p>常勤の勤務先・UMIN登録上の所属機関変更</p>

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 10

会員情報の変更ページ

【次へ進む】を
クリックします。



専門分野	
研究分野キーワード	
最終卒業大学	大学学部学科 卒業年
最終卒業大学院	大学院研究科 卒業年 学位
文部省科学研究費	研究者番号 研究分野
次へ進む	ダブルクリックしないようにご注意ください。 学会員情報へ進みます。
修正	登録情報を修正します。

前に戻るには、ブラウザの「戻る(Back)」ボタンを使用してください。

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 11

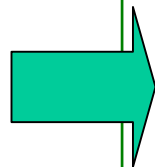
会員情報の変更ページ

状態を確認します。

自己申告:学会権限が
付与されていない状態
通常 :学会権限が
付与された状態
退会 :学会権限が
付与されていない状態

【修正】を

クリックします。



UMIN 会員情報の変更

学会 学会員情報

固有識別番号: [REDACTED]
UMIN ID: [REDACTED]

会員番号	
入会年月日	
退会年月日	
状態	自己申告
学会役職等1	未選択
会員区分等1	未選択
所属支部名等1	未選択
名簿掲載連絡先	勤務先
修正	登録情報を修正します。

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 12

会員情報の変更ページ

状態を「通常」に変更し

貴学会権限をUMIN ID
に付与します。

【入力確認】を

クリックします。

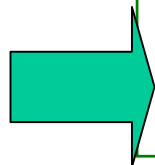
会員番号	<input type="text"/>
入会年月日	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
退会年月日	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
状態	一覧からお選びください。 自己申告 <input type="text"/> <input type="text"/>
学会役職等1	自己申告 <input type="text"/> <input type="text"/> 一覧からお選びください。
会員区分等1	通常 <input type="text"/> <input type="text"/> 休会 <input type="text"/> <input type="text"/> 退会 <input type="text"/> <input type="text"/> 一覧からお選びください。
所属支部名等1	未選択 <input type="text"/> <input type="text"/> 一覧からお選びください。
名簿掲載連絡先	未選択 <input type="text"/> <input type="text"/> 一覧からお選びください。
勤務先	勤務先 <input type="text"/> <input type="text"/>
入力確認	ご入力頂いた内容をチェックします。

UMIN_OASIS学会権限付与方法 Vol. 13

会員情報の変更ページ

状態が**通常**になっているのを確認します。

問題がなければ
【**更新**】を
クリックします。



UMIN 会員情報の変更

■■■■■■ 学会 学会員情報

入力した情報に誤りが無いか、ご確認ください。

固有識別番号: ■■■■■■
UMIN ID: ■■■■■■

会員番号	
入会年月日	
退会年月日	
状態	通常
学会役職等1	未選択
会員区分等1	未選択
所属支部名等1	未選択
名簿掲載連絡先	勤務先
更新	この登録内容を更新します。