# UMIN OASIS学会権限付与方法

Vol 1.1

- •OASIS管理者が対象になります。
- ・画像はホームページの更新等により、実際と異なる場合が ございます。

- 1. UMIN TOPページ(http://www.umin.ac.jp)に接続します。
- 2. OASISサービスのご案内をクリックします。⇒OASIS TOPページが開きます。



- ※学会権限付与はOASIS管理者のUMIN ID (xxx-oas) のみが、行うことが出来ます。
- ※「xxxは、学会英字略称が入ります」
- ※アクセス権限を付与した場合、アクセス可能に なるのは、翌日(朝5時以降)になります。

- 3. OASIS TOPページが表示されますので、「OASIS会員制ホームページ管理者用」をクリックします。
- 4. OASIS管理者用UMIN ID (xxx-oas)とパスワードを入力します。 ⇒OASIS管理画面が開きます。

#### 既にご利用中の団体担当者用のメニュー

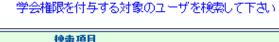
- OASIS会員制ホームページ管理者用
  (※OASIS管理者用UMIN ID:xxxx-oasでアクセス。)
- 会員全員メーリングリストの一時停止、運用再開法
- OASIS閉鎖申請書

- 6. OASIS管理画面の、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。
- 7. OASIS管理者用UMIN IDとパスワードを入力します。
- 8. [UMIN既登録者の会員登録]をクリックします。



9. 利用者管理システム(学会担当者用)ページが開きますので、 学会権限を付与されたいUMIN IDを検索します。 (検索条件を入力した後「検索」ボタンをクリックします。)



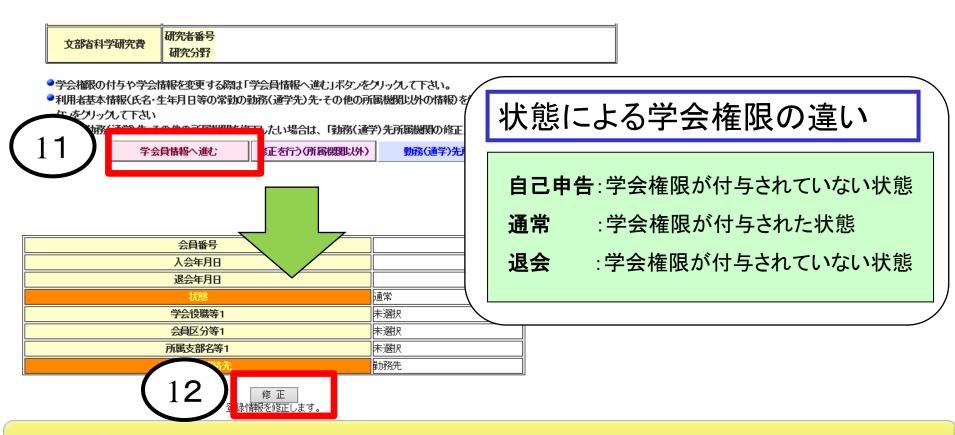


| 検索項目    |      |                     |
|---------|------|---------------------|
| 固有識別番号  |      | 完全一致                |
| UMIN ID |      | 半角英数 部分一致           |
| 氏名      | 漢字   | 姓 名 全角文字            |
|         | かな   | 姓 名 全角ひらがな          |
|         | 英語   | 姓 名 半角英字、大文字小文字区別なし |
| 資格情報    |      | 条件としない マ 資格番号:      |
| 常勤の勤務先  | 所属機関 | 部分一致                |
|         | 所属部局 | 部分一致                |
|         | 所属部署 | 部分一致                |
|         | 職区分  | 選択して/+"+リン          |
| 9 検索    |      |                     |

10. 検索結果が表示されますので、学会権限を付与するUMIN IDの ラジオボタンを選択し、「利用者情報の変更」ボタンをクリックします。



- 11. UMIN IDの基本情報が表示されますので、ページ下部にある、「学会情報へ進む」ボタンをクリックします。
- 12. 学会員情報が表示されますので、「修正」ボタンをクリックします。



- 13.:【状態】を通常に修正します。
- 14. 「入力」確認ボタンをクリックすると、確認画面が表示されます。
- 15. 「更新」ボタンをクリックすると、作業完了です。
  - ※翌朝以降に、貴学会ページにアクセス可能になります。



尚、学会でカスタマイズされている場合、項目名が一部違う場合がございますが、修正する箇所は同じです。