

2 利用者の操作

利用者が可能な操作について記載します。

Internet Explorer 以外のブラウザを
利用してください。

2.1 アカウントの継続利用

教職員ユーザがアカウントを継続して利用するには、継続利用申請が必要です。

2.1.1 継続利用申請

- ① ログイン画面で、自身の ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします。



YCUアカウント管理システム

ログインID（メールアドレス@の手前のみ入力）
yokohama.tar.zw

パスワード
.....

ログイン パスワード再発行

この画面では、ログインIDとして「yokohama.tar.zw」、パスワードとして「.....」が入力されています。ログインボタンが赤枠で囲まれています。

- ② 継続利用申請機能の申請画面が表示されます。



継続利用申請：申請画面

現在ログイン中のアカウントを今後も利用する場合、継続利用申請が必須となります。
下記の申請情報を入力し、申請を完了してください。

申請

※ * 印は必須入力項目です。

*アカウントの種類
 教職員
 業務用 （共有アカウント等、教職員の個人所有ではない場合はこちらを選択してください。）

*所属部門
選択して下さい

*カナ氏名
セイ メイ

*生年月日

申請

この画面では、「アカウントの種類」に「教職員」が選択されています。「所属部門」は「選択して下さい」と表示されています。「カナ氏名」には「セイ メイ」と入力されています。

■ 教職員アカウントの継続利用を申請する場合

- アカウントの種類「教職員」を選択します。

継続利用申請：申請画面

現在ログイン中のアカウントを今後も利用する場合、継続利用申請が必須となります。
下記の申請情報を入力し、申請を完了してください。

申請

※ * 印は必須入力項目です。

*アカウントの種類	<input checked="" type="radio"/> 教職員 <input type="radio"/> 業務用 (共有アカウント等、教職員の個人所有ではない場合はこちらを選択してください。)
*所属部門	選択して下さい
*カナ氏名	セイ メイ
*生年月日	

申請

- 必要事項を入力して「申請」ボタンをクリックします。

継続利用申請：申請画面

現在ログイン中のアカウントを今後も利用する場合、継続利用申請が必須となります。
下記の申請情報を入力し、申請を完了してください。

申請

※ * 印は必須入力項目です。

*アカウントの種類	<input checked="" type="radio"/> 教職員 <input type="radio"/> 業務用 (共有アカウント等、教職員の個人所有ではない場合はこちらを選択してください。)
*所属部門	学務・教務部保健管理課
*カナ氏名	ヨコハマ タロウ
*生年月日	19701201

申請

【入力項目説明】

項目	必須	説明
アカウントの種類	<input type="radio"/>	アカウントの種類を選択
所属部門	<input type="radio"/>	所属部門を選択
カナ氏名	<input type="radio"/>	カナ氏名を入力
生年月日	<input type="radio"/>	生年月日を YYYYMMDD 形式で入力 例:19920902

■ 所属部門の選択

検索したい文字を入力することで、表示される候補の絞り込みが可能です。

継続利用申請：申請画面

現在ログイン中のアカウントを今後も利用する場合、継続利用申請が必須となります。

下記の申請情報を入力し、申請を完了してください。

申請

※ *印は必須入力項目です。

*アカウントの種類

◎教職員

○業務用 (共有アカウント等、教職員の個人所有ではない場合はこちらを選択してください。)

*所属部門

*カナ氏名

*生年月日

選択して下さい

リハ

メイ

- 学術院医学群附属病院リハビリテーション科
- 附属病院リハビリテーション部（技師）
- 学術院医学群センター病院リハビリテーション科
- 学術院医学群センター病院リハビリテーション部
- 学術院医学群医学部リハビリテーション科学センター病院リハビリテーション部（技師）

申請

■ 複数のアカウントを継続して利用する場合

カナ氏名と生年月日が同一のアカウントが存在する場合、同じユーザのアカウントとして認識されます。

ログイン中のアカウントは、ログインアカウント「ログイン中」と表示されます。

メインとして利用するアカウントの「メイン」欄を選択して、「申請」ボタンをクリックします。

※メインとして利用するアカウントは人事情報との紐づけ対象となり、在職中は利用期限がありません。メイン以外のアカウントや、メインであっても何らかの理由で人事情報との紐づけが行われない場合には、利用期限が翌年5月に設定されるため、毎年利用期限の延長申請が必要になります。

継続利用申請：申請画面

現在ログイン中のアカウントを今後も利用する場合、継続利用申請が必須となります。

下記の申請情報を入力し、申請を完了してください。

申請

※ * 印は必須入力項目です。

*アカウントの種類

教職員
 業務用 (共有アカウント等、教職員の個人所有ではない場合はこちらを選択してください。)

*所属部門

企画総務部

*カナ氏名

ヨコハマ

タロウ

*生年月日

19701201

*メインアカウント

カナ氏名および生年月日が同一のメインアカウントが既に存在します。
メインとして利用するアカウントを選択してください。

ログインアカウント	ユーザID	メイン	漢字氏名	所属	所属部門
ログイン中	yokohama.tar.em	<input checked="" type="radio"/>	横浜 太郎	申請) 八景等職員	
	yokohama.tar.zw	<input type="radio"/>	横浜 太郎	申請) 八景等職員	学務・教務部保健管理課

申請

■ 業務用アカウントの継続利用を申請する場合

共有アカウント等、教職員の個人所有ではない場合は、業務用アカウントとして申請します。

a. アカウントの種類「業務用」を選択します。

継続利用申請：申請画面

現在ログイン中のアカウントを今後も利用する場合、継続利用申請が必須となります。
下記の申請情報を入力し、申請を完了してください。

申請

※ * 印は必須入力項目です。

*アカウントの種類	<input type="radio"/> 教職員 <input checked="" type="radio"/> 業務用 (共有アカウント等、教職員の個人所有ではない場合はこちらを選択してください。)
*所属部門	選択して下さい
*保証人	選択して下さい
*用途	例) 所属の代表メールアドレスとして公開しており、外部からの問合せ等に対して個人ではなく所属としての返信対応を行う必要があるため

申請

b. 必要事項を入力して「申請」ボタンをクリックします。

継続利用申請：申請画面

現在ログイン中のアカウントを今後も利用する場合、継続利用申請が必須となります。
下記の申請情報を入力し、申請を完了してください。

申請

※ * 印は必須入力項目です。

*アカウントの種類	<input type="radio"/> 教職員 <input checked="" type="radio"/> 業務用 (共有アカウント等、教職員の個人所有ではない場合はこちらを選択してください。)
*所属部門	企画総務部
*保証人	yokohama.tar.zw 横浜 太郎
*用途	所属の代表メールアドレスとして公開しており、外部からの問合せ等に対して個人ではなく所属としての返信対応を行う必要があるため

申請

【入力項目説明】

項目	必須	説明
アカウントの種類	○	アカウントの種類を選択
所属部門	○	アカウントを使用する部門を選択
保証人	○	アカウントが業務のために使われることを保証するユーザを選択 ※「ICT 推進課 Center Administrator」を選択してください。
用途	○	アカウントの用途を入力

■ 所属部門、保証人の選択

検索したい文字を入力することで、表示される候補の絞り込みが可能です。

継続利用申請：申請画面

現在ログイン中のアカウントを今後も利用する場合、継続利用申請が必須となります。
下記の申請情報を入力し、申請を完了してください。

申請

※ *印は必須入力項目です。

*アカウントの種類 教職員 業務用 (共有アカウント等、教職員の個人所有ではない場合) (複数登録されている場合は、こちらを選択してください。)

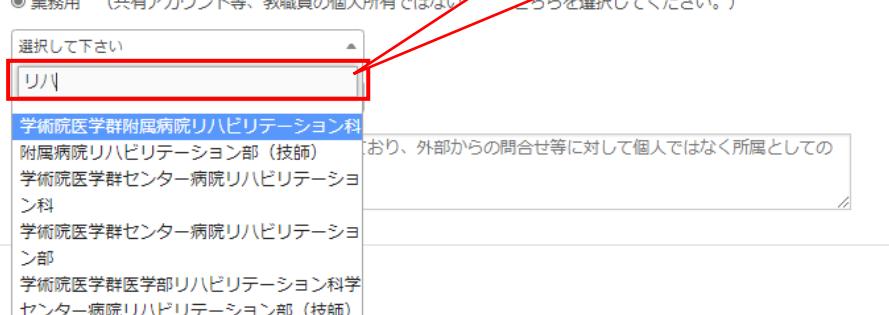
*所属部門

*保証人

*用途

申請

保証人は
「ICT 推進課 Center Administrator」
を選択してください。



③ 申請が実行され、完了メッセージが表示されます。

TOPページ

申請しました。