

情報科学センター各種申請 利用手順

内容

1. 各種申請画面を表示したい.....	1
2. 外部に公開するホームページの開設、廃止を行いたい.....	2
3. 情報科学センター継続利用申請を行いたい.....	3
4. 教員用メールに別名アドレスを登録したい.....	4
5. 教員用メールの別名アドレスを削除したい.....	5
6. 教員用メールの別名アドレスの転送先を変更したい.....	6
7. 教員用メールにメーリングリストを登録したい.....	7
8. 教員用メールのメーリングリストを削除したい.....	8
9. 教員用メールのメーリングリストの管理者を変更したい.....	9
10. Gmail にユーザーを登録したい.....	10
11. Gmail に別名アドレスを登録したい.....	11
12. Gmail のユーザー、別名アドレスを削除したい.....	12

1. 各種申請画面を表示したい

①WEB ブラウザで、以下のURLに接続します。

<https://uktk.isc.senshu-u.ac.jp/shinsei/>

②ユーザーID、パスワードを入力してログインします。

[ホームに戻る](#)

情報科学センター 各種申請

ユーザーID(ユーザー登録名)及びパスワードを入力して下さい

ユーザーID:

パスワード:

ログイン

専修大学
情報科学センター

③メニューが表示されます。

各種申請 メニュー

ユーザーID: thz9999
利用者名: テストユーザ

希望の処理を選択して下さい。

継続利用申請

ホームページ開設・廃止申請

教員用メール各種申請

Gmail各種申請

ログアウト

専修大学大学
情報科学センター

2. 外部に公開するホームページの開設、廃止を行いたい

①メニューからホームページ開設・廃止申請をクリックします。

ホームページ開設・廃止申請

②ホームページの状態を変更するメッセージが表示されますので、実行ボタンをクリックします。

※例は、外部ホームページを開設済みのユーザーが廃止（公開停止）する画面です。

専修大学ホームページ管理・運用規定第10条に基づき、以下の処理を行います。

ホームページ 廃止

実行

③処理完了メッセージが表示されます。

・開設時

申請（開設）が完了しました。

・廃止時

申請（廃止）が完了しました。

※申請完了後、処理は15分程度で完了します。

3. 情報科学センター継続利用申請を行いたい

①メニューから継続利用申請ボタンをクリックします。



②研究内容を入力して、登録ボタンをクリックします。

※昨年度の継続申請をWEBで行って頂いている方は、昨年入力した内容が表示されます。

継続利用申請

所属: ネットワーク情報学部
ユーザーID: thz9999
利用者名: テストユーザ

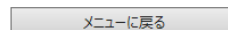
平成26年度の申請を行います。

利用種別: 研究利用

研究内容を記入して下さい。

研究内容
研究内容研究内容研究内容研究内容研究内容研究内容
研究内容研究内容研究内容研究内容研究内容研究内容研究内容

登録ボタンを押して下さい。



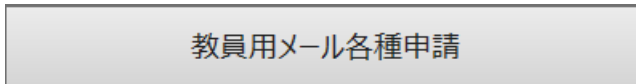
専修大学
情報科学センター

③処理完了メッセージが表示されます。

継続申請が完了しました。

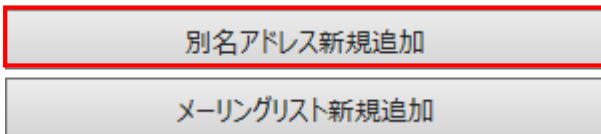
4. 教員用メールに別名アドレスを登録したい

①メニューから教員用メール各種申請ボタンをクリックします。



②別名アドレス新規追加ボタンをクリックします。

※別名アドレスが既に登録されている場合は、WEB申請はできません。



③別名アドレスを入力し、登録ボタンをクリックします。

別名アドレスの追加

項目	設定内容	備考
別名アドレス	<input type="text" value="test4"/>	16文字以内
ユーザーID	<input type="text" value="thz9999"/>	

④処理完了メッセージが表示されます。

test4/thz9999 の申請（開始予約）を行いました。

⑤戻るボタンをクリックします。

⑥登録申請した別名アドレスが、「開始予約」状態が表示されます。

※この時点では利用できません。状態が「使用中」となるまでお待ちください。

※予約された処理は翌朝7～8時ごろに行われます。

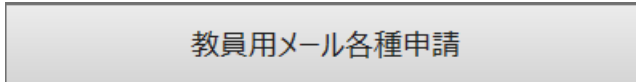
名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態
<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/> test4	thz9999	別名アドレス	開始予約

⑦申請処理が完了すると、状態が「使用中」になります。

名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態
<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/> test4	thz9999	別名アドレス	使用中

5. 教員用メールの別名アドレスを削除したい

①メニューから教員用メール各種申請ボタンをクリックします。



②別名アドレス変更・削除ボタンをクリックします。

名称(アドレス)		ユーザーID	種別	状態	
変更	削除	test4	thz9999	別名アドレス	使用中

③削除ボタンをクリックします。

別名アドレス、メーリングリストの削除

項目	設定内容	備考
名称(アドレス)	test4	
ユーザーID	thz9999	
種別	別名アドレス	
削除		戻る

④処理完了メッセージが表示されます。

test4 の申請（削除予約）を行いました。

⑤戻るボタンをクリックします。

⑥削除申請した別名アドレスが「削除予約」状態が表示されます。

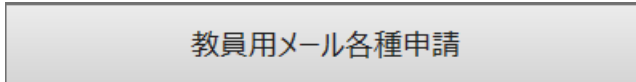
※予約された処理は翌朝7～8時ごろに行われます。

名称(アドレス)		ユーザーID	種別	状態	
変更	削除	test4	thz9999	別名アドレス	削除予約

⑦申請処理が完了すると、一覧から削除されます。

6. 教員用メールの別名アドレスの転送先を変更したい

①メニューから教員用メール各種申請ボタンをクリックします。



②別名アドレス変更・削除ボタンをクリックします。

		名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態
<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="削除"/>	test4	thz9999	別名アドレス	使用中

③ユーザーID欄を新しい転送先のユーザーIDに変更し、変更ボタンをクリックします。

※備考欄にある確認ボタンをクリックするとユーザーID欄に入力したユーザーIDの氏名が確認できます。

別名アドレス転送先の変更

項目	設定内容	備考
別名アドレス	<input type="text" value="test4"/>	
ユーザーID	<input type="text" value="thz9999"/>	<input type="button" value="確認"/> テストユーザ(thz9999)
<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="戻る"/>	

④処理完了メッセージが表示されます。

test4/thz9998 の申請（変更予約）を行いました。

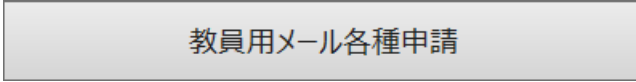
⑤戻るボタンをクリックします。

⑥変更申請した別名アドレスが一覧から削除されます。

※予約された処理は翌朝7～8時ごろに行われます。

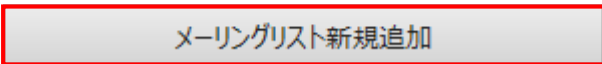
7. 教員用メールにメーリングリストを登録したい

①メニューから教員用メール各種申請ボタンをクリックします。



②メーリングリスト新規追加ボタンをクリックします。

※メーリングリストが20登録されている場合は、WEB申請はできません。



③メーリングリスト名を入力し、登録ボタンをクリックします。

メーリングリストの追加

項目	設定内容	備考
メーリングリスト名	<input type="text" value="testml"/>	16文字以内
ユーザーID	<input type="text" value="thz9999"/>	

④処理完了メッセージが表示されます。

testml/thz9999 の申請（開始予約）を行いました。

⑤戻るボタンをクリックします。

⑥登録申請したメーリングリストが、「開始予約」状態が表示されます。

※この時点では利用できません。状態が「使用中」となるまでお待ちください。

※予約された処理は翌朝7～8時ごろに行われます。

名称(アドレス)		ユーザーID	種別	状態	
<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="削除"/>	testml	thz9999	メーリングリスト	開始予約

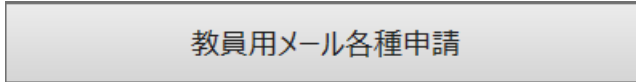
⑦申請処理が完了すると、状態が「使用中」になります。

※メーリングリストの配信先設定は、教員用WEBメールより行って下さい。

名称(アドレス)		ユーザーID	種別	状態	
<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="削除"/>	testml	thz9999	メーリングリスト	使用中

8. 教員用メールのメーリングリストを削除したい

①メニューから教員用メール各種申請ボタンをクリックします。



②削除したいメーリングリストの削除ボタンをクリックします。

	名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態	
変更	削除	testml	thz9999	メーリングリスト	使用中

③削除ボタンをクリックします。

別名アドレス、メーリングリストの削除

項目	設定内容	備考
名称(アドレス)	testml	
ユーザーID	thz9999	
種別	メーリングリスト	

削除 戻る

④処理完了メッセージが表示されます。

testml の申請（削除予約）を行いました。

⑤戻るボタンをクリックします。

⑥削除申請したメーリングリストが「削除予約」状態が表示されます。

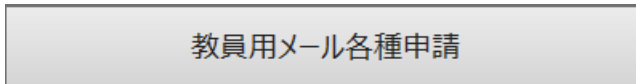
	名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態	
変更	削除	testml	thz9999	メーリングリスト	削除予約

⑦申請処理が完了すると、一覧から削除されます。

※予約された処理は翌朝7～8時ごろに行われます。

9. 教員用メールのメーリングリストの管理者を変更したい

①メニューから教員用メール各種申請ボタンをクリックします。



②削除したいメーリングリストの変更ボタンをクリックします。

		名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態
<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="削除"/>	testml	thz9999	メーリングリスト	使用中

③ユーザーID欄を新しい管理者のユーザーIDに変更し、変更ボタンをクリックします。

※備考欄にある確認ボタンをクリックするとユーザーID欄に入力したユーザーIDの氏名が確認できます。

メーリングリスト管理者の変更

項目	設定内容	備考
メーリングリスト名	<input type="text" value="testml"/>	
ユーザーID	<input type="text" value="thz9999"/>	<input type="button" value="確認"/> テストユーザ(thz9999)
<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="戻る"/>	

④処理完了メッセージが表示されます。

testml/thz9998 の申請（変更予約）を行いました。

⑤戻るボタンをクリックします。

⑥変更申請したメーリングリストが一覧から削除されます。

※予約された処理は翌朝7～8時ごろに行われます。

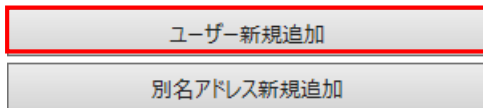
10. Gmail にユーザーを登録したい

①メニューから Gmail 各種申請ボタンをクリックします。



②ユーザー新規追加ボタンをクリックします。

※ユーザーが既に登録されている場合は、WEB 申請はできません。



③メンション入力し、登録ボタンをクリックします。

新規ユーザーの追加

項目	設定内容	備考
名称(アドレス)	thz9999	16文字以内
ユーザーID	thz9999	
種別	ユーザー	

登録 戻る

④処理完了メッセージが表示されます。

thz9999/ thz9999 の申請 (開始予約) を行いました。

⑤戻るボタンをクリックします。

⑥登録申請したユーザーが、「開始予約」状態が表示されます。

※この時点では利用できません。状態が「使用中」となるまでお待ちください。

※予約された処理は翌朝7～8時ごろに行われます。

	名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態
削除	thz9999	thz9999	ユーザー	開始予約

⑦申請処理が完了すると、状態が「使用中」になります。

	名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態
削除	thz9999	thz9999	ユーザー	使用中

1 1. Gmail に別名アドレスを登録したい

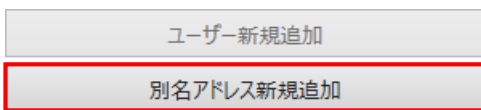
①メニューから Gmail 各種申請ボタンをクリックします。



②別名アドレスの新規追加ボタンをクリックします。

※ユーザーを登録していない場合、別名アドレスの新規追加はできません。

※別名アドレスを登録済みの場合、WEB 申請はできません。



③名称（アドレス）を入力し、登録ボタンをクリックします。

新規別名アドレスの追加

項目	設定内容	備考
名称(アドレス)	<input type="text" value="test4"/>	16文字以内
ユーザーID	<input type="text" value="thz9999"/>	
種別	別名アドレス	

④処理完了メッセージが表示されます。

test4/ thz9999 の申請（開始予約）を行いました。

⑤戻るボタンをクリックします。

⑥登録申請した別名アドレスが、「開始予約」状態が表示されます。

※この時点では利用できません。状態が「使用中」となるまでお待ちください。

※予約された処理は翌朝7～8時ごろに行われます。

	名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態
<input type="button" value="削除"/>	thz9999	thz9999	ユーザー	使用中
<input type="button" value="削除"/>	test4	thz9999	別名アドレス	開始予約

⑦申請処理が完了すると、状態が「使用中」になります。

	名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態
<input type="button" value="削除"/>	thz9999	thz9999	ユーザー	使用中
<input type="button" value="削除"/>	test4	thz9999	別名アドレス	使用中

1 2. Gmail のユーザー、別名アドレスを削除したい

①メニューから Gmail 各種申請ボタンをクリックします。



②削除するユーザー、別名アドレスの削除ボタンをクリックします。

※ユーザーを削除すると、別名アドレスも削除されます。

	名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態
<input type="button" value="削除"/>	thz9999	thz9999	ユーザー	使用中
<input type="button" value="削除"/>	test4	thz9999	別名アドレス	使用中

③削除ボタンをクリックします。

別名アドレスの削除

項目	設定内容	備考
別名アドレス	<input type="text" value="test4"/>	
ユーザーID	<input type="text" value="thz9999"/>	
<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="戻る"/>	

④処理完了メッセージが表示されます。

test4 の申請（削除予約）を行いました。

⑤戻るボタンをクリックします。

⑥削除申請したユーザー、別名アドレスが、「削除予約」状態が表示されます。

	名称(アドレス)	ユーザーID	種別	状態
<input type="button" value="削除"/>	thz9999	thz9999	ユーザー	使用中
<input type="button" value="削除"/>	test4	thz9999	別名アドレス	削除予約

⑦申請処理が完了すると、一覧から削除されます。

※予約された処理は翌朝7～8時ごろに行われます。