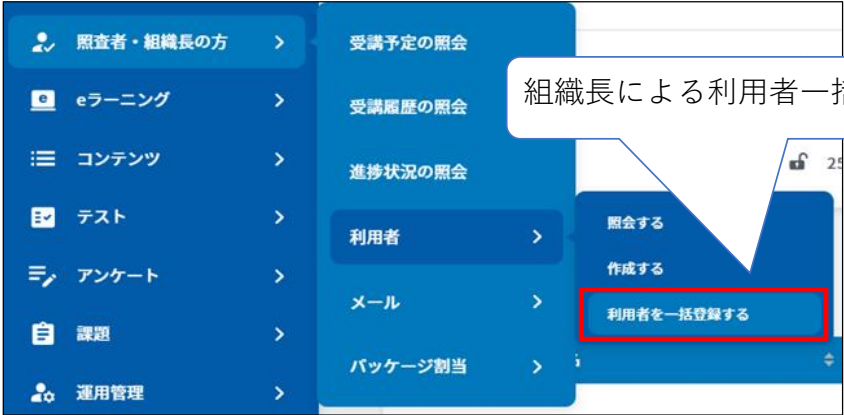


チケット番号:
LC-2989

タイトル:
組織長が利用者を一括登録できるようにしました。

変更箇所:
「照査者・組織長の方」メニュー＞利用者＞利用者を一括登録する



利用者を一括登録する

利用者を 1 件だけ作成する >

入力用ファイルを指定し、送信ボタンをクリックしてください。

ファイルを選択 選択されていません

送信する

一括処理用ファイルの作り方

以下のフォーマットのCSVファイルを作成することで、
組織への利用者登録・変更が可能となる

列	入力項目	説明
A	1列目	ファイルフォーマット番号 必須 、半角数字 1：登録 2：変更 3：削除
B	2列目	ユーザID 登録時は省略し、変更時は必須 半角数字
C	3列目	利用者コード（ログインID） 必須 、半角英数字、アンダーバー、ハイフン 128文字以下
D	4列目	氏名（漢字 姓） 必須 、半角または全角64文字以下
E	5列目	氏名（漢字 名） 必須 、半角または全角64文字以下
F	6列目	氏名（カタカナ 姓） 全角カタカナ64文字以下
G	7列目	氏名（カタカナ 名） 全角カタカナ64文字以下
H	8列目	所属組織コード 半角英数字256文字以下 操作者が 組織長・兼務組織長 となっている組織のみ指定可能
I	9列目	担当業務 半角または全角英数字 256文字以下
J	10列目	役職 半角または全角英数字 256文字以下
K	11列目	eメールアドレス 必須 、半角英数字記号256文字以下
L	12列目	携帯電話eメールアドレス 半角英数字記号256文字以下
M	13列目	資料送付先郵便番号 半角数字またはハイフン128文字以下
N	14列目	資料送付先住所 半角または全角英数字128文字以下
O	15列目	資料送付先住所（番地・ビル名） 半角または全角英数字128文字以下
P	16列目	連絡先電話番号 半角数字またはハイフン128文字以下
Q	17列目	利用者種別 必須 、半角数字 1：システム管理者 2：運用管理者 3：一般利用者 組織長による登録・変更の場合は、3のみ指定可能
R	18列目	パスワード 登録時のみ必須 、 6文字以上64文字以下 英小文字,英大文字,数字,記号（すべて半角）のみ使用可能 使用できる記号は _.-@#%^^+=&!;:
S	19列目	ログイン無効 必須 、半角数字 0：ログイン有効 1：ログイン無効
T	20列目	表示言語 必須 、半角数字 1：日本語 2：英語 3：中国語（簡体字） 4:中国語（繁体字） 5:インドネシア語

組織長による利用者一覧画面(「照査者・組織長の方」メニュー＞利用者＞照会する)

利用者を照会する 利用者を作成する >

利用者一覧

氏名、フリガナ、ログインID、eメールアドレス、所属組織、担当業務、役職

ログイン無効な利用者 を含まない v

検索

すべて選択 選択を解除

表示件数: 25 件

	ログインID	利用者氏名	所属組織	所属組織コード
<input type="checkbox"/>	chief01	組織長 0 1	組織 0 1	org01
<input type="checkbox"/>	test001	テスト 0 0 1	組織 0 1	org01

表示件数: 25 件

すべて選択 選択を解除

☐ はログイン無効な利用者

選択した利用者をログイン無効にする

選択した利用者を削除する

組織の所属メンバーの一覧情報のダウンロード機能を追加

CSVダウンロード

一覧の利用者情報: CSVでダウンロード

ダウンロードしたCSVファイルは、「利用者を一括登録する」画面でアップロードするCSVファイルと同様となっています。

組織長による利用者作成画面(「照査者・組織長の方」メニュー＞利用者＞作成する)

利用者を作成する 利用者一覧へ >

利用者情報

* ログインID

* 氏名(姓)

* 氏名(名)

氏名(フリガナ)(姓) 全角カタカナ

氏名(フリガナ)(名) 全角カタカナ

* 所属組織 組織 0 1 (org01) v

担当業務

役職

組織 0 1 (org01)

組織 0 2 (org02)

利用者作成画面から、組織コードが確認可能となる