

UMIN センター

UMIN ID 各年度更新マニュアル

個人用 UMIN ID 用

2011/08/18

平成23年5月開催の UMIN 協議会幹事会において、ご利用の UMIN ID の利用者情報の正確さの維持、利用資格確認等のため、各年度に1回ご利用の UMIN ID の利用者情報の確認をさせていただくことになりました。

内容

対象となるページについて	2
登録情報の更新から利用までの流れ.....	2
初回ログインの手順.....	3
サービスに UMIN ID とパスワードでアクセスする.....	3
常勤の勤務（通学）先の設定.....	3
UMIN ID 利用資格の確認【必須】	3
勤務先・自宅情報【必須】	3
【常勤の勤務（通学）先】と【その他の所属先】の指定	4
1.常勤の勤務（通学）先を選択してください。【必須】	4
2.その他の所属を選択して下さい【任意】	4
基本情報（入力画面）	4
必須項目	4
基本情報（確認画面）	5
更新しました。（更新完了画面）	5

対象となるページについて

更新の確認が行われるようになりましたのは、UMIN が提供しますサービスで、図 1（右図）のように、アクセス制限がかけられているページが対象となります。

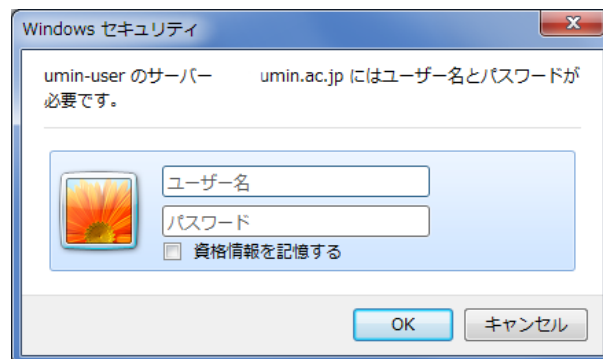


図 1 : UMIN ID とパスワード入力画面 (IE9)

登録情報の更新から利用までの流れ

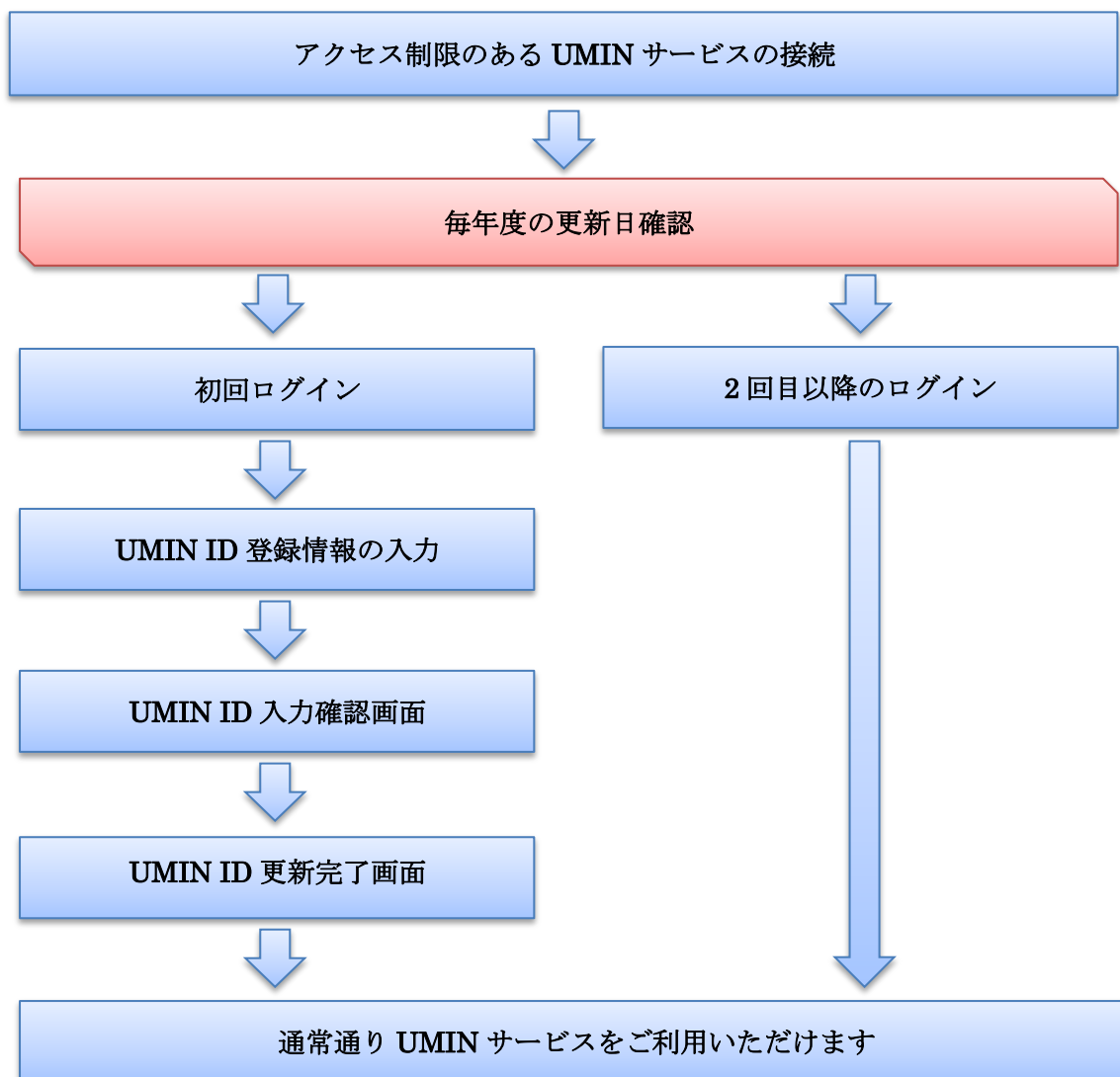
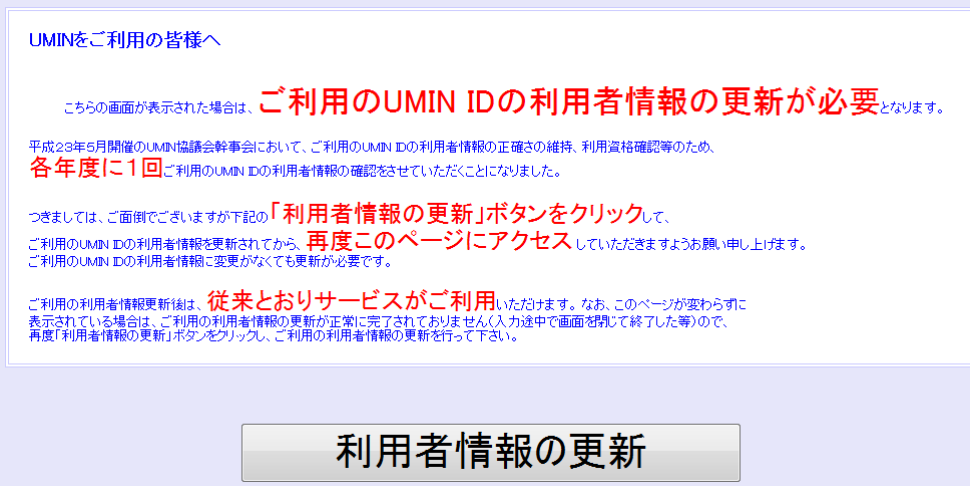


図 2 : 登録情報の更新から利用までの流れ図

初回ログインの手順

サービスに UMIN ID とパスワードでアクセスする

各年度更新日をすぎますと、登録情報の確認を行っていただくため、図 2 のお願いが表示されます。



UMINをご利用の皆様へ

こちらの画面が表示された場合は、**ご利用のUMIN IDの利用者情報の更新が必要**となります。

平成29年5月開催のUMIN協議会幹事会において、ご利用のUMIN IDの利用者情報の正確さの維持、利用資格確認等のため、**各年度に1回**ご利用のUMIN IDの利用者情報の確認をさせていただくことになりました。

つきましては、ご面倒でございますが下記の「**利用者情報の更新**」ボタンをクリックして、ご利用のUMIN IDの利用者情報を更新されてから、**再度このページにアクセス**していただきますようお願い申し上げます。ご利用のUMIN IDの利用者情報に変更がなくても更新が必要です。

ご利用の利用者情報更新後は、**従来とおりサービスがご利用**いただけます。なお、このページが変わらずに表示されている場合は、ご利用の利用者情報の更新が正常に完了されておりません(入力途中で画面を閉じて終了した等)ので、再度「利用者情報の更新」ボタンをクリックし、ご利用の利用者情報の更新を行って下さい。

利用者情報の更新

図 3：登録情報更新のお願い

【利用者情報の更新】 ボタンを押してお進みください。

常勤の勤務（通学）先の設定

UMIN ID 利用資格の確認【必須】

該当する利用資格にチェックを入れてください。

※複数該当する場合は、該当する箇所すべてにチェックを入れてください。

勤務先・自宅情報【必須】

現在、勤務している施設名を「勤務先のある方」にご入力いただき【検索】ボタンで次に進みます。

勤務先のある方	勤務先のない方
常勤の勤務(通学)先: <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>	<input type="button" value="自宅"/>

図 4：勤務先入力

勤務先が大学の場合、略称ではなく正式名称でご入力ください。

例 ○東京大学（○○大学の形でご入力ください）

×東大（こちらでは検索結果が正しく表示されません）

【常勤の勤務（通学）先】と【その他の所属先】の指定

1.常勤の勤務（通学）先を選択してください。【必須】

常勤の勤務（通学）先でご入力いただきました、条件で検索した施設名称がリストで表示されます。該当施設の左にあるラジオボタンにチェックを入れてください。

	所属機関	所属機関住所
<input checked="" type="radio"/>	東京大学医学部附属病院	東京都文京区本郷7-3-1
<input type="radio"/>	東京大学医科学研究所附属病院	東京都港区白金台4-6-1

図 5：施設名称リスト（ラジオボタンのチェック例）

2.その他の所属を選択して下さい【任意】

通常勤務先以外に大学に籍がある方は、その他の所属先をご設定ください。

(1.) 以外に大学に籍が無いかたは特に設定は必要ございません。

勤務先の指定完了後、【次へ進む】ボタンを押してください。

基本情報（入力画面）

必須項目が埋まっていない情報、過去の登録情報を現在の新しいものへご修正をお願い致します。

必須項目

- ・氏名（漢字・かな・英語）
- ・性別
- ・生年月日
- ・メールアドレス
- ・常勤の勤務先
- ・医療関連の資格

基本情報の入力が完了しましたら、【入力確認画面へ】お進みください。

※ご入力箇所にエラーがある場合は、エラー箇所に赤字でメッセージが出ております。

修正後に【入力確認画面へ】ボタンを再度押して下さい。

基本情報（確認画面）

入力した情報に誤りがないか、ご確認ください。

尚、確認画面の時点では、更新の完了ではございませんのでご注意ください。

入力した情報に誤りがなければ引き続き【更新】のボタンを押して下さい。

更新しました。（更新完了画面）

更新が完了し、変更した情報が表示されます。

『[こちら](#) より元の画面へ再度アクセスして下さい。』のリンクからご利用サービスのアクセス先に移動することができます。

更新完了から翌更新確認日まで通常のご利用でアクセスできます。

（登録情報の更新から利用までの流れ の2回目以降のログインの流れになります）