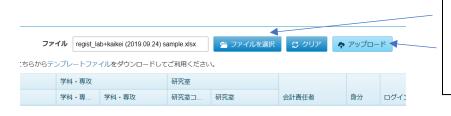
1. 機関管理者権限でログイン後、マスター>>研究室ー括登録 を選択



2. 登録(アップロード)する、一括登録用エクセルファイルを選択



「ファイル選択」から、登録する ファイル選び、「アップロード」ボ タンをクリック。

3. 一括登録用 EXCEL の内容が読み込まれる



(参考:読み込んだ EXCEL)

研究室・会言	+責任者登録	神詩書									
■大学内の組織系	統を三段階([部局]	[学科·專攻][研究室	E]) のツリー構造で附	「圏を表し名称を記入	してください。(企業)	等の場合は、大学組	機に淋じて三段階で	記入してください)			
		[を登録する場合、同									
(登録済みか否	かが不明な場合には	、機関管理者に確認	Kださい。(機関管理	者はログイン後、[マ	「スタ」で確認できます	r)					
(部局コード、学	*科専攻コード (灰色	き塗りつぶし列) は、申	講者は記入不要でき	す。(民間は研究室	コードも記入不要)						
■ログインIDに使用	月可能な文字は、半	角の英小文字、英大	文字、数字、記号(	ۍ (رهار.ار-ار_ا	す。						
なお、ログインIDIa	オシステムの全ユー	ザーに対して一意に設	定する必要があるため	、機関管理者、ある	いは事務局で変更す	る可能性があります。					
※登録した会計責任	任者にメールが送信	されます。バスワードの	)設定はメール内のリ	ンクから行ってください	,1 <sub>0</sub>						
部局コード	部局名	学科・専攻コード		研究室コード	研究室名	会計責任者名	身分	ログインID	ログインバスワード	電話掛号	<u>メール</u> アドレス
RDD	研究開発統括部	PRD		PRG	製品研究G		係長		(不要:別途登録)	070-4500-0000	
5C2	理工学部	MTHE	数理工学	UNE	宇根研究室	字根守	教授	UNE0001		070-4500-0000	p

## 4. 登録レコードの選択



登録したいレコードを選択する(行が濃く塗りつぶされる)。 レコード毎選択して、下部の「登録ボタン」をクリックする。システムへの登録画面に替わる。

登録内容を確認し、間違いがなければ、下部の登録ボタンをクリックする。黄色部分はこの場で修正可能。 ここでは部局は登録済みで、学科・専攻、研究室が新規に登録され、同時に会計責任者(UNE0001)も登録される。

