

「計算機利用申込み」の手順について

1、「申込」の手続き（「利用者」本人が行います）

Web フォームに入力して「登録」を行います。その際、「支払責任者」（利用者が学生なら指導教員の場合が多い）を指定します。「登録」後、「確認」手続きを依頼するメールが「支払責任者」宛に自動送信されます。

1 以下のページにアクセスします。

<https://imc.tut.ac.jp/alt/apply/computer/portal.php>

アクセスするとログイン名とパスワードを聞いてきます。

2 大学共通アカウントのログイン名とパスワードを入力します。

ログインすると右図のような「ポータル」ページが表示されます。この「ポータル」ページには、「計算機利用申込」の段階と状態が表示されます。

3 新たに「計算機利用申込」を行う場合は、「新規登録」ボタンをクリックします。

「新規登録」ボタンをクリックすると、右図のような入力フォームが表示されます。

4 必要な項目を入力して「OK」ボタンをクリックします。

「OK」ボタンをクリックすると、右図のような「内容確認」ページが表示されます。

5 申込内容を確認して「登録」ボタンをクリックします。

「登録」ボタンをクリックすると、右図のような「ポータル」ページが表示されます。「ポータル」ページの「支払責任者の確認が必要」欄に登録した「申込」内容が表示されます。

計算機利用申込みの「確認」手続きを依頼するメールが「支払責任者」宛に自動送信されます。

「支払責任者の確認が必要」欄に表示された「申込」は、情報メディア基盤センターに通知されていない状態です。



2. 「確認」の手続き（「支払責任者」が行います）

「利用者」の申請内容を確認し、「確認」、もしくは、「取消」を行います。「利用者」の申請内容を「修正」することも可能です。「確認」手続きを行うと、情報メディア基盤センターに「申込」内容が通知されます。

1 以下のページにアクセスします。

<https://imc.tut.ac.jp/alt/apply/computer/portal.php>

アクセスするとログイン名とパスワードを聞いてきます。

2 大学共通アカウントのログイン名とパスワードを入力します。

ログインすると右図のような「ポータル」ページが表示されます。この「ポータル」ページには、「計算機利用申込」の段階と状態が表示されます。「ポータル」ページの「支払責任者の確認が必要」欄に、「確認」手続きが必要な「利用者」の「申込」内容が一覧表示されます。



3 該当の「利用者」の「確認」ボタンをクリックします。

「確認」ボタンをクリックすると、右図のような「確認処理」ページが表示されます。



4 申込内容を確認して「確認」ボタンをクリックします。

「確認」ボタンをクリックすると、右図のような「ポータル」ページが表示されます。「ポータル」ページの「申請中」欄に確認した「申込」内容が表示されます。

「申請中」欄に表示された「申込」は、情報メディア基盤センターに通知されている状態です。



3、「承認」の手続き（「情報メディア基盤センター職員」が行います）

「支払責任者」から送られてきた「申込」の内容を確認し、「承認」、もしくは、「却下」を行います。「承認」手続きを行うと、申請結果を通知するメールが「申込」を行った利用者宛に送信されます。

4、「申請結果」の確認（「利用者」本人が行います）

1 以下のページにアクセスします。

<https://imc.tut.ac.jp/alt/apply/computer/portal.php>

アクセスするとログイン名とパスワードを聞いてきます。

2 大学共通アカウントのログイン名とパスワードを入力します。

ログインすると右図のような「ポータル」ページが表示されます。「申請結果」欄に表示された「申込」は、情報メディア基盤センターの「承認」手続きを経たものです。

「承認」された場合は、計算機の利用が可能となります。

「却下」された場合は、「申込」の記載に不備があるので、「詳細」ボタンをクリックし、「管理者からのメッセージ」を参考にし、再度「申込」手続きを行ってください。

