

メールアドレス登録状況の確認

電子申請システムでは、申請・否認・完了時に自動配信メールが届きます。必ずご確認ください。

メールアドレスが登録されていない場合はメールが届きませんので、ご入力してください。

ご不明な点がありましたら anzen@aip.nagoya-u.ac.jpまでご連絡下さい。

個人設定(ワークフロー)

deputy
代理人

関係者追加

個人上長設定

個人設定(共通)

ユーザー情報

お気に入り

優先表示GS

パスワード変更

[セキュリティ保障輸出管理のHPはこちら](#)

②ユーザー情報をクリック

③メールアドレスの
確認及び変更

④更新をクリック

ユーザー情報

ユーザー情報更新

更新

ユーザーID	ID
* 氏名	<input type="text" value="氏名"/>
職員番号	<input type="text" value="職員番号"/>
ローマ字	<input type="text"/>
* メールアドレス	<input type="text" value="test@nagoya-u.ac.jp"/>
	<input type="checkbox"/> 更新内容を通知
言語区分	<input type="text" value="日本語"/>
	<input checked="" type="radio"/> TEST理学研究科 選択された所属がデフォルト表示になります。
役職	
職分	

メール受信拒否	<input type="checkbox"/> ワークフローからのメール拒否
申請待ちの初期表示	<input checked="" type="radio"/> 全件一覧 <input type="radio"/> 文書の種類別一覧
査閲・承認の初期表示	<input checked="" type="radio"/> 全件一覧 <input type="radio"/> 文書の種類別一覧
タイムゾーン	<input type="text" value="(デフォルト)"/>

更新

注意

氏名と職員番号は修正しないでください。

所属のデフォルト表示はグループの選択/照会時にベースキーとなります。