

# 岡山大学情報データベースシステム 利用者マニュアル

(抜粋版)

## 【目次】

1. 1	ログイン	1
1. 2	ログアウト	2
1. 3	データ個別登録・参照	3
1. 3. 1	新規追加	4
1. 3. 2	コピー追加	6
1. 3. 3	変更	8
1. 3. 4	削除	10
1. 3. 5	参照	11

# 1. 岡山大学情報データベースシステムの使用方法について

## 1. 1. ログイン

1) 御利用の Web ブラウザより、ログイン画面 <https://oudbap.cc.okayama-u.ac.jp/>へアクセスしてください。

(学内の環境によっては、ログイン画面の URL が「http」ではなく「https」となる場合があります。)

2) 岡山大学情報データベースシステムのログイン画面が表示されます。

ログイン画面が表示されましたら、以下の手順にしたがってログインしてください。

- ① a に利用者 ID を入力
- ② b にパスワードを入力 (パスワードは、‘●’ で表示)
- ③ c の【ログイン】 ボタンをクリックしてください。

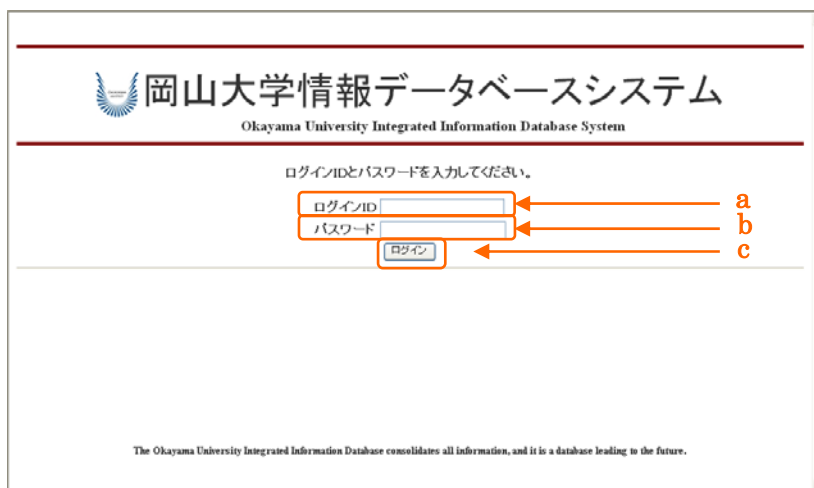


図 1 : 岡山大学情報データベースシステムログイン画面

3) 岡山大学情報データベースシステムが利用可能になり、メインメニュー画面が表示されます。

a には利用者の氏名が表示されます。b はメニューです。



図 2 : メインメニュー画面

## 1. 2. ログアウト

1) メインメニュー画面右上の a の【閉じる】ボタンをクリックしてください。



図 3 : メインメニュー画面

### 1. 3. データ個別登録・参照

教職員基礎データに各種情報を登録していくことになります。

- 1) メインメニュー画面の a の【★教職員基礎データ】をクリックしてください。



図 4：メインメニュー画面

- 2) データ個別登録初期画面が開きます。a の左メニューには、各領域毎にデータ登録用メニューが表示されます。b の領域部分ををクリックすることにより、メニューの折りたたみが可能です。



図 5：教職員基礎データ初期画面

### 1. 3. 1. 新規追加

新規追加とは、新しくデータを追加する処理です。

- 1) 一覧画面で a の【新規追加】ボタンをクリックしてください。入力値が空白の状態でも編集画面に遷移します。(ここでは、左メニューより「取得学位」をクリックした場合を示しています。)

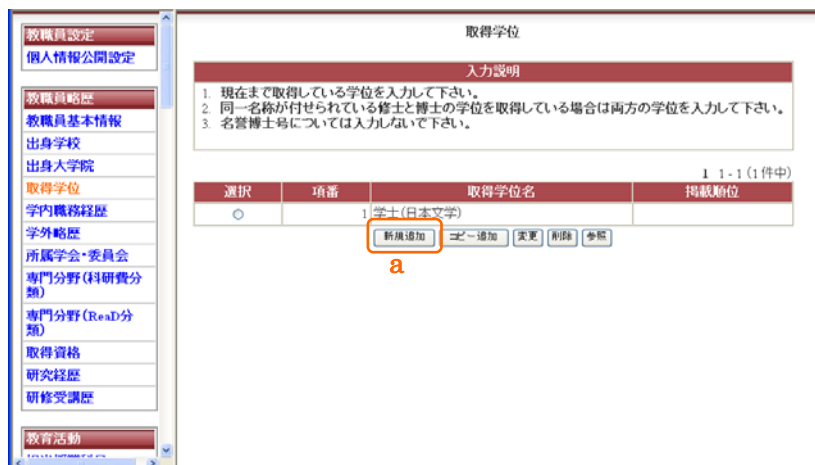


図 6：取得学位一覧画面

- 2) 表示された編集画面に、必要な情報を入力し、編集画面下部にある a の【新規追加】ボタンをクリックしてください。入力に誤りがない場合は、確認画面に遷移します。一覧画面に戻る場合は b の【一覧に戻る】ボタンをクリックしてください。入力したデータを初期化する場合 c の【入力やり直し】ボタンをクリックしてください。



図 7：取得学位編集画面

- 3) 入力に誤りがある場合は、確認画面に遷移せず、画面上部にメッセージが表示されエラーの項目が赤くなります。エラーメッセージが表示される場合は赤く表示された部分のデータを確認・修正してください。

- 4) 確認画面でデータが正しく入力されているのを確認し、a の【登録】ボタンをクリックしてください。登録後、一覧画面に戻ります。一覧画面には、今回登録したデータが新たに追加表示されます。
- 登録内容を修正したい場合はbの【戻る】ボタンをクリックして編集画面に戻ってください。

項目名称	入力データ
学位区分	学士
学位名	(和): 学士(日本文学) (英):
学位の分野名	分野コード: 日本文学 分野名(和): 分野名(英):
学位授与機関名	学位授与機関コード: 岡山大学 授与機関名(和): 授与機関名(英):
取得方法	課程
取得年月(日)	1998年03月31日
公開設定	非公開
掲載(表示)順位	

変更内容が正しければ【登録】ボタンを押して下さい。  
上記の変更内容でデータベースを変更します。  
修正が必要な場合は【戻る】ボタンを押して下さい。

図 8 : 取得学位確認画面

### 1. 3. 2. コピー追加

コピー追加とは、既存データを初期値として編集し、新しくデータを追加する処理です。

- 1) 一覧画面でコピーしたいデータを a のラジオボタンで選択し、b の【コピー追加】 ボタンをクリックしてください。選択した既存データが初期値として入力された状態で、編集画面に遷移します。

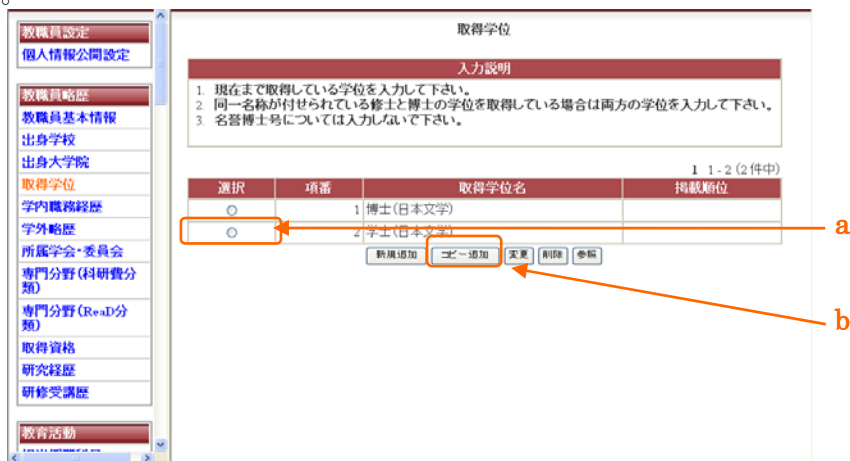


図 9：取得学位一覧画面

- 2) 操作に誤りがある場合は、a のメッセージが表示されます。必要に応じて、【!】 ボタンをクリックし、エラーの詳細を確認後、適切な操作を行ってください。(b の【閉じる】 ボタンをクリックするとエラー詳細画面を閉じることができます。)



図 10：取得学位一覧エラー詳細画面

- 3) 表示された編集画面で必要な情報を編集し、a の【コピー追加】ボタンをクリックしてください。入力に誤りがない場合は、確認画面に遷移します。一覧画面に戻る場合は b の【一覧に戻る】ボタンをクリックしてください。入力したデータを初期化する場合 c の【入力やり直し】ボタンをクリックしてください。

図 11：取得学位編集画面

- 4) 入力に誤りがある場合は、確認画面に遷移せず、画面上部にメッセージが表示されエラーの項目が赤くなります。エラーメッセージが表示される場合は赤く表示された部分のデータを確認・修正してください。
- 5) 新規追加と同様に、確認画面でデータが正しく入力されているのを確認し、【登録】ボタンをクリックしてください。登録後、一覧画面に戻ります。一覧画面には、今回登録したデータが新たに追加表示されます。登録内容を修正したい場合は【戻る】ボタンをクリックして編集画面に戻ってください。

### 1. 3. 3. 変更

変更とは、既存データを修正する処理です。

- 1) 一覧画面で変更したいデータを a のラジオボタンで選択し、b の【変更】ボタンをクリックしてください。選択した既存データが初期値として入力された状態で、編集画面に遷移します。



図 12 : 取得学位一覧画面

- 2) 画面上に「操作方法に誤りがあります」というメッセージが表示される場合は、1. 3. 2 コピー追加 2) を参照してください。
- 3) 表示された編集画面で必要な情報を編集し a の【変更】ボタンをクリックしてください。一覧画面に戻る場合は b の【一覧に戻る】ボタンをクリックしてください。入力に誤りがない場合は、確認画面に遷移します。入力したデータを初期化する場合 c の【入力やり直し】ボタンをクリックしてください。

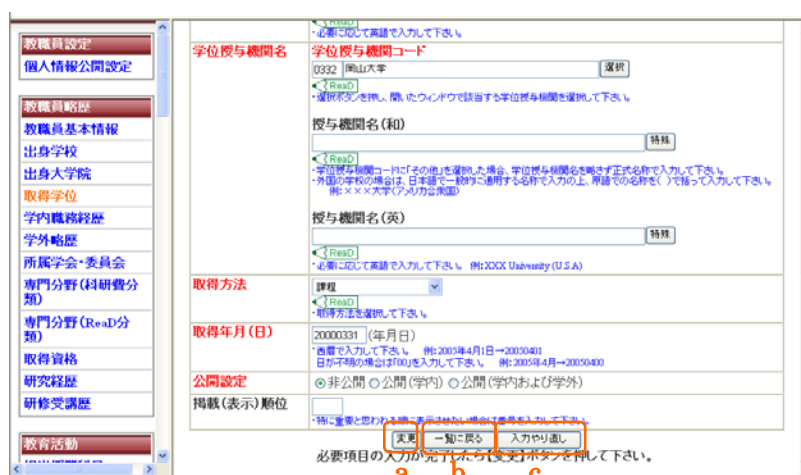


図 13 : 取得学位登録画面

- 4) 入力に誤りがある場合は、確認画面に遷移せず、画面上部にメッセージが表示されエラーの項目が赤くなります。エラーメッセージが表示される場合は赤く表示された部分のデータを確認・修正してください。
- 5) 新規追加と同様に、確認画面でデータが正しく入力されているのを確認し、【登録】ボタンをクリックしてください。登録後、一覧画面に戻ります。一覧画面には、今回変更したデータが最新の情報で表示されます。登録内容を修正したい場合は【戻る】ボタンをクリックして編集画面に戻ってください。

### 1. 3. 4. 削除

- 1) 一覧画面で削除したいデータを a のラジオボタンで選択し、b の【削除】 ボタンをクリックしてください。選択した既存データの確認画面に遷移します。

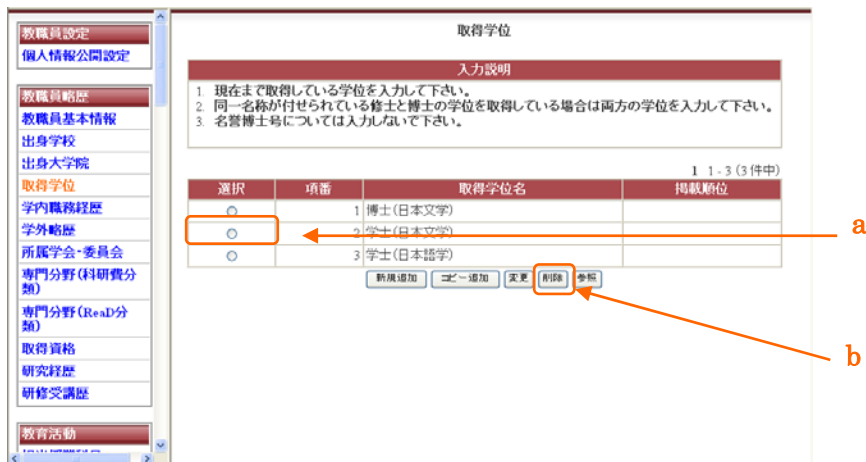


図 14 : 取得学位一覧画面

- 2) 画面上に「操作方法に誤りがあります」というメッセージが表示される場合は、1. 3. 2 コピー追加 2) を参照してください。
- 3) 表示された確認画面で、削除したいデータが選択されているのを確認し a の【削除】 ボタンをクリックしてください。削除後、一覧画面に戻ります。一覧画面に戻る場合は b の【戻る】 ボタンをクリックしてください。



図 15 : 取得学位確認画面

### 1. 3. 5. 参照

参照とは、既存データを変更不可で表示する処理です。

- 1) 一覧画面で参照したいデータを a のラジオボタンで選択し、b の【参照】 ボタンをクリックしてください。選択した既存データの参照画面に遷移します。

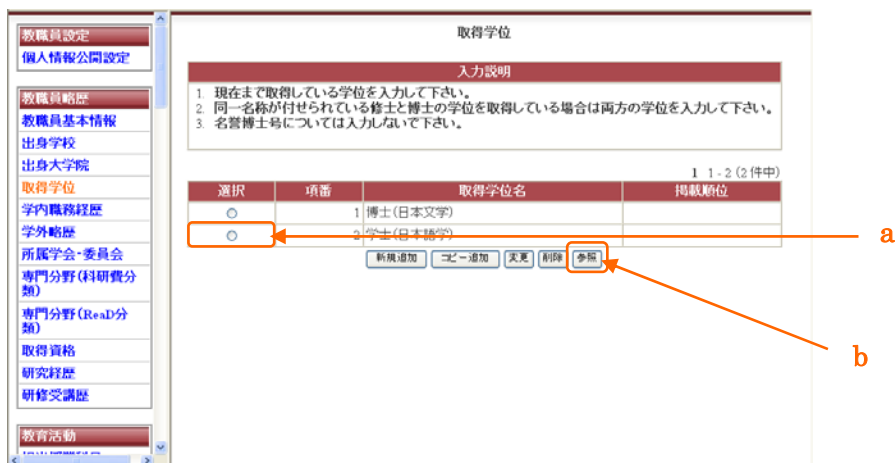


図 16 : 取得学位一覧画面

- 2) 画面上に「操作方法に誤りがあります」というメッセージが表示される場合は、1. 3. 2 コピー追加 2) を参照してください。
- 3) 表示された参照画面でデータの詳細を確認してください。一覧画面に戻る場合は a の【戻る】 ボタンをクリックしてください。



図 17 : 取得学位参照画面