

# レジストリ利用者ガイド

## UG-03: Registrant 登録者



## Contents

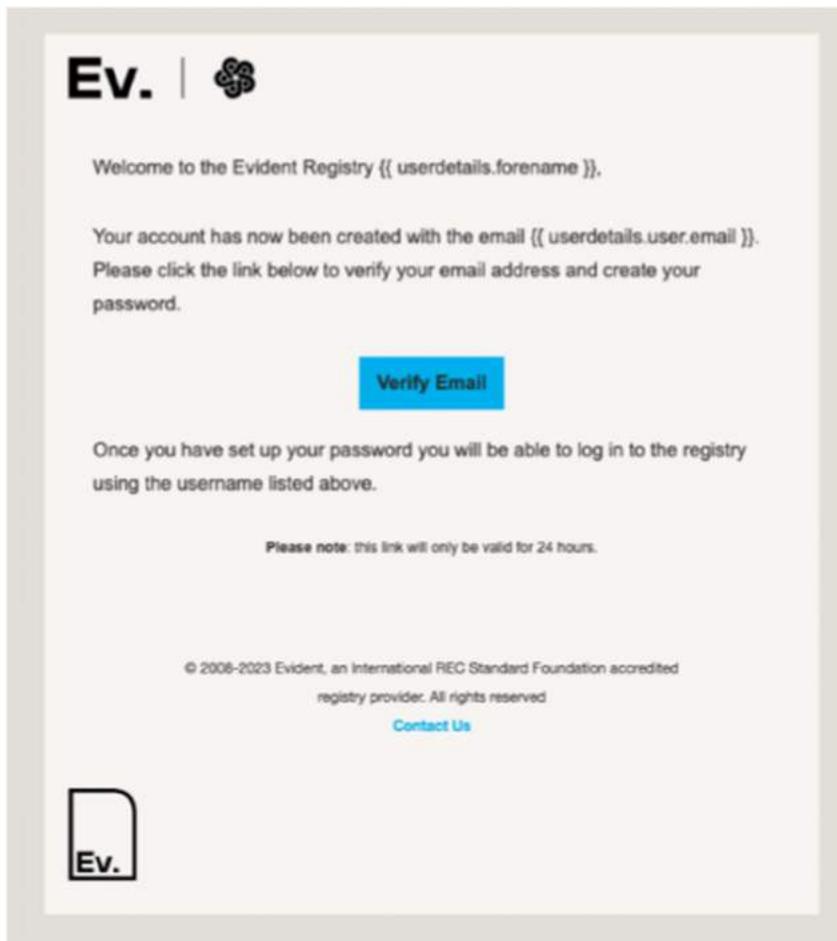
<b>1</b>	<b>REGISTRANT (登録者) になるには</b> .....	2
<b>2</b>	レジストリへのアクセス.....	3
<b>2.1</b>	レジストリへのログイン.....	3
<b>3</b>	発電設備を登録する.....	4
<b>3.1</b>	はじめに.....	4
<b>3.2</b>	発電設備を登録する.....	4
<b>3.3</b>	発電設備登録申請をする.....	9
<b>3.4</b>	よくある質問やトラブル対応.....	11
<b>4</b>	証書の発行要求をする.....	11
<b>5</b>	ユーザ管理.....	16
<b>5.1</b>	新規ユーザを作成する.....	16
<b>5.2</b>	ユーザ権限を設定する.....	18
<b>5.3</b>	ユーザを編集.....	18
<b>5.4</b>	ユーザ権限を変更する.....	20
<b>6</b>	変更履歴.....	21
<b>7</b>	権限.....	22
<b>7.1</b>	発電設備管理.....	22
<b>7.2</b>	発行要求.....	22
<b>7.3</b>	ユーザ管理.....	23
<b>7.4</b>	組織.....	23
<b>7.5</b>	文書.....	23
<b>7.6</b>	ファイル.....	24
<b>7.7</b>	インテグレーション.....	24

# 1 Registrant (登録者) になるには

登録者となり、発電設備登録等をするためには、まず発行者（日本の場合は一般社団法人ローカルグッド創成支援機構）との契約が必要となります。必要書類を提出いただくと、ローカルグッドによる登録者の審査が行われます。

審査を経ると、レジストリにアクセスするために必要な認証リンクが記載された自動送信メールが届きます。リンクの有効期限切れなどのお問合せは、I-REC ヘルプデスク ([helpdesk@evident.global](mailto:helpdesk@evident.global))までご連絡ください。

自動送信されるアカウント有効化のためのメールは以下の画像のようになります。



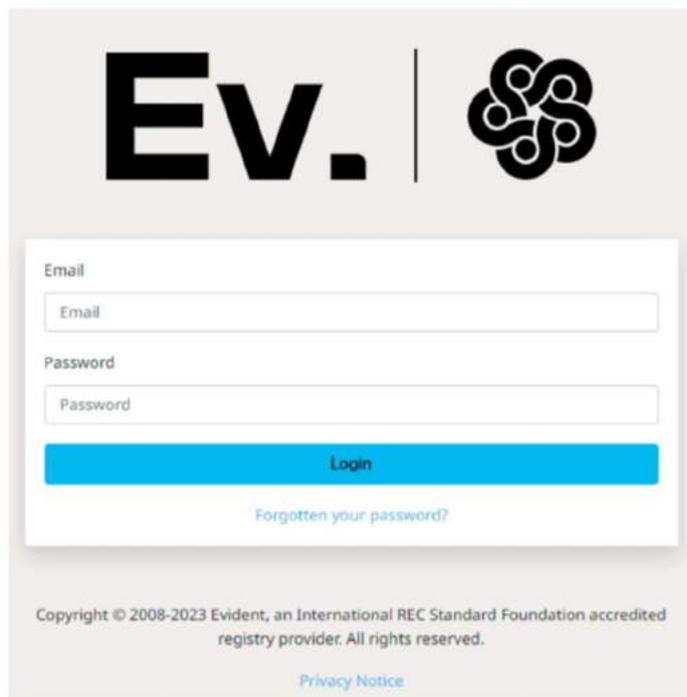
メールシステムによっては、メールの表示方法が変わることがありますのでご注意ください。

## 2 レジストリへのアクセス

### 2.1 レジストリへのログイン

レジストリには次のアドレスからアクセス可能です。<https://evident.app>.

あなたのメールアドレスとパスワードを使ってレジストリにログインしてください。



The screenshot shows the login interface for Evident. At the top, there is the 'Ev.' logo and the International REC Standard logo. Below this is a white login form with two input fields: 'Email' and 'Password'. A blue 'Login' button is positioned below the password field. A link for 'Forgotten your password?' is located below the login button. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2008-2023 Evident, an International REC Standard Foundation accredited registry provider. All rights reserved.' and a link for 'Privacy Notice'.

アクセスのための詳細またはパスワードを忘れてしまった場合などは、I-REC ヘルプデスク (helpdesk@evident.global)にご連絡ください。

## 3 発電設備を登録する

### 3.1 はじめに

I-REC を発行するためには、発電設備を登録する必要があります。

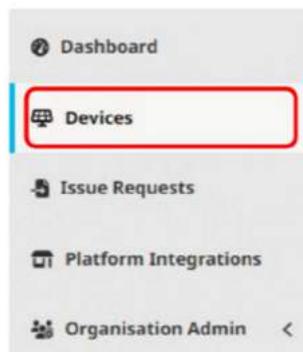
登録者が発電設備登録の承認を受けるべく発行者に提出したら、発行者は承認または拒否をすることができます。拒否の場合にはその理由が示されます。拒否された場合、登録者は編集、保存して再提出するか、削除することができます。

発電設備登録が発行者によって承認されたら、レジストリにおいてその機器は「承認済 (Approved)」と表示されます。この時点で、発電設備に係る I-REC の発行要求を行うことができ、その機器はレジストリに掲載されます。

発電設備が承認された後にも編集することが可能です。これを行うと、発電設備は「草案(draft)」の状態に戻り、登録者は発電設備を再提出(re-Submit)する必要があります。

### 3.2 発電設備を登録する

左側のナビゲーション欄にて、「Devices」をクリック



右の一番上にある「新規作成(Create Device)」ボタンをクリック



## 3.2.1 機器の詳細を入力する

機器に関する一般的な情報を入力します。

<p>Device Name *</p> <input type="text"/>	<p>The name of the device.</p>
<p>Default account code</p> <input type="text"/>	<p>If you are planning to deposit issue requests into a trade account owned by your organisation, you can enter the default account to deposit them to. (This can be overwritten when making an issue request). If you are planning to deposit issue requests into another organisation's account please leave this value blank.</p>
<p>Issuer code *</p> <input type="text" value="Please choose..."/>	<p>The issuer you wish to issue certificates for this device.</p>

	説明
発電設備名称(Device Name)	<p>発電設備の名称です。例えば、「Sheffield Wind Farm」や「Copenhagen Hydro Plant」などです。<b>英語で入力ください。</b></p> <p>送配電事業者等に対してなど、他で使われている名称があれば、それらと一致するようにしてください。</p> <p>このフィールドへの入力は4文字以上である必要があります。</p>
デフォルトアカウント番号(Default Account Code)	<p>このフィールドは任意入力です。(空欄でも構いません。)</p> <p>参加者(Participant)権限も持っていて、本機器から発行された証書を預けるデフォルトのアカウントを設定したい場合は、こちらのドロップダウンからそのアカウントを選択してください。</p> <p>参加者(Participant)の権限がない場合や、デフォルト設定したくない場合は、空欄にしておいても構いません。</p> <p>なお、発行申請の際に、この値は変更することが可能です。</p>
発行者番号(Issuer Code)	<p>発行者(Issuer)をドロップダウンメニューから選択してください。 ※日本の場合は Local Good を選択</p>

入力が完了したら、「次(Next)」を押して、次のページに行ってください。

発電設備についての情報を入力します。

<p>Device Fuel *</p> <input type="text" value="Please choose..."/>	<p>Select the fuel type used by this device.</p>
<p>Device Technology *</p> <input type="text" value="Please choose..."/>	<p>Select the specific technology the device uses.</p>
<p>Capacity *</p> <input type="text"/> MW	<p>Enter the device's capacity in mega watts (MW).</p>
<p>Commissioning Date *</p> <input type="checkbox"/> No date selected	<p>Select the date the device was commissioned. This date must be in the past.</p>
<p>Requested Effective Registration Date *</p> <input type="checkbox"/> No date selected	<p>Select the date you wish this device registration to be effective from. This date must be in the past and after the commissioning date.</p>
<p>Other Labelling Scheme</p> <input type="text"/>	<p>If this Device qualifies for another labelling scheme, please specify which scheme here.</p>

[Previous](#) [Next](#)

説明	
燃料(Device Fuel)	この機器で使用されている燃料をドロップダウンメニューから選択してください。
技術(Device Technology)	この機器で使用されている技術タイプをドロップダウンメニューから選択してください。
容量(Capacity)	設備容量を MW にて入力してください。小数点以下 6 桁まで記載可能です。容量は次のように記録されます： '1.000000' = 1MW '0.001000' = 1kW '0.000001' = 1W
運転開始日(Commissioning Date)	運転開始日を入力してください。
希望する有効登録日(Requested Effective Registration Date)	有効登録日を記入してください。有効登録日は申請日に応じて遡ることが可能です。詳しくは「日本での I-REC 発行について」をご覧ください。

説明	
他ラベリングの枠組み (Other Labelling Scheme)  <重要> 日本独自の記載です。	<b>対象電源に該当するものを選んでください (必須)。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FIT NFC (FIT 非化石証書発行有り)</li> <li>• not-FIT NFC with tracking/bilateral contract (非 FIT 非化石証書 (トラッキング付) 発行有り、電気に相対契約有り)</li> <li>• not-FIT NFC without tracking/bilateral contract (非 FIT 非化石証書 (トラッキング無) 発行有り、電気に相対契約有り)</li> <li>• not-FIT NFC without tracking/market (非 FIT 非化石証書 (トラッキング無し) 発行有り、電気は市場売電)</li> <li>• without NFC/bilateral contract (非化石証書発行無し、電気に相対契約有)</li> <li>• without NFC/market (非化石証書発行無し、電気は市場売電)</li> </ul>

「Next」をクリックすると次のページに、「Previous」をクリックすると前のステップに移動します。  
発電設備の位置情報を入力してください。

Address \*

Enter the address for the device. This should correspond to the physical location of the device. It should not be the address of the device owner unless that is the same address as the device.

State/Province \*

Enter the state/province for the device. This should correspond to the physical location of the device. It should not be the state/province of the device owner unless that is the same address as the device.

Postcode \*

Enter the postcode for the device. This should correspond to the physical location of the device. It should not be the postcode of the device owner unless that is the same address as the device.

Country \*

Select the country where the device is located.

Latitude \* Longitude \*

Enter the latitude and longitude of the device in decimal format. Alternatively, drag the pointer on the map to the device's location.



Previous Next

入力フィールド(Field)	説明
住所(Address)	登録したい発電設備の住所を入力してください（英語で入力）
都道府県 (State/Province)	登録したい発電設備の所在地の都道府県を入力してください
郵便番号 (Postcode)	登録したい発電設備の所在地の郵便番号を入力してください
国コード(Country code)	登録したい発電設備の位置する国を選択してください。
緯度/経度 (Latitude/Longitude)	機器の緯度と経度を手動で入力するか、地図を使って発電設備の位置にピンをドラッグ&ドロップして緯度/経度を指定することができます。

情報の入力が完了したら、「Next」をクリックすると次のページに、「Previous」をクリックすると前のステップに移動します。

### 3.2.2 裏付け情報の入力

The screenshot shows a form section with two main areas. On the left, there is a box labeled 'Upload Files' with a sub-label 'Upload Files' and a bullet point. Inside this box, it says 'Drop files here or click here to upload.' Below this is a 'Notes' section with a text input field. To the right of the 'Upload Files' box, there is explanatory text: 'Please upload all supporting information relating to the device here. All information provided here will be reviewed by your issuer before the device is approved. Please contact your issuer to determine what information needs to be uploaded. You can upload supporting documents after submitting this form.' To the right of the 'Notes' field, there is another line of text: 'Additional notes / information related to this device. These notes will be visible to your issuer.' At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Previous' and 'Next'.

発行者より指定された書類をアップロードしてください（必要書類は「日本での I-REC 発行について」に記載）。Upload Files の箇所に、発行者から指定された書類をアップロードしてください。各ファイルのタイトルは、それぞれ分かりやすく記載ください。発行者に確認してもらいたいコメントがあれば、Notes の箇所に追記することができます。

入力した情報等を保存できます。次の 2 つのオプションから選択できます。

- **Create draft** これまでの入力内容が保存され、機器管理のメインページに戻ります。
- **Close** キャンセルしてフォームを閉じます。変更した内容は保存されません。



また、「Previous」をクリックすると、1 つ前の段階に戻ることもできます。

### 3.3 発電設備登録申請をする

発電設備情報は提出前であれば、いつでも編集することができます。一旦提出されたら、発行者が承認(Approve)するか却下(reject)するまで、情報はロックされます。

発電設備の情報が草稿(Draft)として作成されたら、発行者(Issuer)へ審査を受けるべく提出(Submit)することができます。



4つの選択肢から選ぶことができます。

- **保存(Save)** - これまでの入力内容を草稿(Draft)として保存します。
- **提出(Submit)** - 発行者へ提出します。
- **削除(Withdraw)** - 現在の発電設備登録要求を削除します。一旦削除したら取り消すことはできません。
- **閉じる(Close)** - キャンセルしてフォームを閉じます。変更した内容は保存されません。

提出(Submit)を押すと、入力内容に間違いがないか、必要なファイルや書類がすべてアップロードされているかを確認するポップアップウィンドウが表示されます。

*注意*：発電設備登録申請に書類が添付されていない場合は、この時点で警告が表示されます。

**Warning:** This device registration has no active files attached to it.

Are you sure you wish to submit this device registration?

- I confirm all the required information is completed and the necessary supporting information and files are attached.

× Close

✓ Yes, submit device

2つの選択肢から選ぶことができます。

- **はい、提出します(Yes, submit device)** - こちらをクリックすると、必要な法的な宣言を示すウィンドウが表示されます。
- **閉じる(Close)** - こちらをクリックすると、提出を取り消し、この前のページに戻ります。

Legal Confirmation ×

**Info:** Please read the following legal confirmation carefully.

On behalf of **Company** I agree to be subject to the I-REC Code and warrant that the information contained in this application is truthful and exhaustive.'

Any planned changes concerning the information given in this form will be announced in advance to the I-REC Device Verifier and the Issuer.

Any unplanned changes will be reported to the I-REC Device Verifier and the Issuer at the first possible occasion.

The owner of the Production Device and the Registrant as his agent accept the possibility of unannounced control and auditing visits to their own premises and/or the premises of the Production Device, as prescribed in the I-REC Code.

A signed registration form CSD04 must be attached to this registration.

I have read and agree to the terms as described above.

× Close
✓ Yes, submit device

2つの選択肢から選ぶことができます。

- **はい、提出します(Yes, submit device)** – こちらをクリックすると、発行者に審査のために提出されます。
- **閉じる(Close)** – こちらをクリックすると、提出を取り消し、この前のページに戻ります。

提出した後は、該当発電設備情報のステータスは進行中(In progress)となります。これは、発行者が登録要求を受け取ったことを意味します。発行者の審査には時間がかかる場合があります。

Device ID	Name	Issuer	Country	Fuel Type	Installed Capacity	Status	Last Actioned	Actions
SHEPES10001	Sheffield Solar Park	IssuerOrg	GB - United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland	ES100 - Solar	12.000000 kWh	In Progress	3 seconds ago	

発行者は要求を拒否(Reject)するか承諾(Approve)します。

Device ID	Name	Issuer	Country	Fuel Type	Installed Capacity	Status	Last Actioned	Actions
SHEPES10002	Sheffield Solar Parks	IssuerOrg	GB - United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland	ES100 - Solar	12.000000 kWh	Rejected Incorrect SLD	16 seconds ago	

発行者が要求を拒否(Rejects)した場合、発行者からその理由が示されます。発行者からの拒否理由については、noteに記載されている場合があります。このnoteを見るには、該当発電設備情報の編集(Edit)をクリックし、裏付け情報(Supporting Information)を見るか、Rejectedラベルの上にカーソルを置くことで機器についてのメモを見ることができます。

発行者からの指摘に基づき、情報を編集(Edit)し、再提出(re-Submit)することが可能です。

発行者が発電設備登録要求を承認(Approves)した場合、その発電設備はレジストリに登録され、この発電設備の I-REC 発行要求を出すことができるようになります。また発電設備は公開登録簿に表示されます。

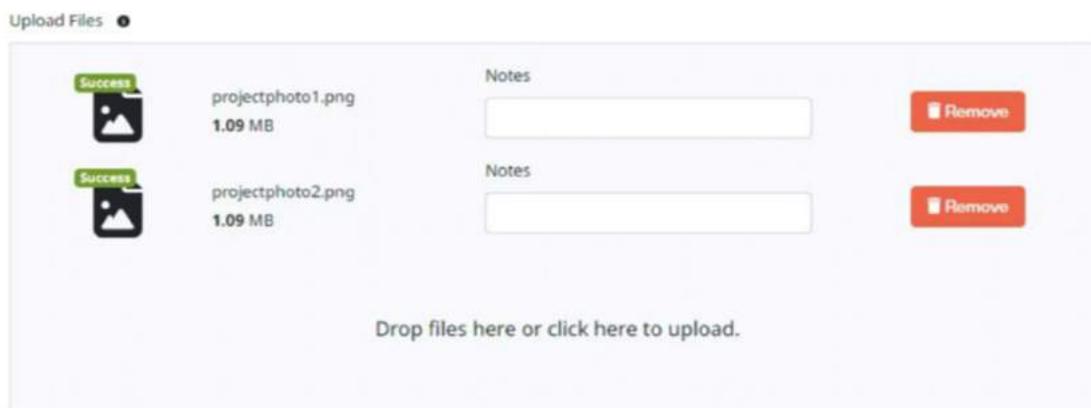
### 3.4 よくある質問やトラブル対応

#### 3.4.1 発電設備登録申請が却下されました。なぜでしょうか？

登録申請が却下された場合、その理由が記録されています。これは、多くの場合、書類の不備が原因です。発行者から拒否された具体的な理由の連絡があるか、発行要求自体にメモが残されています（詳しくは 11 ページ参照）。発電設備登録が拒否された理由について、さらにご質問がある場合は、発行者に直接お問い合わせください。

#### 3.4.2 間違った書類をアップロードしてしまいました。

まだ発電設備情報を提出していない場合、編集(Edit)をすることができ、アップロードしてしまった該当ファイルをアーカイブ(Archive)つまり消すことができます。



既に発電設備情報を提出してしまった場合、発行者に拒否(Reject)してもらうように依頼し、その後ファイルを消去してください。

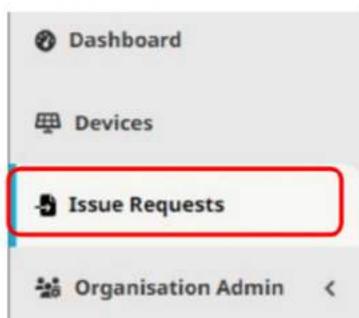
## 4 証書の発行要求をする

発行要求を行う発電設備については、発行要求をする前に発電設備登録の承認を受け(approved)、有効(active)になっている必要があります。

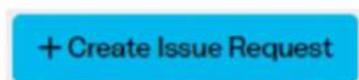
I-REC 証書発行要求は、登録者が作成・提出します。発行要求が作成された段階では、草稿(Draft)のステータスになっています。この段階で3つの選択肢が可能です。登録者は、編集(Edit)、取り消し(Withdraw (delete))、提出(Submit)することができます。

登録者が発行請求を提出したら、発行者は拒否(Reject)しその理由を示すか、承認します。承認されたら、I-REC 証書は指定した取引アカウントに入り、移転または償却が可能となります。

左側のナビゲーションの欄にある発行要求(Issue Requests)をクリックしてください。



右上の隅にある発行要求を作成(Create Issue Request)ボタンをクリック。



作成したい発行要求についての情報を入力します。

A screenshot of a web form titled 'Create New Issue Request'. The form has a header with a blue 'Create Draft' button and a grey 'Close' button. The form fields are: Device Code \* (dropdown menu with 'Please choose...' selected), Recipient Account Code \* (text input with 'Trade account code' placeholder), Fuel Code \* (dropdown menu with 'Please choose...' selected), Start Date \* (calendar icon and 'No date selected' text), End Date \* (calendar icon and 'No date selected' text), and Period Production \* (text input with 'MWh' unit). There is also a 'Notes' text area and an 'Upload Files' section with a 'Drop files here or click here to upload.' message.

発行要求については、同じ発電設備について、発電期間が重なるものについては進めることができません。発行要求が草稿(draft)として保存されたら、提出の前に見直したり修正したりすることができます。

説明	
コード(Device code)	発行要求の作成を行う対象発電設備のコードを選択してください。
受取アカウントコード (Recipient account code)	発行した証書を預ける受取アカウントコード (Participant (参加者) アカウント) を入力してください。
燃料コード(Fuel code)	燃料コードを選択してください。
開始日(Start date)	発電量認定の最初の日付
終了日(End date)	発電量認定の最後の日付
発電量(Period production)	発電量の合計を入力してください。1 MWh 以上とする必要があり、小数点以下 6 桁まで記載可能です。容量は次のように記録されます：  '1.000000' = 1MWh '0.001000' = 1kWh '0.000001' = 1Wh
備考(Notes)	発行要求についてのコメントがあれば記載してください。  発行を要求する発電量が、その期間の計測されている発電量より小さい場合、説明を記載ください。
アップロードファイル (Upload files)	発行者より指定された書類をアップロードしてください (必要書類は「日本での I-REC 発行について」に記載)

以下 2 つの選択肢から選ぶことができます。

- **草稿を作成(Create draft)** – 発行要求の草稿を保存します。
- **閉じる(Close)** – 記入内容を取り消し、フォームを閉じます。いかなる変更も保存されません。

注：発行要求が承認された後、発行される証明書を期間ごとに分割することはできません。

(例) データが日報または月報で提供され、対象期間が 6 月 1 日から 7 月 31 日である場合、2 ヶ月分の発電量に対する証書を発行することは可能ですが、発行後の証書を 6 月分と 7 月分に分割することは不可能です。月別の証書の必要が見込まれる場合には、月別のデータに基づいて発行申請をすることを推奨します。

発行要求は、提出前であればいつでも編集することができます。一度提出したら、発行者が承認しないしは拒否するまでロックされます。

Device	Recipient Account	Fuel Code	Start Date	End Date	Period Production	Last Actioned	Updated By	Status	Actions
TC210-test-dev-30 - TC210 test dr...	TQHP485H	E5200 - Wind	2015-01-01 00:...	2015-09-30 01:...	34,000000 kWh	2 months ago	recissuer1@emil...	Draft	 

発行要求は、修正、取り下げ(withdraw)、または提出(submit)することができます。



以下の4つの選択肢から選ぶことができます。

- **保存(Save)** - これまで記入した内容を草稿(Draft)として保存します。
- **提出(Submit)** - 提出します。
- **取り下げ(Withdraw)** - 現在の発行要求を削除します。取り消すことはできません。
- **閉じる(Close)** - 記入内容を取り消し、フォームを閉じます。いかなる変更も保存されません。

提出(Submit)を押すと、入力内容に間違いがないか、必要なファイルや書類がすべてアップロードされているかを確認するポップアップウィンドウが表示されます。

*注意*：発行要求に必要な書類の添付がない場合は、この時点で警告が表示されます。

Submit Issue Request

**Warning:** This issue request has no active files attached to it.

Are you sure you wish to submit this issue request?

I confirm all the required information is completed and the necessary supporting information and files are attached.

2つの選択肢から選ぶことができます。

- **はい、要求を提出します(Yes, submit request)** - こちらをクリックすると、必要な法的な宣言を示すウィンドウが表示されます。
- **閉じる(Close)** - こちらをクリックすると、提出を取り消し、この前のページに戻ります。

Legal Confirmation ×

**Info:** Please read the following legal confirmation carefully.

In signing, the Registrant warrants that the energy for which I-REC certificates are being applied has not and will not be submitted for any other energy attribute tracking methodology.

The Registrant also warrants that, to the best of their knowledge, the consumption attributes contained within any I-REC certificate issued in association with this request (including all rights to the specific electricity and/or emissions for the reporting of any indirect carbon account purposes) are not delivered to any other body either directly or in-directly without the component I-REC certificate.

This includes but is not limited to electricity supply companies or the national governments.

I have read and agree to the terms as described above.

✕ Close ✓ Yes, submit request

2つの選択肢から選ぶことができます。

- **はい、要求を提出します(Yes, submit request)** – こちらをクリックすると、発行要求が発行者に審査のために提出されます。
- **閉じる(Close)** – こちらをクリックすると、提出を取り消し、この前のページに戻ります。

発行要求を提出した後は、該当発行要求のステータスは進行中(In progress)となります。これは、発行者が発行要求を受け取ったことを意味します。発行者側での審査には時間がかかることをご留意ください。

発行者は要求を拒否(Reject)または承認(Approve)します。

発行者が要求を拒否 (Rejects) した場合、発行者はその理由を示します。発行要求にメモ(note)を残すことがあり、このメモ(note)を見るには、発行要求において編集(Edit) をクリックするか、拒否されました(Rejected)ラベルの上にカーソルを置くことでメモを見ることができます。

Device	Recipient Account	Fuel Code	Start Date	End Date	Period Production	Last Actioned	Updated By	Status	Actions
SHEFES10001 - Sheffield Solar Park	TK4ST4ZW	ES100 - Solar	2023-01-01 00:...	2023-01-31 00:...	34,000000 kWh	2 seconds ago	iregistrantuser2...	In Progress	 

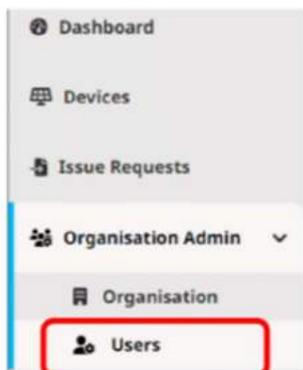
発行者からの指摘に対し、発行要求を編集(Edit)し、要求を再提出(re-Submit)します。

発行者が発行要求を承認(Approves)した場合、指名した取引アカウントに証書が振り込まれ、その後移転または償却が可能となります。

## 5 ユーザ管理

### 5.1 新規ユーザを作成する

左側にあるナビゲーションの欄にて、組織アドミン(Organisation Admin)をクリックして、ドロップダウンメニューを開き、ユーザ管理(User Management)をクリックしてください。



右上にある「新規ユーザを作成(Create New User)」ボタンをクリックしてください。



フォームにユーザの詳細を入力します。

A screenshot of the 'Create New User' form. The form has a title 'Create New User' and three buttons at the top right: 'Save & Configure Permissions', 'Save', and 'Close'. The form fields are: Username \* (text input), Title (text input), Forename \* (text input), Surname \* (text input), Email address \* (text input), Telephone \* (text input), Active (checkbox), Notes (text area), User Files (text area with 'There are currently no files associated with this.'), and Upload Files (file upload area with 'Drop files here or click here to upload.').

なお、レジストリにアクセスできるのは、アクティブ(Active)がチェックしてあるユーザのみであることにご留意ください。

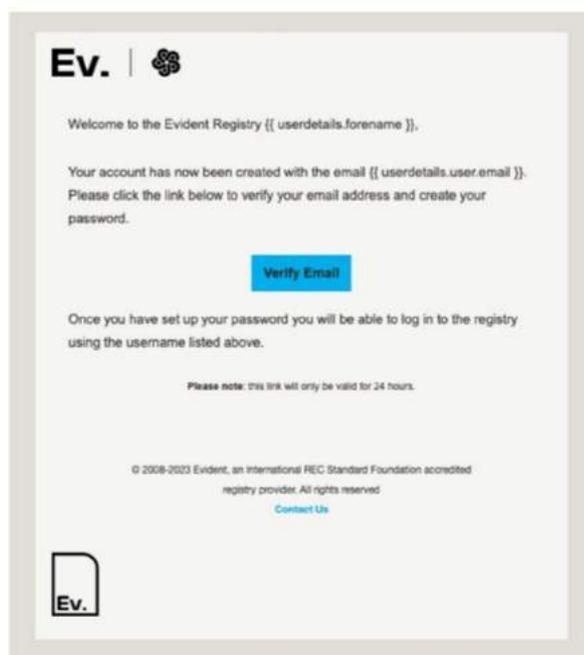
以下の表は、本フォームのデータ入力欄(フィールド)について説明したものです。

説明	
ユーザ名 (Username)	3~12 文字でスペースは入れずに大文字で入力ください。 例) "TOMSMITH", "SLJONES".
役職 (Title)	ユーザの役職
名 (Forename)	ユーザの名
姓 (Surname)	ユーザの姓
電話番号 (Telephone)	ユーザの連絡先電話番号
Email	ユーザの Email アドレス。このメールアドレスによって新規ユーザの承認プロセスを行いますので、有効なアドレスである必要があります。
アクティブ (Active)	アクティブであるユーザのみがレジストリにアクセスできます。
備考 (Notes)	備考

以下の 3 つの選択肢から選ぶことができます。

- **保存&権限設定 (Save & configure Permissions)** – ユーザ情報が保存され、権限を手動で設定することができるようになります。
- **保存 (Save)** – ユーザ情報についてデフォルト (初期設定) の権限にて保存されます。
- **閉じる (Close)** – 入力内容を取り消してフォームを閉じます。いかなる変更も保存されません。

新規ユーザはパスワードを作成し、アカウントを承認することを求めるメールを受け取ります。  
新規ユーザはアカウントを承認するまで、レジストリにアクセスすることはできません。



## 5.2 ユーザ権限を設定する

初期設定のユーザ権限については、新規ユーザを作成した際に、所属する組織のユーザ権限を引き継ぐことになります。例えば、新規ユーザの組織が登録者である場合、新規ユーザは登録者の初期設定ユーザ権限を自動的に引き継ぐので、アカウントを承認したらすぐにレジストリを使い始めることができます。

ユーザの権限を変更する必要がある場合、ユーザリストにある該当ユーザの南京錠(padlock)ボタンをクリックすることで、いつでも編集することが可能です。



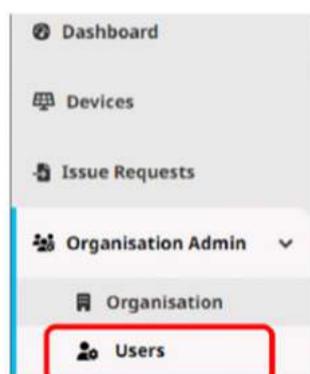
権限を編集する画面では、ユーザにどの権限を付与するかを選ぶことができます。それぞれの権限が何を意味するかについては、該当箇所のすぐ横に説明があります。それぞれの権限の左にあるボックスをクリックすることで、権限を選択したり選択解除したりすることができます。

以下3つの選択肢から選ぶことができます。

- **権限をリセット(Reset permissions)** – ユーザ権限を所属組織のデフォルト値に設定。
- **保存(Save)** – ユーザ情報をフォームに設定した値に設定した状態で保存します。
- **閉じる(Close)** – 入力を取り消してフォームを閉じます。変更内容は保存されません。

## 5.3 ユーザを編集

左側のナビゲーションの欄において、組織アドミン(Organisation Admin)をクリックしてドロップダウンメニューを開き、ユーザ管理(Users)をクリックしてください。



編集をしたいユーザの編集(Edit) ボタンをクリックしてください。

Username	Name	Email	Organisation	Telephone	Organisation Roles	Active	Actions
TESTUSER12	Test User	testuser@evident.global	REGISTRANT_ORG_2 - regist...	1234	Registrant	Inactive	<a href="#">Edit</a>

必要な詳細情報を変更してください。

**Edit User**

Username \*  
TESTUSER12

Title  
MR

Forename \*  
Test

Surname \*  
User

Email address \*  
testuser@evident.global

Telephone \*  
1234

Active

Notes

User Files  
There are currently no files associated with this.

Upload Files

Drop files here or click here to upload.

### 説明

ユーザ名 (Username)	3~12 文字でスペースは入れずに大文字で入力ください。例) "TOMSMITH", "SLJONES".
役職 (Title)	ユーザの役職
名 (Forename)	ユーザの名
姓 (Surname)	ユーザの姓
電話番号 (Telephone)	ユーザの連絡先電話番号
Email	ユーザの Email アドレス。このメールアドレスによって新規ユーザの承認プロセスを行いますので、有効なアドレスである必要があります。
アクティブ (Active)	アクティブであるユーザのみがレジストリにアクセスできます。
備考 (Notes)	備考

以下の 3 つの選択肢から選ぶことができます。

- 保存して継続(Save and continue) – ユーザ情報を保存します。フォームは開いたままです。
- 保存(Save) – ユーザ情報を保存し、フォームを閉じます。
- 閉じる(Close) – 入力・編集内容を取り消してフォームを閉じます。いかなる変更も反映されません。

## 5.4 ユーザ権限を変更する

新規ユーザの初期設定のユーザ権限については、最初に組織の権限によってデフォルト値が決まります。例えば、ユーザの所属する組織が登録者の役割である場合、登録者のデフォルトのユーザ権限がそのユーザにも自動的に設定されます。



Username	Name	Email	Organisation	Telephone	Organisation Roles	Active	Actions
TESTUSER12	Test User	testuser@evident.global	REGISTRANT_ORG_2 - regist...	1234	Registrant	Inactive	  

ユーザ権限を変更するには、ユーザアカウントリストの該当ユーザの南京錠(padlock)のボタンをクリックしてください。

権限編集画面では、そのユーザにどの権限を付与するか選ぶことができます。それぞれの権限の機能は右側に説明が記載されています(より詳細は第7章を参照)。それぞれの権限の左にあるボックスをクリックすることで、選択したり選択解除したりすることができます。



Edit Permissions ireregistrantuser2@mail.com

Device	File
<input checked="" type="checkbox"/> Global: Allow user to execute all available actions on devices.	<input checked="" type="checkbox"/> Global: Allow user to execute all available actions on files.
<input type="checkbox"/> Approve: Allow user to be able to approve individual devices.	<input type="checkbox"/> Archive: Allow user to be able to archive files from the registry.
<input type="checkbox"/> Create: Allow user to be able to create new devices.	<input type="checkbox"/> Download: Allow user to be able to download files from the registry.
<input type="checkbox"/> Edit: Allow user to be able to edit individual devices.	<input type="checkbox"/> Remove: Allow user to be able to remove files from the registry.
<input type="checkbox"/> History: Allow user to be able to view device history page.	<input type="checkbox"/> Upload: Allow user to be able to upload files into the registry.
<input type="checkbox"/> Submit: Allow user to be able to submit individual devices for registration.	
<input type="checkbox"/> View: Allow user to be able to view individual devices.	
<input type="checkbox"/> Withdraw: Allow user to be able to withdraw a device from the device registration process.	

3つの選択肢から選ぶことができます。

- 権限をリセット(Reset permissions) – ユーザの権限を初期設定値に戻します。
- 保存(Save) – フォームにて設定した値にユーザ情報を保存します。
- 閉じる(Close) – フォームに入力した内容を取り消してフォームを閉じます。変更した内容はすべて失われます。

## 6 変更履歴

レジストリ内には、変更の記録が残されています。変更の記録を表示するには、[履歴を表示 (View History)] ボタンをクリックします。これは通常、レコードリストにおいて、編集(Edit)または表示(View)ボタンの隣に表示されます。



## 7 権限

### 7.1 発電設備管理

権限	説明
発電設備管理_グローバル(Device Management GLOBAL)	以下のすべての権限を付与します。
発電設備管理_作成(Device Management CREATE)	ユーザが発電設備を作成できるようにします。
発電設備管理_閲覧(Device Management VIEW)	ユーザが発電設備を閲覧できるようにします。
発電設備管理_編集(Device Management EDIT)	ユーザが発電設備を編集できるようにします。
発電設備管理_履歴 (Device Management HISTORY)	ユーザが発電設備の変更履歴を閲覧できるようになります。
発電設備管理_取り下げ(Device Management WITHDRAW)	ユーザが発電設備登録要求を取り下げ(削除)できるようにします。
発電設備管理_提出(Device Management SUBMIT)	ユーザが認証や承認を得るべく発電設備登録要求を提出できるようにします。

### 7.2 発行要求

権限	説明
発行要求_グローバル(Issue Request GLOBAL)	以下のすべての権限を付与します。
発行要求_作成(Issue Request CREATE)	ユーザが発行要求を作成することができるようにします。
発行要求_閲覧(Issue Request VIEW)	ユーザが発行要求を閲覧することができるようにします。
発行要求_編集(Issue Request EDIT)	ユーザが発行要求を編集することができるようにします。
発行要求_履歴 (Device Management HISTORY)	ユーザが発行要求の変更履歴を閲覧できるようになります。
発行要求_取り下げ(Issue Request WITHDRAW)	ユーザが発行要求を取り下げ (削除) できるようにします。
発行要求_提出(Issue Request SUBMIT)	ユーザが認証や承認を得るべく発行要求を提出できるようにします。

### 7.3 ユーザ管理

権限	説明
ユーザ管理_グローバル(User Management GLOBAL)	以下のすべての権限を付与します。
ユーザ管理_作成(User Management CREATE)	ユーザが新規ユーザを作成することができるようにします。
ユーザ管理_編集(User Management EDIT)	ユーザが個々のユーザを編集することができるようにします。
ユーザ管理_履歴(User Management HISTORY)	ユーザが組織内のユーザについての変更履歴を閲覧できるようにします。
ユーザ管理_権限(User Management PERMISSIONS)	ユーザがユーザ権限を変更できるようにします。

### 7.4 組織

権限	説明
組織管理_グローバル(Organisation Management GLOBAL)	以下のすべての権限を付与します。
組織管理_編集(Organisation Management EDIT)	ユーザが組織情報を編集することができるようにします。
組織管理_閲覧(Organisation Management VIEW)	ユーザが組織情報を閲覧できるようにします。

### 7.5 文書

権限	説明
文書管理_作成(Organisation Document CREATE)	ユーザが新規文書を作成できるようにします。
文書管理_閲覧(Organisation Document VIEW)	ユーザが文書を閲覧できるようにします。

## 7.6 ファイル

権限	説明
ファイル管理_グローバル(File GLOBAL)	以下のすべての権限を付与します。
ファイル管理_アーカイブ(File ARCHIVE)	ユーザがレジストリからファイルをアーカイブできるようにします。
ファイル管理_ダウンロード(File DOWNLOAD)	ユーザがレジストリからファイルをダウンロードできるようにします。
ファイル管理_削除(File REMOVE)	ユーザがレジストリからファイルを削除できるようにします。
ファイル管理_アップロード(File UPLOAD)	ユーザがレジストリにファイルをアップロードできるようにします。

## 7.7 インテグレーション

権限	説明
インテグレーション_グローバル(Integration GLOBAL)	以下のすべての権限を付与します。
インテグレーション_接続(Integration CONNECT)	ユーザに利用可能なインテグレーションへの接続を許可します。
インテグレーション_切断(Integration DISCONNECT)	ユーザに現在自分の組織に接続されているインテグレーションから切断することを許可します。
インテグレーション_閲覧(Integration VIEW)	ユーザが組織で利用可能なすべてのプラットフォームとインテグレーションを表示できるようにします。



# Evident

