

新規ログイン ID の作成方法

- 1 access.redhat.com にアクセスし、右上の人型のアイコンをクリックします。



- 2 「ご自身の Red Hat アカウントにログイン」 で「登録」をクリックします。

ご自身の Red Hat アカウントにログイン

ログイン

Red Hat アカウントがあると、ご自身のステータスによってプロフィールや設定、サービスにアクセスすることができます。

登録

アカウントをお持ちでない場合は、ご登録いただくと製品評価版および購入機能にアクセスできるようになります。

アカウントへのアクセスが必要ですか?
組織で既存の Red Hat アカウントをお持ちの場合、組織の管理者がアクセスを許可できます。

ご質問がある場合は、[カスタマーサービス](#)にご連絡ください。

- 3 「Red Hat アカウントの作成」で、必要事項を入力し、左下の Red Hat Portal Terms of Use および Export Control Agreement に同意の上、「送信」をクリックします。

Red Hat アカウントの作成

Red Hat アカウントを作成すると、製品の評価や購入のページをご利用いただけます。

***のフィールドは入力必須項目です**

以下にてご登録いただくお客様のログイン情報についてはレッドハットの[プライバシーステートメント](#)が適用され、レッドハットはかかるステートメントに記載された**目的**のためにお客様のログイン情報を使用いたします。

****アカウントタイプ**

企業 企業向け Red Hat アカウントでは、企業組織に所属する複数のユーザー (システム管理者、購買代理業者、IT 管理など) が一元的にシステムの購入や管理を行うことができます。

個人 個人向け Red Hat アカウントは個人用システムの購入と管理用です。

アクセス権が必要な場合 所属している企業が Red Hat アカウントをお持ちの場合は、企業の管理者にアクセス権の付与を依頼してください。ご不明な点は、カスタマーサービスまでお問い合わせください。

ログイン情報

* Red Hat ログインの作成:

レッドハットに関する最新の情報を電子メールで送ってください

* [Red Hat Portals Terms of Use](#) および [Export Control Agreement](#) に同意します

送信

サブユーザー（同じアカウントに別のログイン ID）を作成する方法

- 1 access.redhat.com にアクセスし、右上の人型のアイコンをクリックします。

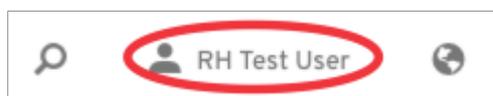


- 2 「ご自身の Red Hat アカウントにログイン」 で「ログイン」をクリックします。



- 3 ログイン ID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

- 4 カスタマーポータルにログイン後、右上の人型のアイコンをクリックし、その後「ユーザー管理」をクリックします。



- 5 自分で新しいログイン ID を作成する場合は、「ユーザーリスト」の右側の「新しいユーザーの追加」をクリックします。「新しいユーザーを招待」をクリックすると、ログイン ID 作成用のリンクが貼られたメールが送信されます。

ユーザーリスト

Edit - rh-apac-ops-test01

アクティブ 休止中 すべて

表示: 10 ユーザー/1ページ 0 ユーザーがテーブルから選択 フィルター

<input type="checkbox"/>	ユーザー名	名	姓	役職	部署	作成しました	更新しました
No user entries were found.							

No user entries were found. |< < > >|

5.1 「新しいユーザーの追加」

必要事項を入力し、左下の「保存」をクリックします。

新規ユーザーの作成

[ユーザーリストに戻る](#)

名前:

* 敬称: Mr. ▾

* 名:

* 姓:

サフィックス:

組織の情報

* 役職/肩書:

部署:

連絡先情報

* 電子メール:

* 国: 国を選択してください ▾

RHNロール

注: ユーザー作成後に、RHNロールを編集することができます。

または

* 入力必須のフィールド

5.2 「新しいユーザーの招待」

必要事項を入力の上、「新しいユーザーを招待」をクリックします。

新しいユーザーを招待。

[← ユーザーリストに戻る。](#)

アカウントへ招待したいご担当者に、ログイン作成用のリンクが貼られたメールを送信します。紹介者様のメールアドレスもコンタクト先としてメール内に含まれます。

招待をしたいご担当者のメールアドレスを入力してください。

複数人の場合は、メールアドレス(最大50)をカンマで区切るか、Enterで次の行へ入力してください。

カスタマーポータルへのアクセス権限の付与。

- 組織管理者。**
組織管理者の権限は、カスタマーポータル全てのコンテンツにアクセスができます。組織管理者のみ、ユーザー管理が可能です。
- サポートケースの管理。**
サポートケースの作成、閲覧、アップデートが出来ます。
- ミドルウェアソフトウェアおよびアップデートのダウンロード。**
ミドルウェアソフトウェアおよびアップデートのダウンロードが出来ます。
- サブスクリプションの管理。**
Red Hat Subscription Management(RHSM)ページへのアクセスが出来ます。
 - 自身のユーザーのもののみ表示/編集
 - 全て表示
 - 全て表示/編集

ご担当者へのメッセージ。(オプション)

メールの言語。
* (オプション) のメッセージは、翻訳されません。

日本語

新しいユーザーを招待。 [キャンセル](#)

以下のポップアップウィンドウで「はい」をクリックします。

一度ユーザーが追加されると、無効化にすることは可能ですが、削除は出来ません。これらのご担当者様を招待しても問題ございませんか？

次から表示しない。

メール受信者が、このアカウントに紐づくログイン ID を作成することができます。