

設備管理者用マニュアル

(第2.1版 2014.1.21)

目次

0. はじめに	1
1. 設備管理	4
1-1) 管理設備一覧	4
1-2) 設備管理	4
1-3) 料金管理	7
1-4) 利用資格設定	10
1-5) 設備ニュース投稿	11
2. 相互利用	13
2-1) 相互利用の承認・却下	14
2-2) 相互利用の完了	16
2-3) 相互利用の課金管理	17
2-4) 相互利用の予約管理	18
3. 依頼測定	21
3-1) 依頼測定の承認・却下	22
3-2) 依頼測定の完了	22
3-3) 依頼測定の課金管理	23
3-4) 依頼測定の予約管理	23
4. メンテナンス	26
4-1) メンテナンス管理	26
4-2) メンテナンス一覧	28
5. その他	29
5-1) メール受信設定	29
5-2) 副設備管理者	30

0. はじめに

お問い合わせ先

大学連携研究設備ネットワーク事務局

お問い合わせフォーム: <https://chem-eqnet.ims.ac.jp/contact/index.html>

電話番号: 0564-55-7490

アカウント管理

- アカウントは、システムで一括管理されており、ユニークです。
- アカウントには、1つ以上の権限を付与でき、権限ごとに可能な操作が異なります。ログイン後、登録されている権限（会計責任者、利用者、設備管理者等）を選択することができます。

ログイン（設備管理者モード）

1) 「大学連携研究設備ネットワーク」トップページ

(<https://chem-eqnet.ims.ac.jp/>) ログイン窓より、

【ユーザID】・【パスワード】を入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてログインしてください。

大学連携研究設備ネットワーク
(旧・化学系研究設備有効活用ネットワーク)

Home

利用者 Menu

- はじめに
- 設備リスト
- 設備利用

事務局 Menu

- 規約・資料
- 関連リンク
- お問い合わせ

自然科学研究機構
分子科学研究所
〒444-8585
愛知県岡崎市明大寺町字西郷
中38番地
大学連携研究設備ネットワーク

つながる有効利用ネットワーク
復活再生・先端機器の相互有効利用

プロジェクト
Project

登録設備
Registered facility

利用方法
How to use

全国の大学が所有する設備を相互利用するためのプロジェクトです。

元素分析、NMR、X線解析装置など、300台以上の設備が利用可能です。

予約課金システムに登録する必要があります。詳しくは設備利用をご覧ください。

予約課金システム ログイン

ユーザID:
パスワード:

ログイン リセット

ID、パスワードを忘れた方はこちら

- マニュアル
- Q & A
- 大学事務担当者ページ

「お気に入りの設備」機能

図0. 1 ログイン窓

2) ログイン後、権限選択画面で[設備管理者]をクリックしてください。

- ※ 設備管理者権限しか持たないアカウントは、権限選択画面はスキップされ、後述の「相互利用予約管理」画面が表示されます。

権限選択

設備管理者
機能
担当設備に入った予約の管理など

利用者
機能
設備の利用予約を入れる

会計責任者
機能
研究室予算の設定、研究室メンバーの登録など
※設備の利用予約は出来ません

使用する機能によって権限を選択して下さい。

図0. 2 権限選択画面

3) ログイン後(複数の権限を所持しているアカウントは権限選択後)、メニューの[ユーザ情報管理](ユーザ情報修正)をクリックすると自身のアカウント情報(ユーザID・氏名・身分・連絡先・メールアドレス・同報メールアドレス)が表示されますので、変更が必要な場合は、各項目を入力後、[確認]→[登録]と進んで変更してください。

メニューの[パスワード変更]をクリックしてログイン時のパスワードを変更することもできます。

- ※ 現在どの権限で操作しているかは、メニュー左上に表示されています。その他の権限へ移行したい場合は、メニュー右上の[権限選択]をクリックして権限選択画面へ戻り、移行したい権限を選択してください。

大学連携研究設備ネットワーク
ネットワークオンライン予約・課金システム

最終ログイン日時:2013/02/27 23:38

ログアウト 権限選択

設備管理者用 ユーザ情報管理 設備管理 予約管理 課金管理

ユーザ情報修正 パスワード変更 メール受信設定

ユーザ情報修正

所属	仮想地域、仮想大学、仮想部局、仮想学科・専攻、仮想研究室
ユーザID(※必須)	xxxx01
氏名	仮想設備管理者
身分(※必須)	
連絡先(※必須) (電話番号・内線)	
メールアドレス(※必須)	xxxxx@xxxxxx.jp
同報(cc)メールアドレス	ここに登録したメールアドレスにも、システムから自動送信されるメールが届きます。 ※セミコロン(;)で区切って複数のメールアドレスの登録ができます。空白は入力しないでください。

戻る 確認

図0. 3 左上：作業中の権限表示
右上：権限選択画面へのリンク

パスワード再設定

- 1) パスワード再設定画面（<https://chem-eqnet.ims.ac.jp/system2/pwdreset.do>）にアクセスし、システムに登録済みの氏名とメールアドレスを入力して、[送信]をクリックしてください。入力されたメールアドレス宛てにパスワードの再設定画面のアクセスURLが記載されたメールが送信されます。

図0. 4 パスワード再設定

- 2) メールに記載されたURLにアクセスすると、新しいパスワードを入力する画面が表示されますので、新しいパスワードを入力後、[ログイン]をクリックしてください。以降、新しく設定したパスワードでシステムにログインできるようになります。

※ メールに記載された URL は、1) の再設定手続き後 1 週間のみ有効です。手続き後 1 週間を経過した後に再設定を行いたい場合は、再度再設定手続きを行ってください。

図0. 5 新規パスワード設定

1. 設備管理

管理設備の設定管理・料金管理・利用資格管理・設備ニュース投稿、およびメンテナンス管理を行います。

1-1) 管理設備一覧

メニューの[設備管理]（←[設備情報管理]）をクリックすると、管理設備一覧が表示されます。
設備名・カテゴリの変更は、[大学連携研究設備ネットワーク事務局](#)までご連絡ください。

設備名	設備管理者名	カテゴリ	管理
仮想設備1	仮想設備管理者	レーザーフラッシュ複合分光システム一式	設定管理 料金管理 利用資格管理 設備ニュース投稿
仮想設備2	仮想設備管理者	[生物]アミノ酸分析装置	設定管理 料金管理 利用資格管理 設備ニュース投稿

図 1. 1 管理設備一覧

1-2) 設備管理

[1-1\) 管理設備一覧](#)で、該当設備の[設定管理]をクリックすると、現在の設備設定が表示されます。
ここでは設備の仕様や利用可能時間などの各種設定を行います。
必要に応じて、各項目を設定後、[確認]→[登録]と進んで変更してください。

- ※ 各項目の説明は、次ページを参照してください。
- ※ 設備設定は各利用者の設備の詳細ページの他、大学連携研究設備ネットワークのホームページの[設備一覧](#)にも表示されます。（学内専用設備を除く）

設備管理者用

ユーザ情報管理

設備管理

予約管理

課金管理

設備情報管理

メンテナンス管理

メンテナンス一覧

設備設定

設備名

仮想設備1

カテゴリ

レーザーフラッシュ複合分光システム一式

設備コード

CODE~xxx

仕様

※仕様欄は1000文字以内で入力
【周波数】9.4GHz帯（X-band）
【磁場】-50G～14.5kG

利用受付

☒ 相互利用
☒ 依頼測定

公開設定

全体に公開

簡易予約ページURL

https://chem-eqnet.ims.ac.jp/system2/openreseInput.do?searchCondition.equipmentIdEncrypted=9040a9f34596b24b

※「簡易予約ページ」は設備の側に置いたPCで常時表示させておき、利用者がその場で相互利用予約を入れる事を企図したページです。
URLをコピーして御使用ください。簡易予約ページはブックマークする事が出来ます。

・相互利用設定

予約時承認

全員必要

利用可能曜日

☐ 日曜日
☒ 月曜日
☒ 火曜日
☒ 水曜日
☒ 木曜日
☒ 金曜日
☐ 土曜日

利用可能時間帯

9時から17時まで

予約可能期間

☒ 日数
31日後まで
☐ 当月末
☐ 翌月末

期間内予約制限

☒ する(予約可能期間内に同一アカウントで1つしか予約を入れられない)
☐ しない(予約可能期間内に同一アカウントでいくつ予約を入れても良い)

利用資格設定

☐ 設定する

マシンタイム

☒ 時間指定
1時間
☐ 1日
(0時を1日の開始時間とする)

キャンセル設定

☐ なし
☒ あり(率)
利用開始の1時間前から
利用予定金額の0%をキャンセル料金とする。
☐ あり(固定)
利用開始のー前 from
固定金額 円をキャンセル料金とする。

予約者一覧表示

☐ 予約時に利用者一覧を表示する

・共通設定

備考

※備考欄は1000文字以内で入力してください。
【所内】別途課金
【所外】要施設利用申請

戻る

確認

図 1. 2 設備設定

- 簡易予約ページURLとは、システムにログインをせずに設備の予約状況を確認でき、ユーザIDとパスワードを入力して予約をすることができるページのURLです。

● 共通設定

仕様	設備の仕様を記述します。
利用受付	利用を受付ける形態にチェックを入れて下さい。 ● 相互利用：利用者自らが設備を利用する ● 依頼測定：利用者からの依頼により、設備管理者が測定を行う
備考	必要に応じてご記入下さい

5

● 相互利用設定

（利用受付で、相互利用にチェックを入れた場合のみ、適用可能です）

予約時承認	利用者が予約時に設備管理者による承認が必要かどうかを設定します。 ● 全員必要 ● 学外利用者は必要、学内利用者は必要ない ● 必要ない 承認が必要に設定した場合、設備管理者は予約に対し、承認または却下を行うことができます。（参照 2-1）相互利用の承認・却下）
利用可能曜日	利用可能な曜日を設定します。
利用時間帯	利用可能な時間帯を設定します。
予約可能期間	当日を基点として、予約可能な期間を設定します。
期間内予約制限	上記の予約可能期間で、予約制限を設定します。 ● する： 予約可能期間内に同一アカウントで1つしか予約を入れられない 予約終了時間が過ぎると、利用者は次の予約を行うことが可能となる ● しない： 予約可能期間内に同一アカウントでいくつでも予約を入れられる
利用資格設定	利用者の制限を行うかどうかを設定します。 「設定する」にチェックを入れた場合は、(利用者)利用資格申請 → (設備管理者)利用資格承認を経て、利用者は、はじめて予約可能となります。資格取得に必要な講習等は、別途各自で行って下さい。（参照 1-4）利用資格設定）
マシンタイム	設備予約の単位を設定します。 設定された単位に応じて、予約時のタイムテーブル表示は異なります。 ● 時間指定：5分、10分、15分、20分、30分、1時間 ● 1日指定：1日（1日の開始時刻を設定できます） ※1日指定で設定した開始時刻は、後述の課金設定における「1日の開始時刻」としても適用されます（参照 1-3）料金管理）
キャンセル料金	キャンセル料金を設定します。 ● なし：キャンセル料が発生しない ● あり（率）：キャンセル料金を利用予定金額の割合で算出 ● あり（固定）：どのような予約でもキャンセル料金は固定金額 割合と固定金額の他、利用開始の何時間（日）前からキャンセル料が発生するかの設定が行えます。（1～24時間、1～7日） ※キャンセル料金を設定した場合、利用者はキャンセル料が発生する期間に入ってしまった予約に対して、開始時間の修正、利用時間の短縮が不可となります。ただし、設備管理者による操作に対しては、このような制限はかからず自由に期間を変更出来、またキャンセル料も発生しません。 （参照 2-4）相互利用の予約管理）
予約者一覧表示	利用者が予約時に、当日の予約者一覧を表示できるかどうかを設定します。

1-3) 料金管理

[1-1\) 管理設備一覧](#) で、該当設備の[料金管理]をクリックすると、現在の料金設定が表示されます。
ここでは利用料徴収のための課金設定や自動課金設定を行います。

- 複数の料金設定（課金タイトル）を登録することで、分解能や測定手法ごとに課金単価が異なる場合や、オプション料金に対応することができます。
- 自動課金とは
利用実績・課金確定のため、設備管理者による予約完了処理（参照 [2-2\) 相互利用の完了](#)）が必要となりますが、自動課金設定を行うことにより、予約完了処理が自動的に行われます。そのため、設備管理者は予約ごとの完了処理が不要となります。

※ **自動課金は下記の点に注意してご利用下さい**

● 前提条件

1. 相互利用のみ適用
2. 相互利用の[課金タイトル]が1つのみ、かつ[課金単位]が「その他」以外であること

● 自動処理

- 対象：自動課金設定された設備 かつ 終了時間が過ぎている未完了処理の予約
- 時期：1日1回（深夜0時台）
- 動作：予約時間＝実利用時間、区分の自動判断により、課金が算出される
（参照 [課金単価の適用区分について](#)）

● 課金の確認

- 自動課金処理後、会計責任者・利用者・設備管理者に予約完了メールが配信される

※ 自動課金前に課金管理より手動で完了処理を行うことも可能です。
（参照 [2-2\) 相互利用の完了](#)）
また、自動課金後に課金管理より修正を行うことも可能です。
（参照 [2-3\) 相互利用の課金管理](#)）

● 新規登録

- 1) 設備料金設定一覧で、相互利用または依頼測定[新規登録]をクリック
- 2) 各項目を設定後、[確認]→[登録]

各項目の説明は以下の通りとなります。

課金タイトル	課金体系の識別に利用します。手動完了処理時に、課金タイトルを選択することで異なる課金体系を適用することができます。
課金方法	統一料金、または、区分別料金のどちらかを選択します。
使用区分	区分別料金の場合、使用する区分にチェックを入れます。

	(参照 課金単価の適用区分について)
単価	単価（単位あたりの金額）を入力します。
単位	単位を選択します。 分、時間：実利用時間から算出 - 日：実利用時間から、1日単位で算出 1日の起点は、通常午前0時ですが、予約設定のマシントイムで設定した1日の開始時刻が優先されます。 (参照 課金単位（1日）について) 24時間：実利用時間の開始時間を起点として、24時間単位で算出 - その他：右テキストボックス内に、単位を記入して下さい。 例) /サンプル、/回数 など

● 課金単価の適用区分について

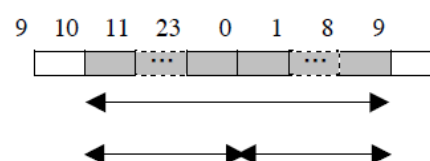
チェックの入っている区分の内、[設備の所属先]と[利用者の所属先]を比較し、最大一致する区分が適用されます。下記例でいえば、部局内の利用者が利用した際は、学内用の料金が適用されます。なお手動完了処理時や課金修正時に変更することも可能です。（参照 [2-2 相互利用の完了](#)）

	チェック		利用者所属別の適応区分
学外	ON		学外
学内	ON		学内、部局内、学科・専攻内
部局内		OFF	
学科・専攻内		OFF	
研究室内	ON		研究室内

● 課金単位（1日）について

10時～翌日9時まで利用した場合

- 1日指定(10時を1日の開始時刻)： 1単位分
- 1日指定(0時を1日の開始時刻)： 2単位分



● 料金の時間計算について

料金は端数切り上げで算出されます。（マシンタイムが1時間で単価が100円の場合、完了処理時に実利用期間を1.5時間とすると、2時間＝200円の課金となります）

マシンタイムと課金単位は基本的に同じ設定にしますが、端数切り上げを極力避けたい場合などは、以下のように課金単位をマシンタイムより短い間隔で設定することも可能です。

- マシンタイム：1時間
- 課金単位：5分

設備管理者用 ユーザ情報管理 設備管理 予約管理 課金管理

設備情報管理 メンテナンス管理 メンテナンス一覧

自動課金の設定

設備料金設定

自動課金設定 ☐ 自動課金を設定する。 登録

・相互利用

新規登録 **相互利用課金の新規登録** **デフォルト設定**

課金タイトル	統一料金	デフォルト料金
☒ 統一料金で設定する。		
統一料金	使用	単価 100円 単位 5分
☐ 区分料金で設定する。		
学外	設定なし	単価 0円 単位
学内	設定なし	単価 0円 単位
部局内	設定なし	単価 0円 単位
学科・専攻内	設定なし	単価 0円 単位
研究室	設定なし	単価 0円 単位

修正

・依頼測定

新規登録 **依頼測定課金の新規登録**

図 1. 3 料金管理一覧

設備管理者用 ユーザ情報管理 設備管理 予約管理 課金管理

設備情報管理 メンテナンス管理 メンテナンス一覧

設備料金設定

課金方法

課金タイトル

☒ 統一料金で設定する。

統一料金 使用 単価 円 単位 分 その他の場合

☒ 区分料金で設定する

区分	使用	単価	単位	その他の場合
学外	☒ 使用	500	円	5分
学内	☒ 使用	100	円	5分
部局内	☐ 使用	0	円	--
学科・専攻内	☐ 使用	0	円	--
研究室	☐ 使用	0	円	--

使用区分 確認

図 1. 4 料金設定

修正

- 1) 修正したい課金タイトルの[修正]をクリック
- 2) 各項目を修正後、[確認]→[修正]

● 修正後の料金について

料金は修正された時点でシステムに反映されます。(予め切り替え日を設定することはできません)
個々の予約は予約時の料金表を記憶しているため、料金の修正前に予約された予約は利用予定日に関わらず、予約時の料金を元に完了処理が行われます。

ただし、完了処理時に予約の適用料金を手動で変更することもできます。(参照 [2-2\)相互利用の完了](#))

削除

- 1) 削除したい課金タイトルの[削除]をクリック
- 2) 確認用のダイアログで「OK」をクリック

※ デフォルト料金は削除できません。デフォルト設定を変更するか、修正を行ってください

デフォルト設定

- 1) デフォルト設定したい課金タイトルのラジオボタンをクリック (クリックした時点で更新)

※ デフォルト料金は、予約時の予算チェックの他、キャンセル料の算出や完了処理時の初期値に用いられます

1-4) 利用資格設定

[1-1\) 管理設備一覧](#) で、該当設備の[利用資格管理]をクリックすると、資格申込者一覧が表示されます。

ここでは利用資格の承認・却下の操作や、資格者の確認が行えます。

(資格取得のための講習会等は、別途行って下さい)

利用資格申請の承認・却下

- 1) 対象の申請にチェックを入れ、[利用許可]または[申請却下]をクリック

- ※ 利用者から資格申し込みがあった際、設備管理者宛にメールが送信され、リストに追加されます。
- ※ 承認・却下時には申請者にメールが送信されますが、「通信欄」にコメントを入れた状態で承認・却下を行うことにより、申請者に送信されるメールにコメントを入れることができます。

所属	氏名	メールアドレス	申請日	許可/却下
仮想大学 仮想部局 仮想学科・専攻 仮想研究室	仮想会計責任者	xxxxx@xxxxx.jp	2013年 02月28日 00時25分	☐

通信欄

利用許可 申請却下

図 1. 5 利用資格者の申請者一覧

利用資格者の解除

すると、資格者一覧が表示されます。

- 1) [設備利用 資格者一覧]のタブをクリック
- 2) 対象の利用者にチェックを入れ、[利用資格解除]をクリック

※ 利用資格解除には申請者にメールが送信されますが、「通信欄」にコメントを入れた状態で利用資格解除を行うことにより、申請者に送信されるメールにコメントを入れることができます

所属	氏名	メールアドレス	申請日	資格解除
仮想大学 仮想部局 仮想学科・専攻 仮想研究室	仮想設備管理者	yyy@yyyy.ac.jp	2013年 02月26日 22時24分	☐

通信欄

利用資格解除

図 1. 6 利用資格者の一覧

1-5) 設備ニュース投稿

[1-1\) 管理設備一覧](#) で、該当設備の[設備ニュース投稿]をクリックすると、登録済みニュース一覧が表示されます。

ここでは設備ニュースの登録、変更、削除を行います。

※ 設備ニュースは登録日が新しいものから3件のみ、各利用者の設備の詳細ページの他、大学連携研究設備ネットワークのホームページの[設備一覧](#)の詳細ページに表示されます。

新規登録

- 1) 「設備ニュース」に内容を入力して、[確認]→[登録]

登録日	内容	操作
2013年2月28日	2013年7月23日にバージョンアップします。	修正 削除

図 1. 7 設備ニュース一覧

修正

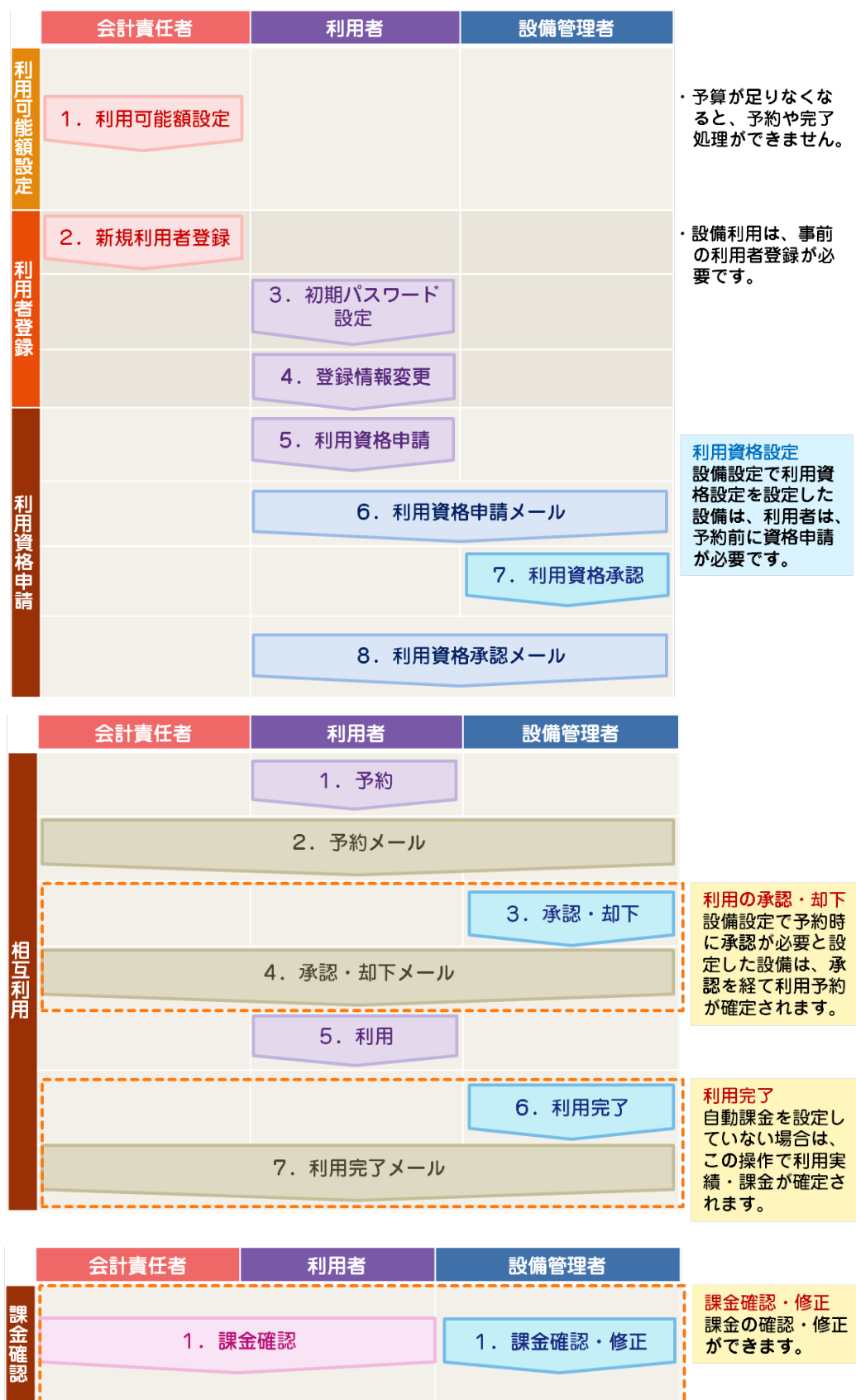
- 1) 修正したい設備ニュースの[修正]をクリック
- 2) 設備ニュースを修正後、[確認]→[修正]

削除

- 1) 削除したい設備ニュースの[削除]をクリック
- 2) 確認画面で[削除]をクリック

2. 相互利用

相互利用は下記の手順で行われます。



2-1) 相互利用の承認・却下

[予約管理]（←[相互利用予約管理]）メニューを選択すると、管理設備の相互利用予約一覧が表示されます。承認・却下処理は、個別操作と一括操作が可能です。

また、ページ上部の[カレンダー]のタブをクリックすることにより、管理設備に関する予約状況カレンダーを閲覧することが可能です。カレンダーでの予約状況の表示と併せて、選択日の予約者一覧がページ下部に表示されます。

The screenshot displays the '設備管理者用' (Equipment Manager) interface. The top navigation bar includes 'ユーザー情報管理', '設備管理', '予約管理', and '課金管理'. The '予約管理' section has sub-tabs for '相互利用予約管理', '依頼測定予約管理', and '代理予約'. The main area shows a '設備状況一覧' (Equipment Status List) and a 'カレンダー' (Calendar) tab. A red callout points to the '設備での絞込み' (Filter by equipment) section, which includes a dropdown menu for selecting equipment (currently showing '仮想設備1') and buttons for '絞り込み' (Filter) and 'クリア' (Clear). Another red callout points to the '日付を選択可' (Date selection possible) section, which shows a calendar for March 2013. A third red callout points to the '該当日の予約者一' (List of reservations for the selected date) section, which displays a table of reservations for the selected date (March 1st, 2013).

ID	利用者・所属	設備	利用期間	状態	操作
共9	仮想設備管理者1 仮想大学仮想部局 仮想学科・専攻仮想研究室	仮想設備1	2013/03/01 11:00 ~ 2013/03/01 11:05	予約中	完了処理 修正 キャンセル
共15	仮想設備管理者1 仮想大学仮想部局 仮想学科・専攻仮想研究室	仮想設備1	2013/03/01 17:00 ~ 2013/03/01 18:00	承認待ち	承認処理 修正 キャンセル
共8	仮想設備管理者1 仮想大学仮想部局 仮想学科・専攻仮想研究室	仮想設備1	2013/03/01 23:35 ~ 2013/03/01 23:50	キャンセル	

図2. 1 相互利用予約一覧（カレンダー表示）

個別操作

- 1) 承認処理を行いたい予約の[承認処理]をクリック（黄色のボタン）
- 2) 予約詳細画面にて[承認]または[却下]をクリック

※ 承認・却下時には申請者にメールが送信されますが、「メッセージ」にコメントを入れた状態で承認・却下を行うことにより、申請者に送信されるメールにコメントを入れることができます。

設備管理者用 ユーザ情報管理 設備管理 予約管理 課金管理

相互利用予約管理 依頼測定予約管理 代理予約

設備状況一覧 カレンダー

表示設備名 キーボードのCtrlキー (絞込まない) 仮想設備1 仮想設備2

利用期間 選択した期間内に利用される予約を表示します。
 2012 年 11 月 28 日 0 時 0 分 ~
 --- 年 --- 月 --- 日 --- 時 --- 分

状態 予約の状態(承認待ち/完了待ち)を絞り込みます。
 --- 絞り込み クリア

全表示 承認待ち 完了待ち

件表示 全 11 件

<前へ 1 2 次へ>

ID	利用者・所属	設備	利用期間	状態	操作
共14	仮想会計責任者 仮想大学仮想部局 仮想学科・専攻仮想研究室	仮想設備1	2013/03/04 14:00 ~ 2013/03/04 16:00	承認待ち	承認処理 修正 キャンセル
共13	仮想会計責任者 仮想大学仮想部局 仮想学科・専攻仮想研究室	仮想設備1	2013/03/04 13:00 ~ 2013/03/04 15:00	キャンセル	
共12	仮想設備管理者 仮想大学仮想部局 仮想学科・専攻仮想研究室	仮想設備1	2013/03/01 10:00 ~ 2013/03/01 12:00	予約中	完了処理 修正 キャンセル
共4	仮想設備管理者 仮想大学仮想部局268 仮想学科・専攻仮想研究室7	仮想設備2	2013/02/19 13:00 ~ 2013/02/19 14:05	完了	

図 2. 2 相互利用予約一覧

設備管理者用 ユーザ情報管理 設備管理 予約管理 課金管理

相互利用予約管理 依頼測定予約管理 代理予約

予約設備

設備コード	CODE-1
設備名	仮想設備1
管理機関・管理者	仮想大学仮想部局・仮想設備管理者1 xxx@yyy.jp
利用可能時間帯	0時~24時

予約者

氏名(所属)	仮想設備管理者1(仮想大学 仮想部局)
利用期間	2013/03/01 17:00 から 2013/03/01 18:00 まで
利用予算区分	test
承認・却下時 メッセージ	

却下 承認

戻る

図 2. 3 相互利用予約の承認・却下

一括操作

- 1) [承認待ち]のタブをクリック
- 2) 対象の予約にチェックを入れ、[チェックしたものを承認する]または[チェックしたものを却下する]をクリック

※ 個別操作時と同様に、承認・却下時には申請者にメールが送信されますが、「コメント」にコメントを入れた状態で承認・却下を行うことにより、申請者に送信されるメールにコメントを入れることができます。

The screenshot shows the '設備管理者用' (Equipment Manager) interface. The '予約管理' (Reservation Management) tab is selected. Under '相互利用予約管理' (Mutual Use Reservation Management), the '承認待ち' (Waiting for Approval) tab is active. A red box highlights the 'コメント' (Comments) input field and the buttons '×チェックしたものを却下する' (Cancel checked reservations) and '○チェックしたものを承認する' (Approve checked reservations). Below this, a red callout bubble points to the 'チェック' (Check) column in the reservation table, with the text '表示中の全予約のチェックの ON・OFF' (ON/OFF of check for all reservations displayed).

ID	利用者	設備	利用期間	チェック
共15	仮想設備管理者1	仮想設備	13/03/01 17:00 ~ 13/03/01 18:00	on/off

図2. 4 相互利用予約の承認・却下（一括操作）

2-2) 相互利用の完了

[予約管理]（-[相互利用予約管理]）メニューを選択すると、管理設備の相互利用予約一覧が表示されます。ここでは、前述の承認・却下処理に加え、完了処理を行うことができ、完了処理を行うことによって、利用実績・課金が確定されます。

ただし、自動課金設定の設備は自動的に完了処理が行われます（参照 [自動課金とは](#)）

また、[完了待ち]タブをクリックすることにより、未完了予約の一覧を表示することができます。

※ 定められた期日までに、対象となる予約に対し、必ず完了処理を行って下さい。
完了処理が行われてないと、大学間の利用料金徴集が行われず、他大学に迷惑を掛ける場合があります。

🔋 完了处理

- 1) 完了処理を行いたい予約の[完了処理]をクリック
- 2) 「実利用時間」を選択し、必要に応じて適用する「課金タイトル」、「区分」、「単位」、「単位数（単位がその他の場合）」の変更やオプション料金の追加を行い、[確認]をクリック
- 3) 確認画面にて料金の内訳や合計を確認し、[料金確定]をクリック

※ 個料金入力画面左下に表示される合計値は、課金タイトルの変更時のみ自動で更新されます。
その他の操作時には自動で更新されませんので、確認画面で改めて合計値を確認してください。

設備管理者用														
		ユーザ情報管理		設備管理		予約管理		課金管理						
		相互利用予約管理		依頼測定予約管理		代理予約								
設備利用完了処理														
設備名		仮想設備1												
・ 利用者														
氏名・所属		仮想会計責任者・仮想大学仮想部局仮想学科・専攻631仮想研究室												
・ 利用料金														
実利用期間		開始	2013		年	3	月	課金タイトルを変更した際は合計値を自動で更新						
		終了	2013		年	3	月							
通常料金		課金タイトル	統一料金											
		統一料金	☒	使用	100	円	@	単位	その他	×	数量	11.0	=	1100円
		学外	☐	使用		円	@	単位	--	=	円			
		学内	☐	使用		円	@	単位	--	=	円			
		部局内	☐	使用		円	@	単位	--	=	円			
		学科・専攻内	☐	使用		円	@	単位	--	=	円			
		研究室	☐	使用		円	@	単位	--	=	円			
オプション料金		課金タイトル	--											
		統一料金	☐	使用		円	@	単位	--	=	円			
		学外	☐	使用		円	@	単位	--	=	円			
		学内	☐	使用		円	@	単位	--	=	円			
		部局内	☐	使用		円	@	単位	--	=	円			
		学科・専攻内	☐	使用		円	@	単位	--	=	円			
		研究室	☐	使用		円	@	単位	--	=	円			
オプションの追加		オプションの追加												
合計		1100円												

図2. 5 相互利用予約の完了

2-3) 相互利用の課金管理

[課金管理] (←[相互利用課金]) メニューを選択すると、これまでに完了した予約の一覧が表示されます。
ここでは、課金情報の修正と、課金情報 CSV ファイルのダウンロードが行えます。

※ 全体管理者により、操作が行われた予約については、既に大学間による課金相殺処理が行われているため、修正できません。

設備管理者用 ユーザー情報管理 設備管理 予約管理 課金管理

相互利用課金 依頼測定課金

設備・検索

設備名

利用終了日

検索

クリア

課金情報取得 課金情報(詳細)取得

-- 件表示 全 3 件

ID	設備・設備コード	利用者・所属	利用期間	状態	月	料金(予算区分)	操作
共13	仮想設備1 CODE-1	仮想会計責任者 仮想大学 仮想部局 仮想学科・専攻631 仮想研究室	13/03/04 13:00 ~ 13/03/04 15:00	キャンセル		1,000 円 (私費)	修正
共8	仮想設備1 CODE-1	仮想設備管理者1 仮想大学 仮想部局 仮想学科・専攻631 仮想研究室	13/03/01 23:35 ~ 13/03/01 23:55	キャンセル		1,400 円 (test)	修正
共4	仮想設備1 CODE-1	仮想設備管理者1 仮想大学 仮想部局 仮想学科・専攻631 仮想研究室	13/02/19 14:00 ~ 13/02/19 14:05	完了		100 円 (私費)	修正

図 2. 6 相互利用課金一覧

課金情報取得

- 1) [課金情報取得]をクリック（予約毎に利用金額を集計した課金情報のCSVファイルをダウンロード）
- 2) [課金情報（詳細）取得]をクリック（単位や単位数を含む課金タイトル毎の課金情報のCSVファイルをダウンロード）

修正

- 1) 修正したい予約の[修正]をクリック
- 2) 各項目を修正後、[確認]→[料金確定]（参照 [2-2）相互利用の完了](#)）

2-4）相互利用の予約管理

[予約管理]（←[相互利用予約管理]）メニューを選択すると、管理設備の相互利用予約一覧が表示されます。ここでは前述の承認・却下・完了処理に加え、予約の修正、キャンセルを行うことができます。

修正

- 1) 修正したい予約の[修正]をクリック
- 2) 各項目を修正後、[予約確認]→[予約]

※ 設備管理者による予約の修正は、過去の日付を指定可能で、キャンセル料発生の期間内であっても、開始時間の変更も可能です。

設備管理者用 ユーザ情報管理 設備管理 予約管理 課金管理

相互利用予約管理 依頼測定予約管理 代理予約

設備予約修正

設備名 仮想設備1

利用可能時間帯 0時～24時

利用料金 料金詳細

予約空き状況

カレンダーから利用開始時間を選択可

<前の日付10日 次の日付10日>

月	3月																														
日	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23											
予	○	○	○	○	○	■	■	○	○	○	○	○	■	■	○	○	○	○	○	■											

日	4日																							
時	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
予	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	予	予	○	○	予	予	○	○	○	○	○	○	○	○

時	14時											
分	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
予	予	予	予	予	予	予	予	予	予	予	予	予

・予約内容

利用開始 2013 年 2 月 4 日 14 時 0 分から

利用終了 2013 年 3 月 4 日 16 時 0 分まで

利用予算区分 -- ☒ 私費

予約確認

2013年 3月 4日 利用者一覧/メンテナンス状況一覧

開始	終了	氏名/メンテナンス状況	所属/メンテナンス詳細
2013/03/04 10:00	2013/03/04 12:00	仮想設備管理者1	仮想大学 仮想部局 仮想研究室
2013/03/04 14:00	2013/03/04 16:00	仮想会計責任者	仮想大学 仮想部局 仮想研究室

該当日の予約者一覧

図2. 7 相互利用予約の修正

● タイムテーブルの表記

- ：空き 予：予約済み（本人） △：予約済[一部]（他人） ×：予約済[空きなし]（他人）
 ■：利用可能時間外 ー：マシンタイム外 コ：故障 メ：メンテナンス

📱 キャンセル

- 1) キャンセルしたい予約の[キャンセル]をクリック
- 2) 確認画面で[予約取消]をクリック

※ 設備管理者によるキャンセルは、キャンセル料発生の期間内であっても、キャンセル料は発生しません。

代理予約

- 1) [予約管理]－[代理予約]タブを選択
- 2) 該当設備の[相互利用]をクリック
- 3) 利用者を大学名から選択していき、開始・終了日時、予算区分を選択して、[予約確認]→[予約]

※ 予約システムへ登録されている全ての利用者に代わって、代理予約を行うことができますので、注意して操作を行って下さい。（通常の利用者による予約同様、代理予約された利用者、会計責任者、（設備管理者）に、利用予約メールが配信されます）

設備管理者用 ユーザ情報管理 設備管理 予約管理 課金管理

相互利用予約管理 依頼測定予約管理 代理予約

相互利用: 代理予約

・設備

設備名 仮想設備1

・利用者

所属 -- -- --

研究室 -- 氏名 --

予約空き状況 (2013年 3月 5日 20時)

<前の日付10日 次の日付10日>

月	3月																			
日	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

日	5日																							
時	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

時	20時											
分	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55

・予約内容

利用開始 2013 年 3 月 5 日 20 時 0 分から

利用終了 2013 年 3 月 5 日 20 時 0 分まで

利用予算区分 --- 私費

予約確認

2013年 3月 5日 利用者一覧/メンテナンス状況一覧

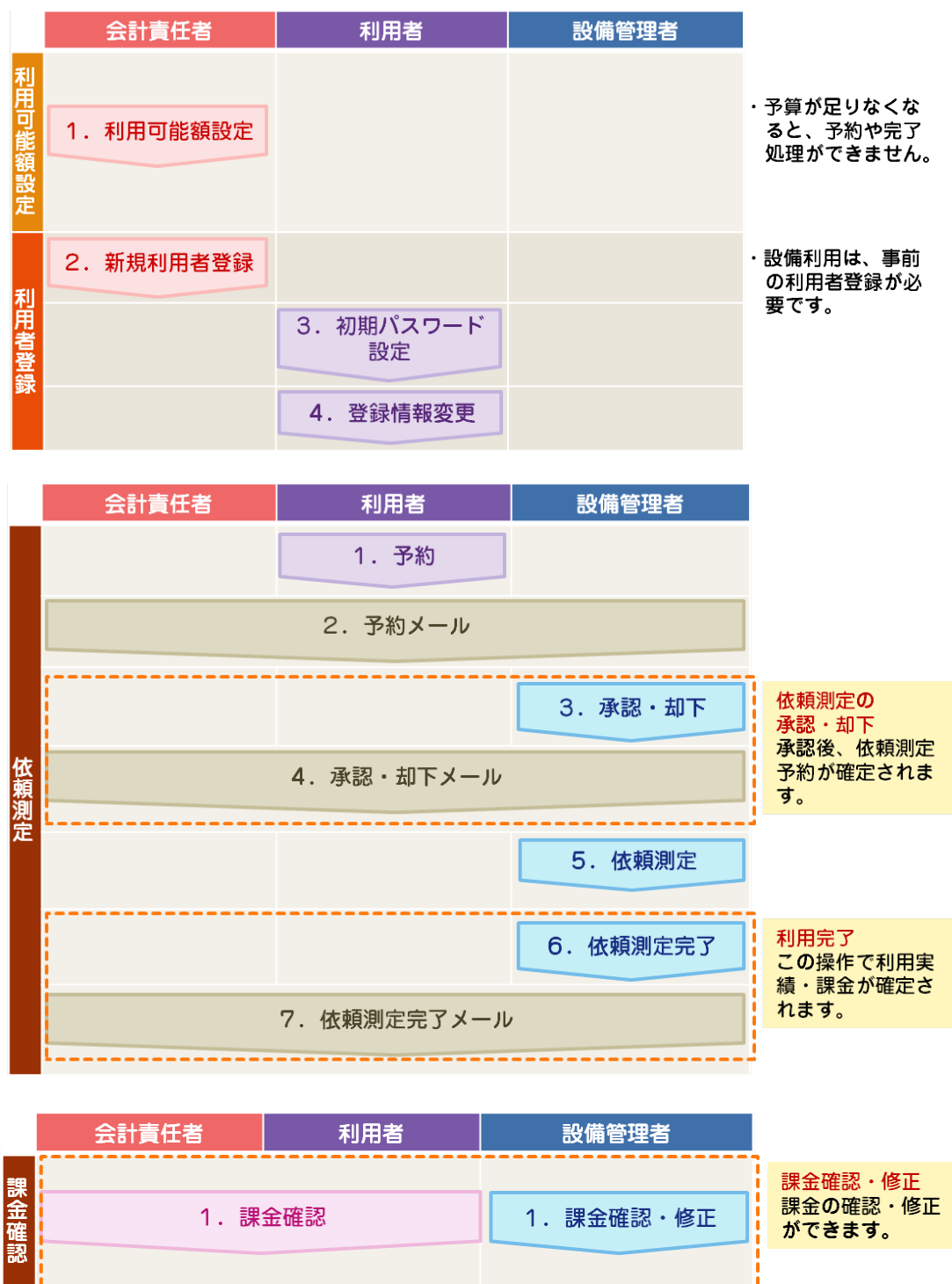
開始	終了	氏名/メンテナンス状況	所属/メンテナンス詳細
条件に一致する情報は見つかりませんでした			

図2. 8 相互利用の代理予約

3. 依頼測定

依頼測定は下記の手順で行われます。

各操作方法是、基本的に相互利用と同様の操作となります。



3-1) 依頼測定の承認・却下

[予約管理]（－[依頼測定予約管理]）メニューを選択すると、管理設備の依頼測定予約一覧が表示されます。基本的には相互利用と同様の操作となりますが、一括処理は行えません。

図 3. 1 依頼測定予約一覧

承認処理

- 1) 承認処理を行いたい予約の[承認処理]をクリック（黄色のボタン）
- 2) 予約詳細画面にて必要に応じて「備考」を入力し、[承認]または[却下]をクリック

※ 予約詳細画面にて申込用紙をダウンロードできます。

3-2) 依頼測定の完了

[予約管理]（－[依頼測定予約管理]）メニューを選択すると、管理設備の依頼測定予約一覧が表示されます。基本的には相互利用と同様の操作となります。

完了処理

- 1) 完了処理を行いたい予約の[完了処理]をクリック
- 2) 「実利用時間」を選択し、必要に応じて適用する「課金タイトル」、「区分」、「単位」、「単位数（単位がその他の場合）」の変更やオプション料金の追加を行い、[確認]をクリック
- 3) 確認画面にて料金の内訳や合計を確認し、[料金確定]をクリック

3-3) 依頼測定の課金管理

[課金管理] (→[依頼測定課金]) メニューを選択すると、これまでに完了した予約の一覧が表示されます。基本的には相互利用と同様の操作となります。

図 3. 2 依頼測定課金一覧

課金情報取得

- 1) [課金情報取得]をクリック (予約毎に利用金額を集計した課金情報のCSVファイルをダウンロード)
- 2) [課金情報 (詳細) 取得]をクリック (単位や単位数を含む課金タイトル毎の課金情報のCSVファイルをダウンロード)

修正

- 1) 修正したい予約の[修正]をクリック
- 2) 各項目を修正後、[確認]→[料金確定]

3-4) 依頼測定の予約管理

[予約管理] (→[依頼測定予約管理]) メニューを選択すると、管理設備の依頼測定予約一覧が表示されます。ここでは前述の承認・却下・完了処理に加え、予約の修正、キャンセルを行うことができます。

修正

- 1) 修正したい予約の[修正]をクリック
- 2) 各項目を修正後、[予約確認]→[修正]

設備管理者用 ユーザ情報管理 設備管理 予約管理 課金管理

相互利用予約管理 依頼測定予約管理 代理予約

依頼測定:修正

設備名 仮想設備1

・利用者

所属 仮想大学 仮想部局 仮想学科・専攻631 仮想研究室

氏名 仮想設備管理者1

・依頼内容

サンプル	毎のメモ	操作
申込用紙	参照...	
通信欄		
利用予算区分	--- ☒ 私費	
希望日	2013 年 3 月 6 日までに	

戻る

予約確認

図 3. 3 依頼測定の修正

📱 キャンセル

- 1) キャンセルしたい予約の[キャンセル]をクリック
- 2) 確認画面で[キャンセル]をクリック

📱 代理予約

- 1) [予約管理]－[代理予約]タブを選択
- 2) 該当設備の[依頼測定]をクリック
- 3) 利用者を大学名から選択していき、開始・終了日時、予算区分を選択して、[予約確認]→[予約]

※ 予約システムへ登録されている全ての利用者に代わって、代理予約を行うことができますので、注意して操作を行って下さい。(通常の利用者による予約同様、代理予約された利用者、会計責任者、(設備管理者)に、利用予約メールが配信されます)

設備管理者用 ユーザ情報管理 設備管理 **予約管理** 課金管理

相互利用予約管理 依頼測定予約管理 代理予約

依頼測定:代理予約

・設備

設備名 仮想設備1

・利用者

所属 -- -- --

研究室 -- 氏名 --

・依頼内容

サンプル	サンプル毎のメモ	操作
		追加

申込用紙

通信欄

利用予算区分 --- ☐ 私費

希望日 2013 年 3 月 6 日までに

上位の所属から順に選択して利用者を

サンプルの登録

図 3. 4 依頼測定の代理予約

4. メンテナンス

設備の故障、メンテナンス、依頼測定用のマシンタイムの確保や、メンテナンス情報の CSV ファイルのダウンロードを行います。

4-1) メンテナンス管理

[設備管理]ー[メンテナンス管理]メニューを選択すると、登録済みのメンテナンス一覧が表示されます。ここではメンテナンスの登録や修正、削除を行います。

メンテナンス時に状況を選択する必要がありますが、各状況による違いは以下の通りです。

● 故障

- 終了日時を指定しなかった場合、自動的に開始日時の1年後の3月末日までマシンタイムが確保されます。
例) 開始日時が2013年2月1日の場合 → 2014年3月31日
- 期間中に相互利用予約が入っていた場合も登録が可能です。
- 登録時に期間内で予約中（承認済み、または未承認）の利用者に故障により利用予約に影響が出た旨がメールで通知されます。

● メンテナンス

- 期間中に相互利用予約が入っていた場合も登録が可能です。
- 登録時に期間内で予約中（承認済み、または未承認）の利用者にメンテナンスにより利用予約に影響が出た旨がメールで通知されます。

● 依頼測定

- 期間中に予約中（承認済み、または未承認）の相互利用予約が入っていた場合、登録はできません。

メンテナンスの登録

- 1) 設備と状況と開始・終了日時を選択し、詳細を入力して[登録]をクリック

The screenshot shows a web application for equipment management. The top navigation bar includes '設備管理者用' (Equipment Manager Use) and tabs for 'ユーザー情報管理', '設備管理', '予約管理', and '課金管理'. Below this, there are sub-tabs for '設備情報管理', 'メンテナンス管理', and 'メンテナンス一覧'. The main content area is titled 'メンテナンス状況' (Maintenance Status). It contains a form for registering a new maintenance task. The form has fields for '設備' (Equipment) with a dropdown menu showing '仮想設備1', '状況' (Status) with a dropdown menu showing 'メンテナンス', and date/time pickers for start and end times. A '詳細' (Details) text area is also present. A red box highlights the '登録' (Register) button. Below the form, there is a calendar view for March 2013, with a red callout bubble stating 'タブをクリックすると対象日の予約者一覧を表' (Clicking the tab shows a table of reservation users for the target date). Below the calendar, there is a tab for 'メンテナンス一覧' (Maintenance List) showing '2013年3月15日 利用者一覧' (List of users on 2013/03/15). A red callout bubble points to this tab with the text '登録済みのメンテナンス一覧' (List of registered maintenance). Below the tab, there is a table with columns: '状況' (Status), '設備' (Equipment), '開始' (Start), '終了' (End), '詳細' (Details), and '操作' (Action). The table contains one row for a maintenance task on 2013/03/15. The '操作' column has buttons for '修正' (Edit) and '削除' (Delete).

図4. 1 メンテナンス管理

メンテナンスの修正

- 1) 修正したいメンテナンスの[修正]をクリック
- 2) 各項目を修正後、[確認]→[確認]

- ※ 故障復帰、メンテナンス短縮等の場合、該当メンテナンスの[修正]から、終了時間を早めて修正してください。
- ※ メンテナンス修正時に修正前の期間外の日時を指定した場合、修正前の期間と修正後の期間の全ての期間内で予約中（承認済み、または未承認）の利用者にメールが配信されます。

メンテナンスの削除

- 1) 削除したいメンテナンスの[削除]をクリック
- 2) 確認用のダイアログで「OK」をクリック

4-2) メンテナンス一覧

[設備管理]ー[メンテナンス一覧]メニューを選択すると、登録済みのメンテナンス一覧が表示されます。
ここではメンテナンス情報の確認と、メンテナンス情報の CSV ファイルダウンロードを行います。

■ メンテナンス情報取得

1) [メンテナンス情報取得]をクリック（表示中のメンテナンス情報のCSVファイルをダウンロード）

設備管理者用 ユーザ情報管理 設備管理 予約管理 課金管理

設備情報管理 メンテナンス管理 メンテナンス一覧

メンテナンス一覧

設備 全て 状況 -----

検索期間 選択した期間内の履歴を表示します。
 ----- 年 -- 月 -- 日 ~
 ----- 年 -- 月 -- 日

検索 クリア メンテナンス情報取得

-- 件表示
全 2 件

状況	設備	開始	終了	詳細
故障	仮想設備1	2013/03/05 22:00	2013/03/05 23:05	
メンテナンス	仮想設備1	2013/03/05 22:00	2013/03/05 22:05	

図 4. 2 メンテナンス一覧

[ユーザ情報管理]－[メール受信設定]メニューを選択すると、現在のメール受信設定が表示されます。
ここではシステムから送信されるメールを受け取るか否かの設定を行います。

1) メールが不要な箇所のチェックを外し、[登録]をクリック

- ※ 同報 Cc 宛のメールの受信設定も変更可能です。
- ※ 操作によっては利用者の所属（学内/学外）によって個別に設定することができます。
- ※ 複数権限を所持している場合は、各権限での受信設定を設定することができます。

図5. 1 メール受信設定

5-2) 副設備管理者

本システムでは一つの設備に対して、一人の（正）設備管理者と複数の（副）設備管理者を登録することができます。（副設備管理者の登録をご希望の方は、設備登録・変更・削除申請に必要事項を記入の上、大学代表委員を通じて [大学連携研究設備ネットワーク事務局](#) まで申請して下さい。個別に登録済設備のリストを記載したファイルが必要な場合は別途お伝えください。）

● 正設備管理者と副設備管理者の動作の違い

本システム内では正/副設備管理者共に同様の操作が行え、システムから配信されるメールもどちらにも届きますが、以下の点が異なります。

- 各ページの設備詳細の設備管理者名は正設備管理者のみ表示
- ホームページからの設備管理者へのお問い合わせ正設備管理者のみに送信
- 副設備管理者が利用者にメールが配信される操作（承認操作など）を行った場合、送信されるメール本文の設備管理者名の横に、操作を行った副設備管理者名が記載される
- 副設備管理者が利用者にメールが配信されない操作（設備ニュース登録など）を行った場合、操作ログが記録され、正設備管理者は副設備管理者の操作ログを閲覧できる

■ 副設備管理者の操作ログ

[設備管理]－[サブ設備管理者操作ログ]メニューを選択すると、副設備管理者の操作ログが表示されます。操作ログが記録されるタイミングは以下の通りです。

- 設備ニュース登録・修正・削除
- メンテナンス登録・修正・削除（期間中予約がない場合）
- 料金設定登録・修正・削除
- 設備設定変更

副設備管理者のいる設備の正設備管理者のみ

設備で絞込み

設備名	日時	項目	内容	操作者・所属
仮想設備1	2013年03月05日 23時53分23秒	メンテナンスについて(期間中に利用者無し)	更新	仮想設備管理者2 仮想大学仮想部局273 仮想学科・専攻609/仮想研究室1230
仮想設備1	2013年03月05日 23時53分17秒	設備ニュースについて	登録	仮想設備管理者2 仮想大学仮想部局273 仮想学科・専攻609/仮想研究室1230

件表示 全2件

図5. 2 副設備管理者操作ログ