

# 利用者用マニュアル

(第2.0版 2013.3.7)

## 目次

|                     |    |
|---------------------|----|
| 0. はじめに .....       | 1  |
| 1. 設備検索 .....       | 4  |
| 1-1) 設備一覧 .....     | 4  |
| 1-2) 設備詳細 .....     | 5  |
| 1-3) 料金詳細 .....     | 7  |
| 1-4) お気に入り .....    | 8  |
| 2. 相互利用 .....       | 10 |
| 2-1) 利用資格申請 .....   | 11 |
| 2-2) 新規予約 .....     | 11 |
| 2-3) 予約の修正 .....    | 13 |
| 2-4) 予約のキャンセル ..... | 14 |
| 2-5) 課金状況 .....     | 14 |
| 3. 依頼測定 .....       | 15 |
| 3-1) 新規予約 .....     | 16 |
| 3-2) 予約の修正 .....    | 17 |
| 3-3) 予約のキャンセル ..... | 17 |
| 3-4) 課金状況 .....     | 18 |
| 4. その他 .....        | 19 |
| 4-1) 簡易予約ページ .....  | 19 |
| 4-2) メール受信設定 .....  | 20 |

## 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（利用者モード）

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

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

図0. 1 ログイン窓

2) ログイン後、権限選択画面で[利用者]をクリックしてください。

- ※ 利用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「お気に入り」画面が表示されます。



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。



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. 設備検索

設備の一覧・検索や設備詳細、設備の利用料金詳細の確認、およびお気に入り設備の表示を行います。

### 1-1) 設備一覧

メニューの[利用予約]-[設備検索]をクリックすると、設備の一覧が表示されます。

また、ページ上部の[カレンダー]のタブをクリックすると、設備の予約状況がカレンダーで表示されます。

ここでは、設備の検索を行います。

利用ユーザー ユーザ情報修正 利用予約 予約状況 課金状況

設備検索 お気に入り

一覧 **カレンダー**

所属やカテゴリやフリーワードで絞り込み

設備検索

地域 全て 機関・部局 全て 全て

カテゴリ 全て

フリーワード検索   全てを含む  いずれかを含む  
※フリーワード検索は設備名、カテゴリ、仕様、備考より検索します。大文字と小文字は区別されませんが、全角と半角は区別されます。

検索 クリア

設備詳細へのリンク

相互利用、依頼測定可否 (○/×)

| 設備名                    | カテゴリ                | 所属              | 設備管理者    | 相互利用  | 依頼測定  |
|------------------------|---------------------|-----------------|----------|-------|-------|
| <a href="#">仮想設備1</a>  | [生物]アミノ酸分析装置        | 仮想大学<br>仮想部局    | 仮想設備管理者1 | 相互: ○ | 依頼: ○ |
| <a href="#">仮想設備2</a>  | レーザーフラッシュ複合分光システム一式 | 仮想大学<br>仮想部局    | 仮想設備管理者1 | 相互: ○ | 依頼: ○ |
| <a href="#">仮想設備3</a>  | 600MHz NMR装置        | 仮想大学<br>仮想部局2   | 仮想設備管理者2 | 相互: ○ | 依頼: ○ |
| <a href="#">仮想設備4</a>  | [分光]レーザーラマン分光装置     | 仮想大学<br>仮想部局3   | 仮想設備管理者3 | 相互: ○ | 依頼: ○ |
| <a href="#">仮想設備5</a>  | フェムト秒パルスレーザー分光システム  | 仮想大学<br>仮想部局3   | 仮想設備管理者4 | 相互: ○ | 依頼: ○ |
| <a href="#">仮想設備6</a>  | X線単結晶構造解析装置         | 仮想教育大学<br>仮想部局4 | 仮想設備管理者5 | 相互: ○ | 依頼: ○ |
| <a href="#">仮想設備7</a>  | 吸着量測定装置             | 仮想教育大学<br>仮想部局4 | 仮想設備管理者6 | 相互: ○ | 依頼: ○ |
| <a href="#">仮想設備8</a>  | 270MHz NMR装置        | 仮想教育大学<br>仮想部局4 | 仮想設備管理者7 | 相互: ○ | 依頼: ○ |
| <a href="#">仮想設備9</a>  | [顕微鏡]透過型電子顕微鏡       | 仮想工業大学<br>仮想部局8 | 仮想設備管理者8 | 相互: ○ | 依頼: ○ |
| <a href="#">仮想設備10</a> | 270MHz NMR装置        | 仮想工業大学<br>仮想部局8 | 仮想設備管理者8 | 相互: ○ | 依頼: ○ |

図 1. 1 設備一覧

## 1-2) 設備詳細

設備一覧で、各設備名をクリックすると、該当の設備の詳細が表示されます。

利用者用      ユーザ情報修正    **利用予約**    予約状況    課金状況

設備検索    お気に入り

**設備詳細**

お気に入りに登録    利用資格申請

|            |   |      |              |
|------------|---|------|--------------|
| 設備名        | 仮想設備1   | カテゴリ | [生物)アミノ酸分析装置 |
| 仕様         | 設備の仕様です。  |      |              |
| 設備管理者 所属   | 仮想設備管理者 (xxxx@xxxx.jp)<br>仮想大学 仮想部局 仮想学科・専攻631  |      |              |
| 設備ニュース     | 2013年2月28日<br>2013年7月28日にバージョンアップします。   |      |              |
| 利用受付       | 相互利用予約    依頼測定予約  |      |              |
| 簡易予約ページURL | https://chem-eqnet.ims.ac.jp/system2/openreseInput.do?searchCondition.equipmentIdEncrypted=xxxxxxxxxxxx |      |              |

※「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、一旦このシステムからログアウトしてから御使用ください。  
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

|         |  |         |            |
|---------|--|---------|------------|
| 利用可能曜日  | 月火水木金                                      | 利用可能時間帯 | 00時から24時まで |
| 予約可能期間  | 当月末  | 予約時承認   | 全員必要       |
| 期間内予約制限 | 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  | 利用資格が必要です。                                 |         |            |
| マシントイム  | 時間指定 5分                                    |         |            |
| キャンセル設定 | 予約している利用開始日時の2日前から利用予定額の50%のキャンセル料金が発生します。 |         |            |

・共通設定

料金詳細へのリンク

|      |          |
|------|----------|
| 料金詳細 | 料金詳細     |
| 備考   | 設備の備考です。 |

戻る

図 1. 2 設備詳細

● 設備詳細について

|         |   |
|---------|---|
| お気に入り登録 | <p>該当の設備をお気に入りに登録します。</p> <p>お気に入りに登録された設備は、後述のお気に入り画面に表示され、システムログイン後すぐに利用予約をすることができるようになります。</p>   |
| 利用資格申請  | <p>設備の利用資格申請を行います。</p> <p>[利用資格申請]ボタンが表示されている設備は、利用資格申請の承認を得ていなければ相互利用の予約をすることができません。</p> <p>※申請時は該当の設備管理者宛に利用資格申請メールが送信されます。</p>         |
| 利用受付    | <p>利用可能な形態が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 相互利用：利用者自らが設備を利用する予約</li> <li>● 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予約</li> </ul> |

(相互利用設定) ※相互利用のみに関しての項目です

|         |   |
|---------|---|
| 利用可能曜日  | 利用可能な曜日が表示されます。   |
| 利用時間帯   | 利用可能な時間帯が表示されます。  |
| 予約可能期間  | 当日を基点として、予約可能な期間が表示されます。  |
| 予約時承認   | <p>予約時に設備管理者による承認を必要とするかどうかが表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 全員必要</li> <li>● 学外利用者は必要、学内利用者は必要ない</li> <li>● 必要ない</li> </ul>   |
| 期間内予約制限 | <p>上記の予約可能期間での予約制限が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● する：<br/>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<br/>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</li> <li>● しない：<br/>予約可能期間内に同一アカウントでいくつ予約を入れられる</li> </ul>  |
| 利用資格設定  | <p>設備を利用するにあたり、利用資格を必要とするかどうかが表示されます。<br/>利用資格申請が必要な場合は、利用資格申請の承認を得ていなければ相互利用の予約をすることができません。</p>  |
| マシンタイム  | <p>設備予約の単位が表示されます。<br/>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 時間指定：5分、10分、15分、20分、30分、1時間</li> <li>● 1日指定：1日（1日の開始時間）</li> </ul> <p>※1日指定の場合の1日の開始時間は、課金算出における「1日の開始時間」としても適用されます。（参照 <a href="#">課金単位の適用区分について</a>）</p> |
| キャンセル料金 | <p>キャンセル料金の設定が表示されます。</p> <p>※キャンセル料発生期間内の予約に対しては、開始時間の変更や利用時間の短縮が行えません。（終了時間の延長は可能）</p> <p>ただし、設備管理者による操作ではキャンセル料は発生せず、利用時間の変更にも制限はかかりません。</p>   |

(共通設定) ※相互利用と依頼測定共通の項目です

|      |  |
|------|--|
| 料金詳細 | <p>相互利用・依頼測定の料金詳細を表示します。<br/>詳細は、<a href="#">料金詳細について</a> を参照してください。</p> |
| 備考   | <p>その他備考について表示されます。</p>  |

## 1-3) 料金詳細

設備詳細で、[料金詳細]をクリックすると、該当の設備の料金詳細が表示されます。  
風区数の料金設定がある場合は、完了処理時に設備管理者により適当な料金が選択されます。

図 1. 3 料金詳細

## ● 料金詳細について

各項目の説明は以下の通りとなります。

|         |  |
|---------|--|
| 課金タイトル  | 料金体系を区別するためのタイトルが表示されます。   |
| デフォルト料金 | 予約時の研究室予算の残額チェックに使用されます。   |
| 単価      | 単価（単位あたりの金額）が表示されます。   |
| 単位      | <p>単位が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 分、時間：実利用時間から算出</li> <li>● 日：実利用時間から、1日単位で算出</li> </ul> <p>1日の起点は、通常午前0時ですが、設備のマシントイムで設定された1日の開始時間が優先されます。<br/>(参照 <a href="#">課金単位(1日)について</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● その他：上記以外の単位</li> </ul> <p>例) /サンプル、/回数 など</p> |

## ● 課金単価の適用区分について

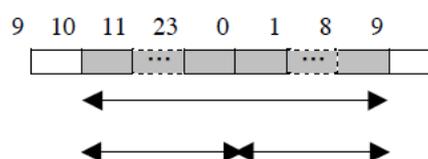
チェックの入っている区分の内、[設備の所属先]と[利用者の所属先]を比較し、最大一致する区分が適用されます。下記例でいえば、部局内の利用者が利用した際は、学内用の料金が適用されます。

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



## 1-4) お気に入り

メニューの[利用予約]（-[お気に入り]）をクリックすると、お気に入りに登録済みの設備の一覧が表示されます。また、ページ上部の[カレンダー]のタブをクリックすると、お気に入りの設備の予約状況がカレンダーで表示され、[よく使う設備]のタブをクリックすると、これまでに予約をしたことがある設備が表示されます。

ここでは、設備の予約や、お気に入りからの削除を行います。

図 1. 4 お気に入り一覧

図 1. 5 お気に入り一覧 (カレンダー表示)

| 設備名   | カテゴリ                | 所属            | 設備管理者    | 操作          |
|-------|---------------------|---------------|----------|-------------|
| 仮想設備1 | [生物)アミノ酸分析装置        | 仮想大学<br>仮想部局  | 仮想設備管理者  | 相互予約 依頼測定予約 |
| 仮想設備2 | レーザーフラッシュ複合分光システム一式 | 仮想大学<br>仮想部局2 | 仮想設備管理者2 | 相互予約        |

図 1. 6 よく使う設備一覧

## お気に入りの登録

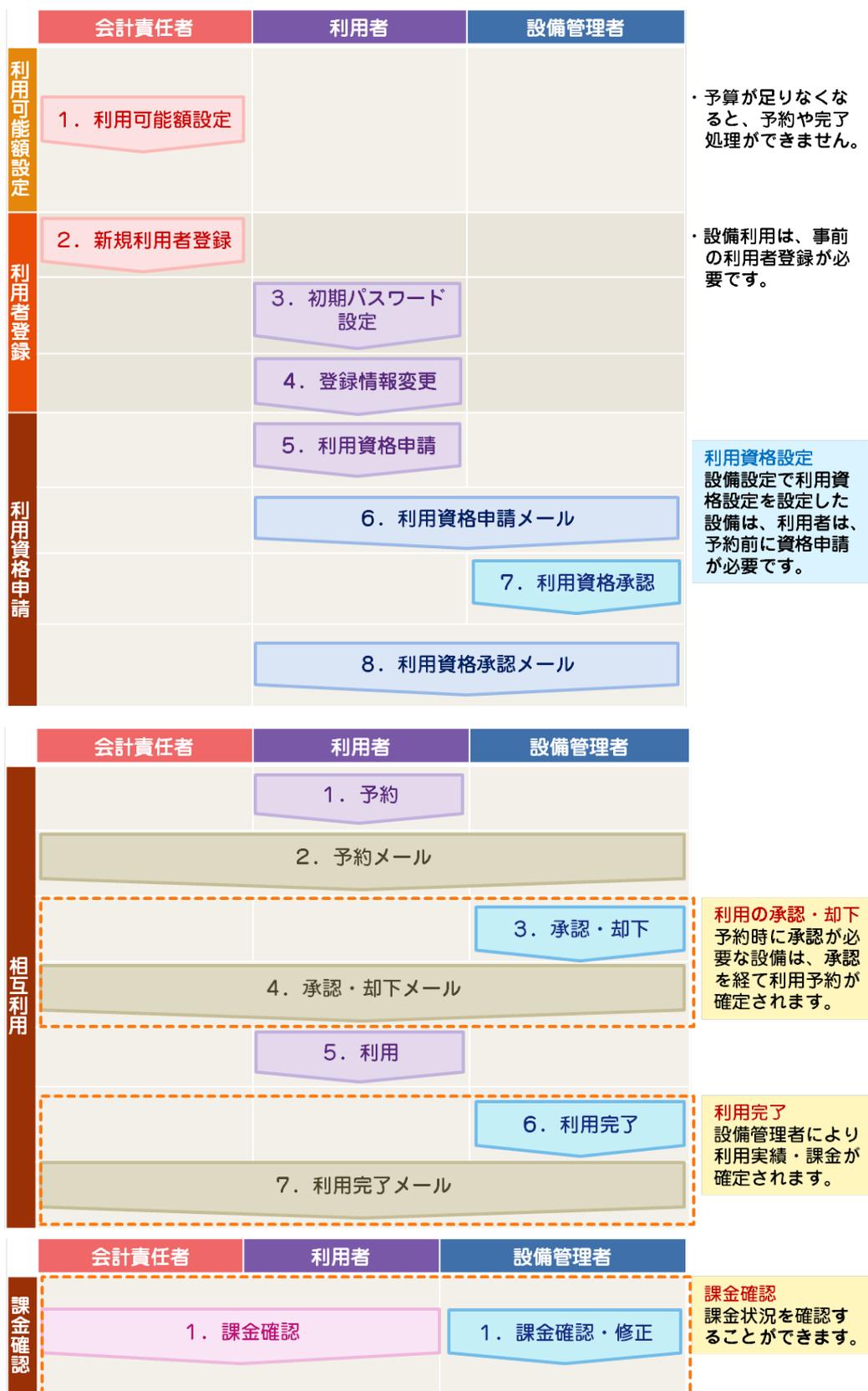
- 1) [1-2\) 設備詳細](#) で[お気に入りの登録]をクリック

## お気に入りの削除

- 1) お気に入りの画面で削除したい設備の[お気に入りから削除]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) 利用資格申請

利用資格申請が必要な設備は、予約前に利用資格申請をし、設備管理者に承認される必要があります。

### 利用資格申請

1) [1-2\) 設備詳細](#) で[利用資格申請]をクリック

※ 利用資格申請時、設備管理者宛にメールが配信され、設備管理者により申請が承認された場合、以降、利用資格を解除されない限りは該当設備の相互利用予約が可能となります。

#### ◎ 配信されるメールのタイトル

- 承認 … 【大学連携設備NW】 利用許可の承認
- 却下 … 【大学連携設備NW】 利用資格申請の却下
- 解除 … 【大学連携設備NW】 利用資格の解除

## 2-2) 新規予約

1) お気に入りや設備詳細で該当の設備の[相互利用予約]をクリック

2) 利用時間や使用予算区分を選択し、[予約確認]→ [予約]

- ※ 予約時、自身と自所属の会計責任者と予約設備の設備管理者宛に予約メールが配信されます。
- ※ 利用設備が予約時に承認を必要とする場合は、設備管理者により承認（却下）された際に承認（却下）メールが配信されます。
- ※ 設備利用後は、設備管理者により完了処理が行われ、利用実績・料金が確定します。  
（完了処理された際は、完了メールが配信されます）  
課金状況は [2-5\) 課金状況](#) にて確認することができます。
- ※ 予約期間中に設備管理者が設備のメンテナンス登録をした場合、その旨メールが配信されます。

#### ◎ 配信されるメールのタイトル

- 予約 … 【大学連携設備NW】 利用予約
- 承認 … 【大学連携設備NW】 利用予約の承認
- 却下 … 【大学連携設備NW】 利用予約の承認却下
- 完了 … 【大学連携設備NW】 利用の完了
- メンテナンス … 【大学連携設備NW】 利用予約についてのお知らせ

利用者用

[ユーザ情報修正](#)
[利用予約](#)
[予約状況](#)
[課金状況](#)

設備検索
お気に入り

設備予約
料金詳細へのリンク

|         |                                       |                           |
|---------|---------------------------------------|---------------------------|
| 設備名     | 仮想設備1                                 |                           |
| 利用可能時間帯 | 0時～24時                                | 利用料金 <a href="#">料金詳細</a> |
| 設備管理者   | 仮想大学 仮想部局 仮想設備管理者<br>xxx@xxx.jp       |                           |
| 設備ニュース  | 2013年2月28日<br>2013年7月23日にバージョンアップします。 |                           |

予約空き状況
カレンダーから予約開始時間を選択することも可能

<前の日付10日 次の日付10日>

|   |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|----|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 月 | 3月 |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日 | 7  | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | ○  | ○ | ■ | ■  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ■  | ■  | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  | ■  | ■  | ○  | ○  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 7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 | 1時 |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 分 | 0  | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 |
|   | ○  |   |    |    |    |    |    |    | ○  | ○  | ○  | ○  |

予約内容
予約期間と使用する研究室予算の選択

|        |                                    |
|--------|------------------------------------|
| 利用開始   | 2013 年 3 月 7 日 1 時 0 分             |
| 利用終了   | 2013 年 3 月 7 日 1 時 0 分             |
| 利用予算区分 | 運営費交付金 <input type="checkbox"/> 私費 |
| 予算     | 7302                               |

予約確認

※私費はポケットマネーでの支払いを意味します。私費での支払いができるか予め大学事務に確認の上ご利用ください。

2013年 3月 7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 |
| 条件に一致する情報は見つかりませんでした |    |              |

図2. 1 相互利用予約

● 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 -：マシンタイム外 □：故障 ×：メンテナンス

12

## 2-3) 予約の修正

- 1) メニューの[予約状況]（-[相互利用予約]）を選択し、修正したい予約の[修正]をクリック
- 2) 利用時間や使用予算区分を選択し、[予約確認]→[予約]

- ※ 予約修正時、予約時と同様に自身と自所属の会計責任者と予約設備の設備管理者宛に予約メールが配信されます。
- ※ 利用設備が予約時に承認を必要とする場合は、既に承認されていた予約であっても未承認の状態に戻ります。
- ※ 既に利用開始時間が過ぎている予約については、開始時間を変更することができません。
- ※ キャンセル料が発生する設備で、キャンセル料が発生する期間であった場合は、開始時間の変更や利用時間の短縮は行えません。（終了時間の延長は可能）

### ● 配信されるメールのタイトル

- 修正 … 【大学連携設備NW】 利用予約の変更

The screenshot shows a web interface for managing reservations. At the top, there are navigation tabs: '利用者用', 'ユーザ情報修正', '利用予約', '予約状況', and '課金状況'. Below these are sub-tabs for '相互利用予約' and '依頼測定予約'. A red callout box points to the '予約状況' tab with the text '利用設備でや状態で絞込み'. The main area contains a search form with fields for '地域', 'カテゴリ', 'フリーワード検索', '機関・部局', '設備コード', and '状態'. Below the search form is a table of reservations. The table has columns for ID, 設備・設備コード, 所属, 予約期間, 状態, and 操作. The '操作' column for the first row (ID 共22) has '修正' and '取消' buttons, with '修正' highlighted in a red box. The table also shows pagination information: '<前へ 12 次へ>' and '全 11 件'.

| ID  | 設備・設備コード        | 所属                  | 予約期間                                   | 状態    | 操作    |
|-----|-----------------|---------------------|--|-------|-------|
| 共22 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/03/12 10:00 ~<br>2013/03/12 10:30 | 承認待ち  | 修正 取消 |
| 共21 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/03/07 10:30 ~<br>2013/03/07 11:00 | 承認待ち  | 修正    |
| 共12 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/03/04 10:00 ~<br>2013/03/04 12:00 | 完了    |       |
| 共8  | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/03/01 23:35 ~<br>2013/03/01 23:50 | キャンセル |       |
| 共15 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/03/01 17:00 ~<br>2013/03/01 18:00 | 完了    |       |
| 共9  | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/03/01 11:00 ~<br>2013/03/01 11:05 | 完了    |       |
| 共10 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/02/28 10:15 ~<br>2013/02/28 10:20 | 完了    |       |
| 共6  | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/02/21 23:00 ~<br>2013/02/22 01:00 | 完了    |       |
| 共5  | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/02/20 09:00 ~<br>2013/02/20 09:05 | キャンセル |       |
| 共4  | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/02/19 14:00 ~<br>2013/02/19 14:05 | 完了    |       |

図2. 2 相互利用予約一覧

## 2-4) 予約のキャンセル

- 1) メニューの[予約状況]（-[相互利用予約]）を選択し、キャンセルしたい予約の[取消]をクリック
- 2) 確認画面で[予約取消]をクリック

- ※ 予約取消時、予約時と同様に自身と自所属の会計責任者と予約設備の設備管理者宛に予約メールが配信されます。
- ※ キャンセル料が発生する設備で、キャンセル料が発生する期間であった場合はキャンセル料が発生します。

### ◎ 配信されるメールのタイトル

- 取消 … 【大学連携設備NW】 利用予約の取消

## 2-5) 課金状況

メニューの[課金状況]（-[相互利用課金]）を選択すると、これまでの利用実績と課金状況の一覧が表示されます。

利用設備でや状態で絞込み

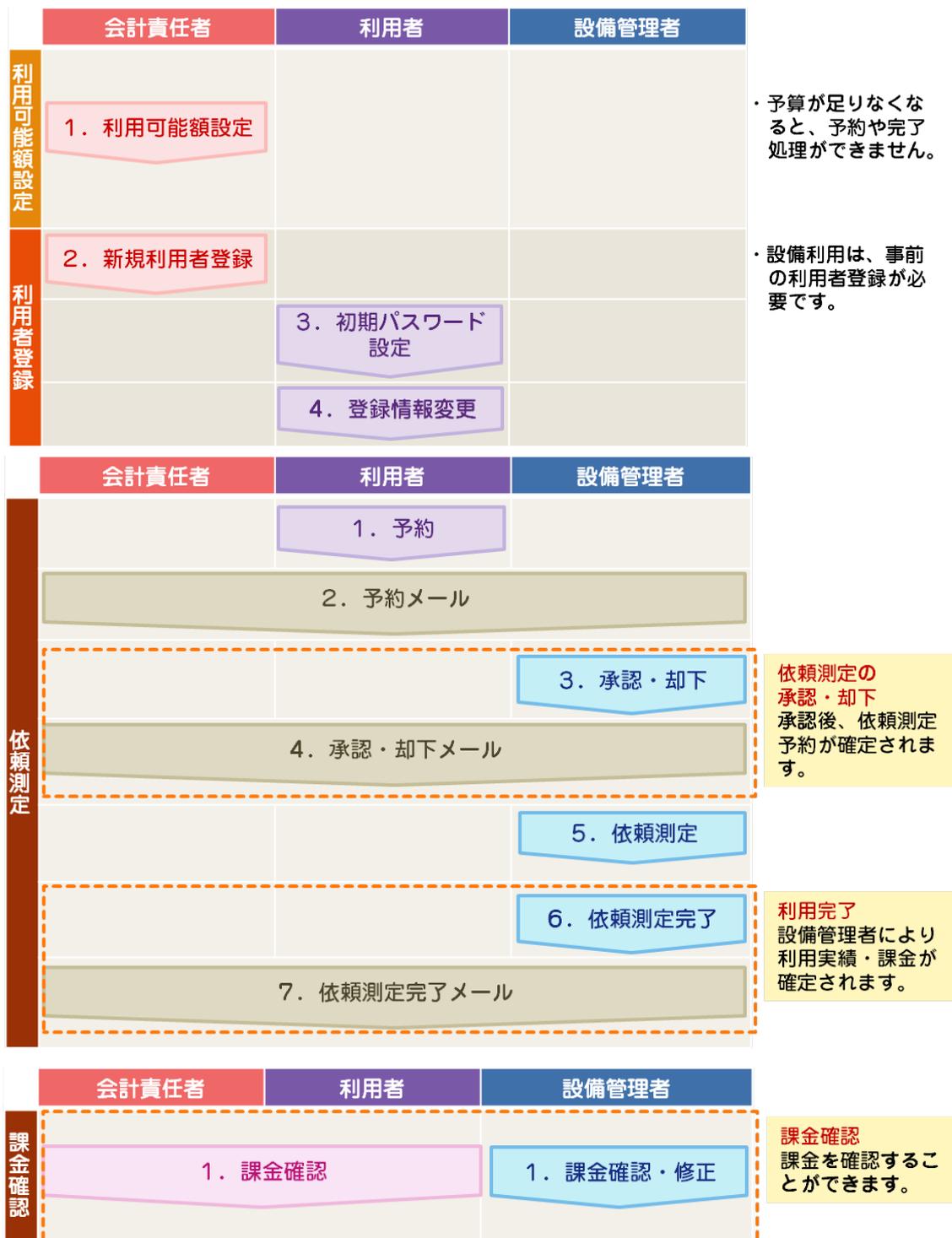
| ID | 設備・設備コード        | 所属                       | 利用期間                               | 状態    | 料金(予算区分)          |
|----|-----------------|--------------------------|------------------------------------|-------|-------------------|
| 共8 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻仮想研究室 | 13/03/01 23:35 ~<br>13/03/01 23:55 | キャンセル | 200 円<br>(運営費交付金) |
| 共9 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻仮想研究室 | 13/03/01 11:00 ~<br>13/03/01 11:05 | 完了    | 100 円<br>(運営費交付金) |
| 共4 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻仮想研究室 | 13/02/19 14:00 ~<br>13/02/19 14:05 | 完了    | 100 円<br>(私費)     |

図 2. 3 相互利用予約の課金状況

### 3. 依頼測定

依頼測定は下記の手順で行われます。

各操作方法は、基本的に相互利用と同様の操作となります。





### 3-2) 予約の修正

- 1) メニューの[予約状況]（-[依頼測定予約]）を選択し、修正したい予約の[修正]をクリック
- 2) 各項目を修正し、[予約確認]→[修正]

※ 予約修正時、予約時と同様に自身と自所属の会計責任者と予約設備の設備管理者宛に予約メールが配信されます。

#### ● 配信されるメールのタイトル

- 修正 … 【大学連携設備NW】依頼測定の変更

利用設備でや状態で絞込み

依頼測定・検索

地域 全て 機関・部局 全て 全て  
 カテゴリ 全て 設備コード 状態 全て  
 フォワード検索 ※フリーワード検索は設備名、カテゴリ、仕様、備考より検索します。大文字と小文字は区別されませんが、全角と半角は区別されます。

検索 クリア

-- 件表示  
全3件

| ID | 設備・設備コード        | 所属                  | 希望日           | 状態   | 操作       |
|----|-----------------|---------------------|---------------|------|----------|
| 依5 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/03/06 詳細 | 承認待ち | 修正 キャンセル |
| 依4 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/02/15 詳細 | 完了   |          |
| 依3 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻 | 2013/02/15 詳細 | 完了   |          |

図3. 2 相互利用予約の課金状況

### 3-3) 予約のキャンセル

- 1) メニューの[予約状況]（-[相互利用予約]）を選択し、キャンセルしたい予約の[取消]をクリック
- 2) 確認画面で[予約取消]をクリック

※ 予約取消時、予約時と同様に自身と自所属の会計責任者と予約設備の設備管理者宛に予約メールが配信されます。

※ キャンセル料が発生する設備で、キャンセル料が発生する期間であった場合はキャンセル料が発生します。

#### ● 配信されるメールのタイトル

- 取消 … 【大学連携設備NW】利用予約の取消

## 3-4) 課金状況

メニューの[課金状況]（-[相互利用課金]）を選択すると、これまでの利用実績と課金状況の一覧が表示されます。

利用者用

ユーザ情報修正 利用予約 予約状況 **課金状況**

相互利用課金 依頼測定課金

**利用設備でや状態で絞込み**

設備・検索

地域 全て 機関・部局 全て 全て

カテゴリ 全て 設備コード 状態 全て

フリーワード検索 全てを含む いずれかを含む  
 ※フリーワード検索は設備名、カテゴリ、仕様、備考より検索します。大文字と小文字は区別されませんが、全角と半角は区別されます。

検索 クリア

-- 件表示  
全3件

| ID | 設備・設備コード        | 所属                       | 利用期間                               | 状態    | 料金(予算区分)          |
|----|-----------------|--------------------------|------------------------------------|-------|-------------------|
| 共8 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻仮想研究室 | 13/03/01 23:35 ~<br>13/03/01 23:55 | キャンセル | 200 円<br>(運営費交付金) |
| 共9 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻仮想研究室 | 13/03/01 11:00 ~<br>13/03/01 11:05 | 完了    | 100 円<br>(運営費交付金) |
| 共4 | 仮想設備1<br>CODE-1 | 仮想大学仮想部局<br>仮想学科・専攻仮想研究室 | 13/02/19 14:00 ~<br>13/02/19 14:05 | 完了    | 100 円<br>(私費)     |

図 3. 3 相互利用予約の課金状況

## 4. その他

## 4-1) 簡易予約ページ

システムにログインをせずに直接設備の予約状況を確認し、予約が行うことができます。

簡易予約ページにアクセスするための URL は、システムにログイン後の [1-2\) 設備詳細](#) 画面に記載されていますので、URL をコピー後、一旦システムからログアウトしてコピーした URL にアクセスします。

## 簡易予約入力

- 1) 開始日時、ログイン情報（システムログイン時に使用するユーザIDとパスワード）を入力し、[予約確認]をクリック

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

English<-->Japanese

設備情報

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 設備名     | 仮想設備1                                 |
| 利用可能時間帯 | 00時から24時まで                            |
| 設備の所属   | 仮想大学 仮想部局 仮想学科・専攻                     |
| 設備管理者   | 仮想設備管理者                               |
| 設備ニュース  | 2013年2月28日<br>2013年7月23日にバージョンアップします。 |

予約空き状況(2013年3月1)

<前の日付10日 >

|   |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 月 | 2  | 3  |    |    |    |    |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 日 | 25 | 26 | 27 | 28 | 1  | 2  | 3  | 4 | 5 | 6 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |    |    |    |    |
|   | Q  | Q  | Q  | △  | △  | ■  | ■  | Q | △ | Q | △  | Q  | ■  | ■  | Q  | △  | Q  | Q  | Q  | ■  |    |    |    |    |
| 日 | 1  |    |    |    |    |    |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 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 |
|   | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q | Q | Q | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  |
| 時 | 0  |    |    |    |    |    |    |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 分 | 0  | 5  | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|   | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  | Q  |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

最新の予約状況に更新

予約空き状況を更新する

予約内容

利用開始 2013年3月1日0時0分

2013年3月1日0時0分

ログイン情報を入力

アカウント

パスワード

予約確認

copyright©「大学連携研究設備ネットワーク」 All Rights Reserved.

図4. 1 簡易予約入力

## 簡易予約確認

- 1) 確認画面にて開始日時、ログイン情報（システムログイン時に使用するユーザIDとパスワード）を入力し、[予約確認]をクリック

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

× 閉じる

設備情報

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 設備名     | 仮想設備1             |
| 利用可能時間帯 | 00時から24時まで        |
| 設備の所属   | 仮想大学 仮想部局 仮想学科・専攻 |
| 設備管理者   | 仮想設備管理者           |

予約内容

|      |                    |
|------|--------------------|
| 利用開始 | 2013年3月1日 17時00分から |
| 利用終了 | 2013年3月1日 18時00分まで |

予約者

|    |                         |
|----|-------------------------|
| 氏名 | 仮想利用者                   |
| 所属 | 仮想大学 仮想部局 仮想学科・専攻 仮想研究室 |

予算

使用する研究室予算区を選択

|        |  |
|--------|--|
| 利用予算区分 | 利用する予算の区別を選択してください。私費の場合はチェックボックスをチェックしてください。<br>運営費交付金 ▾<br><input type="checkbox"/> 私費 |
|--------|--|

← 戻る

○ 予約登録

copyright©「大学連携研究設備ネットワーク」 All Rights Reserved.

図4.2 簡易予約確認

## 4-2) メール受信設定

[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。

## 設定変更

- 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。
- ※ 会計責任者や設備管理者が行う一部操作についてはメールを受け取らない設定はできません。
- ※ 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。

利用者

ユーザ情報修正
利用予約
予約状況
課金状況

ユーザ情報修正
パスワード変更
メール受信設定

メール受信設定

※メール受信設定では、下記操作が行われた際に、あなた自身がメールを受け取るか否かを設定することができます。  
 (他権限のユーザにメールが行かないようにする設定ではありません。)  
 通常、メールは「利用者」、「会計責任者」、「設備管理者」宛、及び同報(Cc)メールアドレス宛が設定されていれば、そのアドレス宛に送信されます。

所持権限毎に切り替え可能

者<xx@xx.ac.jp>, 設備管理者<xx@xx.ac.jp>  
 責任者Cc<xx@xx.ac.jp>, 設備管理者Cc<xx@xx.ac.jp>

利用者
会計責任者
設備管理者

まとめてチェック

ここでは利用者宛としてあなたに送られるメールを受け取るか否かの設定をします。

まとめて設定  あなた宛  同報(Cc)宛  
 ↓

| 操作者                         | 操作項目                                       | 受取り設定<br>※メールが不要な箇所のチェックを外して下さい  |
|-----------------------------|--|--|
| 利用者<br>(あなた自身による操作)         | 相互利用予約(予約・修正・取消)                           | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |
|                             | 依頼利用予約(予約・修正・取消)                           | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |
|                             | 設備の利用資格申請                                  | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |
| 会計責任者<br>(あなたの研究室の責任者による操作) | 相互利用予約(修正・取消)                              | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |
|                             | 依頼利用予約(修正・取消)                              | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |
|                             | 研究室メンバーの新規登録、アカウント削除                       | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |
|                             | 研究室メンバーのプロフィール修正、パスワード再設定                  | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |
| 設備管理者<br>(利用設備の管理者による操作)    | 相互利用・依頼測定予約(承認・却下・修正・取消)                   | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |
|                             | メンテナンス用マシンタイムの確保・変更(既存相互利用予約にかぶる場合のみメール送信) | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |
|                             | 設備の利用資格(許可・資格解除)                           | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |
|                             | 代理予約(相互利用・依頼測定)                            | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |
|                             | 相互利用・依頼測定予約(課金処理・課金の修正 -自動完了含む)            | <input checked="" type="checkbox"/> あなた宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報(Cc)宛 |

**凡例**  
 受取り設定は変更できません。必ず送信されます。

登録

図 4. 3 メール受信設定