

① 設備ネットワークにアクセス <https://chem-eqnet.ims.ac.jp/>

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)

検索
🔗 関連リンク 📞 お問い合わせ 📧 郵送先はこちら

- ホーム
- 設備リスト
- 利用案内
- 規約・資料・連絡先



コミュニケーションプラザ New!

2022年04月05日

令和4年度の講習会予定のご案内(2022.4.5更新版)

コミュニケーションプラザ

2021年07月06日

Shared Equipment Seminar のご紹介

Network News

- 全一覧
- お知らせ
- メンテナンス
- Communication Plaza

コミュニケーションプラザ

2022年04月05日 令和4年度の講習会予定のご案内(2022.4.5更新版)

お知らせ

大学連携研究設備ネットワーク
設備検索

大学連携研究設備ネットワーク オンライン予約・課金システム


 
[> ID/パスワードをお忘れの方](#)

日本語(JP) [English\(US\)](#)

1. **メンバー登録** p.4
2. **副会計責任者の登録** p.12
3. **予算登録と予算額の追加** p.20
4. **研究室の利用状況・課金状況の確認** p.27
5. **メール受信設定** p.31
6. **利用資格申請** p.39
7. **機器を予約する** p.44
8. **利用報告を行う** p.48

重要事項 p.18, p.19, p.26, p.32, p.51, p.56

研究室メンバー登録・削除

- ・新メンバーの登録
- ・卒業・修了生・退職者の削除

① 研究室のメンバー(学生・職員)を登録する

大学連携研究設備ネットワーク Click 日本語(JP)

設備管理者 担当設備に入った予約の管理など	会計責任者(=研究室責任者や会社/部署の代表者) 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。
利用者 設備の利用予約を入れる	

使用する機能によって権限を選択してください。

～ メンバー登録に必要な情報 ～

登録する人の

- ・フルネーム
- ・メールアドレス
- ・電話番号(研究室の内線番号で代用可)

※この画面は、ログイン者が有する権限の種類によって変わります。
例えば管理者に設定されていない人は、「設備管理者」の権限が表示されません。

よく使う機能

個人設定

アカウント・基本情報・連絡先の設定

パスワード変更

ユーザーのパスワードの変更

メール受信設定

各種メールの受信設定

研究室設定

研究室情報の編集と研究室予算の設定

予約状況

研究室の予約状況一覧

課金

課金状況の確認・編集

集計

利用者・設備・学内外・予約・予算区分の種類別の集計データ

ユーザー

研究室の利用者一覧

または Click

権限を間違えた場合はここをクリック。権限選択の画面(p.3)に戻ります。

ユーザー

最新の情報に更新

1ページあたり 20 件を表示 1件中1件から1件

ユーザーID	氏名	身分	権限	電話番号	メールアドレス	外部ユーザー	利用制限	許諾状態
			---設会利			内部	制限しない	○

権限

- 「全」：全体管理者
- 「地」：地域管理者
- 「機」：機関管理者
- 「設」：設備管理者
- 「会」：会計責任者/「副」：副会計責任者
- 「利」：利用者

※ アカウントの修正・削除ができるのは、権限が「利用者」「副会計責任者」のアカウントです。

外部ユーザー

該当ユーザーが、自機関に所属するユーザーか、他機関から来所され予約・課金システムを使用されるユーザーかを区別します。内部は、自機関（学内）所属の教員、職員、学生です。外部（x x）は、外部（学外）機関からの来所者で（x xは来所者の所属）になります。利用状況の統計データをとる際に学外利用にカウントする等の用途に使用されます。課金状況には使用されません。

利用制限

学内の装置のみ利用可能となります。外部ユーザーとして登録するアカウントの場合は、必ずこの制限がかかります。

Click

+ 新規 編集 削除 パスワード変更

Copyright (C) NIPPON CONTROL SYSTEM Corporation.

ユーザー ▶ 新規

基本情報

所属 [OYU] 岡山大学
 [ASRC] 自然生命科学研究支援センター
 [IA] 分析計測分野
 [NKNC] 中野研究室 8747

氏名(日)*

(英)

身分(日)* M2_2022

(英)

←氏名を入力(留学生(アルファベット)もここに。弾かれた場合はカタカナで入力)

←身分を入力
("教授", "准教授", "講師", "助教", "研究員", "技術職員", "M2~B4_年度" など)

連絡先

メールアドレス*

電話番号*

←アドレス, 電話番号(内線など)を入力

権限

ユーザータイプ* 内部

内部利用制限 制限する

←初期設定

ユーザーの登録方法

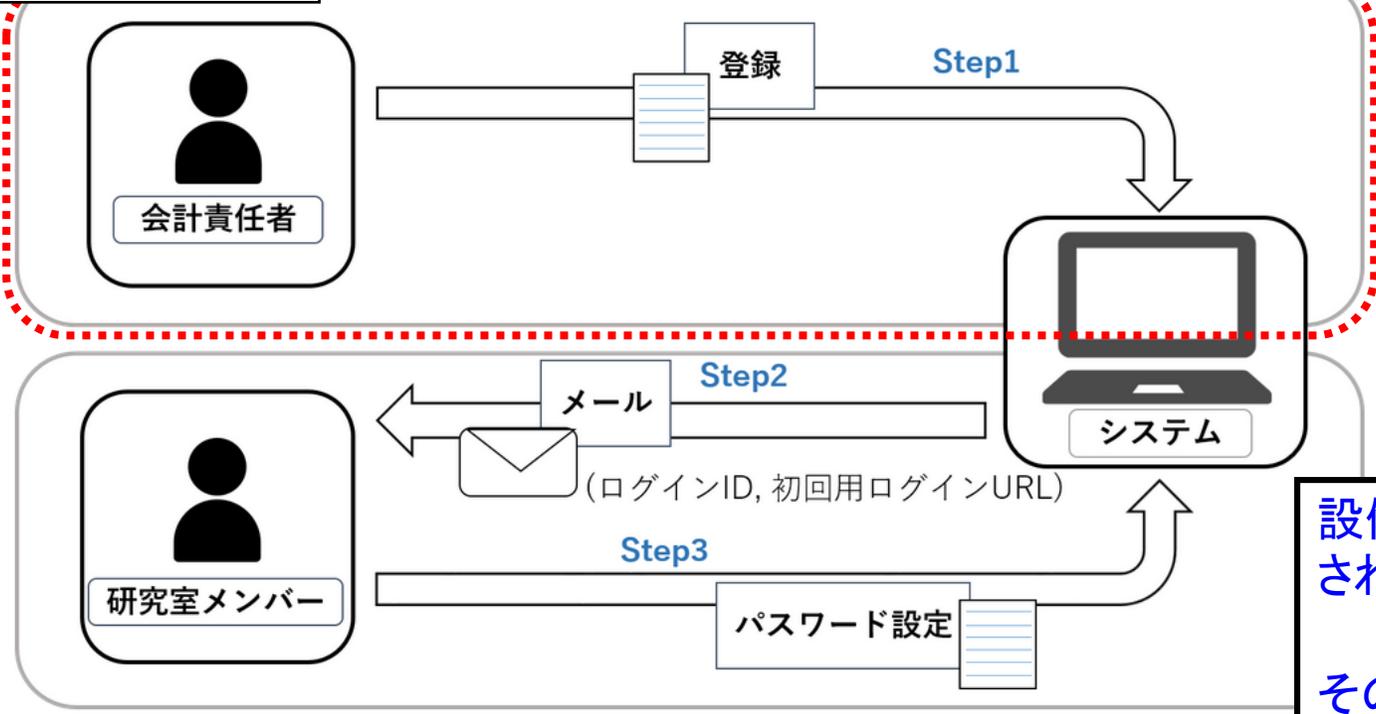
- Step1 上記フォームに必要事項を記入して登録する。 **Click**
- Step2 システムにデータが登録されます。入力したメールアドレス宛にシステムからメールが届きます。
- Step3 メールにはログインID 記載されたURLにアクセスしてパスワードの設定を行います。

会計責任者が行う作業はこれで終了です。
 このメンバー登録を研究室内の、NMRを使用する人全てに対して行ってください。
 (インポート機能はありません。ただし、後述の副会計責任者で作業代行が可能です。)

ユーザーの登録方法

- Step1 上記フォームに必要事項を記入して登録する。
- Step2 システムにデータが登録されると、入力したメールアドレス宛にシステムからメールが送信されます。
- Step3 メールにはログインIDと初回ログイン用のURLが記載されています。
 載されたURLにアクセスして、パスワードの設定を行ってください。
 降は通常のログイン画面からログインできます。

前のページまでの操作で、ここまで完了



設備NWから、メンバー登録された人にメールが届きます。

その人がパスワード設定を行えば、登録完了です。

以降は通常の方法でログイン

メンバー登録された人(学生, 教職員)に, 設備NWから届くメールの例

差出人: noreply@eqnet.jp
 件名: 【大学連携設備NW】 所属登録のお知らせ
 日付: 2022年4月12日 13:53:39 JST
 宛先: [REDACTED]

大学連携研究設備ネットワーク
 オンライン予約システムより

研究室の責任者からシステムの利用登録がされました。
 研究室名: [REDACTED]
 利用者名: [REDACTED]
 ユーザーアカウント: [REDACTED]

以下のURLから初期パスワードの設定を行ってください。
[https://eqnet.jp/\[REDACTED\]](https://eqnet.jp/[REDACTED])

■関連情報ページ (会計責任者等の新規登録後の作業内容やよくある質問、便利機能紹介等)
<http://chem-eqnet.ims.ac.jp/labchief/sendmailinfo.html>

詳細はシステムへログインを行い、確認してください。
<https://chem-eqnet.ims.ac.jp/>

Inter-University Network for Common Utilization of Research Equipments
 Online Reservation System

The Laboratory administrator has performed system usage registration.

Laboratory name : [REDACTED]
 User name: [REDACTED]
 User account : [REDACTED]

Use the URL below to set your initial password.
[https://eqnet.jp/\[REDACTED\]](https://eqnet.jp/[REDACTED])

For details, login to the system and check the information.
<https://chem-eqnet.ims.ac.jp/>

・“noreply@eqnet.jp”を受信できるように設定させて下さい。

- 最近のセキュリティ強化以降, 迷惑メールフォルダに入っていたとの報告がちらほら挙がっています。
- このメールが届かなかった場合は, パスワード変更の処理(次頁に記載)を行うか, 一度メンバーから削除して新規登録からやり直す必要があります。

・記載のURLにアクセスしてパスワード設定を行うように, 登録者へ知らせて下さい。

② 研究室のメンバー(学生・職員)を削除する

ユーザー

最新の情報に更新

1

1ページあたり 20 件を表示 3件中1件から3件

ユーザーID	氏名	権限	電話番号	メールアドレス	外部ユーザー	利用制限	許諾状態
GZ2BE1DS	Dummy	-----副利	██████	████████████████████	内部	制限しない	X
██████	██████	---設会利	██████	████████████████████	内部	制限しない	○
Y5RH3S61	ダミー	-----副利	██████	████████████████████	内部	制限しない	○

削除する人をClick

- 権限**
- 「全」：全体管理者
 - 「地」：地域管理者
 - 「機」：機関管理者
 - 「設」：設備管理者
 - 「会」：会計責任者/「副」：副会計責任者
 - 「利」：利用者
- ※ アカウントの修正・削除ができるのは、権限が「利用者」「副会計責任者」のアカウントです。

外部ユーザー

年に1回程度、登録メンバーの整理をお願い致します。
 進級・進学, 卒業, 修了, 転出など、最新情報への変更をお願い致します。
 (学年や連絡先などの情報更新は登録ユーザーからも行うことができます。)

確認

対象のデータを削除します。
よろしいですか?

+ 新規 編集 **削除** パスワード変更

登録者がパスワードを忘れてしまった場合はここをクリックして再設定用URLを送信

副 会計責任者の設定

副 会 計 責 任 者

・ 会計責任者とほぼ同等*のユーザー権限

→ メンバー登録, 研究室設定(予算登録等),
登録されたメンバーの予約時間の変更・修正等が可能

・ 例えば**秘書の方**, **事務補佐員の方**を副会計責任者に指定すると登録, 設定作業を代行可

*ただし, 副会計責任者(2人目以降)の追加登録は不可

会:副会の登録 可(2名以上を設定することも可)

副会:副会の登録 不可

よく使う機能

個人設定

アカウント・基本情報・連絡先の設定

パスワード変更

ユーザーのパスワードの変更

メール受信設定

各種メールの受信設定

研究室設定

研究室情報の編集と研究室予算の設定

予約状況

研究室の予約状況一覧

課金

課金状況の確認・編集

集計

利用者・設備・学内外・予約・予算区分の種類別の集計データ

ユーザー

研究室の利用者一覧

Click

権限を間違えた場合はここをクリック。権限選択の画面(p.5)に戻ります。

🔄 最新の情報に更新

1ページあたり 20 件を表示 2件中1件から2件

ユーザーID	氏名	身分	権限	電話番号	メールアドレス	外部ユーザー	利用制限	許諾状態
██████████	██████████	██████████	---設会利	██████████	██████████	内部	制限しない	○
Y5RH3S61	ダミー	ダミー	-----利	██████████	██████████	内部	制限しない	○

副会計責任者に指定する人をClick

権限

- 「全」：全体管理者
- 「地」：地域管理者
- 「機」：機関管理者
- 「設」：設備管理者
- 「会」：会計責任者/「副」：副会計責任者
- 「利」：利用者

※ アカウントの修正・削除ができるのは、権限が「利用者」「副会計責任者」のアカウントです。

外部ユーザー

該当ユーザーが、自機関に所属するユーザーか、他機関から来所され予約・課金システムを使用されるユーザーかを区別します。内部は、自機関（学内）所属の教員、職員、学生です。外部（x x）は、外部（学外）機関からの来所者で（x xは来所者の所属）になります。利用状況の統計データをとる際に学外利用にカウントする等の用途に使用されます。課金状況には使用されません。

利用制限

学内の装置のみ利用可能となります。外部ユーザーとして登録するアカウントの場合は、必ずこの制限がかかります。

メンバー登録をした人が初期設定を終えると、ユーザー一覧に表示されるようになります。
副会計責任者に指定する人を選択(クリック)し、次いで“編集”をクリック。

Click

+ 新規

✎ 編集

🗑️ 削除

✉️ パスワード変更

基本情報

所属 [OYU] 岡山大学
 [ASRC] 自然生命科学研究支援センター
 [IA] 分析計測分野
 [NKNC] 中野研究室 8747

氏名(日)* ダミー
 (英)
 身分(日)* ダミー
 (英)

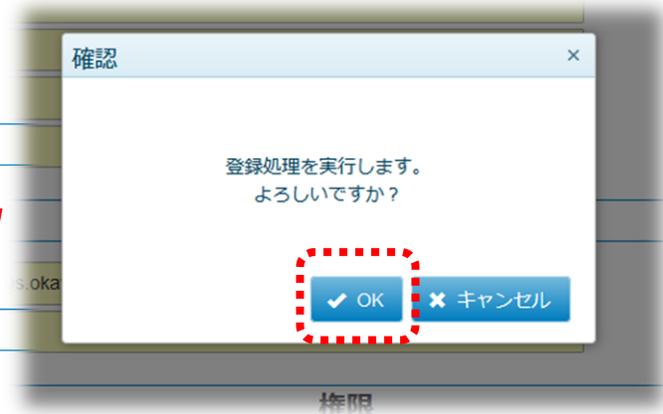
連絡先

メールアドレス* [REDACTED]
 電話番号* [REDACTED]

権限

権限 副会計責任者に設定する
 ユーザータイプ* 内部
 内部利用制限 制限する

チェックを入れる



ユーザーの登録方法

- Step1 上記フォームに必要事項を記入して登録する。Click
 - Step2 システムにデータが登録されます。入力したメールアドレス宛にシステムからメールが送信されます。
 - Step3 メールにはログインID [登録] [キャンセル]
- 記載されたURLにアクセスし、パスワードを設定を行ってください。

ユーザー

最新の情報に更新

1ページあたり 20 件を表示 2件中1件から2件

ユーザーID	氏名	身分	権限	電話番号	メールアドレス	外部ユーザー	利用制限	許諾状態
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	---設会利	[REDACTED]	[REDACTED]	内部	制限しない	○
Y5RH3S61	ダミー	ダミー	---副利	[REDACTED]	[REDACTED]	内部	制限しない	○

副会計責任者の権限が追加されてる
(会計責任者とほぼ同等の権限が付与)



ただし、副会計責任者の登録(例えば2人目の登録)は、会計責任者からしか行えません。

会:副会の登録可(2名以上を設定することも可)
副会:副会の登録不可

非常に簡単。
“出張中の代行”なども可

権限

- 「全」: 全体管理者
- 「地」: 地域管理者
- 「機」: 機関管理者
- 「設」: 設備管理者
- 「会」: 会計責任者/「副」: 副会計責任者
- 「利」: 利用者

※ アカウントの修正・削除ができるのは、権限が「利用者」「副会計責任者」のアカウントです。

外部ユーザー

該当ユーザーが、自機関に所属するユーザーか、他機関から来所され予約・課金システムを使用されるユーザーかを区別します。内部は、自機関(学内)所属の教員、職員、学生です。外部(x x)は、外部(学外)機関からの来所者で(x xは来所者の所属)になります。利用状況の統計データをとる際に学外利用にカウントする等の用途に使用されます。課金状況には使用されません。

利用制限

学内の装置のみ利用可能となります。外部ユーザーとして登録するアカウントの場合は、必ずこの制限がかかります。

副会計責任者のログイン画面；会計責任者の画面とほぼ同一

← → ↻ 📄 https://eqnet.jp/top#/mypage/account_top ☆ 📄 📄 📄 📄 📄 📄

大学連携研究設備ネットワーク マイページ ▾ 予約状況 課金 集計 ユーザー 日本語(JP) 副会計責任者

よく使う機能

<p>個人設定</p> <p>アカウント・基本情報・連絡先の設定</p>	<p>パスワード変更</p> <p>ユーザーのパスワードの変更</p>
<p>メール受信設定</p> <p>各種メールの受信設定</p>	<p>研究室設定</p> <p>研究室情報の編集と研究室予算の設定</p>
<p>予約状況</p> <p>研究室の予約状況一覧</p>	<p>課金</p> <p>課金状況の確認・編集</p>
<p>集計</p> <p>利用者・設備・学内外・予約・予算区分の種類別の集計データ</p>	<p>ユーザー</p> <p>研究室の利用者一覧</p>

注！！

1. ユーザーからは“設備管理者”の権限を有する人を副会計責任者に設定することは出来ません。

→ 分析計測分野にご連絡ください。

2. “会計責任者”の権限を有する人(設備NWのアカウントを既に有する人)を副会計責任者に設定することも出来ません。

→ 研究室メンバーとして登録して下さい(設備NW上では二重登録となるので注意下さい)。

ケース別メンバー登録方法

A研究室

教職員	A先生	教授
	B先生	准教授
	C先生	講師
	D先生	助教
	Eさん	技術職員
	Fさん	秘書
学生	Gさん	指導教員:A先生
	Hさん	指導教員:A先生
	Iさん	指導教員:B先生
	Jさん	指導教員:B先生
	Kさん	指導教員:C先生
	Lさん	指導教員:D先生

A先生～Eさん 各々が予算(運営費, 外部資金を問わず)を持っている

ケース1: A先生～Eさんの予算を全て, A研究室として一元管理している

A先生: 会計責任者
 B先生～Lさん: 利用者
 (補佐としてB先生～Fさんの誰かを副会計責任者に登録可)

ケース2: 予算はA先生～Eさん 各々が独立して管理している

A先生～Eさん: 会計責任者(各々が設備NWアカウントを取得)
 補佐役としてFさんを副会計責任者に登録(重複登録も可能)
 Gさん～Kさん: 利用者(各会計責任者(指導教員)の下にユーザー登録)

**ケース3: 予算はA先生～Eさん 各々が独立して管理しているが,
 会計責任者は1名のみをしたい**

A先生: 会計責任者
 B先生～Lさん: 利用者

ただし,

- ・機器予約の際に後述の登録予算を正しく選択する/選択させること
- ・「誰(学生)」が「誰(教職員)の予算」に紐づくのかを予め分析計測分野に連絡すること
 を遵守してください。

(これらを遵守して頂かなければ, 対応は非常に困難です。)

予算登録と予算額の追加

- 支払予算を予め指定する
- 予算の残額管理を行う

etc

よく使う機能

- 個人設定
- パスワード変更
- メール受信設定
- 研究室設定
- よく使う機能

個人設定

アカウント・基本情報・連絡先の設定

パスワード変更

ユーザーのパスワードの変更

メール受信設定

各種メールの受信設定

研究室設定

研究室情報の編集と研究室予算の設定

予約状況

研究室の予約状況一覧

課金

課金状況の確認・編集

集計

利用者・設備・学内外・予約・予算区分の種類別の集計データ

ユーザー

研究室の利用者一覧

または

会計責任者
Or
副会計責任者

研究室設定

研究室

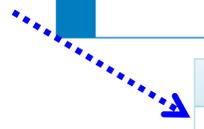
所属 中国地域
 岡山大学
 自然生命科学研究支援センター
 分析計測分野

研究室名(日) 中野研究室 8747
 (英)

使用金額メール 毎月4日に今年度の情報をメールで通知する

✎ 編集

これまで、予算登録をされていない場合は
 ここは空白となっています。



研究室予算

予算名	予算額(利用限度額)	削除日
運営費交付金	¥200,000	

+ 新規 ✎ 編集 🗑️ 削除

使用金額

年度	予算区分	相互利用合計	依頼測定合計	相互・依頼合計
----	------	--------	--------	---------

研究室予算

予算名(日) * A財団研究助成

(英)

予算額(利用限度額) * 500000

↑ 登録 × キャンセル



↑ 登録 × キャンセル

確認 ×

登録処理を実行します。
よろしいですか？

✓ OK × キャンセル

研究室設定

研究室

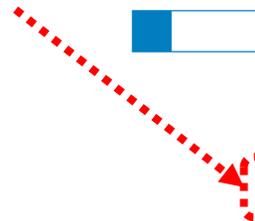
所属 中国地域
 岡山大学
 自然生命科学研究支援センター
 分析計測分野

研究室名(日) 中野研究室 8747
 (英)

使用金額メール 通知しない 毎月4日に今年度の情報をメールで通知する

✎ 編集

予算が追加された



研究室予算

予算名	予算額(利用限度額)	削除日
運営費交付金	¥200,000	
A財回研究助成	¥500,000	

+ 新規 ✎ 編集 🗑️ 削除

機器の予約時に、支払予算を選択できるようになります。

↑ 使用金額
 ↑ 金額変更, 削除

年度	予算区分	相互利用合計	依頼測定合計	相互・依頼合計
----	------	--------	--------	---------

予約内容

予約開始* 2022-05-12 20:00

予約終了* 2022-05-12 20:10

通信欄-利用者宛

通信欄-設備管理者宛

利用予算区分* 私費 ⓘ

運営費交付金 (残 200,000 円)

ダミー-2 (残 100,000 円)

用・メンテナンス一覧

予約時に予算を選択

予約開始	予約終了	研究室	氏名/メンテナンス	通信欄	電話番号
------	------	-----	-----------	-----	------

★注意★

- ・これらの予算, 金額は, 財務会計システムとは紐づいていません。
(あくまで, 会計責任者のメモ用です。)
- ・金額が不足すると, 機器が予約できません。
(設備NWでは予約時に利用金額が自動計算されますが,
残額が不足していると予約エラーとなる仕様になっています。)



★注意★

- ・予算を削除すると、予約時の選択ができなくなりますが、一覧には残ります。
- 行を増やしたくない場合は、編集で予算名、金額を変更するなどをして対応願います。

研究室予算		
予算名	予算額(利用限度額)	削除日
運営費交付金	¥200,000	
A財団研究助成	¥500,000	2022-05-10
ダミー2	¥100,000	

+ 新規 ✎ 編集 🗑 削除

分析計測分野からの連絡事項

四半期ごとに分析計測分野から支払予算を問合せしておりますが、
もし、設備NWの予算登録機能をもって予め支払い予算を指定する場合は

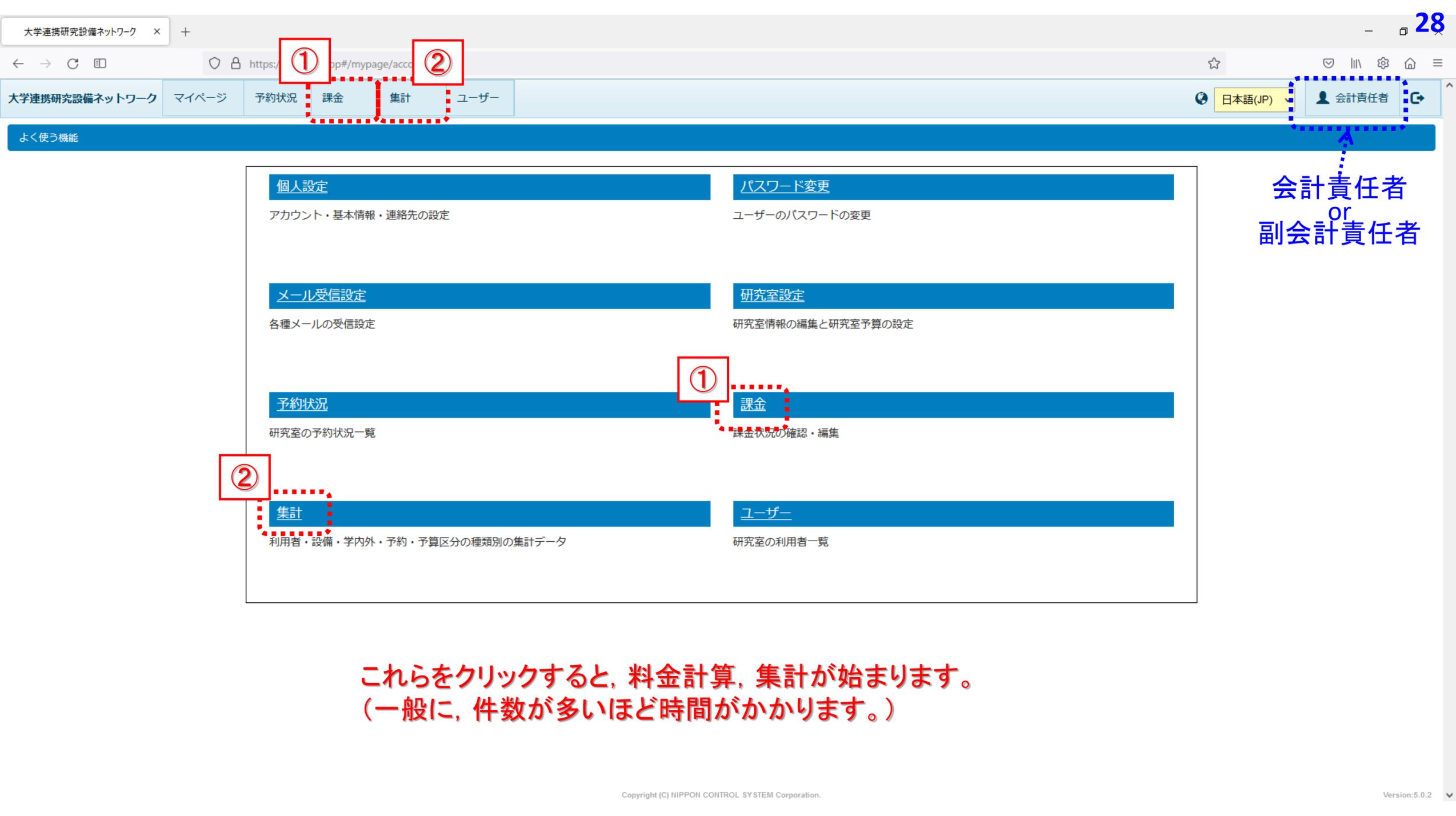
- ・「予約時の指定予算を支払予算とする旨」を予め分析計測分野に連絡すること
- ・「誰(学生)」が「誰(教職員)の予算」に紐づくのかを予め分析計測分野に連絡すること
- ・機器予約の際に、予算を正しく選択すること/選択させること

以上を遵守してください。

(これらを遵守して頂かなければ、対応は非常に困難です。)

研究室の利用状況

- ・課金状況の確認



<p>個人設定</p> <p>アカウント・基本情報・連絡先の設定</p>	<p>パスワード変更</p> <p>ユーザーのパスワードの変更</p>
<p>メール受信設定</p> <p>各種メールの受信設定</p>	<p>研究室設定</p> <p>研究室情報の編集と研究室予算の設定</p>
<p>予約状況</p> <p>研究室の予約状況一覧</p>	<p>課金</p> <p>課金状況の確認・編集</p>
<p>集計</p> <p>利用者・設備・学内外・予約・予算区分の種類別の集計データ</p>	<p>ユーザー</p> <p>研究室の利用者一覧</p>

会計責任者
OR
副会計責任者

これらをクリックすると、料金計算、集計が始まります。
(一般に、件数が多いほど時間がかかります。)

課金 *1 相互利用予約 = 自己測定

*1 相互利用予約 (任意の期間に設定)

期間 2022-03-11 00:00AM < 利用(測定)終了日 <= 24:00 (翌日 00:00AM) [検索] [クリア]

ID	設備	利用者	利用者所属	利用期間	状態	ヶ月	請求状況	研究室予算	利用料金
共 1506452	微細構造リモート観察システム (走査型電子顕微鏡 HITACHI SU9000)	中野 知佑	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野 中野研究室 8747	2022-04-27 18:30~ 2022-04-27 19:30	完了		-	私費	¥1,400
共 1503764	微細構造リモート観察システム (走査型電子顕微鏡 HITACHI SU9000)	中野 知佑	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野 中野研究室 8747	2022-04-26 15:30~ 2022-04-26 17:30	完了		-	私費	¥2,800
共 1502783	微細構造リモート観察システム (走査型電子顕微鏡 HITACHI SU9000)	中野 知佑	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野 中野研究室 8747	2022-04-25 14:00~ 2022-04-25 17:00	完了		-	私費	¥4,200

設定した期間の利用履歴一覧
(登録されたメンバー分が全て表示)

指定した予算
利用料金 *2

どの装置を, 誰が, いつ, どの予算を, いくら使ったか

*2 ここに表示された
金額の合計が請求されます

もし必要であれば, CSVで出力可能

[CSV出力] [CSV詳細出力] [CSVカスタマイズ出力]

②

任意の期間に設定して更新

期間 2022-03-11 00:00AM < 利用(測定)終了日 <= [] 00:00 (翌日 00:00AM) [最新の情報に更新](#)

取消は表示しない

※研究室に所属するユーザーの予約を、下記のタイトルごとに集計しています。

機関

	利用件数	料金合計
学内の設備	3	¥8,400
学外の設備	0	¥0
合計	3	¥8,400

予約

	利用件数	料金合計
相互利用予約	3	¥8,400
依頼測定予約	0	¥0
合計	3	¥8,400

利用者

	利用件数	料金合計
中野 知佑	3	¥8,400
合計	3	¥8,400

設備

	利用件数	料金合計
微細構造リモート観察システム (走査型電子顕微鏡 HITACHI SU9000)	3	¥8,400
合計	3	¥8,400

研究室予算

	利用件数	料金合計
私費	3	¥8,400
合計	3	¥8,400

期間中の利用状況、課金状況が集計された状態で表示される

どの装置を、誰が、いつ、どの予算を、いくら使ったか

メール受信設定

- ・設備NWからの通知メールの頻度,
タイミングを設定する

デフォルト設定

自分 & 研究室メンバーが

- ・機器を予約した時
- ・機器の予約時間を変更した時
- ・機器の予約を取り消した時
- ・機器の利用報告をした時
- ・機器の利用時間が自動確定した時

デフォルト設定では、
これら全てのタイ
ミングで通知メー
ルが届きます。

(設備管理者の権限を有するユーザー)

全てのユーザーが、上の操作をしたタイミングで通知メール

→ デフォルトのままでは、へたをすると

月に何百, 何千のメールを受け取ることになります！！

よく使う機能

個人設定

アカウント・基本情報・連絡先の設定

パスワード変更

ユーザーのパスワードの変更

メール受信設定

各種メールの受信設定

研究室設定

研究室情報の編集と研究室予算の設定

予約状況

研究室の予約状況一覧

課金

課金状況の確認・編集

集計

利用者・設備・学内外・予約・予算区分の種類別の集計データ

ユーザー

研究室の利用者一覧



会計責任者
or
副会計責任者



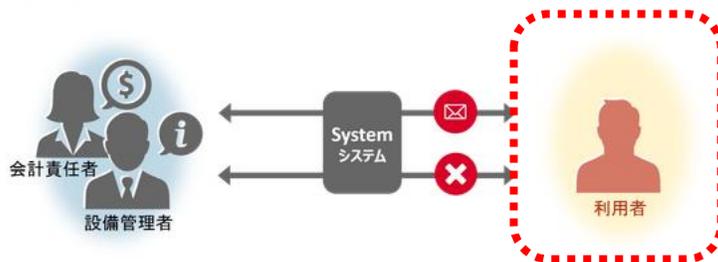
メール受信設定

メール宛先の権限

- 設備管理者 会計責任者 利用者

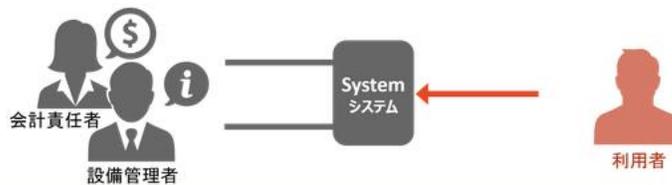
権限を選択

※ メール受信設定では、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。



全て設定(あなた宛) 全て設定(同報宛)

利用者による操作



“利用者”権限では、
 これらはいずれも重要な通知です。
余程のことがない限り、チェックを外さないでください。

操作項目	利用者区分	受け取り設定	
相互利用予約 (予約・修正・取消・利用報告)	-	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 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 (To) 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 (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛

会計責任者による操作



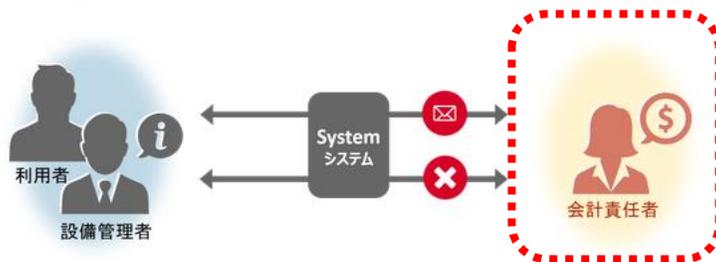
メール受信設定

メール宛先の権限

設備管理者 会計責任者 利用者

※ メール受信設定では、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。

権限を選択(会計責任者)



全て設定(あなた宛) 全て設定(同報宛)

利用者による操作

メンバー登録された人全員 =



チェックを外す

操作項目	利用者区分	受け取り設定	
相互利用予約 (予約・修正・取消・利用報告)	学内	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
	学外	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
依頼利用予約 (予約・修正・取消)	学内	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
	学外	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛

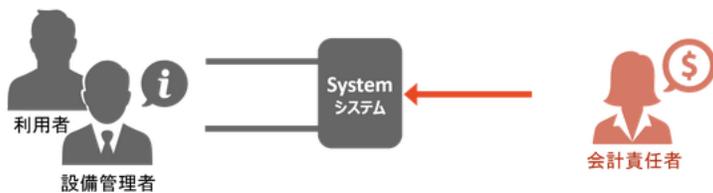
会計責任者による操作



下にスクロール

会計責任者による操作

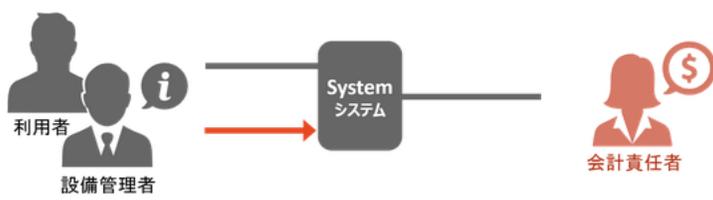
下にスクロール



不要であれば
チェックを外す

操作項目	利用者区分	受け取り設定	
相互利用予約 (修正・取消)	-	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 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 (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
研究室メンバーの登録・削除	-	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
研究室メンバーの修正、パスワード変更	-	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛

設備管理者による操作



余程のことがない限り、チェックを外さないでください。
(基本的に、設備管理者の操作は重要事項であることが多いです。)

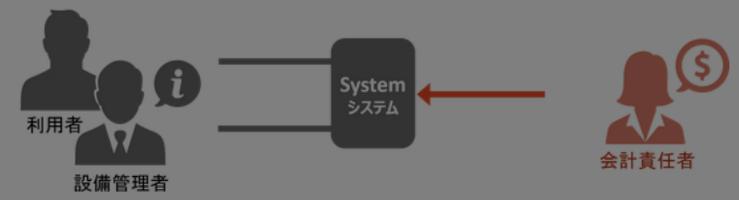
操作項目	利用者区分	受け取り設定	
相互利用・依頼測定予約 (承認・却下・変更・取消)	学内	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
	学外	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
相互利用・依頼測定予約 (課金処理・課金の修正 (自動完了含む))	学内	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
	学外	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 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 (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛

Click

登録を押さずに別の権限を選択すると、設定が元に戻ってしまいます



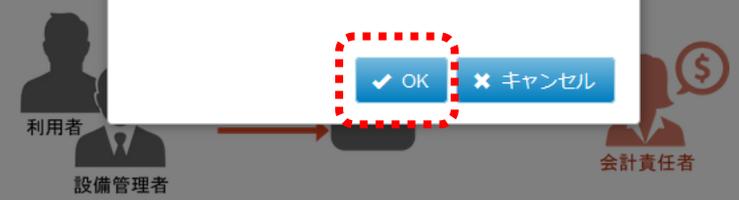
会計責任者による操作



操作項目	利用者区分	受け取り設定	
相互利用予約 (修正・取消)	-	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 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 (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
研究室メンバーの登録・削除	-	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
研究室メンバーの修正、パスワード変更	-	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛

確認

登録処理を実行します。
よろしいですか？



操作項目	利用者区分	受け取り設定	
相互利用・依頼測定予約 (承認・却下・変更・取消)	学内	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
	学外	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 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))	学内	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
	学外	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 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 (To) 宛	<input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛

📄 登録

メール受信設定

メール宛先の権限 設備管理者 会計責任者 利用者

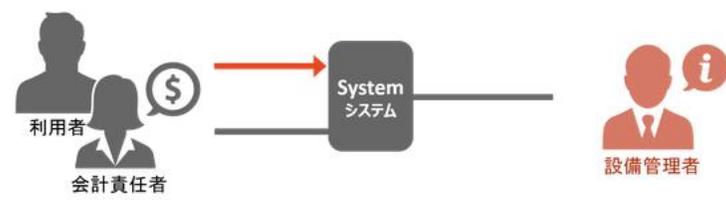
※ メール受信設定では、あなた自身がメールを受け取るか否かを設定することができます
※ 他権限のユーザにメールが行かないようにする設定ではありません。

権限を選択(設備管理者)



全て設定(あなた宛) 全て設定(同報宛)

利用者による操作



チェックを外す

操作項目	利用者区分	受け取り設定
相互利用予約 (予約・修正・取消・利用報告)	学内	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
	学外	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
依頼利用予約 (予約・修正・取消)	学内	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛
	学外	<input checked="" type="checkbox"/> あなた (To) 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 (To) 宛 <input checked="" type="checkbox"/> 同報 (Cc) 宛

Click

📄 登録 操作

依頼・利用資格申請は絶対にチェックを外さないでください。

～ 機器を利用する前に ～ 利用資格申請

設備管理者

担当設備に入った予約の管理など

会計責任者(=研究室責任者や会社/部署の代表者)

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。

Click

利用者

設備の利用予約を入れる

使用する機能によって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

予約 予約状況 課金状況

日本語(JP) 利用者

設備を検索

キーワード: NMR

お気に入り
よく使う設備

OR検索 AND検索

検索 クリア

地域: 全て 機関: 岡山大学 部署: 全て

カテゴリ: 全て

利用受付: 相互利用予約 依頼測定予約 どちらでも可

公開範囲: 国 学 企 紹介のみの設備を表示する

1 ~ ~ ~ Results ~ ~ ~ 1ページあたり 20 件を表示 5件中1件から5件

設備	公開範囲	カテゴリ	設備所属	設備管理者	利用資格	相互利用	依頼測定
超伝導FT-NMR装置 (Varian NMR System 600)	国学企	核磁気共鳴装置 (NMR) -600MHz NMR装置	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野	門田 功	必要	X	○
超伝導FT-NMR装置 (Varian NMR System 400)	国学企	核磁気共鳴装置 (NMR) -400MHz NMR装置	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野	門田 功	必要	X	X
超伝導FT-NMR装置 (JEOL JNM-ECZ600R)	国学企	核磁気共鳴装置 (NMR) -600MHz NMR装置	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野	門田 功	必要	X	○
400MHz NMR装置-N (JEOLJNM-ECS400)	国学企	核磁気共鳴装置 (NMR) -400MHz NMR装置	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野 分析計測分野8748	菅誠治	必要	○	X
400MHz NMR装置-S (JEOLJNM-ECS400)	国学企	核磁気共鳴装置 (NMR) -400MHz NMR装置	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野 分析計測分野8748	三浦 智也	必要	○	X

使うNMR装置を選択

* “超電導FT-NMR装置(~~)” がコラボ棟のNMR装置です。

⑥ 門田先生の名前であることを確認

5/16 ~ 6/26 Varian 400 を 設備NW予約システムの操作練習用として 開放中です

設備詳細 | お気に入り登録

設備

設備 超伝導FT-NMR装置 (Varian NMR System 400)

設備コード S-CG-OYU-ASRC-IA-034

カテゴリ 核磁気共鳴装置 (NMR)
400MHz NMR装置

仕様 プロトン共鳴周波数400MHz (9.39T) の超伝導NMR装置です。
下記測定が可能です。
・サンプル形状：5mmサンプル管、溶液

設備所属 岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野

設備管理者 門田 功 [管理者にメール](#)

紹介のみ

利用受付 相互利用予約 依頼測定予約

備考

公開範囲 全体に公開する
 国立大学法人・大学共同利用機関法人
 その他研究・教育機関
 公企業・私企業

公開範囲備考

①

お気に入り登録

ここらにお気に入り登録のボタンがあるので、登録しておく。

確認

利用資格申請を行います

確認

利用資格申請を行い、設備管理者にメールしました

②

Click

利用資格申請 | 戻る

設備管理者にメールが届く(資格申請の通知)



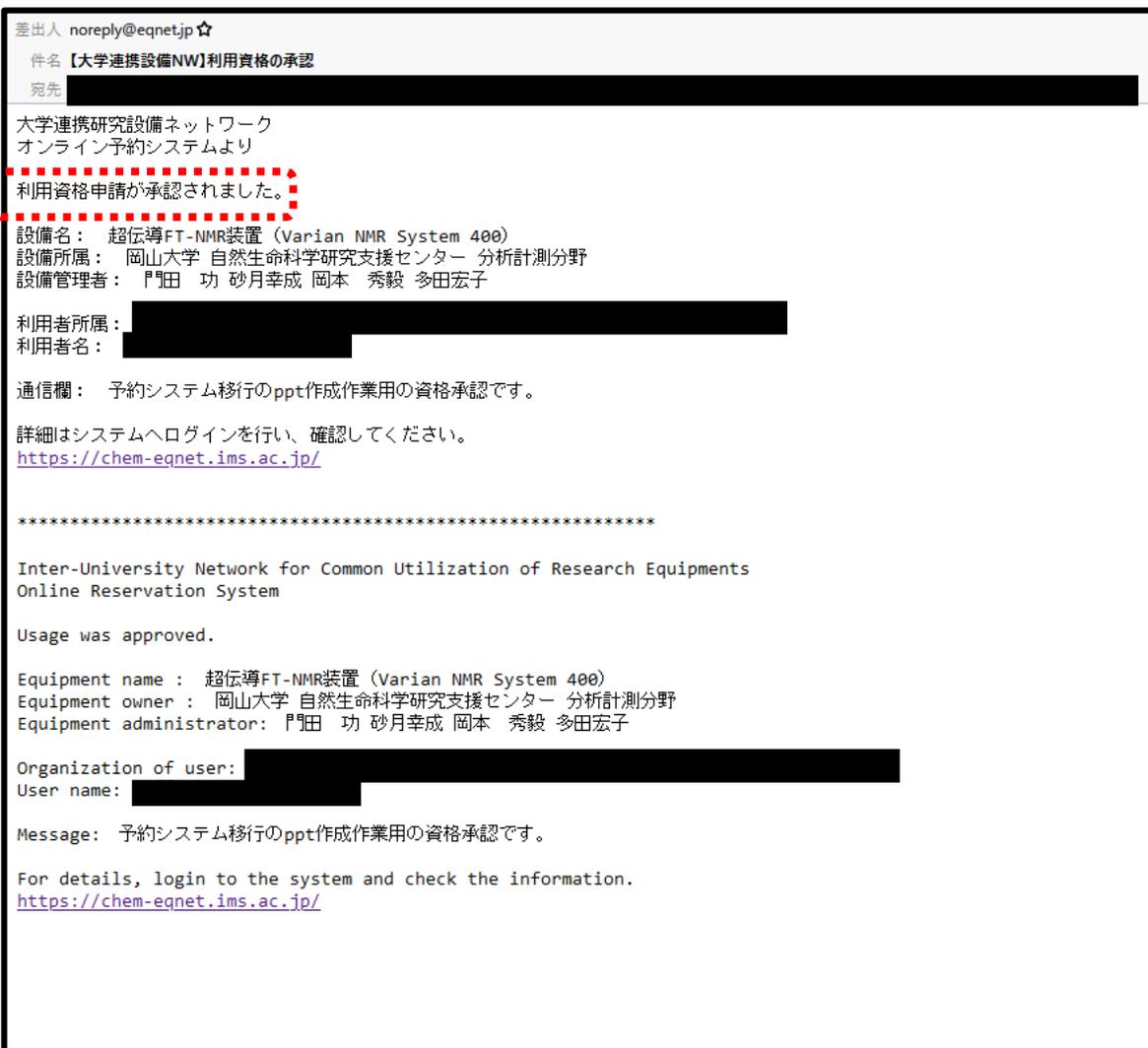
設備管理者が承認処理



申込者にメールが届く(資格承認の通知)

NMRは、有資格者のみ予約できるように設定されています。

* 先ほどの操作で、設備管理者、副設備管理者宛てに資格申請がされるので、承認が下りるまで待ってください。(数分～数時間)



承認されると、このようなメールが届き、予約操作ができるようになります。

機器を予約する

設備

設備	超伝導FT-NMR装置 (Varian NMR System 400)	
設備コード	S-CG-OYU-ASRC-IA-034	
カテゴリ	核磁気共鳴装置 (NMR)	
	400MHz NMR装置	
仕様	プロトン共鳴周波数400MHz (9.39T) の超伝導NMR装置です。 下記測定が可能です。 ・サンプル形状：5mmサンプル管、溶液	
設備所属	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野	
設備管理者	門田 功	管理者にメール
紹介のみ	<input type="checkbox"/>	
利用受付	<input checked="" type="checkbox"/> 相互利用予約 <input type="checkbox"/> 依頼測定予約	
備考		
公開範囲	<input checked="" type="checkbox"/> 全体に公開する <input type="checkbox"/> 国立大学法人・大学共同利用機関法人 <input type="checkbox"/> その他研究・教育機関 <input type="checkbox"/> 公企業・私企業	
公開範囲備考		
予算措置	<input checked="" type="checkbox"/> 相互利用予約 <input type="checkbox"/> 依頼測定予約	
予算措置詳細		

相互利用予約
= 自己測定による予約

Click 相互利用予約 依頼測定予約

① 下にスクロール



13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
17:00						

凡例 ■: 自分の予定 ■: 他人の予定 ■: メンテナンス ■: 故障 ■: 依頼測定 ■: 利用時間外

② 予約時間を設定する

予約内容

予約開始* 2022-05-12 20:00
予約終了* 2022-05-12 20:10

日付 時間

③ 予算区分を選択する。何もない場合は私費にチェックを入れる*

利用予算区分* 私費 ⓘ

- 運営費交付金 (残 200,000 円)
- ダミー-2 (残 100,000 円)

*この項目は指導教員のメモ用なので、私費に入れたからと言って利用者宛てに請求が来ることはありません。

④



①

②

③

きちんと予約されているかを確認する

※ もし予約時間を間違えたり、予約時間を変更する場合は、ここから変更する

※ 使用をやめる場合、ここから予約を取り消す。
(放置したままにしない!)
万一、取消ができない場合*1は、利用報告で利用時間0分に修正する

*1 タイミングによっては、システムが取消操作を受付けない場合があります。

便利機能の紹介；装置カレンダーを並べて表示する

大学連携研究設備ネットワーク

① 予約 予約状況 課金状況

日本語(JP) 利用者

お気に入り

② 設備を検索 お気に入り よく使う設備

③ カレンダー表示

クリックすると「設備を検索」画面へ

最新の情報に更新

1

1ページあたり 20 件を表示 6件中1件から6件

設備	カテゴリ	設備所属	設備管理者	利用資格	相互利用	依頼測定
超伝導FT-NMR装置 (Varian NMR System 600)	核磁気共鳴装置 (NMR) -600MHz NMR装置	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野	門田 功	必要		依頼測定
超伝導FT-NMR装置 (Varian NMR System 400)	核磁気共鳴装置 (NMR) -400MHz NMR装置	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野	門田 功	承認済み	相互利用	
超伝導FT-NMR装置 (JEOL JNM-ECZ600R)	核磁気共鳴装置 (NMR) -600MHz NMR装置	岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野	門田 功	必要		依頼測定

④

自分が使用するNMRを、予めお気に入りに登録しておく(p.42)

お気に入り解除

お気に入りの機器を並べて、24時間表示

空いている装置/時間をクリックすると、該当装置/該当時間の予約画面へ飛べて便利

日

* 空き時間をクリックすると、新規予約画面に遷移します。

* 自分の予約の編集 / 他の予約の時間を知りたい場合は、その予約をクリックしてください。

今日 ◀ ▶ 2022年5月11日(水)

◀ ◁ 1 ▷ ▶ 3件中1件から3件 🔍

	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00
超伝導FT-NMR装置 (Varian NMTem 600)										■	■	■									■	■	■	■
超伝導FT-NMR装置 (Varian NMTem 400)										■	■			■		■		■	■	■				
超伝導FT-NMR装置 (JEOL JNMZ600R)										■														

凡例 ■: 自分の予定 ■: 他人の予定 ■: メンテナンス ■: 故障 ■: 依頼測定 ■: 利用時間外

利用報告を行う

- ・予約した時間と、実際に使った時間が異なる場合、
利用報告処理で実際に使った時間に修正する

～ 測定終了後 ～



③ 予約した時間帯を確認

- 1. 予約した時間と、実際に使った時間が同じ場合 ... 最悪, 操作不要(自動完了)
- 2. 予約した時間と、実際に使った時間が違う場合 ... 利用報告*

測定が終了したら, 直ちに利用報告を行ってください!!!!
修正できるのは1回だけです!!!!

* 一定時間が経過すると, 自動的に予約した時間で確定されます。(翌々日の午前1時)
 そうなると, 例えば3時間予約して実際には1時間しか使っていなかったとしても,
 3時間分の料金が請求されます。2に該当する場合は, 必ず利用報告をして下さい。

利用報告 ▶ 編集

利用内容

予約期間 2022-05-12 20:00 ~ 2022-05-12 20:10

利用予算区分* 運営費交付金 (残 199,920 円) ▾ 私費 ⓘ

利用開始	利用終了	小計					
2022-05-12 20:00	2022-05-12 20:10		¥80	 変更	 削除	 課金追加	
課金タイトル	区分	単位	単価 × コマ (数量)	固定料金	料金		
学内自己測定料金	(統一)	5分	40 × 2		¥80	 変更  削除	
料金合計		¥80					

Click

料金 = 単価 × コマ (数量)

コマ = 使用期間合計 / 単位「時間」

数量 = 単位「その他」の場合の数量

単位「日」の固定料金は、課金タイトルの単位が「日」の場合のみ適用されます

 使用期間 追加

通信欄

通信欄

 確認 キャンセル

① 実際に使用した時間に修正する

使用期間 2022-05-12 20:00 ~ 2022-05-12 20:35

② “登録” をクリック

登録 × キャンセル

日付 時間

利用内容

予約期間 2022-05-12 20:00 ~ 2022-05-12 20:10

利用予算区分* 通常費交付金(残 100,000 円) 私費

① 実際に使用した時間に修正されていることを確認

利用開始	利用終了	単価	コマ	固定料金	料金	操作	
2022-05-12 20:00	2022-05-12 20:35	¥280				変更 削除 課金追加	
課金タイトル	区分	単位	単価×コマ(数量)	固定料金	料金	操作	
学内自己測定料金	(統一)	5分	40 x 7		¥280	変更 削除	
料金合計		¥280					

料金 = 単価 × コマ (数量) コマ = 使用期間合計 / 単位「時間」 数量 = 単位「その他」の場合の数量
単位「日」の固定料金は、課金タイトルの単位が「日」の場合のみ適用されます

+ 使用期間 追加

通信欄

通信欄

② Click

確認 キャンセル

利用内容

予約期間 2022-05-12 20:00 ~ 2022-05-12 20:10

利用予算区分* 運営費交付金 (残 199,920 円) 私費 ⓘ

利用開始	利用終了	小計				
2022-05-12 20:00	2022-05-12 20:35	¥280				
課金タイトル	区分	単位	単価 × コマ (数量)	固定料金	料金	
学内自己測定料金	(統一)	5分	40 × 7		¥280	
料金合計		¥280				

料金 = 単価 × コマ (数量) コマ = 使用期間合計 / 単位「時間」 数量 = 単位「その他」の場合の数量
 単位「日」の固定料金は、課金タイトルの単位が「日」の場合のみ適用されます

通信欄

通信欄

③ 再度内容を確認し，“登録”をクリックして利用報告を完了する。

Click

※注意！！
 利用報告を完了すると、もうユーザーからは修正できなくなります。
 登録を押す前にしっかりと確認してください。

操作練習のお願い

超電導FT-NMR装置 (Varian NMR System 400) コラボ棟の400 MHz-NMR

超伝導FT-NMR装置 (Varian NMR System 400)

国学企

核磁気共鳴装置 (NMR) -400MHz NMR装置

岡山大学 自然生命科学研究支援センター 分析計測分野

門田 功

5/16 ~ 6/26 設備NW予約システムの操作練習用として開放中です

練習として、以下の操作を各1回以上必ず行ってください。

- ・利用資格申請
- ・予約 操作
- ・予約時間を変更する(長くする, 短くする)操作
- ・予約をキャンセルする操作
- ・利用報告 操作
- 使用時間が予約時間よりも短い場合
- 使用時間が予約時間よりも長い場合

★注意！！

* 岡山大学で検索すると 400MHz-NMRが3台表示されますが、必ず、設備管理者:門田先生 の装置 で予約操作の練習を行って下さい。菅先生, 三浦先生のお名前が表示されている装置は、本件とは別枠です。

* 設備NWでの、6/26 までの予約分はあくまで操作練習用です。6月一杯は、機器の予約は従来通りアルバトロスを用いて行ってください。

操作方法についてさらにご質問がある方

Zoom等による画面共有を行いながらの説明にも対応致します。

お気軽に、分析計測分野にまでご連絡ください。

お問合せ先 kikibun@okayama-u.ac.jp