

# 会計責任者 かんたんマニュアル

Ver. 3. 1. 1

## 目次

### 1. 研究室のユーザーの管理

- 1-1. 自分の研究室のユーザーを登録したい
- 1-2. 自分の研究室のユーザーを編集したい
- 1-3. 自分の研究室のユーザーを削除したい
- 1-4. 自分の研究室のユーザーのパスワードを再設定したい

### 2. 研究室の管理

- 2-1. 自分の研究室の予算の確認や登録をしたい
- 2-2. 自分の研究室の使用金額を知りたい

### 3. 予約状況の確認

- 3-1. 自分の研究室のユーザーの予約状況を確認したい

### 4. 課金状況の確認

- 4-1. 自分の研究室のユーザーの課金状況を確認したい





# 会計責任者 かんたんマニュアル

## 1-4. 自分の研究室のユーザーのパスワードを再設定したい

### 利用者の操作

1 会計責任者権限でシステムにログインし、メニューバーの [ユーザー] をクリックする。

6 メール本文のリンクをクリックする。

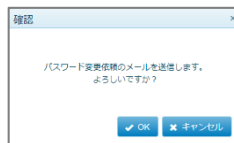
2 自分の研究室のユーザー一覧が表示される。

ユーザーID	氏名	職位	所属	電話番号	メールアドレス	所属ユーザー	所属研究室
1000000001	山田 太郎	研究員	工学部	03-1234-5678	1000000001@nipc.ac.jp	山田太郎	工学部
1000000002	山田 太郎	研究員	工学部	03-1234-5678	1000000002@nipc.ac.jp	山田太郎	工学部
1000000003	山田 太郎	研究員	工学部	03-1234-5678	1000000003@nipc.ac.jp	山田太郎	工学部
1000000004	山田 太郎	研究員	工学部	03-1234-5678	1000000004@nipc.ac.jp	山田太郎	工学部
1000000005	山田 太郎	研究員	工学部	03-1234-5678	1000000005@nipc.ac.jp	山田太郎	工学部

パスワードを再設定したいユーザーを選択した状態で、[パスワード変更]ボタンをクリックする。

7 パスワード再設定画面が表示される。  
パスワードを再設定すると自動でログインされる。

3 確認ダイアログが表示されるので、[OK]ボタンをクリックする。



4 完了ダイアログが表示されるので、[OK]ボタンをクリックする。



5 ユーザーにメールが送られる。  
件名：  
【大学連携設備NW】パスワード再設定用URLのお知らせ

# 会計責任者 かんたんマニュアル

## 2-1. 自分の研究室の予算の確認や登録をしたい

1 会計責任者権限でシステムにログインし、メニューバーの [マイページ] → [研究室] をクリックする。

2 研究室、研究室予算の情報が表示される。

予算名	予算額(円)	単位
予算1-1-1	¥1,000,000	
予算2-1-1	¥800,000	

**研究室予算** の[新規]ボタンをクリックする。

3 研究室予算の新規登録画面が表示される。

予算名(2020年度分) 研究室予算  
(注)

予算額(円) 1,000,000

登録

予算名と金額を入力し、[登録]ボタンをクリックする。

4 確認ダイアログが表示されるので、[OK]ボタンをクリックする。

5 完了ダイアログが表示されるので、[OK]ボタンをクリックする。

## 2-2. 自分の研究室の使用金額を知りたい

1 会計責任者権限でシステムにログインし、メニューバーの [マイページ] → [研究室] をクリックする。

2 研究室、研究室予算の情報が表示される。

年度	予算1-1-1	予算2-1-1	合計
2017	¥45,000	¥0	¥45,000
2018	¥45,000	¥0	¥45,000
合計	¥90,000	¥0	¥90,000

**使用金額** に年度ごとの使用金額が表示される。

# 会計責任者 かんたんマニュアル

## 3-1. 自分の研究室のユーザーの予約状況を確認したい

1 会計責任者権限でシステムにログインし、メニューバーの [予約状況] をクリックする。

2 自分の研究室のユーザーの予約状況一覧が表示される。依頼測定予約を見たい場合は、ラジオボタンで変更する

予約ID	予約種別	依頼者名	予約内容	予約日時	依頼種別	依頼者	依頼内容
2022	依頼測定予約	依頼者01	依頼内容01	2022/01/01	依頼種別	依頼者01	依頼内容01
2023	依頼測定予約	依頼者02	依頼内容02	2023/02/02	依頼種別	依頼者02	依頼内容02
2024	依頼測定予約	依頼者03	依頼内容03	2024/03/03	依頼種別	依頼者03	依頼内容03
2025	依頼測定予約	依頼者04	依頼内容04	2025/04/04	依頼種別	依頼者04	依頼内容04
2026	依頼測定予約	依頼者05	依頼内容05	2026/05/05	依頼種別	依頼者05	依頼内容05

## 4-1. 自分の研究室のユーザーの課金状況を確認したい

1 会計責任者権限でシステムにログインし、メニューバーの [課金] をクリックする。

2 自分の研究室のユーザーの課金状況一覧が表示される。依頼測定予約を見たい場合は、ラジオボタンで変更する。

課金ID	課金種別	依頼者名	課金内容	課金日時	依頼種別	依頼者	依頼内容
2027	課金01	依頼者01	課金内容01	2027/01/01	依頼種別	依頼者01	課金内容01
2028	課金02	依頼者02	課金内容02	2028/02/02	依頼種別	依頼者02	課金内容02
2029	課金03	依頼者03	課金内容03	2029/03/03	依頼種別	依頼者03	課金内容03
2030	課金04	依頼者04	課金内容04	2030/04/04	依頼種別	依頼者04	課金内容04
2031	課金05	依頼者05	課金内容05	2031/05/05	依頼種別	依頼者05	課金内容05