

# 会計責任者 かんたんマニュアル

Ver. 3. 2. 2

## 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

## 1-1. 自分の研究室のユーザーを登録したい

1 会計責任者権限でシステムにログインし、メニューの [ユーザー] 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。



[新規] ボタンをクリックする。

3 ユーザーの新規登録画面が表示される。



ユーザーの情報を入力し、[登録] ボタンをクリックする。



所属機関内の設備の利用のみ許可する場合、内部利用制限の「制限する」にチェックを入れてください。

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。



6 登録したユーザーにメールが送られる。  
件名: 【大学連携設備NW】ユーザー作成のお知らせ

### 利用者の操作

7 メール本文のリンクをクリックする。

8 パスワード設定画面が表示される。  
パスワードを設定すると自動でログインされる。

# 会計責任者 かんたんマニュアル

## 1-2. 自分の研究室のユーザーを編集したい

- 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 [ユーザー] 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	性別	職名	電話番号	メールアドレス	所属ユーザー	所属研究室
yoshida_yoko	吉田 洋子	女性	研究員	055-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない

編集したいユーザーを選択した状態で、[編集]ボタンをクリックする。

- 3 ユーザーの編修画面が表示される。

基本情報

所属: [選択] 所属研究室: [選択] 所属研究室ID: [選択] 所属研究室ID1: [選択] 所属研究室ID2: [選択] 所属研究室ID3: [選択] 所属研究室ID4: [選択]

連絡先

メールアドレス: [text] 電話番号: [text]

権限

権限:  観測装置(型)操作許可  
ユーザータイプ: [選択] 内務権限: [選択]

ユーザーの情報を編集し、[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。



## 1-3. 自分の研究室のユーザーを削除したい

- 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 [ユーザー] 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	性別	職名	電話番号	メールアドレス	所属ユーザー	所属研究室
yoshida_yoko	吉田 洋子	女性	研究員	055-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない
tanaka_yuki	田中 由紀	女性	研究員	056-123-1234	test@nippon-control-system.co.jp	PCD	研究しない

編集したいユーザーを選択した状態で、[削除]ボタンをクリックする。

- 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。



# 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。

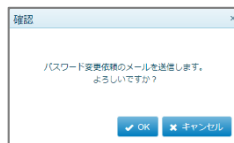
2 自分の研究室のユーザー一覧が表示される。

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	¥1,000,000	
予算2-1	¥400,000	

**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(2025年度分) 研究室予算  
(円) \_\_\_\_\_  
予算額(円) 1,000,000

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	予算2-1	合計
2024	¥400,000	¥0	¥400,000
2025	¥400,000	¥0	¥400,000
合計	¥800,000	¥0	¥800,000

**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

ID	利用種別	課金種別	依頼種別	予約期間	依頼	実費
2022	設備利用予約	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	1.1	2018.04.01-2018.04.01	標準
2019	設備利用予約	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	1.4	2018.04.01-2018.04.01	標準
2018	設備利用予約	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	1.5	2018.04.01-2018.04.01	標準
2017	設備利用予約	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	1.1	2018.04.01-2018.04.01	標準
2016	設備利用予約	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	1.4	2018.04.01-2018.04.01	標準

## 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。

ID	課金種別	依頼種別	予約期間	支払い状況	課金額	課金日
2016	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	2018.04.01-2018.04.01	完了	2018.04.01	10/10
2015	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	2018.04.01-2018.04.01	完了	2018.04.01	10/10
2014	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	2018.04.01-2018.04.01	完了	2018.04.01	10/10
2013	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	2018.04.01-2018.04.01	完了	2018.04.01	10/10
2012	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	2018.04.01-2018.04.01	完了	2018.04.01	10/10
2011	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	2018.04.01-2018.04.01	完了	2018.04.01	10/10
2010	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	2018.04.01-2018.04.01	完了	2018.04.01	10/10
2009	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	2018.04.01-2018.04.01	完了	2018.04.01	10/10
2008	設備利用	北国大学 北国大学(1) 北国大学(1) 北国大学(1)	2018.04.01-2018.04.01	完了	2018.04.01	10/10