

# 会計責任者 かんたんマニュアル

Ver. 3. 2. 5

## 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	種別	所属部署	メールアドレス	所属ユーザー	利用状態
kyushuuser_jen	片岡 昌隆	男	研究員	066-874-8731	kyushu@ncc.ac.jp	片岡 昌隆	利用中
kyushuuser_jen	片岡 昌隆	男	研究員	066-874-8731	kyushu@ncc.ac.jp	片岡 昌隆	利用中
kyushuuser_jen	片岡 昌隆	男	研究員	066-874-8731	kyushu@ncc.ac.jp	片岡 昌隆	利用中
kyushuuser_jen	片岡 昌隆	男	研究員	066-874-8731	kyushu@ncc.ac.jp	片岡 昌隆	利用中
kyushuuser_jen	片岡 昌隆	男	研究員	066-874-8731	kyushu@ncc.ac.jp	片岡 昌隆	利用中
kyushuuser_jen	片岡 昌隆	男	研究員	066-874-8731	kyushu@ncc.ac.jp	片岡 昌隆	利用中
kyushuuser_jen	片岡 昌隆	男	研究員	066-874-8731	kyushu@ncc.ac.jp	片岡 昌隆	利用中
kyushuuser_jen	片岡 昌隆	男	研究員	066-874-8731	kyushu@ncc.ac.jp	片岡 昌隆	利用中
kyushuuser_jen	片岡 昌隆	男	研究員	066-874-8731	kyushu@ncc.ac.jp	片岡 昌隆	利用中
kyushuuser_jen	片岡 昌隆	男	研究員	066-874-8731	kyushu@ncc.ac.jp	片岡 昌隆	利用中

[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。

基本情報

氏名 [必須] 片岡 昌隆  
性別 [必須] 男  
種別 [必須] 研究員  
所属部署 [必須] 066-874-8731  
メールアドレス [必須] kyushu@ncc.ac.jp  
所属ユーザー [必須] 片岡 昌隆  
利用状態 [必須] 利用中

連絡先

メールアドレス [必須] kyushu@ncc.ac.jp  
所属部署 [必須] 066-874-8731

権限

ユーザータイプ [必須] 研究員  
内部利用制限 [必須]  制限する

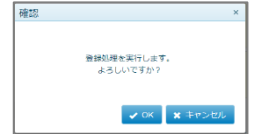
登録

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	利用状況
yoshimura_y	吉村 洋平	男	研究員	056 123 1234	mail@nipc-system-control.com	PCD	利用しない
yoshimura_y	吉村 洋平	男	研究員	056 123 1234	mail@nipc-system-control.com	PCD	利用しない
yoshimura_y	吉村 洋平	男	研究員	056 123 1234	mail@nipc-system-control.com	PCD	利用しない
yoshimura_y	吉村 洋平	男	研究員	056 123 1234	mail@nipc-system-control.com	PCD	利用しない
yoshimura_y	吉村 洋平	男	研究員	056 123 1234	mail@nipc-system-control.com	PCD	利用しない

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] 所属部署: [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]

氏名: [入力] (姓) [入力] (名) 性別: [選択] 性別: [選択]

連絡先

メールアドレス: [入力] 電話番号: [入力]

権限

権限: [選択] 権限管理(詳細)はこちら

ユーザータイプ: [選択] ユーザータイプ: [選択]

内務管理権限: [選択] ユーザータイプ: [選択]

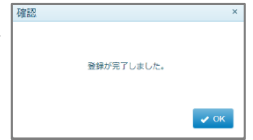
[登録] [キャンセル]

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	利用状況
yoshimura_y	吉村 洋平	男	研究員	056 123 1234	mail@nipc-system-control.com	PCD	利用しない
yoshimura_y	吉村 洋平	男	研究員	056 123 1234	mail@nipc-system-control.com	PCD	利用しない
yoshimura_y	吉村 洋平	男	研究員	056 123 1234	mail@nipc-system-control.com	PCD	利用しない
yoshimura_y	吉村 洋平	男	研究員	056 123 1234	mail@nipc-system-control.com	PCD	利用しない
yoshimura_y	吉村 洋平	男	研究員	056 123 1234	mail@nipc-system-control.com	PCD	利用しない

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	属性	権限	電話番号	メールアドレス	所属ユーザー	利用状況
ysk@ncc.nippon-control.co.jp	山本 洋介	システム管理者	システム	03-522-1234	ysk@ncc.nippon-control.co.jp	システム	利用中
hokuto@ncc.nippon-control.co.jp	北条 悠介	システム管理者	システム	03-522-1234	hokuto@ncc.nippon-control.co.jp	システム	利用中
hokuto@ncc.nippon-control.co.jp	北条 悠介	システム管理者	システム	03-522-1234	hokuto@ncc.nippon-control.co.jp	システム	利用中
hokuto@ncc.nippon-control.co.jp	北条 悠介	システム管理者	システム	03-522-1234	hokuto@ncc.nippon-control.co.jp	システム	利用中
hokuto@ncc.nippon-control.co.jp	北条 悠介	システム管理者	システム	03-522-1234	hokuto@ncc.nippon-control.co.jp	システム	利用中

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	予算種別(年度)	金額
予算A-1	1900年度	¥1,000,000
予算B-1	1900年度	¥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: 1900年度A研究室予算  
金額: 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	使用金額	残高
2017	447,000	447,000	
合計	447,000	447,000	

**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

予約番号	課金	依頼内容	予約期間	依頼者	状態	変更
2022	依頼02	北国大学 化学部41 応用化学科1 応用化学科1	1.1	2024/08/20-2024/08/20	予約済	予約済
2019	依頼05	北国大学 化学部41 応用化学科1 応用化学科1	1.4	2023/08/20-2023/08/20	キャンセル	キャンセル
2018	依頼04	北国大学 化学部21 応用化学科1 応用化学科1	1.5	2023/08/20-2023/08/20	予約済	予約済
2017	依頼03	北国大学 化学部41 応用化学科1 応用化学科1	1.1	2023/08/20-2023/08/20	予約済	予約済
2016	依頼05	北国大学 化学部41 応用化学科1 応用化学科1	1.4	2023/08/20-2023/08/20	予約済	予約済

## 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	依頼内容	予約期間	スタート	終了	研究定数	研究料
05	依頼05	北国大学 化学部41 応用化学科1 応用化学科1	2024/08/20-2024/08/20	2024/08/20-2024/08/20	1	10000
06	依頼06	北国大学 化学部41 応用化学科1 応用化学科1	-	-	-	-
07	依頼07	北国大学 化学部41 応用化学科1 応用化学科1	-	-	-	-
08	依頼08	北国大学 化学部41 応用化学科1 応用化学科1	-	-	-	-
09	依頼09	北国大学 化学部41 応用化学科1 応用化学科1	-	-	-	-
10	依頼10	北国大学 化学部41 応用化学科1 応用化学科1	-	-	-	-