

**沖縄健康バイオテクノロジー研究開発センター**  
**Okinawa,Health,Biotechnology,R&D,Center**

研究機器予約システム  
マニュアル

## 利用者の予約までの流れ

利用施設・利用機器の予約  
状況を確認します

“設備予約”画面で利用したい施設・機器の予約状況が確認出来ます、ここで予約したい施設・機器の予約日をあらかじめ決めます。

使用許可申請書を取得し  
詳細を入力します

“文書管理”画面から使用許可申請書データ（エクセル）を取得。そのデータに会社名・担当名・施設名・期間等の申請に必要な情報を選択形式で入力し保存します。  
※エクセルをお持ちでない方はPDFデータを提供しています。

利用したい施設・機器を選択  
申請書を添付し仮予約を行います

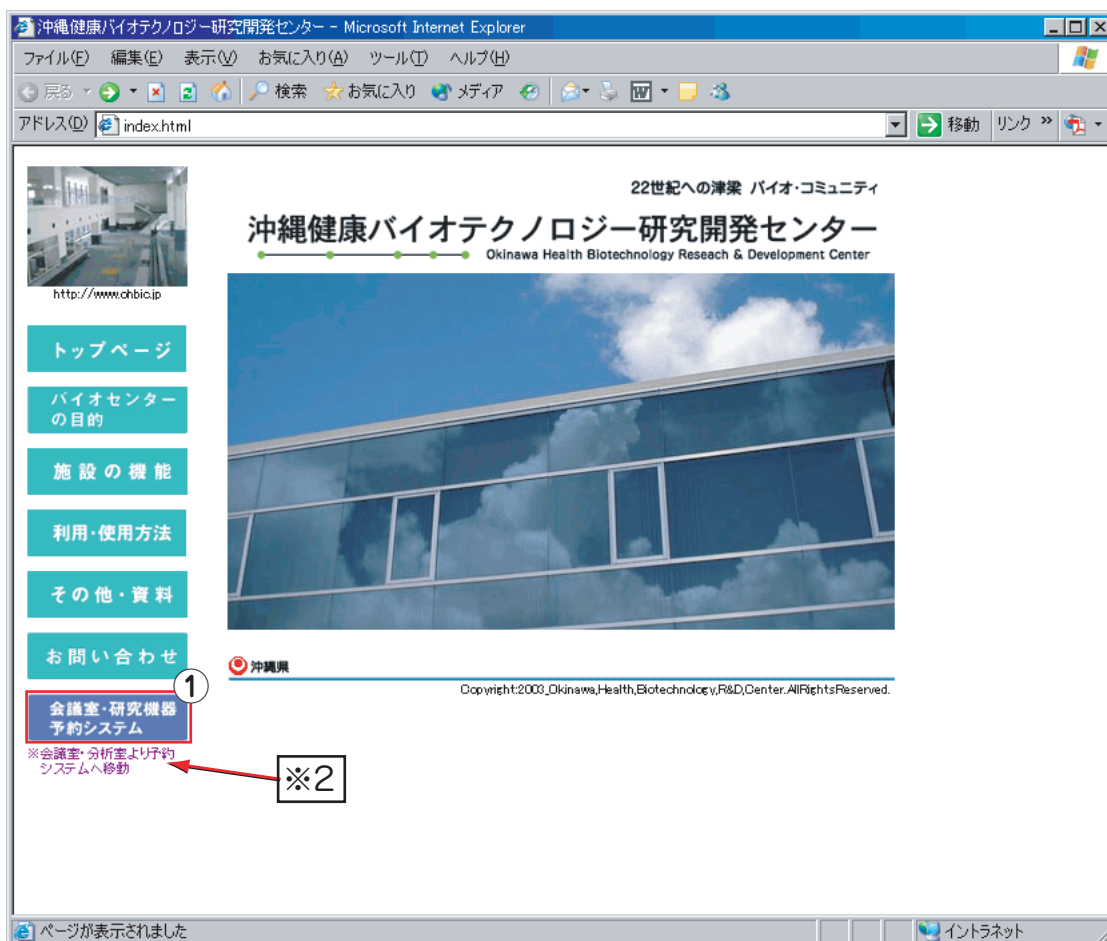
“設備予約”画面で予約したい日時の施設・機器を選択し先程用意した使用許可申請書を添付し仮予約を行います。  
※PDFデータの場合はFAXで送信します。

管理者が予約を確認、後日  
使用許可書が発行されます

仮予約されたデータは責任者にメールで通知されます。

# 1. 予約状況の確認

## ホームページからログイン画面へ移動



### ① ブラウザーからリンクします

お使いのブラウザでバイオセンターのホームページにアクセスし、左下にある“研究機器予約システム”リンクボタンをクリックします。

※1 ホームページアドレス＝“http://www.ohbic.jp”

※2 センター内の会議室・分析室より予約システムへリンクする場合はここを押します。

## ログイン画面



### ② ログインします

ログインID・パスワードを入力し“ログイン”ボタンを押してログインします。  
※ブラウザに保存するにチェックを入れると次回ログイン時入力の手間が省けます。

## ログイン画面



### ③ 設備予約画面に切り替え

メニューより“設備予約”のボタンを押し設備予約画面に移動します。

## 設備予約画面

沖縄健康バイオテクノロジー研究開発センター 企業 山田太郎

TODAY → 2003年10月08日(水)16:46

沖縄健康バイオテクノロジー研究開発センター  
Okinawa Health Biotechnology Research Development Center

menu >>> 設備予約

設備群1日 設備群週間 設備1日 設備週間 設備月間

前に戻る

2003年10月08日(水)~の予定  
[研究棟1階]

表示: 研究棟1階 切替

設備名	08(水)	09(木)	10(金)	11(土)	12(日)	13(月)	14(火)
研究室101 月 週 日	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
研究室102 月 週 日	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
研究室103 月 週 日	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
研究室104 月 週 日	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
研究室105 月 週 日	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
設備名	08(水)	09(木)	10(金)	11(土)	12(日)	13(月)	14(火)
研究室106 月 週 日	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
研究室107 (動物実験 室)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

リンク ヘルプ 閉す

設備予約検索

キーワード

設備グループ  
研究棟1階

重要  仮予定  
 フラガ

過去 [1カ月]  未来含

検索

個人設定

- 表示設定
- CSVファイルからインポート
- CSVファイルへエクスポート

インターネット

### ④ 利用したい設備・機器の確認

利用したい設備・機器の予約状況を画面で確認し利用したい日時等を予め決定しておきます。

※画面の詳細は次のページで説明しています

## 設備予約画面の説明

The screenshot shows a web browser window displaying the equipment reservation system. The interface includes a navigation menu, a search bar, and a main reservation table. The table shows a calendar view for October 8th, 2003, with columns for days of the week and rows for different laboratories (研究室101 to 107). A callout points to a dropdown menu for selecting equipment groups. Another callout points to navigation buttons for moving between days. A third callout points to a specific reservation entry for Laboratory 102 on October 9th, showing the time 09:00-18:00. A fourth callout points to a search sidebar on the right.

このプルダウンメニューで設備・機器グループを切り替えます

この場合研究室102は9時～18時に予約が入っている事になります

この各ボタンで予約状況表の表示単位を切り替えます

この各ボタンで予約状況表の表示日を前後に動かします

設備名	08(水)	09(木)	10(金)	11(土)	12(日)	13(月)	14(火)
研究室101 月 週 日							
研究室102 月 週 日		09:00-18:00 研究開 発					
研究室103 月 週 日							
研究室104 月 週 日							
研究室105 月 週 日							
設備名	08(水)	09(木)	10(金)	11(土)	12(日)	13(月)	14(火)
研究室106 月 週 日							
研究室107 (動物実験 室)							

※空白の欄は予約が無いので予約が可能となります。

詳しい使い方は“使い方”ボタンを押すか、下記のオンラインサポートでご確認下さい。  
URLアドレスは <http://www.desknets.com/help/>

## 2.使用許可申請書の準備

### トップ画面

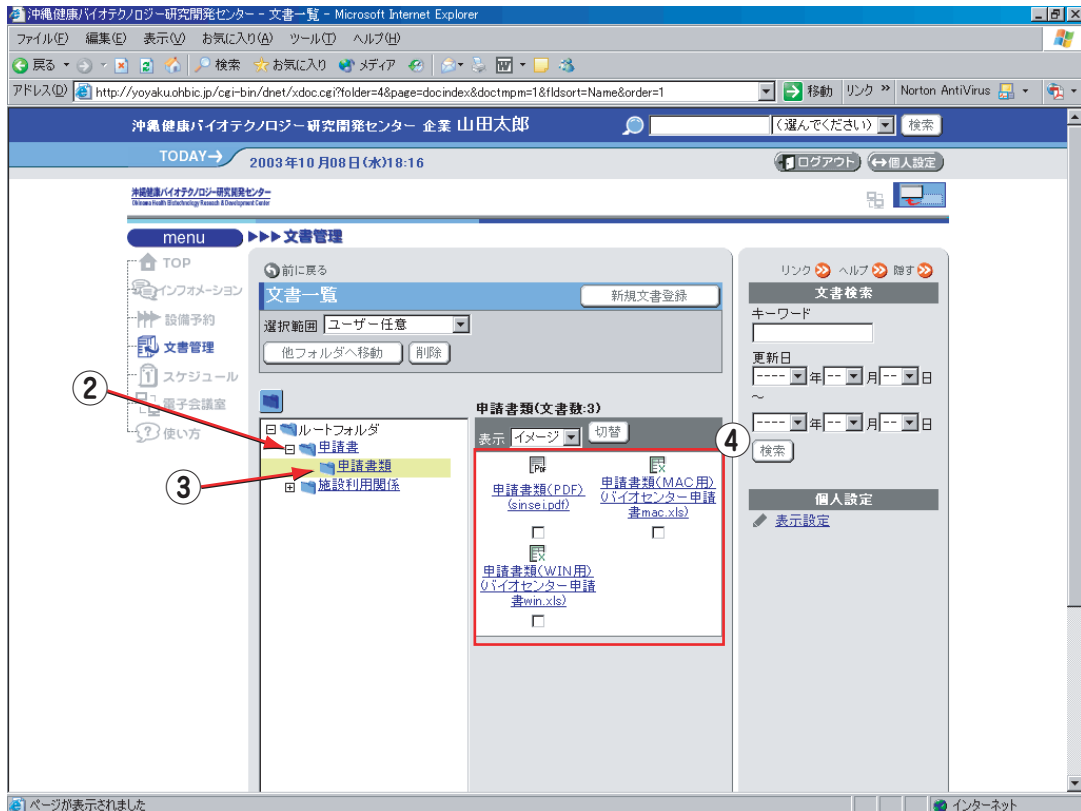


#### ① 文書管理画面に切り替え

メニューの“文書管理”のボタンを押し設備予約画面に移動します。

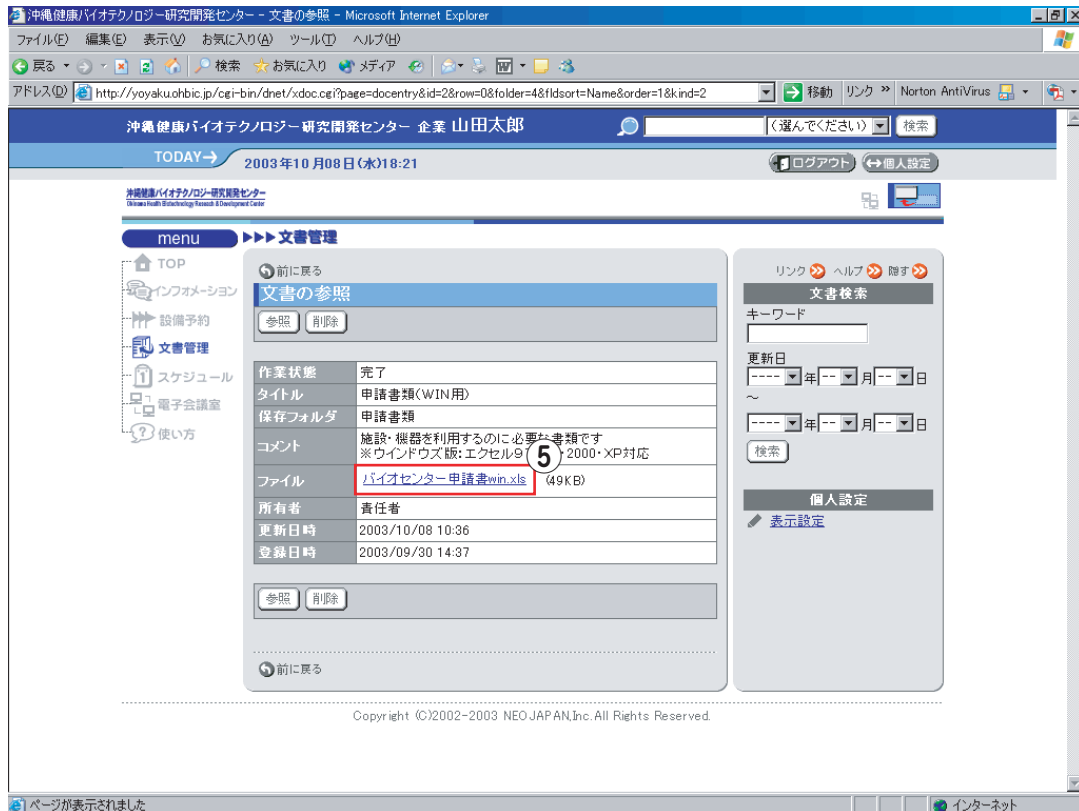
※既に使用許可申請書データをお持ちの方は11ページへ→

## 文書管理画面



- ② “ルートフォルダ”の“申請書”の前方の“+”ボタンを押し“申請書”フォルダを開きます。
- ③ さらに“申請書類”をクリックすると上図の様に各種類の使用許可申請書が表示されます。
- ④ その中から希望のデータをクリックします。

## 申請書取得



### ⑤ 申請書取得(ダウンロード)

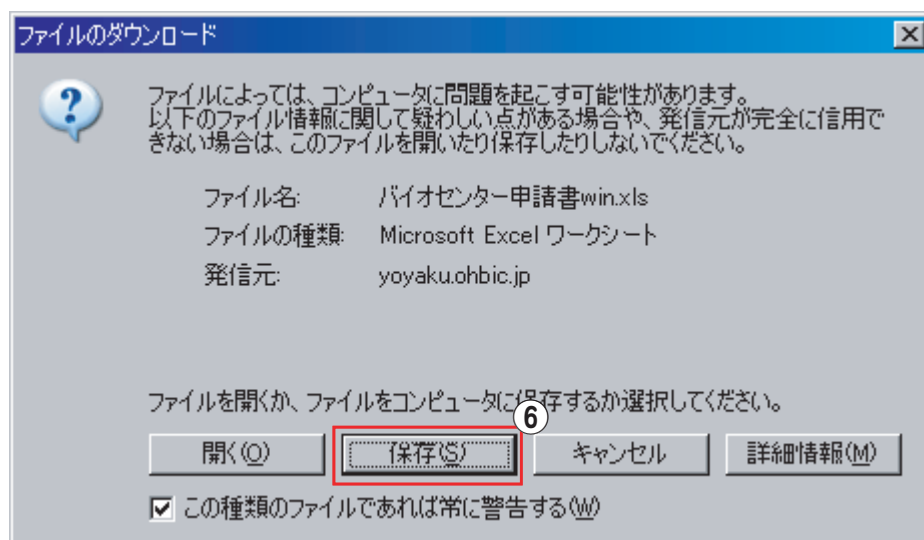
“ファイル”の欄にある申請書データ名をクリックし保存先を指定すると申請書を取得(ダウンロード)します。

※使用許可申請書はホームページでもダウンロード出来ます。

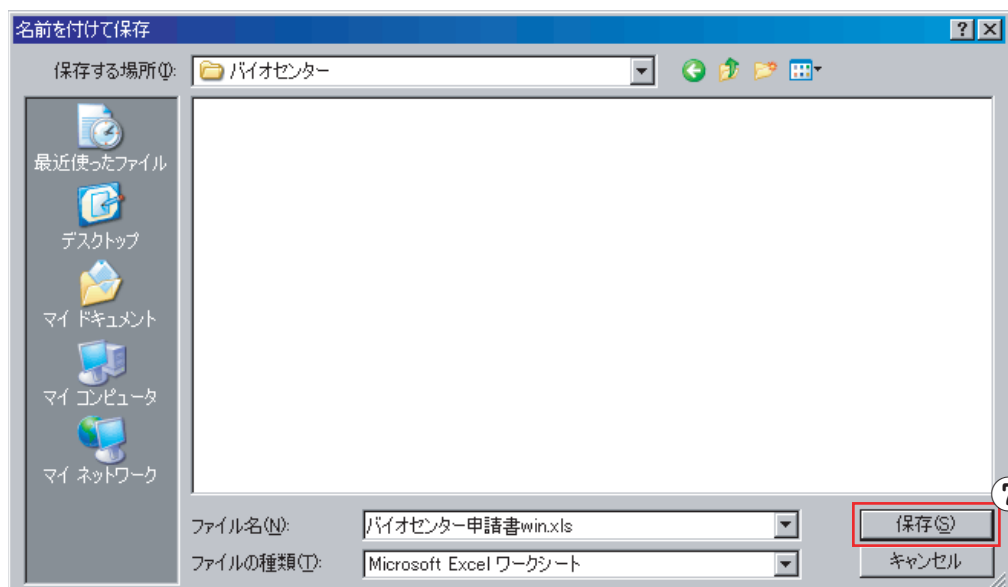
<http://www.ohbic.jp>

## ダウンロード1

⑥下記の画面が出ますので“保存”をクリックします



⑦あとは下記のように保存先を指定して保存します



## エクセルの入力

Microsoft Excel - バイオセンター申請書win.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) Adobe PDF(B)

100% 平成角ゴシック 9

AS23

第1号様式(第4条関係)

沖縄健康バイオテクノロジー研究開発センター使用許可申請書

平成 15 年 10 月 1 日

沖縄県知事 殿

申請者 山田太郎  
 住所 沖縄市泡瀬〇〇〇番地  
 団体名 山田  
 代表者氏名 山田次郎 印  
 電話 098-000-0000

次のとおり使用したいので申請します。

研究等の名称	うこん商品開発					
使用目的	研究開発					
研究等の内容	うこんの商品化					
使用施設	研究室及び実証室	研究棟 研究室	研究棟 分析機器室	実証棟 研究室		
	使用面積					
使用施設	使用日時	平成 15 年 10 月 10 日(金) 午前 8 時 30 分 ~ 平成 15 年 10 月 17 日(金) 午後 5 時 30 分				
	その他施設付属設備又は機械器具	施設 (第1会議室) 付属設備又は機械器具 (蛍光マイクロプレートリーダー)				
等	該当するものを選択して下さい	平成 年 月 日( )	午前 4 時 30 分 ~			
		平成 年 月 日( )	午前 時 分			
入場料	<input type="checkbox"/> 無料	円	<input type="checkbox"/>	入場(使用)予定人数	6 名	
使用責任者名				連絡先		
※	施設使用料	付属設備又は機械器具使用料	冷房使用料	超過使用料	減免額	計
使用料	円	円	円	円	円	0 円

(注) 1 太線の枠内※は、記入しないでください。  
 2 申請者の代表者氏名の記載については、記名押印又は自筆による署名によること。

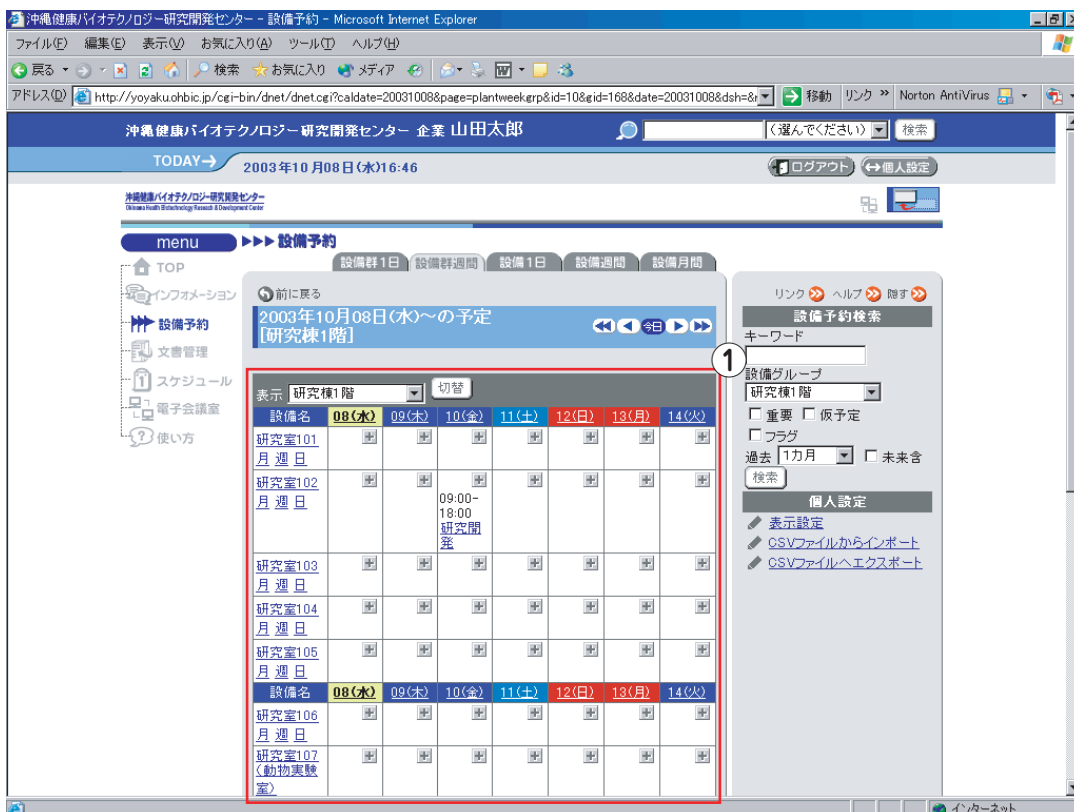
図形の調整(R) オートシェイプ(U) コマンド

### ⑧ エクセルを入力します

エクセルデータを開き、ピンク色の箇所に必要な事項を入力します。  
 ※プルダウンで簡単に選択し入力出来ます。

### 3. 設備予約

#### 設備予約画面



#### ① 設備予約画面

2～6 ページの要領で予約したい設備・機器の予約画面に切り替えます。  
そして目的の日時の“+”をクリックすると設備予約の登録画面に切り替わります

## 設備予約の登録画面

▶▶▶ 設備予約

設備群1日 設備群週間 設備1日 設備週間 設備月間

前に戻る

### 設備予約の登録

OK

②

開始日時 2003年10月12日 09時00分

終了日時 2003年10月13日 18時00分

③

利用目的 ▼選択 研究

④

内容 ウコンの培養研究

⑤

オプション  仮予約(仮)  重要(重)  
 帯状で表示  フラグ ▲  シークレット   
 その他のアイコンを表示

設備1日の色

利用設備 選択 研究室104

⑥

登録先 選択 責任者メール

登録者 山田太郎

⑦

添付ファイル 添付  
バイオセンター申請書win.xls (49KB)

定期的な予定 -- ▼選択

不定期な予定 ----年--月--日の予定を 追加  
カレンダー

OK

前に戻る

設備予約を以下の項目のみ入力します。

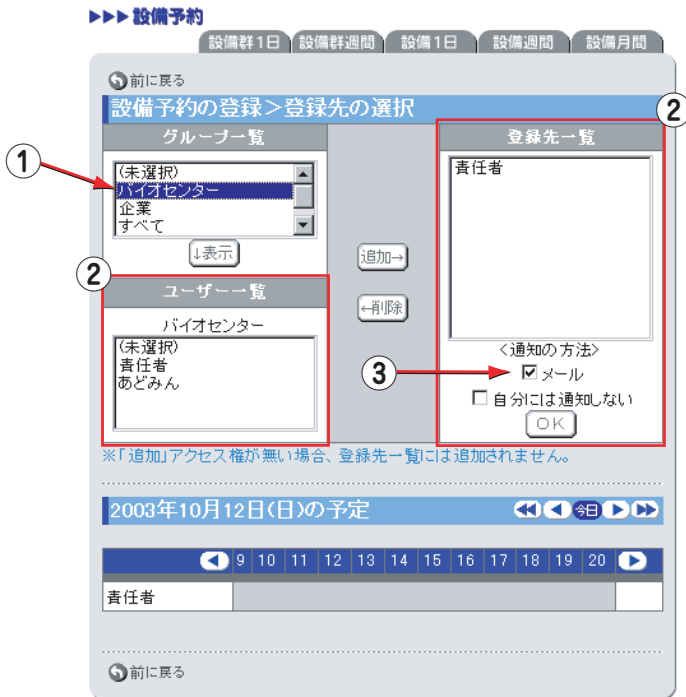
- ② 開始日時・終了日時
- ③ 利用目的
- ④ 内容入力
- ⑤ オプション 必ず仮予約とシークレットにチェックを付けてください  
(他の企業から予約内容を隠します)
- ⑥ 登録先 責任者を選択して下さい※詳しくは次頁  
(責任者に確認のメールを送信する為、必要)
- ⑦ 添付ファイル 先程入力したエクセルデータを添付※詳しくは次頁

以上確認し“OK”ボタンを押して下さい

※登録先・添付ファイルの詳細な説明は次のページで紹介しています

## 設備予約画面の説明入力

### 登録先画面

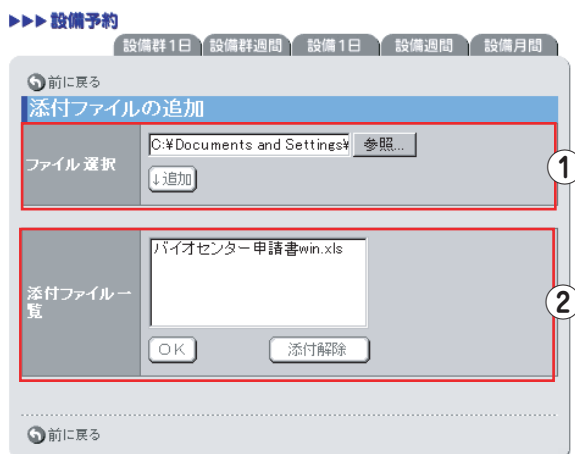


#### ⑥ 登録先画面

- ①グループ一覧の中の“バイオセンター”をクリック選択し“表示”をクリック
- ②するとユーザー一覧に責任者が現れますので、選択して“追加”ボタンをクリックします
- ③通知の方式はメールにチェックし自分には通知しないのチェックをはずします

※左図の様になっていれば“OK”ボタン

### 添付ファイルの追加



#### ⑦ 添付ファイルの追加画面

- ①ファイル選択の“参照”ボタンで先程用意したエクセルデータを選択します
- ②その後“追加”ボタンを押すと下の添付ファイル一覧の中にエクセルデータが添付されます

左図の様になっていれば“OK”ボタン