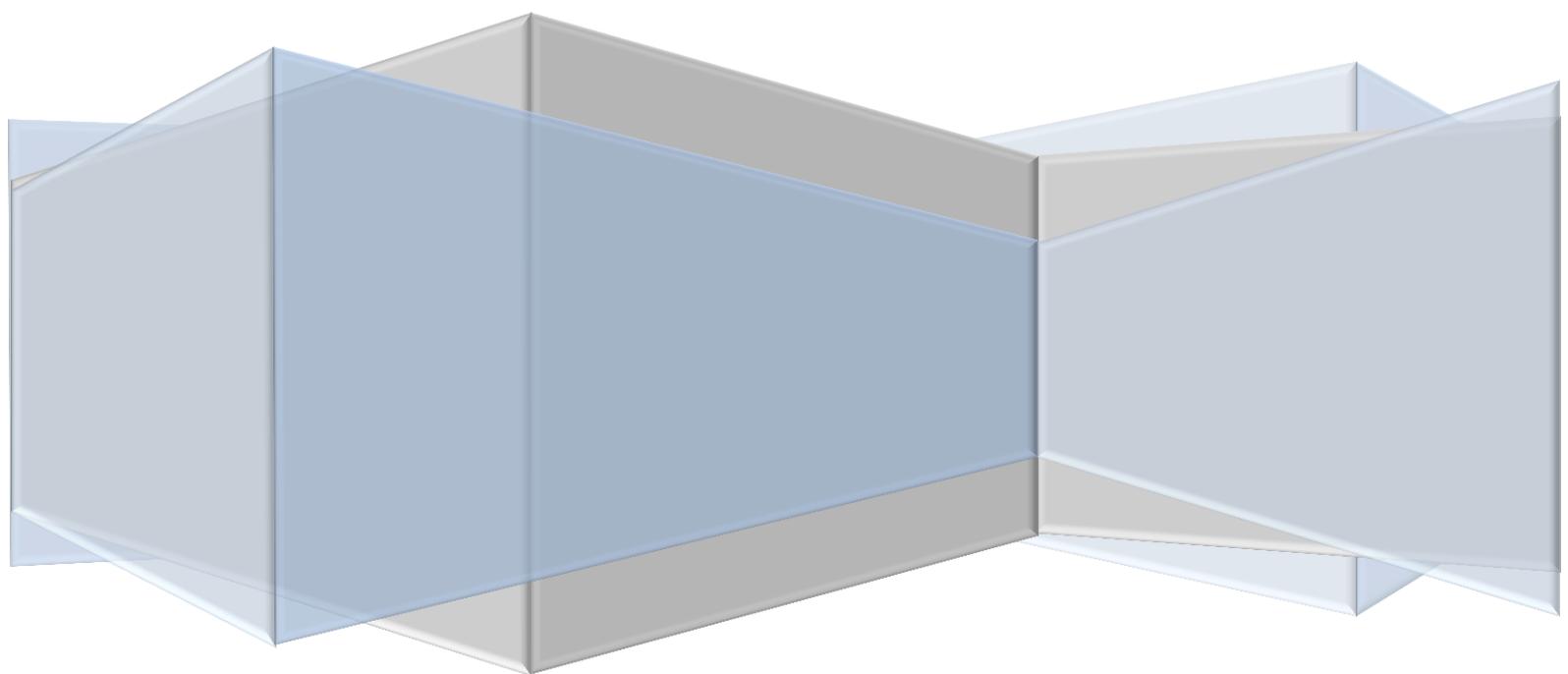


中国地方バイオネットワーク

受託サービス

設備管理者マニュアル



目次

1. 設備設定.....	2
1-1. 設備登録方法	2
1-2. 設備設定方法	2
1-3. 課金設定.....	3
2. 依頼測定予約管理.....	5
2-1. 予約確認.....	5
2-2. 依頼測定予約承認・却下	5
3. 依頼測定完了	7
3-1. 完了処理.....	7

1. 設備設定

1-1. 設備登録方法

すでに設備が登録されている場合は、「公開設備」で登録されているか確認する。

「公開設備」で登録されていない場合は登録情報を変更する必要がある。登録設備を「公開設備」に変更する場合は、各大学の手順に従って処理すること。

1-2. 設備設定方法

設備管理者の ID・パスワードで大学連携研究設備ネットワークのシステム（以後、連携システム）にログインする。該当設備の「設定管理」をクリックすると、現在の設備設定が表示される。

公開設定が「全体に公開」であれば、公開設備として登録されている。



図1 設備情報



図2 設備設定

中国地方バイオネットワーク受託サービスのためだけに公開設備に設定する場合、他校および学外者からの依頼は受け付けないため、「依頼測定は学内限定」と記載しておく。また、他校および学外者からの相互利用も受け付けたくない場合は、料金を高めに設定しておくことで対応する。

1-3. 課金設定

設備管理者でログインし、「設備情報管理」→「料金管理」をクリックすると、設備の料金設定が表示される。



図3 料金管理

自動課金を設定すると、システムが予約時の利用時間と基本料金を元に自動計算し、課金してしまうため、依頼測定の場合は自動課金設定を行わず、設備管理者が完了処理を行うようにする。

大学連携研究設備ネットワーク ネットワークオンライン予約・課金システム

The image shows the '設備料金設定' (Equipment Billing Settings) page. At the top, there is a navigation bar with '設備管理者用' (Equipment Manager Use) and several menu items. Below this, there is a section for '設備料金設定' (Equipment Billing Settings) with a checkbox labeled '自動課金を設定する' (Set automatic billing), which is highlighted with a red box. Below this, there is a section for '相互利用' (Mutual Use) with a '新規登録' (New Registration) button highlighted in a red box. The main content area contains two tables for setting up billing rates. The first table is for '利用料金(広島大学)' (Usage Fee (Hiroshima University)) and the second is for '作業・補助、講習等' (Work, Assistance, Seminars, etc.). Both tables have columns for '課金タイトル' (Billing Title), '使用' (Usage), '単価' (Unit Price), and '単位' (Unit). The 'デフォルト料金' (Default Fee) dropdown menu is also highlighted with a red box.

課金タイトル	利用料金(広島大学)	デフォルト料金
● 統一料金で設定する。		●
統一料金	使用 単価 250円 単位 20分	
○ 区分料金で設定する。		
学外	設定なし 単価 0円 単位	
学内	設定なし 単価 0円 単位	
部局内	設定なし 単価 0円 単位	
学科・専攻内	設定なし 単価 0円 単位	
研究室	設定なし 単価 0円 単位	

課金タイトル	作業・補助、講習等	デフォルト料金
● 統一料金で設定する。		●
統一料金	使用 単価 1000円 単位 その他 60分	

図4 自動課金設定

「デフォルト料金」は依頼されるメニューの中で最低料金のものにチェックしておく必要がある。

たとえば、1,000 円と 3,000 円と 5,000 円のサービスがあった場合、1,000 円の課金タイトルをデフォルトにしておく。デフォルト料金が 5,000 円となっているところに、依頼者が 1,000 円のサービスを依頼するつもりで、予算のチャージを 1,000 円しかしていなかった場合、料金不足で依頼の予約ができないということになってしまう。

2. 依頼測定予約管理

2-1. 予約確認

大学連携研究設備ネットワークのシステムを通して予約が入ると、設備管理者および副設備管理者宛にメールが届く。

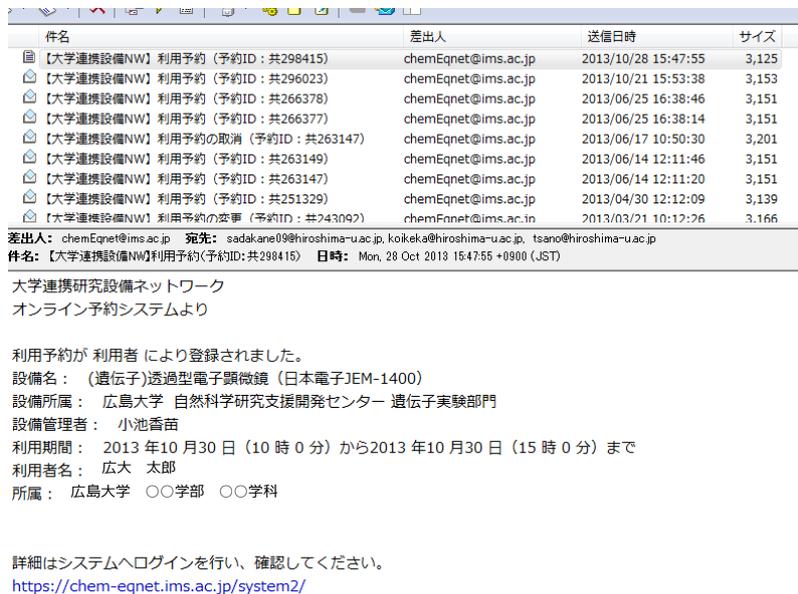


図5 予約確認メール

2-2. 依頼測定予約承認・却下

依頼測定の予約を管理するためには、設備管理者としてログインし、「予約管理」→「依頼測定予約管理」から予約内容を確認する。予約内容を確認し、問題がなければ「承認処理」ボタンをクリックして承認する。



図6 依頼測定予約管理一覧

問題がある場合は予約詳細画面にて、備考欄に必要事項を入力し、「却下」ボタンをクリックする。

・依頼内容

サンプル	サンプル毎のメモ
サンプル1	培養3日目
サンプル2	コントロール
申込用紙	
通信欄	いつもお世話になっております。今回はサンプル1とサンプル2をお願いします。
希望測定期限	
利用予算区分	選択された予算が表示されます。
予算	利用する予算額が表示されます。
備考	<input type="text"/>

[却下](#)

[戻る](#)

図7 予約詳細画面

3. 依頼測定完了

3-1. 完了処理

「予約管理」→「依頼測定予約管理」を選択すると、管理設備の依頼測定予約一覧が表示される。完了処理を行いたい予約の「完了処理」ボタンをクリックする。

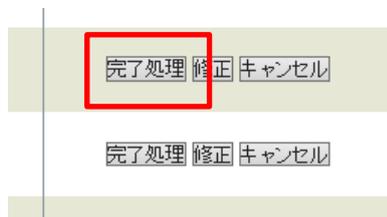


図8 完了処理

利用料金の設定は、料金をそれぞれ計算したい場合は、単位を「その他」にし、計算に使用する料金を入力することで設定することができる。料金の計算に関しては、各設備の料金設定による。

・利用料金

実利用期間	開始	2013	年	10	月	23	日	10	時	0	分	から	
	終了	2013	年	10	月	29	日	16	時	0	分	まで	
料金1	課金タイトル	作業, 補助, 講習等											
	統一料金	<input checked="" type="checkbox"/>	使用	1000	円	@	単位	その他	60分	×	数量	8.25	= 8250円
	学外	<input type="checkbox"/>	使用		円	@	単位	--					= 円
	学内	<input type="checkbox"/>	使用		円	@	単位	--					= 円
	部局内	<input type="checkbox"/>	使用		円	@	単位	--					= 円
	学科・専攻内	<input type="checkbox"/>	使用		円	@	単位	--					= 円
研究室	<input type="checkbox"/>	使用		円	@	単位	--					= 円	

図9 料金設定画面

- 1) 「実利用期間」を選択し、必要に応じて適用する「課金タイトル」、「区分」、「単位」、「単位数（単位がその他の場合）」の変更やオプション料金の追加を行い、「確認」をクリックする。

実利用期間	開始	2013	年	10	月	23	日	10	時	0	分	から
	終了	2013	年	10	月	29	日	16	時	0	分	まで
	課金タイトル	作業, 補助, 講習等										

図10 実利用期間

2) 課金タイトルを追加すると料金を追加設定することが可能。

研究室	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="text"/>	円	@	単位	--	=	円
課金タイトル	TEM使用料							
統一料金	<input checked="" type="checkbox"/> 使用	<input type="text" value="750"/>	円	@	単位	その他	60分 × 数量	<input type="text" value="3.8"/> = 2850円
学外	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="text"/>	円	@	単位	--	=	円
学内	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="text"/>	円	@	単位	--	=	円
部局内	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="text"/>	円	@	単位	--	=	円
学科・専攻内	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="text"/>	円	@	単位	--	=	円
研究室	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="text"/>	円	@	単位	--	=	円
課金タイトル	消耗品							
統一料金	<input checked="" type="checkbox"/> 使用	<input type="text" value="10"/>	円	@	単位	その他	使用料 × 数量	<input type="text" value="308"/> = 0円
学外	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="text"/>	円	@	単位	--	=	円
学内	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="text"/>	円	@	単位	--	=	円
部局内	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="text"/>	円	@	単位	--	=	円
学科・専攻内	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="text"/>	円	@	単位	--	=	円
研究室	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="text"/>	円	@	単位	--	=	円
料金タイトルの追加								

図 1 1 課金タイトル

3) 確認画面にて料金の内訳や合計を確認し、「料金確定」をクリックする。