



# **Small-Scale Equipment- Sharing System - User Manual**

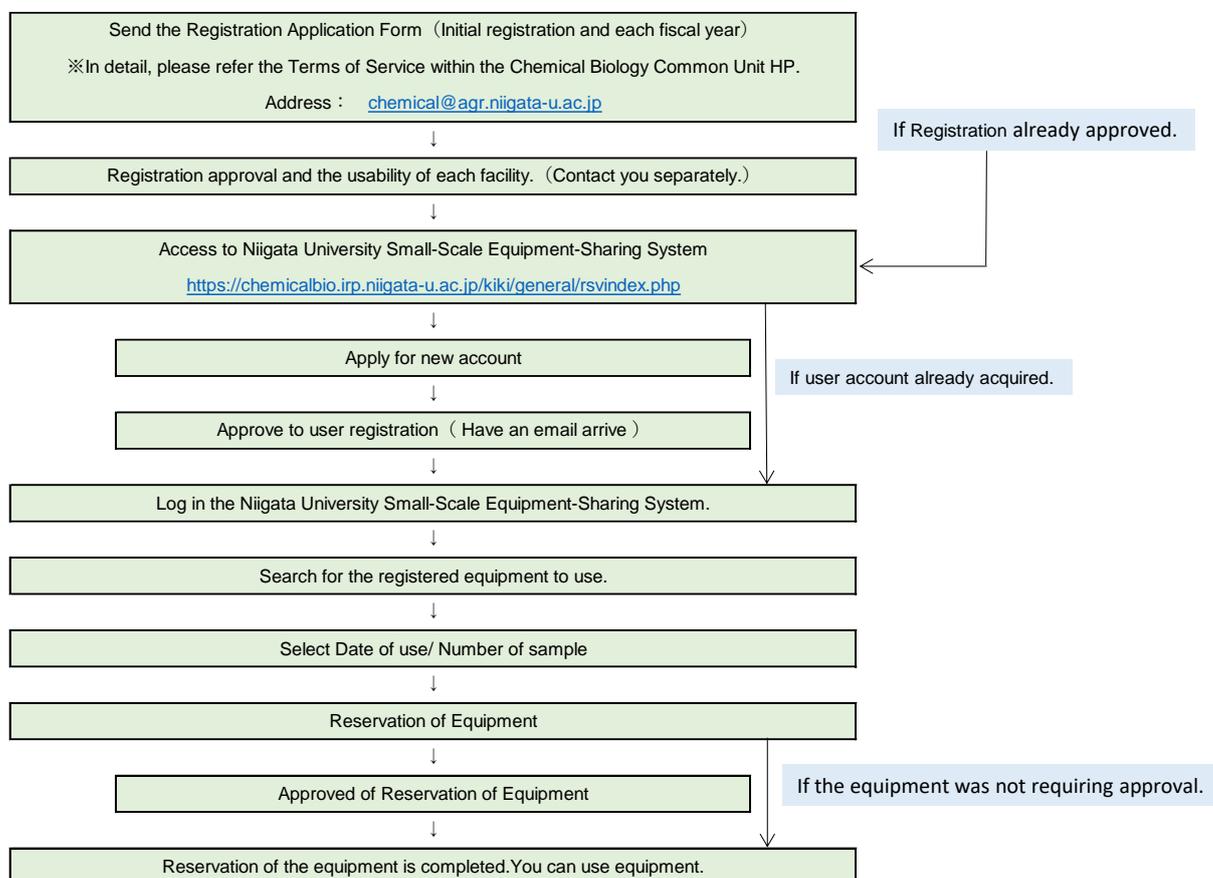
## **Chemical Biology Common Unit**

March 5,2020

# Contents

1	Procedure for Using Equipment .....	2
2	Reservation of Equipment Using Small-Scale Equipment-Sharing System .....	3
2.1	User Registration.....	3
2.2	Reservation of Equipment .....	4
3	Canceling Reservation.....	9
4	Changing Reserved Time .....	10
5	Bookmarks.....	12
5.1	Bookmarking .....	12
5.2	Canceling Bookmarks .....	13
6	Inquiries.....	14
6.1	Inquiry on Equipment .....	14
6.2	Inquiry on Equipment Reservation.....	15
7	Totaling the Data .....	16
8	Changing the Password.....	16

# 1 Procedure for Using Equipment



## 2 Reservation of Equipment Using Small-Scale Equipment-Sharing System

### 2.1 User Registration

**Register to get a user account.**

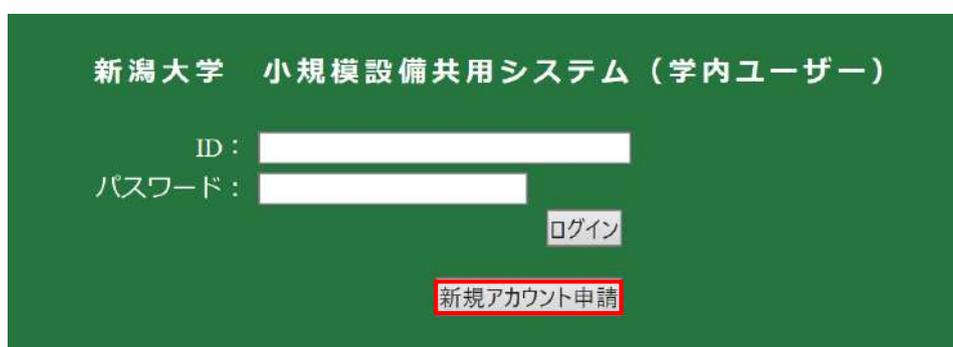
**Faculty members (professors, associate professors, assistant professors, and technical staff) and research fellows can be registered as a user.**

**Students other than research fellows should reserve equipment using your supervisor's user account.**

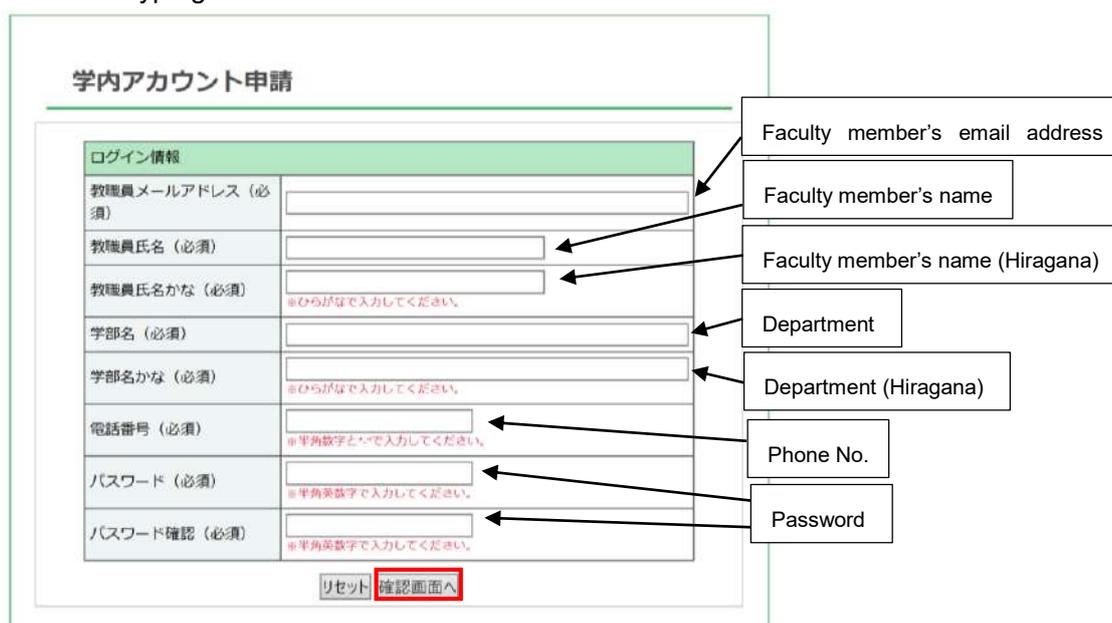
(1) Open the website: Niigata University Small-Scale Equipment-Sharing System.

<https://chemicalbio.irp.niigata-u.ac.jp/kiki/general/rsvindex.php>

(2) Login screen opens. Click **Apply for new account**.



(3) Intramural Account Application Screen opens. Fill in all the required items and click **Proceed to confirmation**. On the confirmation screen, make sure that you have not made a typing error. Click **Send**.



ログイン情報	
教職員メールアドレス (必須)	<input type="text"/>
教職員氏名 (必須)	<input type="text"/>
教職員氏名かな (必須)	<input type="text"/> <small>※ひらがなで入力してください。</small>
学部名 (必須)	<input type="text"/>
学部名かな (必須)	<input type="text"/> <small>※ひらがなで入力してください。</small>
電話番号 (必須)	<input type="text"/> <small>※半角数字と「-」で入力してください。</small>
パスワード (必須)	<input type="password"/> <small>※半角英数字で入力してください。</small>
パスワード確認 (必須)	<input type="password"/> <small>※半角英数字で入力してください。</small>

学内アカウント申請確認

学内ユーザー登録情報	
ユーザータイプ	学内
教職員メールアドレス	[REDACTED]
教職員氏名	ケミカル 太郎
教職員氏名かな	けみかる たろう
学部名	農学部
学部名かな	のりがくぶ
電話番号	025-262-7522
パスワード	test

入力画面へ戻る

The system administrator will send you an e-mail titled “User approval completed” and then you can log in to the system. If you do not receive the mail within 24 hours, contact [chemical@agr.niigata-u.ac.jp](mailto:chemical@agr.niigata-u.ac.jp).

## 2.2 Reservation of Equipment

(1) Log in to Niigata University Small-Scale Equipment-Sharing System.

Enter ID (e-mail address) and password and then click **Log In**.

**The login ID is “faculty staff e-mail address” registered at the time of application, and the password is the password registered at the time of application.**

新潟大学 小規模設備共用システム (学内ユーザー)

ID:

パスワード:  Password

(2) Search for the equipment to use.

Bookmark List Screen opens. Click on **Search analytical equipment** under the campus menu.

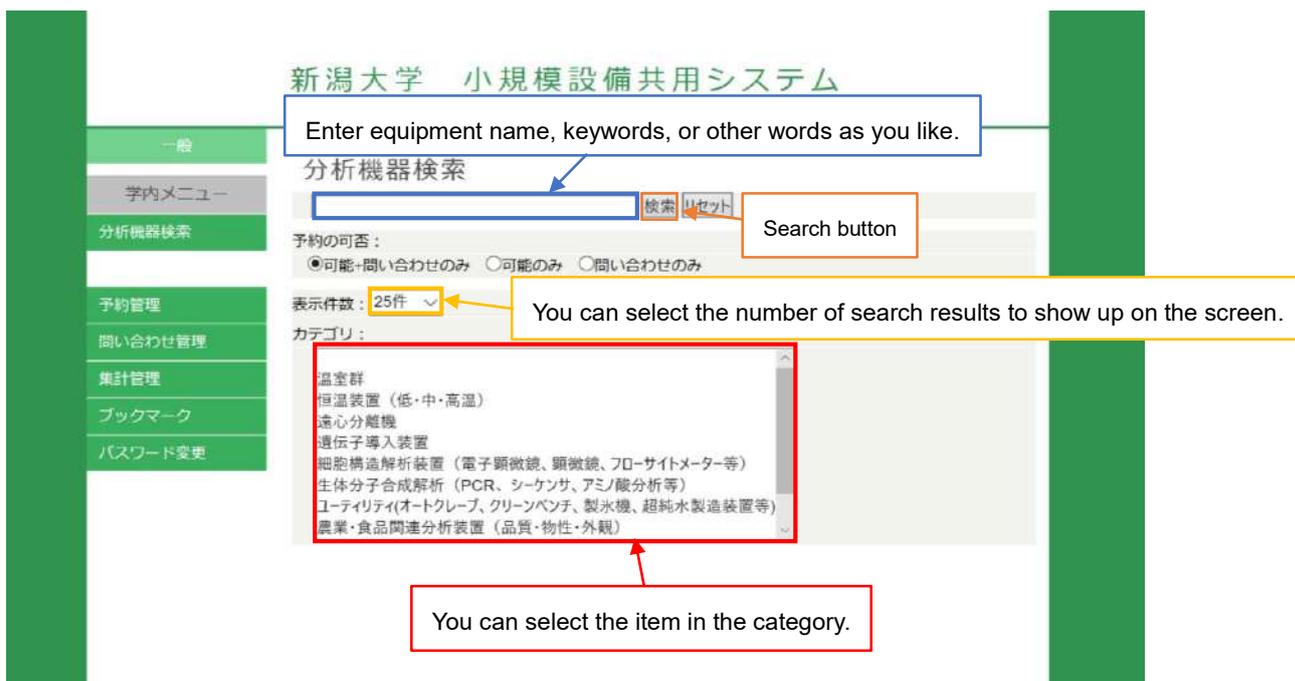


(3) Search Analytical Equipment Screen opens.

There are following three ways to search for registered equipment.

- 1) Select the item of your choice in the category and click **Search**.
- 2) Enter equipment name, keywords, or other words as you like and click **Search**.
- 3) Click **Search** without setting the conditions. All registered equipment will appear on the screen.

You can select the number of search results to show up on the screen from 25, 50, 75, or 100



- (4) List of applicable equipment comes up on the screen. Click the name of the equipment you want to use.

新潟大学 小規模設備共用システム

You can rearrange the list by clicking on each item in the title line.

品名	機種の名称	購入年月	買掛金	管理担当者	稼働状況	予約可否
MSS0903170005.000	卓上遠心機 テーブルトップ 遠心機4000 (オープンラボスペース内集約設備)	2009/3	中島 真美		○	○
M20150000000925.00	分種用遠心機 (F800)	2015/9	三ツ井 敏晴		○	○
M20101210001.000	分種用小型遠心機 (C4100)	2000/4	伊藤 紀美子		○	○
M3000401000000	フローサイトモニター	2008/4	藤 崇		○	○
M201001200002.000	超純水製造装置 (F300) ARUNA C90-G-15 XXXXSM1	2010/3	中島 真美	農学部	○	○
BE17-0607517					○	○
M20150000002009.00	超純水製造装置 (F300) ARUNA C90-G-15 XXXXSM1	2015/3	中島 真美	農学部	○	○
BE17-0607512					○	○

- (5) Equipment Information Screen opens. Click **Reservation** on the screen

新潟大学 小規模設備共用システム

### 機器詳細

機器の名称	卓上遠心機 テーブルトップ 遠心機4000 (オープンラボスペース内集約設備)
管理部署	
資産番号	MSS0903170005.000
	-
	-
購入年月日	2009/3/17
カテゴリ	遠心分離機

[リストへ戻る](#) [機器問い合わせ](#) [予約](#) [ブックマーク登録](#)

連絡先	
氏名	中島 真美
内線番号	6689
E-mail	o-sei@agr.niigata-u.ac.jp

---

キーワード8	
キーワード9	
キーワード10	

You can reserve from both buttons.

機器の詳細な情報	
サンプルの遠心分離を行える。 ※利用者には、以下オープンラボスペース利用料金を徴収致します。 1) 学生利用者(着任時40歳未満かつ着任後5年以内の研究者、客員研究員) 1/4半期 3,000円 2) 1)以外の学内利用者 1/4半期 5,000円	
機器の仕様	最高回転数 6,000rpm 最大遠心力 5,350×g 最大処理量 1,020ml 速度設定 デジタル表示300～6,000rpm、10rpmステップ 速度表示 デジタル表示0～6,300rpm、10rpmステップ 遠心力設定 デジタル表示20～5,350×g、10×gステップ 遠心力表示 デジタル表示0～5,900×g、10×gステップ
機器の写真	

[リストへ戻る](#) [機器問い合わせ](#) [予約](#) [ブックマーク登録](#)

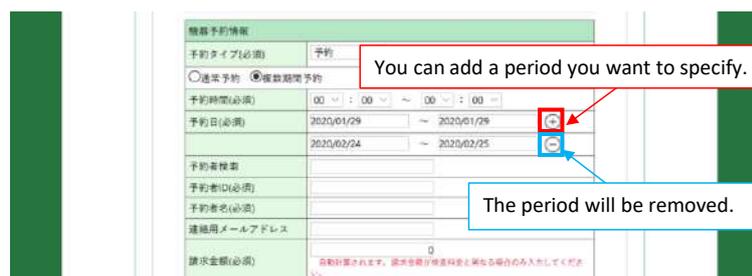
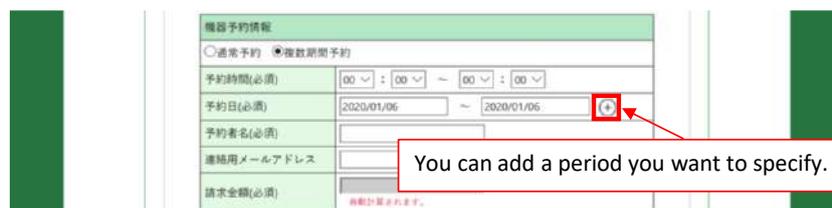
- (6) Calendar Scheduling Screen opens. Click on the date you want to make reservation on.



- (7) Time Table/Reservation Scheduling Screen opens. Please select the desired inspection information.

(In addition to regular fees, you can also register administrators' fees on this screen.)

- (8) Please select either of **Single Reservation** or **Multiple Reservations at the Same Time** in the Equipment Reservation Registration Confirmation Screen. If you only want to reserve for a single period, select **Single Reservation**. If you want to reserve multiple periods for the same hours repeatedly, select **Multiple Reservations at the Same Time**. For Multiple Periods Reservation, you can add a period you want to specify by clicking the [⊕] mark in the Reservation Date field. When you click the [⊖] mark, the period will be removed.



- (9) Enter the various items of the equipment reservation information and click **Confirm**.  
If you have a question, enter the question, and administrator of the equipment will provide you an answer at a later date.

The screenshot shows a reservation form with the following sections:

- 検査情報** (Inspection Information):
 

検査名	累計単位	受付時間	料金
オープンラボスペース内 設備	60分	24H	無料
- 検査予約情報** (Inspection Reservation Information):
 

予約開始日時(必須)	2019/01/12	00	00
予約終了日時(必須)	2019/01/12	00	00
予約者名(必須)	<input type="text"/>		
連絡用メールアドレス	<input type="text"/>		
請求金額(必須)	自動計算されます。		
- 質問事項** (Questions):
 

質問者氏名	<input type="text"/>
質問者メールアドレス	<input type="text"/>
質問内容	<input type="text"/>

Callouts in the image provide the following information:

- "Your name" points to the reservation name field.
- "E-mails titled 'Reservation application approved' and 'Invoice amount confirmed' will be sent to the contact email address. This is not mandatory." points to the contact email address field.
- "If you have questions. Please enter your name, email address and questions. This is not mandatory." points to the question section.

At the bottom of the form, there is a red box around the **確認** (Confirm) button, and links for **カレンダー表示へ戻る** (Return to calendar display) and **リストへ戻る** (Return to list).

- (10) Click **Manage reservation** under the campus menu. The list of reservations appears on the screen, and you can check the status of the reservations. If you have entered a contact e-mail address when making the reservation, an e-mail titled "Invoice amount confirmed" will be sent to you after you have finished using the equipment.

The screenshot shows the reservation management screen with the following information:

- 購入年月日: 2009/3/17
- カテゴリ: 遠心分離機
- 検査情報** (Inspection Information):
 

検査名	オープンラボスペース内 設備
累計単位	60時間 60分
受付時間	24H
検査料金	無料
- 予約日時** (Reservation Date/Time):
 

予約開始	2019/01/13 00:00
予約終了	2019/01/13 02:00
- 予約設定** (Reservation Settings):
 

予約タイプ	学内予約
予約者ID	yumichi_senc@yahoo.co.jp
予約者名	ケミカル太郎
予約者メールアドレス	
請求金額	0

At the bottom, there are buttons for **入力画面へ戻る** (Return to input screen) and **登録** (Register).

- (11) Click **Manage reservation** under the campus menu. The list of reservations appears on the screen, and you can check the status of the reservations.



If you have entered a contact e-mail address when making the reservation, an e-mail titled “Invoice amount confirmed” will be sent to you after you have finished using the equipment.

### 3 Canceling Reservation

If you wish to cancel your reservation, please complete the cancellation operation before the start of your reservation time. After that time, a fee will be charged.

- (1) Click **Manage reservation** under the campus menu. The list of reservations appears on the screen, and you can check the status of reservations.



- (2) The list of reservations appears on the screen. Put the check on the reservation information you want to cancel and click **Cancel**.



An e-mail titled “Reservation canceled” will be sent to the contact e-mail address, and the reservation of the equipment will be canceled.

#### 4 Changing Reserved Time

If it is before the reserved time, you can change the reserved time (to use the equipment) on Equipment Reservation Information Screen.

- (1) Open the list of reservations on the screen. Click the name of the equipment for which you want to change the reserved time.



- (2) Equipment Reservation Information Screen opens. Enter the time and click **Register**.  
Before the reserved start time: You can change the start time and end time.  
Past the reserved start time: You can only change the end time.

新潟大学 小規模設備共用システム

ケミカル 本部 ログアウト

### 機器予約詳細

機器の名称	卓上薄心機子-A147A 薄心機4000 (オープンラボスペース内集約設備)
管理部署	
資産番号	MSS4903170005000 . .

● オープンラボスペース内 種	60分	240	無料
--------------------	-----	-----	----

#### 機器予約の概要

予約開始日時(必須)	2019/01/19	00	00
予約終了日時(必須)	2019/01/19	00	00
予約者名(必須)	ケミカル 本部		
連絡用メールアドレス			
請求金額(必須)	0		
承認	済		

#### 予約事項

予約事項が承認された後にのみ入力してください。

予約者氏名	
予約者メールアドレス	
予約内容	

登録 キャンセル

リストへ戻る

(3) Equipment Reservation Registration Confirmation Screen opens. Make sure you have not made a typing error and click **Register**.

An e-mail titled "Reservation update approved" will be sent to the contact e-mail address, and the reserved time is changed.

## 5 Bookmarks

For your convenience, if you bookmark the equipment you use frequently, they will appear on the screen immediately after you log in.

### 5.1 Bookmarking

Open the Equipment Information Screen of the equipment you want to bookmark and click **Register bookmark**.

新潟大学 小規模設備共用システム

機器詳細

機器の名称	卓上遠心機 ティアリア 遠心機4000 (オープンラボスペース内契約設備)
管理部門	
資産番号	MSS0903170005.000
	-
	-
購入年月日	2009/3/17
カテゴリ	遠心分離機

リストへ戻る 機器問い合わせ 予約 **ブックマーク登録**

キーワード7  
キーワード8  
キーワード9  
キーワード10

機器の詳細な情報

どのような分析・計測ができるのか

サンプルの遠心分離を行える。 ※利用者にラボスペース利用料金を徴収致します。 (1)ラボスペース利用料 (40歳未満かつ前任後5年以内の研究員、若手研究員) 1/4半期 3,000円 2)1)以外の学内利用者 1/4半期 5,000円

機器の仕様

最高回転数 6,000rpm 最大遠心力 5,350×g 最大処理量 1,020ml  
速度設定 デジタル表示300~6,000rpm、10rpmステップ  
速度表示 デジタル表示0~6,300rpm、10rpmステップ  
遠心力設定 デジタル表示20~5,350×g、10×gステップ  
遠心力表示 デジタル表示0~5,900×g、10×gステップ

機器の写真



リストへ戻る 機器問い合わせ 予約 **ブックマーク登録**

You can Bookmark from both buttons.

## 5.2 Canceling Bookmarks

There are following two ways to cancel a bookmark.

- (1) Click on **Bookmark** under the campus menu to open the list of bookmarks on the screen. Click **Delete** on the right side of the equipment you want to cancel its bookmark.



- (2) When you click **Cancel bookmark** on the Equipment Information Screen (the screen on which you make a reservation), the bookmark will be canceled.





If you do not receive an e-mail from the system administrator within 24 hours, contact:

[chemical@agr.niigata-u.ac.jp](mailto:chemical@agr.niigata-u.ac.jp).

## 6.2 Inquiry on Equipment Reservation

You can make inquiries on reservation of the equipment.

(1) Open the Equipment Information Screen of the equipment you want to make inquiries on and click **Reservation**.

(2) Calendar Scheduling Screen opens. Click **Inquiry**.



(3) Equipment Reservation Inquiry Form opens on the screen. Enter required items and click **Confirm**. On the confirmation screen, make sure that you have not made a typing error. Click **Register**.

新潟大学 小規模設備共用システム  
ケミカル 本部 ログアウト  
設備予約問い合わせ  
設備詳細確認  
Your name  
質問者氏名  
質問者メールアドレス  
Contact email address  
質問  
Your inquiries  
確認  
ログイン-表示へ戻る

If you do not receive an e-mail from the equipment administrator within 24 hours, contact [chemical@agr.niigata-u.ac.jp](mailto:chemical@agr.niigata-u.ac.jp).

Click **Manage inquiries** under the campus menu. The list of inquiries appears on the screen, and you can check the status of inquiries.

## 7 Totaling the Data

Click **Totaling the data** under the campus menu. Totaling Screen opens.

Enter the parameters for the calculation and click **Output**. The totaled data on status of equipment use is output into a CSV file.

新潟大学 小規模設備共用システム

集計

期間を入力してください。  
2019年1月1日～2019年12月31日

集計タイプを選択してください。  
シリアルデータ集計

出力

## 8 Changing the Password

You can change the password you use for login. Click **Change password** under the campus menu. Password Change Screen opens. Enter the new password and click **Change** to change the password.

新潟大学 小規模設備共用システム

パスワード変更

パスワード

確認のためもう一度

変更