# Small-Scale Equipment-Sharing System - User Manual

# Chemical Biology Common Unit

March 5,2020

## Contents

1	Pro	ocedure for Using Equipment	2
2	Re	servation of Equipment Using Small-Scale Equipment-Sharing System	3
	2.1	User Registration	3
	2.2	Reservation of Equipment	4
3	Ca	nceling Reservation	9
4	Ch	anging Reserved Time	10
5	Во	okmarks	12
	5.1	Bookmarking	12
	5.2	Canceling Bookmarks	13
6	Inc	quiries	14
	6.1	Inquiry on Equipment	14
	6.2	Inquiry on Equipment Reservation	15
7	То	taling the Data	16
8	Ch	anging 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. <u>https://chemicalbio.irp.niigata-u.ac.jp/kiki/general/rsvindex.php</u>
  - 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: ログイン 新規アカウント申請
- (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.

つけて、連邦		Faculty mem	ber's email ad
ロジィン(資料 教職員メールアドレス(必 須)		Faculty memb	er's name
教職員氏名(必須)		Faculty memb	er's name (Hirad
教職員氏名かな(必須)	※ひらがなで入力してください。		
学部名(必須)		Department	
学部名かな(必須)		 Department (H	liragana)
電話番号 (必須)	東半海数字といで入力してください。		
パスワード (必須)	→単位基地等力3-11.アイデカ1.3	Phone No.	
バスワード確認(必須)		 Password	

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		
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	のうがくぶ	
電話番号	025-262-7522	
パスワード	test	

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 <u>chemical@agr.niigata-u.ac.jp</u>.

#### 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.



#### (2) Search for the equipment to use.

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

( cathrol-	フックマ	ークリスト			1	/1頁(件中)		
学内メニュー 分析板器検索	ARMI	開設の名称	输入生用	NUM	HERM	個数代現 〇二相動画 ×:個動不可	*:学介可 <u>〇:学内可</u> <u>〇:学内可</u>	-
予約管理							<u>×: 不可</u>	
開い合わせ管理 単計管理						〇: 終日予約可	△:一部可 □:メンテナンス	X : 74
プックマーク								
パスワード変更								

(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

一般	Enter equipment name, keywords, or other words as you like. 分析機器検索
学内メニュー	校索 业位之上 Search hutton
70 (01 00 min 1964)	<ul> <li>予約の可否:</li> <li>④可能+問い合わせのみ 〇可能のみ 〇間い合わせのみ</li> </ul>
予約管理	表示件数: 25件 J You can select the number of search results to show up on the sc
問い合わせ管理	カテゴリ:
集計管理	温室祥
	恒温装置(低·中·高温) 遠心分離機
バスワード変更	遺伝子導入装置 細胞構造解析装置(電子顕微鏡、顕微鏡、7D-サイトメーター等) 生体分子合成解析(PCR、シーケンサ、アミノ酸分析等) ユーティリティ(オートクレーズ、クリーンバンチ、製氷機、超純水製造装置等) 農業・食品関連分析装置(品質・物性・外親)
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

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

	த You	can rearrange the list b	by clic	king o	n each item i	n the title	e line.
学内メニュー	1		Distant 4	ALTRON (1)			ARTI
分析教育技巧			+	4	+	BRITE	* . 190
Automation in the local data	的意意呢	88058	M3.621	222	HURMA	0.000	0:WM
原い合わせ管理						<u>C18859</u>	11-11
Mariatik I	3(\$\$6993170005.000	あときた最もなりはどきたBurner(オープトのボラバー					A:78
ゴックマーク	•	ス内豊川設備)	2009/%/	中島 真美		0	0
バスワード変更	342015000000925.00 H27-002288	計算用超進心機 CPRINX	2015/9/	ミッ井 軟研		0	0
	M200103260003.000	出職用小型程識心理。C815903	2900/4/	<b>#8 1287</b>		0	0
	M29086401060000	20-041-8-9-	2908/4/			0	o
	M201003200092.000 	最後非要素用語 PIFFLAR alma ORG-US XXXSCML	2010/3/	+8 7#	業平却	0	0
	3420150000002809.00 1127-004752	提稿書 製造装置 PCRET All Chans General Scince	2016/3/	中國 東東	<b>県</b> ∓25	0	0

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

機器詳細	
機器の名称	卓上遠心機 テーブルヤブ遠心機4000(オーブンラボスペース内集 約設備)
管理的局	
肖座番号	MSS0903170005.000 -
#1#80	a:
カモゴリ	2007/3/1/ 30 // 44-0880
100.00	
リストへ戻る	漫器間い合せ 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	Vau aan waaamya fuam bath buttana
	Fou can reserve from both buttons
キーワード10	
キーワード10	
キーワード10 機器の詳細な情報 どのような分析・計断が できるのか	サンブルの適心分離を行える。 #利用者には、 パドオープン ラポスペース利用料金を欲収致します。1) 学2 利用者(者任時 40歳未満かつ者任後5年以次の研究者、者員研究員) 1.444 期 3,000円 211)以外の学内利用者 1.44単騎 5,000円
キーワード10 機器の詳細な情報 どのような分析・計解が できるのか 機器の仕様	サンブルの遠心分離を行える。 ⇒利用者には、 / 下オーブン ラボスペース利用料金を欲収致します。 1) 学り利用者(省任時 4/歳未満かつ着任後3年以外の研究者)、高興研究員) 1/4/4 第 3,000円 21 1)以外の学内利用者 1/4/半局 5,000円 値裏回数数 6000m 菌大途の5 5,550 g 副 4/50 g 冨 加切り入りのの中面 意大途の5 5,550 g 副 4/50 g 冨 加以子ップ 遠 度表示 ディジタル表示300~6,500 g 10 g ステップ 遠心力 設定 ディジタル表示300~8,500 g, 10 g ステップ 遠心力表 示 ディジタル表示0~5,350 g, 10 g ステップ

(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. f 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.

機器予約情報								
○通常予約 ⑧複数期間	予約							
予約時間(必須)	00 ~ : 00	~ 00 ~	: 00 \					
予約日(必須)	2020/01/06	~ 200	20/01/06	(+)				
予約者名(必須)		1						
連結用メールアドレス	1	You can	add a r	erior		ເພລ	nt to s	ner
請求金輯(必須)	04224 51.43				. ,00	, wa		pe
發展予約情報								
職務予約情報 予約 タイプ(必須)	予約							£.
職幕予約情報 予約タイプ(必須) ○通常予約 ●復世友	于约	You can a	dd a pei	riod y	ou wa	ant to	o speci	fy.
<ul> <li>職務予約情報</li> <li>予約タイプ(必須)</li> <li>○送末予約 ●複数周</li> <li>予約時間(必須)</li> </ul>	予約           同予約           00 × : 00	You can a	dd a pei	riod y	ou wa	ant to	o speci	fy.
<ul> <li>職務予約(情報</li> <li>予約)タイプ(必須)</li> <li>○通常予約 (●確認)</li> <li>予約時間(必須)</li> <li>予約日(必須)</li> </ul>	予約 初 予約 00 ~ : 00 2020/01/29	You can a	dd a pei	riod y	ou wa	ant to	o speci	fy.
<ul> <li>職業予ジ情報</li> <li>干約タイプ(必須)</li> <li>通常予約 電信数式</li> <li>干約時間(必須)</li> <li>予約日(必須)</li> </ul>	予約           2020/01/29           2020/02/24	You can a	dd a pei 00	riod y	ou wa	ant to	o speci	fy.
<ul> <li>職務予約情報</li> <li>予約5くブ(必須)</li> <li>通常予約</li> <li>●確認式</li> <li>予約時間(必須)</li> <li>予約日(必須)</li> <li>予約日(必須)</li> <li>予約日(必須)</li> <li>予約日(必須)</li> <li>予約日(必須)</li> </ul>	デザ         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	You can a	dd a pei : 00 /01/29 /02/25	riod y	ou wa	ant to	o speci	fy.
<ul> <li>              秋都手約情報             子約タイブ(必須)             ご通常学術 ●夜田和             子約時間(心道)             予約日(必須)             予約日(必須)               子約市税車               子約市税車          </li> </ul>	予約           税本 予約           00 ···································	You can a	dd a pei : 00 /01/29 /02/25	riod y	ou wa	ant to	o speci	fy.
<ul> <li>         株部予約情報         子的タイプ(必須)         ○道里子的 密度設置         子的原確(応用)         予約目(必須)         予約単位書         ○</li></ul>	予約           00 ···································	You can a	dd a pei 100	riod y C	ou wa	ant to	o speci moved	fy. I.
<ul> <li>機器予約情報</li> <li>予約月イブ(必須)</li> <li>○送半予約 ④夜放気</li> <li>予約日(必須)</li> <li>予約日(必須)</li> <li>予約者(必須)</li> <li>予約者(必須)</li> <li>予約者(必須)</li> <li>予約者の(必須)</li> <li>諸施綱イールアドレス</li> </ul>	デ約 100 ~ : 00 2022001/29 2022001/29	You can a	dd a pei 100	riod y C eriod	ou wa	ant to be re	o speci moved	fy.

(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.

接臺灣新					
検査	8	集計単位	受付時間	料金	
<ul> <li>オープンラボス 備</li> </ul>	ベース内 設	6059	2411	無料	6
機器予約情報					
予約開始日時(必須)	2019/01	/12	00 ~ : 0	o∼ Vo	ourname
予約終了日時(必須)	2019/01	/12	00 ~ : 0	10	Jui name
予約者名(必須)					
連絡用メールアドレス					E-mails titled "Reservation application
請求金額(必須)	Bitelin	trat∓,			approved' and "Invoice amount confirmed" will be sent to the contact email address. This
跑时事语 mmmmuss	SHEREARD C	6%后用55			is not mandatory.
间間者氏名	_				-
前間者メールアドレス					
與關內容					If you have guestions. Please enter you
					name, email address and questions. This i

(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.

購入平月日	2009/3/17	
カテゴリ	遠心分離機	
検宣情報		
検査名	オープンラポスペース内 設備	
集計単位	0時間 80分	
受付時間	24H	
検査料金	無料	
予約日時		
予約開始	2019/01/13 00:00	
予約終了	2019/01/13 02:00	
予約設定		
予約タイプ	学内予約	
予約者ID	yuuidhi_ueno@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	

(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.

学内メニュー	分析機器検察
分析機器検索	(第三) (第三) (第三) (第三) (第三) (第三) (第三) (第三)
	●可能+問い合わせのみ ○可能のみ ○問い合わせのみ
予約管理	表示件数: 25件 🗸
問い合わせ管理	יעדדת:
集計管理	温室群 (1)
	恒温装置(低・中・高温) 遠心分離機
パスワード変更	通伝子導入装置 細約場合能所装置(電子原始線 原始路 フローサイトメーター第)
	生体分子合成解析(PCR、シーケンサ、アミノ酸分析等)

If you have entered a contact e-mail address when making the reservation, an email 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.

12	4.花楼碧校壶
学内メニュー	刀が成研究業
分析機器検索	
予約管理	表示件数:25件 🗸
聞い合わせ管理	ליד אדשין די עד אדשין די עד אדשין די עד אדשין די געד אדשין
集計管理	温室詳
	恒温装置(低・中・高温) 遠心分離機
パスワード変更	通伝子導入装置 細胞構造解析装置(電子顕微鏡,顕微鏡、70-サイトメーター等) 生体分子含成類析(PCR、シーケンサ、72ノ酸分析等) ユーティリティ(オートクレーブ、クリーンパンチ、製水機,超純水製造装置等) 農業・食品関連分析装置(品質・物性・外報)

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

72.0% XB	予約	約リスト								
14th y =	機力	R条件 枝索範囲	2019/01/15	- [	再接	(宋				
	-	全選択 手)	ロックの解除		キャンセル					
予約管理		EZZE	<u>8588</u>	王サンセル	1/1頁(1件中) 建宣告	11947	王的言名	予約開始日	<u> 予約約7日</u>	<b>通道</b>
明いらわせ管理		MSS0903170005.000	皇上進心機テプル972進心機 4000(オープンラボスペース内	aj	オーブンラボスペース	時間單位	ケミカル 太郎	2019/01/19	2019/01/19	清
果計管理			<u>集約設備)</u>		72 48.00					
ブックマーク		4.81	0 美小山内小銀行4		キャンセル					
パスワード変更		1.83	7.1778/9+88			_				

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.

学内メニュー	88.5	1.847 MAREN	[2019/01/15	- [	再進	1.80				
111500.0514.4	1 34	全選択	1970所结		キャンセル					
					1/1頁(1件中)					
THER.		将变世纪	6328	主主法主法	HEE	<b>奥</b> 約.2.1.2	圣纪意志	BRANKE	当的建立日	3.55
MILL VED FOR MENT		MS80903170005.000	使上達心理モア11172週心理 #200「オープンラポスパース内	12	オープンラボスベース	10101010	ケミカル 太郎	2019-01/19	2819/01/19	я
ALI MA			<u>陳秋(臣朝)</u>		151 10258			CACOCERN	100100	
ゴックマーク		43	8 チェックの解散		キャンセル	1				
/(スワード変更			1 ++++++====							

(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.

*ループ達心機4000(オーブンラボスバース内庫
「おっ?」達心秀4000(オープンラポスペース内集
5.000
9722 2411 9894
0
Ţ
et.

(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**.

機器詳細	
機器の名称	卓上造心機テア347ア通心機4000(オープンラボスペース内美 利労(値)
管理部局	
資産服用	NESS0903170005.000
镶入年月日	2009/3/17
カデゴリ	道心分類解
キーワード?	
+	
#-17-159	
+-7-K10	
	You can Bookmark from
機器の詳細な情報	both buttons
どのような分析・計測が できるのか	サンプルの適心が離せ行える。※利用者に ラボスペース利用料金を説な扱います。)) テウス内用有(者に称 40歳未満かっ毎任範少年以かの完成者、若具研究者、194年年 期 3,000円2))1以外の学の利用者 1/4半層 5,000円
機器の仕様	構成回転数 6,000 gan 最大達(力) 5,3 Su yg 最大怒理量 1,020 ml 速度設定 ディジタル表示300~6,000 gan、10 ganステップ速 度表示 ディジタル表示00~6,000 gan、10 ganステップ通(力) 設定 ディジタル表示00~5,350 gan、10 gaステップ通(力)表 示 ディジタル表示00~5,500 gan、10 gaステップ
機器的時間	

#### 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.

1927日 学内メニュー	2024	-22XF		1/1/41/19	φ.).		11539201 * - 1944 10	
的机械器械系	8485	<b>建器:05.0</b>	WARE	10.00.00	avraim	Finditati Origination Xrightation		
(4)901							17-10 X X 4	
		SHITHER CONST	2015-92	三岁月 敏特		0	0	
	1420130001000925.00	2019年1月						
になり一ド素単	- 1627-0602336	12 8	*		+	8		
		13 <u>0</u> 16 <u>0</u>	σ. <u>O</u> I	<u>0</u>	19 <u>O</u> 29	0 21	0	
					о инэла а -л You ca	n delete	the boo	

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



### 6 Inquiries

6.1 Inquiry on Equipment

Before making a reservation, you can make inquiries on the equipment you searched.

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

機通	時詳細					
	間の名称	19種用記書の機 CPHINN		1		
8	E ME ANNU					
		342011000000925-00		-		
	10.0012					
		M27-002248		-		
18	(A)191EL	2015/9/30		_		
1	19:30	品心物種植				
	UXHABS	· #此切い会士 予約	ブックマーク新聞	3		
	UZHABƏ təshir	構設的に会立一手的	7599-5MB			
1	UXHABS reserve	<ul> <li>株式の</li> <li>株式の</li> <li>株式の</li> <li>株式のでありたが、市場方式の</li> <li>がらい、</li> <li>水のの</li> <li>ホーン</li> <li>ホーン</li></ul>	You can	make i	nquiries	5
2	UXHABS CASAAT REPORT	<ul> <li>(株式の)、白白</li> <li>(株式の)</li> <li>(株式の)</li></ul>	You can on the ec	make i quipme	nquiries nt.	\$

(2) Inquiry form opens on the screen. Enter required items and click Proceed to confirmation. On the confirmation screen, make sure that you have not made a typing error. Click Send.

###     Student No.       ###     Department       ####################################	E.	(単位ファイルの塩田も同転です)		rour name	
Bit     Student No.       Bit     Department       Student No.     Department       Extension or Phone No     Contact email address       Statemaker     Your supervisor's name       Supervisor's Extension or phone     Your supervisor's email address       Vour supervisor's email address     Your supervisor's email address	机转弯				
Bit     Department       YBBH     Extension or Phone No       XBB     Contact email address       Notestand     Your supervisor's name       Supervisor's Extension or phone     Supervisor's Extension or phone       Your supervisor's email address     Your supervisor's email address	纸名	l		Student No.	
Mileting     Extension or Phone No.       Kinetic Structure     Contact email address       Mileting     Your supervisor's name       Mileting     Supervisor's Extension or phone       Your supervisor's email address     Your supervisor's email address       Your supervisor's email address     Your supervisor's email address	19-13	873 OBUR PERSTYLIGANOPCENDARISHENT(52)		Department	
Mile       Extension or Phone No         Mile       Contact email address         Mile       Your supervisor's name         Mile       Supervisor's Extension or phone         Vour supervisor's email address       Your supervisor's email address         Vour supervisor's email address       Your supervisor's email address         Vour supervisor's email address       Your inquiries	学程备号	K			
жилен     Contact email address       Калланан     Your supervisor's name       Калланан     Supervisor's Extension or pho       Your supervisor's email address     Your supervisor's email address	所属		۲ 	Extension or	Phone N
x+tx?FLx     Contact email address       x+tx?FLx     Your supervisor's name       x+tx?FLx     Supervisor's Extension or pho       Your supervisor's email address     Your supervisor's email address	电达图号				
Notified     Your supervisor's name       Notified     Supervisor's Extension or pho       Your supervisor's email address     Your supervisor's email address	メールアドレス			Contact email ac	ddress
Your supervisor's name Supervisor's Extension or pho Your supervisor's email addre Your inquiries	指導性與氏名				
Supervisor's Extension or pho Your supervisor's email addre	杂港社共用活品可	0		Vour cuponic	or's nor
Supervisor's Extension or pho Your supervisor's email addre Your inquiries	指導教科メールアドレフ	R and a state of the state of t	1	rour supervis	sors nan
	- 000 0.000 (100 (100)), 0	IN MARCHAN CHARLEN AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	Sup You	Ir supervisor's e	email add

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

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**.
  - 設備詳細確認 過表示 月表示 2019年01月 次月>> \* 月 火 \* 龠 4 × 6 X 遇费乐 × × × × 13 10 11 12 词表示 × × × × 17 18 14 18 29 20 16 4 进表示 0 0 21 22 25 26 23 24 △ 四表示 25 29 Q 30 周囲示 0 0 ○:終日予約可 △:一部可 □:メンテナンス ×:予約不可 同い合わせ リストへ戻る
- (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**.



If you do not receive an e-mail from the equipment administrator within 24 hours, contact <u>chemical@agr.niigata-u.ac.jp</u>.

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.

集計	ti in the second se
学問メニュー	TITER BR
1433468 MUE	The period of totaling the data.
en al a constante de la consta	
い色わけ英語 東近夕-1	「運動通知してください。
Dan-	-Teameter The type of collection.
903-9	
スロード車面	() () () () () () () () () () () () () (

#### 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.

1.02001-	バスワード変更	
学内メニュー	バスワード	
分析機器検索	確認のためもう一度	
		麦更
予約管理		
問い合わせ管理		
A REAL PROPERTY AND		
果計管理		
集計管理 		