

(English follows Japanese)

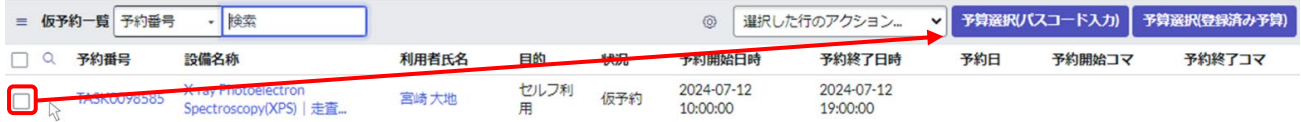
M2-1-2-1 セルフ利用講習を申し込む 予算を入力する i)パスコードの場合

M2-2-2-1 セルフ利用予約する 予算を入力する i)パスコードの場合

M2-3-2-1 業務依頼を申し込む 予算を入力する i)パスコードの場合

以上は、共通した操作となっておりますので、適宜読み替えをお願いいたします。

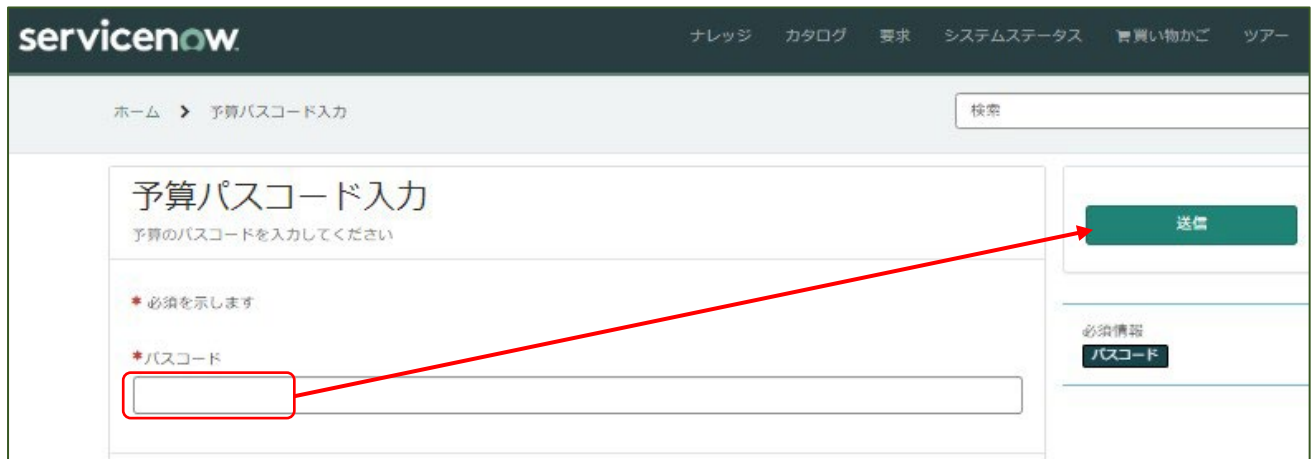
※ (注記) システムのバージョンアップ更新によりボタンの位置が変わっていますのでご注意ください。



① 予算を入力したい仮予約（または仮申込）にマウスを移動し左のチェックボックス□にチェックを入れ、上部「予算選択（パスコード入力）」をクリック（該当する項目上にマウスを移動すると□が表示される）



② 予算詳細責任者等から示されたパスコードを入力し、「送信」をクリック

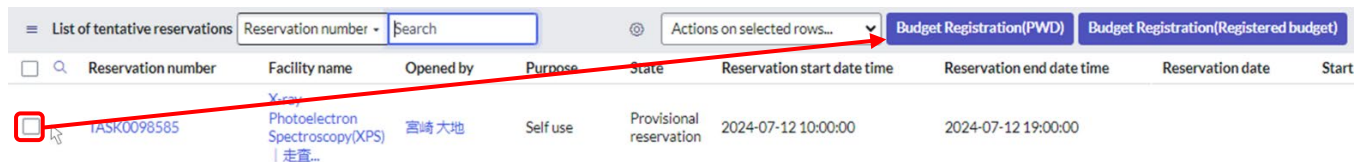


③ 次画面で予約内容が表示されるので、「送信」をクリックすると完了

M2-1-2-1, M2-2-2-1 and M2-3-2-1 Enter the budget i) passcode

(The above is a common operation.)

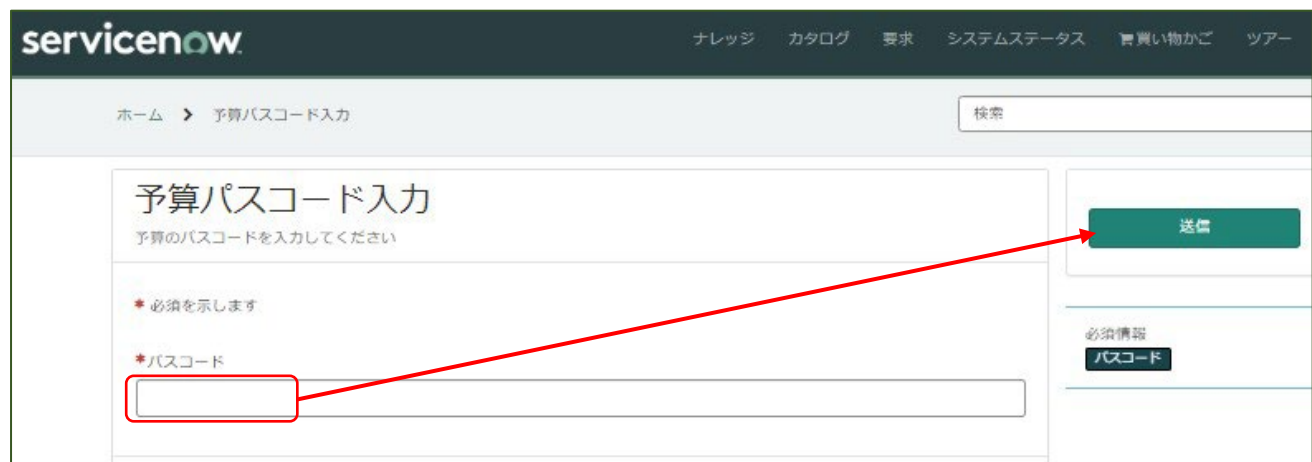
*(Attention) The location of buttons has been changed due to system version update.



[1] Move the mouse to the relevant item to show the check box and check the box to the left of the provisional reservation (or provisional application) and click on "Budget Registration (PWD)" at the top.



[2] Enter the passcode provided by budget manager or supporter and click "Submit."



[3] The reservation (or application) details are displayed on the next screen, click "Submit" to complete.