

(English follows Japanese)

M2-1-2-2 セルフ利用講習を申し込む 予算を入力する ii)予算利用者として登録されている場合

M2-2-2-2 セルフ利用予約する 予算を入力する ii)予算利用者として登録されている場合

M2-3-2-2 業務依頼を申し込む 予算を入力する ii)予算利用者として登録されている場合

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 (登録済み予算)」をクリック



② 予算詳細責任者等から予算利用者として登録された予算詳細の左にチェックを入れ、上部「次へ」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

M2-1-2-2, M2-2-2-2 and M2-3-2-2 Enter the budget ii) If you are registered as a budget user

(The above is a common operation.)

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

Reservation number	Facility name	Opened by	Purpose	State	Reservation start date time	Reservation end date time	Reservation date	Start
<input type="checkbox"/> TASK0098585	X-ray Photoelectron Spectroscopy(XPS) 走査--	宮崎 大地	Self use	Provisional reservation	2024-07-12 10:00:00	2024-07-12 19:00:00		

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

Number	Facility name	Opened by	Reservation and Application type	State	Desired start date and time 1
<input checked="" type="checkbox"/> TASK0053911	テスト用設備05	一般利用者3	Self-Use Training	Provisional application	2024-04-06 10:00:00
<input type="checkbox"/> TASK0053910	テスト用設備05	一般利用者3	Self-Use Training	Provisional application	(empty)

[2] Move the mouse to the relevant item to show the check box , check the box to the left of the budget registered as a budget user and click "Next" at the top.

Budget name	Budget detail code	Budget detail manager	Budget execution supporters	Usage approval	Val
<input checked="" type="checkbox"/> 前年度予算実行費 前年度予算実行費 立替	59-0	施設管理テスト用	(empty)	(empty)	(empty)

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