



Tokyo Tech

# Overview of "self-use" and "self-use training"

---

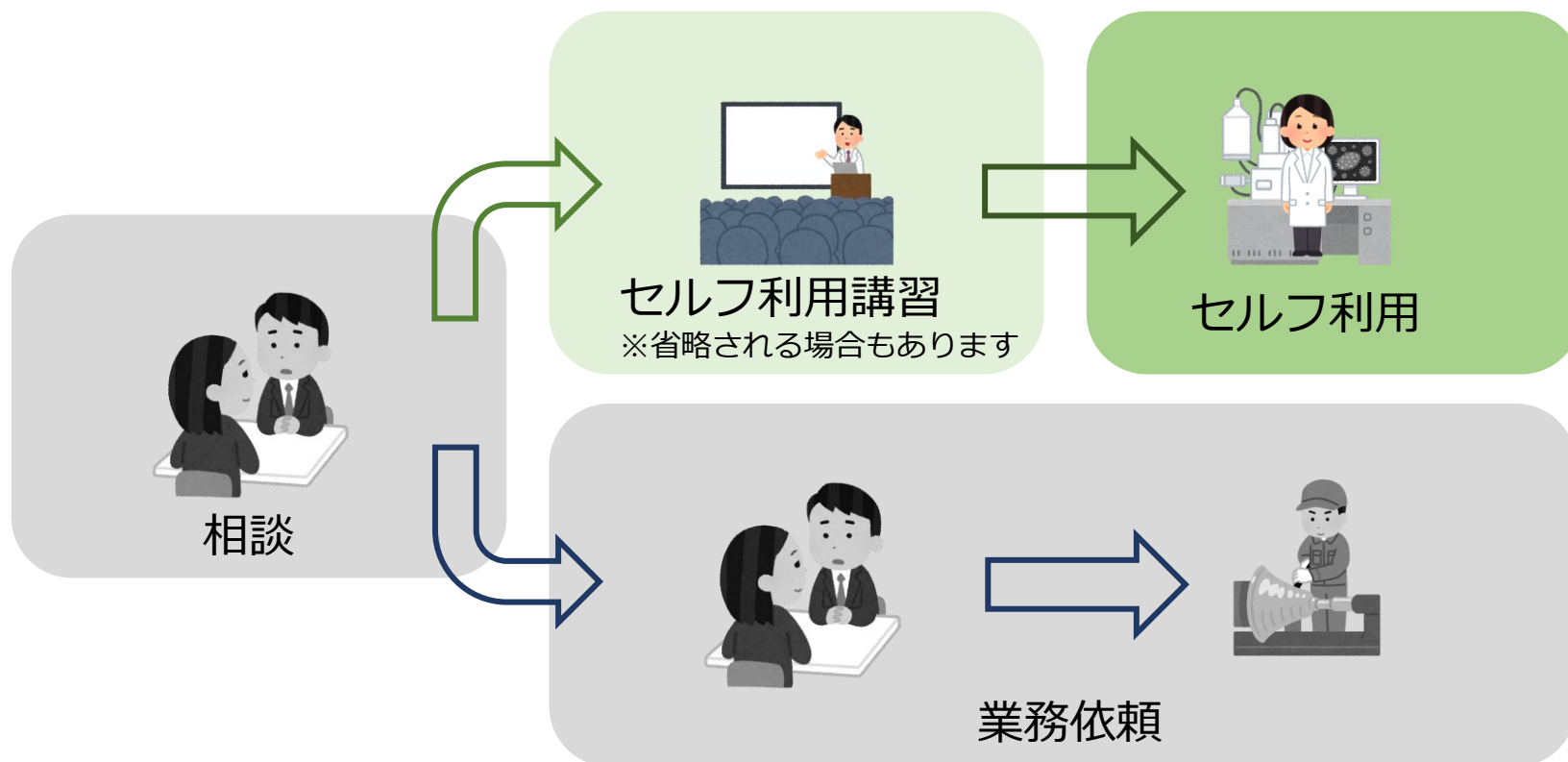
**March 2023**

Integrated Facility Sharing System steering committee

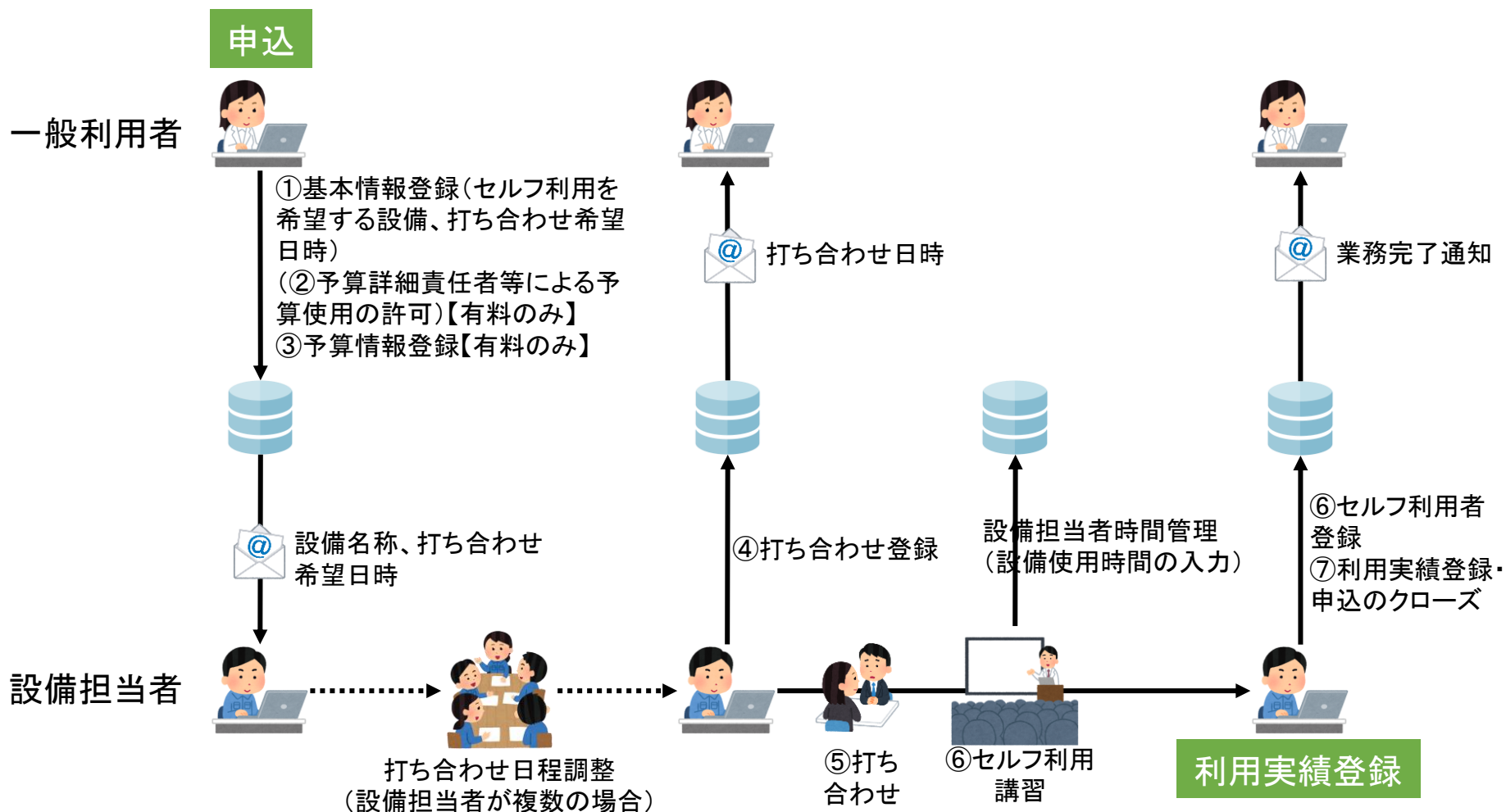
(English follows Japanese.)

# セルフ利用講習・セルフ利用について

- 一般利用者は「セルフ利用」の予約・申込ができますが、設備によってセルフ利用の条件としてセルフ利用講習の受講が必要な場合があります。
- ここでは、セルフ利用講習及びセルフ利用について、説明します。



※統合システムでの「セルフ利用」とは「一般利用者自らが設備を予約・利用後に利用実績登録を行う利用」、と定義します。

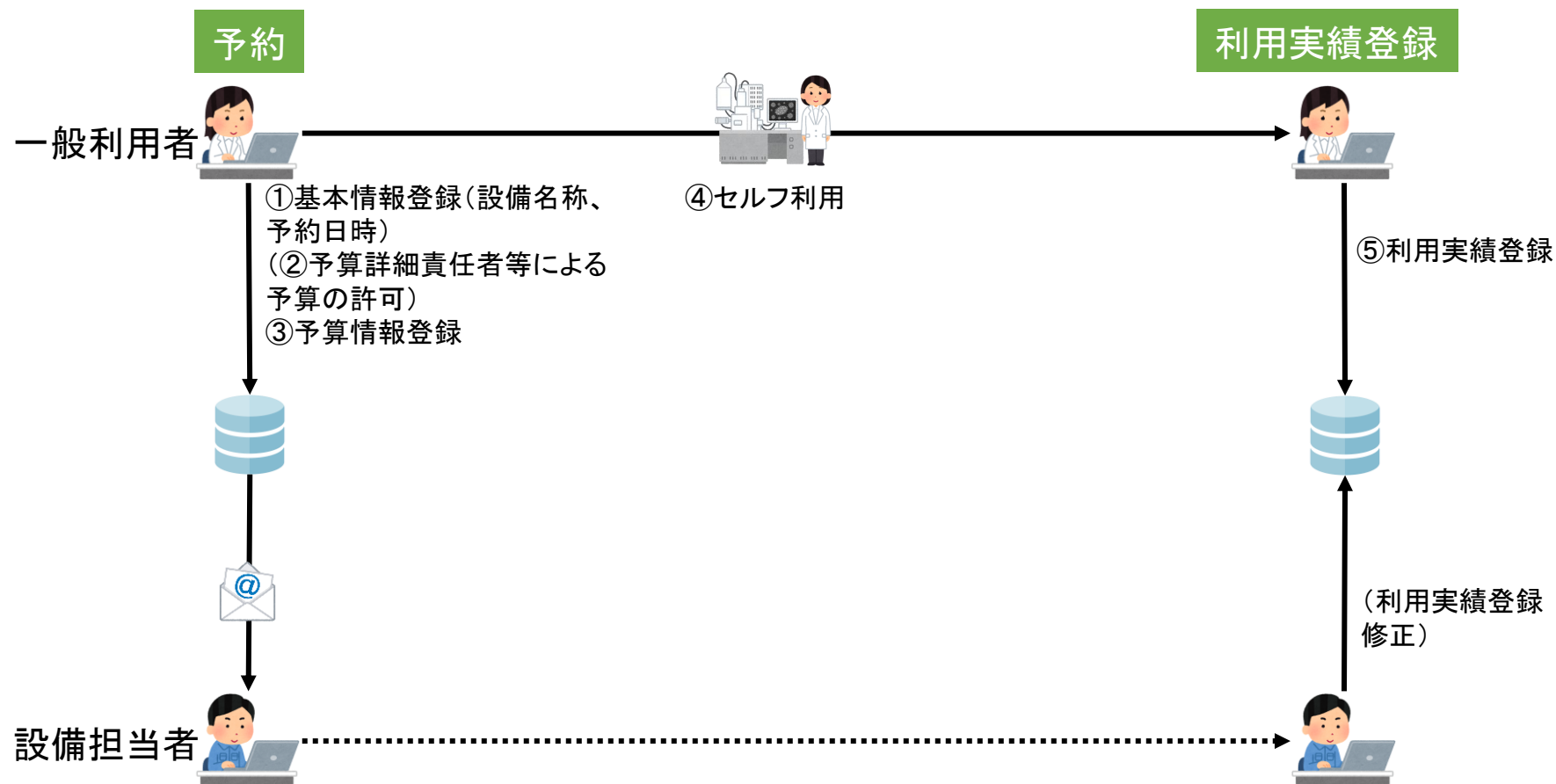


赤字：必ず操作するメニュー、黒字：必要に応じて操作するメニュー

項目	一般利用者メニュー	予算詳細責任者等メニュー	設備担当者メニュー
① 一般利用者がセルフ利用者の登録を申し込む (注意：セルフ利用講習受講済の場合も①は必ず実施ください)	【セルフ利用講習基本情報登録 <a href="#">M2-1-1</a> 】 【セルフ利用講習情報変更 <a href="#">M2-1-1</a> 】		
② ※一般利用者が予算詳細責任者等に予算使用の許可を求め、予算詳細責任者等が許可する		※【パスコード表示 <a href="#">M3-1-1</a> 】または【予算利用者の登録 <a href="#">M3-1-2</a> 】	
③ ※一般利用者が予算入力する	※【セルフ利用講習予算情報登録（パスコード <a href="#">M2-1-2-1</a> ）（登録済み予算 <a href="#">M2-1-2-2</a> ）】		
④ 設備担当者がセルフ利用講習時間を入力する			【セルフ利用講習一覧（打ち合わせ登録） <a href="#">M4-3</a> 】
⑤ 一般利用者がセルフ利用講習を受講する			
⑥ 設備担当者がセルフ利用者を登録する（一般利用者がセルフ利用を開始できる）			【セルフ利用者登録】 <a href="#">M4-3</a>
⑦ 設備担当者がセルフ利用講習の完了を入力する			【セルフ利用講習利用実績登録】 【セルフ利用講習一覧（申込のクローズ）】 <a href="#">M4-3</a>

(注意)

- 表中の※はセルフ利用講習が有料の場合は、システムメニューの「セルフ利用講習予算情報登録」に表示されますので、予算情報を登録してください。無料の場合は、「セルフ利用講習予算情報登録」に表示されないため、この手順はスキップしてください。
- セルフ利用講習受講済の一般利用者の場合は、①→⑥→⑦となります（設備担当者の対応はマニュアル[M4-4](#)）



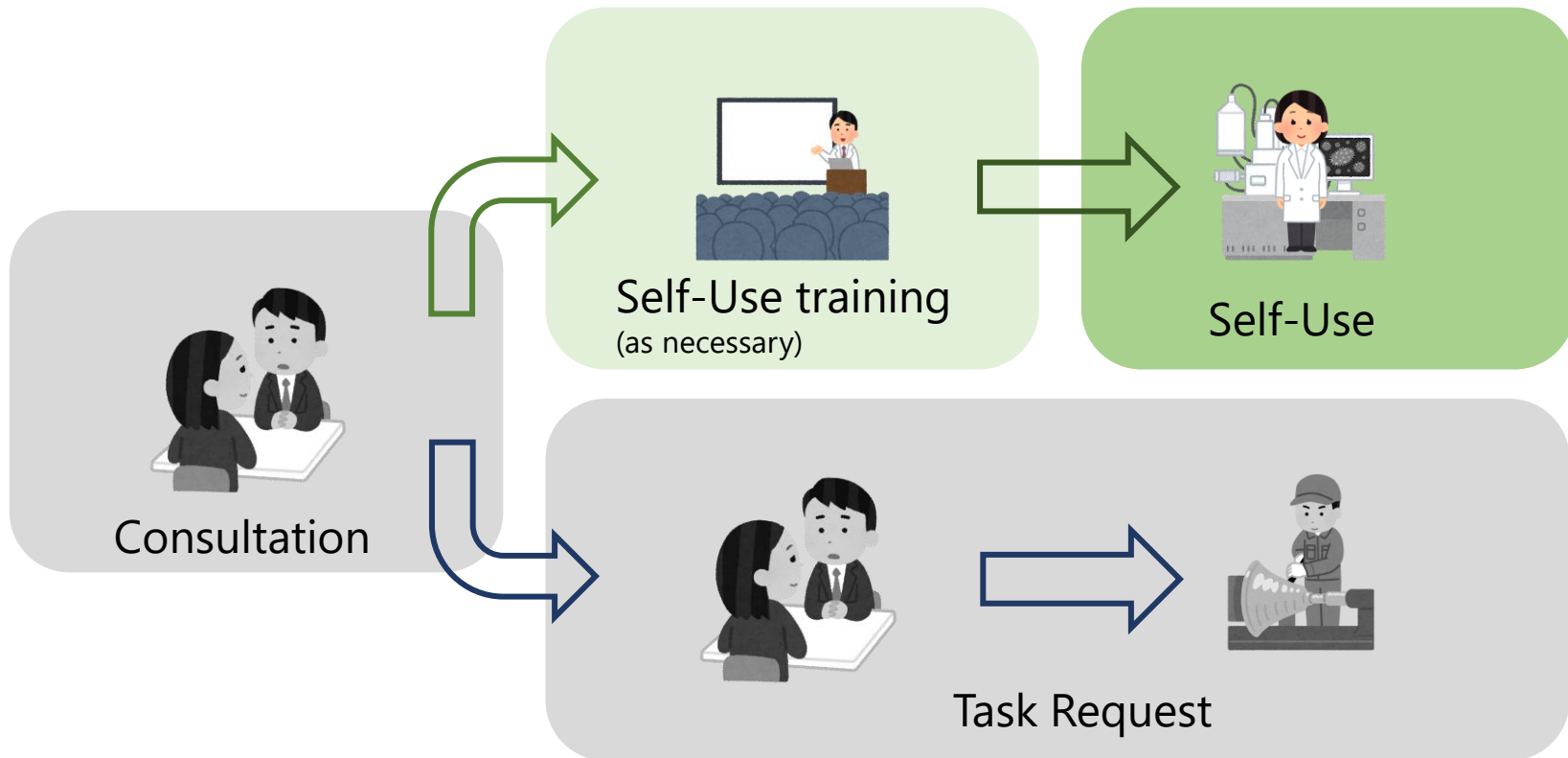
# セルフ利用の流れ

赤字：必ず操作するメニュー、黒字：必要に応じて操作するメニュー

項目	一般利用者メニュー	予算詳細責任者等メニュー	設備担当者メニュー
① 一般利用者が設備・日時を入力する	【セルフ利用予約基本情報登録 <a href="#">M2-2-1</a> 】 【セルフ利用予約情報変更 <a href="#">M2-2-1</a> 】		【設備担当者時間管理 <a href="#">M4-5</a> 】
② 一般利用者が予算詳細責任者等に予算使用の許可を求め、予算詳細責任者等が許可する		【パスコード表示 <a href="#">M3-1-1</a> 】または【予算利用者の登録 <a href="#">M3-1-2</a> 】	
③ 一般利用者が予算入力する (注意：①から3日以内に③が完了しない場合、予約は自動キャンセルとなります)	【セルフ利用予約予算情報登録 (パスコード <a href="#">M2-2-2-1</a> ) (予算利用者 <a href="#">M2-2-2-2</a> )】		
④ 一般利用者が設備を利用 (セルフ利用) する			
⑤ 一般利用者が利用実績を入力する (注意：利用実績が未入力の場合、利用日翌日から一般利用者及び予算詳細責任者等にリマインドメールが通知されます)	【セルフ利用予約利用実績登録 <a href="#">M2-2-3-1</a> 】 【セルフ利用実績修正 <a href="#">M2-2-3-2</a> 】	【セルフ利用予約利用実績登録 (予算詳細責任者) <a href="#">M3-4</a> 】	【設備担当実績修正 <a href="#">M4-6</a> 】

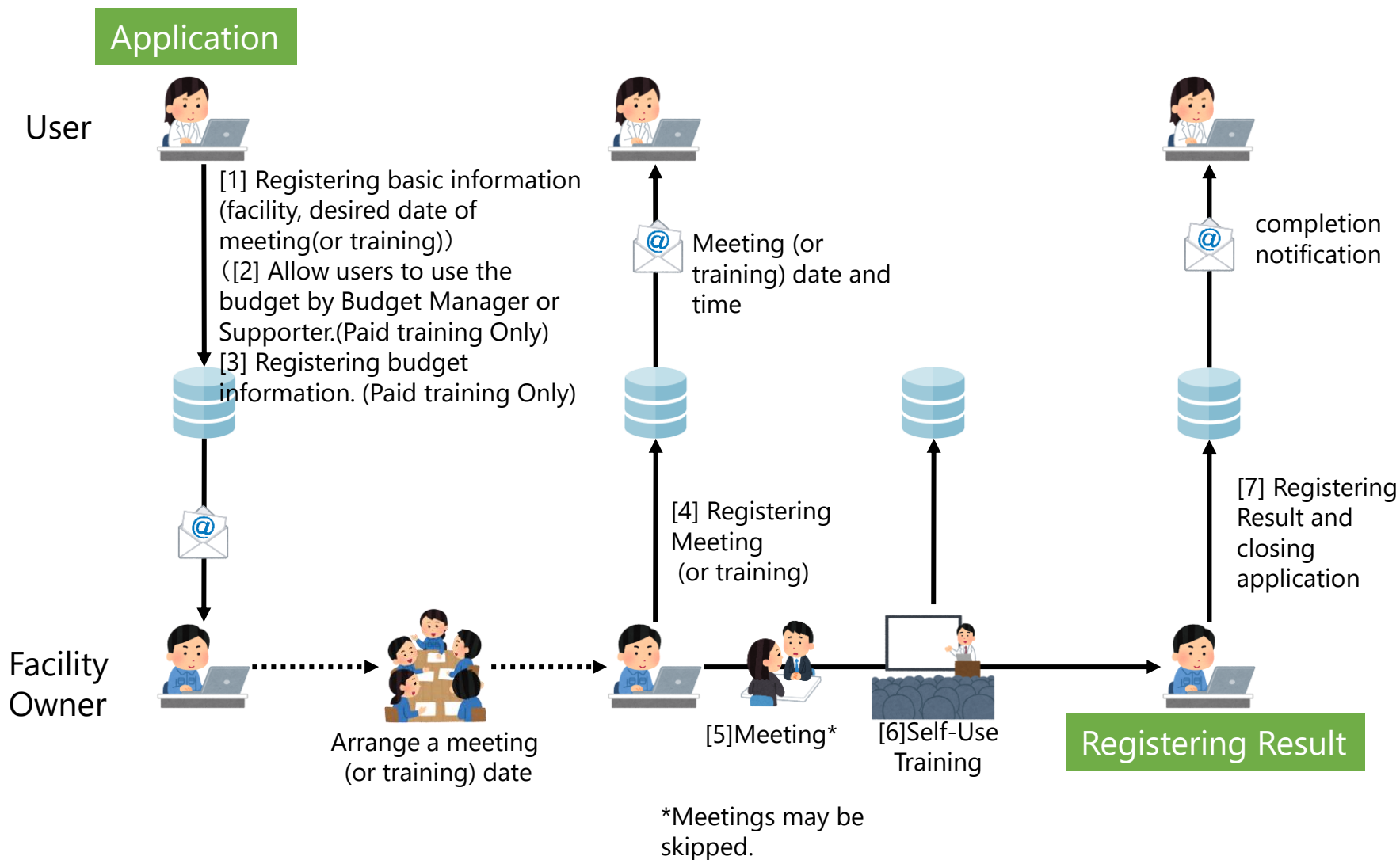
## Self-Use and Self-Use training

- Users can make reservations for "Self-Use". However, some facilities may require users to take a "Self-Use Training" as a condition for "Self-Use".
- This section describes the "Self-Use training" and "Self-Use".



\*Self-use" is defined as "use by users who reserve facilities and register result after use themselves.

# Flow of Self-Use training





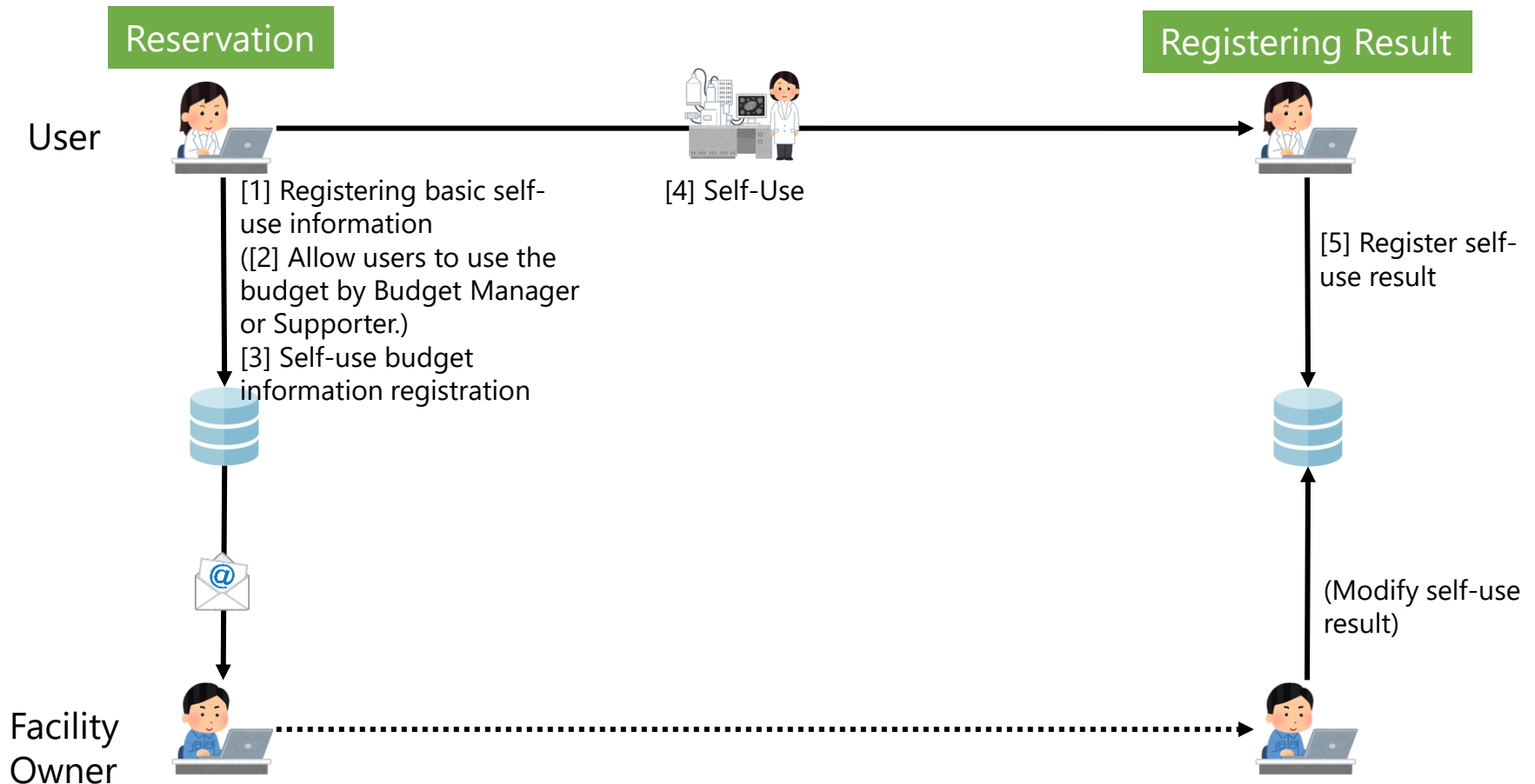
# Procedure for Self-Use training

Required, As necessary

	Outline	User	Budget Manager and Supporter	Facility owner
[1]	Users enter desired meeting (or training) date and time  (Note: Even if you have already taken the Self-Use Course in advance, please be sure to complete step [1]. *1	Registering basic self-use training information: <a href="#">M2-1-1</a> [change: <a href="#">M2-1-1</a> ]		
[2]	Budget Manager or Supporter allows user to use the budget. *2		Issue passcode: <a href="#">M3-1-1</a> or register as a budget user: <a href="#">M3-1-2</a> *2	
[3]	User enters budget. *2	Registering budget self-use training information (passcode: <a href="#">M2-1-2-1</a> ) (budget user: <a href="#">M2-1-2-2</a> )		
[4]	Facility owner enters meeting (or training) date and time.			Register meeting: <a href="#">M4-3</a>
[5]	Users take a self-use training.			
[6]	Facility owner registers self-users (users can start self-use)			Self User Registration: <a href="#">M4-3</a>
[7]	Facility owner registers result.			Registration of self-use training result and closing application: <a href="#">M4-3</a>

\*1 For general users who have already taken the Self-Use Course, the process is [1] → [6] → [7].

\*2 Please skip if self-use training is free.



# Procedure for Self-Use

Required, As necessary

	Outline	User	Budget Manager and Supporter	Facility owner
[1]	Enter (or change, cancel)) equipment, date and time	Self-use budget information registration: <a href="#">M2-2-1</a> 【change: <a href="#">M2-2-1</a> 】		Facility owner time management: <a href="#">M4-5</a>
[2]	Budget Manager or Supporter allows user to use the budget.		Issue passcode: <a href="#">M3-1-1</a> or register as a budget user: <a href="#">M3-1-2</a>	
[3]	User enters budget. (Note: If [3] is not completed within 3 days of [1], the reservation will be automatically cancelled.)	Self-use budget information registration (passcode: <a href="#">M2-2-2-1</a> ) (budget user: <a href="#">M2-2-2-2</a> )		
[4]	Self-Use			
[5]	User registers self-use result. (Note: If you have not yet registered your result, you and your budget manager and supporter will receive a reminder e-mail from the day after the date of use.)	Register self-use result: <a href="#">M2-2-3-1</a> 【modify: <a href="#">M2-2-3-2</a> 】	Register self-use result (Budget manager): <a href="#">M3-4</a>	Modify self-use result: <a href="#">M4-6</a>