

新・装置使用簿入力フォームの記録方法について

分析評価室

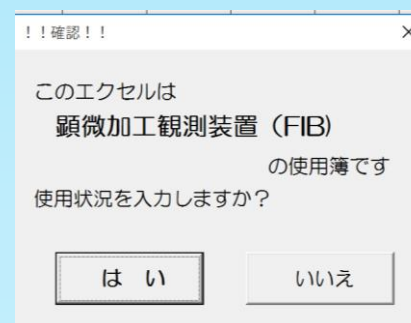
2017年4月より装置使用簿入力フォームの様式が変更となりました
装置使用后、予約時間・実稼働時間など使用状況の入力をお願いいたします

①装置使用后、PC内の 使用簿入力フォームを開く



- ・実験ノート等に**装置を実際に稼働した「開始時間」「終了時間」**をメモしておいてください。
- ・装置使用后、使用状況を使用簿へ入力してください

②装置名を確認



・確認のメッセージが表示されるので、再度装置名を確認してください。

→間違いのない場合は「はい」をクリックし、入力に進みます
→キャンセルする場合は「いいえ」をクリックすると、メッセージウィンドウが閉じます

③使用状況を入力

- 使用日
- 講座名
- 使用責任者（指導教員名）
- 使用者（本人）
- 予約時間**
- 実稼働時間**
- 使用目的
- チェックリスト
(FIBのみ)

を入力後、確認をクリック。
入力を中止したい場合は、「キャンセル」をクリックするとフォームを閉じることができます。

受託の際は、備考欄に料金徴収講座名の記載をお願いします！

④内容を確認して登録

・フォームに入力した内容を確認し、問題なければ「登録」をクリック。

・修正したい場合は「修正」をクリックし、③に戻ります。
・備考欄以外のすべての項目を入力しないと登録できません。