



九州大学 スペース管理システム
KYUSHU UNIVERSITY SPACE MANAGEMENT SYSTEM VIRSION 2.0

取扱説明書

講義室予約システム

(利用者マニュアル)

2024年1月

第5版



サイリンクス株式会社

目 次

第 1 章 システムを利用する	1
1-1. システムにログインする.....	1
1-2. システムのメニュー構成.....	2
1-3. システムを切り替える.....	3
1-4. システムからログアウトする.....	3
1-5. カレンダーを使った日付の入力方法.....	4
1-6. インフォメーションを確認する.....	5
1-7. 被代行入力者を確認する.....	6
第 2 章 講義室予約システム	7
2-1. 室予約の流れ.....	7
2-2. 室をマップで検索する.....	9
2-3. 室を条件指定して検索する.....	11
2-4. 室の予約状況を確認する.....	13
2-4-1. 室情報を表示する.....	15
2-4-2. 室の利用状況を週単位で表示する.....	17
2-4-3. 室の利用状況を月単位で表示する.....	19
2-5. 室を仮予約する.....	20
2-5-1. 仮予約の内容を入力する.....	22
2-6. 自身の予約状況を確認する.....	23

第 3 章 代行入力 24

3 - 1. 他の利用者の操作を代行する 24

3 - 2. 代行入力時のメニュー表示 25

はじめに

本書は九州大学 スペース管理システム(以下、本システム)の操作方法について説明します。

本システムは Web ベースで施設の検索、利用状況の紹介、利用申請、講義室の利用状況紹介等に関するサービスを提供するシステムです。

本システムは以下の機能より構成されます。

① スペース管理システム

各部署、教授等が占有的に使用する施設の検索、利用状況、申請機能を提供します。

② 講義室予約システム

講義室・会議室の検索、利用状況、予約機能を提供します。

③ レンタルスペース公募システム

レンタルスペースの検索、利用状況、公募機能の紹介を提供します。

④ エネルギー管理システム

各部署のエネルギー使用量を入力・管理する機能を提供します。

本システムは以下のクライアント環境で動作します。

Microsoft Edge	88 ~
Google Chrome	88 ~
Mozilla Firefox	86 ~
Safari	

【問い合わせ先】

施設部 施設管理課 施設マネジメント係
TEL 092-802-2072

【エネルギー管理システム問い合わせ先】

施設部 施設管理課 環境マネジメント係
TEL 092-802-2072

システムの中の入力項目について

特に記載がない限り、入力項目の入力規則は以下の表に従います。

入力項目	文字種	最大入力数
ユーザ ID	半角英数字、およびハイフン	32 文字
パスワード	半角英数字	32 文字
E メールアドレス	半角英数字、およびハイフン、ピリオド、@	2000 文字
電話番号	半角数字、およびハイフン	2000 文字
カナ名	全角カナ	2000 文字
番号、数量、人数等	半角数字	-
ID、コード等	半角英数字	32 文字
名称、標題等	制限無し	2000 文字
利用目的等、複数行入力項目	制限無し	2000 文字

※文字数のカウントは全角、半角を区別しません。

第 1 章 システムを利用する

1 - 1. システムにログインする

以下の URL にアクセスします。

<https://rent.facility2.kyushu-u.ac.jp/>

※通信プロトコルは https で行われます。http でアクセスしても
ページの表示は行われませんのでご注意ください。

【ログイン画面 (シングルサインオン)】

九州大学 Kyushu University SSO system
シングルサインオンシステム

SSO-KID

Password

このサービスへの属性送信の同意を取り消します。

Login

九州大学全学共通ID(SSO-KID) ログイン・サインインして下さい。

【トップメニュー画面】

九州大学 KYUSHU UNIVERSITY SPACE MANAGEMENT SYSTEM VISION 2.0

利用 太郎

スペース管理(利用者)

スペース管理(若手研究者のスペース確保状況)

講義室予約(利用者)

レンタルスペース公募(利用者)

オンラインマニュアル

代行入力


ログアウト

1-2. システムのメニュー構成

メニュー構成を説明します。

【利用者:メニュー部(画面上部)】



機能名	説明
室マップ検索	室マップ検索画面に遷移します。 (2-3. 室をマップで検索する 参照)
室条件検索	室条件検索画面に遷移します。 (2-2. 室を条件指定して検索する 参照)
予約状況確認	予約状況確認画面に遷移します。 (2-5. 予約状況を確認する 参照)
インフォメーション	インフォメーションを確認します。 掲載中のインフォメーションがあれば、アイコン「  」が表示されます。 (1-6. インフォメーションを確認する 参照)

1 - 3. システムを切り替える

現在の機能から別の機能へ切り替えます。ここで表示される機能の一覧はユーザ毎に割り当てられている権限により異なります。

【全画面共通メニュー(右上部)】

The screenshot shows the top navigation bar of the system. On the right, there is a user profile dropdown menu for '利用 太郎'. The menu is open, showing several options: 'スペース管理(利用者)', 'スペース管理(若手研究者のスペース確保状況)', '講義室予約(利用者)', and 'レンタルスペース公募(利用者)'. Below these are '代行入力' and 'ログアウト'. A red dashed box highlights the first four items. A yellow box with the text '① 任意のシステムをクリック' has an arrow pointing to the first item in the menu.

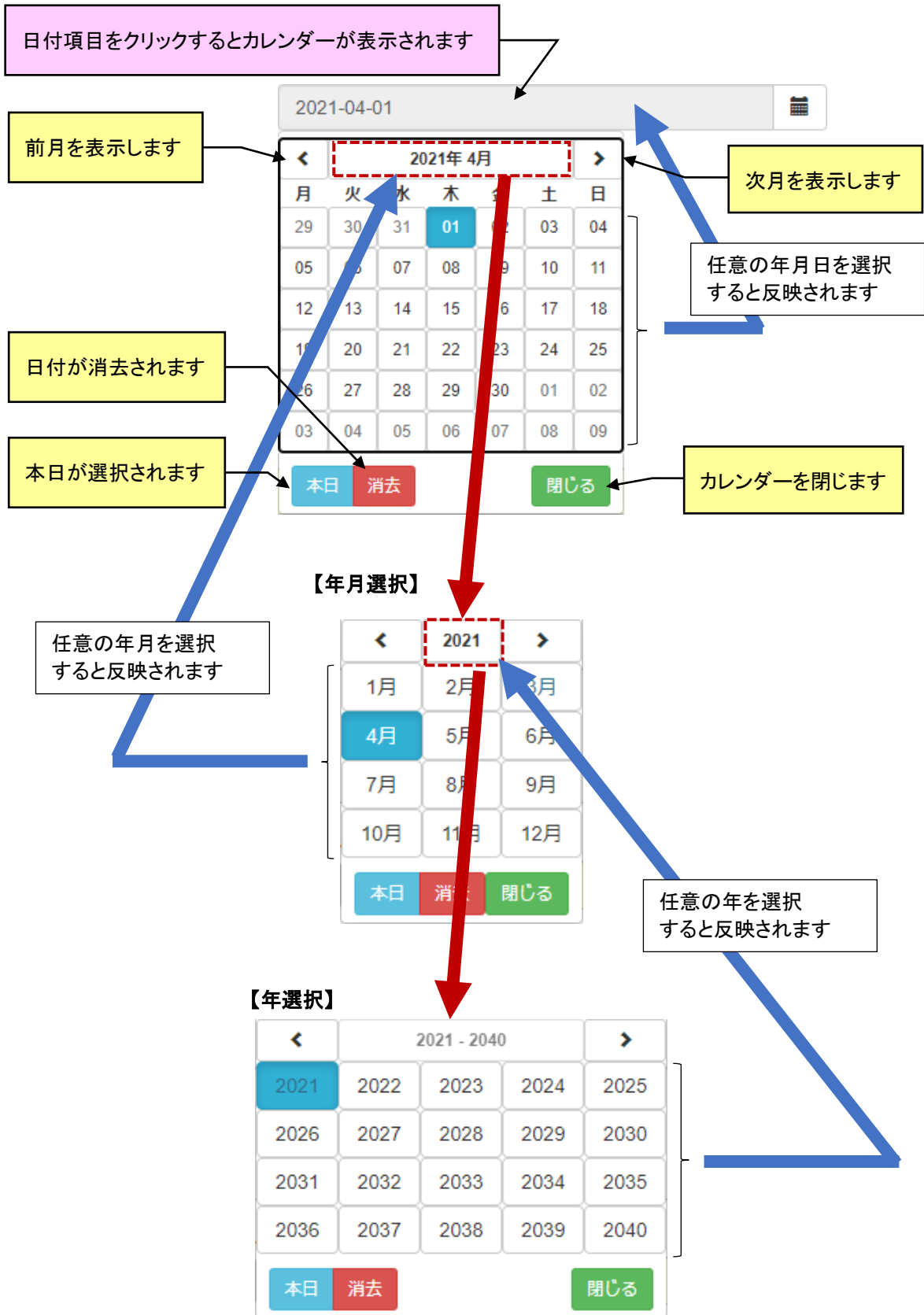
1 - 4. システムからログアウトする

システムからログアウトします。ログアウト後はトップページ画面に遷移します。この時、シングルサインオン認証時の情報は保持されますので再度認証する必要がありません。

【全画面共通メニュー(右上部)】

This screenshot is identical to the one above, showing the user menu for '利用 太郎'. In this instance, a red dashed box highlights the 'ログアウト' option at the bottom of the menu. A yellow box with the text '① ログアウトをクリック' has an arrow pointing to this option.

1 - 5. カレンダーを使った日付の入力方法



1-6. インフォメーションを確認する

管理者および運用者からのインフォメーションを確認します。

【利用者:メニュー部(画面上部)】



【インフォメーション画面】



本文が長い場合、展開←→要約できます。



1-7. 被代行入力者を確認する

被代行入力者を確認します。

被代行入力者は、現在のユーザを代行者として登録しているユーザです。


九州大学 KYUSHU UNIVERSITY スペース管理システム SPACE MANAGEMENT SYSTEM VERSION 2.0





氏名	E-mail	所属
施設 太郎	jun1_yamada@cylinks.co.jp	施設部 / 施設部施設管理課 / 理学系保全係

《画面項目》

項目名	I/O	説明
氏名	表示	被代行入力者のユーザ名を表示します。
E-mail	表示	被代行入力者の連絡先 E-mail を表示します。
所属	表示	被代行入力者の所属を表示します。

第2章 講義室予約システム

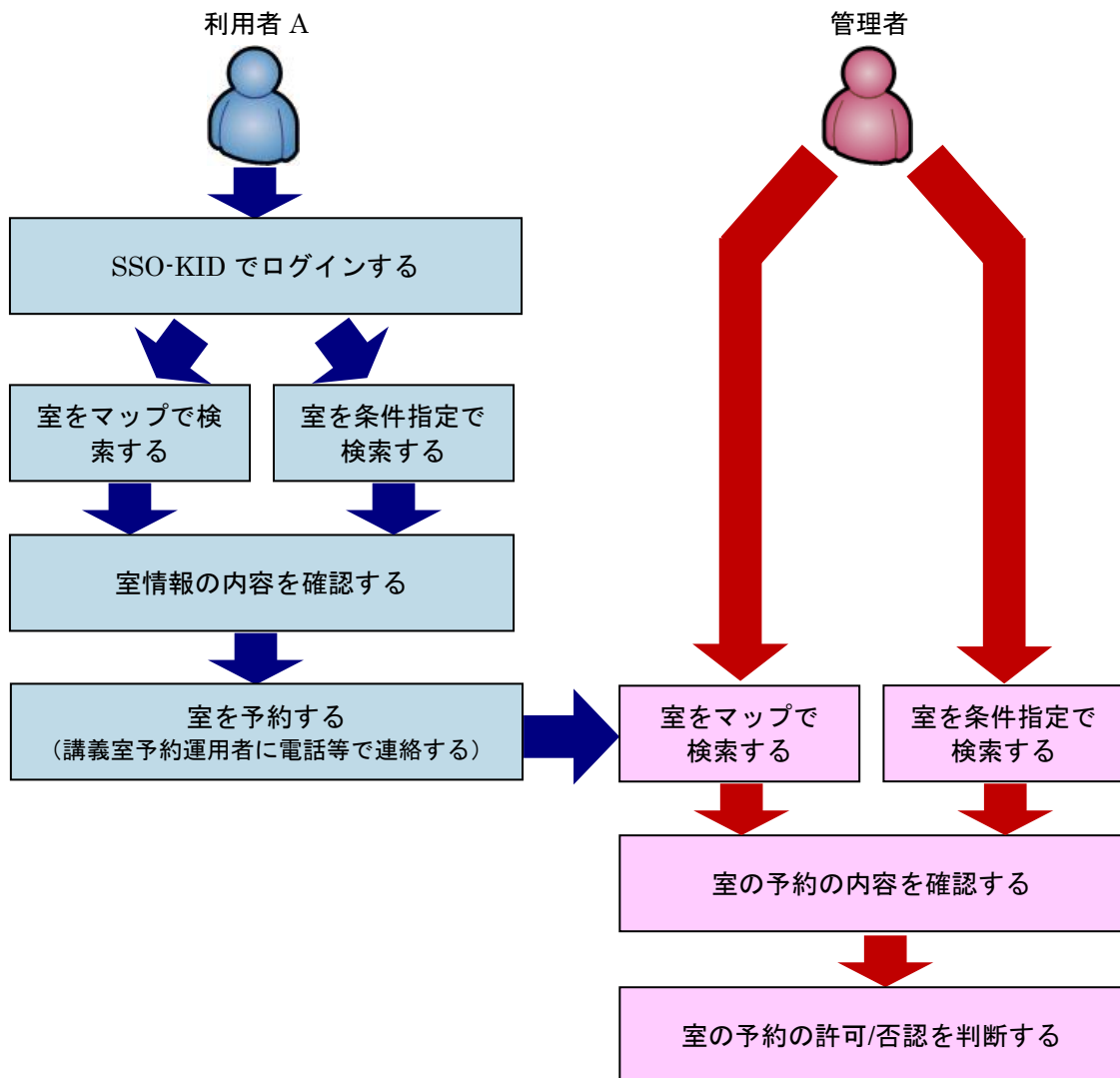
2-1. 室予約の流れ

利用者による講義室の予約に対し、管理者が許可することで、利用者は講義室の予約が可能になります。講義室予約の対象となる室は運用されている部局にて運用されている室のみが対象となります。

【仮予約が許可されていない室】

利用者は、講義室運用者に講義室(会議室を含む)の利用を依頼(電話連絡等)することで、講義室(会議室を含む)の利用が可能になります。

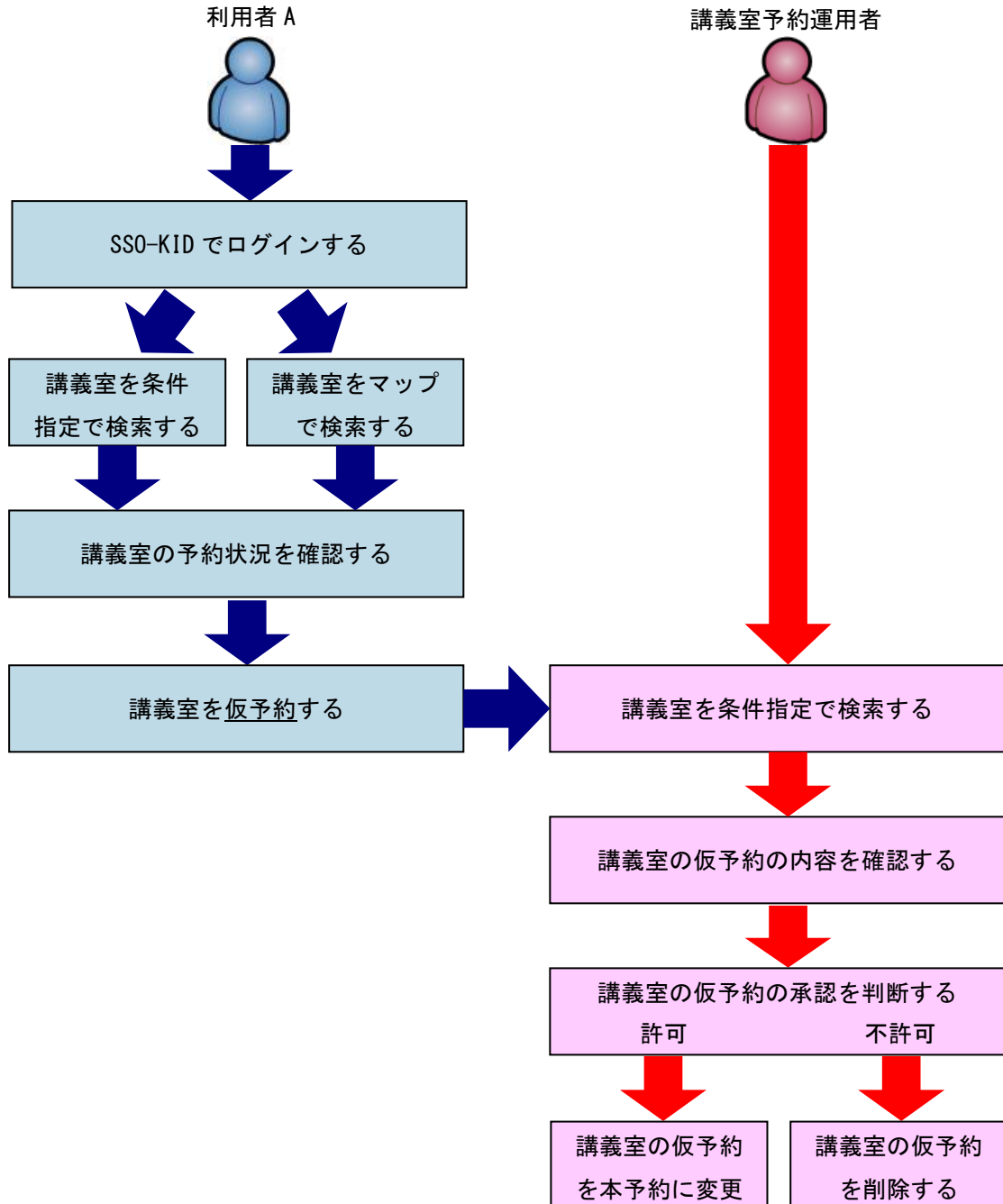
《イメージ図》



【仮予約が許可されている室】

利用者による講義室の仮予約に対し、講義室運用者が許可することで、利用者の仮予約が本予約に変更されます。

《イメージ図》



2-2. 室をマップで検索する

マップ機能から市内マップ→棟配置図→階選択→平面図とドリルダウンで検索します。

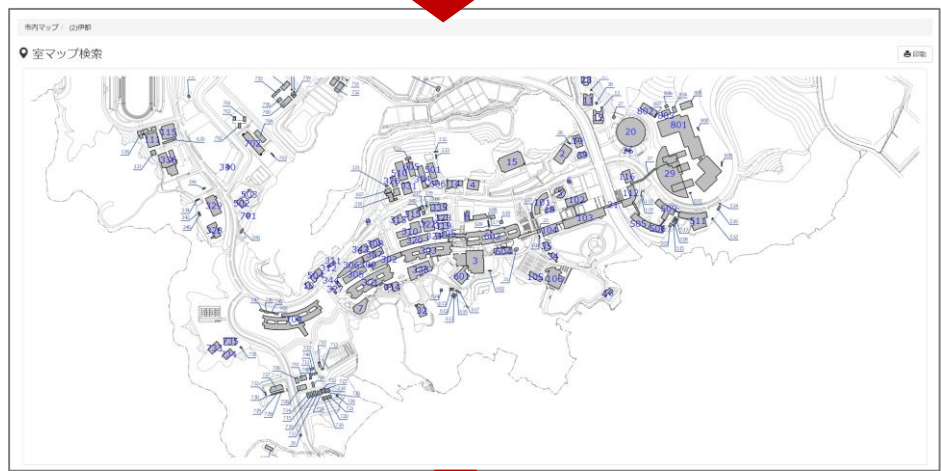


【市内マップ】

検索可能な対象物の上にマウスを移動させるとマウスの表示が変わり、対象物の名称がツールチップで表示されます。クリックすると次の階層にドリルダウンします。

県別	都道府県別	市町村	校区
<ul style="list-style-type: none"> 和歌山 / Wakayama 下関 / Shimoyamato 宮崎 / Miyazaki 大宮 / Hiogo 北海道 / Hokkaido 久世 / Kusu 	<ul style="list-style-type: none"> 島根 / Shimane 小浜 / Ohama 千代石 / Chiyose 熊鷹 / Kumotani 大牟田 / Omuta 熊鷹 / Kumotani 池ノ原 / Ikenohara 山ノ原 / Yamahara 藤石原 / Fushihar 山ノ原 / Yamahara 	<ul style="list-style-type: none"> 阿蘇 / Asuka 津久野 / Tsukunoh 鹿島 / Kikashima 伊予 / Iyano 大牟田 / Omuta 西野 / Nishino 西ノ原 / Nishino 大分 / Oita 西原 / Nishihara 	<ul style="list-style-type: none"> 梅の森 / Umezono 田島 / Tajima 鳥飼 / Torikai 多々良 / Tatarai 学生寮 / Seisei寮 井原 / Iwano

【棟配置図】



【室予約状況】

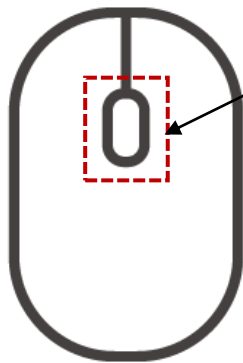
室マップ検索 室予約状況

伊勢 / ウェスト2号館

室番号	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
	3/22	3/23	3/24	3/25	3/26	3/27	3/28
208 1512号館4-1212号室(1212号館4-1212号室)							
208 1512号館4-1212号室(1212号館4-1212号室)							
302 1512号館4-1212号室(1212号館4-1212号室)							
308 1512号館4-1212号室(1212号館4-1212号室)							
310 1512号館4-1212号室(1212号館4-1212号室)							

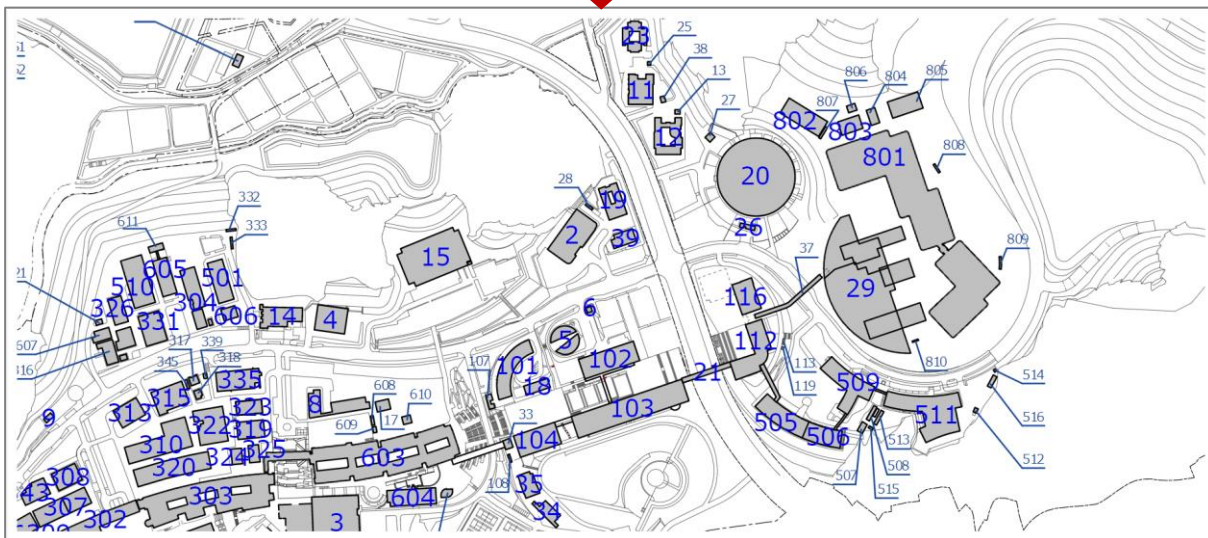
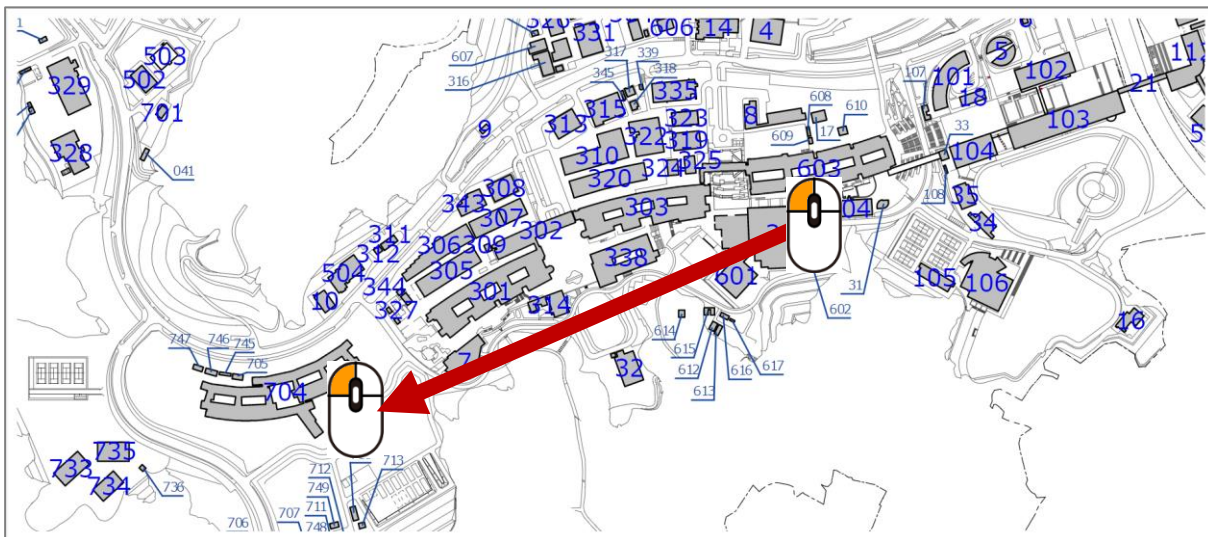
2-4. 室の予約状況を確認する 参照

【マウスによるマップの拡大/縮小】



マウスのホールを前後に回すことでマップの拡大/縮小が行えます。
マウスの機種や設定によって前後に回した際の拡大/縮小の挙動が逆になる場合があります。

【ドラッグによるマップのスクロール】



2-3. 室を条件指定して検索する

検索条件に該当する講義室を一覧表示します。

The screenshot shows the search interface with several callouts:

- 室マップ検索** (Room Map Search)
- 室条件検索** (Room Condition Search) - highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to the search screen.
- 予約状況確認** (Check Reservation Status)
- インフォメーション** (Information)

【室条件検索画面】 (Room Condition Search Screen)

- Callout: **室名等の任意のキーワードで検索します** (Search with any keyword such as room name).
- Callout: **詳細検索ダイアログを表示します。** (Display the detailed search dialog).

The search screen includes a calendar for the week of 2021-03-24. A red arrow points from the search screen to the detailed search dialog.

【詳細検索ダイアログ】 (Detailed Search Dialog)

2-4. 室の予約状況を確認する 参照

The detailed search dialog contains the following fields and options:

- 運用者** (Operator): 指定しない (Not specified)
- 回地** (Room/Building): 指定しない (Not specified)
- 階** (Floor): 指定しない (Not specified)
- 室名称** (Room Name): 200文字以内 (Within 200 characters)
- 室用途** (Room Use): 講義室 (Lecture room), セミナー室 (Seminar room), 会議室 (Meeting room), その他 (Others)
- 定員** (Capacity): 指定しない (Not specified), 指定する (Specify)
- 取容人数** (Capacity): ~49, 50~99, 100~149, 150~249, 250~
- 試験定員** (Exam Capacity): ~49, 50~59, 60~79, 80~99, 100~
- プロジェクト** (Project): 指定しない (Not specified), 指定する (Specify)
- スクリーン** (Screen): 指定しない (Not specified), 指定する (Specify)
- マイク** (Microphone): 指定しない (Not specified), 指定する (Specify)
- 上記以外の設備** (Other equipment): 指定しない (Not specified), 指定する (Specify)
- 表示日** (Display Date): 2021-03-24
- 空室検索(時)** (Empty room search (hour)): 時刻で指定 (Specify by time)
- 空室検索(コマ)** (Empty room search (slot)): コマで指定 (Specify by slot)

Buttons: (Search), (Cancel)

《画面項目》

項目名	I/O	説明
運用者	選択	運用者を指定します。
団地	選択	団地を指定します。
棟	選択	棟を指定します。団地を変更すると選択内容が変化します。
階	選択	階名称を指定します。棟を変更すると選択内容が変化します。
室 ID	任意	室 ID を半角英数字で指定します。 「団地番号-棟番号-階名称 F-室番号」の形式で、階名称と室番号にはワイルドカード「*」を指定できます。 例)002-603-1F-* → 伊都、ウエスト1号館、1 階の全室 例)002-603-*F-* → 伊都、ウエスト1号館の全室
室名称	任意	指定した文字列で、室名称を部分一致検索します。
面積	選択	室面積の範囲を指定します。
室用途	チェック	検索対象にチェックします。(複数選択可能)
定員	選択	定員を指定します。
プロジェクト	選択	プロジェクトを指定します。
台数	任意	プロジェクトを指定する場合に台数を入力します。
スクリーン	選択	スクリーンを指定します。
面数	任意	スクリーンを指定する場合に台数を入力します。
マイク	選択	マイクを指定します。
本数	任意	スクリーンを指定する場合に台数を入力します。
上記以外の設備	選択	上記以外の設備を指定します。
表示日	任意	予約状況を確認したい日を指定します。指定された日付を含む週が表示されます。
空室検索(時)	選択	選択時に開始時刻と終了時刻を選択します。
空室検索(コマ)	選択	選択時にコマの種類と時限を選択します。
検索ボタン	ボタン	入力された条件で検索します。
キャンセルボタン	ボタン	入力内容を破棄しダイアログを閉じます。

※ 一度検索した条件は保存され、次回の検索時のデフォルト値となります。次回以降は最終の検索条件による検索結果が自動的に再現されます。

2-4. 室の予約状況を確認する

室の予約状況の確認を行います。初期表示は週単位で表示されます。

【室予約状況】

「仮予約可」の表示がある室はWEB上で仮予約が可能です

青文字はコマ単位、茶文字は時間単位での予約となります。

伊都 / イースト1・2号館

	月曜日 11月28日	火曜日 11月29日	水曜日 11月30日	木曜日 12月1日	金曜日 12月2日	土曜日 12月3日	日曜日 12月4日
2階 【法学】第4演習室 (D-22) (2-801-2F-202)	5限(16:40~20:00) 民事訴訟法演習 (浅野先生) (人文社会科学系事務部教務課法学担当)	5限(16:40~20:00) 刑事政策演習 (武内先生) (人文社会科学系事務部教務課法学担当)	5限(16:40~20:00) 民事訴訟法演習 (浅野先生) (人文社会科学系事務部教務課法学担当)	3限(13:00~16:20) 外国法律書講読 (ドイツ語) 赤坂先生 (人文社会科学系事務部教務課法学担当)	5限(16:40~20:00) 政治史演習 (熊野先生) (人文社会科学系事務部教務課法学担当)		法定定期点検 (停電)
2階 【法学】第5演習室 (D-221) (2-801-2F-200)	3限(13:00~14:30) 比較法研究第一 (遠藤先生) (人文社会科学系事務部教務課法学担当)	5限(16:40~20:00) 外交史演習 (中島先生) (人文社会科学系事務部教務課法学担当)		5限(16:40~20:00) 労働法演習 (山下先生) (人文社会科学系事務部教務課法学担当)	9:40~11:30 国際コース(BiP)演習 (長尾 亜唯)		

※WEBで仮予約可

休日は背景がピンクで表示されます。
利用者による仮予約は可能です。

講義室予約運用者が貸出不可日に設定した日は背景色が黄色で表示され、備考欄に貸出不可の理由が表示されます。
利用者による仮予約は行えません。

3階
【法学】学生相談室
(D-302)
(2-801-3F-193)

室情報
予約状況
月表示

※WEBでの予約はできません。
予約方法は室情報をご確認ください。

WEB上で仮予約ができない室は、メッセージが表示されます。

《画面項目》

項 目	説 明
前の週	前の週の予約状況を表示します。
日付	カレンダーより選択した日付を含む週の予約状況を表示します。
次の週	次の週の予約状況を表示します。
団地/棟	対象となる団地/棟を表示します。
室情報	階、室名称、室 ID、稼働率を表示します。 稼働率は運用者が設定した室のみ表示されます。
室情報ボタン	当該室の室情報を表示します。 (2-4-1. 室情報を表示する 参照)
予約状況ボタン	当該室の予約状況を表示します。 (2-4-2. 室の予約状況を表示する 参照)
月表示ボタン	当該室の予約状況を月単位のカレンダー形式で表示します。 (2-4-3. 室の1ヶ月の予約状況を表示する 参照)

2-4-1. 室情報を表示する

室情報を表示します。

【室情報】

① 室情報						×
室基本情報						
室ID	2-303-2F-77	配置図	平面図			
室名称	ウエスト2号館ホールE1E15リラウンジ*(情報学習室Ⅱ)					
区分	ID3: 全学共用	用途	06.情報学習室・短期留学生スペース・異文化交流スペース等			
面積	232m ²	建築年	2006年			
講義室情報						
室用途	その他	その他(理由)	共用スペース			
プロジェクト	-	スクリーン	-	マイク	-	
その他		収容人数	-	試験定員	-	
運用者情報						
氏名	講義 太郎					
部局	理学部等事務部					
所属課	理学部等教務課					
係・講座	教務係					
連絡先	運用者設定の連絡先					
伝達事項	運用者設定の伝達事項 2行目 3行目					
添付ファイル						
表示名					サイズ(bytes)	
閉じる						

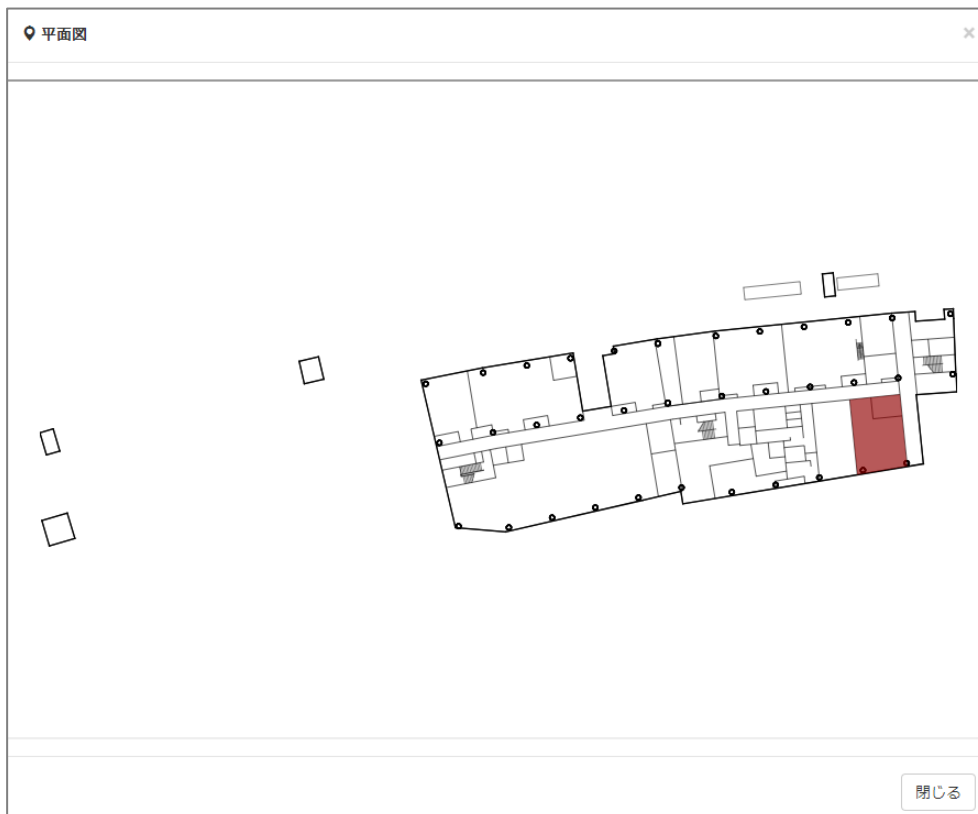
《画面項目》

項目	説明
室基本情報	室名称、区分、用途、面積等の室に関する基本的な情報を表示します。
講義室情報	用途や設備に関する情報を表示します。
運用者情報	室の運用者に関する情報を表示します。
添付ファイル	添付ファイルがある場合に一覧表示します。
配置図ボタン	配置図ダイアログを表示します。
平面図ボタン	平面図ダイアログを表示します。
閉じるボタン	当該ダイアログを閉じます。

【配置図】



【平面図】



2-4-2. 室の利用状況を週単位で表示する

室の週単位の利用状況を表示します。

【週単位の予約状況】

伊勢 / ウエスト2号館 / 2階 / 実験室 (2-303-2F-9)

月	火	水	木	金	土	日
4月5日	4月6日	4月7日	4月8日	4月9日	4月10日	4月11日
7:00~8:40 空室	7:00~10:30 空室	7:00~8:40 空室	7:00~8:40 空室			
1期(8:40~10:10) 基礎文化科目(講義室適用ユーザ)		1期(8:40~10:10) 高次研修【字入門 I(工学 次部)】	1期(8:40~10:10) 基礎文化科目(講義室適用ユーザ)			
10:10~13:00 空室	2期(10:30~12:00) 微分積分学・同演習A(教員 花子)	10:10~13:00 空室		7:00~14:50 空室		
2期(13:00~16:20) 基礎化学熱力学(力学 次部)	12:00~18:00 空室	2期(13:00~16:20) 基礎化学熱力学(力学 次部)			7:00~22:00 空室	7:00~22:00 空室
16:20~22:00 空室	18:00~19:00 大学祭実行委員会 定例会(大学 三郎) 19:00~22:00 空室	16:20~17:00 空室	10:10~22:00 全館停電	4期(14:50~18:10) プログラミング演習(教員 一歩)		
		17:00~22:00 電部設備研修		18:10~22:00 空室		

休日は背景がピンクで表示されます。
利用者による仮予約は可能です。

講義室予約運用者により設定された室
毎の貸出不可の時間帯が濃い灰色で
表示されます。

講義室予約運用者が貸出不可日に設定した
日は利用状況欄の背景色が濃い灰色で表示
され、備考欄の背景色が黄色で、貸出不可の
理由が表示されます。
利用者による仮予約は行えません。

2期(10:30~12:00) 微分積分学・同演習A(教員 花子)
12:00~18:00 空室
18:00~19:00 大学祭実行委員会 定例会(大学 三郎)

コマ単位の予約
クリックすると予約(閲覧)画面が表示さ
れ、予約内容が確認できます。

仮予約が可能な時間帯
クリックすると予約画面が表示され、仮予
約が行えます。
(2-5. 室を仮予約する 参照)

時間単位の予約
クリックすると予約(閲覧)画面が表示さ
れ、予約内容が確認できます。

※画面上部に下記のメッセージが表示された室は、WEB 上での仮予約はできません。

※WEBでの予約はできません。予約方法は室情報をご確認ください。

【予約(閲覧)】

予約					
室基本情報					
室ID	2-303-2F-9	配置図	平面図		
室名称	実験室				
室呼称番号	2-303-2F-9				
区分	ID1:教育研究基盤	用途	02.教員実験室		
面積	21m ²	建築年	2006年		
講義室情報					仮予約可
室用途	講義室(前・後期)	その他(理由)			
プロジェクト	-	スクリーン	-	マイク	-
その他		収容人数	-	試験定員	-
予約内容					
予約日時	2021年4月6日(火) 標準コマ 2限(10:30)~2限(12:00)				
利用目的	授業 (時間割)	(講義名等)	微分積分学・同演習A		
備考					
使用者名	教員 花子				
利用人数	0人				
入力者: 施設 太郎 (2021/3/25)					
運用者情報					
氏名	講義室運用ユーザ				
部局	施設活用管理システム				
所属課	部局マスタ				
係・講座	施設部				
連絡先					
施設部 施設管理課 施設活用係					
担当者名: 施設 太郎					
内線番号: 9999					
伝達事項					
学内行事等を優先的させていただく場合がございますのでご了承ください。					
添付ファイル					
表示名					サイズ(bytes)
閉じる					

2-4-3. 室の利用状況を月単位で表示する

室の週単位の利用状況を月単位で表示します。

【月単位の予約状況】

青文字はコマ単位、茶文字は時間単位での予約となります。

2021年4月 実験室 (2-303-2F-9)

学内行事等を優先的させていただく場合がございますのでご了承ください。

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1 1限(8:40~10:10) 言語文化科目(助教 太郎)	2 4限(14:50~18:10) プログラミング演習(教授 一郎)	3	4
5 1限(8:40~10:10) 言語文化科目(講義室運用ユーザー) 3限(13:00~16:20) 基礎化学熱力学(力学次郎)	6 2限(10:30~12:00) 微積分学・同演習A(教員 花子) 18:00~19:00 大学祭実行委員会 定例会(大学 三郎)	7 1限(8:40~10:10) 電気情報工学入門 I (工学次郎) 3限(13:00~16:20) 基礎化学熱力学(力学次郎)	8 1限(8:40~10:10) 言語文化科目(講義室運用ユーザー)	9 4限(14:50~18:10) プログラミング演習(教授 一郎)	10	11
12 1限(8:40~10:10) 言語文化科目(講義室運用ユーザー) 3限(13:00~16:20) 基礎化学熱力学(力学次郎)	13 3限(13:00~14:30) 微積分学・同演習A(教員 花子) 18:00~19:00 大学祭実行委員会 定例会(大学 三郎)	14 3限(13:00~16:20) 基礎化学熱力学(力学次郎)	15 1限(8:40~10:10) 言語文化科目(講義室運用ユーザー)	16 4限(14:50~18:10) プログラミング演習(教授 一郎)	17	18
19 1限(8:40~10:10) 言語文化科目(講義室運用ユーザー) 3限(13:00~16:20) 基礎化学熱力学(力学次郎)	20 3限(13:00~14:30) 微積分学・同演習A(教員 花子) 18:00~19:00 大学祭実行委員会 定例会(大学 三郎)	21 3限(13:00~16:20) 基礎化学熱力学(力学次郎)	22 1限(8:40~10:10) 言語文化科目(講義室運用ユーザー)	23 4限(14:50~18:10) プログラミング演習(教授 一郎)	24	25
26 1限(8:40~10:10) 言語文化科目(講義室運用ユーザー) 3限(13:00~16:20) 基礎化学熱力学(力学次郎)	27 3限(13:00~14:30) 微積分学・同演習A(教員 花子) 18:00~19:00 大学祭実行委員会 定例会(大学 三郎)	28 3限(13:00~16:20) 基礎化学熱力学(力学次郎)	29	30 4限(14:50~18:10) プログラミング演習(教授 一郎)	1	2

講義室予約運用者が貸出不可日に設定した日は背景色が黄色で表示され、備考欄に貸出不可の理由が表示されます。
利用者による仮予約は行えません。

日付をクリックすると週単位の予約状況画面が表示されます。
(2-4-2. 室の利用状況を週単位で表示する 参照)

休日は背景がピンクで表示されます。
利用者による仮予約は可能です。

2-5. 室を仮予約する

利用者が自身の室の申請・利用状況を確認します。また、室返却期間では自室の返却の操作を行います。

※ 「仮予約可」の表示がされている室に限ります。「仮予約可」の表示がされていない室は直接運用者に電話等でご連絡ください。

【予約画面】

予約

室基本情報

室ID	2-303-2F-9	配属回	平面回
室名称	実験室		
室呼称番号	2-303-2F-9		
区分	ID1:教育研究基盤	用途	02 教員実験室
面積	21m ²	建築年	2006年

講義室情報 仮予約可

室用途	講義室(前・後期)	その他(理由)	
プロジェクト	-	スクリーン	- マイク -
その他		収容人数	- 試験定員 -

入力者: 施設 太郎 (2021/3/26)

予約内容

予約日: 2021-04-06 休講・補講
 通常 休講 補講

予約方法: 時間で予約 コマで予約

開始時間: 12 : 00 終了時間: 18 : 00

利用目的:
 授業(時間割) セミナー(教育・研究) 会議・研修(教員・事務) 公開 非公開
 目録(学生) その他(保守工事修理等)

利用目的(講義名等): 200文字以内 公開 非公開

備考: 2000文字以内 公開 非公開

使用者名: 利用 太郎 公開 非公開

利用人数: 0~999999 人 公開 非公開

運用者情報

氏名	講義室運用ユーザ
部署	施設活用管理システム
所属課	部局マスタ
係・講座	施設部

連絡先
施設部 施設管理課 施設活用係
担当者名: 施設 太郎
内線番号: 9999

伝達事項
学内行事等を優先的させていただく場合がございますのでご了承ください。

添付ファイル

表示名	サイズ(bytes)
-----	------------

① 予約内容情報を入力する
(4-5-1. 仮予約の内容を入力する)

② 登録ボタンをクリックする

《画面項目》

項 目	説 明
室基本情報	室名称、区分、用途、面積等の室に関する基本的な情報を表示します。
講義室情報	用途や設備に関する情報を表示します。
予約内容情報	予約内容を入力します。
運用者情報	室の運用者に関する情報を表示します。
添付ファイル	添付ファイルがある場合に一覧表示します。
配置図ボタン	配置図ダイアログを表示します。
平面図ボタン	平面図ダイアログを表示します。
登録ボタン	入力した内容で登録し、当該画面を閉じます。
キャンセルボタン	入力した内容を破棄して当該画面を閉じます。
削除ボタン	当該仮予約を削除します。 (自分の仮予約を編集時のみ表示されます)

2-5-1. 仮予約の内容を入力する

仮予約の入力内容について説明します。

【予約画面】

予約内容	
予約日 2021-04-06	休講・補講 <input checked="" type="radio"/> 通常 <input type="radio"/> 休講 <input type="radio"/> 補講
予約方法 <input checked="" type="radio"/> 時間で予約 <input type="radio"/> コマで予約	
開始時間 12 : 00	終了時間 18 : 00
利用目的 <input checked="" type="radio"/> 授業（時間割） <input type="radio"/> セミナー（教育・研究） <input type="radio"/> 会議・研修（教員・事務） <input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開 <input type="radio"/> 自習（学生） <input type="radio"/> その他（保守工事修理等）	
利用目的（講義名等） 200文字以内	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開
備考 2000文字以内	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開
使用者名 利用 太郎	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開
利用人数 0~999999 人	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開

《画面項目》

項目名	I/O	説明
予約日	必須	予約日を入力します。
休講・補講	選択	通常・休講・補講から選択します。
予約方法	選択	時間で予約・コマで予約から選択します。
開始/終了時間	必須	時間で予約時に開始時間と終了時間を入力します。
時間割・開始/終了コマ	必須	コマで予約時に時間割、開始コマと終了コマを入力します。
利用目的	選択	利用目的を選択し、それを公開/非公開するかを選択します。
利用目的(講義名等)	必須	利用目的(講義名等)を入力し、それを公開/非公開するかを選択します。
備考	任意	備考を入力し、それを公開/非公開するかを選択します。
使用者名	必須	使用者名を入力し、それを公開/非公開するかを選択します。
利用人数	必須	利用人数を入力し、それを公開/非公開するかを選択します。

2-6. 自身の予約状況を確認する

利用者が自身の室の予約状況を確認します。また、室返却期間では自室の返却の操作を行います。



【予約状況情報】

📍 室マップ検索
🔍 室条件検索
☰ 予約状況確認
ℹ️ インフォメーション

📍 予約状況確認
— 一括取消

<< < 1 > >>
3件中、1行目から3行を表示中

予約状況: 全て

☐	操作	予約日時	利用目的	回地/棟/階/室番号		予約状況
				室ID	室名称	
☐	<input type="button" value="編集"/>	2021/4/9(金) 1限 8:40~12:00	無機化学 I	伊都 / ウエスト 2 号館 / 2 階 / 9 2-303-2F-9	実験室	仮予約
☐	<input type="button" value="編集"/>	2021/4/7(水) 12:00~13:00	サークル役員会	伊都 / ウエスト 2 号館 / 2 階 / 9 2-303-2F-9	実験室	仮予約
☐	<input type="button" value="編集"/>	2021/4/7(水) 4限 14:50~16:20	空間表現実習	伊都 / ウエスト 2 号館 / 2 階 / 45 2-303-2F-45	実験室	仮予約

《画面項目》

項目名	I/O	説明
キーワード	任意	ユーザ検索用のキーワードを指定します。1つのみ指定可能で部分一致で検索します。一覧上に表示されている項目が検索対象項目です。
検索	ボタン	指定された検索条件で検索します。
詳細検索	ボタン	詳細検索ダイアログを表示します。
一括削除	ボタン	☑された行の申請を削除します。ただし、総長により許可された使用中の室は対象外となります。
☐(見出し)	チェック	一覧中の全て☐または☑に切り替えます。
☐(明細)	チェック	メール送信の対象となるユーザを☑します。
編集	ボタン	当該ユーザを選択した状態で室情報ダイアログを表示します。 (2-5. 室を仮予約する 参照)

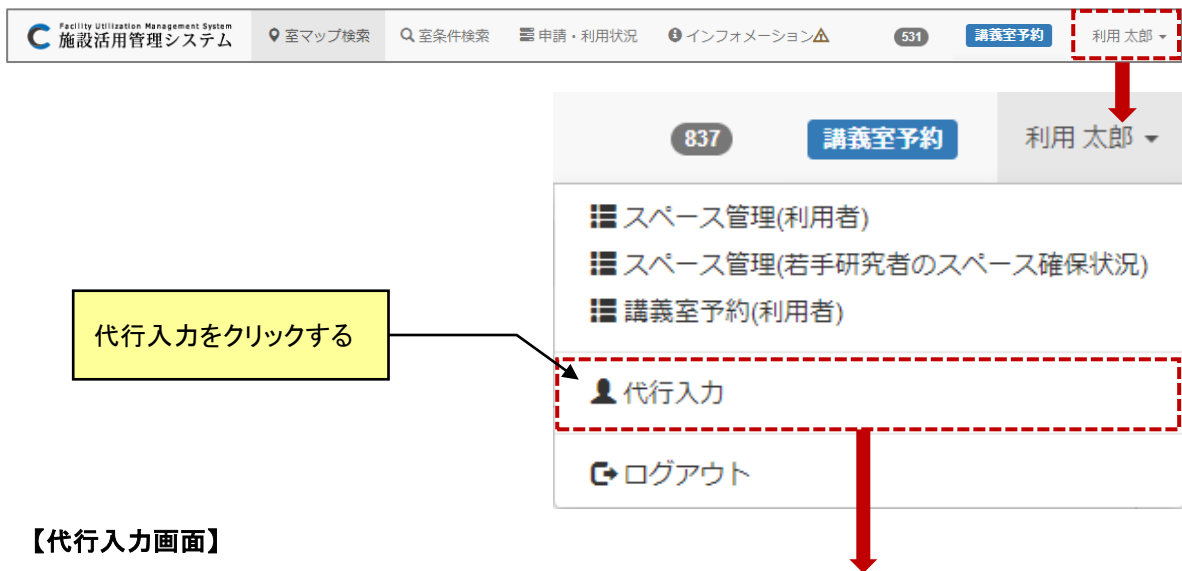
第3章 代行入力

3-1. 他の利用者の操作を代行する

管理者によって、被代行者を割り当てられた利用者は、担当する利用者が行うシステムの操作を代行することができます。

操作方法は通常の機能と同じとなりますので、各取扱説明書を参照ください。

【全画面共通メニュー】



【代行入力画面】

代行入力

キーワード

代行	名前	E-mail	所属
<input type="checkbox"/>	教員 太郎	user001@cylinks.co.jp	研究院 / 理学研究院 / 物性物理学・院
<input type="checkbox"/>	教員 次郎	user002@cylinks.co.jp	研究院 / 理学研究院 / 生物科学部門

《画面項目》

項目名	I/O	説明
キーワード	任意	検索用の任意のキーワードを入力します。
検索	ボタン	検索用のキーワードで代行可能なユーザを検索します。
代行	ボタン	代行操作したい利用者にチェックします。
名前	表示	利用者のユーザ名を表示します。
E-mail	表示	利用者の連絡先メールアドレスを表示します。
所属	表示	利用者の所属組織を表示します。

3-2. 代行入力時のメニュー表示

【トップメニュー画面(代行入力時)】



【全画面共通メニュー(代行入力時)】



ログアウトではなく代行者の氏名が表示される

