

予約方法

1. グループウェアへのログイン (ID・PW)
2. 「メニュー」から  を選択
3. 左上「表示」タブから 研究機器部門 (画像) 研究機器部門 (分子) 等から選択
4. 予約希望機器の日付空欄部分をダブルクリックする。



※機器名をクリックすると機器説明がご覧になれます。

はじめてお使いになる機器は、予約前にご一読ください。

5. 使用時間①を入力する。利用目的は選ばず、その横の枠内に所属、連絡先②を記入
6. 左上の追加③を押すと予約完了

設備予約 > 予定の追加

追加 キャンセル

利用設備 登録先 定期的な予定 不定期な予定 承認依頼 添付 予定の色 付箋 アイコンなし

① 日時: 2021/01/17 9時 0分 ~ 2021/01/17 11時 0分 終日

利用目的: ▼選択 ② ・・・教室 内線0000

内容:

オプション: 仮 仮予定 重 重要 フラグ

閲覧先: [すべてのユーザー](#)
※ 参照権のあるすべてのユーザーから閲覧を許可する。

利用設備: 選択 透過型電子顕微鏡:HT7800

追加 キャンセル