

自然科学研究機構 ロッジ施設予約システム

ユーザーマニュアル

< 施設利用者・研究室 向け >



目 次

1. 施設利用者.....	3
1-1. 利用登録申請.....	3
1-2. ログイン.....	5
1-3. 利用方法.....	5
1-3-1. 短期予約.....	5
(1) 新規予約.....	6
(2) 宿泊者情報の登録.....	7
※ネットワーク利用について.....	8
(3) 変更・削除.....	9
1-3-2. 空き室状況.....	10
1-3-3. 宿泊状況.....	10
1-3-4. 登録者情報.....	10
2. 研究室.....	11
2-1. 利用登録申請の承認.....	11
2-2. 予約状況の確認.....	13
3. 付録.....	14

1. 施設利用者

1-1. 利用登録申請

<初期画面> URL : https://wledge.orion.ac.jp/lodge_system/



上記URLにアクセスするとこの画面が出ます。「セキュリティ警告」が出たら「はい」や「OK」をクリックします。(14ページ参照)

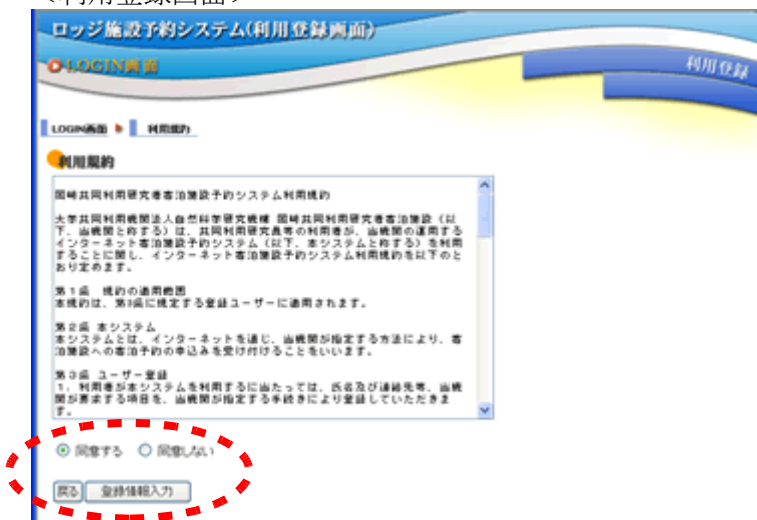
「LOGIN画面」をクリックしてログイン画面へ進みます。

<ログイン画面>



本システムを初めてご利用になる方は、まず利用登録が必要です。左下の「利用登録画面」をクリックします。

<利用登録画面>



利用規約に関する画面が出ます。

利用規約に同意される場合は、「同意する」を選択し、「登録情報入力」ボタンをクリックします。

ログ施設予約システム(利用登録画面)

LOGIN画面

利用登録

LOGIN画面 > 利用目的 > 長期予約

●利用登録の入力

氏名	岡崎太郎
所属	岡崎大学理学部学生
連絡先	勤務先
メールアドレス	okazaki@xxxxxxx.ac.jp
研究所区分	分子科学研究所
関係研究室	理論分子科学研究系
	分子基礎理論第一研究部門

戻る 内容確認

・所属の数字を間違えないでください。(例: ○○大学○○学部 学生)
・メールアドレスの間違いは、利用登録の確認メールが届きませんのでご注意ください。
・下の2項目については、まず「研究所区分」を選択し、次に「関係研究室」の「系区分」を選択し、最後に「部門」を選択してください。

利用登録の入力画面が出ます。
全項目を入力又は選択し、「内容確認」ボタンをクリックします。
*メールアドレスが間違っていると研究室からの承認メールが届きませんのでご注意ください。
*下の2項目については、まず「研究所区分」を選択し、次に「関係研究室」の「系区分」を選択し、最後に「部門」を選択します。

ログ施設予約システム(利用登録画面)

LOGIN画面

利用登録

LOGIN画面 > 利用目的 > 長期予約 > 確認

●利用登録の確認

下記内容で登録してもよろしいでしょうか？

氏名	岡崎太郎
所属	岡崎大学理学部学生
連絡先	勤務先
メールアドレス	okazaki@xxxxxxx.ac.jp
研究所区分	分子科学研究所
関係研究室	分子基礎理論第一研究部門

戻る 登録完了

登録内容の確認画面が出ます。
登録内容を確認し、「登録完了」ボタンをクリックします。
修正する場合は、「戻る」ボタンをクリックして前ページへ戻ります。
*戻るボタンで前ページへ戻った場合は、研究所区分と関係研究室を再度、順番に選択しなおしてください。研究所区分は、一旦他を選択してから再度選択してください。

ログ施設予約システム(利用登録画面)

LOGIN画面

利用登録

LOGIN画面 > 利用目的 > 長期予約 > 確認 > 終了

●利用登録の終了

氏名	岡崎太郎
所属	岡崎大学理学部学生
連絡先	勤務先
メールアドレス	okazaki@xxxxxxx.ac.jp
研究所区分	分子科学研究所
関係研究室	分子基礎理論第一研究部門

上記内容にて申請が完了しました。
本システムは、関係研究室により承認された後、ご利用になります。
承認されるとユーザーIDとパスワードが電子メールにて送付されますので、それを使用してログインしてください。

利用登録の終了画面が出ます。
これで登録の申請が完了しました。
この時点で申請者と研究室へ下記のメールが送信されます。

＜申請者宛メール(※1)＞

ログ予約システムの利用登録の申請を致しました。
申請者氏名：岡崎太郎
申請者所属：岡崎大学理学部学生
申請先研究室：分子基礎理論第一研究部門
本システムは関係研究室により承認された後、ご利用になれます。
承認された後にユーザーIDとパスワードが電子メールにて送付されますので、そちらを使用してログインをお願いします。

研究室からの承認メールを待ちます。(12ページ参照)

＜研究室宛メール＞

下記の方よりログ予約システムの利用登録の申請がありました。
申請者氏名：岡崎太郎
申請者所属：岡崎大学理学部学生
申請者メールアドレス：okazaki@xxxxxxx.ac.jp
申請先研究室：分子基礎理論第一研究部門
こちらよりご確認ください。
https://wledge.orion.ac.jp/lodge_system/

承認作業を行います。(11ページ参照)

(※1) メールアドレスに誤入力があるとこのメールは申請者へ送信されません。また、送信できなかったためのリターンメール(14ページ参照)がしばらくすると研究室へ届きます。双方でご確認のうえ、申請者の方は再度申請をお願いします。研究室の方は、アドレスの間違った申請は未承認で処理してください。

1-2. ログイン

<ログイン画面>



本システムをご利用になるには、まずログインが必要です。

申請により発行されたユーザー ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

万一パスワードを忘れた方は右下の「コチラ」へ進むと、パスワード再発行の手続きができます。ID と申請したメールアドレスを入力し、「再発行」ボタンをクリックします。ログインした状態で 60 分間放置しますと、セキュリティ上、ログインは無効になります。再度ご利用になる場合は改めてログインしなおしてください。

1-3. 利用方法

<トップ画面>



ログインが完了するとトップ画面が出ます。施設利用者の方は4つのメニューが利用可能です。

- (1) 短期予約
 - ・ 1ヶ月未満の短期宿泊の予約、変更、削除
 - ・ 宿泊者情報の登録、変更
- (2) 空き室状況
 - ・ 空き室状況の閲覧
- (3) 宿泊状況
 - ・ 宿泊履歴の閲覧
- (4) 登録者情報
 - ・ 登録者情報の閲覧

1-3-1. 短期予約

1ヶ月未満の短期宿泊について予約をすることができます。ユーザー ID が発行されていれば、チェックインの1営業日前（※2）の午前中（12:00）まで予約可能です。

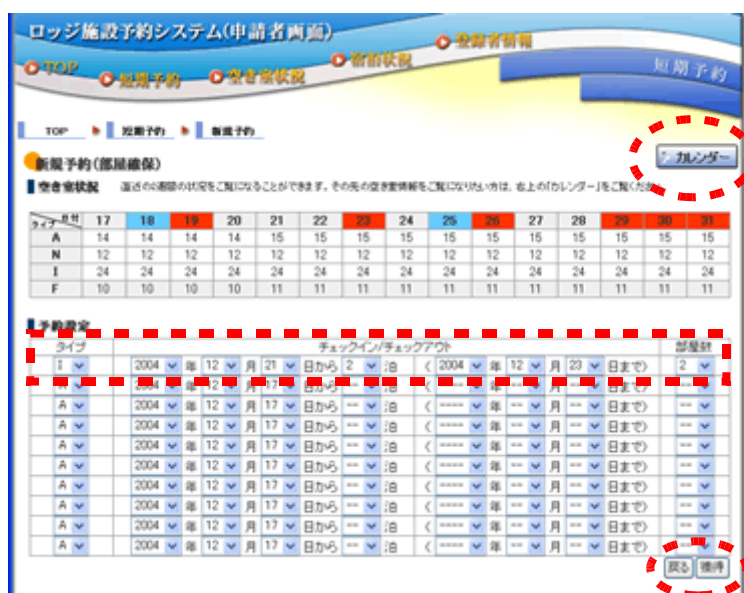
本システムでは短期予約をする場合、はじめに部屋獲得の予約を行い、部屋が獲得できたら、その後部屋ごとに宿泊者情報を入力します。複数の部屋を予約したい場合など、まず部屋だけを先に獲得することが可能です。一度に 10 室まで同時に予約可能です。

（※2） 「チェックインの1営業日前」とは、チェックインが土・日・祝日などの場合、その前の平日を指します。

(1) 新規予約



「短期予約」のトップ画面では、予約がある場合は予約の一覧が表示されます。予約が無い場合は、「現在、予約はありません。」と表示されます。新規に予約を行う場合は、右側の「新規予約」ボタンをクリックします。



予約をする前に、まず空き室状況を確認します。この画面では直近2週間の空き室状況が表示されています。その先の空き室状況をご覧になるには、右側の「カレンダー」ボタンをクリックします。(カレンダーの詳細説明は10ページの1-3-2「空き室状況」をご参照ください。) 空き室が確認できたら、予約設定を行います。部屋タイプ・チェックイン日・泊数・チェックアウト日・部屋数を選び、右下の「獲得」ボタンをクリックします。



後の説明のために、例えば、2部屋を予約してみます。

確認画面が出ます。内容を確認してOKの場合は「確定」ボタンをクリックします。間違っている場合はここで変更することができます。

この時点で予約が成立し、申請者と研究室へ下記のメールが送信されます。

<申請者宛メール>

ロッジを予約しました。
 予約番号 : 1003
 申込者氏名 : 岡崎太郎
 ユーザーID : ori00013
 こちらよりご確認ください。
https://wledge.orion.ac.jp/lodge_system/
 【宿泊施設には、浴衣・歯ブラシ・くし・剃刀は備付けていませんのでご持参願います。】

<研究室宛メール>

ロッジを予約しました。
 予約番号 : 1003
 申込者氏名 : 岡崎太郎
 ユーザーID : ori00013
 こちらよりご確認ください。
https://wledge.orion.ac.jp/lodge_system/

* 研究室で予約をした場合このメールは送信されません。

(2) 宿泊者情報の登録

<新規予約の終了画面>

タイプ	チェックイン/チェックアウト	数	備考
I	2004年12月21日～2004年12月23日	2	0件未記入 未待済み
F	2004年12月19日～2004年12月20日	1	0件未記入 未待済み
A	2004年12月18日～2004年12月20日	1	0件未記入 未待済み

<短期予約のトップ画面>

予約番号/タイプ	チェックイン/チェックアウト	備考
1003-1 I	2004年12月21日～2004年12月23日	未入力 宿泊者情報を入力して下さい
1003-2 I	2004年12月21日～2004年12月23日	未入力 宿泊者情報を入力して下さい
1002-1 F	2004年12月19日～2004年12月20日	未入力
1001-1 A	2004年12月18日～2004年12月20日	未入力

予約番号	タイプ	備考
1003-1	I	一度に2部屋以上予約した場合、 予約番号の枝番が左図のようになり、 1部屋ごとのリストになって 表示されます。
1003-2	I	
1002-1	F	
1001-1	A	

部屋を獲得したら、つぎに宿泊者情報を登録します。

新規予約の終了画面では、宿泊者情報がまだ未記入ですので「0件未記入」と表示されます。(2部屋予約した場合は「2件未記入」と表示されます。) 部屋獲得に続けて宿泊者情報を入力するには、この「0件未記入」をクリックして進むことができます。

あとから入力する場合は「短期予約トップ画面の「未入力」をクリックします。

チェックインの1営業日前の午前中(12:00)まで宿泊者情報が未入力の予約は部屋割りがされません(宿泊できません)ので、早めに入力するようにしてください。

<宿泊者情報の登録画面>

宿泊者情報の登録をお願いします。
01人目

*印は入力必須項目です。

氏名* ※日本人は漢字(全角)、外国人はアルファベット(半角)で記入
姓(first name) 名(last name)
(全角20文字まで) (全角20文字まで)

フリガナ* ※カタカナで記入
姓 名
(全角20文字まで) (全角20文字まで)

宿泊者年齢: -- 歳

性別*: 男 女

代表者との続柄: --

研究所区分*: --

宿泊者所属・職名*: (全角20文字まで)

連絡先*: --

連絡先電話番号*: - - -

連絡先内線: - -

緊急連絡先: - - -

来所目的区分*: --

車庫/給湯*: 利用する 利用しない

ネットワーク利用*: 利用する 利用しない

戻る 登録確認

予約をした部屋の宿泊者の情報を入力します。

→内容を入力または選択し、右下の「登録確認」ボタンをクリックします。

→確認画面が出ますので、内容を確認してOKの場合は「登録」ボタンをクリックします。間違っている場合は修正することができます。

※ネットワーク利用について

宿泊者がロッジでインターネットの利用を希望される場合は、宿泊者の情報を入力する際に「ネットワーク利用」の「利用する」にチェックを入力するようにしてください。

ネットワーク利用が入力されると、関係研究室へネットワーク利用アカウント発行用の URL が記載されたメールが送信されます。

関係研究室は記載された URL へアクセスし、アカウントの発行処理を行ってください。

<p>Subject: ロッジネット利用： 宿泊者氏名 / 申請者名</p> <p>ロッジの宿泊者が登録されました。 予約番号：54457-1</p> <p>こちらよりロッジでのネットワーク接続用アカウント発行の承認処理を行ってください。 https://ogam.cic.orion.ac.jp/ogam/lodge/lodge_ogam_login.php?workid=125750038</p>
--

宿泊者情報を入力後にネットワークを利用したい場合は変更画面からネットワーク利用を入力してください。

また、ネットワーク利用を入力していた場合に、予約情報の変更、削除すると、同様にメールが関係研究室へ送信されますので、メールに記載された URL へアクセスしアカウントの変更、削除の処理を行ってください。

アカウントの処理についての操作は、別紙（Lodge-ogam 連携システム）のマニュアルをご確認ください。

(3) 変更・削除



予約を取り消したい場合は「削除」ボタンをクリックします。

→内容を確認し、削除して良い場合は「削除完了画面へ」ボタンをクリックします。削除したくない場合は「戻る」ボタンで前ページへ戻ります。

予約が削除されると、申請者と研究室へ下記のメールが送信されます。

予約した内容を変更したい場合は「変更」ボタンをクリックします。

変更画面では、部屋タイプ、日にち、宿泊者情報の変更ができます。

→内容を変更して「確認画面へ」ボタンをクリックします。

→変更内容を確認してOKの場合は「完了画面へ」ボタンをクリックします。間違っている場合は「戻る」ボタンで前ページへ戻ります。

予約が変更されると、申請者と研究室へ下記のメールが送信されます。

<申請者及び研究室宛メール>

ロッジの予約がキャンセルされました。
 予約番号 : 1003-2
 申込者氏名 : 岡崎太郎
 ユーザー ID : ori00013
 こちらよりご確認ください。
https://wledge.orion.ac.jp/lodge_system/

* 研究室で削除をした場合このメールは送信されません。

ロッジの予約が変更されました。
 予約番号 : 1003-1
 申込者氏名 : 岡崎太郎
 ユーザー ID : ori00013
 こちらよりご確認ください。
https://wledge.orion.ac.jp/lodge_system/

* 研究室で変更をした場合このメールは送信されません。

注 :

部屋割り完了した予約に関しては、原則として変更・削除は出来ません。
 (変更・削除ボタンは非表示になります。)
 部屋割りはチェックインの1営業日前の12:00に行われます。

1-3-2. 空き室状況

「空き室状況」では、まず初めに直近4週間の空き室状況が表示されます。その先の空き室状況をご覧になるには、右側の矢印▶▶をクリックするか、または日付検索を利用します

「空き室状況」では、まず初めに直近4週間の空き室状況が表示されます。その先の空き室状況をご覧になるには、右側の矢印▶▶をクリックするか、または日付検索を利用します

1-3-3. 宿泊状況

予約番号	タイプ	部屋番号	チェックイン/チェックアウト	宿泊者情報	未用目的	検索区分	備考
1003-1	I	I201	2004年11月20日～2004年11月22日	ロジ太郎	研究会	機構支給	
1002-1	A	A202	2004年11月21日～2004年11月24日	ロジ花子	共同研究	機構支給	

「宿泊状況」では、宿泊履歴を閲覧できます。条件別に検索したりソートすることもできます。

1-3-4. 登録者情報

登録者ID	or00013
氏名	岡崎太郎
所属	岡山大学理学院学生
連絡先	勤務先
Eメールアドレス	okazaki@xxxxxxxx.ac.jp
関係研究室	分子基礎理論第一研究部門

「登録者情報」では、本システムの利用申請で登録した情報を確認することができます。

2. 研究室

<トップ画面>



各研究室に割り当てられた ID とパスワードでログインします。研究室の方は 5 つのメニューが利用可能です。

- (1) 登録申請者の承認
 - ・本システムの利用登録申請の承認
- (2) 短期予約
- (3) 空き室状況
- (4) 宿泊状況
- (5) 登録者情報

(※3)

(※3) 研究室画面では、その研究室に関連する全ての施設利用者の予約状況や宿泊状況、登録者情報を閲覧することができます。利用方法につきましては施設利用者と同じですので、1-3-1～1-3-4 をご参照ください。ここでは研究室画面に関する特筆事項について説明します。

2-1. 利用登録申請の承認



施設利用者から利用登録申請があると、あらかじめ登録されているメールアドレスへ電子メールでお知らせが入り（4 ページ参照）、トップ画面に申請者が一覧表示されます。

申請の承認は原則として関係研究室が行います。

まず「確認」ボタンをクリックします。

ロッジ施設予約システム(研究室画面)

TOP 施設予約 空き室状況 予約状況 登録者情報

TOP 最新予約

利用登録の承認
以下の項目について承認されますか？

申請日	2004年12月16日
氏名	岡崎太郎
所属	岡崎大学理学部学生
連絡先	勤務先
メールアドレス	okazaki@xxxxxxxx.ac.jp
所属研究室	分子基礎理編第一研究部門

承認 戻る 承認しない

申請者の登録情報が表示されますので、内容を確認します。

→申請を承認する場合は「承認」ボタンをクリックします。申請者へはユーザー ID とパスワードが発行されます。

→申請を承認しない場合は「承認しない」ボタンをクリックします。申請者へは「利用申請は承認されませんでした。」とメール送信されます。

→承認を保留にしたい場合は「戻る」ボタンをクリックしてトップ画面へ戻ります。

<申請者宛メール>

承認時

利用申請を承認致しました。
 申請者氏名：岡崎太郎
 申請者所属：岡崎大学理学部学生
 ユーザー ID：ori00013
 パスワード：u8fDw3tD
 こちらよりご利用ください。
https://wledge.orion.ac.jp/lodge_system/

未承認時

利用申請は承認されませんでした。
 申請者氏名：岡崎太郎
 申請者所属：岡崎大学理学部学生

<研究室宛メール>

承認時

利用申請を承認致しました。
 申請者氏名：岡崎太郎
 申請者所属：岡崎大学理学部学生
 申請者 ID：ori00013
 こちらよりご確認ください。
https://wledge.orion.ac.jp/lodge_system/

未承認時

利用申請は承認されませんでした。
 申請者氏名：岡崎太郎
 申請者所属：岡崎大学理学部学生
 申請者メールアドレス：okazaki@xxxxxxxx.ac.jp

2-2. 予約状況の確認

<短期予約のトップ画面>

予約番号	タイプ	チェックイン/チェックアウト	宿泊者情報	備考	変更	削除
1009-1	I	2004年12月21日～2004年12月24日	未入力	cc-000012より、予約されました。	変更	削除
1002-1	F	2004年12月19日～2004年12月20日	入力済み	cc-000012より、予約されました。	変更	削除
1001-1	A	2004年12月18日～2004年12月20日	入力済み	cc-000012より、予約されました。	変更	削除
1009-1	I	2004年12月21日～2004年12月24日	未入力	cc-000012より、予約されました。	変更	削除
1002-1	F	2004年12月19日～2004年12月20日	入力済み	cc-000012より、予約されました。	変更	削除
1001-1	A	2004年12月18日～2004年12月20日	入力済み	cc-000012より、予約されました。	変更	削除
1009-1	I	2004年12月21日～2004年12月24日	未入力	cc-000012より、予約されました。	変更	削除
1002-1	F	2004年12月19日～2004年12月20日	入力済み	cc-000012より、予約されました。	変更	削除
1001-1	A	2004年12月18日～2004年12月20日	入力済み	cc-000012より、予約されました。	変更	削除

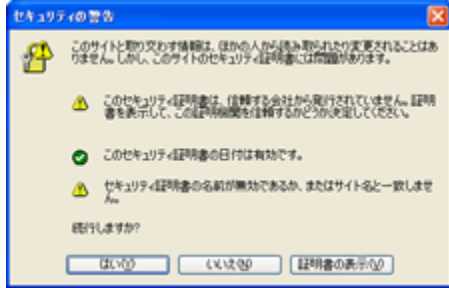
研究室画面では、その研究室に関連する全ての予約状況が一覧表示されます。備考欄には、誰の予約が表示されます。

チェックインの1営業日前に部屋割りが行われますが、未入力のままだと部屋割りがされません（**宿泊できません**）ので、まちかになっても宿泊者情報が未入力の予約が残っている場合は連絡をするなどしてください。

研究室にて宿泊者情報を代理で登録することも出来ます。「未入力」をクリックして進みます。

3. 付録

■セキュリティ警告の例



■リターンメールの例



自然科学研究機構 ロッジ施設予約システム
ユーザーマニュアル
＜管理者 向け＞
2005年1月5日 初版発行
2007年10月1日 第3版発行
著者・編者： 有限会社エー・シー・プラネット
Copyright©2004 A.C.Planet, Inc. All Rights Reserved.