

2017 Apr

Ver 1.0



薬品管理支援システム IASO R7  
操作マニュアル (MAINTENANCE MANAGER)

1.はじめに.....	1
2.機能と権限について .....	2
3.初期画面とメニュー .....	4
4.メッセージ.....	5
4.1. 全体メッセージ登録 .....	6
4.2. グループメッセージ登録 .....	8
5.システムメンテナンス .....	10
5.1. システム設定.....	12
5.2. 必須項目設定.....	21
5.3. エクスポート.....	22
5.4. 履歴削除.....	24
5.5. リンク登録.....	27
5.6. 緊急連絡先登録.....	29
5.7. バーコード番号設定 .....	31
6.マスタメンテナンス .....	32
6.1. 保管場所.....	34
6.2. グループ.....	36
6.2.1. グループ .....	37
6.2.2. 使用権設定.....	39
6.3. ユーザー.....	42
6.3.1. SYS ユーザー .....	43
6.3.2. ユーザー .....	46
6.3.3. SYS 権限パターン.....	48
6.3.4. 権限パターン .....	50
6.4. 薬品 .....	52
6.4.1. 薬品 .....	54
6.4.2. 法規 .....	58
6.4.3. シンボル .....	60
6.4.4. メーカー .....	62
6.4.5. 規格 .....	64

6.4.6. 保存方法 .....	66
6.4.7. 容器区分 .....	68
6.4.8. 廃棄区分 .....	70
6.5. 使用目的.....	72
6.5.1. 使用目的 .....	73
6.5.2. グループ専用使用目的 .....	75
6.5.3. 排出／移動分類.....	77
6.6. ディーラー.....	79
6.7. ビン情報変更.....	81
7. マスタ申請（一般ユーザーまたはSYSユーザーによる申請） .....	83
7.1. 保管場所（一般ユーザー権限で利用できます） .....	85
7.2. SYSユーザー（SYSユーザー権限で利用できます） .....	87
7.3. ユーザー（一般ユーザー権限で利用できます） .....	89
7.4. 薬品（一般ユーザー権限で利用できます） .....	91
7.5. 使用目的（一般ユーザー権限で利用できます） .....	95
7.6. ディーラー（一般ユーザー権限で利用できます） .....	97
7.7. マスタ申請検索（全てのユーザー権限で利用できます） .....	99

## 1. はじめに

IASO R7 の MAINTENANCE MANAGER は、システムの設定や各種マスタ（薬品、ユーザー、使用目的、保管場所など）の管理を行うサブシステムです。アドミニストレーター、SYS ユーザー、ならびに一般ユーザーでは操作可能な権限が異なります。

操作はすべてウェブブラウザ上で行います。IASO R7 を起動するには、IASO R7 Web サーバーの IP アドレス、もしくはドメイン名をブラウザのアドレス欄に入力します。

[http://\(IP アドレス、もしくはドメイン名\)/iasor7/](http://(IP アドレス、もしくはドメイン名)/iasor7/)

IASO R7 MAINTENANCE MANAGER の主な機能を紹介します。

- メッセージ  
全体メッセージとグループメッセージの管理を行います。全体メッセージはすべてのユーザーに配信されるメッセージです。グループメッセージは指定したグループにのみ配信されるメッセージです。
- システムメンテナンス  
システム設定や必須項目設定など、システムの根幹に関わる設定を行います。
- マスタメンテナンス  
薬品やユーザー、使用目的など、IASO R7 で利用する各種マスタの管理を行います。
- マスタ申請  
保管場所、SYS ユーザー、ユーザー、薬品、使用目的、ディーラーの申請を行います。

## 2. 機能と権限について

Maintenance Manager の機能は利用するユーザーの権限によって制限されます。

機能一覧は以下の通りです。

(○ : 利用可能、△ : 設定によって利用可能、× : 利用不可能)

機能一覧①

機能		SYS グループ		一般 グループ
		アドミニス トレーター	SYS ユーザー	一般 ユーザー
メッセージ	全体メッセージ登録	○	×	×
	グループメッセージ登録	○	△	×
システム メンテナンス	システム設定	○	×	×
	必須項目設定	○	×	×
	エクスポート	○	×	×
	履歴削除	○	×	×
	リンク登録	○	△	×
	緊急連絡先登録	○	△	×
	バーコード番号設定	○	△	×
マスタ メンテナンス	保管場所	○	△	△
	グループ	○	×	×
		○	△	×
	ユーザー	○	△	×
		○	△	△
		○	×	×
		○	△	×

機能一覧②

機能		SYS グループ		一般 グループ
		アドミニス トレーター	SYS ユーザー	一般 ユーザー
マスタ メンテナンス	薬品	○	△	△
		○	△	△
		○	△	△
		○	△	△
		○	△	△
		○	△	△
		○	△	△
		○	△	△
使用目的	使用目的	○	△	△
	グループ専用使用目的	○	○	△
	排出／移動分類	○	△	△
ディーラー		○	△	△
BIN情報変更		○	△	×
マスタ申請	保管場所	×	×	△
	SYS ユーザー	×	△	×
	ユーザー	×	×	△
	薬品	×	×	△
	使用目的	×	×	△
	ディーラー	×	×	△
	マスタ申請検索	○	○	○

### 3. 初期画面とメニュー

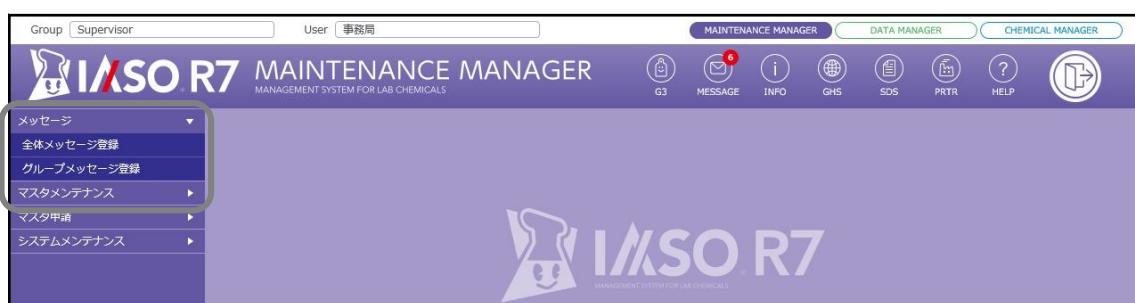


#### 【注意】

- 導入されていない機能（オプション機能）、もしくは現在ログインしているユーザー権限では使用できない機能はメニューに表示されません。

## 4. メッセージ

周知や注意喚起など、IASO R7 を使用するユーザーにメッセージを配信できます。IASO R7 のメッセージでは、すべてのユーザーを対象としたメッセージと、指定したグループのみを対象としたメッセージを配信できます。メッセージには、重要メッセージの指定や文字の装飾、配信期間などの設定が可能です。また、メッセージを登録する前にはプレビュー画面で確認することができます。



- ① 「メッセージ」メニューをクリックすると、「全体メッセージ登録」と「グループメッセージ登録」がサブメニューで表示されます。これらをクリックすると、各機能の画面がそれぞれ表示されます。ここでは各処理の目的を説明し、操作に関しては次節以降で説明します。
- 全体メッセージ登録  
ログイン画面に表示される全体メッセージを登録します。アドミニストレーターからのメッセージが表示されます。
  - グループメッセージ登録  
グループメッセージを登録します。アドミニストレーター、SYS ユーザーからのメッセージが表示されます。

## 4.1. 全体メッセージ登録

ログイン画面に表示される全体メッセージを登録します。



- ① 「メッセージ」メニューの「全体メッセージ登録」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「メッセージ」

【全体メッセージを登録する場合】

- ② 配信するメッセージ内容を「メッセージ」に入力します。  
③ 配信する期間を「有効期間」に入力します。  
④ 配信する条件を「スケジュール」に入力します。スケジュールは「常時」、「毎月」、「毎週」から選択します。
  - 「常時」を選択した場合、メッセージは常に配信されます。
  - 「毎月」を選択した場合、毎月何日に配信するかを入力します。
  - 「毎週」を選択した場合、配信する曜日をチェックします。  
⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして全体メッセージを登録します。

【全体メッセージを変更する場合】

- ⑥ メッセージリストから登録済み全体メッセージを選択し、登録内容を修正します。  
⑦ 入力完了後、「変更」ボタンをクリックして全体メッセージを変更します。

#### 【全体メッセージを削除する場合】

- ⑧ メッセージリストのチェックボックスをチェックし、削除する全体メッセージを選択します。
- ⑨ 選択完了後、「削除」ボタンをクリックして全体メッセージを削除します。

#### 【備考】

- 重要なメッセージの場合は「重要」をチェックします。重要メッセージには、メッセージリストの「重要」列に「●」が追加されます。
- メッセージの装飾を設定するには、装飾対象の文字列を選択してから「B (ボルドー)」ボタン、「URL」ボタン、「■ (赤)」ボタン、「■ (青)」ボタン、「■ (緑)」ボタン、「■ (黒)」ボタンをクリックします。各ボタンの装飾内容は以下の通りです。
  - 「B」ボタン  
**選択文字を太字にします。**
  - 「URL」ボタン  
**選択文字をリンクにします。**
  - 「■ (赤)」ボタン、「■ (青)」ボタン、「■ (緑)」ボタン、「■ (黒)」ボタン  
**文字色を変更します。**
- メッセージのプレビュー画面を開くには「プレビュー」ボタンをクリックします。
- メッセージの登録できる最大文字数は 2000 文字です。  
※メッセージ本文の文字数には、装飾用タグも含まれています。

## 4.2. グループメッセージ登録

グループメッセージを登録します。



- ① 「メッセージ」メニューの「グループメッセージ登録」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】:「メッセージ」

【グループメッセージを登録する場合】

- ② 「グループ」ボタンをクリックして配信対象のグループを選択します。
- ③ 配信するメッセージを「メッセージ」に入力します。
- ④ 配信する期間を「有効期間」に入力します。
- ⑤ 配信する条件を「スケジュール」に入力します。スケジュールは「常時」、「毎月」、「毎週」から選択します。
  - 「常時」を選択した場合、メッセージは常に配信されます。
  - 「毎月」を選択した場合、毎月何日に配信するか入力します。
  - 「毎週」を選択した場合、配信する曜日をチェックします。
- ⑥ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックしてグループメッセージを登録します。

【グループメッセージを変更する場合】

- ⑦ メッセージリストから登録済みグループメッセージを選択し、登録内容を修正します。
- ⑧ 入力完了後、「変更」ボタンをクリックしてグループメッセージを変更します。

#### 【グループメッセージを削除する場合】

- ⑨ メッセージリストのチェックボックスをチェックし、削除するグループメッセージを選択します。
- ⑩ 選択完了後、「削除」ボタンをクリックしてグループメッセージを削除します。

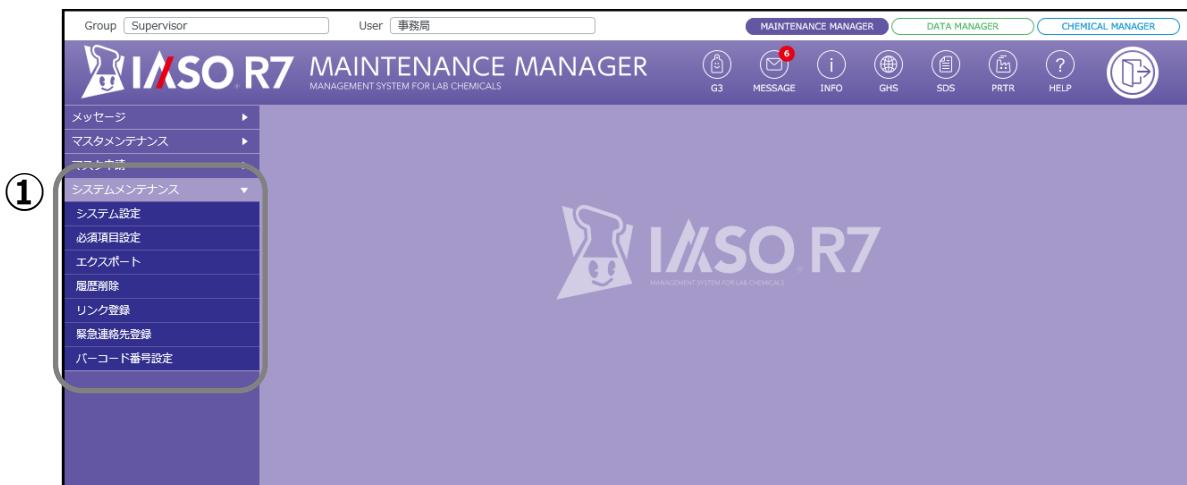
#### 【備考】

- 重要なメッセージの場合は「重要」をチェックします。重要メッセージには、メッセージリストの「重要」列に「●」が追加されます。
- メッセージの装飾を設定するには、装飾対象の文字列を選択してから「B (ボールド)」ボタン、「URL」ボタン、「■ (赤)」ボタン、「■ (青)」ボタン、「■ (緑)」ボタン、「■ (黒)」ボタンをクリックします。各ボタンの装飾内容は以下の通りです。
  - 「B」ボタン  
選択文字を太字にします。
  - 「URL」ボタン  
選択文字をリンクにします。
  - 「■ (赤)」ボタン、「■ (青)」ボタン、「■ (緑)」ボタン、「■ (黒)」ボタン  
文字色を変更します。
- メッセージのプレビュー画面を開くには「プレビュー」ボタンをクリックします。
- メッセージの登録できる最大文字数は 2000 文字です。

※メッセージ本文の文字数には、装飾用タグも含まれています。

## 5. システムメンテナンス

システムメンテナンスでは IASO R7 の各種設定やエクスポートなど、システムの根幹に関わる処理を行います。システムメンテナンスで行う変更はシステム全体に関わるため、注意して操作する必要があります。



- ① 「システムメンテナンス」メニューをクリックすると、「システム設定」、「必須項目設定」、「エクスポート」、「履歴削除」、「リンク登録」、「緊急連絡先登録」、「バーコード番号設定」がサブメニューで表示されます。これらをクリックすると、各機能の画面が表示されます。  
ここでは各処理の目的を説明し、操作に関しては次節以降で説明します。
- システム設定  
システム設定の閲覧、変更を行います。システム設定を変更した場合、システム全体に影響しますので注意が必要です。
- 必須項目設定  
画面ごとに入力項目の必須設定や初期値設定を行います。
- エクスポート  
各マスタ情報やマスタ申請の履歴、マスタ登録の履歴をエクスポートします。
- 履歴削除  
各マスタ申請や薬品の履歴情報の閲覧、削除を行います。
- リンク登録  
「HELP」メニューの「関連サイト」をクリックした際に表示される関連サイトを管理します。

- 緊急連絡先登録

「INFO」メニューの「緊急連絡先」をクリックした際に表示される緊急連絡先を管理します。

- バーコード番号設定

グループ毎の IASO バーコード No. の開始番号を設定します。

## 5.1. システム設定

システム設定とは、管理方法や集計方法等のシステムを利用する上で基本となる設定のことです。ここでは、システム設定の閲覧または変更を行います。内容によっては閲覧だけの項目もあります。



- ① 「システムメンテナンス」メニューの「システム設定」をクリックすると、上記の画面が表示されます。
- ② 閲覧や変更を行うプロパティを「プロパティ」から選択します。選択後、選択したプロパティの内容が画面下部に表示されます。プロパティの内容は次ページの一覧のとおりです。
- ③ システム設定を導入時の状態に戻すには「初期設定に戻す」をチェックします。
- ④ 変更したシステム設定を登録するには「変更」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「取消」ボタンをクリックすると、画面が初期表示状態に戻ります。

システム設定のメニュー一覧は以下の通りです。

No.	プロ パティ	サブ メニュー	内容	変更 操作 (○/×)	選択項目	推奨 初期値
1	ログイン	同時 アクセス数	同時アクセス(ログイン)が可能な上限数を示します。	×	導入前に指定していただきます。	なし
2		追加 アクセス数	「同時アクセス数」が上限に達した場合、「アドミニストレーター」が追加でアクセス(ログイン)可能な上限数を示します。	×	1	1
3	グループ 情報	利用項目	グループマスタ情報の管理項目の切り替えです。	×	導入前に指定していただきます。	なし
4	グループ 識別 コード	利用可否	グループマスタ登録時の識別コードの利用可否を示します。	×	導入前に指定していただきます。 0:利用しない 1:利用する	1:利用する
5	グループ ID	入力文字種	グループIDに入力可能な文字種を示します。	×	導入前に指定していただきます。	制限なし
6		入力必須 文字種	グループIDに入力必須な文字種を示します。	×	導入前に指定していただきます。	制限なし
7		大小文字	グループIDに入力された「大文字・小文字」の区別を示します。	×	導入前に指定していただきます。 0:区別しない 1:区別する	0:区別しない

No.	プロ パティ	サブ メニュー	内容	変更 操作 (○/×)	選択項目	推奨 初期値
8	グループ ID	最小文字数	グループ ID に入力可能な最小文字数を示します。	×	導入前に指定していただきます。 1~32	3
9		最大文字数	グループ ID に入力可能な最大文字数を示します。	×	導入前に指定していただきます。 1~32	15
10	ユーザー ID	入力可能 文字種	ユーザーID に入力可能な文字種を示します。	×	導入前に指定していただきます。	制限なし
11		入力必須 文字種	ユーザーID に入力必須な文字種を示します。	×	導入前に指定していただきます。	制限なし
12		大小文字	ユーザーID に入力された「大文字・小文字」の区別を示します。	×	導入前に指定していただきます。 0:区別しない 1:区別する	0:区別しない
13		最小文字数	ユーザーID に入力可能な最小文字数を示します。	×	導入前に指定していただきます。 1~32	3
14		最大文字数	ユーザーID に入力可能な最大文字数を示します。	×	導入前に指定していただきます。 1~32	15
15		入力文字種	パスワードの入力可能な文字種を示します。	×	導入前に指定していただきます。	制限なし
16	パス ワード	入力必須 文字種	パスワードに入力必須な文字種を示します。	×	導入前に指定していただきます。	制限なし

No.	プロ パティ	サブ メニュー	内容	変更 操作 (○/×)	選択項目	推奨 初期値
17	パス ワード	大小文字	パスワードに入力された「大文字・小文字」の区別を示します。	×	導入前に指定していただきます。 0:区別しない 1:区別する	0: 区別しない
18		最小文字数	パスワードに入力可能な最小文字数を示します。	×	導入前に指定していただきます。 1~32	1
19		最大文字数	パスワードに入力可能な最大文字数を示します。	×	導入前に指定していただきます。 1~32	32
20		更新頻度	パスワードの更新頻度を示します。	○	1:未設定 2 : 30 日 3 : 60 日 4 : 180 日 5:毎月 1 回 6:毎年 1 回	1: 未 設定
21		更新月	パスワードの更新指定月を指定します。	○	1~12	4
22		更新日	パスワードの更新指定日を指定します。	○	1~31	1
23		任意更新 可否	パスワードの任意更新の可否を設定します。	○	0:任意変更不可 1:任意変更可	1: 任 意 変更可
24		再利用可否	パスワードの再利用の可否を設定します。	○	0:再利用不可 1:再利用可	1: 再 利用可

No.	プロ パティ	サブ メニュー	内容	変更 操作 (○/×)	選択項目	推奨 初期値
25	DATA MANAGER	表示件数	DATA MANAGER の「表示件数」に初期設定される値を設定します。	○	0:10 件 1:50 件	1:50 件
26		集計期間	DATA MANAGER の「集計期間」に初期設定される日付の範囲を設定します。	○	1:今月 2:年度 3:指定期間	1:今月
27		指定期間： 開始（月）	DATA MANAGER の「集計期間」に初期設定される「開始（月）」を指定します。	○	1~12	4
28		指定期間： 開始（日）	DATA MANAGER の「集計期間」に初期設定される「開始（日）」を指定します。	○	1~31	1
29		指定期間： 終了（月）	DATA MANAGER の「集計期間」に初期設定される「終了（月）」を指定します。	○	1~12	3

No.	プロ パティ	サブ メニュー	内容	変更 操作 (○/×)	選択項目	推奨 初期値
30	DATA MANAGER	指定期間： 終了(日)	DATA MANAGER の「集計期間」に初期設定される「終了(日)」を指定します。	○	1~31	31
31		表示件数	薬品検索結果の1ページ内に表示するデータ件数を設定します。	○	0:10件 1:50件	1:50件
32	薬品検索	表示種別	薬品検索表示時に表示される画面を設定します。	○	1:クリック検索 2:詳細検索	1: クイック検索
33		在庫のみ 選択	薬品検索表示時の「在庫のみ」チェックの選択有無です。	○	0:選択しない 1:選択する	1: 選択する
34	マスタ 申請	集計期間	マスタ申請検索の「集計期間」に初期設定される日付の範囲を設定します。	○	1:今月 2:1ヶ月 3:3ヶ月 4:6ヶ月 5:12ヶ月 6:24ヶ月 7:36ヶ月	1:今月
35	法規選択	検索方法	法規選択時の検索条件(AND・OR)の初期選択を設定します。	○	1:OR 2:AND	1:OR

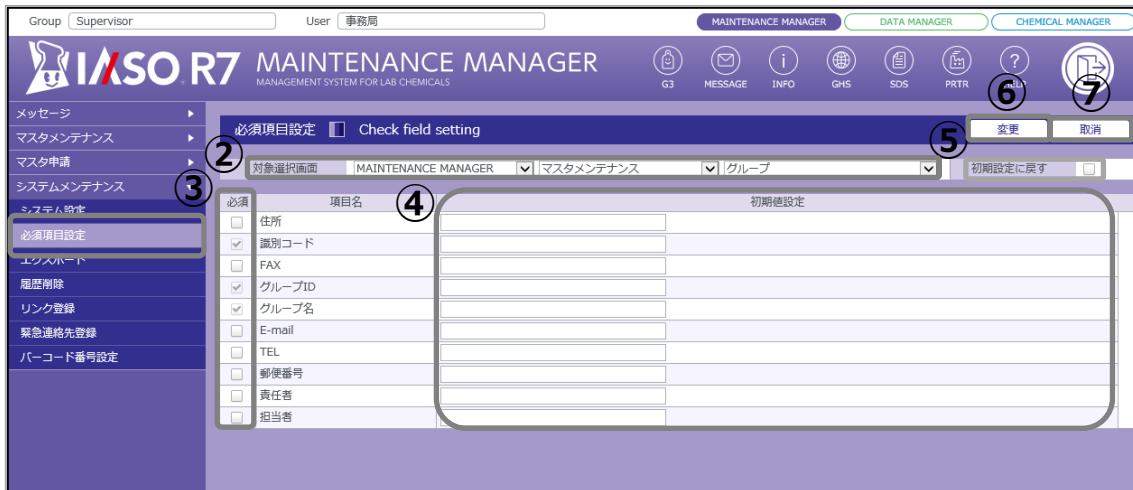
No.	プロ パティ	サブ メニュー	内容	変更 操作 (○/×)	選択項目	推奨 初期値
36	ツリー 表示	表示切替	ツリーを表示した 際の折込・展開を 設定します。	○	0:折込 1:展開	1:展開
37	リスト ヘッダ 表示	表示切替	リストを表示した 際のヘッダ部分 (検索条件) 折 込・展開を設定し ます。	○	0:折込 1:展開	1:展開
38	ユ－ザ－ 情報表示	一般 ユ－ザ ー名 リンク 表示可否	一般ユーザー名の リンク表示可否を 設定します。	○	0:表示しない 1:表示する	0:表示し ない
39		管理 ユ－ザ ー名 リンク 表示可否	管理ユーザー名の リンク表示可否を 設定します。	○	0:表示しない 1:表示する	0:表示し ない
40	薬品 使用期限	無期限 有効 可否	使用期限の無期限 設定の可否を設定 します。	○	0:無効 1:有効	0:無効
41		未開封 (年)	薬品マスタの「使 用期限：未開封 (年)」に対する共 通の設定値を指定 します。	○	0~99	5
42		未開封 (日)	薬品マスタの「使 用期限：未開封 (日)」に対する共 通の設定値を指定 します。	○	0~99	0

No.	プロ パティ	サブ メニュー	内容	変更 操作 (○/×)	選択項目	推奨 初期値
43	薬品使用 期限	開封 (年)	薬品マスタの「使 用期限:開封(年)」 に対する共通の設 定値を指定しま す。	○	0~99	5
44		開封 (日)	薬品マスタの「使 用期限:開封(日)」 に対する共通の設 定値を指定しま す	○	0~99	0
45	指定数量 計算	指定数量 倍数 (基準)	指定数量計算に使 用する指定数量倍 数の基準値を指定 します。	○	0~99.9	0.2
46		計算使用値	指定数量計算に利 用する値です。	○	0:内容量 (薬品マ スタの内容量) 1:見掛残量 2:内容量 (途中入 庫の見掛残量)	1: 見掛 残量
47	階層	保管場所マ スタ最大階 層	保管場所マスタの 最大階層数を示し ます。	×	導入前に指定して いただきます。 3~5	3
48		法規マスタ 最大階層	法規マスタの最 大階層数を示し ます。	×	導入前に指定して いただきます。 3~5	3
49		使用目的マ スタ最大階 層	使用目的マスタの 最大階層数を示し ます。	×	導入前に指定して いただきます。 3~5	3

- 使用期限（未開封）を 0 年 0 日とした場合、薬品マスターで使用期限（未開封）の初期値が 0 年 0 日になります。また、薬品登録で使用期限の初期値が空で表示されます。
- 使用期限（開封）を 0 年 0 日とした場合、薬品マスターで使用期限（開封）の初期値が 0 年 0 日になります。また、薬品登録（開封済み薬品）で使用期限の初期値が空で表示されます。

## 5.2. 必須項目設定

画面ごとに入力項目の必須設定や初期値設定を行います。



- ① 「システムメンテナンス」メニューの「必須項目設定」をクリックすると、上記の画面が表示されます。
- ② 必須項目設定を変更する画面を「対象選択画面」から選択します。選択後、設定項目が画面下部に表示されます。
- ③ 項目を入力必須にするには「必須」をチェックします。チェックボックスが使用不可である項目は設定できません。
- ④ 「初期値設定」に項目の初期値を入力します。初期値設定欄が表示されない項目は設定できません。  
※ 初期値を設定すると、対象画面を表示した際に設定した値が自動で設定されます。
- ⑤ 必須項目設定を導入時の状態に戻すには「初期設定に戻す」をチェックします。
- ⑥ 必須項目設定を登録するには「変更」ボタンをクリックします。
- ⑦ 「取消」ボタンをクリックすると、画面が初期表示状態に戻ります。

### 5.3. エクスポート

各マスタ情報やマスタ申請の履歴、マスタ更新の履歴をエクスポートします。



- ① 「システムメンテナンス」メニューの「エクスポート」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

#### 【エクスポート方法】

- ② 「出力対象」をチェックしてエクスポートする対象を選択します。
- ③ 「マスタ申請履歴」をチェックすると、マスタ申請履歴に関するエクスポート設定エリアが表示されます。
- ④ 「マスタ更新履歴」をチェックすると、マスタ更新履歴に関するエクスポート設定エリアが表示されます。
- ⑤ エクスポートを行うには「ダウンロード」ボタンをクリックします。各エクスポートファイルは CSV 形式で出力され、ZIP 形式でまとめてダウンロードされます。

【マスタ申請履歴のエクスポート設定について】

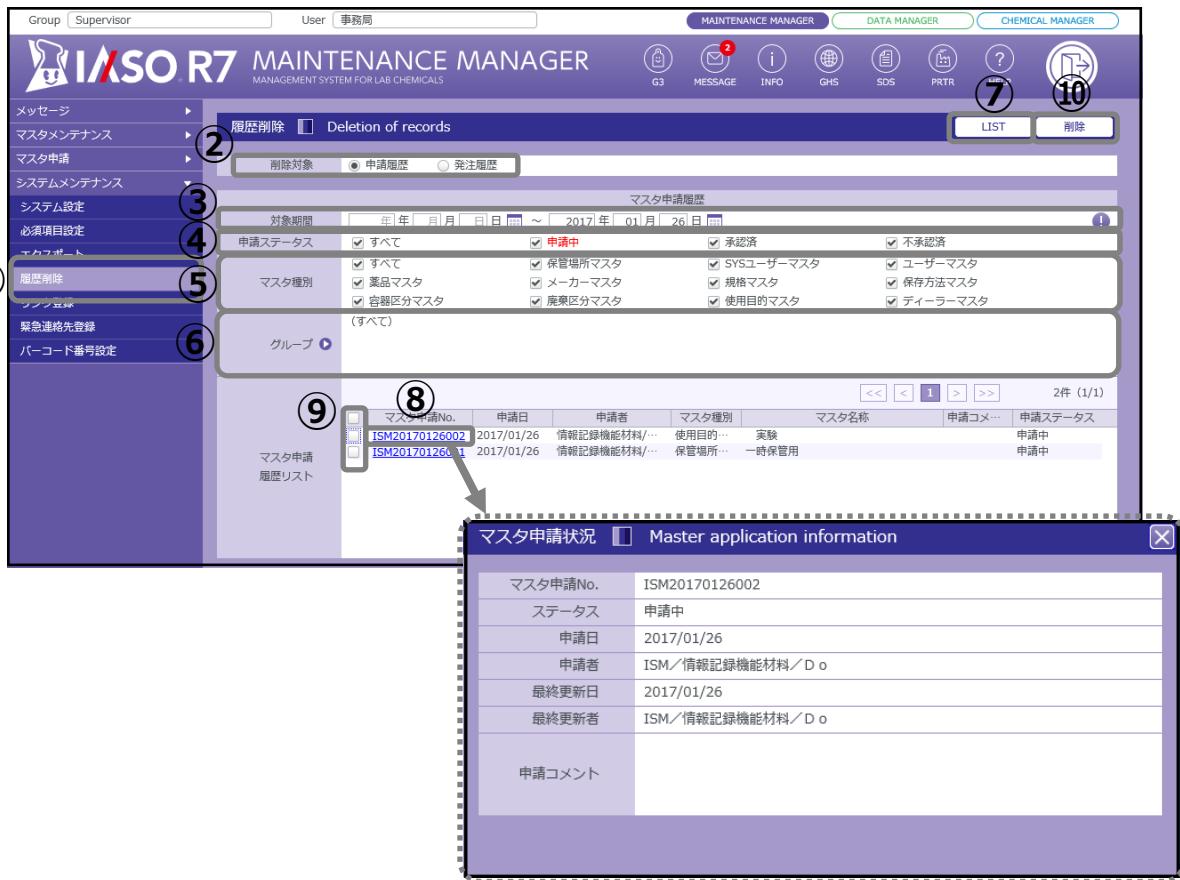
- ⑥ エクスポート対象とする期間を入力します。集計は申請日、承認／不承認日を対象として行います。
- ⑦ 「申請ステータス」からエクスポート対象とする申請状態にチェックします。
- ⑧ 「マスタ種別」からエクスポート対象とするマスタ種別にチェックします。
- ⑨ 「グループ」ボタンをクリックしてマスタ申請を行ったグループを選択します。

【マスタ更新履歴のエクスポート設定について】

- ⑩ エクスポート対象とする期間を入力します。集計は最終更新日を対象として行います。
- ⑪ 「登録種別」からエクスポート対象とする登録種別にチェックします。
- ⑫ 「マスタ種別」からエクスポート対象とするマスタ種別にチェックします。
- ⑬ 「グループ」ボタンをクリックしてマスタ更新を行ったグループを選択します。

## 5.4. 履歴削除

各マスタの申請履歴と薬品の発注履歴の削除を行います。



- ① 「システムメンテナンス」メニューの「履歴削除」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

### 【申請履歴を削除する場合】

- ② 削除対象で「申請履歴」を選択します。
- ③ 「対象期間」を設定します。
- ④ 「申請ステータス」から検索対象とする申請状態にチェックします。
- ⑤ 「マスタ種別」から検索対象とするマスタ種別にチェックします。
- ⑥ 「グループ」ボタンをクリックし申請したグループを選択します。条件を絞り込まない場合は（すべて）が検索対象です。
- ⑦ 「マスタ申請履歴リスト」に検索条件に該当する申請履歴の一覧を表示するには「LIST」ボタンをクリックします。

- ⑧ 「マスタ申請 No.」リンクをクリックすると、マスタ申請状況が表示されます。
- ⑨ 削除するマスタ申請履歴をチェックします。
- ⑩ 選択完了後、「削除」ボタンをクリックして申請履歴を削除します。



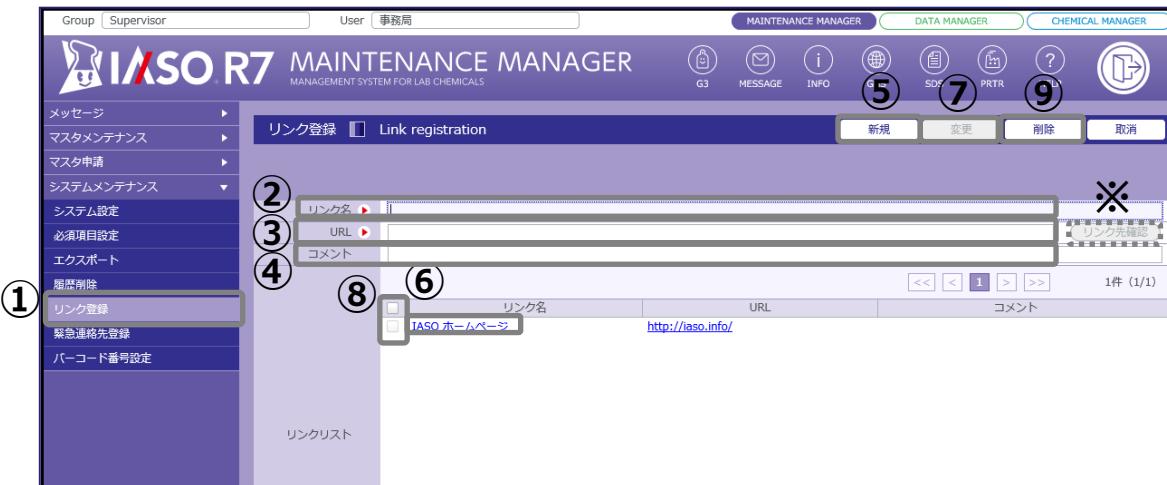
- ① 「システムメンテナンス」メニューの「履歴削除」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

#### 【発注履歴を削除する場合】

- ② 削除対象で「発注履歴」を選択します。
- ③ 「対象期間」を設定します。
- ④ 「グループ」ボタンをクリックし発注したグループを選択します。条件を絞り込まない場合は（すべて）が検索対象です。
- ⑤ 「ユーザー」ボタンをクリックし発注したユーザーを選択します。条件を絞り込まない場合は（すべて）が検索対象です。
- ⑥ 「ディーラー」ボタンをクリックし発注したディーラーを選択します。条件を絞り込まない場合は（すべて）が検索対象です。
- ⑦ 「発注履歴リスト」に検索条件に該当する発注履歴の一覧を表示するには「LIST」ボタンをクリックします。
- ⑧ 削除する発注履歴をチェックします。
- ⑨ 選択完了後、「削除」ボタンをクリックして発注履歴を削除します。

## 5.5. リンク登録

「HELP」メニューの「関連サイト」をクリックして表示される関連サイトを管理します。



- ① 「システムメンテナンス」メニューの「リンク登録」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「リンク名」、「URL」

【リンクを新規登録する場合】

- ② 登録するリンク名を入力します。
- ③ 登録する URL を入力します。  
※ 入力した URL のリンク先を確認するには「リンク先確認」ボタンをクリックします。
- ④ 登録するリンクに関するコメントを入力します。
- ⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックしてリンクを登録します。

【リンクを変更する場合】

- ⑥ 「リンクリスト」から変更するリンクを選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑦ 入力完了後、「変更」ボタンをクリックしてリンクを変更します。

【リンクを削除する場合】

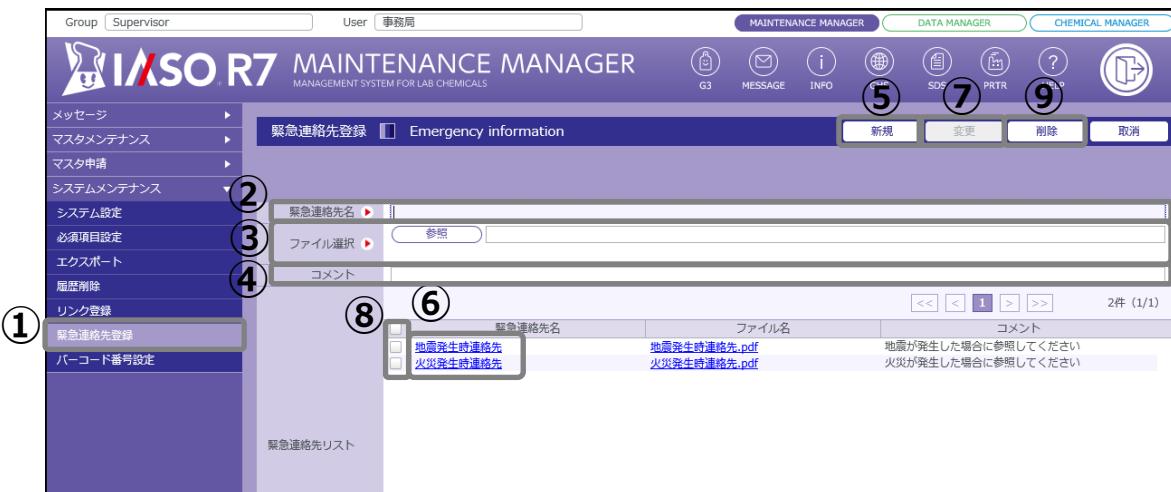
- ⑧ リンクリストのチェックボックスにチェックし、削除するリンクを選択します。
- ⑨ 選択完了後、「削除」ボタンをクリックしてリンクを削除します。

**【備考】**

- リンク名は第一言語用と第二言語用を登録することが可能です。第二言語用のリンク名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

## 5.6. 緊急連絡先登録

「INFO」メニューの「緊急連絡先」をクリックして表示される緊急連絡先を管理します。



- ① 「システムメンテナンス」メニューの「緊急連絡先登録」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「緊急連絡先名」、「ファイル選択」

【緊急連絡先を新規登録する場合】

- ② 登録する緊急連絡先名を入力します。
- ③ 登録するファイルをアップロードします。アップロード可能なファイルは PDF、Excel、Word 形式です。
- ④ 登録する緊急連絡先に関するコメントを入力します。
- ⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして緊急連絡先を登録します。

【緊急連絡先を変更する場合】

- ⑥ 「緊急連絡先リスト」から変更する緊急連絡先を選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑦ 入力完了後、「変更」ボタンをクリックして緊急連絡先を変更します。

【緊急連絡先を削除する場合】

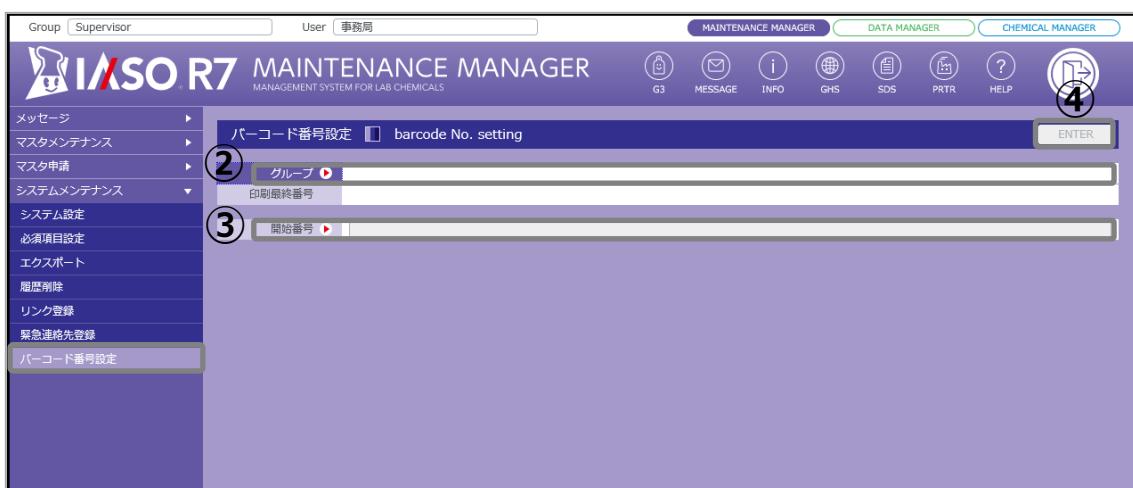
- ⑧ 緊急連絡先リストのチェックボックスにチェックし、削除する緊急連絡先を選択します。
- ⑨ 選択完了後、「削除」ボタンをクリックして緊急連絡先を削除します。

**【備考】**

- 緊急連絡先名は第一言語用と第二言語用を登録することが可能ですが。第二言語用の緊急連絡先名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

## 5.7. バーコード番号設定

グループ毎の IASO バーコード No. の開始番号を設定します。

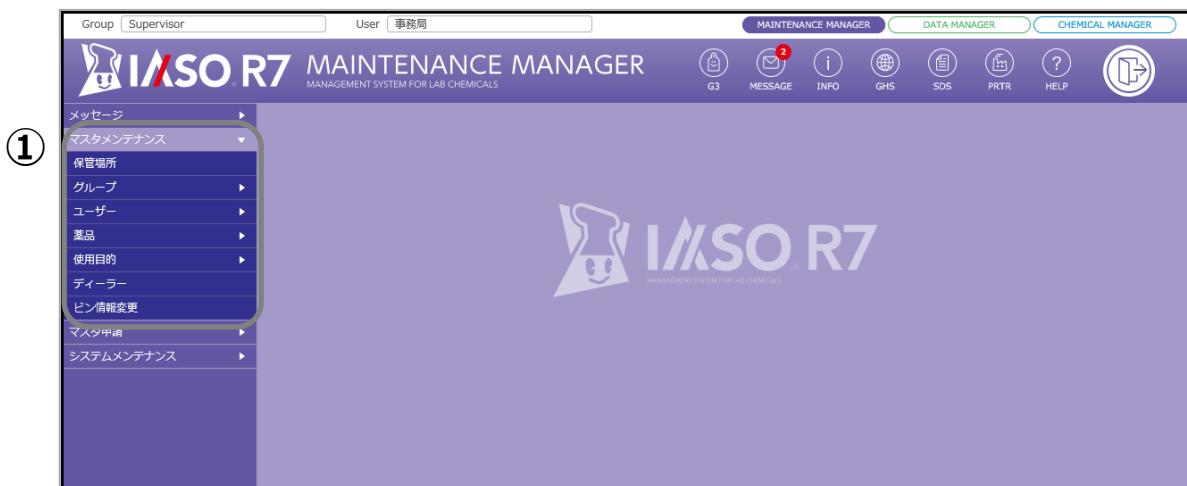


【システム入力必須項目】:「グループ」、「開始番号」

- ① 「システムメンテナンス」メニューの「バーコード番号設定」をクリックすると、上記の画面が表示されます。
- ② 「グループ」ボタンをクリックして IASO バーコード No. の開始番号を設定するグループを選択します。
- ③ 設定する開始番号を入力します。
- ④ 「ENTER」ボタンをクリックしてバーコード開始番号を設定します。

## 6. マスタメンテナンス

マスタメンテナンスではIASO R7で扱う各種データの管理を行います。マスタメンテナンスで行った変更はシステム全体に関わるため、注意して操作する必要があります。



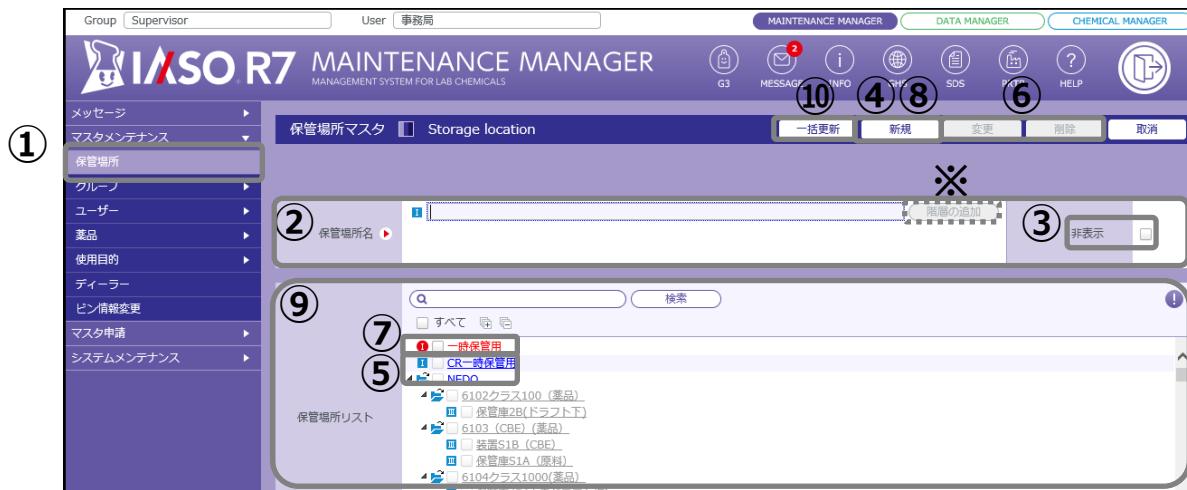
- ① 「マスタメンテナンス」メニューをクリックすると、「保管場所」、「グループ」、「ユーザー」、「薬品」、「使用目的」、「ディーラー」、「BIN情報変更」がサブメニューで表示されます。これらをクリックすると、該当機能の画面かサブメニューが表示されます。ここでは各項目の概要を説明し、詳細に関しては次節以降で説明します。
- 保管場所  
保管場所の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。
  - グループ  
ユーザーを分類するためのグループと、グループに関連する事項を管理します。
  - ユーザー  
IASO R7 を使用するユーザーと、ユーザーに関連する事項を管理します。
  - 薬品  
IASO R7 に登録している薬品と、薬品に関連する事項を管理します。
  - 使用目的  
薬品の使用目的と、使用目的に関連する事項を管理します。
  - ディーラー  
ディーラーの登録、変更、削除、承認、不承認を行います。

- ビン情報変更

薬品ビンの変更、削除を行います。

## 6.1. 保管場所

保管場所の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。



- ① 「マスタメンテナンス」メニューの「保管場所」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「保管場所名」

【保管場所を新規登録する場合】

- ② 「保管場所名」を入力します。  
③ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。  
④ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして保管場所を登録します。

※ 第二階層以降の保管場所を新規登録する場合、親とする保管場所を「保管場所リスト」から選択します。選択後、「階層の追加」ボタンをクリックし、新規登録を行います。

【保管場所を変更／削除する場合】

- ⑤ 「保管場所リスト」から変更／削除する保管場所を選択します。選択後、登録内容を修正します。  
⑥ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして保管場所を変更／削除します。

#### 【保管場所を承認／不承認する場合】

- ⑦ 「保管場所リスト」から承認／不承認する、申請中の保管場所を選択します。選択後、必要に応じて申請内容を修正します。
- ⑧ 「新規」または「不承認」ボタンをクリックして申請中の保管場所を承認／不承認します。不承認する場合、ダイアログで不承認コメントを入力することが可能です。
  - 上位階層の保管場所が未承認の場合、承認することはできません。
  - 下位階層が存在する保管場所を不承認する際、下位階層の保管場所も併せて不承認されます。

#### 【保管場所を一括更新する場合】

- ⑨ 一括更新する申請中の保管場所を「保管場所リスト」から選択します。
- ⑩ 選択完了後、「一括更新」ボタンをクリックして、チェックした申請中の保管場所を承認します。
  - 上位階層の保管場所が未承認の場合、承認することはできません。
  - 下位階層が存在する保管場所を不承認する場合、下位階層の保管場所も併せて不承認されます。

#### 【保管場所を移動する場合】

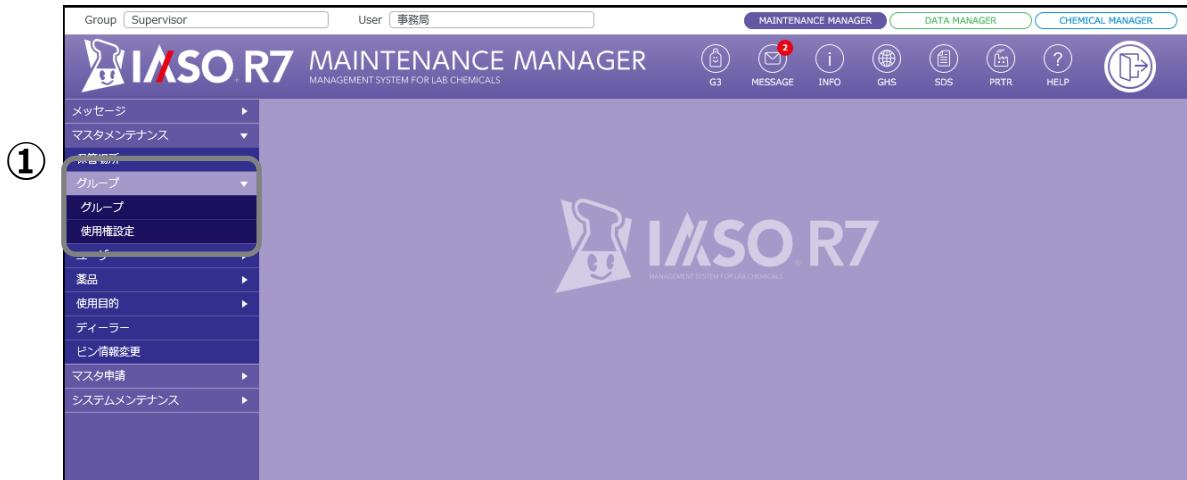
- ⑪ 「保管場所リスト」で移動させる保管場所をドラッグし、移動先の保管場所へドロップします。
  - 移動先の保管場所が未承認の場合、移動することはできません。
  - 移動した後に保管場所が3階層以上となる場合、移動することはできません。
  - 保管場所をドラッグしたままスクロールする場合は、マウスホイールをご利用ください。マウスホイールが無い場合、ドラッグ前にスクロールバーをクリックしておくことで、キーボードの「Page Up」、「Page Down」でスクロールできます。

#### 【備考】

- 保管場所名は第一言語用と第二言語用を登録することができます。第二言語用の保管場所名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。
- 保管場所リストにおいて、申請中の保管場所は赤文字で表示されます。

## 6.2. グループ

ユーザーを研究室やチーム、プロジェクトなどの纏まりで管理することで、IASO R7 の運営をスムーズに行うことが可能になります。マスタメンテナンスのグループでは、ユーザーを分類するグループと、グループに対する保管場所の使用権を管理します。



- ① 「マスタメンテナンス」メニューの「グループ」をクリックすると、「グループマスタ」、「使用権設定」がサブメニューで表示されます。これらをクリックすると、各機能の画面が表示されます。ここでは各処理の目的を説明し、操作に関しては次節以降で説明します。
- グループマスタ  
グループの登録、変更、削除を行います。
  - 使用権設定  
グループの使用権を管理します。使用権とは、グループが保管場所内のピンに対して閲覧／使用することが可能か不可能かの権限です。各保管場所に対して「閲覧のみ可能」、「閲覧と使用が可能」のいずれかの権限を設定することができます。

### 6.2.1. グループ

グループの登録、変更、削除を行います。



① 「グループ」メニューの「グループ」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「グループ名」、「グループ ID」、「識別コード」

※ユーザーIDとパスワードで認証する場合、「グループ ID」は入力できません。

※識別コードが利用不可に設定されている場合、「識別コード」は入力できません。

#### 【グループを新規登録する場合】

- ② グループ名、グループ ID、識別コードを入力します。
- ③ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ④ 必要に応じて「郵便番号」、「住所」、「責任者」「担当者」、「TEL」、「FAX」、「E-Mail」を入力します。

※ グループの利用項目が「大学」の場合は、「部局」、「部門」、「学科」、「講座」、「責任者」「担当者」、「TEL」、「FAX」、「E-Mail」を入力します。

- ⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックしてグループを登録します。

※ 登録完了後、ダイアログで「使用権の設定を行いますか?」と表示されます。登録したグループの使用権を登録する場合、「OK」をクリックし使用権設定画面を表示します。  
使用権設定については（6.2.2. 使用権設定）をご参照ください。

【グループを変更／削除する場合】

- ⑥ 「グループリスト」から変更／削除するグループを選択し、登録内容を修正します。
- ⑦ 入力完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックしてグループを変更／削除します。

【備考】

- グループ ID には半角英字、半角数字、半角記号を使用することができます。
- 識別コードには半角英字（大文字）、半角数字、記号（ \$ % - + . / ）を使用することができます。
- グループ名は第一言語用と第二言語用を登録することができます。第二言語用のグループ名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

### 6.2.2. 使用権設定

グループの使用権を管理します。



- ① 「マスタメンテナンス」メニューの「グループ」「使用権設定」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

#### 【使用権を登録する場合】

- ② 「グループ名」ボタンをクリックして使用権を設定するグループを選択します。
- ③ 「保管場所リスト」から「使用権」に保管場所を移動して、使用権を設定します。
- ④ 設定完了後、「登録」ボタンをクリックして使用権を登録します。

#### 【使用権を解除する場合】

- ⑤ 「グループ名」ボタンをクリックして使用権を解除するグループを選択します。
- ⑥ 「使用権」から「保管場所リスト」に保管場所を移動して、使用権を設定します。
- ⑦ 選択完了後、「登録」ボタンをクリックして使用権を解除します。

#### 【保管場所の使用権を付与する場合】

- ⑧ 「保管場所リスト」の「保管場所名」リンクをクリックして使用権を設定する保管場所を選択します。
- ⑨ 選択した保管場所を「使用権」に移動するには「個別追加」ボタンをクリックします。
- ⑩ 選択した保管場所とその下位階層の保管場所を「使用権」に移動するには「階層追加」ボタンをクリックします。
- ⑪ すべての保管場所を「使用権」に移動するには「全追加」ボタンをクリックします。

#### 【保管場所の使用権を解除する場合】

- ⑫ 「使用権」の「保管場所名」リンクをクリックして使用権を解除する保管場所を選択します。
- ⑬ 選択した保管場所を「保管場所リスト」に移動するには「個別解除」ボタンをクリックします。
- ⑭ 選択した保管場所とその下位階層の保管場所を「保管場所リスト」に移動するには「階層解除」ボタンをクリックします。
- ⑮ すべての保管場所を「保管場所リスト」に移動するには「全解除」ボタンをクリックします。
- ⑯ 閲覧権を設定した保管場所の在庫情報は、画面上部の「INFO／在庫情報」で確認することができます。

#### 【備考】

- 使用権は「登録」ボタンや「解除」ボタンをクリックするまでシステムに反映されません。
- 「解除」ボタンをクリックすると、選択しているグループの使用権と閲覧権をすべて解除します。
- 「使用権」における保管場所のチェックを外すと、その保管場所に対して閲覧権のみを与えます。
- 「未設定のみ」ボタンをクリックすると、どのグループにも使用権として設定されていない保管場所のみが表示されます。また「未設定のみ」ボタンクリック後、ボタンは「すべて」に切り替わります。

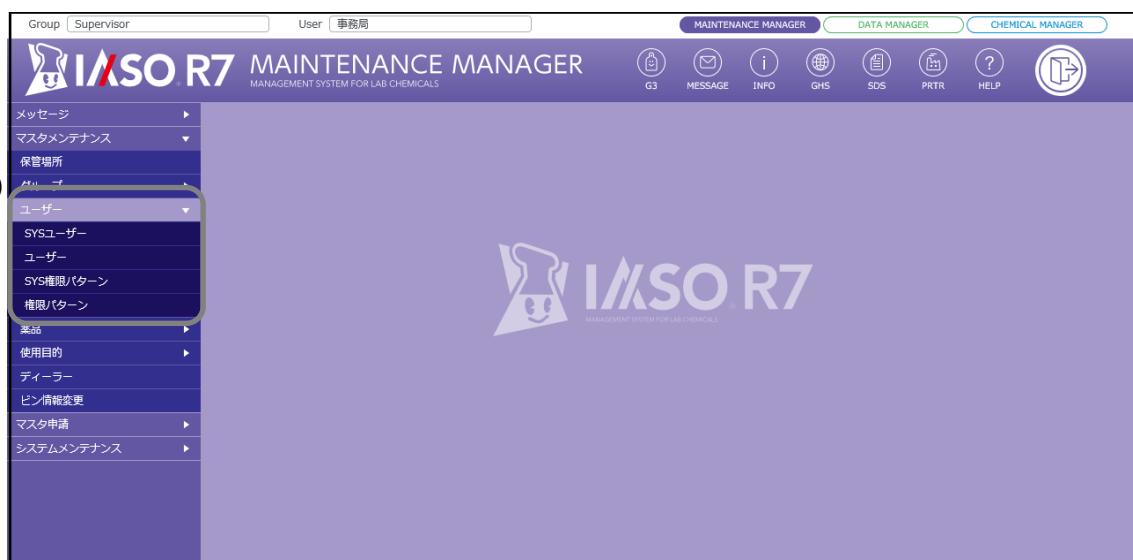
- 「すべて」ボタンをクリックすると、保管場所リストには使用可能な保管場所がすべて表示されます。また「すべて」ボタンクリック後、ボタンは「未設定のみ」に切り替わります。

#### 【SYS ユーザーの使用権設定に関して】

- 使用権設定にて、SYS ユーザーが操作できる保管場所は、以下の条件に該当するものに限られます。
  - ① SYS ユーザーが管理するグループが使用権を持っている保管場所
  - ② SYS ユーザーが「最終更新者」となっている保管場所※SYS ユーザーが登録・承認を行った場合、「最終更新者」になります。
- SYS ユーザーが自らの操作で、自分が管理するグループから保管場所の使用権を外した場合、上記①の条件に該当しなくなるため、「保管場所リスト」に表示されなくなります。
- SYS ユーザーが自ら登録・承認したとしても、他のユーザー（アドミニストレーター等）により保管場所情報が更新された場合、上記②の条件に該当しなくなるため、「保管場所リスト」に表示されなくなります。

### 6.3. ユーザー

IASO R7 を利用するには IASO R7 にユーザーを登録することが必要です。正しくユーザー登録することで、薬品の使用者などを正しく把握することが可能になります。マスタメンテナンスのユーザーでは、IASO R7 を利用するユーザーと、ユーザーに与える権限を管理します。



- ① 「マスタメンテナンス」メニューの「ユーザー」をクリックすると、「SYS ユーザー」、「ユーザー」、「SYS 権限パターン」、「権限パターン」がサブメニューで表示されます。これらをクリックすると、各機能の画面が表示されます。ここでは各処理の目的を説明し、操作に関しては次節以降で説明します。
  - SYS ユーザー  
SYS ユーザーの登録、変更、削除、承認、不承認を行います。
  - ユーザー  
ユーザーの登録、変更、削除、承認、不承認を行います。
  - SYS 権限パターン  
SYS ユーザーに与える権限の登録、変更、削除を行います。
  - 権限パターン  
ユーザーに与える権限の登録、変更、削除を行います。

### 6.3.1. SYS ユーザー

SYS ユーザーの登録、変更、削除、承認、不承認を行います。



- ① 「ユーザー」メニューの「SYS ユーザー」をクリックすると、上記の画面が表示されます。
- 【システム入力必須項目】: 「ユーザーID」、「ユーザー名」、「パスワード」、「確認用パスワード」
- ※グループ ID とパスワードで認証する場合、「ユーザーID」は入力できません。

#### 【SYS ユーザーを新規登録する場合】

※導入前設定でログイン方法として「ユーザーID」と「パスワード」を選択した場合を説明します。

- ② 「ユーザーID」、「ユーザー名」を入力します。
- ③ 「パスワード」、「確認用パスワード」にパスワードを入力します。
- ④ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ⑤ 必要に応じて「TEL」、「E-Mail」、「初期言語」、「権限パターン」、「備考」を入力します。
- ⑥ アドミニストレーターを登録するには「アドミニストレーター」をチェックします。
- ⑦ 管理対象とするグループを「グループリスト」から「管理対象グループ」に移動します。
- ⑧ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして SYS ユーザーを登録します。

#### 【SYS ユーザーを変更／削除する場合】

- ⑨ 「ユーザー選択」ボタンをクリックして変更／削除する SYS ユーザーを選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑩ 入力完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして SYS ユーザーを変更／削除します。

#### 【SYS ユーザーを承認／不承認する場合】

- ⑪ 「ユーザー選択」ボタンをクリックして承認／不承認する申請中の SYS ユーザーを選択します。選択後、必要に応じて申請内容を修正します。
- ⑫ 入力完了後、「新規」または「不承認」ボタンをクリックして申請中の SYS ユーザーを承認／不承認します。不承認する際、ダイアログで不承認コメントを入力することができます。

#### 【管理するグループを追加する場合】

- ⑬ 「グループリスト」から、追加するグループをチェックします。
- ⑭ チェックしたグループを「管理対象グループリスト」に移動するには「個別追加」ボタンをクリックします。
- ⑮ すべてのグループを「管理対象グループリスト」に移動するには「全追加」ボタンをクリックします。

#### 【管理するグループを解除する場合】

- ⑯ 「管理対象グループリスト」から解除するグループをチェックします。
- ⑰ チェックしたグループを「グループリスト」に移動するには「個別解除」ボタンをクリックします。
- ⑱ すべてのグループを「グループリスト」に移動するには「全解除」ボタンをクリックします。

#### 【備考】

- SYS ユーザーを変更する場合、パスワードと確認用パスワードを未入力で変更することができます。未入力の場合、パスワードは変更されません。
- ユーザーID には半角英字、半角数字、半角記号を使用することができます。

- ユーザーID はシステムに設定されているユーザーID ポリシーに合致する必要があります。
- パスワードには半角英字、半角数字、半角記号を使用することができます。
- パスワードはシステムに設定されているパスワードポリシーに合致する必要があります。
- 「ユーザー選択」画面において、申請中の SYS ユーザーは赤文字で表示されます。
- 申請中の SYS ユーザーを表示している場合、「不承認」ボタンが追加されます。
- SYS ユーザーでログインしている場合、自分自身以外の SYS ユーザーの変更はできません。
- SYS ユーザーでログインしている場合、自分自身の権限は変更できません。
- ユーザー名は第一言語用と第二言語用を登録することが可能ですが。第二言語用のユーザー名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

### 6.3.2. ユーザー

ユーザーの登録、変更、削除を行います。

① 「ユーザー」メニューの「ユーザー」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】:「グループ」、「ユーザーID」、「ユーザー名」、「パスワード」、「確認用パスワード」

※グループ ID とパスワードで認証する場合、「ユーザーID」は入力できません。

#### 【ユーザーを新規登録する場合】

※導入前設定でログイン方法として「ユーザーID」と「パスワード」を選択した場合を説明します。

- ② 「グループ名」ボタンをクリックしてユーザーが所属するグループを選択します。
- ③ 「ユーザーID」、「ユーザー名」、「パスワード」、「確認用パスワード」を入力します。
- ④ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ⑤ 必要に応じて「TEL」、「E-Mail」、「初期言語」、「権限パターン」、「備考」を入力します。
- ⑥ 権限パターンに「-」を選択した場合、画面下部の権限ツリーから権限をチェックします。
- ⑦ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックしてユーザーを登録します。

#### 【ユーザーを変更／削除する場合】

- ⑧ 「ユーザー選択」ボタンをクリックして変更／削除するユーザーを選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑨ 入力完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックしてユーザーを変更／削除します。

#### 【ユーザーを承認／不承認する場合】

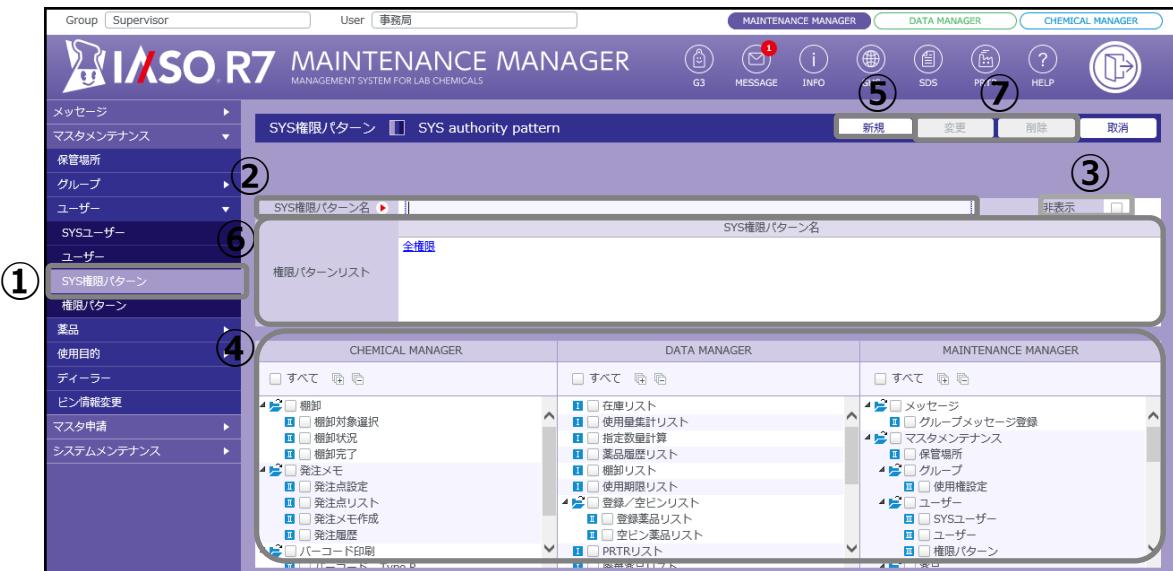
- ⑩ 「ユーザー選択」ボタンをクリックして承認／不承認する申請中のユーザーを選択します。選択後、必要に応じて申請内容を修正します。
- ⑪ 入力完了後、「新規」または「不承認」ボタンをクリックして申請中のユーザーを承認／不承認します。不承認する際、ダイアログで不承認コメントを入力することが可能です。

#### 【備考】

- ユーザーを変更する場合、パスワードと確認用パスワードを未入力で変更することができます。未入力の場合、パスワードは変更されません。
- ユーザーIDには半角英字、半角数字、半角記号を使用することができます。
- ユーザーIDはシステムに設定されているユーザーIDポリシーに合致する必要があります。
- パスワードには半角英字、半角数字、半角記号を使用することができます。
- パスワードはシステムに設定されているパスワードポリシーに合致する必要があります。
- 「ユーザー選択」画面において、申請中のユーザーは赤文字で表示されます。
- 申請中のユーザーを表示している場合、「不承認」ボタンが追加されます。
- 一般ユーザーでログインしている場合、自分自身以外のユーザーの変更はできません。
- 一般ユーザーでログインしている場合、自分自身の権限は変更できません。
- ユーザー名は第一言語用と第二言語用を登録することができます。第二言語用のユーザー名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

### 6.3.3. SYS 権限パターン

SYS ユーザーに与える権限パターンの登録、変更、削除を行います。



- ① 「ユーザー」メニューの「SYS 権限パターン」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「SYS 権限パターン名」、「権限ツリー」

※画面下部の権限ツリーで、権限を 1 つ以上チェックする必要があります。

【SYS 権限パターンを新規登録する場合】

- ② 「SYS 権限パターン名」を入力します。
- ③ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ④ 画面下部の権限ツリーで権限をチェックします。
- ⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして SYS 権限パターンを登録します。

【SYS 権限パターンを変更／削除する場合】

- ⑥ 「SYS 権限パターンリスト」から変更／削除する SYS 権限パターンを選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑦ 入力完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして SYS 権限パターンを変更／削除します。

**【備考】**

- SYS 権限パターン名は第一言語用と第二言語用を登録することができます。第二言語用の SYS 権限パターン名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

### 6.3.4. 権限パターン

ユーザーに与える権限パターンの登録、変更、削除を行います。



① 「ユーザー」メニューの「権限パターン」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「権限パターン名」、「権限ツリー」

※画面下部の権限ツリーで、権限を 1 つ以上チェックする必要があります。

【権限パターンを新規登録する場合】

- ② 「権限パターン名」を入力します。
- ③ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ④ 画面下部の権限ツリーで権限をチェックします。
- ⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして権限パターンを登録します。

【権限パターンを変更／削除する場合】

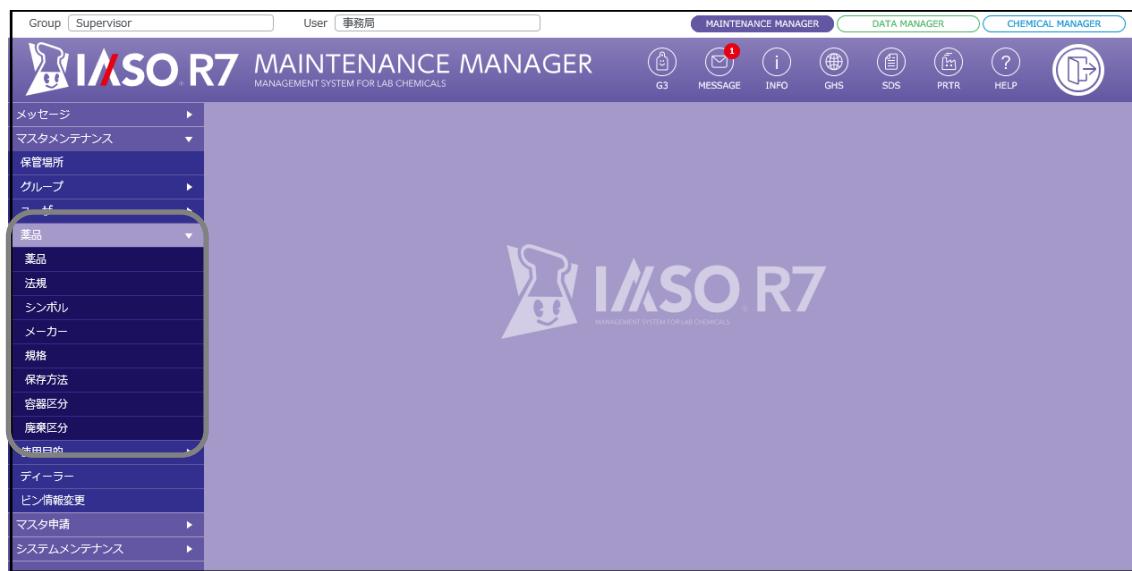
- ⑥ 「権限パターンリスト」から変更／削除する権限パターンを選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑦ 入力完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして権限パターンを変更／削除します。

**【備考】**

- 権限パターン名は第一言語用と第二言語用を登録することが可能です。第二言語用の権限パターン名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

## 6.4. 薬品

薬品にはメーカーや保存方法など、多くの関連情報があります。マスタメンテナンスの薬品では、薬品と薬品に関連する情報を管理します。

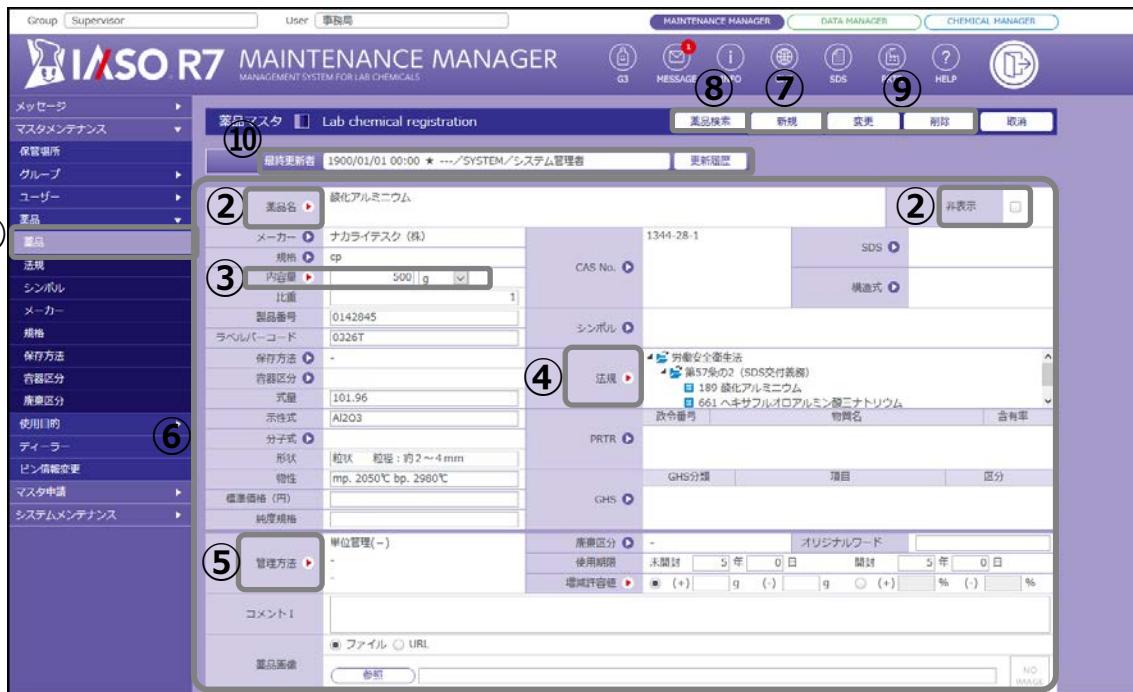


- ① 「マスタメンテナンス」メニューの「薬品」をクリックすると、「薬品」、「法規」、「シンボル」、「メーカー」、「規格」、「保存方法」、「容器区分」、「廃棄区分」がサブメニューで表示されます。これらをクリックすると、各機能の画面が表示されます。ここでは各処理の目的を説明し、操作に関しては次節以降で説明します。
- 薬品  
薬品（カタログ情報）の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。
  - 法規  
法規の登録、変更、削除を行います。
  - シンボル  
シンボルの登録、変更、削除を行います。
  - メーカー  
メーカーの登録、変更、削除、承認、不承認を行います。
  - 規格  
規格の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。

- 保存方法  
保存方法の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。
- 容器区分  
容器区分の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。
- 廃棄区分  
廃棄区分の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。

### 6.4.1. 薬品

薬品の登録、変更、削除、マスタ申請の承認／不承認を行います。



① 「薬品」メニューの「薬品」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「薬品名」、「内容量」、「法規」、「管理方法」

#### 【薬品を新規登録する場合】

必須入力項目「薬品名」、「内容量」、「法規」、「管理方法」の入力方法について説明します。

- ② 「薬品名」をクリックすると薬品名入力サブフォームが表示されますので、薬品名を入力します。非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ③ 「内容量」と「内容量単位」を入力します。
- ④ 「法規」をクリックすると法規選択サブフォームが表示されますので、該当する法規を選択します。
- ⑤ 「管理方法」をクリックすると管理方法選択サブフォームが表示されますので、該当する管理方法、入力方法、計量方法を選択します。
- ⑥ 必要に応じて他の項目を入力します。
- ⑦ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして薬品を登録します。

#### 【薬品を変更／削除する場合】

- ⑧ 「薬品検索」ボタンをクリックして変更／削除する薬品を選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑨ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして薬品を変更／削除します。

#### 【申請を承認／不承認する場合】

- ⑩ 「マスタ申請検索」から承認／不承認する薬品を選択します。選択後、登録内容を修正します。  
マスタ申請検索については（7.7. マスタ申請検索）をご参照ください。
- ⑪ 「メーカー」、「規格」、「保存方法」、「容器区分」、「廃棄区分」がリンクになっている場合、それらは薬品と同時に申請されています。リンクをクリックして同時に申請されたマスタを承認／不承認するか、既存のマスタに変更してください。
- ⑫ 修正完了後、「新規」または「不承認」ボタンをクリックして申請中の薬品を承認／不承認します。不承認する際、ダイアログで不承認コメントを入力することが可能です。

#### 【備考】

- 「内容量単位」と「管理方法」は関連した項目です。「内容量単位」を変更した場合、ダイアログで管理方法を初期状態に戻しても良いか確認する場合があります。管理方法を初期状態に戻さない場合、内容量単位を変更することはできません。
- 法規を選択した場合、法規に関連する PRTR が「PRTR」に自動で追加されます。
- PRTR を選択した場合、PRTR に関連する法規が「法規」に自動で追加されます。

#### 【項目内容】

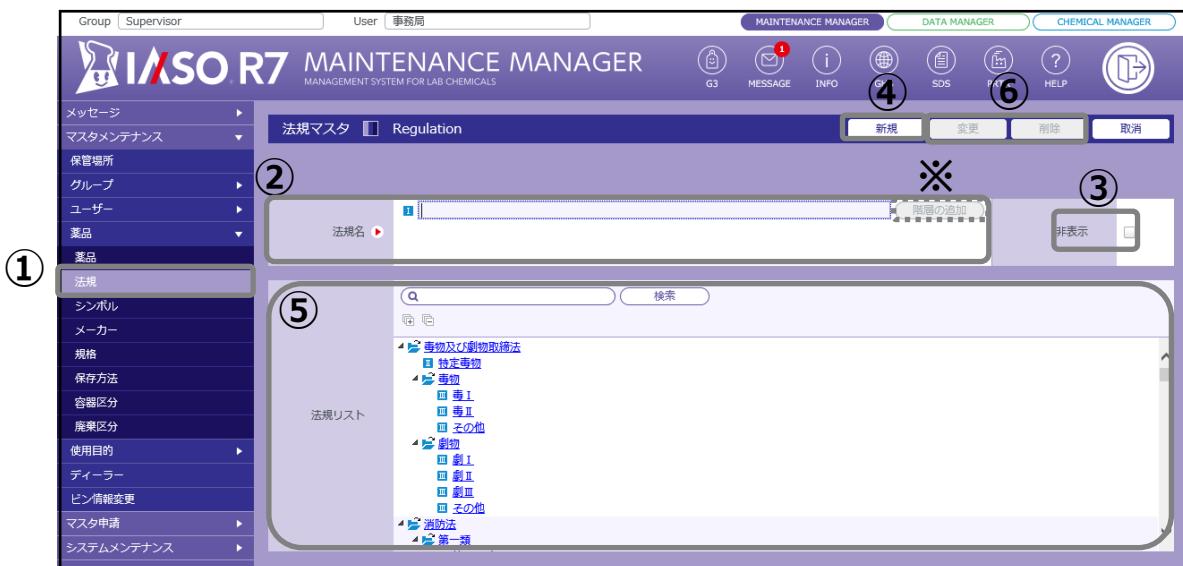
薬品名	薬品の名称を入力します。薬品名は「日本語Ⅰ」、「日本語Ⅱ」、「日本語Ⅲ」、「英語Ⅰ」、「英語Ⅱ」、「英語Ⅲ」を登録することができます。
非表示	薬品を非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
メーカー	薬品のメーカーを選択します。
標準価格(円)	薬品のカタログ記載価格を入力します。薬品登録時における購入価格の初期値となります。

SDS	IASO R7 に登録されている SDS を選択します。SDS は複数選択することが可能です。また、SDS はファイル、URL を登録することが可能です。
規格	薬品の規格を選択します。
純度規格	薬品の純度規格を入力します。
内容量	薬品の内容量を入力します。
内容量単位	内容量の単位を選択します。
CAS No.	薬品の CAS No. を入力します。CAS No. は複数選択することが可能です。
構造式	IASO R7 に登録されている構造式を選択します。構造式は複数選択することができます。また、構造式はファイル、URL を登録することができます。
比重	薬品の比重を入力します。比重は容量と重量の単位換算で使用します。
製品番号	薬品メーカーのカタログ番号や製品番号を入力します。
シンボル	薬品のシンボルを選択します。シンボルは複数選択することができます。
ラベル バーコード	薬品のラベルバーコードを入力します。ラベルバーコードを入力した場合、薬品登録や薬品検索時の薬品特定にラベルバーコードを利用することができます。ラベルバーコードはバーコードリーダーを使用して入力すると便利です。
保存方法	薬品の保存方法を選択します。
法規	薬品の法規を選択します。法規は複数選択することができます。
容器区分	薬品の容器区分を選択します。
式量	薬品の式量を入力します。
示性式	薬品の示性式を入力します。
PRTR	薬品の PRTR を選択します。PRTR は複数選択することができます。また、各 PRTR に対して含有率を入力することができます。
分子式	薬品の分子式を入力します。分子式は複数選択することができます。
形状	薬品の形状を入力します。
物性	薬品の物性を入力します。
GHS	薬品の GHS を選択します。
廃棄区分	薬品の廃棄区分を選択します。

管理方法	薬品の管理方法を設定します。管理方法はダイアログで「管理方法」、「管理方法単位」、「入力方法」、「計量方法」、「計量方法単位」を選択し設定します。
使用期限	薬品の使用期限を入力します。使用期限は、薬品の開封と未開封の両方を基準に設定することが可能です。使用期限（未開封）を 0 年 0 日と入力した場合、薬品登録の使用期限（終了）の初期値が空で表示されます。使用期限（開封）を 0 年 0 日と入力した場合、薬品登録（開封済み薬品）の使用期限（終了）の初期値が空で表示されます。
増減許容値	持出時の異常増減検出に使用する値を入力します。プラス・マイナスそれぞれの値を設定することができます。設定値の単位は「内容量単位」と「%」から選択します。持出返却時に増減許容値の範囲を超えた増減変動を検出した場合、アラーム表示を行います。増減許容値を設定しない場合は、異常増減の検出を行いません。
オリジナルワード	薬品にオリジナルワードを登録する場合に入力します。例えば社内管理基準などを入力します。薬品検索画面にてオリジナルワードをもとに薬品検索を行うことが可能です。
コメント I	薬品に対するコメントを入力します。
薬品画像	薬品の画像を設定します。

## 6.4.2. 法規

法規の登録、変更、削除を行います。



- ① 「薬品」メニューの「法規」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「法規名」

【法規を新規登録する場合】

- ② 「法規名」を入力します。
- ③ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ④ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして法規を登録します。

※ 第二階層以降の法規を新規登録する場合、親とする法規を「法規リスト」から選択します。選択後、「階層の追加」ボタンをクリックし、新規登録を行います。

【法規を変更／削除する場合】

- ⑤ 「法規リスト」から変更／削除する法規を選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑥ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして法規を変更／削除します。

#### 【法規を移動する場合】

- ⑦ 「法規リスト」で移動させる法規をドラッグし、移動先の法規へドロップします。
- 移動した後に法規が 3 階層以上となる場合、移動することはできません。
  - 法規をドラッグしたままスクロールする場合は、マウスホイールをご利用ください。  
マウスホイールが無い場合、ドラッグ前にスクロールバーをクリックしておくことで、  
キーボードの「Page Up」、「Page Down」でスクロールできます。

#### 【備考】

- 法規名は第一言語用と第二言語用を登録することが可能です。第二言語用の法規名を  
登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

### 6.4.3. シンボル

シンボルの登録、変更、削除を行います。



- ① 「薬品」メニューの「シンボル」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】: 「シンボル名」

【シンボルを新規登録する場合】

- ② 「シンボル名」を入力します。
- ③ 「アイコン」を選択します。
- ④ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックしてシンボルを登録します。

【シンボルを変更／削除する場合】

- ⑥ 「シンボルリスト」から変更／削除する規格を選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑦ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックしてシンボルを変更／削除します。

**【シンボルの表示順を変更する場合】**

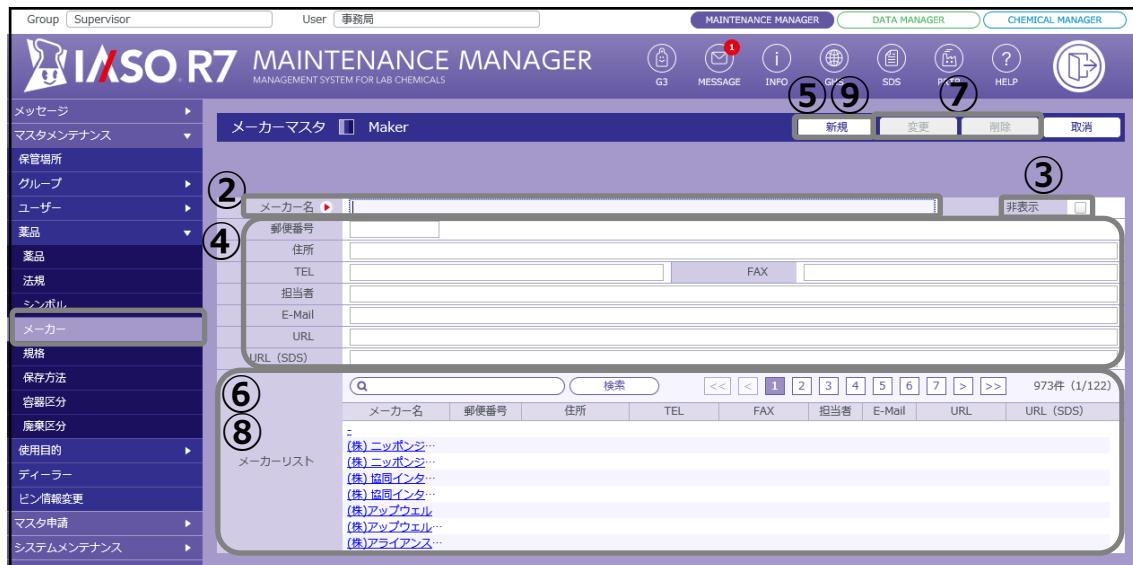
- ⑧ 「シンボルリスト」で表示順を変更させるシンボルをドラッグし、変更先へドロップします。
- シンボルをドラッグしたままスクロールする場合は、マウスホイールをご利用ください。マウスホイールが無い場合、ドラッグ前にスクロールバーをクリックしておくことで、キーボードの「Page Up」、「Page Down」でスクロールできます。

**【備考】**

- シンボル名は第一言語用と第二言語用を登録することができます。第二言語用のシンボル名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

#### 6.4.4. メーカー

メーカーの登録、変更、削除、承認、不承認を行います。



- ① 「薬品」メニューの「メーカー」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】: 「メーカー名」

【メーカーを新規登録する場合】

- ② 「メーカー名」を入力します。
- ③ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ④ 必要に応じて「郵便番号」、「住所」、「TEL」、「FAX」、「担当者」、「E-Mail」、「URL」、「URL (SDS)」を入力します。
- ⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックしてメーカーを登録します。

【メーカーを変更／削除する場合】

- ⑥ 「メーカーリスト」から変更／削除するメーカーを選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑦ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックしてメーカーを変更／削除します。

**【申請を承認／不承認する場合】**

- ⑧ 「メーカーリスト」から承認／不承認する申請中のメーカーを選択します。選択後、必要に応じて申請内容を修正します。
- ⑨ 入力完了後、「新規」または「不承認」ボタンをクリックして申請中のメーカーを承認／不承認します。不承認する際、ダイアログで不承認コメントを入力することが可能です。

**【備考】**

- 申請中のメーカーは赤文字で表示されます。
- 申請中のメーカーを表示している場合、「不承認」ボタンが追加されます。
- メーカー名と担当者は第一言語用と第二言語用を登録することができます。第二言語用のメーカー名と第二言語用の担当者を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

### 6.4.5. 規格

規格の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。



- ① 「薬品」メニューの「規格」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「規格名」

【規格を新規登録する場合】

- ② 「規格名」を入力します。
- ③ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ④ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして規格を登録します。

【規格を変更／削除する場合】

- ⑤ 変更／削除する規格を「規格リスト」から選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑥ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして規格を変更／削除します。

【申請を承認／不承認する場合】

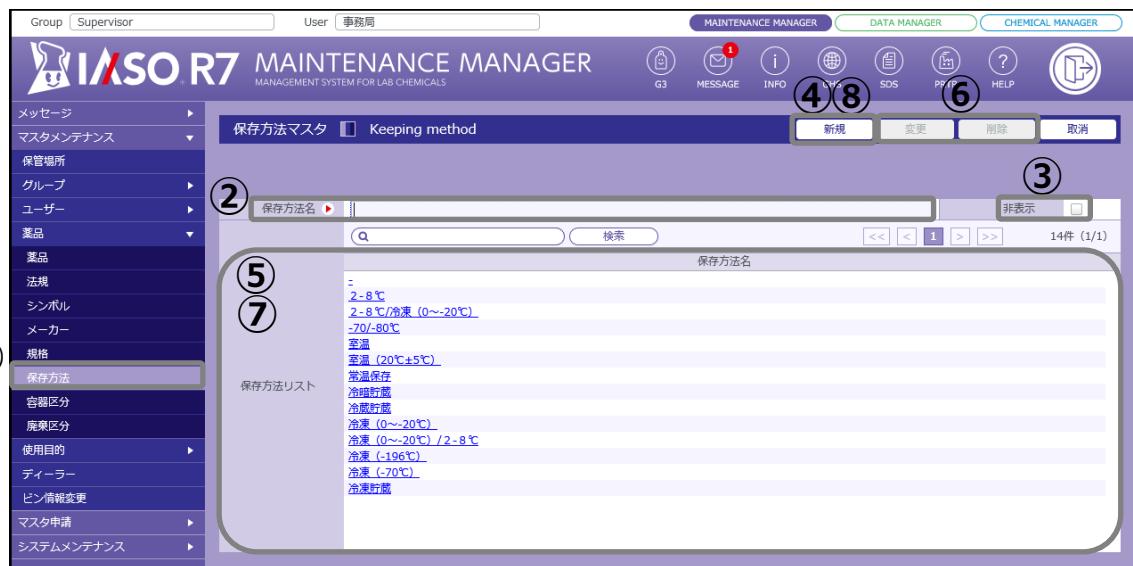
- ⑦ 「規格リスト」から承認／不承認する申請中の規格を選択します。選択後、必要に応じて申請内容を修正します。
- ⑧ 入力完了後、「新規」または「不承認」ボタンをクリックして申請中の規格を承認／不承認します。不承認する場合、ダイアログで不承認コメントを入力することができます。

**【備考】**

- 申請中の規格は赤文字で表示されます。
- 申請中の規格を表示している場合、「不承認」が追加されます。
- 規格名は第一言語用と第二言語用を登録することが可能です。第二言語用の規格名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

#### 6.4.6. 保存方法

保存方法の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。



① 「薬品」メニューの「保存方法」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「保存方法名」

【保存方法を新規登録する場合】

- ② 「保存方法名」を入力します。
- ③ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ④ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして保存方法を登録します。

【保存方法を変更／削除する場合】

- ⑤ 「保存方法リスト」から変更／削除する保存方法を選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑥ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして保存方法を変更／削除します。

**【申請を承認／不承認する場合】**

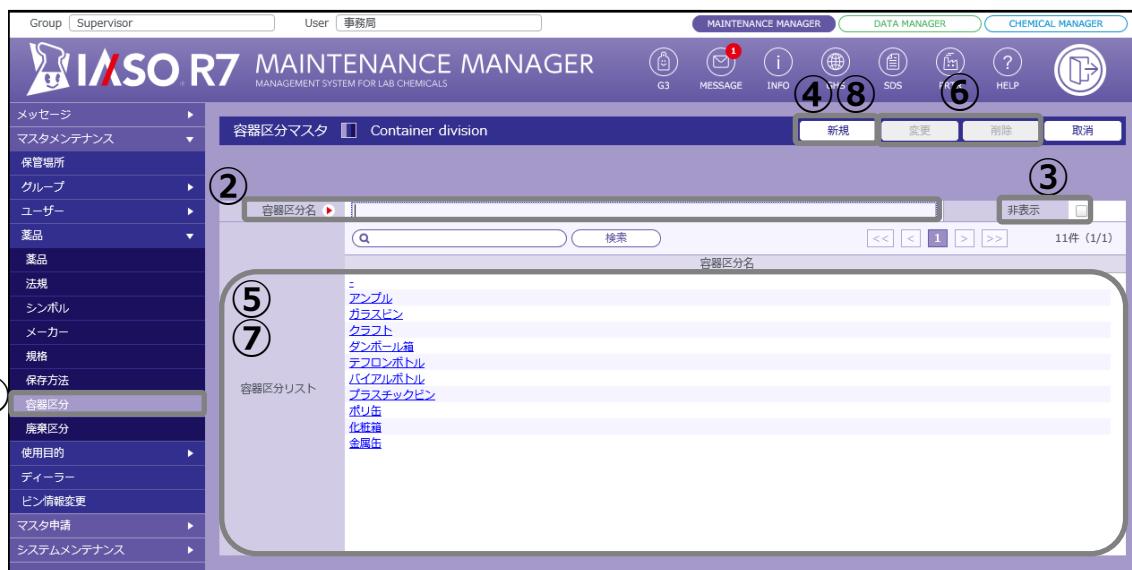
- ⑦ 「保存方法リスト」から承認／不承認する申請中の保存方法を選択します。選択後、必要に応じて申請内容を修正します。
- ⑧ 入力完了後、「新規」または「不承認」ボタンをクリックして申請中の保存方法を承認／不承認します。不承認する際、ダイアログで不承認コメントを入力することが可能です。

**【備考】**

- 申請中の保存方法は赤文字で表示されます。
- 申請中の保存方法を表示している場合、「不承認」ボタンが追加されます。
- 保存方法名は第一言語用と第二言語用を登録することができます。第二言語用の保存方法名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

#### 6.4.7. 容器区分

容器区分の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。



- ① 「薬品」メニューの「容器区分」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】:「容器区分名」

【容器区分を新規登録する場合】

- ② 「容器区分名」を入力します。
- ③ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ④ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして容器区分を登録します。

【容器区分を変更／削除する場合】

- ⑤ 「容器区分リスト」から変更／削除する容器区分を選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑥ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして容器区分を変更／削除します。

【申請を承認／不承認する場合】

- ⑦ 「容器区分リスト」から承認／不承認する申請中の容器区分を選択します。選択後、必要に応じて申請内容を修正します。

⑧ 入力完了後、「新規」または「不承認」ボタンをクリックして申請中の容器区分を承認／不承認します。不承認する場合、ダイアログで不承認コメントを入力することが可能です。

【備考】

- 申請中の容器区分は赤文字で表示されます。
- 申請中の容器区分を表示している場合、「不承認」ボタンが追加されます。
- 容器区分名は第一言語用と第二言語用を登録することができます。第二言語用の容器区分名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

#### 6.4.8. 廃棄区分

廃棄区分の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。



- ① 「薬品」メニューの「廃棄区分」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「廃棄区分名」

【廃棄区分を新規登録する場合】

- ② 「廃棄区分名」を入力します。
- ③ 排出／移動分類の係数を「排出／移動分類リスト」に入力します。
- ④ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして廃棄区分を登録します。

【廃棄区分を変更／削除する場合】

- ⑥ 「廃棄区分リスト」から変更／削除する廃棄区分を選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑦ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして廃棄区分を変更／削除します。

【申請を承認／不承認する場合】

- ⑧ 「廃棄区分リスト」から承認／不承認する申請中の廃棄区分を選択します。選択後、必要に応じて申請内容を修正します。

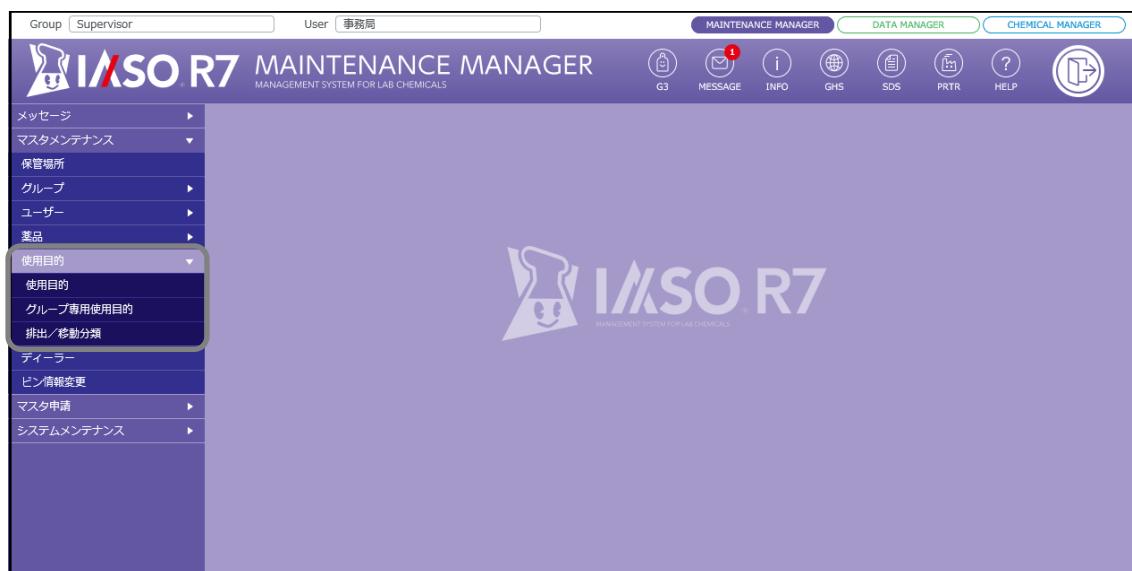
⑨ 入力完了後、「新規」または「不承認」ボタンをクリックして申請中の廃棄区分を承認／不承認します。不承認する場合、ダイアログで不承認コメントを入力することが可能です。

【備考】

- 申請中の廃棄区分は赤文字で表示されます。
- 申請中の廃棄区分を表示している場合、「不承認」ボタンが追加されます。
- 廃棄区分名は第一言語用と第二言語用を登録することができます。第二言語用の廃棄区分名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

## 6.5. 使用目的

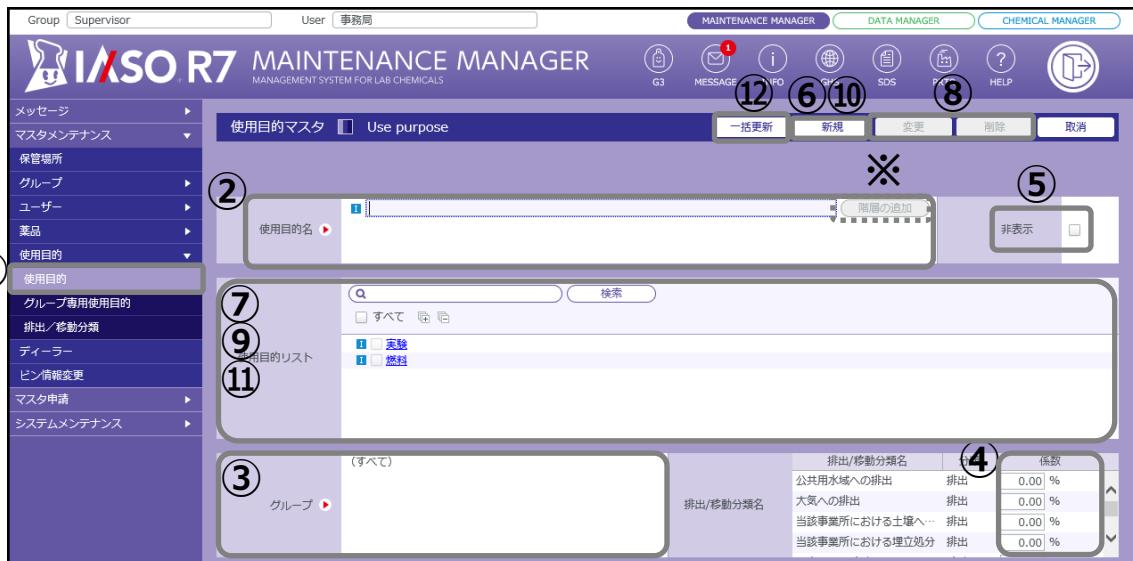
薬品を使用するには、使用目的を指定する必要があります。また、薬品を廃棄するには、どのように廃棄したかを提示する必要があります。マスタメンテナンスの使用目的では、使用目的と排出／移動分類に関連する情報を管理します。



- ① 「マスタメンテナンス」メニューの「使用目的」をクリックすると、「使用目的」、「グループ専用使用目的」、「排出／移動分類」がサブメニューで表示されます。これらをクリックすると、各機能の画面が表示されます。ここでは各処理の目的を説明し、操作に関しては次節以降で説明します。
- 使用目的  
使用目的の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。
  - グループ専用使用目的  
グループ専用使用目的の登録、変更、削除を行います。
  - 排出／移動分類  
排出／移動分類の登録、変更、削除を行います。

### 6.5.1. 使用目的

使用目的の登録、変更、削除、承認、不承認を行います。



- ① 「使用目的」メニューの「使用目的」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「使用目的名」、「グループ」

【使用目的を新規登録する場合】

- ② 「使用目的名」を入力します。
- ③ 「グループ」ボタンをクリックして登録する使用目的を利用できるグループを選択します。
- ④ 排出／移動分類毎の「係数」を入力します。
- ⑤ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ⑥ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして使用目的を登録します。

※ 第二階層以降の使用目的を新規登録する場合、既存の使用目的を「使用目的リスト」から選択します。選択後、「階層の追加」ボタンをクリックし、新規登録を行います。

【使用目的を変更／削除する場合】

- ⑦ 「使用目的リスト」から変更／削除する使用目的を選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑧ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして使用目的を変更／削除します。

#### 【申請を承認／不承認する場合】

- ⑨ 「使用目的リスト」から承認／不承認する使用目的を選択します。選択後、必要に応じて申請内容を修正します。
- ⑩ 「新規」または「不承認」ボタンをクリックして申請中の使用目的を承認／不承認します。  
不承認する場合、ダイアログで不承認コメントを入力することが可能です。
  - ※ 上位階層の使用目的が未承認の場合、承認することはできません。
  - ※ 下位階層が存在する使用目的を不承認する場合、下位階層の使用目的も併せて不承認されます。

#### 【使用目的を一括更新する場合】

- ⑪ 「使用目的リスト」から一括更新する申請中の使用目的をチェックします。
- ⑫ 選択完了後、「一括更新」ボタンをクリックしてチェックした申請中の使用目的を承認します。

#### 【備考】

- 使用目的名は第一言語用と第二言語用を登録することができます。第二言語用の使用目的名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。
- 使用目的リストにおいて、申請中の使用目的は赤文字で表示されます。
- 排出／移動分類毎の初期状態は「その他 100.00 %」です。

### 6.5.2. グループ専用使用目的

グループ別使用目的の登録、変更、削除を行います。



- ① 「使用目的」メニューの「グループ専用使用目的」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

#### 【グループ専用使用目的を登録する場合】

- ② 「グループ」ボタンをクリックしてグループ専用使用目的を設定するグループを選択します。
- ③ 「使用目的リスト」から「グループ専用リスト」に使用目的を移動して、グループ専用使用目的を設定します。
- ④ 使用目的を選択する際、初期表示する使用目的を指定する場合は「初期表示」で選択します。
- ⑤ 設定完了後、「登録」ボタンをクリックしてグループ専用使用目的を登録します。

#### 【グループ専用使用目的を解除する場合】

- ⑥ 「グループ」ボタンをクリックしてグループ専用使用目的を解除するグループを選択します。
- ⑦ 選択完了後、「解除」ボタンをクリックしてグループ専用使用目的を解除します。

#### 【グループ専用使用目的を設定する場合】

- ⑧ 「使用目的リスト」のリンクをクリックしてグループ専用使用目的を設定する使用目的を選択します。
- ⑨ 選択した使用目的を「グループ専用リスト」に移動するには「個別追加」ボタンをクリックします。
- ⑩ 選択した使用目的とその下位階層の使用目的を「グループ専用リスト」に移動するには「階層追加」ボタンをクリックします。
- ⑪ すべての使用目的を「グループ専用リスト」に移動するには「全追加」ボタンをクリックします。

#### 【グループ専用使用目的を解除する場合】

- ⑫ 「グループ専用リスト」のリンクをクリックしてグループ専用使用目的を解除する保管場所を選択します。
- ⑬ 選択した使用目的を「使用目的リスト」に移動するには「個別解除」ボタンをクリックします。
- ⑭ 選択した使用目的とその下位階層の使用目的を「使用目的リスト」に移動するには「階層解除」ボタンをクリックします。
- ⑮ すべての使用目的を「使用目的リスト」に移動するには「全解除」ボタンをクリックします。

#### 【備考】

- グループ専用使用目的は「登録」ボタンや「解除」ボタンをクリックするまでシステムに反映されません。
- 「解除」ボタンをクリックすると、選択しているグループのグループ専用使用目的をすべて解除します。

### 6.5.3. 排出／移動分類

排出／移動分類の登録、変更、削除を行います。



- ① 「使用目的」メニューの「排出／移動分類」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】:「排出／移動分類名」

【排出／移動分類を新規登録する場合】

- ② 「排出／移動分類名」を入力します。
- ③ 「分類」を選択します。
- ④ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして排出／移動分類を登録します。

【排出／移動分類を変更／削除する場合】

- ⑥ 「排出／移動分類リスト」から変更／削除する排出／移動分類を選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑦ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして排出／移動分類を変更／削除します。

**【備考】**

- 排出／移動分類名は第一言語用と第二言語用を登録することが可能です。第二言語用の排出／移動分類名を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます。

## 6.6. ディーラー

ディーラーの登録、変更、削除、承認、不承認を行います。



- ① 「マスタメンテナンス」メニューの「ディーラー」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】:「ディーラー名」

【ディーラーを新規登録する場合】

- ② 「ディーラー名」を入力します。
- ③ 非表示データとして扱う場合は「非表示」をチェックします。
- ④ 必要に応じて「郵便番号」、「住所」、「TEL」、「FAX」、「担当者」、「E-Mail」、「URL」を入力します。
- ⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックしてディーラーを登録します。

【ディーラーを変更／削除する場合】

- ⑥ 「ディーラーリスト」から変更／削除するディーラーを選択します。選択後、登録内容を修正します。
- ⑦ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックしてディーラーを変更／削除します。

**【申請を承認／不承認する場合】**

- ⑧ 「ディーラーリスト」から承認／不承認する申請中のディーラーを選択します。選択後、必要に応じて申請内容を修正します。
- ⑨ 入力完了後、「新規」または「不承認」ボタンをクリックして申請中のディーラーを承認／不承認します。不承認する際、ダイアログで不承認コメントを入力することができます。

**【備考】**

- 申請中のディーラーは赤文字で表示されます。
- 申請中のディーラーを表示している場合、「不承認」ボタンが追加されます。
- ディーラー名と担当者は第一言語用と第二言語用を登録することが可能ですが。第二言語用のディーラー名と担当者を登録するには「Change Language」より第二言語に切り替えます

## 6.7. ビン情報変更

登録した薬品ビンの情報を変更、削除します。



- ① 「マスタメンテナンス」メニューの「BIN情報変更」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】:「保管場所」

【BIN情報変更方法】

- ② BIN情報を変更する薬品ビンの IASO バーコード No.を入力して、キーボードの Enter を押下します。押下後、薬品ビンの情報が表示されます。
- ③ 登録内容を修正します。修正可能な項目は「使用期限」、「保管場所」、「ディーラー」、「納品状態」、「PRTR」の含有率、「LOT No.」、「購入価格（円）」、「コメントⅡ」です。
- ④ 修正完了後、「登録」ボタンをクリックしてBIN情報を変更します。

【薬品ビンの削除方法】

- ⑤ 削除する薬品ビンの IASO バーコード No.を入力して、キーボードの Enter を押下します。押下後、薬品ビンの情報が表示されます。
- ⑥ 「削除」ボタンをクリックして薬品ビンを削除します。

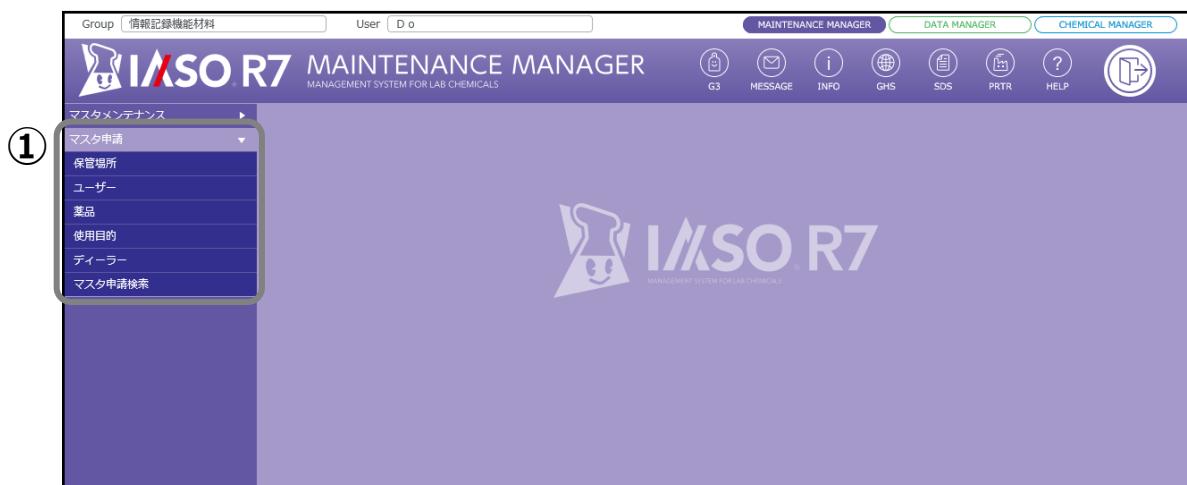
**【備考】**

- 「薬品検索」ボタンをクリックして薬品BINを選択することが可能です。薬品検索画面で選択した薬品に複数の薬品BINが登録されている場合、バーコード選択画面が表示されます。バーコード選択画面で薬品BINを選択してください。
- 削除した薬品BINは元に戻せません。
- 持出中や棚卸中のBINは変更できません。

## 7. マスタ申請（一般ユーザーまたはSYSユーザーによる申請）

マスタ申請は SYS ユーザーや一般ユーザーが各種マスタ（ユーザー・マスタや薬品マスタ等）を新規追加したい場合に管理者に対してシステム内で問い合わせることができます。

一般ユーザーが申請した内容に対して SYS ユーザーが承認または不承認の判断を下します。一般ユーザーは申請の内容が SYS ユーザーに承認されないと利用できません。不承認の場合にはメッセージ内容、または SYS ユーザーに不承認になった理由を確認した上で申請をやり直してください。

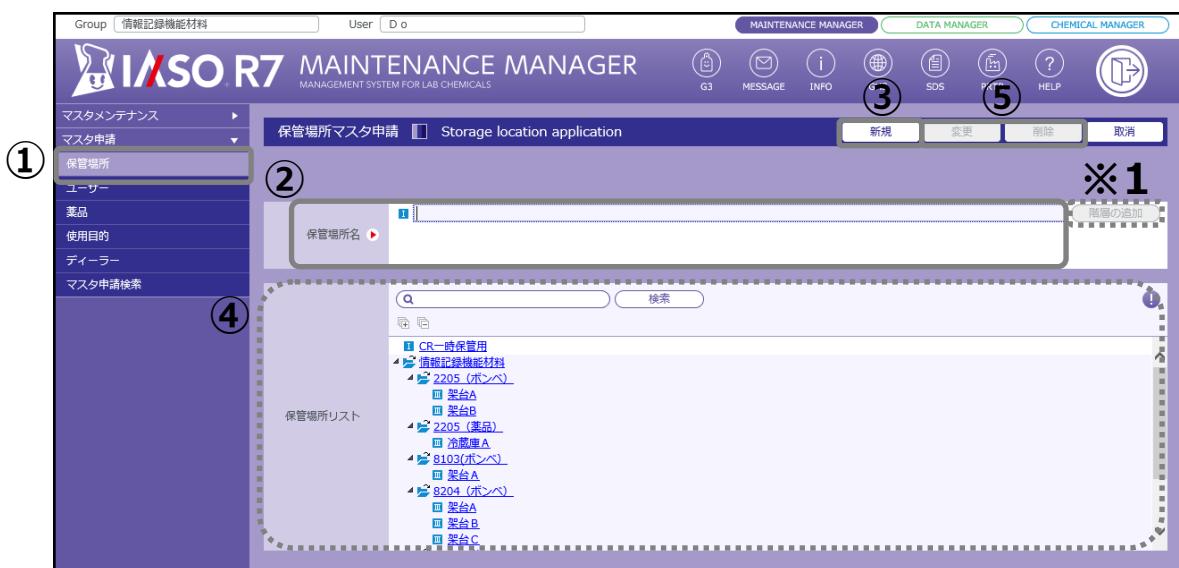


- ① 「マスタメンテナンス」メニューの「マスタ申請」をクリックすると、「保管場所」、「SYS ユーザー」、「ユーザー」、「薬品」、「使用目的」、「ディーラー」、「マスタ申請検索」がサブメニューで表示されます。これらをクリックすると、各機能の画面が表示されます。
  - 保管場所  
一般ユーザーが保管場所の新規追加を SYS ユーザーに申請します。
  - ユーザー  
一般ユーザーがユーザーの新規追加を SYS ユーザーに申請します。
  - SYS ユーザー  
SYS ユーザーが他の SYS ユーザーの新規追加をアドミニストレーターに申請します。
  - 薬品  
一般ユーザーが薬品マスタの新規追加を SYS ユーザーに申請します。

- 使用目的  
一般ユーザーが使用目的の新規追加を SYS ユーザーに申請します。
- ディーラー  
一般ユーザーがディーラーの新規追加を SYS ユーザーに申請します。
- マスタ申請検索  
ユーザーが行った申請を検索します。

## 7.1. 保管場所（一般ユーザー権限で利用できます）

一般ユーザーが保管場所の新規追加をSYSユーザーに申請します。



① 「マスタ申請」メニューの「保管場所」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「保管場所名」

【保管場所を新規申請する場合】

- ② 「保管場所名」を入力します。
- ③ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして申請したい保管場所を申請します。

※1 第二階層以降の保管場所を申請する場合、親となる保管場所を「保管場所リスト」から選択します。選択後、「階層の追加」ボタンをクリックし、申請を行います。

【申請した保管場所を変更／削除する場合】

- ④ 変更／削除する申請した保管場所を「保管場所リスト」から選択します。選択後、登録内容を修正します。申請中の保管場所は赤文字で表示されます。

※2 「マスタ申請」メニューの「マスタ申請検索」から変更／削除する申請した保管場所を選択することも可能です。マスタ申請検索については（7.7. マスタ申請検索）をご参照ください。

⑤ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして申請した保管場所内容を変更／削除します。

※3 申請したユーザーのみが申請内容の変更をすることが可能です。

【備考】

- 申請時と変更時には申請コメントを入力することが可能です。

## 7.2. SYS ユーザー（SYS ユーザー権限で利用できます）

SYS ユーザーが他のSYS ユーザーの新規追加をアドミニストレーターに申請します。



- ① 「マスタ申請」メニューの「SYS ユーザー」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】:「ユーザーID」、「ユーザー名」

※グループ ID とパスワードで認証する場合、「ユーザーID」は入力できません。

【SYS ユーザーを新規申請する場合】

※導入前設定でログイン方法として「ユーザーID」と「パスワード」を選択した場合を説明します。

- ② 「ユーザー名」、「ユーザーID」を入力します。
- ③ 必要に応じて「パスワード」、「確認用パスワード」、「TEL」、「E-Mail」、「初期言語」、「権限パターン」、「備考」を入力します。
- ④ 管理対象とするグループを「グループリスト」から「管理対象グループリスト」に移動します。
- ⑤ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックしてSYS ユーザーを申請します。

#### 【申請した SYS ユーザーを変更／削除する場合】

- ⑥ 「ユーザー選択」から変更／削除する申請した SYS ユーザーを選択します。選択後、登録内容を修正します。申請中のものは赤文字で表示されます。
- ※「マスタ申請」メニューの「マスタ申請検索」から変更／削除する申請した SYS ユーザーを選択することも可能です。マスタ申請検索については（7.7.マスタ申請検索）をご参照ください。
- ⑦ 入力完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして申請した SYS ユーザー内容を変更／削除します。
- ※ 申請したユーザーのみが申請内容の変更／削除することが可能です。

#### 【管理するグループを追加する場合】

- ⑧ 「グループリスト」のチェックボックスにチェックして追加するグループを選択します。
- ⑨ 選択したグループを「管理対象グループリスト」に移動するには「個別追加」ボタンをクリックします。
- ⑩ すべてのグループを「管理対象グループリスト」に移動するには「全追加」ボタンをクリックします。

#### 【管理するグループを解除する場合】

- ⑪ 「管理対象グループリスト」のチェックボックスにチェックして解除するグループを選択します。
- ⑫ 選択したグループを「グループリスト」に移動するには「個別解除」ボタンをクリックします。
- ⑬ すべてのグループを「グループリスト」に移動するには「全解除」ボタンをクリックします。

#### 【備考】

- ユーザーID には半角英字、半角数字、半角記号を使用することができます。
- ユーザーID はシステムに設定されているユーザーID ポリシーに合致する必要があります。
- 「ユーザー選択」ボタンをクリックして SYS ユーザーを選択すると、選択した SYS ユーザーの詳細が表示されます。
- 申請時と変更時には申請コメントを入力することができます。

### 7.3. ユーザー（一般ユーザー権限で利用できます）

一般ユーザーが他の一般ユーザーの新規追加をSYSユーザーに申請します。

① 「マスタ申請」メニューの「ユーザー」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】：「ユーザーID」、「ユーザー名」

※グループIDとパスワードで認証する場合、「ユーザーID」は入力できません。

#### 【ユーザーを新規申請する場合】

※導入前設定でログイン方法として「ユーザーID」と「パスワード」を選択した場合を説明します。

- ② 「ユーザーID」、「ユーザー名」を入力します。
- ③ 必要に応じて「パスワード」、「確認用パスワード」、「TEL」、「E-Mail」、「初期言語」、「権限パターン」、「備考」を入力します。
- ④ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして、ユーザーを申請します。

#### 【申請したユーザーを変更／削除する場合】

- ⑤ 「ユーザー選択」ボタンをクリックして変更／削除する申請したユーザーを選択します。選択後、登録内容を修正します。申請中のものは赤文字で表示されます。
- ※「マスタ申請」メニューの「マスタ申請検索」から変更／削除する申請したユーザーを選択することも可能です。マスタ申請検索については（7.7.マスタ申請検索）をご参照ください。
- ⑥ 入力完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして申請したユーザーを変更／削除します。
- ※ 申請したユーザーのみが申請内容の変更をすることが可能です。

#### 【備考】

- ユーザーIDには半角英字、半角数字、半角記号を使用することができます。
- ユーザーIDはシステムに設定されているユーザーIDポリシーに合致する必要があります。
- 「ユーザー選択」ボタンをクリックしてユーザーを選択すると、選択したユーザーの詳細が表示されます。
- 申請時と変更時には申請コメントを入力することができます。

## 7.4. 薬品（一般ユーザー権限で利用できます）

一般ユーザーが薬品マスタの新規追加をS Y Sユーザーに申請します。

The screenshot shows the R7 Maintenance Manager software interface. The main window title is 'R7 MAINTENANCE MANAGER MANAGEMENT SYSTEM FOR LAB CHEMICALS'. The top menu bar includes 'Group' (情報登録機器材料), 'User' (D o), 'MAINTENANCE MANAGER' (マーク), 'DATA MANAGER' (データマネージャー), and 'CHEMICAL MANAGER' (ケミカルマネージャー). The top right features icons for G3 (4), MESSAGE (5), INFO (6), SDS (7), HELP (8), and a search bar.

The left sidebar has a tree view with nodes: マスタメンテナンス (マスター申請), 保管場所 (マスター申請), コーナー (マスター申請), 薬品 (マスター申請), 使用目的 (マスター申請), ディーラー (マスター申請), and マスター申請検索 (マスター申請). A highlighted node '薬品' is circled with a red number 1.

The main content area is titled '薬品マスター申請' (Lab chemical registration application) with a sub-titile 'アセトン (500mL)' (Acetone (500mL)). It contains several input fields and dropdown menus:

- 品名: アセトン (500mL)
- メーカー: 100純度工業(株)
- 規格: 50%一液
- 内容量: 500 [ml]
- CAS No.: 67-64-1
- SDS: 有
- 比重: 0.792
- 製品番号: 013-00356
- ラベルバーコード: 4987481200340
- 保存方法: 密閉貯蔵
- 音響区分: 0
- 式量: 60.08
- 示性式: CH<sub>3</sub>COCH<sub>3</sub>
- 分子式: C<sub>3</sub>H<sub>6</sub>O
- 形状: 液体
- 物理: 易燃性
- 標準価格 (円): 800
- 純度規格: 99+%(Capillary GC)
- 管理方法: -
- コメント1: -
- ファイル URL: (参照)
- 薬品画像: (参照)

On the right side, there are sections for Symbols (シンボル), Regulation (法規), PRTR (PRTR), and GHS (GHS). There are also tabs for 底層区分 (Bottom Layer Classification), オリジナルワード (Original Word), and various date inputs for 使用期限 (Use Period).

- ① 「マスター申請」メニューの「薬品」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

【システム入力必須項目】:「薬品名」、「内容量」、「管理方法」

【薬品を新規申請する場合】

- ② 「薬品名」、「内容量」、「内容量単位」、「管理方法」を入力します。
- ③ 必要に応じて他の項目を入力します。
- ④ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして薬品を申請します。

【申請した薬品を変更／削除する場合】

- ⑤ 「マスター申請」メニューの「マスター申請検索」から変更／削除する申請した薬品を選択します。選択後、登録内容を修正します。マスター申請検索については（7.7.マスター申請検索）をご参照ください。
  - ⑥ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして薬品を変更／削除します。
- ※ 申請したユーザーのみが申請内容の変更をすることが可能です。

#### 【マスタの同時申請方法】

「メーカー」、「規格」、「保存方法」、「容器区分」、「廃棄区分」は薬品と同時に申請することができます。ここでは「メーカー」の同時申請方法を説明します。他の項目も同様の手順で同時申請が可能です。

- ⑦ 「メーカー」ボタンをクリックしてメーカー選択画面を表示します。その後、何も選択せずにメーカー選択画面を閉じて、メーカー名入力欄に直接メーカー名を入力します。
- ⑧ 新規の内容で申請する場合④「新規」ボタンを、内容を上書き変更する場合には⑥「変更」ボタンをクリックします。このとき、薬品の申請だけでなく、自動的にメーカーも申請されます。なお、内容を削除する場合には⑥「削除」ボタンをクリックします。

## 【SDS の申請方法】

⑨ SDS登録 SDS registration 決定 取消 X

(メーカー選択)

メーカー	ファイル/URL	登録日	登録者
<input type="checkbox"/> 関東化学株式会社	<a href="#">J_01000.pdf</a>	1900/01/01	---/SYSTEM/シス...
<input type="checkbox"/> 関東化学株式会社	<a href="#">J_01001.pdf</a>	1900/01/01	---/SYSTEM/シス...
<input type="checkbox"/> 関東化学株式会社	<a href="#">J_01002.pdf</a>	1900/01/01	---/SYSTEM/シス...
<input type="checkbox"/> 関東化学株式会社	<a href="#">J_01003.pdf</a>	1900/01/01	---/SYSTEM/シス...
<input type="checkbox"/> 関東化学株式会社	<a href="#">J_01004.pdf</a>	1900/01/01	---/SYSTEM/シス...
<input type="checkbox"/> 関東化学株式会社	<a href="#">J_01006.pdf</a>	1900/01/01	---/SYSTEM/シス...
<input type="checkbox"/> 関東化学株式会社	<a href="#">J_01007.pdf</a>	1900/01/01	---/SYSTEM/シス...

⑩  すべて 削除 追加 !

⑪ メーカー (メーカー選択)

⑫ SDS種別  ファイル  URL

アップロードファイル 日本語  [ ]

英語  [ ]

- ⑨ 「SDS」ボタンをクリックして SDS 登録画面を表示します。
  - ⑩ 「追加」ボタンをクリックしてファイルアップロードエリアを表示します。
  - ⑪ 申請する SDS のメーカーを選択します。
  - ⑫ 申請する SDS ファイルの選択、または URL の入力を行います。
  - ⑬ 「決定」ボタンをクリックします。クリック後、申請薬品を新規登録／変更します。同時に SDS ファイル／URL も申請されます。

【構造式の申請方法】

メーカー	ファイル/URL	登録日	登録者
関東化学株式会社	<a href="#">135739.jpg</a>	1900/01/01	---
関東化学株式会社	<a href="#">136030007.jpg</a>	1900/01/01	---
関東化学株式会社	<a href="#">13678687.jpg</a>	1900/01/01	---
関東化学株式会社	<a href="#">13679759.jpg</a>	1900/01/01	---
関東化学株式会社	<a href="#">13692143.jpg</a>	1900/01/01	---
関東化学株式会社	<a href="#">13803651.jpg</a>	1900/01/01	---
関東化学株式会社	<a href="#">13811717.jpg</a>	1900/01/01	---

- ⑭ 「構造式」ボタンをクリックして構造式登録画面を表示します。
- ⑮ 「追加」ボタンをクリックしてファイルアップロードエリアを表示します。
- ⑯ 申請する構造式のメーカーを選択します。
- ⑰ 申請する構造式ファイルの選択、または URL の入力を行います。
- ⑱ 「決定」ボタンをクリックします。クリック後、申請薬品を新規登録／変更します。同時に構造式ファイル／URL も申請されます。

【備考】

- 法規を選択した場合、法規に関連する PRTR が「PRTR」に自動で追加されます。
- PRTR を選択した場合、PRTR に関連する法規が「法規」に自動で追加されます。
- 申請時と変更時には申請コメントを入力することができます。
- 第二言語で表示している場合、申請の登録は第一言語のものとして扱います。
- 入力項目に関する詳細は（6.4. 薬品）をご参照ください。

## 7.5. 使用目的（一般ユーザー権限で利用できます）

一般ユーザーが使用目的の新規追加をSYSユーザーに申請します。



① 「マスタ申請」メニューの「使用目的」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

申請中のものは赤文字で表示されます。

【システム入力必須項目】：「使用目的名」

【使用目的を新規申請する場合】

- ② 「使用目的名」を入力します。
- ③ 排出／移動分類毎の「係数」を入力します。
- ④ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックして使用目的を申請します。

※ 第二階層以降の申請使用目的を申請する場合、親となる使用目的を「使用目的リスト」から選択します。選択後、「階層の追加」ボタンをクリックし、申請を行います。

【申請した使用目的を変更／削除する場合】

- ⑤ 「使用目的リスト」から変更／削除する申請した使用目的を選択します。選択後、登録内容を修正します。申請中の使用目的は赤文字で表示されます。  
※ 「マスタ申請」メニューの「マスタ申請検索」から変更／削除する申請した使用目的を選択します。選択後、登録内容を修正します。マスタ申請検索については（7.7.マスタ申請検索）をご参照ください。

⑥ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして申請した使用目的内容を変更／削除します。

※ 申請したユーザーのみが申請内容の変更をすることが可能です。

【備考】

- 排出／移動分類毎の初期状態は「その他 100.00 %」です。
- 申請時と変更時には申請コメントを入力することが可能です。

## 7.6. ディーラー（一般ユーザー権限で利用できます）

一般ユーザーがディーラーの新規追加をS Y Sユーザーに申請します。



① 「マスタ申請」メニューの「ディーラー」をクリックすると、上記の画面が表示されます。

申請中のものは赤文字で表示されます。

【システム入力必須項目】:「ディーラー名」

【ディーラーを新規申請する場合】

- ② 「ディーラー名」を入力します。
- ③ 必要に応じて「郵便番号」、「住所」、「TEL」、「FAX」、「担当者」、「E-Mail」、「URL」を入力します。
- ④ 入力完了後、「新規」ボタンをクリックしてディーラーを申請します。

【申請したディーラー内容を変更／削除する場合】

- ⑤ 「ディーラーリスト」から変更／削除する申請したディーラーを選択します。選択後、登録内容を修正します。申請中のものは赤文字で表示されます。  
※「マスタ申請」メニューの「マスタ申請検索」から変更／削除する申請したディーラーを選択します。選択後、登録内容を修正します。マスタ申請検索については（7.7.マスタ申請検索）をご参照ください。

⑥ 修正完了後、「変更」または「削除」ボタンをクリックして申請したディーラー内容を変更／削除します。

※ 申請したユーザーのみが申請内容の変更が可能です。

【備考】

- 申請時と変更時には申請コメントを入力することが可能です。

## 7.7. マスタ申請検索（全てのユーザー権限で利用できます）

申請データの検索を行います。

- ① 「マスタ申請」メニューの「マスタ申請検索」をクリックすると、上記の画面が表示されます。「申請中」は赤文字、「承認済」は青文字、「不承認済」は黒文字で表示されます。
- ② 必要に応じて「集計期間」、「マスタ申請 No.」、「マスタ種別」、「申請ステータス」、「グループ」を入力します。
- ③ 申請リストに検索条件に該当する申請の一覧を表示するには「検索」をクリックします。
- ④ 申請の詳細情報を表示するには、「マスタ申請 No.」リンクをクリックします。
- ⑤ 「申請ステータス」リンクをクリックすると、「マスタ申請状況」サブフォームが表示され申請状況の詳細を確認できます。

### 【備考】

- 「不承認済」は、再申請をすることが可能です。