



取扱説明書  
(施設利用者)  
(管理棟事務室)

2010年9月

1	はじめに	
1.1	システム説明 .....	1-1-1
2	運用	
2.1	申請手続きの流れ .....	2-1-1
2.2	申請受付期間 .....	2-2-1
3	システム概要	
3.1	システム概要フロー .....	3-1-1
3.2	申請中の修正・削除について .....	3-2-1
4	操作手順説明	
4.1	新規に申請をしたい場合 .....	4-1-1
4.2	利用したい施設の申請状況を確認したい場合 .....	4-2-1
4.3	許可を受けた申請を取消したい場合 .....	4-3-1
4.4	使用料確認 .....	4-4-1
4.5	パスワード変更 .....	4-5-1
	参考 機能説明	
参.1	ログイン .....	参-1-1
参.2.1	施設利用者 メニュー選択 .....	参-1-4
参.2.2	施設利用者 初期メニュー .....	参-1-5
参.3	港湾施設情報検索（施設利用者） .....	参-1-6
参.4	申請確認期間設定 .....	参-1-7
参.5	ダウンロード問い合わせ（申請状況） .....	参-1-8
参.6	申請状況（Excel 画面） .....	参-1-9

# 1. はじめに

本システムは、港湾施設の一部の使用許可業務をインターネット上で行うとともに、施設の申請状況および許可状況がインターネットで一覧表として確認できます。

## 1.1 システム説明（管理棟事務室使用許可申請）

### 1) システム概要

- ① インターネットに接続して利用します。

施設に対する申請状況が一覧表で確認可能となりますので、施設の空き確認や調整が可能となります。

申請状況イメージ

〇〇港湾管理棟事務室		平成 22 年 9 月 1 日										
申請状況		13 時 現在										
		期間 H22.9.1~H22.9.10					[申請]		[申請許可]			
管理棟事務室名	日曜日	1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	
管理棟事務室		10:00 ~ 12:00	800 株式会社〇〇 086-000-0000									
				9:00 ~ 10:00	803	□□建設 086-000-1111						

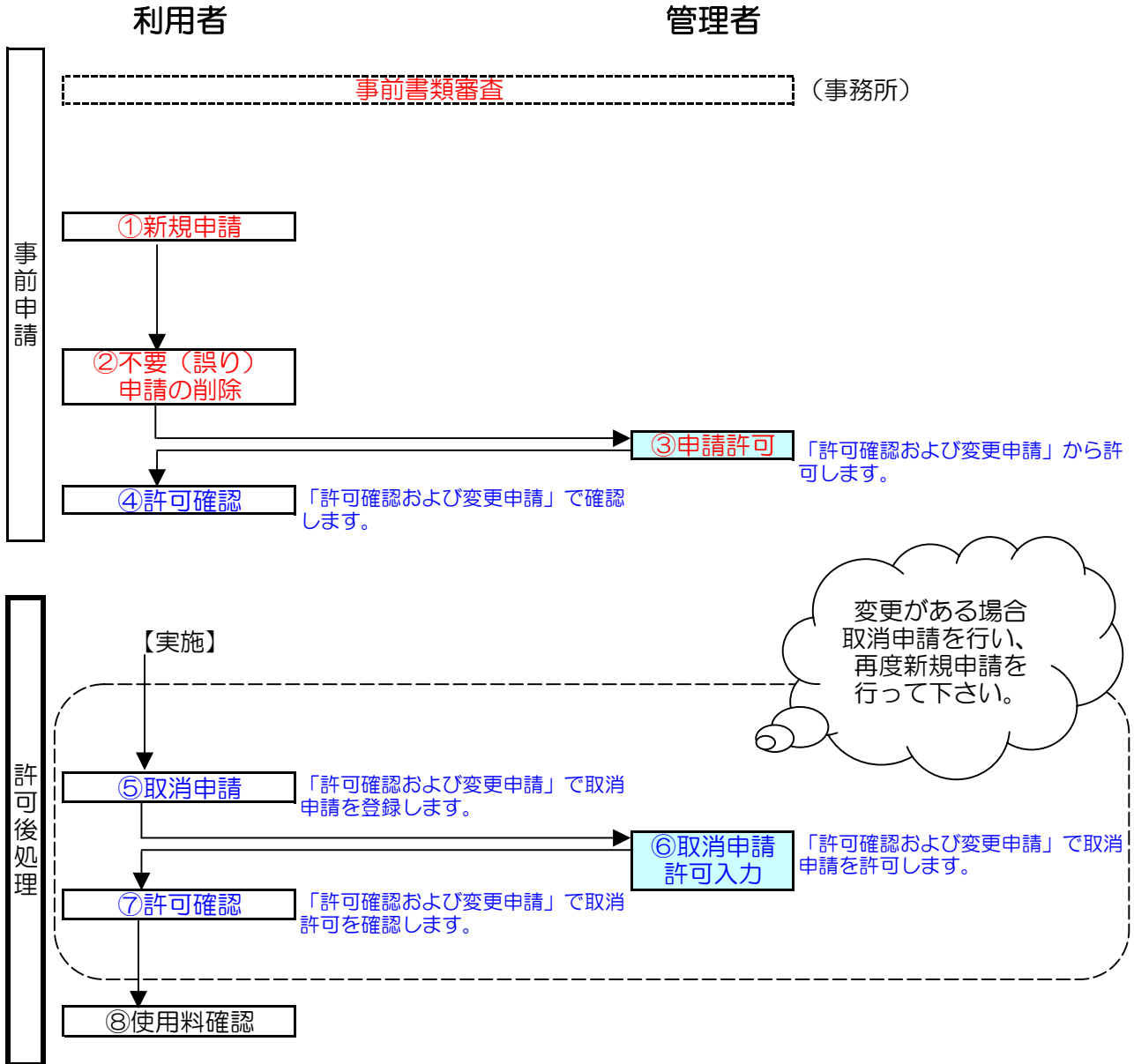
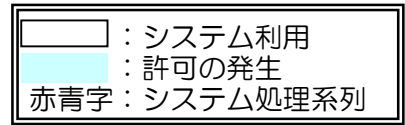
### 2) 対象施設

水島港 の 1 港。

港名	管理棟事務室
水島港	管理棟事務室

## 2. 運用

### 2.1 申請手続きの流れ(野積・上屋)



## 事前申請、許可後処理

段階	日時	内容	利用者	管理者
事前申請	受付 利用日の2ヶ月前9時～ 利用日前日17時	1) 利用日 前日17時までに 事前に書類審査をうけた内容を システムに登録します。  ・ 重複入力可能です。	① 新規申請 ・ 利用者は申請を入力します。 ② 不要申請の削除 ・ 不要になった申請は削除します。 ・ 調整経緯が必要な場合は、EXCELの申請一覧を各自保存できま	
	締切・許可 ～利用日前日17時 (締切時刻)	2) 利用日までに、管理者が許可・不許可を回答をします。	・ 新規の申請はできません。  ④ 許可確認 ・ 申請が許可されたか確認します。	③ 申請許可 ・ 申請されたデータで重複がないことを確認し、「許可」「不許可」を回答します。 ・ 重複がある場合は、利用者に連絡のうえ、基本的に申請の若い側（申請番号が若い）に許可。他方は不許可とします。
許可後処理	取消入力 許可後	3) 利用者が利用の取消申請を行います。	⑤ 取消申請入力	⑥ 取消申請許可入力 ・ 「許可」「不許可」を入力します。
	確定後 許可後～	4) 利用者は金額を確認できます。 (許可済のみ)	⑦ 許可確認  ⑧ 使用料確認 画面で金額を確認できます。	

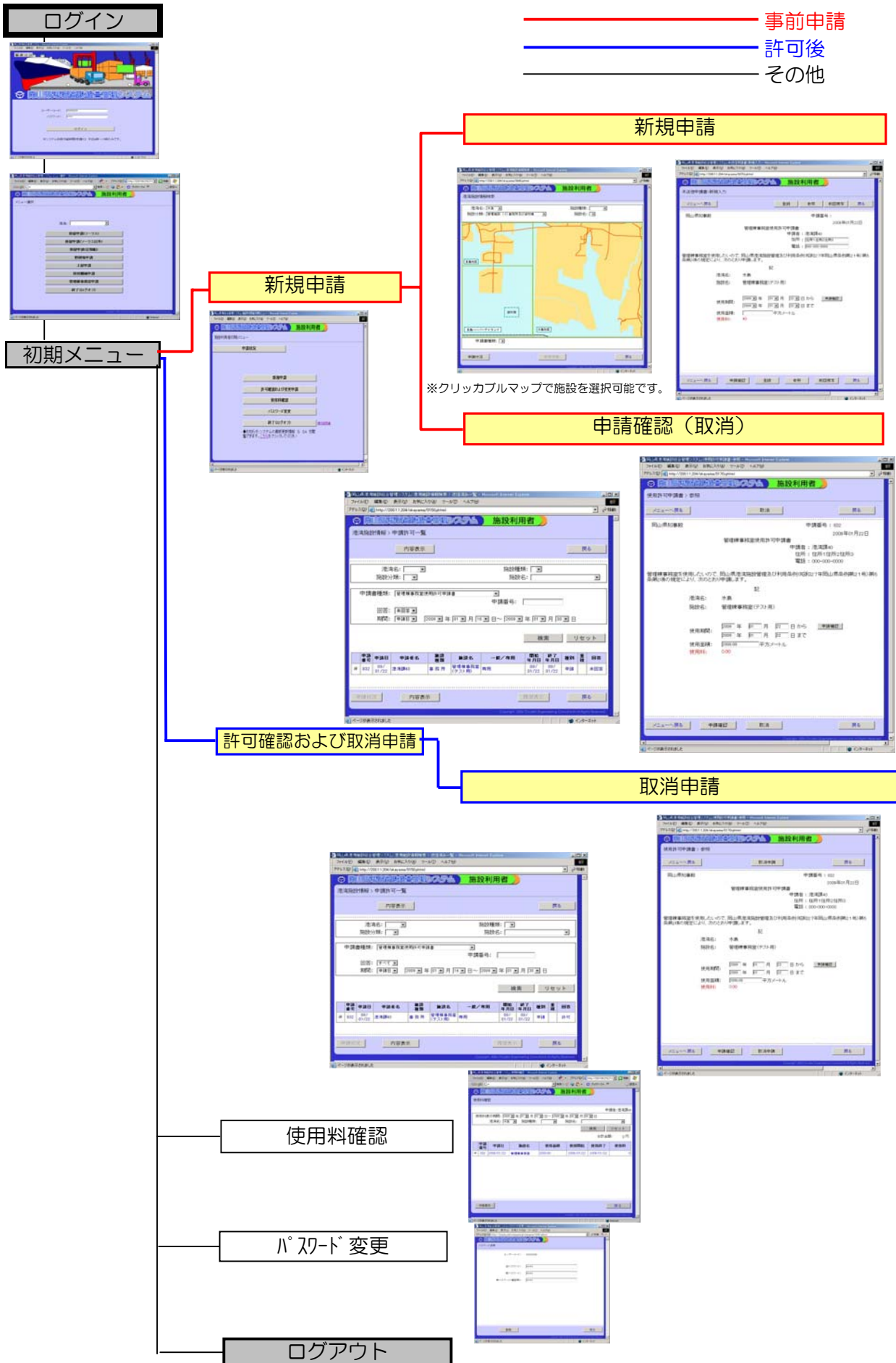
## 2.2 申請受付期間

- 1 システム利用可能時間
  - ・ 平日9時～17時
- 2 新規申請受付期間
  - ・ 利用日の2ヶ月前～前日17時まで

(注) 【緊急対応】 利用当日及びシステム利用時間外の取消申請・入力当日や利用時間外に取消申請や変更が発生した場合は利用者は管理者へ口答連絡を行い、管理者は口答で回答します。(システム変更が発生する場合は、管理者が変更を行います。)

# 3. システム概要

## 3.1 システム概要フロー 管理棟事務室使用許可申請メニュー



## 3.2 申請中の削除について

管理者の許可が出る前と出た後では、取消し方法が異なります。

〔許可前〕

新規申請の申請確認（取消）から取消をして下さい。

〔許可後〕

許可確認および取消申請から取消申請をして下さい。

（注） 許可を受けた申請について、修正がある場合は、一旦「取消申請」を行い、新規申請をします。

（注） 管理者の回答（許可・不許可）が出るまでの申請については、利用者は取消が可能です。

**許可前**であれば利用日前日17時までは、利用者による削除が可能となっています。



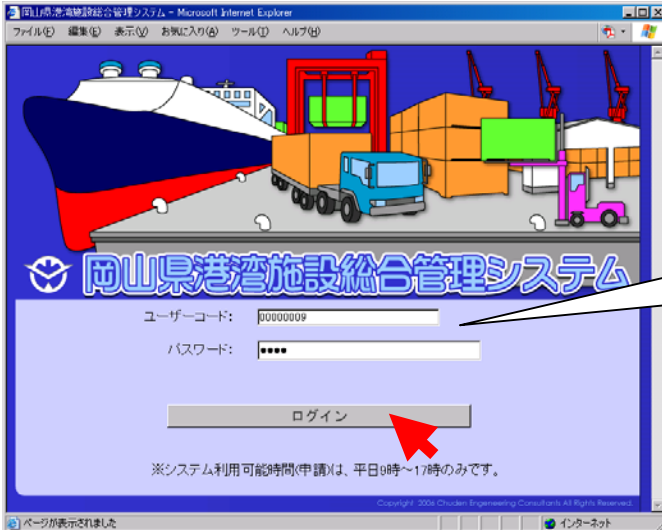
## 4. 操作手順説明

### (運用について)

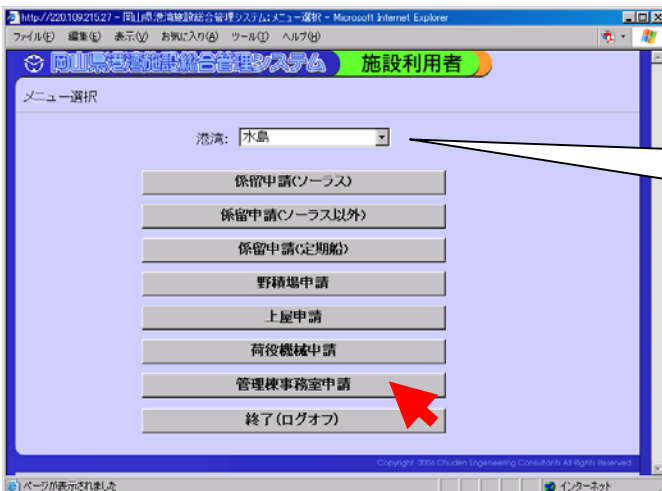
- ・申請は、利用日前日17時までで締め切ります。
- ・管理者は、随時許可を出します。

### 4.1 新規に申請をしたい場合

#### ログイン

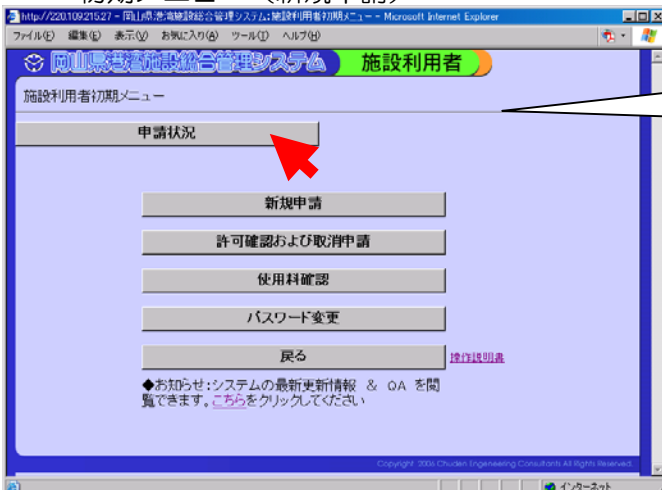


ユーザーコード、パスワードを入力して、「ログイン」をクリックします。



港湾を選択し、「管理棟事務室申請」ボタンをクリックします。

#### 初期メニュー（新規申請）



新規に申請を行う前に、現在空きがあるか確認します。「申請状況」ボタンをクリックします。



### 申請状況確認

申請一覧表期間設定 -- Web ページ ダイアログ

申請確認期間設定

開始 2010年 9月 1日 から  
終了 2010年 9月 15日 まで

表示 閉じる

http://220.109.215.27/ok Internet

確認したい日付を入力して、「表示」ボタンをクリックします。

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: 管理棟事務室予約.xls  
種類: Microsoft Excel ワークシート  
発信元: 220.109.215.27

開く(O) 保存(S) キャンセル

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を起すものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。危険性の説明

「開く」ボタンをクリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
1	岡山港湾 管理棟事務室 施設用申請状況	平成22年9月8日11時 現在																	
2		水島	港																
3		期間	H22.9.1	H22.9.15															
4			日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
5			曜日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
6	管理棟事務室名	港湾施設番号	使用面積																
7			(㎡)																
8	管理棟事務室		1,000																
9			200																
10																			

指定した日付の申請状況が一覧表となって表示されます。希望の施設、日時の空き状況を確認して下さい。

### 初期メニュー（新規申請）

http://220.109.215.27 - 岡山県港湾施設総合管理システム 施設利用者初期メニュー - Microsoft Internet Explorer

施設利用者

施設利用者初期メニュー

申請状況

新規申請

許可確認および取消申請

使用料確認

パスワード変更

戻る [施設説明書](#)

◆お知らせ:システムの最新更新情報 & OA を閲覧できます。こちらをクリックして下さい

Copyright © 2004 Chuden Engineering Consultant, All Rights Reserved.

インターネット

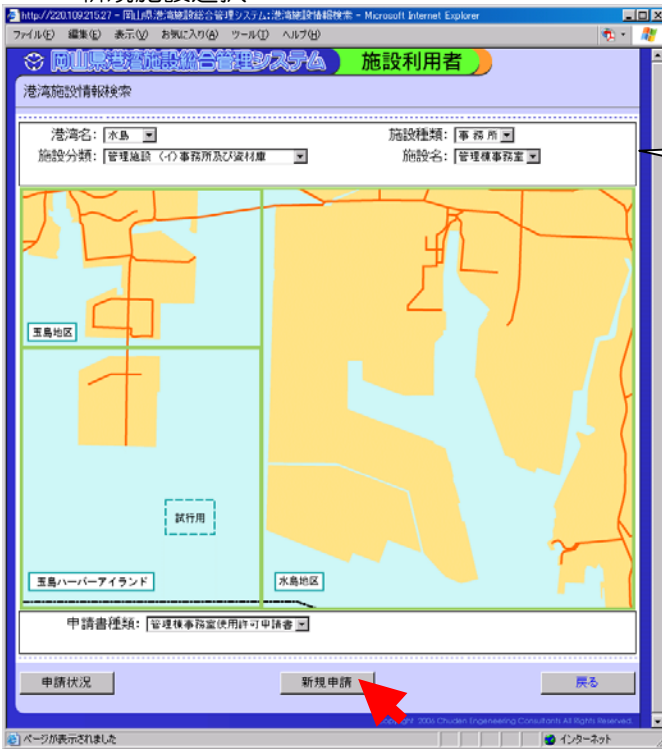
初期メニューに戻って新規申請を行います。「新規申請」ボタンをクリックします。

岡山県港湾施設総合管理システム

新規 申請確認 キャンセル

「新規」ボタンをクリックします。

## 新規施設選択

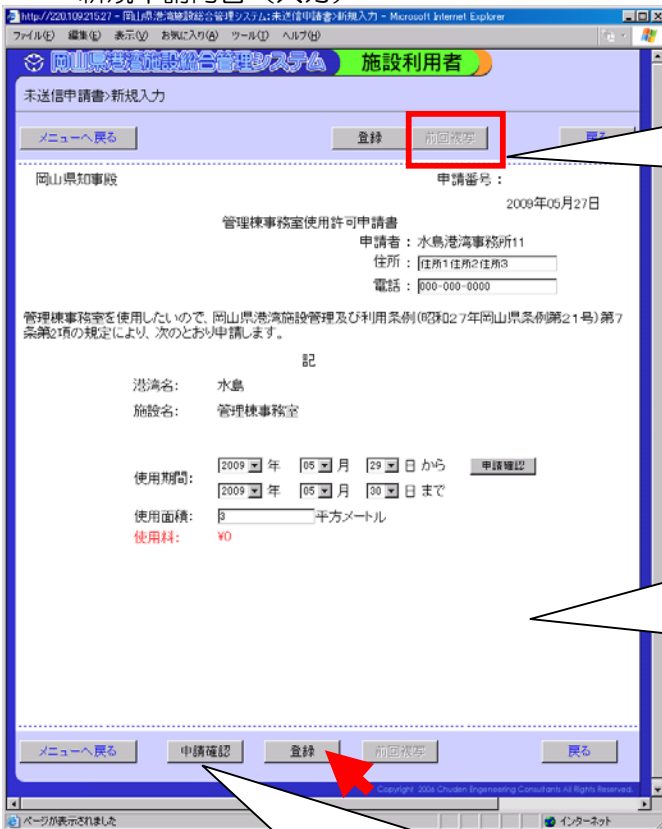


港湾名、施設分類、施設種類、施設名を選択します。

又は

・画面上の地区をクリックし、施設名をもう一度クリックすると、上に項目が表示されます。

## 新規申請内容（入力）

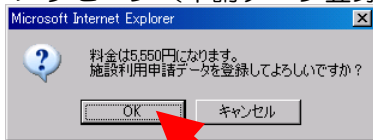


※前回入力データがある場合は、「前回複製」が表示され、このボタンをクリックすると前回の内容を複製できます。

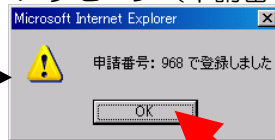
申請内容を入力し、「登録」ボタンをクリックして下さい。  
※基本的に全項目入力してください。

・「申請確認」ボタン：申請したい日の空き状況を申請状況で確認できます。

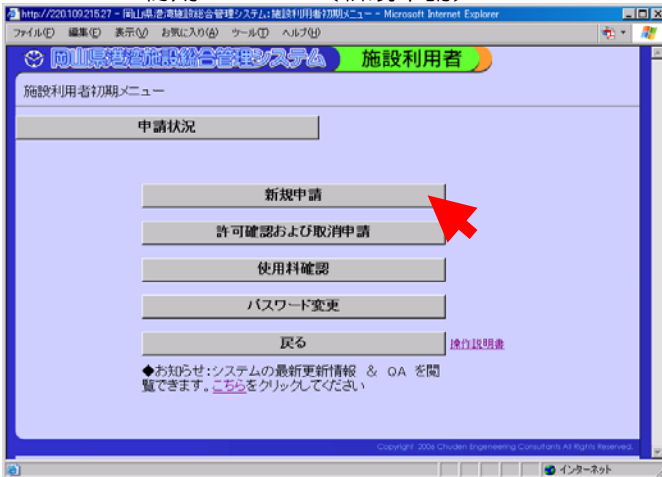
## メッセージ（申請データ登録）



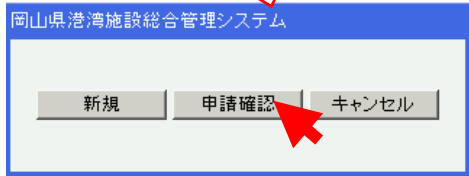
## メッセージ（申請番号）



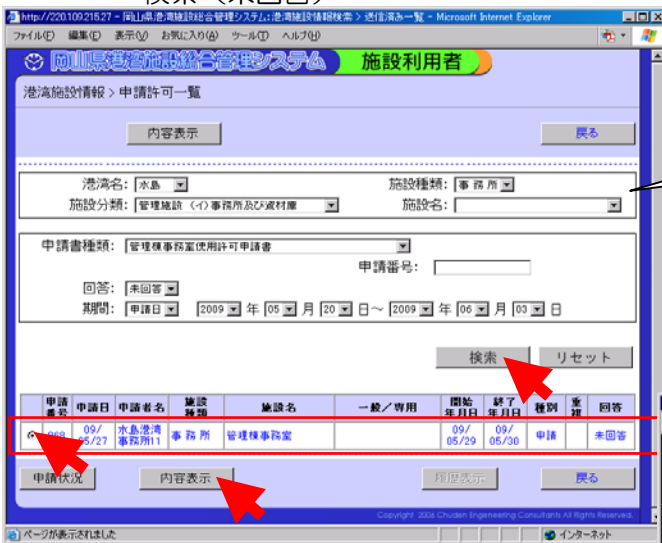
## 4.2 利用したい施設の申請状況を確認したい場合（申請後～許可前） 初期メニュー（新規申請）



※許可前の申請はこちらから確認します。

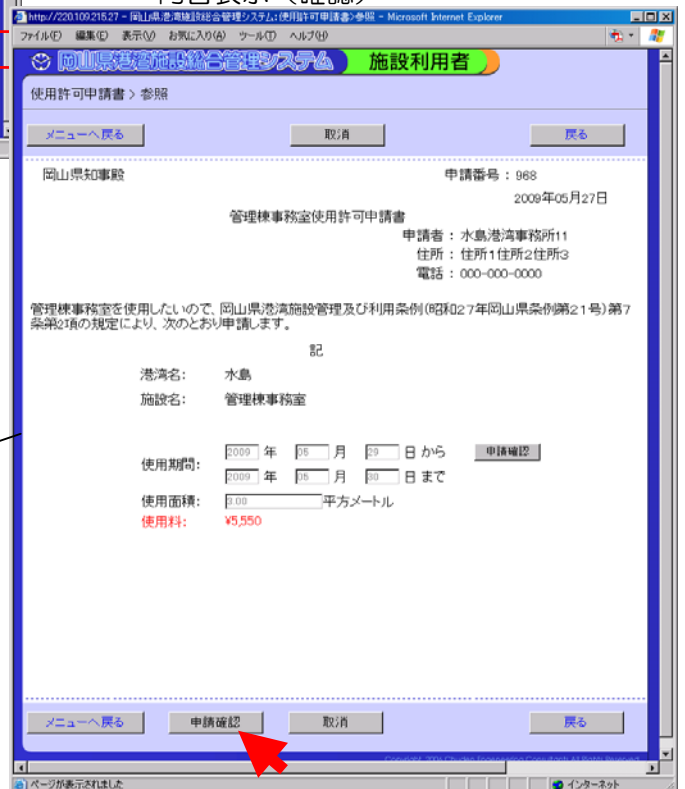


### 検索（未回答）



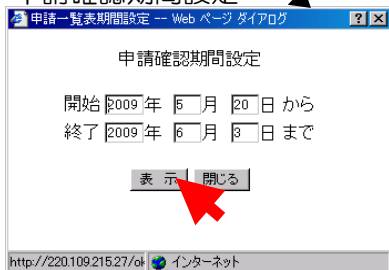
港湾名を選択し、「検索」ボタンをクリックすると、該当する申請許可データが表示されます。

### 内容表示（確認）



・確認したい申請書にチェックを入れ、「内容表示」ボタンをクリックします。  
※表示された申請許可データのうち赤く表示されているものは、重複しています。

### 申請確認期間設定



・「表示」ボタンをクリックすると、ファイルのダウンロード画面が表示されます。  
「開く」ボタンをクリックすると、次ページに表示される申請状況が表示されます。

# 申請状況

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	岡山港湾 管理棟事務室	施設用申請状況	平成21年5月27日16時現在																
2		水島	港																
3		期間 H21.5.20	H21.6.3																
4			日	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	
5			曜日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
6	管理棟事務室名	港湾施設番号	使用面積																
7			(㎡)																
8	管理棟事務室		3																

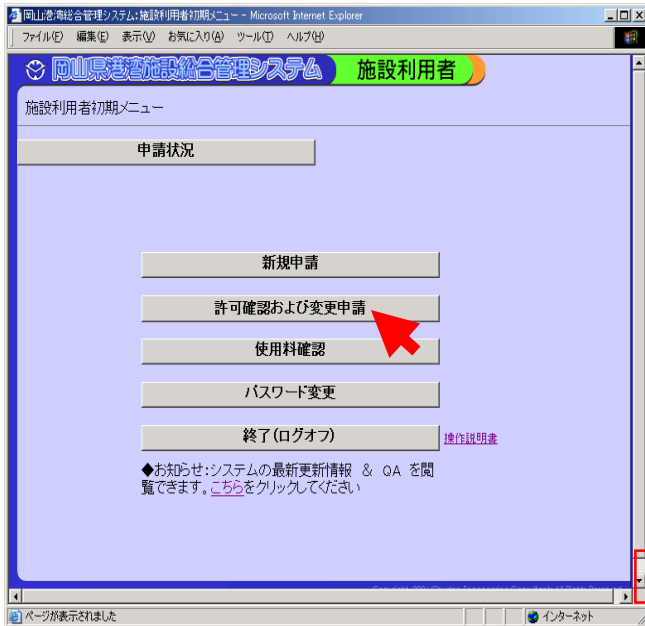
(利用者)  
許可を受けるまでは、申請の取消・新規登録が自由にできます。

(システム)  
受付けた申請書を表示します。  
※利用が重複しても掲載されます。

- ・ 前ページの確認（内容）で「取消」ボタンから、申請の削除ができます。
- ・ 内容を修正はできません。
- ・ 修正したい場合は、申請の取消を行ってから新規申請を行ってください。

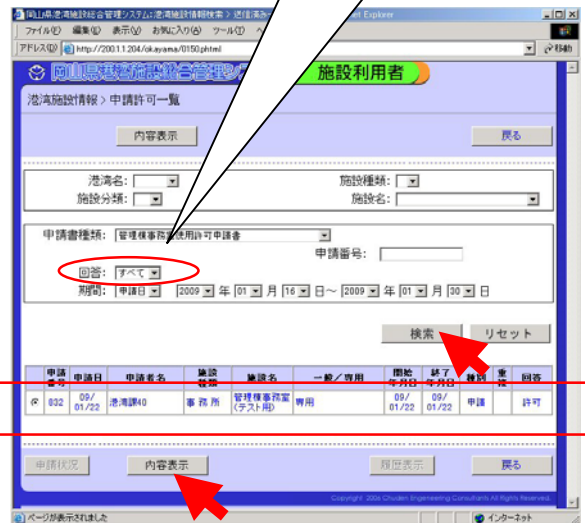
### 4.3 許可を受けた申請をキャンセルしたい場合

初期メニュー（許可確認および変更申請）



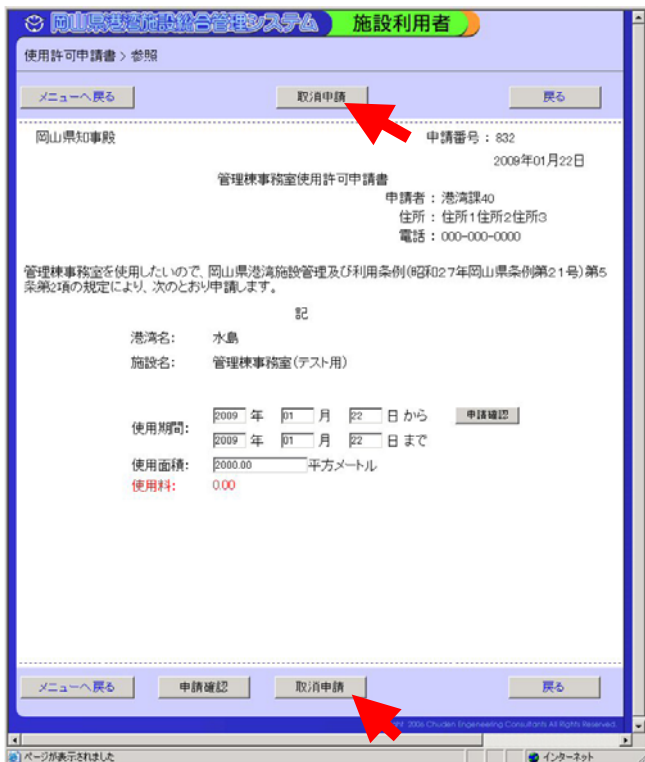
港湾名を選択し、初期設定のまま、回答：許可にし、「検索」ボタンをクリックすると、該当するデータが表示されます。

検索（許可）



・ 取消したい申請書にチェックを入れ、「内容表示」ボタンをクリックします。

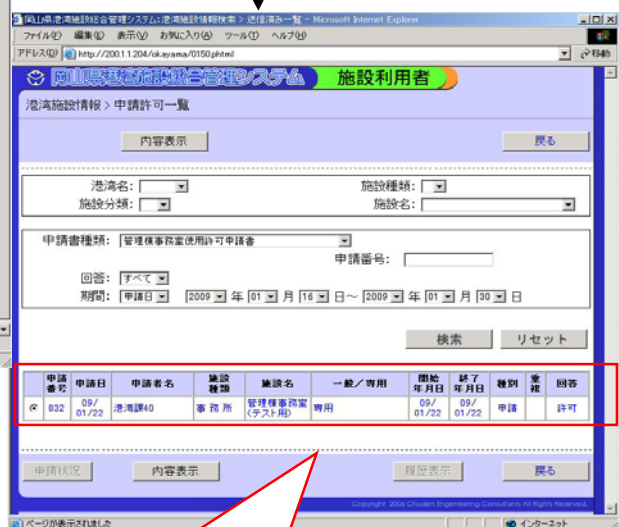
取消内容表示（確認）



メッセージ（取消申請）



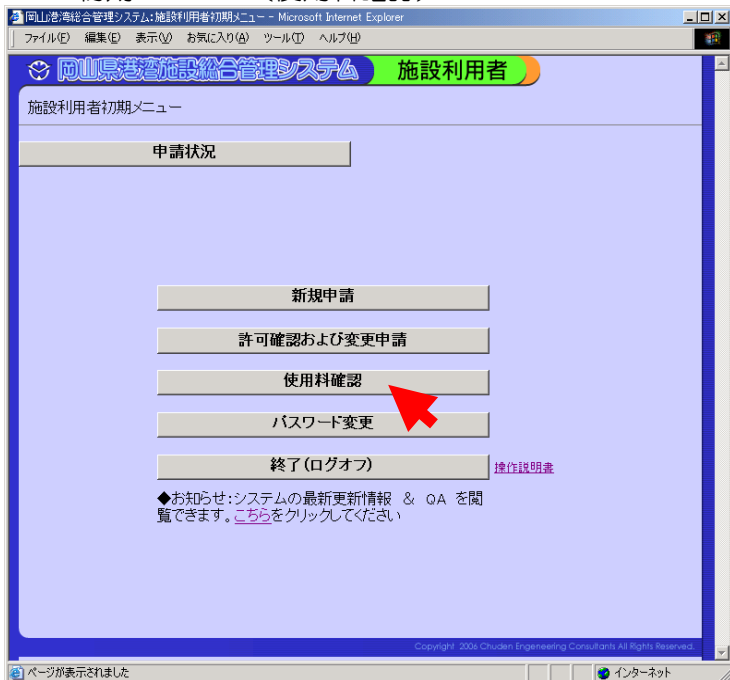
検索



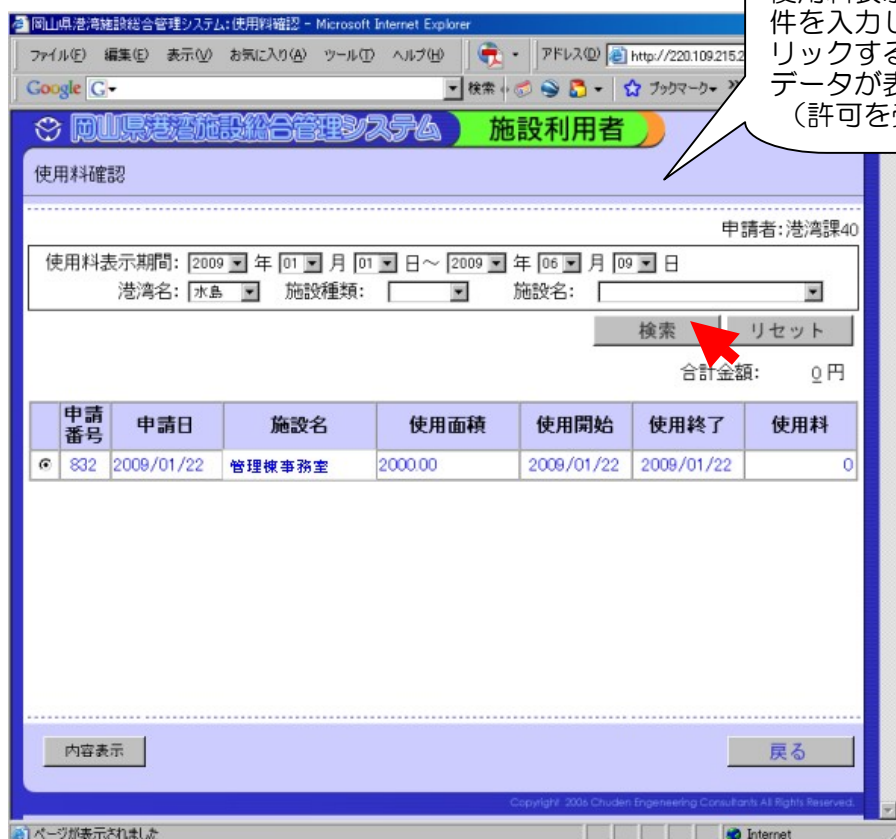
取消申請をした申請書は許可一覧の表示から消えます。

## 4.4 使用料確認

### 初期メニュー（使用料確認）



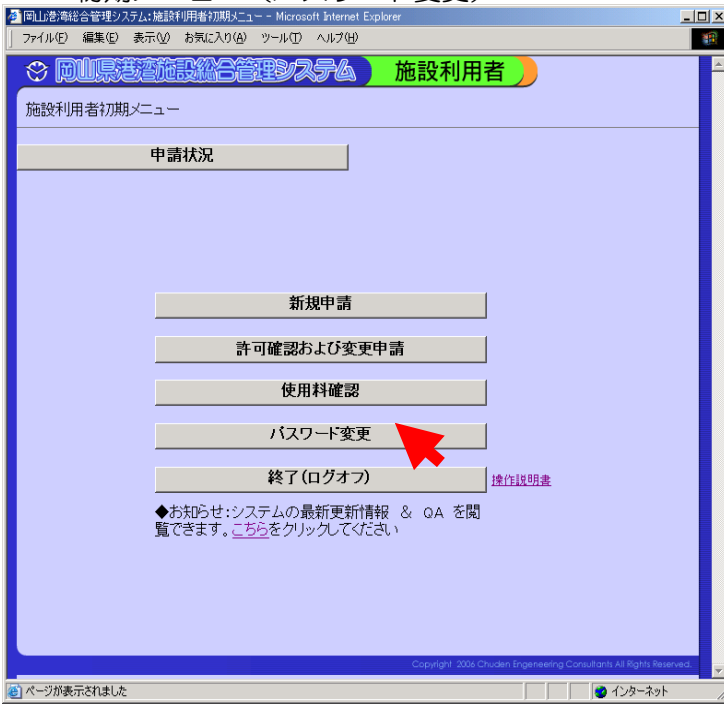
### 検索（条件入力）



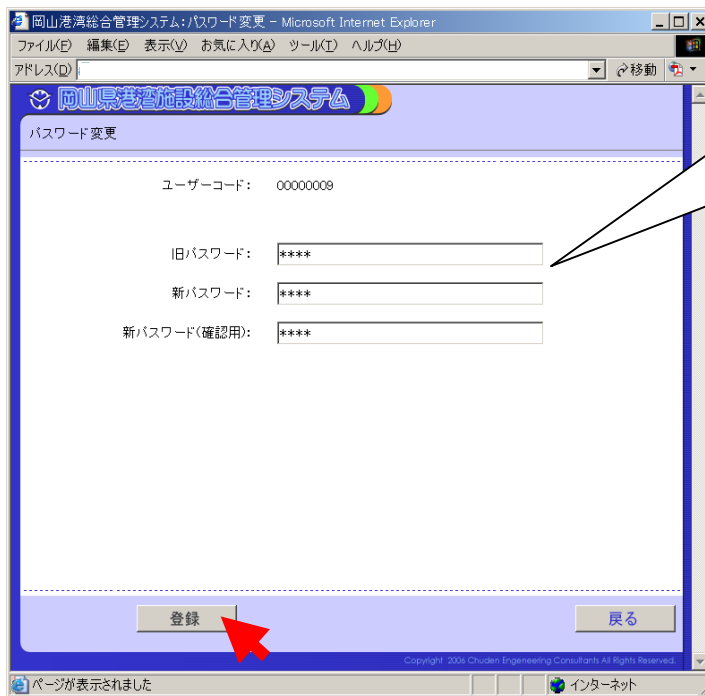
使用料表示期間等、検索したい条件を入力し、「検索」ボタンをクリックすると、該当する使用料のデータが表示されます。  
(許可を受けたもののみ)

- 申請書にチェックを入れ、「内容表示」ボタンから申請書の表示もできます。

## 4.5 パスワード変更 初期メニュー（パスワード変更）



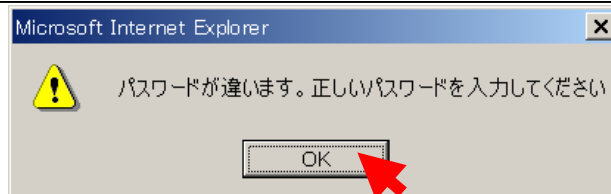
### パスワード変更



旧パスワード、  
新パスワード、  
新パスワード（確認用）を入力して、  
「登録」ボタンをクリックして下さい。

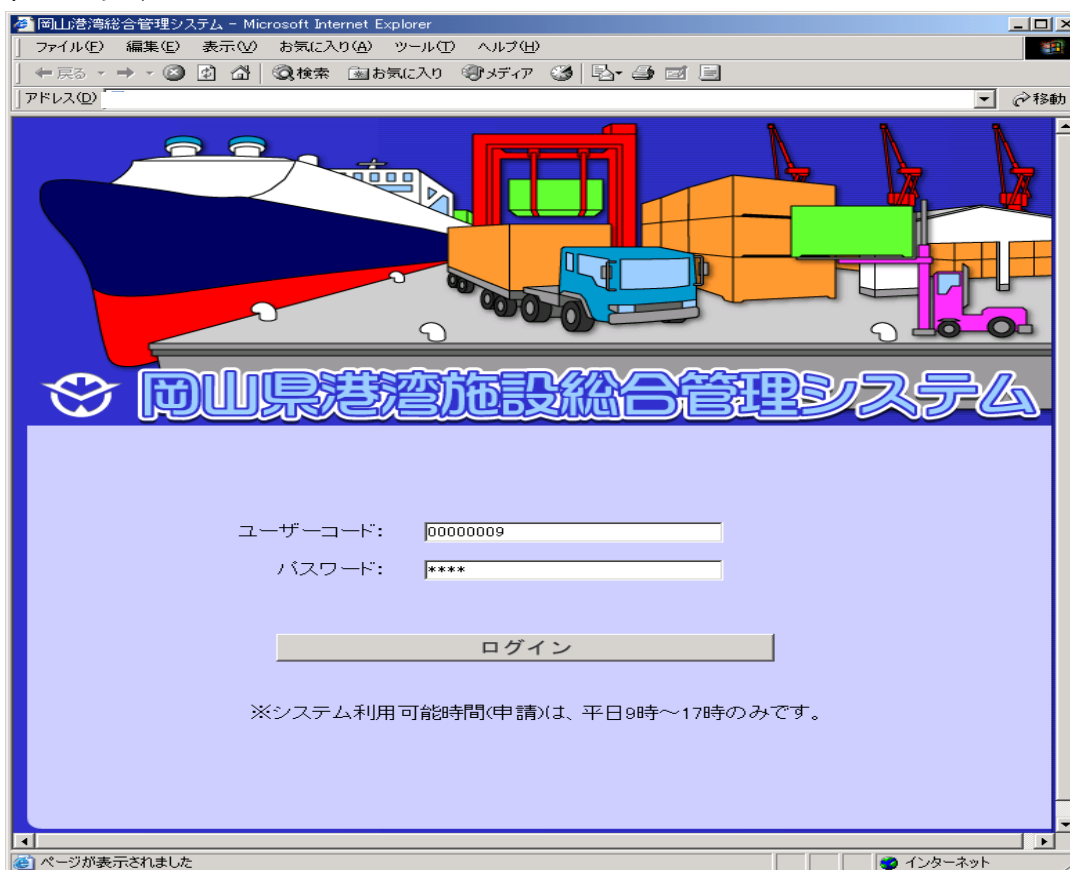
・パスワードは半角英数字8文字以内で  
設定して下さい。

※パスワードの変更時にエラーがある場合、下図のようなエラーメッセージが表示されますので、《OK》ボタンをクリックして、指示にしたがって修正して下さい。





## 参.1 ログイン



### 〔機能〕

岡山県港湾施設総合管理システムの利用者の認証を行います。

ユーザーコード：利用者のユーザーコードを半角英数で入力します。

パスワード：利用者のパスワードを半角英数で入力します。

### 〔ボタン説明〕

ログイン	メニュー選択画面を表示します。
------	-----------------

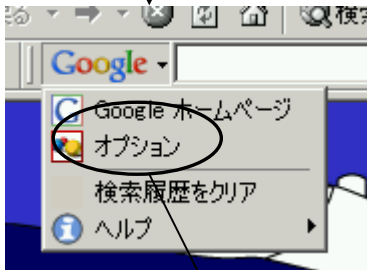
※ユーザーコードが間違っている場合、メッセージ“入力されたユーザーコードは存在しません。”と表示されます。正しいユーザーコードを入力して下さい。

※パスワードが間違っている場合、メッセージ“パスワードが違います。正しいパスワードを入力してください。”正しいパスワードを入力して下さい。

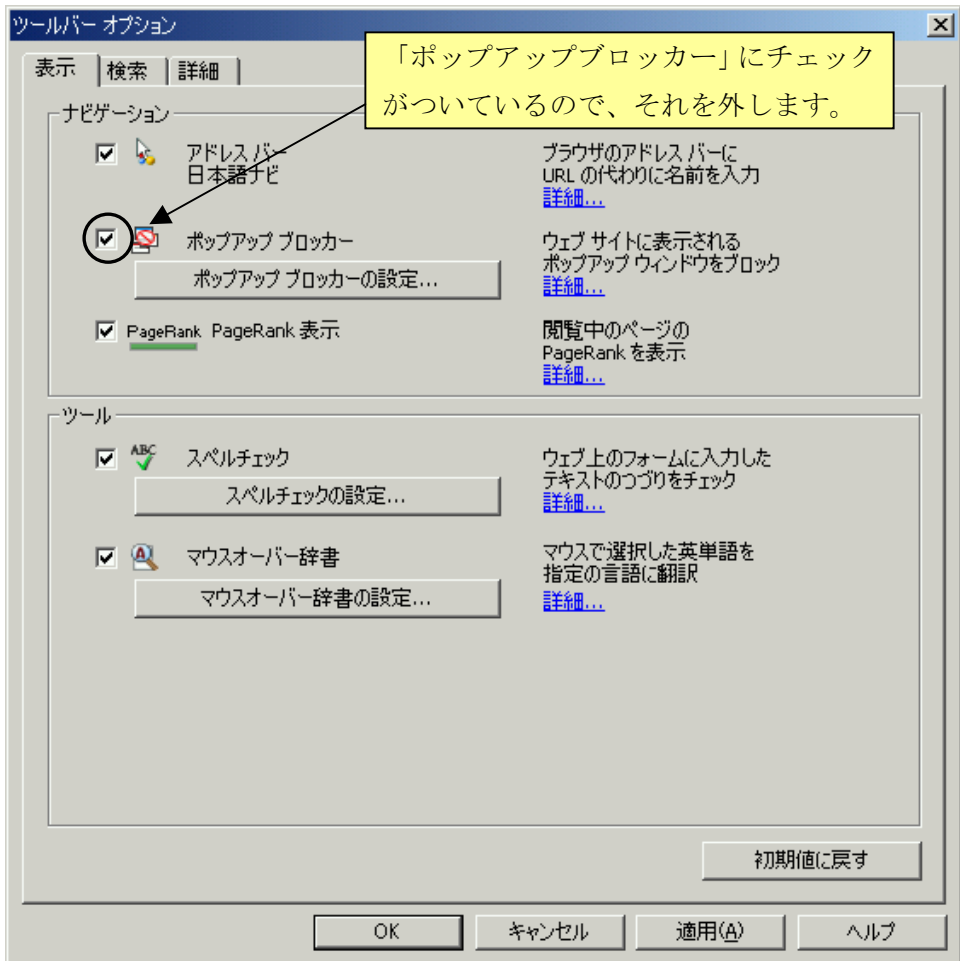
※「ポップアップブロック」や「ポップアップブロッカー」と呼ばれる機能が有効となっている場合、ユーザーコードとパスワードを入力して[ログイン]ボタンを押しても、メニュー画面に遷移しません。その場合は、「ポップアップブロック」を無効にしてください。Google ツールバーの場合の例を示します。



クリックすると次のメニューが表示されます。



「オプション」をクリックすると次のメニューが表示されます。



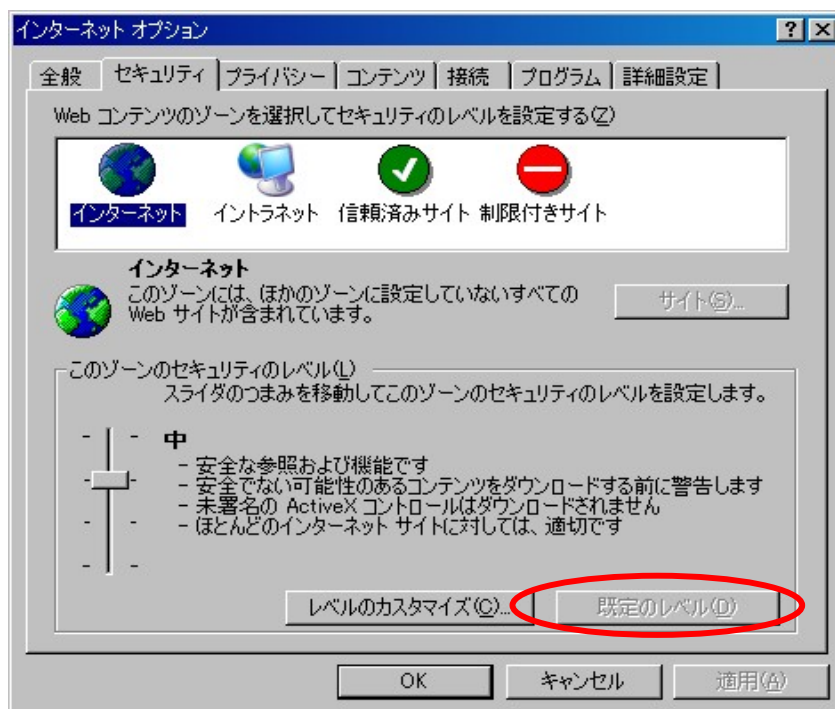
なお、WindowsXP SP2 では、ポップアップブロックの機能が標準搭載されています。詳しくは、Microsoftのサイト (<http://support.microsoft.com/kb/883735/ja>) をご覧ください。

- ・インターネットエクスプローラーのセキュリティレベルが高い場合、ユーザーコードとパスワードを入力して[ログイン]ボタンを押しても、メニュー画面に遷移しません。その場合は、インターネットオプションでセキュリティレベルを「既定のレベル」に変更して下さい。

1.メニューバーよりツールインターネットオプションを選択します。



2.セキュリティのタブを押下し、「インターネット」を選択された状態で「既定のレベル」をクリックします。「適用」をクリックし、反映します。



3.一旦インターネットエクスプローラーを終了し、再度起動し、システムへログインできることを確認します。

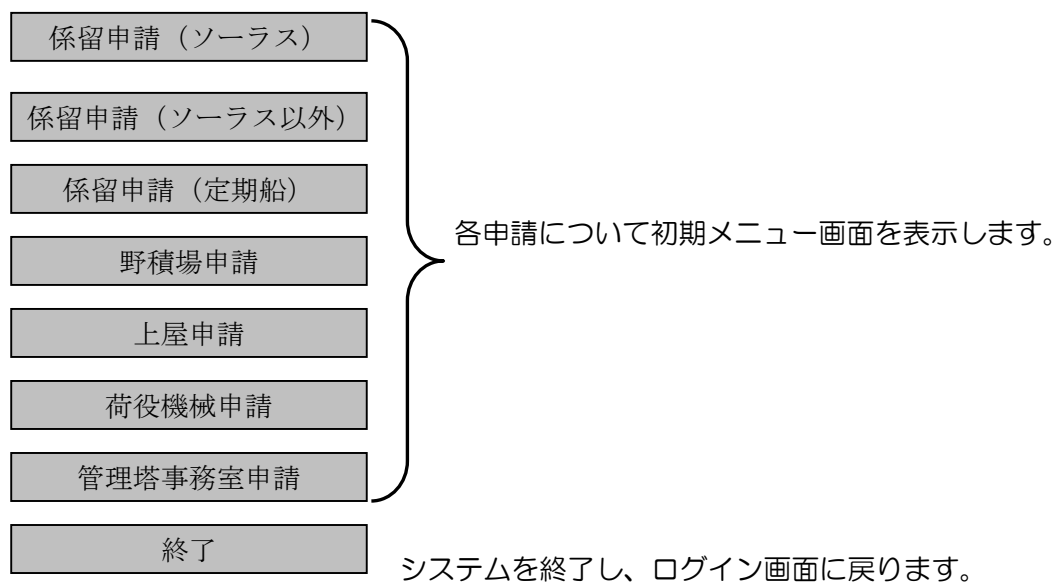
## 参.2.1 施設利用者 メニュー選択



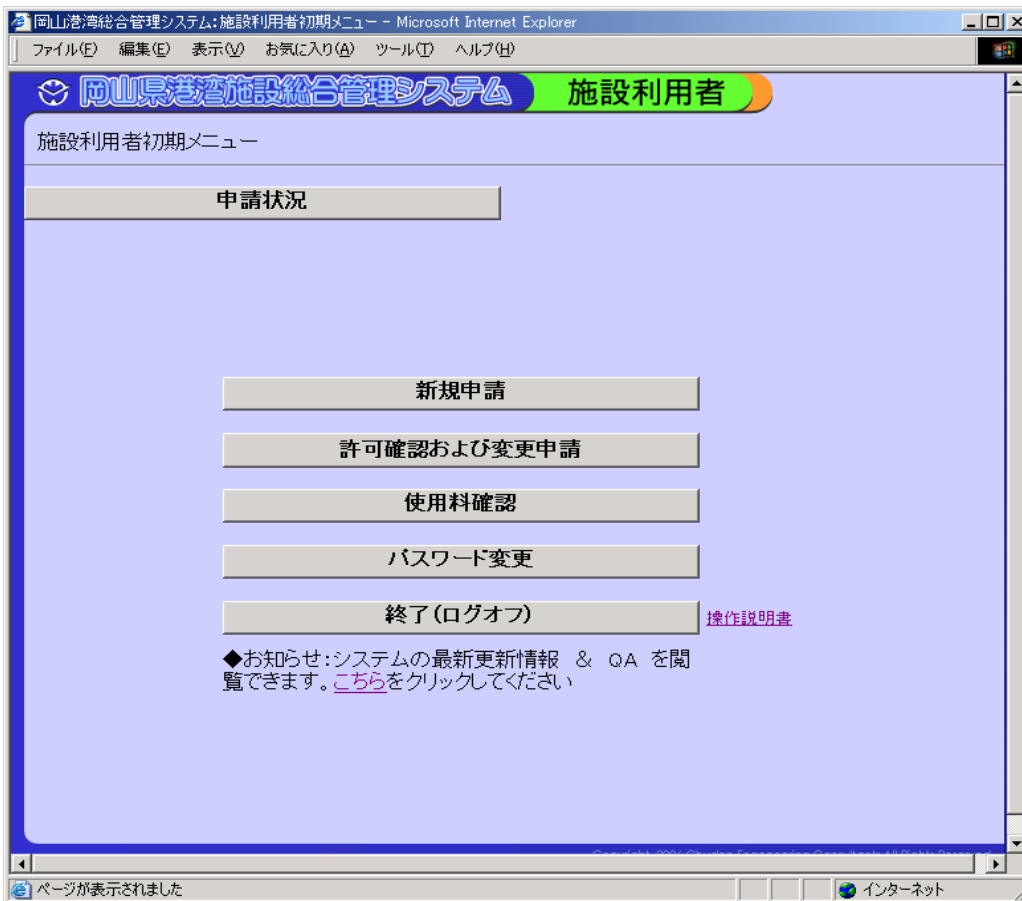
ログインすると メニュー選択が表示されます。  
各ボタンの機能は以下の項目を参照して下さい。

### 〔ボタン説明〕

港湾名：入力欄右端の [▼] をクリックし、検索したい港湾名を選択します。



## 参.2.2 施設利用者 初期メニュー



施設利用者がログインすると施設利用者 初期メニューが表示されます。  
各ボタンの機能は以下の項目を参照して下さい。

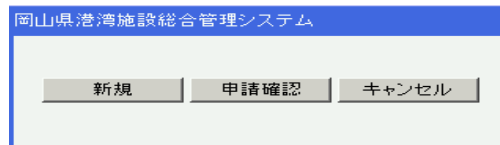
### 〔ボタン説明〕

申請状況

申請確認期間設定画面を表示します。

新規申請

下記の画面を表示し、  
「新規」ボタンをクリックすると、港湾施設情報検索(施設利用者)画面を表示し、「申請確認」ボタンをクリックすると、**新規申請の未回答**の申請許可一覧画面を表示し、「キャンセル」ボタンをクリックすると、施設利用者 初期メニュー画面に戻ります。



許可確認および変更申請

**許可された申請、変更申請**の申請許可一覧画面を表示します。

使用料確認

使用料確認画面を表示します。

パスワード変更

パスワード変更画面を表示します。

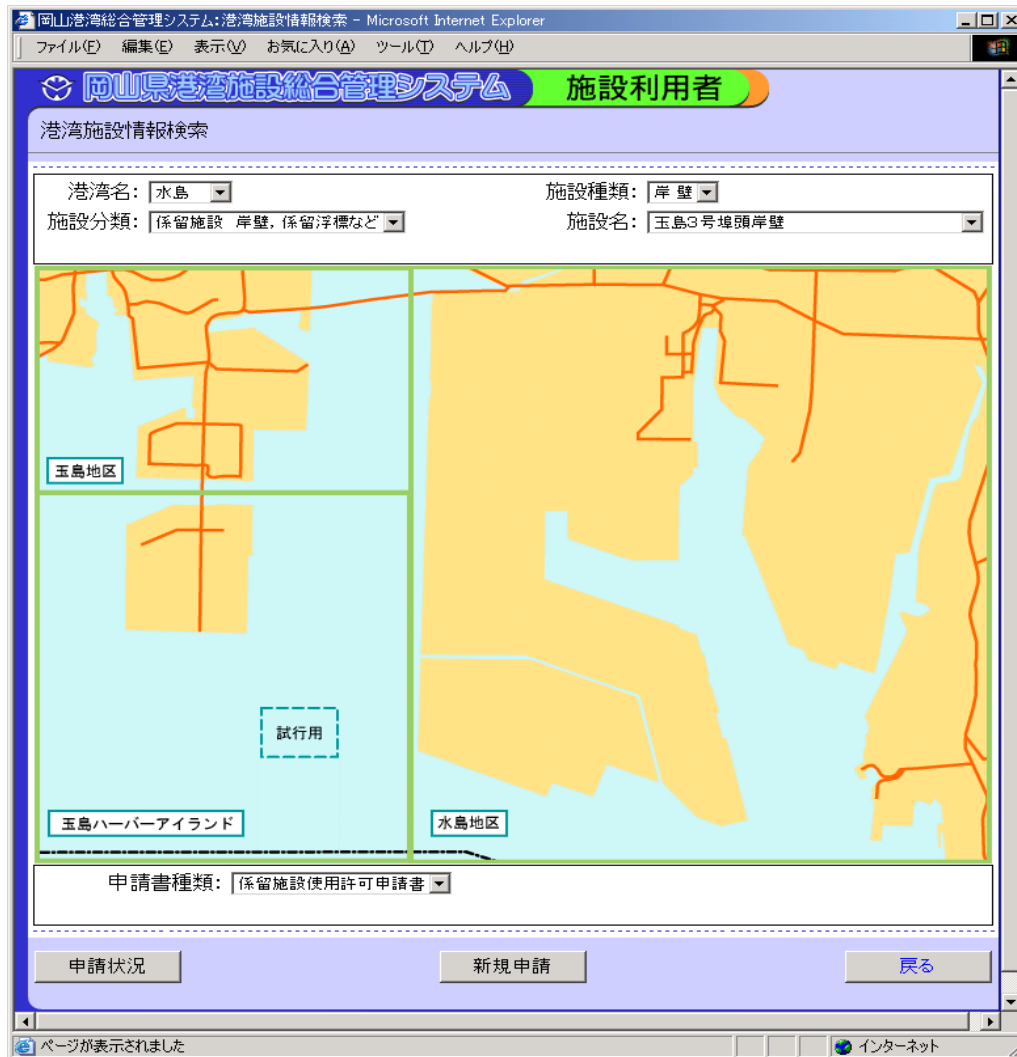
終了

システムを終了します。

[操作説明](#)  
[こちら](#)

取扱説明書を表示します。  
お知らせ：システムの最新更新情報 & QA の閲覧画面を表示します。

### 参.3 港湾施設情報検索(施設利用者)



#### 〔機能〕

- 申請状況、新規申請等のボタンを押すと、それらの情報を提供する画面へと遷移します。

港湾名：入力欄右端の [▼] をクリックし、検索したい港湾名を選択します。

施設分類：入力欄右端の [▼] をクリックし、検索したい施設分類を選択します。

施設種類：入力欄右端の [▼] をクリックし、検索したい施設種類を選択します。

施設名：入力欄右端の [▼] をクリックし、検索したい施設名を選択します。

※画面上の地区をクリックし、施設名をクリックすると上に項目が設定されます。

申請書種類：選択した施設に対応する申請書を表示します。

#### 〔ボタン説明〕

申請状況	申請確認期間設定画面を表示します。
新規申請	係留施設使用許可申請書画面を表示します。
戻る	施設利用者 初期メニュー画面へ戻ります。

#### 参.4 申請確認期間設定

申請確認期間設定

開始 2008年 1月 28日 から  
終了 2008年 2月 5日 まで

表示 閉じる

http://200.1.1.204/okay... インターネット

#### 〔機能〕

- ・ 申請確認期間設定します。

開始年月日：開始年月日を入力します。

終了年月日：終了年月日を入力します。

#### 〔ボタン説明〕

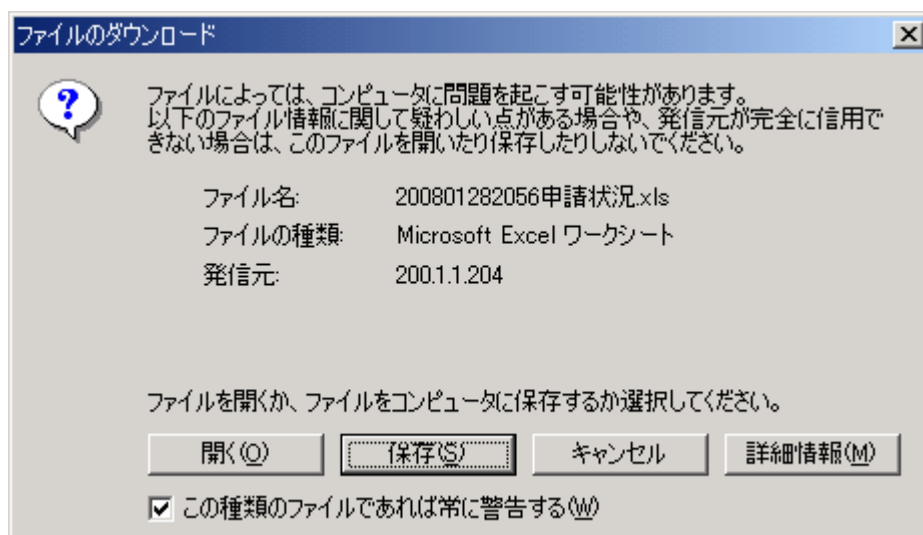
表示

ファイルのダウンロード（申請状況）画面を表示します。

閉じる

申請確認期間設定画面を閉じます。

## 参.5 ファイルダウンロード（申請状況）



### 〔機能〕

- ・開く・保存等のボタンを押すと、それらの情報を提供する画面へと遷移します。

### 〔ボタン説明〕

開く(O)	申請状況（EXCEL 画面）を表示します。
保存(S)	名前を付けて保存する画面を表示します。
キャンセル	操作を中止します。
詳細情報 (M)	詳細情報を画面に表示します。



## 参.6 申請状況 (EXCEL 画面)

### 例 係留施設用申請状況

1	岡山県 係留施設用申請状況			2008年2月1日15時現在							
2	水島 港										
3	期間	2008.1.31	2008.2.8	:申請		:申請許可		:変更申請			
4		月日	31	1	2	3	4	5	6	7	8
5			木	金	土	日	月	火	水	木	金
6	岸壁名	ビット	番号								
7		開始	終了								
28	玉島3号埠頭岸壁	21	25	09:00~14:00		349 15ひかり丸 施設利用者9		申請中の表示			
29	水深 -6.5 ~ -5.5	21	25	09:00~14:00		352 15ひかり丸 施設利用者9					
30	延長 730.00	21	25	09:00~14:00		352 15ひかり丸 施設利用者9					
31	ビット番号:21~25										
32	玉島3号埠頭岸壁	25	29	09:00~14:00		351 2新宝丸 施設利用者9					
33	水深 -6.5 ~ -5.5	25	29	09:00~15:00		351 2新宝丸 施設利用者9 (変更申請中)玉島3号埠頭岸壁 ビット番号25~29 2008/2/2		変更申請中の表示			
34	延長 730.00										
35	ビット番号:25~29										
36	玉島4号埠頭岸壁	1		09:00~13:00		343 18有明丸 施設利用者9 (取消申請中)		取消申請中の表示			
37	水深 -7.5 ~ -7.5	1		17:00~21:00		336 9船名不明(申請者不明)					
38	延長 815.00	1	14	07:00~12:00		353 FUMIKA株式会社シーゲートローション/水島支店(バスをまたがる)(他)					
39	ビット番号:1~7	1	14	07:00~12:10		349 FUMIKA株式会社シーゲートローション/水島支店(バスをまたがる)(他)					
40	玉島4号埠頭岸壁	7	14	09:00~16:00		326 あつた丸 施設利用者9					
41	水深 -7.5 ~ -7.5	7	14	09:00~16:00		346 2新宝丸 施設利用者9					
42	延長 815.00										
43	ビット番号:7~14										

岸壁名

ビット番号

申請を許可されたの表示

取消申請中の表示

### 〔機能〕

- ・施設の申請状況を EXCEL 画面に表示します。