

第2-2章 IASO R7 CHEMICAL MANAGER 操作マニュアル

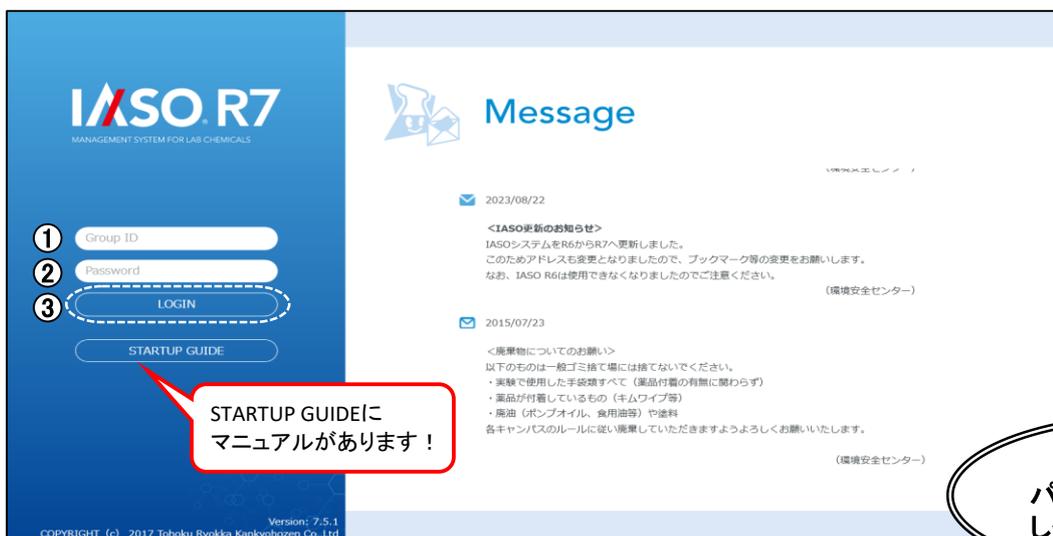


1. CHEMICAL MANAGERを使用するには	〈ログイン〉…………… 28
2. 薬品の保管場所を変更するには	〈保管場所変更〉…… 29
・ 研究室・実験室で薬品を保管している場所と、IASO上での保管場所を合わせる作業	
* 「対象薬品リスト」欄にリストアップされた薬品を取り消したい場合	〈訂正方法〉…………… 31
3. 薬品を使用するには	〈持出登録〉…………… 32
・ 研究室・実験室で薬品を使用する前に行う作業	
・ IASO上で、いつ、どこで、誰が、何を 持ち出したのかを記録する機能	
【A】 単位管理：特別な入力が必要としない薬品の登録	〈単位管理〉…………… 33
【B】 容量管理：ジエチルエーテルの登録	〈容量管理〉…………… 33
【C】 重量管理：毒物の登録	〈重量管理〉…………… 34
4. 薬品を使用したあとは	〈返却登録〉…………… 35
・ 研究室・実験室で薬品を使用した後に行う作業	
・ IASO上で、いつ、どこで、誰が、何を 返却したのかを記録する機能	
5. 薬品が空になった時には	〈空ビン登録〉…………… 37
・ 薬品が空になった場合や薬品を廃棄する場合に行う作業	
6. IASO上での棚卸	〈棚卸〉…………… 39
・ IASOを用いて薬品棚卸しする場合に行う作業	
7. 法規・SDS・GHSを調べるには	〈INFO・SDS・GHS〉… 43
・ 使用する薬品の法規・SDS・GHSを調べる機能	
8. CHEMICAL MANAGER を終了するには	〈ログアウト〉…………… 44

ウェブブラウザを起動し、アドレス欄に以下のURLを入力します。
(学内のみ使用可能)

IASOR7 URL : <https://iaso.admin.tus.ac.jp/iasor7/>

正常にIASO サーバに接続されれば、ログイン画面が表示されます。



- ① Group ID : アルファベット3文字のID
- ② Password : パスワード
- ③ ①、②を入力後、「LOGIN」をクリック

Group IDおよびPasswordは、
研究室ごとに割り当てられています。

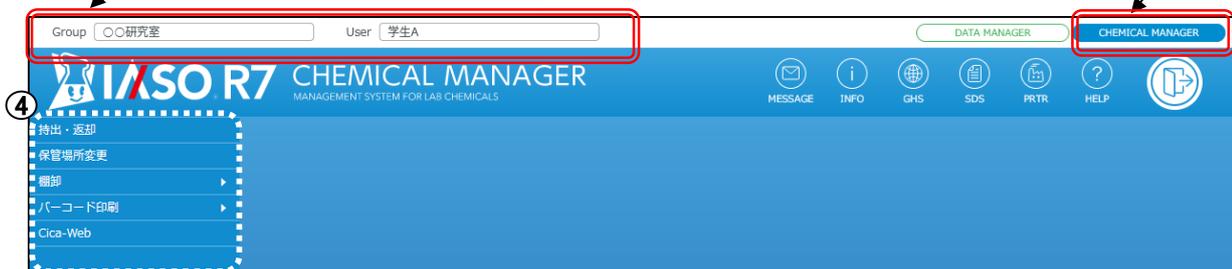
★MEMO★

「Message」には、IASOサーバー停止のお知らせや
薬品の法規改正のお知らせ等の重要なお知らせが掲載されます。
随時確認してください。

ログインすると、メイン画面が表示されます。

上部左側にログイン者のグループ名、
ユーザー名が表示されますので確認してください。

CHEMICAL MANAGER
のタブをクリックをする。



- ④ 画面左の機能メニューから、目的とする処理をクリック
* 公開または、導入されていない機能のボタンは表示されません

2

薬品の保管場所を変更するには



① メニューの「保管場所変更」ボタンをクリック



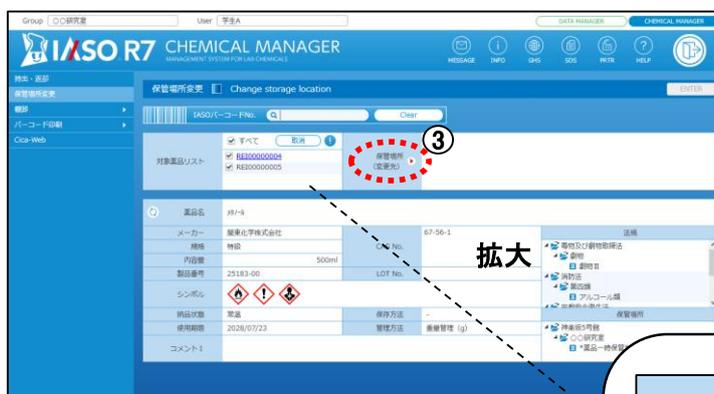
『保管場所変更』画面が表示されます。

② 移動したい薬品のIASOバーコードNo.を入力、またはバーコードリーダーにて読み込む

* 全角入力設定の場合、入力またはバーコードリーダーで正しく読み込みができないので半角にします

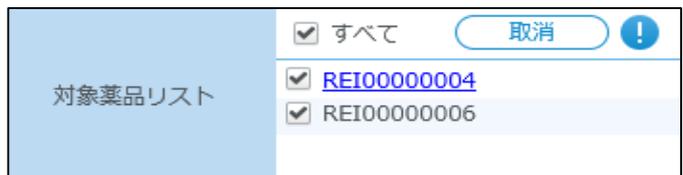
★MEMO★

同一保管場所への変更は、複数本同時に入力することができます



「対象薬品リスト」欄に薬品情報がリストアップされます。

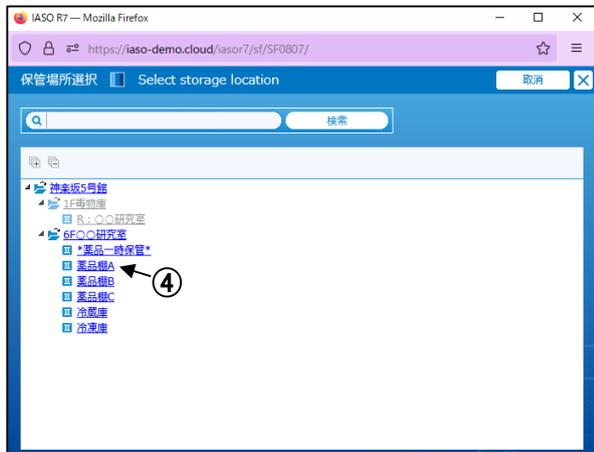
③ 「保管場所(変更先)」をクリック



IASOバーコードNo.をクリックすると、下欄にその薬品の詳細内容が表示されます

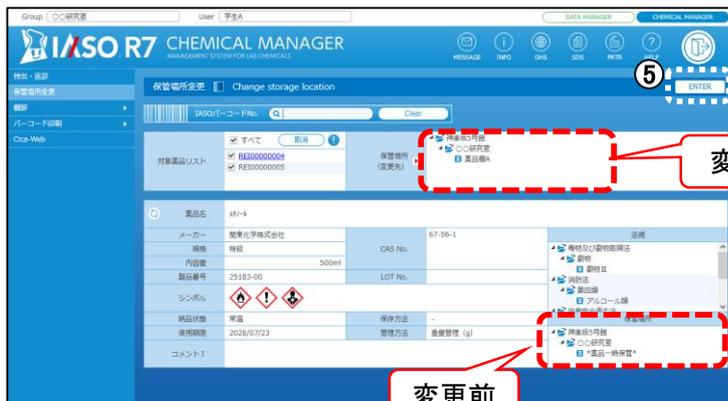
* 「対象薬品リスト」欄にリストアップされた薬品を取り消したい場合 → p.31参照

－ 保管場所変更 －



『保管場所選択』画面が表示されます。

④ 移動先の“保管場所(変更先)”を選択



⑤ 移動先が正しく表示されているかを確認後「ENTER」をクリックし、登録

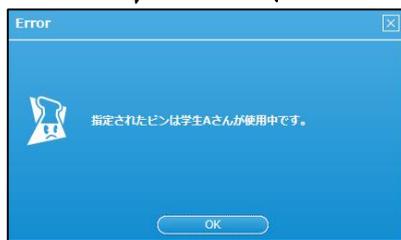


⑥ 「OK」をクリック



⑦ 「OK」をクリック

★MEMO★



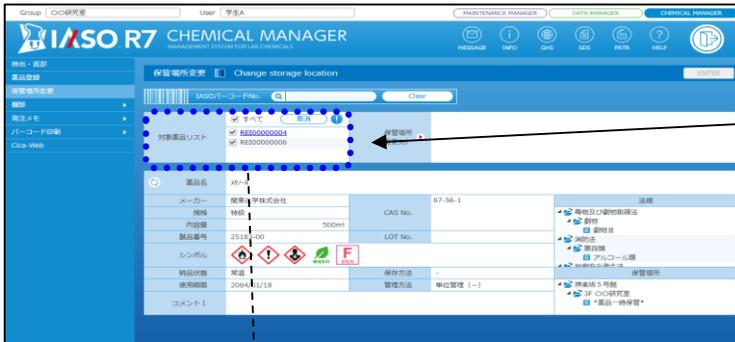
- 上記メッセージが表示された場合、別のユーザーが持出中です。持出登録しているユーザーに返却登録をしてもらいましょう！

★MEMO★



- 薬品が納品されたら、試薬棚に入れる前にIASO上の保管場所の変更を必ず行ってください。
- 保管場所を追加したい、削除したい場合は各キャンパスの環境安全センターへお問い合わせください。

【「対象薬品リスト」欄 にリストアップされた薬品を取り消したい場合】



例)
誤って「REI00000006」をリストアップした場合

* IASOバーコードNo.をクリックすると、
下欄にその薬品の詳細内容が表示されます



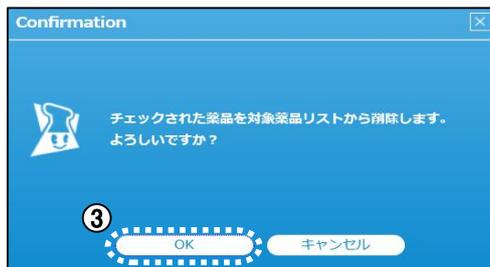
拡大

対象薬品リスト

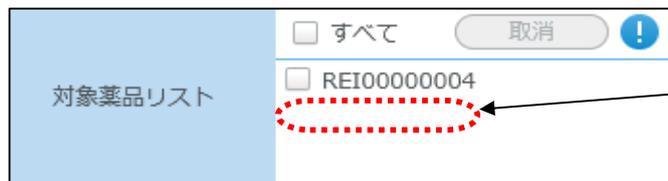


①対象薬品リスト中にある取り消したい薬品の
IASOバーコードNo.のみチェックを入れ、
対象薬品リストに残したい薬品の
IASOバーコードNo.のチェックを外す

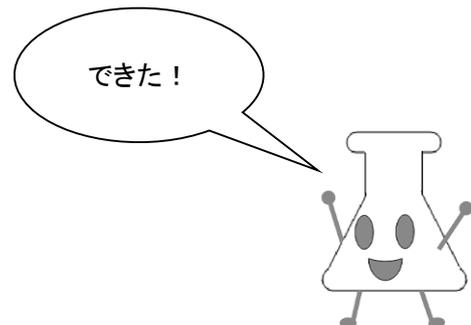
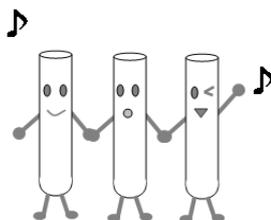
②「取消」をクリック



③「OK」をクリック



対象薬品リストから 取消されます。



薬品を使用するには

①～⑤は共通、⑥以降は登録された薬品により異なる画面が表示されるので、該当する項目を参照してください。



薬品を使用する前に
行ってください



① メニューの「持出・返却」をクリック



『持出・返却』画面が表示されます。

② IASOバーコードNo.を入力、または
バーコードリーダーにて読み込む
* 全角入力設定の場合、入力またはバーコードリーダーで
正しく読み込みができないので半角にします

未開封の場合、
下記画面が表示される



③ 「OK」をクリック



薬品の内容が表示されます。

* 誤った番号を入力してしまった場合、
「Clear」をクリックするとやり直せます

④ 「使用目的」をクリック

★MEMO★



- 持出前には、法規やSDSなどで、薬品の危険性や特性を確認しましょう。
- 「法規、SDSを調べるには」(p.43)を参照してください。



『使用目的選択』画面が表示されます。

⑤ 「実験」をクリック

* 学生実験に用いる場合は、「学生実験」をクリック

⑥以降は、登録された薬品により異なる画面が表示されるので、いずれかの作業を行ってください。

- 【A】 単位管理 : 特別な入力を必要としない薬品の登録
- 【B】 容量管理 : ジエチルエーテルの登録(薬品名が緑色の文字になります)
- 【C】 重量管理 : 毒物の登録(薬品名が赤色の文字になります)

【A】単位管理 特別な入力を必要としない薬品の登録



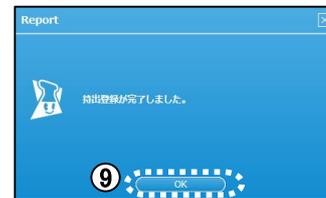
⑥ 入力できません

⑦ 内容を確認後、「ENTER」をクリックし、登録

● 毎回の使用量の記録は取れません
残量や個人名を記録したい場合、
コメントに残すか、ノートなどで管理してください。



⑧ 「OK」をクリック



⑨ 「OK」をクリック

【B】容量管理 ジエチルエーテルの登録



⑥ 使用前の容量を入力

⑦ 内容を確認後、「ENTER」をクリックし、登録

● ジエチルエーテルは、消防法危険物第4類特殊引火物に
該当し、規制が厳しいことから、使用状況に合わせるこ
とができるよう容量管理としています。



⑧ 「OK」をクリック



⑨ 「OK」をクリック

- 持出登録（重量管理） -

【C】重量管理 毒物の登録

● 使用の際は、毎回持出・返却登録を行ってください。
個人名、実験内容を記録したい場合、コメントに残すか、
ノートなどで管理してください。



⑥ 使用前の容器ごとの重量を入力

⑦ 内容を確認後、「ENTER」をクリックし、登録
*エラーメッセージが出たらp.62参照

拡大

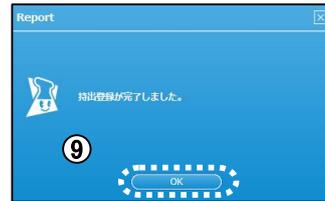
● Comment 「Comment」をクリックすると
コメントⅡを入力することができます。
*事前にコメントが入力されている場合は、
消さないでください

Comment	消防活動阻害物質（危令別表第1、届出数量30kg）
コメントⅠ	
コメントⅡ	

拡大



⑧ 「OK」をクリック



⑨ 「OK」をクリック

● Record 前回までの記録を見ることができます。

Record	使用日時	グループ名	ユーザー名	使用目的	持出時計量	返却時計量	使用量
	2024/01/25 14:09	〇〇研究室	学生A	棚卸処理			
	2023/12/13 14:51	〇〇研究室	学生A	保管場所変更			
C	2023/12/13 14:47	〇〇研究室	学生A	実験	543.29g	538.12g	5.17g

表示されているマークの意味

- C**: コメントⅢ(p.36参照)に入力されている場合
カーソルを**C**マークにあわせるとコメントⅢが表示される
- I**: 返却時計量と持出時計量の差が±0.05g以上の場合

使用後は…

- まだ残っている場合 → 【返却登録】（p.35 参照）
- 空になった場合 → 【空ビン登録】（p.37 参照）
- 残った薬品を廃棄したい場合 → 【空ビン登録】（p.37 参照）

いずれかの作業を行ってください。



4

薬品を使用したあとは

①～②は共通です。③以降は、登録された薬品により異なる画面が表示されるので、該当する項目を参照してください。



薬品を使用した後に
行ってください



① メニューの「持出・返却」をクリック



『持出・返却』画面が表示されます。

② IASOバーコードNo.を入力、または
バーコードリーダーにて読み込む
* 全角入力設定の場合、入力またはバーコードリーダーで
正しく読み込みができないので半角にします

③以降は、登録された薬品により異なる画面が表示されるので、いずれかの作業を行ってください。

- 【A】 単位管理 : 特別な入力を必要としない薬品の登録
- 【B】 容量管理 : ジエチルエーテルの登録(薬品名が緑色になります)
- 【C】 重量管理 : 毒物の登録(薬品名が赤色になります)

【A】単位管理 特別な入力を必要としない薬品の登録



③ 入力できません

④ 薬品の内容を確認後、「ENTER」をクリック
画面が表示されます。(⑤へ)

- 返却登録 -

【B】容量管理 ジェチルエーテルの登録



③ 使用後の残容量を入力

④ 薬品の内容を確認後、「ENTER」をクリック
画面が表示されます。(⑤へ)

【C】重量管理 毒物の登録



③ 使用後の容器ごとの重量を入力

④ 薬品の内容を確認後、「ENTER」をクリック
画面が表示されます。(⑤へ)

⑤、⑥は共通です



『登録確認』画面が表示されます。

⑤ 「返却」をクリック

コメントを入力することができます。

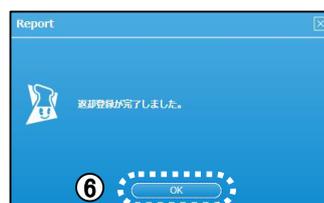
★MEMO★

- 薬品の残量、個人名、実験内容など記録することができます。(p.38参照)

はい！
すぐ、返却登録
します！



お～い！学生1
sodium chloride
持ち出したままぞー



⑥ 「OK」をクリック

5

薬品が空になった時には



持ち出した薬品を使い切った場合や
廃棄する場合には行います



① メニューの「持出・返却」をクリック



『持出・返却』画面が表示されます。

② IASOバーコードNo.を入力、または
バーコードリーダーにて読み込む

* 全角入力設定の場合、入力またはバーコードリーダーで
正しく読み込みができないので半角にします

③は、登録された薬品により異なる画面が表示されるので、いずれかの作業を行なってください。

- 【A】単位管理：入力できません
- 【B】容量管理：容器に残った容量を入力
- 【C】重量管理：使用後の容器の重さを入力

入力方法詳細は p.35【A】～【C】参照



④ 薬品の内容を確認後、「ENTER」をクリック

- 空ビン登録 -



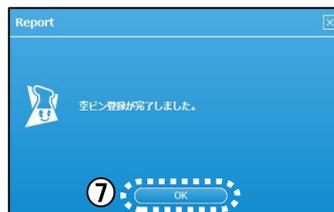
『登録確認』画面が表示されます。

⑤ 「空ビン」をクリック

コメントを入力することができます。



⑥ 「OK」をクリック



⑦ 「OK」をクリック

★MEMO★

- 入力したコメントは、「薬品履歴リスト」で確認できます。(p.52参照)
例外: 環境安全センターでお預かりしている毒物の薬品履歴は閲覧できません。

使用日時:	2023/07/24 10:50	持出時計量	120g
ユーザー:	〇〇研究室/学生A	返却時計量	100g
使用目的	(返却登録) 実験	使用量 (1)	20g
アラーム		使用量 (2)	20g
保管場所	神楽坂5号館/6F 〇〇研究室/薬品棚A	棚卸量	
コメントⅢ	2023.7.24 @@@ 19800mg使用		

- 持出登録時に入力したコメント : コメントⅡ
返却・空ビン登録時に入力したコメント: コメントⅢ
として記録されます。

*コメントⅠは薬品情報マスタのため、閲覧のみ可能です。



★MEMO★



- 廃棄する薬品の場合でも、持出登録(p.32参照)した後、空ビン登録をします。
- 持出登録をしていないと、空ビン登録ができません。
持出登録をした後で空ビン登録を行ってください。
- 誤って空ビン登録を行ってしまった場合、IASO担当までご連絡ください。

環境安全センター・環境安全管理室
IASO担当
神楽坂キャンパス 内線 5827
野田キャンパス 内線 2184
葛飾キャンパス 内線 1281

6

IASO上での棚卸

【棚卸を始める前に～準備～】

薬品リストと目視照合する方法のほか、IASOの棚卸機能を使って、薬品の棚卸しを行うことができます。

棚卸機能を用いて棚卸しをする場合は、事前に以下の対応をしてください。

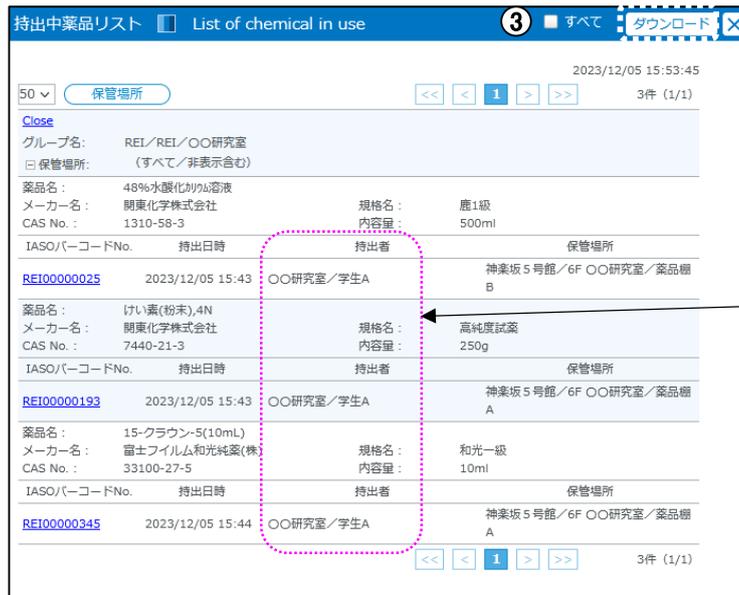
- (1) 持出中の薬品は返却登録(p.35参照)を実施してください。
- (2) 棚卸する日程を各キャンパスの環境安全センターと調整してください。
環境安全センターにて棚卸機能の設定・解除を行います。

持出中の薬品は以下の手順でご確認ください。



① メニューの「INFO」をクリックするとプルダウンメニューが表示される

② 「持出中薬品リスト」をクリック



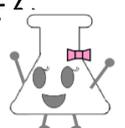
『持出中薬品リスト』画面が表示されます。

③ ダウンロードを押すとCSVファイルとして保存することができる

持出者のユーザーを確認し、持出登録をしているユーザーに返却登録をしてもらってください。

【注意事項】

- 棚卸機能設定中はIASO上の保管場所変更ができないため、できるだけ薬品の納品は避けてください。また、持出・返却登録もできません。
- すべての棚卸登録後に各キャンパスの環境安全センターへ解除依頼をしてください。作業途中で棚卸完了をすると残りの薬品は棚卸機能を用いて作業を再開することができません。もう一度棚卸機能を設定した場合は、登録は始めからやり直しになります。



- 棚卸(単位管理) -

【棚卸を開始しよう】



① 棚卸機能設定後、棚卸のプルダウンメニューが選択できるようになるので、「棚卸入力」をクリック

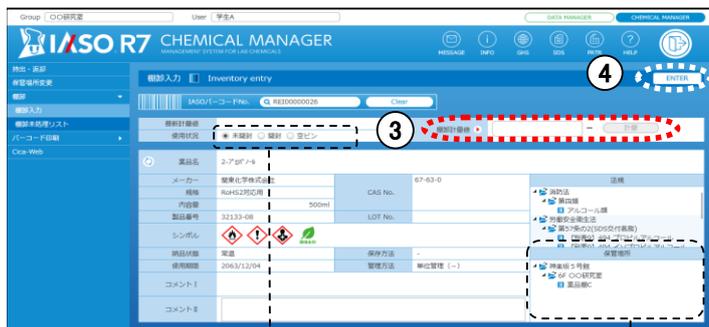


② 棚卸したい薬品のIASOバーコードNo.を入力または、バーコードリーダーにて読み込む
* 全角入力設定の場合、入力またはバーコードリーダーで正しく読み込みができないので半角にします

棚卸計量値は、登録された薬品により異なる画面が表示されるので、いずれかの作業を行ってください。

- 【A】 単位管理 : 特別な入力を必要としない薬品の登録
- 【B】 容量管理 : ジエチルエーテルの登録(薬品名が緑色の文字になります)
- 【C】 重量管理 : 毒物の登録(薬品名が赤色の文字になります)

【A】単位管理 特別な入力を必要としない薬品の登録



③ 入力できません

④ 内容を確認後、「ENTER」をクリック

使用状況 未開封 開封 空ビン

使用状況を選択することができます。
廃薬品にしたい場合は、空ビンを選択してください。

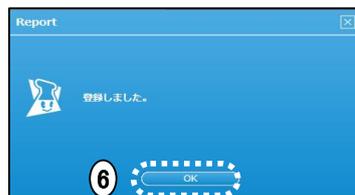
保管場所

- 神楽坂5号館
 - 6F ○○研究室
 - 薬品棚C

保管場所が現状とあっているか確認をしてください。
保管場所があっていない場合は、メモを取るなどして記録を残し、
棚卸機能解除後に保管場所の変更(p.29参照)を行ってください。



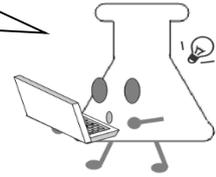
⑤「OK」をクリック



⑥「OK」をクリック

【B】容量管理 ジェチルエーテルの登録

消防法の指定数量倍数に影響があるため、なるべく見掛け残量を入力しましょう



③未開封の場合は入力不要(入力できません) 使用状況の「開封」を選択または元々開封状態の場合、見かけ残量を入力
*入力する際は単位(L)に注意

④ 内容を確認後、「ENTER」をクリック

最新計量値 *****

未開封の場合:最新計量値は「*****」と表示されます。

最新計量値 0.8L

開封の場合:最新計量値は以前「持出・返却登録」をした時の入力した値が表示されます。現物の薬品の見かけ残量と相違がないか確認し、棚卸計量値を入力しましょう。



⑤「OK」をクリック



⑥「OK」をクリック

【C】重量管理 毒物の登録



③未開封の場合は入力不要 (入力できません) 使用状況の「開封」を選択または元々開封状態の場合、重量をはかって入力
*棚卸計量値の単位は液体でも『g』なので注意

④内容を確認後、「ENTER」をクリック



⑤「OK」をクリック



⑥「OK」をクリック

- 棚卸 (棚卸していない薬品を調べるには) -

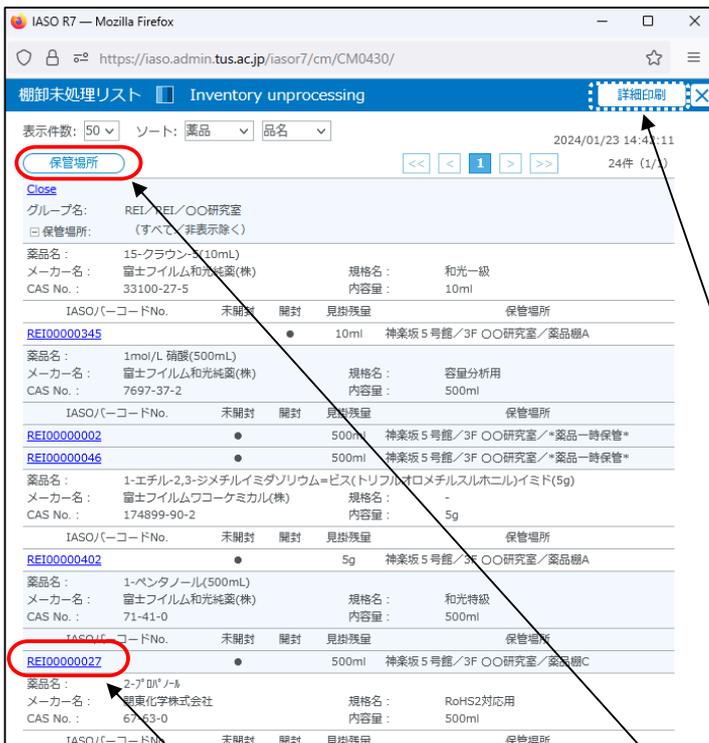
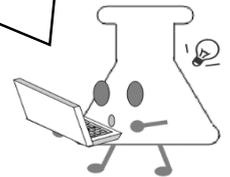
【棚卸していない薬品を調べるには】



①メニューの「棚卸」をクリックするとプルダウンメニューが表示される

②「棚卸未処理リスト」を選択

入念に探しても研究室で見つけれない場合は、空ビン登録をしてください



『棚卸未処理リスト』画面が表示されます。

③研究室内に棚卸未処理の薬品がないか確認

④棚卸されていない薬品がないことを確認後、各キャンパスの環境安全センターへ連絡センターにて棚卸設定を解除し、棚卸は終了です

「詳細印刷」をクリックすると、下記の表 (PDF) がダウンロードできます。IASOバーコードも掲載されているので、適宜ご利用ください。

IASOバーコードNo.	未開封	開封	見掛残量	保管場所
REI00000345	●		10ml	神楽坂5号館/3F 〇〇研究室/薬品棚A
REI00000002	●		500ml	神楽坂5号館/3F 〇〇研究室/*薬品一時保管*
REI00000046	●		500ml	神楽坂5号館/3F 〇〇研究室/*薬品一時保管*
REI00000402	●		5g	神楽坂5号館/3F 〇〇研究室/薬品棚A
REI00000027	●		500ml	神楽坂5号館/3F 〇〇研究室/薬品棚C

IASOバーコードNo.をクリックすると薬品履歴リストが表示されます。メーカー違いで登録されている場合は、薬品履歴リスト内の「コメントII」に実際のメーカー名が掲載されています。

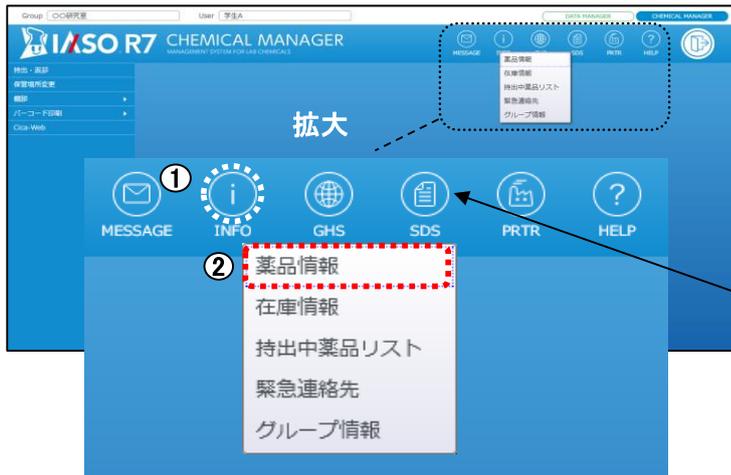
『保管場所』をクリックすると『保管場所選択』画面が表示されます。グレースケール部分は棚卸の対象外です。



- 棚卸機能設定中に納品された薬品は、「**薬品一時保管(棚卸用)**」に登録されます。棚卸機能解除後、速やかに保管場所の変更(p.29参照)を行い、終わったら環境安全センターにご連絡ください。
- 誤って空ビン登録をしてしまい、今後も使用する場合は再度IASOシールの発行を行います。本数が5本以上になる場合は、事前に環境安全センターにご連絡ください。
- 廃棄する薬品は、各キャンパスの廃薬品のルールに従って廃棄してください。

7

法規・SDSを調べるには



①「INFO」をクリックするとプルダウンメニューが表示される

②「薬品情報」を選択

SDSはここをクリックして確認できます。(IASOに登録があるもののみ)



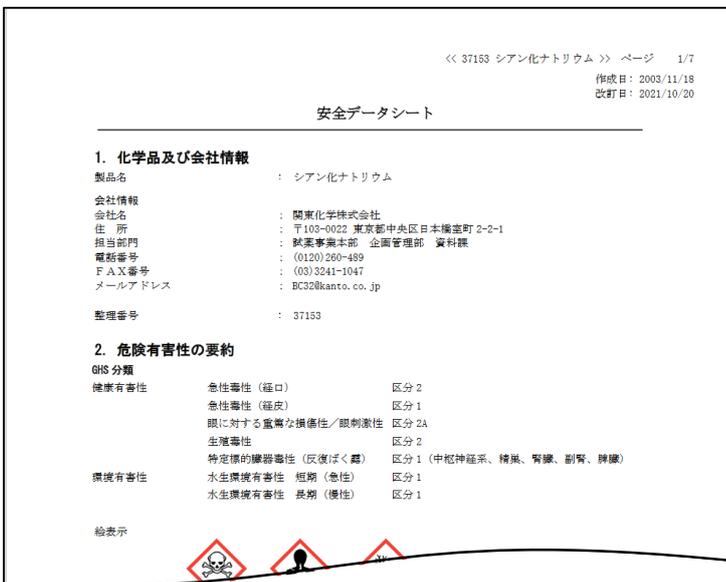
『薬品情報』画面が表示されます。

薬品を検索して表示することができます。

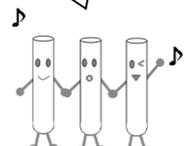
SDSはPDFまたはメーカーのサイトのURLで確認できます。(IASOに登録があるもののみ)

複数の法規に指定されていることがあるので、スクロールして確認してください。

SDSの表示例



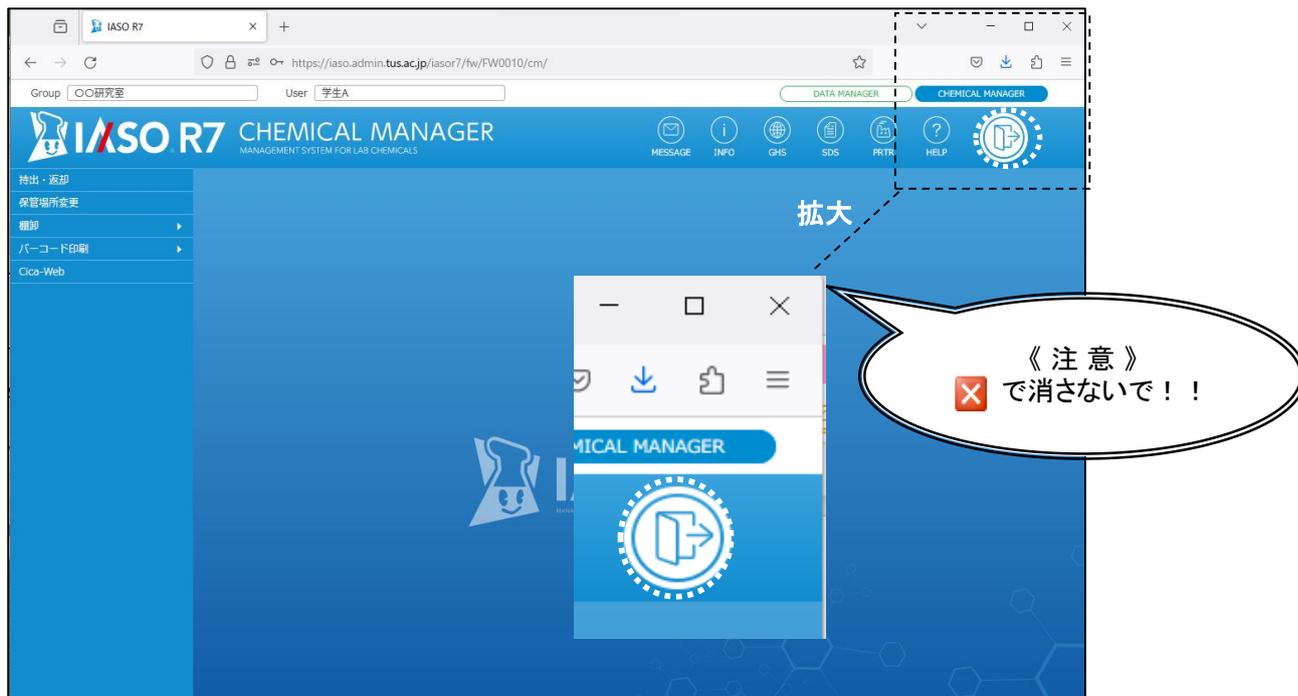
薬品を使用する前には、必ず特性を調べて、実験を安全に進めましょう！



8

CHEMICAL MANAGER を終了するには

CHEMICAL MANAGER を終了させる場合は、必ず「LOGOUT」を押してください。



メインメニューの「LOGOUT」をクリック

《注意》

-  で終了してしまうと、見掛け上は終了しているように見えますが、内部的にはログイン状態のままです。(自動的に接続が切れるには、約20分かかります。)
- 何も操作しない状態で20分程度経過すると、強制的にログアウトされます。その場合、何か操作しようとするログイン画面に戻りますので、再度ログインし直してください。

お疲れ様！



第2-3章 IASO R7 DATA MANAGER 操作マニュアル



1. DATA MANAGER を使用するには	〈ログイン〉…………… 46
2. 登録されている薬品を調べるには	〈在庫リスト〉…………… 47
・ 研究室・実験室で登録されている薬品の在庫数を表示します	
【A】 保管場所で検索：保管場所ごとの在庫を調べることができます	〈保管場所検索〉……… 47
【B】 法規で検索：法規ごとの在庫を調べることができます	〈法規検索〉…………… 49
【C】 薬品で検索：薬品の様々な情報により在庫を調べることができます	〈薬品検索〉…………… 50
3. 登録された薬品の履歴を見るには	〈薬品履歴リスト〉……… 52
・ 研究室・実験室で登録されている薬品の履歴を表示します	
* バーコードNo.が不明な場合	〈バーコード不明時〉… 53
4. 納品された薬品の一覧を抽出するには	〈登録リスト〉…………… 55
・ 研究室・実験室に納品された薬品の一覧を表示します	
5. 空ビン登録をした薬品の一覧を抽出するには	〈空ビンリスト〉…………… 56
・ 研究室・実験室で空ビン登録された薬品の一覧を表示します	
6. 指定数量倍数を計算するには	〈指定数量計算〉……… 57
・ 研究室・実験室で保有している危険物の総量を把握できます	
7. DATA MANAGER を終了するには	〈ログアウト〉…………… 59

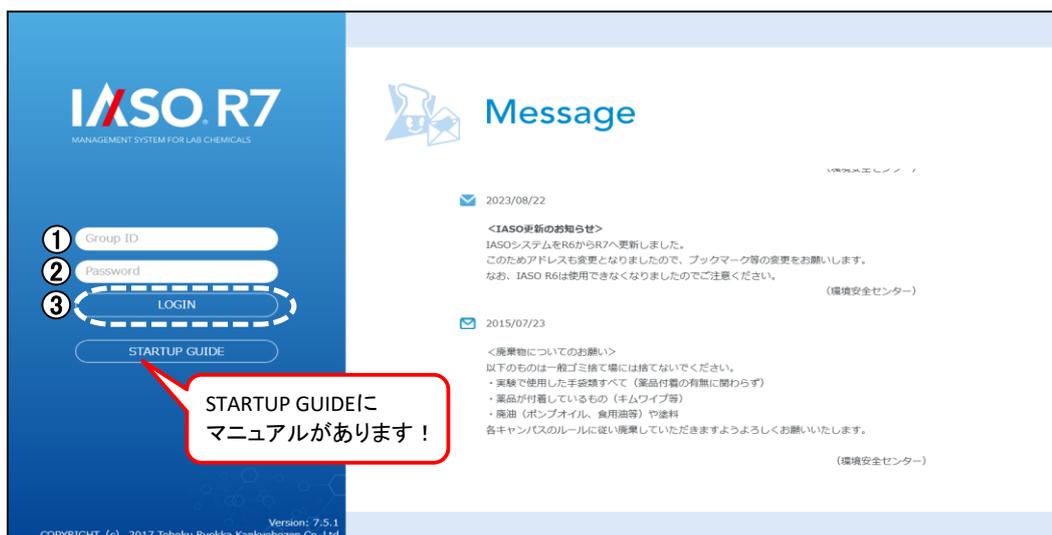
1

DATA MANAGER を使用するには

ウェブブラウザを起動し、アドレス欄に以下のURLを入力します。
(学内のみ使用可能)

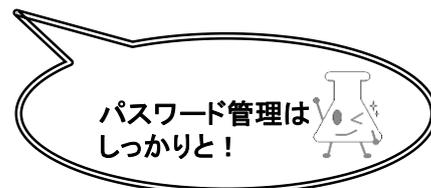
IASOR7 URL : <https://iaso.admin.tus.ac.jp/iasor7/>

正常にIASO サーバに接続されれば、ログイン画面が表示されます。



- ① Group ID : アルファベット3文字のID
- ② Password : パスワード
- ③ ①、②を入力後、「LOGIN」をクリック

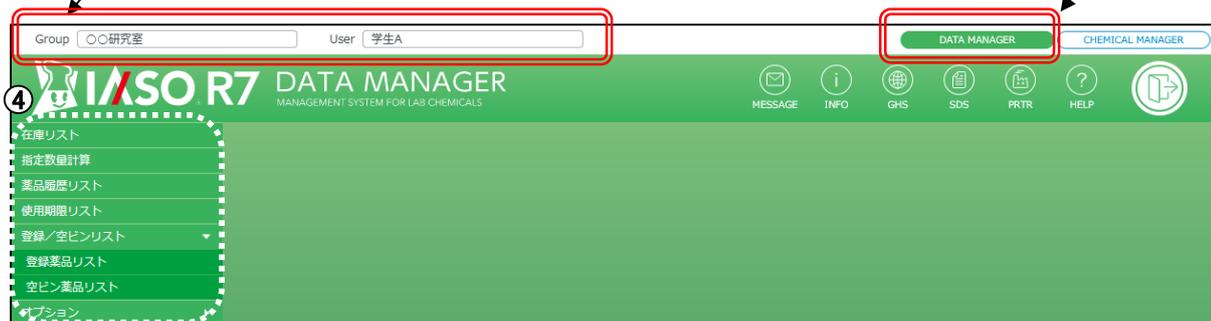
Group IDおよびPasswordは、
研究室ごとに割り当てられています。



ログインすると、メイン画面が表示されます。

上部左側にログイン者のグループ名、
ユーザー名が表示されますので確認してください。

DATA MANAGERのタブを
クリックをする。

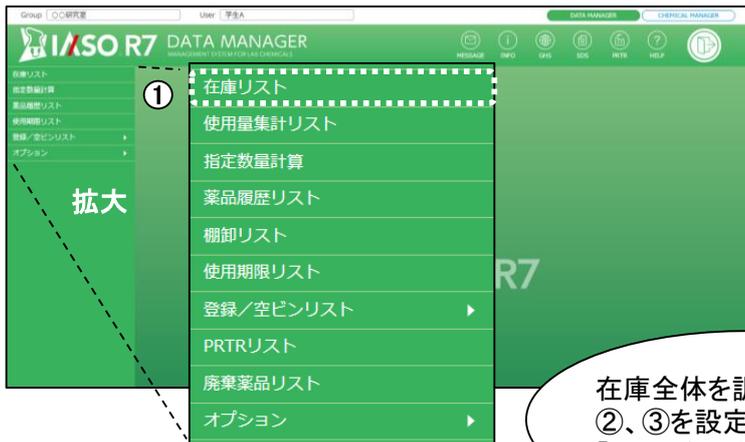


- ④ 画面左の機能メニューから、目的とする処理をクリック

* 公開または、導入されていない機能のボタンは表示されません

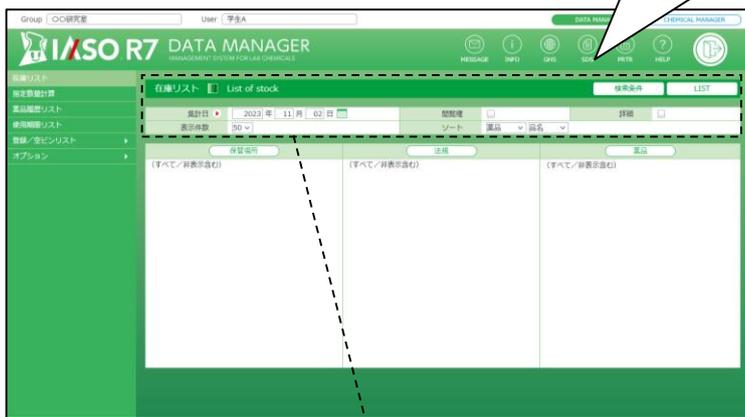
2

登録されている薬品を調べるには



① メニューの「在庫リスト」をクリック

在庫全体を調べたいときは
②、③を設定し
「LIST」をクリック(p.48参照)



『在庫リスト』画面が表示されます。

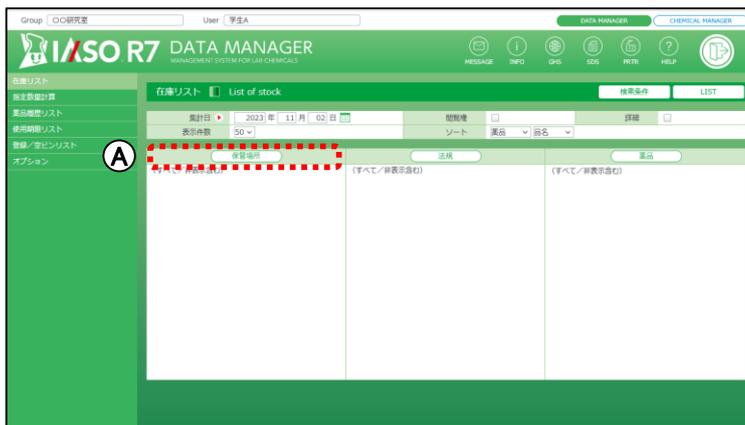
各検索条件を設定します。

- ② 集計日
 - * 過去の日付を入力することもできます
- ③ 閲覧権
 - * 環境安全センターに毒物を預けている研究室は必ずチェックを入れます
- ④ 詳細
 - * チェックを入れると詳細な情報が表示されます
- ⑤ 表示件数
 - * プルダウンより表示件数を選択できます
- ⑥ ソート
 - * プルダウンより薬品(品名順、CAS順など)や保管場所順にソートできます。



保管場所で検索 → 【A】 (下記参照)
法規で検索 → 【B】 (p.49参照)
薬品で検索 → 【C】 (p.50参照)

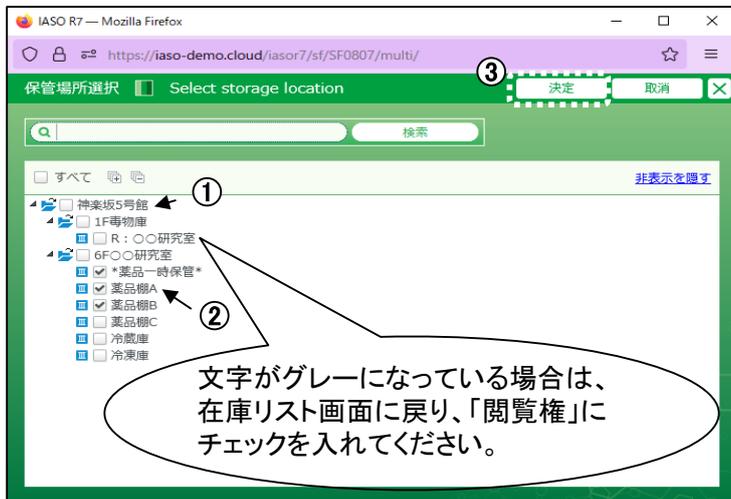
【A】 保管場所で検索



① 「保管場所」をクリック



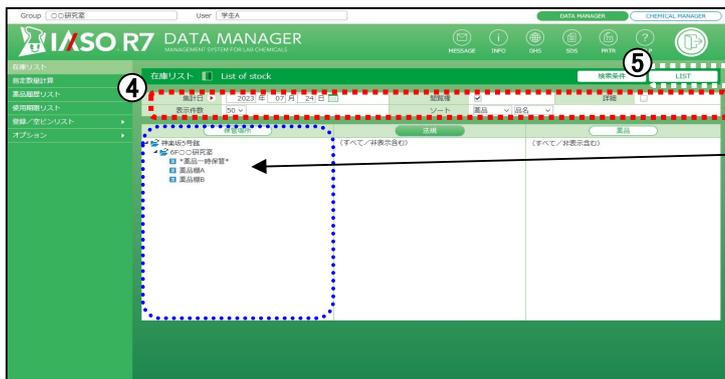
- 在庫リスト(保管場所検索) -



『保管場所選択』画面が表示されます。

例)
神楽坂5号館 6F〇〇研究室の在庫

- ① 対象の建屋を探す
10号館・1号館・5号館・・・etc
- ② 対象の保管場所を選択
* 研究室名の前にあるチェックボックスにチェックを入れるとすべての保管場所が選択されます
* 間違えた場合、「取消」をクリックするとすべてのチェックが外せます。
- ③ 選択後、右上の「決定」をクリック



『在庫リスト』画面に戻ります。

保管場所が表示されたことを確認

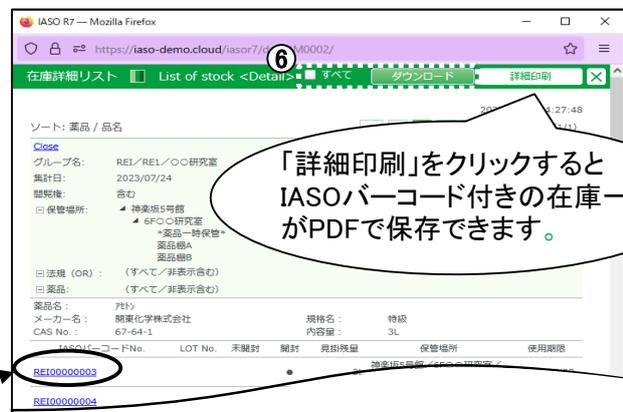
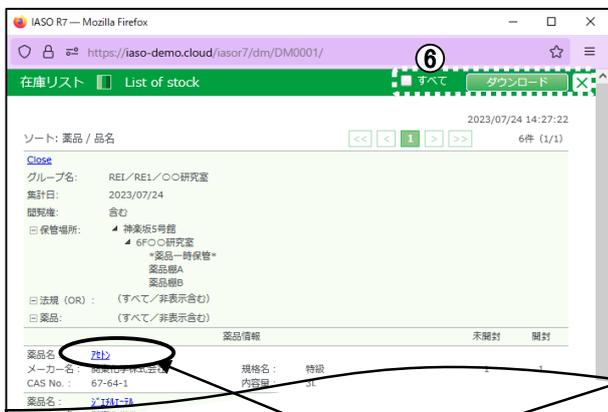
- ④ 必要に応じて「集計日」「詳細」「表示件数」を設定
- ⑤ 「LIST」をクリック



在庫リストが表示されます。

【「詳細」チェックなしの場合】

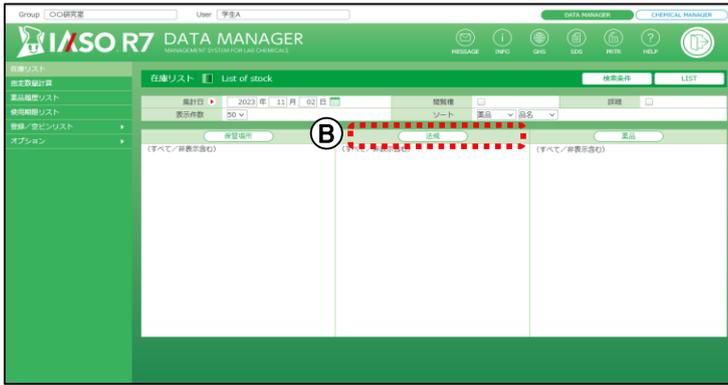
【「詳細」チェックありの場合】



薬品名、IASOバーコードNo.をクリックすると、
詳細な情報や利用履歴を確認できます。

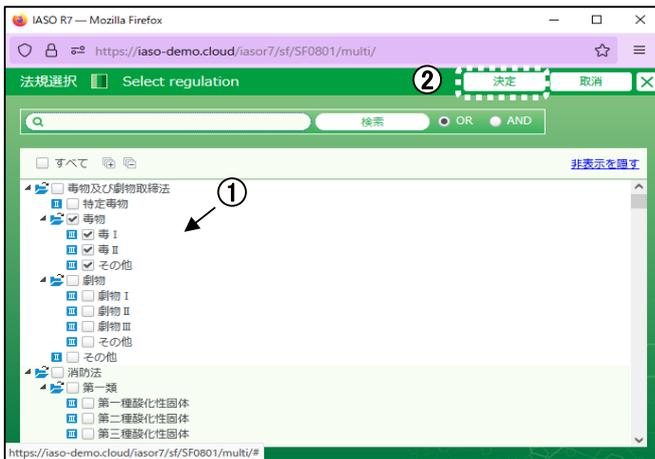
- ⑥ ダウンロード をクリックすると、CSVファイルとして保存できる
(登録情報全てを確認したい場合は「すべて」にチェックを入れ、ダウンロードします。)

【B】法規で検索



② 「法規」をクリック

法規ごとの在庫を調べるができます



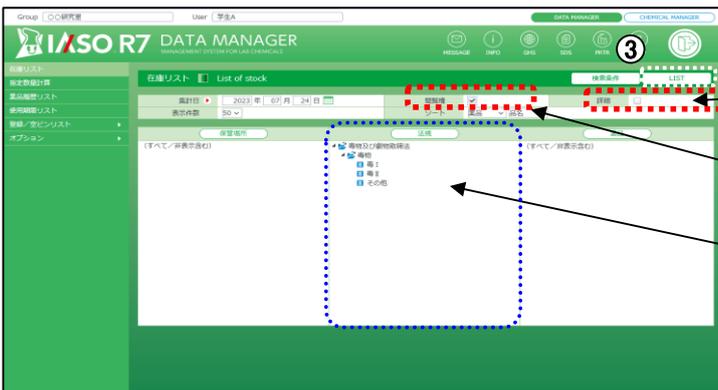
『法規選択』画面が表示されます。

① 対象の法規を選択

例)
毒物を検索

* 間違えた場合、「取消」ボタンで取り消すことができます

② 選択後、右上の「決定」をクリック



『在庫リスト』画面に戻る

* 保管場所も一緒に参照したい場合は「詳細」のチェックする

* 環境安全センターでお預かりしている薬品は「閲覧権」のチェックが入っていないとリストが出てきません

法規が表示されたことを確認

③ 「LIST」をクリック

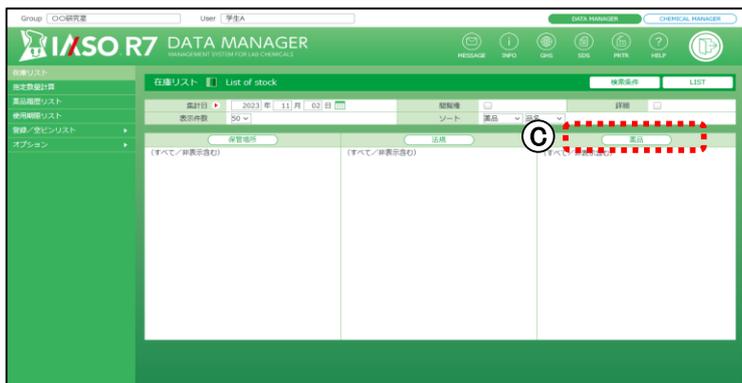
在庫リストが表示される (p.48 参照)

★MEMO★

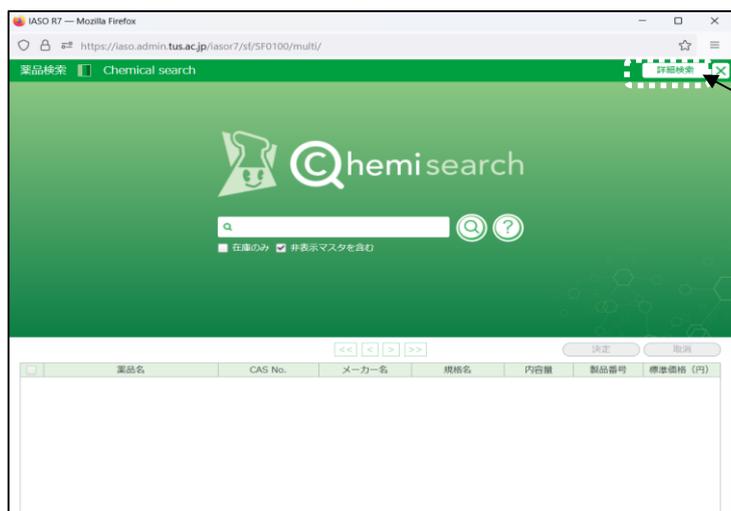
DATA MANAGERでは、よく使用する検索条件を登録することができます。(登録上限件数: 10件)
『検索条件』をクリックし、検索条件を登録してください。(検索条件名は自由に設定可能)
登録した条件で検索する際は「検索条件」のプルダウンから選択し、「決定」をクリックしてください。



【C】薬品で検索

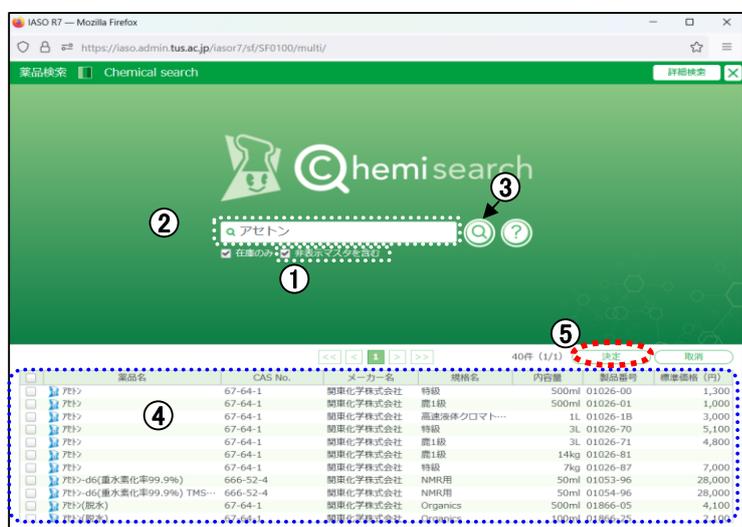


③ 「薬品」をクリック



『クイック薬品検索』画面が表示されます。

詳細検索を行いたい場合はクリックします。
(p.51へ)



例)アセトン を検索

①「非表示マスタを含む」にチェックを必ず入れる

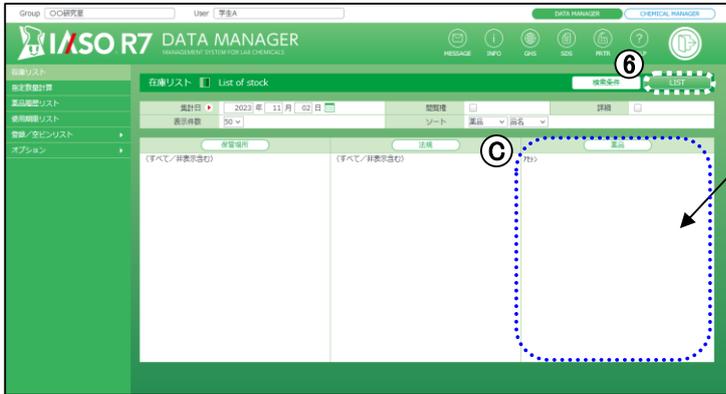
② 調べたい薬品名、製品番号などを入力
(スペースで区切って複数条件をあげることもできます)

③ をクリック

画面下の方に検索結果が表示されます。

④ 該当の薬品名の前にあるチェックボックスにチェックを入れる

⑤ 「決定」をクリック



『在庫リスト』画面に戻ります。

薬品が表示されたことを確認

⑥「LIST」をクリック

在庫リストが表示されます。(p.48参照)

【詳細検索を利用する場合】



『詳細検索』をクリックすると『薬品検索』画面が表示されます。

所定の欄に検索条件を入力します。

以下の項目を組み合わせて指定することができます。

- ・薬品名：薬品マスタに登録されている「和名/英名/別名(和名)・(英名)」からあいまいな検索ができます。
- ・メーカー、規格、法規：項目ボタンをクリックするとサブフォームより選択ができます。
- ・CAS No.、製品番号、薬品ラベルバーコード：項目ボタンをクリックすると入力指定ができます。
- ・PRTR No.：「PRTR No.」ダイアログよりPRTR No.を選択できます。
- ・分子式：検索方法として「完全一致」・「部分一致」を選択できます。
- ・オリジナルワード：薬品マスタに登録のある単語を指定できます。



*** 組み合わせて検索することで、より絞り込むことができます ***



★MEMO★

● 操作方法のご不明点は
IASO担当にお問い合わせください。

環境安全センター・環境安全管理室
IASO担当
神楽坂キャンパス 内線 5827
野田キャンパス 内線 2184
葛飾キャンパス 内線 1281

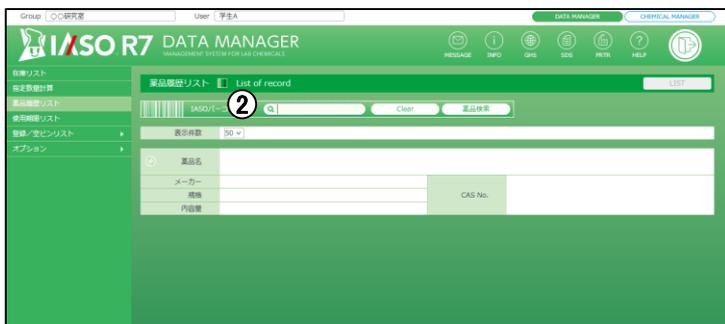
3

登録された薬品の履歴を見るには



① メニューの「薬品履歴リスト」をクリック

薬品の使用状況等の履歴を調べることができます
ただし、環境安全センターでお預かりしている薬品は履歴を見ることはできません



『薬品履歴リスト』画面が表示されます。

- ② IASOバーコードNo. を入力
- バーコードリーダーで読み込んだ場合、そのまま薬品履歴リストが表示されます。
 - 手入力した場合、入力後Enterを押すと薬品履歴リストが表示されます。

* 全角入力設定の場合、入力またはバーコードリーダーで正しく読み込みができないので半角にします。

*IASOバーコードNo.が不明な場合→ p.53 参照



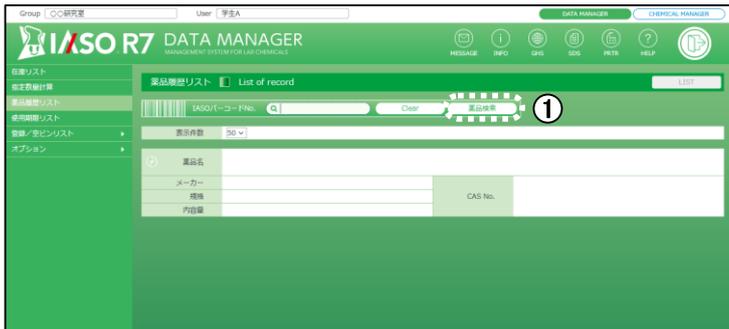
薬品履歴リストが表示されます。

- ③ ダウンロード をクリックすると、CSVファイルとして保存できる。
(登録情報全てを確認したい場合は「すべて」にチェックを入れ、ダウンロードします)

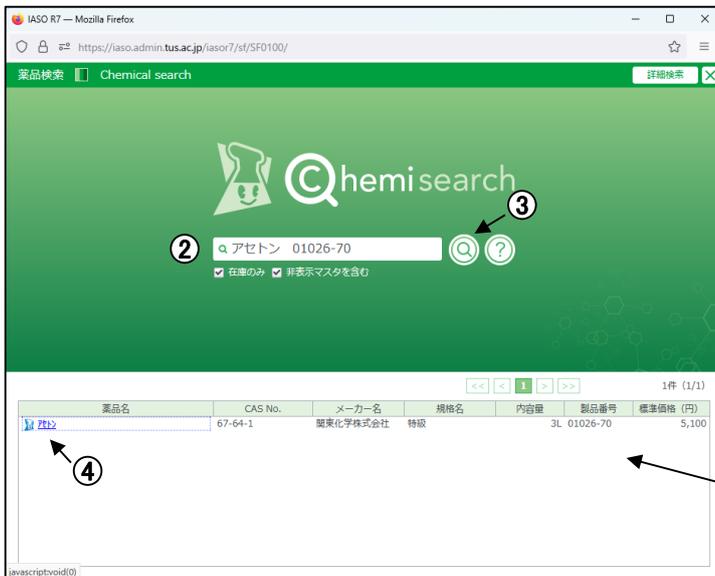
空ビン登録した薬品の情報も見ることができます

【バーコードNo.が不明な場合】

IASOバーコードシールを紛失した場合、下記の方法でバーコードNo.を調べ、判明したら薬品ビンに手書きで記入してください。



① 「薬品検索」をクリック



『クイック検索』画面が表示されます。
薬品名または、製品番号、CAS No. 等により検索します。

* 詳細については、p.50 参照

例)

“薬品名”と“製品番号”で検索

② 薬品名 製品番号を入力
「非表示マスタを含む」、「在庫のみ」にチェックを入れる

③ をクリック

画面下の欄『検索結果』に表示されます。

④ 該当の薬品名をクリック

*クリックする前に内容量などがあるか確認する



『バーコード選択』画面が表示されます。

⑤ 薬品登録期間を設定することができる

⑥ 「検索」をクリック

画面中央に結果が表示されます。

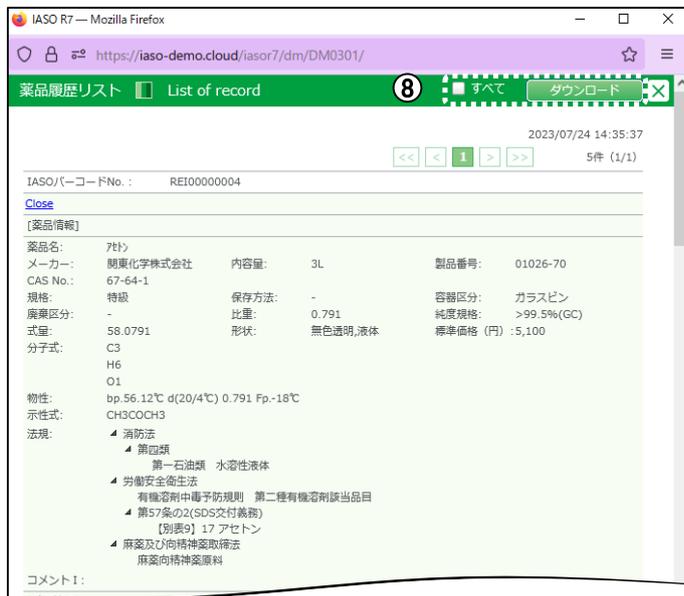
⑦ 対象のIASOバーコードNo.をクリックすると
薬品履歴リストが表示される

例)

REI00000004を選択

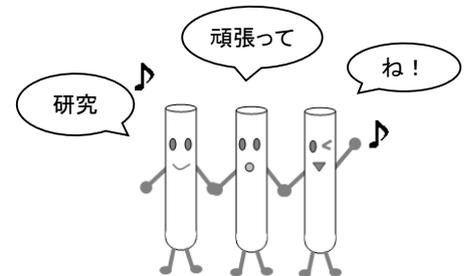


- 薬品履歴リスト (バーコード不明時) -



『薬品履歴リスト』画面が表示されます。

⑧ ダウンロード をクリックすると、CSVファイルとして保存できる。
(登録情報全てを確認したい場合は「すべて」にチェックを入れ、ダウンロードします)



★MEMO★

- IASOバーコード シールがなく、バーコードNo.が不明な場合
- 薬品の履歴が閲覧できない場合
- 薬品情報に誤りがある場合
- 研究室IDとは異なるバーコードシールが貼られた薬品がある場合

IASO担当までご連絡ください



お願いします!

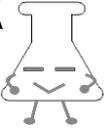
環境安全センター・環境安全管理室
IASO担当
神楽坂キャンパス 内線 5827
野田キャンパス 内線 2184
葛飾キャンパス 内線 1281

4

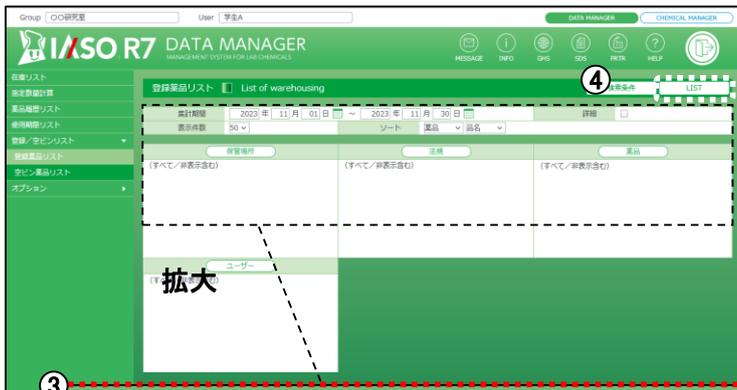
納品された薬品の一覧を抽出するには



任意の期間を指定して
入庫状況を知ることができます



- ① メニューの「登録/空ビンリスト」をクリックするとプルダウンメニューが表示される
- ② 「登録薬品リスト」を選択



- ③ 各検索条件を設定する
「集計期間」「詳細」「表示件数」を設定・選択することができる
*環境安全センターに預けている薬品は登録薬品リストには掲載されません

- ④ 「LIST」をクリック



設定の詳しい説明はp.47~51参照

『登録薬品リスト』が表示されます。

【「詳細」チェックなしの場合】



【「詳細」チェックありの場合】

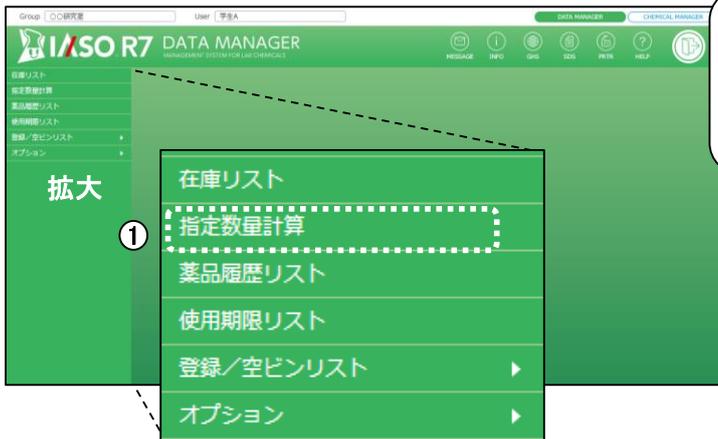


薬品名、IASOバーコードNo.をクリックすると、
詳細や履歴を確認できます。

- ⑤ ダウンロード をクリックすると、CSVファイルとして保存できる
(登録情報全てを確認したい場合は、「すべて」にチェックを入れ、ダウンロードします)

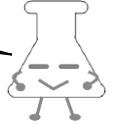
6

指定数量倍数を計算するには



消防法で指定された危険物の指定数量倍数を調べることができます

薬品を購入する際には研究室の指定数量倍数の合計値が基準値より低いか確認しましょう



① メニューの「指定数量計算」をクリック



『指定数量計算』画面が表示されます。

② 「集計日」を選択

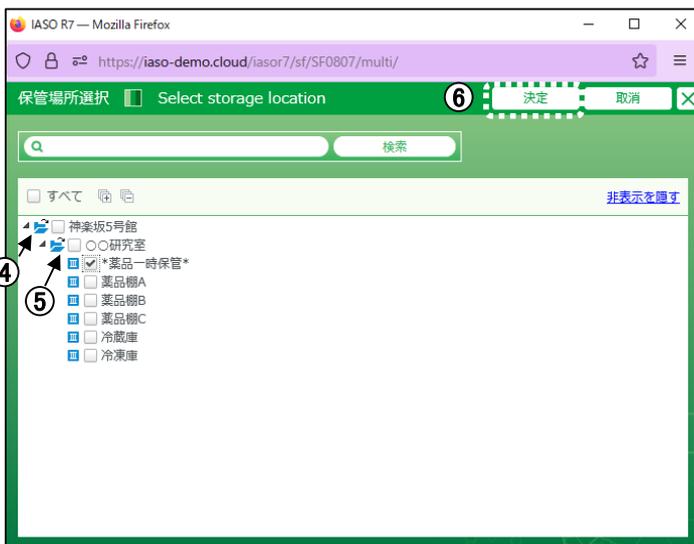
* 過去の日付に設定するとその時点の指定数量倍数を調べることができます

③ 「保管場所」をクリック

任意の基準値を設定することができます

★MEMO★

- 届出をしていない研究室の基準値は「0.2」倍未満です (p.6参照)



『保管場所選択』画面が表示されます。

④ 対象の建屋を探す

例) 10号館・1号館・5号館・・・etc

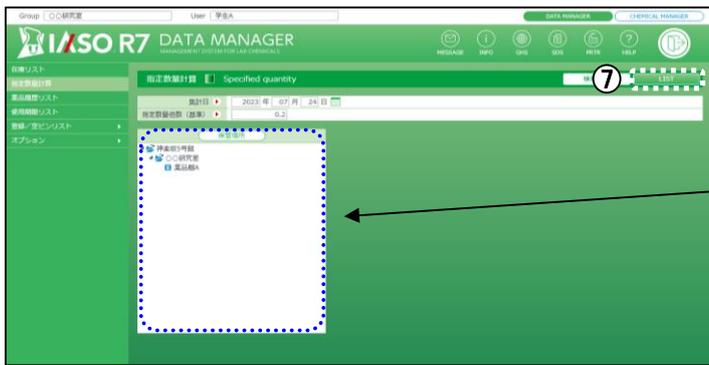
⑤ 対象の保管場所を選択

研究室名の前にあるチェックボックスにチェックを入れるとすべての保管場所が択されます

* 間違えた場合、「取消」をクリックするとすべてのチェックが外せます。

⑥ 選択後、右上の「決定」をクリック

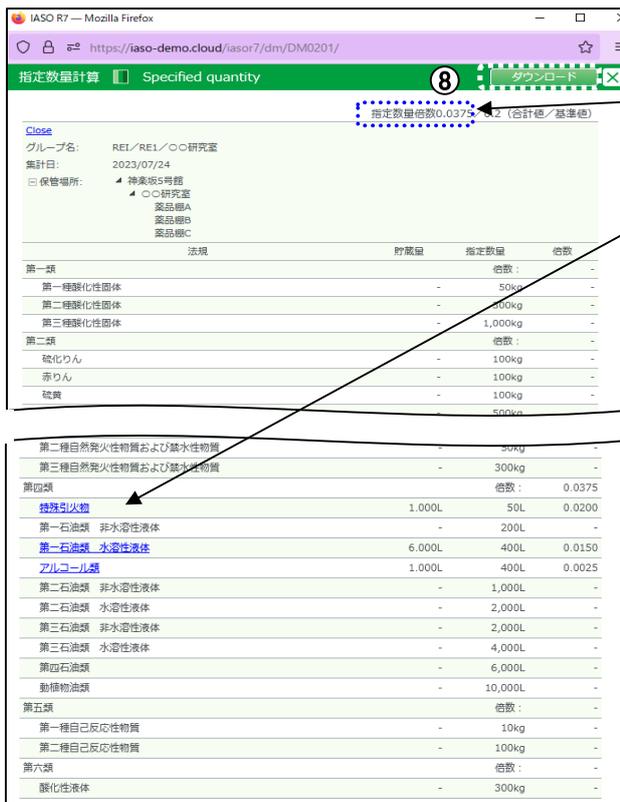
- 指定数量計算 -



『指定数量計算』の画面に戻ります。

保管場所が表示されたことを確認

⑦ 「LIST」をクリック



『指定数量計算リスト』画面が表示されます。

指定した集計日の指定数量倍数の合計値です。

各類「法規」に該当する薬品の在庫がある場合分類名が青字になります。その法規に該当する薬品の在庫が確認できます。

⑧ ダウンロードをクリックすると、CSVファイルとして保存できる

指定数量については、p.6を確認してね！



★MEMO★

指定数量倍数が赤字で表示された場合・・・

リスト上部に「指定数量倍数(合計)は[設定した基準値]を超えています」のメッセージと指定数量倍数の数字が赤字で表示されたときは、設定した基準値を超えています。使用済み薬品の空ビン登録、使用予定のない在庫薬品を見直し、廃棄等をすみやかに行ないましょう。

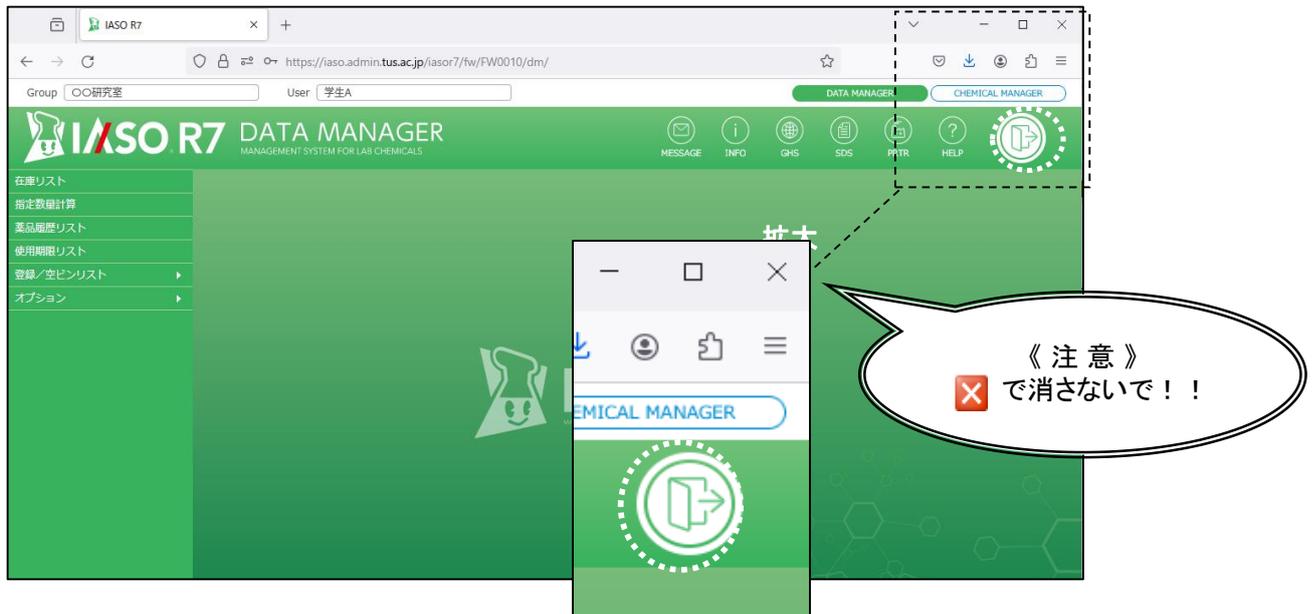
また、指定数量倍数值の薬品を購入する場合は、容量・本数を考慮しましょう。



7

DATA MANAGER を終了するには

DATA MANAGER を終了させる場合は、必ず「LOGOUT」を押してください。



メインメニューの「LOGOUT」をクリック

《注意》

-  で終了してしまうと、見掛け上は終了しているように見えますが、内部的にはログイン状態のままです。(自動的に接続が切れるには、約20分かかります)
- 何も操作しない状態で20分程度経過すると、強制的にログアウトされます。その場合、何か操作しようとするログイン画面に戻りますので、再度ログインし直してください。

お疲れ様！



