

## ■OCCS IIIの起動

① ウェブブラウザ (Internet Explorer および Safari を推奨) を起動して、アドレス欄に以下の URL を入力します。

<https://occs.epc.osaka-u.ac.jp/iasor6/>

正常に OCCS サーバに接続されればログイン画面 (Fig.1) が表示されます。

※ 使用言語 (日本語・英語) について SV により初期設定できます。部局 SV にご依頼ください。一時的にはログイン後の HELP 内の“言語切替”を選択ください。

A ログイン画面下の HELP からマニュアルにアクセスできます。

B “SUPPORT SITE” ボタンを押すと運用ルールや使用上の注意、FAQ、法規情報が記載された“OCCS サポートサイト”が表示されます。

② 管理者からシステムに関する連絡がある場合は、ログイン画面に全体メッセージが表示されます。(Fig.2)

③ Group ID 欄にアルファベット 3 文字の ID を、Password 欄にパスワードを入力して、ログインボタンを押してください。

④ ログインすると、メイン画面が表示されます。上部にグループ名、ユーザー名が表示されますので確認してください。部局 SV からのメッセージやマスタ申請の結果がマスタ申請の結果がある場合には、ログイン後にグループメッセージとして表示される。(Fig.3)

⑤ 画面上部のタブ切替により、目的の処理を選んでください。(Fig.4)

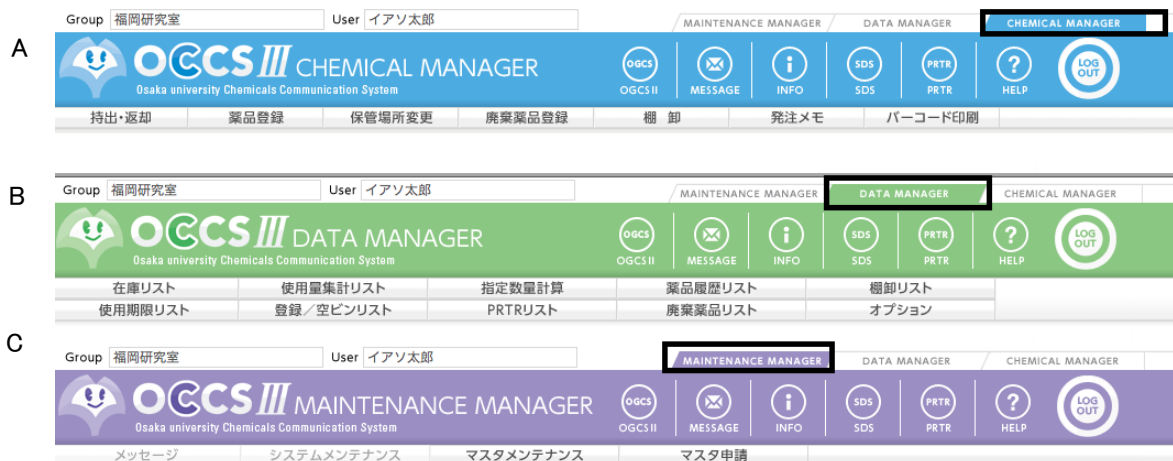
A Chemical manager: 薬品の新規登録・使用登録など

B Data manager (DM): 在庫集計 (PRTR、府条例など) p 7-8

C Maintenance manager (MM)

: マスタ申請、グループ専用使用目的設定など p 8-9

(Fig.4)



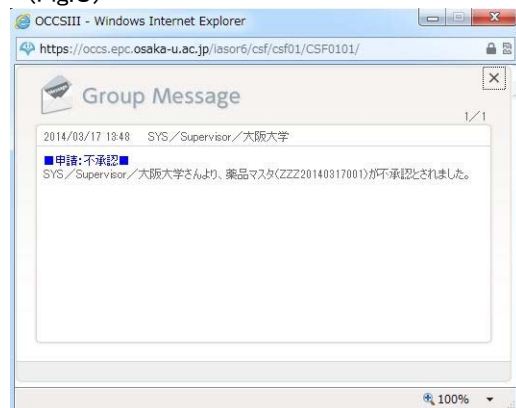
(Fig.1)



(Fig.2)



(Fig.3)



## ■ OCCS バーコードラベルの印刷

① “Chemical manager”のメニューバー上の“バーコード印刷”ボタンを押すとプルダウンメニューが表示されますので、発行したいラベルサイズを選択してください (Fig.5)。

タイプR: 1枚に44本分のラベルが印刷できます。シール式台紙は市販のタックシールを使用します。

タイプS: 1枚に80本分のラベルが印刷できます。シール式台紙は関東化学で販売しています。

GLP再印刷: ブラザーピータッチ 9500pc でQRコードを印刷できます。

② 指定方法を設定してください。“個別指定”を選択した場合はカラムに作成したいバーコード番号を直接入力、“範囲指定”を選択した場合は作成したいバーコード番号の開始と最終番号を指定欄に入力します。または、開始番号と枚数を入力することにより自動的に終了番号が表示されます。

③ “PRINT”ボタンを押し、OKするとPDFファイルをダウンロードされる。ファイルを開くとPDF画面(Fig.6)が表示されます。ファイル⇒印刷を選択して印刷を実施してください。

※ バーコードラベルの印刷には600dpi以上のモノクロレーザープリンタを推奨しています。

※ QRコードの印刷は、バーコード印刷のGLP再印刷ボタンより印刷できます。

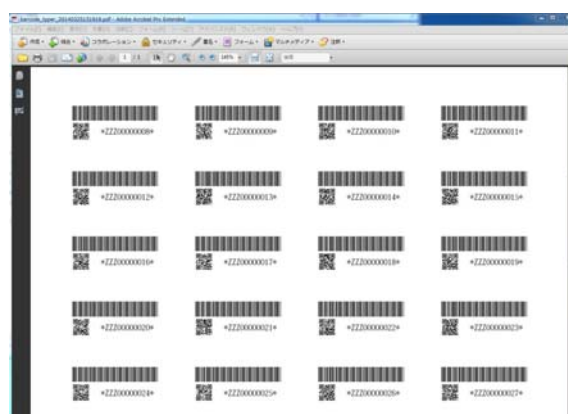
(QRコード)



(Fig.5)



(Fig.6)



薬品登録処理の際に便利な、バーコード情報付きの薬品リストが作成できます。よく使用される薬品や1斗缶入り溶剤などの薬品登録処理にご利用ください。

① メニューバー上の“バーコード印刷”ボタンを押すとプルダウンメニューが表示されますので、薬品バーコードを選択してください。

② 「薬品検索」ボタンを押し、リストにしたい薬品を指定いたします。指定した薬品が画面上に追加されます。

③ “PRINT”ボタンを押し、OKするとPDFファイルをダウンロードされる。ファイルを開くとPDF画面が表示されます。ファイル⇒印刷を選択して印刷を実施してください。



## ■購入した薬品の登録（薬品登録）

該当薬品のデータ検索

保管場所の入力

OCCS バーコードの入力

- ① メニューバー上の“薬品登録”ボタンを押すと薬品登録画面(Fig.7)に切り替わります。
  - ② 該当薬品のデータをサーバから検索して、画面上に読み出します。
    - A 試薬ラベルにバーコードの記載がある場合は、そのバーコードを読み取ります。
    - B 試薬ラベルにバーコードの記載が無い場合は“薬品検索”で薬品を特定してください。
  - ③ “保管場所”をクリックしてサブフォームを呼びだし、保管場所を選択します。
  - ④ 必要に応じて使用期限、Lot No.、購入先(ディーラー)、コメントⅡが入力できます。これらは必須項目ではありません。
  - ⑤ “ENTER”ボタンを押してください。OCCS バーコードの入力画面(Fig.8)が表示されます。
  - ⑥ 薬品ビンに貼った OCCS バーコードを入力します(もしくは読み取ります)。
  - ⑦ 開封済み薬品(使用中の薬品)を入力する場合は、にチェックを入れ、登録する薬品の残量を入力してからOCCS バーコードを入力してください。
  - ⑧ “決定”ボタンを押して登録完了します。  
 同じ薬品を同じ場所に続けて登録する場合は、処理継続を選択し、OCCS バーコードラベルを読み取ってください。
- ※ バーコードが重複した場合は「この OCCS バーコード No.は既に使われています。」のエラーメッセージが表示されます。

(Fig.7)




(Fig.8)

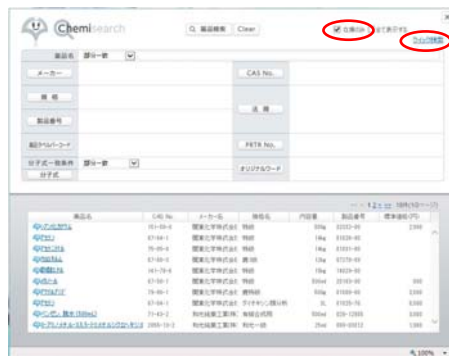
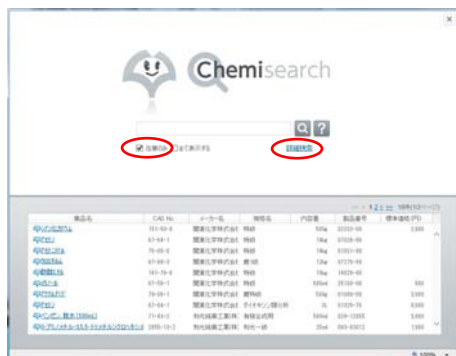


### 薬品検索について

OCCSⅢからはクイック検索(下左図: Google 検索のようなフリーワード検索)が追加されました。

従来通りの検索を行う場合には詳細検索(下右図)に切替え、条件(薬品名、CAS No.、分子式、法規、製品番号など)を入力し、薬品検索を行なってください。CAS No.、製品番号での検索が間違いの少ない検索になります。

在庫品は  マーク付きで表示されます。検索結果は、最近アクセスした順に並べられ、各項目をクリックすることによりソート可能になった。サーバのデータ全てを検索対象とする場合は、在庫のみのチェックをとってください。

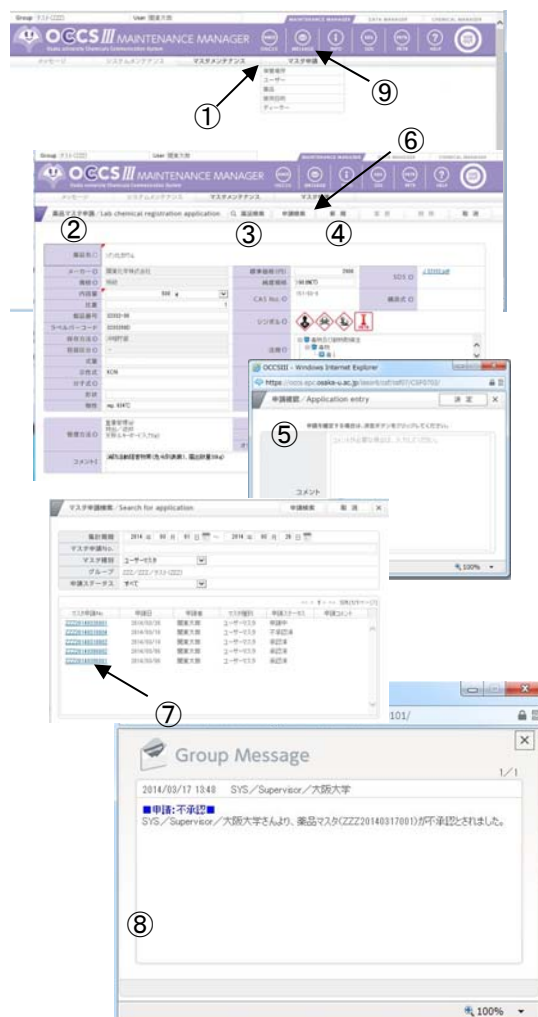


## ■登録する薬品のマスタデータが無い場合（マスタ申請） ➔

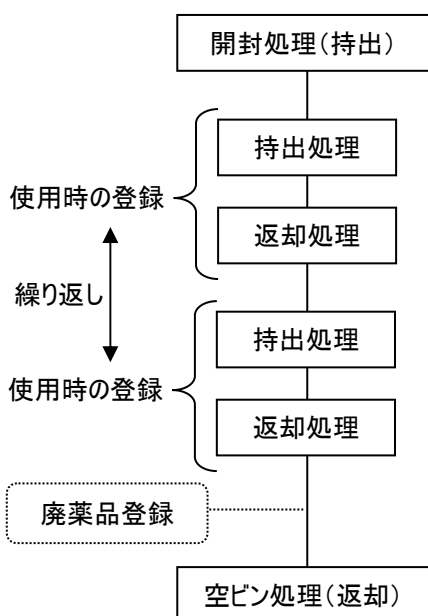
保管場所、ユーザー、薬品、使用目的、ディーラーの5つのマスタは、一般ユーザーが申請することができます。

- ① タブ切替で Maintenance manager のメニューバー上のマスタ申請をクリックし、薬品マスタを選択してください。
- ② マスタ申請入力画面が表示されますので、必要事項を入力ください。
- ③ 他社品を参考にする場合には、薬品検索でマスタを読み出して、必要事項を修正してください。
- ④ 内容確認後、“新規”ボタンを押してください。
- ⑤ 申請確認画面が表示されます。スーパーバイザーに対して申請について伝言があれば、コメント欄に記入できます。決定をクリックすると申請が終了します。
- ⑥ 申請後、申請検索ボタンを押すと集計期間、申請 No.、マスタ種別、申請ステータスなどの条件で検索できます。
- ⑦ 申請検索結果の申請 No. をクリックすると、申請中のものはマスタ申請画面開き変更することができる。申請が終了しているものは、状況が表示される。
- ⑧ マスタ申請の結果は、SV によって承認／不承認された後に、グループメッセージに結果が表示される。
- ⑨ グループメッセージの再表示には、ツールバーにある「MESSAGE」ボタンをクリックする(Fig.9の⑨)。該当するメッセージを表示させると、メッセージは既読となり、グループメッセージリストから削除されます。ログイン後に表示されるグループメッセージは、既読にするまで表示されます。

(Fig.9)



## ■使用履歴の記録（持出・返却）



1本1本の薬品の使用開始(開封)から使用終了(空ビン)までの使用履歴をシステムに記録いたします。該当法律によりシステムの入力方法が変わります。管理方法の詳細は、サポートサイトの運用ルールを参照ください。

### 重量管理品：毒物および劇物取締法該当品、薬事法指定薬物など

- ① 該当薬品を使用する都度 OCCSⅢを使用してください。
- ② 使用する前(持出時)に薬品のビン込みの重量を秤量し、登録します。
- ③ 使用后(返却時)にビン込みの重量を登録します。なお、薬品を使い切った場合は空ビン処理を行ってください。
- ④ 使用前、使用後の薬品ビン重量の差が使用量として登録されます。

### 単位管理品：上記以外

- ① 最低限、開封時(使用開始)と空ビン時(使用終了)に OCCSⅢを使用してください。
- ② 使用毎の薬品ビン重量の登録は行いません。使用量は空ビン処理を行うと自動的に記録されます。(試薬の包装容量が使用量となります)

## 【持出処理】

- ① メニューバー上の”持出・返却”ボタンを押すと持出・返却処理画面(Fig.10)に切り替わります。
- ② OCCS パーコードラベルを読み取ります。  
※ 未開封の薬品は、「開封処理を行います。よろしいですか?」のメッセージが表示されます。
- ③ “使用目的”をクリックして使用目的を選択します。
- ④ 重量管理品の場合はピン込みの重量を“持出時計量”フィールドに入力します。  
単位管理品は、“持出時計量”フィールドはエンボス表示になり入力できません。
- ⑤ “ENTER”ボタンを押します。以上で持出処理は完了です。  
※ OCCSⅢで対応している天秤が接続されている場合、“持出時計量”ボタンを押せば計量値が自動入力されます。現在、Mettler、Sartorius、島津製作所、A&D の現行機に対応しています。

(Fig.10)



## 【返却処理】

- ⑥ メニューバー上の”持出・返却”ボタンを押すと持出・返却処理画面(Fig.11)に切り替わります。
- ⑦ OCCS パーコードラベルを読み取ります。
- ⑧ 持出処理と同様に、重量管理品の場合はピン込みの重量を“返却時計量”フィールドに入力します。  
単位管理品は“返却時計量”フィールドはエンボス表示になり入力できません。
- ⑨ “ENTER”ボタンを押してください。登録確認画面(Fig.12)が表示されます。
- ⑩ 使用内容について記録しておくことがあれば、コメント欄に自由に記入できます。この項目は必須ではありません。
- ⑪ 保管場所に戻す場合：“返却”ボタンを押してください。  
空ビンになった場合：“空ビン”ボタンを押してください。  
※ 使い切った薬品は必ず空ビン処理を行ってください。空ビン処理を行うことにより、その薬品はグループの在庫から外されます。(次ページの廃棄薬品登録とは異なります。)

(Fig.11)



(Fig.12)



OCCSⅢでは、計量値の入力ミスや間違ってしまった空ビン処理等の使用履歴の修正は管理者でも処理できませんので、以下の方法で対応願います。

計量値の入力ミス: ミス内容を相殺する値を入力して訂正してください。

間違った空ビン処理: 重量管理品については新しいOCCS パーコードを貼り、開封済み薬品として再登録してください。

登録時の薬品名間違い(異なる物質として登録してしまった場合): スーパーバイザーにご相談ください。

## ■その他の機能

### 【保管場所変更】

- ① メニューバー上の“保管場所変更”ボタンを押すと保管場所変更画面が表示(Fig.13)されます。  
“保管場所変更”は1本でも複数本でも変更できます
- ② 移動したい薬品のOCCSバーコードを読み取ります。
- ③ 移動先の“保管場所(変更先)”を選択します。
- ④ “ENTER”ボタンを押して登録します。

(Fig.13)



### 【棚卸】

データベースと実際の在庫が一致しているかを確認・修正する機能です。棚卸対象を選択(保管場所と法規)し、棚卸しを行います。

### 【廃棄薬品登録】

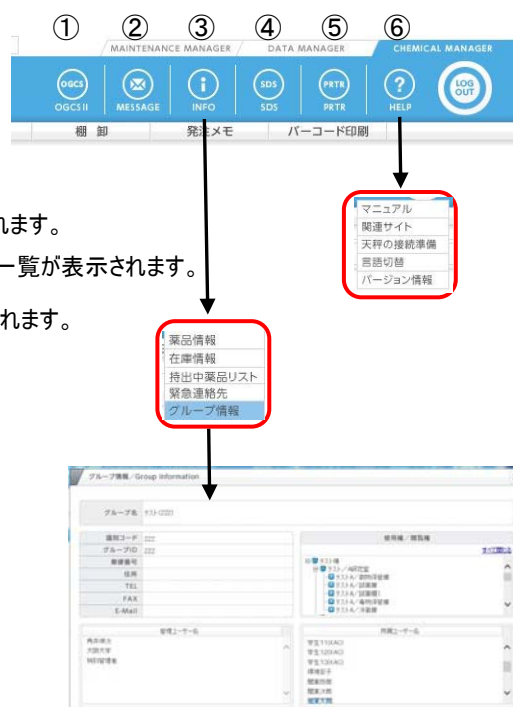
- ① メニューバー上の“廃棄薬品登録”ボタンを押すと廃棄薬品登録画面(Fig.14)に切り替わります。
  - ② 処分する薬品のOCCSバーコードを読み取ります。
  - ③ “廃棄区分”をクリックし分類を選択します。(現在未設定)
  - ④ 廃棄する量をキーボードから入力します。
  - ⑤ “ENTER”ボタンを押して登録します。対象の薬品ピンは空ビン処理がされグループの在庫から外されます。
- ※ 廃棄薬品登録で登録した分は使用量にはエントリーされません。空ビン処理と混同されないようご注意ください。

(Fig.14)



### 【ツールバー】(DM、MMも共通)

- ① OGCSボタンを押すと、高圧ガス管理システムが起動します。
- ② “MESSAGE”ボタンを押すと、グループメッセージが表示されます。(4ページの⑧を参照)
- ③ “INFO”ボタンを押すとサブメニューが表示されます。  
薬品情報: 画面に表示されている薬品の薬品マスターデータが表示されます。  
在庫情報: 画面に表示されている薬品の在庫場所および在庫数の一覧が表示されます。  
使用中薬品リスト: 持出中で返却されていない薬品の一覧が表示されます。  
緊急連絡先: 設定された緊急連絡先が表示されます。  
グループ情報: 管理者、使用权、ユーザーなどが表示されます。
- ④ 画面に表示されている薬品のSDS(旧MSDS)が表示されます。
- ⑤ 画面に表示されている薬品のPRTRファクトシートが表示されます。
- ⑥ “HELP”ボタンを押すとサブメニューが表示されます。  
マニュアル: OCES IIIの操作マニュアルが表示されます。  
関連サイト: 化学物質関連ホームページ等へのリンク  
天秤の接続準備: 天秤を接続する方への情報  
言語切替: 一時的な言語切替ボタンです。  
バージョン情報: OCES IIIのバージョンが表示されます。



## Data Manager

Data Manager は OCCSⅢで登録した薬品使用履歴に基づき、様々な集計作業を行うための“集計系プログラム”です。

- ① ログイン後、タブ切替によって Data Manager を起動します。
- ② グループ内で集計したいメニューを選択してください。  
メニューの概要は以下の通りです。



また、Data Manager ではサーバで管理されているデータに変更を加えませんので、各メニューをお試しください。

メインメニュー	サブメニュー	機能概要
在庫リスト	—	保管場所・法規・薬品を条件に在庫一覧表を作成。(過去の在庫も表示可)
使用量集計リスト	法規	期間・保管場所・法規・薬品を条件に使用量を集計。
	使用目的	期間・保管場所・使用目的・薬品を条件に使用量を集計。
	ユーザー	期間・保管場所・ユーザー・薬品を条件に使用量を集計。
指定数量計算	—	保管場所を指定して消防法の指定数量を計算。
薬品履歴リスト	—	薬品 1 本 1 本の詳細な管理台帳を参照。
棚卸しリスト	—	棚卸しの結果の確認。過去の棚卸し結果も参照可能。
使用期限リスト	—	使用期限切れ薬品のリストアップ。将来切れる薬品もリストアップ可能。
登録／空ビンリスト	登録薬品リスト	期間・保管場所・法規・薬品を条件に、登録した薬品の一覧表を作成。
	空ビン薬品リスト	期間・保管場所・法規・薬品を条件に、使用終了した薬品の一覧表を作成。
PRTRリスト	購入量リスト	対象物質の購入量を政令番号毎に集計。
	排出／移動量リスト	対象物質の排出／移動分類を政令番号毎に集計。
	在庫量リスト	対象物質の在庫量を政令番号毎に集計。(過去の在庫も表示可)
廃棄薬品リスト	—	廃棄登録した薬品を期間・保管場所・薬品を条件に一覧表を作成。
オプション	指定数量計算シミュレーション	指定数量計算の集計についてシミュレーション。
	資産評価額リスト	在庫薬品の資産評価額を集計。
	未使用薬品リスト	在庫薬品の未使用薬品(集計期間内に使用履歴の無い薬品)を集計。
	異常増減リスト	異常増減対象薬品を集計。
	期限切れ使用リスト	使用期限切れ対象薬品を集計。
	コメント検索	コメントから特定の薬品を集計。
	大阪府生活環境保全条例	大阪府生活環境保全条例に基づき薬品の購入量、使用量、在庫量を集計。 保管場所を選択して集計。(過去の在庫も表示可)

## Data Manager の基本操作

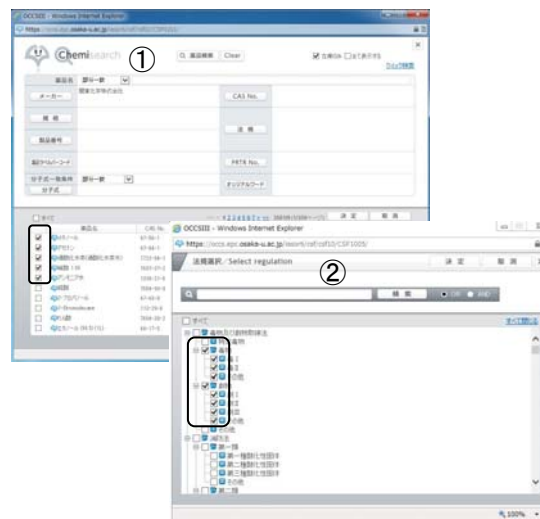
- ① 集計日(期間): 集計日もしくは期間を指定します。
- ② 表示件数: 初期設定は 50 件になっています。
- ③ 詳細: チェックをするとピンレベルでのリストが表示されます。
- ④ 保管場所／法規／薬品の条件設定が可能。⇒【検索条件の設定】を参照
- ⑤ “LIST”で集計結果が表示⇒【集計結果の表示】を参照



## 【検索条件の設定】

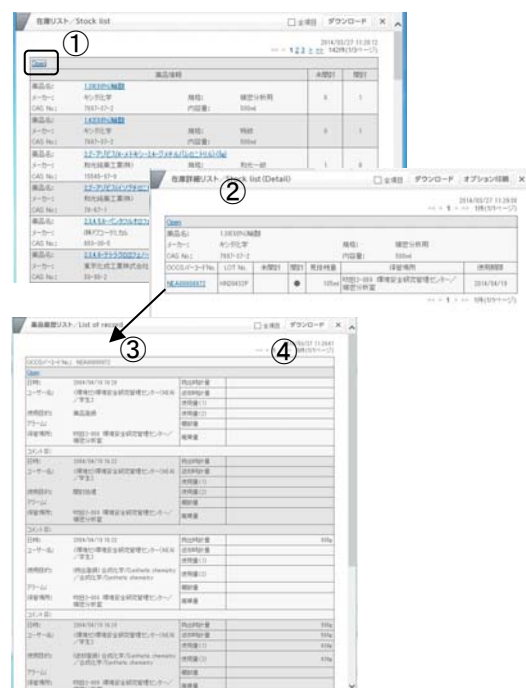
保管場所／法規／薬品のボタンを押すと各条件設定画面が表示されます。

- ① 薬品検索では薬品名、CAS No.、分子式、法規等を条件に検索し、対象薬品を下部に一覧表示します。  
検索条件としたい薬品名の隣にあるチェックボックスにチェックを入れて“決定”ボタンを押してください。
- ② 保管場所や法規は、集計の検索条件にしたい項目にチェックし、“決定”ボタンを押してください。  
これらの設定画面には語句検索機能が付いていますので、キーワードから対象となるものだけを選ぶこともできます。



## 【集計結果の表示】

- ① 詳細リストにチェックを入れない場合（初期設定）では、集計結果は薬品単位で表示されます。  
※ 集計結果の上部に表示される集計条件は Close⇔Open で表示／非表示を切替えられます。
- ② 薬品名がリンクになっていますので、クリックするとピンレベルでの集計結果が別画面で表示されます。  
※ 単位管理をしている薬品（毒物、劇物、指定薬物以外）は、空ピンにした時点で使用量がカウントされます。使用中の薬品の使用量および見掛残量は「\* \* \*」で表示されます。
- ③ OCCS バーコード No.をクリックすると、対象薬品の薬品履歴リスト（詳細な管理台帳）が別画面で表示されます。
- ④ 各集計結果は“ダウンロード”をクリックすることによりCSVファイルをダウンロードすることができます。



## ■ Maintenance Manager

### 【ユーザーマスタ申請】

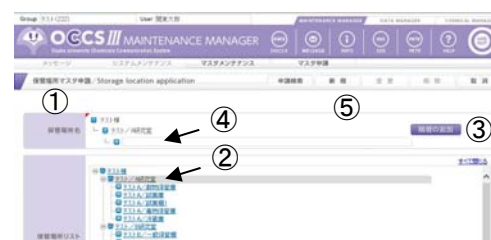
- ① タブ切替えてMaintenance managerに入り、メニューバーのマスタ申請のユーザーマスタを選択する。
- ② ユーザー名とパスワード（備考欄）を入力ください。
- ③ 内容確認後、“新規”ボタンを押してください。申請確認画面が表示されます。スーパーバイザーに対してコメントがあれば、記入できます。決定をクリックすると申請が終了します。



### 【保管場所マスタ申請】

保管場所は3階層から成っております。すでにグループで使用されている建物の下に保管場所を追加する場合に使用ください。

- ① マスタ申請から保管場所を選択する。
- ② 第2階層をクリックする。
- ③ 階層の追加をクリックし、第3階層保管場所を作成する。





- ④ 第3階層の入力欄に、名称を入力する。
- ⑤ 新規ボタンで申請する。
- ※ 別の第一階層(建物)へのマスタ申請は、部局 SV に相談ください。

## 【グループ専用使用目的の設定】

教官権限で3階層設定可能。グループに必要な使用目的のみを設定できる。設定後は、薬品持出登録時に設定された使用目的のみが表示されるようになる。

- ① マスタメンテナンスの使用目的のグループ専用使用目的をクリックする。
- ② 左の使用目的リストから、右のグループ専用リストへ矢印ボタンを使って移動させる。
- ③ 登録ボタンを押して設定完了。



## ■ 注意事項

OCCSⅢは Web アプリケーションであり、Windows は Internet Explorer (8.0、9.0、10.0)、Macintosh は SAFARI (5.0、6.0、7.0) で設計/検証を行っております。この他のバージョンや他のブラウザでは、正常に動作しない場合があります。また、最新のブラウザでも正常に動作しない場合があります。以下の点にもご注意ください。

- ① タイムアウト  
何も操作しない状態で 20 分程度経過すると自動的にログアウトしログイン画面に戻りますので、再度ログインしてください。
- ② ログアウト  
OCCSⅢの右上に“ログアウト”ボタンがあります。システムを終了する場合は、必ず“ログアウト”ボタンを押してログイン画面に戻ってから、ブラウザを終了してください。
- ③ 「戻る」・「進む」ボタンの使用禁止  
ブラウザの標準機能である「戻る」と「進む」を使用すると、ページ間の移動とデータの更新の整合性がとれなくなる可能性があります。ブラウザの「戻る」・「進む」ボタンによってページ移動があった場合のデータの正当性は保証しかねますので、OCCSⅢでの使用はお控えください。

## ■ 問合せ窓口

運用に関する質問等は環境安全研究管理センターに、システムの機能についてのご質問は OCCS サポートデスク宛お願いします。また、OCCS サポートサイトも参照ください。

- 環境安全研究管理センター(内線:8974)  
E-mail: [hozen@epc.osaka-u.ac.jp](mailto:hozen@epc.osaka-u.ac.jp)

- OCCS サポートデスク  
 **0120-448774**  
E-mail: [iaso@tohoku-aep.co.jp](mailto:iaso@tohoku-aep.co.jp)

- 関東化学(株) 大阪支店  
大阪市中央区瓦町 2 丁目 5 番 1 号  
TEL.(06)6231-1672/FAX.(06)6223-1729  
E-mail: [reag-b80@gms.kanto.co.jp](mailto:reag-b80@gms.kanto.co.jp)

OCCS サポートサイト  
(<http://support.epc.osaka-u.ac.jp/OCCS/>)

