

スキルス・ラボオーダーリングシステム利用の流れ

◆ユーザー登録（ログイン用の ID とパスワードを取得する）

* スキルス・ラボオーダーリングシステムのトップページ

(<https://study.ait231.tokushima-u.ac.jp/tsos/login.php>) より「新規登録したい方はこちら」を選択し、所属、ユーザー名、ユーザー名よみがな、メールアドレス、電話番号、希望するログイン ID、希望するログインパスワード、共有メールアドレスを入力後に、アカウントを取得してください。または、医療教育開発センターHP のトップページのバナーからご利用できます。

* ログイン ID とパスワードの設定条件は、半角英数字 4 文字以上です。

* 同じ部署内でログイン ID とパスワードを共同利用する場合は、Web の記入欄に、使用する個人の連絡先メールアドレスを入力してください。最高 10 個まで登録可能です。予約や貸し出し状況の情報を、共有することができます。

* 登録したメールアドレスは、主に予約申し込み承認可否とセキュリティ解除のためのテンキー番号の通知に使用します。確実に確認していただけるアドレスをお知らせください。

* 登録完了後はこちらから通知しますので、ご確認後に利用を開始してください。

◆スキルス・ラボ予約・利用・利用報告

1) スキルス・ラボオーダーリングシステムから予約申し込みを行う

URL : <https://study.ait231.tokushima-u.ac.jp/tsos/login.php>

* 発行された ID とパスワードを入力し、上記 URL からログインしてください。

* 申し込み受付期間は、利用日の 7 日前から 1 年半前までです。7 日以内の申し込みの場合は、オーダーリングシステムに入力後、必ず医療教育開発センター（内線 9631）にご連絡ください。連絡がなければ利用できない場合があります。

* 物品の種類、個数、用途については、スキルス・ラボ物品一覧をご覧ください。

2) 予約申し込み後に、医療教育開発センターから承認または非承認の自動送信メール通知が届きます。

* 非承認通知が届いた場合は、電話で職員と直接ご相談ください。（内線 9631）

* スキルス・ラボを利用される場合は、オーダーリングシステムにログインし、予約一覧の【詳細】内にテンキー番号が利用日の 2 週間前から表示されます。また、利用日の 2 週間前にはメールでも通知されます。各自で確認し、利用者に限り伝えてください。部屋のドア取手上的パネルに、発行された数字と E を入力し開錠してご利用ください。

* 時間外（平日 18 時半以降・土日祝日）にスキルス・ラボ使用する際のセキュリティ設定（医歯薬学共創プラザ玄関入り口）については、事前に医学部総務係へご相談ください。

3) 予約当日に、医療教育開発センター事務室で物品を受け取る。あるいは、予約した部屋を利用する

4) 返却日時に、医療教育開発センター事務室で物品を返却する。スキルス・ラボ使用時は、現状復帰し返却する

5) 利用後報告を行う

オーダーリングシステム申請履歴一覧の「未報告」欄をみて、該当する使用日の報告を行う

- * 入力する内容は、使用者数とその内訳です。
- * 物品の連日貸し出しの場合は、その間に使用した部屋や延べ人数を入力してください。
- * 備考欄には、気づいたことや要望、そのほか部屋や物品に不具合があれば記入してください。
- * 利用後報告がされていない場合は、1 週間に 1 回の割合で、利用後報告の入力催促メールを自動配信します。

◆予約の変更や削除について

- * 一度承認した予約内容は、変更や追加することができません。場所や日程の変更、物品追加や変更の場合は、一旦予約を削除し予約を再入力してください。（この時にコピー入力を利用されると便利です。）使用予定日から 2 週間以上前なら、ユーザー側で予約の削除ができます。2 週間以内の場合は、管理画面しかできませんので、医療教育開発センターにご連絡ください。（内線 9631）

◆注意事項

- 1) 蔵本地区における学部教育が優先されるため、予約の承認後であったとしても、医療教育開発センター長の判断により変更をお願いする場合があります。
- 2) 物品の貸し出し期間は、原則 1 週間までです。例外的に 2 週間までの貸し出しも許可できますが、なるべく多くの方に利用してもらうため、1 週間以内に返却するようご協力ください。また、利用日程が決定していない時点での数日間にわたる予約は、他の利用者に迷惑のかかることもありますので、お控えください。
- 3) 学生によるスキルス・ラボ利用申し込みについて
学生にはスキルス・ラボオーダーリングシステムの ID・パスワードを発行しません。紙媒体で申し込みを受け付けますので、担当責任教員のサインをもらって書類を提出してください。
- 4) 医療教育開発センターのオフィスアワーは、平日 9 時～17 時です。物品返却はこの間をお願いします。時間内に返却できない場合はご相談ください。

◆高機能シミュレータを利用する場合

- * 高機能シミュレータにはそれぞれ使用責任者が設定されています。
- * 使用を希望される場合はその使用責任者あるいは、その許可を受けた者の立ち合い、指導のもとでご利用できます。
- * 高機能シミュレータを利用する場合は、移動による機器のトラブルを避けるため、基本的に部屋から動かさないようにお願いします。
- * 高機能シミュレータについてはこちらをご参照ください。

URL:https://www.hbs-edu.jp/skills_lab/simulator