

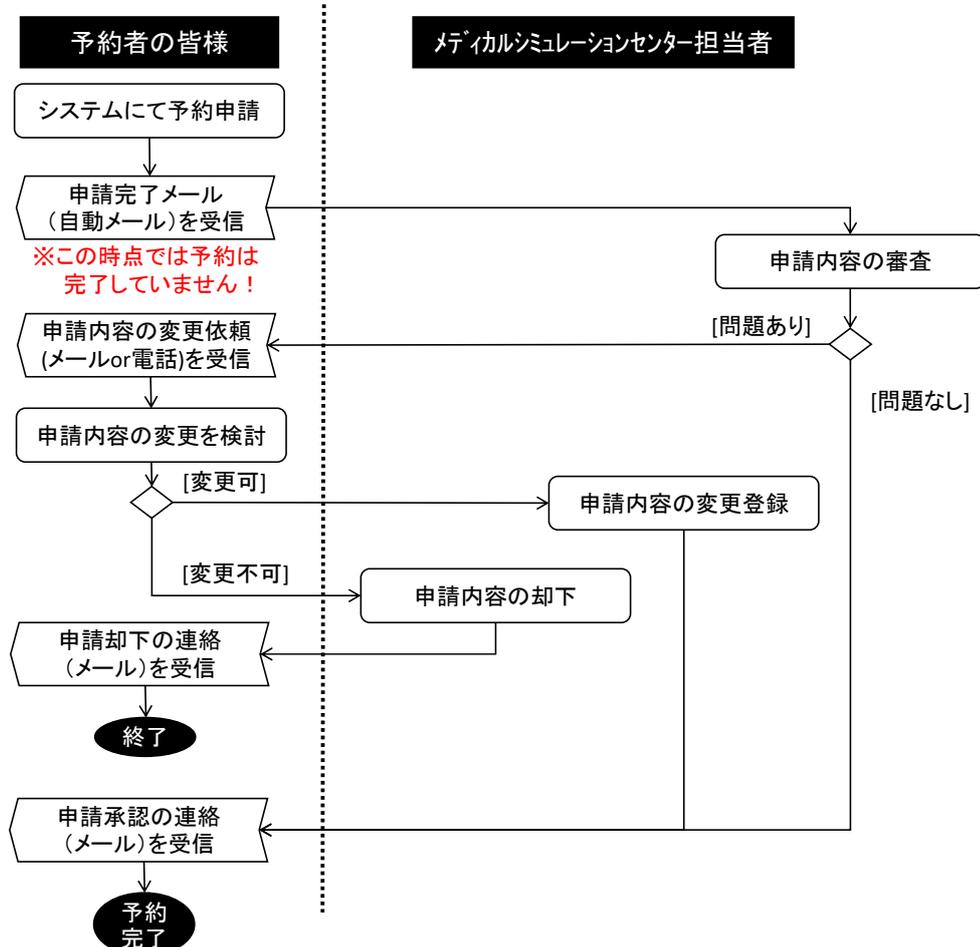
# 自治医科大学メディカルシミュレーションセンター オンライン予約システム 操作マニュアル

## ● はじめに(システムの主な機能)

- 部屋/シミュレータの空き状況を確認することができます。
- 各種予約手続きができます。予約の種類は以下の通りです。
  - ◇ センター内でシミュレータを利用する
  - ◇ センター内の部屋のみを利用する
  - ◇ センター外にシミュレータを借りる
- 予約者ご自身の予約内容の確認・修正・取り消しを行うことができます。
- センター保有のシミュレータを確認することができます。

## ● 予約の流れ

図の通り、シミュレーションセンターの混雑状況、シミュレータの貸し出し状況により、申請いただいた予約内容（部屋、日程、シミュレータ使用数など）を変更していただく場合がございます。予めご了承ください。



● システムのご利用方法

- ① システムへのアクセス（※学内 LAN からのみアクセス可能です。）

[http://sim-reserve.jichi.ac.jp/sim\\_reserve/login/](http://sim-reserve.jichi.ac.jp/sim_reserve/login/) からアクセスします。

- ② 利用者ログイン

職員番号／学籍番号、パスワード（ご自身の認証検疫システムのパスワード）を入力後、ログインボタンを押してください。



- ③ 利用メニューから、以下、用途に応じてお進みください。

(ア) 各種予約手続きを行いたい方 → 「利用申請」よりお進みください。（→4ページ参照）

(イ) 部屋／シミュレータの空き状況を確認したい方 → (ア)の手順でお進みください。（→4ページ参照）

(ウ) ご自身の予約内容の確認・修正・取り消しを行いたい方

→ 「申請内容（確認、修正、取消）」よりお進みください。（→8ページ参照）

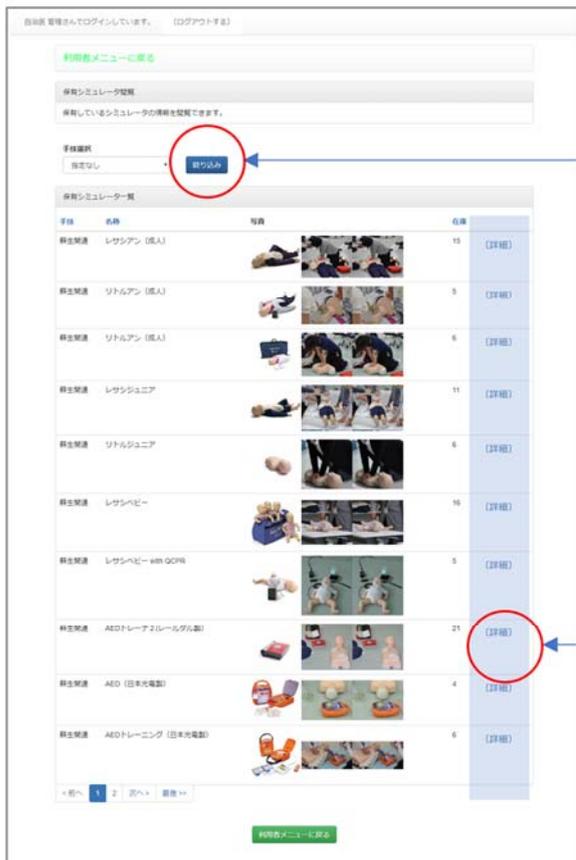
(エ) センター保有のシミュレータについて知りたい方

→ 「保有シミュレータ閲覧」よりお進みください（→3ページ参照）

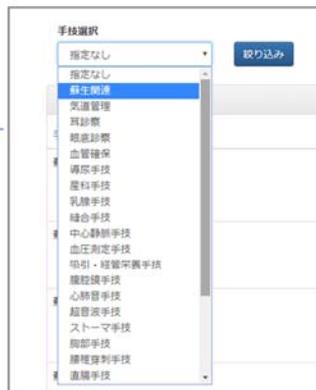


#### ④ 保有シミュレータ閲覧方法

保有するシミュレータを一覧することができます。また、詳細ボタンから詳しい内容を閲覧することができます。



#### 手技で絞り込み



#### 詳細表示



⑤ 利用申請の方法

(ア) ご利用希望日と予約対象の入力

**予約対象の選択**

- 部屋だけ利用の場合⇒ 施設のみに✓
- 部屋でシミュラタを利用する場合⇒ 施設とシミュラタに✓
- シミュラタの貸出を希望する場合⇒ シミュラタのみに✓

**年月の選択**  
年月の選択を変更すると、表示される日付の年月が変わります。

**日の選択**

- ご希望の日付をクリックして選択、もう一度クリックして解除することができます。
- 複数日選択することができます。

※部屋/シミュラタの空き状況を確認したい方は、上図「予約対象の選択」にて、確認したい内容に該当するものをチェックしてください。

(イ) 利用希望施設（訓練室）・利用時間の入力 ※(ア)で「施設」を✓した場合に表示されます

**施設・予約時間の選択**  
ご希望の施設と時間帯をお選びください。

利用希望日 2018年1月10日, 17日, 24日, 31日

7階

8~10時	10~12時	12~14時	14~16時	16~18時	18~20時
☑	☑	☑	☐	☐	☐

STR A

8~10時	10~12時	12~14時	14~16時	16~18時	18~20時
☐	☐	☐	☐	☐	☐

STR B

8~10時	10~12時	12~14時	14~16時	16~18時	18~20時
☐	☐	☐	☐	☐	☐

STR C

8~10時	10~12時	12~14時	14~16時	16~18時	18~20時
☐	☐	☐	☐	☐	☐

CR

8~10時	10~12時	12~14時	14~16時	16~18時	18~20時
☐	☐	☐	☐	☐	☐

BR

8~10時	10~12時	12~14時	14~16時	16~18時	18~20時
☐	☐	☐	☐	☐	☐

6階

8~10時	10~12時	12~14時	14~16時	16~18時	18~20時
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Large

8~10時	10~12時	12~14時	14~16時	16~18時	18~20時
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Medium

8~10時 10~12時 12~14時

☑ ☑ ☑

ご希望の時間帯をクリックして選択、もう一度クリックして解除することができます。複数選択することができます。

※空き状況の表示について

図のように、時間帯が薄赤色で表示された場合には、他にも利用希望者がいます。選択はできますが、ご希望に添えない場合がございます。

施設・予約時間						
利用希望日	2018年1月1日 2018年4月6日					
<b>&lt;ご注意&gt;</b> 薄赤色で表示された時間帯は他にも利用希望者がいます。選択はできますがご希望に添えない場合がございます。						
7階						
STR A						
8~10時 <input type="checkbox"/>	10~12時 <input type="checkbox"/>	12~14時 <input checked="" type="checkbox"/>	14~16時 <input type="checkbox"/>	16~18時 <input type="checkbox"/>	18~20時 <input type="checkbox"/>	
STR B						
8~10時 <input type="checkbox"/>	10~12時 <input type="checkbox"/>	12~14時 <input type="checkbox"/>	14~16時 <input type="checkbox"/>	16~18時 <input type="checkbox"/>	18~20時 <input type="checkbox"/>	

(ウ) 利用希望シミュレータの選択 ※(ア)で「シミュレータ」を✓した場合に表示されます  
利用を希望するシミュレータの横に、利用希望台数を入力してください。

手技選択  
麻生関連

手技で絞り込みできます

予約するシミュレータの数量を入力してください。Enterを押す又は欄外をクリックすると、確定します。

ページを選択することで、続きが表示されます。

※空き状況の表示について

各シミュレータ右横に表示されている数字（在庫数）は、画面表示時点でのシミュレータの空き状況を示しています。

予約台数の入力欄には、この在庫数を上限に入力いただけます。

ただし、緊急の修繕が必要になった等の理由により、予約台数のご希望に添えない場合がございます。

※部屋／シミュレータの空き状況の確認を目的にされていた方は、以上で終了です。画面の一番上「ログアウトする」もしくは「利用者メニューに戻る」よりご退出ください。

## (エ) 予約者情報の入力

予約者の情報が自動入力されます。



入力した内容で登録を更新する

もし内容に変更がある場合、変更内容を入力をし、「入力した内容で登録を更新する」にチェックを入れてください。

## (オ) 学習内容の入力

学習の種類、件名や使用人数を入力してください。

## (カ) 申請内容の確認

表示された申請内容の確認を行ってください。



内容を修正する場合には「日時選択から修正」ボタンを押してください。

※画面は最初の日時選択画面に戻りますが、ここまでに入力された情報は残ったままですので、該当箇所のみ修正できます。

内容に間違いが無ければ、「この内容で申請する」ボタンから申請を行います。

(キ) 申請完了 (※本時点で予約は完了していません。申請内容を審査後、結果をお知らせします。)



アップロードする学習ファイル（授業要項やカリキュラム等のファイル）がある場合（任意）は、「学習ファイルのアップロードへ進む」を押してアップロード画面に進んでください。

アップロードを希望しない場合には、「利用者メニューに戻る」を押してメニューに戻ることができます。

※正常に申請の受付が完了した場合、この時点で受付完了の自動メールが送信されます。  
必ず確認の上、利用終了日まで保管してください。  
**このメールは予約完了を知らせるものではありません。（本時点で予約は完了していません）**

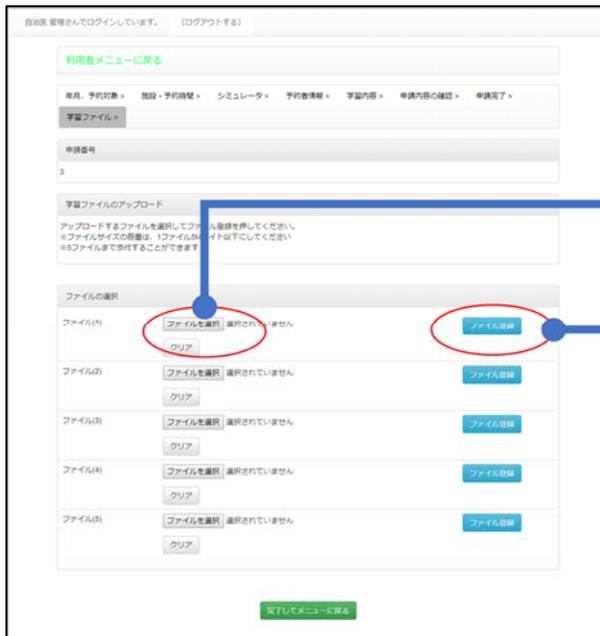
※本メールは、システムより自動的に配信しています。

\*\*\*\*\*@localhost.localdomain  
自治医 管理 様 【新規】利用申請を受け付けました。  
受付日時：2018/01/04 13:13  
申請番号：3

詳細は下記アドレスよりご覧ください。  
[http://\\*\\*\\*\\*\\*.\\*/sim\\_reserve/login/](http://*****.*/sim_reserve/login/)

(ク) 学習ファイルのアップロード

(※このステップは任意です。希望しない場合は上部から利用者メニューに戻ってください)  
学習ファイル（授業要項やカリキュラム等のファイル）をアップロードすることができます。



「ファイル選択」からファイルを選びます。

「ファイル登録」ボタンをクリックすると、ファイルがアップロードされます。

※この後、シミュレーションセンターにて申請内容を確認し、申請の承認、却下、申請内容の変更依頼のメールをお送りします。必ずご確認ください。

※予約状況により、申請内容の変更をお願いする場合がございます。その場合は、メールまたは電話にて、その理由（日時、シミュレータ、施設などの変更が必要な旨）をお知らせします。恐れ入りますが、該当する部分を変更の上、もう一度ご申請くださいますようお願い申し上げます。

## ⑥ 申請内容の確認、修正、取消の方法

### (ア) 申請一覧

申請した内容の一覧することができます。

以下、用途に応じて次の操作を行ってください。

#### A) 申請内容を確認したい方

各申請内容の「詳細」ボタンから詳細を確認することができます。

#### B) 申請を取り消したい方

各申請内容の「取消」ボタンから申請を取り消すことができます。

#### C) 申請を修正したい方

各申請内容の「詳細」ボタンを押し、手順（イ）にお進みください。

※申請内容を修正されますと、その時点で申請が承認されていた場合でも、再度シミュレーションセンター担当者が修正された申請内容を審査します。予めご了承ください。

The screenshot shows a web application interface for managing applications. It includes a header with a user name and a 'ログアウトする' button. Below is a '利用希望日メニュー' section with a '利用状況' table. The table has columns for '申請番号', '状況', and '申請日'. A row shows '3' for the application number, '承認済' for the status, and '2018/01/04 13:13' for the application date. To the right of this row are buttons for '[詳細]' and '[取消]'. Below the table is a '利用希望日' section with a date range '2018年01月10日、17日、24日、31日'. There are also '検索' buttons for '2018-10月', '10-12月', and '12-14月'. At the bottom, there is a 'シミュレーター' section with a '検索' button and a 'リトルアン (成人)' button.

**年月の選択**  
利用希望日の年月の選択を変更すると、絞り込みができます。

**詳細（修正する方はこちらへ）**  
申請内容の詳細へ進むことができます。

**取消**  
申請を取り消すことができます。

## (イ) 予約内容の修正

The screenshot shows a reservation management page. Two callout boxes with blue arrows point to specific buttons on the page:

- The first callout points to the **修正する** (Edit) button, which is circled in red. The text next to it says: 「修正する」ボタンから、内容の修正へ進むことができます。
- The second callout points to the **学習ファイル変更** (Change Learning File) button, which is also circled in red. The text next to it says: 「学習ファイル変更」ボタンから学習ファイルのアップロード画面へ進み、添付する学習ファイルの変更をすることができます。

修正方法は、4 ページ「⑤利用申請」と同様の方法です。

※修正が完了すると、システムから自動メールが送信されます。利用が終わるまでは必ず保管しておいてください。(この時点では、予約は完了していません。修正内容を再審査後、結果を改めてお知らせいたします。)

ご不明な点などございましたら、内線 3850 までお問い合わせ頂けますよう宜しくお願いいたします。

以上