

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

(<http://study.clin.med.tokushima-u.ac.jp/tsos/login.php>) より「新規登録者はこちら」を選択し、所属分野名、ユーザー氏名、ユーザー氏名読み仮名、電子メールアドレス、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、英数半角 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。予約や貸出し状況の情報を、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の通知に使用します。送信したメールが、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 : <http://study.clin.med.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 9 6 3 1）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。

*上記以外の申請内容の詳細は、別途説明書類をご参照ください。

*物品の種類や個数や用途については、スキルス・ラボ物品一覧をご覧ください。

2) 予約申し込み終了後に、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く

*非承認通知が届いた場合は、電話でインストラクターと直接ご相談ください。（内線 9 6 3 1）。

*平日の時間外（17時以降）や土日祝日にスキルス・ラボを利用される場合は、申し込み承認後にテンキーを発行します。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。テンキー番号は、忘れることのないようメールでお知らせしますので、必ずご確認ください。

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。実際の教育活動には使用せず、準備や後片付けのために予約した日は、報告時に「使用せず」をチェックしてください。

*物品の連日貸し出しの場合は、その間に使用した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。

◆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ーを利用する場合

- 1) 高機能シミュレーターを利用する場合は、スキルラボオーダーリングシステムでシミュレーターを予約する他に、総務係で医学部第3会議室の予約を行ってください。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。
- 2) 初めて利用する方は、必ずメーカーの説明を受けてからご利用ください。説明を希望する場合は、医療教育開発センターまでご連絡ください。