

共用機器管理システム

SimpRent

利用責任者にぶら下がる利用者
登録内容変更 編

研究・産学連携推進機構
機器分析センター

次の1,2については利用責任者もしくは事務担当者が行ってください。
3については機器分析センターで対応致します。

0. 1,2共通として研究室のメンバーリストを表示させてください。【スライド2～3】

※1,2どちらも、0の作業を行った後の手順となります。

1. 昨年度研究室を卒業・中退したメンバーがいる場合、無効処理をしてください。【スライド4】
2. 今年度M1,D1に進学したメンバーがいる場合（メンバーのID（学籍番号）及びメールアドレスが変更になった場合）、無効と新規登録してください。【スライド5～7】
3. 昨年度は別の研究室に所属し、今年度から自分の研究室に移ったメンバーがいる場合（研究室の変わった学生がいる場合）、機器分析センターに連絡してください。【スライド8】

【共通 1】

利用責任者が作業を行う場合は利用責任者の（事務担当者が作業を行う場合は事務担当者の）教職員番号とPWでログインしてください。

The image shows the login interface for the SimpRent system. At the top, it says '群馬大学 共同利用機器部門 共通管理システム' and 'SimpRent'. There are language options for '日本語(JA)' and 'English(EN)'. A box labeled '外部リンク' contains a link to '共同利用機器部門HP'. The login form has two input fields: the first contains '00000003' and has a person icon, with a callout box saying '利用責任者もしくは事務担当者の教職員番号を入力'; the second contains '*****' and has a lock icon, with a callout box saying 'パスワードを入力'. Below the fields are links for '> パスワードをお忘れの方' and '> 機器を表示する方'. A blue 'ログイン' button is highlighted with a callout box saying 'ログイン'. The footer includes 'SimpRent powered by KEYSTONE', 'Copyright (C) NIPPON CONTROL SYSTEM Corporation.', and 'Version: 2.2.1 UpdateDate: 2020/12/08'.

SimpRentログイン画面： <https://msse.med.gunma-u.ac.jp/users/login>

【共通 2】

画面上のタブ「マスタ管理」から、「ユーザー」を選択し、さらに「ユーザー」を選択すると、利用責任者にぶら下がっている利用者のリストが表示されます。

The screenshot shows the SimpRent application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: **SimpRent**, 機器, 予約, マイページ, 請求/明細, and **マスタ管理**. The **マスタ管理** dropdown menu is open, showing options: ユーザー, 研究室, 研究室予算, サブ所属承認/却下, and お知らせ. The **ユーザー** option is selected, and a sub-menu is visible with options: ユーザー, 一括登録, and 一括変更. A red box highlights the path: **マスタ管理 > ユーザー > ユーザー** を選択. Below the navigation bar, there is a notification section titled **お知らせ** with a table containing one row: **重要** (highlighted in red), システム全体のお知らせ, and 2020/12/11. Below the notification section, there are three large green buttons with icons and text: **機器を探す** (with a magnifying glass icon), **予約状況を確認する** (with a calendar icon), and **利用情報を確認する** (with a document icon). At the bottom, there are two sections: **直近の利用予定** and **現在利用中の予約**, each with a table header containing **予約時間** and **機器名**.

【ID変更2】

利用責任者にぶら下がっている登録済みのメンバーのリストが表示されます。
「+新規」をクリックすると、メンバーの情報を入力する画面が表示されます。

SimpRent ユーザー

機器 ▼ 予約 ▼ マイページ ▼ 請求/明細 ▼ マスタ管理 ▼

キーワード

▼ 詳細な検索条件を表示

この条件で検索 条件を初期化

1ページあたり 20 件を表示 15件中 1件から 15件

ID	ユーザーID	氏名(漢字)	氏名(英字)	役割/権限	ポジション	技術サポート	研究室	申請ステータ...	学内/学外	有効期限
1001	1001	山田太郎	Yamada Taro	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限
1002	1002	山田花子	Yamada Hanako	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限
1003	1003	山田一郎	Yamada Ichiro	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限
1004	1004	山田二郎	Yamada Jiro	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限
1005	1005	山田三郎	Yamada Saburo	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限
1006	1006	山田四郎	Yamada Shiro	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限
1007	1007	山田五郎	Yamada Goro	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限
1008	1008	山田六郎	Yamada Ruro	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限
1009	1009	山田七郎	Yamada Nanao	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限
1010	1010	山田八郎	Yamada Hachiro	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限
1011	1011	山田九郎	Yamada Kyuro	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限
1012	1012	山田十郎	Yamada Juuro	管理者	部長	○	工学部	登録済み	学内	無期限

すでに登録済みのメンバーが表示されます。

クリック

+ 新規 編集 CSV出力 一括登録 一括変更 無効にする

【ID変更3】

変更したいメンバーの情報を入力します。
1名ずつ登録してください。

以下にあげた項目(右図赤枠)だけ入力していただければ大丈夫です。項目には「なぜ?」と思うところもありますが、センタースタッフ用の項目と捉えてください。

ユーザーID	教職員番号もしくは学籍番号
パスワード	8文字以上で、半角英数と記号 !\$%&'()*+,-<=>^{}~;?/[]が入力可能 研究室で共通にしてもOKです。
氏名(漢字)	枠内の例にならって記入(海外の方はカタカナで)
氏名(英語)	枠内の例にならって記入(スペース忘れずに)
研究室	クリックするとページが変わります。主宰する研究室名を選択し、下方の「選択」をクリック
ポジション	プルダウンメニューから選択
メールアドレス	全学Gmailアドレス
内線番号	つながる内線番号
申請ステータス	プルダウンメニューから「承認済み」を選択
学内/学外	「学内」を緑色に
役割/権限	プルダウンメニューから「一般」を選択
サブ所属	「申請可」を緑色に
予約時のプライバシー設定	「氏名の公開」「研究室名の公開」「内線番号の公開」「メールアドレスの公開」この4つは「公開する」を緑色に 「携帯番号の公開」は「公開しない」を緑色に

最後に「保存」をクリックすると、「保存処理を実行します。よろしいですか?」と聞かれるので「OK」をクリックします。もう一度「OK」をクリックするとメンバーリストが表示されるので、登録されていることを確認してください。

ユーザー情報

アカウント情報

ステータス管理

基本情報

権限設定

連絡先

技術サポート

システム設定

メール受信設定

初期表示の設定

予約時のプライバシー設定

保存 キャンセル

以上で、利用責任者にぶら下がる利用者のSimpRent登録内容変更が完了しました。

不明な点は E-mail : kikibun@gunma-u.ac.jp
ex : 1142, 1141, 1140

にお問い合わせください。

機器分析センターの機器を利用するためには「機器利用申請フォーム」の提出もお願いします。
これまでの「機器利用申請書」に代わるものです。