

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】

※すでに登録されたIDやメールアドレスを直接変更してしまうと、これまでの利用実績の内容も上書きされてしまうので、必ずこの手順で行ってください。

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 pointing to it 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 pointing to it 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 contains '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を表示されます。

The screenshot shows the SimpRent application interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 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 tab is currently selected. Below the navigation bar, there is a notification section titled お知らせ. A red box highlights the word 重要 in the notification table. To the right of the notification table, a dropdown menu is open under the マスタ管理 tab, 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 displayed with options: ユーザー, 一括登録, and 一括変更. A red box highlights the ユーザー option in the sub-menu, and a red arrow points to it with the text: マスタ管理> ユーザー-> ユーザーを選択. Below the notification section, there are three main action buttons: 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 showing 予約時間 and 機器名.

種別	掲載日
重要	システム全体のお知らせ
	2020/12/11

予約時間	機器名
------	-----

予約時間	機器名
------	-----

【無効】

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。リストから該当するメンバーの氏名をクリックし、「無効にする」をクリックします。「対象のユーザーを無効にします。よろしいですか？」と聞かれますので、「✓OK」をクリックしてください。リストに無効にされたメンバーが表示されなくなったことを確認して下さい。

The screenshot shows the 'SimpRent ユーザー' management page. At the top, there are navigation menus for '機器', '予約', 'マイページ', '請求/明細', and 'マスタ管理'. A search bar contains the text 'ユーザーID or 氏名(漢字) or 氏名(アルファベット)'. Below the search bar, there are buttons for 'この条件で検索' and '条件を初期化'. The main content area is a table with columns: 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, and 有効期限. The table contains several rows of user data. A red callout box points to a row with the text 'リストから該当するメンバーの氏名をクリック'. Another callout box points to the table with the text 'すでに登録済みのメンバーが表示されます.'. A third callout box points to a red button at the bottom right labeled '無効にする' with the text 'クリック'. At the bottom of the page, there are buttons for '+ 新規', '編集', 'CSV出力', '一括登録', '一括変更', and '無効にする'.

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

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

すでに登録済みのメンバーが表示されます。

リストから該当するメンバーの氏名をクリック

「無効」となる対象となる人
例) 昨年度研究室を卒業・中退した学生など

※無効をされる際は十分に確認してください。
無効にすると、ユーザーリストから表示されなくなります。
無効にされるメンバーは、ログインできなくなります。
誤って無効にしまった場合は、機器分析センターまで連絡してください。

クリック

+ 新規 編集 CSV出力 一括登録 一括変更 無効にする

【変更 1】

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。リストから該当するメンバーの氏名をクリックし、「無効にする」をクリックします。「対象のユーザーを無効にします。よろしいですか？」と聞かれますので、「✓OK」をクリックしてください。リストに無効にされたメンバーが表示されなくなったことを確認して下さい。

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 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	申請ステータス	学内/学外	有効期限

すでに登録済みのメンバーが表示されます。

リストから該当するメンバーの氏名をクリック

「変更」となる対象となる人
例) 今年度M1,D1に進学した学生など
(ID (学籍番号) 及びメールアドレスが変更になった学生)

※無効をされる際は十分に確認してください。
無効にすると、ユーザーリストから表示されなくなります。
無効にされるメンバーは、ログインできなくなります。
誤って無効にしまった場合は、機器分析センターまで連絡してください。

クリック

+ 新規 編集 CSV出力 一括登録 一括変更 無効にする

【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、ユーザー情報を入力する画面が表示されます。

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	00000001	山田太郎	Yamada Taro	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1002	00000002	佐藤花子	Sato Hanako	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1003	00000003	鈴木一郎	Suzuki Ichiro	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1004	00000004	田中健二	Tanaka Kenji	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1005	00000005	高橋美咲	Takahashi Misaki	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1006	00000006	渡辺大輔	Watanabe Daigo	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1007	00000007	伊藤由香	Ito Yuka	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1008	00000008	佐々木誠	Sasaki Makoto	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1009	00000009	小林千恵	Kobayashi Chie	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1010	00000010	中村直樹	Nakamura Naoki	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1011	00000011	山崎和夫	Yamazaki Kazuo	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1012	00000012	松本雅也	Matsuno Masaya	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1013	00000013	石川裕子	Ishikawa Yoko	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1014	00000014	木村拓也	Kimura Takuya	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1015	00000015	水野浩一	Mizuno Hiroki	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1016	00000016	森田真由	Morioka Mayu	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1017	00000017	斎藤隆夫	Saito Takao	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1018	00000018	高木あかり	Takagi Akari	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1019	00000019	橋本健太	Hoshino Kenta	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	
1020	00000020	山口美穂	Yamaguchi Miho	管理者	事務	○	工学部	登録済み	学内	

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

【変更3】

変更したいユーザ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」をクリックするとスライドに示すページが表示されるので、登録されていることを確認してください。複数人いる場合はスライド6~8を繰り返してください。

ユーザー情報

アカウント情報

ユーザーID

パスワード

ステータス管理

申請ステータス

有効期限

基本情報

氏名(漢字)

氏名(英語)

所属

機器分析センター

ポジション

生年(西暦)

性別

言語

権限設定

学内/学外

※学内料金が使用されます。

役割/権限

サブ所属

連絡先

メールアドレス

内線番号

携帯電話番号

技術サポート

技術サポート

プロフィール

コメント

システム設定

メール受信設定

予約当日のお知らせ

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

携帯番号の公開

メールアドレスの公開

初期表示の設定

詳細条件の開閉

スケジュール種別切替

スケジュール表示時間切替

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。