

周産期登録FileMaker 簡易マニュアル (アップロード編)

第2版 2020年12月14日

日本産科婦人科学会 周産期データのウェブ登録推進等に関する小委員会



目次

【はじめに】

はじめに З

【UMINサイトへの一括アップロード】

UMINサイトへの一括アップロード _____4 データ件数が1000件を超える場合 _____8



本編はUMINへの一括アップロードの手順のみ記載しております。 基本操作に関する手順については(基本操作編)をご参照ください。

<u>UMINサイトへの一括アップロード①</u>



登録済みの周産期データをExcel形式で保存し、UMINアップロード用のCSVファイルに 変換を行います。 (ExcelファイルからCSVファイルへの変換はExcelソフト上で行います)



<u>UMINサイトへの一括アップロード②</u>



①[検索モード]をクリックします。

②[年]プルダウンよりアップロード対象の年を選択します。

③[検索実行]をクリックし、アップロード対象年のデータのみ表示します。

④[出力コンバートとExcel保存]をクリックします。(入力完了チェックでエラー がある場合は、エラーメッセージが表示され処理が中止されます)

⑤Excel出力確認メッセージ表示されるので [出力する]をクリックします。 ([キャンセル]クリックで処理が中止されます)

⑥Excel保存完了メッセージ表示されるので [OK]をクリックします。 (デスクトップにExcelファイルが保存されます)

※必ず年を指定して1年分のみ出力してください。

※全データが表示された状態に戻す場合は、[全データ表示]をクリックします。

	肩來[1]		- L X
🛐 ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(M) レ:	Iード(<u>R</u>) スクリプト(<u>S</u>) ウインドウ(<u>W</u>) ヘルプ(<u>H</u>)		_ 8 ×
日本産科婦人科学会/周産期委員会	周産期登録 2020・産科入力フォーム	全数: 5件 < 2/2 > >	Powered by トーイツ株式会社 Ver 1-2-0
施設名 トーイツ病院	(9999999) 検索モード		本システムはトーイン株式会社の 協力により提供されています
新規登録 產科入力	*PERINAT「産料入力フォーム」準拠	入力完了一括チェック 出力コンバート と Excel保存	終了 (氏名・予定日は ファイル出力されません)
年 整理番号 母氏名 母入院番号	児入院番号 生年月日	→ ⁹ 略 ▲ <u>入力完了</u> 胎数 順位 ▼ 分娩日時 エラー <u>数 チェック</u>	▼ チェック日 🔤 ファイル出力 🔤 (予定日)
2021 4 横浜 咲 300000001	300000002 H 12 (2000) / 8 /	1 1 2021 / 1 / 12 7 : 40 0 実行	2020/12/11 2020/12/11
2021 5 東京 恵美 4000000001	4000000002 H 4 (1992) / 2 /	1 1 2021 / 1 / 23 5: 0 0 実行	2020/12/11 2020/12/11
ileMaker Pro - [周産期登録 2020 Ver13以降用(2.0)■編集可]		X
🛐 ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(I)	II) レコード(R) スクリプト(S) ウインドウ(W) ヘルプ(H)		_ 6 ×
◎ ■ 日本産科婦人科学会/周産期委!	員会 周産期登録 2020・産科入力フォーム	全数: 5 件 【< ≤ 5 / 5 ≥ ≥】	Powered by トーイツ株式会社 Ver 1.2.0
施設名 トーイツ病院	(9999999) 検索モ	ド 検索 行 全データ表示 ソート解除 印刷 丁	本システムはトーイツ株式会社の 協力により提供されています
新規登録 産科入力	*PERINAT「産料入力フォーム」準拠	入土 ウマーザチョック 中市ったバート と Event 保友	
			終了 (氏名・デ定日は ファイル出力されません)
年 整理番号 母氏名 母入院	各号 児入院番号 生年月日		終了 7×4ル出力されません) カ度了 チェック日 G 7×4ル出力されません)
年 整理番号 母氏名 母入院 2020 1 東一 花子 100000	を予 現入院番号 生年月日 2001 100000002 S 55(1980)/	Max Max <thmax< th=""> <thmax< th=""> <thmax< th=""></thmax<></thmax<></thmax<>	終了 アイル出力されません) たろ エンク 2020/12/11 第7 2020/12/11
年 整理番号 母氏名 母入院 2020 1 東一 花子 10000 2020 2 東一 花子 10000		Image: Property and Prop	終了
年 整理番号 母氏名 母入院 2020 1 東一 花子 100000 2020 2 東一 花子 100000 2020 3 綱島 幸恵 200000	 ●子 児入院番号 生年月日 0001 100000002 S 55 (1980) / 0001 100000003 S 55 (1980) / 0001 1000000003 H 1 (1989) / 1 	Active Active Active Active Active BBX 備位 分娩日時 1 1 2 0 1 / 5 2 1 2020 / 2 / 10 1 2 0 1 / 5 2 2 2020 / 2 / 10 1 5 17 1 / 10 1 1 2020 / 3 / 2 8<:	終了 USE + 7201G アイル出力されません) 2527 デェック目 アイル出力されません) 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11
年< 塾理番号 母氏名 母入院 2020 1 東一 花子 100000 2020 2 東一 花子 100000 2020 2 東一 花子 100000 2020 3 綱島 幸恵 200000 2021 4 横浜 咲 300000	 第号 児入院番号 生年月日 0001 100000002 S 55 (1980) / / 0001 100000003 S 55 (1980) / / 0001 200000002 H 1 (11089) / 1 0001 300000002 H 12 (2000) / / 	Abb Abb <td>終了 USE + 721G ファイル出力まれません) 7.7.1ル出力まれません) 7.7.1ル出力まれません) 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11</td>	終了 USE + 721G ファイル出力まれません) 7.7.1ル出力まれません) 7.7.1ル出力まれません) 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11
年<整理錄号母氏名	番号 児入院番号 生年月日 0001 100000002 S 55 (1980) / 0001 100000003 S 55 (1980) / 0001 200000002 H 1 (1989) / 1 0001 300000002 H 12 (2000) / 0001 400000002 H 4 (1992) /	/ 5 2 2 2020 / 2 / 10 1 20 0 / 5 2 2 2020 / 2 / 10 1 5 17 / 10 1 1 2020 / 2 / 10 1 5 17 / 10 1 1 2020 / 3 / 2 8 18 17 / 8 1 1 2021 / 1 / 12 7 40 0 / 2 1 1 2021 / 1 / 12 5 0 0	終了 USE + 721G ファイル出力されません) 2020/12/11 第1 2020/12/11
年<整理番号母氏名	▲号 児入院番号 生年月日 0001 100000002 S 55 (1980) / 0001 100000003 S 55 (1980) / 0001 200000002 H 1 (1 (1989) / 1 0001 300000002 H 12 (2000) / 0001 400000002 H 4 (1982) /	A 5 2 1 2020 / 2 / 10 1 20 0 2 / 5 2 1 2020 / 2 / 10 1 20 0 2 / 5 2 1 2020 / 2 / 10 1 55 17 5 / 10 1 1 2020 / 3 / 2 8<:	終了 USE * #210 ウァイル出力されません) ウェック目 チェック目 チェック目 マェイル出力 (予定日) 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11 第7 2020/12/11 2020/12/11 2020/12/11 2020/12/11 第7 2020/12/11 2020/12/11

以下、次項へ

<u>UMINサイトへの一括アップロード③</u>





⑦作成されたExcelファイルを開きます。

⑧2行目に空白行を5行挿入します。

9CSV保存

- ・データが1000件以内の場合 ファイルメニューから[名前を付けて保存]を選択し、保存画面にてファイルの種類 [CSV(カンマ区切り)]を選択し、[保存]をクリック。
- ・データが1000件を超える場合 CSVを分割するため、次頁の⑨-1手順より参照
- ⑩互換性確認メッセージが表示される場合は、[はい]をクリック。 (指定先にCSVファイルが保存されます)

以下、次項へ

UMINサイトへの一括アップロード④



1000件を超える場合、UMINアップロード時にタイムアウトの可能性があるため 1000年にCSVファイルを作成します。



⑨-1 シートを右クリックし[移動またはコピー]を選択し、シートの移動またはコピー画面にて、[コピーを作成する]を選択後に[OK]を クリックレシートをコピーします。 1000件毎にCSVを作成するだめ、2000件を超える場合は当操作を2回、3000件を超える場合は当操作を3回行います。

⑨-2 1つ目のシートは最初の1000件のみCSV出力を行うため、1001件目以降の行を削除します。(タイトル1行と空白行5行を考 慮します)

- ⑨-3 2つ目のシートは1001件目~1000件のみCSV出力を行うため、最初の1000件の行を削除します。
 ・2000件を超える場合は、3つ目のシートにて同様に2001件目~3000件のみを残して他の行を削除します。
 ・3000件を超える場合は、4つ目のシートにて同様に3001件目~4000件のみを残して他の行を削除します。

⑨-4 Excelを上書き保存後、上記で作成したシート毎に前頁⑨の手順にて CSVファイルを作成しします。 (保存時に同一ファイル名でCSV作成されますので、右図のようにシート毎に) ファイル名を変更する必要があります



以下、次項へ





⑪UMINサイトの説明に従って、⑩で作成したCSVファイルの一括アップロードを 行います。