

周産期登録FileMaker 簡易マニュアル (アップロード編)

第3版 2024年7月8日

目次

【はじめに】

はじめに	3
------------	---

【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

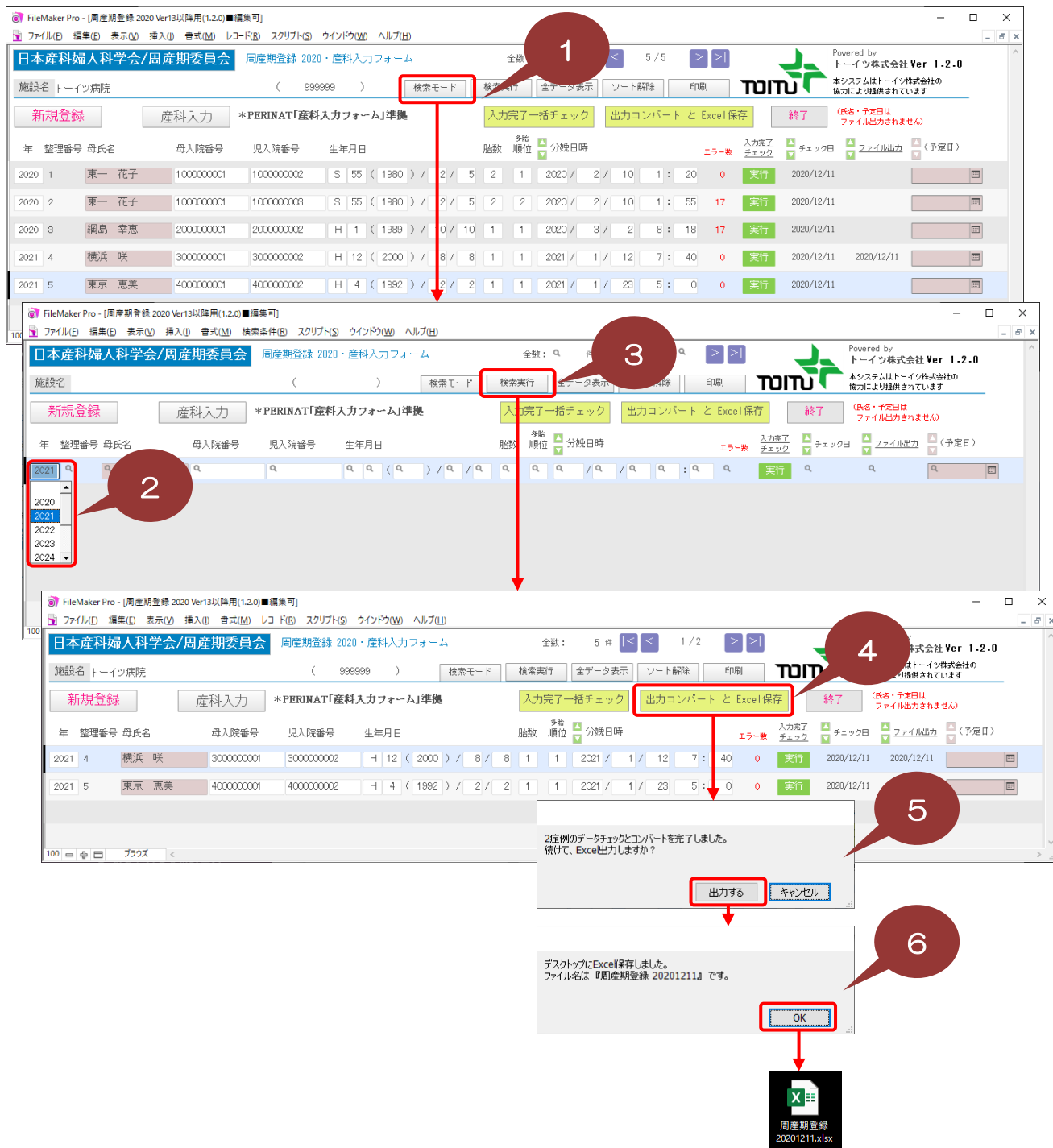
はじめに

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。

UMINサイトへの一括アップロード①

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)



1. 検索モード

2. 2021

3. 検索実行

4. 出力コンバートとExcel保存

5. 2症例のデータチェックとコンバートを完了しました。続けて、Excel出力しますか？

6. デスクトップにExcel保存しました。ファイル名は『周産期登録 20201211』です。

周産期登録 20201211.xlsx

UMINサイトへの一括アップロード②

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。

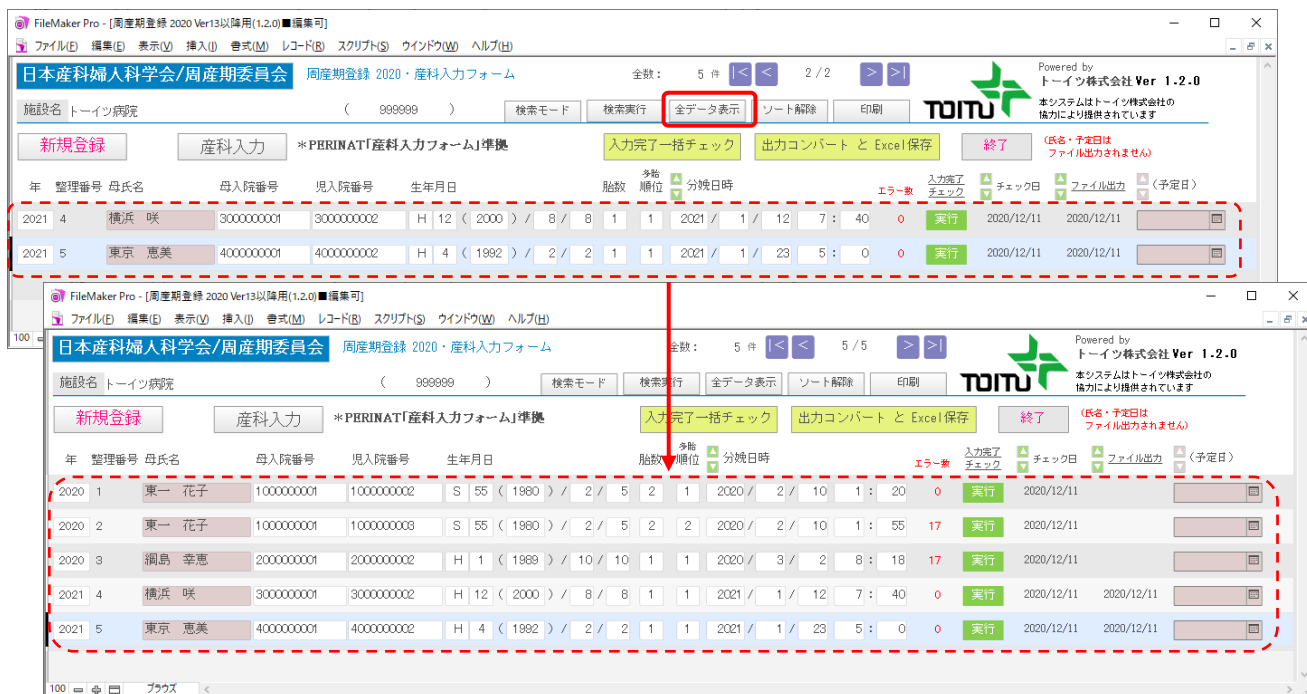
④[出力コンバートとExcel保存]をクリックします。（入力完了チェックでエラーがある場合は、エラーメッセージが表示され処理が中止されます）

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。



The screenshot shows the TOITU PERINAT data entry system interface. The top window shows the search results for the year 2021, with 5 records found. The bottom window shows the export process, where the user has selected the year 2021 and is prompted to save the data as an Excel file.

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

施設名 トーイツ病院 (999999) 検索モード 検索実行 全データ表示 ソート解除 印刷

新規登録 産科入力 *PERINAT「産科入力フォーム」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

年 整理番号 母氏名 母入院番号 児入院番号 生年月日 胎数 胎位 分娩日時 エラー数 入力完了チェック チェック日 ファイル出力 (予定日)

年	整理番号	母氏名	母入院番号	児入院番号	生年月日	胎数	胎位	分娩日時	エラー数	入力完了チェック	チェック日	ファイル出力	(予定日)
2021	4	横浜 咲	3000000001	3000000002	H 12 (2000) / 8 / 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 / 2	1	1	2021 / 1 / 23 5 : 0	0	実行	2020/12/11	2020/12/11	

全数: 5 件 2 / 2

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

施設名 トーイツ病院 (999999) 検索モード 検索実行 全データ表示 ソート解除 印刷

新規登録 産科入力 *PERINAT「産科入力フォーム」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

年 整理番号 母氏名 母入院番号 児入院番号 生年月日 胎数 胎位 分娩日時 エラー数 入力完了チェック チェック日 ファイル出力 (予定日)

年	整理番号	母氏名	母入院番号	児入院番号	生年月日	胎数	胎位	分娩日時	エラー数	入力完了チェック	チェック日	ファイル出力	(予定日)
2020	1	東一 花子	1000000001	1000000002	S 55 (1990) / 2 / 5	2	1	2020 / 2 / 10 1 : 20	0	実行	2020/12/11		
2020	2	東一 花子	1000000001	1000000003	S 55 (1990) / 2 / 5	2	2	2020 / 2 / 10 1 : 55	17	実行	2020/12/11		
2020	3	網島 幸恵	2000000001	2000000002	H 1 (1989) / 10 / 10	1	1	2020 / 3 / 2 8 : 18	17	実行	2020/12/11		
2021	4	横浜 咲	3000000001	3000000002	H 12 (2000) / 8 / 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 / 2	1	1	2021 / 1 / 23 5 : 0	0	実行	2020/12/11	2020/12/11	

全数: 5 件 5 / 5

以下、次項へ

UMINサイトへの一括アップロード③

The composite image illustrates the process of saving an Excel file as CSV. It includes a file explorer showing the file '周産期登録 20201211.xlsx', an Excel spreadsheet with a table of obstetric data, and a 'Save As' dialog box where 'CSV (コマ区切り) (*.csv)' is selected. A warning message about compatibility is also shown.

ダミー	年	整理番号	生年月日	母入院番号	児入院番号	入院理由	不妊治療
	2021	4	2000/08/08	3000000001	3000000002	1	1
	2021	5	1992/02/02	4000000001	4000000002	4	1

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(コンマ区切り)]を選択し、[保存]をクリック。
※間違って[CSV UTF-8(コンマ区切り)]を選択しますと、フリー入力項目が文字化けすることがありますのでご注意ください

- 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ので1000毎に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]をクリックしてシートをコピーします。

1000件毎にCSVを作成するため、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

PERINAT
症例一括登録
UMIN ID: aizawa-ind / 施設名: トーイツ株式会社

メニュー画面へ戻る

新規症例の一括登録を行います。
以降の説明に従い、一括登録用ファイルを作成し、ファイルのアップロードを行ってください。
※1日100件程度でアップロードを実行くださいますようお願いいたします。

1. 一括登録用ファイル (CSV) の作成

1. [一括登録用フォーマットファイル \(Excel\)](#) にデータの入力を適宜行う。
-->
2. 登録を行う症例の入力完了後、ファイルを**CSV形式**に変換して、任意の場所に保存。

2. 一括登録用ファイル (CSV) のアップロード

1. 下記【ファイルを選択】ボタンをクリックし、上記で作成したCSVファイルを選択。
ファイルを選択 選択されていません
2. 【アップロードして確認する】ボタンをクリックし、ファイルをアップロード。
アップロードして確認する

11

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。