

第 13 回全日本民医連
学術・運動交流集会
県連担当者 操作マニュアル
(演題・発表者登録期間)



目次

1. トップページ.....	2
1.1. ログイン.....	2
1.2. 登録認証.....	3
2. 演題発表メニュー.....	3
3. 発表者の追加.....	4
3.1. 登録画面.....	4
3.2. 登録完了.....	5
4. 登録の削除.....	5
4.1. 一覧画面表示.....	5
5. 発表者・演題情報の追加・修正と削除.....	8
5.1. 初期表示.....	8
5.2. 演題の追加.....	8
5.3. 演題の修正と削除.....	10
5.4. 発表者情報のxlsxダウンロード.....	12
5.5. 演題情報.....	12
5.6. 演題情報のダウンロード.....	13
6. 演題の確認とチェック.....	14

1. トップページ

1.1. ログイン

学術・運動交流会集会のトップページを開き、「県連管理サイト」をクリックしてください。

第13回 全日本民医連 学術・運動交流会集

お問い合わせメール

日程 2017年10月6日(土) 9:30～7日(日) 12:00

場所 つくば国際会議場(茨城県つくば市)

メインテーマ

- 民医連の「医療・介護活動の新しい2つの柱」を豊かに発展させ、無差別・平等の医療と福祉の担い手づくりをすすめよう
- 社会保障をまもる総がかりの行動をひろげ、安心して住み続けられるまちづくりをすすめよう
- 戦争する国づくりと改憲を許さず、平和で希望ある時代を切り拓こう

演題登録 現在登録期間中

パワーポイント登録 8月頃募集予定

参加申込み 8月頃募集予定

学運交ニュース News

県連管理サイト Confirmation

お知らせ

■演題募集期間
2017年2月1日(水)9:00～ 3月13日(月)12:00

※登録方法につきましては、上部「演題登録」ボタンをクリックして表示されるページに、マニュアルのリンク(pdfファイル)を記載しています。

■つくば国際会議場
会場へのアクセスや情報等は下記URLをご覧ください。
<https://www.epochal.or.jp/>

演題募集要項 pdfファイル：8MB

第13回全日本民医連 学術・運動交流会集

1.2. 登録認証

ログイン画面が表示されます。別途お知らせしている、県連担当者 ID/パスワードを入力後「ログイン」をクリックします。

〇〇県連担当者ログイン〇〇	
県連	選択してください。▼
県連担当者ID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
<input type="button" value="ログイン"/>	

2. 演題発表メニュー

メニューが表示され、ここから各操作を行うことができます。

- 「発表者の追加」... 新しい発表者を追加します。→「3. 発表者の追加」へ
- 「登録の削除」... 発表者に関する情報を削除します。→「4. 登録の削除」へ
- 「発表者情報・演題の検索」... 発表者や演題を検索します。
 - 「5. 発表者・演題情報の追加・修正と削除」へ
 - 「6. 演題の確認とチェック」へ

〇〇演題発表メニュー〇〇	
<input type="button" value="発表者の追加"/>	新しい発表者を追加します。
<input type="button" value="登録の削除"/>	発表者と関連する情報を全て削除します。
<input type="button" value="パワーポイント"/>	パワーポイントの確認を行います。一括ダウンロードも行えます。
<input type="button" value="発表者・演題の検索"/>	発表者や演題を検索します。

〇〇集会参加メニュー〇〇	
<input type="button" value="参加者の確認"/>	参加者の確認を行います。
<input type="button" value="記入者の確認"/>	県連もしくは各法人ごとの記入者の情報を確認します。

3. 発表者の追加

3.1. 登録画面

メニュー画面から【発表者の追加】ボタンをクリックすると、発表者情報、連絡先を入力するページが表示されます。各情報に情報を入力してください。

発表者	
パスワード	<input type="password"/>
氏名	姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
ふりがな	姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
年齢	<input type="text"/> 歳
性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
職種	<input type="text"/>
民医連歴	<input type="text"/> 年
県連	<input type="text"/>
法人	<input type="text"/>
事業所	<input type="text"/>
職場	<input type="text"/>

・発表者が使用するパスワードを入力してください。

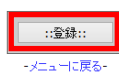
・発表者・連絡先の情報を入力します。
住所、電話番号は、発表者が所属する事業所の情報を入力してください。

連絡先	
郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/>
都道府県	<input type="text"/>
郡市区町村	<input type="text"/>
のこり住所	<input type="text"/>
建物等	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
FAX番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
電子メール	<input type="text"/>

・郵便番号を入力し、「郵便番号検索」をクリックすると郵便番号を元に、都道府県から残り住所までの住所の一部が表示されます。表示された内容が実際と合わない場合や情報が不足している場合は、直接入力を行ってください。

・電子メールは、発表者 ID や応募演題の採否通知をメールします。

発表者が直接受け取れるアドレスを入力して下さい。尚、携帯メールアドレスは入力不可とします。



・入力が完了したら、【登録】ボタンをクリックします。

3.2. 登録完了

登録が完了すると以下の画面に切り替わり、登録した発表者が一覧に表示されます。

The screenshot shows a web interface for managing registrants. At the top, there is a search filter box titled "表示条件" (Display Conditions) with the following settings: "県連" (Prefecture Association) set to "東京" (Tokyo), "表示件数" (Number of items to display) set to "10件" (10 items), and "表示順" (Display Order) set to "県連・法人順(新着順)" (Prefecture Association/Company Order (Newest)). A button labeled "::表示::" (Display) is located below the filter box.

Below the filter box, it indicates "総検索件数: 6件" (Total search results: 6 items). Navigation links for "<<前の10件" (Previous 10 items) and "次の10件>>" (Next 10 items) are present.

The main content is a table titled "発表者" (Registrants) with the following columns: "個人ID" (Individual ID), "名前" (Name), "県連" (Prefecture Association), "法人" (Company), "事業所" (Business Office), "発表者ID" (Registrant ID), "パスワード" (Password), "更新日" (Update Date), and "演題" (Topic). The table contains 6 rows of data, all from the "東京" (Tokyo) prefecture association and "医療法人(財団) 南葛勤医協" (Medical Corporation (Foundation) Nankagawa Kinikyo). The "更新日" (Update Date) and "演題" (Topic) columns are partially obscured by a watermark.

At the bottom of the table, there are navigation links for "<<前の10件" (Previous 10 items), "1ページ[6]" (1 page [6]), and "次の10件>>" (Next 10 items).

Below the table is a box titled "情報保存" (Save Information) with a button labeled "::xlsx保存::" (Save as xlsx) and the text "検索結果をxlsx形式で保存します。" (Save search results in xlsx format). A link labeled "-メニューに戻る-" (Return to menu) is located below the box.

4. 登録の削除

4.1. 一覧画面表示

メニュー画面から【登録の削除】ボタンをクリックすると、以下の画面が表示されます。
【変更】ボタンをクリックして発表者の一覧を表示します。

The screenshot shows a web interface for deleting registrants. At the top, there is a search filter box titled "表示条件" (Display Conditions) with the following settings: "県連" (Prefecture Association) set to "東京" (Tokyo), "表示順" (Display Order) set to "県連順(新着順)" (Prefecture Association Order (Newest)), and a button labeled "::変更::" (Change) circled in red.

Below the filter box, there is a table titled "発表者" (Registrants) with the following columns: "個人ID" (Individual ID), "名前" (Name), "県連" (Prefecture Association), "法人" (Company), "更新日" (Update Date), "削除日" (Deletion Date), and "演題" (Topic). The table contains 6 rows of data, all from the "東京" (Tokyo) prefecture association and "医療法人(財団) 南葛勤医協" (Medical Corporation (Foundation) Nankagawa Kinikyo). The "更新日" (Update Date) and "削除日" (Deletion Date) columns are partially obscured by a watermark.

Below the table, there is a text box that says "条件を指定し「変更ボタン」をクリックしてください。" (Specify conditions and click the "Change button"). A link labeled "-メニューに戻る-" (Return to menu) is located below the text box.

登録済みの発表者の一覧が表示されます。

削除する発表者の【削除】ボタンをクリックします。

〇〇表示条件〇〇							
県連	東京						
表示順	<input checked="" type="radio"/> 県連順(新着順) <input type="radio"/> 新着順 <input type="radio"/> 登録順						
::表示::							
〇〇発表者〇〇							
個人ID	名前	県連	法人	更新日	削除日	演題	
8	学運 二郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2023/07/27 10:00		0	削除
7	学運 一郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2023/07/27 10:00		1	削除
6	学運 三郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2023/07/27 10:00		0	削除
5	学運 四郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2023/07/27 10:00		0	削除
4	学運 五郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2023/07/27 10:00		2	削除
2	学運 六郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2023/07/27 10:00		2	削除

メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

『学運 二郎』さんの登録データを全て削除します。宜しいですか？

再度確認のメッセージが出ますので、内容を確認して「応募の中止」を選びます。

※一度削除すると元に戻すことは出来ませんので、ご注意ください。

〇〇登録削除〇〇

この操作は取消できません。
応募を中止して宜しければ『::応募の中止::』ボタンをクリックしてください。

削除対象者

- 県連: 東京
- 氏名: 学運 二郎
- 演題:

[-メニューに戻る-](#)

発表者と関連する情報が全て削除され、削除後の一覧が表示されます。

〇〇表示条件〇〇

県連	東京
表示順	<input checked="" type="radio"/> 県連順(新着順) <input type="radio"/> 新着順 <input type="radio"/> 登録順
<input type="button" value="表示"/>	

〇〇発表者〇〇							
個人ID	名前	県連	法人	更新日	削除日	演題	
8	学運 二郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2017/01/26 18:28	17/01/26 18:28	0	削除済み
7	〇〇〇	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	〇〇〇		1	<input type="button" value="削除"/>
6	〇〇〇	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	〇〇〇		0	<input type="button" value="削除"/>
5	〇〇	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	〇〇〇		0	<input type="button" value="削除"/>
4	〇〇	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	〇〇〇		2	<input type="button" value="削除"/>
2	〇〇	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	〇〇〇		2	<input type="button" value="削除"/>

5. 発表者・演題情報の追加・修正と削除

5.1. 初期表示

「検索対象」の「発表者情報」を選択して、「検索実行」をクリックすると、一覧が表示されます。

※ 検索条件を指定すると、その内容で発表者が絞り込まれます。

□□検索対象の選択□□

検索対象 発表者情報 演題情報

□□発表者検索□□

県連	すべて ▼
法人	すべて ▼
事業所	すべて ▼
発表者名	<input type="text"/> <small>※姓と名の間は空白1文字を空けてください。 ※名前の一部分を入力した場合は、その文字を含む名前で見つけられます。</small>
条件	<input type="checkbox"/> 演題未登録者
表示順	<input checked="" type="radio"/> 県連順(新着順) <input type="radio"/> 新着順 <input type="radio"/> 登録順 <input type="radio"/> 更新日順
::検索::	

-メニューに戻る-

5.2. 演題の追加

演題を追加する発表者の右端の「追加」をクリックします。

□□表示条件□□

県連	すべて ▼
表示件数	10件 ▼
表示順	<input checked="" type="radio"/> 県連・法人順(新着順) <input type="radio"/> 新着順 <input type="radio"/> 登録順 <input type="radio"/> 更新日順
::表示::	

総検索件数: 2件

<<前の10件次の10件>>

個人ID	名前	県連	法人	事業所	発表者ID	パスワード	更新日	演題
2		東京	医療法人(財団) 南恵勤医協	医療法人(財団) 南恵勤医協				1 追加
1		東京	医療法人(財団) 南恵勤医協	医療法人(財団) 南恵勤医協				0 追加

<<前の10件1ページ[2]次の10件>>

□□情報保存□□

::xlsx保存:: 検索結果をxlsx形式で保存します。

-メニューに戻る-前画に戻る-

演題の登録画面が表示されます。

・「※」印がついている項目は必須入力です。

・倫理的配慮、利益相反の確認を必ず行い、チェックを入れてから登録を行って下さい。

・「事業所規模」欄については職員数を空欄、または「0」件で登録することが出来ません。またその他の項目は「0」件での登録は出来ませんが、空欄で登録することは出来ません。

・「資料請求先」欄は発表者登録の際に入力した事業所の情報が表示されます。

各項目の入力が完了しましたら、
【演題保存】ボタンをクリックして「確認ページ」に進みます。

5.3. 演題の修正と削除

(1) 演題の修正

演題を修正する発表者の右端の「数字」をクリックします。

検索条件: 総検索件数: 4件

個人ID	名前	県連	法人	事業所	発表者ID	パスワード	更新日	演題
7	学運 太朗	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	医療法人(財団) 南葛勤医協				1 追加
6	あかつぎ テスト	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	医療法人(財団) 南葛勤医協				1 0 追加
5	学運 四朗	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	医療法人(財団) 南葛勤医協				1 0 追加
4	学運 テスト	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	医療法人(財団) 南葛勤医協				0 2 追加

1ページ[4]

検索結果をxlsx形式で保存します。
検索結果をPDF形式で保存します。

修正する演題の「演題名」を選択します。

検索条件: 総検索件数: 1件

チェック	演題ID	県連	法人	事業所	発表者	発表形式	テーマ	分類項目	演題名	更新日	チェック日
<input type="checkbox"/>	5	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	医療法人(財団) 南葛勤医協	学運 太朗	分科会	医療・介護の安全と質向上の取り組み	医療と介護が共存する安全の取り組み	病院と地域医療連携との連携	17/01/26 17:39	

1ページ[1]

検索結果をxlsx形式で保存します。
検索結果をPDF形式で保存します。

演題が表示されます。

内容を修正して、演題を保存します。

演題ID 1
発表者 テスト テスト
登録日 2017/01/10 11:04:06
最終修正日 2017/01/10 11:04:06

演題名 * テスト
発表形式 * 分科会(口演形式) v
テーマ * 1.無差別を尊び、人権としての社会保険を充実するたがたい v
分類項目 * 1-1-基礎-事例など事例にもとづいて社会の取組み v
パワーポイント * 発表にパワーポイントを利用する(発表形式によっては利用できません。)
関連名 * 東京
事業所名 * 医療法人(財団) 南葛勢医協
発表者 * テスト テスト

氏名	職種	事業所 (発表者とは異なる場合に入力してください。)
1 テスト	医師	
2		
3		
4		
5		
6		

※制限文字数は2000です。文字数カウント>>

テスト

※詳細はウェブサイトで検索した内容をコピーペーストすることも可能です。
・Mailを使用している場合は、[制約事項](#)には記載してださい。
・半角の">"、"<"、"@"は、全角文字で入力してださい。
(半角で入力した場合は、保存の際、自動的に全角変換します。)

倫理的配慮をしています。
倫理的配慮はチェックがなければ受け付けられません ※詳しくはこちら
 あり なし 利益相反の有無
利益相反がある場合は、その内容を詳細に記載してください

キーワード
1: * テスト
2:
3:

事業所規模
(個人・小規模)
職員数 5 人 半角数字 入院・入所数 0 人/日 半角数字
外来数 20 人/日 半角数字 訪問件数 0 人/日 半角数字

資料請求先
住所 * [] 半角数字 >>郵便番号検索
電話番号 * [] 半角数字 FAX番号 [] 半角数字

(2) 演題の削除

修正と同様に、上記の画面で演題の削除を行います。

一度削除された演題は元に戻せませんので、ご注意ください。

5.4. 発表者情報のxlsxダウンロード

発表者情報のファイルダウンロードが出来ます。

下部のメニューの「xlsx 保存」をクリックし、発表者情報をダウンロードします。

The screenshot shows a web interface for managing author information. At the top, there are search filters: '表示条件' (Display Conditions) with '県連' (Prefecture Association) set to '東京' (Tokyo), '表示件数' (Number of items) set to '10件' (10 items), and '表示順' (Sort order) set to '県連・法人順(新着順)' (Prefecture Association/Company Order (Newest)). Below this, it indicates '総検索件数: 2件' (Total search results: 2 items). The main part of the page is a table titled '発表者' (Author) with columns: '個人ID' (Individual ID), '名前' (Name), '県連' (Prefecture Association), '法人' (Company), '事業所' (Branch), '発表者ID' (Author ID), 'パスワード' (Password), '更新日' (Update Date), and '演題' (Topic). Two entries are visible: '2 テスト テスト' and '1 学運 テスト'. Below the table, there is a '情報保存' (Information Save) button with a red circle around the 'xlsx保存' (Save as xlsx) option. The text next to it says '検索結果をxlsx形式で保存します。' (Save search results in xlsx format.) and 'メニューに戻る' (Return to menu).

5.5. 演題情報

「検索対象」の「演題情報」を選択して、「検索実行」をクリックすると、一覧が表示されます。

※ 検索条件を指定すると、その内容で演題が絞り込まれます。

The screenshot shows the '演題情報' (Topic Information) search page. At the top, there are search filters: '検索対象' (Search Target) with '演題情報' (Topic Information) selected (circled in red), and '発表者情報' (Author Information) unselected. Below this is the '発表者検索' (Author Search) form with fields for '県連' (Prefecture Association) set to '東京', '法人' (Company) set to 'すべて', '事業所' (Branch) set to 'すべて', '発表者名' (Author Name) with a note: '※姓と名の間は空白1文字を空けてください。 ※名前の一部分を入力した場合は、その文字を含む名前で絞り込みます。', 'テーマ' (Theme) with '応募' (Application) selected and '採用' (Adoption) unselected, '分類項目' (Classification Item) set to 'すべて', '演題名' (Topic Name), '演題(含まれる語句)' (Topic (Included words)), and '表示順' (Sort order) set to '県連順(新着順)' (Prefecture Association Order (Newest)). At the bottom, there is a '検索' (Search) button with a red circle around it, and a link 'メニューに戻る' (Return to menu).

表示された検索結果から演題を選択して、演題の修正、削除を行います。



5.6. 演題情報のダウンロード

演題情報のファイルダウンロードが出来ます。ファイルの種類は、**XLSX**、**PDF** になります。



6. 演題の確認とチェック

(1) メニュー画面

演題の確認・チェックをする場合には、「発表者・演題の検索」をクリックします。

演題発表メニュー	
<input type="button" value="::発表者の追加::"/>	新しい発表者を追加します。
<input type="button" value="::登録の削除::"/>	発表者と関連する情報を全て削除します。
<input type="button" value="::パワーポイント::"/>	パワーポイントの確認を行います。一括ダウンロードも行えます。
<input type="button" value="::発表者・演題の検索::"/>	発表者や演題を検索します。

集会参加メニュー	
<input type="button" value="::参加者の確認::"/>	参加者の確認を行います。
<input type="button" value="::記入者の確認::"/>	関連もしくは各法人ごとの記入者の情報を確認します。

(2) 検索画面

次に、「検索対象」の「演題情報」をクリックします。

検索対象の選択	
検索対象	<input type="radio"/> 発表者情報 <input checked="" type="radio"/> 演題情報

発表者検索	
県連	東京
法人	すべて
事業所	すべて
発表者名	<input type="text"/> <small>※姓と名の間は空白1文字を空けてください。 ※名前の一部分を入力した場合は、その文字を含む名前で絞り込みます。</small>
条件	<input checked="" type="radio"/> 条件なし <input type="radio"/> 重複者 (同姓同名チェック)
テーマ	<input checked="" type="radio"/> 希望 <input type="radio"/> 採用 すべて
演題名	<input type="text"/>
演題 (含まれる語句)	<input type="text"/>
演題ID	<input type="text"/>
表示順	<input checked="" type="radio"/> 県連順(新着順) <input type="radio"/> 新着順 <input type="radio"/> 登録順 <input type="radio"/> 更新日順 <input type="radio"/> 演題番号順
<input type="button" value="検索実行"/>	

-メニューに戻る-

「検索実行」をクリックすると、一覧が表示されます。

(3) 演題一覧画面

演題の一覧が表示されます。

「演題内容」のリンク

「発表者情報」のリンク



(4) 演題のチェック

確認した演題に対して、チェックをつけることができます。

左端にある「チェック」欄のチェックをつける演題を選択して、右上の「更新」をクリックします。



これで、確認のチェック情報が保存されました。