

**第 14 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14回全日本民医連学術・運動交流会

お問い合わせメール

日程
2019年10月11日(金) 9:30～12日(土) 12:00

場所
長野県長野市 ホクト文化ホール(長野県民文化会館)

メインテーマ

- 医療・介護活動の2つの柱を実践し、民医連の新たな発展期を築こう。
- いのちと人権を守る運動をさらに発展させ、誰もが住みつけられるまちづくりをすすめよう。
- 憲法を生かし、平和で誰も置き去りにしない世界をつくっていこう。

演題登録 参加申込み

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
2019年1月28日(月) 9:00～3月11日(月) 12:00

■ 開催要項
◇ 第14回学術・運動交流会開催要項

■ 「ポスターセッション発表のみなさんへ」
ポスターセッションの資料の作成、当日の流れについてはこちらを参照してください。

■ 操作マニュアル
◇ 第14回演題・発表者登録マニュアル
◇ 第14回担当者・参加者登録マニュアル
◇ 第14回県連管理者操作マニュアル

■ ホクト文化ホール(長野県民文化会館)
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.n-bunka.jp/>

第14回全日本民医連学術・運動交流会

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。

県連担当者ログイン	
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"/>
::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

演題発表メニュー	
::発表者の追加::	新しい発表者を追加します。
::登録の削除::	発表者と関連する情報を全て削除します。
::発表者・演題の検索:	発表者や演題を検索します。 ※発表者検索では不採択の発表者も表示されます。

集会参加メニュー	
::参加者の確認::	参加者の確認を行います。
::担当者の確認::	県連もしくは各法人ごとの担当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"/> ※全角ひらがな
年齢	<input type="text"/> 歳 ※2016/10/06現在の満年齢(半角数字)
性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
職種	選択してください。
民医連歴	<input type="text"/> 年 ※2016/10/06現在の勤務歴(満歴半角数字)
県連	東京
法人	医療法人(財団) 南葛勤医協
事業所	医療法人(財団) 南葛勤医協
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"/> ※半角数字 >>郵便番号検索
都道府県	北海道
郡市区町村	<input type="text"/> ※渋谷区、北上市、さいたま市南区、糟屋郡新宮町など
のこり住所	<input type="text"/> ※千駄ヶ谷6-1-9など ※英数字は半角
建物等	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> ※半角数字
FAX番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> ※半角数字
電子メール	<input type="text"/> ※半角英数字 (確認用に2回入力してください) ※携帯電話メールのアドレスは不可。

・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 displays 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 "表示" (Display) button is located below the filter box.

Below the filter box, the total number of search results is shown as "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 "情報保存" (Save Information) box with a "保存" (Save) button 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 to "メニューに戻る" (Return to menu) is also present.

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 displays 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), and "表示順" (Display Order) set to "県連順(新着順)" (Prefecture Association Order (Newest)). A "変更" (Change) button is highlighted with a red circle.

Below the filter box, the total number of search results is shown as "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), "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 prompt: "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 to "メニューに戻る" (Return to menu) is also present.

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	2023/03/01 10:00		0	削除
7	学運 一郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2023/03/01 09:00		1	削除
6	学運 三郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2023/03/01 08:00		0	削除
5	学運 四郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2023/03/01 07:00		0	削除
4	学運 五郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2023/03/01 06:00		2	削除
2	学運 六郎	東京	医療法人(財団) 南葛勤医協	2023/03/01 05:00		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。

表示条件

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::	

発表者

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		17/01/26 18:28	0	削除済み
7		東京	医療法人(財団) 南葛勤医協			1	削除
6		東京	医療法人(財団) 南葛勤医協			0	削除
5		東京	医療法人(財団) 南葛勤医協			0	削除
4		東京	医療法人(財団) 南葛勤医協			2	削除
2		東京	医療法人(財団) 南葛勤医協			2	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 次の10件>>
1ページ[2]

□□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。

演題登録

※印のついた項目は必須項目です。

演題名 ※

発表形式 ※ ポスター

テーマ ※ 選択してください。

分類項目 ※ テーマを選択してください。

開催名 東京

事業所名 医療法人(財団) 南葛助産院

発表者 月 読み

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

※制限文字数は800文字です。文字数カウント>>

抄録内容

※ 倫理的配慮を行い、抄録にその旨を記載しました。
倫理的配慮はチェックがなければ受け付けられません。
抄録内容に倫理的配慮の文言を記載していることを必ず確認してください。
※倫理的配慮に関する留意点はこちら
あり なし **利益相反の有無**
利益相反がある場合は、その内容を抄録に記載してください

キーワード (20字以内)
1:
2:
3:

事業所規模 (直営の施設よその他)
職員数 ※ 人 ※半角数字 入院・入所数 人/日 ※半角数字
外来数 人/日 ※半角数字 訪問件数 件/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

・「※」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。

※入力時の注意事項はこちらをお読みください。
::演題保存::

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。

〇〇表示条件〇〇

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"/> 更新日時
<input type="button" value="::表示::"/>	

総検索件数: 4件

<<前の10件
次の10件>>

〇〇発表者〇〇									
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	<input type="button" value="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	<input type="button" value="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	<input type="button" value="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	<input type="button" value="追加"/>

<<前の10件
1ページ[4]
次の10件>>

〇〇情報保存〇〇

検索結果をxlsx形式で保存します。
※メニュー欄の「戻る」ボタンから戻る。

修正する演題の「演題名」を選択します。

〇〇表示条件〇〇

県連	東京
表示件数	10件
テーマ	すべて
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"/> 更新日時
<input type="button" value="::表示::"/>	

総検索件数: 1件

<<前の10件
次の10件>>

〇〇演題情報〇〇											
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	

<<前の10件
1ページ[1]
次の10件>>

〇〇情報保存〇〇

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。
※メニュー欄の「戻る」ボタンから戻る。

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			
演題ID	856	発表者	テスト 太郎
登録日	2018/11/13 13:48:14	最終修正日	2018/11/13 13:48:14

演題名 *

発表形式

テーマ *

分類項目 *

開催地

事業所名

発表者

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

演題内容

キーワード (20文字以内)

事業所情報

資料請求先

演題保存 演題削除

(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 author information. At the top, there is a search filter section titled '表示条件' (Display Conditions) with dropdowns for '県連' (Prefecture Association) set to '東京' (Tokyo), '表示件数' (Number of items) set to '10件', and '表示順' (Sort order) set to '県連・法人順(新着順)'. Below this, it says '総検索件数: 2件' (Total search results: 2 items). A table of authors is displayed with columns: '個人ID', '名前', '県連', '法人', '事業所', '発表者ID', 'パスワード', '更新日', and '演題'. Two authors are listed: 'テスト テスト' and '学運 テスト'. Below the table, there is a '情報保存' (Save Information) section with a button labeled 'xlsx保存' (Save as xlsx) circled in red. The text next to the button says '検索結果をxlsx形式で保存します。' (Save search results in xlsx format). Below the button are links: '-メニューに戻る' and '-前頁に戻る'.

5.5. 演題情報

「検索対象」の「演題情報」を選択して、「検索」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 a search interface for author information. At the top, there is a section titled '検索対象の選択' (Select Search Target) with radio buttons for '発表者情報' (Author Information) and '演題情報' (Topic Information), with '演題情報' circled in red. Below this is a search form titled '発表者検索' (Author Search) with fields for '県連' (Prefecture Association) set to '東京', '法人' (Company) set to 'すべて', '事業所' (Business Office) set to 'すべて', '発表者名' (Author Name) with a text input field and instructions: '※姓と名の間は空白1文字を空けてください。' and '※名前の一部分を入力した場合は、その文字を含む名前前で絞り込みます。', 'テーマ' (Theme) with a dropdown menu set to 'すべて', '分類項目' (Classification Item) set to 'すべて', '演題名' (Topic Name) with a text input field, '演題(含まれる語句)' (Topic (included words)) with a text input field, and '表示順' (Sort order) set to '県連順(新着順)'. At the bottom, there is a '検索' (Search) button circled in red. Below the button are links: '-メニューに戻る'.

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="::発表者・演題の検索::"/>	発表者や演題を検索します。 ※発表者検索では不採択の発表者も表示されます。

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="::担当者の確認::"/>	県連もしくは各法人ごとの担当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。 ※名前的一部分を入力した場合は、その文字を含む名前前で絞り込みます。</small>
テーマ	<input checked="" type="radio"/> 応募 <input type="radio"/> 採用 すべて
分類項目	すべて
演題名	<input type="text"/>
演題(含まれる語句)	<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="button" value="::検索::"/>	

[*メニューに戻る*](#)

「検索」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。