

タの新規登録、修正、削除を行います。ダウンロードしたCSVファイルをExcelで開いて、データを入力してください。ユーザ資格の入力方法については下記に詳述します。また、その他の入力項目については本マニュアルの6ページをご参考下さい。

○ユーザ資格の入力方法

認定指導者 (**instructor**) には、現時点では"0"を入力してください。今後、全国ドクターカー協議会で認定指導者を作成するときのフラグとして準備しております。

救急科専門医 (**specialist**) は、専門医の有無を登録下さい。

グラウンドナースラダーについては、現時点では未入力で構いません。

DMAT 隊員 (**dmat**) については、日本DMAT、Local DMATのどちらの資格でも構いません。保有されている場合は"1"を登録下さい。

なお、重要な注意点が2点あります。

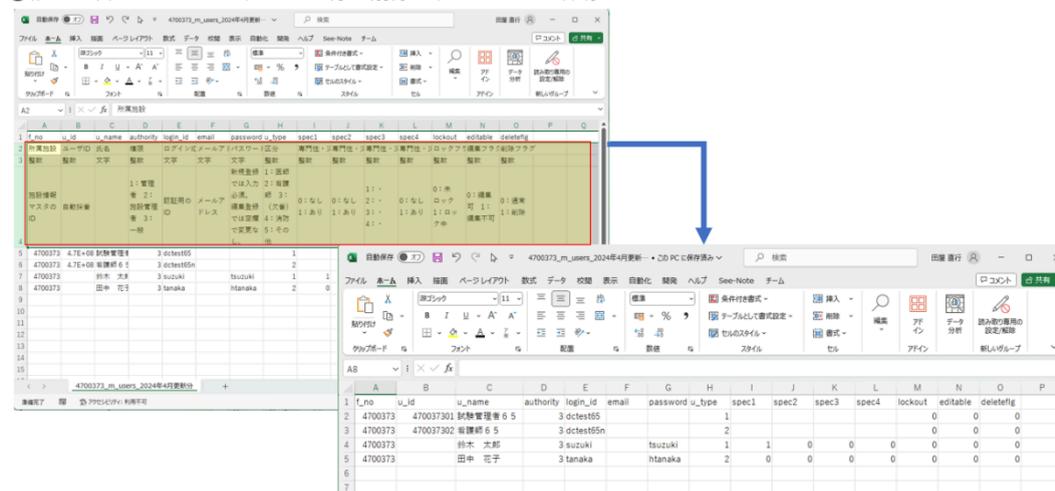
- 1) ユーザIDはレジストリ管理者から付与しておりますので、利用者側で操作する必要はありません。**新規登録の場合には空白、ユーザ情報の変更の場合にはユーザIDはそのまま変更しないようにお願い致します。**
- 2) 使用しなくなったユーザを削除する場合、**削除フラグに「1: 削除」と入力してください。** CSVファイル上で、使用しなくなったユーザの行を削除してしまうと、データアップロード後にエラーの表示がされます。ご注意ください。

3. ユーザ情報の修正

- ① Excel等でデータを修正します。



- ② 修正が完了したら、2～4行を削除し、CSV形式で保存してください



次に、データの修正が終われば、行2～4を削除してから**CSV**ファイルとして保存してください。

- ④ 修正したCSVファイルをアップロードします。

4. 修正したCSVをアップロード

- ① CSV入力を選択します



- ② 「ファイルを選択」ボタンをクリックします



注意:MACなどを使用されている方はファイルのエンコードにご注意ください!

MAC使用者の場合、アップロードで氏名などが文字化けする可能性があります。これは、PC機種によるエンコードの違い(MACはUTF-8、WindowsはShift-JIS)に起因します。ドクターカーレジストリのエンコードはShift-JISになっています。

そのため、MACユーザの方は「ダウンロードしたCSVをそのままMAC/Excelで表示」し、CSVで保存(上書き保存)して下さい。こうすることで、CSVファイルがShift-JISで保存されますので、そのファイルをアップして下さい。なお、NUMBERS等のソフトでは、デフォルトがUTF-8で保存されるため、MAC環境ではアップロードの際に文字化けします。

⑤変更部分を確認します。赤文字で表示されているところが、変更箇所になります。もし問題がなければ、「この内容で登録」をクリックしてください。

5. 変更部分を確認してシステムに登録

①比較結果が表示されます。赤字部分が変更箇所(差分)になります
②問題なければ「この内容で登録」をクリックします

③「はい」をクリックします

④修正内容が反映されます

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text: "表示されている差分の内容が登録されます。よろしいですか?" (The content of the differences shown will be registered. Is it all right?). There are two buttons: "いいえ" (No) and "はい" (Yes). Below the dialog is a screenshot of the "Doctor Car レジストリ" system interface. The main part of the screenshot is a table titled "ユーザ管理" (User Management). The table has columns for user ID, name, role, login ID, password, email, and other details. The table contains several rows of user data, with some rows highlighted in red to indicate changes.

所属施設	ユーザID	氏名	権限	ログインID	メールアドレス	パスワード	性別	年齢	登録日	削除フラグ
4700373	470037301	施設管理者 05	3: 一般利用者	doctor05		*****	1: 登録			
4700373	470037302	施設管理者 05	3: 一般利用者	doctor05		*****	2: 削除済			
4700373	470037303	鈴木 太郎	3: 一般利用者	suzuki		*****	1: 登録	1: あり		0: なし
4700373	470037304	鈴木 花子	3: 一般利用者	hanako		*****	2: 削除済	0: なし		0: なし

⑥エラーが発生した場合には、メッセージに従って該当箇所を修正後に再度CSVファイルをアップロードしてください。

よくあるエラーとしては、以下のポイントにご注意ください:

1. ログインID、パスワード、権限等はすべて半角英数字で入力ください。
2. ログインIDにスペースは使用できません。
3. ログインIDは施設内で一意となります(例: 同施設で同じsuzukiというIDは使用できません。) なお、パスワードは重複可能です。
4. ユーザを削除する場合には削除フラグを1に設定してください。**CSVファイル上で行を削除しないでください。**
5. 既に登録されているユーザID(u_id)は変更しないでください。新規に登録するユーザは、レジストリ管理者側で番号を付けるので空白で指定してください。
6. データの修正後、CSVファイルのヘッダ情報(2~4行目)を削除してからアップロードください。
7. 施設管理者は複数名指定可能です。施設管理者を削除してしまうと、ユーザの管理ができなくなるので必ず1名は指定してください。

No	項目名	入力内容
①	所属施設	ダウンロードしたCSVの他行の値をそのまま指定してください。
②	ユーザID	新規追加の場合は空白にします。 更新の場合は変更しないでください
③	氏名	システムで表示される氏名を指定してください。
④	権限	2：施設管理者または、3：一般を指定してください。 施設管理者は、施設のユーザの登録・ドッキングポイントの登録が可能となります。
⑤	ログインID	半角英数字で指定してください。スペース、記号は使用できません。大文字、小文字は区別されます。
⑥	メールアドレス	未使用です。空白としてください。
⑦	パスワード	半角英数字で指定してください。スペース、記号は使用できません。大文字、小文字は区別されます。
⑧	区分	1：医師 2：看護師 4：消防 5：その他 を指定してください。
⑨	専門性・災害研修1 認定指導者(instructor)	0：なし 1：あり を指定してください。
⑩	専門性・災害研修2 救急科専門医(specialist)	0：なし 1：あり を指定してください。
⑪	専門性・災害研修3 グラウンドナースラダー	1：Ⅰ 2：Ⅱ 3：Ⅲ 4：Ⅳ を指定してください。
⑫	専門性・災害研修4 DMAT隊員(dmat)	0：なし 1：あり を指定してください。
⑬	ロックフラグ	0を指定してください。
⑭	編集フラグ	0を指定してください。
⑮	削除フラグ	0を指定してください。 ユーザを削除したい場合には、1を指定してください。 ※ユーザの削除時に行を削除しないでください