

# 病理剖検登録の手引き

---

施設情報

# 目次

---

- 病理剖検登録画面ログイン方法 : 3ページ
- 病理剖検登録トップページ : 4ページ
- 各種機能について : 5ページ
- 施設情報ページについて : 6ページ
- 各種ボタン機能について : 7ページ
- 施設情報登録画面 入力方法について : 8~10ページ
- エラーの確認、保存方法 : 11ページ
- 完了・承認・取り消し方法について : 12ページ

# 病理剖検登録画面ログイン方法

NCD公式ホームページ内の「ユーザー専用ページ ログインボタンをクリック。  
ログイン画面内にユーザー登録時に取得したIDとPWを入力してログインしてください。



※ ご利用いただくPCの動作環境は、WindowsのEdge(Chromiumベース)を推奨しています。

# 病理剖検登録画面ログイン方法

ポータル画面一覧 各種機能について



① ユーザー情報

② 領域別メニュー  
→病理学会登録ページはこちら

③ 各種通知

④ 領域共通メニュー

⑤ ログアウトボタン

⑥ その他メニュー

# 病理データベース登録メニューページ

⑥ ⑦ ⑧

伊藤 博文先生(病理試験施設病理  
診療科長(Department Director))
マニュアル
NCDメニューに戻る

**病理学会登録システム**

メニュー 000050176\_01:国家公務員共済組合連合会 KKR 猫の門病院 病理診断科

---

**施設情報**

④
編集  
完了(承認)

年報情報

提出期間外(閲覧は可能です)

年報登録・提出

現在の年報情報入力状況 2021年分 編集

**自施設データ利用**

②
データダウンロード

**剖検情報**

2021年分 剖検情報提出期限 2022/12/1 23:59

①
新規登録
→

編集・閲覧
→

③
剖検提出

現在の剖検情報入力状況 すべてを剖検承認のステータスにしてください  
剖検編集:1件 剖検完了:0件 剖検承認:3件

剖検情報は未提出です

**お知らせ**

- ・ [2021年剖検情報登録・提出期間は2022年4月1日\(金\)～12月1日\(木\) 23:59です](#)
- ・ [自施設データダウンロード機能 2019年データ提供開始](#)
- ・ [病理学会メニュー「施設情報入力」ページ更新のお願い](#)
- ・ [剖検情報入力方法に関する疑問・質問等はこちらのお問い合わせフォームからお願いします](#)

⑤

## ① 剖検情報入力メニュー

- ・ **新規登録ボタン**  
→新規剖検登録画面へ移動します
- ・ **編集・閲覧ボタン**  
→施設診療科単位で入力された全症例を一覧で確認、編集ができます。

## ② 自施設データ利用申請ボタン

- ・ 自施設の学会報告済みデータをダウンロードするための申請ができます。申請はNCD診療科長しか実施できません。

## ③ 統計情報入力メニュー

- ・ 該当年度の統計情報入力と学会報告を、こちらのページから行っていただけます。また、剖検・施設・統計情報をこちらのページから確認できます。

## ④ 施設情報入力メニュー

- ・ **編集ボタン**  
→該当年度の施設年報情報登録画面へ移動します。  
毎年の情報は上書き編集で保存されます。
- ・ **年報登録・提出ボタン**  
→こちらから年報情報の学会提出が行えます。

## ⑤ お知らせメニュー

- ・ 病理剖検登録を実施いただくユーザーに向けてお知らせを掲載します。

## ⑥ ユーザー詳細情報

- ・ ご自身の所属施設診療科、ユーザー権限、氏名が表示されます。

## ⑦ マニュアルボタン

- ・ 病理学会登録システムのマニュアルはこちらから

## ⑧ ログアウトボタン

- ・ 病理学会登録システムメニューページからポータル画面に戻ります。

# 施設情報ページについて

## 病理剖検登録メニューページ 【施設情報ページについて】

この施設情報の保存 ?      ステータス変更 ?      伊藤 博文先生(病理試験施設病理) 診療科長(Department Director)      ログアウト      メニューへ戻る

エラーチェック      保存      完了      戻る      取消

マニュアル

### 施設情報入力

施設法人団体名称 <span>?</span>	<input type="text"/>
施設正式名称	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/>
住所(都道府県 市区町村) <span>?</span>	<input type="text"/>
住所(丁目-番地-号) <span>?</span>	<input type="text"/>
電話番号 (代表)	( <input type="text"/> ) <input type="text"/> - <input type="text"/>
担当部署名	<input type="text"/>
剖検部署責任者氏名	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> <input data-bbox="569 678 589 692" type="button" value="+"/>
剖検登録責任者氏名	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> <input data-bbox="569 714 589 728" type="button" value="+"/>
連絡担当者氏名 <span>?</span>	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
連絡担当者メールアドレス	<input type="text"/> @ <input type="text"/>
連絡担当者電話番号	( <input type="text"/> ) <input type="text"/> - <input type="text"/>
連絡担当者電話番号内線	<input type="text"/>
連絡担当者 F A X 番号	( <input type="text"/> ) <input type="text"/> - <input type="text"/>

この施設情報の保存 ?      ステータス変更 ?

エラーチェック      保存      完了      戻る      取消

### はじめに・・・

- 施設情報登録ページは、各年度の施設情報を更新していただくページです。
- 毎年の締め切り日までに、登録対象年度の正確な施設情報を入力して更新ください。
- 学会への報告はオンライン上で実施いただけます。
- 学会報告する登録データを「完了（承認済み）」にし、別ページの統計情報ページより学会提出を行ってください。

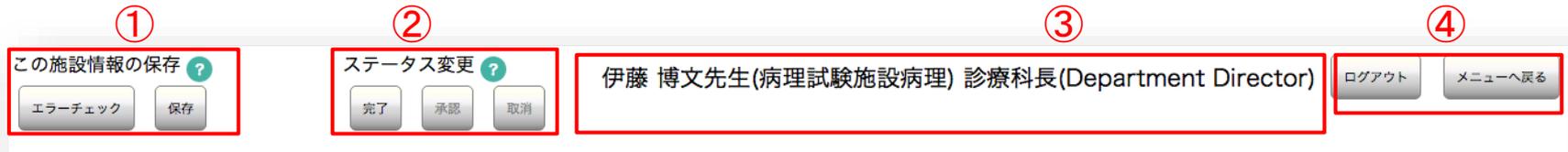
[ステータスの詳細はP.28へ>>](#)

[統計情報の詳細は別資料「統計情報登録の手引き」をご確認ください>>](#)

※下記URLページに掲載しています。

# 病理剖検登録トップページ

## 施設情報登録画面 【各種ボタン機能について】



### ①入力情報保存・エラーチェック機能

- エラーチェック 登録内容のエラー確認が随時可能です。エラーがあった場合はダイアログにて表示されます。
- 保存 登録内容の随時保存が可能です。

### ②ステータス変更機能 [ステータスの詳細はP.12へ>>](#)

- 完了 剖検情報の登録完了時にクリックしてステータスを「完了」にします。
- 承認 登録された情報を診療科長、主任医師が確認し、きちんと入力されている場合クリックしステータスを「承認済み」にします。
- 取消 登録された情報を診療科長、主任医師が確認し、入力内容にミスや修正箇所がある場合、再度編集可能な状態にもどします。

### ③ユーザー詳細情報

- ご自身の所属施設診療科、ユーザー権限、氏名が表示されます。

### ④ログアウト、メニューに戻る機能

- ログアウト 症例登録ポータル画面に戻ります。
- メニューへ戻る 病理剖検登録メニュー画面に戻ります。

## 施設情報登録画面

### 施設情報入力

施設法人団体名称 <span style="color: green; font-size: small;">?</span>	
施設正式名称	
郵便番号	[ ] - [ ]
住所(都道府県 市区町村) <span style="color: green; font-size: small;">?</span>	
住所(丁目-番地-号) <span style="color: green; font-size: small;">?</span>	
電話番号 (代表)	([ ]) [ ] - [ ]

### 施設法人団体名称

- 団体名称は略語などを使用せず正式名称を入力してください。詳しくはヘルプマーク ? をクリック。

### 施設正式名称

- 施設は略語などを使用せず正式名称を入力してください。

### 郵便番号、住所

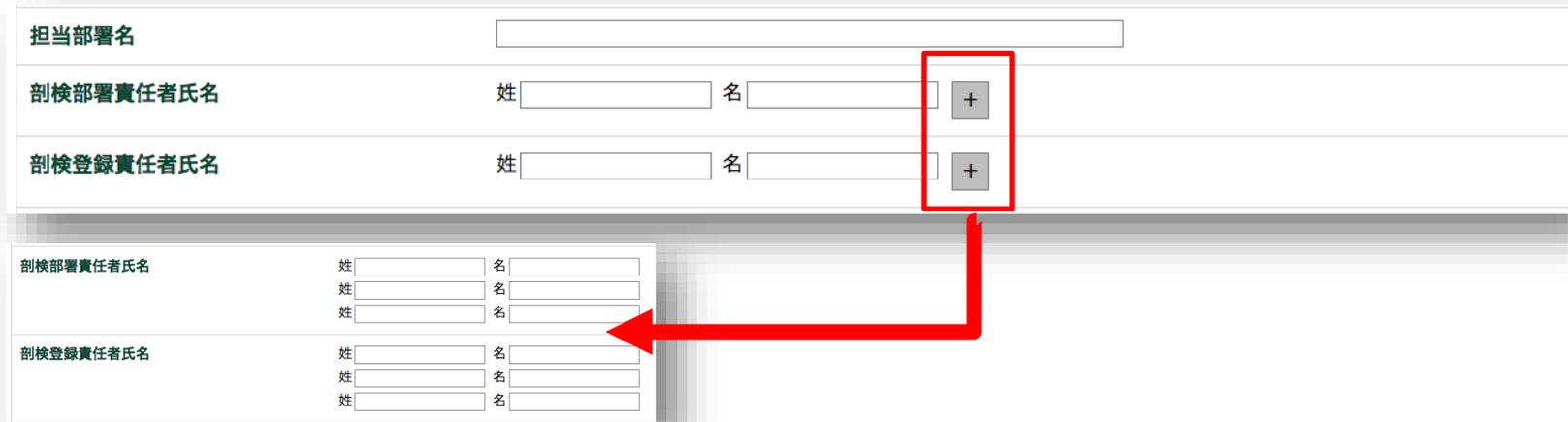
- 住所（都道府県 市区町村） 町名までの住所を入力してください。
- 住所（丁目-番地-号） 半角英数、ハイフンのみで入力してください。詳しくはヘルプマーク ? をクリック。

### 電話番号

- 代表番号を入力してください。

# 施設情報 登録・編集方法について

## 施設情報登録画面



### 担当部署名

- 担当部署名は、剖検情報及び施設年報の学会提出時点の部署名で構いません。
- 担当部署名とNCD診療科名は一致していなくても問題ありません。

### 剖検部署責任者氏名

- +ボタンで最大3名まで増やすことができます。

### 剖検登録責任者氏名

- +ボタンで最大3名まで増やすことができます。

# 施設情報 登録・編集方法について

## 施設情報登録画面

連絡担当者氏名 <span>?</span>	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
連絡担当者メールアドレス	<input type="text"/> @ <input type="text"/>
連絡担当者電話番号	( <input type="text"/> ) <input type="text"/> - <input type="text"/>
連絡担当者電話番号内線	<input type="text"/>
連絡担当者FAX番号	( <input type="text"/> ) <input type="text"/> - <input type="text"/>

この施設情報の保存 ?      ステータス変更 ?

連絡担当者

連絡担当者メールアドレス

連絡担当者電話番号

連絡担当者電話番号内線

連絡担当者FAX番号

連絡担当者に関する情報は施設内に常勤している人をご登録ください。  
 連絡担当者を変更（異動や担当者変更）をした場合は、こちらの登録情報も必ず変更してください。

# 施設情報 新規登録方法について

## 施設情報入力ページ 【エラーの確認、保存方法】

この施設情報の保存 ? ステータス変更 ?

① エラーチェック ② 保存 ③ 完了 承認 取消

④

### 施設情報入力

施設名称、住所、責任者、担当者等、施設情報において変更がある場合は、正確な情報を入力してください。

施設法人団体名称 ? NCD病院

施設正式名称 National Clinical Database病院

郵便番号 [ ] - [ ] **必須項目です**

住所(都道府県 市区町村) ? 東京都区

住所(丁目-番地-号) ? **非必須ですが可能な限り登録をお願いします**

電話番号(代表) (03) 1234 - 5678

担当部署名 病理診断科

剖検部署責任者氏名 ? 姓 伊藤 名 博文 +

剖検登録責任者氏名 ? 姓 名 権兵衛 +

連絡担当者氏名 ? 姓 名 無 名 権兵衛

連絡担当者メールアドレス [ ] @gmail.com

連絡担当者電話番号 ( ) 1234 - 5678 **半角数字で入力してください**

連絡担当者電話番号内線 [ ] **非必須ですが可能な限り登録をお願いします**

連絡担当者FAX番号 (03) 3560 - 17844

この施設情報の保存 ? ステータス変更 ?

エラーチェック 保存 完了 承認 取消

エラーチェック ②

注意と情報がある場合でも完了、承認は実行できません

- 郵便番号
  - 必須項目です (情報)住所(丁目-番地-号)
  - 非必須ですが可能な限り登録をお願いします
- 連絡担当者電話番号
  - 半角数字で入力してください (情報)連絡担当者電話番号内線
  - 非必須ですが可能な限り登録をお願いします

### エラー確認方法

- 入力内容に不足や誤入力などが無いかを自動確認します。

- ① 入力が完了したらエラーチェックボタンをクリック
- ② 修正すべき項目がダイアログ内に表示されます。
- ③ 該当項目をクリックするとページ内ジャンプします。
- ④ 修正後、再度エラーチェックボタンをクリックしてください。

### 保存方法

- 入力途中の情報を保存することができます。

- ⑤ 保存ボタンをクリック
- ⑥ 編集したい場合は、剖検情報「閲覧・編集」から探してください。

### 病理学会登録システム

メニュー

剖検情報

新規登録 編集・閲覧 ⑥

施設情報

編集

お知らせ

## 施設情報入力ページ 【完了・承認・取り消し方法について】

### ステータス変更 ?



### 各ステータスおよび実施ユーザーについて

#### ① 「完了（未承認）」

- 登録データをすべて入力し、エラー項目も修正し完了ボタンをクリックした状態。
- 主任医師及び診療科長の最終承認待ちのステータス

##### 実施ユーザー

登録作業 → 診療科長、主任医師、データマネージャ  
完了（未承認）にする → 診療科長、主任医師、データマネージャ

#### ② 「完了（承認済み）」

- 「完了（未承認）」のデータの内容を確認し正しく入力されているか確認し、間違いがない場合は承認して編集できない状態にします。

##### 実施ユーザー

完了（承認済み）にする → 診療科長、主任医師

#### ③ 「取り消し」

- 「完了（未承認）」の登録内容に不備があった場合、編集可能な状態に差戻すことができます。

##### 実施ユーザー

取り消しする → 診療科長、主任医師

## お問い合わせ先

---

ご不明な点・ご質問等がありましたら、  
下記URLよりよりお問い合わせください。

### NCD HP お問い合わせ

[URL http://www.ncd.or.jp/contact/index.html](http://www.ncd.or.jp/contact/index.html)

お問い合わせいただく前に、よくある質問ページも  
ご確認くださいませようお願い申し上げます。

### NCD HP よくある質問

<http://www.ncd.or.jp/faq/>