診療科の入力者
（主任医師・データマネージャー）
の追加・削除の手引き

一般社団法人National Clinical Database
2023.07

目次

- 登録時に必要なもの　：P. 1
- 登録時の注意　：P. 2
- 診療科長によるユーザーの追加・削除　：P. 3～5
- お問い合わせ　：P. 6

登録時に必要なもの

① 診療科長のUMIN-ID、パスワード

② 診療科に追加・削除したい入力者のUMIN-ID

※　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。

⚠ 登録時の注意 ⚠

① 本手続きは診療科長登録が完了されている診療科長のみ実施可能です。

② ユーザー登録（診療科長・NCD主任医師・データマネージャー）を終えている方しか追加・削除をすることはできません。

③ 追加・削除対象の方のUMIN IDを必ずお手元にご用意ください。

診療科長による入力者
（NCD主任医師・データマネージャー）の追加・削除

① 診療科長のUMIN-IDおよび症例登録用パスワードをご入力ください。
https://system.ncd.or.jp/user/page/loginをウェブブラウザのアドレスバーにコピーし、この画面を表示させてください。

② 実行する処理を選択してください

診療科長によるユーザー（NCD主任医師・データマネージャー）を追加する場合

ユーザーを施設診療科に追加する場合。

① 上の施設名をクリックすると施設診療科に施設名、診療科名が表示されます。

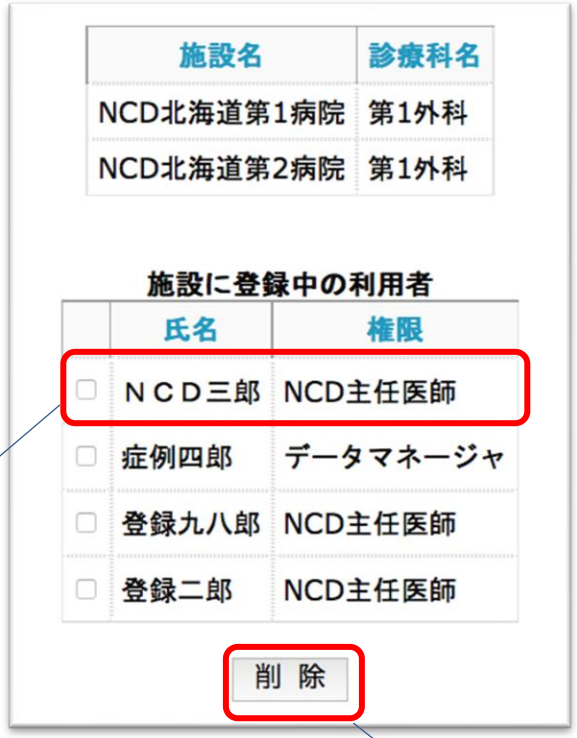
② 追加する入力者の発行済みUMIN-IDを入力後、検索をクリック

③ 氏名欄に表示された方が正しいかを必ずご確認ください。職位を選択します。

④ すべての入力情報が正確かご確認の上、登録ボタンをクリック。作業は完了です。

診療科長による入力者（NCD主任医師・データマネージャー）を削除する場合

ユーザーを施設診療科から削除する場合。



① 削除したいユーザーを選択

② 削除ボタンをクリックしたら作業は完了です。

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 https://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
ご確認いただけますようお願い申し上げます。

NCD HP　よくある質問

https://www.ncd.or.jp/faq/