

既存 DB から ROGAD DB ver. 2.0 への データインポートマニュアル

(FileMaker 以外の DB からのインポート)

目次

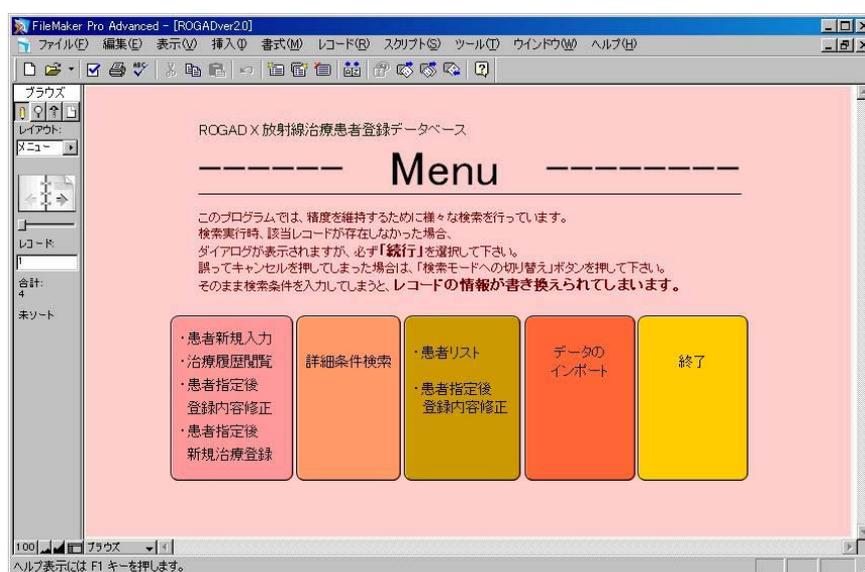
I.	はじめに.....	1
II.	ROGAD データ項目一覧のエクスポート.....	2
III.	Excel 上でのデータ処理.....	5
IV.	ROGAD へのインポート.....	10
	問合わせ先.....	12

I. はじめに

1. 本マニュアルを読む前に

本マニュアルは FileMaker 以外の施設既存の放射線治療 DB をお持ちの方が、JASTRO HP に Upload されている ROGAD ver. 2.0 を新しい放射線治療 DB としてご利用される際に、既存 DB のデータを ROGAD ver. 2.0 にインポートする手順を掲載しております。

前回（2007/4/23～2008/7/21 まで掲載）JASTRO HP に Upload した ROGAD をご利用中で、今回の ROGAD ver. 2.0 に更新される方は ROGAD ver. 2.0 のメニュー画面にある「データのインポート」機能を使用してデータのインポートを行ってください。



2. 対応環境

本マニュアルは以下の環境下での動作を前提としています。他の環境でのデータインポート方法をご希望の方は最終ページに記載されている問い合わせ先までご連絡ください。

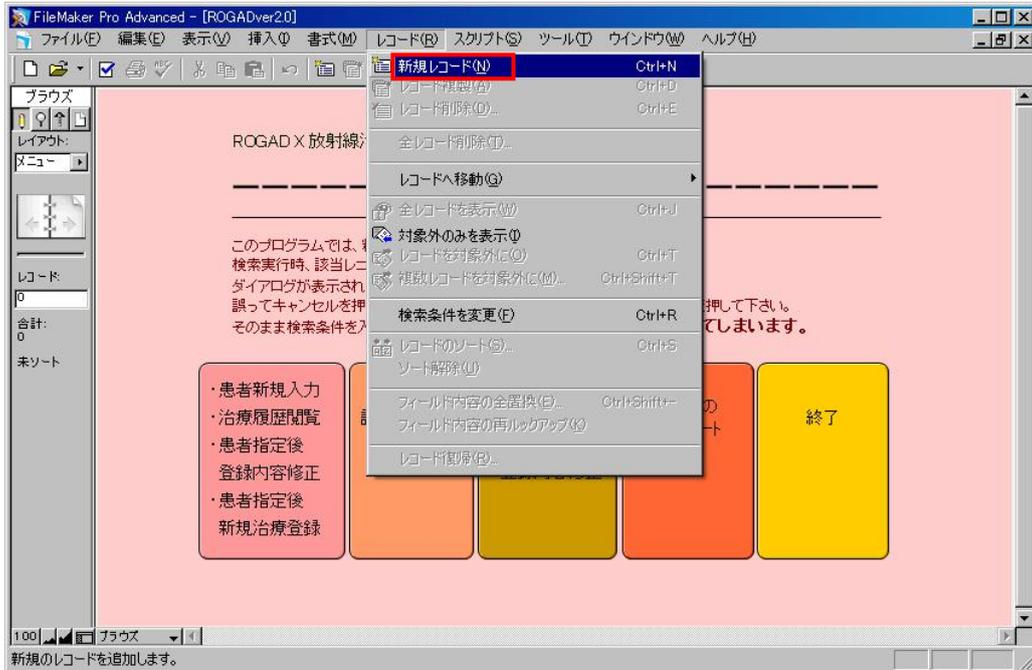
- ・ OS: Windows 2000, XP, Vista
- ・ FileMaker: 8.0 以降のバージョンをインストール済み

3. 既存 DB からのデータのエクスポート

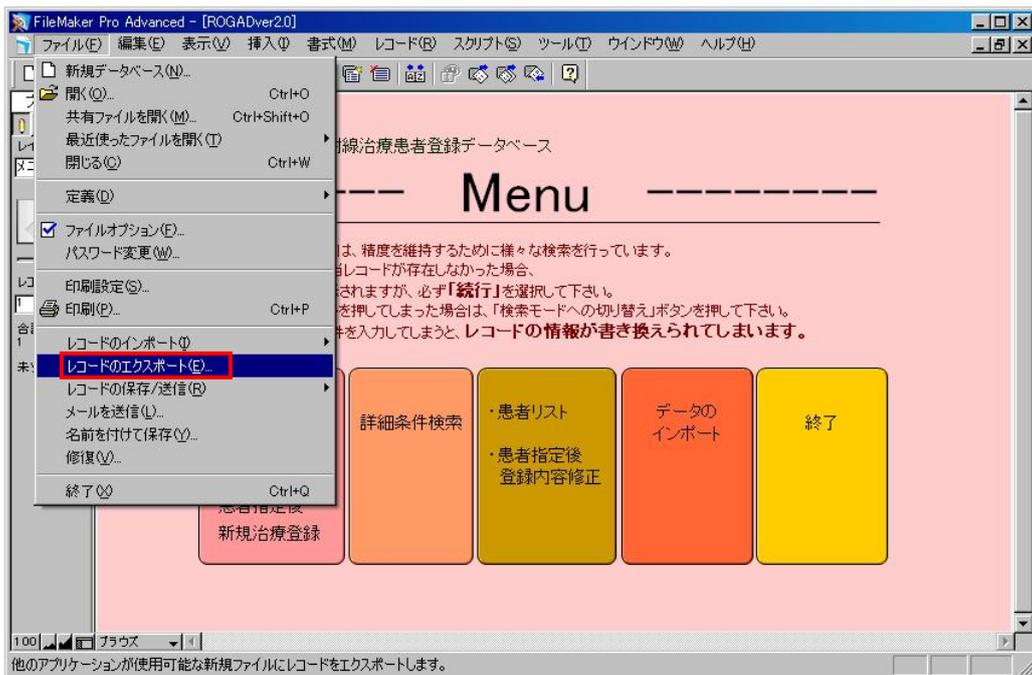
施設既存 DB がどのような環境で開発されているかが分からないため、本マニュアルは既存 DB のデータを Microsoft Excel で表示できる形式 (CSV 形式など) でエクスポート可能であることを前提としています。Microsoft Excel で表示できる形式でのエクスポートの方法が不明な方は最終ページに記載されている問い合わせ先までご連絡ください。

II. ROGAD データ項目一覧のエクスポート

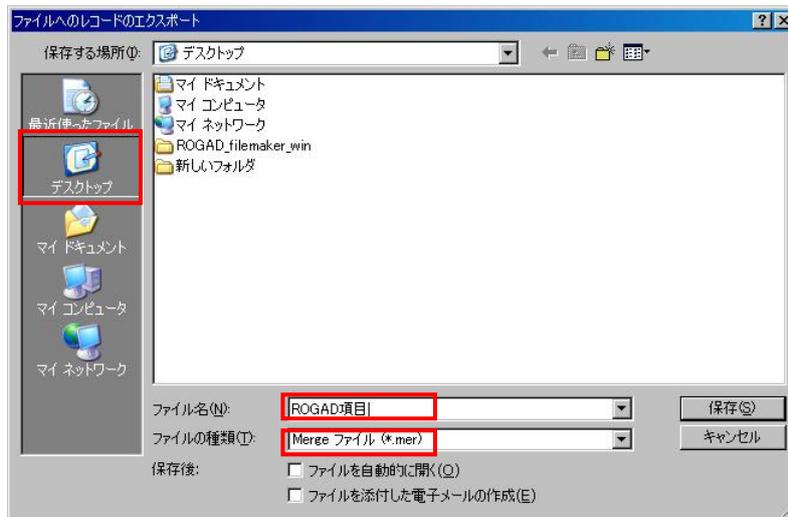
1. FileMaker 版 ROGADver2.0 (ROGADver2.0.fp7) を開く.
2. ツールバーの「レコード」→「新規レコード」をクリックし、レコード 1 件作成する.



3. ツールバーの「ファイル」→「レコードのエクスポート」をクリックする.



4. デスクトップ上に「ROGAD 項目」というファイル名で「Merge ファイル」として保存する。

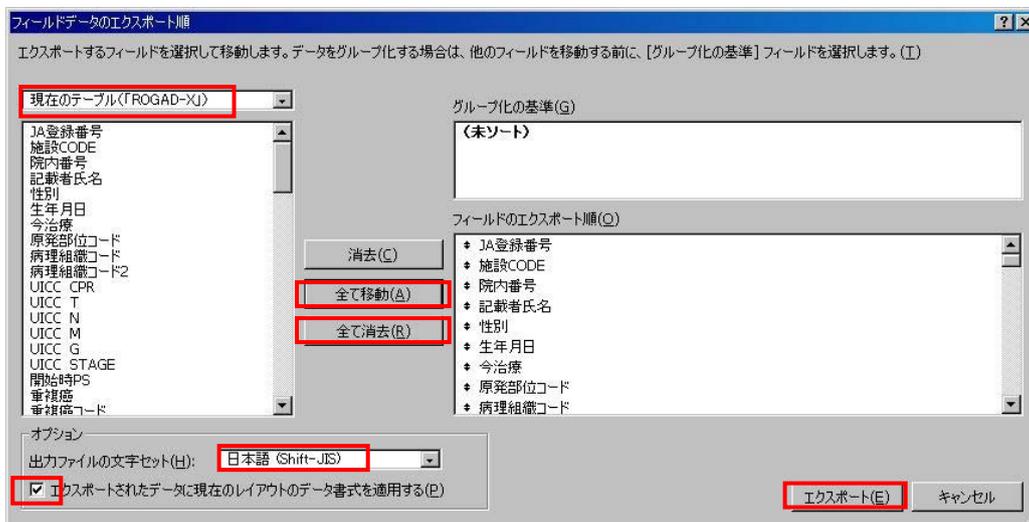


5. 全ての項目をエクスポートする。
 - ・ 左上の表示を「現在のテーブル（「ROGAD-X」）」とする。
 - ・ 左下のオプションを以下のようにする。

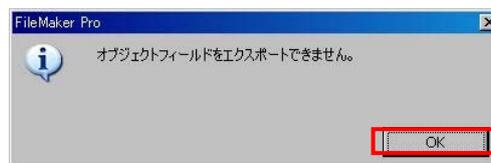
出力ファイルの文字セットを「日本語（Shift-JIS）」とする。

「エクスポートされたデータ…」のチェックボタンをチェックする。

- ・ 一旦「全て消去」をクリックし、「全て移動」をクリックする。
- ・ 「エクスポート」をクリックする。

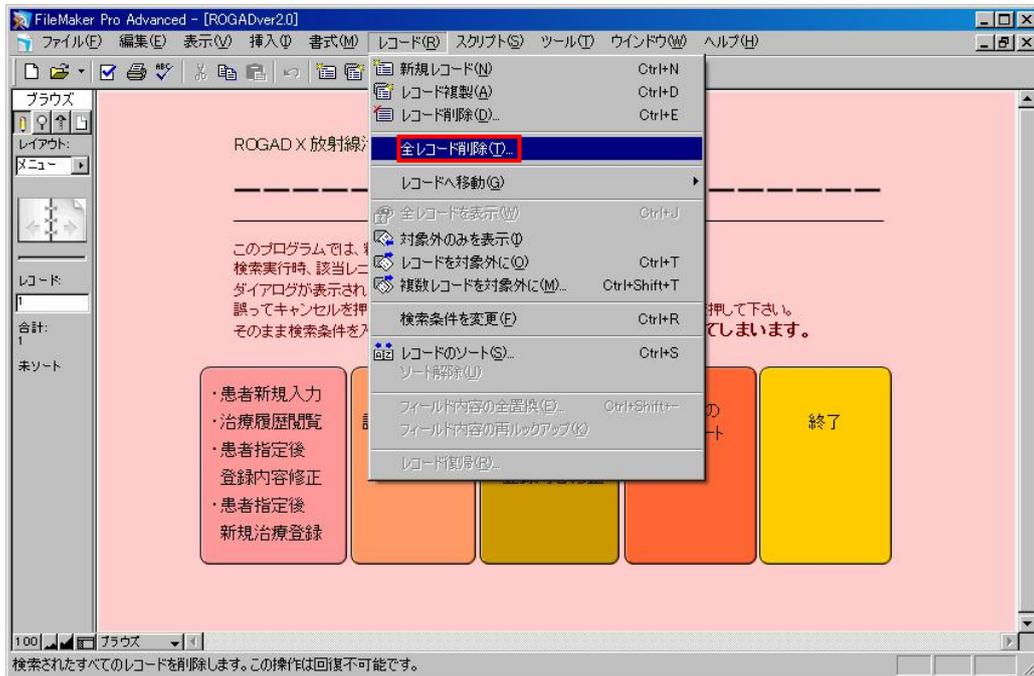


- ・ 以下のアラームが出るので「OK」をクリックする。



- ・ デスクトップ上に「ROGAD 項目.merge」が生成される。

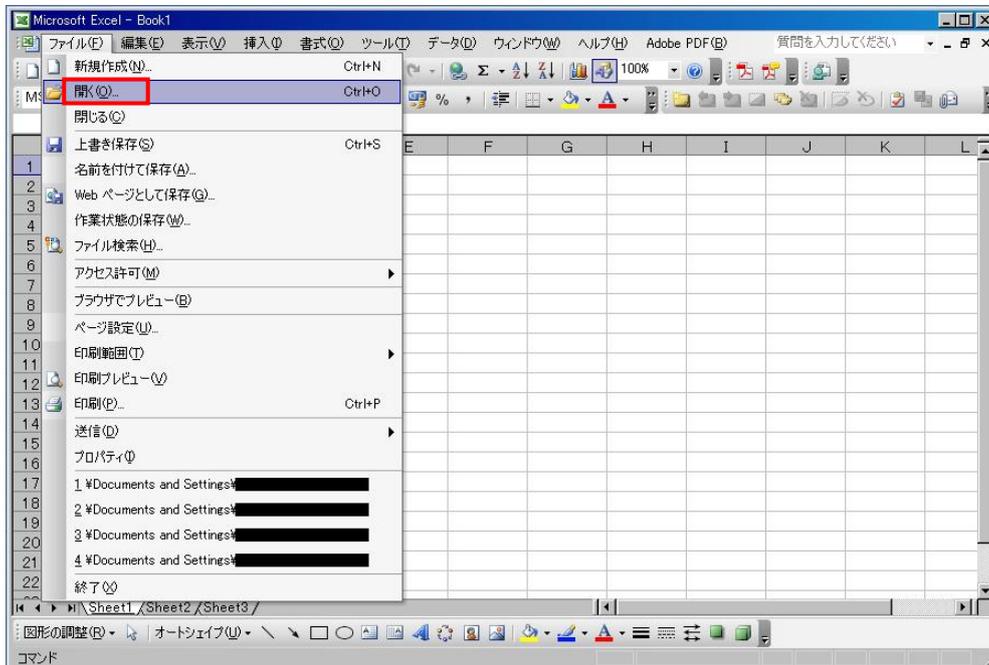
6. FileMaker 版 ROGADver2.0 のツールバーの「レコード」→「全レコード削除」をクリックし、レコード 1 件削除する。



III. Excel 上でのデータ処理

1. 生成された「ROGAD 項目.merge」を Excel で開く。

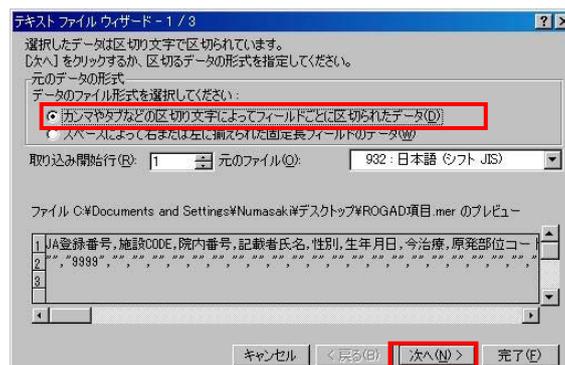
- ・ Excel のツールバーの「ファイル」→「開く」をクリックする。



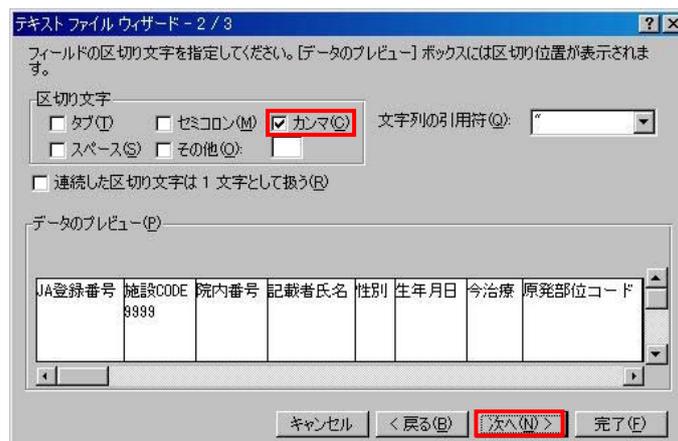
- ・ デスクトップ上の「ROGAD 項目.merge」を選択する。



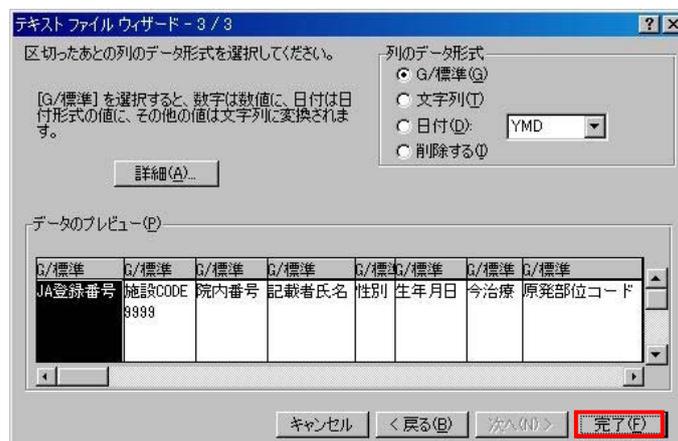
- ・ 「カンマやタブなど…」のチェックボックスをチェックし、「次へ」をクリックする。



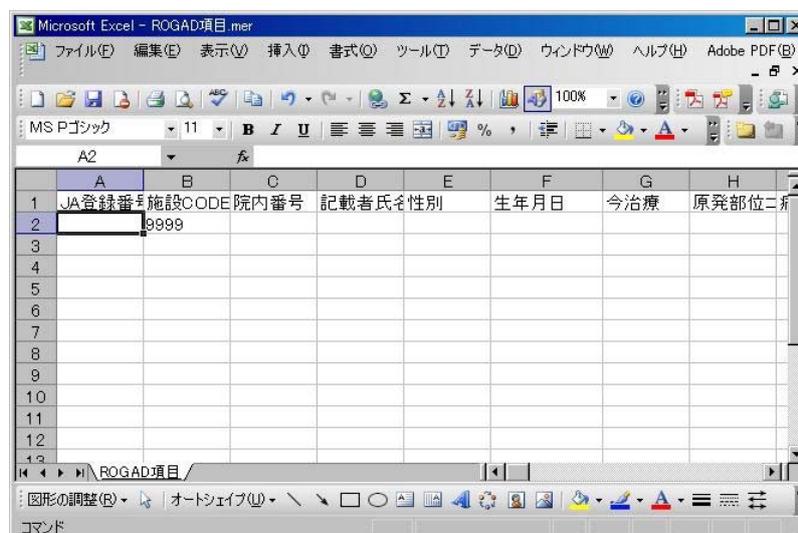
- ・ 「カンマ」のチェックボックスをチェックし、「次へ」をクリックする。



- ・ 何も変更せず、「完了」をクリックする。

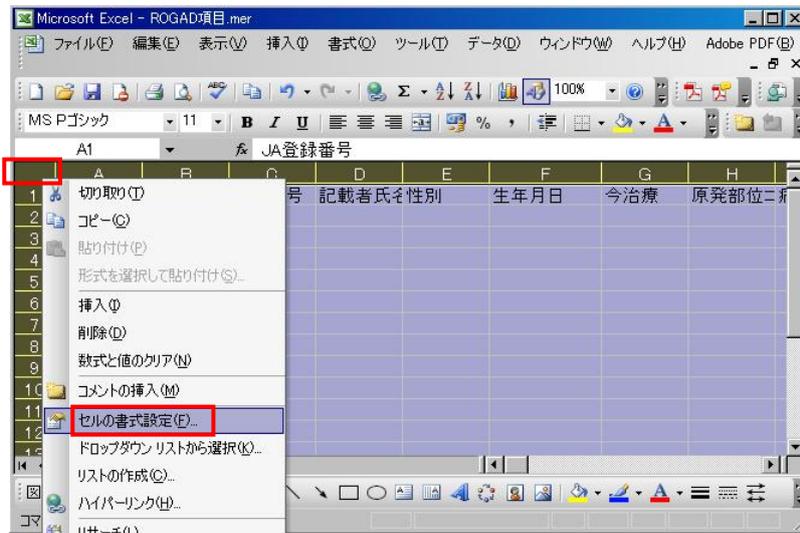


- ・ 「ROGAD項目.merge」のデータが Excel 上で開かれる。

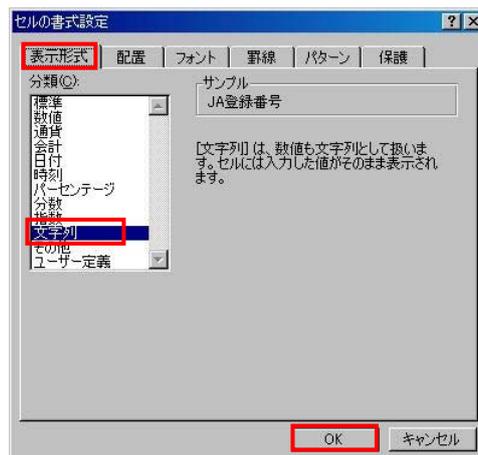


2. 書式設定をする

- セルの左上を右クリックし、「セルの書式設定」をクリックする。

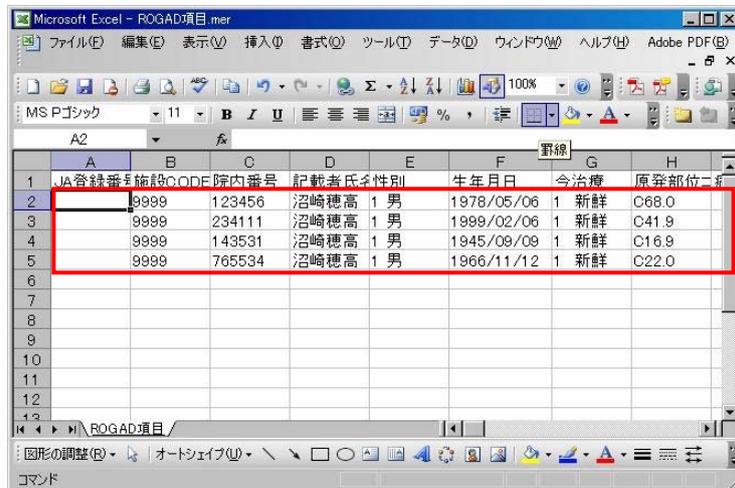


- 表示形式を「文字列」に選択して、「OK」をクリックする。



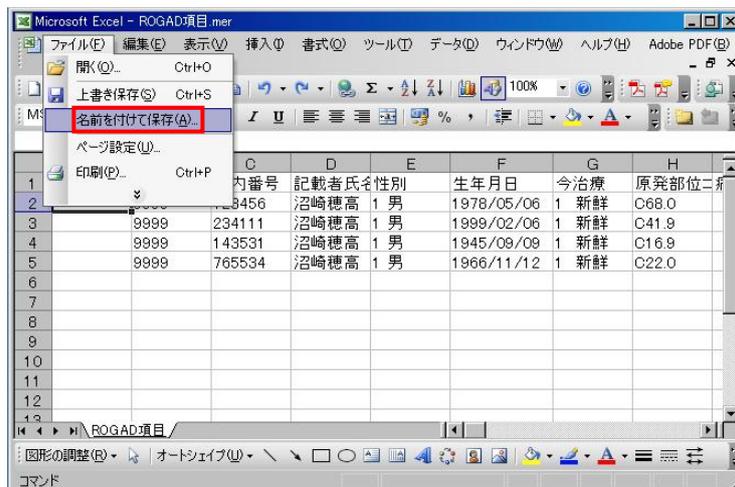
3. 既存 DB のデータを移行する.

既存 DB からエクスポートしたデータを, 1 行目に入力されている ROGAD 項目名を合わせて, 2 行目から 1 症例 1 行で貼り付ける.

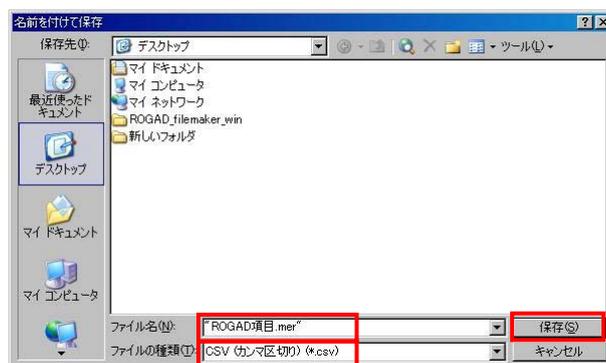


4. データを保存する

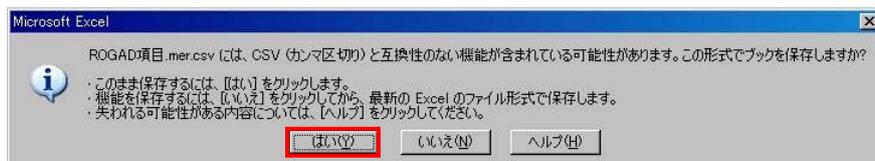
- Excel のツールバーの「ファイル」→「名前をつけて保存」をクリックする.



- デスクトップ上に「ROGAD項目.merge」というファイル名で, ファイルの種類を「CSV (カンマ区切り)」として保存する.



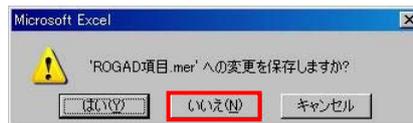
- 以下のアラームが出るので「はい」をクリックして保存する。



- Excel のツールバーの「ファイル」→「閉じる」もしくは Excel ファイル右上の「×」ボタンをクリックしてファイルを閉じる。

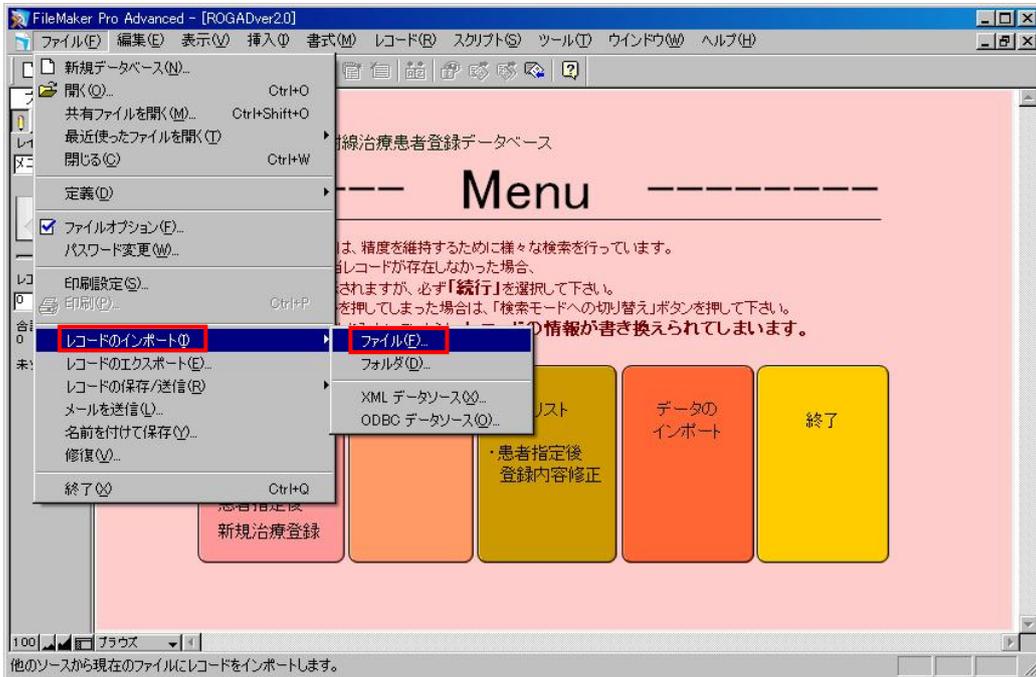


- 以下のアラームが出るので「いいえ」をクリックして保存する。



IV. ROGAD へのインポート

1. FileMaker 版 ROGADver2.0 のツールバーの「レコード」→「レコードのインポート」→「ファイル」をクリックする。

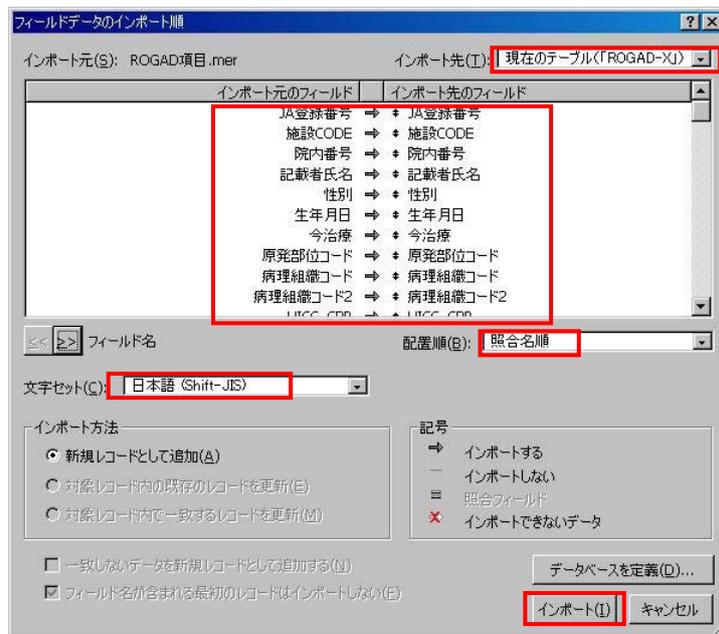


2. デスクトップ上の「ROGAD 項目.merge」を選択する。

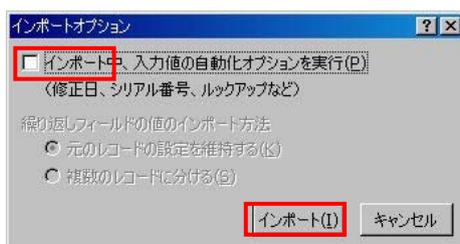


3. データのインポート順を確認する.

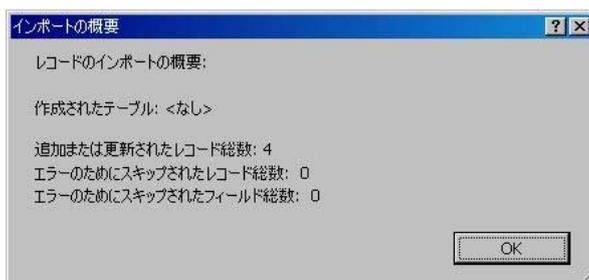
- ・ 右上の表示を「現在のテーブル (「ROGAD-X」)」とする.
- ・ 中央部右の配置順を「照合名順」とし、上部中央の対応表でインポート元とインポート先のフィールド名が合っているか確認する.
- ・ 中央部左の文字セットを「日本語 (Shift-JIS)」とする.
- ・ 「インポート」をクリックする.



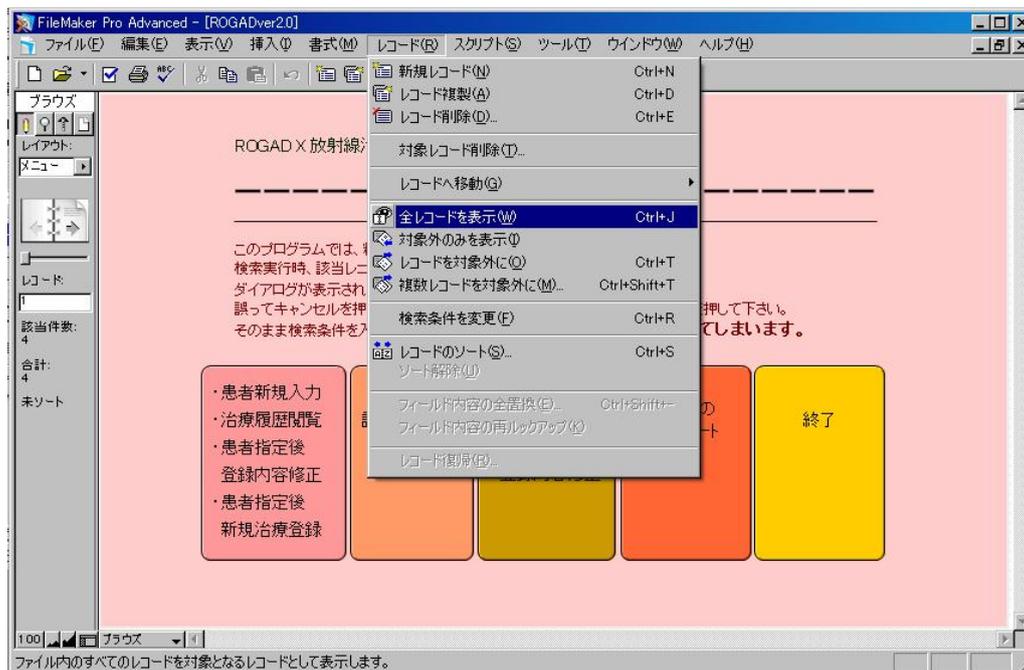
4. 左上の「インポート中…」のチェックボックスのチェックがついていたら外して、「インポート」をクリックする.



5. インポートの概要が表示されるので、「OK」をクリックする.



6. ツールバーの「レコード」→「全レコードを表示」をクリックする。



問合わせ先

技術面での問い合わせは下記にお願いします。

沼崎 穂高

大阪大学大学院医学系研究科

医用物理工学講座

〒565-0871 大阪府吹田市山田丘 1-7

TEL/FAX: 06-6879-2575

E-mail: numasaki@sahs.med.osaka-u.ac.jp