



消化器病学会版 J-OSLER 操作マニュアル
- 専攻医用 -

1.1 版
2024 年 9 月 4 日



本マニュアルの読み方

本マニュアルでは、消化器病学会版 J-OSLER（専攻医登録評価システム）の操作方法について説明します。また、本マニュアルに掲載している画面は、例示であり、変更される場合があります。

特記事項

クライアント PC の推奨環境、本システム特有の仕様等については [サイトポリシー](#) をご一読ください。

本マニュアルは、以下の章で構成されています。

章	役割
目次	目次をクリックすると当該ページを表示することができます。
1 初めてシステムを利用する際の操作説明	システムを利用開始する際の操作方法について説明します。
2 画面レイアウトと各部の名称	WEB 画面各部の名称や機能の概要について説明します。
3 基本的な操作方法	基本的な操作方法について説明します。
4 申請	WEB 画面左側に表示されている「操作メニュー」に対応しています。各種操作に関する操作方法について説明します。
5 症例	
6 研修実績	
7 研修評価	
8 ユーザー情報	
9 付録	よくあるご質問（FAQ）、お問合せ先など補足的な事項について説明します。必要に応じてご確認ください。



用語の説明

本マニュアルで使用する用語の定義について説明します。

専攻医

消化器病専門医専攻研修に参加し研修を受ける医師を指す。

担当指導医

専攻医のメンターとして、各種相談や総合的な指導、評価をする指導医を指す。

症例指導医

研修において、受け持ち症例を指導する指導医を指す。

研修委員会委員長

研修委員会において、施設を代表する指導医 1 名を指す。

施設代表

施設において、施設を代表する研修委員会委員長 1 名を指す。

研修統括責任者

消化器病専門医研修全般を統括する責任者として、研修に参加する代表的な指導医 1 名 (基幹施設所属) を指す。

著作権について

本マニュアルに掲載されている個々の情報は著作権の対象となっています。また、本マニュアル全体も編集著作物として著作権の対象となっており、ともに日本国著作権法及び国際条約により保護されています。

本マニュアルの内容の全部又は一部については、私的使用又は引用等著作権法上認められた行為として、適宜の方法により出所を明示することにより、引用・転載複製を行うことが出来ます。

本マニュアルの内容の全部又は一部について、一般財団法人日本消化器病学会に無断で改変を行うことはできません。

免責事項について

本マニュアルに記載されている情報の正確さについては万全を期しておりますが、日本消化器病学会は利用者が本マニュアルの情報をを用いて行う一切の行為について、何ら責任を負うものではありません。

登録商標について

Microsoft、Windows、Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における商標又は登録商標です。

その他、本マニュアルに記載されている会社名、商品の名称は、それぞれ各社が保有する商号、登録商標又は出願中の商標です。

本文中の各社の登録商標又は商標には、TM・®は表示しておりません。



改版履歴

版	日付	概要
1.0 版	2022年4月4日	初版発行
1.1 版	2024年9月4日	1. 初めてシステムを利用する際の操作説明 5.1 症例を新規登録する 5.7 他学会の症例を取り込む



目次

本マニュアルの読み方.....	II
用語の説明.....	III
著作権について.....	IV
免責事項について.....	IV
登録商標について.....	IV
改版履歴.....	V
目次.....	VI
1 初めてシステムを利用する際の操作説明.....	1
1.1 メールアドレス登録.....	2
1.2 ユーザー情報の登録.....	3
1.3 システムへの初回ログイン.....	5
1.4 担当指導医登録.....	7
2 画面レイアウトと各部の名称.....	9
2.1 トップ画面.....	9
2.2 検索・一覧画面.....	11
2.3 詳細画面.....	12
3 基本的な操作方法.....	13
3.1 ログイン.....	13
3.2 ログアウト.....	14
3.3 入力補助.....	15
3.3.1 カレンダー.....	15
3.3.2 領域と疾患項目選択.....	16
3.3.3 書式付きテキスト入力.....	18
4 申請.....	19
4.1 担当指導医登録申請.....	19
4.1.1 担当指導医登録申請を新規登録する.....	19
4.2 転出・転入申請.....	21
4.2.1 転出・転入申請を新規登録する.....	21
4.2.2 一時保存した転出・転入申請を修正する.....	23
4.2.3 一時保存した転出・転入申請を削除する.....	24
4.3 申請の一覧・詳細を表示する.....	26
5 症例.....	27
5.1 症例を新規登録する.....	27
5.2 一時保存した症例を修正する.....	29
5.3 差戻された症例を修正する.....	30
5.4 承認された症例を修正する.....	31



5.5	一時保存した症例を削除する.....	32
5.6	症例の一覧・詳細を表示する.....	33
5.7	他学会の症例を取り込む.....	34
6	研修実績.....	37
6.1	研修実績のモニタリング.....	37
7	研修評価.....	38
7.1	自己評価.....	38
7.1.1	自己評価を新規登録する.....	38
7.1.2	一時保存した自己評価を再開する.....	41
7.1.3	登録を確定した自己評価を修正する.....	42
7.1.4	一時保存した自己評価を削除する.....	43
7.1.5	自己評価の一覧・詳細を表示する.....	44
8	ユーザー情報.....	45
8.1	パスワード変更.....	45
8.2	パスワード再発行.....	46
8.3	ユーザー情報の確認・変更.....	50
9	付録.....	53
9.1	よくあるご質問 (FAQ)	53
9.2	消化器病学会版 J-OSLER ヘルプデスク.....	53



1 初めてシステムを利用する際の操作説明

はじめて消化器病学会版 J-OSLER をご利用になる場合は、システム利用登録が必要です。

ブラウザから消化器病学会の会員マイページにアクセスし、メニューの **J-OSLER-G 専攻医新規登録** をクリックします。

日本消化器病学会 [Review] ログアウト メニュー

<p> 機関誌 機関誌閲覧 ></p>	<p> 参加登録・単位 参加登録 > 参加歴確認 > E-Learning ></p>	<p> その他 J-OSLER-G 専攻医新規登録 > お知らせ > お問い合わせ > 操作マニュアルダウンロード ></p>
<p> お支払い お支払い ></p>	<p> 年会費支払い方法変更 クレジットカード・払込取扱票・銀行振込等 > 口座引落申込 ></p>	<p> 設定 会員情報編集 > パスワード設定 ></p>

1.1 メールアドレス登録

- ① ユーザー情報の仮登録を行います。**メールアドレス** 欄に PC の個人メールアドレスを入力し、**メールを送信する** をクリックします。



メールアドレス送信

STEP1 メールアドレス確認 | STEP2 システム利用の同意 | STEP3 利用者情報登録 | STEP4 担当指導医登録申請 | STEP5 担当指導医登録申請完了

ユーザー情報の仮登録を行います。
ご入力いただいたメールアドレス宛に、本登録用のURLをお送りいたします。
メールアドレスをご入力の上、「メールを送信する」ボタンをクリックして下さい。
※メールフィルターを設定されている場合は本メールが拒否されない様に解除願います。
※携帯電話メールアドレスは入力できません。

基本情報入力

メールアドレス PCの個人メールアドレスを入力してください。 例: xxxxx@xxxx.ne.jp [半角英数字100文字以内]

確認のためもう一度入力してください。

メールを送信する

- ② メールアドレスを確認し、**確定**をクリックします。



メールアドレス送信確認

STEP1 メールアドレス確認 | STEP2 システム利用の同意 | STEP3 利用者情報登録 | STEP4 担当指導医登録申請 | STEP5 担当指導医登録申請完了

以下のメールアドレス宛に、登録用URLを送信いたします。
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。

基本情報

メールアドレス @jsjge.or.jp

入力画面へ戻る **確定**

- ③ 入力したメールアドレス宛にユーザー情報の登録用の URL が送信されます。

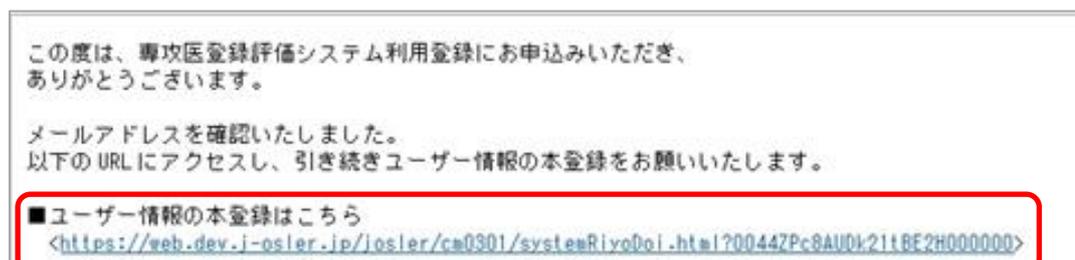


メールアドレス送信完了

STEP1 メールアドレス確認 | STEP2 システム利用の同意 | STEP3 利用者情報登録 | STEP4 担当指導医登録申請 | STEP5 担当指導医登録申請完了

ユーザー情報の仮登録を受けました。
ご入力いただいたメールアドレス宛に本登録用のURLをお送りいたしましたので、
引き続き利用者情報の本登録をお願いいたします。

- ④ メールに記載の URL にアクセスし、ユーザー情報の登録を行います。



この度は、専攻医登録評価システム利用登録にお申込みいただき、
ありがとうございます。

メールアドレスを確認いたしました。
以下の URL にアクセスし、引き続きユーザー情報の本登録をお願いいたします。

ユーザー情報の本登録はこちら
<<https://web.dev.j-osler.jp/josler/cm0301/systemRivoDoi.html?00447Pc8AUDI.21t8E2H000000>>

1.2 ユーザー情報の登録

- ① メールに記載の URL をクリックすると、**システム利用における同意事項** が表示されます。内容を確認後、**システム利用規約、個人情報の取扱いに同意します。** にチェックをし、**次へ進む** をクリックします。

- ② **ユーザー登録 申請** 画面で必要事項を入力し、**次へ進む** をクリックします。

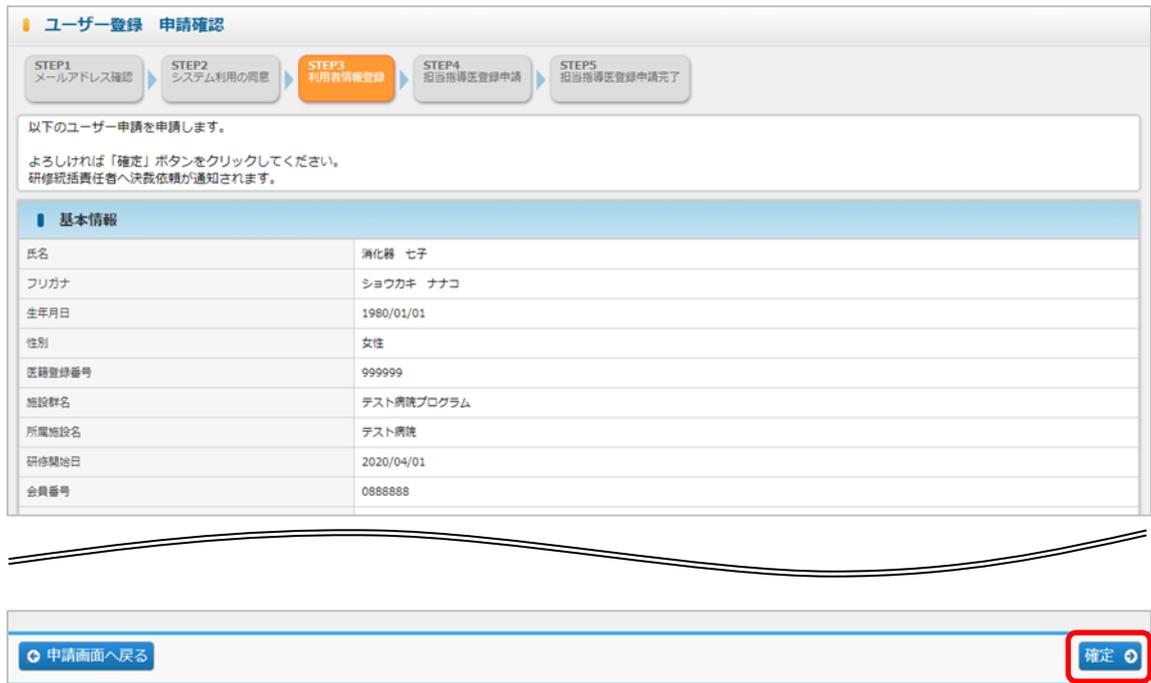
補足

- 入力項目は以下の通りです。

No	名称	説明
1	氏名	ご自分の氏名の姓と名を入力してください。
2	フリガナ	ご自分の氏名のカタカナを入力してください。
3	生年月日	ご自分の生年月日を入力してください。
4	医籍登録番号	ご自分の医籍登録番号を入力してください。
5	施設群名	ご自分の所属する施設群名を入力してください。
6	所属施設名	ご自分の所属する施設名（消化器病専門医研修開始時点）を入力してください。
7	研修開始日	研修開始日を入力してください。
8	会員番号	ご自分の消化器病学会会員番号を入力してください。 ● 誤って入力した場合、ご自身では修正できません。ヘルプデスクまでご連絡ください。

1 初めてシステムを利用する際の操作説明

- ③ **ユーザー登録 申請確認** 画面で内容を確認し、**確定** をクリックします。



- ④ 登録が完了し、消化器病専門医研修統括責任者宛にメールが送信されます。



- ⑤ 消化器病専門医研修統括責任者による決裁が完了すると、下記メールが送付されます。

件名	【消化器病学会版 J-OSLER】ユーザー情報登録 登録申請の決裁結果
本文	<p>消化器 七子 様</p> <p>ご登録いただいた内容につきまして、 研修統括責任者による決裁が完了いたしました 以下の URL からシステムにログインし、担当指導医の登録をお願いいたします。</p> <p>※ログインは可能ですが、研修開始日になるまでは、 担当指導医の登録および症例の登録ができません。 ※初回ログイン時はパスワードの変更が必要です。</p> <p>■システムへのログインはこちら < https://web.j-osler-jsge.jp/josler/cm0101/login.html ></p> <p>■ログイン情報 ログインコード : ***** パスワード : ***** :</p>

1.3 システムへの初回ログイン

初めてシステムにログインした際は、パスワードの変更が必要となります。

- ① 下記メールを受信し、**システムへのログインはこちら** のページにアクセスします。

件名	【消化器病学会版 J-OSLER】ユーザー情報登録 登録申請の決裁結果
本文	<p>消化器 七子 様</p> <p>ご登録いただいた内容につきまして、 研修統括責任者による決裁が完了いたしました 以下の URL からシステムにログインし、担当指導医の登録をお願いいたします。</p> <p>※ログインは可能ですが、研修開始日になるまでは、 担当指導医の登録および症例の登録ができません。 ※初回ログイン時はパスワードの変更が必要です。</p> <p>■システムへのログインはこちら https://web.j-osler-jsge.jp/josler/cm0101/login.html</p> <p>■ログイン情報 ログインコード : ***** パスワード : ***** :</p>

補足

- <https://web.j-osler-jsge.jp/josler/cm0101/login.html> をクリックすることで、ログインページにアクセスできます。

- ② ログインコード・パスワードを入力し、**ログイン** をクリックします。



The screenshot shows a login interface with a blue key icon and the title 'ログイン'. It contains two input fields: 'ログインコード' and 'パスワード'. Below the fields is a blue 'ログイン' button. At the bottom, there is a link: 'パスワードをお忘れの場合はこちら'.

特記事項

- 「【消化器病学会版 J-OSLER】ユーザー情報登録 担当指導医登録のご案内」のメールに記載されている、ログインコード、パスワードを入力します。
- 一定時間内に 5 回連続で間違えると、アカウントは 60 分間ロックされます。

1 初めてシステムを利用する際の操作説明

- ③ 「現在のパスワード」「新しいパスワード」を入力し、**変更する** をクリックします。

新しいパスワード	
現在のパスワード 必須	<input type="password"/> [半角8文字~20文字]
新しいパスワード 必須	<input type="password"/> [半角8文字~20文字]
新しいパスワード(再入力) 必須	<input type="password"/> 確認のためもう一度入力してください。

[トップ画面へ戻る](#) [変更する](#)

特記事項

- 現在のパスワード：【消化器病学会版 J-OSLER】 ユーザー情報登録 担当指導医登録のご案内のメールに記載されているパスワードを入力します。
- 新しいパスワード：アルファベット大文字、小文字、数字の全てを含めて下さい。また、過去3回以内に使用したことがあるパスワードに変更することはできません。

- ④ **戻る** をクリックします。(消化器病学会版 J-OSLER では、ブラウザ本体の「←」ボタンは使えません。 **戻る** ボタンをクリックしてください)。

トップ > パスワード 変更 > パスワード 変更完了

パスワード 変更完了

STEP1 パスワード入力確認 → STEP2 ログイン利用の同意 → STEP3 所属部署確認 → **STEP4 パスワード変更完了** → STEP5 担当指導医登録確認完了

パスワードの変更が完了しました。

[戻る](#)

- ⑤ [トップ]画面が表示されます。

トップ

▼ お知らせ

2019年10月XX日 このお知らせはテストページ用です。
2019年10月XX日 消化器病学会版J-OSLERが稼働しました。

▼ 処理状況

ToDo

専攻医

- ⑥ 症例等の研修実績を登録するために、引き続き次に説明する「[1.4 担当指導医登録](#)」を行って下さい。

1.4 担当指導医登録

消化器病学会版 J-OSLER の利用を開始するには、担当指導医の登録が必要となります。

- ① 操作メニュー **申請** - **担当指導医変更** をクリックします（新規の登録でも「変更」です）。



- ② **検索** アイコンをクリックして担当指導医を選択します。

担当指導医登録・変更 申請

STEP1 メールアドレス確認 → STEP2 システム利用の同意 → STEP3 利用者情報登録 → **STEP4 担当指導医登録申請** → STEP5 担当指導医登録申請完了

担当指導医を選択し、「次へ進む」ボタンをクリックして下さい。

担当指導医

担当指導医	必須 消化器 三郎	
所属施設名	テスト病院	
所属科		

検索結果

氏名	フリガナ	所属施設名	役割	
テスト 八郎	テスト ハチロウ	テスト病院	指導医	選択
内科 六郎	ナイカ ロクロウ	テスト病院	指導医	選択
消化器 三郎	ショウカキ サブロウ	テスト病院	指導医	選択

特記事項

- 担当指導医を選択するユーザー選択画面では、専攻医ご自身が所属する施設の指導医がデフォルト表示されています。
- 特別連携施設にご所属で他施設の指導医を担当指導医として選択する場合、**ユーザー選択画面にある「所属施設名」の条件を変更して検索**を実行してください。

ユーザー選択

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
ユーザーを選択する場合は「選択」ボタンを、選択しない場合は「閉じる」ボタンを押下してください。

検索条件

プログラム名	〇〇〇病院プログラム	を含むもの [50文字以内]
所属施設名	〇〇〇病院	を含むもの [100文字以内]

リセット **検索**



1 初めてシステムを利用する際の操作説明

- ③ **次へ進む** をクリックします。

- ④ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

担当指導医登録・変更 申請確認

STEP1 メールアドレス確認 → STEP2 システム利用の同意 → STEP3 利用者情報登録 → **STEP4 担当指導医登録申請** → STEP5 担当指導医登録申請完了

以下の担当指導医登録を申請します。
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。
研修委員会委員長へ決裁依頼が通知されます。

担当指導医	
担当指導医	消化器 三郎
所属施設名	テスト病院
所属科	

申請画面へ戻る 確定

- ⑤ 登録が完了し、研修委員会委員長宛にメールが送信されます。

担当指導医登録・変更 申請完了

STEP1 メールアドレス確認 → STEP2 システム利用の同意 → STEP3 利用者情報登録 → STEP4 担当指導医登録申請 → **STEP5 担当指導医登録申請完了**

担当指導医登録申請を受付ました。
研修委員会委員長の決裁結果につきましては、ご入力いただいたメールアドレス宛にご連絡いたします。
メールが届くまでしばらくお待ちください。

補足

- 専攻医が所属している施設の研修委員会委員長が決裁者です。

- ⑥ 研修委員会委員長による承認が完了すると、下記メールが送付されます。

件名	【消化器病学会版 J-OSLER】 ユーザー情報登録 担当医登録申請の決裁結果
本文	<p>消化器 七子 様</p> <p>(こちらのメールは担当指導医の先生を CC としています。)</p> <p>ご登録いただいた内容につきまして、 研修委員会委員長による決裁が完了いたしました。 以下の URL からシステムにログインし、利用を開始してください。</p> <p>■ 申請者情報 申請番号：XXXXXXXXXXXX :</p>

- ⑦ ここまで完了しましたら、いよいよ、[症例](#)等研修実績の登録を開始して下さい。



2 画面レイアウトと各部の名称

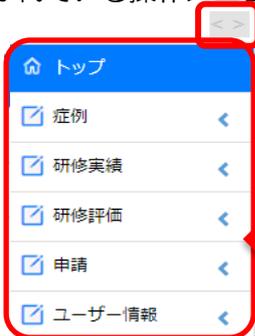
本章では、主な各部の名称と機能を説明します。

2.1 トップ画面

The screenshot shows the J-OSLER-G top page interface. It is annotated with five numbered red boxes:

- 1 ヘッダー**: The top navigation bar containing the J-OSLER logo, user name (消化器 七子 様), login time (前回ログイン日時: 2020/07/13 09:12:55), session timeout (セッションタイムアウトまで残り: 60分 (自走)), and links for ログアウト and マニュアル.
- 2 操作メニュー**: The left sidebar menu with options: トップページ, 症例, 研修実績, 申請, ユーザー情報, and 専攻医.
- 3 役割**: The role indicator '専攻医' located below the sidebar menu.
- 4 コンテンツ**: The main content area, including a 'お知らせ' (Notice) section with two messages from October 2019, a '処理状況' (Processing Status) section with a 'ToDo' table, and a '研修評価' (Training Evaluation) section.
- 5 フッター**: The bottom footer containing copyright information (Copyright © 2020 JSGE, Internal Medicine. All Rights Reserved.), links for Site Policy, Terms of Use, and Privacy Policy, and the version number (Ver 4.0.004).

症例	評価依頼前		評価結果	
	作成中	差戻し	承認済み	
	0	0	0	

No	名称	説明
1	ヘッダー	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ログアウト：無操作状態が 60 分続いた場合はログアウト（セッションタイムアウト）しますが、不正アクセスを防ぐためにも、使用後は必ずログアウトしてください。 ▶ マニュアル：本マニュアルへのリンクが表示されています。
2	操作メニュー	<p>操作メニューです。 （開かれている操作メニューは、青く表示されます。）</p>  <p>操作メニューを開閉します。 （画面を広く使用したい時などにご利用ください。）</p> <p>操作サブメニューを開閉します。 （各操作メニューの下の階層が表示されます）</p>
3	役割	<p>ログインユーザーの役割を表示します。 （専攻医 と表示されています）</p>
4	コンテンツ	<p>各メニューに応じた内容（コンテンツ）を表示します。 トップ画面では以下の内容が表示されます。</p> <p>このマークがついている欄はクリックすることで開閉します。 非表示となった場合は再度クリックすると表示されます。</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> お知らせ：メンテナンス情報などのアナウンスを表示します。 <input checked="" type="checkbox"/> 処理状況：処理状況が表示されます <input checked="" type="checkbox"/> ToDo：処理対象のデータ件数を表示します。 件数のリンクをクリックすると、対象データの一覧が表示されますので、処理を実施してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 研修評価：「評価期間中」等のアナウンスが表示されます。 </p>
5	フッター	<p>▶ サイトポリシー 等の各種規約へのリンクを表示します。</p> <p> について 1,004  画面上部までスライドします。 </p>

2.2 検索・一覧画面

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

■ 検索項目

症例番号 - [半角数字10 - 3文字]

状態 **1 検索条件**

受持期間 ~ 例: 2015/01/01

領域

疾患項目

過去履歴表示あり [過去履歴を結果に含める]

• 1 / 1 ページ (計 1 件) • 表示件数 10 件 **4 ページング**

■ 検索結果

症例番号	状態	専攻医	指導医	施設群名	所属施設名	受持期間	領域	疾患項目名	患者ID	
000000000000	3 検索結果	佐藤 五郎	テスト 八郎	テスト病院プログラム	テスト病院	2019/05/01 ~2019/06/30	消化管疾患	1)食道疾患 ①食道炎、食道潰瘍、胃食道逆流症<GERD>	12345	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>

• 1 / 1 ページ (計 1 件) • 表示件数 10 件 **5 一覧操作ボタン**

No	名称	説明
1	検索条件	検索条件を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 検索条件を開く : 検索条件の入力フォームを開きます。 ▼ 検索条件を閉じる : 検索条件の入力フォームを閉じます。
2	検索操作ボタン	検索に対する操作ボタン等を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="検索"/> : 指定された条件で検索を行い、検索結果を一覧表示します。 <input type="button" value="リセット"/> : 検索条件、検索結果をクリアします。
3	検索結果	検索結果を一覧表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="並び順"/> : 一覧の並び順について、昇順/降順を変更します。
4	ページング	一覧表示をページ遷移します。 <ul style="list-style-type: none"> ◀ 前ページ : 一覧を前ページへ移動します。(ブラウザの「戻る」「←」ボタンは使用できません) ▶ 次ページ : 一覧を次のページへ移動します。 表示件数 10 件 : 一覧の表示件数(10~100)を変更します。
5	一覧操作ボタン	<input type="button" value="ダウンロード"/> 等一覧に対する操作ボタンを表示します。

2.3 詳細画面

トップ > 症例 一覧・検索 > 症例 参照

症例 参照

症例の参照を行います。

■ 管理情報

症例番号	0000000001 - 000
状態	依頼済
状態遷移日時	依頼済 2019/11/28 16:31:11
専攻医	内科 五郎
評価者	テスト 八郎

■ 症例

経験時期	消化器病専門研修
受持期間	2019/05/01 ~ 2019/06/30
患者の施設名	テスト病院
領域	消化管疾患
疾患項目	1)食道疾患 ①食道炎, 食道潰瘍, 胃食道逆流症<GERD>
患者ID	12345
受持時患者年齢	35歳
性別	女性
担当状況	入院症例

指導医 (症例指導医)

◀ 一覧・検索へ戻る テスト病院

No	名称	説明
1	内容	検索・一覧画面で選択されたデータの詳細を表示します。 また、データの入力や参照を行います。
2	操作ボタン	各種処理を行う操作ボタン等を表示します。 ブラウザの「戻る」および「更新」ボタン (  や    等) は使用できません。 消化器病学会版 J-OSLER 上のボタン (  等) や、次に 行いたい操作のメニュー (例えば「トップ」) をクリックして移動してください。 

3 基本的な操作方法

本章では、消化器病学会版 J-OSLER の基本的な操作方法について説明します。

3.1 ログイン

消化器病学会版 J-OSLER にログインします。

- ① ブラウザから消化器病学会のホームページにアクセスし、**J-OSLER-G ログイン** をクリックします。

The screenshot shows the homepage of the Japanese Society of Gastroenterology (JSGE) and the J-OSLER-G portal. The navigation menu includes 'HOME', '専門医制度', and '消化器病学会版J-OSLER (J-OSLER-G)'. The main content area is titled '消化器病学会版J-OSLER (J-OSLER-G)' and features a 'ログイン' (Login) button highlighted with a red box. The text below the button explains that J-OSLER-G is a system for logging in and evaluating specialists, and provides a link to the internal medicine homepage for more information.

- ② ログインコード・パスワードを入力し、**ログイン** をクリックします。

The screenshot shows the login form with the following fields:

- ログインコード (Login Code)
- パスワード (Password)

The 'ログイン' (Login) button is highlighted with a red box. Below the form, there is a link: [パスワードをお忘れの場合はこちら](#) (Click here if you forgot your password).

特記事項

- パスワード：一定時間内に 5 回連続で間違えると、アカウントは 60 分間ロックされます。

3.2 ログアウト

消化器病学会版 J-OSLER を終了します。

- ① ヘッダー（右上）の **ログアウト** をクリックします。



- ② [ログアウト]画面が表示されます。



3.3 入力補助

3.3.1 カレンダー

- ① **カレンダー** アイコンをクリックします。



- ② **年月日** を選択します。



No	名称	説明
1	年	年を選択します。
2	月	月を選択します。 : 先月/翌月に移動します。
3	日	日を選択します。

- ③ 元の画面に選択内容が反映されます。



3.3.2 領域と疾患項目選択

- ① **検索** アイコンをクリックします。

症例 一覧・検索

対象の症例が見つかりませんでした。

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

検索条件を閉じる

検索項目

症例番号 - [半角数字10 - 3文字]

状態

受持期間 ~ 例: 2015/01/01

領域

疾患項目 **検索** リセット

B I U x, x'

[100文字以内(改行含む)]

過去履歴表示あり [過去履歴を結果に含める]

リセット 検索

- ② 対象となる領域をクリックします。

領域・疾患項目選択

領域・疾患項目を選択してください。
選択しない場合は「閉じる」ボタンを押下してください。

領域・疾患項目

- > 消化管疾患
- > 肝疾患
- > 胆道疾患
- > 膵疾患
- > 腹腔・腹壁疾患

閉じる

- ③ 対象となる疾患項目をクリックします。

領域・疾患項目選択

領域・疾患項目を選択してください。
選択しない場合は「閉じる」ボタンを押下してください。

領域・疾患項目

- ▼ 消化管疾患
 - > 1) 食道疾患
 - ▼ 2) 胃・十二指腸疾患
 - ① Mallory-Weiss症候群
 - ② 急性胃炎・急性胃粘膜病変 <AGML>
 - ③ アニサキス症
 - ④ 慢性胃炎、萎縮性胃炎
 - ⑤ 胃・十二指腸潰瘍<消化性潰瘍>
 - ⑥ *Helicobacter pylori*(*H. pylori*)感染胃炎
 - ⑦ 胃腺腫、胃ポリープ
 - ⑧ 胃癌
 - ⑨ メネトリエ病

補足

- 最下層の疾患項目はハイパーリンクで表示されます。
- ハイパーリンクの疾患項目が表示されるまで、下層にある疾患項目をクリックしてください。

- ④ 元の画面に選択内容が反映されます。

検索項目

症例番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> [半角数字10 - 3文字]
状態	<input type="text"/>
受持期間	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 例: 2015/01/01
領域	<input type="text"/>
疾患項目	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>消化管疾患</p> <p>2) 胃・十二指腸疾患</p> <p>⑥ <i>Helicobacter pylori</i>(<i>H. pylori</i>)感染胃炎</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>B I U x x'</p> </div> <p>[100文字以内(改行含む)]</p>

3.3.3 書式付きテキスト入力

- ① 文字を入力します。

- ② 書式付きにする文字を選択します。

- ③ 書式を選択します。ここでは例として **B (太字)** を選択します。

- ④ 入力欄を選択すると書式付きテキストで表示されます。

補足

- 書式の種類は以下になります。

書式	説明
B : 太字	選択した文字を太字にします。
<i>I</i> : 斜字	選択した文字を斜字にします。
<u>U</u> : 下線	選択した文字を下線にします。
_{x₂} : 下付き	選択した文字を下付きにします。
^{x²} : 上付き	選択した文字を上付きにします。

- 書式を解除する場合は、再度、手順②～④を実施します。

4 申請

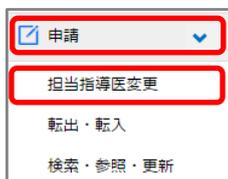
操作メニュー「申請」では、「担当指導医登録」「転出・転入」の申請を行います。

4.1 担当指導医登録申請

担当指導医の変更に関するシステムの操作方法について説明します。

4.1.1 担当指導医登録申請を新規登録する

- ① 操作メニュー「申請」 - 「担当指導医変更」をクリックします。



A screenshot of a web application menu. The menu is a vertical list with a search icon on the left. The items are: '申請' (Application) with a dropdown arrow, '担当指導医変更' (Change Supervisor), '転出・転入' (Transfer), and '検索・参照・更新' (Search/Reference/Update). The '申請' and '担当指導医変更' items are highlighted with red boxes.

- ② 変更後の指導医を指定し、「次へ進む」をクリックします。



A screenshot of the '担当指導医登録・変更 申請' (Supervisor Registration/Change Application) form. The form has a progress bar at the top with three steps: 'STEP1 申請' (Application), 'STEP2 確認' (Confirmation), and 'STEP3 完了' (Completed). Below the progress bar, there is a text box with the instruction: '担当指導医を選択し、「次へ進む」ボタンをクリックして下さい。' (Select a supervisor and click the 'Next' button). The form fields are: '担当指導医' (Supervisor) with a red '必須' (Required) label and a search icon, '所属施設名' (Affiliated Facility Name), and '所属科' (Department). The '担当指導医' field contains the value '担当指導医 2000001700'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'トップ画面へ戻る' (Return to Top Screen) and '次へ進む' (Next). The '次へ進む' button is highlighted with a red box.

特記事項

- 申請中の「担当指導医登録申請」がある場合、再申請はできません。決裁者の研修委員会委員長に決裁を依頼してください。
- 「担当指導医登録申請」が未決裁のまま「転出・転入申請」をすると「担当指導医登録申請」は自動で否認されます。専攻医あてに自動否認がメール通知されますので、再度「担当指導医登録申請」をしてください。

- ③ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

担当指導医登録・変更 申請確認

STEP1
申請

▶

STEP2
確認

▶

STEP3
完了

以下の担当指導医登録を申請します。

よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。
研修委員会委員長へ決裁依頼が通知されます。

担当指導医	
担当指導医	担当指導医 2000001700
所属施設名	施設0000000700
所属科	テスト

← 申請画面へ戻る

確定 →

- ④ 登録が完了し、研修委員会委員長宛にメールが送信されます。

担当指導医登録・変更 申請完了

STEP1
申請

▶

STEP2
確認

▶

STEP3
完了

担当指導医登録申請を受付しました。
研修委員会委員長の決裁結果につきましては、ご入力いただいたメールアドレス宛にご連絡いたします。
メールが届くまでしばらくお待ちください。

- ⑤ 研修委員会委員長による決裁が完了すると、下記メールが送付されます。

件名	【消化器病学会版 J-OSLER】 ユーザー情報登録 担当医登録申請の決裁結果
本文	<p>消化器 七子 様</p> <p>(こちらのメールは担当指導医の先生を CC としています。)</p> <p>ご登録いただいた内容につきまして、 研修委員会委員長による決裁が完了いたしました。 以下の URL からシステムにログインし、利用を開始してください。</p> <p>■ 申請者情報 申請番号：XXXXXXXXXX</p>

4.2 転出・転入申請

施設を異動する際にお手続きいただく、転出・転入申請に関するシステムの操作方法について説明します。

特記事項

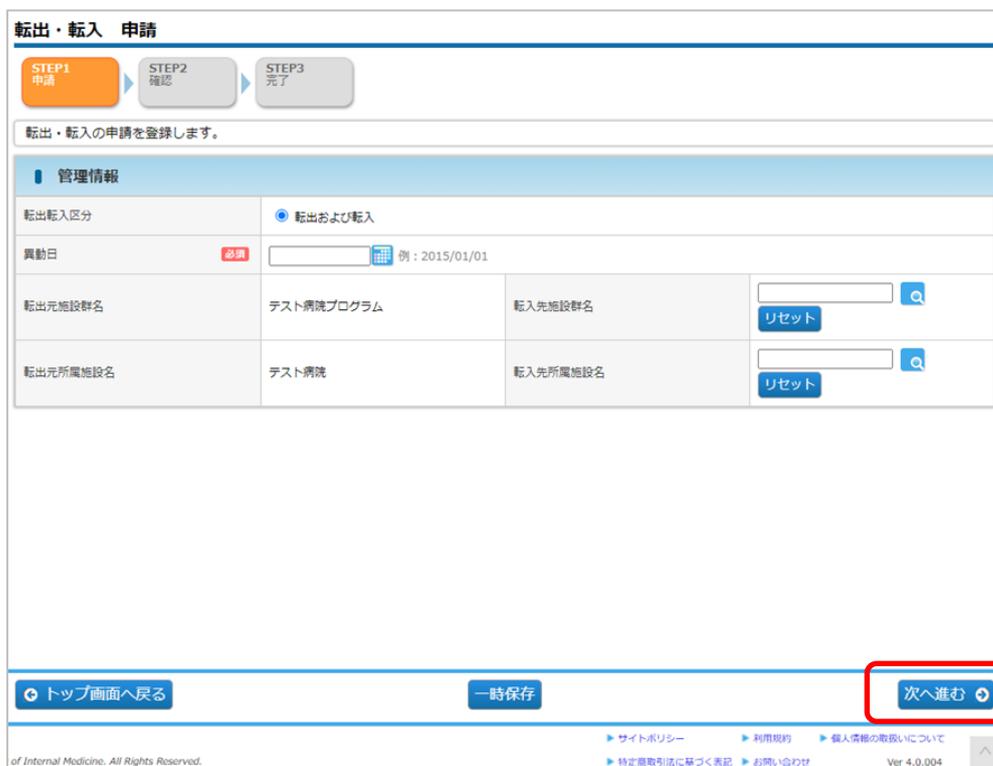
異動日は**未来日のみ入力が可能**であるため、施設**異動が決まりましたら、前もって**「転出・転入」の申請をお願いいたします。

4.2.1 転出・転入申請を新規登録する

- ① 操作メニュー **申請** - **転出・転入** をクリックします。



- ② 「異動日」「転入先施設群名」「転入先所属施設名」を入力し、**次へ進む** をクリックします。**一時保存** をクリックすることで、一時保存もできます。



補足

- 同じ施設群内で施設異動する場合は、「転入先施設群名」に現在所属している施設群と同じ施設群名を選択してください。

- ③ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

転出・転入 申請確認

STEP1
申請

STEP2
確認

STEP3
完了

以下の転出・転入を申請します。
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。
研修統括責任者へ決裁依頼が通知されます。

管理情報

転出転入区分	転出および転入		
異動日	2020/09/01		
転出元施設群名	テスト病院プログラム	転入先施設群名	JSHテスト病院プログラム
転出元所属施設名	テスト病院	転入先所属施設名	JSHテスト病院

[申請画面へ戻る](#)

[確定](#)

of Internal Medicine. All Rights Reserved.

[サイトポリシー](#) [利用規約](#) [個人情報の取扱いについて](#)
[特定商取引法に基づく表記](#) [お問い合わせ](#) Ver 4.0.004

- ④ 転出・転入の申請が完了です。

転出・転入 申請完了

STEP1
申請

STEP2
確認

STEP3
完了

転出・転入の申請をメールしました。

特記事項

- 異動先により、その後の手順が異なります。

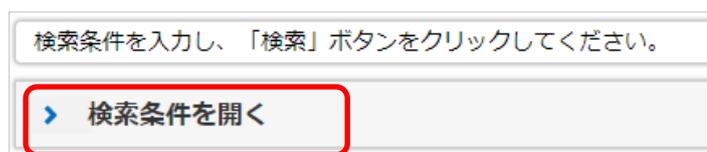
同一施設群内の異動	承認不要 登録した異動日に所属施設が切り替わります。
異なる施設群への異動	① 転出元施設群の研修統括責任者の承認 ② 転入先施設群の研修統括責任者の承認 上記①②の後、登録した異動日に所属施設が切り替わります。 承認日が異動日を過ぎてしまった場合は、承認日の翌営業日に所属施設群・施設が切り替わります。

4.2.2 一時保存した転出・転入申請を修正する

- ① 操作メニュー **申請** - **検索・参照・更新** をクリックします。



- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、「状態」に「一時保存」を選択し、**検索** をクリックします。




各種申請 一覧・検索

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

■ 検索項目

申請番号 [半角数字10文字]

申請

申請状態 **一時保存**

申請日 ~ 例：2015/01/01

申請者 氏名 姓： 名： [25文字以内]

フリガナ セイ： メイ： [全角カタカナ25文字以内]

- ③ 対象データの**修正** をクリックします。

■ 検索結果						
申請番号	申請	申請状態	申請日時	申請者（氏名）	申請者（フリガナ）	
0000000131	転出・転入申請	一時保存	2018/07/23 17:21:02	専攻医テスト用 401	フリガナセイ フリガナメイ	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="決裁"/>

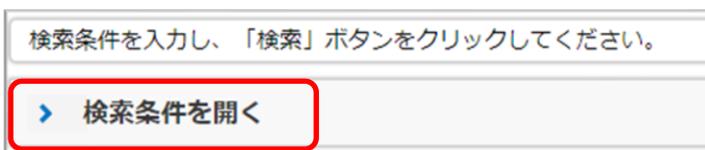
- ④ その後の手順は、「[4.2.1 転出・転入申請を新規登録する](#)」と同様です。

4.2.3 一時保存した転出・転入申請を削除する

- ① 操作メニュー **申請** - **検索・参照・更新** をクリックします。



- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、「申請状態」に「一時保存」を選択し、**検索** をクリックします。



各種申請 一覧・検索

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

■ 検索項目

申請番号	<input type="text"/>	[半角数字10文字]
申請	<input type="text"/>	
申請状態	<input type="text" value="一時保存"/>	
申請日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	例：2015/01/01
申請者	氏名	姓： <input type="text"/> 名： <input type="text"/> [25文字以内]
	フリガナ	セイ： <input type="text"/> メイ： <input type="text"/> [全角カタカナ25文字以内]

- ③ 対象データの **削除** をクリックします。

■ 検索結果

申請番号	申請	申請状態	申請日時	申請者(氏名)	申請者(フリガナ)	
0000000007	転出・転入申請	一時保存	2018/02/07 14:15:08	担当指導医 2000000700	フリガナセイ フリガナメイ	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>

補足

- ご自身が作成中のデータのみ、削除をクリックできます。

- ④ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

各種申請 削除確認

STEP1 確認 STEP2 完了

一時保存データを削除します。削除したものは戻せません。

■ 管理情報			
申請番号	0000000007		
申請者	担当指導医 2000000700		
申請	転出・転入申請		
申請状態	一時保存		
申請日時			

■ 転出・転入申請情報			
転出・転入区分	転出および転入		
異動日	2018/03/08		
転出元所属施設名	施設0000000700	転入先所属施設名	施設0000000005

■ 否認理由	
否認理由	

[一覧・検索へ戻る](#)
確定

- ⑤ 削除が完了します。

各種申請 削除完了

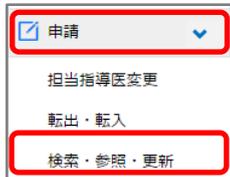
STEP1 確認 STEP2 完了

申請の削除が完了しました。

[戻る](#)

4.3 申請の一覧・詳細を表示する

- ① 操作メニュー **申請** - **検索・参照・更新** をクリックします。



- ② ご自身の申請情報が一覧表示されています。検索する場合は、「検索条件を開く」をクリックし、検索条件を指定、**検索** をクリックします。

> **検索条件を開く**

申請者	フリガナ	セイ: <input type="text"/>	メイ: <input type="text"/>	[全角カタカナ25文字以内]
<input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="検索"/>				

- ③ 対象データの **参照** をクリックします。

0000000043	担当指導医登録申請	承認	2020/01/21 13:08:50	内科 六郎	ナイカ ロクロウ	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>
------------	-----------	----	---------------------	-------	----------	---

- ④ 詳細内容を確認します。

各種申請 参照

申請の参照を行います。

特記事項

- 申請が否認された場合、メールで通知されます。トップ画面のToDoには表示されませんので、操作メニュー **申請** - **検索・参照・更新** から否認理由を参照してください。

0000000047	転出・転入申請	転出元否認	2020/02/21 11:00:10	内科 六郎	ナイカ ロクロウ	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>
------------	---------	-------	---------------------	-------	----------	---

各種申請 参照

申請の参照を行います。

否認理由	
否認理由	転入先が間違っています

5 症例

操作メニュー「症例」では、症例に関する入力・確認操作を行います。

主治医（主担当医）として受け持つ経験症例は、「消化器病専門医研修カリキュラム」に掲載された全 107 疾患のうち症例経験の到達目標が 2 または 3 に該当する疾患を中心として 58 疾患以上を、消化管疾患、肝疾患、胆道疾患、脾疾患、腹腔・腹壁疾患のそれぞれに偏りのないように経験し、120 症例以上の症例数を確保してください。

5.1 症例を新規登録する

- ① 操作メニュー **症例** - **新規登録** をクリックします。



- ② 必要事項を入力し、**確認画面へ進む** をクリックします。一時保存をクリックすることで、一時保存もできます。

- ③ 内容を確認し、**評価を依頼する** をクリックします。

症例 評価依頼確認

STEP1
登録

▶

STEP2
確認

▶

STEP3
完了

以下の症例を評価依頼します。
よろしければ「評価を依頼する」ボタンをクリックしてください。
指導医へ通知します。

■ 管理情報

⬅ 登録画面へ戻る

評価を依頼する ➡

- ④ 登録が完了し、症例指導医宛にメールが送信されます。

症例 評価依頼完了

STEP1
登録

▶

STEP2
確認

▶

STEP3
完了

症例の評価依頼が完了しましたので、症例指導医画面に情報が送付されます。

- ⑤ 症例指導医による承認が完了すると、下記メールが送付されます。

件名	【消化器病学会版 J-OSLER】 指導医からの症例評価承認通知
本文	<p>消化器 七子 様</p> <p>ご依頼いただいた症例評価につきまして、指導医により承認されました。 以下の URL からシステムにログインし、症例内容をご確認ください。</p> <p>■ 評価依頼情報 症例番号：XXXXXXXXXXXX-XXXX</p>

5.2 一時保存した症例を修正する

- ① [トップ]画面において、**ToDo** - **症例** - **作成中** をクリックします。

トップ

▼ 処理状況

ToDo

専攻医

症例	評価依頼前	評価結果	
	作成中	差戻し	承認済み
	1	0	1
	評価依頼前	評価結果	

- ② [症例検索・一覧]画面において、対象データの **修正** をクリックします。

検索結果

症例番号	状態	専攻医	指導医	施設群名	所属施設名	受付期間	領域	疾患項目名	患者ID	
0000000034-000	作成中	消化器 七子	消化器 三郎	テスト病院プログラム	テスト病院	2020/06/01 ~2020/06/30	消化管疾患	2)胃・十二指腸疾患 ◎胃・十二指腸潰瘍<消化性潰瘍>	11111111	参照 修正 削除

- ③ その後の手順は、「[5.1 症例を新規登録する](#)」と同様です。

5.3 差戻された症例を修正する

- ① [トップ]画面において、**ToDo** - **症例** - **差戻し** をクリックします。

トップ

▼ 処理状況

ToDo

専攻医

症例	評価依頼前	評価結果	
	作成中	差戻し	承認済み
	3	1	2

- ② [症例 一覧・検索]画面において、対象データの **修正** をクリックします。

症例 一覧・検索

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

> 検索条件を開く

• 1 / 1 ページ (計 1 件) • 表示件数 10 件

検索結果

症例番号	状態	専攻医	指導医	施設群名	所属施設名	受付期間	領域	疾患項目名	患者ID	
0000000034-000	差戻し	消化器 七子	消化器 三郎	テスト病院プログラム	テスト病院	2020/06/01 ~ 2020/06/30	消化管疾患	2)胃・十二指腸疾患 ⑤胃・十二指腸潰瘍<消化性潰瘍>	111111111	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="修正"/>

- ③ 画面下部に「専攻医へのコメント」として、症例指導医の評価が記載されています。確認の上、修正してください。(※下記**特記事項**参照)

評価

専攻医へのコメント	医学的考察が不十分です。
-----------	--------------

特記事項

- 一時保存をした時点で、症例番号の**枝番**がカウントアップされ、

0000000085-000 → 一時保存 → 0000000085-001

新たなデータとして保存されます。新たなデータには、症例指導医のコメントはコピーされないため、**一時保存と同時にコメントが非表示**になります。

一時保存後に、差戻し時の「専攻医へのコメント」を確認したい場合は、「**5.6 症例の一覧・詳細を表示する**」の手順で「過去履歴を表示する」にチェックを入れて検索することで、差戻し時点でのデータ（評価コメント有）を参照できます。

- ④ その後の手順は、「**5.1 症例を新規登録する**」と同様です。



5.4 承認された症例を修正する

承認された症例を修正するためには、

- ① 症例の評価者である症例指導医に直接「承認取消」および「差戻し」を依頼してください。「消化器病学会版 J-OSLER 指導医用マニュアルの「5.1.3 症例評価の承認を取り消す」をご参照の上、〇〇の症例の承認を取り消してください」と依頼するとスムーズです。
- ② 症例指導医の「承認取消」および「差戻し」が完了しましたら、ToDoの「差戻し」欄に表示されますので、「[5.3 差戻された症例を修正する](#)」と同様に症例を修正してください。

5.5 一時保存した症例を削除する

- ① [トップ]画面において、**ToDo** - **症例** - **作成中** をクリックします。

トップ

▼ 処理状況

ToDo

専攻医

症例	評価依頼前	評価結果	
	作成中	差戻し	承認済み
	1	0	1
	評価依頼前	評価結果	

- ② [症例検索・一覧]画面において、対象データの **削除** をクリックします。

検索結果

症例番号	状態	専攻医	指導医	施設群名	所属施設名	受持期間	領域	疾患項目名	患者ID	
0000000034-000	作成中	消化器 七子	消化器 三郎	テスト病院プログラム	テスト病院	2020/06/01 ~2020/06/30	消化管疾患	2)胃・十二指腸疾患 ◎胃・十二指腸潰瘍(胃・十二指腸潰瘍)	111111111	参照 修正 削除

補足

- ご自身が作成中のデータのみ、削除をクリックできます。

- ③ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

症例 削除確認

STEP1 確認

STEP2 完了

症例を削除します。削除したものは戻せません。

一覧・検索へ戻る **確定**

- ④ 削除が完了します。

症例 削除完了

STEP1 確認

STEP2 完了

症例の削除が完了しました。

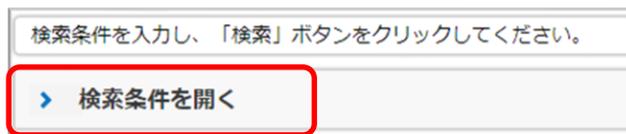
戻る

5.6 症例の一覧・詳細を表示する

- ① 操作メニュー **症例** - **検索・参照・更新** をクリックします。



- ② 初期状態では最新の症例が表示されます。表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、検索条件を指定後に **検索** をクリックします。



差戻し時のコメントや、**修正の履歴**を参照したい場合は、**[過去履歴を結果に含める]** にチェックを入れて**検索**してください。



- ③ 対象データの **参照** をクリックします。

検索結果										
症例番号	状態	専攻医	指導医	施設群名	所属施設名	受付期間	領域	疾患項目名	患者ID	
0000000034-001	承認	消化器 七子	消化器 三郎	テスト病院プログラム	テスト病院	2020/06/01 ~ 2020/06/30	消化管疾患	②胃・十二指腸疾患 ⑤胃・十二指腸潰瘍<消化性潰瘍>	11111111	参照 修正

- ④ 詳細内容を確認します。



補足

一覧に表示される「状態」は以下のとおりです。

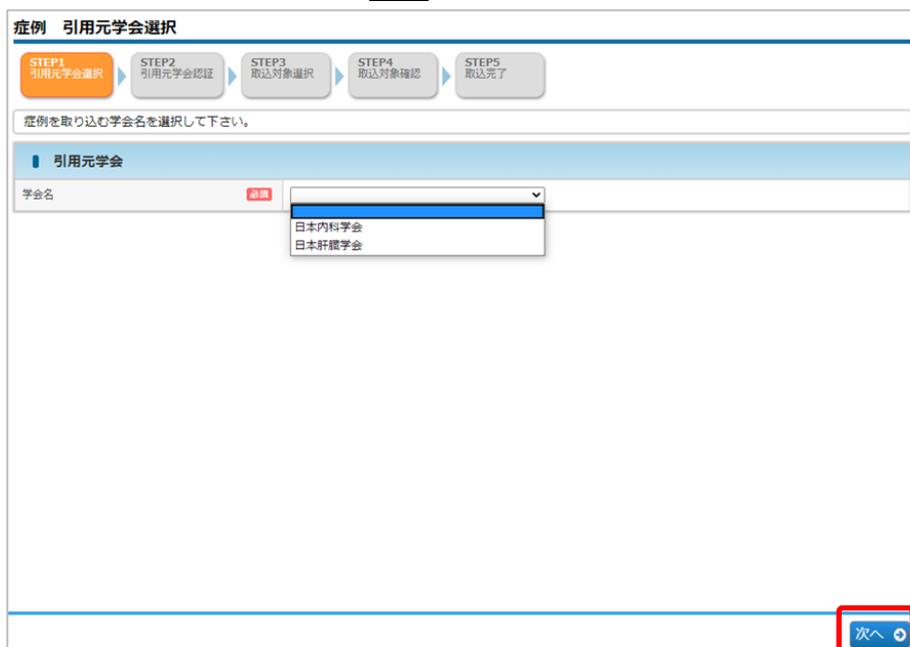
作成中	専攻医が症例を一時保存している状態。
依頼済	専攻医が症例指導医に対し評価依頼した状態。
評価中	症例指導医が症例の評価を一時保存している状態。
差戻し	症例指導医が症例を差戻した状態。
承認	症例指導医が症例を承認した状態。

5.7 他学会の症例を取り込む

- ① 操作メニュー **症例** - **症例取込** をクリックします。



- ② 引用する学会を選択し、**次へ** をクリックします。



- ③ 選択した学会のログインコードとパスワードを入力し、**認証** をクリックします。



- ④ 取り込む症例のチェックボックスにチェックを入力し、**確認画面へ進む** をクリックします。

引用元学会

学会名

[検索条件を開く](#)

次ページ ▶ 1 / 18 ページ (計 180 件) • 表示件数 件

検索結果

<input type="checkbox"/>	症例番号	状態	受付期間	患者の施設名	領域	疾患項目名	患者ID
<input type="checkbox"/>	0000001777-000	承認	2021/01/01~2021/01/03	XYZ病院	代謝	2型糖尿病	123456
<input type="checkbox"/>	0000001776-000	承認	2021/02/04~2021/02/06	XYZ病院	総合内科 II (高齢者)	3)嚥下性肺炎	123456
<input type="checkbox"/>	0000001775-000	承認	2021/02/01~2021/02/03	XYZ病院	総合内科 I (一般)	1)輸血と移植	1234567
<input checked="" type="checkbox"/>	0000001774-002	承認	2021/03/01~2021/03/03	XYZ病院	消化器	食道・胃・十二指腸疾患 1) 腫瘍性疾患 ①食道癌	1234567
<input type="checkbox"/>	0000001773-000	承認	2021/03/01~2021/03/03	XYZ病院	救急	心停止	aa
<input type="checkbox"/>	0000001772-001	承認	2021/03/01~2021/03/04	XYZ病院	感染症	リケッチア感染症	1234567

[戻る](#) [確認画面へ進む](#)

- ⑤ **取込を確定する** をクリックします。

引用元学会

学会名

1 / 1 ページ (計 1 件) • 表示件数 件

検索結果

症例番号	状態	受付期間	患者の施設名	領域	疾患項目名	患者ID
0000001774-002	承認	2021/03/01~2021/03/03	XYZ病院	消化器	食道・胃・十二指腸疾患 1) 腫瘍性疾患 ①食道癌	1234567

1 / 1 ページ (計 1 件) • 表示件数 件

[選択画面へ戻る](#) [取込を確定する](#)

- ⑥ 操作メニュー **症例** - **検索・参照・更新** をクリックし、取り込んだ症例の **修正** をクリックします。

トップ

症例 | 新規登録 | 検索・参照・更新 | 症例取込 | 研修実績 | 研修評価 | 申請 | ユーザー情報 | 専攻医

症例 一覧・検索

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

[検索条件を開く](#)

次ページ ▶ 1 / 3 ページ (計 26 件) • 表示件数 件

検索結果

症例番号	状態	専攻医	指導医	施設群名	所属施設名	受付期間	領域	疾患項目名	患者ID	操作
0000000145-000	作成中	消化器 五郎		テスト病院プログラム	テスト病院	2021/03/01~2021/03/03			1234567	参照 修正 削除
0000000135-000	承認	消化器 五郎	消化器 太郎	テスト病院プログラム	テスト病院	2022/03/01~2022/03/19	腫瘍	2)腫瘍性疾患 ①腺癌(通常型)	445566	参照 修正 削除

⑦ 必須項目を入力し **確認画面へ進む** をクリックします。



症例 登録

STEP1 登録 STEP2 確認 STEP3 完了

症例を登録します。

管理情報

症例番号	0000000145-000
状態	作成中
状態遷移日時	作成中 2022/03/29 08:44:55
専攻医	消化器 五郎
評価者	

引用元情報

学会名	日本内科学会
症例番号	0000001774-002
状態	承認
経験時期	専門研修 (プログラム研修)
患者の施設名	XYZ病院
領域	消化器
疾患項目	食道・胃・十二指腸疾患 1) 腫瘍性疾患 ① 食道癌
提供元の認定施設名	XYZ病院

一覧・検索へ戻る 一時保存 **確認画面へ進む**

⑧ 内容を確認し **評価を依頼する** をクリックします。



症例 評価依頼確認

STEP1 登録 STEP2 確認 STEP3 完了

以下の症例を評価依頼します。
よろしければ「評価を依頼する」ボタンをクリックしてください。
指導医へ通知します。

管理情報

症例番号	0000000145-000
状態	作成中
状態遷移日時	作成中 2022/03/29 08:44:55
専攻医	消化器 五郎
評価者	

引用元情報

学会名	日本内科学会
症例番号	0000001774-002
状態	承認
経験時期	専門研修 (プログラム研修)
患者の施設名	XYZ病院
領域	消化器
疾患項目	食道・胃・十二指腸疾患 1) 腫瘍性疾患 ① 食道癌
提供元の認定施設名	XYZ病院

登録画面へ戻る **評価を依頼する**

特記事項

- 日本内科学会 J-OSLER から取り込める症例は、内科専門研修開始以降のものに限ります。
- 取込み後、症例の評価依頼をしてください。症例一覧より **修正** → 領域などの必須項目を入力 → 確認画面 → **評価を依頼する**

6 研修実績

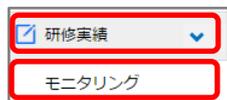
操作メニュー「研修実績」では、ご自身の研修実績のモニタリング（確認）が行えます。

特記事項

- 達成状況の集計にはタイムラグがあります。（毎日、夜間処理において再集計されます。）
- 「症例数」「疾患群数」には、症例指導医に承認された症例件数が表示されます。

6.1 研修実績のモニタリング

- ① 操作メニュー **研修実績** - **モニタリング** をクリックします。



- ② ご自身の研修実績と、到達目標に対する達成状況が表示されます。

トップ > 研修実績 進捗状況

研修実績 進捗状況

研修実績状況を表示します。

管理情報

専攻医	消化器 五郎
施設群名	テスト病院プログラム
所属施設名	テスト病院
集計日時	2022/03/19 15:00:22

症例数



承認済症例数を表示中。症例経験の到達目標が2または3に該当する疾患を中心に最低120症例以上が目標。

合計数	合計件数	10 / 120	到達目標が2または3	症例数	8
				疾患数	8

+ 消化管疾患	5
+ 肝疾患	2
+ 胆道疾患	2
+ 膵疾患	1
+ 腹腔・膈壁疾患	0

[印刷・PDF化](#)

7 研修評価

操作メニュー「研修評価」では、研修全体を通しての「自己評価」を登録します。

7.1 自己評価

自己評価に関するシステムの操作方法について説明します。

登録内容は指導医には公開されませんが、研修委員会委員長および研修統括責任者に公開されます。ただし、指導医が研修委員会委員長あるいは研修統括責任者を兼任している場合は評価内容を参照できます。

特記事項

- 自己評価登録後、別途、担当指導医の評価を受けます。
- 半期ごとに使用し、**下記期間中のみ登録**できます。期間が過ぎてからの登録はできませんので、**必ず下記期間内に登録**を済ませてください。

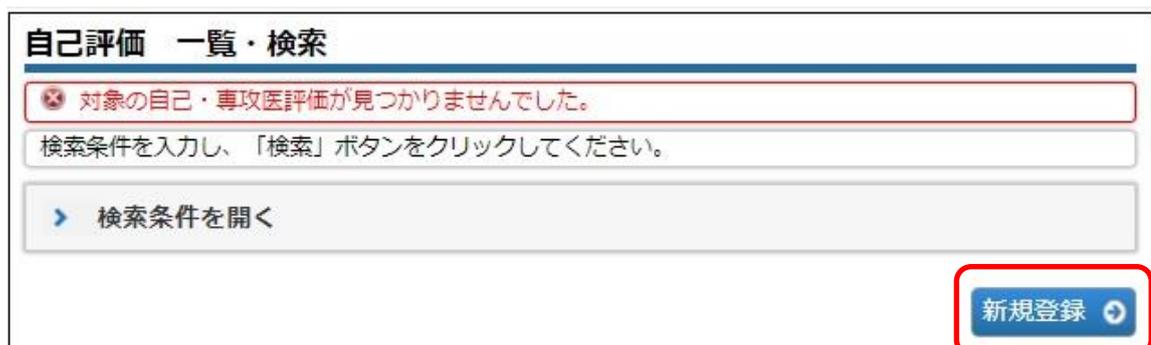
登録時期	登録期間
上期	毎年 7月～9月末
下期	毎年 1月～3月末

7.1.1 自己評価を新規登録する

- ① 操作メニュー **研修評価** - **自己評価** をクリックします。



- ② **新規登録** をクリックします。





- ③ 「研修・姿勢」「診療・研修姿勢」を5段階の☆マークで入力し、必要に応じて「専攻医コメント」を入力の上、**登録確定** をクリックします。

自己・専攻医評価を登録します。

管理情報	
評価期間	2020年度上期
専攻医	消化器 七子
担当指導医	消化器 三郎

評価の凡例		
5段階評価	<凡例>	
	専攻医	
	★★★★★	とても良い
	★★★★☆	良い
	★★★☆☆	ふつう
★★☆☆☆	悪い	
★☆☆☆☆	とても悪い	

研修・姿勢	
患者に対する態度	必須 ★★★★★ 未評価
カンファレンスへの態度	必須 ★★★★★ 未評価

カンファレンス態度	必須 ★★★★★ 未評価
上級医への報告	必須 ★★★★★ 未評価
専攻医コメント	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div> [300文字以内(改行含む)]

🏠 一覧・検索へ戻る

一時保存

登録確定 ➡



- ④ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

自己評価 登録確認

STEP1 登録 → **STEP2 確認** → STEP3 完了

以下の2020年度上期 自己評価を登録します。
専攻医評価は評価期間内に一回のみ登録可能となります。
よろしければ「確定」ボタンをクリックして下さい。
登録内容を担当指導医へ通知します。

管理情報

自己・専攻医評価番号	0000000034
状態	作成中
状態遷移日時	
評価期間	2020年度上期
専攻医	消化器七子
担当指導医	消化器三郎

評価の凡例

[登録画面へ戻る](#) **確定**

- ⑤ 登録が完了し、担当指導医宛にメールが送信されます。

自己評価 登録完了

STEP1 登録 → STEP2 確認 → **STEP3 完了**

自己評価の登録が完了しましたので、担当指導医宛にメールで通知いたしました。

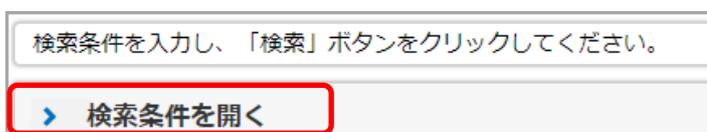
[戻る](#)

7.1.2 一時保存した自己評価を再開する

- ① 操作メニュー **研修評価** - **自己評価** をクリックします。



- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、「状態」に「作成中」を選択し、**検索** をクリックします。



自己評価 一覧・検索

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

■ 検索項目

自己・専攻医評価番号	<input type="text"/>	[半角数字10文字]
状態	作成中 ▼	
評価期間	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	

リセット **検索**

- ③ 対象データの **修正** をクリックします。

■ 検索結果							
自己・専攻医評価番号	状態	評価期間	施設群名	所属施設名	専攻医	担当指導医	
0000000034	作成中	2020年度上期	テスト病院プログラム	テスト病院	消化器 七子	消化器 三郎	参照 修正 削除

- ④ その後の手順は、「[7.1.1 自己評価を新規登録する](#)」と同様です。

7.1.3 登録を確定した自己評価を修正する

自己評価を登録完了すると、指導医による評価へと移ります。登録確定後に修正を希望する場合は、担当指導医による消化器病学会版 J-OSLER の操作が必要となります。

- ① 状態に応じて、担当指導医に以下の操作を直接依頼してください。



The screenshot shows the J-OSLER web application interface. The main content area displays a search result for a self-evaluation. A table lists the evaluation details, and the status '作成済' (Completed) is highlighted with a red box. A red banner above the table reads '状態に応じて、依頼する操作が異なります。' (Depending on the status, the operation to be requested will vary).

状態	依頼する操作
作成済 または 評価中	消化器病学会版 J-OSLER 指導医用マニュアル 「7.1.3「作成済」および「評価中」の専攻医評価を専攻医が修正可能とする」記載の操作をお願いします。
評価済	消化器病学会版 J-OSLER 指導医用マニュアル 「7.1.4「評価済」の専攻医評価を更新可能とする」記載の操作をお願いします。

※ 指導医用の操作メニューおよびマニュアルでは、「自己評価」は「専攻医評価」と表記されます。

- ② 担当指導医による①の操作が完了すると、修正が可能になるので、「[7.1.2.一時保存した評価を再開する](#)」と同様に評価を修正してください。

7.1.4 一時保存した自己評価を削除する

- ① 操作メニュー **研修評価** - **自己評価** をクリックします。



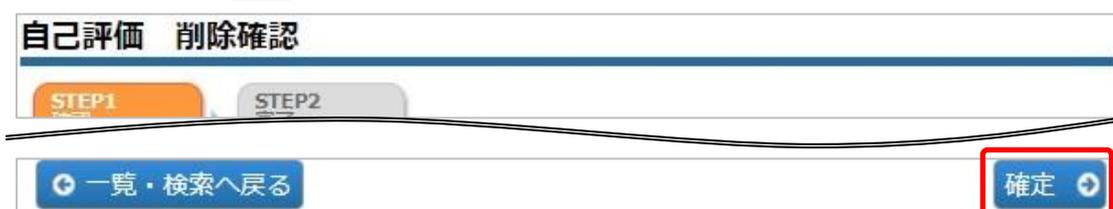
- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、「状態」に「作成中」を選択し、**検索** をクリックします。



- ③ 対象データの **削除** をクリックします。（ご自身が作成中のデータのみ、削除をクリックできます。）

検索結果							
自己・専攻医評価番号	状態	評価期間	施設群名	所属施設名	専攻医	担当指導医	
0000000034	作成中	2020年度上期	テスト病院プログラム	テスト病院	消化器 七子	消化器 三郎	削除

- ④ 内容を確認し、**確定** をクリックします。



- ⑤ 削除が完了します。

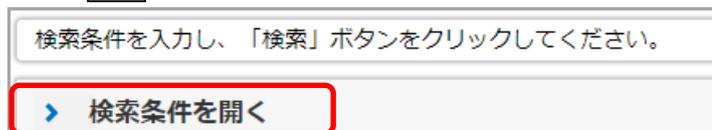


7.1.5 自己評価の一覧・詳細を表示する

- ① 操作メニュー **研修評価** - **自己評価** をクリックします。



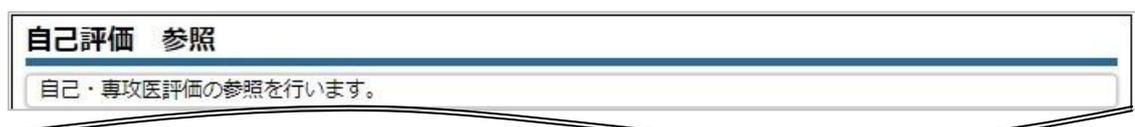
- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、検索条件を指定後に **検索** をクリックします。




- ③ 対象データの **参照** をクリックします。

検索結果							
自己・専攻医評価番号	状態	評価期間	施設群名	所属施設名	専攻医	担当指導医	
0000000034	作成済	2020年度上期	テスト病院プログラム	テスト病院	消化器 七子	消化器 三郎	参照 修正 削除

- ④ 詳細内容を確認します。



補足

- 一覧に表示される「状態」は以下のとおりです。

作成中	専攻医が自己評価を一時保存している状態。
作成済	専攻医が自己評価の登録を完了し、担当指導医に対し評価依頼した状態。
評価中	担当指導医が専攻医評価の評価を一時保存している状態。
評価済	担当指導医が専攻医評価の登録を完了した状態。

8 ユーザー情報

8.1 パスワード変更

- ① 操作メニュー **ユーザー情報** - **パスワード変更** をクリックします。



ユーザー情報
パスワード変更
参照・更新

- ② 「現在のパスワード」「新しいパスワード」を入力し、**変更する** をクリックします。



パスワード 変更

STEP1 変更 → STEP2 完了

以下の必要事項を入力し、「変更する」ボタンをクリックして下さい。
※パスワードにはアルファベット大文字、小文字、数字の全てを含めて下さい。
※「現在のパスワード」欄について、システムを初めてご利用になる場合またはパスワード再発行をした場合には、メールで送付された仮パスワードを入力してください。

新しいパスワード

現在のパスワード	必須	<input type="password"/>	[半角8文字~20文字]
新しいパスワード	必須	<input type="password"/>	[半角8文字~20文字]
新しいパスワード(再入力)	必須	<input type="password"/>	確認のためもう一度入力してください。

トップ画面へ戻る **変更する**

特記事項

- 新しいパスワード：アルファベット大文字、小文字、数字の全てを含めて下さい。
- 過去3回以内に使用したことがあるパスワードに変更することはできません。

- ③ **戻る** をクリックします（消化器病学会版 J-OSLER では、ブラウザ本体の「←」ボタンは使えません。 **戻る** ボタンを押してください。）



パスワード 変更完了

STEP1 変更 → STEP2 完了

パスワードの変更が完了しました。

戻る

8.2 パスワード再発行

パスワードを忘れた場合などに、仮パスワードの再発行をします。仮パスワードでログインしましたら、すぐにご自身で新しいパスワードを設定してください。

- ① ブラウザから消化器病学会のホームページにアクセスし、**J-OSLER-G ログイン** をクリックします。

The screenshot shows the homepage of the Japanese Society of Gastroenterology (JSGE) and the J-OSLER-G program. The navigation menu includes 'HOME', '専門医制度', and '消化器病学会版J-OSLER (J-OSLER-G)'. The main content area is titled '消化器病学会版J-OSLER (J-OSLER-G)' and contains a 'ログイン' (Login) button, which is highlighted with a red rectangular box. Below the login button, there is a link for 'パスワードをお忘れの場合はこちら' (Click here if you forgot your password).

- ② パスワードをお忘れの場合はこちらをクリックします。

The screenshot shows the login form with the following fields and buttons:

- ログイン** (Login) header with a key icon.
- ログインコード** (Login Code) input field.
- パスワード** (Password) input field.
- ログイン** (Login) button.
- パスワードをお忘れの場合はこちら** (Click here if you forgot your password) link, highlighted with a red rectangular box.

- ③ 「ログインコード」「生年月日」を入力し、**再発行する** をクリックします。

パスワード 再発行

STEP1 依頼 → STEP2 完了

パスワードの再発行を行います。

確認内容

ログインコード 必須 [半角15文字以内]

生年月日 必須 例: 2015/01/01

- ④ **戻る** をクリックします。(消化器病学会版 J-OSLER では、ブラウザ本体の「←」ボタンは使えません。消化器病学会版 J-OSLER 内の **戻る** ボタンを押してください。)

パスワード 再発行完了

STEP1 依頼 → STEP2 完了

パスワードの再発行が完了しました。

- ⑤ 下記メールを受信し、**システムへのログインはこちら** のページにアクセスします。

件名	【消化器病学会版 J-OSLER】 仮パスワード発行のご案内
本文	消化器 七子 様 仮パスワードを発行いたしました。 ■新規パスワード パスワード : ***** 以下の URL にアクセスし、ログインをお願いいたします。 ■システムへのログインはこちら < https://web.j-osler-jsge.jp/josler/cm0101/login.html >

- ⑥ ログインコード・パスワードを入力し、**ログイン** をクリックします。



The screenshot shows a login form with a blue header containing a key icon and the text 'ログイン'. Below the header are two input fields: 'ログインコード' and 'パスワード'. A blue button labeled 'ログイン' is positioned below the fields and is highlighted with a red rectangular box. At the bottom left, there is a link: 'パスワードをお忘れの場合はこちら'.

特記事項

- パスワード：「【消化器病学会版 J-OSLER】 仮パスワード発行のご案内」のメールに記載されているパスワードを入力します。

- ⑦ 「現在のパスワード」「新しいパスワード」を入力し、**変更する** をクリックします。



The screenshot shows a 'パスワード 変更' (Change Password) form. It has two progress indicators: 'STEP1 変更' (active) and 'STEP2 完了' (disabled). Below the indicators is a text block with instructions: '以下の必要事項を入力し、「変更する」ボタンをクリックして下さい。 ※パスワードにはアルファベット大文字、小文字、数字の全てを含めて下さい。 ※「現在のパスワード」欄について、システムを初めてご利用になる場合またはパスワード再発行をした場合には、メールで送付された仮パスワードを入力してください。' Below this are three input fields: '現在のパスワード' (required), '新しいパスワード' (required), and '新しいパスワード(再入力)' (required). The '新しいパスワード' and '新しいパスワード(再入力)' fields have a note: '【半角8文字~20文字】' and '確認のためもう一度入力してください。' respectively. At the bottom right, a blue button labeled '変更する' is highlighted with a red rectangular box. At the bottom left, there is a link: 'トップ画面へ戻る'.

特記事項

- 現在のパスワード：「【消化器病学会版 J-OSLER】 仮パスワード発行のご案内」のメールに記載されているパスワードを入力します。
- 新しいパスワード：アルファベット大文字、小文字、数字の全てを含めて下さい。また、過去3回以内に使用したことのあるパスワードに変更することはできません。

- ⑧ をクリックします。

パスワード 変更完了

STEP1
変更

STEP2
完了

パスワードの変更が完了しました。

戻る

- ⑨ [トップ]画面が表示されます。

トップ

▼ お知らせ

2018.09.19 2018年9月21日 AM8:00～AM10:00 サーバメンテナンスを実施いたします。
メンテナンス中は一時的にシステムをご利用いただけません。

2018.09.07 プログラム評価機能に不具合があり、本日システムを改修いたしました。
本末であれば下期（1月～3月）に登録するプログラム評価が上期（7月～9月）も登録可能な状態となっております。

▼ 処理状況

■ ToDo

専攻医

症例	評価依頼前	評価結果	
	作成中	差戻し	承認済み
	0	0	64

病歴要約	評価依頼前	評価結果	
	作成中	差戻し	承認済み
	4	0	10

■ 研修評価

評価期間中

- 自己評価を登録してください。
- 指導医評価を登録してください。
- 技術・技能評価を登録してください。

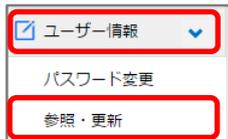
8.3 ユーザー情報の確認・変更

ログインコード、メールアドレス等のユーザー属性情報を変更します。

特記事項

- 変更可能な項目は、氏名、氏名フリガナ、生年月日等の基本情報、所属科、ログインコードです。

- ① 操作メニュー **ユーザー情報** - **参照・更新** をクリックします。



- ② 登録内容を確認します。登録内容を変更する場合は、**更新** をクリックします。

ユーザー 参照	
ユーザーの参照を行います。	
役割情報	
役割	専攻医
基本情報	
氏名	受入 専攻医3
フリガナ	ウケイレ センコウイサン
旧氏名	
旧フリガナ	
生年月日	1990/01/01
性別	男性
医籍登録番号	AAAAA
プログラム名	プログラムB
研修開始日	2018/04/01
会員ID(会員の場合)	101-
メールアドレス	██████@naika.or.jp
所属情報	
所属施設名	施設6
所属科	
所属開始日	2018/04/01
アカウント情報	
ユーザーコード	3000001056
ログインコード	XQ372376
更新 ↻	



- ③ 内容を修正し、**次へ進む** をクリックします。

ユーザー 更新

STEP1 更新 → STEP2 確認 → STEP3 完了

ユーザーの更新を行います。

役割情報

役割 **必須**

基本情報

氏名 **必須** 姓： 名： 例：専攻医 一部 [25文字以内]

フリガナ **必須** セイ： メイ： 例：センコウイ イチロウ [全角カタカナ25文字以内]

旧氏名 姓： 名： 例：専攻医 一部 [25文字以内]

旧フリガナ セイ： メイ： 例：センコウイ イチロウ [全角カタカナ25文字以内]

生年月日 **必須** 例：2015/01/01

性別 **必須** 男性 女性

医籍登録番号

プログラム名

研修開始日 **必須** 例：2015/01/01

会員ID(会員の場合) [数値7桁]

メールアドレス **必須** 例：xxxx@xxxx.ne.jp [半角英数字100文字以内]

確認のためもう一度入力してください。

所属情報

所属施設名

所属科 [25文字以内]

所属開始日

アカウント情報

ユーザーコード

ログインコード **必須** [半角英数字15文字以内]

[参照画面へ戻る](#) [次へ進む](#)



- ④ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

ユーザー 更新確認

STEP1 更新 → **STEP2 確認** → STEP3 完了

以下の内容で登録します。
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。

役割情報	
役割	専攻医

基本情報	
氏名	専攻医 1000000699
フリガナ	フリガナセイ フリガナメイ
旧氏名	
旧フリガナ	
生年月日	1990/01/01
性別	男性
医籍登録番号	

更新画面へ戻る **確定**

- ⑤ 変更が完了します。

ユーザー 更新完了

STEP1 更新 → STEP2 確認 → **STEP3 完了**

ユーザーの更新が完了しました。



9 付録

9.1 よくあるご質問 (FAQ)

消化器病学会ホームページの J-OSLER-G をクリックし、[よくあるご質問](#) をご参照ください。

特記事項

- 消化器病学会版 J-OSLER ではご利用者の方のこれまでのお問い合わせ内容をもとに、よくあるご質問(FAQ)ページを順次更新しております。

9.2 消化器病学会版 J-OSLER ヘルプデスク

消化器病学会版 J-OSLER の操作方法についてご不明な点がある場合は、下記までお問合せ下さい。

消化器病学会版 J-OSLER ヘルプデスク

TEL : 03-5800-2584

E-mail アドレス : helpdesk@j-osler-jsge.jp