

歯科商品データ管理システム (DEDIS2)

企業管理者向け 運用説明書

目次

1. 歯科商品データ管理システム（DEDIS2）について	3
1-1. DEDIS2 でできること	3
1-2. 各企業が行うこと	3
1-3. システムの利用要件について	4
2. DEDIS2 を利用する.....	5
2-1. DEDIS2 にログインする （対象：企業管理者、企業担当者）	5
2-2. パスワードを忘れた・パスワードを変更したい場合 （対象：企業管理者、企業担当者） ..	6
2-3. ロックされた場合 （対象：企業管理者、企業担当者）	9

【歯科商品データ管理システム（DEDIS2） 企業管理者向け運用説明書】

3. 担当者の管理を行う（対象：企業管理者）	10
3-1. 登録されている担当者を確認する（対象：企業管理者）	10
3-2. 担当者を新規に登録する（対象：企業管理者）	11
3-3. 担当者情報を変更する（対象：企業管理者）	13
3-4. 担当者情報を削除する（対象：企業管理者）	14
3-5. ロック状態を解除する（対象：企業管理者）	15
4. 商品の管理を行う（対象：企業管理者）	16
4-1. 登録されている商品を確認する（対象：企業管理者）	16
4-2. 商品を新規に登録する〔手動登録〕（対象：企業管理者）	17
4-3. 商品情報を変更する〔手動登録〕（対象：企業管理者）	19
4-4. 商品情報を削除する（対象：企業管理者）	19
4-5. 商品情報の一括登録を行う（対象：企業管理者）	20
4-6. 一括登録の予約状況を確認する（対象：企業管理者）	22
5. 他社の商品情報を参照する（対象：企業管理者、企業担当者）	23
5-1. 任意に商品検索を行い参照する（対象：企業管理者、企業担当者）	23
5-2. 前回のダウンロード以降で更新のあった商品情報をダウンロードする（対象：企業管理者）	25
6. 操作ログを確認する（対象：企業管理者）	26
6-1. 操作ログを確認する（対象：企業管理者）	26

1. 歯科商品データ管理システム（DEDIS2）について

1-1. DEDIS2 でできること

歯科商品データ管理システム（以降、「DEDIS2」と表記）は、各組合・企業が扱う医療機器や医療品・雑品等の商品情報について一元管理を行うことを目的としたシステムです。DEDIS2 では、以下のことができます。

- 各企業の商品情報に対する検索や、商品情報や変更履歴の閲覧ができます。
- 指定した企業の商品情報について、前回のダウンロードした更新のあった商品情報のみをダウンロードすることができます。

1-2. 各企業が行うこと

自社の商品情報を管理するため、また各社の商品情報を検索・閲覧するために、各企業では下記のことを行います。

- DEDIS2 にログインするための担当者情報を管理します。
尚、DEDIS2 利用開始直後は、企業管理者 1 名のみ登録されている状態ですので、必要に応じて担当者を登録します。
- 自社の商品情報を登録・管理します。
- 他社の商品情報を検索・閲覧・ダウンロードします。

また、上記のことを行うにあたり、担当者には以下の役割がございます。

- 企業管理者 … 自社の担当者や商品情報の管理ができます。
また、他社の商品情報の検索・閲覧の他、データをダウンロードすることができます。
各企業で設定できる企業管理者は **3 名までとなります。**
※所属組合に DEDIS2 利用の申込を行うと、**企業管理者の担当者情報登録の完了通知メールが届きます。**
- 企業担当者 … 他社の商品情報の検索・閲覧のみが行えます。

第2章以降では、上記のことを行うための手順について説明します。

1 - 3. システムの利用要件について

DEDIS2 を利用する際の利用要件は以下の通りです。

- 端末 OS : Windows 7、8.1、10
- 使用ブラウザ : Internet Explorer 11
Google Chrome
Microsoft Edge

2. DEDIS2 を利用する

この章では、DEDIS2 を利用するためのログインについて説明します。

2-1. DEDIS2 にログインする（対象：企業管理者、企業担当者）

1. ブラウザで以下のURL にアクセスして、システムのログイン画面を表示します。

<https://www.dedis2.jp/login>

2. ログイン画面が表示されますので、ログイン用のメールアドレスとパスワードを入力し、[ログイン] ボタンを押します。

5回連続でログインに失敗すると、**ロック**がかかりログインできなくなります。ロックがかかった場合は、「2-3. **ロックされた場合**」を参照してください。

※あらかじめ「担当者情報登録の完了通知」メールが届きますので、メール文面にあります内容をもとにログインを行ってください。

（通知メール例）

ログイン時に使用する
メールアドレスとパスワードです

【歯科商品データ管理システム（DEDIS2） 企業管理者向け運用説明書】

- ログインが完了すると、お知らせの画面が表示されます。画面上部にメニューが表示されるので、操作したいメニューのボタンを押して各種操作を行います。[マニュアル] ボタンを押すと、現在利用中の機能についての説明書がダウンロードできます。

下記のメニューは「企業管理者」の場合となります。

「企業担当者」の場合、表示されるメニューは[商品情報検索]のみとなります。

歯科商品データ管理システム

お知らせ表示 マニュアル ログアウト

Menu >> 担当者マスタ 商品マスタ 商品情報検索 企業別差分ダウンロード ログ管理

<お知らせ>

2019-01-01 歯科業界向けの新たなデータベースの運用が開始となりました。

歯科商品データ管理システムによるこそ。

Menu欄から、メニューを選択して操作してください。

2-2. パスワードを忘れた・パスワードを変更したい場合（対象：企業管理者、企業担当者）

パスワードを忘れた場合、または新しいパスワードに変更したい場合は、各自でログイン画面からパスワード変更の手続きを行います。

- ログイン画面下の[パスワードを忘れた もしくは パスワードの変更はこちら]を押します。

歯科商品データ管理システム

メールアドレス

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた もしくは パスワードの変更はこちら

2. ログイン時に使用するメールアドレスを入力して、[送信] ボタンを押します。

パスワード変更の手続きを行います。
システムログイン時に使用するメールアドレスを入力してください。
後程、案内メールが送信されます。

メールアドレス	<input type="text"/>
<input type="button" value="送信"/>	

3. 変更申し込み完了メールが入力したメールアドレスに送信されるので、メール内の URL にアクセスします。なお、URL の有効期限は 24 時間ですので、有効期限が過ぎた場合は 1 の操作からやり直してください。

（通知メール例）

差出人 歯科商品データ管理システム <info@dedis2.jp> ☆ 件名 【歯科商品データ管理システム】パスワード変更申込の完了通知 宛先 example@xx.xxxxx.xx.xx ☆
パスワード変更の申込をうけつけました。 下記URLにアクセスしてパスワード変更を行ってください。
尚、下記URLの有効期限は24時間となりますので、 有効期限が過ぎた場合は再度パスワード変更の申込を行ってください。
■URL https://www.dedis2.jp/repassword/regist?accesskey=L9wPF4WgsEZ6YnxF37zbc4Cs6irqpN

4. URL にアクセス後、パスワード変更画面で新しく設定するパスワードを入力して、[送信] ボタンを押します。

パスワード変更を行います。
6文字以上20文字以下の英字大文字1文字以上、小文字1文字以上、数字1文字以上を含めたパスワードを入力してください。

新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード（確認用）	<input type="password"/>

5. 登録完了後、メッセージボックスが表示されるので、[OK] ボタンを押すとログイン画面に戻ります。

2-3. ロックされた場合（対象：企業管理者、企業担当者）

5回連続でログインに失敗した場合、そのアカウントに対してロックがかかります。そうすると正しいアカウント情報を入力しても、ログインできなくなります。

この場合、該当の管理者にロックを解除してもらう必要があります。

1. ロックがかかった状態でログインすると、ロックされたことを通知するメッセージが表示されます。ロックがかかった時点で、該当の管理者に通知メールが送信されますが、**該当の管理者に対してロック解除の連絡も行ってください。**



The screenshot shows the login interface for the '歯科商品データ管理システム' (Dental Product Data Management System). At the top, a red-bordered box contains the message 'アカウントがロックされています。' (Account is locked). Below this, the title '歯科商品データ管理システム' is centered. There are two input fields: 'メールアドレス' (Email address) and 'パスワード' (Password). A blue 'ログイン' (Login) button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link: 'パスワードを忘れた もしくは パスワードの変更はこちら' (Forgot password or click here to change password).

※ロックがかかった時点で、下記の管理者に通知メールが送信されます。

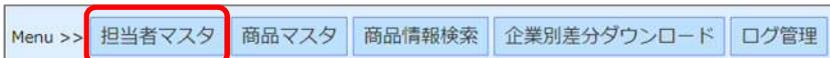
- 自分が「企業担当者」の場合
 - … 所属企業の「企業管理者」に通知されます
- 自分が「企業管理者」の場合
 - … 所属企業の他の「企業管理者」に通知されます
 - ※他に不在の場合は所属組合の「組合担当者」に通知されます

※管理者がロックを解除する場合は、「[3-5. ロック状態を解除する](#)」を参照してください。

2. 管理者がロックを解除すると、ロック解除通知メールが届き、再びログインできるようになります。もしパスワードを忘れていた場合は、合わせて「[2-2. パスワードを忘れた・パスワードを変更したい場合](#)」の操作を行います。

3. 担当者の管理を行う（対象：企業管理者）

この章では、DEDIS2 を利用するための担当者情報の管理について説明します。



3-1. 登録されている担当者を確認する（対象：企業管理者）

1. メニューから [担当者マスタ] を押すと、担当者一覧画面が表示されます。最初は何も一覧に表示されませんので、検索キーワードを入力し、[検索] ボタンを押します。（キーワードを入れない場合はすべての担当者が表示されます。）
2. 検索結果一覧が表示されます。担当者名を選択すると詳細情報が表示されます。

担当区分 システム管理者 組合担当者 企業管理者 企業担当者 新規登録

企業名 (コード) (名称)

※半角数字：6文字

担当者名

5件中 1～5件目を表示 検索 << < > >>

No.	区分	企業コード	企業名	担当者名
1	管理	010001	てすと会社A (器械)	テスト会社A担当者 2 2
2	担当	010001	てすと会社A (器械)	企業管理者_テスト1
3	担当	010001	てすと会社A (器械)	器械組合担当者Xさん

3. 画面下の [戻る] ボタンを押すと、担当者一覧画面に戻ります。

所属組合	日本歯科器械工業協同組合
企業コード	012345
企業名	〇〇製作所
担当区分	企業管理者
担当者名	〇〇 次郎
担当者名カナ	〇〇 ジロウ
連絡先電話番号	000-000-0000
メールアドレス	xxx@xxx.xxx.xx.xx
備考	企業管理者が2人いますが、メイン担当はこちらの方です。
利用状況	利用可能/ロック中 ロック解除
初回登録	2019-05-01 10:00:00 器械組合担当者 1
最終更新	2019-05-15 12:10:00 器械組合担当者 1

戻る
変更
削除

3-2. 担当者を新規に登録する（対象：企業管理者）

1. 画面右上の「新規登録」ボタンを押します。

No.	区分	企業コード	企業名	担当者名
1	管理	010001	てすと会社A（器械）	テスト会社A担当者 2 2
2	担当	010001	てすと会社A（器械）	企業管理者_テスト1
3	担当	010001	てすと会社A（器械）	器械組合担当者Xさん

2. 入力画面が表示されますので、必要項目を入力後、画面下の「確認」ボタンを押します。
尚、「企業管理者」は企業内で3名までとなります。

※企業管理者がロックされてしまうと、他の企業管理者でないとロック解除ができませんので、**企業管理者は複数名登録することをお勧めします。**

（他に企業管理者がいない場合は**企業内でロック解除はできませんので、所属組合にロック解除の連絡を行ってください**）

担当者情報を入力してください。

所属組合【必須】	日本歯科器械工業協同組合 ▾
企業名【必須】	(012345)〇〇製作所 ▾
担当区分【必須】	<input type="radio"/> システム管理者 <input type="radio"/> 組合担当者 <input checked="" type="radio"/> 企業管理者 <input type="radio"/> 企業担当者
担当者名【必須】 ※全角：30文字	〇〇 次郎
担当者名カナ【必須】 ※全角カタカナ：60文字	〇〇 カナ
連絡先電話番号【必須】 ※半角数字およびハイフン(-)：13文字	000-000-0000
メールアドレス【必須】 ※携帯メールのアドレスは不可	xxx@xxx.xxx.xx.xx
備考	企業管理者が2人いますが、メイン担当はこちらの方です。

【歯科商品データ管理システム（DEDIS2） 企業管理者向け運用説明書】

3. 確認画面が表示されますので、内容を確認し [登録] ボタンを押します。
確認メッセージが表示されるので、[OK] ボタンを押すと登録が行われます。

下記の内容で処理を行います。
処理を行う場合は「登録」ボタンを、内容を変更する場合は「戻る」ボタンを選択してください。

所属組合	日本歯科器械工業協同組合
企業コード	012345
企業名	〇〇製作所
担当区分	企業管理者
担当者名	〇〇 次郎
担当者名カナ	〇〇 ジロウ
連絡先電話番号	000-000-0000
メールアドレス	xxx@xxx.xxx.xx.xx
備考	企業管理者が2人いますが、メイン担当はこちらの方です。

このページの内容
この内容で登録します。
よろしいですか？

4. 登録完了後、メッセージボックスが表示されるので、[OK] ボタンを押すと担当者一覧画面に戻ります。また、該当の担当者に登録完了通知のメールが送信されます。
(通知メール例)

差出人 歯科商品データ管理システム <info@dedis2.jp> ☆
件名 【歯科商品データ管理システム】担当者情報登録の完了通知
宛先 example@xx.xxxxx.xx.xx ☆

担当者情報の登録が完了しました。
下記のURLよりシステムをご利用いただけます。

■URL
<https://www.dedis2.jp/login>

■ログインID
example@xx.xxxxx.xx.xx

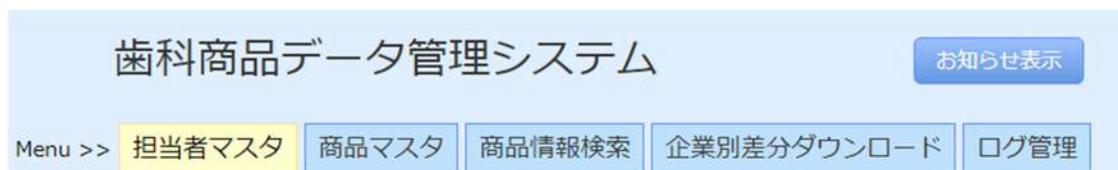
■パスワード
Pass1234

ログイン時に使用する
メールアドレスとパスワードです

※メールアドレスの誤り等により、登録完了通知メールが送信できない場合、下記画面のように「メール送信に失敗しました」と表示されることがあります。

この場合、担当者の登録は完了していますので、「3-3. 担当者情報を変更する」の操作を行い、メールアドレスの確認・変更を行ってください。

尚、担当者情報の変更を行ってもメールの通知はされませんので、パスワード変更（「2-2. パスワードを忘れた・パスワードを変更したい場合」）を行ってもらうように連絡してください。



メール送信に失敗しました。

3-3. 担当者情報を変更する（対象：企業管理者）

1. 担当者一覧画面から変更したい担当者の詳細を表示し、[変更] ボタンを押します。

所属組合	日本歯科器械工業協同組合
企業コード	012345
企業名	〇〇製作所
担当区分	企業管理者
担当者名	〇〇 次郎
担当者名カナ	〇〇 ジロウ
連絡先電話番号	000-000-0000
メールアドレス	xxx@xxx.xxx.xx.xx
備考	企業管理者が2人いますが、メイン担当はこちらの方です。
利用状況	利用可能/ロック中 <input type="button" value="ロック解除"/>
初回登録	2019-05-01 10:00:00 器械組合担当者1
最終更新	2019-05-15 12:10:00 器械組合担当者1

2. 入力画面が表示されますので、登録の場合と同様に内容入力、変更を行います。尚、変更の場合は、該当の担当者にメールは送信されません。

3-4. 担当者情報を削除する（対象：企業管理者）

1. 担当者一覧画面から削除したい担当者の詳細を表示し、[削除] ボタンを押します。

所属組合	日本歯科器械工業協同組合
企業コード	012345
企業名	〇〇製作所
担当区分	企業管理者
担当者名	〇〇 次郎
担当者名カナ	〇〇 ジロウ
連絡先電話番号	000-000-0000
メールアドレス	xxx@xxx.xxx.xx.xx
備考	企業管理者が2人いますが、メイン担当はこちらの方です。
利用状況	利用可能/ロック中 <input type="button" value="ロック解除"/>
初回登録	2019-05-01 10:00:00 器械組合担当者 1
最終更新	2019-05-15 12:10:00 器械組合担当者 1

2. 確認のメッセージボックスが表示されるので、[OK] ボタンを押すと該当の担当者が削除されます。

※削除を行うと元に戻すことはできませんので、削除の際には十分注意して行ってください。

dedis2.local の内容

この内容を削除します。

よろしいですか？

3-5. ロック状態を解除する（対象：企業管理者）

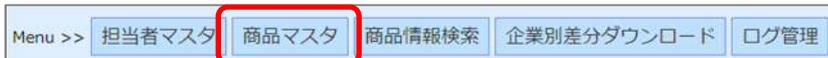
1. 担当者一覧画面からロックを解除する担当者の詳細を表示し、[ロック解除] ボタンを押します。該当の担当者にロック解除通知のメールが送信され、ログインできるようになります。

※ロック解除を行ってもパスワードは変更されません。担当者がパスワードを忘れていた場合は、パスワード変更（「2-2. パスワードを忘れた・パスワードを変更したい場合」）を行ってもらうように連絡してください。

所属組合	日本歯科器械工業協同組合
企業コード	012345
企業名	〇〇製作所
担当区分	企業管理者
担当者名	〇〇 次郎
担当者名カナ	〇〇 ジロウ
連絡先電話番号	000-000-0000
メールアドレス	xxx@xxx.xxx.xx.xx
備考	企業管理者が2人いますが、メイン担当はこちらの方です。
利用状況	利用可能/ロック中 <input type="button" value="ロック解除"/>
初回登録	2019-05-01 10:00:00 器械組合担当者1
最終更新	2019-05-15 12:10:00 器械組合担当者1

4. 商品の管理を行う（対象：企業管理者）

この章では、自社の商品情報を DEDIS2 に登録・管理の方法について説明します。尚、商品情報の登録・変更は、画面から行う「手動登録」と、CSV ファイルを用いた「一括登録」があります。



4-1. 登録されている商品を確認する（対象：企業管理者）

1. メニューから [商品マスタ] を押すと、商品一覧画面が表示されます。最初は何も一覧に表示されませんので、検索キーワードを入力し、[検索] ボタンを押します。（キーワードを入れない場合はすべての商品が表示されます。）
2. 検索結果一覧が表示されます。商品名を選択すると詳細情報が表示されます。

GS1(GTIN14) 一括登録
※半角数字：14文字

JANコード
※半角数字：13文字

名称

8件中 1~8件目を表示 << < > >>

No.	GS1(GTIN14)	JANコード	商品名	最終更新日
1	000000000000001	00000000000000	材料A A A a	2019-09-02
2	000000000000002	00000000000002	材料A A B	2019-08-23
3	000000000000003	00000000000003	材料A A C	2019-08-23

3. 画面下の [戻る] ボタンを押すと、商品一覧画面に戻ります。
 [変更履歴] タブを押すと、該当商品の変更履歴が確認できます。

商品情報	変更履歴
公開期間	2019-05-01 ~ 2025-12-31
GS1(GTIN14)	04912345678900
JANコード	4912345678900
商品名	ビューティフィル フロー F02A1
商品名カナ	ビューティフィル フロー
初回登録	2019-08-19 09:43:59 テスト会社A担当者22
最終更新	2019-09-02 22:07:57 テスト会社A担当者22

※商品に対して、[販売開始日] や [販売終了日] が入力されている場合は、下記の日付になると、**自動で商品のステータスが変更されます。**

- [販売開始日] が入力されている
 - … 販売開始日になると、ステータスが [販売中] に変更される
- [販売終了日] が入力されている
 - … 販売終了日が過ぎると、ステータスが [販売終了] に変更される

※該当商品の情報をコピーして新たに商品を登録する場合は、[コピー] ボタンを押します。登録の方法は「4-2. 商品を新規に登録する [手動登録]」を参照してください。**またコピーの場合は必ず [GS1(GTIN14)] の値を変更してください。**（[GS1(GTIN14)] の値が重複してエラーとなるためです。）

4-2. 商品を新規に登録する [手動登録] （対象：企業管理者）

1. 画面右上の [新規登録] ボタンを押します。

GS1(GTIN14) ※半角数字：14文字	<input type="text"/>	<input type="button" value="一括登録"/>	<input type="button" value="新規登録"/>
JANコード ※半角数字：13文字	<input type="text"/>		
名称	<input type="text"/>		
8件中 1~8件目を表示	<input type="button" value="検索"/>	<input type="button" value="左"/>	<input type="button" value="右"/>

No.	GS1(GTIN14)	JANコード	商品名	最終更新日
1	0000000000000001	00000000000000	材料A A A a	2019-09-02
2	0000000000000002	00000000000002	材料A A B	2019-08-23

2. 入力画面が表示されますので、必要項目を入力後、画面下の [確認] ボタンを押します。

商品情報を入力してください。

公開期間 [必須] ※半角数字：8文字	20190801 ~ 20201231
GS1(GTIN14) [必須] ※半角数字：14文字	00000000000001
個装インジケータ [必須] ※半角数字「0」～「8」	0
インジケータ0 梱包識別インジ	
消費税率 ※半角数字：整数4文字、小数2文字	8
販売開始日 ※半角数字：8文字 ※ステータスが「販売予定」の場合必須	20190823
販売中止日 ※半角数字：8文字 ※ステータスが「終了予定あり」の場合必須	20201031
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="確認"/>	

3. 確認画面が表示されますので、内容を確認し [登録] ボタンを押します。
確認メッセージが表示されるので、[OK] ボタンを押すと登録が行われます。

下記の内容で処理を行います。

処理を行う場合は「登録」ボタンを、内容を変更する場合は「戻る」ボタンを選択してください。

公開期間	2019-08-01 ~ 2020-12-31
GS1(GTIN14)	00000000000001
個装インジケータ	0
インジケータ0 梱包識別インジ ケータ付商品コード (GTIN14)	00000000000001
消費税課税非課税区分	該当
消費税率	8
販売開始日	2019-08-23
販売中止日	2020-10-31
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="登録"/>	

このページの内容
この内容で登録します。
よろしいですか？

4. 登録完了後、メッセージボックスが表示されるので、[OK] ボタンを押すと商品一覧画面に戻ります。

4-3. 商品情報を変更する [手動登録] (対象：企業管理者)

1. 商品一覧画面から変更したい商品の詳細を表示し、[変更] ボタンを押します。

公開期間	2019-05-01 ~ 2025-12-31
GS1(GTIN14)	04912345678900
JANコード	4912345678900
商品名	ビューティフィル フロー F02A1
個装インジケータ	0
初回登録	2019-05-01 10:00:00 ○○ 三郎
最終更新	2019-05-20 12:10:00 ○○ 三郎
<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="戻る"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/> </div>	

2. 入力画面が表示されますので、登録の場合と同様に内容入力、変更を行います。
変更された内容は変更履歴として残ります。商品の詳細画面から [変更履歴] タブを押すと、変更履歴が確認できます。

4-4. 商品情報を削除する (対象：企業管理者)

1. 商品一覧画面から削除したい商品の詳細を表示し、[削除] ボタンを押します。

公開期間	2019-05-01 ~ 2025-12-31
GS1(GTIN14)	04912345678900
JANコード	4912345678900
商品名	ビューティフィル フロー F02A1
個装インジケータ	0
初回登録	2019-05-01 10:00:00 ○○ 三郎
最終更新	2019-05-20 12:10:00 ○○ 三郎
<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="変更"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="削除"/> </div>	

2. 確認のメッセージボックスが表示されるので、[OK] ボタンを押すと該当の商品が削除されます。

※削除を行うと元に戻すことはできませんので、削除の際には十分注意して行ってください。

dedis2.local の内容

材料AAAを削除します。
よろしいですか？

4 - 5. 商品情報の一括登録を行う（対象：企業管理者）

1. 画面右上の「一括登録」ボタンを押します。

GS1(GTIN14)
※半角数字：14文字

JANコード
※半角数字：13文字

名称

8件中 1～8件目を表示

一括登録 新規登録

検索 << < > >>

2. 一括登録画面が表示されます。初めて一括登録を行う場合は、右上の「シートダウンロード」ボタンを押して、一括登録用のファイル（Excel ファイル）をダウンロードし、お使いの端末に保存します。

商品情報の一括登録を行います。

商品情報のCSVファイルを選択し、一括登録を行う日付（更新日）を指定して登録します。
（「シートダウンロード」ボタンから、CSVファイルの雛形をダウンロードできます。）

登録したCSVファイルおよび登録結果は、下記の一覧から参照できます。

CSVファイル	ファイルを選択 選択されていません
更新日	

戻る 登録

3. 保存した一括登録用のファイルを開き、項目の案内に従い商品情報を記入します。
記入後、一括登録用のファイルを保存し、その後 CSV 形式で保存し直します。
（CSV ファイルの保存方法の説明については、別紙も参照してください。）

4. [CSVファイル] 項目のボタンを押して、登録したい商品情報の CSV ファイルを選択します。また、[更新日] に一括登録を実行する日付を入力し [登録] ボタンを押します。

※ [更新日] に本日の日付を入力すると、本日中に一括登録処理が行われます。

商品情報の一括登録を行います。 シートダウンロード

商品情報のCSVファイルを選択し、一括登録を行う日付（更新日）を指定して登録します。
 （「シートダウンロード」ボタンから、CSVファイルの雛形をダウンロードできます。）

登録したCSVファイルおよび登録結果は、下記の一覧から参照できます。

CSVファイル	ファイルを選択 選択されていません
更新日	<input type="text"/>

戻る
登録

5. 登録処理が完了すると、「登録予定」欄に予約情報が表示されます。予約は更新日を迎えると自動的に一括登録処理が行われます。

商品情報の一括登録を行います。 シートダウンロード

商品情報のCSVファイルを選択し、一括登録を行う日付（更新日）を指定して登録します。
 （「シートダウンロード」ボタンから、CSVファイルの雛形をダウンロードできます。）

登録したCSVファイルおよび登録結果は、下記の一覧から参照できます。

CSVファイル	ファイルを選択 選択されていません
更新日	<input type="text"/>

戻る
登録

■登録予定 ※更新日が同じ予定の場合は、下に表示されているものから処理されます。

更新日	商品件数	ステータス	登録者
2019-06-20	40	予約	〇〇 太郎
2019-06-10	15	予約	〇〇 次郎

■登録結果 ※結果は直近20件のみ表示されます。

更新日	商品件数	ステータス	登録者
2019-05-20	100	処理完了	〇〇 太郎
2019-05-01	120	処理失敗	〇〇 太郎

4-6. 一括登録の予約状況を確認する（対象：企業管理者）

1. 一括登録画面の「登録予定」、「登録結果」から、予約状況を確認することができます。

商品情報の一括登録を行います。 シートダウンロード

商品情報のCSVファイルを選択し、一括登録を行う日付（更新日）を指定して登録します。
 （「シートダウンロード」ボタンから、CSVファイルの雛形をダウンロードできます。）

登録したCSVファイルおよび登録結果は、下記の一覧から参照できます。

CSVファイル	ファイルを選択 選択されていません
更新日	<input type="text"/>

戻る 登録

■登録予定 ※更新日が同じ予定の場合は、下に表示されているものから処理されます。

更新日	商品件数	ステータス	登録者
2019-06-20	40	予約	〇〇 太郎
2019-06-10	15	予約	〇〇 次郎

■登録結果 ※結果は直近20件のみ表示されます。

更新日	商品件数	ステータス	登録者
2019-05-20	100	処理完了	〇〇 太郎
2019-05-01	120	処理失敗	〇〇 太郎

2. ステータスをクリックすると、詳細情報が表示されます。
 「登録予約」にある予約については、予約のキャンセルを行うこともできます。

選択した一括登録の予約情報です。

更新日	2019-09-04
商品件数	4 CSVファイルダウンロード
ステータス	予約
登録者	テスト会社A管理者2
登録日時	2019-08-26 11:49:45

戻る 予約削除

5. 他社の商品情報を参照する（対象：企業管理者、企業担当者）

この章では、DEDIS2 に登録されている他社商品情報を参照する方法について説明します。



5-1. 任意に商品検索を行い参照する（対象：企業管理者、企業担当者）

1. メニューから「商品情報検索」を押すと、商品一覧画面が表示されます。最初は何も一覧に表示されませんので、検索条件を入力し、「検索」ボタンを押します。

尚、「企業検索」ボタンを押すと、現在登録されている企業から条件を指定することもできます。

<企業検索の手順>

①最初は左側の「企業名」欄、右側の「対象企業」欄が空欄の状態が表示されます。

②左上の「企業名」に検索したいキーワードを入力し「検索」ボタンを押します。

③左側の検索結果一覧から、商品情報の検索の対象としたい企業をチェックし、「追加 >>」ボタンを押します。

④右側の「対象企業」欄に企業が追加されます。

※他にも企業を追加したい場合は、手順②～④を繰り返します。

⑤企業の選択が完了したら、「商品情報検索に戻る」ボタンを押します。

商品一覧画面に戻り、選択した企業の名称が「企業名」にセットされます。

商品情報の検索対象とする企業を設定します。
 対象企業を追加するには、左上の企業名に条件を入れて検索し、追加したい企業をチェックし「追加」を選択します。
 対象企業を削除するには、右側の対象企業から、削除したい企業をチェックし「削除」を選択します。

企業名	検索	商品情報検索に戻る																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>企業名</th> <th>②検索結果表示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> ■株式会社</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ★★</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> ③株式会社△△</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	企業名	②検索結果表示	<input type="checkbox"/> ■株式会社		<input type="checkbox"/> ★★		<input checked="" type="checkbox"/> ③株式会社△△		<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象企業に</th> <th>対象企業から</th> <th>対象企業</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 追加 >></td> <td><input type="checkbox"/> 削除 <<</td> <td><input type="checkbox"/> ○○製作所</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> ④◇◇商会</td> </tr> </tbody> </table>	対象企業に	対象企業から	対象企業	<input type="checkbox"/> 追加 >>	<input type="checkbox"/> 削除 <<	<input type="checkbox"/> ○○製作所			<input checked="" type="checkbox"/> ④◇◇商会	
企業名	②検索結果表示																		
<input type="checkbox"/> ■株式会社																			
<input type="checkbox"/> ★★																			
<input checked="" type="checkbox"/> ③株式会社△△																			
対象企業に	対象企業から	対象企業																	
<input type="checkbox"/> 追加 >>	<input type="checkbox"/> 削除 <<	<input type="checkbox"/> ○○製作所																	
		<input checked="" type="checkbox"/> ④◇◇商会																	

④対象企業に追加

【歯科商品データ管理システム（DEDIS2） 企業管理者向け運用説明書】

2. 検索結果一覧が表示されます。商品名を選択すると詳細情報が表示されます。

（※企業管理者のみ可能）右上の [ダウンロード] ボタンを押すと、該当の商品情報が CSV ファイルの形式で出力されます。

企業名
※スペース区切りで複数キーワード入力可 ※OR検索のみ ダウンロード

商品名
※スペース区切りで複数キーワード入力可 AND検索 OR検索

クラス
 クラスⅠ クラスⅡ クラスⅢ クラスⅣ 医薬品 雑品

ステータス
 販売予定 販売中 在庫限り 終了予定あり 販売終了

更新日
※半角数字：8文字 ~

528件中 1~50件目を表示 検索

No.	個装	GS1(GTIN14)	JANコード	ステータス	クラス分類	特定保守管理	設置管理	最終更新日
企業名			商品名					定価
1	<input type="radio"/>	04547937433199	4547937433199	販売中	クラスⅠ	非該当	非該当	2019-08-21
提供企業016			デントクラフト ファインフロー シリンジキット					0
2	<input type="radio"/>	04547937433298	4547937433298	販売中	クラスⅣ	非該当	非該当	2019-08-21
提供企業016			デントクラフト ファインフロー ディスポチップ (100個入)					0

3. 画面下の [戻る] ボタンを押すと、商品一覧画面に戻ります。

[変更履歴] タブを押すと、該当商品の変更履歴が確認できます。

選択した商品の詳細情報です。

商品情報
変更履歴

公開期間	2019-05-01 ~ 2025-12-31
GS1(GTIN14)	04912345678900
JANコード	4912345678900
商品名	ビューティフィル フロー F02A1
初回登録	2019-05-01 00:00:00
最終更新	2019-05-20 12:10:00

戻る

5-2. 前回のダウンロード以降で更新のあった商品情報をダウンロードする (対象：企業管理者)

1. メニューから「企業別商品ダウンロード」を押すと、企業検索画面が表示されます。最初は、最後にこの画面でダウンロードした時に指定した企業が「ダウンロード対象企業」欄に表示されます。
2. ダウンロード対象企業を追加する場合は、「企業名」を入力し、「検索」ボタンを押します。検索結果一覧が表示されますので、左側の検索結果一覧から、商品情報をダウンロードしたい企業をチェックし、「追加 >>」ボタンを押します。

また、「ダウンロード対象企業」から企業を削除したい場合は、その企業をチェックし、「<< 削除」ボタンを押します。

3. 「商品情報ダウンロード」ボタンを押すと、それぞれの企業に対して前回のダウンロード以降で更新のあった商品情報がCSVファイルの形式で出力されます。また、ダウンロード対象企業について最終ダウンロードが更新されます。

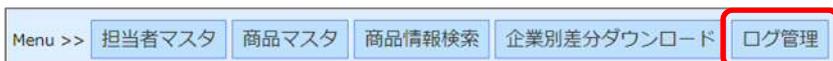
※ 「すべての商品をダウンロードする」にチェックをすると、ダウンロード対象企業に登録されているすべての商品情報をダウンロードすることができます。

商品情報をダウンロードする企業を設定します。
 対象企業を追加するには、左上の企業名に条件を入れて検索し、追加したい企業をチェックし「追加」を選択します。
 対象企業を削除するには、右側の対象企業から、削除したい企業をチェックし「削除」を選択します。

企業名	<input type="text"/>	検索
<input type="checkbox"/>	■■株式会社	対象企業に 追加 >>
<input type="checkbox"/>	★★	対象企業から << 削除
<input type="checkbox"/>	株式会社△△	
<input type="checkbox"/>	○○製作所	ダウンロード対象企業
	最終ダウンロード：2019-05-20 15:30:00	
<input type="checkbox"/>	◇◇商会	
	最終ダウンロード：2019-05-20 15:30:00	
<input type="checkbox"/> すべての商品をダウンロードする <input type="button" value="商品情報ダウンロード"/>		

6. 操作ログを確認する（対象：企業管理者）

この章では、DEDIS2 に対する操作ログの確認方法について説明します。



6-1. 操作ログを確認する（対象：企業管理者）

1. メニューから「ログ管理」を押すと、ログ一覧画面が表示されます。最初は何も一覧に表示されませんので、検索条件を入力し、「検索」ボタンを押します。
2. 検索結果一覧が表示されます。操作内容を選択すると詳細情報が表示されます。右上の「ダウンロード」ボタンを押すと、該当のログ情報が CSV ファイルの形式で出力されます。

企業名
※スペース区切りで
複数キーワード入力可

商品名
※スペース区切りで
複数キーワード入力可

操作種類
 画面操作 メール送信 バッチ処理

操作内容

操作日時
※半角数字：日付8文字
時・分2文字

ダウンロード

0件中 1~10件目を表示

検索 << < > >>

No.	操作日時	接続元IP	企業名		メール
	操作内容	担当区分	担当者		
1	2019-09-03 18:47:50	172.23.0.178	てすと会社A（器械）		
	【ログイン】 ログイン	企業管理者	テスト会社A担当者 2 2		
2	2019-09-03 18:47:50	172.23.0.178	てすと会社A（器械）		
	【お知らせ】 一覧	企業管理者	テスト会社A担当者 2 2		

3. 画面下の「戻る」ボタンを押すと、ログ一覧画面に戻ります。
 処理の結果、メールが送信された場合は、ログの詳細画面にメールの送信先、タイトル、本文が表示されます。メール内容の項目は、緑色の背景で表示されています。

上へ 下へ	
操作日時	2019-05-20 10:00:00
接続元IPアドレス	192.168.123.234
所属組合	日本歯科器械工業協同組合
企業コード	012345
企業名	〇〇製作所
担当区分	企業管理者
担当者名	〇〇 太郎
操作内容	【パスワード】変更申込処理
補足事項	-
送信先	〇〇 太郎 <xxx@xxx.xxx.xx.xx>
メールタイトル	【統一データベース】パスワード変更の申込を受け付けました
メール本文	パスワード変更の申込を受け付けました。 下記URLにアクセスしてパスワード変更を行ってください。 尚、下記URLの有効期限は24時間となりますので、 有効期限が過ぎた場合は再度パスワード変更の申込を行ってください。 https://xxx.xxx.xxx.xxx/xxx/?accesskey=xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
戻る	