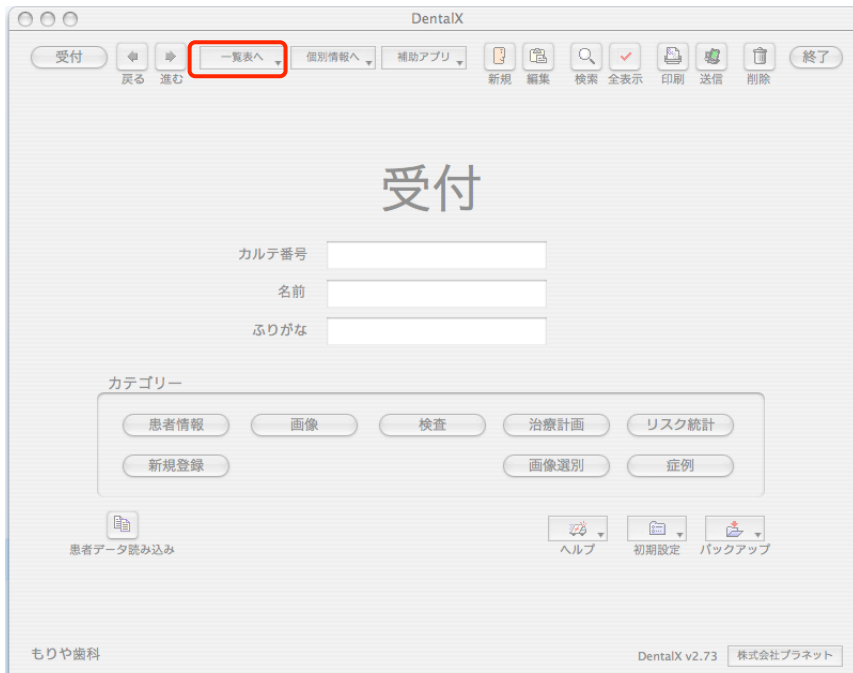
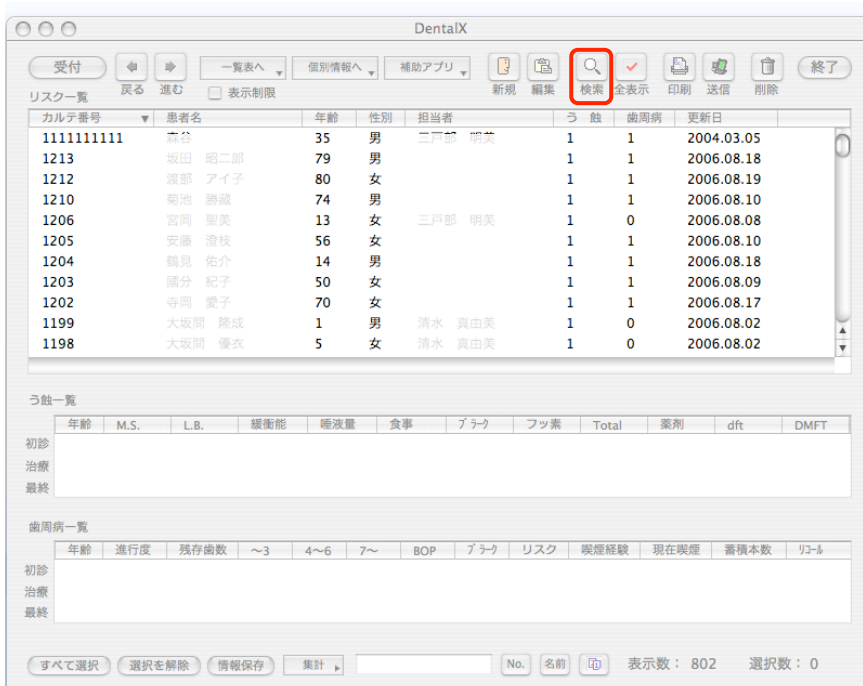


◎デンタル X の操作方法（デンタル X で作業する方法） Do プロジェクト調査 1（2024 年度調査）

1. 受付画面の一覧表からリスク統計の画面を選択する



2. リスク統計の画面の検索をクリックする



3. 初診日になっていることを確認して、**2024.1.1～2024.12.31**と入力してください。

The screenshot shows the 'DentalX' search window. The '初診日' (First Visit Date) field is highlighted with a red box. The window contains various search criteria such as 'カルテNo.' (Chart No.), '生年月日' (Date of Birth), '年齢' (Age), '性別' (Gender), '担当者' (Attendant), '初診時年齢' (Age at First Visit), '初診時dft' (dft at First Visit), '初診時DMFT' (DMFT at First Visit), '初診時残存歯数' (Number of Remaining Teeth at First Visit), '最新dft' (Latest dft), '最新DMFT' (Latest DMFT), '最新残存歯数' (Latest Number of Remaining Teeth), 'リコール日' (Recall Date), and 'リコール状況' (Recall Status). There are also checkboxes for '結果に追加する' (Add to Results), '検索後に印刷する' (Print after Search), '結果を絞り込む' (Filter Results), and '前入力を消去する' (Clear Previous Input). The '検索' (Search) button is visible at the bottom right.

4. 検索をクリックしてください

The screenshot shows the 'DentalX' search window, identical to the previous one. The '検索' (Search) button at the bottom right is highlighted with a red box, indicating where to click to execute the search. The '初診日' field is still highlighted with a red box from the previous step.

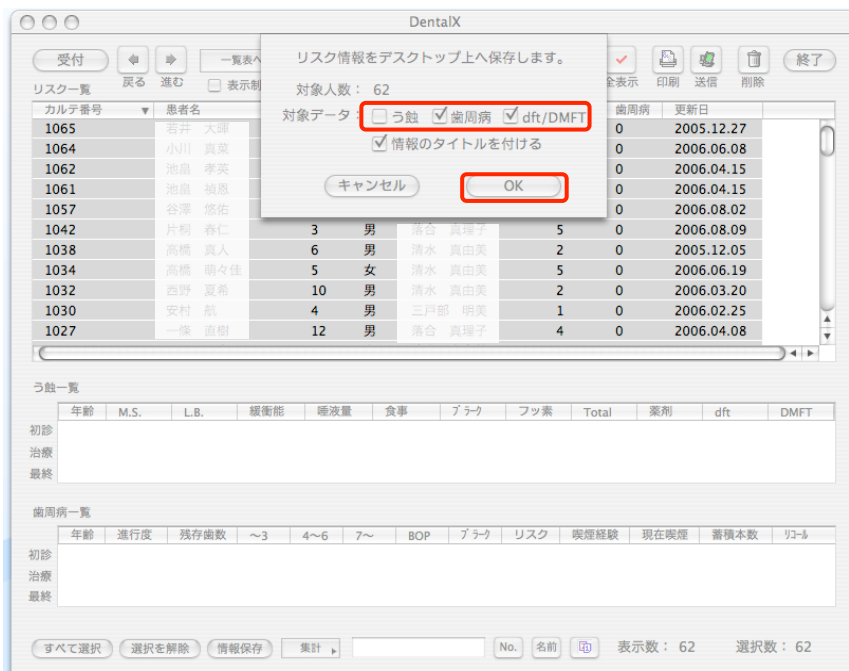
5. 情報保存をクリックしてください

The screenshot shows the DentalX application window. At the top, there are various menu items and icons. Below that is a table titled 'リスク一覧' (Risk List) with columns for 'カルテ番号' (Medical Record Number), '患者名' (Patient Name), '年齢' (Age), '性別' (Gender), '担当者' (Attendant), 'う蝕' (Caries), '歯周病' (Periodontitis), and '更新日' (Update Date). The table contains 18 rows of patient data. Below the table are sections for 'う蝕一覧' (Caries List) and '歯周病一覧' (Periodontitis List), each with a table of clinical data. At the bottom, there are buttons for 'すべて選択' (Select All), '選択を解除' (Deselect), '情報保存' (Save Information), and '集計' (Summary). The '情報保存' button is highlighted with a red box.

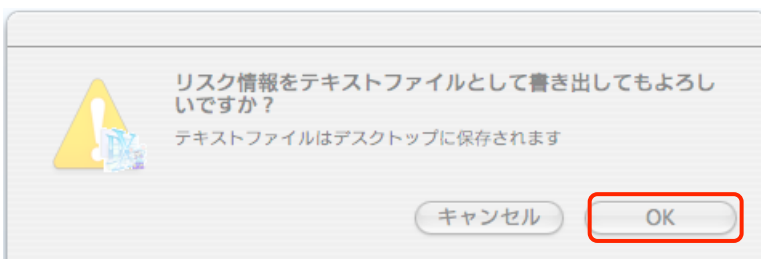
6. 次のような画面になります。[う蝕] のチェックをクリックして外してください。

The screenshot shows the DentalX application window with a dialog box open. The dialog box has a title bar and a message: 'リスク情報をデスクトップ上へ保存します。' (Save risk information to the desktop). Below the message, it says '対象人数: 62' (Number of subjects: 62) and '対象データ: う蝕 歯周病 dft/DMFT'. There are also checkboxes for '情報のタイトルを付ける' (Attach information title) and buttons for 'キャンセル' (Cancel) and 'OK'. The 'う蝕' checkbox is checked and highlighted with a red box. The background shows the same patient list table as in the previous screenshot, but it is partially obscured by the dialog box.

7. [う蝕] のチェックがなくなっているのを確認し、[OK] をクリックする



8. 次のメッセージが表示されたら [OK] をクリックする



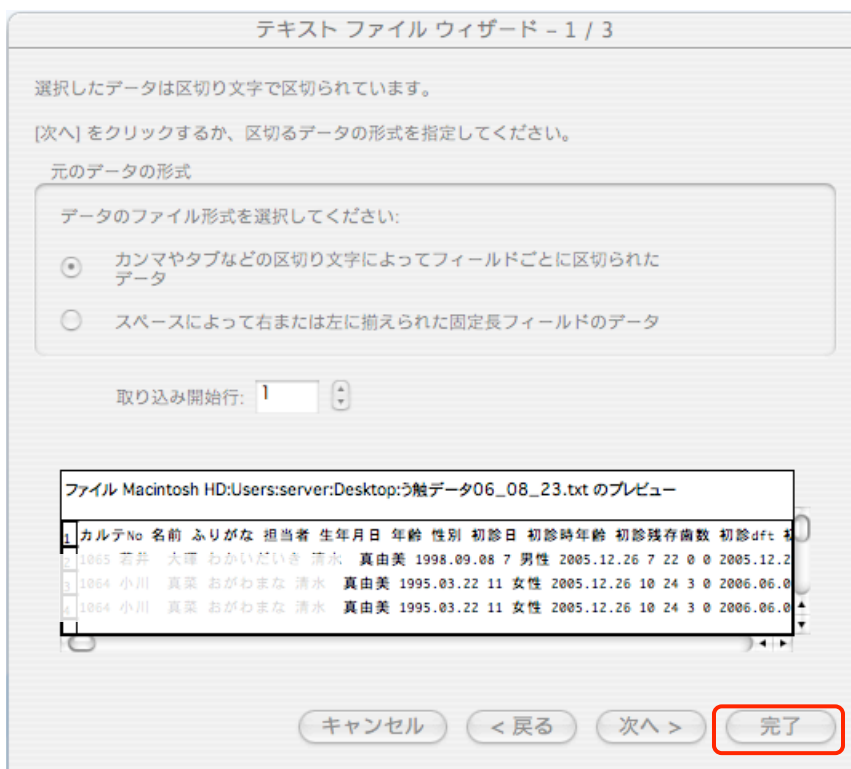
デスクトップ上に「歯周病 操作した日付.txt」と「dmf-DMFT 操作した日付.txt」というような2つのファイルが作成されます。

続いて、このファイルをエクセルで開き、データの修正を行います。

※ここからはエクセルを使用して操作します。

9. 作成したファイルをエクセルで開く

次のようなメッセージが表示されたら [完了] をクリックする

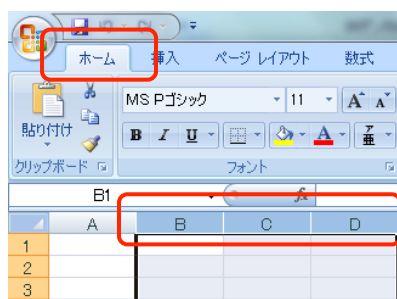


出力したファイルが画面に表示されます。このままですと、患者さんの個人情報が入力されたままとなりますので、名前・ふりがな・担当者の項目を削除します。

10. エクセルで B、C、D 列をドラッグし、次の手順で列を削除する

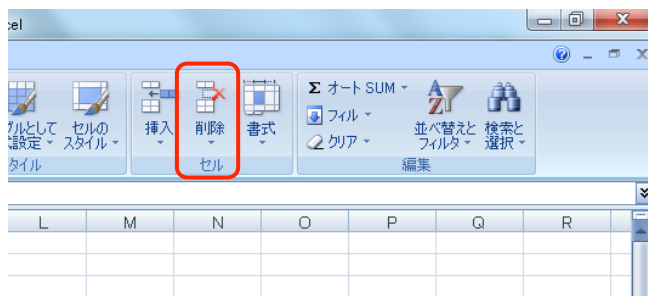
▼Excel に [編集] メニューがある場合

[編集] メニューから [削除] を選択する



▼左端に [ホーム] タブが表示されている場合（画面例は Windows）

[ホーム] タブの [セル] にある [削除] をする



11. データの確認を行います。以下は操作内容がわかる方のみ実行してください。不安な方は手順 12. へ進んでください。

◎ 確認事項 ◎

- ・「歯周病検査」の項目は、「1」以外は必要ありません。
- ・「カルテNo」が重複している患者のデータは、一番上の行以外は不要です。削除してください。

12. ファイルを保存します。

◎ 提出ファイル ◎

- ・ファイル名は以下の様にしてください。
- ・ファイル形式はテキストかエクセルの形式にしてください。

1. 歯周病データ 25_09_22.txt
 ~~~~~ 操作した日付にしてください。
2. DMFTデータ 25\_09\_22.txt  
 ~~~~~ 操作した日付にしてください。

作業終了後、作成した 2 ファイルをメールに添付するか、CD-ROMまたは USBに入れて事務局宛にお送りください。

ご協力、ありがとうございました！！