

学会参加単位登録を一括で行うためのCSVファイルの作成方法

1. リストの作成

下図のように、Excelの3つの列を使って、リストを作成します。

A列：専門医番号（数字のみ、3桁～5桁）

B列：姓

C列：名

タイトル行（見出し）は不要です。

※数字や文字の前後にスペースがある場合は、スペースを削除してください。

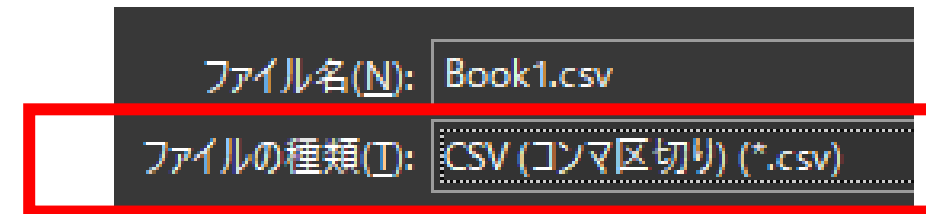
| | A | B | C |
|---|-------|----|----|
| 1 | 91111 | 田中 | 太郎 |
| 2 | 92222 | 高橋 | 次郎 |
| 3 | 93333 | 吉田 | 花子 |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |

2. CSVファイルとして保存

Excelの「名前を付けて保存」を選択し、

「ファイルの種類」を【**CSV(コンマ区切り)(*.csv)**】に変更して保存します。

ファイル名の指定はありません。



※注意事項

- ・登録対象は、現在「専門医」の先生のみ
- ・今年度の専門医認定試験の合格者は、**翌年1月から登録可能**
- ・専門医リストは、会員専用ページ＞学会活動＞各種ダウンロードより入手が可能です。