



# TSN-KiDiT 慢性腎臟病整合作業 規劃管理系統

## 如何產生季報告檔案：

步驟 1：點選【統計報表】【季報告】

步驟 2：進入『季報告申報』畫面，點選【新增】

步驟 3：點選【年度及季別】並輸入完成所有資料



## TSN-KiDiT

0000 台灣政府醫學會 退出

第一個月(本季)	<input type="text" value="100"/>	<input type="text"/>	
第二個月(本季)	<input type="text" value="100"/>	<input type="text"/>	
第三個月(本季)	<input type="text" value="100"/>	<input type="text"/>	

**(A)若資料填寫不全，畫面會出現紅色警室訊息。請將資料補入**  
**(B)病人次等資料未填寫，游標也會停留在空白處**

以下欄位請務必填寫，若無資料請填寫零

本季新病患人數(HD) <input type="text"/> <small>必填欄位</small>	本季新病患人數(PD) <input type="text"/> <small>必填欄位</small>
新病患中完成透析治療模式簡教及滿意度調查人數(HD) <input type="text"/> <small>必填欄位</small>	(PD) <input type="text"/> <small>必填欄位</small>

### 步驟 4：點選【自動產生腎臟移植等候人數】

以下欄位請務必填寫，若無資料請填寫零

本季新病患人數(HD) <input type="text" value="0"/>	本季新病患人數(PD) <input type="text" value="0"/>
新病患中完成透析治療模式簡教及滿意度調查人數(HD) <input type="text" value="0"/>	(PD) <input type="text" value="0"/>
<b>自動產生腎臟移植等候人數</b>	
當季新增-55歲以下透析病患移植登錄人數(HD) <input type="text" value="0"/>	(PD) <input type="text" value="0"/>
貴院透析病患登錄等候換腎總人數(HD) <input type="text" value="1"/>	(PD) <input type="text" value="1"/>

點選【自動產生腎臟移植等候人數】，人數會自動顯示

申報相關資料

### 步驟 5：確認全部輸入完成後，點選【存檔】。存檔完成上面會出現【存檔成功】綠色框

Q

- 透析排班表
- ★ 新增病患
- 病患資料
- 統計報表
- 院所資料
- 其他工具

## 季報告申報

存檔

離開

建立季報

資料修改完畢後，一定要先按下【存檔】保留資料，再按下【建立季報】才會在季報告中顯示

### 門診透析品質監測季報告申報

年	<input type="text" value="102"/>	季	<input type="text" value="1"/>
申報日期	<input type="text" value="2013/3/26"/>		
Albumin 測量方式	<input type="text" value="1 BCP"/>		



季報告申報

透折排班表 | 新增病患 | 病患資料 | 統計報表 | 院所資料 | 其他工具

存檔成功

存檔 離開 建立季報

資料修改完畢後，一定要先按下【存檔】保留資料，再按下【建立季報】才會在季報告中顯示

門診透析品質監測季報告申報

步驟 6：確認存檔成功後，畫面最下面會同時出現季報告建立之資訊。

點選【新建立一筆申報資料】，畫面最下方季報告資料會出現『申報流水號』及相關訊息，連線申報狀態為【0 已完成登錄應該進行連線申報的項目】

TSN-KiDiT 9999 台灣腎臟醫學會 登出

貴院透析病患登錄等候換腎總人數(HD) 0 (PD) 0

申報相關資料

學會編號： 9999  
醫事機構代號：

☑ 新建立一筆申報資料

建立	下載	上傳申報	申報流水號	連線申報狀態	異動時間	申報檔案
<p>申報相關資料</p> <p>學會編號： 9999 醫事機構代號：</p> <p>您必需完成申報後，才可以在新增一筆申報資料；申報之前若有修改資料，可以重複【建立季報】</p> <p>建立季報</p>			00001	0 已完成登錄應該進行連線申報的項目		

步驟 7：點選【建立季報】，上方會出現『EXCEL 檔案建立成功，請移到下方進行下載或申報』。此時表示季報告 Excel 檔案已統計完成，但還未進行上傳申報。



季報告申報

EXCECEL 檔案建立成功，進移到下方進行下載或申報

存檔 離開 建立季報

資料修改完畢後，一定要先按下【存檔】保留資料，再按下【建立季報】才會在季報告中顯示

門診透析品質監測季報告申報

步驟 8：游標移至最下方，畫面下方會出現如下畫面。

【異動時間】及【申報檔案名】已出現。

【連線申報狀態】：由【0 已完成登錄應該進行連線申報的項目】變成【1 已完成產出報告資料檔案】。

連線申報狀態會跟隨您點選右邊的狀態欄而變動。

【連線申報狀態】說明：1. 已完成產出報告資料檔案：點選『建立季報』時會出現此訊息

3. 已完成上載資料檔案：表示您已完成申報作業

您必需完成申報後，才可以新增一筆申報資料；申報之前若有修改資料，可以重複【建立季報】

建立	下載	上傳申報	申報流水號	連線申報狀態	異動時間	申報檔案
建立季報	下載季報	申報上傳	00001	1 已完成產出報告資料檔案	2013/4/14	QRPT-1021-9999-00001.xls

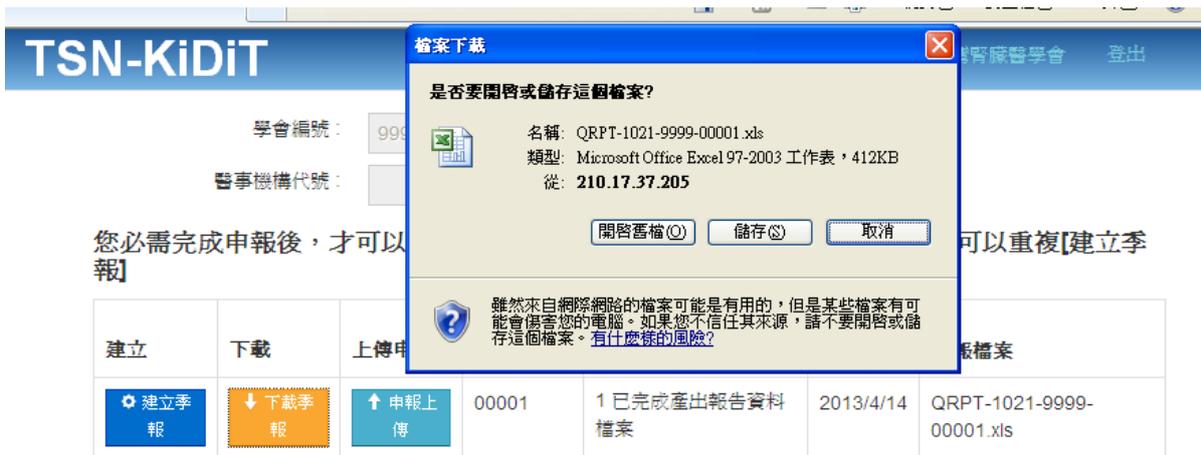
步驟 9：點選【下載季報】，出現如下畫面。此時您可以直接開起產生的 Excel 季報告檔案

下面劃面：點選『開起舊檔』：直接起動 Excel 軟體並開起季報告

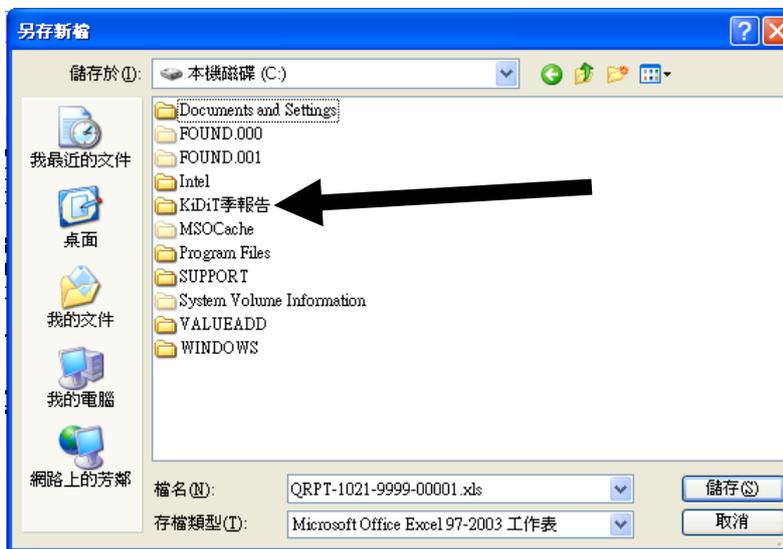
點選『儲存』：您可以先行將 Excel 檔案儲存起來，再開啟季報告

建議在您的電腦中先行建立『TSN-KiDiT 季報告』資料夾，將季報告存檔在這裡，方便您日後查看

『季報告』建立的檔案名稱如 HOPE 軟體，請院所不要更改檔名



步驟 10：點選【儲存】，建議將季報告儲存在『KiDiT 季報告』資料夾中



步驟 11：【儲存完成】，點選『開啟』，查看季報告資料是否正確





步驟 12：確認您的季報告資料沒有錯誤後，點選【申報上傳】

☛ 上傳成功，在畫面上方會出現，申報上傳成功訊息

您必需完成申報後，才可以在新增一筆申報資料；申報之前若有修改資料，可以重複[建立季報]

建立	下載	上傳申報	申報流水號	連線申報狀態	異動時間	申報檔案
			00001	1 已完成產出報告資料檔案	2013/4/14	QRPT-1021-9999-00001.xls

季報告申報

申報上傳成功

建立季報

資料修改完畢後，一定要先按下 [存檔] 保留資料，再按下 [建立季報] 才會在季報告中顯示

門診透析品質監測季報告申報

☛ 在畫面下方季報告資訊，【連線申報狀態】會出現【3.已完成上載資料檔案】；【上傳申報】下方的狀態欄【呈現空白】

申報相關資料

學會編號： 9999

醫事機構代號：

新建立一筆申報資料

建立	下載	上傳申報	申報流水號	連線申報狀態	異動時間	申報檔案
			00001	3 已完成上載資料檔案	2013/4/14	QRPT-1021-9999-00001.xls

連線申報狀態呈現【3】才表示完成上傳動作

上傳申報的狀態欄是【空白】才表示上傳成功

☛ 當您完成季報告上傳作業後，點選『離開』，回到季報告申報首頁，會出現您每季執行季報告的資訊。如下畫面。



季報告申報

透析排班表 新增病患 病患資料 統計報表 院所資料 其他工具

清除 新增

	年	季	申報日期	連線申報狀態
編輯	102	2	2013/4/5	1 已完成產出報告資料檔案
編輯	102	1	2013/3/26	

Q：當我發覺季報告錯誤，要如何再次上傳季報告？

步驟 1. 確認已修改病患錯誤資料。點選【統計資料】【季報告】，進入【季報告申報】，畫面如下。

由於您已執行過季報告產生及申報，所以季報告申報下已有您申報記錄，您不需要點選『新增』。選擇您要更改的季別，點選左邊的【編輯】，進入您要修改的季報告資料中

季報告申報

透析排班表 新增病患 病患資料 統計報表 院所資料 其他工具

清除 新增

	年	季	申報日期	連線申報狀態
編輯	102	2	2013/4/5	1 已完成產出報告資料檔案
編輯	102	1	2013/3/26	

門診透析品質監測季報告申報

年 102 季 1

申報日期 2013/4/10

Albumin 測量方式 1 BCP

當季健保資料申報（無法自動產生，請院所調查後務必填入；若 貴院沒有住院及PD病患，請輸入 0）

	HD 當月門診透析人數	HD 當月門診透析人次	HD 當月住院透析人次	PD 當月透析人數
第一個月(本季)	0	0	0	0
第二個月(本季)	0	0	0	0

季報告內資料會自動帶出您上此輸入的資料，您可以作修改，但季別無法更改



☞ 若您要重新再上傳同一季的季報告資料，在同一個季別畫面，點選【新建立一筆申報資料】，再重複以上的動作

☞ 您必需完成所有上傳動作，才會出現【新建立一筆申報資料】的按鍵

步驟 2. 點選【新建立一筆申報資料】，在申報狀態欄上，會產生第 2 筆【建立季報】資料

步驟 3. 重覆上述步驟 7 季報告申報的動作。

### 申報相關資料

學會編號：

醫事機構代號：

**☑ 新建立一筆申報資料**

建立	下載	上傳申報	申報流水號	連線申報狀態	異動時間	申報檔案
	↓ 下載季報		00001	3 已完成上載資料檔案	2013/4/14	QRPT-1021-9999-00001.xls

您必需完成申報後，才可以在新增一筆申報資料；申報之前若有修改資料，可以重複【建立季報】

建立	下載	上傳申報	申報流水號	連線申報狀態	異動時間	申報檔案
	↓ 下載季報		00001	3 已完成上載資料檔案	2013/4/14	QRPT-1021-9999-00001.xls
<b>⚙ 建立季報</b>			00002	0 已完成登錄應該進行連線申報的項目		

☞ 您可以在同一季內重覆上傳的動作。【連線申報狀態】必需呈現【3 已完成上載資料檔案】才表示您已完成申報。

您必需完成申報後，才可以在新增一筆申報資料；申報之前若有修改資料，可以重複【建立季報】

建立	下載	上傳申報	申報流水號	連線申報狀態	異動時間	申報檔案
	↓ 下載季報		00001	3 已完成上載資料檔案	2013/2	
	↓ 下載季報		00002	3 已完成上載資料檔案		
<b>⚙ 建立季報</b>	↓ 下載季報	↑ 申報上傳	00003	1 已完成產出報告資料檔案	2013/3	00003.xls

季報告訊息若還保留此訊息，且【連線申報狀態】不是呈現【3 已完成上載資料檔案】，表示您尚未完成上傳動作。請先行完成申報動作。



⇒ 若您已經執行產生一季季報告在狀態欄上，點選【新增】，會出現『本季資料已建立』的訊息。請直接點選您要修改季別的【編輯】，重新上傳。

## 季報告申報

清除 + 新增

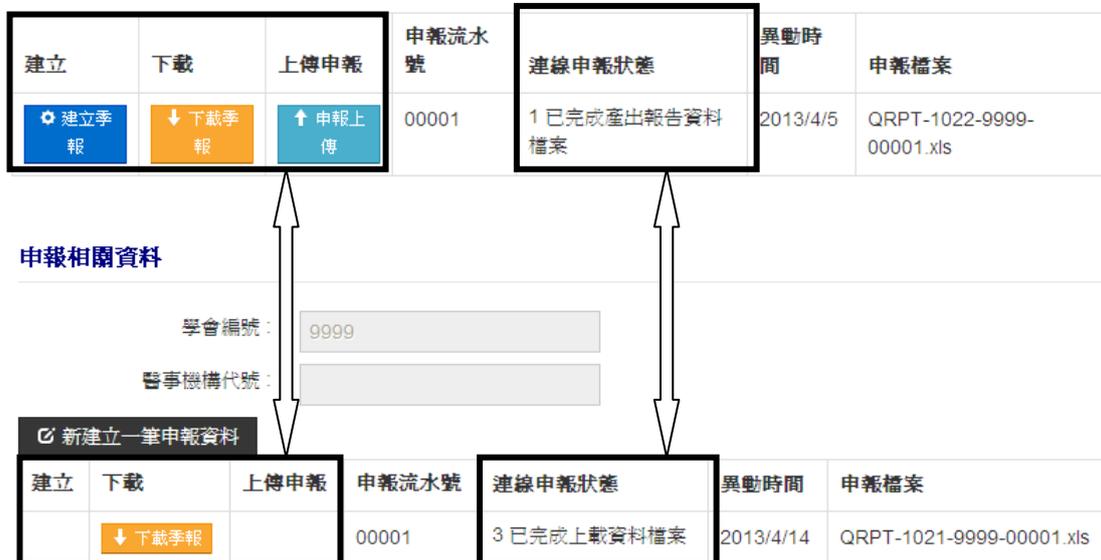
· 本季資料已建立，若您要修改該季季報告資料，請點選您要修改的年度季別之「編輯」進入重新申報一次

	年	季	申報日期	連線申報狀態
	102	2	2013/4/5	1 已完成產出報告資料檔案
	102	1	2013/3/26	

Q.我如何才知道我已上傳了季報告？

- 季報告前三個圖形必需點選完成，只保留【下載季報】
- 【連線申報狀態】由【1 已完成產生報告資料檔案】變成【3 已完成上載資料檔案】

您必需完成申報後，才可以在新增一筆申報資料；申報之前若有修改資料，可以重複【建立季報】



⇒ 若您在下載季報時(尚未執行上傳申報)發現，季報告內病患資料有錯誤，您可以在修改病患資料後，進入此季別，再次點選【建立季報】，讓電腦重新統計一次。其餘步驟如上相同。