

【TAVR上位施設申請】TAVI Registry リスト作成方法

- ① 「TAVI症例データ検索」画面を開き、手術日を指定する。
- ② 検索する
- ③ 検索結果表紙(a)画面をコピー(PrintScreenやスクリーンショット)し、PowerPointやWordなどに貼り付けて、プリントアウトする。

検索期間は、申請月の前々月から遡り3年とする

【例】2023年3月申請の場合の手術日：2020年2月1日～2023年1月31日

検索結果表紙(a)

3年間の登録総数が表示される

診療科毎にIDがある場合は、ID毎に検索しリストを作成する
(2科あわせたの合計が登録総数となる)

【注意点】

- 検索結果表紙（a）と検索結果一覧（b）全てを提出すること。
- 表示されたすべての症例について、基本情報、期日到達分の30日後および1年後の入力ステータスが 承認済（◎）になっていること。
- 全てのフォローアップ入力 completed（PMS症例は術後5年、PMS対象外症例は 術後1年）した症例の症例登録のステータスが 調査中から 完了 または 中止になっていること。
- カウントしない症例（誤登録など）については、取り消し線を引き、余白の部分に理由を記載すること。
- TAVI RegistryNo.、医療機関、TAVI弁、性別、手術日、術者、症例登録のステータス、入力ステータス、有害事象、ロック状態については、マスキングしないこと。
- できる限り解像度の高いデータの作成/印刷をお願いいたします。ご提出の一覧が見えにくい場合は、データ（PDF形式）で再提出をお願いすることがございます。審査結果が決定するまでは作成したデータの保管をお願いいたします。

TAVI Registryの100%登録にご理解の程宜しくお願いいたします。

【参考】画面コピーの方法

画面をコピーするには、コピー、または印刷したい画面を表示した後、下記の方法などでコピーできます。

■Windowsの場合の例1

キーボードの【Print Screen】キー（【Prt Sc】キー）を押す。

コピーする画面を限定したい場合は【Alt】キーと【Print Screen】キーを同時に押すと一番手前の画面のみコピーされます。

なお、【Print Screen】キーが四角で囲われている場合は【Fn】キーも同時に押してください。

■Windowsの場合の例2

PowerPointやWord、Excelの「挿入」タブから「スクリーンショット」を選び「画面の領域」をクリックし、必要画面を選択（ドラッグ）すると自動的に画面がPowerPointなどに貼り付けられます。

■Macの場合

右記をご参照ください。 <https://support.apple.com/ja-jp/HT201361>

その他にもいくつか方法がございます。

ご不明な方は、Google検索で「画面をコピーする」「画面をプリントアウトする」で検索してみてください。