

1. リストの作成方法 (実施医・指導医)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://tavi.ncd.or.jp/tavi/user/karteSearch.jsf>. The page title is "TAVI データ検索". The form contains the following fields and options:

- 院内管理コード: を含む。
- 患者イニシャル:
- 患者生年月日: 西暦 [] 年 [] 月 [] 日 ~ 西暦 [] 年 [] 月 [] 日
- 患者性別: 男性 女性
- 手術日: 西暦 [2016] 年 [4] 月 [1] 日 ~ 西暦 [2018] 年 [3] 月 [31] 日
- 術者: x を含む。
- 入力ステータス: 未入力 編集中 完了(未承認) 完了(承認済) すべて
- 調査期間: 患者背景 術前情報 術中情報 術後情報
- 注) 「入力ステータス」・「調査期間」を指定する場合は、必ず両方を指定してください。
- TAVI 弁:
 - 9300TFX20J 9300TFX23J MCS-P3-26-AOA EVOLUTR-23
 - 9300TFX26J 9300TFX29J MCS-P3-29-AOA EVOLUTR-26
 - 9600TFX20J 9600TFX23J EVOLUTR-29
 - 9600TFX26J 9600TFX29J 未使用
- 注) 指定しない場合は、すべての「TAVI 弁」症例が検索対象になります。

Buttons:

0件 ~ 0件 (全 0 件) [<< 最初 | 前の100件 | 次の100件 | 最後 >>]
下記の ↑ ↓ をクリックするとソートできます。

①手術日:
申請期間の入力



②術者:
名前の入力



③入力ステータス:
「すべて」を選ぶ




調査期間:
「患者背景・術前情報・術中情報・術後情報」を選ぶ



④検索する



各術者の施行した
一覧が表示される。

- ⑤患者手術日順に並べ替えする(降順昇順ボタン  を押す)。
- ⑥下記2点を確認し、検索結果の画面をコピーし(PrintScreenやスクリーンショット)、PowerPointやWordなどに画面コピーを貼り付け、**個人情報**を必ず**マスキング**する
- ✓ 該当症例数を満たしているか
 - ✓ 基本情報の入力ができるか(登録終了(◎)のみ症例カウントされます)
- ⑦**個人情報**をマスキング後、**PDFデータに変換**し申請画面よりアップロードしてください。検索結果が1画面で収まらない場合は、スクロールし各画面をコピーの上、必要症例数分全てを提出してください。

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

Google abouttabs おすすめのサイト イメージ:ご利用までの...

1年後の欄まで見えるようにする

| TAVI Registry No. | 医療機関 | 院内管理コード | TAVI弁 | 患者イニシャル | 患者生年月日 | 患者性別 | 患者手術日 | 術者 | 症例登録のステータス | 基本情報 | 7日後 | 30日後 | 6ヶ月後 | 1年後 |
|-------------------|------|---------|-------|---------|--------|------|-------|----|------------|------|-----|------|------|-----|
| | | | | | | | | | 調査中 | △ | 未 | 未 | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | △ | ◎ | 未 | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | △ | ◎ | 未 | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |
| | | | | | | | | | 調査中 | ◎ | ◎ | ◎ | 未 | 未 |

個人情報保護は徹底する

↓

患者イニシャル、生年月日、院内管理コードをマスキングする

【注】審査時に、文字が判別できるよう(◎/○の判別ができるよう)解像度の高いデータで作成をお願い申し上げます。

A4(横)1枚あたり15件までで
ご作成ください。

【注】PDF以外のデータはアップロードできません。

ご参考: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。