

【TAVR施設申請】TAVI Registry リスト作成方法

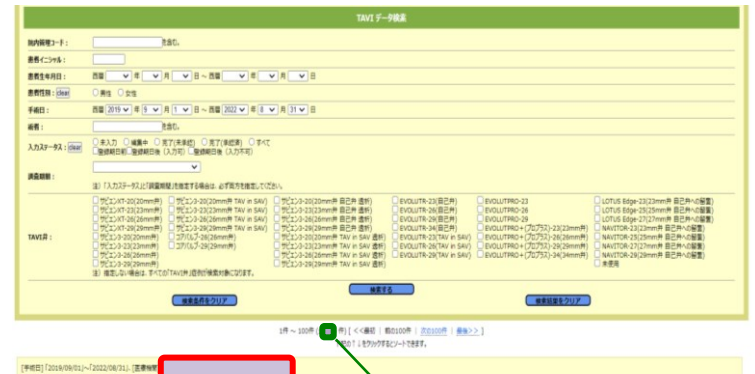
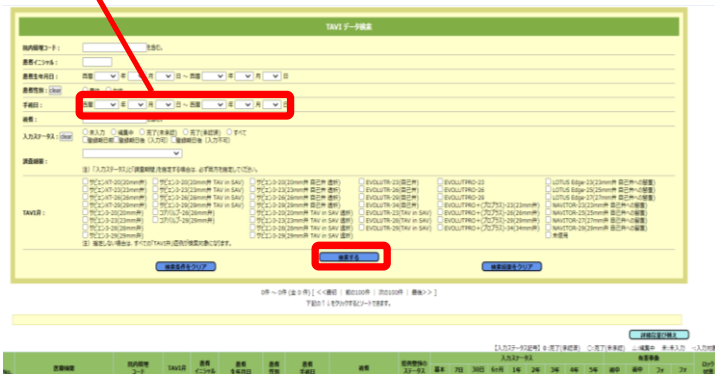
- ① 「TAVI症例データ検索」画面を開き、手術日を指定する。
なお、新システム稼働に伴い下記通りシステムを利用してリストを作成すること。
手術日が2024年3月末日までの症例：旧TAVI Registry
// 2024年4月1日以降の症例：新TAVI Registry
- ② 検索する
- ③ 検索結果表紙(a)画面をコピー(PrintScreenやスクリーンショット)し、PowerPointやWordなどに貼り付けて、プリントアウトする。

検索期間は、申請日の前々月末日から遡り3年とする

【例】2024年11月申請の場合の手術日：2021年10月1日～2024年9月30日


新・旧TAVI Registryよりそれぞれ抽出が必要

検索結果表紙(a)



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科あわせての合計が登録総数となる)

3年間の登録総数が表示される

- ④患者手術日順に並べ替える（降順昇順ボタン  を押す）。
- ⑤検索結果一覧を「TAVI Registry No.」から「ロック状態」まで画面に表示する。
- ⑥ 画面をコピー(PrintScreenやスクリーンショット) し、 PowerPointやWordなどに貼り付ける。
- ⑦ 院内管理コード、患者イニシャル、患者生年月日をマスキングする。
- ⑧ TAVI Registry No.からロック状態の欄までがよく見えるようにプリントアウトする。
- ⑨ 作成したリストにページ番号を振る。
- ⑨ 責任者が最後のページに直筆サインと日付を記入をする。

検索結果一覧(b)

TAVI Registry No.	患者情報	院内管理コード	TAVI No.	患者イニシャル	患者生年月日	患者性別	患者年齢	手術	手術部位の3Dマップ	入力データ										ロック状態					
										基本情報	7日	30日	60日	1年	2年	3年	4年	5年	術中		術中	7日	7日		
			院工-23(23mm 弁)					完了		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			EVOLUTR O-26					中止		0	0	0	0	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	
			EVOLUTR-26					完了		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			EVOLUTR-29					完了		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			院工-26(26mm 弁)					完了		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			EVOLUTR O-29					完了		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			院工-23(23mm 弁)					完了		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			EVOLUTR-23(TAV in SAV)					術中		0	0	0	0	0	0	0	未	未	未	未	未	未	未	未	
			院工-26(26mm 弁)					完了		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			EVOLUTR-23(TAV in SAV)					術中		0	0	0	0	0	0	0	未	未	未	未	未	未	未	未	
			EVOLUTR O-29					完了		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			院工-23(23mm 弁)					完了		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			院工-23(23mm 弁)					完了		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			院工-23(23mm 弁)					完了		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

A4横あたり、
10~15症例位を表示

(プリントした際文字
が判別できる程度)

【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完了（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-ip/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。