## ICU 部門 データ削除機能の使い方

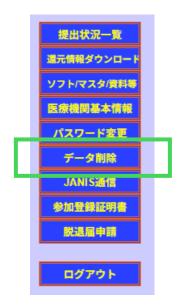
① 参加医療機関専用サイトに ICU 部門でログインします。



- ② 修正にデータ削除を要するのは以下の場合です
  - ・「患者 ID」「ICU 入室日」「ICU 入室時間」のいずれかを修正する場合
  - ・提出済みのデータから一部のレコードを除きたい場合
  - いずれにも該当しない場合は、データを削除する必要がありません。

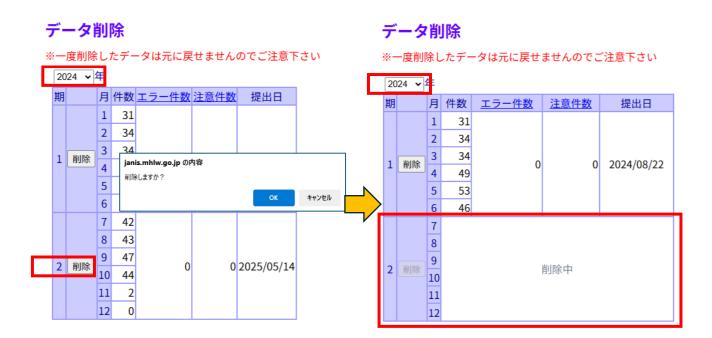
修正後の報告ファイルを通常の手順で再提出してください。

③ メニューバーから「データ削除」を選択してください。



## ICU 部門 データ削除機能の使い方

- ④ データは半期単位(1-6月)(7-12月)で管理しています。 修正したいデータの「ICU 退室日の属する年と期」の「削除」を押してください。 ポップアップメッセージが出現しますので、問題がなければ「OK」を押してください。 対象期のデータが、削除中のステータスに移行します。
  - (例) ICU 退室日が 2024 年 10 月 1 日のデータを修正する場合 →2024 年下半期 (7-12 月) のデータを削除します



⑤ 削除が完了すると、対象期の値が空欄になります。(数時間要することがあります)

## データ削除

※一度削除したデータは元に戻せませんのでご注意下さい 2024 🗸 年 月 件数 エラー件数 注意件数 提出日 1 31 2 34 3 34 1 削除 0 2024/08/22 0 49 5 53 7 8 9 2 10 11 12

## ICU 部門 データ削除機能の使い方

⑥ 提出状況一覧画面で、対象年を選択し、対象期の「提出」ボタンより修正後の報告ファイルを再提出してください。

提出状況一覧



- ※特定のレコードのみを削除することは出来ません。
- ※データを削除後、修正レコードだけでなく削除した期のデータ全体で報告ファイルを作成して再提出する必要があります。
- ※24 時間以上経過しても削除が完了しない場合は<u>お問い合わせフォーム</u>よりご相談ください。