

## 患者登録申請 (新規または再発行) 参照: 『タブレット端末操作ガイド』 P. 36

### 【薬剤師メニュー画面】



- ① 処方医師が作成した登録申請書(患者) (様式 12) の内容を確認
- ② 薬剤師メニュー画面の **患者登録申請書入力** をタップ ⇒ タブレットカメラ起動
- ③ 登録申請書(患者) (様式 12) の QR コードを読み取る
- ④ 患者登録申請書入力画面へ遷移
- ⑤ 患者登録申請項目を入力 ⇒ **送信** をタップ  
注) 再発行の場合は患者登録申請書入力画面内“旧患者登録番号”を入力してください。
- ⑥ 内容確認の画面が表示される ⇒ 問題がなければ **送信** をタップ
- ⑦ 送信結果として [登録通知書(患者) (様式 16)] が表示される
- ⑧ **閉じる** をタップ ⇒ 《送信が完了しました。》のポップアップが表示される
- ⑨ **はい** をタップ ⇒ 登録完了画面が表示される
- ⑩ 登録申請書(患者) (様式 12) に添付の患者登録カードを患者に渡す
- ⑪ 登録通知書(患者) (様式 16) が TERMS 管理センターから FAX 送信される  
(【処方医師用】と【責任薬剤師用】の 2 枚が薬剤部(科)に送信される)

### 登録申請と調剤を同時に行う場合

- ① 上記手順①～⑨を行う
- ② 登録完了画面の **遵守状況確認票入力** をタップ ⇒ 遵守状況確認票入力画面へ遷移
- ③ 次頁の **遵守状況確認票** 手順④～⑨を行う
- ④ 上記手順⑩⑪を行う

