

2. 遵守状況確認票入力について(薬剤師)

2-3. TERMS 管理センターへ送信

▼ TERMS 管理センターへ送信



① 画面上部または下部にある **送信** をタップします。



② 「送信」のポップアップが表示されます。



③ **通常送信** をタップすると、送信方法の選択ができます。(P.35【送信方法の説明】参照)

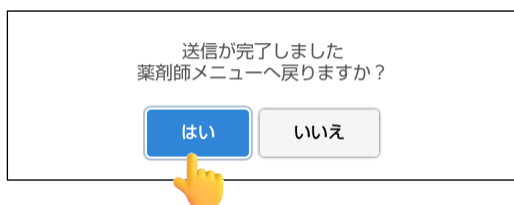
OK をタップし、送信します。

④ 処方医師へ差戻す場合は、差戻コメントを入力後、**OK** をタップし差戻してください。



④ 送信結果として遵守状況確認結果が表示されます。

内容確認後、**閉じる** をタップします。



⑤ 「送信が完了しました」のポップアップが表示されます。

はい をタップすると、薬剤師メニュー画面へ戻ります。

2. 遵守状況確認票入力について(薬剤師)

2-3. TERMS 管理センターへ送信

【送信方法の説明】

送信方法	説明
通常送信	送信前にエラーチェックを行い、エラー時は送信できない
強制送信	送信時にエラーチェックを行わず送信
処方医師に戻る	処方医師に差戻す(疑義照会の際に使用)

【エラー時】



- ① 「エラー項目があるため処理を中断します」のポップアップが表示されます。

OK をタップします。

- ② エラー内容を確認し、修正します。

✳ エラーがあった場合、画面一番上へ戻るため、画面下部までスクロールし、エラー箇所の確認を行います。

- ③ 修正後、**送信** をタップします。

⇒P.34『2-3. TERMS 管理センターへ送信』へ

▼ 遵守状況確認結果の再表示方法(処理当日の場合)

- ① 薬剤師TOP画面より**患者登録番号**をタップします。

✳ 背景色が灰色は当日完了分です。

✳ 処理当日でない場合の再表示方法
P.44『6-1. 処方履歴』参照

- ② **帳票表示** をタップします。

薬剤師 TOP へ	薬剤師 TOP へ戻る
薬剤師メニューへ	薬剤師メニューへ戻る
戻る	薬剤師 TOP へ戻る
編集	編集可能(P.36 参照)
削除	削除可能(P.36 参照)