

## 2. 遵守状況確認票入力について(薬剤師)

### 2-4. 送信後の修正および削除(送信当日)

#### ▼ 送信後の修正および削除の方法(送信当日)

患者登録番号	日時	種別	患者群	生年月日	処方薬剤名	状態	定期	完了時刻	薬剤名
90001067	2024-11-27 15:17	入薬	A		処方 医師 1	送信済			サレドカプセル
90001077	2024-11-27 14:19	外薬	A	R.202.02(2020)	処方 医師 1	送信済			サレドカプセル
90001088	2024-11-26 15:26	外薬	A	S.47.06.04(1372)	処方 医師 1	送信済			サレドカプセル
90001079	2024-11-26 15:23	外薬	A	S.27.12.01(1952)	処方 医師 1	送信済			サレドカプセル
90001084	2024-11-18 13:33	外薬	A	H.201.01(1990)	処方 医師 1	送信済			サレドカプセル
90001087	2024-11-18 11:32	外薬	C	H.9.06.07(1997)	処方 医師 1	送信済			サレドカプセル
90001081	2024-11-15 11:31	入薬	A	S.16.06.05(1961)	処方 医師 1	送信済			サレドカプセル
90001082	2024-11-27 14:23	外薬	A	S.40.05.01(1965)	処方 医師 2	提出		2024-11-27 13:15	サレドカプセル

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。

#### 【修正の場合】

② **編集** をタップします。

提出

遵守状況確認票

患者群  
男性患者

医師  
種別名 サンプル施設 3.4 処方  
種別名 処方 医師 1

編集確認

完了済の遵守状況確認票を修正します。よろしいですか？

はい いいえ

③ 「編集確認」のポップアップが表示されます。

**はい** をタップし、修正箇所を修正後、TERMS 管理センターへ送信します。

(P.34『2-3. TERMS 管理センターへ送信』参照)

#### 【削除の場合】

② **削除** をタップします。

提出

遵守状況確認票

患者群  
男性患者

医師  
種別名 サンプル施設 3.4 処方  
種別名 処方 医師 1

削除確認

データが削除されます 本当に削除を行いますか？

はい いいえ

③ 「削除確認」のポップアップが表示されます。

**はい** をタップすると、データが削除されます。

削除を行いました

薬剤師メニューへ戻りますか？

はい いいえ

④ 「削除を行いました」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。