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。

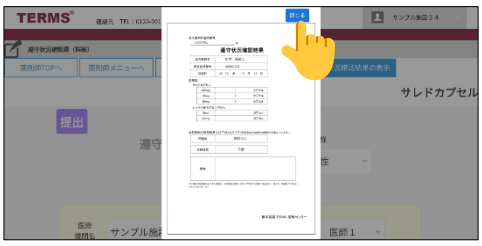


② 「送信」のポップアップが表示されます。

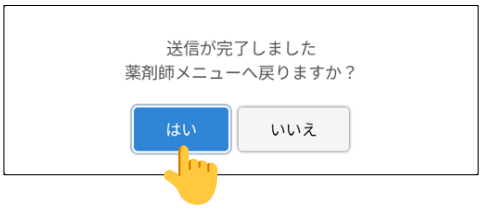


③ 通常送信 をタップすると、送信方法の選択ができます。（P.36【送信方法の説明】参照）
送信方法を選択後、OK をタップし、送信します。

☞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
処方医師に戻す	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。



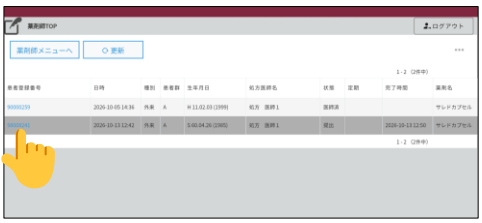
② エラー内容を確認し、修正します。

☞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.35『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 画面の**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。

☞当日処理分ではない場合の再表示方法は、
P.45『6-1. 処方履歴』参照



② **遵守状況確認結果の表示** 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.37 参照）
削除	削除可能（P.37 参照）