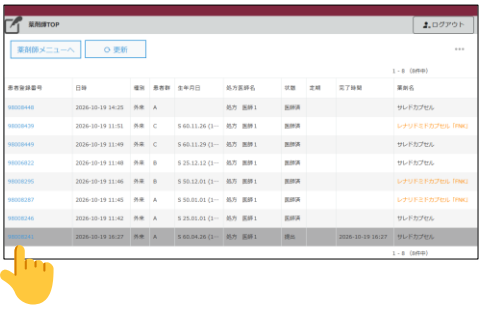
2. 遵守状況確認票入力について（薬剤師）

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）



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。

【修正の場合】



② 編集 をタップします。



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、送信します。
（P.35『2-3. TERMS管理センターへ送信』参照）

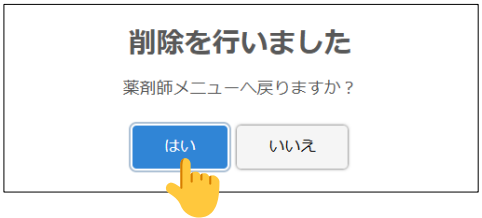
【削除の場合】



② 削除 をタップします。



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。



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。