

## 2. 遵守状況確認票（薬剤師）

### 2-2. 遵守状況確認票の入力

#### ▼ 遵守状況確認票の入力画面へ遷移した時

- ① 指定した患者の遵守状況確認票が表示されます。
- ② 確認事項および必要項目を入力します。

上・下方向へ画面をスクロールし、必要項目を入力します。

#### ▼ 状態による権限

遵守状況確認票の左上部に状態が表示されます。状態による権限は以下の通りです。

状態	状態説明	操作できる権限
医師済	担当医師が入力を行い、薬剤師へ通常送信した状態。	閲覧・編集が可能。
医師強	担当医師が入力を行い、薬剤師へ強制送信した状態。	閲覧・編集が可能。
薬記中	薬剤師が新規として一時保存状態、または薬剤師が記入中。	閲覧・編集・削除が可能。
提出	薬剤師が確認・入力を行い、TERMS 管理センターへ通常送信した状態。	閲覧が可能。 TERMS 管理センターへ送信した当日中は、編集および削除が可能。
提出強	薬剤師が確認・入力を行い、TERMS 管理センターへ強制送信した状態。	閲覧が可能。 TERMS 管理センターへ送信した当日中は、編集および削除が可能。

## 2. 遵守状況確認票（薬剤師）

### 2-2. 遵守状況確認票の入力

#### ▼ TERMS 管理センターへ送信

- ①画面上部もしくは下部にある **送信** をタップします。
- ②TERMS 管理センターへの送信ポップアップが表示されます。  
**通常送信** をタップして「通常送信」「強制送信」「処方医師に戻す」から送信方法を選択します。
- ③ **確認** 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し、**OK** をタップし、差戻します）

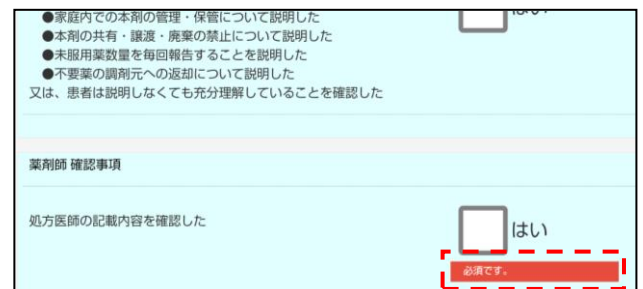


#### 【送信方法の説明】

送信方法	説明
通常送信	送信前にエラーチェックを行い、エラー時は送信しません。
強制送信	送信時のエラーチェックを行わないで送信します。
処方医師に戻す	処方医師に差戻します。

#### 【エラー時】

ポップアップが表示されます。 **OK** をタップし、エラー内容を確認します。



#### 【注意点】

エラーがあった場合、画面一番上へスクロールが戻ります。  
画面下部までスクロールして、エラー箇所の確認をしてください。

## 2. 遵守状況確認票（薬剤師）

### 2-2. 遵守状況確認票の入力

#### ▼ TERMS 管理センターへ送信

④送信結果として帳票が表示されます。**閉じる** をタップします。

⑤送信完了画面が表示されます。

**はい** をタップすると、薬剤師メニュー画面に遷移します。

