



朱夏ショッピングサイト

基本の操作方法



目 次

・ タブレット使用者（担当職員）のログイン.....	1
・ 商品を注文する.....	2
・ 別の患者様の買い物を続ける.....	7
・ リスト外注文をする.....	8
・ 商品の受け取り・受領処理.....	1 2
・ 別の患者様の受領処理を続ける・使用後の閉じ方.....	1 3
・ お知らせ.....	1 4

2025 年 6 月 1 日

有限会社 朱夏

内線番号 910

タブレット使用者（担当職員）のログイン

- 1 担当職員の病棟を選択する
- 2 担当職員の氏名を選択する
- 3 パスワードを入力する(Wiz と同じ)
- 4 ログインする

The screenshot shows the '担当スタッフ設定' (Staff Settings) login screen. It features four blue buttons at the top for ward selection: '東病棟' (East Ward), '西病棟' (West Ward), '北病棟' (North Ward), and '南病棟' (South Ward). Below these are input fields for '職員番号' (Staff Number) and 'パスワード' (Password). A 'ログイン' (Login) button is at the bottom. Red annotations with arrows point to: ① the ward selection buttons, ② a dropdown arrow on the staff number field, ③ the password input field, and ④ the login button.

もしくは、

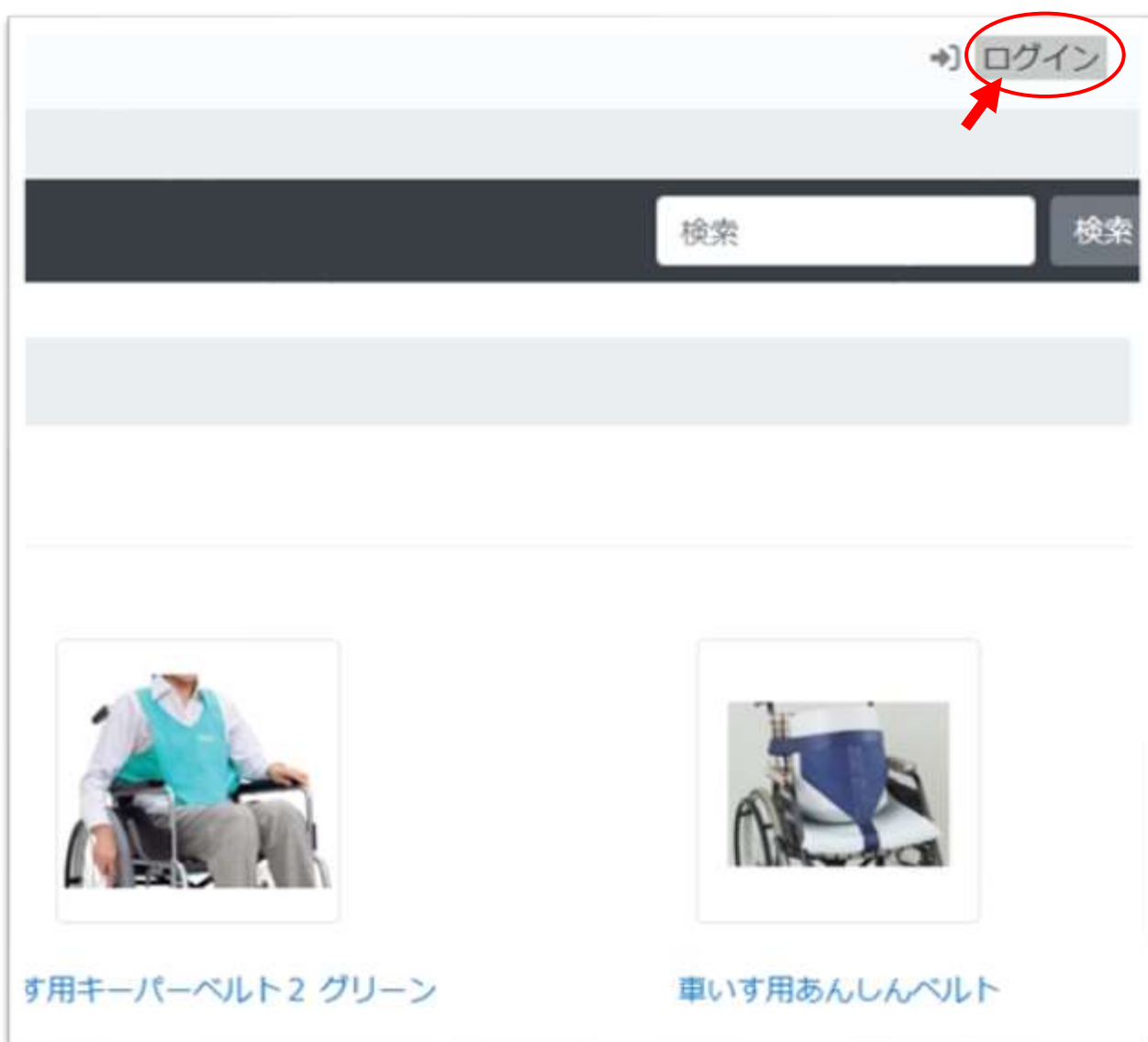
タブレット使用者（担当職員）変更ログイン

The screenshot shows the '変更ログイン' (Change Login) screen. At the top, there is a header bar with '前回ログインした日' (Date of last login) and '前回ログインした場所' (Location of last login). Below this is a list of previous users. A red arrow points to the '前回ログインした場所' (Location of last login) column, with the text '前回の使用者名' (Previous user name) above it. Another red arrow points to the '前回ログインした場所' (Location of last login) column, with the text '前回の使用者の氏名をタップしログイン画面へ進む。' (Tap the name of the previous user to proceed to the login screen.) below it. The bottom of the screen shows a 'ログイン' (Login) button.

商品を注文する

- 1 初めに職員のログインをする
- 2 利用患者様のアカウントにログインする

画面右上



カート合計: ¥0 | カートを確認 ▼

店舗を表示 ▼

ホーム / ログイン

ログイン

東病棟 西病棟 北病棟 南病棟

氏名

②氏名を選択

① 患者様の病棟を選択

ログイン

③

管理用ログイン

カート合計: ¥0 | カートを確認 ▼

店舗を表示 ▼

ホーム / アカウント / 注文履歴

プロフィール

注文履歴

注文画面へ移動します

3 商品を選ぶ

ホーム / 全ての商品

商品カテゴリー

商品リスト以外 ←メニューにない商品は外部発注として
通信費 コメントで注文する

電話代→
使用金額を入力

- 介護用品
- 生活用品
 - 紙おむつ等
 - 衛生用品
 - 洗面 / 化粧品
 - 文具 / 切手
 - 電池
 - 衣類 / 履物
 - その他
- 嗜好品
 - 飲料
 - 個包装菓子
 - 良味シリーズ
 - せんべい
 - 和菓子
 - ブルボン
 - スナック菓子
 - 半生菓子 / パン
 - キャンディ / チョコレート
 - アイス / セリー
 - クッキー / ビスケット
 - その他

希望の商品のカテゴリーを選択

和菓子

4 件の結果。



一口まんじゅう 白

¥130

● 購入可能

カートに入れる



お好みようかん

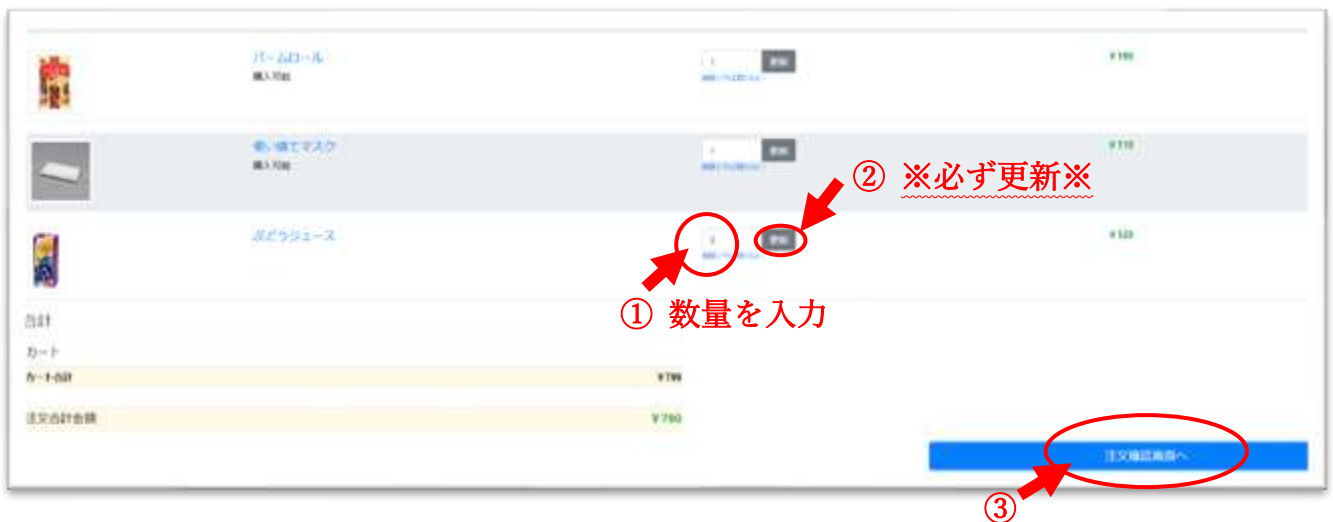
¥400

● 購入可能

カートに入れる

(数量は後ほどの画面で行う)

4 数量入力



5 注文確定

1

商品・数量の最終確認！！

3

配送

住所
〒790
〒790

住所1
住所2
住所3

配送指示
配送指示

注文の確定

画面右下 注文します

注文完了 demo

職員の設定 注文内容の確認 注文完了

注文番号 販-000182: 注文完了

注文が完了しました。注文番号は 販-000182 です。

注文内容

以上となります。

別の患者様の買い物を続ける

(一度ログアウトして、次の患者様でログインする)

- 1 買い物を続ける
- 2 ログアウト
- 3 利用患者様のアカウントにログインする



リスト外注文

(朱夏ショッピングサイトの記載以外の商品をコメントで注文)

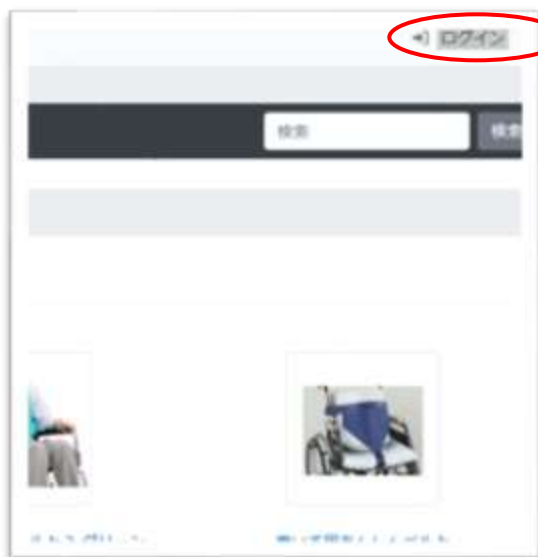
メーカー
商品名
色・サイズ

誰でもわかるように明記してください

商品が特定できない場合はキャンセルとなる場合がございます

- 1 初めに職員のログイン
- 2 利用患者様のアカウントにログインする

画面右上



3 〔ホーム画面〕の〔商品リスト以外〕で注文



ホーム / 商品リスト以外 / リスト外発注

リスト外発注

注文商品 *

① メーカー・商品名は正しく入力

ご注文の内容をご記入ください。

品番

② サイズ・カラーなどの情報も入力

商品カタログの品番を入力してください。

数量

③ 数量入力

カートに入れる

④

高口性起

ホーム / 商品リスト以外 / リスト外発注

「リスト外発注」をカートに追加しました。

現在のカート内の合計 ￥0

カートを確認 購入

ソフトが必

カート

購入予定商品一覧

数量

合計

リスト外発注 (注文商品 = バスタオル, 品番 = 大判サイズ ピンク, 数量 = 1)

数量 1

注文したい数量は↑こちらを確認

合計

カート

カート合計 ¥0

注文合計金額 ¥0

注文確認画面へ

↓こちらの数量は「1」のままでOK

数量

合計

リスト外発注 (注文商品 = バスタオル, 品番 = 大判サイズ ピンク, 数量 = 1)

数量 1

購入可能

配送

住所

〒

住所 1

住所 2

住所 3

配送指示

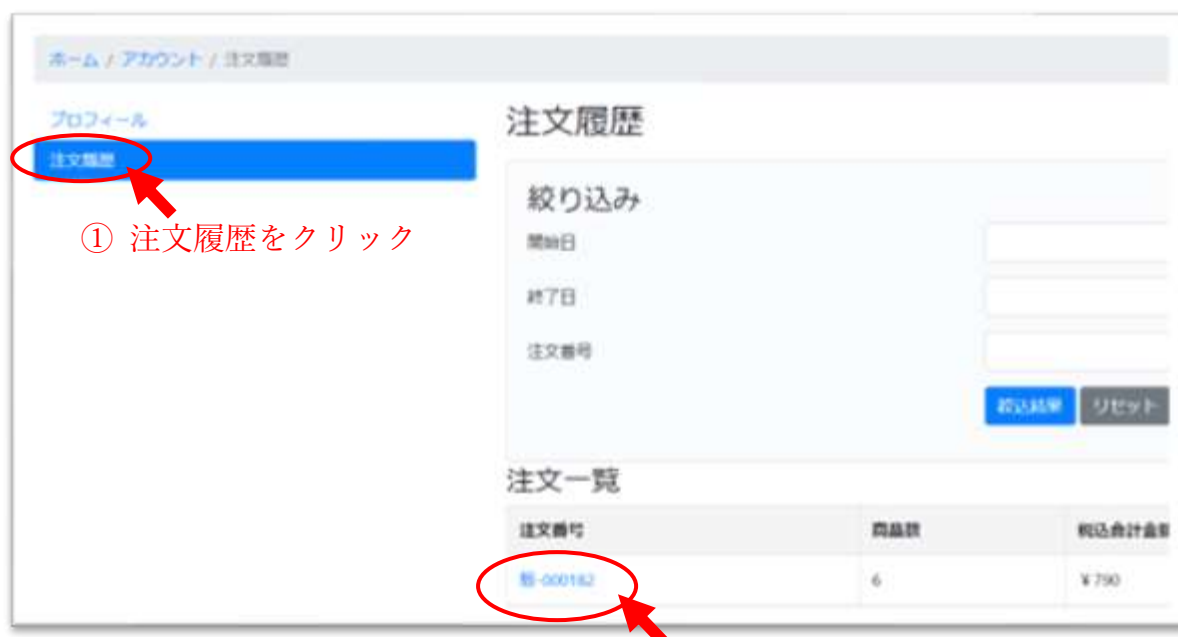
配送指示

注文の確定

以上となります。

商品の受け取り・受領処理

- 1 初めに職員のログインをする
- 2 受け取り患者様のアカウントにログインする
- 3 注文履歴をひらく



- ② 納品の商品の注文番号をクリック
(レジ袋等に朱夏が注文番号を表記)



- ③ 受け取った商品は“受領”をクリック

以上となります。

別の患者様の受領処理を続ける

(一度ログアウトして、次の患者様でログインする)

1 ログアウト

2 次の患者様のアカウントにログインする

画面右上



重要!

使用後の閉じ方…

(※ 必ず、この操作をして終了してください。)

1 患者様のアカウントからログアウトする

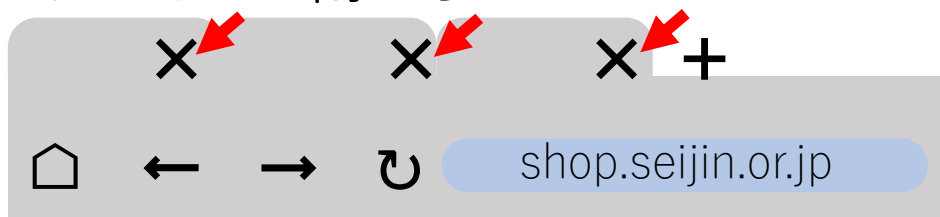
画面右上



2 タブレット使用者（職員）のログアウトする



3 タブを全て閉じる



お知らせ

カタログをご希望の場合はW i z または内線（9 1 0）まで
ご連絡いただけますようお願いいたします。

また不明な点などございましたら、なんなりとご用命ください。

（月曜～金曜日 9：00～17：00）