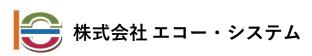


日本ケータリング(株) WEB注文マニュアル

スマートフォン版

Ver 1.1

№○ 日本ケータリング株式会社



目次

1.	П	グ	1	ン				•	• •	•	• •	•	•	• •	•	•	• •	•	•	• •	•	•	•	•	•	•	 •	•	•	• ;	2
2.	注	文	方	法(1					•		•	•		•	•		•	•			•	•	•	•	•			•	- ;	3
	新	·規ː	注	文									•		•			•		•		•	•		•	•	 		•	- :	3
	注	文	変	更	-								•		•	•		•		•							 		•	-	6
	注	文	日	の]	取氵	肖							•					•		•		-				•	 		•	- ;	8
3.	注	文	方	法(2)	٠.				•		•	•		•	•						•	•		•	•	 			- !	9
	注	文	内	容?	を:	⊐ t	_° _		•						•	•		•		•							 		•	- !	9
	変	更	• •	修」	E										•			•				•					 			1	2
4.	注	文	履	歴(の値	隺詞	忍.			•		•	•		•	•		•	•			•	•	•	•	•			•	1	4
	締	切	後	の1	修』	E.												•		•		•					 			1.	5
	締	切	前	の1	俢፤	E•										•				•							 			1	6
5.	パ	ス	ワ	_	ドロ	りる	变更	更				•														-	 			1	8

1.ログイン



ログイン画面で、ユーザーIDとパスワードを 入力して「ログイン」ボタンを押してくださ い。



初回のログイン時のみ、ユーザーIDとパスワードの変更画面が表示されます。

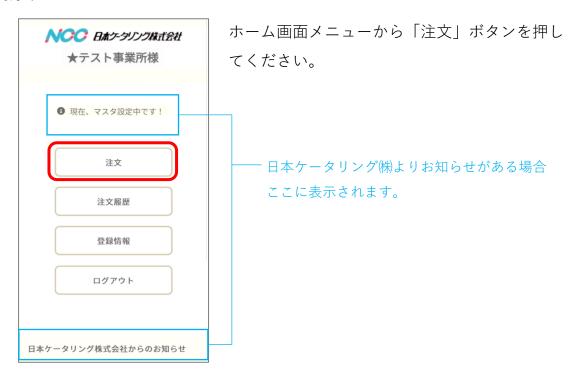
ユーザーIDは初回のみ変更可能です。



パスワード変更後、ホーム画面へ移管できます。

2.注文方法①

新規注文





当月のカレンダーが表示されます。



システムメニューが 表示されます。



注文区分(朝食・昼食・夜食)を選択の上 カレンダーから注文を行う日を選択して 「注文入力」ボタンを押してください。

※締切が過ぎた日は注文できません。

NOC B	オケータリング株式	会社
★テスト	事業所様	
苗 2025	5/03/24(月)	
	昼食	
給食区分 昼食		~
表示オプション	,	^)
おかず		弁当
昼食		
健康食(透析) 3/23 12:00 まで	合計	0 ~
普通	禁食項目	

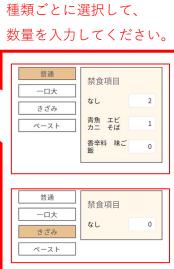
注文入力画面が表示されます。

「表示オプション」で注文可能なメニューを 選択すると、注文締切前のメニューのみを 表示する事ができます。

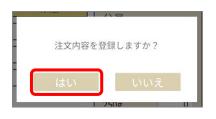
苗 202	5/03/24(月) 昼食	
給食区分 昼1	ĝ.	~
表示オプション注文可能	ノ もなメニュー	~
おかず		弁当
D 17. 8		开ヨ
昼食 健康食(透析) 3/23 12:00 まで	合計	лэ 0×



各注文数を入力後、「登録」ボタンを押して ください。







確認画面が表示されます。 「はい」を選択してください。



登録が完了しました。

注文変更



注文数の変更を行う場合は、注文入力メニュー のカレンダーから変更日を選択して「注文入力」 ボタンを押してください。



各注文数の変更を行い「登録」ボタンを押して ください。



確認画面が表示されます。 「はい」を選択してください。 登録が完了します。

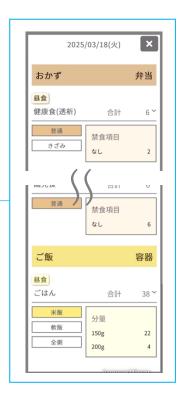


注文日の取消



注文取消を行う場合は、

注文入力メニューのカレンダーから取消日を 選択して「注文入力」ボタンを押してください。



「注文詳細」ボタンは 注文詳細画面が表示され ますが、数値入力はでき ません。



入力のある値を**0**入力するか、「×」で全て**0**に変更して「登録」ボタンを押してください。



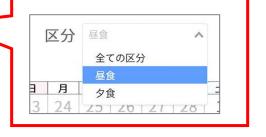
3.注文方法②

注文内容をコピー



ホーム画面メニューから「注文」ボタンを 押してください。





カレンダーが表示されます。

黄色で色がついた日付は既に注文データが ある日です。

注文済の日付を選択すると、注文内容が右に 表示されます。

注文区分(朝食・昼食・夜食)を選択の上、 コピー元にしたい日を選択してください。



コピー元にする注文データがある日を選択後、 カレンダー下のコピーの○印(**→ コピー**)を クリックして、青表示にします。





ご飯(容器) 合計

注文入力

コピー先の日を選択してください。

(複数選択可)

コピー先の日付は青色で表示されます。

選択後、「コピーする」ボタンを押してください。



コピーが完了しました。 注文内容の修正をする場合は、「注文を続ける」 を押してください。

変更・修正



変更や修正を行いたい日と区分をカレンダーから選択してください。

下の「注文入力」ボタンから入力画面に移管します。



注文数の変更を行い「登録」ボタンを押して ください。



確認画面が表示されます。 「はい」を選択してください。 登録が完了します。



4.注文履歴の確認



ホーム画面から注文履歴を選択してください。



注文履歴を確認したい日付と給食区分(朝食・ 昼食・夕食)を選択し、「検索」ボタンを押し てください。





指定した日付の各数量合計が表示されます。



詳細履歴を確認したい場合は「詳細」を押してください。

詳細履歴が表示されます。

変更・修正

締切後の修正について

締切が過ぎた注文情報は変更できません。



変更・修正

締切前の修正について

締切前の注文は変更が可能です。



履歴の詳細を開きます。



注文入力画面に移管しますので、各数量を変更 して「登録」ボタンを押してください。



確認画面が表示されます。 「はい」を選択してください。 登録が完了します。



5.パスワードの変更



ホーム画面から登録情報を選択してください。



パスワードの変更画面に移管します。 新しいパスワードを入力して「変更」ボタンを 押してください。



登録が完了します。