

## 電話 インターネットによる自動受付・順番確認のご案内

- 従来の自動電話受付に加え、インターネット受付を開始致しますのでご利用下さい。
- 当日の順番をお取り下さい。(時間や順番の指定は出来ません。)操作はとても簡単です。ぜひ、ご利用下さい。
- 診察開始後は今何番の方が診察中か確認できます。ご確認の上、順番に遅れないようにご来院下さい。
- 直接来院して頂いても受診出来ます。
- 初めの方(診察券番号の無い方)は：  
電話受付；ご利用できませんので直接ご来院ください。  
インターネット受付；利用登録済のご家族の受付画面から受付できます。  
(利用登録済のご家族がいない場合は受付できません)
- 順番に遅れた方は、しばらくお待ち頂く事になりますのでご注意ください。
- ご都合が悪くなった場合は、必ずキャンセルして下さい。

皆様の待ち時間短縮の為に、  
ご理解とご協力をお願い申し上げます。

### 電話、インターネット受付時間(当日)

午前診は前日 20:00~11:30

午後診は前日 20:00~17:30

### ご注意

- 電話、インターネット受付された方は来院時に窓口にお申し出下さい。
- お問い合わせは診察時間内に 03-3907-1450 へお電話下さい。

### インター ネットの ご利用方法

空メール送信でかんたん利用登録！

itgk3489@e.net489.jp



- 案内メールが返信されます。最初に利用登録をお願いします。
- 「web@net489.jp」から各種メールが自動送信されます。お使いのメール指定受信・拒否設定にご注意下さい。
- ご家族でご利用の場合：「家族登録」が便利です。
- 詳細についてはトップページ「ご利用の前に」をご覧ください。

### 自動電話 受付の ご利用方法

① (03)5963-3489 に電話します。

『はい、こちらは板垣医院 電話受付です。』

左下の\* ボタンあるいはトーン信号切替ボタンを押してから始めて下さい。』

- ② 受付される方は  受付の確認又は取消は  を押します。  
下記※1・2 参照
- ③ 午前の診察は  午後の診察は  を押します。
- ④ 受付される人数  人が  人が  人を押します。(最大3人)
- ⑤ 診察券番号と  を押します。  
(例) 診察券番号“1234”の方は      と押します。
- ⑥ お名前を確認します。正しければ  違う場合  を押します。  
(複数の場合はアナウンスに従い、一人ずつお名前を確認します。)
- ⑦ 受付完了です。(受付番号と診察順を確認して電話をお切り下さい。)

※1 ②で  を押すと、現在の診察順が確認できます。(何度でも可。)

※2 キャンセルする場合は、必ず電話で受付取消を行なって下さい。

②で  を押し、名前と順番を確認後、最後に“取消”の  を押します。

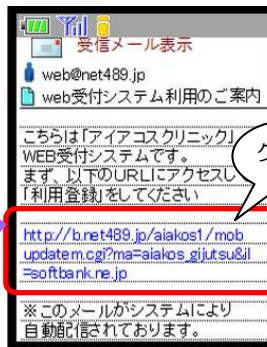
# インターネット受付サービス利用登録方法

※インターネット受付を利用するには最初に①～⑥の方法で利用登録を行なってください。

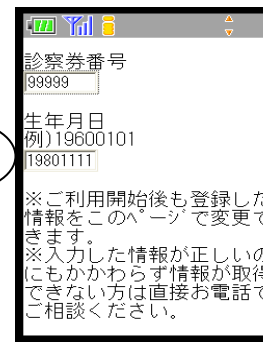
① 空メール送信  
別紙利用案内の専用  
アドレスに送信しま  
す。



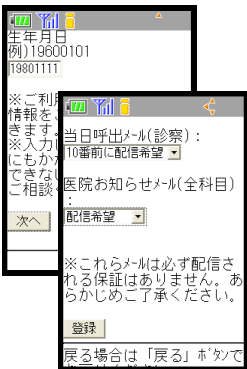
② 『Web 受付シ  
テム利用のご案内』  
メールが届いたら記  
載のURLにアクセ  
スします。



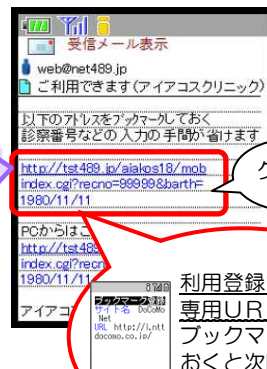
③ 診察券番号、  
生年月日を入力しま  
す。



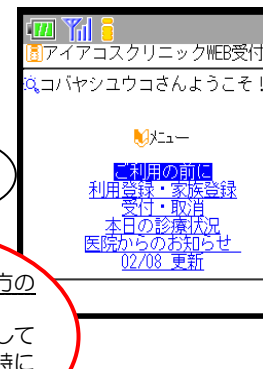
④ 当日呼出メール  
など各設定を選択し  
登録ボタンを押しま  
す。



⑤ 利用登録が完  
了すると『ご利用で  
きます』メールが  
届きます。



⑥ 『ご利用できま  
す』メールに記載の  
URLにアクセスす  
ると受付サービスが  
利用できます。



利用登録された方の  
専用URLです。  
ブックマークをし  
ておく次回利用時  
に便利です。

※利用登録が済んだ方は次回より⑤の専用URLから受付できます。

## ◆◆◆ Q & A ◆◆◆

Q1. 空メールを送信したのに返事が来ない？

A1. 以下の内容を確認してください。

- ① 携帯電話のメール指定受信又は拒否設定をしている。  
⇒「web@net489.jp」からのメールを受信可能にしてください。  
⇒URL付きメールを受信可能にしてください。
- ② メールアドレスの@の前に以下の記号が入っていると利用できません。  
/!@#\$%&'()\*=^|¥:::\*+?<>,'{}[]  
またメールアドレスの先頭が半角英数以外の場合や記号を連続して使用している場合も利用できません。  
⇒アドレスを変更してご利用願います。
- ③ 本文中に文章(署名など)が入っている。  
⇒件名、本文を空白にしてから、再度メールを送信してください。
- ④ パソコンのセキュリティ設定をしている。  
⇒迷惑メールフォルダ、削除済みアイテム、アンチスパムフォルダ等をご確認ください。
- ⑤ メール の書式がテキスト形式以外 ⇒ テキスト形式で送信してください。
- ⑥ WEBメール (HotmailやOCNメールなど) をお使いの場合、利用できないことがあります。

Q2. 『ご利用できます』メールを消去してしまった。

A2. あらためて空メールから利用登録をやり直してください。  
尚URLはブックマークに保存しておく次回ご利用時に便利です。

Q3. 利用登録後、携帯電話(メールアドレス)を変えた。

A3. 空メールから利用登録をやり直すか、ブックマークを移し「利用登録・家族登録」の「利用登録(変更)する」でメールアドレスの変更をしてください。その後『ご利用できますメール』を受信してください。

Q4. 家族で利用したい。

A4. まず代表者1名の利用登録を行なってください。その後、トップページの「利用登録・家族登録」を選択するとご家族の方5人まで登録できます。

Q5. 家族個々に利用登録してあるが、家族登録にしたい。

A5. 代表者1名のトップページにて「利用登録・家族登録」を選択すると個々に登録されたご家族の方を5人まで家族登録へ変更できます。その場合、代表者以外のログインページは無効になります。

Q6. 携帯電話とパソコンなど2つ以上のメールアドレスを登録したい。

A6. 1名の診察券番号で登録できるメールアドレスは1つです。受付完了メールを受け取りたいメールアドレスで利用登録を行なってください。