＜目次＞

- 1. 新規患者登録
- 2. ログイン方法
- 3. 予約方法 STEP1：診療科選択～STEP2：日時選択
- 3. 予約方法 STEP3：同意書の登録
- 3. 予約方法 STEP3：問診票の登録
- 3. 予約方法 STEP4：診察券登録（任意）
- 3. 予約方法 STEP5：お支払情報～STEP6：予約内容確認
- 4. 診療費のクレジット決済
- 5. 決済状況の確認方法
- 6. オンラインがん相談同席者への招待メール送付方法
- 7. 予約したオンラインがん相談への参加
- 8. 提供書類の閲覧・ダウンロード
- 9. アカウント情報の変更

【利用ブラウザ】

利用端末	ブラウザ	Ver
iPhone・iPad	Safari	最新版
Android	Chrome	最新版

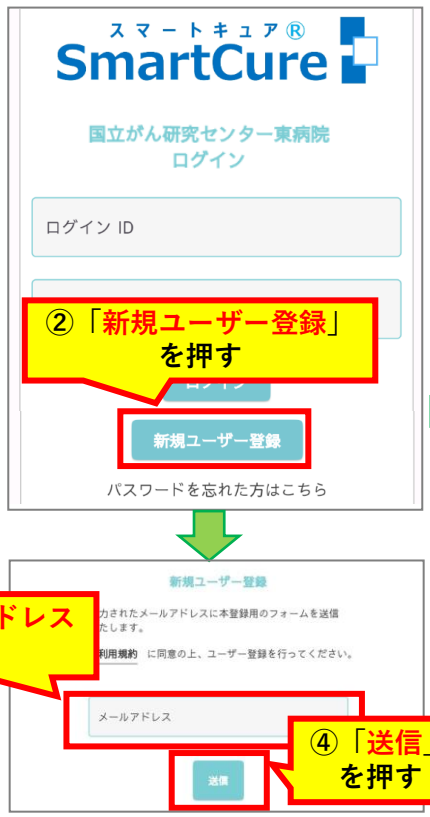
1．新規患者登録

1．URL又はQRコードより患者サイトへアクセス

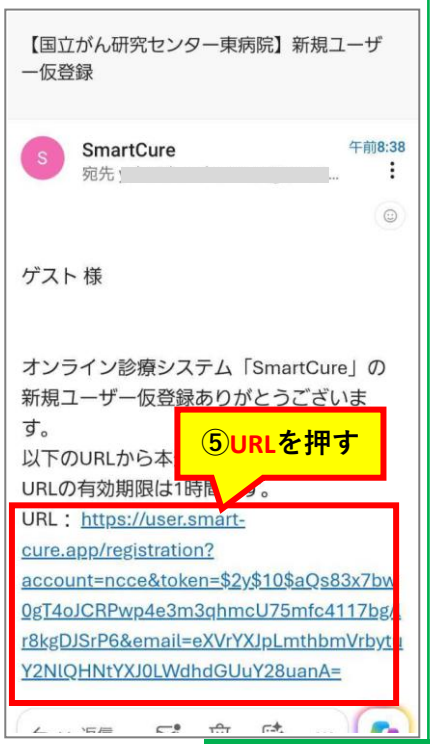
https://user.smart-cure.app/login?account=ncce

①QRコード又はURLからアクセス

2．新規ユーザー登録にてメールアドレス入力・送信



3．届いたメールのURLを押す



＜左下へ＞

4．患者情報の入力



5．登録内容の確認・登録



6．新規患者登録完了



※ログインID・パスワードを設定後、新規患者登録完了

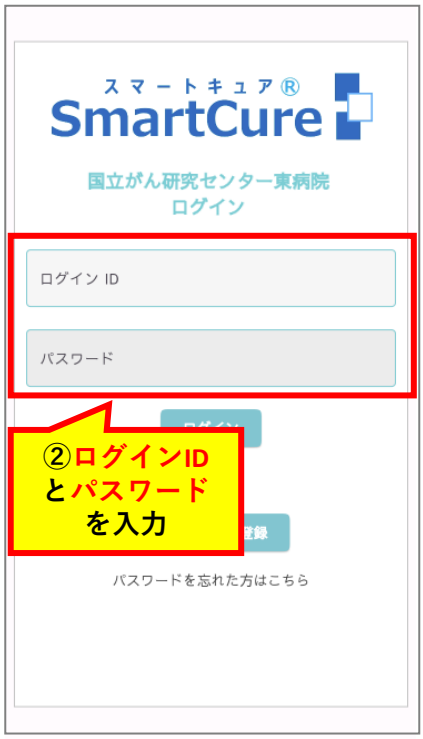
2. ログイン方法

1．スマートキュアへアクセス

https://user.smart-cure.app/login?account=ncce

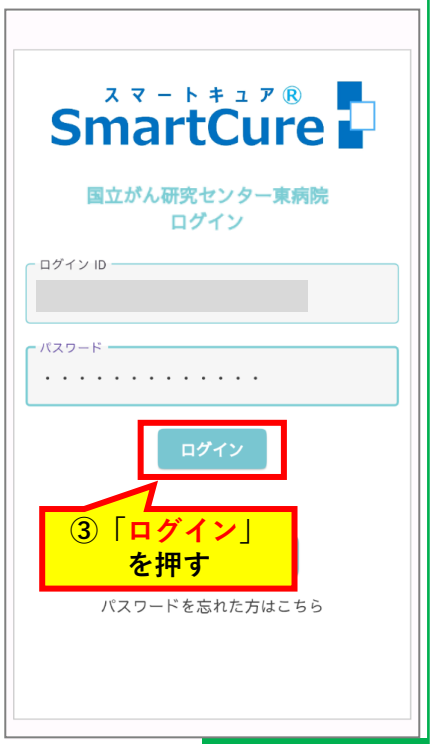
①QRコード又はURLからアクセス

2．ログインID・パスワードを入力



②ログインIDとパスワードを入力

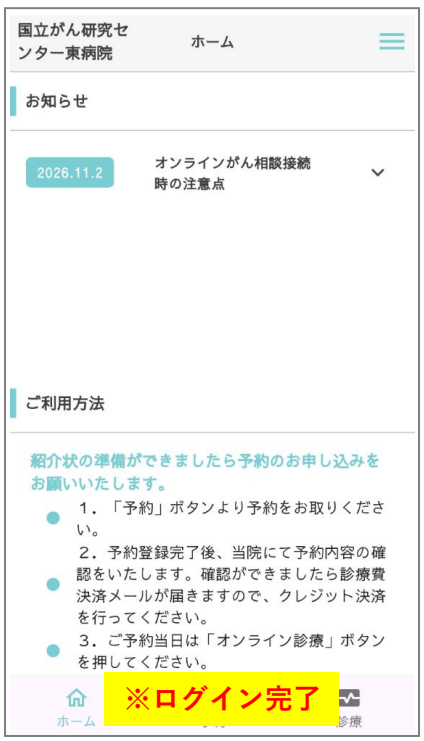
3．ログイン



③「ログイン」を押す

＜左下へ＞

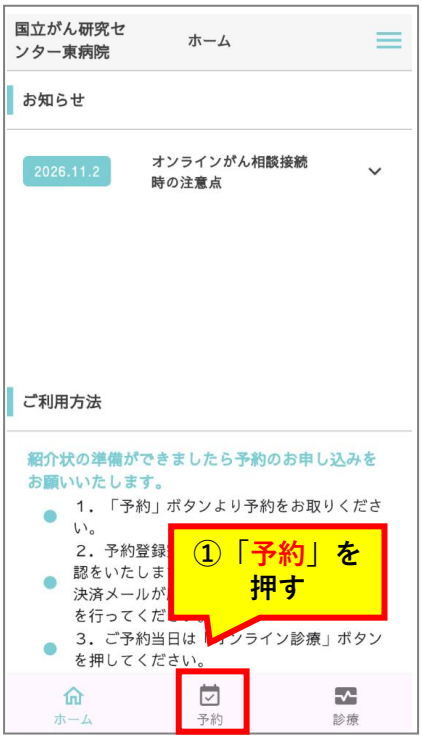
4．ログイン完了



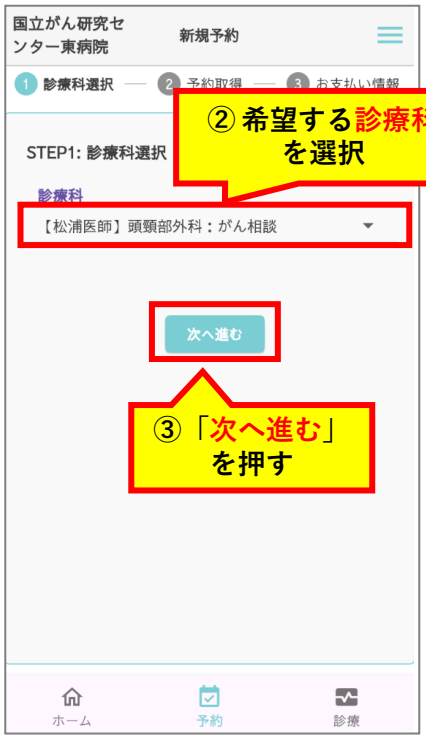
※ログイン完了

3. 予約方法 STEP1：診療科選択～STEP2：日時選択

1．「予約」を押す



2．希望の診療科を選択



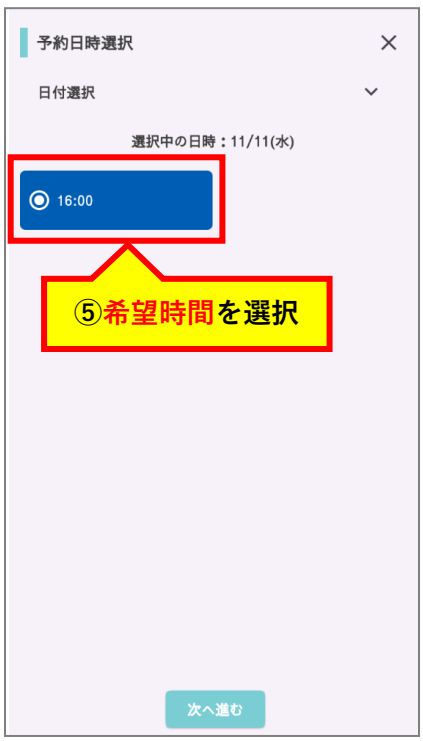
3．希望日を選択



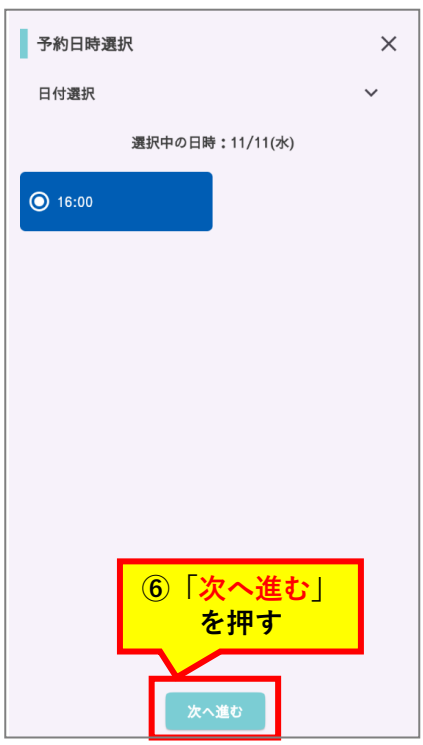
※日付に下線が表示されている日が予約可能日となります。

＜左下へ＞

4．希望時間を選択

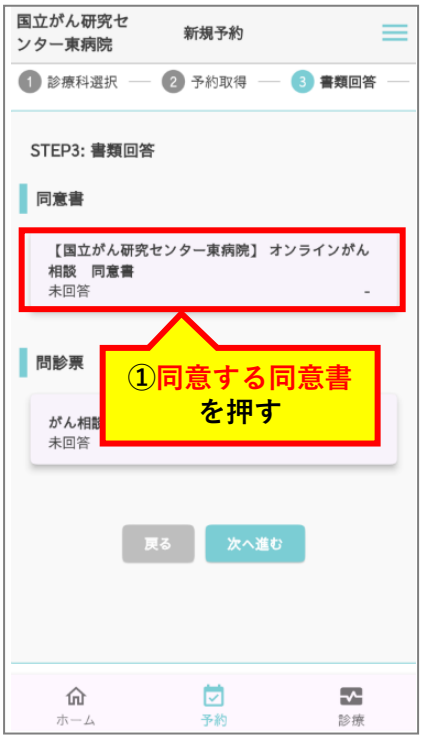


5．次のステップへ

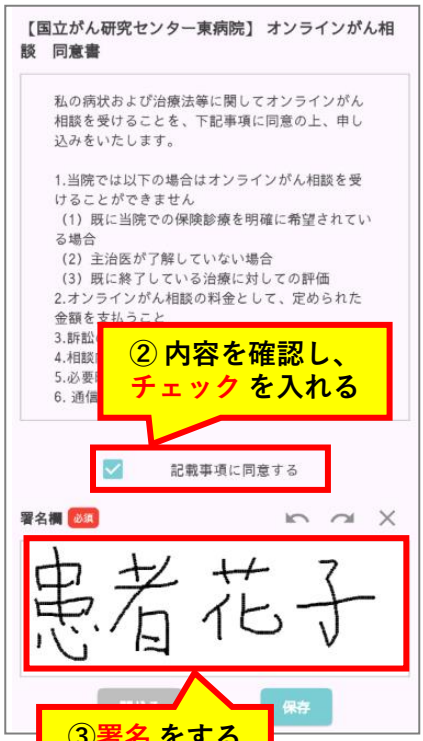


3. 予約方法 STEP3：同意書の登録

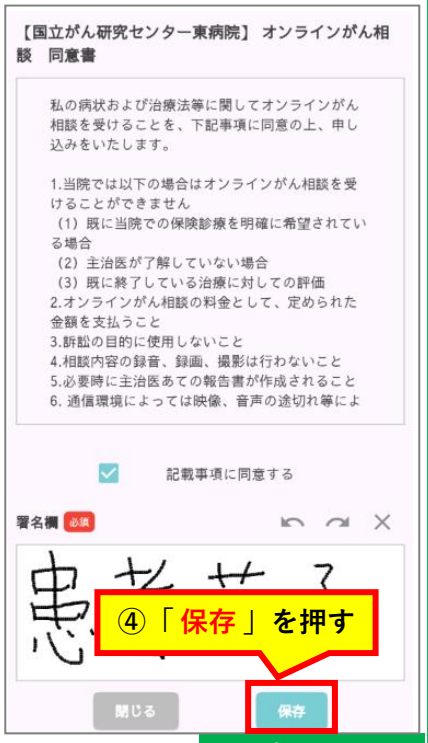
1．同意する同意書を押す



2． 同意書へ署名

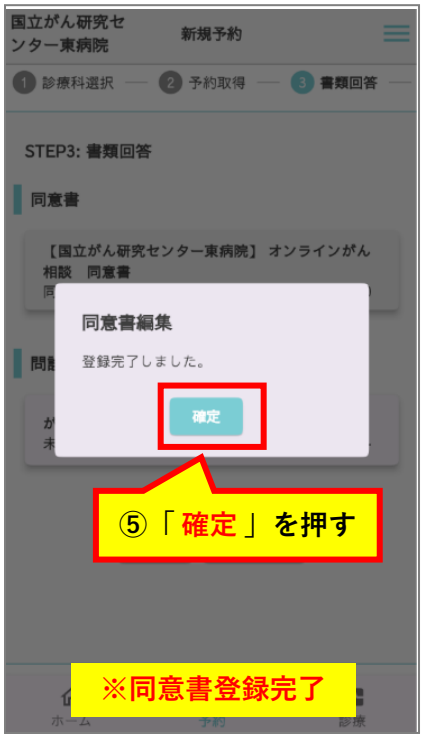


3． 「保存」を押す

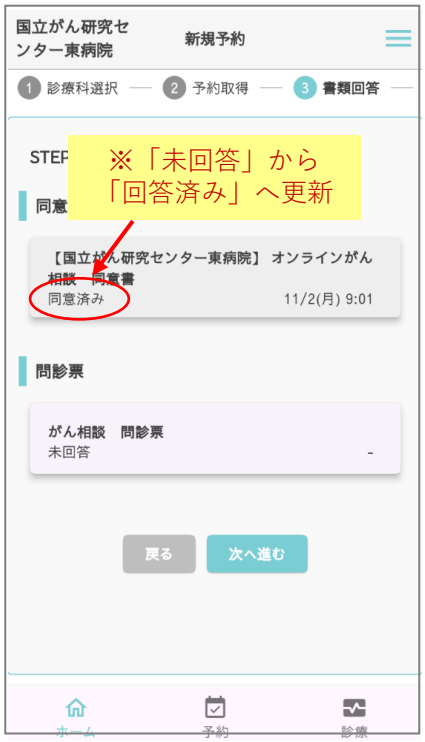


＜左下へ＞

4．「確定」を押す



5．同意済み同意書の確認

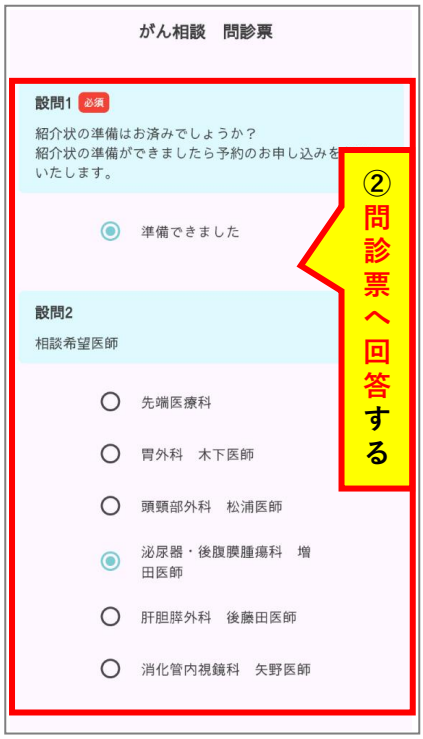


3. 予約方法 STEP3：問診票の登録

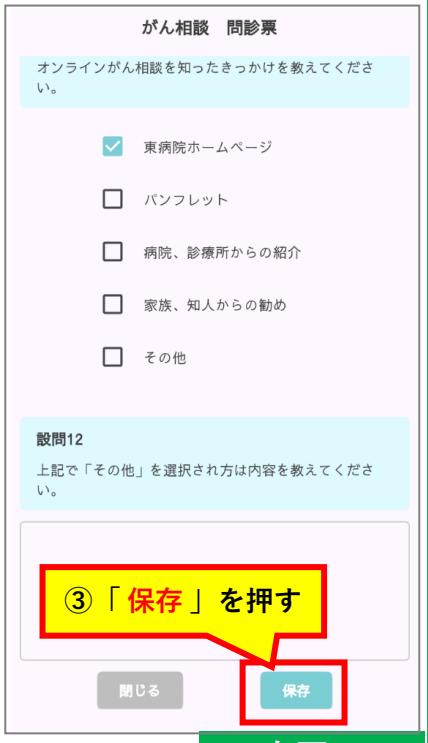
1．回答する問診票を押す



2．問診票へ回答

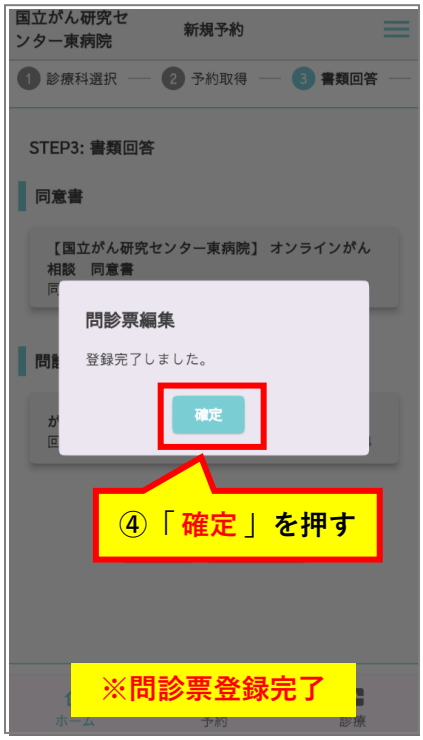


3．「保存」を押す

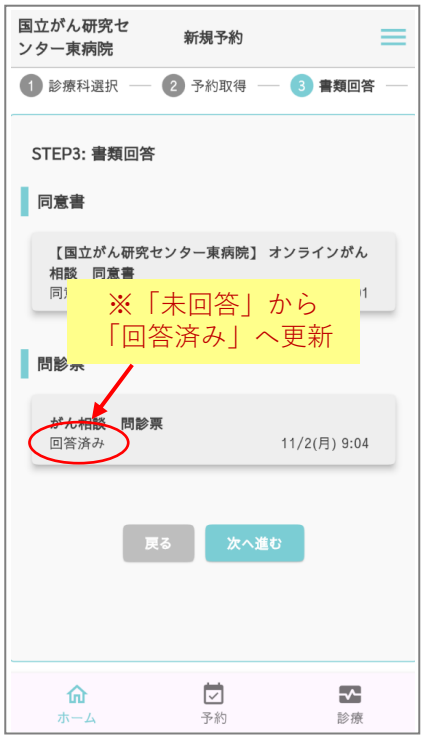


＜左下へ＞

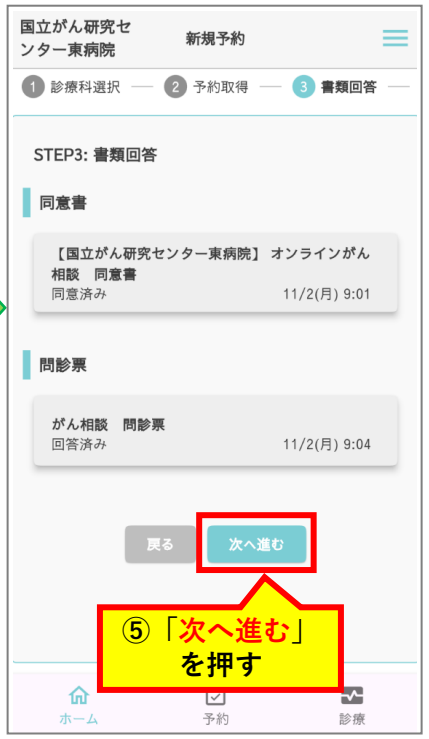
4．「確定」を押す



5．回答済み問診票の確認



6．次のステップへ

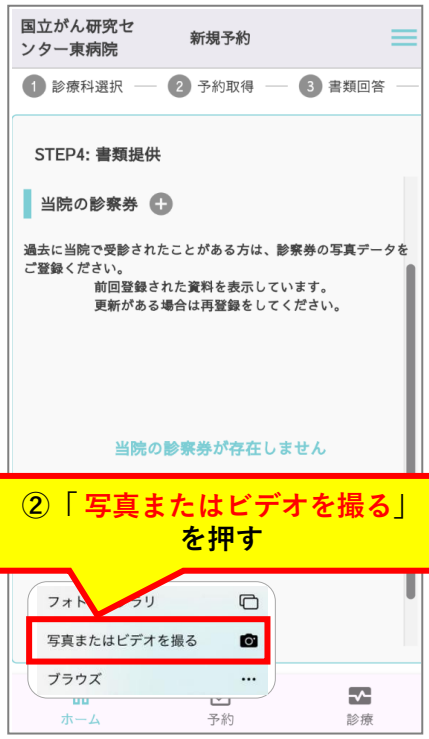


3. 予約方法 STEP4:診察券登録(任意)

1. 「+」を押す



2. 「写真またはビデオを撮る」を押す



3. 診察券の写真を撮る

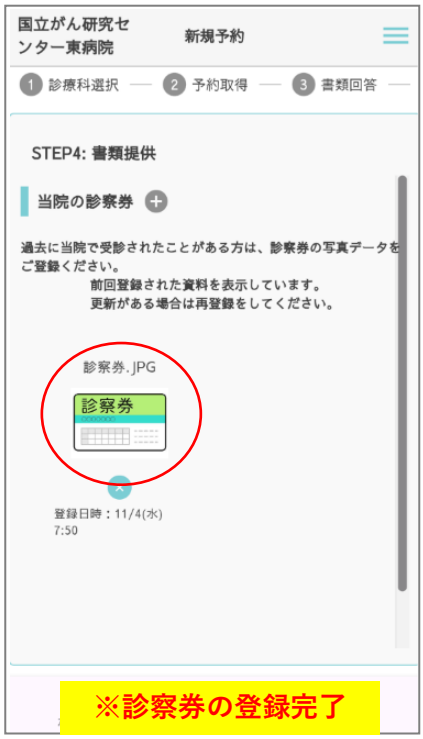


＜左下へ＞

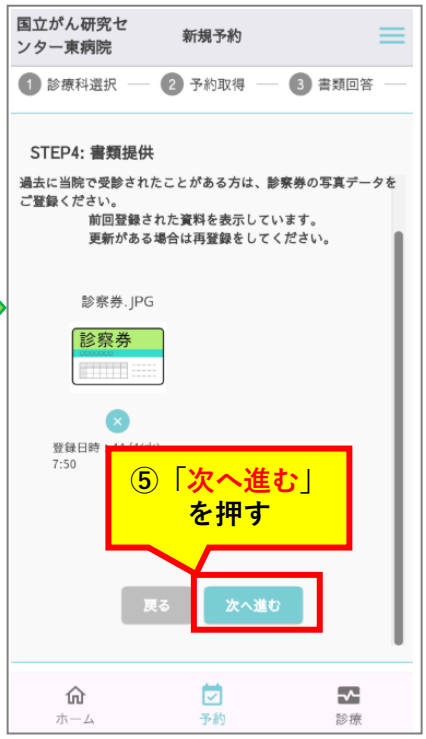
4. 「写真を使用」を押す
*登録上限100M



5. 登録完了

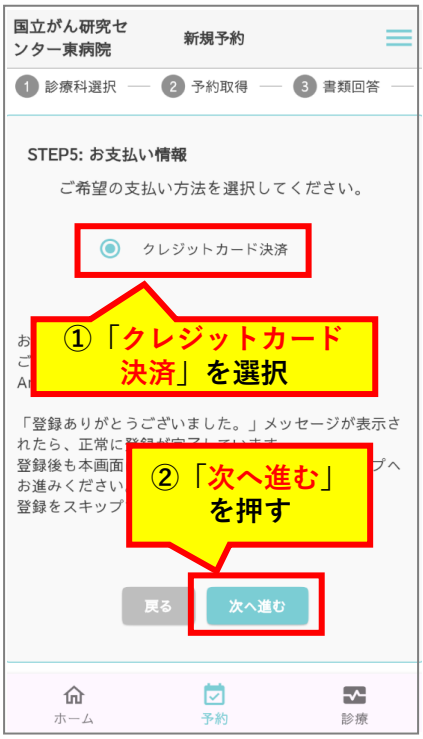


6. 次のステップへ

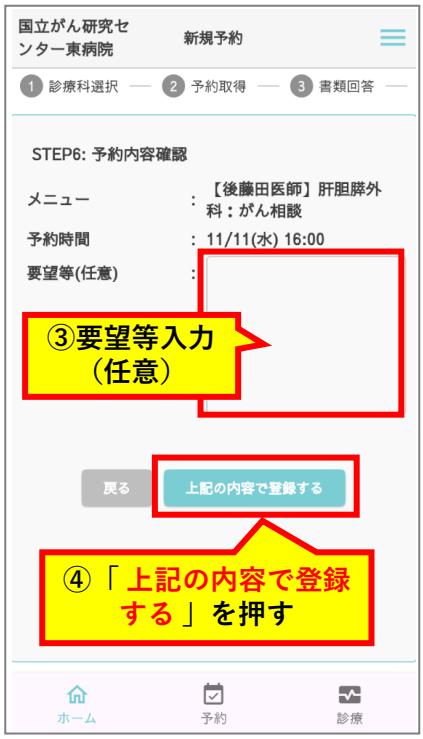


3. 予約方法 STEP5：お支払情報～STEP6：予約内容確認

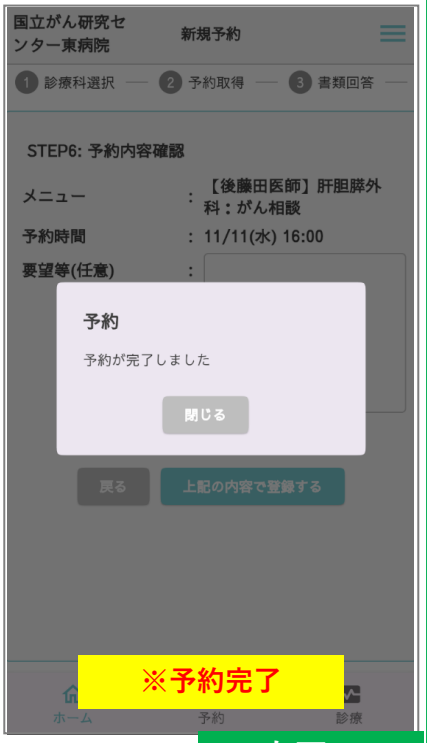
1．決済方法選択



2．予約内容の確認・実行

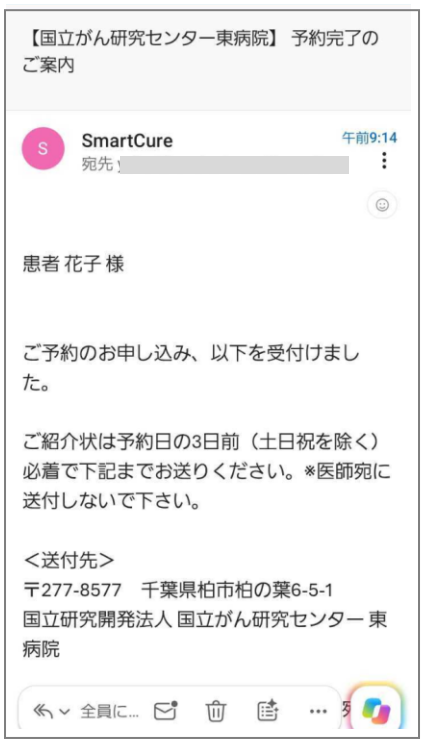


3.予約完了



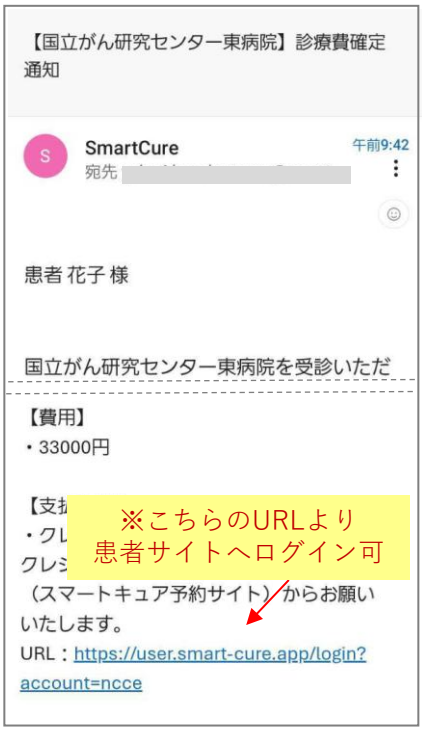
＜左下へ＞

4．「予約完了のご案内」メールが届く

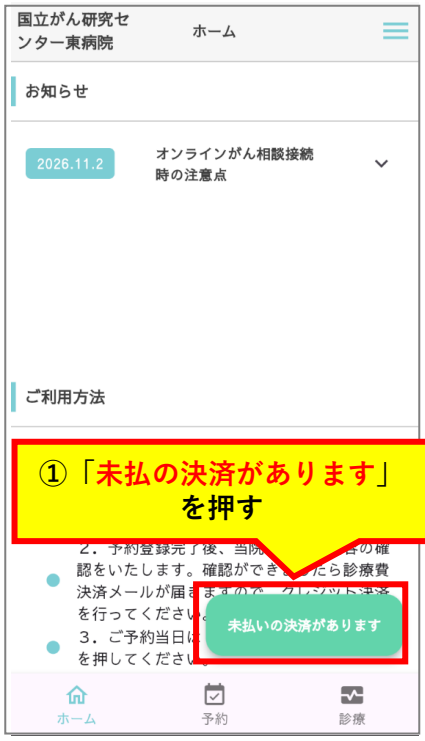


4. 診療費のクレジット決済

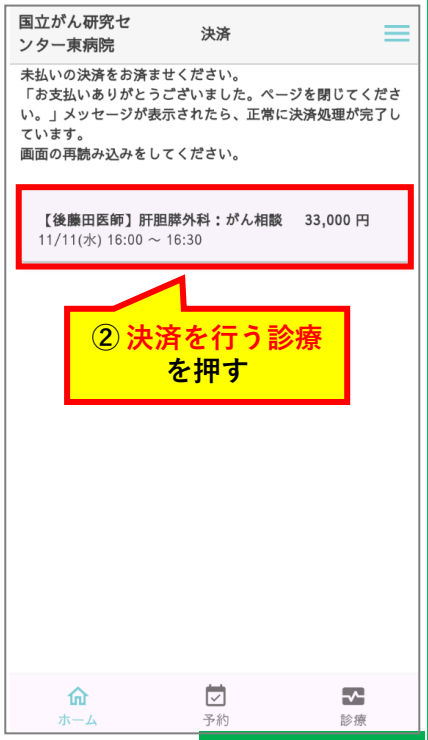
1. 診療費確定通知メールが届く



2. 患者サイトへログインし、「未払の決済があります」を押す

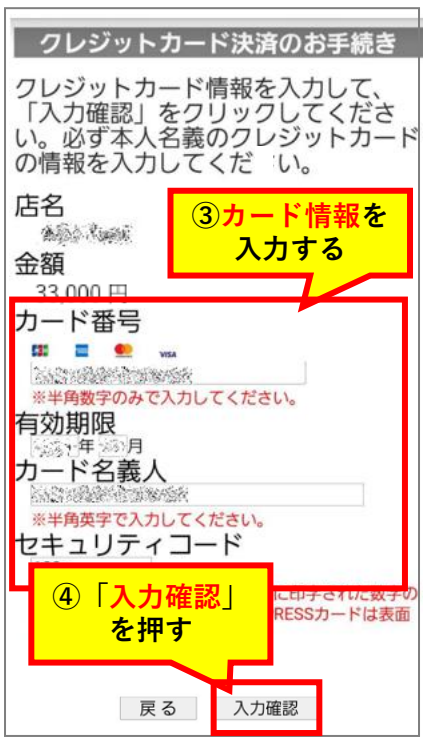


3. 決済を行う診療を押す

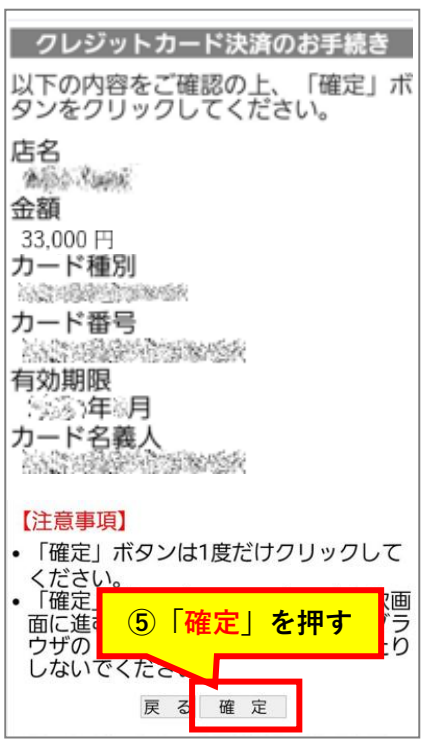


＜左下へ＞

4. お支払い内容の確認とカード情報を入力



5. 「確定」を押す



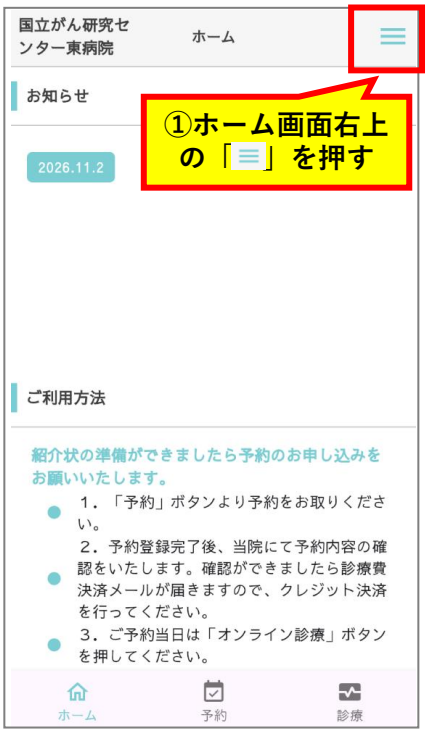
6. クレジット決済完了



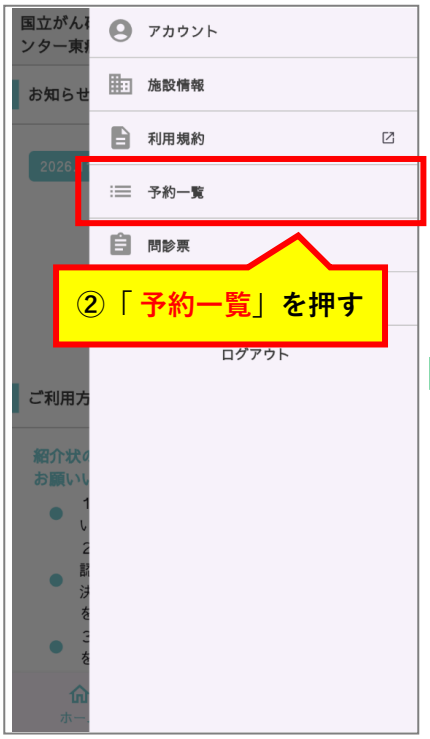
※決済完了後、【診療費決済完了通知】メールが届きます。

5. 決済状況の確認方法

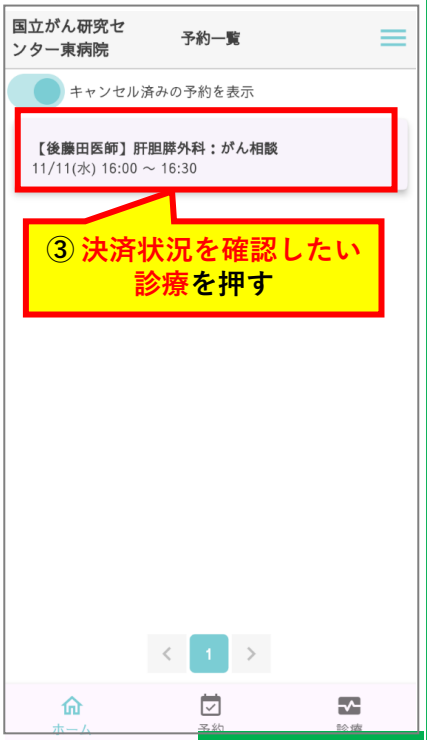
1．ホーム画面右上の「≡」を押す



2．「予約一覧」を押す

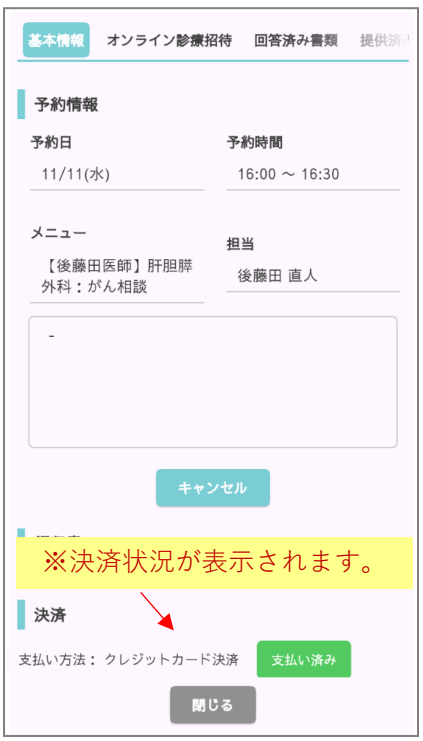


3．決済状況を確認したい診療を押す



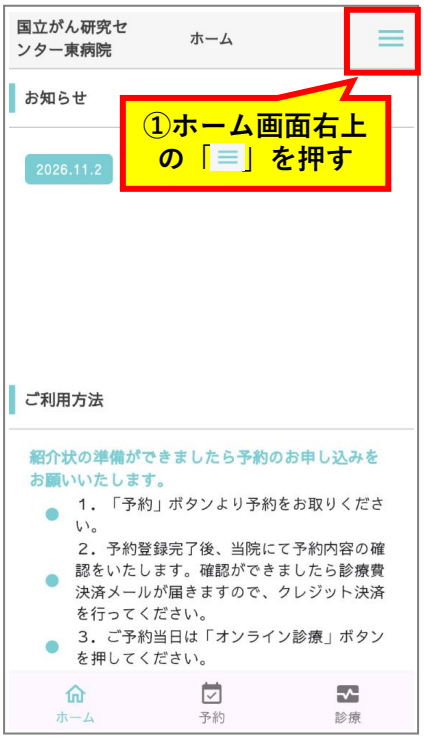
＜左下へ＞

4．決済状況が表示

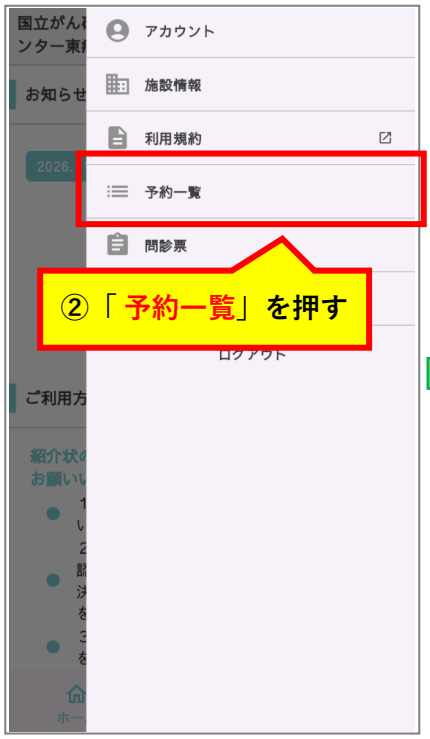


6. オンラインがん相談同席者への招待メール送付方法

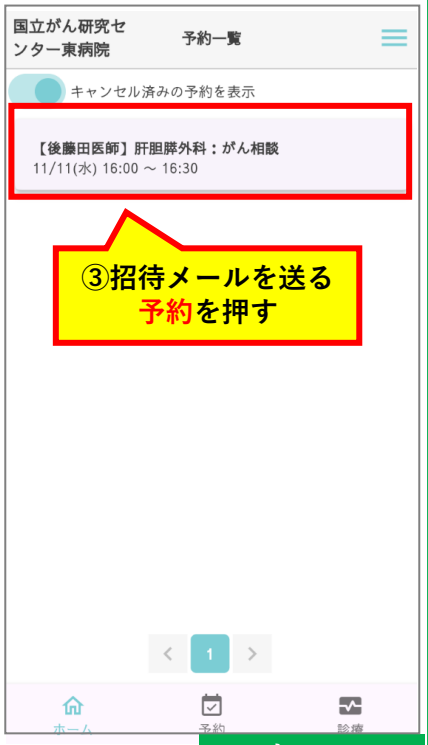
1．ホーム画面右上の「≡」を押す



2．「予約一覧」を押す

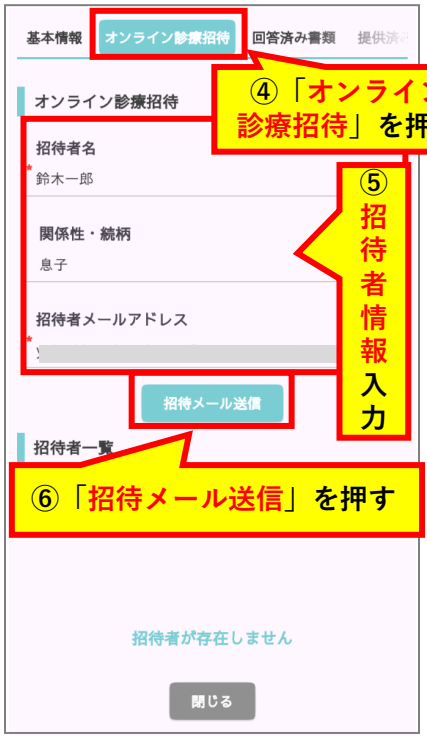


3．招待メールを送る予約を押す



＜左下へ＞

4．招待者情報を入力



5．メール送信完了

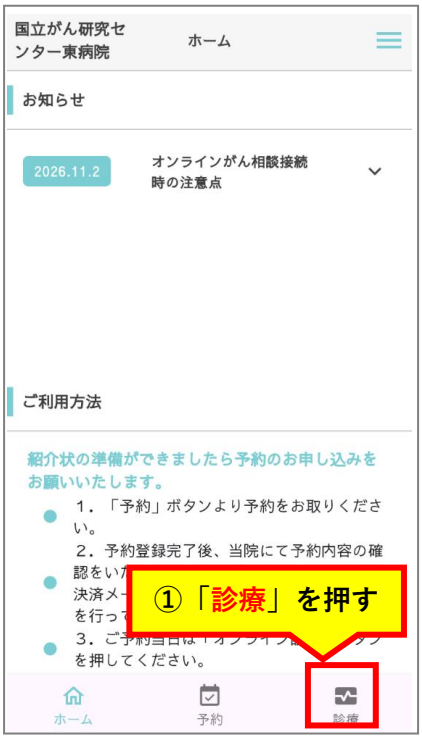


6．招待者へ『オンライン診療招待』メールが届く

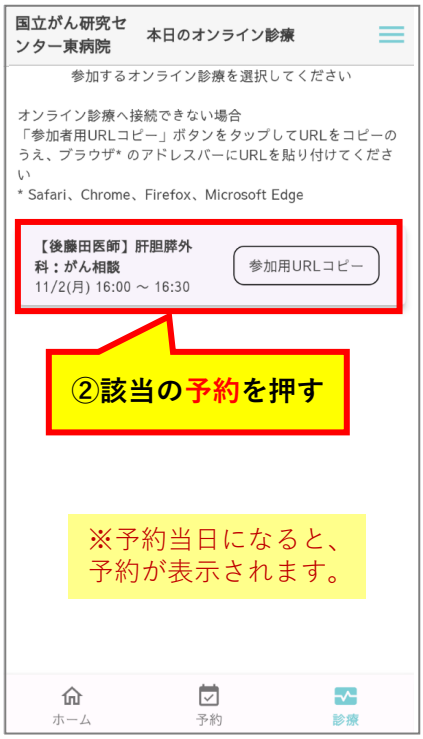


7. 予約したオンラインがん相談への参加

1. 「診療」を押す



2. 該当の予約を押す



3. カメラとマイクの許可 ※この画面が表示されない場合は次へ



＜左下へ＞

4. 「参加準備OK」を押す

※医師が先に接続していた場合、「ミーティングに参加」ボタンが表示されます。「ミーティングに参加」をクリックすると、医師の映像が表示されオンラインがん相談が開始します。



5. 医師の接続を待機

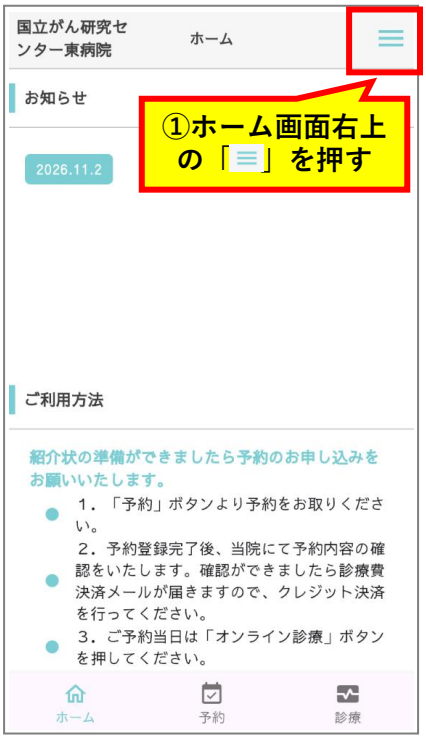


6. オンラインがん相談開始

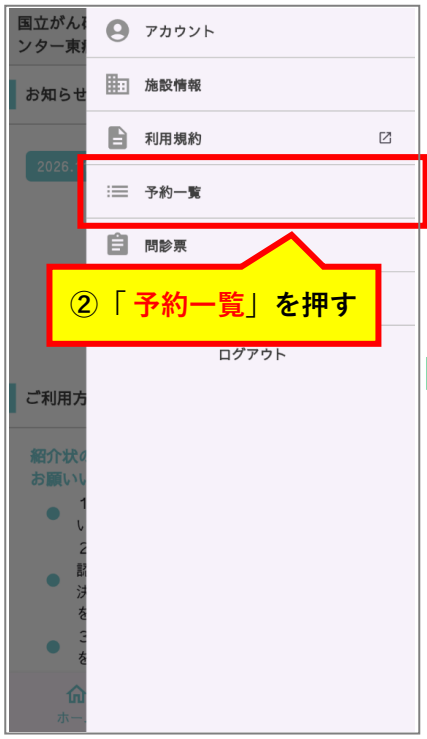


8. 提供書類の閲覧・ダウンロード

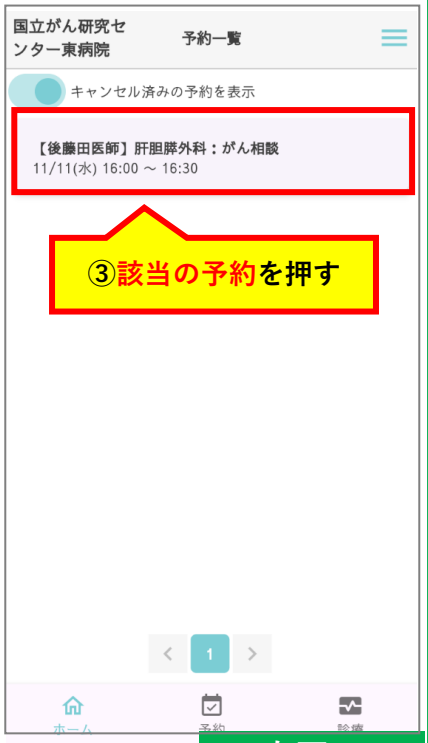
1．ホーム画面右上の「≡」を押す



2．「予約一覧」を押す

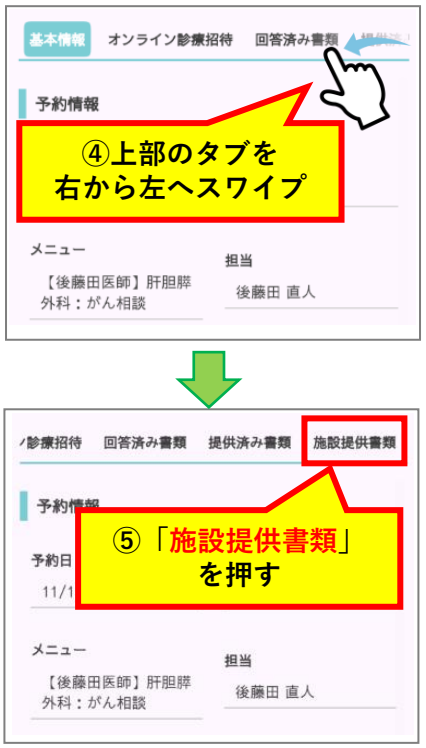


3．該当の予約を押す



＜左下へ＞

4．「施設提供書類」を押す



5． 表示された書類を押す

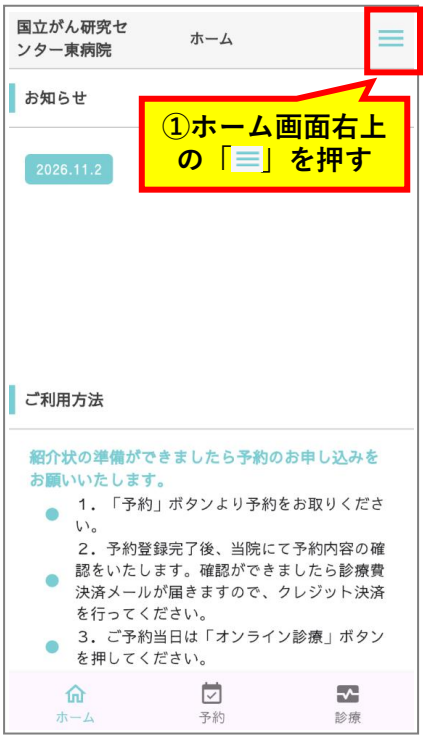


6． 書類の表示



9. アカウント情報の変更

1．ホーム画面右上の「≡」を押す



2．「アカウント」を押す

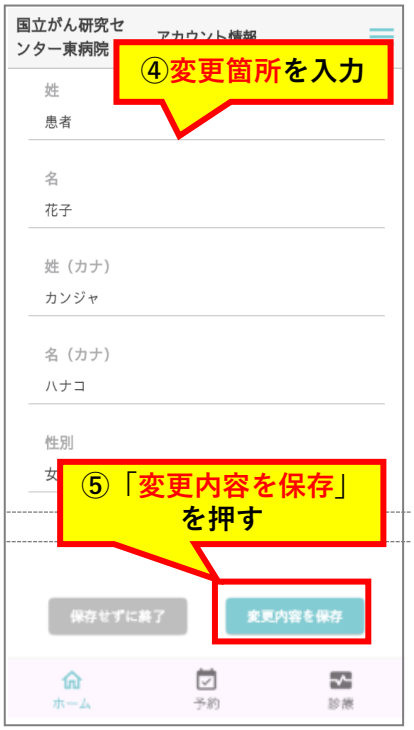


3．「編集する」を押す



＜左下へ＞

4．変更箇所を入力し、「変更内容を保存」を押す



5．アカウント情報変更完了

