

セブン-イレブン・ジャパン様向け
従業員名札 注文サイト
操作マニュアル
スマートフォン編

2024/10/13

FUJIFILM

目次

1. はじめに.....	1
2. 初回ログイン.....	1
3. メールアドレス登録.....	2
4. 注文.....	4
5. 注文履歴.....	12
6. 納品スケジュール.....	13
7. パスワード変更.....	14
8. パスワードを忘れた場合.....	15
9. FAQ（よくあるお問い合わせ）.....	17

1. はじめに

本操作においては本マニュアルにある通り、表示画面内のボタンを押してお使い頂くようお願いいたします。

※ブラウザの「戻る」ボタン等を押しての操作は行わないよう、ご注意ください。

2. 初回ログイン

- ① インターネットブラウザに下記の URL を入力して、
または右のQRコードよりアクセスします

<https://idcard-order-service.com/7-11namecard>



- ② 店舗番号とパスワードを入力します

入力後、「ログイン」ボタンを押します

※初回ログイン時のパスワードは店舗番号と同じになります

※チェックがある場合は、名札は地区事務所への発送になります

チェックがない場合は、各店舗への発送になります



The screenshot shows the login page for the 7-Eleven employee ID card ordering site. At the top, there is the 7-Eleven logo and the text '従業員名札 注文サイト' (Employee ID Card Ordering Site) and 'i-net service'. Below this is a green header with the title 'ログイン' (Login). The main content area is white and contains the following text: '店舗番号とパスワードを入力してください。(入力は全て半角英数字)' (Please enter the store number and password. (Input is all half-width alphanumeric characters)). Below this is a note: '初回ログイン時のパスワードは店舗番号と同じになります' (The password for the first login is the same as the store number). There are two input fields: '店舗番号' (Store Number) and 'パスワード' (Password), both highlighted with red boxes. Below the password field is a radio button option: 'オープン前注文分(地区事務所送り)' (Order before opening (send to regional office)). At the bottom, there is a 'ログイン' (Login) button with a right-pointing arrow, also highlighted with a red box. A small link at the bottom says 'パスワードを忘れた場合はこちらから' (Click here if you forgot your password).

- ③ ログイン後、任意の新しいパスワード入力します
入力後、「変更を保存する」ボタンを押します

パスワードを変更する

変更内容を入力してください。

新しいパスワード

(半角英数字 7文字~20文字)

新しいパスワード (再入力)

変更を保存する ▶

3. メールアドレス登録

メールアドレスを登録しておくことで、注文の確認/キャンセル、パスワードを
忘れた場合にメールを受信します

- ① 画面右上のメニューボタンよりメニューを開き、「メールアドレス変更」を
押します

注文する
ICカード・名札の注文はこちらから

注文履歴
注文履歴の確認はこちらから

パスワード変更

メールアドレス変更

納品スケジュール

ログアウト

閉じる

- ② 登録したいメールアドレスを入力します（最大3件まで登録可能）
入力後、「変更を保存する」ボタンを押します

 ユーザー情報を変更する

変更内容を入力してください。

メールアドレス1

メールアドレス2

メールアドレス3

変更を保存する ▶

4. 注文

従業員名札を注文します

- ① 画面右上のメニューボタンよりメニューを開き、「注文する」を押します



- ② プルダウンで表示されている肩書きから、該当の肩書きを選択します
※肩書きを希望しない場合、(なし)を選択してください



③ 責任者番号を入力します

※番号については従業員マスターをご確認ください

② 責任者番号を入力してください

(半角数字3ケタ) ※「003」～「009」は使用できません

④ 名前を入力します (任意入力)

・名前を入力する場合は「○名前あり」を選択し、名前を入力してください
(漢字、ひらがな、カタカナ、英数記号がご利用いただけます)

③ 名前を入力してください

名前あり

漢字、ひらがな、カタカナ、英数記号がご利用いただけます。(S-JIS文字)
肩書を選択されない場合は必須入力です。

半角で入力しても、全角にて表記されます。

名前なし

・名前を入力しない場合は「○名前なし」を選択してください

⑤ すべて入力後、「注文確認へ進む」ボタンを押します

注文内容を確認し、問題なければ「注文を確定する」ボタンを押します
ご希望の名札イメージが表示されます。

まだ注文は確定していません。

肩書: スタッフ

責任者番号: 120

名前: せぶん



バーコード下の星印の「*」はセキュリティシリアル番号です。

戻る

- ⑥ 「注文完了」と表示されましたら注文完了です
続けて注文する場合は「続けて注文する」ボタンを押します



ご注文ありがとうございました。



作成例として、5つの名札作成方法をご案内します

◆名前を表記した名札作成

- (1) ひらがなの場合
- (2) 漢字の場合
- (3) アルファベットの場合
- (4) イニシャルの場合

◆役職名のみの名札作成

◆名前を表記した名札作成

(1) ひらがなの場合

① 肩書きを選んでください

スタッフ

① 肩書きを選択
不要の場合は（なし）を選択

② 責任者番号を入力してください

120

(半角数字3ケタ) ※「003」～「009」は使用できません
※責任者番号の確認の仕方
従業員名札のバーコード番号は13桁になります。
048 (6桁:店舗) (3桁:責任者番号) (1桁:チェックデジット)
※最後の1桁はチェックデジットとなり記入は不要です。
(3桁:責任者番号) の入力をお願いします。

② 責任者番号を入力

③ 名前を入力してください

名前あり

③ 「〇名前あり」を選択

せぶん

漢字、ひらがな、カタカナ、英数字号がご利用いただけます。(S-JIS文字)
肩書きを選択されない場合は必須入力です。
半角で入力しても、全角にて表記されます。

④ ひらがなで入力
※間にスペースを入れる場合
全角スペースで調整

名前なし

注文確認へ進む

⑤ 「注文確認へ進む」
を押します

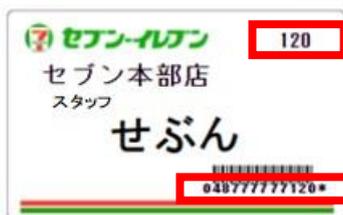
印面イメージです

肩書き: スタッフ

責任者番号: 120

名前: せぶん

⑥ 責任者番号を表示



⑦ バーコード下の
13桁番号を確認

バーコード下の最後の「*」はチェックデジットになります。

注文を確定する

⑧ 「注文を確定する」を
押します

戻る

修正する場合は
「戻る」を押します

(2) 漢字の場合

① 肩書きを選んでください

スタッフ

① 肩書きを選択
不要の場合は（なし）を選択

② 責任者番号を入力してください

120

② 責任者番号を入力

（半角数字3ケタ）※「003」～「009」は使用できません。
※責任者番号の確認の仕方
従業員名札のバーコード番号は13桁になります。
048（6桁:店番）（3桁:責任者番号）（1桁:チェックデジット）
※最後の1桁はチェックデジットとなり記入は不要です。
（3桁:責任者番号）の入力をお願いします。

③ 名前を入力してください

名前あり

③ 「○名前あり」を選択

瀬分 花子

④ 漢字で入力
※間にスペースを入れる場合
全角スペースで調整

漢字、ひらがな、カタカナ、英数字がご利用いただけます。（S-JIS文字）
肩書きを選択されない場合は必須入力です。
半角で入力しても、全角にて表記されます。

名前なし

⑤ 「注文確認へ進む」を押します

注文確認へ進む

印面イメージです

肩書き: スタッフ

責任者番号: 120

名前: 瀬分 花子

⑥ 責任者番号を表示

セブン-イレブン
セブン本部店
スタッフ
瀬分 花子

⑦ バーコード下の
13桁番号を確認

120

04877777120*

バーコード下の最後の「*」はチェックデジットになります。

⑧ 「注文を確定する」を押します

注文を確定する

戻る

修正する場合は
「戻る」を押します

(3) アルファベットの場合

① 肩書きを選んでください

シフトリーダー

① 肩書きを選択
不要の場合は(なし)を選択

② 責任者番号を入力してください

123

(半角数字3ケタ) ※「003」～「009」は使用できません
※責任者番号の確認の仕方
従業員名札のバーコード番号は13桁になります。
048 (6桁:店番) (3桁:責任者番号) (1桁:チェックデジット)
※最後の1桁はチェックデジットとなり記入は不要です。
(3桁:責任者番号) の入力をお願いします。

③ 名前を入力してください

名前あり

Joan

③ 「○名前あり」を選択

④ アルファベットで入力
※半角入力した場合も
全角にて印刷されます

漢字、ひらがな、カタカナ、英数記号がご利用いただけます。(S-JIS文字)
肩書を選択されない場合は必須入力です。
半角で入力しても、全角にて表記されます。

名前なし

⑤ 「注文確認へ進む」を押します

注文確認へ進む

印面イメージです

肩書き:シフトリーダー

責任者番号:123

名前:Joan

⑥ 責任者番号を表示

セブン-イレブン 123

セブン本部店
シフトリーダー
Joan

⑦ バーコード下の
13桁番号を確認

04877777123*

バーコード下の最後の「*」はチェックデジットになります。

⑧ 「注文を確定する」を押します

注文を確定する

戻る

修正する場合は
「戻る」を押します

(4) イニシャルの場合

① 肩書きを選んでください

シフトリーダー

① 肩書きを選択
不要の場合は（なし）を選択

② 責任者番号を入力してください

121

② 責任者番号を入力

(半角数字3ケタ) ※「003」～「009」は使用できません
※責任者番号の確認の仕方
従業員名札のバーコード番号は13桁になります。
048 (6桁:店番) (3桁:責任者番号) (1桁:チェックデジット)
※最後の1桁はチェックデジットとなり記入は不要です。
(3桁:責任者番号) の入力をお願いします。

③ 名前を入力してください

名前あり

Y. K.

漢字、ひらがな、カタカナ、英数記号がご利用いただけます。(S-JIS文字)
肩書きを選択されない場合は必須入力です。

名前なし

③ 「○名前あり」を選択

④ イニシャルを入力
※半角入力した場合も
全角にて印面されます

注文確認へ進む

⑤ 「注文確認へ進む」
を押します

印面イメージです

肩書き： シフトリーダー

責任者番号： 121

名前： Y. K.

⑥ 責任者番号を表示



⑦ バーコード下の
13桁番号を確認

注文を確定する

⑧ 「注文を確定する」を
押します

戻る

修正する場合は
「戻る」を押します

◆ 役職名の場合

① 肩書きを選んでください

スタッフ

① 肩書きを選択

② 責任者番号を入力してください

125

② 責任者番号を入力

(半角数字3ケタ) ※「003」～「009」は使用できません
※責任者番号の確認の仕方
従業員名札のバーコード番号は13桁になります。
048 (6桁:店番) (3桁:責任者番号) (1桁:チェックデジット)
※最後の1桁はチェックデジットとなり記入は不要です。
(3桁:責任者番号) の入力をお願いします。

③ 名前を入力してください

名前あり

漢字、ひらがな、カタカナ、英数記号がご利用いただけます。(S-JIS文字)
肩書きを選択されない場合は必須入力です。
半角で入力しても、全角にて表記されます。

名前なし

③ 「〇名前なし」を選択

注文確認へ進む

④ 「注文確認へ進む」
を押します

印面イメージです

肩書き:スタッフ

責任者番号:125

⑤ 責任者番号を表示



⑥ バーコード下の
13桁番号を確認

バーコード下の最後の「*」はチェックデジットになります。

注文を確定する

⑦ 「注文を確定する」を
押します

戻る

修正する場合は
「戻る」を押します

5. 注文履歴

注文履歴を確認することができます

画面右上のメニューボタンよりメニューを開き、「注文履歴」を押します



- ① 当日中の注文であれば、「キャンセル」ボタンを押すことでキャンセルすることができます



6. 納品スケジュール

納品スケジュールを確認することができます

- ① 画面右上のメニューボタンよりメニューを開き、「納品スケジュール」を押します



- ② 以下のように納品スケジュールが表示されます



※こちらのスケジュールはサンプルです

8月1日(火) → 8月7日(月)

8月2日(水) → 8月7日(月)

8月3日(木) → 8月9日(水)

8月4日(金) → 8月9日(水)

8月5日(土) → 8月9日(水)

8月6日(日) → 8月9日(水)

8月7日(月) → 8月14日(月)

8月8日(火) → 8月14日(月)

8月9日(水) → 8月14日(月)

8月10日(木) → 8月16日(水)

8月11日(金) → 8月16日(水)

8月12日(土) → 8月16日(水)

8月13日(日) → 8月16日(水)

8月14日(月) → 8月21日(月)

8月15日(火) → 8月21日(月)

8月16日(水) → 8月21日(月)

8月17日(木) → 8月23日(水)

8月18日(金) → 8月23日(水)

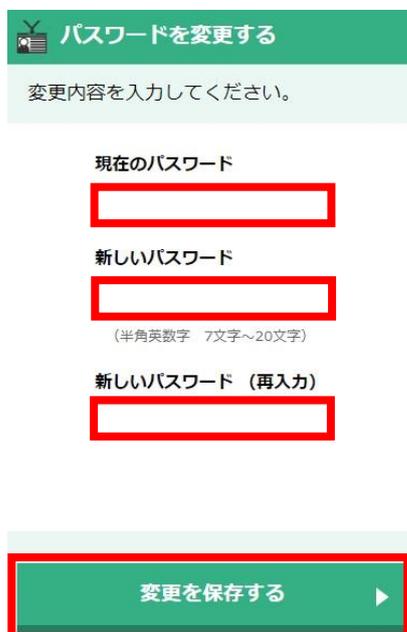
7. パスワード変更

ログイン時のパスワードを変更することができます

- ① 画面右上のメニューボタンよりメニューを開き、「パスワード変更」を押します



- ② 現在のパスワードと変更後のパスワードを入力します
入力後、「変更を保存する」ボタンを押します

A screenshot of the 'パスワードを変更する' (Change Password) form. The form has a green header with a lock icon and the title. Below the header is a light green box with the instruction '変更内容を入力してください。'. There are three input fields, each with a red border: '現在のパスワード', '新しいパスワード' (with a note '(半角英数字 7文字~20文字)'), and '新しいパスワード (再入力)'. At the bottom of the form is a green button with white text '変更を保存する' and a right-pointing arrow, also highlighted with a red border.

8. パスワードを忘れた場合
パスワードを忘れた場合、パスワードをリセットすることができます

- ① 「パスワードを忘れた場合はこちらから」を押します



The image shows a green login screen. At the top, it says 'ログイン' (Login) with a key icon. Below that, it says '店舗番号とパスワードを入力してください。(入力は全て半角英数字)' (Please enter your store number and password. (Input is all half-width alphanumeric)). There are two input fields: '店舗番号' (Store Number) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a checked checkbox for 'オープン前注文分 (地区事務所送り)' (Orders before opening (sent to regional office)). There is a 'ログイン' (Login) button with a right arrow. At the bottom, there is a link 'パスワードを忘れた場合はこちらから' (Click here if you forgot your password), which is highlighted with a red box.

- ③ 店舗番号を入力します

入力後、「パスワードをリセット」ボタンを押します



The image shows a screen for resetting a password. At the top, it says 'パスワードをリセットする' (Reset Password) with a key icon. Below that, it says '必要な項目を入力してください。' (Please enter the required items). There is an input field for '店舗番号' (Store Number), which is highlighted with a red box. At the bottom, there are two buttons: 'パスワードをリセット' (Reset Password) with a right arrow, which is highlighted with a red box, and 'ログイン画面に戻る' (Return to Login Screen) with a left arrow.

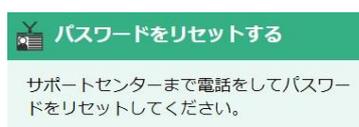
- ④ メールアドレスが登録されている場合は、登録されているメールアドレスにパスワードリセットのメールが届きます



メールを確認してください。

- ⑤ 受信したメールの URL にアクセスすることで、パスワードが初回ログイン状態にリセットされますので、新しいパスワードを再設定してください

※メールアドレスが登録されていない場合は、サポートセンターまでお電話ください



サポートセンター連絡先
TEL : [0120-711-575](tel:0120-711-575)
Mail : seven_nafuda@fujifilm.com
(受付時間9:00~17:30 年中無休)



<サポートセンター連絡先>

TEL : 0120-711-575

Mail : seven_nafuda@fujifilm.com

(受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0 年中無休)

9. FAQ（よくあるお問い合わせ）

Q1. 初回ログインで店舗番号／パスワードを入力してもログインできません

→店舗情報が登録されていない可能性があります。
サポートセンターまでお問い合わせください。

Q2. 注文しても返信メールがありません

→登録されているメールアドレスが正しいかご確認ください。
現在の登録内容は「メールアドレス変更」の画面からご覧いただけます。
登録について問題がない場合、受信設定やスパムメールの誤検知等により正常に受信できていない可能性があります。
ドメイン受信設定、スパムメール等の設定に関しては、お客様のソフトウェアにより異なり、お答えできかねますのでご了承ください。

Q3. 注文できているか確認したい

→「注文履歴」からご確認ください。

Q4. システムエラーの画面が表示された

→ブラウザでの操作によるものの可能性があります。（「戻る」ボタン等）
注文履歴を確認いただき、目的の注文が入っていない場合はブラウザ操作ボタンを使わずに再度ご注文をお願いいたします。
※それでも解消されない場合はサポートセンターまでご連絡ください。

Q5. 間違っ注文をしてしまった。キャンセルしたい

→「注文履歴」の一覧にて「ステータス」が「注文中」の状態であればキャンセルが可能です。
「キャンセル」ボタンを押してください。
「作成中」の場合はキャンセルはできませんのでご了承ください。
※キャンセルは注文した当日中のみ可能です。

Q6. 作成した名札のバーコードが使えない

→店舗番号変更により、SC登録の情報が異なっている可能性があります。
SC登録の店舗番号をご確認頂き、旧番号になっている場合は、旧番号にてログインし作成してください。

以上