

後日見積り対応について

後日見積り時（現場で見積りが提出できなかった案件）の注意

現場調査にて後日見積りとなった場合、その案件は下記タイミングまで
「作業完了報告をする」のチェックをしての報告情報の更新はしないで下さい。

- ① JBRより管理・クライアントへ引継ぎとの連絡があったとき
- ② 作業続行の指示があり、部品納品しJBRへ日程調整の報告したとき
完了報告のタイミングまで報告情報のタスク状態にて管理をお願い致します。

タスク状態使用内容

初回訪問日中若しくは**タスク移行時に速やかに**入力をお願いします。
なお、情報の更新時は必ず「報告情報を更新する」を押してください。



① 「見積中」

1. 見積を即時提示できず、後日確認後に提示する場合に使用。
2. 次タスク移行予定日に見積提出予定日を入力する。

② 「見積提出済み」

1. センターへ口頭見積、またはモバイルシステムから見積り作成し弊社からの返答待ちになった場合に使用。
2. 次タスク移行予定日は提示日とする。

③ 「部品取り寄せ中」

1. 部品取り寄せになっている場合に使用。再訪問日次が確定した段階で二次対応分の受付データを送りますので、電話にてセンターへ連絡ください。
2. 次タスク移行予定日に入荷予定日を入力する。

④ 「日程調整中」

1. 訪問日程調整をお願いしている場合でアポイント中の場合に使用。
2. 次タスク移行予定日は次にアポイントを取る予定の日程を入力する。
3. アポイントが取れましたら、センターへ連絡し、新受付ID発行依頼をしてください。

! タスク移行日を放置したまま作業予定日を超えると督促がありますので、必要に応じて
次タスク以降予定日の変更をしてください。