BRIAN BEST RESCUE SYSTEM

JBRモバイルシステムマニュアル 委託案件 リペア

改定日2022年7月1日 Ver.2.2

もくじ

1	はじめに	2
2	ログイン画面と機能について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
3	ホーム画面と機能について	4
4	案件打診メールと機能について	5
5	打診回答への結果連絡について	7
6	受注処理について	8
7	作業詳細画面について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
8	日報報告(見積中・後日作業)について	10
9	キャンセル報告について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
10	見積登録書について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12
11	サービス書登録について	16
12	完了報告について	20
13	スケジュール登録について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	22
14	ログインができない場合について	23

1 はじめに

本書の表記

- ■JBRモバイルシステムは案件紹介や日報報告を行うシステムです。
- ■アイコンの図を簡略化し、画面コピーを使って説明しております。あらかじめご了承下さい。
- ■インターネット環境に接続したスマートフォンでの画面表示・操作方法で説明しております。
- ■記載されているイラストや画面は、実際のイラストや画面とは異なる場合がありますのであらかじめご了承ください。
- ■縦画面表示での操作を基準としています。画面表示では項目/アイコン/画面上のボタンとは 範囲が異なる場合がございます。
- ■業務フローは「業務委託 リペア案件専用 マニュアル」をご確認ください。
- ■お使いのスマートフォンやパソコンにより画面と表示が異なる場合がございます。
- ■表記されている金額は税込表記です。
- ■「弊社」とはジャパンベストレスキューシステム株式会社を指します。

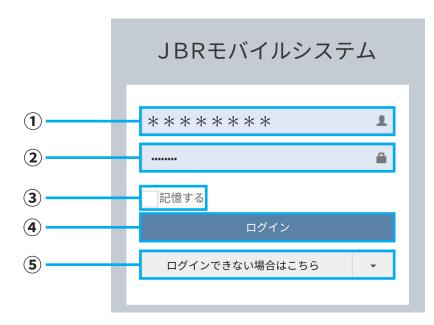
ログイン画面と機能について

JBRモバイルシステム

リンク先:https://inspirx-web.ixjbr.com/mobile/public/

- 上記URLからログイン画面が開きます。
- ※右のQRコードからでも、開くことができます。



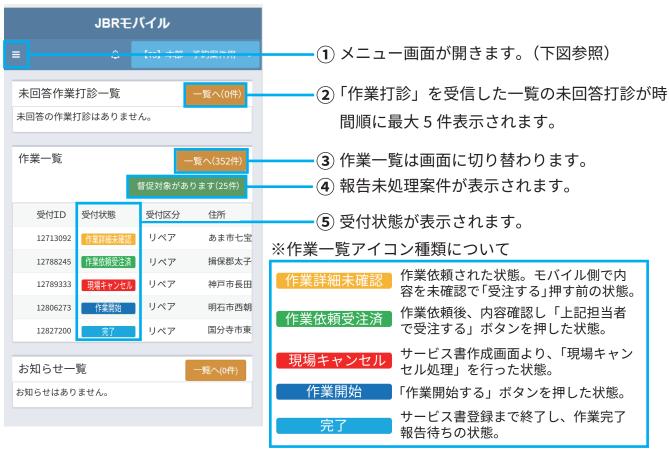


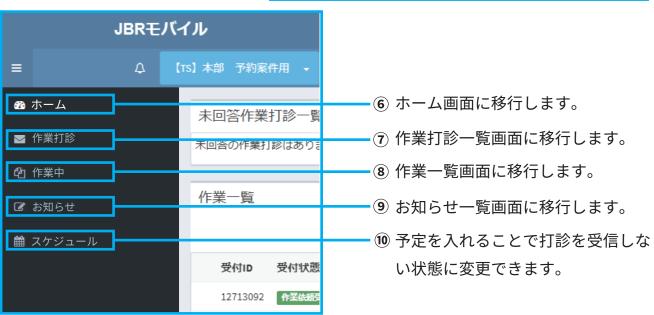
- ①ご自身のログインIDを入力してください。
- ②ご自身のパスワードを入力してください。
- ③次回ログイン時、ログインID・パスワードの入力を省略(入力された状態)にできます。
- ④ログインIDとパスワードを入力後、ボタンを押してください。ホーム画面へ移動します。
- ⑤パスワードを忘れてしまった場合やアカウントロックがかかってしまった場合はこちらから「パスワードの再設定」「アカウントロック解除」をすることができます。
- ※アカウントロックはパスワードを正しく入力してもログイン出来ない状態です。
- ▲ パスワード入力を3回連続で間違えるとセキュリティの為アカウントロックがかかりますのでご注意下さい。
- ▲ 最終パスワード変更日より90日経過すると、パスワード変更画面が表示されます。
- ↑ パスワードがご不明な場合は、パスワード(英語+数字8桁以上)の再設定が必要です。 ※対処方法はP.22をご参照ください。

ホーム画面と機能について

ホーム画面

ログインすると「ホーム画面」が表示されます。



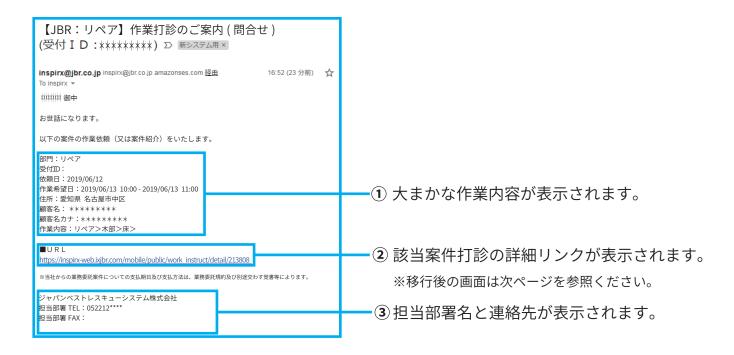


案件打診メールと機能について

案件打診メール

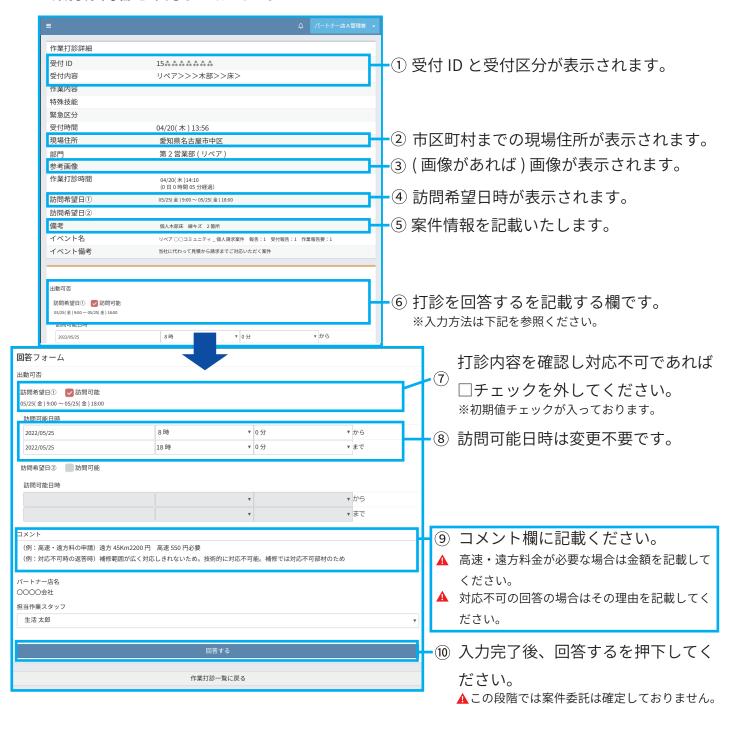
案件をご打診する場合は弊社から「【JBR:リペア】作業打診のご案内(問合せ) (受付ID: *******)」の件名で管理者宛にメールが送信されます。

そのメールからリンクを開く、もしくはモバイルシステムにログインすると案件打診の内容を確認できます。すでにモバイルシステムにログイン済みであればメールリンクを選択すると直接対象の案件打診詳細へ移ります。



作業打診詳細確認

URL押下後(未ログイン時はログイン後)に表示された「作業打診詳細」に記載されている作業打診内容を確認してください。 ▲ 打診メール受信後 60 分以内でのご回答にご協力ください。

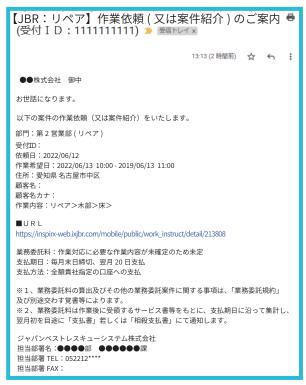


打診回答への結果連絡について

案件が依頼になった場合

作業打診の回答から実際に作業依頼をお願いする場合はJBRから「作業依頼」を送信します。 登録されている管理者と実際に作業担当となるスタッフの登録アドレスへメールが送信され ます。

そのメールからリンクを開く、もしくはモバイルシステムにログインすると作業依頼の内容を確認できます。





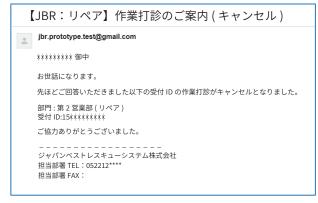
メール文面には下記項目が記載されています。

- ①業務委託料
- ②支払期日
- ③支払方法

内容をご確認のうえ、P.8の「受注」処理をしてください。

案件が依頼にならなかった場合

作業打診で「作業可」の回答を頂いた場合でも、他のネットワーク店様へ作業依頼させていただく場合または、何らかの事由により依頼に至らなかった場合、キャンセル通知を送信します。



案件詳細画面

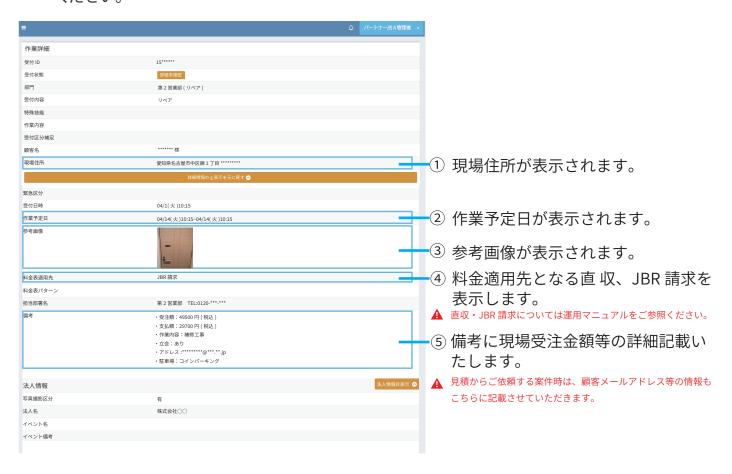
案件詳細画面をご確認いただき、打診をさせていただいた内容(顧客情報や作業内容)と差異が無いことをご確認ください。確認後、画面下部の「上記作業担当者で受注する」を押してください。



作業詳細画面について

作業詳細画面

作業詳細画面をご確認いただき、打診をさせていただいた内容(顧客情報や作業内容)と差異が無いことをご確認ください。確認後、画面下部の「上記作業担当者で受注する」を押してください。



日報報告(見積中・後日作業)について

日報報告(見積中・日程調整中・後日作業)

作業着手前、「見積中」「日程調整中」「後日作業」などの状況となった場合は「タスク状態」を選択し、「次タスク移行予定日」を入力してください。

▲当日24:00迄の受付をもって当日分とし、翌日10:00迄が報告期限となりますのでご注意ください。



キャンセル報告について

キャンセル報告

作業訪問前や見積後に、「キャンセル」となった場合は画面下部の作業キャンセルを選択し、「キャンセル理由」を選択し報告してください。

▲当日24:00迄の受付をもって当日分とし、翌日10:00迄が報告期限となりますのでご注意ください。



·①「作業をキャンセルする」を押してく ださい。

▲ 必ずモバイルにて見積書登録を行ってください。

 キャンセル理由選択

 *

 訪問前 訪問後:料金 訪問後:作業時間 訪問後:技術・設備 訪問後:トラブル解消 その他

② キャンセル理由を選択し、「作業をキャンセルする」を押してください。

・ 訪問前 キャンセル料がかからない場合に使用します。

•訪問後:料金

・訪問後:作業時間

·訪問後:技術·設備

・訪問後:トラブル解消

▲ 委託案件では利用しません。

見積書登録について

見積書登録

「見積提出済み」の状況となった場合は、見積書登録にて見積情報を登録してください。

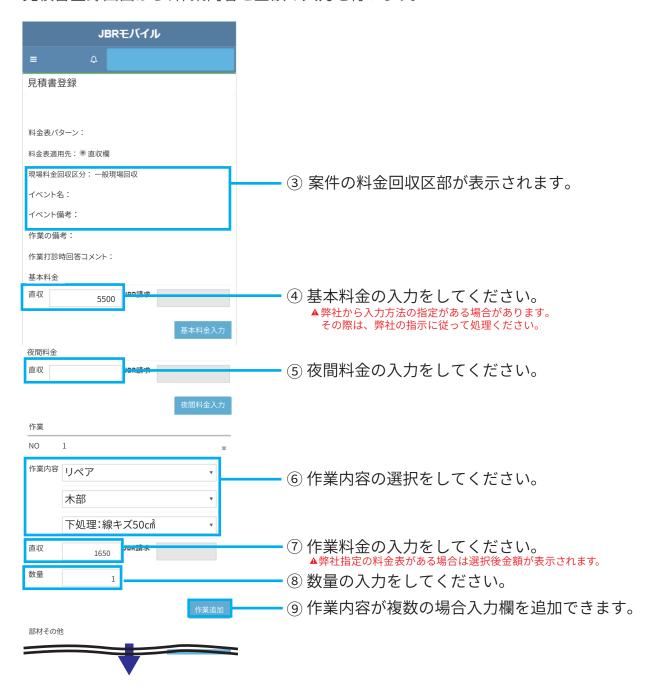
当日24:00迄の受付をもって当日分とし、翌日10:00迄が報告期限となりますのでご注意ください。



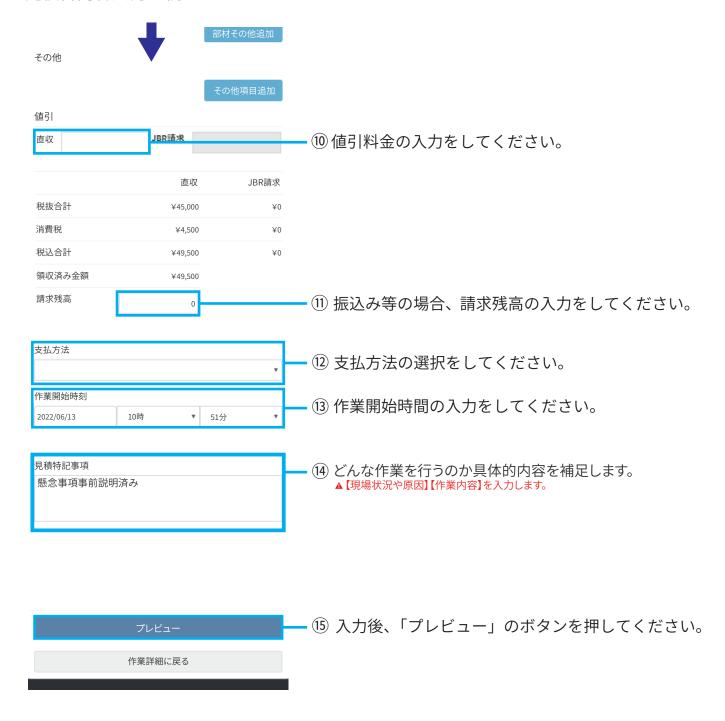
- ①"見積書を登録する"を選択してください。
- ▲作業担当者以外、見積書登録が行えません。 登録ボタンが表示されない場合は、作業担当者への確認 をお願い致します。
- ② 見積書登録画面に推移します。
- ▲ 入力方法は(P.13~P.15)を確認ください。

見積内容の入力

見積書登録画面から、作業内容と金額の入力を行います。



見積書内容入力の続き



御見積書登録画面

入力したサービス書をプレビュー表示し、入力内容の確認を行います。 「御見積書登録 ボタン」を押すと弊社への完了報告となります。

御見積書

受付日時: 11/28(水)13:45



- ⑪ 入力内容が表示されるのでご確認ください。

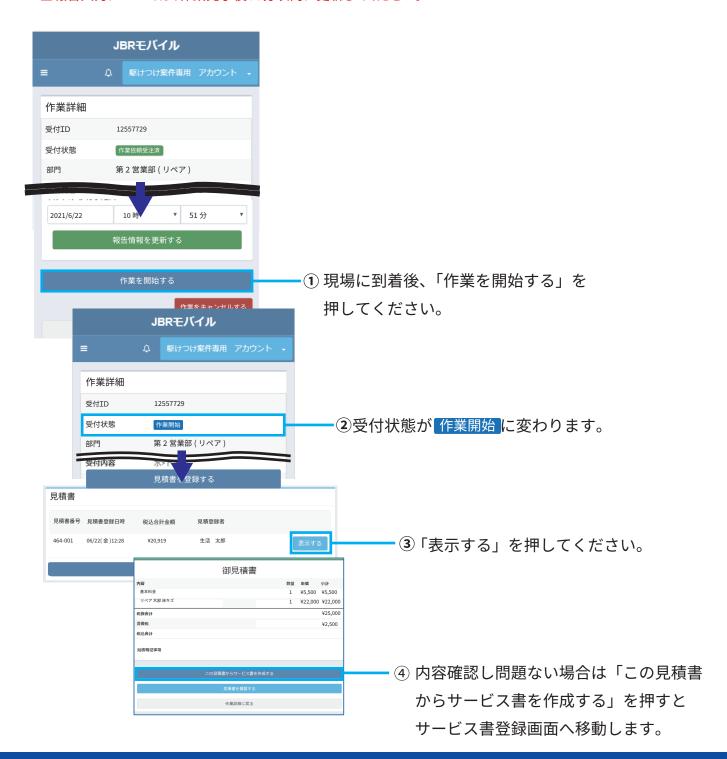


サービス書登録について

サービス書登録

現場作業完了後、現場で使用したサービス書を基に完了報告をシステム登録にて行います。作業詳細画面よりサービス書登録を行うことで報告となります。

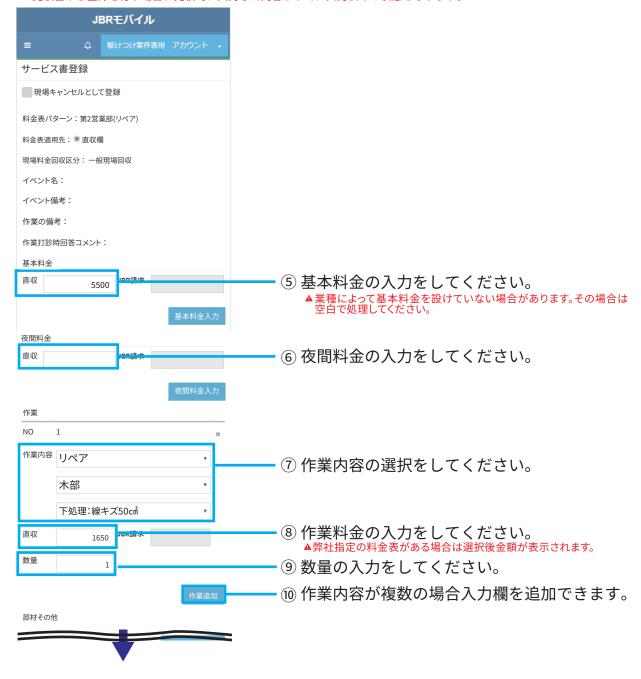
▲報告入力については、作業完了後60分以内に更新してください。



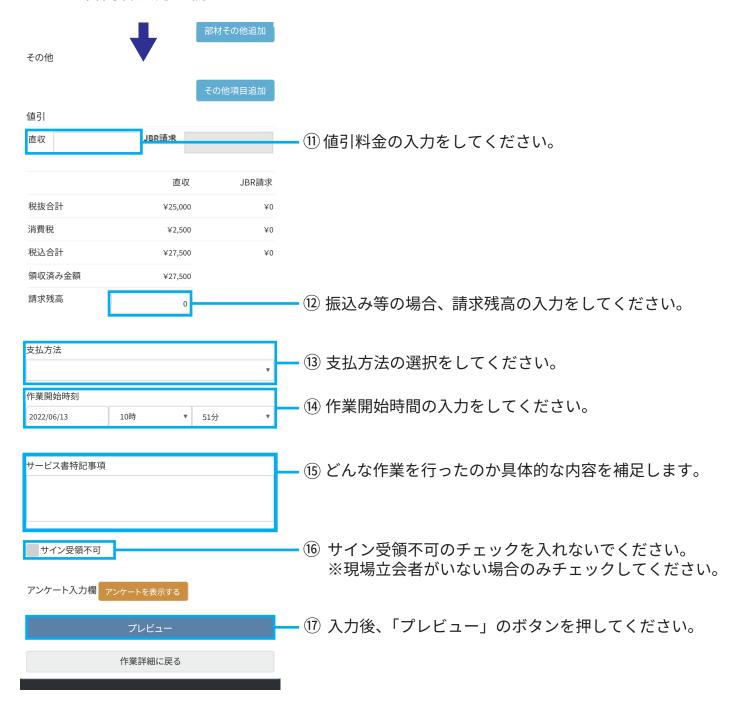
サービス内容の入力

サービス書登録画面から、作業内容と金額の入力を行います。

▲ 見積書から登録を行う場合、見積時に入力した内容がすでに入力済みの状態となります。



サービス書内容入力の続き



サービス書登録画面

作成したサービス書をプレビュー表示し、お客様に内容確認をしていただきます。 お客様に端末をお渡しし、必要な項目にチェックを入れていただきます。

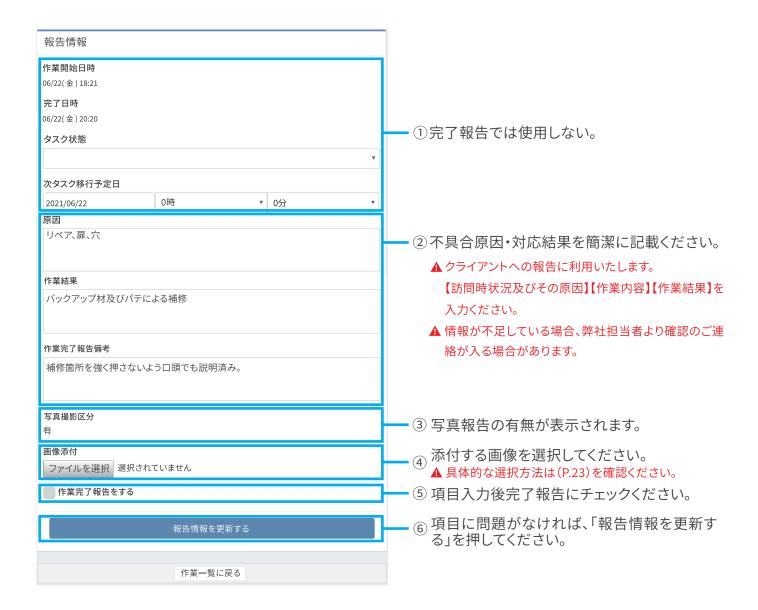


- ① サービス書登録の入力内容が表示されます。
- ②「サインを登録する」ボタンを押すとサイン画面が表示されます。
- ③ お客様のサイン後「確認」ボタンをお客様自身で押して頂きます。
- ※最終確認画面が表示されますので、お客様から端末を返却していただきます。

13 完了報告について

完了報告

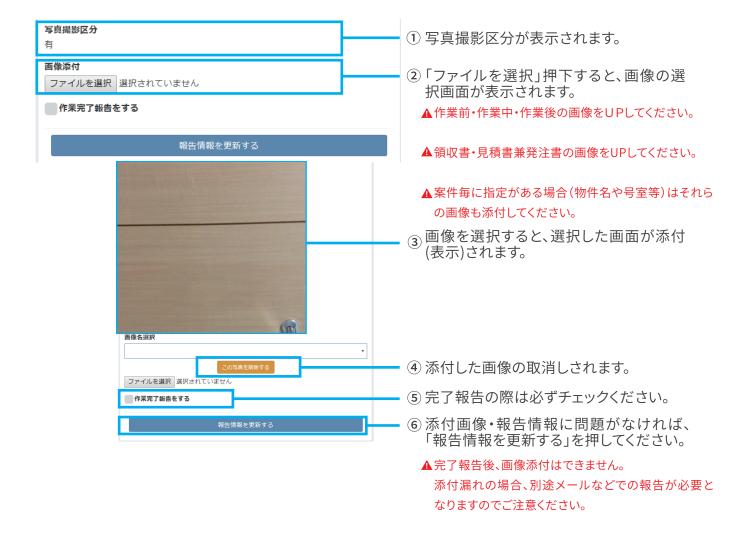
- サービス書登録後に作業内容(不具合原因・施工内容・その他共有事項)の登録を行います。
- ▲サービス書登録段階で「完了」の受付状態となり、完了報告が可能となります。
- ▲作業完了後60分以内に更新してください。



【完了報告(画像添付)】

写真報告が必要(有)な場合、写真が必要なことをお客様へ説明し了承頂いた上で作業前・中・後の写真撮影を行ってください。(最大10枚まで添付できます。)

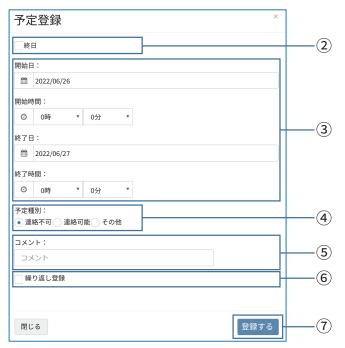
見積書兼発注書及び、作業前確認事項を画像添付してください。



14 スケジュール登録について

モバイルからパートナー店様のスケジュール登録が可能です。こちらに登録されたスケジュールを参考に、JBRから作業打診、作業依頼を実施します。





- ① 入力済みのスケジュールが表示されます。登録したい日付を選択すると 「予定登録」画面が表示されます。
- ② 登録する日が終日での予定であれば選択し、予定種別(④)を選択します。
- ③ 予定の開始日時、終了日時を登録します。
- ④ 予定種別を選択します。
- ⑤ 補足内容があればテキスト入力が可能です。
- ⑥ 定休日など、繰り返しで登録したい場合にチェックを入れてください。
- ⑦ 上記内容に問題が無ければ「登録する」ボタンを押してください。

ログインができない場合について

「アカウントがロックされています。」の表示がされる。またはパスワードが不明 A.エラーメッセージにて「アカウントがロックされています。」の表示がされる場合は、アカウントロックされておりますので解除が必要です。

B.パスワードが不明な場合はパスワードの再設定が必要です。



- ① A.「アカウントロックを解除する」を押してください。B.「パスワードを再設定する」を押してください。
- JBRモバイルシステム

 ログインID

 xール送信

 ログイン画面へ戻る

 2 A.B

 「メ
 - ② A.B. ご自身の【ログイン ID】を入力してください。 「メール送信」を押してください。
 - ▲ メールが届かない場合は【ログインID】 をご確認ください。



新しいパスワード

新しいパスワード(確認用)

- ③ A. メールが届きましたら、メールに記載されている URL のリンクをクリックすることで、ロックの解除が可能です。
 - B. メールが届きましたら、メールに記載 されている URL のリンクをクリックする ことで、変更画面が表示されます。

④ B.【英語+数字で 8 文字以上】で上部下部ともに入力し、「パスワードリセットボタン」を押して頂くと変更できます。

