



JBRモバイルシステム 利用マニュアル 指定会社様（ご契約済み）

ジャパンベストレスキューシステム株式会社





目次

新システム導入による変更点 3ページ

1. 依頼 4ページ

依頼内容の確認～承諾 6ページ

依頼案件一覧の確認 8ページ

2. 完了報告 11ページ

3. 承認作業 13ページ

各種情報変更について 16ページ

4. マイアカウント管理 17ページ

5. アカウント管理 18ページ

6. 企業情報管理 20ページ

7. 事業所情報管理 21ページ

新システム導入による変更点

11月からの新システム導入により、下記が変更となります。

各作業ごとの詳細な操作方法については、次ページ以降で説明いたします。

作業の流れ	今まで	これから
1. 依頼	電話、メール、FAXなど	電話、メール、FAXなど
依頼に対する承諾 重要	FSC	JBRモバイルシステム
依頼案件一覧の確認	FSCにて確認	JBRモバイルシステム
2. 完了報告	FAX、WEBフォーム	JBRモバイルシステム
3. 承認作業 重要	FSC	無し

1. 依頼

作業の流れ	今まで	これから
1. 依頼 依頼に対する承諾 重要 依頼案件一覧の確認	電話、メール、FAXなど FSC FSCにて確認	電話、メール、FAXなど JBRモバイルシステム JBRモバイルシステム
2. 完了報告	FAX、WEBフォーム	JBRモバイルシステム
3. 承認作業 重要	FSC	無し

1. 依頼

ご対応いただきたい案件については、今まで通りメールをお送りいたします。

【メール件名】 【JBR：企業請】作業依頼のご案内：{受付No.(旧Act障害連番)}

メール文中に記載のURLより新システムにログインいただき、依頼内容をご確認ください。

ログインID：現行通り ※別途メールにて通知を行います

パスワード：現行通り ※別途メールにて通知を行います



1. 依頼内容の確認～承諾

案件詳細情報 (1/2)

JBRモバイル

ホーム

作業打診

作業中

お知らせ

スケジュール

作業打診詳細

受付ID 67

受付内容 水漏れ>>>

作業内容

特殊技能

緊急区分

受付日時 05/25(金) 13:56

現場住所 東京都港区虎ノ門

部門 不動産

参考画像

作業打診日時 05/25(金) 15:10
(24日18時間35分経過)

訪問希望日① 05/25(金) 13:57～05/25(金) 15:57

訪問希望日②

備考

イベント名 企業向けイベント006_報告要:1 受付報告要:1 作業作業報告要:1

イベント備考 備考コメント6

回答フォーム

出勤可否

訪問希望日① ☒ 訪問可能
05/25(金) 13:57～05/25(金) 15:57

訪問可能日時

2018/05/25 13時 57分 から

- ①「受付ID」 案件の受付番号となります。
 - ②「受付内容」 依頼作業の受付区分（業種）が表示されます。
 - ③「作業内容」 依頼作業の概要が表示されます。
 - ④「特殊技能」 作業に必要な特殊技能があれば表示されます。
 - ⑤「緊急区分」 お客様が急ぎでの対応を希望されている場合に表示します。
 - ⑥「受付日時」 お客様からご依頼の受付時間を表示します。
 - ⑦「現場住所」 作業のご依頼場所、現場のエリアを表示します。
 - ⑧「部門名」 ご依頼時のJBR部門名を表示します。
 - ⑨「参考画像」 未使用
 - ⑩「作業打診日時」 弊社からの打診送信日時を表示します。カッコ内は送信時間から内容を表示された経過時間を表します。
 - ⑪「訪問希望日時」 お客様からの訪問希望日時を表示します。
 - ⑫「備考」 作業打診時の補足内容を表示します。
 - ⑬「イベント名」 ご依頼のサービス内容が表示されます。
 - ⑭「イベント備考」 上記、補足事項が表示されます。
 - ⑮「回答フォーム」 作業打診に対する回答を記入します。
- ※詳細は次ページご参照下さい。

1. 依頼内容の確認～

案件詳細情報 (2/2)

作業依頼内容を確認・回答します。

作業情報

① パートナー店名
パートナー店 A

② 作業担当者
パートナー店 A 管理者

③ 作業予定日時
06/19(火) 10:21 ~ 06/19(火) 10:21

④ 上記作業担当者で受注する

⑤ 作業一覧に戻る

依頼の確認画面が表示されます。

- ① 貴社名を表示します。
- ② 作業担当者を選択します。
この段階で作業担当者が決まっている場合は変更可能です。
※作業担当者は作業受注後も更新可能です。
- ③ 現場での作業予定日時を表示します。
- ④ 上記内容を確認し、「上記作業担当者で受注する」を押します。

⚠ 業務委託料、支払期日、支払方法については依頼メールに記載されています。
ご依頼内容と併せてご確認・ご了承のうえ押下してください。

**内容を確認した後、問題なければ
必ず受注ボタンを押してください**

1. 依頼案件一覧の確認

案件一覧には、依頼された案件が表示されます。

① ホーム

② 作業打診

③ 作業中

④ お知らせ

⑤ スケジュール

⑥ パートナー店D管理者

⑦ 未回答作業打診一覧

⑧ 作業一覧

⑨ お知らせ一覧

ステータスによって、案件の状況が判断できます
(ステータスごとの詳細については以下参照)

作業未確認

作業打診回答後、作業依頼された状態。モバイル側で内容を未確認で「受注する」ボタン押下前。

作業依頼受注済

作業依頼後、内容確認し「上記担当で受注する」ボタンを押した状態。

現場キャンセル

サービス書作成画面より、「現場キャンセル処理」を行った状態。

作業開始

「作業開始する」ボタンを押した状態。

完了

企業請けでサービス書登録まで終了し、作業完了報告待ちの状態。

- ① ホーム画面を右画面に表示します。
- ② 作業打診一覧画面を右画面に表示します。
- ③ 作業一覧画面を右画面に表示します。
- ④ お知らせ一覧画面を右画面に表示します。
- ⑤ スケジュール登録画面を右画面に表示します。
- ⑥ パスワード変更とログアウトボタンが表示されます。
- ⑦ 『作業打診』を受信した一覧の未回答打診時間順に最大5件が表示されます。
- ⑧ 『作業依頼』を受信した一覧の作業予定時間順に最大5件が表示されます。
- ⑨ お知らせ一覧画面を右画面に表示します。



2. 完了報告

作業の流れ	今まで	これから
1. 依頼	電話、メール、FAXなど	電話、メール、FAXなど
依頼に対する承諾 重要	FSC	JBRモバイルシステム
依頼案件一覧の確認	FSCにて確認	JBRモバイルシステム
2. 完了報告	FAX、WEBフォーム	JBRモバイルシステム
3. 承認作業 重要	FSC	無し

2. 完了報告

下記ご対応をお願いいたします。

完了報告 案件詳細画面よりサービス書登録→完了報告処理をお願いします。

詳細については、完了報告の流れをご確認ください。

モバイル操作
・1次対応で作業が完了した場合

1. 作業詳細 > 作業開始 > サービス書を登録する

①作業一覧から案件を選択し、作業詳細に入ります。
②作業詳細の下の方にある【作業開始】を押します
③作業開始を押すと【サービス書を登録する】が表示されるので押してください。

2. サービス書作成 1次訪問での作業の報告を行います。

①基本料金を入力

②夜間料金が発生する場合のみ入力。

③【作業】作業内容を選択。
※料金が自動入力されますが、基本料金内作業の場合は手入力で0円にしてください。

④部品を使用した場合は【部材その他追加】を押して項目を追加して入力。
※メーカー/品番までしっかり記載してください。

⑤高速道路有料道路代/遠方費/送料などが発生する場合は項目を追加して入力。



3. 承認作業

作業の流れ	今まで	これから
1. 依頼	電話、メール、FAXなど	電話、メール、FAXなど
依頼に対する承諾 重要	FSC	JBRモバイルシステム
依頼案件一覧の確認	FSCにて確認	JBRモバイルシステム
2. 完了報告	FAX、WEBフォーム	JBRモバイルシステム
3. 承認作業 重要	FSC	無し

3. 承認作業

反映された金額の確認を行い、翌月3日までに承認作業をお願いいたします。

送っていただいた完了報告を基に、弊社にて5営業日以内に金額をシステムへ反映いたします

※月末の案件は翌月1営業日までに反映いたします

■重要

弊社からの依頼 2024年 9月以前：Act-netシステムにて承認が必要（旧システム）

弊社からの依頼 2024年10月以降：JBRモバイルにて報告処理のみ（新システム）