

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】が下に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。

- ・高速道路・有料道路代：有料道路
- ・遠方費：出張料金
- ・その他：

※事前申請後、了承が得られた料金のみ計上してください。

⑥お客様から直収した場合のみ支払方法を選択。

⑦上記入力を確認し問題がなければ押下。

The screenshot displays the 'JBRモバイル' (JBR Mobile) app interface for 'サービス書登録' (Service Book Registration). The main form includes the following sections:

- 基本料金** (Basic Fee): Input fields for '直収' (Direct Collection) and 'JBR請求' (JBR Invoice).
- 夜間料金** (Night Fee): Input fields for '直収' and 'JBR請求'.
- 作業** (Work): A section for selecting work items. It includes a table with columns for 'NO', '作業内容' (Work Content), '直収', and 'JBR請求'. A '作業追加' (Add Work) button is at the bottom.
- 部材その他** (Parts etc.): A section for adding parts. It includes a table with columns for 'NO', '種類' (Type), '品番' (Part Number), '名称' (Name), '直収', and 'JBR請求'. A '部材その他追加' (Add Parts etc.) button is at the bottom.
- その他** (Others): A section for adding other costs. It includes a table with columns for 'NO', '項目名' (Item Name), '直収', and 'JBR請求'. A 'その他項目追加' (Add Other Items) button is at the bottom.
- 支払方法** (Payment Method): A dropdown menu for selecting the payment method.
- 作業開始日時** (Work Start Date/Time): Input fields for the start date and time.
- 作業状況** (Work Status): A section for reporting the work status, including a table for '作業状況' (Work Status) with columns for '項目' (Item), '直収' (Direct Collection), and 'JBR請求' (JBR Invoice).

On the right side, a sidebar provides a summary of the entered data, including the total '直収' and 'JBR請求' amounts, and a 'レビュー' (Review) button.

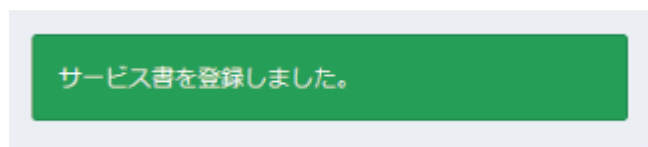
⑧画面が切り替わり、入力した「サービス書」の内容が表示。

※お客様に確認していただくための画面です。
JBR直収で入力した金額は***で表示されます。

⑨サービス書の下部にある【サインを登録する】を押し お客様からサインをもらう。



⑩画面が切り替わり、【確認】を押してサービス書の登録が 完了となり、作業詳細へ戻る。



サービス書

受付日時: 01/11(木) 15:38
作業担当者: 津田 真衣
領域: 第1営業部

内容	数量	単価	小計
基本料金	1	***	***
夜間料金	1	***	***
建物・修理・作業	1	***	***
値引	1	***	***
税抜合計			***
消費税			***
税込合計			***
領収済み金額			***

00506950/ガン赤紙B202

△ 以下の内容を確認頂き、ご同意の上サインを登録し、確認ボタンを押してください。

作業・サービスにおける家財・車両などに対する損害・破損、その他の障害について、当社に故意又は重大な過失がない限り、当社においてその責任は負いません。

お客様サイン

サインを登録する

確認
※お客様自身でボタンを押してください※

修正する

3. 【作業詳細】原因/結果/作業完了報告備考を記入

原因: 何が原因でどういったことが起きていたのか
結果: どういった作業を行い、解消したのかどうか
作業完了報告備考: その他、報告・連絡事項など
※報告内容が不足している場合、
管理会社→JBR→パートナー店様という順で確認が必要となります。詳細をわかりやすくご記載ください。

原因

作業結果

作業完了報告備考

作業詳細

受付ID

受付状態 **完了**

領域 第2営業部

原因

作業結果

作業完了報告備考

写真撮影区分
右

4. 写真添付

必ず写真の添付をお願いします。

※管理会社が“作業が妥当であったか”“部品が適正かどうか”などを確認するために
必要です。ご協力をお願いします。

写真の例

①作業前中後



②品番/メーカーがわかる写真

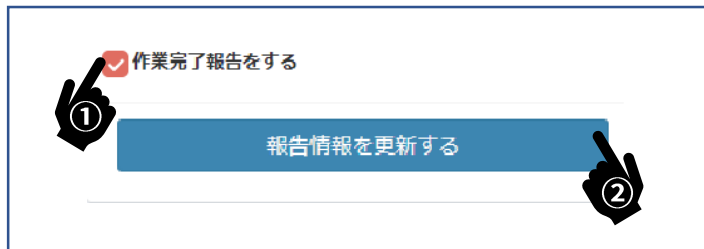


③紙のサービス書の控の写真 ※お客様直収があった場合は4枚目。



5.作業完了報告

- ①【作業完了を報告する】にチェック。
- ②【情報を更新する】を押す。
- ③作業報告がすべて完了となり、1案件のモバイル操作が完了となる。



サービス書を登録しました。

作業詳細

受付ID

受付状態 完了

領域 第2営業部

この写真を削除する

ファイルを選択 | スライド3.JPG

☒ 作業完了報告をする

報告情報を更新する

作業一覧に戻る

モバイル操作

- ・1次対応で作業が完了せず見積が必要な場合
- ・1次対応で完了した箇所もあるが後日作業も必要な場合

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。

- ・高速道路・有料道路代：有料道路
- ・遠方費：出張料金
- ・その他：

※事前申請後、了承が得られた料金のみ計上してください。

⑥お客様から直収した場合のみ支払方法を選択。

⑦上記入力を確認し問題がなければ押下。

The screenshot displays the 'JBRモバイル' (JBR Mobile) app interface for registering a service book. The main form is divided into several sections for inputting costs and details:

- 基本料金 (Basic Fee):** Includes fields for '直収' (Direct Collection) and 'JBR請求' (JBR Request).
- 夜間料金 (Night Fee):** Includes fields for '直収' and 'JBR請求'.
- 作業 (Job):** Includes a dropdown for '作業内容' (Job Content) and fields for '直収' and 'JBR請求'.
- 部材その他 (Parts and Others):** Includes a dropdown for '種類' (Type), a text field for '品番' (Part Number), a text field for '名称' (Name), and fields for '直収' and 'JBR請求'.
- その他 (Others):** Includes a dropdown for '項目名' (Item Name) and fields for '直収' and 'JBR請求'.

On the right side, there is a summary table showing the following data:

項目	直収	JBR請求
基本料金	0	0
夜間料金	0	0
作業	0	0
部材その他	0	0
その他	0	0
合計	0	0

At the bottom, there are buttons for 'プレビュー' (Preview) and '作業詳細に戻る' (Return to Job Details).

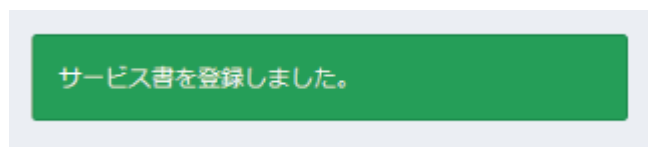
⑧画面が切り替わり、入力した「サービス書」の内容が表示。

※お客様に確認していただくための画面です。
JBR直収で入力した金額は***で表示されます。

⑨サービス書の下部にある【サインを登録する】を押し
お客様からサインをもらう。



⑩画面が切り替わり、【確認】を押してサービス書の登録が
完了となり、作業詳細へ戻る。



サービス書

受付日時: 01/11(木) 15:38

作業担当者: 津田 真衣

領域: 第1営業部

内容	数量	単価	小計
基本料金	1	***	***
夜間料金	1	***	***
建物 修理・作業	1	***	***
値引	1	***	***
税抜合計			***
消費税			***
税込合計			***
領収済み金額			***

00506950/ガン赤紙B202

△ 以下の内容を確認頂き、ご同意の上サインを登録し、確認ボタンを押してください。

作業・サービスにおける家財・車両などに対する損傷・破損、その他の障害について、当社に故意又は重大な過失がない限り、当社においてその責任は負いません。

お客様サイン

サインを登録する

確認
※お客様自身でボタンを押してください※

修正する

3. 【作業詳細】原因/結果/完了報告備考を記入

原因：何が原因でどういったことが起きていたのか

結果：どういった作業を行い、解消したのかどうか

特記事項：その他、報告・連絡事項など

※報告内容が不足している場合、

管理会社→JBR→パートナー店様という順で確認が必要となります。詳細をわかりやすくご記載ください。

作業詳細

受付ID

受付状態: 完了

領域: 第2営業部

原因

作業結果

作業完了報告備考

4. 写真添付

必ず写真の添付をお願いします。

※管理会社が“作業が妥当であったか”“部品が適正かどうか”などを確認するために
必要です。ご協力をお願いします。

写真の例

①作業前中後



②品番/メーカーがわかる写真



③紙のサービス書の控の写真 ※お客様直収があった場合は4枚目。



5. 状態・次タスク移行予定日を変更

タスク状態：状況に応じて該当するものを選択し変更
次タスク移行予定日：タスク状態に合わせて変更

※次タスク移行予定日の日時が過去の日付に設定されている場合、翌朝10時に進捗確認のため督促メールが自動送信される仕様になっております。
こまめに変更するまたは、少し余裕を持った日時の入力をお勧めしております。

6. 進捗状況を報告

【情報を更新する】を押すと作業状態は完了になり、
案件が消えず作業一覧から確認できます。

☐ 作業完了報告をする

報告情報を更新する

サービス書を登録しました。

作業詳細

受付ID

受付状態

領域

完了

第2営業部

この写真を削除する

ファイルを選択 | スライド3.JPG

☐ 作業完了報告をする

報告情報を更新する

作業一覧に戻る

6. 見積提出

後日見積もりとなった場合は、作業詳細の【担当部署】に
記載されている連絡先に電話にて口頭で提示する。

担当部署名

住まいるレスキュー受付センター
TEL: 0584-83-2689

作業詳細

受付ID

受付状態

領域

14791461

作業開始

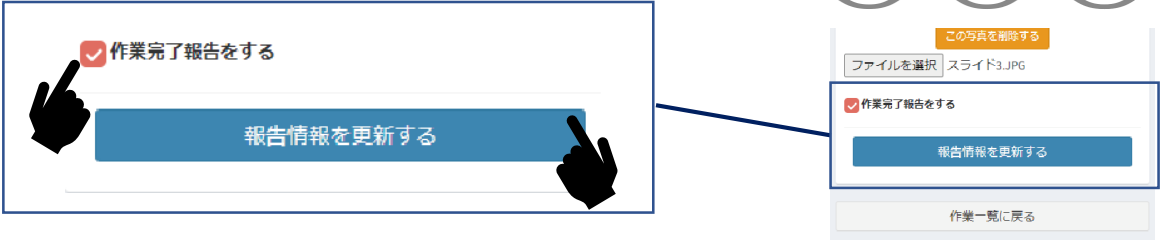
第1営業部

担当部署名

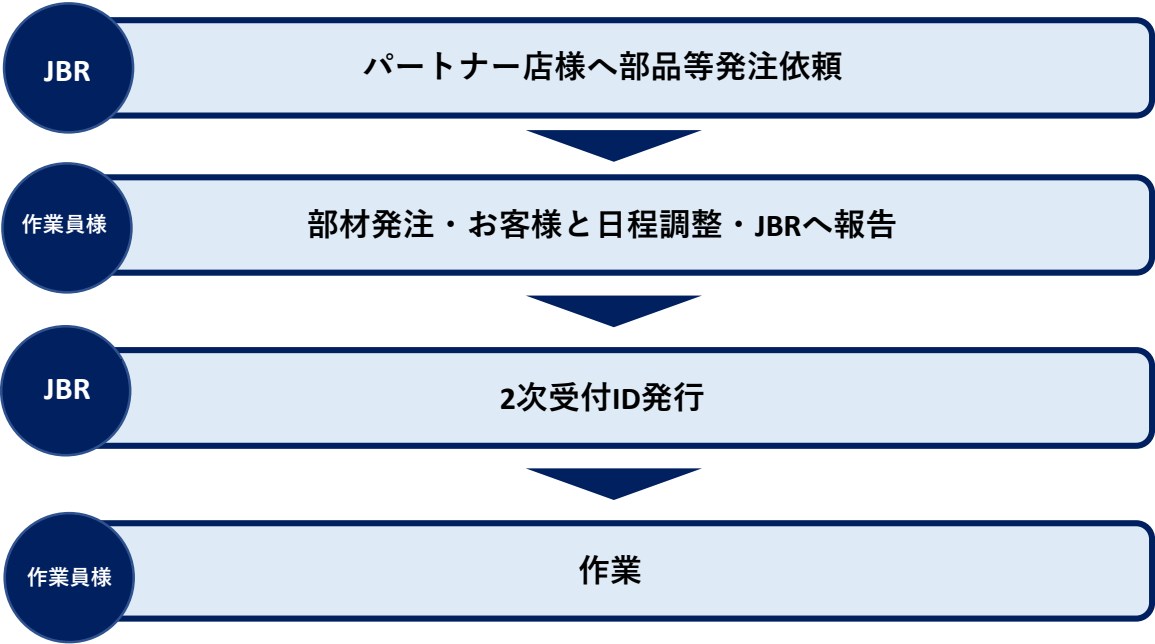
住まいるレスキュー受付センター
TEL: 0584-83-2689

7.見積提出後

- ①見積不承の場合
- 【作業詳細】にはいり、【作業完了を報告する】にチェック。
【情報を更新する】を押下。案件が作業一覧から消える



- ②見積が了承された場合のその後の流れ



モバイル操作

・訪問前キャンセル/現場キャンセルの場合

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】が下に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【現場キャンセルとして登録】にチェック。

サービス書登録

☒ 現場キャンセルとして登録

サービス書登録

☒ 現場キャンセルとして登録

料金表パターン：プランC

料金表適用先：☒ 直取欄 ☐ JBR請求欄

現場料金回収区分：企業課全額JBR請求

イベント名：AVANTIA住まいの定期点検受付センター

- ②画面が赤くなる。

- ③キャンセル理由を選択

キャンセル理由

▼

- ④基本料金：JBR請求欄に以下の金額を入力

訪問前キャンセル：5,500円

現場キャンセル：8,800円

基本料金

直取

JBR請求

夜間料金

直取

JBR請求

- ⑤夜間料金が発生する場合のみ入力。

- ⑥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。

・高速道路・有料道路代：有料道路

・遠方費：出張料金

※事前申請後、了承が得られた料金のみ
計上してください。

その他

NO 1

×

項目名

直取

JBR請求

- ⑦支払方法は空白。

支払方法

▼

- ⑧【サイン受領不可】にチェック。

☒ サイン受領不可

サイン不可理由

▼

サイン不可理由

▼

お客様不在のため

JBR指示のため

プレビュー

- ⑨ “JBR指示のため”を選択。

- ⑩上記入力を確認し問題がなければ押下。

プレビュー

JBRモバイル

≡

🔔

🔍

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

👤

⑧画面が切り替わり、入力した「サービス書」の内容が表示。

※お客様に確認していただくための画面です。
JBR直収で入力した金額は***で表示されます。

⑨【現場キャンセル登録ボタン】を押下

⑩画面が切り替わり、【確認】を押してサービス書の登録が完了となる。

現場キャンセルとしてサービス書を登録しました。

サービス書
(現場キャンセル)

受付日時: 01/11(木) 15:38

作業担当者: 津田 真衣

領域: 第1営業部

内容	数量	単価	小計
基本料金	1	***	***
夜間料金	1	***	***
建物 修理・作業	1	***	***
値引	1	***	***
税抜合計			***
消費税			***

キャンセル理由
訪問後: 不在

サイン不可理由
JBR指示のため

現場キャンセル登録ボタン

修正する

3.原因/結果/特記事項を記入

特に入力は不要ですが、イレギュラーでのキャンセルであった場合は特記事項の欄に経緯を記入して下さい。

4.写真添付

現場キャンセルの場合のみ、現地を訪問した証憑として現場物件の写真の添付が必要です。
物件名・表札・部屋番号などわかるものを撮影・添付してください。



5.作業完了報告

- ①【作業完了を報告する】にチェック。
- ②【情報を更新する】を押す。
- ③作業報告がすべて完了となり、1案件のモバイル操作が完了となる。

☒ 作業完了報告をする

①

報告情報を更新する

②

サービス書を登録しました。

作業詳細

受付ID

受付状態 完了

領域 第2営業部

この写真を削除する

ファイルを選択 スライド3.JPG

☒ 作業完了報告をする

報告情報を更新する

作業一覧に戻る