キーホルダー管理システムの使い方

- 1, お客さんから表のイラスト番号と裏のイラスト番号が書かれた 伝票を受け取る。
- 2, 操作画面にて、画面の左側「作成タスクの追加」欄の 「表の番号」「裏の番号」に伝票に記入されている番号を入力

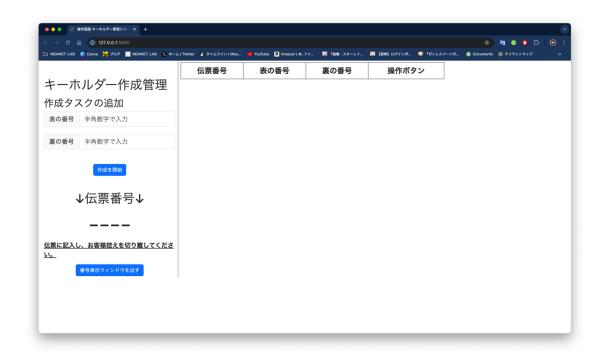


図 1 操作画面(初期)

3, 「作成を開始」ボタンを押して、作業を開始する。 伝票番号が発行されるので、それを伝票に追記する。



図 2 「作成を開始」を押すと伝票番号が発行される

- **4**, お客様が見える画面の「作成中」の場所に、伝票番号が表示されます。(この状態は、「今つくってるよ」のサイン)
- 5, 操作画面には、右側に現在進行中のタスクが表示されます。

伝票番 号	表の番 号	裏の番号	操作ボタン				
1801A	21	34	完成した 呼び出し 絵柄を確認した 作りなおす				
			注文取消				

図 3 画面右側に追加された様子

6, 完成したら、完成したキーホルダーの伝票番号の 「完成した」ボタンを押します。

(お客様から見える画面では、「作成中」から「完成」に伝票番号 が移動します。)

7. 自動放送にて、番号の呼び出しが行われます。

すると、「操作ボタン」の「呼び出し」「絵柄を確認した」「作り直す」のボタンが押せるようになります。(逆に「完成した」は押せなくなる)

※「自動放送は鳴るけど、押せるボタンが変わらない」ときは 操作画面をリロードしてください。

伝票番号	表の番号	裏の番号	操作ボタン					
1905A	1	1	完成した	呼び出し	絵柄を確認した	作りなおす	注文取消	

図 4 押せるボタンが変化した

それぞれのボタンの使い方

「呼び出し」: もう一回呼び出したいときに使う。使うくらいなら自分で声出したほうがいい。つまり使わない。

「絵柄を確認した」: お客様にイラストの最終確認をして、OK を

もらった。

「作りなおす」: 作り直す。伝票番号そのままで、「作成中」に戻します。使わないように努力しましょう。

「注文取消」: イラスト番号の設定をミスしたりなど、注文を取り消したいときに使う。いつでも押せる。

- 8, お客様にイラストの確認をしていただき、大丈夫であれば 「絵柄を確認した」を押します。画面からは表示が消えますが データベースにはしっかり記録されています。
- 9, 残っているタスクがあれば着手し、上記の流れに沿って操作します。
- 10, キーホルダーのイラスト確認で「これ違うねん」となった場合は、「作りなおす」ボタンを押して、再度作成と呼び出しを行ってください。
- 11, もし「<u>入力したイラストの番号を間違った!</u>」場合は、 伝票番号が変わりますので、以下の手順を踏んでください。
 - ・当該のお客様の伝票番号の「注文取消」ボタンを押す
 - ・再度、手順2からやり直す。