

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

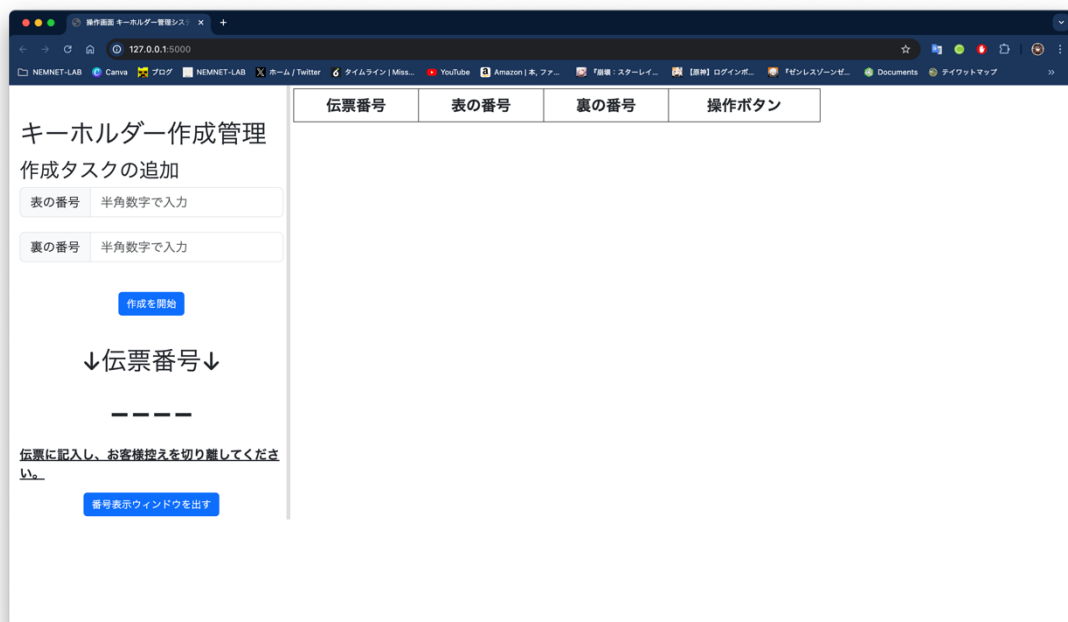


図 1 操作画面(初期)

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。

キーホルダー作成管理

作成タスクの追加

表の番号 21

裏の番号 34

作成を開始

↓伝票番号↓

1801A

伝票に記入し、お客様控えを切り離してください。

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	<div>完成した呼び出し 絵柄を確認した作りなおす 注文取消</div>

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、「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。