

현장 근무자가 고장신고 전화를 받았을 경우 처리방법(1/2)

- ▶ 현장근무 중 휴대폰을 통해 고장수리 요청을 받았다면, 모바일 앱을 통해 신고서를 작성합니다. 작성된 신고서에 본인 또는 소속회사 직원이 응답하게 되면 현장 담당자로 배정됩니다.

< 업무처리 프로세스 >

1. 신고서 등록
2. 응답/배정
3. 현장이동
4. 처리결과 입력

1. 신고서 등록

- ▶ 메인화면 > 신고등록(터치) > 신고대상 승강기 선택 > 신고내용 작성·저장 > 알림·전파(자동)

1. 신고등록

2. 응답/배정

3. 현장이동

4. 처리결과 입력

2. 응답/배정

- ▶ 메인화면 > 신고접수현황 탭 이동 > 신고서 선택 > 팝업창 실행 > 응답(터치)

1. 신고접수현황

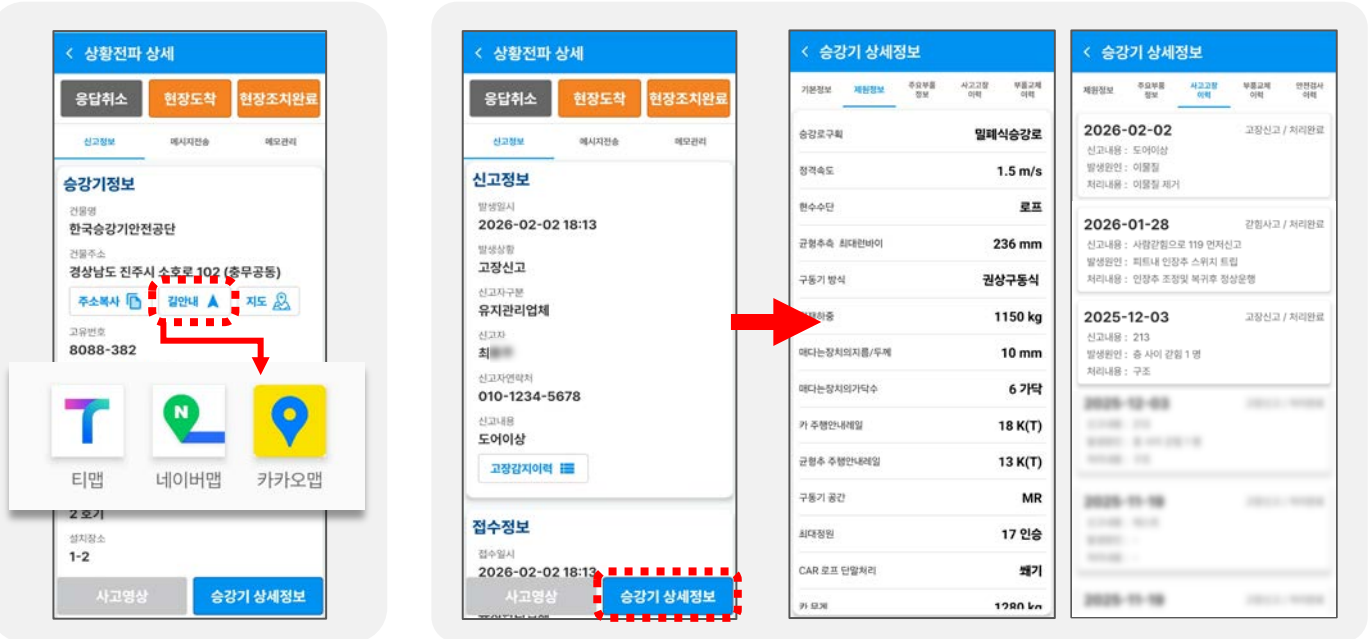
2. 상황전파 수신

3. 상황전파 상세

현장 근무자가 고장신고 전화를 받았을 경우 처리방법(2/2)

3. 현장이동

▶ 네비게이션 연동 기능 및 제원, 과거이력 등 승강기 상세정보 제공



4. 처리결과 입력

▶ 현장도착(터치) > 현장조치완료(터치) > 처리결과 입력 순으로 처리, 필요 시 사진 등 첨부 가능

