「問い合わせ」関連機能について概略的な説明です。

ご確認ください.

スライド1

医療機関のユーザーが接続する画面です。

→上部にある [お問い合せ] アイコンを選択します。

スライド2

初期の「お問い合せ」ポップアップウィンドウを①「お問い合せ一覧」と表示するか、

② 新規のお問い合せ画面に表示するか悩んでいます。

現在は①「お問い合せ一覧」でオープンします。

スライド3

お問い合せの新規画面です。

→（新規）表示します。

* 確認―「カテゴリ」確定情報をお願いします。

① 「確認」ボタンをクリックすると

「ご連絡先電話番号」は「数字とダッシュ」記号のみとなっている必要があります。

② 「添付追加」 - ファイル添付機能です。（スライド4で説明）

スライド4

① ファイルを添付できるようにアップロード ウィンドウがopenされます。

② ドラッグ アンド ドロップまたは [追加] ボタンでファイルを選択します。

③ アップロードを実行し、完了後にアップロードウィンドウはcloseされます。

スライド5

添付ファイルが登録されている場合は、「お問い合せ」作成画面です。

「お問合せ内容」の横に新たに「添付ファイル」タブが作成されます。

スライド6

問い合わせの作成後、「確認」可否をconfirmします。

スライド7

お問い合せは

① 「問い合せ番号」 が採番され、ReadOnlyモードに変更されます。

② [戻る]、[送信] ボタンが表示されます。

スライド8

→「お問合せ中(送信前)」 status と表示され、

① 「戻る」 ボタンは、以前の編集モードに切り替わる機能です。

② 「送信」ボタンを最終「サポーターセンター」に問い合わせを送信する機能です。

スライド9

最終問い合わせ内容を送信するかconfirmします。

スライド10

送信済みMessageです。

スライド11

→「送信」完了したお問合せは「お問合せ中」statusとなり、

以前のstatusに変更することはできません。

スライド12

作成されたお問い合せ一覧です。

上段のstatus値を選択すると、該当の問合せ一覧を照会します。

「削除」の場合は作成中のお問い合せのみ可能で、「送信」以降のお問い合せはできません。