

「情報機器」を  
活かす

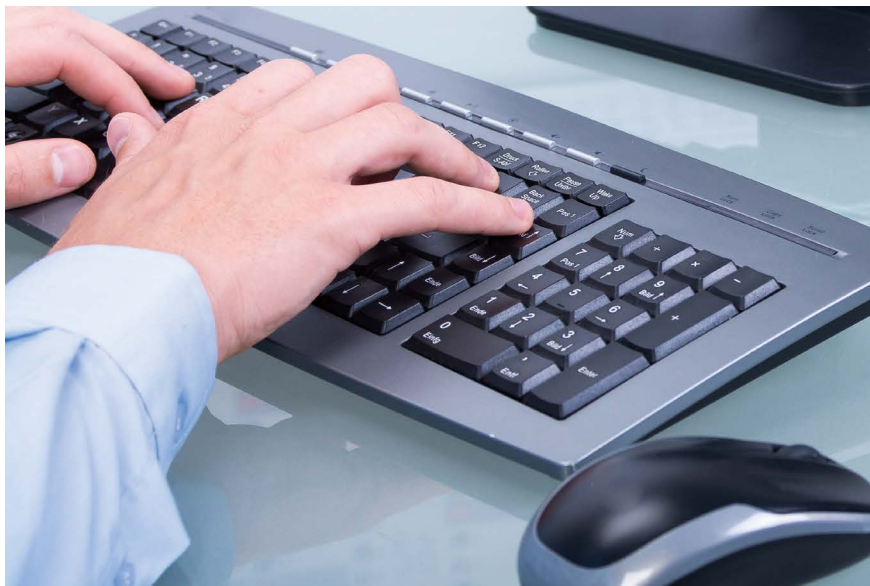
事例

8

Sler

## PC 入替え業務に適したキittingング

### マスター機作成からの各種キittingング作業 入替え業務を楽にさせる入出庫管理・手順書作成



#### 検討課題

2,000 台分の PC をスケジュール通りに新 PC に入替えるキittingング業務を行うには要員が足りず、入出庫させる場所とキittingング後の拠点入替えスケジュールに合わせて出荷するまで保管しておく場所も足りなかった。

外部業者を検討したが、一連のキittingング作業費や細かい諸作業に関して業者が消極的でレスポンスも悪かった。

新しい機器の導入時には  
きめ細やかな対応が必要

荷受検品お預かりと入出庫管理。型番・シリアル・IP 等の  
管理番号表を作成し、進捗と配布先（担当情報）を共有

#### 解決

各拠点のリプレイスタイミングに合わせて 2 年間で 2,000 台の  
入出庫管理を含めたキittingング業務を請負。

PC のセットアップはマスター機を当社が作成し、クローニング。  
個別設定・各種指定ソフトウェアのインストールを実施。ローカル  
ネットワークでなければ入れられないソフトウェアは、お客様の  
ネットワーク回線を当社テクニカルセンターに引き込んでインス  
トール。

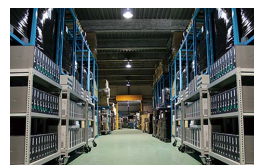
お客様が調達する PC の納品先を当社テクニカルセンターで受付。  
入荷時に機器の検品から型番等の情報を取得し、管理番号も付与。  
「入荷・検品」→「キittingング」→「利用者への出荷」までの入出庫  
管理をお客様と共有することにより、お客様の入替え管理業務を大  
幅に軽減。2 年後の入替え終了まで一連のキittingング作業を継続。

#### □キittingング作業内容

- ト PC 荷受けから保管（入替え終了するまで）
- ト 機器検品
- ト マスター機作成・クローニング・個別設定・ソフト導入等
- ト 型番・シリアル・管理 No・IP アドレス・発送先情報  
（住所・部門名・配布担当者名）の一覧作成  
キittingング完了時期、出荷時期を付加し、定期的に  
上記情報と進捗状況をエンドユーザー様と共有。
- ト 管理ラベル作成・貼付け
- ト 社員向け手順書作成（起動・設定手順等）



拠点社員用に  
手順書作成



本部 TC で  
入出庫管理



別途回線を引いて  
顧客の回線と接続

#### POINT

1. マスター作成
2. 遠隔インストール
3. 入出庫管理共有
4. 手順書作成