

タスク チャットへのアクセス方法

チャットへのアクセス方法です。アクセス方法は4通りあり、チャットを行う顧客情報または物件情報やトップ画面の通知からチャット画面にアクセスします。
※画面は顧客情報です。物件情報の場合も操作方法は同様です。

チャットへのアクセス方法①(オススメ)

助っ人クラウド Housing Provider System

顧客情報検索 [検索] [検索条件読込] [詳細検索]

①「顧客情報」をクリック

②チャットをする顧客名を入力し虫メガネアイコンをクリック

顧客検索

顧客登録

顧客情報検索 蔵人 [検索] [検索条件読込] [詳細検索]

10件 全1件中 1 - 1

顧客情報 [タスク]

担当部署適用 チェックを入れた顧客全てに適用する担当部署を選択

タスク適用 チェックを入れた顧客全てに適用するタスクを選択

全選択	No.	管理ID	顧客名	都道府県	現住所	現進捗	次回接触予定日	適用タスク	最終情報更新日
<input type="checkbox"/>	1	ABC12345	助入 蔵人			未帰		営業	2022-04-12

担当部署適用解除 チェックを入れた顧客全てから解除する担当部署を選択

担当部署適用解除 チェックを入れた顧客全てから解除する担当部署を選択

④チャット管理画面が表示されます

顧客情報

管理ID : ABC12345
顧客名 : 助入 蔵人
タスク名 : 営業

[1] 営業	[2] 提案書	[3] 契約書	[4] アフター
対応中	未着手	未着手	未着手
予定 2022-04-18 ~ 04-21	予定 -----	予定 -----	予定 -----
所要日数 3日	所要日数 5日	所要日数 30日	所要日数 0日
納期 -----	納期 -----	納期 -----	納期 -----
完了日 -----	完了日 -----	完了日 -----	完了日 -----
承認日 -----	承認日 -----	承認日 -----	承認日 -----

タスク チャットへのアクセス方法

The screenshot shows a task management interface. On the left, under 'No. 顧客情報', the '顧客名' (Customer Name) is highlighted with a red box and a callout: 「顧客名」をクリックで紐づいている顧客情報にアクセスできます. Below this, a '全員チャット' (All Staff Chat) button is shown with a callout: 全員チャット. The main task list shows a task '[1] 営業' with a status of '未着手' (Not Started), highlighted with a red box and a callout: チャットの進捗状況でステータスが変わります. A blue chat icon is also highlighted with a red box and a callout: チャットにアクセスできます. The task details for '[1] 見積書' are visible, showing '未着手' status, '所要日数' (Lead Time) of 3 days, and '完了' (Completed) status.

ステータス	内容
未着手	チャットルームにチャット参加者が一度も入室していない状態
対応中	チャットルームに誰かしらが入室した状態
完了	担当者がタスク「完了」ボタンをクリックした状態
承認済み	承認者がタスク「承認」ボタンをクリックした状態

- ※一度変更したステータスの巻き戻しは仕様上できません。
- ※ステータスを「承認済み」にしたあともチャットは可能ですが、助っ人クラウド上のチャット通知は表示されません。(チャット内のメール通知は可能です)

タスク チャットへのアクセス方法

チャットへのアクセス方法②

助っ人クラウド Housing Provider System

顧客情報検索 [検索] 検索条件読込 詳細検索

① 「顧客情報」をクリック

② チャットをする顧客名を入力し虫メガネアイコンをクリック

トップ
スケジュール
物件
顧客検索
顧客登録

© Copyright ACADEMEIA All Right Reserved

顧客情報検索 蔵人 [検索] 検索条件読込 詳細検索

10件 全1件中 1 - 1

顧客情報 商談記録 タスク

担当者適用 チェックを入れた顧客全てに適用する担当者

タスク適用 チェックを入れた顧客全てに適用するタスクを選択

全選択	No.	管理ID	顧客名	都道府県	現住所	現進捗	次回接触予定日	適用タスク	最終情報更新日
<input type="checkbox"/>	1	ABC12345	助人 蔵人			未帰		営業	2022-04-12

担当者適用解除 チェックを入れた顧客全てから解除する担当者を選択

担当部署適用解除 チェックを入れた顧客全てから解除する担当部署を選択

③ 「顧客情報」をクリック

助っ人 蔵人様

顧客システムID: 767603

顧客情報 家族情報

管理ID: ABC12345 本会員登録: 登録済

顧客名: 助人 蔵人 顧客名カナ: スケットクラウド

電話番号: 090-0000-1111 FAX

メールアドレス: sukettocloud1@gmail.com [パスワードを変更] [パスワードを再発行してメール送信]

④ 「タスク」をクリック

タスク チャットへのアクセス方法

チャットへのアクセス方法③(チャット通知)

助っ人クラウド上のチャット通知機能からもチャット画面にアクセスができます。助っ人クラウド画面右上の「吹き出しアイコン」と、トップ画面の「タスク 最近の更新」の二通りがあります。

吹き出しアイコン



コメントクリックでチャット画面が開きます

※お知らせは最新の5つが表示されます。コメントをクリックしてチャット内容を見るとお知らせから削除され、未読のお知らせがスライドして表示されます。

タスク 最近の更新



※最新の更新5つが表示されます。コメントをクリックしてチャット内容を見ると、最新の更新から削除され、未読の最新の更新がスライドして表示されます。

※5つ以上の最新の更新がある場合、ページ送りで更新を閲覧することも可能です。

タスク チャットへのアクセス方法

チャットへのアクセス方法④(タスク一覧)

トップ画面の担当顧客タスク一覧または担当物件タスク一覧で、自身が紐づいているタスクの進捗状況の把握やチャットへのアクセスができます。

担当顧客タスク一覧(進捗状況)					対応中 6件 承認待 1件
No.	管理ID・顧客名	タスク	ステータス	納期	完了予定日
1	0000767603	見積書	承認待	-----	2022-04-22
2	0000712253				
3	0000754441				
4	0000754036				
5	0000767603	提案書	対応中	-----	2022-04-24

確認したいタスクをクリックするとチャット画面にアクセスできます

ページ: [1] 2

担当物件タスク一覧(進捗状況)					対応中 16件 承認待 3件
No.	管理ID・施主名・物件名	タスク	ステータス	納期	完了予定日
1	0000529020	契約	承認待	-----	2020-03-24
2	0000626666	業務連絡	承認待	-----	2021-10-13
3	0000650693	現場共有用	承認待	2022-03-03	2022-03-02
4	0000555556	契約図書作成	対応中	-----	2021-07-30
5	0000610254	申込み	対応中	-----	2021-08-20

ページ: [1] 2 3 4