

添付ファイル

添付ファイルの操作方法

顧客情報にはファイル管理を行う添付ファイル機能があります。
例えば、成約前のお客様へ提出した見積や資料データ管理・共有に利用いただけます。

「編集」をクリック

顧客情報

顧客システムID: []

住宅情報 | 顧客情報 | 家族情報

管理ID | 本会員登録
顧客名 | 顧客名カナ
電話番号 | FAX
メールアドレス | パスワードを変更 | パスワードを再発行してメール送信
携帯メールアドレス

現住所 | 現住所TEL | 都道府県 | 住所種別 | 郵便番号 | 住所

顧客情報編集

顧客システムID: []

住宅情報: 未設定 | 物件選択 | 顧客情報 | 家族情報

管理ID | 顧客名* | 顧客名カナ* | 電話番号 | FAX | メールアドレス | 携帯メールアドレス

現住所 | 電話番号 | 地番 | 郵便番号 | 住居表示

アップロード済ファイル
ファイルは添付されています

添付ファイル

ファイル項目追加

保存するファイル | ファイルを選択 | 選択されていません | ファイル件名 |

「ファイルを選択」をクリック

下にスクロール

複数ファイルをまとめてアップロードする際にクリック
クリックするとファイル選択ボタンを増やせます

保存するファイル | ファイルを選択 | 選択されていません | ファイル件名 |

保存するファイル | ファイルを選択 | 選択されていません | ファイル件名 |

保存するファイル | ファイルを選択 | 選択されていません | ファイル件名 |

※10ファイル50MBまで、まとめてアップロード可能です

