

カスタムフォルダ個別作成

カスタムフォルダの個別作成方法

1物件データ毎に、カスタムフォルダを作成する方法になります。
ユーザー権限が「管理者」「担当者フル」のユーザーのみ、操作が可能です。

助っ人クラウド Housing Provider System

検索項目を入力し虫メガネアイコンをクリック

物件情報検索 [検索] 🔍 検索条件読込 >> 詳細検索

トップ

スケジュール

物件検索

物件登録

案件検索

タスク 最近の更新

未読のタスクはありません。

担当物件タスク一覧(進捗状況)

No.	管理ID	施主名	物件名	タ
-----	------	-----	-----	---

物件情報検索 [検索] 🔍 検索条件読込 >> 詳細検索

10件 全1件中 1 - 1

物件情報

計画情報適用 [▼] チェックを入れた物件全てにこの計画情報を適用する 実施予定日が過去になる計画も作成する

担当者適用 [] チェックを入れた物件全てに適用する担当者を選択

タスク適用 [] チェックを入れた物件全てに適用するタスクを選択

全選択

<input type="checkbox"/>	No.	管理ID	施主名	建築地住所	築年数	竣工日	次回訪問予定日
<input type="checkbox"/>		住宅名(物件名)(区画番号)など	共同住宅名 号室	建築地電話番号	経過年数	基準日	
<input type="checkbox"/>	1				0年	2022-02-20	2025-02-20
<input type="checkbox"/>					0年	2022-02-20	

計画情報削除 [] チェックを入れた物件全てから計画情報を解除する

担当者適用解除 [] チェックを入れた物件全てから

担当部署適用解除 [] チェックを入れた物件全てから解除する担当部署を選択

タスク解除 [] チェックを入れた物件全てから

10件 全1件中 1 - 1

検索結果をクリック

「書類・図面管理」をクリック

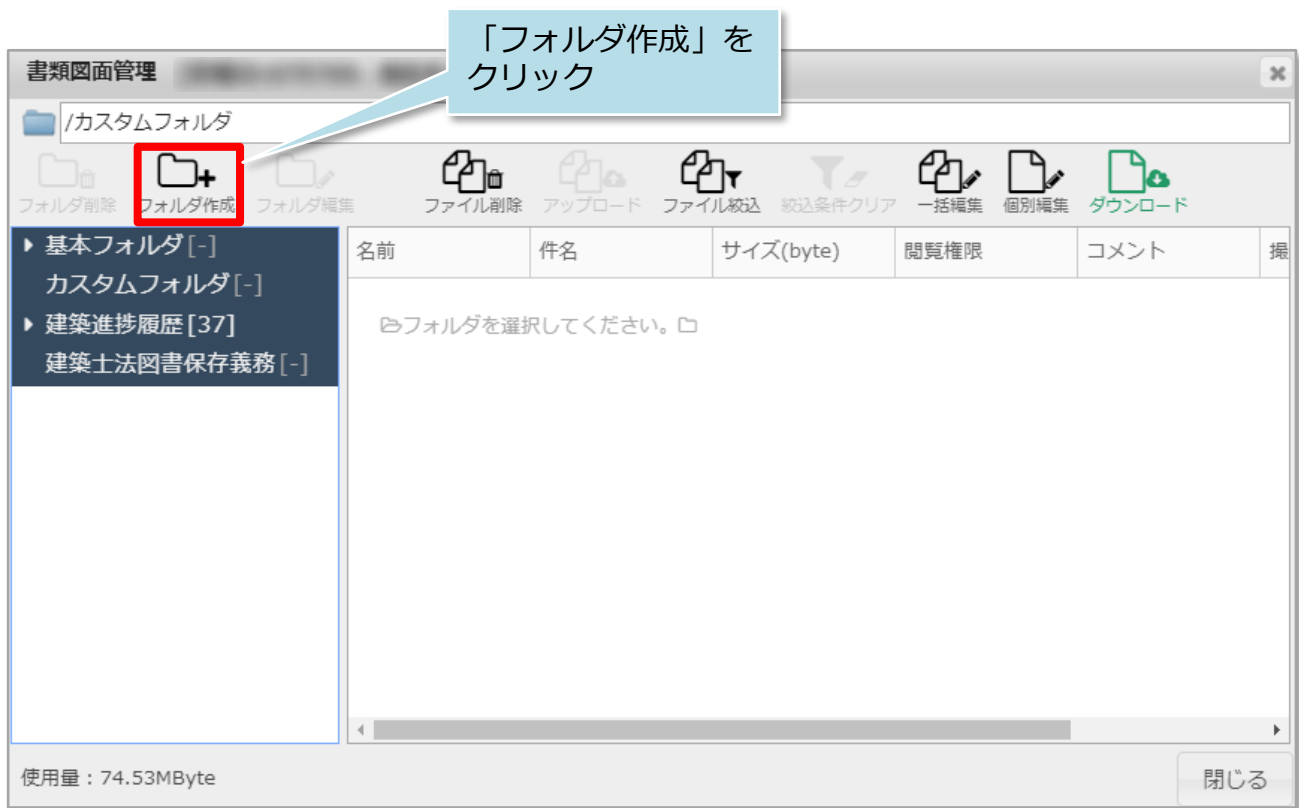
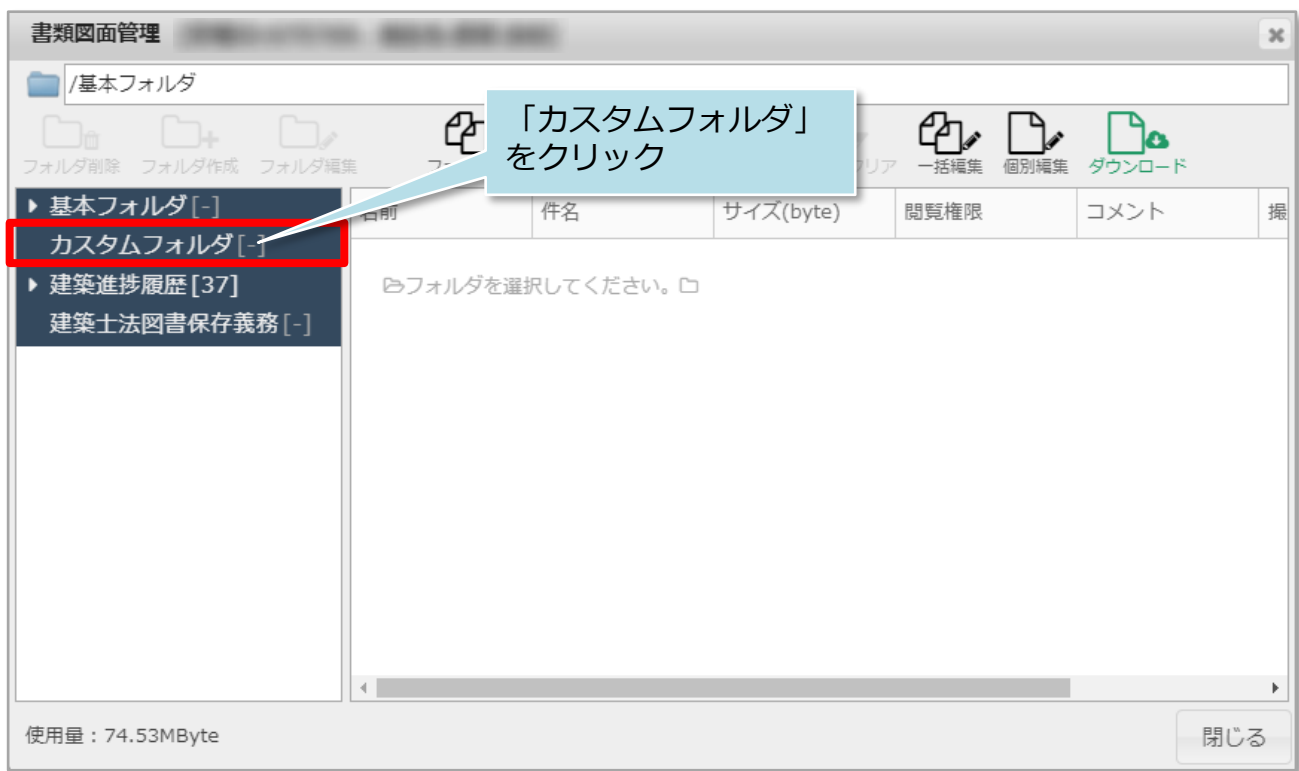
書類・図面管理

物件詳細情報

タスク 編集

物件システムID:

住宅情報		顧客情報		家族情報	
管理ID	ゾーンID	予備ID	について訪問調査	地図表示	
施主名	施主名カナ	建築地電話番号	建築地携帯電話番号		



フォルダ作成

作成するフォルダの名前を入力し、「作成」をクリック

名前

閉じる

書類図面管理

/カスタムフォルダ

フォルダ削除 フォルダ作成 フォルダ編集 ファイル削除 アップロード

↓ 基本フォルダ [-]
 ↓ カスタムフォルダ [-]
 00 土地権利・インフラ関係資料 [-]
 ↓ 建築進捗履歴 [37]
 建築士法図書保存義務 [-]

名前 (byte) 閲覧権限

該当物件にのみフォルダが作成されました

☐フォルダを選択してください。☐

使用量 : 74.53MByte

閉じる

<参考>

作成したフォルダを選択して「フォルダ作成」をクリックすると、サブフォルダを作れます。

書類図面管理

/カスタムフォルダ/02 見積用図面・積算資料/

フォルダ削除 フォルダ作成 フォルダ編集 ファイル削除 アップロード ファイル絞込 絞り条件クリア 一括編集 個別編集 ダウ

↓ 基本フォルダ [-]
 ↓ カスタムフォルダ [-]
 00 土地権利・インフラ関係資料 [-]
 01 契約プラン図・仕様書・住設プレゼン [-]
 02 見積用図面・積算資料 [-]
 02-1 提出用 [-]
 03 確認申請図面・書類・確認済証 [-]

名前 件名 サイズ(byte)

☐ここにファイルをドラッグ&ドロップしてアップロ