

スケジュール登録(案件登録)・編集

スケジュール画面で自身の予定を見ながら案件情報(アフター対応)の登録が行えます。また、紐づける物件情報が無い場合に、物件情報と一緒に登録を行うことが可能です。※スケジュールへの反映に、時間が掛かる場合があります。その場合はしばらく時間を空けてからページの更新をお願いいたします。

スケジュールからの案件登録方法(新規物件の場合)


	2023年 12/20(水) 赤口	2023年 12/21(木) 先勝	2023年 12/22(金) 友引	2023年 12/23(土) 先負
実施中(予定) <input type="checkbox"/> 完了 <input type="checkbox"/>				

登録したい日の余白で左クリックし案件登録・新規物件への登録をクリック

スケジュール登録
メモ登録
案件登録 新規物件への登録
商談登録 既存物件への登録

業務連絡

確認

 新規物件、タスクを登録します。宜しいですか？

いいえ **はい**

クリック

案件登録

管理ID | 施主氏名* | 竣工日

郵便番号 | 都道府県 **北海道** | 市区町村

住宅名(物件名)(区画番号)など

共同住宅名 | 部屋番号 号室

建築地電話番号 | 建築地携帯電話番号 | 緯度 | 経度

案件・コード番号

登録種別* **点検** | 受付方法 | 部署 | 受付日 **2023-12-18** | 受付時刻 | 受付種別カテゴリ

赤枠線が新規作成された物件情報に反映されます
案件情報登録箇所は別マニュアル「案件情報(個別登録)」を参照ください

スケジュールからの案件登録方法(既存物件の場合)

	2023年 12/20(水) 赤口	2023年 12/21(木) 先勝	2023年 12/22(金) 友引	2023年 12/23(土) 先負
--	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

実施中(予定) 完了

- スケジュール登録
- メモ登録
- 案件登録**
- 商談登録
- 新規物件への登録
- 既存物件への登録**

登録したい日の余白で左クリックし案件登録・既存物件への登録をクリック

業務連絡

物件選択

物件ID	管理ID	予備ID	物件名	施主名	都道府県	住所
<input checked="" type="checkbox"/>	795515		テスト様邸新築工事	テスト テスト	北海道	
<input type="checkbox"/>	773852	GGG0020				
<input type="checkbox"/>	757235	GGG0018				
<input type="checkbox"/>	748113	GGG				
<input type="checkbox"/>	700567	GGG				
<input type="checkbox"/>	676867	GGG				

案件登録をする助っ人クラウド内の物件情報にチェック

クリック

1件の物件が選択されています。

閉じる 選択

確認

⚠ 選択した物件に新規タスクを登録します。宜しいですか？

いいえ はい

クリック

案件情報編集

管理ID 施主氏名* テスト テスト 施主氏名

竣工日

郵便番号 都道府県 北海道 市区町村番地

住宅名(物件名)(区画番号)など テスト様邸新築工事

共同住宅名 部屋番号 号室

案件情報登録画面が表示されます登録方法詳細は別マニュアル「案件情報(個別登録)」を参照ください

案件情報の編集方法

並べ替え ▼	2023年 12/20(水) 赤口	2023年 12/21(木) 先負	2023年 12/22(金) 友引	2023年 12/23(土) 先負
	予 終日 清掃当番 予 09:00~ 〇〇課長と打合せ	予 終日 清掃当番 XE 11:00~ 〇〇さんに日程確認	予 終日 清掃当番 商 終日 テスト テスト プラン提示予定	点 終日 テスト テスト 点 終日 ハウスジーマン 太 郎
<input type="checkbox"/> 案件 <input type="checkbox"/> 完了	編集する案件情報アイコンをクリック			

2023年 12/22(金) 友引	2023年 12/23(土) 先負	2023年 12/24(日) 仏滅
予 終日 清掃当番 商 終日 テスト テスト プラン提示予定	点 終日 テスト テスト ハウスジーマン 太 郎	
対応結果を開く ① 点検チェックシートを開く ② 物件の担当者から外す ③		

①	該当の案件情報が表示されます。案件情報の編集・削除方法は別マニュアル「案件情報(個別登録)」を参照ください。
②	定期点検の案件情報だった場合にのみ表示されます。点検チェックシートの作成・操作方法は別マニュアル「案件情報(計画情報)」と「案件情報(定期点検操作)」を参照ください。
③	自身を物件の担当者から外す際に選択ください。