

助っ人クラウド

案件情報(個別登録)



株式会社 ハウスジーメン

目次

- [概要](#)
- [案件情報登録](#)
- [案件情報検索](#)
- [案件情報Excel出力](#)
- [案件情報メール通知](#)
- [案件情報印刷](#)
- [案件実施予定・対応一覧](#)
- [案件情報編集・削除](#)
- [ストック物件数](#)
- [金額集計](#)

概要

引渡し後に定期点検以外でお施主様から連絡があり、住宅に訪問しメンテナンスやリフォーム対応を行なう際の手配・スケジュール管理、対応履歴の登録・蓄積ができる機能です。

本案件情報機能を利用して、定期点検管理も可能です。定期点検での利用方法は別マニュアル「案件情報(計画情報)」 「案件情報(定期点検操作)」を参照ください。

案件情報一覧 ☐ 検査			入電情報一覧		実施予定・対応結果		
No.	受付日 実施予定日 着手(対応)日 完了日	ステータス	登録種別	実施者1 実施者2 実施者3	件名	指示内容	対応結果
📎 案件情報を追加							
1	2022-08-16 2022-08-17 2022-08-17 2022-08-17	完了	メンテナンス	永井 潤 ----- -----	メンテ訪問	玄関ドアから音がすると旦那様から連絡がありました。現地にて確認をお願いします。	録音箇所にはスプレーを塗布。奥様了承。
2	2022-11-23 2022-11-29 2022-11-29 2022-11-29	完了	メンテナンス	永井 潤 ----- -----	メンテ訪問	キッチン側ドアの壁と壁枠の分離	コンプレッサーとフィニッシュボンドで枠と壁を固定し完了

スケジュール				
表示: 日 週 月 2022年11月29日				
	2022年 11/30(水) 大安	2022年 12/1(木) 赤口	2022年 12/2(金) 先勝	
永井 潤 OS室 ☐ 実施中(予定) ☐ 完了	✖ 10:00~ 真入 有一 港区西新橋3-7-1			

ストック物件数		今月 ▼
対応予定 案件数	12 件	▶ 対象案件を表示
要アポイントメント 案件数	9 件	▶ 対象案件を表示
アポイント済 案件数	0 件	▶ 対象案件を表示
注意 (未着手) 案件数 ?	24 件	▶ 対象案件を表示
注意 (対応中) 案件数 ?	1 件	▶ 対象案件を表示
案件完了 案件数	3 件	▶ 対象案件を表示

案件情報の登録方法(個別)

助っ人クラウド Housing Provider System

←

🏠 トップ

📅 スケジュール

🔍 物件検索

🏠 物件登録

📋 案件検索

👤 顧客検索

👤 顧客登録

🗨️ 商談検索

物件情報検索 🔍 検索条件読込 » 詳細検索

タスク 最近の更新

「物件検索」をクリック

担当物件タスク一覧(進捗状況)

No.	管理ID・施主名・物件名	
1		契約図書作成
2		契約図書作成
3		契約図書作成

ページ: [1]

助っ人クラウド Housing Provider System

←

🏠 トップ

📅 スケジュール

🔍 物件検索

🏠 物件登録

📋 案件検索

👤 顧客検索

👤 顧客登録

🗨️ 商談検索

物件情報検索 🔍 検索条件読込 » 詳細検索

検索項目を入力し虫メガネアイコンをクリック

© Copyright ACADEN

物件情報検索

検索条件読込

詳細検索

10件

全1件中 1 - 1

物件情報

地図表示

タスク

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

担当者適用解除

チェックを入れた物件全てから解除する担当者を選択

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

タスク解除

チェックを入れた物件全てからタスクを解除する

全選択

No.

管理ID

住宅名(物件名)(区画番号)など

施主名

共同住宅名 号室

建築地

建築地電話番号

築年数

経過年数

竣工日

基準日

次回訪問予定日

適用計画

適用タスク

作成日

更新日

1

0年

2022-06-07

2022-06-03

2022-11-29

計画情報解除

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解除する担当者を選択

担当者適用解除

チェックを入れた物件全てから解除する担当者を選択

タスク解除

チェックを入れた物件全てからタスクを解除する

10件

全1件中 1 - 1

検索結果をクリック

真入有一様邸新築工事(真入 有一様)

書類・図面管理

点検チェックシート

工程(管理表)

物件詳細情報

タスク

編集

物件システムID: 680218

住宅情報

顧客情報

家族情報

管理ID

ジューメンID

予備ID

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

住宅名(物件名)(区画番号)など

真入有一様邸新築工事

住宅区分

戸建

共同住宅名

-

部屋番号

-

郵便番号(建築地)

住所(建築地)

住所種別(建築地)

用途

階数

基礎仕様

土地面積

建築面積

延べ床面積

床面積詳細

1 F

2 F

その他()

当初販売価格

-円

土地仕入価格

-円

シリーズ名

モデル名

施工会社

給湯器メーカー

給湯器型式

契約予定日

着工予定日

竣工予定日

引渡予定日

契約日

着工日

竣工日

引渡日

2022-06-07

基準日

2022-06-07

業者側表示

非表示

請負金額

-円

建設率

-%

容積率

-%

築年数

-年

案件情報一覧

入電情報一覧

実施?

No.

受付日

実施予定日

着手(対応)日

完了日

ステータス

登録種別

実施者1

実施者2

実施者3

件名

対応結果

案件情報を追加

「案件情報を追加」をクリック

入力箇所が多岐に渡るため、画面を各パートに分けてご説明いたします。
取り急ぎの案件情報を作成する際は、画面内の※印「施主氏名」「登録種別」
「実施予定開始日」を入力すれば案件情報データの作成が可能です。

[illegible]

案件情報「A」箇所の入力欄

案件情報が紐付いている大元の物件情報から引用している情報になります。本画面で施主名などを上書きすると、物件情報も上書きがされます。基本は作成・更新する案件情報が正しい物件に紐付いているかを確認する箇所としてご利用ください。

  真入有一様邸新築工事(真入 有一様)

案件情報編集

管理ID	GGG0017	施主氏名*	真入 有一	施主氏名(かな)	マニユ アル
竣工日					
郵便番号	105-0003	都道府県	東京都	市区町村番地	港区西新橋3-7-1
住宅名(物件名)(区画番号)など	真入有一様邸新築工事				
共同住宅名		部屋番号		号室	
建築地電話番号	03-5408-7440	建築地携帯電話番号		緯度	35.6645970
				経度	139.7522921

A箇所に表示されている情報を上書きして案件情報を登録・更新すると、物件情報も上書きされます

案件情報「B」箇所の入力欄

主に案件情報のジャンルやアポイント状況、実施日、対応者など案件情報の管理を行うための項目群になります。本箇所の項目の一部は検索項目として利用したり、助っ人クラウドトップページの「スケジュール」「ストック物件数」「金額集計」と連動します。

① 案件・コード番号

② 登録種別* 点検 ③ 受付方法 ④ 部署 ⑤ ステータス 未対応

⑥ 受付日 2022-11-29 ⑦ アポイント済み ⑧ 実施予定開始日* 2022-11-29 ⑨ 実施予定終了日 ⑩ 着手(対応)日 ⑪ 完了日

⑫ 受付者 ユーザ選択 ⑬ 対応者1 ユーザ選択 ⑭ 対応者2 ユーザ選択 ⑮ 対応者3 ユーザ選択

⑯ 契約金額 ⑰ 回収金額 ⑱ 回収状況 ⑲ 有償区分

⑳ 基本料金1 入力 ㉑ 作業料金1 ㉒ その他料金1 ㉓ 合計金額1 ㉔ 請求先1 ㉕ 支払区分1 ㉖ 進捗区分1 ㉗ 基本料金2 入力 ㉘ 作業料金2 ㉙ その他料金2 ㉚ 合計金額2 ㉛ 請求先2 ㉜ 支払区分2 ㉝ 進捗区分2

㉞ フラグ ㉟ 有償工事 ㊱ 張替え・塗替え ㊲ 補正・調整・修正・手直し ㊳ 部品交換 ㊴ (全部)交換、取替え ㊵ 物品販売 ㊶ 無償対応 ㊷ 経過観察 ㊸ 未成約・キャンセル

㊹ 担当部署 ㊺ 背景色

①	独自のコードを登録することでコードで検索ができるようになります。
②	必須入力項目 「点検」「メンテナンス」「設備交換」「リフォーム」「検査」「その他」から該当する項目を選択。検索項目として利用できます。
③	受付方法をプルダウン内の項目から選択。検索項目として利用。
④	受付部署を選択。本項目は助っ人クラウド他機能との連動はありません。 担当部署を表示するには、「部署マスタ」の事前登録が必要です。 ※詳細は別マニュアル「マスタ関連」を参照。
⑤	ステータスを選択することで、当該案件情報がどこまで進んでいるのかを識別できます。本箇所は検索項目の他、助っ人クラウドトップページの「ストック物件数」に連動します。※詳細は「ストック物件数との連動」の項を参照。

① 案件・コード番号

② 登録種別* ③ 受付方法 ④ 部署 ⑤ ステータス

⑥ 受付日 ⑦ 受付時刻 ⑧ 受付種別カテゴリ

⑦ アポイント済み ☐

⑧ 実施予定開始日* ⑨ 実施予定開始時刻 ⑩ 実施予定終了日 ⑪ 実施予定終了時刻

⑩ 着手(対応)日 ⑪ 着手(対応)時刻

⑪ 完了日 ⑫ 完了時刻

⑫ 受付者 ⑬ 対応者1 ⑭ 対応者2 ⑮ 対応者3

⑬ 契約金額 ⑭ 回収金額 ⑮ 回収状況 ⑯ 有償区分

⑰ 基本料金1 円 ⑱ 作業料金1 円 ⑲ その他料金1 円 ⑳ 合計金額1 円

㉑ 請求先1 ㉒ 支払区分1 ㉓ 進捗区分1

㉔ 基本料金2 円 ㉕ 作業料金2 円 ㉖ その他料金2 円 ㉗ 合計金額2 円

㉘ 請求先2 ㉙ 支払区分2 ㉚ 進捗区分2

⑱ フラグ ☐ 有償工事 ☐ 張替え・塗替え ☐ 補正・調整・修正・手直し ☐ 部品交換 ☐ (全部)交換、取替え ☐ 物品販売 ☐ 無償対応

㉑ 経過観察 ☐ 未成約・キャンセル ☐

㉒ 担当部署

㉓ 背景色

⑥	案件情報作成日で自動反映。受付時刻、受付種別カテゴリは任意で登録。※受付種別カテゴリは検索項目として利用するため、事前に事業者様で取り決めた固定キーワードでの入力を推奨。
⑦	アポイント確定後にチェック。本箇所は検索項目の他、助っ人クラウドトップページの「ストック物件数」に連動します。 ※詳細は「ストック物件数との連動」の項を参照。
⑧	必須入力項目 案件情報作成日が自動反映。日程確定ではない場合は見込みやお施主様の訪問希望日を入力。アポイント確定後に⑦とあわせて本項目も確定日を再入力ください。本予定日は物件情報の担当者や、⑫「対応者1～3」のスケジュールに情報が反映されます。 ※スケジュールの詳細は別マニュアル「スケジュール」を参照。
⑨	必要に応じて入力。実施予定終了日は検索項目として利用。 本予定日は物件情報の担当者や、⑫「対応者1～3」のスケジュールに情報が反映されます。 ※スケジュールの詳細は別マニュアル「スケジュール」を参照。
⑩-⑪	⑤ステータスを「対応中」にすると⑩に、「完了」にすると⑪にステータスを変更した日付が反映されます。本箇所は検索項目の他、助っ人クラウドトップページの「ストック物件数」に連動します。 ※詳細は「ストック物件数との連動」の項を参照。

① 案件・コード番号

② 登録種別* ③ 受付方法 ④ 部署 ⑤ ステータス

⑥ 受付日 受付時刻 受付種別カテゴリ

⑦ アポイント済み ☐

⑧ 実施予定開始日* 実施予定開始時刻 ⑫ 受付者

⑨ 実施予定終了日 実施予定終了時刻 対応者1

⑩ 着手(対応)日 着手(対応)時刻 対応者2

⑪ 完了日 完了時刻 対応者3

⑬ 契約金額 円 ⑭ 回収金額 円 ⑮ 回収状況 ⑯ 有償区分

⑰ 基本料金1 円 作業料金1 円 その他料金1 円 合計金額1 円
請求先1 支払区分1 進捗区分1

基本料金2 円 作業料金2 円 その他料金2 円 合計金額2 円
請求先2 支払区分2 進捗区分2

⑱ フラグ ☐ 有償工事 ☐ 張替え・塗替え ☐ 補正・調整・修正・手直し ☐ 部品交換 ☐ (全部)交換、取替え ☐ 物品販売 ☐ 無償対応
☐ 経過観察 ☐ 未成約・キャンセル

⑲ 担当部署

⑳ 背景色

⑫	・受付者は案件情報作成者名が自動反映。 ・対応者に本案件の担当者IDを登録。 担当者権限「担当者」「関連業者①・②」は案件担当に割当てられることで本案件情報の閲覧が可能。(本案件情報が紐づく物件情報の担当者へ割当てでも閲覧可能) ・本案件情報の対応者と、物件詳細情報の担当者は、各担当のスケジュールに予定が反映されます。 ・本案件情報または紐づく物件情報に割当てられた担当者のIDが「アラーム設定」を行っている場合、本案件の予定開始日が近づいてきた際のアラームメール受信が可能になります。 ※アラームメール設定の詳細は別マニュアル「アラーム」を参照。
⑬	有償対応の際に必要な応じて入力。本箇所は助っ人クラウドトップページの「金額集計」の「売上」に連動します。 ※詳細は「金額集計との連動」の項を参照。
⑭	有償対応の際に必要な応じて入力。本項目は助っ人クラウド他機能との連動はありません。
⑮-⑯	有償対応の際に必要な応じて入力。検索項目として利用。 ※有償区分は検索項目として利用するために、事前に事業者様で取り決めた固定キーワードでの入力を推奨。

① 案件・コード番号

② 登録種別* ③ 受付方法 ④ 部署 ⑤ ステータス

⑥ 受付日 受付時刻 受付種別カテゴリ

⑦ アポイント済み ☐

⑧ 実施予定開始日* 実施予定開始時刻 ⑫ 受付者

⑨ 実施予定終了日 実施予定終了時刻 対応者1

⑩ 着手(対応)日 着手(対応)時刻 対応者2

⑪ 完了日 完了時刻 対応者3

⑬ 契約金額 円 ⑭ 回収金額 円 ⑮ 回収状況 ⑯ 有償区分

⑰ 基本料金1 円 作業料金1 円 その他料金1 円 合計金額1 円

請求先1 支払区分1 進捗区分1

基本料金2 円 作業料金2 円 その他料金2 円 合計金額2 円

請求先2 支払区分2 進捗区分2

⑱ フラグ ☐ 有償工事 ☐ 張替え・塗替え ☐ 補正・調整・修正・手直し ☐ 部品交換 ☐ (全部)交換、取替え ☐ 物品販売 ☐ 無償対応

☐ 経過観察 ☐ 未成約・キャンセル

⑲ 担当部署

⑳ 背景色 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

⑰

事業者様から支払いが生じる場合に金額などを入力。本箇所は助っ人クラウド
トップページの「金額集計」の「コスト」に連動します。※詳細は「金額集計
との連動」の項を参照。

⑱

必要に応じて選択。検索項目として利用。本箇所は事業者様毎のカスタマイズ
が可能。詳細は別マニュアル「検索フラグ」を参照。

⑲

担当部署を選択。検索項目として利用。担当部署を表示するには、「部署マス
タ」の事前登録が必要です。※詳細は別マニュアル「マスタ関連」を参照。

⑳

⑫ 対応者のスケジュールに表示する際の背景色の指定。
以下は紫色を選択した際のイメージです。

2022年 12/3(土) 友引	2022年 12/4(日) 先負	2022年 12/5(月) 仏滅	2022年 12/6(火) 大安
			× 終日 anken12345 港区西新橋

案件情報「C」箇所の入力欄

主に案件情報担当者への作業指示や、作業結果を登録する項目群になります。

①	件名	
②	指示内容	 (0 / 最大1000文字)
③	状況	 (0 / 最大1000文字)
④	原因	 (0 / 最大1000文字)
⑤	対応結果	 (0 / 最大1000文字)
⑥	備考	 (0 / 最大1000文字)

①	登録する件名を入力。
②	お施主様から伺った内容や、アフター担当者への依頼内容を入力。
③	現地対応を行なったアフター担当者が現地状況でトピックスがあった場合に入力。
④	現地対応を行なったアフター担当者が入力。
⑤	現地対応を行なったアフター担当者が入力。
⑥	現地対応を行なったアフター担当者が他トピックスがあった場合に入力。

⑦

詳細ステータス		添付ファイル	分類・部位
詳細ステータス	対応状況	日付	備考
依頼：依頼打診	未対応 ▾ 全てに適用		
依頼：依頼受注	未対応 ▾ 全てに適用		
見積：見積提示待	未対応 ▾ 全てに適用		
見積：見積提出済	未対応 ▾ 全てに適用		
見積：受注	未対応 ▾ 全てに適用		
見積：日程調整中	未対応 ▾ 全てに適用		
見積：キャンセル	未対応 ▾ 全てに適用		

⑦

アフターの進捗を依頼打診から順に詳細に履歴を記録し管理することが可能です。本機能は「B箇所」のステータスや、他助っ人クラウド機能と連動はしておりません。

⑧

詳細ステータス	添付ファイル	分類・部位
基本フォルダ [80]	カスタムフォルダ [1]	
[-] 建築確認 [1] 地盤調査報告書 [-] 地盤補強工事施工報告書 [-] 建築確認済証・申請書（1～5面） [-] 工事監理報告書 [-] 完了検査申請書 [-] 建築確認検査済証 [-] その他（申請に要した図書等） [-] 瑕疵保険 [-] 保険付保証明書 [-] 検査報告書 [1] その他（保険契約に関する書類等） [-] 住宅性能評価 [-] 設計住宅性能評価申請書 [-] 設計住宅性能評価書 [-] 建設住宅性能評価申請書		

⑧

アフターに関連する情報を共有する際に使用します。物件情報の書類・図面管理と同機能になります。

⑨

詳細ステータス	添付ファイル	分類・部位
☐ 分類・部位、表示名		実施予定内容

⑨

分類・部位は案件情報の単体登録時は利用しません。定期点検から派生したアフター対応時に利用します。詳細は別マニュアル「案件情報(定期点検操作)」を参照ください。

案件情報「D」箇所の入力欄

主に依頼者の情報や支払い状況の履歴を登録する項目群になります。
履歴登録目的のため、特に他助っ人クラウドの機能と連動はしておりません。

①	要請者名(漢字)		②	入電電話番号		③	要請者電話番号	
	要請者名(かな)		④	支払状況	▼			

①	アフター要請者(依頼者)の氏名入力欄です。
②	アフター要請者から連絡があった電話番号の入力欄です。
③	アフター要請者の他連絡先があった場合に電話番号を入力する欄です。
④	支払状況を「後日請求」「現金入金」「クレジット決済」「その他」から選択が可能です。

 削除する	編集をキャンセル	上記内容で保存	⑤
---	---	--	---

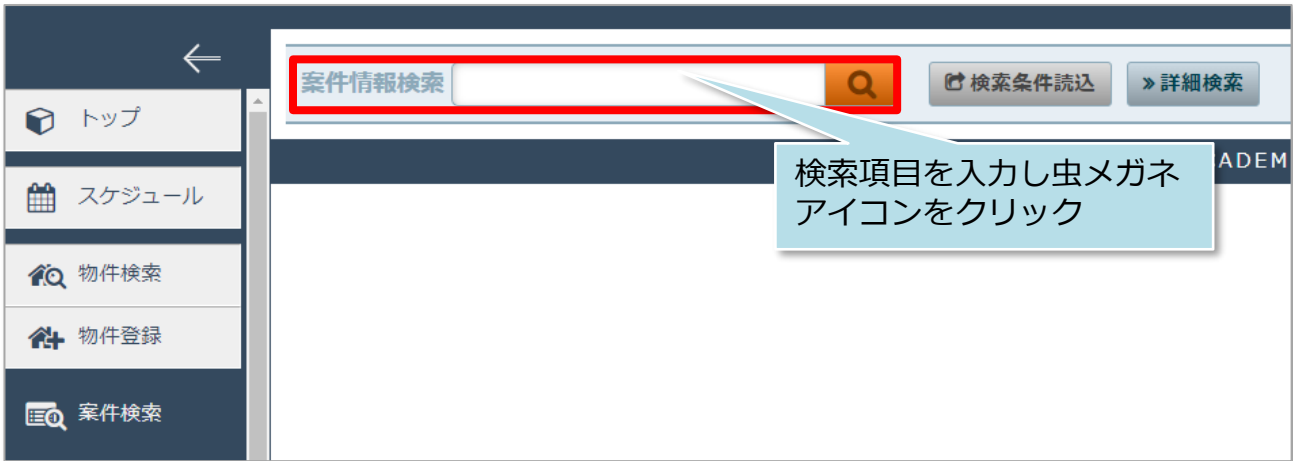
⑤	「上記内容を保存」をクリックで案件情報が登録・上書きされます。
---	---------------------------------

案件情報の登録方法(一括)

「管理設定」画面の「案件情報一覧・一括登録」からまとめて登録が可能です。
詳細は別マニュアル「一括処理」を参照ください。

※他社システムからの乗換えによる一括登録の場合は、他社システムから出力できる項目と、助っ人クラウド項目の事前チェックが必要になります。
ご不安な場合は、サポートサイト[問い合わせフォーム](#)よりご連絡ください。
専門のスタッフがサポートさせていただきます。

案件情報の検索方法

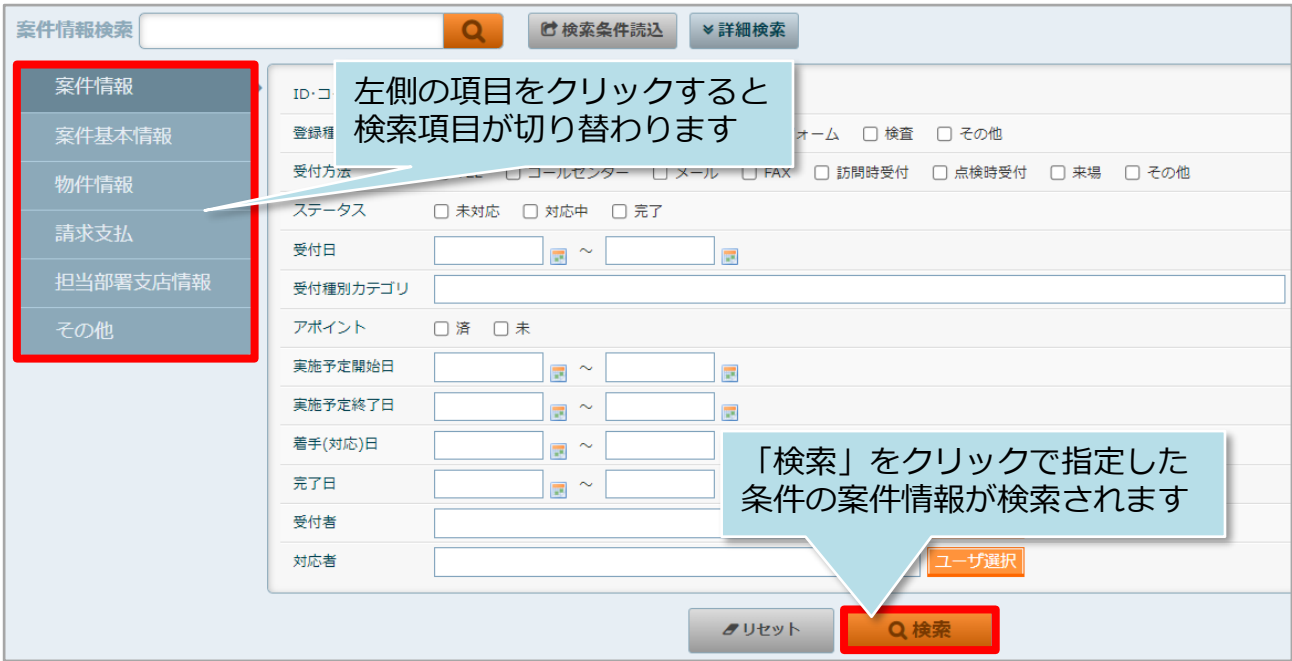
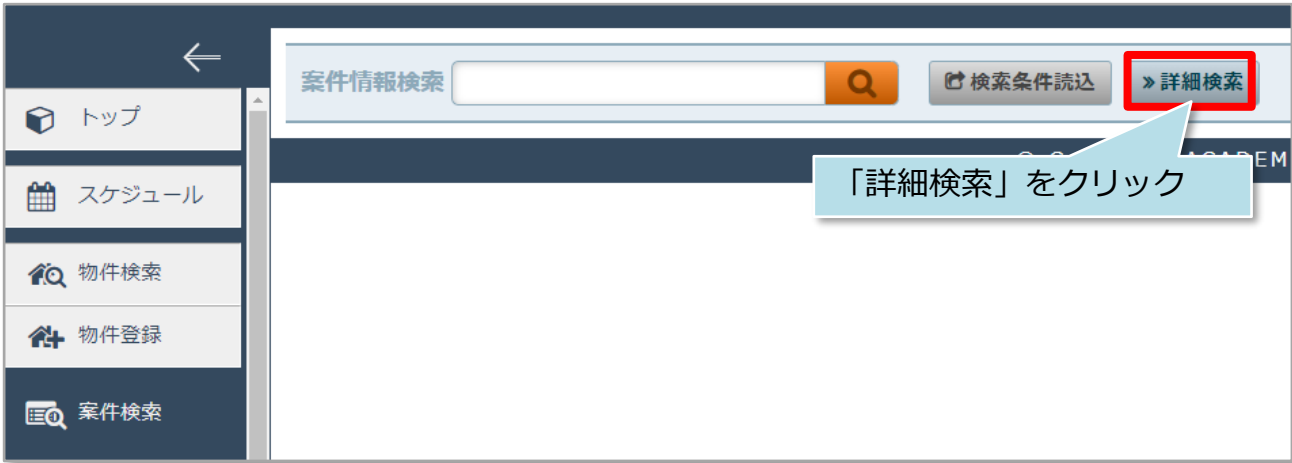


- ※検索項目を入力せず虫メガネアイコンをクリックすると、全件検索になります。
- ※標準検索窓で多くの項目で検索ができます。おすすめ検索項目は「ID関連」「施主氏名(カナ含む)」「電話番号(携帯含む)」「住宅名」「郵便番号」です。



案件情報の詳細検索方法

詳細検索画面を使用することで、日付での検索や、自身が担当する案件情報のみ検索するなど行えるようになります。そのため、案件情報の項目を多く登録するほど、高度な検索が可能になります。



詳細検索条件の保存

詳細検索条件を保存しておき、用途ごとに検索パターンを呼び出すことが可能です。
※本機能はユーザー単位での設定のみ対応しております。部署間や他ユーザーとの検索条件の共有はできません。

案件情報検索

検索条件読み込み

詳細検索

案件情報

案件基本情報

物件情報

請求支払

担当部署支店情報

その他

ID・コード番号

登録種別

受付方法

ステータス

受付日

受付種別カテゴリ

アポイント

実施予定開始日

実施予定終了日

着手(対応)日

完了日

受付者

対応者

点検

メンテナンス

設備交換

リフォーム

検査

その他

TEL

コールセンター

メール

FAX

訪問時受付

点検時受付

来場

その他

未対応

対応中

完了

ユーザー選択

ユーザー選択

リセット

検索

検索条件保存

各詳細検索項目を入力し

検索条件保存

をクリック

検索条件保存

検索名称を入力

保存名

未アポチェック用

閉じる

保存

「保存」をクリック

案件情報検索

検索条件読み込み

詳細検索

案件情報

「検索状況読み込み」をクリックすると、保存した検索条件を呼び出せます

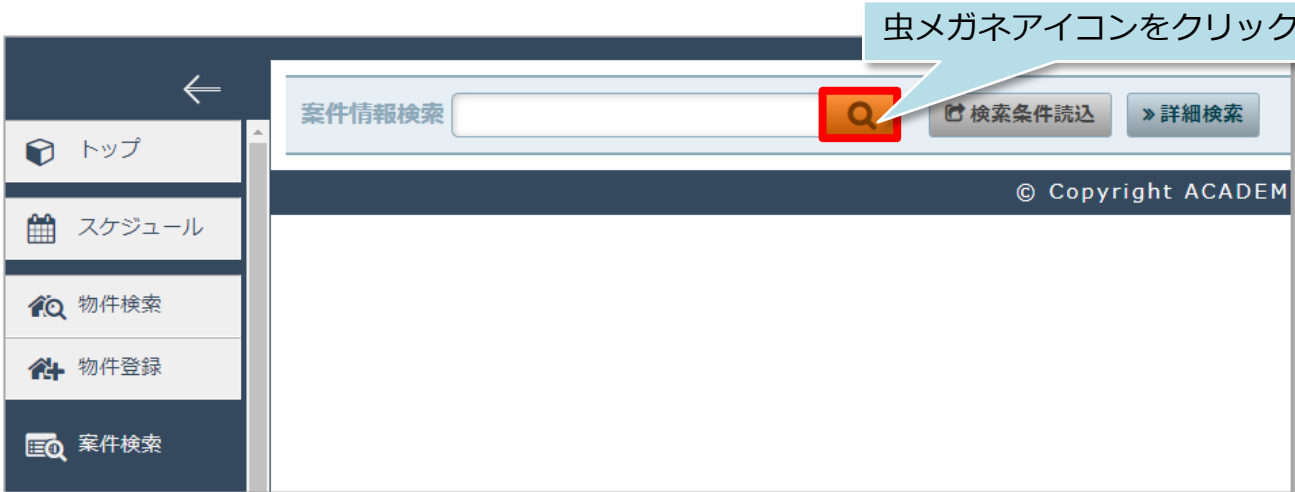
未アポチェック用

案件情報Excel出力

案件情報のExcel出力方法

検索した案件情報をExcelに出力することが可能です。
出力したExcelを元に、社内資料の作成や、Excelに更新した情報を入力して再度助っ人クラウドにアップロードすることで、まとめて助っ人クラウド内の情報更新を行うことも可能です。

- ※本マニュアルでは全件検索をした検索結果一覧でExcel出力を行います。
- ※一括処理の方法は別マニュアル「ファイル一括処理」を参照ください。



一括出力

 128件 の案件情報を入力します。
よろしいですか？

中止 実行

「実行」をクリック

EXCELファイル作成処理を開始しました。

←案件一覧画面に戻る

一括出力（ファイルのダウンロード）

一括登録 一括出力

情報をExcelファイルで出力

- ファイル名を選択してExcelファイルをダウンロードしてください。

出力履歴

< 前へ 1 2 3 4 5 次へ > 20件 全93件中 1 - 20

全選択	No.	作成者	種類	ファイル名	件数	出力行数	開始日時	終了日時	状態	備考
☐	1	永井 遼	案件情報	subjects_20230104181413.xlsx	128	128	2023-01-04 18:14:13	2023-01-04 18:14:15	終了	ダウンロード可能（期限24H）

出力したファイルをクリック
すると端末にダウンロード
されます

※ファイルのダウンロード可能期間は出力時から24時間になります。

件名: 【助っ人クラウド】案件情報一括出力レポート **[タグ追加]**

日時: Wed, 04 Jan 2023 18:14:15

ログインID: 
様

このメールは、案件情報一括出力を行ったユーザ宛に
システムより自動送信されています。

【レポート詳細】
 ファイル名: subjects_20230104181413.xlsx
 開始時刻: 2023-01-04 18:14:14
 終了時刻: 2023-01-04 18:14:15
 総行数: 128行

出力履歴を確認するには下記のURLにアクセスしてください。
<https://www.hp-core.net/Transfers/export>

 サービス時間は平日、休日、祝日ともに0:00~24:00です。
 ※上記サービス時間内であっても、緊急のメンテナンス等により、
 サービスを停止する場合があります。
 この場合、ホームページなどでお知らせします。

出力したユーザーIDのメール
宛に、通知も届きます

案件情報メール通知

案件情報のメール通知方法

案件情報作成後に、案件情報詳細画面からアフター担当者にメールで依頼通知を行うことが可能です。

案件情報詳細

案件システムID: 2882428

管理ID	施主名	施主名(かな)			
竣工日	2022-02-20	引渡日	基準日	2022-02-20	
郵便番号	住所	東京都			
住宅名(物件名)(区画番号)など				助入麗人様邸新築工事	
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	35.6646235	経度	139.7523507
自由設定コード1	自由設定コード2	自由設定コード5	自由設定コード6		

メール送信

印刷

FAX用印刷

担当者選択

担当者 社内ユーザー お気に入り

全選択

担当者ID	担当者名	担当者区分	関連業者名	部署名	備考
☐					
☐					
☐					
☒					
☐					

メール送信先を選択

「選択」をクリック

1名の担当者が選択されています。

閉じる

メモ入力

選択

「メモ入力」からメールに追記文章を表示できます

指示メールメモ入力

新池和夫様(お施主様)宛に、日程詳細調整からお願いします。
3週以降の土日です。|

閉じる

決定

担当者・対応者選択

物件担当者・対応者を設定します。(設定済みの物件担当者や対応者の変更はできません。)

1

☒ 物件担当者

☐ 対応者

「決定」をクリック
※本画面で物件や案件対応者に登録することも可能です。

閉じる

決定

www.hp-core.net の内容

1人の担当者にメールを送信します。
よろしいですか？

「OK」をクリック

OK

キャンセル

www.hp-core.net の内容

メールを送信しました。

「OK」をクリック

OK

From: 助っ人クラウド <no-reply@hp-core.net>
件名: 【助っ人クラウド】メール連絡
日時: Wed, 04 Jan 2023 15:14:03 [タグ追加]

ログインID: [redacted]
様

様よりメールが送られました。

メモ:
様(ご主人様)宛に、日程詳細調整からお願いします。
先方の希望は1月第3週以降の土日です。

管理ID:

住宅名(物件名):

施主名:

施主フリカナ:

住所:
東京都

担当支店名:

件名:
メンテ訪問

内容:
玄関ドアから音がすると菊池様から連絡がありました。
現地にて確認をお願いします。

ジョーメンID:
202100000000

引渡日:

基準日:
2022-01-20

受信したメール内容です
下部のURLをクリックすると該当
の案件情報にアクセスが可能です

確認するには、下記のURLにアクセスしてください。
<https://www.hp-core.net/WorkLogs/detail?prid=675814&wlid=2777029>

案件情報の印刷方法

案件情報作成後に、アフター担当者持参用や、協力業者に依頼する用に印刷することが可能です。本マニュアルでは協力業者に依頼する用の印刷画面で説明します。※動作はアフター担当者持参用も同じです。

3.内部 2.床・壁・天井

3.内部 3.水まわり

3.内部 4.電気設備

4.設備 1.配管設備

5.その他 1.その他

要請者名(漢字)

要請者名(かな)

マスターコード1

マスターコード4

マスターコード7

自由設定コード1

自由設定コード4

入電話番号

支払状況

マスターコード2

マスターコード5

マスターコード8

自由設定コード2

自由設定コード5

マスターコード3

マスターコード6

マスターコード9

自由設定コード3

物件情報に戻る

メール送信

印刷

FAX用印刷

「FAX用印刷」をクリック

①

②

- ①

アフター担当者持参用の印刷ボタンです。
- ②

協力業者依頼用のボタンです。

依頼先名と部門を選択してください。

依頼先名

部門

設計部新橋本店

閉じる

決定

- 「依頼先名」協力業者名やアフター担当者名を入力

部門は担当部署を表示するには、「部署マスタ」の事前登録が必要です。

※詳細は別マニュアル「マスタ関連」を参照。

「決定」をクリック

www.hp-core.net の内容

表示されている内容を印刷用の画面で表示します。
ブラウザの印刷機能で印刷して下さい。

「OK」をクリック

OK

キャンセル

様		事業者名	
		部署名	
訪問予定日 2022/05/12 13:00		連絡先	
管理ID	施工名	竣工日 2022/01/20	引渡日
住所	東京都	基準日 2022/01/20	
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	
案件・コード番号			
登録種別	点検	対応方法	部署
受付日	2022/05/12	受付時刻	受付種別
実施予定開始日	2022/05/12	実施予定開始時刻 13:00	受付者
実施予定終了日	2022/05/12	実施予定終了時刻 13:00	対応者1
着手(対応)日	2022/05/12	着手(対応)時刻	対応者2
完了日	2022/05/12	完了時刻 13:30	対応者3
契約金額	円	回収金額	円
基本料金1	円	作業料金1	円
請求先1		その他料金1	円
基本料金2	円	作業料金2	円
請求先2		その他料金2	円
回収状況		有償区分	
合計金額1		円	
進捗区分1			
合計金額2		円	
進捗区分2			

印刷用画面が表示されるので、各ブラウザの印刷機能を利用して印刷ください

案件実施予定・対応一覧

案件実施予定・対応一覧の確認方法

案件情報は物件情報詳細画面下部の「実施予定・対応結果」からカレンダー形式で確認することも可能です。

物件システムID:

物件詳細情報

タスク

編集

住宅情報

顧客情報

紐付解除

家族情報

管理ID

ジーマンID

予備ID

ついて訪問調査

施主名

施主名カナ

建築地電話番号

建築地携帯電話番号

案件情報一覧

検査

入電情報一覧

実施予定・対応結果

凡例: ☐ 実施予定 ☐ 実施中 ☐ 完了

計画適用タスク

フラグ有りタスク

縦軸: 対応種別

分類・部位

横軸: 日 月 年

<<< << < 本日

竣工日: 2022-01-20

築年数: 0年

	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年	2030年
点検									
メンテナンス									
設備交換									
リフォーム									
検査									

マウスをあわせると情報がポップアップします

対応種別

メンテナンス

ステータス

完了

受付日

2022-05-12

実施予定開始日

2022-05-12 13:00

実施予定終了日

2022-05-12 13:00

実施日

2022-05-12

完了日

2022-05-12 13:30

件名

メンテ訪問

メンテナンス 対応結果

案件・コード番号

未設定

登録種別

メンテナンス

対応方法

未設定

受付日時

2022-05-12 --:--

受付種別

実施予定開始日時

2022-05-12 13:00

受付者

実施予定終了日時

2022-05-12 13:00

対応者1

着手(対応)日時

2022-05-12 --:--

対応者2

未設定

完了日時

2022-05-12 13:30

対応者3

未設定

クリックすると案件情報の簡易画面が表示されます。※「編集」ボタンから情報の編集も可能

編集

閉じる

案件情報の編集方法

「編集」ボタンから案件情報の編集が可能です。

案件情報詳細

編集

案件システムID: []

管理ID	[]	施主名	[]	施主名 (かな)	[]
竣工日	2022-02-20	引渡日	[]	基準日	2022-02-20
郵便番号	[]	住所	[]		
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	[]		

「編集」をクリック

編集する箇所を入力

案件情報編集

案件システムID: []

管理ID	[]	施主氏名*	[]	施主氏名 (かな)	[]
竣工日	2022-02-20				
郵便番号	[]	都道府県	東京都	市区町村番地	[]
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*	リフォーム	受付方法	[]	部署	[]
		ステータス	完了		
受付日	2022-11-15	受付時刻	[]	受付種別カテゴリ []	
アポイント済み ☒ ☐					
実施予定開始日*	2022-11-15	実施予定開始時刻	[]	受付者	ユーザ選択

削除する

編集をキャンセル

上記内容で保存

「上記内容で保存」をクリックで更新されます

案件情報の削除方法

「編集」ボタンから案件情報の削除が可能です。一度削除した案件は復元できませんので、取り扱いにご注意ください。

案件情報詳細

編集

管理ID

竣工日

郵便番号

住宅名(物件名)(区画番号)など

共同住宅名

建築地電話番号

施主名

引渡日

住所

部屋番号

建築地携帯電話番号

施主名(かな)

基準日

緯度

経度

「編集」をクリック

案件情報編集

削除

管理ID

竣工日

郵便番号

住宅名(物件名)(区画番号)など

共同住宅名

建築地電話番号

案件・コード番号

登録種別

施主氏名*

都道府県

市区町村番地

部屋番号

緯度

経度

部署

ステータス

完了

「削除する」をクリック

の編集をキャンセル

上記内容で保存

www.hp-core.net の内容
この実施結果を削除しますか？

「OK」をクリックで削除
されます

OK

キャンセル

ストック物件数

ストック物件数との連動

案件情報は助っ人クラウドトップページのストック物件数と動きが連動します。
アフター管理者の方は、ストック物件数から全体の進捗を確認することが可能です。
本機能は「管理者」「担当者フル」権限のユーザーのみ案件全件を対象として
ストック数が表示されます。

ストック物件数		今月 ① ▼
② 対応予定 案件数	2 件	⑧ ▶ 対象案件を表示
③ 要アポイントメント 案件数	1 件	▶ 対象案件を表示
④ アポイント済 案件数	1 件	▶ 対象案件を表示
⑤ 注意（未着手） 案件数 ?	1 件	▶ 対象案件を表示
⑥ 注意（対応中） 案件数 ?	0 件	▶ 対象案件を表示
⑦ 案件完了 案件数	0 件	▶ 対象案件を表示

①	当月を起算に2ヶ月前から3ヶ月後までの状況を選択できます。
②	①選択月の実施予定の案件数が表示されます。
③	①選択月の実施予定の案件のうち、案件ステータスが「未対応・対応中」で且つアポイント済にチェックがない案件数が表示されます。
④	①選択月の実施予定の案件のうち、案件ステータスが「未対応・対応中」で且つアポイント済にチェックがある案件数が表示されます。
⑤	過去3ヶ月分の案件ステータスが「未対応」で且つアポイント済にチェックがない案件数が表示されます。
⑥	期間の指定なく、ステータスが「対応中」で直近10日間データ更新がない案件数が表示されます。 ※ステータス「対応中」は原則訪問前に変更するステータスの想定のため。
⑦	①選択月の実施予定の案件のうち、案件ステータスが「完了」の案件数が表示されます。
⑧	各項目の「対象案件を表示」をクリックすると、該当案件の一覧画面に遷移します。

ストック物件数は情報更新までに時間が掛かることがあります。
案件情報を更新したタイミングによっては、翌朝反映になることもございます。

金額集計

金額集計との連動

案件情報は助っ人クラウドトップページの金額集計と動きが連動します。
アフター管理者の方は、金額集計からアフター全体の収益を確認することが可能です。
本機能は「管理者」「担当者フル」権限のユーザーのみ案件全件を対象として金額集計が表示されます。

金額集計		今月 ① ▼
② 売上		¥ 28,000
③ 売上前月差分		¥ 13,000
④ コスト		¥ 11,000
⑤ コスト前月差分		¥ 2,200
⑥ 契約金額未入力 案件数	0 件	⑧ ▶ 対象案件を表示
⑦ コスト未入力 案件数	0 件	▶ 対象案件を表示

①	当月を起算に2ヶ月前から3ヶ月後までの状況を選択できます。
②	①選択月のステータス「完了」案件の「契約金額」欄合算が表示されます。
③	①選択月の前月データとの差分が表示されます。
④	①選択月のステータス「完了」案件の「合計金額1」「合計金額2」欄合算が表示されます。
⑤	①選択月の前月データとの差分が表示されます。
⑥	①選択月のステータス「完了」案件の「契約金額」欄が未入力の件数が表示されます。
⑦	①選択月のステータス「完了」案件の「合計金額1」「合計金額2」欄が未入力の件数が表示されます。
⑧	各項目の「対象案件を表示」をクリックすると、該当案件の一覧画面に遷移します。

金額集計は情報更新までに時間が掛かることがあります。
案件情報を更新したタイミングによっては、翌朝反映になることもございます。