

# 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】 案件システムID: [REDACTED]

基本情報 | 書類図面 | その他 | 請求支払 | 詳細ステータス | 物件詳細情報

ステータス  アポイント

登録種別: メンテナンス 件名: メンテナンス訪問

受付日時: 2025-07-03 --:-- 受付方法: TEL 受付者: 管理者

フラグ:

住宅名(物件名)(区画番号)など: [REDACTED] 共同住宅名: [REDACTED] 部屋番号: [REDACTED]

施主名: [REDACTED] 施主名(かな): [REDACTED] 電話番号: [REDACTED]

住所: [REDACTED] 引渡日: 2025-01-01

登録日時: 2025-07-03 11:22 更新日時: 2025-07-09 11:03

「メール送信」をクリック

担当者選択

担当者  社内ユーザー  お気に入り

デフォルトでは物件対応者と案件対応者が表示されます

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	業務内容
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]						
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]						

①メール送信先を選択

メモ入力

お施主様宛に日程調整連絡をお願いします。  
ご希望は今月の土日になります。

「メモ入力」からメールに追記文章を表示できます

②「選択」をクリック

# 案件情報メール通知

**担当者・対応者設定** ✕

物件担当者・対応者を設定します。(設定)

1  担当者  物件担当者

「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。

**決定**

**確認** ✕

1人のユーザへメールを送信します。  
よろしいですか？

**指示メール**

送信しました。

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 [タグ追加]  
日時: Wed, 04 Jan 2023 15:14:03

ログインID:   
様

様よりメールが送られました。

メモ:   
.....

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、様から連絡がありました。  
現地にて確認をお願いします。

ジューメンID:   
202100000000

引渡日:   
.....

基準日:   
2022-01-20

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/WorkLoss/detail?prid=675814&w>

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