GMO賃貸DX オーナーアプリ/Web

# 操作マニュアル

更新・提案管理

Copyright © GMO ReTech Inc. All Rights Reserved.

CONFIDENTIAL

# CONTENTS

目次


- 稼働率改善提案 ・・・P 3
- 一斉チャット ・・・P 6
- アンケート ・・・P 30
- お知らせ ・・・P 47
- 売却査定依頼（オプション） ・・・P 60
- 一斉案内メール ・・・P 65
- ファイル一括送信 ・・・P 70

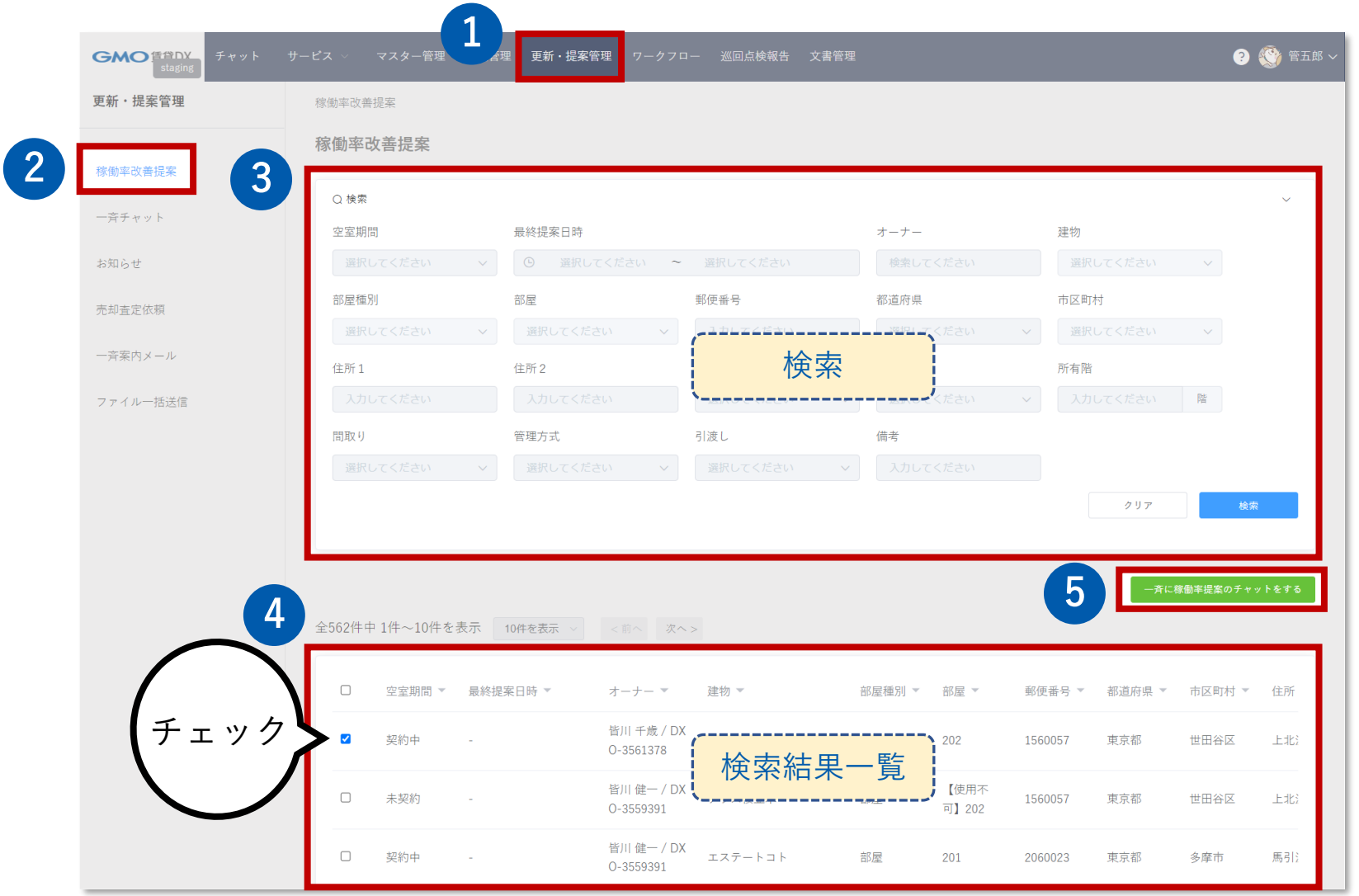
# 稼働率改善提案

# 稼働率改善提案

選択できる部屋の上限は100件です。

## 新規作成

該当の部屋を選択し、稼働率改善提案のチャットをします。

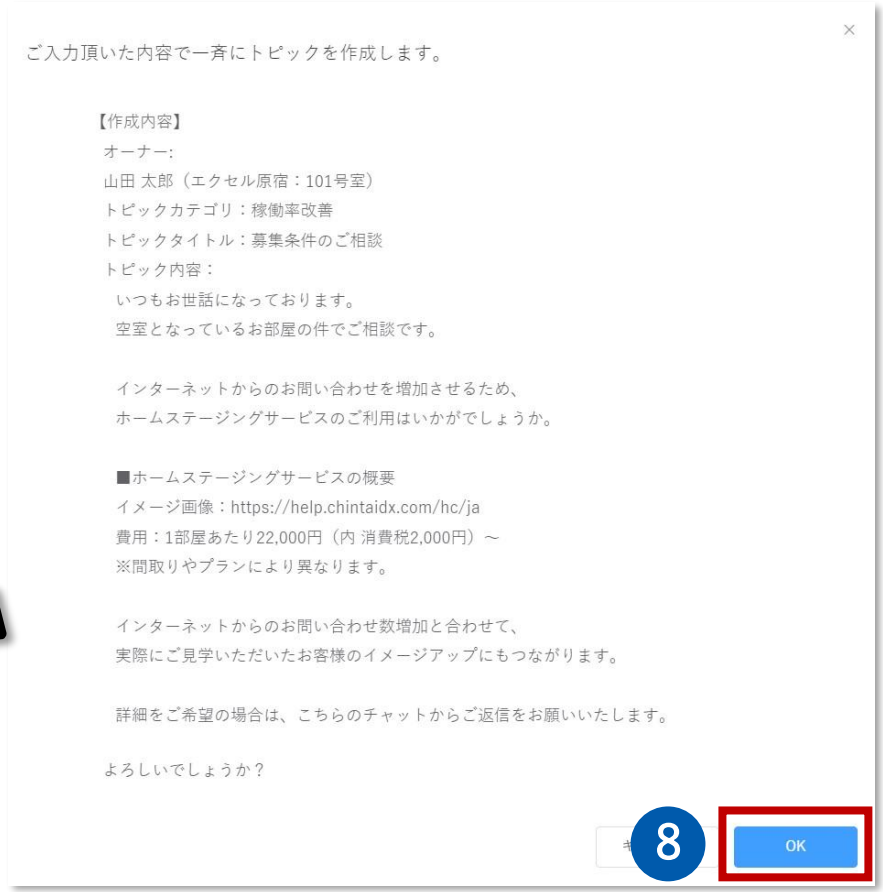


# 稼働率改善提案

空室期間や建物構造、間取り等で検索した部屋に対し、
一括で提案（チャット）することができます。

## 新規作成




例：
長空の部屋全てに対しホームステージングサービスのご案内
長空の部屋全てに対し初期費用減額キャンペーンの提案
空室の1K所有オーナーへ新生活応援キャンペーンの提案

# 一斉チャット

# 一斉チャット

## はじめに

一斉チャットを送信するためには、下記手順が必要となります。
実際の操作方法を次項から説明します。

### 事前準備

- 送信フォーマットの選択
- 管理用タイトルの入力

### 送信対象の選択

- 送信対象オーナー／建物の選択

### 送信メッセージの入力

- 送信メッセージの入力

### その他

- 管理画面の表示設定
- CSVの作成方法

# 一斉チャット

ファイルの添付はできません。添付ファイルが必要な場合は、ファイル一括送信機能をご利用ください。

## 新規作成

複数のオーナー様に、一斉にチャットを送信することができます。
チャット参加者：オーナー様(必須)、一斉チャット作成者(必須)、オーナーの主担当者(任意)



# 一斉チャット

## 送信フォーマットの選択

フォーマットを選択します。

個別メッセージフォーマット

4




同一メッセージフォーマット

4



# 一斉チャット

## 管理用タイトルの入力

管理用タイトルを入力します。



# 一斉チャット

## 送信対象オーナー／建物の選択

送信対象のオーナーと建物（任意）を選択します。
選択方法は4種類あります（詳細は次項以降参照）。




| | 選択方法 |
|---|---|
| + 追加 | CSV |
| | 手動 |
| 全オーナー指定 | 登録されている全オーナー |
| 宛先指定 | 指定条件に該当するオーナー |

# 一斉チャット

## 送信対象オーナー／建物の選択_詳細

CSV取り込みでの選択方法です。
CSVをアップロードし、取り込むをクリックして完了です。



# 一斉チャット

## 送信対象オーナー／建物の選択_詳細

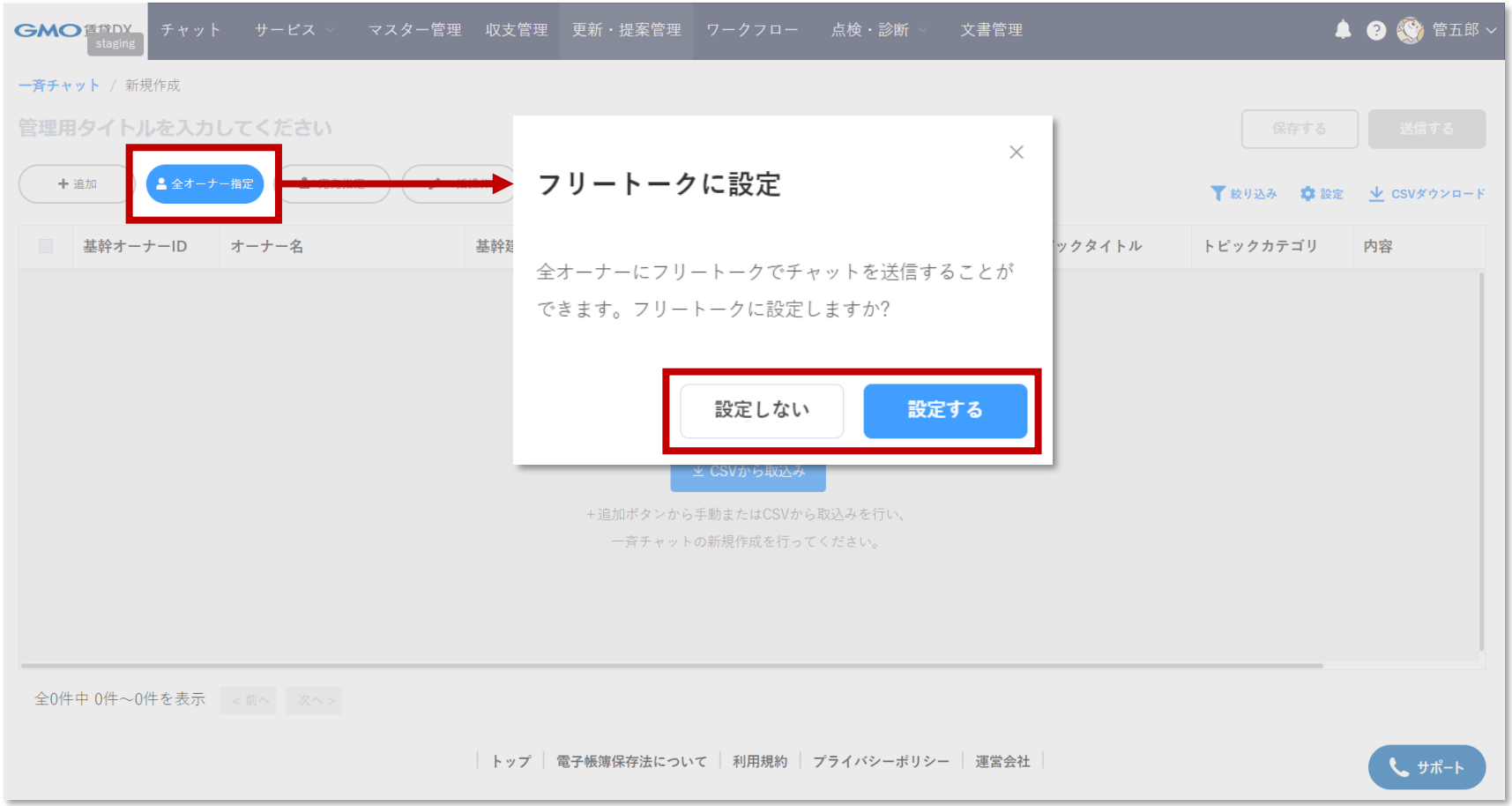
**手動**での選択方法です。
オーナーと建物を選択し、 ＋ 送信先を追加する をクリック、**OK**をクリックして完了です。



# 一斉チャット

## 送信対象オーナー／建物の選択_詳細

全オーナー指定での選択方法です。
フリートークに設定するか否かを選択し完了です。



# 一斉チャット

## 送信対象オーナー／建物の選択_詳細

**宛先指定**での選択方法です。
指定方法を選択し、**追加する**をクリックして完了です。



# 一斉チャット

## 送信メッセージの入力

送信内容（トピックタイトル／トピックカテゴリ／内容）を入力します。

### 個別メッセージフォーマット作成画面




### 同一メッセージフォーマット作成画面



# 一斉チャット

## 送信メッセージの入力

入力方法は4種類あり、フォーマットごとに使用できる方法が異なります（詳細は次項以降参照）。

| 入力方法 | 個別メッセージ<br>フォーマット | 同一メッセージ<br>フォーマット |
|---|---|---|
| 一括操作 | ○ | × |
| テンプレート | × | ○ |
| 手動 | ○ | ○ |
| CSV | ○ | × |

# 一斉チャット

## 送信メッセージの入力_詳細

一括操作での入力方法です。
トピックタイトル／トピックカテゴリ／内容の一括入力ができます。



# 一斉チャット

## 送信メッセージの入力_詳細

テンプレートでの入力方法です。
内容へテンプレートの挿入ができます。



# 一斉チャット

## 送信メッセージの入力_詳細

**手動**での入力方法です。
直接、各項目を入力します。

### 個別メッセージフォーマット作成画面




### 同一メッセージフォーマット作成画面



# 一斉チャット

送信対象のオーナー／建物と合わせて
取り込む必要があります。

## 送信メッセージの入力_詳細

CSV取り込みでの入力方法です。
CSVをアップロードし、取り込むをクリックして完了です。



# 一斉チャット

## 内容の保存

内容を確認し、保存するをクリックします。
をクリックすると、レコード（行）の削除ができます。



# 一斉チャット

## 送信

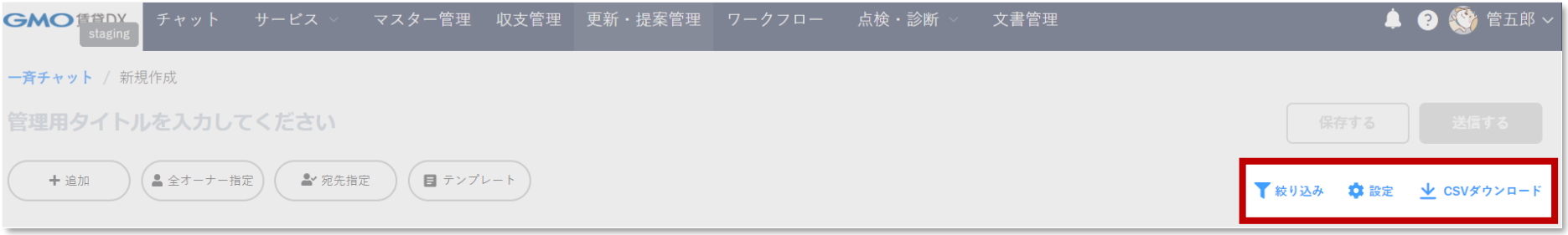
送信するをクリック、配信日時を選択し送信するをクリックして完了です。



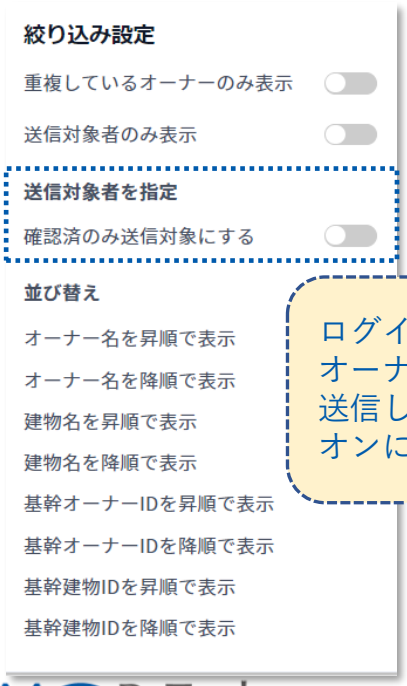
# 一斉チャット

## 管理画面の表示設定

必要に応じて、各種設定を行います。




### 絞り込み




ログイン済みの
オーナー様のみに
送信したい場合は、
オンにしてください。

### 設定




### CSVダウンロード

ダウンロード項目
- 基幹オーナーID
- オーナー名
- 基幹建物ID
- 建物名
- ステータス
- トピックタイトル
- トピックカテゴリ
- 内容

# 一斉チャット

項目のみダウンロードしたい場合は、送信対象が選択されていない状態でダウンロードしてください。

## CSVの作成方法

手入力とは別に、CSV取り込みで対象オーナーと送信メッセージの登録をすることができます。
対象オーナーを選択し、メッセージの共通部分を選択／入力後、CSVをダウンロードします。



# 一斉チャット

エラーデータが一つでも存在する場合、
全てのデータが取り込まれません。

## CSVの作成方法

ダウンロードしたCSVを編集します（基幹オーナーIDのみ必須項目です）。

### 個別メッセージフォーマット

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 基幹オーナーID | オーナー名 | 基幹建物ID | 建物名 | ステータス | トピックタイトル | トピックカテゴリ | 内容 |
| 2 | 101 | 皆川 賢一/DXO-3559391 | | | | 新年のご挨拶 | 一般トピック | {owner_name}様 |
| 3 | 105 | 加藤 一郎/DXO-3561843 | | | | 新年のご挨拶 | 一般トピック | {owner_name}様 |
| 4 | 106 | 皆川 文子/DXO-3561095 | | | | 新年のご挨拶 | 一般トピック | {owner_name}様 |

建物に紐づける場合
は入力します

オーナー様ごとに異なる内容を
取り込むことができます。
（トピックカテゴリ一覧は次項参照）

### 同一メッセージフォーマット

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 基幹オーナーID | オーナー名 | 基幹建物ID | 建物名 | ステータス | トピックタイトル | トピックカテゴリ | 内容 |
| 2 | 101 | 皆川 賢一/DXO-3559391 | | | | | | |
| 3 | 105 | 加藤 一郎/DXO-3561843 | | | | | | |
| 4 | 106 | 皆川 文子/DXO-3561095 | | | | | | |

建物に紐づける場合
は入力します

# 一斉チャット

チャットのトピック新規作成で選択する
トピックカテゴリと同じものです。

## CSVの作成方法

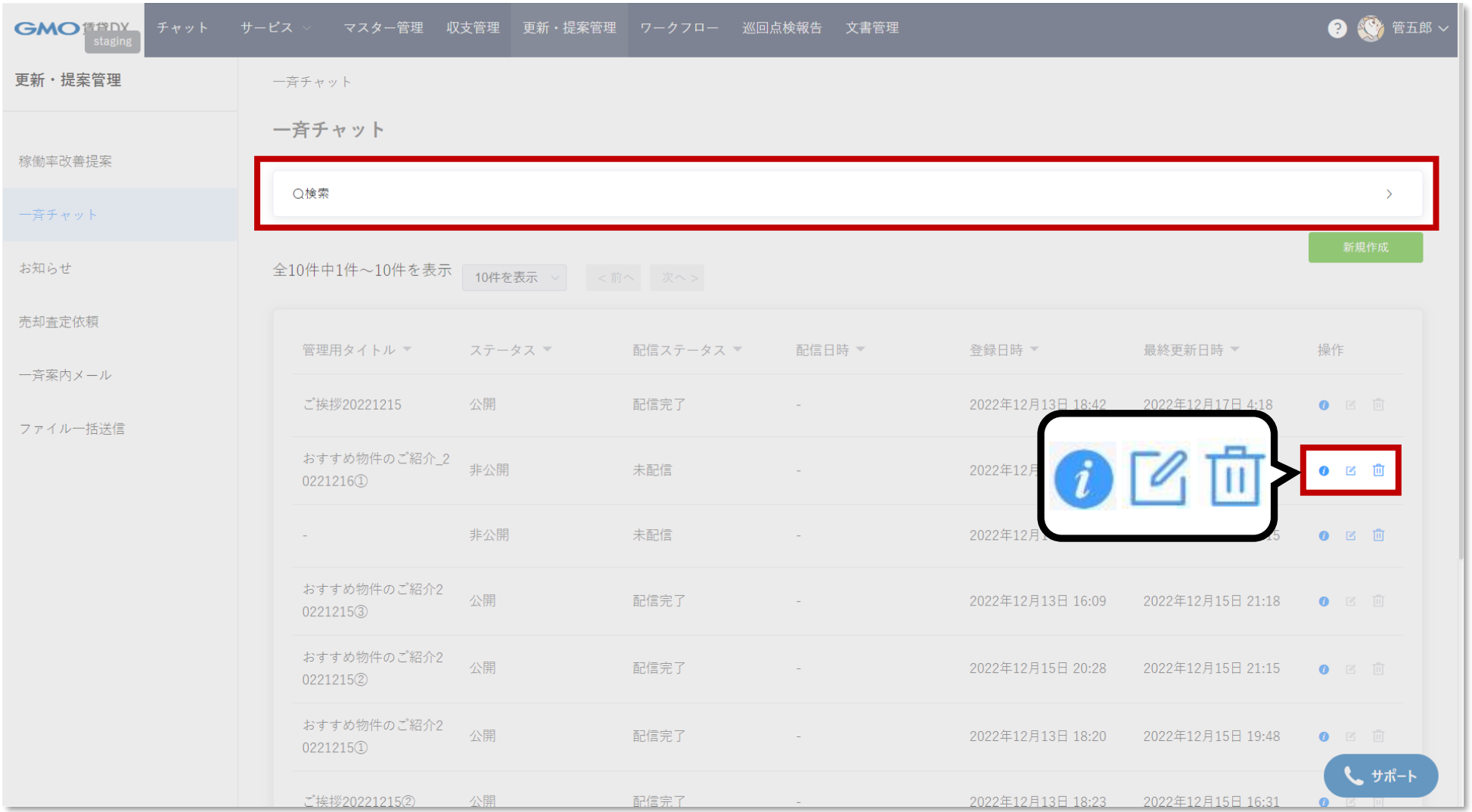
トピックカテゴリの一覧です。

| 分類 | 使用できるトピックカテゴリ名 |
|---|---|
| 入退去関係 | 入居申し込みの承諾／退去のお知らせ／更新契約のお知らせ／賃貸契約完了／募集条件の相談／原状回復 |
| 契約関係 | 賃貸借契約書／重要事項説明書／賃貸住宅紛争防止条例／入居申込書／契約時提出書類／更新契約書／更新精算書／請負契約書／売買契約書／管理委託契約書／保証委託契約書／領収書／契約関係／見積書／請求書／相殺請求書／覚書／念書／確認書／注文書／解約関係書類／その他の資料／建物管理費・修繕積立金／賃料設定／建物火災保険 |
| 定時 | 月次収支報告書（送金明細）／年次収支報告書／定期巡回点検報告書／建物定期報告／清掃報告書／巡回清掃報告書／消防点検報告書／受水槽点検報告書／課税取引明細書／相談対応報告／月次管理業務報告書／年次管理業務報告書／定期報告／確定申告関連／管理組合関連書類 |
| 臨時 | 修繕報告書／対応報告書／退去報告書／入居報告書／工事完了報告 |
| 修繕関係 | 修繕見積り／修繕確認／修繕完了 |
| 提案 | 稼働率改善／売却査定提案 |
| その他 | その他書類／未分類／一般トピック／新着物件・セミナー情報／その他 |

# 一斉チャット

## 詳細／編集／削除

一覧画面では検索の他、各種操作が可能です（詳細は次項）。



# 一斉チャット

## 詳細／編集／削除

をクリックすると詳細の確認が、をクリックすると編集が（一斉チャット作成画面に遷移）、をクリックすると削除ができます。
（編集と削除は送信前のみ可能です。）

**詳細**




**ダウンロード項目**
- 基幹オーナーID
- オーナー名
- 基幹建物ID
- 建物名
- ステータス
- トピックタイトル
- トピックカテゴリ
- 内容

# アンケート

# アンケート

## 新規作成

アンケートを作成し、オーナーアプリ（WEB）に公開することができます。

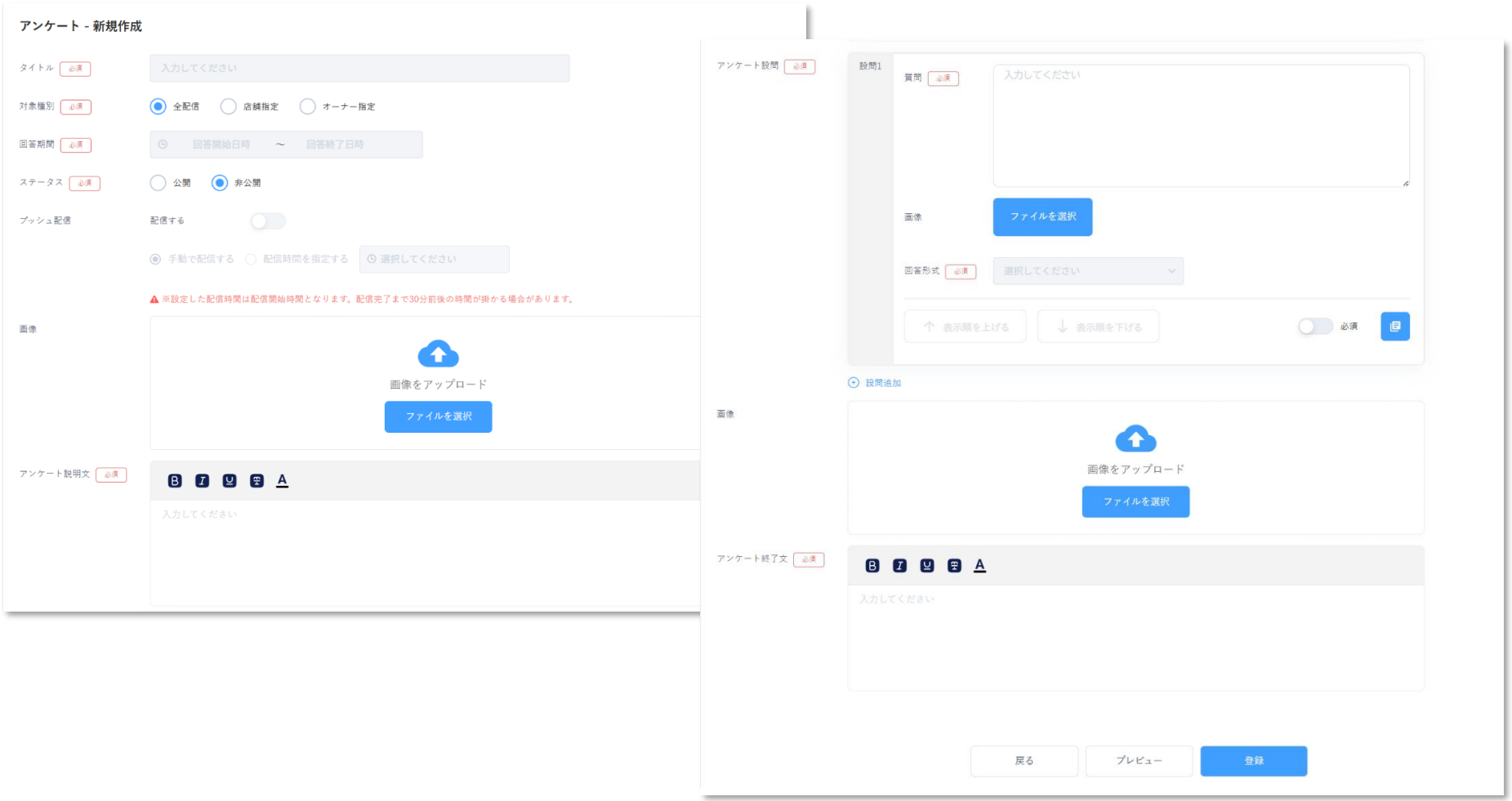


# アンケート

## 新規作成

各項目を選択／入力します。
アンケート設問は、最大20個まで追加できます。

4



# アンケート

## 新規作成_項目説明

### 対象種別

配信対象オーナーの選択をします。

- 全配信：登録されている全オーナー
- 店舗指定：担当店舗を指定（1店舗のみ）
- オーナー指定：個別にオーナーを指定 ※Excelでの設定方法については後に記載





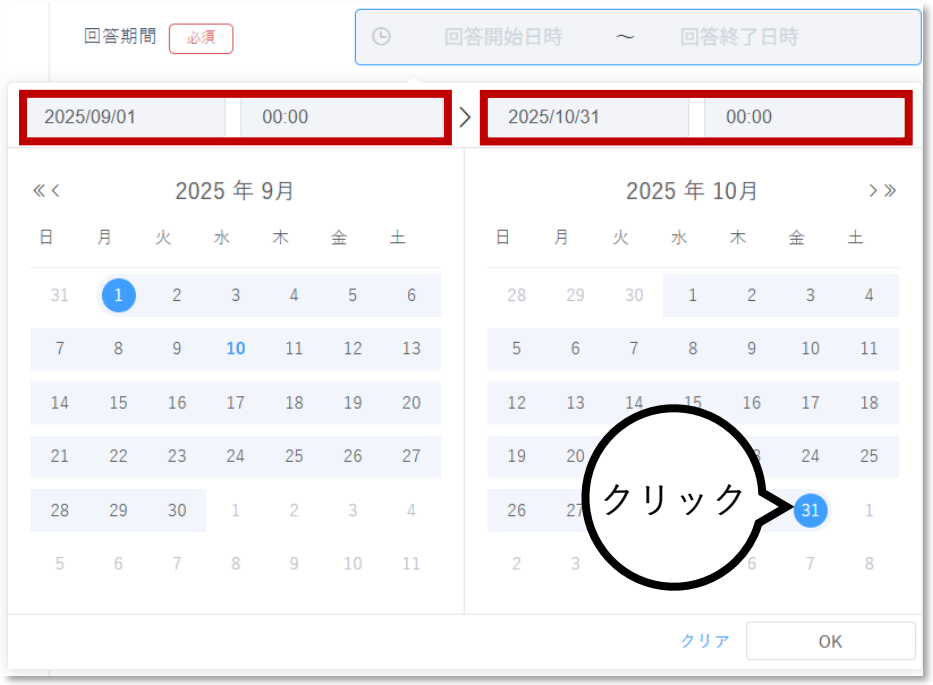

# アンケート

## 新規作成_項目説明

### 回答期間

回答開始日時
回答開始日時以降アプリに表示されます。

回答終了日時
回答終了日時以降アプリに表示されなくなります。




### ステータス

公開：アプリに表示されます
非公開：アプリに表示されません

# アンケート

## 新規作成_項目説明

### アンケート設問

6種類の回答形式から選択します。
設問ごとに形式を選択し、組み合わせて作成することもできます。
（アンケート設問は、最大20個まで追加できます。）







クリックすると次の設問が追加できます。




オンにすると回答必須にすることができます。



クリックすると設問を複製できます。



クリックすると削除できます。




設問の順番が変更できます。

# アンケート

配信予約ができるため、「**配信時間を指定する**」が推奨です。

## 新規作成_項目説明

### プッシュ配信

スマホへのプッシュ通知の有無を設定します。



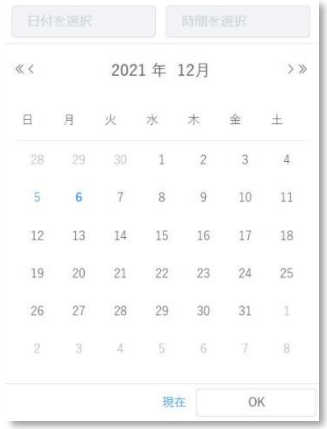

#### 手動で配信する

新規登録後、一覧画面で「プッシュ配信」をクリックすると通知されます。




#### 配信時間を設定する

カレンダーで日時を選択し、
プッシュ通知の予約ができます。



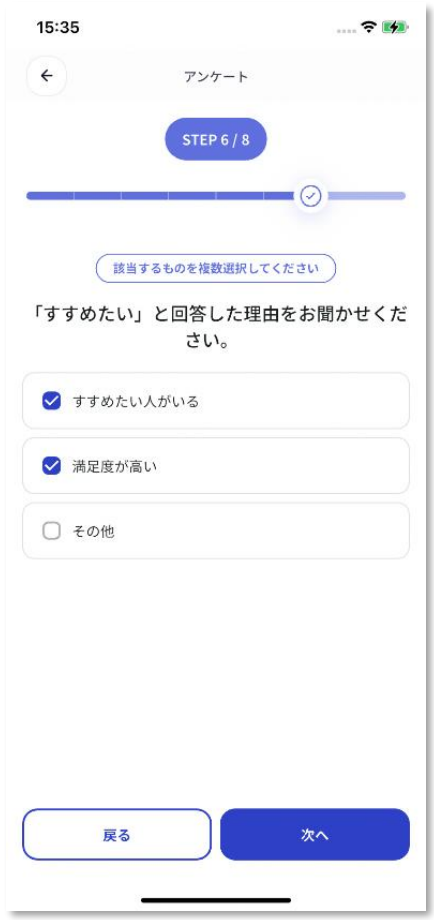
# アンケート

## 新規作成_項目説明

### 単一選択




### 複数選択



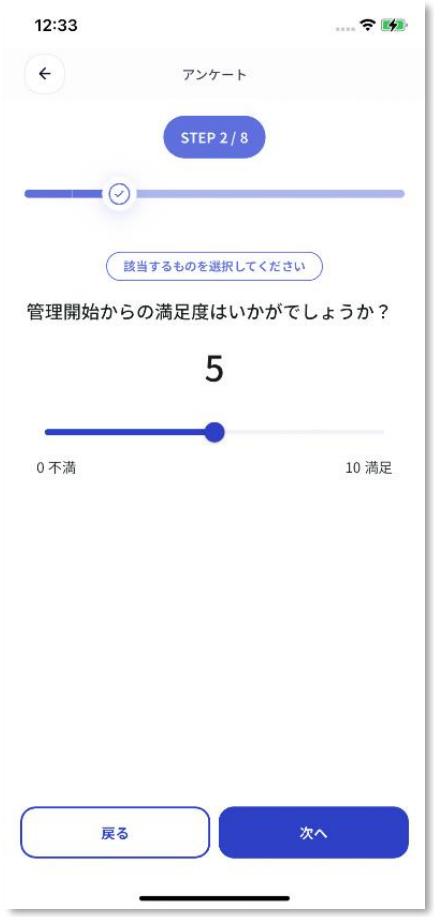

### 自由入力



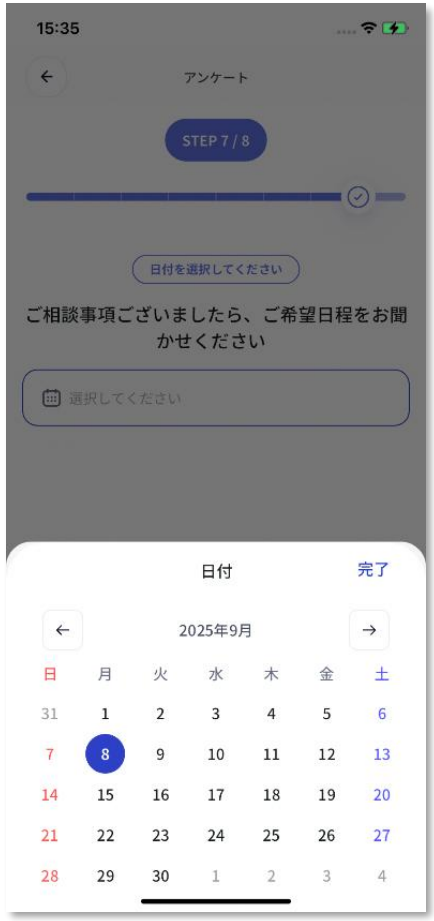
# アンケート

## 新規作成_項目説明

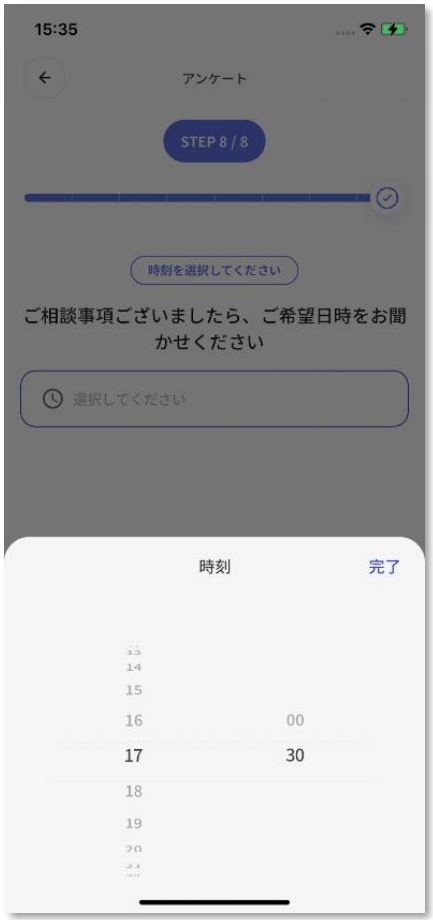
### 均等目盛




### 日付



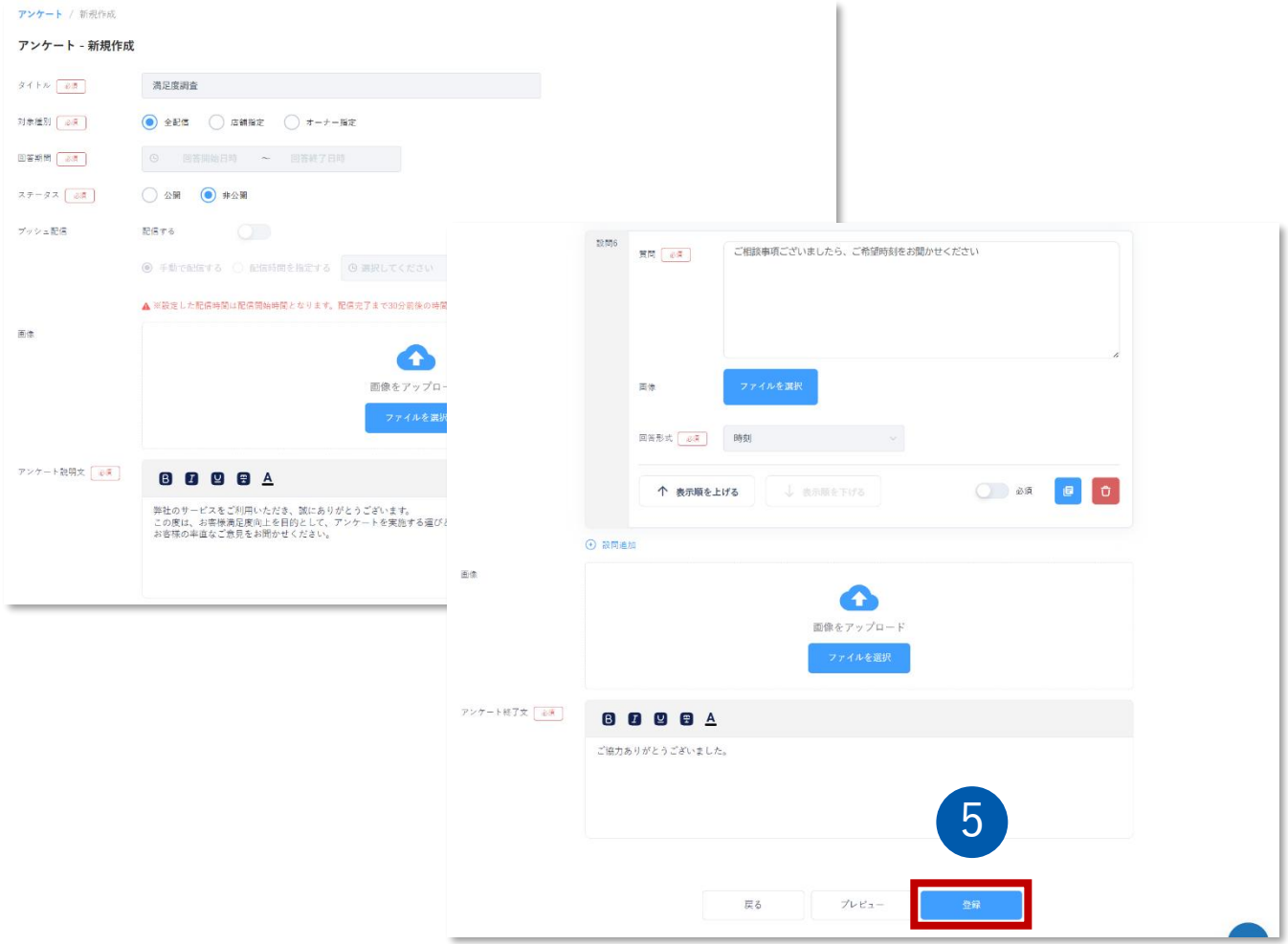

### 時刻



# アンケート

## 新規作成

必要項目へ入力したら**登録**をクリック、登録内容を確認し**OK**をクリックして完了です。

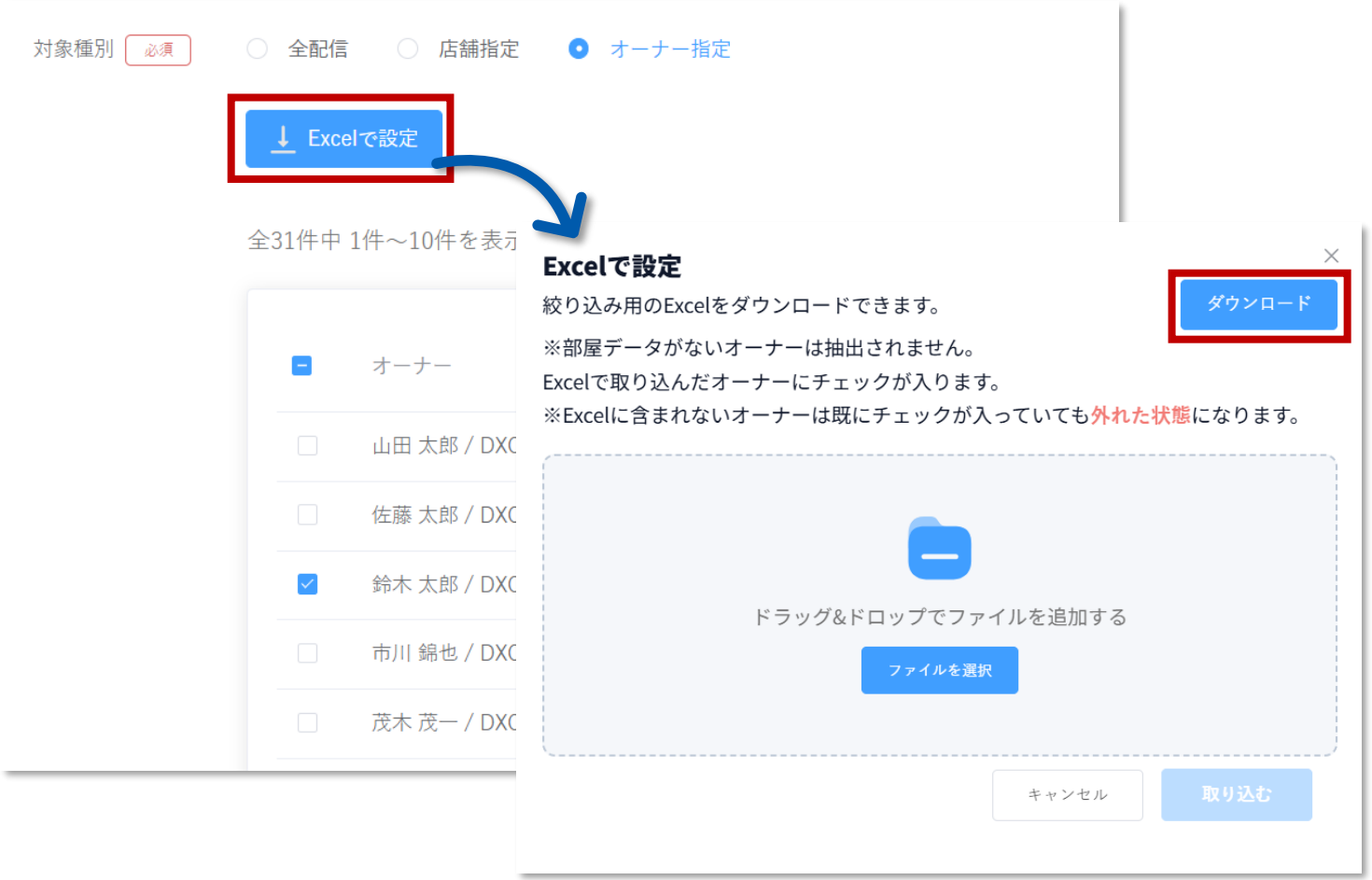





# アンケート

## Excelでの設定方法

絞り込み用のExcelをダウンロードします。



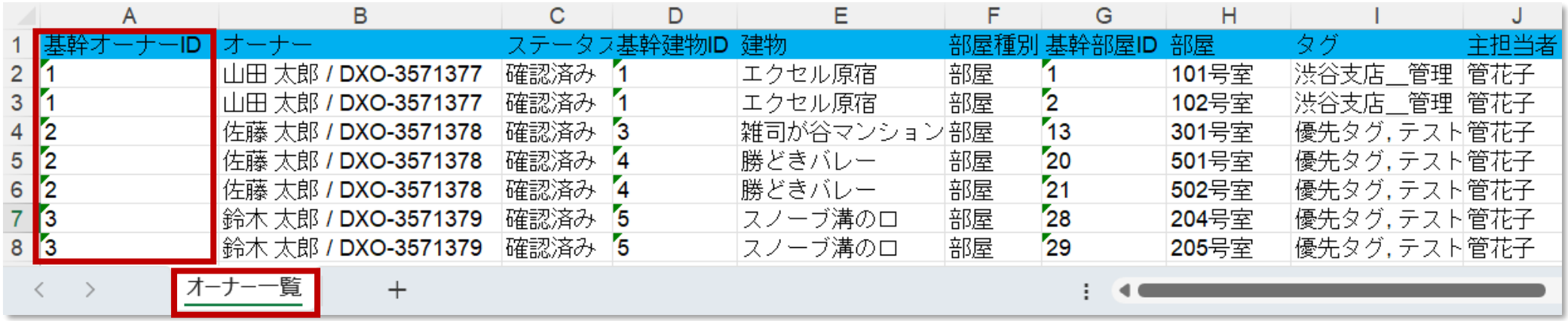

**ダウンロード項目**

- 基幹オーナーID
- オーナー
- ステータス
- 基幹建物ID
- 建物
- 部屋種別
- 基幹部屋ID
- 部屋
- タグ
- 主担当者
- 担当者
- 担当店舗
- 郵便番号
- 都道府県
- 市区町村
- 住所

# アンケート

## Excelでの設定方法

Excelを編集し、xlsx形式で保存します。
（基幹オーナーIDは、取り込み時の必須項目です。重複や、空白の場合は自動でスキップされます。）



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 基幹オーナーID | オーナー | ステータス | 基幹建物ID | 建物 | 部屋種別 | 基幹部屋ID | 部屋 | タグ | 主担当者 |
| 2 | 1 | 山田 太郎 / DXO-3571377 | 確認済み | 1 | エクセル原宿 | 部屋 | 1 | 101号室 | 渋谷支店__管理 | 管花子 |
| 3 | 1 | 山田 太郎 / DXO-3571377 | 確認済み | 1 | エクセル原宿 | 部屋 | 2 | 102号室 | 渋谷支店__管理 | 管花子 |
| 4 | 2 | 佐藤 太郎 / DXO-3571378 | 確認済み | 3 | 雑司が谷マンション | 部屋 | 13 | 301号室 | 優先タグ, テスト | 管花子 |
| 5 | 2 | 佐藤 太郎 / DXO-3571378 | 確認済み | 4 | 勝どきバレー | 部屋 | 20 | 501号室 | 優先タグ, テスト | 管花子 |
| 6 | 2 | 佐藤 太郎 / DXO-3571378 | 確認済み | 4 | 勝どきバレー | 部屋 | 21 | 502号室 | 優先タグ, テスト | 管花子 |
| 7 | 3 | 鈴木 太郎 / DXO-3571379 | 確認済み | 5 | スノーブ溝の口 | 部屋 | 28 | 204号室 | 優先タグ, テスト | 管花子 |
| 8 | 3 | 鈴木 太郎 / DXO-3571379 | 確認済み | 5 | スノーブ溝の口 | 部屋 | 29 | 205号室 | 優先タグ, テスト | 管花子 |

オーナー一覧

シート名を「オーナー一覧」以外に設定すると、取り込みが出来ません。

# アンケート

## Excelでの設定方法

保存したExcelを取り込みます。







基幹オーナーIDが重複、または空白の場合は、
自動でスキップされます。

# アンケート

## 一覧画面

一覧画面では検索の他、各種操作が可能です（詳細は次項）。

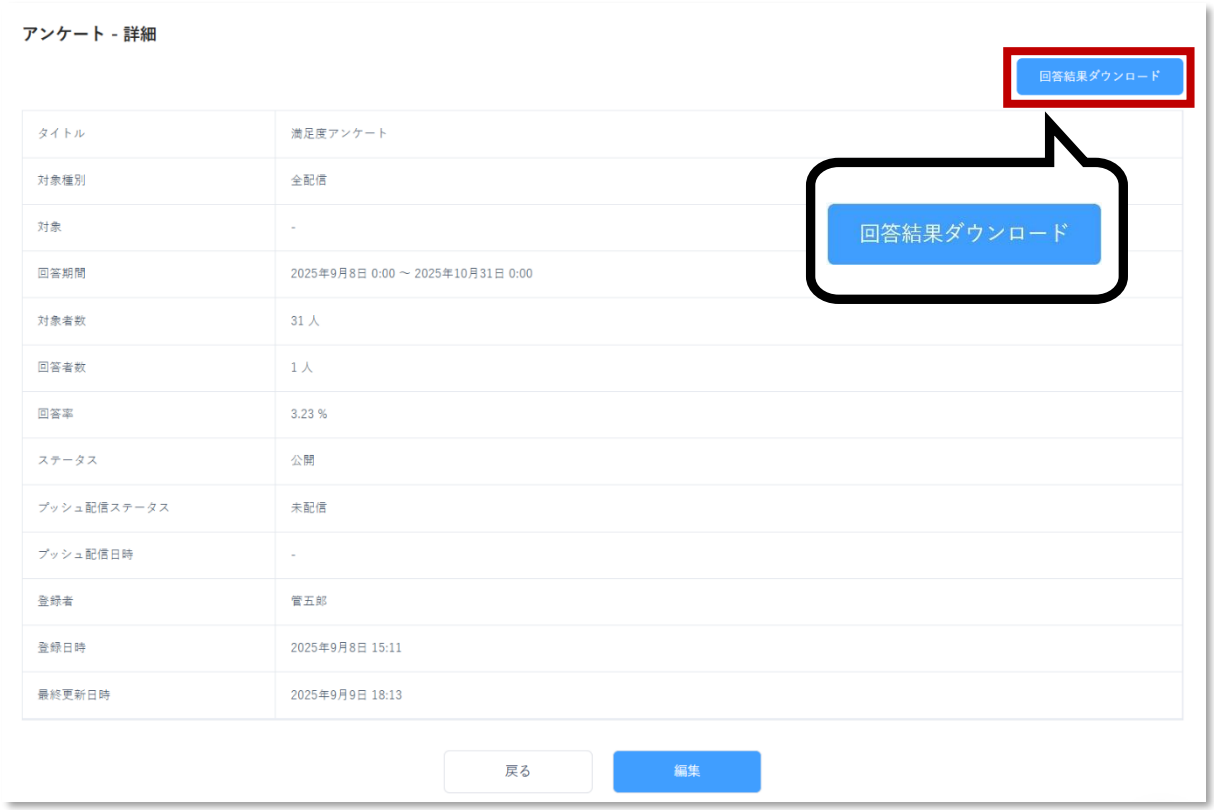


# アンケート

## 詳細／編集

をクリックすると詳細の確認が、をクリックすると編集ができます。

**詳細**




**編集**



# アンケート

## ダウンロード／プッシュ配信／複製／削除

- をクリックすると、アンケート結果のダウンロードとプッシュ配信、複製と削除ができます。



# アンケート

## アプリ／WEB画面

アプリ／WEB画面では、ホーム画面の「アンケート」に表示されます。

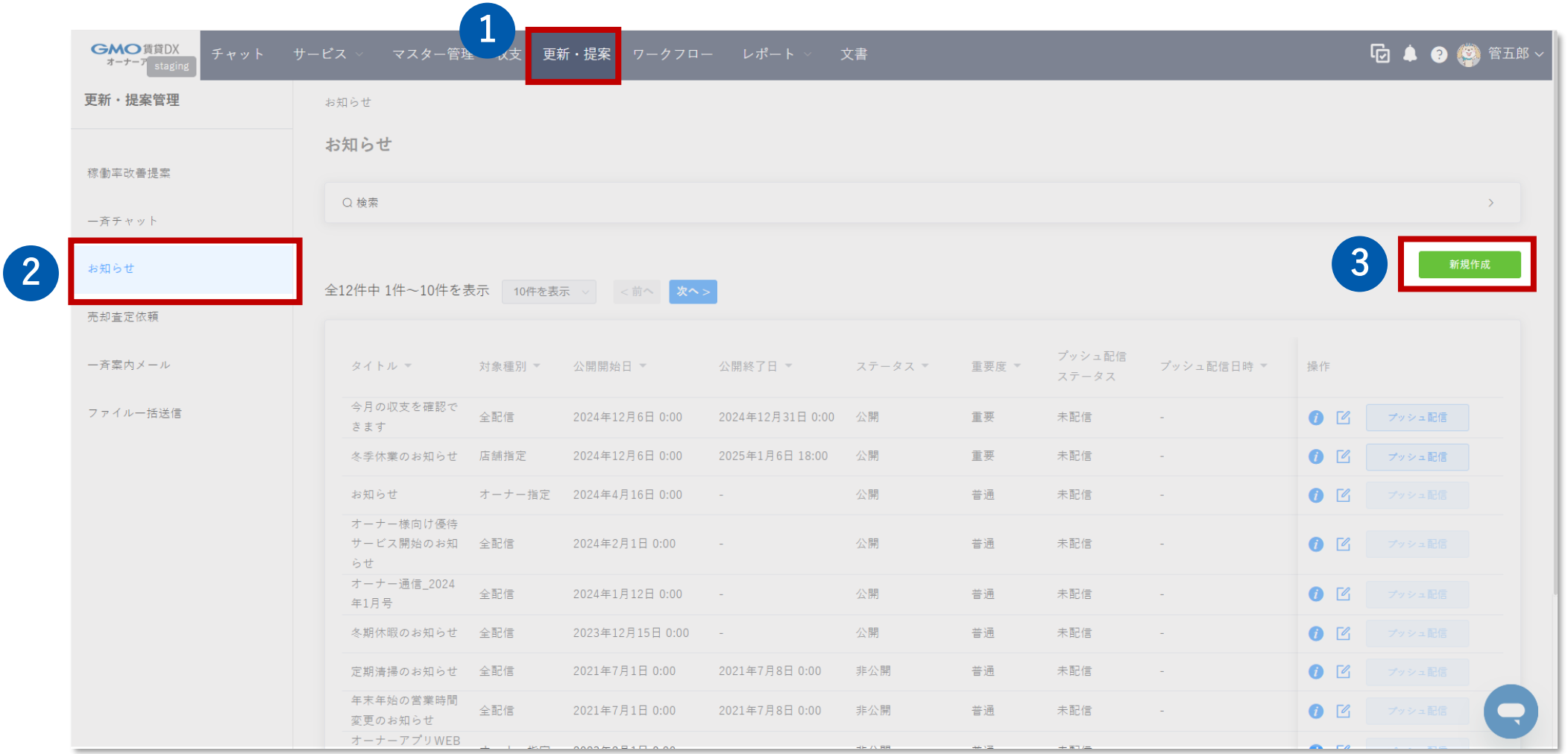


# お知らせ

# お知らせ

## 新規作成

お知らせ機能では、複数のオーナー様に対し、簡単に情報を配信することができます。
配信対象を選択し、お知らせを配信します。

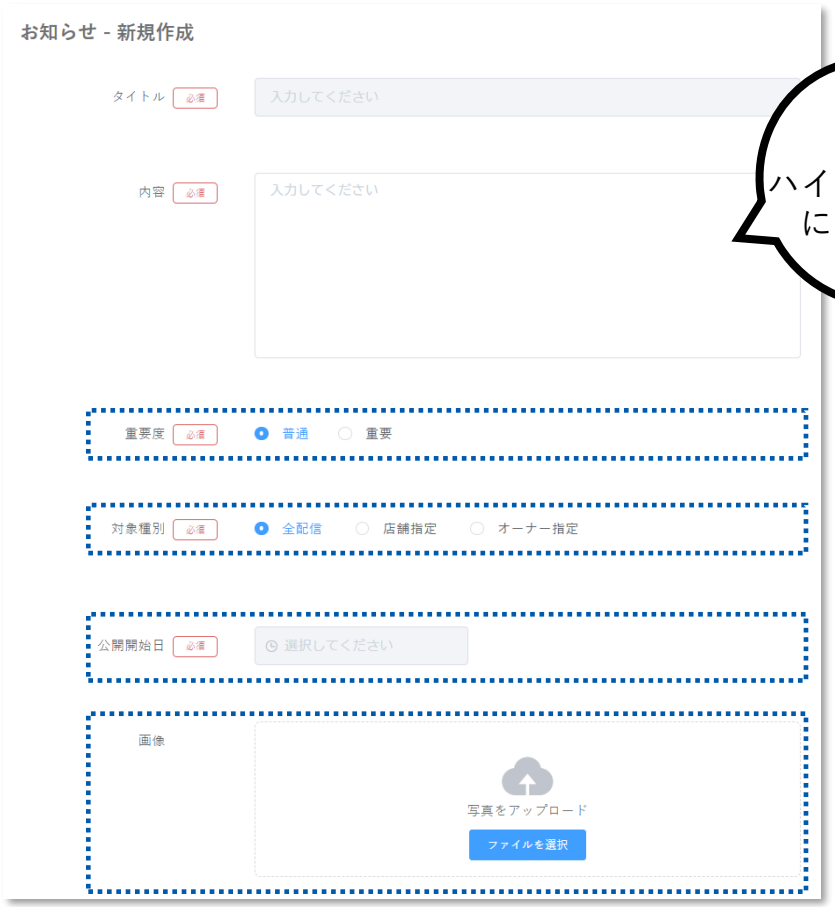


# お知らせ

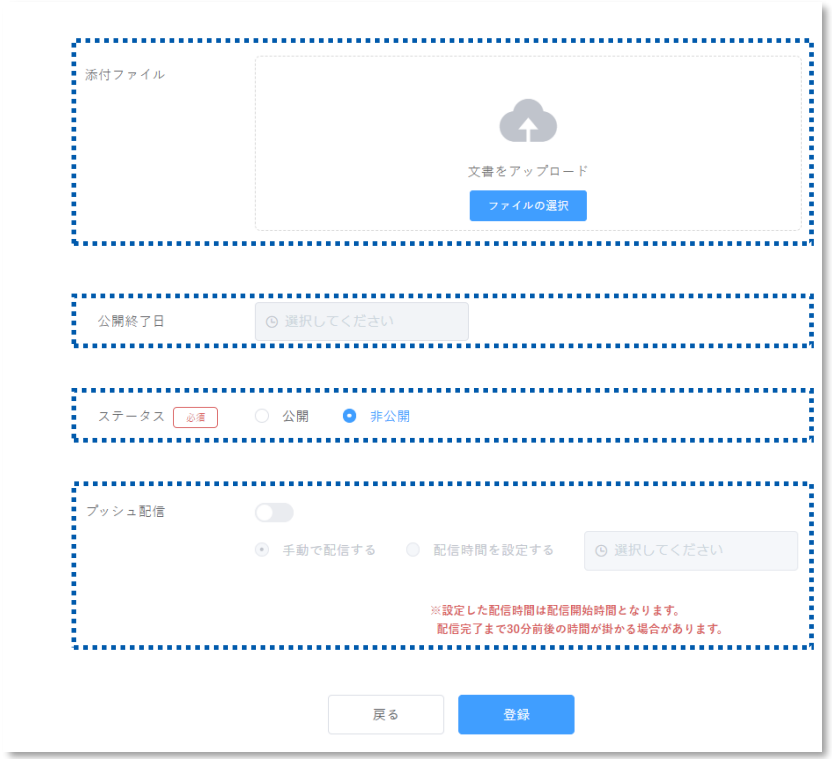
## 新規作成

各項目を入力／選択します（各項目の詳細は次項以降）。

4




URLは
ハイパーリンク
になります



# お知らせ

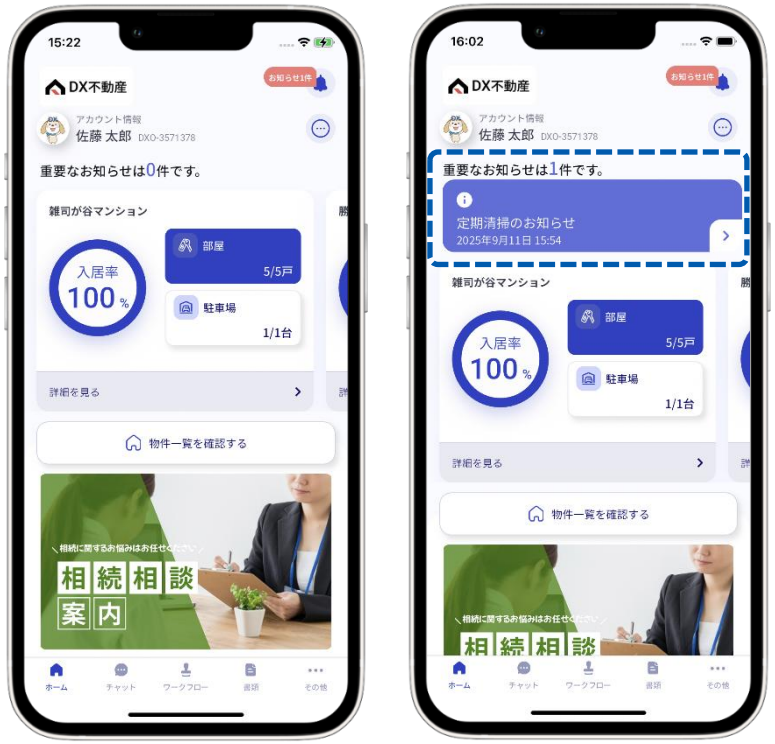
オーナーの担当店舗は、オーナーの「主担当者」と「担当者」に紐づく店舗です。

## 新規作成_項目説明

### 重要度

お知らせの重要度を選択します。

普通　　重要



# お知らせ

## 新規作成_項目説明

### 対象種別

配信対象オーナーの選択をします。

- 全配信：登録されている全オーナー
- 店舗指定：担当店舗を指定（1店舗のみ）
- オーナー指定：個別にオーナーを指定 ※Excelでの設定方法については後に記載





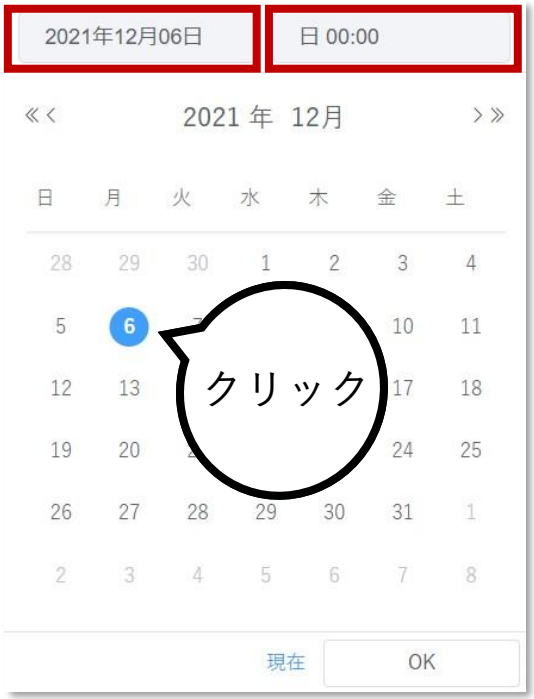

# お知らせ

## 新規作成_項目説明

### 公開開始日／終了日

公開開始日
公開開始日時以降アプリに表示されます。

公開終了日
公開終了日時以降アプリに表示されなくなります。




### 画像／添付ファイル

お知らせに添付する画像、ファイルを選択します。
画像をタップすると全画面表示され、添付ファイルをタップするとファイルが開きます。

画像




添付ファイル



# お知らせ

配信予約ができるため、「**配信時間を設定する**」が推奨です。

## 新規作成_項目説明

### ステータス

公開：アプリに表示されます
非公開：アプリに表示されなくなります

### プッシュ配信

スマホへのプッシュ通知の有無を設定します。



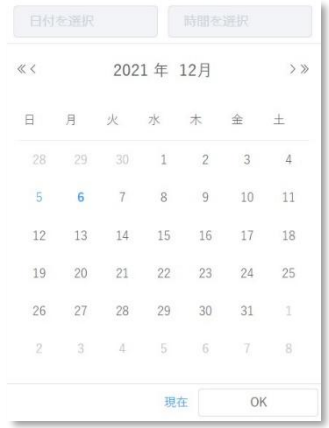

**手動で配信する**

新規登録後、一覧画面で「プッシュ配信」をクリックすると通知されます。




**配信時間を設定する**

カレンダーで日時を選択し、
プッシュ通知の予約ができます。

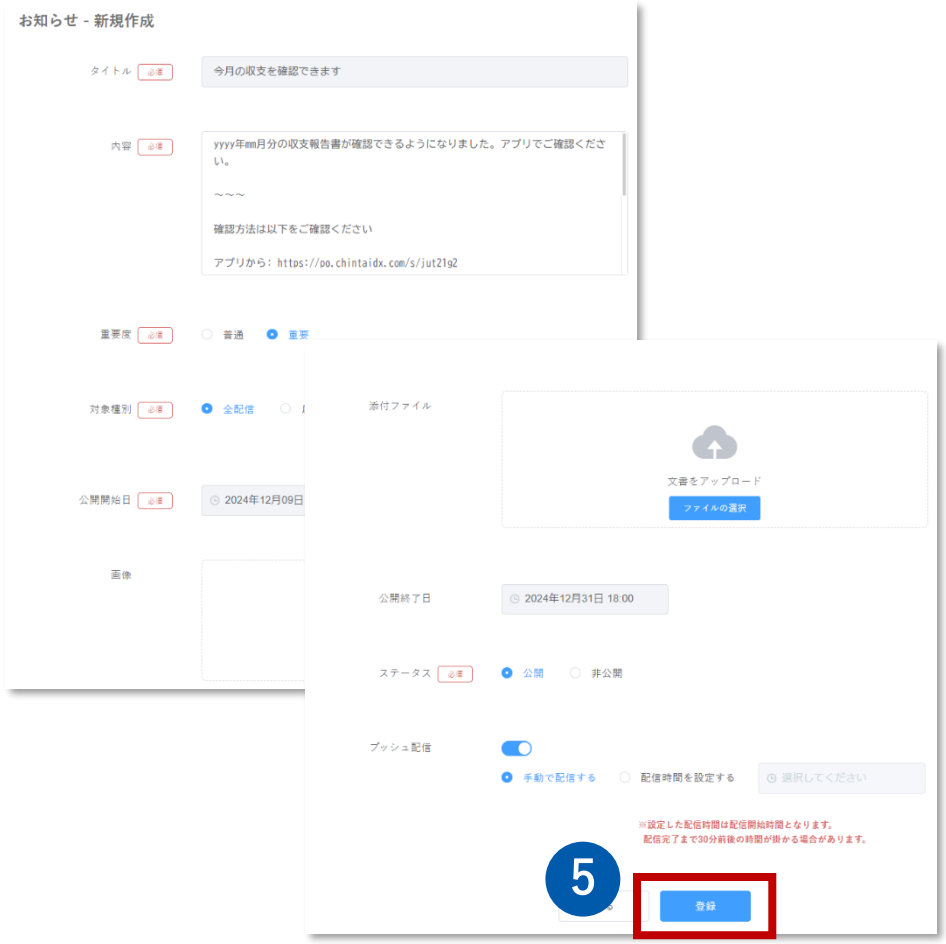


# お知らせ

**手動**でプッシュ配信する場合、一覧画面で
**プッシュ配信**をクリックする必要があります。

## 新規作成

必要項目へ入力したら**登録**をクリック、登録内容を確認し**OK**をクリックして完了です。

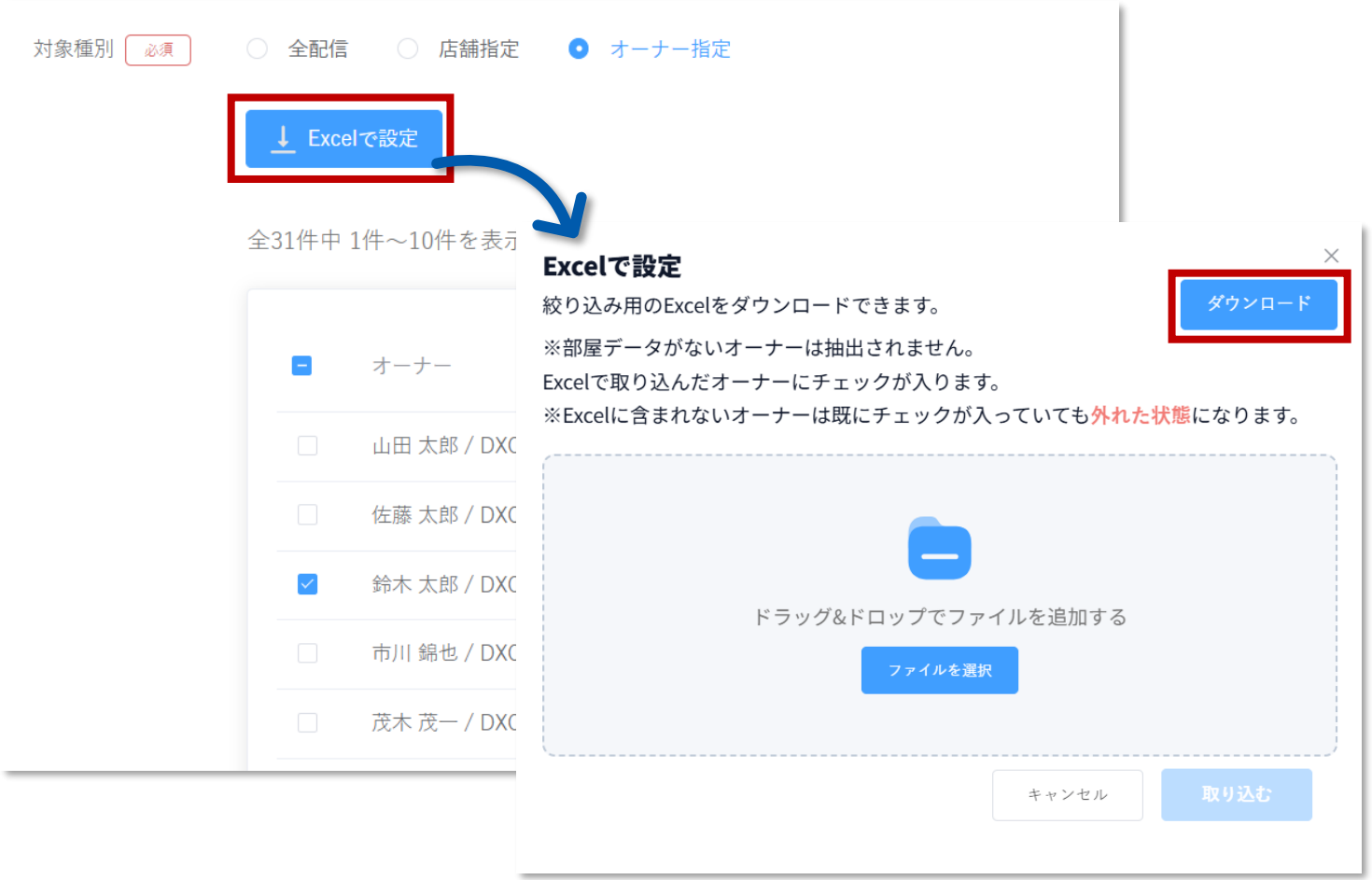





# お知らせ

## Excelでの設定方法

絞り込み用のExcelをダウンロードします。



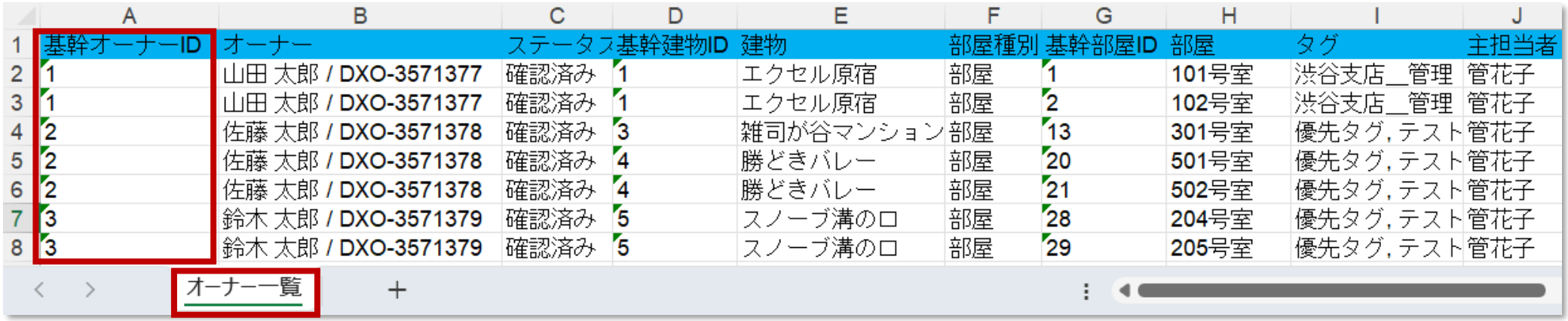

**ダウンロード項目**

- 基幹オーナーID
- オーナー
- ステータス
- 基幹建物ID
- 建物
- 部屋種別
- 基幹部屋ID
- 部屋
- タグ
- 主担当者
- 担当者
- 担当店舗
- 郵便番号
- 都道府県
- 市区町村
- 住所

# お知らせ

## Excelでの設定方法

Excelを編集し、xlsx形式で保存します。
（基幹オーナーIDは、取り込み時の必須項目です。重複や、空白の場合は自動でスキップされます。）



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 基幹オーナーID | オーナー | ステータス | 基幹建物ID | 建物 | 部屋種別 | 基幹部屋ID | 部屋 | タグ | 主担当者 |
| 2 | 1 | 山田 太郎 / DXO-3571377 | 確認済み | 1 | エクセル原宿 | 部屋 | 1 | 101号室 | 渋谷支店__管理 | 管花子 |
| 3 | 1 | 山田 太郎 / DXO-3571377 | 確認済み | 1 | エクセル原宿 | 部屋 | 2 | 102号室 | 渋谷支店__管理 | 管花子 |
| 4 | 2 | 佐藤 太郎 / DXO-3571378 | 確認済み | 3 | 雑司が谷マンション | 部屋 | 13 | 301号室 | 優先タグ, テスト | 管花子 |
| 5 | 2 | 佐藤 太郎 / DXO-3571378 | 確認済み | 4 | 勝どきバレー | 部屋 | 20 | 501号室 | 優先タグ, テスト | 管花子 |
| 6 | 2 | 佐藤 太郎 / DXO-3571378 | 確認済み | 4 | 勝どきバレー | 部屋 | 21 | 502号室 | 優先タグ, テスト | 管花子 |
| 7 | 3 | 鈴木 太郎 / DXO-3571379 | 確認済み | 5 | スノーブ溝の口 | 部屋 | 28 | 204号室 | 優先タグ, テスト | 管花子 |
| 8 | 3 | 鈴木 太郎 / DXO-3571379 | 確認済み | 5 | スノーブ溝の口 | 部屋 | 29 | 205号室 | 優先タグ, テスト | 管花子 |

オーナー一覧

シート名を「オーナー一覧」以外に設定すると、取り込みが出来ません。

# お知らせ

## Excelでの設定方法

保存したExcelを取り込みます。





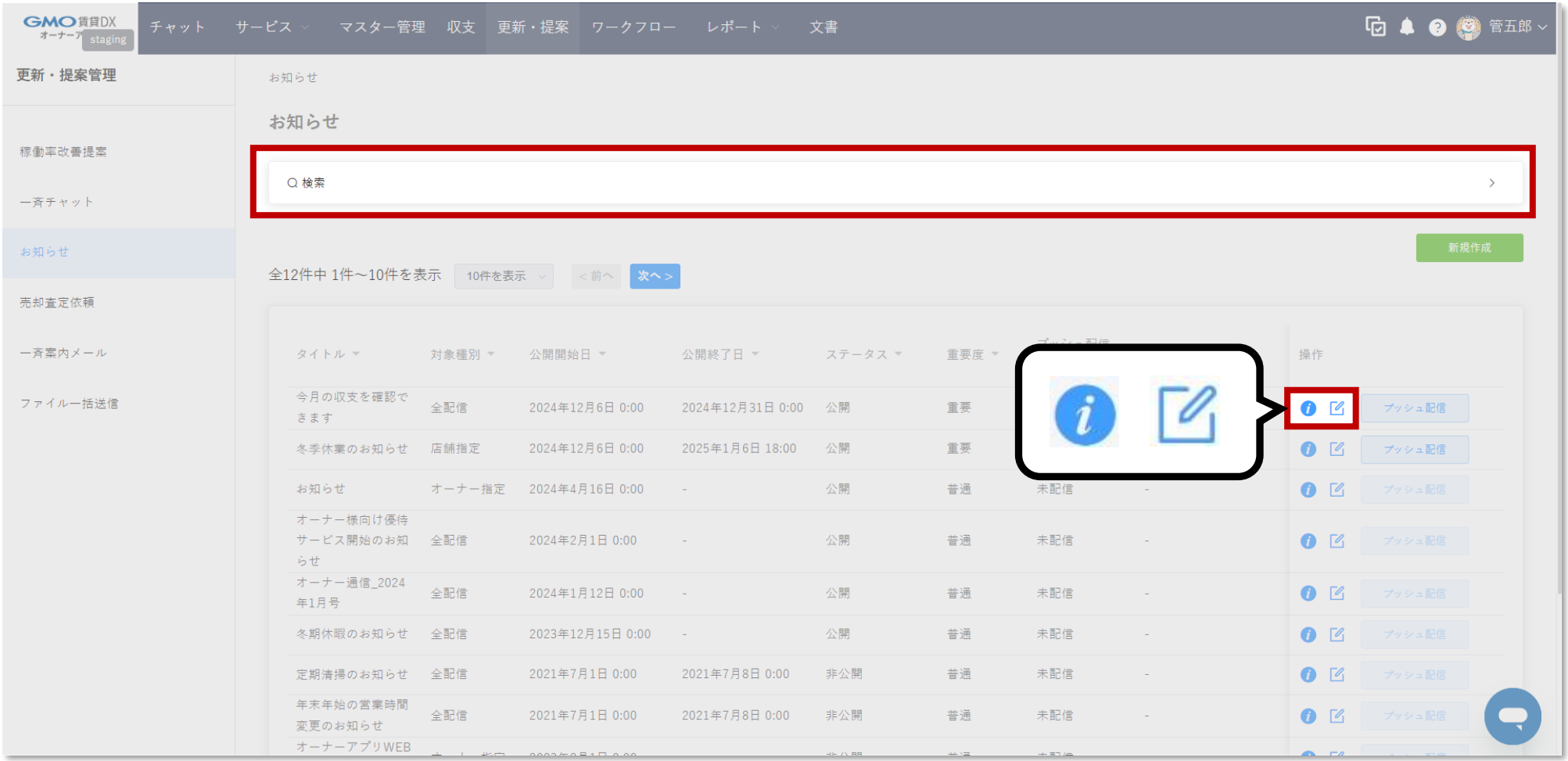


基幹オーナーIDが重複、または空白の場合は、
自動でスキップされます。

# お知らせ

## 一覧画面

一覧画面では検索の他、各種操作が可能です（詳細は次項）。



# お知らせ

## 詳細 / 編集

をクリックすると詳細の確認が、 をクリックすると編集ができます。

### 詳細




### 編集



# 売却査定依頼（オプション）

# 売却査定依頼（オプション）

## 一覧画面

管理画面では、依頼内容の確認とステータスの管理ができます。



# 売却査定依頼（オプション）

## 詳細／ステータス変更

をクリックすると詳細の確認が、 をクリックするとステータスの変更ができます。

### 詳細




### ステータス変更



# 売却査定依頼（オプション）

オーナー宛てにも依頼完了のメール／SMSが自動送信されます。

## 通知メール

オーナーが売却査定依頼をすると、担当者宛てにメールが自動送信されます。




売却査定依頼のステータス変更画面に遷移します。

# 売却査定依頼（オプション）

ホーム画面画像管理機能での設定方法は、該当マニュアルをご確認ください。

## オーナーアプリ側での表示

オーナーアプリ（WEB）では、**その他**と**ホーム**画面に表示されます。
ホーム画面へ表示させるためには、ホーム画面画像管理機能での設定が必要です。
（設定用URL：app:assessment）

その他




ホーム



# 一斉案内メール

# 一斉案内メール

## 新規作成

一斉案内メールは、アカウント発行のために使用します。



# 一斉案内メール

## 新規作成

4 より対象者を選択します。検索機能で対象オーナーを絞り込むこともできます

※ ＜前へ　次へ＞ を押下しても選択したオーナーのチェックは外れません
※アカウント停止中のオーナーは表示されません

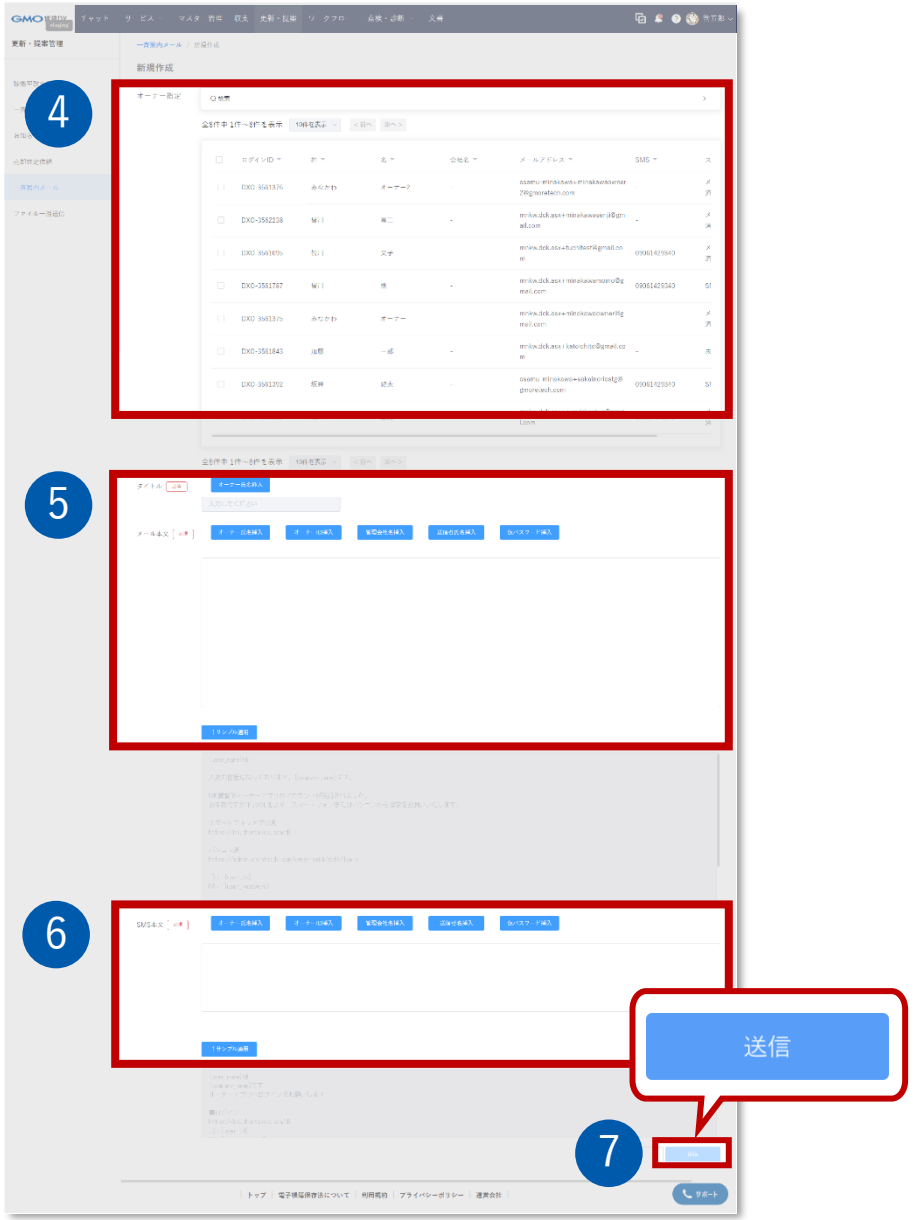
5 ではメールのタイトル（件名）、内容を入力します。

※アカウント発行時推奨件名/内容はカスタマーサクセス担当者より
提供いたします。

6 でSMSの内容を入力し、7 を押して送信します。

※アカウント発行時推奨文面はカスタマーサクセス担当者より
提供いたします。

送付対象がメール / SMSのどちらかのみでも❹～❻は必須項目です。
管理しやすいタイトルを入力することを推奨いたします。



# 一斉案内メール

## 新規作成

8 送信 クリック後右図の確認画面が表示されます。

・送信対象人数
・メールアドレス送信数
・SMSへの送信数
・対象

が表示されます。

9 問題なければ 送信 をクリックし送信を完了してください。

※メールアドレス、SMSどちらも登録されているユーザーの場合、アカウントの優先連絡先に送信されます。



# 一斉案内メール

タイトル（件名）には、
「{user_name}」のみ使用可能です。

## 挿入コードについて

挿入コードを使用すると、受信者ごとに特定の内容を変更することが可能です。

| | | | |
|---|---|---|---|
| オーナー氏名挿入<br>{user_name} | 受信するオーナー名が表示されます | 管理会社名挿入<br>{company_name} | 管理会社名が表示されます |
| オーナーID挿入<br>{user_id} | 受信するオーナーのIDが表示されます | 送信者氏名挿入<br>{sender_name} | 送信するユーザー名が表示されます |
| 入居者氏名挿入<br>{user_name} | 受信する入居者名が表示されます | 仮パスワード挿入<br>{user_password} | 受信するユーザーの仮パスワードが表示されます |
| 入居者ID挿入<br>{user_id} | 受信する入居者のIDが表示されます | | |

# ファイル一括送信

# ファイル一括送信

オーナーは部屋ごとに紐付いてるため、
部屋管理からCSVを出力します。

## 送信準備

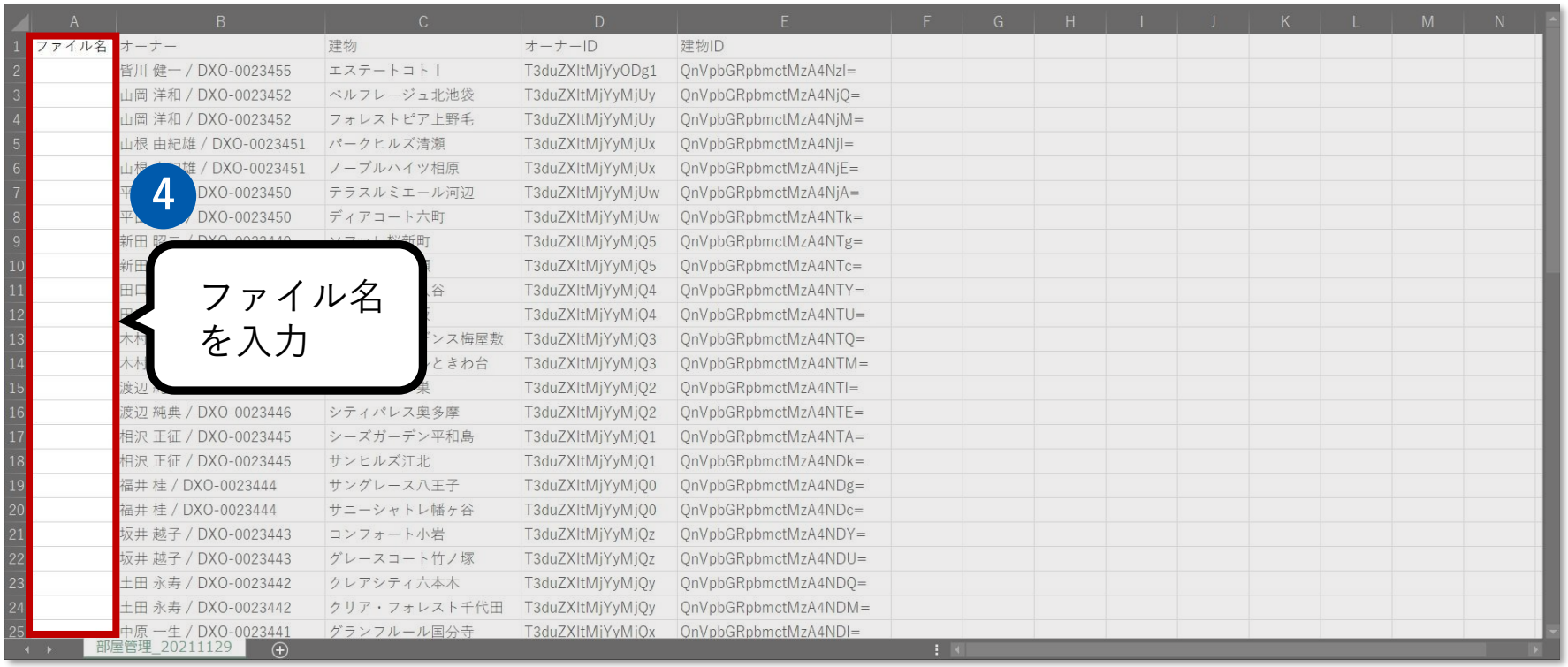
**部屋管理**で送信の準備をします。



# ファイル一括送信

## 送信準備

ダウンロードしたCSVに添付するファイル名を入力し保存します。




| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ファイル名 | オーナー | 建物 | オーナーID | 建物ID |
| 2 | | 皆川 健一 / DXO-0023455 | エステートコトＩ | T3duZXItMjYyODg1 | QnVpbGRpbmctMzA4NzI= |
| 3 | | 山岡 洋和 / DXO-0023452 | ベルフレージュ北池袋 | T3duZXItMjYyMjUy | QnVpbGRpbmctMzA4NjQ= |
| 4 | | 山岡 洋和 / DXO-0023452 | フォレストピア上野毛 | T3duZXItMjYyMjUy | QnVpbGRpbmctMzA4NjM= |
| 5 | | 山根 由紀雄 / DXO-0023451 | パークヒルズ清瀬 | T3duZXItMjYyMjUx | QnVpbGRpbmctMzA4NjI= |
| 6 | | 山根 由紀雄 / DXO-0023451 | ノーブルハイツ相原 | T3duZXItMjYyMjUx | QnVpbGRpbmctMzA4NjE= |
| 7 | | 平 / DXO-0023450 | テラスルミエール河辺 | T3duZXItMjYyMjUw | QnVpbGRpbmctMzA4NjA= |
| 8 | | 平 / DXO-0023450 | ディアコート六町 | T3duZXItMjYyMjUw | QnVpbGRpbmctMzA4NTk= |
| 9 | | 新田 昭二 / DXO-0023449 | メゾン[illegible]町 | T3duZXItMjYyMjQ5 | QnVpbGRpbmctMzA4NTg= |
| 10 | | 新田 | | T3duZXItMjYyMjQ5 | QnVpbGRpbmctMzA4NTc= |
| 11 | | 田口 | 谷 | T3duZXItMjYyMjQ4 | QnVpbGRpbmctMzA4NTY= |
| 12 | | | | T3duZXItMjYyMjQ4 | QnVpbGRpbmctMzA4NTU= |
| 13 | | 木村 | ンス梅屋敷 | T3duZXItMjYyMjQ3 | QnVpbGRpbmctMzA4NTQ= |
| 14 | | 木村 | ときわ台 | T3duZXItMjYyMjQ3 | QnVpbGRpbmctMzA4NTM= |
| 15 | | 渡辺 | 巣 | T3duZXItMjYyMjQ2 | QnVpbGRpbmctMzA4NTI= |
| 16 | | 渡辺 純典 / DXO-0023446 | シティパレス奥多摩 | T3duZXItMjYyMjQ2 | QnVpbGRpbmctMzA4NTE= |
| 17 | | 相沢 正征 / DXO-0023445 | シーズガーデン平和島 | T3duZXItMjYyMjQ1 | QnVpbGRpbmctMzA4NTA= |
| 18 | | 相沢 正征 / DXO-0023445 | サンヒルズ江北 | T3duZXItMjYyMjQ1 | QnVpbGRpbmctMzA4NDk= |
| 19 | | 福井 桂 / DXO-0023444 | サングレース八王子 | T3duZXItMjYyMjQ0 | QnVpbGRpbmctMzA4NDg= |
| 20 | | 福井 桂 / DXO-0023444 | サニーシャトレ幡ヶ谷 | T3duZXItMjYyMjQ0 | QnVpbGRpbmctMzA4NDc= |
| 21 | | 坂井 越子 / DXO-0023443 | コンフォート小岩 | T3duZXItMjYyMjQz | QnVpbGRpbmctMzA4NDY= |
| 22 | | 坂井 越子 / DXO-0023443 | グレースコート竹ノ塚 | T3duZXItMjYyMjQz | QnVpbGRpbmctMzA4NDU= |
| 23 | | 土田 永寿 / DXO-0023442 | クレアシティ六本木 | T3duZXItMjYyMjQy | QnVpbGRpbmctMzA4NDQ= |
| 24 | | 土田 永寿 / DXO-0023442 | クリア・フォレスト千代田 | T3duZXItMjYyMjQy | QnVpbGRpbmctMzA4NDM= |
| 25 | | 中原 一生 / DXO-0023441 | グランフルール国分寺 | T3duZXItMjYyMjQx | QnVpbGRpbmctMzA4NDI= |

部屋管理_20211129

【ファイル名】
拡張子（.pdf　.docx　.xlsxなど）も含め、全角半角を正確に入力する必要があります。
（例：11月会報誌.pdf：数字の全角半角に注意。拡張子を忘れずに。）

【オーナー】
建物ごとにファイルが送信されます。
同内容のファイルを送付する場合、複数棟所有するオーナー様にはご注意ください。

# ファイル一括送信

## 送信

ファイルを一括で送信します。



# ファイル一括送信

## 送信


ファイル一括送信 - 新規作成
8
Key ID
賃貸DX ID
レガシーID
どちらのIDをもとに
送信先を設定するかを選択
賃貸DX ID GMO賃貸DX上のID
レガシーID 基幹システム上のID
トピックタイトル 必須
入力してください
トピックカテゴリ 必須
選択してください
トピック内容
入力してください
CSVインポート
9
CSVファイル
ドラッグ&ドロップでCSVファイルを追加する
CSVファイルを選択
※CSVをインポートする場合、添付ファイルより前にアップロードしてください。
10
添付ファイル 必須
複数のファイルを添付する場合、
添付する全てのファイルを選択
する必要があります。
ファイルを選択

# ファイル一括送信

## 送信







オーナー様にはチャットで届きます。

# ファイル一括送信

## 詳細

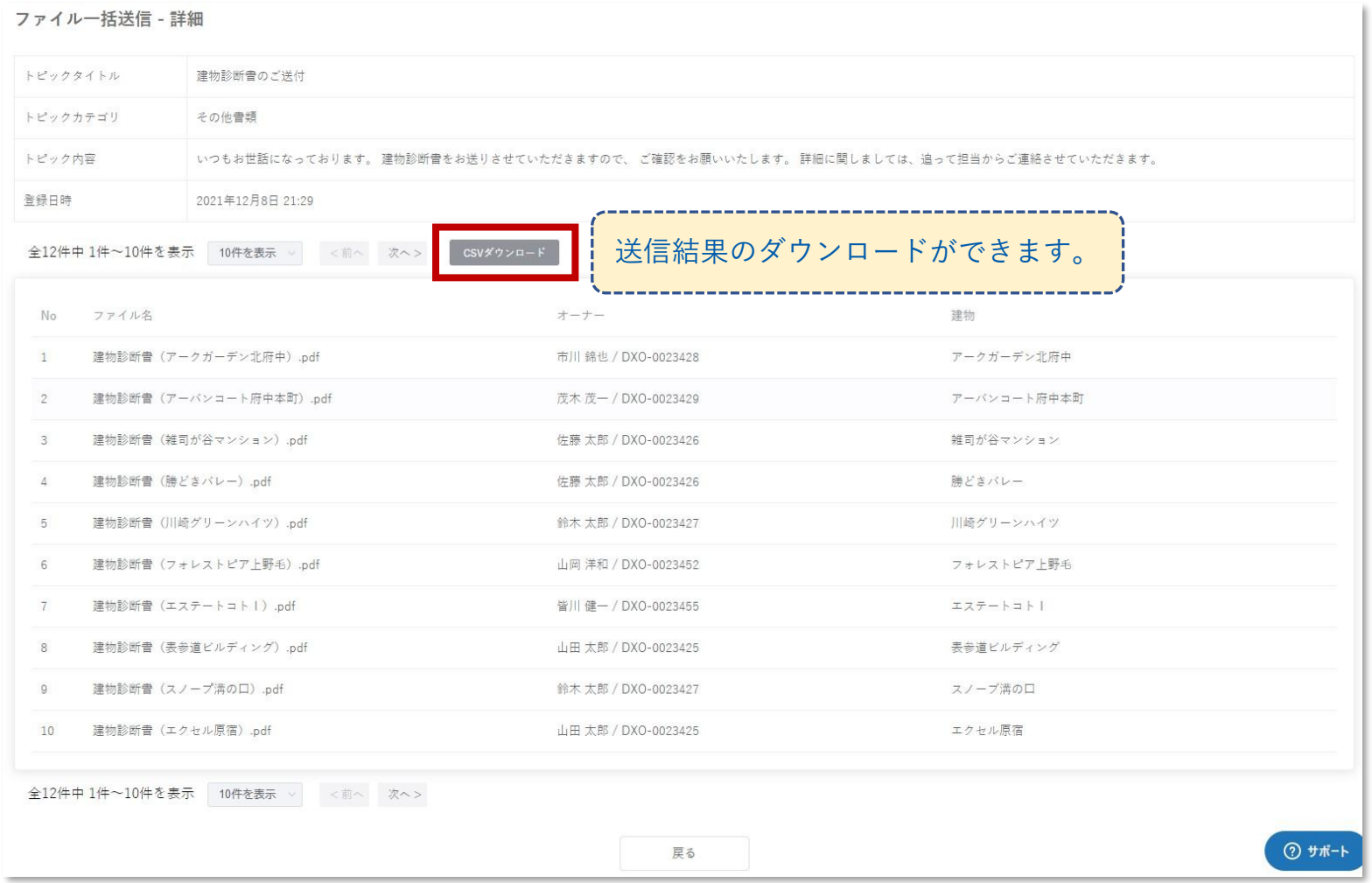
一覧画面では送信履歴の検索が可能です（詳細  については次項）。



# ファイル一括送信

## 詳細

一覧画面で  をクリックすると、詳細の確認ができます。



# ヘルプセンターについて

# ヘルプセンターについて

## ヘルプセンターのご案内




**困ったときは**
**ヘルプセンターへ！！**

マニュアル、活用事例、お知らせ、FAQなど
お役立ちコンテンツをご用意しております

https://helpcenter.chintaidx.com/hc/ja




全てが
ワンストップ



すべての人にインターネット

