GMO 賃貸DX 入居者アプリ / 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

- 一斉チャット ・・・P 3
- クイックアンケート ・・・P 27
- アンケート ・・・P 35
- お知らせ ・・・P 48
- 住み替え相談（オプション） ・・・P 61
- 一斉案内メール ・・・P 66

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

- 送信対象建物／部屋／入居者の選択

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

複数の入居者様に、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：入居者様(必須)、一斉チャット作成者(必須)、入居者の担当者(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

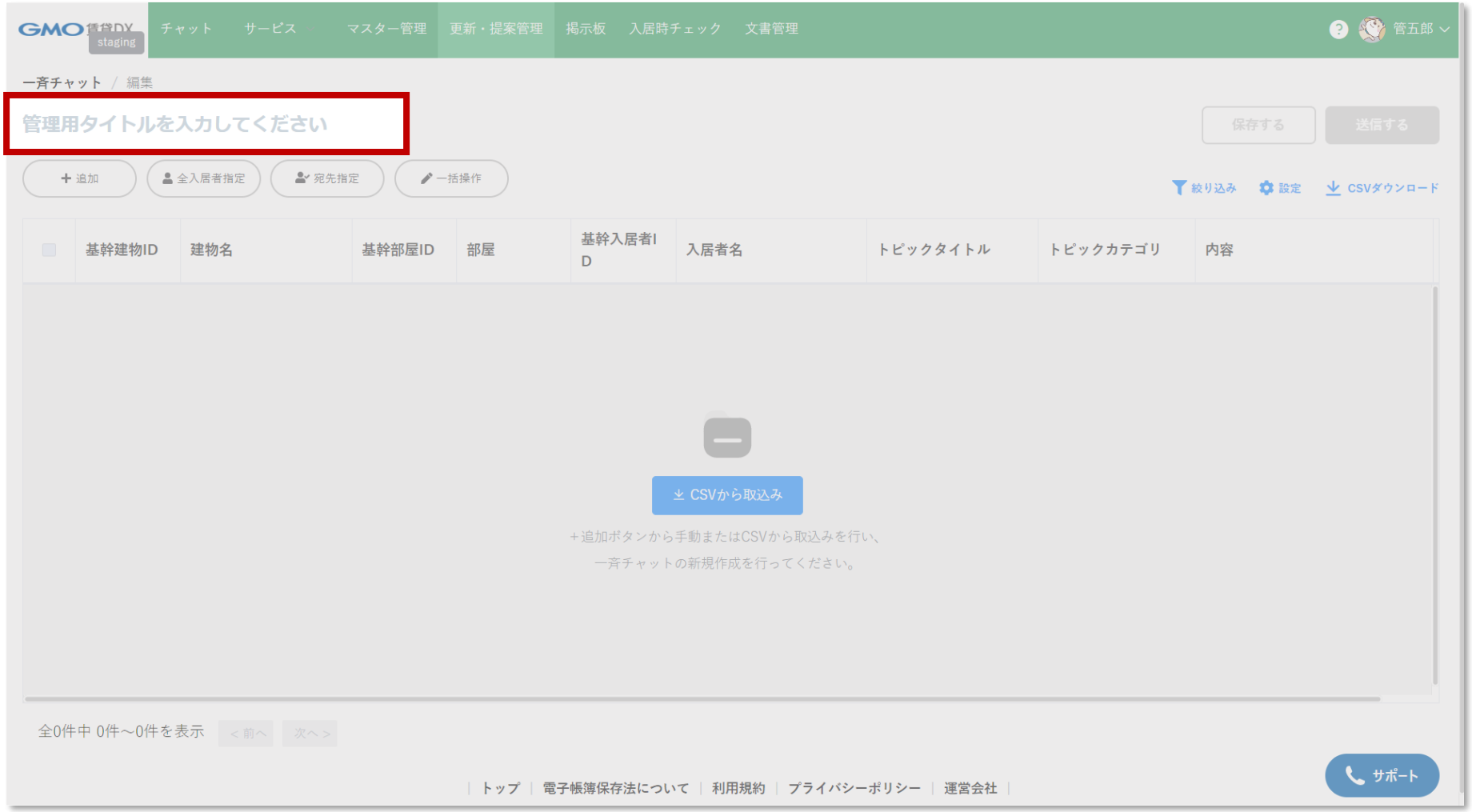
4



一斉チャット

管理用タイトルの入力

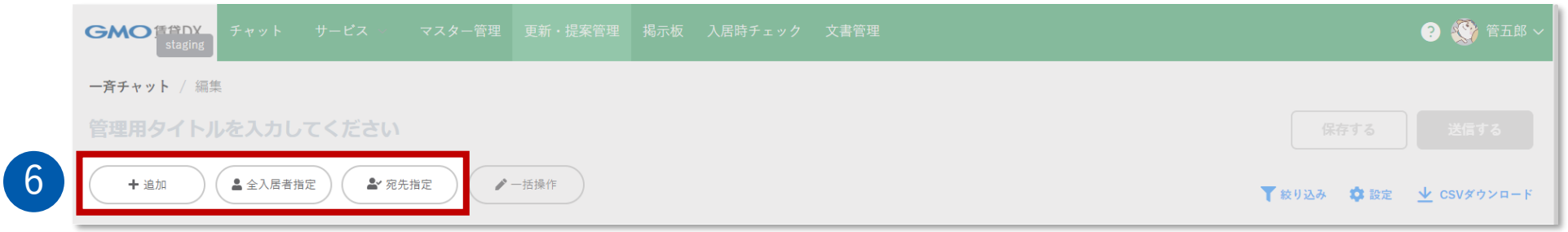
管理用タイトルを入力します。



一斉チャット

送信対象建物／部屋／入居者の選択

送信対象の建物／部屋／入居者を選択します。
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
全入居者指定	登録されている全入居者
宛先指定	指定条件に該当する入居者

一斉チャット

送信対象建物／部屋／入居者の選択

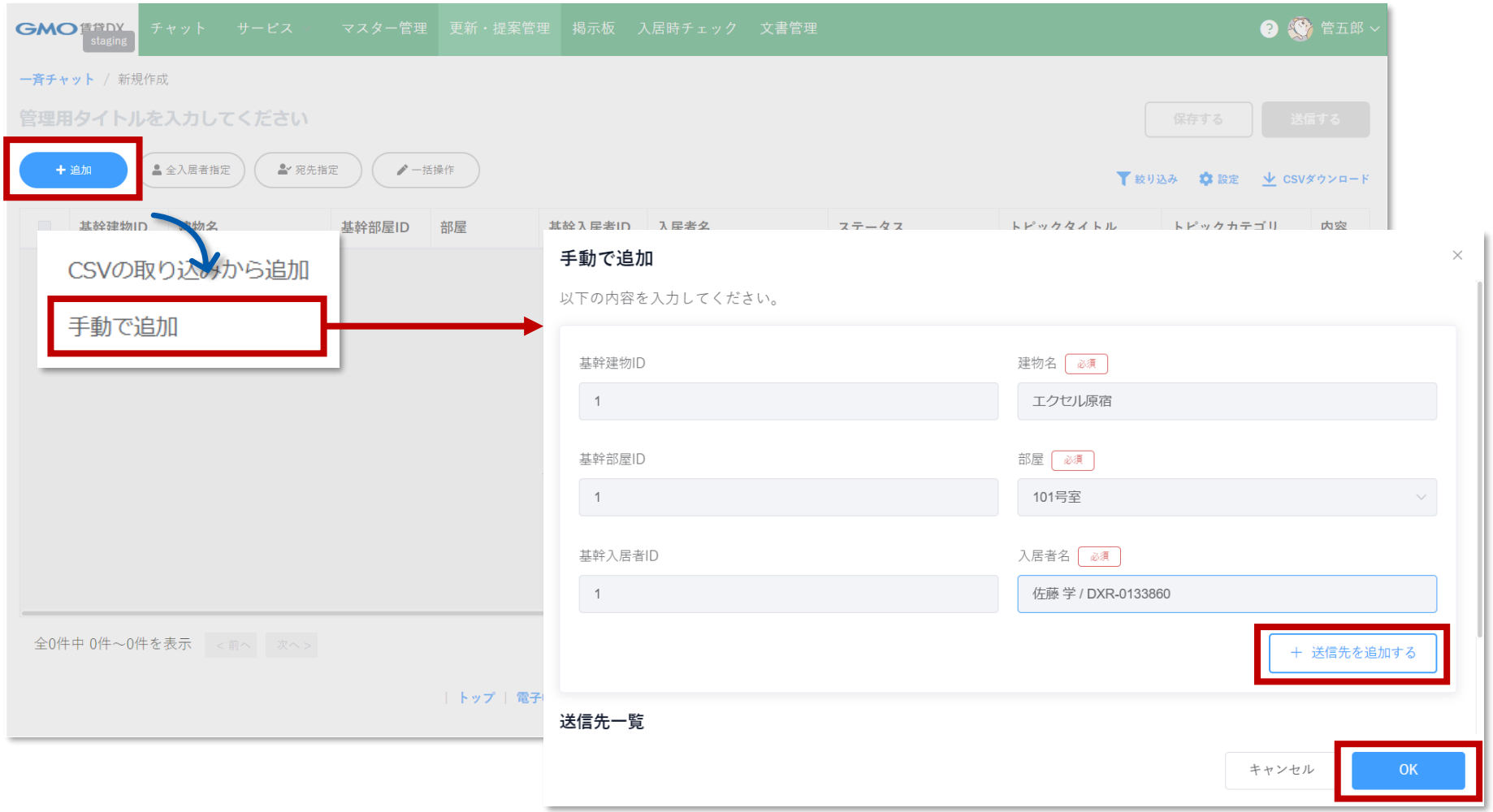
CSV取り込みでの選択方法です。
CSVをアップロードし、取り込むをクリックして完了です。



一斉チャット

送信対象建物／部屋／入居者の選択

手動での選択方法です。
建物／部屋／入居者を選択し、 ＋ 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

送信対象建物／部屋／入居者の選択

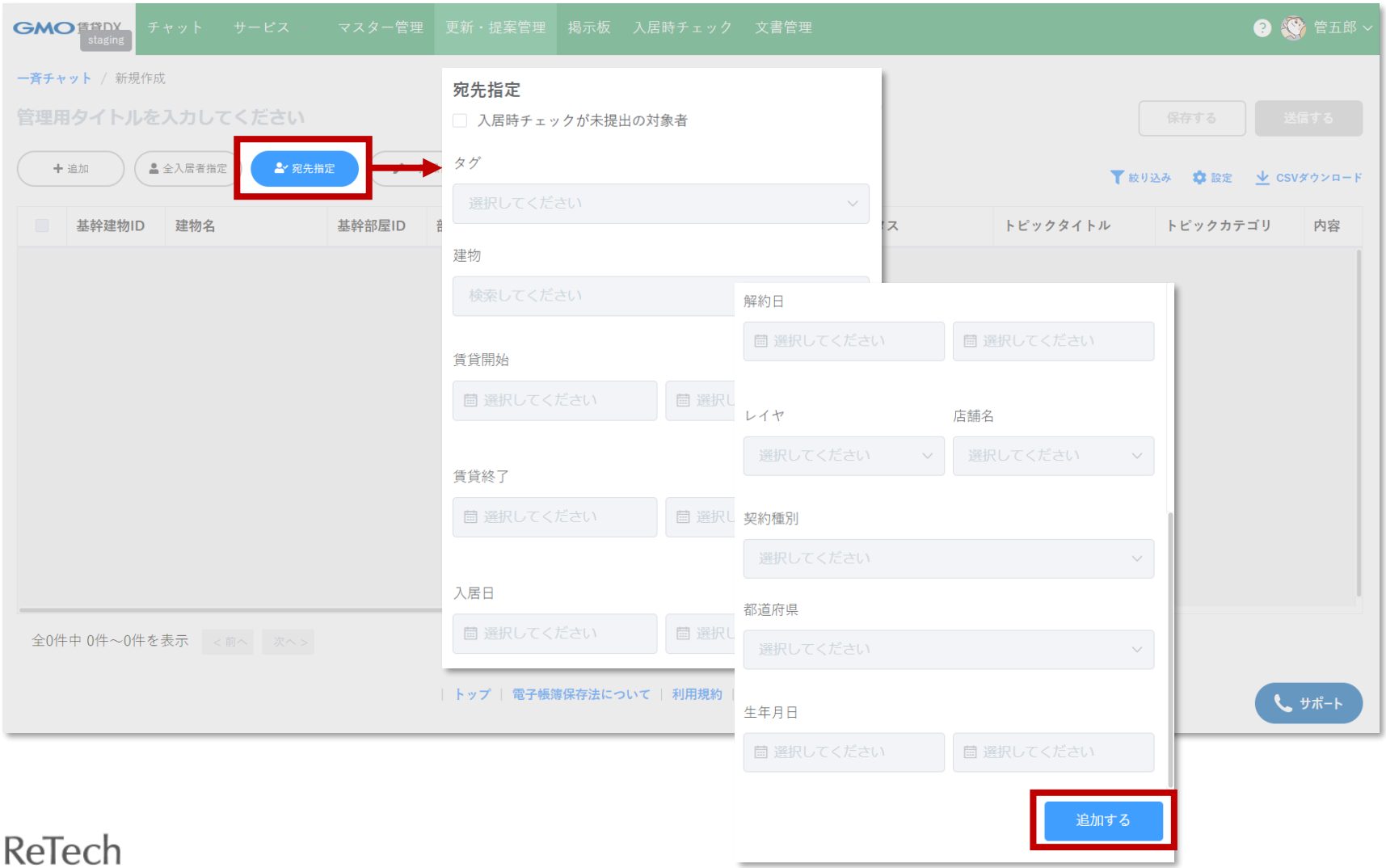
全入居者指定での選択方法です。



一斉チャット

送信対象建物／部屋／入居者の選択

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 フォーマット	同一メッセージ 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

送信対象の建物／部屋／入居者と合わせて
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

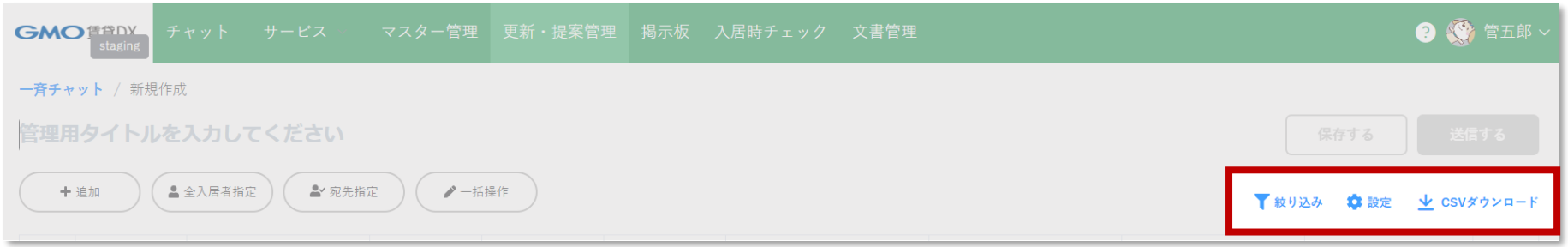
送信するをクリック、各項目を選択し、送信するをクリックして完了です。



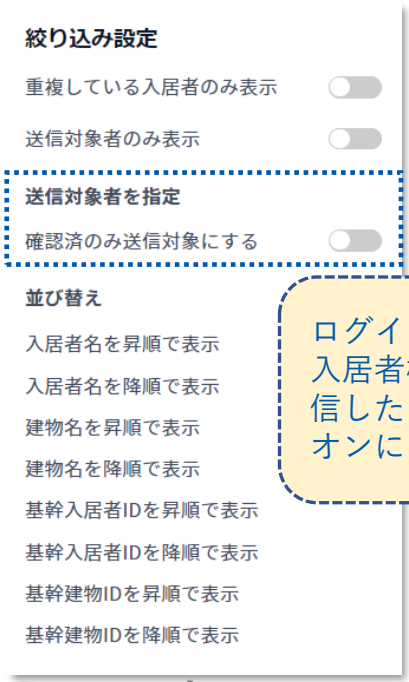
一斉チャット

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



ログイン済みの入居者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
- 基幹建物ID
- 建物名
- 基幹部屋ID
- 部屋
- 基幹入居者ID
- 入居者名
- 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取り込みで対象入居者と送信メッセージの登録をすることができます。
対象入居者を選択し、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。
（基幹建物ID／基幹部屋ID／基幹入居者IDは必須項目です）。

個別メッセージフォーマット

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	基幹建物ID	建物名	基幹部屋ID	部屋	基幹入居者ID	入居者名	ステータス	トピックタイトル	トピックカテゴリ	内容
2	8	アークレジデンス西荻窪	55	405号室	537	中島 境二 / DXR-0134393	確認済み	エアコン動作確認のお願い	一般トピック	{resident_name}様
3	33	グランフィオーレ板橋	301	405号室	586	志村 美津枝 / DXR-0134442	確認済み	エアコン動作確認のお願い	一般トピック	{resident_name}様
4	39	サニーシャトレ幡ヶ谷	357	401号室	598	小泉 公生 / DXR-0134454	確認済み	エアコン動作確認のお願い	一般トピック	{resident_name}様

入居者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	I	J
1	基幹建物ID	建物名	基幹部屋ID	部屋	基幹入居者ID	入居者名	ステータス	トピックタイトル	トピックカテゴリ	内容
2	8	アークレジデンス西荻窪	55	405号室	537	中島 境二 / DXR-0134393				
3	33	グランフィオーレ板橋	301	405号室	586	志村 美津枝 / DXR-0134442				
4	39	サニーシャトレ幡ヶ谷	357	401号室	598	小泉 公生 / DXR-0134454				

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

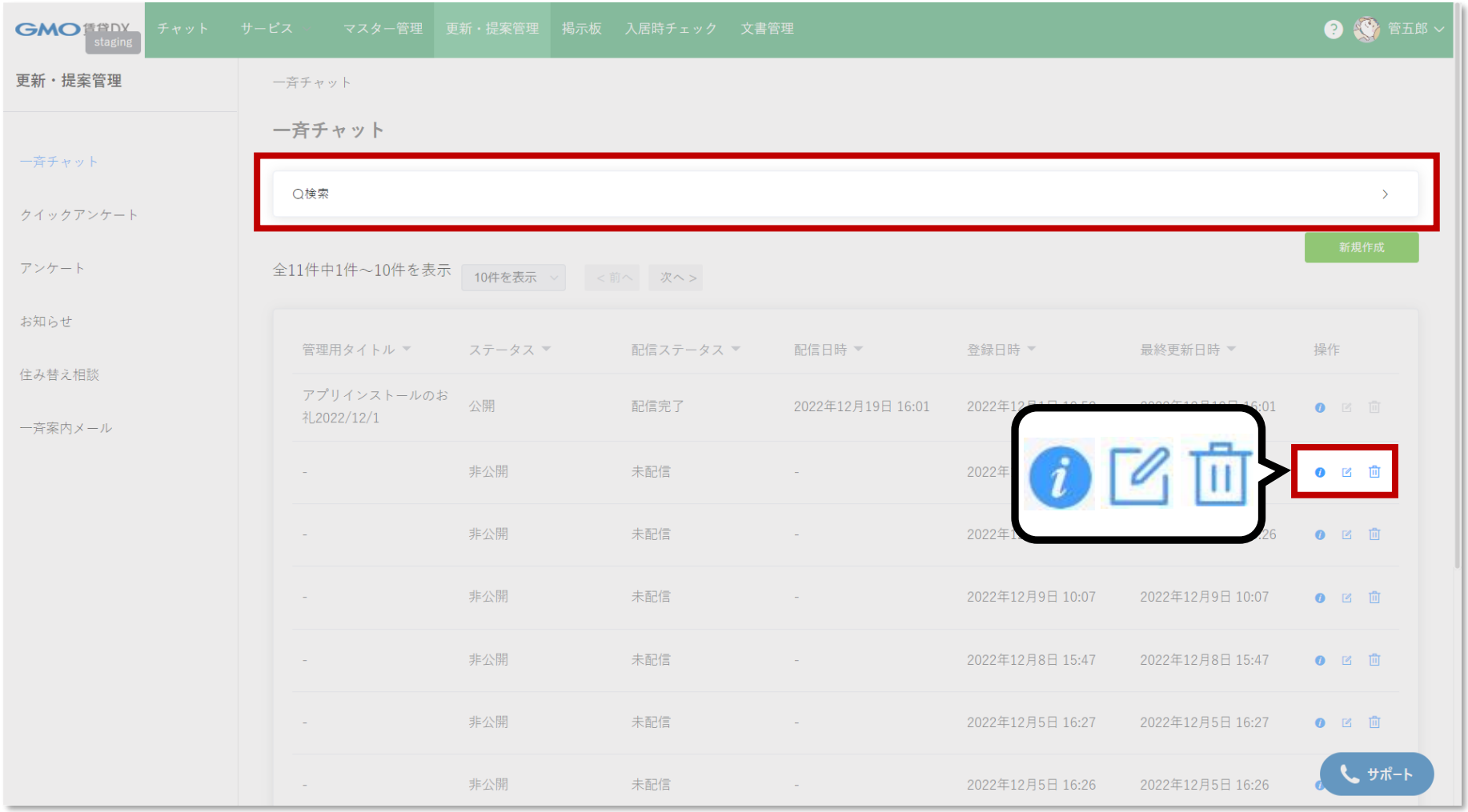
トピックカテゴリの一覧です。

分類	使用できるトピックカテゴリ名
入退去関係	更新契約のお知らせ／原状回復／解約申請
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
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／
臨時	修繕報告書／対応報告書／退去報告書／入居報告書
修繕関係	修繕見積り／修繕確認／修繕完了
その他	その他書類／未分類／一般トピック／その他／マニュアル／問い合わせ

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



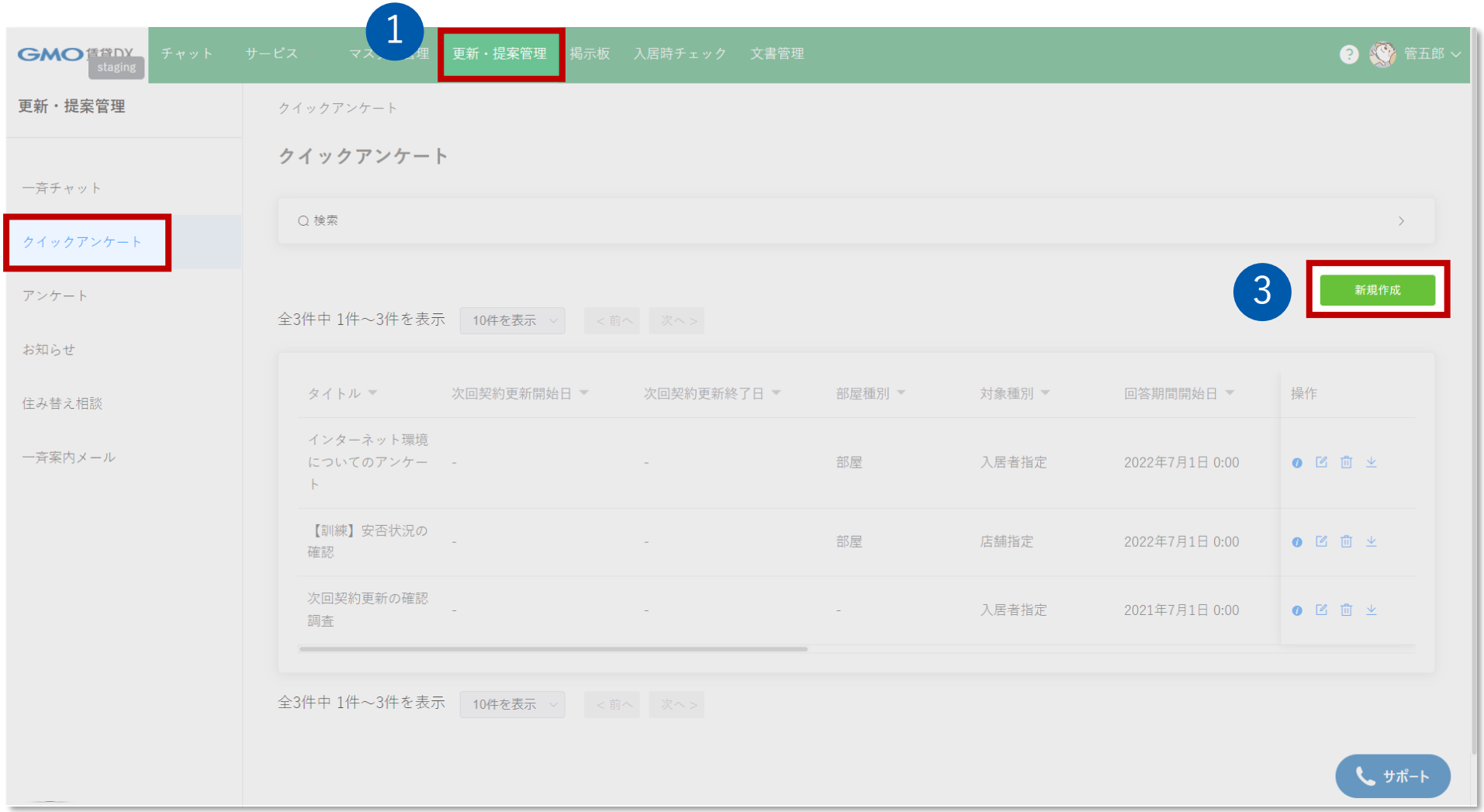
ダウンロード項目
- 基幹建物ID
- 建物名
- 基幹部屋ID
- 部屋
- 基幹入居者ID
- 入居者名
- ステータス
- トピックタイトル
- トピックカテゴリ
- 内容

クイックアンケート

クイックアンケート

新規作成

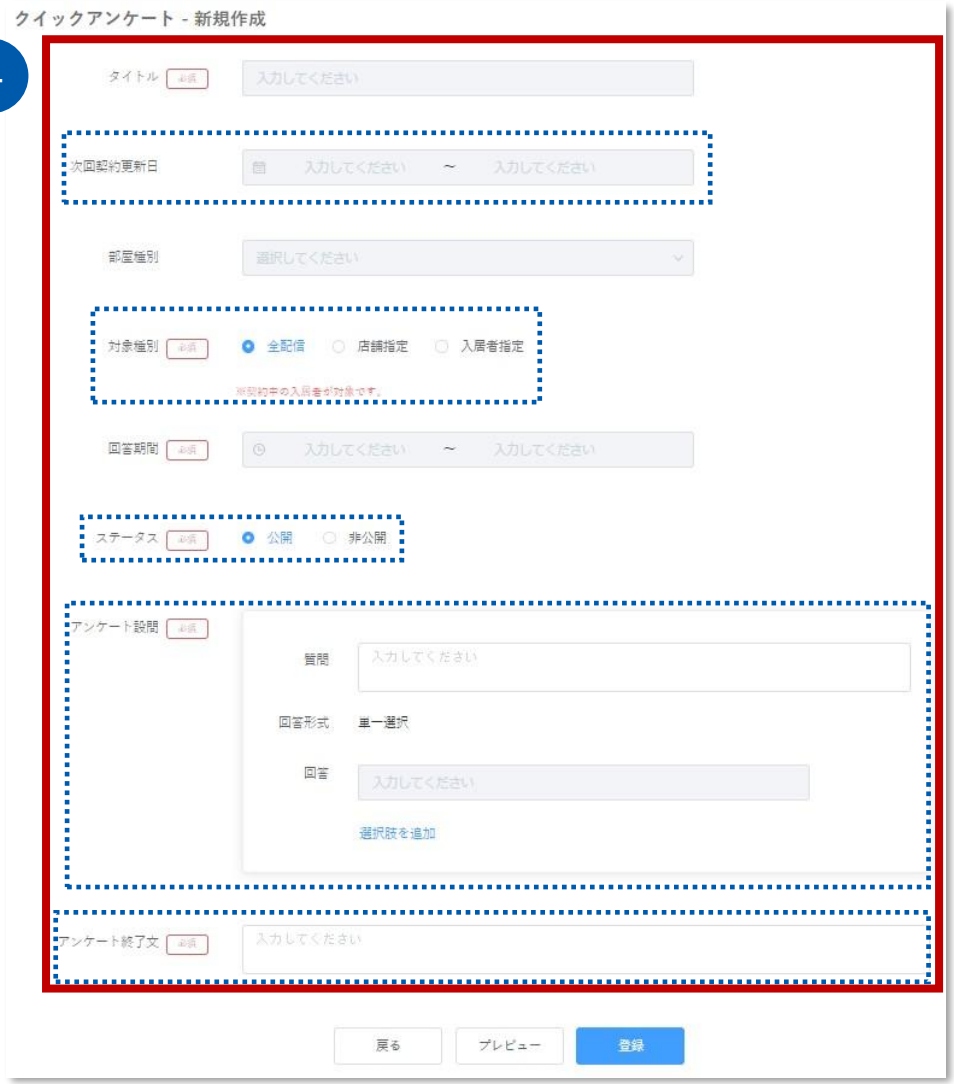
入居者アプリを開くと自動で表示されるアンケートです（質問は1つのみ）。
配信対象者にクイックアンケートを送信します。



クイックアンケート

新規作成

各項目を入力／選択します。



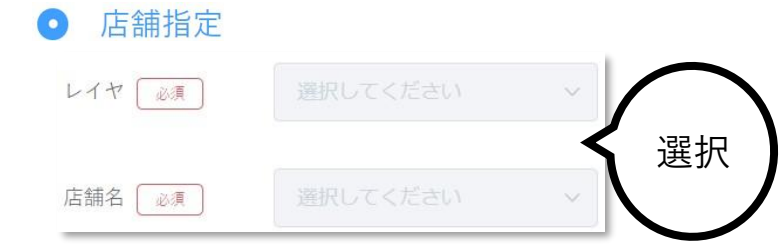
次回契約更新日

任意の範囲内に更新を迎える入居者様を選択することができます。

対象種別

配信対象入居者の選択をします。

- 全配信：登録されている全入居者
- 店舗指定：担当店舗を指定（1店舗のみ）
- 入居者指定：個別に入居者を指定





クイックアンケート

新規作成

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

アンケート設問

質問：1問のみ
回答：「選択肢を追加」をクリックし5つまで追加できます



アンケート終了文

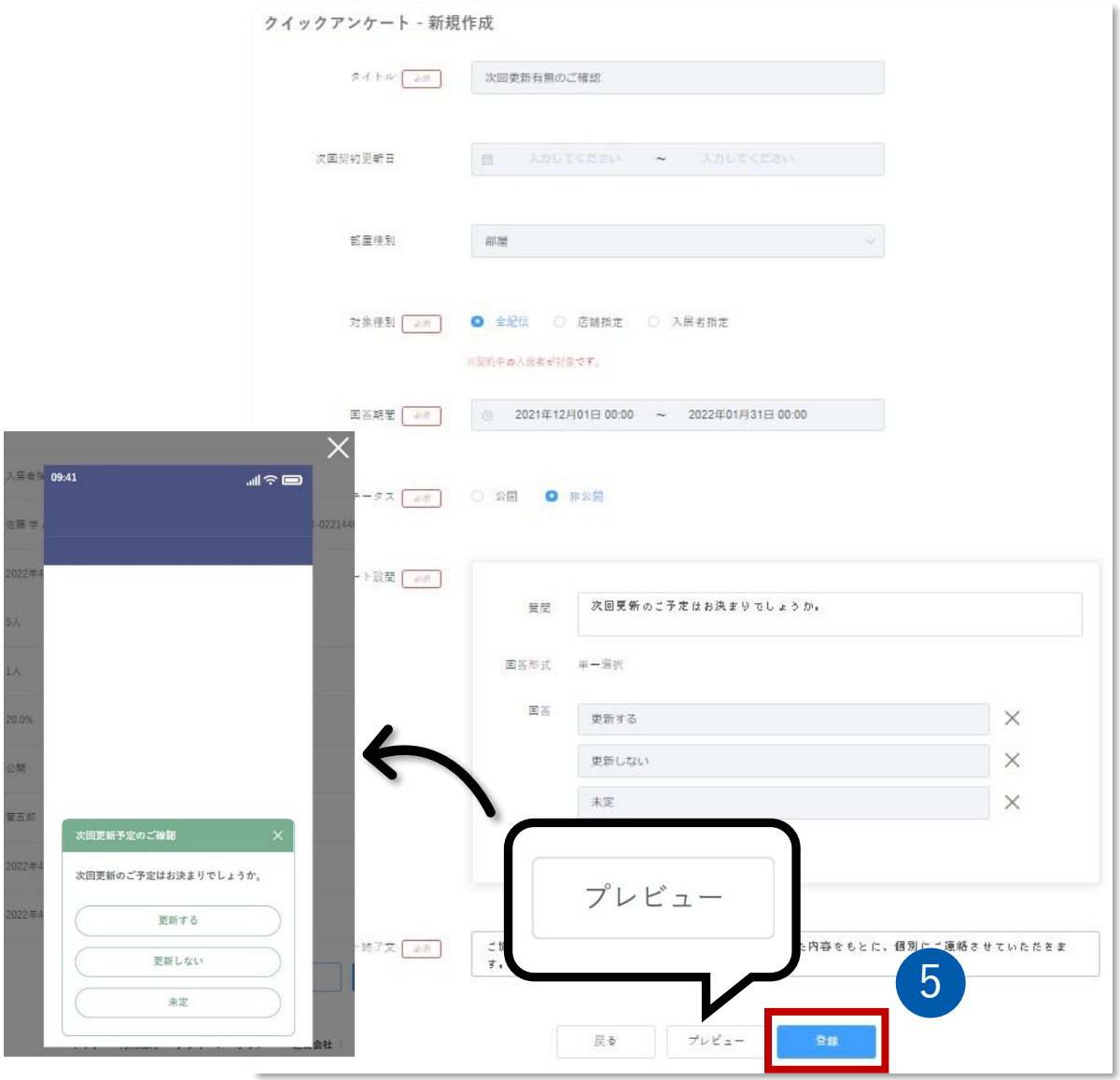
アンケート終了後に表示される文章です。



クイックアンケート

新規作成

内容を確認して、OKをクリックし配信します。





クイックアンケート

詳細／編集／削除／ダウンロード

一覧画面では検索の他、各種操作が可能です（詳細は次項）。



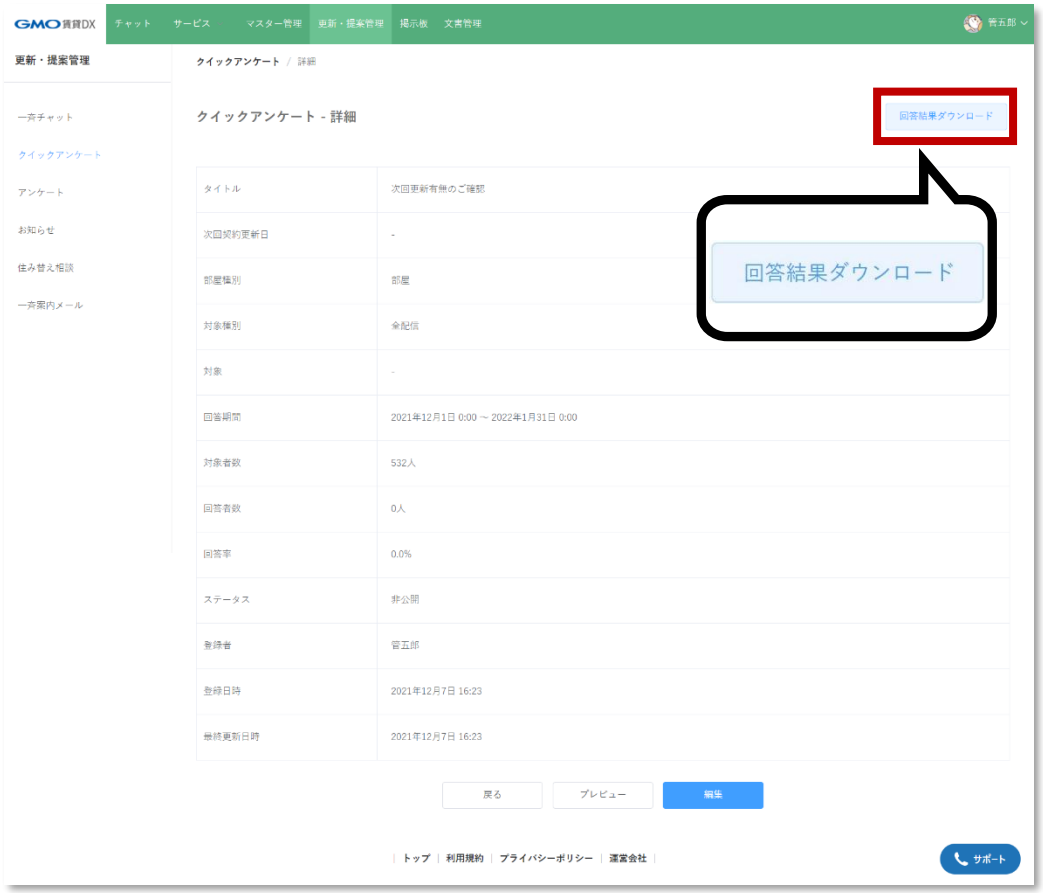
クイックアンケート

詳細／編集／削除／ダウンロード

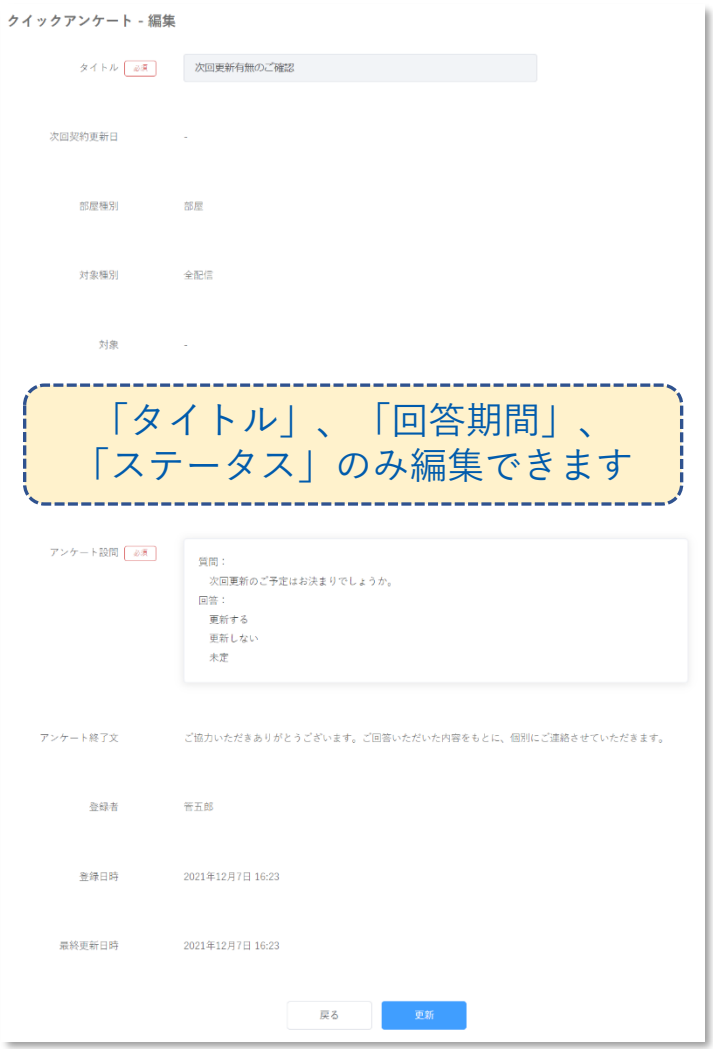
をクリックすると詳細の確認が、をクリックすると編集ができます。

をクリックすると削除が、 をクリックするとアンケート結果のダウンロードができます。

詳細



編集



クイックアンケート

アプリ画面

アプリを開くと自動的に表示されます。



アンケート

アンケート

新規作成

入居者アプリのアンケート欄に届くアンケートです（複数の質問を記載可能）。
配信対象者にアンケートを送信します。

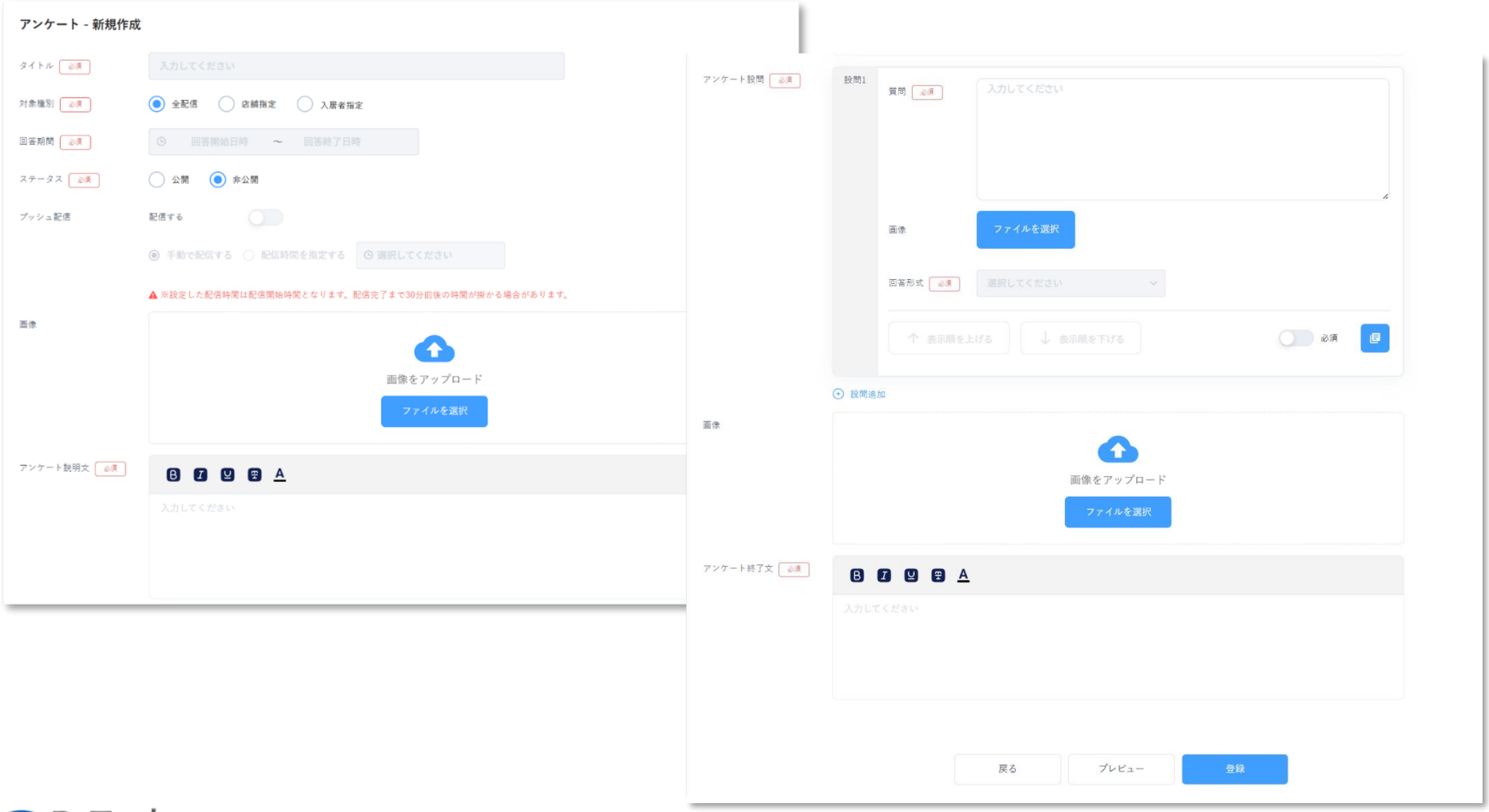


アンケート

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

配信対象入居者の選択をします。

- 全配信：登録されている全入居者
- 店舗指定：担当店舗を指定（1店舗のみ）
- 入居者指定：個別に入居者を指定





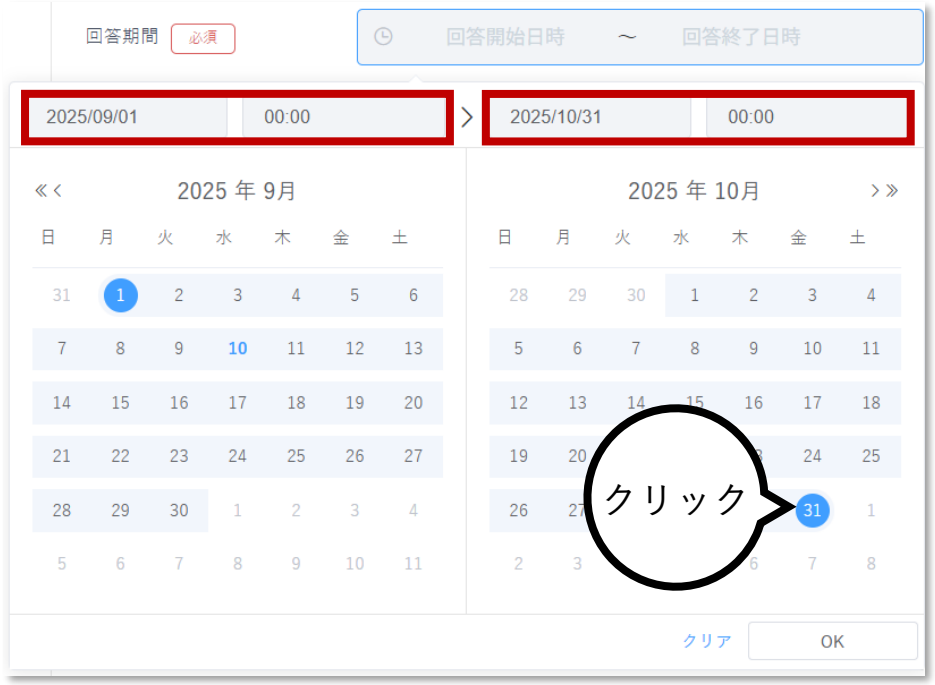
アンケート

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

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

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

新規作成__項目説明

単一選択



複数選択



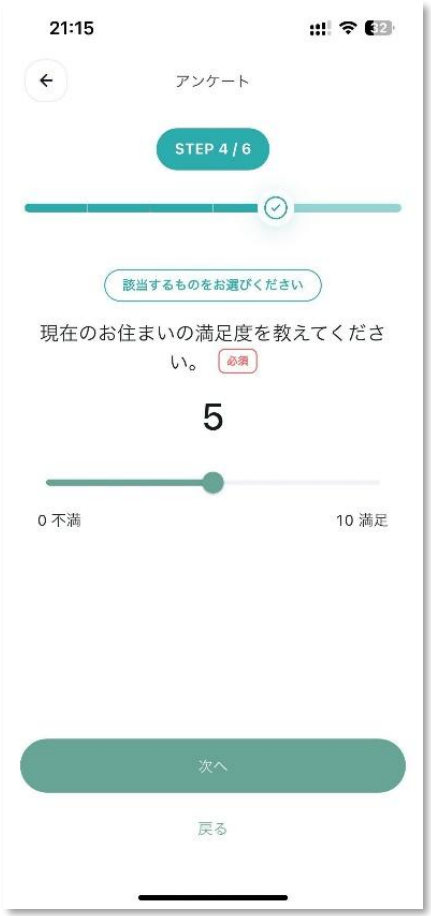
自由入力



アンケート

新規作成__項目説明

均等目盛



日付



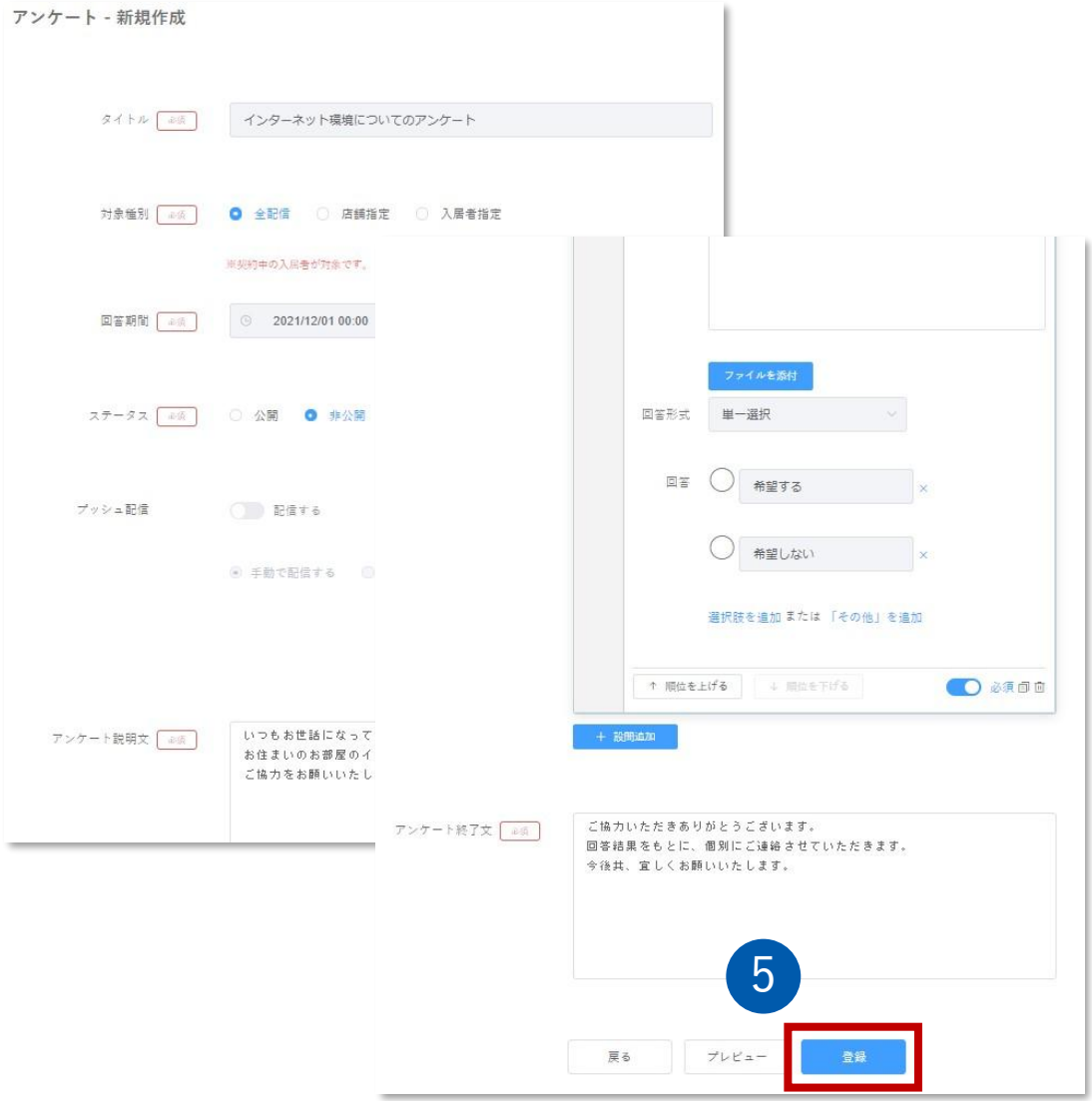
時刻



アンケート

新規作成

内容を確認して、OKをクリックし配信します。





アンケート

詳細／編集／削除／ダウンロード

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／削除／ダウンロード

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。
をクリックすると削除が、 をクリックするとアンケート結果のダウンロードができます。

詳細



編集



アンケート

アプリ画面

アプリ画面では、ホーム画面の「アンケート」メニューに表示されます。





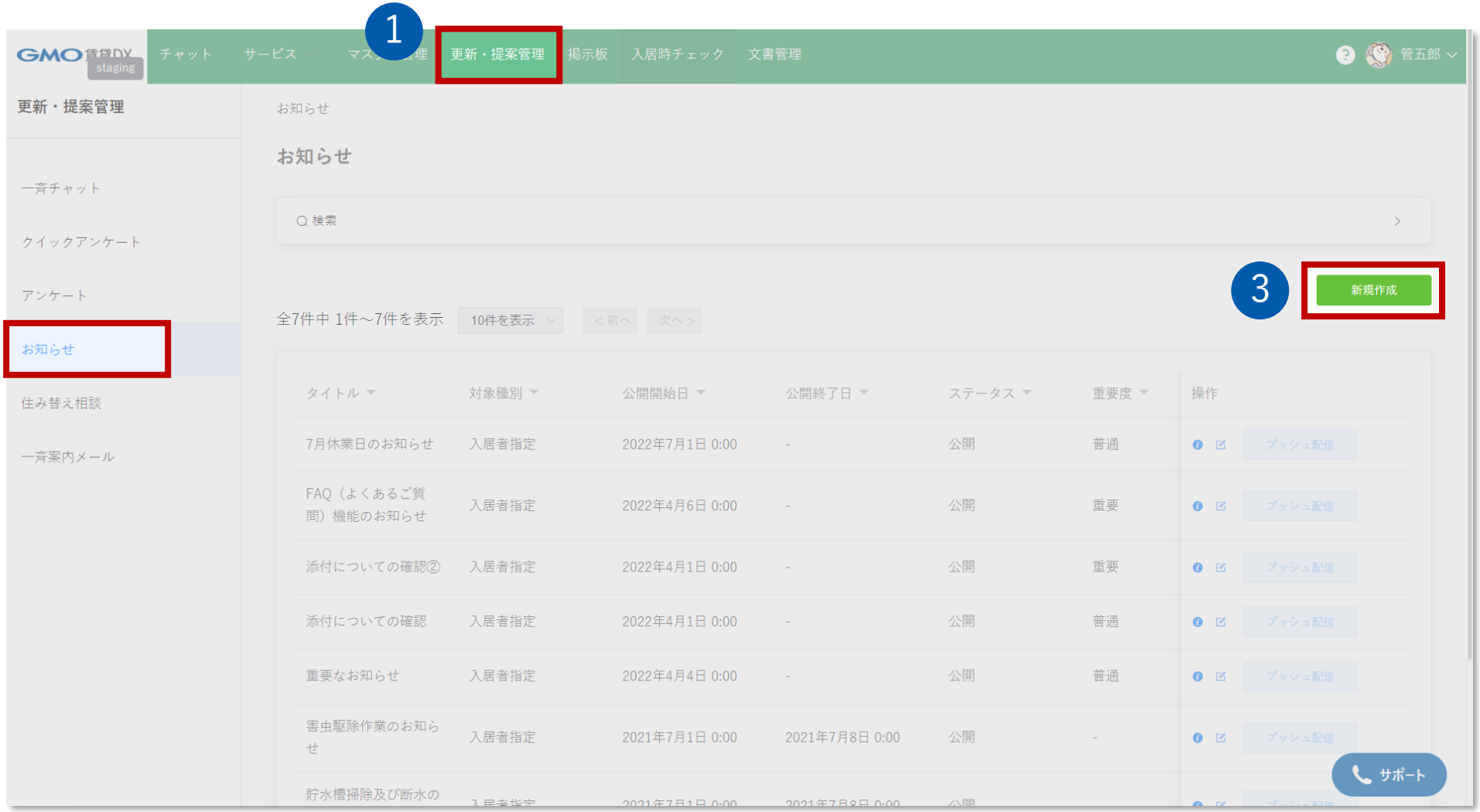


お知らせ

お知らせ

新規作成

入居者様への案内／通知／告知などを配信する機能です。
配信対象を選択し、お知らせを配信します。



お知らせ

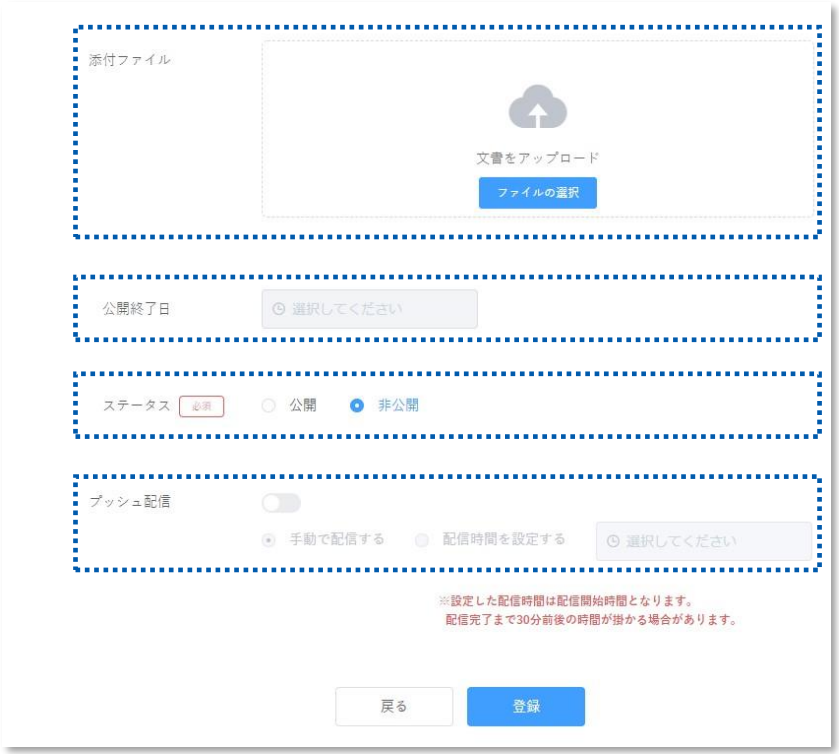
新規作成

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

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

配信対象入居者の選択をします。

- 全配信：登録されている全入居者
- 店舗指定：担当店舗を指定（1店舗のみ）
- 入居者指定：個別に入居者を指定 ※Excelでの設定方法については後に記載



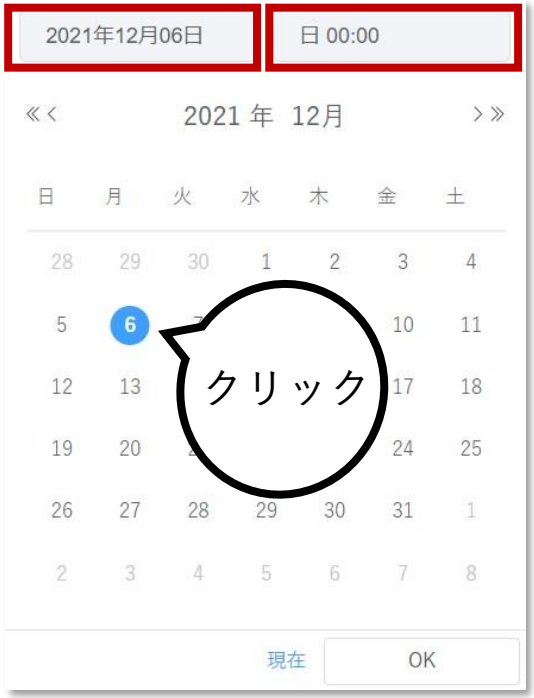
お知らせ

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。

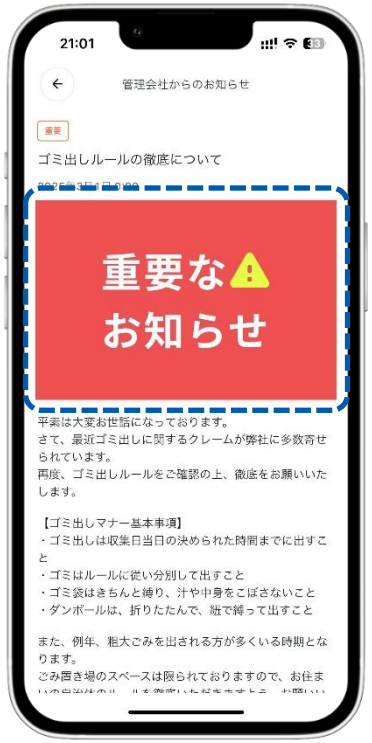
公開終了日
公開終了日時以降アプリに表示されなくなります。



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

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、お知らせの一覧画面で「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

内容を確認して、OKをクリックし配信します。





新規作成

Excelでの設定方法

絞り込み用のExcelをダウンロードします。



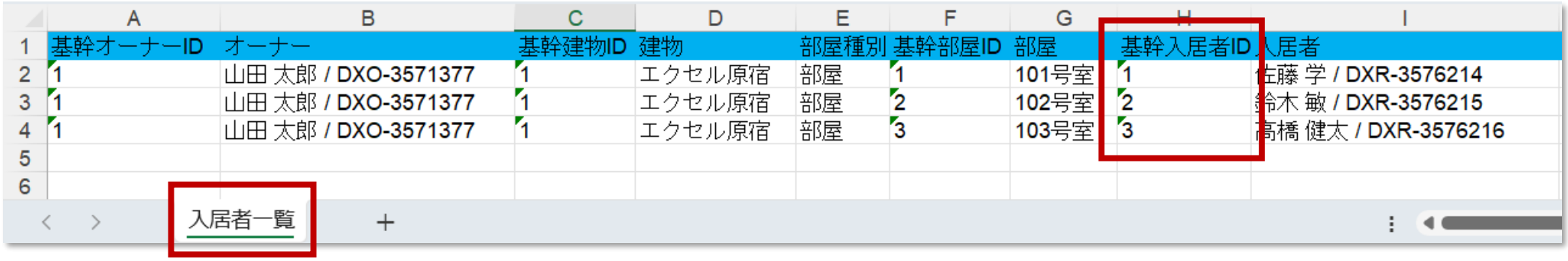
ダウンロード項目

- 基幹オーナーID
- オーナー
- 基幹建物ID
- 建物
- 部屋種別
- 基幹部屋ID
- 部屋
- 基幹入居者ID
- 入居者
- 入居者ステータス
- 管理方法
- 個人/法人
- 賃貸開始
- 賃貸終了
- 入居日
- 解約日
- 建物の担当営業所
- 24時間サポート
- タグ
- 担当者
- 郵便番号
- 都道府県
- 市区町村
- 住所

新規作成

Excelでの設定方法

Excelを編集し、xlsx形式で保存します。
（基幹入居者IDは、取り込み時の必須項目です）



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	基幹オーナーID	オーナー	基幹建物ID	建物	部屋種別	基幹部屋ID	部屋	基幹入居者ID	入居者
2	1	山田 太郎 / DXO-3571377	1	エクセル原宿	部屋	1	101号室	1	佐藤 学 / DXR-3576214
3	1	山田 太郎 / DXO-3571377	1	エクセル原宿	部屋	2	102号室	2	鈴木 敏 / DXR-3576215
4	1	山田 太郎 / DXO-3571377	1	エクセル原宿	部屋	3	103号室	3	高橋 健太 / DXR-3576216
5									
6									

入居者一覧

シート名を「**入居者一覧**」以外に設定すると、取り込みが出来ません。

新規作成

Excelでの設定方法

保存したExcelを取り込みます。



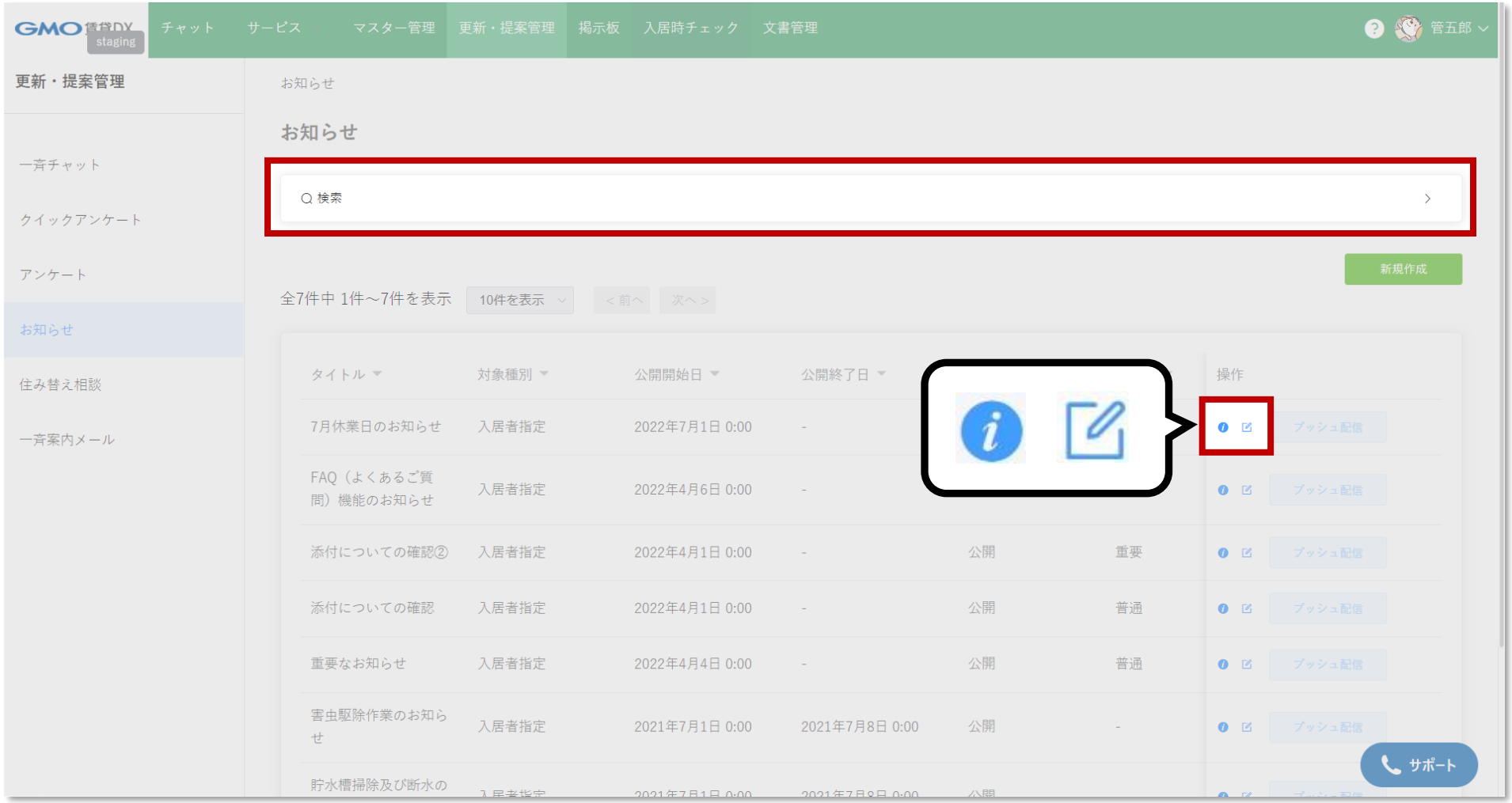


基幹入居者IDが重複、または空白の場合は、
自動でスキップされます。

お知らせ

詳細／詳細

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／詳細

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



住み替え相談（オプション）

住み替え相談（オプション）

概要

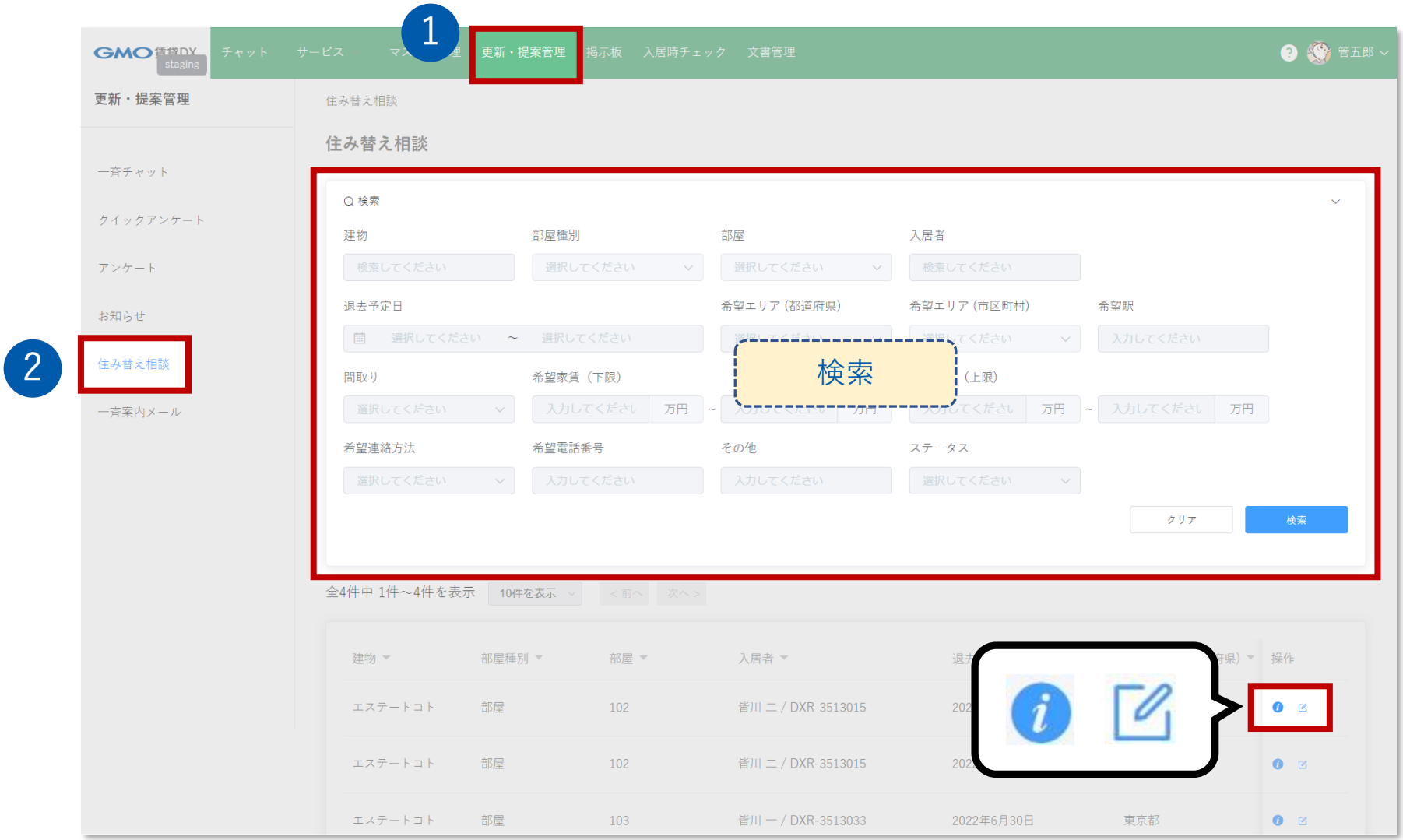
アプリのホーム画面に**お部屋探しの受付窓口**を設置することができます。



住み替え相談（オプション）

一覧画面

管理画面で住み替え相談の依頼有無、依頼内容の確認ができます。



住み替え相談（オプション）

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



住み替え相談（オプション）

入居者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

入居者が住み替え相談の依頼をすると、担当者宛てにメールが自動送信されます。



住み替え相談の詳細画面
に遷移します。

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、入居者様の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
入居者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入居者のチェックは外れません
※「契約終了」、「契約情報の紐づけがない」入居者は表示されません

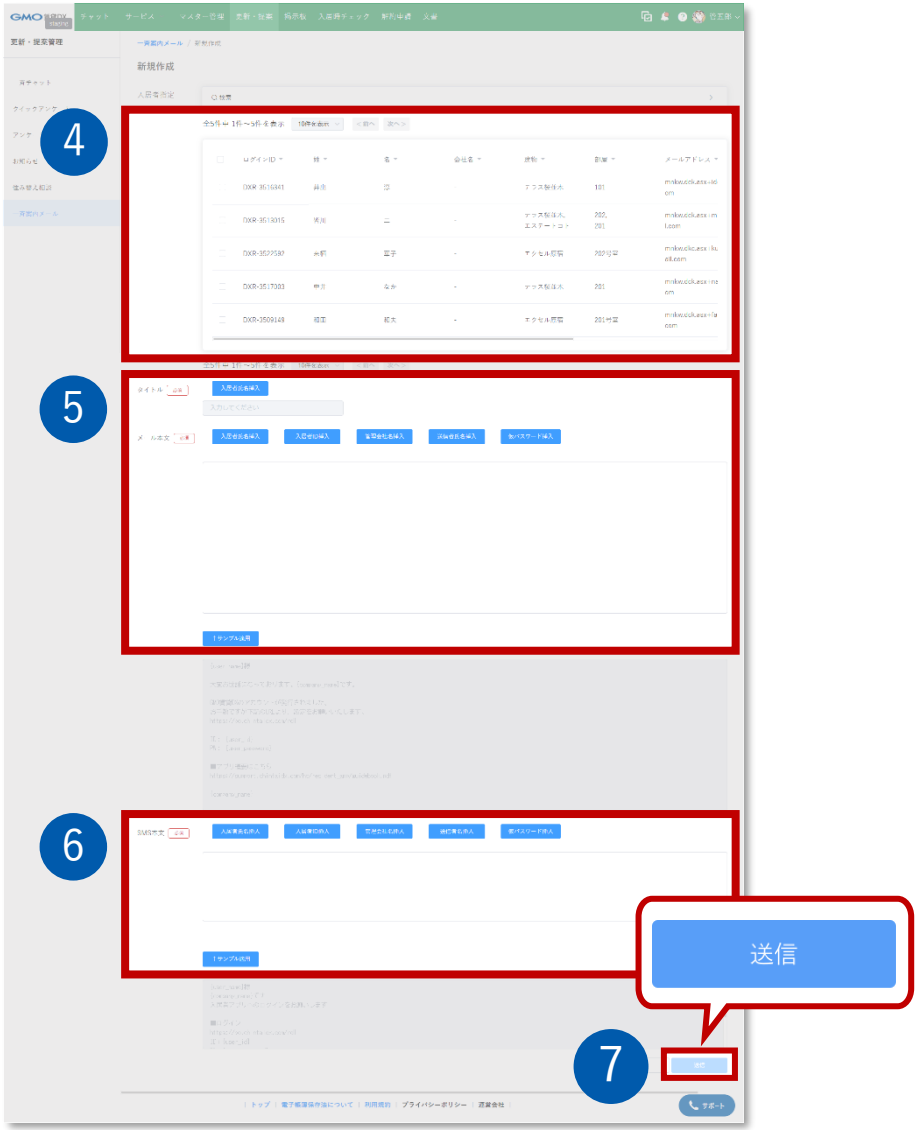
5 ではメールのタイトル（件名）、内容を入力します。

※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 {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 {company_name}	管理会社名が表示されます
オーナーID挿入 {user_id}	受信するオーナーのログインIDが表示されます	送信者氏名挿入 {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 {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 {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 {user_id}	受信する入居者のログインIDが表示されます		

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://resident.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

