

間取り情報の登録

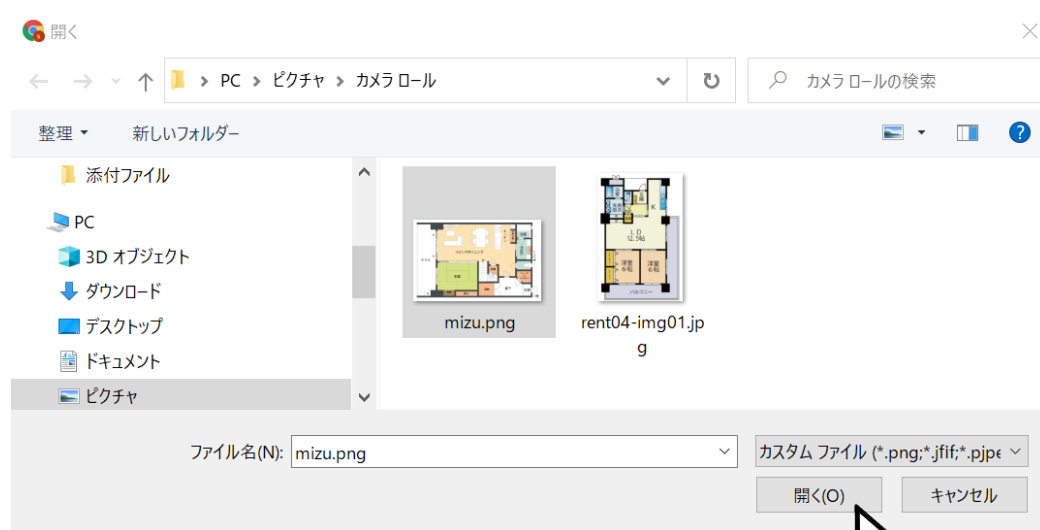
間取り情報の登録



1. 管理会社アカウントでログインします。
2. メニューから間取り管理を選択します。
右上の「新規登録」ボタンを押下すると間取り登録画面が表示されます。



3. 間取り情報入力画面に入力します。
名称を入力し、画面下の間取り図をアップロードを押下し、間取り図画像を選択します。
間取り図画像はあらかじめ、jpegやpngファイルをパソコンに保存しておく必要があります。



4. 「開く」を押下します。



5. 選択した画像が表示されます。
これからこの画像を背景（下書き）に各部屋の登録をしていきます。
「間取り作成」を押下し、OFF→ONにすると間取り詳細登録ができます。



6. 間取り詳細を入力します。「間取り作成」を押下し、OFF→ONにします。

例では、和室を作成しています。和室の4隅を順番に四角形を描く要領でクリックしていきます。始点と終点が重なると、吹き出しが表示されますので、吹き出しの空白部分をダブルクリックし、部屋名を入力します。

吹き出しは、位置が自由に移動できます。重なる場合などは移動します。間取り枠を囲う途中で、やり直すときはBSボタンを押下すると、クリアします。吹き出しまで表示しているときにやり直すときはxを押下すると、削除します。

1間取りごとに、間取り作成をONにして、間取り枠を描いていきます。

7. 全ての間取り詳細が登録できたら、右下の「登録」を押下します。



8. 一覧に表示されます。

