

修繕情報の登録

修繕情報の登録



1. 管理会社アカウントでログインします。
2. メニューから修繕一覧を選択します。
右上の「新規登録」ボタンを押下します。

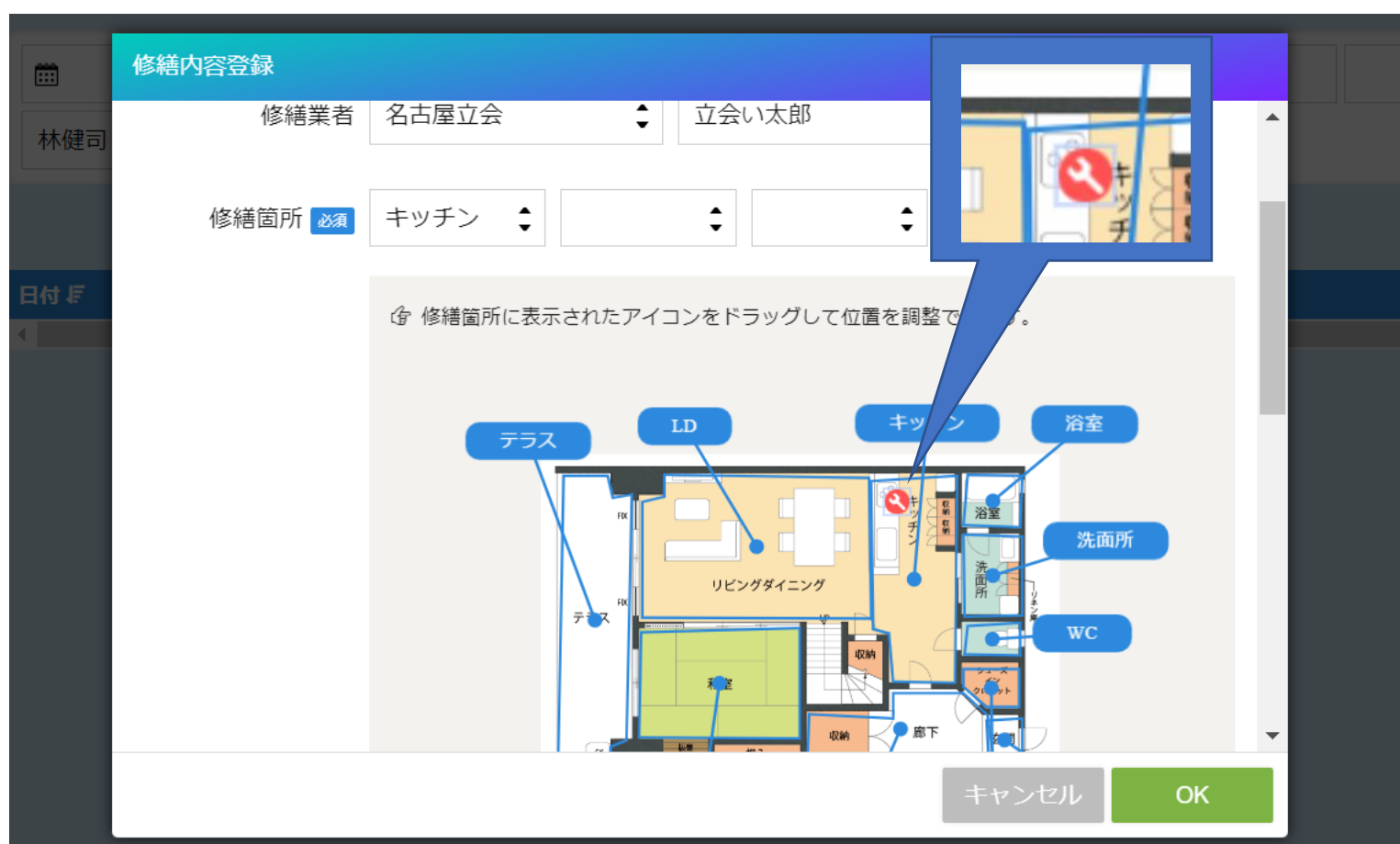


3. 修繕内容情報登録画面に遷移します。

4. 順番に以下を入力していきます。

- ・修繕日
- ・物件名
物件名が選択されると、間取り図面が表示されます。

下にスクロールします。



- ・修繕業者を入力します。

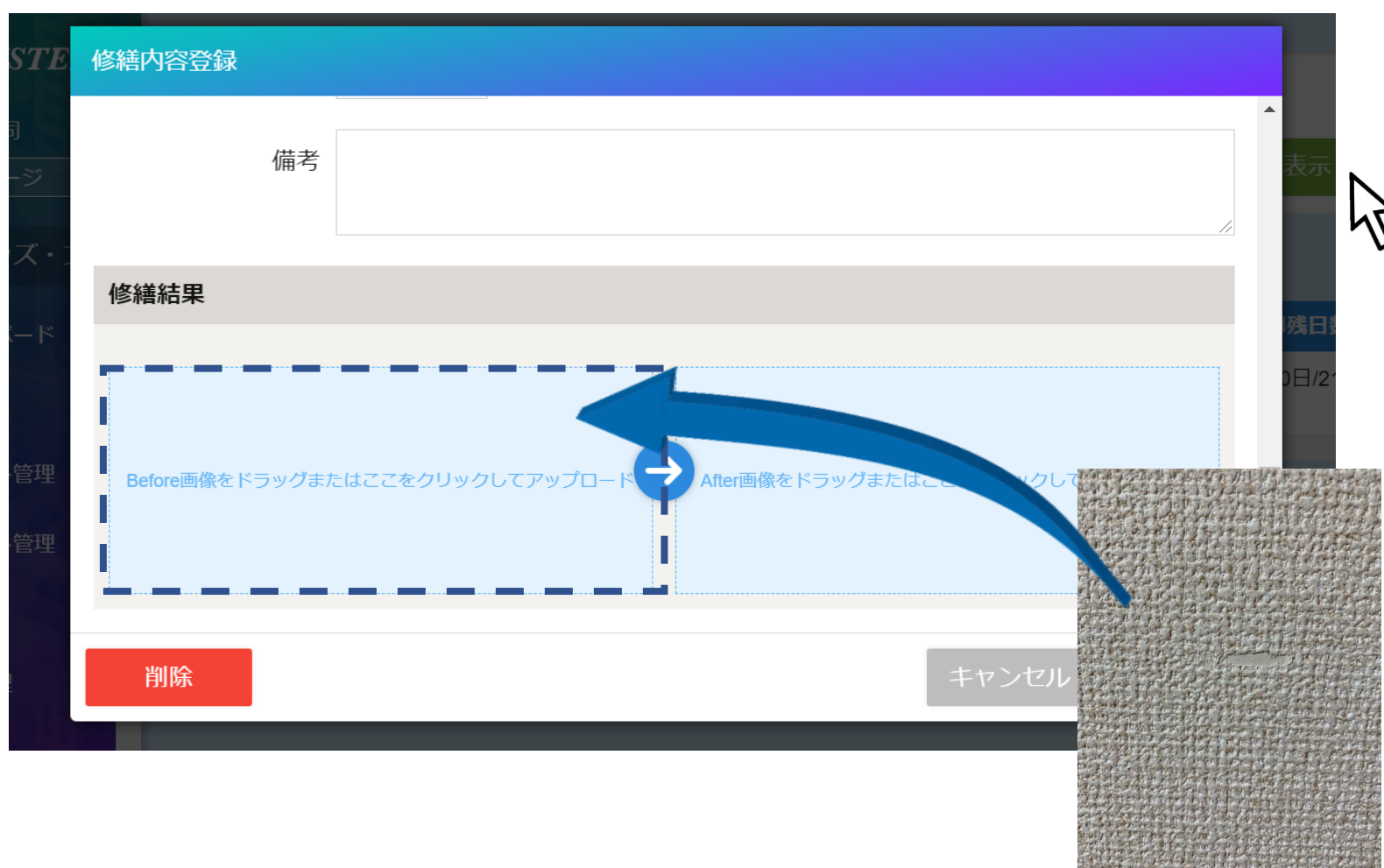
- ・修繕箇所を入力します。
修繕箇所が選択されると、修繕箇所位置を示すアイコンが表示されます。正確な位置にするには、アイコンをドラッグします。

アイコンを消すには、修繕箇所を空白にします。

修繕箇所を選択せずに先に、間取り図の上でクリックすると、修繕箇所が連動して入力できます。

- ・修繕内容を入力します。
- ・償却残日数を入力します。

さらに下にスクロールします。

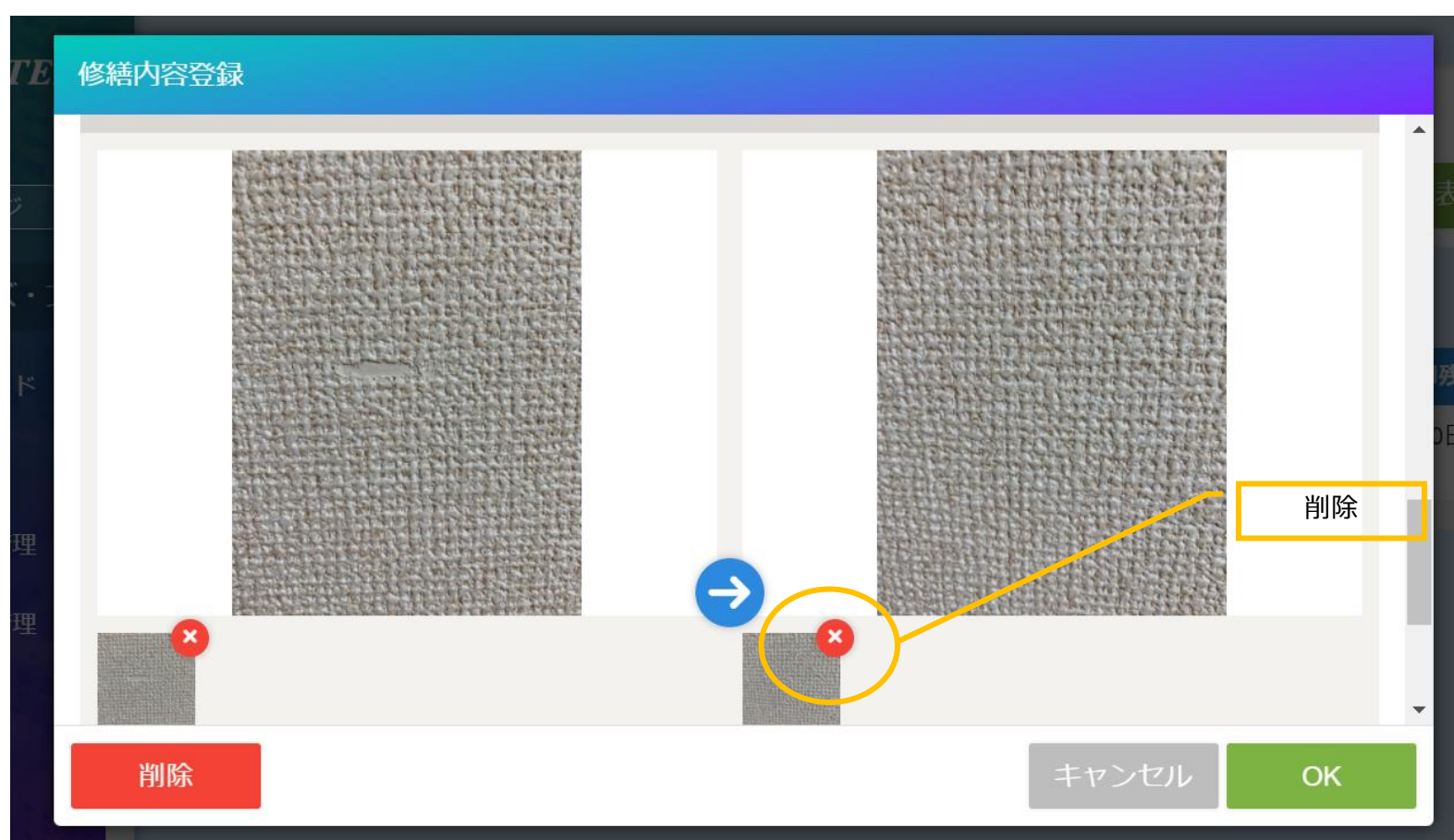


5. 修繕前と修繕後の画像を貼付します。

Beforeの画像を貼付します。
点線をクリックすると、画像選択のWindowが表示されますので、対象のファイルを選択します。

あるいは、画像を直接ドラッグ&ドロップで画面の上を持ってこることで貼付できます。


Beforeが完了したら、同様にAfterの画像も貼付します。



画像削除はxを押下します。

6. すべての入力が完了しましたら、「OK」を押下します。
登録しない場合は「キャンセル」、登録してある情報を削除したい場合は「削除」を押下します。

7. 一覧に戻り、登録されたことを確認します。

8. 修正がある場合は右端の  を押下します。

