６.データメンテ

目 次

◆◆◆概要◆◆◆・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
６－１　物件データの一括削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
６－２　顧客データの一括削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
６－３　業者データの一括削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
６－４　データベースの最適化・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
６－５　画像有無・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
６－６　データベースのバックアップ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
６－７　データベースの呼び出し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
６－８　スケジュールの削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
６－９　棟データの削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ６
６－１０　駐車場消費税設定・一括変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ６
６－１１　物件情報消費税一括変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
・入居費用を再計算する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P7
・めやす賃料を再計算する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P7
・駐車場税率変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P8
・諸費用項目ごとに税込、税無の選択・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P8
・変更実行・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P8
６－１２　送信履歴削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１０
６－１３　メールの退避・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１１
６－１４　メールの削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１１
６－１５　登録物件の一括編集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１２
６－１６　登録顧客の一括編集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１５
６－１７　登録業者の一括編集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１６

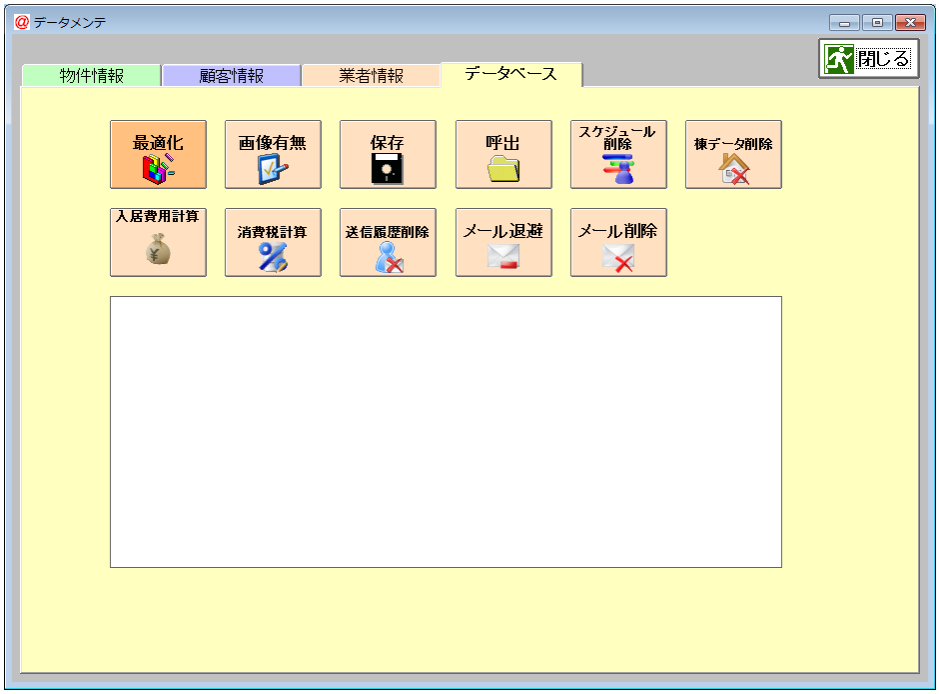


図 6-1.1：データメンテ画面

◆◆◆概要◆◆◆

物件データ、顧客データ、業者データの一括編集・削除、データベースの最適化、画像有無の精査、データベースの外部保存、保存データの呼び出し、スケジュールの削除、メールの削除、駐車場入居費用の一括編集、消費税の一括再計算、送信履歴の削除、棟データの削除が行えます。

６－１　【 物件データの一括削除 】

対象の物件情報を完全に削除します。画像データ等の付随するデータも削除されます。

今後一切扱わない物件として判断できる場合のみ実行してください。

※ 削除した物件データ、画像データ等は復元する事ができません。

（別途バックアップが存在する場合は可能）

下記は、武蔵野線、東所沢駅の物件を完全に削除する場合です。

① 図 6-1.1 のタブメニューから「物件情報」を選択します。物件リストが表示されます。

② 「物件検索」ボタンをクリックし、検索画面に移動します。

③ 沿線のリストから「武蔵野線」を選択し、駅のリストから「東所沢駅」を選択し、「検索」をクリックします（図 6-1.2 参照）。

④ 検索結果が 182 件と表示されました。この状態で右上の「閉じる」をクリックし、データメンテ画面に戻ると、リストが検索結果と同じ状態になっています（図 6-1.3 参照）。

⑤ リストの「選択」欄をクリックし、個別設定（■）にするか、又は「全選択」をクリックして全ての物件データに対して削除設定します。

⑥ 削除設定ができたら「削除実行」ボタンをクリックすると、パスワード入力画面が表示されます。入力したパスワードが正しい場合、物件データ及び画像データの削除を開始します。

※ パスワードは環境設定で設定したパスワードです。

以上で特定駅（地区）の一括削除は終了です。

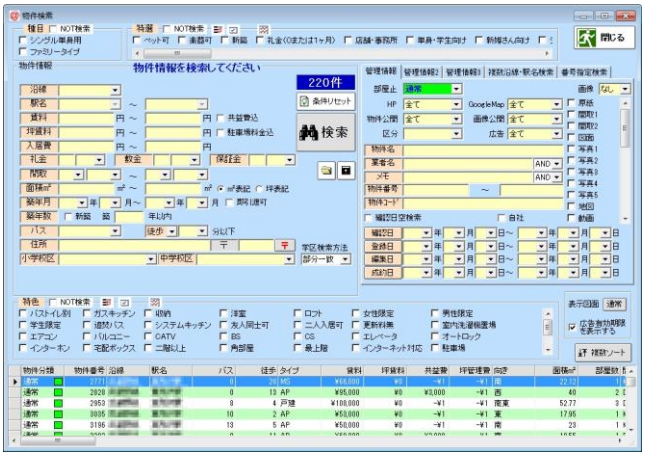


図 6-1.2：特定駅検索画面例



図 6-1.3：データメンテ画面物件検索後

６－２　【 顧客データの一括削除 】

対象の顧客データを完全に削除します。

※ 削除した顧客データは復元することができません。（別途バックアップが存在する場合は可能）

下記は、ランクがＦ以下（見込み薄と仮定する）の顧客を完全に削除する場合です。

① 図 6-1.1 のタブメニューから「顧客情報」を選択します。リストが顧客リストに変わります。

② 「顧客検索」ボタンをクリックし、検索画面に移動します。

③ ランクのリストから「Ｆ」を選択し、「検索」をクリックします（図 6-2.1 参照）。

④ 検索結果が 9 人と表示されました。この状態で右上の「閉じる」をクリックし、データメンテ画面に戻ると、リストが検索結果と同じ状態になっています（図 6-2.2 参照）。

⑤ リストの「選択」欄をクリックし、一つ一つ設定（■）にするか、又は「全選択」をクリックして全ての顧客データに対して削除設定します。

⑥ 削除設定ができたら「削除実行」ボタンをクリックすると、パスワード入力画面が表示されます。入力したパスワードが正しい場合、顧客データの削除を開始します。

以上でランクＦ以下の顧客の一括削除は終了です。

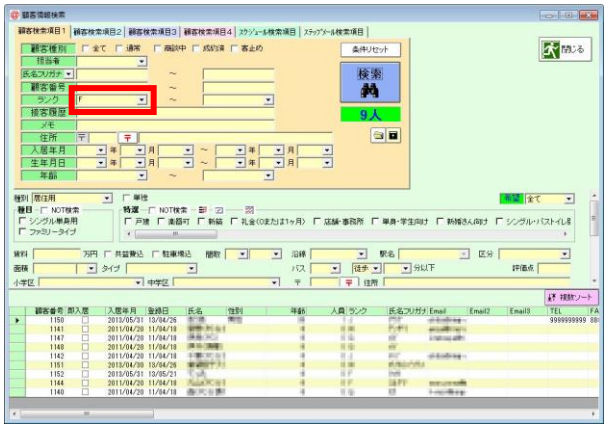


図 6-2.1：ランクＦ検索画面例



図 6-2.2：データメンテ画面顧客検索後

６－３　【 業者データの一括削除 】

対象の業者データを完全に削除します。

※ 削除した業者データは復元することができません。（別途バックアップが存在する場合は可能）

下記は、ランクがＥ以下（取引停止と仮定する）の業者を完全に削除する場合です。

① 図 6-1.1 のタブメニューから業者情報を選択します。リストが業者リストに変わります。

② 「業者検索」ボタンをクリックし、業者検索画面に移動します。

③ ランクのリストから「Ｅ」を選択し、「検索」をクリックします（図 6-3.1 参照）。

④ 検索結果が１社と表示されました。この状態で右上の「閉じる」をクリックし、データメンテ画面に戻ると、リストが検索結果と同じ状態になっています（図 6-3.2 参照）。

⑤ リストの「選択」欄をクリックし、一つ一つ設定（■）にするか、又は「全選択」をクリックして全ての業者データに対して削除設定します。

⑥ 削除設定ができたら「削除実行」ボタンをクリックすると、パスワード入力画面が表示されます。入力したパスワードが正しい場合、業者データの削除を開始します。

以上でランクＥ以下の業者の一括削除は終了です。



図 6-3.1：ランク E 検索画面例

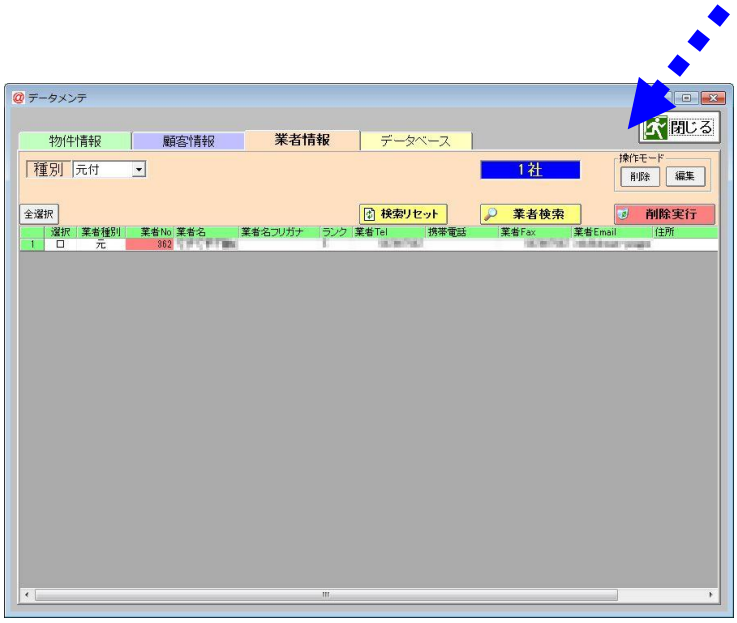


図 6-3.2：データメンテ画面業者検索後

６－４　【 データベースの最適化 】

@dream ではローカルデータベースを使っています。物件情報、顧客情報の登録や削除を日々繰り返しているとデータベース内には無駄な領域が徐々に増えていきます。そのまま使い続けると、@dream 自体の動作速度低下などの原因にもなるので、定期的にメンテナンスが必要です。

そこでデータメンテ画面からデータベースのメンテナンス「最適化」ができるようになっていますので、定期的（一週間単位など）に行うようにしてください。
タブメニューの「データベース」をクリックするとデータベースの最適化、バックアップなどが行える画面が表示されます（図 6-4.1 参照）。一番左の「最適化」をクリックするとデータベースの最適化を開始します。
※ サブのパソコンなどで@dream を起動している場合は必ず終了してから行ってください。

同時に仮のバックアップデータ
（C:¥Program Files (x86)¥RingAndLink¥@dreamprogre¥C8¥db¥backup_C8ProDB.mdb）も作成します。
※ 仮ですのでパソコン自体が壊れてしまった場合などのバックアップにはなりません。

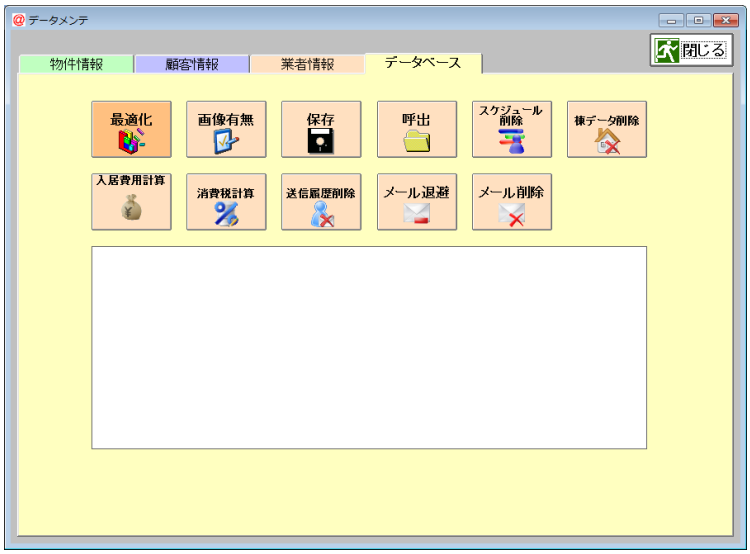


図 6-4.1：データベース最適化、バックアップ画面

６－５　【 画像有無 】

物件検索で画像が登録されていない物件を検索することが出来ます。但し、@dream で画像登録していれば問題ありませんが、@dream からではなく Windows 上(エクスプローラ等)で削除、追加をしてしまった場合は、検索が正しく行われない状態になってしまいます。
そういった場合に『画像有無』を行ってください。図 6-4.1 の「画像有無」をクリックすると物件データに登録されている画像の有無を一括で最適化し、画像有無検索での問題は解消されます。
※登録物件数、画像の枚数に応じて非常に時間が掛かる場合があります。

６－６　【 データベースのバックアップ 】

@dream のデータベースのみバックアップデータを作成するには図 6-4.1 の「保存」をクリックしてください。LAN などネットワークで繋がれたパソコンまたは外付けのハードディスク、光ディスク、フラッシュメモリ等に保存するのが安全です。保存先を指定して「ＯＫ」をクリックするとバックアップデータとしてコピーされます。

しかし、これだけでは**間取、写真データのバックアップはされません。**@dream フォルダ全体をコピーしておくことで全てのデータがバックアップとして利用できます。

@dream 賃貸版フォルダ

『インストールディスクドライブ(C:)¥Program Files (x86)¥RingAndLink¥@dreamprogre¥C8』

※ パソコンが故障してしまった場合などに、バックアップがないと@dream を元の状態に復元することがで きません。定期的にフォルダ全体のバックアップを行ってください。

６－７　【 データベースの呼び出し 】

何らかの理由でデータに不都合が生じた場合等に、以前保存した状態に復元します。

現在のデータベースに直接上書を行います。

※ 現在のデータは全て失われます。特別な理由が無い限り呼び出しは行わないでください。

６－８　【 スケジュールの削除 】

不要になったスケジュールを削除することができます。図 6-4.1 の「スケジュール削除」をクリックすると以下の図 6-8.1 の画面が表示されます。

図 6-8.1 の画面からスケジュールを削除したい日付を選択し、実行ボタンをクリックすると@dream からスケジュールデータが削除されます。

※ 削除を行ったデータは復元することができませんので、ご注意ください。

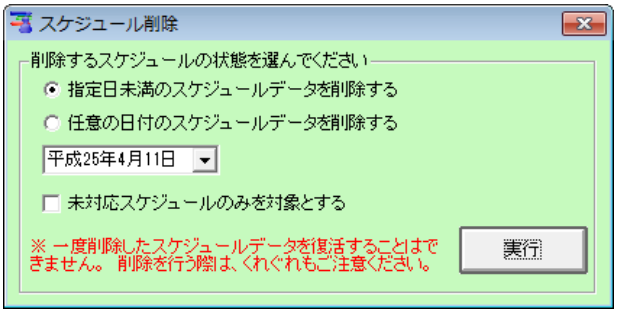


図 6-8.1：スケジュール削除画面

・「指定日未満のスケジュールデータを削除する」・・・コンボボックスに表示された日付未満のスケジュールを削除します。

・「任意の日付のスケジュールデータを削除する」・・・コンボボックスに表示された日付のスケジュールを削除します。

・未対応スケジュールのみを対象とする・・・指定された日付のスケジュールの中でも未対応のスケジュールのみを削除します。

６－９　【 棟データ削除 】

不要になった棟データを削除することが可能です。

図 6-4.1 の「棟データ削除」をクリックすると、パスワード入力画面が表示されます。パスワードを入力し、「ＯＫ」ボタンをクリックすると、図 6-9.1 の画面が表示されます。

図 6-9.1 の画面から削除したい棟データの選択欄にチェックを付け、削除ボタンをクリックすると該当する棟データを削除します。

※ 削除を行ったデータは復元することができませんので、ご注意ください。

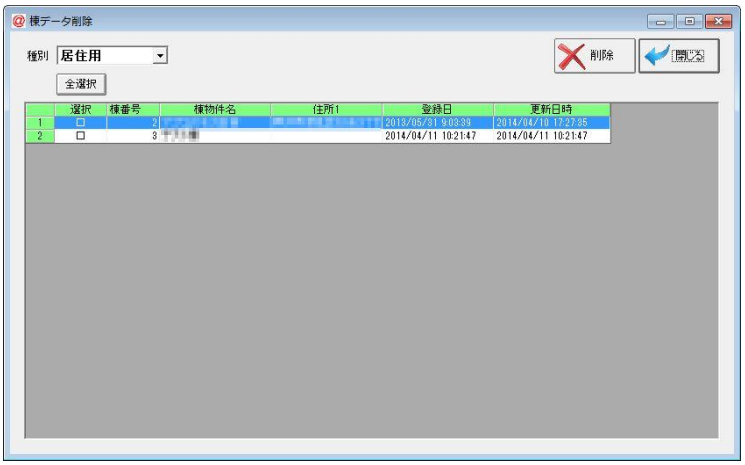


図 6-9.1：棟データ削除画面

６－１０　【 駐車場消費税設定・一括変更 】

駐車場物件の礼金、敷金、保証金に消費税がかかるのか設定を行うことができます。

図 6-4.1 の「入居費用計算」をクリックすると、図 6-10.1「駐車場消費税設定・一括変更」画面が表示されます。

※「税金設定」ボタンは、種別が駐車場の物件を登録する時のみ表示されます。

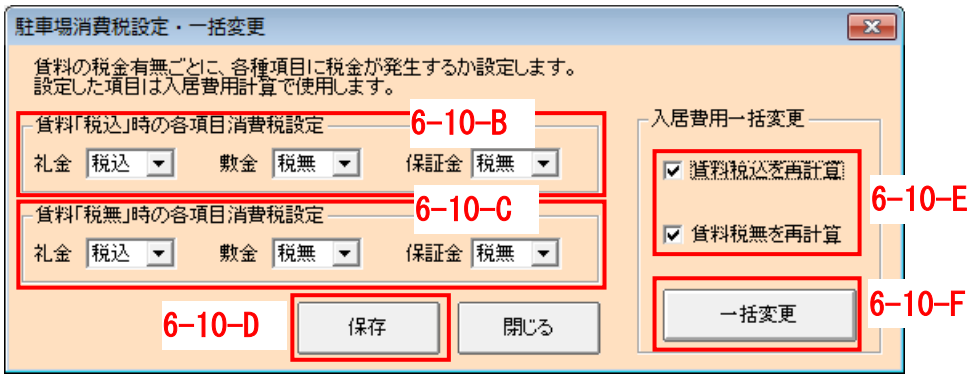


図 6-10.1：駐車場消費税設定・一括変更画面

設定は、賃料が「税込」の際(6-10-B)と「税無」の際(6-10-C)の設定に分かれます。

それぞれの税金のかかり方を設定してください。

礼金「税込」・・・入居費用計算時、税込賃料を使用して計算します。

礼金「税無」・・・入居費用計算時、税無賃料を使用して計算します。

敷金「税込」・・・入居費用計算時、税込賃料を使用して計算します。

敷金「税無」・・・入居費用計算時、税無賃料を使用して計算します。

保証金「税込」・・・入居費用計算時、税込賃料を使用して計算します。

保証金「税無」・・・入居費用計算時、税無賃料を使用して計算します。

図 6-10.1「駐車場消費税設定・一括変更」画面で設定した内容は、それぞれの項目の単位が「ヶ月」の時だけ適応されます。
適応した設定は入居費用計算を行う際に使用されます。
設定が完了した場合は、6-10-D「保存」ボタンをクリックしてください。

図 6-10.1 6-10-E「賃料税込を再計算」にチェックを付け 6-10-F「一括変更」をクリックすると、駐車場の賃料の消費税が税込になっている物件だけ入居費用を再計算します。
また 6-10-E「賃料税無を再計算」にチェックを付け 6-10-F「一括変更」をクリックすると、駐車場の賃料の消費税が税無になっている物件だけ入居費用を再計算します。

６－１１　【 物件情報消費税一括変更 】

現在登録されている物件の消費税を変更する際に使用します。

※ 既に消費税の移行が済んでいる場合は、本機能を使用しないでください。
正しい計算結果を得ることができません。

図 6-4.1 の「消費税計算」をクリックすると、図 6-11.1「物件情報消費税一括変更」画面が表示されます。画面表示後は、流れに沿って設定を行ってください。



図 6-11.1：物件情報消費税一括変更

【 入居費用を再計算する 】

6-11-B「入居費用を再計算する」にチェックが入っている場合、変更実行時に入居費用の再計算を行います。

【 めやす賃料を再計算する 】

6-11-C「めやす賃料を再計算する」チェックが入っている場合、変更実行時にめやす賃料の再計算を行います。

【 駐車場税率変更 】

6-11-D「駐車場税率変更」ボタンをクリックした場合、「駐車場消費税設定」画面が表示されます。

設定については **3-32【 駐車場の礼金、敷金、保証金に対する消費税設定 】** を参照してください。

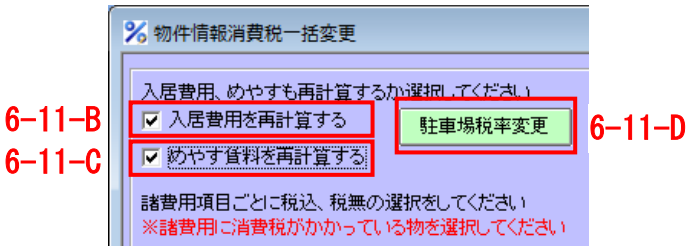


図 6-11.2：再計算対象と税率の変更

【 諸費用項目ごとに税込、税無の選択 】

6-11-E には物件マスタの諸費用ランクマスタに登録された諸費用項目が表示されます。

項目によって消費税がかかっているか判別する為、消費税がかかっている物にチェックを付けてください。チェックが付いた諸費用は税込して再計算されます。

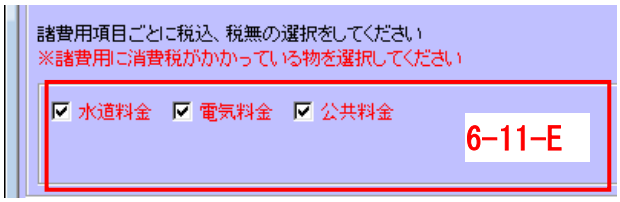


図 6-11.3：対象となる諸費用の設定

【 変更実行 】

【 入居費用を再計算する 】～【 諸費用項目ごとに税込、税無の選択 】の設定後、一覧から変更したい物件を選択します。また、変更したい物件を図 6-11.4 6-11-F「物件検索」ボタンから検索することも可能です。例(図 6-11.5)では、2015 年 3 月 31 日以前に登録した物件を対象としています。図 6-11.6 は検索結果が一覧に反映された状態になっています。

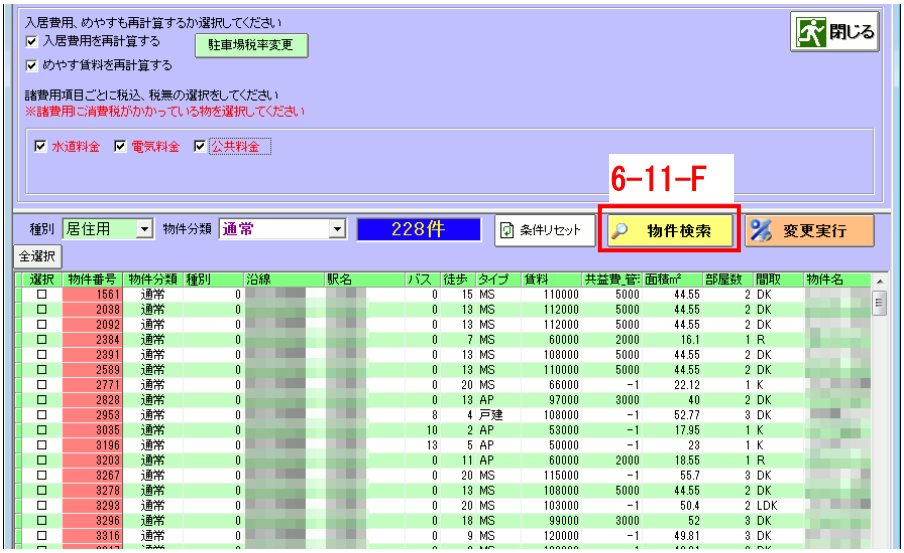


図 6-11.4：検索条件変更前

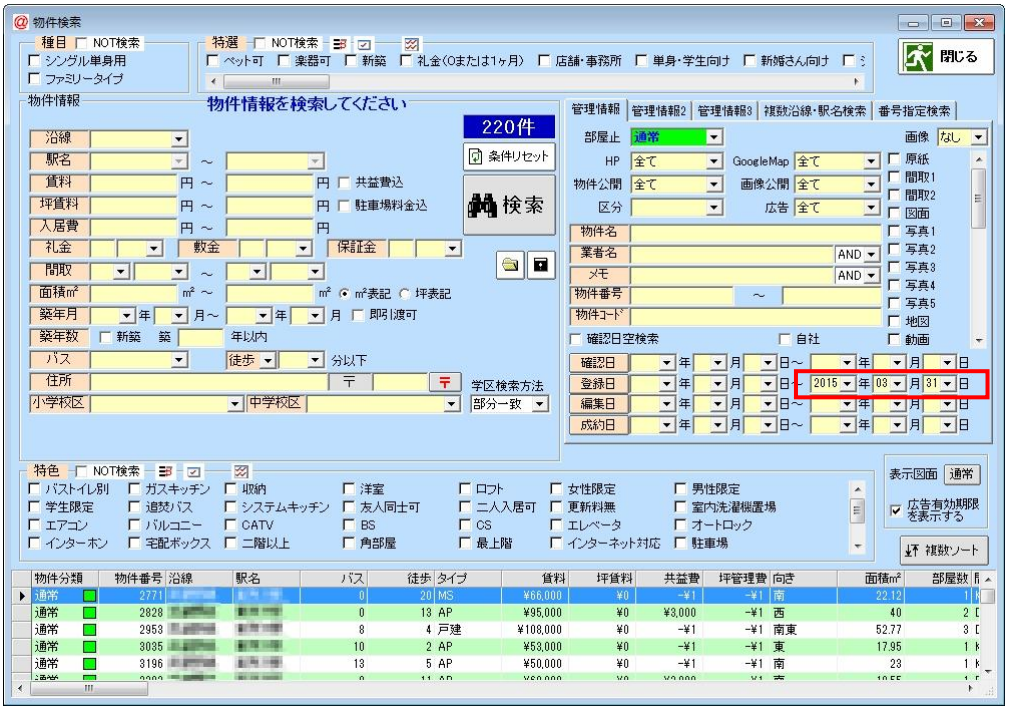


図 6-11.5：変更物件検索

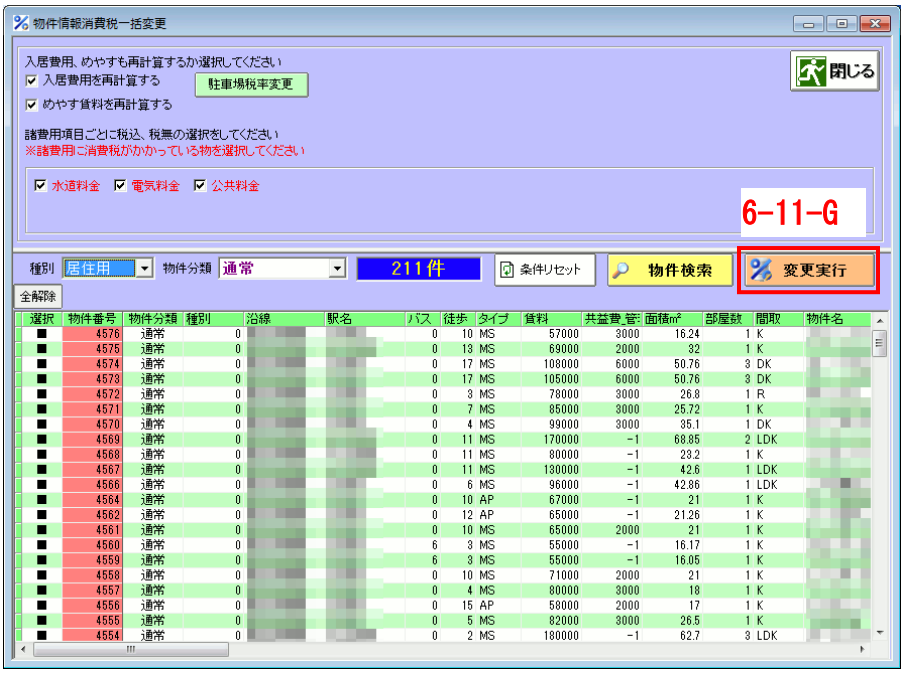


図 6-11.6：検索条件変更後

図 6-11.6 の 6-11-G「変更実行」ボタンをクリックすると図 6-11.7「物件情報消費税一括変更注意事項」メッセージが表示されますので、「ＯＫ」ボタンをクリックしてください。

※ 消費税率変更を行った物件、または消費税率変更を行った後に新規登録された物件を選択しないでください。

図 6-11.8「物件情報消費税一括変更」も「ＯＫ」ボタンをクリックし、「パスワード入力」にてパスワードを入力し「ＯＫ」ボタンをクリックするとデータの書換えが行われます。

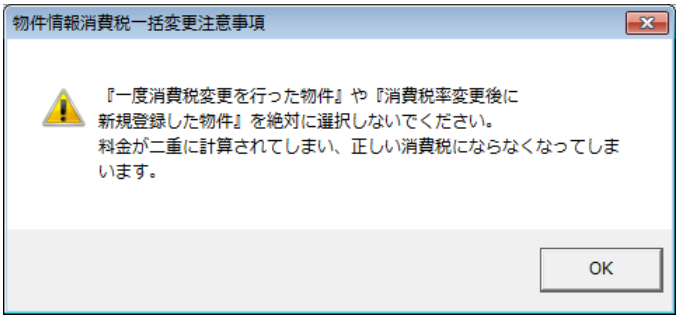


図 6-11.7：物件情報消費税一括変更注意事項

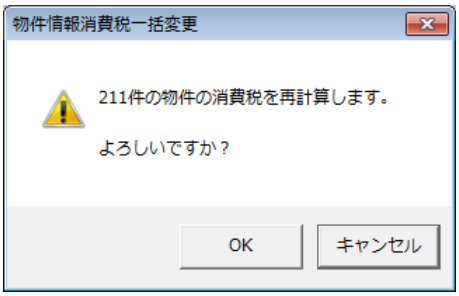


図 6-11.8：物件情報消費税一括変更

６－１２　【 送信履歴削除 】

削除済み物件の送信履歴を削除することが可能です。

図 6-4.1 の「送信履歴削除」をクリックすると、パスワード入力画面が表示されます。パスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックすると、確認メッセージ(図 6-12.1)が表示されます。「OK」ボタンをクリックすると該当するデータを削除します。

※ 削除を行ったデータは復元することができませんので、ご注意ください。

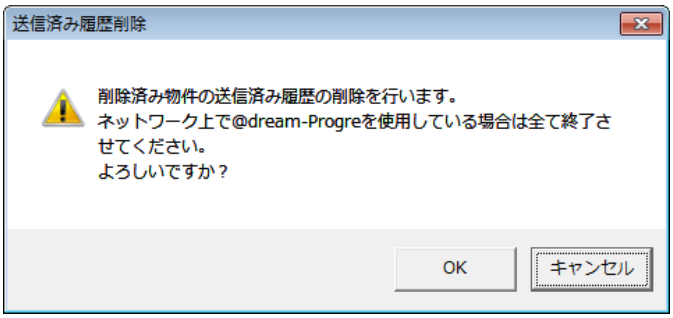


図 6-12.1：確認メッセージ

６－１３　【 メールの退避 】

ドリームメーラーで送受信を行ったメールをデータベースの別の領域に退避します。
不要になった過去のメールなどを退避することにより、速度改善が見込まれます。
図 6-4.1 の「メール退避」をクリックすると以下の図 6-13.1 の画面が表示されます。
図 6-13.1 の画面から日付を選択し、実行ボタンをクリックすると
ドリームメーラーで送受信を行ったメールを**退避**します。

※ 退避を行ったデータはドリームメーラーに表示されなくなります。
退避を行ったデータは元に戻すことはできませんので、ご注意ください。

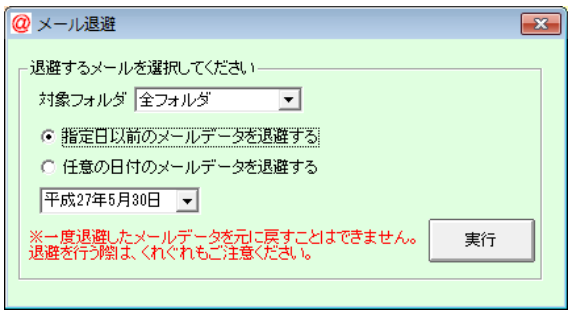


図 6-13.1：メール退避画面

・「指定日以前のメールデータを退避する」・・・コンボボックスに表示された日付以前の
　メールデータを退避します。
・「任意の日付のメールデータを退避する」・・・コンボボックスに表示された日付の
　メールデータを退避します。

６－１４　【 メールの削除 】

ドリームメーラーで受信したメールを日付指定で一括削除出来ます。
図 6-4.1 の「メール削除」をクリックすると以下の図 6-14.1 の画面が表示されます。
図 6-14.1 の画面からを削除したい日付を選択し、実行ボタンをクリックすると
ドリームメーラーで受信したメールデータを**削除**します。

※ 削除を行ったデータは元に戻すことはできませんので、ご注意ください。

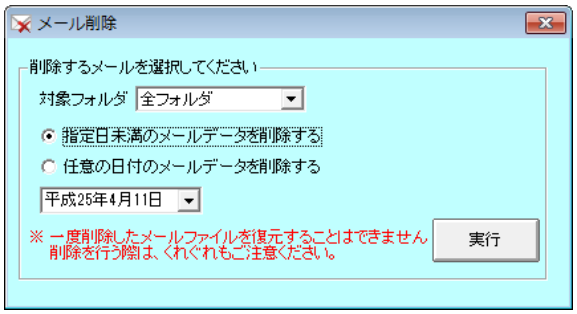


図 6-14.1：メール削除画面

・「指定日未満のメールデータを削除する」・・・コンボボックスに表示された日付未満の
　メールデータを削除します。
・「任意の日付のメールデータを削除する」・・・コンボボックスに表示された日付の
　メールデータを削除します。

６－１５　【 登録物件の一括編集 】

物件情報の一部を一括で編集することが可能です。
図 6-15.1 の 6-15-A の「操作モード」から「編集」をクリックしてください。
一括編集モードに切り替わります。一括編集できる項目は以下になります。

「物件名」「物件名フリガナ」「元付業者名」「客付業者名」「小学校区」「中学校区」
「物件分類」「HP 公開」「種別」「確認日／登録日」「物件公開」「YoutubeID」
「沿線」「駅名」「画像公開」「担当者」「確認予定日」「タイプ」「自社」「区分」
「ポータル公開」「種目」「特選」「特色」

例として、確認日を一括で本日の日付にしたい場合、図 6-15.2 の 6-15-C のように確認日の横のチェックボックスにチェックを付けます。これは確認日を一括編集するという設定です。HP 公開、物件分類設定等も編集したい場合はチェックを付けてください。

次に一括で編集する物件を図 6-15.1 の選択欄をクリックして設定してください。
表示されている全ての物件に対して編集設定したい場合は 6-15-D「全選択」をクリックしてください。
設定ができたら 6-15-B「一括編集」ボタンをクリックすると処理が開始され、一括編集されます。

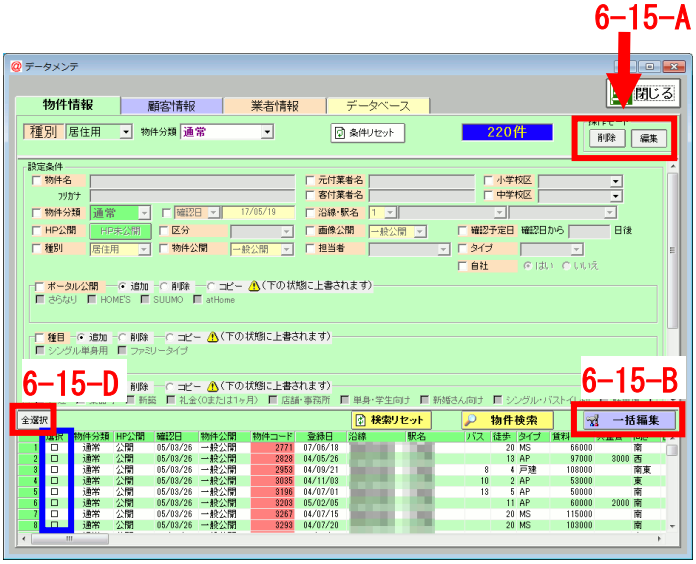


図 6-15.1：データメンテ編集モード

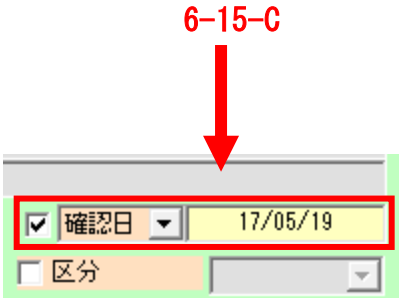


図 6-15.2：確認日一括編集例

■ ポータル公開、種目、特選、特色の一括編集方法 ■

特選の一括編集を例にします。まず、6-15-E にチェックを付けます。

次にチェックの付け方の設定を行います。

・「追加」・・・チェックを付けた特選を該当物件に適用します。

・「削除」・・・チェックを付けた特選を該当物件から除外します。

※ 追加、削除では選択されていない特選のチェックの状態は変わりません。

・「コピー」・・・表示されている全項目の特選と同じ状態になります。

図 6-15.3 の例では選択した物件の特選を、図 6-15.3 のように「ペット可」「楽器可」にはチェックがつき、その他(新築など)の特選はチェックが外れた状態になります。

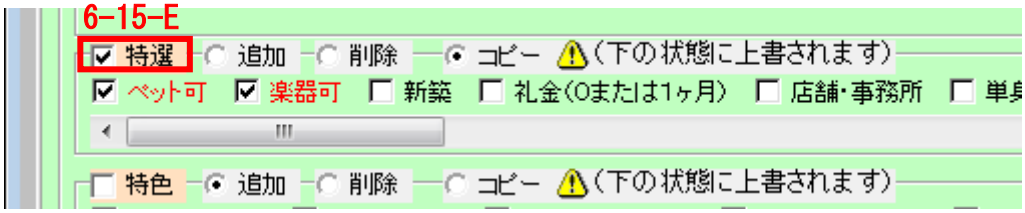


図 6-15.3：特選一括編集例

※ 一括編集を行ったデータは元に戻すことはできませんので、ご注意ください。

■ HP 公開の一括編集について ■

HP の公開・非公開の設定を変更する事が出来ます。

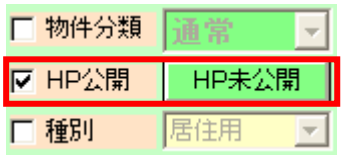


図 6-15.4：HP 未公開

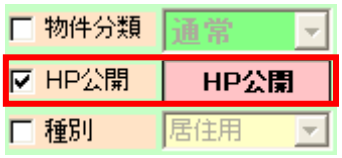


図 6-15.5：HP 公開

HP 未公開(図 6-15.4)

HP 未公開に設定し、一括編集を行うと選択された物件の HP 公開設定が**未公開**に変更されます。

また、**動画を含めた画像情報全ての公開チェックが外れます。**

HP 公開(図 6-15.5)

HP 公開に設定し、一括編集を行うと選択された物件の HP 公開設定が**公開**に変更されます。

また、**動画を含めた画像情報全ての公開チェックが入ります。**

■ 物件公開の一括編集について ■

物件の物件公開を変更する事が出来ます。

・「一般公開」・・・物件を一般公開に設定します。

・「メール公開」・・物件をメール公開に設定します。

・「会員公開」・・・物件を会員公開に設定します。**（※画像公開は会員に設定されます。）**

・「非公開」・・・・物件を非公開に設定します。

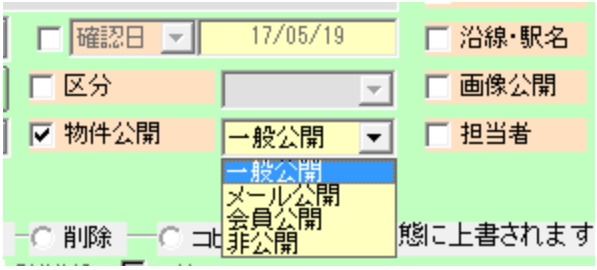


図 6-15.6：物件公開

■ 種別の一括編集について ■

物件の種別を変更する事が出来ます。

※ 種別を変更した場合、以下の項目が初期化されます。

【 種目、特選、特色、タイプ、建物構造、間取、間取詳細、間取予備、総戸数、
小学校区、小学校距離、中学校区、中学校距離、階迄、車長、車幅、車高、重量、消費税 】

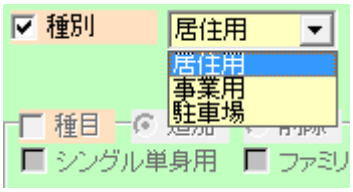


図 6-15.7：種別

■ 元付(客付)業者の一括編集 ■

業者マスタに登録されている業者で、物件の業者情報を変更する事が出来ます。

業者のテキストボックスに業者名を入力すると、業者のグリッドが表示され選択する事が出来ます。

業者名が分からない場合は、キーボード矢印キー『↓』を押すと元付業者(元付業者名のテキストボックスで押した場合)がグリッドに表示されます。

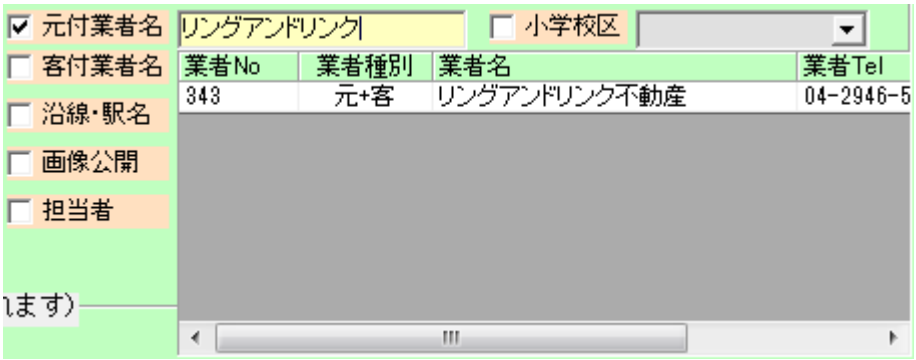


図 6-15.8：業者設定

６－１６　【 登録顧客の一括編集 】

「理由」「職業」等の顧客データや接客管理を一括で編集する事が可能です。
図 6-16.1 の 6-16-A の「操作モード」から「編集」をクリックしてください。
一括編集モードに切り替わります。一括編集できる項目は以下となります。

「理由」「職業」「来店」「ランク」「担当者」「契約」「人員」「ペット」「車等」「保証人」
※「ペット」「車等」「保証人」は表示名称がカスタマイズ項目であるため、お客様が顧客カルテ画面にて表示名称を変更している場合、表示名称が異なっている場合があります。

例として顧客データ「ランク」を一括で「A」ランクに変更したい場合、図 6-16.2 の 6-16-C のように横のチェックボックスにチェックを付けます。これはランクを一括編集するという設定です。

次に一括で編集する顧客を図 6-16.1 の選択欄をクリックして設定してください。表示されている全ての顧客に対して編集設定したい場合は「全選択」をクリックしてください。設定ができたら
6-16-B「一括編集」ボタンをクリックすると処理が開始され、一括編集されます。

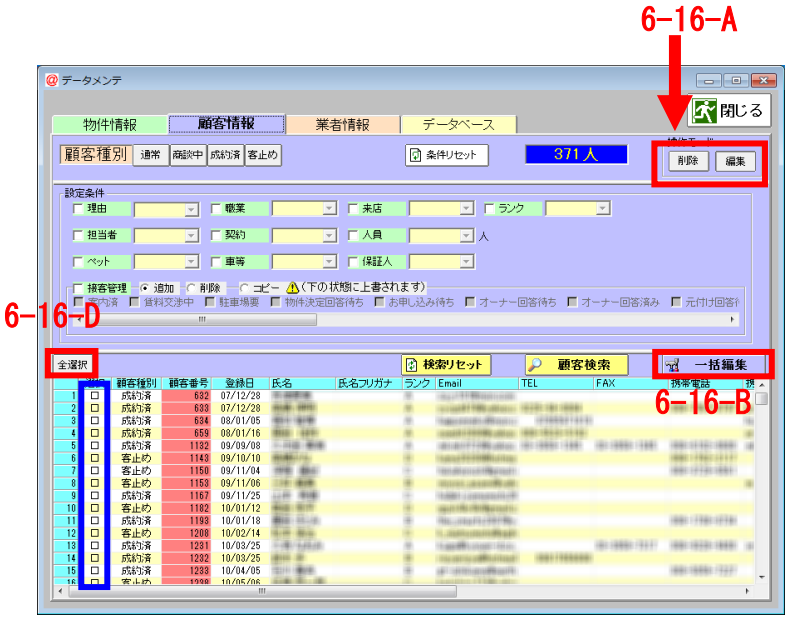


図 6-16.1 : データメンテ編集モード

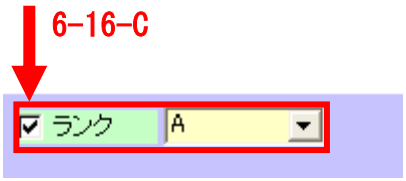


図 6-15.2 ランク一括編集例

■接客管理の一括編集方法■
接客管理の一括編集を例にします。まず 6-16-E にチェックを付けます。
次にチェックの付け方の設定を行います。

・「追加」・・・選択した接客管理にチェックを付けます。
・「削除」・・・選択した接客管理チェックを外します。
※ 追加、削除では選択されていない接客管理のチェック状態は変わりません。
・「コピー」・・・表示されている全項目の接客管理と同じ状態になります。

図 6-16.3 の例だと選択した顧客の接客管理を、図 6-16.3 のように「案内済」「賃料交渉中」にチェックがつき、その他(駐車場要など)の接客管理のチェックが外れた状態になります。



図 6-16.3：接客管理一括編集例

※ 一括編集を行ったデータは元に戻すことはできませんので、ご注意ください。

６－１７　【 登録業者の一括編集 】

業者種別を変更したい場合に一括で編集する事が可能です。
図 6-17.1 の 6-17-A の「操作モード」から「編集」をクリックしてください。
一括編集モードに切り替わります。一括編集できる項目は以下になります。

「業者種別」

例として元付業者の種別を一括でオーナーに変更したい場合を例にします。図 6-17.2 の 6-17-C のように横のチェックボックスにチェックを付けます。これは種別を一括編集するという設定です。
次に一括で編集する業者を図 6-17.1 の選択欄をクリックして設定してください。表示されている全ての物件に対して編集設定したい場合は 6-17-D「全選択」をクリックしてください。
設定ができたら 6-17-B「一括編集」ボタンをクリックすると処理が開始され、一括編集されます。



図 6-17.1：データメンテ編集モード

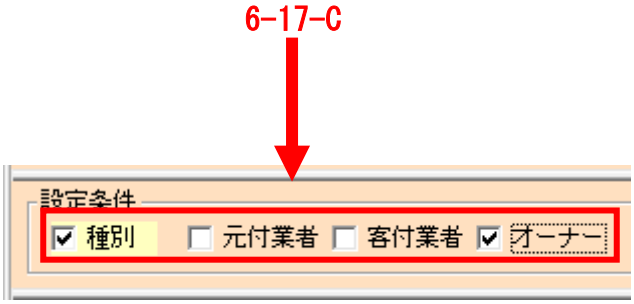


図 6-17.2：種別一括編集例

@dream-Progre **賃貸版**

第6章 データメンテ

取扱説明書

２０１５年　６月　８日　　第１版第１刷発行
２０１６年　６月　１４日　第２版第１刷発行
２０１７年　６月　５日　　第３版第１刷発行

発行者　金丸　信一
発行所　リングアンドリンク株式会社
ソフト事業部　　ＴＥＬ：０１２０－４６５－１４６
ＦＡＸ：０４－２９４６－２６６３
Ｅ－Ｍａｉｌ：dream-progre@ring-and-link.co.jp
〒３５９－００２７　　埼玉県所沢市松郷１５１－５１

Ⓒ ２０１７　Ring and Link Corporation

本書の一部または全部を著作権法の定める範囲を超え、無断で複写、複製、
転載、テープ化、ファイル化することを禁じます。