１３.マッチング

目 次

１３－１　物件マッチング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
・希望条件に合った顧客に対して帯情報を送信する・・・・・・・・・・・・・・・・・P1
・強制マッチング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P2
・賃料変更のあった物件を案内済みの顧客にお知らせする・・・・・・・・・・・・・・P3
・マッチング顧客リストに表示されたが、メール送信はしない・・・・・・・・・・・・P4
・メール送信した顧客に対して画像データをメールで送信する・・・・・・・・・・・・P4
・物件書類または棟書類をメールに添付する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P5
・メール送信形式を選択する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P7
・一通ずつのメール送信を行う・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P8
１３－２　顧客マッチング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１０
・希望条件に合った顧客に対して帯情報を送信する・・・・・・・・・・・・・・・・・P11
・強制マッチング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P12
・マッチング物件リストに表示されたが、メール送信はしない・・・・・・・・・・・・P13
・画像データをメールで送信する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P13
・画像送信する前に画像の有無で抽出する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P14
・マッチング物件リストを印刷する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P14
・案内シートを印刷する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P15
・メール送信形式を選択する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P15
・１人の顧客に対してメール送信する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P16
・賃料変更のあった物件をお知らせする・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P16
・商談中、成約済、部屋止め物件を帯送信する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P17
・送信済みデータの色分け・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P17
・FAX用紙で案内を行う ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P18
・送信結果リストを非表示にする・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P21
・顧客情報を表示する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P22

１３－１　【 物件マッチング 】

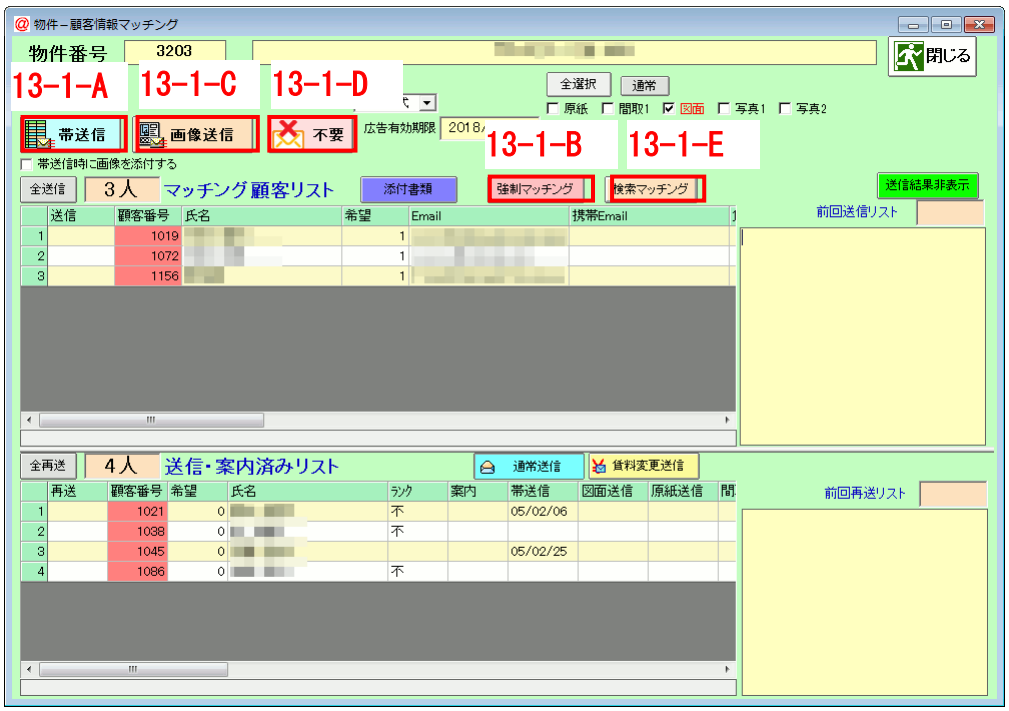


図 13-1.1：物件マッチング画面

◆◆◆概要◆◆◆

選択した１つの物件情報から、全ての顧客希望条件を読み取り、希望条件に合う顧客をリストアップして、メールを送信することができます。

上の「マッチング顧客リスト」が希望条件に合う顧客で、メール追客を行っていない顧客のリストになります。下の「送信・案内済みリスト」が既に物件の物件情報を送っている顧客のリストになります。

【 希望条件に合った顧客に対して帯情報を送信する 】

物件情報に合った希望条件を持つ顧客にメールを送信します。

「マッチング顧客リスト」の「送信」欄を一回クリックすると「送信」設定になります（図 13-1.3　参照）。13-1-A「帯送信」のボタンをクリックすると、設定した顧客に対して 1-51【 メールひな形/署名の設定 】の「帯送信」で設定したひな形がセットされた状態で、メールソフトが自動的に起動します。



図 13-1.2：物件マッチング送信設定



図 13-1.3：物件マッチング送信設定後

メール送信をする前に選択した顧客の情報を知りたい場合は『顧客番号（顧客コード）』欄をダブルクリックすると、顧客情報の閲覧ができます（図 13-1.4：顧客情報確認画面参照）。

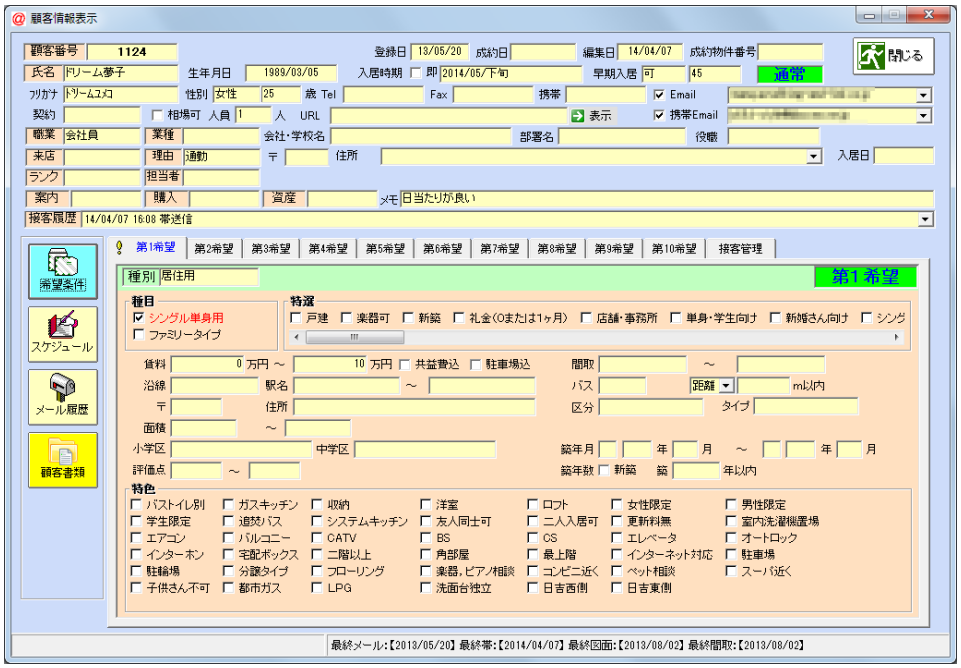


図 13-1.4：顧客情報確認画面

【 強制マッチング 】

選択した顧客を強制的にマッチング画面に表示します。

図 13-1.1：物件マッチング画面の 13-1-B「強制マッチング」ボタンをクリックします。図 13-1.5：強制マッチングメニューが表示されますので、顧客名を入力して「追加」ボタンをクリックし、一覧に顧客名が表示された状態で、「再マッチング」ボタンをクリックします。（図 13-1-F の項目は、顧客番号、顧客コード、顧客名、会社_学校名から選択できます。）

図 13-1.6：マッチング顧客リスト画面に、指定した顧客が表示されます。

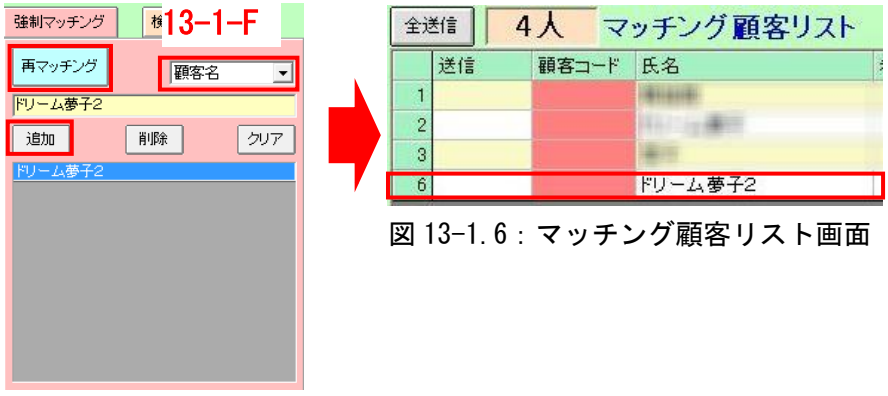


図 13-1.5：強制マッチングメニュー

図 13-1.6：マッチング顧客リスト画面

また、13-1-E「検索マッチング」ボタンをクリックし、「検索」ボタンをクリックすると、顧客検索画面が表示されますので、複数の条件で検索した顧客を強制マッチングすることができます。（顧客検索画面の操作は、**8-7【顧客を検索する 】**を参照してください。）

選択列でチェックが付いている顧客が、画面を閉じるとリストに表示されますので、「再マッチング」ボタンをクリックし、強制マッチングを行ってください。

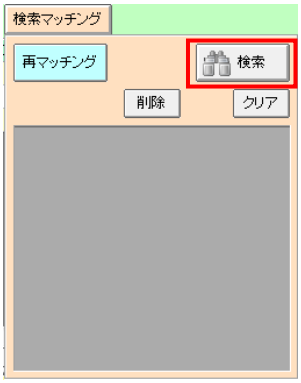


図 13-1.7：検索マッチング

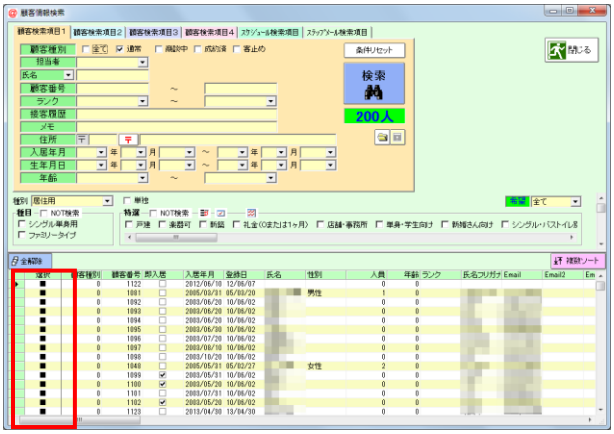


図 13-1.8：顧客検索

【 賃料変更のあった物件を案内済みの顧客にお知らせする 】

前回ご案内した顧客に対して賃料変更のお知らせメールを送ることができます。13-1-G「賃料変更送信」ボタンを押下し、送信モードを賃料変更に切り替えてください。

※「賃料変更フラグ」が立っている顧客に帯送信（画像送信）を行う場合は、「賃料変更送信」モードのみ「賃料変更送信」の扱いになります。



図 13-1.9：送信モード

送信後、送信モードを「通常送信」にすると、13-1-H「賃料変更送信回数」欄が 13-1-I のように「1 回」と表示されています。これは、顧客への「賃料変更送信」メールの送信回数を表しています。（図 13-1.10、図 13-1.11 参照）

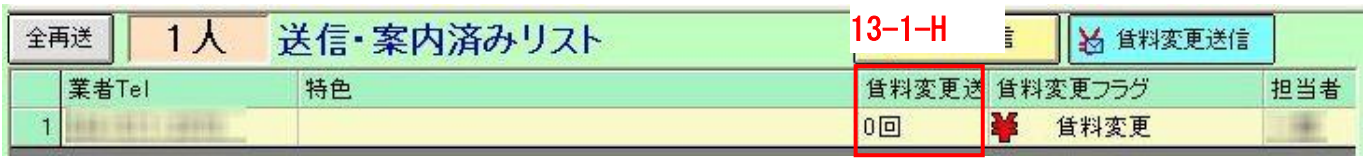


図 13-1.10：賃料変更送信　送信前

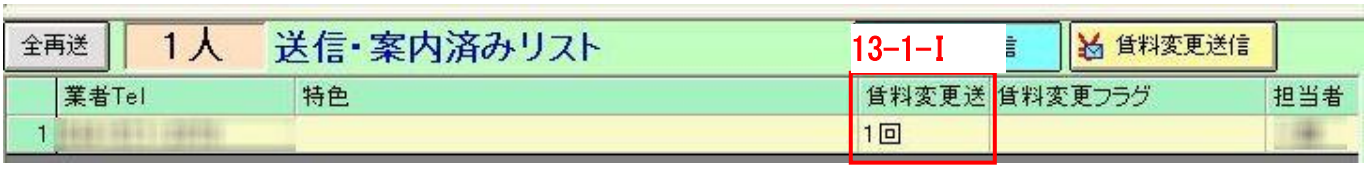


図 13-1.11：賃料変更送信　送信後

【 マッチング顧客リストに表示されたが、メール送信はしない 】

マッチング顧客リストでメール送信「不要」の設定をすることができます。不要設定にした物件は、送信・案内済みリストに移動するためマッチング対象から除外されます。

図 13-1.12 の「マッチング顧客リスト」の送信欄を２回クリックすると 13-1-J「不要」設定されます。不要設定の状態で、図 13-1.1 の 13-1-D「不要」ボタンをクリックすると、下の「送信・案内済みリスト」に移動します。

「不要」設定した顧客については、送信・案内済みリストの「ランク」欄が「不」となります。



図 13-1.12：マッチング顧客リスト



図 13-1.13：送信・案内済みリスト

【 メール送信した顧客に対して画像データをメールで送信する 】

物件マスタで登録した画像データをメールで送信します。

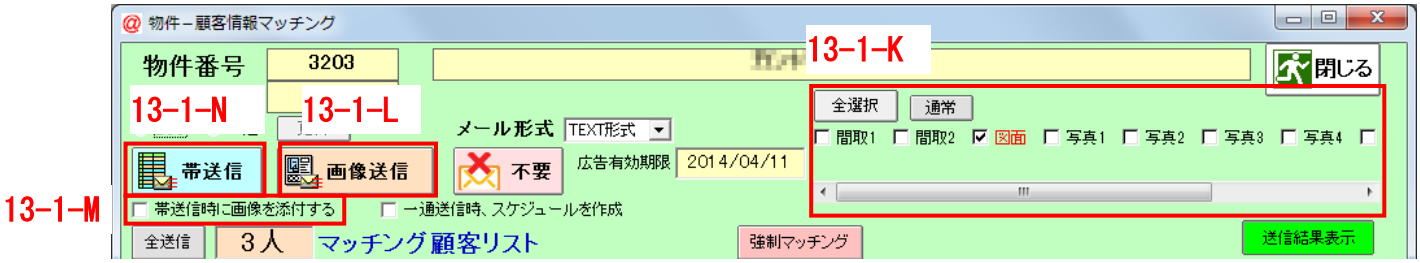


図 13-1.14：画像送信設定

図 13-1.14 の 13-1-K の欄から添付したい画像にチェックを付けます。画像を登録している項目以外は表示されません。
マッチング顧客リスト、送信・案内済みリストから画像送信をする顧客の「送信」欄を一回クリックし、送信設定にします。送信設定の状態で 13-1-L「画像送信」ボタンを押下すると、1-51【 メールひな形/署名の設定 】の「画像送信」で設定したひな形がセットされた状態で、メールソフトが起動します。

13-1-M「帯送信時に画像を添付する」にチェックを付けて 13-1-N「帯送信」ボタンを押下すると、1-51【 メールひな形/署名の設定 】の「帯送信」で設定したひな形がセットされ、選択した画像が添付された状態でメールソフトが起動します。

そのまま送信することもできますが、一言付け加えてメール送信することをお勧め致します。
※チェックは全てに付けることはできますが、一度に複数の画像をメールで送るのは受け取り側に負担を与える場合もございます。状況に応じてお使いください。

【 物件書類または棟書類をメールに添付する 】

物件マスタあるいは棟マスタのファイル管理に登録したファイル(書類)をメールに添付することが可能です。図 13-1.15 の 13-1-0「添付書類」をクリックすると設定が表示されます。



図 13-1.15：添付書類の設定

図 13-1.16 の 13-1-P のコンボボックスは表示するファイル管理を変更する為のものです。
・「物件書類」→物件書類を開きます。(物件マスタ上のファイル管理)
・「棟書類」→棟書類を開きます。(棟マスタ上のファイル管理)
※物件が棟に紐付いていない場合、13-1-P は表示されません。

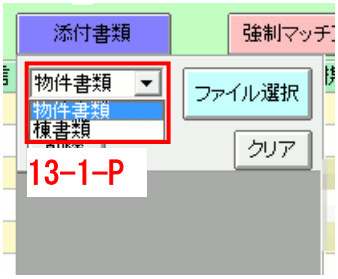


図 13-1.16：表示するファイル管理の切替え

図 13-1.17 の 13-1-Q「ファイル選択」をクリックすると図 13-1.18 のようにファイル管理画面が表示されます。添付したいファイルを選択し「×」をクリックしてマッチング画面に戻ります。

※一度にフォルダを超えての選択はできません。画面を閉じてから再度開いて選択してください。

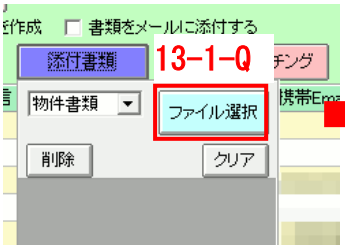


図 13-1.17：ファイル選択

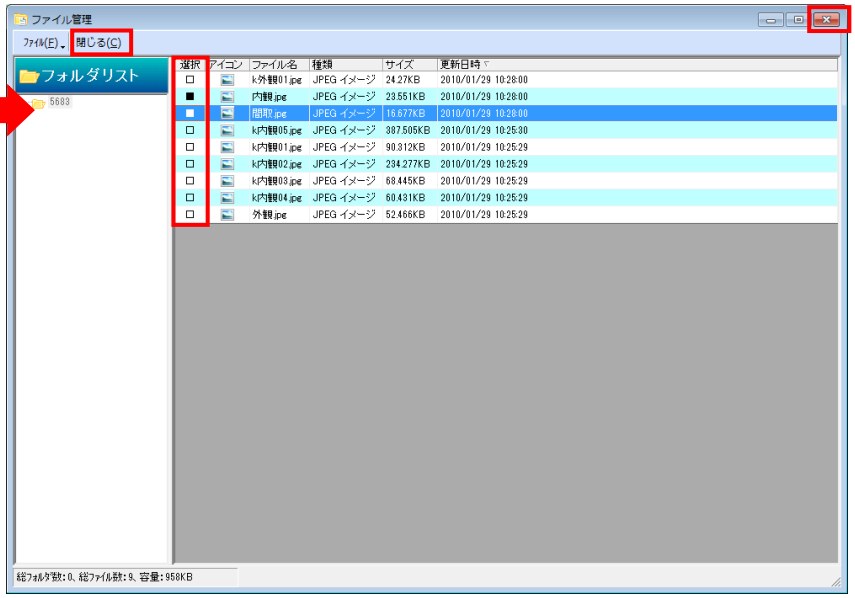


図 13-1.18：ファイル管理の表示と選択

選択されたファイルは図 13-1.18 の 13-1-R ようにリストに表示されます。

リストからファイルを外す場合は 13-1-S「削除」でカーソル位置のファイルを削除(解除)、13-1-T「クリア」で表示された全てのファイルを解除することが可能です。

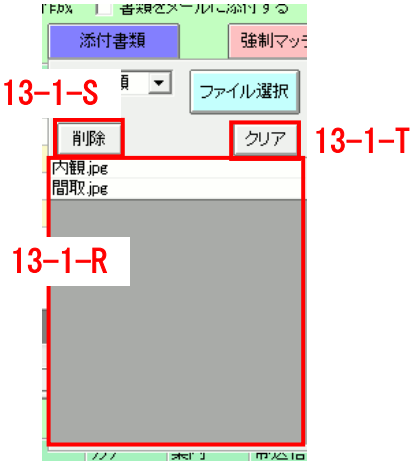


図 13-1.18：ファイルリスト

添付したいファイルの設定が完了したら図 13-1.19 の 13-1-U「書類をメールに添付する」にチェックを付けて 13-1-V「帯送信」または 13-1-W「画像送信」をクリックしてください。

メール画面が立ち上がると先程選択したファイルが添付されているので送信を行ってください。

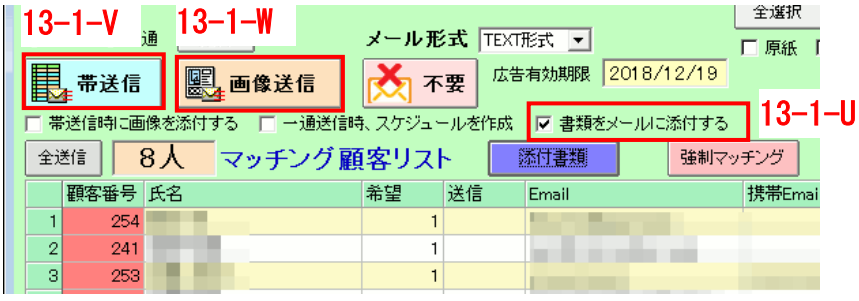


図 13-1.19：書類をメールに添付するチェック

【 メール送信形式を選択する 】

現在､ウイルス対策として HTML 形式のメールは受け取らない設定にしている人が増えています｡その為、@dream では初期設定が TEXT 形式でメールを送信するようになっています。

HTML 形式でメール送信したい場合は図 13-1.20 のメール形式のプルダウンから「HTML 形式」を選択して帯送信を行ってください。



図 13-1.20：メール送信形式

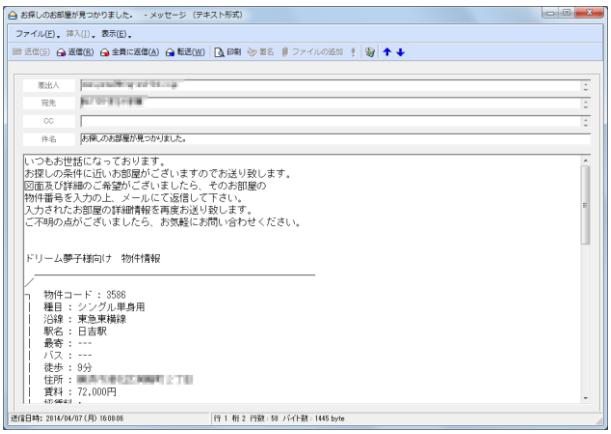


図 13-1.21：ＴＥＸＴ形式例

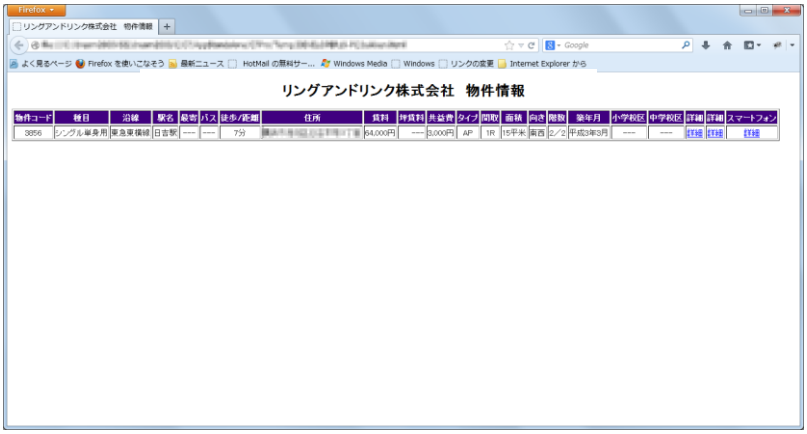


図 13-1.22：ＨＴＭＬ形式例

【 一通ずつのメール送信を行う 】

帯送信、画像送信を行う際、BCC 送信では顧客名などの顧客情報をメールの本文に入れる事ができませんが、図 13-1.23 の 13-1-X「一通」を選択することで、本文に顧客情報を入れたメールを送信できます。

※初期状態は、「BCC」が選択されています。

一通送信時にスケジュール作成を同時に行う場合は、図 13-1.23 の 13-1-Y「一通送信時、スケジュールを作成」にチェックを付けてください。スケジュール作成を行わない場合は、チェックを外してください。

※初期状態は、チェックが外れています。

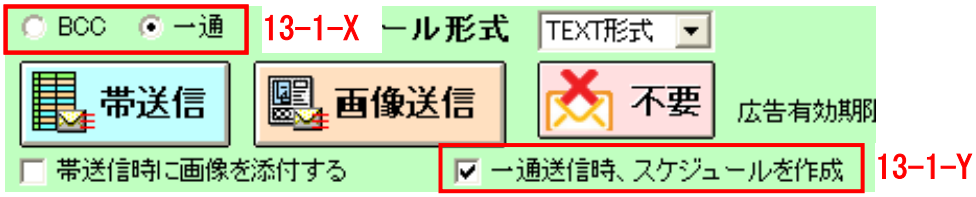


図 13-1.23：一通送信設定

送信タイプ「一通」を選択後、BCC 送信同様に物件情報を送信する場合は「帯送信」、画像を送信する場合は、「画像送信」をクリックしてください。

※一通送信を行う場合は、dreamMailer を使用する設定にしておく必要があります。

送信処理が開始されると図 13-1.24 の「一通送信」アプリが起動し、送信処理を行います。
処理を中断したい場合は、「Cancel」をクリックしてください。
また、一通送信の処理は別プロセスで行いますので、送信終了を待たずに@dream で作業することが可能です。
ドリームメーラーで複数のアカウントを使用している場合、メール送信時に送信者を選択することも可能です。

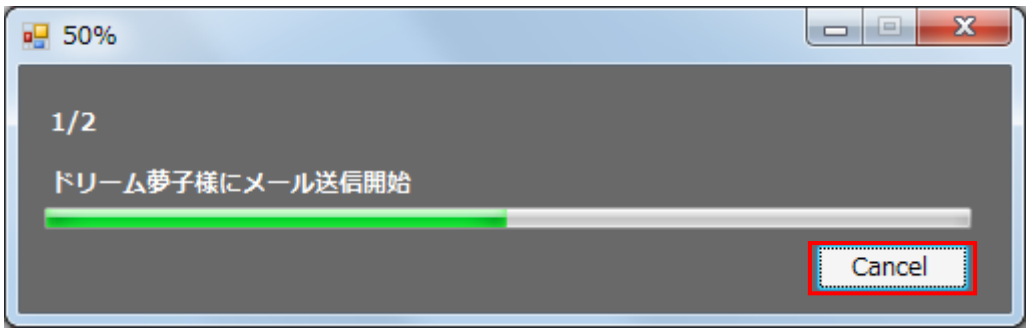


図 13-1.24：一通送信アプリ起動

送信が完了すると、図 13-1.25 の「送信結果画面」が表示されます。
送信終了時、送信結果は「全て表示」が選択されていますが、閲覧したい送信結果のみを表示させたい場合は、「成功」、「失敗」、「未送信」をクリックしてください。

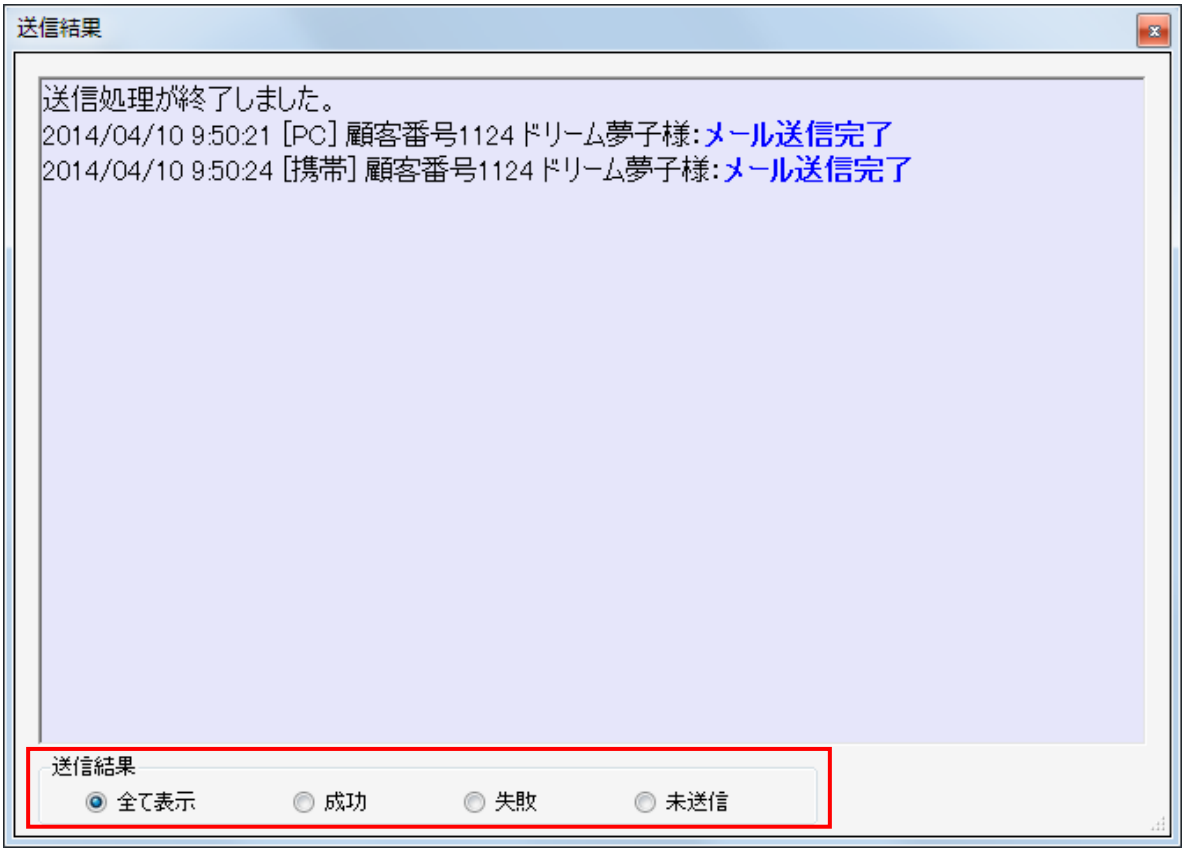


図 13-1.25：送信結果画面

送信完了後、送信結果画面を閉じると物件マッチング画面の「更新」が使用できるようになります。
「更新」をクリックすると、BCC 送信同様に物件マッチング画面のリストを更新することができます。

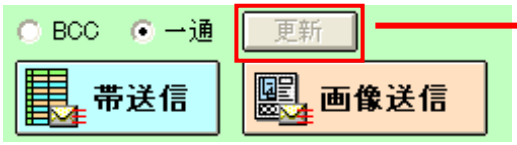


図 13-1.26：更新（使用不可）

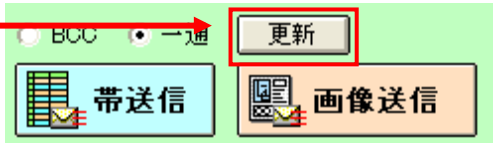


図 13-1.27：更新（使用可能）

※一通送信アプリケーションが起動中は物件マッチング、顧客マッチングの帯送信と画像送信、顧客検索の一括送信、マッチングリストの自動帯送信は使用できません。
送信処理を行う場合は、送信結果画面を閉じて一通送信アプリケーションを終了してください。

１３－２　【 顧客マッチング 】

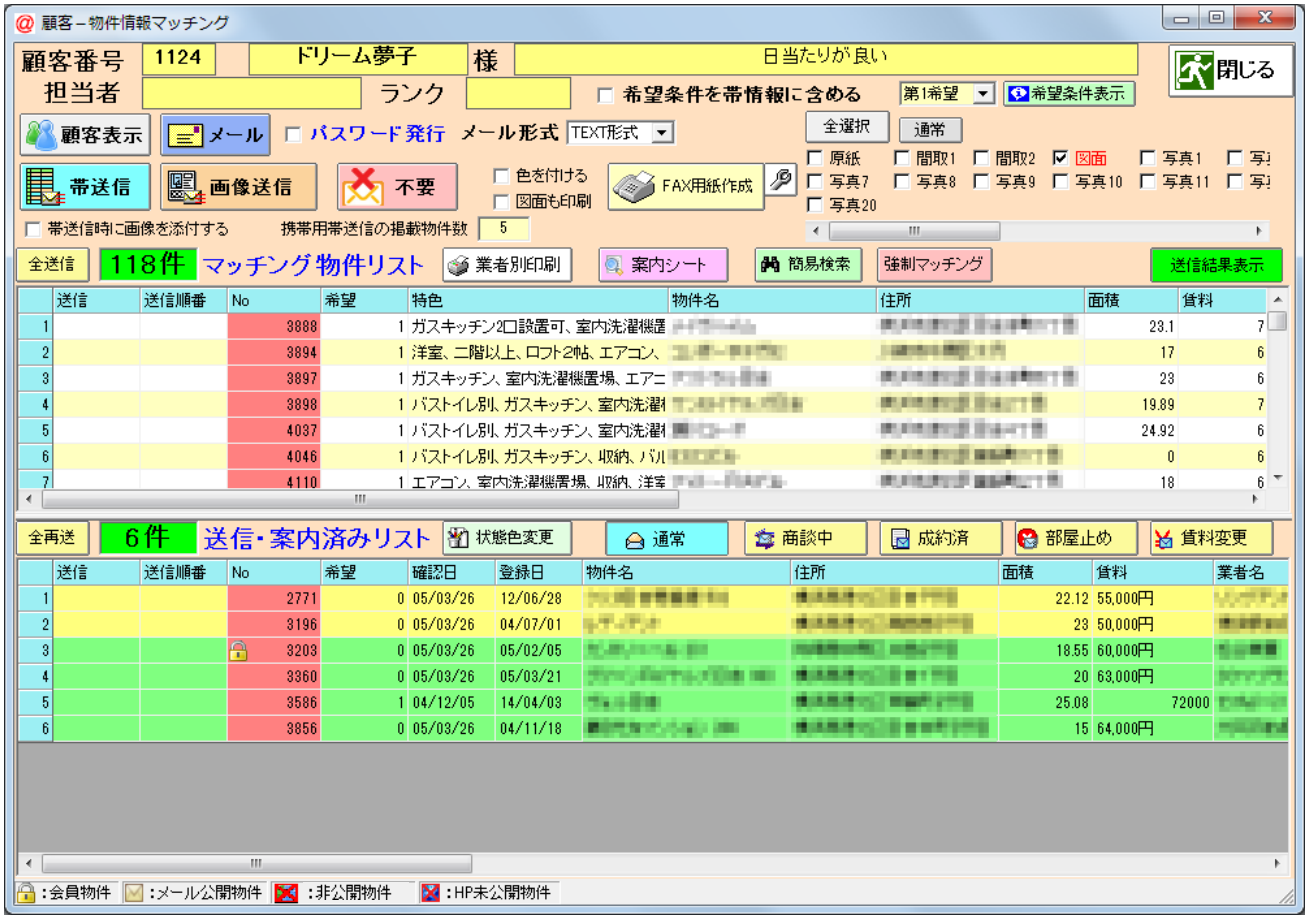


図 13-2.1：顧客マッチング画面

◆◆◆概要◆◆◆

選択した顧客の希望条件から、条件に合う物件をリストアップし、メールを送信することができます。上の「マッチング物件リスト」は希望条件に合う物件で、メール追客を行っていない物件のリストになります。下の「送信･案内済みリスト」は選択した顧客に対して、既にメール送信済み物件のリストになります。

【 希望条件に合った顧客に対して帯情報を送信する 】

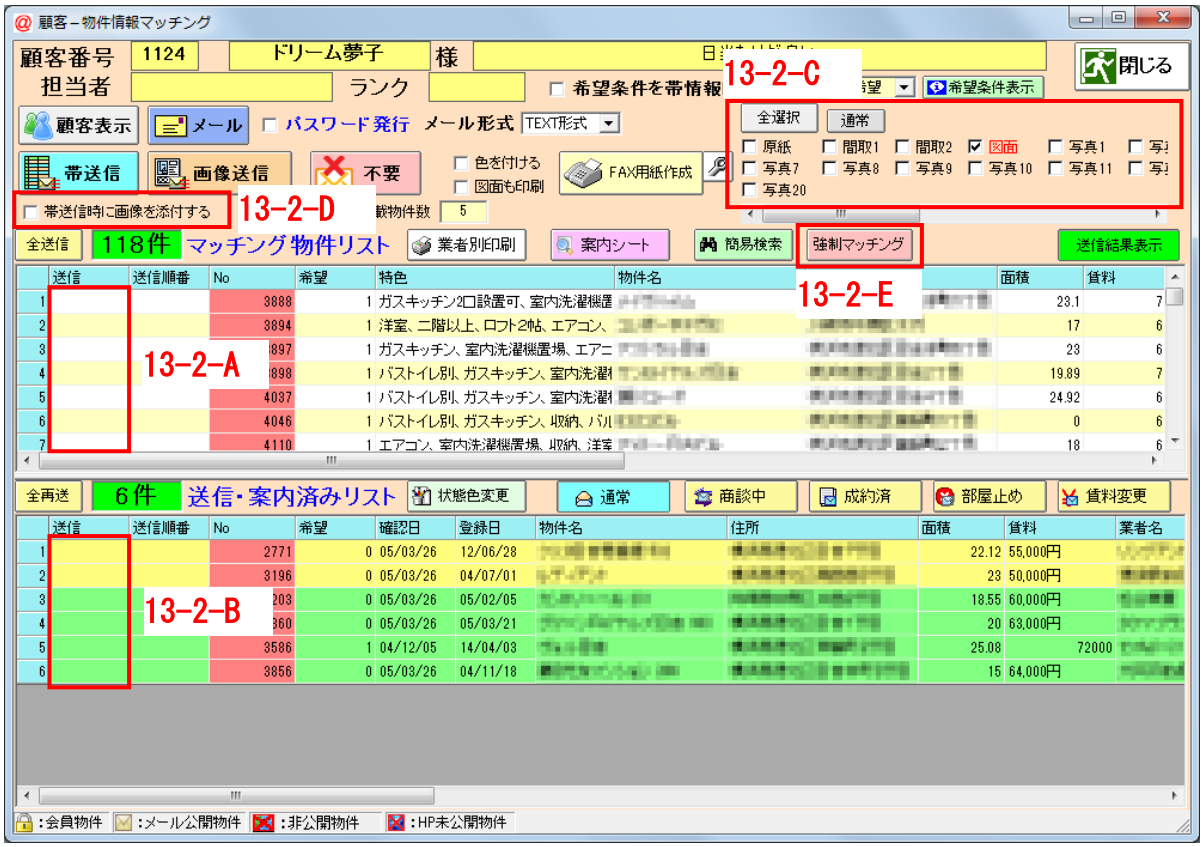


図 13-2.2：物件情報確認画面

1．マッチング物件リストの物件を送信する

マッチング物件リストの「送信」欄を一回クリックします。13-2-A 送信設定にした状態で、「帯送信」のボタンを押下すると、1-51【 メールひな形/署名の設定 】の「帯送信」で設定したひな形がセットされた状態でメールソフトが自動的に起動します。

2．送信・案内済リストの物件を送信する

送信・案内済リストの「送信」欄を一回クリックします。13-2-B 再送設定にした状態で「帯送信」のボタンを押下すると、1-51【 メールひな形/署名の設定 】の「帯送信」で設定したひな形がセットされメールソフトが自動的に起動します。

※「成約済」「商談中」「部屋止め」物件の送信については、P15、【 商談中、成約済、部屋止め物件を帯送信する 】をご参照ください。

※「賃料変更」物件の送信については、P14、【 賃料変更のあった物件をお知らせする 】をご参照ください。

3．マッチング物件リストの物件、送信・案内済リストの物件を送信する

送信・再送設定をした状態で「帯送信」ボタンを押下すると、1-51【 メールひな形/署名の設定 】の「帯送信（送信＆再送）」で設定したひな形がセットされた状態でメールソフトが自動的に起動します。

4．帯送信時に画像を添付する

図 13-2.2 の 13-2-D「帯送信時に画像を添付する」にチェックを付けて、帯送信ボタンを押下すると、13-2-C でチェックされた画像を添付して送信することができます。画像がない場合は添付しませんのでご注意ください。

メール送信をする前に選択した物件の情報を知りたい場合はマッチング物件リストの「Ｎｏ」又は「物件コード」欄をダブルクリックすると、物件情報の閲覧及び編集ができます。（図 13-2.3 参照）

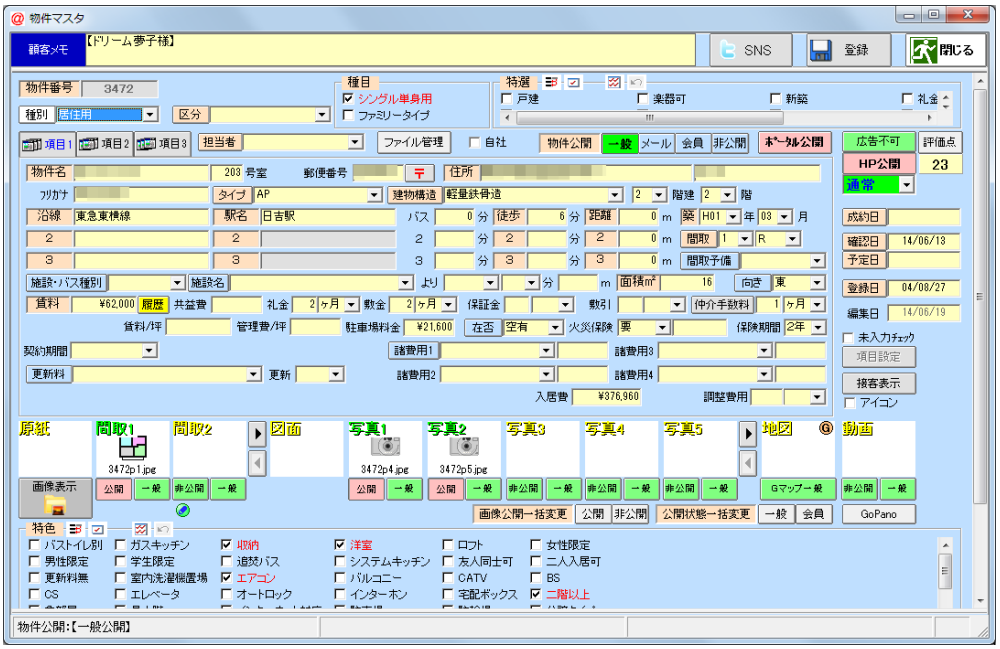


図 13-2.3：物件情報確認画面

※PC と携帯に送る場合、PC は無制限で物件数を送ることができますが、携帯は携帯用帯送信の物件件数（13-2-F 参照）を超える物件数は送ることができませんのでご注意ください。

13-2-F

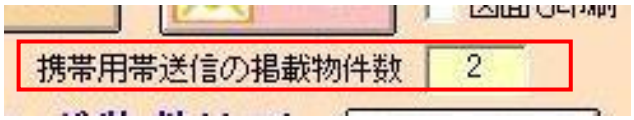


図 13-2.4：物件情報確認画面例

【 強制マッチング 】

指定した物件を強制的にマッチング画面に表示します。

図 13-2.2：顧客マッチング画面の 13-2-E「強制マッチング」ボタンをクリックします。図 13-2.5：強制マッチングメニューが表示されますので、物件番号を入力して「追加」ボタンをクリックし、物件番号を表示した状態で 13-2-G「再マッチング」ボタンをクリックします。図 13-2.6：マッチング物件リスト画面に、指定した物件が表示されます。

13-2-G

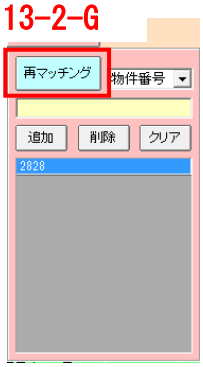


図 13-2.5：強制マッチングメニュー



図 13-2.6：マッチング物件リスト画面

【 マッチング物件リストに表示されたが、メール送信はしない 】

マッチング物件リストでメール送信「不要」の設定をします。不要設定にした場合、指定した物件は送信・案内済みリストに移動するため、マッチング対象から除外されます。

図 13-2.7「マッチング物件リスト」の送信欄を 2 回クリックすると、不要設定になります
不要設定した状態で 13-2-H「不要」ボタンを押下すると、下の「送信・案内済みリスト」に移動します。
「不要」設定した物件は、「送信・案内済みリスト」の「ランク」欄が「不」となります。



図 13-2.7：マッチング物件リスト画面

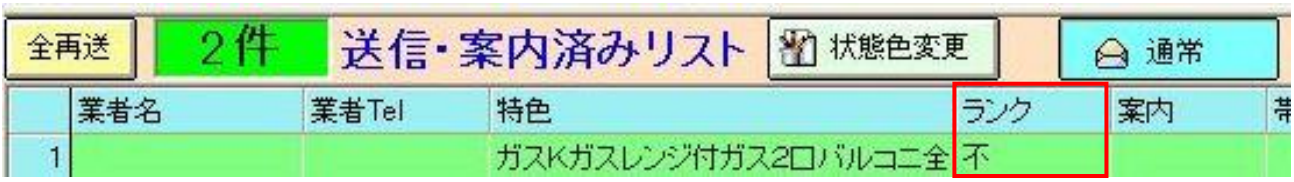


図 13-2.8：顧客マッチング不要設定後

【 画像データをメールで送信する 】

物件マスタで登録した画像データをメールで送信します。

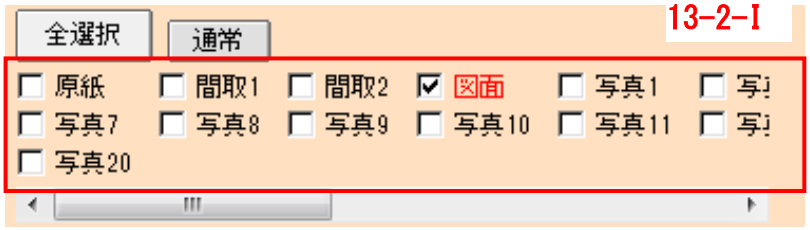


図 13-2.9：画像送信設定

図 13-2.9 の 13-2-I の欄から送信したい画像にチェックを付けます。
「マッチング物件リスト」、「送信・案内済みリスト」から画像送信をする物件の「送信」欄を一回クリックし、「送信」設定にします。送信設定の状態で「画像送信」を押下すると 1-51【 メールひな形/署名の設定 】の「画像送信」で設定したひな形がセットされた状態で、メールソフトが起動します。
※チェックを付けた画像が物件マスタに設定されていない場合は送信されません。
そのまま送信もできますが、一言付け加えて送信することをお勧め致します。

【 画像送信する前に画像の有無で抽出する 】

画像送信を行う前に画像が設定されている物件だけを抽出することが可能です。図 13-2.10 の 13-2-J「簡易検索」ボタンをクリックすると 13-2-K「簡易画像検索」が表示されます。検索したい画像にチェックを付け、検索条件から「OR」又は「AND」を選択し、「適用」ボタンをクリックすると選択された条件で抽出します。（図 13-2.11 参照）

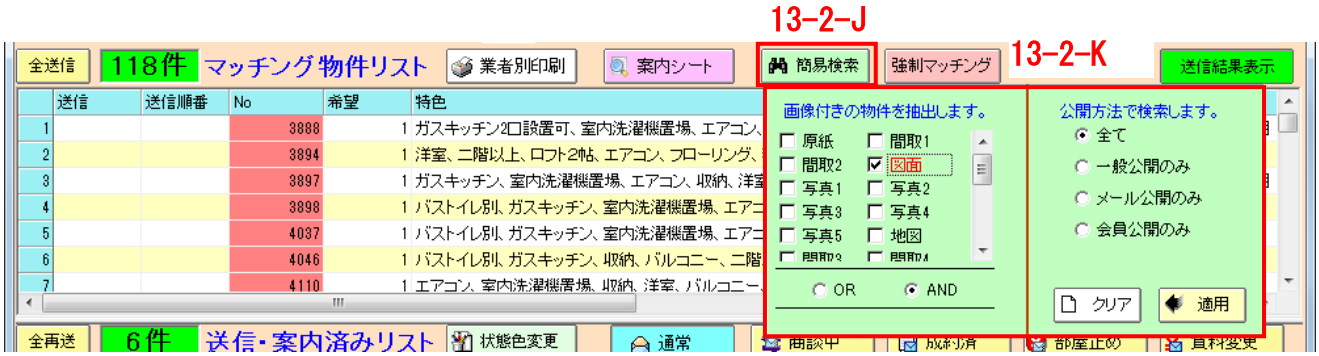


図 13-2.10：画像簡易検索

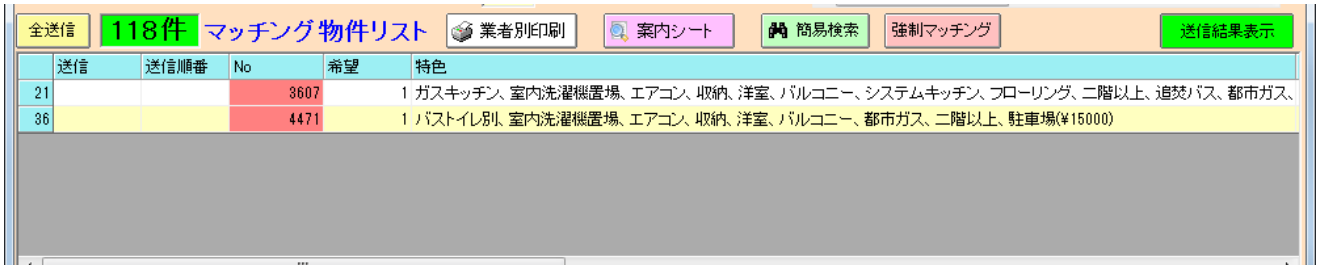


図 13-2.11：簡易検索後画面

【 マッチング物件リストを印刷する 】

マッチング物件リストに表示された物件リストを業者別で印刷することができます。

図 13-2.12 の 13-2-L のボタンをクリックすると印刷設定が表示されます。用紙サイズ、ソート条件、パターンを設定し、13-2-M「印刷実行」ボタンをクリックするとマッチング物件リストでリストされた業者別一覧が印刷できます。

※印刷される項目は一覧表印刷画面で種別が「全て」の時に設定してある印刷項目が使用されます。



図 13-2.12：マッチング物件リスト印刷設定

【 案内シートを印刷する 】

選択した物件の案内シートを作成することができます。

物件を選択し、13-2-N 案内シートボタンをクリックしてください。選択した物件の案内シートが作成されます（図 13-2.14 参照）。

※通常物件以外は選択しても案内シートは作成されません。

13-2-N

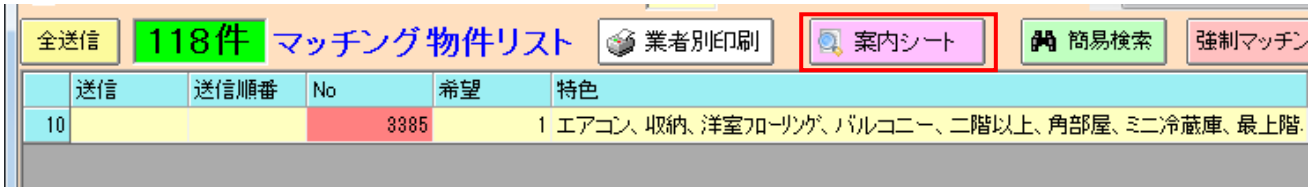


図 13-2.13：案内シート物件選択画面

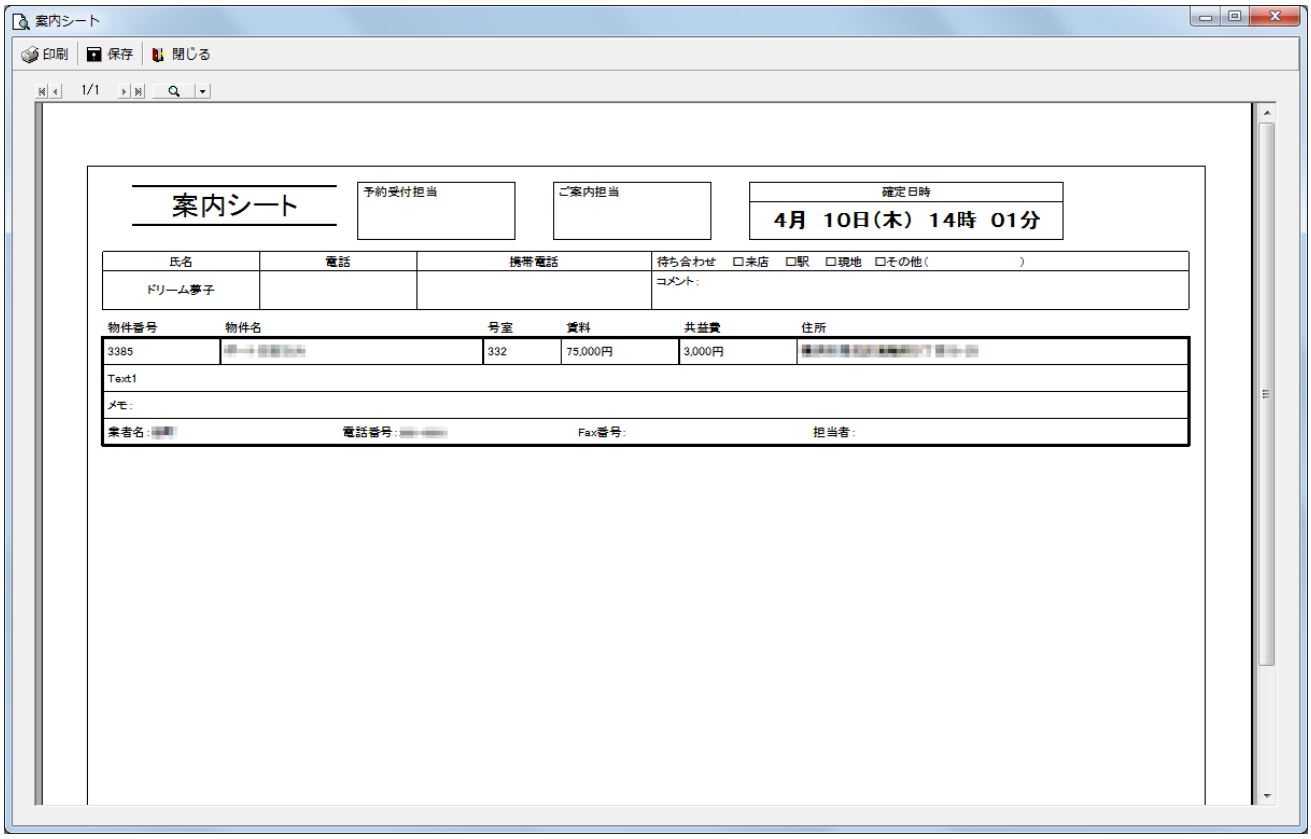


図 13-2.14：案内シート画面

【 メール送信形式を選択する 】

P5【 メール送信形式を選択する 】同様に初期設定は TEXT 形式のメールを送信する設定になります。HTML 形式でメール送信したい場合は図 13-2.15 のメール形式のプルダウンから「HTML 形式」を選択して帯送信を行ってください。



図 13-2.15：メール形式選択

【 １人の顧客に対してメール送信する 】

ある顧客１人に対して物件情報以外にメールを送りたい場合は、図 13-2.16 の「メール」ボタンをクリックしてください。自動的にメールソフトが起動しますので、件名、本文に内容を入力し、送信を行ってください。

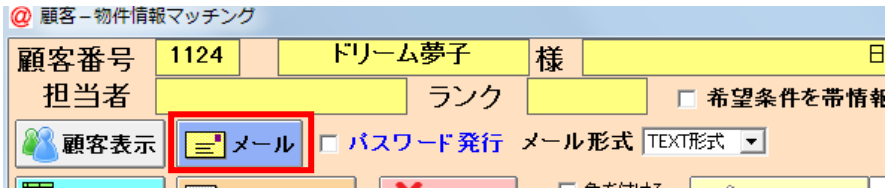


図 13-2.16：メール送信

【 賃料変更のあった物件をお知らせする 】

ご案内した物件の賃料が変更になった場合に、顧客に対して賃料変更のメールを送信します。

賃料変更を行った物件が送信・案内済みリストにある場合、13-2-P『賃料変更フラグ』の項目に賃料変更アイコンが表示されます。

「賃料変更送信」を行うには下記の手順に従ってください。

【手順 1】

「送信モード」を 13-2-0「賃料変更送信」モードに切り替えます。

「賃料変更送信」モードに切り替えると、「送信・案内済みリスト」に**送信済みで賃料変更がされた通常物件**がマッチングされて表示されます。

13-2-0

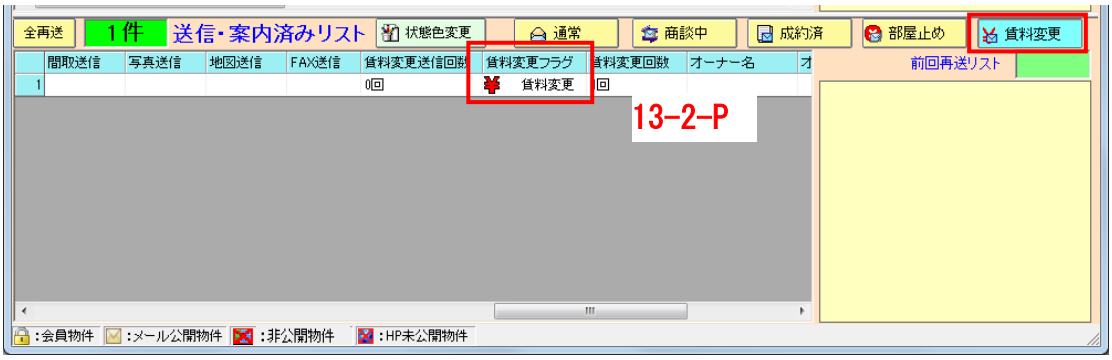


図 13-2.17：賃料変更モード

【手順 2】

賃料変更が行われている物件を選択して帯送信（または画像送信）を行います。

「賃料変更送信」後、13-2-Q「賃料変更送信回数」欄に送信を行った回数が表示されます。

この顧客に、賃料変更を行った物件を何度送信したのかがわかります。



図 13-2.18：賃料変更送信回数

【 商談中、成約済、部屋止め物件を帯送信する 】

ご案内した物件が部屋止めになった場合に、顧客に対して『部屋止め』のメールを送信します。

まずは部屋止め物件で絞り込みを行います。図 13-2.19：部屋止め絞り込み後画面より、部屋止め物件を絞り込みたい場合は「部屋止め送信」、商談中物件だけを絞り込みたい場合は「商談中送信」、成約済物件だけを絞り込みたい場合は「成約済送信」をクリックしてください。

指定した物件が表示されますので、送信欄をクリックして「帯送信」を行ってください。1-51【 メールひな形/署名の設定 】の「部屋止め送信」のひな形がセットされた状態でメールソフトが起動します。



図 13-2.19：部屋止め絞り込み後

【 送信済みデータの色分け 】

送信済みデータが現在商談中なのか、部屋止め設定なのかは物件番号をダブルクリックして物件表示を一件一件確認しないと分かりません。そこで、送信済みリストを一目見れば物件の状況が分かるように、状態ごとにリストの色分けを行うことができます。

まず 13-2-0「状態色変更」ボタンをクリックし、色設定リストを表示します。例として通常物件を緑に設定したいとします。13-2-P「通常」ボタンをクリックし、図 13-2.21：色選択画面で色を設定してください。

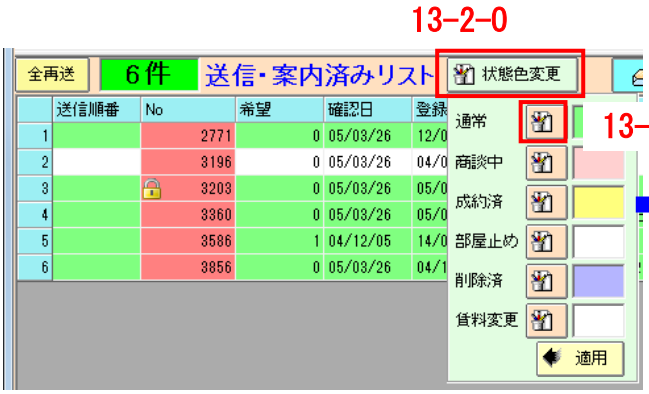


図 13-2.20：状態色変更

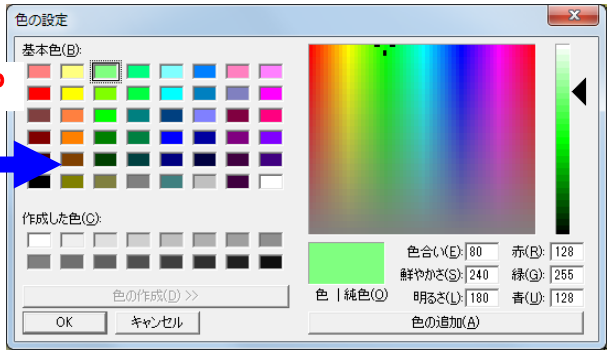


図 13-2.21：色選択画面

【 FAX 用紙で案内を行う 】

マッチングを行った物件をメールではなく FAX 用紙で案内することもできます。



図 13-2.22：送信欄

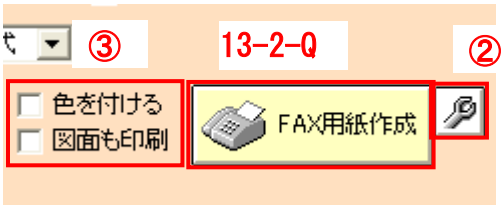


図 13-2.23：FAX 用紙作成

① FAX で案内したい物件の送信欄をクリックし、「送信」にしてください。（図 13-2.22①）また、何も表示されていない状態で 1 回クリックすると「送信」、2 回クリックすると「不要」になり、「全送信」をクリックすると送信欄全てが「送信」に、もう一度クリックすると解除されます。

② 図 13-2.23 の 13-2-Q「FAX 用紙作成」をクリックすると、図 13-2.24 の様に選択された物件情報をセットした形で Word 文書が開きます。Word 文書なのでそのまま印刷して FAX で送るだけでなく加工して印刷することもできます。（13-2.23② FAX 用紙作成の設定については、**10-7【 ＦＡＸ出力の物件情報を設定する 】**を参照してください。）

※図 13-2.23②のボタンが表示されるのは、環境設定で「Microsoft Office を利用する」にチェックを付けた場合だけです。また、利用しない場合は環境設定で設定された FAX テンプレートでの FAX 用紙印刷が行われます。

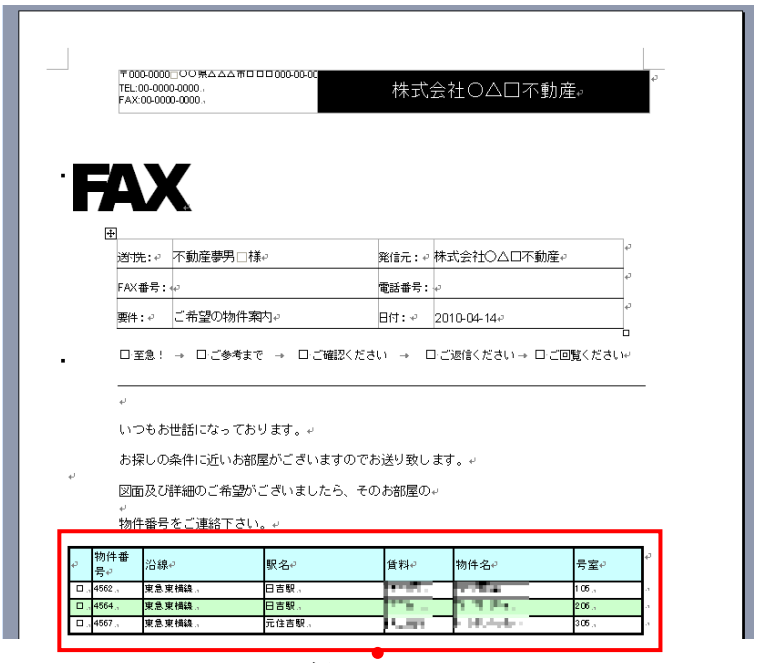


図 13-2.24：FAX 用紙

	物件番号	沿線	駅名	賃料	物件名	号室
□	4562	東急東横線	日吉駅			105
□	4564	東急東横線	日吉駅			206
□	4567	東急東横線	元住吉駅			305

図 13-2.25：物件明細

③ FAX 用紙作成の際に「色を付ける」にチェックを入れることで、色を付けることができます（図 13-2.25：物件明細をご参照ください）。「図面も印刷」にチェックを入れることで図面も同時に印刷することも可能です。

④ FAX 用紙印刷設定画面で、「通常送信」、「商談中送信」、「成約済送信」、「部屋止め送信」、「賃料変更送信」の用紙を別途選択できます。クリックすると一覧が表示されるので変更したい送信設定を選んでください。



図 13-2.26：FAX 用紙印刷設定

⑤ ④で選択された送信設定の現在のファイル名が表示されます。

⑥ 変更したい用紙を選択してください。変更後、⑤に変更した用紙のファイル名が表示されます。

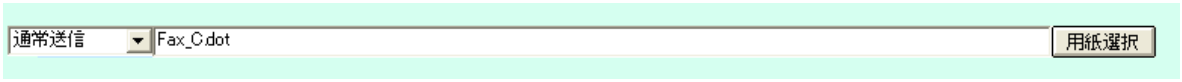


図 13-2.27：FAX 用紙変更前ファイル名

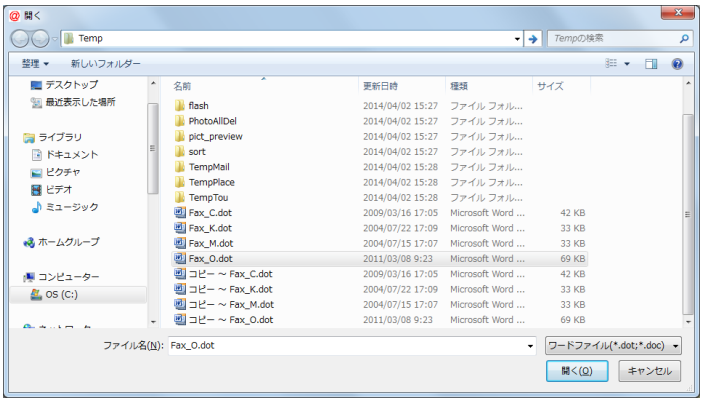


図 13-2.28：FAX 用紙選択



図 13-2.29：FAX 用紙変更後

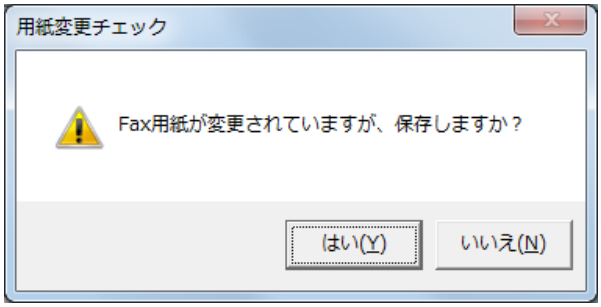


図 13-2.30：変更チェック

変更後、「閉じる」ボタンをクリックすると用紙変更チェック画面が表示されます。
「はい(Y)」を押すと変更した設定が保存され、「いいえ(N)」を押すと設定は変更されません。

用紙で印刷して送信する場合には、送信モードで設定を切り替え、送信物件を選択した後同じように FAX 用紙作成を押してください。

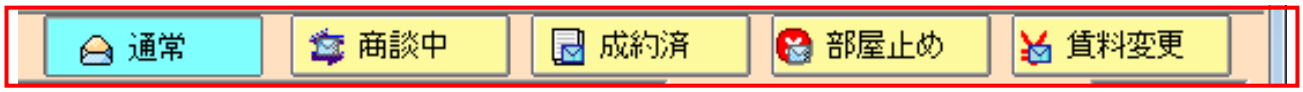


図 13-2.31：送信モード変更

【 送信結果リストを非表示にする 】

図 13-2.32：送信結果リスト非表示前画面の「送信結果非表示」ボタンをクリックすると図 13-2.33：送信結果リスト非表示後のように送信結果リストを非表示にすることができます。

※前の画面に戻る際に表示/非表示状態を保持するので、次回起動時に設定が適応されます。

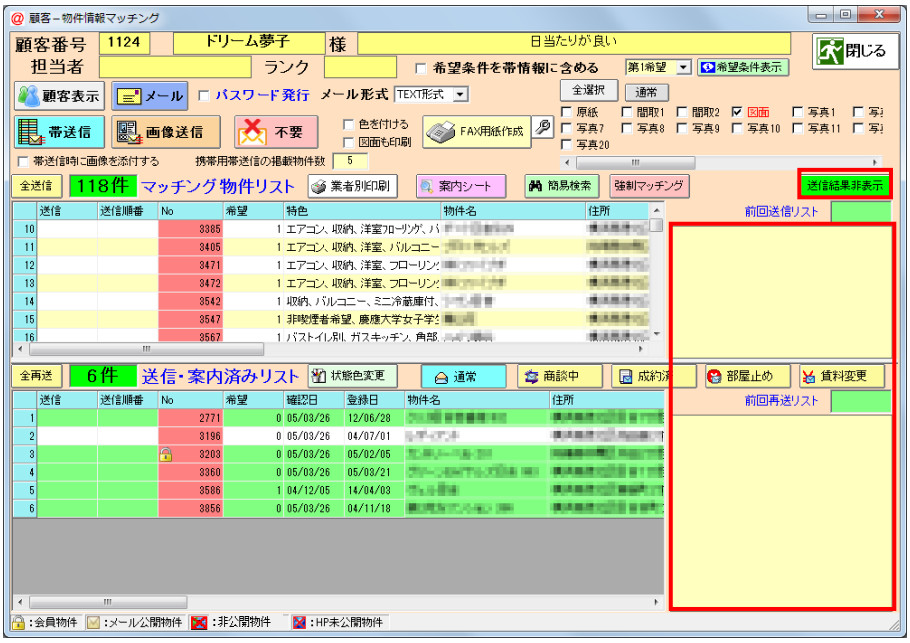


図 13-2.32：送信結果リスト非表示前

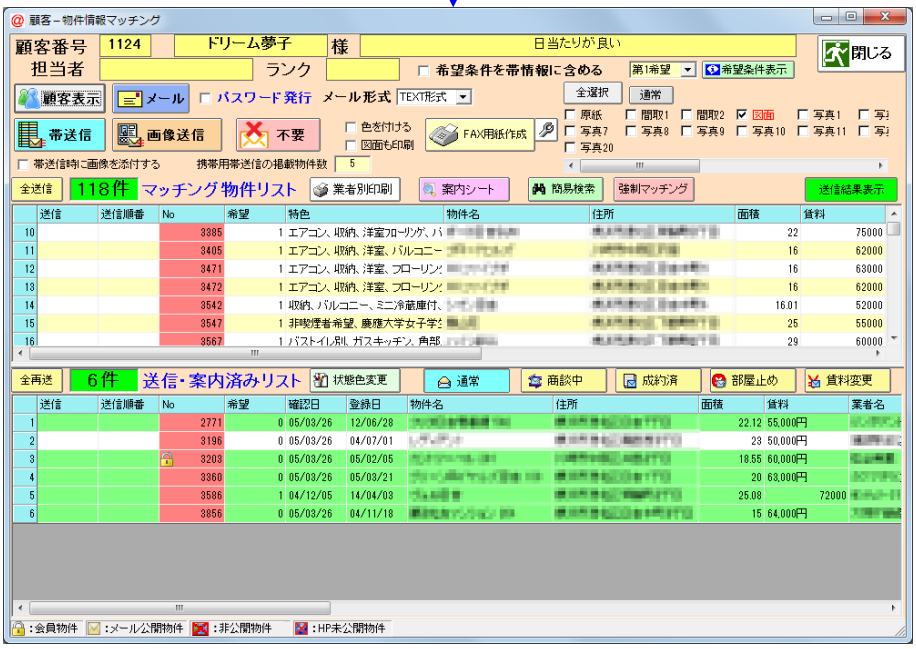


図 13-2.33：送信結果リスト非表示後

【顧客情報を表示する 】

「顧客表示」をクリックすると、マッチングメールを行う顧客情報を表示します。

メール送信前に、顧客情報の閲覧を行う場合に利用します。

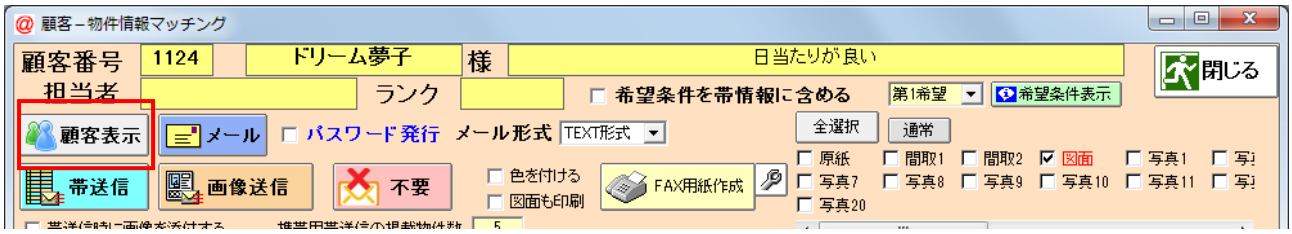


図 13-2.34：顧客表示

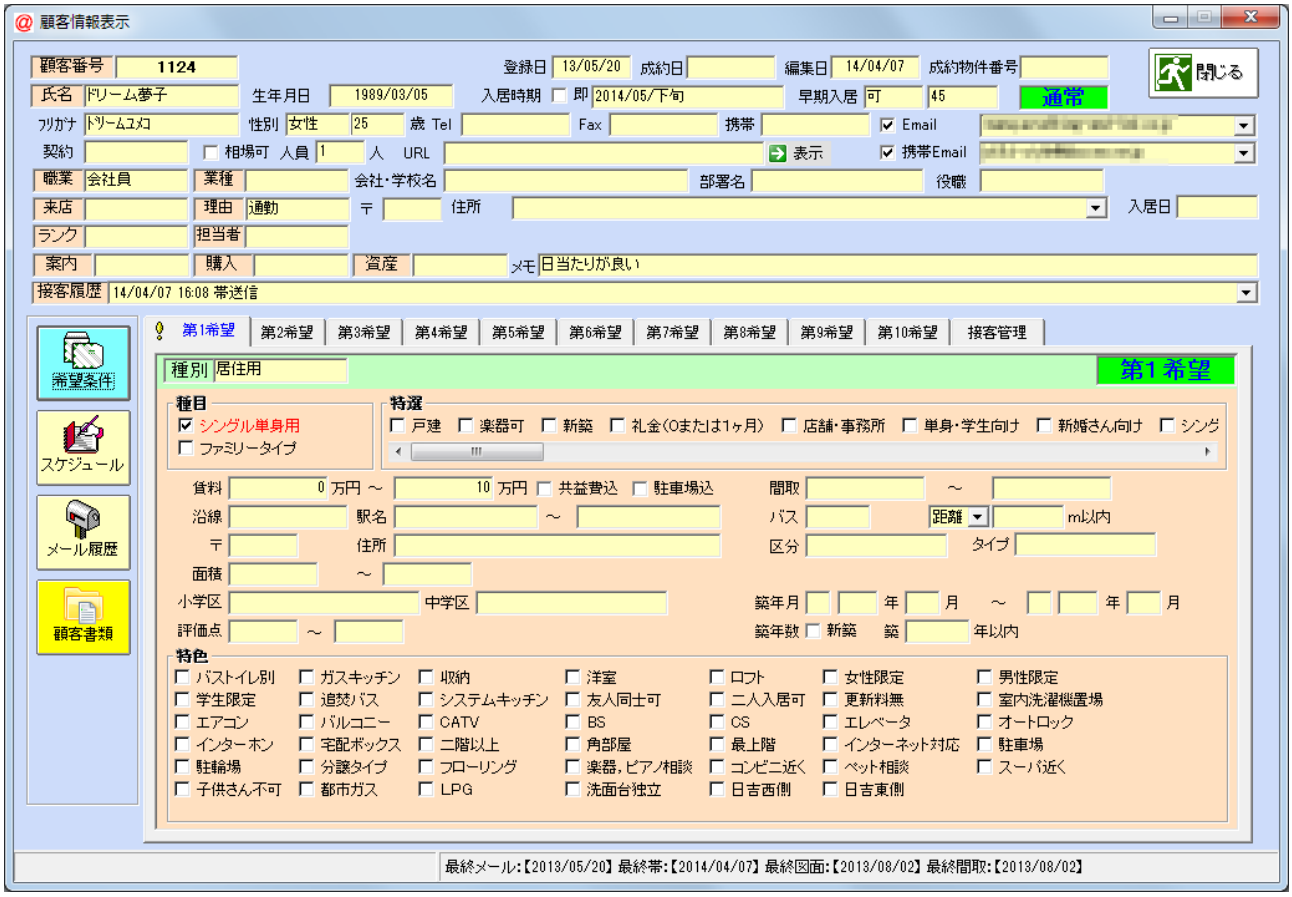


図 13-2.35：顧客情報表示画面

@dream-Progre **賃貸版**

第13章 マッチング

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
２０１９年　２月　１２日　第３版第１刷発行
２０２１年　２月　　９日　第４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

ⓒ ２０２１　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。