

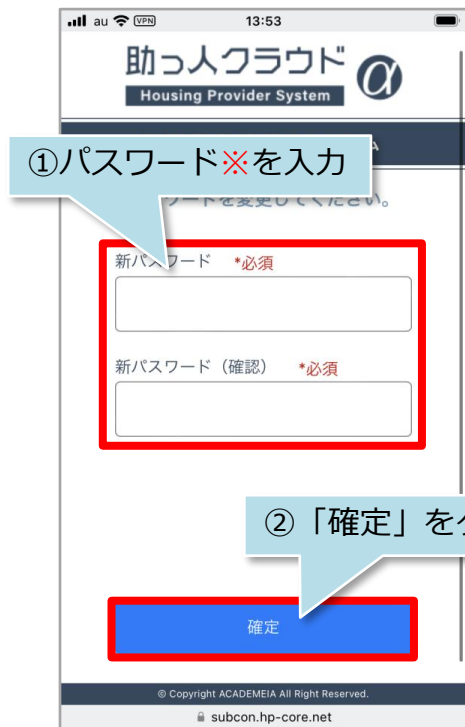
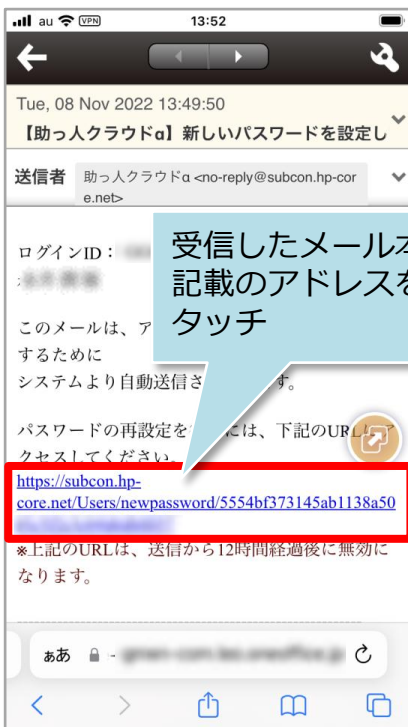
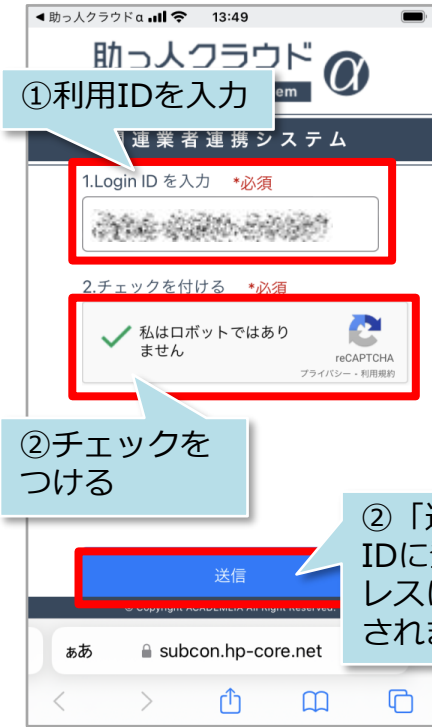
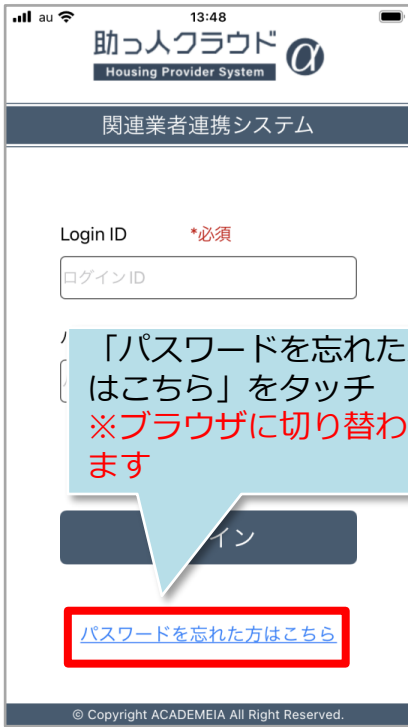
## その他機能

- [パスワードの再設定](#)
- [サムネイル登録\(社員権限ユーザー以上\)](#)
- [物件担当者割当\(社員権限ユーザー以上\)](#)
- [新着一覧画面](#)

# 【アプリ】パスワードの再設定①

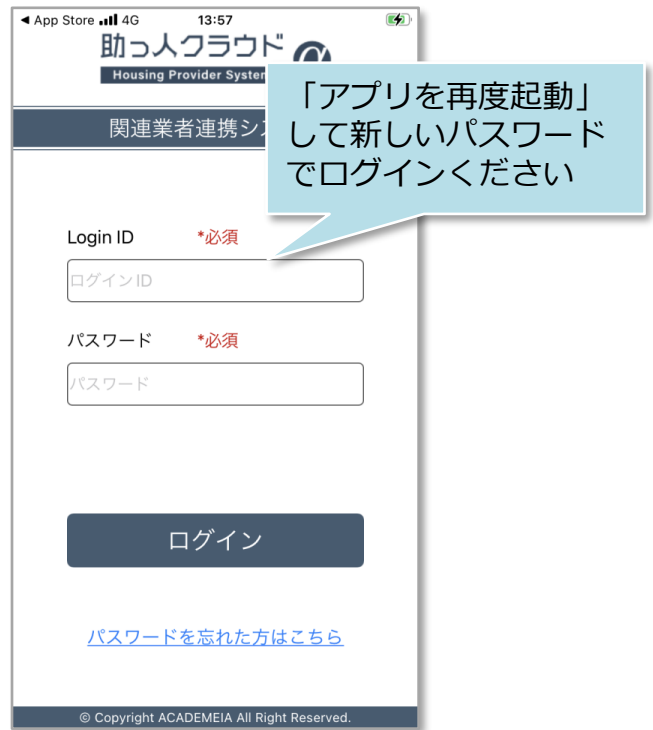
## パスワード再設定方法

パスワード紛失時等は、ログインIDが分かればアプリのログイン画面から再設定が可能です。



※アルファベット大・小文字,数字,記号を3種類以上含む8文字以上で設定ください

# 【アプリ】パスワードの再設定②

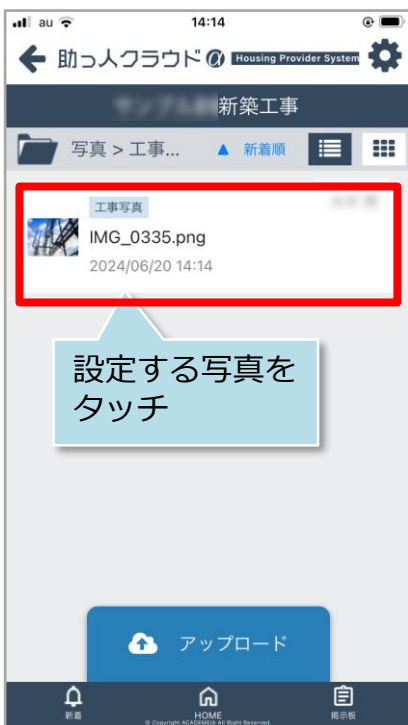
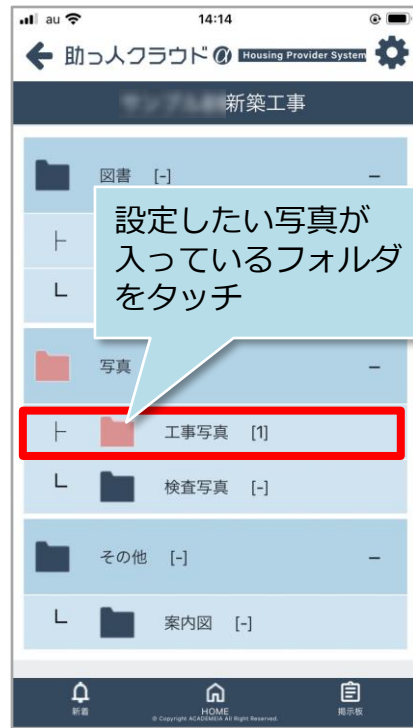


# 【アプリ】サムネイル登録(社員権限ユーザー以上)①

## サムネイル登録方法

社員権限以上の方は、アプリ上から物件毎のサムネイル画像を登録・表示することが可能です。サムネイルに使用できる画像は、「写真・図書」の「写真フォルダ」の写真のみになります。

※ユーザー権限が「担当者閲覧」「担当者」の方は、自身が該当物件情報に割当てられていることが前提になります。



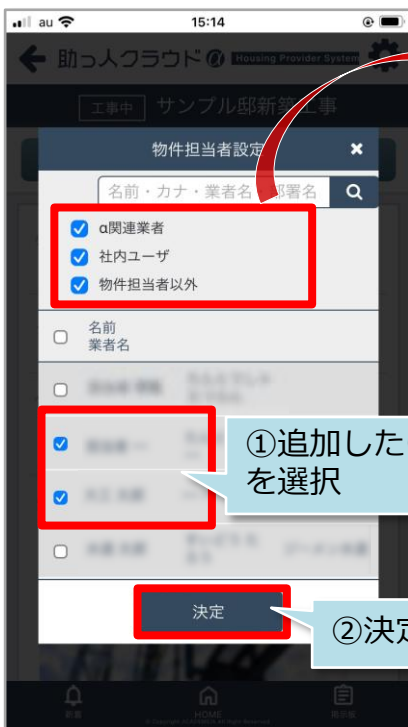
# 【アプリ】サムネイル登録(社員権限ユーザー以上)②



# 【アプリ】 物件担当者割当(社員権限ユーザー以上)①

## 物件担当者割当方法

社員権限以上の方は、アプリ上から物件担当者の割当作業を行うことが可能です。  
 ※担当割当解除も同様の操作です。  
 ※ユーザー権限が「担当者閲覧」「担当者」の方は、自身が該当物件情報に割当てられていることが前提になります。



表示するユーザーを変更することができます。

社内ユーザ (担当者)	物件に担当として紐づく社員を表示します
α関連業者 (担当者)	物件に担当として紐づく関連業者を表示します
物件担当者以外 (社内ユーザ) ※社内ユーザーのみ表示	物件担当に紐づかない社員全員を表示します

# 【アプリ】 物件担当者割当(社員権限ユーザー以上)②



関連業者を追加する際は、メール通知をすることができます。



# 【アプリ】新着一覧画面

## 新着一覧の閲覧方法

自身が割り当てられている物件へチャットの投稿やファイルが登録された場合に、画面上から新着を一覧で確認できる機能です。本画面から該当のチャットやファイル画面に直接遷移ができます。



②次の新着履歴が表示されます。

- ・チャット機能での投稿・ファイル登録
- ・写真・図書機能でのファイル登録
- ・日報機能での入退場の登録
- ・進捗履歴機能でのファイル登録

各新着履歴をタッチすると、該当の機能画面に遷移します。

①「新着」をタッチ

③「HOME」タッチで物件一覧画面に戻ります