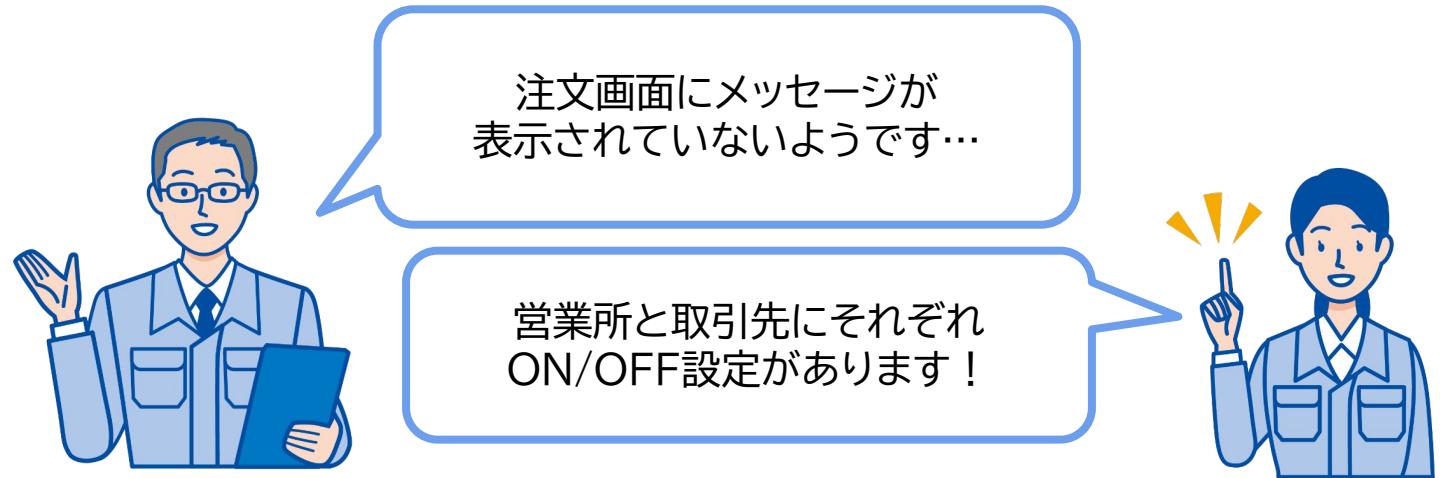


i-Rental 注文 マニュアル

-管理画面のメッセージ機能-



2024/05/09 版



メッセージを使う

メッセージの設定をする

STEP1
メッセージの
設定をする

STEP2
メール通知
設定をする

STEP3
管理画面で
確認する

STEP4
管理画面から
送信する

STEP1 メッセージの設定をする

メッセージを使用するには、営業所と取引先の設定が必要です。

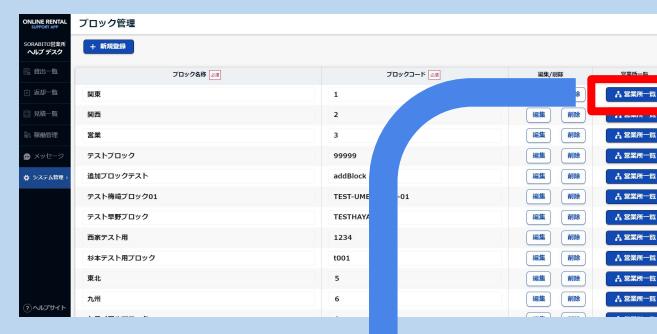
1

管理画面[システム管理] > [営業所登録]を押下します。



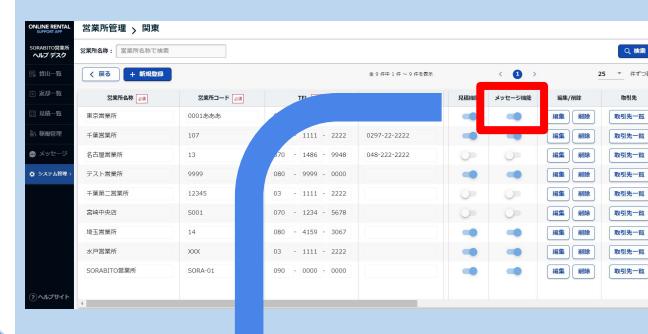
2

[営業所一覧]を選択します。



3

該当の営業所の[メッセージ機能]をオンにします。



ブロック管理の一覧から該当の[営業所一覧]を押下します。



該当営業所のメッセージ機能をオンに切り替えます。



STEP1 メッセージの設定をする

同様に、取引先のメッセージ設定をします。

4

設定する取引先が紐づいている[取引先一覧]を押下します。

5

該当の取引先の[メッセージ機能]をオンにして完了です。

会員登録	会員コード	TEL	FAX	対応機能	メッセージ機能	選択	取引先
東京営業所	0001あああ	070 - 1486 - 9948	03-2222-2222	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[取引先一覧]
千葉営業所	107	03 - 1111 - 2222	0297-22-2222	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
名古屋営業所	13	070 - 1486 - 9948	048-222-2222	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ラストマニュ	9999	080 - 9999 - 0000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
千葉営業所	12345	03 - 1111 - 2222		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
宮崎中央店	5001	070 - 1234 - 5678		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
埼玉営業所	14	080 - 4159 - 3067		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
水戸営業所	XXX	03 - 1111 - 2222		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SORABITO営業所	5004-01	090 - 0000 - 0000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[取引先一覧]



営業所の一覧から該当の[取引先一覧]を押下します。

会員登録	会員コード	会員会社名	会員名	対応機能	メッセージ機能	ユーザー管理	取引先登録	選択	取引先
あああ	u123	ワニビーア株式会社	東京都中央区日本橋茅場町1丁目1番地	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0495	0495	テスト・中野営業所	新井	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0621	0621	株式会社中野	東京都中野区千種1丁目8番2号 第一駒込ビル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
062111	062111	(株)ナカノ	東京都	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0621111	0621111	株式会社中野	千葉県	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0711123	0711	IF社	東京都	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
098765	098765	ローブレックス株式会社	静岡県	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10001	10001	テスト・中野	東京	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
102	1022	B社	千葉県	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

メッセージ機能



該当の取引先のメッセージ機能をオンに切り替えます。

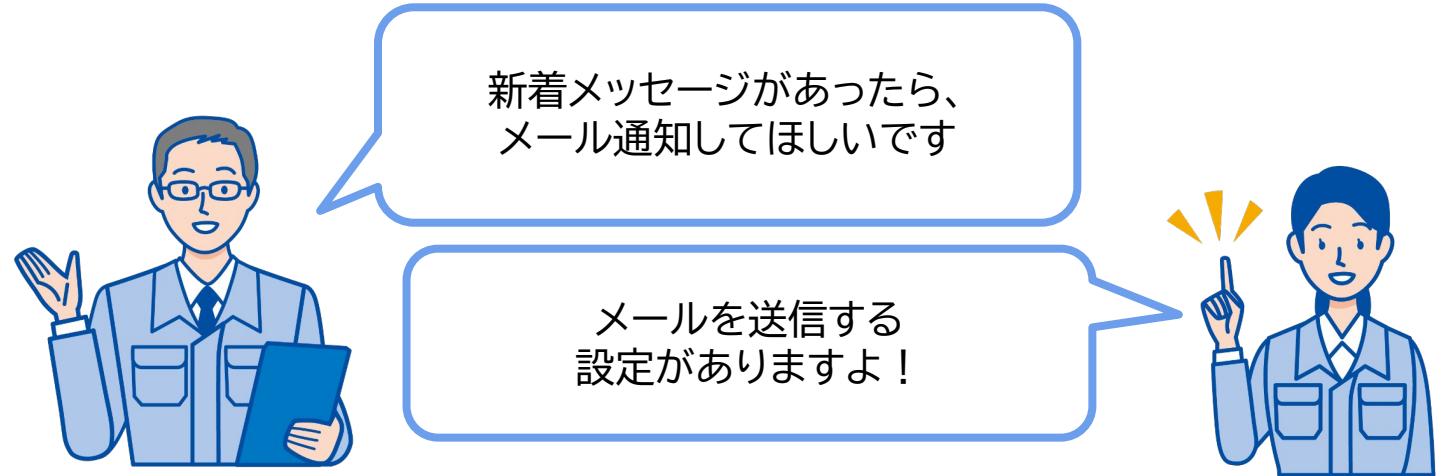
ポイント

- ・[メッセージ機能]がオフの取引先は、メッセージ新規作成時、取引先会社名選択のプルダウンに表示されません。

- ・代理ログイン時は、メッセージ機能が使用できないため、画面に表示されません。

2024年12月19日以降に新規作成された取引先は、営業所のメッセージ設定がデフォルトで入ります。





メッセージを使う

メール通知設定をする

STEP1
メッセージの
設定をする

STEP2
メール通知
設定をする

STEP3
管理画面で
確認する

STEP4
管理画面から
送信する

STEP2 メール通知設定をする

あらかじめ営業所のメールアドレスを設定します。

1

管理画面[システム管理] > [営業所登録]を押下します。

2

[営業所一覧]を選択します。

3

画面右側の[編集]を押下して、該当の営業所の[メールアドレス]を設定します。(最大8件まで登録可能)



STEP2 メール通知設定をする

[メッセージ設定]から設定をします。

4

次に、管理画面[システム管理]>[メッセージ設定]を押下します。

5

各種設定をONにし、画面下部の[変更内容を保存]を押下して保存します。

The screenshot shows the left sidebar of a software application. The 'System Management' section is expanded, and the 'Message Settings' option is highlighted with a red rectangular box. Other options visible include 'Contract/Agreement Settings', 'Holiday Setting', 'Inquiry Setting', 'Display/Non-Display Function Setting', 'Order Status Setting', 'Lending Order Setting', 'Return Order Setting', 'Quotation Setting', 'Help Site', 'Screen Refresh', and 'Logout'.

The screenshot shows the 'Message Settings' configuration screen. It has tabs for 'All Company' and 'Sales Office'. A button 'Change Content to Save' is at the top. Below are two sections: 'New Message' (with a switch turned on) and 'Unread Message' (with a switch turned on and a dropdown set to 'Every hour'). A large blue callout box highlights the 'All Company/Sales Office' section, stating: 'All Company or Sales Office unit will set up notifications.' Another callout box highlights the 'New Message' section, stating: 'When a new message is received, an email will be sent to the sales office's email address.' A third callout box highlights the 'Unread Message' section, stating: 'Email will be sent at the specified time interval even if there are unread messages.'



お客様も新着メール通知を受け取ることはできますか？

注文者が新着通知・未読通知を受け取る場合は、
注文画面の[マイページ]より
メール通知設定が必要です。



詳しくは注文画面
操作マニュアルを
参照ください

管理画面からメッセージを
確認します！



メッセージを使う

管理画面で確認する

STEP1
メッセージの
設定をする

STEP2
メール通知
設定をする

STEP3
管理画面で
確認する

STEP4
管理画面から
送信する

STEP3 管理画面で確認する

メッセージ内容を確認してみましょう。

1

画面左側のメニューから[メッセージ]を押下します。

2

メッセージを確認したい[取引先会社名]を押下します。

3

確認したい[メッセージ]欄を押下し、内容を確認します。



ポイント
水色のメッセージは未開封(誰も確認していない)状態です。
白色の状態は、社内の誰かが開封していることを示しています。

STEP3 管理画面で確認する

メッセージ一覧の各種機能

4

絞り込み検索

画面上部の検索窓から[現場][既読状況][対応状況][メッセージ種別][タグ]で絞り込みができます。

The screenshot shows the SORABITO message management interface. At the top, there is a search bar with dropdown menus for '現場' (Site), '既読状況' (Read Status), '対応状況' (Response Status), 'メッセージ種別' (Message Type), and 'タグ' (Tag). A red box highlights this search area. Below the search bar, the message list is displayed. Each message item includes a thumbnail, subject, sender, recipient, status, and timestamp. A red dashed box highlights the message content area, which shows a conversation between 'SORABITO興業 建設太郎' and 'SORABITO営業所 ヘルプデスク'. The conversation is dated April 3rd (Wednesday). The message from the customer asks if it's possible to change the delivery time. The response from the help desk says they will confirm. A red box labeled 'メッセージルーム' (Message Room) is overlaid on this area. At the bottom, there is a text input field for sending a message and a file attachment section.

STEP3 管理画面で確認する

メッセージ一覧の各種機能

メッセージ対応状況

メッセージごとの対応状況をステータスで管理できます。

The screenshot shows a list of messages in a management interface. Each message has a status dropdown menu open, allowing selection from three options: 起票 (Ticket), 対応中 (In Progress), and 完了 (Completed). A blue arrow points from the text "3つからプルダウン選択します。" to the status dropdown of the second message.

件名	送信者	受取者	状況
注文内容の変更	SORABITO興業 : S-test123	建設 太郎 (080-0000-0000)	起票 2024/04/03 18:20
商品に関するお問い合わせ [後方小旋回 0.02]	SORABITO興業 : S-test123	取引先 ユーザ (090-0000-0000)	対応中 2024/04/02 12:36
通知テスト	SORABITO興業 : S-test123	建設 太郎 (080-0000-0000)	完了 2024/04/02 12:35

[起票][対応中][完了]の3つから
プルダウン選択します。

STEP3 管理画面で確認する

メッセージ一覧の各種機能

タグ・削除・ピン留め

メッセージごとに管理できます。

[戻る](#)

対応中：2件 未読：0件

[新規作成](#)

問合せ

注文内容の変更

SORABITO興業：S-test123

建設 太郎 (080-0000-0000)

青空町1丁目現場：-



問合せ

商品に関するお問い合わせ[後方小旋回 0.02]

SORABITO興業：S-test123

取引先 ユーザ (090-0000-0000)

茅場町D現場：gen-d



問合せ

通知テスト

SORABITO興業：S-test123

建設 太郎 (080-0000-0000)

現場未定



タグ設定

タグを入力してください

設定中のタグ [変更](#) [操作方法](#)

保存

検索時に便利な単語を設定してタグ付けできます。

メッセージルームを削除しますか?
この操作は取り消しできません

いいえ

はい

不要なメッセージを削除できます。

重要なメッセージなどにはピン留めできます。

管理画面からメッセージを
送信します！



メッセージを使う

管理画面から送信する

STEP1
メッセージの
設定をする

STEP2
メール通知
設定をする

STEP3
管理画面で
確認する

STEP4
管理画面から
送信する

STEP4 管理画面から送信する

メッセージを新規作成することができます。

1

送信したい取引先を選びます。



2

メッセージの新規作成を行なうことができます。



新規作成を押下します。



3

注文詳細画面からも、メッセージを作成することができます。



貸出注文からメッセージを作ると、件名の欄に貸出注文番号が入ります。件名から注文詳細に移動したり、右上アイコンから詳細を確認できます。



ポイント

- 添付ファイルは1つのみです。さらに追加したい場合は、メッセージ投稿後、メッセージルームでさらに添付ファイルを送信することができます。

STEP4 管理画面から送信する

メッセージルームから返信ができます。

4

返信は、メッセージルーム下の入力フォームに内容を入力し[送信]を押下すると、メッセージが送信されます。

在庫確認です。

今日

ヘルプセンター株式会社 テスト太郎
お世話になります。商品xxxの在庫はありますでしょうか？今月末に使う予定です。
11:59
返信 ピン留め

SORABITO営業所 本部管理者
4月23日 11:59 ヘルプセンター株式会社 テスト太郎
お世話になります。商品xxxの在庫はありますでしょうか？今月末に使う予定です。
12:03
返信 ピン留め 削除

ヘルプセンター株式会社 テスト太郎
わかりました。よろしくお願ひします。
13:17
返信 ピン留め

1 在庫の確認がきました。現在、商品xxxは〇〇点ご用意が可能です。
添付ファイルサイズ10MBまで [jpeg / jpg / png / pdf / csv / xlsx / pptx / docx(word)]
2 送信

ポイント

メッセージ下部の を押下してメッセージを入力すると、その会話を引用して返信を作成できます。過去の内容を相手に参照させたい際などにご活用ください。



STEP4 管理画面から送信する

メッセージルームには添付ファイルを付けることができます。

5

入力フォーム下のクリップマークを押下すると、選択画面が開きます。



6

メッセージルーム内に、添付ファイルが投稿されます。



添付ファイルを選ぶと、確認画面が表示されます。「はい」を選択します。



ポイント

- ・テキストとは別に投稿されます。
- ・添付ファイルにはダウンロード期限があります。(1か月間)
- ・複数の添付ファイルを送信するには、投稿後再度クリップマークから投稿します

代理ログインではメッセージの確認ができません。
もし注文画面側の表示を確認したい場合は、取引先に確認用のアカウントを作成してください。



SORABiTO