共用部管理

ホーム画面より赤丸印を選択しクリックします。

登録されている共同利用部分の情報が表示されます。
契約状況・区画情報一覧をクリックします。
空き区画があれば「空き」と表示されます。
１区画を選択してみます。

区画の詳細情報が表示され下部「契約者を登録」をクリックすると契約者を登録する事ができます。

情報を入力し「申請する」をクリックします。
（ファイルのアップロードも可）

会計理事から「申請」された内容のものが理事長の「やること一覧」に表示されるので赤丸印をクリックし承認の作業を行います。

「タスクを処理」をクリックします。

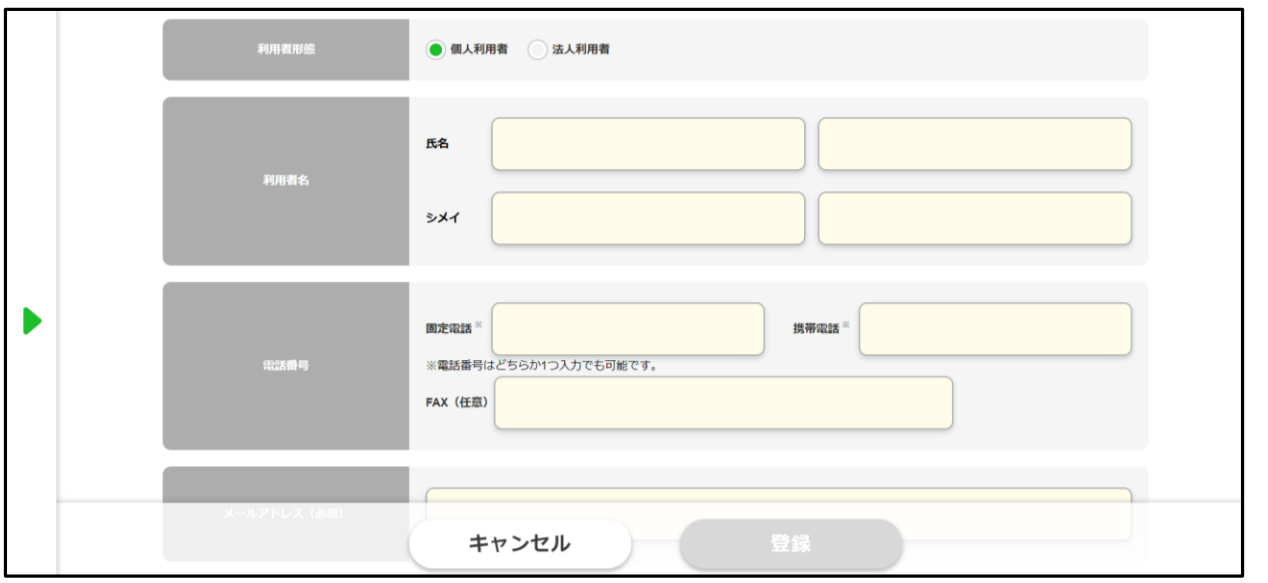
内容を確認し「承認」「否認」を選択します。

理事長

問題が無ければ「承認」をクリックします。

申請がきたら「お知らせ一覧」に表示されます。

外部利用者の新規登録もできます。
下部登録ボタンをクリックします。



契約内容を入力し登録していきます。