ツキパー操作マニュアル

契約管理一覧



更新日：2024年07月01日

契約管理一覧

電子署名・初期費用の決済が完了した契約者情報は、契約管理画面に表示されます。
契約管理画面より対象の契約者を選択する事で、申込内容・契約内容の確認、契約書のダウンロード・
車庫証明書の発行・月額賃料の設定等をすることができます。



※データ検索
契約ID・駐車場名・契約者名等の条件を設定し特定の契約データのみを表示させることができます。

契約管理一覧



【新規契約登録】..申込・契約を手打ちで入力する場合、こちらから登録します。
「申込として保存」を選択すると申込管理へ表示され
「契約者として保存」を選択すると契約管理へ表示されます。
※必須項目は入力漏れがあると保存ができません。

契約管理一覧

契約情報詳細画面より書類のダウンロード・アップロード、各種情報編集等を行うことができます。



【申込者へ連絡】
申込者とチャット上で連絡を取ることができます。

契約管理一覧

契約情報詳細画面より書類のダウンロード・アップロード、各種情報編集等を行うことができます。



【追加書類登録】..申込時の提出書類とは別に提出された書類や覚書などの書類を登録することができます。
※登録できる拡張子「.doc .docx .xls .xlsx .pdf」



①【契約区画変更】..契約している区画を変更することが可能です。

②【車庫証明を送信】.. 契約者へ車庫証明書を送付することができます。
【毎月支払い管理】..精算業務マニュアルをご参照下さい。

契約管理一覧



各種ステータスにある【車庫証明発行依頼】をクリックすると、車庫証明を送付する為の
発行依頼登録画面が表示されます。
対象の契約者・証明書の支払い方法を選択後「新規登録する」をクリックします。
発行依頼が登録されると、契約者に証明書を送付できるようになります。
※詳しくは配置図設定・発行（車庫証明用）マニュアルをご参照ください。

契約管理一覧

契約情報詳細画面より書類のダウンロード・アップロード、各種情報編集を行うことができます。



【ステータスメモ】..作業を行うと自動的にステータスメモに情報が保存されます。
契約者とやりとりした内容等も「追加」から保存しておくことができます。

契約管理一覧

重要メモの登録がある際は、契約情報管理から確認が行えます。



重要メモの登録がある場合は、契約者IDの下にアイコンが表示され、クリックすると詳細が表示されます。