

Lesson 1

Lesson 1 では、Walk in home Plus の起動から物件管理の方法までを説明しております。
担当者ごとに顧客データを管理する方法や物件データを共有する方法を確認し、物件データの管理体制を整えましょう。



▶ 動画マニュアル



Lesson1 目次

Walk in home Plus の起動	1-4
クラウドライセンス認証	1-5
自動アップデート	1-5
システム更新	1-6
配信プログラムの詳細確認	1-8
物件管理画面	1-9
物件管理画面	1-9
A 初めてインストールし、1 台の PC で物件を管理する場合	1-11
初めてインストールし、1 台の PC で物件を管理する場合	1-11
Step1 担当者作成	1-11
Step2 顧客作成	1-12
Step3 物件作成	1-12
B 初めてインストールし、複数台の PC で管理する場合	1-13
代表者 Step1 共有の準備	1-14
代表者 Step2 共有設定変更	1-14
代表者 Step3 担当者作成	1-17
代表者 Step4 顧客作成	1-19
代表者 Step5 物件作成	1-19
代表者以外 Step1 共有設定変更	1-20
代表者以外 Step2 顧客作成	1-23
代表者以外 Step3 物件作成	1-23
C 旧バージョンをインストールしており、1 台の PC で管理する場合	1-24
旧バージョンをインストールしており、1 台の PC で管理する場合	1-24
Step1 担当者作成	1-24
Step2 旧バージョンからの物件データ移行	1-25
Step3 顧客作成	1-26
Step4 物件作成	1-26

目次

D 旧バージョンをインストールしており、複数台の PC で管理する場合	1-27
代表者 Step1 共有の準備	1-28
代表者 Step2 共有設定の変更	1-28
代表者 Step3 担当者作成	1-31
代表者 Step4 旧バージョンからの物件データ移行	1-33
代表者 Step5 顧客作成	1-35
代表者 Step6 物件作成	1-35
代表者以外 Step1 共有設定変更	1-36
代表者以外 Step2 顧客作成	1-39
代表者以外 Step3 物件作成	1-39
物件管理画面の基本操作	1-40
物件一覧画面	1-40
物件のコピー・移動	1-42
物件の削除	1-43
物件の検索	1-44
物件 WEB パック（送付方法）	1-45
顧客情報参照	1-46
顧客情報編集	1-46
顧客検索	1-47
顧客情報の共有	1-47
担当者変更	1-48
担当者グループ作成	1-48

Walk in home Plus の起動

Walk in home Plus を起動します。

デスクトップ画面に出てきているアイコンを 1 ダブルクリックするとランチャー画面が起動します。

安心計画からのお知らせを確認できます。
講習会の開催やよくある質問の更新などをチェックしましょう。

1 ダブルクリック

Walk in home Plus を起動します。

1



- ① 安心コンセルジュ：ダブルクリックすると、チャット形式で質問ができます。
(あんちゃん) また、右クリックで表示場所や大きさも変更できます。

ダブルクリック

あんしんコンセルジュ

こんにちは。あんしんコンセルジュのあんです。
みんなの質問を勉強して賢くなるから気軽に何でも質問してみてね！
キーワードの直接入力もできるよ！

★新着FAQ

あんちゃんは何かができるの？

ソフトの操作質問・ご要望について

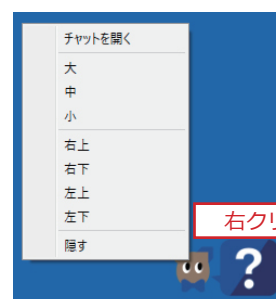
保守契約・サポートサイトについて知りたい

講習会・セミナーに行きたい

ソフトの追加購入について

安心計画について知りたい

質問を入力してください (例：部屋名 変更) 送信



システムを最新に更新する

- ② 自動アップデート：更新データがあるとボタンが表示されます。
更新データをダウンロードした後インストールします。
ダウンロードの間は Walk in home を使用できますが、
インストール中は使用できませんので、ご注意ください。

クラウドライセンス認証

クラウドライセンス認証登録を行っていない方は、以下の手順に沿って Walk in home を起動してください。

1 デスクトップの Walk in home アイコンをダブルクリックします。

「クラウドライセンス認証」画面が表示されます。

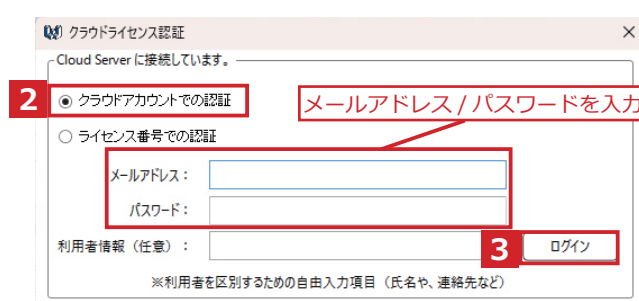
2 「クラウドアカウントでの認証」をチェックし

メールアドレス / パスワードを入力後、

3 「ログイン」をクリックします。

+ 補足

メールアドレス / パスワードは管理者様へご確認ください。



自動アップデート

システム更新

修正プログラムや追加マスターの配信がある
と、Walk in home のランチャー画面に
「システムを最新に更新する」ボタンが
表示され、自動アップデートを行うことがで
きます。

1 デスクトップの Walk in home アイコン
をダブルクリックします。

2 「システムを最新に更新する」をクリック
します。

3 「はい」をクリックすると、ダウンロード
が開始し、経過時間・推定時間が表示されま
す。

+ 補足

ダウンロード中でも Walk in home は使用
できます。

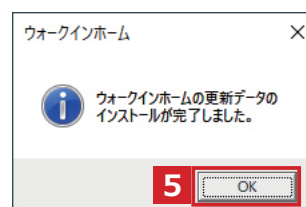
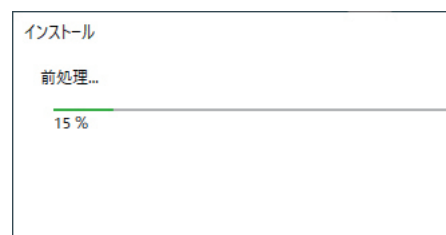
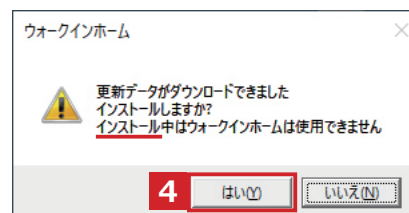
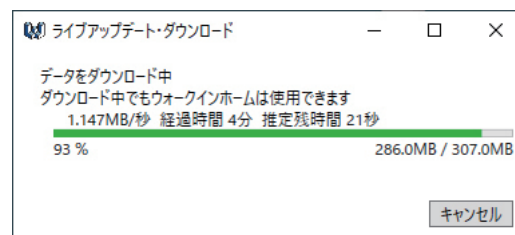
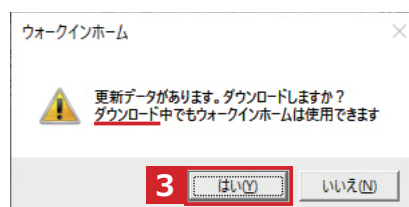
ダウンロード完了後、4 「はい」をクリック
し、インストールを開始します。

! 注意

インストール中は Walk in home は使用
できません。

5 「OK」をクリックします。

自動アップデートが完了しました。



更新が終わると、
「システムを最新に更新する」の表示が消えます。

再度修正プログラムや追加マスターの配信があると、また表示されます。

6 「Walk in home 起動」をクリックで起動し、最新の Walk in home を使用することができます。

また、サポートサイトより直接システム更新差分データをダウンロードできます。
システム更新に時間がかかる際に、こちらをお試しください。

1 「おすすめ」の2 「サポートサイト」をクリックします。

3 「インストール・バージョンアップ」をクリックします。

「Walk in home 2025 シリーズ (システム更新)」の4 「ダウンロード」をクリックします。

ご利用の「クラウドライセンス番号」を入力し、5 「ファイルを表示する」を選択します。

6 最後に「システム更新差分データ」をクリックしダウンロードを行います。

+ 補足

実施手順は「システム更新の手順」をご確認ください。



Walk in home 2025シリーズ (システム更新)			
※システム更新で配信したデータはこちらからまとめてダウンロードいただけます。			
種別	内容	ダウンロード	更新日
Ver2025 Rel1. 〇〇版～	walk in home 2025 をインストールされた方にご利用ください。 ※ご利用中のバージョン確認方法は こちら	4 ダウンロード	2025.11.19
※サポートセンターよりご案内させていただいたお客様のみご利用ください。			

データダウンロード

以下の内容をご入力いただき「ファイルを表示する」を選んでください。

プロテクトキー番号 (U-*****) / シリアルナンバー (No.*****)
クラウドライセンス番号 (****.*****.*****) ※半角ハイフン必須
※プロテクトキー番号/シリアルナンバー/クラウドライセンス番号が分らない方は[こちら](#)

5 ファイルを表示する

データダウンロード

下記のリンクをクリックして、データをダウンロードしてください。

6 システム更新差分データ

システム更新の手順

配信プログラムの詳細確認

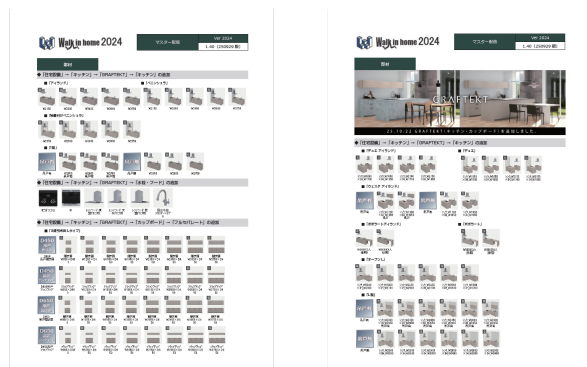
サポートサイトより、配信されたプログラム・マスターの詳細を確認できます。

1「おすすめ」の2「サポートサイト」をクリックします。

3「アップデートの予定・履歴」をクリックします。

4「プログラム・マスターアップデート履歴」をクリックします。

5 各項目の内容をクリックすると、PDFで詳細を確認できます。



物件管理画面

物件管理画面

Walk in home Plus 起動をクリックすると
ログイン画面が表示されます。

1 初期ユーザー ID : anshin
初期パスワード : 0000
を入力し 2 「ログイン」 をクリックします。

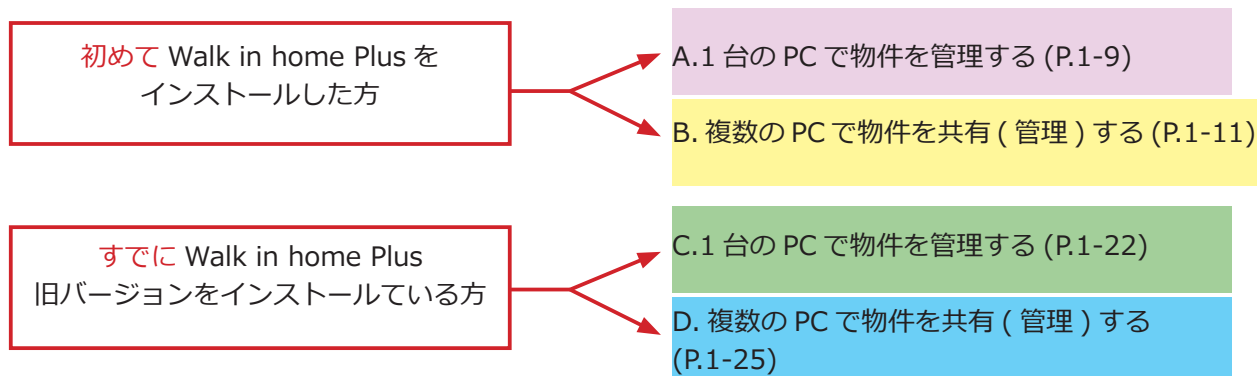
Walk in home Plus を起動すると最初に物件管理画面が表示されます。

ここでは担当者 (物件を作成する人) やそれに対する顧客 (施主) を作成し、物件を管理します。

担当者→顧客→物件という順序で作成していきます。

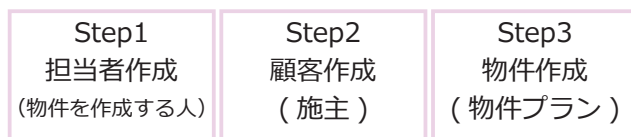
ただし、様々な状況によって物件作成までの手順が異なりますので、作業を進める前にどのような状態なのか確認していきましょう。

物件管理の設定を始める前に、まず自分がこういった状況なのか確認しましょう。

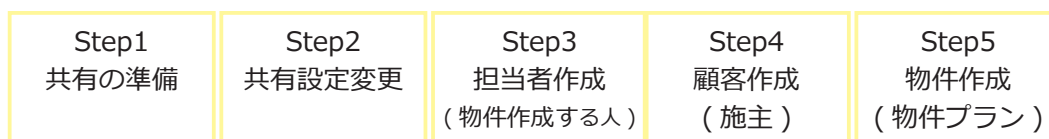


状況を確認したら、それぞれのステップを確認しましょう。

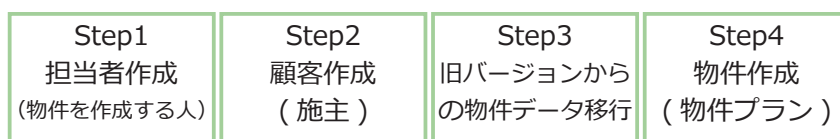
A.1 台の PC で物件を管理する



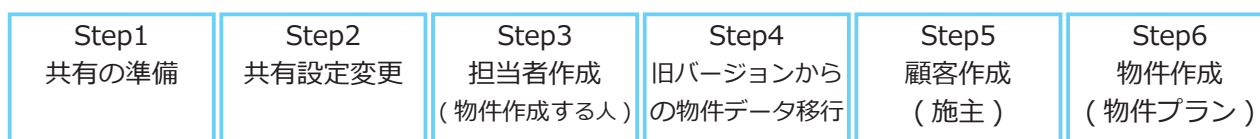
B. 複数の PC で物件を共有 (管理) する



C.1 台の PC で物件を管理する



D. 複数の PC で物件を共有 (管理) する



A 初めてインストールし、1 台の PC で物件を管理する場合

初めてインストールし、1 台の PC で物件を管理する場合

初めて Walk in home Plus をインストールし、1 台のパソコンで物件を管理する場合、設定手順は 3 ステップです。

Step1
担当者作成

Step2
顧客作成

Step3
物件作成

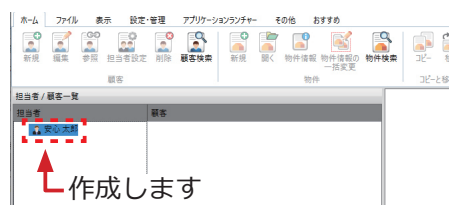
Step1 担当者作成

担当者（物件を作成する人）を作成します。

Step1
担当者作成
(物件を作成する人)

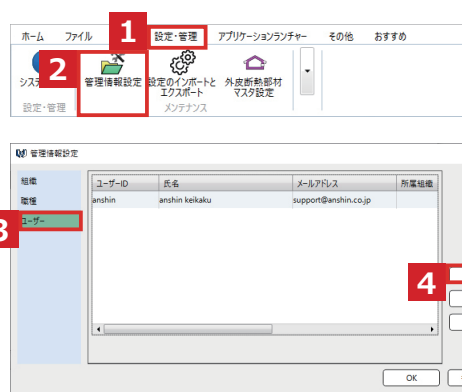
Step2
顧客作成
(施主)

Step3
物件作成
(物件プラン)



1「設定・管理」から 2「管理情報設定」を選択します。

3 ユーザーを選択し、4「追加」をクリックします。



5 必要事項を入力します。

ユーザー ID は半角英数字のみ使用できます。

6「利用権限」は「管理者」に変更し、7「OK」をクリックします。



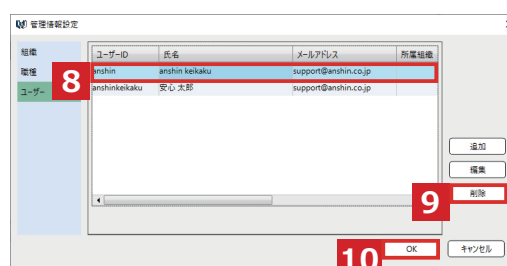
注意

設定した「ユーザー ID」「パスワード」はなくさない様に管理をしてください。
もし、なくした場合はサポートセンターまでお問合せください。

最初から登録されているユーザーは削除します。

8 ユーザー名をクリックし 9「削除」をクリックします。

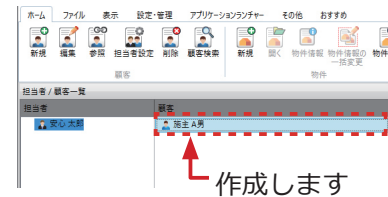
10「OK」を選択すれば担当者の作成は完了です。



Step2 顧客作成

顧客（施主）を作成します。

Step1 担当者作成 (物件を作成する人)	Step2 顧客作成 (施主)	Step3 物件作成 (物件プラン)
------------------------------	-----------------------	--------------------------



- 1「ホーム」から2「新規」をクリックします。
- 3顧客の情報を入力します。



注意

必須項目（※）には最低情報を入力してください。

- 4「OK」をクリックします。
- 追加されました。



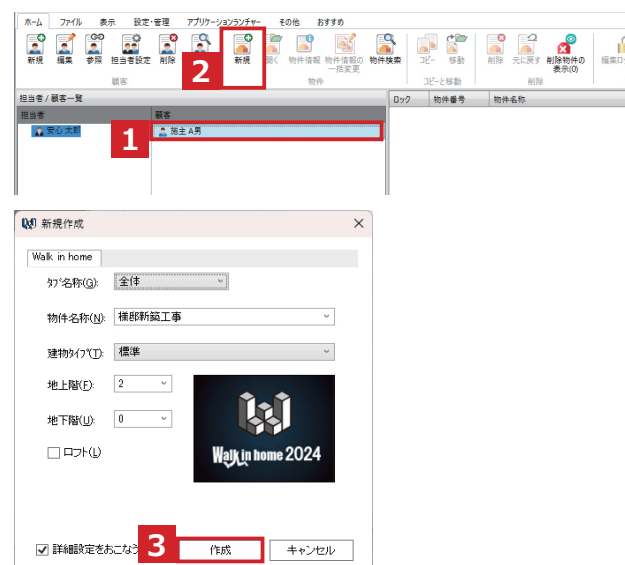
Step3 物件作成

Step1 担当者作成 (物件を作成する人)	Step2 顧客作成 (施主)	Step3 物件作成 (物件プラン)
------------------------------	-----------------------	--------------------------

- 1「顧客」をクリックし、
- 2「新規」をクリックすると、物件作成画面が開きます。

- 3「作成」を新規で作成できます。

物件管理の設定は以上です。
共通の操作の説明は1-40ページからとなりますので進んでください。

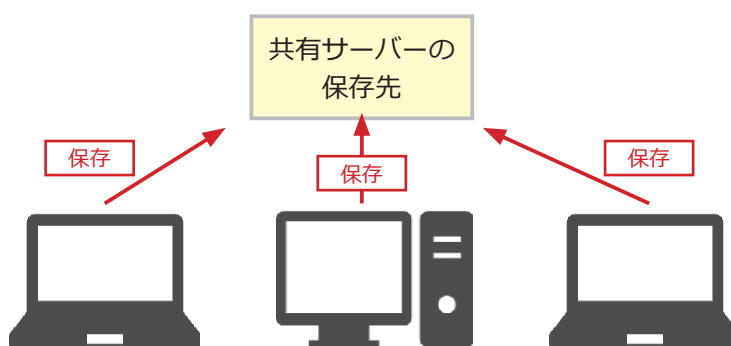


B 初めてインストールし、複数台の PC で管理する場合

初めて Walk in home Plus をインストールし、複数台のパソコンで管理する場合、Walk in home Plus で作業を始める前に、2 つのことを決めていただきます。

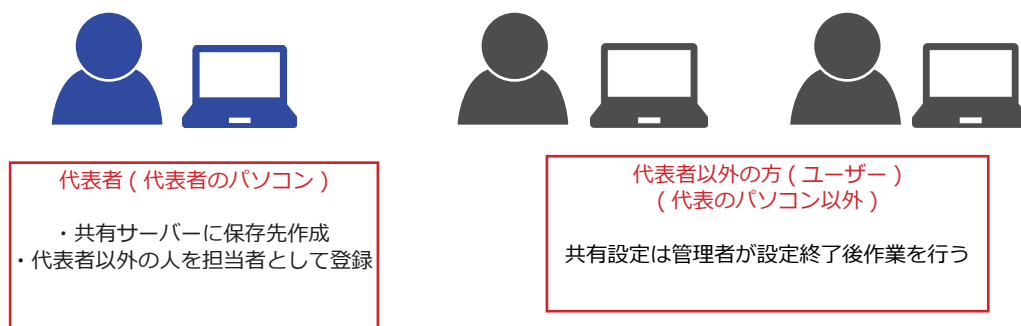
①物件の保存先

物件を複数台のパソコンで管理する場合、共有のサーバーなどに保存先を設定します。共有の場所であれば保存先フォルダの場所や名前は任意で問題ありません。



②代表者のパソコンを 1 台決める

複数のパソコンで同時に共有設定はできませんので、代表のパソコンを決めそのパソコンで先に設定を行います。その他のパソコンは代表のパソコンの作業が終わったら設定を行います。



以上、上記内容を決めたら Walk in home Plus で作業を始めていきます。

代表者と代表者以外では手順が違いますので、まずそれぞれの手順を確認しましょう。

代表者の手順

Step1 共有の準備	Step2 共有設定変更	Step3 担当者作成 (物件作成する人)	Step4 顧客作成 (施主)	Step5 物件作成 (物件プラン)
----------------	-----------------	-----------------------------	-----------------------	--------------------------

代表者以外の手順

※代表者以外の方は代表者が Step1 が終わってから作業を進めてください。

Step1 共有設定変更	Step2 顧客作成 (施主)	Step3 物件作成 (物件プラン)
-----------------	-----------------------	--------------------------

まずは代表者から作業を行います。

代表者の手順

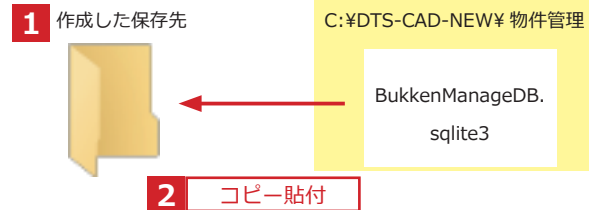
Step1 共有の準備	Step2 共有設定変更	Step3 担当者作成 (物件作成する人)	Step4 顧客作成 (施主)	Step5 物件作成 (物件プラン)
----------------	-----------------	-----------------------------	-----------------------	--------------------------

代表者 Step1 共有の準備

1 共有サーバー内に保存先を作成します。
(場所や名前は任意で問題ありません。)

作成後、2 「C:¥DTS-CAD-NEW¥ 物件管理」
「BukkenManageDB.sqlite3」をコピーし、
作成した保存先フォルダ内に貼り付けます。

〈共有のサーバー〉



代表者 Step2 共有設定変更

共有設定をしていきます。

Step1 共有の準備	Step2 共有設定変更	Step3 担当者作成 (物件作成する人)	Step4 顧客作成 (施主)	Step5 物件作成 (物件プラン)
----------------	-----------------	-----------------------------	-----------------------	--------------------------

デスクトップの 1 Walk in home アイコンを
ダブルクリックします。

2 「Walk in home 起動」をクリックします。



接続先と保存先を C ドライブから共有の保
存先へ変更します。

3 「接続先選択」をクリックします。



4「接続先編集」を選択します。

5「接続先名称」に任意の名前を入力します。

次に「DB 格納先」を変更します。

格納先のアドレス（場所）が必要なため、Step1 で作成した「共有の保存」フォルダを直接開きます。

フォルダ上部に場所が記載されているため、その部分を 6 右クリックし 7「アドレスのコピー」を選択します。

「接続先編集」に戻り「DB 接続先」の「¥BukkenManageDB.sqlite3」から前を削除し 8「¥」の前で右クリックします。

9「貼り付け」を選択します。

注意

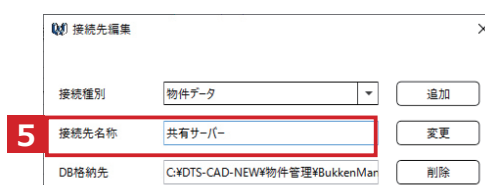
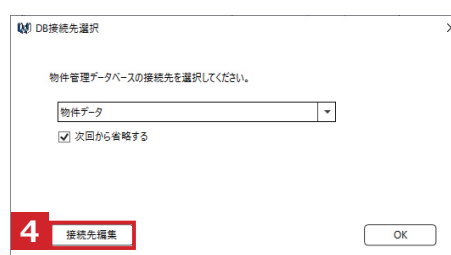
「DB 格納先」は直接入力して設定もできますが、必ず共有の保存先のあとに「¥BukkenManageDB.sqlite3」を入力してください。

次に保存先を設定します。

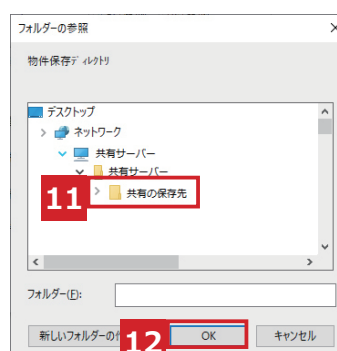
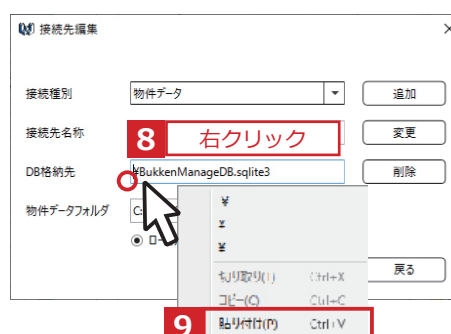
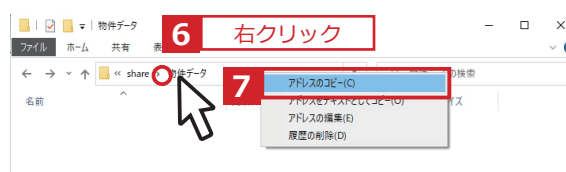
「物件データフォルダ」の 10「...」をクリックします。

「フォルダの参照」画面から 11「共有の保存先」を選択します。

12「OK」をクリックします。



〈共有のサーバーの保存先〉



13 「LAN 上にある DB」に変更します。

注意

共有の場所が例えば「Z¥ ○○」や「G¥ ○○」など直接ドライブを割当てている場合は「ローカル上にある DB」を選択してください。

14 「追加」をクリックします。

15 「OK」をクリックし、16 「戻る」を選択します。

作成したデータベースを選択し、17 「次へ」をクリックします。

接続先 DB・物件データに共有の保存先が設定されているのを確認し、18 「ユーザー ID」「パスワード」を入力します。

ユーザー ID ⇒ anshin

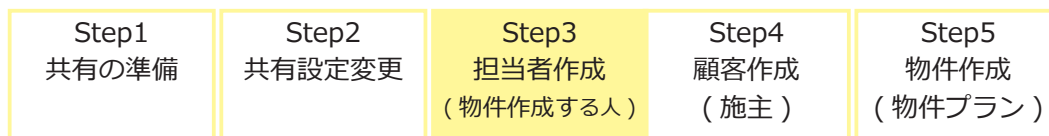
パスワード ⇒ 0000

19 「ログイン」をクリックします。

Walk in home が起動します。

代表者 Step3 担当者作成

物件を共有する全員の担当者を作成します。



1「設定・管理」から2「管理情報設定」を選択します。

3ユーザーを選択し、4「追加」をクリックします。

5必要項目を入力します。

6「利用権限」は「管理者」に変更し、7「OK」をクリックします。

同様に管理者以外の担当者も作成します。
「利用権限」に関して次項で詳しくご説明します。

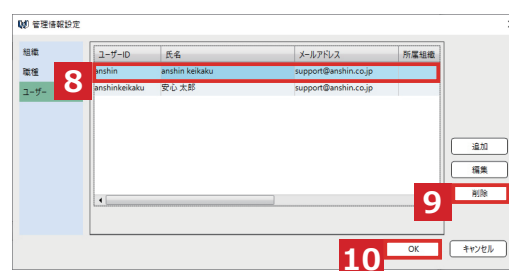
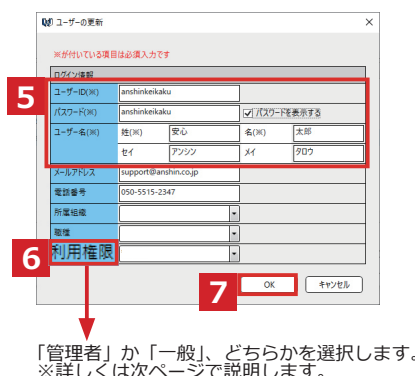
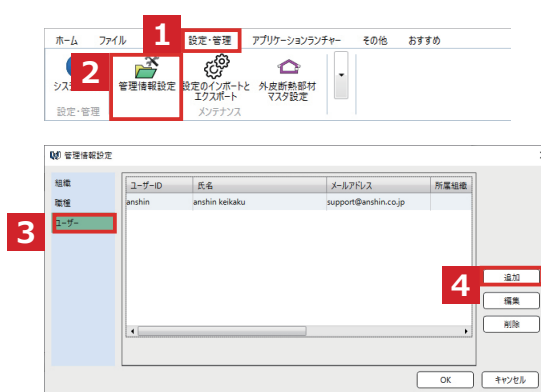
注意

設定した「ユーザー ID」「パスワード」はなくさない様に管理をしてください。
もし、なくした場合はサポートセンターまでお問合せください。

元から登録されているユーザーは削除します。

8ユーザー名をクリックし9「削除」をクリックします。

10「OK」を選択すれば担当者の作成は完了です。



担当者を作成する場合、「管理者」と「一般」の権限を分けることで、顧客や案件の情報管理ができます。

それではそれぞれの権限内容を詳しく確認しましょう。

■管理者

管理者権限は名前の通り担当者を管理する権限です。

そのため、管理者のみ新しく担当者を作成できます。また、作成した全ての担当者の情報やパスワードを確認したり、変更できます。

担当者を管理するため、全担当者の顧客・物件を見ることが出来ます。

■一般

一般は管理者に管理される権限です。

そのため、新しく担当者を作成することはできません。

ただし、自分の情報やパスワードは変更できます。

また、自分以外の担当者の顧客や物件は見ることが出来ません。

他の担当者の顧客を見たい場合は、「担当者設定」を行います。(P1-48)

利用権限は管理者であれば担当者作成後でも変更できます。

〈管理者〉



- ・新しい担当者を作成できる
- ・自分以外の担当者の顧客も編集できる

〈管理者でログインしている場合の管理情報設定〉

〈管理者でログインしている場合の物件管理画面〉

〈一般〉

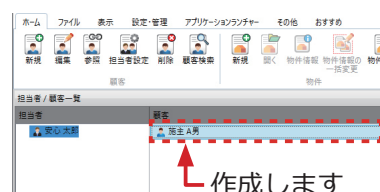


- ・担当者は作成しない
- ・自分の顧客のみ作成編集する

〈管理者でログインしている場合の物件管理画面〉

代表者 Step4 顧客作成

作成した担当者（自分のアカウント）を選択し、施主の情報を作成します。



Step1
共有の準備

Step2
共有設定変更

Step3
担当者作成

Step4
顧客作成

Step5
物件作成

- 1「ホーム」から顧客の2「新規」をクリックします。
- 3「顧客の情報を入力します。



注意

必須項目（※）には最低情報を入力してください。

- 4「OK」をクリックします。
追加されました。



代表者 Step5 物件作成

作成した顧客に対し物件を作成します。

Step1
共有の準備

Step2
共有設定変更

Step3
担当者作成

Step4
顧客作成

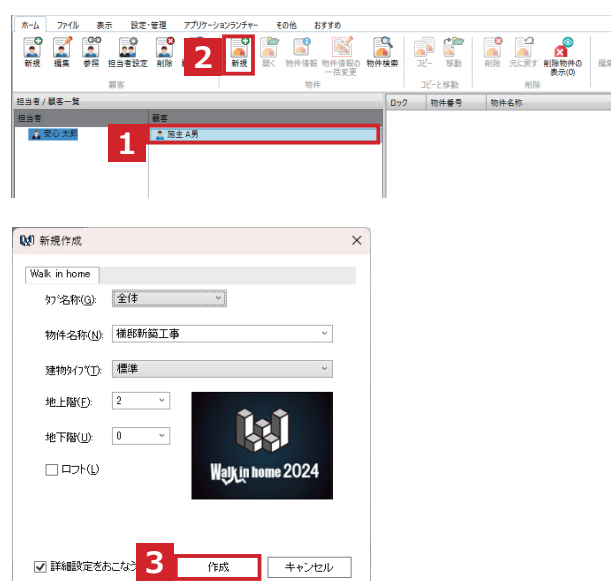
Step5
物件作成

- 1「顧客」をクリックし、

物件の2「新規」をクリックすると、物件作成画面が開きます。

- 3「作成」をクリックし新規で作成します。

物件管理の設定は以上です。
共通操作の説明（1-40 ページ）へ進んでください。



ここからは代表者以外の手順です。
代表者以外の方は必ず管理者が設定した後に
作業してください。

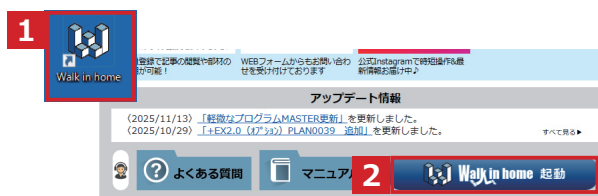
代表者以外の手順

Step1 共有設定変更	Step2 顧客作成 (施主)	Step3 物件作成 (物件プラン)
-----------------	-----------------------	--------------------------

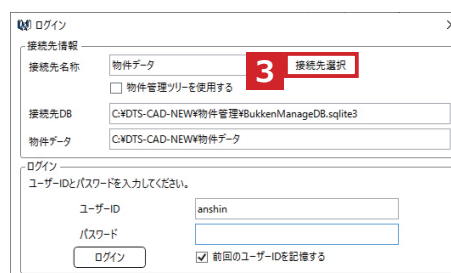
代表者以外 Step1 共有設定変更

Step1 共有設定変更	Step2 顧客作成 (施主)	Step3 物件作成 (物件プラン)
-----------------	-----------------------	--------------------------

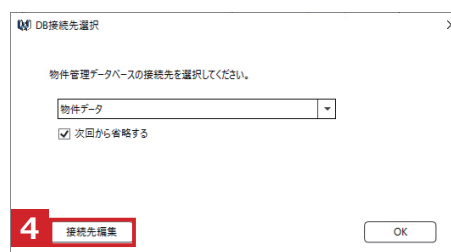
Walk in home Plus を起動します。(1,2)



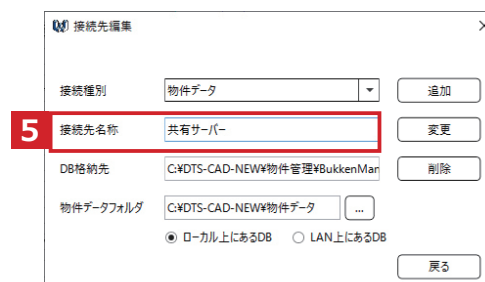
3 「接続先選択」をクリックします。



4 「接続先編集」をクリックします。



5 「接続先名称」に任意の名称を入力します。



次に「DB 格納先」を変更します。
格納先のアドレス (場所) が必要なため、
「共有の保存」フォルダを開きます。

場所が分からない場合は代表者の方に確認してください。

フォルダ上部に場所が記載されているため、
その部分を 6 右クリックし 7 「アドレスのコピー」を選択します。

「接続先編集」画面に戻り「DB 接続先」の
「¥BukkenManageDB.sqlite3」から前を削除し 8 「¥」の前で右クリックします。

9 「貼り付け」を選択します。

注意

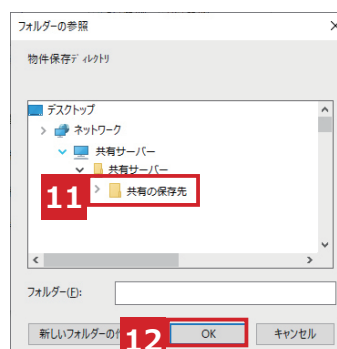
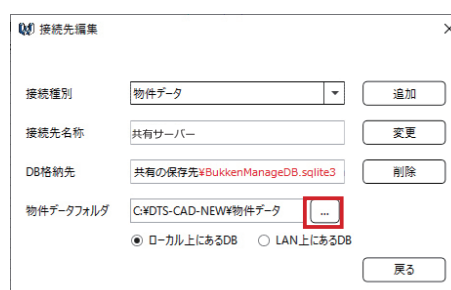
「DB 格納先」は直接入力して設定もできますが、必ず共有の保存先のあとに
「¥BukkenManageDB.sqlite3」を入力してください。

次に保存先を設定します。

「物件データフォルダ」の 10 「...」をクリックします。

「フォルダの参照」画面から 11 「共有の保存先」を選択します。

12 「OK」をクリックします



13 「LAN 上にある DB」に変更します。

注意

共有の場所が例えば「Z¥ ○○」や「G¥ ○○」など直接ドライブを割当てている場合は「ローカル上にある DB」を選択してください。

14 「追加」をクリックします。

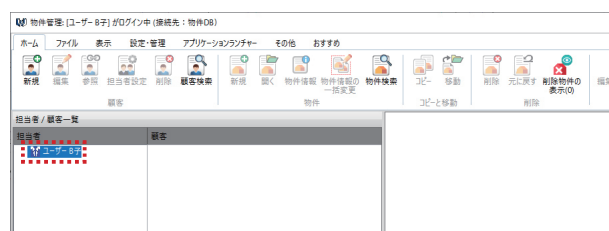
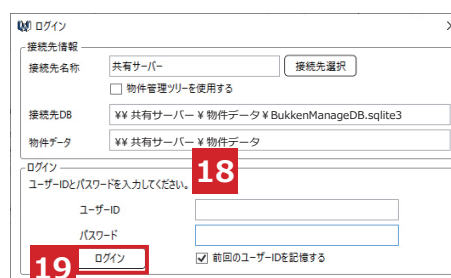
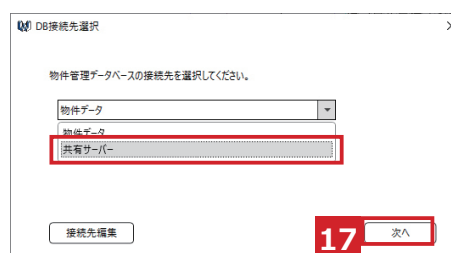
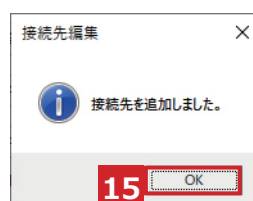
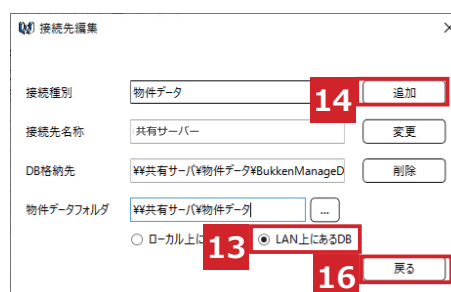
15 「OK」をクリックし、16 「戻る」を選択します。

作成したデータベースを選択し、17 「次へ」をクリックします。

接続先 DB・物件データに共有の保存先が設定されているのを確認し、代表者の方が設定した 18 「ユーザー ID」「パスワード」を入力します。

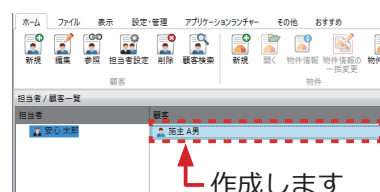
19 「ログイン」をクリックします。

Walk in home が起動します。



代表者以外 Step2 顧客作成

作成した担当者（自分のアカウント）を選択し、施主の情報を作成します。



Step1
共有設定変更

Step2
顧客作成
(施主)

Step3
物件作成
(物件プラン)

- 1「ホーム」から2「新規」をクリックします。
- 3顧客の情報を入力します。

追加されました。



注意

必須項目（※）には最低情報を入力してください。

- 4「OK」をクリックします。
- 追加されました。



代表者以外 Step3 物件作成

作成した顧客に対し物件を作成します。

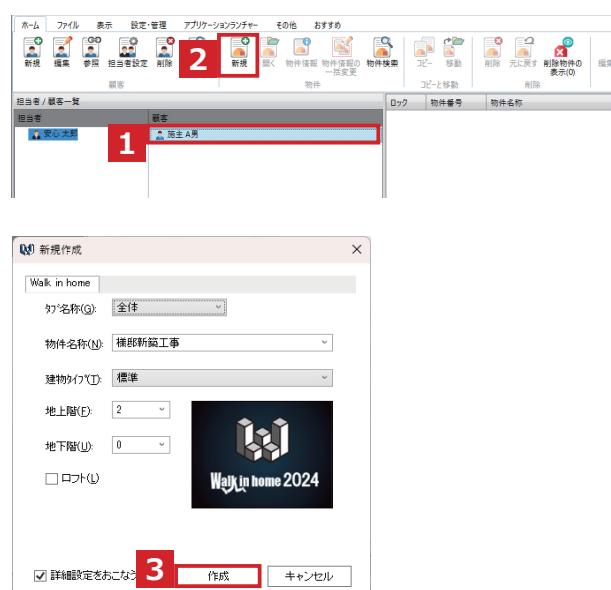
Step1
共有設定変更

Step2
顧客作成
(施主)

Step3
物件作成
(物件プラン)

- 1「顧客」をクリックし、
- 2「新規」をクリックすると、物件作成画面が開きます。
- 3「作成」をクリックし新規で作成します。

代表者以外の物件管理設定は以上です。
共通操作の説明（1-40 ページ）に進んでください。



C 旧バージョンをインストールしており、1 台の PC で管理する場合

旧バージョンをインストールしており、1 台の PC で管理する場合

ここからの手順は「Walk in home PlusV18 以前をインストールしており、1 台の PC で管理する場合」の人が対象です。

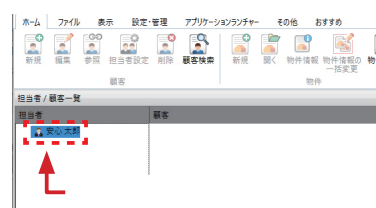
手順は 4 ステップです。

Step1 担当者作成 (物件を作成する人)	Step2 旧バージョンから の物件データ移行	Step2 顧客作成 (施主)	Step4 物件作成 (物件プラン)
------------------------------	-------------------------------	-----------------------	--------------------------

Step1 担当者作成

担当者 (物件を作成する人) を作成します。

Step1 担当者作成 (物件を作成する人)	Step2 旧バージョンから の物件データ移行	Step3 顧客作成 (施主)	Step4 物件作成 (物件プラン)
------------------------------	-------------------------------	-----------------------	--------------------------



1「設定・管理」から 2「管理情報設定」を選択します。

3 ユーザーを選択し、4「追加」をクリックします。

5 必要事項を入力します。

ユーザー ID は半角英数字のみ使用できます。

6「利用権限」は「管理者」に変更し、7「OK」をクリックします。

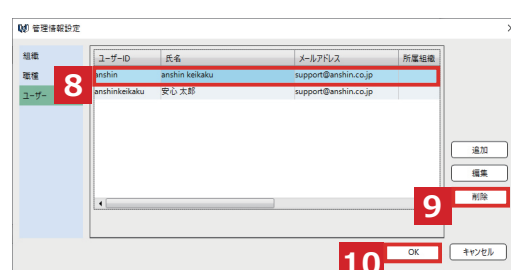
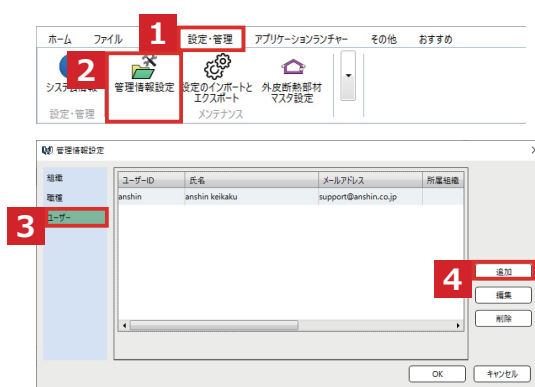
注意

設定した「ユーザー ID」「パスワード」はなくさない様に管理をしてください。
もし、なくした場合はサポートセンターまでお問合せください。

最初から登録されているユーザーは削除します。

8 ユーザー名をクリックし 9「削除」をクリックします。

10「OK」を選択すれば担当者の作成は完了です。



Step2 旧バージョンからの物件データ移行

Walk in home PlusV18 以降で作成した物件データを新しいバージョンに移行します。

※ V18 以前と新バージョンは併用可能ですので、必ず移行する必要はありません。

Step1 担当者作成 (物件を作成する人)	Step2 旧バージョンから の物件データ移行	Step3 顧客作成 (施主)	Step4 物件作成 (物件プラン)
------------------------------	-------------------------------	-------------------------	----------------------------

1「その他」から 2「物件管理データ移行」をクリックします。

3「OK」をクリックします。

4 階層にチェックを入れます。

タブを作成していた場合はタブの名前、
タブを作成しない場合は「未登録」で表示されます。

必要なものにチェックを入れ、5「実施」をクリックします。

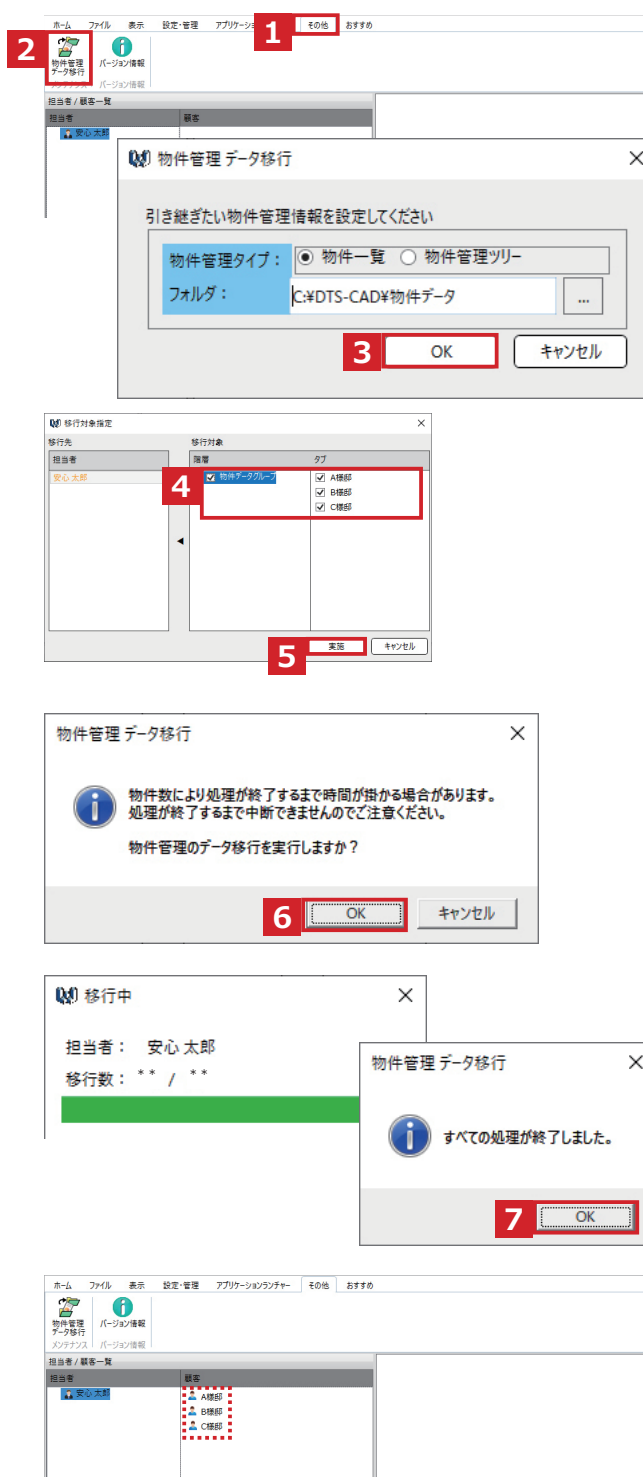
6「OK」をクリックします。

⚠ 注意

物件の数によっては移行に時間がかかる場合があります。基本的に途中で止めることはできませんのでご注意ください。

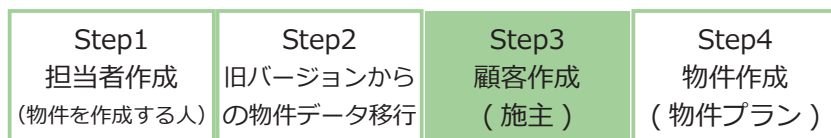
7「OK」をクリックします。

取込みが完了しました。



Step3 顧客作成

データ移行を行うと自動的に顧客が作成されますが、新規顧客を作成することもできます。



- 1「ホーム」から2「新規」をクリックします。
- 3 顧客の情報を入力します。

追加されました。



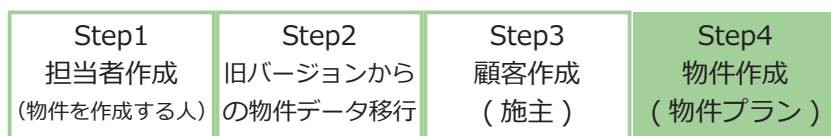
注意

必須項目(※)には最低情報を入力してください。

- 4「OK」をクリックします。
- 追加されました。

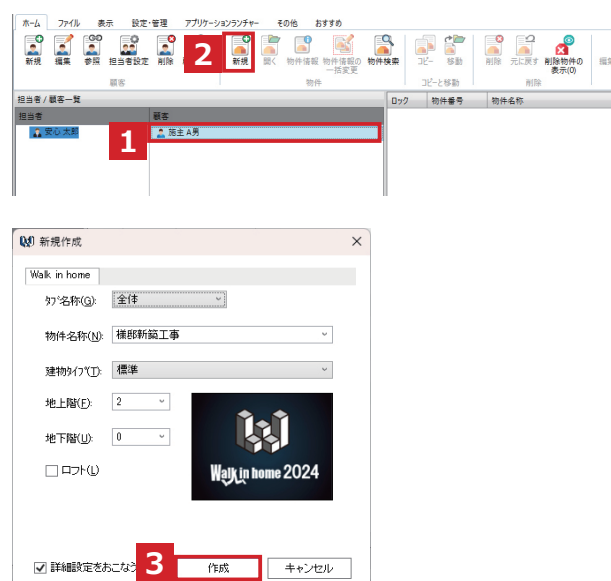


Step4 物件作成



- 1「顧客」をクリックし、
- 2「新規」をクリックすると、物件作成画面が開きます。
- 3「作成」を新規で作成できます。

物件管理の設定は以上です。
共通操作の説明(1-40ページ)へ進んでください。

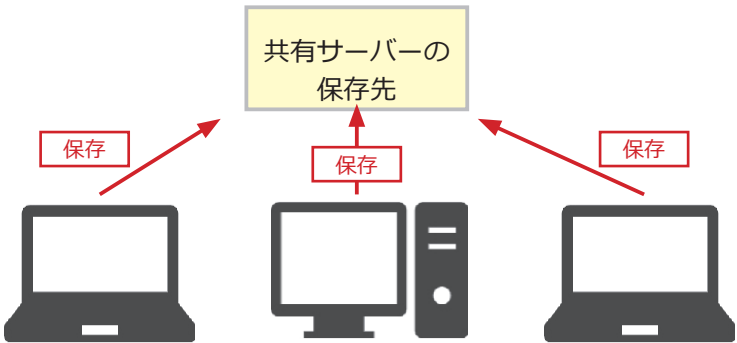


D 旧バージョンをインストールしており、複数台の PC で管理する場合

Walk in home Plus V18 以前をインストールしており、複数台のパソコンで物件データを管理している場合、Walk in home Plus で作業を始める前、事前に 2 つのことを決めていただきます。

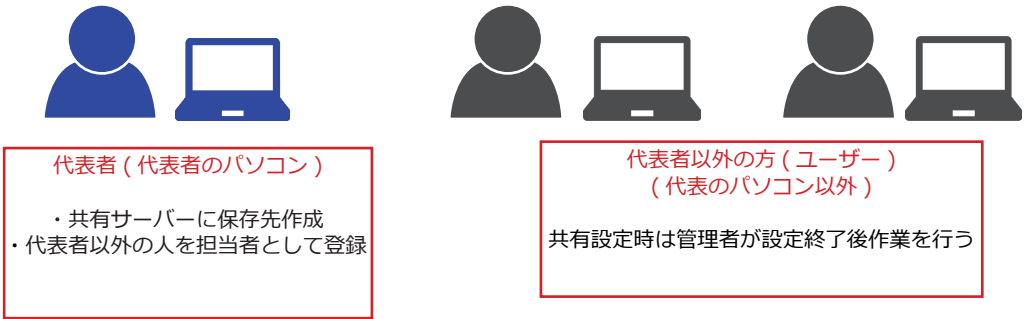
①物件の保存先

物件を複数台のパソコンで管理する場合、共有のサーバーなどに保存先を設定します。
共有の場所であれば保存先フォルダの場所や名前は任意で問題ありません。



②代表者のパソコンを 1 台決める

複数のパソコンで同時に共有設定はできませんので、代表のパソコンを決めそのパソコンで先に設定を行います。その他のパソコンは代表のパソコンの作業が終わったら設定を行います。



以上、上記内容を決めたら Walk in home Plus で作業を始めていきます。
代表者と代表者以外の人では手順が違いますので、まずそれぞれの手順を確認しましょう。

代表者の手順

Step1 共有の準備	Step2 共有設定の変更	Step3 旧担当者作成	Step4 旧バージョンからの物件データ移行	Step5 顧客作成 (施主)	Step6 物件作成 (物件プラン)
----------------	------------------	-----------------	---------------------------	-------------------------	----------------------------

代表者以外の手順

※代表者以外の方は代表者が Step2 を終了するまで作業できません。			Step1 共有設定変更	Step2 顧客作成 (施主)	Step3 物件作成 (物件プラン)
-------------------------------------	--	--	-----------------	-------------------------	----------------------------

まずは代表者から作業を行います。

代表者の手順

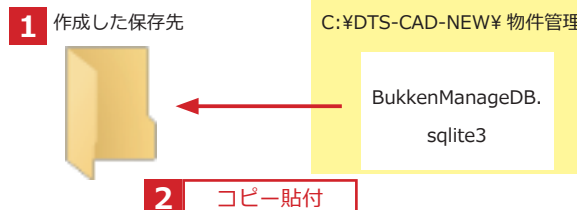
Step1 共有の準備	Step2 共有設定の変更	Step3 旧担当者作成	Step4 旧バージョンからの 物件データ移行	Step5 顧客作成 (施主)	Step6 物件作成 (物件プラン)
----------------	------------------	-----------------	-------------------------------	-----------------------	--------------------------

代表者 Step1 共有の準備

1 共有サーバー内に保存先を作成します。
(場所や名前は任意で問題ありません。)

作成後、2「C:¥DTS-CAD-NEW¥ 物件管理」
「BukkenManageDB.sqlite3」をコピーし、
作成した保存先フォルダ内に貼り付けます。

〈共有のサーバー〉



代表者 Step2 共有設定変更

共有設定をしていきます。

Step1 共有の準備	Step2 共有設定の変更	Step3 旧担当者作成	Step4 旧バージョンからの 物件データ移行	Step5 顧客作成 (施主)	Step6 物件作成 (物件プラン)
----------------	------------------	-----------------	-------------------------------	-----------------------	--------------------------

1 Walk in home を起動します。

2 「Walk in home 起動」をクリックします。

最初はCドライブの設定になっているため、
接続先と保存先を変更します。

3 「接続先選択」をクリックします。



4「接続先編集」を選択します。

5「接続先名称」に任意の名前を入力します。

次に「DB 格納先」を変更します。

格納先のアドレス（場所）が必要なため、Step1 で作成した「共有の保存」フォルダを直接開きます。

フォルダ上部に場所が記載されているため、その部分を 6 右クリックし 7「アドレスのコピー」を選択します。

「接続先編集」に戻り「DB 接続先」の「¥BukkenManageDB.sqlite3」から前を削除し 8「¥」の前で右クリックします。

9「貼り付け」を選択します。

注意

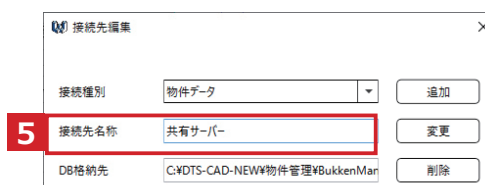
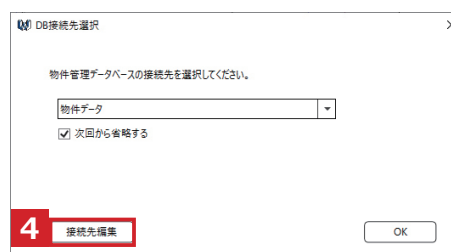
「DB 格納先」は直接入力して設定もできますが、必ず共有の保存先のあとに「¥BukkenManageDB.sqlite3」を入力してください。

次に保存先を設定します。

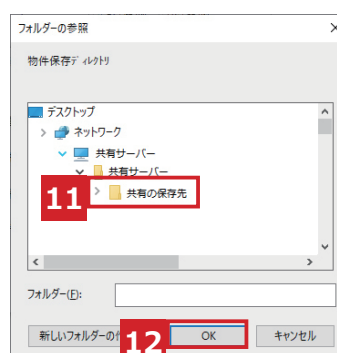
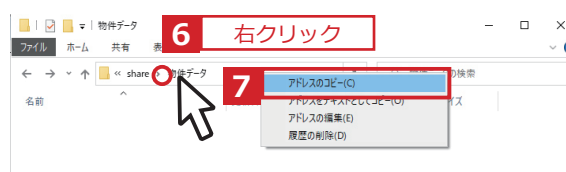
「物件データフォルダ」の 10「...」をクリックします。

「フォルダの参照」画面から 11「共有の保存先」を選択します。

12「OK」をクリックします。



〈共有のサーバーの保存先〉



13 「LAN 上にある DB」に変更します。

注意

共有の場所が例えば「Z¥ ○○」や「G¥ ○○」など直接ドライブを割当てている場合は「ローカル上にある DB」を選択してください。

14 「追加」をクリックします。

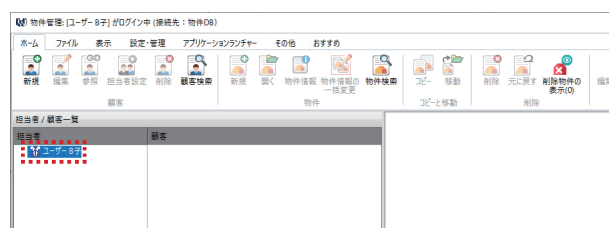
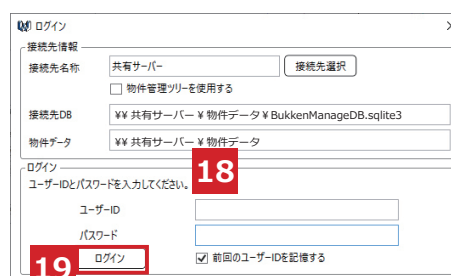
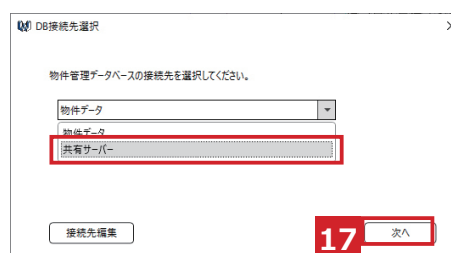
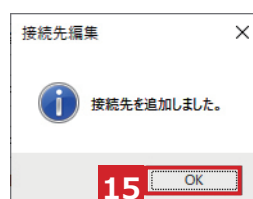
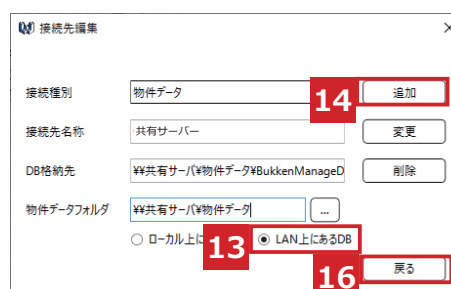
15 「OK」をクリックし、16 「戻る」を選択します。

作成したデータベースを選択し、17 「次へ」をクリックします。

接続先 DB・物件データに共有の保存先が設定されているのを確認し、代表者の方が設定した 18 「ユーザー ID」「パスワード」を入力します。

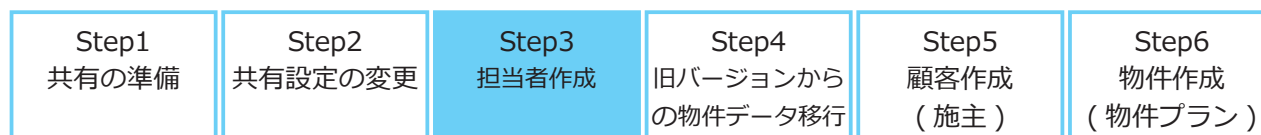
19 「ログイン」をクリックします。

Walk in home が起動します。



代表者 Step3 担当者作成

物件を共有する全員の担当者を作成します。



1「設定・管理」から2「管理情報設定」を選択します。

3 ユーザーを選択し、4「追加」をクリックします。

5 必要項目を入力します。

6「利用権限」は「管理者」に変更し、7「OK」をクリックします。

同様に管理者以外の担当者も作成します。
「利用権限」に関して次項で詳しくご説明します。

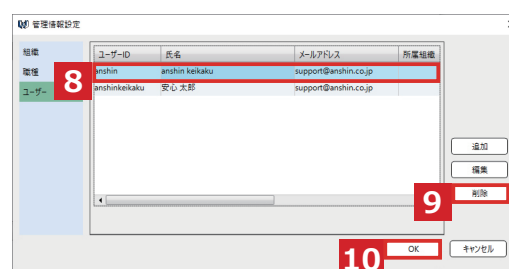
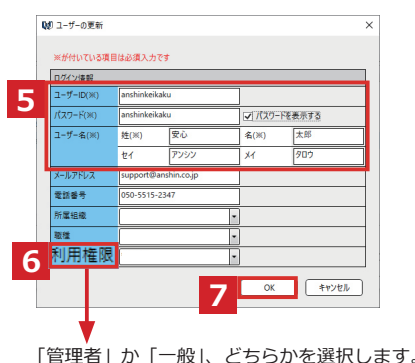
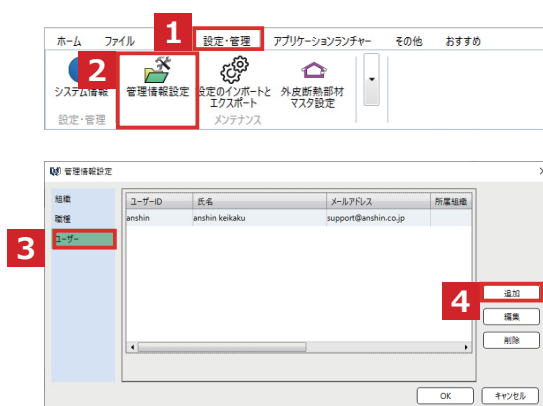
注意

設定した「ユーザー ID」「パスワード」はなくさない様に管理をしてください。
もし、なくした場合はサポートセンターまでお問合せください。

元から登録されているユーザーは削除します。

8 ユーザー名をクリックし 9「削除」をクリックします。

10「OK」を選択すれば担当者の作成は完了です。



担当者を作成する場合、「管理者」と「一般」の権限を分けることで、顧客や案件の情報管理ができます。

それではそれぞれの権限内容を詳しく確認しましょう。

■管理者

管理者権限は名前の通り担当者を管理する権限です。

そのため、管理者のみ新しく担当者を作成できます。また、作成した全ての担当者の情報やパスワードを確認したり、変更できます。

担当者を管理するため、全担当者の顧客・物件を見ることが出来ます。

■一般

一般は管理者に管理される権限です。

そのため、新しく担当者を作成することはできません。

ただし、自分の情報やパスワードは変更できます。

また、自分以外の担当者の顧客や物件は見ることが出来ません。

他の担当者の顧客を見たい場合は、「担当者設定」を行います。(P1-48)

利用権限は管理者であれば担当者作成後でも変更できます。

〈管理者〉



- ・新しい担当者を作成できる
- ・自分以外の担当者の顧客も編集できる

〈管理者でログインしている場合の管理情報設定〉

〈管理者でログインしている場合の物件管理画面〉

〈一般〉



- ・担当者は作成しない
- ・自分の顧客のみ作成編集する

〈管理者でログインしている場合の物件管理画面〉

Step4 旧バージョンからの物件データ移行

Walk in home PlusV18 以降で作成した物件データを新しいバージョンに移行します。

※ V18 以前と新バージョンは併用可能ですので、必ず移行する必要はありません。

Step1 共有の準備	Step2 共有設定の変更	Step3 担当者作成	Step4 旧バージョンからの物件データ移行	Step5 顧客作成 (施主)	Step6 物件作成 (物件プラン)
----------------	------------------	----------------	---------------------------	-------------------------	----------------------------

1「その他」から 2「物件管理データ移行」をクリックします。

3「OK」をクリックします。

4 階層にチェックを入れます。

タブを作成していた場合はタブの名前、
タブを作成しない場合は「未登録」で表示されます。

必要なものにチェックを入れ、5「実施」をクリックします。

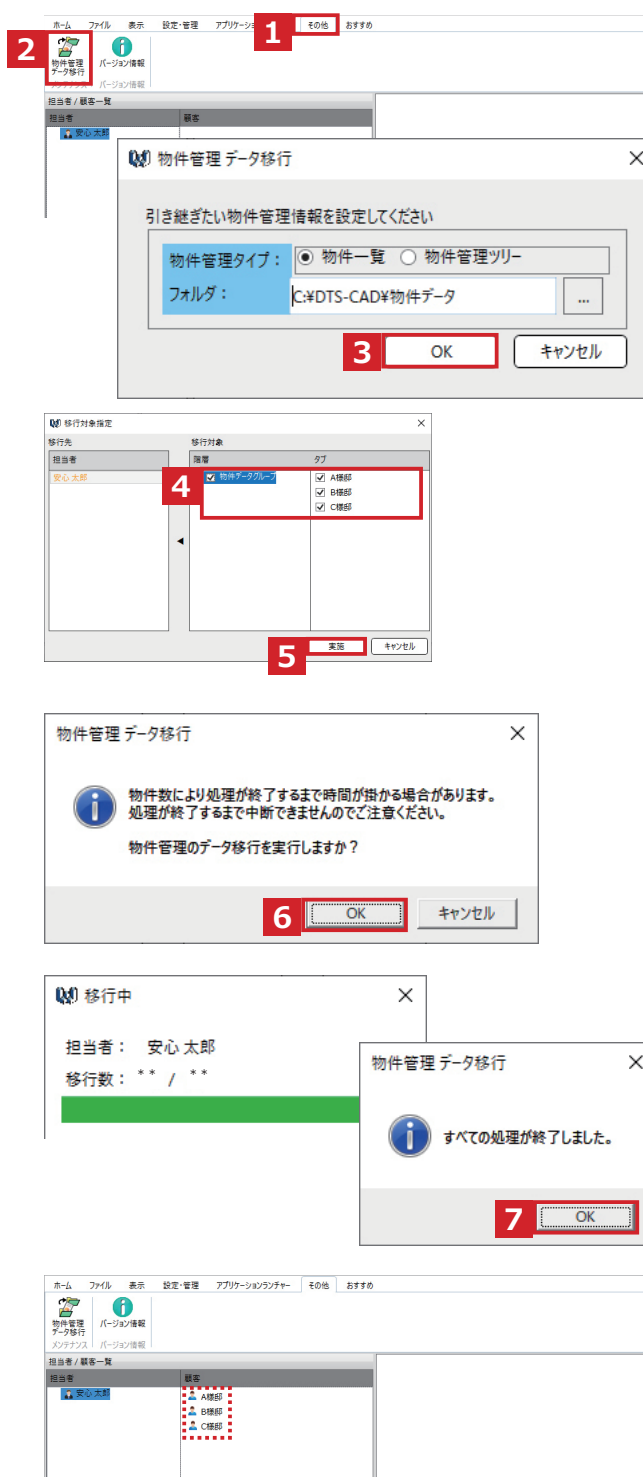
6「OK」をクリックします。

⚠ 注意

物件の数によっては移行に時間がかかる場合があります。基本的に途中で止めることはできませんのでご注意ください。

7「OK」をクリックします。

取込みが完了しました。



3 「...」をクリックし、古い保存先を指定します。

4 フォルダの参照で「OK」をクリックします。

5 「OK」をクリックします。

旧バージョンで物件をタブで管理していた場合、物件データはタブごとに移行できます。

6 担当者をクリックし、7「物件データグループ」にチェックを入れます。

その担当者が作成しているタブ名にチェックを入れ8「実施」をクリックします。

旧バージョンでタブを作成していない場合はタブの欄に「未登録」と表示されます。

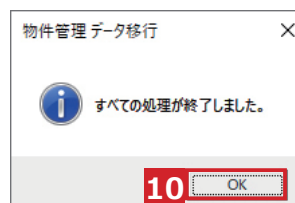
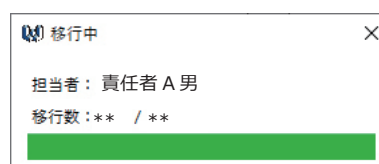
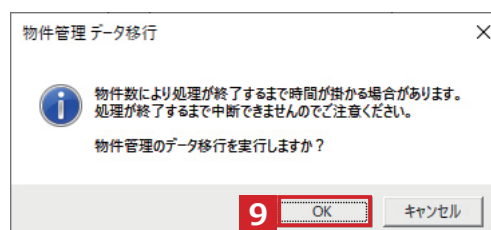
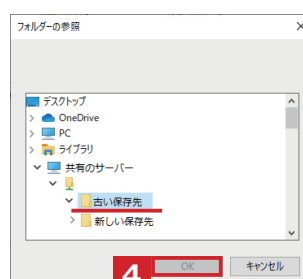
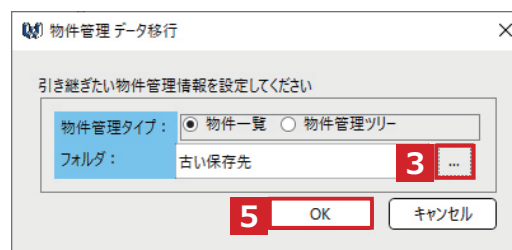
9 「OK」をクリックします。

⚠ 注意

物件の数によっては移行に時間がかかる場合があります。基本的に途中で止めることはできませんのでご注意ください。

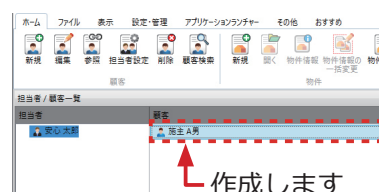
10 「OK」をクリックします。

代表者は全担当者分の物件データの移行を行ってください。



代表者 Step5 顧客作成

作成した担当者（自分のアカウント）を選択し、施主の情報を作成します。



Step1 共有の準備	Step2 共有設定の変更	Step3 担当者作成	Step4 旧バージョンから の物件データ移行	Step5 顧客作成 (施主)	Step6 物件作成 (物件プラン)
----------------	------------------	----------------	-------------------------------	-----------------------	--------------------------

- 1 「ホーム」から 2 「新規」をクリックします。
- 3 顧客の情報を入力します。



注意

必須項目（※）には最低情報を入力してください。

- 4 「OK」をクリックします。
追加されました。



代表者 Step6 物件作成

作成した顧客に対し物件を作成します。

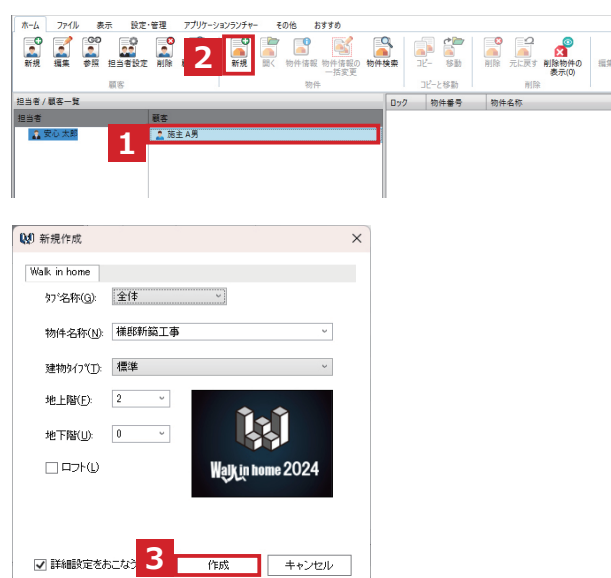
Step1 共有の準備	Step2 共有設定の変更	Step3 担当者作成	Step4 旧バージョンから	Step5 顧客作成	Step6 物件作成
----------------	------------------	----------------	-------------------	---------------	---------------

- 1 「顧客」をクリックし、

顧客の 2 「新規」をクリックすると、物件作成画面が開きます。

- 3 「作成」をクリックし新規で作成します。

物件管理の設定は以上です。
共通操作の説明（1-40 ページ）へ進んでください。



ここからは代表者以外の手順です。
代表者以外の方は必ず管理者が設定した後に
作業してください。

代表者以外の手順

Step1 共有設定変更	Step2 顧客作成 (施主)	Step3 物件作成 (物件プラン)
-----------------	-------------------------	----------------------------

代表者以外 Step1 共有設定変更

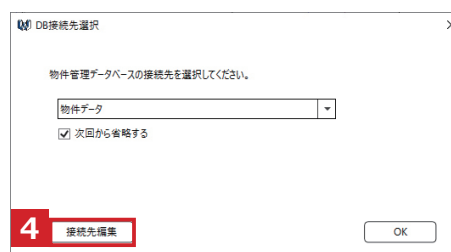
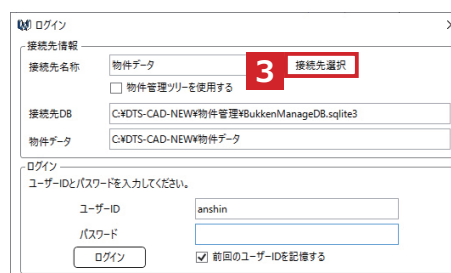
Step1 共有設定変更	Step2 顧客作成 (施主)	Step3 物件作成 (物件プラン)
-----------------	-------------------------	----------------------------

Walk in home Plus を起動します。(1,2)

3 「接続先選択」をクリックします。

4 「接続先編集」をクリックします。

5 「接続先名称」に任意の名称を入力します。



次に「DB 格納先」を変更します。
格納先のアドレス (場所) が必要なため、
「共有の保存」フォルダを開きます。

場所が分からない場合は代表者の方に確認してください。

フォルダ上部に場所が記載されているため、
その部分を 6 右クリックし 7 「アドレスのコピー」を選択します。

「接続先編集」画面に戻り「DB 接続先」の
「¥BukkenManageDB.sqlite3」から前を削除し 8 「¥」の前で右クリックします。

9 「貼り付け」を選択します。

⚠ 注意

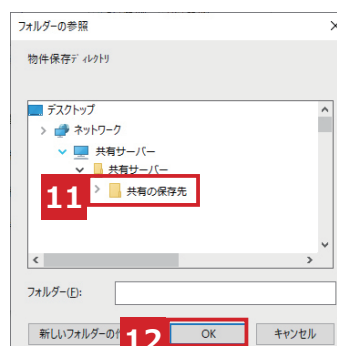
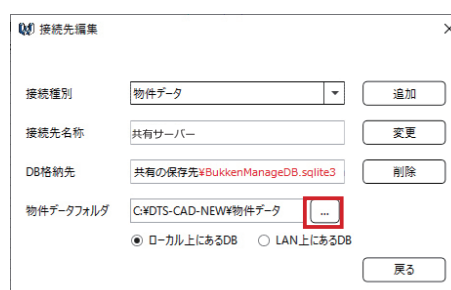
「DB 格納先」は直接入力して設定もできますが、必ず共有の保存先のあとに
「¥BukkenManageDB.sqlite3」を入力してください。

次に保存先を設定します。

「物件データフォルダ」の 10 「...」をクリックします。

「フォルダの参照」画面から 11 「共有の保存先」を選択します。

12 「OK」をクリックします



13 「LAN 上にある DB」に変更します。

注意

共有の場所が例えば「Z¥ ○○」や「G¥ ○○」など直接ドライブを割当てている場合は「ローカル上にある DB」を選択してください。

14 「追加」をクリックします。

15 「OK」をクリックし、16 「戻る」を選択します。

作成したデータベースを選択し、17 「次へ」をクリックします。

接続先 DB・物件データに共有の保存先が設定されているのを確認し、代表者の方が設定した 18 「ユーザー ID」「パスワード」を入力します。

19 「ログイン」をクリックします。

Walk in home が起動します。

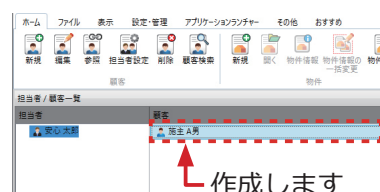
代表者以外 Step2 顧客作成

作成した担当者（自分のアカウント）を選択し、施主の情報を作成します。

Step1
共有設定変更

Step2
顧客作成
(施主)

Step3
物件作成
(物件プラン)



- 1「ホーム」から2「新規」をクリックします。
- 3顧客の情報を入力します。

追加されました。



注意

必須項目（※）には最低情報を入力してください。

- 4「OK」をクリックします。
- 追加されました。



代表者以外 Step3 物件作成

作成した顧客に対し物件を作成します。

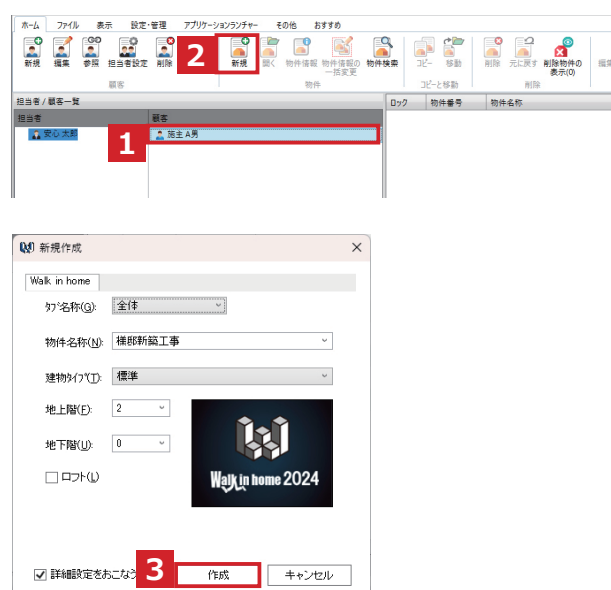
Step1
共有設定変更

Step2
顧客作成
(施主)

Step3
物件作成
(物件プラン)

- 1「顧客」をクリックし、
- 2「新規」をクリックすると、物件作成画面が開きます。
- 3「作成」をクリックし新規で作成します。

代表者以外の物件管理設定は以上です。
共通操作の説明（1-40 ページ）に進んでください。

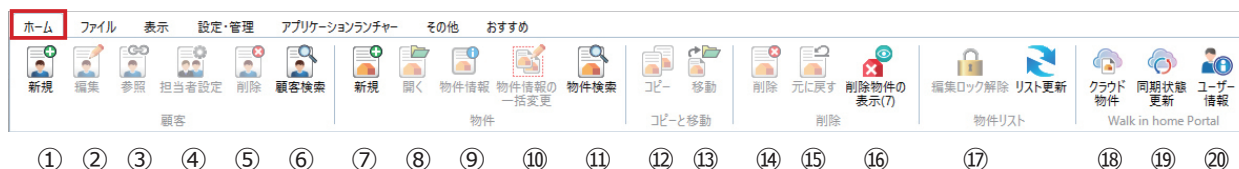


物件管理画面の基本操作

ここからは全ての方が対象となる手順です。

物件管理画面の細かい設定などを確認していきましょう。

物件一覧画面



顧客

- | | |
|--------|------------------|
| ①新規 | 顧客データを新規に作成します。 |
| ②編集 | 顧客データを編集します。 |
| ③参照 | 顧客データを参照します。 |
| ④担当者設定 | 顧客データの担当者を設定します。 |
| ⑤削除 | 顧客データを削除します。 |
| ⑥顧客検索 | 顧客の検索画面を開きます。 |

物件

- | | |
|------------|--------------------|
| ⑦新規 | 物件データを新規に作成します。 |
| ⑧開く | 物件データを開きます。 |
| ⑨物件情報 | 物件データの物件情報を表示します。 |
| ⑩物件情報の一括変更 | 物件データの建物タイプを変更します。 |
| ⑪物件検索 | 物件データの検索画面を開きます。 |

コピーと移動

- | | |
|------|-------------------|
| ⑫コピー | 物件データをコピーします。 |
| ⑬移動 | 物件データを別の顧客に移動します。 |

削除

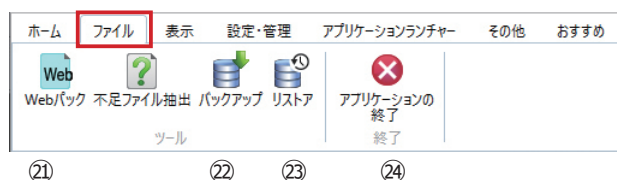
- | | |
|----------|-------------------|
| ⑭削除 | 物件データを削除します。 |
| ⑮元に戻す | 削除した物件データを元に戻します。 |
| ⑯削除物件の表示 | 削除した物件データを表示します。 |

物件リスト

- | | |
|----------|------------------|
| ⑰編集ロック解除 | 物件データのロックを解除します。 |
|----------|------------------|

Walk in home Portal

- | | |
|---------|----------------------------|
| ⑱クラウド物件 | クラウドにアップロードされた物件一覧が表示されます。 |
| ⑲同期状態更新 | クラウドとローカル側の物件を同期させます。 |
| ⑳ユーザー情報 | 基本情報とログイン端末情報を確認できます。 |

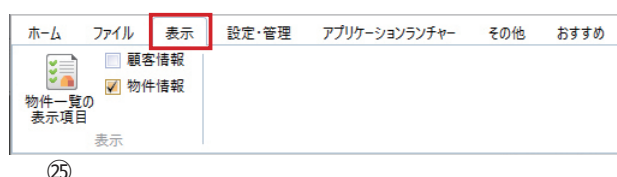


ツール

- ②① Web パック 物件 Web パックを作成します。
- ②② バックアップ 物件データを任意の場所にバックアップします。
- ②③ リストア バックアップした物件データを取り込みます。

終了

- ②④ アプリケーションの終了 Walk in home Plus を終了します。



表示

- ②⑤ 物件一覧の表示項目 物件一覧に表示する項目を指定します。

設定・管理

- ②⑥ システム情報 システム情報を開きます。

メンテナンス

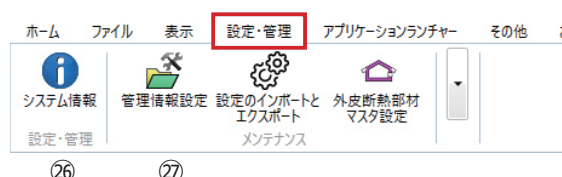
- ②⑦ 管理情報設定 管理者の画面を開きます。



- ②⑧ プレゼンボード 選択した物件データにあるプレゼンボードを開きます。
- ②⑨ 設計図書 選択した物件データにある設計図書を開きます。
- ②⑩ 申請書類 選択した物件データにある申請書類を開きます。
- ②⑪ 遠隔サポート 遠隔サポートの画面を開きます。

メンテナンス

- ②⑫ 物件管理データ移行 物件データの移行を行います。
- ②⑬ バージョン情報 バージョン情報を開きます。



②⑥ ②⑦



②⑫ ②⑬

物件のコピー・移動

作成した物件はコピーや移動ができます。

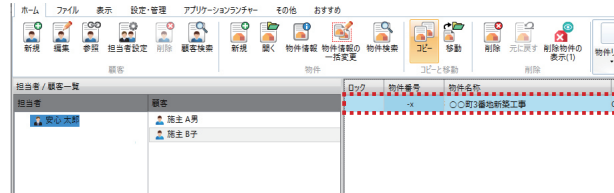
物件のコピー

- 1 コピーしたい物件をクリックします。
- 2 「コピー」を選択します。

- 3 コピーしたい顧客にチェックを入れます。

チェックは複数つけれます。

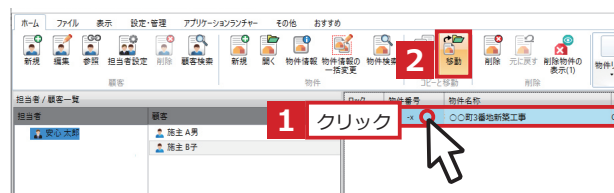
- 4 「OK」をクリックします。



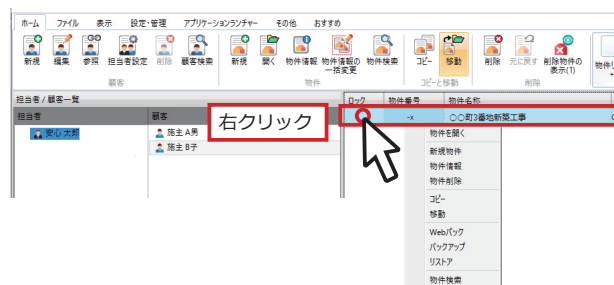
物件の移動

- 1 移動したい物件をクリックします。
- 2 「移動」を選択します。

- 3 移動先を選択し 4 「OK」をクリックします。



移動やコピーは、物件を右クリックしても行えます。



物件の削除

物件を削除する場合は、**1** 削除したい物件をクリックし、**2** 「削除」をクリックします。

3 「はい」をクリックします。

一度削除した物件は一覧で確認できます

1 「削除物件の表示」をクリックします。

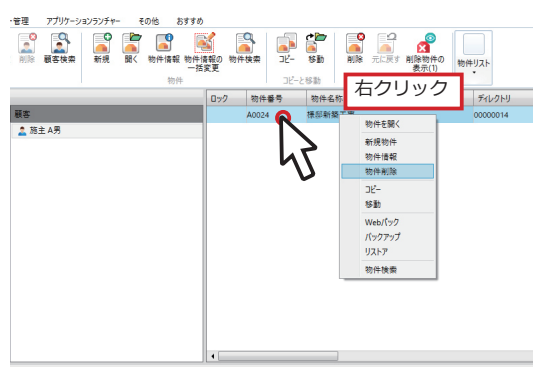
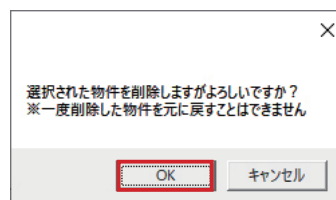
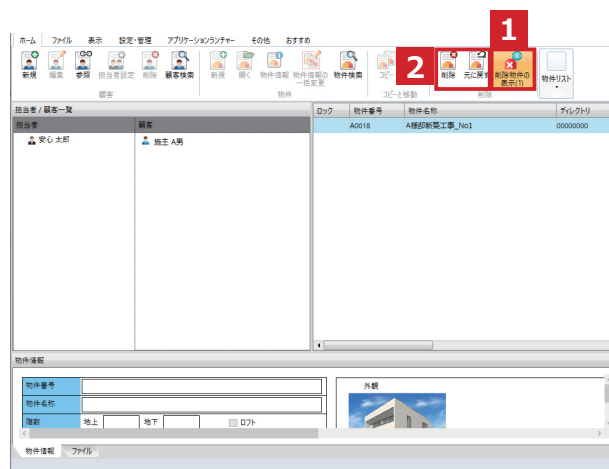
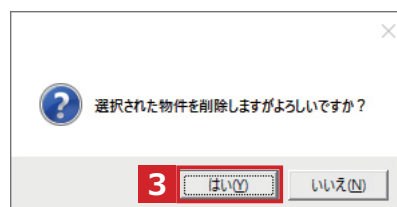
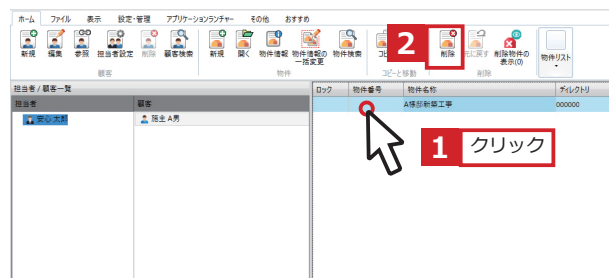
削除した物件が一覧として確認できます。

2 「元に戻す」を選択すると、物件管理画面に戻ります。

2 「削除」を選択すると、確認画面が表示されます。

「OK」をクリックすると完全に削除され、元に戻すことはできません。

物件を右クリックで物件削除もできます。



物件の検索

作成した物件は担当者や顧客ごとに検索できます。

1「物件検索」をクリックします。

検索画面が表示されます。



検索

顧客検索
物件検索

検索履歴

条件のクリア

▲ 隠す

担当者

顧客

物件番号

物件名称

階数

地上

地下

ロフト

指定なし

なし

あり

更新日時

YYYY/MM/DD

HH:MM:SS

～

YYYY/MM/DD

HH:MM:SS

建物価格

万円以上

万円未満

設計者

メモ

ビフォー・アフター

指定なし

ビフォー

アフター

2 検索

3 検索結果

物件番号	物件名称	ビフォー／アフター	更新日時	設計者	メモ1	メモ2	メモ3	メモ4	メモ5
A0024	様邸新築工事		2020/08/25 17:48:01						
A0024-x	様邸新築工事		2020/08/25 17:54:39						

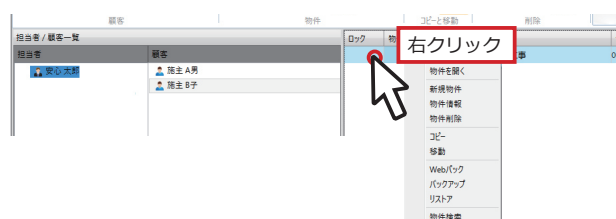
4 選択物件を開く

閉じる

検索したい項目を入力し、2「検索」をクリックすると 3 対象の物件が表示されます。

物件を選択し、4「選択物件を開く」をクリックすると、そのまま物件を開けます。

物件検索は、物件を右クリックしても行えます。



物件 WEB パック (送付方法)

作成した物件を他のパソコンに送る場合やなどは「物件 WEB パック」を作成します。

1 物件をクリックします。

2 「ファイル」 から 3 「物件 WEB パック」をクリックします。

4 「 - 」 をクリックし、デスクトップなどの分かりやすい場所に保存先を変更し、5 「保存」 をクリックします。

6 「OK」 をクリックします。

データができました。

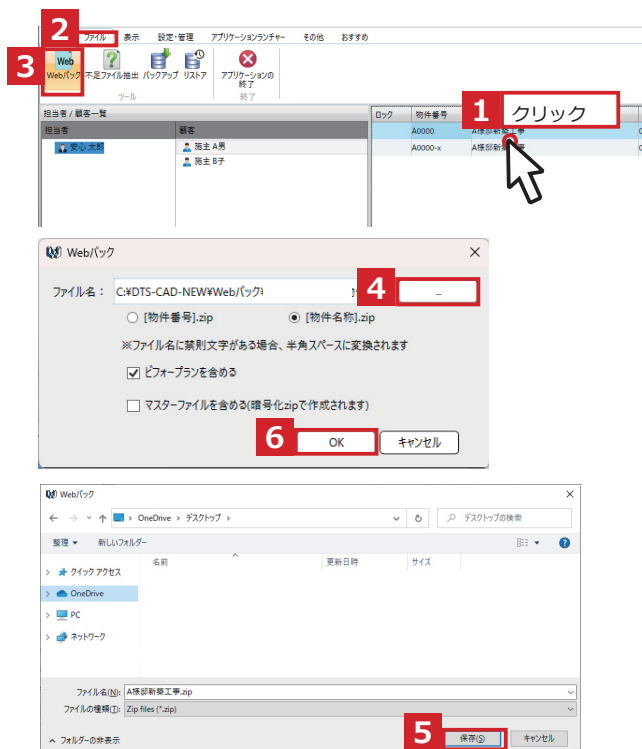
物件 WEB パックは、物件を右クリックしても行えます。

物件データは入力データのためのため軽く、メールなどにも添付できます。

物件 WEB パックを受け取った場合は、物件管理画面にドラッグすると追加されます。

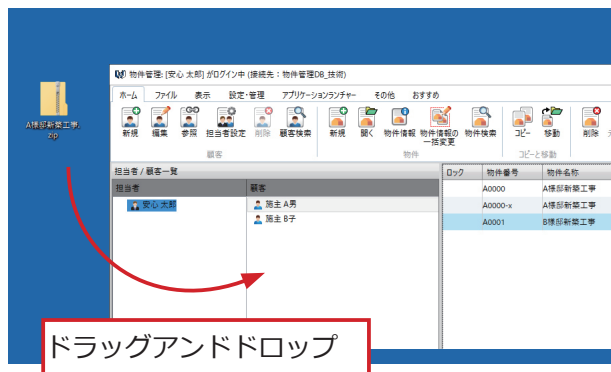
プレゼンボードや設計図書のデータも必要な時は 1 物件を選択し、2 「ファイル」 から 3 「バックアップ」 を選択してください。

4 必要なデータにチェックを付け、5 「OK」 をクリックします。



パソコンによってアイコンの形が違う場合があります。

〈受け取った場合〉



顧客情報参照

作成している顧客の情報を確認します。

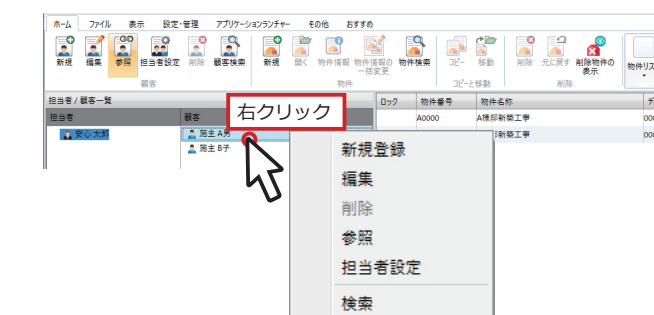
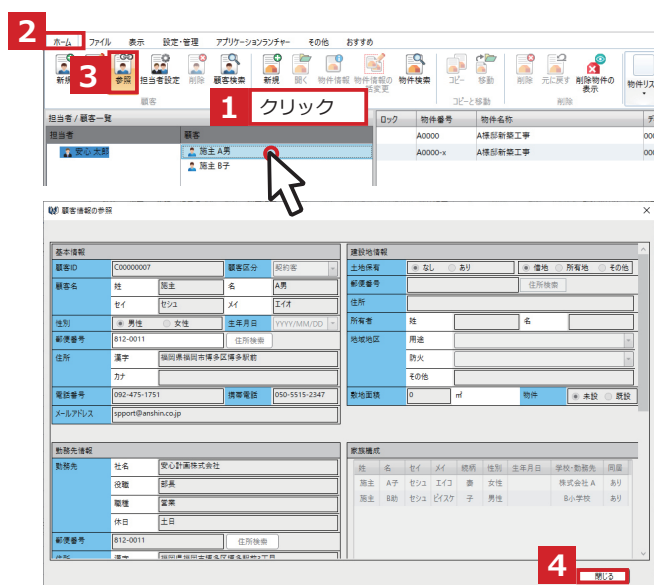
1 確認したい顧客をクリックします。

2 「ホーム」 から 3 「参照」 を選択します。

顧客情報を確認できます。

確認したら 4 「閉じる」 で画面を閉じます。

顧客を右クリックしても、参照できます。



顧客情報編集

作成している顧客情報を編集します。

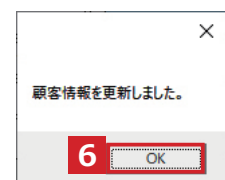
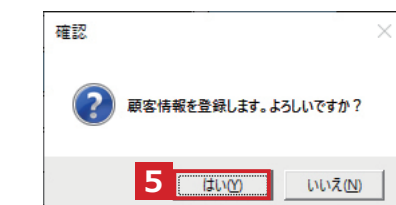
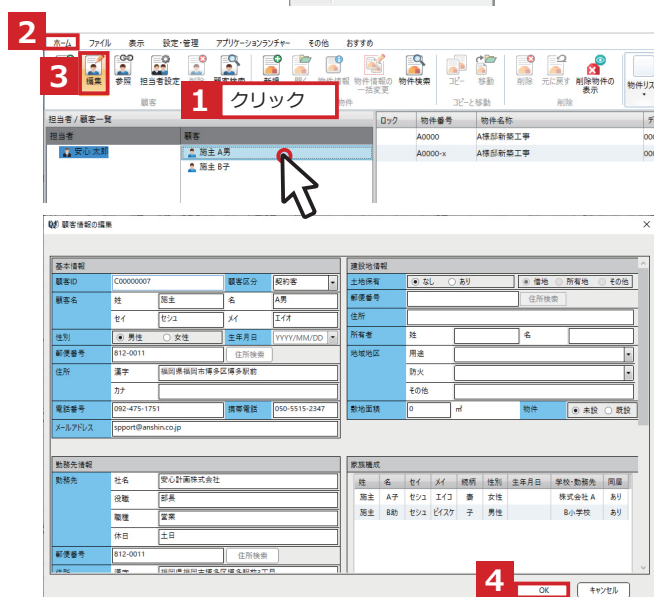
1 編集したい顧客をクリックします。

2 「ファイル」 から 3 「編集」 を選択します。

情報を変更して、4 「OK」 をクリックします。

5 「はい」 を選択し、6 「OK」 をクリックします。

顧客を右クリックしても、編集できます。



顧客検索

作成した顧客を検索できます。

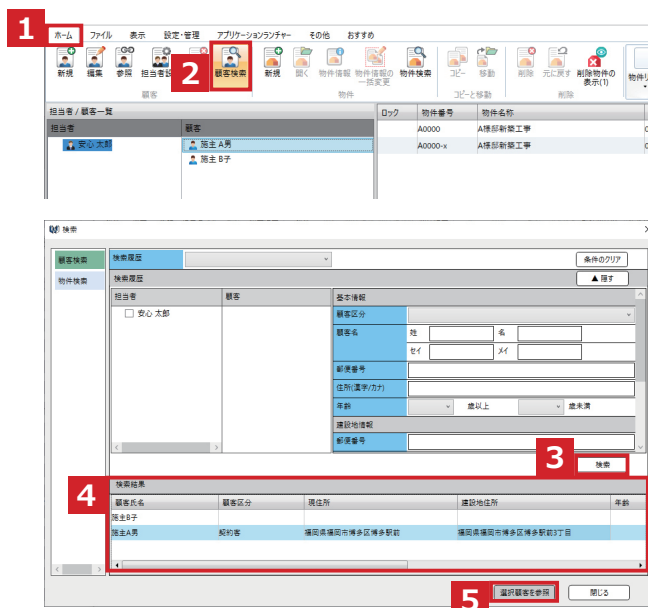
1「ホーム」から2「顧客検索」を選択します。

検索したい項目を入力し、3「検索」をクリックします。

4 対象の物件が表示されます。

物件を選択し、5「選択顧客を参照」をクリックすると、顧客情報を参照できます。

顧客を右クリックしても、顧客を検索できます。



顧客情報の共有

担当者を複数設定している場合、顧客を担当者で共有できます。共有設定を行えば顧客の情報だけでなく、物件データも共有します。

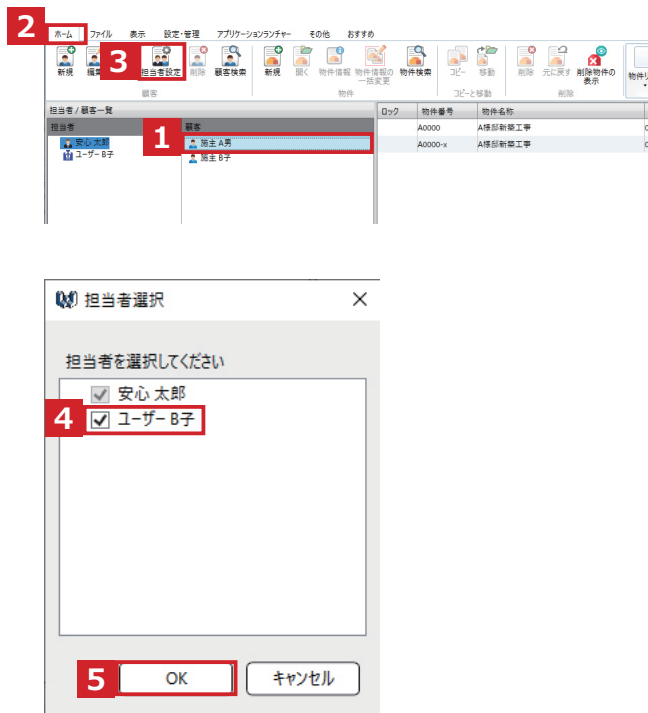
1 共有したい顧客を選択します。

2「ホーム」から3「担当者設定」を選択します。

4 共有したい担当者にチェックを付けます。

5「OK」をクリックします。

顧客を右クリックしても、共有設定ができます。



担当者変更

担当者の情報を変更できます。

1「設定・管理」から2「管理情報設定」を選択します。

担当者を選択し、3「編集」をクリックします。

項目を変更します。

4「OK」をクリックします。

注意

ID やパスワードは変更できませんが、変更した内容は無くさないように管理してください。

担当者の作成や削除は「利用権限」が「管理者」の担当者しかできません。

担当者グループ作成

担当者に子階層としてグループを作成できます。年別や月別、地域別などより分かりやすく管理できます。

1 担当者の上で右クリックします。

2「グループ」から「追加」をクリックします。

3「グループ名」を入力し、4「OK」選択します。

