

わたしたちが、JDSの
機能と操作をわかりやすく
解説します。



JDS 操作マニュアル

インターネット接続での操作、困った時の対処法を解説しています。

- 第三者の使用を防止するために、このマニュアルは大切に保管されるようお願い申し上げます。
- 本書の内容は、著作権上の保護を受けています。著作権者および出版権者の文書による承諾を得ずに、本書の内容の一部あるいは全部を無断で複写・複製・転載することは禁じられています。
- 本マニュアルの記載内容は、予告なく変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 本マニュアルの内容については、万全を期しておりますが、万一、不審な点や誤り、記載もれなど、お気づきの点がありましたら、サポートセンターまでご連絡ください。
- 上記に関わらず、お客様の運用で行った結果につきましては、責任を負いかねますので、ご了承ください。



JDS操作マニュアル

はじめに



この度は、JDS（住宅情報ダウンロードシステム）のご利用を頂き、誠にありがとうございます。

ご周知の通り、カスタマーの情報安全対策への要望は年々高まっております。

近年、個人情報の電子データ化や外部記憶媒体の大容量化に伴い、カスタマーの個人情報、あるいは個人情報に該当するものが、保有する者の意図に反して第三者へ渡る個人情報漏洩が問題となっており、各企業における個人情報漏洩のリスク対策が社会的責任となってまいりました。

弊社と致しましても、情報セキュリティのガイドラインを作成し、より高度な情報セキュリティレベルに努め、プライバシーマークの取得とともに、「資料請求情報（＝個人情報）」を漏洩しない仕組みと体制づくりを目指しております。

JDSでは、カスタマーの個人情報を安全かつ効率的に管理して頂けるWEBダウンロード機能を実現致しました。

個人情報を安全に取り扱うことで、より多くのカスタマーにご支持を頂ける「魅力的なメディア」に成長させ、各社様の業績拡大に一層貢献し、ご期待に十分お応えできれば幸いです。

今後とも弊社サービスを引き続きご愛顧を賜りますよう、宜しく願い申し上げます。

目次

1 JDSについて

1.JDSとは	3
2.JDSを使ってできること	4
●個人情報の取り扱いについて	5
●使用可能な環境	6

2 JDSを始める

1.初回ログイン	8
----------	---

3 JDSを操作する

1.ログイン/ログアウト	10
2.JDSのトップページ	12
3.反響閲覧	14
4.反響ダウンロード	16
5.ダウンロード履歴	21
6.ユーザー管理	23
7.問合せ先変更	29
8.反響共有先変更	31
9.メール送信先変更	34
10.パスワード変更	36
11.反響お知らせメール	38

4 困ったときは

Q&A	41
●パスワードを忘れた場合	42

② JDSを使ってできること



● 反響管理



・反響を閲覧する／ダウンロードする

住宅情報に掲載した物件／会社の反響を、期間や対象、ステータスごとに検索／確認することができます。

(p14参照)

また反響は、ダウンロードすることもできます。

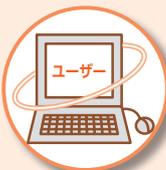
(p16参照)



・ダウンロードの履歴を見る

反響をダウンロードした履歴（ダウンロードした日時／対象／ステータス／期間／件数／ダウンロード形式）を確認することができます。(p21参照)

● ユーザー管理



・JDSを利用するユーザーの管理をする **運用管理者のみ／管理者**

JDSを利用するユーザーの登録／登録内容の変更／削除／パスワードの再発行をすることができます。

またユーザーごとに、閲覧可能領域を設定することもできます。(p23参照)



・問合せ先の変更をする **運用管理者のみ**

弊社よりJDSに関する連絡をさせていただく場合があります。その際の連絡先をご指定いただけます。(p29参照)



・反響の共有先を変更する **運用管理者のみ**

反響を共有するユーザーを追加／削除することができます。(p31参照)



・お知らせメールの送信先を変更する

反響が入った際などのお知らせメールが届くメールアドレス（PC／携帯）を設定することができます。(p34参照)



・パスワードを変更する

ログインパスワードの変更をすることができます。(p36参照)

● 個人情報の取り扱いについて

JDS (住宅情報ダウンロードシステム) でご利用いただくカスタマー情報は大切な個人情報となります。JDSでは、高度なセキュリティレベルに対応しており、SSL (Secure Socket Layer) の利用を基本としています。

個人情報取り扱いについては、以下の基本方針及び、JDS利用約款の遵守にご協力ください。

個人情報の保護に関する法律、国土交通省所管分野における個人情報保護に関するガイドライン、「不動産における個人情報保護のあり方に関する研究会」報告(不動産流通における個人情報保護法の適用の考え方)、各種団体のガイドラインその他関連法令・諸規則を遵守し、JDS(住宅情報ダウンロードシステム)において取得した資料請求者の個人情報を厳重かつ適正に取り扱いするものとします。

事業者による個人情報の使用及び管理に関し、資料請求者その他第三者から当社に対し訴訟提起その他クレームがなされた場合、かかる訴訟やクレームに対し、利用管理者は自己の責任と費用でこれを解決するものとし、当社は一切の責任を負わないものとします。

JDS (住宅情報ダウンロードシステム) の利用約款抜粋

■ **JDSを利用し、お客様の運用で行った結果につきましては、責任を負いかねますので、ご了承ください。**



◆ SSL 対応

SSL (Secure Socket Layer) とは、データを暗号化して送信する方法の1 つです。

● 使用可能な環境

インターネットが接続できるWindows パソコンが必要となります。

動作環境

[Windows]

- Microsoft Edge (最新版)
- Google Chrome (最新版)

※ Mac でのご利用は動作保証しておりません。

[Cookieを利用時の認証]

- コンピュータに保存されているCookieの使用許可を「有効」に設定する必要があります。
- セッションごとのCookieの使用許可(保存なし)を「有効」に設定する必要があります。

[JDSのURL]

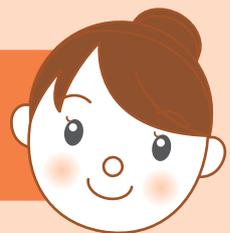
必ず、以下URLよりアクセスをお願い致します。

URL : <https://jds.suumo.jp>

※ご案内と異なるURLでアクセスした場合、正しくJDS操作が行えません。



JDSを始めよう



インターネットでの操作方法をご紹介します。

「住宅情報ダウンロードシステム」には権限設定があります。
運用管理者・管理者と一般ユーザーでは利用できる機能が異なりますので、各操作の
権限は、運用管理者・管理者が 、一般ユーザーが で区別してください。

2

JDSを始める

1 初回ログイン

管 ユ

初めてJDSを利用する場合、初回ログインを行う必要があります。
弊社よりお送りしたログインIDと仮パスワードが必要になります。
初回ログインを行った後は、通常のログインで利用することができるようになります。



ログインIDと
仮パスワードを
用意

JDSの
画面を開く

ログインIDと
仮パスワードで
ログインする

パスワードを
変更する

ログアウトする

● 初回ログインをする

ここでは、初回ログインの操作をご紹介します。

※「一般」ユーザーは、運用管理者または管理者がユーザー登録後、メールで仮パスワードが届きます。



① ログインIDと仮パスワードを入力します。



ログインIDと仮パスワードは、弊社よりお送りする発行証に記載されています。
発行証は、JDS 利用申込書に記載されたメールアドレス宛に届きます。



仮パスワードは、初回ログインのみ使用します。その後のログインでは、登録されたパスワードを使用してください。
パスワードは6ヶ月ごとにご変更をお願いします。

🔗 ログインIDとパスワードとは何か ▶ p41



② [上記に同意してログイン] ボタンをクリックします。

→パスワード変更画面へ移動します。



■パスワードを変更します。

- ③ 仮パスワードと新しいパスワードを入力し、新しいパスワードの確認入力を行います。



パスワードは半角英数記号を含む
8~20文字で設定してください。



- ④ PC用メールアドレスを入力し、PC用メールアドレスの確認入力を行います。



PC用メールアドレスとは、反響お知らせメールを受け取るためのメールアドレスのことです。



既に PC 用メールアドレスが登録されている場合、入力欄は表示されません。



- ⑤ [パスワードの変更] ボタンをクリックします。

→パスワード変更-完了画面へ移動します。



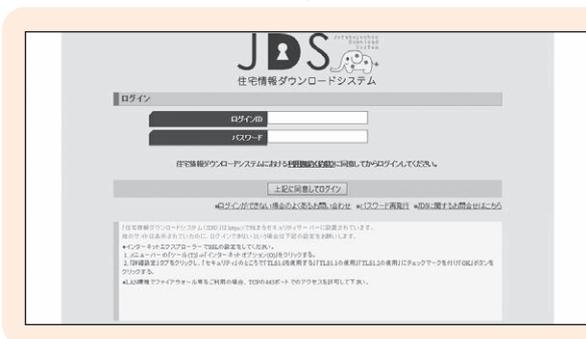
■パスワードの変更が完了しました。

- ⑥ [ログイン画面へ] ボタンをクリックします。

→ログイン画面へ移動します。



登録したメールアドレスに確認メールが届きます。届かない場合は、メールアドレスに間違いがないかご確認ください。



■次回からは、ログインIDと初回ログインで登録したパスワードで、ログインを行います。



ログインIDは、会社型「12桁（一般ユーザーは+3桁）」、物件型「8か9桁」となります。
パスワードは、半角英数記号8~20文字です。

3 JDSを操作する

1 ログイン/ログアウト

管 ユ



JDSを利用するためには、ログインを行う必要があります。
 管理者から支給されたログインIDとパスワードが必要になります。
 ※初めてJDSを利用する場合は、初回ログインを行ってください。
 (p8参照)

JDSの画面を
立ち上げる

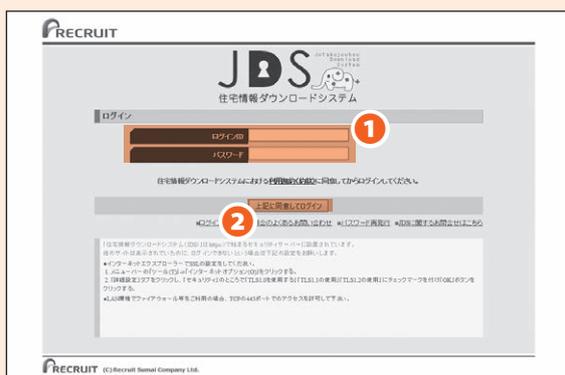
ログインする

JDSを
操作する

ログアウトする

● ログインをする

ここでは、ログインの操作をご紹介します。
 ログインIDと登録されているパスワードが必要になります。



- 1 ログインIDとパスワードを入力します。
- 2 [上記に同意してログイン] ボタンをクリックします。



数回ログインに失敗するとロック
がかかります。30分間ご利用でき
ません。ご注意ください。
自動的にID やパスワードを記憶す
る「オートコンプリート機能」を設
定されている場合、正常にログイン
できない場合があります。



ⓐ IDを忘れた。▶p41 ⓑ ログインできない▶p44



■ ログインが完了しました。
 →トップページへ移動します。
 JDSで作業をしてください。

● ログアウトをする

ここでは、ログアウトの操作をご紹介します。
手順に従って、操作を行ってください。



① 操作画面より画面右上のログアウトをクリックします。

※画面はトップページの場合です。



■ ログアウトが完了しました。

→ ログイン画面に戻ります。

② JDSのトップページ

JDSにログインするとトップページが開きます。
 トップページには、メンテナンスのご案内など各種お知らせが告知されますので、ログイン時にチェックをしてください。
 各操作画面へは、画面上部にあるメニュータブから移動することができます。



かもめ不動産
 ログインユーザー:かもめ 太郎 ログイン時間:2009/09/09 10:54:46

1 ログアウト

2 反響閲覧 反響ダウンロード ダウンロード履歴 ユーザー管理 問合せ先変更 反響共有先変更 メール送信先変更 パスワード変更

4 未ダウンロード 1件
 未閲覧 1件
 ⇒画面で詳細データを確認する方はこちら

3

ログイン履歴

5 前回ログイン日時 2009/09/07 17:40:00

6 ユーザー名 かもめ不動産

7 ダウンロード履歴 直近の5件まで表示

再ダウンロード/再ダウンロード済	ダウンロード実行日時	ダウンロード件数	ダウンロード内容	ダウンロード実行ID	ユーザー名
再ダウンロード	2009/09/07 17:46:06	4件	対象: 会社問合せ:ネット、会社問合せ:本誌、物件購入:ネット、物件購入:本誌、物件売却:ネット、物件売却:本誌、賃貸物件:ネット、賃貸物件:本誌、注文住宅:ネット、注文住宅:本誌、会員(友の会):ネット、会員(友の会):本誌 期間: 2009/09/07 ~ 2009/09/07	112345600001	かもめ太郎
再ダウンロード	2009/09/06 17:44:49	4件	対象: 会社問合せ:ネット、会社問合せ:本誌、物件購入:ネット、物件購入:本誌、物件売却:ネット、物件売却:本誌、賃貸物件:ネット、賃貸物件:本誌、注文住宅:ネット、注文住宅:本誌、会員(友の会):ネット、会員(友の会):本誌 期間: 2009/09/06 ~ 2009/09/06	112345600001	かもめ太郎
再ダウンロード	2009/09/05 17:37:53	4件	対象: 会社問合せ:ネット、会社問合せ:本誌、物件購入:ネット、物件購入:本誌、物件売却:ネット、物件売却:本誌、賃貸物件:ネット、賃貸物件:本誌、注文住宅:ネット、注文住宅:本誌、会員(友の会):ネット、会員(友の会):本誌 ステータス: 閲覧済反響	112345600001	かもめ太郎
再ダウンロード	2009/09/04 17:11:34	4件	対象: 会社問合せ:ネット、会社問合せ:本誌、物件購入:ネット、物件購入:本誌、物件売却:ネット、物件売却:本誌、賃貸物件:ネット、賃貸物件:本誌、注文住宅:ネット、注文住宅:本誌、会員(友の会):ネット、会員(友の会):本誌 期間: 2009/09/02 ~	112345600001-001	かもめ次郎
再ダウンロード	2009/09/03 19:44:29	42件	対象: 会社問合せ:ネット、会社問合せ:本誌、物件購入:ネット、物件購入:本誌、物件売却:ネット、物件売却:本誌、賃貸物件:ネット、賃貸物件:本誌、注文住宅:ネット、注文住宅:本誌、会員(友の会):ネット、会員(友の会):本誌 氏名: かもめ 期間: 2009/09/01 ~	112345600001	かもめ太郎

RECRUIT COPYRIGHT ©, LTD.

⑤ 前回ログイン日時

最後にログインした日時が表示されます。

⑦ ダウンロード履歴

反響をダウンロードした履歴(新規区分/日時/ダウンロード件数/ダウンロード内容/ログインID/ユーザー名)を表示します。

⑥ ユーザー名

現在、画面を開いているユーザーの名前が表示されています。

① ログアウト

ログアウトする際に使用します。

② メニュータブ

各操作画面へ移動することができます。

【反響閲覧】

ご掲載いただきました物件／会社の反響を閲覧できます。
ステータスごとに検索／確認することができます。

【反響ダウンロード】

反響閲覧に表示されるカスタマーの情報をダウンロードすることができます。
反響の保存期間は40日間です。

【ダウンロード履歴】

過去にJDSでダウンロードした反響を確認できます。反響の保存期間は40日間です。

【ユーザー管理】

反響を閲覧・ダウンロードするユーザーを登録できます。ユーザーの上限数は999件です。

【問合せ先変更】

弊社よりJDSに関する問い合わせをさせていただく場合があります。その際の連絡先をご指定いただけます。部署、担当者、電話番号に変更がありましたら、ご登録ください。

【反響共有先変更】

反響を他のIDでも閲覧・ダウンロードされる場合、その共有先の管理者IDを登録いただくと反響を共有することができます。

【メール送信先変更】

カスタマーからの反響が入ったことをお知らせするメールの送信先を変更することができます。携帯にも送信することができます。

【パスワード変更】

ログインパスワードを変更することができます。

③ パスワード有効期限のお知らせ

ログインパスワードは、6ヶ月ごとの変更をお願いしています。
パスワード有効期限の7日前からお知らせが表示されますので、変更を行ってください。

各種案内告知エリア

定期メンテナンスなどの告知を表示します。

④ 未閲覧・未ダウンロード件数

未閲覧件数と未ダウンロード件数が表示されます。
閲覧とダウンロードの必要に応じて、[こちら](#) をクリックすることで、次の操作をすることができます。

③ 反響閲覧

管 ユ



ご掲載いただきました物件／会社の反響を条件で絞って検索することができます。

閲覧された内容は、個人情報になりますので、取り扱いには十分ご注意ください。

メニュータブの反響閲覧をクリックする

閲覧したい反響の条件を入力する

検索を実行する

カスタマーの詳細情報が閲覧できる

● 反響を閲覧する

ここでは、反響を閲覧する操作をご紹介します。
個人情報ですので、取り扱いには十分ご注意ください。



■ 操作画面を表示します。

① 操作画面より画面上部の【反響閲覧】タブをクリックします。

※画面はトップページの場合です。

→「反響閲覧」画面へ移動します。



■ 反響を絞り込みます。

② 閲覧したい反響の条件を入力します。



対象欄の【全てチェックを外す】【全てチェックする】をクリックすることで、全てにチェックを付けたり、外したりすることができます。



- 「ステータス」では、反響が閲覧済か未閲覧で絞り込みができます。
- 「期間」では、反響が届いた期間で絞り込みができます。
- 「キーワード検索」では、氏名・メールアドレス・TEL・住所・物件名・コメント内容のいずれかを選択し、キーワードを入力することで絞り込みができます。



3 検索条件が入力できたら、[検索する] ボタンをクリックします。

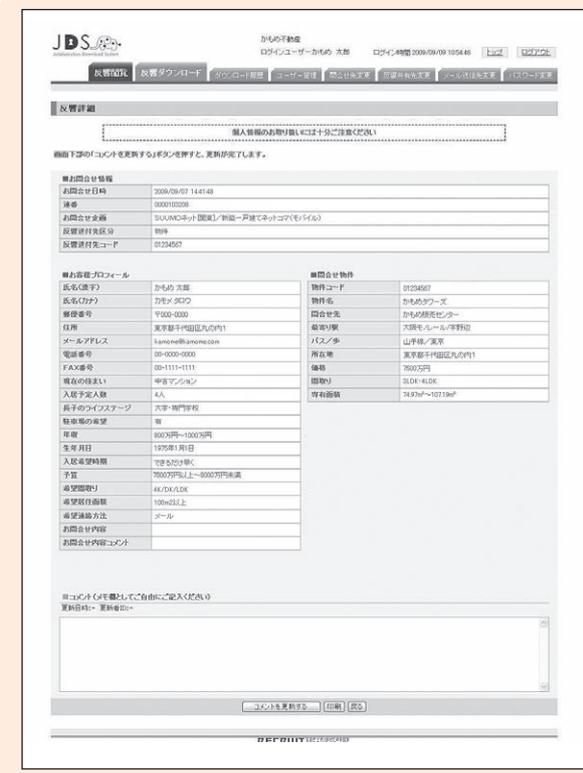


■ 画面下部に検索結果が表示されます。
4 検索結果の「ステータス」から閲覧したいカスタマーのテキストリンクをクリックします。

→ 「反響詳細」画面へ移動します。



- 「未ダウンロード」は、1回もダウンロードされていない反響です。
- 「ダウンロード済」は、1回以上ダウンロードされている反響です。
- 「未閲覧」は、1回も反響詳細を閲覧していない反響です。
- 「閲覧済」は、1回以上反響詳細を閲覧している反響です。



- 反響詳細画面の「コメント」は、カスタマーとのやりとりの履歴等ご自由に記入してください。記入後、[コメント修正] ボタンをクリックすると内容が保存されます。
- [印刷] ボタンをクリックすると、反響詳細画面を印刷できます。印刷後の資料保管にご注意ください。
- 反響詳細画面までご確認いただくとステータスが「閲覧済」となります。

! 反響の保存期間は、40日間となります。40日間を過ぎますと自動削除されます。ご了承ください。

Q 記載されている反響情報がおかしい ▶ p47

! 反響閲覧で表示される情報は、個人情報になりますので、取り扱いには十分ご注意ください。

4 反響ダウンロード

管 ユ



反響内容はダウンロードすることができます。
ダウンロードされた内容は、個人情報になりますので、取り扱いには十分ご注意ください。



● 反響をダウンロードする

ここでは、反響をダウンロードする操作をご紹介します。
個人情報ですので、取り扱いには十分ご注意ください。



■ 操作画面を表示します。

① 操作画面より画面上部の「反響ダウンロード」タブをクリックします。

※画面はトップページの場合です。

→ 「反響ダウンロード」画面へ移動します。



■ 反響を絞り込みます。

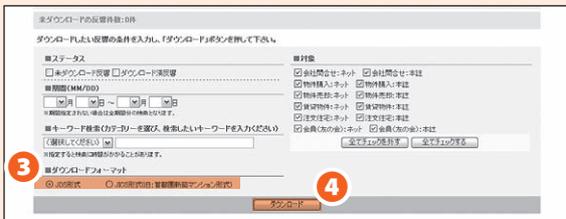
② ダウンロードしたい反響の条件を入力します。



対象欄の「全てチェックを外す」「全てチェックする」をクリックすることで、全てにチェックを付けたり、外したりすることができます。



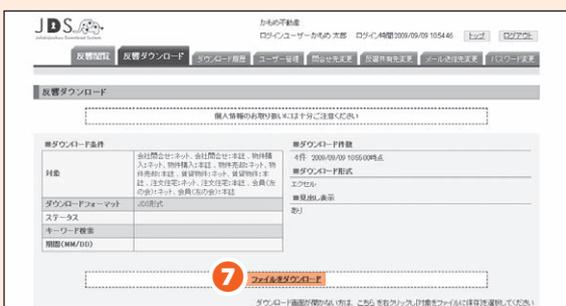
- 「ステータス」では、反響がダウンロード済か未ダウンロードで絞り込みができます。
- 「期間」では、反響が届いた期間で絞り込みができます。
- 「キーワード検索」では、氏名・メールアドレス・TEL・住所・物件名・コメント内容のいずれかを選択し、キーワードを入力することで絞り込みができます。



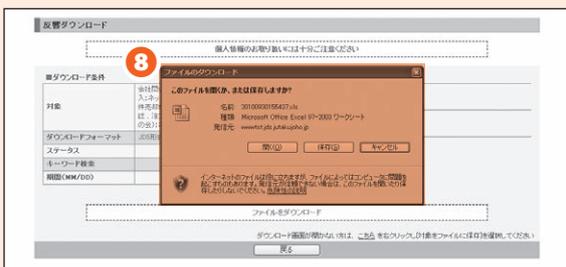
→「反響ダウンロード内容の確認」画面へ移動します。



注意 戻るボタンをクリックすると、反響ダウンロード画面へ移動します。



注意 戻るボタンをクリックすると、反響ダウンロード画面へ移動します。



参考 ● エクセル形式でダウンロードした場合のサンプル

■ダウンロードするフォーマット形式を選択します。

③ JDS形式が、デフォルトで選択されており、旧JICSシステム形式で出力する場合は「JICS形式」をお選びください。
※首都圏新築マンションのみ出力可能

④ 検索条件が入力できたら、「ダウンロードする」ボタンをクリックします。

■反響ダウンロード内容の確認をします。

⑤ 「ダウンロード形式」を「CSV」「TSV」「エクセル」の中から一つ選択します。
※フォーマットを「JICS形式」で選択の場合は「CSV」「TSV」のどちらかの選択となります。

■ダウンロードファイルを作成します。

⑥ 「実行する」ボタンをクリックします。

→「反響ダウンロード」画面へ移動します。

🔍 ダウンロード形式とは？ ▶ p46

⑦ 「ファイルをダウンロード」をクリックします。

→「ファイルのダウンロード」ウィンドウが表示されます。

■「ファイルのダウンロード」ウィンドウが表示されるので、保存先の指定をします。

■ファイルがダウンロードされます。

No.	物件名	所在地	築年数	延床面積	専有面積	間取り	価格	備考
100000000	新築マンション	東京都中央区	0	100.00㎡	70.00㎡	1LDK	1000万円	新築マンション
100000001	新築マンション	東京都中央区	0	100.00㎡	70.00㎡	1LDK	1000万円	新築マンション
100000002	新築マンション	東京都中央区	0	100.00㎡	70.00㎡	1LDK	1000万円	新築マンション

●ダウンロードできる項目

区分	項目名	項目内容	出力例
基本情報	受信日時		2008/4/1 23:59:55
	連番		9999999999
	受信元企画名		SUUMOネット[関東]／新築一戸建て ネットレポート
	反響送付先区分		物件
	反響送付先コード		01234567
	予備1		
	予備2		
	予備3		
	予備4		
	予備5		
カスタマー情報	姓(漢字)		かもめ
	名(漢字)		太郎
	姓(カナ)		カモメ
	名(カナ)		太郎
	郵便番号1		000
	郵便番号2		0000
	住所1	都道府県	東京都
	住所2	市区郡	千代田区
	住所3	字丁目以降	丸の内1 グラントウキョウサウスタワー
	メールアドレス		kamome@kamome.com
	電話番号1	市外局番	00
	電話番号2	市内局番	0000
	電話番号3	加入者番号	0000
	FAX番号1	市外局番	00
	FAX番号2	市内局番	1111
	FAX番号3	加入者番号	1111
	現在の住まい		中古マンション
	入居予定人数		4人
	長子のライフステージ		大学・専門学校
	駐車場有無		有
	年収		800万円～1000万円
	生年月日		1975年1月1日
	年齢		
	入居希望時期		できるだけ早く
	希望エリア1		東京都港区
	希望エリア2		大阪府大阪市北区
希望エリア3		青森県青森市	
予算・希望家賃		7500万円以上～8000万円未満	

区分	項目名	項目内容	出力例
カスタマー情報	希望間取り1		
	希望間取り2		
	希望間取り3		
	希望間取り4		
	希望間取り5		4K/DK/LDK
	希望間取り6		5K以上
	希望居住面積		100m2以上
	他に希望の物件タイプ1		中古マンション
	他に希望の物件タイプ2		
	他に希望の物件タイプ3		
	他に希望の物件タイプ4		
	問合せ住戸		
	その他		
	希望連絡方法	複数の場合は スラッシュでつなぐ	
	希望連絡時間帯		
	お問合せ内容1		
	お問合せ内容2		
	お問合せ内容3		
	お問合せ内容4		
	お問合せ内容5		
	お問合せ内容コメント		
	お問合せ内容その他		
	予備1		
	予備2		
予備3			
予備4			
予備5			
カスタマー情報 その他	カスタマー補足項目		
	売却査定情報項目		
	事業用情報項目		
お問合せ情報	会社名		
	支店名		
	所在地		
	TEL		
	媒体名称		
	物件種別		
	掲載号		
	掲載ページ		
物件種別		新築マンション	

区分	項目名	項目内容	出力例
お問合せ情報	状況		
	物件コード	プロジェクトコード or 物件コード	01234567
	物件名1	プロジェクト名 or マンション名 or 会員権名称	かもめタワーズ
	物件名2	物件名 (マンションの場合)	
	貴社物件コード		-
	問合せ先		かもめ販売センター
	お問合せ住戸		
	沿線名		
	最寄り駅		山手線/東京
	バス/歩		-/7分
	所在地		東京都千代田区丸の内
	価格/賃料		1234万円
	間取り		2LDK~4LDK
	専有面積/建物面積		23.4m ²
	土地面積/敷地面積		
	フリー1		
	フリー2		
	予備1		
	予備2		
	予備3		
予備4			
予備5			
その他	その他予備1		
	その他予備2		
	その他予備3		
	その他予備4		
	その他予備5		
	その他予備6		
	その他予備7		
	その他予備8		
	その他予備9		
	コメント	コメントが入る	

5 ダウンロード履歴

管 ユ



過去（40日以内）の反響のダウンロード状態を確認することができます。再ダウンロードもできます。
ログインIDと期間（取得日）で絞り込みが可能です。

メニュータブの
ダウンロード履歴を
クリックする

ログインIDと
ダウンロード期間で
履歴を絞り込む

ダウンロードの
履歴を見る

再ダウンロードも
できる

● ダウンロードの履歴を見る

ここでは、過去のダウンロード履歴を見る操作をご紹介します。
反響は40日間の保存になりますので、ご注意ください。



■ 操作画面を表示します。

① 操作画面より画面上部の [ダウンロード履歴] タブをクリックします。

※画面はトップページの場合です。

→「反響ダウンロード 履歴検索」画面へ移動します。



■ ダウンロード履歴を絞り込みます。

② ダウンロード履歴の条件を入力します。



● 「ログインID」では、反響をダウンロードした方のログインで絞り込みができます。

● 「期間」では、反響をダウンロードした期間で絞り込みができます。



③ 検索条件が入力できたら、[検索する] ボタンをクリックします。



■画面下部に検索結果が表示されます。

④ 検索結果の「再ダウンロード／再ダウンロード済」から閲覧したいダウンロード履歴のテキストリンクをクリックすると、再ダウンロードできます。

→「反響ダウンロード内容の確認」画面へ移動します。



●ダウンロード区分の「再ダウンロード」とは、過去にダウンロードされた反響です。「再ダウンロード済」とは、ダウンロード済の反響を再ダウンロードされた状態です。



ここからは、p17⑤からと同様の操作になります。



■反響ダウンロード内容の確認をします。

⑤ 「ダウンロード形式」を「CSV」「TSV」「エクセル」の中から一つ選択します。
※フォーマットを「JICS形式」で選択の場合は「CSV」「TSV」のどちらかの選択となります。

■ダウンロードファイルを作成します。

⑥ [実行する] ボタンをクリックします。

→「反響ダウンロード」画面へ移動します。



戻るボタンをクリックすると、反響ダウンロード画面へ移動します。

🔍 ダウンロード形式とは？ ▶ p46

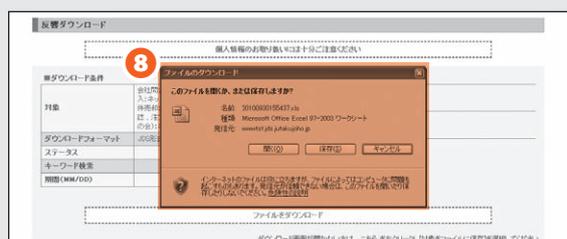


⑦ [ファイルをダウンロード] をクリックします。

→「ファイルのダウンロード」ウィンドウが表示されます。



戻るボタンをクリックすると、反響ダウンロード画面へ移動します。



⑧ 「ファイルのダウンロード」ウィンドウが表示されるので、保存先の指定をします。

■ファイルがダウンロードされます。



●エクセル形式でダウンロードした場合のサンプル

| No. | 項目 | 内容 |
|-----|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|
| 1 | 会社名 | 株式会社ABC |
| 2 | 住所 | 東京都千代田区千代田 |
| 3 | 電話番号 | 03-1234-5678 |

6 ユーザー管理

管



管理者は、JDSで反響を閲覧・ダウンロードするユーザーを登録し、個別のIDを発行することができます。

管理者以外の方が反響を管理される場合等、ご登録ください。

本誌とNET媒体ごとにIDを発行することが可能です。

利用されなくなったIDは削除してください。

メニュータブの
ユーザー管理を
クリックする

新規ユーザー登録
または登録内容の
変更をする

登録内容を
確認し
登録を行う

通知された
ログインIDを
ユーザーに
連絡する

パスワードが
メールで
送信される

● ユーザーの管理をする

ここでは、ユーザーの管理をする操作をご紹介します。

ユーザー登録後は、必ず登録したユーザーにログインIDを連絡してください。

The screenshot shows the JDS user management interface. The 'ユーザー管理' tab is selected and highlighted with a red circle and the number '1'. The interface includes a navigation menu, a search bar, and a table of user management actions.

■ 操作画面を表示します。

① 操作画面より画面上部の [ユーザー管理] タブをクリックします。

※画面はトップページの場合です。

→ 「JDS ユーザー管理」画面へ移動します。



The screenshot shows the JDS user management interface with the '新規登録' button highlighted by a red circle and the number '2'. The interface includes a navigation menu, a search bar, and a table of user management actions.

② ユーザーの新規登録・登録内容の変更・削除・パスワード再発行のいずれかを行います。

■ 各機能で操作を行ってください。

→ 新規登録する ▶ p24

→ 登録内容を変更する ▶ p25

→ 削除 ▶ p27

→ パスワード再発行 ▶ p28

● ユーザーの新規登録をする

ここでは、ユーザーの新規登録をする操作をご紹介します。
登録できるユーザーは上限999件です。

▶p23②から後の操作になります。



■ 「JDS ユーザー管理」画面を表示します。

① [新規登録する] ボタンをクリックします。
→ 「ユーザー新規登録」画面へ移動します。

↓



② 登録したいユーザーの情報を入力します。

参考

- 「ユーザー名」 利用される方の氏名。
- 「ユーザー区分」 利用権限。
- 「操作可能対象」 閲覧・ダウンロードできる領域。
- 「反響お知らせメール」 パソコンメールアドレス。携帯メールアドレスの登録は任意です。

🔍 ユーザー区分 / 管理者と一般ユーザーとは? ▶p45

↓



③ [登録内容を確認する] ボタンをクリックします。
→ ユーザー-新規登録-確認画面へ移動します。

↓



④ [新規登録する] ボタンをクリックします。
→ ユーザー新規登録-完了画面へ移動します。
→ 登録されたユーザーの方にパスワードのお知らせメールが送信されます。

■ 新規登録を完了します。

注意 ログインIDは登録された新規ユーザーの方にお伝えください。

↓



■ 登録内容の変更を完了します。

登録完了後、ユーザーのメールアドレスに登録内容確認のメールが送信されますので、ユーザーにメールが到着したかをご確認ください。

注意 ユーザーにメールが届いていない場合は、ご登録された内容を必ずご確認くださいいただきますよう、お願いいたします。



4 [変更内容を確認する] ボタンをクリックします。

→ユーザー-登録内容変更-確認画面へ移動します。



5 [変更する] ボタンをクリックします。

→ユーザー-登録内容変更-完了画面へ移動します。



■登録内容の変更を完了します。

登録完了後、ユーザーのメールアドレスに登録内容確認のメールが送信されますので、ユーザーにメールが到着したかをご確認ください。



ユーザーにメールが届いていない場合は、ご登録された内容を必ずご確認くださいませよう、お願いいたします。

登録ユーザーを削除する

ここでは、登録ユーザーの削除をする操作をご紹介します。
利用されなくなったIDは削除してください。

▶p23②から後の操作になります。



■「JDS ユーザー管理」画面を表示します。

① [削除] ボタンをクリックします。

→「ユーザー削除の確認」画面へ移動します。



② 削除したいユーザーの登録情報を確認し、[削除する] ボタンをクリックします。

→「ユーザー削除-完了」画面へ移動します。



■ユーザーの削除が完了します。



一度、削除したユーザーは再登録していただかないと、ご利用になれませんので、ご注意ください。

● パスワードを再発行する

ここでは、管理者が登録ユーザーへパスワードを再発行する操作をご紹介します。
パスワードは、情報管理に重要なものです。取り扱いには十分ご注意ください。

→管理者のパスワード再発行▶p42

▶p23②から後の操作になります。



■ 「JDS ユーザー管理」画面を表示します。

① 「ユーザー指定」からパスワードを再発行したいユーザーを選択します。





② 「パスワード再発行」ボタンをクリックします。

→ 「ユーザー パスワード 再発行の確認」画面へ移動します。





③ パスワードを再発行したいユーザーの登録情報を確認し、「新パスワードを再発行する」ボタンをクリックします。

→ 「パスワード再発行-完了」画面へ移動します。





■ パスワードの再発行が完了します。



パスワードは再発行されますが、新しいパスワードになります。

7 問合せ先変更

管



JDSサポートセンターより、JDSに関する問い合わせをさせていただく場合があります。

その際の連絡先をご指定いただけます。

部署、担当者、電話番号に変更がありましたら、ご登録ください。

問合せ先変更画面へ
移動する

問い合わせ先を入力する

登録する

● 問合せ先を変更をする

ここでは、問合せ先を変更する操作をご紹介します。

問合せ先を登録しない場合は、運用管理者の方へ連絡させていただきます。

再ダウンロード 済みのダウンロード 履歴	ダウンロード 日付	ダウンロード 件数	ダウンロード内容	ダウンロード ID	ユーザー 名
再ダウンロード	2009/09/07 17:46:00	6件	対象：会社問合せ-子社、会社問合せ-本社、物件購入-子社、物件売却-本社、物件売却-本社、賃貸物件-子社、賃貸物件-本社、注文住宅-子社、注文住宅-本社、会員登録の申し込み-子社、会員登録の申し込み-本社 期間：2009/09/07 ~ 2009/09/07	11284560 0001	かもの 太郎
再ダウンロード	2009/09/06 17:44:00	6件	対象：会社問合せ-子社、会社問合せ-本社、物件購入-子社、物件売却-本社、物件売却-本社、賃貸物件-子社、賃貸物件-本社、注文住宅-子社、注文住宅-本社、会員登録の申し込み-子社、会員登録の申し込み-本社 期間：2009/09/06 ~ 2009/09/06	11284560 0001	かもの 太郎
再ダウンロード	2009/09/05 17:27:50	6件	対象：会社問合せ-子社、会社問合せ-本社、物件購入-子社、物件売却-本社、物件売却-本社、賃貸物件-子社、賃貸物件-本社、注文住宅-子社、注文住宅-本社、会員登録の申し込み-子社、会員登録の申し込み-本社 期間：2009/09/05 ~ 2009/09/05	11284560 0001	かもの 太郎
再ダウンロード	2009/09/04 17:11:54	6件	対象：会社問合せ-子社、会社問合せ-本社、物件購入-子社、物件売却-本社、物件売却-本社、賃貸物件-子社、賃貸物件-本社、注文住宅-子社、注文住宅-本社、会員登録の申し込み-子社、会員登録の申し込み-本社 期間：2009/09/04 ~ 2009/09/04	11284560 0001-001	かもの 太郎

① [問合せ先変更] タブをクリックします。

→ 「JDSに関しての(株)リクルートからの問合せ先変更」画面へ移動します。

※画面はトップページの場合です。



JDSに関しての(株)リクルートからの問合せ先 変更

JDSに関しての(株)リクルートからの問合せ先をご登録いただけます。
変更したい項目を修正し、変更内容を確認するボタンを押してください。

問い合わせ先

■ 検索

問い合わせ先を登録しない 問い合わせ先を登録する

部署名

担当者

電話番号

TEL

変更内容を確認する

RECRUIT 株式会社

■ 問合せ先を変更します。

② 宛先を「問い合わせ先を登録しない」もしくは、「問い合わせ先を登録する」のどちらかを選択します。

JDS に関するお問い合わせ先 変更

JDS に関するお問い合わせ先を登録・変更することができます。
変更したい項目を選択し、「変更内容を確認する」ボタンを押してください。

お問い合わせ先

登録先
 問い合わせ先を登録しない 問い合わせ先を登録する

部署名

担当者

かめ 三郎

TEL
03-1234-5678

[変更内容を確認する]

RECRUIT 株式会社

■ 問合せ先を変更します。

- ③ 「問い合わせ先を登録する」を選択し、部署名・担当者・TELを入力します。



JDS に関するお問い合わせ先 変更

JDS に関するお問い合わせ先を登録・変更することができます。
変更したい項目を選択し、「変更内容を確認する」ボタンを押してください。

お問い合わせ先

登録先
 問い合わせ先を登録しない 問い合わせ先を登録する

部署名

担当者

かめ 三郎

TEL
03-1234-5678

[変更内容を確認する]

RECRUIT 株式会社

- ④ [変更内容を確認する] ボタンをクリックします。

→ 「JDSに関するリクルートからの問合せ先変更内容の確認」画面へ移動します。



JDS に関するリクルートからの問い合わせ先 変更内容の確認

以下の内容で問い合わせ先を変更してよろしいですか。
[変更する] ボタンを押すと、変更が完了します。

問い合わせ先

登録先	問い合わせ先を登録する
部署名	部 営業部
担当者	かめ 三郎
TEL	03-1234-5678

[変更する] [戻る]

RECRUIT 株式会社

- ⑤ 変更内容が正しければ、[変更する] ボタンをクリックします。

→ 「問合せ先変更-完了」画面へ移動します。



POINT
内容が間違っている場合は、戻るボタンを押し、③からの作業をやり直してください。



JDS に関するお問い合わせ先 変更-完了

問い合わせ先の変更が完了しました。

[戻る]

RECRUIT 株式会社

■ 問合せ先の設定が完了しました。

8 反響共有先変更

管



別の運用管理者と反響を共有したい時に共有先ユーザーの設定をすることができます。

共有ユーザーは、反響の閲覧・ダウンロード・お知らせメール受け取りなどをすることができます。

※一部のIDではご利用になれません。🕒 反響共有先が登録・変更できない ▶ p46

反響共有先変更
画面へ移動する

共有したいユーザーの
IDを入力する

変更する

● 反響の共有先を変更する

ここでは、反響の共有先を変更する操作をご紹介します。

新しい共有先として設定したい運用管理者のログインIDが必要になります。

① [反響共有先変更] タブをクリックします。

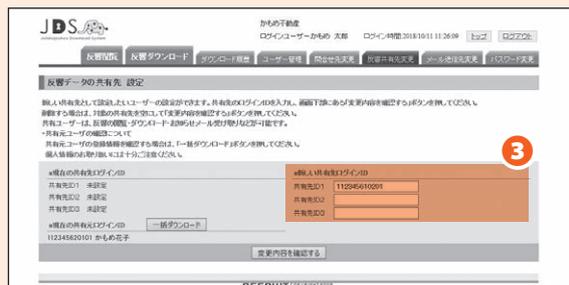
→ 「反響データの共有先 設定」画面へ移動します。

※画面はトップページの場合です。



② 現在共有しているユーザーのログインIDが表示されていますので、確認します。

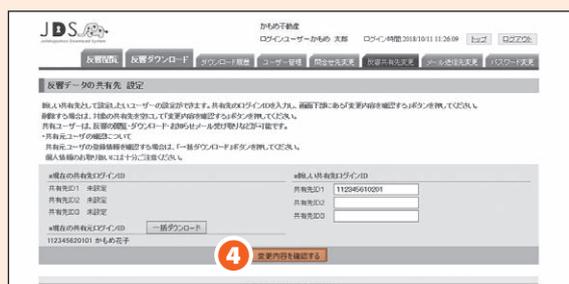




3 新しく共有先に設定したい運用管理者のIDを入力します。



●店舗の反響を本部でまとめて管理される場合、各店舗側で本部の管理者IDを入力・設定してください。



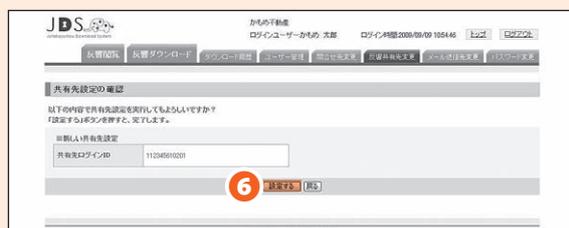
4 [変更内容を確認する] ボタンをクリックします。
→「共有先設定の確認」画面へ移動します。



5 新しく共有したい運用管理者IDが表示されているか確認します。



内容が間違っていれば、戻るボタンをクリックして、2からやり直してください。



6 変更内容を確認し、[設定する] ボタンをクリックします。

→「共有先設定-完了」画面へ移動します。



■共有先の設定が完了しました。



●共有される反響は、この設定の完了後のものとなります。

● 反響共有元ユーザ情報をダウンロードする



① [反響共有先変更] タブをクリックします。

→ 「反響データの共有先 設定」画面へ移動します。

※画面はトップページの場合です。

注意

本画面は、運用管理者ユーザのみご利用いただけます



② 現在の共有元ログインID欄にある「一括ダウンロード」ボタンをクリックします。「ファイルのダウンロード」ウィンドウが表示されるので、保存先を指定して保存します。

■ ファイルがダウンロードされます。

注意

「現在の共有元ログインID」欄に共有元ユーザがない場合、「一括ダウンロード」ボタンは押せません。

一括ダウンロードで取得できる反響共有元ユーザ情報は、下表のとおりです。

No.	項目	意味
1	ログインID	ログインIDを表します。
2	ユーザー名	ユーザー名を表します。
3	PC用メールアドレス	ユーザーのPC用メールアドレスを表します。
4	携帯用メールアドレス	ユーザーの携帯用メールアドレスを表します。
5	最終ログイン日時	ユーザーの最終ログイン日時を表します。
6	ユーザー区分	ユーザーの権限を表します。 実際の値: 運用管理者 / 管理者 / 一般ユーザー
7	アカウントステータス	アカウントの利用状態を表します。 実際の値: 利用可 / 停止中
8	反響お知らせメール	反響お知らせメールの通知内容を表します。 実際の値: 希望しない / 希望する (通知のみ) / 希望する (反響情報あり)
9	反響共有先ID1	共有先ID1欄に設定されているログインIDを表します。 ※ 当該ユーザーが運用管理者である場合のみ出力
10	反響共有先ID2	共有先ID2欄に設定されているログインIDを表します。 ※ 当該ユーザーが運用管理者である場合のみ出力
11	反響共有先ID3	共有先ID3欄に設定されているログインIDを表します。 ※ 当該ユーザーが運用管理者である場合のみ出力

(※ダウンロードサンプル)



9 メール送信先変更

管



JDSから届く「お知らせメール」の宛先、お知らせメールの送信設定を変更することができます。

PCメールアドレス（必須）／携帯メールアドレスの登録・変更をすることができます。



● お知らせメールの送信先を変更をする

ここでは、お知らせメールの送信を変更する操作をご紹介します。
PCメールアドレスの他に携帯メールアドレスにも送信することができます。



① [メール送付先変更] タブをクリックします。

→ 「反響お知らせメール 送付先変更」画面へ移動します。

※画面はトップページの場合です。



🔍 反響お知らせメールとは？ ▶p44



② 「PC用メールアドレス」と「携帯用メールアドレス（確認用）」に変更したいメールアドレスを入力します。



メールアドレスはコピーをしないでください。
間違って入力した場合もコピーされてしまいます！

3 お知らせメールの送信あり/なしを設定をします。



運用管理者は、「お知らせメール」をなしに設定していても、未取得反響がある場合は、毎朝8時頃に促進メールが送信されます。(停止不可)



4 「携帯用メールアドレス」と「携帯用メールアドレス(確認用)」に変更したいメールアドレスを入力します。



携帯にお知らせメールを送らない場合は入力不要です



5 [変更内容を確認する] ボタンをクリックします。

→「反響お知らせメール 送信先変更の確認」画面へ移動します。



6 お知らせメール送信先の変更内容を確認し、[変更する] ボタンをクリックします。

→お知らせメール変更-完了画面へ移動します。



内容が間違っていれば、戻るボタンを押して、2からやり直してください。



■お知らせメールの送付先の変更が完了しました。

新しいメールアドレスに確認メールが送信されますので、確認してください。



メールが届かない場合は、ご登録された内容をご確認いただき、1から再度やり直してください。

10 パスワード変更

管 ユ



ログインするためのパスワードを変更することができます。
セキュリティ上、定期的なパスワードの変更をおすすめします。
※パスワードの有効期限は6ヶ月となります。
有効期限が切れた場合は、変更する必要があります。



🕒 パスワード有効期限が切れたら？ ▶ p43

● パスワードを変更をする

ここでは、ログインパスワードを変更する操作をご紹介します。
パスワードの有効期限は6ヶ月ですので、定期的に変更をしてください。



① [パスワード変更] タブをクリックします。
→パスワード変更画面へ移動します。

※画面はトップページの場合です。



② 「現在のパスワード」を入力します。



3 「新しいパスワード」と「新しいパスワード (確認用)」を入力します。



パスワードはコピーをしないでください。
間違って入力した場合もコピーされてしまいます!



4 [変更する] ボタンをクリックします。

→パスワード変更-完了画面へ移動します。



クリアボタンを押すと入力された内容が消去されます。



■パスワードの変更が完了しました。



次回からは、変更したパスワードでのログインになります。



ログインIDとパスワードは同一にならないようにして下さい。
また、大文字と小文字は区別されますのでご注意ください。

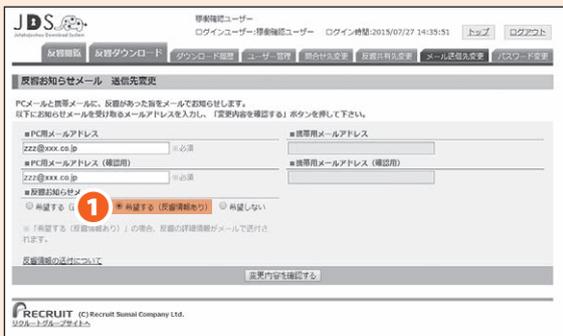


パスワードはセキュリティ向上のため、英数記号すべてを含むことをおすすめします。
また、他人に容易に類推されないようなものをご利用ください。

11 反響お知らせメールの機能追加について 管

2015年8月24日から反響情報（問い合わせした方のお名前や問い合わせの内容など）が記載された反響お知らせメールを送付する機能が追加されました。

設定方法は以下の手順をご確認下さい。



① [希望する (反響情報あり)] を選択します。

→ 反響お知らせメール 送信先変更の確認画面に移動します。



反響情報ありの反響お知らせメールでは携帯用メールアドレスを設定することが出来ません。



② [変更する] ボタンをクリックします。

→ 反響お知らせメール変更完了画面に移動します。



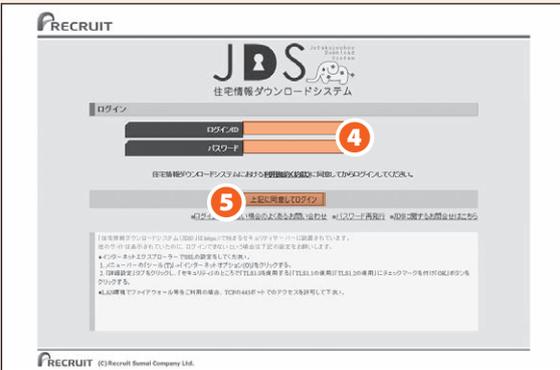
■ 登録内容の変更を完了します。

→ 登録されているメールアドレスにメールが送付されます。

☆☆ 反響詳細情報送信先メールアドレスの確認 ☆☆☆
リクルート住宅情報ダウンロードシステムで反響お知らせメール設定が下記に変更されました。
【反響詳細メールの送信を希望する。】

上記の内容でよろしければ、以下の URL にアクセスして、反響情報メールの設定を完了して下さい。
<https://jds.iutakujo.jp/jds/IDC004G00004.do?HSNME=SS01009427.FsD3rU%fdAss> ③
※上記の URL にアクセスして頂きませんと、設定は完了致しません。
※URL の有効期間は 24 時間です。
※事業者は、自己の責任により送付先のメールアドレスを設定するものとし、
当社は、本契約もしくはその履行及び反響情報メールの利用に関して事業者につき生じた損害について、
当社の故意又は重大な過失による損害であることが明白な場合を除き、何らの賠償義務を負わないものとします。
※このメールは（株）リクルートホールディングス 住宅情報ダウンロードシステムより
自動発信しています。
本メールに返信していただきましてご質問・ご依頼などにはお答え
いたしかねますのでご了承くださいませようお願いいたします。
※本メールにお心当たりのない方は恐れ入りますが下記までご連絡願います。
株式会社リクルートホールディングス JDS（住宅情報ダウンロードシステム）サポートセンター
0120-236-520
0120-533-730（首都圏新築分譲マンション用）
jds_support@r.recruit.co.jp
受付時間：月～金 10:00～18:00（祝日を除く）
【URL】<https://jds.iutakujo.jp>
RECRUIT ■□■

③ 登録されているメールアドレスに送付された確認
メールに記載された認証URLにアクセスします。



- JDS ログイン画面が表示されます。
- ④ ログインIDとパスワードを入力します。
- ⑤ [上記に同意してログイン] ボタンをクリックします。



- 設定が完了しました。
- 今後反響があった際に、反響情報が記載された反響お知らせメールが送付されます。



一部の企画には機密度の高い個人
情報（年収、志望大学など）が含ま
れているため、反響情報ありの反
響お知らせメールを設定した場合
でも、反響お知らせメール上に反響
情報が含まれていない通知メール
が送付されます。



困ったときは



JDS の操作をしていて困ったとき、どうしたら良いかを説明しています。

トラブルが起こったときは、このページを読んで解決方法を探してみてください。

4

困ったときは



Q ログインIDとパスワードとは？

A 弊社よりお届けした ID 発行証に記載された「ログイン ID」と「仮パスワード」になります。
パスワードは初回ログイン時に変更してください。

Q IDを忘れた。

A 管理者 ID は 8 ～ 12 桁になります。
お忘れの場合は、JDS サポートセンターまでご連絡ください。
ご本人様確認をさせて頂いた上で、お知らせいたします。
一般ユーザー ID は、管理者様が JDS にてご確認頂けますので、管理者様にてご対応頂けます
ようお願いいたします。

Q IDを変更したい。

A ID の変更はできません。

Q パスワードを変更したい。

A p36 参照。

Q パスワードが登録できない。なにを登録すればいいの？

A 半角英数記号を含む 8 ～ 20 文字で設定をお願い致します。

パスワードを忘れた場合 (パスワードの再発行)

管 ユ

ログイン画面で
パスワードの再発行を
クリックしますパスワード
再発行画面で
再発行の設定をする仮パスワードが
メールが届きますログイン画面で
パスワードの
変更をする

● パスワードの再発行をする

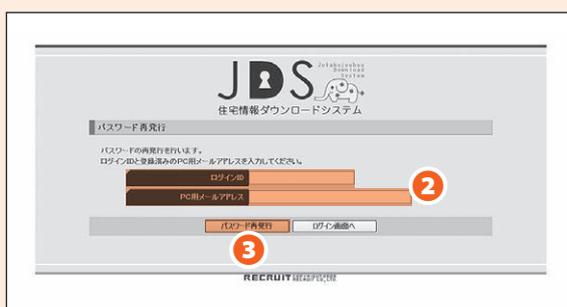
ここでは、パスワード再発行の操作をご紹介します。
手順に従って、操作を行ってください。



■ ログイン画面を表示します。

① パスワード再発行をクリックします。

→パスワード再発行画面に移動します。



② ログインIDとPC用メールアドレスを入力します。

③ [パスワードを再発行] ボタンをクリックします。

→パスワード再発行-完了画面に移動します。



■ パスワードの再発行が完了しました。



登録しているメールアドレスに仮パスワードが送信されます。
届いているか確認し、初回ログインを行ってください。
パスワードを再発行してから仮のパスワードがメールで届くまで、サーバーの状態によりお時間を頂く場合があります。



JDSのURLを忘れた。



<https://jds.suumo.jp> となります。



ログイン時、入力ミスをしてロックがかかってしまった。



数回ログイン失敗すると 30 分使用できませんので、お待ち下さい。



パスワードの有効期限切れ (パスワードの有効期限が残り●日です) と出ている。



半年間同じパスワードをご使用されている場合、表示されます。(期限 7 日前から)
セキュリティ上、6 ヶ月毎にパスワード変更をお願いしております。
パスワードを変更されますと、アラームメッセージは表示されなくなります。



複数人でログインできるの？



セキュリティ上、ひとつの ID を利用して複数人でログインすることは、ご遠慮ください。
他にご利用になる方がいらっしゃる場合はユーザー登録を行い、各 ID とパスワードにてログイン
下さい。



Macでも使用できるの？



申し訳ございません。
動作保障しておりません。



ログイン後、何も触らない状態で放置していたら、ログイン画面に戻ってしまった。



一定時間操作されないと、自動的にログアウトされます。
再度ログインをお願いします。



ログインできない。「パスワードの有効期限が切れました。・・・」と表示される。



パスワード再発行時およびユーザー新規登録時に発行される「仮パスワード」は有効期限が設定されています。有効期限が切れていますのでログイン画面よりパスワード再発行(P42)をお願いします。

「仮パスワード」発行タイミング	有効期限	有効期限が切れた場合の対処方法
パスワード再発行時	発行後 7 日間	ログイン画面よりパスワード再発行 (P42) をお願いします。
ユーザー新規登録	登録後 9 0 日間	



ログインできない。「ログインID/パスワードが一致しないか・・・」と表示される。



- 入力されたログインIDまたはパスワードが正しいかご確認ください
- 入力を続けて何回もお間違いになるとアカウントロックがかかります。ロックは30分で自動解除となりますので、解除後に再度ログインをお試しください。
- 上記以外でログインできない場合、お手数ですが、JDSサポートセンターまでご連絡ください。



反響お知らせメールとは？



カスタマーからの反響が入った際に、ご登録頂いたメールアドレス宛てにお知らせメールを送信します。0 時前後の反響に関しては、10 分程度送信が遅れる場合があります。



反響お知らせメールは携帯宛てに送れるの？



携帯のメールアドレスもご登録いただけます。
※ただし「反響情報あり」を選択した場合はご利用いただけません。



反響お知らせメールが携帯に届かない。



- [携帯用メールアドレス] に間違いがないか確認してください。
……p35 の手順で確認のみ
- 携帯側の受信設定を確認してください。
「@jds.suumo.jp」 のドメインを受信許可に設定してください。



反響お知らせメールの宛先を変更したい。



p34 参照。

Q 反響お知らせメールの宛先を変更したが、いつから変わるの？

A p34 参照で登録完了後、メール受信後の反響を新宛先へご連絡します。

Q 反響お知らせメールを停止したい。

A p35 の③参照。

Q 反響の閲覧・ダウンロードをするユーザーを追加したい。

A p23 参照。

Q ユーザー区分／管理者と一般ユーザーとは？

A

- 「運用管理者」は当システムのご利用をお申込み頂きましたご担当者様で、ユーザ追加、お知らせメールのアドレス変更、すべての反響閲覧・取得ができます。
- 「管理者」も運用管理者同様の作業が可能です。（共有先変更、問合せ先登録を除く）
- 「一般ユーザー」は指定された領域の反響閲覧・ダウンロード、ご自分の情報の変更のみがご利用可能です。

Q アカウントステータスとは？

A JDS 利用者のご利用状況です。
通常時は「利用可」、アカウントステータスを「停止」と設定された場合、ご利用できません。

Q 「アカウントステータス」が「停止」となっている。どうすれば利用できるの？

A p25 の③参照。
「アカウントステータス」欄を「利用可」にチェックをし、変更を行ってください。



「アカウントロック」が「ロック中」となっています。どうすれば解除できるの？



30分後にロック解除されます。



ユーザー情報を変更したい。



p25 参照。



別のIDで管理している反響を取得したい。



p31 参照。



反響共有先が登録・変更できない。



- 共有先に設定できるのは貴社内の ID に限られます。
- 物件管理用の ID 間の反響共有はできません。



問合せ先変更とは？



弊社から JDS に関する問合せをさせていただく場合があります。
その際の連絡先を指定頂けます。部署、担当者、電話番号に変更がありましたら、ご登録ください。



ダウンロード形式とは？



- ダウンロード形式の CSV とは、データをカンマ (",") で区切って並べたデータ形式です。拡張子は「.csv」となります。
- ダウンロード形式の TSV とは、データをタブ文字で区切って並べたデータ形式です。拡張子は「.tsv」となります。
- エクセルとは、Microsoft Excel 用のデータ形式です。拡張子は「.xls」となります。

Q 反響詳細の「コメント」欄とは？**A** コメント欄には、カスタマーとのやりとりの履歴等ご自由にご記入ください。
記入後、[コメント修正] ボタンをクリックすると内容が保存されます。
文字数制限は全角 2000 文字です。**Q** 反響の保存期間は？**A** 反響後、40 日間となります。40 日を過ぎますと自動削除されます。
データを復活させることはできませんので、ご了承ください。**Q** 記載されている反響情報がおかしい。読めない。**A** 反響に記載されている情報は、カスタマーがご登録されている内容となります。**Q** 反響のステータスの「キャンセル依頼」とは？**A** カスタマーより反響の停止を依頼されたものです。
追客の停止をお願いします。**Q** イタズラの反響を止めてほしい。**A** お手数ですが JDS サポートセンターまでお電話ください。**Q** 多重処理エラーが出る。**A** ボタンをダブルクリックした時などに表示されます。戻って操作をやり直してください。
直前の操作での入力内容が消えてしまうこともあります。ご了承ください。**Q** 画面遷移エラーが出る。**A** ブラウザの戻るボタンをクリックした時などに表示されます。戻ってやり直してください。
直前の操作での入力内容が消えてしまうこともあります。ご了承ください。

JDSサポートセンター

- **営業時間**

月～金 10:00～18:00 (祝日を除く)

- **電話番号**

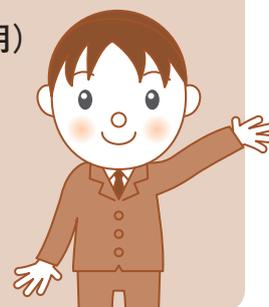
0120-236-520 0120-533-730 (首都圏新築分譲マンション用)

- **FAX番号**

0120-236-521

- **E-mail**

jds_support@r.recruit.co.jp



JDS操作マニュアル

Ver.14

初 版	2008年 5月	発行
第14版	2022年 9月	発行
発 行	株式会社リクルート	



問い合わせ先

JDSサポートセンター

営業時間

月～金 10:00～18:00 (祝日を除く)

電話番号

0120-236-520

0120-533-730

(首都圏新築分譲マンション用)

FAX番号

0120-236-521

e-mail

jds_support@r.recruit.co.jp

JDSのURL

<https://jds.suumo.jp>