

ここでは一戸建て物件の登録を例とします

詳細内容を記入する画面が開きましたら各項目を記入します。

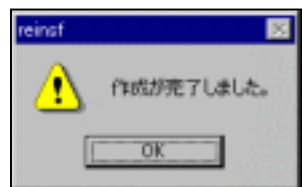
枠の右側に ボタンの表示があるときは、このボタンをクリックすると候補が現れ、選択できます。

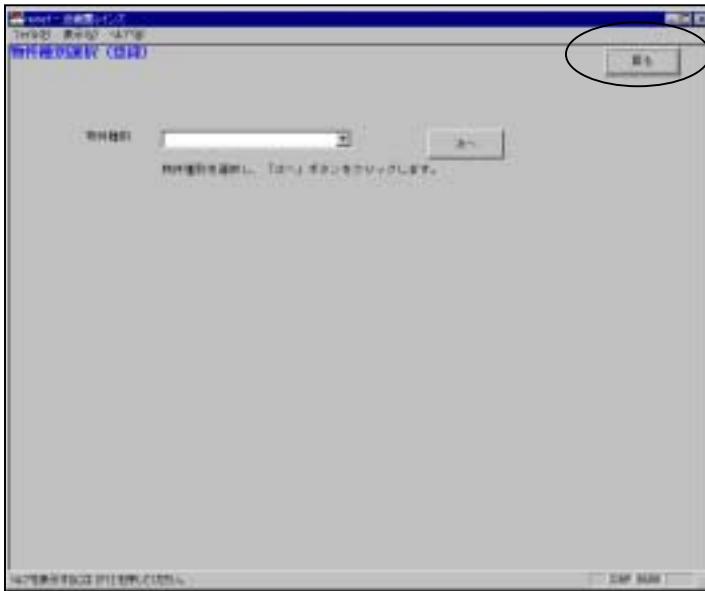
数字は必ず半角で記入してください。
各項目についての注意点は別紙『記入の際の注意点』をごらんください。

赤い文字の項目は必須項目です
この項目に記入もれ、または記入ミスがあると登録できませんのでご注意ください

記入が終わりましたら、画面右上にある『作成完了』ボタンをクリックします。

下の画面が表示されましたら『OK』ボタンをクリックして画面を閉じ、前の画面に戻ります。





他に登録する物件がなければ、画面右上の『戻る』ボタンで前の画面に戻ります。

(引き続き登録を行う時は ~ を繰り返して下さい)



ここからはレインズ・システムにネットワーク接続し、登録したい物件の内容をレインズに送ります

画面右上にある『ブラウザ表示』ボタンをクリックし、インターネット接続を行います。

(ここから電話料金がかかります)



インターネット接続が完了すると左の画面が表示されます。ここで、レインズの会員番号とパスワードを入力し、『ログイン』ボタンをクリックします。

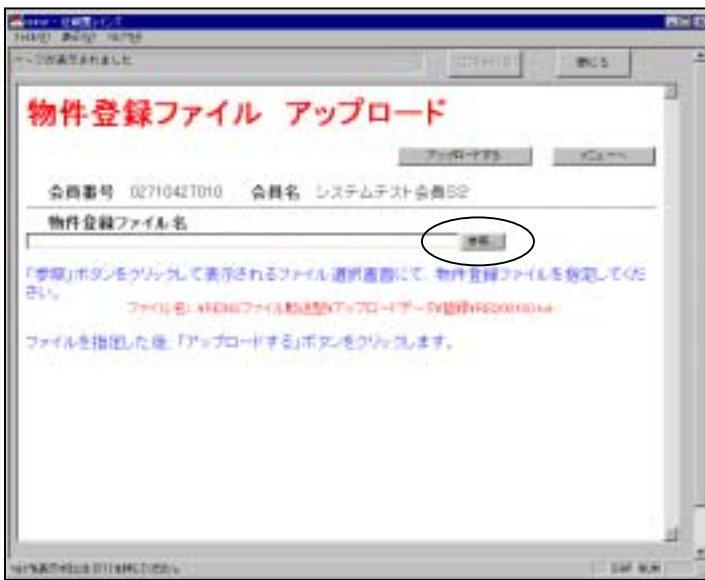
パスワード入力の際、アルファベットを使用するときは大文字・小文字にもお気を付け下さい。

ここでは会員番号・パスワードの保存はできません。

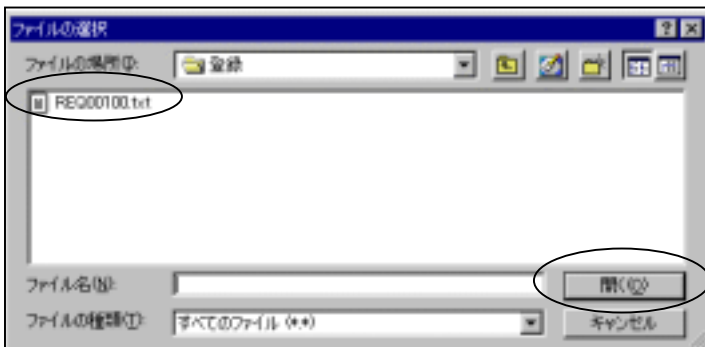


ログインが完了しましたら、業務メニューが表示されます。
ここで、FILE転送型のメニューにある「物件登録ファイル」をクリックします。

FILE転送型アプリケーションでは
下半分の業務のみ使用します

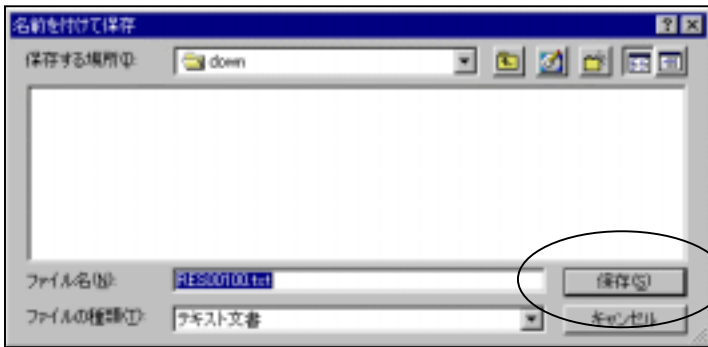


物件登録ファイルを指定するため、『参照』ボタンをクリックします。



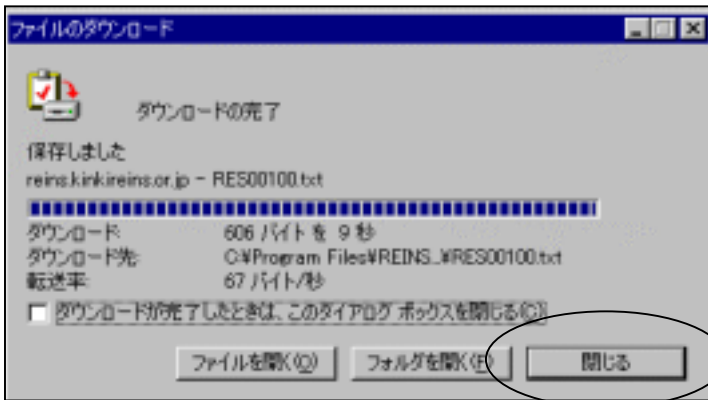
物件登録ファイル
REQ00100.txt
をクリックしてから、右下の『開く』
ボタンをクリックします。

物件を複数件登録する場合でも、ファイルの個数は1個です。



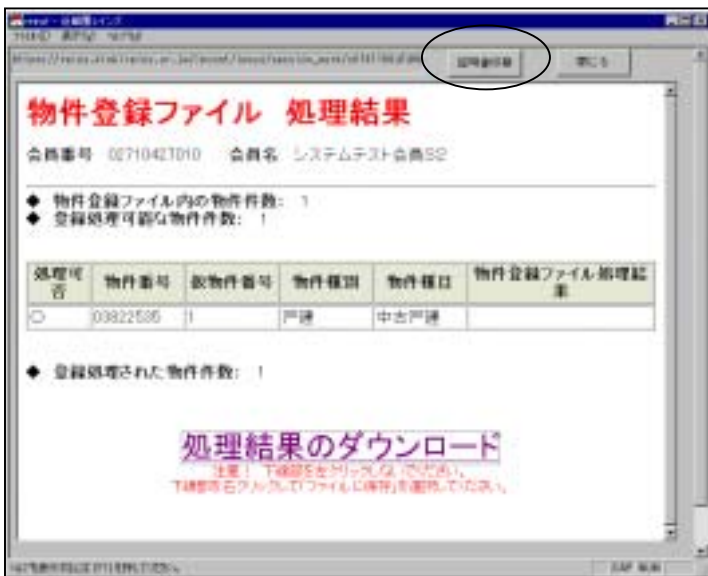
保存する場所が「down」フォルダ、ファイル名が「RES00100.txt」であることを確認した上で『保存』ボタンをクリックしてください。

保存する場所、ファイル名は変更しないで下さい



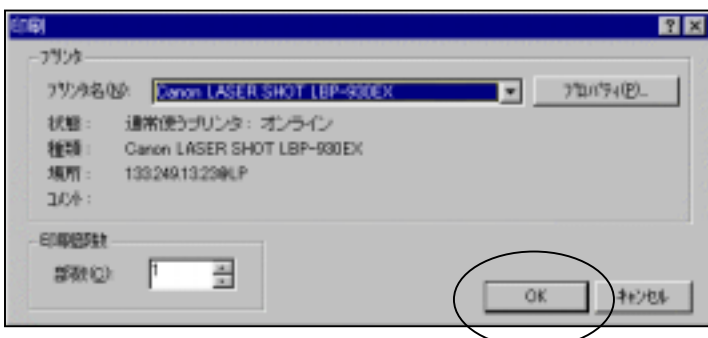
保存が終わりましたら、左のような画面が表示されます。

『閉じる』ボタンをクリックして画面を閉じます。



画面右上の『証明書印刷』ボタンが現れます。

このボタンをクリックすると証明書（または一覧表）の印刷を行います。

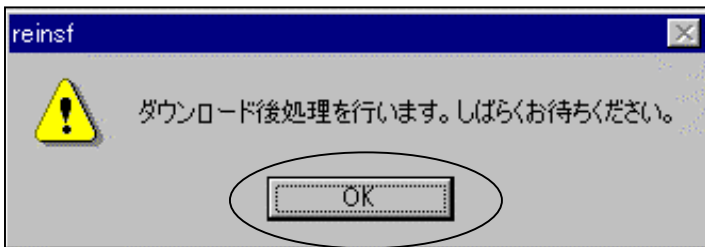


印刷するプリンタなどを設定する画面が表示されます。

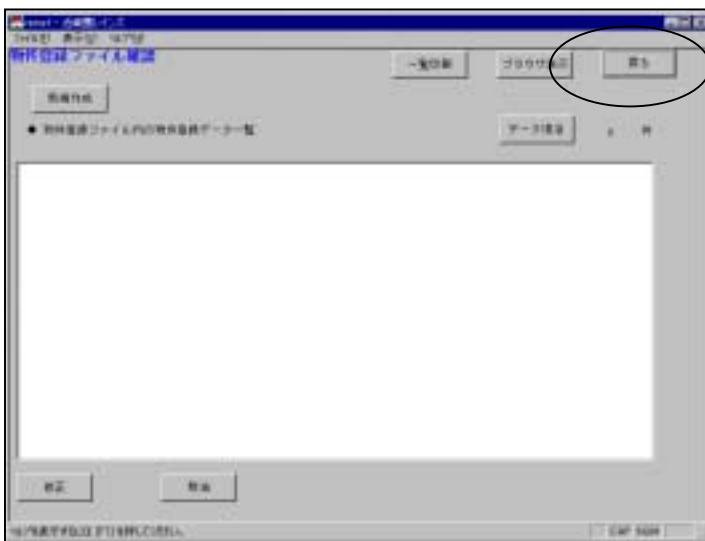
設定内容がよろしければ『OK』ボタンをクリックし、印刷を開始します。



印刷が完了すると『閉じる』ボタンをクリックします。



左のメッセージが表示されると、『OK』ボタンをクリックし、インターネット接続を終了します。



②「物件登録ファイル確認」画面に戻ります。このとき、データ一覧には1件も残らない状態となります。

業務メニューに戻るときは『戻る』ボタンで戻ります。

レインズにアップロードされたデータは、アプリケーション内には残りません。ただし、データをレインズにアップロードした際「処理可否」が×になっていたデータは『データ復活』ボタンをクリックすると、そのデータが一覧に復活します。

これで登録が完了しました！