

自社物件メンテナンス



自社物件のメンテナンス（変更、再登録、成約登録、削除）を行います。

メンテナンスを行なう前に、必ず**自社物件要求**を行なってください。

業務メニューの「自社物件メンテナンス」をクリックします。



自社物件一覧画面が表示されます。

自社物件の一覧表示を印刷したい時は、『一覧印刷』をクリックします。

詳細を見たいときは、物件を選択して『詳細』ボタンをクリックします。

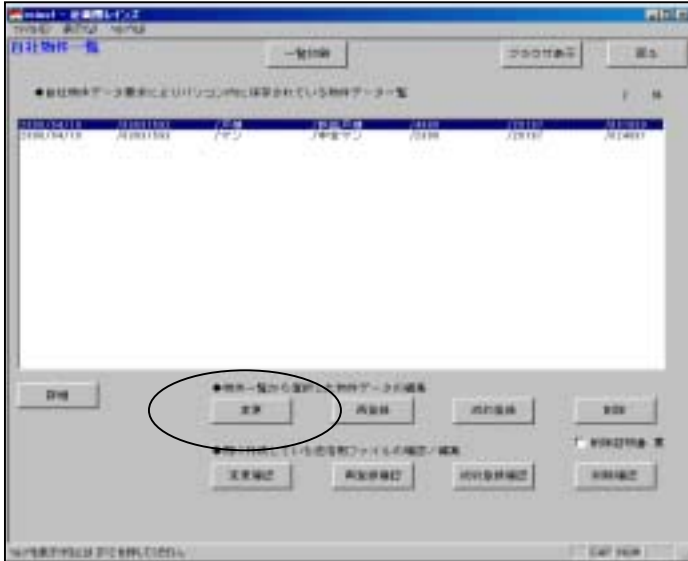
データの変更・・・物件の情報を変更します。

データの再登録・・・登録されている物件は、登録日から3か月経つと自動的に削除されます。延長したい場合に、再登録を行います。

データの成約登録・・・物件が成約した場合に、成約登録を行います。

データの削除・・・物件データを削除します。

自社物件メンテナンス（変更）



まず、物件変更ファイルを作成します。

一覧表示から変更したい物件を選択して『変更』ボタンをクリックします。



「物件変更データ作成」画面になります。

ここで、変更箇所を変更します。

証明書が必要な時は、右上の証明書のチェックボックスにチェックを入れます。

最後に『作成完了』ボタンをクリックします。

赤文字で表示されているのは、
必須項目です。必須項目を変更
すると、翌日の日報に載ります。



左のメッセージが表示されたら、『OK』ボタンをクリックします。



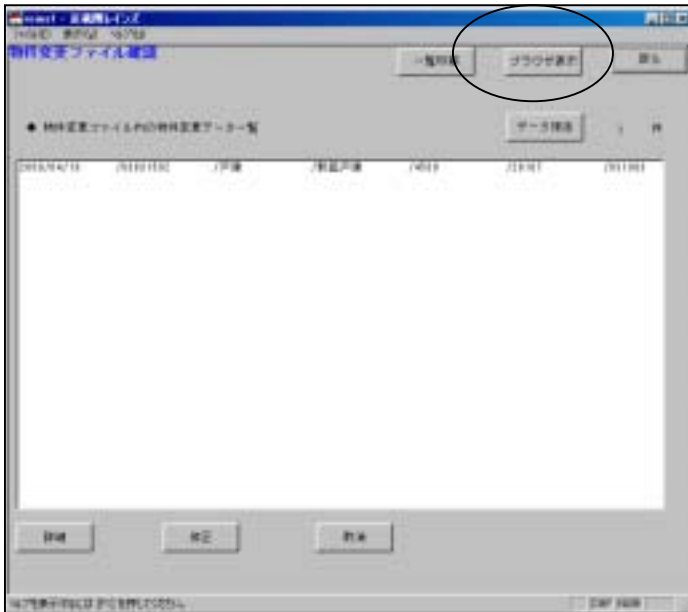
「自社物件一覧」画面に戻ってきます。
変更をかけた物件データは、データ一覧の中からはなくなっています。

変更した物件の確認をしたい場合は、『変更確認』ボタンをクリックします。



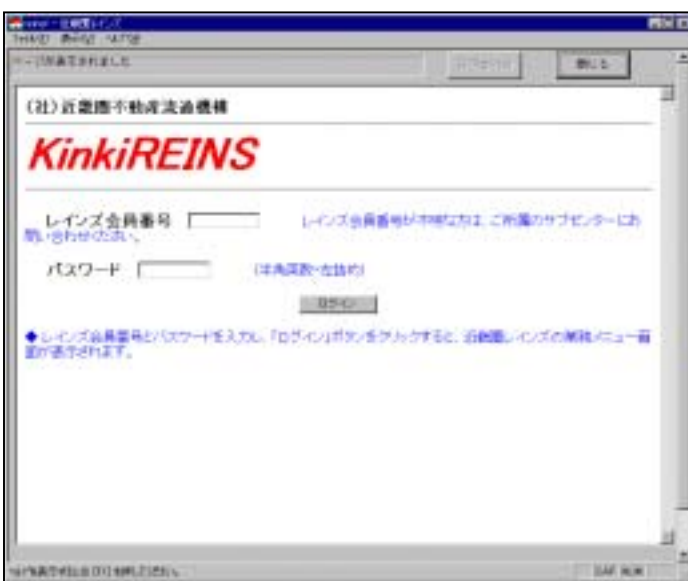
「物件変更ファイル確認」画面の中に、先程変更した物件が移っています。

ここでは、修正をかけたり、変更を取消することができます。



ここからはレインズ・システムに接続し、変更したい物件の内容をレインズに送ります

「物件変更ファイル確認」画面で、『ブラウザ表示』ボタンをクリックしてインターネットに接続します。
(ここから、電話料金がかかります。)



インターネット接続ができましたら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・小文字にもお気をつけ下さい。
ここでは会員番号・パスワードの保存はできません。




ログインが完了したら、業務メニューが表示されます。

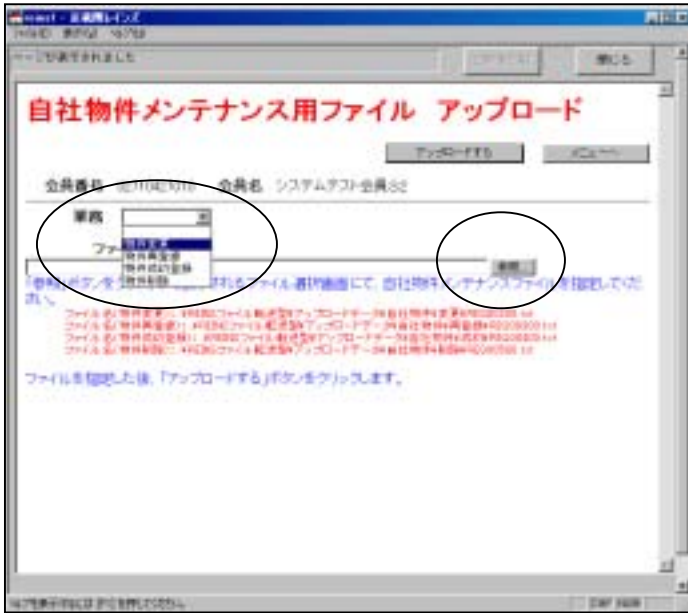
FILE転送型業務メニューの中から「自社物件メンテナンス用ファイル」をクリックします。

FILE転送型アプリケーションでは、下半分の業務メニューのみ使用します。

「自社物件メンテナンス用ファイルアップロード」画面になります。

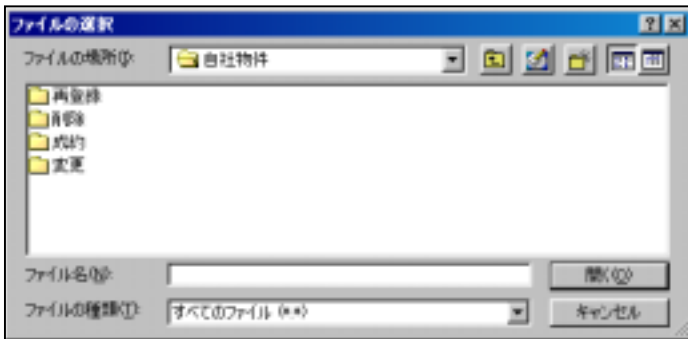
業務の下向き三角  をクリックして処理業務（物件変更）を選択します。

『参照』ボタンをクリックします。

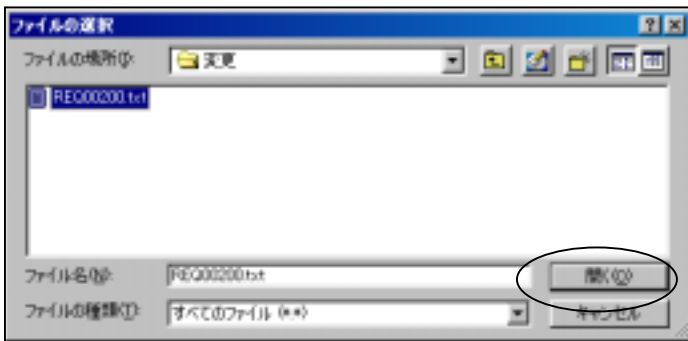


ファイルの場所が「自社物件」になっていることを確認します。

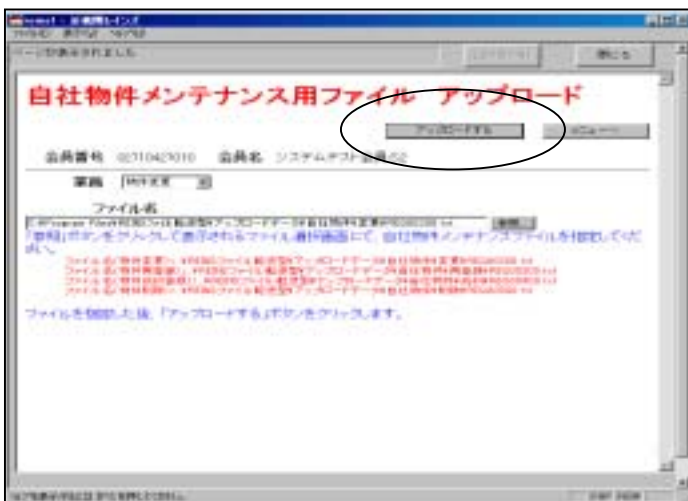
「変更」フォルダをダブルクリックします。

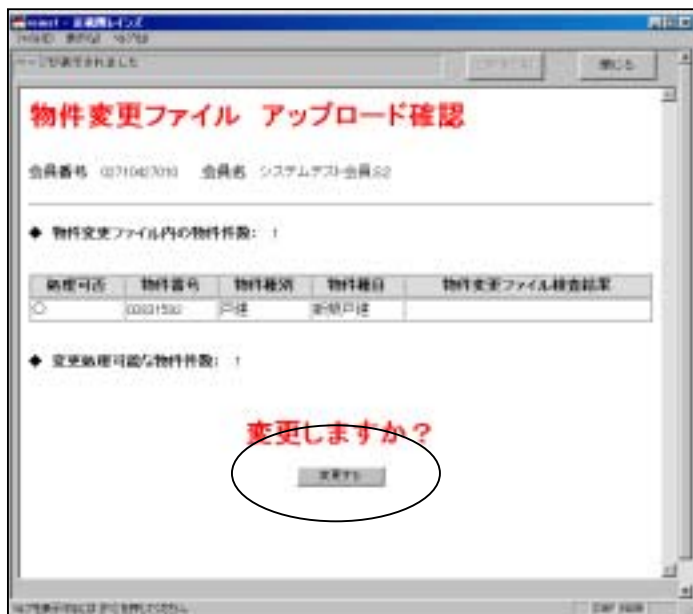


ファイル名「REQ00200.txt」を選択して『開く』ボタンをクリックします。



ファイル名が枠内に正しく入っていることを確認して、『アップロードする』ボタンをクリックします。





「物件変更ファイル アップロード確認」画面になります。

データを確認して、『変更する』ボタンをクリックします。

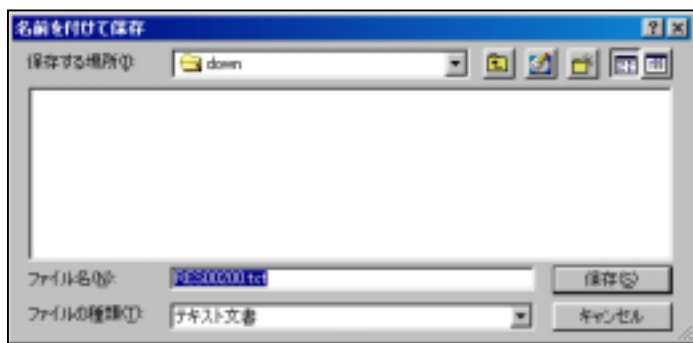
が
×がついている物件
変更処理可能
アップロード
できません



「自社物件要求ファイル処理結果」の画面になります。

『処理結果のダウンロード』という青色の文字の上にマウスを合わせると手の形になります。ここでマウスの右ボタンをクリックします。

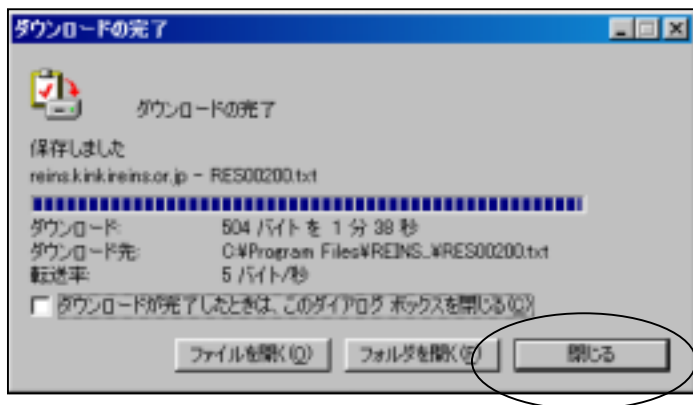
ショートカットメニューの中の『対象をファイルに保存』を左クリックします。



『名前を付けて保存』ダイアログボックスが表示されます。

『保存する場所』が「down」フォルダ、『ファイル名』が「RES00200.txt」であることを確認して『保存』ボタンをクリックして下さい。

『保存する場所』『ファイル名』は、変更しないで下さい。

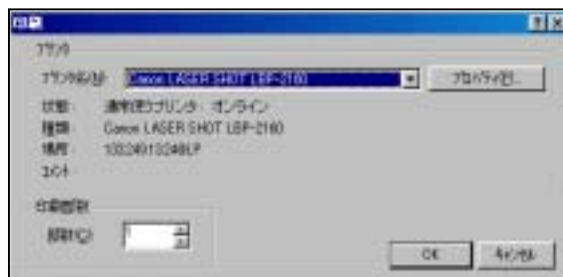


「ダウンロード完了」のダイアログボックスが表示されたら『閉じる』ボタンをクリックします。



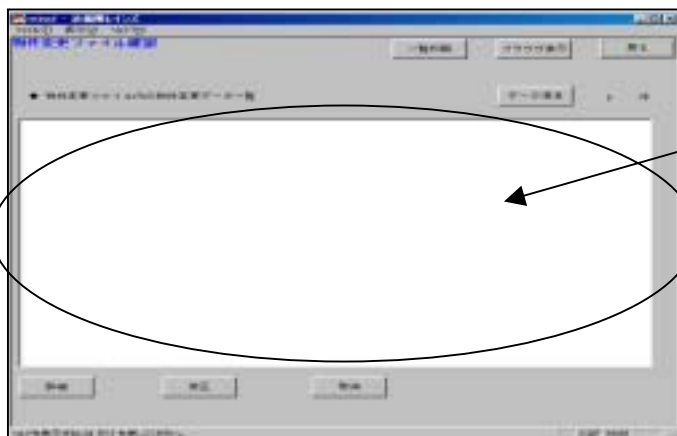
「変更証明書」を印刷する時は、右上の『証明書印刷』ボタンをクリックします。

「印刷」ダイアログボックス画面でプリンタの設定などを行います。



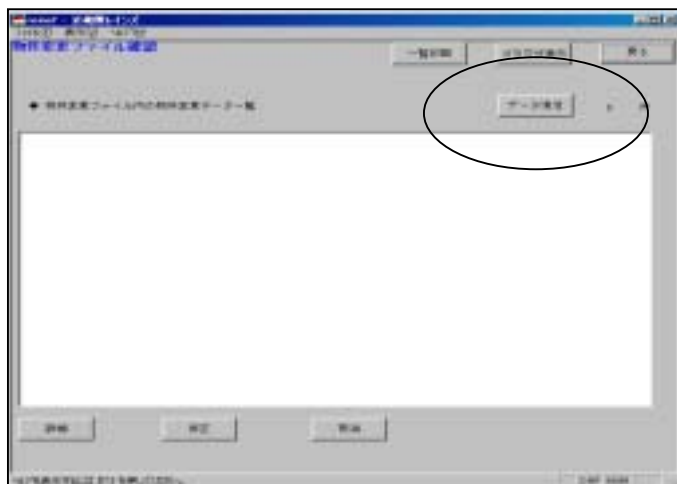
印刷が完了したら『閉じる』ボタンをクリックします。

左のメッセージが表示されたら、『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。



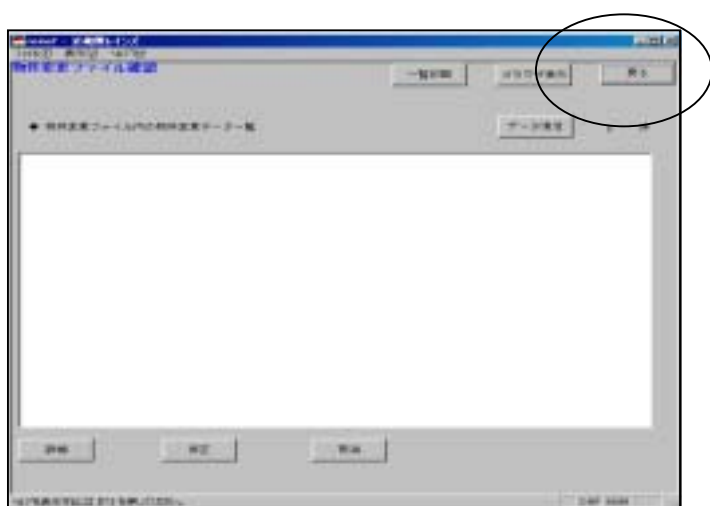
FILE 転送型の「物件変更ファイル確認」画面に戻ってきます。

データ一覧に、変更物件が 1 件も残っていないことを確認して下さい。



アップロードしたデータは、レイ
ズのパソコン内には、残りません

データをレイズにアップロード
した際、「処理可否」が×になっ
ていたり、インターネット接続に
失敗した場合には、『データ復活』
ボタンをクリックすると、アップ
ロードする前のデータが一覧に復
活します。



業務メニューに戻る場合は、『戻る』
ボタンで戻って下さい。

これで自社物件メンテナンス
(物件変更)が完了しました！