

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。



「自社物件一覧」画面に戻ってきます。

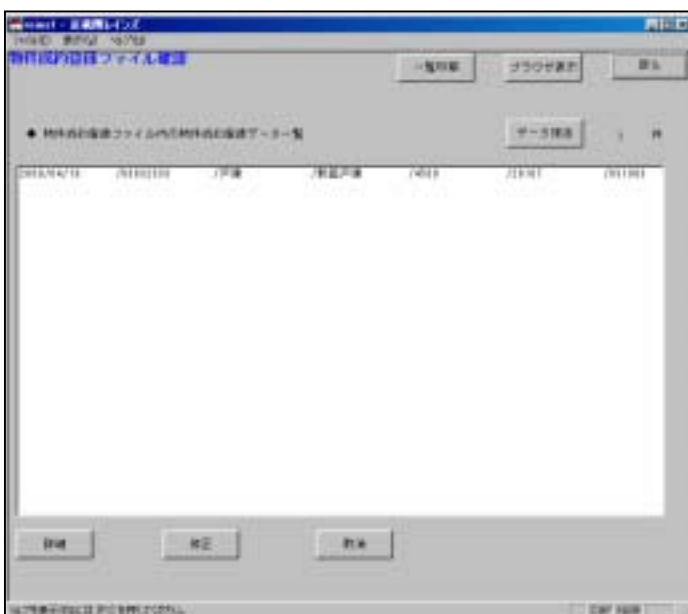
成約登録をかけたい物件データは、データ一覧の中からはなくなっています。

成約登録したい物件の確認をしたい場合は、『成約登録確認』ボタンをクリックします。



「物件成約登録ファイル確認」画面の中に、先程成約登録を予約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、成約登録したい物件の内容をレインズに送ります

「物件成約登録ファイル確認」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。

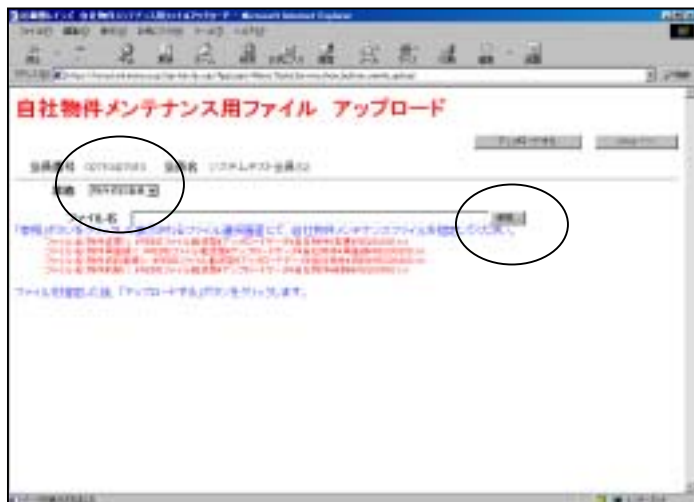
ここでは会員番号・パスワードの保存はできません。



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。

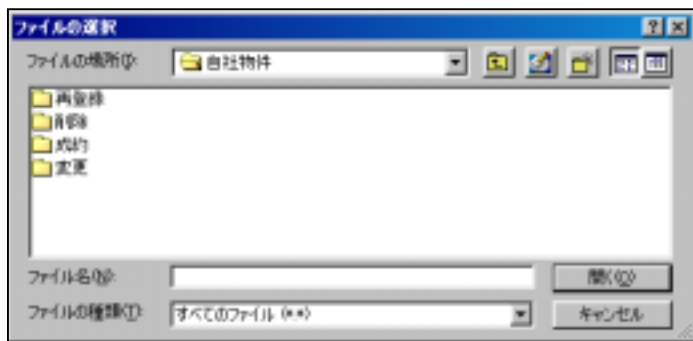
FILE転送型アプリケーションでは、下半分の業務メニューのみ使用します。



「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。

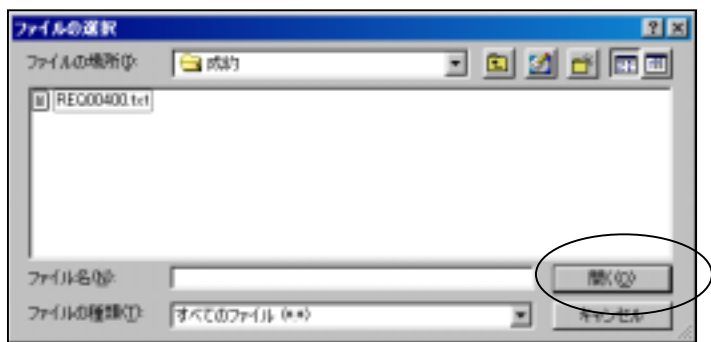
業務の下向き三角▼をクリックして処理業務（物件成約登録）を選択します。

『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。

「成約」フォルダをダブルクリックします。



ファイル名「REQ00400.txt」を選択して『開く』ボタンをクリックします。

アップロード以降の処理は、変更、削除、再登録と同じ手順になります。各項目をご参照下さい。