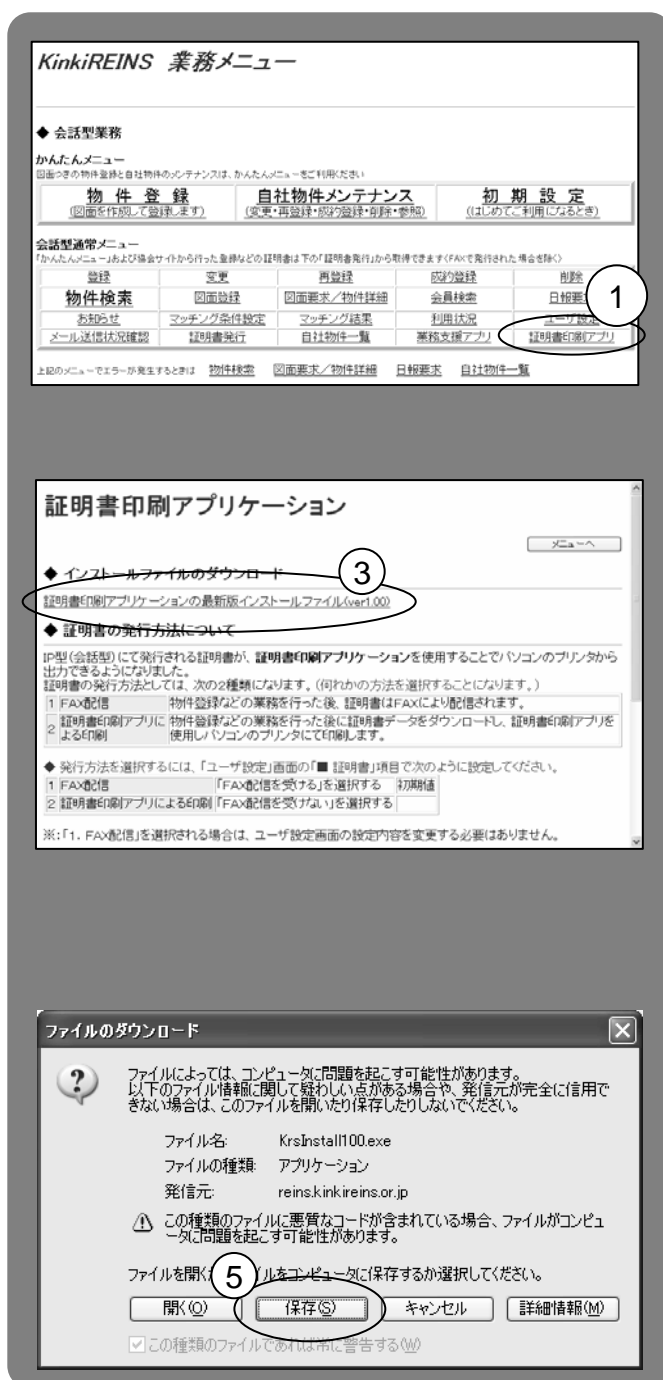


(4-16) 証明書印刷

登録や変更などの処理を行ったときに発行される証明書を、「証明書印刷アプリケーション」ソフトを使用して、プリンタで印刷します。

「証明書印刷アプリケーション」をご利用いただく場合は、お使いになるパソコン内に、インターネットを使って「証明書印刷アプリケーション」をダウンロードし、さらにインストールする(使える状態にする)必要があります。下記の手順で行うことができます。

1. 証明書印刷アプリケーションのダウンロード方法



《業務メニュー》画面より、会話型通常メニューの『証明書印刷アプリ』の項目をクリックします。

《証明書印刷アプリケーション》画面が表示されます

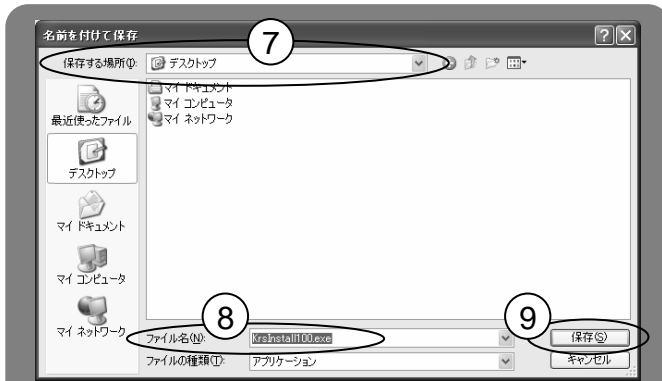
『**証明書印刷アプリケーションの最新版インストールファイル(verX.XX)**』をクリックします。

ご注意!

万一、後にこのプログラムに不具合が発生した場合は、一旦アプリケーションの削除を行ってから、再度この最新版インストールファイルをダウンロードして、設定をしておいて下さい。

《ファイルのダウンロード》画面が表示されます。

『**保存**』ボタンをクリックします。



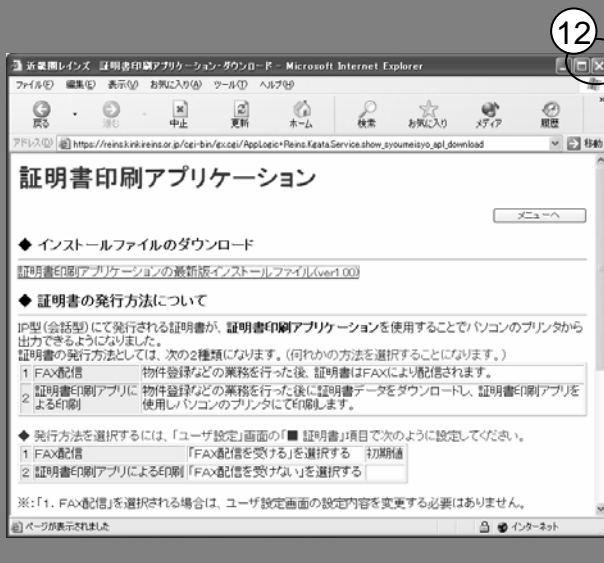
《名前を付けて保存》画面が表示されます。
 保存する場所を「デスクトップ」にします。
 ファイル名はそのままにしておきます。
 『保存』ボタンをクリックします。



《 %…完了しました 》というダウンロード中の画面が表示されます
 ……少し時間がかかります……



《ダウンロードの完了》画面が表示されたら『閉じる』ボタンをクリックし、画面を閉じます。(この画面は、表示されない場合もあります)

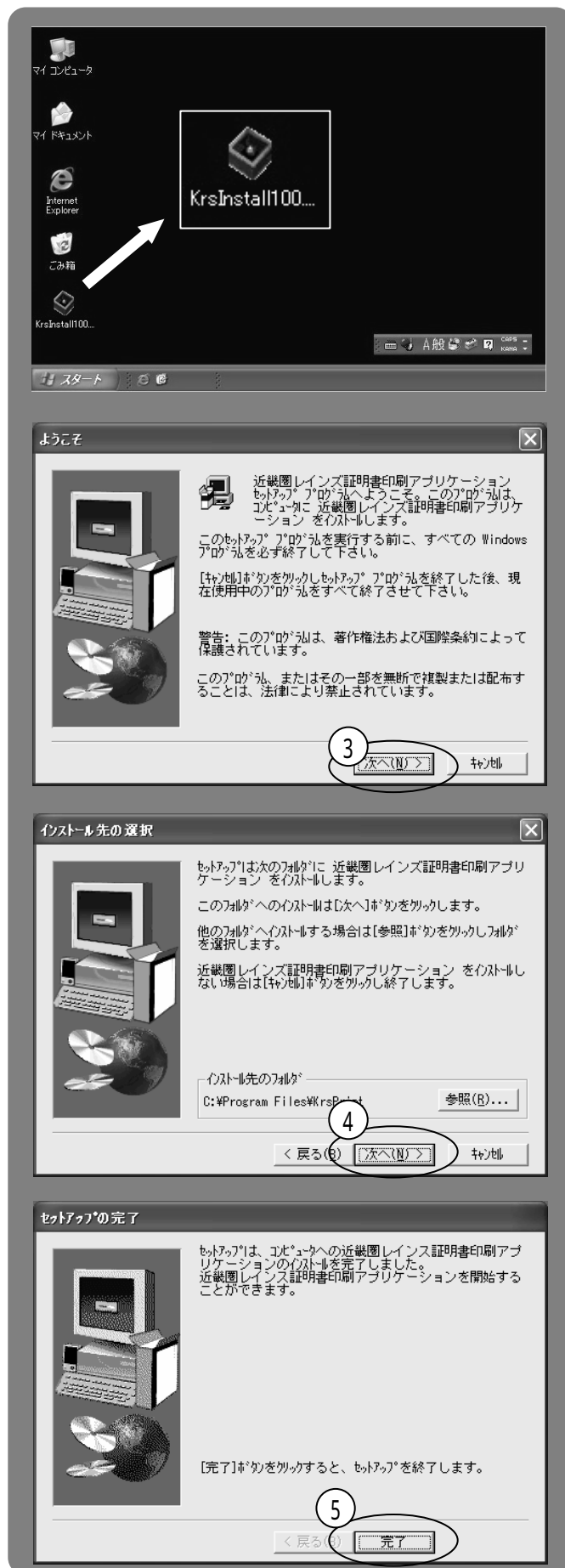


再び《証明書印刷アプリケーション》画面に戻りますので、閉じるボタンをクリックし、ウィンドウを閉じてインターネットを終了します。



他にも開いているウィンドウがあれば、次の操作のために全て閉じておいて下さい。

2 . 証明書印刷アプリケーションのインストール方法



ダウンロードが完了すると、デスクトップ上に「KrsInstallXXX」という名前の赤い箱型アイコンができています。

その赤いアイコン  をダブルクリックします。

《ようこそ》画面が表示されますので、そのまま『次へ』ボタンをクリックします。

《インストール先の選択》画面が表示されますので、そのまま『次へ』ボタンをクリックします。

《セットアップの完了》画面が表示されたら、『完了』ボタンをクリックします。

これで、インストール処理は完了です。



『スタート』ボタンをクリックし、《すべてのプログラム》メニューの中に、「証明書印刷アプリケーション」というアプリケーション名が追加されていることを確認しておきます。

近畿圏レインズ証明書印刷アプリケーション

デスクトップ上に残った赤い箱のアイコンは、インストール完了後は不要になります。

赤いアイコンをごみ箱へ移動し削除します。
(右クリックで「削除」を選択しても可)

3. 証明書の印刷方法

登録や変更などの物件処理を行った後に、プリンタで証明書を印刷します。

ご注意!

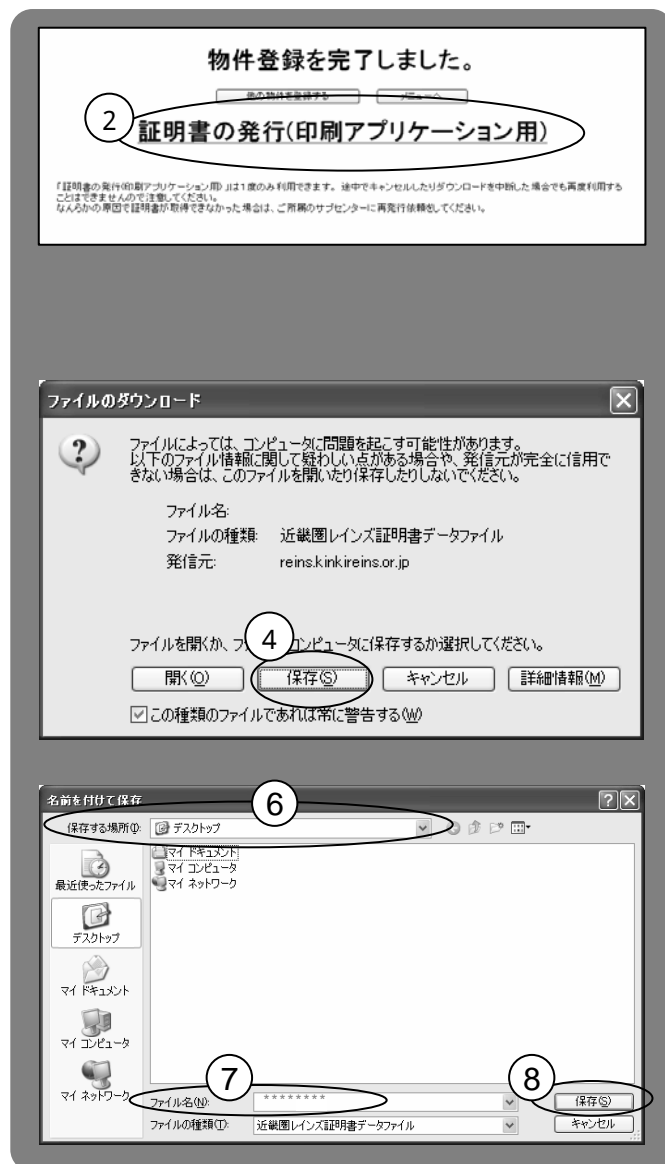
物件処理前に、業務メニュー『ユーザ設定』の証明書項目をあらかじめ「**F A X 配信を受けない**」に選択しておいてください。
☞第2章(4-12) P.91参照

プリンタの用紙設定をあらかじめ〔**A 4・縦向き**〕にしておいてください。証明書印刷アプリケーションの中ではプリンタの用紙の設定は行えません。プリンタの用紙設定については、使用するプリンタのマニュアルをご覧ください。

証明書の印刷は1度限りです。

登録や変更などの物件処理を行う際、以下の条件のときに証明書が発行されます。

- 「証明書 要」のチェックボックスを にしたとき
- 取引態様を「専属」または「専任」を選択したとき



物件処理を完了すると、完了画面に『証明書の発行(印刷アプリケーション用)』と表示されます。

『**証明書の発行(印刷アプリケーション用)**』をクリックします。

クリックは1度だけです。2度目以降は処理されません。

☞詳細については、P.101参照

《ファイルのダウンロード》画面が表示されます。

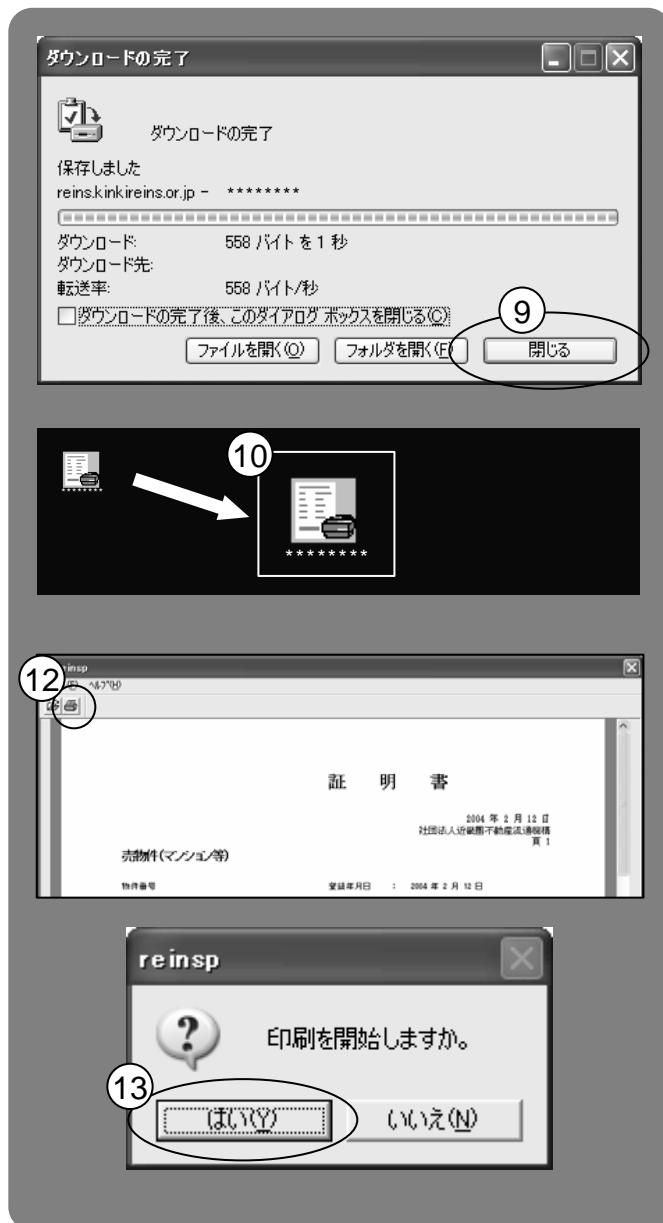
『**保存**』ボタンをクリックします。

《名前を付けて保存》画面が表示されます。

保存する場所を「デスクトップ」にします。

ファイル名はそのままにしておきます。


『**保存**』ボタンをクリックします。



《ダウンロードの完了》画面が表示されると『閉じる』ボタンを押して画面を閉じます。(表示されない場合もあります)

ダウンロードが完了すると、デスクトップ上に証明書データのアイコンが表示されます。

印刷する際は、証明書データのアイコンをダブルクリックします。

証明書が画面表示されます。ツールバーの  ボタンをクリックします。

印刷開始の確認画面が出てきますので、『はい』ボタンをクリックします。

印刷が開始されます。印刷終了後は証明書印刷画面が自動的に閉じられます。

なんらかの原因で証明書が印刷されなかった場合は、ご所属の協会に再発行依頼をしてください。印刷後、保存した証明書ファイルは自動的にパソコンから削除されます。

参考

印刷に失敗したときは

印刷に失敗したり、うまくアプリケーションが開かなかったりして、手順 の画面にある『証明書の印刷(印刷アプリケーション用)』を再度クリックすると、次のようなメッセージが表示されます。



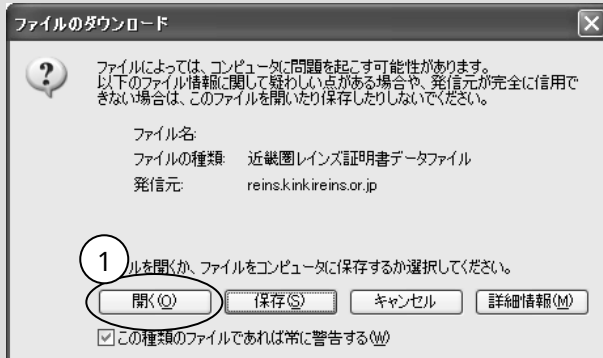
すでに1度証明書を印刷するためのデータを取り込んだとみなされ、2度目以降はキャンセルされるので、これ以上の処理は行えません。ご所属の協会に証明書の再発行をご依頼下さい。

このメッセージは『OK』ボタンをクリックすると消去されます。

参考


証明書の即時印刷について

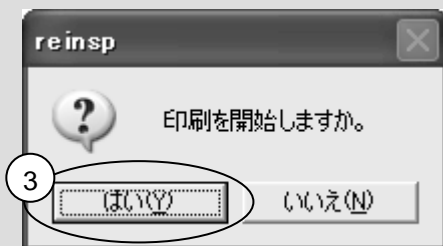
手順にて『開く』ボタンをクリックすると、証明書を即時に印刷することができます。



《ファイルのダウンロード》画面にて、『開く』ボタンをクリックします。



自動的に証明書が画面表示されます。ツールバーの  ボタンをクリックします。



印刷開始の確認画面が出てきますので、『はい』ボタンをクリックします。

印刷が開始されます。印刷終了後は証明書印刷画面は自動的に消え、物件処理の完了画面に戻ります。

なんらかの原因で証明書が印刷されなかった場合は、ご所属の協会に再発行依頼をして下さい。