

(5-2) 自社物件メンテナンス

自社のレイズ登録物件の変更・再登録・成約登録・削除を行います。また、登録物件を参照して類似の物件を新規登録することができます。かんたんメニューの他、IP型・F型および協会サイトを通じて登録されたすべての物件を処理することができます。

なお、このメニューでは図面も同時に登録されますので、あらかじめ間取り図などの画像ファイルを用意してください。

1. 自社物件一覧

現在登録されているすべての自社物件を照会することができます。また、かんたんメニューで登録した物件の状況を確認することができます。

かんたんメニュー

◆ 会話型業務

かんたんメニュー
かんたんな物件登録と自社物件のメンテナンスかんたんメニューをご利用ください

物件登録 (図面を添付して登録します) **自社物件メンテナンス** (変更・再登録・成約登録・削除・変更) 初期設定 (はじめてご利用になるとき)

会話型通常メニュー
かんたんメニューおよび協会サイトから行った登録などの証明書は下の「証明書発行」から取得できます(FAXで発行された場合を除く)

登録	変更	再登録	成約登録	削除
物件検索	図面登録	図面要求/物件詳細	会員検索	日報要求
お知らせ	マッチング条件設定	マッチング結果	利用状況	ユーザ設定
メール送信状況確認	証明書発行	自社物件一覧	業務支援アプリ	証明書印刷アプリ

上記のメニューでエラーが発生するときは 物件検索 図面要求/物件詳細 日報要求 自社物件一覧

自社物件検索

受付NO ~ 物件NO ~

登録日 ~ 成約物件を検索する

※「自社物件メンテナンス」からの操作は、IP型本件システムとのデータの同期を計る為、一時間程度の間隔を空けてから行ってください。
※かんたん登録は図面入力が必要です。

受付NO	物件NO	種別	受付登録日	状態
300			2006/08/25	(----)受付中
	7000000	貸事	2006/08/31	(0000)成約物件
299	6999884	外一	2004/02/26	(----)変更受付中
298	6999883	外全	2004/02/26	(----)再登録受付中
297	6999882	マン	2004/02/26	(----)削除受付中
296	6999881	戸建	2004/02/26	(----)成約登録受付中
295	6999880	土地	2004/02/26	(0000)正常
294	6999889	借事	2004/02/26	(----)F型またはIP型で登録された物件です。
293	6214759	土地	2004/03/03	(0115)該当物件番号は抹消されています
292	6214684	土地	2004/03/03	(0113)該当物件番号は成約登録済みです
	6212474	マン	2004/03/02	(----)F型またはIP型で登録された物件です。
	6210810	土地	2004/03/01	(----)F型またはIP型で登録された物件です。
	6210093	土地	2004/03/01	(----)F型またはIP型で登録された物件です。

変更 再登録 成約登録 削除 参照登録 戻る

《業務メニュー》画面より、かんたんメニューの『自社物件メンテナンス』の項目をクリックします。

《登録状況照会検索》画面が表示されます。最初に自社の登録物件が全て表示されます。

物件件数が多い場合は、受付No、物件番号、登録日から絞り込み検索を行うことができます。成約物件も表示したい場合は、「成約物件を検索する」にチェックを入れて『絞り込み』ボタンをクリックして下さい。

ご注意!

登録状況の状態

- ・受付中・・・まだレイズに登録されていません
- ・正常・・・レイズに登録されました
- ・エラー・・・正常に登録できませんでした

物件削除等の場合、データは1時間おきに更新されます。

ワンポイント!

状態

- (----)受付中
- (0000)成約物件
- (----)変更受付中
- (----)再登録受付中
- (0000)正常
- (----)F型またはIP型で登録された物件です。
- (0115)該当物件番号は抹消されています
- (0113)該当物件番号は成約登録済みです
- (0000)成約物件

受付NO・・・かんたんメニューでの受付番号

物件NO・・・レイズの物件番号

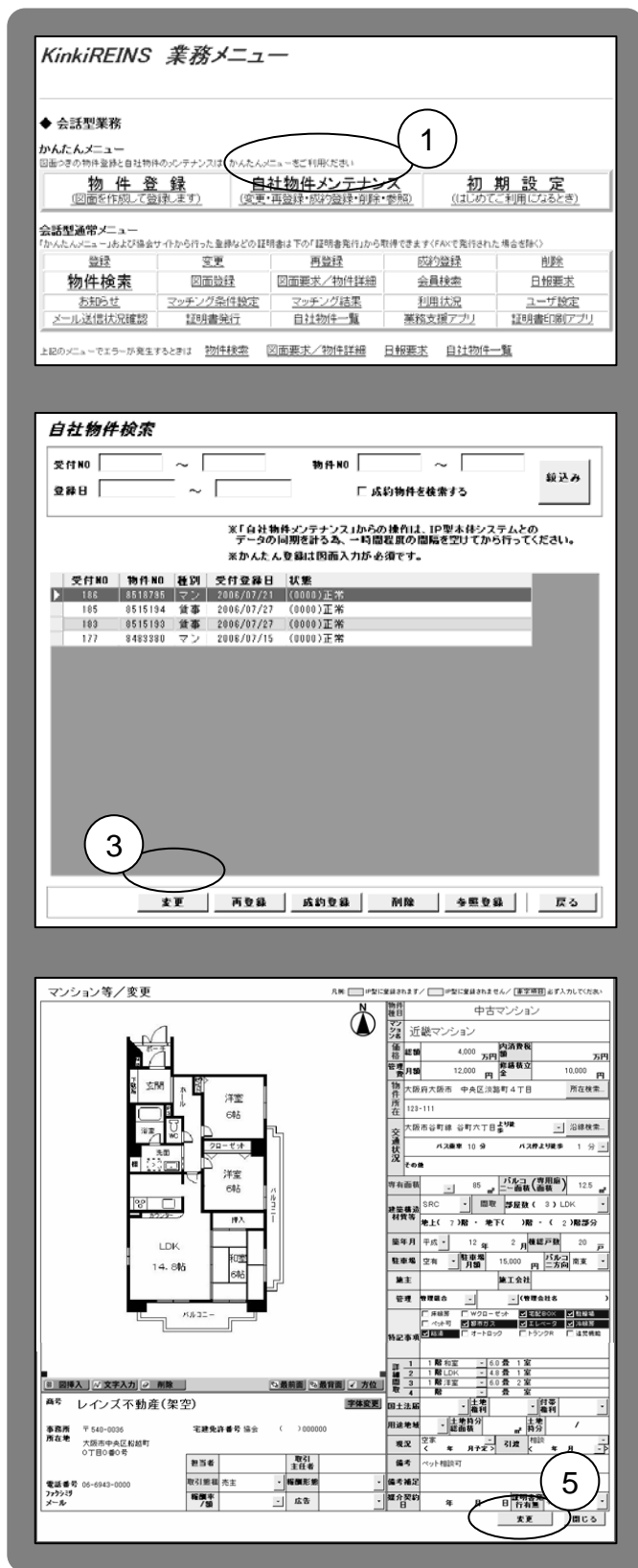
(空白の場合は、まだレイズに登録されていません)

物件一覧の『状態』の項目で自社物件の登録状況を確認することができます。

自社物件メンテナンスを行った後は、必ず『状態』をご確認下さい。

2. 変更

レイズに登録してある自社の物件データに変更があった場合、登録内容を変更することができます。(物件番号は変わりません)



《業務メニュー》画面より、かんたんメニューの『自社物件メンテナンス』の項目をクリックします。

《登録状況照会検索》画面が表示されます。

物件一覧から変更をしたい物件を選択し、『変更』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

受付No、物件No、登録日がわかっている場合は範囲を直接入力して検索することができます。成約登録済みの物件を表示することもできます。

《近畿圏レイズ物件登録システム(変更)》画面が表示されます。

現在登録されている物件情報が表示されます。

画像や詳細内容を変更し、『変更』ボタンをクリックします。

このボタンを押してもすぐに変更が実行されるわけではありません。新しいウィンドウが開きます。

ご注意!

必須項目に未入力の部分がある場合は、エラーメッセージが表示されます。『OK』ボタンをクリックし、指摘されている項目欄を確認して下さい。未入力のままでは次の画面に進むことができません。



新しいウィンドウが開き、《登録確認/印刷プレビュー》画面が表示されます。

内容を確認後、画面上部にある『実行』ボタンをクリックします。

印刷については、☞第2章(5-1) P.115参照
画像として保存については、☞第2章(5-1) P.115参照

《処理確認》画面が表示されますので『はい』ボタンをクリックします。

受付完了を知らせる画面が表示され、受付番号が発行されます。これで、物件詳細と図面が同時に受け付けされたこととなります。

『閉じる』をクリックすると、ウィンドウが閉じられ、《自社物件検索》画面に戻ります。

ご注意!

表示される受付番号は「かんたんメニュー」内だけで利用される番号で、レイズの物件番号ではありません。

受け付けしてからレイズに実際に登録されるまで10分程度かかることがあります。

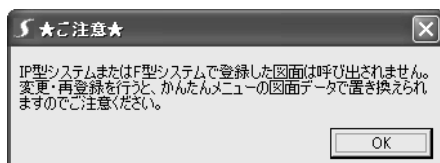
証明書の発行について

通常FAX配信を受ける設定にしている場合は、レイズに登録された時点で自動的に配信されますが、プリンタから印刷する場合は、《業務メニュー》画面の『証明書発行』から発行してください。

☞『証明書発行』については、第2章(4-14) P.94参照

ご注意!

以前に「図面無し」で登録した物件を変更する場合は、必ず画像が必要になります。事前に画像ファイルをご用意の上、かんたんメニューでの変更処理を行って下さい。



以前にIP型・F型システムで登録されている図面はこのメニューでは呼び出せません。かんたんメニューで登録をするときは、新たに画像ファイルを挿入して下さい。

3. 再登録

レインズに登録されている物件の再登録を行います。

KinkiREINS 業務メニュー

◆ 会話型業務
かんたんメニュー
① 物件登録 (画面を作成して登録します) ② 自社物件メンテナンス (変更・再登録・成約登録・削除・参照) ③ 初期設定 (はじめてご利用になるとき)

会話型通常メニュー
「かんたんメニュー」および協会サイトから行った登録などの証明書は下の「証明書発行」から取得できます (FAXで発行された場合を除く)

登録	変更	再登録	成約登録	削除
物件検索	画面登録	画面要求/物件詳細	会員検索	日報要求
お知らせ	マッチング条件設定	マッチング結果	利用状況	ユーザ設定
メール送信状況確認	証明書発行	自社物件一覧	業務支援アプリ	証明書印刷アプリ

上記のメニューでエラーが発生するときは 物件検索 画面要求/物件詳細 日報要求 自社物件一覧

自社物件検索

受付NO ~ 物件NO ~ 検索

登録日 ~ 成約済みを検索する

※「自社物件メンテナンス」からの操作は、IP型本体システムとのデータの同期を計る為、一時間程度の時間を空けてから行ってください。
※かんたん登録は因入力が必要です。

受付NO	物件NO	種別	受付登録日	状態
185	8515134	貸家	2006/07/27	(0000)正常
183	8515193	貸家	2006/07/27	(0000)正常
177	8483880	マン	2006/07/15	(0000)正常

③ 再登録 成約登録 削除 参照登録 戻る

マンション等/再登録

中古マンション

近畿マンション

陽あたり良好!

LDK 14.8帖

1 1階和室 - 4.0帖 1室
2 1階LDK - 4.8帖 1室
3 1階洋室 - 6.0帖 2室

⑤ 再登録

《業務メニュー》画面より、かんたんメニューの『自社物件メンテナンス』の項目をクリックします。

《登録状況照会検索》画面が表示されます。

物件一覧から再登録したい物件を選択し、『再登録』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

受付No、物件No、登録日がわかっている場合は範囲を直接入力して検索することができます。成約済みの物件を表示することもできます。

《近畿圏レインズ物件登録システム(再登録)》画面が表示されます。

現在登録されている物件情報が表示されます。

再登録では、物件番号が変わります。

画像や詳細内容を変更し、『再登録』ボタンをクリックします。

このボタンを押してもすぐに再登録が実行されるわけではありません。新しいウィンドウが開きます。

ご注意!

必須項目に未入力の部分がある場合は、エラーメッセージが表示されます。『OK』ボタンをクリックし、指摘されている項目欄を確認して下さい。未入力のままでは次の画面に進むことができません。



新しいウィンドウが開き、《登録確認/印刷プレビュー》画面が表示されます。

内容を確認後、画面上部にある『実行』ボタンをクリックします。

印刷については、☞第2章(5-1) P.115参照
画像として保存については、☞第2章(5-1) P.115参照

《処理確認》画面が表示されますので『はい』ボタンをクリックします。

受付完了を知らせる画面が表示され、受付番号が発行されます。これで、物件詳細と図面が同時に受け付けされたこととなります。

『閉じる』をクリックすると、ウィンドウが閉じられ、《自社物件検索》画面に戻ります。

ご注意!

表示される受付番号は「かんたんメニュー」内だけで利用される番号で、レイズスの物件番号ではありません。

受け付けを行ってからレイズスに実際に登録されるまで10分程度かかることがあります。

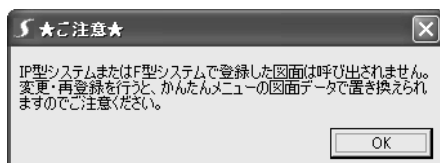
証明書の発行について

通常FAX配信を受ける設定にしている場合は、レイズスに登録された時点で自動的に配信されますが、プリンタから印刷する場合は、《業務メニュー》画面の『証明書発行』から発行してください。

☞『証明書発行』については、第2章(4-14) P.94参照

ご注意!

以前に「図面無し」で登録した物件を変更する場合は、必ず画像が必要になります。事前に画像ファイルをご用意の上、かんたんメニューでの再登録処理を行って下さい。

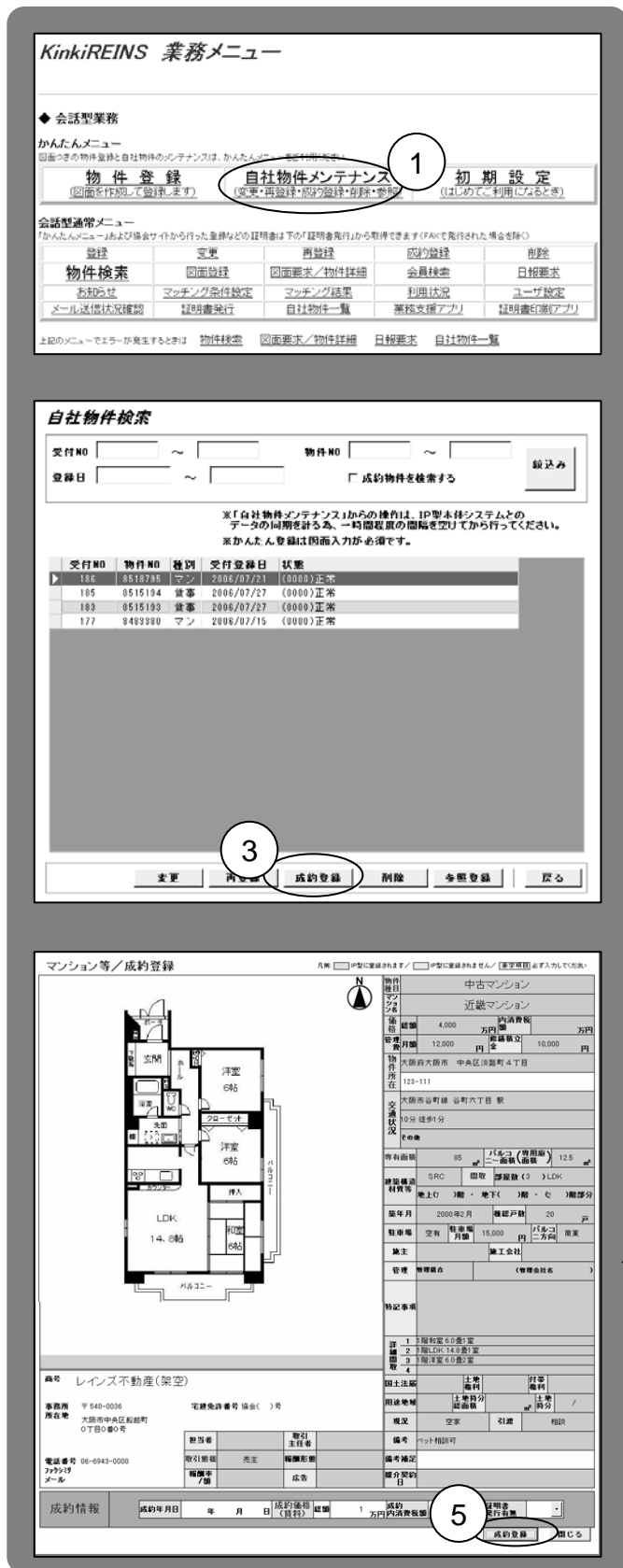


以前にIP型・F型システムで登録されている図面はこのメニューでは呼び出せません。かんたんメニューで登録をするときは、新たに画像ファイルを挿入して下さい。

4. 成約登録

自社のレイズ登録物件が成約したときは、すぐに成約登録を行います。
 契約締結予定(商談中)の成約登録も可能です。(成約事例物件の掲載期間は、2年間)
 成約登録の修正・削除をするときは、所属のサブセンターに代行処理を依頼して下さい。

☞サブセンターのお問い合わせ先は、巻末P.47参照



《業務メニュー》画面より、かんたんメニューの『自社物件メンテナンス』の項目をクリックします。

《登録状況照会検索》画面が表示されます。

物件一覧から成約登録したい物件を選択し、『成約登録』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

受付No、物件No、登録日がわかっている場合は範囲を直接入力して検索することができます。
 成約登録済みの物件を表示することもできます。

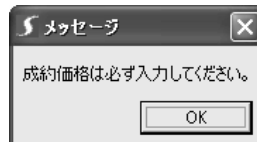
《近畿圏レイズ物件登録システム(成約登録)》画面が表示されます。

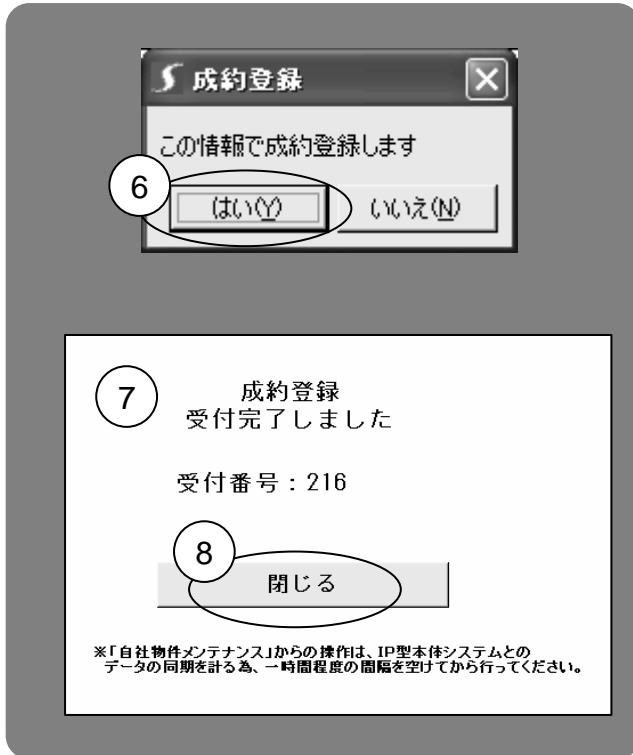
現在登録されている物件情報が表示されます。

成約情報を入力し、画面下部の『成約登録』ボタンをクリックします。

ご注意!

成約登録の場合は、「成約価格(賃料)」が必須項目になります。未入力の場合はエラーメッセージが表示されます。『OK』ボタンをクリックし、指摘されている項目欄を確認して下さい。未入力のままでは次の画面に進むことができません。





《成約登録》画面が表示されますので『はい』ボタンをクリックします。

受付完了を知らせる画面が表示され、受付番号が発行されます。これで、物件詳細と図面が同時に受け付けされたこととなります。

『閉じる』をクリックすると、ウィンドウが閉じられ、《自社物件検索》画面に戻ります。

ご注意!

表示される受付番号は「かんたんメニュー」内だけで利用される番号で、レイズの物件番号ではありません。

受け付けを行ってからレイズに実際に登録されるまで**10分程度**かかることがあります。

証明書の発行について

通常FAX配信を受ける設定にしている場合は、レイズに登録された時点で自動的に配信されますが、**プリンタから印刷する場合は、《業務メニュー》画面の『証明書発行』から発行してください。**

☞『証明書発行』については、第2章(4-14) P.94参照

物件種別: マンション等
物件種目: 中古マンション
物件番号: XXXXXXX

成約による物件削除ですか?

6

成約登録 物件削除

7

削除
受付完了しました

受付番号: 217

8

閉じる

*「自社物件メンテナンス」からの操作は、IP型本体システムとのデータの同期を計る為、一時間程度の間隔を空けてから行ってください。

確認画面が表示されますので、成約による物件削除かどうかのボタンをクリックします。
ここでは、『物件削除』ボタンをクリックします。

『成約登録』ボタンをクリックすると、《成約登録》画面が表示されます。

☞成約登録については、P.128参照

受付完了を知らせる画面が表示され、受付番号が発行されます。これで、物件詳細と図面が受け付けされたことになります。

『閉じる』ボタンをクリックすると、ウィンドウが閉じられ、《自社物件検索》画面に戻ります。

ご注意!

表示される受付番号は「かんたんメニュー」内だけで利用される番号で、レイズの物件番号ではありません。

受け付けを行ってからレイズに実際に登録されるまで**10分程度**かかることがあります。

証明書の発行について

通常FAX配信を受ける設定にしている場合は、レイズに登録された時点で自動的に配信されますが、プリンタから印刷する場合は、《業務メニュー》画面の『証明書発行』から発行してください。

☞『証明書発行』については、第2章(4-14) P.94参照

5. 参照登録

以前に登録した物件情報を元に類似の物件を新たに登録できます。
 但し、参照登録は変更ではなく、入力した内容を、元の物件とは別の物件番号で新規登録することになります。



《業務メニュー》画面より、かんたんメニューの『自社物件メンテナンス』の項目をクリックします。

《登録状況照会検索》画面が表示されます。

物件一覧から削除したい物件を選択し、『参照登録』ボタンをクリックします。

ワンポイント！

受付No、物件No、登録日がわかっている場合は範囲を直接入力して検索することができます。
 成約登録済みの物件を表示することもできます。

《近畿圏レイズ物件登録システム（新規登録）》画面が表示されます。

現在登録されている物件情報が表示されます。

参照登録は、修正ではなく別の物件番号で新規登録になります。

画像や詳細内容を変更し、『登録/印刷』ボタンをクリックします。

このボタンを押してもすぐに登録や印刷が実行されるわけではありません。新しいウィンドウが開きます。

ご注意！

必須項目に未入力の部分がある場合は、エラーメッセージが表示されます。『OK』ボタンをクリックし、指摘されている項目欄を確認して下さい。未入力のままでは次の画面に進むことができません。



新しいウィンドウが開き、《登録確認/印刷プレビュー》画面が表示されます。

内容を確認後、画面上部にある『実行』ボタンをクリックします。

印刷については、[第2章\(5-1\) P.115参照](#)
画像として保存については、[第2章\(5-1\) P.115参照](#)

《処理確認》画面が表示されますので『はい』ボタンをクリックします。

受付完了を知らせる画面が表示され、受付番号が発行されます。これで、物件詳細と図面が同時に受け付けされたこととなります。

『閉じる』をクリックすると、ウィンドウが閉じられ、《自社物件検索》画面に戻ります。

ご注意!

表示される受付番号は「かんたんメニュー」内だけで利用される番号で、レインズの物件番号ではありません。

受け付けを行ってからレインズに実際に登録されるまで**10分程度**かかることがあります。

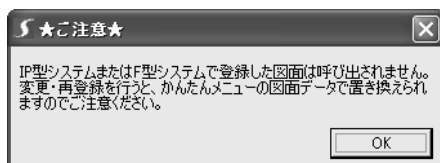
証明書の発行について

通常FAX配信を受ける設定にしている場合は、レインズに登録された時点で自動的に配信されますが、**プリンタから印刷する場合は、《業務メニュー》画面の『証明書発行』から発行してください。**

『証明書発行』については、[第2章\(4-14\) P.94参照](#)

ご注意!

以前に「図面無し」で登録した物件を変更する場合は、必ず画像が必要になります。事前に画像ファイルをご用意の上、かんたんメニューでの処理を行って下さい。



以前にIP型・F型システムで登録されている図面はこのメニューでは呼び出せません。かんたんメニューで登録をするときは、新たに画像ファイルを挿入して下さい。