

工事監理官

# 操作マニュアル

## 5章 電子納品する

NEC 日本電気株式会社

Copyright(C) 2024 NEC Corporation

第 1.0.0 版

# 5 電子納品する

作成した電子成果品を電子納品します。

## 5.1 電子納品について

マイポータルまたは MENU から、電子納品の準備と電子納品を行います。

### 電子納品の準備

マイポータルから、電子成果品画面で電子成果品のチェックと一括出力を行い、ダウンロード画面で電子成果品をダウンロードします。

該当案件を指定し、電子納品の準備を行います。

### 補足

MENU の「納品物等を作る」の「チェック」から、電子納品の準備を行うこともできます。

### 電子納品

MENU から電子納品を行います。

<b>電子成果品のチェック</b>	電子成果品画面で電子成果品のチェックを行います。 操作方法については、📖 「5.2 電子成果品をチェックする」を参照してください。
	
<b>電子成果品の一括出力</b>	電子成果品を一括出力します。 操作方法については、📖 「4.5.1 電子成果品を一括出力する」を参照してください。
	
<b>電子成果品のダウンロード</b>	一括出力した電子成果品をダウンロードします。 操作方法については、📖 「4.5.2 電子成果品をダウンロードする」を参照してください。
	
<b>電子納品</b>	ダウンロードした電子成果品を電子納品します。 操作方法については、📖 「5.3 国土交通省オンライン電子納品」を参照してください。

## 5.2 電子成果品をチェックする

電子成果品を一括出力する前に、電子成果品をチェックします。

フォルダツリーのフォルダごとにチェックする方法と、すべての電子成果品をまとめてチェックする方法があります。



### ご注意

以下の電子成果品に対してはチェックが行われません。

- 一時保存されている電子成果品
- 発注者の間でのみ回付されている書類

### 5.2.1 フォルダごとにチェックする

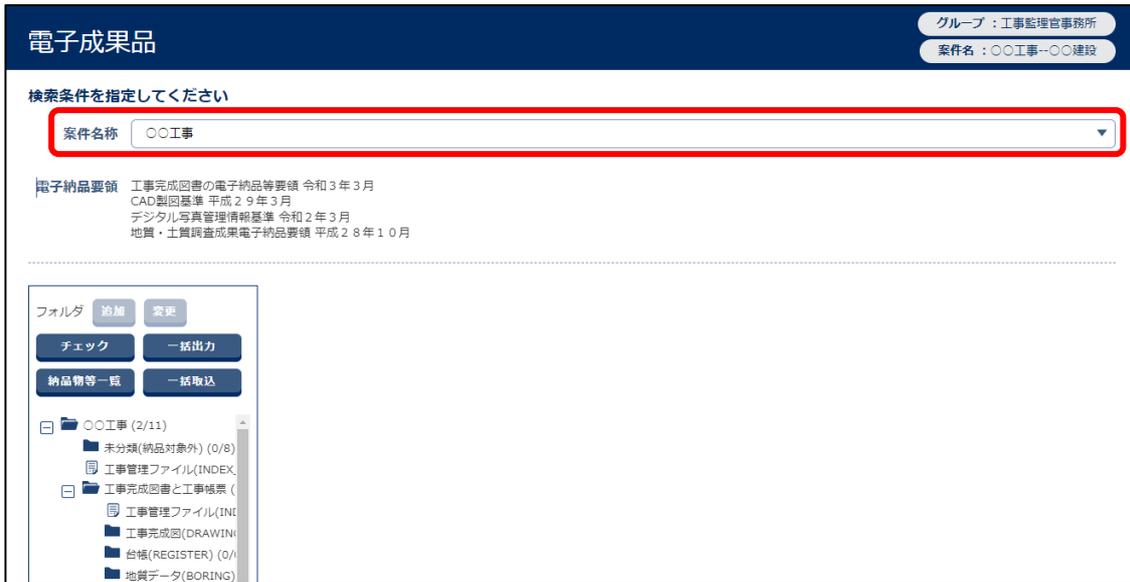
## 1 マイポータルの「案件指定して業務選択」から該当案件を選択し、「納品物等を作る」をクリックする

The screenshot shows the 'マイポータル' (My Portal) interface. At the top right, it says 'グループ：工事監理官事務所' and '案件名：-'. Below this, there's a 'グループ選択' dropdown set to '工事監理官事務所'. The main area is divided into four panels: '書類' (Documents) with 0 items, 'スケジュール' (Schedule) with 0 items, '連絡事項' (Contact Items) with 0 items, and '掲示板' (Bulletin Board) with 0 items. Below these panels is a search bar for '案件指定して業務選択' (Specify Case and Select Business). A dropdown menu is open, showing '〇〇工事' selected. Below the dropdown are three buttons: '書類を提出' (Submit Documents), '納品物等を作る' (Create Deliverables), and '案件情報を見る' (View Case Information). The '納品物等を作る' button is highlighted with a red box.

電子成果品画面が表示されます。

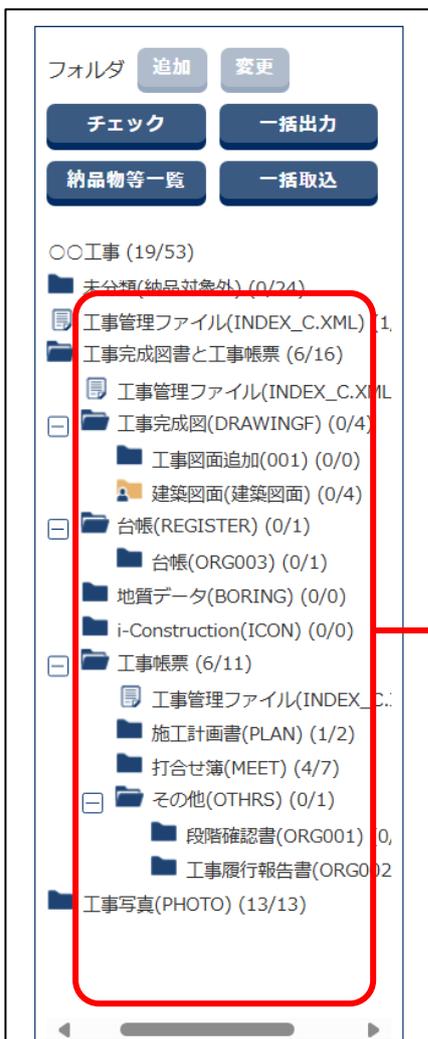
## 2 該当案件を選択する

マイポータルから電子成果品画面を表示した場合は、該当案件が選択された状態になっています。



選択した案件の納品フォルダのツリーが表示されます。

## 3 チェック対象のフォルダまたは工事管理ファイル、業務管理ファイルを選択する



以下の各成果品をチェックできます。

- ・ 工事管理ファイル (INDEX\_C\_XML)
- ・ 工事完成図と工事帳票
  - 工事管理ファイル (INDEX\_C\_XML)
  - 工事完成図 (DRAWINGF)
  - 台帳 (REGISTER)
  - 地質データ (BORING)
  - Construction (ICON)
- ・ 工事帳票
  - 工事管理ファイル (INDEX\_C\_XML)
  - 施工計画書 (PLAN)
  - 打合せ簿 (MEET)
- ・ その他 (OTHRs)
- ・ 工事写真 (PHOTO)

## 4 「チェック」をクリックする



チェック結果のメッセージが表示されます。

## 5 メッセージを確認する

### エラーがない場合

「エラーはありませんでした。」と表示されます。

- ① 「閉じる」をクリックする



電子成果品画面に戻ります。

### エラーがある場合

エラーの内容が表示されます。

- ① エラーの内容を確認し、「閉じる」をクリックする



電子成果品画面に戻ります。

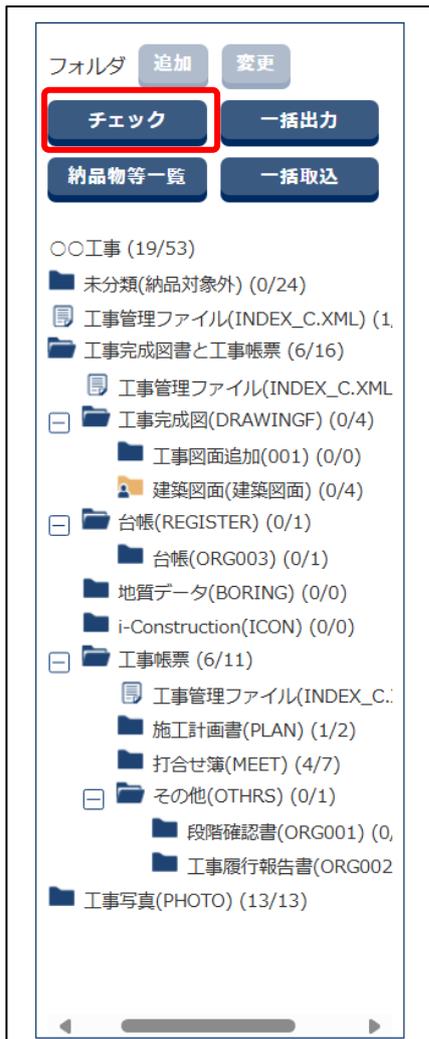
該当の成果品の内容を修正してください。操作方法については、📖 「4.3.5 電子成果品を変更する」を参照してください。

## 5.2.2 すべての電子成果品をまとめてチェックする

### 1 電子成果品画面を表示する

電子成果品画面の表示方法については、📖「5.2.1 フォルダごとにチェックする」を参照してください。

### 2 電子成果品のフォルダツリーの「チェック」をクリックする



チェック結果のメッセージが表示されます。

### 3 メッセージを確認する

#### エラーがない場合

「エラーはありませんでした。」と表示されます。

- ① 「閉じる」をクリックする



電子成果品画面に戻ります。

#### エラーがある場合

エラーの内容が表示されます。

- ① エラーの内容を確認し、「閉じる」をクリックする



電子成果品画面に戻ります。

該当の成果品の内容を修正してください。操作方法については、📖「4.3.5 電子成果品を変更する」を参照してください。

## 5.3 国土交通省オンライン電子納品

地方整備局様発注案件で、国土交通省オンライン電子納品をご利用の方が、ダウンロードした電子成果品を電子納品する操作です。

### 1 > 「書類・成果品データ」の「国土交通省オンライン電子納品」をクリックする



オンライン電子納品画面が表示されます。

### 2 国土交通省オンライン電子納品を実施する

以降の操作は、別冊の「オンライン電子納品操作マニュアル」を参照してください。