

システムリニューアルに伴うデータの移行

- ◆ 2024年11月5日に予定しております工事監理官情報共有システムのリニューアルに伴い、これまでご利用いただいていた「決裁書類」や「共有書類」や「電子成果品」などのデータは移行が必要となります。
- ◆ データの移行については、当サービスにて実施いたします。
- ◆ 本資料では、移行されたデータの確認方法や、正しくデータが移行されるためにご利用者様にて必要な操作を説明いたします。

[リニューアルにあたって事前準備が必要なデータ]



決裁書類データ



共有書類データ



電子成果品データ

ご利用者様の事前準備について

リニューアルまでに必要な操作とスケジュール

- ◆ システムリニューアルまでに、以下の操作をお願いいたします。
 - 決裁を行っている書類を全て【決裁完了】にしてください。
 - 納品情報を全て【入力済】もしくは【初期値入力済み】としてください。
- ◆ システム停止期間：2024年11月2日(土)0:00～11月4日(月・祝)24:00
システム利用開始：2024年11月5日(火)0:00

実施内容	9月		10月		11月	
	上旬	下旬	上旬	下旬	上旬	下旬
ご利用者様による事前準備						
リニューアルに伴うシステム停止						
リニューアルシステムの利用開始						

決裁書類と納品情報の操作について

- ◆ 書類一覧から決裁完了でない書類と納品情報が未入力の書類を確認することができます。

書類一覧

グループ：工事監理官事務所

決裁完了となっていない書類は、決裁完了となるまで決裁を進めてください。

納品情報が「未入力」の書類は「納品情報登録」から納品情報を入力ください。

タイトル	状況	決裁者	最終決裁者	提出日	添付ファイル	納品情報	操作	
案件名：A...								
工事---〇〇建設								
工事打合せ簿[現場代理人発議]	打合せ記録の提出	決裁完了	主任監督員主任二部	主任監督員	2024/08/16	入力済	新規書類提出 納品情報修正 引用提出	
工事打合せ簿[現場代理人発議]	提出	決裁完了	主任監督員主任二部	主任監督員	2024/08/16	未入力	納品情報登録 引用提出	
工事打合せ簿[現場代理人発議]	提出	立会い記録の提出	決裁中	現場代理人現場太郎	主任監督員	2024/08/16	未入力	納品情報登録 引用提出
工事打合せ簿	提出	提出	決裁完了	主任監督員主任二部	主任監督員	2024/05/16	入力済	納品情報修正 引用提出

事前準備完了の確認方法

- ◆ 「電子成果品登録・ダウンロード」機能からチェックを行うことが可能です。

事前準備が完了していない場合は赤字で操作が必要な書類が表示されます。

一時保存中の書類は対象外となり、赤字で表示されません。
必要な書類は発議・決裁を進めてください。

電子成果品

検索条件

案件名称
成果品ファイルの目録を
○○工事

ダウンロード分割サイズ
分割サイズを選択します。
大 (約250MB)

未決裁の書類が存在しています。
(書類種別: 工事打合せ簿[現場代理人発議] タイトル: 立会い記録の提出 提出日: 2024/08/16)
上記書類を納品対象とする場合には、書類の決裁を完了させてください。
発注者側で決裁が滞留している場合は、発注者へ連絡し、最終決裁者まで決裁を完了させてください。

納品情報が入力されていない書類が存在しています。
(書類種別: 工事打合せ簿[現場代理人発議] タイトル: 立会い記録の提出 提出日: 2024/08/16)
納品情報を入力してください。

納品情報が入力されていない書類が存在しています。
(書類種別: 工事打合せ簿[現場代理人発議] タイトル: 検査記録 提出日: 2024/08/16)
納品情報を入力してください。

電子成果品一覧

一括ダウンロード用に作成したファイルは、一定期間経過すると削除されます。
一時保存されている納品情報はチェック対象にはなりません。

成果品種別	登録数	電子成果品の登録	電子成果品のチェック	電子成果品のダウンロード	結果	実行日時
全て	7/9		チェック	データ作成		

事前準備が完了している場合は、以下が表示されます。

エラーはありませんでした。

移行されたデータの操作方法

移行されたデータの操作方法-決裁書類・共有書類

- ◆ メニューの「移行前のデータ」から、リニューアル前と同じ画面を表示させ**参照のみ**行うことができます。

決裁書類及び共有書類機能のデータ移行参照用のメニューを設けます。

リニューアル前に提出した書類は**決裁や差戻しや削除などの更新操作は不可**
提出した書類の**確認のみ可能**

帳票種類	発議事項	タイトル	状況	決裁者	最終決裁者	提出日	添付ファイル	納品情報
材料確認書(現場代理人発議)	材料確認書(現場代理人発議)	一時保存	主任監修員	2021/05/12		未入力	納品情報登録	
段階確認書(1発議)(現場代理人発議)	段階確認書(1発議)(現場代理人発議)	一時保存	主任監修員	2021/05/12		未入力	納品情報登録	

書類別	検査対象	タイトル	登録者	登録日	成果品種別
未分類(3)	<input type="checkbox"/>	▲▲に付して	現場代理人	2020/10/29 15:25:56	打合せ案(MEET)
デモ用案件その2(17)	<input type="checkbox"/>	確認書	現場代理人	2021/04/16 13:54:22	打合せ案(MEET)
01契約関係書類(1)	<input type="checkbox"/>	～～～テスト	主任監修員	2021/07/06 15:53:45	打合せ案(MEET)

リニューアル前に登録したファイルの**変更や削除などの更新操作は不可**
登録したファイルの**確認やダウンロードのみ可能**

移行されたデータの操作方法-電子成果品

- ◆ メニューの「電子成果品」から、リニューアルされた電子成果品機能で操作することができます。

工事監理官
情報共有システム

2024年08月14日(水)20:09 現場代理人 さん ログアウト とじる

書類・成果品データ

- 書類一覧 >
- 共有書類 >
- 電子成果品 >**
- ダウンロード >
- オンライン電子納品 >
- MCC連携 >
- 納品前チェック >
- 写真登録 >

コミュニケーション

- 連絡 >
- 電子会議室 >
- 電子掲示板 >
- Web会議 >

スケジュール

- スケジュール >
- 工程管理 >
- 進捗一覧 >

事業・案件の情報

- 照会・変更 >
- 完了 >

メンテナンス

- 利用状況 >
- 標準帳票一覧 >

電子成果品

グループ：第四オフィス 案件名：-

検索条件を指定してください

案件名称 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

電子納品要領 工事完成段階の電子納品要領 平成28年3月
CAD製図基準 平成28年3月
デジタル写真管理情報基準 平成28年3月
地質・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

絞り込み

入力状況 すべて 作成日付 ~

タイトル

シリアルNo.

納品対象のみ

検索

フォルダ 追加 変更

チェック 一括出力

納品情報一覧 一括取込

ファイル移動

全1件中1-1件を表示しています。(0件選択中)

	案件No.	打合せ番号	種類	買取区分	タイトル	作成者	発行日付	入力状況	納品対象
<input type="checkbox"/>	1	XXXXXXXXXX	X00X	X00X	XXXXXXXXXX	X00X	YYYY-MM-DD	X	X

削除

チェック 一括出力 一括削除 一括取込 シリアルNo.買値 納品情報追加

登録されなかったデータはリニューアルシステムで改めて登録が必要

移行されたデータの操作方法-その他の機能

- ◆ 連絡機能やユーザ情報など、その他の機能についてはリニューアル前と同じくご利用いただけます。
- ◆ 移行前に送信した連絡事項、登録したスケジュールなどは引き続き確認が可能です。

The screenshot displays the main dashboard of the '工事監理官 情報共有システム' (Construction Supervisor Information Sharing System). The top navigation bar shows the date '2024年08月14日(水)20:09', the user '現場代理人 さん', and a 'ログアウト' button. The main menu is divided into several sections:

- 書類・成果品データ**: 書類一覧, 共有書類, 電子成果品, ダウンロード, オンライン電子納品, MCC連携, 納品前チェック, 写真登録.
- コミュニケーション**: 連絡, 電子会議室, 電子掲示板, Web会議.
- スケジュール**: スケジュール, 工程管理, 進捗一覧.
- 案件関係者の情報**: 連絡先照会, 担当者変更, 権限者設定.
- 移行前のデータ (202Y/MM/DD以前)**: 書類一覧, オンライン電子納品, 検査対象・設定出力, 検査対象ダウンロード.
- 事業・案件の情報**: 照会・変更, 完了, 削除対象案件, グループ選択, 案件グループ, 施工体制台帳, 様式ダウンロード, 中間前金払請求状.
- メンテナンス**: 利用状況, 標準帳票一覧, 個人情報変更, マニュアル・FAQ.

Two detailed views are shown below the main menu:

- 個人情報変更**: A form for updating user information. Fields include: 氏名 (姓) [姓], 氏名(英) [英], 印鑑 (with a red seal icon), ユーザーID (e.g., e001), 電話番号, 携帯番号, 内線, and E-Mail (e.g., xxxxxxxxxx@nec.com). Buttons for '印刷登録' and '保存' are visible.
- 連絡事項一覧画面**: A search and list page for communication items. It includes a search bar with '検索' and a table of results. The table has columns for '検索', '事項', 'タイトル', '送付人/宛先', '添付', '発信日時', '受信日時', '返信日時', and '状態'. A sample row shows a message from 'FROM: 現場代理人(現場代理人) TO: 現場監督(現場監督)'.

システムリニューアル後の注意点

システムリニューアル後の初回ログインについて

- ◆ システムリニューアル後、これまでのパスワードでログインができません。
- ◆ パスワード再発行画面から、パスワードの再設定をお願いいたします。

リニューアル後にご利用者様ご登録のメールアドレスへ、パスワード再設定のメールを送付いたしますので、そちらのメールからでも対応可能です。

ログイン画面からパスワード再発行の操作が可能です。

ユーザID

パスワード

パスワード変更またはパスワードを忘れた場合

ログイン

データ移行に関する注意点

◆ 決裁書類データ

- リニューアル前に提出した書類は**決裁や差戻しや削除などの更新操作はできません。**
- 提出した書類のご確認のみ可能となります。
- 決裁が完了できなかった書類は**新システムで改めてご提出から操作ください。**

◆ 共有書類データ

- リニューアル前に登録したファイルの**変更や削除などの更新操作はできません。**
- 登録したファイルのご確認やダウンロードのみ可能となります。

◆ 電子成果品データ

- リニューアル前の納品情報が「**初期値入力済み**」もしくは「**入力済み**」の**データのみ**リニューアルシステムへ登録されます。
- 登録されなかったデータはリニューアルシステムで改めて登録ください。