

システム完了時のチェック(1)

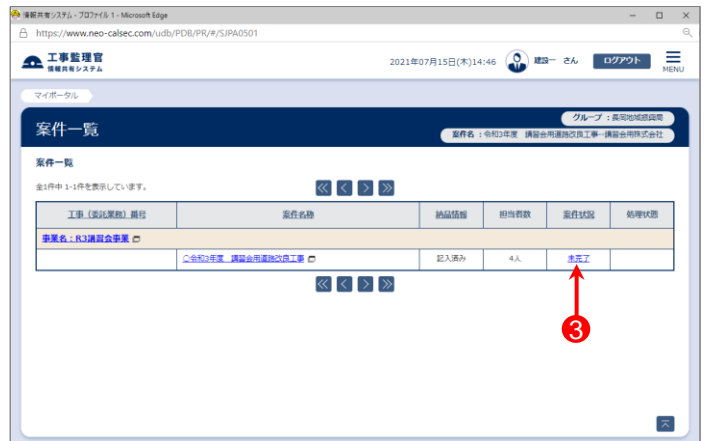
①右上の「」をクリックする。



②メニュー【事業・案件の情報】→【完了】をクリックする。

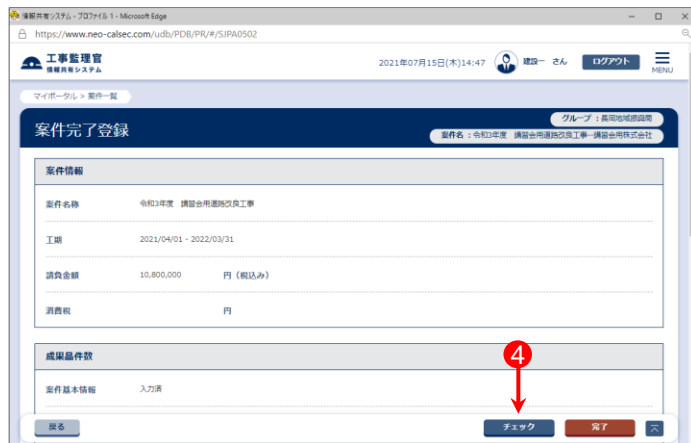


③「未完了」と表示されている部分ををクリックする。

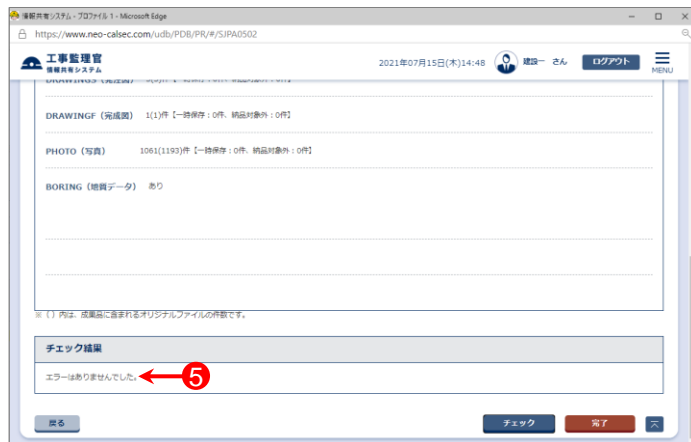


システム完了時のチェック(2)

④【チェック】ボタンをクリックする。



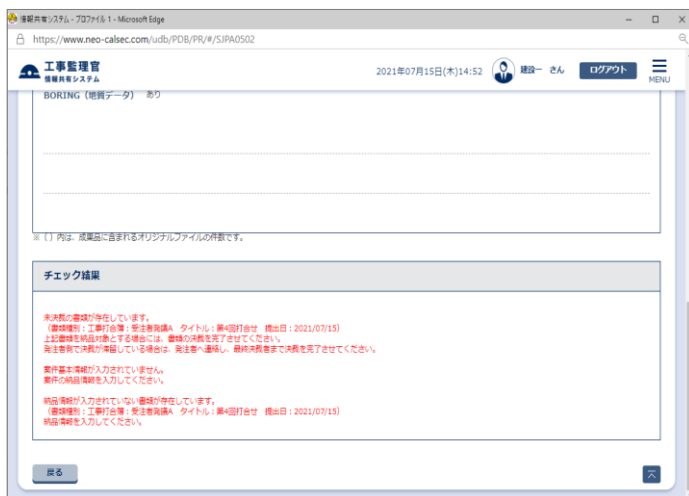
⑤チェック結果「エラーはありませんでした。」と表示されたことを確認する。



参考

登録内容に不備がある場合はエラーメッセージが表示されます。

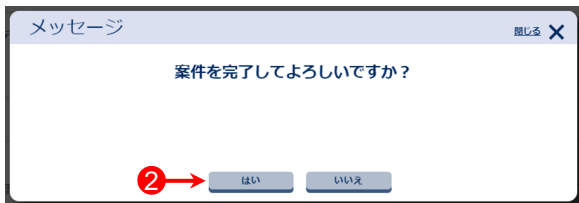
エラーメッセージを参考に納品情報の入力などの対処を行ってください。



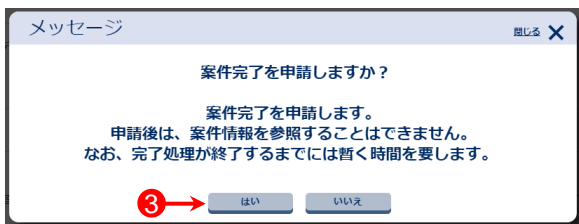
システム完了

①【完了】ボタンをクリックする。

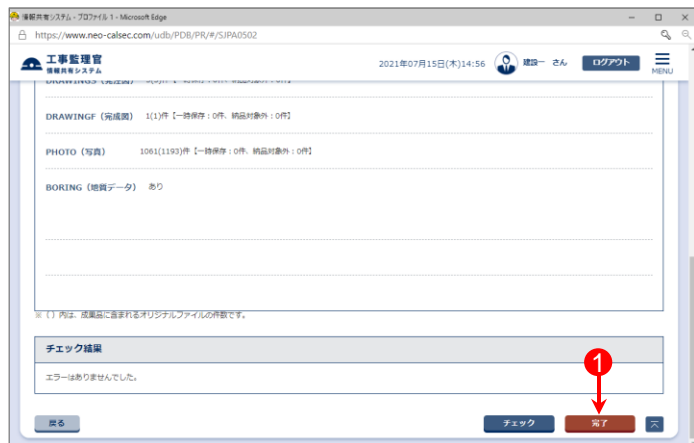
②下記のメッセージが表示されたら、【はい】ボタンをクリックする。



③下記のメッセージが表示されたら、【はい】ボタンをクリックする。



④完了処理を実行すると「案件完了申請済」画面が表示される。完了処理実施の確認を発注者より求められた場合は、印刷して提出する。



参考

正常に完了処理が行われると、主任監督員と現場代理人宛てに「[新潟県CALシステム]案件完了実行結果(正常)のお知らせ」メールが送付されます。案件一覧画面では以下の通り表示されます。

- ・案件名称:先頭に「×」
- ・案件状況:「完了」
- ・処理状態:「転送済」

工事(委託業務)番号	案件名称	納品情報	担当者数	案件状況	処理状態
事業名: R3講習会事業					
	×令和3年度 講習会用道路改良工事	記入済み	4人	完了	転送済