

## 新潟県 電子協議システムバージョンアップのお知らせ

バージョンアップの機能改良内容を以下に示します

項目	内容
① 書類提出の改善 受 発	書類提出の画面で、操作ボタンを「記入確認」、「ファイル添付」、「提出（添付なし）」に変更し、提出時の操作が分かりやすくなりました。
② 書類決裁の改善 受 発	書類決裁の画面に、「記入確認」ボタンを新たに設け、記入内容の確認が行えるようになりました。
③ 添付ファイル削除機能の追加 受 発	書類修正時や再提出時において、添付ファイルの「削除」が行えるようになりました。
④ 書類引用提出の改善 受 発	書類の引用提出時に、提出日、提出先案件を選択して、引用提出の提出可否チェックを適切に行うようにしました。
⑤ 引上げ決裁の追加 発	発注者の上位職位者が、書類を引き上げて決裁することができるようになりました。
⑥ 決裁経路変更の改善 受 発	決裁経路変更画面をシンプルにし、変更操作が簡単に行えるようになりました。
⑦ 一括ダウンロードの改善 受	納品物ダウンロードの速度改善のため、一括ダウンロードの方式を変更しました。
⑧ 一括取込みの改善 受	一括取込み時にファイルアップロード中画面を表示するようになりました。
⑨ 連絡の改善 受 発	連絡機能に to,cc の選択や転送機能、発信相手既読機能などを追加し、メールに近いご利用ができるようになりました。

<p>⑩ スケジュールの改善</p> <p>受 発</p>	<p>発注者がスケジュールを公開で登録した場合、スケジュールを登録した案件以外の、発注者が担当している案件の受注者もスケジュールを確認することができるようになりました。</p>
<p>⑪ 連絡先照会の改善</p> <p>受 発</p>	<p>連絡先の照会時に表示を見やすくするため、担当期間ごとの表示になりました。</p>

各機能詳細

項目	内容
① 書類提出画面の改善 	書類提出の画面で、操作ボタンを「記入確認」、 「ファイル添付」、「提出（添付なし）」に変更し、提出時の操作が分かりやすくなりました。

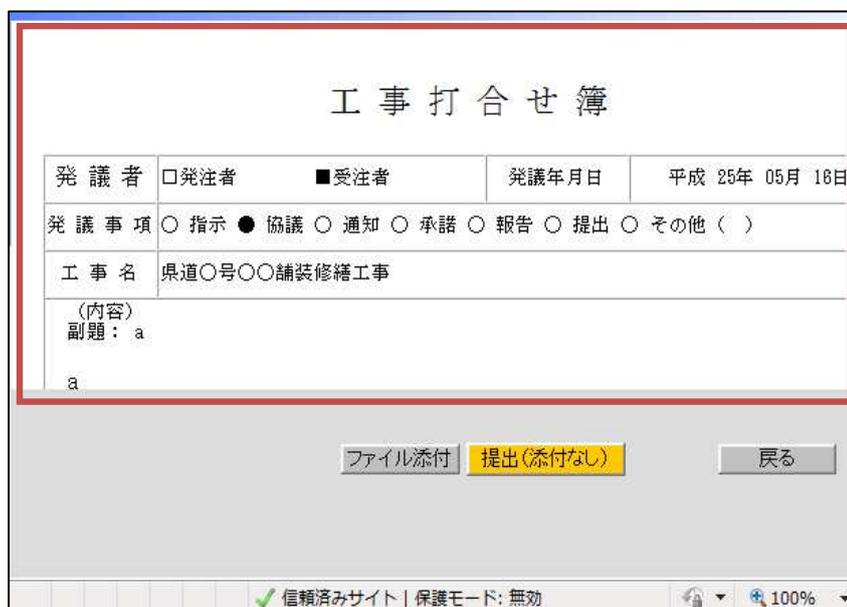
画面イメージ

書類提出画面



各ボタンクリック後の画面

ア：「記入確認」をクリックした場合



記入内容の確認を行い、「提出（添付なし）」「ファイル添付」の操作を行えます。

イ：「ファイル添付」をクリックした場合

ファイル添付画面に移動し、ファイルの添付が行えます。

ファイル添付後「提出」ボタンをクリックすると、書類の提出が行えます。

※提出ボタンクリック後、確認メッセージが表示されます。

ウ：「提出（添付なし）」をクリックした場合

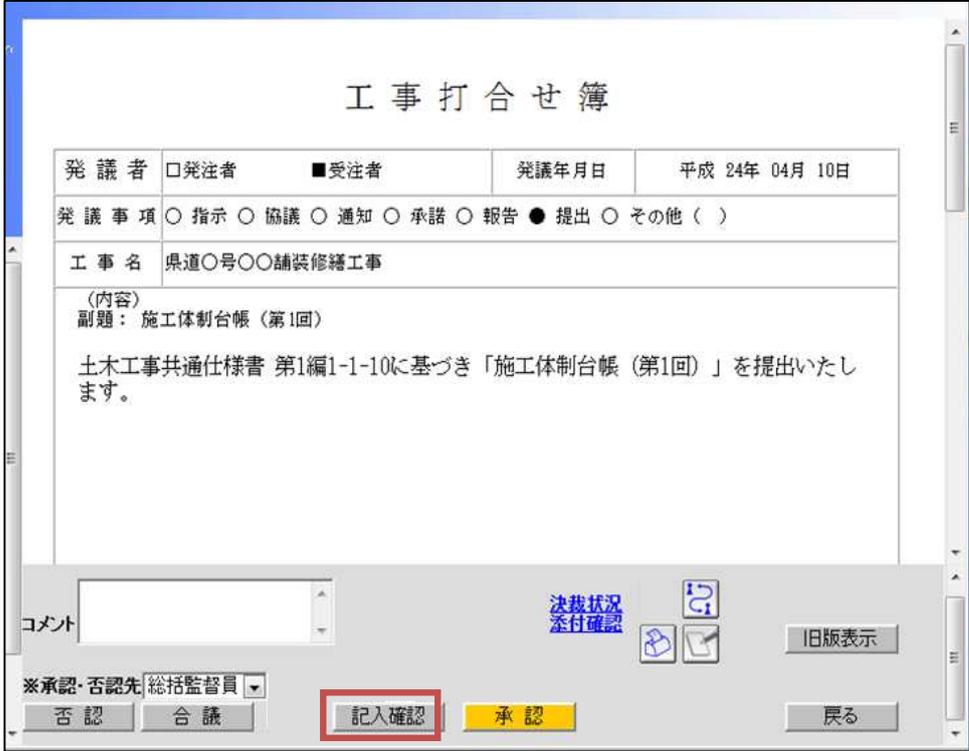
確認メッセージが表示され、「実行」ボタンをクリックすると書類が提出されます。

各機能詳細

項目	内容
<p>② 書類決裁画面の改善</p> 	<p>書類決裁の画面に、「記入確認」ボタンを新たに設け、記入内容の確認が行えるようになりました。</p>

画面イメージ

書類決裁画面



記入確認ボタンクリック時



記入内容の確認を行った後に、「承認」の操作を行えます。

各機能詳細

項目	内容
<p>③ 添付ファイル削除機能の追加</p> <p>受 発</p>	書類修正時や再提出時において、添付ファイルの「削除」が行えるようになりました。

画面イメージ

添付ファイル登録画面

添付ファイル登録

案件名称: H22年度デモ用(その1)工事  
 帳票種類: 工事打合せ簿[受注者発議]

ファイル名1 工事開始のご案内.doc **削除**

ファイル名2  参照...

ファイル名3  参照...

ファイル名4  参照...

ファイル名5  参照...

ファイル名6  参照...

ファイル名7  参照...

ファイル名8  参照...

ファイル名9  参照...

ファイル名10  参照...

※11ファイル以上添付する場合は圧縮して登録してください。

提出 入力画面に戻る

書類修正時や再提出時に、添付ファイル画面で削除ボタンをクリックすることにより、前回登録した添付ファイルを削除できます。

添付ファイル登録

案件名称: H22年度デモ用(その1)工事  
 帳票種類: 工事打合せ簿[受注者発議]

ファイル名1  **削除** 参照...

ファイル名2  参照...

ファイル名3  参照...

ファイル名4  参照...

ファイル名5  参照...

ファイル名6  参照...

ファイル名7  参照...

ファイル名8  参照...

ファイル名9  参照...

ファイル名10  参照...

※11ファイル以上添付する場合は圧縮して登録してください。

提出 入力画面に戻る

各機能詳細

項目	内容
<p>④ 書類引用提出の改善</p> <p> </p>	<p>書類の引用提出時に、提出日、提出先案件を選択して、引用提出の提出可否チェックを適切に行うようにしました。</p>

画面イメージ

書類一覧画面

書類一覧

検索条件

案件選択

表示条件 未決裁・未確認

提出  引用提出  検索 検索条件 条件クリア 書類一覧出力

※書類一覧表示件数の上限は50件です

全 2 件中、1 - 2 件を表示しています。

選択	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
<input checked="" type="radio"/>	工事打合せ簿[発注者発議]	通知	担当技術者(委託現場技術員)について	未決裁	主任監督太郎	現場代理人	2012/11/17	無し
<input type="radio"/>	段階確認書02		テスト	未決裁	主任監督太郎	主任監督員	2012/08/23	無し

引用提出したい書類のラジオボタンを選択し、引用提出ボタンをクリックします。

引用提出設定

引用提出条件

提出日 2012/12/07 (yyyy/mm/ddで入力してください)

提出先案件 H22年度デモ用(その1)工事

引用提出 戻る

※入力した提出日が書類の提出日に反映されます。

引用元書類情報

帳票種類	工事打合せ簿[発注者発議]
発議事項	通知
タイトル	担当技術者(委託現場技術員)について
提出日	2012/11/17

提出日と、提出先案件を選択し引用提出ボタンをクリックすると、引用元書類情報からデータを引用した、書類提出画面に遷移します。

各機能詳細

項目	内容
⑤ 引上げ決裁の追加 	発注者の上位職位者が、書類を引き上げて決裁することができるようになりました。

イメージ



受注者から提出された書類が、発注者内にあるとき、その上位職位者が書類を引上げて決裁をすすめることができます。

画面イメージ  
書類一覧画面

書類一覧

検索条件

案件選択

表示条件

未決裁・未確認

提出 引出提出 未決裁・未確認 検索 検索条件 条件クリア 書類一覧出力

※書類一覧表示件数の上

決裁書類・確認報告書

一時保存 引上げ 決裁 確認済

全 2 件中、1 - 2 件を表示しています。

選択	帳票種類	提出済 予定未回答 すべて	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	取出指示
<input type="radio"/>	工事打合せ簿(受)	指示	00	未決裁 (添付修正)	監督員	監督	総括監督員	2012/06/06	有り	未入力
<input type="radio"/>	工事打合せ簿(受)	提出	二次製品の利用について	未決裁	監督員	監督	総括監督員	2012/03/22	無し	未入力

書類提出画面で、表示条件を「引上げ」で検索すると、引上げ可能な書類一覧が表示されます。  
その後、書類一覧の中から引上げ可能書類を選択すると

工事 打合せ簿 (協議書)

所長 総括監督員 主任監督員 監督員

事業名	確認工事平成23年度 社会資本整備総合交付金〇〇工事	工事箇所名	(一)相之島高山線 須賀市 日滝(2)
種別金額	千円 20000 工期	平成 23年 11月 29日	変更工期 平成 24年 04月 30日
打合せ関係 (協議関係) 甲→乙	打合せ年月日 立会者 甲 平成 24年 11月 02日 乙 〇〇事務所 株式会社 デモンストレーション建設	長野監督 代理人 デモ現場一郎	印代
指示事項	甲→乙		
協議及び 打合せ事項	<input type="radio"/> 1 当初契約 <input type="radio"/> 2 設計図書 <input checked="" type="radio"/> 3 測量 <input type="radio"/> 4 準備工 <input type="radio"/> 5 用地確保 <input type="radio"/> 6 本工事 <input type="radio"/> 7 付帯工事及び補償工事 <input type="radio"/> 8 安全管理 <input type="radio"/> 9 仮設工 <input type="radio"/> 10 検査 <input type="radio"/> 11 品質管理 <input type="radio"/> 12 写真 <input type="radio"/> 13 データ管理 <input type="radio"/> 14 出発高 <input type="radio"/> 15 完成時 <input type="radio"/> 16 その他( )		
測量結果について	打合せ事項(協議事項)		
処理事項	処理事項		
情報について提出いたします。			

決裁状況

引上げ

戻る

書類に「引上げ」ボタンが表示され、クリックすると書類を引上げることが出来ます。  
引上げボタンをクリック後は、通常の書類決裁画面になります。

工事打合せ簿

発注者  発注者  受注者

発議年月日 平成 24年 04月 10日

発議事項  指示  協議  通知  承諾  報告  提出  その他( )

工事名 県道〇号〇舗装修繕工事

(内容)  
副題: 施工体制台帳 (第1回)  
土木工事共通仕様書 第1編1-1-10に基づき「施工体制台帳 (第1回)」を提出いたします。

コメント

決裁状況 添付確認

旧版表示

承認・否認先 総括監督員

否認 合議 記入確認 承認 戻る

各機能詳細

項目	内容
<p>⑥ 決裁経路変更の改善</p> <p>受 発</p>	<p>決裁経路変更画面をシンプルにし、変更操作が簡単に行えるようになりました。</p>

画面イメージ

決裁経路変更ボタンをクリックします。

決裁経路変更画面

決裁経路リストを、決裁したい順番で矢印ボタンを利用して並び変えます。  
その後、更新ボタンをクリックすると決裁経路を変更できます。

## 各機能詳細

項目	内容
<b>⑦ 一括ダウンロードの改善</b> 	納品物ダウンロードの速度改善のため、一括ダウンロードの方式を変更しました。

## 画面イメージ



電子納品情報一括ダウンロード

検索条件  
 案件名称 芝浦トンネル改良工事 ▼ 状況確認

成果品種別 全て

- 工事完成図書
- 工事管理ファイル(INDEX\_C)
- 発注図(DRAWINGS)
- 打合せ簿(MEET)
- 施工計画書(PLAN)
- 完成図(DRAWINGF)
- 写真(PHOTO)
- 地質データ(BORING)
- その他(OTHR)

ダウンロード分割サイズ 大(約300MB) ▼

最終作成 中間作成

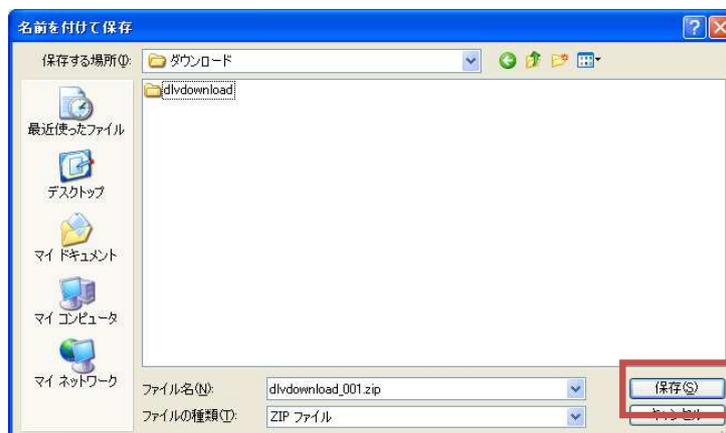
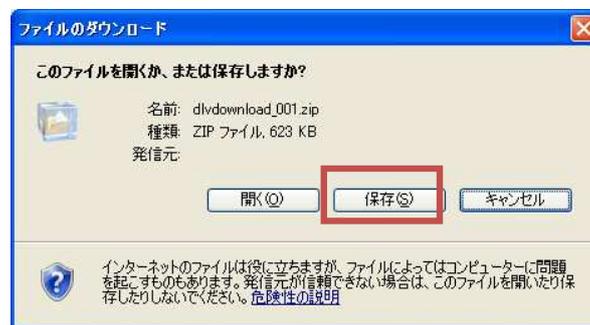
ダウンロード	成果品種別	最終実行日時	最終実行者	状態
ダウンロード	全て	2012/03/31 14:22:14	東京二郎(なし)	実行終了
ダウンロード	工事完成図書			
ダウンロード	工事管理ファイル			
ダウンロード	発注図			

- ① 成果品種別を選択します。
- ② ダウンロード分割サイズを大：中：小から選択します。
- ③ 最終作成、中間作成、いずれかのボタンをクリックします。  
実行終了後に、ダウンロードボタンが表示されます。

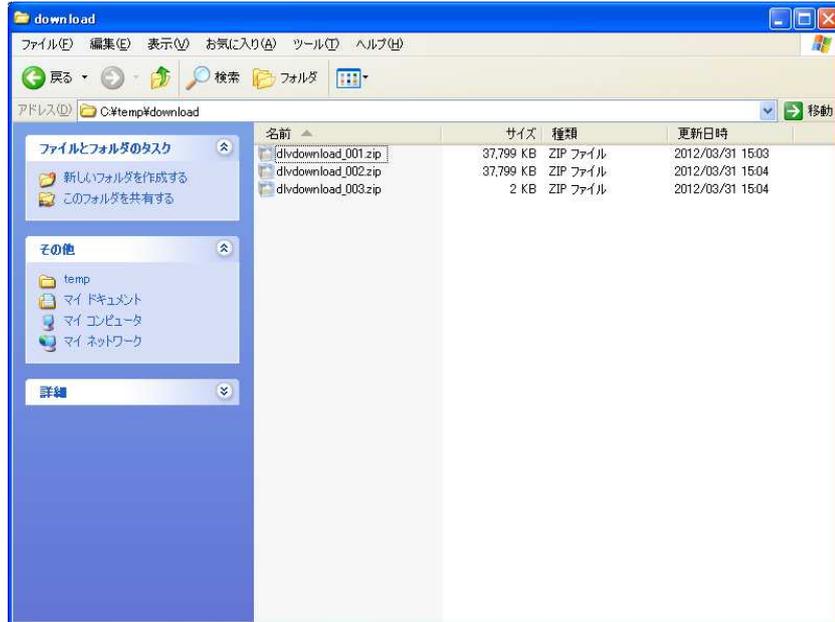
ダウンロードボタンクリック後



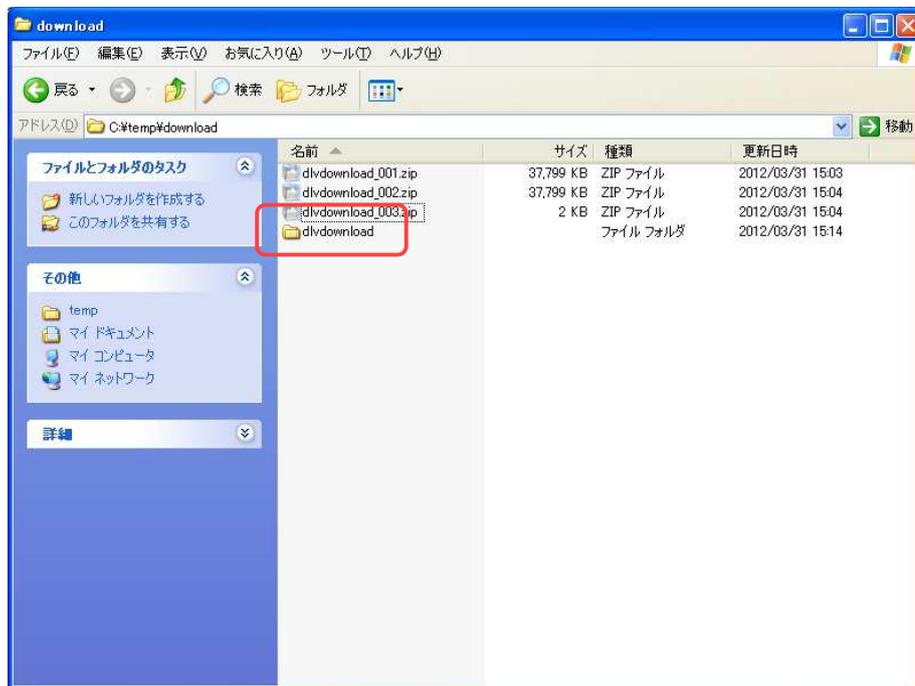
設定した（大、中、小さいずれか）サイズで分割されたダウンロードファイルが表示されます。  
※分割数は、登録されたデータ量によって変わります  
ダウンロードボタンをそれぞれクリックし、全てのファイルをダウンロードします。



## データの展開



ダウンロードしたファイルを、解凍ツール等を使用して、1ファイルずつ展開してください。展開先は全て同一フォルダを指定してください。



全てのファイルの展開が終わると、成果品が全て格納された「dlvdownload」フォルダが作成されます。

### 【注意】

お使いの圧縮・解凍ソフトによっては、データを展開した際「dlvdownload\_001」のようなフォルダが自動で作成され、その配下に「dlvdownload」フォルダがそれぞれ作成される場合があります。この場合は、各フォルダに作成された「dlvdownload」フォルダをコピー等で1つにまとめてください。

## 各機能詳細

項目	内容
<p>⑧ 一括取込みの改善</p> <p></p>	<p>一括取込み時にファイルアップロード中画面を表示するようになりました。</p>

## 画面イメージ

### 一括取り込み画面

電子納品情報一括取り込み

検索条件

案件名称: H2年度デモ用(その1)工事

納品フォルダ: 共通:PHOTO(写真)

管理情報有無: 納品要領の形式で登録(管理情報XMLあり)

登録ファイル: C:\Documents and Settings\... ※登録ファイルはZIP形式で圧縮されたファイルを指定してください。

登録方式:
 

- オリジナルファイルを
- オリジナルファイルを

実行状況

実行

状況確認

ファイルアップロード中

ファイルをアップロードしています。  
画面上での操作はされず、そのままお待ちください。

ファイルアップロード実行後、ファイルアップロード中画面が表示されます。

## 各機能詳細

項目	内容
<p>⑨ 連絡の改善</p> <p> </p>	<p>連絡機能に to,cc の選択や転送機能、発信相手既読機能などを追加し、メールに近いご利用ができるようになりました。</p>

## 画面イメージ

### 連絡一覧画面

連絡事項一覧画面

連絡発信

検索条件  
 案件名称   システム通知を表示する 連絡種別 全て

全 2 件中、1 - 2 件を表示しています。

削除	重要	タイトル	差出人/宛先	添付	発信日時	受信日時	返信日時	状態
<input type="checkbox"/>		連絡	FROM:主任監督太郎(主任監督員) TO:デモ現場一部(現場代理人) CC:監督治太郎(監督員)	-	-	2012/08/23 14:39:43	-	既読
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	カタログをお送りします	FROM:デモ現場一部(現場代理人) TO:主任監督太郎(主任監督員) TO:監督治太郎(監督員) (未読)	有	2012/07/30 12:55:56	-	-	-

重要チェックが入った連絡が一覧で分かります。

差出人/宛先で、連絡を送付したユーザの未読/既読が判別できます。

### 連絡送付画面

連絡事項発信画面

案件名称

メンバ選択

宛先

井畑亮太郎(現場監督員)  
 担当太郎(主任技術者)  
 監督治太郎(監督員)  
 主任監督太郎(主任監督員)  
 総監太郎(総括監督員)

選択されたメンバ

TO:監督治太郎(監督員+H22年度デモ用)  
 CC:主任監督太郎(主任監督員+H22年度)  
 CC:総監太郎(総括監督員+H22年度デモ)

※ 選択されたメンバに表示される案件名称について、宛先メンバには、表示してる案件の連絡事項として送信されます。

タイトル

連絡内容

ファイル名1   ファイル名6

ファイル名2   ファイル名7

ファイル名3   ファイル名8

ファイル名4   ファイル名9

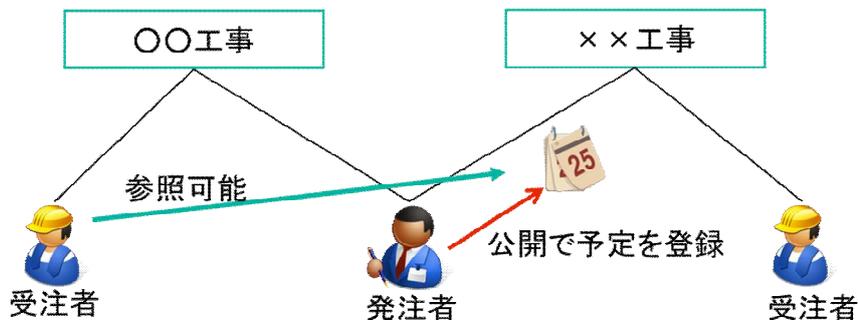
ファイル名5   ファイル名10

メンバ選択の際、TO、CC、BCC を指定して送付先を設定できます。

各機能詳細

項目	内容
<p>⑩ スケジュールの改善</p> <p>受 発</p>	<p>発注者がスケジュールを公開で登録した場合、スケジュールを登録した案件以外の、発注者が担当している案件の受注者もスケジュールを確認することができるようになりました。</p>

イメージ



画面イメージ

個人スケジュール登録

選択日: 2013/06/18

種別/時 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23

案件名称: デモンストラーション工事(その1)

登録者名: 監督一郎(監督員)

予定種別名: [ ]

予約:

- 期間設定  
2013/06/18 ... 8時 ... 00分 - 2013/06/18 ... 8時 ... 00分
- パターン設定  
[ ] [ ] 8時 ... 00分 - 8時 ... 00分

設定期間 [ ] - [ ]

公開レベル  公開  非公開

メンバ:

メンバ選択	選択されたメンバ
現場技術(事)三郎(現場技術員(事務所))	監督一郎(監督員)
監理技術一即(監理技術者)	
総括本即(総括監督員)	
現場技術二即(現場技術員2)	

メール通知:  する  しない

タイトル: [ ]

場所: [ ]

スケジュール登録時に、公開レベルを「公開」にすると、他案件の受注者からも予定を参照できます。

