システムリニューアルに伴うデータの移行

- ◆ 2026年 01 月 05 日(月) に予定しております工事監理官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: **2025年12月27日(土)0:00 ~ 2026年1月5日(月)9:00**
- システム利用開始:2026年1月5日(月)9:00~

	2025年				2026年	
実施内容	11月		12月		1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				12/27~	1/5	
リニューアルシステムの利用開始					1/5~	

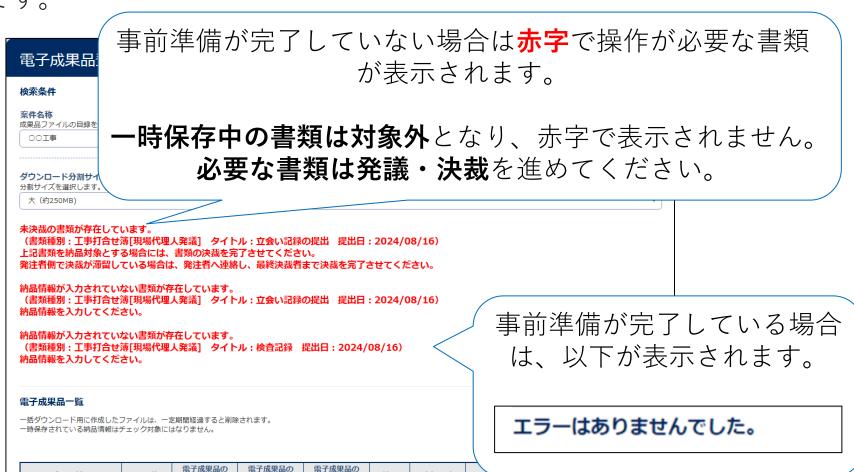
決裁書類と納品情報の操作について

◆ 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。



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。



実行日時

全て

成果品種別

登録数

7/9

登録

チェック

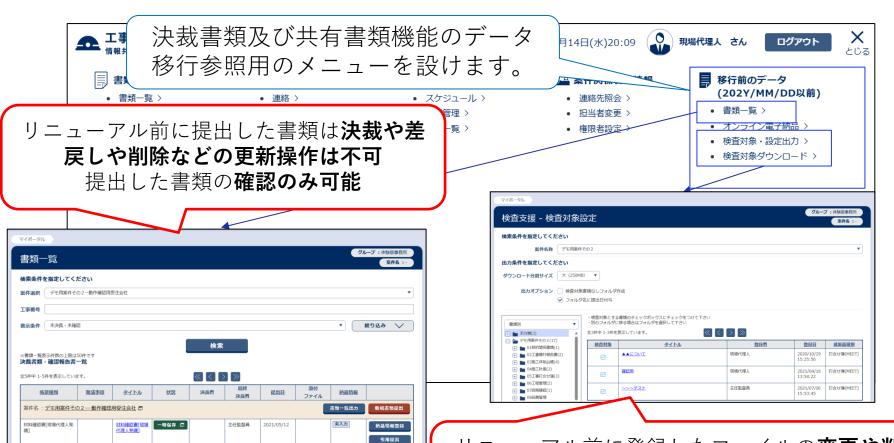
チェック

ダウンロード

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。



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**

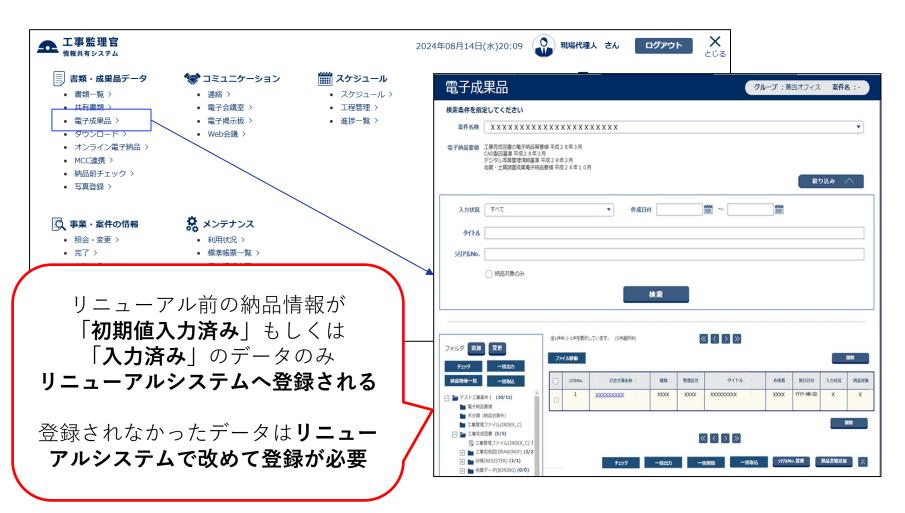
2021/05/12

未入力

納品情報登録 引用提出

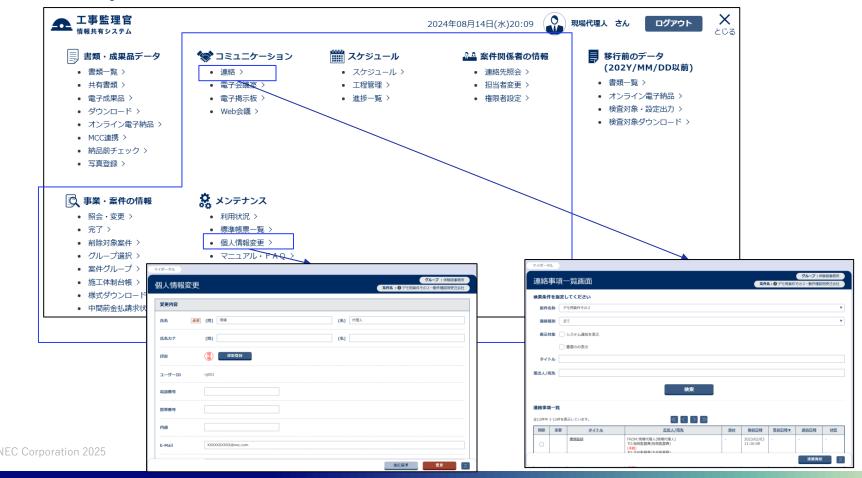
移行されたデータの操作方法-電子成果品

◆ 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。



移行されたデータの操作方法-その他の機能

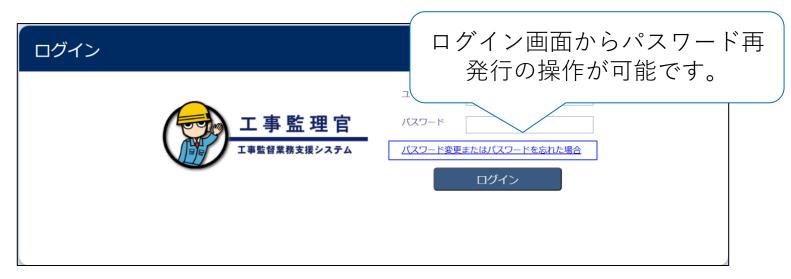
- ◆ 連絡機能やユーザ情報など、その他の機能についてはリニューアル前と 同じくご利用いただけます。
- ◆ 移行前に送信した連絡事項、登録したスケジュールなどは引き続き確認が可能です。



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。



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** してください。