【工事監理官】情報共有システム 利用者操作マニュアル 案件担当者変更(受注者様向け)

目次

注意事項	• • •	3
1. 担当者設定の流れ	• • •	5
2. 担当者の登録状況確認	• • •	4
3. 担当者設定を行うケース	• • •	7
4. Case1 担当者の交代 担当者変更のイメージ	• • •	8
5. Case1 担当者の交代	• • •	9
6. Case1 変更後の担当者の登録状況確認	• • •	17
7. Case2 担当者の追加 担当者変更のイメージ	• • •	18
8. Case 2 担当者の追加	• • •	19
9. Case2 変更後の担当者の登録状況確認	• • •	27
10. Case3 担当期間の修正	• • •	28
(参考)操作に関するFAQ	• • •	31

- ・担当者変更の操作は、案件に設定されている受注者の方であればどなたでも行えます。
- ・変更する内容によって手順が異なります。

P7のCase1~Case3のいずれかに該当するか確認して操作を進めてください。

・受注者様は、システムの操作で発注者様を変更することができません。

注意事項

操作の前にご確認ください。



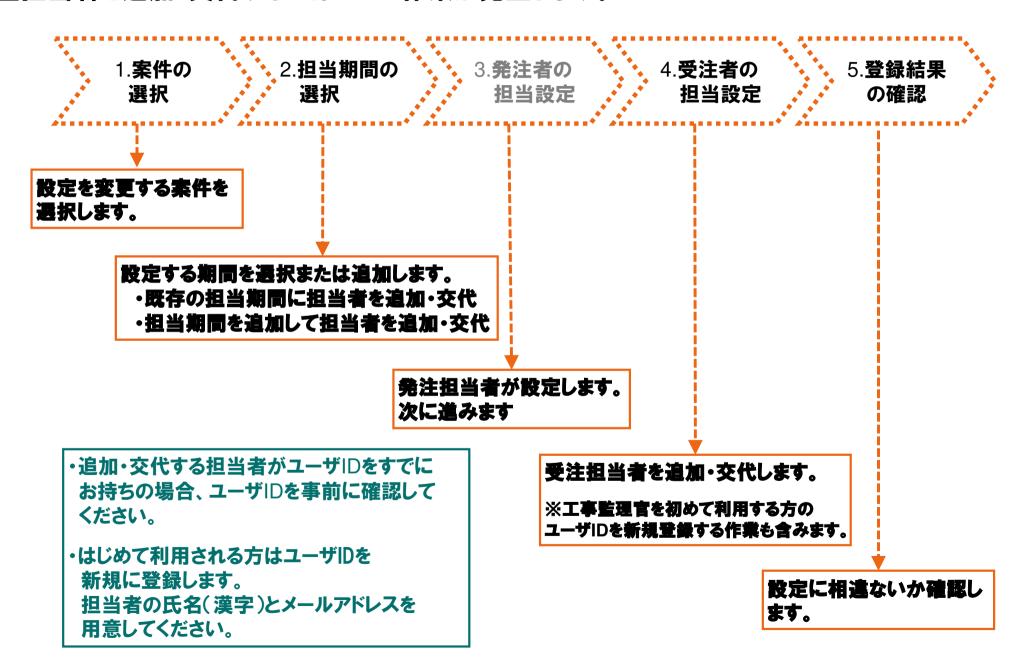
1. 担当者の職位を変更したり、交代した担当期間に、既に提出されている書類の提出日が含まれていませんか? 今までの担当者が不在になってしまうと、決裁経路の変更や提出し直しが必要となることがあります。



2. 操作は途中で中断しないようにご注意ください。 途中で操作を中断すると、不完全な状態で担当者が設定されてしまう 場合があります。

1.担当者設定の流れ

■担当者を追加・交代するには5つの作業が発生します。



2. 担当者の登録状況確認

■設定を開始する前に、どの期間に担当者を追加・交代するか、現在の設定状況を確認しながら判断します。



3.担当者設定を行うケース

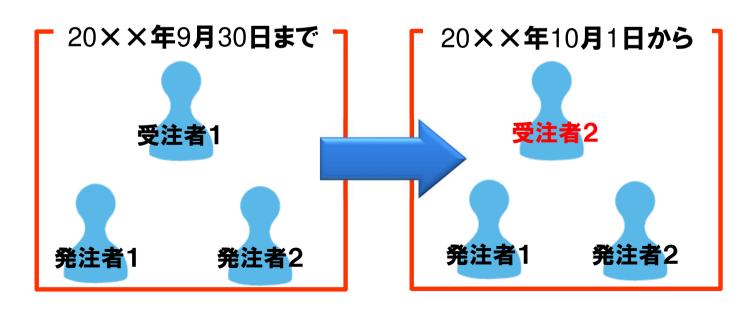
■担当者・担当期間を設定するケースは複数あります。

case	項目	内容	(7.	説明 ページ
Case1	担当者の交代	担当者が変わる	現場代理人・監理技術者が10/1より 「受注者1」さんから「受注者2」さんに 変更	7~17 ページ
Case2	担当者の追加	担当者が増える	監理技術者「受注者2」さんを工期当 初日から追加	18~27 ページ
Case3	担当期間の修正	担当期間を誤って登録	Case1の設定は、10/1から変更では なく11/1だった。	28~30 ページ

4. Case1 担当者の交代 担当者変更のイメージ

■現場代理人・監理技術者が10/1より「受注者1」さんから「受注者2」さんに変更になる場合

職位	担当期間	~20××年9月30日	20××年10月1日~
現場代理人 監理技術者	受注者1 (兼任)		
現場代理人 監理技術者	受注者2 (兼任)		>
監督員	発注者1		
主任監督員	発注者2		



■設定を変更する案件を選択します。





■設定する期間を選択または追加します。(担当期間を追加する)



⑤ [新しい担当期間を追加する]ボタンをクリックします。

■期間を追加する(10月1日から追加する場合)



- ⑦ 担当者が変更になる日付を選択します。
- ⑧ [次の処理へ進む] ボタンをクリックします。

■発注者自身で設定する画面です。次の処理へ進みます



- 9 [次の処理へ進む]ボタンをクリックします。
- **⑩ [はい] ボタンをクリックします。**



■受注担当者を交代します



- ① 変更する担当者を[削除]ボタンをクリックし、一覧から削除します。
- 12 [担当者を追加する] ボタンをクリックし、10/1から交代する担当者を選択します。

■受注担当者を追加・交代します



- ③ 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
 - ※ ユーザIDを新規登録する担当者を追加する場合は、P.14へ進みます。
- ⑭ 該当の担当者を選択します。
- (15) [選択した担当者を追加する] ボタンをクリックします。
- ※ P.15へ進みます。

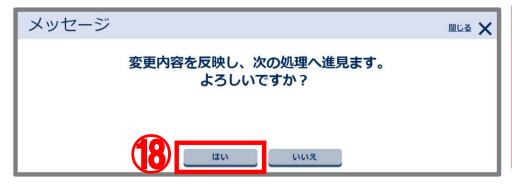
■新規で担当者を追加する場合



- (4) [新規担当者を登録する]ボタンをクリックします。
- (5) 受注者の情報を入力し、[担当者を追加する] ボタンをクリックします。
- ※ 会社名、氏名、メールアドレスは必須入力項目です。

■受注担当者の職位を選択します





- 16 追加した担当者の職位を選択します。
- ① 「次の処理へ進む」ボタンをクリックします。
- ⑱ [はい] ボタンをクリックします。

■設定に相違がないか確認します。



⑨ 登録内容を確認し、[案件の選択画面に戻る] ボタンをクリックします。

6. 変更後の担当者の登録状況確認

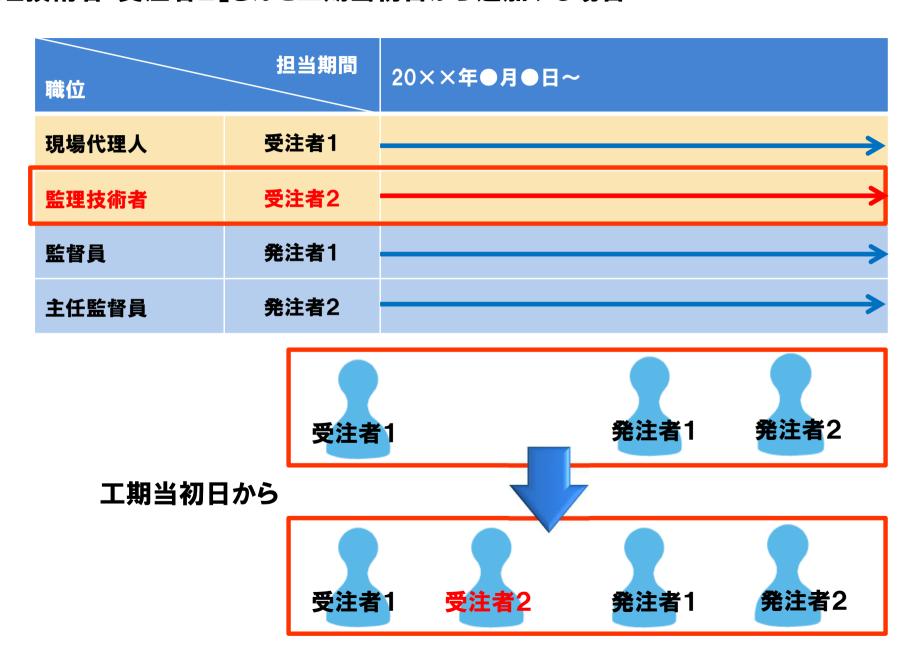
■変更後の者の設定状況を確認します。



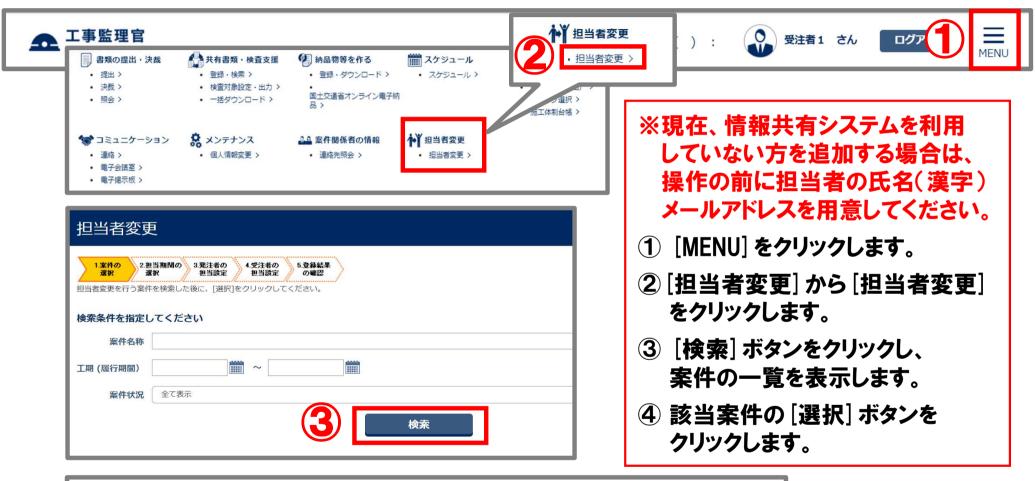
- ① [MENU] をクリックします。
- ② [案件関係者の情報]の[連絡先照会]をクリックします。
- ③ [検索] ボタンをクリックします。
- 4)担当期間を選択します。
 - ※他の担当期間の登録状況も確認できます。
- ⑤ [切替]ボタンをクリックします。
- ⑥ 変更後の担当者の登録状況を確認します。

7. Case2 担当者の追加 担当者変更のイメージ

■監理技術者「受注者2」さんを工期当初日から追加する場合



■設定を変更する案件を選択します。





■設定する期間を選択します。



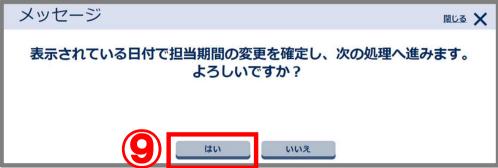
- ⑤ 担当期間を選択します。
- ⑥ [次の処理へ進む]ボタンをクリックします。
- ⑦ [はい] ボタンをクリックします。



■発注者自身で設定する画面です。次に進みます



- **⑧ [次の処理へ進む]ボタンをクリックします。**
- ⑨ [はい] ボタンをクリックします。

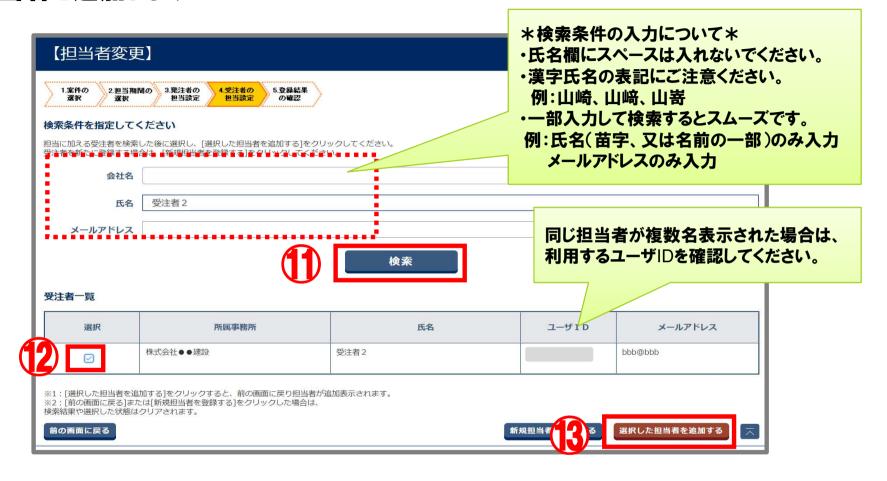


■受注担当者を追加します



⑩ [担当者を追加する] ボタンをクリックします。

■受注担当者を追加します



- ① 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。 ※ユーザIDを新規登録する担当者を追加する場合は、P.24へ進みます。
- 12 該当の担当者にチェックを入れます。
- (13) [選択した担当者を追加する] ボタンをクリックします。 ※ P.25へ進みます。

■新規で担当者を追加する場合

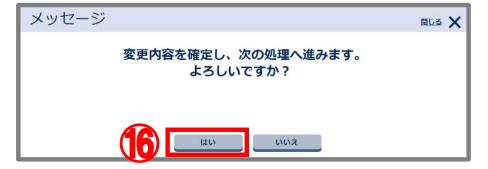


- 12 [新規担当者を登録する]ボタンをクリックします。
- 13 受注者の情報を入力し、[担当者を追加する] ボタンをクリックします。
- ※ 会社名、氏名、メールアドレスは必須入力項目です。

■受注担当者の職位を選択します



- 14 追加した担当者の職位を設定します。
- (5) [次の処理へ進む] ボタンをクリックします。
- 16 [はい] ボタンをクリックします。



■設定に相違がないか確認します。



① 登録内容を確認し、[案件の選択画面に戻る] ボタンをクリックします。

9. 変更後の担当者の登録状況確認

■変更後の者の設定状況を確認します。



- ① [MENU] をクリックします。
- ② [案件関係者の情報]の[連絡先照会]をクリックします。
- ③ [検索]ボタンをクリックします。
- 4 担当期間を選択します。
- ⑤ [切替] ボタンをクリックします。
- ⑥ 変更後の担当者の登録状況を確認します。

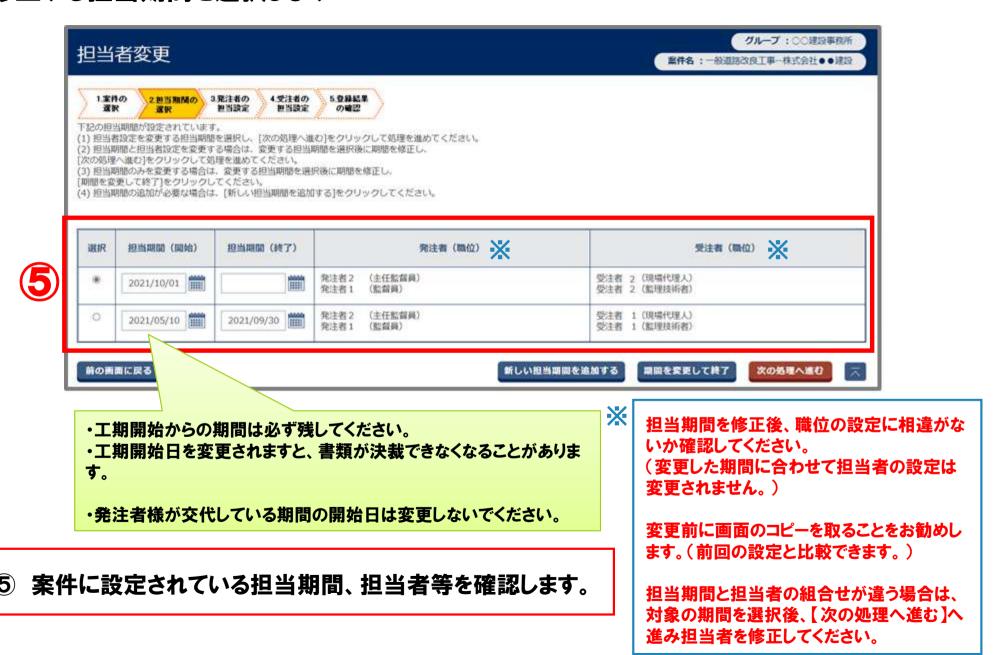
10. Case3 担当期間の修正

■案件を検索します



10. Case3 担当期間の修正

■修正する担当期間を選択します



10. Case3 担当期間の修正

■修正する担当期間を選択します



- **⑥ 変更日の[| ボタンをクリックし、カレンダーを表示します。**
- ⑦ 担当者が変更になる日付を選択します。
- ⑧ [期間を変更して終了] ボタンをクリックします。
- ※ 修正した担当期間と別の担当期間が重複している場合や連続していない場合は 自動的に終了日が変更されます。

(参考)操作に関するFAQ

	よくあるご質問	回答•解決方法
1	担当者設定をしようとしたところ、下記の メッセージが表示された。 「対象の案件は既に担当期間を更新されて いるようです。案件の選択画面に戻ってく ださい。」	他の利用者が担当者設定中に表示されるメッセージです。 お時間をおいてから設定を確認の上、作業を進めてください。
2	P.12「4. 受注者の担当設定」画面で [削除] ボタンをクリックすると下記の メッセージが表示された。 メッセージ 「この担当者を削除すると、一部の 書類の決裁や差戻ができなくなる 場合があります。 操作を続けますか?」	決裁中の書類の決裁経路に、削除する方が含まれていないかご確認ください。 書類の提出日により、書類の決裁ができなくなる場合があります。 詳細はヘルプデスクまでご確認ください。
3	発注者の担当者変更ができない。	受注者様は、システムの操作で発注者様を変更することができません。 発注者様が変更を行います。
4	発注者の変更ができなかったため、 途中で操作をやめたら受注者の 登録がなくなってしまった。	途中で操作を中断すると、不完全な状態で担当者が設定されてしまう場合があります。 「担当者変更」より受注者を追加する操作をお願いします。