

BeingCollaboration オンライン電子納品用データ作成マニュアル

株式会社ビーイング 札幌営業所

はじめに

このマニュアルはオンライン電子納品を始める前にBeingCollaborationで作成した打合せ簿、施工計画書（MEET・PLAN）データをZIPファイルとして作成する作業マニュアルです。

打合せ簿、施工計画書（MEET・PLAN）以外の電子納品データは各PCでの作成となります。
お手持ちの電子納品作成ソフトにて電子成果品ファイルを作成ください。

上記データ作成が完了後、オンライン電子納品を行ってください。

目次

1. 通知設定を確認する。
2. 工事情報を登録する。
3. 打合せ簿、施工計画書（MEET・PLAN）データを作成する
4. 打合せ簿、施工計画書を追加登録する
5. エラーファイルの修正を行う。

1. 通知設定を確認する

確認方法

通知参照

表示・転送設定

変更

送信者名 山本 裕之

メール転送 転送中

転送先 yamamoto@beingcorp.co.jp

保存 キャンセル

表示・転送設定 転送先アドレス設定

1 yamamoto@beingcorp.co.jp
 2 未設定
 3 未設定
 4 未設定
 5 未設定

機能	タグ色	1	2	3	4	5
全機能共通						
自分が送信した通知		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
データ作成完了の通知		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
オンライン電子納品						
承認依頼の通知		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
承認依頼の差戻し通知		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
承認依頼の承認通知		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
登録完了通知		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
登録失敗通知		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

チェックする

オンライン電子納品のチェックボックスを確認してください。

設定したメールに通知されます

2. 工事情報を登録する



その他—電子納品から工事情報を入力します。

- 電子納品バージョンは令和3年3月改訂版を選択ください
- * は入力必須となります

登録が完了すると【チェック納品】【オンライン電子納品】のアイコンが表示されます

工事情報を設定してください。
 *が付いている項目は必須です。

電子納品バージョン: 国交省 土木 令和3年3月改訂版

工事名称: テスト工事の内 テスト川維持外工事

発注年度: 2019 年 西暦で入力して下さい。

工事実務システム登録番号: 123456 11文字以内の半角文字で入力して下さい。

工事番号: 111111111111 8文字以上17文字以内の半角文字で入力して下さい。

工事分野: 河川

工事業種: 土木一式工事

**工事情報を入力して保存ボタンを押してください
 *は入力必須です**

住所情報: 住所コード 01101 住所 北海道札幌市中央区

検索 チェック納品 オンライン電子納品 一括設定

工事情報を設定してください。
 *が付いている項目は必須です。

工事情報が設定されますと赤枠のアイコンが表示されます

電子納品バージョン: 国交省 土木 令和3年3月改訂版

工事名称: テスト工事の内 テスト川維持外工事

発注年度: 2019 年 西暦で入力して下さい。

工事実務システム登録番号: 123456 11文字以内の半角文字で入力して下さい。

工事番号: 111111111111 8文字以上17文字以内の半角文字で入力して下さい。

工事分野: 河川

工事業種: 土木一式工事

種類・工法型式情報

種類	工法型式	変更	削除
土地造成工事	土地造成工	変更	削除
築地工事	築地工	変更	削除

3.打合せ簿、施工計画書（MEET・PLAN）データを作成する

- ① : 【チェック納品】をクリック
- ② : 出力容量を【オンライン電子納品】を選択します
 * オンライン電子納品が選択できない場合は電子納品バージョンを令和3年3月改訂版に修正してください。
 設定方法は前ページの工事情報登録画面にて行います
- ③ : 【設定】を選択します

打合せ簿、施工計画書にチェックが入っている事を確認してください。

*** 手で打合せ簿・施工計画書を追加作成する場合は8ページ目から参照ください**

よろしければ【チェック】のボタンをクリック

**正常に完了した場合
 ダウンロードファイル作成に続きます**

*** エラーの場合
 各エラーの内容から修正処理を行います左表になるまでチェックを行います**

修正方法は14ページ目から参照ください

3.打合せ簿、施工計画書 ダウンロードファイル

工事情報 打合せ簿 施工計画書 その他資料 工事写真

下記のデータ作成はまだ完了していません。完了し次第通知します。
 通知参照機能にて転送先メールアドレスが設定されている場合は、設定済みのメールアドレスにも通知メールを送信します。
 なお、通知参照機能の「データ作成一覧」ではデータ作成状況を確認できます。こちらをお合わせてご利用ください。

データ作成一覧へ移動 戻る

現場	テスト工事の内 テスト川維持外工事
データ作成実行日	2021/12/01 19:37:10
データ作成期間	2021/12/01 19:37:10 ~
現在の状態	実行中
内容	電子納品成果物工事帳票 - 工事情報、打合せ簿、施工計画書
データ作成の目安	データ作成には対象となるファイル容量が600MBの場合、およそ20分ほどかかります。
データ作成対象容量	データ作成件数:26件 データ作成容量:9.45MB

前項の作成からの続き
 ファイル作成中の画面になります

ファイル

本日より9日以内に (文書追加) (文書変更) (版改訂)が行なわれました。

文書名	登録者	登録日
PRODUCT	山本 裕之	2021/12/01

上記フォルダに打合せ簿・施工計画書のZIPファイルが格納されます。
 *名称：PRODUCT

データ完成のメールが届きます。

*メール転送設定がされている事が前提です

通知一覧 表示 転送設定 データ作成状況一覧

リストのデータ作成状況を閲覧するには選択後「閲覧」ボタンを、削除するには「削除」ボタンをクリックして下さい。

実行	現場	内容	作成日時	状態
<input type="checkbox"/>	テスト工事の内 テスト川維持外工	電子納品成果物工事帳票 - 工事情報、打合せ簿、施工計画書	2021/12/01 19:37:10	実行完了

【データ完成一覧へ移動】
 をクリック内容をクリックすると
 ダウンロードボタンが表示されます。

BeingCollaboration通知 (notify-info-collab@beingcorp.jp) 宛
 電子納品成果物ダウンロードデータ作成完了のお知らせ

このメールはBeingCollaboration(BeingCollaboration)のシステムから自動送信しています。
 このメールの差出人メールアドレスに返信しないでください。

データ作成完了のお知らせ

下記のデータ作成が完了しました。このダウンロードファイルはデータ作成から9ヶ月経過後自動で削除されます。

▼現場名
 留物川維持工事の内 留物川維持外工事

▼データ作成実行日
 2021/11/30 14:17:55

▼データダウンロード有効期限
 2022/02/28 00:00:00

▼内容
 電子納品成果物ダウンロード

▼下記ページより作成データをダウンロードできます。
https://www.be-collabo.jp/bscoll/index.php?mc=840&page_id=8

※添付メールは配信専用です。

通知一覧 表示 転送設定 データ作成状況一覧

現場	テスト工事の内 テスト川維持外工事
データ作成実行日	2021/11/30 14:17:50
データ作成期間	2021/11/30 14:17:50 ~ 2021/11/30 14:17:55
現在の状態	実行完了
内容	電子納品成果物工事帳票 - 工事情報、打合せ簿、施工計画書
PRODUCT	ダウンロード (9.26MB)

4. 打合せ簿、施工計画書を追加登録する (打合せ簿登録 1/3)

電子納品に対象となる打合せ簿を追加登録します

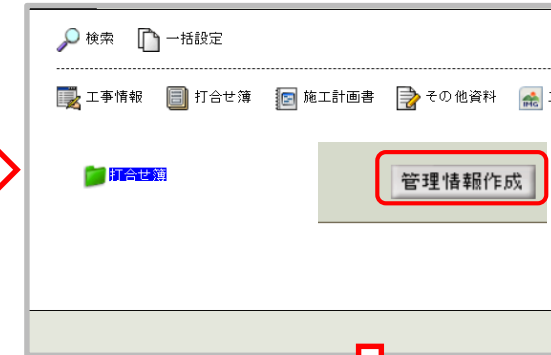
① そのたー電子納品 をクリック。



② 打合せ簿をクリック。



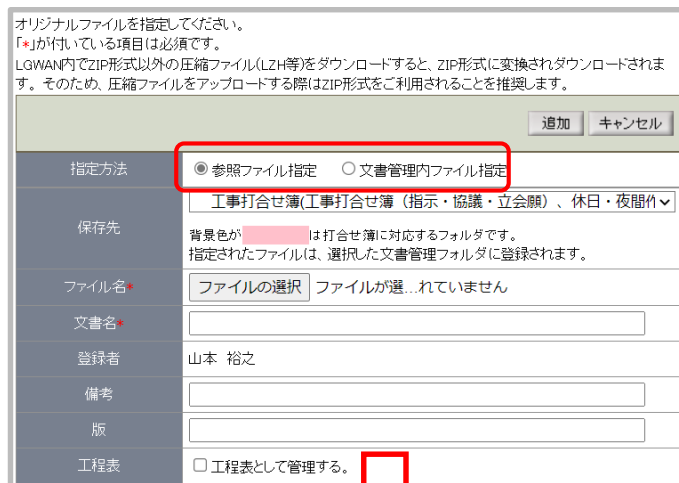
③ 管理情報作成をクリック。



④ 納品対象にチェックし* 必要事項入力後、【作成してファイルを追加】を押します。



⑤ 打合せ簿の添付ファイルを指定します。
 指定方法を赤枠の2種類です。



4.打合せ簿、施工計画書を追加登録する (打合せ簿登録 2/3)

参照ファイル指定・自身のPCにあるファイルを計上します。

⑥参照ファイル設定の場合【ファイルの選択】を押します

オリジナルファイルを指定してください。
「*」が付いている項目は必須です。
LGWAN内でZIP形式以外の圧縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZIP形式に変換されダウンロードされます。そのため、圧縮ファイルをアップロードする際はZIP形式をご利用されることを推奨します。

追加 キャンセル

指定方法 参照ファイル指定 文書管理内ファイル指定

保存先 工事打合せ簿(工事打合せ簿(指示・協議・立会額)、休日・夜間作)

ファイル名* ファイルが選...れていません

文書名*

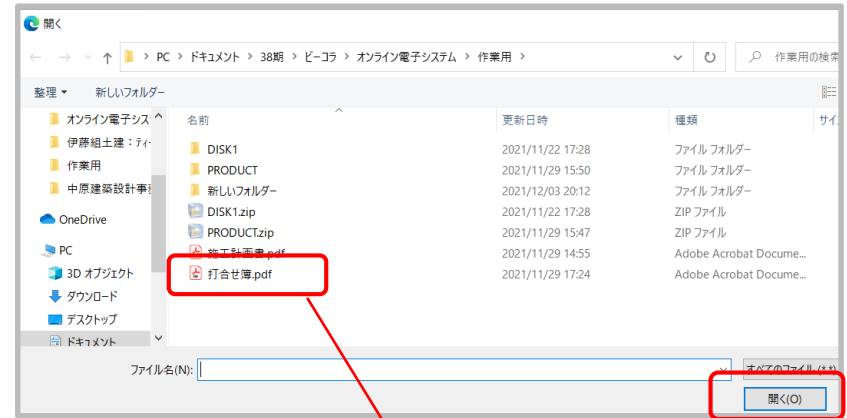
登録者 山本 裕之

備考

版

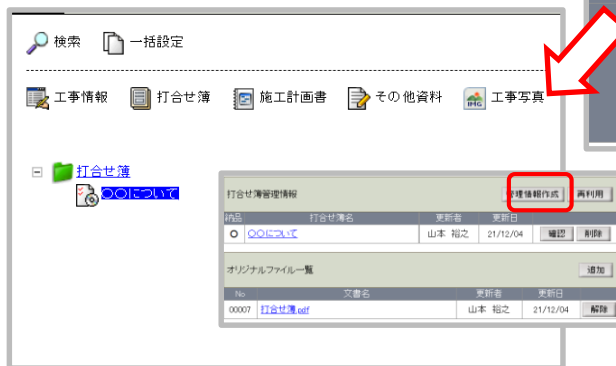
工程表 工程表として管理する。

⑦自身のPCからファイルを選択し【開く】を押します。



⑩登録が完了しました。

続けて登録する場合は【再利用】を押して登録することができます。



登録 キャンセル

文書名 打合せ簿.pdf

オリジナルファイル 打合せ簿.pdf

打合せ簿* ○○について

打合せ簿管理区分 施工管理

作成ソフトウェア情報 AdobeAcrobatReaderDC

ファイル内容* 打ち合せ内容

工種区分

追加

工種	種別	細別

⑨ファイル内容を入力し【登録】を押します。

⑧ファイル名・文書名を確認しよろしければ【追加】を押します。

オリジナルファイルを指定してください。
「*」が付いている項目は必須です。
LGWAN内でZIP形式以外の圧縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZIP形式に変換されダウンロードされます。そのため、圧縮ファイルをアップロードする際はZIP形式をご利用されることを推奨します。

追加 キャンセル

指定方法 参照ファイル指定 文書管理内ファイル指定

保存先 工事打合せ簿(工事打合せ簿(指示・協議・立会額)、休日・夜間作)

ファイル名* 打合せ簿.pdf

文書名*

登録者 山本 裕之

備考

版

工程表 工程表として管理する。

4.打合せ簿、施工計画書を追加登録する (打合せ簿登録 3/3)

文書管理内ファイル指定・ASPフォルダ (文書管理)にアップされているファイルを計上します。

⑥文書管理内ファイル指定の場合【参照】を押します

オリジナルファイルを指定してください。
 「*」が付いている項目は必須です。
 LGWAN内でZIP形式以外の圧縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZIP形式に変換されダウンロードされます。そのため、圧縮ファイルをアップロードする際はZIP形式をご利用されることを推奨します。

⑦ASPフォルダ (文書管理) からファイルを選択し【設定】を押します。

文書名	登録者	登録日	更新日	確認日	サイズ
打合せ簿.pdf	山本 裕之	2021/12/04			111KB
段階確認簿.pdf	山本 裕之	2021/12/04			111KB
標題aaa(様式:工事打合せ簿)					
11月.GS	山本 裕之	2021/11/26			1KB
aaa.pdf	山本 裕之	2021/11/26			62KB

⑩登録が完了しました。

続けて登録する場合は【再利用】を押して登録することができます。

⑨ファイル内容を入力し【登録】を押します。

⑧ファイル名を確認しよろしければ【追加】を押します。

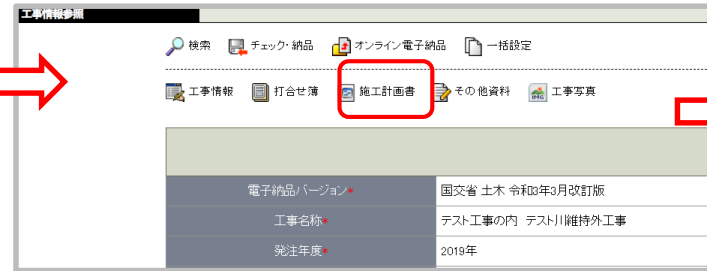
4.打合せ簿、施工計画書を追加登録する (施工計画書登録 1/3)

電子納品に対象となる施工計画書を追加登録します

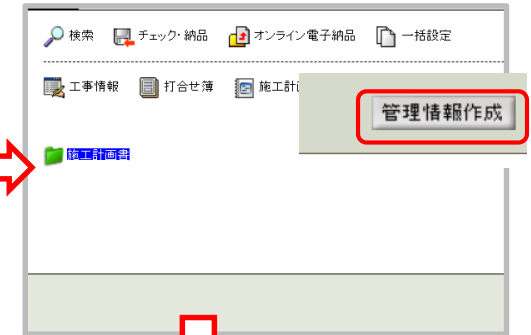
①そのたー電子納品 をクリック。



②施工計画書をクリック。



③管理情報作成をクリック。



⑤施工計画書の添付ファイルを指定します。
 指定方法を赤枠の2種類です。

オリジナルファイルを指定してください。
 「*」が付いている項目は必須です。
 LGWAN内でZIP形式以外の圧縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZIP形式に変換されダウンロードされます。
 そのため、圧縮ファイルをアップロードする際はZIP形式をご利用されることを推奨します。

	追加	キャンセル
指定方法	<input checked="" type="radio"/> 参照ファイル指定 <input type="radio"/> 文書管理内ファイル指定	
保存先	計画書(施工計画書/総合評価計画書/ISO9001品質計画書)	
ファイル名*	ファイルの選択 ファイルが選...れていません	
文書名*	<input type="text"/>	
登録者	山本 裕之	
備考	<input type="text"/>	
版	<input type="text"/>	
工程表	<input type="checkbox"/> 工程表として管理する。	

④納品対象にチェックし施工計画書名称を入力後、
 【作成してファイルを追加】を押します。

施工計画書の管理情報を設定してください。「*」が付いている項目は必須です。

電子納品等運用ガイドラインでは、帳票ワークフローにて打合せ簿に添付し施工計画書を決裁した場合は、「施工計画書」として作成する必要はなく、そのまま「打合せ簿」として提出することも認められています。

	作成してファイル追加	作成	キャンセル
納品対象	<input checked="" type="checkbox"/> 納品対象とする		
施工計画書名称*	<input type="text" value="施工計画書"/>		
受注者説明文	<input type="text"/>		
発注者説明文	<input type="text"/>		
子備	追加 予備情報はありませぬ。		

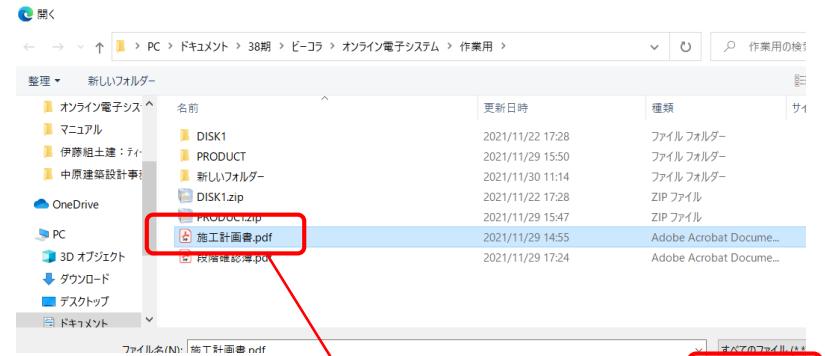
4.打合せ簿、施工計画書を追加登録する (施工計画書登録 2/3)

参照ファイル指定・自身のPCにあるファイルを計上します。

⑥参照ファイル設定の場合【ファイルの選択】を押します

オリジナルファイルを指定してください。
「*」が付いている項目は必須です。
LGWAN内でZIP形式以外の圧縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZIP形式に変換されダウンロードされます。そのため、圧縮ファイルをアップロードする際はZIP形式をご利用されることを推奨します。

⑦自身のPCからファイルを選択し【開く】を押します。



⑩登録が完了しました。

続けて登録する場合は【再利用】を押して登録することができます。

検索 チェック・納品 オンライン電子簿

工事情報 打合せ簿 施工計画書

施工計画書

施工計画書管理情報			
品名	施工計画書名	更新者	更新日
○	施工計画書	山本 裕之	21/12/08

オリジナルファイル一覧

No	文書名	更新者	更新日
00008	施工計画書.pdf	山本 裕之	21/12/08

⑨ファイル内容を入力し【登録】を押します。

⑧ファイル名・文書名を確認し よろしければ【追加】を押します

5. エラーファイルの修正を行う。

エラーチェックにて誤りがあった場合下記の画面が表示されます。
 各エラー内容をご確認ください。
 修正については青字をクリックするとエラー画面に移動します。

電子納品バージョン：国交省 土木 令和3年3月改訂版

以下の項目の入力情報に誤りがあります。再入力してください。

エラー1		キャンセル
場所	工事情報	
エラー内容	住所情報が設定されていません。	
エラー2		
場所	打合せ簿情報	
エラー内容	受理日付が設定されていません。	
エラー3		
場所	打合せ簿オリジナルファイル情報	
エラー内容	オリジナルファイル作成ソフトバージョン情報が設定されていません。	

上記のエラー画面が表示される間は修正が必要。
 エラー表示が出無くなった時点でエラー修正が完了します

エラー修正その1 工事情報の場合

エラー1		キャンセル
場所	工事情報	
エラー内容	住所情報が設定されていません。	

工事情報のエラーについては必要事項が未登録や、誤りがある場合に表示されます。
 上記赤枠の工事情報をクリックすると下記画面となります
 下図は住所情報が未入力の為、住所情報を入力を促します。

電子納品バージョン*	国交省 土木 令和3年3月改訂版	
工事名称*	テスト工事の内 テスト川堤防維持工事	
発注年度*	2020 年 西暦で入力して下さい。	
工事実績システム登録番号*	123456	11文字以内の半角文字で入力して下さい。
工事番号*	111111111111	8文字以上17文字以内の半角文字で入力して下さい。
工事分野*	河川	
工事業種*	土木一式工事	
工種・工法型式情報*	追加	
	工種	工法型式
	土地造成工事	土地造成工
住所情報*	追加	
	住所情報はありません。	
工期開始日*	2020 年 04 月 01 日	
工期終了日*	2020 年 10 月 30 日	
工事内容*	j j j j j j j j	
	追加	

エラー修正その2 打合せ簿の場合

エラー2	
場所	打合せ簿情報
エラー内容	受理日付が設定されていません。

打合せ簿情報のエラー

打合せ簿の情報について必要事項が未登録の場合表示されます

上記赤枠の打合せ簿情報をクリックすると下記画面となります

下図は履行報告書（4月）受理日付が未入力の為、入力促します。

📄 工事情報
📄 打合せ簿
📄 施工計画書
📄 その他資料
📷 工事写真

📁 打合せ簿

- [工事完成通知書](#)
- [履行報告書\(10月\)](#)
- [履行報告書\(9月\)](#)
- [履行報告書\(8月\)](#)
- [履行報告書\(7月\)](#)
- [履行報告書\(6月\)](#)
- [履行報告書\(5月\)](#)
- [履行報告書\(4月\)](#)

保存 キャンセル

納品対象	<input checked="" type="checkbox"/> 納品対象とする		
関連対象	<input type="checkbox"/> 出力の主情報とする		
親打ち合わせ簿	打合せ簿		
発行日付*	2020年05月01日	提出先*	発注者
受理日付*	年 月 日	完了日付	年 月 日
打合せ簿種類*	提出	管理区分	工程管理
工事帳票種類*	工事履行報告書		
打合せ簿名称*	履行報告書 (4月)		
作成者*	山本 裕之		
関連資料情報	追加 関連資料情報はあります。		
受注者説明文	<input type="text"/>		
発注者説明文	<input type="text"/>		
子備情報	追加 子備情報はあります。		

エラー修正その3 打合せ簿オリジナルファイル情報

エラー3	
場所	打合せ簿オリジナルファイル情報
エラー内容	オリジナルファイル作成ソフトバージョン情報が設定されていません。

打合せ簿オリジナルファイル情報のエラー
 オリジナルファイルの情報が誤っている場合表示されます

下図は作成ソフトバージョン情報が誤りの為、修正を行います

***オリジナルファイルはPDFファイルですので作成ソフトバージョン情報をAcrobatReaderに変更します。**

The image shows two side-by-side screenshots of a web application interface. The left screenshot shows the '作成ソフトバージョン情報' (Creation Software Version Information) dropdown menu set to '会計ソフト' (Accounting Software), which is highlighted with a red box. A red arrow points to the right screenshot, where the dropdown menu is open, showing a list of software versions. 'AdobeAcrobatReaderDC' is selected and highlighted with a red box. The document name is '[GW休暇]現場管理体制.pdf' and the management area is '施工管理'.

***作成ソフトバージョン情報は別途マスタ登録を行います。**

登録場所 【環境設定】-電子納品 作成ソフトバージョンマスタ

山本 裕之 | [環境設定](#) | [個人設定](#) | [契約情報](#) | [ヘルプ](#) | [ログアウト](#)



電子納品
[作成ソフトバージョンマスタ](#) ...作成ソフトバージョンを自動で設定する時に

一括設定 打合わせ簿

打合せ簿において一括エラー設定を一度に行う事が出来ます。

①【一括設定】を押した後、【変更】を押します

②管理情報の各日付を選択し【保存】を押します

打合せ簿「管理情報の発行日付」は以下3種類から選択できます。

- 設定しない。
 - 帳票の承認履歴での発議された日付を設定する。
 - 帳票に記載されている発議年月日を設定する。(※)
- ※帳票内に日付の入力が無い場合、または帳票自体に該当する日付入力欄が無い場合は反映されません。

打合せ簿「管理情報の発行日付」は以下7種類から選択できます。

- 設定しない。
 - 帳票の承認履歴での発議された日付を設定する。
 - 帳票の承認履歴での受理された日付を設定する。(※1)
 - 帳票の承認履歴での最終承認された日付を設定する。
 - 帳票に記載されている発議年月日を設定する。(※2)
 - 帳票に記載されている受理日を設定する。(※2)
 - 帳票に記載されている完了日を設定する。(※2)
- ※1：受注者が発議した場合は発注者が最初に承認した日付、発注者が発議した場合は受注者が最初に承認した日付となります。
※2：帳票内に日付の入力が無い場合、または帳票自体に該当する日付入力欄が無い場合は反映されません。

④設定結果の一覧が表示されます。

www.be-collabo.jp の内容
本現場の打合せ簿の日付に対し、ワークフローの日付を一括で反映します。よろしいですか？

OK キャンセル

9件の打合せ簿の管理情報の日付情報を設定しました。

管理情報	発行日付	受理日付	完了日付
テスト	2016/12/29	2017/06/06	
テスト	2017/01/30	2017/06/06	
11111	2017/06/03	2017/07/19	2017/06/10
ワークフロー代理	2019/05/27	2019/05/27	
あああああ	2020/04/27	2020/04/27	
11111		2020/04/27	
現場代理～監督員へ	2020/11/15	2020/11/16	2020/11/16
〇〇競技	2020/07/12	2020/07/13	
sssss		2020/04/27	

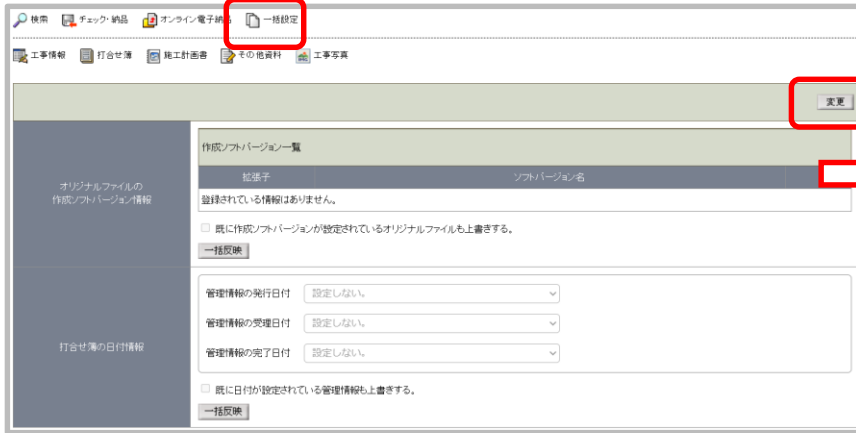
③【一括反映】を押します

管理情報の日付で設定した通りに反映します

一括設定 オリジナルファイル

打合せ簿オリジナルファイルを一括設定し 一度にエラー修正します。

①【一括設定】を押した後、【変更】を押します



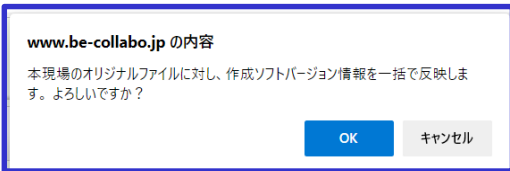
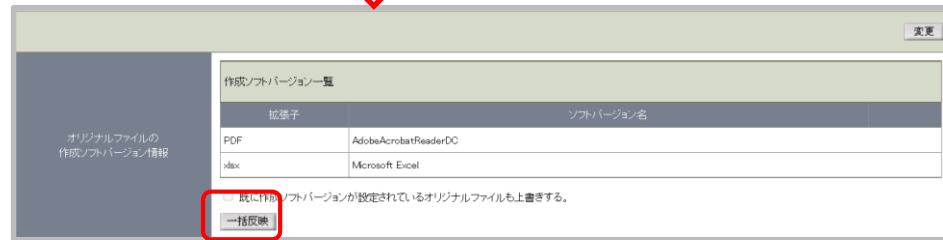
②【追加】を押します



③ 拡張子とソフトバージョンを入力し、【登録】を押します。複数のソフトを使っている場合は繰り返し入力します



④【一括反映】を押します



⑤ 設定結果の一覧が表示されます。

5件の作成ソフトバージョン情報を設定しました。

文書種別	管理情報	文書名	作成ソフトバージョン
打合せ簿	[GW休暇]について	[GW休暇]現場管理体制.pdf	AdobeAcrobatReaderDC
打合せ簿	未設定	猛禽類営業区間の施工予定.pdf	AdobeAcrobatReaderDC
打合せ簿	未設定	[お盆休暇]現場管理体制.pdf	AdobeAcrobatReaderDC
打合せ簿	未設定	登録内容確認書.pdf	AdobeAcrobatReaderDC

決裁参考資料のファイルを電子納品の対象にする場合

帳票ワークフローの決裁参考資料は電子納品対象として紐付けされません。

ワークフロー情報	
標題	打合せ簿3
登録フォルダ	オンライン電子納品 ZIPファイル作成 エラーと帳票追加 施工管理 工事打合せ簿提出
工事プロセス	施工管理
重要度	普通
回答希望日	

処理履歴一覧				
	担当者	完了時間	処理	コメント
現場代理人	現場 太郎	2022/01/13 19:19	免議	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 参考資料追加 決裁参考資料 IMG_0099.JPG 差替え 参照設定 解除 </div>
監督員	監督 三郎	2022/01/13 19:33	完了	

電子納品対象外

決裁参考資料を電子納品対象として紐付けするには登録フォルダにアップします

- [有文書](#)
- [査・設計成果](#)
- [計図書](#)
- [工事の図面](#)
- [約関係書類](#)
- [工計画](#)
- [工体制](#)
- [工管理](#)
- [工事打合せ簿\(指示\)](#)
- [工事打合せ簿\(協議\)](#)
- [工事打合せ簿\(承諾\)](#)
- [工事打合せ簿\(提出\)](#)
- [工事打合せ簿\(報告\)](#)
- [工事打合せ簿\(通知\)](#)

本日より3日以内に (文書追加) (文書変更) (版改訂)が行なわれました

文書名	
標題 打合せ簿3 第1回(様式:様式第9号 工事打合せ簿)	
<input type="checkbox"/> 編集GENBA-Remote 210817 BEING.pdf	
<input type="checkbox"/> 打合せ簿3.pdf	

電子納品対象

決裁参考資料のファイルを電子納品の対象にする場合

決裁参考資料を登録フォルダにアップする方法

対象の標題を選択します

参考資料を題をPCに保存します

発議書確認をクリック

参考資料を追加する

決裁参考資料が追加されます

ワークフロー情報

標題	打合せ簿
登録フォルダ	オンライン電子納品 ロPファイル作成 エラーと帳票追加 施工管理 工事打合せ簿(提出)
工事プロセス	施工管理
重要度	普通
回答希望日	

処理履歴一覧

担当者	完了時間	処理	コメント
現場代理人	2022/01/10 19:19	発議	参考資料追加
監督員	2022/01/10 19:33	完了	

帳票情報

帳票鑑表示 帳票ダウンロード 再利用 帳票出力 一覧に戻る

添付ファイル 1件
 決裁参考資料 1件

平成のみの表記に切替え 再開 削除 回答・処理-処理修正 発議書類確認

様式第9号

(用紙A4)

(主 旨)
 本様式は、工事に必要な指示、承諾、協議等を迅速かつ的確に行うためのものである。

(作成上の注意)
 1 該当する口内にしを記入すること。
 2 確認欄には、押印又はボールペンでサインすること。

添付ファイル

※決裁完了時に、文書管理フォルダ・電子納品に登録されます。

参照ファイル	登録者	操作
編集.GENBA-Remote 210817 BEING.pdf	現場 太郎	編集 解除

オンライン電子納品の作業

データ作成が完了後、【そのた】-【電子納品】から
 オンライン電子納品の作業を行ってください。

1. 成果品データとりまとめ(1/2)

現場一覧 検索 チェック・納品 オンライン電子納品 一括設定

業務情報 報告書

1. 成果品データとりまとめ
 実行者：受注者

↓

2. 電子納品チェック
 実行者：受注者

↓

3. アップロードファイルの用意
 実行者：受注者

↓

4. BeingCollaborationにアップロード
 実行者：受注者

↓

5. 発注者への登録承認依頼
 実行者：受注者

↓

6. 登録内容の確認と回答
 実行者：発注者

↓

7. 電子納品保管管理システムへの登録
 実行者：受注者

↓

8. 完了

BeingCollaborationの電子納品機能にて下記の作業を行い、打合せ簿・施工計画書を作成してください。

- 電子納品機能で打合せ簿・施工計画書を作成する。
- 電子納品機能で (チェック・納品) ボタンを押し、打合せ簿・施工計画書の内容をチェックしてください。
- チェックの結果問題なければ、そのまま納品物のZIPファイルを作成してください。
 ※一つのメディアとなるよう出力容量を選択してください。

[次へ](#)

※詳細は [こちら](#)

[↑このページのトップへ](#)