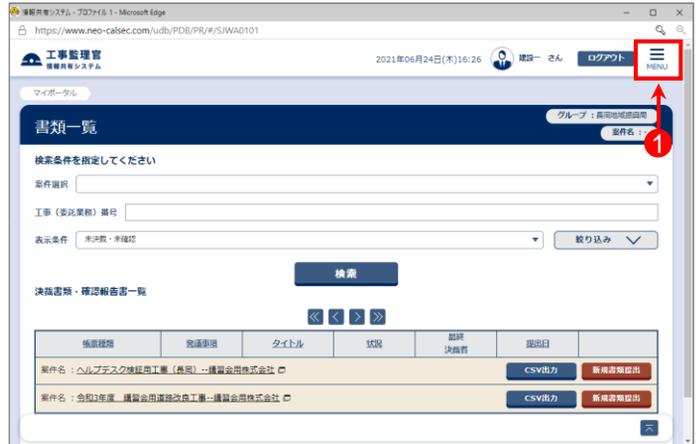


案件基本情報を入力する(1)

① 右上の「」をクリックする。

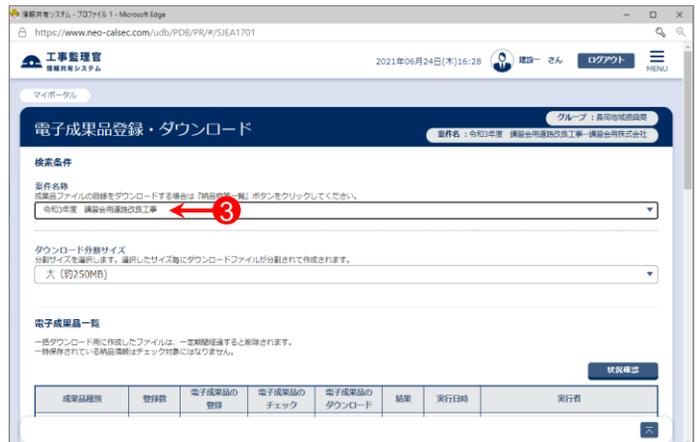
MENU



② 「納品物等を作る」-【登録・ダウンロード】をクリックする。

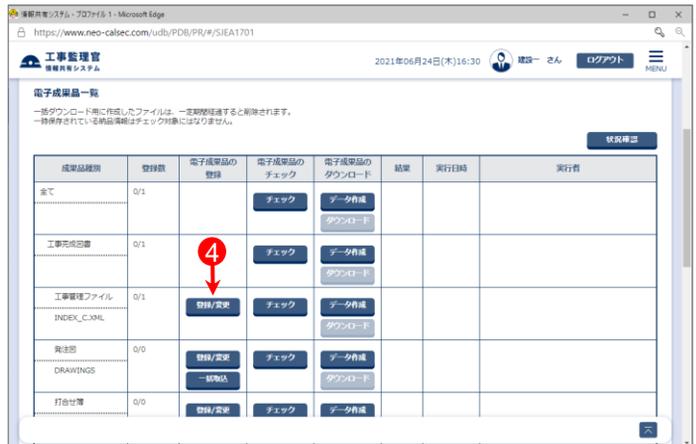


③ 「案件名称」をクリックし、担当案件を選択する。

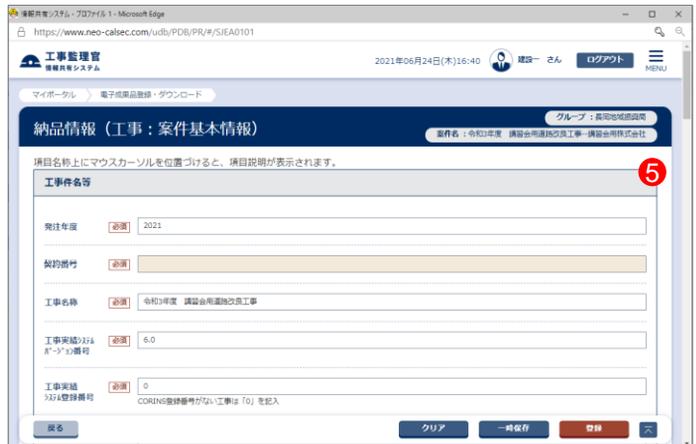


案件基本情報を入力する(2)

- ④「成果品種別」で「工事管理ファイル」の【登録/変更】ボタンをクリックする。



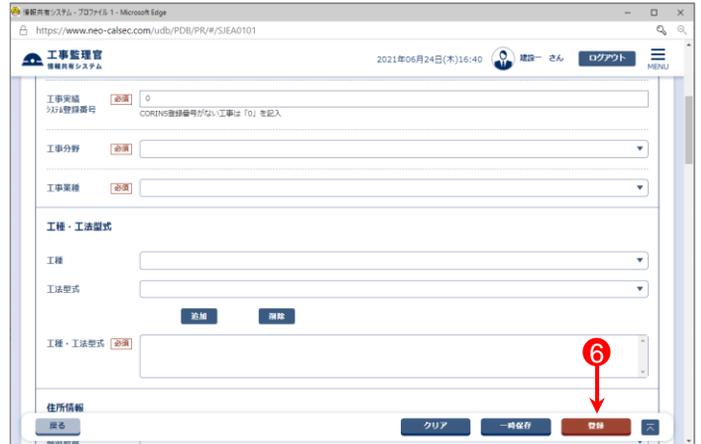
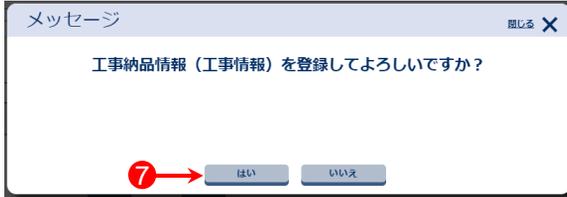
- ⑤「納品情報(工事:案件基本情報)」が表示されるので、各項目を入力または選択する。



案件基本情報を入力する(3)

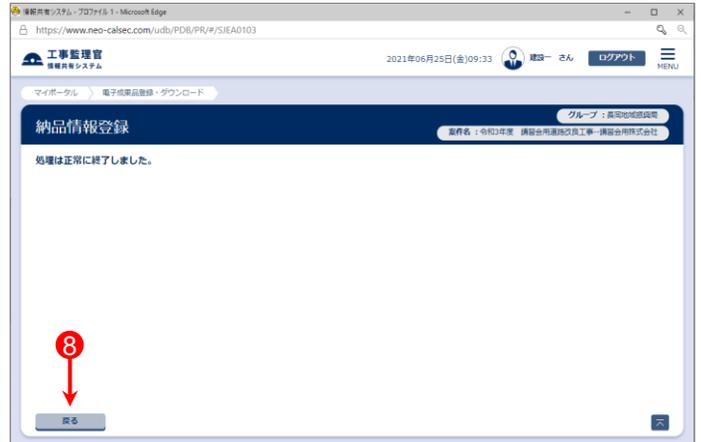
⑥「納品情報(工事:案件基本情報)」を全て入力したら、【登録】ボタンをクリックする。

⑦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。



⑧「処理は正常に終了しました。」と画面に表示されたら、【戻る】ボタンをクリックする。

* しばらく時間が経過しても、⑧の画面が表示されない場合は、案件基本情報の入力項目がエラーとなっている可能性があります。入力項目にエラーがある場合、該当する箇所にエラーメッセージが表示されるので、メッセージの内容に従い、入力内容を修正してください。



参考

案件基本情報は【一時保存】ボタンをクリックすることにより、入力途中の内容を保存できます。

入力後の修正・変更も可能です。

