島根県電子調達システム 入札情報サービスシステム 操作マニュアル (職員編) 第 2.1 版

改版履歴

版数	改版日付	改版内容
第 1.0 版(初版)	2008/12/17	
第 1.1 版	2009/2/6	4.1.1
		・落札状態が「保留」のときの説明を追加
		4.1.2 4.1.3
		・入札方式が「一般競争(複数落札)」「指名競争入札(複数落札)」のときの説明を追加
		6.1.1
		・添付ファイルの容量制限の説明を追加
第 1.2 版	2009/4/10	3.1.2 3.1.3 4.1.2 4.1.3 5.1.2 5.1.3
		・添付ファイルサイズを 5MB→10MB に変更
第 2.0 版	2014/2/17	第2期システム用修正
第 2.1 版	2014/7/24	追加改修修正
		・入札案件連携登録、入札結果連携登録の削除
		・入札結果において、落札状況「棄権」は要綱上存在しないため、落札状況で選択出
		来る項目の記述
		・入札案件一覧、入札結果一覧、契約結果一覧の添付、修正ボタンの統合
		・小数点以下入力の記述
		・その他軽微な修正

目次		
1 基本操	作	1 -5
1.1 基	本操作の流れ	1 -5
1.2 搏	上作手順	1-6
1.2	1 システムの利用を開始するには	1-6
1.2	2 システムの利用を終了するには	. 1-10
2 発注見	通し情報登録操作の流れ	. 2-12
2.1 搏	上作手順	. 2-13
2.1	1 発注見通しCSV読込を行うには	. 2-13
2.1	2 発注見通し連携登録を行うには	. 2-17
2.1	3 発注見通しを個別登録するには	. 2-22
2.1	4 発注見通しを修正するには	. 2-27
2.1	5 発注見通しを削除するには	. 2-34
2.1	6 発注見通しを公開設定するには	. 2-40
2.1	7 発注見通しを非公開設定するには	. 2-47
3 入札案	件情報登録操作の流れ	. 3-53
3.1 撐	上作手順	. 3-54
3.1	1 入札案件連携登録を行うには	. 3-54
3.1	2 入札案件を個別登録するには	. 3-56
3.1	3 入札案件の修正、資料を添付するには	. 3-62
3.1	4 入札案件を削除するには	. 3-70
3.1	5 入札案件を公開設定するには	. 3-76
3.1	6 入札案件を非公開設定するには	. 3-83
4 入札結	果情報登録操作の流れ	. 4-89
4.1 搏	9作手順	. 4-90
4.1	1 入札結果連携登録を行うには	. 4-90
4.1	2 入札結果を個別登録するには	. 4-92
4.1	3 入札結果の修正、資料を添付するには	. 4-98
4.1	4 入札結果を削除するには	4 - 106
4.1	5 入札結果を公開設定するには	4 -112
4.1	6 入札結果を非公開設定するには	4 -119
5 契約結	果情報登録操作の流れ	5 -125
5.1 搏	上作手順	5 -126
5.1	1 契約結果CSV読込を行なうには	5 -126
5.1	2 契約結果連携登録を行うには	5 -130
5.1	3 契約結果を個別登録するには	5 -135
5.1	4 契約結果の修正、資料を添付するには	5 -140
5.1	5 契約結果を削除するには	5 -148

	5.1.6 契約結果を公開設定するには	5 - 154
	5.1.7 契約結果を非公開設定するには	5 -161
6	各種情報登録操作の流れ	6 - 167
	6.1 操作手順	6 -168
	6.1.1 各種情報の登録を行うには	6 -168
	6.1.2 各種情報の確認・削除を行うには	6 -174

1 基本操作

1.1 基本操作の流れ

1.2.1システムの利用を開始するには

入札情報サービスの利用を開始します。

2 発注見通し情報登録操作の流れ

発注見通しを登録します。第2章をご参照下さい。

3入札案件情報登録操作の流れ

入札案件を登録します。第3章をご参照下さい。

4入札結果情報登録操作の流れ

入札結果を登録します。第4章をご参照下さい。

5 契約結果情報登録操作の流れ

契約結果を登録します。第5章をご参照下さい。

6 各種情報登録操作の流れ

各種情報を登録します。第6章をご参照下さい。

1.2.2システムの利用を終了するには

入札情報サービスの利用を終了します。

1.2 操作手順

1.2.1 システムの利用を開始するには

1.2.1システムの利用を開始するには

入札情報サービスの利用を開始します。

2 発注見通し情報登録操作の流れ

発注見通しを登録します。第2章をご参照下さい。

3入札案件情報登録操作の流れ

入札案件を登録します。第3章をご参照下さい。

4入札結果情報登録操作の流れ

入札結果を登録します。第4章をご参照下さい。

5 契約結果情報登録操作の流れ

契約結果を登録します。第5章をご参照下さい。

6 各種情報登録操作の流れ

各種情報を登録します。第6章をご参照下さい。

1.2.2システムの利用を終了するには

入札情報サービスの利用を終了します。

1. ログイン画面>2. 発注課・班選択画面(上位管理者権限ユーザのみ)>3. メイン画面

ログイン画面で【発注機関①】を選び、【ユーザー I D②】・【パスワード③】を入力し【ログイン ④】ボタンを押下します。

1. ログイン画面 ⚠ 入札情報サービスシステムメンテナンス機能ログイン画面 - Microsoft Intファイル(F) 編集(E) 表示(M) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H) _ & × 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 職員用メンテナンス機能 1 島根県 発注機関 2 ユーザーID 3 バスワード ログイン **お知らせ** クリック → <u>システム^{運田は本で}</u> 日付 項目 お知らせ内容 08/05/21 プロトタイプについ 島根県電子調達共同利用システム(入札情報サービス)のプロトタイプ作成中です。 08/05/21 お知らせ欄につい ここにお知らせメッセージを書きます。 08/05/21 システムメンテナ ンスについて 平成20年5月25日(日) 19:00~24:00 の間、システムメンテナンスのため、当システムをご利用いただけません。 島根県 ○○○部△△△課 電話:0852-22-5111(代) Fax:0852-22-XXXX 問合わせ先

1 -7

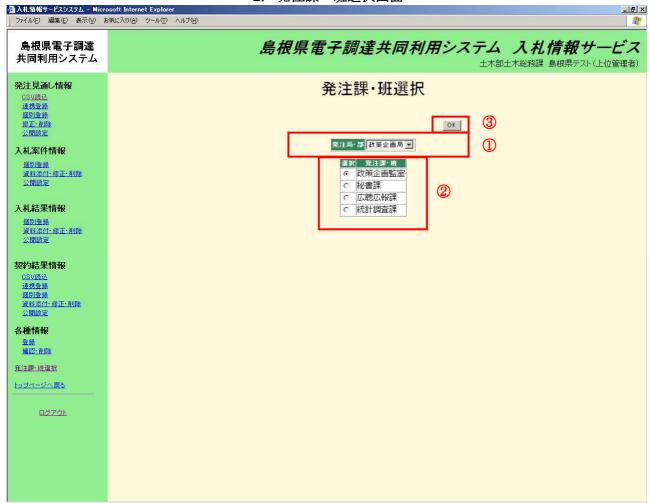
上位管理者権限のユーザでログインした場合

画面操作の流れ

1. ログイン画面 > 2. 発注課・班選択(上位管理者権限ユーザのみ) > 3. メイン画面

発注課・班選択画面で、【発注局・部①】【発注課・班②】を選択し【OK③】ボタンを押下します。 ※この画面は、上位管理者権限のユーザでログインした場合のみ表示されます。

2. 発注課·班選択画面



1. ログイン画面 > 2. 発注課・班選択(上位管理者権限ユーザのみ) > 3. メイン画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 ※上位管理者権限以外のユーザは、発注課・班選択メニューを使用できません。

3. メイン画面



1.2.2 システムの利用を終了するには

1.2.1システムの利用を開始するには

入札情報サービスの利用を開始します。

2 発注見通し情報登録操作の流れ

発注見通しを登録します。第2章をご参照下さい。

3入札案件情報登録操作の流れ

入札案件を登録します。第3章をご参照下さい。

4入札結果情報登録操作の流れ

入札結果を登録します。第4章をご参照下さい。

5 契約結果情報登録操作の流れ

契約結果を登録します。第5章をご参照下さい。

6 各種情報登録操作の流れ

各種情報を登録します。第6章をご参照下さい。

1.2.2システムの利用を終了するには

入札情報サービスの利用を終了します。

メイン画面

操作を終了する場合は左メニュー画面の【ログアウト①】を選ぶと、メイン画面を閉じ、ログイン画面へ遷移します。

1. メイン画面



2 発注見通し情報登録操作の流れ

2 発注見通し情報登録操作の流れ

発注見通し情報登録操作の説明です。



2.1.1発注見通しCSV読込を行うには

CSVファイルで案件の読込を行います。

2.1.2発注見通し連携登録を行うには CSVファイルで案件の連携登録を行います。

2.1.3発注見通しを個別登録するには

案件の登録を行います。

2.1.4発注見通しを修正するには

登録済案件の修正を行います。

2.1.5発注見通しを削除するには

登録済案件の削除を行います。

2.1.6発注見通しを公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

2.1.7発注見通しを非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

- 2.1 操作手順
- 2.1.1 発注見通しCSV読込を行うには
 - 2 発注見通し情報登録操作の流れ

発注見通し情報登録操作の説明です。



2.1.1 発注見通しCS V読込を行うには

CSVファイルで案件の読込を行います。

2.1.2発注見通し連携登録を行うには

CSVファイルで案件の連携登録を行います。

2.1.3発注見通しを個別登録するには

案件の登録を行います。

2.1.4発注見通しを修正するには

登録済案件の修正を行います。

2.1.5発注見通しを削除するには

登録済案件の削除を行います。

2.1.6発注見通しを公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

2.1.7発注見通しを非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.発注見通しCSV読込画面>3.発注見通しCSV読込結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 発注見通し情報をCSVで登録を行う場合は、左のメニュー画面、またはメイン画面から発注見通し情報の【CSV読込①】を選びます。

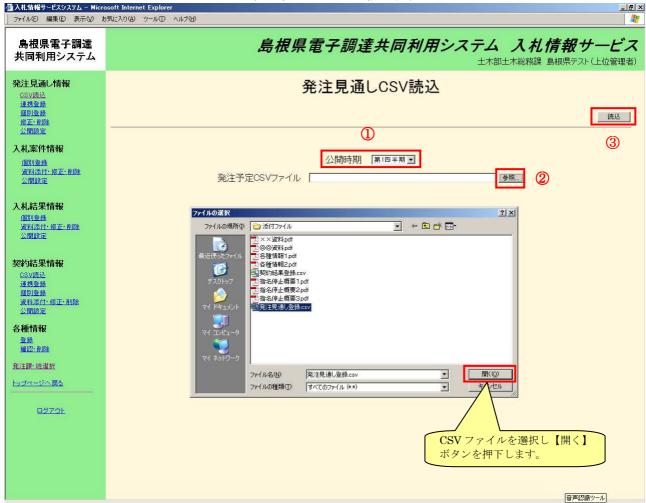
1. メイン画面 ← ⑤ ♦ http://choutatsutest2.pref.shimane.lg.jp/SMN/PP Ø ▼ ♂ ● 入札情報サービスシステム × ・世間事で記述 第2明-研修課項 共同で開ルンステム 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス SV語入 EKG証 個別登録 修正・削除 職員用メンテナンス機能 発注見通し情報 入札案件情報 公開設定 CSV読込 登録用エクセルファイル 個別登録 資料添付·修正·削除 入札案件情報 連携登録 個別登録 資料添付・修正・削除 公開設定 個別登録 修正·削除 公開設定 入札結果情報 個別登録 資料添付·修正·削除 契約結果情報 入札結果情報 ○SV読込 登録用エクセルファイル 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 契約結果情報 連携登録 CSV読込 連携登録 個別登録 資料添付・修正・削除 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 各種情報 各種情報 発注課·班選択 トップページへ戻る ログアウト

2 -14

1.メイン画面>2.発注見通しCSV読込画面>3.発注見通しCSV読込結果画面

発注見通しCSV読込画面では、CSVファイルを読込みます。 【公開時期①】を選択します。【参照②】ボタンを押下し、CSVファイル選択後、【読込③】ボタンを押下します。

2. 発注見通しCSV読込画面



1.メイン画面>2.発注見通しCSV読込画面>3.発注見通しCSV読込結果画面

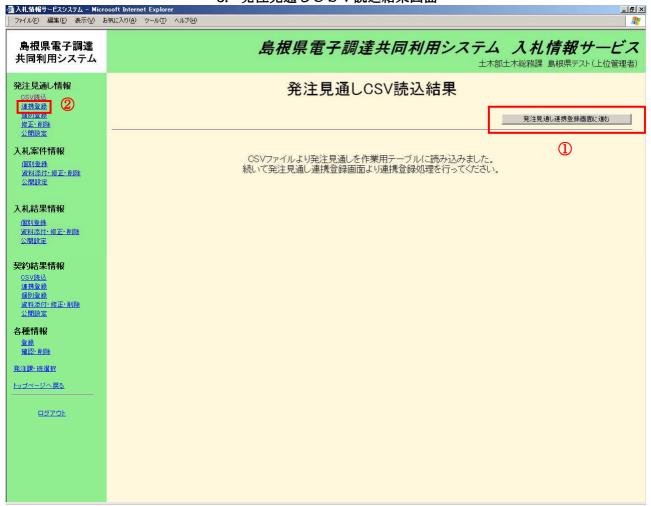
発注見通しCSV読込結果画面では、CSV読込結果が表示されます。

- CSVファイルから読込を行った案件情報を連携登録するには【発注見通し連携登録画面に進む
- ①】ボタンを押下、または左メニュー画面【連携登録②】を選びます。

※本処理にて CSV ファイルより読み込んだ案件は、必ず連携登録処理にて案件の登録を行う必要があります。

(続きの操作は『2.1.2.発注見通し連携登録を行うには』を参照。)

3. 発注見通しCSV読込結果画面



2.1.2 発注見通し連携登録を行うには

2発注見通し情報登録操作の流れ

発注見通し情報登録操作の説明です。



2.1.1発注見通しCSV読込を行うには

CSVファイルで案件の読込を行います。

2.1.2発注見通し連携登録を行うには CSVファイルで案件の連携登録を行います。

2.1.3発注見通しを個別登録するには

案件の登録を行います。

2.1.4発注見通しを修正するには

登録済案件の修正を行います。

2.1.5発注見通しを削除するには

登録済案件の削除を行います。

2.1.6発注見通しを公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

2.1.7発注見通しを非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.発注見通し連携登録画面>3.発注見通し入札結果連携登録確認画面>4.発注見通し連携登録結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。

- CSV連携登録を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から発注見通し情報の【連携登録
- ① を選びます。

1. メイン画面



1. メイン画面 > 2. 発注見通し連携登録画面 > 3. 発注見通し入札結果連携登録確認画面 > 4. 発注見通し連携登録結果画面

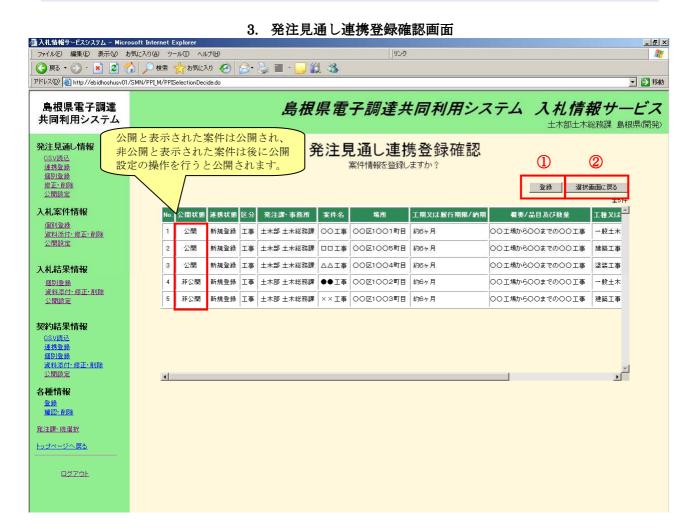
発注見通し連携登録画面では、CSVファイルから読込を行った情報が表示されます。 公開設定する発注見通し情報の『公開設定』項目にチェックを入れてください。 (全ての選択を行う場合は【全て①】ボタンを押下します。) 連携登録を進めるには【確認画面に進む②】ボタンを押下します。

2. 発注見通し連携登録画面



1. メイン画面 > 2. 発注見通し連携登録画面 > **3. 発注見通し入札結果連携登録確認画面** > **4.** 発注見通し連携登録結果画面

発注見通し連携登録確認画面では、連携登録する内容を確認します。 (発注見通し連携登録画面で設定した公開設定が正しいか確認してください。) 登録する場合は【登録①】ボタンを押下します。発注見通し連携登録画面に戻る場合は【選択画面に戻る②】ボタンを押下します。



1.メイン画面>2.発注見通し連携登録画面>3.発注見通し入札結果連携登録確認画面

>4. 発注見通し連携登録結果画面

発注見通し連携登録結果画面では、連携登録結果が表示されます。

連携登録を行う情報がないことを確認するには【発注見通し連携登録画面に戻る①】ボタンを押下します。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

4. 発注見通し連携登録結果画面



2.1.3 発注見通しを個別登録するには

2発注見通し情報登録操作の流れ

発注見通し情報登録操作の説明です。



2.1.1 発注見通しCS V読込を行うには

CSVファイルで案件の読込を行います。

2.1.2発注見通し連携登録を行うには CSVファイルで案件の連携登録を行います。

2.1.3発注見通しを個別登録するには

案件の登録を行います。

2.1.4発注見通しを修正するには

登録済案件の修正を行います。

2.1.5発注見通しを削除するには

登録済案件の削除を行います。

2.1.6発注見通しを公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

2.1.7発注見通しを非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.発注見通し個別登録画面>3.発注見通し入力確認画面

>4.発注見通し登録結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 発注見通し個別登録を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から発注見通し情報の 【個別登録①】を選びます。

1.メイン画面



1.メイン画面 > **2.発注見通し個別登録画面** > 3.発注見通し入力確認画面 > 4.発注見通し登録結果画面

発注見通し個別登録画面では、公開する発注見通し情報を入力します。 発注見通し情報の入力後、【入力確認画面に進む①】ボタンを押下します。

2. 発注見通し個別登録画面



1.メイン画面>2.発注見通し個別登録画面>3.発注見通し入力確認画面>4.発注見通し登録結果画面

発注見通し入力確認画面では、個別登録画面で入力した内容を確認します。 入力した内容が正しければ【登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【入力画面に戻る②】 ボタンを押下します。

3. 発注見通し入力確認画面



1.メイン画面>2.発注見通し個別登録画面>3.発注見通し入力確認画面

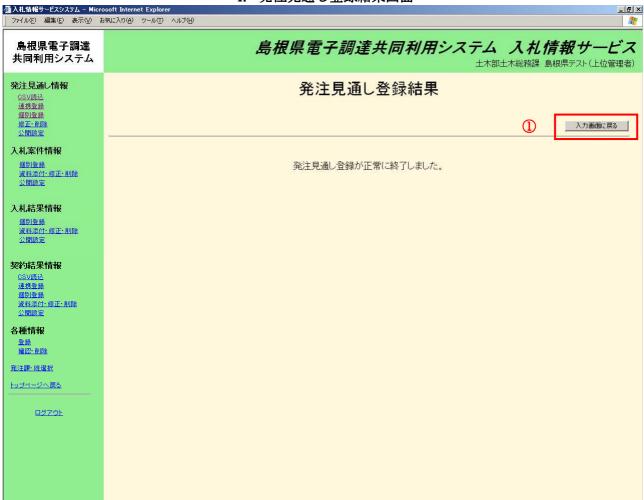
>4.発注見通し登録結果画面

発注見通し登録結果画面では、登録結果が表示されます。

再度、個別登録を行う場合は【入力画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.発注見通し個別登録画面』** に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

4. 発注見通し登録結果画面



2.1.4 発注見通しを修正するには

2発注見通し情報登録操作の流れ

発注見通し情報登録操作の説明です。



2.1.1発注見通しCSV読込を行うには

CSVファイルで案件の読込を行います。

2. 1. 2 発注見通し連携登録を行うには CSVファイルで案件の連携登録を行います。

2.1.3発注見通しを個別登録するには

案件の登録を行います。

2.1.4発注見通しを修正するには

登録済案件の修正を行います。

2.1.5発注見通しを削除するには

登録済案件の削除を行います。

2.1.6発注見通しを公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

2.1.7発注見通しを非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.発注見通し検索(修正・削除)画面>3.発注見通し一覧画面>4.発注見通し修正画面>5.発注見通し修正確認画面>6.発注見通し修正結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 発注見通し情報を修正するには左のメニュー画面、またはメイン画面から発注見通し情報の 【修正・削除①】を選びます。

1. メイン画面



ログアウト

1.メイン画面 > 2.発注見通し検索(修正・削除)画面 > 3.発注見通し一覧画面 >4.発注見通し修正画面 > 5.発注見通し修正確認画面 > 6.発注見通し修正結果画面

発注見通し検索(修正・削除)画面では、修正・削除を行う発注見通し情報を検索します。 発注見通し検索条件入力項目に、登録済の案件名・場所・入札方式・発注予定年度等を入力後、 【検索①】ボタンを押下します。※空欄の場合、検索条件に含まれません。 検索される案件がない場合、警告文が表示されます。

2. 発注見通し検索(修正・削除)画面

丞入札情報サービスシステム - Microsoft Internet Explorer _ |&| ×| ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H) リンク ③ 戻る ▼ ② ▼ 図 ② 🏠 🔎 検索 🌟 お気に入り 🤣 🙈 ▼ 🤚 🔳 ▼ 🔲 賞 🕉
アドレス② ⑧ http://ebidhoshusv01/SMN/PPI_M/PPISelectionDecide.do ▼ ▶ 移動 島根県電子調達 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 共同利用システム 土木部土木総務課 島根県(開発) 発注見通し情報 発注見通し検索(修正・削除) CSV読込 連携登録 (1) 検索 個別登錄 修正·削除 発注見通し検索条件入力 土木部土木総務課 発注課·事務所 入札案件情報 区分 資料添付·修正·削除 公開設定 案件名 提所 すべて 入札方式 入札结果情報 発注予定年度 2008 年度 (入力例2006) 個別登録 発注予定時期 ● すべて 〇 選択(□ 第1四半期 □ 第2四半期 □ 第3四半期 □ 第4四半期) 資料添付·修正·削除 公開設定 公開時期 ⑥すべて ○選択(□第1四半期 □第2四半期 □第3四半期 □第4四半期) 工種又は営業品目 • 契約結果情報 表示件数 10件 🔻 連携登録 資料添付·修正·削除 公開設定 **各種情報** 登跡 確認・削除 発注課:班選択 トップページへ戻る

1.メイン画面>2.発注見通し検索(修正・削除)画面>**3.発注見通し一覧画面** >4.発注見通し修正画面>5.発注見通し修正確認画面>6.発注見通し修正結果画面

発注見通し一覧画面では、発注見通し検索(修正・削除)画面で検索された発注見通し情報が表示されます。

発注見通し検索(修正・削除)画面に戻る場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下します。ページの切替えを行う場合は②のセレクトボックスを選択して下さい。

案件の修正を行う場合、案件の【修正③】ボタンを押下します。

3. 発注見通し一覧画面



1.メイン画面>2.発注見通し検索(修正・削除)画面>3.発注見通し一覧画面

>4.発注見通し修正画面>5.発注見通し修正確認画面>6.発注見通し修正結果画面

発注見通し修正画面では、発注見通し情報を修正します。

- ・修正前の情報に戻す場合は【初期値に戻す①】ボタンを押下します。
- ・項目修正後【修正確認画面に進む②】ボタンを押下します。
- ・発注見通し一覧画面に戻る場合は【一覧画面に戻る③】ボタンを押下します。

4. 発注見通し修正画面



1.メイン画面 > 2.発注見通し検索(修正・削除)画面 > 3.発注見通し一覧画面 >4.発注見通し修正画面 > **5.発注見通し修正確認画面** > 6.発注見通し修正結果画面

発注見通し修正確認画面では、修正内容を確認します。 修正内容が正しければ【修正①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【修正画面に戻る②】ボタンを押下します。

5. 発注見通し修正確認画面



1.メイン画面>2.発注見通し検索(修正・削除)画面>3.発注見通し一覧画面 >4.発注見通し修正画面>5.発注見通し修正確認画面>**6.発注見通し修正結果画面**

発注見通し修正結果画面では、修正結果が表示されます。

再度、修正する場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.発注見通し検索(修正・削除)画**面』に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

6. 発注見通し修正結果画面



2.1.5 発注見通しを削除するには

2 発注見通し情報登録操作の流れ

発注見通し情報登録操作の説明です。



2.1.1発注見通しCSV読込を行うには

CSVファイルで案件の読込を行います。

2. 1. 2 発注見通し連携登録を行うには CSVファイルで案件の連携登録を行います。

2.1.3発注見通しを個別登録するには

案件の登録を行います。

2.1.4発注見通しを修正するには

登録済案件の修正を行います。

2.1.5発注見通しを削除するには

登録済案件の削除を行います。

2.1.6発注見通しを公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

2.1.7発注見通しを非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面 > 2.発注見通し検索(修正・削除)画面 > 3.発注見通し一覧画面 > 4.発注見通し削除確認画面 > 5.発注見通し削除結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 発注見通し情報を削除するには左のメニュー画面、またはメイン画面から発注見通し情報の 【修正・削除①】を選びます。

1. メイン画面

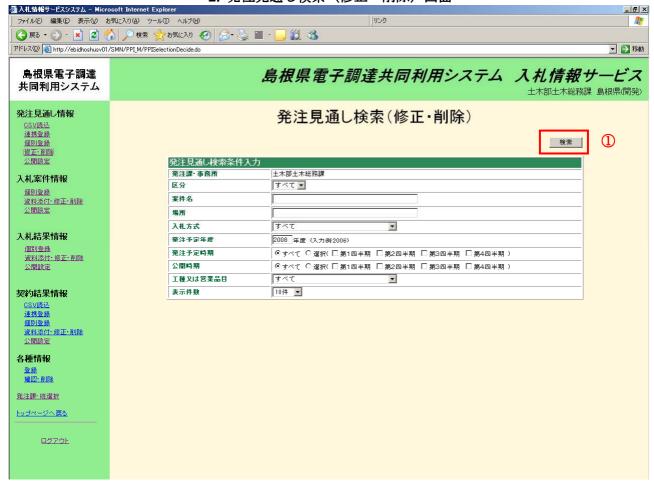


1.メイン画面 > 2.発注見通し検索 (修正・削除) 画面 > 3.発注見通し一覧画面

>4.発注見通し削除確認画面>5.発注見通し削除結果画面

発注見通し検索(修正・削除)画面では、修正・削除を行う発注見通し情報を検索します。 発注見通し検索条件入力項目に、登録済の案件名・場所・入札方式・発注予定年度等を入力後、 【検索①】ボタンを押下します。※空欄の場合、検索条件に含まれません。 検索される案件がない場合、警告文が表示されます。

2. 発注見通し検索(修正・削除)画面



1.メイン画面>2.発注見通し検索(修正・削除)画面>**3.発注見通し一覧画面**>4.発注見通し削除確認画面>5.発注見通し削除結果画面

発注見通し一覧画面では、発注見通し検索(修正・削除)画面で検索された登録済発注見通し情報が表示されます。

発注見通し検索(修正・削除)画面に戻る場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下します。ページの切替えを行う場合は②のセレクトボックスを選択して下さい。

削除を行う場合、案件の【削除③】ボタンを押下します。

3. 発注見通し一覧画面



1.メイン画面>2.発注見通し検索(修正・削除)画面>3.発注見通し一覧画面

>4.発注見通し削除確認画面>5.発注見通し削除結果画面

発注見通し削除確認画面では、削除内容を確認します。 削除する内容が正しければ【削除①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【一覧画面に戻る②】 ボタンを押下します。

4. 発注見通し削除確認画面



1.メイン画面>2.発注見通し検索(修正・削除)画面>3.発注見通し一覧画面

>4.発注見通し削除確認画面>5.発注見通し削除結果画面

発注見通し削除結果画面では、削除結果が表示されます。

他の発注見通し情報を削除する場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、『2.発注見通し検索(修正・削除)画面』に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

5. 発注見通し削除結果画面



2.1.6 発注見通しを公開設定するには

2発注見通し情報登録操作の流れ

発注見通し情報登録操作の説明です。



2.1.1発注見通しCSV読込を行うには

CSVファイルで案件の読込を行います。

2.1.2発注見通し連携登録を行うには CSVファイルで案件の連携登録を行います。

2.1.3発注見通しを個別登録するには

案件の登録を行います。

2.1.4発注見通しを修正するには

登録済案件の修正を行います。

2.1.5発注見通しを削除するには

登録済案件の削除を行います。

2.1.6発注見通しを公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

2.1.7発注見通しを非公開設定するには

1.メイン画面>2.発注見通し検索(公開設定)画面>3.発注見通し公開設定画面 >4.発注見通し詳細画面>5.発注見通し公開候補一覧画面>6.発注見通し公開結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 発注見通し情報の公開設定を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から発注見通し情報の 【公開設定①】を選びます

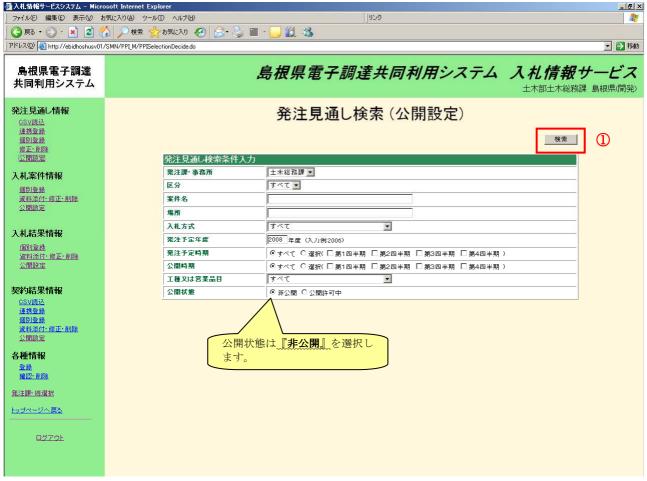
1. メイン画面



1.メイン画面 > 2.発注見通し検索 (公開設定) 画面 > 3.発注見通し公開設定画面 > 4.発注見通し詳細画面 > 5.発注見通し公開候補一覧画面 > 6.発注見通し公開結果画面

発注見通し検索(公開設定)画面では、公開・非公開設定を行う発注見通し情報を検索します。 発注見通し検索条件入力項目に、案件名・場所・入札方式・発注予定年度等を入力します。 その際、公開状態は**『非公開』**を選択し【検索①】ボタンを押下します。

2. 発注見通し検索(公開設定)画面

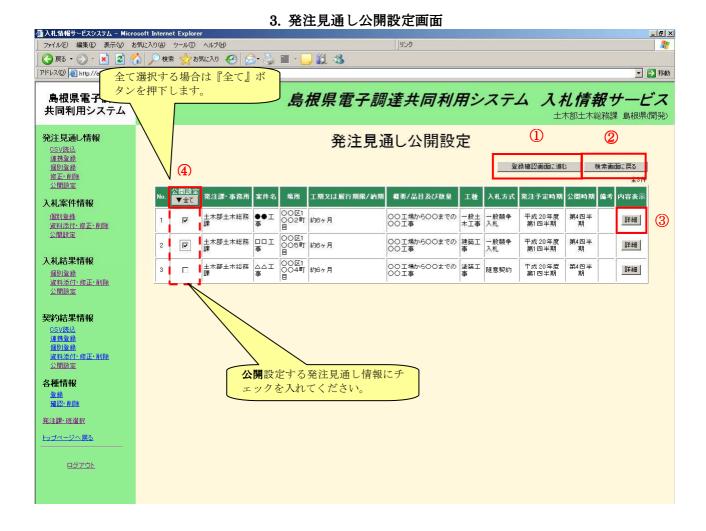


1.メイン画面>2.発注見通し検索(公開設定)画面>3.発注見通し公開設定画面>4.発注見通し詳細画面>5.発注見通し公開候補一覧画面>6.発注見通し公開結果画面

発注見通し公開設定画面では、発注見通し情報の公開設定をします。

公開設定する発注見通し情報の『公開設定』項目にチェックを入れ、【登録確認画面に進む①】ボタンを押下します。(全て選択する場合は【全て④】ボタンを押下します。)

発注見通し検索画面に戻る場合は【検索画面に戻る②】ボタンを押下します。発注見通し詳細を確認する場合は【詳細③】ボタンを押下します。



1.メイン画面>2.発注見通し検索(公開設定)画面>3.発注見通し公開設定画面 >4.発注見通し詳細画面>5.発注見通し公開候補一覧画面>6.発注見通し公開結果画面

発注見通し詳細画面では、発注見通しの詳細情報を表示します。 発注見通し詳細画面を閉じる場合は、【閉じる①】ボタンを押下します。 ※詳細画面は公開、非公開で共通です。

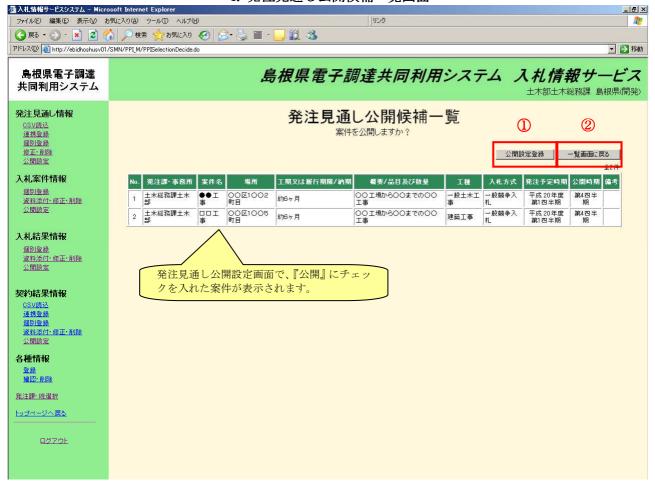
4. 発注見通し詳細画面



1.メイン画面>2.発注見通し検索(公開設定)画面>3.発注見通し公開設定画面 >4.発注見通し詳細画面>**5.発注見通し公開候補一覧画面**>6.発注見通し公開結果画面

発注見通し公開候補一覧画面では、公開設定する発注見通し情報を確認します。 公開設定する内容が正しければ【公開設定登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【一覧 画面に戻る②】ボタンを押下します。

4. 発注見通し公開候補一覧画面



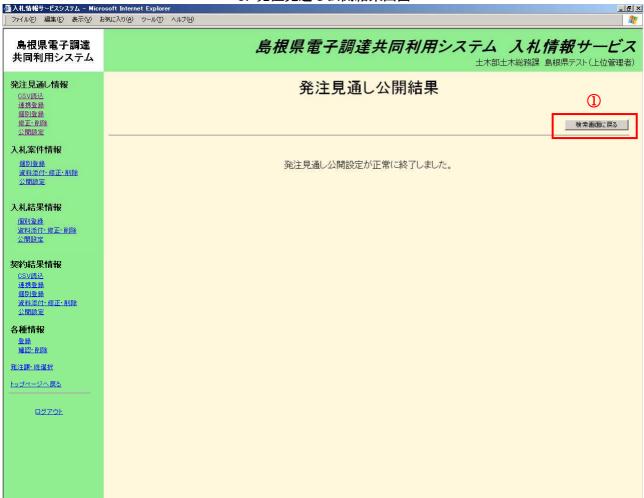
1.メイン画面>2.発注見通し検索(公開設定)画面>3.発注見通し公開設定画面 >4.発注見通し詳細画面>5.発注見通し公開候補一覧画面>6.発注見通し公開結果画面

発注見通し公開結果画面では、公開結果を表示します。

続けて公開設定を行う場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.発注見通し検索(公開設定)』**に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

5. 発注見通し公開結果画面



2.1.7 発注見通しを非公開設定するには

2発注見通し情報登録操作の流れ

発注見通し情報登録操作の説明です。



2.1.1発注見通しCSV読込を行うには

CSVファイルで案件の読込を行います。

2. 1. 2 発注見通し連携登録を行うには CSVファイルで案件の連携登録を行います。

2.1.3発注見通しを個別登録するには

案件の登録を行います。

2.1.4発注見通しを修正するには

登録済案件の修正を行います。

2.1.5発注見通しを削除するには

登録済案件の削除を行います。

2.1.6発注見通しを公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

2.1.7発注見通しを非公開設定するには

1.メイン画面>2.発注見通し検索(公開設定)画面>3.発注見通し非公開設定画面>4.発注見通し非公開候補一覧画面>5.発注見通し非公開結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 発注見通し情報の非公開設定を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から発注見通し情報の【公開設定①】を選びます。

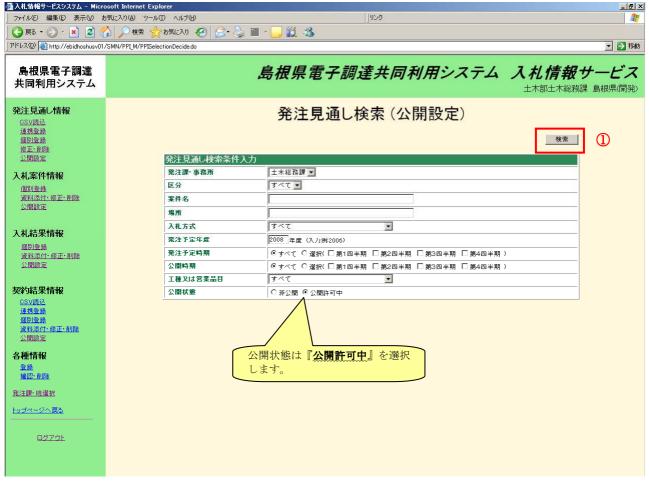
1. メイン画面



1.メイン画面 > 2.発注見通し検索 (公開設定) 画面 > 3.発注見通し非公開設定画面 > 4.発注見通し非公開候補一覧画面 > 5.発注見通し非公開結果画面

発注見通し検索(公開設定)画面では、公開・非公開設定を行う発注見通し情報を検索します。 発注見通し検索条件入力項目に、案件名・場所・入札方式・発注予定年度等を入力します。 その際、公開状態は**『公開許可中』**を選択し【検索①】ボタンを押下します。

2. 発注見通し検索(公開設定)画面



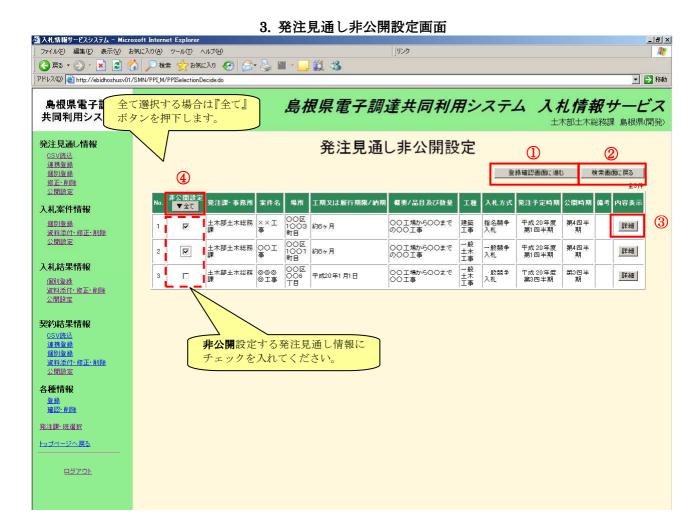
1.メイン画面>2.発注見通し検索(公開設定)画面>3.発注見通し非公開設定画面>4.発注見通し非公開候補一覧画面>5.発注見通し非公開結果画面

発注見通し非公開設定画面では、発注見通し情報の非公開設定をします。

非公開設定する発注見通し情報の『非公開設定』項目にチェックを入れ、【登録確認画面に進む①】 ボタンを押下します。(全て選択する場合は【全て④】ボタンを押下します。)

発注見通し検索画面に戻る場合は【検索画面に戻る②】ボタンを押下します。発注見通し詳細を確認する場合は【詳細③】ボタンを押下します。

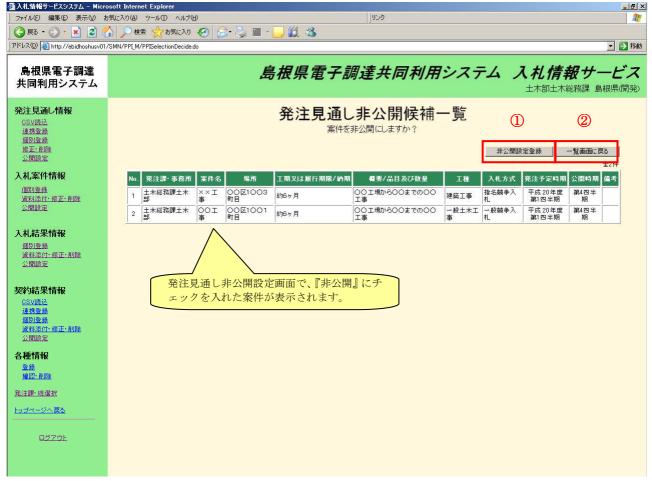
※発注見通し詳細については、「2.1.6発注見通しを公開設定するには」の「4.発注見通し詳細画面」を参照下さい。



1.メイン画面>2.発注見通し検索(公開設定)画面>3.発注見通し非公開設定画面>4.発注見通し非公開候補一覧画面>5.発注見通し非公開結果画面

発注見通し非公開候補一覧画面では、非公開設定する発注見通し情報を確認します。 非公開設定する内容が正しければ【非公開設定登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【一 覧画面に戻る②】ボタンを押下します。

4. 発注見通し非公開候補一覧画面



1.メイン画面>2.発注見通し検索(公開設定)画面>3.発注見通し非公開設定画面>4.発注見通し非公開候補一覧画面>**5.発注見通し非公開結果画面**

発注見通し非公開結果画面では、非公開結果を表示します。

続けて非公開設定を行う場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.発注見通し検索(公開** 設定)』に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

5. 発注見通し非公開結果画面



3 入札案件情報登録操作の流れ

3入札案件情報登録操作の流れ

入札案件情報登録操作の説明です。



3.1.1入札案件連携登録を行うには

電子入札システムから案件情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した案件は、自動連携されます。

3.1.2入札案件を個別登録するには

案件の登録を行います。

3.1.3入札案件の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

3.1.4入札案件を削除するには

登録済案件の削除を行います。

3.1.5入札案件を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

3.1.6入札案件を非公開設定するには

- 3.1 操作手順
- 3.1.1 入札案件連携登録を行うには
 - 3入札案件情報登録操作の流れ

入札案件情報登録操作の説明です。



3.1.1入札案件連携登録を行うには

電子入札システムから案件情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した案件は、自動連携されます。

3.1.2入札案件を個別登録するには

案件の登録を行います。

3.1.3入札案件の修正、資料を添付するには

登録済案件の修正、資料の添付を行います。

3.1.4入札案件を削除するには

登録済案件の削除を行います。

3.1.5入札案件を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

3.1.6入札案件を非公開設定するには

1.メイン画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 電子入札システムからの案件連携は5分毎に自動で行われます。 連携される案件はすべて「非公開」の状態で連携されます。

1. メイン画面



3.1.2 入札案件を個別登録するには

3入札案件情報登録操作の流れ

入札案件情報登録操作の説明です。



3.1.1入札案件連携登録を行うには

電子入札システムから案件情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した案件は、自動連携されます。

3.1.2入札案件を個別登録するには

案件の登録を行います。

3.1.3入札案件の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

3.1.4入札案件を削除するには

登録済案件の削除を行います。

3.1.5入札案件を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

3.1.6入札案件を非公開設定するには

1.メイン画面>2.入札案件個別登録画面>3.入札案件登録確認画面>4.入札案件登録結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 入札案件情報個別登録を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から入札案件情報の 【個別登録①】を選びます。

1. メイン画面



1.メイン画面 > 2.入札案件個別登録画面 > 3.入札案件登録確認画面 > 4.入札案件登録結果画面

入札案件個別登録画面では、公開する入札案件情報を入力します。

添付図書ファイルを登録する場合は、【参照②】ボタンを押下しファイルを選択します。

追加登録する場合は【次の添付図書ファイル③】ボタンを押下します。

受注者側でお知らせを表示させたい場合は、【お知らせ情報入力④】に日付とお知らせを入力します。追加登録する場合は【次のお知らせ⑤】ボタンを押下します。

中止を行う場合は【中止にする⑥】にチェックを入れ、【次のお知らせ⑤】に中止の旨のお知らせを記入します。

発注区分が物品の場合価格種別設定では【小数点以下無し⑦】【小数点以下有り⑦】を選択でき【小数点以下有り⑦】を選択することで、全ての価格及び金額入力欄にて小数点以下2桁までの数値の入力が可能となります。

入札案件情報・添付図書ファイルの入力後、【入力確認画面に進む①】ボタンを押下します。

- ※添付ファイルは 10 ファイルまで登録可能です。容量は合計 20MB まで登録可能です。
- ※添付ファイルは入力エラーチェックにかかった場合や、別画面から戻ってきた場合は、入力内容がクリアされますので再入力が必要となります。
- ※取りやめの場合は連携されません。取りやめのお知らせを掲載したい場合は、ヘルプデスクへお知らせ掲載依頼を行う必要があります。
- ※個別で入力した案件には案件番号は登録できません。



100%

画面操作の流れ

1.メイン画面>2.入札案件個別登録画面>3.入札案件登録確認画面>4.入札案件登録結果画面

入札案件登録確認画面では、個別登録画面で入力した内容を確認します。 入力した内容が正しければ【登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【入力画面に戻る②】 ボタンを押下します。

3. 入札案件登録確認画面

Ca 🖘 📦 htt **↑** ★ 🌣 ☆ ▼ □ 帰 ▼ ページ(P) ▼ セーフティ(S) ▼ ツール(O) ▼ ② ▼ 週 以 2月日エフラー達 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 共同利用レステム テスト部テスト01課 テスト01課 発注見通し情報 入札案件登録確認 連供登録 入札案件を登録してもよろしいですか 個別登録 修正·削除 公開設定 登録 入力画面に戻る 入札案件情報 入札案件情報 発注課·事務所 スト01課 個別登録 資料添付·修正·削除 工事 区分 案件番号 ※区分が「物品」の場合、価格種別設定(小数 案件名 指名競争 公告日又は指名通知日 平成 26年 点以下無し、小数点以下有り) の項目がでます。 入札結果情報 場所 松江市役割 工期又は履行期限 平成 26年 個別登録 資料添付·修正·削除 予定価格公開設定 価格種別設定 小数点以下無し 予定価格(税抜き) 契約結果情報 概要 連携登録 工種又は営業品目 一般土木工事 電子入礼 指名競争入礼 紙·電子区分 資料添付·修正·削除 公開設定 入机方式 開札予定日時 平成 26年02月18日 12時 00分 申請受付期間 各種情報 公開設定 金融 確認·削除 中止設定 申申にする 添付図書ファイル No. 追加·削除 資料タイトカ 登録ファイル 仕様書 仕様書.docx 13 KB 図面 13 KB 入礼公告 入扎公告 docs 13 KB お知らせ情報 平成 26年02月14日 日付 テストです。 お知らせ内容 平成 26年02月14日 日付 入札仕様書を修正しました。 お知らせ内容 平成 26年02月14日 日付 質問回答を掲載しました。 3

3 -60

平成 26年02月14日

テスト用

お知らせ内容

お知らせ内容

日付

1.メイン画面>2.入札案件個別登録画面>3.入札案件登録確認画面>4.入札案件登録結果画面

入札案件登録結果画面では、登録結果が表示されます。

再度、個別登録を行う場合は【入力画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.入札案件個別登録画面』**に 戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

4. 入札案件登録結果画面



3.1.3 入札案件の修正、資料を添付するには

3入札案件情報登録操作の流れ

入札案件情報登録操作の説明です。



3.1.1入札案件連携登録を行うには

電子入札システムから案件情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した案件は、自動連携されます。

3.1.2入札案件を個別登録するには

案件の登録を行います。

3.1.3入札案件の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

3.1.4入札案件を削除するには

登録済案件の削除を行います。

3.1.5入札案件を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

3.1.6入札案件を非公開設定するには

1.メイン画面 > 2. 入札案件検索(添付・修正・削除)画面 > 3. 入札案件一覧画面 > 4.入札案件添付・修正画面 > 5.入札案件添付・修正確認画面 > 6.入札案件添付・修正結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 入札案件情報の修正、資料の添付、お知らせ掲載、中止のお知らせ掲載を行うには左のメニュー画 面、またはメイン画面から入札案件情報の【資料添付・修正・削除①】を選びます。

1. メイン画面 **点相思想了河**達 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サー 共同刊用ンステム 部土木総務課 島根県 発注見通し情報 職員用メンテナンス機能 (SV語) 連携登録 個別登録 修正·削除 公開設定 発注見通し情報 入札案件情報 CSV読込 登録用エクセルファイル 入札案件情報 資料添付·修正·削除 (I) 連携登録 資料添付·修正·削除 個別登録 公開設定 入札結果情報 個別登録 資料添付·修正·削除 入札結果情報 契約結果情報 個別登録 OSV読込 登録用エクセルファイル 契約結果情報 資料添付·修正·削除 連携登録 CSV読込 連携登録 個別登録 資料添付·修正·削除 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 各種情報 各種情報 質証 確認・削除 登録 確認・削除 举注課·班羅択 トップページへ戻る ログアウト

1.メイン画面 > 2.入札案件検索 (添付・修正・削除) 画面 > 3.入札案件一覧画面

>4.入札案件添付·修正画面>5.入札案件添付·修正確認画面>6.入札案件添付·修正結果画面

入札案件検索(添付・修正・削除)画面では、修正・削除、資料の添付を行う入札案件情報を検索 します。

入札案件検索条件入力項目に、登録済の案件番号・案件名・場所等を入力後、【検索①】ボタンを押下します。※空欄の場合、検索条件に含まれません。 検索される案件がない場合、警告文が表示されます。



1.メイン画面 > 2.入札案件検索(添付・修正・削除)画面 > **3.入札案件一覧画面** > 4.入札案件添付・修正画面 > 5.入札案件添付・修正確認画面 > 6.入札案件添付・修正結果画面

入札案件一覧画面では、入札案件検索(添付・修正・削除)画面で検索された入札案件情報が表示されます。

入札案件検索(添付・修正・削除)画面に戻る場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下します。 ページの切替えを行う場合は②のセレクトボックスを選択して下さい。

案件の修正・資料の添付を行う場合、案件の【修正③】ボタンを押下します。

3. 入札案件一覧画面



1.メイン画面>2.入札案件検索(添付・修正・削除)画面>3.入札案件一覧画面

>4.入札案件添付・修正画面>5.入札案件添付・修正確認画面>6.入札案件添付・修正結果画面

入札案件添付・修正画面では、入札案件情報の修正、資料の添付を行います。

- ・修正前の情報に戻す場合は【初期値に戻す①】ボタンを押下します。
- ・項目修正後【添付・修正確認画面に進む②】ボタンを押下します。
- ・入札案件一覧画面に戻る場合は【一覧画面に戻る③】ボタンを押下します。

【添付ファイル追加・削除】

添付ファイルを削除する場合は【削除4】にチェックをします。

追加登録する場合は【次の添付図書ファイル⑤】ボタンを押下します。

発注区分が物品の場合価格種別設定では【小数点以下無し⑨】【小数点以下有り⑨】を選択でき【小数点以下有り⑨】を選択することで、全ての価格及び金額入力欄にて小数点以下2桁までの数値の入力が可能となります。

- ※登録ファイルのリンクを押下すると、添付資料の閲覧が可能です。
- ※添付ファイルは 10 ファイルまで登録可能です。容量は合計 20MB まで登録可能です。
- ※添付ファイルは入力エラーチェックにかかった場合や、別画面から戻ってきた場合は、入力内容がクリアされますので再入力が必要となります。

【お知らせ追加・削除】

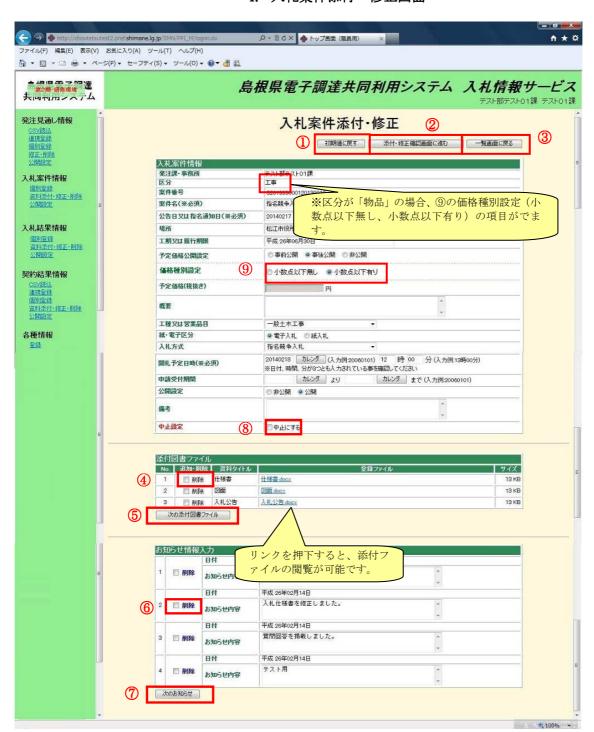
お知らせを削除する場合は【削除⑥】にチェックをします。

追加登録する場合は【次のお知らせ⑦】ボタンを押下します。

【中止する場合】

中止案件の場合は®の中止にチェックを入れ、⑦のお知らせに中止の旨のお知らせを記入してください。

※取りやめの場合は連携されません。取りやめのお知らせを掲載したい場合は、ヘルプデスクへお知らせ掲載依頼を行う必要があります。



4. 入札案件添付・修正画面

1.メイン画面>2.入札案件検索(添付・修正・削除)画面>3.入札案件一覧画面 > 4.入札案件添付・修正画面>5.入札案件添付・修正確認画面><math>6.入札案件添付・修正結果画面

入札案件添付・修正確認画面では、資料の添付・修正内容の確認を行います。

入札案件情報の修正、資料の添付内容が正しければ【添付・修正①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【添付・修正画面に戻る②】ボタンを押下します。

※登録ファイルのリンクを押下すると、添付資料の閲覧が可能です。

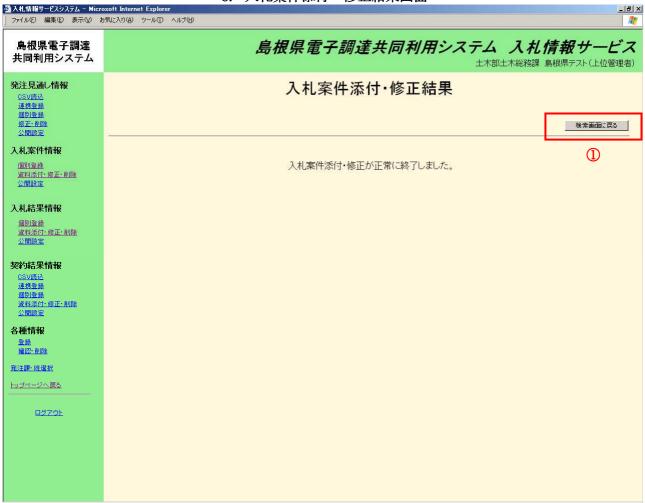


3 -68

1.メイン画面>2.入札案件検索(添付・修正・削除)画面>3.入札案件一覧画面 > 4.入札案件添付・修正画面><math>5.入札案件添付・修正確認画面>6.入札案件添付・修正結果画面

入札案件添付・修正結果画面では、資料の添付・修正結果が表示されます。 再度、案件の修正・資料の添付を行う場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.入札案件検索(添付・修正・削除)画面』**に戻ります。 その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

6. 入札案件添付・修正結果画面



3.1.4 入札案件を削除するには

3入札案件情報登録操作の流れ

入札案件情報登録操作の説明です。



3.1.1入札案件連携登録を行うには

電子入札システムから案件情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した案件は、自動連携されます。

3.1.2入札案件を個別登録するには

案件の登録を行います。

3.1.3入札案件の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

3.1.4入札案件を削除するには

登録済案件の削除を行います。

3.1.5入札案件を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

3.1.6入札案件を非公開設定するには

1.メイン画面>2. 入札案件検索(修正・削除)画面>3. 入札案件一覧画面 >4. 入札案件削除確認画面>5. 入札案件削除結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 入札案件情報の削除を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から入札案件情報の【資料添付・修正・削除①】を選びます。

1. メイン画面



1.メイン画面>2.入札案件検索(添付・修正・削除)画面>3.入札案件一覧画面

>4.入札案件添付・削除確認画面>5.入札案件添付・修正結果画面

入札案件検索(添付・修正・削除)画面では、修正・削除、資料の添付を行う入札案件情報を検索 します。

入札案件検索条件入力項目に、登録済の案件番号・案件名・場所等を入力後、【検索①】ボタンを押下します。※空欄の場合、検索条件に含まれません。

検索される案件がない場合、警告文が表示されます。

2. 入札案件検索(添付・修正・削除)画面 💁 入札情報サービスシステム - Microsoft Internet Explorer ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H) 島根県電子調達 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 共同利用システム 土木部土木総務課 島根県テスト(上位管理者) 発注見通し情報 入札案件検索(添付·修正·削除) CSV読込 検索 (1) 連携登録 修正·削除 入札案件検索条件入力 発注課·事務所 土木部土木総務課 入札案件情報 区分 すべて 🕶 個別登録 すべて 入札方式 資料添付·修正·削除 公開設定 案件番号 カレンダ より カレンダ まで (入力例:20060101) 公告日又は指名通知日 入札結果情報 入札予定日 カレンダ より カレンダ まで (入力例:20060101) 個別登錄 案件名 資料添付·修正·削除 場所 公開設定 工種又は営業品目 ₹ 10件 🔽 表示件数 契約結果情報 資料添付·修正·削除 公開設定 各種情報 登録 確認・削除 発注課·班選択 <u>トップページへ戻る</u> ログアウト

1.メイン画面 > 2.入札案件検索(添付・修正・削除)画面 > **3.入札案一覧画面** > 4.入札案件削除確認画面 > 5.入札案件削除結果画面

入札案件一覧画面では、入札案件検索(添付・修正・削除)画面で検索された入札案件情報が表示されます。

入札案件検索(添付・修正・削除)画面に戻る場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下します。ページの切替えを行う場合は②のセレクトボックスを選択して下さい。 削除を行う場合、案件の【削除③】ボタンを押下します。

3. 入札案件一覧画面



1.メイン画面>2.入札案件検索(修正・削除)画面>3.入札案一覧画面

>4.入札案件削除確認画面>5.入札案件削除結果画面

入札案件削除確認画面では、削除内容確認をします。

削除する内容が正しければ【削除①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【一覧画面に戻る②】ボタンを押下します。

※登録ファイルのリンクを押下すると、添付資料の閲覧が可能です。

4. 入札案件削除確認画面



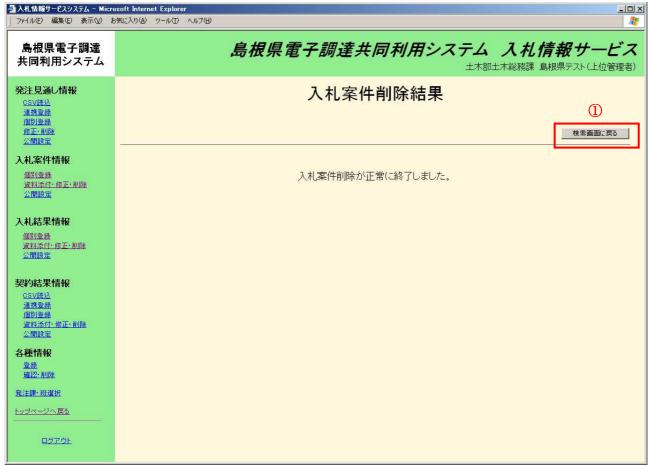
<u>1.メイン画面</u>><u>2.入札案件検索(修正・削除)画面</u>><u>3.入札案一覧画面</u>>4.入札案件削除確認画面>**5.入札案件削除結果画面**

入札案件削除結果画面では、削除結果が表示されます。

他の入札案件情報を削除する場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.入札案件検索(添付・修正・削除)画面**』に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

5. 入札案件削除結果画面



3.1.5 入札案件を公開設定するには

3入札案件情報登録操作の流れ

入札案件情報登録操作の説明です。



3.1.1入札案件連携登録を行うには

電子入札システムから案件情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した案件は、自動連携されます。

3.1.2入札案件を個別登録するには

案件の登録を行います。

3.1.3入札案件の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

3.1.4入札案件を削除するには

登録済案件の削除を行います。

3.1.5入札案件を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

3.1.6入札案件を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2. 入札案件検索(公開設定)画面>3.入札案件公開設定画面 >4.入札案件詳細画面>5.入札案件公開候補一覧画面>6.入札案件公開結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 入札案件情報の公開設定を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から入札案件情報の 【公開設定①】を選びます。

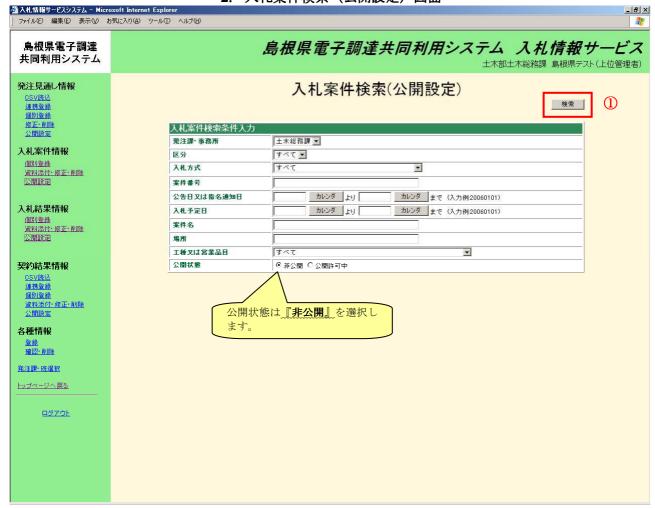
1. メイン画面



1.メイン画面 > 2. 入札案件検索 (公開設定) 画面 > 3.入札案件公開設定画面 > 4.入札案件詳細画面 > 5.入札案件公開候補一覧画面 > 6.入札案件公開結果画面

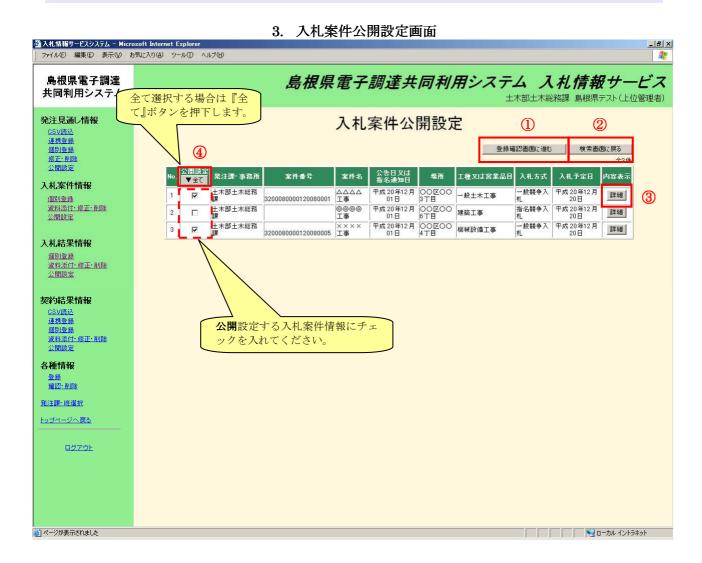
入札案件検索(公開設定)画面では、公開・非公開設定を行う入札案件情報を検索します。 入札案件検索条件入力項目に、案件番号・案件名・場所等を入力します。 その際、公開状態は**『非公開』**を選択し【検索①】ボタンを押下します。

2. 入札案件検索(公開設定)画面



1.メイン画面>2. 入札案件検索(公開設定)画面>3.入札案件公開設定画面>4.入札案件詳細画面>5.入札案件公開候補一覧画面>6.入札案件公開結果画面

入札案件公開設定画面では、入札案件情報の公開設定をします。 公開設定する入札案件情報の『公開設定』項目にチェックを入れ、【登録確認画面に進む①】ボタンを押下します。(全て選択する場合は【全て④】ボタンを押下します。) 入札案件検索画面に戻る場合は【検索画面に戻る②】ボタンを押下します。 入札案件詳細を確認する場合は【詳細③】ボタンを押下します。



1.メイン画面>2. 入札案件検索(公開設定)画面>3.入札案件公開設定画面 >**4.入札案件詳細画面**>5.入札案件公開候補一覧画面>6.入札案件公開結果画面

入札案件詳細画面では、入札案件の詳細情報を表示します。

入札案件詳細画面を閉じる場合は【閉じる①】ボタンを押下します。

- ※登録ファイルのリンクを押下すると、添付ファイルの閲覧が可能です。
- ※詳細画面は公開、非公開で共通です。

4. 入札案件詳細画面



▶ ローカル イントラネット

画面操作の流れ

🥘 ページが表示されました

1.メイン画面>2. 入札案件検索(公開設定)画面>3.入札案件公開設定画面 >4.入札案件詳細画面>**5.入札案件公開候補一覧画面**>6.入札案件公開結果画面

入札案件公開候補一覧画面では、公開設定する入札案件情報を確認します。 公開設定する内容が正しければ【公開設定登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【一覧 画面に戻る②】ボタンを押下します。

5. 入札案件公開候補一覧画面 ② 入札情報サービスシステム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(M) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H) _|&| ×| 20 島根県電子調達 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 共同利用システム 土木部土木総務課 島根県テスト(上位管理者) 発注見通し情報 入札案件公開候補一覧 (1) 案件情報を公開しますか? 個別登錄 修正·削除 公開設定 一覧画面に戻る 公閒設定登錄 入札案件情報 案件番号 案件名 公告日又は 指名通知日 No. 発注課·事務所 工種又は営業品目 入札方式 1 土木部土木総務課 3200080000120080001 △△△△工事 平成20年12月01日 ○○区○○3丁目 一般土木工事 2 土木部土木総務課 3200080000120080005 ××××工事 平成20年12月01日 ○○区○○4丁目 機械設備工事 一般競争入札 平成 20年12月20日 一般競争入札 平成 20年12月20日 資料添付·修正·削除 公開設定 入札結果情報 個別登録 資料添付·修正·削除 契約結果情報 連携登録 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 入札案件公開設定画面で、『公開』にチェック を入れた案件が表示されます。 各種情報 登録確認・削除 発注課·班選択 トップページへ戻る ログアウト

3 -81

1.メイン画面>2. 入札案件検索(公開設定)画面>3.入札案件公開設定画面>4.入札案件詳細画面>5.入札案件公開候補一覧画面>6.入札案件公開結果画面

入札案件公開結果画面では、公開結果を表示します。

続けて公開設定を行う場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.入札案件検索(公開設定)** 画面**』**に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

6. 入札案件公開結果画面



3.1.6 入札案件を非公開設定するには

3入札案件情報登録操作の流れ

入札案件情報登録操作の説明です。



3.1.1入札案件連携登録を行うには

電子入札システムから案件情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した案件は、自動連携されます。

3.1.2入札案件を個別登録するには

案件の登録を行います。

3.1.3入札案件の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

3.1.4入札案件を削除するには

登録済案件の削除を行います。

3.1.5入札案件を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

3.1.6入札案件を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面 > 2. 入札案件検索 (公開設定) 画面 > 3.入札案件非公開設定画面 > 4.入札案件非公開候補一覧画面 > 5.入札案件公非開結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 入札案件情報の非公開設定を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から入札案件情報の 【公開設定①】を選びます。

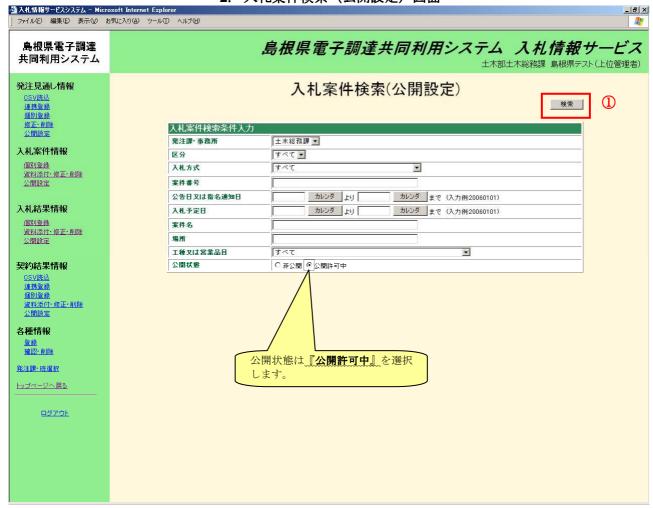
1. メイン画面



<u>1.メイン画面</u>>**2. 入札案件検索(公開設定)画面**><u>3.入札案件非公開設定画面</u>><u>4.入札案件非公開候補一覧画面</u>><u>5.入札案件公非開結果画面</u>

入札案件検索(公開設定)画面では、公開・非公開設定を行う入札案件情報を検索します。 入札案件検索条件入力項目に、案件番号・案件名・場所等を入力します。 その際、公開状態は**『公開許可中』**を選択し【検索①】ボタンを押下します。

2. 入札案件検索(公開設定)画面



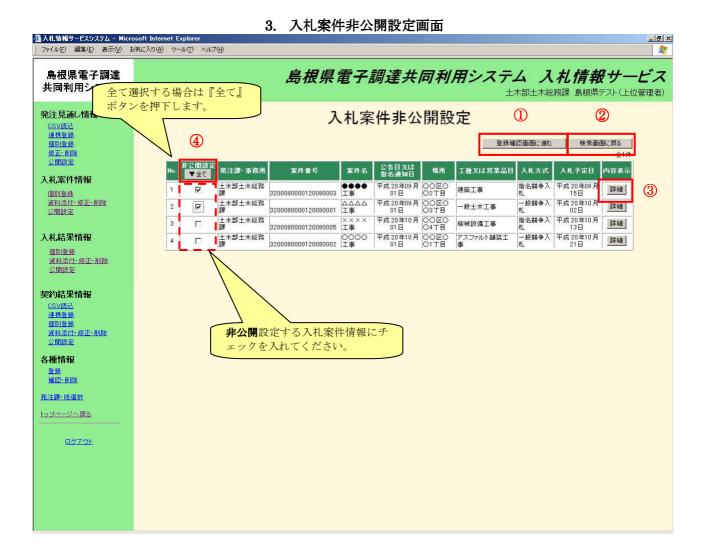
1.メイン画面 > 2. 入札案件検索(公開設定)画面 > **3.入札案件非公開設定画面** > 4.入札案件非公開候補一覧画面 > 5.入札案件公非開結果画面

入札案件非公開設定画面では、入札案件情報の非公開設定をします。

非公開設定する入札案件情報の『非公開設定』項目にチェックを入れ、【登録確認画面に進む①】 ボタンを押下します。(全て選択する場合は【全て④】ボタンを押下します。)

入札案件検索画面に戻る場合は【検索画面に戻る②】ボタンを押下します。入札案件詳細を確認する場合は【詳細③】ボタンを押下します。

※入札案件詳細については、「3.1.5 入札案件を公開するには」の「4. 入札案件詳細画面」を参照下さい。



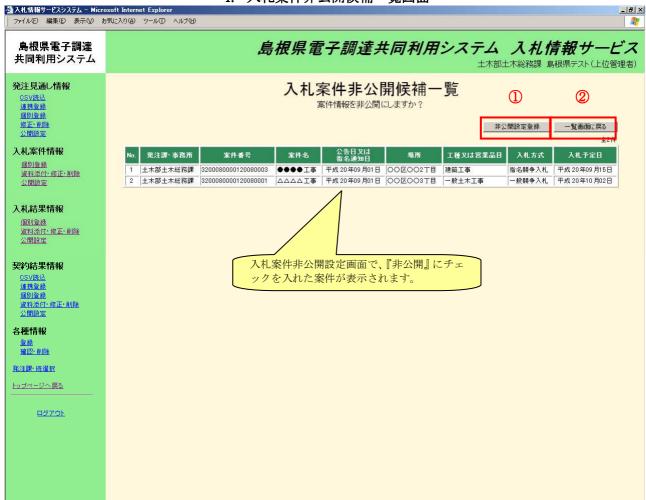
3 -86

1.メイン画面>2. 入札案件検索(公開設定)画面>3.入札案件非公開設定画面

>4.入札案件非公開候補一覧画面>5.入札案件公非開結果画面

入札案件非公開候補一覧画面では、非公開設定する入札案件情報を確認します。 非公開設定する内容が正しければ【非公開設定登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【一 覧画面に戻る②】ボタンを押下します。

4. 入札案件非公開候補一覧画面



1.メイン画面>2. 入札案件検索(公開設定)画面>3.入札案件非公開設定画面

>4.入札案件非公開候補一覧画面>5.入札案件公非開結果画面

入札案件非公開結果画面では、非公開結果を表示します。

続けて非公開設定を行う場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.入札案件検索(公開設定)画面』**に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

5. 入札案件非公開結果画面



4 入札結果情報登録操作の流れ

4入札結果情報登録操作の流れ

入札結果情報登録操作の説明です。



4.1.1入札結果連携登録を行うには

電子入札システムから結果情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した結果情報は、自動連携されます。

4.1.2入札結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

4.1.3入札結果の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

4.1.4入札結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

4.1.5入札結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

4.1.6入札結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

- 4.1 操作手順
- 4.1.1 入札結果連携登録を行うには
 - 4入札結果情報登録操作の流れ

入札結果情報登録操作の説明です。



4.1.1入札結果連携登録を行うには

電子入札システムから結果情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した結果情報は、自動連携されます。

4.1.2入札結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

4.1.3入札結果の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

4.1.4入札結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

4.1.5入札結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

4.1.6入札結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1. メイン画面>

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 電子入札システムからの結果情報連携は5分毎に自動で行われます。 連携される結果情報はすべて「非公開」の状態で連携されます。

※『取止め』、『不調』となった案件は連携されません。

1. メイン画面



4.1.2 入札結果を個別登録するには

4入札結果情報登録操作の流れ

入札結果情報登録操作の説明です。



4.1.1入札結果連携登録を行うには

電子入札システムから結果情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した結果情報は、自動連携されます。

4.1.2入札結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

4.1.3入札結果の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

4.1.4入札結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

4.1.5入札結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

4.1.6入札結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.入札結果個別登録画面>3.入札結果入力確認画面>4.入札結果登録結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 入札結果情報個別登録を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から入札結果情報の 【個別登録①】を選びます。

1. メイン画面 _ i X ・世間事で記述 第2明-研修課項 共同で開ルンステム 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 木部土木総務課 島根県 発注見通し情報 職員用メンテナンス機能 CSV語込 連携登録 個別登録 修正·削除 公開設定 発注見通し情報 入札案件情報 CSV読込 登録用エクセルファイル 個別登録 資料添付·修正·削除 入札案件情報 連携登録 個別登録 資料添付・修正・削除 公開設定 個別登録 修正·削除 公開設定 入札结果情報 個別登録 自科公司·修正·削除 入札結果情報 契約結果情報 ○SV読込 登録用エクセルファイル 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 契約結果情報 連携登録 CSV読込 連携登録 個別登録 資料添付・修正・削除 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 各種情報 各種情報 発注課·班選択 トップページへ戻る ログアウト

1.メイン画面>2.入札結果個別登録画面>3.入札結果入力確認画面>4.入札結果登録結果画面

入札結果個別登録画面では、公開する入札結果情報を入力します。

経過情報の参加業者数、入札回数【※1】入力後【入力①】ボタンを押下すると【※2】が表示されます。

添付図書ファイルを登録する場合は、【参照②】ボタンを押下しファイルを選択します。

追加登録する場合は【次の添付図書ファイル③】ボタンを押下します。

発注区分が物品の場合価格種別設定では【小数点以下無し⑤】【小数点以下有り⑤】を選択でき【小数点以下有り⑤】を選択することで、全ての価格及び金額入力欄にて小数点以下2桁までの数値の入力が可能となります。

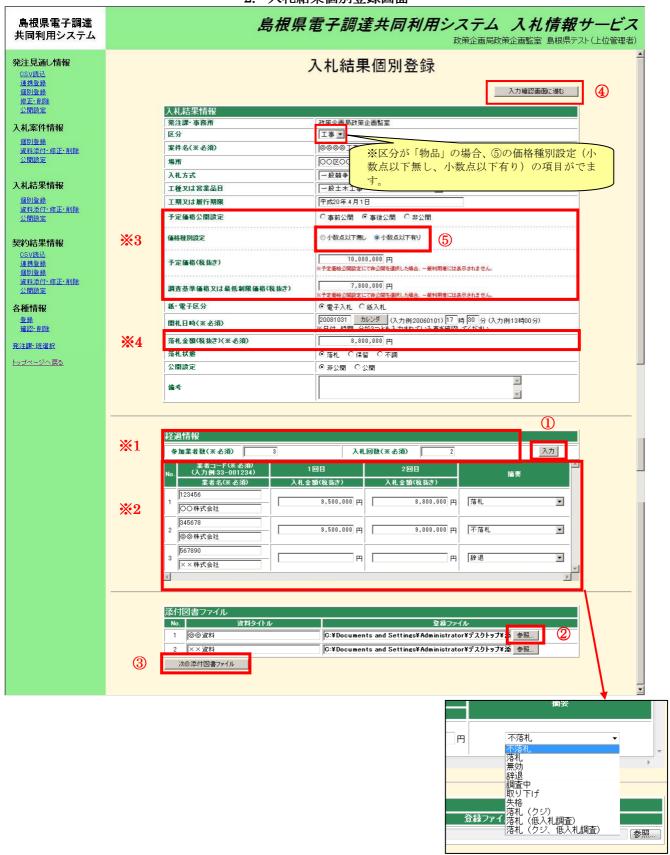
入札結果情報・経過情報・添付ファイルの入力後【入力確認画面に進む④】ボタンを押下します。 ※添付ファイルは 10 ファイルまで登録可能です。容量は合計 20MB まで登録可能です。

- ※添付ファイルは入力エラーチェックにかかった場合や、別画面から戻ってきた場合は、入力内容がクリアされますので再入力が必要となります。
- ※「予定価格公開設定」を『非公開』に設定した場合、「予定価格(税抜き)」・「調査基準価格又は 最低制限価格(税抜き)」は一般利用者には公開されません。(【※3】)
- ※入札方式が『一般競争入札(複数落札)』・『指名競争入札(複数落札)』の場合、「落札金額(税 抜き)」項目は入力できません。経過情報の最終入札金額に落札金額を入力してください。

(一般利用者の「落札金額(税抜き)」項目には「※落札業者の最終入札金額が落札金額となります。」と表示されます。)(【※4】)

※【※2】の摘要欄のプルダウンからは「不落札」「落札」「無効」「辞退」「調査中」「取り下げ」「失格」「落札 (クジ)」「落札 (低入札調査)」「落札 (クジ、低入札調査)」を選択することができます。

2. 入札結果個別登録画面



1.メイン画面>2.入札結果個別登録画面>3.入札結果入力確認画面>4.入札結果登録結果画面

入札結果入力確認画面では、個別登録画面で入力した内容を確認します。 入力した内容が正しければ【登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【入力画面に戻る②】ボタンを押下します。

3. 入札結果入力確認画面



1.メイン画面>2.入札結果個別登録画面>3.入札結果入力確認画面>4.入札結果登録結果画面

入札結果登録結果画面では、登録結果が表示されます。

再度、個別登録を行う場合は【入力画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.入札結果個別登録画面』**に 戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

4. 入札結果登録結果画面



4.1.3 入札結果の修正、資料を添付するには

4入札結果情報登録操作の流れ

入札結果情報登録操作の説明です。



4.1.1入札結果連携登録を行うには

電子入札システムから結果情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した結果情報は、自動連携されます。

4.1.2入札結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

4.1.3入札結果の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

4.1.4入札結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

4.1.5入札結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

4.1.6入札結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面 > 2.入札結果検索 (添付・修正・削除) 画面 > 3.入札結果一覧画面 > 4.入札結果添付・修正画面 > 5. 入札結果添付・修正確認画面 > 6.入札結果添付・修正結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 入札結果情報の修正、資料の添付を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から入札結果情報の【資料添付・修正・削除①】を選びます。

1. メイン画面



1.メイン画面>2.入札結果検索(添付・修正・削除)画面>3.入札結果一覧画面

>4.入札結果添付・修正画面>5. 入札結果添付・修正確認画面>6.入札結果添付・修正結果画面

入札結果検索(添付・修正・削除)画面では、修正・削除、資料の添付を行う入札結果情報を検索 します。

入札結果検索条件入力項目に、登録済の案件番号・案件名・場所等を入力後、【検索①】ボタンを押下します。※空欄の場合、検索条件に含まれません。 検索される案件がない場合、警告文が表示されます。

2. 入札結果検索(添付・修正・削除)画面



1.メイン画面>2.入札結果検索(添付・修正・削除)画面>3.入札結果一覧画面 > 4.入札結果添付・修正画面><math>5. 入札結果添付・修正確認画面>6.入札結果添付・修正結果画面

入札結果一覧画面では、入札結果検索(添付・修正・削除)画面で検索された入札結果情報が表示されます。

入札結果検索(添付・修正・削除)画面に戻る場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下します。ページの切替えを行う場合は②のセレクトボックスを選択して下さい。

案件の修正・資料の添付を行う場合、案件の【修正③】ボタンを押下します。



1.メイン画面>2.入札結果検索(添付・修正・削除)画面>3.入札結果一覧画面

>4.入札結果添付・修正画面>5. 入札結果添付・修正確認画面>6.入札結果添付・修正結果画面

入札結果添付・修正画面では、入札結果情報の修正、資料の添付を行います。

- ・修正前の情報に戻す場合は【初期値に戻す①】ボタンを押下します。
- ・項目修正後【添付・修正確認画面に進む②】ボタンを押下します。
- ・入札結果一覧画面に戻る場合は【一覧画面に戻る③】ボタンを押下します。
- ※「予定価格公開設定」を『非公開』に設定した場合、「予定価格(税抜き)」・「調査基準価格又は 最低制限価格(税抜き)」は一般利用者には公開されません。(【※1】)
- ※入札方式が『一般競争入札(複数落札)』・『指名競争入札(複数落札)』の場合、「落札金額(税 抜き)」項目は入力できません。(一般利用者の「落札金額(税抜き)」項目には「※落札業者の 最終入札金額が落札金額となります。」と表示されます。)(【※2】)

【添付ファイル追加・削除】

添付ファイルを削除する場合は【削除4】にチェックをします。

追加登録する場合は【次の添付図書ファイル⑤】ボタンを押下します。

発注区分が物品の場合価格種別設定では【小数点以下無し⑥】【小数点以下有り⑥】を選択でき【小数点以下有り⑥】を選択することで、全ての価格及び金額入力欄にて小数点以下2桁までの数値の入力が可能となります。

- ※登録ファイルのリンクを押下すると、添付資料の閲覧が可能です。
- ※添付ファイルは 10 ファイルまで登録可能です。容量は合計 20MB まで登録可能です。
- ※添付ファイルは入力エラーチェックにかかった場合や、別画面から戻ってきた場合は、入力内容 がクリアされますので再入力が必要となります。

4. 入札結果添付・修正画面



1.メイン画面>2.入札結果検索(添付・修正・削除)画面>3.入札結果一覧画面 > 4.入札結果添付・修正画面>5. 入札結果添付・修正確認画面>6.入札結果添付・修正結果画面

入札結果添付・修正確認画面では、資料の添付・修正内容を確認します。 入札結果情報の修正、資料の添付内容が正しければ【添付・修正①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【添付・修正画面に戻る②】ボタンを押下します。

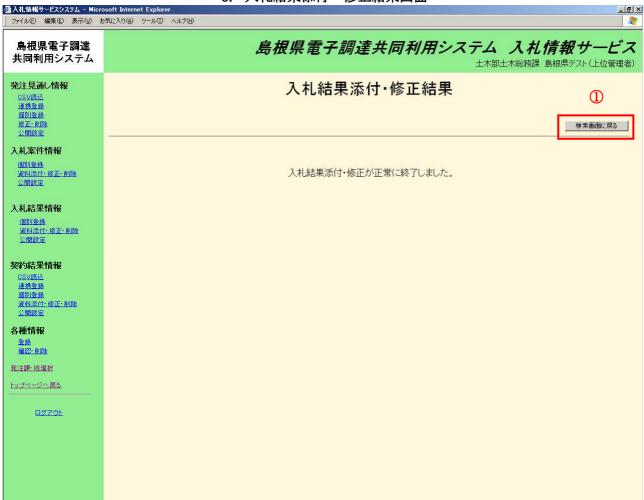
5. 入札結果添付・修正確認画面



1.メイン画面>2.入札結果検索(添付・修正・削除)画面>3.入札結果一覧画面 >4.入札結果添付・修正画面>5. 入札結果添付・修正確認画面>6.入札結果添付・修正結果画面

入札結果添付・修正結果画面では、資料の添付・修正結果が表示されます。 再度、案件の修正・資料の添付を行う場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.入札結果検索(添付・修正・削除)画面』**に戻ります。 その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

6. 入札結果添付・修正結果画面



4.1.4 入札結果を削除するには

4入札結果情報登録操作の流れ

入札結果情報登録操作の説明です。



4.1.1入札結果連携登録を行うには

電子入札システムから結果情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した結果情報は、自動連携されます。

4.1.2入札結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

4.1.3入札結果の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

4.1.4入札結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

4.1.5入札結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

4.1.6入札結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.人札結果検索(添付・修正・削除)画面>3.人札結果一覧画面>4.入札結果削除確認画面>5.入札結果削除結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 入札結果情報を削除するには左のメニュー画面、またはメイン画面から入札結果情報の 【資料添付・修正・削除①】を選びます。

1. メイン画面



1.メイン画面>2.入札結果検索(添付・修正・削除)画面>3.入札結果一覧画面>4.入札結果削除確認画面>5.入札結果削除結果画面

入札結果検索(添付・修正・削除)画面では、修正・削除、資料の添付を行いたい入札結果情報を 検索します。

入札結果検索条件入力項目に、登録済の案件番号・案件名・場所等を入力後、 【検索①】ボタンを押下します。※空欄の場合、検索条件に含まれません。 検索される案件がない場合、警告文が表示されます。

2. 入札結果検索 (添付・修正・削除) 画面



1.メイン画面>2.入札結果検索(添付・修正・削除)画面>**3.入札結果一覧画面**>4.入札結果削除確認画面>5.入札結果削除結果画面

入札結果一覧画面では、入札結果検索(添付・修正・削除)画面で検索された入札結果情報が表示されます。

入札結果検索(添付・修正・削除)画面に戻る場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下します。ページの切替えを行う場合は②のセレクトボックスを選択して下さい。

削除を行う場合、案件の【削除③】ボタンを押下します。



1.メイン画面>2.入札結果検索(添付・修正・削除)画面>3.入札結果一覧画面

>4.入札結果削除確認画面>5.入札結果削除結果画面

入札結果削除確認画面では、削除内容確認をします。

削除内容が正しければ【削除①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【一覧画面に戻る②】ボ タンを押下します。

※登録ファイルのリンクを押下すると、添付資料の閲覧が可能です。

4. 入札結果削除確認画面



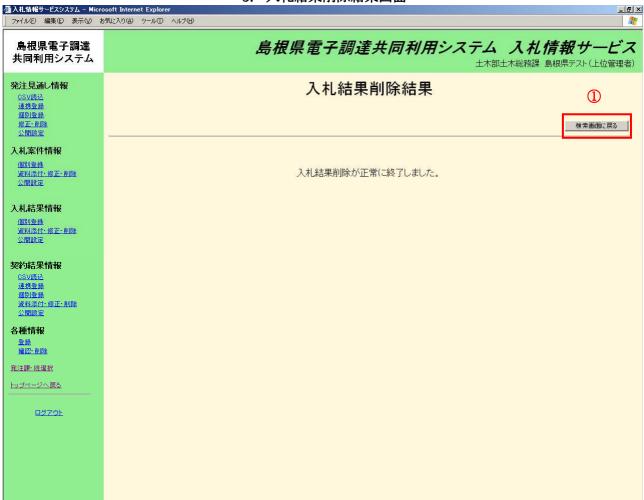
1.メイン画面>2.入札結果検索(添付・修正・削除)画面>3.入札結果一覧画面>4.入札結果削除確認画面><math>5.入札結果削除結果画面

入札結果削除結果画面では、削除結果が表示されます。

他の入札結果情報を削除する場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.入札結果検索(添付・修正・削除)画面』**に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

5. 入札結果削除結果画面



4.1.5 入札結果を公開設定するには

4入札結果情報登録操作の流れ

入札結果情報登録操作の説明です。



4.1.1入札結果連携登録を行うには

電子入札システムから結果情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した結果情報は、自動連携されます。

4.1.2入札結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

4.1.3 入札結果の修正、資料を添付するには 登録済案件の修正、資料の添付を行います。

4.1.4入札結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

4.1.5入札結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

4.1.6入札結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.入札結果検索(公開設定)画面>3.入札結果公開設定画面>4.入札結果詳細画面>5.入札結果公開候補一覧画面>6.入札結果公開結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 入札結果情報の公開設定を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から入札結果情報の 【公開設定①】を選びます。

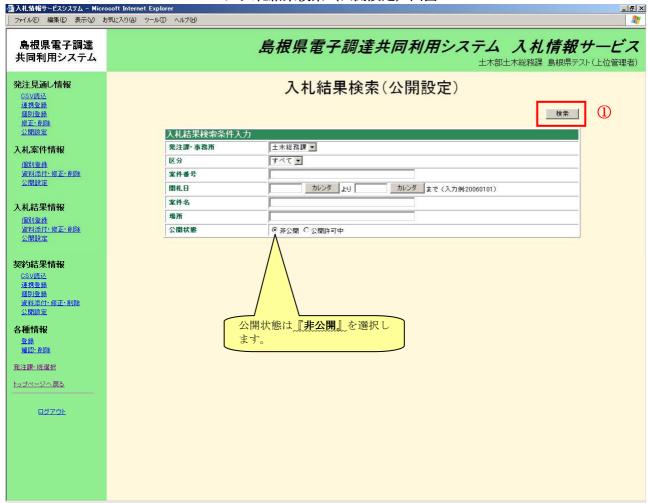
1. メイン画面



1.メイン画面 > **2.入札結果検索(公開設定)画面** > <u>3.入札結果公開設定画面</u> > <u>4.入札結果詳細画面</u> > 5.入札結果公開候補一覧画面 > 6.入札結果公開結果画面

入札結果検索(公開設定)画面では、公開・非公開設定を行う入札結果情報を検索します。 入札結果検索条件入力項目に、案件番号・案件名・場所等を入力します。 その際、公開状態は**『非公開』**を選択し【検索①】ボタンを押下します。

2. 入札結果検索(公開設定)画面



1.メイン画面>2.入札結果検索(公開設定)画面>3.入札結果公開設定画面>4.入札結果詳細画面>5.入札結果公開候補一覧画面>6.入札結果公開結果画面

入札結果公開設定画面では、入札結果情報の公開設定をします。

公開設定する入札結果情報の『公開設定』項目にチェックを入れ、【登録確認画面に進む①】ボタンを押下します。(全て選択する場合は【全て④】ボタンを押下します。)

入札結果検索画面に戻る場合は【検索画面に戻る②】ボタンを押下します。

入札結果詳細を確認する場合は【詳細③】ボタンを押下します。



_ | & | × |

画面操作の流れ

1.メイン画面>2.入札結果検索(公開設定)画面>3.入札結果公開設定画面>4.入札結果詳細画面 >5.入札結果公開候補一覧画面>6.入札結果公開結果画面

入札結果詳細画面では、入札結果の詳細情報を表示します。

入札結果詳細画面を閉じる場合は、【閉じる①】ボタンを押下します。

- ※登録ファイルのリンクを押下すると、添付ファイルの閲覧が可能です。
- ※詳細画面は公開、非公開で共通です。

⚠ 入札結果 (公表談定) - 結果画面 - Microsoft Internet Explore





🥞 ローカル イントラネット

画面操作の流れ

べージが表示されました

1.メイン画面>2.入札結果検索(公開設定)画面>3.入札結果公開設定画面>4.入札結果詳細画面>5.入札結果公開候補一覧画面>6.入札結果公開結果画面

入札結果公開候補一覧画面では、公開設定する入札結果情報を確認します。 公開設定する内容が正しければ【公開設定登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【一覧 画面に戻る②】ボタンを押下します。

5. 入札結果公開候補一覧画面 🚰 入札情報サービスシステム - Microsoft Internet Explorer _ B × ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H) 島根県電子調達 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 共同利用システム 土木部土木総務課 島根県テスト(上位管理者) 発注見通し情報 入札結果公開候補一覧 CSV読込 連携登録 1 案件情報を公開しますか? 修正·削除 公開設定登錄 一覧画面に戻る 入札案件情報 発注課·事務所 落札業者名 開札日 案件名 土木部土木総務課 平成 20年12月02日 ××××工事 00区003丁目 ▽▽株式会社 4,800,000円 資料添付·修正·削除 公開設定 平成 20年12月02日 00001事 OO区OO5丁目 ××株式会社 24,000,000円 入札结果情報 資料添付·修正·削除 公開設定 契約結果情報 入札結果公開設定画面で、『公開』にチェック 連携登録 を入れた案件が表示されます。 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 各種情報 登録 確認・削除 発注課: 班選択 トップページへ 戻る ログアウト

4-117

1.メイン画面>2.入札結果検索(公開設定)画面>3.入札結果公開設定画面>4.入札結果詳細画面>5.入札結果公開候補一覧画面>6.入札結果公開結果画面

入札結果公開結果画面では、公開結果を表示します。

続けて公開設定を行う場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.入札結果検索(公開設定)** 画面**』**に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

6. 入札結果公開結果画面



4.1.6 入札結果を非公開設定するには

4入札結果情報登録操作の流れ

入札結果情報登録操作の説明です。



4.1.1入札結果連携登録を行うには

電子入札システムから結果情報を自動連携登録します。 ※電子入札側で入力した結果情報は、自動連携されます。

4.1.2入札結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

4.1.3入札結果の修正、資料を添付するには

登録済案件の修正、資料の添付を行います。

4.1.4入札結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

4.1.5入札結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

4.1.6入札結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面 > 2.入札結果検索 (公開設定) 画面 > 3.入札結果非公開設定画面 > 4.入札結果非公開候補一覧画面 > 5.入札結果非公開結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 入札結果情報の非公開設定を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から入札結果情報の 【公開設定①】を選びます。

1. メイン画面

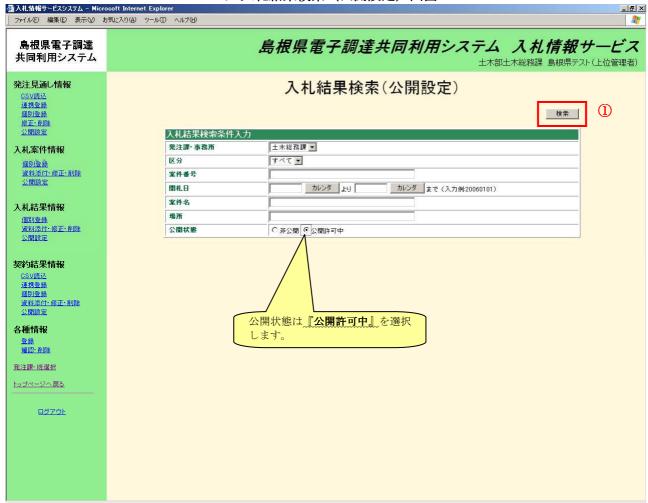


1.メイン画面 > 2.入札結果検索(公開設定)画面 > 3.入札結果非公開設定画面

>4.入札結果非公開候補一覧画面>5.入札結果非公開結果画面

入札結果検索(公開設定)画面では、公開・非公開設定を行う入札結果情報を検索します。 入札結果検索条件入力項目に、案件番号・案件名・場所等を入力します。 その際、公開状態は**『公開許可中』**を選択し【検索①】ボタンを押下します。

2. 入札結果検索(公開設定)画面



1.メイン画面>2.入札結果検索(公開設定)画面>**3.入札結果非公開設定画面**>4.入札結果非公開候補一覧画面>5.入札結果非公開結果画面

入札結果非公開設定画面では、入札結果情報の非公開設定をします。

非公開設定する入札結果情報の『非公開設定』項目にチェックを入れ、【登録確認画面に進む①】 ボタンを押下します。(全て選択する場合は【全て④】ボタンを押下します。)

入札結果検索画面に戻る場合は【検索画面に戻る②】ボタンを押下します。入札結果詳細を確認する場合は【詳細③】ボタンを押下します。

※入札結果詳細については、「4.1.5 入札結果を公開するには」の「4.1.5 入札結果詳細画面」を参照下さい。

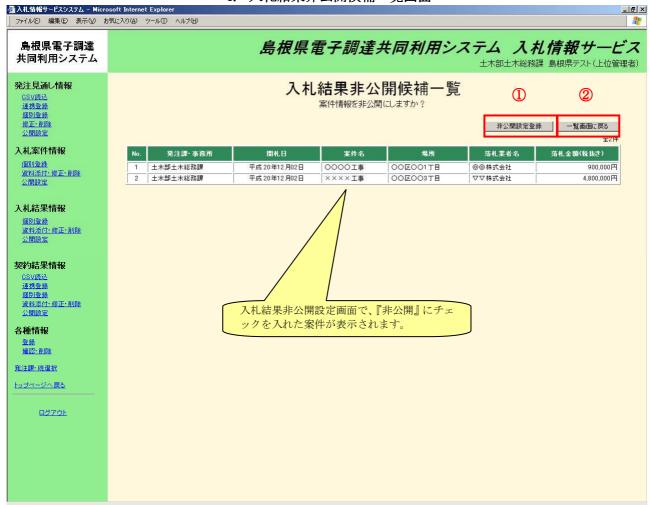


1.メイン画面>2.入札結果検索(公開設定)画面>3.入札結果非公開設定画面

>4.入札結果非公開候補一覧画面>5.入札結果非公開結果画面

入札結果非公開候補一覧画面では、非公開設定する入札結果情報を確認します。 非公開設定する内容が正しければ【非公開設定登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【一 覧画面に戻る②】ボタンを押下します。

4. 入札結果非公開候補一覧画面



1.メイン画面>2.入札結果検索(公開設定)画面>3.入札結果非公開設定画面 >4.入札結果非公開候補一覧画面>**5.入札結果非公開結果画面**

入札結果非公開結果画面では、非公開結果を表示します。 続けて非公開設定を行う場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.入札結果検索(公開設定)画面』**に戻ります。その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

5. 入札結果非公開結果画面



5 契約結果情報登録操作の流れ

5契約結果情報登録操作の流れ

契約結果情報登録操作の説明です。



5.1.1契約結果CSV読込を行なうには

CSVファイルで案件の読込を行います。

5.1.2契約結果連携登録を行うには

CSVファイルの案件の連携登録を行います。

5.1.3契約結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

5.1.4契約結果の修正、資料を添付するには

登録済案件の修正、資料の添付を行います。

5.1.5契約結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

5.1.6契約結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

5.1.7契約結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

5.1 操作手順

5.1.1 契約結果CSV読込を行なうには

5契約結果情報登録操作の流れ

契約結果情報登録操作の説明です。



5.1.1契約結果CSV読込を行なうには

CSVファイルで案件の読込を行います。

5.1.2契約結果連携登録を行うには

CSVファイルの案件の連携登録を行います。

5.1.3契約結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

5.1.4契約結果の修正、資料を添付するには

登録済案件の修正、資料の添付を行います。

5.1.5契約結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

5.1.6契約結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

>

5.1.7契約結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.契約結果CSV読込画面>3.契約結果CSV読込結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 契約結果情報をCSVで登録を行う場合は、左のメニュー画面、またはメイン画面から契約結果情 報の【CSV読込①】を選びます。

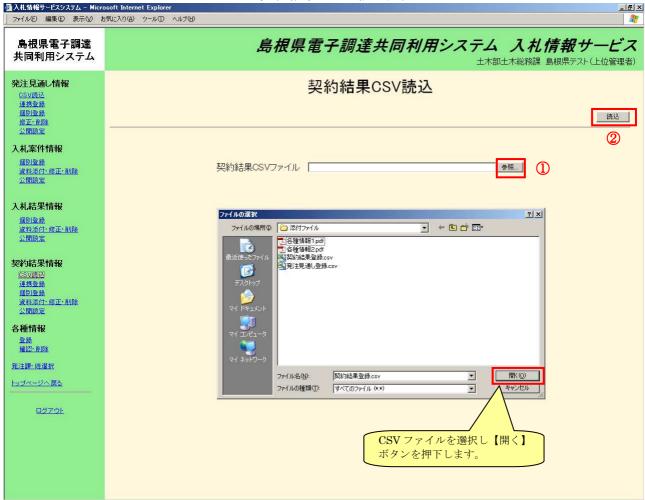


1. メイン画面

1.メイン画面 > 2.契約結果 CS V 読込画面 > 3.契約結果 CS V 読込結果画面

契約結果CSV読込画面では、CSVファイルを読込みます。 【参照①】ボタンを押下しCSVファイル選択後【読込②】ボタンを押下します。

2. 契約結果CSV読込画面



1.メイン画面>2.契約結果CSV読込画面>3.契約結果CSV読込結果画面

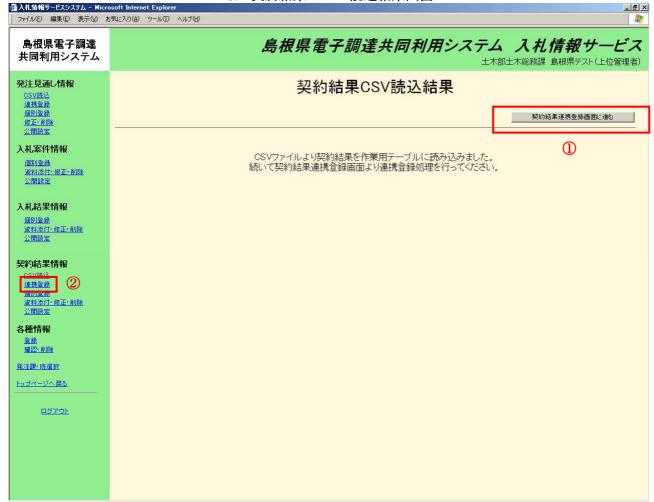
契約結果CSV読込結果画面では、CSV読込結果が表示されます。

CSVファイルから読込を行った案件情報を連携登録するには【契約結果連携登録画面に進む①】 ボタンを押下、または左メニュー画面【連携登録②】を選びます。

※本処理にて CSV ファイルより読み込んだ案件は、必ず連携登録処理にて案件の登録を行う必要があります。

(続きの操作は『5.1.2.契約結果連携登録を行うには』を参照。)

3. 契約結果CSV読込結果画面



5.1.2 契約結果連携登録を行うには

5契約結果情報登録操作の流れ

契約結果情報登録操作の説明です。



5.1.1契約結果CSV読込を行なうには

CSVファイルで案件の読込を行います。



5.1.2契約結果連携登録を行うには

CSVファイルの案件の連携登録を行います。

5.1.3契約結果を個別登録するには

案件の登録を行います。



5.1.4契約結果の修正、資料を添付するには

登録済案件の修正、資料の添付を行います。

5.1.5契約結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

5.1.6契約結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

5.1.7契約結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

- 1.メイン画面>2.契約結果連携登録画面>3.契約結果連携登録確認画面
- >4. 契約結果連携登録結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 CSV連携登録を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から契約結果情報の【連携登録①】 を選びます。

1. メイン画面



1.メイン画面 > 2. 契約結果連携登録画面 > 3. 契約結果連携登録確認画面

>4. 契約結果連携登録結果画面

契約結果連携登録画面では、CSVファイルから読込を行った情報が表示されます。 公開設定する契約結果情報の『公開設定』項目にチェックを入れてください。 (全ての場合は【全て①】ボタンを押下します。)

連携登録を進めるには【確認画面に進む①】ボタンを押下します。



1. メイン画面 > 2. 契約結果連携登録画面 > 3. 契約結果連携登録確認画面 > 4. 契約結果連携登録結果画面

契約結果連携登録確認画面では、連携登録する内容を確認します。 (契約結果連携登録画面で設定した公開設定が正しいか確認してください。) 登録する場合は【登録①】ボタンを押下します。契約結果連携登録画面に戻る場合は【選択画面に 戻る②】ボタンを押下します。



1.メイン画面>2.契約結果連携登録画面>3.契約結果連携登録確認画面

>4. 契約結果連携登録結果画面

契約結果連携登録結果画面では、連携結果が表示されます。

連携登録を行う情報がないことを確認するには【契約結果連携登録画面に戻る①】ボタンを押下します。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

4. 契約結果連携登録結果画面



5.1.3 契約結果を個別登録するには

5契約結果情報登録操作の流れ

契約結果情報登録操作の説明です。



5.1.1契約結果CSV読込を行なうには

CSVファイルで案件の読込を行います。

 $\stackrel{\mathsf{L}}{\Rightarrow}$

5.1.2契約結果連携登録を行うには

CSVファイルの案件の連携登録を行います。

5.1.3契約結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

>

5.1.4契約結果の修正、資料を添付するには

登録済案件の修正、資料の添付を行います。

5.1.5契約結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

5.1.6契約結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

5.1.7契約結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.契約結果個別登録画面>3.契約結果入力確認画面>4.契約結果登録結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 契約結果情報個別登録を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から契約結果情報の 【個別登録①】を選びます。

← ○ ◆ http://choutatsutest2.pref.shimane.lg.jp/SMN/PP ク マ C ◆ 入札情報サービスシステム × ・世間事で記述 第2明-研修課項 共同で開ルンステム 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 発注見通し情報 CSV語込 連携登録 個別登録 修正·削除 公開設定 職員用メンテナンス機能 発注見通し情報 入札案件情報 CSV読込 登録用エクセルファイル 個別登録 資料添付·修正·削除 入札案件情報 連携登録 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 個別登録 修正·削除 公開設定 入札結果情報 個別登録 資料添付·修正·削除 契約結果情報 入札結果情報 <u>CSV読入</u> 登録用エクセルファイル 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 契約結果情報 **油堆登線** 個別登録 個別登録 資料添付・IEF・削除 公開設定 各種情報 各種情報 発注課·班選択 トップページへ戻る ログアウト

1. メイン画面

1.メイン画面 > 2.契約結果個別登録画面 > 3.契約結果入力確認画面 > 4.契約結果登録結果画面

契約結果個別登録画面では、公開する契約結果情報を入力します。

添付ファイルを登録する場合は、【参照①】ボタンを押下しファイルを選択します。

添付ファイルを追加する場合は【次の添付図書ファイル②】ボタンを押下します。

契約結果情報・添付ファイルの入力後【入力確認画面に進む③】ボタンを押下します。

発注区分が物品の場合価格種別設定では【小数点以下無し④】【小数点以下有り④】を選択でき【小数点以下有り④】を選択することで、全ての価格及び金額入力欄にて小数点以下2桁までの数値の入力が可能となります。

- ※添付ファイルは 10 ファイルまで登録可能です。容量は合計 20MB まで登録可能です。
- ※添付ファイルは入力エラーチェックにかかった場合や、別画面から戻ってきた場合は、入力内容がクリアされますので再入力が必要となります。

2. 契約結果個別登録画面 👰 入札情報サービスシステム - Microsoft Internet Explorer _ [& X ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H) A POST 島根県電子調達 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 共同利用システム 土木部土木総務課 島根県テスト(上位管理者) 発注見通し情報 契約結果個別登録 CSV読込 連携登録 入力確認画面に進む **(1)** 個別登錄 修正·削除 公開設定 契約結果情報 入札案件情報 発注課·事務所 工事 ▼ 個別登録 区公 資料添付·修正·削除 案件名(※必須) 公開設定 ※区分が「物品」の場合、④の価格種別設定(小 OOKO 場所(※必須) 数点以下無し、小数点以下有り) の項目がでま _ 45 + ± 工種又は営業品目 入札结果情報 餐要 資料添付·修正·削除 + 公開設定 一般競争入村 入村方式 20081112 カレンダ (入力例20060101) 契約日(※必須) 契約結果情報 平成20年4月1日 工期又は履行期限 OSV読込 連携登録 価格種別設定 ◎ 小数点以下無し ◎ 小数点以下有り **(4)** 個別登線 契約金額(税込み)(※必須) 8,800,000 PA 公開設定 請負者 〇〇株式会社 各種情報 4 請負者住所 ¥ 登録 確認·削除 公開設定 ●非公問 ○公問 発注課·班選択 . 備考 トップページへ戻る Y ログアウト 添付図書ファイル No. 資料タイトル C:¥Documents and Settings¥Administrator¥デスクトップ¥済 参照... 次の添付図書ファイル

5 -137

1.メイン画面>2.契約結果個別登録画面>3.契約結果入力確認画面>4.契約結果登録結果画面

契約結果入力確認画面では、個別登録画面で入力した内容を確認します。 入力した内容が正しければ【登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【入力画面に戻る②】 ボタンを押下します。

3. 契約結果入力確認画面



1.メイン画面>2.契約結果個別登録画面>3.契約結果入力確認画面>4.契約結果登録結果画面

契約結果登録結果画面では、登録結果が表示されます。

再度、個別登録を行う場合は【入力画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.契約結果個別登録画面』**へ 戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

4. 契約結果登録結果画面



5.1.4 契約結果の修正、資料を添付するには

5契約結果情報登録操作の流れ

契約結果情報登録操作の説明です。



5.1.1契約結果CSV読込を行なうには

CSVファイルで案件の読込を行います。

L

5.1.2契約結果連携登録を行うには

CSVファイルの案件の連携登録を行います。

5.1.3契約結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

5.1.4契約結果の修正、資料を添付するには

登録済案件の修正、資料の添付を行います。

5.1.5契約結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

5.1.6契約結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

5.1.7契約結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面>3.契約結果一覧画面 >4.契約結果添付・修正画面>5.契約結果添付・修正確認画面>6.契約結果添付・修正結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 契約結果情報の修正、資料の添付を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から契約結果情報の【資料添付・修正・削除①】を選びます。

1. メイン画面



1.メイン画面>2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面>3.契約結果一覧画面

>4.契約結果添付・修正画面>5.契約結果添付・修正確認画面>6.契約結果添付・修正結果画面

契約結果検索(添付・修正・削除)画面では、修正・削除、資料の添付を行う契約結果情報を検索 します。

契約結果検索条件入力項目に、登録済の案件名・請負者等を入力後、【検索①】ボタンを押下します。※空欄の場合、検索条件に含まれません。

検索される案件がない場合、警告文が表示されます。

2. 契約結果検索(添付・修正・削除)画面

🗿 入札情報サービスシステム - Micr		_ & ×
ファイル(E) 編集(E) 表示(<u>V</u>) ;	お気に入り(A) ツール(T) へ)げ(H)	100
島根県電子調達 共同利用システム	島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービ 土木部土木総務課 島根県テスト(上位管理	
発注見通し情報 CSV(読込 連携登録 個別登録 修正・削除 公開設定	契約結果検索(添付·修正·削除) ① 契約結果検索条件入力	
入札案件情報	発注課・事務所 土木部土木総務課	
個別登録	区分 すべて 👤	
資料添付·修正·削除 公開設定	案件名	
Tricken Co.	請負者	
入札結果情報	契約日	
個別登録	表示件数 10件 💌	
<u>資料添付・修正・削除</u> 公開設定		
契約結果情報 CSV協立 連携登録 個別登録 適別透す。 (産工・削除 公開設定 各種情報 登録 確認・削除 発注課・班選択 トップページへ戻る		

1.メイン画面>2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面>**3.契約結果一覧画面** >4.契約結果添付・修正画面>5.契約結果添付・修正確認画面>6.契約結果添付・修正結果画面

契約結果一覧画面では、契約結果検索(添付・修正・削除)画面で検索された契約結果情報が表示されます。

契約結果検索(添付・修正・削除)画面に戻る場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下します。ページの切替えを行う場合は②のセレクトボックスを選択して下さい。

案件の修正・資料の添付を行う場合、案件の【修正③】ボタンを押下します。



1.メイン画面>2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面>3.契約結果一覧画面 >**4.契約結果添付・修正画面**>5.契約結果添付・修正確認画面>6.契約結果添付・修正結果画面

契約結果修正画面では、契約結果情報の修正、資料の添付を行います。

- ・修正前の情報に戻す場合は【初期値に戻す①】ボタンを押下します。
- ・項目修正後【添付・修正確認画面に進む②】ボタンを押下します。
- ・契約結果一覧画面に戻る場合は【一覧画面に戻る③】ボタンを押下します。
- ・発注区分が物品の場合価格種別設定では【小数点以下無し⑥】【小数点以下有り⑥】を選択でき 【小数点以下有り④】を選択することで、全ての価格及び金額入力欄にて小数点以下2桁までの 数値の入力が可能となります。

【添付ファイル追加・削除】

添付ファイルを削除する場合は【削除④】にチェックをします。

追加登録する場合は【次の添付図書ファイル⑤】ボタンを押下します。

※登録ファイルのリンクを押下すると、添付資料の閲覧が可能です。

※添付ファイルは 10 ファイルまで登録可能です。容量は合計 20MB まで登録可能です。

※添付ファイルは入力エラーチェックにかかった場合や、別画面から戻ってきた場合は、入力内容がクリアされますので再入力が必要となります。



4. 契約結果添付・修正画面

1.メイン画面>2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面>3.契約結果一覧画面 >4.契約結果添付・修正画面>**5.契約結果添付・修正確認画面**><u>6.契約結果添付・修正結果画面</u>

契約結果添付・修正確認画面では、資料の添付・修正内容の確認を行います。 契約結果情報の修正、資料の添付内容が正しければ【添付・修正①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【添付・修正画面に戻る②】ボタンを押下します。 ※登録ファイルのリンクを押下すると、添付資料の閲覧が可能です。



1.メイン画面>2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面>3.契約結果一覧画面 >4.契約結果添付・修正画面>5.契約結果添付・修正確認画面>**6.契約結果添付・修正結果画面**

契約結果修正結果画面では、資料の添付・修正結果が表示されます。 再度、案件の修正・資料の添付を行う場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面』**に戻ります。 その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

6. 契約結果添付・修正結果画面



5.1.5 契約結果を削除するには

5契約結果情報登録操作の流れ

契約結果情報登録操作の説明です。



5.1.1契約結果CSV読込を行なうには

CSVファイルで案件の読込を行います。



5.1.2契約結果連携登録を行うには

CSVファイルの案件の連携登録を行います。

5.1.3契約結果を個別登録するには

案件の登録を行います。



5.1.4契約結果の修正、資料を添付するには

登録済案件の修正、資料の添付を行います。

5.1.5契約結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

5.1.6契約結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

5.1.7契約結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面>3.契約結果一覧画面>4.契約結果削除確認画面>5.契約結果削除結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 契約結果情報の削除を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から契約結果情報の【資料添付・修正・削除①】を選びます。

1. メイン画面



1.メイン画面>2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面>3.契約結果一覧画面

>4.契約結果削除確認画面>5.契約結果削除結果画面

契約結果検索(添付・修正・削除)画面では、修正・削除、資料の添付を行う契約結果情報を検索 します。

契約結果検索条件入力項目に、登録済の案件名・請負者等を入力後、【検索①】ボタンを押下します。※空欄の場合、検索条件に含まれません。

検索される案件がない場合、警告文が表示されます。

2. 契約結果検索(添付・修正・削除)画面

	crosoft Internet Explorer お気に入り仏 ツール(T) ヘルプ(H)	_
島根県電子調達共同利用システム	島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービ 土木部土木総務課 島根県テスト(上位管)	デス
発注見通し情報 CSV捷込 連携登録 個別登錄 便正個股 公開設定	契約結果検索(添付・修正・削除) ② ② ② ② ② ② ② ② ② ② ② ② ②	
入札案件情報	発注課・事務所 土木部土木総務課	
個別登録	区分 すべて・	
資料添付: 修正: 削除 公開設定	案件名	
Z. Dillay. JE	法负 者	
入札结果情報	契約日 カレンダ より あレンダ まで (入力例20060101)	
個別登録	表示件鼓	
資料添付,修正,削除 公開設定		
<u> </u>		
契約結果情報		
公開設定		
各種情報		
登録 確認・削除		
発注課・班選択		
トップページへ戻る		
ログアウト		
H27.31		

1.メイン画面>2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面>**3.契約結果一覧画面**>4.契約結果削除確認画面>5.契約結果削除結果画面

契約結果一覧画面では、契約結果検索(添付・修正・削除)画面で検索された契約結果情報が表示されます。

契約結果検索(添付・修正・削除)画面へ戻る場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下します。ページの切替えを行う場合は②のセレクトボックスを選択して下さい。

削除を行う場合、案件の【削除③】ボタンを押下します。

3. 契約結果一覧画面



1.メイン画面>2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面>3.契約結果一覧画面

>4.契約結果削除確認画面>5.契約結果削除結果画面

契約結果削除確認画面では、削除内容を確認します。 削除する内容が正しければ【削除①】ボタンを押下します。 訂正がある場合は【一覧画面に戻る②】ボタンを押下します。 ※登録ファイルのリンクを押下すると、図書の閲覧が可能です。

4. 契約結果削除確認画面



1.メイン画面>2.契約結果検索(修正・削除)画面>3.契約結果一覧画面

>4.契約結果削除確認画面>5.契約結果削除結果画面

契約結果削除結果画面では、削除結果を表示します。

他の契約結果情報を削除する場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.契約結果検索(添付・修正・削除)画面**』に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

5. 契約結果削除結果画面



5.1.6 契約結果を公開設定するには

5契約結果情報登録操作の流れ

契約結果情報登録操作の説明です。



5.1.1契約結果CSV読込を行なうには

CSVファイルで案件の読込を行います。

5.1.2契約結果連携登録を行うには

CSVファイルの案件の連携登録を行います。

5.1.3契約結果を個別登録するには

案件の登録を行います。

5.1.4契約結果の修正、資料を添付するには

登録済案件の修正、資料の添付を行います。

5.1.5契約結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

5.1.6契約結果を公開設定するには

登録済案件の公開設定を行います。

5.1.7契約結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.契約結果検索(公開設定)画面>3.契約結果公開設定画面>4.契約結果詳細画面>5.契約結果公開候補一覧画面>6.契約結果公開結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 契約結果情報の公開設定を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から契約結果情報の 【公開設定①】を選びます。

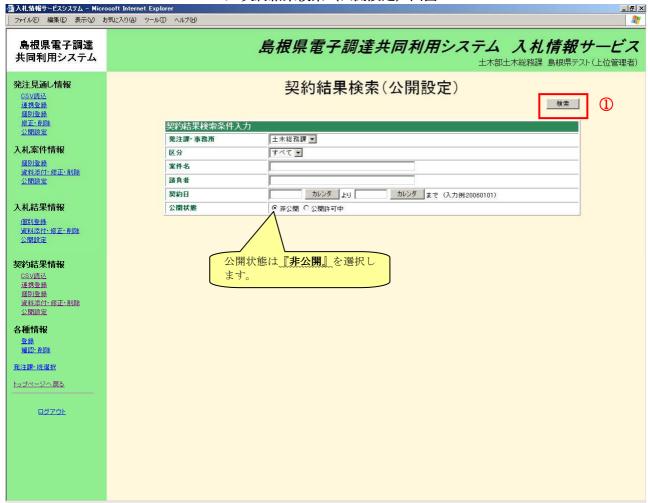
1. メイン画面



1.メイン画面>2.契約結果検索(公開設定)画面>3.契約結果公開設定画面>4.契約結果詳細画面>5.契約結果公開候補一覧画面>6.契約結果公開結果画面

契約結果検索(公開設定)画面では、公開・非公開設定を行う契約結果情報を検索します。 契約結果検索条件入力項目に、案件名・請負者・契約日等を入力します。 その際、公開状態は**『非公開』**を選択し【検索①】ボタンを押下します。

2. 契約結果検索(公開設定)画面

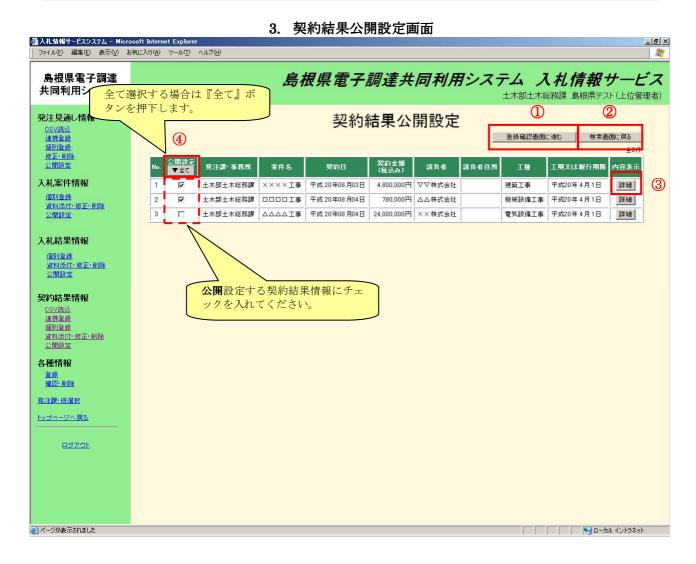


1.メイン画面>2.契約結果検索(公開設定)画面>**3.契約結果公開設定画面**>4.契約結果詳細画面>5.契約結果公開候補一覧画面>6.契約結果公開結果画面

契約結果公開設定画面では、契約結果情報の公開設定をします。

公開設定する契約結果情報の『公開設定』項目にチェックを入れ、【登録確認画面に進む①】ボタンを押下します。(全て選択する場合は【全て④】ボタンを押下します。)

契約結果検索画面に戻る場合は【検索画面に戻る②】ボタンを押下します。契約結果詳細を確認する場合は【詳細③】ボタンを押下します。



1.メイン画面>2.契約結果検索(公開設定)画面>3.契約結果公開設定画面>**4.契約結果詳細画面**>5.契約結果公開候補一覧画面>6.契約結果公開結果画面

契約結果詳細画面では、契約結果の詳細情報を表示します。

契約結果詳細画面を閉じる場合は、【閉じる①】ボタンを押下します。

- ※登録ファイルのリンクを押下すると、添付ファイルの閲覧が可能です。
- ※詳細画面は公開、非公開で共通です。

4. 契約結果詳細画面



▶ ローカル イントラネット

画面操作の流れ

べージが表示されました

1.メイン画面>2.契約結果検索(公開設定)画面>3.契約結果公開設定画面>4.契約結果詳細画面>5.契約結果公開候補一覧画面>6.契約結果公開結果画面

契約結果公開候補一覧画面では、公開設定する契約結果情報を確認します。 公開設定する内容が正しければ【公開設定登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【一覧 画面に戻る②】ボタンを押下します。

5. 契約結果公開候補一覧画面 🚰 入札情報サービスシステム - Microsoft Internet Explorer _ B × ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H) 1 島根県電子調達 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 共同利用システム 土木部土木総務課 島根県テスト(上位管理者) 発注見通し情報 契約結果公開候補一覧 (1) CSV読込 連携登録 案件情報を公開しますか? 修正·削除 公開設定登錄 一覧画面に戻る 入札案件情報 契約金額 (税込み) 発注課: 事務所 案件名 契約日 請負者 請負者住所 工期又は履行期限 工種 個別登錄 資料添付·修正·削除 公開設定 平成 20年08月03日 土木部土木総務課 4,800,000円 ▽▽株式会社 建築工事 平成20年4月1日 ××××工事 2 土木部土木総務課 ロロロロエ事 平成 20年08月04日 780,000円 △△株式会社 機械設備工事 平成20年4月1日 入札结果情報 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 契約結果情報 連携登録 契約結果公開設定画面で、『公開』にチェック 資料添付·修正·削除 を入れた案件が表示されます。 各種情報 登録 確認·削除 発注課: 班選択 トップページへ 戻る ログアウト

5 -159

1.メイン画面>2.契約結果検索(公開設定)画面>3.契約結果公開設定画面>4.契約結果詳細画面>5.契約結果公開候補一覧画面>**6.契約結果公開結果画面**

契約結果公開結果画面では、公開結果を表示します。

続けて公開設定を行う場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.契約結果検索(公開設定)** 画面**』**に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

6. 契約結果公開結果画面



5.1.7 契約結果を非公開設定するには

5契約結果情報登録操作の流れ

契約結果情報登録操作の説明です。



5.1.1契約結果CSV読込を行なうには

CSVファイルで案件の読込を行います。



5.1.2契約結果連携登録を行うには

CSVファイルの案件の連携登録を行います。

5.1.3契約結果を個別登録するには

案件の登録を行います。



5.1.4契約結果の修正、資料を添付するには

登録済案件の修正、資料の添付を行います。

5.1.5契約結果を削除するには

登録済案件の削除を行います。

5.1.6契約結果を公開設定するには 登録済案件の公開設定を行います。

5.1.7契約結果を非公開設定するには

登録済案件の非公開設定を行います。

1.メイン画面>2.契約結果検索(公開設定)画面>3.契約結果非公開設定画面>4.契約結果非公開候補一覧画面>5.契約結果非公開結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 契約結果情報の非公開設定を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から契約結果情報の 【公開設定①】を選びます。

1. メイン画面

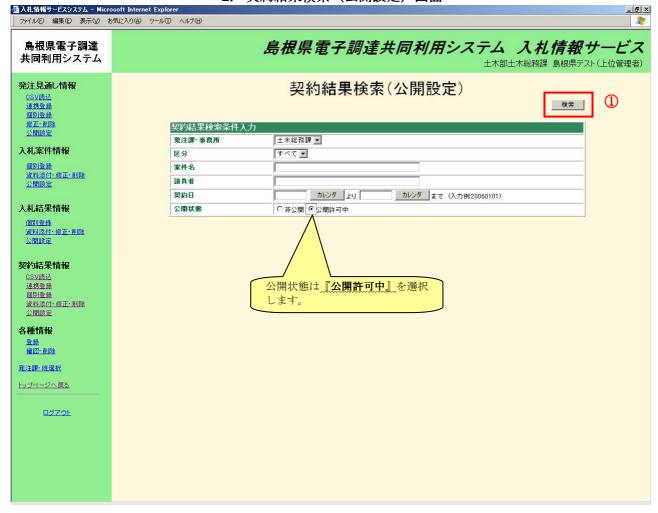


1.メイン画面 > 2.契約結果検索 (公開設定) 画面 > 3.契約結果非公開設定画面

>4.契約結果非公開候補一覧画面>5.契約結果非公開結果画面

契約結果検索(公開設定)画面では、公開・非公開設定を行う契約結果情報を検索します。 契約結果検索条件入力項目に、案件名・請負者・契約日等を入力します。 その際、公開状態は**『公開許可中』**を選択し【検索①】ボタンを押下します。

2. 契約結果検索(公開設定)画面



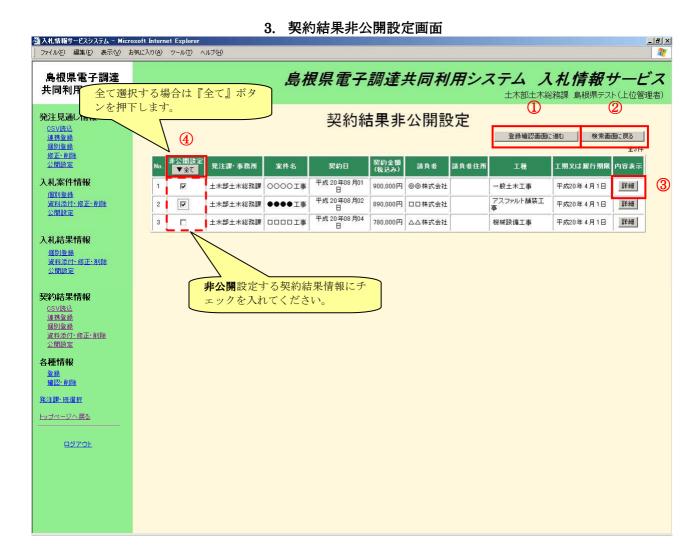
1.メイン画面 > 2.契約結果検索 (公開設定) 画面 > 3.契約結果非公開設定画面 > 4.契約結果非公開候補一覧画面 > 5.契約結果非公開結果画面

契約結果非公開設定画面では、契約結果情報の公開設定をします。

非公開設定する契約結果情報の『非公開設定』項目にチェックを入れ、【登録確認画面に進む①】 ボタンを押下します。(全て選択する場合は【全て④】ボタンを押下します。)

契約結果検索画面に戻る場合は【検索画面に戻る②】ボタンを押下します。契約結果詳細を確認する場合は【詳細③】ボタンを押下します。

※契約結果詳細については、「5.1.6 入札結果を公開するには」の「4.契約結果詳細画面」を参照下さい。



1.メイン画面>2.契約結果検索(公開設定)画面>3.契約結果非公開設定画面

>4.契約結果非公開候補一覧画面>5.契約結果非公開結果画面

契約結果非公開候補一覧画面では、非公開設定する契約結果情報を確認します。 非公開設定する内容が正しければ【非公開設定登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【一 覧画面に戻る②】ボタンを押下します。

4. 契約結果非公開候補一覧画面 ⚠ 入札情報サービスシステム - Microsoft Internet Explorer . 8 × ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H) 島根県電子調達 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 共同利用システム 土木部土木総務課 島根県テスト(上位管理者) 発注見通し情報 契約結果非公開候補一覧 (I) 2 案件情報を非公開にしますか? 個別登錄 修正·削除 公開設定 非公開設定登録 一覧画面に戻る 入札案件情報 発注課· 事務所 案件名 契約日 契約金額 請負者 請負者住所 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 ○○○□工事
 平成 20 年08 月01 日
 ●●●●工事
 平成 20 年08 月02 日 土木部土木総務課 900,000円 ⊚⊚株式会社 一般土木工事 平成20年4月1日 2 土木部土木総務課 ◆◆◆◆工事 890,000円 口口株式会社 アスファルト舗装工事 平成20年4月1日 入札結果情報 個別登録 資料添付·修正·削除 契約結果情報 個別登録 資料添付·修正·削除 契約結果非公開設定画面で、『非公開』にチェ 公開設定 ックを入れた案件が表示されます。 各種情報 確認・削除 発注課·班選択 トップページへ戻る ログアウト

1.メイン画面>2.契約結果検索(公開設定)画面>3.契約結果非公開設定画面>4.契約結果非公開候補一覧画面>**5.契約結果非公開結果画面**

契約結果非公開結果画面では、非公開結果を表示します。

続けて非公開設定を行う場合は【検索画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2.契約結果検索(公開設定)画面』**に戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

5. 契約結果非公開結果画面



6 各種情報登録操作の流れ

6各種情報登録操作を行うには

各種情報の登録操作を行います。

______ 6. 1. 1 各種情報の登録を行うには

各種情報の登録を行います。

6.1.2各種情報の確認・削除を行うには 各種情報の確認・削除を行います。

6.1 操作手順

6.1.1 各種情報の登録を行うには

6各種情報登録操作を行うには

各種情報の登録操作を行います。

6.1.1各種情報の登録を行うには

6.1.2各種情報の確認・削除を行うには 各種情報の確認・削除を行います。

1.メイン画面 > 2.各種情報ファイル登録画面 > 3.各種情報ファイル登録確認画面 > 4.各種情報ファイル登録結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 各種情報の登録を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から各種情報の【登録①】を選びます。

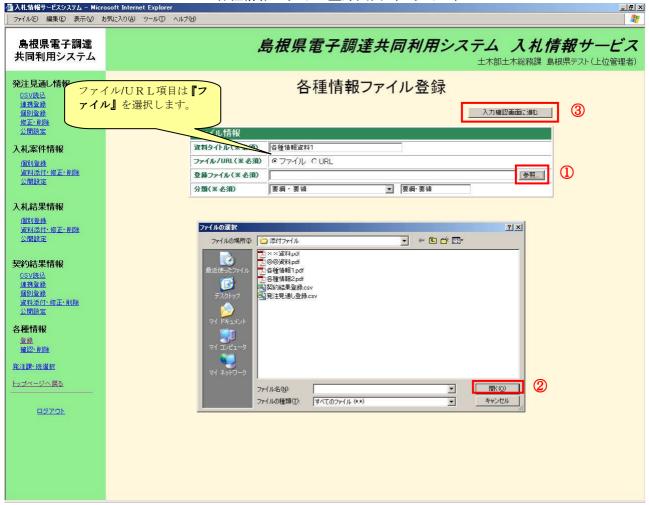
← ○ ◆ http://choutatsutest2.pref.shimane.lg.jp/SMN/PP ク マ C ◆ 入札情報サービスシステム × ・世間事で記述 第2明-研修課項 共同で開ルンステム 島根県電子調達共同利用システム 入札情報サービス 発注見通し情報 CSV語込 連携登録 個別登録 修正·削除 公開設定 職員用メンテナンス機能 発注見通し情報 入札案件情報 CSV読込 登録用エクセルファイル 個別登録 資料添付·修正·削除 入札案件情報 連携登録 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 個別登録 修正·削除 公開設定 入札結果情報 個別登録 資料添付·修正·削除 契約結果情報 入札結果情報 ○SV読込 登録用エクセルファイル 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 契約結果情報 連携登録 CSV読込 連携登録 個別登録 資料添付・修正・削除 個別登録 資料添付·修正·削除 公開設定 各種情報 各種情報 登録 1 発注課·班選択 トップページへ戻る ログアウト

1. メイン画面

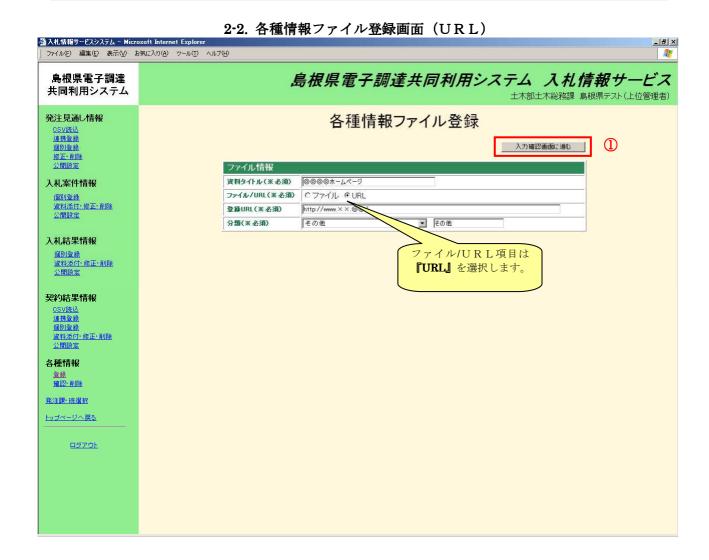
1.メイン画面 > **2.各種情報ファイル登録画面** > 3.各種情報ファイル登録確認画面 > 4.各種情報ファイル登録結果画面

各種情報ファイル登録画面では、資料ファイルを登録します。 ファイルを登録する場合、ファイル/URL項目は『ファイル』を選択します。 【参照①】ボタンを押下し、登録ファイル選択後【開く②】ボタンを押下します。 登録内容が正しければ【入力確認画面に進む③】ボタンを押下します。 ※添付ファイルの容量は10MBまで登録可能です。

2-1. 各種情報ファイル登録画面 (ファイル)



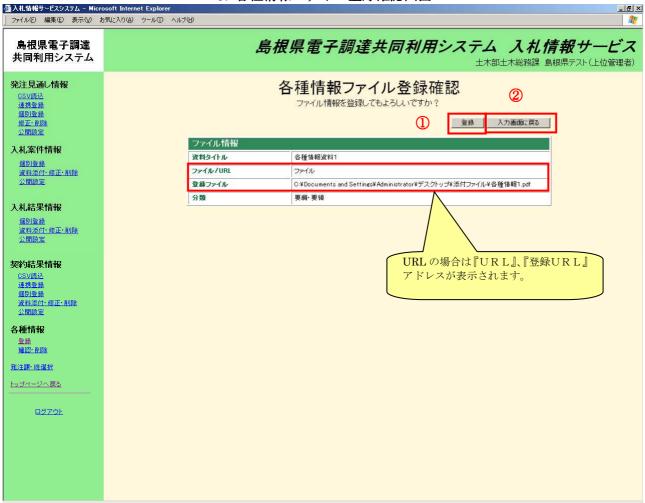
各種情報ファイル登録画面では、資料ファイルを登録します。 ファイルをURLで登録する場合、ファイル/URL項目は『URL』を選択します。 登録内容が正しければ【入力確認画面に進む①】ボタンを押下します。



1.メイン画面>2.各種情報ファイル登録画面>3.各種情報ファイル登録確認画面>4.各種情報ファイル登録結果画面

各種情報ファイル登録確認画面では、ファイル登録の確認をします。 ファイル情報が正しければ【登録①】ボタンを押下します。訂正がある場合は【入力画面に戻る②】 ボタンを押下します。

3. 各種情報ファイル登録確認画面



1.メイン画面 > 2.各種情報ファイル登録画面 > 3.各種情報ファイル登録確認画面

>4.各種情報ファイル登録結果画面

各種情報ファイル登録結果画面では、ファイル登録の結果を表示します。 登録する各種情報ファイルがある場合は【各種情報ファイル登録画面に戻る①】ボタンを押下し、 **『2.各種情報ファイル登録画面』**へ戻ります。 その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

4. 各種情報ファイル登録結果画面



6.1.2 各種情報の確認・削除を行うには

6各種情報登録操作を行うには

各種情報の登録操作を行います。

6.1.1各種情報の登録を行うには

6.1.2各種情報の確認・削除を行うには 各種情報の確認・削除を行います。

1.メイン画面>2.各種情報ファイル確認・削除画面>3.各種情報ファイル削除確認画面>4.各種情報ファイル削除結果画面

メイン画面では、これから行いたい操作を選ぶことができます。 各種情報の登録を行うには左のメニュー画面、またはメイン画面から各種情報の【確認・削除①】 を選びます。

1. メイン画面



1.メイン画面 > **2.各種情報ファイル確認・削除画面** > 3.各種情報ファイル削除確認画面 > 4.各種情報ファイル削除結果画面

各種情報ファイル確認・削除画面では、各種情報ファイルを確認します。 【資料タイトル①】を選び、各種情報ファイルの詳細情報を確認します。 ファイルを削除する場合は【削除②】ボタンを押下します。

2. 各種情報ファイル確認・削除画面



1.メイン画面>2.各種情報ファイル確認・削除画面>**3.各種情報ファイル削除確認画面**>4.各種情報ファイル削除結果画面

各種情報ファイル削除確認画面では、削除内容を確認します。 削除内容が正しければ【削除①】ボタンを押下します。 各種情報ファイル確認・削除画面へ戻る場合は【確認・削除画面に戻る②】ボタンを押下します。

3. 各種情報ファイル削除確認画面



1.メイン画面>2.各種情報ファイル確認・削除画面>3.各種情報ファイル削除確認画面

>4.各種情報ファイル削除結果画面

各種情報ファイル削除結果画面では、ファイル削除結果を表示します。

各種情報の確認・削除がある場合は【確認・削除画面に戻る①】ボタンを押下し、**『2. 各種情報ファイル確認・削除画面』**へ戻ります。

その他の操作を行う場合は左のメニュー画面から選択します。

4. 各種情報ファイル削除結果画面

