

1 メインメニューから
発信一覧
をクリックします

2 発信連絡一覧画面の
新規連絡作成
ボタンをクリックします

3 連絡発信/返信画面の
送信
ボタンをクリックします

4 送信完了画面の
OK
ボタンをクリックします

かがわ 建設情報共有 システム

〇〇土木事務所:受注太郎さん ようこそ

ログアウト

終了

[解説]
新規連絡の発信を行います。
(発信一覧からの確認方法です。)

文字サイズ:

Information Sharing System

ホーム

基本データ

- ・ユーザ情報
- ・業務・工事情報

工程管理

- ・ステータス管理
- ・新規・未申請・再申請一覧
- ・承認/確認依頼一覧
- ・回付中・承認済み一覧

決裁書類

- ・新規・未申請・再申請一覧
- ・承認/確認依頼一覧
- ・回付中・承認済み一覧

ダウンロード

- ・標準帳票ダウンロード
- ・決裁済み書類一括ダウンロード
- ・PDFしおり作成
- ・PDFファイル作成

共通文書管理

- ・共通文書一覧

連絡

- ・受信一覧
- ・発信一覧

全文書検索

- ・全文書検索

▶発注者マニュアル

▶お問い合わせ

■ お知らせ

2件あります
[お知らせ](#)
(2009/09/15 土木部管理者)
[お知らせ](#)
(2009/08/07 土木部管理者)

■ 新着連絡

2件あります

業務・工事名	件名	差出人	受信日時
県道〇×△線ガードレール改修工事	決裁書類の差戻し	システム	2009/10/27 20:14:09
県道〇×△線ガードレール改修工事	次回打ち合わせ予定	発注太郎	2009/10/27 15:56:19

■ 承認依頼

1件あります

決裁種類	業務・工事名	件名	申請者	申請日	後関
工事打合簿	県道〇×△線ガードレール改修工事	次回打ち合わせの日程について	発注太郎	2009/10/28	

1 メインメニューから
発信一覧
をクリックします

2 発信連絡一覧画面の
新規連絡作成
ボタンをクリックします

3 連絡発信/返信画面の
送信
ボタンをクリックします

4 送信完了画面の
OK
ボタンをクリックします

ホーム

[ヘルプ](#)

基本データ

- ・ ユーザ情報
- ・ 業務・工事情報

工程管理

- ・ ステータス管理
- ・ 新規・未申請・再申請一覧
- ・ 承認/確認依頼一覧
- ・ 回付中・承認済み一覧

決裁書類

- ・ 新規・未申請・再申請一覧
- ・ 承認/確認依頼一覧
- ・ 回付中・承認済み一覧

ダウンロード

- ・ 標準帳票ダウンロード
- ・ 決裁済み書類一括ダウンロード
- ・ PDFしおり作成
- ・ PDFファイル作成

共通文書管理

- ・ 共通文書一覧

連絡

- ・ 受信一覧
- ・ 発信一覧

全文書検索

- ・ 全文書検索

▶ 発注者マニュアル

▶ お問い合わせ

■ 発信連絡一覧

削除

新規連絡作成

業務・工事名: 全件表示

検索

全選択

全解除

<前へ 001-001 件 / 全1件 次へ>

選択	件名	宛先	▼発信日時
<input type="checkbox"/>	県道〇×△線ガードレール改修工事についてのお知らせ	発注太郎,発注一男	2009/11/09 00:00:00

2 発信連絡一覧画面の
新規連絡作成
ボタンをクリックします

3 連絡発信/返信画面の
送信
ボタンをクリックします

4 送信完了画面の
OK
ボタンをクリックします

終了

- ・ ユーザ情報
- ・ 業務・工事情報

- ・ ステータス管理
- ・ 新規・未申請・再申請一覧
- ・ 承認/確認依頼一覧
- ・ 回付中・承認済み一覧

- ・ 新規・未申請・再申請一覧
- ・ 承認/確認依頼一覧
- ・ 回付中・承認済み一覧

- ・ 標準帳票ダウンロード
- ・ 決裁済み書類一括ダウンロード
- ・ PDFしおり作成
- ・ PDFファイル作成

- ・ 共通文書一覧

- ・ 受信一覧
- ・ 発信一覧

- ・ 全文書検索

連絡発信/返信

送信

戻る

必須項目

●業務・工事 ●宛先 ●件名

業務・工事

県道〇×△線ガードレール改修工事

宛先

クリア

宛先選択

「宛先選択」ボタンをクリックすると、宛先選択画面が表示されます。

CC

クリア

CC選択

「CC選択」ボタンをクリックすると、CC選択画面が表示されます。

件名

内容

添付ファイル1選択

参照...

クリア

添付ファイル2選択

参照...

クリア

添付ファイル3選択

参照...

クリア

2 発信連絡一覧画面の
新規連絡作成
ボタンをクリックします

3 連絡発信/返信画面の
送信
ボタンをクリックします

4 送信完了画面の
OK
ボタンをクリックします

終了

Information Sharing System

ホーム

基本データ

- ・ ユーザ情報
- ・ 業務・工事情報

工程管理

- ・ ステータス管理
- ・ 新規・未申請・再申請一覧
- ・ 承認/確認依頼一覧
- ・ 回付中・承認済み一覧

決裁書類

- ・ 新規・未申請・再申請一覧
- ・ 承認/確認依頼一覧
- ・ 回付中・承認済み一覧

ダウンロード

- ・ 標準帳票ダウンロード
- ・ 決裁済み書類一括ダウンロード
- ・ PDFしおり作成
- ・ PDFファイル作成

共通文書管理

- ・ 共通文書一覧

連絡

- ・ 受信一覧
- ・ 発信一覧

全文書検索

- ・ 全文書検索

▶発注者マニュアル

▶お問い合わせ

成功しました。

連絡を送信しました。
発信連絡一覧画面へ遷移します。

OK

2 発信連絡一覧画面の
新規連絡作成
ボタンをクリックします

3 連絡発信/返信画面の
送信
ボタンをクリックします

4 送信完了画面の
OK
ボタンをクリックします

終了

[解説]
受信一覧でも同じ手順で送信ができます。

文字サイズ:

- ・ ユーザ情報
- ・ 業務・工事情報

- ・ ステータス管理
- ・ 新規・未申請・再申請一覧
- ・ 承認/確認依頼一覧
- ・ 回付中・承認済み一覧

- ・ 新規・未申請・再申請一覧
- ・ 承認/確認依頼一覧
- ・ 回付中・承認済み一覧

- ・ 標準帳票ダウンロード
- ・ 決裁済み書類一括ダウンロード
- ・ PDFしおり作成
- ・ PDFファイル作成

- ・ 共通文書一覧

- ・ 受信一覧
- ・ 発信一覧

- ・ 全文書検索

■ 発信連絡一覧

削除

新規連絡作成

業務・工事名:

<前へ 件 / 全2件 次へ>

選択	件名	宛先	▼発信日時
<input type="checkbox"/>	連絡を発信しました	発注太郎	2009/11/10 00:00:00
<input type="checkbox"/>	県道〇×△線ガードレール改修工事についてのお知らせ	発注太郎,発注一男	2009/11/09 00:00:00