

第7章 メンテナンスツールに関する 操作手順

1.機能説明

「メンテナンス」メニューには、情報共有システムのメンテナンスに関する機能がまとめられています。

◆ 利用状況確認の操作 滋賀県未対応

情報共有システムを利用した時間を確認できます。

利用状況の確認

- ・メンテナンスメニューから「利用状況」を選択します。
- ・年月を指定し、その月の利用状況を確認できます。

◆ 標準帳票の操作 滋賀県未対応

グループで使用する標準帳票についての説明を確認することができます。

標準帳票の 確認

- ・メンテナンスメニューから「標準帳票一覧」を選択します。
- ・グループで設定されている帳票を確認できます。

◆ 個人情報変更の操作

情報共有システムに登録されているパスワード、メールアドレス、電話番号などの個人情報を変更できます。また、初期ログイン画面、一覧表示件数などを好みに合わせて設定できます。

個人情報 ログイン状態 の変更

- ・メンテナンスメニューから「個人情報変更」を選択します。
- ・必要な項目を変更します。印影の変更もできます。

◆ FAQ サイト確認の操作

情報共有システムのFAQ(よくある質問と回答)を確認できます。

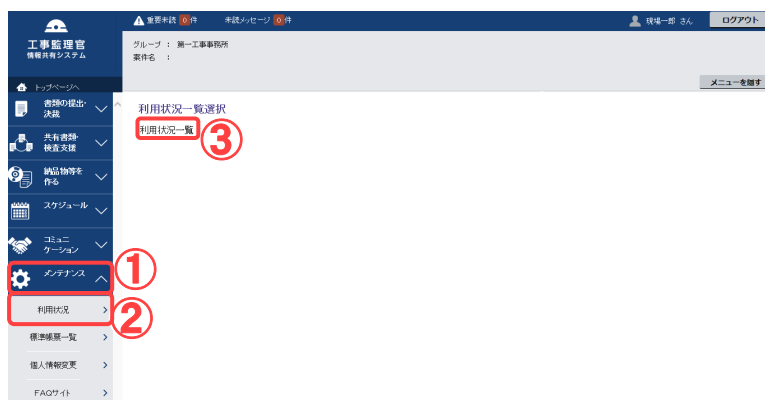
FAQ サイト

- ・メンテナンスメニューから「FAQ サイト」を選択します。
- ・FAQ サイトが表示されます。

2.利用状況確認の操作 滋賀県未対応

受注者、または発注者は、自分の情報共有システムの利用状況を確認できます。

(1)利用状況一覧選択画面の表示

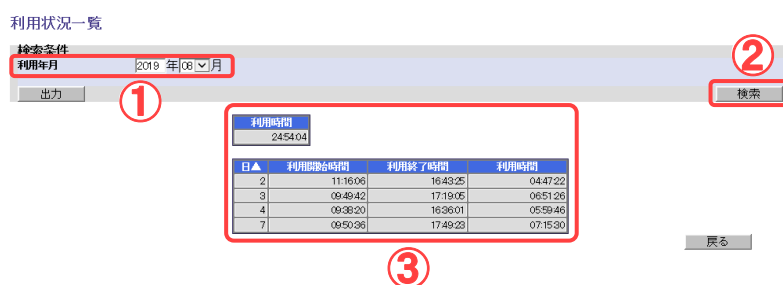


利用状況一覧画面を表示します。

操作手順

- ①メニューから「メンテナンス」を選択します。
メンテナンスサブメニューが表示されます。
- ②メンテナンスサブメニューから「利用状況」を選択します。
利用状況一覧選択画面が表示されます。
- ③「利用状況一覧」を選択します。

(2)利用状況の確認



利用状況を確認します。

操作手順

- ①利用状況を確認したい利用年月を指定します。
年を入力します。
「月」リストから月を選択します。
- ②[検索]ボタンをクリックします。
- ③利用状況が表示されます。
[戻る]ボタンをクリックすると、
利用状況一覧選択画面に戻ります。



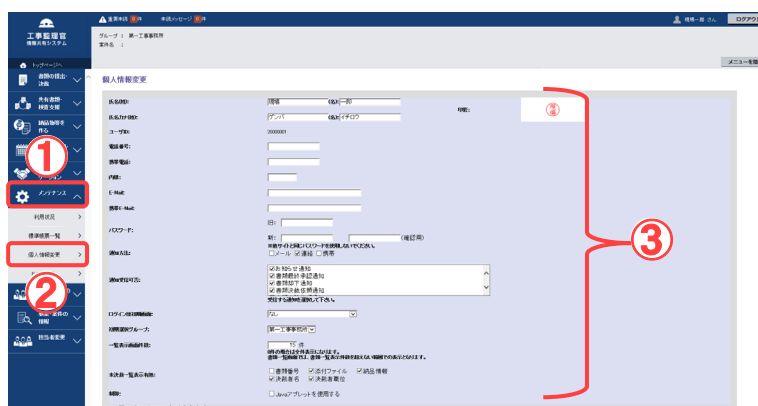
◆ 利用状況をCSVファイルに出力する

利用状況が表示されているとき、[出力]ボタンをクリックすると、一覧に表示されている内容をCSV形式のテキストファイルに出力することができます。

4. 個人情報変更の操作

登録されている自分の個人情報を変更できます。

(1) 個人情報変更画面の表示

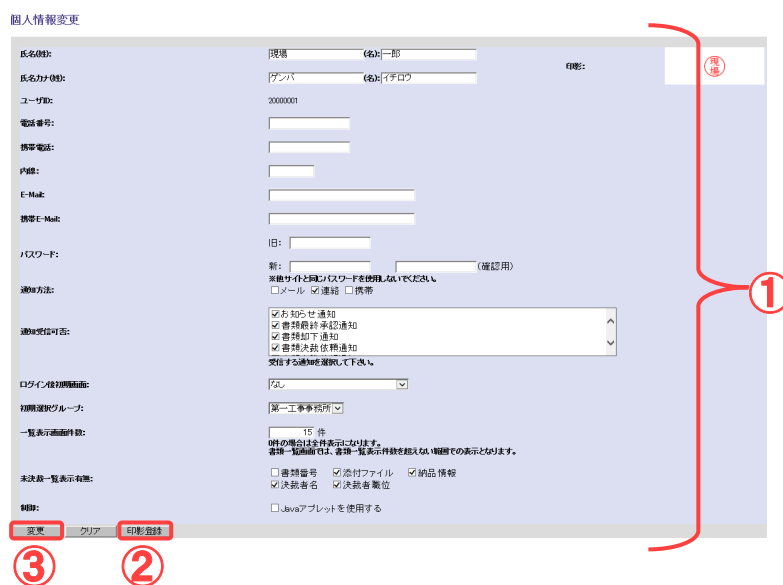


個人情報変更画面を表示します。

操作手順

- ①メニューから「メンテナンス」を選択します。
メンテナンスサブメニューが表示されます。
- ②メンテナンスサブメニューから「個人情報変更」を選択します。
- ③個人情報変更画面が表示されます。

(2) 個人情報変更画面



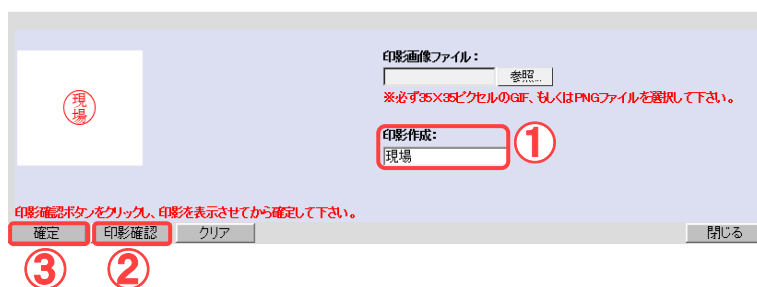
必要な情報を変更します。

操作手順

- ①必要な情報を変更します(「個人情報画面の各項目について」<P.255>参照)。
- ②印影を変更する場合は、[印影登録]ボタンをクリックします(「(3)印影の登録」<P.254>参照)。
- ③[変更]ボタンをクリックします。
確認メッセージが表示されます。
[OK]ボタンをクリックすると、「処理は正常に終了しました。」と表示されます。
[戻る]ボタンをクリックすると、個人情報変更画面に戻ります。

(3) 印影の登録

印影登録



印影を変更します。

操作手順

- ① 印影に使用する名前を入力します。
- ② [印影確認]ボタンをクリックすると、入力した文字から印影が生成されて、プレビューされます。やり直したいときは[クリア]ボタンをクリックしてください。
- ③ [確定]ボタンをクリックすると印影が確定され、個人情報変更画面に戻ります。

(補足説明)

別途作成した印影の画像ファイルを登録する場合は、手順①で名前を入力せずに[参照]ボタンをクリックし、ファイルを選択します。

印影の画像データは、35×35ピクセル以内で作成し、あらかじめ、GIF形式またはPNG形式で保存しておきます。

確定後、戻った個人情報変更画面で[変更]ボタンをクリックするまでは、印影は変更されません。

[閉じる]ボタンをクリックすると、印影を変更せずにウィンドウが閉じます。



◆ 個人情報変更画面の各項目について

個人情報変更画面では、次の情報を変更することができます。

- **氏名/氏名カナ**
名前に変更がある場合に入力します。
- **電話番号/携帯電話/内線**
番号に変更がある場合に入力します。
- **E-Mail/携帯 E-Mail**
アドレスに変更がある場合に入力します。
- **パスワード**
パスワードはセキュリティのため、定期的に変更することをお勧めします。
- **通知方法**
情報共有システムからのメッセージの通知方法を選択できます。
メール：システムから電子メールでメッセージが通知されます。
連絡：コミュニケーションメニューの連絡事項としてメッセージが通知されます。
携帯：システムから携帯電話へ電子メールでメッセージが通知されます。
- **通知受信可否**
受信する通知をクリックして選択できます。
- **ログイン後初期画面**
ログイン直後に表示する画面を選択できます。よく使用する画面を選択すると便利です。
- **初期選択グループ**
ログイン時に選択されるグループを、一覧から選択できます。
- **一覧画面表示件数**
書類一覧画面などの一覧に、一画面で表示する件数を設定できます。
- **未決裁一覧表示有無**
書類一覧画面で、一覧に表示する項目を選択できます。
- **制御**
チェックされていない状態でご利用ください。

5.FAQ サイト確認の操作

情報共有システムに関するよくある質問と回答をまとめた FAQ サイトを確認できます。

(1)FAQ サイト画面の表示 <https://www.sct.or.jp/asp/faq/> をご覧ください。

よくある質問(FAQ) - 滋賀県建設技

次世代の安全・安心を築く
公益財団法人 滋賀県建設技術センター
Shiga Construction Technology Center

ホーム センター案内 事業案内 研修事業 情報共有システム 資料集 アクセス お問い合わせ

マニュアル システム利用料 よくある質問(FAQ) システムご利用推奨環境 申請書類ダウンロード

よくある質問(FAQ)

このページではお客様から寄せられたご質問とその回答をまとめています。
システムをご使用中に疑問点が発生した時には、このページをまずご参照ください。

ユーザ情報の登録・変更について

Q1-01:システムの利用申込はどのような手続きになりますか？
Q1-02:申込書の申込者氏名には、例えば社長の氏名を記入するのですか？
また、工事関係者でなくてもよいですか？
Q1-03:メールアドレスに携帯電話のメールアドレスを記入してもよいですか？
Q1-04:請求書送付先の住所や申込者氏名を変更する場合は、どうすればよいですか？
Q1-05:工期や請負金額が変更になった場合に、何か手続きが必要ですか？
Q1-06:工事担当者の追加や変更が発生しましたが、システムでの変更はどうしたらよいですか？
Q1-07:メールアドレスや通知方法を変更するには、どうすればよいですか？
Q1-08:利用する場合の費用はいくらかかりますか？
Q1-09:登録できるデータの容量に制限はありますか？
Q1-10:工事関係者は何名まで登録できますか？1工事（1契約）に登録できる上限はありますか？
Q1-11:パスワードやユーザIDが分からなくなり、ログインできません。どうすればよいですか？
Q1-12:今まで使用していたユーザIDを使用することはできますか？
Q1-13:「利用開始のお知らせ」メールからパスワードの発行手順どおりに進むと再発行の画面になってしまう、これでよいですか？

▶ マニュアル
▶ システム利用料
▶ よくある質問(FAQ)
▶ PDFが作成されるファイル
▶ システムご利用推奨環境
▶ 申請書類ダウンロード

サイト内検索

Google カスタム

お問い合わせ

公益財団法人
滋賀県建設技術センター
滋賀県草津市野路6丁目
9番23号
Tel : 077-565-0033
E-Mail: contec@sct.or.jp

山手幹線 ▶ 空撮動画