

# 電子納品

企業間・社内部門間での情報共有を行い、電子納品要領（案）を指定するだけで規定どおりのフォルダ構成でスムーズに納品できます。さらに、納品用のメディアを別途有償でお届けします。

## ■ 電子納品キャビネットの登録

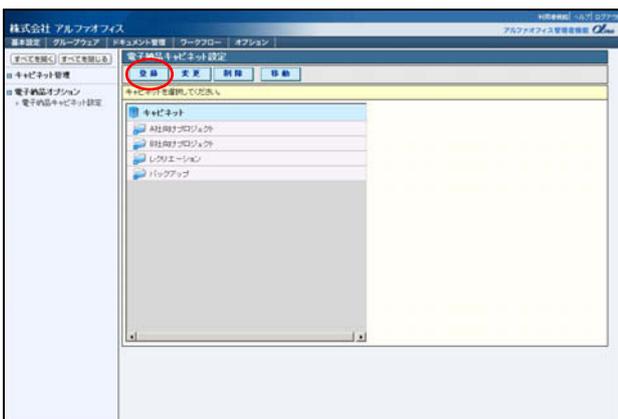
### 電子納品キャビネットを新規登録する



1 ドキュメント管理画面を表示し、「電子納品オプション」→「電子納品キャビネット設定」の順にクリックします。

※グループウェア画面の表示方法→「管理者メニューの画面説明」(P.22)

電子納品キャビネット設定画面が表示されます。

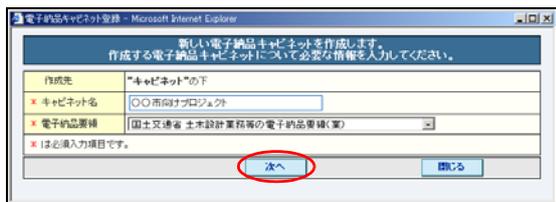


2 新規キャビネットを作成する場所を選択して「登録」ボタンをクリックします。

※1階層目に作成する場合は、一番上の「キャビネット」を選択します。

※2階層目～3階層目に作成する場合は、新規キャビネットを入れる1階層目～2階層目の電子納品キャビネットを選択します。

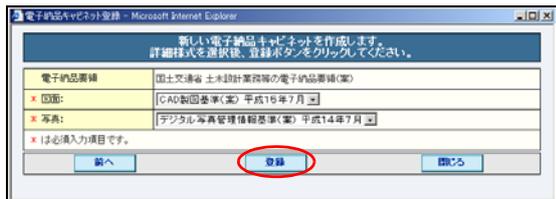
電子納品キャビネット登録画面が表示されます。



3 必要事項を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

キャビネット名	電子納品キャビネットの名前を入力します。
電子納品要領	作成する電子納品要領を選択します。

次手順のような画面が表示されます。



4 必要事項を選択し、「登録」ボタンをクリックします。

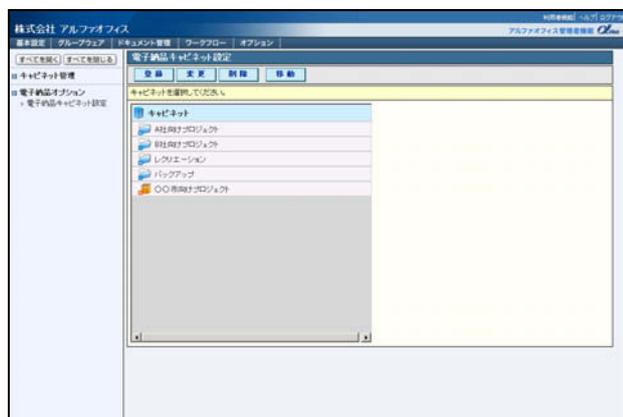
※選択した電子納品要領によって、画面と必要事項は異なります。

正常に登録されると、次手順のような画面が表示されます。



## 5 「OK」ボタンをクリックします。

作成した電子納品キャビネットが、一覧に追加されます。



## 6 さらに作成する場合は、2～5の手順を繰り返します。

### 電子納品キャビネットの登録、変更、削除、移動

通常キャビネットとほぼ同じ操作で、登録、変更、削除、移動を行えます。ただし、電子納品要領は変更できません。電子納品要領を変更するには、電子納品キャビネットを削除して新たに登録してください。通常キャビネットの操作方法については、「キャビネットの登録」(P.124)をご覧ください。

## 電子納品キャビネットのアクセス権を設定する

電子納品キャビネットのアクセス権の設定は、キャビネット設定画面で行います。

キャビネット設定画面でのアクセス権の設定方法については、「アクセス権をユーザーごとに設定する」(P.131)と「アクセス権をグループごとに設定する」(P.133)をご覧ください。

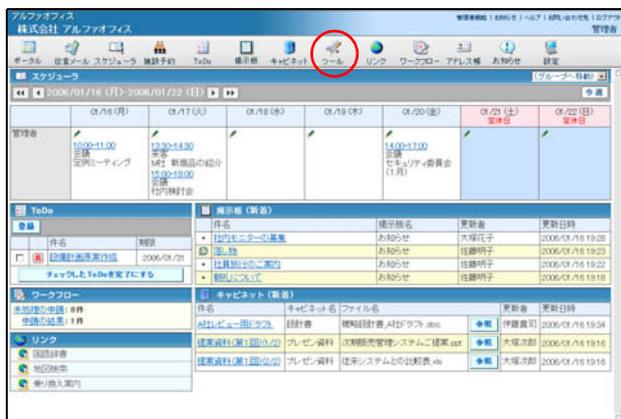
### 電子納品キャビネットのアクセス権のファイル出力

キャビネットのアクセス権をファイル出力すると、通常キャビネットと電子納品キャビネットのアクセス権が共にファイル出力されます。キャビネットのアクセス権のファイル出力方法については、「アクセス権一覧をファイル出力する」(P.134)をご覧ください。

## ■ 電子納品メディア作成を依頼する

成果品を電子納品メディアに保存してお届けします。電子納品メディアは、国土交通省、日本道路公団が定めたルールに基づいて作成します。

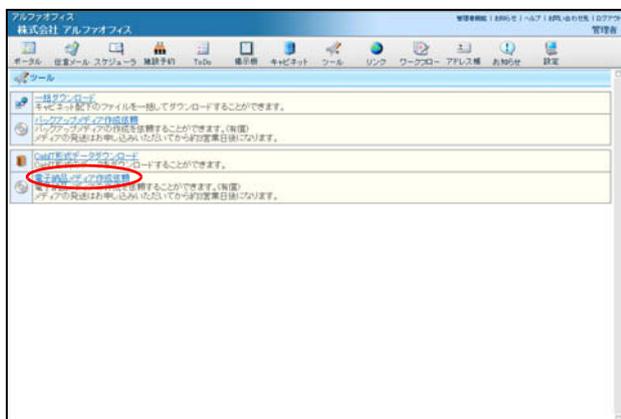
なお、本サービスには別途料金が必要となります。



1 アルファオフィスに利用者としてログインし、「ツール」をクリックします。

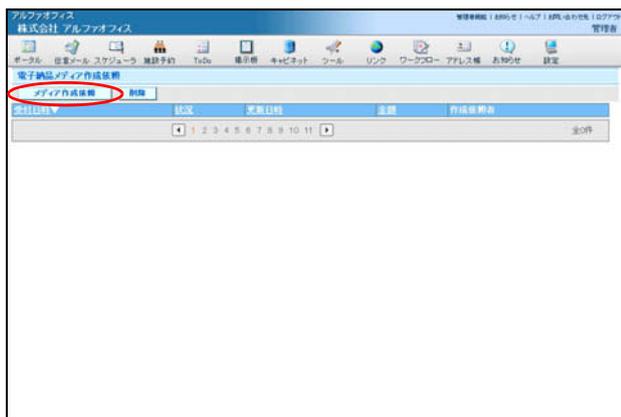
※ログイン方法→「ログインする（アルファオフィス単体タイプ）」(P.18)、「ログインする（アルファメール連動タイプ）」(P.19)

ツール画面が表示されます。



2 「電子納品メディア作成依頼」をクリックします。

電子納品メディア作成依頼画面が表示されます。



3 「メディア作成依頼」ボタンをクリックします。

メディア作成依頼画面が表示されます。



4 必要事項を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

キャビネット一覧	メディアを作成する電子納品キャビネットを選択します。
メディアタイプ	作成するメディアの種類を選択します。
ビューワ	全てのファイルを閲覧できるビューワソフトを含める場合は「利用する」を選択します。 (ビューワソフトを保存するには、約20MBの容量が必要です。)
親展	配送時に受領者の本人確認を行う場合に、チェックを入れます。
ご連絡先電話番号	弊社のメディア作成担当者から、連絡させていただく場合があります。
送付先情報	メディアを送付する宛先（郵便番号、住所、電話番号、名前）を入力します。

次手順の画面が表示されます。

1枚のメディアに収まるように設定してください。複数のメディアに分割してバックアップすることはできません。バックアップするデータの容量を減らすか、容量の大きい「メディアタイプ」を選択してください。



5 必要事項を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

テンプレート	テンプレートを選択します。
CORINS / TECRIS 登録番号	TECRIS 登録番号を入力します。
工事名称 / 業務名称	工事名称または業務名称を入力します。
作成年月	作成年月を入力します。
発注者名	発注者名を入力します。
受注者名	受注者名を入力します。

メディア作成依頼確認画面が表示されます。

電子納品メディア作成依頼情報 - Microsoft Internet Explorer

電子納品メディア作成依頼情報

作成依頼者	管理者	金額	¥06,250(税込)
メディア枚数	正・副・控計3枚	メディアタイプ	CD-R(RISOMED)
合計ファイルサイズ	71.9MB(メディア1枚あたり20.0MB(利用可能))		
ビュー	利用する		

親親 依頼者の本人確認を行う

ご連絡先電話番号 03-1234-5678  
作成対象  市町村プロジェクト

送付先情報

郵便番号	123-4567
住所	東京都千代田区〇〇××1-2-3 アルファビル 株式会社アルファオイス
電話番号	03-1234-5678
名前	大塚次郎

電子納品作成依頼情報

テンプレート	国土交通省 測量成果(平成15年3月版)
CORINS/TECRIS登録番号	XXXXXXXXXXXX
工事名称/業務名称	〇〇ビル新築工事
作成年月の年	平成18年8月
発注者名	〇〇 △△△
委託者名	大塚次郎

次へ 修正 閉じる

## 6 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

約款画面が表示されます。

「金額」欄をご確認ください  
選択したメディアタイプや、電子納品するデータの容量によって、料金が異なります。「金額」欄をご確認の上、ご依頼ください。

電子納品メディア作成依頼情報 - Microsoft Internet Explorer

約款

1. 本サービスは、契約者が選択した事項のみ電子納品メディア作成サービスを実施し、選択項目以外については責任を負いません。契約者は、入力情報送信後の変更はできません。

2. 契約者は、データ処理状況を「ステータス表示」で確認することができますが、当該表示は暫定的なものであり現状そのままを反映していないことを契約者は予め了承する必要があります。

3. 申し込み後、法令等、または電子納品業務の変更に伴い納品形態などに変更が生じた場合でも当社は責任を負いません。

4. 納品物の納入前に生じた本文品の滅失、破損その他一切の損害は当社の負担とし、納品物の納入後に生じたこれらの損害は契約者の負担とします。

5. 納品物の所有権は、当社が契約者の指定した送付先に到着した時点で、当社から契約者に移ります。

6. 第15条第2項乃至第4項、および第16条は本条項に準用します。

第19条 (Cablt)

1. 当社は、電子納品 (OALS対応) サービスにおいて、Cabltを利用します。Cabltに利用されるソフトウェアおよびドキュメント等にかんする知的財産権はインフォロジー株式会社 (以下「インフォロジー」といいます) または当社に帰属します。

2. 当社またはインフォロジーは、電子納品 (OALS対応) サービスの実施に際し、当社またはインフォロジーの責めに帰すべき事由により、契約者または第三者に損害が生じた場合は、契約者が直近の1年間当社に支払った本サービスの利用料金を上限として、その責めを負うものとします。

上記内容がWeb of Document サービス約款の抜粋となります。その他のWeb of Documentに関するご利用条件はお手元のWeb of Document サービス約款をご確認ください。

約款に同意する

依頼する 閉じる

## 7 約款 (抜粋) を読み、約款の内容に同意する場合のみ「約款に同意する」を選択し、「依頼する」ボタンをクリックします。

メディア作成依頼受付画面が表示されます。

電子納品メディア作成依頼情報 - Microsoft Internet Explorer

メディア作成依頼受付

メディア作成依頼を受け付けました。  
お問い合わせの際は、「依頼番号」が必要になります。

依頼番号	1003
受付日	2005/01/13
作成依頼者	管理者

閉じる

## 8 「閉じる」ボタンをクリックします。

入力した作成依頼が、一覧に追加されます。



9 さらに依頼する場合は、5～8の手順を繰り返します。

■ 進捗を確認するには

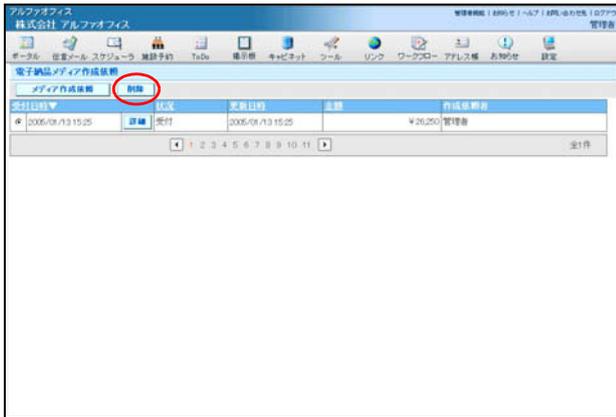


メディアがお客様に届くまでの進捗は、一覧の「状況」で確認できます。

受付	メディア作成依頼を受け付けました。
作成中	メディアを作成中です。
配送済	メディアを配送業者へ引き渡しました。
受領済	配送業者から受領確認通知が届きました。
中止	メディア作成中にエラーが発生し、管理者宛にエラー内容をメールでお送りしました。
配送差戻	住所不備などでメディアが返送されました。ご依頼時に入力された「ご連絡先電話番号」宛に連絡させていただきます。

**メディア作成中のエラー**  
 エラーが発生する原因は、以下の2つです。  
 ・ データがウイルスに感染している。  
 ・ 管理項目の設定やデータ名に誤りがある。

**一覧を並び替える**  
 ・ 「受付日時」「状況」「更新日時」「金額」「作成依頼者」をクリックすると、昇順に並び替えることができます。もう一度クリックすると、降順になります。  
 ・ 画面下の◀▶などをクリックすると、別のページを表示できます。

**■ 作成依頼を整理するには**

必要のなくなった作成依頼を削除するには、作成依頼を選択して「削除」ボタンをクリックします。状況が「中止」「受領済」のいずれかの場合、作成依頼を削除できます。