# 電子成果品作成支援ソフト

# (北海道建設部受注者用)



~操作マニュアル~

株式会社HBA Version1.0

## 目次

1	はじ	めに	3
2	必要	動作環境	}
3	マニ	ュアルの見方	3
4	シス	テムの利用準備4	ŀ
4.1	シ	ステムのインストール4	ŀ
4.1	.1	<b>電子成果品作成支援ソフトのダウンロード4</b>	ł
4.1	.2	支援ソフト取込用案件情報の出力	5
4.2	シ	ステムの操作説明7	7
4.2	.1	システムの起動7	7
4.2	.2	案件情報の紐付け	)
4.2	.3	電子成果品情報の削除11	I
4.2	.4	電子成果品情報の取込み12	2
4.2	.5	登録用データの出力14	ŀ
4.3	ク	リーンアップ16	\$
5	注意	事項のまとめ17	7

#### 1 はじめに

本システムは、電子成果品作成支援ソフト(北海道建設部受注者用)です。 本操作マニュアルでは、利用申請の操作方法について記載しています。 なお、本システムを利用するに当たっては、必ず利用規約を確認してください。

### 2 必要動作環境

- ・インターネットに接続されたパソコン一式(主に本体、モニター、キーボード、マウス)
  ※電子成果品の作成、および、アップロード、ダウンロードを行うため、ファイルの保存場所、
  容量に注意してください。
- ・Windows11の解像度 1920×1080(拡大/縮小=100%)を推奨。
- ・PDF ファイル閲覧アプリケーション(.pdf 形式のファイルが閲覧できるもの)
- ・ZIP ファイル解凍アプリケーション(.zip 形式のファイルが解凍できるもの)

#### 3 マニュアルの見方

マニュアル内では、下表のような表現で注意点などを解りやすく説明しています。

	画面などで、説明している箇所を赤枠で囲んでいます。
文字の赤文字	注意事項を記載しています。
文字の青文字	アドバイスやヒントを記載しています。
【画面名】	画面イメージの上部に括弧書きで名称を記載しています。

4 システムの利用準備

#### 4.1 システムのインストール

#### 4.1.1 電子成果品作成支援ソフトのダウンロード

電子成果品作成支援ソフトのインストーラは、案件管理システムからダウンロードできます。 システムにログインした後、【メニュー画面】から、システムダウンロードボタンをクリックしま す。



クリックすると【ダウンロードメニュー画面】が表示されます。

電子成果品作成支援ソフトボタンをクリックします。

② 案件管理	<b>星システム</b>	Θ.	代理人	太郎
當件運業	🖵 ダウンロードメニュー			
		<b>U</b>		
	ここか	ら「電子成果品作成支援ソフト」をダウンロードできます。		
		電子成果品作成支援ソフト		
	22か	ら「支援ソフト取込用案件情報」をダウンロードできます。		
		支援ソフト取込用案件情報		

#### ※ダウンロードした zip ファイルを任意のフォルダに解凍してください。

「elecomdelivery.bat」をダブルクリックすることで、インストールを実行できます。

ダウンロード		☆				
elecomdelivery.zip						
もっと見る						
	名前 ~	種類	圧縮サイズ	パスワード保	サイズ	圧縮
	certification.json	JSON ファイル	1 KB	無	1 KB	18%
	🗟 elecomdelivery.bat	Windows バッチ ファイル	1 KB	無	1 KB	26%
	🛃 elecomdelivery.msi	Windows インストーラー パッケージ	16,212 KB	#	16,741 KB	4%



クリックすると【ダウンロードメニュー画面】が表示されます。

支援ソフト取込用案件情報ボタンをクリックします。

(	💿 案件管理システム			● 代理人 太郎
<b>B</b> 26	件攝氣	🖵 ダウンロードメニュー		
<b>口</b> 3/3	ステムダウンロード			
			•	
			ここから「電子成果品作成支援ソフト」をダウンロードできます。	
			電子成果品作成支援ソフト	
			ここから「支援ソフト取込用案件情報」をダウンロードできます。	
			支援ソフト取込用案件情報	

※ダウンロードした zip ファイルは、電子成果品作成支援ソフトの案件登録画面から取り込むことが できます。



#### 4.2 システムの操作説明

4.2.1 システムの起動

スタートボタンをクリックして、メニューから「電子成果支援ソフト」をクリックします。

● 電子成果支援	爰ソフト	
9	Ċ	
Q 検索		

【メニュー画面】が表示されます。

初回起動時には、まず作業フォルダの設定が必要です。

画面上部のファイルボタンをクリックします。

新規作成		電子成果品編集・削除
簡易版:案件情報の取込み 簡易版以外:案件情報の紐付け	•	簡易版:編集・削除 簡易版以外:削除
詳細画面へ		詳細画面へ
成果品取込		登録用データ出力
本システムで作成された成果品 を取り込みます	•	情報共有システムに送付する 成果品ファイルを作成します
詳細画面へ		詳細画面へ

#### ファイルメニューから作業フォルダ設定ボタンをクリックします。

作業フォルダは設定されていません。上部メニュ				
ファ <u>イル(F)</u>				
作業フォルダ設定				
クリーンアップ				

【作業フォルダ指定画面】が表示されます。

電子成果品作成支援ソフトを始めて使用する場合は、「新規作成」にチェックして、任意のフォルダ を選択してください。

作業フォルダとして、任意のフォルダ名を入力して、決定ボタンをクリックします。

		×
作業フォルダ指定		
1. 作業フォルダの	設定を行います	
	~ // 같	
● 新开大兒丫戶力以	○ 作成したノオルタを読み込む	
っ 佐澤フォルガネ	佐武オスフェルガを溜切してください	
2. TF未ノオルタを	FF成9るノオルダを選択してくたこい	
	参照	
3. 作業フォルダ名	を設定してください	
	戻る 決定	

作業フォルダの指定が完了すると、【メニュー画面】上部に作業フォルダのパスが表示されます。

作業フォルダは[D:¥EDS¥作業エリア¥]です
ファイル(F)

## 4.2.2 案件情報の紐付け

【メニュー画面】の「新規作成」で詳細画面へボタンをクリックします。

		-	×
作業フォルダは[D:¥EDS¥作業エリア¥]です			
ファイル(F)			
新規作成	電子成果品編集・削除		
簡易版:案件情報の取込み 簡易版以外:案件情報の紐付け	簡易版:編集・削除 簡易版以外:削除		
詳細画面へ	詳細画面へ		

【案件登録画面】が表示されます。

案件登録	_ × 录
	案件登録 「情報共有システム利用者登録申請」時に発行された申請情報ファイルを選択してください
	申請情報ファイルをドラッグアンドドロップしてください
	戻る取込

「4.1.2 支援ソフト取込用案件情報の出力方法」の手順でダウンロードした zip ファイルを、申請情報ファイル欄にドラッグアンドドロップして取込ボタンをクリックします。

25012030002_TE	ST北海道工事.zip
	案件登録 「情報共有システ、
	D:¥SDSH¥TEST20250220¥25999990001_建設技術センター線センター橋1号橋補修工 <sup>1</sup> クリア
	戻る取込

【成果品取込画面】が表示されます。

成果品取込	_ ×
簡易版以外の成果品取込 北海道・国土交通省等の基準で作成された成果品を登録してください	
成果品のZipファイルをドラッグアンドドロップしてください	
電子納品チェックシステムのチェック結果(PDF)を登録してください	
チェック結果のPDFファイルをドラッグアンドドロップしてください	
戻る取込	15

「北海道・国土交通省等の基準で作成した成果品」と「電子納品チェックシステムから出力したチェック結果 PDF」を、各項目にドラッグアンドドロップして、取込ボタンをクリックします。

果品取込
節早临以外不式用只面為
间勿服以外仍成未如我还
北海道・国土交通省等の基準で作成された成果品を登録してください
D:¥EDS¥〇〇川 改修工事橋梁設計(西4条橋).zip クリア
電子納品ナエックシステムのナエック結果(PDF)を登録してくたさい
D:¥EDS¥20240326090852252 pdf
戻る取込

取り込みが正常に完了すると、完了メッセージ表示後に【メニュー画面】が表示されます。

## 4.2.3 電子成果品情報の削除

登録済みの成果品の削除を行いたい場合、下記の操作を行います。

【メニュー画面】の「電子成果品閲覧・削除」で詳細画面へボタンをクリックします。

			_ ×
作業フォルダは[D:¥EDS¥作業エリア¥]です			
ファイル( <u>F</u> )			
新規作成		電子成果品編集・削除	
簡易版:案件情報の取込み 簡易版以外:案件情報の紐付け	•	簡易版:編集・削除 簡易版以外:削除	
詳細画面へ		詳細画面へ	

【電子成果品作成画面】が表示されます。

電子反	戓果品作	成						
Í	電子反	成果品作	乍成					
	編集 🔺	削除	案件区分	案件番号(履歴)	工事番号	工事名	発注者名	。 (担
	編集	削除	工事	25999990001(0)	2024・センター・ 0002	25999990001_建設技術セ ンター線 センター橋1号橋補 修工事	北海道建設技術セ ンター	建設
					戻る			

削除する電子成果品の削除ボタンをクリックします。



### 4.2.4 電子成果品情報の取込み

本システムで作成された成果品ファイルの取り込みを行います。

ここで取込み可能な成果品ファイルは、本システムの【登録用データ出力画面】から出力した成果 品ファイルか、保管管理システムからダウンロードした成果品ファイルのみとなります。

【メニュー画面】の「成果品取込」で詳細画面へボタンをクリックします。



#### 【成果品取込画面】が表示されます。

成果品取	<b>- ×</b> ک
Æ	<b>戊果品取込</b> 「市町村版電子納品保管管理システム」 からダウンロードした成果品をドラッグアンドドロップしてください。
	zipファイルをドラッグアンドドロップしてください。
	戻る取込

成果品ファイル zip を、成果品ファイル欄にドラッグアンドドロップして取込ボタンをクリックします。

名前	- ×
25999990001	_建設技術センター線センター橋1号橋補修工事_20250224101406.zip
	成果品取込 「市町村版電子納品保管管理とからダウンロードした成果品をドラッグアンドドロップしてください。
	D:¥EDS¥25999990001_建設技術センター線センター橋1号橋補修工事_202502241014 クリア
	戻る取込



正常に取込みが完了すると、取込んだ成果品を追加した【電子成果品作成画面】が表示されます。

;子	成果品作	成						
	電子周	成果品	作成					
	編集	削除	案件区分	案件番号(履歴)	工事番号	工事名	発注者名	(#
ľ	編集	削除	工事	25999990001(0)	2024・センター・ 0002	25999990001_建設技術セ ンター線 センター橋1号橋浦 修工事	北海道建設技術セ ンター	建設
				1	<u>,                                     </u>		· · · · · ·	
					戻る			

### 4.2.5 登録用データの出力

案件情報と紐付けた成果品を、情報共有システムに送付する成果品ファイルとして作成します。 【メニュー画面】の「登録用データ出力」で詳細画面へボタンをクリックします。



#### 【登録用データ出力画面】が表示されます。

出力対象の成果品情報の出力にチェックを入れた後、出力ボタンをクリックします。

・         ・         ・	登録用データ出力					_ 3
情報共有システムに送付する成果品ファイルを作成します           出力       案件 区分       案件番号(履歴)       工事名       工事番号       発注者名       出張所名 (担当部課名         2       工事       25999990001_建設技術セン ター線 センター橋1号橋補修工       2024・センター・0002       北海道建設技術セン ンター       建設課土木グ	登録用デ	<sup>-</sup> ータ出力				
出力     案件 区分     案件番号(履歴)     工事名     工事番号     発注者名     出張所名 (担当部課名       ■     工事     25999990001(0)     25999990001_建設技術セン ター線 センター橋1号橋補修工     2024・センター・0002     北海道建設技術セ ンター     建設課土木グ	情報共有シス	ステムに送付する成	課品ファイルを作成します			
エ事     25999990001(0)     25999990001/建設技術セン ター線 センター橋1号橋補修工     2024・センター・0002     北海道建設技術セン ンター     建設課土木グノ	出力 区分	案件番号(履歴)	工事名	工事番号	発注者名	出張所名 (担当部課名
	☑ 工事	25999990001(0)	25999990001_建設技術セン ター線 センター橋1号橋補修工 事	2024・センター・0002	北海道建設技術セ ンター	建設課土木グ
		1	1	1	1	1
					-	
戻る出力			戻る	出力		

【成果品出力先指定画面】が表示されます。

出力先のフォルダパスを選択して、決定ボタンをクリックします。 指定したフォルダに成果品ファイル zip が出力されます。

成果品(Zipファイル	の出力先を選	択してください		
			参照	
	戻る	決定	]	
名前		+		

#### 4.3 クリーンアップ

同じ成果品情報を同時に操作(2重起動時など)していた場合、下図のようなメッセージが表示されることがあります。

これは操作中の成果品情報を他者が更新してしまうことで、データに不整合が起こらないように制御を行っているためのものです。

	×
他のユーザが成果品を閲覧中です	
ОК	

このメッセージが意図しない場合、または、強制的に更新を行いたい場合は、「クリーンアップ」を 実施することで、操作可能となります。

画面上部のファイルボタンをクリックして、ファイルメニューからクリーンアップボタンをクリックします。

作業フォルダは[D:¥EDS¥作業エリア¥]です
ファイル(F)
作業フォルダ設定
新担作成
新規作成

確認メッセージが表示されるのでOKボタンをクリックします。

確認		×
?	成果品閲覧画面のロックを解除します ※ユーザーが成果品の閲覧を行っていない場合にのみ実行してください	
	OK キャンセル	

## 5 注意事項のまとめ

システムを利用する上での注意事項をまとめます。

① Windows11の解像度 1920×1080(拡大/縮小=100%)を推奨しています。

推奨環境以外は、画面表示の一部が崩れるなどの場合があります。

② 必ずメールを受け取れる電子メールのアドレスで利用者登録して利用してください。