



# オンライン電子納品手順

～北海道版 工事編・業務編～

# 1 はじめに

電子成果品作成支援ソフトを用いて圧縮・出力を行った電子成果品は、情報共有システムの「オンライン納品」機能を使って発注者に提出します。

# 2 工事編

- ・情報共有システム（工事編）にログインします。



- ・画面右上の「MENU」を選択します。



- ・「オンライン電子納品」を選択します。

- ・「案件情報詳細」画面にジャンプしますので、左上の「情報共有システム（発注者）」と書かれた部分をクリックします。

- ・メニューより「オンライン納品」を選択します。



- ・「ファイルの選択」より対象の成果品を選択したら、「アップロード」を選択します。



- ・アップロードが完了したら、メニューより「成果品一覧」を選択します。



- ・成果品の一覧の中に、アップロードした成果品が表示されます。発注者様の承認や差戻の処理が行わ  
れますと、ステータスが切り替わりますので、こちらで状況をご確認ください。

成果品オンライン登録

成果品一覧をご覧いただけます。

ステータス: 受理待ち

登録日: yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

クリア 検索

検索結果: 1 件

ステータス	案件番号	案件名	処理	証明書	操作
受理待ち	[Redacted]	[Redacted]		無	DL

1

### 3 業務編

- ・情報共有システム（業務編）にログインします。



- ・メニューより「オンライン納品」を選択します。



- ・「ファイルの選択」より対象の成果品を選択したら、「アップロード」を選択します。



- ・アップロードが完了しましたら、メニューより「成果品一覧」を選択します。



- ・成果品の一覧の中に、アップロードした成果品が表示されます。発注者様の承認や差戻の処理が行わ  
れますと、ステータスが切り替わりますので、こちらで状況をご確認ください。

ステータス	案件番号	案件名	処理	証明書	操作
受理待ち	[Redacted]	[Redacted]		無	<button>DL</button>