

### (3) メニュー（機能一覧）の表示

メニューの表示は画面右上の「MENU」をクリックします。



(メニューの機能)

メニュー	サブメニュー	機能
①書類の提出・決裁	提出	書類の作成・提出（新規・引用）、修正・削除等
	決裁	書類の決裁、再提出、一時保存書類の提出等
	照会	確認したい書類の検索
②共有書類・検査支援	登録・検索	共有・検査対象書類の登録・検索
	検査対象設定	検査対象書類の出力設定
	一括ダウンロード	検査対象書類のダウンロード
③納品物等を作る	登録・ダウンロード	成果品の登録・納品情報入力・ダウンロード
④スケジュールの調整	スケジュール	個人予定の登録・変更、行事予定の登録
	工程管理	登録した工程の予定と実績をバーチャートで確認できます。
⑤コミュニケーション	連絡	案件担当者間での連絡
	電子会議室	会議の議題を登録したり、議題に対して発言できます。
	電子掲示板	掲示板に記事を掲載できます。記事の内容を確認できます。
⑥メンテナンス	標準帳票一覧	グループで使用する標準帳票の説明を確認することができます。
	個人情報変更	メールアドレス、表示設定の変更等
	システム操作方法・FAQ	操作マニュアルのダウンロード、イメージ動画の視聴、よくある質問の確認
⑦担当者変更	担当者変更	案件担当者の変更
⑧案件関係者の情報	連絡先照会	案件担当者の連絡先、職位の照会
⑨事業・案件の情報	委任	書類決裁の委任を行うことができます。
	照会	案件情報の照会
	完了	利用完了の操作
	経路設定（自由）	自由経路の設定
	グループ選択	発注事務所の切替え
	施工体制台帳	施工体制台帳の作成・変更・ダウンロード