

(4) 担当者の新規追加（受注者）

まだアカウントを持っていない受注者を追加したい場合の手順です。

① 「その他」のプルダウンメニューより「案件管理」をクリックします。

The screenshot shows the BeingCollaboration dashboard. At the top, there is a navigation bar with the date '2024年12月8日 (日)' and user information '清水 代理人'. Below this are several menu items: '提出書類', '文書管理', '電子納品', '掲示板', 'その他', and 'トップページ'. The 'その他' menu is open, showing options like '通知', 'データ作成状況', 'スケジュール', 'ホームページ', 'ワンレス支援', 'プロセスナビ', '案件管理', and '検査支援データ作成・ダウンロード'. A red box highlights the '案件管理' option. A red arrow points from a text box to the '案件管理' option. The text box contains the instruction: 'コンボボックスで案件を選択した状態で「案件管理」をクリックします。' (Click '案件管理' while a case is selected in the combobox.)

② 「案件情報詳細」画面が表示されますので、「案件情報」タブをクリックします。

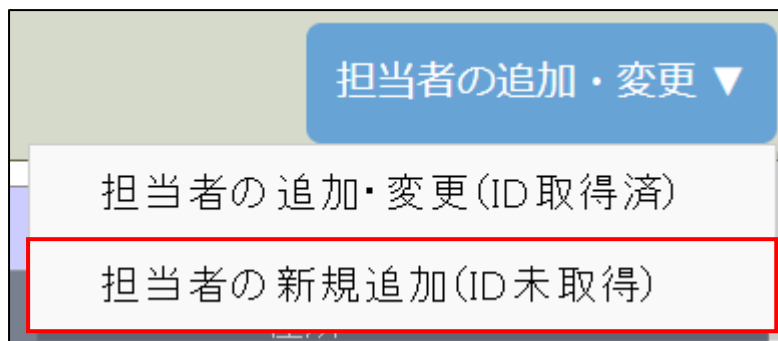
The screenshot shows the '案件情報詳細' (Case Information Details) page. At the top, there are icons for '情報', 'お知らせ', and '施工体制台帳'. Below this, there are two tabs: '現場情報' and '案件情報'. The '案件情報' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a 'キャンセル' button. The main content area shows case details: '案件状況' (Case Status) with radio buttons for '施工中' (Selected) and '完成済み' (Completed); '利用期間開始日/終了日' (Usage Period Start/End Date) as '2024年12月01日 ~ 2025年04月30日'; '電子納品バージョン' (Electronic Submission Version) as '国交省 土木 令和5年3月改訂版'; and '文書フォルダ' (Document Folder) as '情報共有システム機能要件Rev.5.3.5.4.5.5対応' with a '文書フォルダ参照' button.

※トップページのコンボボックスで「トップページ」を選択した状態で「案件管理」をクリックした場合は、「案件一覧」画面に移動しますので該当の案件名称を選択してください。

③下にスクロールし、「案件関係者一覧」の「担当者の追加・変更」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '案件関係者一覧' (Case Related Parties List) page. At the bottom right, there is a button labeled '担当者の追加・変更' (Add/Change Staff) with a downward arrow, highlighted with a red box.

④ [担当者の新規追加 (ID 未取得)] ボタンをクリックします。



- 担当者の追加・変更 (ID 取得済)：すでにアカウントを持っていて、該当の案件にまだ入っていない受注者を追加したい場合、受注者の変更をしたい場合にご利用ください
- 担当者の新規追加 (ID 未取得)：まだアカウントを持っていない受注者を新規追加したい場合にご利用ください。

⑤ 「担当者の新規追加」画面が開きますので、必須項目を入力します。

担当者の新規追加

登録 キャンセル

氏名* (姓) (名)

フリガナ* (セイ) (メイ)

メールアドレス*

追加

職位* 担当期間 (開始日*)

(開始日) ~ (終了日)

※職位は選択肢から選択できます。案件の工事委託区分によって、選択できる選択肢が変わります。

⑥記入したメールアドレスに「担当者変更」メールが送信されます。

【あいち建設情報共有システム】【担当者変更】[5466079mtdtst4]一般県道サンプル線道路改良工事(第4工区)

※このメールはあいち建設情報共有システムから
自動送信しています。
このメールの差出人メールアドレスに返信しないでください。

担当者変更のお知らせ

下記の案件にて、担当者変更がありました。

▼案件番号

5466079mtdtst4

▼案件名称

一般県道サンプル線道路改良工事(第4工区)

▼発注機関名

一宮建設事務所

▼工期

2024/12/08～2025/03/31

担当者の変更内容は以下の通りです。

▼田中 一郎

追加変更区分：追加

受発注者区分：受注者

受注会社名：サンプル建設株式会社

ユーザID：5101395

メールアドレス：tanaka@xxxxx.co.jp

職位名：現場代理人（工事）

担当期間：2024/12/27～

※当メールは配信専用です。

本案内はシステム提供元より送信されています。
メールの内容に関する確認やご質問等につきましては、
ヘルプデスクまでお問合せください。

【あいち建設情報共有システム】

<https://akjs-ps.aichi-toshi.or.jp/>

ヘルプデスクお問い合わせ窓口

e-mail：akjs-hd@aichi-toshi.or.jp

電話番号：052-756-0032

平日9:00～17:00（但し、12:00～13:00を除く）

【職位を複数登録したい場合】

[追加] ボタンをクリックすると新しい行が追加されるので、「職位」と「担当期間」を入力します。

職位*	追加	
	職位*	担当期間 (開始日*)
(0041) 監理技術者(工事)	2024	

↓

職位*	追加	
	職位*	担当期間 (開始日*)
	(0041) 監理技術者(工事)	2024/11/01 ~ (終了日)
(0042) 主任技術者(工事)	2024/11/01 ~ (終了日)	X

追加した行を削除したい場合は「X」ボタンをクリックしてください。