

## (2) 連絡：受信

連絡機能は、以下の制約がありますが、あて先は案件の関係者に限定されますので、誤送信を防止できます。

- ・やり取りした添付ファイルは納品対象にはなりません。
- ・連絡内容を保存したり、添付ファイルをまとめてダウンロードすることはできません。

連絡発信を行うと、あて先にメールが届きます。



連絡受信のお知らせ

あいち建設情報共有システム  
連絡受信のお知らせ

〇〇様  
[案件]：一般道路改良工事  
[タイトル]：第一回打合せ議事録  
[差出人]：受注者 1  
[内容]：〇〇様  
第一回打合せの議事録を送付します。  
ご確認ください。

- ① グループを選択します。
- ② 連絡事項の未読件数表示（「〇件」）をクリックします。

マイポータル

グループ：【体験用事務所】

グループ選択：【体験用事務所】

|        |              |
|--------|--------------|
| 書類     | 未決稿 4件       |
|        | 差戻 2件        |
|        | 未提出（一時保存） 2件 |
|        | 未入力納品情報 0件   |
| スケジュール | 本日の予定 0件     |
|        | 1週間以内の予定 0件  |
| 連絡事項   | 重要連絡 未読 0件   |
|        | 連絡 未読 0件     |
| 掲示板    | 未読 0件        |

- ③ 画面が連絡事項一覧に遷移しますので、メールにあったタイトルをクリックします。

マイポータル

連絡事項一覧画面

グループ：【体験用事務所】

案件名：2022-0527-756-0012 協会システムリニューアル体験用工事-システムリニューアル体験用建設機-

検索条件を指定してください

案件名称：協会システムリニューアル体験用工事

連絡種別：全て

表示対象： システム通知も表示  
 重要のみ表示

タイトル：

差出人/宛先：

検索

連絡事項一覧

全1件中 1-1件を表示しています。

| 削除                       | 重要 | タイトル | 差出人/宛先   | 送付 | 発信日時                   | 受信日時 | 送信日時 | 返読 |
|--------------------------|----|------|--|----|------------------------|------|------|----|
| <input type="checkbox"/> |    | 1000 | FROM:現場代理人 (協会) (現場代理人 (工事))<br>TO:案件経理員 (協会) (案件経理員 (工事))<br>(手送) | -  | 2022/08/26<br>12:52:28 | -    | -    | -  |

削除

連絡発信

連絡事項照会

グループ: ○○建設事務所  
案件名: 2021-123456 一般道路改良工事-株式会社 ●●建設

連絡事項

案件名称 一般道路改良工事

重要設定  する  しない 反映

発信/受信日時 2021/10/14 11:56:35

差出人 受注者1(現場代理人(工事))

宛先 TO: 発注者2  
TO: 発注者3  
TO: 受注者3

ダウンロード

添付資料 1.pdf で行う操作を選んでください。  
開く 名前を付けて...

タイトル 第一回打合せ議事録

連絡内容 第一回打合せの議事録を送ります。  
ご確認ください。

| ファイル | ファイル名      | ダウンロード              |
|------|------------|---------------------|
|      | 添付資料 1.pdf | <span>ダウンロード</span> |

「返信」「転送」できます。

戻る 返信 転送 ↑

重要度を設定できます。

- ④ 内容を確認します。  
添付ファイルがある場合は「ダウンロード」をクリックし、添付された資料を確認します。