#### 3章 共通操作

この章では、共通的な操作方法について説明します。

#### 1. 基本操作

電子入札システムで処理を行うための,起動から案件検索,一覧表示までの操作方法について説明します。

#### ◆処理の流れ

#### 1) 電子入札システムの起動

電子入札システムを起動し、ログインします。

注)ICカードのシステムへの利用者登録が済んでいる必要があります。



検索条件を指定し、調達案件または入札案件を検索します。



#### 3-1)調達案件一覧の表示

指定した条件に該当する調達案件 の一覧を表示します。



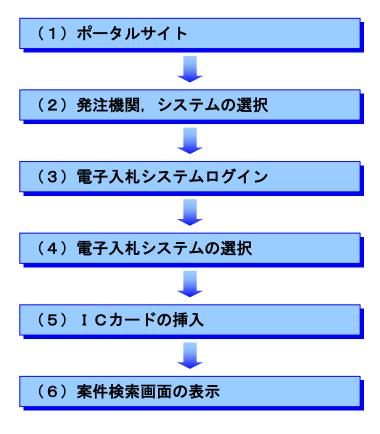
### 3-2)入札状況一覧の表示

指定した条件に該当する入札状況 の一覧を表示します。



### 1) 電子入札システムの起動

#### ◆操作の流れ



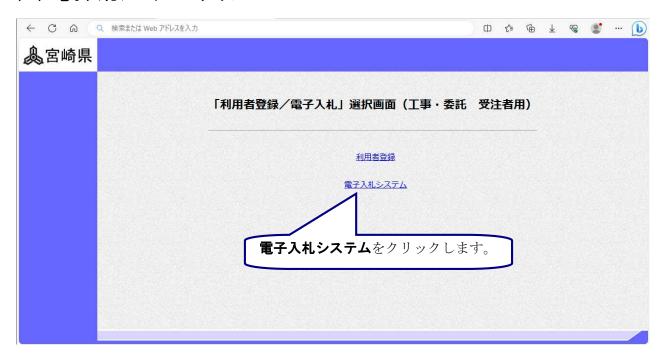
#### (1) ポータルサイト

電子入札システムは、ポータルサイトから起動します。

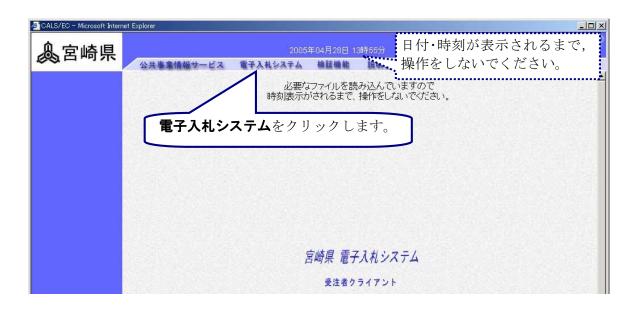
#### (2) 発注機関、システムの選択



#### (3) 電子入札システムログイン

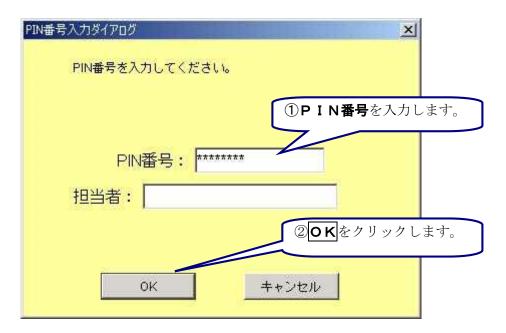


#### (4) 電子入札システムの選択



#### (5) I Cカードの挿入

**PIN番号入力ダイアログ**が表示されましたら、ICカードを挿入し以下の操作を行います。





#### PIN番号入力について

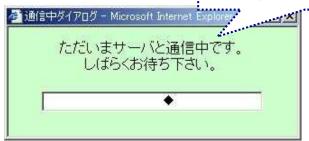
**PIN番号**入力欄には、何を入力しても "\*" が表示されますので、入力間違いの無いよう、確実に入力してください。特に次の点に注意しましょう。

- ・日本語入力モードが有効になっていませんか。
- ・CapsLock が有効になっていませんか。(大文字小文字を区別します。)
- ・NumLock が有効になっていませんか。

尚,入力を複数回間違えるとICカードが使用できなくなりますので、十分に注意してください。



**通信中ダイアログ**が表示され, サーバと の通信が開始されます。





#### 通信中ダイアログについて

**PIN番号**を入力し**OK**をクリックしてから**通信中ダイアログ**が表示されるまでに 少し時間がかかりますが、クリック等の操作を行わなずそのままお待ちください。 また**、通信中ダイアログ**が表示されている間も、操作を行わないでください。



#### (6) 案件検索画面の表示



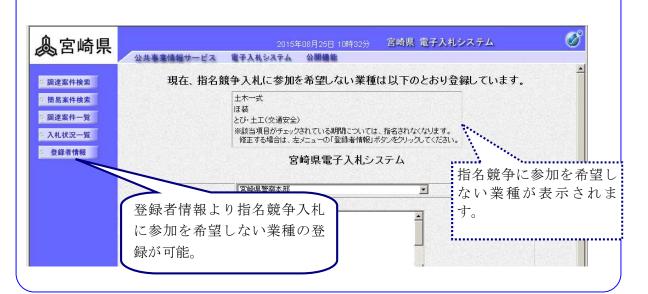


#### 2) 案件検索

# One Point

#### 指名競争入札に参加を希望しない業種

宮崎県にログインしている場合、宮崎県から指名競争入札に参加を希望しない業種を登録している業種が表示されます。指名競争入札に参加を希望しない業種の登録は、左メニュの登録者情報より登録可能です(登録手順は、5.登録利用者一覧の表示方法参照)。



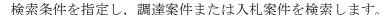
# One Point

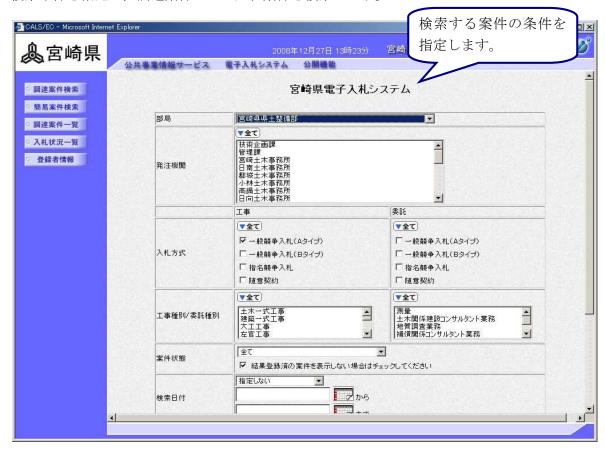
#### 電子入札システムを終了するには

電子入札システムを終了する場合は、画面右上の×をクリックして画面を閉じ、ICカードをカードリーダから抜き取ります。



#### 2) 案件検索





▼をクリックして,一覧から選択します。 全事務所を選択する場合は、**▼全て**をクリックします。 表示されていない事務所名は、スクロールバーで表示できます。 ックします。(複数選択可) 全方式を選択する場合は、**▼全て**をクリックします。 **工事種別/コンサル種別** ...... 該当する種別をクリックします。 全種別を選択する場合は、**▼全て**をクリックします。 案件状態...... ▼をクリックして,一覧から選択します。 ▼をクリックして、一覧から選択するか、日付を入力する場合 検索日付..... は、開始~終了日付をカレンダーから指定します。 **案件番号......** 入力する必要はありません。 合は指定する事もできます。 ます。

# One Point

#### 案件検索のコツ

検索条件を何も指定しないで一覧を表示すると、過去の案件も含めて全案件が表示され、 目的の案件を探しだすのが大変になります。検索日付等を指定し絞り込んで表示すると、 その後の処理が容易になります。

# One Point

#### 別の検索条件を指定するには

この画面で指定した検索条件は、新たに検索条件を指定するかブラウザを閉じるまで保持されます。

新たに検索条件を指定する場合は、画面左上の**調達案件検索**をクリックして、再度検索 条件を指定してください。

※調達案件検索は、現在の検索条件指定画面以外の全画面に表示されます。

入札書提出前の処理を行う場合

入札書提出及びその後の処理を行う場合

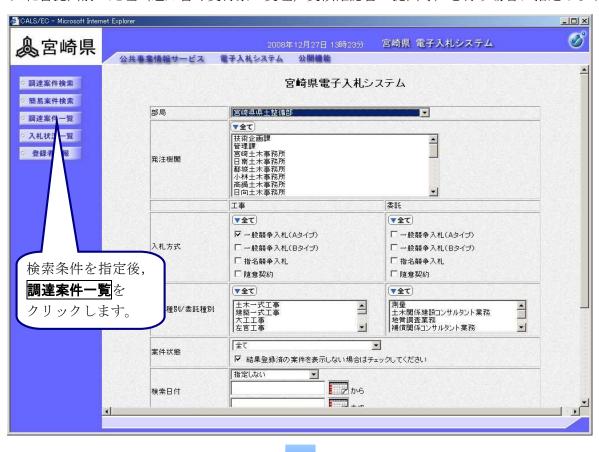


3-1)調達案件一覧の表示 ~

3-2)入札状況一覧の表示 ~

#### 3-1)調達案件一覧の表示

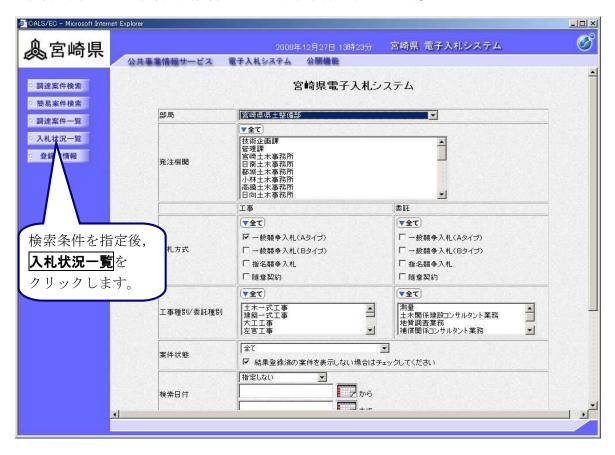
入札書提出前の処理(通知書や受付票の受理,受領確認書の提出等)を行う場合に指定します。



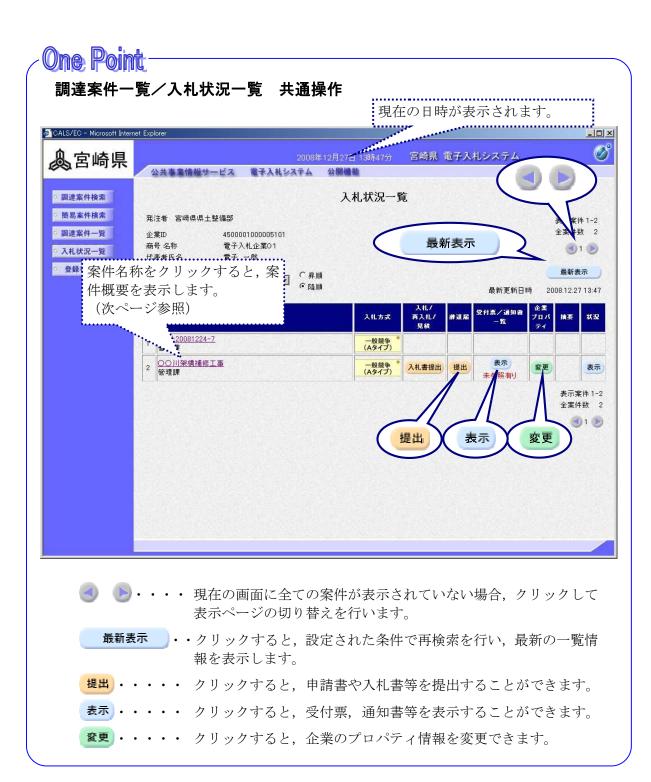


#### 3-2)入札状況一覧の表示

入札書提出処理と入札書提出以降の処理を行う場合に指定します。









#### 日時について

すべての業務について、画面上部に表示される電子入札システムの日時(日本標準時刻)を基準とします。

使用しているパソコンに設定されている時間とは、ずれている場合もありますので、特に締切日時には気を付けてください。

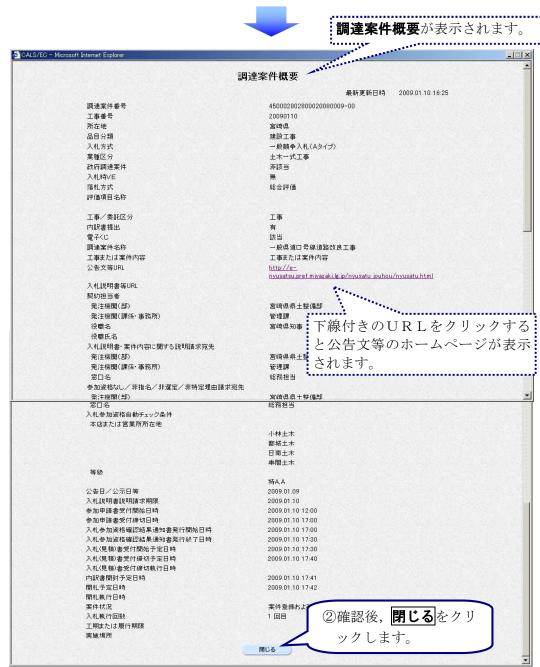


# Check! 案件概要を表示するには

**調達案件一覧,入札状況一覧**の中から**調達案件名称**をクリックすると,別ウィンドウ に該当する**調達案件概要**が表示されます。この画面で、案件のスケジュール等が確認 できます。









# Check! 案件ごとに企業プロパティ情報を変更するには

調達案件一覧,入札状況一覧の中から企業プロパティ欄の変更をクリックすると,企業プロパティ変更画面が表示されます。

表示される内容は、利用者登録を行った際に指定した内容です。

企業プロパティ変更画面では、案件ごとに**商号(連絡先名称)**,連絡先氏名,連絡先住所,連絡先電話番号,連絡先 E-mail の情報を変更することができます。



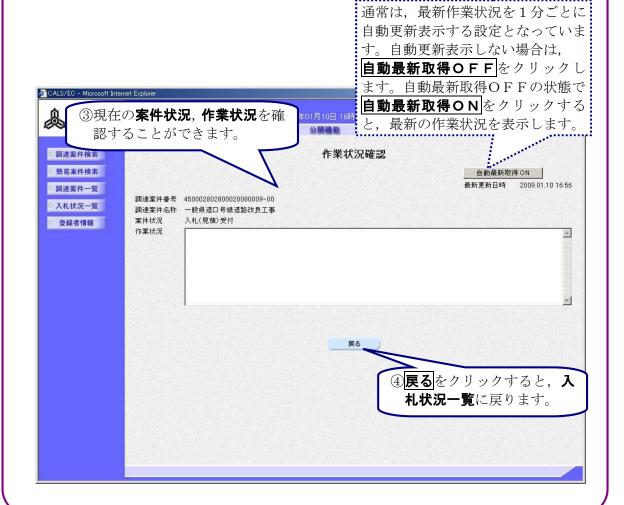




### Check! 現在の作業状況を確認するには

入札書提出日時以降,発注者の現在の作業状況を確認するには,**入札状況一覧の状況**欄の**表示**をクリックします。作業状況は,入札書提出開始日時以降いつでも確認することができます。





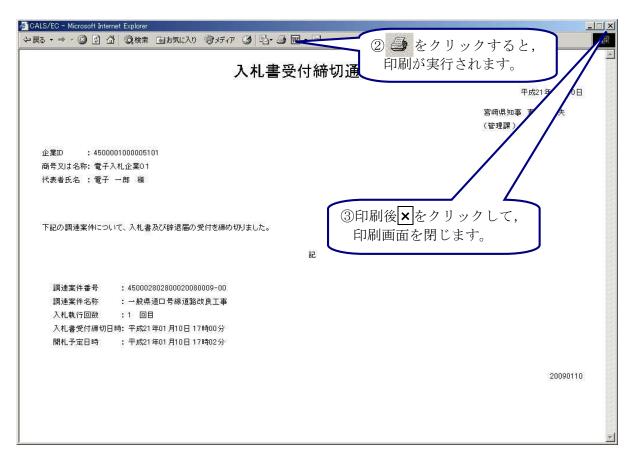
#### 2. 書類の印刷方法

各種書類の印刷方法について説明します。

通知書等の画面下部の印刷をクリックすると、各種書類の印刷画面が表示されます。



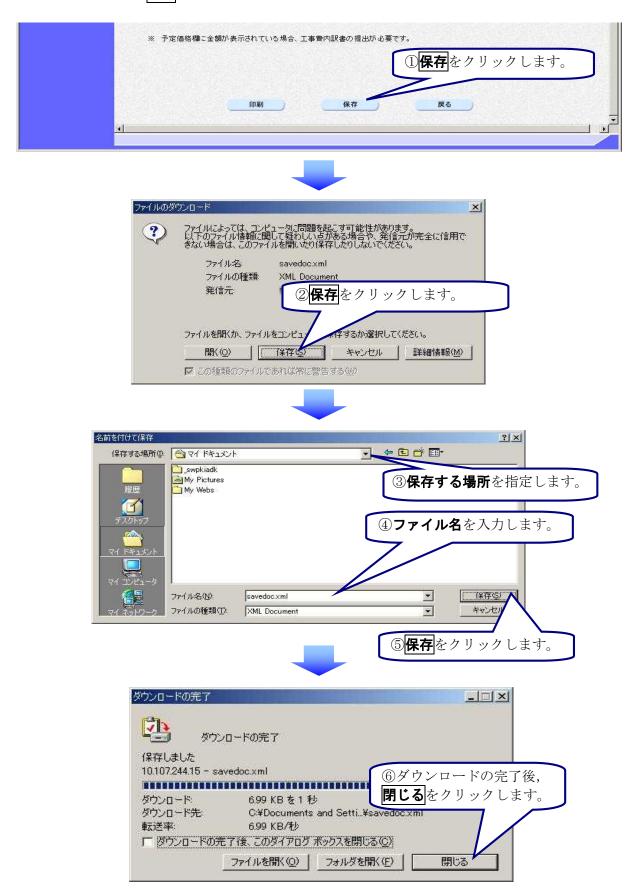




#### 3. 書類の保存方法

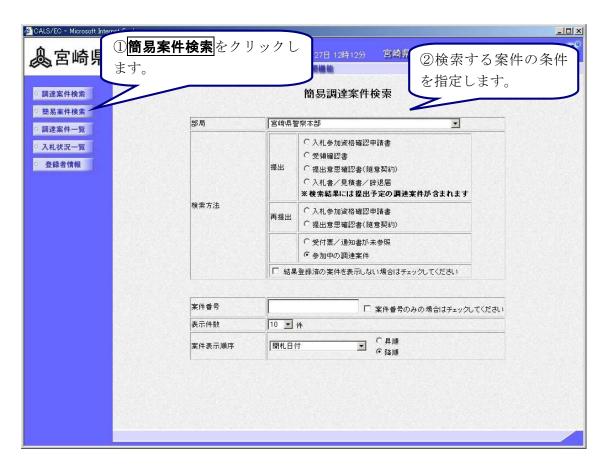
各種書類の保存方法について説明します。

通知書等の画面下部の保存をクリックし、指示に従ってファイルを保存します。



#### 4. 簡易案件検索方法

以下の方法により、各種申請書等の処理状況にあわせて案件を検索することができます。



入札書提出前の処理を行う場合

入札書提出及びその後の処理を行う場合



3-1)調達案件一覧の表示 ~

3-2)入札状況一覧の表示 ~

### 5. 登録利用者一覧の表示方法

以下の方法により、登録利用者の一覧を表示・確認することができます。









# P Check! 指名競争入札に参加を希望しない業種を登録するには

**宮崎県**にログインしている場合は、宮崎県の指名競争入札に参加を希望しない業種を登録できます。希望しない業種に該当するチェックを入れて**登録**をクリックすると、希望しない業種が登録されます。また、解除するには、チェックを外して**登録**をクリックしてください。

