

(5) 担当者の新規追加（期間変更なし：現場技術員等監督業務補助者）

あいち建設情報共有システムでは、利用が見込まれる発注機関の担当者（補助するものを除く）を事前に登録して利用を開始しています。このため、原則として発注機関の新規担当者追加は必要ありません。

① MENUをクリックします。



② 「担当者変更」の「担当者変更」をクリックします。



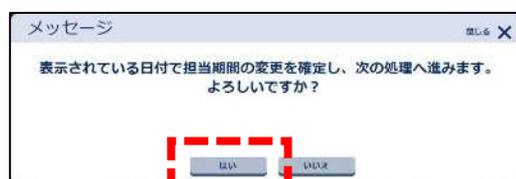
③ 検索をクリックすると画面下部に案件が表示されます。

※案件名称に案件名の一部を設定すると検索結果を絞り込むことができます。

④ 該当する案件の「選択」をクリックします。



⑤ 「次の処理へ進む」をクリックします。



⑥ 現在の担当者を確認して「担当者を追加する」をクリックします。

現場技術員等は、既に登録されています。最初、氏名欄に姓名の一部を入力して検索してください。

検索できなかったときは、新規担当者を追加してください。

⑦ 氏名欄に姓名の一部を入力して「検索」をクリックすると画面下部に該当者が一覧表示されます。

※一覧は、10件までしか表示できません。見当たらないときは、氏名欄の文字数を増やして（フルネームにして）絞り込み検索を行ってください。

⑧ 該当者が表示されないときは、「新規担当者を追加する」をクリックします。

⑨ 氏名、メールアドレスを入力します。

※氏名欄:姓、名を分けて入力します。

※現場技術員等の場合は、所属会社名を名の後ろに()書きで入力しておくことで検索の利便性が向上します。

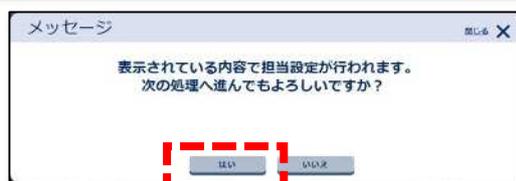
※連絡先電話番号は、できるだけ入力して下さい。

⑩ 内容を確認して「担当者を追加する」をクリックし、メッセージを確認後「はい」をクリックします。

⑪ 追加した担当者の職位を修正し、「次の処理へ進む」をクリックし、表示されたメッセージを確認して「はい」をクリックします。



- ⑫ 受注者の担当者一覧が表示されますので、「次の処理へ進む」をクリックし、表示されたメッセージを確認して「はい」をクリックします。



- ⑬ 登録結果を確認して、「案件の選択画面に戻る」をクリックします。