

# 1. 操作マニュアル概要

## 1.1. はじめに

### 1.1.1. マニュアルの見方

本節では、マニュアルの見方について説明します。

まず、業務の流れを確認することで、対象となる業務そのものの進め方を理解します。

その次に、システムの操作の流れを確認し、各業務が、システム上で、どのような処理の流れで進められているかを理解します。

そして最後に、具体的な操作方法について確認し、具体的にどのような操作が必要なのかを理解します。

以下に、上記の各流れの確認方法について説明します。

#### ① 業務の流れを確認する

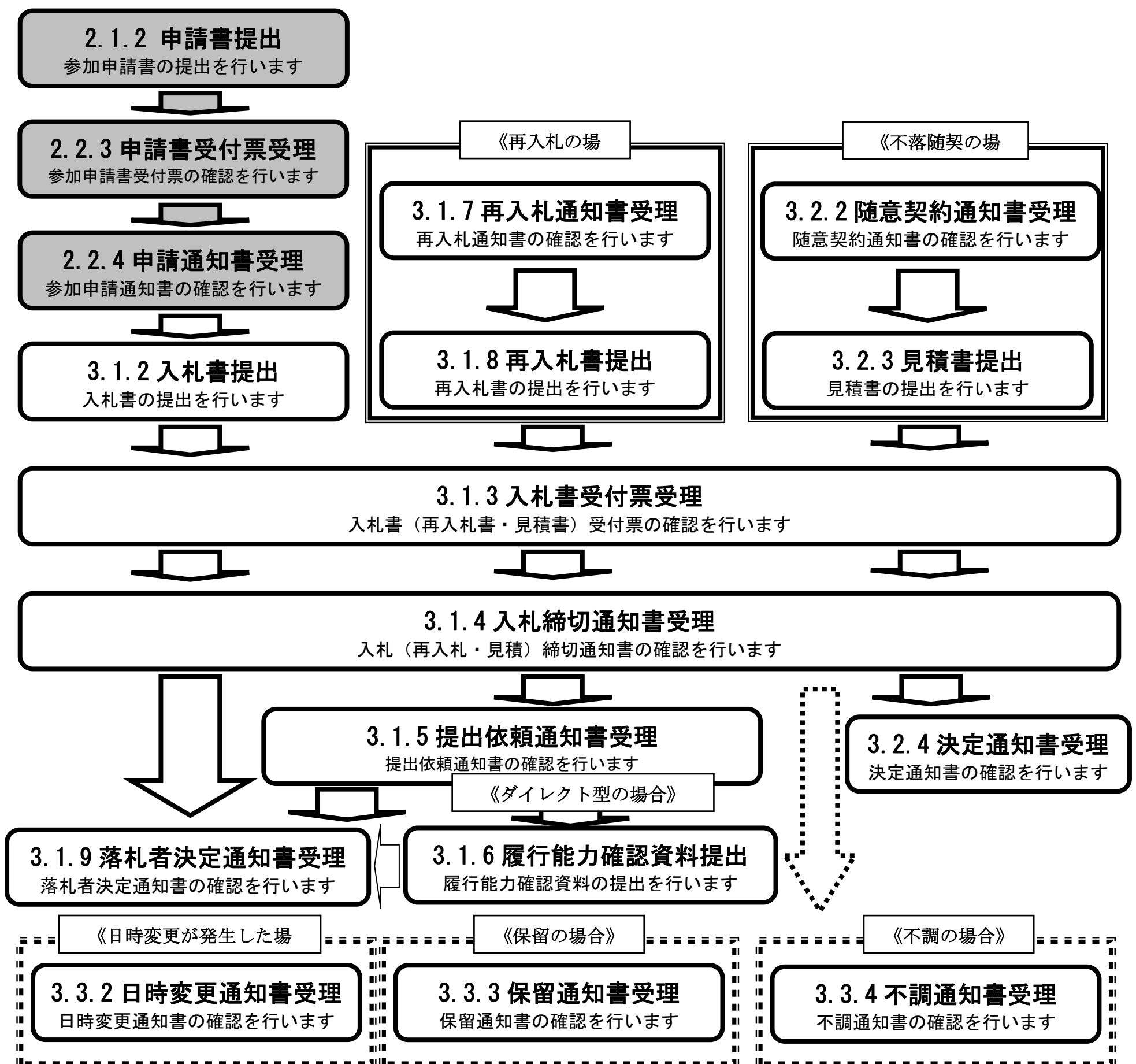
2章では、各入札方式の入札準備の操作、3章では入札以降の操作について説明しております。

各入札方式操作の説明の冒頭には、以下のような業務の流れについて説明した図を用意しております。

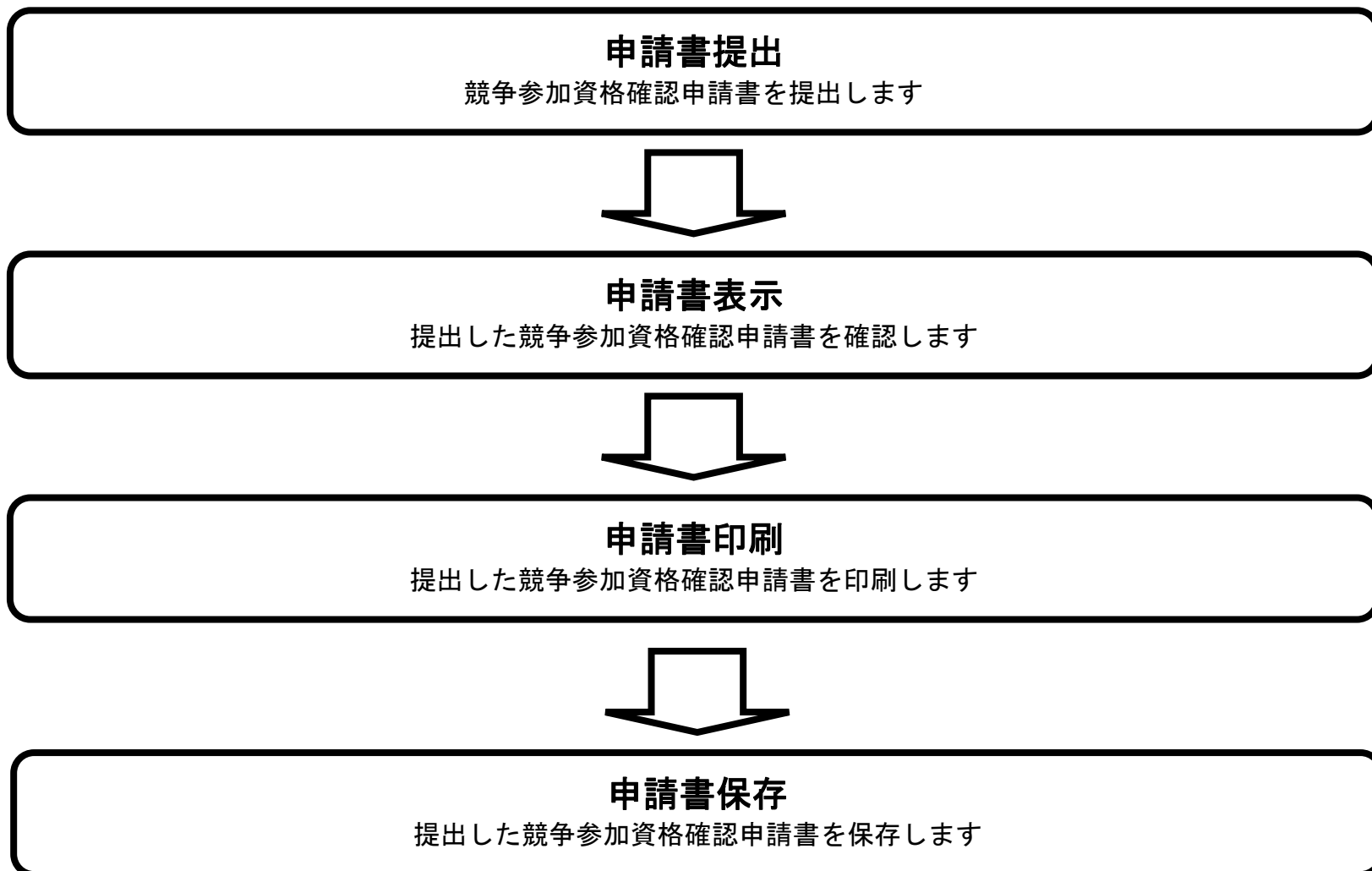
それぞれの業務に記述してある章を参照下さい。

なお、入札以降の処理については、各入札方式で共通のため、3章にまとめて説明しております。

以下の図は、工事：「条件付一般競争入札方式」の例です。

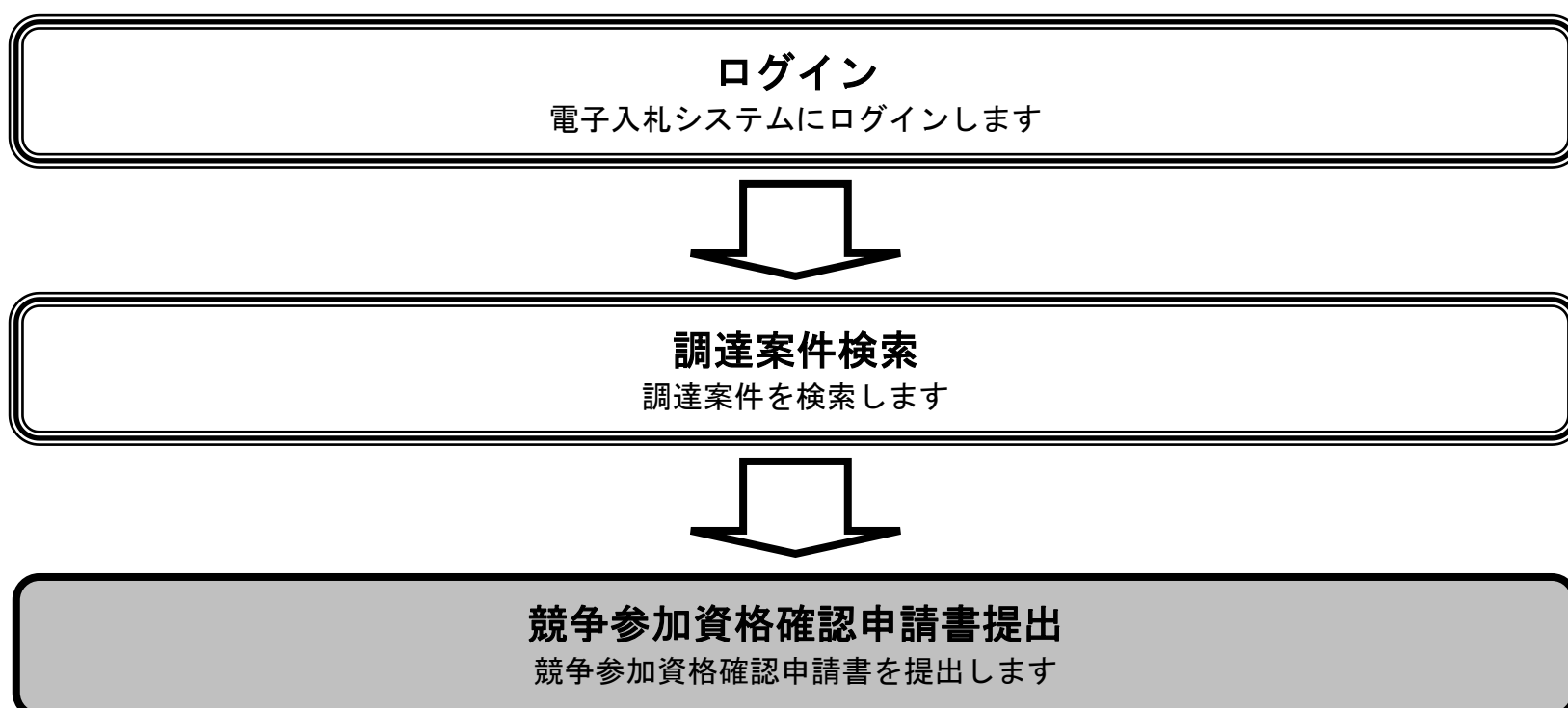


各操作の流れを確認するには、それぞれの操作の流れが書かれた節を参照しますが、中には、各業務の詳細な流れについて説明した場合もあります。この場合も同様に、それぞれの章を参照下さい。以下の図は、工事：「条件付一般競争入札方式」の競争参加資格確認申請書提出を例に挙げています。



## ② 操作の流れを確認する

それぞれの業務には、以下のような操作の流れを説明した図を用意しております。現在参照中の操作は、網掛けがしてあります。その他の操作方法を確認するには、それぞれの操作方法が書かれた節を参照下さい。なお、ログインと案件検索の操作については、各入札方式で共通のため1章にまとめて説明しております。以下の図は、工事：「条件付一般競争入札方式」の参加申請書を提出する場合の例です。



### ③ 操作方法を確認する

それぞれの操作説明画面は、以下のような構成で説明しております。

入札書を提出するには？

入札書提出    受付票受理    締切通知受理    再入札    決定通知受理

ログイン    入札案件検索    入札状況一覧    入札書提出

現在の操作名称

**画面説明**

入札参加した参加業者もしくは指名された業者が入札書提出可能な案件を表示する一覧画面です。

**操作手順**

「入札/再入札/見積」欄の入札書提出ボタン①を押下します。

**【補足説明】**

辞退届を提出する場合は、辞退届欄の提出ボタンを押下します。

業務の参照と  
操作手順について説明

操作概要について説明

操作手順について説明

操作を行う画面

操作を行うボタン

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bidding Status Overview) page. The header includes the Miyagi Prefecture logo, the date '2018年06月12日 09時03分', and the system name 'CAL/SEC 電子入札システム'. The page displays a table of bidding items with columns for '入札方式' (Bidding Method), '入札/再入札/見積' (Bidding/Re-bidding/Estimate), '命運' (Status), '受付票/通知書' (Receipt/Notification), '企業プロパティ' (Company Property), and '納期' (Delivery). The first row is highlighted, and a red box is drawn around the '入札書提出' button in the '入札/再入札/見積' column, with a circled '1' next to it. The table contains 10 rows of bidding items.