

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。

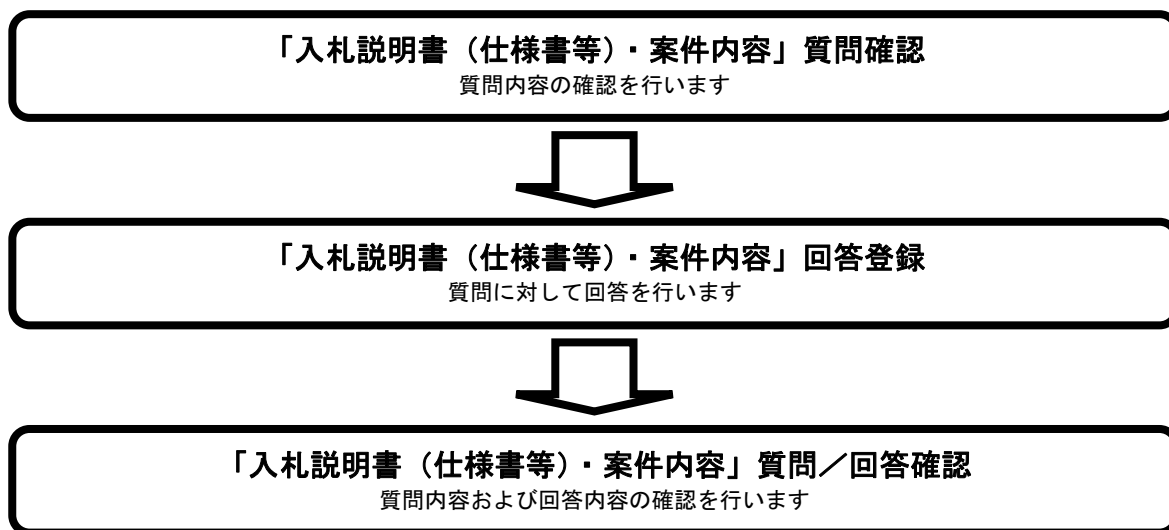
① 業務の流れを確認する

2章では、質問回答の操作について、説明しております。

質問回答の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。

以下の図は、「入札説明書（仕様書等）・案件内容」の場合の例です。



② 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。

The image shows two parts of the user interface. The top part is a help page titled '入札書を提出するには?' (How to submit a bid?). It has a navigation bar with buttons like '入札書提出', '受付票受理', '締切通知受理', '再入札', and '決定通知受理'. Below this are sections for '画面説明' (Screen description), '操作手順' (Operation procedure), and '【補足説明】' (Additional explanation). The bottom part is the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) screen, which displays a table of bid items with columns for '項目番号' (Item No.), '申請案件名称' (Application Name), '入札方式' (Bidding Method), '入札/再入札/見積' (Bid/Rebid/Quote), '締切日' (Deadline), '受付票/見積書' (Bid Sheet/Quote), '企業' (Company), '納期' (Delivery Date), and '状況' (Status). A red box highlights the '入札書提出' button in the table, with a circled '1' next to it. Callouts from the right side of the image point to these specific elements.