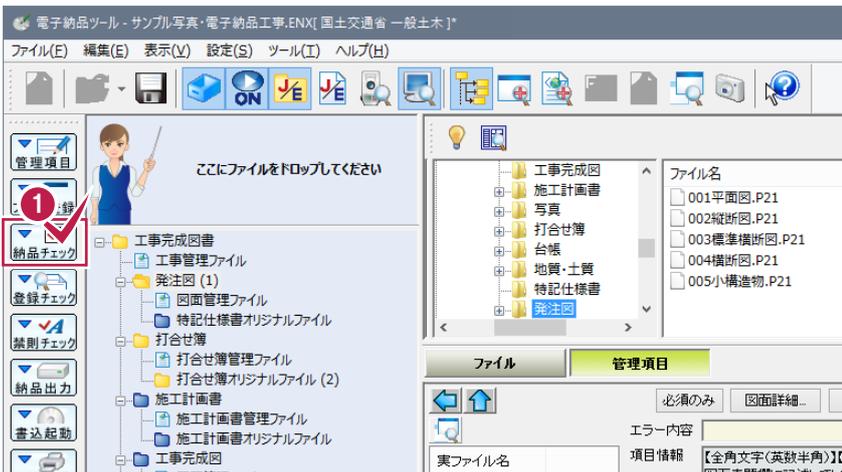


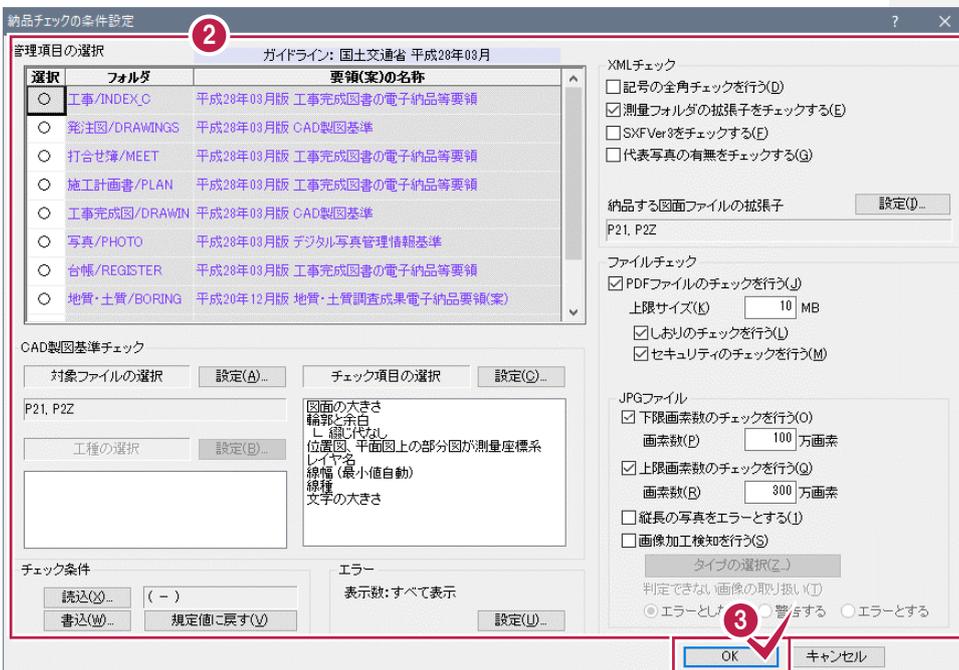
5 チェックする

5-1 納品チェックをおこなう

納品チェックをおこないます。

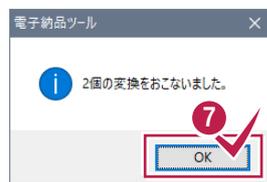
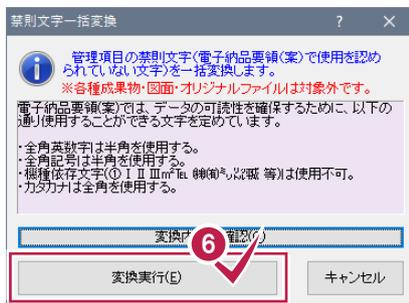
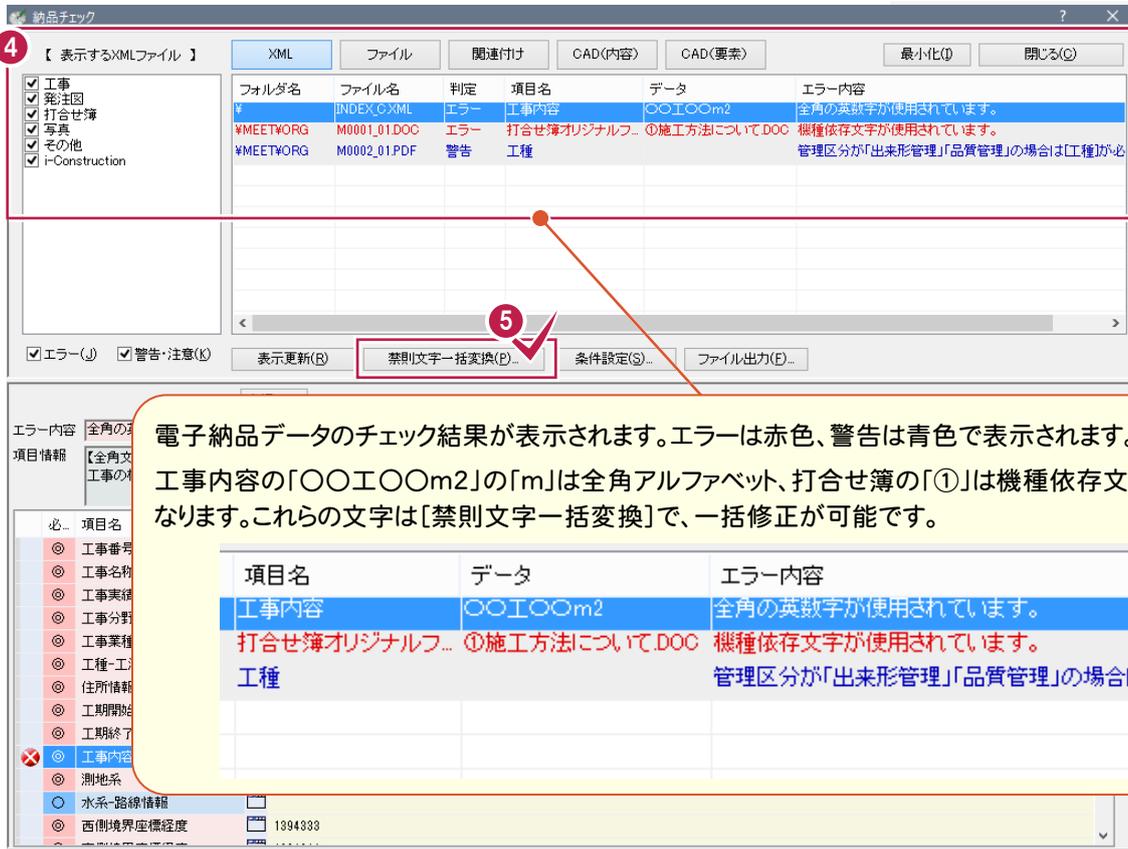


1 [納品チェック]をクリックします。



2 納品チェックの条件を設定します。選択されている要領案の条件が設定されているので、協議した内容などがある場合は、変更してください。

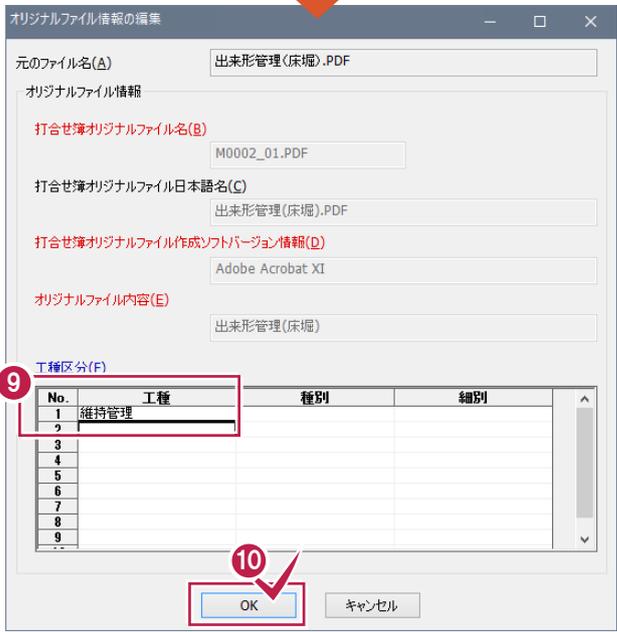
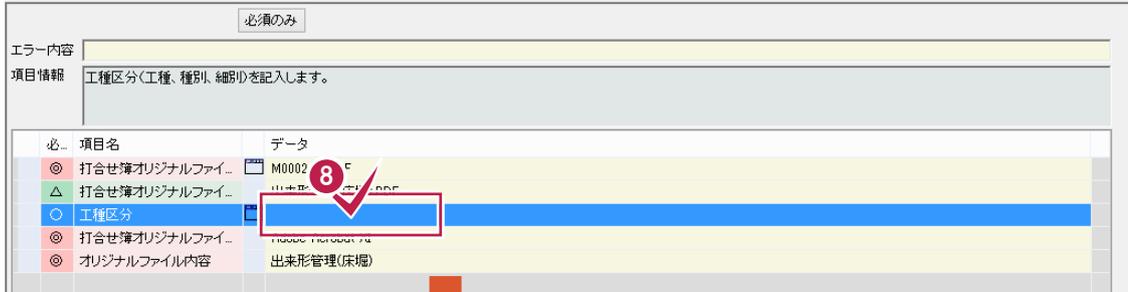
3 [OK]をクリックします。



- 4 エラー内容を確認します。
- 5 [禁則文字一括変換]をクリックします。
- 6 [変換実行]をクリックします。
- 7 [OK]をクリックします。



打合せ簿の管理区分で警告が表示されました。
管理区分のエラーを修正します。



- 8 工種区分の入力領域をクリックします。
- 9 工種を入力します。
- 10 [OK]をクリックします。
- 11 [閉じる]をクリックします。

