
現場 Plus

リリースノート

2024年5月更新版

元請ユーザー様向け

改善項目一覧

1. 元請ユーザーの権限.....	1
1-1 元請ユーザーの権限を追加する	1
1-2 元請ユーザーの権限ごとに利用できる機能	1
1-3 フォルダ閲覧制限を設定する（写真・図面・書類）	4
2. 工程表.....	5
2-1 工程予定通知	5
2-1-1 通知の受信設定をする.....	5
2-1-2 週間担当工程を確認する	7
2-2 工事完了報告書.....	9
2-2-1 写真の並び順リストに「チェック項目順」を追加.....	9
3. 写真.....	11
3-1 電子黒板の位置・サイズを自由に変更する	11
3-1-1 元請ユーザー様の場合.....	11
3-1-2 協力業者ユーザー様の場合	12
3-1-3 黒板位置・サイズを拡大して編集する	13
4. 電子黒板.....	14
4-1 既存のテンプレートからコピーして黒板テンプレートを作成する	14
4-2 電子黒板で1行に2項目を表示するレイアウトにする	16
5. 写真台帳表紙のテンプレート登録対応.....	17
5-1 写真台帳表紙のテンプレートを登録する.....	17
5-1-1 写真台帳表紙テンプレートの置換文字列一覧.....	18
5-2 テンプレート登録した表紙付き写真台帳を出力する	19
5-2-1 写真台帳を作成する	19
5-2-2 写真台帳を出力する	20
6. 点検.....	21
6-1 点検一覧の絞り込みをする	21
6-2 点検一覧の Excel 出力する	22
6-3 元請ユーザーへの公開を制限する.....	23
6-3-1 既存の点検に元請制限を設定する	23
6-3-2 点検作成時に元請制限を設定する	24
7. 納品管理.....	25
7-1 納品依頼項目の更新時に通知を送信する.....	25
7-2 納品日に祝日・休日を指定時に警告メッセージを表示する	26
7-3 依頼先業者を現場に紐づくタグで絞り込んで表示する.....	27
7-4 「接道状況」「搬入可能車両」を画面上で更新する	28
8. Log System 連携.....	29
8-1 工程表上へ Log System 撮影日を表示する	29

1. 元請ユーザーの権限

- 担当する現場のみを表示する元請ユーザーの権限を追加しました。
- 元請ユーザーでも、協力業者ユーザー同様、表示される現場を制限することができます。

1-1 元請ユーザーの権限を追加する

- 元請ユーザーの権限に「一般（制限あり）」を追加しました。



1-2 元請ユーザーの権限ごとに利用できる機能

- 設定した元請ユーザーの権限に応じて、利用できる機能が異なります。
- 利用できる機能の変更はできません。

		一般(制限)	一般	管理者
初期設定の操作				
契約関連				
	契約状況確認・変更	×	×	○
	元請ユーザーの新規追加/編集	×	×	○
	協力業者ユーザーの新規追加/編集	×	×	○
テンプレート関連				
標準工程表	現場その他項目	×	×	○
黒板	点検	×	×	○
納品管理	写真台帳	×	×	○
工程完了報告書		×	×	○

各種設定関連				
会社基本情報	休日	×	×	○
元請グループ	業種	×	×	○
現場情報	KY リスト	×	×	○
住宅モデル	フォルダマスタ	×	×	○
タグマスタ	画像サイズ	×	×	○
点検指摘内容	共通定型文	×	×	○
アプリケーション連携	セキュリティ	×	×	○
データ関連				
一括取込・更新		×	×	○
データ出力		×	×	○
現場利用状況		×	×	○
現場の表示				
現場検索や現場横断機能（縦横断工程表／点検／納品管理／チェックリスト）				
担当現場の表示		○	○	○
担当現場以外の表示（※1）		×	○	○
現場情報				
現場の作成/削除		×	○(※2)	○
現場情報の参照/編集				
工事種別/土地情報/建物情報/その他項目/タグ		○	○	○
現場日程		○	○	○
施主情報		×	○	○
元請担当		○	○	○
協力業者担当		○	○	○
工程表				
工程表の作成/編集/削除		○	○	○
写真・図面・書類（※3）				
フォルダの作成		○	○	○
自分で作成したフォルダ				
フォルダの削除/移動		○	○	○
フォルダ設定				
フォルダ名の変更		○	○	○
一般(制限あり)の閲覧制限		×	○	○
協力業者の制限		○	○	○
他のユーザーが作成したフォルダ				
フォルダの削除/移動		×	○	○
フォルダ設定				
フォルダ名の変更		×	○	○
一般(制限あり)の閲覧制限		×	○	○
協力業者の制限		×	○	○

テンプレート				
	テンプレートの適用	○	○	○
	テンプレートの登録	×	×	○
トーク				
	トークの送信	○	○	○
	トークグループの作成/編集/削除	○	○	○
	現場を指定しないトーク	○	○	○
掲示板				
	掲示板の作成/削除	○	○	○
施主				
	施主への写真公開	×	○	○
	施主とのトーク	×	○	○
入退場				
	入退場管理	○	○	○
	入退場履歴検索	○	○	○
点検				
	点検予定の追加/編集	○	○	○
	点検元請グループの閲覧権限設定	○	○	○
納品管理				
	納品項目の追加/編集(※4)	○	○	○

(※1) 工程の編集や一括担当割当、カレンダーにも担当外現場の工程は表示されません。

(※2) 元請(一般)ユーザーの場合は初期設定の現場情報設定で許可した場合のみ現場を削除できます。

(※3) 閲覧制限されているフォルダおよび配下ファイルは表示/操作ができません。

(※4) 納品管理担当に設定されている場合のみ追加/編集ができます。

1-3 フォルダ閲覧制限を設定する（写真・図面・書類）

- 一般（制限あり）ユーザーに対して、フォルダ閲覧を制限することができます。
- 閲覧が制限されたフォルダおよび登録されたファイルは、一般（制限あり）ユーザーに表示されなくなります。



2. 工程表

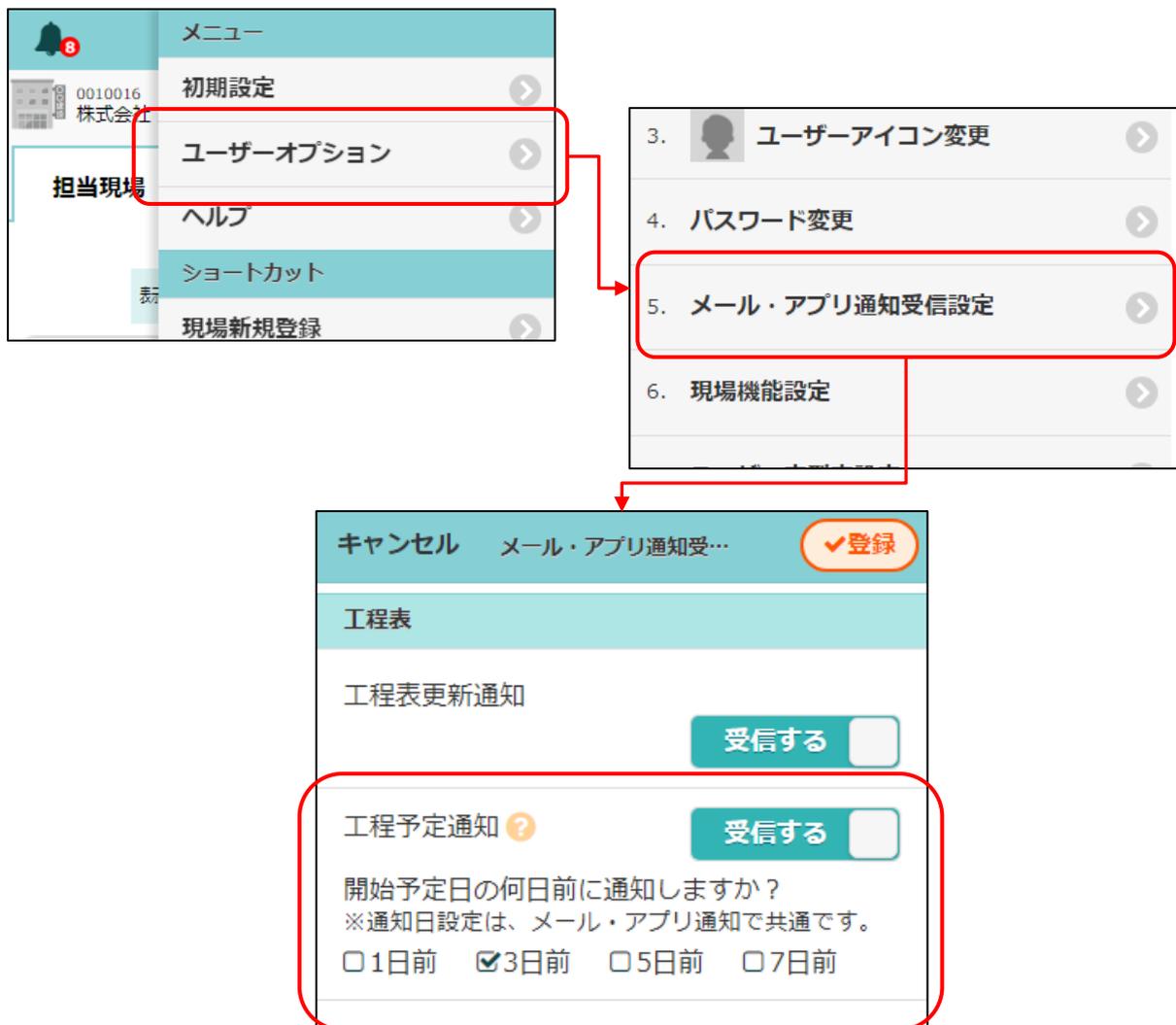
2-1 工程予定通知

※工程予定通知機能は、5/16以降に機能が解放され利用できます。

- 自分が担当の工程について、工程の開始前に事前に通知されるようにしました。
- 午前8時より順次通知が配信されます。
- 前日時点の工程情報をもとに通知をするため、最新情報と相違がある場合があります。
 - 最新の工程予定は、週間担当工程画面（2-1-2 週間担当工程を確認する）にて確認できます。

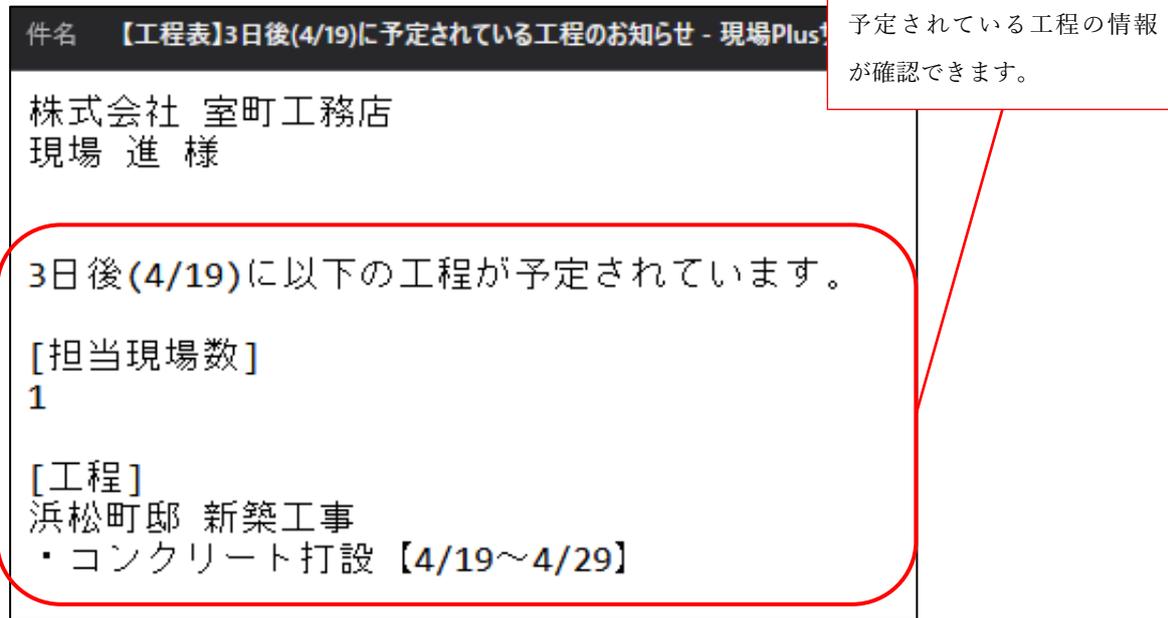
2-1-1 通知の受信設定をする

- 通知受信設定画面の「工程予定通知」にて、通知設定をすることができます。
- 通知の受信要否と、工程が開始する何日前に通知を受信するかを設定できます。
 - デフォルトでは「受信する」が選択されています。
 - 工程の開始日の1日前、3日前、5日前、7日前に通知を受信できます。
 - 通知受信日は複数選択が可能です。デフォルトでは3日前のみ選択されています。
 - 通知受信日は、メール・アプリ通知で共通です。



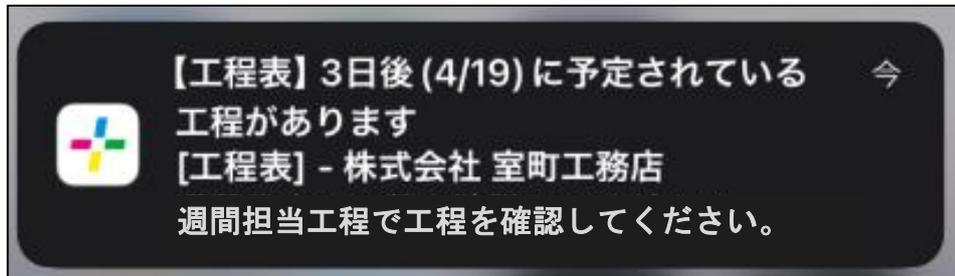
2-1-1-1 メール通知

- 工程の開始が予定されている現場、工程名、工程の期間が通知されます。
- 設定した通知受信日ごとにメールが届きます。
 - 例：3日前、7日前に設定した場合、2通届きます。



2-1-1-2 アプリ通知

- 工程の開始が予定されている旨が通知されます。
- メールと同様に、設定した通知受信日ごとに通知が届きます。
- 工程の詳細は週間担当工程画面（2-1-2 週間担当工程を確認する）にて確認できます。



2-1-2 週間担当工程を確認する

- メールの URL、アプリ通知のバナーから週間担当工程を確認できます。
 - 今日から 1 週間の担当工程を表示します。
 - 工程バーをクリックすると工程情報が表示され、工程表のページに移動できます。
 - ダッシュボードのメニューの「週間担当工程」からも確認することができます。
- 日付をクリックすると、その日の担当工程を一覧で表示します。
- 「前週」、「次週」ボタンで、別の週の予定を表示できます。

・「前週」「次週」ボタンで別の週の担当工程を表示できます。

・「今日」ボタンで今日から 1 週間の担当工程を表示できます。

2024年4月							◀ 前週	今日	次週 ▶
16	17	18	19	20	21	22			
火	水	木	金	土	日	月			
仏滅	大安	赤口	先勝	友引	先負	仏滅			
浜松町邸 新築工事 基礎配筋・型枠		浜松町邸 新築工事 コンクリート打設							
田町邸 新築工事 地盤調査		田町邸 新築工事 地盤改良							

浜松町邸 新築工事
コンクリート打設

浜松町邸 新築工事
愛知県名古屋市東区主税町4-85

コンクリート打設
(4月18日(午後) ~ 29日(午前))

工程バーをクリックすると、工程情報が表示されます。

マップが開きます。

現場情報詳細画面へ遷移します。

工程表へ遷移します。

2024年4月

16 17 18 19 20 21 22

2024年
4月18日(木)

浜松町邸 新築工事
愛知県名古屋市東区主税町4-85

コンクリート打設
(4月18日(午後) ~ 29日(午前))

田町邸 新築工事
東京都港区田町1-2-1

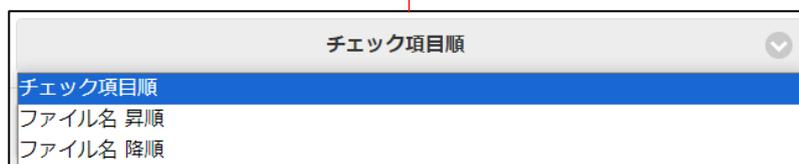
地盤改良
(4月17日(午後) ~ 19日(午前))

日付をクリックすると、その日の工程が一覧で表示されます。

2-2 工事完了報告書

2-2-1 写真の並び順リストに「チェック項目順」を追加

- 写真の並び順リストに「チェック項目順」を追加しました。
 - チェック項目順に写真を出力します。
 - チェック項目内に添付された写真が複数枚ある場合は登録日時(昇順)で出力します。



- 工事完了報告書のチェック項目に対応する写真 No を出力できるようにしました。
 ▶ Excel テンプレートについては置換文字「\${写真 No}」を利用してください。

工事名： 秋葉原部 新築工事		出力年月日：2024年5月10日 10時26分			
秋葉原部 新築工事 工程表(1) - 完了検査					
完了	内容・コメント	確認	確認日	確認者	写真No.
✓	キッチンの写真を撮ってください。	○	2024/4/26	鈴木 次郎	1
✓	リビングの写真を撮ってください。	○	2024/4/26	鈴木 次郎	2
	現場 進：和室の写真も撮りました。ご確認お願いします。				
✓	外観の写真を撮ってください。	○	2024/4/26	鈴木 次郎	3~4

チェック項目と写真を紐づける写真 No を出力

工事名： 秋葉原部 新築工事		出力年月日：2024年5月10日 10時26分	
秋葉原部 新築工事 工程表(1) - 完了検査			
	写真No. : 1		
	登録者 : 現場 進		
	撮影日時 : 2010年4月8日 9時 39分		
ファイル名 : ○○邸完成2.jpg			
	写真No. : 2		
	登録者 : 現場 進		
	撮影日時 : 2010年11月17日 8時 05分		
ファイル名 : 1123水野部 002.jpg			
	写真No. : 3		

3. 写真

3-1 電子黒板の位置・サイズを自由に変更する

- 撮影済みの電子黒板付き写真について、写真の位置・サイズを自由に変更できるようにしました。
- 従来は、電子黒板の位置を四隅から、サイズは大中小の3種類からしか指定できませんでしたが、位置・サイズをドラッグ&ドロップで自由に変更できるようにしました。
- 最小サイズは従来の小サイズとなります。これより小さいサイズにすることはできません。

3-1-1 元請ユーザー様の場合

写真一覧画面で黒板を変更したい写真をクリックします。
表示される写真下にある「詳細」ボタンをクリックし、写真詳細画面を表示します。

写真詳細画面の右上メニューボタン (☰) をクリックしてメニューを表示し、「黒板の挿入・編集」をクリックします。

黒板テンプレートを選択します。(元請ユーザー様ののみ)

黒板に含まれるユーザー設定項目を変更します。

黒板をドラッグして写真上の位置を変更します。
四隅の○をドラッグして、黒板のサイズを変更します。

- 元請ユーザー様の場合は、フォルダに付けられた黒板設定に関係なく、黒板テンプレートの変更から位置・サイズまで自由に変更できます。

3-1-2 協力業者ユーザー様の場合



写真一覧画面で黒板を変更したい写真をクリックします。
表示される写真下にある「詳細」ボタンをクリックし、写真詳細画面を表示します。

写真詳細画面の右上メニューボタン (☰) をクリックしてメニューを表示し、「黒板の挿入・編集」をクリックします。
※ 「黒板の挿入・編集」は自身がアップロードした写真にのみ表示されます。



黒板に含まれるユーザー設定項目を変更します。

黒板をドラッグして写真上の位置を変更します。
四隅の○をドラッグして、黒板のサイズを変更します。

- 協力業者ユーザー様の場合は、以下の制限があります。
 - フォルダに設定されたテンプレートを変更することはできません。
 - 位置・サイズについては、フォルダに付けられた黒板設定で「指定しない」に設定されている場合のみ、自由に変更することができます。
 - 黒板の変更ができるのは自身でアップロードした写真に限ります。

3-1-3 黒板位置・サイズを拡大して編集する



- 黒板位置・サイズ編集エリアの右上に拡大ボタン (🔍) があります。クリックすることで写真を拡大して表示することができます。
- 拡大表示中にも黒板の位置・サイズは変更することができます。
- 元に戻すときは、右上にある縮小ボタン (🔍) をクリックしてください。

4. 電子黒板

4-1 既存のテンプレートからコピーして黒板テンプレートを作成する

- 既存の黒板テンプレートからコピーして作成できるようにしました。

The image illustrates the process of creating a new blackboard template by copying an existing one. It is divided into three main sections:

- Template List:** A screen titled "黒板テンプレート一覧" (Blackboard Template List) showing a list of templates. A red box highlights a template named "サンプル" (Sample) with a right-pointing arrow icon.
- Template Detail:** A screen titled "黒板テンプレート詳細" (Blackboard Template Detail) showing a preview of the selected template. A red box at the top says "この黒板テンプレートのコピーを作成" (Create a copy of this blackboard template). The preview shows a table with the following data:

現場名	現場名サンプル
撮影日	2020年12月24日(木)
工事名	工程サンプル
施工業者	工程担当業者
施工担当	担当 太郎
管理者	工事 次郎
- Registration Screen:** A screen titled "黒板テンプレート登録" (Blackboard Template Registration) where a new template can be created. It features a "コピー元を選択" (Select copy source) button, a "テンプレート区分" (Template Category) section with "チェックリスト" and "写真" options, and a "黒板の種類" (Blackboard Type) section with "黒板" (Blackboard), "ホワイトボード" (Whiteboard), and "黄色" (Yellow) options. Below these are tables for "表示項目" (Display Items) and "ユーザー設定項目" (User Setting Items). The "表示項目" table lists fields like "現場名", "撮影日", "工事名", "施工業者", "施工担当", and "管理者" with their respective default values and actions.

Annotations in red boxes provide additional context:

- "コピー元となる黒板テンプレートの詳細画面を表示します。" (Display the detail screen of the blackboard template to be copied.)
- "各項目がコピーされた状態の黒板テンプレート登録画面に遷移します。(黒板テンプレート名はコピーされません。)
黒板テンプレート名を入力して登録ボタンを押してください。" (Transition to the blackboard template registration screen with all items copied. (Blackboard template name is not copied.)
Enter the blackboard template name and press the registration button.)

- 黒板テンプレート登録画面からコピー元を選択することもできます。

キャンセル 黒板テンプレート登録 ✓登録

黒板テンプレート名 *

テンプレート区分

チェックリスト 写真

黒板の種類

黒板 ホワイトボード

黄色

表示項目 ? + 表示項目の追加

<input checked="" type="checkbox"/>	項目名	表示する値	行数	配置
<input checked="" type="checkbox"/>	項目名	表示する値	行数	配置

ユーザー設定項目 + 設定項目の追加

ユーザー設定項目

項目名 デフォルト値

プレビュー 更新

既存のテンプレートをコピー

既存の黒板テンプレートの内容をコピーします。コピー元のテンプレートを
選択してください。

※ 既に入力済みの項目がある場合、テンプレート名以外、選択したテン
プレートの内容で上書きされます。

コピー元 テンプレートを選択

コピー元のプレビュー

✓OK ✕キャンセル

コピー元となる黒板テンプレートを選択し、OK ボタンをクリック。

コピー元のテンプレートと同じように入力された状態になります。(黒板テンプレート名はコピーされません。)

4-2 電子黒板で1行に2項目を表示するレイアウトにする

- 電子黒板で、1行を半分に分割して、左右に2項目を表示できるようにしました。
- 行数を「1行に2項目」に設定した場合、表示する値は最大15文字まで表示され、それ以降は表示されません。

初期値を選択

- なし
- 現場名
- 工事名
- 現場番号
- 現場住所
- 撮影日
- 工程名
- 工程G
- 工程担当会社
- 工程担当者
- 現場担当元請G
- 工事責任者

表示項目

項目名 表示する値 行数 配置

1行に2項目

左右にレイアウトする項目の場合、行数を「1行に2項目」に設定します。

項目名	表示する値	行数	配置	編集
<input type="checkbox"/> 現場名	\$(現場名)	1行に2項目	左寄せ	編集
<input type="checkbox"/> 撮影日	\$(撮影日)	1行に2項目	左寄せ	編集
<input type="checkbox"/> 工程名	\$(工程名)	1	左寄せ	編集
<input type="checkbox"/> 施工業者	\$(工程担当会社)	1	左寄せ	編集
<input type="checkbox"/> 施工担当	\$(工程担当者)	1	左寄せ	編集
<input type="checkbox"/> 管理者	\$(工事責任者)	1	左寄せ	編集

上記の手順を繰り返して、黒板に表示する項目を設定します。
1行を半分に分割して、左右にレイアウトする場合2項目続けて「1行に2項目」に設定します。

プレビュー

現場名	現場名サンプル	撮影日	2024年4月15日(月)
工程名	工程サンプル		
施工業者	工程担当業者		
施工担当	担当 太郎		
管理者	工事 次郎		

1行に2項目を表示するレイアウトにできます。

5. 写真台帳表紙のテンプレート登録対応

- 写真台帳出力の際に、内容だけでなく表紙もあらかじめ登録したテンプレートを使って出力できるようにしました。

5-1 写真台帳表紙のテンプレートを登録する

- 出力テンプレート登録画面で写真台帳表紙のテンプレートを登録できます。
- 登録した Excel の「表紙テンプレート」シートを表紙のテンプレートとして登録します。

①テンプレート区分を「写真台帳(表紙・内容)」にします。

②テンプレート Excel ファイルを選択します。(テンプレートファイルのサンプルは下のリンクからダウンロードできます。)

③テンプレート Excel に「表紙テンプレート」という名前のシートがある場合、表紙のテンプレートとして取り込むことができます。

キャンセル 出力テンプレート 新規作成

出力テンプレート名 * 写真台帳テンプレート

テンプレート区分 写真台帳(表紙・内容) 工事完了報告書

テンプレートExcel * ファイルを選択 写真台帳テンプレート.xlsx

[【写真台帳表紙】サンプルテンプレートのダウンロード](#)

[【写真台帳内容】サンプルテンプレートのダウンロード](#)

取り込むシート *

表紙(シート名が「表紙テンプレート」のシート)

内容(シート名が「写真テンプレート」のシート)

新規作成

キャンセル

5-1-1 写真台帳表紙テンプレートの置換文字列一覧

- 写真台帳表紙のテンプレートでは、以下の文字列を置換文字列として使用できます。

置換文字	説明	置換後の例
\${現場名}	現場名に置き換えられます。	品川邸_新築工事
\${工事名}	工事名に置き換えられます。	品川邸_新築工事
\${現場番号}	現場番号に置き換えられます。	BK-0001
\${現場住所}	現場住所に置き換えられます。	東京都品川区南大井 1-1-1
\${契約日}	契約日に置き換えられます。	2024/1/1
\${着工日}	着工日に置き換えられます。	2024/1/1
\${上棟日}	上棟日に置き換えられます。	2024/1/1
\${完成日}	完成日に置き換えられます。	2024/1/1
\${引渡日}	引渡日に置き換えられます。	2024/1/1
\${工事責任者}	工事責任者名に置き換えられます。 複数人いるときは半角スペース区切りで出力します。	現場 進
\${営業担当}	営業担当名に置き換えられます。 複数人いるときは半角スペース区切りで出力します。	現場 進
\${工事担当}	工事担当名に置き換えられます。 複数人いるときは半角スペース区切りで出力します。	現場 進
\${設計担当}	設計担当名に置き換えられます。 複数人いるときは半角スペース区切りで出力します。	現場 進
\${納品管理担当}	納品管理担当名に置き換えられます。 複数人いるときは半角スペース区切りで出力します。	現場 進
\${その他担当}	その他担当名に置き換えられます。 複数人いるときは半角スペース区切りで出力します。	現場 進
\${担当元請グループ}	担当元請グループ名に置き換えられます。 複数人いるときは半角スペース区切りで出力します。	東京本社
\${表紙タイトル}	出力時に設定した表紙タイトルに置き換えられます。	工事写真台帳
\${出力者}	写真台帳を出力したユーザー名に置き換えられます。	現場 進
\${出力日}	写真台帳を出力した日に置き換えられます。	2024/1/1
\${出力会社名}	出力会社名に置き換えられます。	室町工務店
\${元請会社アイコン}	印刷用元請会社アイコンに置き換えられます。	印刷用元請会社アイ コン画像

※元請会社アイコンは、管理者のみ会社基本情報メニューから編集できます。

5-2 テンプレート登録した表紙付き写真台帳を出力する

5-2-1 写真台帳を作成する

フォルダメニュー

- ↑ 1つ上に戻る
- フォルダ移動
- + サブフォルダ追加
- × フォルダ削除
- 写真台帳出力
- 写真台帳一覧
- フォルダ設定**
- 電子黒板設定

写真台帳一覧

写真台帳が登録されていません。
[写真台帳を新規登録](#)

キャンセル 写真台帳新規作成 **新規作成**

台帳名 *

参照元 **なし** 既存の台帳

出力オプション

出力形式 PDF(標準) **Excelファイル(テンプレート)**

表紙設定

表紙を出力する

表紙タイトル 工事写真台帳

出力会社名 株式会社 聖町工務店
[出力会社名設定ページを表示](#)

表紙テンプレート

写真台帳テンプレート

その他設定

出力テンプレート

写真台帳テンプレート

各ファイルの表示項目設定

分類名 現場名 登録者名 備考 ファイル名 ファイルサイズ
 フォルダ名 フォルダ名フォルパス

撮影日時 登録日時: 日時 日付のみ
表示形式: 年月日 「/」区切り
サンプル: 2024年4月15日 16:07

新規作成
キャンセル

出力形式を「Excel ファイル(テンプレート)」にします。

登録した表紙テンプレートを選択します。

その他の項目を設定後、新規作成ボタンをクリックします。写真台帳編集画面へ移動するので、写真台帳編集画面で出力する写真を選び、出力します。(次のページで説明します。)

5-2-2 写真台帳を出力する

写真台帳一覧へ 写真台帳編集 - 写真台帳 編集・並び替え (0/500) **写真台帳出力**

台帳情報

台帳名: 写真台帳 編集

出力オプション

出力形式: PDF(標準) Excelファイル(テンプレート)

表紙設定

表紙を出力する

表紙タイトル: 工事写真台帳 編集

出力会社名: 株式会社 豊引工務店 [出力会社名設定ページを表示](#)

表紙テンプレート: 写真台帳テンプレート

その他設定

出力テンプレート: 写真台帳テンプレート

各ファイルの表示項目設定

分類名 現場名 登録者名 備考 ファイル名 ファイルサイズ フォルダ名

フォルダ名フルパス

撮影日時 登録日時: 日時 日付のみ

表示形式: 年月日 / / 区切り

サンプル: 2024年4月16日 09:47

編集・並び替えタブをクリックします。

写真台帳一覧へ 写真台帳編集 - 写真台帳 編集・並び替え (13/500) **写真台帳出力**

台帳情報

写真台帳出力

No.10		分類名: 01_建方工事 登録者名: 根場 進 登録日時: 2024年5月11日 14:37 撮影日時: 2010年1月25日 10:37 備考: ファイル名: 屋根東.jpg ファイルサイズ: 828 KB フォルダ名: 01_建方工事	編集
No.11		分類名: 01_建方工事 登録者名: 根場 進 登録日時: 2024年5月11日 14:37 撮影日時: 2010年2月4日 14:42 備考: ファイル名: 1階.jpg ファイルサイズ: 785 KB フォルダ名: 01_建方工事	編集
No.12		分類名: 01_建方工事 登録者名: 根場 進 登録日時: 2024年5月11日 14:37 撮影日時: 2010年1月29日 16:50 備考: ファイル名: 節文金物.jpg ファイルサイズ: 786 KB フォルダ名: 01_建方工事	編集

4

写真

全選択 全解除 並び順:登録日

出力する写真を選択後、写真台帳出力ボタンをクリックします。

6. 点検

6-1 点検一覧の絞り込みをする

- 点検一覧画面で、絞り込みを行えるようにしました。
- 絞り込みの条件はユーザーごとに保存されます。

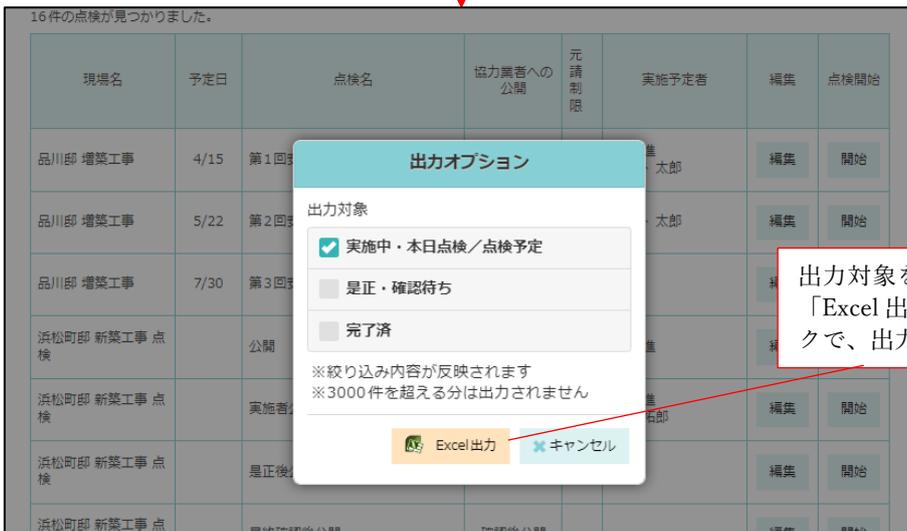


6-2 点検一覧の Excel 出力する

- 点検一覧を Excel 出力できるようにしました。
- 出力する対象を選択することができます。

出力対象	出力される内容
実施中・本日点検／実施予定	「実施中・本日点検」タブ、「点検予定」タブの内容
是正・確認待ち	「是正・確認待ち」タブの内容
完了済	「完了済」タブの内容

- 選択した対象が各シートに分かれて、画面表示と同様の順番で出力されます。
 - 各タブの絞り込み状態は出力内容に反映されます。
 - 出力上限は各シート 3000 件までです。



出力対象を選択して、「Excel 出力」をクリックで、出力されます。

出力した Excel の例

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	現場番号	現場名	予定日	実施日	点検名	協力業者への公開状況	元請への公開制限	公開が許可されている元請グループ	実施者
1	BK-0052	品川邸	2024/4/15		第1回安全チェック	公開	制限なし		現場達 テスト太郎
2	BK-0052	品川邸	2024/5/22		第2回安全チェック	公開	制限あり	東京本社	テスト太郎
3	BK-0052	品川邸	2024/7/30		第3回安全チェック	公開	制限なし		現場達
4	BK-0003	浜松町邸 新築工事			公開	公開	制限あり	東京本社 東北支社 中部支社	現場達
5	BK-0003	浜松町邸 新築工事			実施者公開	点検実施者のみ公開	制限なし		現場達 清瀬拓郎
6									
7									
8									
9									
10									

6-3 元請ユーザーへの公開を制限する

- 点検について、元請ユーザーへの公開を制限できるようにしました。
- 点検ごとに、「公開を許可する元請グループ」を設定する必要があります。
- 指定した元請グループのユーザーには常に点検が公開され、点検の閲覧・編集が可能になります。
 - 点検実施者については、所属元請グループに関わらず、点検が公開されます。
- 指定した元請グループでないユーザーは、その点検が終了するまで閲覧することができません。点検終了後は、全ての元請ユーザーに点検が公開されます。

6-3-1 既存の点検に元請制限を設定する

- 点検詳細画面から、「公開を許可する元請グループ」を設定することができます。
 - 指定する元請グループは、現場の担当元請グループである必要があります。

予定日	点検名	協力業者への公開	元請制限	実施予定者	編集	点検開始
4/15	第1回安全チェック	公開		現場 進 テスト 太郎	編集	開始

第1回安全チェック

点検情報 実施者 説明 現場写真 チェックリスト 追加の指摘点 その他 報告書

その他入力項目

- 点検時の作業内容
- 点検時の入場者
- 点検時の立会人
- 備考

公開設定

協力業者への公開設定

点検実施者のみ公開 点検終了後公開 是正報告後公開 最終確認後公開 公開

元請への公開設定

元請への公開は制限されていません

編集

元請への公開設定

公開を許可する元請グループ: 元請グループを選択

OK キャンセル

元請グループを選択して「OK」

元請への公開設定

元請への公開が制限されています

公開を許可する元請グループ: 東京本社

編集

公開を許可する元請グループ設定後

予定日	点検名	協力業者への公開	元請制限	実施予定者	編集	開始
4/15	第1回安全チェック	公開	現場進捗リスト太郎	現場進捗太郎	編集	開始
5/22	第2回安全チェック				編集	開始

6-3-2 点検作成時に元請制限を設定する

6-3-2-1 点検テンプレートから作成する

- 点検テンプレートで、あらかじめ「公開を許可する元請グループ」を設定しておくことができます。
- 点検作成時、設定したテンプレートを指定することで、公開元請グループが設定された状態の点検を作成することが可能です。

初期設定

17. 点検テンプレート設定

点検テンプレート

テンプレ1

安全チェックテンプレ

テンプレ1

元請への公開設定

元請への公開は制限されていません

6-3-2-2 他の現場・Excel ファイルから作成する

- 他の現場や Excel ファイルから作成するときも同様に、作成される点検には「公開を許可する元請グループ」設定がコピーされます。

7. 納品管理

7-1 納品依頼項目の更新時に通知を送信する

- 納期確定後に依頼内容に変更があった場合など、変更内容を漏れなく依頼先業者に通知できるようにしました。
- 「配送指示」「添付ファイル」「備考」の更新時が通知対象となります。
- 「未依頼」の納品依頼項目更新時は通知が送信されません。
- デフォルトはチェックがONになっています。ユーザーごとにチェック状態が保存されます。



納品管理

品川邸 品川邸 新築工事
東京都品川区南大井1-1-1

着工日	上棟日	完成日	引渡日

接道状況 幅4m 編集

搬入可能車両 4t 編集

納品管理担当 現場 進 変更

Excel出力 選択 追加

納品依頼項目	依頼先	ステータス	納品日	次の操作	その他
トイレ	秋株式会社秋津 清瀬 拓郎 中村橋 純	業者回答待ち	4/27	回答確認	...

内容	更新履歴
納品依頼項目	トイレ
依頼先	秋株式会社秋津 清瀬 拓郎 中村橋 純 編集
依頼締切	締切なし
納品日	4/27(土) 元請希望日 4/27(土) 業者回答日 確定納品日
ステータス	業者回答待ち 4/18(木) 現場 進
メッセージ	
納品先	現場 (東京都品川区南大井1-1-1)
配送指示	玄関前をお願いします

通知を送信する OK キャンセル

添付ファイル追加 備考追加

7-2 納品日に祝日・休日を指定時に警告メッセージを表示する

- 納品依頼前に、祝日・依頼先業者の休日を確認できるようにしました。
- 納品日に祝日を指定した場合に、警告メッセージを表示するようにしました。
- 納品日に依頼先業者の休日を指定した際、納品依頼時に警告表示するようにしました。
 - ユーザーごとにカレンダー機能で休日を設定できます。

祝日指定の場合

依頼先業者の休日の場合

納品依頼

依頼項目: トイレ

納品先: 現場
東京都品川区南大井1-1-1

依頼先: 秋株式会社秋津
清瀬 拓郎 中村橋 純 変更

依頼締切: 締切なし

納品希望日: 2024/04/29 📅

⚠️ 指定した日付は祝日（昭和の日）です。

[メッセージを追加](#)

✔️ 送信 ❌ キャンセル

納品依頼

搬入可能車両: 4t 編集

依頼項目: トイレ

納品先: 現場
東京都品川区南大井1-1-1

依頼先: 秋株式会社秋津
清瀬 拓郎 中村橋 純 変更

依頼締切: 締切なし

納品希望日: 2024/04/27 📅

[メッセージを追加](#)

✔️ 送信

❌ キャンセル

納品日の確認

指定した日付(4/27)は、依頼先業者の休日です。
本当に納品依頼しますか？

✔️ 送信 ❌ キャンセル

7-3 依頼先業者を現場に紐づくタグで絞り込んで表示する

- 依頼先業者を選択時、現場に紐づくタグで絞り込んで業者を選択できるようにしました。
現場に設定したタグと同じタグを協力業者会社・ユーザーのタグに設定することで、現場に関連する業者・ユーザーのみを簡単に依頼先業者に指定できます。
- デフォルトはチェックがONになっています。ユーザーごとにチェック状態が保存されます。

依頼先

ステータス

納品

秋 株式会社秋津

編集 未依頼 4/27

納品依頼

依頼項目: トイレ

納品先: 現場
東京都品川区南大井1-1-1

依頼先: 秋 株式会社秋津
清瀬 拓郎

依頼締切: 締切なし

納品希望日: 2024/04/27

メッセージを追加

送信 キャンセル

依頼先選択

リフォームタグで絞り込み
※現場に付けたタグ

①納品業者の選択 > 検索オプション

業者名, タグで絞り込み

秋 株式会社秋津
リフォーム

②担当者の選択

ユーザー名, タグで絞り込み

清瀬 拓郎
リフォーム

OK キャンセル

7-4 「接道状況」「搬入可能車両」を画面上で更新する

- 現場の納品管理画面上で「接道状況」「搬入可能車両」を更新できるようにしました。

The screenshot shows the '納品管理' (Delivery Management) interface for a project named '品川邸 新築工事' (Shinagawa Residence New Construction). The project address is '東京都品川区南大井1-1-1' and the type is 'リフォーム' (Renovation). The '接道状況' (Access Status) is '幅4m' (4m width) and the '搬入可能車両' (Loadable Vehicle) is '4t'. A red box highlights the '編集' (Edit) buttons for these two fields. Below the main form, a table lists delivery items, with one item 'トイレ' (Toilet) from '株式会社秋津清瀬 拓郎' (Akiyama Seisaku Co., Ltd. Takuro) with a status of '未依頼' (Not ordered) and a delivery date of '4/27'. A red arrow points from the '編集' button in the main form to a detailed edit dialog for the '接道状況' and '搬入可能車両' fields.

着工日	上棟日	完成日	引渡日

品川邸 新築工事
東京都品川区南大井1-1-1
リフォーム

地図を表示

接道状況 幅4m [編集]

搬入可能車両 4t [編集]

納品管理担当 現場 進 [変更]

確認が必要な項目が1件あります。(未依頼: 1)

Excel出力 選択 +追加

納品依頼項目	依頼先	ステータス	納品日	次の操作	その他
> トイレ	株式会社秋津清瀬 拓郎	未依頼	4/27	納品依頼	

接道状況 幅4m [編集]

搬入可能車両 4t [OK] [キャンセル]

8. Log System 連携

8-1 工程表上へ Log System 撮影日を表示する

※ この機能を利用するには log build 社(<https://www.log-build.com/>) が提供する Log System (Log Walk、Log Meet 等)サービスと契約する必要があります。

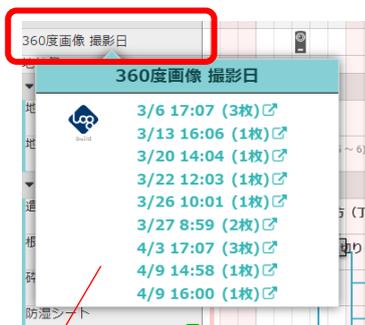
- Log System(Log Walk) で360度画像を撮影した日を工程表上に表示するようにしました。
- Log System 上の現場と連携済みの現場の工程表に「360度画像 撮影日」という行が表示されます。
- 「360度画像 撮影日」行に表示される360度カメラのアイコンをクリックすることで、撮影日時、撮影枚数を確認できます。
- さらにリンクをクリックすると、Log System 上の360度画像へ直接移動することができます。



Log System と連携済みの現場には「360度画像 撮影日」という行が表示されます。

Log System 上で360度画像を撮影した日に360度カメラアイコンが表示されます。

360度アイコンをクリックすることで、撮影日時と撮った枚数の一覧が表示されます。それぞれ360度画像へのリンクになっています。



行頭部分クリックで、現場内の撮影日一覧を表示できます。ここには工程表期間外の撮影日も含まれます。

