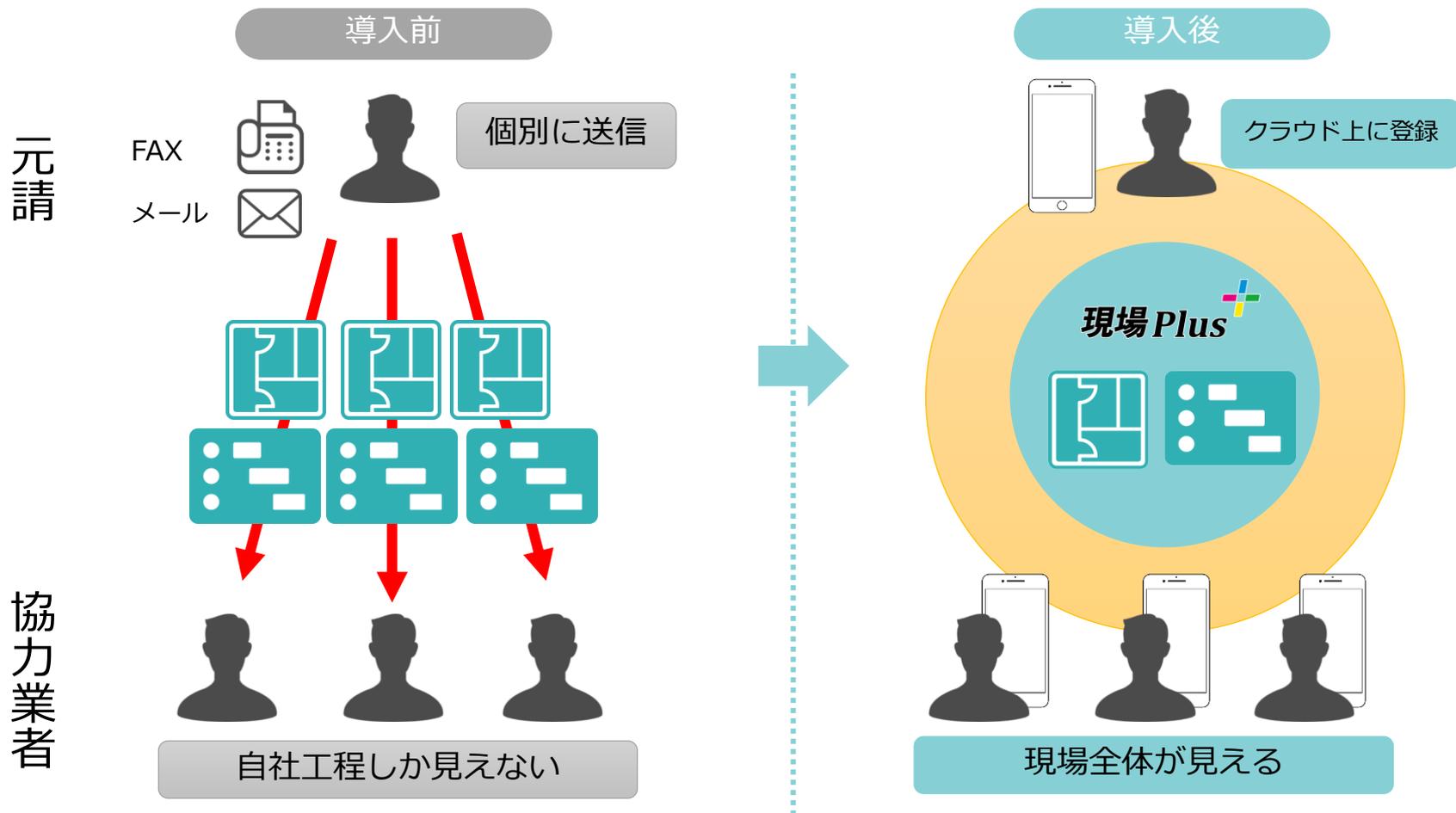


らくらくBOOK

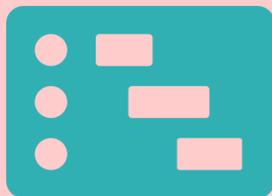
1. 設定編

「現場Plus」ってなに??

「現場Plus」は工程や進捗、図面など工事に必要な情報をリアルタイムで共有することで、現場のミスや手戻りを減らし、業務全体を円滑化するサービスです。

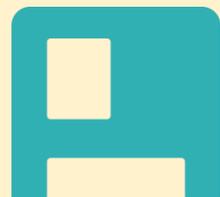


できること



工程管理

工程表の作成
進捗の確認



掲示板

現場毎の一斉連絡



私書箱（トーク）

個別・グループトーク



写真・図面・書類

写真/図面/書類の
保存・閲覧



マップ連携

現場の位置を
地図上に表示

目次

01. 会社基本情報の登録.....	P. 5
02. 利用社員の登録.....	P. 6
03. 業種の登録.....	P. 9
04. 協力業者の登録.....	P. 10
05. フォルダマスタ設定.....	P. 16
06. タグマスタ設定.....	P. 17
07. 画像サイズ設定.....	P. 18
08. 標準工程表の登録.....	P. 19
09. 休日設定.....	P. 23



一部パソコンからしか操作できない設定があります
パソコンからのログインURL

<https://apg.kensetsu-cloud.jp/main/dyapp>



1. 会社基本情報の登録



ダッシュボード > メニュー > 初期設定 > 1. 会社基本情報

The process is shown in four steps:

- ダッシュボード:** The menu icon (three horizontal lines) in the top right corner is highlighted with a red box.
- 初期設定:** The menu is open, and the first item, **1. 会社基本情報**, is selected and highlighted with a red box.
- 会社基本情報:** The screen shows the company logo and name. The **編集** (Edit) button in the bottom right is highlighted with a red box.
- 基本情報の編集:** The edit form is displayed with the following fields:
 - 会社名*:
 - 会社名フリガナ*:
 - 代表者役職名:
 - 代表者名*:
 - 建設業許可:
 - 電話番号:
 - 携帯番号:The **保存** (Save) button is highlighted with a red box and a hand icon.

2. 利用社員の登録（一括①）



ダッシュボード > メニュー > 初期設定 > 19. 一括取込・更新 > 3. 利用社員

The screenshot illustrates the navigation path and the '一括取込・更新' (Bulk Import/Update) screen for '利用社員' (Users).

Navigation Path:

- 初期設定 (Initial Settings)
- 19. 一括取込・更新 (Bulk Import/Update)
- 3. 利用社員 (Users)

一括取込・更新 (Bulk Import/Update) Screen:

- 「ファイルを選択」ボタンを押し、利用社員の情報が記載されているExcelファイルを選択してください。選択後、「取込」ボタンを押してください。現在、270人追加可能です。
- 利用社員一括取込テンプレートExcelファイルのダウンロード
- 利用社員一覧Excelファイルのダウンロード
- 利用社員一括取込テンプレートExcelファイルのダウンロード
- 利用社員一覧Excelファイルのダウンロード
- 取込 (Import)
- 利用社員一括取込...xlsx

2. 利用社員の登録（一括②）



利用社員一括取込テンプレート.xlsx - Excel

社員名(姓)	社員名(名)	社員名(セイ)	社員名(メイ)	メールアドレス	パスワード	電話番号	有効・無効	ログイン有効期	ログイン有効期	権限	担当区分	備
大山	進太郎	オオヤマ	シンタロウ	oyama@example.com	oyama111@	080-1234-5678	有効	2018/01/01	2038/12/31	一般	工事担当	
山田	一太郎	ヤマダ	イチタロウ	yamada@example.com	yamada111@	080-1234-5679	有効	2018/01/01	2038/12/31	管理者	工事責任者/工事担当	
田中	健太郎	タナカ	ケンタロウ	tanaka@example.com	tanaka111@	080-1234-5680	有効	2018/01/01	2038/12/31	一般	営業担当	
中村	三太郎	ナカムラ	サンタロウ	nakamura@example.com	nakamura111@	080-1234-5681	有効	2018/01/01	2038/12/31	一般	設計担当	

メールアドレス=ログインID

パスワード
※半角英・数・記号
(@,#,\$など)
全て含む6文字以上

管理者：初期設定メニュー利用可
一般：初期設定メニュー利用不可

戻る 利用社員 一括取込・更新

「ファイルを選択」ボタンを押し、利用社員の情報が記載されているExcelファイルを選択してください。選択後、「取込」ボタンを押してください。現在、270人追加可能です。

[利用社員一括取込テンプレートExcelファイルのダウンロード](#)
[利用社員一括Excelファイルのダウンロード](#)

Excelファイルの選択

ファイルを選択 利用社員一括取込テンプレート.xlsx

取込オプション

新規登録ユーザーに招待メールを送信する

Excelファイル取込時、新規に登録するユーザーに招待メールを送信しません。

取込

必須項目

- ・社員名(姓)
- ・社員名(名)
- ・社員名(セイ)
- ・社員名(メイ)
- ・メールアドレス
- ・パスワード
- ・権限
- ・担当区分

2. 利用社員の登録（個別）



ダッシュボード > メニュー > 初期設定 > 3. ID・パスワード登録



メールアドレス=ログインID

※半角英・数・記号(@,#,\$など)
全て含む6文字以上

管理者：初期設定メニュー利用可
一般：初期設定メニュー利用不可



登録したメールアドレスに
登録完了メールが自動で送られます

3. 業種の登録



ダッシュボード > メニュー > 初期設定 > 6. 業種設定

The image shows two screenshots from a mobile application. The left screenshot displays a list of industry types under the heading '業種一覧'. The list includes: 設計事務所, 地盤調査業, 測量士事務所, 土地家屋調査士事務所, 解体工事業, 産業廃棄物処理業, 建築工事業, 土木工事業, 仮設工事業, 土工事業, くい工事業, 石工事業, and 鉄筋工事業. A red box highlights the edit icons (pencil icons) for each item, with a label '名称の変更' (Change Name) pointing to them. Above the list, a '+ 新規登録 (業種の追加)' (New Registration (Add Industry)) button is shown. An orange arrow points from the list to the right screenshot. The right screenshot shows the '業種新規登録' (New Industry Registration) form. It has a 'キャンセル' (Cancel) button on the top left and a '登録' (Register) button on the top right. The main field is '業種名 *' (Industry Name *), which is highlighted with a red box and has a pencil icon above it. Below this is a dropdown menu for '追加位置' (Add Position) with '最後 (自社の下)' (Last (Under Self)) selected. At the bottom, there are two buttons: '登録' (Register) with a checkmark and a hand icon pointing to it, and 'キャンセル' (Cancel) with an 'x' icon.

4. 協力業者の登録 ～会社一括①～



ダッシュボード > メニュー > 初期設定 > 19. 一括取込・更新 > 4. 協力業者

一括取込・更新	
1. 業種	一括取込・更新
2. KYリスト	一括取込・更新
3. 利用社員	一括取込・更新
4. 協力業者	一括取込・更新
5. 協力業者社員	一括取込・更新
6. 現場	一括取込・更新

戻る 協力業者 一括取込・更新

「ファイルを選択」ボタンを押し、商社・下請工事業者の情報が記載されているExcelファイルを選択してください。選択後、「取込」ボタンを押ししてください。
「業種」「タグ」を複数入力する場合、「/（スラッシュ）」区切りで入力してください。（例）土工事業/仮設工事業

[協力業者一括取込テンプレートExcelファイルのダウンロード](#)

Excelファイルを選択

[協力業者一括取込テンプレートExcelファイルのダウンロード](#)

[協力業者一覧Excelファイルのダウンロード](#)

取込

協力業者一括取込...xlsx

すべて表示 ×

- ・ 協力会社の登録後、社員を登録します
- ・ 個別登録の方法は P.14～

4. 協力業者の登録 ～会社一括②～



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	業者名	業者名フリガナ	業者区分	業種	有効・無効	主担当者	電話番号	携帯番号	FAX番号	メールアドレス	郵便番号	住所	タグ
2	田中建設	タナカケンセツ	下請工事業者	建設工事業	有効								
3	山下建設	ヤマシタケンセツ	下請工事業者	土木工事業	有効								
4	栗山仮設	クリヤマカセツ	下請工事業者	仮設工事業	有効								
5	鎌田設備	カマタセツビ	下請工事業者	空調設備工事業/衛生設備工事業	有効								
6	高山木材	タカヤマモクザイ	商社	材木業	有効								
7													
8													



戻る 協力業者 一括取込・更新

「ファイルを選択」ボタンを押し、商社・下請工事業者の情報が記載されているExcelファイルを選択してください。
選択後、「取込」ボタンを押してください。
「業種」「タグ」を複数入力する場合は、「/（スラッシュ）」区切りで入力してください。（例）土木事業/仮設工事業

[協力業者一括取込テンプレートExcelファイルのダウンロード](#)
[協力業者一括Excelファイルのダウンロード](#)

Excelファイルの選択

ファイルを選択 協力業者一括取込テンプレート.xlsx

取込



必須項目

- ・業者名
- ・業者名フリガナ
- ・業者区分

4. 協力業者の登録 ～社員一括①～



ダッシュボード > メニュー > 初期設定 > 19. 一括取込・更新 > 5. 協力業者社員

← 家 一括取込・更新

1. 業種	一括取込・更新	➤
2. KYリスト	一括取込・更新	➤
3. 利用社員	一括取込・更新	➤
4. 協力業者	一括取込・更新	➤
5. 協力業者社員	一括取込・更新	➤
6. 現場	一括取込・更新	➤

戻る 協力業者社員 一括取込・更新

「ファイルを選択」ボタンを押し、協力業者社員の情報が記載されているExcelファイルを選択してください。選択後、「取込」ボタンを押してください。現在、270人追加可能です。

[協力業者社員一括取込テンプレートExcelファイルのダウンロード](#)

[協力業者社員一括取込テンプレートExcelファイルのダウンロード](#)

[協力業者社員一覧Excelファイルのダウンロード](#)

新規登録ユーザー
Excelファイル取込時、新規に登録するユーザーに招待メールを送信しません。

取込

協力業者社員一括...xlsx

すべて表示 ×

4. 協力業者の登録 ～社員一括②～



協力業者社員一括取込テンプレート.xlsx - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	社員名(姓)	社員名(名)	社員名(セイ)	社員名(メイ)	協力業者名	メールアドレス	パスワード	電話番号	一般・代表有効・無効	ログイン有効	ログイン有効期間	血液型	Rh	
2	田中	太郎	タナカ	タロウ	田中建設	tanaka@example.com	tanaka1234@	080-1234-5678		有効	2020/11/1	2038/12/31	不明	不明
3	山下	太郎	ヤマシタ	タロウ	山下建設	yamashita@example.com	yamashita1234@	080-1234-5679		有効	2020/11/1	2038/12/31	不明	不明
4	栗山	太郎	クリヤマ	タロウ	栗山建設	kurihara@example.com	kurihara1234@	080-1234-5680		有効	2020/11/1	2038/12/31	不明	不明
5	鎌田	太郎	カマタ	タロウ	鎌田建設	kamata@example.com	kamata1234@	080-1234-5681		有効	2020/11/1	2038/12/31	不明	不明
6	高山	太郎	タカヤマ	タロウ	高山建設	takayama@example.com	takayama1234@	080-1234-5682		有効	2020/11/1	2038/12/31	不明	不明

登録した会社名(P.10)を入力

パスワード
※半角英・数・記号(@,#,\$など)
全て含む6文字以上

必須項目

- ・ 社員名(姓)
- ・ 社員名(名)
- ・ 社員名(セイ)
- ・ 社員名(メイ)
- ・ 協力業者名
- ・ メールアドレス
- ・ パスワード

協力業者社員一括取込・更新

「ファイルを選択」ボタンを押し、協力業者社員の情報が記載されているExcelファイルを選択してください。選択後、「取込」ボタンを押してください。現在、270人追加可能です。

[協力業者社員一括取込テンプレートExcelファイルのダウンロード](#)
[協力業者社員一括Excelファイルのダウンロード](#)

Excelファイルの選択

ファイルを選択 協力業者社員一括取込テンプレート.xlsx

取込オプション

新規登録ユーザーに招待メールを送信する

Excelファイル取込時、新規に登録するユーザーに招待メールを送信しません。

取込

4. 協力業者の登録 ～会社個別～



ダッシュボード > メニュー > 初期設定 > 7. 協力業者 商社登録
または 8. 協力業者 下請工事業者登録



キャンセル 協力業者新規登録 ✓登録

業者名 * 

業者名フリガナ *

✓登録 

✕キャンセル

! *は必須項目です

- 管理者のみ登録できます
- 協力会社の登録後、社員を登録します
- 一括登録の方法は P.10～

4. 協力業者の登録 ～社員個別～



ダッシュボード > メニュー > 初期設定 > 7. 協力業者 商社登録
または 8. 協力業者 下請工事業者登録

The image illustrates the process of registering a contractor employee through a mobile application. It consists of three main screens:

- Screen 1: List of Contractors (下請業者一覧)**
 - Header: 協力業者一覧(下請) with search and add icons.
 - Items: A list of contractors with logos and names, such as 赤坂塗装 (Akasaka Painting), 五十嵐電気工事 (Igarashi Electric Works), 上野ルーフ工業 (Ueno Roof Industry), A設備設計 (A Equipment Design), A設計設計 (A Design Design), 大崎左官 (Osaki Left Hand), and OTSUKA硝子 (OTSUKA Glass).
 - Action: A hand icon points to the right arrow of the 五十嵐電気工事 entry.
- Screen 2: Contractor Details (協力業者詳細)**
 - Header: 協力業者詳細 with back, home, and settings icons.
 - Content: Information for 五十嵐電気工事, including a logo, name, and business types (電気工事業・電気通信工事業・その他業種).
 - Sections: 業者情報 (Company Information) and 社員一覧 (Employee List).
 - Employee List: Shows one employee, 五十嵐 翼 (Igarashi Tsubasa), with email igarashi.tubasa@example.co.jp.
 - Action: A red box highlights the '+ 追加' (Add) button, with a hand icon pointing to it.
- Screen 3: Contractor Employee Registration (協力業者社員の登録)**
 - Header: 協力業者社員の登録 with cancel and login buttons.
 - Form Fields: 社員名 (Employee Name) with sub-fields for 姓 (Surname) and 名 (Given Name); 社員名フリガナ (Employee Name Kana) with sub-fields for セイ (Surname) and メイ (Given Name); メールアドレス (Email Address); パスワード (Password).
 - Instructions: A red box highlights the form fields. A note states: 「パスワードには、半角英字・半角数字・半角記号のすべてが入っていないければなりません」 (Password must contain all half-width alphanumeric characters and symbols). Another note states: 「登録後、上記のメールアドレスにパスワードを記述したメールが自動送信されます。」 (After registration, an email with the password will be automatically sent to the above email address).
 - Action: A hand icon points to the '登録' (Register) button.

パスワード
※半角英・数・記号(@, #, \$ など)
全て含む6文字以上

! 管理者のみ登録できます

6. タグマスタ設定



ダッシュボード > メニュー > 初期設定 > 14. タグマスタ設定

※現場や協力業者を検索するためのタグ（属性）を定義付けします
例）〇〇支店、××地区 等

The image illustrates the process of setting up tags in a mobile application. It consists of three sequential screens:

- Screen 1 (Tag List):** Shows a message "タグが登録されていません。" (No tags are registered) and a link "タグを新規追加" (Add new tag). A red box highlights a "+" button in the top right corner.
- Screen 2 (Tag Creation Form):** Titled "タグ新規追加" (Add new tag). It includes fields for "タグ名" (Tag name) with "8九州支店" (8 Kyushu Branch) entered, "分類名" (Category name) with "支店" (Branch) entered, and "付与対象" (Target groups) with checkboxes for "現場情報" (Site information), "協力業者会社" (Cooperation company), and "協力業者社員" (Cooperation company staff) all checked. A "タグの色" (Tag color) dropdown is set to purple. A "新規追加" (Add new) button is in the top right.
- Screen 3 (Tag List):** Shows a list of 8 branches, each with a unique color and status icons (現, 協, 工). The branches are: 0東京本社 (Orange), 1北海道支店 (Red), 2東北支店 (Red), 3中部支店 (Yellow), 4北陸支店 (Green), 5関西支店 (Cyan), 6中国支店 (Blue), 7四国支店 (Blue), and 8九州支店 (Purple).

7. 画像サイズ設定



ダッシュボード > メニュー > 初期設定 > 15. 画像サイズ設定

※写真 (jpeg/png/bmp) をアップロードする際の画像のリサイズ (縮小) の設定をします

キャンセル 画像サイズ設定 更新

「掲示板」「トーク」「工程表」「写真」機能でアップロードできる画像のサイズを設定できます。
[詳細を見る](#)

掲示板

選択可能な画像サイズ *

- リサイズしない
- 大
- 中
- 小

トーク

選択可能な画像サイズ *

- リサイズしない
- 大

キャンセル 掲示板 記事作成 作成

添付ファイル ?

ファイル選択 3.png

画像のリサイズ ?

! 有効にした画像サイズのみ表示されます。

・画像サイズを1つだけ有効にすると、常にその大きさにリサイズします。

画像サイズ	iPhone8の場合
リサイズしない	約 1200 万画素
大	約 700 万画素
中	約 300 万画素
小	約 75 万画素

8. 標準工程表の作成 ~工程の登録~



※工程表の作成・編集はパソコンで操作してください。

木造軸組用 標...

工程管理 ▾

工程担当者割当...

工程名	日数	担当者	1	2	3	4	5	6	7	8
既設解体・整地	3日									
地鎮祭						◆				
▼ 仮設工事	16日									
水盛、遣り方	3日									
足場	3日									
▼ 基礎工事	10日									
根切	1日									
型枠・配筋	3日									
確認検査										

①工程の追加
工程名を入力し、ドラッグで期間指定

②マイルストーンの追加
メニューより「下にマイルストーンを追加」を選択し、マイルストーン名を入力して、指定日をクリック

③グループの追加
メニューより「下にグループを追加」を選択し、グループ名を入力して、グループ内に工程を追加

◆ ・ ・ ・ **マイルストーン**
イベント日を表すマークです

■ ・ ・ ・ **工程バー**
工程期間を表すバーです

└─ ・ ・ ・ **リンク線**
工程の前後関係を表す線です

8. 標準工程表の作成 ~工程の編集~



※工程表の作成・編集はパソコンで操作してください。

工程名	日数	担当者	1	2	3	4	5	6	7	8	9
既設解体・整地	3日										
地鎮祭											
▼ 仮設工事	16日										
水盛、遣り方	3日										
足場	3日										
▼ 基礎工事	10日										
根切	1日										
型枠											
確認											
コン											
養生											

③ペイント
 工程バーを選択し、ペイントアイコンから指定色をクリック

①期間の変更
 両端をドラッグ

②移動
 中央をドラッグ

④リンク線の追加
 黄色矢印をドラッグ

!
 範囲指定：対角ドラッグ
 複数選択：Ctrl+左クリック

9. 休日設定



ダッシュボード > メニュー > 初期設定 > 2. 休日設定

キャンセル 休日設定 登録

週休日の設定

- 月曜日
- 火曜日
- 水曜日
- 木曜日
- 金曜日
- 土曜日
- 日曜日

週休日を設定します

! 週休日は工程表作成時に自動で避けられます

設定日一覧

表示する期間を指定

現在より先の設定日を表示

- 10/24 休日
- 10/31 稼働日
- [未入力] 休日

稼働日/休日

休日 稼働日

年月日

2020

コメント

削除する

カレンダーで定められた祝日を休日/稼働日から設定します