

BeingCollaboration

~オンラインヘルプ-はじめに~

Always, be your side. BeingCollaboration.







BeingCollaborationをご利用頂きありがとうございます。

ここでは、BeingCollaborationの概要についてご説明します。下記の6項目から、ご覧になりたい項目をクリックしてください。

- また、BeingCollaborationホームページ(<u>http://www.be-collabo.jp/</u>)にも詳細説明があります。あわせてご覧下さい。
 - 1. BeingCollaborationとは?
 - 2. BeingCollaborationの主な機能
 - 3. <u>BeingCollaborationのご利用イメージ</u>
 - 4. <u>BeingCollaborationの権限について</u>
 - 5. <u>トップページについて</u>
 - 6. <u>スタートページの設定について</u>

📕 はじめに

1. BeingCollaborationとは?

『BeingCollaboration』は、現場と本社の情報共有を簡単に実現する事ができる情報化支援ツールです。建設業界において、 建設会社の情報の80%が現場に集まっているといわれています。『BeingCollaboration』は、その基本的な情報を電子化・ ネットワーク化する事により、現場管理をスムーズに実現し、建設会社の経営革新を支援するサービスです。

『BeingCollaboration』では、携帯電話等の既にある情報機器を使い、これまでの現場の情報を電子化する事が難しいと考え られてきた日報や文書管理を行う事ができます。パソコンが苦手な方やインターネット環境がなくても、

『BeingCollaboration』を十分に活用する事ができます。



2. BeingCollaborationの主な機能

BeingCollaborationの機能は、主に以下の機能からなっています。但し、これらの機能はシステム管理者の方がログインした際 に表示されます(管理者以外の方は一部表示されない機能や動作に制限があります)。 詳細については、各機能のオンラインヘルプをご覧下さい。

- 施工プロセスナビ
- スケジュール
- 日報
- 通知参照
- 掲示板
- 設備予約
- 文書管理
- アンケート
- 個人設定
- 環境設定
- 現場管理
- 現場ホームページ
- 契約情報
- 帳票ワークフロー
- ワンレス支援
- 電子納品
- モバイル版



3. BeingCollaborationのご利用イメージ

実際にBeingCollaborationをご利用になった場合のイメージとオンラインヘルプに出てくる用語について簡単にご説明します。

【イメージ図】



『BeingCollaboration』にお申込みいただいたお客様には、企業様専用スペースを提供します(これを会社と呼びます)。 会社内には、工事毎に専用のスペースを作成し、情報を管理する事ができます(これを現場と呼びます)。 現場は、作成を許可されている権限を持つユーザのみ作成を行う事ができます(これを現場管理者と呼びます)。



4. BeingCollaborationの権限について

BeingCollaborationには5つのユーザレベルがあり、それぞれのレベルに応じた権限が設定されています。BeingCollaboration のユーザには必ずユーザレベルが設定されており、別紙「オンラインヘルプ-環境設定」-「1.使用者マスタ」で確認すること ができます。各ユーザレベルの権限の概要については以下の通りです。

• システム管理者

システムの管理者です。各ユーザの権限設定やユーザ情報の変更、パスワードの設定など、会社全体のシステム運営に 関わる設定を行います。BeingCollaborationの全機能を使用する事ができます。

上級管理ユーザ

全ての現場の管理を行う権限を持つユーザです。会社内に作成されている全現場のスケジュール、日報、掲示板を利用 する事ができます。また、現場で使用するマスタ(業者、社員、グループ、設備)の登録や変更が可能です。自身が管 理していない現場の文書管理・現場ホームページの権限については、各機能の設定に依存します。

管理者

現場を作成し、管理者になることができるユーザです。自身が作成した現場のスケジュール、日報、文書管理を利用す ることができます。また、現場で使用するマスタ(業者、社員、グループ、設備)の登録や変更が可能です。自身が管 理していない現場の文書管理・掲示板・現場ホームページの権限については、各機能の設定に依存します。

一般的なユーザです。現場作成や、現場で使用するマスタ(業者、社員、グループ、設備)の登録・変更はできません。自身が所属している現場のスケジュール、日報、文書管理を利用することができます。文書管理・掲示板・現場 ホームページについては各機能の権限設定に依存します。

• ゲスト

ゲストユーザです。現場作成や現場で使用するマスタ(業者、社員、グループ、設備)、設備予約、日報機能を使用で きません。自身が所属している現場のスケジュールを利用することができます。文書管理・掲示板・現場ホームページ については各機能の権限設定に依存します。

各種マスタの権限情報の詳細は別紙「オンラインヘルプ-環境設定」-「16.1.環境設定の権限一覧」をご覧下さい。

※文書管理・掲示板・現場ホームページ機能における権限設定

文書管理・掲示板・現場ホームページ機能における権限設定は少し特殊です。

これらの機能では、現場ごとに情報を納めるフォルダ、掲示板、ホームページが作成されますが、その権限は別紙「オンラ インヘルプ-現場管理」-「2.役割マスタ」で作成し別紙「オンラインヘルプ-現場管理」で割り当てた役割ごと、もしくは個 人ごとに指定されます。ホームページは役割のみ指定できます。

ただしシステム管理者、上級管理者(掲示板のみ)、もしくはその現場の現場管理者(詳しくは別紙「オンラインヘルプ-現場 管理」-「1.現場を作成するには」をご覧下さい)は役割に関わらず全ての権限を持ちます。

上記の他のフォルダ、掲示板の場合は、別紙「オンラインヘルプ-現場管理」-「2.役割マスタ」で作成し割り当てた役割ごと、もしくは個人ごとに指定されます。ホームページは役割のみ指定できます。

この場合、システム管理者は役割に関わらず全ての権限を持ちます。

各機能の権限の詳細は以下をご覧下さい。

- •「オンラインヘルプ-文書管理」-「14.文書管理の権限について」
- •「オンラインヘルプ-掲示板」-「11.掲示板の権限について」
- •「オンラインヘルプ-現場ホームページ」-「12.現場ホームページの権限について」

📕 はじめに

5.トップページについて

『BeingCollaboration』では、全ての現場の情報を表示する「(会社全体の)トップページ」と、特定の現場の情報のみを表示 する「現場トップページ」があります。

【(会社全体の)トップページ】

会社トップページ(1週間表示)

BeingCollaboration	n – Windows Intern	et Explorer					
· .					× +	• X Occele	م
🔅 🍘 BeingColl	aboration		7		9	• 📾 • 🖶 •	☆ペーラ®・③ッール◎・
eingCollabora	tion						
482748 00					現場大部(契約課題 ヘルグ ログアウト
1 0 0	. 0 8		6 25 1	8 8 4	Ga		
NAME OF BRIDE	2.4.308 70±375 3253-	5 2893 816 72	2-0 BR10 I	06 9-590- 8-6-9	4705		
ナページ							
	-						
tonare sene tre							
2008/11/30 8:405 12 218	#2F						
492a - 44	-						
174-10							Quarters Outstan
			2014/	2/4 (火)		2788 Z#8	THE REAL PROPERTY
	404.0	5(#)	6(*)	7(金)	0(±)	9(11)	100/0
	1100-11:00	1	1	/	1	1	///
	11:00-11:30						
	1201402200						
	111110208						
#### 0.0.1 D.011	IN LUNDAR DATE OF						建株2分ジュールー料発油
NURSAL	4(2)	5(#)	6(*)	7(金)	8(±)	9(8)	10(R)
	/	/	1	/	1	1	1111
00000.087							
BASEA-8289		·	r i				
-	1.100.01.00	lana ana					
	1823080081	160048.ct.s-162103	r				
	71.00-11.00	1					
市 通加加加 通 工 市	1100-1230						
100	1100-1100						

≪補足≫

(会社全体の)トップページでは、ログインユーザが参照できる全ての現場の情報を表示します。
 機能を利用する場合、編集の対象となる現場を指定して使用する必要があります。

※操作例:日報を入力する場合

日報機能をクリック→日報をつける現場を選択→日報を入力

● 週表示切替について

⇒本日の日付右の、1週間表示/2週間表示のラジオボタンで、スケジュールの週間表示を設定することができます。

会社トップページ(2週間表示)



【現場トップページ】

現場トップページ(1週間表示)



≪補足≫

• 現場トップページでは、指定した現場の情報のみ表示します。

現場トップページには、(会社の)トップページのスケジュール一覧から現場名をクリックすることで遷移しま す。

また、会社トップページの現場選択のコンボボックスから現場名を選択することでも遷移します。 機能を利用する場合、直接その現場の情報を表示できるので、操作を軽減することができます。 ※操作例:日報を入力する場合

日報機能をクリック→日報を入力

• 週表示切替について

⇒本日の日付右の、1週間表示/2週間表示のラジオボタンで、スケジュールの週間表示を設定することができます。

● <u>現場メンバー表示タイプ切替</u>について

⇒現場メンバー表示タイプのコンボボックスから、指定した現場メンバーの予定のみ表示することができます。

環境設定のトップページの表示設定で現場スケジュールを表示しない設定にしている場合、現場トップページを見ることはできません。
 (表示設定については別紙「オンラインヘルプ-環境設定」-「11.表示設定」-「11.6トップページ表示項目を変更する

には」を参照して下さい。)

現場トップページ(2週間表示)



1. 現場メンバー表示タイプのコンボボックスから、「全メンバー表示」を選択します。

全現場メンバーのスケジュール一覧が表示されますので、表示させたいメンバー名の右のチェックボックスを選択しま す。



≪補足≫

○ メンバーの表示順は、チェックしたメンバーの降順で表示されます。

2. 現場メンバー表示タイプのコンボボックスから「デフォルト表示」を選択します。



1. 個人設定メニューを開き、 変更

(変更ボタン)をクリックします。

Collaboration	
	LES ANNARS I MARIORE L ARTERET I ANNARE L A HAT I COM
3210 (45)	THE RAPPI MARKET MARKET STREET STREET STREET
2.67	
個人情報 📑 暗証番号の素	夏 1/27-Fの変更
	22
ユ −∀−£	6062200
11864	0001
社員名	上野 管大郎
社員名(力力)	
新聞・記載	
	常理者
10 IN	一般
新使服务	u.
1176	
11159	
找票编号	
スケジュール初期表示	個人予定表(週間)
フォルダ税明表示	作成した目付けが新しい方から表示する
现境的财政市	作成した日付けが新しい方から表示する
設備予約初期表示	作成した日付けが新しい方から表示する
and the second se	標準ノニーー

2. 現場トップページメニュー表示欄を標準メニューまたは簡易メニューに変更して、

保存(保存ボタン)をクリックします。

	個人情報の変更
	(保存) キャン1
ユーザーID	6968290
社員番号	0001
社員名	上野 管太郎
社員名(カナ)	
所属·役職	
ユーザレベル	管理者
役割	一般
郵便番号	
住所	
電話番号	("-"を付けて入力してください。例:08-XXXX-XXXX)
携帯番号	("-"を付けて入力してください。例:090->>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
ケジュール初期表示	個人予定表(週間) 💌
フォルダ初期表示	作成した日付けが新しい方から表示する・
現場初期表示	作成した日付けが新しい方から表示する・
設備予約初期表示	作成した日付けが新しい方から表示する・
場トップページメニュー 表示	◎ 標準メニュー … BeingCollaborationの標準メニュー表示となります。 ◎ 額易メニュー … よく使われる機能に時(4)、たメニュー表示となります。

≪参考画面:簡易メニュー≫

○ 簡易メニューでは、 主要機能「現場トップ」「提出書類(帳票ワークフロー)」「フォルダ(文書管理)」

「掲示板」

「お知らせ(通知参照)」のみの表示になります。

上記以外の機能は「その他」内から実行する事ができます。



○ 提出処理では、提出する書類を選択して、そのまま発議を行う事ができます。
 簡易メニューには
 通知情報として、未処理件数なども合わせて表示されます。





6.スタートページの設定について

『BeingCollaboration』では、ログインした直後に表示されるスタートページを設定することができます。

スタートページには、全ての現場の情報を表示する「<u>(会社全体の)トップページ</u>」と、特定の現場の情報のみを表示する 「<u>現場トップページ</u>」から選ぶことができます。

【(会社の)トップページ】

					2016	Inclusion in the	1/
8. E	-11-12-011				() ·	A Course	
🔅 🖉 BeingCo	laboration				9	• 🛛 - 🖶 •	0 <-90 • 0 7-NO
ingCollabor	ation				現場 大郎	MURET MULLET	REMINE NIV2 02220-
	■ 2,4,308 200200 2020-	1 10 A	6 25 B	9-270- 8-4-2	(3) 9796		
タページ			*				
008/11/30 8-105 12 12	d#2F		2014/	14745			 1週利表示 02週刊表示
			2014/	44 (X)		<pre><ci0.7< pre=""> < 0.00</ci0.7<></pre>	*8 聖雅> 聖月>>
	4(A)	5(#)	6(*)	7(金)	8(±)	9(8)	10000
16 X 8	1100-1130 1100-1130 12:01年初2:0日 1100-1130 1100-1130 1100-1130	ĺ.	Í		ĺ		
##表示 (N.R.た日付)	がおしいたからあらする。						現境スケジュールー経営操
Fight White	4(A)	5(#)	6(+)	7(金)	0(±)	9(8)	10(月)
100 A	í l	1	í	í	í	1	í I
Alexa - Miller	-	1	·	1	1	1	1
	11.00-11.30 (1835) # (214 88 18) 11.00-11.30	1000-1000 1000 M.A.C.A M.D.RU	1	1	1	1	1

標準ではこちらがスタートページに設定されています。 全ての現場の情報が表示されますので、複数の現場を管理する方にお勧めです。 操作例:日報を入力する場合 日報機能をクリック→日報をつける現場を選択→日報を入力

16

【現場トップページ】

eingGollaboration	- Winds	ws Inter	nnt Expl	irer										
🕞 - 🖻										<u>ب</u>	9 X 0	oosle		
🛠 🌈 BeingColla	boration								6	• •	⊕ • Ð	ページビ	• () 🤊 – J	w • 🔞 •
eingCollabora	tion											-	のページをス	タートページに設め
4年2月4日 (永)									現	義太郎 🥵	1922 GL	UREIN	0.000	171 07791
日本 日本市	1 :	74169	1 16.04	s 2	965 tr	1 0 M								
首路辅装工事	_		_	_	_	×								
ケジュール													0.000	0.0000.0
						2014	2/4 (火)			dicate R	(#8	*0 21	0.00×000
I & MARDING	400	5080	6(#)	7080	8(23)	9(8)	10080	1100	12080	1.1(#)	14(8)	15(2)	16(1)	17040
OOMBARIS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
現地にパー表示がすま	んパー表示	~	-	-			01	-	-	-	-		March 1	第人子室在非典 示
ONDERED COM	4000	5080	6(8)	2080	8(2)	villo.	10080	1100	12(#)	1.1(#)	14(8)	15(2)	1600)	17(8)
85 X8 ()	11.00-11.00 809/982 11.00-11.00 12:00/98212 0499 11.00-11.00 809/982399	1	ĺ	Ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	Ĺ	Ĺ	Ĺ	ĺ	1	ĺ	-
	11:00-11:00 009/9827 11:00-11:00 12:00/9827/0 0:00-11:00 0:00-11:00 0:00-11:00 0:00-11:00	1	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	(ĺ	-
			-											
25 X8 []	1	í	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	'	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CELEVILLE.			-				-	-		1 1 1	0	1.4.4.1		# 100m

現場を指定し、その現場の情報のみ表示するトップページです。 機能を利用する場合、直接その現場の情報を表示できるので、クリック作業を軽減することができます。 ひとつの現場で作業される方にお勧めです。 操作例:日報を入力する場合 日報機能をクリック→日報を入力

現場トップページには、トップページのスケジュール一覧から現場名をクリックすることで移動することができます。 また、トップページの現場選択のコンボボックスから現場名を選択することでも移動します。

スタートページの設定は、トップページもしくは現場トップページの右上の このページをスタートページに設定

ページをスタートページに設定ボタン)で行うことができます。 スタートページは何時でも変更することができます。

<u>このページのトップへ</u>

(この