

SMART CONSTRUCTION

Smart Construction Groupware

ユーザーガイド

はじめにお読みください

- 本書は株式会社 EARTHBRAIN が提供するアプリ、Smart Construction Groupware の取り扱い方法を説明するものです。
- 本書は、本アプリの取り扱い方法を記載しています。
- 本書では、表示単位に国際単位系 (SI) を使用しています。
本書の説明、数値およびイラストなどは、本書を作成した時点での情報に基づいております。
- ご不明な点やお気づきの点がありましたら、本書巻末に記載の EARTHBRAIN サポートセンターまでお問い合わせください。
- 本アプリの使用には、初回起動時に表示される「利用規約」への同意が必要です。アプリケーションソフトウェア利用規約をよくお読みください。
- 契約条件、保証、責任の内容について、アプリケーションソフトウェア利用規約を理解の上、本アプリをご使用ください。
- 本アプリは事前の予告なくアップデートを行う場合があります。そのため、本書の内容と実際の仕様が異なる場合があります。
- アプリの画面や表示の内容は、アップデートにより変化する場合があります。本書に記載されている内容と、アプリの画面に表示される内容に差異がある場合は、アプリの表示に従って操作してください。
- 本アプリの使用にあたって、アプリの開発者は、使用者の使用方法に由来する計測精度の不足には責任を持ちません。

本書で使用している商標について

- スマートコンストラクション、Smart Construction は、株式会社小松製作所の登録商標です。

※そのほか、本書に記載されている会社名、製品名などは、一般に各社の商号、登録商標または商標です。

目次

目次	2
1 システム概要	4
1.1 Smart Construction Groupware とは	4
2 準備するもの・推奨動作環境	5
2.1 準備するもの	5
2.2 推奨動作環境	5
3 基本の画面構成	6
3.1 画面説明（全画面共通部分）	6
3.2 ヘッダー	7
3.3 企業切替	8
3.4 通知一覧	9
3.5 オプションエリア	10
3.6 ナビゲーション	11
3.7 ページネーション	12
4 現場・グループに対する基本操作	13
4.1 現場を作成する（カスタマーポータルを利用）	13
4.2 現場を削除する（Jobsite Setting を利用）	14
4.3 グループを作成する	15
4.4 グループの名前を変更する	16
4.5 現場・グループの一覧を確認する	18
4.6 現場・グループのフォルダを一括でダウンロードする	19
4.7 現場・グループフォルダのリンクを取得する	21
4.8 現場・グループの通知を確認する	23
4.9 現場・グループを検索・絞り込みする	24
4.10 現場・グループのメンバーを管理する	27
5 フォルダ・ファイルに対する基本操作	41
5.1 フォルダ・ファイルをアップロードする	41
5.2 フォルダ・ファイルをダウンロードする	42
5.3 フォルダを作成する	43
5.4 フォルダ・ファイルの名前を変更する	44
5.5 フォルダ・ファイルを検索する	45
5.6 フォルダ・ファイルを移動する	46
5.7 フォルダ・ファイルをお気に入り登録する	47
5.8 階層を移動する	48
5.9 ビューを切り替える（リスト表示・パネル表示）	49
5.10 現場・グループのメンバーを管理する	50
6 ビューアに対する基本操作	51
6.1 ファイルをビューアで見る	51
6.2 対応している拡張子の種類	53
6.3 点群/LandXML ビューアの表示画面	エラー! ブックマークが定義されていません。
6.4 Autodesk Viewer の操作	69
7 掲示板に対する基本操作	70

7.1	掲示板一覧を開く	70
7.2	掲示板を新規作成する	72
7.3	掲示板を編集する	74
7.4	掲示板を削除する	75
7.5	掲示板へコメントを投稿する	76
7.6	掲示板・コメントを検索する	77
8	行事予定に対する基本操作	78
8.1	行事予定を開く	78
8.2	行事予定を新規登録する	79
8.3	日程調整を依頼する	80
8.4	日程調整を回答する	81
8.5	日程調整を確定する	82
9	個人フォルダ	84
9.1	個人フォルダの作成	84
10	システムフォルダ	85
10.1	システムフォルダについて	85
11	問い合わせ先	86
12	改訂履歴	89

1 システム概要

1.1 Smart Construction Groupware とは

Smart Construction Groupware は、現場事務所、支社、発注者企業、パートナー企業等関係者間とコラボレーションするための大容量ファイル共有ソフトウェアであり、画像、動画、3D、2D ファイルのビューアが利用できます。

パソコンに特別なソフトは必要なく Web ブラウザでご利用いただけます。

機能一覧

- フォルダの作成、アップロード
- ファイルのアップロード
- フォルダ、ファイルのダウンロード
- 現場やグループ単位のアクセス権限付与
- 各種ビューア（3D/2D /動画/画像）及び簡易計測、属性表示
- Smart Construction アプリケーションが保有するファイルへのアクセス
- お気に入り登録
- 新規グループ作成
- 現場、グループへの利用者招待
- サムネイル表示
- 掲示板
- カレンダー
- 関係者との予定調整

2 準備するもの・推奨動作環境

2.1 準備するもの

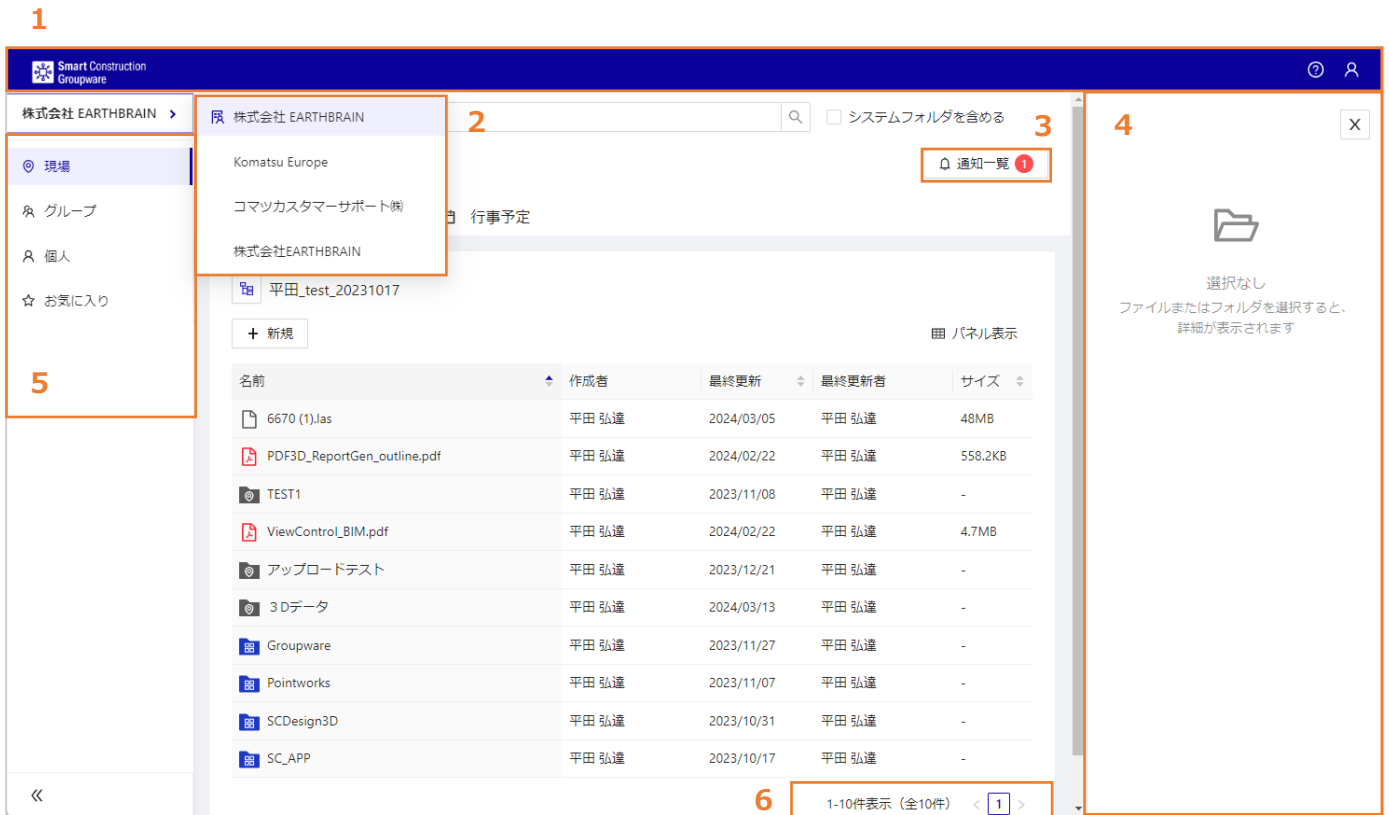
- インターネットに接続された PC

2.2 推奨動作環境

- Windows 10 以降
- ブラウザ : Google Chrome

3 基本の画面構成

3.1 画面説明（全画面共通部分）



- 1. ヘッダー**
ヘルプの閲覧やアカウント設定を行うことができるエリアです
- 2. 企業切り替え**
表示する企業のページを切り替えることができるエリアです
- 3. 通知一覧**
自分に届いている通知を確認することができるエリアです
- 4. オプションエリア**
選択したフォルダ・ファイルに関する情報が表示されるエリアです
- 5. ナビゲーション**
メニューが表示されるエリアです
- 6. ページネーション**
アイテム一覧のページを選択できるエリアです

3.2 ヘッダー

1



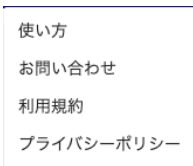
2 3



1. ロゴ

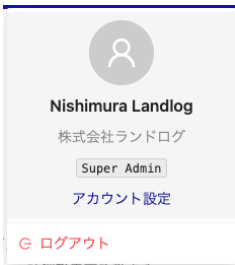
2. ヘルプ

使い方や規約に関するメニューが表示されます

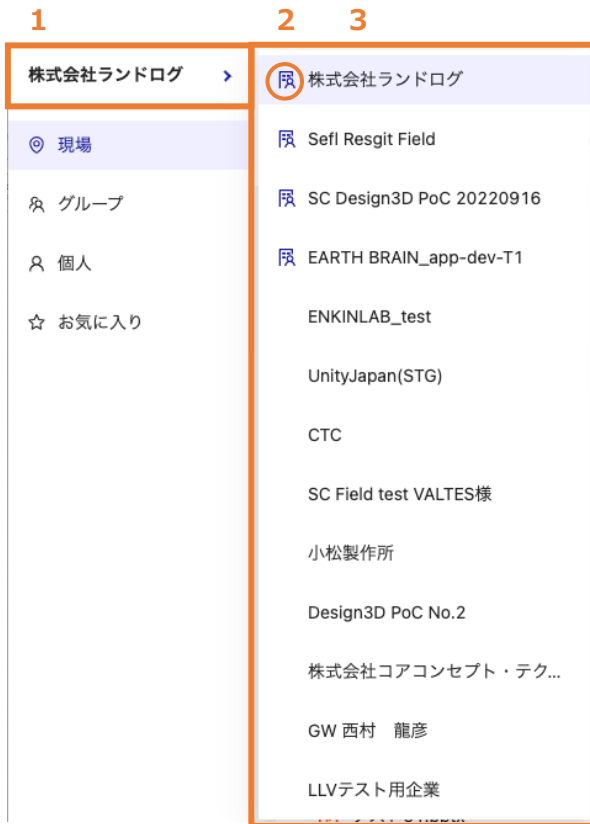


3. アカウント

アカウント設定に関するメニューが表示されます



3.3 企業切替



1. 企業名

現在表示しているページの企業名が表示されます

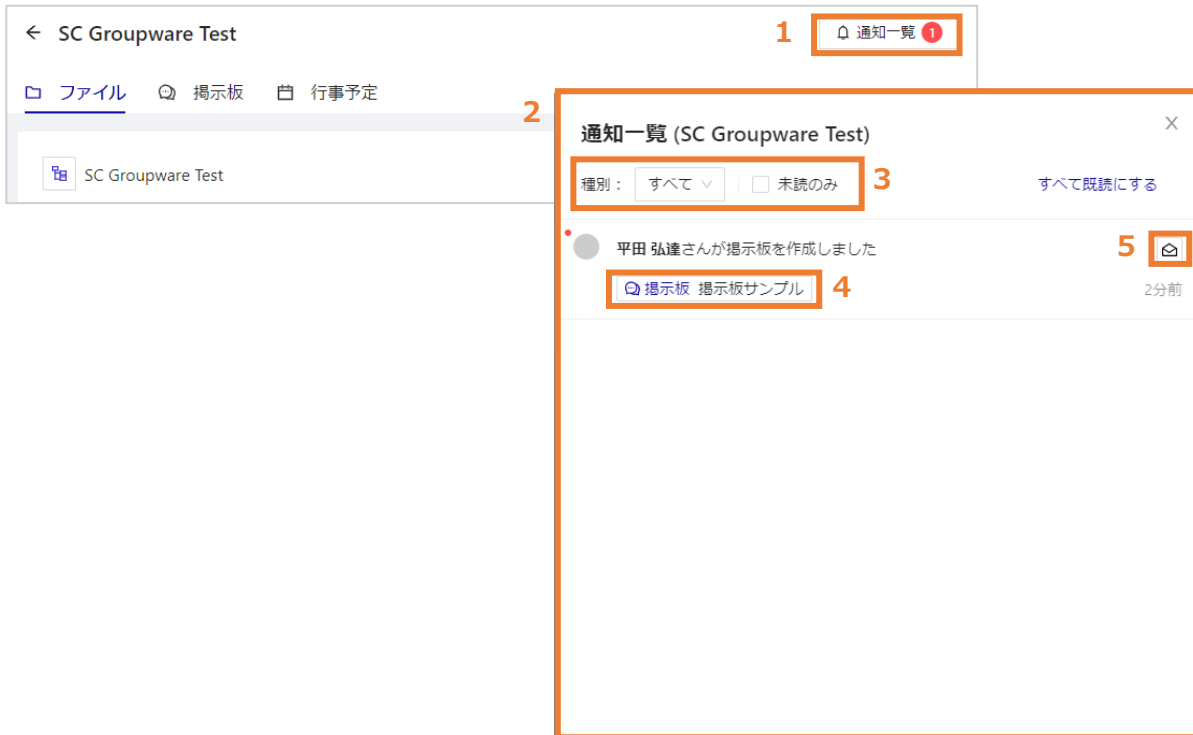
2. 所属企業アイコン

ユーザが所属する企業に表示されるアイコンです

3. 企業選択メニュー

企業を選択すると、選択した企業のページへ切り替えることができます

3.4 通知一覧



- 1. 通知一覧ボタン**
画面上に通知一覧を表示します
- 2. 通知一覧**
自分に来ているメンションや通知情報が一覧になっています
- 3. 絞り込み機能**
通知の種別、未読のみ、といった条件で通知を絞り込めます
- 4. 通知されているページへのリンク**
リンクをクリックすると通知先のページへ移動することができます
- 5. 未読/既読の切り替え**
ボタンをクリックすると未読/既読を切り替えることができます

3.5 オプションエリア



- 1. フォルダ・ファイル名**
選択したフォルダ・ファイル名が表示されます
- 2. 閉じるボタン**
オプションエリアを最小化することができます
- 3. オプションメニュータブ**
オプションエリアの表示を切り替えることができます
- 4. オプション詳細エリア**
オプションメニュータブで選択した内容が表示されます

3.6 ナビゲーション



1. ナビゲーションメニュー

表示したいページを切り替えることができます
メニューを閉じた場合はアイコンのみの表示となります

2. メニュー開閉ボタン

ナビゲーションメニューの開閉をすることができます

3.7 ページネーション



1. アイテム表示件数

ページに表示されているアイテムの件数が表示されます

2. アイテム表示件数（全件）

アイテムの全件数が表示されます

3. 前に戻るボタン

表示しているページの一つ前のページを表示します
(1 ページ目を表示時には非活性となります)

4. ページ選択ボタン

選択したページを表示します

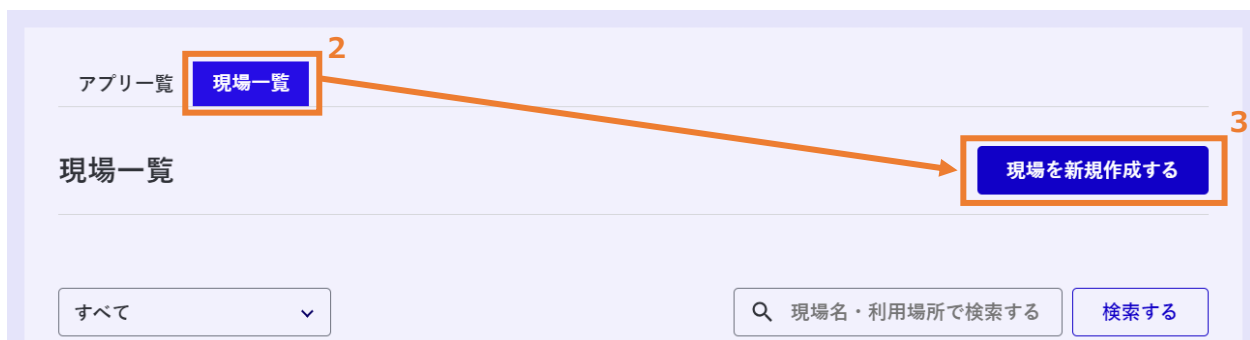
5. 次に進むボタン

表示しているページの一つ後のページを表示します
(最後のページを表示した時には非活性となります)

4 現場・グループに対する基本操作

4.1 現場を作成する（カスタマーポータルを利用）

1. Smart Construction カスタマーポータルにアクセスします
(<https://portal.smartconstruction.com/>)
2. 「現場一覧」タブを選択します
3. 右上の「現場を新規作成する」ボタンをクリックします



4. 必須項目（詳細設定をクリックするとすべての項目が表示されます）を記入し、最下部の「新規登録する」をクリックします
5. 新規現場が登録され、カスタマーポータルの「現場一覧」に表示されます

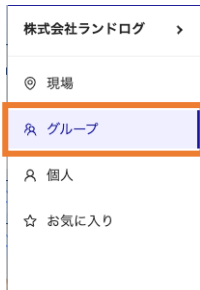
4.2 現場を削除する (Jobsite Setting を利用)

1. Smart Construction カスタマーポータルにアクセスします
(<https://portal.smartconstruction.com/>)
2. 「現場一覧」タブを選択します
3. 削除したい現場をクリックします
4. 現場名の右上にある三点リーダーをクリックし、「現場削除」を選択します
5. 現場が削除され、Groupware に表示されなくなります

The screenshot displays the 'Jobsite Setting' page for a site named '平田_test_20231020'. The page includes a '参加者一覧' (Participant List) section with a search bar and a '新規メンバーを追加する' (Add New Member) button. A dropdown menu is open, showing options: '現場をアーカイブする' (Archive Site), '現場の権限移管' (Transfer Site Permissions), and '現場削除' (Delete Site), with '現場削除' highlighted in orange. Below the menu is a map of the site location in Tokyo, Japan, with details for '国 日本' (Country: Japan), '住所 東京都港区' (Address: Minato-ku, Tokyo), and '組織 株式会社 EARTHRAIN' (Organization: EARTHRAIN Co., Ltd.).

4.3 グループを作成する

1. ナビゲーション内、「グループ」を選択します



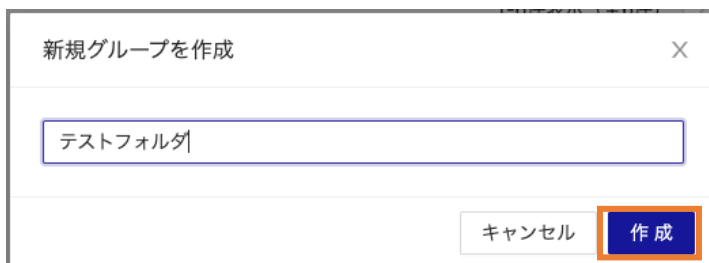
2. 「新規グループを作成」ボタンをクリックします



3. グループ名を入力します

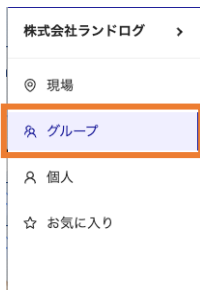


4. 「作成」ボタンをクリックします

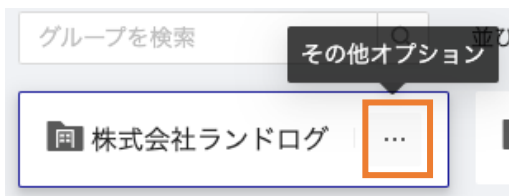


4.4 グループの名前を変更する

1. ナビゲーション内、「グループ」を選択します



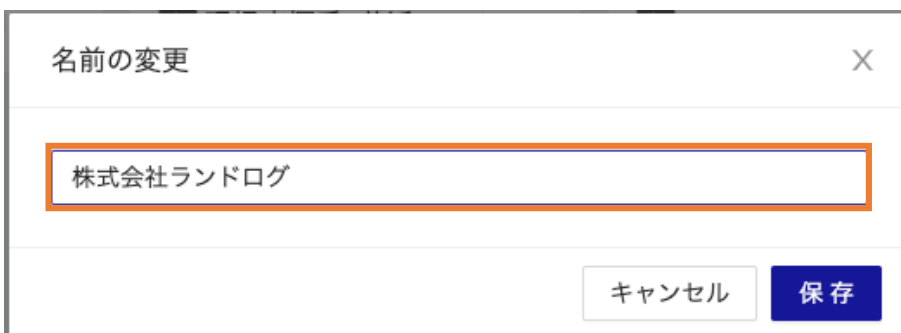
2. 対象のグループの「その他オプション」をクリックします
または、グループの枠内を右クリックします



3. 「名前を変更」を選択します



4. 変更したいグループ名を入力します



A screenshot of a dialog box titled '名前の変更'. It contains a text input field with '株式会社ランドログ' entered, highlighted with an orange box. At the bottom, there are 'キャンセル' and '保存' buttons.

5. 「保存」ボタンをクリックします

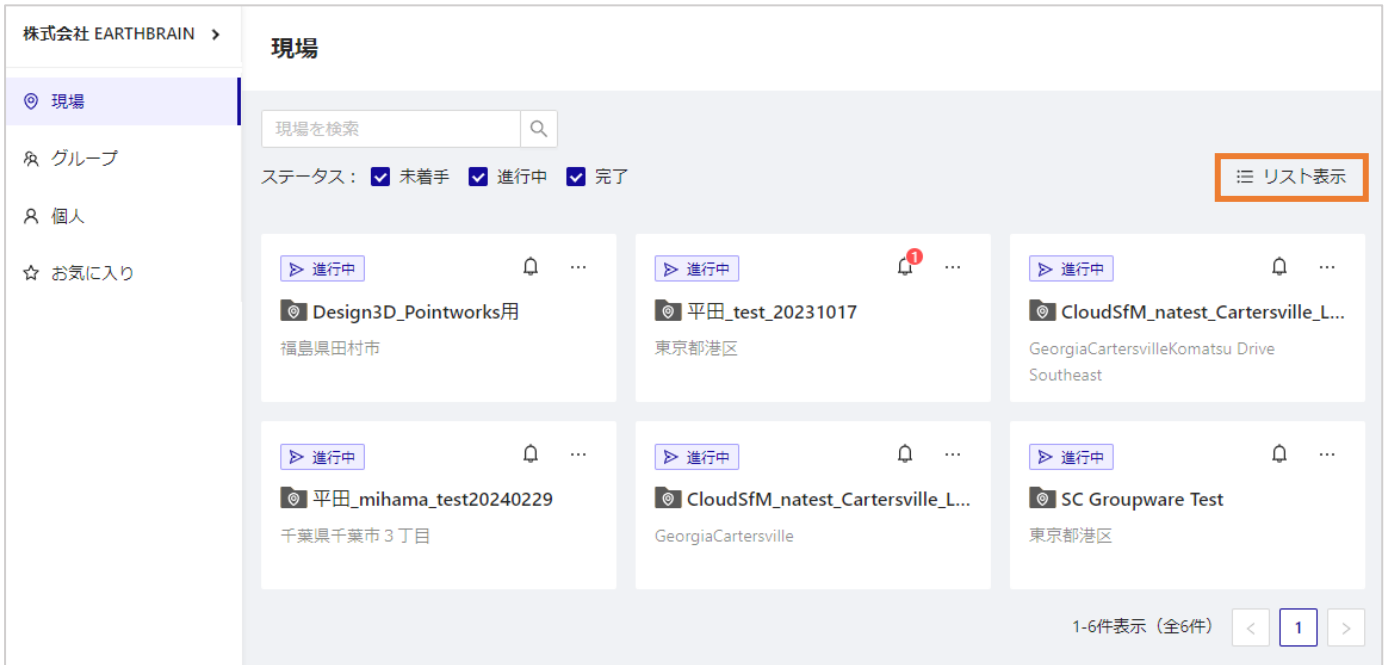
名前の変更 ×

株式会社ランドログ変更

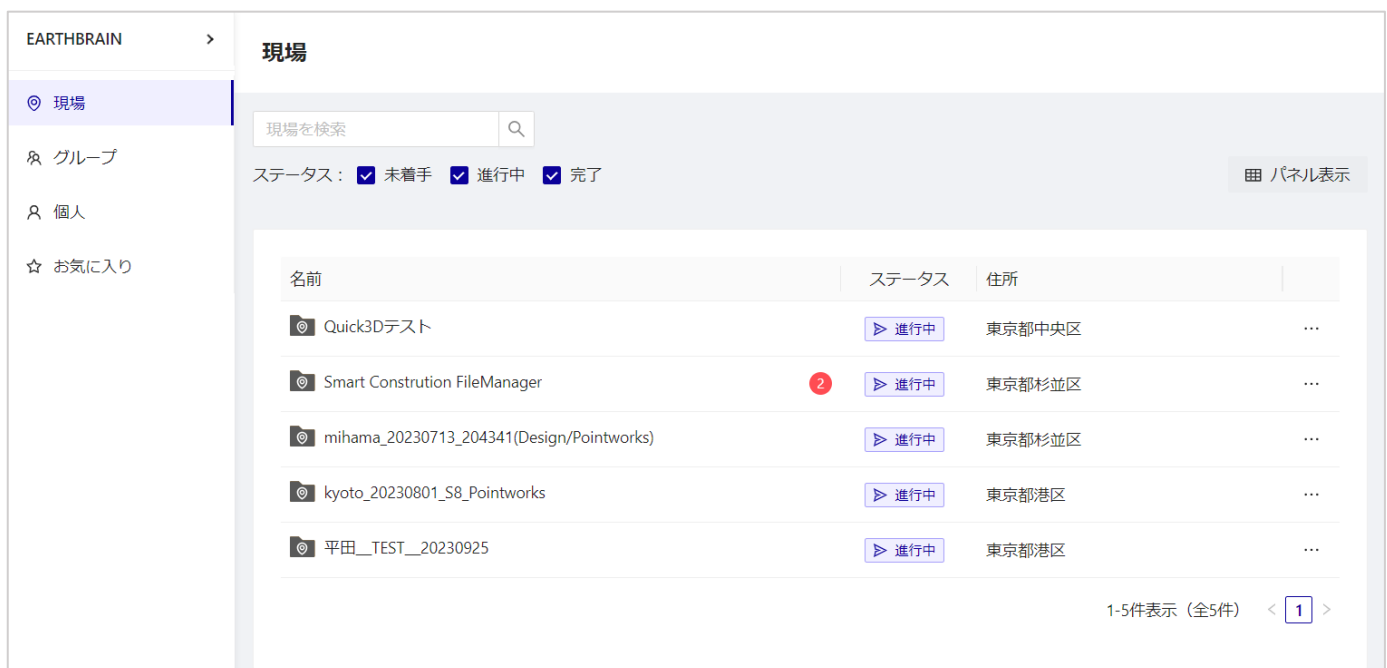
キャンセル **保存**

4.5 現場・グループの一覧を確認する

1. 画面左側にあるナビゲーションバーの「現場」または「グループ」のタブをクリックします
2. 「現場」または「グループ」の一覧が表示されます
※下の画像は現場一覧を“パネル表示”にした場合のレイアウトになります



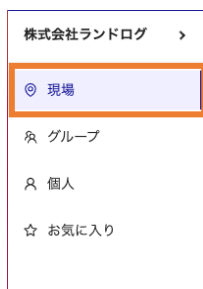
3. 画面右側の「リスト表示/パネル表示」をクリックすると、一覧の表示を切り替えることができます
4. 下の画像は“リスト表示”にした場合のレイアウトになります



4.6 現場・グループのフォルダを一括でダウンロードする

【現場の場合】

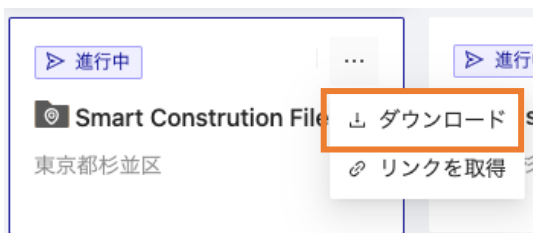
1. ナビゲーション内、「現場」を選択します



2. 対象の現場の「その他オプション」をクリックします
または、現場の枠内を右クリックします

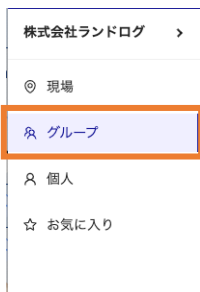


3. 「ダウンロード」を選択します

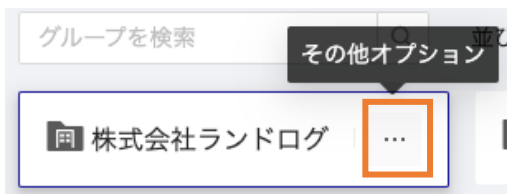


【グループの場合】

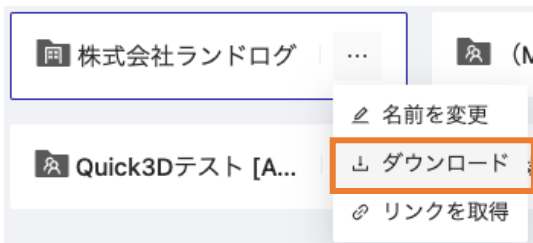
1. ナビゲーション内、「グループ」を選択します



2. 対象のグループの「その他オプション」をクリックします
または、グループの枠内を右クリックします



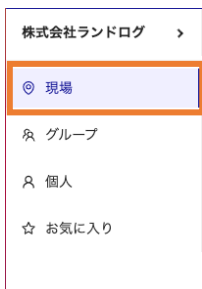
3. 「ダウンロード」を選択します



4.7 現場・グループフォルダのリンクを取得する

【現場の場合】

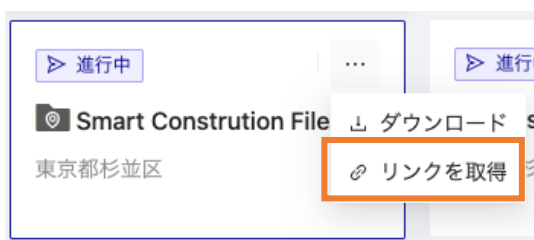
1. ナビゲーション内、「現場」を選択します



2. 対象の現場の「その他オプション」をクリックします
または、現場の枠内を右クリックします

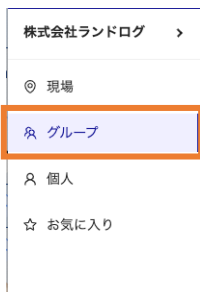


3. 「リンクを取得」を選択します

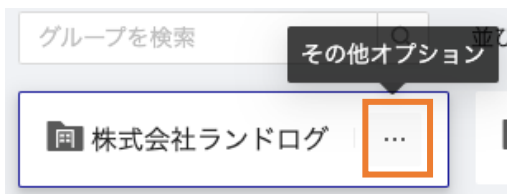


【グループの場合】

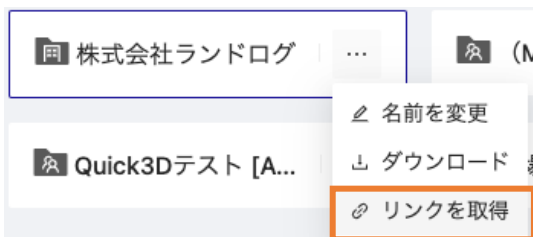
1. ナビゲーション内、「グループ」を選択します



2. 対象のグループの「その他オプション」をクリックします
または、グループの枠内を右クリックします

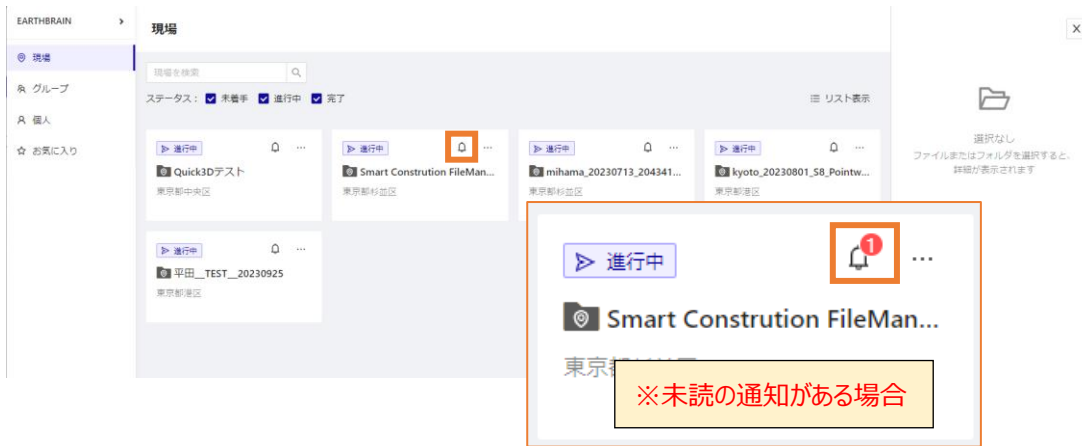


3. 「リンクを取得」を選択します

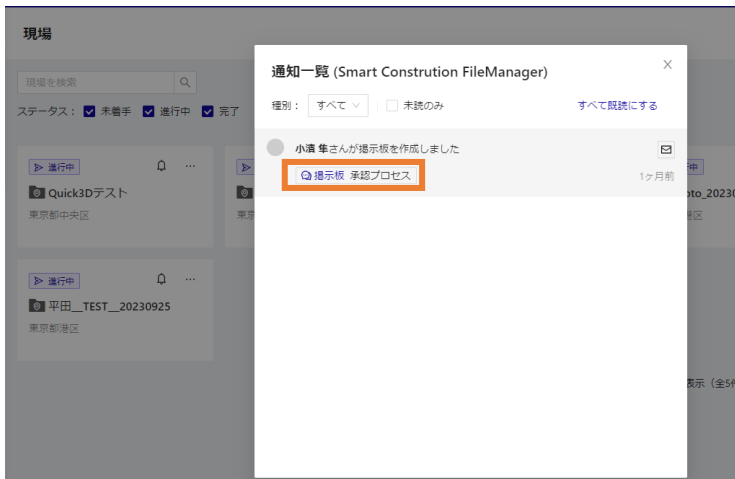


4.8 現場・グループの通知を確認する

1. 現場/グループ一覧を開き、確認したい現場のベルマークボタンをクリックします
※未確認の通知がある場合、ベルマークの右上に数字が表示されています



2. 通知一覧のポップアップが表示されます
3. 通知内のリンクをクリックすると、該当するページへ移動することができます



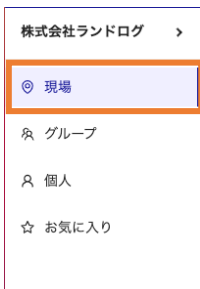
4. 通知一覧のポップアップ画面では、「種別」や「未読のみ」で通知の絞り込みを行うことができます
5. 「すべて既読にする」を押すと、表示されているメッセージを全て既読状態にできます
6. 右側のメールマークを押すと、未読/既読を切り替えることができます



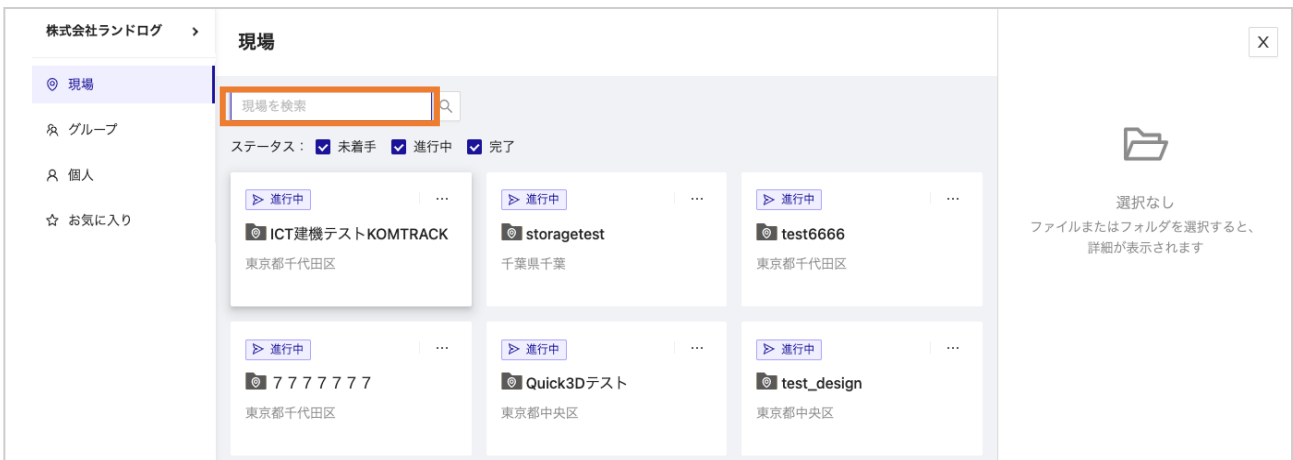
4.9 現場・グループを検索・絞り込みする

【現場の検索】

1. ナビゲーション内、「現場」を選択します



2. フォームに検索したいワードを入力します
※現場名が検索対象となります

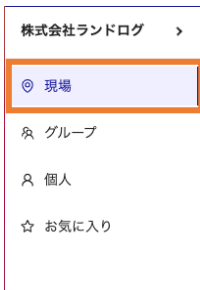


3. Enter キーまたは虫眼鏡アイコンをクリックします

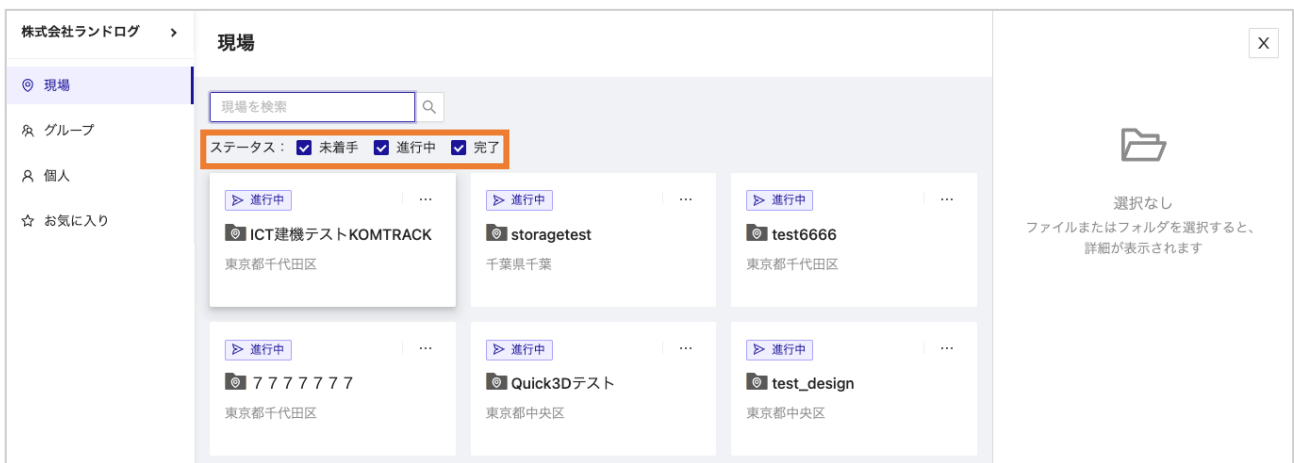


【現場の絞り込み】

1. ナビゲーション内、「現場」を選択します



2. 絞り込みたいステータスを選択します



【グループの検索】

1. ナビゲーション内、「グループ」を選択します



2. フォームに検索したいワードを入力します
※グループ名が検索対象となります



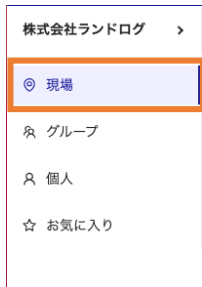
3. Enter キーまたは虫眼鏡アイコンをクリックします



4.10 現場・グループのメンバーを管理する

① 【現場のメンバー追加（企業の所属メンバー）】

1. ナビゲーション内、「現場」を選択します



2. 対象の現場を選択します

※ファイル・フォルダ一覧からも、現場へのメンバー追加が可能です



3. オプションエリア内、「メンバー」タブを選択します



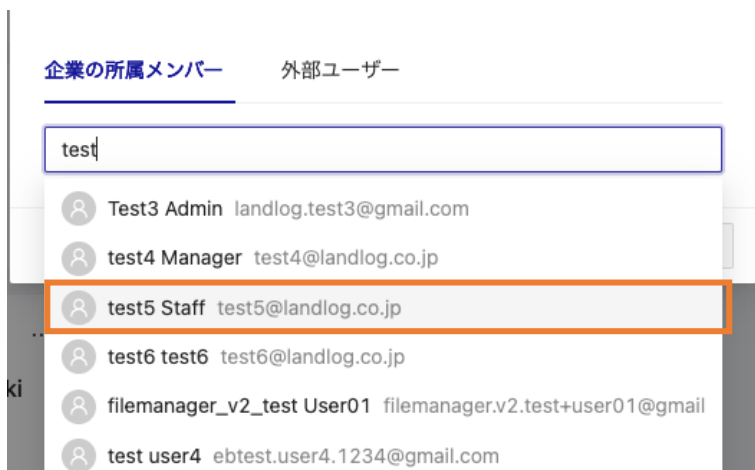
4. 「ユーザーを追加」ボタンをクリックします



5. フォーム内に追加したいメンバーの名前を入力します



6. 追加したいメンバーを選択します



7. 追加するメンバーの権限を選択します



8. 「招待」ボタンをクリックします



9. 確認モーダル内、「確定」ボタンをクリックします

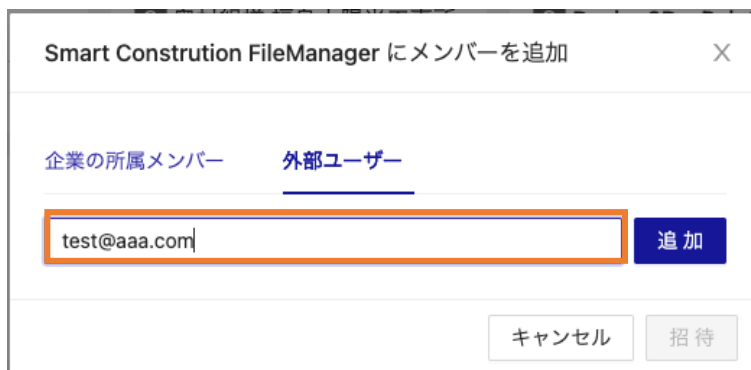


② 【現場のメンバー追加（外部ユーザー）】

1. 現場・グループのメンバーを管理する の手順 1～4 の通りに操作します
2. 「外部ユーザー」タブを選択します



3. 追加したいユーザーのメールアドレスを入力し、「追加」ボタンをクリックします



4. 追加するユーザーの権限を選択します



5. 「招待」ボタンをクリックします

Smart Construction FileManager にメンバーを追加

企業の所属メンバー 外部ユーザー 1

test@aaa.com

6. 確認モーダル内、「確定」ボタンをクリックします

! 1名のメンバーを招待します。

③ 【現場のメンバー権限変更】

1. 現場・グループのメンバーを管理する の手順 1～3 の通りに操作します
2. 権限を変更したいメンバーの権限表示部分を選択します



3. 権限を選択します

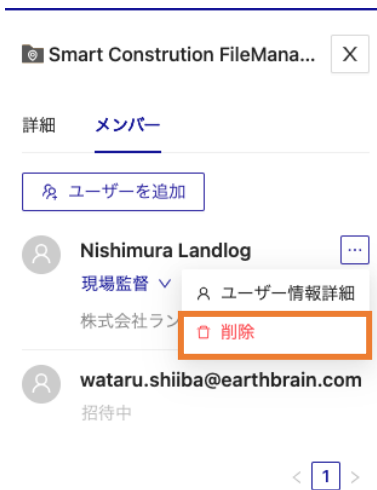


④ 【現場のメンバー削除】

- ① 現場・グループのメンバーを管理する の手順 1～3 の通りに操作します
- ② 削除したいメンバーの「その他オプション」をクリックします



③ 「削除」を選択します

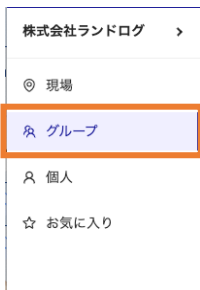


④ 確認モーダル内、「削除」ボタンをクリックします



⑤ 【グループのメンバー追加（企業の所属メンバー）】

1. ナビゲーション内、「グループ」を選択します



2. 対象のグループを選択します

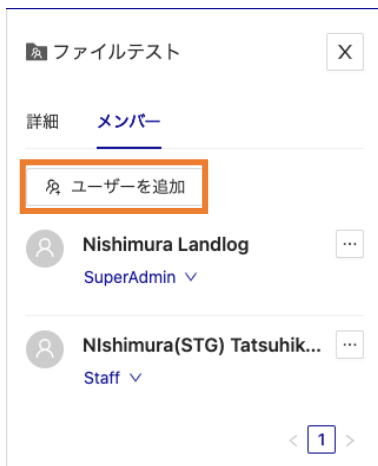
※ファイル・フォルダー一覧からも、グループへのメンバー追加が可能です



3. オプションエリア内、「メンバー」タブを選択します



4. 「ユーザーを追加」ボタンをクリックします



5. フォーム内に追加したいメンバーの名前を入力します



6. 追加したいメンバーを選択します



7. 追加するメンバーの権限を選択します

ファイルテストにメンバーを追加

企業の所属メンバー 1 外部ユーザー

test user4
ebtest.user4.1234@gmail.com

Staff
SuperAdmin
Admin
Manager
Staff

招待

8. 「招待」ボタンをクリックします

ファイルテストにメンバーを追加

企業の所属メンバー 1 外部ユーザー

test user4
ebtest.user4.1234@gmail.com

Staff

キャンセル 招待

9. 確認モーダル内、「確定」ボタンをクリックします

ⓘ 1名のメンバーを招待します。

キャンセル 確定

⑥ 【グループのメンバー追加（外部ユーザー）】

1. 現場・グループのメンバーを管理する の手順 1～4 の通りに操作します
2. 「外部ユーザー」タブを選択します

ファイルテストにメンバーを追加

企業の所属メンバー 外部ユーザー

キャンセル 招待

3. 追加したいユーザーのメールアドレスを入力し、「追加」ボタンをクリックします

ファイルテストにメンバーを追加

企業の所属メンバー 外部ユーザー

test@aaa.com 追加

キャンセル 招待

4. 追加するユーザーの権限を選択します

ファイルテストにメンバーを追加

企業の所属メンバー 外部ユーザー 1

test@aaa.com 追加

Staff SuperAdmin Admin Manager Staff

キャンセル 招待

5. 「招待」ボタンをクリックします

ファイルテストにメンバーを追加

企業の所属メンバー **外部ユーザー 1**

test@aaa.com Staff

追加

キャンセル 招待

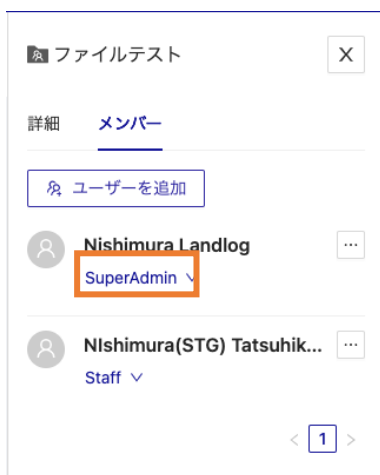
6. 確認モーダル内、「確定」ボタンをクリックします

! 1名のメンバーを招待します。

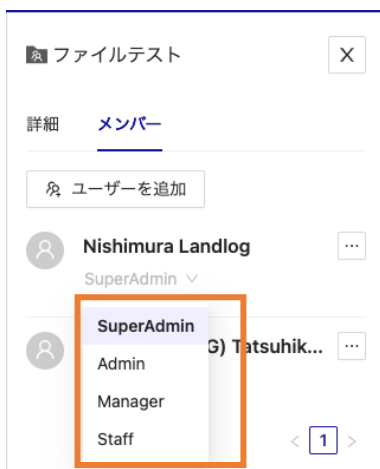
キャンセル 確定

⑦ 【グループのメンバー権限変更】

1. 現場・グループのメンバーを管理する の手順 1～3 の通りに操作します
2. 権限を変更したいメンバーの権限表示部分を選択します

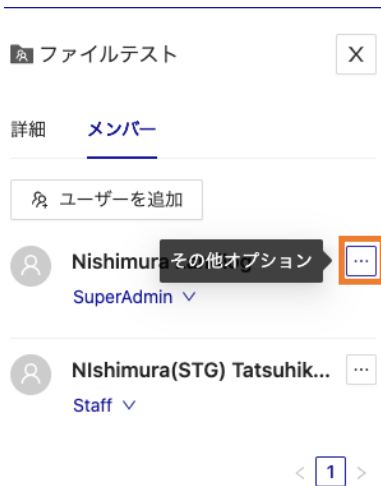


3. 権限を選択します

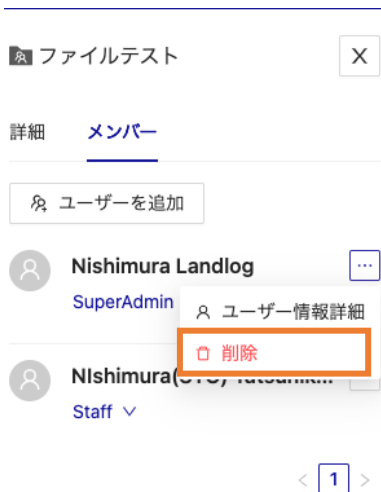


⑧ 【グループのメンバー削除】

1. 現場・グループのメンバーを管理する の手順 1～3 の通りに操作します
2. 削除したいメンバーの「その他オプション」をクリックします



3. 「削除」を選択します



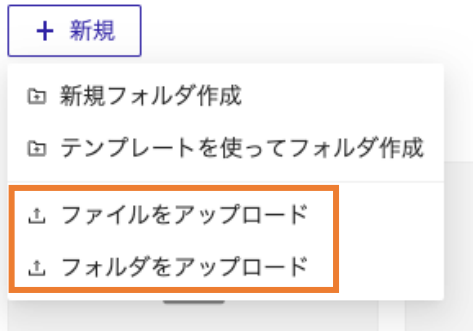
4. 確認モーダル内、「削除」ボタンをクリックします



5 フォルダ・ファイルに対する基本操作

5.1 フォルダ・ファイルをアップロードする

1. フォルダ・ファイル一覧の「新規」ボタンから、アップロードする項目に応じて「ファイルをアップロード」または「フォルダをアップロード」をクリックします



2. アップロードしたいフォルダまたはファイルを選択し「開く」または「アップロード」を押すとアップロードが開始されます
※デスクトップのファイルをドラッグ & ドロップして Groupware のフォルダ・ファイル一覧にアップロードする事もできます



5.2 フォルダ・ファイルをダウンロードする

1 つのフォルダ・ファイルをダウンロードする場合

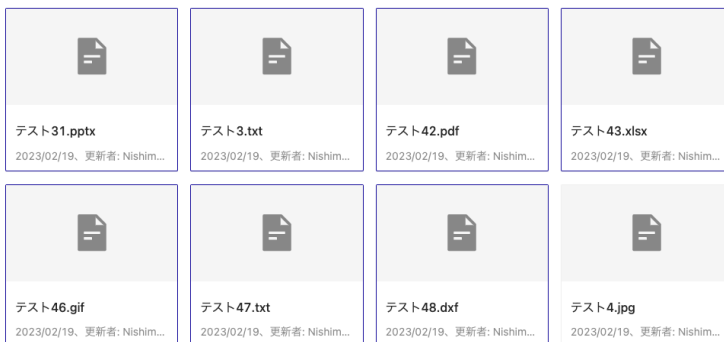
1. フォルダ・ファイルをクリックして選択します
2. 右クリックして表示されるメニューまたは上部のツールバーから「ダウンロード」を押すとダウンロードが開始されます



3. アップロードしたいフォルダまたはファイルを選択するとダウンロードが開始されます

複数のフォルダ・ファイルをダウンロードする場合

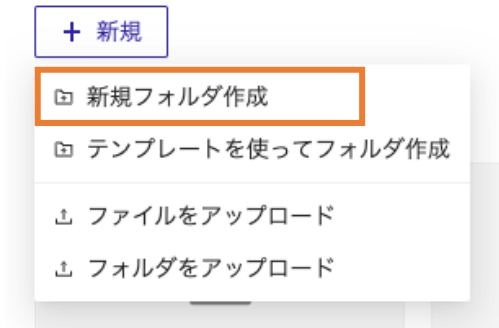
1. Shift キーを押しながら範囲選択するか、Ctrl キー（Mac の場合は Command キー）を押しながら



2. 右クリックして表示されるメニューまたは上部のツールバーから「ダウンロード」を押すとダウンロードが開始されます

5.3 フォルダを作成する

1. フォルダ・ファイル一覧の「新規」ボタンから、「新規フォルダ作成」をクリックします



2. フォルダ名を入力します

A screenshot of a dialog box titled '新規フォルダ作成' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a text input field with the placeholder text 'フォルダ名を入力'. At the bottom right of the dialog are two buttons: 'キャンセル' and '作成'.

3. 「作成」をクリックします

A screenshot of the same dialog box as above, but now the text input field contains 'テストフォルダ'. The '作成' button is highlighted with an orange border, indicating it is the next step in the process.

4. 新規フォルダが作成されます

5.4 フォルダ・ファイルの名前を変更する

1. フォルダ・ファイルをクリックして選択します
2. 右クリックして表示されるメニューまたは上部のツールバー「…」から「名前を変更」をクリックします



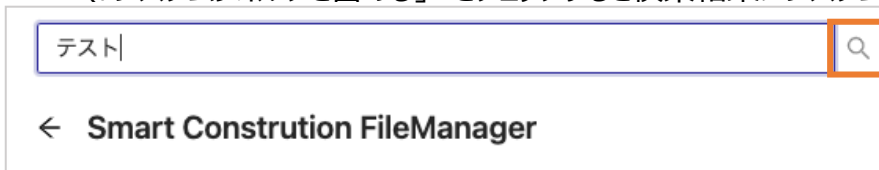
3. 任意の名前を入力します
4. 「保存」をクリックします
5. フォルダ・ファイルの名前が変更されます

5.5 フォルダ・ファイルを検索する

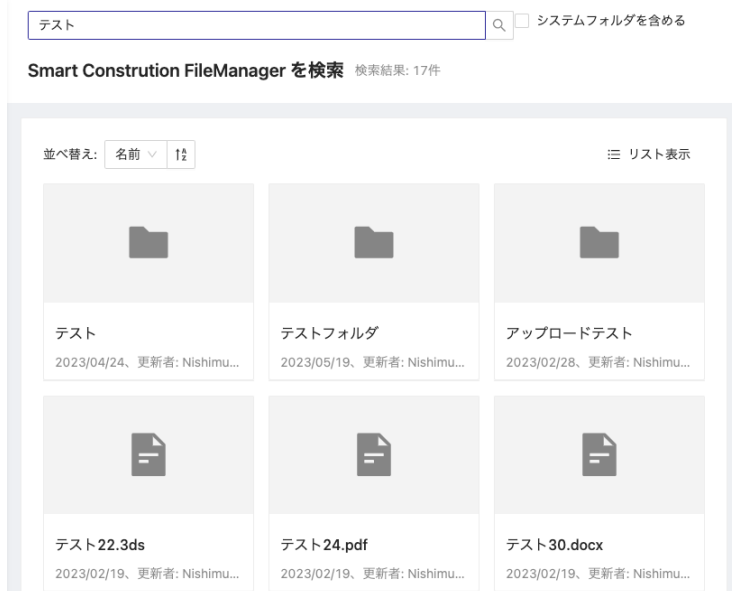
1. ページ上部の検索バーをクリックします



2. キーワードを入力して検索ボタンをクリックします
(「システムフォルダを含める」をチェックすると検索結果にシステムフォルダが表示されます)



3. 検索結果が表示されます
(検索バー入力時の階層以下のフォルダ・ファイルが検索対象)

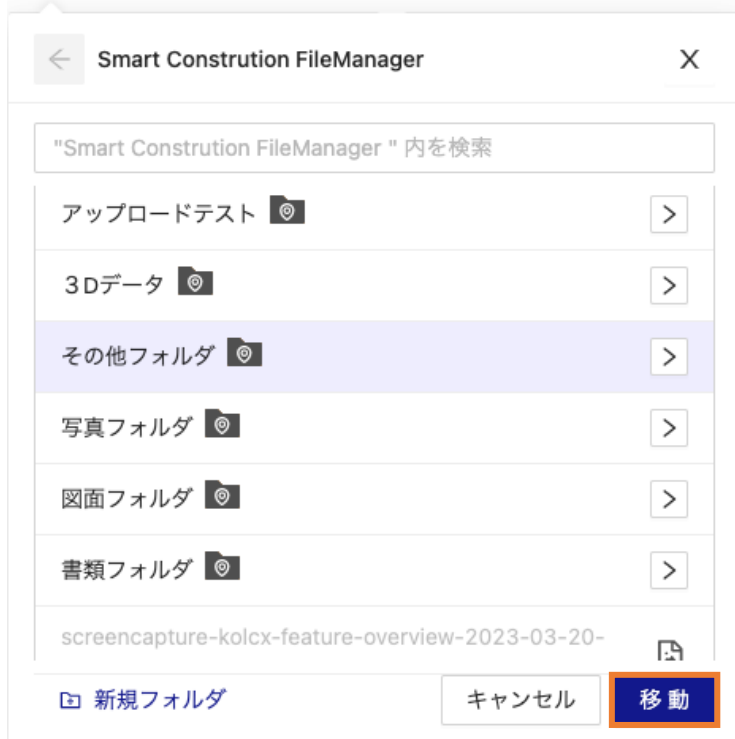


5.6 フォルダ・ファイルを移動する

1. フォルダ・ファイルをクリックして選択します
2. 右クリックして表示されるメニューまたは上部のツールバーから「移動」をクリックします



3. ポップアップウィンドウが表示されるので、移動させたいフォルダを選択し「移動」をクリックします



5.7 フォルダ・ファイルをお気に入り登録する

1. フォルダ・ファイルをクリックして選択します
2. 右クリックして表示されるメニューまたは上部のツールバーから「お気に入り」をクリックします



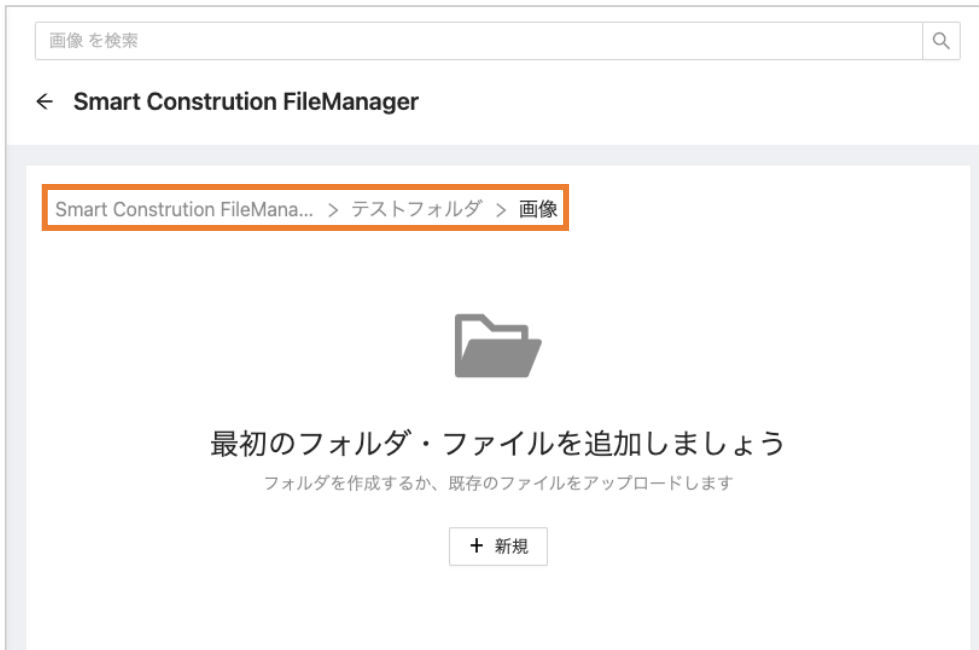
3. お気に入り登録されたファイル・フォルダは「★」アイコンが表示され、「お気に入り」ページからアクセスが可能になります



5.8 階層を移動する

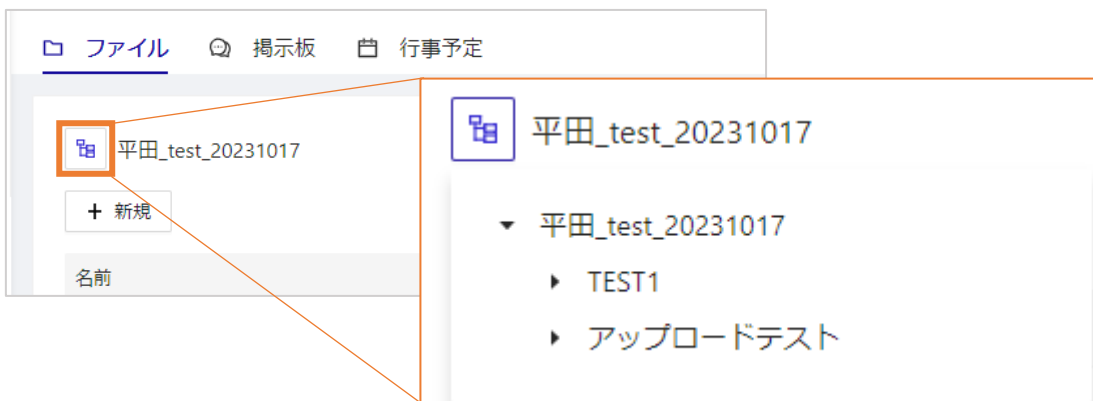
パンくずリストから移動する場合

画面上部のパンくずリストは現在見ているフォルダの階層を表示します
パンくずリストに表示されているフォルダをクリックすると、そのフォルダへ遷移します



ツリーリストから移動する場合

ファイル一覧画面の左上に、現場/グループ内のフォルダ一覧をツリー表示するためのボタンがあります。
現場/グループ名の左側にあるボタンをクリックすると、下記のようにツリーリストが表示されます。



ツリーリスト内では、下記の操作が可能となります。

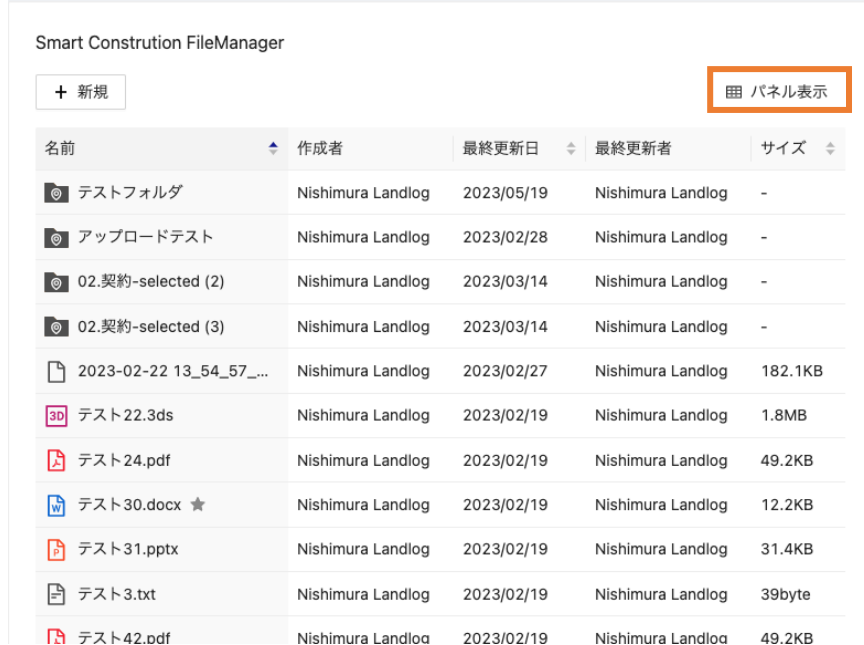
1. フォルダ名をクリックすると、該当するフォルダへ移動できます
2. フォルダ名左側の「▼」アイコンをクリックすると、下の階層に含まれるフォルダ一覧を表示できます

5.9 ビューを切り替える（リスト表示・パネル表示）

フォルダ・ファイル一覧画面ではリスト表示とパネル表示を切り替えることができます

リスト表示

リスト表示中に「パネル表示」をクリックするとパネル表示に切り替わります



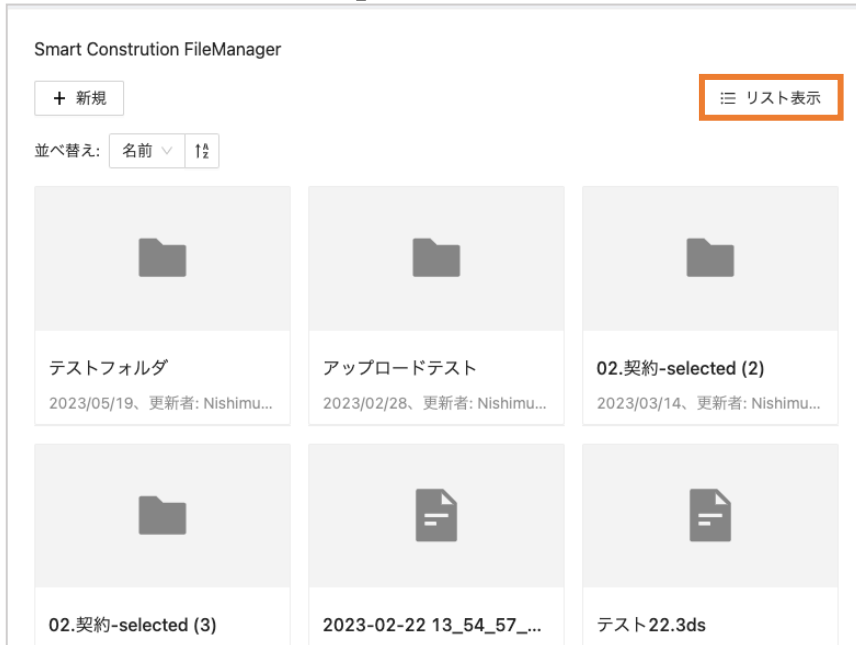
Smart Construction FileManager

+ 新規 ☰ パネル表示

名前	作成者	最終更新日	最終更新者	サイズ
📁 テストフォルダ	Nishimura Landlog	2023/05/19	Nishimura Landlog	-
📁 アップロードテスト	Nishimura Landlog	2023/02/28	Nishimura Landlog	-
📁 02.契約-selected (2)	Nishimura Landlog	2023/03/14	Nishimura Landlog	-
📁 02.契約-selected (3)	Nishimura Landlog	2023/03/14	Nishimura Landlog	-
📄 2023-02-22 13_54_57_...	Nishimura Landlog	2023/02/27	Nishimura Landlog	182.1KB
📄 テスト22.3ds	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	1.8MB
📄 テスト24.pdf	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	49.2KB
📄 テスト30.docx ★	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	12.2KB
📄 テスト31.pptx	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	31.4KB
📄 テスト3.txt	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	39byte
📄 テスト42.pdf	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	49.2KB

パネル表示

パネル表示中に「リスト表示」をクリックするとリスト表示に切り替わります



Smart Construction FileManager

+ 新規 ☰ リスト表示

並べ替え: 名前 ▾ 1

📁	📁	📁
テストフォルダ 2023/05/19、更新者: Nishimu...	アップロードテスト 2023/02/28、更新者: Nishimu...	02.契約-selected (2) 2023/03/14、更新者: Nishimu...
📁	📄	📄
02.契約-selected (3)	2023-02-22 13_54_57_...	テスト22.3ds

5.10 現場・グループのメンバーを管理する

ファイル・フォルダ選択中にオプションエリアの「メンバー」から、現場・グループのメンバーを管理できます

The screenshot shows the Smart Construction FileManager interface. The main area displays a table of files and folders. The sidebar on the right shows the 'メンバー' (Members) section, which is highlighted with a red box. Below the 'メンバー' section, there are two user entries: 'Nishimura Landlog' (現場監督) and 'wataru.shiiba@earthbrain.com' (招待中).

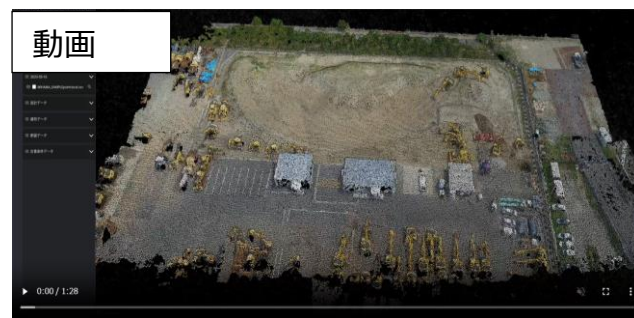
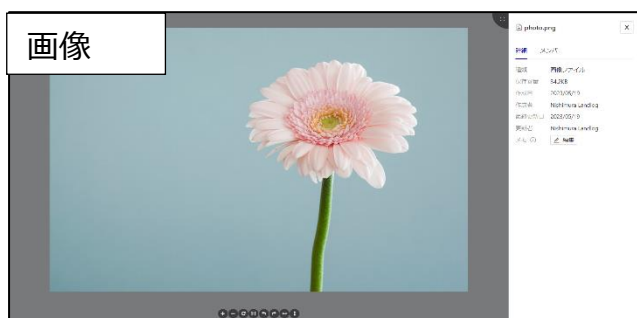
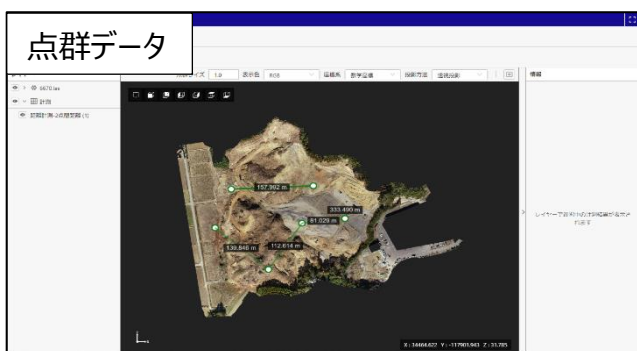
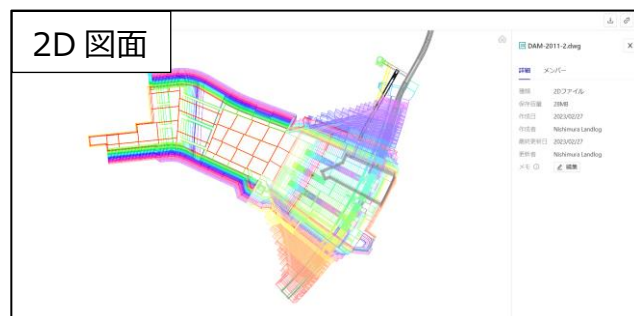
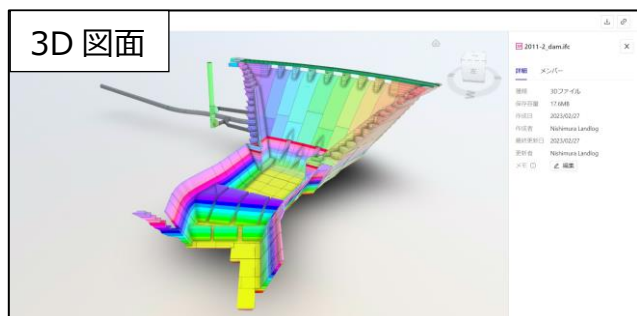
名前	作成者	最終更新日	最終更新者	サイズ
テストフォルダ	Nishimura Landlog	2023/05/19	Nishimura Landlog	-
アップロードテスト	Nishimura Landlog	2023/02/28	Nishimura Landlog	-
02.契約-selected (2)	Nishimura Landlog	2023/03/14	Nishimura Landlog	-
02.契約-selected (3)	Nishimura Landlog	2023/03/14	Nishimura Landlog	-
2023-02-22 13_54_57_...	Nishimura Landlog	2023/02/27	Nishimura Landlog	182.1KB
テスト22.3ds	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	1.8MB
テスト24.pdf	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	49.2KB
テスト30.docx ★	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	12.2KB
テスト31.pptx	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	31.4KB
テスト3.txt	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	39byte
テスト42.pdf	Nishimura Landlog	2023/02/19	Nishimura Landlog	49.2KB

詳しくは[現場・グループのメンバーを管理する](#)を参照してください

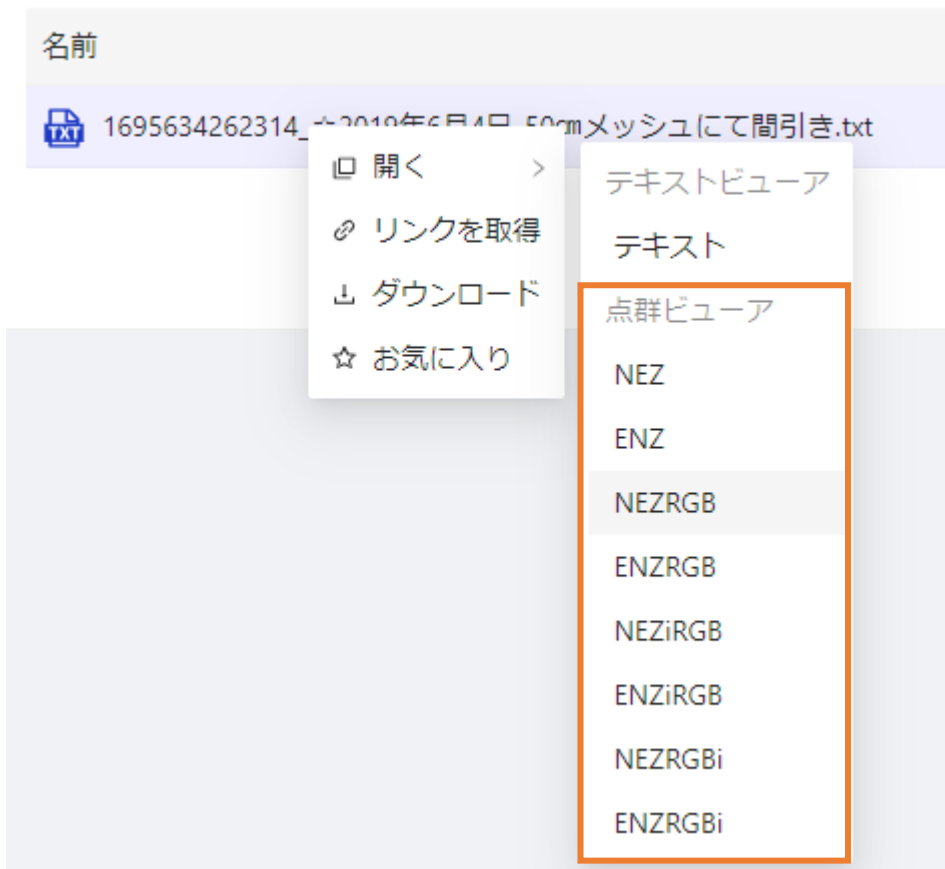
6ビューアに対する基本操作

6.1 ファイルをビューアで見る

1. ファイル一覧画面で、開きたいファイルをダブルクリックします
2. ファイルの種類に対応したビューアが開きます（以下、表示例）



※txt 形式になっている点群データを開く場合は、ファイルを右クリックし「点群ビューア」から該当するデータの形式を選択してください



※txt, csv, xml ファイルを開いた場合、下記のような画面が表示されます。ビューアで閲覧したい場合は「点群ビューアで開く」「LandXMLビューアで開く」を選択してください



6.2 対応している拡張子の種類

Groupware では、ファイルの拡張子に応じて表示するビューアが変化します。

【表示に対応している拡張子の一覧】

データ種別	拡張子	ビューア種類
点群データ		
	.txt	Groupware ビューア*1
	.csv	Groupware ビューア*1
	.las	Groupware ビューア*1
設計データ		
	.xml	Groupware ビューア*1
書類データ		
	.pdf	PDF ビューア
画像データ		
	.bmp	画像ビューア
	.dib	画像ビューア
	.gif	画像ビューア
	.ico	画像ビューア
	.jfif	画像ビューア
	.jpe	画像ビューア
	.jpeg	画像ビューア
	.jpg	画像ビューア
	.pjp	画像ビューア
	.pjpeg	画像ビューア
	.png	画像ビューア
	.svg	画像ビューア
動画データ		
	.ogg	動画プレイヤー
	.webm	動画プレイヤー
	.mov	動画プレイヤー
	.mp4	動画プレイヤー
2D 図面		
	.brd	Autodesk Viewer - 2D*2
	.dgn	Autodesk Viewer - 2D*2
	.dwg	Autodesk Viewer - 2D*2
	.dwt	Autodesk Viewer - 2D*2
	.dxf	Autodesk Viewer - 2D*2
	.f2d	Autodesk Viewer - 2D*2
	.idw	Autodesk Viewer - 2D*2
	.par	Autodesk Viewer - 2D*2
	.psm	Autodesk Viewer - 2D*2
	.sch	Autodesk Viewer - 2D*2

3D 図面		
	.3dm	Autodesk Viewer – 3D*2
	.3ds	Autodesk Viewer – 3D*2
	.a	Autodesk Viewer – 3D*2
	.asm	Autodesk Viewer – 3D*2
	.asm.¥d+\$	Autodesk Viewer – 3D*2
	.catpart	Autodesk Viewer – 3D*2
	.catproduct	Autodesk Viewer – 3D*2
	.cgr	Autodesk Viewer – 3D*2
	.collaboration	Autodesk Viewer – 3D*2
	.dae	Autodesk Viewer – 3D*2
	.dlv3	Autodesk Viewer – 3D*2
	.dwf	Autodesk Viewer – 3D*2
	.dwfx	Autodesk Viewer – 3D*2
	.emode	Autodesk Viewer – 3D*2
	.exp	Autodesk Viewer – 3D*2
	.f3d	Autodesk Viewer – 3D*2
	.fbx	Autodesk Viewer – 3D*2
	.g	Autodesk Viewer – 3D*2
	.gbxml	Autodesk Viewer – 3D*2
	.glb	Autodesk Viewer – 3D*2
	.gltf	Autodesk Viewer – 3D*2
	.iam	Autodesk Viewer – 3D*2
	.ifc	Autodesk Viewer – 3D*2
	.3dm	Autodesk Viewer – 3D*2
	.3ds	Autodesk Viewer – 3D*2
	.a	Autodesk Viewer – 3D*2
	.asm	Autodesk Viewer – 3D*2
	.asm.¥d+\$	Autodesk Viewer – 3D*2
	.catpart	Autodesk Viewer – 3D*2
	.catproduct	Autodesk Viewer – 3D*2
	.cgr	Autodesk Viewer – 3D*2
	.collaboration	Autodesk Viewer – 3D*2
	.dae	Autodesk Viewer – 3D*2
	.dlv3	Autodesk Viewer – 3D*2
	.dwf	Autodesk Viewer – 3D*2
	.dwfx	Autodesk Viewer – 3D*2
	.emode	Autodesk Viewer – 3D*2
	.exp	Autodesk Viewer – 3D*2
	.f3d	Autodesk Viewer – 3D*2
	.fbx	Autodesk Viewer – 3D*2
	.g	Autodesk Viewer – 3D*2
	.gbxml	Autodesk Viewer – 3D*2
	.glb	Autodesk Viewer – 3D*2

.gltf	Autodesk Viewer – 3D*2
.iam	Autodesk Viewer – 3D*2
.ifc	Autodesk Viewer – 3D*2
.ige	Autodesk Viewer – 3D*2
.iges	Autodesk Viewer – 3D*2
.igs	Autodesk Viewer – 3D*2
.ipt	Autodesk Viewer – 3D*2
.iwm	Autodesk Viewer – 3D*2
.jt	Autodesk Viewer – 3D*2
.max	Autodesk Viewer – 3D*2
.model	Autodesk Viewer – 3D*2
.mpf	Autodesk Viewer – 3D*2
.msr	Autodesk Viewer – 3D*2
.neu	Autodesk Viewer – 3D*2
.neu.¥d+\$	Autodesk Viewer – 3D*2
.nwc	Autodesk Viewer – 3D*2
.nwd	Autodesk Viewer – 3D*2
.obj	Autodesk Viewer – 3D*2
.pmlprj	Autodesk Viewer – 3D*2
.pmlprjz	Autodesk Viewer – 3D*2
.prt	Autodesk Viewer – 3D*2
.prt.¥d+\$	Autodesk Viewer – 3D*2
.psmodel	Autodesk Viewer – 3D*2
.rvt	Autodesk Viewer – 3D*2
.sab	Autodesk Viewer – 3D*2
.sat	Autodesk Viewer – 3D*2
.session	Autodesk Viewer – 3D*2
.skp	Autodesk Viewer – 3D*2
.sldasm	Autodesk Viewer – 3D*2
.sldprt	Autodesk Viewer – 3D*2
.ste	Autodesk Viewer – 3D*2
.step	Autodesk Viewer – 3D*2
.stl	Autodesk Viewer – 3D*2
.stla	Autodesk Viewer – 3D*2
.stlb	Autodesk Viewer – 3D*2
.stp	Autodesk Viewer – 3D*2
.stpz	Autodesk Viewer – 3D*2
.vue	Autodesk Viewer – 3D*2
.wire	Autodesk Viewer – 3D*2
.x_b	Autodesk Viewer – 3D*2
.x_t	Autodesk Viewer – 3D*2
.xas	Autodesk Viewer – 3D*2
.xpr	Autodesk Viewer – 3D*2

【ビューアの種別について】

- *1) 弊社が独自開発したビューアとなっております。
使用される皆様の声を反映し適宜改良を行っていく予定です。
- *2) Autodesk 社が提供しているプラグインを使用したビューアとなっております。

6.3 Groupware ビューアの表示画面

Groupware 上で点群データや LandXML データを閲覧する場合、Groupware ビューアが起動されます。

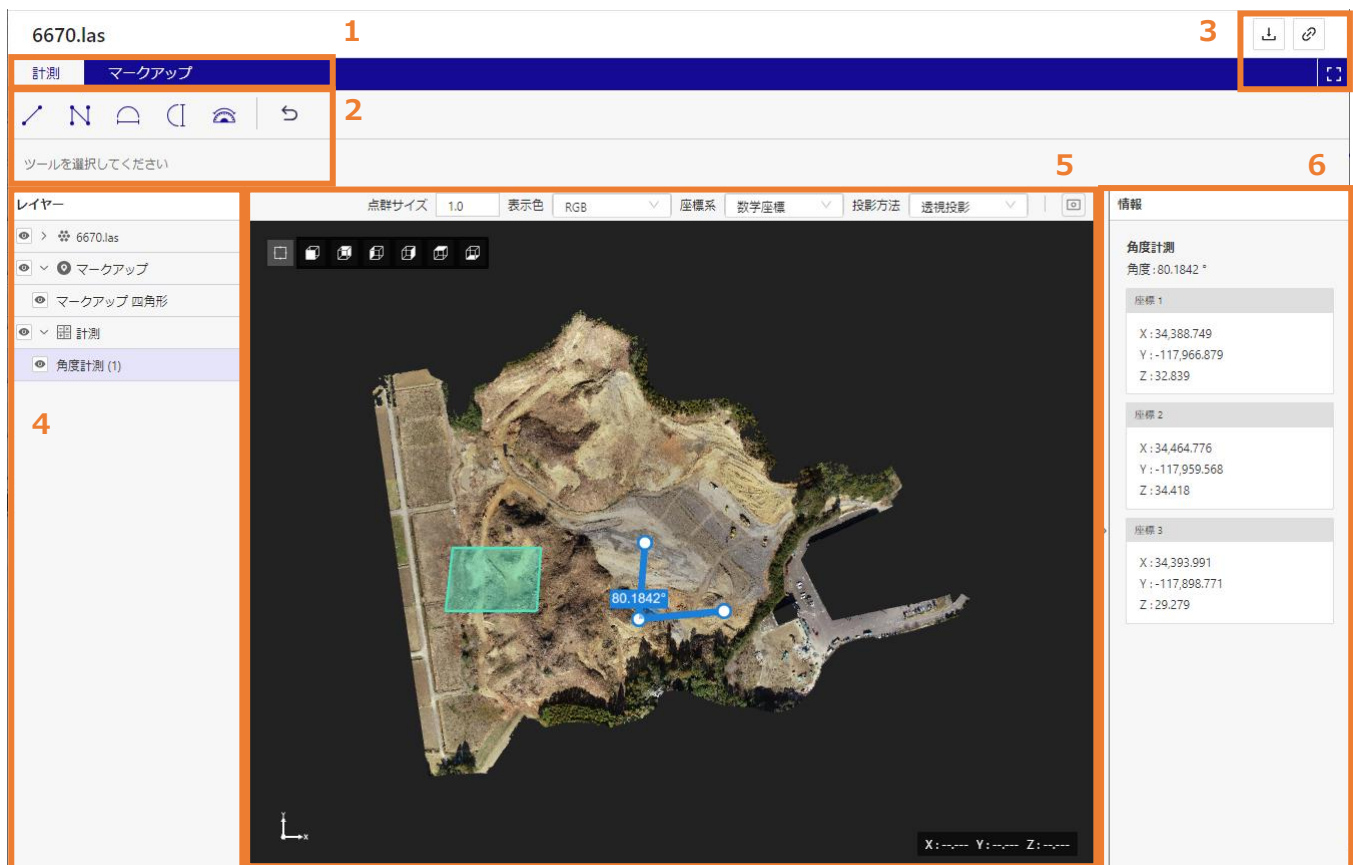
【対象となるデータ拡張子】

- ・ TXT
- ・ CSV
- ・ LAS
- ・ LandXML

※表示可能なデータの容量上限は TXT,CSV,LAS の場合は 10GB、LandXML は 1GB となります

【表示画面】

画面構成は下記のようになっています



- ① タブメニュー
- ② ツールバー
- ③ 共通メニューボタン
- ④ レイヤーパネル
- ⑤ ビューポート
- ⑥ 情報パネル

各機能の説明

① タブメニュー

ビューアで使う機能の切り替えを行います。「計測」や「マークアップ」のタブをクリックすると、それぞれの機能を使うためのツールバーが表示されます。

② ツールバー

タブメニューで選択した機能で扱えるツールのボタンが表示されます。ボタンをクリックすると、ツールバーの下側に、機能に応じたツールオプションが表示されます。

③ 共通メニューボタン

ダウンロードボタン、リンク取得ボタン、拡大表示ボタンがあります。

- ・ダウンロードボタン：表示している 3D モデルのファイルを PC にダウンロードします
- ・リンク取得ボタン：表示している 3D モデルにアクセスする URL を取得することができます
同じ現場に招待されている人へリンクを共有することで、同じファイルを開いてもらうことができます
- ・拡大表示ボタン：ビューアの表示領域を拡大します

④ レイヤーパネル

表示している点群/LandXML データや、計測の記録などを確認することができます。

※ビューアを閉じるとレイヤーパネルの内容は保存されませんのでご注意ください

⑤ ビューポート

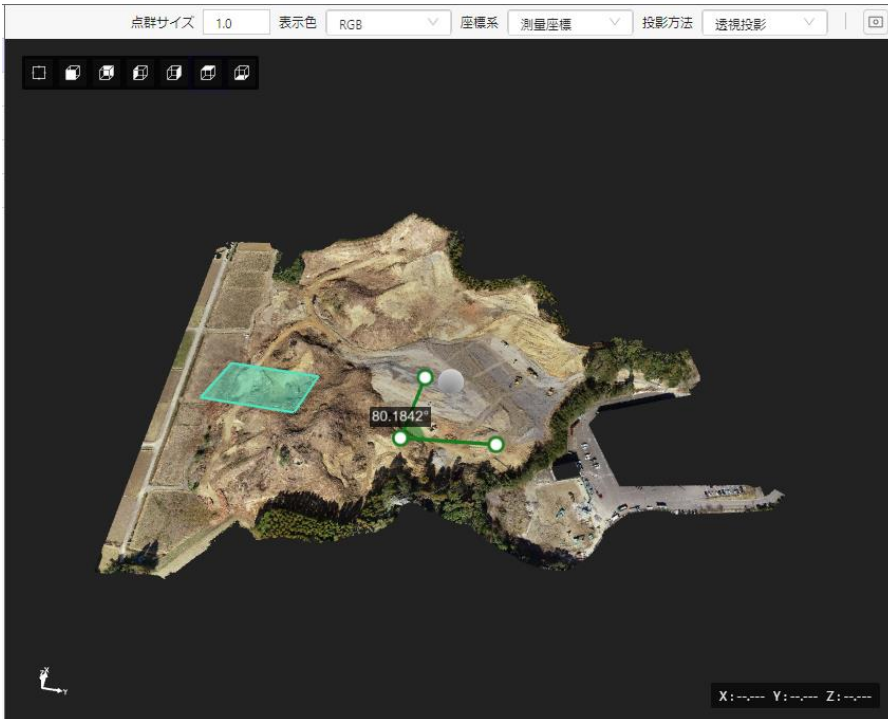
点群や LandXML の 3D モデルを表示する領域です。3D モデルの移動や回転、視点変更などの操作ができます。

⑥ 情報パネル

レイヤーパネルで選択している項目の情報を表示しています。例えば、計測レイヤーを選択している場合は、計測結果や測点の座標情報が表示されています。

6.4 3D モデルを操作、視点を変更する

1. ビューポートに 3D モデルが表示されています（例として点群データを表示しています）



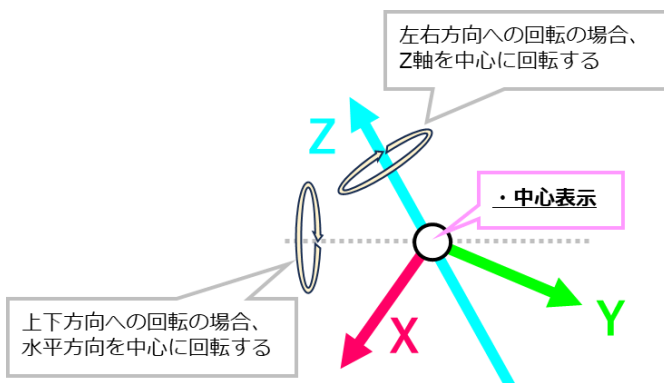
2. マウスマウスカーソルを置いた箇所の XYZ 座標値は、ビューポートの右下に表示されています

【3D モデルの平行移動】

3. ビューポート上を左クリックし、ドラッグアンドドロップで 3D モデルの移動ができます

【3D モデルの回転操作】

4. キーボードの Ctrl キーをクリックしたまま左クリックすることで、クリック位置を中心とした回転ができます
5. スクロール（ホイール）をクリックすることで、点群および LandXML の 3 次元回転ができます
※回転の方向は下記の図を参照してください



【視点の変更】

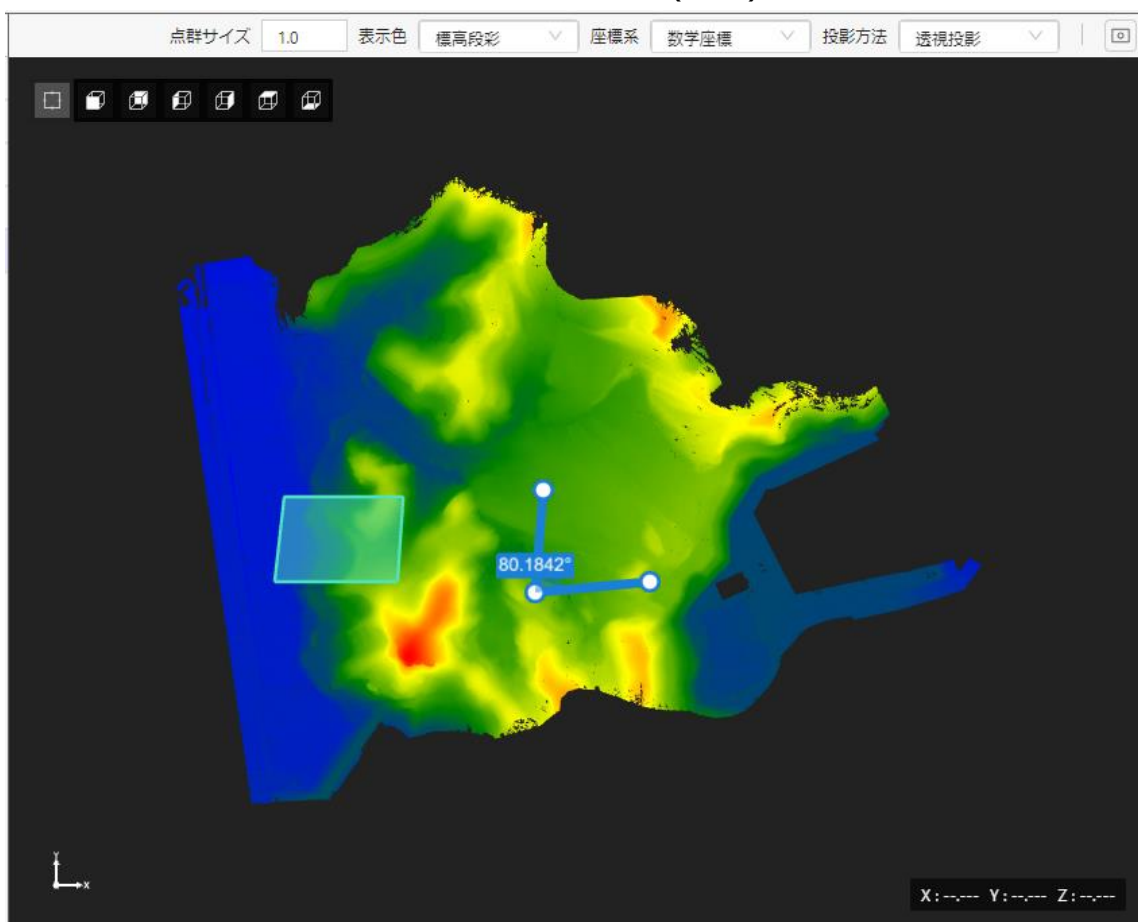
6. ビューポート上部のツールを操作することで、視点や表示を変更することができます



7. [点群データ表示時のみ]点群サイズを変更すると、表示している点の大きさを変更できます

8. 表示色は「RGB 表示」と「標高段彩」で切り替えられます

※「標高段彩」の表示イメージです。3D モデルの高さ(標高)によって色分けが行われます

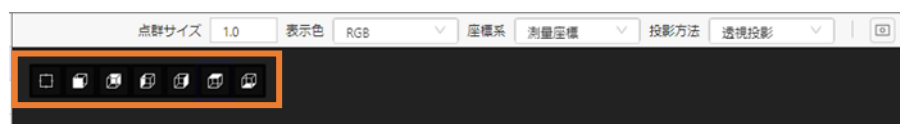


9. 座標系は「数学座標」と「測量座標」で切り替えられます。
座標系を切り替えると、XとYの座標値が入れ替わります。



10. 投影方法は「透視投影」と「並行投影」で切り替えられます。3D モデルの表示が切り替わります。

11. ビューポート左上部の立方体表示をクリックすることで、指定の方向からの表示に切り替えられます。
選択可能な視点は「向きを変えず上から」「前面」「背面」「左面」「右面」「真上」「真下」の7方向から視点を変更できます。



6.5 レイヤーパネルの操作

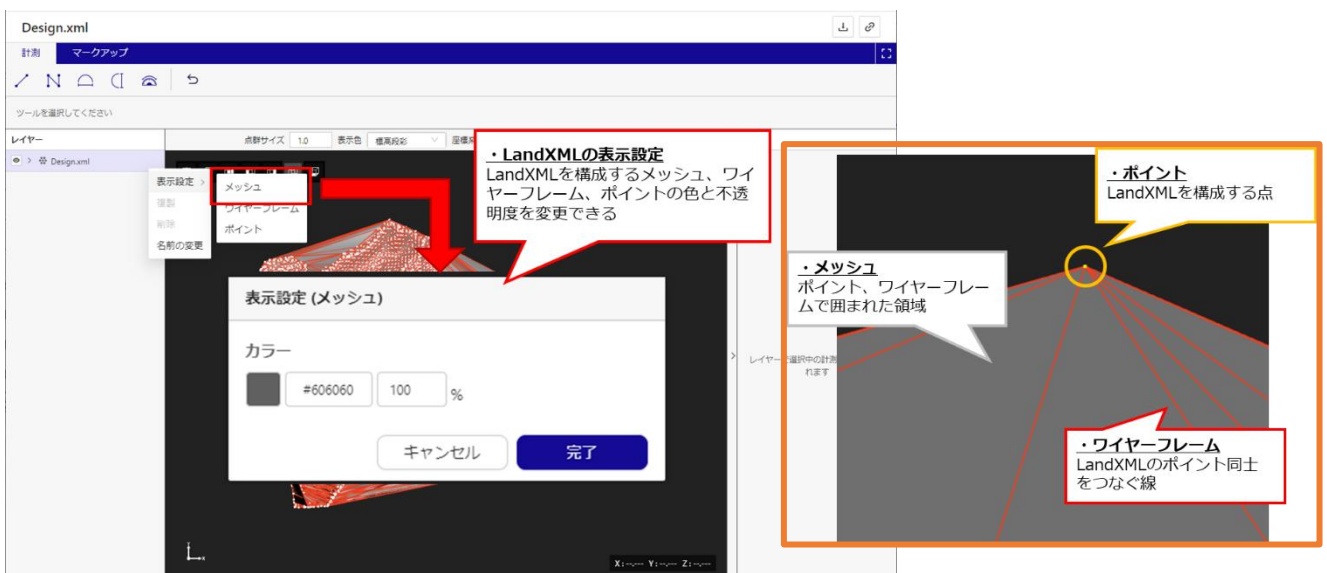
1. 3Dモデルを読み込む、計測やマークアップを追加すると、レイヤーパネルにレイヤーが追加されます
2. レイヤーパネル左側にある、目のマークのアイコンをクリックすると、そのレイヤーの表示/非表示を切り替えることができます



3. 「>」マークをクリックすると、その階下にあるレイヤーを表示することができます
「マークアップ」や「計測」は自動でフォルダが作成され、フォルダの階下にマークアップや計測レイヤーが追加されます
4. レイヤーの右側にマウスを置くと表示される「…」マークをクリックすると、設定メニューが表示されます
設定メニューからは、以下のような設定を変更できます
※レイヤーの種類によって、設定可能な項目が異なります
・表示設定：点群の不透明度を変更できます
・複製：レイヤーを複製（コピー）することができます
・削除：レイヤーを削除することができます
・名前の変更：レイヤーの名称を変更することができます

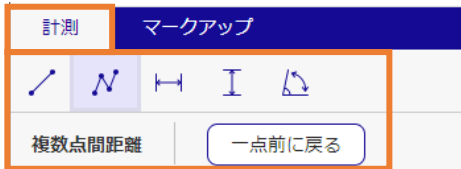


5. 点群の3Dモデルを表示中に表示設定を選択すると、不透明度を変更することができます
6. LandXMLの3Dモデルを表示中に表示設定を選択すると、メッシュ・ポイント・ワイヤーフレームの表示色や透明度を変更することができます
※LandXMLの表示設定は下記の説明図をご参照ください



6.6 距離や角度を計測する

1. 「計測」タブをクリックし、計測ツールバーを表示させます



2. 計測ツールバーから「2点間距離」「複数点間距離」「2点間水平距離」「2点間高低差」「角度」のいずれかを選択すると、該当する計測を行うことができます

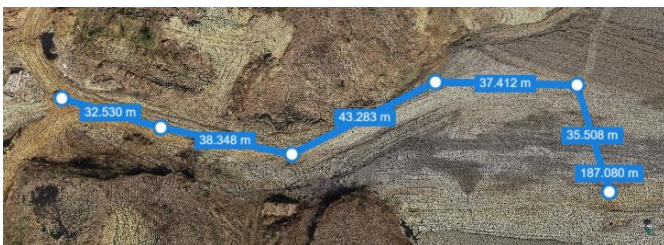
【2点間距離】

3. ツールバーで2点間距離を選択後、ビューポートで計測したい点（始点・終点）を左クリックし、ポイントを設置します
4. 2点目をクリックすると計測結果が画面上に表示され、レイヤーパネル、情報パネルに計測結果が登録されます



【複数点間距離】

5. ツールバーで複数点間距離を選択後、ビューポートで計測したい点を左クリックし、ポイントを設置します（複数点間距離は10点まで選択可能です）
6. 選択を終了する際は、2通りの方法があります
 - ① 最後の計測点をダブルクリックする
 - ② 最後の計測点を左クリックした後、ビューポート内で右クリックする
7. 計測する点の選択が完了すると、計測結果が画面上に表示され、レイヤーパネル、情報パネルに計測結果が登録されます



【2点間水平距離】

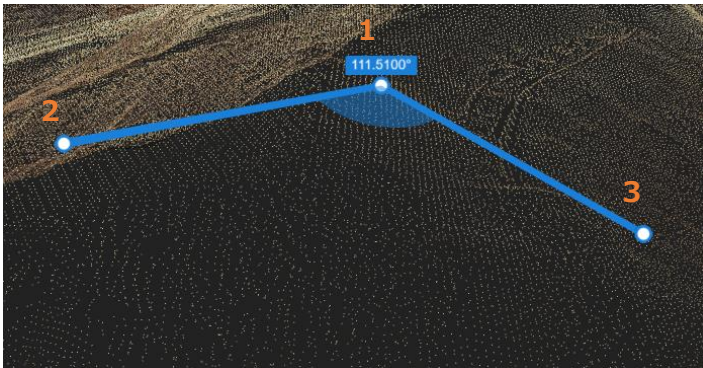
8. ツールバーで2点間水平距離を選択後、ビューポートで計測したい点（始点・終点）を左クリックし、ポイントを設置します
9. 2点目をクリックすると計測結果が画面上に表示され、レイヤーパネル、情報パネルに計測結果が登録されます

【2点間高低差】

10. ツールバーで2点間高低差を選択後、ビューポートで計測したい点（始点・終点）を左クリックし、ポイントを設置します
11. 2点目をクリックすると計測結果が画面上に表示され、レイヤーパネル、情報パネルに計測結果が登録されます

【角度】

12. ツールバーで角度を選択後、ビューポートで計測したい点を左クリックし、角度計測を行います
13. 角度を計測する場合は、次の順番で計測点を選択します
 - ① 角度を計測したい折れ点や角部
 - ② 角度計測の基準となる直線の1点目
 - ③ 角度計測の基準となる直線の2点目



14. 計3ヶ所をクリックすると、計測結果が画面上に表示され、レイヤーパネル、情報パネルに計測結果が登録されます

6.7 マークアップを作成する

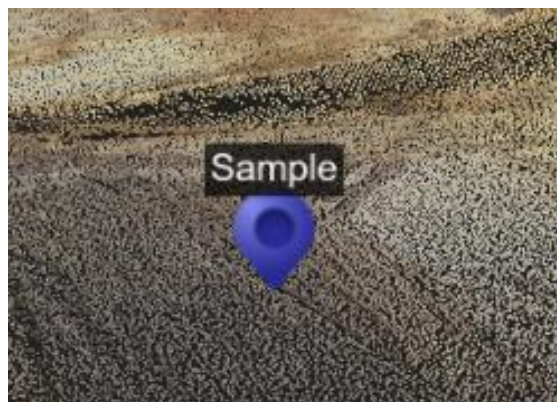
1. 「マークアップ」タブをクリックし、マークアップツールバーを表示させます



2. マークアップツールバーから「テキスト」「線」「四角形」「多角形」「円」のいずれかを選択すると、該当するマークアップを作成することができます

【テキスト】

3. ツールバーでテキストを選択後、マークアップを登録したい点を左クリックし、ポイントを設置します
4. 任意の位置をクリックすると、ピンがビューポートに置かれ、タイトル等の入力画面が表示されます
5. タイトルや備考を入力し、保存ボタンを押すとマークアップが登録されます
タイトルはビューポート上でマークアップの上に表示されます



6. ツールバーでマークアップの色、透過度を変更することができます

【線】

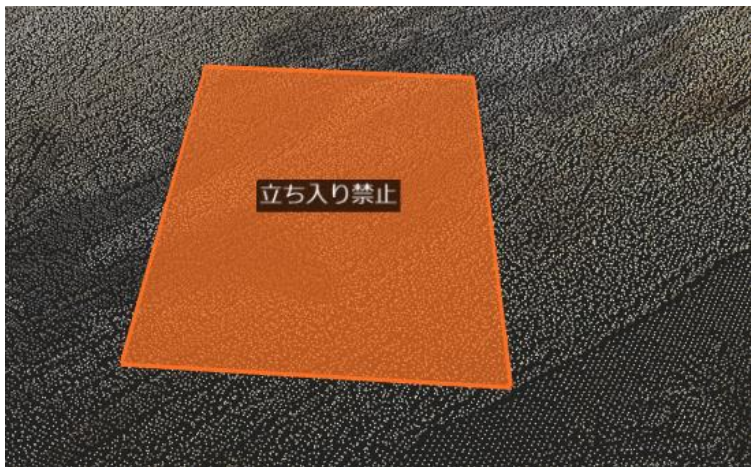
7. ツールバーで線を選択後、ビューポートでマークアップを描きたい点を左クリックし、ポイントを設置します
(線マークアップは 10 点まで選択可能です)
8. 線の描画を終了する際は、2 通りの方法があります
 - ① 最後の点をダブルクリックする
 - ② 最後の点を左クリックした後、ビューポート内で右クリックする
9. 選択を終了すると線がビューポートに描画され、タイトル等の入力画面が表示されます
10. タイトルや備考を入力し、保存ボタンを押すとマークアップが登録されます
タイトルはビューポート上でマークアップの上に表示されます



11. ツールバーでマークアップの色、透過度を変更することができます

【四角形】

12. ツールバーで四角形を選択後、ビューポートでマークアップを描きたい点（始点・終点）を左クリックし、四角形を描画します
13. 2 点目をクリックすると四角形がビューポートに描画され、タイトル等の入力画面が表示されます
14. タイトルや備考を入力し、保存ボタンを押すとマークアップが登録されます
タイトルはビューポート上でマークアップの上に表示されます



15. ツールバーでマークアップの色、透過度を変更することができます

【多角形】

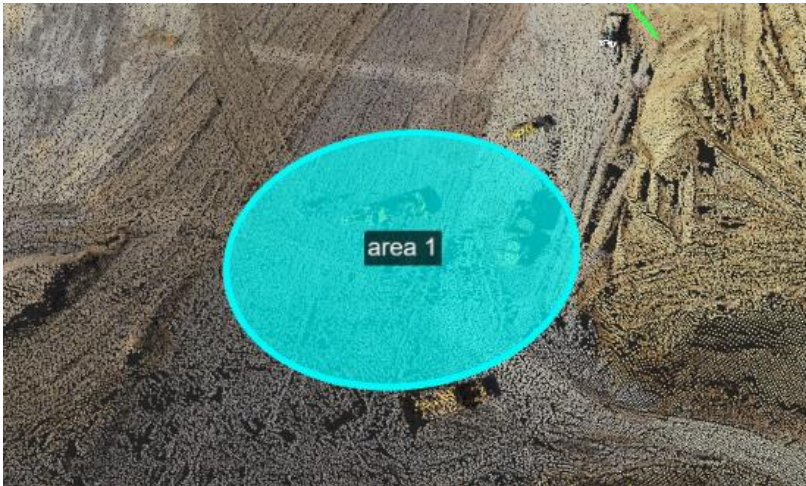
16. ツールバーで多角形を選択後、ビューポートでマークアップを描きたい点を左クリックし、ポイントを設置します（多角形マークアップは 10 点まで選択可能です）
17. 多角形の描画を終了する際は、2 通りの方法があります
 - ① 最後の点をダブルクリックする
 - ② 最後の点を左クリックした後、ビューポート内で右クリックする
18. 最後の点を選択されると多角形がビューポートに描画され、タイトル等の入力画面が表示されます
19. タイトルや備考を入力し、保存ボタンを押すとマークアップが登録されます
タイトルはビューポート上でマークアップの上に表示されます



20. ツールバーでマークアップの色、透過度を変更することができます

【円】

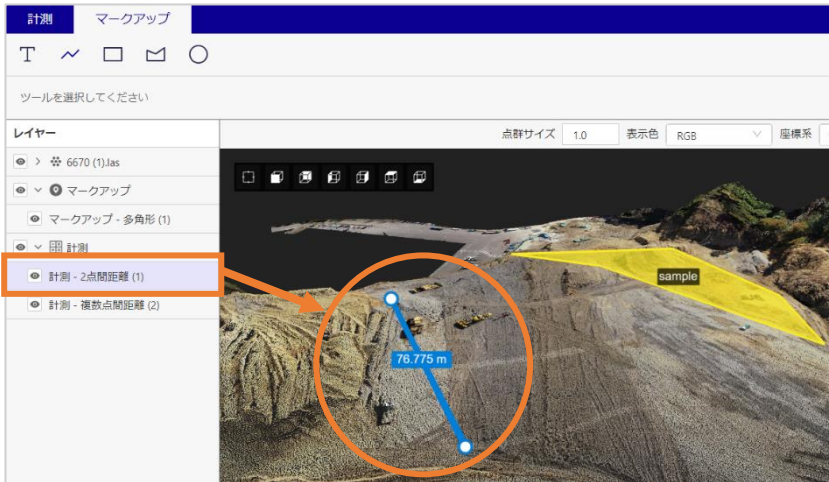
21. ツールバーで円を選択後、ビューポートでマークアップを描きたい点（始点・終点）を左クリックし、円を描画します
22. 2点目をクリックすると円がビューポートに描画され、タイトル等の入力画面が表示されます
23. タイトルや備考を入力し、保存ボタンを押すとマークアップが登録されます
タイトルはビューポート上でマークアップの上に表示されます



24. ツールバーでマークアップの色、透過度を変更することができます

6.8 計測/マークアップの編集・削除

1. レイヤーパネルで、編集・削除したい計測/マークアップを選択します
2. ビューポート上で、選択された計測/マークアップがハイライト（水色の表示）されます



【計測の編集】

3. 計測点にマウスカーソルを合わせ、ドラッグアンドドロップで計測点を移動することができます



4. 計測点を移動すると、それに合わせて計測結果が変化します
画面右側の情報パネルに、計測結果や計測点の座標値が表示されています

【計測の複製】

5. 選択しているレイヤーパネルの右側にマウスカーソルを合わせ、「…」メニューをクリックします
6. 表示されるメニューから「複製」をクリックします
7. 計測レイヤーが複製されます

【計測の削除】

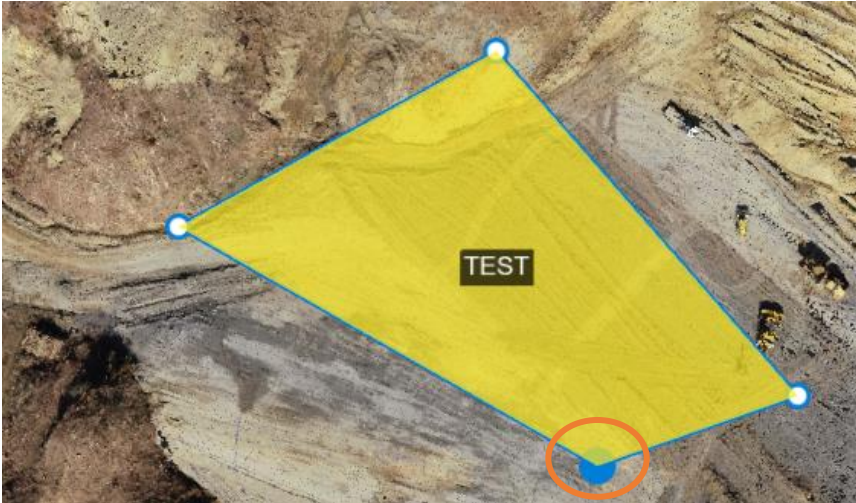
8. 選択しているレイヤーパネルの右側にマウスカーソルを合わせ、「…」メニューをクリックします
9. 表示されるメニューから「削除」をクリックします
10. 計測レイヤーが削除されます

【計測の名前変更】

11. 選択しているレイヤーパネルの右側にマウスカーソルを合わせ、「…」メニューをクリックします
12. 表示されるメニューから「名前の変更」をクリックします
13. 計測レイヤーの名前が変更されます

【マークアップの編集】

14. ビューポート上でマークアップにマウスカーソルを合わせると、操作可能な点がハイライトされます。それらの点をドラッグアンドドロップすることでマークアップの領域を編集することができます



15. 点をドラッグアンドドロップで移動すると、それに合わせてマークアップの図形が変化します

【マークアップの複製】

16. 選択しているレイヤーパネルの右側にマウスカーソルを合わせ、「…」メニューをクリックします
17. 表示されるメニューから「複製」をクリックします
18. マークアップレイヤーが複製されます

【マークアップの削除】

19. 選択しているレイヤーパネルの右側にマウスカーソルを合わせ、「…」メニューをクリックします
20. 表示されるメニューから「削除」をクリックします
21. 計測レイヤーが削除されます

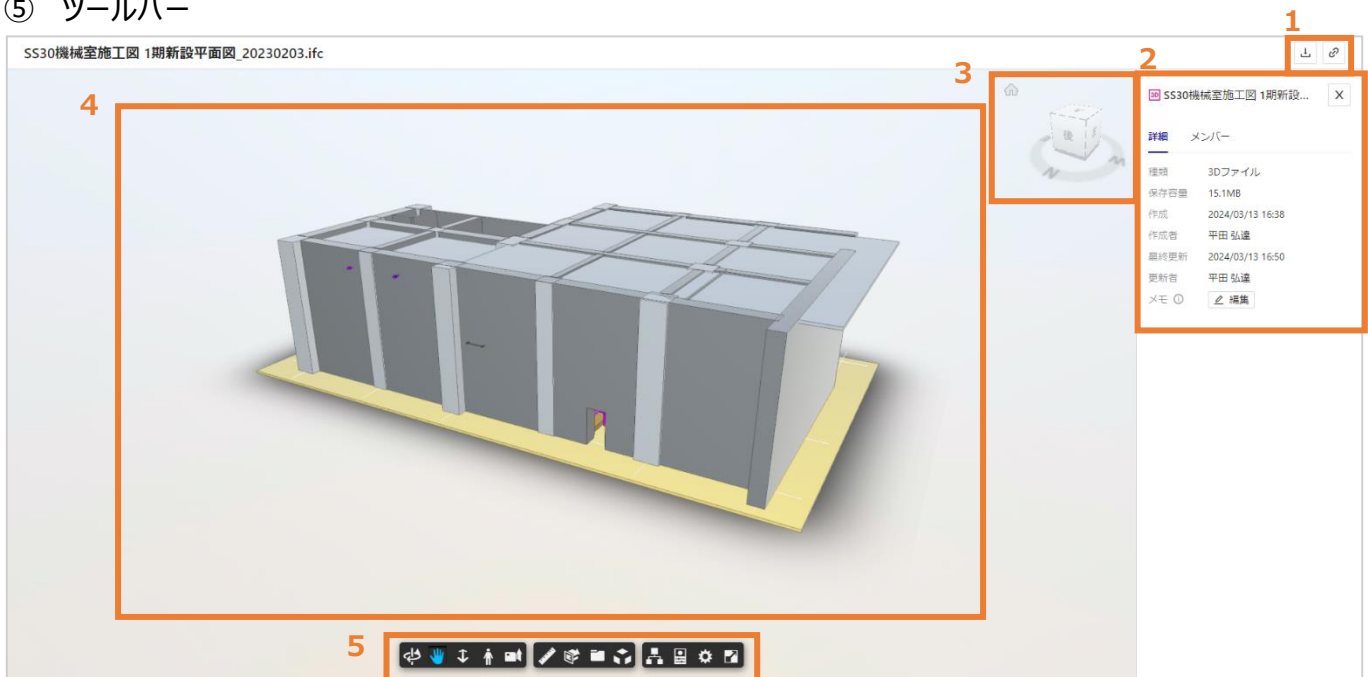
【マークアップの名前変更】

22. 選択しているレイヤーパネルの右側にマウスカーソルを合わせ、「…」メニューをクリックします
23. 表示されるメニューから「名前の変更」をクリックします
24. 計測レイヤーの名前が変更されます

6.9 Autodesk Viewer の操作

画面構成は下記のようになっています

- ① 共通メニューボタン
- ② 情報パネル
- ③ 視点変更ボックス
- ④ ビューポート
- ⑤ ツールバー



各部分の説明

- ① 共通メニューボタン
ダウンロードボタン、リンク取得ボタン、拡大表示ボタンがあります。
 - ・ダウンロードボタン：表示している 3D データのファイルを PC にダウンロードします
 - ・リンク取得ボタン：表示している 3D データにアクセスする URL を取得することができます
同じ現場に招待されている人へリンクを共有することで、同じファイルを開いてもらうことができます
- ② 情報パネル
開いているデータファイルの種別や更新日時を確認することができます。
- ③ 視点変更ボックス
ボックスをドラッグアンドドロップ操作することや NWSE の文字部分をクリックすることで、図面やモデルを見ている方向を変更することができます。
- ④ ビューポート
2D 図面や 3D モデルが表示される領域です。
マウススクロールでの表示倍率変更や、ドラッグアンドドロップで表示している図面、モデルを移動させることができます。
- ⑤ ツールバー
オブジェクト操作方法の変更、距離計測や角度計測、断面解析といった計測ツールの利用、モデルのプロパティ表示などがあります。

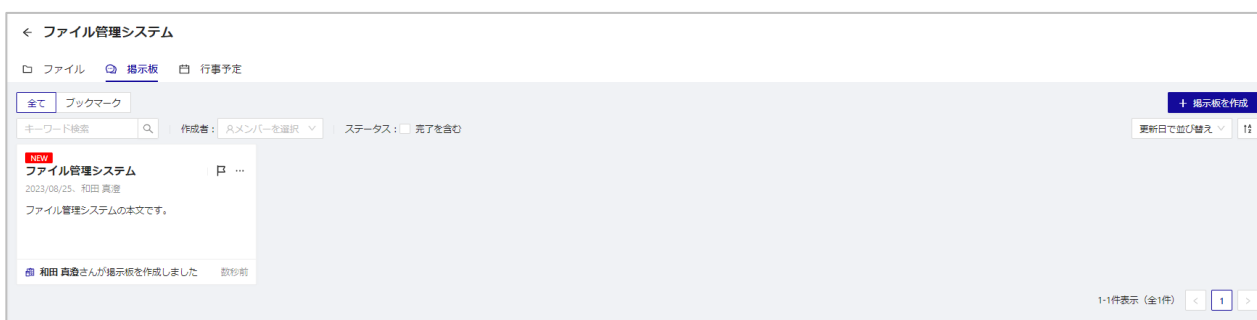
7 掲示板に対する基本操作

7.1 掲示板一覧を開く

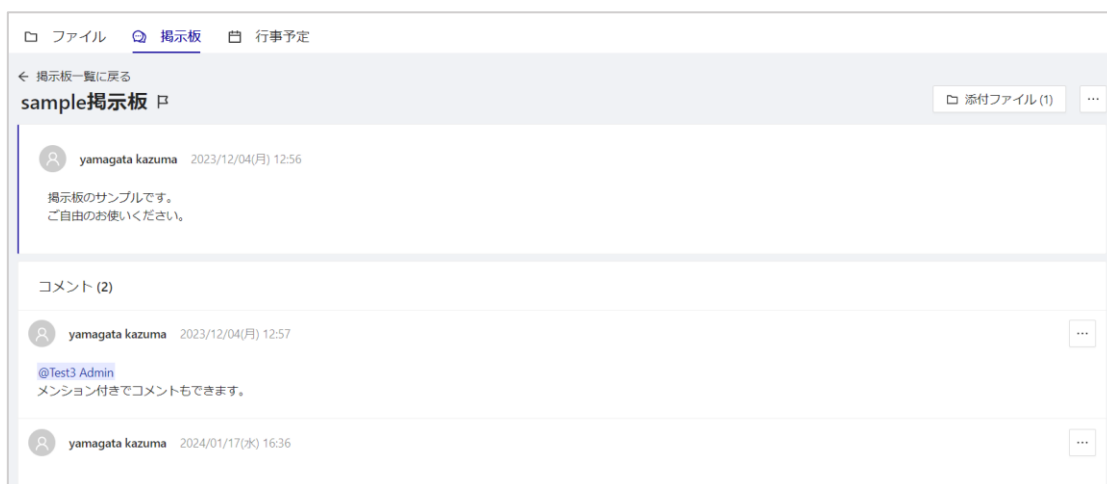
1. 画面上部の「掲示板」タブをクリックし掲示板のページへ移動します



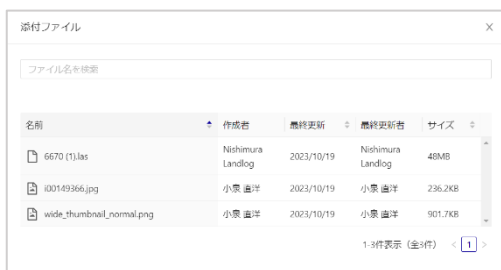
2. 掲示板のページでは、現場/グループ内で作成された掲示板一覧を確認できます



3. パネルの旗マークをクリックすることで、掲示板をブックマークすることができます
4. 「…」ボタンをクリックすると、掲示板へのリンク URL 取得、ブックマークへの登録ができます
5. 掲示板へ移動したい場合は、開きたい掲示板のパネルをクリックします
6. 掲示板を開き、詳細やコメントを確認できます



7. 「添付ファイル」ボタンを押すと、掲示板内で使用されている添付ファイル一覧を開くことができます



8. 掲示板一覧に戻りたい場合は、「←掲示板一覧に戻る」をクリックします

7.2 掲示板を新規作成する

1. 画面上部の「掲示板」タブをクリックし掲示板のページへ移動します
2. 掲示板ページ内の「掲示板を作成」ボタンをクリックします



3. 掲示板作成画面に移動します
掲示板の名前と、必要に応じて本文（掲示板の説明文）を入力します
本文の@マークをクリックすると、掲示板の作成を知らせたい相手に通知を送ることができます

掲示板作成 ×

掲示板名

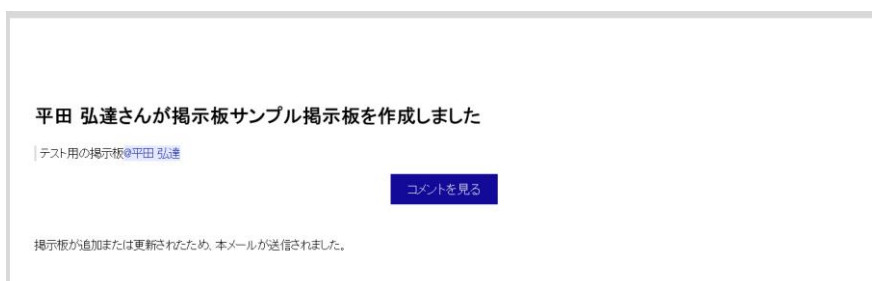
本文

@

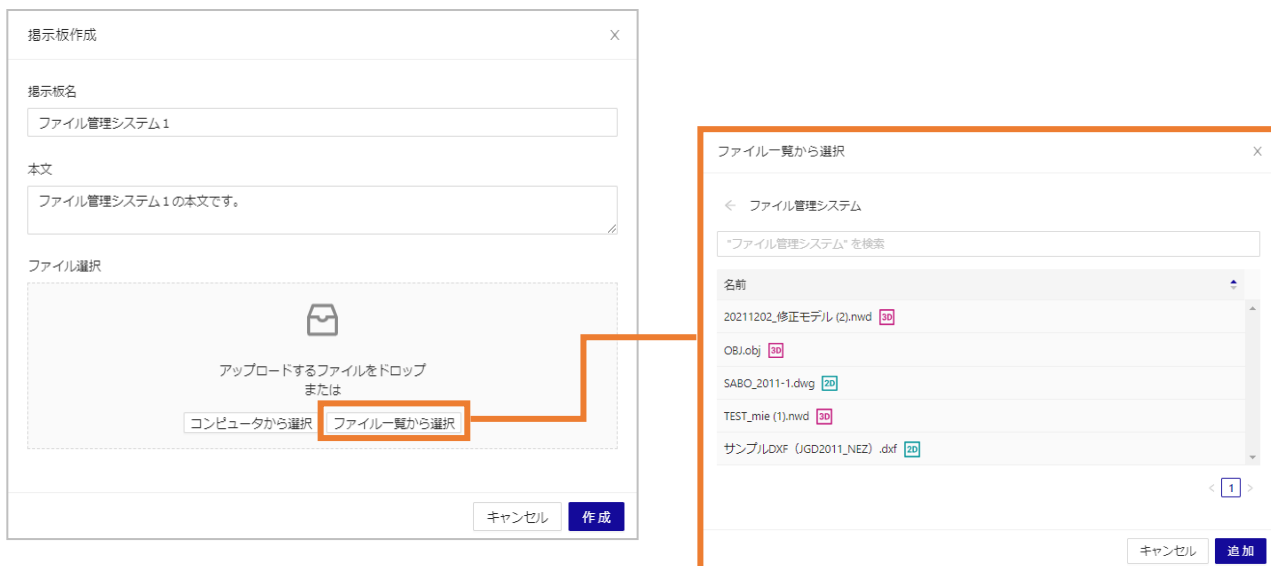
ファイル選択

アップロードするファイルをドロップ
または

※通知を送った場合、お知らせするメールが自動で送信されます



4. ファイルを添付したい場合は 2 通りの方法があります
- (ア)「コンピュータから選択」をクリックすると、お手元の PC に保存されているファイルを選択できます
 - (イ)「ファイル一覧から選択」をクリックすると、Groupware 上に保存されているファイルを選択できます



5. 「作成」ボタンを押すと、掲示板が作成されます
6. 作成された掲示板は、掲示板一覧画面から確認できます

7.3 掲示板を編集する

1. 画面上部の「掲示板」タブをクリックし掲示板のページへ移動します
2. 編集したい掲示板のパネルをダブルクリックし、掲示板を開きます
3. 画面右側の「…」ボタンをクリックすると、コンテキストメニューが開きます



4. メニューから「編集」をクリックし、掲示板の編集画面へ移動します
5. 編集画面では下記の内容を変更ができます
 - ① 掲示板のステータス（進行中/完了から選択）
 - ② 名前
 - ③ 説明文
 - ④ 掲示板の情報をお知らせしたい相手（メンション先）
 - ⑤ 添付ファイル



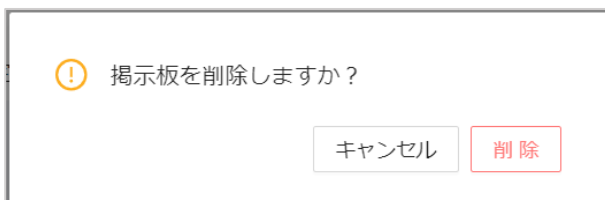
6. 「保存」ボタンをクリックすると、編集結果が保存されます

7.4 掲示板を削除する

1. 画面上部の「掲示板」タブをクリックし掲示板のページへ移動します
2. 削除したい掲示板のパネルをダブルクリックし、掲示板を開きます
3. 画面右側の「…」ボタンをクリックすると、コンテキストメニューが開きます



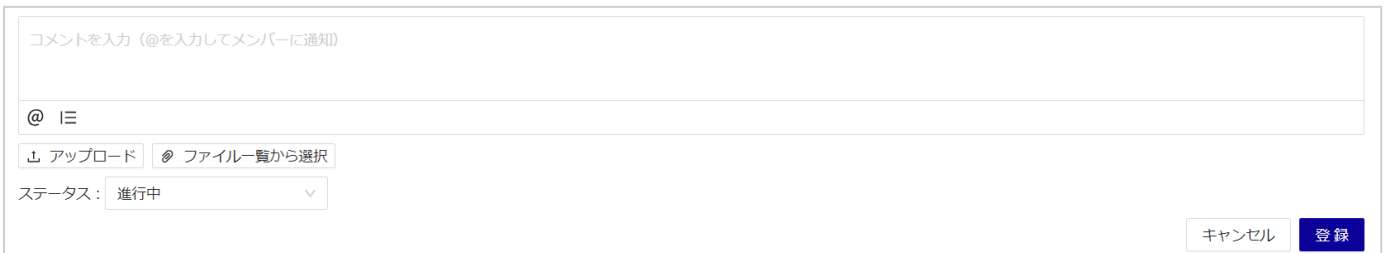
4. メニューから「削除」をクリックすると確認メッセージが表示されます



5. 「削除」をクリックすると掲示板が削除されます

7.5 掲示板へコメントを投稿する

1. 画面上部の「掲示板」タブをクリックし掲示板のページへ移動します
2. コメントを投稿したい掲示板のパネルをダブルクリックし、掲示板を開きます
3. 画面下部のコメント入力欄にコメントを入力します



コメントを入力（@を入力してメンバーに通知）

@ I E

↓ アップロード 📎 ファイラー一覧から選択

ステータス: 進行中

キャンセル 登録

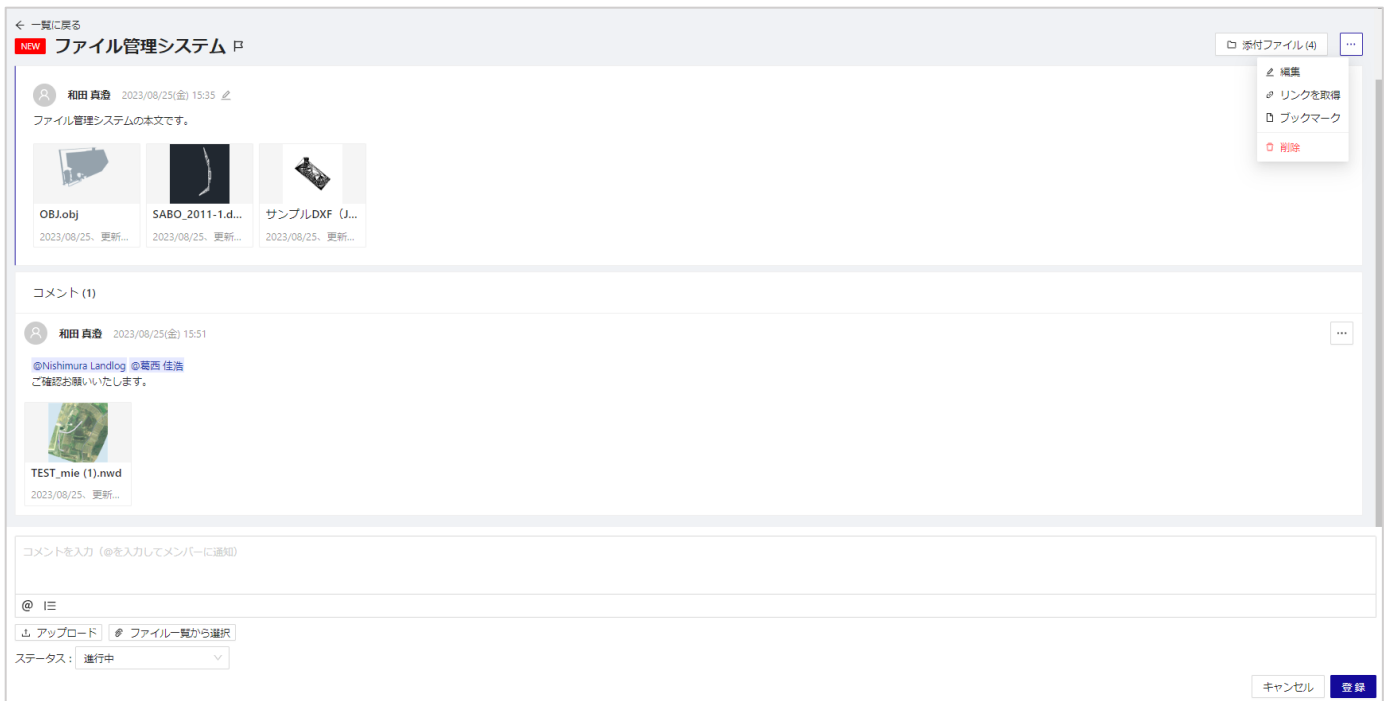
(ア) @マークをクリックすると、メンション先を指定することができます

(イ) メンションされた相手には、コメントの通知が送られます

(ウ) 「アップロード」「ファイラー一覧から選択」をクリックすると、ファイルを添付することができます

(エ) 必要に応じてステータスを変更することができます（進行中/完了から選択）

4. 「登録」ボタンをクリックするとコメントが登録できます
5. コメントが投稿されると、下記のように掲示板からコメントが確認できるようになります



← 一覧に戻る

NEW ファイル管理システム F

和田 真希 2023/08/25(金) 15:35

ファイル管理システムの本文です。

OBJ.obj SABO_2011-1.d... サンプルDXF (1...

2023/08/25、更新... 2023/08/25、更新... 2023/08/25、更新...

コメント (1)

和田 真希 2023/08/25(金) 15:51

@Nishimura Landlog @葛西 佳浩
ご確認お願いいたします。

TEST_mie (1).nwd

2023/08/25、更新...

コメントを入力（@を入力してメンバーに通知）

@ I E

↓ アップロード 📎 ファイラー一覧から選択

ステータス: 進行中

キャンセル 登録

7.6 掲示板・コメントを検索する

1. 画面上部の「掲示板」タブをクリックし掲示板のページへ移動します
2. 掲示板一覧画面で、キーワードや作成者、ステータスで絞り込み検索をします



3. 「ブックマーク」タブをクリックすると、ブックマークした掲示板のみを表示することができます

8 行事予定に対する基本操作

8.1 行事予定を開く

1. 行動予定は、すべての現場もしくはグループ毎に1つ用意されております
画面上部、「行事予定」のタブをクリックし行事予定のページへ移動します



2. 行事予定は、以下の3つの要素から構成されます
 - ①ミニカレンダー
 - ②予定表（月、週、日ビュー）
 - ③日程調整

The screenshot displays the event schedule interface for August 2023. It is divided into three main sections:

- ① ミニカレンダー (Mini Calendar):** Located on the left, it shows a grid of dates for the month of August. The date '03' is highlighted with a blue box and a red '1' next to it.
- ② 予定表 (Calendar View):** The main central area shows a weekly calendar for August. It includes events such as '13時 ミーティング' (13:00 Meeting) on August 3rd, '交通規制' (Traffic Regulation) from August 13th to 18th, '安全大会' (Safety Meeting) on August 20th, and another 'ミーティング' (Meeting) on August 29th.
- ③ 日程調整 (Schedule Adjustment):** Located on the bottom left, it contains a search bar, a list of dependencies (e.g., 'FileManager仕様...'), and a '1-1件表示 (全1件)' (Show 1 of 1 items) control.

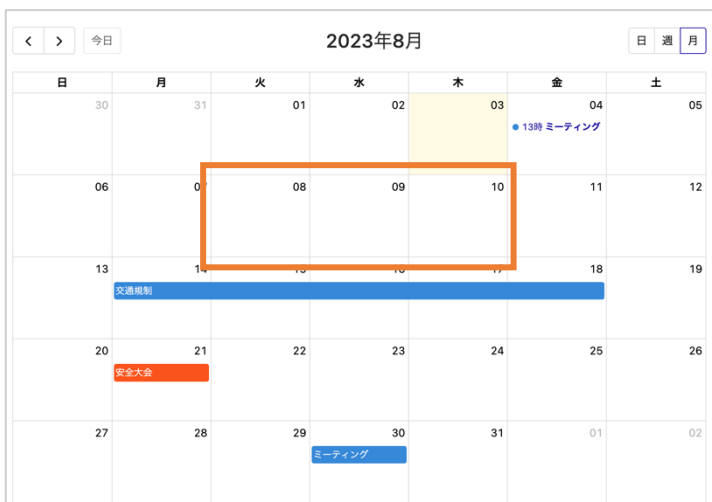
8.2 行事予定を新規登録する

1. 行事予定を登録するアプローチは以下 2 種類となります

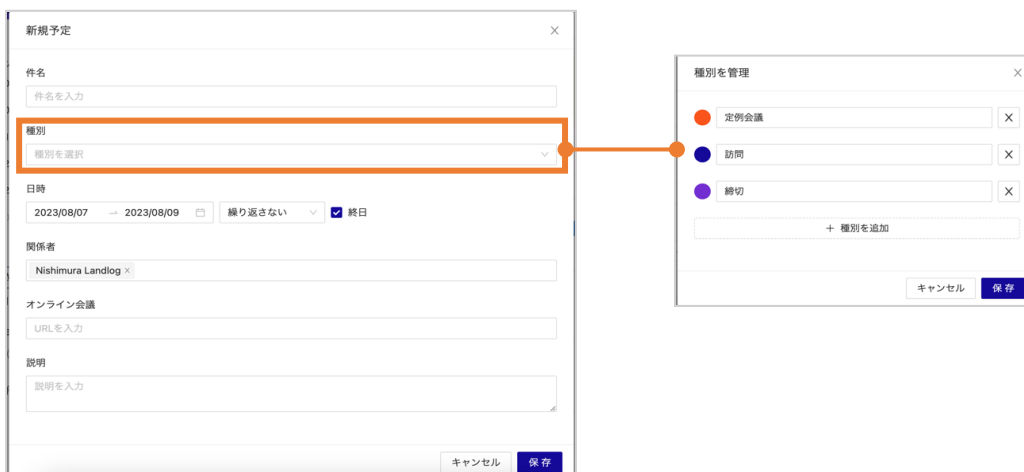
①ミニカレンダー上部の「予定を作成」をクリックして予定を作成できます



②カレンダー上の単一日もしくは複数日を選択して予定を作成できます



2. 予定の内容を入力し、保存ボタンをクリックします
種別は行事予定毎に任意の種別を設定できます



8.3 日程調整を依頼する

1. 画面左の日程調整「新規作成」をクリックして調整依頼を作成できます

日程調整

+ 新規作成

相手からの依頼 自分の依頼

確定済みの日程調整を表示

FileManager仕様確認 回答済み ⋮

期限: 08/03 (木) 回答者: 1/5

1-1件表示 (全1件) < 1 >

2. タイトル、候補日の指定、調整依頼者等を登録します
「+追加」ボタンをクリックすると候補日を追加することができます
3. 「作成」ボタンをクリックすると調整依頼を作成できます

件名

日程調整

候補

終日の予定を調整

2023/08/07 10:00 X

2023/08/07 11:00 X

2023/08/08 10:00 X

2023/08/08 11:00 X

2023/08/09 12:00 X

2023/08/09 13:00 X

+ 追加

関係者

梶谷 和輝 × Nishimura(STG) TatsuhikoEB × 川口 貴大 × 大野 淳司 ×

回答期限

2023/08/07

説明

説明を追加

作成

8.4 日程調整を回答する

1. 日程調整の「相手からの依頼」を開き、回答する日程調整依頼を選択します

日程調整 + 新規作成

相手からの依頼 自分の依頼

確定済みの日程調整を表示

FileManager仕様確認 回答済み ⋮
期限: 08/03 (木) 回答者: 1/5

日程調整 未回答 ⋮
期限: 08/07 (月) 回答者: 0/5

1-2件表示 (全2件) < 1 >

2. 指定された候補日に対して「✓」「?」「×」のいずれかを選択し回答します

日程調整 日程調整中

回答期限
2024/03/29(金)

説明
回答をお願いいたします。

	2024/03/27(水) 14:00 - 15:00	2024/03/28(木) 14:30 - 15:30	2024/03/29(金) 15:30 - 16:30	
filemanager_v2_test SuperAdmin001	✓	?	X	-
filemanager_v2_test SuperAdmin010	✓	✓	X	-
filemanager_v2_test SuperAdmin002	✓	?	✓	3/29は終日難しい
filemanager_v2_test SuperAdmin015	✓	✓	✓	全日程OKです。
filemanager_v2_test SuperAdmin005	X	X	X	参加不可です。
filemanager_v2_test SuperAdmin007	?	?	?	明日回答します。

出欠を回答

候補日

2024/03/27(水) 14:00 - 15:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2024/03/28(木) 14:30 - 15:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2024/03/29(金) 15:30 - 16:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

コメント
コメントを入力

リンクを取得 出欠を回答

8.5 日程調整を確定する

1. 日程調整の「自分の依頼」から回答確認したい項目を選択します

日程調整 + 新規作成

相手からの依頼 **自分の依頼**

確定済みの日程調整を表示

FileManager仕様確認 **回答待ち** ⋮

期限: 08/03 (木) 回答者: 1/5

日程調整 **回答待ち** ⋮

期限: 08/07 (月) 回答者: 0/5

1-2件表示 (全2件) < 1 >

2. 回答結果を確認し、予定を確定します

日程調整 日程調整中 X

候補日

	2024/03/27(水) 14:00 - 15:00	2024/03/28(木) 14:30 - 15:30	2024/03/29(金) 15:30 - 16:30	
filemanager_v2_test SuperAdmin001	✓	?	X	-
filemanager_v2_test SuperAdmin010	✓	✓	X	-
filemanager_v2_test SuperAdmin002	✓	?	✓	3/29は終日難しいです。
filemanager_v2_test SuperAdmin015	✓	✓	✓	全日程OKです。
filemanager_v2_test SuperAdmin005	X	X	X	参加不可です。
filemanager_v2_test SuperAdmin007	?	?	?	明日回答します。

確定 **確定** **確定**

3. 確定後、「カレンダーに登録」をクリックします

日程調整 確定済み日程調整 X

候補日

	Nishimura Landlog	梶谷 和輝	フ
2023/08/07 (月) 10:00 - 11:00	✓	-	-
2023/08/08 (火) 10:00 - 11:00	X	-	-
2023/08/09 (水) 12:00 - 13:00	X	-	-
	-	-	-

回答期限
2023年8月7日 (月)

説明

[リンクを取得](#) [削除](#) **カレンダーに登録**

4. 必要に応じ、予定内容を変更し保存をクリックします。カレンダーに予定が登録されます

新規予定 ×

件名
日程調整

種別
種別を選択

日時
2023/08/07 10:00
2023/08/07 11:00 繰り返さない 終日

関係者
Nishimura Landlog × 梶谷 和輝 × 大野 淳司 × 川口 貴大 × Nishimura(STG) TatsuhikoEB ×

オンライン会議
URLを入力

説明
説明を入力

キャンセル 保存

9 個人フォルダ

9.1 個人フォルダの作成

個人フォルダは、他の利用者に共有することができず、個人で利用するファイルのみを管理する用途で利用できます。

初期アクセス時はフォルダが無い状態で表示されるため、以下の手順にて初期フォルダを作成します。

1. 画面左のナビゲーション内、「個人」を選択します



2. 「新規フォルダ作成」をクリックし、1つ目のフォルダを作成します



10 システムフォルダ

10.1 システムフォルダについて

システムフォルダは、Smart Construction アプリケーションが利用する保存領域であり、各アプリケーションが利用、作成したファイルが保存されています。

このため、システムフォルダへのファイルの作成、削除、ファイルの移動はすることができず、ダウンロードのみが可能となっています。

システムフォルダは現場フォルダ以下に配置されており、以下のアイコンで表示されています（通常のフォルダアイコンとは異なり、青いアイコンフォルダでの表示になっています）。



11 問い合わせ先

- 商品に関するお問合せ先
株式会社 EARTHRAIN
以下 URL から問合せサイトへ遷移します。
<https://www.earthbrain.com/contact/form/>
- 不具合発生時のお問合せ先
SMART CONSTRUCTION サポートセンターまでお問合せください。

現場でのトラブルやお困りごとを安心サポート

Smart Construction Support Center

調査・測量

施工計画

施工・施工管理

検査



土量の算出が
できない

新しい設計データが
建機のモニタに
表示されない

エラーが表示され、
うまく通信ができない

困ったときは、お気軽にご連絡ください。



お客様

お電話



① 0120-445-538

受付時間 平日8:00~18:00



② 画像・動画、アドレスを添付してください。

受付時間 平日8:00~18:00



③ FAQで確認

24時間パソコンやスマホからいつでも検索
(パソコンの方)
<https://support.smartconstruction.com/hc/ja>



サポート
センター

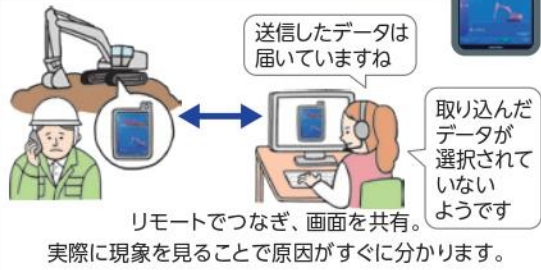
お客様の状況に適した3つのサポート体制 (実際のお問い合わせ事例より)

お電話でお問い合わせ



? 新しい設計データが
建機のモニタに表示されない。

≡ サポートセンターへ電話



データの選択が
できていなかった!
操作も教えてもらえた。



解決



サポートサイトでお問い合わせ



? パソコンで進捗を管理したいが、
土量の算出ができない。

≡ サポートサイトで確認



「よくあるお問い合わせ」から、今お困りの内容で検索。



[SMART CONSTRUCTION Dashboard] 土量の
算出が出来ない



こちらのページを
ご覧になれます



自己解決 現況データが
アップロード
できていなかった!

解決しないとき

それでも解決しない場合は、ページ下にあるリクエストボタンからサポートセンターへお問い合わせできます。

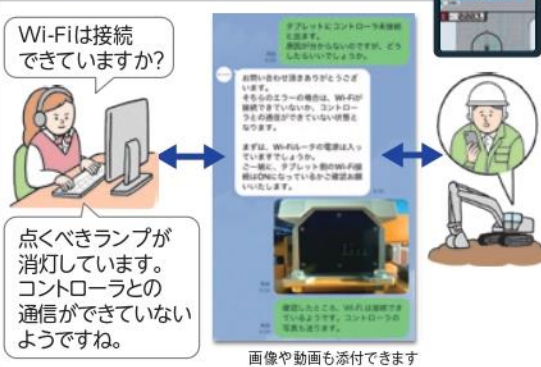


LINEでお問い合わせ



? エラーが表示され、モニタと
コントローラの通信ができない。

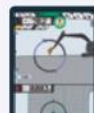
≡ LINEで質問



配線がゆるんでいた。
しっかり差し直したら通信できるようになった。



解決



株式会社EARTHRAIN

〒106-6029 東京都港区六本木一丁目6番1号 泉ガーデンタワー29階
https://www.earthbrain.com/



お問い合わせ先



本パンフレットの情報は2023年10月現在のものです。©2023 株式会社EARTHRAIN

12 改訂履歴

作成・改訂日	改訂内容
2023/5/19	初版作成
2023/8/9	行事予定機能に関する説明を追記
2023/10/19	各種書式、記載内容の修正
2024/4/23	サービス名称変更に伴い本マニュアルを Ver.1.0 として更改
2024/4/23	各操作画面イメージの修正、ビューワー等の説明を追記
2024/5/21	Groupware ビューアの説明を追記

Smart Construction Groupware ユーザーガイド

発行 株式会社 EARTHBRAIN
東京都港区六本木一丁目 6 番 1

号

泉ガーデンタワー 29F

無断複製、転載はお断りします。