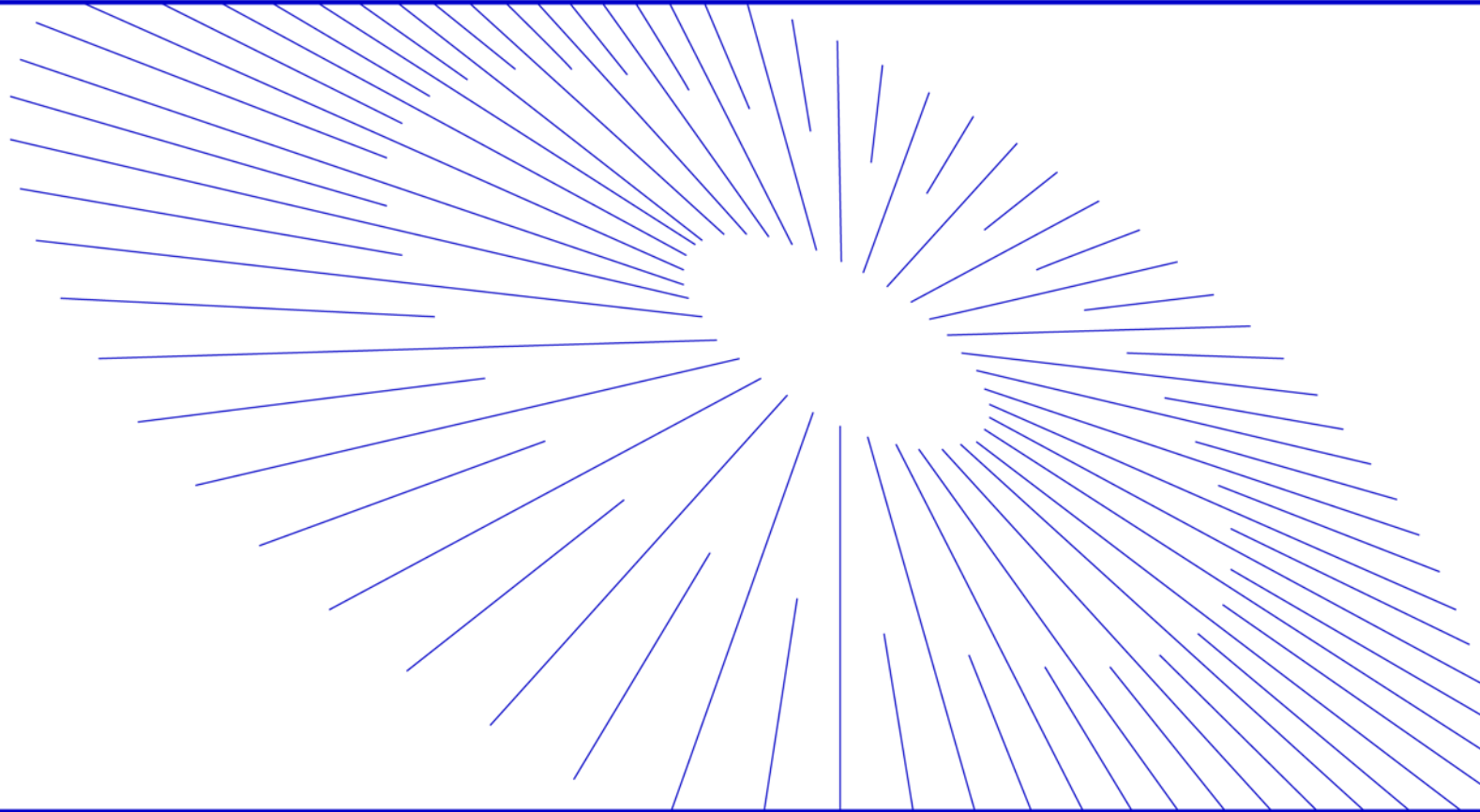


# Smart Construction Groupware 2026.4.7(予定)リリース版について

---



EARTHBRAIN

- Smart Construction Groupwareのアップデートについて、以下の日程・内容にてリリースを致します。

### リリース作業日程：日本時間 4月7日(火)(予定) 19:00~22:00

NO.	機能	概要	詳細
1	現場設定	<b>機能改善です。</b> 別タブ表示からモーダル表示に変更しました。	左記のとおり。
2	現場設定	<b>不具合修正です。</b> パブリック共有機能を無効にした後、再度、確認すると、有効で表示されていたため、修正しました。 ※機能自体は無効になっている状態。	左記のとおり。
3	フォルダ・ファイル一覧	<b>不具合修正です。</b> ファイル名を100文字まで入力すると、エラーになってしまっていたため、拡張子まで含めて100文字上限に変更しました。	左記のとおり。
4	お気に入り	<b>機能改善です。</b> 詳細タブの項目である「元の場所」を「保存場所」に変更しました。	左記のとおり。
5	お気に入り	<b>機能改善です。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>現場/グループカードを右クリックした際に表示される「詳細タブ」、「メンバータブ」を非表示にしました。</li> <li>ファイルを選択した際に表示される「メンバータブ」を非表示にしました。</li> </ul>	左記のとおり。
6	お気に入り	<b>機能改善です。</b> パフォーマンス改善を実施しました。	左記のとおり。

- Smart Construction Groupwareのアップデートについて、以下の日程・内容にてリリースを致します。

## リリース作業日程：日本時間 4月7日(火)(予定) 19:00~22:00

NO.	機能	概要	詳細
7	ホーム画面	<b>機能改善です。</b> 「依頼されている日程調整」と「依頼されている発議書類」を「自分が担当のタスク一覧」の項目に統一しました。	次ページ以降の説明を参照ください。
8	ホーム画面	<b>機能改善です。</b> パフォーマンス改善を実施しました。	左記のとおり。
9	現場/グループ	<b>機能改善です。</b> 現場、グループ、企業グループカードのUIを全般的に見直しました。	次ページ以降の説明を参照ください。
10	関連ファイル	<b>機能改善です。</b> 現場以外（グループ、企業、マイフォルダ）から関連ファイルの機能を廃止しました。	左記のとおり。
11	移動・関連ファイル	<b>不具合修正です。</b> 場所を選択した際に、UIが見切れる事象が発生していたため、修正しました。	左記のとおり。
12	ビデオ通話	<b>不具合修正です。</b> 参加者欄に参加者が表示されないケースがあったため、改善しました。	左記のとおり。

- Smart Construction Groupwareのアップデートについて、以下の日程・内容にてリリースを致します。

### リリース作業日程：日本時間 4月7日(火)(予定) 19:00~22:00

NO.	機能	概要	詳細
13	電子納品	<b>新機能追加です。</b> チェックAPI障害発生時に、手動でチェックをスキップする機能を追加しました。	次ページ以降の説明を参照ください。
14	電子納品	<b>機能改善です。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>権限名称の一部変更 ⇒「登録・納品」を「登録・納品・承認」に名称変更しました。</li> <li>発注者への権限付与</li> </ul> <b>【工事】</b> 総括監督員、主任監督員、監督員、総括検査職員に「登録・納品・承認」の権限をデフォルトで付与。 <b>【業務】</b> 総括調査員、主任調査員、調査員、検査職員に「登録・納品・承認」の権限をデフォルトで付与。	左記のとおり。

## No7

- 「依頼されている日程調整」と「依頼されている発議書類」を「自分が担当のタスク一覧」の項目に統一しました。



ホーム 表示設定

最近閲覧した現場/グループ すべての現場 すべてのグループ

20251209\_stg  
ファイル管理デモ企業 (外部)  
進行中 ASP(工事)

最近閲覧したファイル

111.gweproj ファイル管理テスト  
111.gweproj 現場A

**自分が担当のタスク一覧 ※最大で30件まで表示されます**

種別:  並び順:

<p>発議書類 古川確認用</p> <p>材料</p> <p>ステータス: 申請中 種別: 材料確認書</p>	<p>発議書類 古川確認用</p> <p>更新</p> <p>ステータス: 申請中 種別: 工事打合せ簿(指示)</p>	<p>発議書類 ファイル管理2</p> <p>発議④</p> <p>ステータス: 申請中 種別: 業務打合せ簿(指示)</p>	<p>発議書類 ファイル管理1</p> <p>発議③</p> <p>ステータス: 申請中 種別: 工事打合せ簿(指示)</p>	<p>発議書類 Groupware (業務)</p> <p>発議②</p> <p>ステータス: 申請中 種別: 業務打合せ簿(指示)</p>	<p>発議書類 Groupware (工事)</p> <p>発議①</p> <p>ステータス: 申請中 種別: 工事打合せ簿(指示)</p>	<p>日程調整 ファイル管理1</p> <p>日程調整⑨</p> <p>回答期限: 12/04(水) 15:30 回答者: 0/2</p>
<p>日程調整 ファイル管理デモ企業5</p> <p>日程調整 5</p> <p>回答期限: 12/04(水) 15:00 回答者: 0/3</p>	<p>日程調整 ファイル管理1</p> <p>日程調整 1</p> <p>回答期限: 12/03(火) 10:30 回答者: 0/2</p>					

- 自身が担当になっている**日程調整、発議書類**が30件まで表示されます。
- 種別（上記のカテゴリ）での絞り込み、ソート（新着順、古い順）が実施できます。

## No9

- 現場、グループ、企業グループカードのUIを全般的に見直しました。

## 変更前

現場

📍
☰ 🔔 ...

test\_Groupware\_20260324

2メンバー>

進行中
限 所属企業

グループ

👤
🔔 ...

ファイル管理 グループ01

9メンバー>

限 所属企業
➔

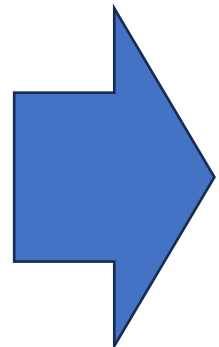
企業グループ

🏢
🔔 ...

株式会社SHIFT ★

53メンバー>

限 所属企業
➔



## 変更後

現場

📍
☰ 🔔 ...

20260407stg

ファイル管理デモ企業 (所属企業)

進行中

ASP(工事)

グループ

👤
🔔 ...

テスト

ファイル管理デモ企業 (所属企業)

企業グループ

🏢
🔔 ...

ファイル管理デモ企業 ★

ファイル管理デモ企業 (所属企業)

## [変更点]

- メンバー情報を削除
- 所属している企業を表示
- 現場はASP適用されているかを表示

## No9

- 現場、グループ、企業グループカードのUIを全般的に見直しました。

## 変更前（現場一覧）

名前	ステータス	メンバー
📍 ファイル管理_性能テスト01	1 進行中	6 ...
📍 ファイル管理_性能テスト02	4 進行中	5 ...
📍 ファイル管理_性能テスト03	進行中	4
📍 ファイル管理_性能テスト04	進行中	3

[変更点]

- メンバー情報を削除
- 所属している企業を表示
- 現場はASP適用されているかを表示

## 変更後（現場一覧）

名前	ステータス	企業名	企業種別	ライセンス
📍 ファイル管理システム	6 進行中	ファイル管理デモ企業	所属企業	ASP(工事) ...
📍 ファイル管理システム1	5 進行中	ファイル管理デモ企業	所属企業	ASP(工事) ...
📍 ファイル管理システム2	2 進行中	ファイル管理デモ企業	所属企業	ASP(業務) ...
📍 ファイル管理システム3	進行中	ファイル管理デモ企業	所属企業	- ...

## No13

- チェックAPI障害発生時に、手動でチェックをスキップする機能を追加しました。

テスト現場

メンバー(2) パブリック共有(0) 通知一覧 18

ファイル 掲示板 カレンダー ビデオ通話 発議書類

基本情報の確認 受注者

2 成果品の準備 受注者

3 承認依頼 受注者

4 成果品の承認 発注者

成果品の準備 受注者

⊗ チェック処理でエラーが発生しました。システムに一時的な障害が発生している可能性があります。チェックを再実行してください。お急ぎの場合はスキップしてお進みください。解決できない場合はサポートにお問い合わせください。

電子納品のガイドライン等を参考に納品データを作成し、発注者の承認を完了させてください。電子納品の詳細な要領・基準に関しては以下のサイトをご参照ください。  
[電子納品に関する要領・基準](#)

キャンセル チェックをスキップ

チェックをスキップ チェックを再実行

テスト現場

メンバー(2) パブリック共有(0) 通知一覧 18

ファイル 掲示板 カレンダー ビデオ通話 発議書類 チケット 電子納品

基本情報の確認 受注者

2 成果品の準備 受注者

3 承認依頼 受注者

4 成果品の承認 発注者

成果品の準備 受注者

● チェックをスキップしました。次のステップへお進みください。

電子納品のガイドライン等を参考に納品データを作成し、発注者の承認を完了させてください。電子納品の詳細な要領・基準に関しては以下のサイトをご参照ください。  
[電子納品に関する要領・基準](#)

