

現場 Plus TF マニュアル

ユーザーオプション編

はじめに

この度は「現場 Plus TF」をご利用いただき誠にありがとうございます。

本書「現場 Plus TF マニュアル ユーザーオプション編」は、「現場 Plus TF」をご利用いただく際の基本的な機能のうち、ログインやアイコン設定等のユーザーに関する機能を説明したものです。

本書に書かれている事項は元請会社のユーザー様向けとなり、協力業者ユーザー様は対象外となります。

また、操作画面はパソコン版での画面表示が中心となりますが、一部機能についてはアプリ（モバイル）版での画面表示となります。

なお、ダッシュボード画面にて表示される「初期設定メニュー」を含む一部の機能については、現場 Plus TF の操作について管理者権限を持つ元請ユーザー（以降、元請管理ユーザー）様のみ表示される機能です。ご了承下さい。

元請管理ユーザー様による初期設定操作については「現場 Plus TF マニュアル 初期設定編」（別冊）をご利用下さい。

【マニュアルと対象ユーザー】

マニュアル名	元請会社 (元請管理ユーザー)	元請会社 (一般)
現場 Plus TF マニュアル 初期設定編	○	×
現場 Plus TF マニュアル ユーザーオプション編 (本書)	○	○※

※一般（制限あり）ユーザーは一部機能を利用できません。

【本文中の操作画面表示について】

操作説明で利用している画面表示について、各項目名の右横にアイコンを表示しています。組み合わせは下記の通りです。

アイコン表示	操作画面の表示	備考
	パソコン版	機能はパソコン・アプリ（モバイル端末） のどちらでも利用可能
	アプリ（モバイル）版	
	パソコン版	機能は <u>パソコン版のみ</u> 利用可能

ログイン・ユーザーオプション 1

1. 現場 Plus TF の利用を開始する 1

- その1 現場 Plus TF にログインする 1
 - ◇ パスワードを忘れた場合 2
- その2 ダッシュボード画面 3
 - ◆ 現場選択ダッシュボード 3
 - ◆ 新着・予定ダッシュボード 4

2. ユーザーオプション 5

- その1 ユーザーアイコン変更 5
- その2 パスワード変更 6
- その3 メール・アプリ通知受信設定 7
- その4 現場機能設定 8
- その5 ユーザー定型文設定 9
 - ◇ 定型文の置換項目を設定する 10
- その6 機能アイコン設定 11
- その7 その他設定 12
- その8 ログイン履歴一覧 13
 - ◇ アクセス元端末を管理（有効/無効/削除）する 14

3. ヘルプ 15

- ◆ ヘルプを表示する 15
- ◆ 〈?〉アイコン 15

ログイン・ユーザーオプション

1. 現場 Plus TF の利用を開始する

その1 現場 Plus TF にログインする



現場 Plus TF にログインします。ログインページおよびアプリは「現場 Plus」と共通です。

- ① モバイル端末にて、以下を参照し「現場 Plus」アプリをダウンロードします。

iOS の場合	Android の場合
 <p>左の QR コードを読み込むか、AppStore で「現場 Plus」と検索して下さい。</p> 	 <p>左の QR コードを読み込むか、Google Play で「現場 Plus」と検索して下さい。</p> 

※ パソコンでログインする場合、以下の URL からログインページにアクセスします。

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

- ② テナント番号、ログイン ID、パスワードを入力し、〈ログイン〉ボタンをタッチします。



- ③ ダッシュボード画面が表示されます。



◇ パスワードを忘れた場合

- ① ログイン画面で〈パスワードを忘れた方〉ボタンをクリックします。

※ アプリを使用している場合は、ログイン画面右下の〈ブラウザで表示〉ボタンをタッチすると、同様の画面が表示されます。

- ② テナント番号とログイン ID（メールアドレス）を入力し、〈送信〉ボタンをクリックします。

※ ログイン ID 欄に入力したメールアドレス宛にメールが送信されます。

- ③ メールに記載された、パスワードリセット画面へのリンクをクリックします。

- ④ 新しいパスワードの入力画面が表示されるので、新しいパスワードを入力し、〈送信〉ボタンをクリックします。

その2 ダッシュボード画面



ログインするとダッシュボード画面が表示されます。現在ログインしているユーザーが担当する現場の一覧を表示する「現場選択ダッシュボード」と、トークや掲示板の到着未読件数や当日の予定確認画面を表示する「新着・予定ダッシュボード」から選択できます。

◆ 現場選択ダッシュボード



A : 通知ボタン

システム（現場 Plus TF）および元請からのお知らせ、通知履歴が確認できます。履歴項目をクリックすると、対象の画面へ移動します。

B : メニュー／ショートカット

 ボタンをクリックすると、「メニュー」と「ショートカット」が表示されます。一部の機能は管理者権限を持つ、元請管理ユーザーにのみ表示されます。各機能の詳細は、本書または機能別マニュアルを参照して下さい。

C : ログインユーザー

左上にテナント番号と会社名、右上にユーザー名を表示します。

D : 担当現場タブ

現在ログインしているユーザーが参加している現場を一覧で表示します。〈並び順〉ボタンをクリックすると、現場の並び順を変更できます。 ボタンで昇順・降順の切り替えができます。

E : 検索タブ

条件を設定して現場の検索ができます。詳細は「現場 Plus TF マニュアル 現場情報編」を参照して下さい。

F : 機能アイコン

現場共通で使用する機能をアイコンで表示します。表示するアイコンはカスタマイズできます。カスタマイズについては、本書「2. ユーザーオプション - その6 機能アイコン設定」を参照して下さい。

◆ 新着・予定ダッシュボード



A : 新着・未読

現在ログインしているユーザーの未読件数を機能別に表示します。項目をクリックすると選択した機能に移動します。

B : 予定確認

現在ログインしているユーザーが担当する工程と納品予定を表示します。担当工程および担当納品予定が無い場合は表示されません。

C : 現場

現在ログインしているユーザーが参加している現場を一覧で表示します。表示方法は下記3種類から選択できます。

担当現場	担当する現場をすべて表示します。
更新された現場	3ヶ月以内にトークや掲示板、ファイルアップロード等の通知があった現場を、通知された順に最大10件まで表示します。
最近開いた現場	3ヶ月以内に開いた現場を、開いた順に最大10件まで表示します。

POINT

➤ ダッシュボード画面を切替えるには

- ① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックします。
- ② 「ダッシュボードの表示」にて〈現場選択〉または〈新着・予定〉ボタンをクリックします。

2. ユーザーオプション

ユーザーオプションでは、アイコンや各種通知設定、機能アイコンの表示/非表示等を設定できます。ユーザーオプションの設定は、ログインしているユーザーのみ適用されます。

その1 ユーザーアイコン変更



- ① ダッシュボード画面右上の ボタンをタッチし、「ユーザーオプション」をタッチします。



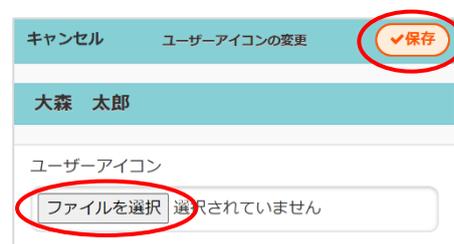
- ② ユーザーオプション画面が表示されるので、「ユーザーアイコン変更」をタッチします。

※ 「会社アイコン変更」および「印刷用会社アイコン変更」は元請管理ユーザーのみ表示されます。



- ③ ユーザーアイコンの変更画面が表示されるので、〈ファイルを選択〉をタッチしてファイルを選択します。

- ④ 〈保存〉ボタンをタッチします。



POINT

- メニュー等の画面左上の ボタンをクリックすると、一つ前の画面に戻ります。 ボタンをクリックすると、ダッシュボード画面に戻ります。

その2 パスワード変更



初期パスワードから変更したい等、現場 Plus TF にログインする際のパスワードを変更できます。変更の際は確認のため、現在のパスワードを入力する必要があります。

- ① ダッシュボード画面右上の  ボタンをタッチし、「ユーザーオプション」をタッチします。
- ② 「パスワード変更」をタッチします。



- ③ パスワード変更画面が表示されるので、内容を入力し、〈保存〉ボタンをタッチします。
 ※ 半角英字・半角数字・半角記号のすべてを含む
 6文字以上で設定します。

POINT

- 現在のパスワードが不明で現場 Plus TF にログインできない場合は、ログイン画面の「パスワードを忘れた方」をクリックして、パスワードをリセットして下さい。
 ※ 詳細については、本書「1. 現場 Plus TF の利用を開始する - ◇パスワードを忘れた場合」を参照して下さい。

その3 メール・アプリ通知受信設定



自分宛ての通知を機能別に受信するかを設定できます。この設定はすべての現場に適用されます。

① ダッシュボード画面右上の  ボタンをタッチし、「ユーザーオプション」をタッチします。

② 「メール・アプリ通知受信設定」をタッチします。

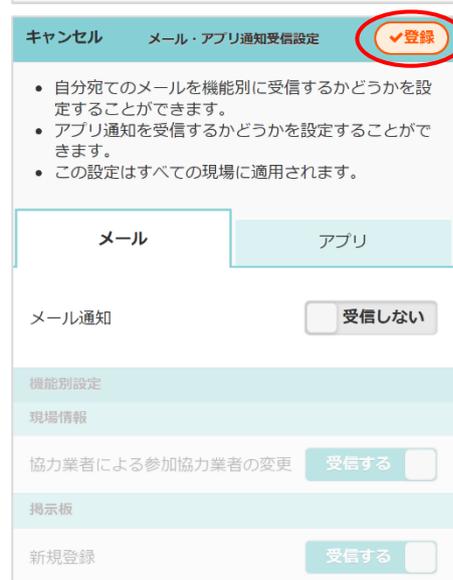


③ メール・アプリ通知受信設定画面が表示されるので、設定を変更し〈登録〉ボタンをタッチします。

※ 「アプリ」タブは、モバイル端末等で現場 Plus アプリにログインしたことがあるユーザーのみ表示されます。

※ 現場 Plus アプリにログインすると、メール通知は「受信しない」設定に切替わります。

※ 各機能の通知設定については、機能別のマニュアルを参照して下さい。

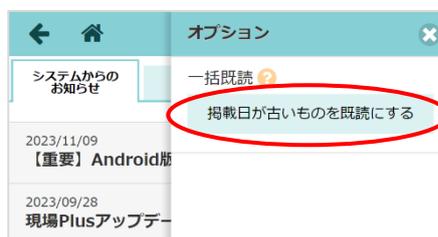


POINT

➤ メール・アプリ通知受信設定画面の【その他設定】項目にて、現場情報に設定されたタグを通知内容に表示するかどうか設定できます。

➤ 通知履歴はダッシュボード画面左上の  ボタンから確認できます。

➤ 通知履歴画面右上の  ボタンをタッチすると、オプション画面が表示されます。〈掲載日が古いものを既読にする〉ボタンをタッチすると、30日以上前のお知らせを一括で既読にできます。



その4 現場機能設定



入退場機能の利用設定と現場選択時に最初に表示する画面の設定ができます。入退場機能については「現場 Plus TF マニュアル 入退場編」を参照して下さい。

- ① ダッシュボード画面右上の  ボタンをタッチし、「ユーザーオプション」をタッチします。
- ② 「現場機能設定」をタッチします。



- ③ 現場機能設定画面が表示されるので、設定を変更し、〈保存〉ボタンをタッチします。

A : 入退場機能

現場に入退場が設定されている場合に、ログイン中のユーザーで入退場機能を利用するかどうか設定します。

初期状態では「利用する」に設定されています。

B : 現場表示設定

ダッシュボード画面で現場を選択した後に表示する画面をリストから選択します。

初期状態では「工程表」に設定されています。



その5 ユーザー定型文設定



よく利用する内容を定型文として登録することで、トーク・掲示板等で簡単に内容入力ができます。ユーザーオプションで登録した定型文は、作成したユーザー専用となり、他のユーザーは使用できません。

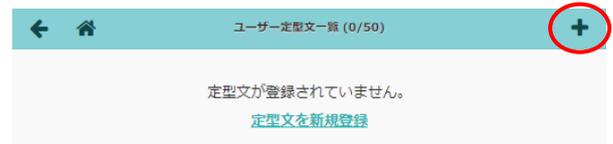
① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「ユーザーオプション」をクリックします。

② 「ユーザー定型文設定」をクリックします。



③ ユーザー定型文一覧画面が表示されるので、

 ボタンをクリックします。



④ ユーザー定型文新規登録画面が表示されるので、内容を入力し、〈新規登録〉ボタンをクリックします。

A : 定型文名

ユーザー定型文一覧画面に表示されます。

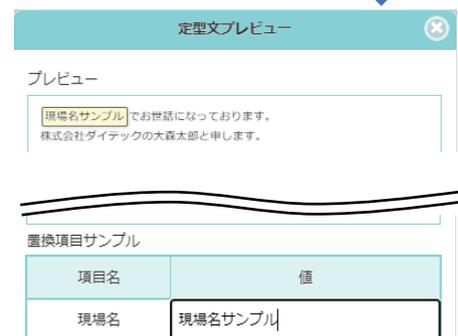
B : 本文

表示する内容を入力します。「プレビューを表示」をクリックすると、実際の画面表示を確認できます。

※ 日付や現場名等の定型文を利用するタイミングによって内容が変わる項目は、置換項目として設定すると、定型文を挿入するタイミングで内容を任意に入力できます。

C : 対象機能

該当の定型文を使用する機能を選択します。チェックをオンにした機能のみ、定型文を使用できます。



◇ 定型文の置換項目を設定する

- ① ユーザー定型文新規登録画面にて、〈置換項目の挿入〉ボタンをクリックします。
- ② リストが表示されるので、挿入したい項目をクリックします。
※ 「空の置換文字」を選択すると、表示する項目名を任意に入力できます。
- ③ 選択した項目が「\$(項目名)」の形式で本文に挿入されます。



POINT

➤ 「プレビューを表示」をクリックすると、定型文プレビューが表示され、利用時にどのように入力・表示するか確認できます。

➤ 「\$(項目名:候補 1|候補 2|候補 3)」の形式で、「|」で区切って候補を入力するとリストから選択できます。

※ 「|」は一般的な Windows キーボードでは、〈Shift〉 + 〈¥〉キーで入力できます。

【例】「〇時〇分」をリストから選択する場合

\$(時間:9|10|11|12)時 \$(分:00|15|30|45)分

下線部のようにリストから選択したい部分を置換項目で入力します。

➤ 「\$(項目名:初期値)」の形式で、「:」を入力すると最初に表示する値を設定できます。

【例】\$(場所:A 会議室)

➤ 定型文を削除するには

定型文一覧画面にて、削除したい定型文をクリックします。編集画面が表示されるので、下部の〈削除〉ボタンをクリックします。



その6 機能アイコン設定



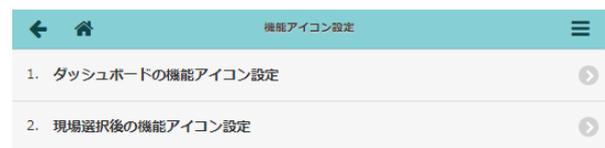
ダッシュボード画面や現場選択後の画面下部に表示される機能アイコンの並べ替え・表示/非表示のカスタマイズをすることができます。

① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「ユーザーオプション」をクリックします。

② 「機能アイコン設定」をクリックします。



③ 機能アイコン設定画面が表示されるので、設定したい画面のメニューをクリックします。



④ 機能アイコン編集画面が表示されるので、アイコンの表示/非表示および順序を設定し、〈登録〉ボタンをクリックします。

**A : 表示する機能と順序**

現在表示している機能アイコンです。

並び順を変更する場合は、機能アイコンを選択し、〈上へ/下へ〉ボタンをクリックします。アイコンを非表示にする場合は、〈非表示〉ボタンをクリックします。

B : 非表示にする機能

現在非表示となっている機能アイコンです。表示する場合は、機能アイコンを選択し、〈表示〉ボタンをクリックします。

POINT

➤ 画面下部の〈初期値に戻す〉ボタンをクリックすると、アイコンの表示がリセットされます。

その7 その他設定



① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「ユーザーオプション」をクリックします。

② 「その他設定」をクリックします。



③ その他設定画面が表示されるので、現場選択後メニュー表示の設定を変更し、〈保存〉ボタンをクリックします。



POINT

➤ 「表示する」に設定した場合、ダッシュボード画面で現場を選択すると右記のメニュー画面が表示されます。

※ ダッシュボード画面を表示する場合は、いずれかのメニューを選択後、画面左上の  ボタンをクリックして下さい。



その8 ログイン履歴一覧



ログインした端末の履歴を一覧で確認できます。現場 Plus TF は1つのIDにつき、ログインできる端末数に制限があります。端末数が上限に達した場合等、必要に応じて許可端末の管理を行います。

① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「ユーザーオプション」をクリックします。

② 「ログイン履歴一覧」をクリックします。



③ アクセス元端末一覧とログイン履歴が表示されます。

■ アクセス元端末一覧 無効にした端末も表示

端末No.	ブラウザ情報	最終ログイン日時	ステータス
1	Windows 10 Chrome 119	2023/11/21 13:22 (1時間前)	有効
2	Windows 10 Chrome 119	2023/11/21 13:04 (2時間前)	有効
3	Windows 10 Edge 119	2023/11/21 11:54 (3時間前)	有効
4	iPhone SE 3 (16.6.1), iOS 16.6 現場 Plusアプリ	2023/11/20 11:09 (1日前)	有効
5	Windows 10 Chrome 118	2023/10/26 15:19 (25日前)	有効
6	FUJITSU arrowsM04, Android 7.1 現場 Plusアプリ	2023/10/18 17:30 (33日前)	有効

■ ログイン履歴

ログイン日時	ブラウザ情報	端末No.	備考
2023/11/21 13:22 (1時間前)	Windows 10 Chrome 119	1	ログイン成功
2023/11/21 13:04 (2時間前)	Windows 10 Chrome 119	1	ログイン成功
2023/11/21 13:04 (2時間前)	Windows 10 Chrome 119	2	ログイン成功
2023/11/21 11:54 (3時間前)	Windows 10 Edge 119	3	新規ログイン
2023/11/21 11:25 (3時間前)	Windows 10 Chrome 119	1	ログイン成功

[さらに表示](#)

◇ アクセス元端末を管理（有効/無効/削除）する

ログイン端末数が上限に達した場合、新たな端末からログインできなくなります。その場合は端末の無効化・削除を行い、許可端末数を空ける必要があります。以下の操作は元請管理ユーザーのみに制限されている場合があります。その場合は、元請管理ユーザーに作業を依頼して下さい。

① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「ユーザーオプション」をクリックします。

② ユーザーオプション画面で「ログイン履歴一覧」をクリックします。

③ ログイン履歴画面が表示されるので、「■ アクセス元端末一覧」にて、管理したい端末のチェックをオンにします。

※ チェック欄が表示されない場合、端末管理の操作は元請管理ユーザーのみに制限されています。

④ 右上の〈有効/無効/削除〉ボタンをクリックし、アクセス元端末を編集します。

※ 一時的に利用しない端末は「無効」に設定します。無効の場合、許可端末数にカウントされませんが、端末情報は残るため再度利用する場合に有効化することで、アクセス元端末に復帰できます。

⑤ 確認のメッセージが表示されるので、〈OK〉ボタンをクリックします。



ログイン履歴

■ アクセス元端末一覧 無効にした端末も表示

有効 無効 削除 選択解除

端末No.	ブラウザ情報	最終ログイン日時	ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Windows 10 Chrome 119	2023/11/21 13:22 (1時間前)	有効
<input type="checkbox"/>	2 Windows 10 Chrome 119	2023/11/21 13:04 (2時間前)	有効
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Windows 10 Edge 119	2023/11/21 11:54 (3時間前)	有効
<input type="checkbox"/>	4 iPhone SE 3 (16.6.1), iOS 16.6 現場Plusアプリ	2023/11/20 11:09 (1日前)	有効
<input type="checkbox"/>	5 Windows 10 Chrome 118	2023/10/26 15:19 (25日前)	有効
<input type="checkbox"/>	6 FUJITSU arrowsM04, Android 7.1 現場Plusアプリ	2023/10/18 17:30 (33日前)	有効



ログイン履歴

■ アクセス元端末一覧 無効にした端末も表示

有効 無効 削除 選択解除

端末No.	ブラウザ情報	最終ログイン日時	ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Windows 10 Chrome 119	2023/11/21 13:22 (1時間前)	有効
<input type="checkbox"/>	2 Windows 10 Chrome 119	2023/11/21 13:04 (2時間前)	有効
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Windows 10 Edge 119	2023/11/21 11:54 (3時間前)	有効
<input type="checkbox"/>	4 iPhone SE 3 (16.6.1), iOS 16.6 現場Plusアプリ	2023/11/20 11:09 (1日前)	有効

確認

選択した行を削除します。よろしいですか？

OK キャンセル

POINT

- 許可端末数に空きがある場合、ログイン時に利用端末が自動登録されます。
- 端末管理操作の権限設定や元請管理ユーザーによる許可端末の操作は「現場 Plus TF マニュアル 初期設定編 - 24. セキュリティ設定」を参照して下さい。

3. ヘルプ

現場 Plus TF のヘルプメニューからマニュアルを確認することができます。また、現場 Plus TF の画面上で機能項目名の横に表示される  アイコンをクリック/タッチすると詳細内容の確認ができます。

◆ ヘルプを表示する

ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリック/タッチし、「ヘルプ」を選択します。



◆ 〈?〉アイコン

情報の登録や編集時、右横に  アイコンが表示されている項目は、アイコンをクリック/タッチすると項目に関する詳細内容を確認できます。



現場 Plus TF マニュアル ユーザーオプション編

2024 年 4 月 第 1 版

2025 年 4 月 第 2 版

発行 株式会社ダイテック

●本書の一部あるいは全部を当社および著者の承諾なしに無断で転写、複写することは、法律で定められた場合を除き禁止します。