

現場 Plus TF マニュアル

複数現場管理編

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 複数現場管理編」は、「現場 Plus TF」をご利用いただく際の基本的な機能のうち、複数現場の管理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 (管理者)	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 複数現場管理編 (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

複数現場を管理する1

1. 週間担当工程を表示する1

2. 縦横断工程表2

その1 縦横断工程表を表示する..... 2

その2 縦横断工程表の表示を切替える..... 3

◆ 現場表示 3

◆ 担当者表示 4

その3 縦横断工程表で表示する現場を絞り込む 5

その4 縦横断工程表で表示する工程を絞り込む 6

その5 工程の編集画面を表示する 7

その6 縦横断工程表を Excel 出力する(PC 版のみ) 9

3. 協力業者工程表10

4. 協力業者カレンダー11

その1 協力業者ユーザーのカレンダーを表示する11

その2 協力業者ユーザーの休日・請負不可日を設定する12

◇ 現場情報から協力業者工程表や協力業者カレンダーを表示する13

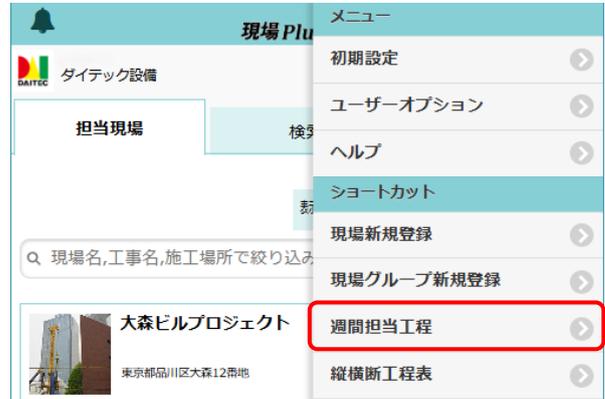
複数現場を管理する

1. 週間担当工程を表示する



現在ログインしているユーザーが担当する工程を、1週間単位で表示します。

- ① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「週間担当工程」をクリックします。



- ② 週間担当工程画面が表示されます。



POINT

- 〈前週/次週〉ボタンをクリックすると、現在表示している週の前週または次週の担当工程を表示します。
- 〈今日〉ボタンをクリックすると、当日から1週間の担当工程を表示します。
- 工程バーをクリックすると工程情報が表示され、現場情報詳細画面や現場の工程表画面に移動できます。
- 日付をクリックすると、その日の担当工程を一覧で表示します。



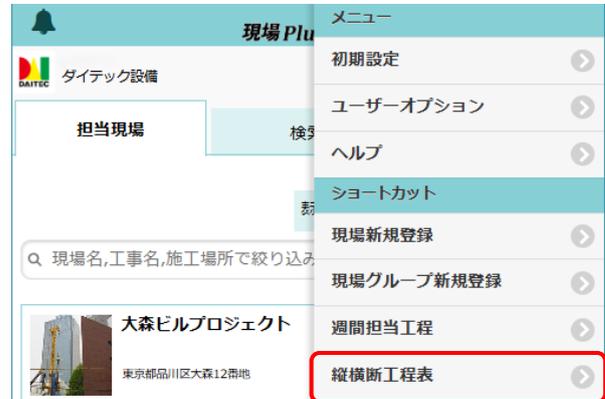
2. 縦横断工程表

複数現場の工程を一覧で確認できます。縦横断工程表の期間は、表示している現場の全ての工程表の表示期間のうち、最も早い日～最も遅い日を基準に表示します。

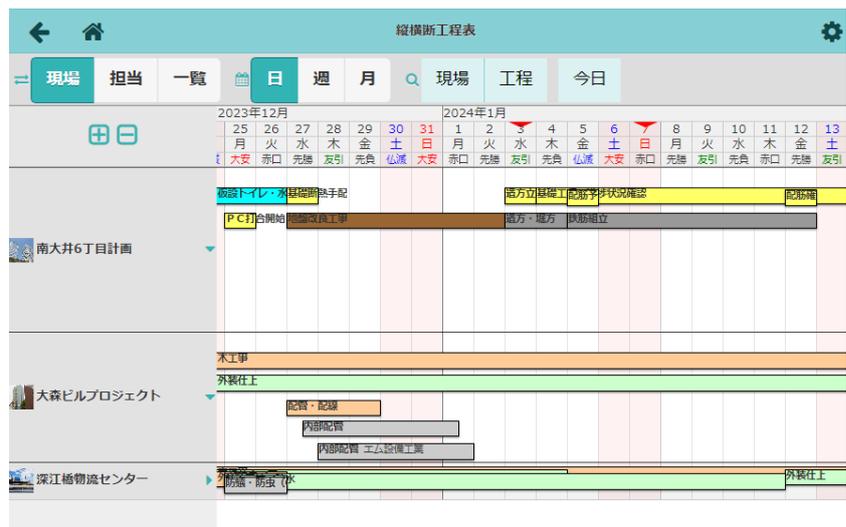
その1 縦横断工程表を表示する



- ① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「縦横断工程表」をクリックします。



- ② 縦横断工程表画面が表示されます。



POINT

- 〈日/週/月〉ボタンをクリックすると、クリックした単位で縦横断工程表を表示します。
- 〈今日〉ボタンをクリックすると、当日の日付を画面内に表示します。
- 工程バーをクリックすると、詳細情報が確認できます。工程表アイコンをクリックすると、現場の工程表画面に移動します。



その2 縦横断工程表の表示を切替える



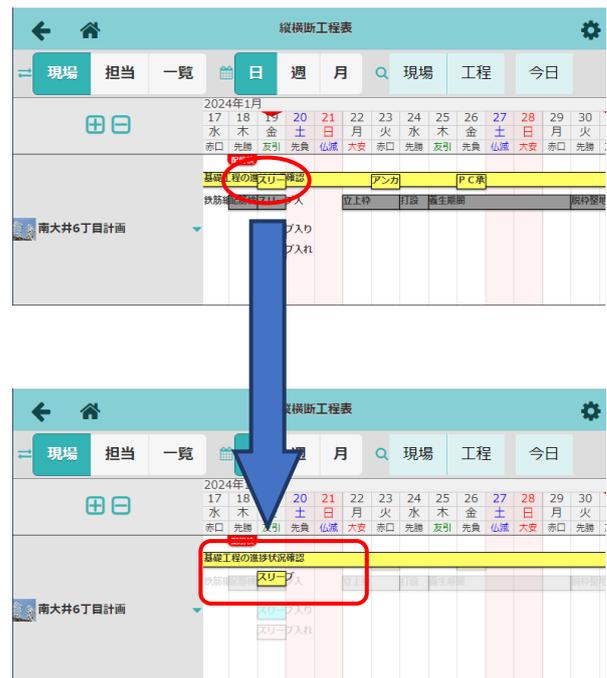
◆ 現場表示

左上の〈現場〉ボタンをクリックすると、現場単位でスケジュールが確認できます。

The screenshot shows the '縦横断工程表' (Gantt Chart) interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a back arrow, and a settings gear. Below this is a menu bar with options: '現場' (Site), '担当' (Responsible), '一覧' (List), '日' (Day), '週' (Week), '月' (Month), '現場' (Site), '工程' (Task), and '今日' (Today). The '現場' button is circled in red. The main area displays a calendar for January and February 2024, with tasks represented by horizontal bars. Tasks include '配筋機スリーブ' (Reinforcement Machine Sleeve), '基礎工程の進捗状況確認' (Progress Confirmation of Foundation Work), '木工事' (Carpentry), '外装仕上' (Exterior Finishing), and '内部配管' (Internal Piping). The '現場' button is highlighted with a red circle.

POINT

- 工程表上で同一グループに所属する工程は、工程バーを重ねて表示します。
- 現場名をクリックすると、行の展開/折りたたみ表示を切替えることができます。折りたたみ表示の場合、期間が重複する工程は工程バーを重ねて表示します。
- 工程バーが重なっている部分をクリックすると、展開表示できます。



◆ 担当者表示

左上の〈担当〉ボタンをクリックすると、担当者単位でスケジュールが確認できます。



POINT

- 各ユーザーが担当している工程のうち、同一現場の工程を一行に表示します。また、工程の期間が重複する場合、工程バーを重ねて表示します。
- 工程バーが重なっている部分をクリックすると、展開表示できます。
- ユーザー名をクリックすると、担当工程が確認できます。工程名をクリックすると、縦横断工程表内の該当の工程バーの位置まで画面移動します。



➤ 工程バーの表示を切替えるには（現場/担当表示 共通）

縦横断工程表画面右上の  ボタンをクリックし、オプションから「展開時のバー表示」が設定できます。初期値は「同一グループは重ねて表示」です。



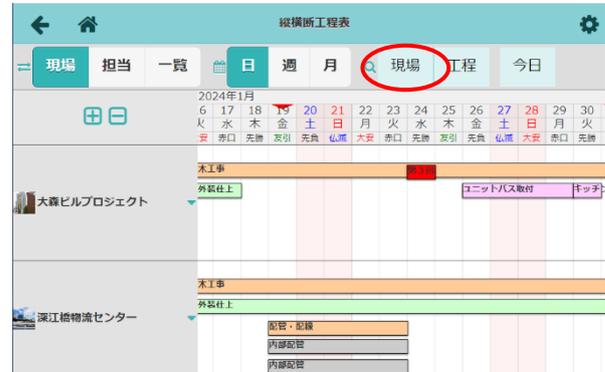
その3 縦横断工程表で表示する現場を絞り込む



現場の絞り込みでは、縦横断工程表に表示する現場の条件や並び順の指定ができます。

① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「縦横断工程表」をクリックします。

② 縦横断工程表画面上部の〈現場〉ボタンをクリックします。



③ 現場の絞り込み画面が表示されるので、【現場検索条件】項目を設定すると、条件に一致する現場が「現場選択」に自動で表示されます。

※ 該当現場が 50 件を超えた場合、工事状態を基準に以下の優先順位で現場を表示します。
 工事中 > 着工前 > 契約済 > 商談中 > 完成
 > 受注できず

※ 現場グループが作成されている場合、「グループ選択」タブにて所属グループ内の工程表の表示設定ができます。

④ 「現場選択」のリストをクリックし、縦横断工程表に表示したい現場を選択します。

⑤ 「現場の並び順」をクリックし、選択します。

※ 縦横断工程表が担当表示されている場合、「未完了工程の工程開始日が早い順に並び替え」の設定が表示されます。

⑥ 〈絞り込み〉ボタンをクリックすると、設定した条件で縦横断工程表が表示されます。

※ 〈条件クリア〉ボタンをクリックすると、現場担当者以外の絞り込み条件はリセットされます。

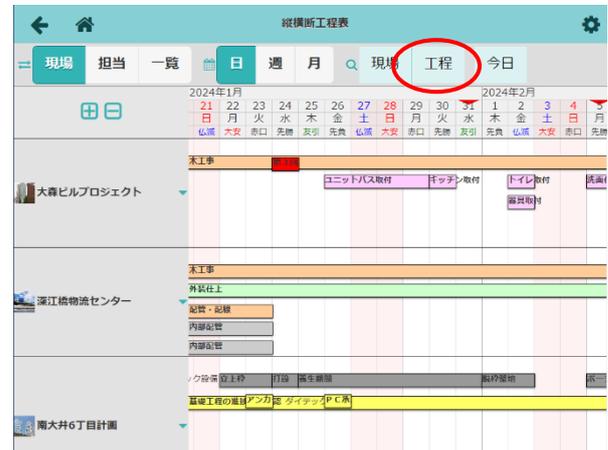
その4 縦横断工程表で表示する工程を絞り込む



工程の絞り込みをすることで、縦横断工程表に表示中の現場から指定した工程のみ表示できます。

① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「縦横断工程表」をクリックします。

② 縦横断工程表画面上部の〈工程〉ボタンをクリックします。



③ 工程の絞り込み画面が表示されるので、各項目を設定し、〈絞り込み〉ボタンをクリックします。

- ※ 「工程担当者」で「未設定」を選択した場合、担当者が設定されていない工程を表示します。
- ※ 〈条件クリア〉ボタンをクリックすると、絞り込み設定はリセットされます。



④ 縦横断工程表に条件に一致する工程のみ表示されます。

POINT

- 現場の絞り込み設定により、表示する現場が変更された場合、工程の絞り込みは自動でリセットされます。現場の絞り込みについては、前項「その3 縦横断工程表で表示する現場を絞り込む」を参照して下さい。

その5 工程の編集画面を表示する



縦横断工程表内の工程をクリックすることで、編集画面にて工程担当者と期間の編集ができます。

① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「縦横断工程表」をクリックします。

② 縦横断工程表画面が表示されるので、編集したい工程をクリックします。



③ 工程情報が表示されるので、右下の  ボタンをクリックします。



④ 工程の編集画面が表示されるので、内容を編集し、〈保存〉ボタンをクリックします。



A : 担当

工程担当者をリストから選択します。担当者を選択すると「工程の期間」の「(参考)他の担当工程」に、選択したユーザーが担当している他工程が表示されます。

B : 期間の変更

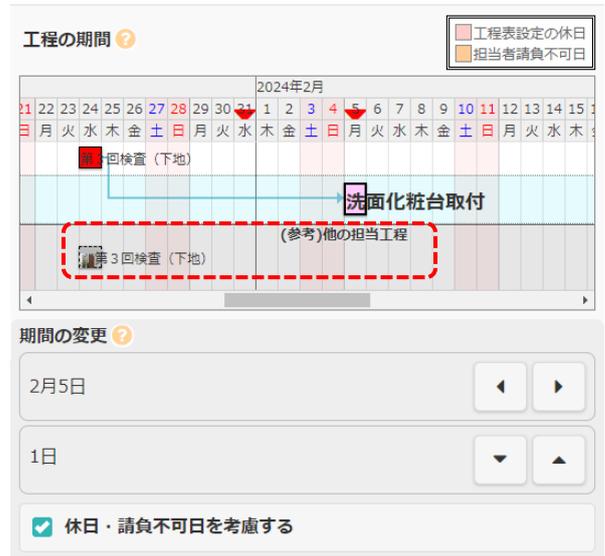
工程の期間・日数を変更します。
 <◀ / ▶> ボタンで期間を、<▲ / ▼> ボタンで日数を変更します。
 変更内容に合わせて「工程の期間」内のバーが移動します。

※ 「休日・請負不可日を考慮する」のチェックをオンにすると、休日や請負不可日を除いて工程の稼働日数を計算します。

A

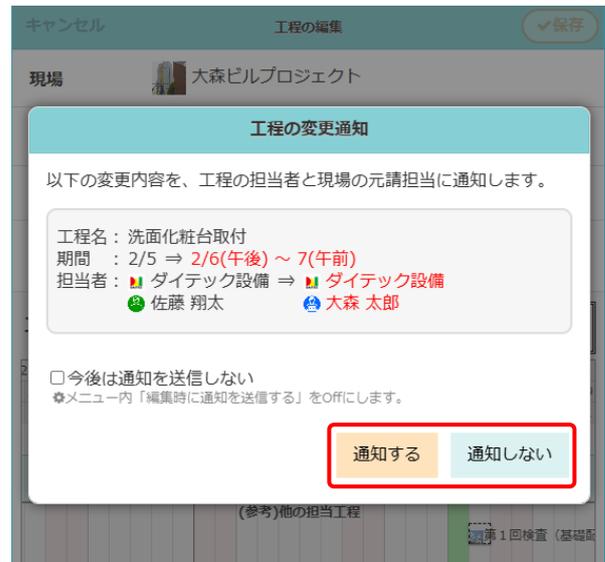


B



- ⑤ 工程の変更通知ダイアログが表示されるので、
〈通知する〉または〈通知しない〉 ボタンをクリックします。

※ 「今後は通知を送信しない」のチェックをオンにすると、次回から工程の変更通知ダイアログは表示されなくなります。



POINT

- 縦横断工程表画面右上の  ボタンをクリックして表示されるオプションの「編集時に通知を送信する」にて通知を送信するかどうか設定できます。



その6 縦横断工程表を Excel 出力する(PC 版のみ)



① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「縦横断工程表」をクリックします。

② 縦横断工程表画面が表示されるので、右上の

 ボタンをクリックします。

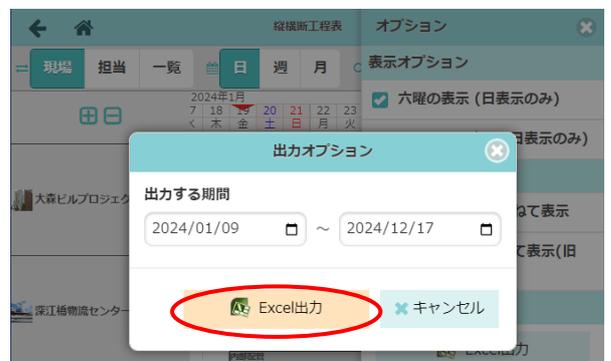


③ オプションが表示されるので、〈Excel 出力〉ボタンをクリックします。



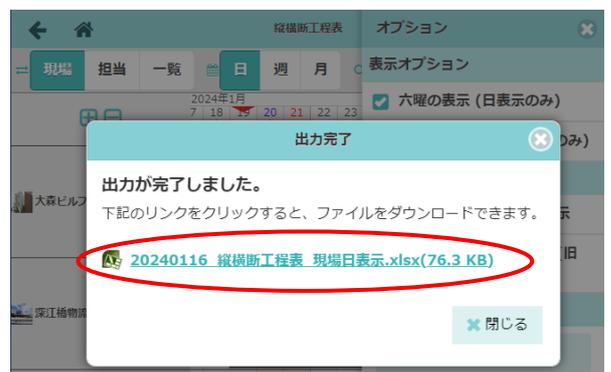
④ 出力オプションダイアログが表示されるので、出力する期間を入力し、〈Excel 出力〉ボタンをクリックします。

- ※ 縦横断工程表の期間内で指定します。
- ※ 出力できる期間は、7日～2年間です。



⑤ 出力完了ダイアログが表示されるので、ファイル名をクリックし、Excel ファイルをダウンロードします。

- ※ 日/週/月表示、展開/折りたたみ表示等、現在の縦横断工程表画面と同じ表示状態で Excel に出力されます。



3. 協力業者工程表



協力業者が参加する現場の工程を一覧で確認できます。協力業者に割り振った工程の重複や、空き状況を確認できます。

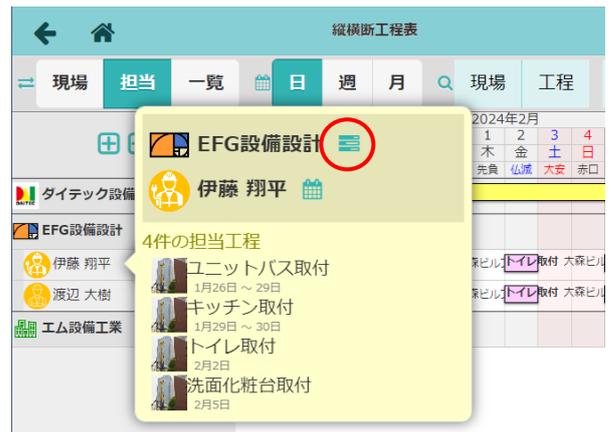
① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「縦横断工程表」をクリックします。

② 〈担当〉ボタンをクリックし、担当者ビューに切替えます。



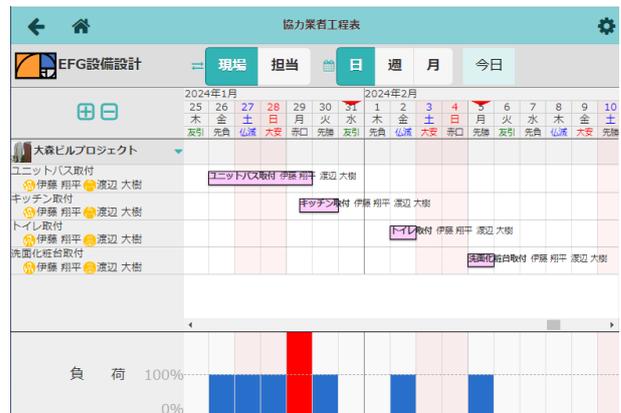
③ 協力業者ユーザー名をクリックします。

④ 協力業者名 右側の  ボタンをクリックします。



⑤ 協力業者工程表画面が表示されます。

※ 〈現場〉〈担当〉ボタンをクリックすると、現場表示と担当者表示の切替ができます。



POINT

➤ 負荷グラフ

「協力業者が担当する工程数」÷「協力業者のユーザー数」から算出した、協力業者が担当している作業量をパーセント（%）で表示します。100%を超えるとグラフは赤色で表示されます。

4. 協力業者カレンダー

協力業者ユーザーが担当する現場の工程スケジュール・休日を確認できます。

その1 協力業者ユーザーのカレンダーを表示する



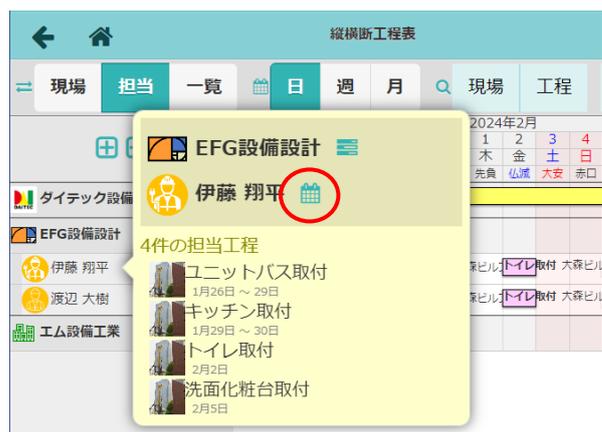
① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「縦横断工程表」をクリックします。

② 〈担当〉ボタンをクリックし、担当者ビューに切替えます。



③ 協力業者ユーザー名をクリックします。

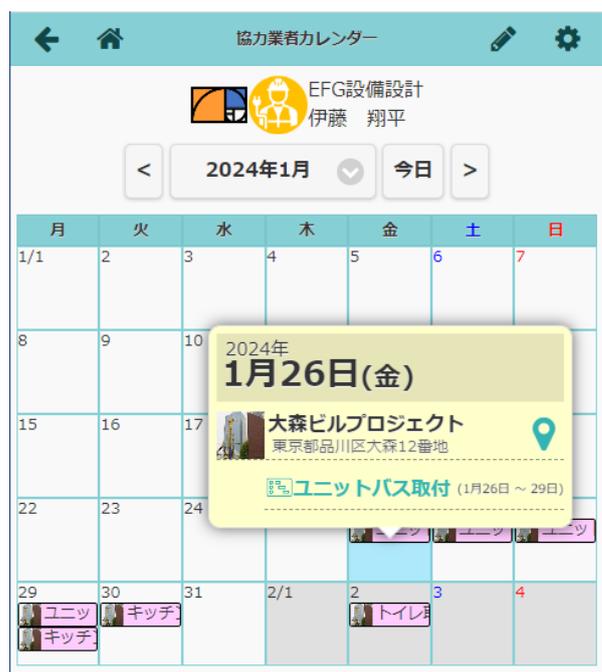
④ ユーザー名 右側の  ボタンをクリックします。



⑤ 協力業者カレンダー画面が表示されます。

※ 日付をクリックすると、その日の工程の詳細情報を確認できます。

※ 協力業者へ非公開に設定されている現場の工程は、カレンダーに表示されません。

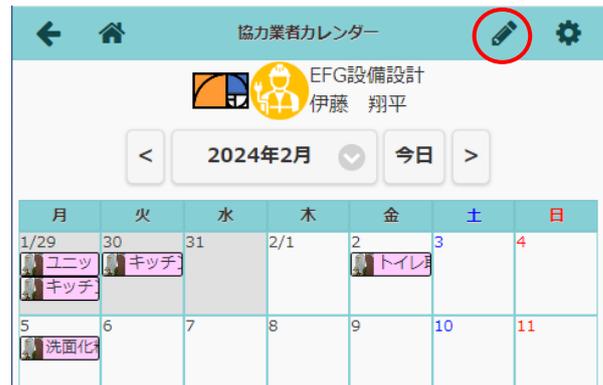


その2 協力業者ユーザーの休日・請負不可日を設定する



- ① ダッシュボード画面右上の  ボタンをクリックし、「縦横断工程表」をクリックします。
- ② 〈担当〉ボタンをクリックし、担当者ビューに切替えます。
- ③ 協力業者ユーザー名をクリックし、 ボタンをクリックします。

- ④ 協力業者カレンダー画面が表示されるので、右上の  ボタンをクリックします。



- ⑤ カレンダー上にチェックボックスが表示されるので、休日・請負不可日にしたい日付のチェックをオンにします。

※ 各曜日の「週休日」のチェックをオンにすると、その曜日を一括で休日に設定できます。

- ⑥ 〈登録〉ボタンをクリックします。



POINT

- 元請ユーザー以外に、協力業者ユーザー自身もダッシュボード画面のカレンダー機能にて休日・請負不可日の設定ができます。
- 各協力業者ユーザーのカレンダーと協力業者カレンダーは連動しているため、内容に変更があった場合、どちらも最新の内容が自動で反映されます。

◇ 現場情報から協力業者工程表や協力業者カレンダーを表示する

縦横断工程表以外に、現場情報画面からも協力業者工程表やカレンダーを表示できます。

① ダッシュボード画面で現場をクリックし、「現場情報」アイコンをクリックします。

② 現場情報詳細画面が表示されるので、「協力業者」タブをクリックし、「協力業者一覧」のユーザー名をクリックします。



③ 〈協力工程表〉または〈カレンダー〉ボタンをクリックします。



現場 Plus TF マニュアル 複数現場管理編

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。