



ASP型工事情報共有システム

BeingCollaboration

BEING

簡易操作マニュアル

スケジュールの 共有(通知)方法

株式会社ビーイング

＜お問い合わせ先＞

広島営業所

TEL：082-545-2693

サポートセンター

TEL：059-221-0815



目次

1. 予定確認の送信
2. 予定確認に回答

目次

1. 予定確認を送信する
2. 予定確認に回答する



目次

1. 予定確認の送信
2. 予定確認に回答

操作手順

1. スケジュール画面の、
予定を共有したい人の行で、
 鉛筆マークをクリックしてください。
2. 「予定確認」タブをクリックし、
画面を切り替えてください。

案件情報詳細 	9(水)	10(木)	11(金)
県道〇〇号 道路改良工事 			
案件メンバー表示タイプ 全メンバー表示 			
(0)内は最終ログイン日時	9(水)	10(木)	11(金)
鳥取 三郎 ☐ 	 		
(20XX/XX/XX XX:XX)			
山口 次郎 ☐ 			

通常予定	予定確認	 
ユーザー名	鳥取 三郎	
予定名		
開始日	2025年 7月 10日 12:00	
終了日	2025年 7月 10日 12:30	
分類	なし	
色		

目次

1. 予定確認の送信
2. 予定確認に回答

操作手順

3. スケジュールの内容をご入力ください。

ユーザー名	鳥取 三郎
予定名*	●●の件
開始日*	20XX年 X月 XX日 12:00
終了日*	20XX年 X月 XX日 12:30
分類	打合
色	☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

送信先*

「選択」ボタンで送信先を選択して下さい。

島根 百合子
鳥取 三郎

選択

BeingCollaboration - Google Chrome

be-collabo.jp/becoll/schedule/scheduleTop.php?actioncode=701&mitemid=052940000.052...

共有メンバーを選択する

案件名

案件メンバーから選択
案件に関わる協力メンバー
県道〇〇号 道路改良工事

検索

ユーザー一覧

島根 百合子
山口 次郎
広島 太郎
岡山 五郎
鳥取 三郎
徳島 佐和子

>
選択

>>
全て選択

共有メンバー 氏名

島根 百合子
鳥取 三郎
岡山 五郎

消去 全件消去

決定 キャンセル

3. 送信先を追加したい場合は、【選択】ボタンをクリックし、メンバーの設定を行ってください。

目次

1. 予定確認の送信
2. 予定確認に回答

操作手順

4. 内容の入力が完了したら、
【送信】ボタンをクリックしてください。

通常予定 予定確認

送信 キャンセル

ユーザー名 鳥取 三郎

予定名* ●●の件

開始日* 20XX年 X月 XX日 12:00

終了日* 20XX年 X月 XX日 12:30

分類 打合

色 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

内容

送信先* 「選択」ボタンで送信先を選択して下さい。
鳥根 百合子
鳥取 三郎
岡山 五郎
選択

コメント* 全角文字で1500文字以内で入力して下さい。
●●についての打ち合わせをX/XXに予定しております。
参加可否をご回答ください。

詳細設定 ▼表示

www.be-collabo.jp の内容
予定確認を送信してよろしいですか?

OK キャンセル

5. ダイアログが表示されます。
【OK】をクリックしてください。
送信先に回答依頼が送信されます。

目次

1. 予定確認の送信
2. 予定確認に回答

案件に関する最新の個人情報	
本日の予定	本日の予定はありません。
通知参照	新着通知メールが14件あります
予定確認	予定確認項目はありません
ワークフロー	依頼項目が3件あります
簡易提出書類	休日・夜間作業届 届出はありません
	段階確認願 届出はありません
	確認・立会願 届出はありません
	材料確認願 届出はありません

画面下部の、
「案件に関する最新の個人情報」
⇒「予定確認」をクリックすると、

予定確認一覧					
個人予定表 案件予定表 簡易提出書類一覧 休日一覧					
受信一覧 終了一覧 送信一覧 全て					
予定確認に回答する場合は、タイトルをクリックしてください。					
状態	タイトル	作成者	作成日	締切日	回答状況
未回答	●●の件(20XX/XX/XX XX:00 →)	島根 百合子	20XX/XX/XX		0/3人
	1111(20XX/XX/XX XX:00 →)	島根 百合子	20XX/XX/XX		1/2人

予定確認の一覧が表示され、
回答状況が確認できます。



目次

1. 予定確認の送信
2. 予定確認に回答

【島根 百合子】さんから予定確認のお知らせ

※ご注意

このメールに対してメーラーで直接返信しないでください。
メールで投票することは出来ません。下記を参照ください。



▼タイトル

●●の件(20XX/XX/XX XX:00 -)

▼質問

●●についての打ち合わせをX/Xに予定しております。
参加の可否のご回答お願い致します。

▼予定名

●●の件

▼開始日時

20XX/XX/XX XX:00

▼終了日時

20XX/XX/XX XX:30

▼分類

打合

▼内容

▼下記ページで投票をお待ちしています。

<https://www.be-collabo.jp/becoll/b-collindexXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

予定確認の送信者に設定した人には、左図のようなメールが届きます。



目次

1. 予定確認の送信
2. 予定確認に回答

操作手順

1. メールに記載のURLにアクセスしてください。
2. ログイン画面が表示された場合は、ログインをしてください。

▼開始日時

20XX/XX/XX XX:00

▼終了日時

20XX/XX/XX XX:30

▼分類

打合

▼内容

▼下記ページで投票をお待ちしています。

<https://www.be-collabo.jp/becoll/b-collindexXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

会員の方はこちら

ログインされていません。

企業ID、ユーザID、パスワードを入力し、ログインしてください

企業ID

ユーザID

パスワード

☒ 企業/ユーザIDの保存

保存される期間は、最終ログイン日から2週間です

ログイン



目次

1. 予定確認の送信
2. 予定確認に回答

操作手順

1. 回答を選択してください。

予定確認に回答する

個人予定表 案件予定表 予定確認一覧 簡易提出書類一覧

確認内容

予定名	●●の件
予定日時	20XX/XX/XX XX:00 ~ XX:30
分類	打合
内容	
コメント	●●についての打ち合わせをX/XXに予定しております。 参加の可否のご回答お願い致します。

該当する項目を選択して「回答」ボタンを押してください。

回答 キャンセル

選択	項目名
☐	予定を登録する
☐	予定を登録しない

該当する項目を選択して「回答」ボタンを押してください。

回答 キャンセル

選択	項目名
☐	予定を登録する
☐	予定を登録しない

2. 【回答】ボタンをクリックしてください。



目次

1. 予定確認の送信
2. 予定確認に回答

○内は最終ログイン日時		9(水)	10(木)	11(金)
鳥取 三郎	☐		12:00-12:30 【打合】●●の件	
(20XX/XX/XX XX:XX)				

回答すると、個人のスケジュールに反映されます。

予定確認一覧					
	個人予定表		案件予定表		簡易提出書類一覧
受信一覧 終了一覧 送信一覧					
予定確認に回答する場合は、タイトルをクリックしてください。					
状態	タイトル	作成者	作成日	締切日	回答状況
●●の件	(20XX/XX/XX XX:00 →)	島根 百合子	20XX/XX/XX		1/3人
全回答者数 1 人					
項目名			票数	回答者	
予定を登録する			1	鳥取 三郎	
予定を登録しない			0		
未回答				島根 百合子	
				岡山 五郎	

予定確認一覧画面で「回答状況」の●/●人をクリックすると、現在の回答状況を確認できます。