



BeingCollaboration PM

株式会社ビーイング 札幌営業所

令和3年4月版

企業ID・ユーザーID・パスワードを入力し、ログインをクリックします。

情報共有システム Information sharing system

受発注者間の帳票の発議・決裁やスケジュールなどの情報共有がインターネットで簡単にできます。土木工事、専門工事、営繕工事や委託業務など業種を問わず幅広くご利用いただけます。業務の効率化や受発注者間のコミュニケーションの円滑化に寄与し、建設生産性向上をご支援します。



企業ID
ユーザーID
パスワード

企業/ユーザー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

ID・パスワードを忘れた方は [こちら](#)よりお問い合わせください

マニュアル

システム上から機能ごとのマニュアルをダウンロードできます。

現場 太郎 | [環境設定](#) | [個人設定](#) | [契約情報](#) | [ヘルプ](#) | [ログアウト](#)

文書管理 | 掲示板 | アンケート | 設備予約 | 日報 | [ワークフロー](#) | ホームページ | 電子納品

BeingCollaboration オンラインヘルプ

- [はじめに](#)
- [ログイン](#)
- [施工プロセスナビ](#)
- [スケジュール](#)
- [日報](#)
- [通知参照](#)
- [掲示板](#)
- [設備予約](#)
- [文書管理](#)
- [アンケート](#)
- [個人設定](#)
- [環境設定](#)
- [現場管理](#)
- [現場ホームページ](#)
- [契約情報](#)
- [ワークフロー](#)
- [帳票ワークフロー](#)
- [ワンレス支援](#)

BeingCollaboration オンラインヘルプ

BeingCollaborationオンラインヘルプにようこそ。
左記の項目からご覧になりたい項目をクリックしてください。

ご不明な点がありましたら、info-collabo@beingcorp.co.jp
または **059-221-0815**(ビーイング サポートセンター)までご連絡ください。

操作マニュアルは [こちら](#) からダウンロードできます。

また、画面右の「こちら」から、機能ごとの操作マニュアルをダウンロードすることができます。

- ↑ トップページ
- 🏠 現場管理
- ✉ 通知参照
- 📄 ワンレス支援
- 📁 プロセスナビ
- 📅 スケジュール
- 📁 文書管理
- 📄 掲示板
- 📄 アンケート
- 📄 契約備予約
- 📄 日報
- 📄 ワークフロー
- 🏠 ホームページ
- 📁 電子納品

トップページ

メンテナンス情報

2018/05/16 システムメンテナンスのお知らせ(2018/05/29 00:00~6:00)

2017/11/17 Firefox Quantumをご利用のお客様へ

スケジュール

2018/7/06 (金)

🕒 1週間表示 🗓 公週間表示

◀前月 <前週 本日 翌週 ▶翌月

	6(金)	7(土)	8(日)	9(月)	10(火)	11(水)	12(木)
監督 三郎	個人の予定						

現場表示 | 作成した日付けが新しい方から表示する

	6(金)	7(土)	8(日)	9(月)	10(火)	11(水)	12(木)
00 現場工事 [発注者] テスト機							
01 工事							
02 工事 [発注元] 111111 [発注者] ビーイング			各工事ごとに関わる予定				
03 工事 [発注者] 株式会社ビーイング							
<協議会>協議会							

現場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15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1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

お知らせ

2011年06月29日

[ビーイングホームページ](#)

全現場分

- ・新着情報
- ・書類や提出物
- ・掲示板

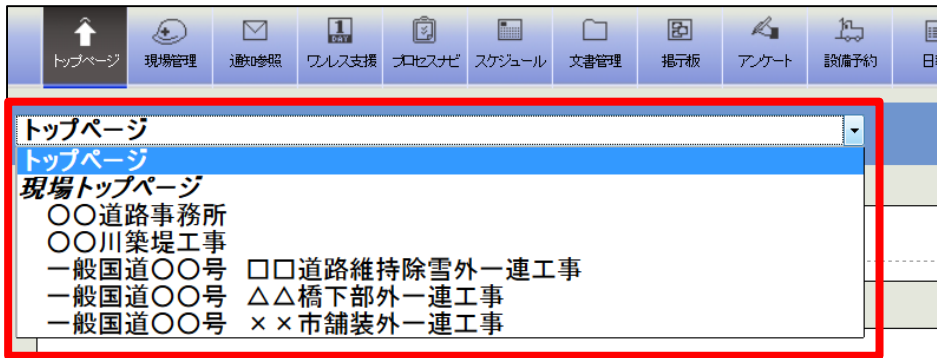
など

現場新着記事

ワンレス支援 協議中の案件はありません

トップページの切り替え

トップページを切り替えて使用することができます。



トップページを現場毎に切り替えることができます。
切り替えると選択した現場だけの情報が表示されます。

2019年5月27日 (月) 友引

監督 三郎 | 環境設定 | 個人設定 | 契約情報 | ヘルプ | ログアウト

このページをスタートページに設定

トップページ 現場トップ

通知参照 ワルズ支援 プロセスナビ スケジュール 文書管理 掲示板 ワークフロー ホームページ 電行納品

E現場

タグで表示現場を絞り込む

事務場からのお知らせ

2019/05/10 システムメンテナンスのお知らせ(2019/06/04 0:00~6:00)
【重要】GoogleChromeをご利用のお客様へ

スケジュール

2019/5/27 (月)

1週間表示 2週間表示

<< 前月 < 前週 本日 翌週 > 翌月 >>

工事情報詳細	27(月)	28(火)	29(水)	30(木)	31(金)	1(土)	2(日)
E現場 【株式会社 ビーイング 札幌営業所A】							
現場メンバー表示タイプ [全メンバー表示]							
山本 裕之							
監督 三郎							
主任 次郎							

現場に関する最新の個人情報

項目	内容
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15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1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

お知らせ

2011年06月29日

[ビーイングホームページ](#)

現場新着記事

ワルズ支援 協議中の案件はありません

スケジュール

2021/4/14 (水)

<<前月 <前週

	14(水)	15(木)	16(金)	17(土)	18(日)	19(月)
山本 裕之						
新規現場作成						
<<協議会>>〇〇安全連絡協議会						
<<協議会>>〇〇災害復旧工事管理の詳細 【株式会社 ビーイング 札幌営業所B】						
<<協議会>>協議会 【札幌営業所】						

受発注者共通で情報共有が行える場所です。文書管理や掲示板でのやりとりが主です。

例 1 <<協議会>> 〇〇安全連絡協議会

全ての受発注者様が登録されています。

例 2 <<協議会>> 〇〇災害復旧工事管理

コンサル会社様が取りまとめています。

*フォルダの作成、運用につきましては、発注者、支援業務ご担当者様が行っております。

関係者の追加登録は弊社にて行いますので、都度ご連絡ください。

現場表示設定（発注者）

現場表示優先度グループ設定

表示の優先順位を設定できます。

	14(水)
山本 裕之	
現場表示 作成した日付けが新しい方から表示する ▼ タグで表示	
新規現場作成	14(水)
<<協議会>>〇〇安全連絡協議会	
E現場	
<<協議会>>協議会 【札幌営業所】	
添付ファイルテスト 【発注元】 北海道	
<<協議会>>〇〇災害復旧工事施工管理の詳細 【株式会社 ビーイング 札幌営業所B】	
新規現場作成	14(水)
令和3年度 札幌営業所共有	

	14(水)
山本 裕之	
現場表示 作成した日付けが新しい方から表示する ▼ タグで表示	
新規現場作成	14(水)
<<協議会>>〇〇安全連絡協議会	
<<協議会>>〇〇災害復旧工事施工管理の詳細 【株式会社 ビーイング 札幌営業所B】	
<<協議会>>協議会 【札幌営業所】	
E現場	
令和3年度 札幌営業所共有	

設定方法

- ①現場管理のアイコンで画面切り替え。
- ②優「-」をクリックします。
グループ設定の画面が表示されます。
- ③「表示優先度」をクリックし優先順位を設定します。



表示内容 施工中 ▼

現場表示 作成した日付けが新しい方から表示する ▼

現場名 現場管理者 現場コード 施工開始日 施工終了日 登録日

CORINS / T

優先度	現場名
1	<<協議会>>〇〇安全連絡協議会
2	E現場
2	<<協議会>>協議会 【札幌営業所】
3	添付ファイルテスト
3	<<協議会>>〇〇災害復旧工事施工管理の詳細 【株式会社 ビーイング 札幌営業所B】
	令和3年度 札幌営業所共有
-	テスト北海道森林管理局
-	テスト工事 【株式会社 ビーイング 札幌営業所C】
-	令和2年度 防衛支局
-	札幌市ASPテスト現場
-	■■工事
-	〇〇工事
-	札幌市帳票様式テスト

現場名 <<協議会>>〇〇安全連絡協議会

表示優先度 表示優先度を1~10で設定できます。ここで設定した優先度の昇順(1~10)で現場が表示されます。優先度を変更するときは、「-----」を設定してください。

表示優先度 1
表示優先度 2
表示優先度 3
表示優先度 4
表示優先度 5
表示優先度 6
表示優先度 7
表示優先度 8
表示優先度 9
表示優先度 10

保存 キャンセル



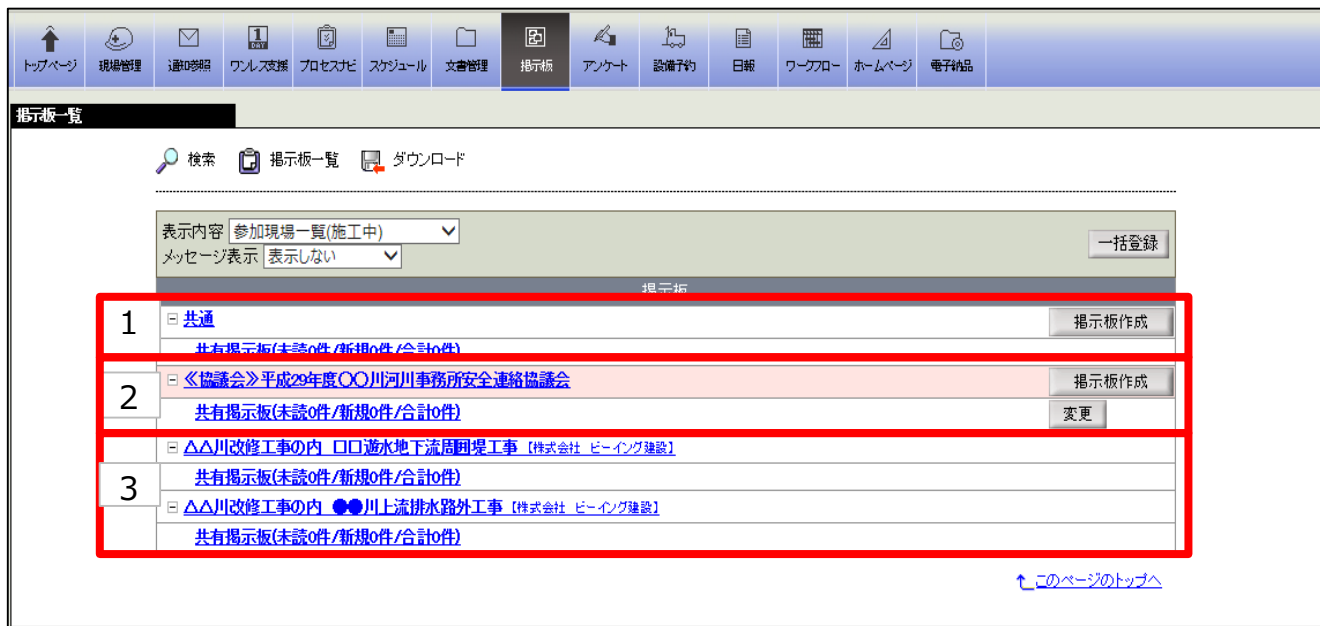
- 会社共通・・企業ID【〇〇】のユーザーのみ利用できるフォルダ
(発注者・支援業務)
* 受注者は企業IDが別に付与されている為、閲覧は不可

- 現場名フォルダ・・・その現場に携わるメンバー限定のフォルダ
 - 青・・各受注者の現場フォルダ
 - 赤・・協議会フォルダ

データアップの方法は別途マニュアルをご参照ください。

掲示板

トップページの場合（発注者）



- 1・・・上記の会社共通の掲示板は各企業ID毎の掲示板となり、受発注者間で共有することができなくなります。
- 2・・・発注者・受注者間で共有する協議会の掲示板です。新規に作成できます。
- 3・・・各現場毎の掲示板です。この現場だけやりとりできます。

各現場毎の掲示板（受注者）



スケジュール登録

スケジュール

2018/4/23 (月)

1週間表示 2週間表示

<<前月 <前週 本日 翌週 >> 翌月>>

工事情報詳細	23(月)	24(火)	25(水)	26(木)	27(金)	28(土)	29(日)	30(月)	1(火)	2(水)	3(木)	4(金)	5(土)	6(日)
D工事														
現場メンバー表示タイプ 全メンバー表示	▲現場メンバー個人予定を非表示													
酒本 寛之														
(2018/04/23 18:31)														
佐藤 健一														
(2018/04/23 11:30)														
監督 一郎														
(2018/04/23 16:15)														

日程確認依頼と登録

個人予定表 現場予定表 予定確認一覧 簡易提出書類一覧 工报表 休日一覧

出していない項目は必須です。

通常予定 予定確認 休日・夜間作業届 段階確認願 立会願 材料確認願

予定名: [==掘削工事]

発注日: 2018年5月30日

報告者氏名: 現場 太郎 (現場代理人)

施工予定時期開始日: 2018年5月25日 15:00

施工予定時期終了日: 2018年5月25日 15:30

段階確認内容

種別	細別	確認時期項目

届出先: 主任 次郎 (主任監督員)

確認立会員: 届出先と同じ

添付ファイル: 追加 (添付ファイルは0件です。)

分類: なし

色: ● ○ □

内容:

①現場予定を登録

以下のタグは簡易提出書類としてスケジュールから発議し登録します。

- 休日・夜間作業届
- 段階確認願
- 確認・立会願
- 材料確認願

個人予定登録

個人予定表 現場予定表 予定確認一覧 簡易提出書類一覧 休日一覧

出していない項目は必須です。

通常予定 予定確認

社員名: 現場 太郎

予定名:

開始日: 2018年5月25日 15:00

終了日: 2018年5月25日 15:30

分類: なし

色: ● ○ □

内容:

共有メンバー

「選択」ボタンで共有メンバー選択して下さい。

選択

公開レベル: ● 全社に公開 ○ 社内のみ公開 ○ 非公開

通知: 通知メールを送る

詳細設定: ▼表示

空き時間を確認 登録 キャンセル

②個人予定を登録

個人の予定を登録します。

共有メンバー登録
公開・非公開
通知

ワークフロー決裁画面

現場名 : E現場

帳票情報

様式第9号

承認 差戻し 否決 キャンセル
プレビュー 承認順序設定 合議

【監督職員】

承認ボタンは下記の4種類

【承認】

⇒案件を次へ進めます。最後の決裁者だった場合、案件は完了し、本文ファイルは文書管理に保存されます。

【差戻し】

⇒決裁差戻し画面が表示され、コメント入力ができます。

【否決】

⇒案件を否決として完了します。

【合議】

⇒承認対象ではないメンバーに帳票内容を確認する場合に行います。

処理状況画面へ>>

ボタンで画面の切り替えができます。
決裁中の帳票を修正します。

現場名 : E現場

決裁画面へ>>

帳票情報

帳票鑑表示 帳票ダウンロード 再利用 帳票出力 一覧に戻る

削除 決裁中帳票修正

様式第9号

【指示、承諾、**協議**、提出、報告、通知 書 (用紙A4)

工事名 E現場 (第 1 回)

工種・細目等 ASPについて

【再利用】

⇒作成した帳票を元に発議することが出来ます。

【削除】

⇒帳票を削除することが出来ます。 * 削除権限がある場合ボタンが表示されます。

【決裁中帳票修正】

⇒決裁依頼が来ている帳票内容を変更・修正することが出来ます。

最新の個人情報から決裁画面へ

BeingCollaborationログイン中からの画面から決裁を行う場合

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204件あります
予定確認	予定確認項目はありません
アンケート	未解答項目はありません
ワークフロー	依頼項目が17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 未受理の届出が1件あります 実施結果入力待ちが2件あります
	確認・立会願 未受理の届出が1件あります 実施結果入力待ちが1件あります
	材料確認願 届出はありません

青字をクリック
依頼項目画面→決裁画面に
切り替わります。

ワークフロー依頼画面

会社名 株式会社ビーイング 札幌営業所A				
現場名 現場				
ASRCビル	監督員	山本 祐之(株式会社ビーイング 札幌営業所A)	2019/05/22 15:10	山本 祐之(株式会社ビーイング 札幌営業所A)
札幌様式第11号 段階確認願 (株式会社北海道開発局)	監督員	山本 祐之(株式会社ビーイング 札幌営業所A)	2019/05/22 15:20	山本 祐之(株式会社ビーイング 札幌営業所A)
国は報告書	監督員	山本 祐之(株式会社ビーイング 札幌営業所A)	2019/05/22 15:23	山本 祐之(株式会社ビーイング 札幌営業所A)
会社名 株式会社ビーイング 札幌営業所B				
現場名 現場				
マシドビル	監督員	現場 担当者(株式会社ビーイング 札幌営業所B)	2019/05/22 16:35	現場 担当者(株式会社ビーイング 札幌営業所B)
労働者届出	監督員	現場 担当者(株式会社ビーイング 札幌営業所B)	2019/05/22 16:36	現場 担当者(株式会社ビーイング 札幌営業所B)

簡易提出書類 依頼画面

簡易提出書類を確認するには、作業内容をクリックしてください。
ダウンロードする場合は、確認済の書類の種類を選択してダウンロードボタンをクリックしてください。

依頼内容	依頼日時	依頼者	承認者	承認日時	完了日時	完了者
段階確認願	2019/05/21 15:30~	山本 祐之	三好 三郎	2019/05/21 16:30		
労働者届出	2017/06/28 08:00~	山本 祐之	三好 三郎	2017/06/27		
労働者届出	2019/03/12 16:00~	現場 太郎	三好 三郎	2019/03/12 16:30		

決裁画面

依頼内容: 労働者届出

依頼日時: 2019/05/22 16:36

依頼者: 現場 担当者

承認者: [選択]

承認日時: [選択]

完了日時: [選択]

完了者: [選択]

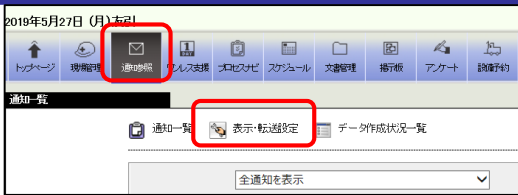
コメント: [入力欄]

承認ボタン: [承認]

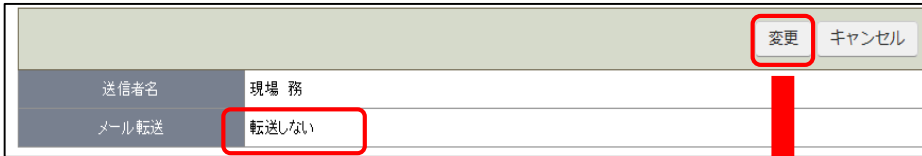
決裁画面

依頼内容	依頼日時	依頼者	承認者	承認日時	完了日時	完了者
労働者届出	2019/05/22 16:36	現場 担当者	三好 三郎	2019/05/22 16:36		

メール転送設定

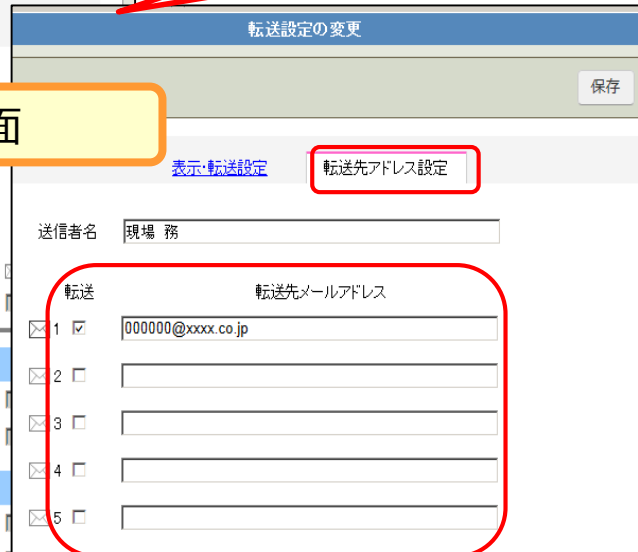


「通知参照」⇒「表示・転送設定」をクリック
「変更」をクリック



転送設定の変更画面

[転送先アドレス設定]をクリックしメールアドレスを入力
*転送先メールアドレスは5個まで登録可能



[表示・転送設定]をクリックし必要な箇所にチェックを付けます。
最初はすべてにチェックを付け、不要なチェックは都度外して下さい。



「メール転送：転送中」の表示を確認して設定完了です。

通知設定画面

メールにて通知を行いたいメンバーを設定することが出来ます。
設定は役割、個人毎と選択が可能です。

掲示板作成・編集画面

掲示板・スケジュール、文書管理の
通知設定を設けました。
通知させたいユーザを役割・個人
単位で設定します。
※初期状態は通知しない
(チェック無し) となります。

文書管理・フォルダ作成画面

スケジュール登録画面

通知画面

事前に通知設定をしたユーザ宛に
通知が送られます。

掲示板を編集する

「*」が付いている項目は必須です。

保存 キャンセル

掲示板作成場所 県道39号線工事

掲示板名* 共有掲示板

掲示期限 無期限 [] 日間

権限種別 役割毎 個人毎

※権限を有効にする箇所をチェックしてください。

	参照	登録	変更	削除	通知
総括監督員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
主任監督員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
監督員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
現場代理人	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

保存 キャンセル

「*」が付いている項目は必須です。

作成 キャンセル

フォルダ名* フォルダ作成

作成者 株式会社 ビーイング 札幌営業所A 山本 裕之

履歴管理 履歴管理を行わない
 過去 [3] 回の改訂履歴を保存する
 すべての履歴を保存する

権限種別 役割毎 個人毎

権限	フォルダ				ファイル			
	参照	登録	変更	削除	参照	登録	変更	削除
監督員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
現場代理人	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
監理技術者	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
システム管理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

通知先種別 このフォルダ内に文書などが移動・削除された場合、もしくは文書を版改訂した際にメールで通知する役割・個人を指定します。
 通知しない 役割毎 個人毎

役割	通知	役割	通知
監督員	<input checked="" type="checkbox"/>	現場代理人	<input checked="" type="checkbox"/>
監理技術者	<input checked="" type="checkbox"/>	システム管理	<input type="checkbox"/>

全てチェック チェック解除

通称予定 予定確認 休日・夜間作業部 段階確認書 確認・立会簿 材料確認簿

予定名* 【<<協議会>>デモ用安全連絡協議会】

開始日 2019年5月22日 15:00

終了日 2019年5月22日 15:30

分類 なし

色

内容

共有メンバー 「選択」ボタンで共有メンバーを選択して下さい。
山本 裕之
監督 三郎
主任 次郎

通知 共有メンバーに通知メールを送る

詳細設定

送信者 岡島 幸太

件名 コメントが登録されました

日時 2018/07/20 10:10:15

メッセージ

【岡島 公太】さんから以下のコメントが登録されました。

リンクにアクセスすると、対象のコメントを表示します。

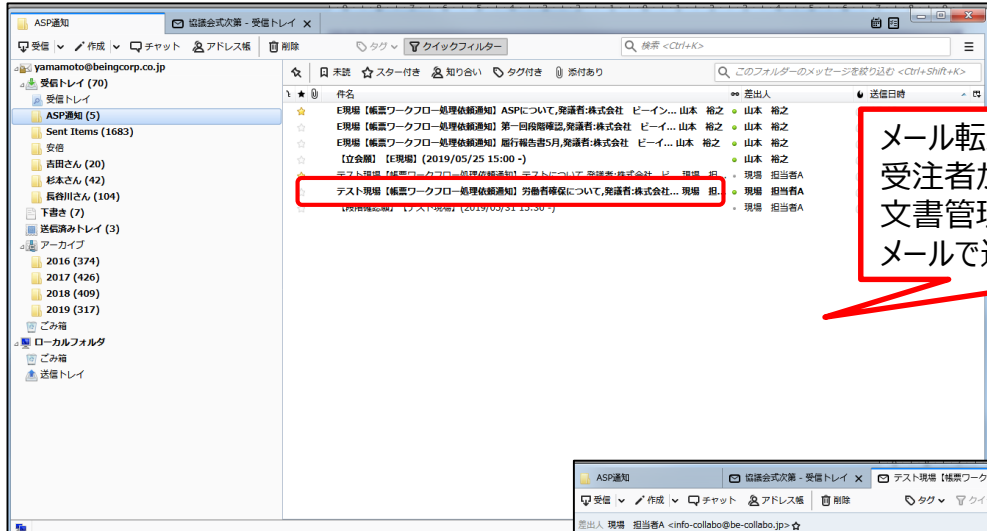
▼掲示板名
県道39号線工事/共有掲示板

▼件名
2018年7月第4週工程表送付

▼メッセージ内容
7月第4週までの工程表を送付します。
確認のほうよろしくお願いたします。

メール転送設定後 決裁処理画面

メール転送設定後、受注者からのワークフロー起案や文書管理での添付ファイルをアップ。掲示板への投稿など行うとご自身が利用しているメールアドレスに通知されます。メールを開くと確認したい画面に移行します。



メール転送設定を行った後、受注者から発議された案件や文書管理でファイルが登録されたなどがメールで通知されます。

件名を開きしリンクをクリックするとASPの画面にログインします。



ASP未ログインの場合



決裁画面

