

だれでもできる DOKO-PLAN

WEB 版

スマートフォン版

目 次

☐ DOKO-PLAN について	
01 DOKO-PLANの権限の比較	1
☐ DOKO-PLAN を操作する前に	
02 クラウドサービス管理画面で「DOKO-PLAN」を使用できるように設定する	3
☐ マスターの操作	
03 マスターを登録する	9
04 CSV からマスターを登録する	21
☐ 稼働表の操作	
05 稼働表を作成する	28
06 稼働表に配置する	38
☐ 予定表の操作	
07 予定を登録する	41
08 予定表を確認する	43
☐ 実績管理の操作	
09 作業員と協力会社を集計・出力する	44
☐ 集計の操作	
10 機械・車両と機材を集計・出力する	46
☐ 権限設定の操作	
11 アカウントの権限を設定する	48
☐ 設定の操作	
12 会社名と表示項目を設定する	50

DOKO-PLAN の権限の比較

「DOKO-PLAN」の権限についてご説明します。

「DOKO-PLAN」では、表示できる画面や操作できる内容が、アカウントに設定された権限とライセンスによって異なります。

権限とライセンスについて

クラウドサービス管理画面 の権限

クラウドサービス管理画面で設定する弊社クラウドサービス全体のアカウント権限です。

「管理者」「メンバー」「ゲスト」の3種類があります。
クラウドサービス管理画面で設定します。

「DOKO-PLAN」 のライセンス

上記「クラウドサービス管理画面の権限」に割り当てる
「DOKO-PLAN」の利用ライセンスです。

「編集ライセンス」「閲覧ライセンス」の2種類があり、クラウドサービス管理画面で設定します。

「DOKO-PLAN」 の権限設定

「DOKO-PLAN」で設定する「DOKO-PLAN」内の権限設定です。
「クラウドサービス管理画面の権限」および「DOKO-PLANの
ライセンス」によって、使用できる機能が異なります。
設定手順は、「アカウントの権限を設定する（P48）」をご確認ください。

「DOKO-PLAN」で権限・アカウント別にできることをご確認ください。

クラウドサービス 管理画面の権限	管理者 / メンバー					ゲスト	
「DOKO-PLAN」 のライセンス	編集ライセンス					閲覧ライセンス	
「DOKO-PLAN」 の権限設定	編集	配置	リクエスト	勤怠 入力	全て オフ	—	—
稼働表	閲覧のみ	配置機能	リクエスト 機能	勤怠機能	閲覧のみ	閲覧のみ	閲覧のみ ※注 1
予定表	○	○	○	○	閲覧のみ	閲覧のみ	×
実績管理	閲覧のみ	閲覧のみ	閲覧のみ	勤怠入力	×	×	×
集計	○	○	○	○	×	×	×
マスター	○	○	○	○	×	×	×
権限設定	管理者のみ	管理者のみ	管理者のみ	管理者のみ	×	×	×
設定	管理者のみ	管理者のみ	管理者のみ	管理者のみ	×	×	×

※「○」：メニューの表示およびデータの登録・編集ができます。

※「×」：メニューに表示されません。

※「閲覧のみ」：データの登録・編集はできません。

注 1：クラウドサービスのアカウントと紐づけられた作業員が配置された案件のみ表示されます。

詳細は、「クラウドサービス管理画面で作成したアカウントと紐づける場合（P13）」をご確認ください。

STEP 02

クラウドサービス管理画面で 「DOKO-PLAN」を使用できるように設定する

DOKO-PLANを使用するには、クラウドサービス管理画面での設定が必要です。

設定の流れ

01

管理者情報の登録

P4

[管理者が行う操作です]

管理者情報を登録し、クラウドサービスを利用できる状態にします。

02

メンバー招待
DOKO-PLAN
ライセンス

P6

[管理者が行う操作です]

クラウドサービスを利用するメンバーをメールで招待します。
招待メール送信時に、DOKO-PLANのライセンスを設定します。

03

個人情報の登録

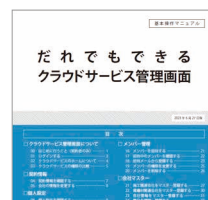
P7

[メンバーが行う操作です]

招待メールからクラウドサービス管理画面を起動し、個人情報を登録します。

詳しい操作方法についてのご案内

このマニュアルでは、基本的な操作の流れを説明しています。
クラウドサービス管理画面の詳しい操作については、
「クラウドサービス管理画面 基本操作マニュアル」または「ヘルプ」を
ご覧ください。



01 | 管理者情報を登録します。

1 以下のアドレスにアクセスし、クラウドサービス ID・メールアドレスを登録します。

ログイン用アドレス <https://my.ks-cloud.net/first>

クラウドサービス管理画面

管理者情報の登録

この度は、ご成約ありがとうございます。
クラウドサービスIDと管理者のメールアドレスを入力して「登録する」ボタンを押してください。

クラウドサービスID 1 入力

メールアドレス

2 登録する キャンセル

クラウドサービス ID は、ご注文時に送信
させていただいたメールをご確認ください。

差出人：建設システムクラウドサービス
(ks-cloud@kentem.co.jp)

件 名：「クラウドサービス」登録完了の
お知らせ



2 管理者情報の登録が完了しました。
※登録されたメールアドレスにメールが送信されます。

クラウドサービス管理画面

管理者情報の登録完了

以下のアドレスにメールを送信しました。

完了 3

3 メールの URL からクラウドサービス管理画面を立ち上げます。

ご利用いただきありがとうございます。

以下のURLをクリックして、メンバー登録の続きを行ってください。

<https://my.ks-cloud.net/> 4

このメールは送信専用のため、返信はお受けできません。

4 引き続き、名前・パスワードを登録します。

メンバー情報の登録

下記の内容を入力して「登録する」ボタンを押してください。

メンバー情報

氏名 建設 一郎

姓 [Last Name] 名 [First Name]

パスワード

半角大文字・小文字・数字・記号を含めた10文字以上

パスワード(確認用)

5 利用規約に同意し、登録を完了します。

アプリケーション選択 DOKO-PLAN 利用規約

DOKO-PLAN 利用規約

この規約（以下、「DP規約」といいます。）は株式会社建屋システム（以下、「当社」といいます。）の提供するDOKO-PLANに属する一切の製品及びサービス（アプリケーション、ウェブサイトを含む、以下、「DPサービス」といいます。）の利用に関する条件を、利用するお客様との間の権利義務を定めたものです。

当社は、DP規約にご同意されることを条件として、お客様にDPサービスの利用を許諾致します。DPサービスをご利用になる前のご一読をお願い申し上げます。

第1条（DP規約の範囲、変更）

1. DP規約は、DPサービスの提供及び利用に関して、当社及びお客様に適用されます。

2. 当社は、法令の改正、社会情勢の変化その他の事情により、DP規約を変更する必要がある場合には、適用法令に従い、DP規約を変更することができます。この場合、当社は、DPサービスやウェブサイトへの掲載等の方法により、DP

☒ 利用規約に同意する

登録する

7

6

確認

8

9

クラウドサービス管理画面

ヘルプ

メンバー登録の完了

メンバー登録が完了しました

KSデータバンク

写真管理のためのKSデータバンクのインストールを忘れていませんか？

インストール

完了

操作ガイドについて

クラウドサービス管理画面にログインすると、画面右側に操作ガイドが表示されます。

ガイドの案内にしたがって操作することで、初めての方でも迷わず安心して製品をご使用いただけるアシスト機能です。

お知らせ一覧を見る

操作ガイド

02 | クラウドサービスを利用するメンバーをメールで招待します。

1 [メンバー管理] → [メンバー招待] をクリックします。



2 招待するメンバーのメールアドレスを入力します。

※個人のメールアドレスをお持ちでない場合は、フリーのメールアドレスをご登録していただく必要があります。

3 メンバーの権限等を設定し、DOKO-PLAN の [利用] にチェックを付け、ライセンスを選択します。
※ライセンスの詳細は「DOKO-PLAN の権限の比較 (P1)」をご確認ください。

メールアドレス	権限	所属組織	DOKO-PLAN
ichi-kensetsu@kentem.co.jp	管理者	選択してください	☒ 利用 編集者
jirou-kensetsu@kentem.co.jp	メンバー	選択してください	☒ 利用 閲覧者

※登録した各メールアドレスに、招待メールが配信されます。配信されたメールには、有効期限があります。

あとでメンバーの権限を変更する場合

[メンバー管理] より、メンバーの権限を変更することができます。

03 | 招待メールから、個人情報を登録します。

- 1 招待者にはメールが届きます。メールの URL をクリックし、クラウドサービス管理画面を起動します。

ご利用いただきありがとうございます。

以下のURLをクリックして、メンバー登録の続きを行ってください。

<https://my.ks-cloud.net/>

このメールは送信専用のため、返信はお受けできません。

- 2 名前とパスワードを入力します。

② メンバー情報の登録

下記の内容を入力して「登録する」ボタンを押してください。

メンバー情報

氏名 必須	姓 (Last Name)	名 (First Name)
	建設	二郎
パスワード 必須	●●●●●●●●	
	半角大文字・小文字・数字・記号を含めた10文字以上	
パスワード（確認用） 必須	●●●●●●●●	

アプリケーション選択 DOKO-PLAN 利用規約

3 利用規約に同意し、登録を完了します。

アプリケーション選択 DOKO-PLAN 利用規約

DOKO-PLAN 利用規約

この規約（以下、「DP規約」といいます。）は株式会社建設システム（以下、「当社」といいます。）の提供するDOKO-PLANに係る一切の製品及びサービス（アプリケーション、ウェブサイトを含む。以下、「DPサービス」といいます。）の利用に際してご承諾を、利用にあたり関係者の間の権利義務を定めるところです。

☒ 利用規約に同意する

登録する

クラウドサービス管理画面 ① ヘルプ

メンバー登録の完了

メンバー登録が完了しました

KSデータバンク

写真管理のためのKSデータバンクのインストールを忘れていませんか？

インストール

完了

04 | DOKO-PLAN を起動します。

1 [ホーム] の利用可能なアプリ一覧から [DOKO-PLAN] をクリックしてください。

クラウドサービス管理画面 ? ヘルプ 建設 二郎

ホーム お知らせ

利用可能なアプリ一覧

アプリ名
DOKO-PLAN

STEP 03

マスターを登録する

案件、作業員、機械・車両、機材の各マスターを登録します。

WEB 版での操作

kintone からの移行もしくは CSV で取り込む場合は「CSV からマスターを登録する (P21)」をご確認ください。

01 | 案件マスターを登録します。

1 「案件を追加」 をクリックします。

DOKO-PLAN [] 全画面表示 @ 建設 太郎 ▾

稼働表 予定表 実績管理 集計

案件一覧 配置一覧 個別表示

全表示 人員配置 機械配置 機材配置 編集 リクエスト 勤怠

全案件 ▾ 20XX/XX/XX 日 週 < 今日 > Excel出力

案件名 ▾ 施主 ▾ 作業内容 担当者 ▾ 作業員 機械・車両 機材

該当のデータがありません。
「案件マスター」から案件を追加してください。

案件を追加 1

2 必要な項目を設定し、[保存] をクリックします。

DOKO-PLAN

全画面表示 建設 太郎

稼働表

予定表

実績管理

集計

マスター

権限設定

設定

案件

作業員

機械・車両

機材

協力会社

班

グループ

一覧に戻る

編集 削除

① 案件名・工事番号などを変更しても、クラウドサービス側の工事情報へは反映されません。

未設定 クラウド工事と紐づけ

案件コード
最大64文字

工事番号
XXXXXXXX
最大64文字

案件名 必須
サンプル工事①
最大300文字

案件略名 必須
サンプル工事①
最大20文字

マグネットイメージ
サンプル工事① マグネット色選択

保存

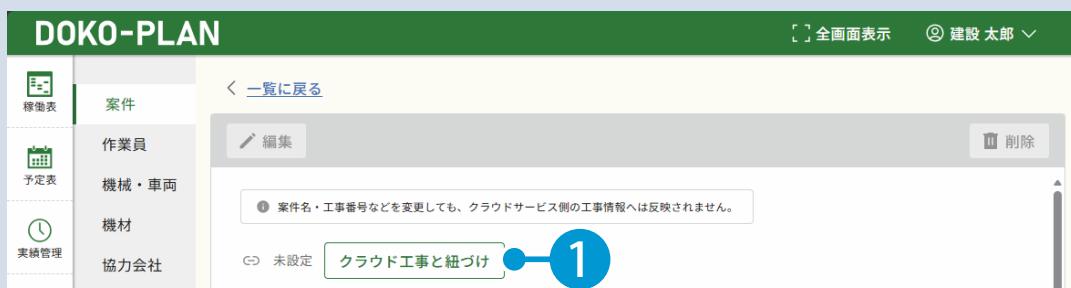
2 設定

3

クラウドサービス管理画面で作成した工事と紐づける場合

〔クラウド工事と紐づけ〕から、クラウドサービス管理画面で作成した工事と案件を紐づけることができます。また、一部の項目については、案件に上書きすることが可能です。紐づけを行うと、稼働表の案件一覧で参加している案件が上に表示されます。

- 1 〔クラウド工事と紐づけ〕をクリックします。



- 2 紐づけを行う工事の〔選択〕をクリックします。



- 3 紐づけを行う対象にチェックを付け、〔紐づける〕をクリックしてください。



02 | 作業員マスターを登録します。

1 [作業員] → [追加] をクリックします。

DOKO-PLAN 全画面表示 建設 太郎

稼働表 案件 作業員 機械・車両

作業員マスター

+ 追加 削除

キーワードを入力 検索

該当のデータがありません。

2 必要な項目を設定し、[保存] をクリックします。

DOKO-PLAN 全画面表示 建設 太郎

稼働表 案件 作業員 機械・車両 機材 協力会社 班 グループ

一覧に戻る

編集 削除

氏名を変更しても、クラウドサービス側のアカウント情報へは反映されません。

未設定 アカウントと紐づけ

作業員ID 最大64文字

氏名 必須 建設 太郎 最大200文字

マグネット名 必須 建設 太郎 最大64文字

マグネットイメージ 建設 太郎 マグネット色選択

グループ名 グループが未設定です グループ選択 クリア

班名 班が未設定です 班選択 クリア

保存

クラウドサービス管理画面で作成したアカウントを紐づける場合

[アカウントと紐づけ] から、クラウドサービス管理画面で作成したアカウントと作業員を紐づけることができます。[アカウントと紐づけ] から、クラウドサービス管理画面で作成したアカウントと作業員を紐づけると、アカウントの氏名が作業員の「氏名」「マグネット名」に取り込まれます。また、紐づけたアカウントで「DOKO-PLAN」にログインすると、自身のマグネットが選択された状態になります。

クラウドサービス管理画面の権限が「ゲスト」のアカウントには、紐づけた作業員の案件のみが表示されるため、ゲスト権限で利用する場合は必ず紐づけを行ってください。

- 1 [アカウントと紐づけ] をクリックします。



- 2 紐づけを行うアカウントの「選択」をクリックしてください。



03 | 機械・車両マスターを登録します。

- 1 [機械・車両] → [追加] をクリックします。



2 必要な項目を設定し、[保存] をクリックします。

DOKO-PLAN [] 全画面表示 ⑨ 建設 太郎 ▾

稼働表 案件 作業員 機械・車両 機材 協力会社 班 グループ

編集 削除

機械・車両名 **必須** バックホウ0.7 ×
最大200文字

マグネット名 **必須** バックホウ0.7 ×
最大64文字

マグネットイメージ バックホウ0.7 マグネット色選択 **3 設定**

グループ名 ⓘ グループが未設定です グループ選択 クリア

車検予定日 YYYY/MM/DD 📅 車検期限日 YYYY/MM/DD 📅

年次点検予定日 YYYY/MM/DD 📅 年次点検期限日 YYYY/MM/DD 📅

リース期間 20XX/XXXX 📅 ~ 20XX/XXXX 📅

4 保存

04 | 機材マスターを登録します。

1 [機材] → [追加] をクリックします。

DOKO-PLAN [] 全画面表示 ⑨ 建設 太郎 ▾

稼働表 案件 1 機械・車両 機材 協力会社

機材マスター

+ 追加 **2** ▼ 削除

🔍 キーワードを入力 検索

ⓘ 該当のデータがありません。

2 必要な項目を設定し、[保存] をクリックしてください。

DOKO-PLAN

[] 全画面表示

👤 建設 太郎

稼働表

予定表

実績管理

集計

マスター

権限設定

設定

案件

作業員

機械・車両

機材

協力会社

班

グループ

一覧に戻る

編集

削除

機材名 必須

トブコン00-00

最大200文字

マグネット名 必須

レベル

最大64文字

マグネットイメージ

レベル

マグネット色選択

グループ名

グループが未設定です

グループ選択

クリア

点検予定日

20XX/XX/XX

点検期限日

20XX/XX/XX

保存

4

3 設定

協力会社マスターの登録について

- 1 「協力会社」 → 「追加」 をクリックします。

DOKO-PLAN 全画面表示 建設 太郎

稼働表 案件 作業員 機械・車両 機材 協力会社 班 グループ マスター 権限設定

協力会社マスター

+ 追加 読み込み 削除

キーワードを入力 検索

該当のデータがありません。

- 2 必要な項目を設定し、「保存」をクリックしてください。

DOKO-PLAN 全画面表示 建設 太郎

< 一覧に戻る

編集 削除

協力会社名 必須 株式会社〇〇組 最大200文字

磁石名 必須 株式会社〇〇組 最大64文字

磁石イメージ 株式会社〇〇組 磁石色選択

保存

班マスターの登録・設定について

作成した班マスターは、作業員マスターから設定することができます。
班マスターに設定しておくことで、稼働表画面で同じ班の作業員をまとめて配置することができます。詳細は、「作業員をまとめて配置したい場合（P33）」をご確認ください。

1 [班] → [追加] をクリックします。

DOKO-PLAN 全画面表示 建設 太郎

班マスター

+ 追加 入み 削除

キーワードを入力 検索

該当のデータがありません。

2 班名を入力し、[保存] をクリックします。

DOKO-PLAN 全画面表示 建設 太郎

班マスター

一覧に戻る

編集 削除

班名 必須 班① 最大50文字

メンバー一覧 氏名

メンバーが未設定です。

保存

3 [作業員] をクリックします。

DOKO-PLAN 全画面表示 建設 太郎

作業員マスター

CSV入出力 削除

キーワードを入力 検索

氏名	マグネット名	グループ	班
建設 三郎	建設 三郎		
建設 二郎	建設 二郎		
建設 一郎	建設 一郎		

- 4 班を設定したい作業員名をクリックし、[編集] をクリックします。

The image shows two screenshots of the DOKO-PLAN software interface. The left screenshot displays the '作業員マスター' (Worker Master) screen. It has a sidebar with icons for '稼働表' (Work Schedule), '予定表' (Schedule), '実績管理' (Performance Management), and '集計' (Summary). The main area shows a table of workers with columns for '氏名' (Name), '建設 二郎' (Ken-sei Jiro), '建設 二郎' (Ken-sei Jiro), and '建設 二郎' (Ken-sei Jiro). A blue circle with the number 6 highlights the '建設 二郎' column. The right screenshot shows the '編集' (Edit) screen for '建設 二郎'. It has a sidebar with icons for '稼働表' (Work Schedule), '予定表' (Schedule), '実績管理' (Performance Management), and '集計' (Summary). The main area shows a form with fields for '作業員ID' (Worker ID), '氏名' (Name), 'マグネットイメージ' (Magnet Image), and a '建設 二郎' button. A blue circle with the number 7 highlights the '編集' button.

- 5 [班選択] をクリックして表示される班選択画面にて、班を選択します。

The image shows a screenshot of the '班選択' (Class Selection) screen. It has a sidebar with icons for 'マスター' (Master), '権限設定' (Permission Setting), and '設定' (Setting). The main area shows a form with 'グループ名' (Group Name) and '班名' (Class Name) fields. The '班名' field has a dropdown menu with '班①' (Class 1) selected, highlighted by a blue circle with the number 8. There are buttons for 'グループ選択' (Group Selection), 'クリア' (Clear), '班選択' (Class Selection), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel).

The image shows a screenshot of the '班選択' (Class Selection) dialog box. It has a sidebar with icons for 'マスター' (Master), '権限設定' (Permission Setting), and '設定' (Setting). The main area shows a search bar with 'キーワードを入力' (Enter keyword) and a '検索' (Search) button. Below the search bar are three radio buttons: '班③' (Class 3), '班②' (Class 2), and '班①' (Class 1). '班①' is selected, highlighted by a blue circle with the number 9. At the bottom, there is a pagination bar showing '3件中 1～3件' (3 items, 1-3 items) and a 'OK' button highlighted by a blue circle with the number 10.

- 6 [保存] をクリックしてください。

The image shows a screenshot of the '班選択' (Class Selection) dialog box. It has a sidebar with icons for 'マスター' (Master), '権限設定' (Permission Setting), and '設定' (Setting). The main area shows a '保存' (Save) button highlighted by a blue circle with the number 11.

グループマスターの登録・設定について

作成したグループマスターは作業員、機械・車両、機材の各マスターから設定することができます。グループマスターに設定しておくことで、稼働表画面でマグネットをグループごとに絞り込むことができます。詳細は、「マグネットを絞り込みたい場合（P34）」をご確認ください。

- 1 [グループ] → [同階層] をクリックします。



- 2 今回は機械・車両でグループ設定を行います。
[機械・車両] をクリックします。



- 3 グループを設定したい機械・車両名をクリックし、[編集] をクリックします。



4 [グループ選択] をクリックして表示されるグループ選択画面にて、グループを選択します。

実績管理
集計

機材
協力会社
班
グループ

機械・車両名 必須 Hakuhohu0.45
最大200文字

マグネット名 必須 Bakuhohu0.45
最大64文字

マグネットイメージ バックホウ0.45 マグネット色選択

グループ名 ● グループが未設定です グループ選択 6

機械・車両グループ選択 X

☒ リース 7 選択

☐ グループ①

☐ グループ②

OK 8

5 [保存] をクリックしてください。

権限設定
設定

保存 9

CSV からマスターを登録する

CSV ファイルからマスターを登録します。

WEB 版での操作

手動でマスターを登録する場合は「マスターを登録する (P9)」をご確認ください。

「DOKO-PLAN for kintone」をお使いの場合

「DOKO-PLAN for kintone」から出力した CSV ファイルを「DOKO-PLAN」に取り込むことができます。「DOKO-PLAN for kintone」から出力する際、一覧画面で表示されているレコードのみが出力されます。すべてのデータを移行する場合は、必ず絞り込みを解除した状態で出力を行ってください。

- 1 「DOKO-PLAN for kintone」で移行したいマスターのアプリを起動します。
一覧画面右上の ... → [ファイルに書き出す] をクリックします。

The screenshot shows the Kintone web interface for the '08.グループマスター' (08. Group Master) app. The top navigation bar is yellow with the Kintone logo and user information '建設 太郎'. Below the navigation bar, the app title '08.グループマスター' is displayed. The main content area shows a table with columns '区分' (Division) and '作業員' (Worker). The table has two rows of data. A dropdown menu is open in the top right corner, showing options: '表示件数' (Number of items to display), '先頭行を固定表示' (Fix the first row), '列幅をデフォルトに戻す' (Reset column widths to default), 'ファイルに書き出す' (Export to file), and 'ファイルから読み込む' (Import from file). A blue circle with the number 1 points to the three-dot menu icon, and a blue circle with the number 2 points to the 'ファイルに書き出す' option.

2 [すべて追加] → [書き出す] をクリックします。

08 グループマスター

書き出す

ファイルに書き出す ? ヘルプ

レコードの一覧をCSVファイルに書き出すことができます。書き出されるレコードは、レコード一覧画面で適用されている絞り込み条件に応じます。この画面では書き出す項目（フィールド）の追加や削除、設定が行えます。

☒ 先頭行を項目名にする

文字コード: Shift-JIS (日本語) | 区切り文字: カンマ

レコード番号	更新者	区分	第1階層	第2階層	第3階層	並び順	更新者	更新日時
文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列
文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列
文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列
文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列

すべて追加

すべてクリア

3 状況欄が「完了」に切り替わったことを確認し、CSV ファイルをダウンロードしてください。

08 グループマスター

出力されたファイル

出力されたファイル ? ヘルプ

ファイル書き出し機能で作成されたファイルのダウンロードを確認することができます（自分で実行したファイル書き出しのみが対象です）。

ファイル書き出し状況の一覧

08 グループマスター

書き出し開始日時	書き出し対象アプリ	種別	状況	詳細	削除される日時
20XX-XX-XX 13:28	08.グループマスター	レコード	完了	出力されたファイル: 08.グループマスター_20XXXXXXT132811+0900.csv	20XX-XX-XX 13:28

01 | マスターを登録します。

CSV ファイルの取り込みの順番について

他のマスターの情報を参照する項目がある場合、参照されるマスターのデータを先に取り込む必要があります。下記のいずれかに該当する場合は、説明の順で取り込んでください。

案件マスターで担当者を選択している場合

取り込み順：「作業員」→「案件」

案件マスターで選択されている担当者を指定するために、先に「作業員」の取り込みが必要です。

作業員マスターで班を選択している場合

取り込み順：「班」→「作業員」

作業員マスターで選択されている班を指定するために、先に「班」の取り込みが必要です。

作業員、機械・車両、機材の各マスターでグループを選択している場合

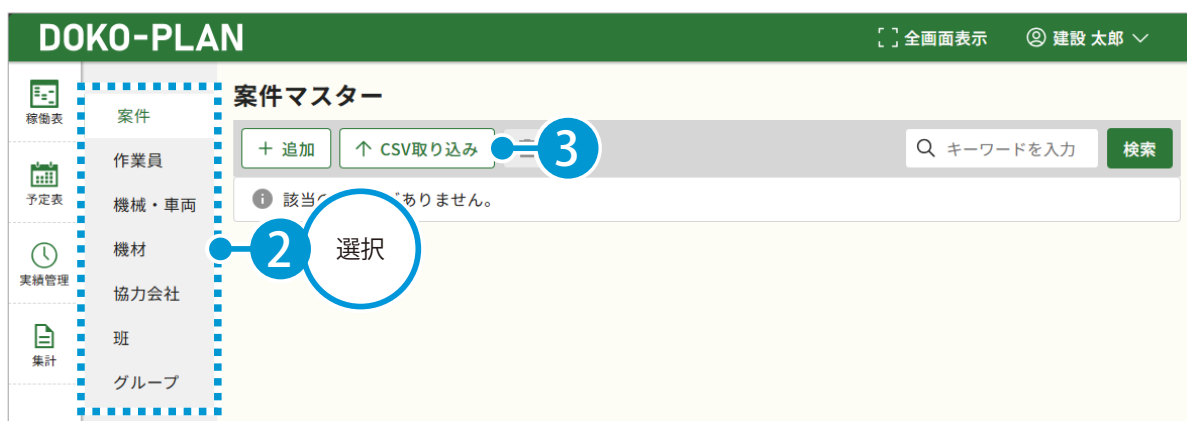
取り込み順：「グループ」→「作業員」「機械・車両」「機材」

作業員、機械・車両、機材の各マスターで選択されているグループを指定するために、先に「グループ」の取り込みが必要です。

1 [案件を追加] をクリックします。

The screenshot shows the DOKO-PLAN software interface. The top header is green with the title 'DOKO-PLAN' and user information '建設 太郎'. The sidebar on the left contains icons for '検査表' (Inspection Table), '予定表' (Schedule), '実績管理' (Performance Management), and '集計' (Summary). The main content area has a tabbed interface with '案件一覧' (Case List) selected. Below the tabs are buttons for '全表示' (Full Display), '人員配置' (Personnel Configuration), '機械配置' (Machine Configuration), and '機材配置' (Material Configuration). There are also buttons for '編集' (Edit), 'リクエスト' (Request), and '勤怠' (Attendance). A filter section shows '全案件' (All Cases) and a date range '20XX/XX/XX'. Below this is a table with columns: '案件名' (Case Name), '施主' (Client), '作業内容' (Work Content), '担当者' (Responsible Person), '作業員' (Worker), '機械・車両' (Machine/Vehicle), and '機材' (Material). A message box states: '該当のデータがありません。」「案件マスター」から案件を追加してください。 (No data found. Please add cases from the 'Case Master'). At the bottom left, a button labeled '案件を追加' (Add Case) is highlighted with a red circle and the number '1'.

- 2 取り込みたいマスター項目を選択し、[CSV 取り込み] をクリックします。

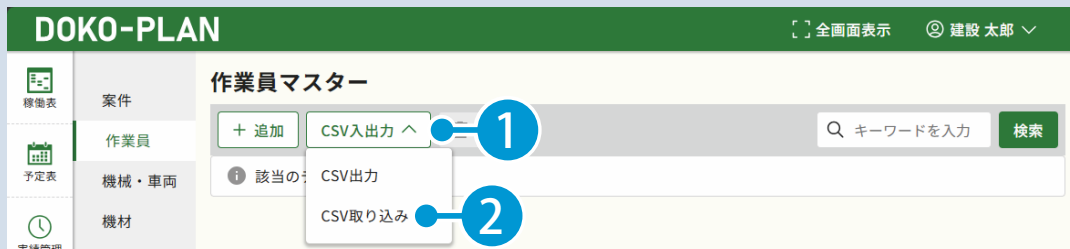


マスターごとの取り込み操作の違いについて

マスターの項目によって、CSV を取り込むボタンや箇所が異なります。

作業員、機械・車両、機材の各マスターの場合

[CSV 入出力] → [CSV 取り込み] をクリックします。



グループマスターの場合

グループマスターは分類ごとにタブが分かれています。上部の [作業員] [機械・車両] [機材] のすべてのタブ内で [CSV 取り込み] をクリックします。



- 3 [ファイルを選択] をクリックし、CSV ファイルを選択します。
※ドラッグ&ドロップで追加することも可能です。

- 4 [次へ] をクリックします。

- 5 プレビューで取り込む内容を確認し、[次へ] をクリックします。

UUID	案件コード	工事番号	案件名
SMP-PRJ-01	案件コード 1	工事番号 1	サンプル工事 1
SMP-PRJ-02	案件コード 2	工事番号 2	サンプル工事 2
SMP-PRJ-03	案件コード 3	工事番号 3	サンプル工事 3
SMP-PRJ-04	案件コード 4	工事番号 4	サンプル工事 4
SMP-PRJ-05	案件コード 5	工事番号 5	サンプル工事 5

読み込み時の処理の指定について

作業員、機械・車両、機材の各マスターで CSV 取り込みを行った際、読み込み時の処理の指定の画面が表示されます。既存のデータに上書きしたい場合は、以下の操作を行ってください。

1 「上書きする」を「ON」にします。

The screenshot shows the 'CSV取り込み' (CSV Import) screen. At the top, there's a progress bar with four steps: STEP1 (checkmark), STEP2 (checkmark), STEP3 (3), and STEP4 (4). Below the progress bar, the title '読み込み時の処理の指定' (Specify processing at the time of loading) is followed by a toggle switch for '上書きする' (Overwrite), which is turned ON. A blue circle with the number '1' points to the toggle switch.

2 既存データとの照合に使用するマスター側の項目を選択し、[次へ]をクリックします。

- ※ 更新キーの値が一致する行はデータが更新され、一致しない行やキーが空欄の行は新しく追加されます。
- ※ CSV ファイルに含めなかった項目は、空欄で上書きされることはなく、元のデータがそのまま保存されます。
- ※ kintone から出力した UUID は更新キーとして使用できません。

The screenshot shows the 'CSV取り込み' (CSV Import) screen. The progress bar is the same as in the previous step. Below the progress bar, the title '読み込み時の処理の指定' (Specify processing at the time of loading) is followed by a toggle switch for '上書きする' (Overwrite), which is turned ON. Below this, there's a section titled 'レコードの更新方法について' (About the method of updating records) with a list of instructions. Below that, there's a section titled '更新キー' (Update key) with a dropdown menu showing '作業員ID' (Employee ID). Below that, there's a section titled '対応するファイルの列' (Corresponding file column) with a dropdown menu showing '担当者ID' (Responsible person ID). A blue circle with the number '2' points to the '更新キー' dropdown menu. At the bottom right, there's a button labeled '次へ' (Next) with a blue circle with the number '3' pointing to it.

6 各項目に割り当てる CSV 列を選択し、[取り込み] をクリックしてください。

CSV取り込み

STEP1 STEP2 STEP3

① 指定した担当者IDが作業員マスターに存在しない場合、エラーとなります。
先に作業員マスターから取り込んでください。

列マッピング設定
各項目に割り当てるCSV列を選択してください。

UUID
UUID

案件コード
案件コード

工事番号
工事番号

戻る 取り込み

クラウド工事・クラウドアカウントとの紐づけについて

CSV ファイルの取り込み時に案件マスターとクラウドサービス管理画面で作成した工事、作業員マスターとクラウドサービス管理画面で作成したアカウントの紐づけ設定を行うことはできません。

CSV ファイルの取り込み後に、案件マスターおよび作業員マスターの編集画面から、紐づけを行ってください。

設定方法は「クラウドサービス管理画面で作成した工事と紐づける場合（P11）」、「クラウドサービス管理画面で作成したアカウントと紐づける場合（P13）」をご確認ください。

稼働表を作成する

稼働表を作成します。

WEB 版での操作

稼働表の画面について



1 案件一覧

案件ごとの配置状況を確認できます。

2 配置一覧

作業員、機械・車両、機材ごとの配置状況を確認できます。

3 個別表示

登録しているマグネットの月間予定を確認できます。

4 全表示 / 人員配置 / 機械配置 / 機材配置

稼働表に表示する配置の種類を切り替えます。

5 案件の表示切替

表示する案件のまとまりを切り替えます。[案件の表示管理] から案件の組み合わせを登録できます。

6 絞り込み

表示する案件を絞り込むことができます。

7 縦横の切替

案件と表示項目（作業員や機材等）の縦横の配置を入れ替えます。案件を縦に並べるか、横に並べるかを切り替えて確認できます。

8 設定

矢印や項目の表示・非表示を設定できます。

9 Excel 出力

表示している稼働表を Excel 出力できます。

01 | 稼働表を開き、作業員を配置します。

1 [稼働表] をクリックします。



DOKO-PLAN [] 全画面表示 @ 建設 太郎 ▾

稼働表 1 案件マスター

+ 追加 ↑ CSV取り込み 削除

Q キーワードを入力 検索

案件名	案件略名	案件コード	施主	担当者名	期間	住所
☐ サンプル工事①	サンプ...				20XX/XX/XX ~	

2 [編集] をクリックします。



DOKO-PLAN [] 全画面表示 @ 建設 太郎 ▾

稼働表 案件一覧 配置一覧 個別表示

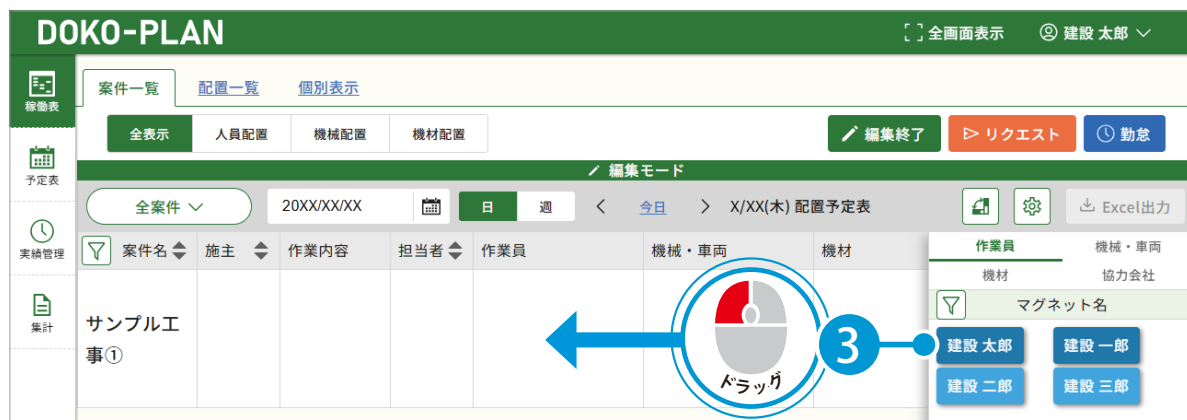
全表示 人員配置 機械配置 機材配置

編集 2 勤怠

全案件 ▾ 20XX/XX/XX 日 週 < 今日 > X/XX(水) 配置予定表 Excel出力

案件名	施主	作業内容	担当者	作業員	機械・車両	機材
サンプル工事①						

3 マグネットを作業員欄にドラッグして案件に配置します。



DOKO-PLAN [] 全画面表示 @ 建設 太郎 ▾

稼働表 案件一覧 配置一覧 個別表示

全表示 人員配置 機械配置 機材配置

編集終了 リクエスト 勤怠

編集モード

全案件 ▾ 20XX/XX/XX 日 週 < 今日 > X/XX(木) 配置予定表 Excel出力

案件名	施主	作業内容	担当者	作業員	機械・車両	機材
サンプル工事①						

作業員 機械・車両 協力会社

マグネット名

建設 太郎 建設 一郎 建設 二郎 建設 三郎

マグネットに表示されるマークについて

稼働表にマグネットを配置した際、下記の条件で左上にマークが表示されます。



作業員が案件の担当者に設定されている。



詳細画面でメモが入力されている。



- ・同じ時間帯に別の案件にも配置されている。
- ・マスターで設定した予定や期限と重複している。
作業員：健康診断予定日、外国人ビザ更新予定日
機械・車両：車検予定日、年次点検予定日
機材：点検予定日

02 | 機械・車両と機材を配置します。

1 [機械・車両] をクリックします。

DOKO-PLAN [] 全画面表示 ② 建設 太郎 ▼

稼働表 案件一覧 配置一覧 個別表示

全表示 人員配置 機械配置 機材配置 編集終了 リクエスト

編集モード

全案件 ▼ 20XX/XX/XX 日 週 < 今日 > X/XX(木) 配置予定表

案件名	施工主	作業内容	担当者	作業員	機械・車両	機材
サンプル工事①				建設 太郎		

作業員 機材 協力会社

マグネット名

建設 太郎 建設 一郎 建設 二郎 建設 三郎

- 2 マグネットを機械・車両欄にドラッグして案件に配置します。

The screenshot shows the DOKO-PLAN software interface. At the top, there's a header with 'DOKO-PLAN' and a user dropdown '建設 太郎'. Below the header, there are tabs for '案件一覧', '配置一覧', and '個別表示'. Under '配置一覧', there are sub-tabs for '全表示', '人員配置', '機械配置', and '機材配置'. The main area is in '編集モード' (Edit Mode). A table with columns '案件名', '施主', '作業内容', '担当者', '作業員', '機械・車両', and '機材' is visible. The first row has 'サンプル工事①' in the '案件名' column and '建設 太郎' in the '作業員' column. A red magnet icon is being dragged from a dropdown menu into the '機械・車両' column. The dropdown menu also shows 'マグネット名' and buttons for 'バックホ...', '10tダンプ', and '4tトラック'.

- 3 「機材」をクリックします。

The screenshot shows the DOKO-PLAN software interface. The '機材' (Equipment) tab is now selected in the dropdown menu. The table shows 'サンプル工事①' in the '案件名' column, '建設 太郎' in the '作業員' column, and 'バックホウ0.7' in the '機械・車両' column. The '機材' column is currently empty.

- 4 マグネットを機材欄にドラッグして案件に配置します。

The screenshot shows the DOKO-PLAN software interface. A red magnet icon is being dragged from a dropdown menu into the '機材' (Equipment) column of the table. The dropdown menu also shows 'マグネット名' and a 'レベル' (Level) button.

配置したマグネットを修正・削除したい場合

編集モード中に配置したマグネットをクリックすると、詳細画面が開きます。

- 1 **作業時間**
作業時間を変更することができます。
- 2 **メモ**
メモを入力することができます。
※入力するとマグネットにメモのマークが付きます。
- 3 **削除**
案件からマグネットの配置を削除します。
※マスター情報は削除されません。
- 4 **登録**
内容を登録します。

セルをまとめて選択して操作したい場合

編集モードで、セルを選択し、配置情報をまとめて操作することができます。

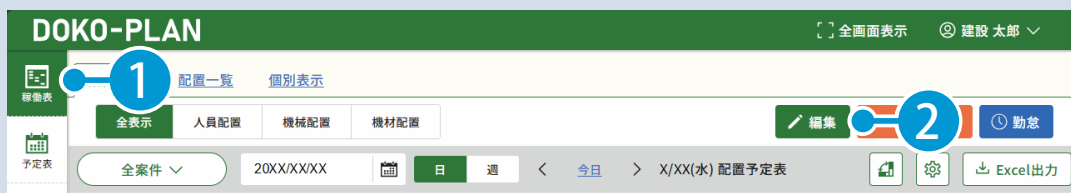
選択後はキーボードの矢印キーでのセル移動も可能です。下部のボタン、またはキーボードのショートカットキーから実行することができます。

- 1 **コピー (Ctrl + C)**
選択したセルの内容（作業内容、作業員、機械・車両、機材）をコピーします。
- 2 **貼り付け (Ctrl + V)**
コピーした内容を、別の案件の同じ項目のセルに貼り付けます。
- 3 **削除 (Delete)**
選択したセルの配置をまとめて削除します。

作業員をまとめて配置したい場合

作業員マスターで班設定を行うことで、稼働表の画面で作業員をまとめて配置することができます。班マスターの登録方法は「班マスターの登録・設定について (P17)」をご確認ください。

- 1 [稼働表] → [編集] をクリックします。



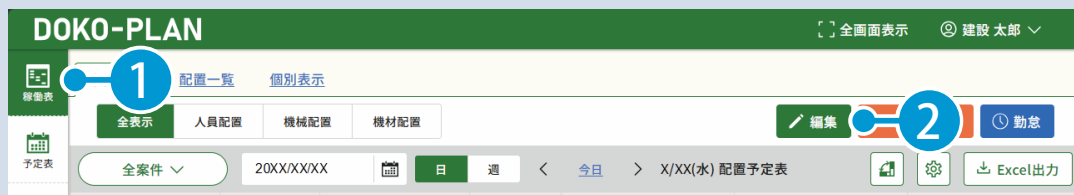
- 2 [Y] をクリックし、班名を配置したい作業員欄にドラッグしてください。



マグネットを絞り込みたい場合

作業員、機械・車両、機材の各マスターでグループ設定を行うことで、稼働表の画面で絞り込んで表示することができます。グループマスターの登録方法は「グループマスターの登録・設定について (P19)」をご確認ください。

1 [稼働表] → [編集] をクリックします。



2 絞り込みアイコンをクリックします。



3 絞り込みたいグループ名にチェックを付け、絞り込まれたことを確認してください。



5 確認

03 | 作業内容を登録します。

- 1 作業内容欄のセルをクリックします。

The screenshot shows the DOKO-PLAN software interface. At the top is a green header bar with the title 'DOKO-PLAN' and a user profile '建設 太郎'. Below the header is a navigation bar with tabs: '案件一覧' (selected), '配置一覧', and '個別表示'. There are also buttons for '全表示', '人員配置', '機械配置', and '機材配置'. A date selector shows '20XX/XX/XX' and a calendar icon. A table lists work items. The first item is 'サンプル工事①'. The '作業内容' column for this item is highlighted with a blue box and a circled '1'.

案件名	施主	作業内容	担当者	作業員	機械・車両	機材
サンプル工事①			建設 太郎		バックホウ0.7	レベル

- 2 作業内容を入力し、「登録」をクリックしてください。

The screenshot shows the detail form for 'サンプル工事①'. The form has a title bar with a close button. Below the title is a large text area for '掘削作業'. A blue box and a circled '2' highlight this text area. At the bottom right, there is a green button labeled '登録' with a circled '3' next to it.

サンプル工事①

20XX/XX/XX (木)

掘削作業

登録

リクエスト機能について

案件ごとに「その日に必要な作業員の人数」を登録・共有することができます。
配置する作業員が決まっていない段階でも、先に必要な人数だけを伝えておくことができます。

The screenshot shows the top part of the DOKO-PLAN application. At the top is a green header with 'DOKO-PLAN' and a user profile '建設 太郎'. Below the header is a navigation bar with tabs: '案件一覧' (selected), '配置一覧', and '個別表示'. Under '案件一覧', there are sub-tabs: '全表示', '人員配置', '機械配置', and '機材配置'. To the right of these tabs are buttons for '編集' (Edit) and 'リクエスト' (Request), with a blue circle '1' highlighting the 'リクエスト' button. On the left side, there are icons for '登録表' (Registration Table), '予定表' (Schedule Table), '実績管理' (Performance Management), and '集計' (Summary).

This screenshot shows the 'Request Mode' in the DOKO-PLAN application. The header is the same as the previous screenshot. Below the navigation bar, there is a red bar that says 'リクエストモード'. Underneath, there is a filter section with '全案件' (All Cases) and a date range '20XX/XX/XX' to 'X/XX(金) 配置予定表'. There are also icons for 'Excel出力' (Excel Output) and a settings gear. The main part of the screenshot is a table with the following columns: '案件名' (Case Name), '施主' (Client), '作業内容' (Work Content), '担当者' (Manager), '作業員' (Worker), '機械・車両' (Machine/Vehicle), and '機材' (Material). The first row is for 'サンプル工事①' (Sample Work ①). In the '作業員' column, there is a button '建設 太郎' and a 'リクエスト' (Request) button with a blue circle '2' next to it. In the '機械・車両' column, there is a button 'バックホウ0.7'. In the '機材' column, there is a button 'レベル' (Level). A blue circle '3' highlights the 'リクエスト終了' (Request End) button in the top right corner.

リクエスト

リクエストモードを表示します。
※今日以降の日付を表示している時のみ表示されます。

リクエスト

人数の入力画面が開きます。
その日に必要な作業員の人数を登録すると、作業員欄に必要な人数と配置済みの人数が表示されるようになります。

リクエスト終了

リクエストモードを終了します。

勤怠機能について

案件に配置した作業員や協力会社の勤怠実績を入力することができます。

DOKO-PLAN

全画面表示

建設 太郎

案件一覧

配置一覧

個別表示

全表示

人員配置

機械配置

機材配置

編集

リクエスト

勤怠終了

勤怠モード

全案件

20XX/XX/XX

日

週

<

今日

>

X/XX(金)

配置予定表

印刷

設定

ダウンロード

Excel出力

案件名

施工主

作業内容

担当者

作業員

機械・車両

機材

サンプル工事①

建設 太郎

レベル

⌚ 勤怠

勤怠モードを表示します。

作業員欄のセル

勤怠実績の入力画面が開きます。

以下の項目を入力することができます。

作業員：定時（人工）、時間、残業、深夜、早出

協力会社：人数

🕒 勤怠終了

勤怠モードを終了します。

稼働表に配置する

スマートフォン版の「DOKO-PLAN」で稼働表に作業員、機械・車両、機材を配置します。

スマートフォン版での操作

配置したマグネットを修正・削除したい場合

編集モード中に配置したマグネットをクリックすると、詳細画面が開きます。



- 1 案件一覧
案件ごとに作業員、機械・車両、機材を配置・確認できます。
- 2 配置一覧
作業員、機械・車両、機材ごとの配置状況を確認できます。
- 3 個別表示
登録しているマグネットの月間予定を確認できます。
- 4 予定表
健康診断や車検等の期限と予定を確認できます。

01 | 案件一覧を開き、作業員を配置します。

1 [案件一覧] をタップします。



2 作業員欄をタップします。



3 [配置] をタップします。



リクエスト機能について

配置する作業員が決まっていない段階でも、先に必要な人数だけを伝えておくことができます。
※今日以降の日付を表示している時のみ表示されます。

- 4 配置する作業員をタップし、[登録] をタップしてください。

サンプル工事②

X/XX(月) 人員配置

作業員	協力会社
絞り込み条件	マグネット名
▼ 全て ☐ 未所属 班 ☐ 班① ☐ 未所属	建設 太郎 建設 一郎 ☒ 建設 二郎 建設 三郎 休工

選択中 1 件

登録

5 ノセル

ホーム画面に「DOKO-PLAN」のアイコンを追加したい場合

スマートフォン版の「DOKO-PLAN」をホーム画面に追加すると、アイコンから起動することができます。ご利用の端末に合わせて、以下の手順で設定してください。

・ iOS、iPadOS / Safari

画面下部の [共有] → [ホーム画面に追加] → [追加]

・ Android / Chrome

画面右上の [⋮] → [ホーム画面に追加] → [インストール]

STEP 07

予定を登録する

予定表から予定を登録します。

WEB 版での操作

01 | 予定表を開き、予定を登録します。

1 [予定表] をクリックします。

DOKO-PLAN

20XX / XX 週 月 < 今月 > 20XX年X月 Excel出力

予定表 1

月 火 水 木 金 土 日 XX月期限 XX月期限

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 車検

災害防止協議会
打合せ

マスター設定

マスター設定

マスター設定

項目ごとのマスター画面を開くことができます。

2 マグネットを日付欄にドラッグします。

DOKO-PLAN

20XX / XX 週 月 < 今月 > 20XX年X月 Excel出力

予定表

月 火 水 木 金 土 日 XX月期限 XX月期限

31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

災害防止協議会
打合せ

健診

建設 太郎

ピザ

車検

マスター設定

マスター設定

マスター設定

当月と翌月を切り替える事ができます。

ドラッグ

3 日付欄をクリックします。

DOKO-PLAN [] 全画面表示 @ 建設 太郎 ▾

20XX ▾ / XX ▾ 週 月 < 今月 > 20XX年X月 Excel出力

月	火	水	木	金	土	日	XX月期限	XX月期限
31	1	2	3 災害防止協議会 打合せ	4 健診 建設...	5	6	健診 マスター設定	マスター設定
7	8	9	10	11	12	13	建設 太郎 マスター設定	マスター設定
							ピザ マスター設定	マスター設定
							車検 マスター設定	マスター設定

4 必要な項目の設定を行い、[登録] をクリックしてください。

20XX/X/4(金) [X]

開始時刻	終了時刻	メモ	
13:00 [🕒]	--:-- [🕒]	安全教育訓練	✕ (+) (-)
--:-- [🕒]	--:-- [🕒]	メモ1	✕ (+) (-)
--:-- [🕒]	--:-- [🕒]	メモ2	✕ (+) (-)

予定

健診 建設 太郎 ✕

登録 [5]

4 設定

メモ欄を追加・削除することができます。

予定を削除することができます。

予定表を確認する

スマートフォン版の「DOKO-PLAN」で、予定表を確認します。

スマートフォン版での操作

01 | 予定表を確認します。

1 [予定表] をタップしてください。



予定表について

スマートフォン版の「DOKO-PLAN」では、予定表は確認のみとなります。予定の登録・削除を行いたい場合はWEB版から操作が必要です。詳細は「予定を登録する (P41)」をご確認ください。

作業員と協力会社の実績を集計・出力する

作業員と協力会社の実績を集計し、Excel 出力します。

WEB 版での操作

実績管理の画面について

1 作業員と協力会社

作業員および協力会社別の工数集計表を表示します。

2 案件別工数集計

案件別の工数集計を表示します。

3 勤怠提出状況

作業員および協力会社別の勤怠提出状況を表示します。

4 建退共出面表

作業員別の建退共出面表を表示します。

5 作業員 / 協力会社

作業員と協力会社の表示を切り替えます。協力会社では、集計期間に稼働した人数を表示します。

6 案件選択

表示する案件を絞り込みます。

7 集計期間

集計する期間を指定します。

8 締め日

締め日の設定を行います。

01 | 実績管理を Excel 出力します。

1 [実績管理] をクリックします。

DOKO-PLAN

全画面表示

建設 太郎

稼働表

予定表

実績管理

集計

作業員と協力会社

案件別工数集計

勤怠提出状況

建退共出面表

作業員

協力会社

案件選択

すべて

Excel出力

集計期間

20XX/08/01

~

20XX/08/31

< 今月 >

締め日

	計	8/1 土	8/2 日	8/3 月	8/4 火	8/5 水	8/6 木	8/7 金	8/8 土	8/9 日	8/10 月	8/11 火	8/12 水	8/13 木	8/14 金	8/15 土	8/16 日	8/17 月	8/18 火
建設 太郎	定時(人工)	20.00		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			1.00		1.00	1.00	1.00			1.00	1.00
	時間(h)	160.00		8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00		8.00	8.00	8.00			8.00	8.00
	残業(h)																		
	深夜(h)																		

2 [Excel 出力] をクリックしてください。

DOKO-PLAN

全画面表示

建設 太郎

稼働表

予定表

実績管理

集計

作業員と協力会社

案件別工数集計

勤怠提出状況

建退共出面表

作業員

協力会社

案件選択

すべて

Excel出力

集計期間

20XX/08/01

~

20XX/08/31

< 今月 >

締め日

		計	8/1 土	8/2 日	8/3 月	8/4 火	8/5 水	8/6 木	8/7 金	8/8 土	8/9 日	8/10 月	8/11 火	8/12 水	8/13 木	8/14 金	8/15 土	8/16 日	8/17 月	8/18 火
建設 太郎	定時(人工)	20.00			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			1.00		1.00	1.00	1.00			1.00	1.00
	時間(h)	160.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00		8.00	8.00	8.00			8.00	8.00
	残業(h)																			
	深夜(h)																			

機械・車両と機材の稼働実績を集計・出力する

機械・車両と機材の稼働実績を集計し、Excel 出力します。

WEB 版での操作

集計の画面について

計(日)		8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15	8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21
		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
バックホウ…	15.00										1.00		1.00	1.00	1.00			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
バックホウ…	11.00																	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
4tトラック	19.00			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			1.00		1.00	1.00	1.00			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

1 稼働実績表

機械・車両または機材の稼働実績を月単位で表示します。

2 実績集計表

機械・車両または機材の稼働実績を任意の期間を指定して案件ごとに集計して表示します。

3 案件選択

表示する案件を絞り込みます。

4 機械・車両 / 機材

機械・車両と機材の表示を切り替えます。

5 年月選択

表示する年月を指定します。

01 | 稼働実績表を Excel 出力します。

1 [集計] をクリックします。

DOKO-PLAN

[] 全画面表示 建設 太郎

稼働表

稼働実績表 実績集計表

案件選択

すべて

機械・車両 機材

Excel出力

年月選択

20XX

/

8

< 今月 >

機械・車両 稼働実績表

	計(日)	8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15	8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21
		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
バック	15.00										1.00		1.00	1.00	1.00			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
バック	11.00																	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
4tトラック	19.00			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			1.00		1.00	1.00	1.00			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

2 [Excel 出力] をクリックしてください。

DOKO-PLAN

[] 全画面表示 @ 建設 太郎

稼働表

稼働実績表

実績集計表

案件選択

すべて

機械・車両

機材

Excel出力

年月選択

20XX

/

8

<

今月

>

機械・車両 稼働実績表

	計(日)	8/1 土	8/2 日	8/3 月	8/4 火	8/5 水	8/6 木	8/7 金	8/8 土	8/9 日	8/10 月	8/11 火	8/12 水	8/13 木	8/14 金	8/15 土	8/16 日	8/17 月	8/18 火	8/19 水	8/20 木	8/21 金
バックホウ…	15.00										1.00		1.00	1.00	1.00			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
バックホウ…	11.00																	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
4tトラック	19.00			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			1.00		1.00	1.00	1.00			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

2

アカウントの権限を設定する

アカウントごとの権限設定を行います。

WEB 版での操作

権限設定の画面について

DOKO-PLAN									
権限設定 1									
すべて 編集 閲覧 3 4 2									
名前		メールアドレス		権限	ライセンス	編集	配置	リクエスト	勤怠入力
建設 太郎		tarou-kensetsu@kentem.co.jp		管理者	編集	☒	☒	☒	☒

1 すべて / 編集 / 閲覧

表示するアカウントをライセンスごとに絞り込みます。

2 キーワードを入力

キーワードを入力してアカウントを検索します。

3 ライセンス

アカウントの利用ライセンスを表示します。

※閲覧ライセンスの場合、権限は設定できません。

4 編集 / 配置 / リクエスト / 勤怠入力

チェックを入れて、アカウントごとに操作できる機能を設定します。

※「編集」のチェックを外すと、すべての項目のチェックが外れます。

01 | 権限設定を行います。

1 [権限設定] をクリックします。

DOKO-PLAN [全画面表示] 建設 太郎

権限設定

すべて 編集 閲覧

名前 メールアドレス 権限 ライセンス 編集 配置 リクエスト 勤怠入力

建設 太郎 tarou-kensetsu@kentem.co.jp 管理者 編集

1 1件中 1～1件

保存 キャンセル

2 アカウントごとに、権限の設定を行います。

DOKO-PLAN [全画面表示] 建設 太郎

権限設定

すべて 編集 閲覧

名前 メールアドレス 権限 ライセンス 編集 配置 リクエスト 勤怠入力

建設 太郎 tarou-kensetsu@kentem.co.jp 管理者 編集

2

3 [保存] をクリックしてください。

DOKO-PLAN [全画面表示] 建設 太郎

権限設定

すべて 編集 閲覧

名前 メールアドレス 権限 ライセンス 編集 配置 リクエスト 勤怠入力

建設 太郎 tarou-kensetsu@kentem.co.jp 管理者 編集

1 1件中 1～1件

保存

3

STEP 12

会社名と表示項目を設定する

会社名と画面に表示する項目を設定します。

WEB 版での操作

この設定は同じクラウドサービス ID 内のすべてのアカウントに反映されます。

01 | 会社名と表示する項目を設定します。

1 [設定] をクリックします。

The screenshot shows the DOKO-PLAN interface. At the top, there's a green header with 'DOKO-PLAN' and user information '建設 太郎'. On the left, a sidebar contains icons for '稼働表' (Work Schedule), '予定表' (Schedule), and '権限設定' (Permissions). The main area is titled '設定' (Settings). Under '設定', there's a section for '会社名' (Company Name) with a description: '実績管理・建退共出面表の「商号又は名称」欄で使用する会社名を設定します。' (Set the company name to be used in the 'Trade Name or Name' field of the 'Performance Management / Construction Exit Common Appearance Table'). Below this is a text input field. At the bottom of the settings area, there's a '保存' (Save) button. A blue circle with the number 1 points to the '設定' (Settings) menu item in the sidebar.

2 会社名を入力します。

This screenshot shows the same settings page as before, but now the '会社名' (Company Name) field is populated with the text '株式会社〇〇建設' (Kabushiki Kaisha Oo Kensei). A blue circle with the number 2 points to this input field. The '保存' (Save) button remains at the bottom right of the settings section.

3 表示設定で、必要な項目を設定します。

DOKO-PLAN

[] 全画面表示

👤 建設 太郎 ▼

📊 標準表

📅 予定表

🕒 実績管理

📄 集計

🗄️ マスター

🔧 設定

設定

会社名

実績管理・建退共出面表の「商号又は名称」欄で使用する会社名を設定します。

株式会社〇〇建設

最大200文字

表示設定

複数の画面に影響する各項目の表示/非表示を設定します。

施主

作業内容

担当者

機械・車両

機材

3 設定

4 [保存] をクリックしてください。

DOKO-PLAN

[] 全画面表示

👤 建設 太郎 ▼

📊 標準表

📅 予定表

🕒 実績管理

📄 集計

🗄️ マスター

🔧 設定

設定

会社名

実績管理・建退共出面表の「商号又は名称」欄で使用する会社名を設定します。

株式会社〇〇建設

最大200文字

表示設定

複数の画面に影響する各項目の表示/非表示を設定します。

保存 4

ご注意

- (1) 本書の内容およびプログラムの一部、または全部を当社に無断で転載、複製することは禁止されております。
- (2) 本書およびプログラムに関して将来予告なしに変更することがあります。
- (3) プログラムの機能向上、または本書の作成環境によって、本書の内容と実際の画面・操作が異なってしまう可能性があります。この場合には、実際の画面・操作を優先させていただきます。
- (4) 本書の内容について万全を期して作成しましたが、万一ご不審な点・誤り・記載漏れなどお気づきの点がございましたら、当社までご連絡ください。
- (5) 本書の印刷例および画面上の会社名・数値などは、実在のものとは一切関係ございません。

商標および著作権について

Microsoft、Windows、Excel、Word は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。

Adobe、Acrobat は Adobe KK（アドビ株式会社）の商標です。

その他の社名および製品名は、それぞれの会社の商標または登録商標です。

？ ソフトの操作に困ったら「サポートページ」をご活用ください！

機能・操作に関するサポートコンテンツを多数ご用意しております。
よくあるご質問(FAQ)、PDF マニュアルなどをご確認いただけます。
業務効率化や不明点の確認・学習にお役立てください。



お知らせ



FAQ



マニュアル



サポート
など



KENTEM サポート



株式会社 建設システム 〒417-0862 静岡県富士市石坂 312-1 TEL 0570-200-787

2026 年 9 月 28 日 発行

このマニュアルは、 DOKO-PLAN 2026 年 9 月リリース の画面で作成しています。