

**Smart Construction**

# **Customer Portal**

## **ユーザーガイド**

## はじめにお読みください

- 本書は株式会社 EARTHBRAIN が提供する、Smart Construction サービスの機能である Customer Portal の取り扱い方法を説明するものです。
- 本書の説明、画像、画面イメージなどは、本書を作成した時点での情報に基づいております。
- ご不明な点やお気づきの点がありましたら、本書巻末に記載の EARTHBRAIN サポートセンターまでお問い合わせください。
- 本機能は事前の予告なくアップデートを行う場合があります。そのため、本書の内容と実際の仕様が異なる場合があります。
- 本機能の画面や表示の内容は、アップデートにより変化する場合があります。本書に記載されている内容と、画面に表示される内容に差異がある場合は、画面の表示に従って操作してください。

## 本書で使用している商標について

- スマートコンストラクション、Smart Construction、は、株式会社小松製作所の登録商標です。
- ※そのほか、本書に記載されている会社名、製品名などは、一般に各社の商号、登録商標または商標です。

1	ご利用の前に	3
1.1	事業者アカウントの登録	3
2	基本的な仕組み	4
2.1	組織、現場、ユーザーの仕組み	4
2.2	組織、現場での権限の仕組み	5
3	基本機能	6
3.1	画面構成	6
4	アプリを利用する	7
4.1	アプリ一覧からアプリを利用する	7
5	組織を管理する	8
5.1	組織のメンバーを管理する	8
5.2	組織のメンバーを追加する	9
5.3	組織外のメンバーを招待する（ゲスト）	10
5.4	メンバーの情報や設定を管理をする	11
5.5	組織情報を管理する	11
5.6	組織のセキュリティーを管理する	12
5.7	組織の参加企業(ゲスト)を管理する	12
6	現場を管理する	13
6.1	現場を新規作成する	13
6.2	現場ごとの詳細を管理する	14
6.3	現場のメンバーを追加する	15
6.4	現場のメンバー情報や詳細情報を管理する	16
6.5	現場をアーカイブ、移管、削除する	17
7	自身のユーザー設定を管理する	18
7.1	ユーザー情報を設定する	18
7.2	パスワードを変更する	19
7.3	言語を設定する	20
7.4	セキュリティーを設定する	21
8	問い合わせ先	22
9	改訂履歴	23

# 1 ご利用の前に

## 事業者アカウント(組織)の新規登録

Smart Constructionをご利用いただくには、事業者アカウント(組織)の登録が必要となります。以下の手順で事業者アカウントをご登録ください。

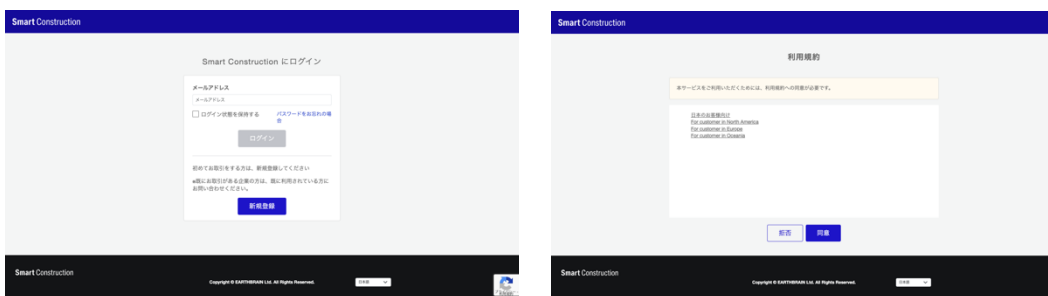
1. 事業者アカウントの新規登録にアクセスする  
(<https://portal.smartconstruction.com/signup>)
2. 国を選択し、事業者情報と管理ユーザー情報を入力、規約確認のうえ、認証メールを送信



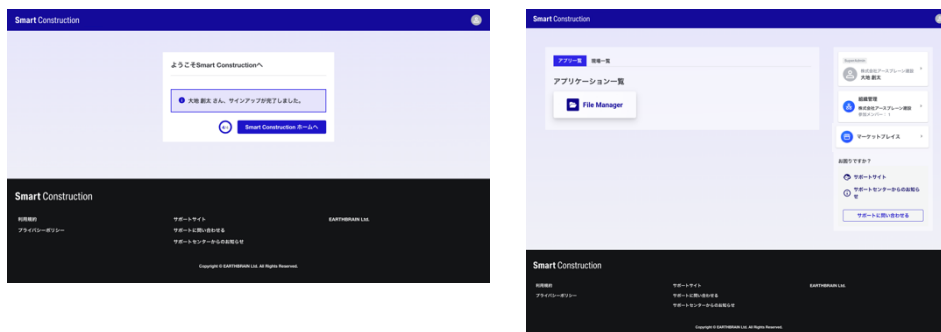
### 補足説明

ここで登録する管理者情報は、この事業者(組織)で最初の管理者として登録されます。Customer Portal では2人目以降の管理者を登録することができます。

3. 入力したメールアドレス宛にメールが届きます
4. メールに記載された URL をクリックし、ログイン画面でメールアドレスとパスワードを入力し、ログイン



5. 規約を確認のうえ同意いただくことで、事業者アカウント(組織)の登録が完了し、Customer Portal をご利用いただけます(<https://portal.smartconstruction.com>)



## 2 基本的な仕組み

### 2.1 事業者(組織)の仕組み

Customer Portal では Smart Construction を利用するうえで必要な組織の管理や、現場の管理、個人ごとのユーザー設定などを行います。

#### 事業者アカウント(組織)の仕組み

1. 組織にはメンバーを追加することができます。（※ゲスト招待する機能があります。）



2. 組織の中には複数の現場を作成し、現場のメンバーを管理することができます。（※現場にはゲストを招待する機能があります。）



## 2.2 組織、現場の権限の仕組み

Customer Portal は「組織内の権限」と「現場内の権限」の 2 つで権限管理することができます。

### 1. 組織内の所属種別

正式なメンバーと、外部から招待したゲストユーザーを管理します。

所属種別	概要
Member	その組織に所属しているユーザーで、組織内の正式なメンバーとして扱います。
Guest	他の組織からゲスト招待したユーザーで、組織内の一時的なゲストメンバーとして扱います。

### 2. 組織内の管理種別

組織管理機能において、以下の権限が与えられます。

管理種別	組織情報	メンバー管理	ゲストメンバー管理
Super Admin	閲覧、変更、削除	登録、閲覧、変更、削除	登録、閲覧、変更、削除
Admin	閲覧	登録、閲覧、変更、削除	登録、閲覧、変更、削除
Manager	閲覧	閲覧	登録、閲覧、削除
Staff	閲覧	閲覧	閲覧

### 3. 現場内の権限

現場管理機能において、以下の権限が与えられます。

権限	現場情報・メンバー管理	機器の接続	データ書き込み・閲覧
現場監督	登録、閲覧、変更、削除	登録、変更、削除	書き込み、編集、削除
作業員(リーダー)	閲覧	登録、変更、削除	書き込み、編集、削除
作業員(一般)	閲覧	-	書き込み、編集、削除
関係者(閲覧者)	閲覧	-	-

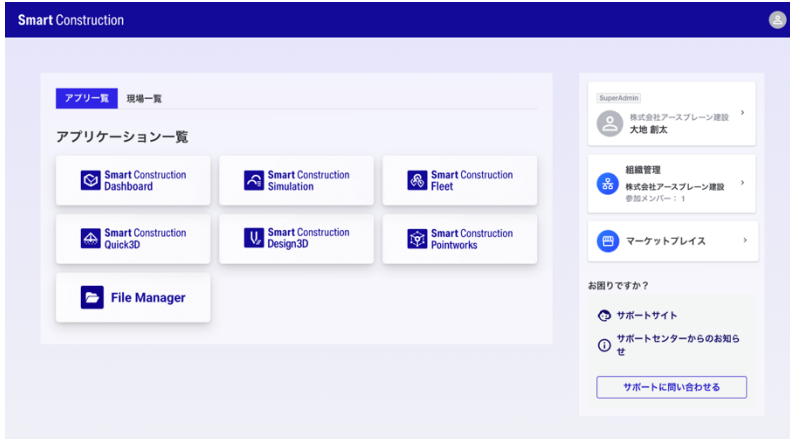
# 3 基本機能

## 3.1 画面構成

Customer Portal は「アプリ一覧」「現場一覧」「各種設定」という大きく3つの機能で構成されています。

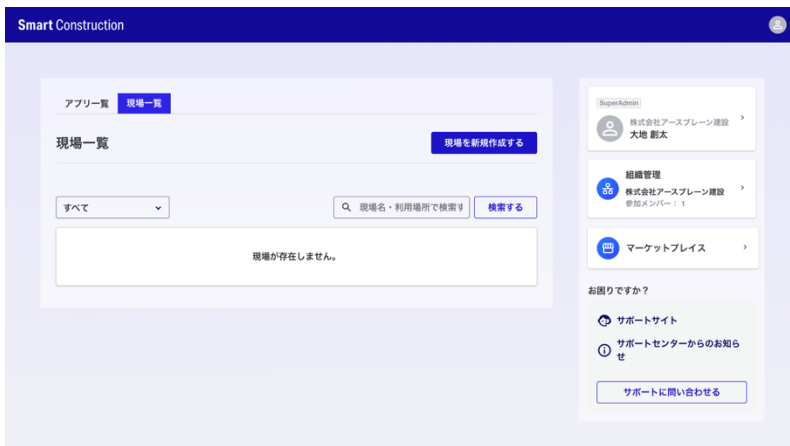
### 1. アプリ一覧

利用可能なアプリケーションが一覧で表示されます。



### 2. 現場一覧

登録した現場が一覧で表示されます。



### 3. 各種設定

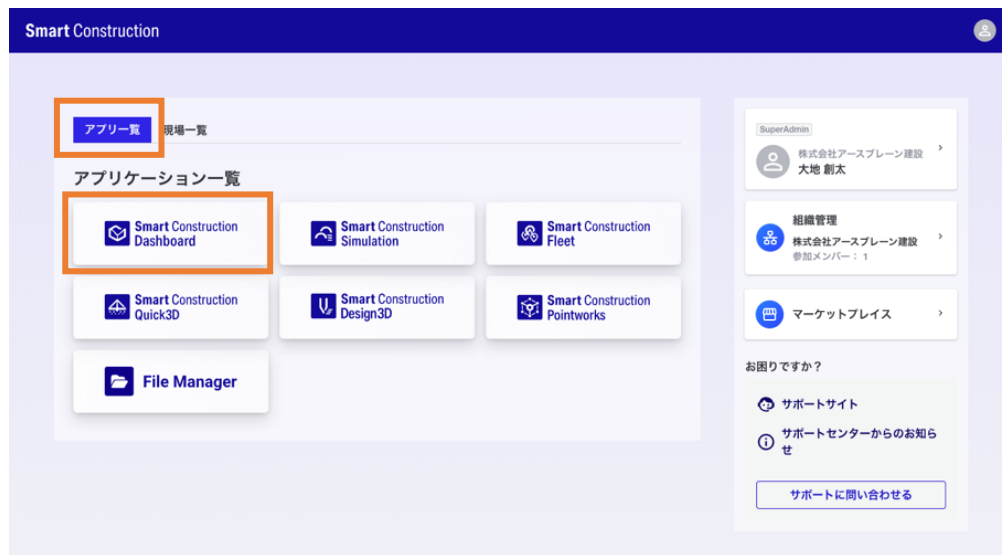
「組織管理」「ユーザー設定」の各種設定機能が表示されます。



# 4 アプリを利用する

## 4.1 アプリ一覧からアプリを利用する

Customer Portal のアプリ一覧画面には利用可能なアプリが一覧で表示されます。利用したいアプリをクリックすることで、該当のアプリが起動し利用することができます。



### 補足説明

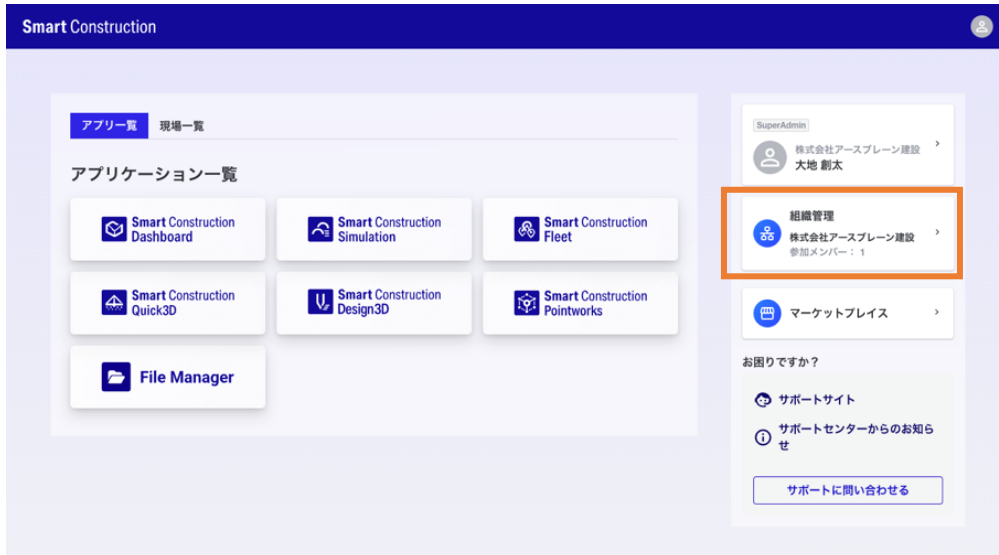
アプリをご利用いただくためにはマーケットプレイスでご購入いただく必要があります。  
(無料でご利用いただけるアプリもあります)



# 5 組織を管理する

## 5.1 組織のメンバーを管理する

組織管理をクリックすると、組織のメンバー一覧画面が表示されます。



メンバー一覧画面では組織内のメンバー追加、削除や、権限変更などの管理ができます。

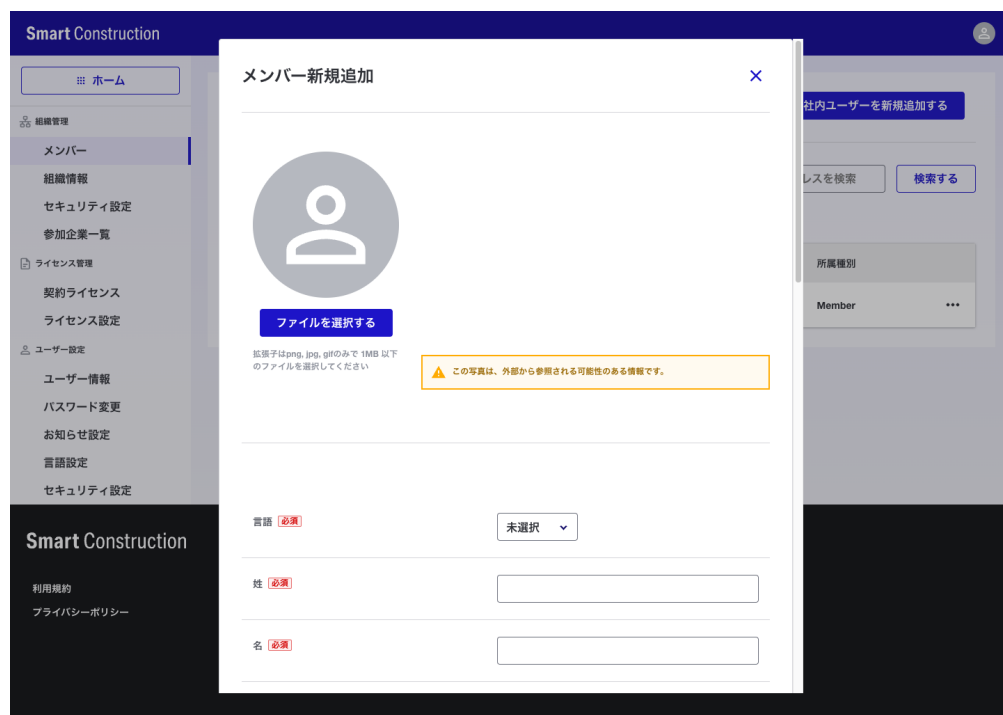


## 5.2 組織のメンバーを追加する

社内ユーザーの新規追加より組織内のメンバーを追加（新規作成）することができます。



追加したいユーザーのメールアドレスなど、必要な事項を入力して登録することで、メンバーとして追加することができます。



### 補足説明

パスワード設定を「利用者が設定する」を選択した場合、利用者のメールアドレス宛にパスワードの設定メールが送信されます。

「管理者が設定する」を選択した場合は、利用者にはメールが送信されませんので、管理者から本人への通知を行なってください。

## 5.3 組織外のメンバーを招待する（ゲスト）

社外ユーザーを招待より組織外のメンバーをゲストとして招待することができます。



The screenshot shows the 'Smart Construction' user management interface. The main heading is '組織メンバー一覧' (Organization Member List). There are two buttons at the top: '社外ユーザーを招待する' (Invite External User) and '社内ユーザーを新規追加する' (Add New Internal User). The '社外ユーザーを招待する' button is highlighted with an orange box. Below the buttons are search filters for '権限' (Permissions), '名前を検索' (Search by Name), and 'メールアドレスを検索' (Search by Email Address), along with a '検索する' (Search) button. A table below shows a list of members with columns for '名前' (Name), 'メールアドレス' (Email Address), '管理種別' (Management Type), and '所属種別' (Affiliation Type). The table contains one entry for '大地 創太' (Tachi Souta) with email 'seitaa-guide001@nmr.works', 'SuperAdmin' management type, and 'Member' affiliation type.

<input type="checkbox"/>	名前 ^	メールアドレス	管理種別 ↕	所属種別	
<input type="checkbox"/>	大地 創太	seitaa-guide001@nmr.works	SuperAdmin	Member	...

招待したい組織外のユーザーのメールアドレスを入力して登録します。

招待したユーザーのメールアドレスに招待メールが届き、承認されることで、ゲストとして追加されます。

## 5.4 組織のメンバーの情報や設定を管理する

オプションメニューからは、メンバー情報の閲覧・編集、権限の変更、パスワードリセット、ユーザーの削除ができます。

The screenshot shows the 'Smart Construction' user management interface. On the left is a navigation menu with 'メンバー' (Members) selected. The main area is titled '組織メンバー一覧' (Organization Member List) and contains a table of members. A dropdown menu is open for the second member, showing options: 'メンバー情報' (Member Information), '権限変更' (Change Permissions), 'パスワードリセット' (Reset Password), and 'ユーザー削除' (Delete User).

名前	メールアドレス	管理種別	所属種別
<input type="checkbox"/> 大地 作太	seita+guide002@nmr.works	Admin	Member
<input type="checkbox"/> 大地 割太	seita+guide001@nmr.works	SuperAdmin	Member

## 5.5 組織情報を管理する

組織情報からは、組織に関する ID やその他の登録情報を閲覧・編集することができます。

The screenshot shows the 'Smart Construction' organization information management interface. The left navigation menu has '組織情報' (Organization Information) selected. The main area is titled '組織管理' (Organization Management) and displays a form with the following details:

ID	cbfd565e-6ef6-4f14-9ee4-f533be9bd431
事業者情報・個人名	株式会社アースブレン建設
電話番号	0000000000
国	日本
郵便番号	1066090
都道府県	東京都
市区町村	港区
町名・番地	6
建物名	

A '編集する' (Edit) button is located at the bottom right of the form.

## 5.6 組織のセキュリティを管理する

セキュリティ設定では、組織に所属するユーザーのセキュリティ設定を一括で管理することができます。  
※組織内のセキュリティ設定を有効にすると、個人ユーザーごとのセキュリティ設定は利用できなくなります。



## 5.7 組織の参加企業(ゲスト)を管理する

参加企業一覧では組織にゲストで参加している、外部の組織とユーザーを確認することができます。



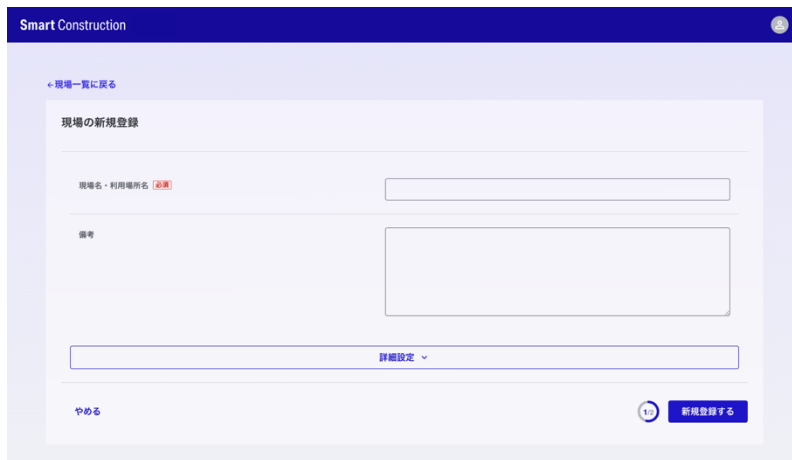
# 6 現場を管理する

## 6.1 現場を新規作成する

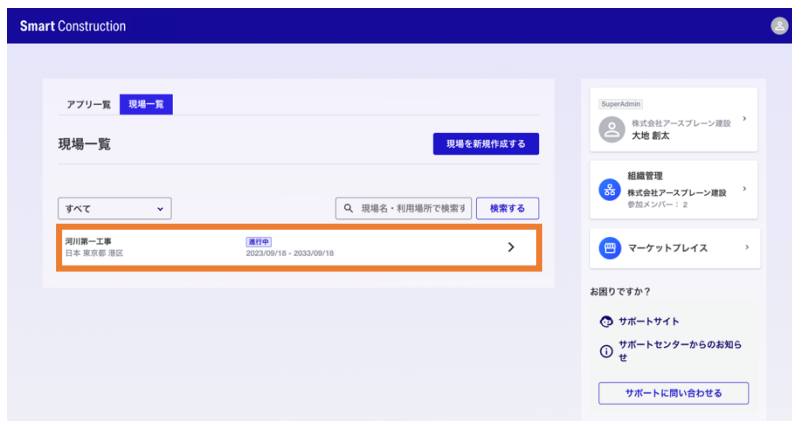
現場一覧画面では管理可能な現場が一覧表示されます。  
現場を新規作成から現場を作成することができます。



現場名を入力して新規登録することができます。（必要に応じて詳細情報を登録することもできます）

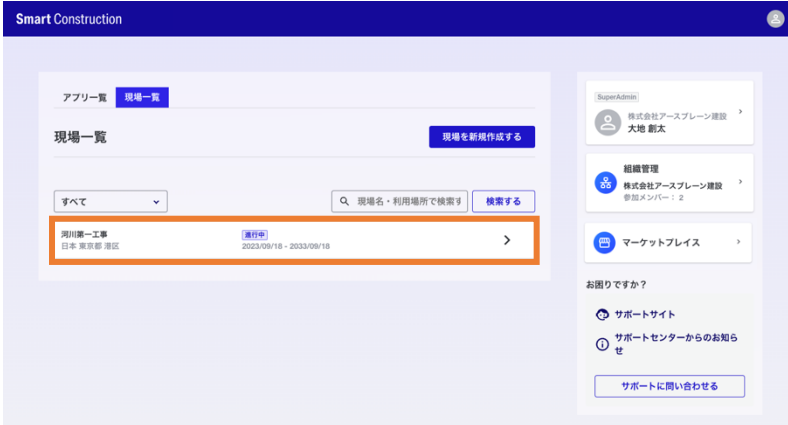


登録が完了すると一覧に追加されます。

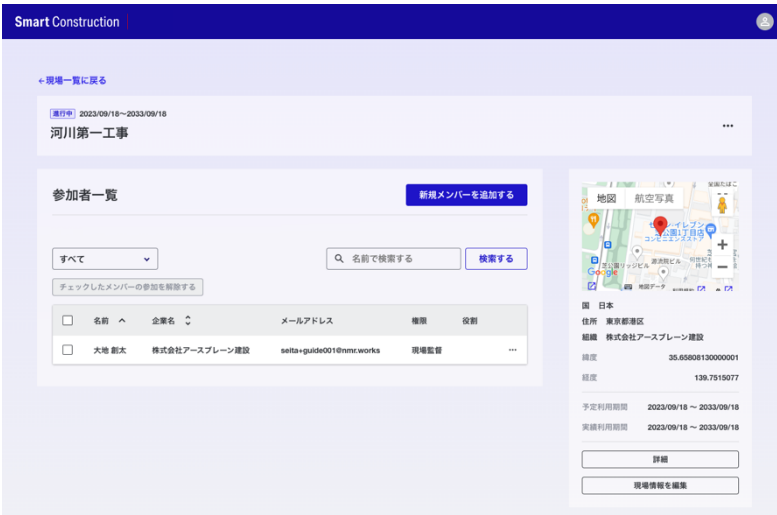


## 6.2 現場のメンバーを管理する

現場一覧から管理したい現場をクリックすることで、現場ごとのメンバーや各種情報を管理することができる詳細画面を表示します。

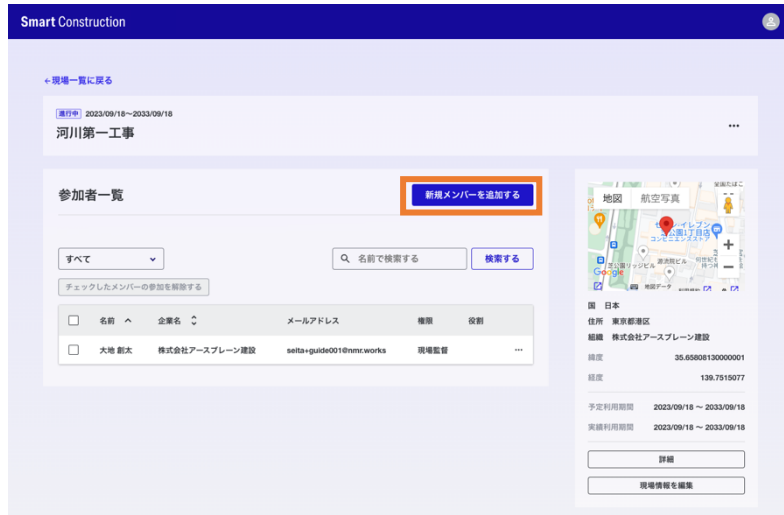


現場ごとの詳細画面では、現場に参加しているメンバーの一覧、現場情報の詳細、各種設定を管理することができます。

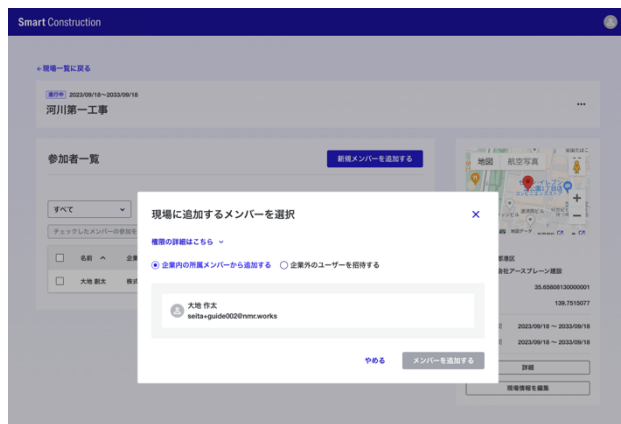


## 6.3 現場のメンバーを追加する

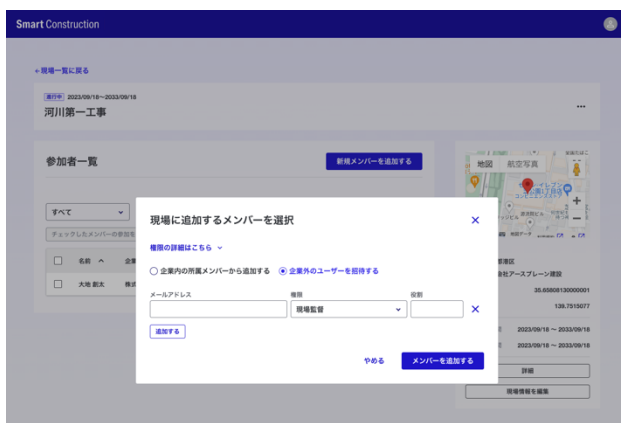
現場を作成すると、作成者が現場監督として追加された状態になります。  
新規メンバーを追加から、この現場に他のメンバーを追加することができます。



組織内の所属メンバーから追加する場合は、所属しているメンバーが一覧表示されますので、追加したいメンバーを選択して追加ができます。



組織外のユーザーを追加したい場合は、そのユーザーのメールアドレスを入力し、追加することができます。  
この場合、外部ユーザーはすでに他の組織のメンバーとして登録されている必要があります。





## 6.4 現場のメンバーや詳細情報を管理する

現場の詳細画面では、各メンバーの登録情報、現場内権限の変更、現場からの削除を行うことができます。また右側の現場情報エリアからは現場の詳細確認、現場情報の編集ができます。

The screenshot displays the 'Smart Construction' interface for site management. The main area is titled '参加者一覧' (Member List) and includes a search bar and a table of members. A red box highlights the 'メンバー情報' (Member Information) and '権限変更' (Change Permissions) options for a specific member. To the right, the '現場情報' (Site Information) section shows a map and various site details, with a red box highlighting the '詳細' (Details) and '現場情報を編集' (Edit Site Information) buttons.

名前	企業名	メールアドレス	権限	役割	
<input type="checkbox"/>	大地 作太	株式会社アースブレン建設	seita+guide002@nmc.works	作業員 (リーダー)	...
<input type="checkbox"/>	大地 創太	株式会社アースブレン建設	seita+guide001@nmc.works	現場監督	メンバー情報 権限変更 削除

現場情報

国 日本  
住所 東京都港区  
組織 株式会社アースブレン建設  
緯度 35.65808130000001  
経度 139.7515077  
予定利用期間 2023/09/18 ~ 2023/09/18  
実績利用期間 2023/09/18 ~ 2023/09/18

詳細情報では新規登録時と同様に、詳細情報を追加して登録することができます。

The screenshot displays the 'Smart Construction' interface for site information details. The '現場情報' (Site Information) section shows a form with fields for '現場ID', '現場名・利用場所名', and '備考'. A red box highlights the '詳細設定' (Detailed Settings) dropdown menu. The 'もどる' (Back) and '編集する' (Edit) buttons are visible at the bottom.

現場ID cef715fd-85be-4ef8-9896-dd7240846f76

現場名・利用場所名 河川第一工事

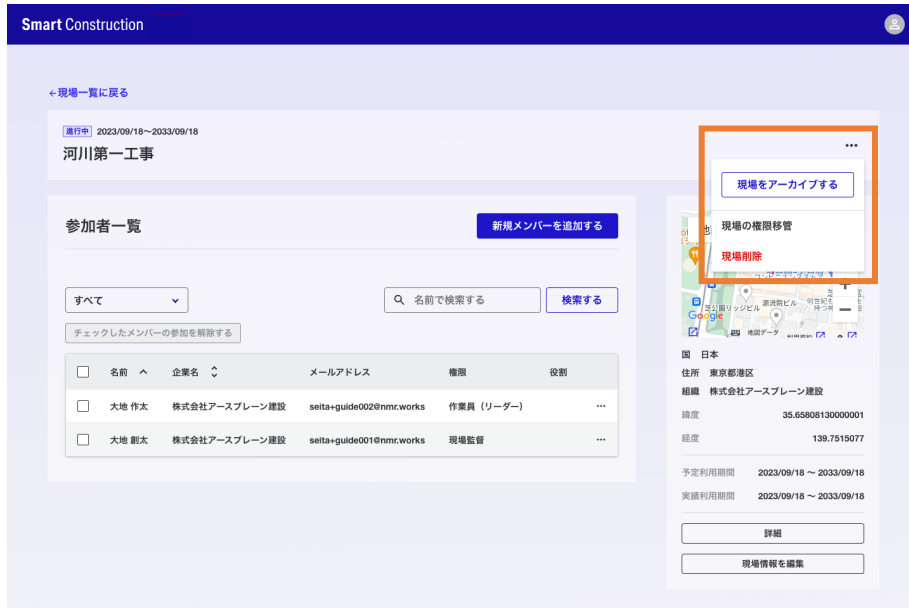
備考

詳細設定

もどる 編集する

## 6.5 現場をアーカイブ、移管、削除する

現場の詳細画面にある、オプションメニューからは現場のアーカイブ、移管、削除をすることができます。



### 現場のアーカイブ

現場の情報を利用しない場合、アーカイブ状態にしておくことができます。

### 現場の権限移管

他の組織に対して、該当の現場の保有権限を移管することができます。

### 現場の削除

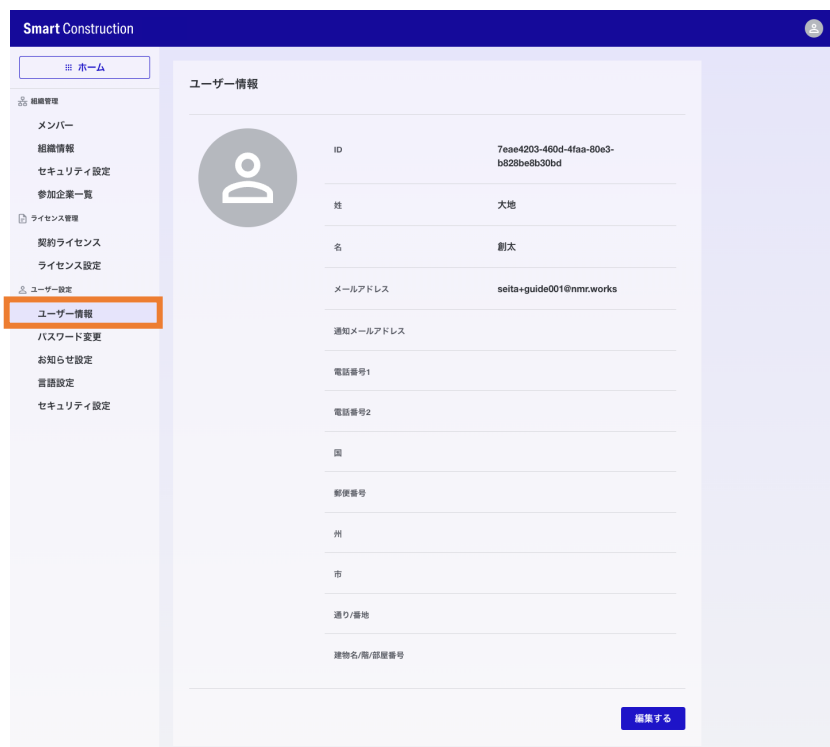
間違って登録した現場など、不要な現場を削除することができます。

削除してしまった現場のデータは復帰させることができませんので、ご注意ください。

# 7 自身のユーザー設定を管理する

## 7.1 ユーザー情報を確認・編集する

ユーザー情報から、自身のユーザー情報を確認・編集ができます。



The screenshot displays the 'Smart Construction' user interface. On the left is a sidebar menu with the following items: ホーム, 組織管理, メンバー, 組織情報, セキュリティ設定, 参加企業一覧, ライセンス管理, 契約ライセンス, ライセンス設定, ユーザー設定, ユーザー情報 (highlighted with an orange box), パスワード変更, お知らせ設定, 言語設定, and セキュリティ設定. The main content area is titled 'ユーザー情報' and contains a form for editing user details. The form includes a profile picture placeholder and the following fields: ID (7eae4203-460d-4faa-80e3-b828be8b30bd), 姓 (大地), 名 (創太), メールアドレス (seita+guide001@nmr.works), 通知メールアドレス, 電話番号1, 電話番号2, 国, 郵便番号, 州, 市, 通り/番地, and 建物名/階/部屋番号. A '編集する' button is located at the bottom right of the form.

項目	値
ID	7eae4203-460d-4faa-80e3-b828be8b30bd
姓	大地
名	創太
メールアドレス	seita+guide001@nmr.works
通知メールアドレス	
電話番号1	
電話番号2	
国	
郵便番号	
州	
市	
通り/番地	
建物名/階/部屋番号	

## 7.2 パスワードを変更する

ユーザー設定のパスワード変更から、パスワードの変更ができます。

Smart Construction

≡ ホーム

組織管理

- メンバー
- 組織情報
- セキュリティ設定
- 参加企業一覧

ライセンス管理

- 契約ライセンス
- ライセンス設定

ユーザー設定

- ユーザー情報
- パスワード変更**
- お知らせ設定
- 言語設定
- セキュリティ設定

ユーザー情報

ID	7eae4203-460d-4faa-80e3-b828be8b30bd
姓	大地
名	創太
メールアドレス	seita+guide001@nmr.works
通知メールアドレス	
電話番号1	
電話番号2	
国	
郵便番号	
州	
市	
通り/番地	
建物名/階/部屋番号	

編集する

Smart Construction

パスワード変更

新しいパスワードを入力してください。

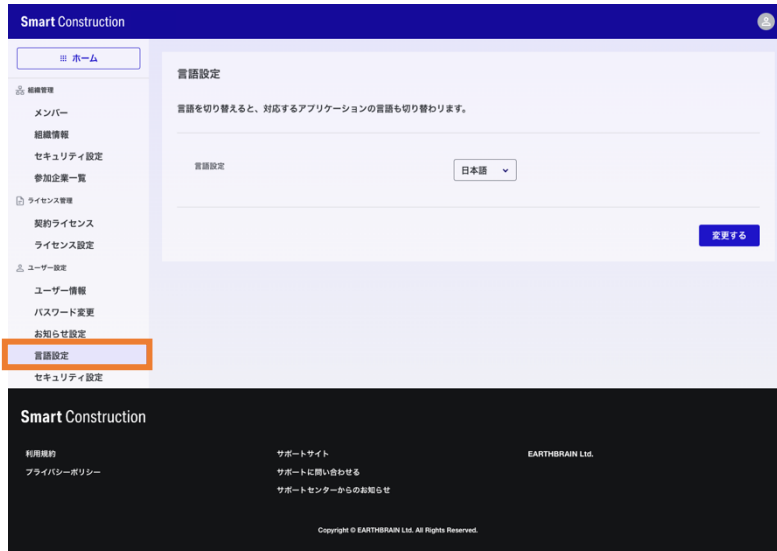
現在のパスワード <b>必須</b>	現在のパスワードを入力してください
新しいパスワード <b>必須</b>	英数記号 (8文字以上) 英数記号 (8文字以上)
新しいパスワード (確認用) <b>必須</b>	上記と同じパスワードを入力 上記と同じパスワードを入力

戻る 変更

## 7.3 言語を設定する

言語設定から、利用する言語を設定することができます。

この設定は、Smart Construction のアプリケーションの言語にも影響します。



## 7.4 セキュリティを設定する

セキュリティ設定から、個人のセキュリティ設定ができます。

組織全体のセキュリティ設定がある場合は、個人のセキュリティ設定は無効となり、組織のセキュリティ設定が優先されます。

Smart Construction

ホーム

組織管理

- メンバー
- 組織情報
- セキュリティ設定
- 参加企業一覧

ライセンス管理

- 契約ライセンス
- ライセンス設定

ユーザー設定

- ユーザー情報
- パスワード変更
- お知らせ設定
- 言語設定
- セキュリティ設定

ユーザー情報

ID: 7eae4203-460d-4faa-80e3-b828be8b30bd

姓: 大地

名: 創太

メールアドレス: seita+guide001@nrmr.works

通知メールアドレス

電話番号1

電話番号2

国

郵便番号

州

市

通り/番地

建物名/階/部屋番号

編集する

Smart Construction

セキュリティ設定

アカウントを安全に保つための設定を行います。

二要素認証

常時有効  リスクベース  無効

リスクベース：お客様のアカウントで不審なログインを検知した際のみ、追加の認証を求めます。

ログイン通知

有効  無効

初めての画面でログインを検知した際に、ログインに用いるアドレスにメールを送信する機能です。

戻る 更新

Smart Construction

Copyright © EARTHRAIN Ltd. All Rights Reserved.

日本語

# 8 問い合わせ先

- 商品に関するお問合せ先  
株式会社 EARTHRAIN  
以下 URL から問合せサイトへ遷移します。  
<https://www.earthbrain.com/contact/form/>
- 不具合発生時のお問合せ先
  1. サポートサイトへ遷移します。  
<https://support.smartconstruction.com/hc/ja/requests/new>
  2. Smart Construction サポートセンターまでお問合せください。

**SMART CONSTRUCTION Support Center**



**0120-445-538**  
受付時間/8:00~18:00(土・日・祝日休み)





---

## Customer Portal ユーザーガイド

---

発行 株式会社 EARTHBRAIN  
東京都港区六本木一丁目6番1号  
泉ガーデンタワー 29F

---

無断複製、転載はお断りします。