

B-LOOP サービス

B-LOOP ポータル

ユーザーズマニュアル

2025 年 6 月 Version 2.5

株式会社イズミコンサルティング

目次

1	アプリケーション概要	5
1.1	概要.....	5
1.2	B-LOOP ポータル全体図	5
1.3	権限別 閲覧可能範囲	6
1.3.1	権限	6
1.3.2	閲覧可能範囲.....	6
2	各機能説明	7
3.1	企業ユーザー登録とアプリダウンロード	7
3.2	ログイン	10
3.2.1	ログイン.....	10
3.2.2	パスワードを忘れた方	12
3.3	ポータル画面	16
3.3.1	インフォメーション一覧	17
3.3.2	インフォメーション詳細	18
3.3.3	連絡一覧	18
3.3.4	新規連絡追加	20

3.3.5 連絡詳細/メンバー追加	22
3.4 データ管理画面	25
3.4.1 物件一覧	26
3.4.2 付替	29
3.4.3 リスト表示	30
3.4.4 物件登録情報-新規	31
3.4.5 物件登録情報-編集	36
3.4.6 プラン一覧	38
3.4.7 プラン登録情報-新規	40
3.4.8 プラン登録情報-編集	43
3.4.9 プラン複製	44
3.4.10 他物件へ複製	46
3.4.11 依頼登録フォーム	48
3.4.12 エラー報告機能	51
3.5 依頼管理	54
3.5.1 依頼一覧	54
3.5.2 依頼詳細	55
3.6 ソフトウェアランチャーメニュー	57

3.6.1	ソフトウェアランチャーメニュー一覧	57
3.6.2	更新ステータス	58
3.6.3	アプリケーションの起動と動作	59
3.6.4	RevitとCADECTのロック	59
3.6.5	アプリ連携用ファイルのダウンロード	60
3.6.6	設定ボタン	60
3.7	設定メニュー	63
3.7.1	表示設定	64
3.7.2	パスワード設定	65
3.8	ヘルプ	65

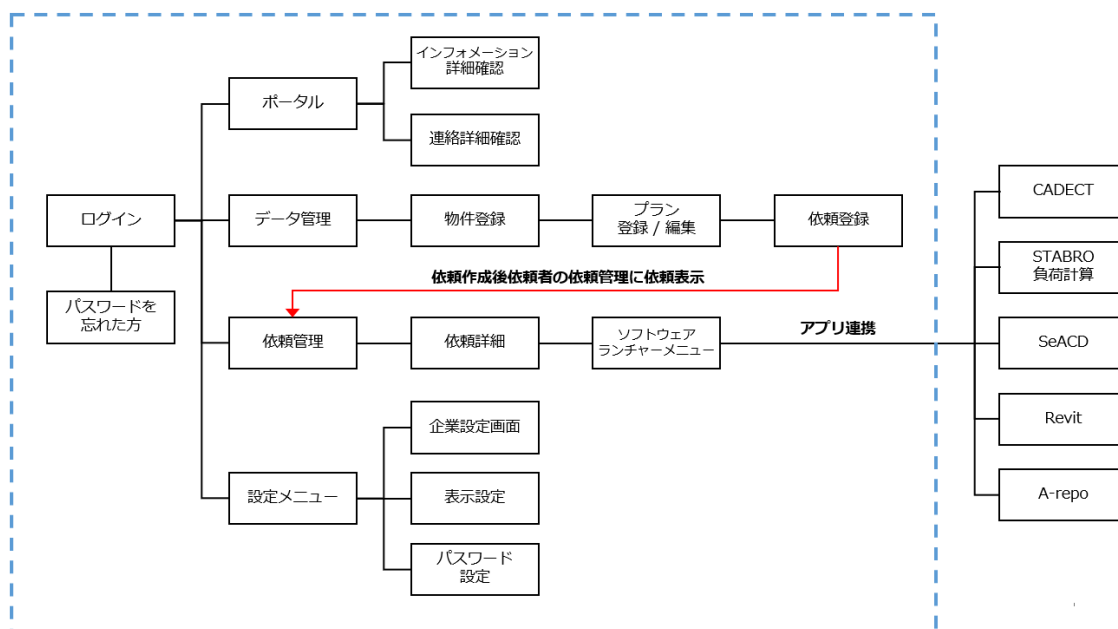
1 アプリケーション概要

1.1 概要

本アプリは BIM におけるプロジェクトデータの一元管理や整合性を実現し、複数の作業者が同時進行で作業を行う事を想定した Web サーバー型データ管理を実現する為のポータルアプリになります。

1.2 B-LOOP ポータル全体図

本アプリの全体図は以下の通りとなります。
以降の章にて使用の流れ、各画面の機能の説明を記載します。



1.3 権限別 閲覧可能範囲

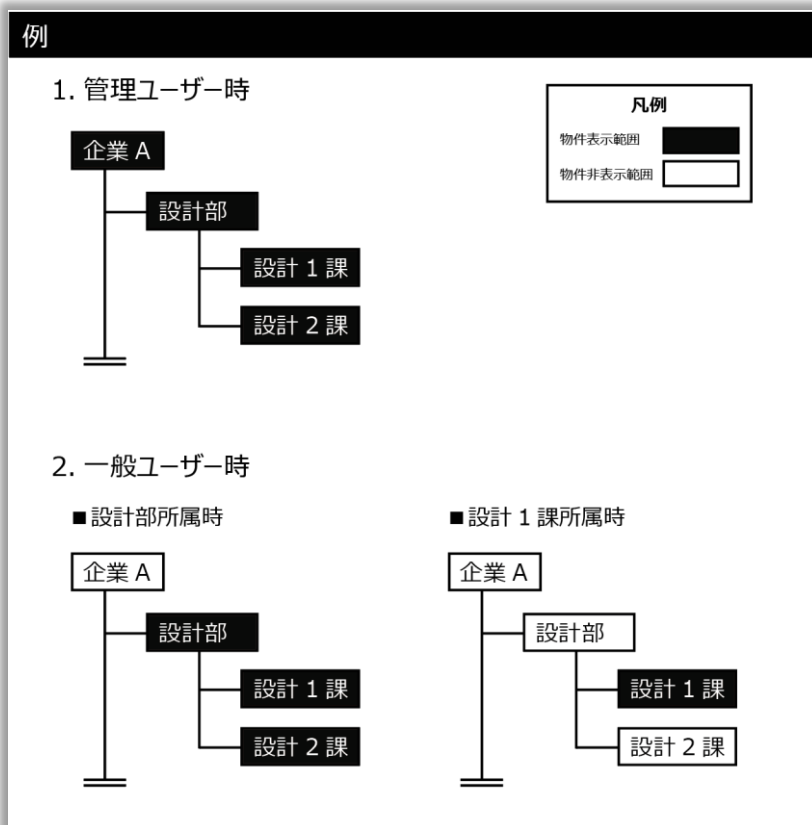
本アプリでは、権限によって閲覧できる物件の範囲が異なります。

1.3.1 権限

権限	説明
管理	所属企業内の全物件の参照・編集が可能。
一般	企業内で自身が所属している組織内及び組織下位の物件・作業招待されたプランの親物件の参照・編集が可能。
ゲスト	招待されたプランのみ参照・編集が可能。 ※招待されたプランの親物件の表示はされるが、編集は不可。

※権限の変更は、企業管理サイトから行うことができます。企業管理サイトへのログインは、管理権限が必要です。

1.3.2 閲覧可能範囲



2 各機能説明

3.1 企業ユーザー登録とアプリダウンロード

B-LOOP ポータルは B-LOOP ユーザー情報登録後にダウンロードが可能です。

■ 企業登録とダウンロード方法

1. B-LOOP より届く招待メール内 URL にアクセスしてください。

[B-LOOP]B-LOOPサービスご利用のご案内



B-LOOPサービス <info@isp-b-loop.com>

宛先

このたびは、B-LOOP サービスのご利用ありがとうございます。
以下 URL より、ユーザー登録を行ってください。

<https://portal-api.isp-b-loop.com/#/>

※当メールの受信から 7 日間経過すると URL が開けなくなりますのでご注意ください。
URL が開けなくなった場合、弊社担当営業、または B-LOOP 問い合わせ窓口にご連絡ください。

※本メールは自動配信メールです。
※配信専用となりますので、本メールにご返信していただきましても、
お問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。

2. 会員情報登録画面が表示されるため、各項目の情報を入力してください。

B-LOOPに招待されました。
以下情報を入力し、会員登録を完了させてください。

企業名：テストB
組織名：テストB

ユーザー名	必須	姓	名
ユーザー名 (カナ)	必須	セイ	メイ
パスワード ※半角英数8文字以上	必須		
パスワード (確認)	必須		

入力確認

3. 入力内容確認画面で入力情報に問題がなければ登録ボタンを押してください。

入力内容確認

企業名：テストB
組織名：テストB

ユーザー名	泉 太郎
ユーザー名 (カナ)	イズミ タロウ
パスワード	●●●●●●●●

戻る登録

4. 登録完了画面が表示されたら、「B-LOOP ポータルアプリ DL」ボタンを押下して下さい。

登録完了

登録が完了しました。

↓ B-LOOPポータルアプリDL

最新版の B-LOOP ポータルアプリのインストーラーがダウンロードされます。
インストーラーをクリックして、アプリケーションをインストールしてください。

3.2 ログイン

3.2.1 ログイン

ダウンロードしたアプリを起動でログイン画面が表示されます。

本項目ではログイン画面の説明を行います。

The image shows a login screen for 'B-LOOP'. At the top, the text 'B-LOOP' is displayed in a large, bold, black font. Below this, there are two input fields. The first field is labeled with a red circle containing the number '1' and contains the email address 'izumi@izmc.co.jp'. The second field is labeled with a red circle containing the number '2' and contains the text 'パスワード' (Password). To the right of the password field is a blue eye icon. Below the input fields is a grey button with the text 'ログイン' (Login). At the bottom of the screen, there is a blue link that says 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password).

① メールアドレス欄に自身のメールアドレス、② パスワード欄に招待メールから登録したパスワードを入力してください。

メールアドレス、パスワード入力後ログインボタンが押下可能になります。

ログインボタン押下でログインを行ってください。

二段階認証を実施している場合はログインボタン押下後に認証用のメールが送信されます。

認証用のメールに記載された認証 URL のクリックにより二段階認証が完了し、B-LOOP ポータルにログインできます。

[B-LOOP]アカウント認証のお願い



B-LOOPサービス <info@service.isp-b-loop.com>
宛先 ● ████████ イズミシステム設計

お客様のアカウントにセキュリティ強化のため、2段階認証が設定されました。
以下の URL リンクにアクセスして認証を完了させてください。

▼認証 URL

[https://](https://...)

※当メールの受信から24時間経過するとURLが開けなくなりますのでご注意ください。URLが開けなくなった場合、再度お手続きをお願いいたします。

二段階認証が完了しました。

ブラウザを開いてください

認証用のメールは次の条件により送信されます。

- ・前回ログイン後8日間以上経過した場合
- ・前回ログインと異なるIPアドレスの場合

二段階認証を実施する場合、または二段階認証を解除する場合はイズミコンサルティングサポート窓口にご連絡ください。

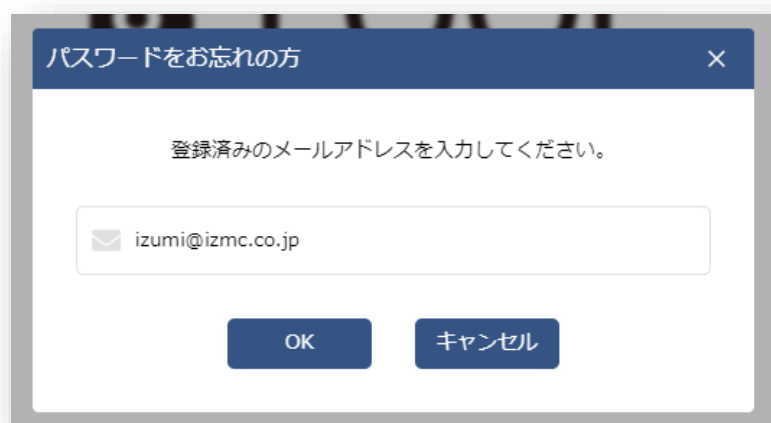
3.2.2 パスワードを忘れた方

ログイン時パスワードを忘れた方はログイン画面内「パスワードを忘れた方はこちら」を押下してください。



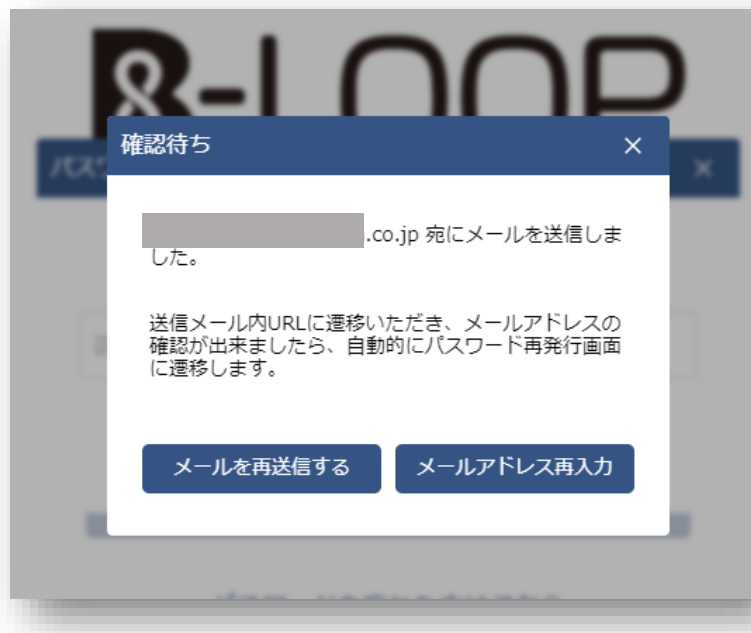
The image shows the B-LOOP login interface. At the top is the 'B-LOOP' logo. Below it is a text input field containing the email 'izumi@izmc.co.jp'. Underneath is a password input field with a key icon and the label 'パスワード', followed by an eye icon for toggling visibility. A grey 'ログイン' (Login) button is positioned below the password field. At the bottom, a red rectangular box highlights the text link 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password).

押下後、以下画面が表示されましたら登録済みのメールアドレスを入力して OK ボタンを押下して下さい。

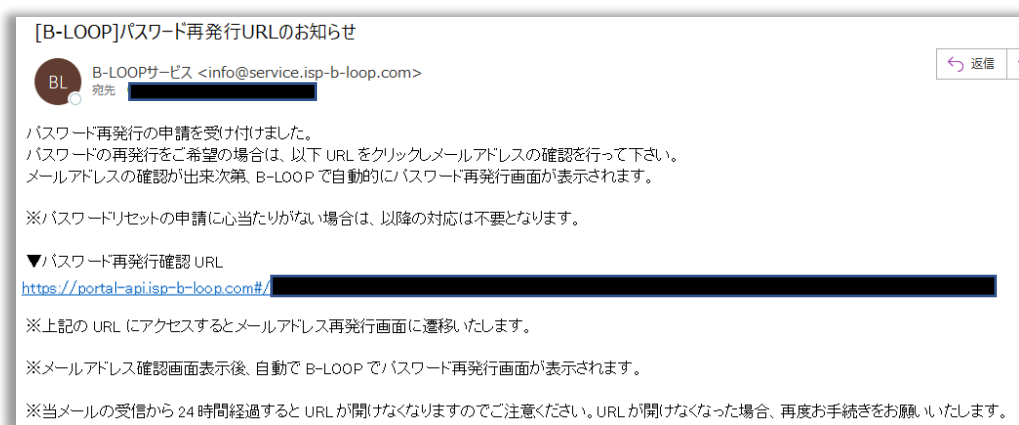


The image shows a modal dialog box titled 'パスワードをお忘れの方' (If you forgot your password) with a close button (X) in the top right corner. The main text inside the dialog says '登録済みのメールアドレスを入力してください。' (Please enter your registered email address). Below this is a text input field containing the email 'izumi@izmc.co.jp'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel).

押下後、入力したメールアドレス宛にメールが送信されます。
また、確認待ち画面が表示されます。



正しいメールアドレスを入力時、以下メールが送信されます。



メール文内の URL にアクセス後、WEB サイトが立ち上がり、以下文言が表示されます。

メールアドレスが確認できました。
B-LOOPアプリで新規パスワードを設定してください。

上記画面が表示されましたら、自動的に B-LOOP でパスワード再発行画面が表示されています。こちらの画面で新規パスワードを入力いただき、OK ボタンでパスワードの変更を行って下さい。



■特記事項

1.入力したメールアドレス宛にメールが届かない場合

メールが届かない場合、入力したメールアドレスが誤っている可能性がありますので、確認待ち画面内のメールアドレスに間違いがないかご確認をお願いします。

メールアドレスが誤っている場合、「メールアドレス再入力」ボタンを押下して下さい。押下後、パスワードをお忘れの方画面が表示されますので、再度メールアドレスの入力をお願いします。

③メールを再送信した場合

確認待ち画面でメールの再送信を行う、または誤って再度メールアドレス再入力画面に戻り、確認待ち画面に進んだ場合先に受信していたメール内の URL が無効になります。

無効状態の URL を押下時には以下のような表示となり、B-LOOP でパスワード再設定画面に進めずパスワードの変更が行えない為、最後に受信したパスワード再発行のメール内の URL を押下いただきパスワードの変更を行って下さい。

エラーが発生しました。もう一度やり直してください

3.3 ポータル画面

ログイン後、初期表示でポータル画面が表示されます。

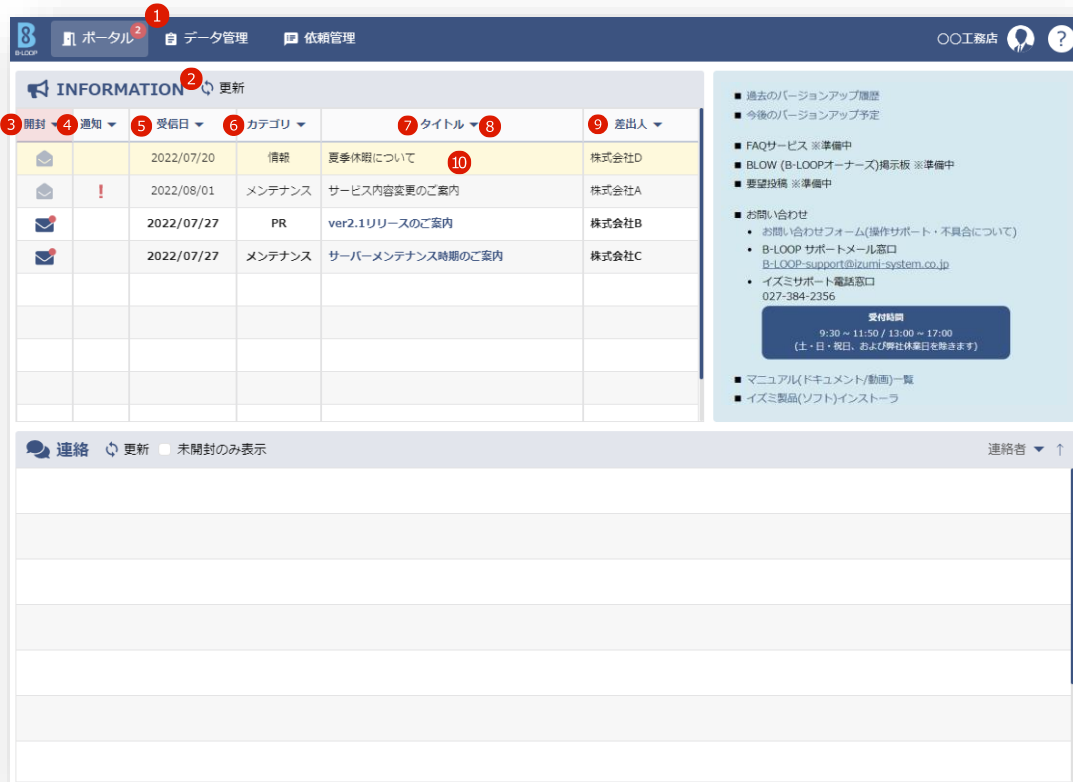


ポータル画面では、通知した INFORMATION の一覧表示およびログイン者宛に送信された連絡の一覧が表示され、詳細情報の閲覧ができます。



3.3.1 インフォメーション一覧

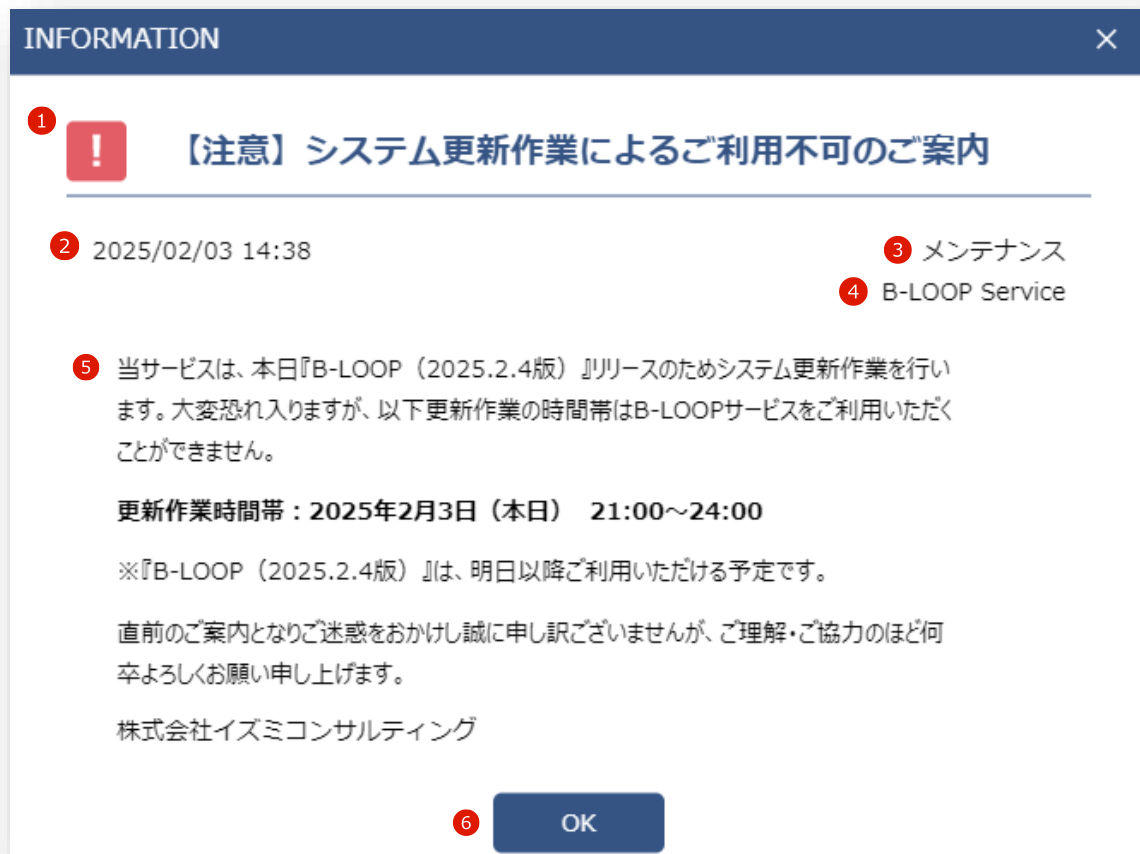
一覧には、インフォメーション通知基本情報の開始日から終了日の間かつ通知対象ユーザーのみ、インフォメーション通知情報が表示されます。



No.	項目名	説明
①	通知バッジ	未開封の通知がある場合、通知バッジにて未開封数を表示します。
②	更新	ボタン押下で一覧内の情報を更新し最新情報を表示します。
③	開封アイコン	開封と未開封をアイコンで表示します。 ダブルクリックして内容を表示した場合は、開封状態になります。
④	通知	通知レベルが重要の場合、「！」アイコンを表示します。
⑤	受信日	通知開始日を表示します。
⑥	カテゴリ	カテゴリを表示します。
⑦	タイトル	タイトルを表示します。
⑧	ソート	ボタン押下で選択した項目で一覧表示の昇順/降順を切り替えます。
⑨	差出人	差出人の名前を表示します。
⑩	一覧表示	行をクリックで、インフォメーション通知情報の詳細が表示されます。 URL がある場合は行をクリックでブラウザアプリが起動しリンクに飛びます。

3.3.2 インフォメーション詳細

インフォメーション通知情報の行をダブルクリックするとインフォメーション詳細の表示が行われます。URLがある場合は、行をダブルクリックでブラウザアプリが起動し、リンクに飛びます。



No.	項目名	説明
①	通知	通知レベルが重要の場合、「！」アイコンを表示します。
②	受信日	通知開始日を表示します。
③	カテゴリ	カテゴリを表示します。
④	差出人	差出人の名前を表示します。
⑤	内容	内容を表示します。
⑥	OK	ボタン押下で、インフォメーション詳細ダイアログを閉じます。

3.3.3 連絡一覧

作成された連絡の一覧を表示します。



No.	項目名	説明
①	新規連絡	ボタン押下で、新しい連絡を作成します。
②	更新	ボタン押下で、最新の連絡受信状態を更新します。
③	連絡一覧 (件名/作成者/最終更新日)	ログインユーザーが作成または招待された連絡一覧を表示します。 未読の連絡のみ、太字表記されます。 最終更新日は、連絡を更新した最終の日時を表示します。 クリックで「3.3.5 連絡詳細/メンバー追加」画面を表示します。
④	ソート	ボタン押下で、選択した項目で一覧表示の昇順/降順を切り替えます。

3.3.4 新規連絡追加

新しく連絡を作成いたします。

新規連絡追加

1 件名

2 内容

3

ここにファイルをドラッグアンドドロップ
または
ファイルを選択

この連絡に詳細するユーザーを選択する

4

5 組織から選択

6 追加 7 キャンセル

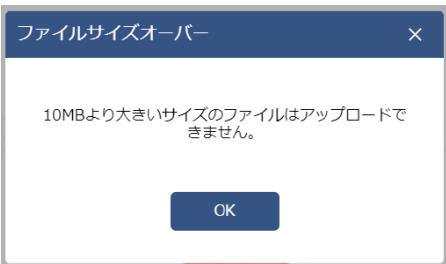
No.	項目名	説明
1	件名	件名の入力欄。最大 20 文字まで入力可能です。 20 文字以上入力した場合は、エラーが表示されます。
2	内容	内容の入力欄。
3	ファイル	ファイルをドラッグ&ドロップまたは、ファイル選択ボタンを押下すると エクスプローラーが表示されファイルをアップロードすることが可能です。 ※1 ファイルあたり 10MB までアップロードが可能となります。 10MB 以上のファイルをアップロードした場合はエラーが表示されます。 ファイルサイズオーバー 10MBより大きいサイズのファイルはアップロードできません。 OK

		アップロード後、クリップアイコンを押下するとファイルプレビューを表示します。  ↓ 添付しているファイルを押下すると削除ボタンがアクティブになります。削除ボタンを押下すると削除完了のダイアログが表示されます。 
④	ユーザー名検索指定	テキスト入力で、作成した連絡に招待したいユーザーを検索します。ユーザーは複数選択可能となります。 また、追加後はユーザー名の右横にある×ボタン押下で追加したユーザーを削除することも可能です。 ※連絡作成者の削除は行えません。
⑤	組織から選択する	組織から選択するボタン押下すると、所属している組織からユーザーを選択することが可能です。 組織図の説明は「3.4.4.1 作業者選択画面」へ記載しています。
⑥	追加	件名・内容に入力した場合のみ追加ボタンがアクティブとなります。 ボタン押下で、入力した内容を登録します。
⑦	キャンセル	ボタン押下で、入力した内容を破棄してダイアログを閉じます。

3.3.5 連絡詳細/メンバー追加

一覧で選択した連絡の詳細画面を表示します。



No.	項目名	説明
①	件名	連絡の件名を表示します。
②	作成者名	この連絡をした作成したユーザーを表示します。 ※途中退会したユーザーの場合は「不明ユーザー」と表示されます。
③	投稿日時	投稿日時を表示します。
④	内容	登録されている内容を表示します。
⑤	ユーザー追加	押下で、この連絡を閲覧できるユーザーを追加します。 ユーザー選択の詳細は「 3.4.4.1 作業者選択画面 」へ記載しています。
⑥	添付ファイル	ファイルを添付している場合、押下すると添付ファイルが表示され 「ダウンロード」押下でファイルをダウンロードすることが可能です。  添付ファイルを削除したい場合は、×ボタンを押下で削除が実行されます。
⑦	コメント表示	この連絡に対するコメントの一覧を表示します。
⑧	コメント入力	コメントの入力欄。入力欄をクリックするとファイル選択欄が表示されます。
⑨	ファイル	ファイルをドラック&ドロップまたは、ファイル選択ボタンを押下すると エクスプローラーが表示されファイルをアップロードすることが可能です。 ※1 ファイルあたり 10MB までアップロードが可能となります。 10MB 以上のファイルをアップロードした場合はエラーが表示されます。 

		アップロード後、クリップアイコンを押下するとファイルプレビューを表示します。  ↓ 添付しているファイルを押下すると削除ボタンがアクティブになります。 削除ボタンを押下すると削除完了のダイアログが表示されます。 
10	登録	ボタン押下で、コメントを登録します。 登録後、完了ダイアログが表示 
11	閉じる	ボタン押下で、入力した内容を破棄してダイアログを閉じます。
12	×ボタン	ボタン押下で、入力した内容を破棄してダイアログを閉じます。

3.4 データ管理画面

画面のメニューの内、「データ管理」ボタンを押下で以下画面が表示されます。
データ管理画面では物件の管理やプランの管理、依頼の作成を行うことができます。



図：物件未作成・未招待時の画面



図：物件登録後の画面

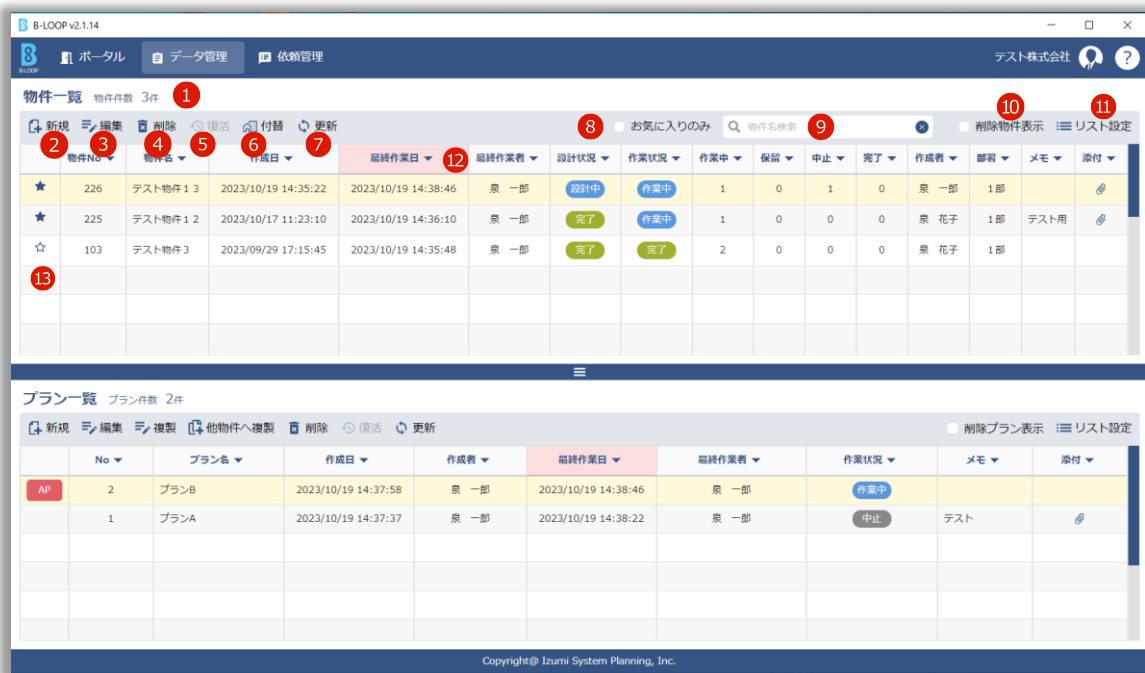
3.4.1 物件一覧

一覧には、ログインユーザーが持っている権限範囲内でアクセスが可能な物件が表示されます。

※アクセスが可能な物件については、「[1.3 権限別 閲覧可能範囲](#)」をご参照ください。

一覧の物件を選択して、編集ボタンから編集画面を表示し詳細情報の閲覧が可能です。

※ゲスト権限でログイン時は、作業招待されたプランの親物件が表示されますが、物件詳細情報の閲覧や物件の新規作成はできません。



No.	項目名	説明
①	物件件数	物件一覧内に表示されている物件数を表示します。
②	新規	ボタン押下で物件情報新規作成画面が表示されます。 ※ゲスト権限でログイン時は選択不可になります。
③	編集	ボタン押下で選択している物件の物件登録情報-編集画面が表示され、物件情報の閲覧および物件情報の編集を行うことが出来ます。 ※物件を選択していない場合はボタンが選択不可になっています。 ※ゲスト権限でログイン時は選択不可になります。
④	削除	ボタン押下で削除確認ダイアログが表示されます。 ダイアログで OK ボタンを押下で選択している物件が削除状態

		になり一覧から非表示となります。 ※削除状態の物件は後述の⑧削除物件表示にチェックを入れたら一覧に追加で表示されます。 ※ゲスト権限でログイン時、ボタン押下不可になっています。
⑤	復活	削除済み物件を選択時のみボタンが押下可能になります。 ボタン押下で確認ダイアログを表示し、OK ボタンを押下で選択している削除済み物件が復活し再度物件一覧に表示されます。
⑥	付替	管理者のみが設定できる機能で、物件を他の組織に紐づけをして付替を行います。 マウスカーソルを合わせると、チップで説明文が表示されます。 ボタン押下で組織選択画面が表示されます。 詳細の説明は「3.4.2 付替」に記載します。
⑦	更新	ボタン押下で一覧内の情報を更新し最新情報を表示します。
⑧	お気に入りのみ	チェックにより⑬のお気に入り指定にて★に指定した物件のみを表示します。
⑨	検索	物件名を入力し、該当する物件を絞り込んで表示します。 ※スペースを入れてキーワードの AND/OR 検索は不可です。
⑩	削除物件表示	チェックボックス押下で一覧内の表示を未開封情報のみに切り替えます。
⑪	リスト表示	ボタン押下でリスト表示画面が表示され、物件一覧の表示項目及び表示順の設定を行うことが出来ます。 詳細の説明は「3.4.3 リスト表示」に記載します。
⑫	ソート	物件一覧表の見出し項目のクリックにより一覧表を昇順/降順で表示します。
⑬	お気に入り指定	☆をクリックすることにより★に変わります。 ★をクリックすることにより☆に戻ります。
	一覧表示	ログインユーザー/所属部署・権限に応じた物件、作業招待されたプランの親物件が一覧で表示されます。 また物件の行をダブルクリックで物件の編集画面を表示し詳細情報の閲覧が可能です。 削除済みの物件は削除物件表示が ON 時には一覧と一緒に表示されます。（この時削除済みの物件は背景色が灰色で表示されます。）

		※ゲスト権限でログイン時は、作業招待されたプランの親物件が表示されますが、物件の行をダブルクリックしても物件詳細情報の閲覧はできません。
--	--	--

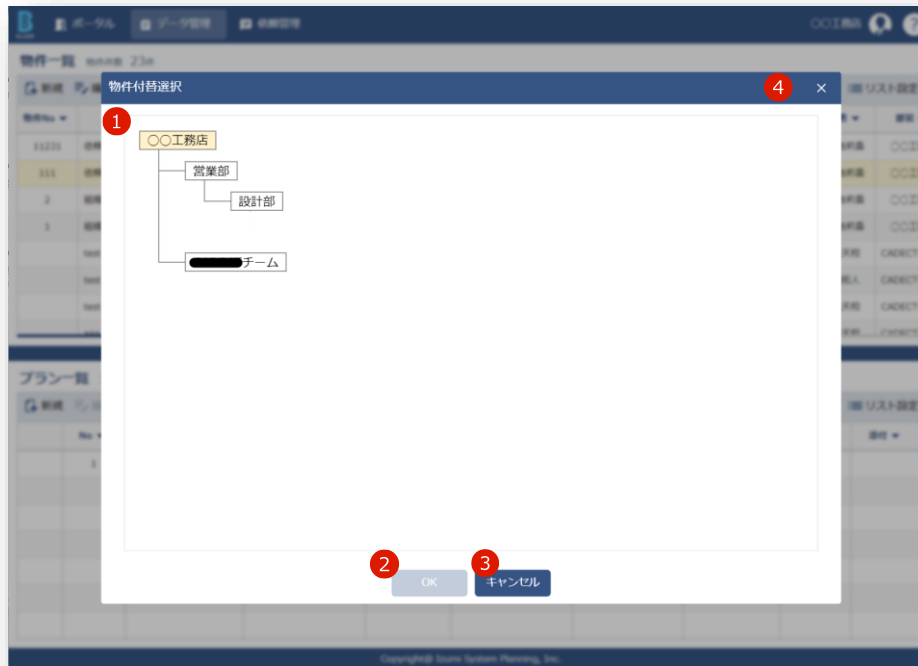
3.4.1.1 物件_権限別機能表

権限毎に操作・閲覧可能な範囲が設定されています。
権限別の操作可能範囲については以下をご参照ください。

項目名	権限		
	管理	一般	ゲスト
一覧表示	全物件表示/編集可能	以下条件の物件の表示/編集が可能。 ・所属組織の物件 ・所属配下の物件 ・作業招待を受けたプランの親物件	作業招待されたプランの親物件のみ表示可能。 ※編集、物件参照は不可
新規登録	○	○	×
編集	○	○	×
削除	○	○	×
復活	○	○	×
物件内ファイルアップロード	○	○	×
物件内ファイルダウンロード	○	○	×

3.4.2 付替

他の組織へ物件の付替を行います。管理者権限のみが操作できます。
組織を選択することも、組織から個人を選択することも可能です。



No.	項目名	説明
①	組織	ボタン押下すると、付替を行う組織を選択することが可能です。
②	OK	付替を行う組織を選択すると、OK ボタンが押下可能となります。ボタン押下で確認ダイアログが表示されます。 OK ボタン押下で物件の付替を実行し、選択していた組織へ移動します。プラン情報・物件管理ファイル・依頼情報はそのまま保持されます。
③	キャンセル	ボタン押下で、選択している内容を破棄してダイアログを閉じます。
④	×ボタン	ボタン押下で、選択している内容を破棄しダイアログを閉じます。

3.4.3 リスト表示

画面内、リスト表示ボタンを押下で以下ダイアログを表示します。

本画面では、一覧に表示する項目及び項目の表示順について設定を行います。

物件一覧、プラン一覧それぞれにボタンがあり、ボタン押下後、以下ダイアログ内に各一覧の表示項目名を表示します。



No.	項目名	説明
①	管理項目一覧	リストに表示可能な項目名が一覧で表示されます。 通常の選択及び、Shift ボタンや Ctrl ボタンを同時押下で複数選択も可能です。
②	追加	ボタン押下で選択した項目を表示項目一覧の最下部に追加します。 ※管理項目未選択時はボタン押下不可になります。
③	削除	ボタン押下で選択している表示項目を表示項目一覧内から削除します。 ※表示項目未選択時はボタン押下不可になります。
④	▲	ボタン押下で選択している項目の表示順を変更します。 ※項目未選択時はボタン押下不可になっています。
⑤	▼	ボタン押下で選択している項目の表示順を変更します。 ※項目未選択時はボタン押下不可になっています。
⑥	表示項目一覧	リストに表示を行う項目名が一覧で表示されます。 通常の選択及び、Shift ボタンや Ctr ボタンを同時押下で複数選択も可能です。

7	OK	ボタン押下で変更情報を保存し、ダイアログを閉じます。 また、一覧の表示が更新されます。
8	キャンセル	ボタン押下で変更内容を破棄してダイアログを閉じます。

3.4.4 物件登録情報-新規

本画面で物件の登録を行います。

物件登録情報 - 新規

1 物件No

4 設計状況 :

設計中

2 作成日

2025/01/16 17:35:02

5 作業状況 :

作業中

3 作成者

サポ7 / SystemSupport1

6 作業メンバー

SystemSupport1

追加

7 物件名 (* 必須)

8 主たる建物用途

主たる建物用途を選択

新しく主たる建物用途を追加する

9 建物構造

☐ 鉄筋コンクリート造
☐ 鉄骨鉄筋コンクリート造
☐ 鉄骨造
☐ 木造
☐ その他

10 メモ

11 物件管理ファイル

登録日

ファイル名

管理区分

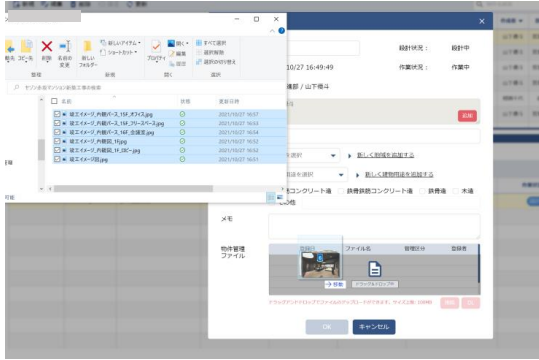
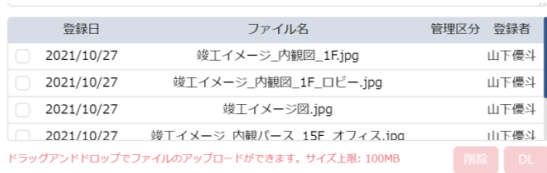
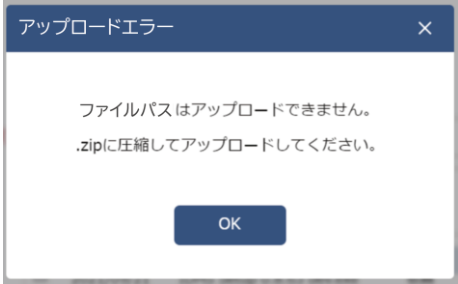
登録者

12 OK

13 キャンセル

No.	項目名	区分	説明
1	物件 No.	任意	物件 No.入力欄。半角数値のみ 16 桁まで入力可能です。
2	作成日	表示	物件登録情報-新規ダイアログを表示した日時を自動的に表示します。
3	作成者	表示	ログイン者の所属部署名及び、ログイン者名を自動で表示します。
4	設計状況	表示	設計状況表示欄です。新規登録時は自動で「設計中」が設定されます。
5	作業状況	表示	作業状況表示欄です。新規登録時は自動で「作業中」が設定されます。
6	作業メンバ	表示	物件で作業を行うメンバーの選択欄です。

	—		初期表示でログイン者名が表示されます。 追加ボタン押下で作業者選択画面を表示し、作業メンバーの選択を行います。 ※作業者選択画面の説明は以降の「3.4.4.1 作業者選択画面」にて記述します。
7	物件名	必須	物件名の入力欄になります。
8	主たる建物用途	任意	建物用途の選択欄になります。 プルダウン選択で任意の建物用途を選択可能です。 また、プルダウン内に選択したい建物用途が存在しない場合は、右横の「新しく主たる建物用途を追加する」のテキストリンクを押下で以下ダイアログが表示されます。 主たる建物用途 × 主たる建物用途を入力してください OK キャンセル 上記ダイアログで任意の建物用途名を入力後、OK ボタン押下で入力した建物用途名が表示されます。 主たる建物用途 × 主たる建物用途を入力してください 住宅&オフィス OK キャンセル ↓ OK ボタン押下 主たる建物用途 住宅&オフィス ▼ ▶ 新しく主たる建物用途を追加する
9	建物構造	任意	建物構造の選択欄になります。 建物構造は複数種選択可能です。
10	メモ	任意	メモ入力欄になります。
11	物件管理ファイル	表示	物件に対してエクセルや PDF、CAD データ等物件に紐づけたい資料のデータがアップロード可能です。

			ローカルフォルダからデータをドラッグ & ドロップでデータのアップが可能です。  ↓アップロード後  ※ファイルのアップについて、上限は 100MB となります。 また、データではなく、フォルダをアップした場合は以下のエラーが表示されます。  他一覧表示内容の詳細の説明は「3.4.4.1 物件管理ファイル詳細説明」にて記載します。
12	OK		ボタン押下で入力情報に不備がない場合、物件の登録が行われます。 入力情報に不備がある場合はエラーが表示されますので、入力情報を修正ください。 なお、必須項目に未入力がある場合はボタンが押下不可状態になります。

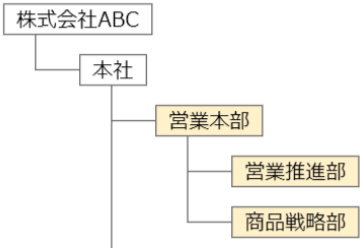
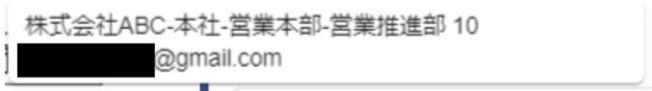
13	キャンセル	ボタン押下で入力情報を破棄し、ダイアログを閉じます。
----	-------	----------------------------

※物件作業メンバー：物件を操作可能なメンバーになります。物件メンバーに設定された場合は、物件の作業者となり閲覧範囲外の物件及びプランも参照・編集が可能になります。

3.4.4.1 作業者選択画面

物件メンバーの選択画面になります。画面左側の組織図に所属している組織が表示されます。物件メンバーに追加したい方の所属部署を選択後、右側のリストに部署内及び選択した部署の配下に所属している方の一覧が表示されますので、一覧内より追加したい方を選択し登録を行って下さい。

No.	項目名	説明
1	検索	直接入力で担当者名もしくはメールアドレスを入力後、検索ボタン押下で、該当者を検索します。
2	組織図	所属している組織図が表示されます。 物件メンバーに追加したい方の所属部署を選択してください。 選択後、右のリストに選択した部署及び選択した部署の配下に所属するメンバー一覧が表示されます。 なお、選択中の部署名は背景色が黄色に変更されます。 例) 営業本部選択時

		 <pre> graph TD A[株式会社ABC] --> B[本社] B --> C[営業本部] C --> D[営業推進部] C --> E[商品戦略部] </pre>
③	一覧表示	選択中の部署内に所属しているメンバーを一覧で表示します。 Shift もしくは Ctrl を同時押下で複数選択も可能です。 ※初期表示は全社のメンバーが表示されます
④	▼	一覧で追加したいメンバーを選択し、ボタン押下で下の項目内にメンバーを追加します。
⑤	▲	下の項目内でクリアをしたいメンバーを選択後、ボタン押下で選択したメンバーをクリアします。
⑥	選択中メンバー表示欄	現在物件メンバーに選択中の氏名を表示します。 また、マウスオーバーで以下のようにツールチップで詳細情報を表示します。 
⑦	OK	ボタン押下でダイアログを閉じ、選択していたメンバーを物件登録情報-新規画面の作業欄に反映します。
⑧	キャンセル	ボタン押下で変更内容を破棄してダイアログを閉じます。

3.4.5 物件登録情報-編集

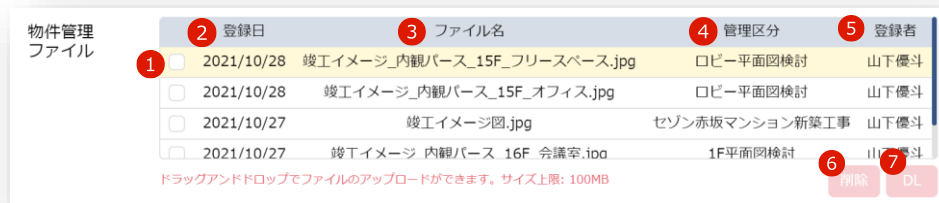
物件登録情報の編集画面になります。

新規登録画面と違いがある内容のみ説明を以下に記述します。

No.	項目名	区分	説明
①	物件 No	表示	登録されている物件 No.を表示します。
②	作成日	表示	物件を登録した日時を自動的に表示します。
③	作成者	表示	物件登録者の所属部署名及び、物件登録者名を自動で表示します。
④	設計状況	任意	設計状況表示欄。プルダウンで選択ができ、選択した情報は更新後一覧のステータスに反映されます。
⑤	作業状況	任意	作業状況表示欄。プルダウンで選択ができ、選択した情報は更新後一覧のステータスに反映されます。

3.4.5.1 物件管理ファイル詳細説明

物件登録/編集画面内物件管理ファイルの詳細説明を記します。



No.	項目名	説明
1	選択	選択中にチェックが付きます。
2	登録日	データをアップロードした日付が表示されます。
3	ファイル名	アップしたファイル名を表示します。
4	管理区分	アップした画面がどこかの区分になります。 ・物件でアップした場合：物件名 ・プランでアップした場合：プラン名 ・依頼でアップした場合：「依頼」の文言
5	登録者	データをアップしたユーザーの名前を表示します。
6	削除	行選択後ボタン押下で削除確認ダイアログを表示し、OK ボタン押下で削除を行います。 なお、物件管理ファイルでは物件の画面でアップしたデータのみ削除可能です。 ※管理区分が物件のみ、削除可能です。 ※管理区分が物件と物件以外を同時に選択した際にはボタンは押下不可になります。
7	DL	行選択後ボタン押下でデータのダウンロードを行います。 なお、物件管理ファイルでは物件の画面でアップしたデータのみダウンロードが可能です。 ※管理区分が物件のみ、ダウンロード可能です。 ※管理区分が物件と物件以外を同時に選択時にはボタンは押下不可になります。

3.4.6 プラン一覧

データ管理画面内、プラン一覧の説明を記載します。



No.	項目名	説明
①	プラン件数	プラン一覧内に表示されているプラン数を表示します。
②	新規	ボタン押下でプラン情報新規作成画面が表示されます。 ※ゲスト権限でログイン時はボタン選択不可になります。
③	編集	ボタン押下で選択しているプランのプラン登録情報-編集画面が表示され、プラン情報の閲覧およびプラン情報の編集を行うことが出来ます。 ※プランを選択していない場合はボタンが押下不可になっています。
④	複製	ボタン押下でプラン複製ダイアログを表示します。 ※プランを選択していない場合はボタンが押下不可になっています。 ※ゲスト権限でログイン時はボタンが非表示で使用できません。
⑤	他物件へ複製	ボタン押下で他物件へ複製画面が表示されます。 詳細は「3.4.10 他物件へ複製」へ記載しています。 ※ゲスト権限でログイン時はボタンが非表示で使用できません。
⑥	削除	ボタン押下で削除確認ダイアログが表示されます。 ダイアログで OK ボタンを押下で選択しているプランが削除状態になり一覧から非表示となります。 ※削除状態のプランは後述の⑧削除プラン表示にチェックを入れることで一覧に表示されます。 ※ゲスト権限でログイン時、ボタン押下不可になっています。
⑦	復活	削除済みプランを選択時のみボタンが押下可能になります。 ボタン押下で確認ダイアログを表示し、OK ボタンを押下で選択している削除済みプランが復活し再度プラン一覧に表示されます。

		※ゲスト権限でログイン時はボタン選択不可になります。
8	更新	ボタン押下で一覧内の情報を更新し最新情報を表示します。
9	削除プラン表示	チェックボックス押下で削除済みのプランを表示します。
10	リスト設定	ボタン押下でリスト設定画面が表示され、プラン一覧の表示項目及び表示順の設定を行うことが出来ます。 詳細は後述をご参照ください。
11	ソート	ボタン押下で選択した項目で一覧表示の昇順/降順を切り替えます。
12	一覧表示	作成した物件や所属している組織の物件、所属組織の下位の物件に紐づいたプラン及び、物件メンバーに招待もしくはプランの作業依頼をされたプランが表示されます。 またプランの行をダブルクリックでプランの編集画面を表示し詳細情報の閲覧が可能です。 削除済みのプランは、削除プラン表示が ON 時には一覧に表示されます。(この時削除済みのプランは背景色が灰色で表示されます。)
13	AP	ボタン押下でソフトウェアランチャーメニューを表示します。 ソフトウェアランチャーメニューの詳細の説明は「 3.6 ソフトウェアランチャーメニュー 」にて記載します。

3.4.1.1 プラン_権限別機能表

権限ごとに操作・閲覧可能な範囲が設定されています。

権限別の操作可能範囲については以下をご参照ください。

項目名	権限		
	管理者	一般	ゲスト
一覧表示	全プラン表示/ 編集可能	以下条件のプランの表示/編集が可能。 ・所属組織の物件に紐づいたプラン ・所属配下の物件に紐づいたプラン ・物件メンバーに指定された物件に紐づいたプラン	作業依頼されたプランのみ
新規登録	○	○	×

編集	○	○	作業依頼されたプランのみ
削除	○	○	作業依頼されたプランのみ
復活	○	○	作業依頼されたプランのみ
プラン内ファイルアップロード	○	○	作業依頼されたプランのみ
プラン内ファイルダウンロード	○	○	作業依頼されたプランのみ
対象プランの依頼・連絡作成	○	○	△ ※連絡は可ですが、後日リリース予定の機能になります。
対象プランの依頼・連絡作成内ファイルアップロード	○	○	△ ※連絡は可ですが、後日リリース予定の機能になります。

3.4.7 プラン登録情報-新規

プラン登録情報 - 新規

1 物件No : 16523548991
2 物件名 : 飯田橋イズミビル

3 プランNo : ****

4 作成日 : 2022/03/25 14:28:03

5 作成者 : 組織D/デモ太郎

6 作業状況 : 作業中

7 プラン名 (*必須) : ZEB/バターン_補正①

8 メモ

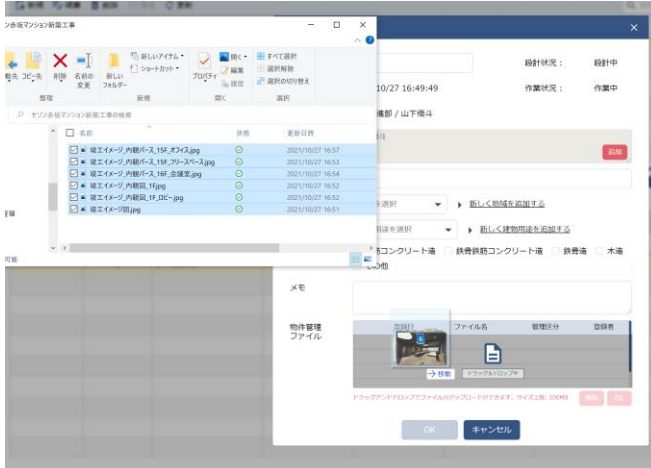
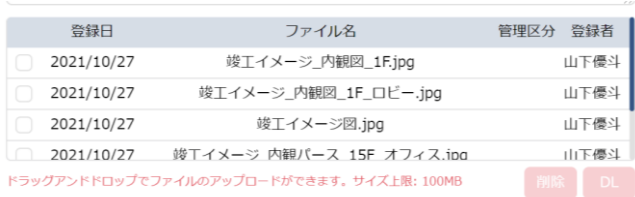
9 プラン管理ファイル

登録日	ファイル名	管理区分	登録者
☐ 2022/03/25	竣工イメージ.jpg		デモ太郎
☐ 2022/03/25	1-F_平面図.jpg		デモ太郎
☐ 2022/03/25	竣工イメージ_内観/バス_16F_会議室.jpg		デモ太郎

ドラッグアンドドロップでファイルのアップロードができます。サイズ上限: 100MB

10 OK 11 キャンセル

No.	項目名	区分	説明
1	物件 No.	表示	プランの親の物件 No.表示欄です。
2	物件名	表示	物件名表示欄です。
3	プラン No.	表示	プラン No.表示欄。登録前は No.は未採番です。

④	作成日	表示	プラン登録情報_新規ダイアログを表示した日時を自動的に表示します。
⑤	作成者	表示	ログイン者の所属部署名及び、ログイン者名を自動で表示します。
⑥	作業状況	表示	作業状況表示欄です。新規登録時は自動で「作業中」が設定されます。
⑦	プラン名	必須	プラン名の入力欄になります。 必須項目の為、必ず入力をお願いします。
⑧	メモ	任意	メモの入力欄になります。
⑨	プラン管理ファイル	表示	プランに対してエクセルや PDF、CAD データ等プランに紐づけたい資料データのアップロードが可能です。 ローカルフォルダからデータをドラッグ&ドロップでデータのアップが可能です。  ↓ アップロード後  データアップロード後、登録を行うとプランの編集画面及び、親物件の物件管理ファイル内にアップしたデータが表示されます。 他一覧表示内容の詳細の説明は「3.4.5.1 プラン管理ファイル詳細説明」にて記載します。

10	OK		ボタン押下で入力情報に不備がない場合、プランの登録を行います。 また、この時自動でプラン No.が採番されます。 入力情報に不備がある場合はエラーが表示されますので、入力情報の修正をお願いします。 なお、必須項目に未入力がある場合ボタンが押下不可状態になります。
11	キャンセル		ボタン押下で入力情報を破棄してダイアログを閉じます。

3.4.6.1 プラン管理ファイル詳細説明

プラン登録/編集画面内、プラン管理ファイルの詳細説明を記します。

※物件管理ファイルと同様の仕様は割愛します。

プラン管理 ファイル	登録日	ファイル名	管理区分	登録者
	☐	2022/03/25	竣工イメージ.jpg	デモ太郎
	☐	2022/03/25	1-F_平面図.jpg	デモ太郎
	☐	2022/03/25	竣工イメージ_内観/パース_16F_会議室.jpg	デモ太郎
ドラッグアンドドロップでファイルのアップロードができます。サイズ上限: 100MB				
			1 削除	2 DL

No.	項目名	説明
1	削除	行選択後ボタン押下で削除確認ダイアログを表示し、OK ボタン押下で削除を行います。 なお、プラン管理ファイルではプランの画面でアップしたデータのみ削除可能です。 ※管理区分がプラン名のみ、削除可能です。 ※管理区分がプランとプラン以外を同時に選択するとボタンは押下不可になります。
2	DL	行選択後ボタン押下でデータのダウンロードを行います。 なお、プラン管理ファイルではプランの画面でアップしたデータのみダウンロードが可能です。 ※管理区分がプランのみ、ダウンロード可能です。 ※管理区分がプランとプラン以外を同時に選択するとボタンは押下不可になります。

3.4.8 プラン登録情報-編集

プラン登録情報の編集画面になります。

新規登録画面と違いがある内容のみ説明を以下に記述します。

プラン登録情報 - 編集

物件No : 16523548991
物件名 : 飯田橋イースミビル

1 プランNo 1

2 作成日 2022/03/25 14:38:08

3 作成者 組織D/デモ太郎

4 作業状況 作業中

5 依頼

6 連絡

プラン名 (*必須) ZEB/パターン_補正①

メモ

プラン管理
ファイル

登録日	ファイル名	管理区分	登録者
☐ 2022/03/25	竣工イメージ.jpg	ZEB/パターン_補正①	デモ太郎
☐ 2022/03/25	竣工イメージ_内観/バス_16F_会議室.jpg	ZEB/パターン_補正①	デモ太郎
☐ 2022/03/25	1-F_平面図.jpg	ZEB/パターン_補正①	デモ太郎

ドラッグアンドドロップでファイルのアップロードができます。サイズ上限: 100MB

削除 DL

OK キャンセル

No.	項目名	説明
1	プラン No.	プラン No.表示欄。
2	作成日	プランを登録した日時を自動的に表示します。
3	作成者	プラン登録者名および所属部署名を表示します。
4	作業状況	作業状況のプルダウン選択欄です。 選択後、更新を行うことでプラン一覧のステータス表示および、 依頼一覧画面内の表示が変更されます。
5	依頼	ボタン押下で依頼作成画面を表示します。 詳細の説明は「 3.4.10 依頼登録フォーム 」にて記載します。
6	連絡	本機能は後日リリース予定になります。 リリース後説明を記載します。

3.4.9 プラン複製



プラン複製 [X]

① プラン名 (*必須)

② メモ

③ ☐ 依存先も含める

④ ☐ プラン管理ファイルも含める

⑤ ⑥

No.	項目名	説明
①	プラン名	複製したプラン名が複製されます。 入力欄押下で、編集も可能です。
②	メモ	複製もとデータが表示されます。 メモを登録していない場合は、空欄の状態が表示されます。 入力欄押下で、編集も可能です。
③	依存先も含める	チェックボックス押下している場合は、複製もとが依存しているユーザー情報もコピーされます。 ※注意：複製元プラン情報で、依存先に設定されているユーザーに対して、複製後のプランの閲覧・修正権限をなく奪いたい場合は、チェックしません。
④	プラン管理ファイルも含める	チェックボックス押下している場合は、複製もとが保持しているプラン管理ファイルもコピーされます。 ※注意：複製元ファイルと同期はしません。プラン管理ファイルが、複製後のプラン情報として、別途引き継がれます。
⑤	複製	ボタン押下で複製完了メッセージを表示し、一覧へ戻ります。 ※一覧のリストは最新で更新されます。
⑥	キャンセル	ボタン押下でダイアログを閉じ一覧へ戻ります。

3.4.10 他物件へ複製

選択しているプランを他の物件へ複製する画面になります。



No.	項目名	説明
①	物件件数	物件一覧内に表示されている物件数を表示します。
②	検索欄	複製したいプランを検索する検索欄です。
③	選択	複製したいプランを選択後に「選択」ボタンが押下できるようになります。 ボタン押下で、プランコピー画面が表示されます。 詳細説明は「 3.4.10.1 プランコピー画面 」へ記載します。
④	キャンセル	ボタン押下で、ダイアログを閉じ一覧へ戻ります。

3.4.10.1 プランコピー画面

プランコピー

① プラン名 (*必須) plan2

② メモ

③ ☐ 依頼先も含める

④ ☐ プラン管理ファイルも含める

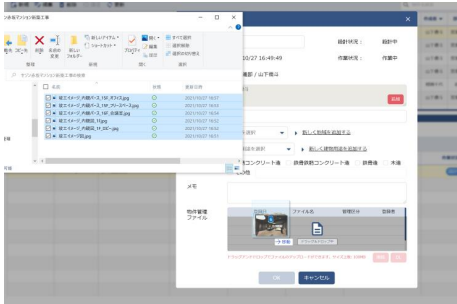
⑤ 複製 ⑥ キャンセル

No.	項目名	説明
①	プラン名	複製先の物件へ表示されるプラン名が表示されます。複製したプラン名が複製されます。 入力欄押下で、編集も可能です。
②	メモ	複製元に入力されているメモデータが表示されます。 メモを登録していない場合は、空欄の状態が表示されます。 入力欄押下で、編集も可能です。
③	依頼先も含める	チェックボックスを押下している場合は、複製元が依頼しているユーザー情報もコピーされます。 ※注意：複製元プラン情報で、依頼先に設定されているユーザーに対して、複製後のプランの閲覧・修正権限をなく奪したい場合は、チェックしません。
④	プラン管理ファイルも含める	チェックボックス押下している場合は、複製元が保持しているプラン管理ファイルもコピーされます。 ※注意：複製元ファイルと同期はしません。プラン管理ファイルが、複製後のプラン情報として、別途引き継がれます。
⑤	キャンセル	ボタン押下でダイアログを閉じ一覧へ戻ります。
⑥	複製	ボタン押下で複製完了メッセージを表示し、一覧へ戻ります。 ※一覧のリストは最新で更新されます。

3.4.11 依頼登録フォーム

プランの作業等を依頼するための登録フォームになります。

No.	項目名	区分	説明
①	送信日	表示	依頼登録フォーム-新規画面を表示した日時を表示します。
②	希望納期	希望納期	作業依頼時の希望納期をカレンダーで選択可能です。カレンダーアイコン押下で以下のようにカレンダーが表示されますので、納期の指定を行って下さい。

																							
③	宛先	必須	宛先（依頼を行いたい方）を作業者選択画面で選択後、選択した方の名前を表示します。 宛先に追加したユーザーは、本プランのみアクセスが可能となります。 ※必須項目の為、必ず 1 名は宛先を選択してください。																				
④	追加		ボタン押下で作業者選択画面を表示し、宛先の選択を行います。 作業者選択画面の詳細の説明は「3.4.12.1 宛先選択画面」にて記載します。																				
⑤	タイトル	必須	依頼タイトルの入力欄になります。																				
⑥	コメント	必須	依頼内容のコメント欄になります。																				
⑦	添付ファイル	表示	依頼に対してエクセルや PDF、CAD データ等依頼に紐づけたい資料データのアップロードが可能です。 ローカルフォルダからデータをドラッグ＆ドロップでデータのアップが可能でです。  ↓アップロード後 <table border="1"> <thead> <tr> <th>登録日</th> <th>ファイル名</th> <th>管理区分</th> <th>登録者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ 2021/10/27</td> <td>竣工イメージ_内観図_1F.jpg</td> <td>山下優斗</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ 2021/10/27</td> <td>竣工イメージ_内観図_1F_ロビー.jpg</td> <td>山下優斗</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ 2021/10/27</td> <td>竣工イメージ図.jpg</td> <td>山下優斗</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ 2021/10/27</td> <td>竣工イメージ_内観パース_15F_オフィス.tga</td> <td>山下優斗</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ドラッグアンドドロップでファイルのアップロードができます。サイズ上限: 100MB	登録日	ファイル名	管理区分	登録者	☐ 2021/10/27	竣工イメージ_内観図_1F.jpg	山下優斗		☐ 2021/10/27	竣工イメージ_内観図_1F_ロビー.jpg	山下優斗		☐ 2021/10/27	竣工イメージ図.jpg	山下優斗		☐ 2021/10/27	竣工イメージ_内観パース_15F_オフィス.tga	山下優斗	
登録日	ファイル名	管理区分	登録者																				
☐ 2021/10/27	竣工イメージ_内観図_1F.jpg	山下優斗																					
☐ 2021/10/27	竣工イメージ_内観図_1F_ロビー.jpg	山下優斗																					
☐ 2021/10/27	竣工イメージ図.jpg	山下優斗																					
☐ 2021/10/27	竣工イメージ_内観パース_15F_オフィス.tga	山下優斗																					

			データアップロード後、依頼の送信を行うと、プランの編集画面及び、親物件の物件管理ファイル内にアップしたデータが表示されます。
8	削除		添付ファイルを選択している場合のみ、ボタン押下が可能になります。 ボタン押下で、添付ファイルを削除します。
9	送信		ボタン押下で入力内容に不備がない場合、宛先に指定したユーザーに依頼送信を行い、ダイアログを閉じます。 依頼送信後、受信した方の依頼一覧画面に新規依頼が表示されます。 入力内容に不備がある場合、エラーが表示されますので、入力情報を変更後、再試行をお願いします。
10	キャンセル		入力情報を破棄してダイアログを閉じます。

・送信ボタン押下後に依頼先に送信されるメール内容

■件名

【B-LOOP】依頼を受信しました

■本文

あなたに依頼が届きました。

B-LOOPにログイン後、確認をお願いします

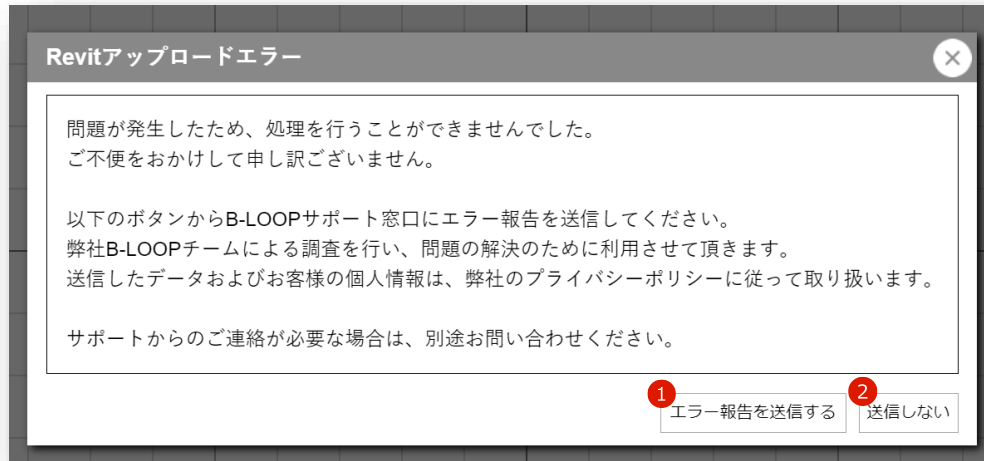
・依頼者企業 : AAA株式会社
 ・依頼者氏名 : 山田 太郎
 ・物件No : 229999
 ・物件名 : サンプル物件 (Revit連携無)
 ・プラン名 : サンプルプラン

 ※本メールは自動配信メールです。

※配信専用となりますので、本メールにご返信していただきましても、お問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。

3.4.12 エラー報告機能

不具合があった場合にエラー報告を送信する機能になります。送信後は、メールで報告完了のメールを送信します。



No.	項目名	説明
1	エラー報告を送信する	ボタン押下で、エラー報告を送信します。 送信後は、メールで報告完了のメールを送信します。
2	送信しない	ボタン押下で、エラー報告はせずダイアログを閉じます。

3.4.12.1 宛先選択画面

依頼を行う際の宛先選択画面になります。画面内左側の組織図には所属している組織図が表示されます。宛先に追加したい方の所属部署を選択後、右側のリストに部署内及び選択した部署配下に所属している方の一覧が表示されますので、一覧内より追加したい方を選択し登録を行って下さい。

作業先選択

1 検索

2 株式会社ABC

3

4

5

6

7 OK

8 キャンセル

名前	部署	業種	e-
和泉太郎	株式会社ABC	情報システム	askopa8ga5@
山下優斗	株式会社ABC-本社-営業本部-営業推進部	営業	kodpsa8aga@
高梨美穂	株式会社ABC-本社-開発本部-開発部	CADオペレーター	sklof38961@y
柳瀬千代	株式会社ABC-本社-管理本部-総務部	間接業務	yanase.chiyo1

No.	項目名	説明
1	検索	直接入力で担当者名もしくはメールアドレスを入力後、検索ボタン押下で、該当の方を検索します。
2	組織図	所属している組織図が表示されます。 宛先に追加したい方の所属部署を選択してください。 選択後、右のリストに選択した部署及び選択した部署配下に所属するメンバーの一覧が表示されます。 なお、選択中の部署名の背景色が黄色に変更されます。 例) 営業本部選択時

		<pre> graph TD A[株式会社ABC] --> B[本社] B --> C[営業本部] C --> D[営業推進部] C --> E[商品戦略部] </pre>
③	一覧表示	現行選択中の部署内に所属しているメンバーを一覧で表示します。 Shift もしくは Ctrl を同時に押下で複数選択も可能です。 ※初期表示は全社のメンバーが表示されます
④	▼	一覧で追加したいメンバーを選択し、ボタン押下で選択したメンバーが追加されます。
⑤	▲	下の項目内でクリアをしたいメンバーを選択後、ボタン押下で選択したメンバーをクリアします。
⑥	選択中メンバー表示欄	現在宛先に選択中の方の氏名を表示します。 また、メンバー名の上にカーソルを当てると、所属組織およびメールアドレスが表示されます。
⑦	OK	ボタン押下でダイアログを閉じ、選択していたメンバーをプラン登録情報_編集画面の宛先欄に反映します。
⑧	キャンセル	ボタン押下で変更内容を破棄してダイアログを閉じます。

3.5 依頼管理

本画面では、受信した依頼を一覧で表示・編集画面に進みます。



3.5.1 依頼一覧



No.	項目名	説明
①	依頼件数	依頼一覧内に表示されている依頼数を表示します。
②	依頼物件/過去物件切替	ラジオボタンで依頼物件/過去物件を切り替えます。 依頼物件は作業状況が「設計中・中止」の依頼を、過去物件は作業状況が「保留・完了」の依頼をそれぞれ一覧内に表示します。
③	受信リスト	タブ押下で受信リストを表示します。
④	送信リスト	タブ押下で送信リストを表示します。
⑤	更新	ボタン押下で一覧内の表示を最新状態に変更します。
⑥	物件名検索	検索ボックスに物件名入力後、Enter 押下で入力情報に該当する依頼を表示します。
⑦	リスト設定	ボタン押下でリスト設定ダイアログを表示します。 リスト設定の機能は物件一覧やプラン一覧の仕様と同様に依頼一覧の表示項目及び項目の表示順変更の機能になります。
⑧	ソート	選択した項目に対して一覧表示の昇順/降順を切り替えます。
⑨	一覧表示	受信した依頼を一覧で表示します。 依頼をダブルクリックで詳細画面が表示されます。 なお、未読の場合は依頼のテキストが太字で表示され、

		 のアイコンが表示されます。 希望納期を過ぎている場合、赤文字で表示されます。
--	--	---

なお、依頼一覧の未読の件数はシステム内の以下赤枠部分に表示されます。



3.5.2 依頼詳細

本画面では送信した依頼の詳細情報の閲覧およびプラン一覧やソフトウェアランチャーメニューに遷移が可能です。

依頼詳細

1 送信日 : 2022/03/25 14:43:36

2 物件No : 6

3 物件名 : 物件F

4 作成日 : 2022/03/25 14:43:36

5 作成者 : A-5

6 作業状況 : 設計中

7 プラン名 : プランB

8 連絡者 : A-1

9 宛先 : A-1

10 タイトル : 1F平面図検討

11 コメント : 高梨さん、添付画像を下回にして図面の作成をお願いします。

12 納期日 : 2022/03/31

13 添付ファイル

登録日	ファイル名	管理区分	登録者
☐ 2022/03/25	竣工イメージ.jpg	依頼	A-1
☐ 2022/03/25	1-F_平面図.jpg	依頼	A-1
☐ 2022/03/25	竣工イメージ_内観/バス_16F_会議室.jpg	依頼	A-1

ドラッグアンドドロップでファイルのアップロードができます。サイズ上限: 100MB

DL

14 AP

15 データ管理へ移動

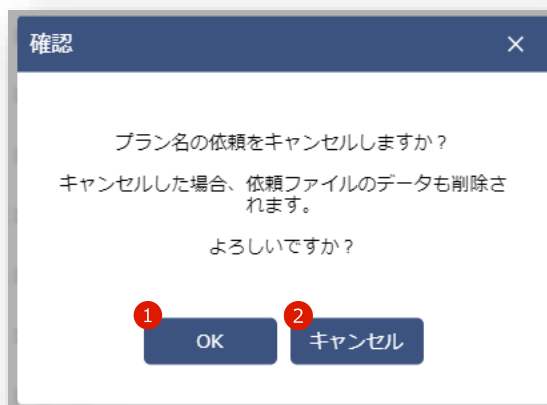
16 キャンセル

17 依頼キャンセル

No.	項目名	説明
①	送信日	依頼が送信された日時が表示されます。
②	物件 No.	依頼を送信したプランの親の物件 No.が表示されます。
③	物件名	依頼を送信したプランの親の物件名が表示されます。
④	作成日	依頼が送信された日時が表示されます。

⑤	作成者	プランを作成した方の名前が表示されます。
⑥	作業状況	プランの作業状況が表示されます。
⑦	プラン名	依頼を受けた元のプラン名が表示されます。
⑧	連絡者	依頼を送信した方の名前が表示されます。
⑨	宛先	依頼が送信された方を一覧で表示します。
⑩	タイトル	依頼のタイトルが表示されます。
⑪	コメント	依頼送信時のコメントが表示されます。
⑫	納期日	依頼の納期が表示されます。
⑬	添付ファイル	依頼送信時に添付されたデータが表示されます。 各行押下でデータのダウンロードが可能です。
⑭	AP	ボタン押下でソフトウェアランチャーメニューを表示します。
⑮	データ管理へ移動	ボタン押下でデータ管理画面へ遷移し、依頼の元のプランを選択状態を表示します。
⑯	キャンセル	ボタン押下で編集内容を破棄してダイアログを閉じます。
⑰	依頼キャンセル (送信リストからのみ)	ボタン押下で依頼キャンセル確認ダイアログを表示します。 送信リストからのみ依頼キャンセルが可能です。

・依頼キャンセル確認ダイアログ



No.	項目名	説明
①	OK	ボタン押下で、選択している依頼のキャンセルを行い依頼ファイルのデータも削除されます。 依頼先の受信リストから該当の依頼データを削除され、送信元は送信リストから該当の依頼データを削除されます。

		キャンセル完了後、完了メッセージを表示し、OK ボタン押下で送信リスト一覧へ戻ります。 
②	キャンセル	ボタン押下で、依頼をキャンセルせずにダイアログを閉じ、依頼詳細画面へ戻ります。

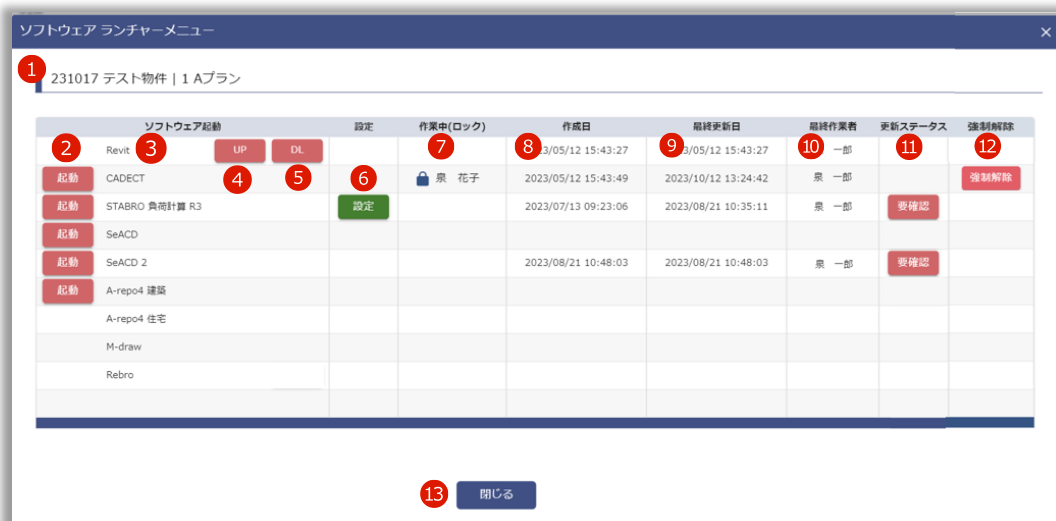
3.6 ソフトウェアランチャーメニュー

プランで使用するデータを外部アプリにて作成・更新を行います。

ソフトウェアランチャーメニューは、外部アプリの起動や利用状況の管理を行います。

3.6.1 ソフトウェアランチャーメニュー一覧

ソフトウェアランチャーメニューはプラン一覧の AP ボタンの押下により表示します。



No.	項目名	説明
①	タイトル	物件 No./物件名/プラン名を表示します。
②	起動	連携可能なアプリにボタンを表示します。ボタン押下で各外部アプリを起動します。他者がアプリ使用中のときボタンは押せません。
③	リスト表示	外部アプリ名を表示します。

④	UP	アプリで出力した B-LOOP 連携用のファイルを B-LOOP にアップして更新します。ボタン押下でファイルアップロード画面を表示します。 他者がアプリ使用中のときボタンは押せません。
⑤	DL	アプリ連携用のファイルをダウンロードします。 ボタン押下でダウンロード先を指定する画面を表示します。 他者がアプリ使用中のときボタンは押せません。
⑥	設定	アプリ連携の設定条件を指定します。 ボタン押下で設定画面を表示します。
⑦	作業中ロック	他者がアプリを使用中のとき使用者の名前を表示します。 アプリ使用中は起動ボタン、UP ボタン、DL ボタンは押せなくなり、他者がアプリを終了するまでアプリの使用はできません。
⑧	作成日	外部連携でデータを初めて作成した日付が表示されます。
⑨	最終更新日	外部連携で最後にデータを更新した日付が表示されます。
⑩	最終作業者	外部連携で最後にデータを更新した人の名前が表示されます。
⑪	更新ステータス	図面等の情報が更新された場合、再度内容の確認が必要なアプリに対して、要確認と表示されます。
⑫	強制解除	不測の事態でロック状態が解除されなくなったとき排他解除ボタンが表示されます。ボタン押下でロックが解除されます。 ロックを解除できるユーザーは、ロックしたユーザーのみとなります。
⑬	閉じる	ボタン押下でソフトウェアランチャーメニューダイアログを閉じます。

3.6.2 更新ステータス

更新ステータスは、アプランチャーから起動するアプリでデータを更新した際、更新されたデータを利用して
いる他アプリに対して、データが更新された事を通知して、データの不整合を防ぎます。

以下の表にあるイベントが発生した時、「○」となっているアプリの更新ステータス欄に「要確認」が表示
されます。

イベント	更新ステータス		
	Revit	CADECT	STABRO 負荷計算 R3、SeACD、 SeACD2、A-repo4 建築
Revit アップロード	—	○	○
CADECT のデータ保存	—	—	○
STABRO 負荷計算 R3、 SeACD、SeACD2、 A-repo4 建築のデータ保存	—	—	—

※一度も作業を行っていないアプリに対しては、上記表に該当する場合でも「要確認」は表示されません。

3.6.3 アプリケーションの起動と動作

各アプリケーションの起動方法と起動時の動作は以下となります。

アプリケーション	起動方法	起動時
Revit	UP ボタンを押下	Web ブラウザが開く
CADECT	起動ボタンを押下	Web ブラウザが開く
STABRO 負荷計算 R3	起動ボタンを押下	デスクトップアプリケーションが起動
SeACD	起動ボタンを押下	デスクトップアプリケーションが起動
SeACD2	起動ボタンを押下	デスクトップアプリケーションが起動
A-repo4 建築	起動ボタンを押下	デスクトップアプリケーションが起動

※その他アプリケーションについては、連携予定となっており、起動しません。

3.6.4 Revit と CADECT のロック

Revit または CADECT を起動した場合、Web ブラウザが開きますが、B-LOOP ポータルは以下のダイアログが表示されて、操作ができなくなります。



Revit または CADECT の作業中にこのボタンを押してしまうと、ロックが解除され作業したデータが保存できなくなります。

必ず Revit または CADECT の作業が終わった後に、OK ボタンを押してください。

また、このボタンを押しても Web ブラウザ上のアプリケーションは自動で終了しません。

データの保存ができなくなる事を防止するために、Web アプリケーションの作業終了後は、次の手順で作業を終了してください。

1. Web ブラウザの Revit または CADECT を閉じる
2. B-LOOP ポータルで OK ボタン押下

Revit または CADECT 以外のアプリケーションを起動した場合は、B-LOOP ポータルは非表示になります。アプリケーションの終了により B-LOOP ポータルが表示されます。

3.6.5 アプリ連携用ファイルのダウンロード

アプリアイコン横の「DL」ボタンを押下すると、ダウンロード先を指定する画面が表示されます。

ダウンロードした専用ファイルは、連携先アプリで読み込むことができます。

※他者がアプリ使用中のときボタンは押せません。

※令和5年12月4日時点では、Revit 連携、または、Rebro 連携用にダウンロード機能があります。

-Revit 連携用ファイル拡張子：*rbfp*

-Rebro 連携用ファイル拡張子：*RebroLinkFromBLoop*

3.6.6 設定ボタン

ランチャーメニュー「設定」欄に緑色の設定ボタンがあるソフトウェアにつきましては、起動前に B-LOOP データの連携制御を設定できます。

ソフトウェア ランチャーメニュー									
20230512 マニュアル用 14 デモプラン									
ソフトウェア起動	設定	作業中(ロック)	作成日	最終更新日	最終作業者	更新ステータス	強制解除		
Revit	UP DL		2023/11/02 14:58:23	2023/11/02 14:58:23					
Rebro	DL								
起動 CADECT			2023/11/02 14:58:23	2023/11/29 16:02:51					
起動 STABRO 負荷計算 R3	設定		2023/11/02 14:58:23	2024/01/11 13:21:59					
起動 SeACD			2023/11/02 14:58:23	2023/11/27 19:05:53		要確認			
起動 SeACD 2			2023/11/02 14:58:23	2024/01/10 13:34:43		要確認			
起動 A-repo4 建築	設定		2023/11/02 14:58:23	2023/11/02 19:27:22		要確認			
A-repo4 住宅									
M-draw									

閉じる

各設定項目の詳細は以下の通りです。

STABRO 負荷計算

STABRO 設定

×

内壁、内床

☒ 内壁、内床を全て出力する

☐ 隣接する部屋が空調室の場合は内壁、内床を出力しない

☐ 内壁、内床を全て出力しない

ドア

☒ 外壁、地中壁に接するドアを出力する

☐ ドアを全て出力しない

OK

キャンセル

内壁、内床・・・熱負荷計算の際、隣接する空調室の構造体情報を計算対象とするかを選択します。
ドア・・・屋外に面するドアを計算対象とするかを選択します。

A-repo 建築

設備機器出力設定

×

設定機器出力設定

A-repoデータにB-LOOPデータの設備情報を上書きするか設定します。

以下にチェックを入れた場合、空調設備、換気設備のデータが上書きされます。

A-repoで直接入力した空調設備、換気設備の情報は削除されますので、必要に応じて別途プランを複製後、再度ご入力ください。

☐ 設備機器をB-LOOPデータで上書きする

OK

キャンセル

「設備機器を B-LOOP データで上書きする」

チェックをつけた場合・・・A-repo を起動した際、B-LOOP データに保存された機器情報（空調設備、換気設備）を A-repo のデータへ上書きします。A-repo で直接入力した空調設備、換気設備の情報は削除されますのでご注意ください。

61

チェックを外した場合・・・A-repo を起動した際、B-LOOP データに保存された機器情報（空調設備、換気設備）を A-repo のデータへ上書きしません。前回保存した A-repo のデータが保持されます。

※A-repo 初回起動時はチェックのついた状態がデフォルトとなりますが、A-repo 保存後は、データを誤って上書きしてしまうことを防ぐためチェックが外れた状態となります。

3.7 設定メニュー

ヘッダーメニューの内、会社名及びアイコン部分を押下で以下のような設定メニューが表示されます。



No.	項目名	説明
①	ログイン者情報	ログイン者名および、ログイン者のメールアドレスが表示されます。
②	組織切替	複数組織に所属をしている場合、組織切替が表示されます。 任意の組織を選択後、B-LOOP 内の表示が選択した組織での権限に応じた情報に表示が切り替わります。※単一の組織に所属時は表示なしです。
③	企業設定画面	企業管理の WEB サイトに遷移します。 ※権限が管理者の方のみボタンが表示されます。
④	個人設定 —表示設定	テキストリンク押下で表示設定ダイアログを表示します。 詳細の説明は「 3.7.1 表示設定 」に記載します。
⑤	個人設定 —パスワード設定	テキストリンク押下でパスワード設定ダイアログを表示します。 詳細の説明は「 3.7.2 パスワード設定 」に記載します。
⑥	ログアウト	ボタン押下でログアウト確認を行います。 OK ボタン押下でログアウトを実行します。

3.7.1 表示設定

B-LOOP 内での表示名及び、表示アイコンの設定を行います。



No.	項目名	説明
①	アイコン	アイコン押下でローカルフォルダを表示します。 画像選択後、選択した画像が自動的に反映され、トリミングされた状態で表示されます。
②	表示名変更	表示名の変更欄です。
③	OK	ボタン押下で変更情報の登録を行い、B-LOOP 内の表示を更新します。
④	キャンセル	ボタン押下で変更情報を破棄してダイアログを閉じます。

3.7.2 パスワード設定

パスワード設定

×

ご希望のパスワードを入力してください。

1 現在のパスワード

2 新しいパスワード

3 新しいパスワード (確認用)

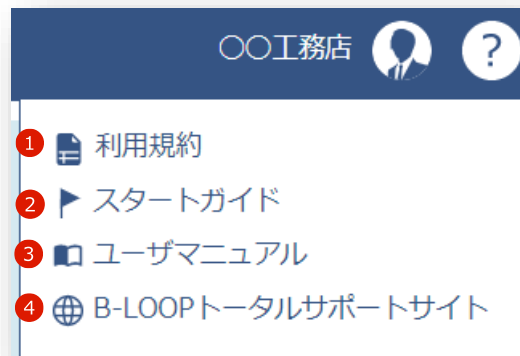
4 OK

5 キャンセル

No.	項目名	説明
①	現在のパスワード	現在のパスワードの入力欄になります。
②	新しいパスワード	新しいパスワードの入力欄になります。
③	新しいパスワード (確認用)	新しいパスワード (確認用) の入力欄になります。 新しいパスワードと同様の値を入力してください。
④	OK	ボタン押下で変更情報を保存してダイアログが閉じます。 ※どれかの項目が未入力の場合はボタン押下不可になります。
⑤	キャンセル	ボタン押下で変更情報を破棄してダイアログが閉じます。

3.8 ヘルプ

画面右上の ? マークを押下で以下のヘルプ機能をご利用できます。



No.	項目名	説明
①	利用規約	押下で利用規約を表示します。
②	スタートガイド	押下でスタートガイドを表示します。
③	ユーザーマニュアル	押下でユーザーマニュアルを表示します。
④	B-LOOP トータルサポートサイト	押下で B-LOOP トータルサポートサイトを表示します。