



SpectA
KY-Tool

管理リスト

1. 管理リスト画面への遷移

2. 各機能説明

3. ユーザー一覧、絞り込み

・ **ユーザー追加**

4-1. メール招待

4-2. アカウント発行

4-3. 一括

6. ユーザー削除

7. ユーザー編集

8. 協力会社設定

9. アクセスデータ出力

10. 補足

管理リスト画面への遷移

【操作説明】

- ①左上のメニューバーを押すと、メニューバーの詳細が表示されます
- ②[管理リスト]ボタンを押すと、「管理リスト」画面に遷移します

【概要】 メニューバーから管理リスト画面に遷移できます

トップページ



メニューバー



管理リスト画面 各機能説明

【機能説明】

I. 「ユーザー絞り込み」

表示するユーザーを絞り込みます
(詳細は3ページを参照)

II. 「表示件数・表示項目」

表示する件数と項目を選択できます

III. 「ライセンス数」

ライセンス数を確認できます

IV. 「ユーザー一覧」

ユーザーの一覧を確認できます
(詳細は3ページを参照)

V. 「ユーザー追加・削除」

ユーザーを追加・削除できます
(詳細は4～8ページを参照)

VI. 「ユーザー編集」

ユーザー情報、所属案件/PRJを編集できます
(詳細は9ページを参照)

VII. 「協力会社設定」

協力会社を設定できます
(詳細は10ページを参照)

VIII. 「アクセスデータ出力」

アクセスデータを出力できます
(詳細は11ページを参照)

【概要】 各ユーザーのアカウント情報を確認/編集することができます

管理リスト画面

The screenshot shows the 'SpectA KY-Tool' management interface. It includes a search filter section (I), a display settings section for item count and items (II), a license status section (III), a user list table (IV), and action buttons for adding/removing users (V), company settings (VI), and data export (VII). The table lists users with columns for selection, user name, email, company, branch, and project.

選択	ユーザー	メールアドレス	管理会社名	支店/事業所	案件/PRJ
<input type="checkbox"/>	全体管理者	admin_overall@solize.co m	SOLIZE		

管理リスト画面 ユーザー一覧、ユーザー絞り込み

【操作説明】

- ①登録ユーザーを、「ユーザー名、メールアドレス…」等の条件で絞り込みできます
- ②表示件数、表示項目を選択できます
- ③各ユーザーのメールアドレスを確認できます
※ユーザーを選択することで該当ユーザーの情報を編集できます
(詳細は9ページを参照)
- ④管理会社名、支店/事務所、案件/PRJ、協力会社名を確認できます
- ⑤各ユーザーの権限を確認・編集できます
※ユーザーの権限変更を反映するには、権限変更後、該当ユーザーが一度ログアウトする必要があります
- ⑥ログインステータスに関する確認や、リマインドメールの送信ができます
※ステータスが招待済のユーザーには[再送信]ボタンが表示され、[再送信]ボタンを押すと招待メールを再送信できます
- ⑦各ユーザーの招待者を確認できます
- ⑧各項目名横の[上下矢印]ボタンを押すことで、昇順・降順・デフォルトで並び替えができます

【概要】 SpectA KY-Toolを使用するユーザー情報を確認できます

管理リスト画面

The screenshot shows the '管理リスト画面' (Management List Screen) for SpectA KY-Tool. It features a search and filter section at the top, followed by a table of users. The interface includes various controls for filtering, displaying, and managing users.

絞り込み条件 (Filtering Conditions):

- ユーザー:
- メールアドレス:
- 管理会社名:
- 支店/事業所:
- 案件/PRJ:
- 協力会社名:
- 管理者 (全体) 管理者 (支店/事業所) 管理者 (案件/PRJ) 利用者 ライセンス
- 登録方法:
- ユーザーステータス:

表示件数 (Display Count): 20 (selected), 50, 100

表示項目 (Display Items): ユーザー, メールアドレス, 管理会社名, 支店/事業所, 案件/PRJ, 協力会社名, 管理者 (全体), 管理者 (支店/事業所), 管理者 (案件/PRJ), 利用者, ライセンス, 登録方法, ユーザーステータス, 招待メール

ライセンス情報: 購入済みライセンス: 1000, 割当可能ライセンス: 968

操作ボタン: 協力会社設定, アクセスデータ出力, ユーザー追加, ユーザー削除, 反映, 表示設定

ユーザー一覧 (User List):

選択	ユーザー	メールアドレス	管理会社名	支店/事業所	案件/PRJ	...
<input type="checkbox"/>	全体管理者	admin_overall@solize.com	SOLIZE			...

権限設定 (Permissions):

協力会社名	管理者 (全体)	管理者 (支店/事業所)	管理者 (案件/PRJ)	利用者	ライセンス	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...

招待者情報 (Invitation Info):

登録方法	ユーザーステータス	招待メール	招待者
メール招待	招待済	<input type="button" value="再送信"/>	

管理リスト画面 ユーザー追加(メール招待)

【操作説明】

- ① **[ユーザー追加]**ボタンを押すと、「ユーザー追加」画面が開きます
- ② タブを押すと、メール招待タブが開きます
- ③ 下記情報を設定します
 - ・ユーザー氏名
 - ・メールアドレス
 - ・支店・事業部名
 - ・元請企業(契約企業様名)
 - ・施工現場名など
 - ・協力会社名
 - ・送信するかどうかの切り替え
 - ・付与する権限

- ④ **[追加]**ボタンを押すと、設定情報で登録します
 - ※招待メール自動送信にチェックした場合、登録後ユーザーにはSOLIZEから招待メールが配信されます

【概要】 SpectA KY-Toolを使用するユーザーを追加登録できます

管理リスト画面

SpectA KY-Tool

絞り込み条件
ユーザー メールアドレス 管理会社名

管理者 (全体) 管理者 (支店/事業所)
 管理者 (案件/PRJ)
 利用者 ライセンス

表示件数 表示項目
● 20 ユーザー メールアドレス 管理会社名
○ 50 管理者 (全体) 管理者 (支店/事業所)
○ 100 ライセンス 登録方法 ユーザー名

購入済みライセンス 1000 割当可能ライセンス

ユーザー追加

ユーザー追加画面(メール招待)

ユーザー追加

メール招待 アカウント発行

ユーザー
メールアドレス
支店/事業所
管理会社名 SOLIZE 案件/PRJ 案件/PRJ設定
協力会社名 なし 招待メール自動送信

選択	権限	説明
<input type="radio"/>	Admin Overall	管理者 (全体)
<input type="radio"/>	Admin Branch	管理者 (支店/事業所)
<input type="radio"/>	Admin	管理者 (案件/PRJ)
<input checked="" type="radio"/>	User	利用者
<input checked="" type="checkbox"/>	License	ライセンス

追加 キャンセル

管理者(全体)

全社的に導入推進されている方

管理者(支店/事業所)

支店/事業所で導入管理をされている方

管理者(個別)

案件/PRJで導入管理をされている方

利用者

案件/PRJ内で活用されている方

※権限毎で利用できる機能が変わります。
別途「各権限毎の利用可能機能」
の資料をご確認ください。

管理リスト画面 ユーザー追加(アカウント発行)

【操作説明】

- ① **[ユーザー追加]**ボタンを押すと、「ユーザー追加」画面が開きます
- ② タブを押すと、アカウント発行タブが開きます
- ③ 下記情報を設定します
 - ・ユーザー氏名
 - ・**アカウントID**
 - ・**管理者で発行する仮パスワード**
 - ・支店・事業部名
 - ・元請企業(契約企業様名)
 - ・施工現場名など
 - ・協力会社名
 - ・付与する権限

【概要】 SpectA KY-Toolを使用するユーザーを追加登録できます

管理リスト画面

SpectA KY-Tool

絞り込み条件
ユーザー メールアドレス 管理会社名

管理者 (全体) 管理者 (支店/事業所)
 管理者 (案件/PRJ)
 利用者 ライセンス

表示件数 表示項目
● 20 ユーザー メールアドレス 管理会社
○ 50 管理者 (全体) 管理者 (支店/事業所)
100 ライセンス 登録方法 ユーザーズ

購入済みライセンス 1000 割当可能ライセンス

ユーザー追加

IDとパスワードを
管理者で設定できます

管理者(全体)
全社的に導入推進されている方
管理者(支店/事業所)
支店/事業所で導入管理をされている方
管理者(案件/PRJ)
案件/PRJで導入管理をされている方
利用者
案件/PRJ内で活用されている方

※権限毎で利用できる機能が変わります。
別途「各権限毎の利用可能機能」
の資料をご確認ください。

ユーザー追加画面(アカウント発行)

ユーザー追加

アカウント発行

ユーザー

メールアドレス

パスワードを設定してください。
※8文字以上、文字種類(小文字/大文字/数字/記号)の4種類の内3種以上必要です。

もう一度ご入力ください。

支店/事業所

管理会社名 SOLIZE 案件/PRJ 案件/PRJ設定

協力会社名 なし

選択	権限	説明
<input type="radio"/>	Admin Overall	管理者 (全体)
<input type="radio"/>	Admin Branch	管理者 (支店/事業所)
<input type="radio"/>	Admin	管理者 (案件/PRJ)
<input checked="" type="radio"/>	User	利用者
<input checked="" type="checkbox"/>	License	ライセンス

追加 キャンセル

管理リスト画面 ユーザー追加(一括)

【操作説明】

- ① **[ユーザー追加(一括)]**ボタンを押すと、「ユーザー追加(一括)」画面を開きます
- ② **[テンプレートExcelのダウンロード]**ボタンを押すと、Excelファイルをダウンロードします
- ③ ダウンロードしたExcelを編集し、下記の情報を入力します
 - ・ユーザーの追加方式
 - ・追加するユーザーの氏名
 - ・追加するユーザーのメールアドレス
 - ・管理会社名(契約企業様名)
 - ・支店・事業所名
 - ・案件/PRJ名
 - ・協力会社名
 - ・付与する権限の種類
 - ・ライセンスの有無
 - ・招待メールの自動送信の有無
 - ・アカウント発行時の初期パスワード※赤太文字は必須
青太文字はExcel上で新規作成が可能

【概要】 SpectA KY-Toolを使用するユーザーを一括で追加登録できます

管理リスト画面

SpectA KY-Tool

絞り込み条件
ユーザー メールアドレス 管理会社名 支店/事業所 案件/PRJ 協力会社名

CS管理者 管理者(全体) 管理者(支店/事業所)
 管理者(案件/PRJ)
 利用者 ライセンス

登録方法 すべて
ユーザーステータス すべて

表示件数 表示項目
● 20 ユーザー メールアドレス 管理会社名 支店/事業所 案件/PRJ 協力会社名
○ 50 CS管理者 管理者(全体) 管理者(支店/事業所) 管理者(案件/PRJ) 利用者
○ 100 ライセンス 登録方法 ユーザーステータス 招待メール 招待者

購入済みライセンス 30 割当可能ライセンス
ユーザー追加(一括) ユーザー削除

全31件

ユーザー メールアドレス 管理会社名 支店/事業所 案件/PRJ

ユーザー追加(一括)画面

ユーザー追加(一括)

ファイルを選択 アップロード

専用のExcelファイルをアップロードしてください。
最大 100ユーザーまで登録可能)

テンプレートExcelのダウンロード

ユーザー登録テンプレート(Excelファイル)

	ユーザー	メールアドレス	管理会社名	支店/事業所	案件/PRJ	協力会社名	権限	ライセンス	招待メール自動送信	メール招待のみ	パスワード	※アカウント発行のみ
1	メール招待/アカウント発行	山田太郎	yamada1@example.com	SOLIZE 東京支店		SOLIZE Innovations	管理者(全体)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	メール招待	山田次郎	yamada2@example.com	SOLIZE 名古屋支店	テスト1		管理者(全体)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	アカウント発行	山田三郎	yamada3@example.com	山田株式会社 大阪支店	テスト2		管理者(案件/PRJ)	<input type="checkbox"/>				Password123
4	アカウント発行	山田四郎	yamada4@example.com	山田株式会社 大阪支店	テスト,テスト1		管理者(支店/事業所)	<input checked="" type="checkbox"/>				Password123
5	アカウント発行	山田五郎	yamada5@example.com	山田株式会社 大阪支店	テスト1,テスト2		利用者	<input checked="" type="checkbox"/>				Password123
6	アカウント発行	山田六郎	yamada6@example.com	山田株式会社 大阪支店			利用者	<input checked="" type="checkbox"/>				Password123

※テンプレートの赤色セルは必須項目、青色セルは任意項目

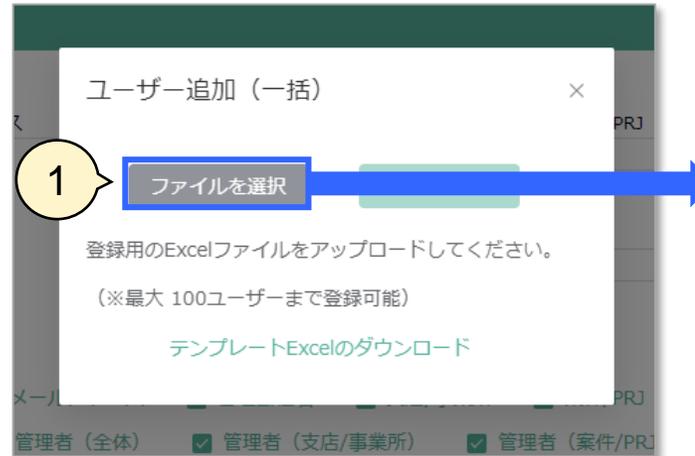
管理リスト画面 ユーザー追加(一括)

【操作説明】

- ① [ファイル選択]ボタンを押すと、
エクスプローラーを開きます
- ② 記入したExcelファイルを選択します
- ③ [開く]ボタンを押すと、
「ユーザー追加(一括)」画面を
開きます
- ④ [アップロード]ボタンを押すと、
各対象者に対し招待・アカウントの
発行が実行されます

【概要】 SpectA KY-Toolを使用するユーザーを一括で追加登録できます

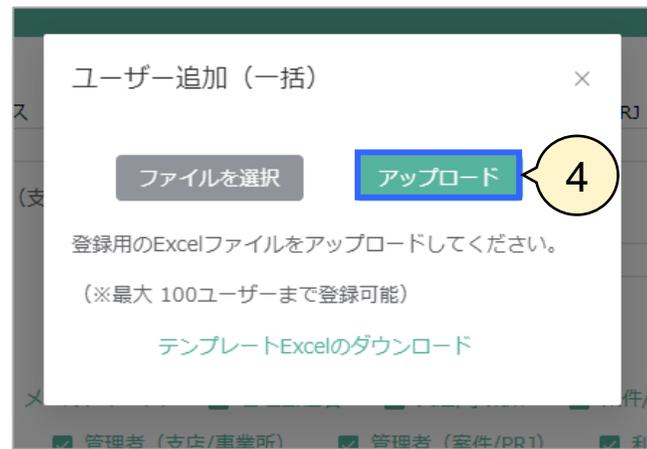
ユーザー追加(一括)画面



エクスプローラー



ユーザー追加(一括)画面



管理リスト画面 ユーザー削除

【操作説明】

- ①削除したいユーザーの「**チェックボックス**」を押します
- ②**[削除]**ボタンを押すと、「**ユーザー削除**」画面が開きます
- ③**[削除]**ボタンを押すと、**該当のユーザーが削除**されます

※誤って削除したデータを復旧したい場合は、**2週間以内**に下記アドレスまでご連絡下さい
specta-support@solize.com

【概要】 SpectA KY-Toolを使用するユーザーを削除できます

管理リスト画面

SpectA KY-Tool

絞り込み条件
ユーザー メールアドレス 管理会社名 支店/事業所

管理者 (全体) 管理者 (支店/事業所) 登録方法
 管理者 (案件/PRJ) すべて
 利用者 ライセンス

表示件数 表示項目
● 20 ユーザー メールアドレス 管理会社名 支店/事業所
○ 50 管理者 (支店/事業所) 管理者 (案件/PRJ)
○ 100 登録方法 ユーザーデータ 招待

購入済みライセンス 0 割当可能ライセンス 968 協力会社

ユーザー追加 **ユーザー削除** 反映

全20件 < 1 >

選択	ユーザー	メールアドレス	管理会社名
<input type="checkbox"/>	全体管理者	admin_overall@solize.com	SOLIZE

ユーザー削除画面

ユーザー削除

以下のユーザーを削除してもよろしいですか？ (1件)

1. * * * [* * * .co.jp]

削除 キャンセル

管理リスト画面 ユーザー編集

【操作説明】

ユーザー編集

- ① 編集したいユーザーを押すと、**[編集]**ボタンが表示されます
- ② 左の**[鉛筆]**ボタンを押すと、「ユーザー編集」画面が表示されます
- ③ 「ユーザー編集」画面で、ユーザー情報を変更できます
- ④ **[編集]**ボタンを押すと、編集内容を反映します

案件/PRJ設定

- ⑤ **[案件/PRJ設定]**ボタンを押すと、「案件/プロジェクト設定」画面が表示されます
- ⑥ **[追加/削除]**ボタンを押すと、プロジェクトの追加/削除ができます
- ⑦ プロジェクトにチェックを入れて**[>]**ボタンを押すと、ユーザーの割り当てができます
- ⑧ プロジェクトにチェックを入れて**[<]**ボタンを押すと、ユーザーの割り当てを解除できます
- ⑨ **[設定]**ボタンを押すと、内容を反映できます

【概要】 ユーザー情報/案件・PRJを管理できます

管理リスト画面



ユーザー編集画面



案件/プロジェクト設定画面



管理リスト画面 協力会社設定

【操作説明】

- ① **[協力会社設定]ボタン**を押すと、「協力会社設定」画面が開きます
- ② 管理会社名を選択します
- ③ 協力会社名を記入します
[+]ボタン：追加
[×]ボタン：削除
- ④ **[設定]ボタン**を押すと、入力した情報が反映されます
※ユーザー追加等の入力欄で協力会社名が選択できるようになります

【概要】 管理会社に対して、協力会社を設定することができます

管理リスト画面

SpectA KY-Tool

絞り込み条件
ユーザー メールアドレス 管理会社名 支店/事業所 案件/PRJ 協力会社名

管理者 (全体) 管理者 (支店/事業所) 管理者 (案件/PRJ) 利用者 ライセンス

登録方法 ユーザーステータス
すべて すべて

表示件数 表示項目
● 20 ユーザー メールアドレス 管理会社名 支店/事業所 案件/PRJ 協力会社名
○ 50 管理者 (全体) 管理者 (支店/事業所) 管理者 (案件/PRJ) 利用者
○ 100 ライセンス 登録方法 コス 招待メール

購入済みライセンス 1000 割当可能ライセンス

ユーザー追加 ユーザー削除 反映

金20件 < 1 >

選択 ユーザー ⇅ メールアドレス ⇅ 管理会社名 ⇅ 支店/事業所 ⇅ 案件/PRJ ⇅

<input type="checkbox"/>	全体管理者	admin_overall@solize.com	SOLIZE
--------------------------	-------	--------------------------	--------

協力会社設定画面

協力会社設定

管理会社名
SOLIZE

協力会社名
テスト協力会社

+

4 設定 キャンセル

管理リスト画面 アクセスデータ出力

【操作説明】

①アクセスデータを抽出するユーザーの絞り込み条件を設定します

②[アクセスデータ出力]ボタンを押すと、「アクセスデータ出力」画面が表示されます

③[ダウンロード]ボタンを押すと、Excelファイルがダウンロードされます

④以下内容のExcelが出力されます

- ・管理会社
- ・支店/事業所
- ・案件/PRJ
- ・ユーザー
- ・メールアドレス
- ・アクセス画面(URL)

※トップページ、事例一覧、帳票画面へのアクセス
・日時

【概要】 ユーザーのアクセスデータを出力できます

管理リスト画面

SpectA KY-Tool

絞り込み条件

ユーザー メールアドレス 管理会社名 支店/事業所 案件/PRJ 協力会社名

管理者 (全体) 管理者 (支店/事業所) 管理者 (案件/PRJ) 利用者

登録方法 ユーザステータス

すべて すべて

表示件数 表示項目

20 50 100

ユーザー メールアドレス 管理会社名 支店/事業所 案件/PRJ 協力会社名

管理者 (全体) 管理者 (支店/事業所) 管理者 (案件/PRJ) 利用者

ライセンス 登録方法 ユーザステータス 招待メール

購入済みライセンス 1000 割当可能ライセンス 968 協力会社設定

アクセスデータ出力

ユーザー追加 ユーザー削除 反映

全20件

選択 ユーザー メールアドレス 管理会社名 支店/事業所 案件/PRJ

全体管理者 admin_overall@solize.com SOLIZE

1

2

アクセスデータ出力

アクセスデータ出力画面

アクセスデータ出力

2023/10/27 ~ 2023/11/03

ダウンロード キャンセル

3

アクセスデータ(Excel)

AccessData_20230324_20230331.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	管理会社	支店/事業所	案件/PRJ	ユーザー	メールアドレス	アクセス画面(URL)	日時	日付	アクセス画面
2	SOLIZE	C事業所	検証用PRJ 3	テスト	test@solize.com	https://kyt-demo.apps.solize.com/#/	2023/03/24 09:35	2023/03/24	1_トップページ
3	SOLIZE	C事業所	検証用PRJ 3	テスト	test@solize.com	https://kyt-demo.apps.solize.com/#/	2023/03/24 09:43	2023/03/24	1_トップページ
4	SOLIZE	C事業所	検証用PRJ 3	テスト	test@solize.com	https://kyt-demo.apps.solize.com/#/	2023/03/24 09:54	2023/03/24	1_トップページ

4

管理リスト画面 補足：権限

【概要】 各権限は、以下のような役割の方々に割り振られることを想定しています

■ 各権限の想定ユーザーと利用可能な主要機能

権限		管理者 (全体)	管理者 (支店/事業所)	管理者 (案件/PRJ)	利用者	
想定されるユーザー		<ul style="list-style-type: none"> ・導入推進担当者 ・安全部門の担当者 	支店/事業所の とりまとめを行う方 -職員	案件/PRJの とりまとめを行う方 -職員	<ul style="list-style-type: none"> ・現場のとりまとめを行う方 -職長 ・現場作業員 	
使用 できる 主要 機能	トップページ	事例の検索	○	○	○	○
		文書ファイルの閲覧	○	○	○	×
	帳票	帳票の作成	○	○	○	○
		同一案件ユーザーの 帳票の閲覧	○	○	○	×
	管理リスト	ユーザの追加・削除	○	○	○	×
	各種データ編集 各種データ一括設定	DBの閲覧・更新	○	×	×	×