お客様の満足の声

発注者

●これまでのやり取り（紙での書類のやりとり）に近い形で情報共有ができるので、違和感なく書類への承認処理が行えました。
●複数の施工会社からの、メール処理の煩雑化が解消されました。

受注者

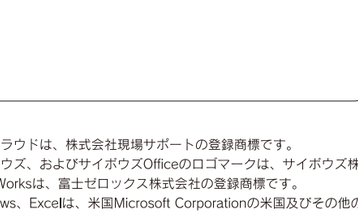
●電子納品や電子検査へスムーズに移行できるので、現場の負担が軽減されました。
●書類提出のための移動時間が短縮され、結果的に現場対応時間が多く確保できました。

両　者

●承認済み書類の共有、スケジュール情報の共有、掲示板による一斉伝達、図面など大容量ファイルの共有により、現場での対応が迅速になりました。
●電子メールにて電子データのやりとりをする場合の、大容量サイズの問題、誤送信の問題が解消されました。

お客様満足度は90%以上!

弊社での最新アンケート結果では、なんと**93%**のお客様が弊社製品に満足との回答を頂きました！



※アンケートの内容
弊社製品に関するアンケートのうち、
大変満足・満足とご回答いただいたお客様の割合
2014年10月実施現場サポートお客様満足度アンケート結果
（回答には受発注者双方を含む）

充実の運用支援サービスで、現場を支えます!

弊社では、受発注者間の情報共有システムによる業務効率化には、製品の使い勝手の良さと同等に運用支援が重要であると考えており、以下のような内容にてサポートを提供しています。

●受付時間

夕方7:00まで対応させて頂きます。
繁忙期には、休日サポートの対応メニューも準備しております。

●対応スタッフ

業務に精通した有資格者（CALS/ECインストラクター等）が常駐し、質の高いヘルプデスクサービスを提供します。

●サポート提供方法

着信者費用負担電話・FAX・電子メールは当然として、遠隔でお客様のパソコンを操作するサービスも提供いたします。

●オプションサービス

訪問による操作説明や、受発注者双方向けの講習会等のオプションサービスも準備しております。

※詳細は弊社Webでご確認ください。

動作環境/要領・基準への対応状況はWebで確認ください。　http://www.genbasupport.com/

お問い合わせは

GenbaSupport

株式会社現場サポート
〒890-0045 鹿児島市武1丁目35−4
福岡Office：〒812-0054 福岡市東区馬出1丁目13-9 D-1ビル201号
Tel：099-251-9971
http://www.genbasupport.com

受付時間：土・日・祝を除く、9時～12時・13時～18時までお受けします。

※現場クラウドは、株式会社現場サポートの登録商標です。
※サイボウズ、およびサイボウズOfficeのロゴマークは、サイボウズ株式会社の登録商標です。
※DocuWorksは、富士ゼロックス株式会社の登録商標です。
※Windows、Excelは、米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国の登録商標です。
※このカタログは、2016年3月現在のものです。製品、サービスの内容は予告なしに変更される場合があります。

柔軟な運用・現場負担の軽減

現実の業務に沿った柔軟な運用を可能とします。現場の負担が大きくては本末転倒です。現場を楽にします。

充実のサポートで支えます!!

アフターサービスは、弊社の最大の持ち味です。
杓子定規な対応ではなく、お客様の目的を達成する
ヘルプデスクサービスをご提供いたします。

現場クラウド for サイボウズOffice



GenbaSupport

株式会社現場サポート

2014年 鹿児島県 経営品質賞 優秀賞

現場クラウド for サイボウズOffice

サイボウズ Officeをポータルに、建設業向け専用サービスを提供します。

【現場クラウド for サイボウズ Office】は、建設現場における受発注者間やJV等の企業間での、文書の作成・承認・管理や、スケジュールの調整等を行う事を目的とした、建設業専用のクラウドサービスです。

ポータル画面

サイボウズの使い勝手の良さがコミュニケーションを促進

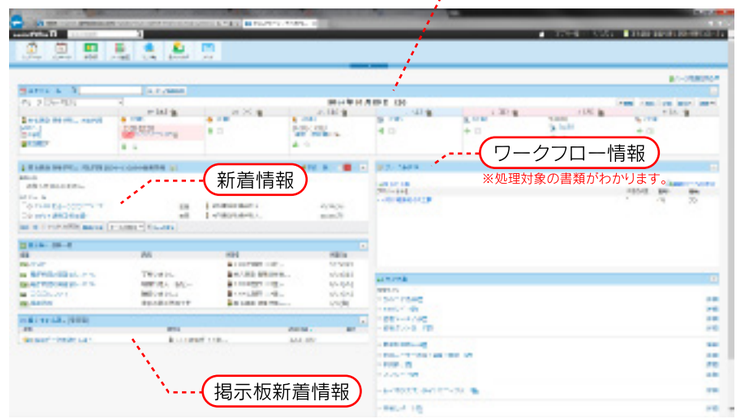
グループウェア国内シェアNo.1のサイボウズ Officeに建設現場専用の機能を加えたサービスです。使い勝手の良さは勿論のこと、利用者の目的に応じたカスタマイズも可能です。例えば、スケジュール管理機能を利用しない方は、スケジュールを非表示にする等も容易に行えます。

意見交換も行える情報発信ツール　掲示板

掲示板の利用範囲は、グループ管理機能とアクセス権設定機能により、あらゆる組み合わせに対応できます。例えば、発注者事務所単位・出張所単位・工事現場単位の掲示板をそれぞれ運用する事が可能です。
又、画像データの添付、表の挿入、フォントサイズ・カラーの変更等も行えますから、訴求力のある掲示板の作成が行えます。

使いやすさが違う、国民的スケジューラー

スケジュールの入力方法には、「通常の予定入力」以外に、「翌日以降まで続く予定入力」「バナー予定入力」「繰り返し予定入力」の4種類の入力方法を準備しています。例えば、「繰り返し予定入力」を利用すれば、工事期間中毎週金曜日の午後1時から週間工程会議が計画されていれば、一回の入力で完了させることができます。又、「バナー予定」に大まかな工程を入力する事により、情報共有を促進する事も可能です。

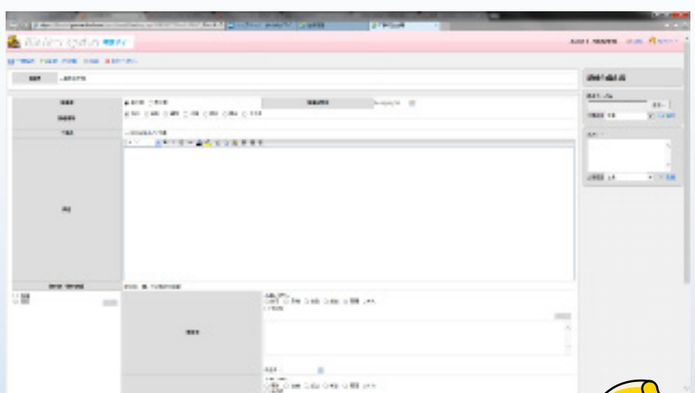


TOP画面

発議書類作成機能

●Webブラウザ上での作成

帳票の雛形からWebブラウザ上で作成。入力項目を入れるだけの簡単操作で打合せ簿などを作成できます。
尚、下書き機能・再利用機能により、便利に活用いただけます。



打合せ簿作成画面



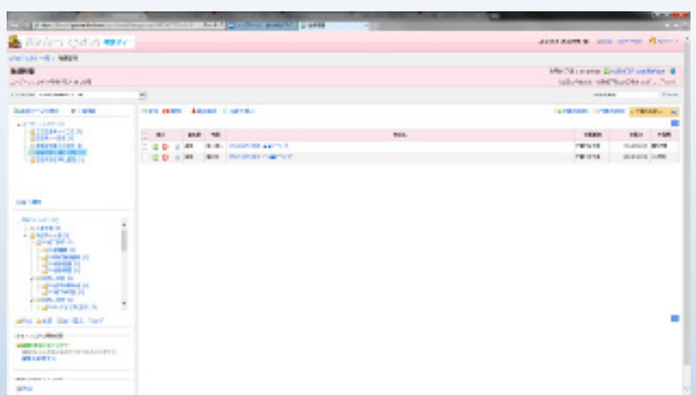
作成した書類を発議

ワークフロー機能（ファイルフロー）

あたかも紙の書類が、それぞれの机の決裁箱を移動していくイメージで書類を回覧しますので、理解しやすく、柔軟な運用を可能としています。ワークフロー機能では、本サービスで提供する発議書類作成機能以外に、富士ゼロックス社製DocuWorksファイルにも対応しております。

■シンプルな書類回覧

各ツールで回答処理・捺印を終えたら、「承認」もしくは「差戻し」アイコンをクリックし、次に誰に回覧するかを選択するシンプルな回覧方法となります。あたかも、紙の書類を回覧するのと同じ処理で、直観的に操作できます。



処理待ち文書の一覧

承認済み書類は自動登録

検査準備・成果品作成機能

文書管理機能では、ワークフロー機能にて承認された文書、承認を必要としない共有文書、全ての文書を管理する事ができます。

●電子成果品作成支援

ワークフローで登録された帳票等を一括して電子納品形式でダウンロード、工事情報入力機能を使えば、メディアを作成するだけの簡単操作！

●電子検査準備支援

ワークフローで登録した帳票類を分類したフォルダの状態で一括ダウンロード！書類へのリンクの付いたEXCELの一覧表も同時作成で検査準備も簡単！



