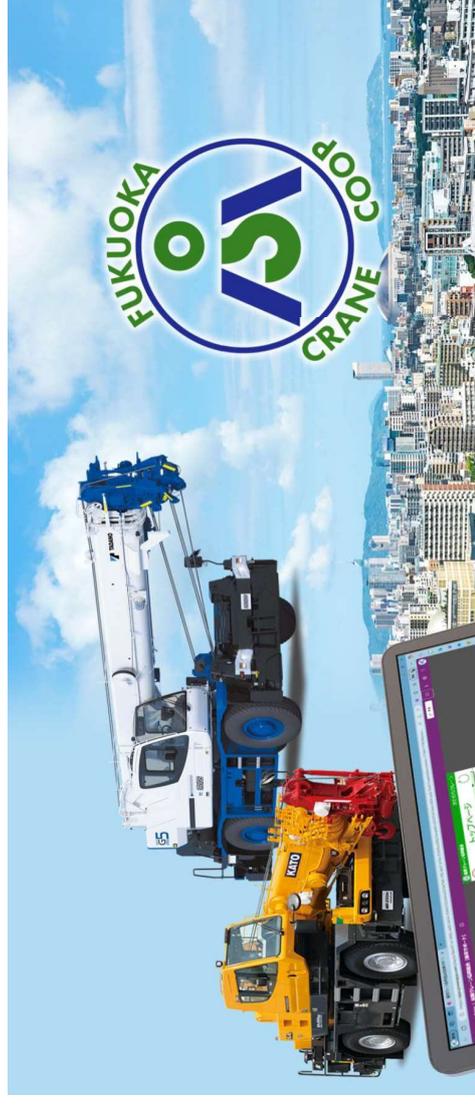




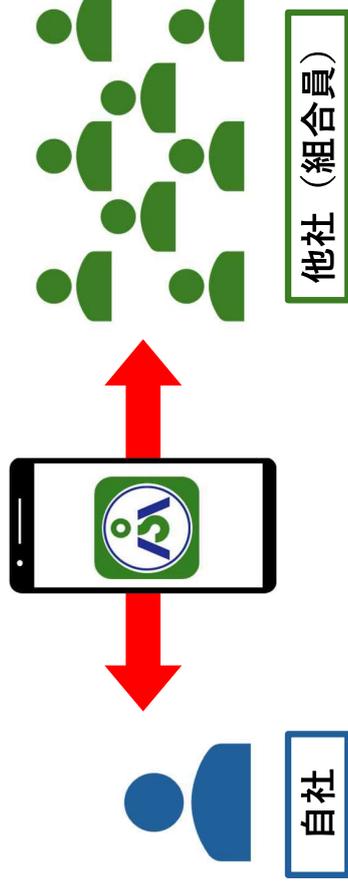
福岡クレーン協同組合様

備車マッチングアプリ 操作ガイド



日々の備車先確保や、電話対応の手間が多い…

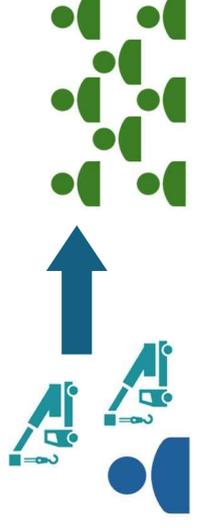
そんな悩みをスムーズに解決！



アプリでできる事

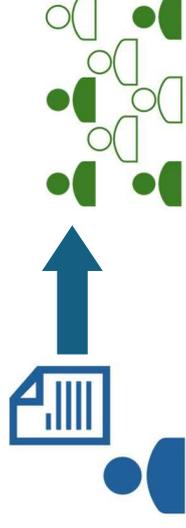
空車を登録する

自社の空車状況を登録し、全ての組合員が見ることが出来ます



備車を依頼する

目的に合った相手を選択し、選択された相手のみ依頼情報を確認できます



備車依頼を受注する

他社からの備車依頼を確認して受注できます



日々の備車先確保や、
電話対応の手間が多い…

そんな悩みをスムーズに解決！



1 アプリのインストール

QRコードを読み込んで下のアプリ2つをインストールしてください。



セットアップ

- アプリのインストール・サインイン 2
- アプリを起動する 2

受注する

- 空車を登録する 3
- 依頼を受注する 5

依頼する

- 情報を登録する 7
 - 編集する 9
 - 資料を添付する 11
- 情報を掲載する 13

車輦管理

- 新規車輦を登録する 19
- 車輦情報を編集する 19

2 サインイン

会社ごとに割り当てられているメールアドレスとパスワードで OutlookとPower Appsにサインインしてください。

3 アプリの起動

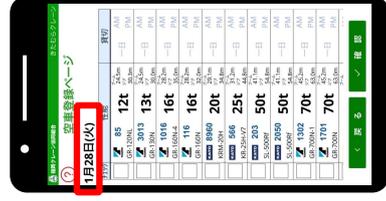
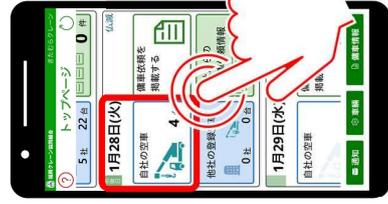
Power Appsからアプリをタップして起動します。



空車を登録する

自社の空車を登録することにより、備車依頼の対象となります。
(空車の登録をしていなくても依頼が来ることもあります)

1 日付を確認してタップする

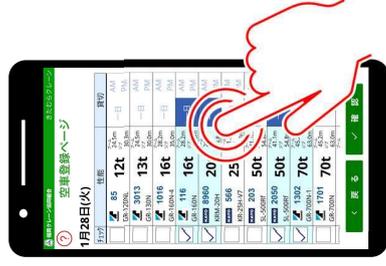


空車登録をする日付を確認して「自社の空車」をタップすると「空車登録ページ」に移動します。

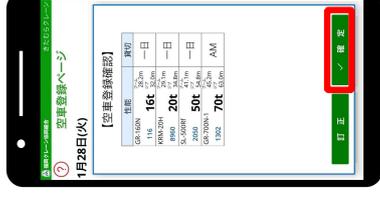
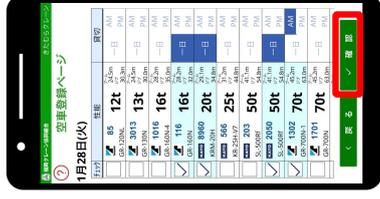
ここでも改めて日付の確認をしてください。

2 車両を選択する

空車登録をする車両を選択します。
通常では一日貸切が選択されますが、半日貸切に変更が可能です。
また、直接半日の選択もできます。
「戻る」を押すと、操作がキャンセルされトップページに戻ります。



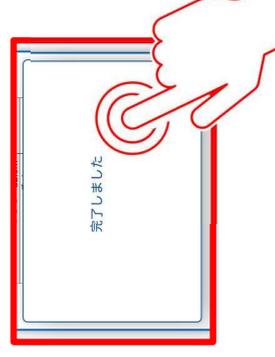
3 確認をして登録



全て選択したら「確認」をタップします。

選択した内容のみ表示され、最終確認をしたら「確定」をタップします。「訂正」をタップすると前の画面に戻って訂正することができます。

4 空車の登録完了



「完了しました」が表示されたら登録完了です。
タップしてトップページに移動します。

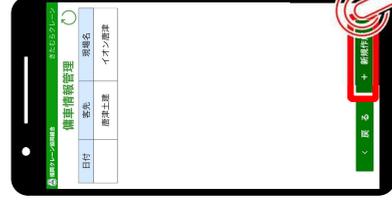
空車状況が変更になった際にはアプリでも変更してください。

依頼情報を登録する

依頼を受けやすくするために備車依頼情報は詳しく正確に入力してください。(入力後には修正・削除もできます)

1

新規作成画面を表示



トップページ右下の「備車情報」をタップする。

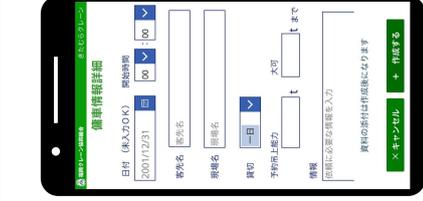
備車情報管理ページ右下の「+ 新規作成」をタップする。

2

情報を入力

新規作成画面が表示されます。情報を入力してください。

「×キャンセル」をタップすれば前の画面に戻ります。



- **日付**

カレンダーアイコンをタップして日付を選択します。

- **開始時間**

時、分を選択します。

- **客先名/現場名**

テキスト入力または音声入力

- **貸切**

初期設定は「一日」貸切になっています。

- **予約吊上能力**

数字のみで入力してください

- **大可**

必要であれば入力してください。

- **情報**

注意事項や詳細など、テキストまたは音声入力します。

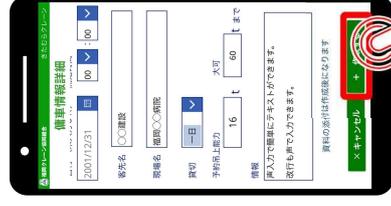
- **添付資料**

資料の添付は作成後になります

3

新規作成完了

「+ 作成する」をタップして完了



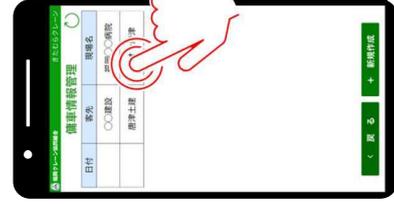


依頼情報を編集する

依頼を受けやすくするために備車依頼情報は詳しく正確に入力してください。(入力後には修正・削除もできます)

1

備車情報管理ページで選択



トップページ右下の「備車情報」をタップして備車情報管理ページへ移動して編集したい情報を選択します。

2

操作を選択する

編集する情報を選択して「編集」、「削除」、「添付資料」のいずれかの操作を選択します。



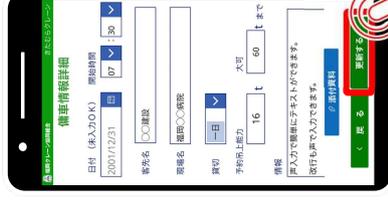
3

編集する

内容を編集する。
(項目の詳細は12ページ参照)

編集が完了したら「更新する」をタップして編集完了。

「戻る」をタップしたら編集をキャンセルして前の画面に戻ります。

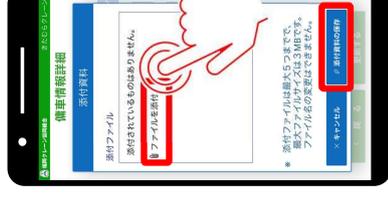


資料の添付

前の画面で「添付資料」を選択すると左の画面が表示されます。

「ファイルを添付」をタップすると保存しているPDFファイルや写真などの画像を添付でき、「添付資料の保存」をタップして完了です。「キャンセル」を選択すると保存されずに前の画面に戻ります。

※次ページに詳細な方法を紹介しています。



情報の削除

前の画面で「削除」を選択すると右のように表示され、「はい」を選択したら情報が削除されます。



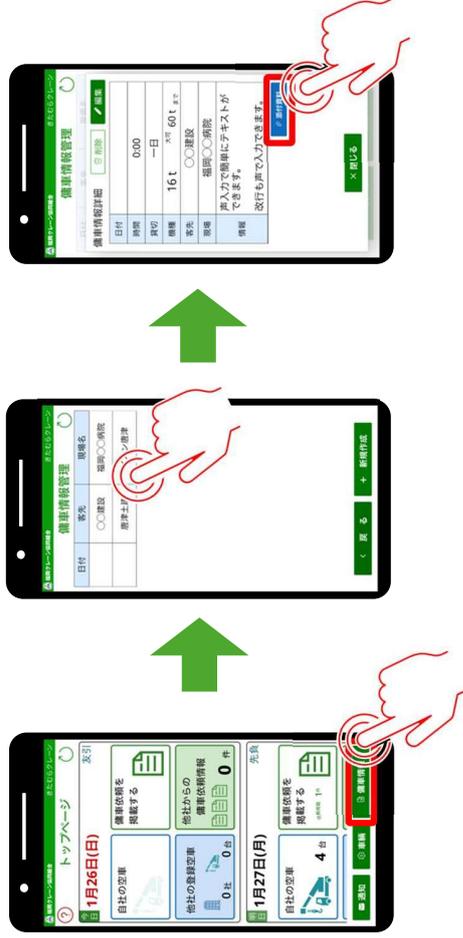
資料を添付する

備車依頼情報には写真画像やPDFなどの資料を添付する事ができ、依頼先と情報を共有できます。
また、パソコンで操作すれば保存や印刷が可能になります。

1

備車情報管理ページで選択

備車情報管理ページから資料を添付する情報を選択し、「添付資料」をタップします。



2

ファイルを添付

「ファイルを添付」をタップしてスマホ・タブレットまたはPCから資料を選択します。

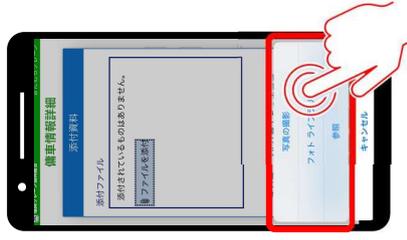
※資料の添付は最大5つまで、最大ファイルサイズは3MBです。

※ファイル名の変更はできません。



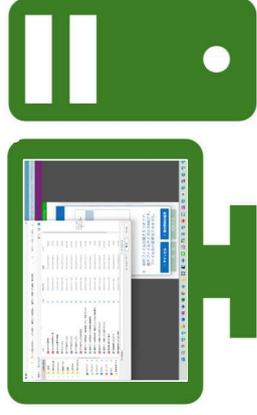
スマホ・タブレットの場合

- 写真の撮影
カメラが起動され、資料を撮影できます
- フォトライブラリ
スマホ・タブレットに保存された画像を選択します
- 参照
スマホ・タブレットに保存された資料を選択します



PC(パソコン)の場合

パソコンに保存している資料を選択して添付できます。



3

添付資料の保存完了

ファイルを選択したら「添付資料の保存」をタップして完了です。

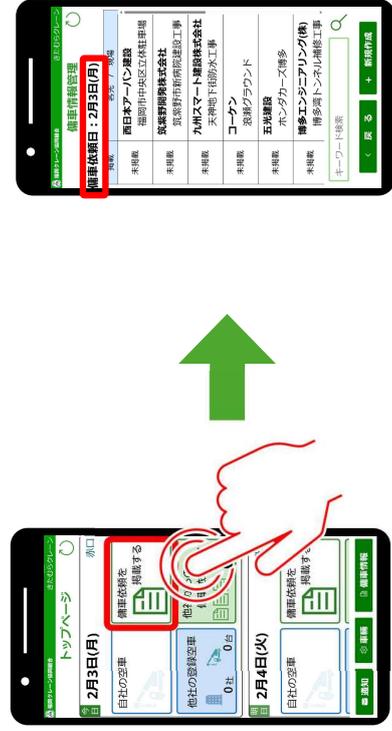
保存された資料が確認でき、資料名をタップしたら内容を確認できます。



台 依頼を掲載する

依頼したい情報を指定した相手だけ見れるように掲載します。
掲載先は後で変更できます。

1 日付を確認してタップする

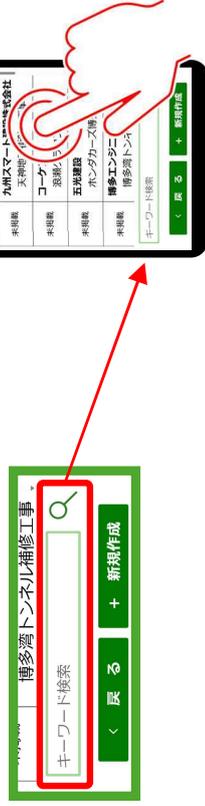


備車依頼をする日付を確認して「備車依頼を掲載する」をタップしてください。

ここでも改めて日付の確認をしてください。

2 依頼する情報を選択します

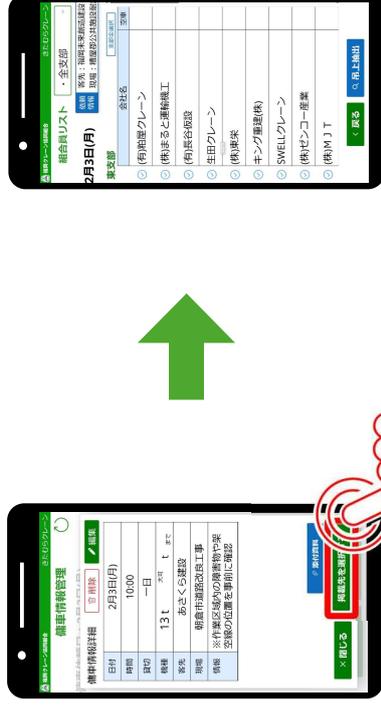
依頼する情報をタップします。
キーワード検索では客先と現場で絞り込みができます。



3

確認して掲載先選択画面へ

掲載する内容を確認して「掲載先を選択する」をタップします。



掲載先の選択・抽出方法

- ① 社名をタップで選択
- ② 支部ごとに全選択
- ③ タブで抽出
- ④ 空車登録車両での抽出



次ページへつづく

台 依頼を掲載する(つづき)

4

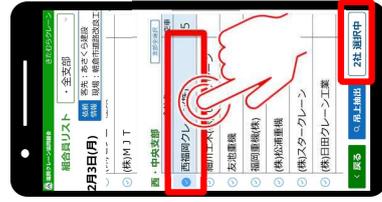
依頼する相手を選択する (複数選択可)

必要に応じて抽出・選択をして掲載先を決定します。

社名をタップで選択

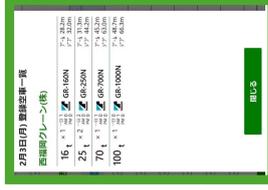
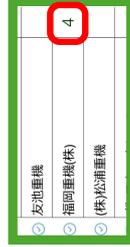
掲載したい相手の社名をタップしたら選択され、画面右下に選択中の会社の数が表示されます。

選択された会社をタップしたら選択が解除されます。



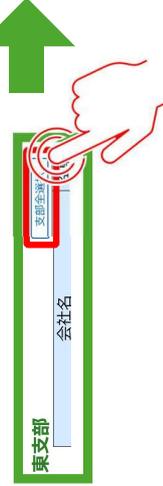
空車の詳細

空車欄の数字をタップするとその会社の空車の詳細を確認できます。



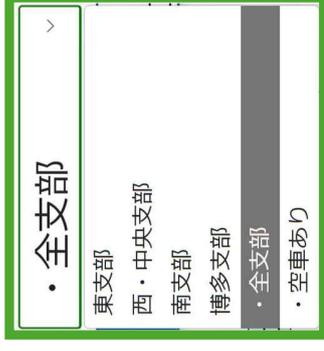
支部ごとに全選択

「支部全選択」をタップしたら支部全体の選択・解除ができます。



タブで抽出

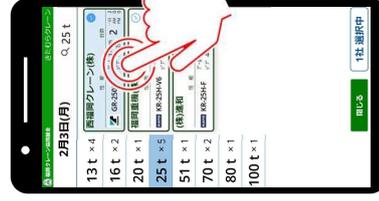
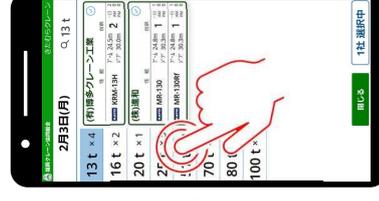
右上のタブから支部ごと・空車ありの会社を抽出できます。



空車登録車輛での抽出

「吊上抽出」をタップしたら吊上げ能力ごとの空車状況が確認でき、重量ごとの登録会社が表示されます。

ここでタップしても掲載会社の選択になります。



必要な重量を選択

依頼先を選択

次ページへつづく

台 依頼を掲載する(つづき)

5

依頼掲載先の確認をする

「〇社 選択中」をタップして最終確認画面へ移動します。

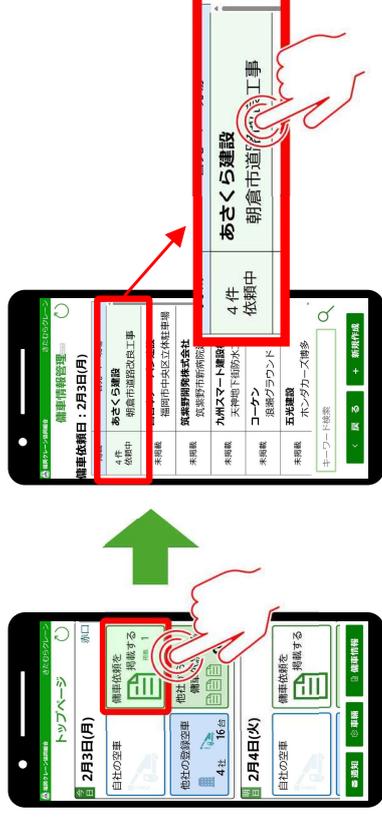
どちらのモードからでも次へ進めます。



依頼の掲載先は以下の方法で確認・変更・削除できます。

トップページから確認

「備車依頼を掲載する」枠に掲載数が表示されます。
 タップするとリストで掲載済を確認できます。



編集・掲載先の変更・掲載の取消し

6

依頼掲載の完了

日付・依頼情報・掲載する会社リストを確認し、
 「掲載する」をタップして依頼掲載の完了です。



■情報の編集

■掲載の取消し

■掲載先の変更



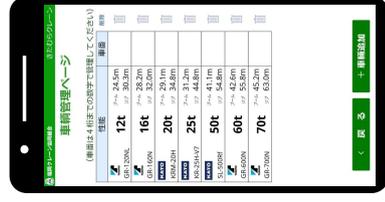
車輈の管理

福岡クレーン協同組合様のホームページを参照して車輈を登録しています。車輈の変更があればこちらでお願いします。

1

車輈管理ページの表示

トップページから「車輈」をタップして車輈管理ページを表示します。



2

操作を選択します

- ① 車輈の追加
- ② 車番の登録・変更
- ③ 車輈の削除

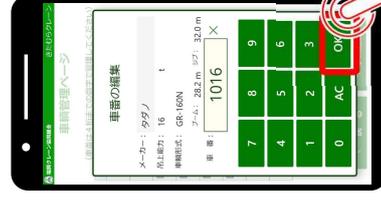
車輈の追加

メーカー → 吊上能力 → 車輈形式 の順で選択して、「新規追加」をタップして完了です。



車番の登録・変更

自社のみが参照できる車番です。車輈管理に必要であれば登録してください。



車輈の削除

空車登録している車輈は削除できませんようにしています。

