

ArchSync基本操作説明書

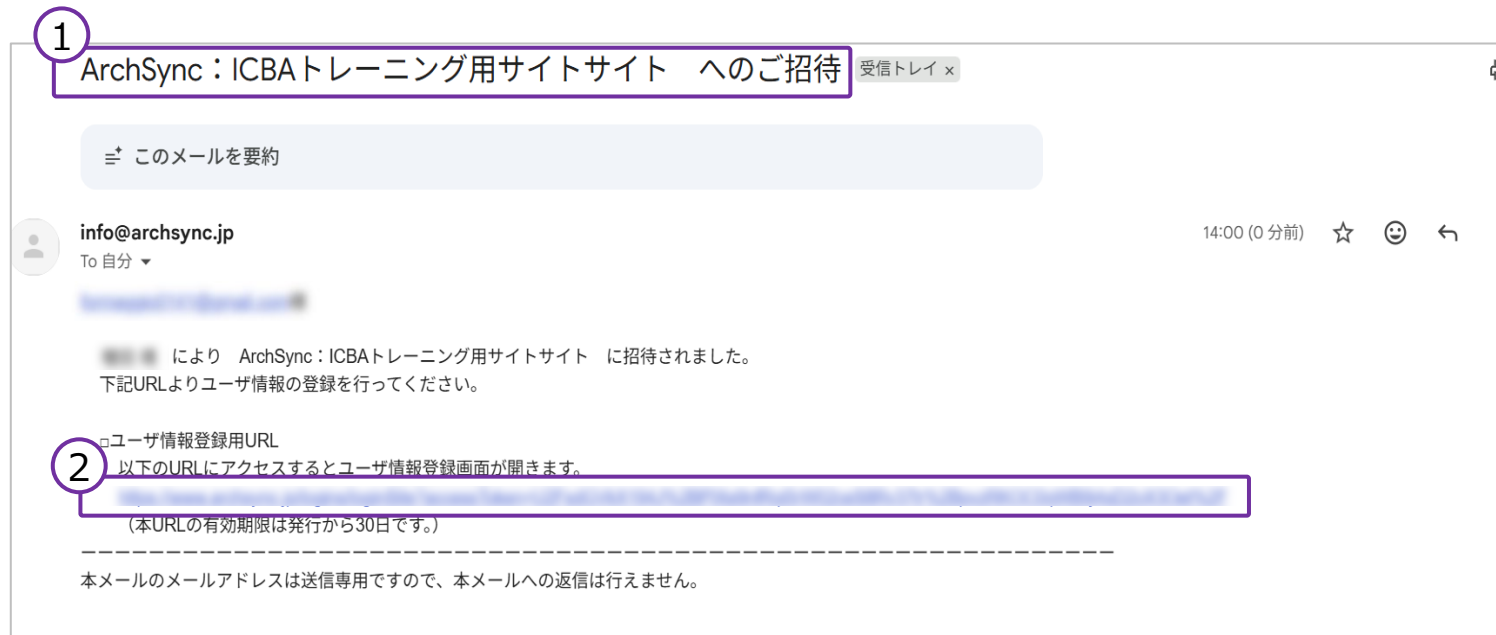
本書は、ArchSyncを初めてご利用になる方を対象に、基本的な操作手順を解説したものです。
画面の操作手順を順を追って説明していますので、本書に沿ってご確認ください。

目次

- ログイン方法
 - アカウント登録
 - ログイン
- ArchSyncの基本構成と画面の見方
 - システムの全体像
 - サイトの画面構成
 - プロジェクト画面構成
 - フォルダ画面構成
 - ダッシュボード
 - マイページ設定
- アップロード方法
 - 初回アップロード
 - 同一ファイルのアップロード～更新保存と別名保存の違い
 - 補足：ファイル更新時の注意点
- リンクファイルの作成・更新方法
- IFCデータの閲覧方法
- PDFデータの閲覧・マークアップ方法
- ダウンロード方法
 - 最新版のダウンロード
 - 以前のバージョンのダウンロード
 - マークアップファイルのダウンロード
- コミュニケーション方法
 - チャット
 - メール

- 招待メールが送付されたらアカウント登録することができます。
- 氏名・会社名・部署名やパスワード等を入力し、利用条件に同意することでアカウント登録が完了します。

操作手順




- ① 「ArchSync : ○○サイト へのご招待」というシステムメールが届きます
- ② ユーザ情報登録用URLをクリックしユーザー登録画面を開きます

- ③ 氏名・会社名・部署名やパスワード等を入力します
- ④ 利用条件表示を読み、同意ボタンにチェックし登録します

- <https://archsync.jp/logins/loginSite>から登録したID、パスワード、サイト名を記入してログインします。
※サイト招待メールから初回ログインしたURLではログインできません。

操作手順

ArchSync

1

サイトログイン

サイト名、ユーザID、パスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザID

パスワード

サイト名

ログイン

パスワード再設定

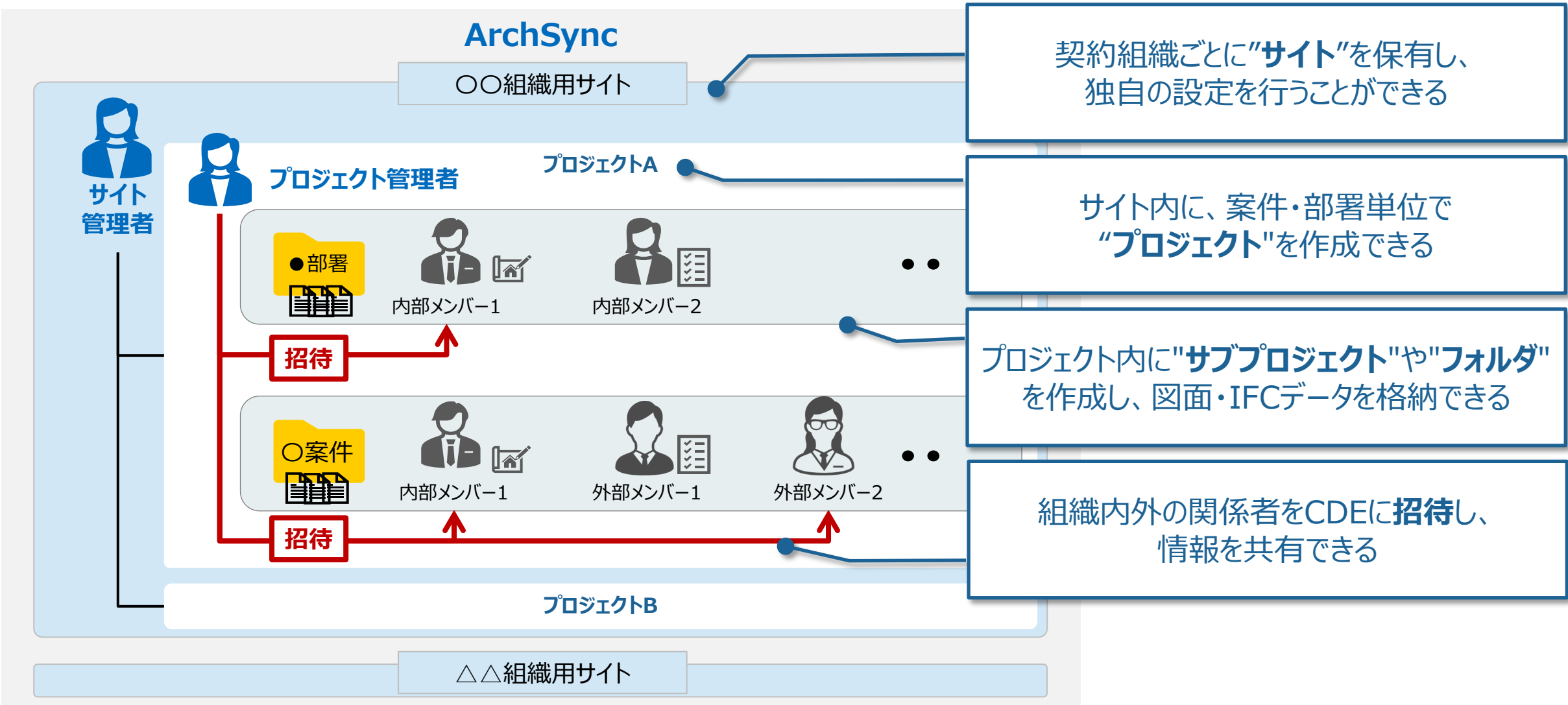
ArchSync

Copyright © 2024 bSJ All Rights Reserved. - CDE Cloud Ver 1.000...

- ① 登録済の ID・パスワード・サイト名を入力し、ログインします。
※サイト名の入力ミスを防止するため、サイト名を空欄にしてログインボタンをクリックするとサイト選択画面が出るのでそこからログインすることも可能です。

ArchSyncの基本構成と画面の見方 | システムの全体像

- ArchSyncはサイト・プロジェクト・フォルダという概念で構成されています。
 - サイトはシステム全体の設定を行い、プロジェクトでは案件や部署等でまとめ、フォルダではファイル等の情報を管理します。
- サイト・プロジェクト・フォルダの階層構造



ArchSyncの基本構成と画面の見方 | サイトの画面構成

■ サイト名
ログインしているサイト名が表示される
クリックすることでサイトのTop画面に戻ることができる

■ メインメニューバー

- ・ サイトWEB ……管理者が設定したWEBサイトへのリンクを表示
- ・ プロジェクト ……リスト表示をプロジェクトに切り替える
- ・ フォルダ/ファイル ……リスト表示をフォルダ/ファイルに切り替える
- ・ ダッシュボード ……通知などを管理するダッシュボード画面へ遷移

■ ユーザーメニュー
アカウント情報の編集やログアウトなどができる

■ プロジェクトパス
プロジェクトの階層の表示と各階層への移動

■ 現在の階層
現在位置している階層（プロジェクトまたはフォルダ）が表示される

■ サイドバー
メールの送付などが可能
※詳細は割愛

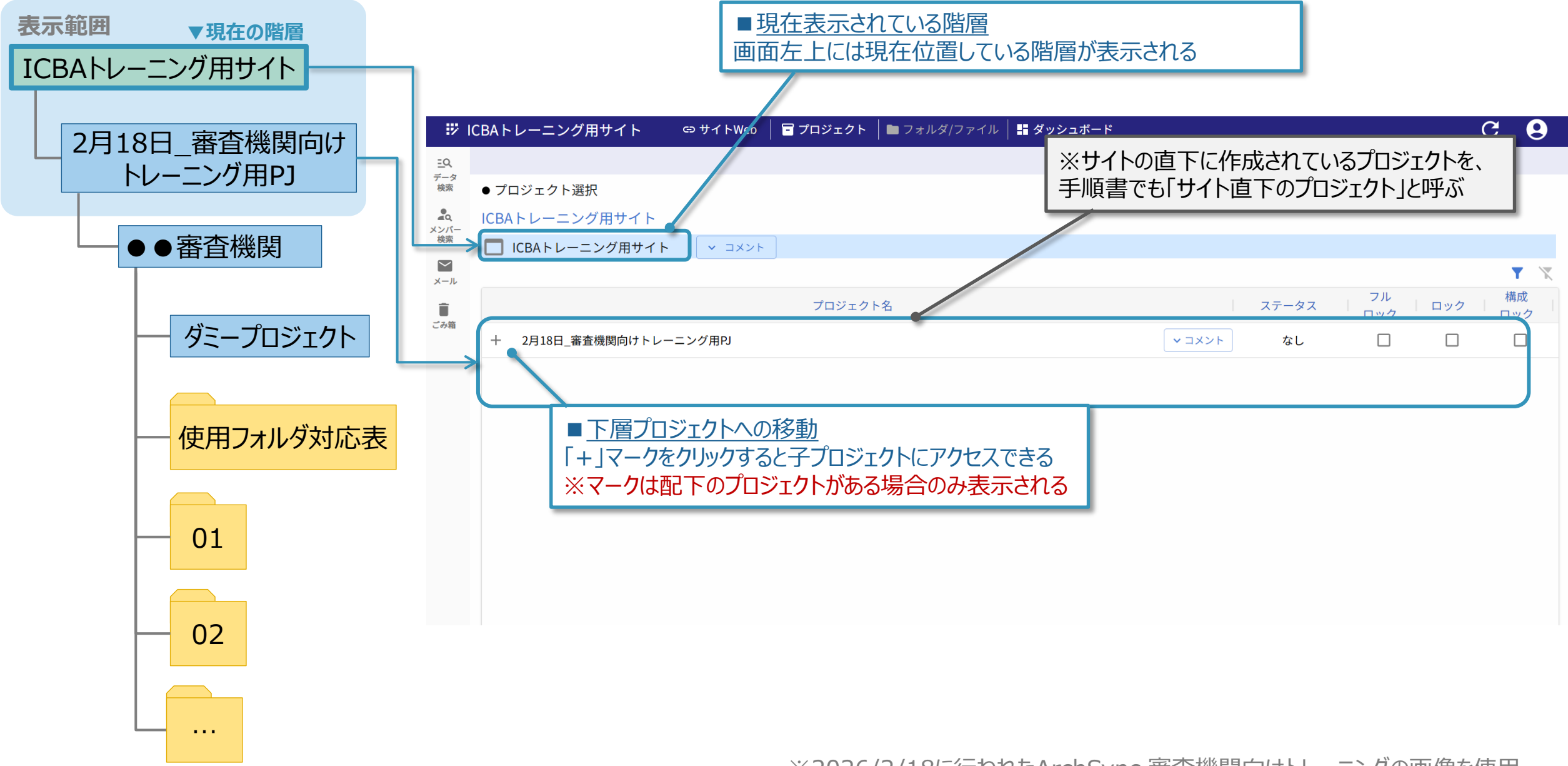
■ 更新ボタン
画面を更新することができる
※ブラウザのリロードは使用しない

■ リスト

- ・ 今表示している階層にあるプロジェクトが表示される



ArchSyncの基本構成と画面の見方 | サイトの画面構成



※2026/2/18に行われたArchSync 審査機関向けトレーニングの画像を使用

ArchSyncの基本構成と画面の見方 | プロジェクトの画面構成

ICBAトレーニング用サイト

表示範囲 ▼現在の階層
2月18日_審査機関向け
トレーニング用PJ

● ● 審査機関

ダミープロジェクト

使用フォルダ対応表

01

02

...

■ **プロジェクトパス**
プロジェクトの階層を把握でき、またクリックすることで移動もできる
※上位プロジェクトに戻る際にはブラウザバックは利用せず、プロジェクトパスを通じて戻る

■ **フォルダ/ファイルの表示**
プロジェクトが選択された状態で「フォルダ/ファイル」をクリックすると、配下のフォルダ/ファイルが表示される
※プロジェクトをダブルクリックしてもフォルダは表示されない



The screenshot shows the ArchSync web interface. At the top, there's a navigation bar with 'ICBAトレーニング用サイト', 'サイトWeb', 'プロジェクト', and 'フォルダ/ファイル'. Below this, a breadcrumb path is shown: 'ICBAトレーニング用サイト > 2月18日_審査機関向けトレーニング用PJ'. A table lists projects, with '● ● 審査機関' highlighted in blue. A callout points to this row, explaining that clicking a project (or folder) selects it, turning the row blue. Another callout points to the 'フォルダ/ファイル' tab, explaining that clicking it shows the sub-items of the selected project, but double-clicking the project itself does not.

■ **プロジェクトの選択**
プロジェクト(フォルダも同様)をクリックすると選択状態となる
※選択状態では当該部分が青くなる

ArchSync Copyright © 2024 bSJ All Rights Reserved. - CDE Cloud Ver 0.80.0045

※2026/2/18に行われたArchSync 審査機関向けトレーニングの画像を使用

ArchSyncの基本構成と画面の見方 | フォルダの画面構成

■ ツリー

フォルダ構造を確認できる

※同階層にプロジェクトがあっても表示されない

■ サブメニュー

サブメニューは種類が多いため、ブラウザ画面の拡大率によっては、重要機能が「…」の中に隠れる場合がある

ICBAトレーニング用サイト

2月18日_審査機関向け
トレーニング用PJ

表示範囲

▼現在の階層

● ● 審査機関

ダミープロジェクト

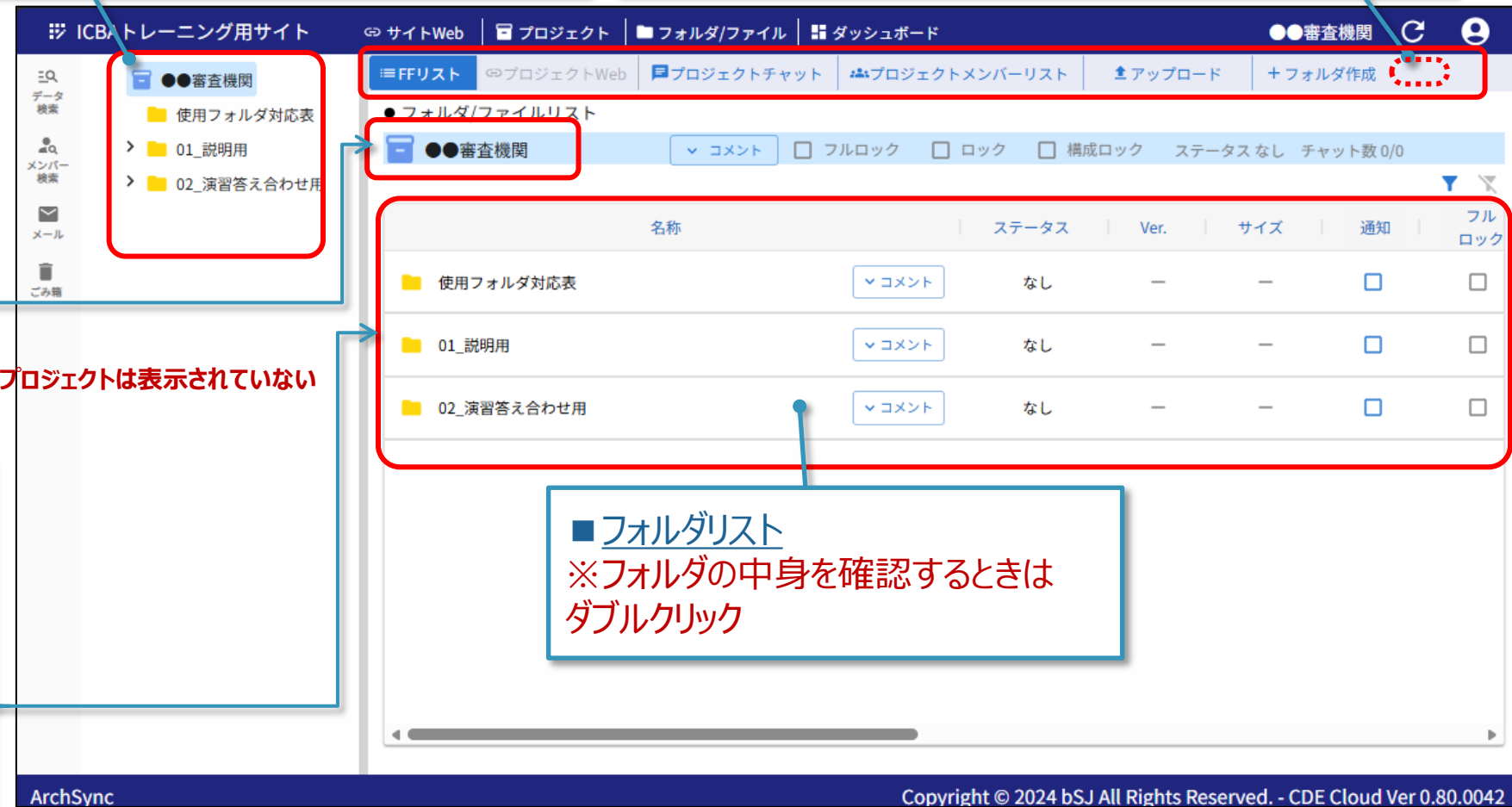
◀ダミープロジェクトは表示されていない

使用フォルダ対応表

01

02

...



The screenshot shows the ArchSync web interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: サイトWeb, プロジェクト, フォルダ/ファイル, and ダッシュボード. Below this is a sub-menu bar with options like FFリスト, プロジェクトWeb, プロジェクトチャット, プロジェクトメンバーリスト, アップロード, and +フォルダ作成. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'フォルダ/ファイルリスト', shows a tree view of folders: '使用フォルダ対応表', '01_説明用', and '02_演習答え合わせ用'. The right section, titled 'フォルダリスト', shows a table of these folders with columns for Name, Status, Version, Size, Notification, and Full Lock. The table lists the same three folders. A red box highlights the 'フォルダリスト' table, and a blue box highlights the 'フォルダ/ファイルリスト' tree view. A blue box also highlights the 'サブメニュー' area at the top right.

名称	ステータス	Ver.	サイズ	通知	フルロック
使用フォルダ対応表	なし	-	-	☐	☐
01_説明用	なし	-	-	☐	☐
02_演習答え合わせ用	なし	-	-	☐	☐

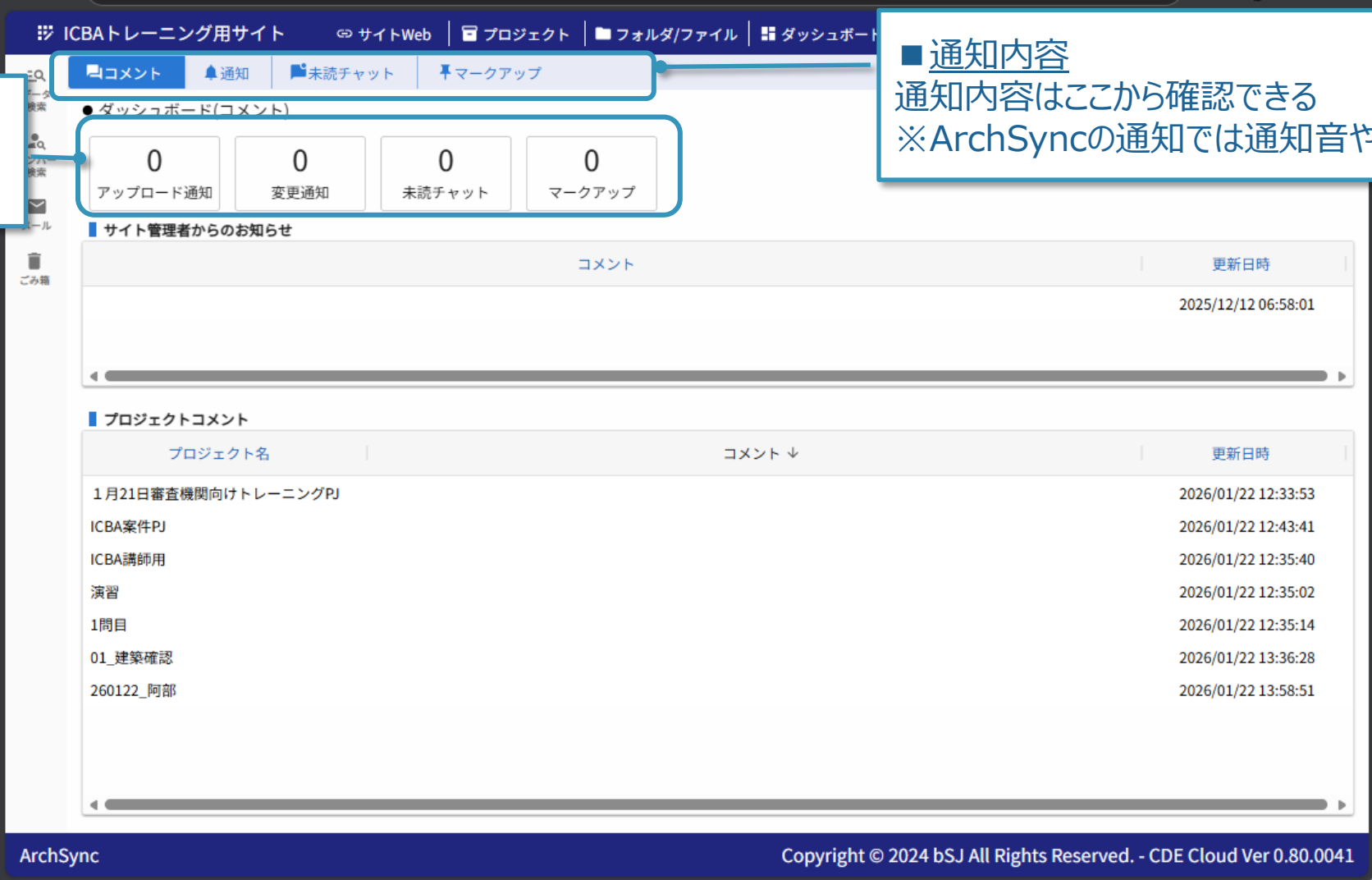
■ フォルダリスト

※フォルダの中身を確認するときは
ダブルクリック

- ダッシュボードでは自身に届いたコメントやチャット等を確認することができます。

■ 通知件数
未読の通知の件数が表示される

■ 通知内容
通知内容はここから確認できる
※ArchSyncの通知では通知音やポップアップはない

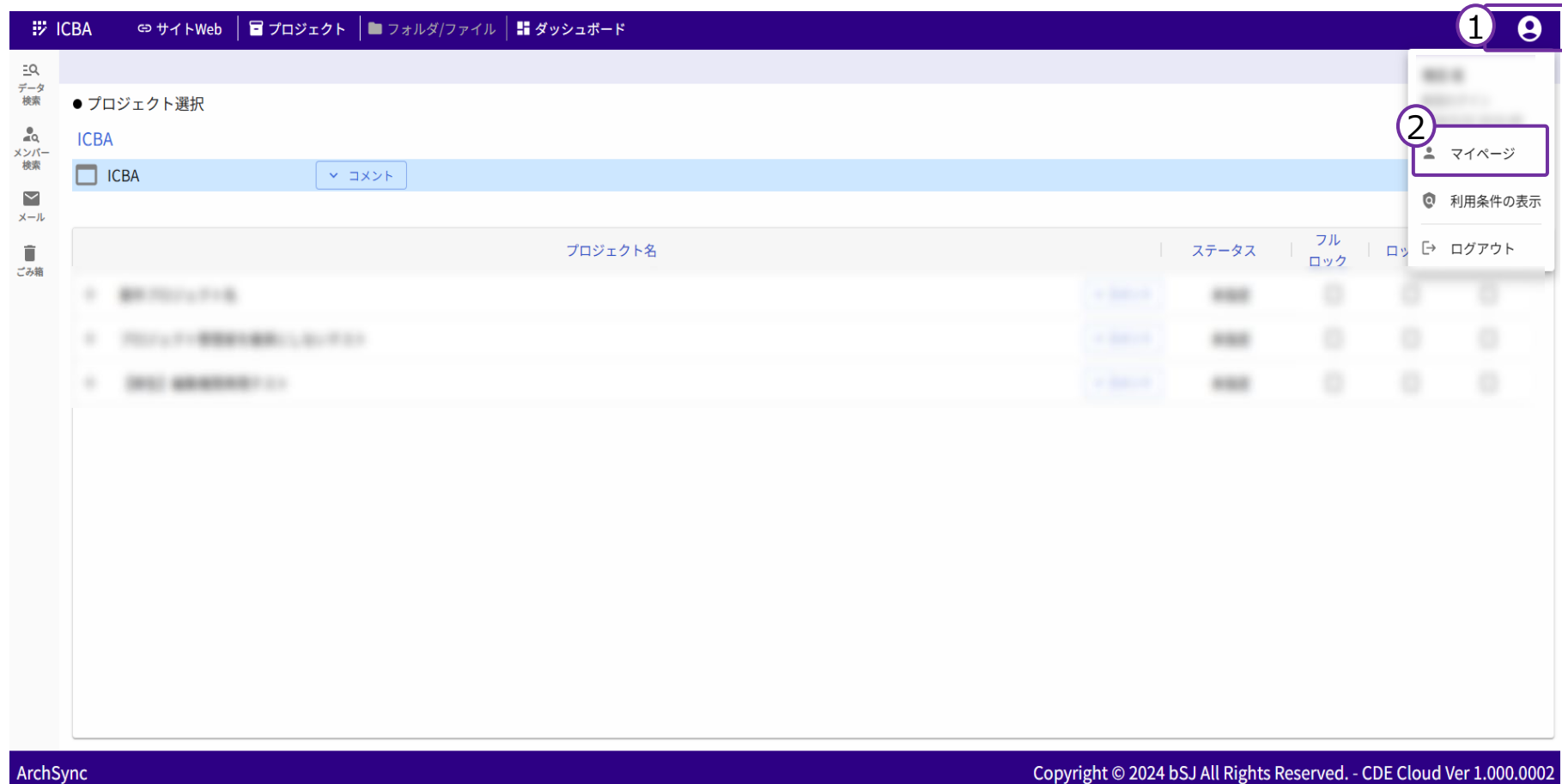


The screenshot shows the ArchSync dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'コメント' (Comments), '通知' (Notifications), '未読チャット' (Unread Chats), and 'マークアップ' (Markup). Below this, a section titled 'ダッシュボード(コメント)' displays four notification counts: 'アップロード通知' (Upload Notification) with 0, '変更通知' (Change Notification) with 0, '未読チャット' (Unread Chat) with 0, and 'マークアップ' (Markup) with 0. Below the counts, there is a section for 'サイト管理者からのお知らせ' (Announcements from Site Administrator) with a table of comments. The table has columns for 'コメント' (Comment) and '更新日時' (Update Time). The first row shows a comment from 2025/12/12 06:58:01. Below this, there is a section for 'プロジェクトコメント' (Project Comments) with a table of comments. The table has columns for 'プロジェクト名' (Project Name), 'コメント ↓' (Comment ↓), and '更新日時' (Update Time). The table lists several projects and their corresponding comments and update times.

プロジェクト名	コメント ↓	更新日時
1月21日審査機関向けトレーニングPJ		2026/01/22 12:33:53
ICBA案件PJ		2026/01/22 12:43:41
ICBA講師用		2026/01/22 12:35:40
演習		2026/01/22 12:35:02
1問目		2026/01/22 12:35:14
01_建築確認		2026/01/22 13:36:28
260122_阿部		2026/01/22 13:58:51

- マイページでは自身の登録情報やサイト内における通知設定の変更ができます。
- サイト内外で通知を把握できるよう、個人の各種通知設定を「ダッシュボード/メール」に設定することを推奨します。

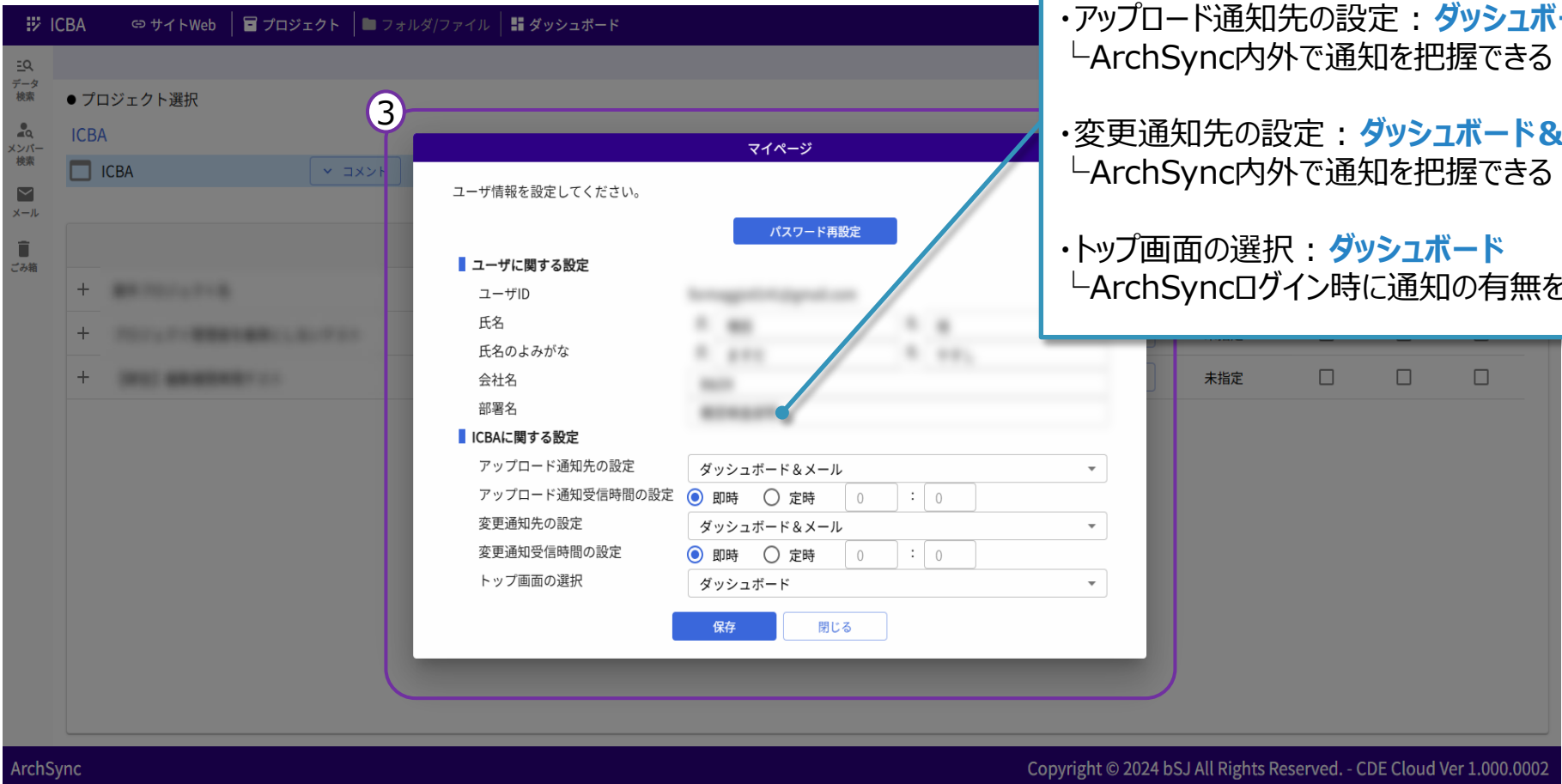
操作手順



- ① 画面右上のユーザーメニュー(人型アイコン)をクリックします
- ② ポップアップされた「マイページ」をクリックします

- マイページでは自身の登録情報やサイト内における通知設定の変更ができます。
- サイト内外で通知を把握できるよう、個人の各種通知設定を「ダッシュボード/メール」に設定することを推奨します。

操作手順



<推奨設定>

- ・アップロード通知先の設定： **ダッシュボード & メール**
↳ ArchSync内外で通知を把握できる
- ・変更通知先の設定： **ダッシュボード & メール**
↳ ArchSync内外で通知を把握できる
- ・トップ画面の選択： **ダッシュボード**
↳ ArchSyncログイン時に通知の有無を瞬時に把握できる

③ ユーザ情報の変更や通知設定等の変更を行い、「保存」をクリックします

- アップロード権限以上のアクセス権をフォルダで有している場合、ファイルをアップロードすることができます。
- アップロードされたファイルはフォルダ内のメンバーによって閲覧・編集することが可能です。

操作手順



- ① ファイルをアップロードするフォルダをクリックします
- ② 画面上部の「アップロード」をクリックします

- アップロード権限以上のアクセス権をフォルダで有している場合、ファイルをアップロードすることができます。
- アップロードされたファイルはフォルダ内のメンバーによって閲覧・編集することが可能です。

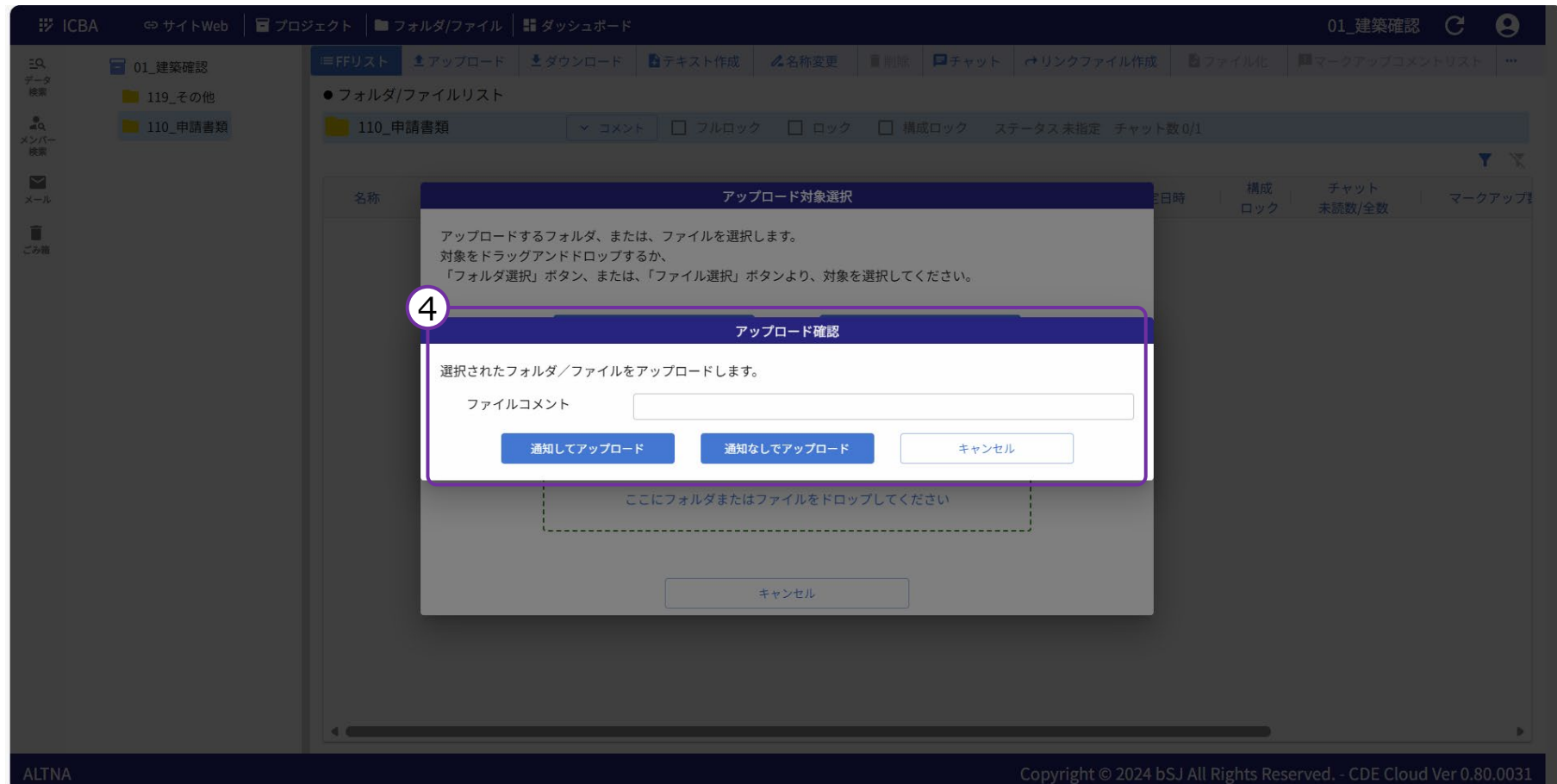
操作手順



③ 「ファイル選択」またはドラッグアンドドロップを用いて当該ファイルを格納します

- アップロード権限以上のアクセス権をフォルダで有している場合、ファイルをアップロードすることができます。
- アップロードされたファイルはフォルダ内のメンバーによって閲覧・編集することが可能です。

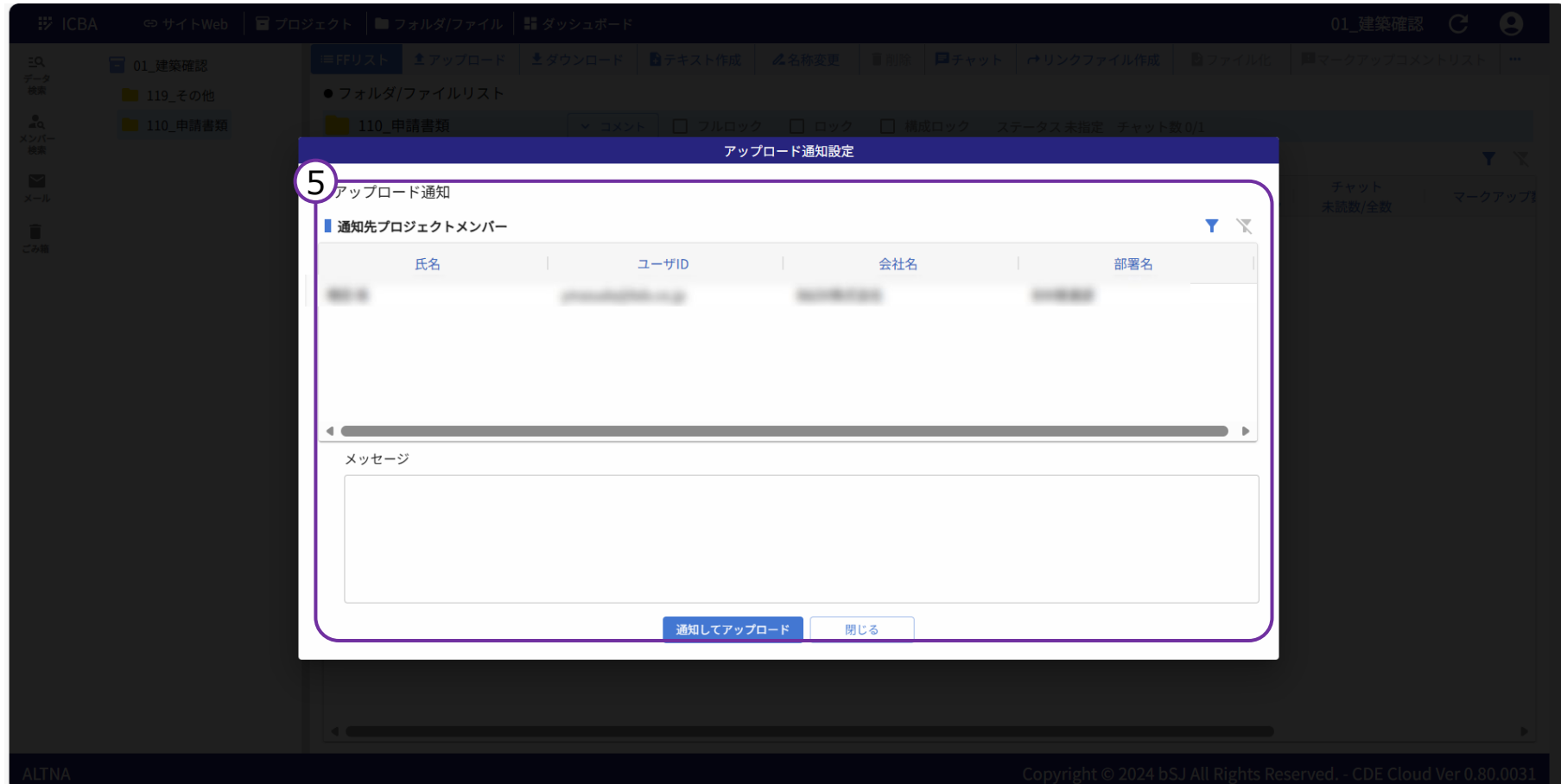
操作手順



- ④ ファイル選択をすると「アップロード確認」が出るので、該当ユーザに通知したい場合は「通知してアップロード」をクリックします
※「通知なしでアップロード」の場合、アップロードが完了します

- アップロード権限以上のアクセス権をフォルダで有している場合、ファイルをアップロードすることができます。
- アップロードされたファイルはフォルダ内のメンバーによって閲覧・編集することが可能です。

操作手順



- ⑤ 「通知してアップロード」を選択すると「アップロード通知設定」の画面になるので、「通知先プロジェクトメンバー」から通知したいメンバーを選択し(クリックすると青くなります)、「メッセージ」内にメッセージを記述して、「通知してアップロード」をクリックします

アップロード方法|同一ファイルのアップロード~更新保存と別名保存の違い

- 同一名称のファイルをアップロードする際は、バージョン履歴を残す「更新保存」と、別のファイルとしてアップロードする「別名保存」のいずれかを選択することができます。

更新保存

別名で保存

選択画面

操作選択

操作を選択してください。

■ 名称重複時の操作

■ 一括操作

PDF図面.pdf

☒ 更新保存 ☐ 別名で保存 ☐ 保存しない

「更新保存」を選択

OK

※上記画面までは「アップロード方法|初回アップロード」と同じ操作手順

操作選択

操作を選択してください。

■ 名称重複時の操作

■ 一括操作

PDF図面.pdf

☐ 更新保存 ☒ 別名で保存 ☐ 保存しない

「別名で保存」を選択

OK

※上記画面までは「アップロード方法|初回アップロード」と同じ操作手順

出力結果

“PDF図面.pdf”のバージョンが更新される

名称	ステータス	Ver.
PDF図面.pdf	コメント	2

“PDF図面(1).pdf”という別ファイルがアップロードされる

名称	コメント	閲覧	ステータス	Ver.
PDF図面.pdf	コメント	閲覧	—	1
PDF図面(1).pdf	コメント	閲覧	—	1

アップロード方法 | 補足: ファイル更新時の注意点

概要

ArchSyncではファイルはバージョンという概念を持ち、表示上は単一ファイルに見える状態で、過去バージョンを保持することができます。

→図面等の修正前後の記録を保持し続けるのに役立ちます

意匠

タスなし

名称

RC庁舎サンプル図面_意匠.pdf

Ver.

2

ArchSyncでは、ファイルは
"バージョン"という概念を持つ

RC庁舎サンプル図

バージョンファイル

Ver.

2

RC庁舎サンプル図面_意匠.pdf

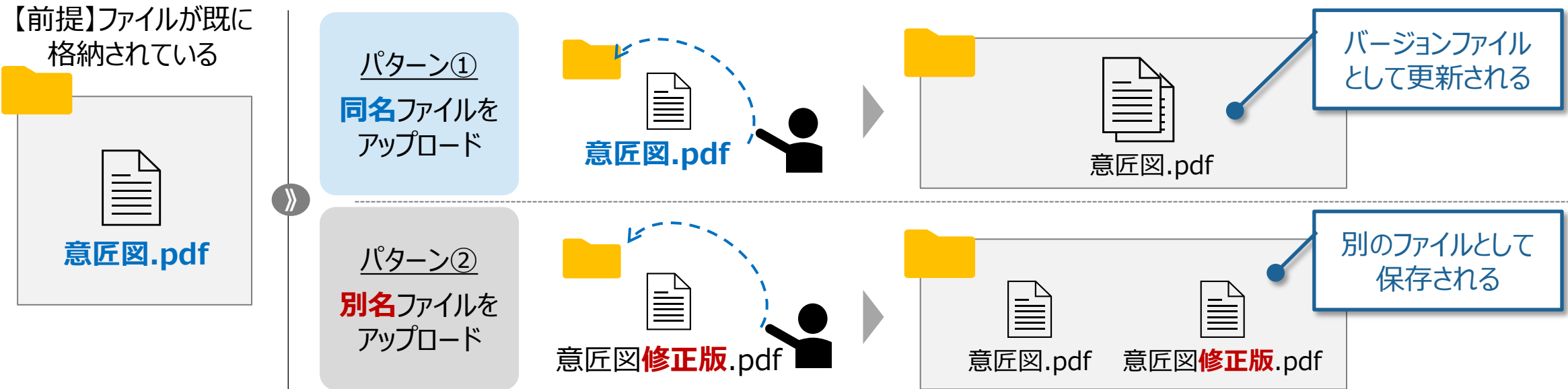
1

RC庁舎サンプル図面_意匠.pdf

過去バージョンも閲覧でき、
変更経緯を振り返ることができる

バージョンファイル機能の挙動

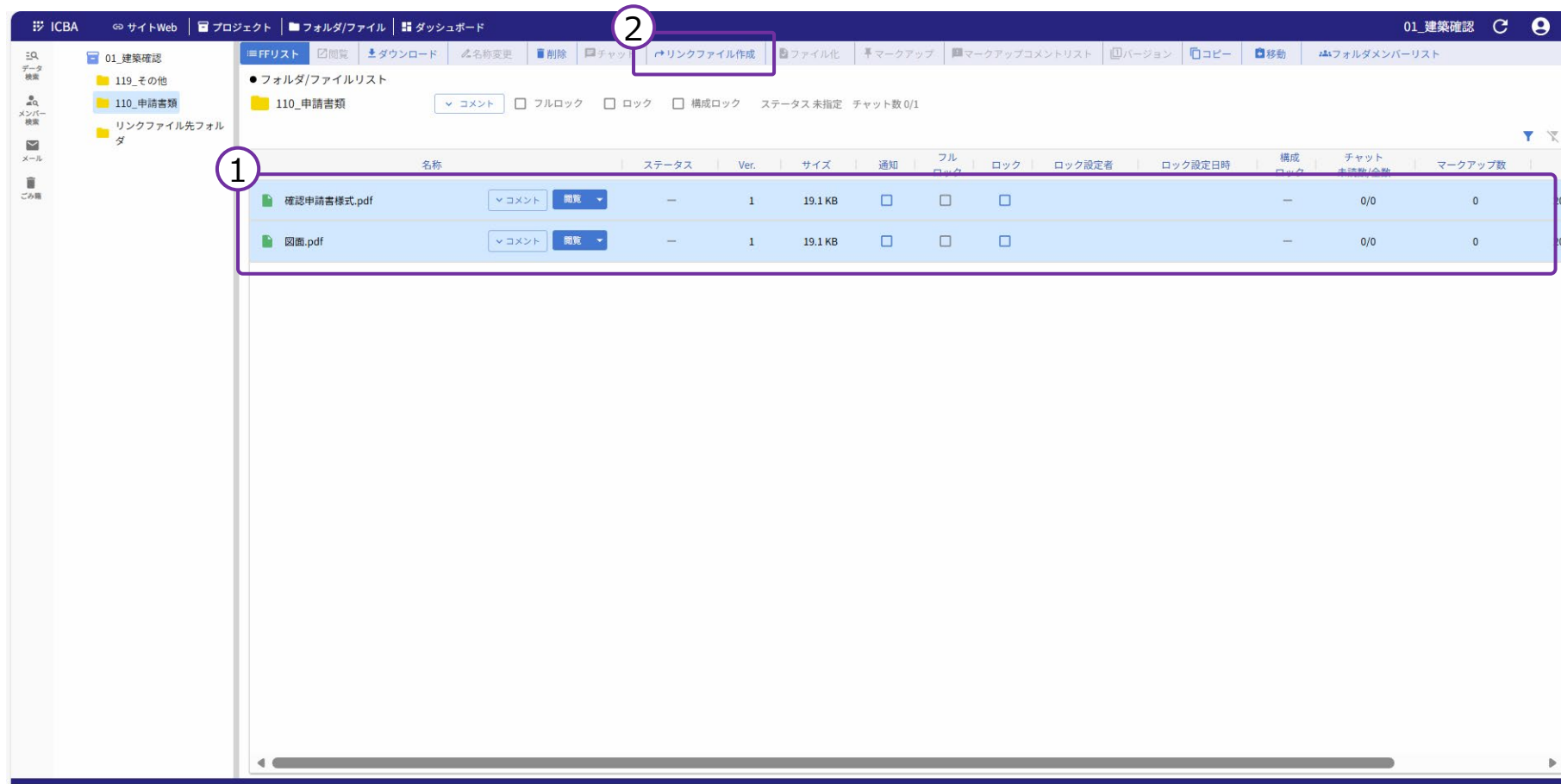
すでに格納されているファイルと同名のファイルをアップロードすることで、バージョンの更新ができます



リンクファイル作成・更新方法

- リンクファイルとは、実データを持たず、リンク元の最新バージョンを常に参照して閲覧・ダウンロードが行えるファイルを指します。
- リンクファイルを活用することでフォルダメンバー外のメンバーと同一ファイルを参照することができます。

操作手順

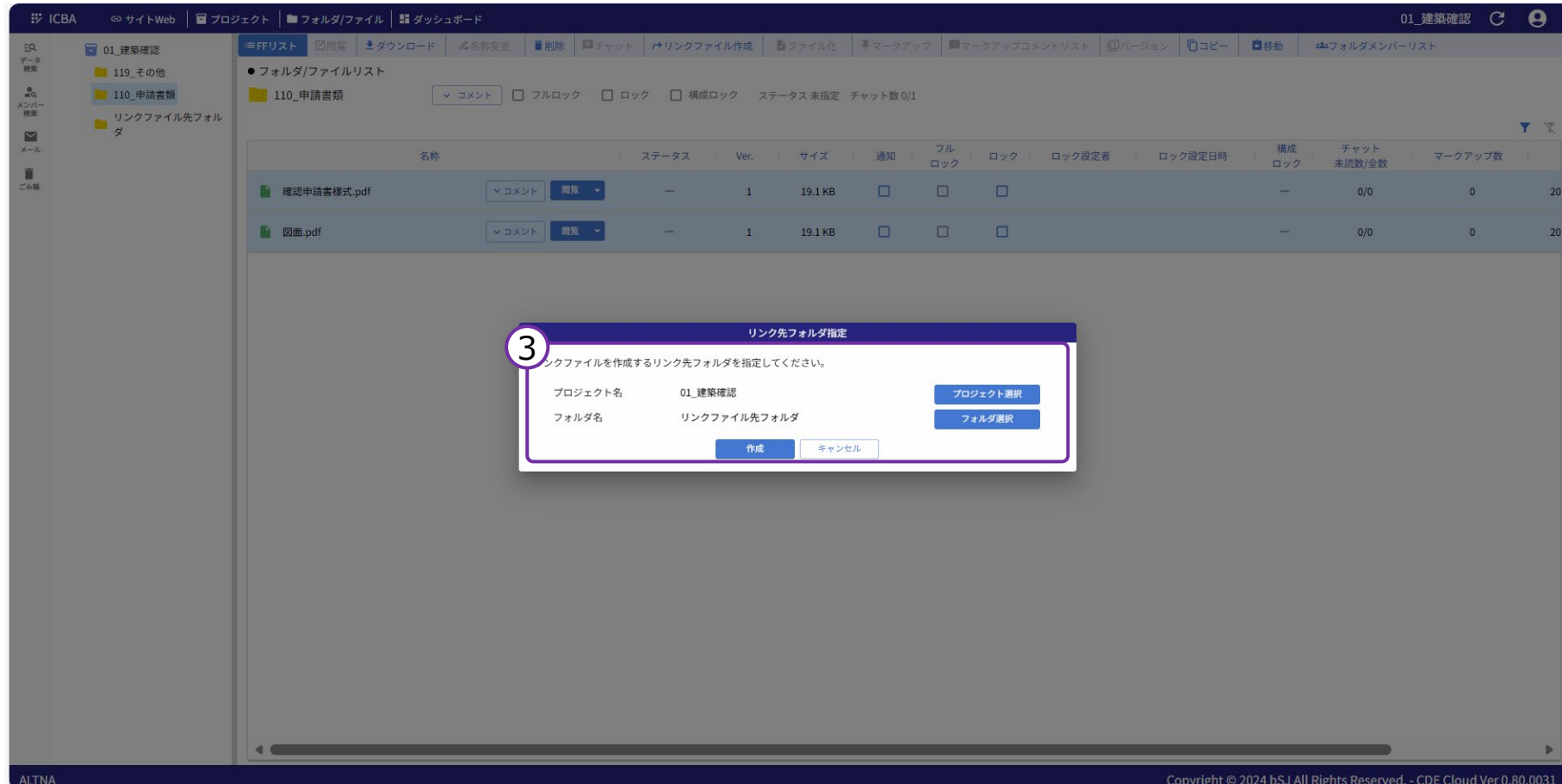


- ① リンクファイルを作成するファイルをクリック(クリックしたファイルが青くなります)します
- ② 画面上部の「リンクファイル作成」をクリックします

リンクファイル作成・更新方法

- リンクファイルとは、実データを持たず、リンク元の最新バージョンを常に参照して閲覧・ダウンロードが行えるファイルを指します。
- リンクファイルを活用することでフォルダメンバー外のメンバーと同一ファイルを参照することができます。

操作手順



③ 「リンク先フォルダ指定」画面が表示されるので、「プロジェクト選択」と「フォルダ選択」を選択して、「作成ボタン」を押します

リンクファイル作成・更新方法

- リンクファイルとは、実データを持たず、リンク元の最新バージョンを常に参照して閲覧・ダウンロードが行えるファイルを指します。
- リンクファイルを活用することでフォルダメンバー外のメンバーと同一ファイルを参照することができます。

操作手順

4

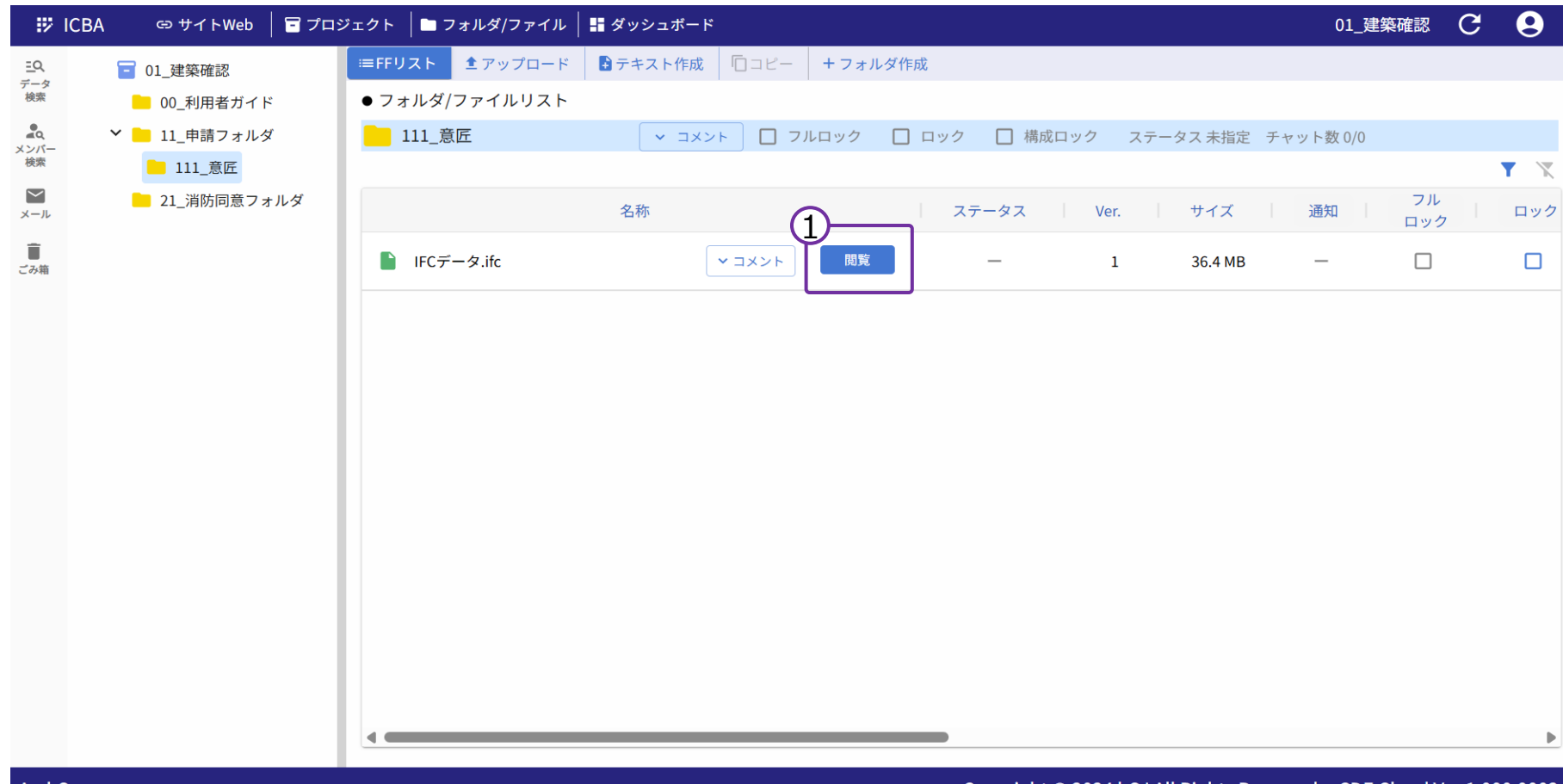
名称	ステータス	Ver.	サイズ	通知	フルロック	ロック	ロック設定者	ロック設定日時	構成ロック	チャット未読数/全数	マークアップ数
確認申請書様式.pdf	▼ コメント	閲覧 ▼	—	1	19.1 KB	☐	☐		—	0/0	0
図面.pdf	▼ コメント	閲覧 ▼	—	1	19.1 KB	☐	☐		—	0/0	0

■ 補足
リンクファイルを更新するときは元ファイルを更新します。
※リンクファイルからリンクファイルを更新することはできません

④ リンク先のフォルダにファイルが格納されたことを確認します

- IFCビューイングを活用してIFCデータを閲覧することができます。※IFCモデルの作成・編集はできません。
- ビューイング画面では、オブジェクトの部分表示や視点変更、ワークスルー等を活用して属性や形状等を把握できます。

操作手順



① アップロードしたIFCファイルの「閲覧」をクリックします

- IFCビューイングを活用してIFCデータを閲覧することができます。※IFCモデルの作成・編集はできません。
- ビューイング画面では、オブジェクトの部分表示や視点変更、ウォークスルー等を活用して属性や形状等を把握できます。

操作手順



- ② 画面上部のタブから様々な視点からIFCモデルを閲覧することができます
- ③ 閲覧を終了する際は、画面右上部の「ビューイング終了」をクリックします

- PDFビューイングを活用してPDFデータを閲覧・マークアップすることができます。 ※PDFファイル自体の編集はできません。

操作手順

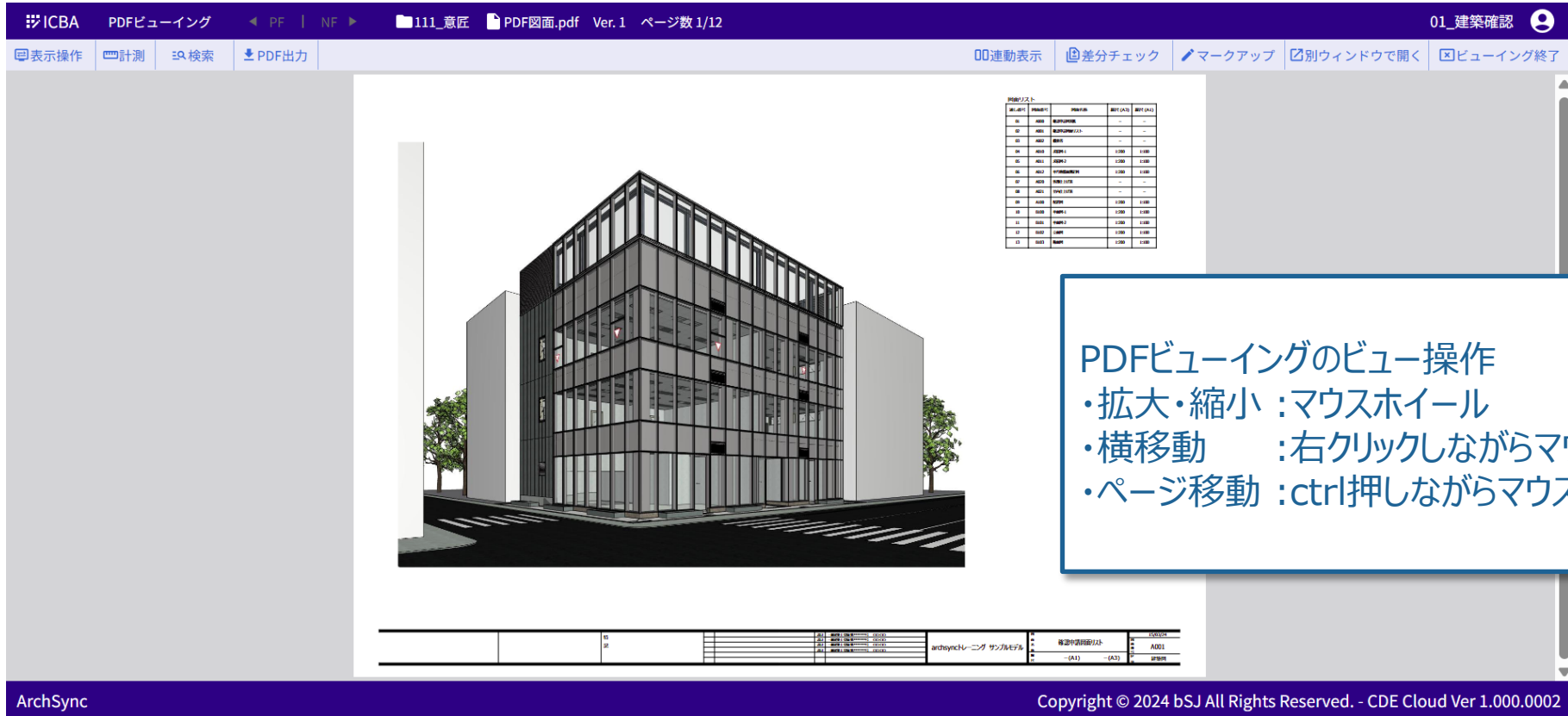
ArchSync

Copyright © 2024 bSJ All Rights Reserved. - CDE Cloud Ver 1.000.0002

① アップロードしたPDFファイルの「閲覧」をクリックします

- PDFビューイングを活用してPDFデータを閲覧・マークアップすることができます。 ※PDFファイル自体の編集はできません。

操作手順



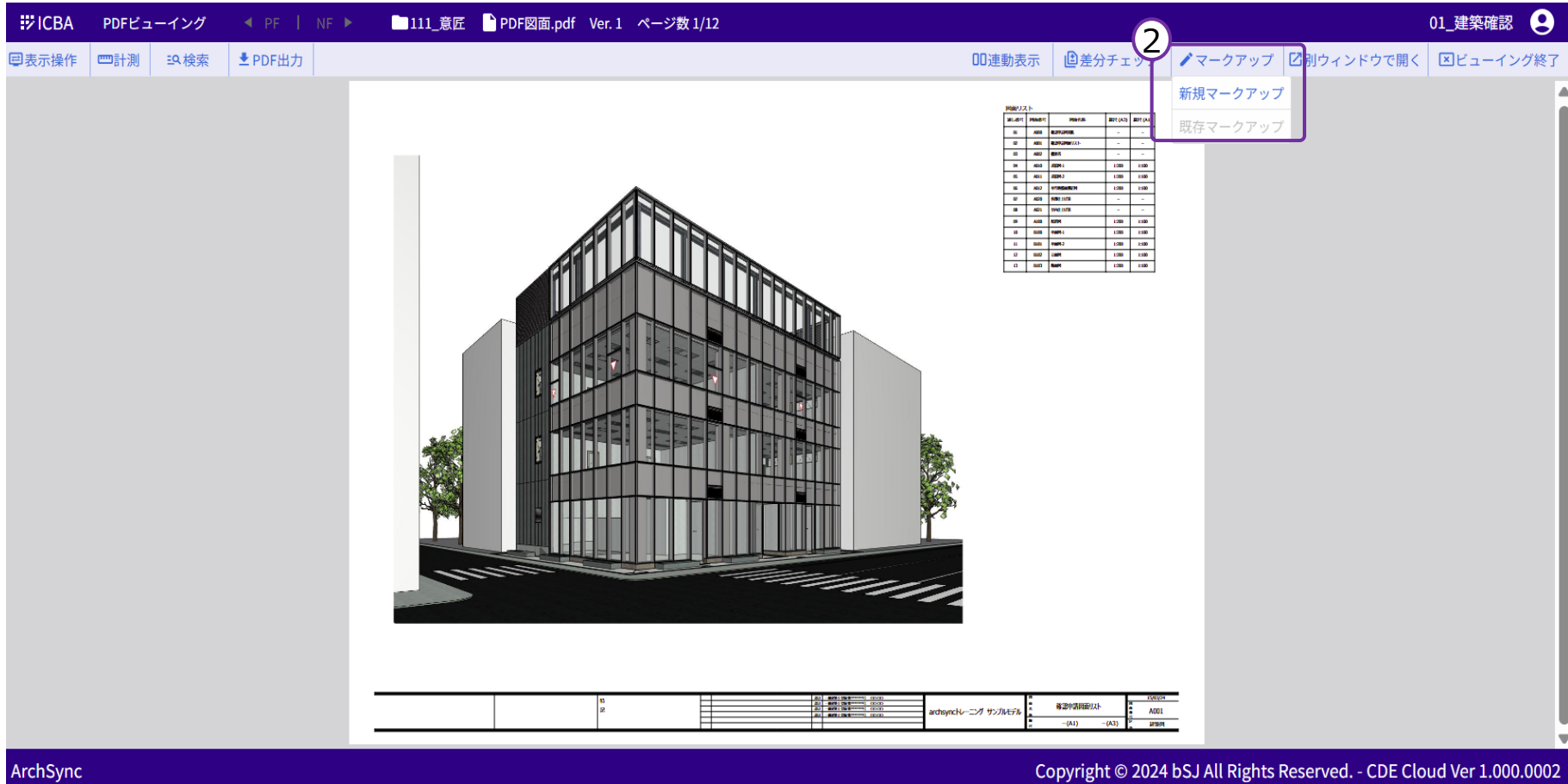
PDFビューイングのビュー操作

- ・拡大・縮小 : マウスホイール
- ・横移動 : 右クリックしながらマウス移動
- ・ページ移動 : ctrl押ししながらマウスホイール

PDFビューイング画面が表示されます。

- PDFビューイングを活用してPDFデータを閲覧・マークアップすることができます。 ※PDFファイル自体の編集はできません。

操作手順

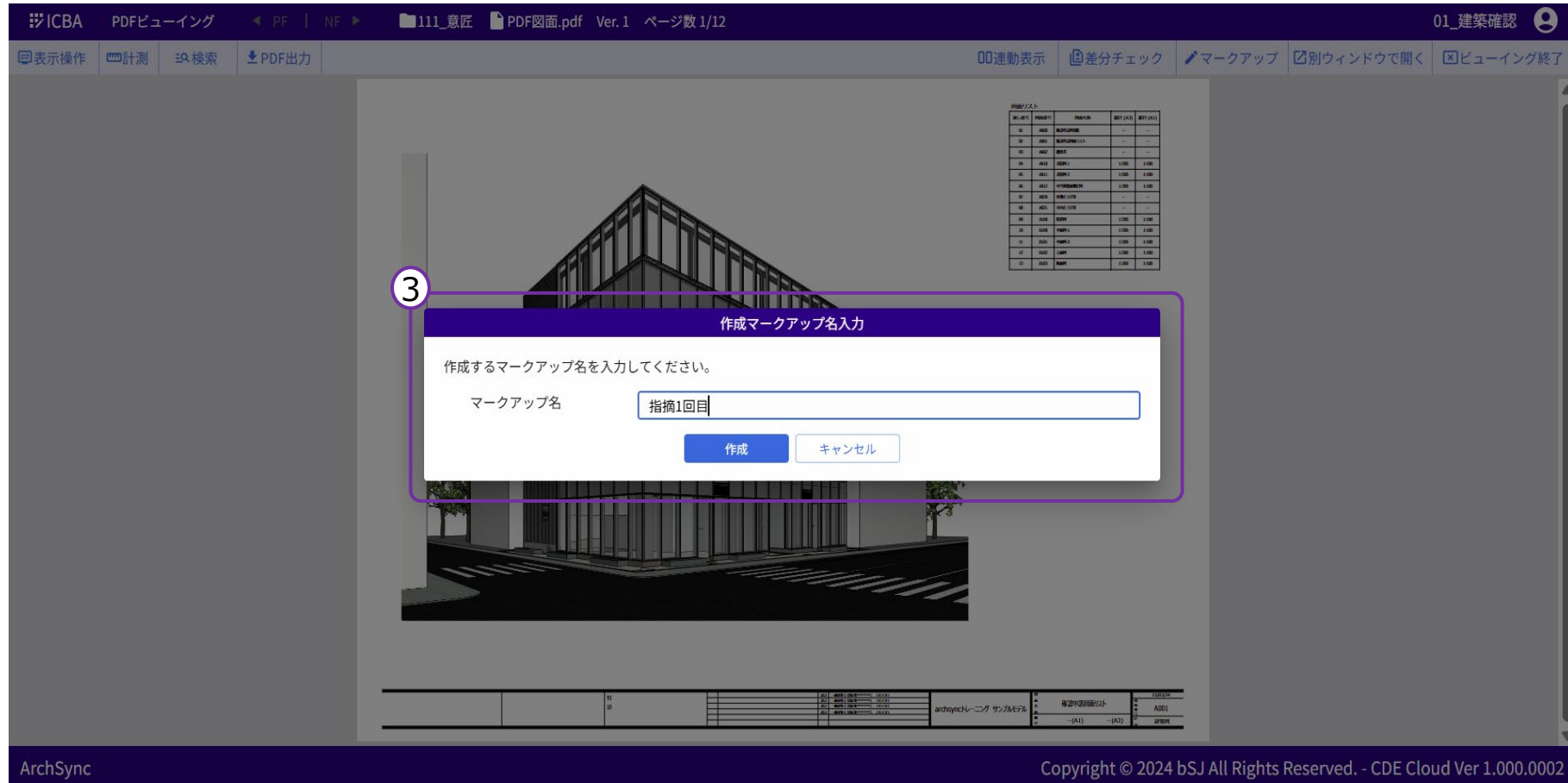


階層/フロア	面	面積	体積	備考
01	1F	1,000.00	1,000.00	
02	2F	1,000.00	1,000.00	
03	3F	1,000.00	1,000.00	
04	4F	1,000.00	1,000.00	
05	5F	1,000.00	1,000.00	
06	6F	1,000.00	1,000.00	
07	7F	1,000.00	1,000.00	
08	8F	1,000.00	1,000.00	
09	9F	1,000.00	1,000.00	
10	10F	1,000.00	1,000.00	
11	11F	1,000.00	1,000.00	
12	12F	1,000.00	1,000.00	
13	13F	1,000.00	1,000.00	
14	14F	1,000.00	1,000.00	
15	15F	1,000.00	1,000.00	
16	16F	1,000.00	1,000.00	
17	17F	1,000.00	1,000.00	
18	18F	1,000.00	1,000.00	
19	19F	1,000.00	1,000.00	
20	20F	1,000.00	1,000.00	
21	21F	1,000.00	1,000.00	
22	22F	1,000.00	1,000.00	
23	23F	1,000.00	1,000.00	
24	24F	1,000.00	1,000.00	
25	25F	1,000.00	1,000.00	
26	26F	1,000.00	1,000.00	
27	27F	1,000.00	1,000.00	
28	28F	1,000.00	1,000.00	
29	29F	1,000.00	1,000.00	
30	30F	1,000.00	1,000.00	
31	31F	1,000.00	1,000.00	
32	32F	1,000.00	1,000.00	
33	33F	1,000.00	1,000.00	
34	34F	1,000.00	1,000.00	
35	35F	1,000.00	1,000.00	
36	36F	1,000.00	1,000.00	
37	37F	1,000.00	1,000.00	
38	38F	1,000.00	1,000.00	
39	39F	1,000.00	1,000.00	
40	40F	1,000.00	1,000.00	
41	41F	1,000.00	1,000.00	
42	42F	1,000.00	1,000.00	
43	43F	1,000.00	1,000.00	
44	44F	1,000.00	1,000.00	
45	45F	1,000.00	1,000.00	
46	46F	1,000.00	1,000.00	
47	47F	1,000.00	1,000.00	
48	48F	1,000.00	1,000.00	
49	49F	1,000.00	1,000.00	
50	50F	1,000.00	1,000.00	
51	51F	1,000.00	1,000.00	
52	52F	1,000.00	1,000.00	
53	53F	1,000.00	1,000.00	
54	54F	1,000.00	1,000.00	
55	55F	1,000.00	1,000.00	
56	56F	1,000.00	1,000.00	
57	57F	1,000.00	1,000.00	
58	58F	1,000.00	1,000.00	
59	59F	1,000.00	1,000.00	
60	60F	1,000.00	1,000.00	
61	61F	1,000.00	1,000.00	
62	62F	1,000.00	1,000.00	
63	63F	1,000.00	1,000.00	
64	64F	1,000.00	1,000.00	
65	65F	1,000.00	1,000.00	
66	66F	1,000.00	1,000.00	
67	67F	1,000.00	1,000.00	
68	68F	1,000.00	1,000.00	
69	69F	1,000.00	1,000.00	
70	70F	1,000.00	1,000.00	
71	71F	1,000.00	1,000.00	
72	72F	1,000.00	1,000.00	
73	73F	1,000.00	1,000.00	
74	74F	1,000.00	1,000.00	
75	75F	1,000.00	1,000.00	
76	76F	1,000.00	1,000.00	
77	77F	1,000.00	1,000.00	
78	78F	1,000.00	1,000.00	
79	79F	1,000.00	1,000.00	
80	80F	1,000.00	1,000.00	
81	81F	1,000.00	1,000.00	
82	82F	1,000.00	1,000.00	
83	83F	1,000.00	1,000.00	
84	84F	1,000.00	1,000.00	
85	85F	1,000.00	1,000.00	
86	86F	1,000.00	1,000.00	
87	87F	1,000.00	1,000.00	
88	88F	1,000.00	1,000.00	
89	89F	1,000.00	1,000.00	
90	90F	1,000.00	1,000.00	
91	91F	1,000.00	1,000.00	
92	92F	1,000.00	1,000.00	
93	93F	1,000.00	1,000.00	
94	94F	1,000.00	1,000.00	
95	95F	1,000.00	1,000.00	
96	96F	1,000.00	1,000.00	
97	97F	1,000.00	1,000.00	
98	98F	1,000.00	1,000.00	
99	99F	1,000.00	1,000.00	
100	100F	1,000.00	1,000.00	

- 画面上部の「マークアップ」タブをクリックし、「新規マークアップ」をクリックします
※すでにマークアップがある場合は「既存マークアップ」も選択できます

- PDFビューイングを活用してPDFデータを閲覧・マークアップすることができます。 ※PDFファイル自体の編集はできません。

操作手順



- ③ 作成マークアップ名の中にマークアップ名を記入し、「作成」をクリックします。
※マークアップ名称は任意です。

- PDFビューイングを活用してPDFデータを閲覧・マークアップすることができます。 ※PDFファイル自体の編集はできません。

操作手順



ICBA マークアップ 4 指摘1回目 PDF図面.pdf Ver. 1 ページ数 1/12

5 保存実行 6 確認

作画 (新規作成)

個別非表示設定 非表示 解除 一括解除

注釈種別 長方形 ラベル A 色 赤

【線】 種類 幅 2

【文字】 種類 明朝体 サイズ 25 配置

範囲選択 削除 一括削除

コメント

マークアップの基本操作

- ・図形の頂点/点の位置を指定 : 左クリック(連続)
- ・図形作画終了 : 左ダブルクリック

機能の使い方は動画
『[マークアップの作成](#)』をご参照下さい。
※リンクをクリックすると動画に遷移します

ArchSync Copyright © 2024 bSJ All Rights Reserved. - CDE Cloud Ver 1.000.0002

- ③ 画面上部の「作画」タブをクリックするとマークアップができます。
- ④ マークアップが完了したら「保存実行」または「手動保存」で保存します。
- ⑤ 「マークアップ終了」をクリックし、マークアップ終了します

- ダウンロード権限以上を有している場合、フォルダに格納されているファイルをダウンロードすることができます。

操作手順

ICBA サイトWeb プロジェクト フォルダ/ファイル ダッシュボード 01_建築確認

FFリスト 閲覧 **ダウンロード** 名称変更 削除 チャット リンクファイル作成 Sリンクファイル作成 ファイル化

フォルダ/ファイルリスト

111_意匠 コメント フルロック ロック 構成ロック ステータス 未指定 チャット数 0/0

名称	ステータス	Ver.	サイズ	通知	フルロック	ロック
PDF図面1.pdf	コメント	3	2.1 MB			

- ① ダウンロードしたいファイルをクリックします
- ② 画面上部の「ダウンロード」をクリックします ※zip ファイル形式でダウンロードがされます

ダウンロード方法|以前のバージョンのダウンロード

- 以前のバージョンのファイルをダウンロードすることも可能です。

操作手順

ICBA | サイトWeb | プロジェクト | フォルダ/ファイル | ダッシュボード | 01_建築確認

01_建築確認
00_利用者ガイド
11_申請フォルダ
111_意匠
21_消防同意フォルダ

FFリスト | 閲覧 | ダウンロード | 名称変更 | 削除 | チャット | リンクファイル作成 | Sリンクファイル作成 | ファイル化 | ...

フォルダ/ファイルリスト

111_意匠

コメント | フルロック | ロック | 構成ロック | ステータス 未指定 | チャット

名称 ↑	ステータス	Ver.	サイズ	通知
PDF図面1.pdf	コメント	3	2.1 MB	

マークアップ
マークアップコメントリスト
バージョン
コピー
移動
同一チェック
フォルダメンバーリスト

ArchSync | Copyright © 2024 bSJ All Rights Reserved. - CDE Cloud Ver 1.000.0002

- ① ダウンロードする当該ファイルをクリックします。
- ② 画面上部の「バージョン」をクリックします ※表示がない場合は「・・・」をクリックしてください。

ダウンロード方法|以前のバージョンのダウンロード

- 以前のバージョンのファイルをダウンロードすることも可能です。

操作手順

ICBA | サイトWeb | プロジェクト | フォルダ/ファイル | ダッシュボード | 01_建築確認

バージョンファイル

PDF図面1.pdf

バージョンファイル

Ver.	ファイル名(アップロード時)	作成日時	作成者	サイズ	マークアップ数	ファイルID
3	PDF図面1.pdf	2026/05/26 19:02:48		2.1 MB	0	VYHKNM-29V
2	PDF図面1.pdf	2026/05/26 19:02:30		2.1 MB	0	B1RW6D-B8F
1	PDF図面1.pdf	2026/05/26 19:02:19		2.1 MB	0	GK138Y-Z29C

- ③ ダウンロードするバージョンのファイルをクリックします。
- ④ 「ダウンロード」ボタンをクリックします。 ※zip ファイル形式でダウンロードがされます

- マークアップが含まれたファイルをダウンロードすることも可能です。

操作手順



①

②

ダウンロード

ファイル保存

マークアップ画面までの移動方法は
本書の「PDFデータの閲覧・マークアップ方法」
をご確認下さい

ArchSync

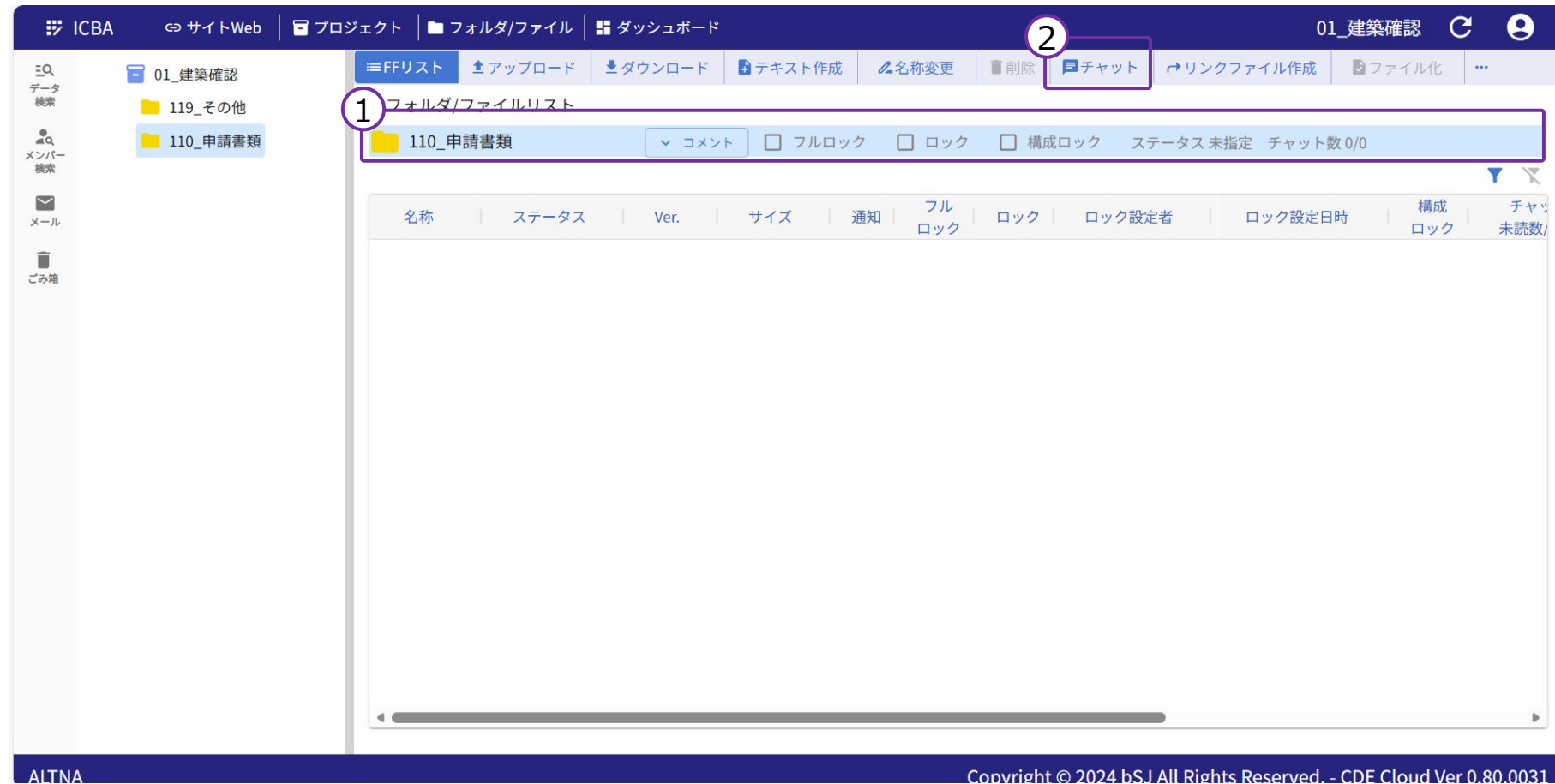
Copy...

Cloud Ver 1.000.0002

- ① マークアップ画面に移動し、「PDF出力」をクリックします。
- ② 「ダウンロード」ボタンをクリックします。

- チャットではプロジェクトチャットとファイルチャットを利用して、関係者とコミュニケーションを取ることができます。

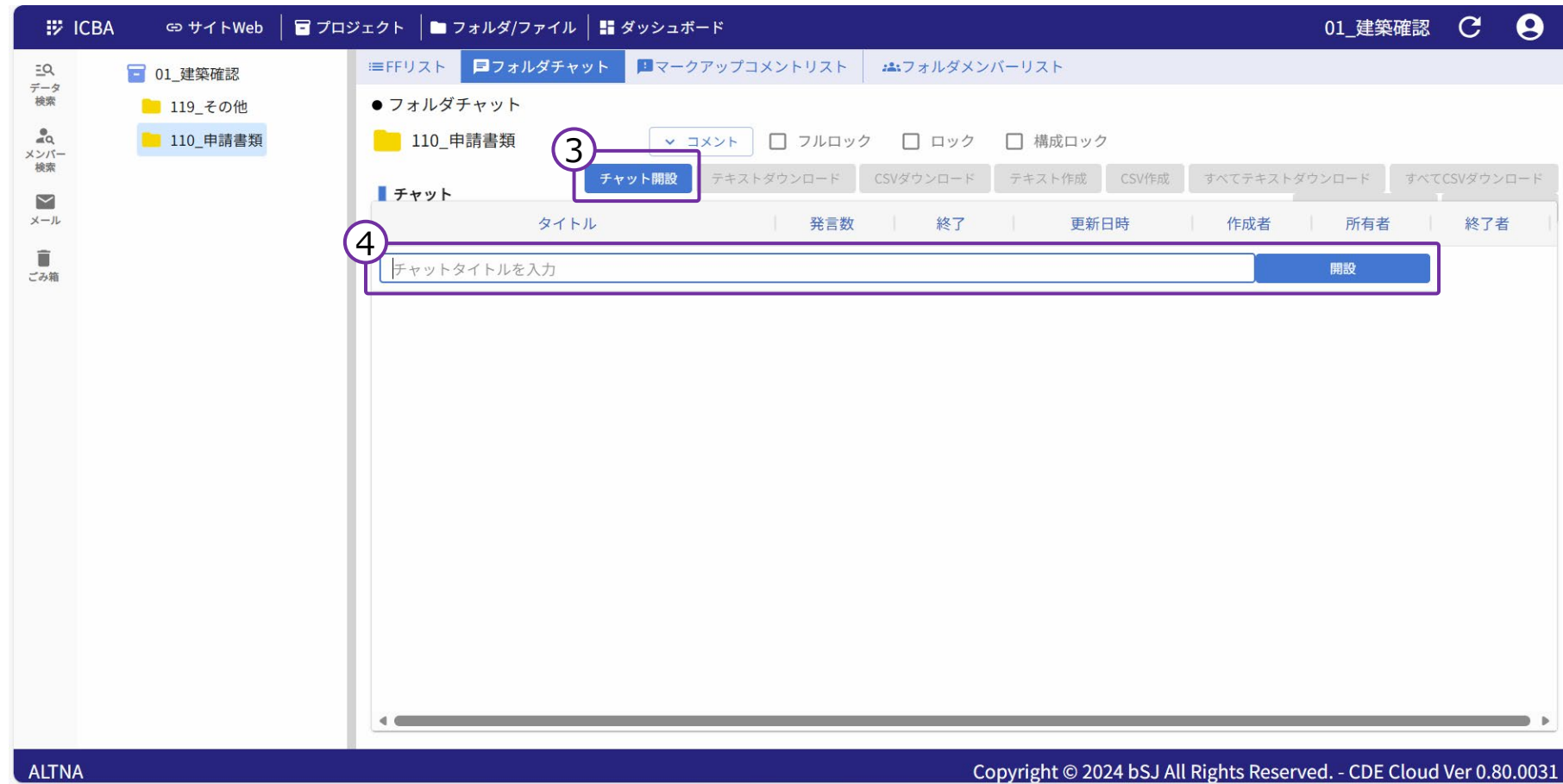
操作手順



- ① チャットするフォルダをクリック(クリックしたフォルダが青くなります)します
- ② 画面上部の「チャット」をクリックします

- チャットではプロジェクトチャットとファイルチャットを利用して、関係者とコミュニケーションを取ることができます。

操作手順

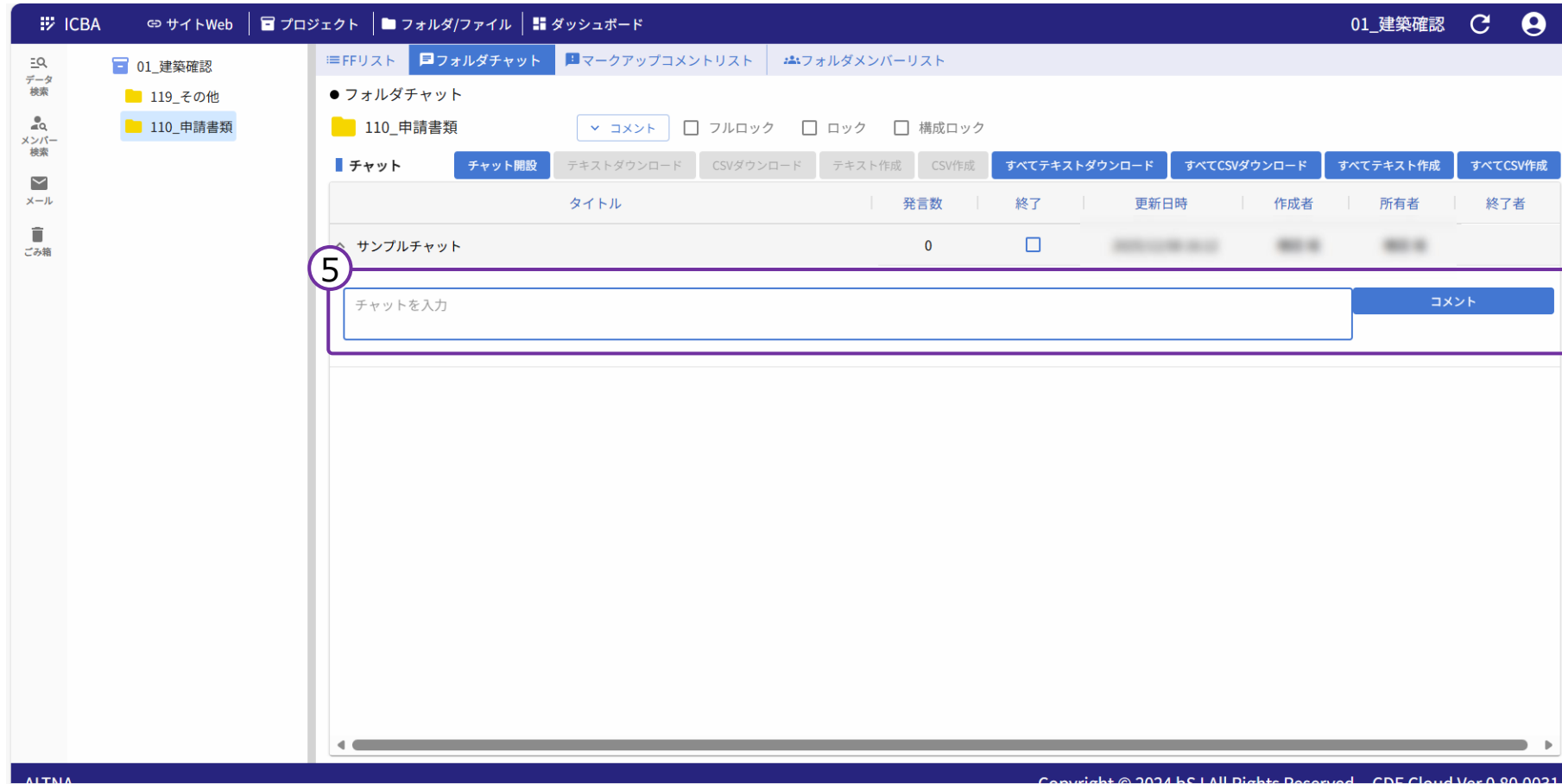


③ 「チャット開設」をクリックします

④ チャットタイトルを入力し、「開設」をクリックします

- チャットではプロジェクトチャットとファイルチャットを利用して、関係者とコミュニケーションを取ることができます。

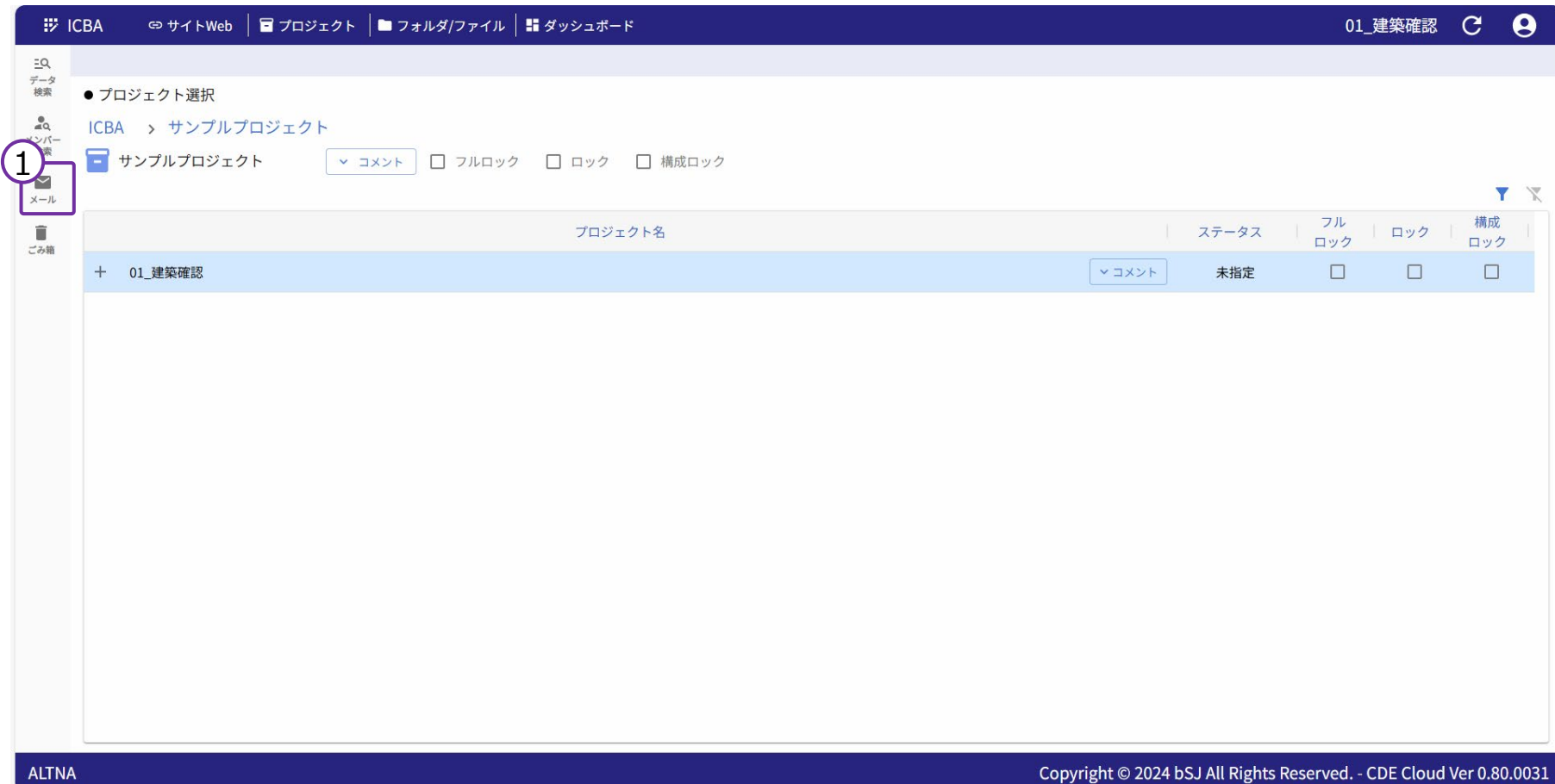
操作手順



- ⑤ チャット内容を入力し、「コメント」をクリックする

- 特定のメンバーにメールを送付することができます。
- 送付したメールは自身のメールアドレスからではなくinfo@archsync.jpからのシステムメールとして送信されます。

操作手順



① 画面左の「メール」をクリックします

- 特定のメンバーにメールを送付することができます。
- 送付したメールは自身のメールアドレスからではなくinfo@archsync.jpからのシステムメールとして送信されます。

操作手順

ICBA サイトWeb プロジェクト フォルダ/ファイル ダッシュボード 01_建築確認

データ検索
メンバー検索
メール
ごみ箱

プロジェクト選択
ICBA > サンプルプロジェクト
サンプルプロジェクト

01_建築確認

メール

2 メールを送信します。
メール送信情報を指定して「送信」をクリックしてください。

メール送信情報
宛先(To)

入力追加(To) メンバー検索 追加

件名

添付ファイル 追加 削除

実ファイル添付 (選択済み) URL添付
圧縮添付

本文

送信 リセット 閉じる

フルロック ロック 構成ロック

ALTNA Copyright © 2024 bSJ All Rights Reserved. - CDE Cloud Ver 0.80.0031

② 各種情報を入力し、「送信」をクリックしてメールを送信します