

工事写真管理機能 利用ガイド

eYACHO の電子小黑板撮影機能を使って撮影した写真は、電子納品（J-COMSIA の改ざん検知機能・小黑板情報連携機能）に対応しています。

Android 版をご利用の方へ

- Android 版では [工事写真] [工事写真帳] [フォーム部品] を追加することはできません。
- Android 版ではノート編集画面に、 や  [フォーム部品を追加] は表示されません。工事写真やフォーム部品の追加・設定は、iOS 版または Windows 版で操作します。

eYACHO for Business 6 をご利用の方へ

eYACHO for Business 6 で作成した工事写真などを eYACHO for Business 7 で読み込んだときの動作は、[マニュアル](#)でご確認ください。

詳しい説明を見る

- 本書では、iOS 版または Windows 版の eYACHO for Business 7 を使って説明しています。画面や利用できる機能が、お使いの eYACHO for Business と異なる場合があります。
- 本書では基本的な機能のみ紹介しています。詳しい操作説明は、[マニュアル](#)や[管理者ガイド](#)をご覧ください。
 - マニュアル**
eYACHO for Business の画面右上  > [マニュアル]
[サポートサイト](#)のマニュアル
 - 管理者ガイド**
Web 管理ツールのトップページ/管理者メニュー > [ダウンロード/リンク]
- ノートを作成した OS 環境とは異なる OS の eYACHO for Business でノートを開くと、フォントの違いによる文字の送り・改行のズレがあることをあらかじめご了承ください。源ノ明朝、源ノ角ゴシックフォントをお使いいただくと解消されます。

- iOS は、Cisco の米国およびその他の国における商標または登録商標であり、ライセンスに基づき使用されています。
- iPad は、Apple Inc. の商標です。
- Windows は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- その他記載された会社名、製品名等は、各社の登録商標もしくは商標、または弊社の商標です。
- 本書は株式会社 MetaMoJi が作成したものであり、本書の著作権は、株式会社 MetaMoJi に帰属します。
- 本書の内容は予告なく変更することがあります。

目次

1.	工事黒板を準備する	3
	方法 1 工事写真票で工事黒板を準備	3
	方法 2 工事黒板のアイテムに工事情報を入力	6
2.	工事写真を撮影	7
	2-1 工事写真の設定	7
	2-2 工事写真票で撮影	7
	2-3 アイテムで撮影	8
	2-4 撮影後に工事写真フィールドを編集	9
3.	工事写真管理	10
	3-1 エディションについて	10
	3-2 工事写真管理の画面	11
4.	工事写真帳を作る	12
5.	工事写真・工事写真帳を出力する	13
	5-1 工事写真をファイルに保存	13
	5-2 工事写真帳を PDF として保存	13
6.	カスタマイズして登録する	14
	6-1 用紙をカスタマイズ	14
	6-2 用紙テンプレートとして登録・登録したテンプレートを利用	17
	6-3 アイテムをカスタマイズ	18
	6-4 カスタマイズした工事黒板アイテムを登録・登録したアイテムを利用	19

1. 工事黒板を準備する

工事計画に沿った情報を入力した工事黒板をあらかじめ準備しておく、現場で撮影をスムーズに進められます。

Windows 版の画面を利用して、説明しています。

方法 1 工事写真票で工事黒板を準備

方法 1-1 CSV ファイルに工事黒板の情報を入力し工事写真票にインポート

Step1 CSV 形式ファイルをダウンロード

工事黒板の項目名が入力された CSV 形式ファイルのテンプレートをダウンロードします。

CSV 形式ファイルのテンプレート



Step2 工事黒板の情報を入力

①ダウンロードした CSV 形式ファイルを Excel などで開きます

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	constructionName	constructionId	contractor	largeClassification	photoClassification	title	shootingSpot	contractorRemarks	constructionType	middleClassification	smallClassification	classificationRemarks	isRepresentative	isFrequencyOfSubmission

工事黒板の項目名

constructionName	1 工事名
constructionId	2 工事番号
contractor	3 施工者
largeClassification	4 写真 - 大分類
photoClassification	5 写真区分
title	6 撮影項目
shootingSpot	7 撮影箇所
contractorRemarks	8 立会者
constructionType	9 工種
middleClassification	10 種別
smallClassification	11 細別
classificationRemarks	12 備考
isRepresentative	13 代表写真
isFrequencyOfSubmission	14 提出頻度写真

撮影工種区分

5 写真区分、9 工種、10 種別、11 細別

ピンに移動

工事写真票

工事名 1 名を記入

工事番号 2 番号を記入 施工者 3 者を記入

写真大分類 4 工種 9 体系レベル2

写真区分 5 写真の分類を記入 種別 10 体系レベル3

撮影項目 6 項目、撮影時期を記入 細別 11 体系レベル4

撮影箇所 7 位置、撮影内容などを記入 備考 12 区分に関する特筆事項

立会者 8 立会い者、特記事項などを記入

代表写真 提出頻度写真

13 14

工事名	工事名
工種	工種、種別、細別を入力
測点	撮影箇所

施工者

黒板なしで撮影 提出不可
 提出用

撮影日時

撮影者

キーワード 検索用キーワード

タップして工事写真を撮影

②工事黒板情報を入力します

工事黒板情報

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	constructionName	constructionId	contractor	largeClassification	photoClassification	title	shootingSpot	contractorRemarks	constructionType	middleClassification	smallClassification	classificationRemarks	isRepresentative	isFrequencyOfSubmission
2	中国地区 商業施設新築工事	C-25-OXH-B-01	株式会社徳島中央開発	工事	出来形管理写真	基礎フーチング 鉄筋組み立て完了後 配筋検査	A3通り 基礎	有働大地	基礎工	直接基礎	鉄筋組立	使用鉄筋：D19,D22	TRUE	
3	中国地区 商業施設新築工事	C-25-OXH-B-01	株式会社徳島中央開発	工事	出来形管理写真	基礎フーチング 鉄筋組み立て完了後 配筋検査	A3通り 基礎	有働大地	基礎工	直接基礎	鉄筋組立	使用鉄筋：D19,D22		TRUE
4	中国地区 商業施設新築工事	C-25-OXH-B-01	株式会社徳島中央開発	工事	出来形管理写真	基礎フーチング 鉄筋組み立て完了後 配筋検査	A3通り 基礎	岩田大一	基礎工	直接基礎	鉄筋組立	使用鉄筋：D19,D22		
5	中国地区 商業施設新築工事	C-25-OXH-B-01	株式会社徳島中央開発	工事	出来形管理写真	基礎フーチング 鉄筋組み立て完了後 配筋検査	A3通り 基礎	岩田大一	基礎工	直接基礎	鉄筋組立	使用鉄筋：D19,D22		
6	中国地区 商業施設新築工事	C-25-OXH-B-01	株式会社徳島中央開発	工事	出来形管理写真	基礎フーチング 鉄筋組み立て完了後 配筋検査	A3通り 基礎	岩田大一	基礎工	直接基礎	鉄筋組立	使用鉄筋：D19,D22		

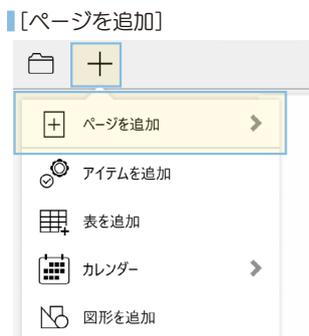
isRepresentative (13 代表写真)、isFrequencyOfSubmission (14 提出頻度写真) をオンにする場合は、「TRUE」を入力します。

③eYACHO から読み込めるクラウドサービスなどへ CSV 形式 ([UTF-8 形式]) で保存します

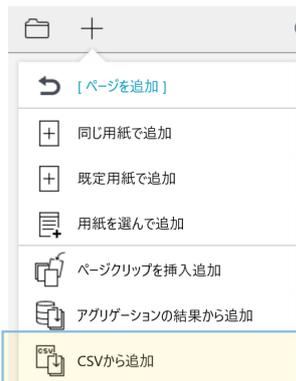
Step3 工事黒板の情報を eYACHO の工事写真票にインポート

① eYACHO のノートを開きます

② + > [ページを追加] を押し
ます



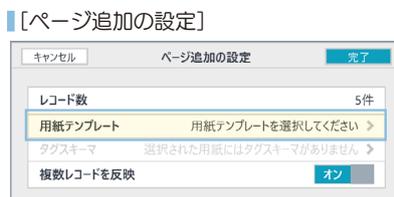
③ [CSV から追加] を押し
ます



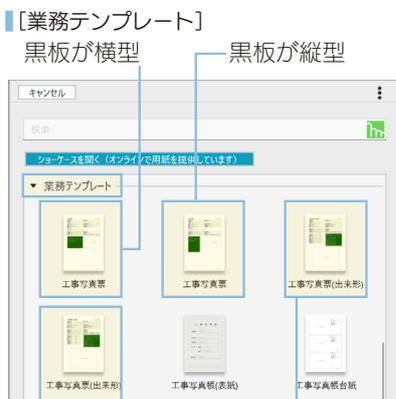
④ ファイルを選ぶ画面で Step2
で工事黒板情報を入力した
CSV 形式ファイルを選び、開
きます

[ページ追加の設定] が表示されます。

⑤ [ページ追加の設定] で [用紙
テンプレート] を押し
ます



⑥ [業務テンプレート] にある [工
事写真票] を選び、押し
ます



設定項目が 2 つ 設定項目が 1 つ

⑦ [ページ追加の設定] で [タグ
スキーマ] を押し
ます

⑧ [工事黒板] を にして [完了]
を押します



⑨ [完了] を押し
ます



Step2 で入力した工事黒板情報が反映された工事写真票のページが追加されます。

▶ 工事写真を撮影 (P7) に進みます。



カスタマイズすることもできます。

▶ 工事写真票の工事黒板をカスタマイズ
(P15)

▶ 用紙テンプレートとして登録・登録したテ
ンプレートを利用 (P17)

方法 1-2 工事写真票に工事黑板の情報を入力

① eYACHO のノートを開きます

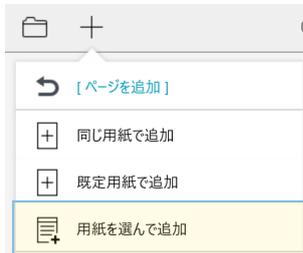
- 1 ページを追加したい位置の1つ前のページを表示しておきます。

工事情報の管理

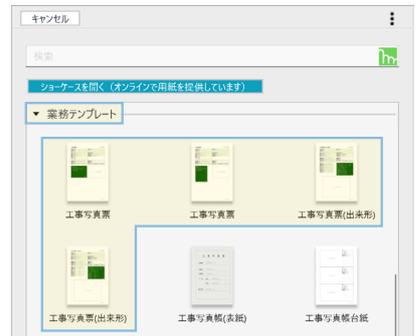
チームの管理者が、チームを長押し、または右クリックして表示されるメニューから [操作] > [工事情報の管理] を選び、工事情報を登録しておく、用紙を追加したときに、工事情報を反映できます。詳しくは、[マニュアル](#)からご確認ください。

② + > [ページを追加] > [用紙を選んで追加] を押します

[用紙を選んで追加]



③ [業務テンプレート] にある [工事写真票] を選び、押します



④ 工事写真票に工事黑板情報を入力します

表に入力すると、工事黑板に自動的に反映されます。

工事写真票

工事写真票		
工事名	沖浜地区 商業施設新築工事	
工事番号	C25-OKH-B-01	施工者 株式会社徳島中央開発
写真-大分類	工事	工種 基礎工
写真区分	品質管理写真	種別 直接基礎
撮影項目	基礎フーチング 鉄筋組立完了後 配筋検査	細別 鉄筋組立
撮影箇所	A-3通り 基礎	備考 使用鉄筋: D19, D22
立会者	設計図通りのピッチ、かぶり厚さを確保。段階確認	
<input type="checkbox"/> 代表写真 <input type="checkbox"/> 提出頻度写真		

工事名	
沖浜地区 商業施設新築工事	
工種 舗装工	
測点 A-3通り 基礎	
使用鉄筋: D19, D22	

[撮影箇所]
[測点] に反映されます。

[工種]

9 工種、10 種別、11 細別から選びます。

- 舗装工
- 基礎工
- 排水構造物工
- ブロック舗装工
- 直接基礎
- 側溝工
- インターロッキングブロック設置
- 鉄筋組立
- U型側溝据付

工事写真票 (出来形)

工事写真票 (出来形)		
工事名	沖浜地区 商業施設新築工事	
工事番号	C25-OKH-B-01	施工者 株式会社徳島中央開発
写真-大分類	工事	工種 基礎工
写真区分	出来形管理写真	種別 直接基礎
撮影項目	基礎フーチング 鉄筋組立完了後 配筋検査	細別 鉄筋組立
撮影箇所	A-3通り 基礎	備考 使用鉄筋: D19, D22
立会者	設計図通りのピッチ、かぶり厚さを確保。段階確認	
<input type="checkbox"/> 代表写真 <input type="checkbox"/> 提出頻度写真		

工事名	
沖浜地区 商業施設新築工事	
工種 直接基礎	
種別 鉄筋組立	
測点 A-3通り 基礎	
測定位置 w1	
設計寸法	
実測寸法	
立会者	

[略図]
[略図] は、黑板に直接手書きしたり、別に用意したイメージを貼り付けたりします。

測定項目の設定	
分類	1: 品質証明値
測定項目	長さ
記号	w1
単位	m
規格値	
設計寸法	
実測寸法	

▶ 工事写真の設定 (P8)

▶ 測定項目の設定 (P8)

▶ 工事写真を撮影 (P7) に進みます。

方法 2 工事黒板のアイテムに工事情報を入力

① eYACHO のノートを開きます

② + > [アイテムを追加] を押します



③ [アイテム] の [業務アイテム] にある工事黒板を選び、押します



工事黒板アイテムがノートに追加されます。

④ 工事黒板アイテムを押し、工事黒板情報を入力します

■ 工事黒板アイテム

工事名	工事名を入力	工事名	吉野川沿線補修工事
工種	工種区分を入力	工種	道路改良工事
		施工者	(株) MetaMoJi工業

▶ [工種] (P5)

▶ 工事写真を撮影 (P7) に進みます。

カスタマイズすることもできます。

▶ 工事黒板アイテムをカスタマイズ (P18)

▶ カスタマイズした工事黒板アイテムを登録・登録したアイテムを利用 (P19)

2. 工事写真を撮影

iPad の画面を利用して説明しています。

2-1 工事写真の設定

≡ > [システムオプション] > [工事写真の設定] から、撮影する工事写真のサイズや保存について設定しておきます。

[工事写真の設定]



工事写真フィールドで撮影時

初期設定では、**工事写真フィールド**で工事写真を撮影すると、アルバムに2種類の写真（工事黒板付き・工事黒板なし）が保存されます。オフにすると、保存されません。

Web管理ツールの[カスタマイズ設定] > [撮影した写真/動画をアルバムに保存]が[許可しない]の場合は、写真は保存されず、設定の変更もできません。詳しくは、**管理者ガイド**をご確認ください。



工事写真のサイズを選ぶ

オフのときは、高解像度で撮影します。

- **[CALSモード(1280×960以下)]**
オンにすると、公共建設工事などの電子納品に適した画質・サイズで工事写真を撮影します（建設CALS/ECに対応しています）。

2-2 工事写真票で撮影

① [📷 選ぶ] を押し、[タップして工事写真を撮影] を押します



Android版では[タップして工事写真を撮影]は表示されません。iOS版またはWindows版で操作します。

▶ Android版をご利用の方へ (P1)

工事写真フィールド

工事写真を撮影すると、反映されます。

② カメラが起動するので、撮影します



工事黒板

工事黒板情報が反映されたり、工事黒板情報を入力した工事黒板が表示されます。**[黒板なしで撮影]**がオンの場合は、表示されません。

工事黒板の表示

押して、工事黒板の表示・非表示を切り替えます。

工事黒板の大きさを変更

四隅の📐をドラッグして、工事黒板の大きさを変更できます。

工事黒板を移動

工事黒板をドラッグして移動できます。

ボリュームボタンで撮影

iPad・iPhone (iOS17.2以降) では、ボリュームボタンを押して撮影できます。

③[完了]を押します



[再撮影]

撮影しなおすときに押します。

工事写真フィールドに、写真が反映されます。

工事写真

工事写真フィールドに、工事写真が反映されます。工事写真は、MetaMoJi クラウドに自動保存されます（工事写真の設定）。☰を押すと、[工事写真情報]が表示されます。



工事写真の設定

- [撮影日時] [撮影者]
工事写真を撮影したときに、自動で入ります。
- [黒板なしで撮影]
オンにすると、黒板なしの状態です。
- [提出不可] [提出用]
オンにすると、[提出不可] [提出用]として分類できます。
- [キーワード]
工事写真を検索するためのキーワードを入力します。

2-2-1 [設計寸法] [実寸寸法]

[工事写真票 (出来形)] を選んだときは、[設計寸法] [実寸寸法] を入力します。

測定項目は、[測定項目の設定] から設定します。

工事名	沖浜地区 商業施設新築工事	
工種	直接基礎	略図
種別	鉄筋組立	
測点	A-3通り基礎	
測定位置	H	W
設計寸法	12.00	230.00
実測寸法	11.5	230
立会者	株式会社徳島中央開発	

測定項目の設定	1: 品質証明値	
測定項目	長さ	幅
記号	H	W
単位	cm	cm
規格値	±10	±5
設計寸法	12.00	230.00
実測寸法	11.5	230

測定項目の設定

設計値の表示形式

小数点以下の桁数 2

桁区切り

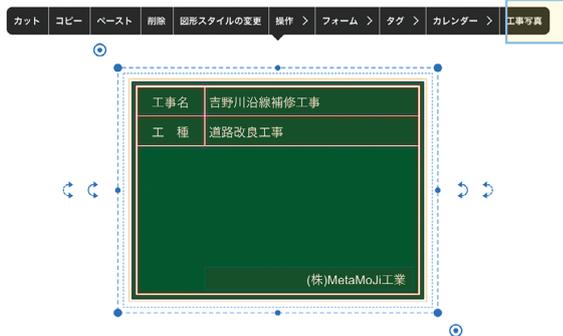
プラス側の表記 なし

マイナス側の表記 -

ゼロで埋める桁数 なし

2-3 アイテムで撮影

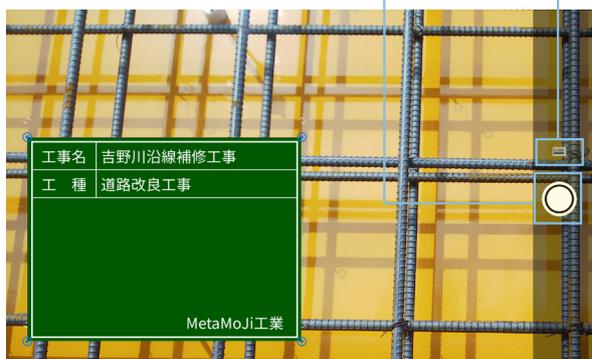
①🔍を押し、黒板アイテムを押すと表示されるメニューから [工事写真] を選びます



②カメラが起動するので、撮影します

▶ボリュームボタンで撮影 (P7)

▶工事黒板の表示 (P7)



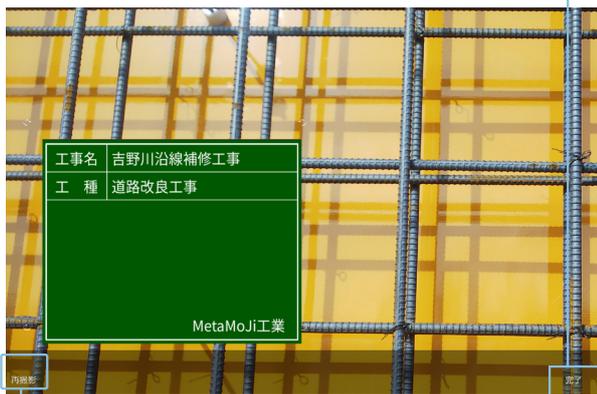
▶工事黒板を移動 (P7)

▶工事黒板の大きさを変更 (P7)

Android版では [工事写真] は表示されません。工事写真の追加・設定は、iOS版またはWindows版で操作します。

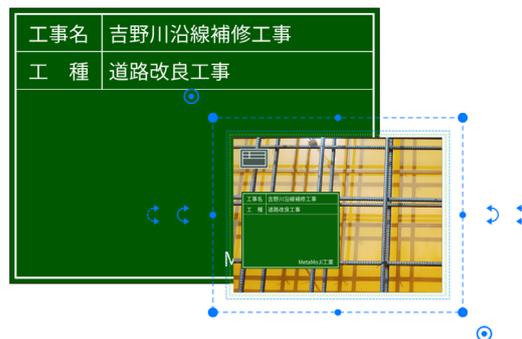
▶Android版をご利用の方へ (P1)

③[完了]を押します



▶ [再撮影] (P8)

工事写真フィールドが追加され、工事写真が反映されます。利用したい場所に移動します。



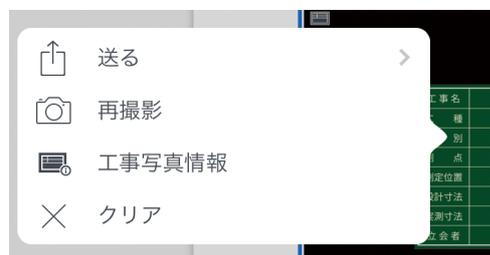
2-4 撮影後に工事写真フィールドを編集

①[☑ 選ぶ]を押します

②工事写真を押します

③表示されるメニューから選びます

撮影後の工事写真フィールドを押して表示されるメニュー



2-4-1 [送る]

撮影した工事写真は、ストレージに保存したり、メールで送信したりできます。

①撮影後の工事写真フィールドを押して表示されるメニューで [送る] を選びます

②送り先を選びます



① 管理者のカスタマイズ設定によって、表示されるメニューが変わります。

メールで送信

工事写真をメールに添付して送信します。

アプリケーションに送る

工事写真をほかのアプリケーションに送ります。

ストレージに送る

工事写真をクラウド上に保存したりパソコン、タブレットに保存したりします。

iTunes に送る

工事写真を iTunes に送ります。

アルバムへ保存

工事写真をアルバム内に保存します。

① Windows 版では、「ファイルに保存する」が表示されます。

2-4-2 [再撮影]

撮影後に工事黑板の情報を変更するときは、工事黑板の情報を変更してから [再撮影] します。

①工事黑板の情報を修正します

②工事写真を押して表示されるメニューの [再撮影] を押します

修正内容が反映された工事写真に変わります。

2-4-3 [クリア]

工事写真と、黑板がクリアされます。

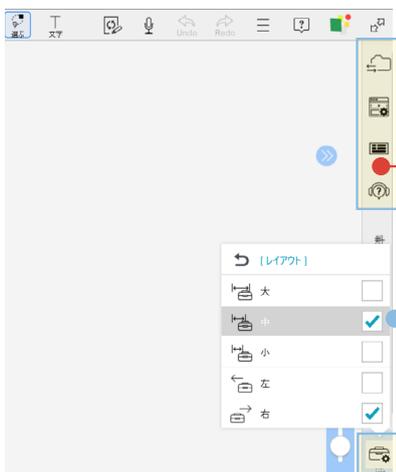
2-4-4 [工事写真情報]

工事写真情報に表示されている値が J-COMSIA の小黑板情報連携機能に利用されます。

工事写真情報	
EXP項目	
画像タイトル	DCP PHOTO
モデル	iPad3,4 (iOS-10.3.3)
ソフトウェア	eYACHO (5.0 Rev.5.3.6.20190808)
作成日	2019/08/09 11:24:00
小黑板情報	
工事名	吉野川沿岸補修工事
受注者名	(株) MetaMoJi
写真-大分類	工事
写真区分	出来形管理写真
代表写真	False
提出機度写真	False
工種	
種別	
細別	コンクリート
写真タイトル	スロープ長
工程区分予備	
撮影箇所	No.1
受注者説明文	山田太郎
施工管理	
分類	1
測定値	
測定項目	長さ
記号	w1
設計値	
実測値	
単位	m
施工管理予備	

3. 工事写真管理

システムツールボックスの  を押したときに表示される **工事写真管理の画面** には、開いているノートに含まれる工事写真が一覧表示されるため、目的の工事写真をすぐに探せます。また、撮影区分をあとから編集したり、提出する写真を選んだり、エクスポートしたりできます。



システムツールボックス

システムツールボックスに表示されるアイコンは、ご利用の環境により異なります。

 を押して **工事写真管理の画面** を表示します。▶ **エディション (P10)**

レイアウト

 > [レイアウト] > [中] を選んだ画面を利用して撮影しています。

① Windows の画面を利用して説明しています。

3-1 エディションについて

工事写真のシステムツールボックスは、**対象アプリケーション** をスタンダード版、プレミアム版 (**エディション**) でご利用のとき表示されます。

対象アプリケーション

工事写真のシステムツールボックスは、 eYACHO for Business 7、 eYACHO Viewer 7 でご利用いただけます。

エディション

 は、「スタンダード」「プレミアム」エディションをご利用の場合に表示されます。ご利用のエディションは、 > [アカウント情報] の [エディション] から確認します。エディションの機能差は、[eYACHO の製品サイト \(製品構成\)](#) で確認します。エディションの変更は、管理者へご相談ください。

3-2 工事写真管理の画面

表示モード

押して [📄 ページ順] [📅 日付順] [🔍 撮影工種区分] から選びます。

提出絞り込み

押して [📄 すべてを表示] [🚫 提出不可以外を表示] [📄 提出用のみを表示] から選びます。[📄 撮影ページ] で選べます。

検索絞り込み

🔍 > [詳細検索] を押し、**検索条件**を選びます。絞り込まれていると 🔍 になるので、押して [検索終了] します。

グループヘッダ

▶ を押して展開し、▼ を押して折りたたみます。バーを押して、メニューから操作することもできます。



● 選択モード

選択モードで写真を選んで ✓ にし、工事写真を作る・工事写真を送ることもできます。選択モードをオフにして解除します。

重複ありマーク

ページをコピー、貼り付けなどをして同じ写真が表示されていると、⚠ が表示されます。押して、採用するかどうかを選べます。



▶ 工事写真帳を作る (P12)

▶ 工事写真・工事写真帳を出力する (P13)

ページ種別

押して切り替えます。

- [📄 撮影ページ]
撮影した**工事写真**のページです。
- [📄 工事写真帳]
工事写真帳を作るで追加されたページです。

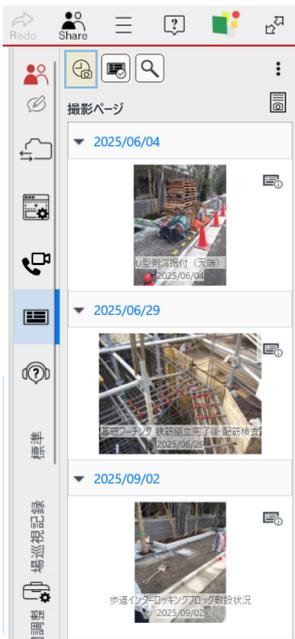
▶ 提出不可 (P11)

工事写真情報

📄 を押して**工事写真情報**を表示し、確認・編集できます。

写真を押すと、写真が含まれるページにジャンプします。写真には、⑥ **撮影項目**と撮影日が表示されます。

📅 日付順



🔍 撮影工種区分



📄 工事写真情報



▶ 撮影工種区分 (P3)

▶ 工事写真の設定 (P8)

提出

[📄 撮影ページ] で表示します。

- 指定しない
提出用・提出不可を指定しない工事写真です。
- 提出用
提出する工事写真です。
- 提出不可
工事写真帳を作るの対象外にします。

🔍 検索条件



検索条件を登録

検索条件を選び、[登録] できます。登録した検索条件から検索したり、[登録した検索条件の編集] をしたりできます。



4. 工事写真帳を作る

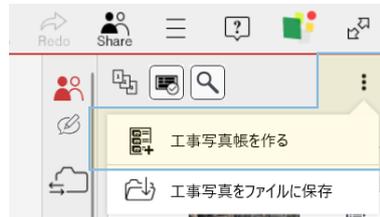
システムツールボックスのを押したときに表示される**工事写真管理**の画面から、**工事写真帳**を作ります。

 Windows の画面を利用して説明しています。

① 工事写真があるノートを開き、**システムツールボックス**のを押します



②  > [工事写真帳を作る] を押します



 ページ種別が、**[撮影ページ]** のときに表示されます。

③ 設定します

工事写真帳を作る



アルバム名

アルバム名を入力します。

 **工事写真管理**の画面の**[工事写真帳]**では、**グループヘッダ**に表示されます。

工事写真を選択

工事写真が表示されるので、工事写真帳に出力する順に写真を選びます。



 あらかじめ、**選択モード**で写真を選んでおくこともできます。

 **提出不可**の写真は、表示されません。

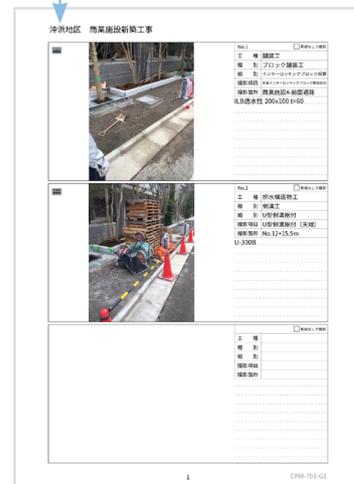
工事写真台紙

工事写真帳台紙・**工事写真帳台紙（出来形）**・**用紙から選択** から選びます。カスタマイズし (P.14)、テンプレートとして登録した (P.17) 工事写真帳を**用紙から選択** から選ぶ (P.17) こともできます。

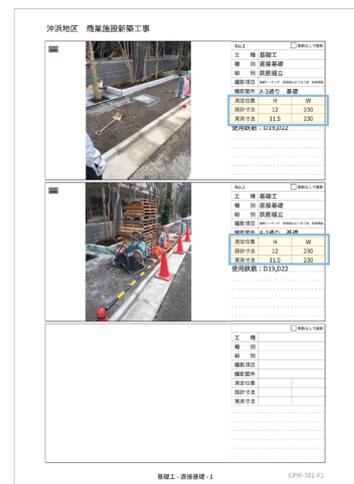
④ **[完了]** を押します

工事写真帳のページが追加されます。

工事写真帳
・工事写真帳台紙



・工事写真帳台紙（出来形）



 **工事写真帳を PDF として保存 (P.13)**

 **ページ版 (P.10)** をご利用の場合は、iOS 版・Windows 版で **+ > [ページを追加]** から**[工事写真帳を作る]** ことができます。

5. 工事写真・工事写真帳を出力する

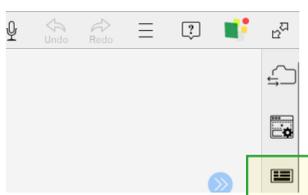
システムツールボックスのを押したときに表示される**工事写真管理**の画面から、工事写真や工事写真帳を出力します。

① Windows の画面を利用して説明しています。

5-1 工事写真をファイルに保存

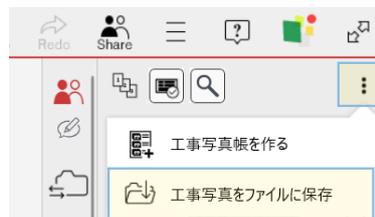
ノートに含まれる工事写真を jpeg 形式ファイルにし、まとめて zip 形式ファイルで保存できます。

① 工事写真があるノートを開き、システムツールボックスのを押します



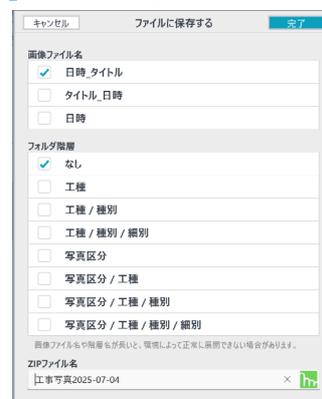
① あらかじめ、**選択モード**で保存する写真を選んでおくことができます。

②  > [工事写真をファイルに保存] を押します



③ 画像ファイル名や、フォルダ構成などを設定し、[完了] を押します

ファイルに保存する



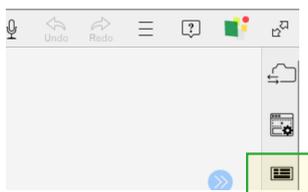
選んだ場所に、zip 形式ファイルで保存されます。

① [zip ファイル名] が長すぎる場合は、解凍できない場合があります。

5-2 工事写真帳台紙を PDF として保存

工事写真帳台紙を PDF として保存します。

① 工事写真があるノートを開き、システムツールボックスのを押します



②  > [PDF ファイルを保存] を押します



① ページ種別が、 [工事写真帳] のときに表示されます。

③ ファイル名や、PDF 出力設定などを設定し、[保存] を押します

PDF ファイルに保存する



選んだ場所に、PDF 形式ファイルで工事写真帳台紙が保存されます。

6. カスタマイズして登録する

i Windows の画面を利用して説明しています。

6-1 用紙をカスタマイズ

6-1-1 工事写真帳台紙をカスタマイズ

① eYACHO のノートを開きます

③ [業務テンプレート] の [工事写真帳台紙] [工事写真帳台紙 (出来形)] から目的に近い用紙を選びます



② + > [ページを追加] > [用紙を選んで追加] を押します

④ 台紙を編集します

用紙サイズを変更して大きくし、枠をコピー&ペーストして増やし、写真番号を修正するなどの方法で、台紙をカスタマイズします。

用紙サイズを変更

1. ≡ > [用紙の設定] > [用紙サイズの変更] を選びます
2. [用紙サイズ] と [向き] を選びます
3. [完了] を押します
4. 設定を反映するページを選ぶ画面が表示されたら選びます
用紙サイズが変更されます。

枠をコピー&ペースト

1. 枠を長押しし、表示されるメニューから [コピー] を選びます



2. 枠を貼り付けたい位置で長押しし、表されるメニューから [ペースト] を選びます



3. 枠をドラッグして位置を調整します

写真番号を修正

1. 写真番号の枠を押します
2. 写真を貼り付けたい順になるように修正します
3. Ⓞ を押します



カスタマイズした工事写真帳台紙は、用紙テンプレートとして登録しておく便利です。

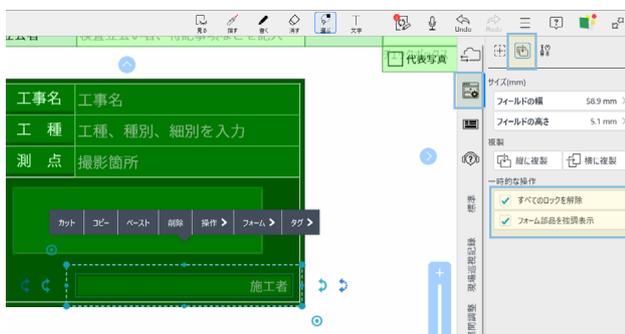
6-1-2 工事写真票の工事黑板をカスタマイズ

①eYACHO のノートを開きます

② + > [ページを追加] > [用紙を選んで追加] を押します

③ [業務テンプレート] から目的に近い [工事写真票] を選び、押します

④ アイテムやフォーム部品を追加・削除するなどして工事黑板を編集します



▶グループを解除 (P18)

① Android 版では  は表示されません。iOS 版または Windows 版で操作します。

▶ Android 版をご利用の方へ (P1)

すべてのロックを解除

画面右の  >  を押し、[一時的な操作] > [すべてのロックを解除] をオンにすると、ロックされているフォーム部品などを編集できるようになります。オフにすると、ロックしている状態に戻ります。

① ページを切り替えると自動的にオフになり、ロックしている状態に戻ります。

フォーム部品を強調表示

画面右の  >  を押し、[一時的な操作] > [フォーム部品を強調表示] をオンにするとフォーム部品を見つけやすくなります。

フォーム作成ガイド

フォーム部品について詳しくは、[フォーム作成ガイド](#)をご参照ください。

カスタマイズした工事写真票は、[用紙テンプレート](#)として登録しておく便利です。

6-1-3 登録した工事黑板アイテムを使って工事写真票を作成

① eYACHO のノートを開き、
+ > [アイテムを追加] から
登録したアイテムを表示します

② 登録したアイテムを押します



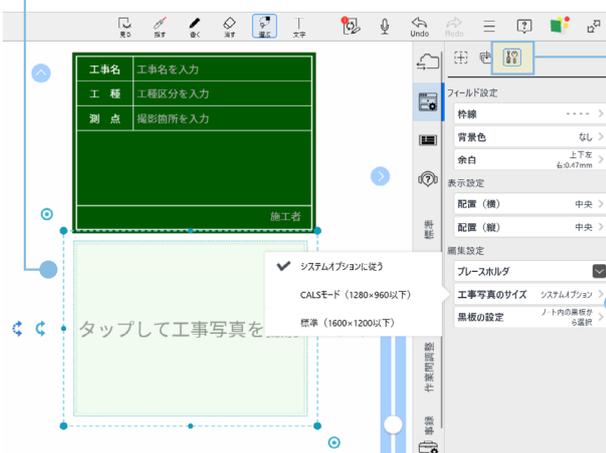
③ [+] > [工事写真] を選び
ます



フォーム部品 [工事写真] が追加され
ます。

ノートに工事黑板アイテムが追加されます。

④ [?] を押し、フォーム部品 [工事写真] を選びます



⑤ [?] を押して、選んだ工事写真部品の**工事写真**
フィールドの設定をします

工事写真フィールドの設定

● 黑板の設定

工事写真フィールドに関連付ける工事黑板を選びます。

1. [黑板の設定] を押します
2. [黑板を指定] を押します



3. ②の黑板を押します



4. [完了] を押します

● 工事写真のサイズ

▶ [CALSモード (1280 × 960 以下)] (P7)

① フォーム部品の追加や、各フォーム部品ごとのフィールド設定に
ついては、[フォーム作成ガイド](#)でご確認ください。

カスタマイズした工事写真票は、[用紙テンプレート](#)として登録
しておくとお便利です。

6-1-4 登録した [工事写真] のフォーム部品で撮影

① 工事黑板の情報を登録します



タップして工事写真を撮影

② 工事写真フィールドを押し、撮
影します



タップして工事写真を撮影

工事写真が追加されます。



6-2 用紙テンプレートとして登録・登録したテンプレートを利用

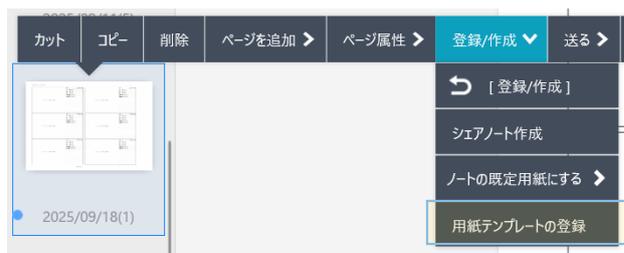
用紙をカスタマイズしたら、用紙テンプレートとして登録します。用紙テンプレートとして登録すると、ページを追加するとき、手帳のリフィルのように選べます。

6-2-1 用紙テンプレートとして登録

①左下の  を押してページ一覧を表示します



②登録したいページのサムネイルを長押しまたは右クリックし、[登録 / 作成] > [用紙テンプレートの登録] を選びます



③用紙テンプレートの登録をします

用紙テンプレートの登録



用紙テンプレートの登録について

詳しくは、[マニュアル](#)やガイドでご確認ください。

- [マニュアル](#)で [用紙テンプレートを登録・カスタマイズする] を検索
- [フォーム作成ガイド](#)

④[完了]を押します

6-2-2 登録したテンプレートを利用

十 > [ページを追加] > [用紙を選んで追加] を押したときなどに表示される用紙を選ぶ画面に追加されます。



テンプレート情報

登録したテンプレートを長押し、または右クリックして [テンプレート情報] を選ぶと、テンプレート名を変更したり、共有しているチームや登録日、登録者を確認したりできます。



テンプレートを編集

 > [編集] を選びます。削除するときは、テンプレートを選び、右下に表示される [削除] を押します。削除できたら [完了] を押します。[更新] を押すと、最新情報に更新します。

6-3 アイテムをカスタマイズ

6-3-1 工事黒板アイテムをカスタマイズ

① eYACHO のノートを開きます

② + > [アイテムを追加] を押します

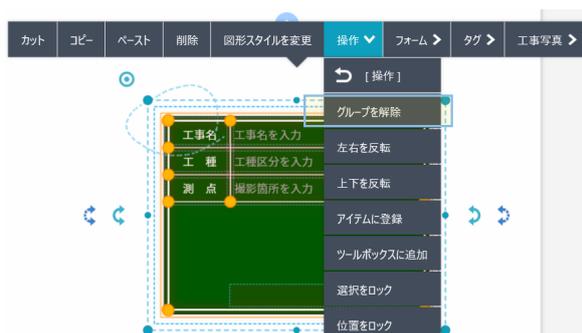
③ [アイテム] の [業務アイテム] にある目的に近い工事黒板を選び、押します

④ アイテムに設定されているグループを解除します

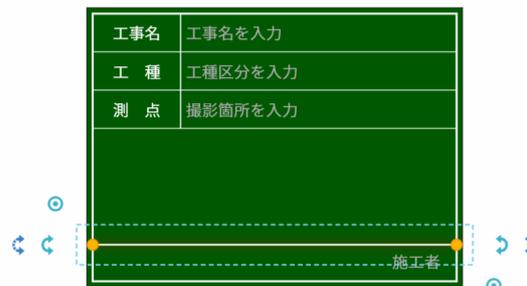
⑤ + > [図形を追加] や、+ > [フォーム部品を追加] から図形やフォーム部品を追加して黒板をカスタマイズします

グループを解除

1.  を押します
2. 工事黒板アイテムを囲みます



3. 表示されるメニューから [操作] > [グループを解除] を選びます

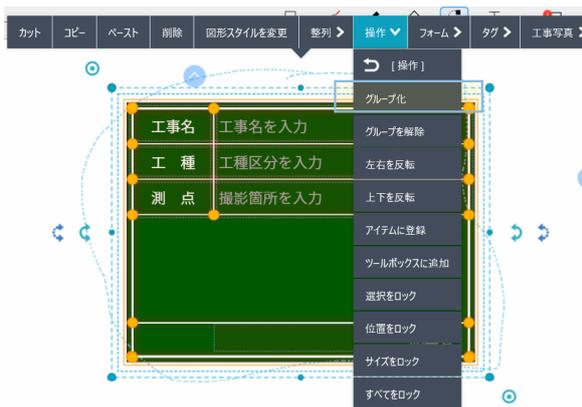


- ▶ Android 版をご利用の方へ (P1)
- ▶ すべてのロックを解除 (P15)
- ▶ フォーム部品を強調表示 (P15)
- ▶ フォーム作成ガイド (P15)

⑥ アイテムをグループ化します

グループ化

1.  を押します
2. 工事黒板アイテムを囲みます



3. 表示されるメニューから [操作] > [グループ化] を選びます

カスタマイズした工事黒板をアイテムとして登録しておくくと便利です。

6-4 カスタマイズした工事黒板アイテムを登録・登録したアイテムを利用

6-4-1 カスタマイズした工事黒板をアイテムとして登録

① を押し、工事黒板アイテムを囲みます

② 表示されるメニューから [操作] > [アイテムに登録] を選びます



③ アイテムに登録の設定をします

アイテムに登録

アイテムの登録について

詳しくは、[マニュアル](#)でご確認ください。

■ [マニュアル](#)で「アイテムに登録・カスタマイズする」を検索

④ [完了] を押します

6-4-2 登録したアイテムを表示

① > [アイテムを追加] を押します

アイテムを選ぶ画面に表示されます。



アイテム情報

登録したアイテムを長押し、または右クリックして [アイテム情報] を選ぶと、アイテム名を変更したり、共有しているチームや登録日、登録者を確認したりできます。



アイテムを編集

> [編集] を選びます。
削除するときは、アイテムを選び、右下に表示される [削除] を押します。削除できたら [完了] を押します。
[更新] を押すと、最新情報に更新します。