

スタートガイド 付録

工事写真編

工事写真を撮影するには、工事黒板のアイテムを使って、カジュアルに工事写真を撮影する方法と、工事写真票というページを追加し、細かい項目を入力しながら工事写真を撮影する方法があります。工事写真票は、電子納品（JACIC の改ざん検知機能・小黒板情報連携機能）に対応しています。

目次

1	工事黒板アイテムを使って工事写真を追加する -----	1
1	工事黒板のアイテムをノートに貼り付ける -----	1
2	工事写真を撮影する -----	2
3	撮影した工事写真を編集する -----	3
4	工事黒板のアイテムをカスタマイズして登録する -----	6
2	工事写真票を使って工事写真を追加する -----	8
1	工事写真票を開いて準備する -----	8
2	工事写真を撮影する -----	9
3	工事写真票をカスタマイズして登録する -----	10

- 本書では、iPad（iOS 12・横向き）、クラウド版の eYACHO for Business 5 を使って説明しています。画面や利用できる機能が、お使いのオンプレミス版や Windows 版 eYACHO for Business と異なる場合があります。
- 機能説明は、マニュアルでご確認ください。

iOS 版

https://product.metamoji.com/manual/yacho_b5/ios/ja/index.php

> 「マニュアル」からも見ることができます。

- 作成した OS 環境とは異なる OS の GEMBA Note / eYACHO 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。

1 工事黒板アイテムを使って工事写真を追加する

1 工事黒板のアイテムをノートに貼り付ける

①ノートを開きます

② + > 「アイテムを追加」をタップします

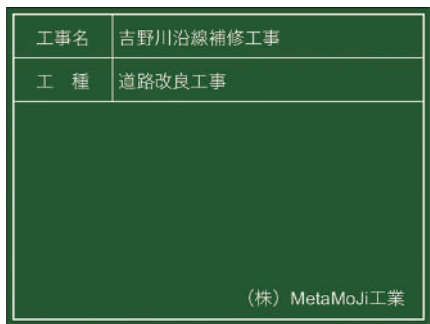


③「業務アイテム」をタップし、工事黒板をタップします



工事黒板のアイテムが追加されます。

④工事黒板をタップして入力します

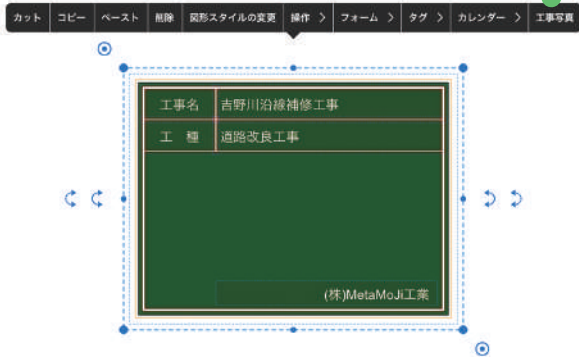


工事計画に沿った内容を入力した工事黒板をあらかじめ準備して登録しておくことで、現場で撮影をスムーズに進められます。

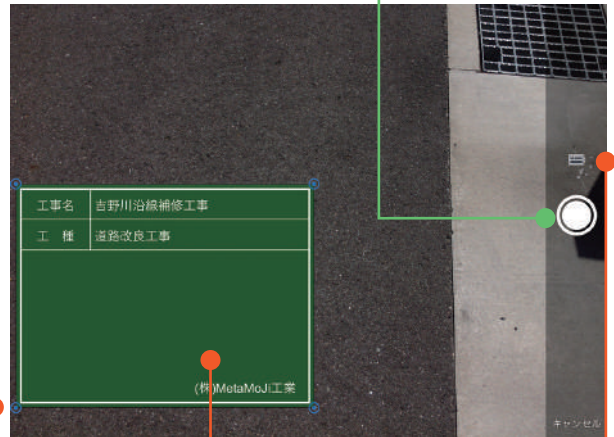
▶ カスタマイズした工事黒板をアイテムに登録する (P7)

2 工事写真を撮影する

①黒板アイテムをタップして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



四隅の○をドラッグして、黒板の大きさを変更できます。黒板をドラッグして移動できます。

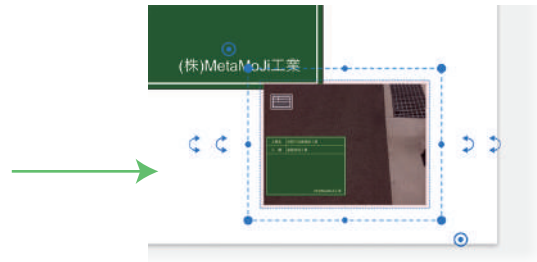
黒板を非表示にします。

③「完了」をタップします



「再撮影」したいときにタップします。

工事写真が追加されます。撮影された工事写真を利用したい場所に移動します。



撮影後に入力内容を変更したい

黒板アイテムに入力した内容を修正してから、写真を撮影し直します。

1. 工事黒板アイテムをタップして修正します



2. 工事写真をタップして表示されるメニューから「再撮影」をタップします

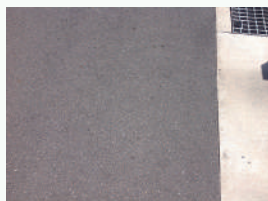
1. が反映された工事写真に変わります。

撮影された写真の保存場所について

初期設定では、アルバムに2種類（「工事黒板付き」と「工事黒板なし」）の写真が保存されます。



工事黒板付き



工事黒板なし

☰ > 「システムオプション」 > 「工事写真の設定」でアルバムに保存する写真を変更できます。



※管理者のカスタマイズ設定によっては、工事写真は2種類保存されません。上記の設定変更もできません。

3 撮影した工事写真を編集する

1 工事写真を削除する・再撮影する

①工事写真をタップします

②表示されるメニューから選びます

工事写真を再撮影します

工事写真を削除します



工事写真情報を表示します



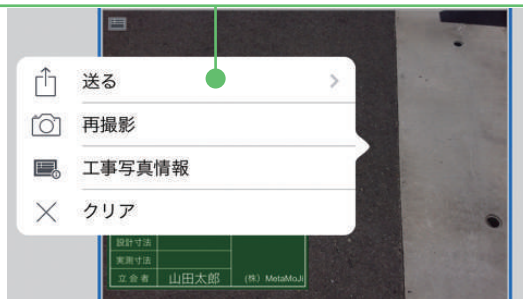
※工事写真情報に表示されている値が JACIC の小黑板情報連携機能に利用されます。

2 工事写真を送る・保存する

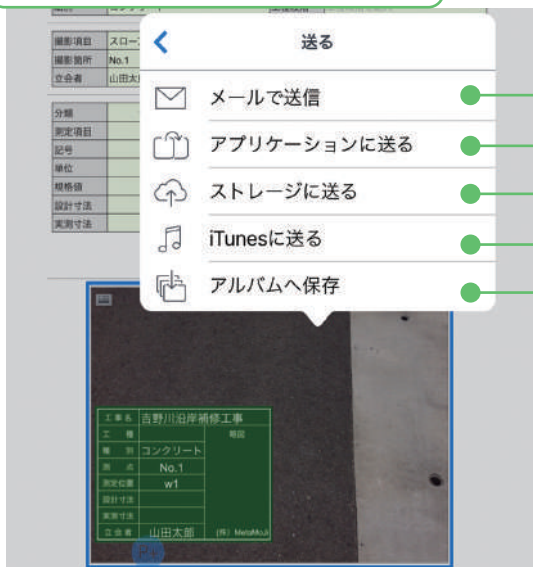
撮影した工事写真は、ストレージに保存したり、メールで送信したりできます。

①工事写真をタップします

②表示されるメニューから「送る」を選びます



③表示されるメニューから選びます



● 工事写真をメールに添付して送信します。

● 工事写真をほかのアプリケーションに送ります。

● 工事写真をクラウド上に保存したり、iPad / iPhone 内に保存したりします。

● 工事写真を iTunes に送ります。

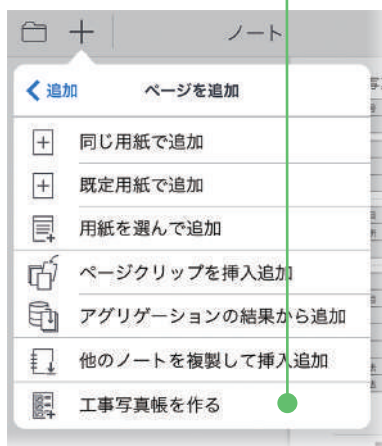
● 工事写真をアルバム内に保存します。

※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ることがあります。

3 工事写真帳を作成する

①工事写真帳に入れたい工事写真があるノートを開きます

②「+」>「ページを追加」>
「工事写真帳を作る」を選びます



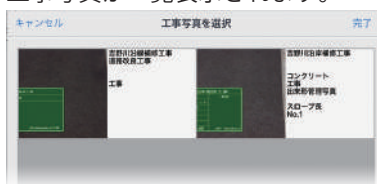
③「工事写真を選択」を
タップします



④出力する順番にタップして
選び「完了」をタップします



①のノートにある
工事写真が一覧表示されます。

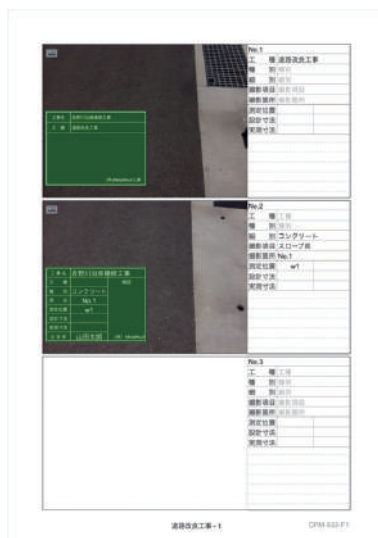


⑤「工事写真帳台紙」を選び、「完了」をタップします



カスタマイズした工事写真帳台紙を
利用したい場合は、
「用紙から選択」から選びます。

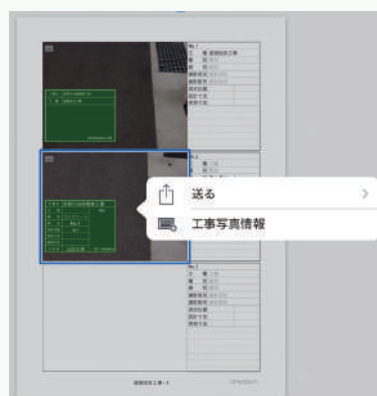
①のノートに、工事写真帳のページが追加されます。



工事写真を送る・工事写真情報を見る

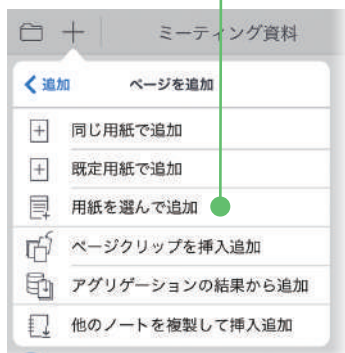
工事写真帳の工事写真をタップすると、
「送る」でストレージに保存・メールで送信などができ、
「工事写真情報」で情報を見ることができます。

工事写真帳で「クリア」「再撮影」はできません。

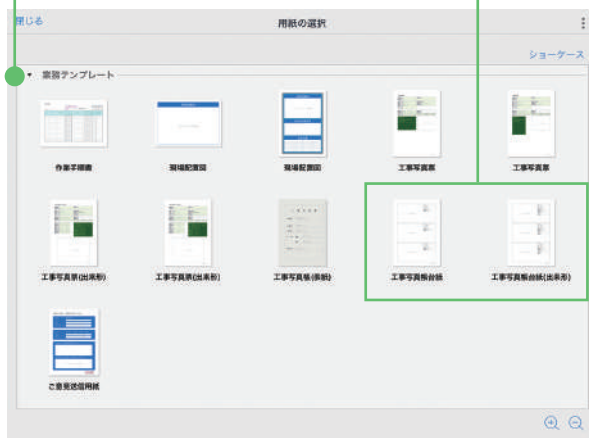


補足：工事写真帳の台紙をカスタマイズする

- ①ノート編集画面で **+** > 「ページを追加」 > 「用紙を選んで追加」をタップします

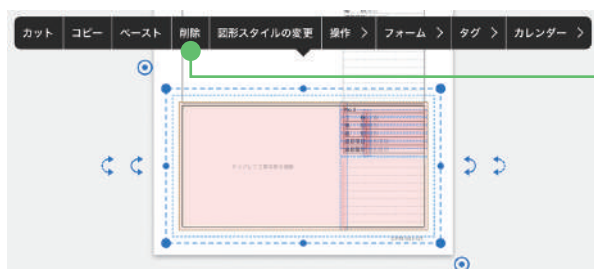


- ②「業務テンプレート」の「工事写真帳台紙」「工事写真帳台紙（出来形）」から目的に近い用紙をタップして選びます



- ③台紙を編集します

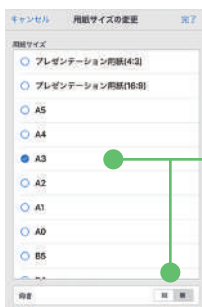
枠を減らす



枠を長押しし、表示されるメニューから「削除」を選びます。

枠を増やす

1. 用紙サイズを大きくします



- ① **≡** > 「用紙の設定」 > 「用紙サイズの変更」をタップします。
- ② 「用紙サイズ」と「向き」を選びます。
- ③ [完了] をタップします。

2. 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

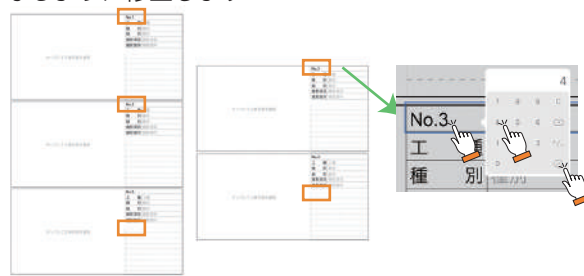


3. 枠を貼り付けたい位置で長押しし、表示されるメニューから「ペースト」を選びます



4. 枠をドラッグして位置を調整します

5. 写真番号の枠をタップし、写真を貼り付けたい順になるように修正します



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

▶ カスタマイズした用紙をテンプレートとして登録する (P11)

4 工事黒板のアイテムをカスタマイズして登録する

使いたい工事黒板がない場合は、目的に近い工事黒板をカスタマイズして登録し、利用できます。

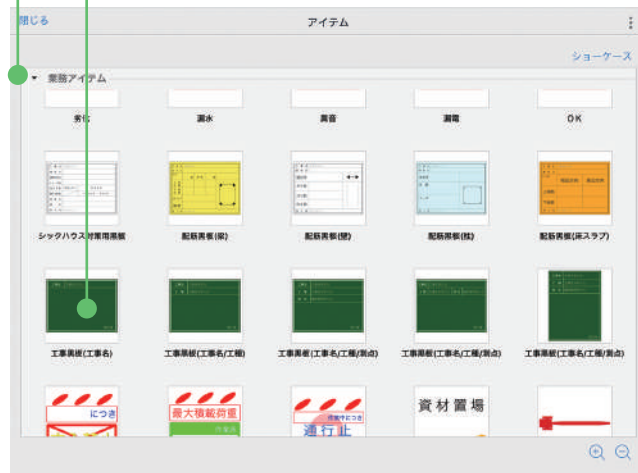
1 アイテムの工事黒板をカスタマイズする

① ノートを開きます

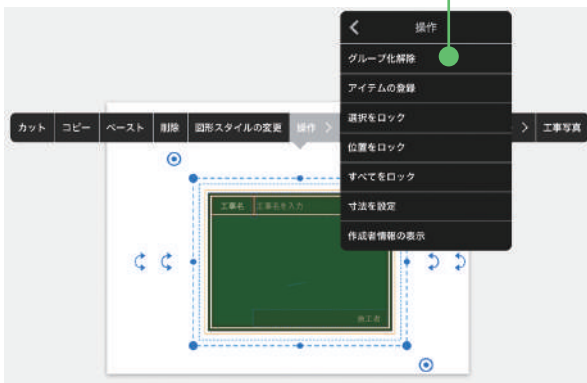
② **+** > 「アイテムを追加」をタップします



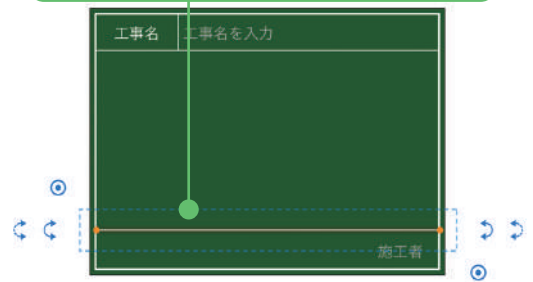
③ 「業務アイテム」をタップし、目的に近い工事黒板をタップします



④ 追加されたアイテムをタップし、表示されたメニューから「操作」>「グループ化解除」をタップします

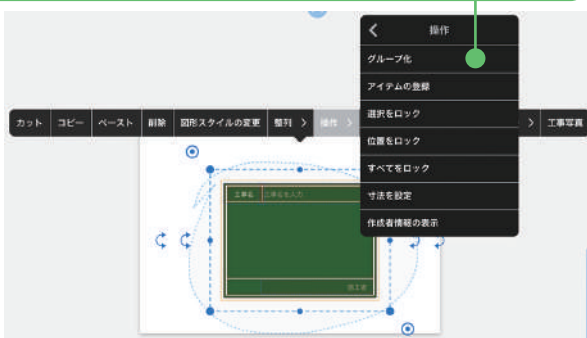


⑤ **+** > 「図形を追加」や **+** > 「フォーム部品を追加」から図形やフォーム部品を追加して黒板をカスタマイズします




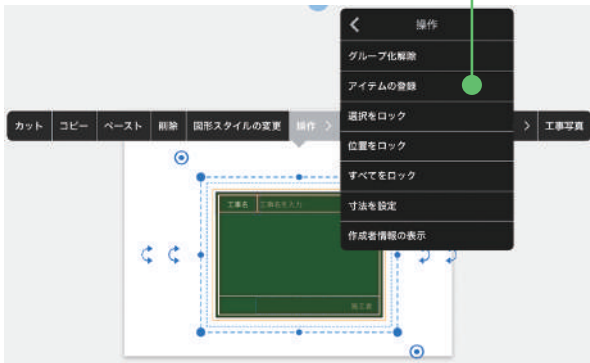
※フォームについて詳しくは「フォーム作成ガイド」をご覧ください。

⑥ **+** をタップしてカスタマイズした黒板全体を選び、表示されるメニューから「操作」>「グループ化」を選びます



2 カスタマイズした工事黒板をアイテムに登録する

- ①  をタップして黒板全体を選び、表示されるメニューから「操作」>「アイテムの登録」をタップします



- ② アイテム名を入力します

- ③ 自分だけで使う場合は「マイアイテム」を選び、チームで共有して使う場合は「共有アイテム」からチームを選びます

※「共有アイテム」から「(全社)」を選ぶと、法人全員が使えるアイテムを登録することになります。

- ④ [完了] をタップします

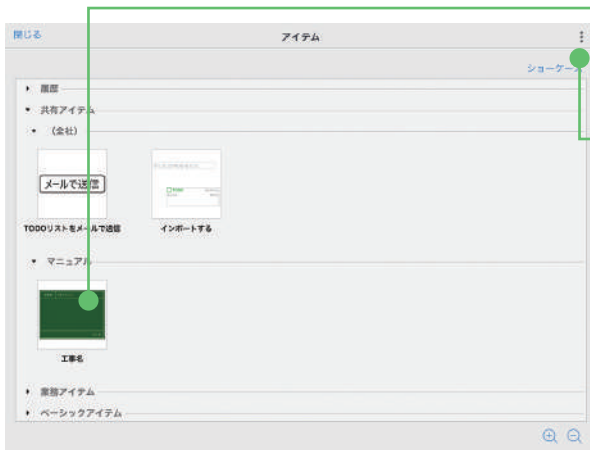
アイテムが登録されます。

※共有アイテムとして登録した場合は、共有したメンバーの「アイテム」画面にも表示されます。

▶ 登録した工事黒板アイテムを使って工事写真票を作る (P12)

登録したアイテムを確認する

+ > 「アイテムを追加」
> 「共有アイテム」または「マイアイテム」から登録したアイテムを確認し、追加できます。



アイテム名の変更・チームや登録者を確認する

アイテムを長押しすると、登録したアイテム名を変更したり、共有先チームやだれがいつ登録したかを確認したりできます。ただし、登録内容は変更できません。登録したアイテムを削除したあと、登録しなおします。

アイテムを削除する

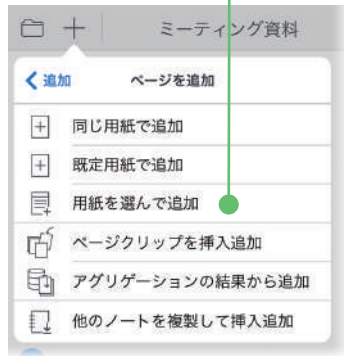
⋮ > 「編集」をタップします。削除したいアイテムをタップし、右下に表示される「削除」をタップします。削除できたら [完了] をタップします。

2 工事写真票を使って工事写真を追加する

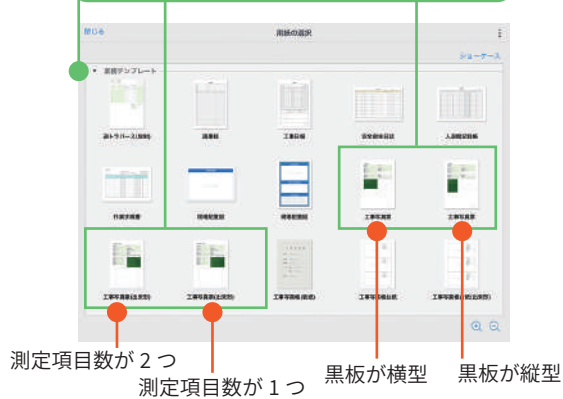
1 工事写真票を開いて準備する

① ページを追加したい位置の1つ前のページを表示します

② + > 「ページを追加」 > 「用紙を選んで追加」をタップします



③ 「業務テンプレート」をタップし「工事写真票」をタップします



④ 工事写真票に入力します

表に入力すると、黒板の対応している項目に自動的に反映されます。

- ・「撮影箇所」は「測点」に反映されます。
- ・「撮影日時」「撮影者」は、写真を撮影したときに自動的に入力されます（入力は不要です）。

工事写真票

工事番号	12345-678	施工者	(株) MetaMoji
工事名	吉野川沿岸補修工事		
工種	12345-758	写真大分類	工事
種別	L型模型	写真区分	施工状況写真
細別	コンクリート	工程段階	工程段階を記入
備考	確認したい箇所あり		

撮影項目	スロープ長	撮影日時	
撮影箇所	No.0	撮影者	
立会者	山田太郎	<input type="checkbox"/> 代表写真	<input type="checkbox"/> 提出頻度写真
		<input type="checkbox"/> 提出不可	

「備考」は、黒板下部の空欄に反映されます。

「工種」は自動的に反映されません。タップすると、表の「工種」「項目」「細別」に入力した内容から選んで入力できます。

CPC-533-G2

工事写真票 (出来形)

工事番号	12345-758	施工者	(株) MetaMoji
工事名	吉野川沿岸補修工事		
工種	測量測量レベル2	写真大分類	工事
種別	測量測量レベル3	写真区分	出来形管理写真
細別	コンクリート	工程段階	工程段階を記入

撮影項目	スロープ長	撮影日時	
撮影箇所	No.1	撮影者	
立会者	山田太郎	<input type="checkbox"/> 代表写真	<input type="checkbox"/> 提出頻度写真
		<input type="checkbox"/> 提出不可	

分類	1: 品質証明値
測定項目	長さ
記号	w1
単位	m
幅幅値	幅幅値
設計寸法	設計寸法
実測寸法	実測寸法

「記号」は、「測定位置」に反映されます。

「略図」は、黒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。

CPC-533-F2

工事計画に沿った工事写真票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。

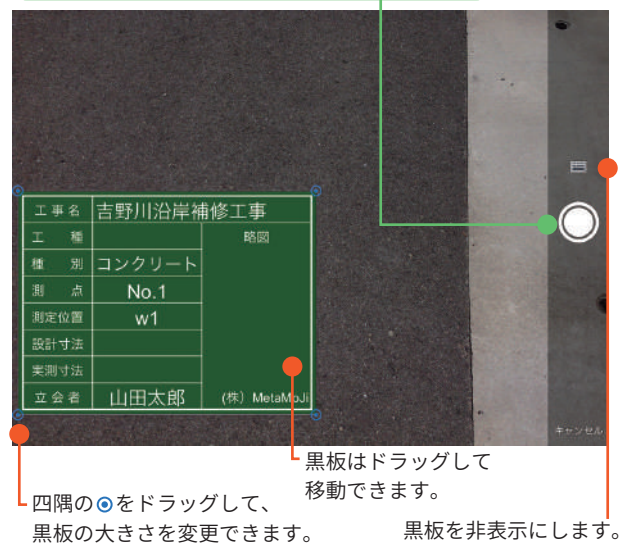
▶ カスタマイズした用紙をテンプレートとして登録する (P11)

2 工事写真を撮影する

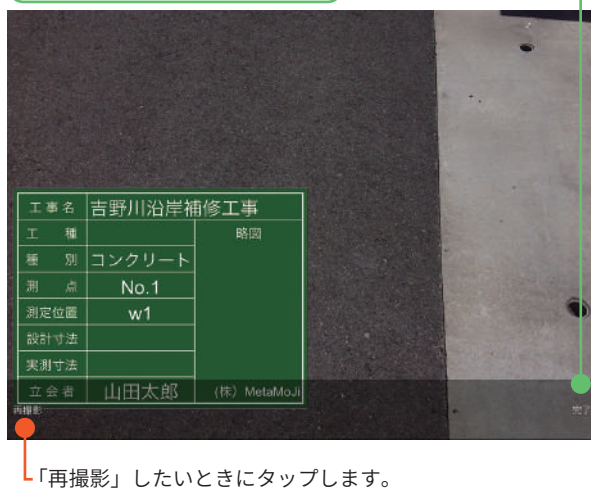
①「タップして工事写真を撮影」をタップします



②カメラが起動するので、撮影します



③「完了」をタップします



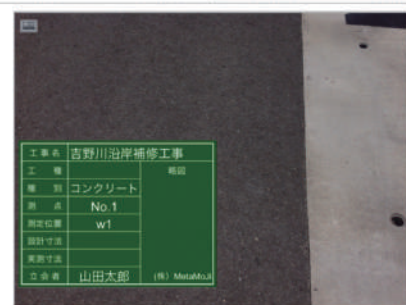
工事写真が追加されます。

「撮影日時」「撮影者」が自動的に入力されます。

撮影項目	スロープ長	撮影日時	平成31年8月9日 11:24
撮影箇所	No.1	撮影者	子
立会者	山田太郎	<input type="checkbox"/> 代表写真	<input type="checkbox"/> 提出履歴写真 <input type="checkbox"/> 提出不可

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	

工事名	吉野川沿岸補修工事	略図
工種	コンクリート	
種別	コンクリート	
測点	No.1	
測定位置	w1	
設計寸法		
実測寸法		
立会者	山田太郎 (株) MetaMoJi	



撮影した工事写真を編集する

アイテムから追加した工事写真と同じ方法で編集できます。

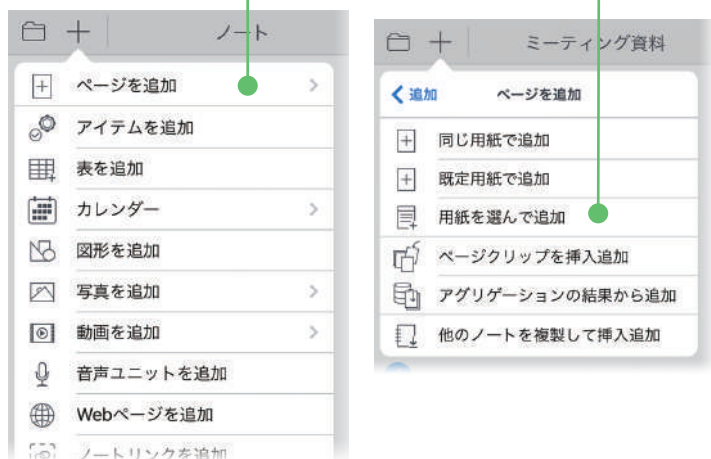
- ▶ 撮影後に入力内容を変更したい (P2)
- ▶ 工事写真帳を作成する (P4)
- ▶ 工事写真を送る・保存する (P3)
- ▶ 撮影された写真の保存場所について (P2)

3 工事写真票をカスタマイズして登録する

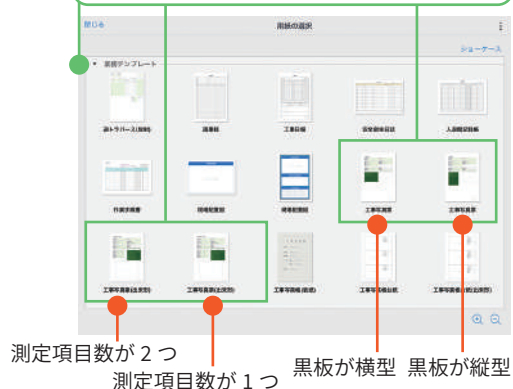
1 工事写真票の黒板をカスタマイズする

① ページを追加したい位置の1つ前のページを表示します

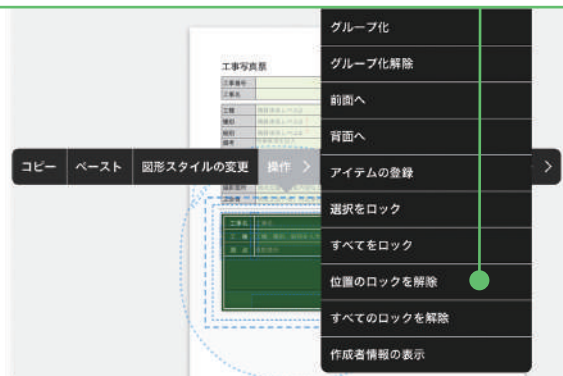
② \oplus > 「ページを追加」 > 「用紙を選んで追加」をタップします



③ 「業務テンプレート」をタップし、目的に近い「工事写真票」をタップします



④ \otimes をタップして黒板全体を選び、表示されるメニューから「操作」 > 「位置のロックを解除」をタップします



⑤ フォーム部品を追加したり、不要なフォームを削除するなどして黒板を編集します

※ フォームを追加するときは、 \oplus > 「フォーム部品を追加」を選びます。フォームを削除するときは、フォームを長押しして表示されるメニューから「削除」を選びます。フォームについて詳しくは、「フォーム作成ガイド」をご覧ください。

⑥ 編集が終わったら、 \otimes をタップして黒板全体を選び、表示されるメニューから「操作」 > 「位置をロック」をタップします

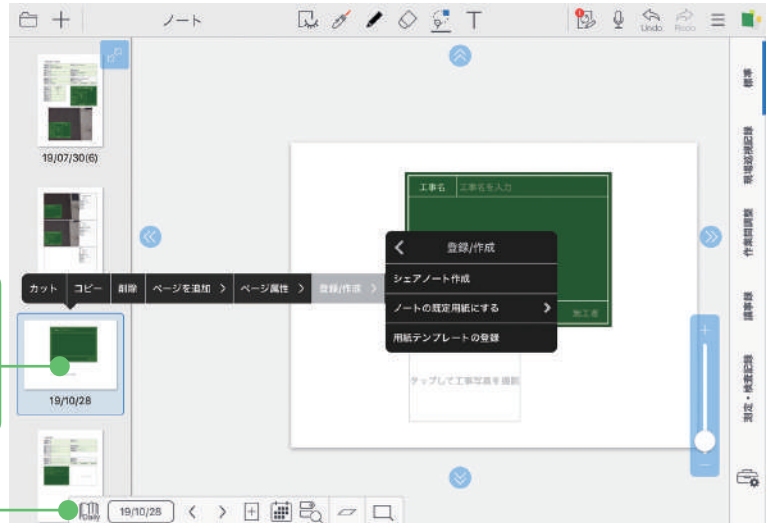
2 カスタマイズした用紙をテンプレートとして登録する

カスタマイズしたら、使いやすいように用紙テンプレートとして登録できます。

①用紙テンプレートとして登録するページを表示します

②タップしてページ一覧を表示します

③登録したいページを長押し、「登録 / 作成」>「用紙テンプレートの登録」をタップします



④テンプレート名を入力します

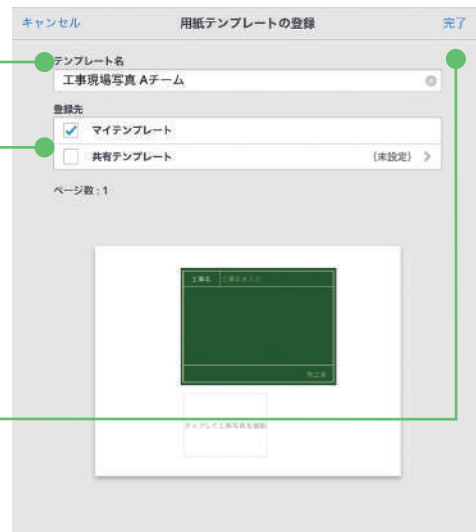
⑤自分だけで使う場合は「マイアイテム」を選び、チームで共有して使う場合は「共有アイテム」からチームを選びます

※「共有アイテム」から「(全社)」を選ぶと、法人の全員が使えるアイテムを登録することになります。

⑥[完了]をタップします

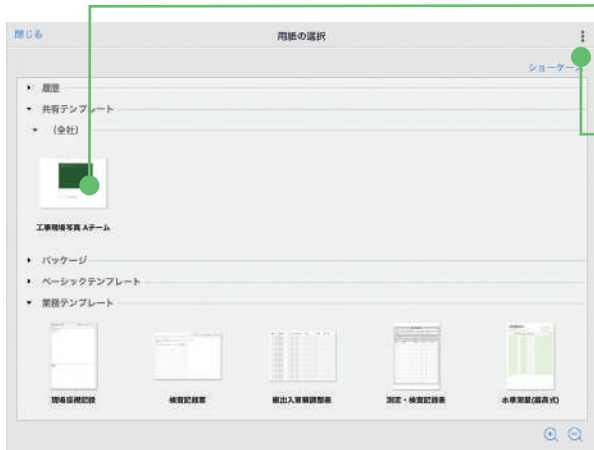
用紙が登録されます。

※共有テンプレートとして登録した場合は、共有したメンバーの「用紙の選択」画面にも表示されます。



登録した用紙テンプレートを確認する

+> 「ページを追加」> 「用紙を選んで追加」をタップし、「共有アイテム」または「マイアイテム」から登録した用紙テンプレートを確認できます。



用紙名の変更・チームや登録者を確認する

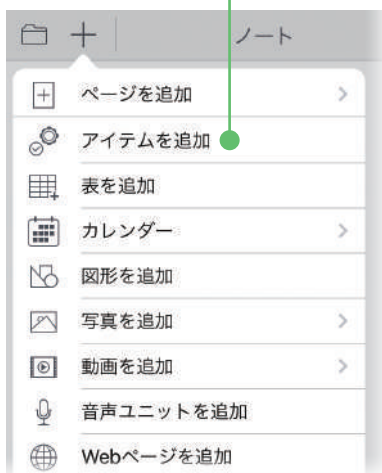
用紙テンプレートを長押しすると、登録した用紙テンプレート名を変更したり、共有先チームやだれがいつ登録したかを確認したりできます。ただし、登録内容は変更できません。登録した用紙テンプレートを削除したあと、登録しなおします。

用紙テンプレートを削除する

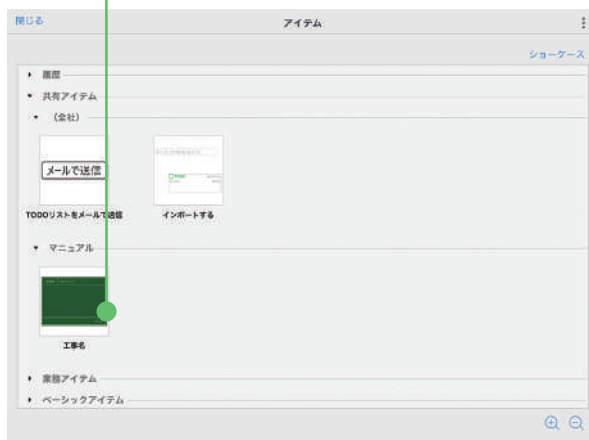
⋮> 「編集」をタップします。削除したい用紙テンプレートをタップし、右下に表示される「削除」をタップします。削除できたら [完了] をタップします。

補足：登録した工事黒板アイテムを使って工事写真票を作る

① ノートを開き \oplus > 「アイテムを追加」をタップします



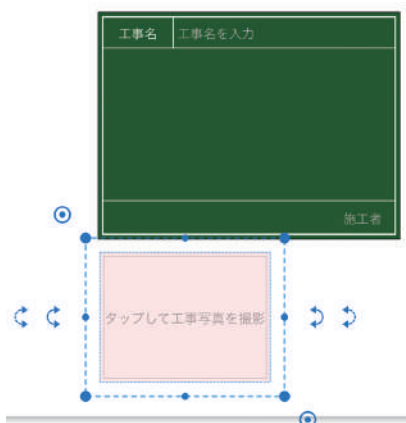
② P7 でカスタマイズした黒板などのアイテムを選びます



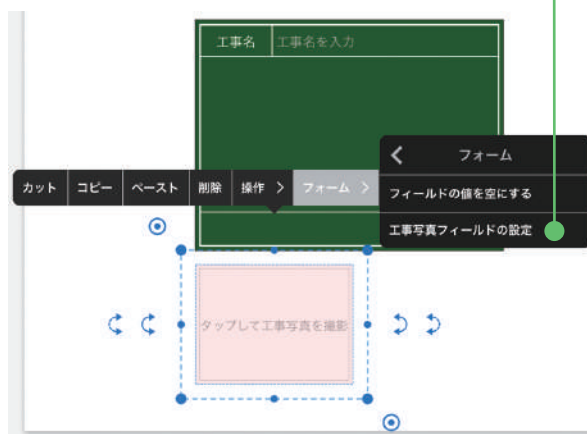
ノートに黒板アイテムが貼り付けられます。

③ \oplus > 「フォーム部品を追加」 > 「工事写真フィールド」をタップします

ノートに工事写真フィールドが貼り付けられます。



④ 工事写真フィールドを長押しし、表示されるメニューから「フォーム」 > 「工事写真フィールドの設定」をタップします



⑤ 「黒板を指定」をタップします



⑥ 黒板を選びます



⑦ 「完了」をタップします

※フォームについては「フォーム作成ガイド」をご覧ください。

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。

▶ カスタマイズした用紙をテンプレートとして登録する (P11)

- 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。

2019 年 10 月 29 日 © 2019 株式会社 MetaMoJi