
現場 Plus

リリースノート

2024 年 1 月更新版

元請ユーザー様向け



株式会社

ダイテック

改善項目一覧

1. 工程表.....	1
1-1 1つの行に複数の工程を入力する	1
1-2 1行内の工程を確認する	2
1-2-1 1行内の工程を表示する	2
1-2-2 1行内の工程の詳細を確認する	3
1-3 工程に担当者を登録する	4
1-3-1 同じ担当者を登録する.....	4
1-3-2 別々の担当者を登録する	5
1-4 工程にチェックリスト・進捗を入力する	6
1-4-1 同じチェックリスト・進捗を入力する	6
1-4-2 別々にチェックリスト・進捗を入力する	7
1-5 Excel 出力・取込での対応	8
1-6 その他修正	9
1-6-1 PC 版工程表で工程のポップアップ表示の改善.....	9
1-6-2 モバイル版工程表での表示の改善	10
1-6-3 工程担当者の割当の改善.....	10
2. 写真台帳改善.....	11
2-1 写真台帳を作成する	11
2-1-1 新規で台帳を作成する.....	12
2-1-2 作成済みの台帳から作成する	13
2-2 写真台帳を編集する	14
2-2-1 台帳情報を編集する	14
2-2-2 写真の編集・並び替えをする	15
2-2-3 写真を配置する	16
2-2-4 写真項目を挿入する	18
2-2-5 写真を並び替える	20
2-2-6 写真・項目を削除する.....	21
2-2-7 分類名・備考を編集する	22
2-2-8 ページの移動・追加をする	22
2-2-9 上下高さを変更する	23
2-2-10 他者編集集中について	24
2-3 作成した写真台帳を確認する	25
2-4 写真台帳を出力する	26
2-4-1 写真台帳出力履歴を復元する.....	27
2-4-2 写真台帳のプレビューを確認する	27
2-4-3 写真台帳を出力する	28
2-5 写真台帳 Excel テンプレートサンプルの変更	30

3. トーク	31
3-1 転送機能の追加	31
3-1-1 トークグループに転送する	32
3-1-2 元請ユーザーに転送する	32
3-1-3 協力業者ユーザーに転送する	33
3-2 返信通知設定の追加	34
4. iPhone・iPadで、現場 Plus 以外のアプリから PDF ファイルをアップロード	35
4-1 現場 Plus 以外のアプリから PDF ファイルをアップロードする	35
4-1-1 「まどりっち」の例	35
4-1-2 「共有ボタン  」の例	36

1. 工程表

- 1つの行に複数の工程を入力できるようにしました。
 - 工程を複数の日付に分けて、1つの行に簡単に表示できます。
- PC版工程表で工程のポップアップ表示を改善しました。
- 工程担当割当てで「担当未割り当ての工程のみ表示」のチェック状態を保存できるようにしました。
- モバイル版工程表で、グループ行の区切りを分かりやすくしました。

1-1 1つの行に複数の工程を入力する

- 標準工程表および工程表のPC版編集にて、1つの行に複数の工程を入力できるようにしました。
- 通常の工程バーが表示されている行で、横にマウスをドラッグすると工程を追加できます。
 - 1つの行には20工程まで追加できます。
 - 追加した工程の工程名には、行の工程名の末尾に(1),(2)...と付けたものが自動的に設定されます。

工程を追加したい位置でドラッグしてください。

工程バーが追加されます。
工程名の編集欄が表示されますので、必要に応じて変更してください。

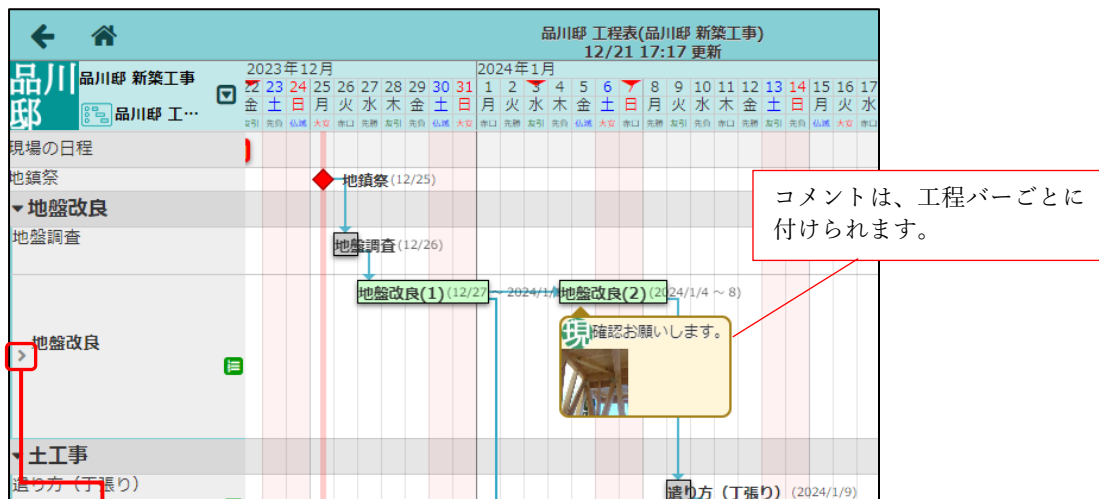
展開して工程バーを確認できます。

工程名	期間	日数
地盤改良	12/4 ~ 6	3日
地盤調査	12/4	1日
地盤改良	12/5 ~ 6	2日
土工事	12/7 ~ 8	2日
地盤改良(1)	12/5 ~ 6	2日
地盤改良(2)	12/12 ~ 14	3日
土工事	12/7 ~ 8	2日

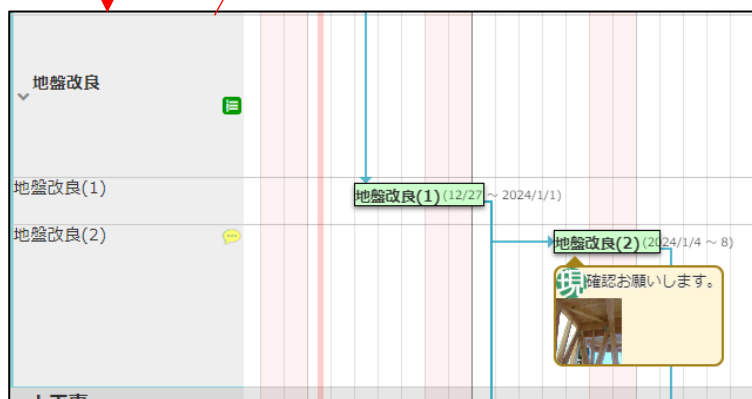
1-2 1行内の工程を確認する

1-2-1 1行内の工程を表示する

- 工程名左部にある「>アイコン」をクリックすると、行内の工程バーを確認することができます。
 - 初期表示は、常に折りたたまれた状態で表示されます。
- 全ての工程バーで工事完了したときに、行が完了状態の表示になります。



展開して工程バーを確認できます。



完了時の表示



1-2-2 1行内の工程の詳細を確認する

- 複数の工程が登録された行の工程名箇所をクリックすると、詳細ポップアップが表示されます。
 - 担当者、およびチェックリストと進捗の割当設定を確認できます。
割当設定を確認・変更できるのは、元請ユーザー様のみとなります。
- 各工程バーをクリックすると、それぞれの工程の詳細ポップアップが表示されます。
 - 内容の確認・編集操作は、従来の工程と同様です。
 - 担当者の割当が「1行ごとに割当」である場合、担当者を編集することはできません。
 - チェックリストと進捗の割当が「1行ごとに割当」である場合、進捗の入力や工事開始・完了ボタンを押すことはできません。



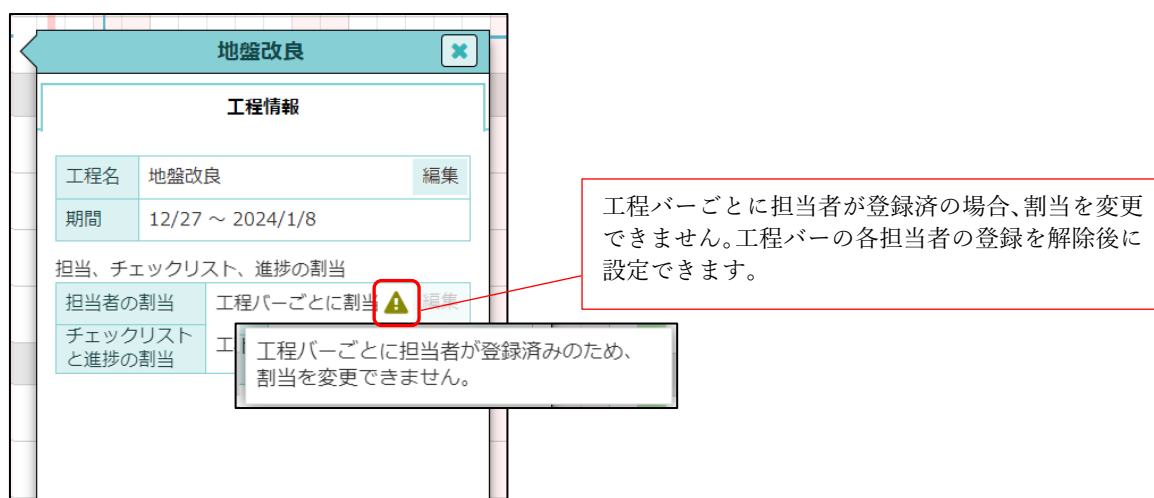
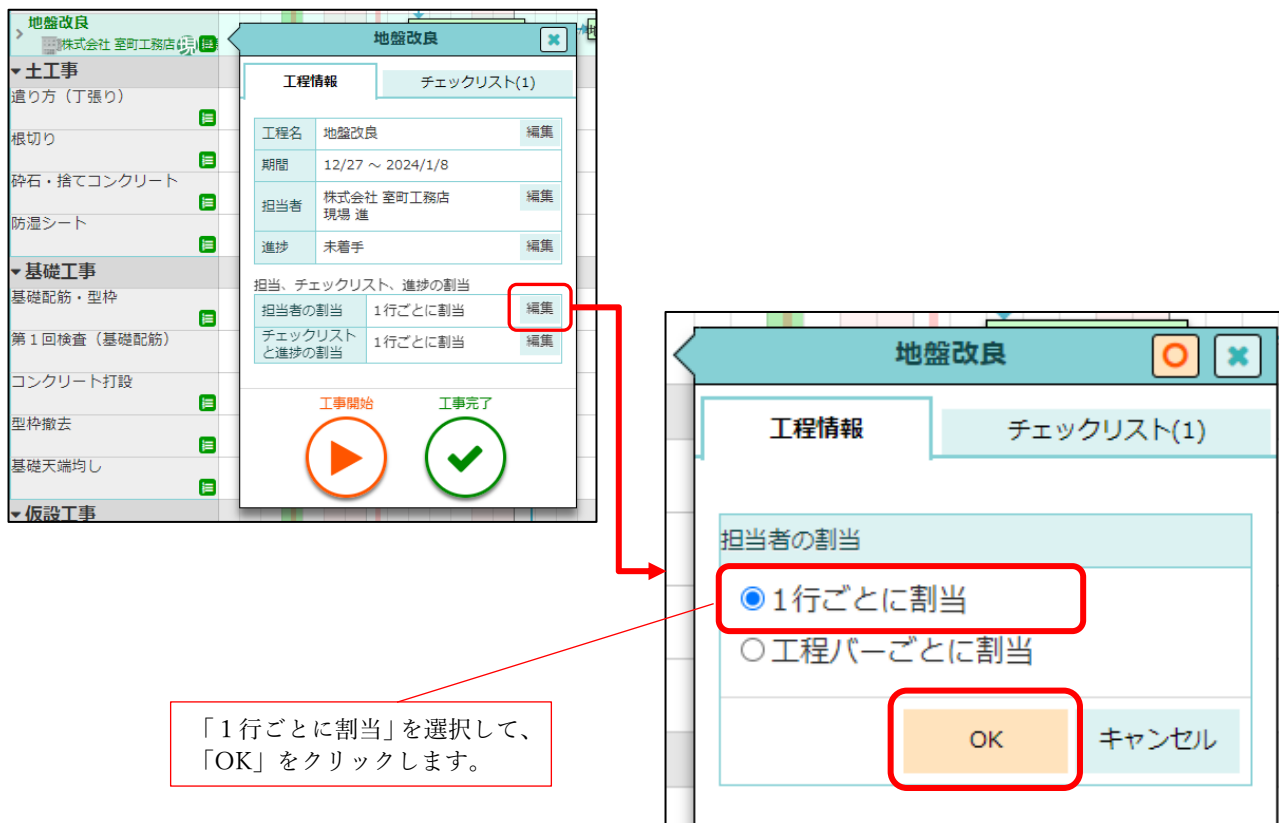
(各割当が「1行ごとに割当」の場合)
リンクをクリックすると、行の詳細ポップアップが表示されます。
行の詳細ポップアップ上で進捗・担当の入力などを行ってください。

1-3 工程に担当者を登録する

- 1つの行に入力した工程に同じ担当者を登録するか設定できます。

1-3-1 同じ担当者を登録する

- 工程の行の担当者の割当を「1行ごとに割当」に設定することで、1行内の工程に同じ担当者を登録できます。
 - 既に担当者が工程バーごとに登録されている場合「1行ごとに割当」に切り替えることはできません。



1-3-2 別々の担当者を登録する

- 工程の行の担当者の割当を「工程バーごとに割当」に設定することで、工程バーごとにそれぞれ担当者を登録できます。
 - 「工程バーごとに割当」に設定すると、チェックリストと進捗の割当も自動的に「工程バーごとに割当」に設定されます。
- 行に設定されている担当者を工程バーごとに引き継ぐことができます。

The first screenshot shows the '地盤改良' (Ground Improvement) project details. The '担当者' (Person in Charge) is '株式会社 室町工務店 現場 進' (Shimomachi Kogyo Co., Ltd. Site Manager). The '進捗' (Progress) is '未着手' (Not started). Below this, there are buttons for '工事開始' (Start Work) and '工事完了' (Work Completed).

The second screenshot shows a dialog box titled '地盤改良' with the '工程情報' (Engineering Information) tab selected. It asks for the '担当者の割当' (Assignment of Person in Charge) and offers two options: '1行ごとに割当' (Assign per row) and '工程バーごとに割当' (Assign per engineering bar). The '工程バーごとに割当' option is selected and highlighted with a red box. The 'OK' button is also highlighted with a red box.

The third screenshot shows a confirmation dialog box titled '工程引き継ぎ確認' (Engineering Handover Confirmation). It asks if the user wants to change the assignment from '1行ごと' (per row) to '工程バーごと' (per engineering bar) and if they want to carry over the assignments from the previous row. The '引き継ぐ工程を選択' (Select engineering bar to carry over) option is selected. Below this, there are two checkboxes: '地盤改良(1)' (12/27 ~ 2024/1/1) and '地盤改良(2)' (2024/1/4 ~ 8). The '地盤改良(1)' checkbox is checked. The '確定する' (Confirm) button is highlighted with a red box.

「工程バーごとに割当」を選択して、「OK」をクリックします。

行に登録済みの内容を、各工程バーに引き継ぐかを選択します。

「確定する」で、割当設定が更新されます。

The screenshot shows a dialog box with a warning icon (yellow triangle with an exclamation mark) and the text: '行に登録されているチェックリストに入力済み項目があるため、割当を変更できません。' (Because there are input items in the checklist registered in the row, the assignment cannot be changed.)

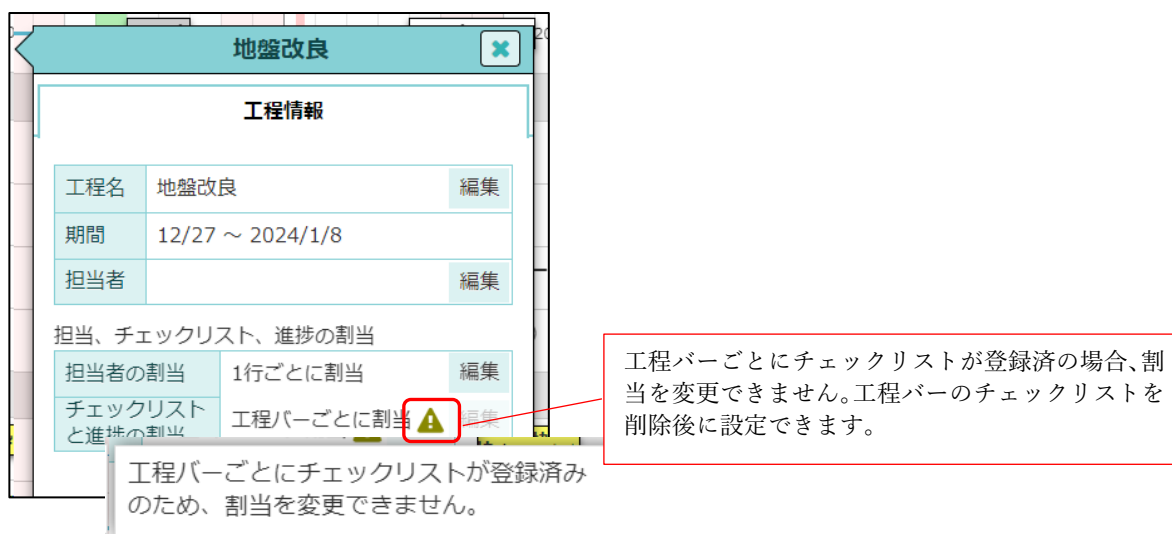
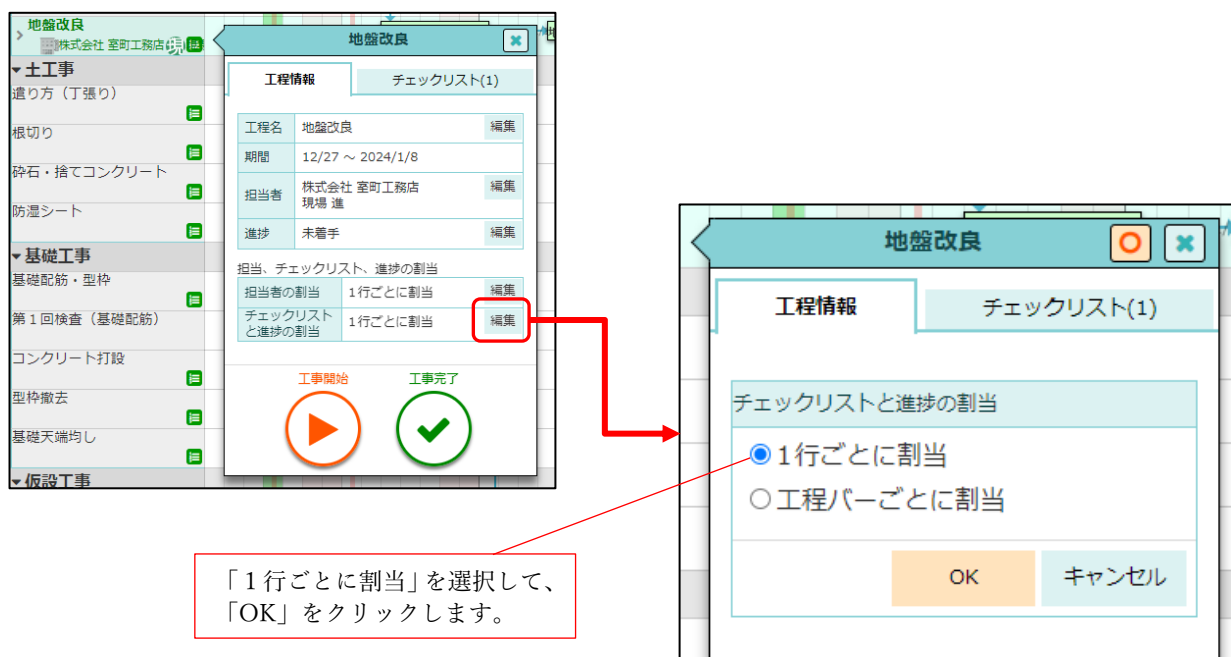
チェックリストに入力済の項目がある場合は、割当を変更できません。

1-4 工程にチェックリスト・進捗を入力する

- 1つの行に入力した複数の工程では、同じチェックリスト・進捗として入力することができます。
- チェックリストと進捗で設定に変更された場合、入力済の進捗内容（開始・終了日・進捗率(%)）はリセットされます。

1-4-1 同じチェックリスト・進捗を入力する

- 工程の行のチェックリストと進捗の割当を「1行ごとに割当」に設定すると、1行内の工程で同じチェックリスト・進捗を入力できます。
 - チェックリストが工程バーごとに登録されている場合「1行ごとに割当」に切り替えることができません。



1-4-2 別々にチェックリスト・進捗を入力する

- 工程の行のチェックリストと進捗の割当を「工程バーごとに割当」に設定すると、工程バーごとにそれぞれチェックリスト・進捗を入力できます。
 - 行に登録されているチェックリストに入力済みの内容がある場合は「工程バーごとに割当」に切り替えることはできません。
- 行に設定されているチェックリストを工程バーごとに引き継ぐことができます。

The process is shown in three main steps:

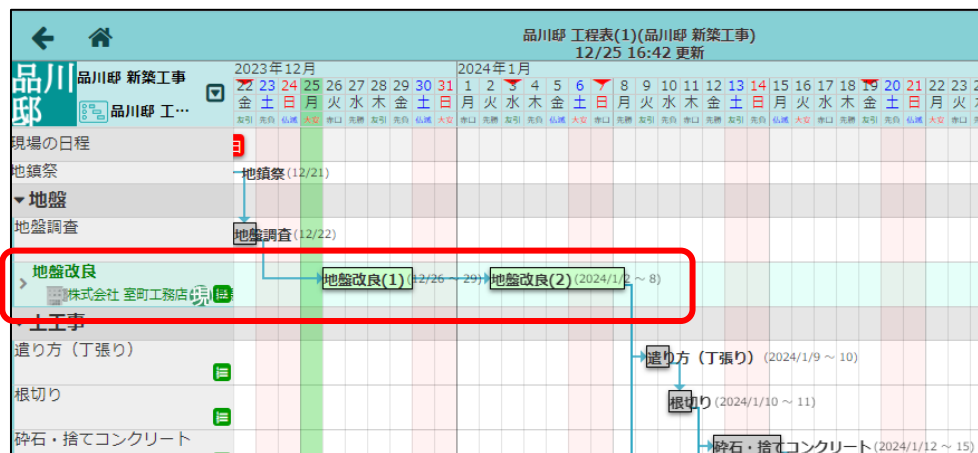
- Step 1: Initial Settings**
The '地盤改良' (Ground Improvement) project page shows the 'チェックリスト(1)' (Checklist 1) tab. The assignment method is currently set to '1行ごとに割当' (Assign per row). The '進捗' (Progress) is '未着手' (Not started).
- Step 2: Change Assignment Method**
Clicking '編集' (Edit) opens a dialog titled 'チェックリストと進捗の割当' (Assignment of Checklist and Progress). The option '● 工程バーごとに割当' (Assign per engineering bar) is selected. Clicking 'OK' leads to the next step.
- Step 3: Confirmation and Confirmation**
A confirmation dialog '工程引き継ぎ確認' (Engineering Handover Confirmation) appears, asking if the user wants to continue the checklist from the previous row. The option '● 引き継ぐ工程を選択' (Select engineering to continue) is chosen. Clicking '全選択' (Select all) and '確定する' (Confirm) updates the settings. A final dialog shows the updated settings, with a warning icon indicating that existing input in the checklist prevents further changes.

Text Annotations:

- 「工程バーごとに割当」を選択して、「OK」をクリックします。
- 行に登録済みの内容を、各工程バーに引き継ぐかを選択します。
- 「確定する」で、割当設定が更新されます。
- チェックリストに入力済の項目がある場合は、割当を変更できません。

1-5 Excel 出力・取込での対応

- 複数の工程バーが設定された行の出力・取込に対応しました。
- 複数の工程バーが設定された行は、種別「複数タスク」として Excel 出力されます。
 - 「複数タスク」直下のパスを指定したタスクが、1 行内に設定された複数の工程バーに該当します。
- 出力した Excel は、従来通り取込による工程表の新規作成や更新に用いることができます。



出力

取込

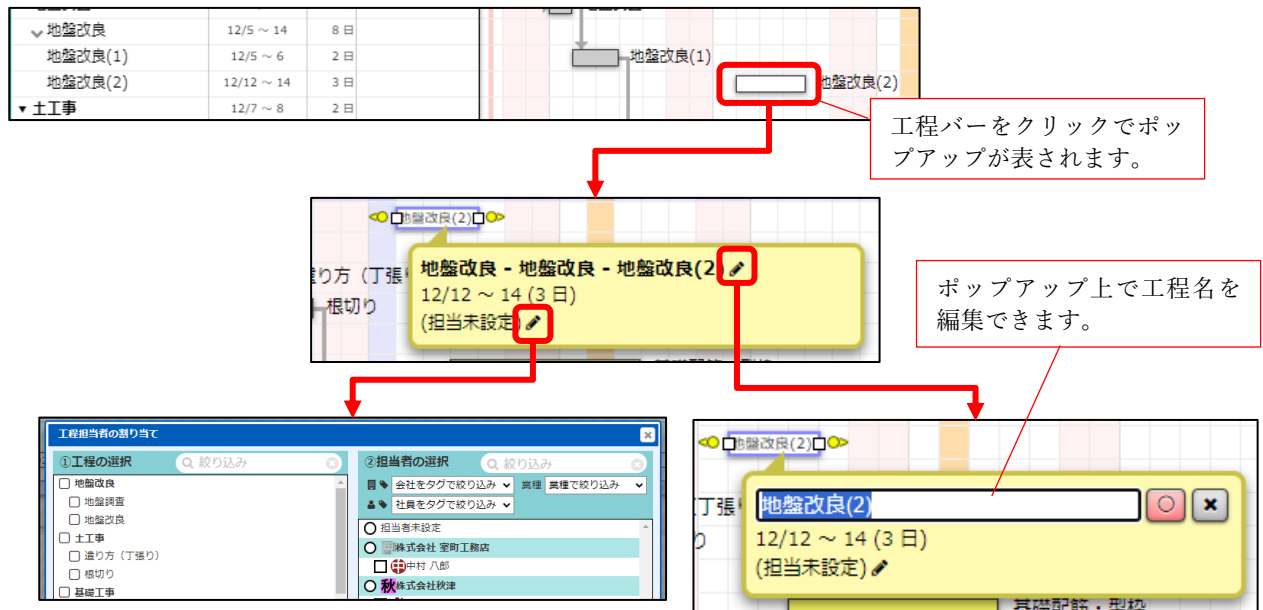
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	#工程表情報									
2	現場番号	工程表番号	工程表名	工程表開始	工程表終了	担当者	備考	週休日	休日	稼働日
3	BK-0001	KT-0049	品川邸 工程表(1)	2023/12/18	2024/05/15			日土		
4	#工程データ									
5	No.	パス	工程名	種別	担当会社	担当者	色	開始予定	終了予定	開始
6	1		地鎮祭	マイルストーン				2023/12/21	2023/12/21	
7	2		地盤	グループ						
8	3 地盤		地盤調査	タスク			#CCCCC	2023/12/22 AM	2023/12/22 PM	
9	4 地盤		地盤改良	複数タスク	株式会社 室町工務店	現場進				2023/12/25 AM
10	5 地盤/地盤改良		地盤改良(1)	タスク			#CCFFCC	2023/12/26 AM	2023/12/29 PM	
11	6 地盤/地盤改良		地盤改良(2)	タスク			#CCFFCC	2024/01/02 PM	2024/01/08 AM	
12	7		土工	グループ						
13	8 土工		遣り方 (丁張り)	タスク			#CCCCC	2024/01/09 PM	2024/01/10 AM	

行内の複数の工程バーは、「複数タスク」行の直下を指定したタスクになっています。

1-6 その他修正

1-6-1 PC 版工程表で工程のポップアップ表示の改善

- 工程バーをクリックした際に表示されるポップアップに担当者を表示するようにしました。
- ポップアップに編集アイコンを追加しました。
 - 工程名横の編集アイコンをクリックすると工程名を変更できます。
 - 担当者名横の編集アイコンをクリックすると選択中の工程が選択された状態で「工程担当者の割り当て」ダイアログが開かれ、担当者の変更ができます。



1-6-2 モバイル版工程表での表示の改善

- モバイル版工程表で、グループ行の区切りを分かりやすくしました。

品川邸 新築工事		2023年12月											
品川工程表		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
基礎配筋・型枠													
第1回検査（基礎配筋）													
コンクリート打設													
型枠撤去													
基礎天端均し													
▼ 仮設工事													
仮設トイレ設置													
仮設電気設置													
仮設水道設置													
足場組立													
足場撤去													

1-6-3 工程担当者の割当の改善

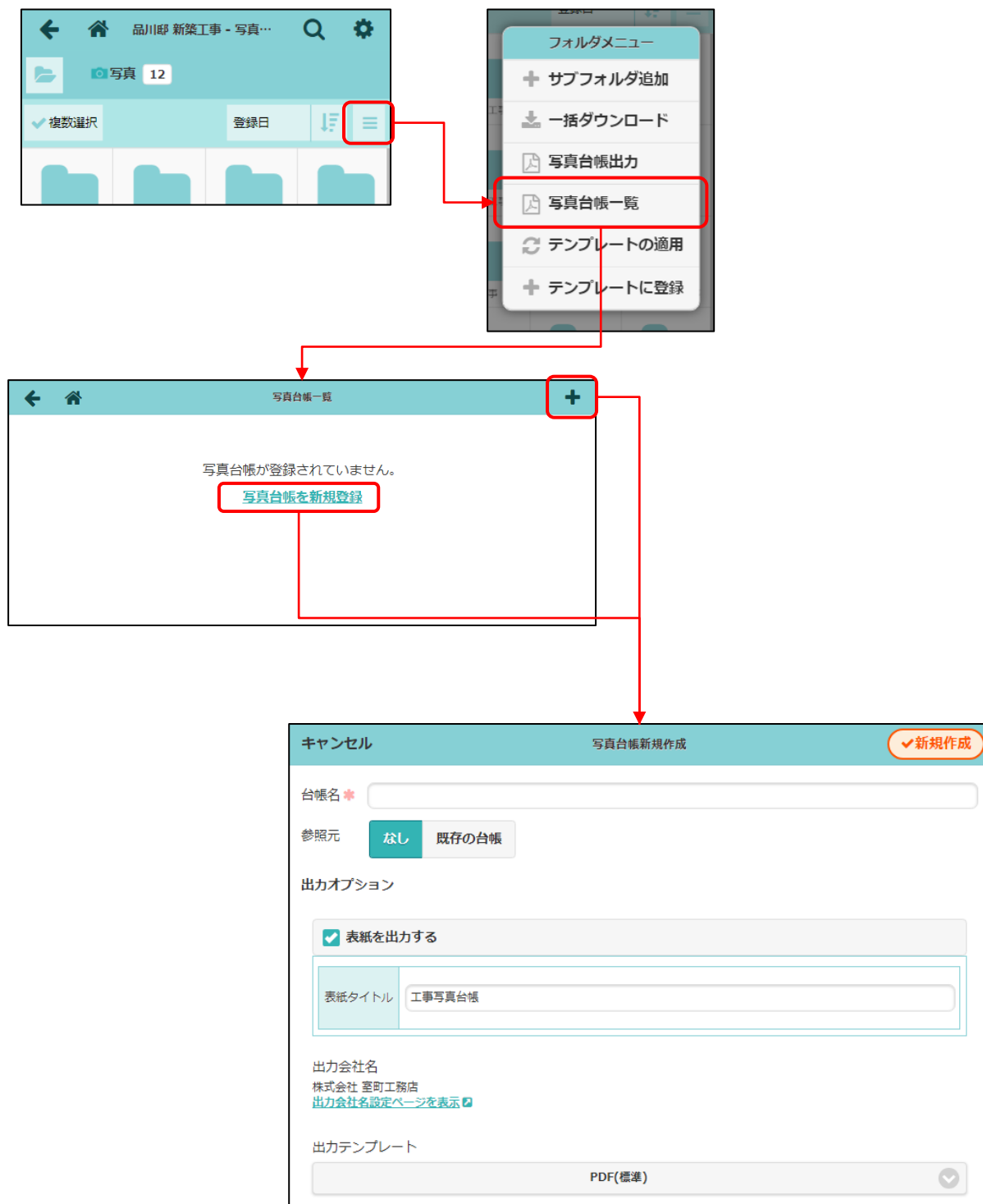
- 「担当未割り当ての工程のみ表示」のチェック状態を保存できるようにしました。
- PC 版工程表・標準工程表機能が対象となります。

2. 写真台帳改善

- プレビューを見ながら写真台帳を作成できるようにしました。
- 写真台帳を作成できるようにしました。これにより、台帳を出力せずとも作成段階での保存ができるようになります。

2-1 写真台帳を作成する

- 写真一覧画面のフォルダメニューに「写真台帳一覧」を追加しました。
- 作成した台帳は写真台帳一覧画面で確認できます。



2-1-1 新規で台帳を作成する

① 台帳名を入力します。

② 参照元に「なし」を選択します。

③ 出力オプションを選択します。

④ 新規作成ボタンを押して台帳を作成します。

キャンセル 写真台帳新規作成 新規作成

台帳名 * 基礎工事

参照元 なし 既存の台帳

出力オプション

☒ 表紙を出力する

表紙タイトル 工事写真台帳

出力会社名
株式会社 室町工務店
[出力会社名設定ページを表示](#)

出力テンプレート
PDF(標準)

各ファイルの表示項目設定

☒ 分類名 ☒ 登録者名 ☒ 備考 ☒ ファイル名

☒ 撮影日時 : ☒ 日時 ☐ 日付のみ 表示形式 : ☒ 年月日 ☐ 「/」区切り
サンプル : 2023年12月19日 9:38

1ページ当たりのファイル数

1ページ当たり3枚 1ページ当たり6枚

新規作成 キャンセル

2-1-2 作成済みの台帳から作成する

① 台帳名を入力します。

② 参照元に「既存の台帳」を選択します。

③ コピーしたい台帳を持つ現場を検索します。

④ コピーしたい台帳を選択し、台帳を作成します。

キャンセル 写真台帳新規作成 新規作成

台帳名 * 基礎工事

参照元 なし 既存の台帳

Q 品川 検索

検索結果

1件の現場が見つかりました。

品川邸 新築工事
屋根工事
基礎工事

キャンセル

2-2 写真台帳を編集する

- 作成した台帳について編集できます。
- 編集中の内容は自動で保存されます。

2-2-1 台帳情報を編集する

- 台帳名と出力オプションの編集ができます。
- 写真台帳出力と同様に、出力テンプレートには、写真台帳テンプレートとして登録されている Excel ファイルを指定することができます。
- 各ファイルの表示項目設定では、以下の項目について設定できます。
 - テンプレートに PDF を選択時
 - ◇ 分類名、登録者名、備考、ファイル名、撮影日時について設定できます。
 - テンプレートに Excel を選択時
 - ◇ 分類名、現場名、登録者名、備考、ファイル名、ファイルサイズ、フォルダ名、フォルダ名フルパス、撮影日時、登録日時について設定できます。
- 撮影日時・登録日時の表示形式を変更することができます。実際に出力される表示形式はサンプルで確認ができます。

台帳名の編集ができます。

撮影日時の表示形式の
変更・確認ができます。

2-2-2 写真の編集・並び替えをする

- 「編集・並び替え」タブで、写真の配置・並び替え、項目の編集を行うことができます。
- テンプレートに PDF 選択時、1 ページ当たりのファイル数に応じてレイアウトが変更されます。
- テンプレートに Excel 選択時、1 ページ当たりのファイル数が3枚のレイアウトで固定となります。
- 写真右(下)の各項目は、台帳情報タブで表示設定が ON になっているものが表示されます。

1 ページ当たりのファイル数が 3 枚のレイアウト

No.1 ≡ +		分類名: 写真 登録者名: 現場 進 撮影日時: 2010年1月29日 16:50 備考: ファイル名: 棚村邸 037.jpg	編集
No.2 ≡ +		分類名: 写真 登録者名: 現場 進 撮影日時: 2010年1月25日 10:37 備考: ファイル名: 棚村邸 024.jpg	編集
No.3 ≡ +		分類名: 写真 登録者名: 現場 進 撮影日時: 2010年1月25日 10:37 備考: ファイル名: 棚村邸 023.jpg	編集

1

1 ページ当たりのファイル数が 6 枚のレイアウト

No.1 ≡ +		分類名: 写真 登録者名:	編集	No.4 ≡ +		分類名: 写真 登録者名:	編集
No.2 ≡ +		分類名: 写真 登録者名:	編集	No.5 ≡ +		分類名: 写真 登録者名:	編集
No.3 ≡ +		分類名: 写真 登録者名:	編集	No.6 ≡ +		分類名: 写真 登録者名:	編集

1

2-2-3 写真を配置する

- フォルダを選択すると、写真選択エリアにフォルダ内に格納されている写真が並んで表示されます。フォルダ内の写真を選択して、写真を配置することができます。
- 写真の配置時、表示項目に値が設定されます。分類名には写真が格納されているフォルダ名が表示されます。
- ドラッグ&ドロップ、ダブルクリックで写真の配置ができます。
- ダブルクリックで配置する場合、フォーカス位置(青色部分)に配置されます。フォーカスは自動的に次の位置に移動します。
- 既に写真が配置されている位置に新たに写真を配置した場合、写真が置き換えられます。
- 並び替えボタンにより、写真選択エリア内の写真を並び替えることができます。
- 写真を配置できる上限数は 500 枚です。現在の配置枚数はタブ内で確認できます。



2-2-3-1 PC版で写真を配置する

- 同時に複数枚の写真をドラッグ&ドロップで配置ができます。
- 全選択ボタンにより写真選択エリア内の写真を全て選択することができます。また、全解除ボタンによりすべての写真の選択状態を解除することができます。

2-2-3-2 アプリ版で写真を配置する

- 全選択・全解除ボタンは表示されず、同時に複数枚の写真の配置はできません。



ドラッグ&ドロップで好きな位置に写真を配置できます。

ダブルクリックでフォーカス位置に写真を配置できます。

2-2-4 写真項目を挿入する

- メニューから新たに写真を前後に挿入できます。
 - 挿入された位置にフォーカスが移動します。
- 写真をドラッグ&ドロップで挿入することもできます。
 - 挿入位置に写真をドラッグすると、赤く表示されます。
- PC 版では、複数枚の写真をドラッグ&ドロップで挿入することができます。



1 ページ当たりのファイル数が 3 枚の時

挿入位置は赤く表示されます。

No.	分類名	登録者名	撮影日時	備考	ファイル名
No.1	写真	現場 進	2010年1月29日 16:50		榎村部 037.jpg
No.2	写真	現場 進	2010年1月25日 10:37		榎村部 024.jpg
No.3	写真	現場 進	2010年1月25日 10:37		榎村部 023.jpg

No.	分類名	登録者名	撮影日時	備考	ファイル名
No.1	写真	現場 進	2010年1月29日 16:50		榎村部 037.jpg
No.2	写真	現場 進	2011年12月20日 9:53		1220 (5).JPG
No.3	写真	現場 進	2010年12月10日 16:11		1213 (3).jpg

1 ページ当たりのファイル数が 6 枚の時

No.	分類名	登録者名	撮影日時	備考	ファイル名
No.1	写真	現場 進	2010年1月29日 16:50		榎村部 037.jpg
No.2	写真	現場 進	2010年1月25日 10:37		榎村部 024.jpg
No.3	写真	現場 進	2010年1月25日 10:37		榎村部 023.jpg
No.4	写真	現場 進	2011年12月20日 9:53		1220 (5).JPG
No.5	写真	現場 進	2010年12月10日 16:11		1213 (3).jpg
No.6	写真	現場 進	2010年12月10日 16:11		1213 (3).jpg

No.	分類名	登録者名	撮影日時	備考	ファイル名
No.1	写真	現場 進	2010年1月29日 16:50		榎村部 037.jpg
No.2	写真	現場 進	2011年12月20日 9:53		1220 (5).JPG
No.3	写真	現場 進	2010年12月10日 16:11		1213 (3).jpg
No.4	写真	現場 進	2010年12月10日 16:11		1213 (3).jpg
No.5	写真	現場 進	2010年12月10日 16:11		1213 (3).jpg
No.6	写真	現場 進	2010年12月10日 16:11		1213 (3).jpg

2-2-5 写真を並び替える

- ドラッグハンドル  (1 ページ当たりのファイル数が 6 枚の時は ) を掴んで写真を移動することで、写真の並び替えをすることができます。
- ページを跨いで並び替えすることも可能です。

No.1 		分類名: 写真 登録者名: 現場 進 撮影日時: 2010年1月25日 10:37 備考: ファイル名: 棚村邸 024.jpg	編集
No.2 		分類名: 写真 登録者名: 現場 進 撮影日時: 2011年12月20日 9:53 備考: ファイル名: 1220 (5).JPG	編集

①ドラッグハンドルをクリックで掴みます。

No.1 		分類名: 写真 登録者名: 現場 進 撮影日時: 2010年1月25日 10:37 備考: ファイル名: 棚村邸 024.jpg	編集
No.2 		分類名: 写真 登録者名: 現場 進 撮影日時: 2011年12月20日 9:53 備考: ファイル名: 1220 (5).JPG	編集

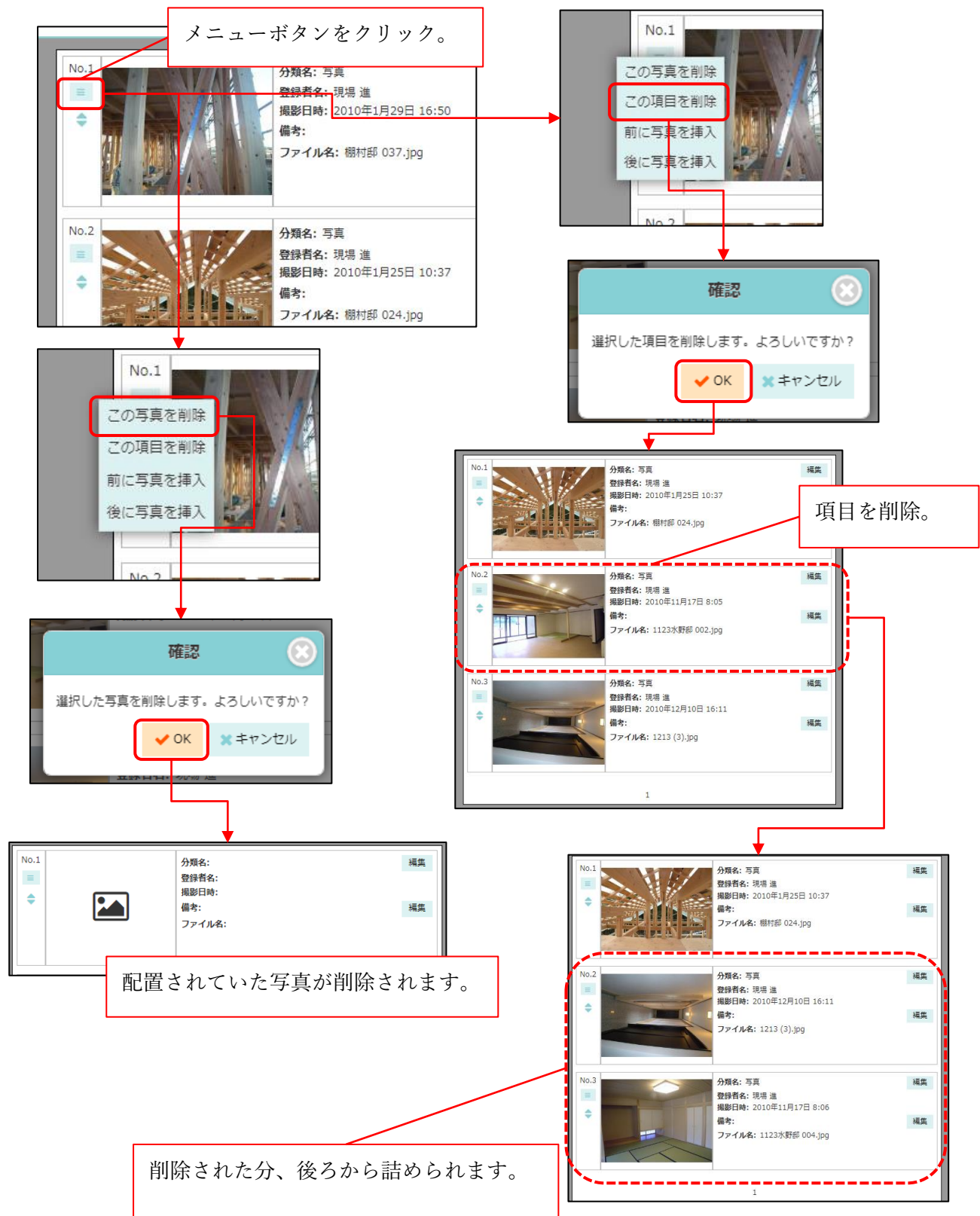
②そのまま移動することで写真の並び順を変更できます。

No.1 		分類名: 写真 登録者名: 現場 進 撮影日時: 2011年12月20日 9:53 備考: ファイル名: 1220 (5).JPG	編集
No.2 		分類名: 写真 登録者名: 現場 進 撮影日時: 2010年1月25日 10:37 備考: ファイル名: 棚村邸 024.jpg	編集

③ドラッグハンドルを離すことで、写真の並び順の変更が確定します。

2-2-6 写真・項目を削除する

- 「写真の削除」をすると、配置した写真を削除できます。
- 「項目の削除」をすると、項目ごと削除され、その分後ろから詰められます。



2-2-7 分類名・備考を編集する

- 各写真の分類名と備考を編集できます。
- 写真配置前の項目でも、編集することができます。
- 編集した項目は、写真を配置・削除しても内容が維持されます。

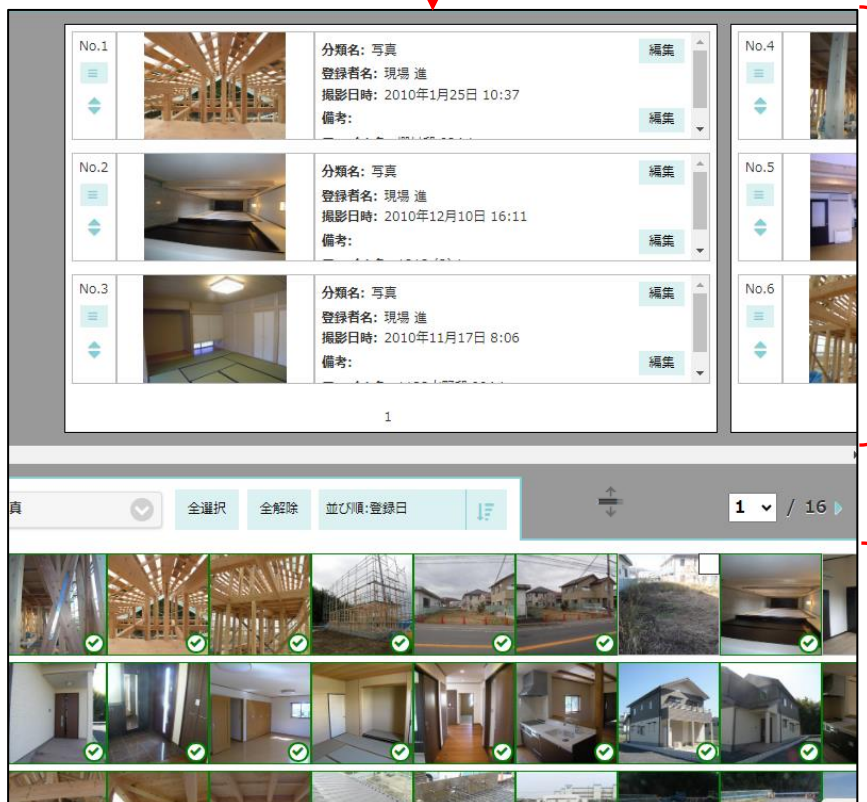
2-2-8 ページの移動・追加をする

- ◀▶ ボタンで前後のページに移動することができます。
- ページ番号を指定して移動することもできます。
- 最終ページ選択中、ページ追加ボタンが表示されます。ボタンを押すと新規ページが追加されます。



2-2-9 上下高さを変更する

- ページ選択部の=をクリックし、そのまま上下に移動させることで、上部プレビュー部分と下部写真選択エリアの高さを変更することができます。



2-2-10 他者編集集中について

- 他者が台帳を編集集中の場合、画面上部に編集者名が表示されます。
- 他者編集集中の台帳については一切の編集ができません。
- 編集権限の譲受をすることで、編集ができるようになります。

写真台帳一覧へ 写真台帳編集 - 屋根工事 ?

⚠ 田中 一郎さんが編集者です。 **編集権限の譲受**

台帳情報 編集・並び替え (38/500)

他者編集集中の場合、
編集者名が表示されます。

出力オプション

☒ 表紙を出力する

表紙タイトル 工事写真台帳

出力会社名
株式会社 室町工務店
[出力会社名設定ページを表示](#)

出力テンプレート
PDF(標準)

編集権限を譲り受けることで、
編集が可能になります。

写真台帳一覧へ 写真台帳編集 - 屋根工事 ?

台帳情報 編集・並び替え (38/500)

台帳名 屋根工事

出力オプション

☒ 表紙を出力する

表紙タイトル 工事写真台帳

出力会社名
株式会社 室町工務店
[出力会社名設定ページを表示](#)

出力テンプレート
PDF(標準)

各ファイルの表示項目設定

☒ 分類名 ☒ 登録者名 ☒ 備考 ☒ ファイル名

☒ 撮影日時 : ● 日時 ○ 日付のみ 表示形式 : ● 年月日 ○ 「/」区切り
サンプル : 2023年12月19日 19:08

2-3 作成した写真台帳を確認する

- 写真台帳一覧画面で作成した台帳を確認できます。
- 台帳名をクリックすると、台帳編集画面へ遷移します。
- 写真枚数は、編集・並び替えタブ内で配置されている写真の数です。
- 未割当写真枚数は、編集・並び替えタブ内において、分類名・備考に記述があるにもかかわらず、写真が配置されていない項目の数です。
- 写真台帳を出力した場合、最終出力日時列にファイルアイコンが表示されます。クリックすると、最後に出力した写真台帳をダウンロードすることができます。
- 台帳を選択し削除することができます。

フォルダメニュー

- + サブフォルダ追加
- 一括ダウンロード
- 写真台帳出力
- 写真台帳一覧
- テンプレートの適用
- + テンプレートに登録

台帳編集画面へ遷移します。

選択している台帳を削除します。

	写真台帳	写真枚数	未割当写真枚数	最終更新者	最終更新日時	最終出力日時
☐	仮設工事	1枚	2枚	田中 一郎	12/20 9:38	12/20 9:38
☐	屋根工事	37枚	0枚	現場 進	12/20 8:51	12/20 8:52
☒	基礎工事	0枚	0枚	現場 進	12/19 10:45	

最後に出力した写真台帳をダウンロードします。

2-4 写真台帳を出力する

- 出力履歴の復元の手順を変更しました。
- 写真台帳出力時、写真台帳が作成されます。写真台帳一覧画面で確認することができます。
- 各ファイルの表示項目設定で設定できる項目を追加しました。
 - テンプレートに PDF を選択時
 - ◇ 登録者名、撮影日時、ファイル名を追加しました。
 - テンプレートに Excel を選択時
 - ◇ 登録者名、現場名、撮影日時、ファイル名、ファイルサイズ、フォルダ名、フォルダ名フルパスを追加しました。
- 現場 Plus アプリでも、写真台帳を出力できるようにしました。



2-4-1 写真台帳出力履歴を復元する

- 出力履歴の復元ボタンは削除しましたが、履歴は写真台帳として登録されます。写真台帳一覧画面で確認することができます。

2-4-2 写真台帳のプレビューを確認する

- 写真台帳出力画面のプレビュー確認ボタンを押すと、台帳編集画面へ遷移します。
- 写真台帳出力画面で選択した写真、出力オプションを反映させた画面が表示されます。
- プレビュー確認時、写真台帳が作成されます。写真台帳一覧画面で確認することができます。



2-4-3 写真台帳を出力する

- ヘッダー右上の写真台帳出力ボタンを押すことで、写真台帳を出力できます。
- 現場 Plus アプリでも出力できます。

2-4-3-1 PDF で出力する

- 編集・並び替えタブ内の写真配置通りに出力されます。
- 写真未配置時の場合、その部分が空白で出力されます。
 - 分類名・備考に記述がある場合、それらは出力されます。
- 備考は 500 文字まで表示されます。超えた分は表示されません。
- 写真が 1 枚も配置されておらず、全項目の分類名・備考が未編集のページは出力されません。

The image shows a screenshot of a web application for managing a photo album, followed by a red arrow pointing to a PDF output of the same data. The interface has a header with '写真台帳一覧へ' and '写真台帳編集 - 屋根工事'. A button '写真台帳出力' is highlighted in the top right. The main area shows a grid of photo entries. Entry No. 2 is highlighted with a red box, showing a missing image icon. The PDF output shows the same grid, but the missing image is represented by a dashed red box. A text box on the left explains that when a photo is not configured, the output is blank.

写真台帳一覧へ 写真台帳編集 - 屋根工事 写真台帳出力

台帳情報 編集・並び替え (37/500)

No.1 分類名: 写真 登録者名: 現場 進 撮影日時: 2010年1月25日 10:37 備考: ファイル名: 棚村邸 024.jpg

No.2 分類名: 登録者名: 撮影日時: 備考: ファイル名:

No.3 分類名: 写真 登録者名: 現場 進 撮影日時: 2010年11月17日 8:06 備考: ファイル名: 1123水野邸 004.jpg

No.4 No.5 No.6

1

工事名: 品川邸 新築工事 出力年月日: 2023年12月20日 8時52分

分類名: 写真 登録者: 現場 進 撮影日時: 2010年1月25日 10:37 備考: ファイル名: 棚村邸 024.jpg

分類名: 写真 登録者: 現場 進 撮影日時: 2010年11月17日 8:06 備考: ファイル名: 1123水野邸 004.jpg

1 / 13

写真を配置せず出力すると、その部分を空けて出力されます。

2-4-3-2 Excel で出力する

- 編集・並び替えタブ内の写真が配置されている順番通りに出力されます。
- 写真未配置の場合、その部分については詰められて出力されます。
 - 分類名・備考に記述がある場合、それらは出力されます。

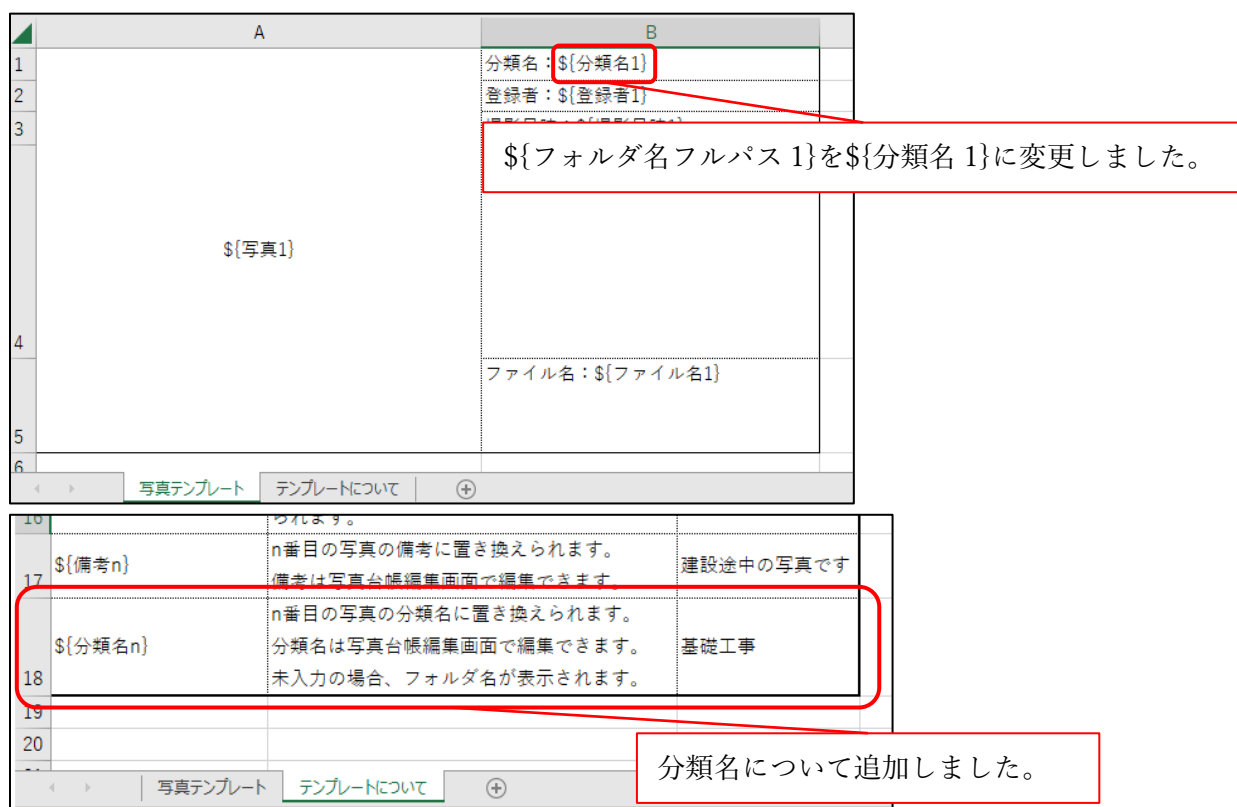


編集画面上で空けていても、詰めて出力されます。

A		B
1		分類名: 写真
2		登録者: 現場 進
3		撮影日時: 2010年1月25日 10:37
4		備考:
5		ファイル名: 棚村邸 024.jpg
6		分類名: 写真
7		登録者: 現場 進
8		撮影日時: 2010年11月17日 8:06
9		備考:
10		ファイル名: 1123水野邸 004.jpg
11	分類名: 写真	

2-5 写真台帳 Excel テンプレートサンプルの変更

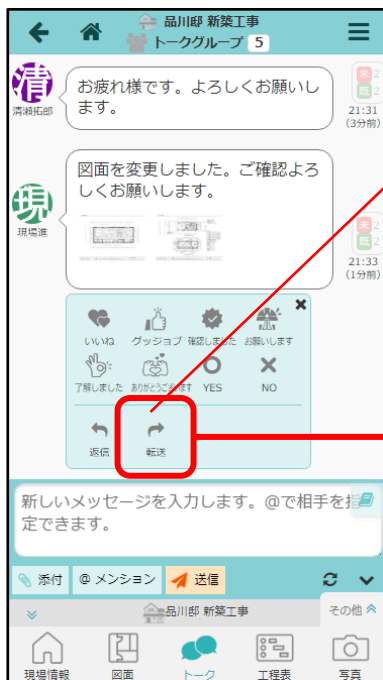
- 初期設定でダウンロードできる写真台帳のサンプルテンプレート Excel ファイルを修正しました。
- 「テンプレートについて」シートの置換文字一覧に\${分類名}を追加しました。
- 「写真テンプレート」シートの、「分類名：\${フォルダ名フルパス 1}」を「分類名：\${分類名 1}」に変更しました。
- テンプレートファイルのダウンロードは元請管理者様のみ可能です。



3. トーク

3-1 転送機能の追加

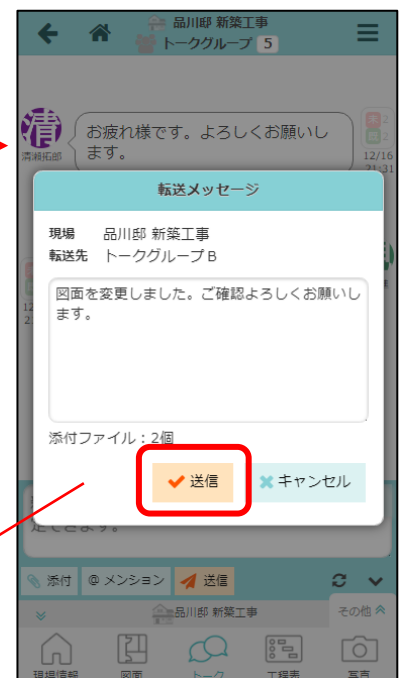
- メッセージを転送できるようにしました。
- 自分自身が送信したメッセージも転送することができます。
- 転送するメッセージは新規メッセージとして送信します。
 - 添付ファイルは新規ファイルとして添付します。



転送したいメッセージをクリックして「転送」を選択します。



転送先現場および宛先を選択します



メッセージを確認・編集して「送信」します

3-1-1 トークグループに転送する

- 転送先の現場を変更することができます。
- 自身が参加するトークグループを表示します。



3-1-2 元請ユーザーに転送する

- 転送先の現場を変更することができます。
- 指定した現場に参加している有効な元請ユーザーを表示します。
 - 現場を指定しない場合は全ての有効な元請ユーザーを表示します。
- 以下の条件を指定してユーザーを検索することができます。
 - キーワード：ユーザー（姓名・カナ）
 - 元請グループ



3-1-3 協力業者ユーザーに転送する

- 転送先の現場を変更することができます。
- 指定した現場に参加している有効な協力業者ユーザーを表示します。
 - 現場を指定しない場合は全ての有効な協力業者ユーザーを表示します。
- 以下の条件を指定してユーザーを検索することができます。
 - キーワード：協力会社（名・カナ）、ユーザー（姓名・カナ）
 - 協力業者会社タグおよび業種



3-2 返信通知設定の追加

- 送信したメッセージに返信があった場合にメールやアプリに通知できるようにしました。
- 通知を受け取る場合は「自分への返信通知」を「受信する」に設定してください。

メール・アプリ通知受信設定



キャンセル メール・アプリ通知受… ✓登録

投稿更新 受信しない

トーク（私書箱）

メッセージ受信 受信しない

自分へのメンション通知 受信する

自分への返信通知 受信する

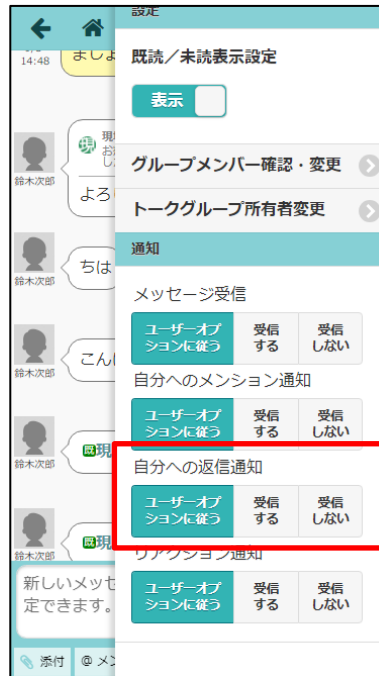
リアクション通知 受信しない

工程表

工程表更新通知 受信する

工程完了通知

トーク詳細のメニュー



設定

14:48 ましよ

既読／未読表示設定 表示

グループメンバー確認・変更

トークグループ所有者変更

通知

メッセージ受信

ユーザーオプ
ションに従う 受信 受信
する しない

自分へのメンション通知

ユーザーオプ
ションに従う 受信 受信
する しない

自分への返信通知

ユーザーオプ
ションに従う 受信 受信
する しない

リアクション通知

ユーザーオプ
ションに従う 受信 受信
する しない

新しいメッセ
ージを設定
できます。

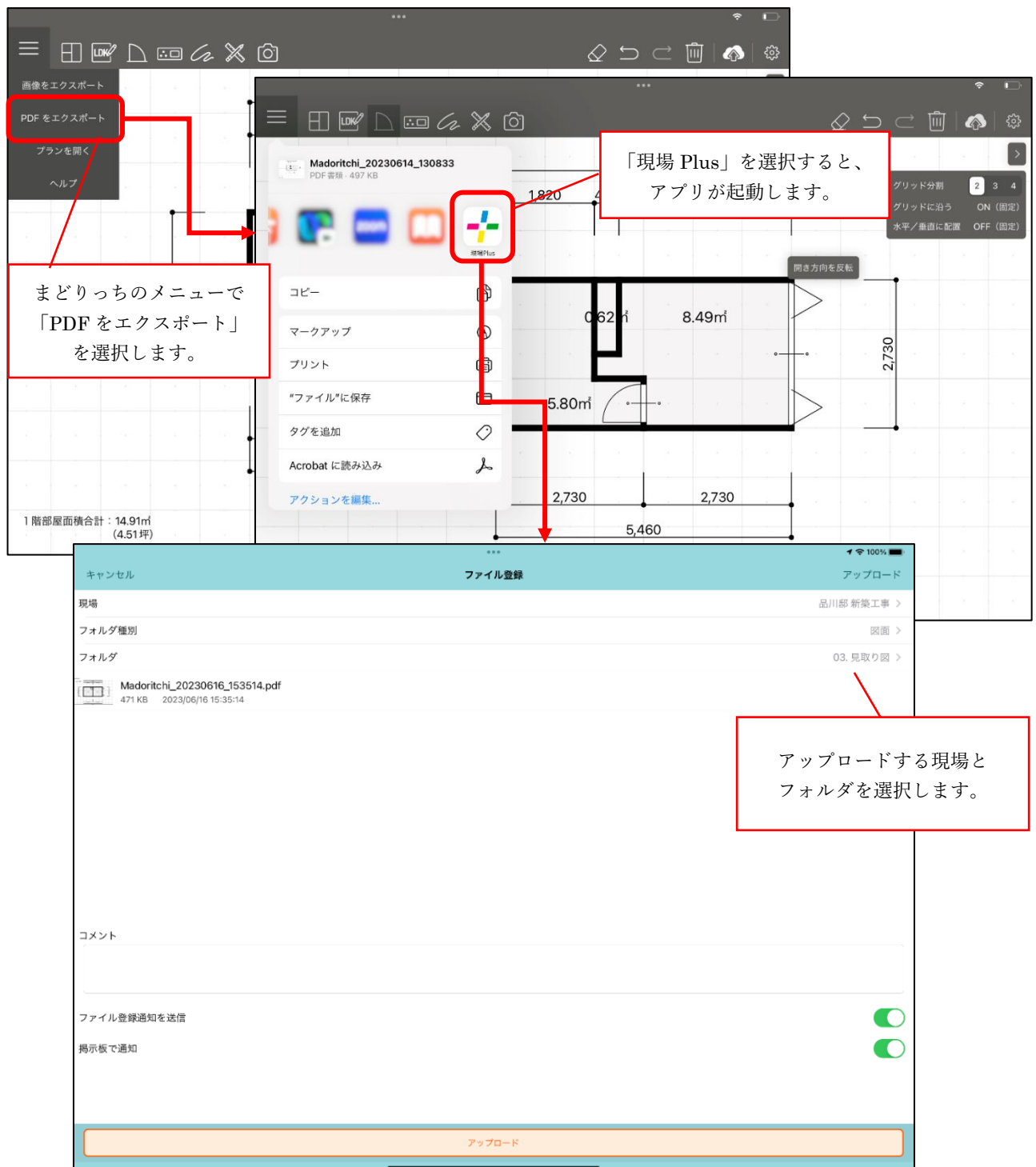
添付 @ メン

4. iPhone・iPadで、現場 Plus 以外のアプリから PDF ファイルをアップロード

4-1 現場 Plus 以外のアプリから PDF ファイルをアップロードする

- 「まどりっち」などの現場 Plus 以外のアプリから、PDF ファイルを現場 Plus にアップロードすることができます。
 - 「PDF をエクスポート」や、「共有ボタン」を押すと、現場 Plus アプリが選択できます。

4-1-1 「まどりっち」の例



4-1-2 「共有ボタン」の例



以上