現場記録システム利用マニュアル

v1.1.0

バージョン	変更日	変更概要
0.0.1	2021/6/8	初版
0.0.2	2021/6/18	TIPSとして帳票削除、現場登録方法を追加
0.0.3	2021/6/28	「資料　使用不可文字」シートを追加
1.0.0	2021/9/24	マニュアル正式版リリース
1.1.0	2022/12/12	iOS版　点検結果取込を追加

協栄産業株式会社
2022.12.12

目次

概要

1．準備作業：パソコンでの作業

（1）帳票テンプレートを作成する

（2）帳票作成ツールで点検項目内容を作成する

（3）点検項目を現場記録システムにアップロードする

2．点検作業：iPhone/iPad、Androidでの作業

（1）点検項目を取得する

（2）点検を行う

（3）点検結果を現場記録システムにアップロードする

3．点検結果帳票の確認

（1）点検結果を確認する

4．点検結果の取込（iOS版）

（1）点検結果を取得する

補足

帳票の削除方法

現場の登録方法と切り替え方

使用不可文字について

©KYOEI SANGYO CO.,LTD

概要

■大まかな作業の流れ

1. **準備作業**
   スマートフォン・タブレットで点検を行う内容と帳票を準備します

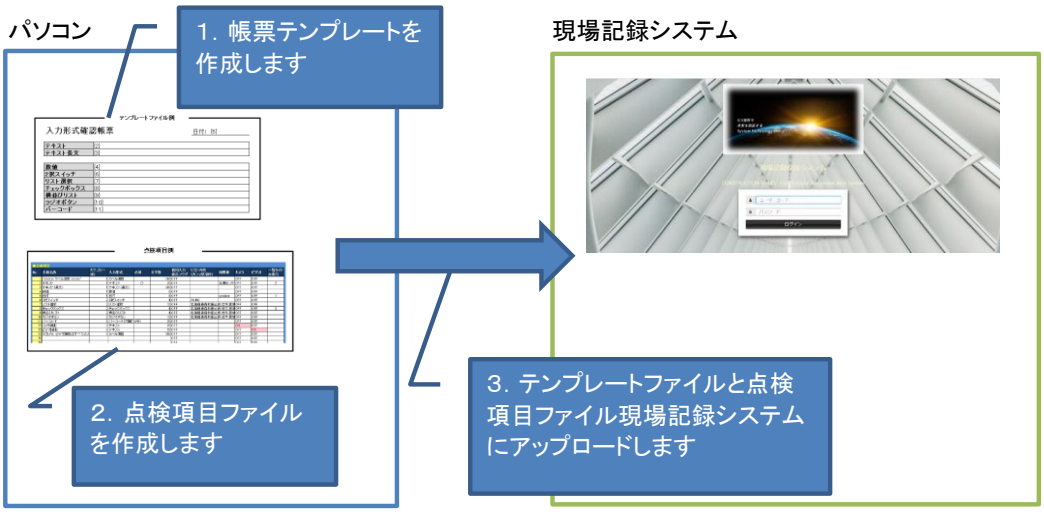
2. **点検作業**
   スマートフォン・タブレットで点検を行います

3. **点検結果帳票の確認**
   作成された点検結果の帳票をダウンロードします

■作業概要

1. 準備作業

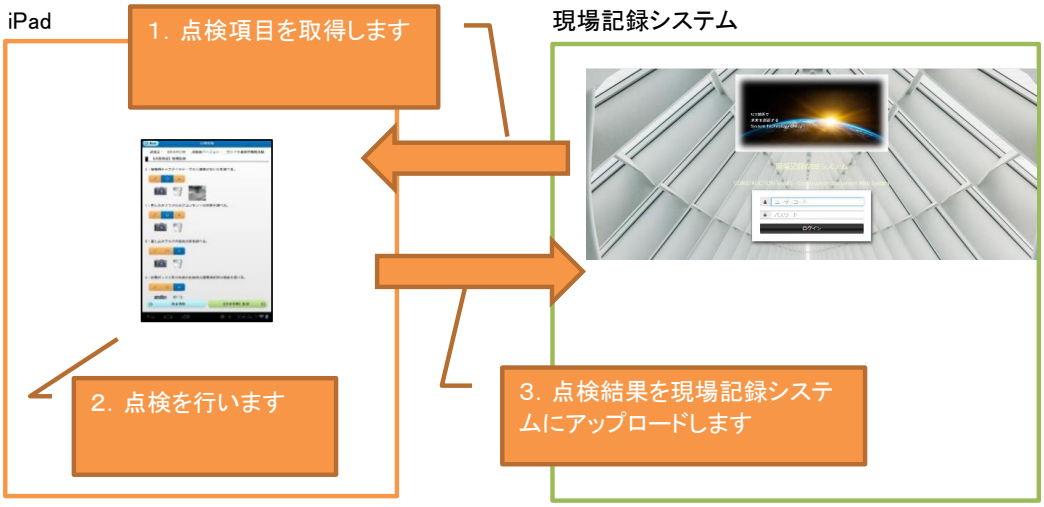
タブレットで点検を行う内容と帳票を準備します



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

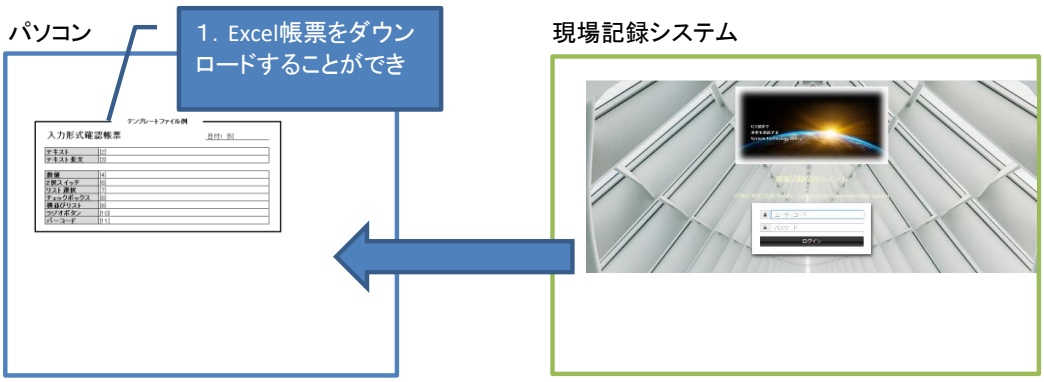
2. 点検作業

スマートフォン・タブレットで点検を行います



3. 点検結果帳票の確認

作成された点検結果の帳票をダウンロードします



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

1．準備作業：パソコンでの作業

現場記録システムをご利用になる際には、パソコン上で点検内容や帳票を定義する「準備作業」を行う必要があります。

■手順概要

（1）帳票テンプレートを作成する

（2）帳票作成ツールで点検項目内容を作成する

（3）点検項目を現場記録システムにアップロードする

＜現場記録システムWebページ＞
https://c-record-web.kyoei.jp/FieldRecord/?realm=xxxxx

※realmの値はお客様によって異なります

（1）帳票テンプレートを作成する

「帳票テンプレート」は「モバイルアプリケーション」で行った点検結果から帳票を作成する際のひな形となるExcelファイルです。
現在お使いのExcel帳票がある場合は、そのファイルを元にすることができます。

■ 入力項目

テンプレートファイルでは点検結果の値をExcel上のセルに反映するために、「**{1}**」のような文字を記入します。この「**{1}**」の番号は点検項目を作成した際の『No』に該当します。
「{1}」と記載した場合は点検項目Noの点検結果が値として反映されることになります。

例として以下のようなテンプレートファイルと点検項目を作成し、このテンプレートの{2}としたセルにどのように値が反映されるかご説明いたします。

テンプレートファイル例

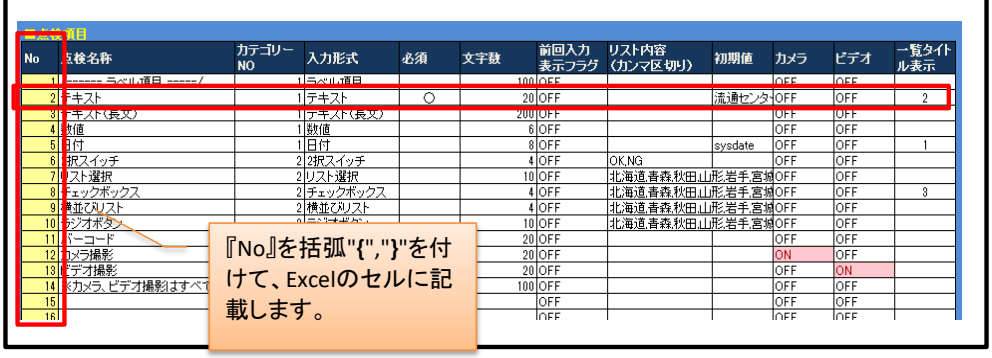
入力形式確認帳票　　日付：{5}

テキスト	{2}
テキスト長文	{3}

数値	{4}
2択スイッチ	{6}
リスト選択	{7}
チェックボックス	{8}
横並びリスト	{9}
ラジオボタン	{10}
バーコード	{11}

{2}は点検項目のNo2の点検名称”テキスト”という項目になっています。

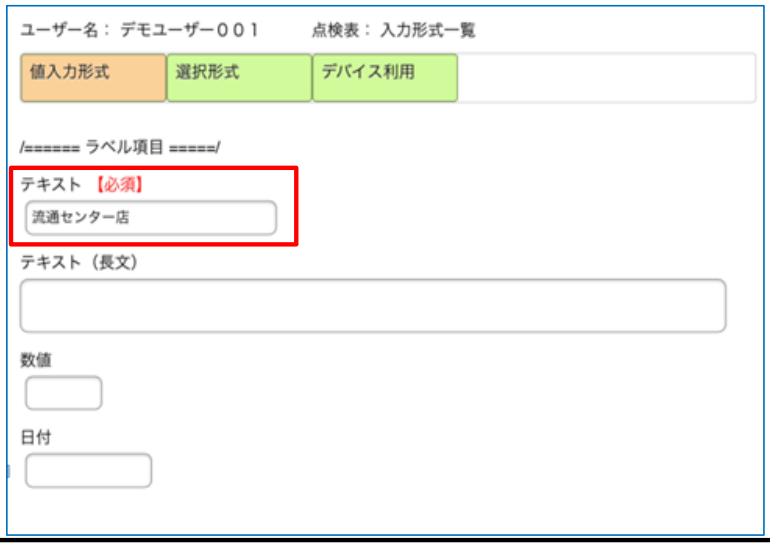
点検項目例



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

この点検項目を取り込んだ「モバイルアプリケーション」で以下のように
点検項目Noが「2」の項目に『流通センター店』と入力します。

モバイルアプリケーションの入力例



点検の結果から作成されるExcel帳票はテンプレートファイルの『{2}』に値が反映され
次のようになります。

テンプレートファイル例

入力形式確認帳票　　日付：{5}

テキスト	流通センター店
テキスト長文	{3}

数値	{4}
2択スイッチ	{6}
リスト選択	{7}
チェックボックス	{8}
横並びリスト	{9}
ラジオボタン	{10}
バーコード	{11}

テンプレートファイルにあらかじめExcelの数式やマクロを仕込んでおくことで、
集計表などにも利用することができます。

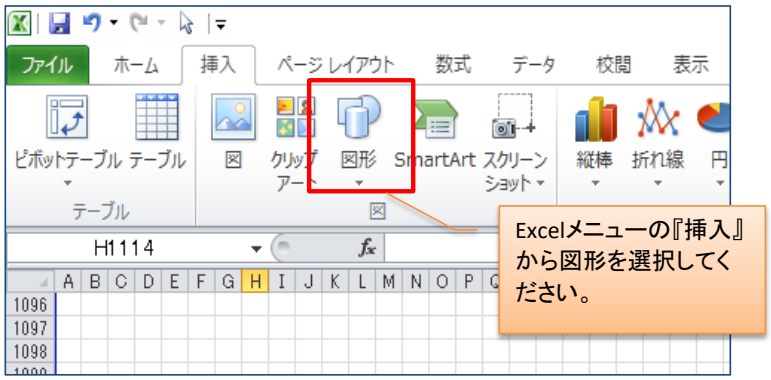
テンプレートファイルは複数のシートにも対応していますので、点検結果を
一度に複数の帳票シートに反映することが可能です。

©KYOEI SANGYO CO.,LTD

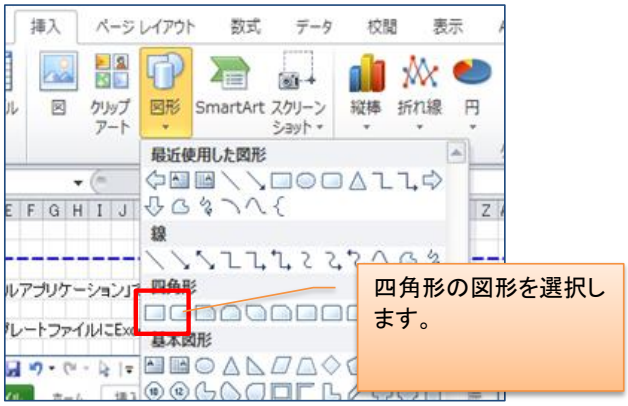
■ 写真

「モバイルアプリケーション」で撮影した写真を帳票に貼り付けることも可能です。

①テンプレートファイルにExcelメニューの『挿入』から図形を選択してください。



②四角形の図形を選択します。（丸などの図形も利用できますが、写真が見切れてしまいます。）



③挿入した図形に「**{photo:1}**」というような文字を入力します。
この番号はカメラをONに設定した点検項目のNoを指定してください。



※ テキストの入力は、図形をマウスで右クリックし、表示されたメニューから『テキストの編集(X)』を選択して入力してください。

このテンプレートから帳票を作成すると、この図形に撮影した写真、または手書きした写真が貼り付けられます。



※写真の縦横比が合うように図形を調整してください。
※標準の写真の縦横比は『3：4』または『9：16』になります。

＜帳票作成ツールで使用できない文字について＞

①全般
『絵文字やJIS X 0213の第3・4水準漢字などの4バイト文字』
※点検内容の入力などに入力制限は設けていませんが、正しく表示されない場合やエラーの原因になる可能性がありますのでご注意ください。

②ファイル名、シート名
『①Ⅱ㈱ﾐｯ』などの環境依存文字、『￥ ／ ：＊？□』の半角記号

・・・・参考『資料　使用不可文字』

©KYOEI SANGYO CO.,LTD

（2）帳票作成ツールで点検項目内容を作成する

「KIT-G1帳票作成ツール（v1.2）.xlsm」ファイルを開き、「点検項目作成」シートを表示してください。

この「点検項目作成」シートで「モバイルアプリケーション」で表示される
『点検表バージョン』、『サイン有無』、『送信先メールアドレス』、『カテゴリー』、『点検項目』の登録を行います。

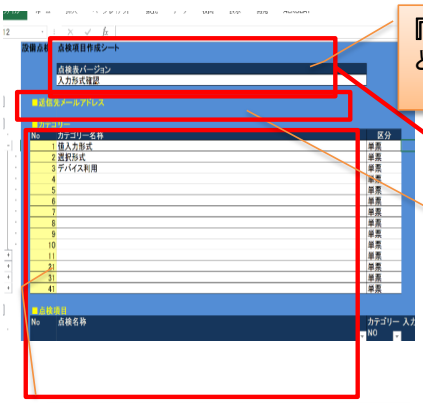
帳票作成ツール　点検項目作成シート



・点検表バージョン　　**『点検表名称』**を登録します。
モバイルアプリケーションの点検表一覧に表示されます。

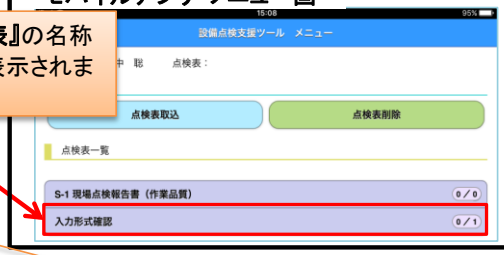
・カテゴリー　　**『カテゴリー』**を登録します。
点検項目をページごとに分けることができます。
点検画面のカテゴリー選択ボタンとして表示されます。

帳票作成ツール　点検項目作成



『点検表』の名称として表示されま

モバイルアプリ　メニュー画

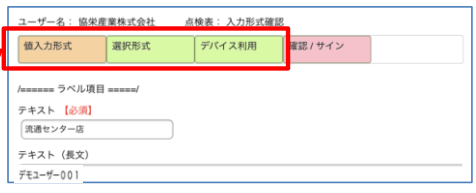


送信先メールアドレスは2021/6現在、使用できません

『カテゴリー』を登録します。
点検項目をページ分けするカテゴリの名称として表示されます。

※「区分」は使用しません

モバイルアプリ　点検実施画



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

・点検項目　　**『点検項目』**を登録します。
点検を行う際の入力項目になります。

帳票作成ツール　点検項目作成

■点検項目

No	点検名称	カテゴリーNO	入力形式	必須	文字数	前回入力表示フラグ	リスト内容（カンマ区切り）	初期値	カメラ	ビデオ	一覧タイトル表示
1	/====== ラベル項目 =====/	1	ラベル項目		100	OFF			OFF	OFF	
2	テキスト	1	テキスト	○	20	OFF		流通センター	OFF	OFF	2
3	テキスト（長文）	1	テキスト（長文）		200	OFF			OFF	OFF	
4	数値	1	数値		6	OFF			OFF	OFF	
5	日付	1	日付		8	OFF		sysdate	OFF	OFF	1
6	2択スイッチ	2	2択スイッチ		4	OFF	OK,NG		OFF	OFF	
7	リスト選択	2	リスト選択		10	OFF	北海道,青森,秋田,山形,岩手,宮城		OFF	OFF	
8	チェックボックス	2	チェックボックス		4	OFF	北海道,青森,秋田,山形,岩手,宮城		OFF	OFF	3
9	横並びリスト	2	横並びリスト		4	OFF	北海道,青森,秋田,山形,岩手,宮城		OFF	OFF	
10	ラジオボタン	2	ラジオボタン		10	OFF	北海道,青森,秋田,山形,岩手,宮城		OFF	OFF	
11	バーコード	3	バーコード（内臓カメラ）		20	OFF			OFF	OFF	
12	カメラ撮影	3	テキスト		20	OFF			ON	OFF	
13	ビデオ撮影	3	テキスト		20	OFF			OFF	ON	
14	※カメラ、ビデオ撮影はすべての入	3	ラベル項目		100	OFF			OFF	OFF	
15						OFF			OFF	OFF	
16						OFF			OFF	OFF	

入力形式で指定された形で表示されます。

モバイルアプリ　点検実施画

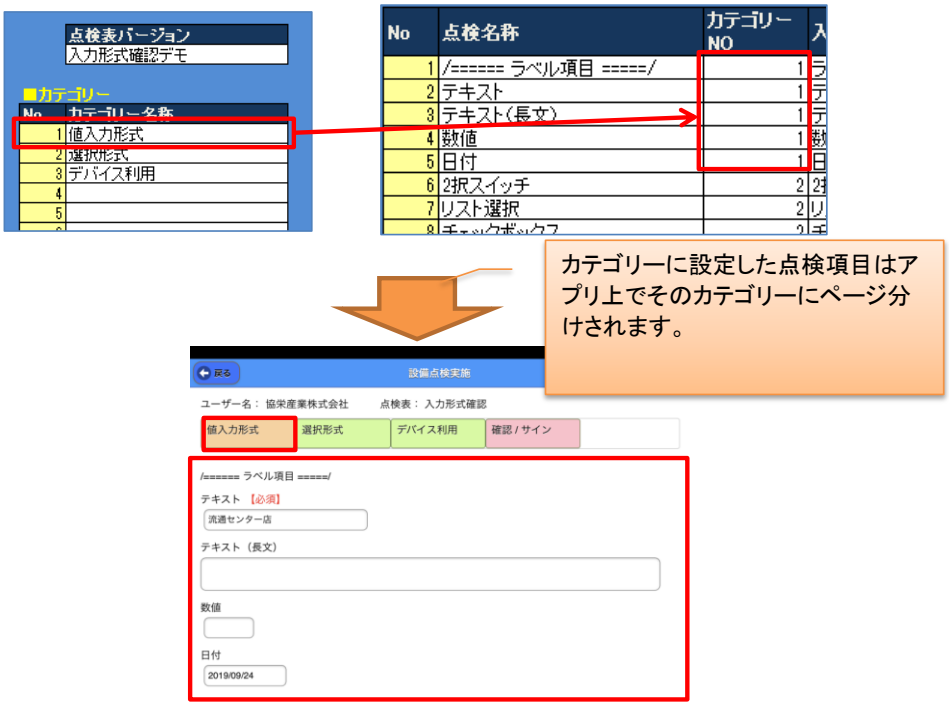


©KYOEI SANGYO CO.,LTD

点検項目の各設定内容について

①点検名称　　モバイルアプリ側の点検項目の名称になります。

②カテゴリーNo　　『カテゴリー』に設定した番号と紐づけることで、点検項目をページ分けすることができます。



③入力形式

テキスト入力、ラジオボタン選択など入力方法を選択します。
入力形式は次のようなものがあります。

・ラベル項目
文字列を表示します。
コメントに利用できます。

/====== ラベル項目 =====/

・テキスト
1行の文字列入力ができます。

テキスト 【必須】
流通センター店

・テキスト（長文）
長文用の文字列入力ができます。
改行入力が可能です。

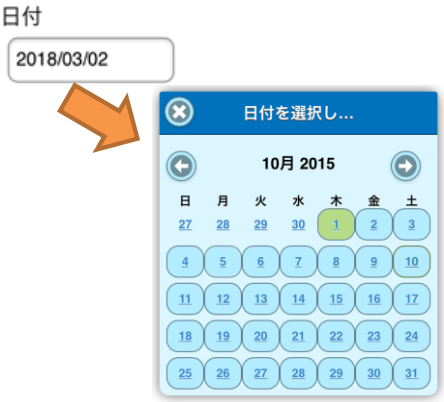
テキスト（長文）
改行が
できます。

・数値
1行の数値入力ができます。

数値
123

©KYOEI SANGYO CO.,LTD

・日付
カレンダー選択の日付入力ができます。
※Windows、Android、iOSのバージョンや機種によって入力形式が異なります。



・時刻
時刻入力ができます。
※Windows、Android、iOSのバージョンや機種によって入力形式が異なります。



・2択スイッチ
2値の選択肢からどちらかを選択します。
タップすることにより値を切り替えることができます。



・リスト選択
複数の選択肢から1つを選択します。



・チェックボックス
複数の選択肢から複数を選択します。



・横並びリスト
複数の選択肢から1つを選択します。
短い文章の選択内容に向いています。

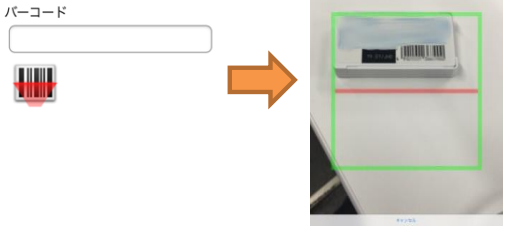


・ラジオボタン
複数の選択肢から1つを選択します。
長めの文章の選択内容に向いています。



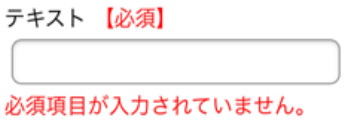
©KYOEI SANGYO CO.,LTD

・**バーコード**
　バーコードを読み取り、内容を
　テキストボックスに入力します。
　※Windows版では使用できません。



④必須

点検実施画面で入力せずに次の画面に移ろうとした際にエラーを表示して、画面遷移できなくすることができます。



⑤文字数

入力項目の横サイズを決めます。
※入力可能な文字数ではありません。

⑥前回入力表示フラグ

新規で点検実施を行う際に、前回入力した点検結果の値を初期値として設定することができます。
※「前回」は『最新の更新日時』の点検結果から取得される点にご注意ください。

⑦リスト内容（カンマ区切り）

2択スイッチ、リスト選択、チェックボックス、横並びリスト、ラジオボタン　といったリスト形式の選択内容を指定します。選択内容は「,」（カンマ）文字で区切ることで設定します。
カンマ文字を含めて1000文字まで設定が可能です。

例：入力形式が「横並びリスト」の場合のリスト内容

北海道,青森,秋田,山形,岩手,宮城,福島



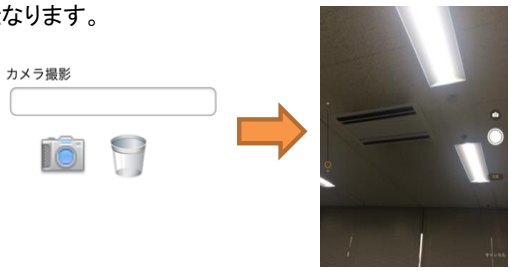
⑧初期値

新規で点検実施を行う際に、初期値を設定することが可能です。
入力形式がリスト形式の場合でも初期の選択値として指定することができます。
また、入力形式が日付形式の場合は『sysdate』の文字を、時刻形式の場合は『systime』と設定すると、点検実施画面を開いた日にち、時刻を自動的に設定することができます。

©KYOEI SANGYO CO.,LTD

⑨カメラ

入力項目にカメラ撮影ボタンを追加することができます。
撮影した写真は帳票作成ツールで写真帳票にすることができます。
撮影できる写真の枚数は1項目につき1枚となります。

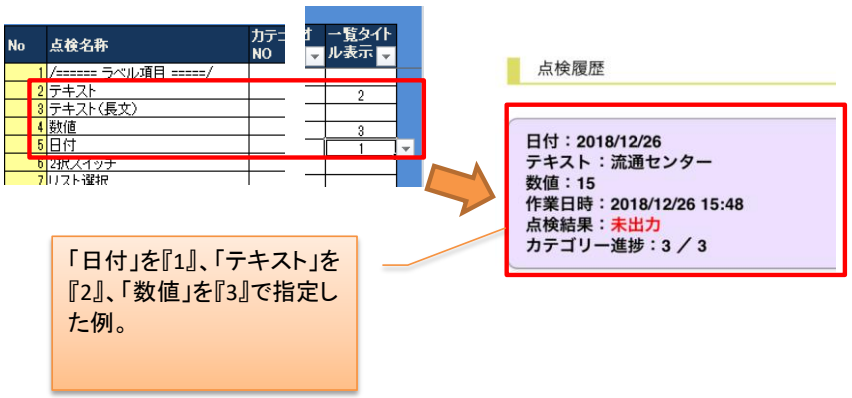


⑩ビデオ

ビデオ機能は2021/6現在、使用できません

⑪一覧タイトル表示

点検メニュー画面に表示される点検結果の履歴情報に表示される内容を指定することができます。
表示される内容は最大3つまでで、値の順番で表示されます。
点検結果を判別しやすくするためにご利用ください。



「日付」を『1』、「テキスト」を『2』、「数値」を『3』で指定した例。

＜帳票作成ツールで使用できない文字について＞

①全般
『絵文字やJIS X 0213の第3・4水準漢字などの4バイト文字』
※点検内容の入力などに入力制限は設けていませんが、正しく表示されない場合やエラーの原因になる可能性がありますのでご注意ください。

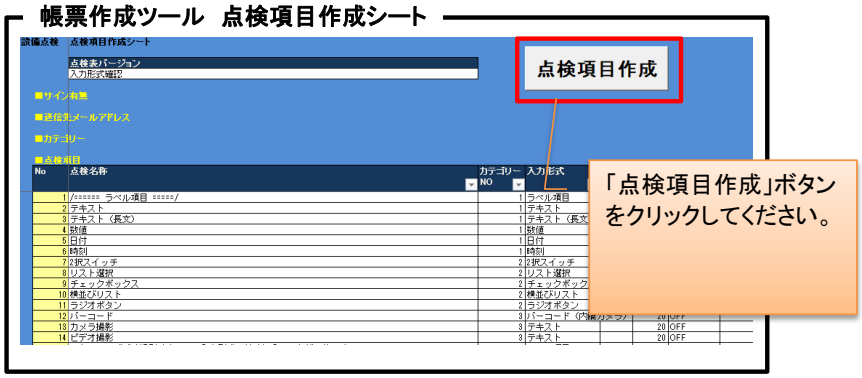
②「点検表バージョン」「点検項目のNo」
『￥ / : * ? " < > | . 』の半角記号

・・・・参考『資料　使用不可文字』

©KYOEI SANGYO CO.,LTD

⑫点検項目ファイルの出力

点検項目作成シートの「点検項目作成」ボタンをクリックすると「現場記録システム」へアップロードする『点検項目』ファイルが作成されます。





『点検項目』ファイルは『check_info.json』という名称で作成されます。

©KYOEI SANGYO CO.,LTD

（3）点検項目を現場記録システムにアップロードする

現場記録システムデモページで点検の元になる情報の登録を行います。

＜現場記録システムデモページ＞
https://c-record-web.kyoei.jp/FieldRecord/?realm=xxxxx

※realmの値はお客様によって異なります

①ログイン

上記のURLをブラウザで表示するとログイン画面が表示されます。
「契約・ユーザー情報」シートの情報を入力してログインしてください。



ログインに成功すると現場一覧画面が表示されます。



②画面左上の「点検記録」メニューから、点検記録帳票一覧を選択してください。



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

③「新規」を実行してください。



④帳票名に点検の名称を入力して「項目定義」を実行してください。
※利用停止日次、備考は特に入力しなくても問題ありません。



⑤「ファイル選択」を押し、「2．帳票作成ツールで点検項目内容を作成する」の手順で作成した『check_info.json』ファイルを選択してください。選択後、「アップロード」ボタンが使用できるようになりますので実行してください。

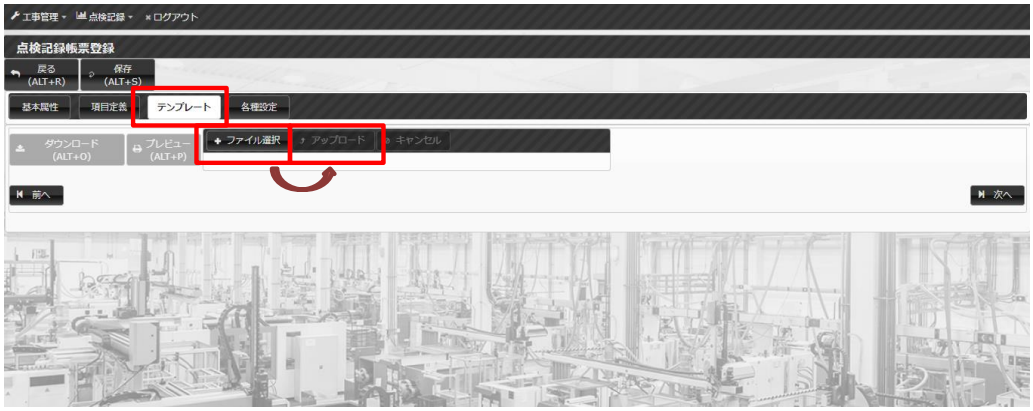


アップロード完了後内容が表示されます。



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

⑥「テンプレート」を押し、今度は「1．帳票テンプレートを作成する」の手順で作成したExcelのテンプレートファイルを選択して「アップロード」実行してください。



アップロード完了後内容が表示されます。



⑦「保存」を押してください。



⑧「戻る」ボタンで一覧画面に戻ってください。

以上で準備は完了です。

©KYOEI SANGYO CO.,LTD

2．点検作業：iPhone/iPad、Androidでの作業

■手順概要

（1）点検項目を取得する

（2）点検を行う

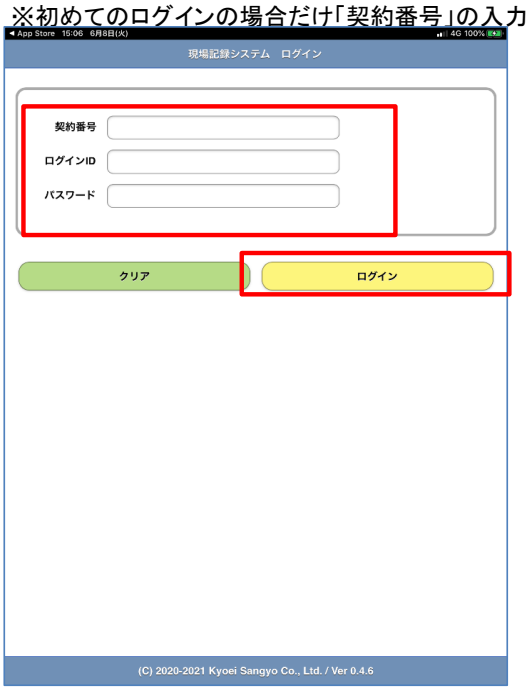
（3）点検結果を現場記録システムにアップロードする

（1）点検項目を取得する

①ログイン

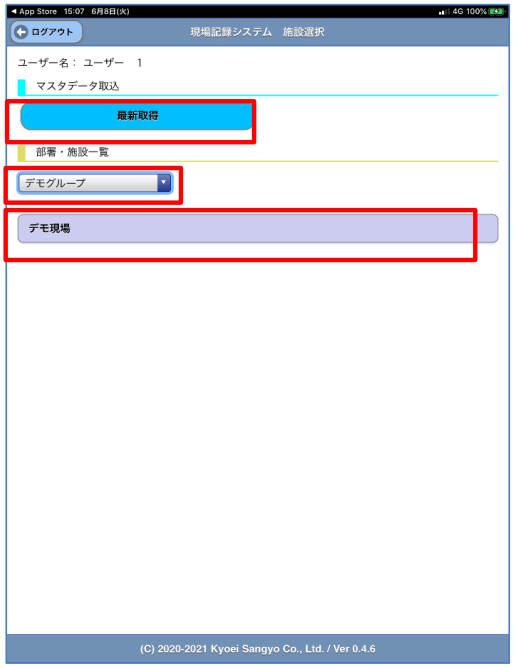
アプリケーションを起動するとログイン画面が表示されますので
「契約・ユーザー情報」シートの情報を入力してログインしてください。

※初めてのログインの場合だけ「契約番号」の入力が必要になります。



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

②「最新取得」ボタンをタップしたのち、現場一覧のプルダウンから部署を選択してください。
現場名が表示されますのでタップしてください。
※今回のデータが会社名と現場名が同じになってしまっています。
※最新取得は初回と現場情報が変更された場合のみ必要です。

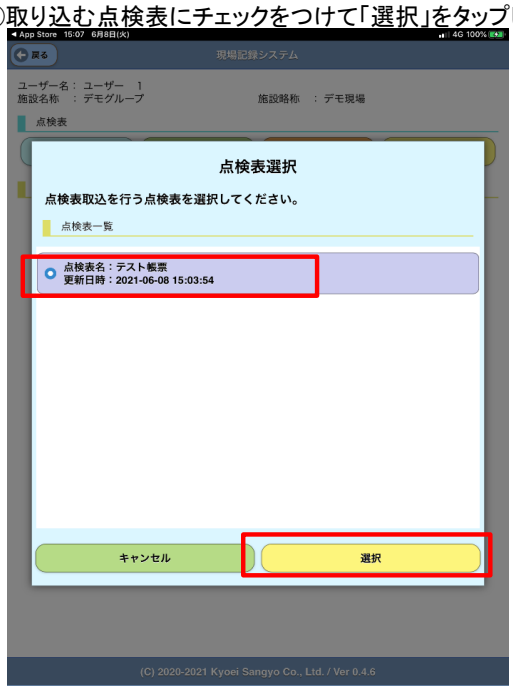


③「取り込み」をタップしてください。



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

④取り込む点検表にチェックをつけて「選択」をタップしてください。



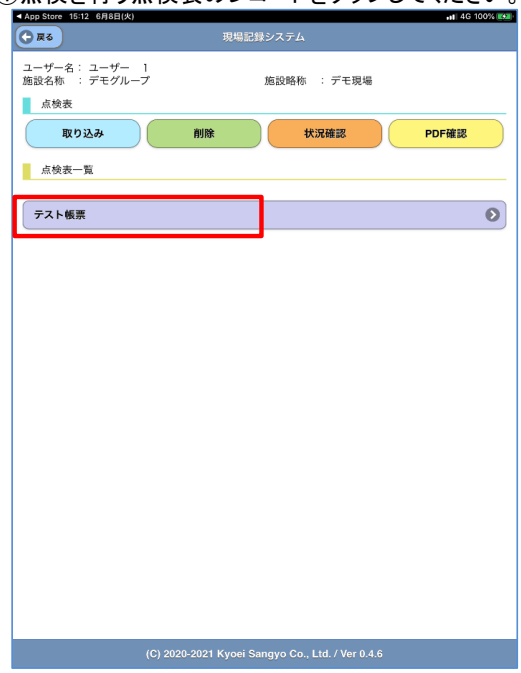
点検表が取り込まれます。
※この作業は初回と帳票が変更された場合のみの実施で問題ありません。



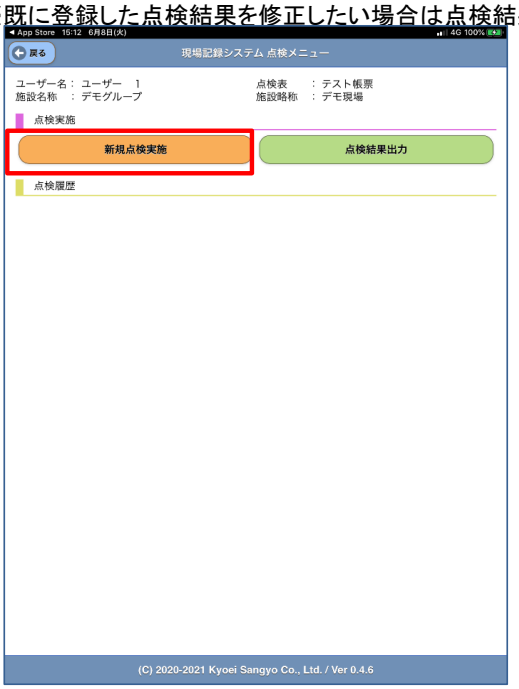
©KYOEI SANGYO CO.,LTD

（2）点検を行う

①点検を行う点検表のレコードをタップしてください。



②「新規点検実施」をタップしてください。
※既に登録した点検結果を修正したい場合は点検結果のレコードをタップしてください。



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

③点検の入力を行ってください。
画面上部のタブや画面下部のボタンで、ページ遷移することができます。

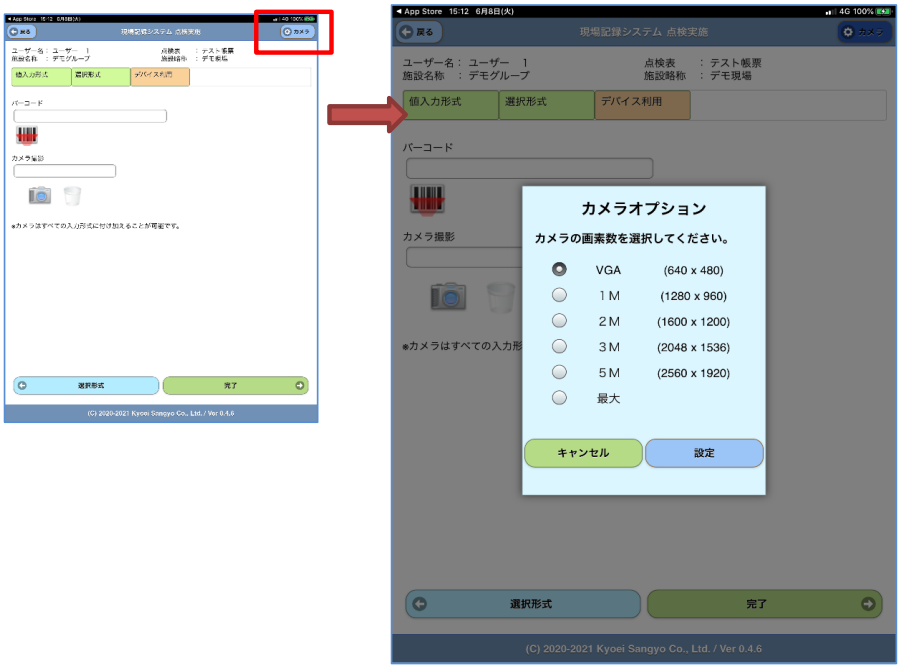


最後のページで「完了」をタップすることで入力は完了します。



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

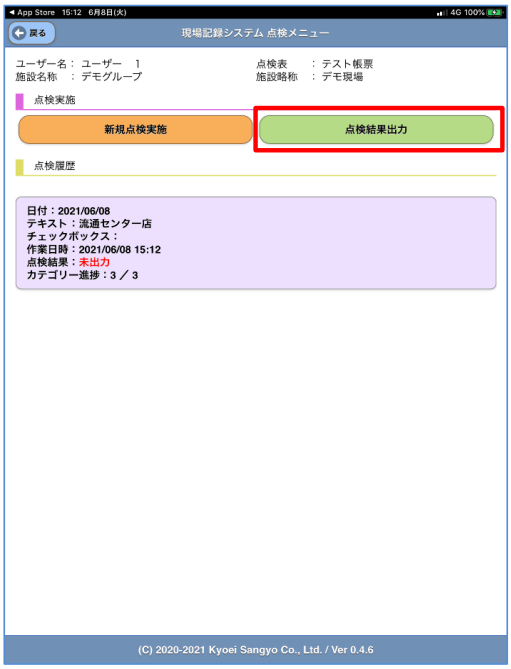
※補足：画面右上の「カメラ」ボタンから写真の解像度を変更することができます。
個々で表示されている解像度は横向きカメラでの解像度です。



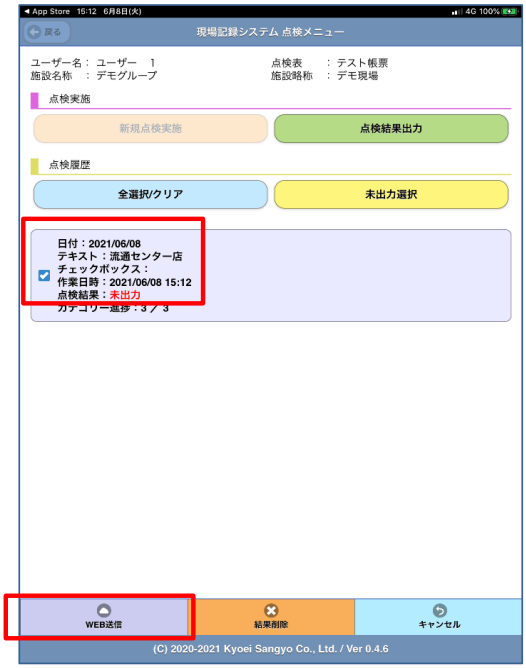
©KYOEI SANGYO CO.,LTD

（3）点検結果を現場記録システムにアップロードする

①点検のメニュー画面で「点検結果出力」をタップしてください。



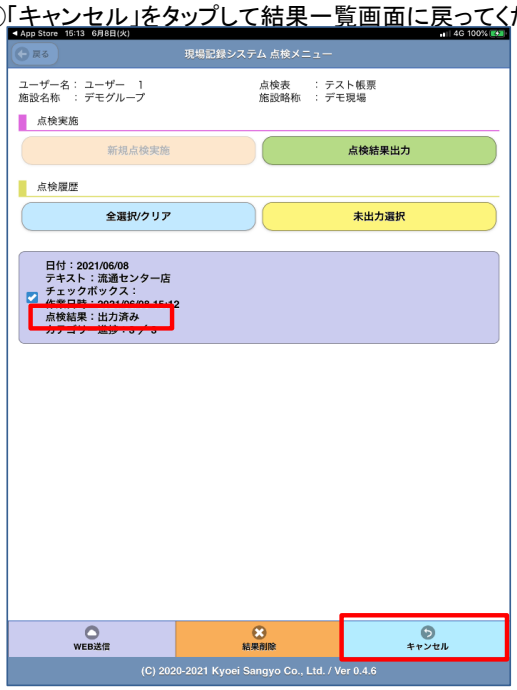
②出力する点検結果にチェックをつけて「WEB送信」をタップしてください。



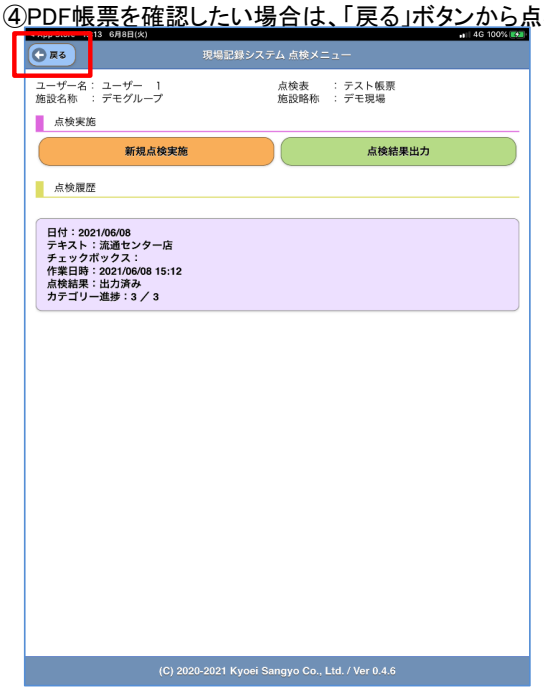
©KYOEI SANGYO CO.,LTD

Web送信が完了すると「点検結果」の状態が『出力済』に変わります

③「キャンセル」をタップして結果一覧画面に戻ってください。



④PDF帳票を確認したい場合は、「戻る」ボタンから点検表選択画面に戻ってください。

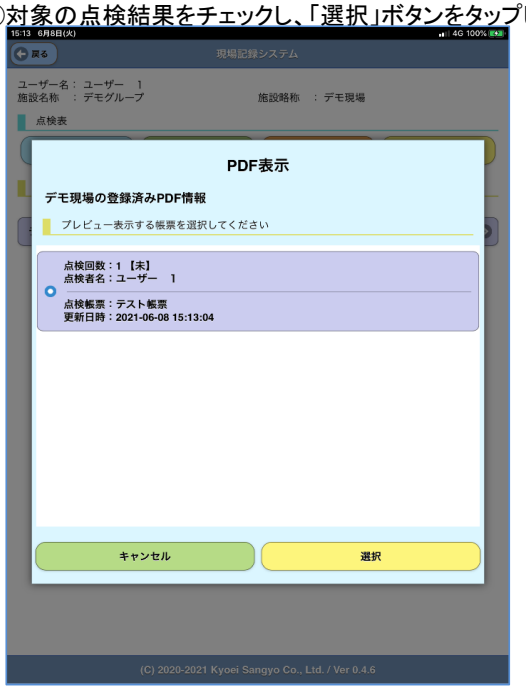


©KYOEI SANGYO CO.,LTD

⑤「PDF確認」ボタンをタップしてください

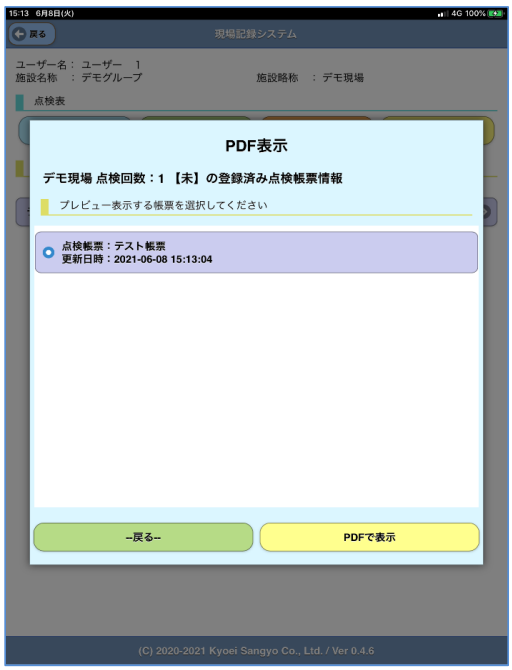


⑥対象の点検結果をチェックし、「選択」ボタンをタップします。

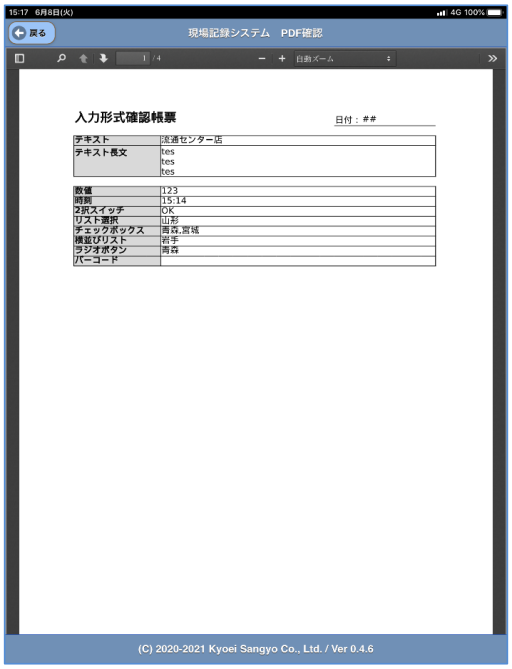


©KYOEI SANGYO CO.,LTD

⑦点検帳票をチェックし「PDFで表示」をタップします。



PDFが表示されます。



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

3．点検結果帳票の確認

■手順概要

（1）点検結果を確認する。

（1）点検結果を確認する。

①「現場記録システムWebページ」をブラウザで開き、ログインしてください。

②点検記録メニューの「点検記録一覧」を選択してください。



②点検結果をクリックするとExcel帳票をダウンロードすることができます。



以上で点検結果の確認は完了です。

©KYOEI SANGYO CO.,LTD

4．点検結果の取込（iOS版）　※アプリバージョン0.8.1以降

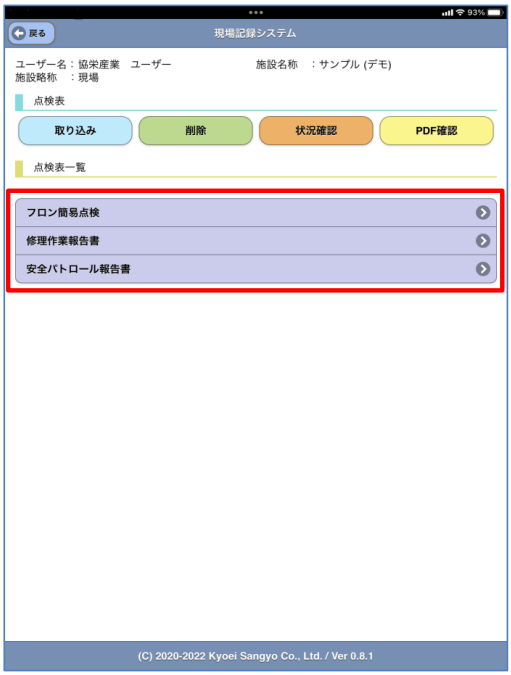
■手順概要

（1）点検結果を取得する

（1）点検結果を取得する

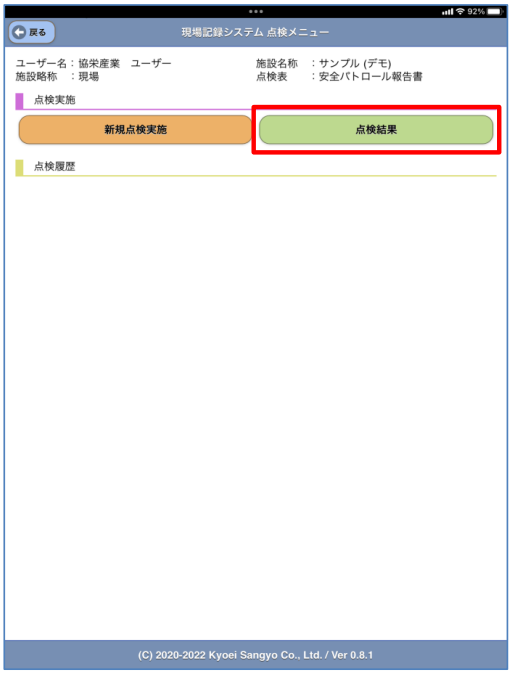
①点検表を選択

点検結果を取得する点検表を選択します。

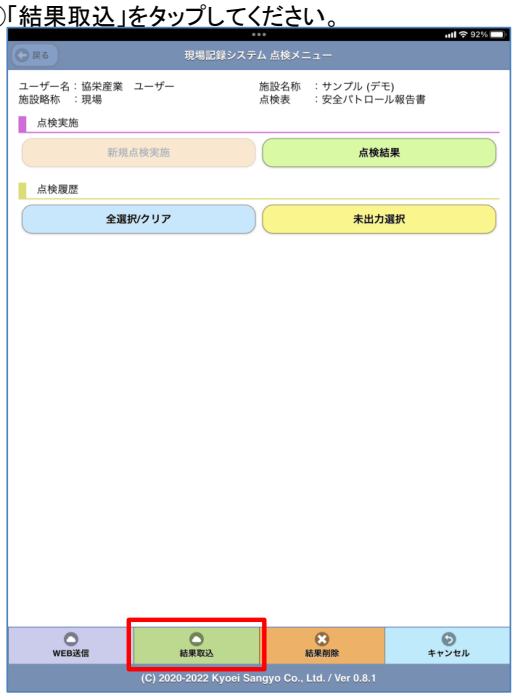


©KYOEI SANGYO CO.,LTD

②点検メニューで「点検結果」をタップしてください。

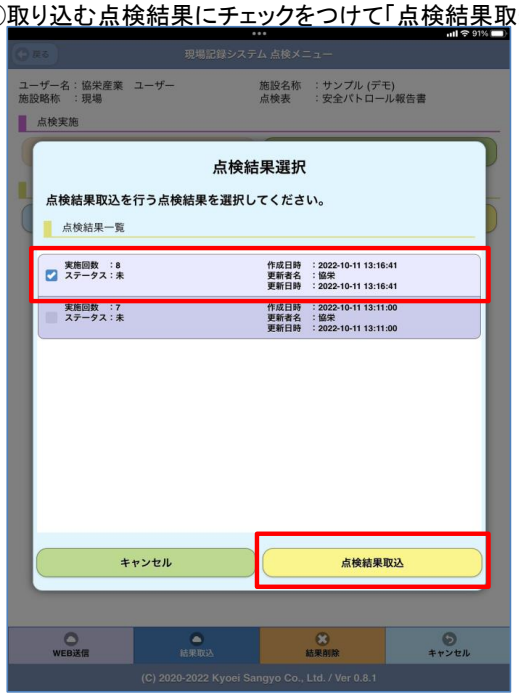


③「結果取込」をタップしてください。

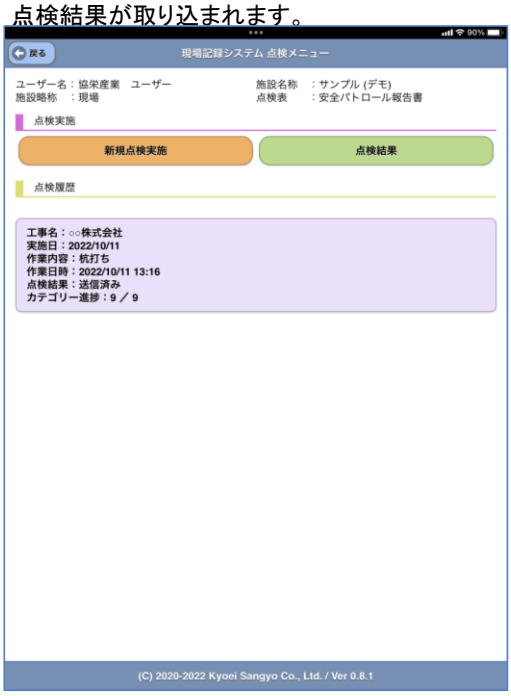


©KYOEI SANGYO CO.,LTD

④取り込む点検結果にチェックをつけて「点検結果取込」をタップしてください。



点検結果が取り込まれます。



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

補足　帳票の削除方法

■手順概要

（1）Webアプリケーションで帳票を削除する

（1）Webアプリケーションで帳票を削除する

①「現場記録システムWebページ」をブラウザで開き、ログインしてください。

①帳票一覧画面で対象の帳票にチェックし、「変更」ボタンを押してください。



②利用停止日時を”過去の日付”に変更後、「保存」ボタンを押してください。



※注意：帳票を使用できなくすると、この帳票に対して行われた点検の結果も見えなくなります。
点検の結果は残っていますので、削除を取り消したい場合は帳票一覧画面で「利用停止も含める」に
チェックをつけてから「検索」ボタンを実行すると削除した帳票も表示されますので、
「変更」から「利用停止日時」を”未来の日付”に変更してください



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

補足　現場の登録方法と切り替え方

初期登録されている現場以外に任意の現場を登録する方法とモバイルアプリケーション側での切り替え方です。

■手順概要

（1）Webアプリケーションで現場を登録する

（2）モバイルアプリケーション側で現場を変更する

（1）Webアプリケーションで現場を登録する

①「現場記録システムWebページ」をブラウザで開き、ログインしてください。

②「現場一覧」画面が表示されていることを確認してください。
※別画面が表示されている場合は、画面上のメニューから切り替えることができます。

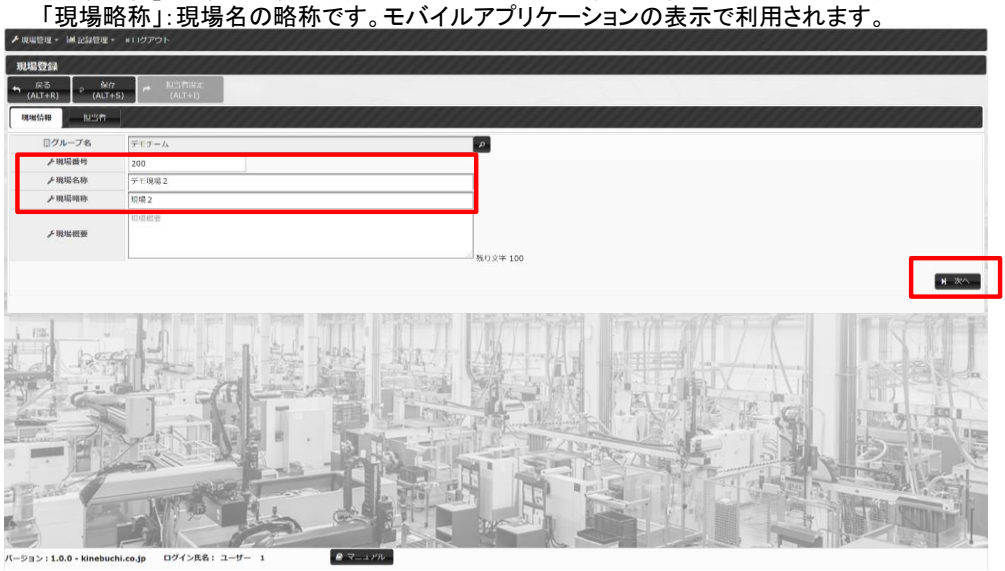


③「新規」ボタンを実行してください。



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

④「現場番号」に数字のコードを、「現場名称」「現場略称」に現場の名称を入力して「次へ」を実行してください。
「現場番号」：識別用のコードです
「現場名称」：現場の名称です。Webアプリケーションの表示や検索で利用されます。
「現場略称」：現場名の略称です。モバイルアプリケーションの表示で利用されます。



⑤現場を利用するユーザーを登録します。
最低一人の責任者の登録が必要です。※確認者は任意です。
責任者の虫眼鏡マークを押すとユーザーの選択画面が表示されます。



ユーザーを選択して「適用」を実行してください。



ユーザーが設定されます
同じやり方で確認者も登録することができます

©KYOEI SANGYO CO.,LTD

「保存」を実行後、「戻る」ボタンで一覧に戻ってください



現場が登録されます

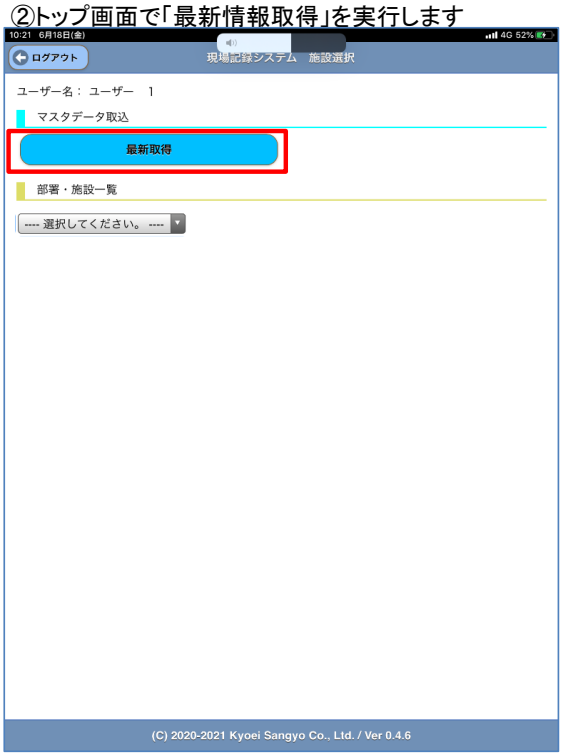


©KYOEI SANGYO CO.,LTD

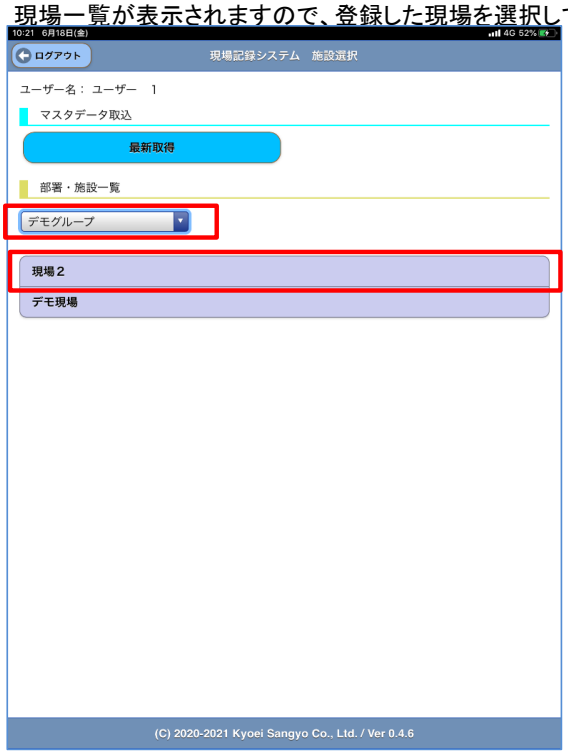
（2）モバイルアプリケーション側で現場を変更する

①モバイルアプリケーションにログインします

②トップ画面で「最新情報取得」を実行します



③部署・施設一覧からグループを選択します
現場一覧が表示されますので、登録した現場を選択してください。※現場略称が表示されます



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

帳票を選択し、通常通り点検業務を行ってください



©KYOEI SANGYO CO.,LTD

補足　使用不可文字について

現場記録システムでは使用できない文字がございますのでご注意ください。

1. システム全般（モバイルアプリケーション、現場記録クラウドサービス、帳票作成ツール）

・絵文字やJIS X 0213の第3・4水準漢字などの4バイト文字

※点検内容の入力などに入力制限は設けていませんが、正しく表示されない場合やエラーの原因となる可能性がありますのでご注意ください。

2. 帳票作成ツール（上記に加え）

①「点検表バージョン」「点検項目のNo」
・『￥ ／ : * ? ″ < > | . 』の半角記号

3. テンプレートファイル（上記に加え）

①ファイル名、シート名
・『①Ⅱ㈱ﾐ,,』などの環境依存文字

©KYOEI SANGYO CO.,LTD