

報・連・送アプリ 使用方法

iPhone端末の場合：P2～P11で説明

Android端末の場合：P12～P21で説明

1. アプリのダウンロード

- iphoneの場合
→ App storeからダウンロード

※iPhone端末の画面はP2～P10で説明

「報・連・送」で検索 or 下記QRコード読み込み



2. ログイン

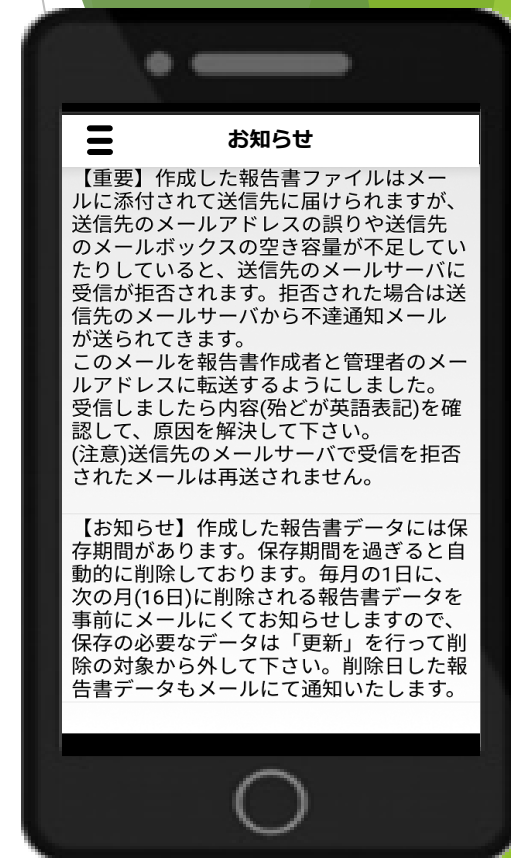
iPhone端末の画面

アプリを開くとログインの画面が出てくるので、

- ・ **ドメインID** (各会社ごとのID)
- ・ **利用者ID** (各利用者ごとのID)
- ・ **パスワード** (各利用者ごとに設定可能)

を入力する。

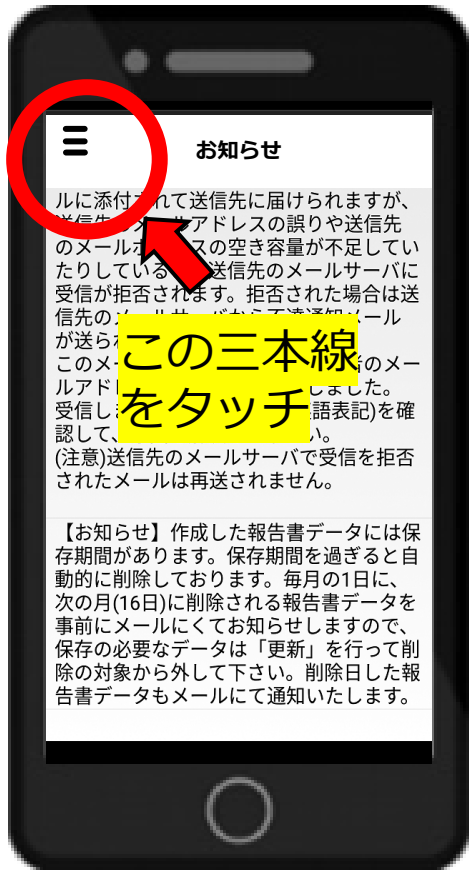
※上記3つについては管理画面で確認できるので、
「報・連・送」管理担当に確認してください。



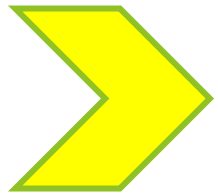
この『お知らせ』画面が出てきたらOK！

3.最初の画面での操作

iPhone端末の画面



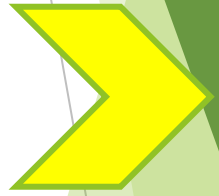
この三本線をタッチ



管理側からのお知らせが確認できる

報告書の欄から報告書作成ができる

今使っているアカウントからログアウトしてログイン画面に戻る

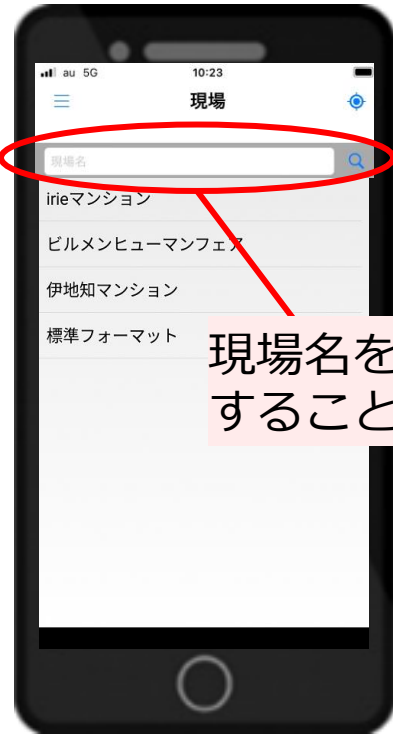


報告書の欄を選択し、報告書作成

4. 物件と報告書名の選択

iPhone端末の画面

① 物件名の選択



現場名を入力して検索することも可能

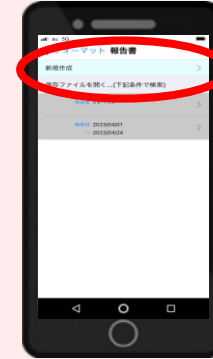
自分の担当している物件一覧が表示されるので、作業物件を選択する

② 報告書名の選択



報告書一覧が出てくるので、使用する報告書名を選択する

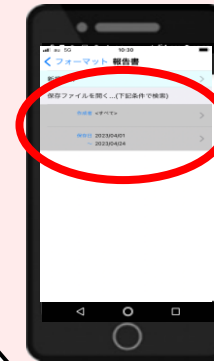
新規作成の時



新規作成をタッチ

報告書名を選択したら...

既にあるのものを編集する時



検索条件を設定して『保存ファイルを開く』

作成者と保存期間を指定します。作成者が不明な時は<すべて>にすると全報告書が表示されます。該当報告書を選択します。

5. 報告書の作成

iPhone端末の画面

《全角文字入力》

音声入力（キーボード機能有の場合）



《半角英数入力》

《数値整数入力》

《写真入力》

図形/文字入力
手書き入力

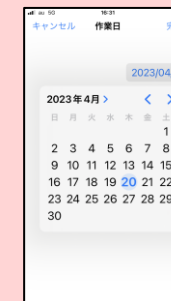
画像認識して
文字英数字を表示

※詳細は次ページ

事前に登録してある物件名や担当者名,
作業日時が自動的に入力されます

《日付時刻入力》

自動入力の場合は完了
を押すだけです。そう
でない場合は選択入力
します。



《チェックボックス入力》

《プルダウン入力》

よく入力するものを事前に
登録していれば選択肢から
選ぶことも可能です



項目	項目	項目	項目	
1. 美観状況		無	正常	不具合
【建物内】 エントランス玄関		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【建物内】 通路・廊下		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【建物内】 エレベーター		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【建物外部】 駐車場		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

《写真入力方法》

iPhone端末の画面

1. 入力画面をタッチすると自動的にカメラが起動して写真撮影が可能です。

右下メニューの「写真を使用」で撮った写真が添付されます。

＜注＞ 写真を取り間違えた、取り直したい場合は貼り付けた写真をタップすると再撮影が可能です。長押しで事前に撮った写真をはめ込む事も可能です。

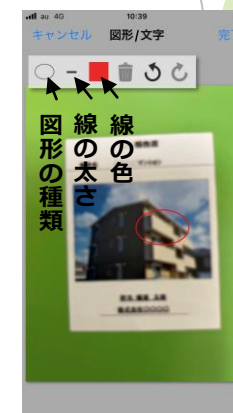
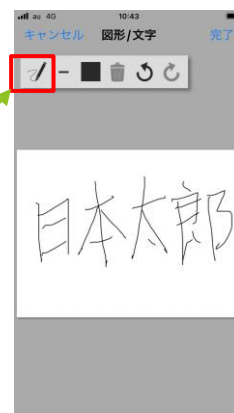
2. 長押しすると撮影以外に選択、図形/文字のメニューが出てきます。

「選択」事前に撮った写真を選択して添付できます。

＜注＞ 添付できない場合は報連送アプリに写真のアクセス許可が必要です。事前に権限設定を実施してください。

「図形/文字」文字や図を描くことができます。写真の上からも描くことができます。

手書きを選択すれば、自筆して署名/サインとしても使えます。



長押し後画面

《画像認識方法》

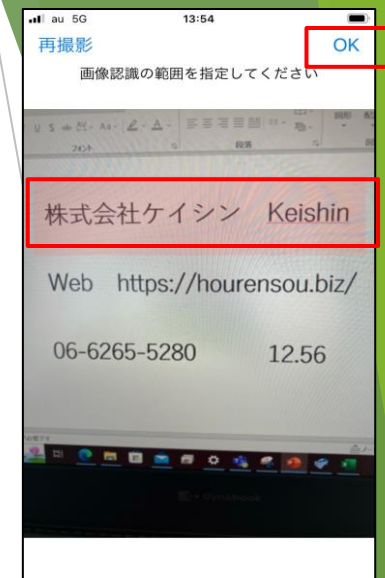
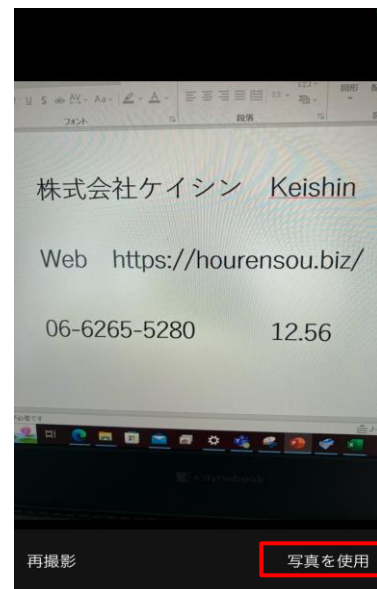
iPhone端末の画面

1. 入力画面をタッチすると自動的にカメラが起動して写真撮影が可能

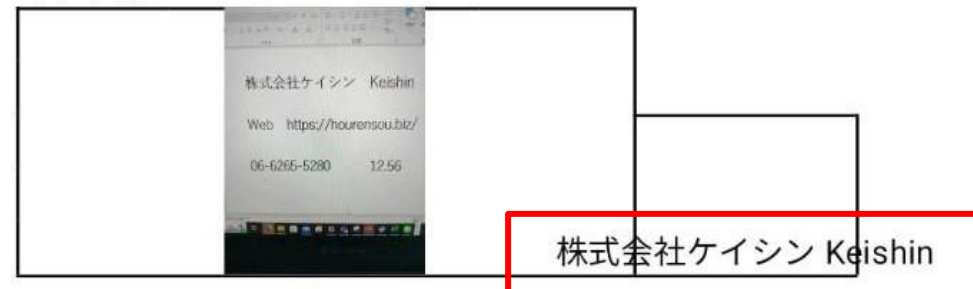
右下メニューの「写真を使用」をタップしてください。

2. 「画像認識の範囲を指定してください」と表示されますので指で範囲を指定ください。範囲はピンク色で表示されます。指定したら「OK」を押してください。

3. 認識した文字、英数字、数値、整数が表示されます。



4. OCR



iPhone端末の画面

《保存／送信》

☆ 報告書の作成が終わったら ☆

ここから保存／送信します。

メール送信し保存するときは

→ はい、メール送信します

保存のみするときは

→ いいえ、保存のみおこないます

【オプション機能】

メール送信先を追加するには

→ 送信先を追加で送信できます

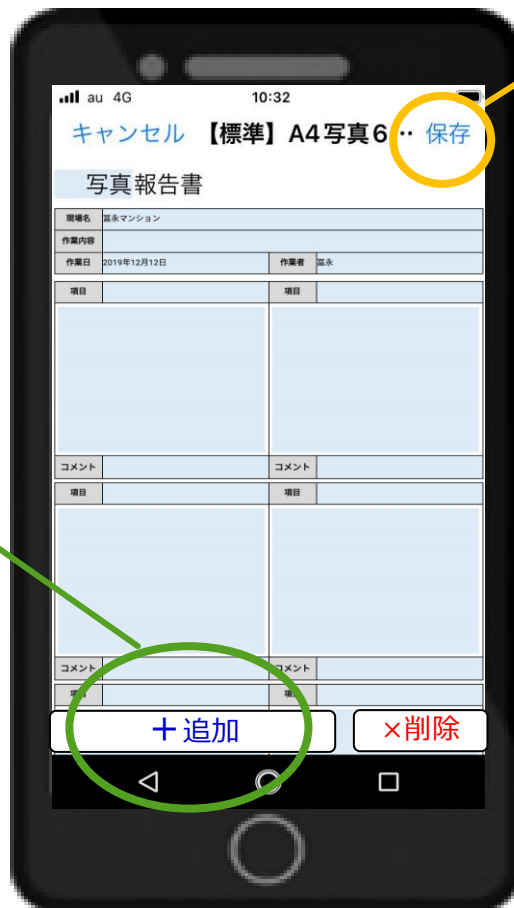
<注> 報告書は最大3MBを超えると保存／送信できません。

写真の枚数を減らすか、2通に分けて送ってください。かなり頻度が高い場合は設定の変更も可能です。



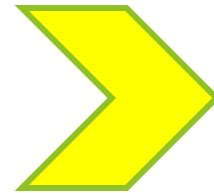
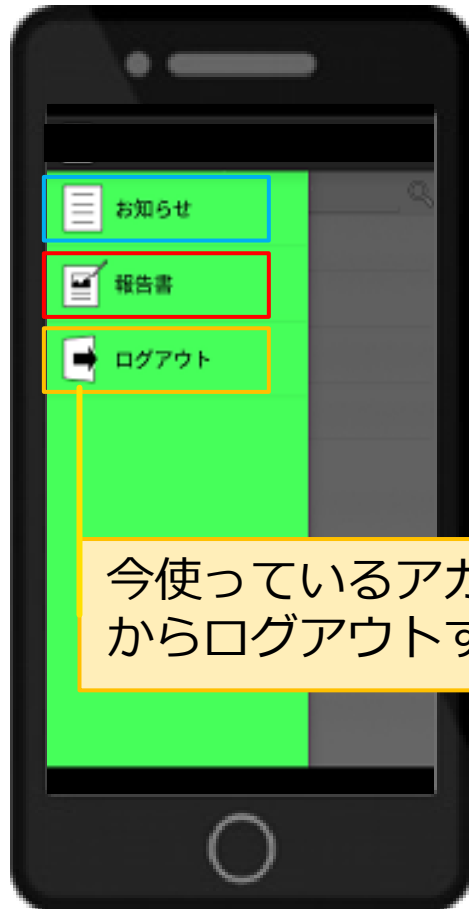
《追加入力》

写真欄などを追加で増やすことができます。誤って増やし過ぎたときは削除することもできます。



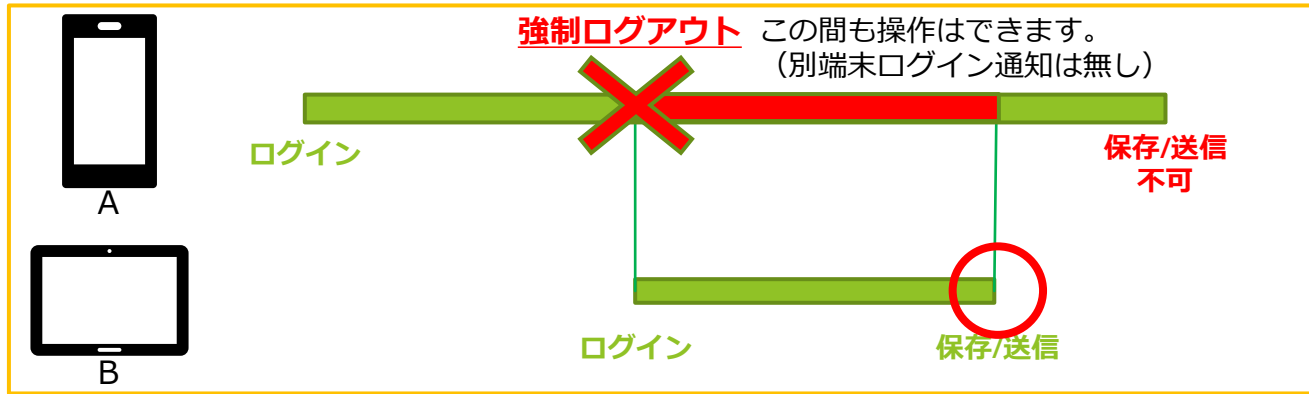
6.ログアウト【重要】

iPhone端末の画面



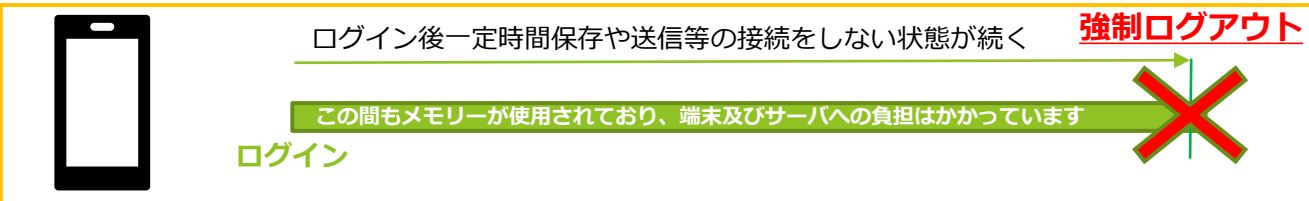
報告書の作成/保存/送信が完了すれば、**必ずメニューからログアウトを行ってください。**

※タイムアウトによる自動ログアウトまでの時間は3時間です。自動的にログアウトされた場合でも、端末上に報告書の保存はされますが、タイムアウトが原因で報告書データが破損する場合がございます。利用を中断される際には必ずログアウトをしていただきますよう、お願い申し上げます。

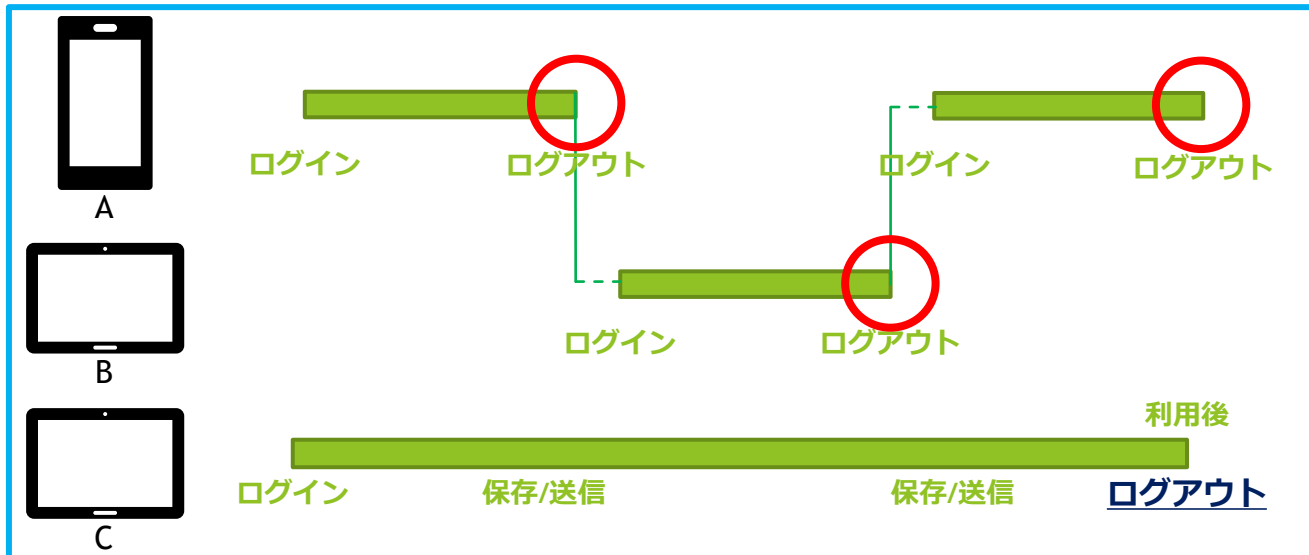


ログイン中のアカウントと同じアカウントで別の端末からのログインがあった場合、ログイン中のユーザが**強制ログアウト**されます。
※先にログインした端末で作成したデータの保存や送信ができなくなります。

複数の方が同じアカウントを使用した場合、左記の現象が生じますので、**強制ログアウト処理が発生しないよう**、新しいアカウントをご用意ください。

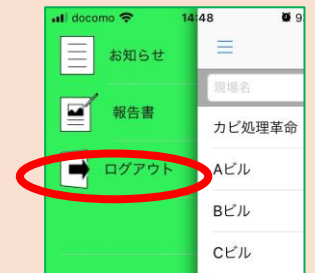


ログイン後にサーバとの通信がない状態（保存・送信、新規作成、保存ファイルを開く等の操作がない状態）が一定時間を超えて継続、経過した場合、**強制ログアウト**されます。**※現状は一定時間を3時間に設定**



業務内容により、スマホとタブレットを使い分けしている等、別の端末で同じアカウントで使用する場合は、**必ず先にログインしている端末でのログアウトを行った後に次の端末でログインしてください。**

ログアウトの際はアプリを閉じるだけでなく、**必ず右下図内メニュー内の「ログアウト」ボタンよりログアウトの操作を行ってください。**



1. アプリのダウンロード

- Androidの場合
→Google play storeからダウンロード

※Android端末の画面はP12～P20で説明

「報・連・送」で検索 or 下記QRコード読み込み



2. ログイン

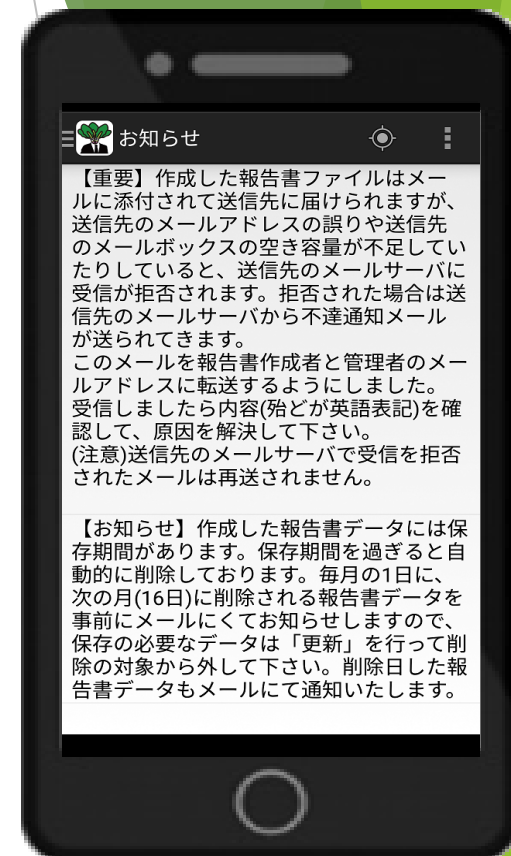
Android端末の画面

アプリを開くとログインの画面が出てくるので、

- ・ **ドメインID** (各会社ごとのID)
- ・ **利用者ID** (各利用者ごとのID)
- ・ **パスワード** (各利用者ごとに設定可能)

を入力する。

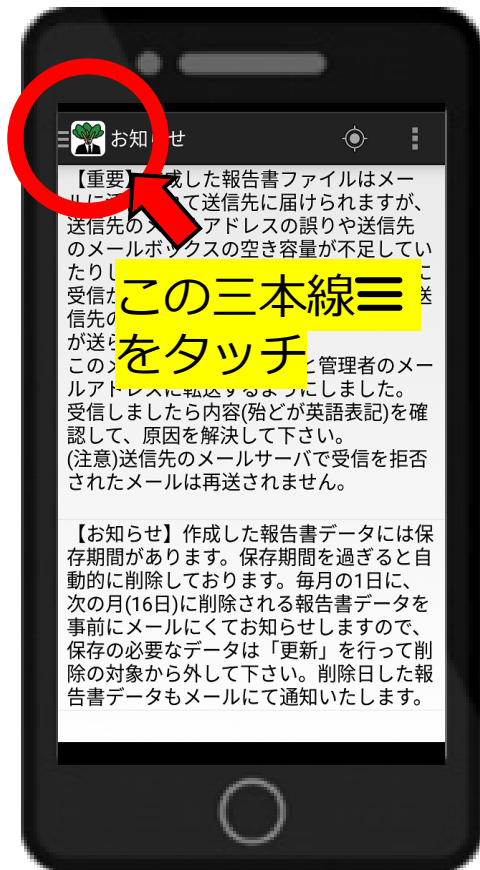
※上記3つについては管理画面で確認できるので、
「報・連・送」管理担当に確認してください。



この『お知らせ』画面が出てきたらOK！

3.最初の画面での操作

Android端末の画面



管理側からのお知らせ
が確認できる

報告書の欄から
報告書作成ができる

今使っているアカウント
からログアウトしてログ
イン画面に戻る

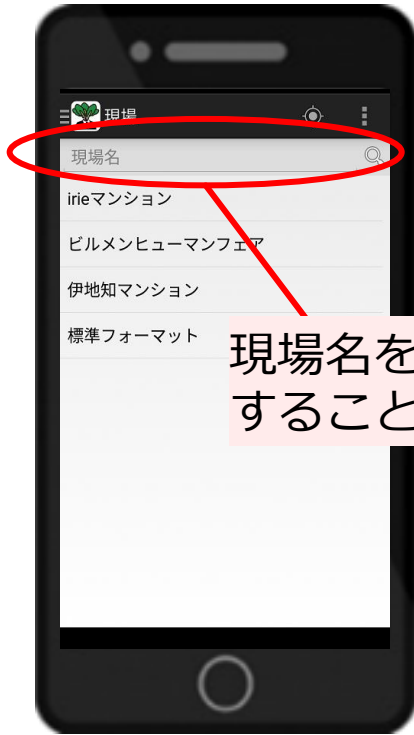


報告書の欄を選択し、報告書作成

4. 物件と報告書名の選択

Android端末の画面

① 物件名の選択



現場名を入力して検索することも可能

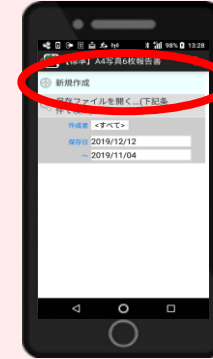
自分の担当している物件一覧が表示されるので、作業物件を選択する

② 報告書名の選択



報告書一覧が出てくるので、使用する報告書名を選択する

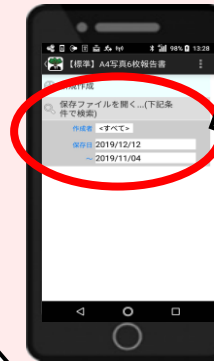
新規作成の時



新規作成をタッチ

報告書名を選択したら...

既にあるのものを編集する時



検索条件を設定して『保存ファイルを開く』

作成者と保存期間を指定します。作成者が不明な時は<すべて>にすると全報告書が表示されます。該当報告書を選択します。

5. 報告書の作成

Android端末の画面

《全角文字入力》

音声入力（キーボード機能有の場合）



《半角英数入力》

《数値整数入力》

《写真入力》

図形/文字入力
手書き入力

画像認識して
文字英数字を表示

事前に登録してある物件名や担当者名,
作業日時が自動的に入力されます

《日付時刻入力》

自動入力の場合は
OKを押すだけです。
そうでない場合は
選択入力します。

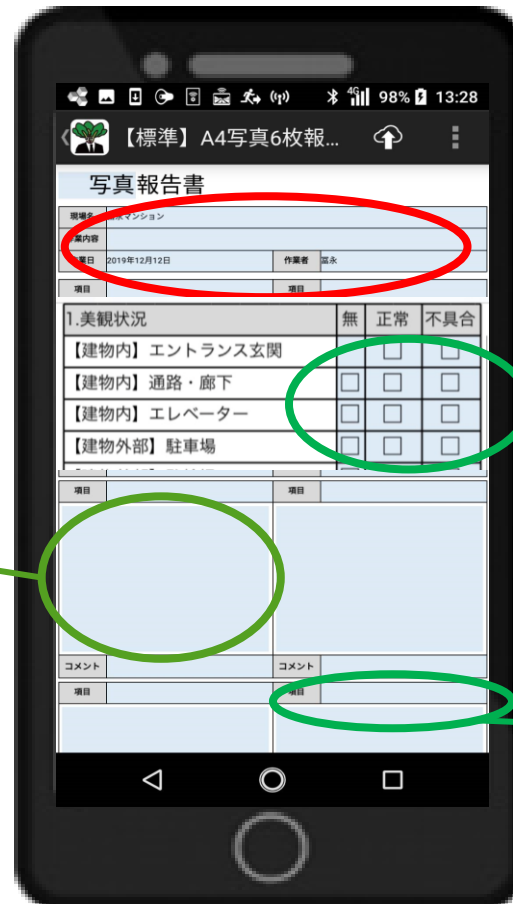
作業日		
2022	3	27
2023	4	28
2024	5	29

キャンセル クリア OK

《チェックボックス入力》

《プルダウン入力》

よく入力するものを事前に
登録していれば選択肢から
選ぶことも可能です



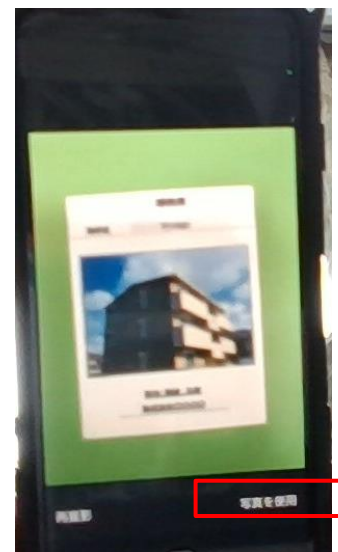
《写真入力方法》

Android端末の画面

1. 入力画面をタッチすると自動的にカメラが起動して写真撮影が可能です。

右下メニューの「写真を使用」で撮った写真が添付されます。

〈注〉写真を取り間違えた、取り直したい場合は貼り付けた写真をタップすると再撮影が可能です。長押しで事前に撮った写真をはめ込む事も可能です。



2. 長押しすると撮影以外に選択、図形/文字のメニューが出てきます。

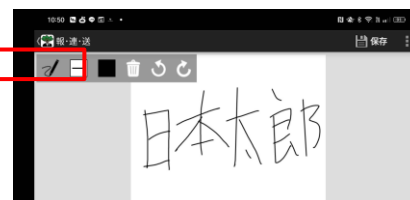
「選択」事前に撮った写真を選択して添付できます。

〈注〉添付できない場合は報連送アプリに写真のアクセス許可が必要です。事前に権限設定を実施してください。

「図形/文字」文字や図を描くことができます。

写真の上からも描くことができます。

手書きを選択すれば、自筆して署名/サインとしても使えます。



長押し後画面



《画像認識方法》

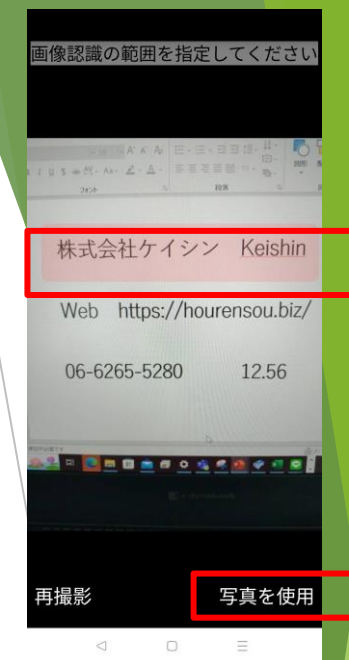
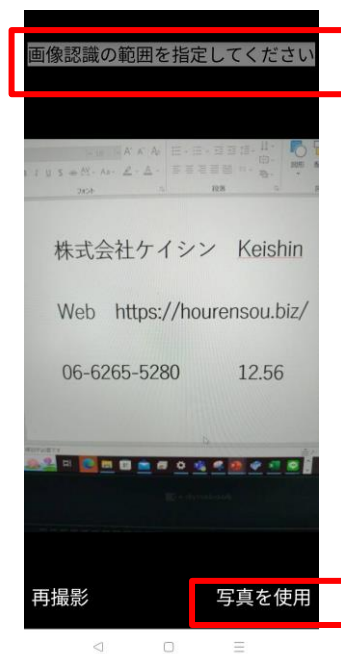
Android端末の画面

1. 入力画面をタッチすると自動的にカメラが起動して写真撮影が可能となります。

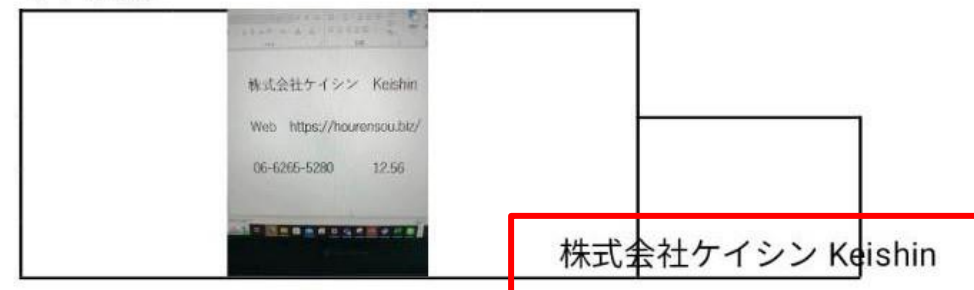
右下メニューの「写真を使用」をタップしてください。

2. 「画像認識の範囲を指定してください」と表示されますので指で範囲を指定ください。範囲はピンク色で表示されます。指定したら「写真を使用」を押してください。

3. 認識した文字、英数字、数値、整数が表示されます。



4. OCR



Android端末の画面

《保存／送信》

☆ 報告書の作成が終わったら ☆
ここから保存／送信します。

メール送信し保存するときは
→メール送信するにチェックして
保存を押します

保存のみするときは
→全てのチェックを外して保存
を押します

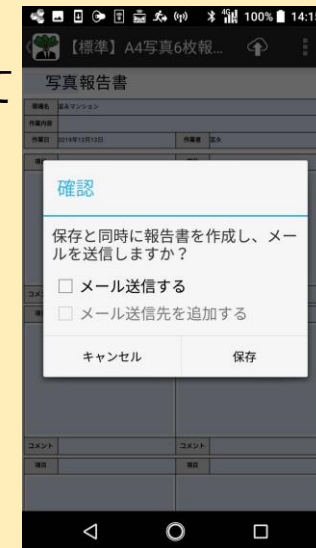
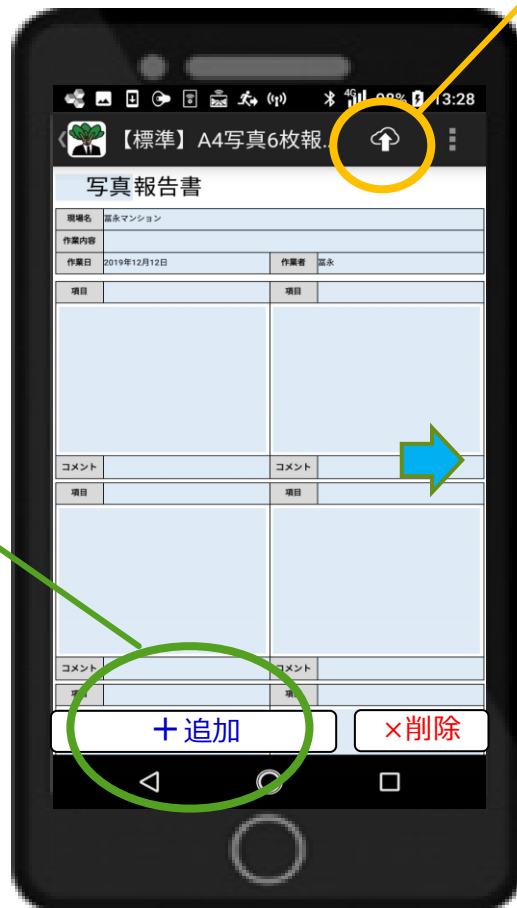
【オプション機能】
メール送信先を追加するには
→メール送信先を追加するに
チェックして保存を押します

＜注＞ 報告書は最大3MBを超えると保存
/送信できません。

写真の枚数を減らすか、2通に分けて送っ
てください。かなり頻度が高い場合は設
定の変更も可能です。

《追加入力》

写真欄などを追加で増
やすことができます。
誤って増やし過ぎたと
きは削除することもで
きます。



6.ログアウト【重要】

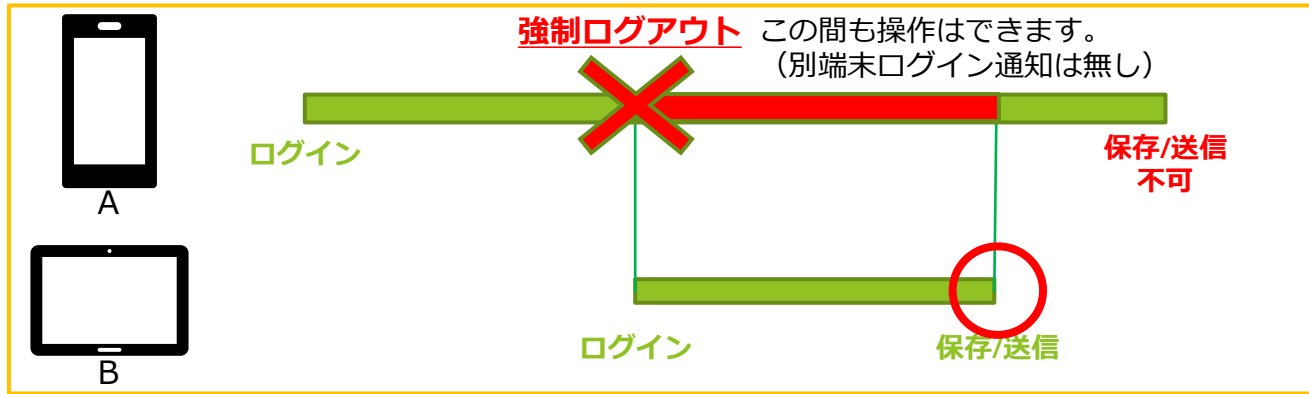
Android端末の画面



今使っているアカウント
からログアウトする

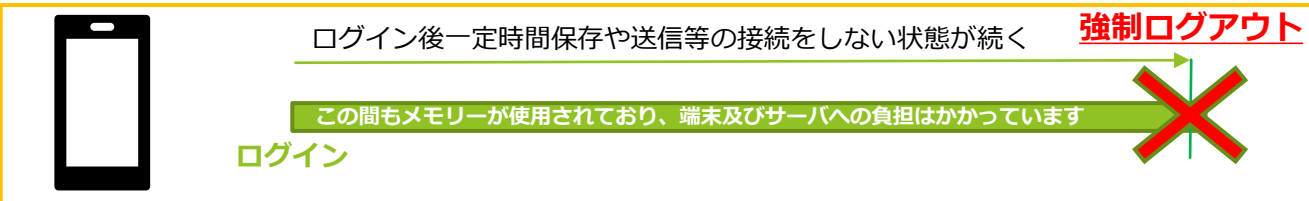
報告書の作成/保存/送信が完了
すれば必ず、**メニューからログ
アウトを行ってください。**

※タイムアウトによる自動ログアウトまでの時間は3時間
です。自動的にログアウトされた場合でも、端末上に報
告書の保存はされますが、タイムアウトが原因で報告書
データが破損する場合がございます。利用を中断される際
には必ずログアウトをしていただきますよう、お願い申し
上げます。

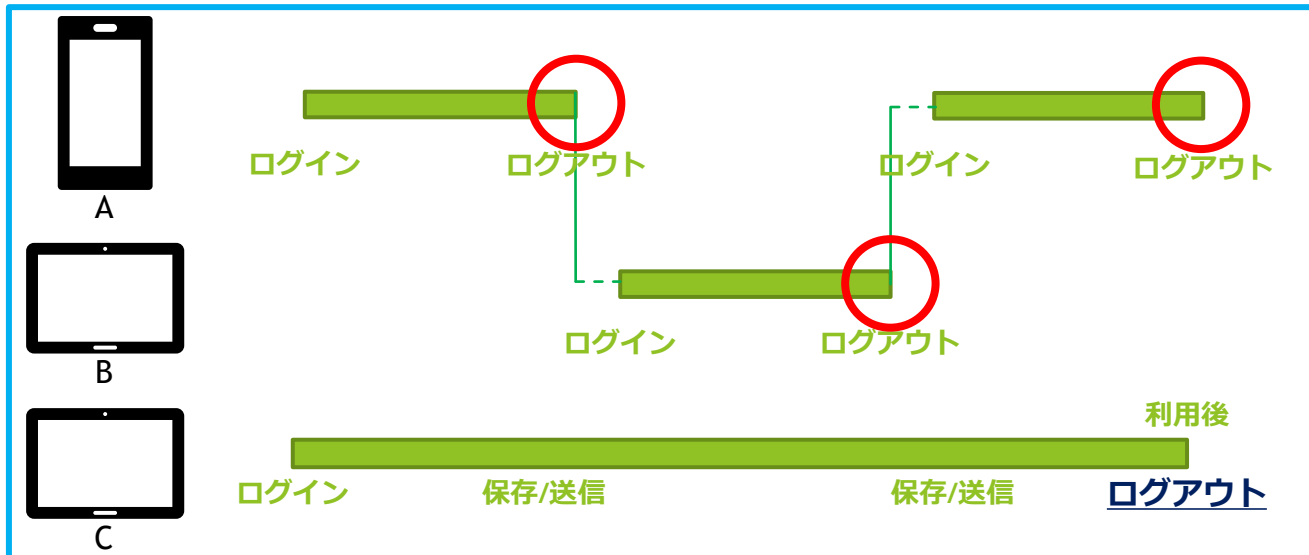


ログイン中のアカウントと同じアカウントで別の端末からのログインがあった場合、ログイン中のユーザが**強制ログアウト**されます。
※先にログインした端末で作成したデータの保存や送信ができなくなります。

複数の方が同じアカウントを使用した場合、左記の現象が生じますので、**強制ログアウト処理が発生しないよう**、新しいアカウントをご用意ください。



ログイン後にサーバとの通信がない状態（保存・送信、新規作成、保存ファイルを開く等の操作がない状態）が一定時間を超えて継続、経過した場合、**強制ログアウト**されます。**※現状は一定時間を3時間に設定**



業務内容により、スマホとタブレットを使い分けしている等、別の端末で同じアカウントで使用する場合は、**必ず先にログインしている端末でのログアウトを行った後に次の端末でログインしてください。**

ログアウトの際はアプリを閉じるだけでなく、**必ず右下図内メニュー内の「ログアウト」ボタンよりログアウトの操作を行ってください。**

