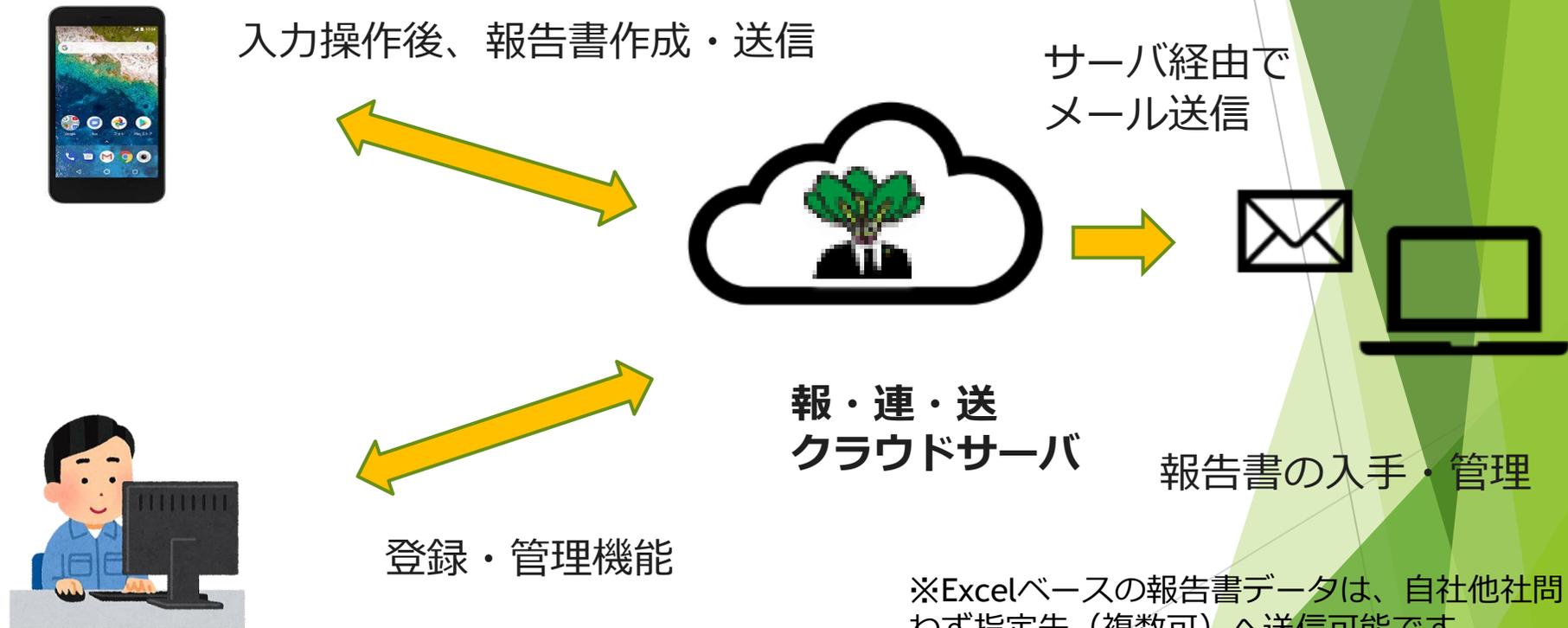


The background of the slide features a close-up, soft-focus photograph of several hands of different skin tones gently cradling a glowing globe. The lighting is warm and ethereal, highlighting the texture of the skin and the reflective surface of the globe. The overall composition conveys a sense of global unity and care.

「報・連・送」管理 システム利用方法

報・連・送の仕組み

報・連・送アプリ【スマホ側】



※Excelベースの報告書データは、自社他社問わず指定先（複数可）へ送信可能です。
※PDFでも送信可能です。（有料オプション）

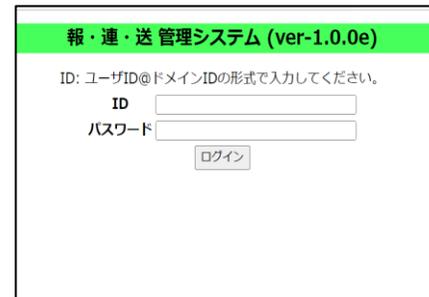
報・連・送管理システム【パソコン側】

報・連・送管理システムのログイン

《URL》

<https://service.ask-cloud.biz/reporter/admin/>

IDは「**ユーザーID@ドメインID**」の形式で
入力します。
パスワード（初期値はこちらで設定）を入
力し、**ログイン**します。



【 1 】 登録機能

① 現場管理（現場ID、現場名、現場住所、ユーザ、報告書等の登録）

登録の方法は下記の2パターンがあります。

■ 管理システム上で1件ずつ登録する

■ 現場登録申請書で一括で登録する

② ユーザ管理（ユーザ情報の確認、設定変更）

③ 報告書管理（出力フォーマットの確認、編集）

【 2 】 管理機能

④ 報告書データ管理（作成した報告書をダウンロード）

⑤ ツール（E-MAILアドレスの検索やログのダウンロード）

⑥ お知らせ管理（端末に表示させるお知らせの追加・編集・削除）

①現場情報の登録

～管理システム上で1件ずつ登録する方法～

メニューから「**現場管理**」をクリックします。

①現場登録

現場を追加をクリックし、**現場ID・現場名・表示順(必須)**・送信先E-mail等を記入します

現場ID	現場データの元となるID。一度登録すると変更することが出来ないので注意。
現場名	現場をあらわす名前を設定する。
表示順	管理画面及びアプリ上で現場が表示される順番を設定できる
現場住所	現場の住所を入力する。(※1 GPSオプションをつけている場合は必須)
緯度/経度	現場の緯度と経度。住所から自動で割り出される。不明なら0を入力する。
調査会社	空白
送信先Email	この現場で報告書を作成した際に報告書が送られるメールアドレス(制限無し)
PDF送信先	※2 PDF形式で報告書が送られるメールアドレス
添付パスワード	メールに添付されて受信した報告書にかけるパスワードを設定できる。

報・連・送
管理システム

現場管理 - 現場一覧

組織名: A)テスト用
ドメインID: test

※現場の住所/緯度/経度の設定は必須です。

[-一括登録] ※現場登録申請書ファイル(.xlsx)を指定してください。
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません [アップロード]

現場を追加

削除された現場を表示する

総件数: 4件

No.	削除	表示順▲	現場名▲	現場ID▲	現場住所▲	登録日▲	現場経緯度
1	<input type="checkbox"/>	1	(例) テストマシジョン	test	大阪府大阪市~	2020/12/03 02:47	(34.6937249, 135.5022535)
2	<input type="checkbox"/>	1	テスト現場	testsite	東京都台東区東上野-23-16	2023/04/24 15:49	(35.7107789, 139.7792663)
3	<input type="checkbox"/>	2	確認用現場	apple	東京都台東区鳥越2-11-11	2021/10/25 10:07	(35.7028345, 139.7861569)

現場管理 - 現場登録

※現場の住所/緯度/経度の設定は必須です。

基本情報 最後△

現場ID (半角英数字で3~16文字)

現場名 (最大64文字)

表示順

現場住所

現場緯度 (不明なら0を指定する)

現場経度 (不明なら0を指定する)

調査会社

送信先Email (カンマ区切りで複数指定可能)

PDF送信先Email (カンマ区切りで複数指定可能)

添付パスワード (メールに添付する報告書ファイルに対して)

※1,2ともに有料オプション機能です

現場情報を入力したら、一度登録ボタンをクリックします。

<注意>

◎現場IDは一度登録すると、変更することができません

◎現場を削除しても、同じIDを発行することはできません

送信先Email (カンマ区切りで複数指定可能)

PDF送信先Email (カンマ区切りで複数指定可能)

添付パスワード (メールに添付する報告書ファイルに対して)

報告書の初期値定義 [最後△](#)

項目名 設定値

項目名 設定値

項目名 設定値

項目名 設定値

項目名 設定値

[先頭△](#)

次に登録した現場名をクリックして、

②現場担当者の登録

③現場で使用する報告書の登録

をします。

報・連・送
管理システム

現場管理 - 現場一覧

組織名: A)テスト用
ドメインID: test

現場管理
報告書データ管理
ユーザ管理
報告書管理
ツール
お知らせ管理
ログアウト

※現場の住所/緯度/経度の設定は必須です。

【一括登録】※現場登録申請書ファイル(.xlsx)を指定してください。
 ファイルが選択されていません

削除された現場を表示する

総件数: 4件

No.	削除	表示順▲	現場名▲	現場ID▲	現場住所▲	登録日▲	現場経緯度
1	<input type="checkbox"/>	1	(例)テストマンション	test	大阪府大阪市～	2020/12/03 02:47	(34.6937249, 135.5022535)
2	<input type="checkbox"/>	1	テスト現場	testsite	東京都台東区東上野-23-16	2023/04/24 15:49	(35.7107789, 139.7792663)
3	<input type="checkbox"/>	2	確認用現場	apple	東京都台東区鳥越2-11-11	2021/10/25 10:07	(35.7028345, 139.7861569)

②現場担当者の登録

各現場ごとに、その現場名を表示させたいユーザーIDにチェック☑を入れます。

1 物件に対して複数ユーザ設定可能です。

現場担当者の登録 現場で使用する報告書の登録△ 最後△			
全てにチェックする <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 全てのチェックを外す			
No.	担当者	ユーザID	名前
1	<input type="checkbox"/>	ask111	ask111
2	<input type="checkbox"/>	test01	テスター-1
3	<input type="checkbox"/>	testits	テストユーザ
4	<input type="checkbox"/>	google01	確認者01
5	<input type="checkbox"/>	apple02	確認者02



各ユーザーごとに物件を登録することで、担当者にのみ物件を表示させることができます。不要な物件が出ないため担当物件を探すのが楽になります。特に物件数が多い場合はこの機能を使ってください。



【端末での表示】

③現場で使用する報告書の登録

各現場ごとに、**使用したい報告書名にチェック☑**を入れます。

1 物件に対して複数の報告書設定可能です。

現場で使用する報告書の登録 [現場担当者の登録へ](#) [最後へ](#)

No.	登録	報告書名
1	<input type="checkbox"/>	1126写真大きさtest
2	<input type="checkbox"/>	1812物件巡回報告書
3	<input type="checkbox"/>	201806賃貸フェアアンケート
4	<input type="checkbox"/>	20181109
5	<input type="checkbox"/>	201911ビルメンフェアアンケート
6	<input type="checkbox"/>	A4写真2枚（標準）
7	<input type="checkbox"/>	A4写真シート（標準）
8	<input type="checkbox"/>	ALEX 写真報告書
9	<input type="checkbox"/>	DL植栽管理報告書（2）
10	<input type="checkbox"/>	DT(昼緊急)
11	<input type="checkbox"/>	DT(定例報告書)
12	<input type="checkbox"/>	test



各物件ごとに報告書を登録することで、作成報告書を間違えることなく作成できます。



【端末での表示】

④ 報告書初期値の登録

アプリ上で自動反映させたい項目・内容を設定します。

(使用例) オートロックNo.、鍵情報、など

・各現場に対して登録したい項目を項目名の欄にその内容を設定値の欄にそれぞれ入力します。

・5行以上追加する場合は、1度登録し再度画面を開いてください。再び5行の空欄がでますので追加できます。これを繰り返すことにより項目数を増やすことができます。

- ・報告書ごとに設定する「項目名」はフォーマット作成担当からお伝えします。
- ・報告書に設定した項目が「項目名」に入力されていないとエラーが出ますので、必ず登録してください。

登録ボタンを押して完了です。

送信先Email (カンマ区切りで複数指定可能)
PDF送信先Email (カンマ区切りで複数指定可能)
添付パスワード (メールに添付する報告書ファイルに対して)

報告書の初期値定義 [最後](#)

項目名 <input type="text"/>	設定値 <input type="text"/>
項目名 <input type="text"/>	設定値 <input type="text"/>
項目名 <input type="text"/>	設定値 <input type="text"/>
項目名 <input type="text"/>	設定値 <input type="text"/>
項目名 <input type="text"/>	設定値 <input type="text"/>

17	<input type="checkbox"/>	巡回点検
18	<input type="checkbox"/>	清掃報告書

[先頭](#)

※現場情報を削除する場合は「削除」をクリックします。

<実用例 1>

項目名：オートロックNo. ⇒各物件のオートロックNo.を設定値の欄に入力します。（右図-①）

項目名：注意事項 ⇒「作業前に管理人さんに声をかけること」など、物件ごとの注意を設定値の欄に入力します。（右図-②）

報告書の初期値定義 [最後△](#)

項目名	オートロックNo.	設定値	*×××× (呼)
項目名	注意事項	設定値	作業前に管理人さんに声をかけること
項目名		設定値	
項目名		設定値	
項目名		設定値	

[先頭△](#)

17:50 23%

緊急対応報告書

オートロックNo.	① *×××× (呼)		
注意事項	② 作業前に管理人さんに声をかけること		
現場名	巡回番号		
住所			
作業日時	2023/02/18 17:50	作業者	
現場状況			
作業内容			
作業結果	次回対応	なし	
メモ欄			
詳細	詳細		
コメント	報告時時間	コメント	報告時時間

①現場情報の登録

～現場登録申請書で一括で登録する方法～

4つのシートから構成されています。

現場登録

現場担当者登録

現場報告書登録

報告書初期値登録

① 現場情報の登録

A	B	C	D
現場ID(必須) 半角英数字3～16文字	現場名(必須) 最大32文字	表示順 (整数値)	現場住所

現場登録申請書シートに**現場ID/現場名/表示順(必須)**(その他情報は必要であれば)を入力する。

② 現場ごとの担当者登録

A	B	C	D	E
現場ID(必須) 半角英数字3～16文字	現場名	ユーザID1	ユーザID2	ユーザID3

①で入力した現場ID・現場名をコピーし、貼り付ける。各現場を担当する方のユーザーIDを入力する。

③ 現場ごとの報告書名の登録

A	B	C	D	E
現場ID(必須) 半角英数字3～16文字	現場名	報告書名1	報告書名2	報告書名3

①で入力した現場ID・現場名をコピーし、貼り付ける。各現場で使う報告書名を入力する。

④ 報告書初期値の登録

A	B	C	D
現場ID(必須) 半角英数字3～16文字	現場名(任意)		

①で入力した現場ID・現場名をコピーし、貼り付ける。項目名に鍵の場所やオートロックNo.等入力し、設定値を入力する。

一括登録の方法の詳細は別途資料をご参照ください

現場情報の登録の仕組み（1）

全て**現場ID**を基に紐づけします。

現場IDに報告書を紐付けます
報告書の間違いを防ぎます



現場IDに担当者
を紐付けます
担当以外の物件
を出さないよう
にします

ユーザがアプリにログイン後、報告書をクリック

現場担当者の登録 [現場で使用する報告書の登録](#)

全てにチェックする		全てのチェックを外す	
No.	担当者	ユーザID	名前
1	<input checked="" type="checkbox"/>	100020000167	ユーザー1
2	<input checked="" type="checkbox"/>	100020000168	ユーザー2
3	<input checked="" type="checkbox"/>	100020000165	大阪①
4	<input checked="" type="checkbox"/>	100020000163	大阪②
5	<input checked="" type="checkbox"/>	100020000164	美原①
6	<input checked="" type="checkbox"/>	100020000166	美原②



1	<input type="checkbox"/>	A4写真6枚報告書
2	<input type="checkbox"/>	【Keishin車急用】巡回点検報告書
3	<input type="checkbox"/>	【Keishin用】検針報告書
4	<input type="checkbox"/>	【Keishin用】巡回点検報告書
5	<input type="checkbox"/>	【アプリ】月次巡回報告書
6	<input type="checkbox"/>	【アプリ】作業前中後報告書
7	<input type="checkbox"/>	【アプリ】作業前中後報告書(Keishin用)
8	<input type="checkbox"/>	【アプリ】作業報告書
9	<input type="checkbox"/>	【アプリ】巡回点検報告書 (Keishin用)
10	<input type="checkbox"/>	【アプリ】巡回点検報告書 (Keishin用) 改
11	<input type="checkbox"/>	【アプリ】特別清掃報告書 (Keishin用)
12	<input type="checkbox"/>	【ハウスメイト】定期清掃報告書
13	<input type="checkbox"/>	【ハウスメイト】日常清掃報告書
14	<input type="checkbox"/>	【ライトクリーン】定期清掃報告書

ユーザに紐付けした現場名が表示順に表示されます。
※表示される順番を設定できます。
次に現場に紐付けした報告書が表示されます。

現場情報の登録の仕組み（2）

入力フォーマットで項目名を初期値設定します。
※Keishinn側で設定

管理システムの初期値定義または現場登録申請書の報告書初期値登録シートで物件ごとに異なる初期値の設定値を入力します

現場IDに紐付けした初期値の設定値が表示されます



物件名	{物件名}	点検日	{点検日}
清掃曜日	{清掃曜日1}	{清掃曜日2}	{清掃曜日3}
項目	{場所1}	項目	{場所2}
\$[配英1] 1 ページ		\$[配英2]	
清掃状態の不具合	{清掃状況1}	清掃状態の不具合	{清掃状況2}
簡易点検チェック	{点検1-1}	簡易点検チェック	{点検2-1}
	{点検1-2}		{点検2-2}
	{点検1-3}		{点検2-3}
報告事項	{不具合1}	報告事項	{不具合2}
項目	{場所3}	項目	{場所4}
\$[配英3]		\$[配英4]	
清掃状態の不具合	{清掃状況3}	清掃状態の不具合	{清掃状況4}
.....		
.....		
.....		
.....		



② ユーザ管理

➤ 登録しているアカウントの確認・設定変更ができる

新規登録は弊社
で行います

【端末でのログイン】

ドメインID

...管理画面左上のIDを入力し、

利用者ID

...ユーザー管理画面のユーザーID

パスワード

...ユーザー設定画面で設定した
パスワード



ユーザー管理の最初の画面

報・連・送
管理システム

組名: A)株式会社A・S・K
ドメインID: ask2007

現場管理
報告書データ管理
ユーザー管理
報告書管理
ツール
お知らせ管理
ログアウト

ユーザー管理 - ユーザー一覧

ユーザー登録申請書ファイル: [ダウンロード](#)

削除されたユーザーを表示する

総件数: 8件

No.	ユーザーID▲	名前▲	権限	メールアドレス▲	登録日▲	最新ログイン▲
1	ask111	ask111	ドメイン管理者		2017/02/09 10:48	2019/11/14 17:06
2					2018/10/29 11:13	
3	test01	テストー			2017/02/08 16:38	2019/09/24 03:22
4	testits	テストユーザ			2017/02/02 11:07	2017/05/23 10:49

名前の欄をクリック

ユーザーID : 各ユーザーのIDでログイン時などに使用する
運営側で設定しており、**変更不可**

パスワード : ログイン時のパスワードを設定、変更できます

メールアドレス : アカウント利用者のメールアドレスの設定
※エラー発生時などにメールが送信されます

送信先Email : アプリで報告書の保存/送信時に送信されるアドレス
の設定

※アドレスは5以下と制限がありますので、原則
現場登録の送信先Email (制限無し) を使用してください。

報・連・送
管理システム

ユーザー管理 - ユーザー登録

基本情報

組名: A)株式会社A・S・K
ドメインID: ask2007

現場管理
報告書データ管理
ユーザー管理
報告書管理
ツール
お知らせ管理
ログアウト

登録日: 2017/02/09 10:48
最新ログイン: 2019/11/14 17:06
更新日: 2018/01/09 16:01

ユーザーID: ask111

パスワード: [1111] (半角英数字で4~16文字)

ユーザー名: ask111 (最大32文字)

メールアドレス: info@ask2007.co.jp

送信先Email: info@ask2007.co.jp (カンマ区切りで複数指定可能)

一時利用停止 一時的にログインを不可にする。

ユーザー固有の報告書の登録 (※現場に割り当てた報告書以外でできるもの) [最後へ](#)

登録 報告書名

【オーナーズビジョン】標準 A4写真3枚

③報告書管理

➤使用できる報告書フォーマットの確認と編集ができる

《報告書フォーマットの編集について》

入力フォーマット：運営側でのみ可能
(弊社担当までご連絡ください。)

新規フォーマット
作成は弊社で行い
ます

出力フォーマット：管理画面上から可能
(印刷範囲設定など簡易なものであれば)

※報告書名の変更は報告書をクリックしたページから変更できます。



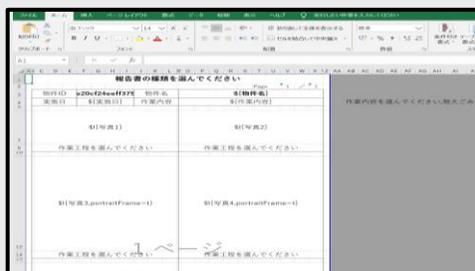
《出力フォーマットの編集方法》

①



変更したい報告書名横の『出力フォーマットDL』から出力のExcelシートをダウンロードする

②



Excelシートの余白、幅、印刷範囲等変更したい部分を変更する。
※ {\$...}の文字は消さないでください

③



変更したい報告書名をクリックし、チェック無しに☑出力フォーマットの参照からアップロードする。

印刷範囲の設定方法の詳細は別途資料をご参照ください

④ 報告書データ管理

※保存期間は更新日付より1年間です。

➤ アプリで作成した報告書データの検索・ダウンロード・CSVダウンロード(オプション)が可能です

報・連・送 管理システム

組織名 : A)株式会社A・S・K
ドメインID : ask2007

- 現場管理
- 報告書データ管理
- ユーザ管理
- 報告書管理
- ツール
- お知らせ管理
- ログアウト

報告書データ管理 - 報告書データ一覧

① ドメインの使用済みデータ合計容量: 104MB
ドメインの使用可能最大データ容量: 8,192MB

② 検索期間 (作成日付/更新日付)
2023/04/27 ~ 2023/05/26

現場(*は削除された現場)
全て

報告書(*は削除された報告書)
A4写真6枚報告書

作成者(*は削除されたユーザ)
全て

③

このボタンはCSV形式のダウンロードする時に使います

上段 : 現在使用済みのデータ容量
下段 : 該当ドメインで使用可能な全データ容量 (1ユーザあたり1024MB×人数)

総件数 : 4件

No.	作成日付▲	更新日付▲	作成者▲	現場名▲	タイトル	写真(ZIPファイル)	処理
1	2023/05/10 16:00	2023/05/10 16:00	hatano	DEMOハイツ	A4写真6枚報告書	写真ダウンロード(12/576KB)	削除
2	2023/05/10 16:05	2023/05/10 16:05	hatano	DEMOハイツ	A4写真6枚報告書	写真ダウンロード(7/356KB)	削除

④ 青字のタイトル名をクリックして、報告書ファイルをダウンロードします

① **データ容量** この容量は作成できる報告書の容量のことです。報告書は1年で自動削除されるため、1年以内で下段の使用可能容量を超える報告書を作成しようとする、「データ容量がいっぱいで保存できません」のエラーメッセージがアプリに表示されます。保存ボタンを押すまで表示されず、作成後の報告書が保存できなくなるため余裕をもって事前に容量を確認しておくことを推奨します。

※報告書削除後もすぐには容量に反映されません

※保存期間は更新日付から1年です。

② **検索条件** 作成した全報告書データの中から、条件を設定し、それに当てはまる報告書を抽出します。

検索期間：報告書の作成または最終更新した日付で絞り込みます(必須)

現場：報告書を作成した現場で絞り込みます

報告書：作成した報告書の種類で絞り込みます(必須)

作成者：報告書を作成したユーザで絞り込みます

※「全て」を選択すると全ユーザの報告書が表示されます。

不明な時は「全て」を選択してお使いください。

③ **検索ボタン** ②で設定した条件に当てはまる報告書を探します。

④タイトル名をクリックするとダウンロードできます。

1行目の▲、▲を押すとデータの並び替えが可能。

総件数：5件

No.	作成日付▲	更新日付▲	作成者▲	現場名▲	タイトル	写真(ZIPファイル)	処理
1	2021/03/23 17:33	2021/03/23 17:33			【標準】 A4写真6枚報告書	写真ダウンロード(6/243KB)	削除
2	2021/04/19 17:06	2021/04/19 17:06			【標準】 A4写真6枚報告書	写真ダウンロード(9/169KB)	削除
3	2021/04/21 14:50	2021/04/21 14:50			【標準】 A4写真6枚報告書	写真ダウンロード(4/104KB)	削除
4	2021/06/10 12:28	2021/06/10 12:28			【標準】 A4写真6枚報告書	写真ダウンロード(1/16KB)	削除
5	2021/07/13 11:34	2021/07/13 11:34			【標準】 A4写真6枚報告書	写真ダウンロード(18/931KB)	削除

- 報告書のダウンロードが可能
- 写真のみをZip形式でダウンロード可能
- 削除する

報告書ファイルをダウンロードします

報告書内の全写真をZipファイルでダウンロードします

「ダウンロード」ボタン

※この機能は有料オプションです

検索

総件数：4件

No.	作成日付▲	更新日付▲	作成者▲	現場名▲	タイトル	写真(ZIPファイル)	処理
1	2023/05/10 16:00	2023/05/10 16:00	hatano	DEMOハイツ	A4写真6枚報告書	写真ダウンロード(12/576KB)	削除

設定した条件に当てはまる報告書のデータをCSV形式で一括ダウンロードできます。

⑤ ツール

E-mailアドレスの検索

特定のアドレスがドメイン内で使用されているかを確認することができます。

The screenshot shows the 'Tools' section of a management system. A green header contains '報・連・送 管理システム'. Below it, the organization name 'A)株式会社A・S・K' and domain ID 'ask2007' are displayed. A navigation menu includes 'Email検索', 'ログファイル一覧', and 'その他...'. The 'Email検索' section has a text input field for 'メールアドレス' and a '検索' button.

ログの確認

ログのエクスポートからは指定した期間のファイルを、ログファイル一覧からは1か月ごとのファイルをダウンロードできます。

<注> サーバの負荷がかかりますのでエラー発生以外は実施しないでください。

The screenshot shows the 'Tools' section of a management system. A green header contains '報・連・送 管理システム'. Below it, the organization name 'A)株式会社A・S・K' and domain ID 'ask2007' are displayed. A navigation menu includes 'Email検索', 'ログファイル一覧', and 'その他...'. The 'ログのエクスポート' section has a date range selector from '2023/04/20' to '2023/05/19' and an 'エクスポート' button. The 'ログファイル一覧' section has a checkbox for '古い順' and a table of log files.

No.	ログファイル
1	api.log
2	api.log_2023-04.csv
3	api.log_2023-03.csv
4	api.log_2023-02.csv

⑥お知らせ管理

① お知らせを追加 クリックします

報・連・送
管理システム

お知らせ管理 - お知らせ一覧

組織名: A)株式会社A・S・K
ドメインID: ask2007

お知らせを追加

配信先のアプリ種別 お知らせ 詳細

現場管理
報告書データ管理
ユーザ管理
報告書管理
ツール
お知らせ管理
ログアウト

② 配信先のアプリ種別はiOS+Androidを選択

報・連・送
管理システム

お知らせ管理 - お知らせ登録

お知らせを登録します。

配信先のアプリ種別
iOS+Android

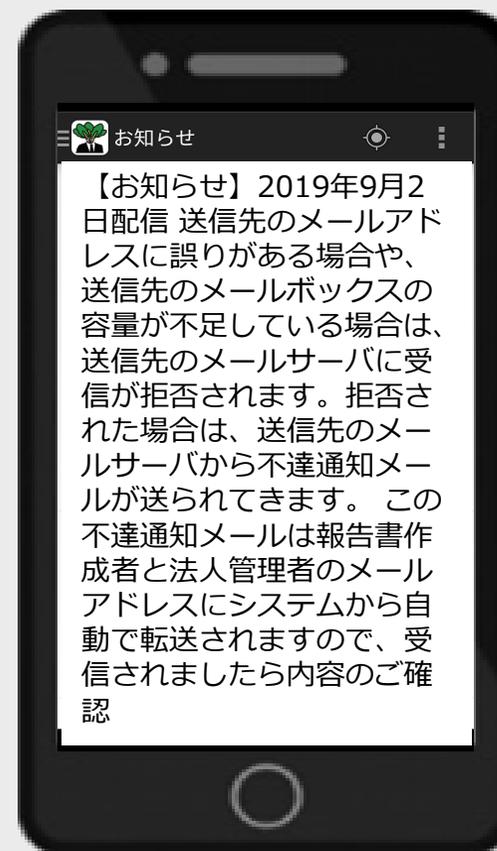
内容
【お知らせ】2019年9月2日配信 送信先のメールアドレスに誤りがある場合や、送信先のメールボックスの容量が不足している場合は、送信先のメールサーバに受信が拒否されます。拒否された場合は、送信先のメールサーバから不達通知メールが送られてきます。この不達通知メールは報告書作成者と法人管理者のメールアドレスにシステムから自動で転送されますので、受信されましたら内容のご確認と原因解消をお願いします。ほとんどが英文での表記となりますので、不明の場合は弊社までお気軽にお問い合わせください。□

備考

登録 キャンセル

- ③ 配信内容を入力し登録します。
※備考に入力した内容はアプリに反映されません。メモ用として使用できます。

【端末での表示】



◎ 端末のお知らせ画面に表示されます。