『作業報告書 Point』アプリ利用

マニュアル

Ver.	改定日	改定種別	改定内容
1.1	2013/11/21	新規	新規作成

著作権所有者

著作権所有者の文章による許可なく本書を電子、電気、写真などの機器により複写、送信、再生することは禁じられております。 本書の内容は、将来予告なしに変更されることがあります。本書の内容につきましては万全を期しておりますが、本書中の技術的 あるいは校正上の誤り、脱落に対して、責任を負いかねますのでご了承ください。

目次

ご使用いただく前に ※必ずお読みください1
■ はじめに
■ 動作推奨環境1
■ フェアユース社提供 デモ環境1
■ 用語説明
第1章 サービス概要
1-1 サービス概要
第2章 提供機能について
2-1 提供機能
第3章 操作ガイド① 基本操作5
3-1 初期設定(アカウント登録) 6
3−2 ライブラリ選択画面ガイド9
3-3 作業レポート画面ガイド 11
カスタマイズに関するお問い合わせ 20
お問い合わせ窓口
画面説明
画面説明 ライブラリ選択画面 21
画面説明 作業レポート画面

ご使用いただく前に ※必ずお読みください

■ はじめに

本資料は、『作業報告書 Point』アプリをご利用いただくユーザーを対象に機能説明・操作方法について説明をしております。

本アプリは、iPad 上で作業報告書を作成し Excel シート化してアップロードするためのものです。 作業報告書は現在ご利用中の SharePoint のドキュメントライブラリに自動的にアップロードするこ とが可能です。

■ 動作推奨環境

『作業報告書 Point』アプリをご利用いただくには、下記の環境が推奨になります。

機種:iPad

OS バージョン:6.1 以上

SharePoint:

Microsoft 社が提供する SharePoint Server 2013, 2010, Office 365 SharePoint Online に対応。

上記以外の環境でも、ご利用できない場合が御座いますので、あらかじめご了承ください。

■ フェアユース社提供 デモ環境

URL:

https://fairuse.sharepoint.com/sites/demo2/

ユーザー名:

demo@fairuse.jp

パスワード:

i7agho92A

■ 用語説明

『作業報告書』をご利用いただく上で重要な用語について説明致します。

◆ アカウント情報

<u>ユーザー名</u>

• SharePointのサイトに接続するユーザーのID

<u> パスワード</u>

• SharePointのサイトに接続するユーザーのパスワード。

<u>接続先 URL</u>

• 『作業報告書 Point』アプリから接続する SharePoint のサイトの URL。

<u>ライブラリ</u>

• ユーザーが『作業報告書 Point』アプリから作業報告書を自動アップロードする。

第1章 機能概要

本章では、『作業報告書 Point』アプリをご利用頂くための前提知識として機能の概要について説明 致します。

1-1 サービス概要

■『作業報告書 Point』アプリの概要

- 1. 『作業報告書 Point』アプリにログインする
 - 初回起動時の場合、「ライブラリ選択」画面にて「アップロード先ライブラリ」を選択します。

※どの「アップロード先ライブラリ」を選択すべきかにつきましては、管理者にお問い合わせ下さい。

- ニ回目以降ログインするユーザーの場合、前回選択したライブラリの情報でサインインで きます。又は、ライブラリを再選択してログインすることも可能です。
- 作業報告書作成画面にて、「担当者」のユーザープロファイル情報を SharePoint 上から 取得して画面に表示します
- 2. 現場で、「ユーザー」が必要な項目を入力します。
- 3. この際、『作業報告書 Point』アプリ上の GPS マップで現場の実際の実施場所を表示、確認 することが出来ます。
- 4. 作業完了後、『作業報告書 Point』アプリのフリーテキスト(サイン)入力フォームに「作業依頼主」がサインを記載します。
- 5. 最後に、「ユーザー」が『作業報告書 Point』アプリから「エクセル出力」ボタンを押下する ことで、「作業報告書」エクセルフォーマットで自動生成し、SharePoint 上の『ライブラリ』 にファイルを自動的にアップロードされます。

- 4

第2章 提供機能について

本章では、『作業報告書 Point』アプリを通じて、ご利用頂ける機能とアカウントについて説明致します。

2-1 提供機能

■ <u>ライブラリ選択機能</u>

• 初回起動時の場合、「アップロード先ライブラリ」を選択します。

■ <u>ライブラリ名、ライブラリ URL 保存機能</u>

• 「ライブラリ選択」画面に前回選択した「ライブラリ」の名前、接続 URL、ID がアプリの中に 自動的に保存され表示されます。

■ エクセル自動作成と SharePoint への自動アップロード機能

• 作業完了後に作業実施内容が記載されたエクセルファイルを自動生成し、SharePoint の「ラ イブラリ」に自動的にアップロードされます。

■ <u>GPS 機能</u>

- 現場での作業実施場所を GPS マップ、経度、緯度で表示します。
- アップロードした、作業報告書エクセルファイルに、GPS マップが画像として追加され、管理者から確認できます。

■ <u>カメラ機能</u>

- ユーザーが現場での作業前の写真と作業後の写真をアプリ上で撮影することが出来ます。
- アップロードした、作業報告書エクセルファイルに、写真が画像として追加されて管理者から 確認できます。

■ <u>フリーテキスト(サイン)機能</u>

- ユーザーが作業完了後に作業依頼主のサインをアプリに記載可能です。
- アップロードした作業報告書エクセルファイルに、作業依頼主のサインが画像として保存されて管理者から確認できます。
- 作業依頼主のサインが記載されない場合、作業報告書をアップロードすることができません。

第3章 操作ガイド① 基本操作

本章では、アプリケーション立ち上げ後に行う初期設定から実際の利用までを説明致します。

3-1 初期設定(アカウント登録)

『作業報告書 Point』アプリを使用し『エントリーツール業務』サイトにアクセスするために必要 なアカウント登録を説明致します。

■ スタート画面

5

iPad の画面

■ <u>アクセス方法</u>

『作業報告書 Point』アプリアイコンをタップ

●操作 3-1 ログイン操作手順

1. 『作業報告書 Point』アプリアイコンをタップし、アプリケーションを起動します。



6

2. 初回ログインの場合、SharePoint上のサイトに接続する為、『ユーザー名』、『パスワード』、『接続先 URL』を入力します。



3.『作業報告書 Point』アプリを二回目以降ログインする場合、前回ログインしたアカウント情報を アプリ起動時に自動表示します。前回選択した「リスト」と「ライブラリ」の情報が表示され、「サイ ンイン」するとその情報で SharePoint 上のデータを取得して、「作業報告書」ファイルをアップロ ードすることができます。

••••• au ᅙ	11:57	* 88% 💶 🕨
	作業報告書	
	アカウント情報を入力してください。	
	demo@xxx.onmicrosoft.com	
	https://xxxx.sharepoint.com/sites/demo2	
	クリア サインイン	
	ライブラリ 作業報告書ライブラリ /sites/demo2/JobImplementReport/Forms/AllItems.aspx	
ļ	変更してサインイン	

4.「クリア」ボタンを押下すると、『作業報告書 Point』アプリに保存されているアカウント情報を クリアします。

••••• au 🗢	11:57	* 88% 💶
	作举起生妻	
	作耒報告書	
	アカウント情報を入力してください。	
	ユーザ名を入力してください。	
	バスワードを入力してください。	
	授続先URLを設定してください。	
	997 94949	
	S	
	ライブラリ	
	TF未報百音 J1 Jフリ	
	/sites/demo2/JobImplementReport/Forms/AllItems.aspx	
	変更してサインイン	

5.「サインイン」ボタンを押下すると、ユーザーが入力したアカウント情報で SharePoint 上のサイトに接続してサインインします。初回ログインの場合、「ライブラリ選択」画面へ遷移します。二回目以降ログインするユーザーの場合、「作業レポート」画面へ遷移します。

••••• au 🔶	11:57	∦ 88% 💷 🕩
	作業起生書	
	TF耒牧百音	
	マカウント桂根なるカレマノゼさい	
	アカウント情報を入力してください。	
	demo@xxx.onmicrosoft.com	
	•••••	
	https://xxxx.sharepoint.com/sites/demo2	
	······································	
	クリア サインイン	
	ライブラリ	
	作業報告書ライフラリ	
	/sites/demo2/JobImplementReport/Forms/AllItems.aspx	
	変更してサインイン	
	220C94242	

6.「変更してサインイン」ボタンを押下すると、ユーザーが入力したアカウント情報で SharePoint 上のサイトに接続してサインインします。「ライブラリ選択」画面へ移動します。

••••• au 奈	11:57	* 88% 💷
	作業報告書	
	アカウント情報を入力してください	
	ノガランド時報をバガしてくたらい。	
	demo@xxx.onmicrosoft.com	
	•••••	
	https://xxxx.sharepoint.com/sites/demo2	
	クリア サインイン	
	ライブラリ	
	作業報告書ライブラリ	
	/sites/demo2/JobImplementReport/Forms/AllItems.aspx	
	······································	
	変更してサインイン	
	······································	

3-2 ライブラリ選択画面ガイド

ログインした際に最初に表示する【リストとライブラリ選択】画面と選択方法について説明致します。

◆ <u>アクセス方法</u>

9

ログインすると最初に表示

● 操作 3-2 ライブラリ選択手順

1.『ライブラリ選択』画面にアカウント情報の「接続先 URL」に対する、SharePoint 上の「ライ ブラリ」をテーブルに表示します。

●●● au 夺	18:19	* 90% 💻
サインアウト		選択
	アップロード先ライブラリを選択してください。	
ドキュメン	ットライブラリ	
🛅 サイト	ヽのリソース ファイル	
<u> 同 スタ1 </u>	(ル ライブラリ	
🛅 フォー	-ム テンプレート	
🛅 見積書	『 ライブラリ	
🛅 作業執	6告書ライブラリ	
*******		*****

2.「ライブラリ」のセクションから「作業報告書ライブラリ」を選択して「選択」ボタンを押下します。



※ 「ライブラリ選択」画面に「ライブラリ」一つを必ず選択必要があります。

3-3 作業レポート画面ガイド

『作業レポート』画面では現場で、担当責任者が必要な項目だけ入力可能になります。ネットワーク接続中に SharePoint 上サイトの「ライブラリ」に「作業報告書」エクセルファイルを自動 生成したアップロードすることができます。

◆ スタート画面

11

【作業レポート】画面

◆ <u>アクセス方法</u>

サイン又は「ライブラリ選択」画面後

▶ 注意事項

- 『作業レポート』画面にユーザー名がないとエクセル出力することができません。
- 『作業レポート』画面に作業依頼主のサインが記載されてないとエクセル出力することが できません。

🤍 操作(3-3)作業レポート画面操作手順

1. 『作業レポート』画面が表示されます。

• au ᅙ	18	:20	√ ∦ 100% 🖡
インアウト	作業レ	ポート	_
案件名			
	2013年11日22日(金)	222222	
美施宁正日	2013+11/3221(2)		
実施日時	2013年11月22日(金)		
実施者名	山田太郎実施者メー	ル demo@	xxx.onmicrosoft.com
実施場所名			
住所			
地図	代々木2 現 行在区立代々木 大3 天2 東西第	JR東京総合病 在地 Sag	
	経	度 35.6843	8211 緯度 139.69894890
作業前		作業後	
		•	
	写真を撮影する		写真を撮影する

12

- 2. 現場でユーザーが見積内容を入力します。
 - 案件名
 - ・ 実施予定日(確定:今日の日付)
 - 実施日時(確定:今日の日付)
 - ・ 実施者名(確定:ログインユーザー名をSharePointのユーザープロファイルから取得)
 - 実施者メール(確定:ログインユーザーメールを SharePoint のユーザープロファイルから取
 得)
 - 実施場所名
 - 住所

●● au 奈 インアウト	18:22 7 % 100% W 作業レポート
案件名	神谷町本社工事
実施予定日	2013年11月22日(金)
実施日時	2013年11月22日(金)
実施者名	山田太郎 実施者メール demo@xxx.onmicrosoft.com
実施場所名	神谷町本社
住所	神谷町
	代々木2 現在地 決合区文代々ホル・分文 加加面和 経度 35.68448215 緯度 139.69900950
作業前	作業後
	写真を撮り直す 写真を撮影する

3. ユーザーが作業行っている現場の住所を GPS マップ、経度、緯度で表示します。

•••	•• au ᅙ	18:22 → # 100	% 💼 +
1	ナインアウト	作業レポート	
	案件名	神谷町本社工事	
	実施予定日	2013年11月22日(金)	
	実施日時	2013年11月22日(金)	
	実施者名	山田太郎 実施者メール demo@xxx.onmicrosoft.com	
	実施場所名	神谷町本社	
	住正	神谷町	
	112.171		
		JR東京総合病院	
Ξ	地図	大 代々木2 11 大山 (113)	
1		5711-12	
÷		漢名区立代々木小学校	
÷		N IT F J TEU	
÷		大3 南新酒駅 茂谷区1	
1			
	•••••	経度 35.68448215 緯度 139.6990095	50
	作業前	作業後	
	11 7613		
		写真を撮り直す 写真を撮影する	

4. ユーザーが作業前の写真と作業後の写真の写真をアプリ上で撮影します。



5. ユーザーが「今回の作業概要」と「次回の作業予定」を入力します。



ユーザーが作業完了後、作業依頼主がアプリ上にサインをフリーテキストで記載します。
 ※サインを書き直すことができます。

••••• au ᅙ	18:23	√ ∦ 100% ■ • /
サインアウト	作業レポート	
	経度 35.684	37607 緯度 139.69903733
作業前	作業後	
	写真を撮り直す	写真を撮影する
今回の 作業概要	ガスコンロ周りのリフォームを完了しました。	
次回の 作業予定	次回は流し周りを実施予定です。	
		**.
作業依頼主 サイン		7
÷		
	サインを書き直す	
	クリア エク・	セル出力

7.「エクセル出力」ボタンを押下すると、『作業レポート』画面に記載されている情報を「作業報告書」エクセルファイルとして自動生成し、SharePoint上の『ライブラリ』に自動アップロードします。

17

8.「クリア」ボタンを押下すると、ユーザーが現場で入力した項目がクリアされ、その他の項目は初期表示の値へ戻ります。

••••• au ᅙ	12:03 🗡 🛊 86% 💷
サインアウト	作業レポート
	経度 35.08431550 編度 139.09899793
作業前	作業後
	▶
	写真を撮影する 写真を撮影する
今回の 作業概要	今回の作業概要を入力してください。
次回の 作業予定	次回の作業予定を入力してください。
作業依頼主 サイン	
	こちらにサインをお願いします
	サインを書き直す
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	クリア エクセル出力

9. 『作業レポート』画面から自動アップロードした「作業報告書」ファイルは SharePoint 上で表示されます。

参照 ファイル ライブラリ		😲 共有 🏠 フォロー 🗔 同期	
s	*	このサイトの検索	, D
ライブラリ	 ・ 新しいドキュメントまたはここにファイルをドラッグ 		
リスト ディスカッション	すべてのドキュメント 自分の送信したアイテム 承認/却下アイテム … ファイルの検索 👂		
最近使った項目	✔ 🗋 名前 更新日時 更新者 承認の状況 作業報告書ライブラリ		
作業報告書ライブラリ 見積書ライブラリ	4 山田_20131121023319 ※ 昨日(14:33) □ Aye Myat Moe 承認待ち 1 山田太郎_20131113051112 11月13日 □ 山田太郎 承認待ち 進行中		
作業指示情報 見積指示情報			
✓ リンクの編集 サイトコンテンツ	4 山田太郎 20131122120328 ж 5 分前 □ 山田太郎 承認待ち 進行中		

10.『作業レポート』画面から自動アップロードした「作業報告書」エクセルを管理者が SharePoint 上に確認することができます。

•		□山田太郎_20131122120328.xlsx	2 Z
			>>
	A4 ‡	$ \bigcirc \bigcirc fx $	-
1	A B		
2		作業報告書	
4 5	4	2013年11月22日(金)	
6			
7 8		実施者 世田太郎 demo@xxx.onmicrosoft.com	
9 10			
11 12	案件名 実施予定日	神谷町本社工事 2013年11月22日(余)	
13	実施場所名	神谷町本社	
14 15	実施場所住所	石本町	
16 17		JR東京総合病院 代々末2	
18 19		現在地	
20 21	地図	adding the and a second s	
22 23		read and the second	
24 25			
26 27		経度 139.69899793 緯度 35.68431556	
28			
30		The second se	
31 32	作業前の写真	作業後の写真	
33 34			
35 36			
37		ガスコンロ周りのリフォームを完了しました	
39			
40	今回の作業概要		
42 43			
44		<u>(1, 1)</u>	
	□□□ 標準表示	0=計 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11.
-	<u> </u>		200
-			M
		$ \begin{array}{c} \hline \hline$	L -
	A4 ;	$ \otimes \oslash (f_X) $	-
27	A B	C D E F G H I J K L M N	=
28			
30			
31	作業前の写真	作業後の写真	
33 34	_	The second se	
35 36			
37		ガスコンロ周りのリフォームを完了しました	
39			
40	今回の作業概要		
42 43			
44 45		次回は流し周りを実施予定です	
46			
48	次回の作業予定		
49 50	MISH X 1 Z		
51 52			
53			
55		上記のとおり作業を行いました.	
56 57		作業依頼主サイン	
58 59	-		
60 61			
62			
64	_		
65 66			
67 68			
69 70			
in the second se			11

11.「サインアウト」ボタンを押下すると、ログイン実施者のアカウント情報をサインアウトして「ログイン画面」へ移動します。

••••• au 🔶	12:03	1 ∦ 86% ■
サインアウト	作業レポート	
	経度 35.08431550	緯度 139.69899793
作業前	作業後	
	•	
	写真を撮影する写真	真を撮影する
今回の 作業概要	今回の作業振去を入力してくたさい。 サインアウト確認 サインアウトしますか?	
次回の 作業予定	次回の作業予定 いいえ はい	
作業依頼主 サイン	こちらにサインをお願い	します
	サインを書き直す	
	クリア エクセル出力	

カスタマイズに関するお問い合わせ

お問い合わせ窓口

『作業報告書 Point』アプリにつきましては適宜カスタマイズを受け付けさせていただいておいます。御社の利用用途に合わせたカスタマイズを実施させていただきます。

フェアユース社窓口

contact@fairuse.jp

までご連絡ください。

画面説明

画面説明 ライブラリ選択画面

● 機能紹介

「作業報告書ライブラリ」を選択する画面。

● <u>アクセス方法</u>

ログイン成功すると最初に表示します。

■ 画面説明 【リストとライブラリ選択】画面の主な項目を説明致します

••••• au	18:19	> 90% ■●+
		2
アップロード先ライフ	ブラリを選択してください。	Ľ
		••••
ドキュメントライブラリ		A
🛅 サイトのリソース ファイル		
🛅 スタイル ライブラリ		
🛅 フォーム テンプレート		
🔃 見積書ライブラリ	\cup	
🛅 作業報告書ライブラリ		
**		·····

No	名称	説明
1	ライブラリー覧セクション	「ログイン画面」の接続先 URL に対する、SharePoint 上のライブラリを一覧
		として表示する
2	選択	データを取得する「作業報告書」エクセルファイルをアップロードする「作
		業報告書」ライブラリを選択する

22

画面説明 作業レポート画面

● <u>機能紹介</u>

アップロード先ライブラリを選択した後、表示する画面です。

● <u>アクセス方法</u>

サイン又はライブラリを選択すると表示します。

■ <u>画面説明</u> 【作業レポート】画面の主な項目を説明致します。





No	名称	説明	
	案件名		
	実施予定日		
1	実施日時	実施者が入力します。	
	実施場所名		
	住所		
2	実施者名	ログインユーザーの名前とメールアドレスを SharePoint のプロファイルか	
	実施者メール	ら取得する	
3	地図	現場の住所を GPS マップで表示する	
4	経度	現場の経度を GPS 機能で表示する	
5	緯度	現場の緯度を GPS 機能で表示する	
6	作業前	作業実施前の写真を表示する	
7		カメラモードへの遷移	
		一回撮影すると「写真を撮り直す」に変更	

8	作業後	作業実施後の写真を表示する
9	写真を撮影する	カメラモードへの遷移
		一回撮影すると「写真を撮り直す」に変更
10	今回の作業概要	今回の作業概要を入力する
11	次回の作業予定	次回の作業予定内容を入力する
12	作業依頼主サイン	フリーハンドテキストで記載する
13	サインを書き直す	記載したサインをクリアにする
14	クリア	実施者メール、実施者名が初期表示の値へ戻る
		現場で入力した項目をクリアする
15	エクセル出力	現場で入力した見積内容を「作業報告書」エクセルファイルとして自動生成
		して、SharePoint 上の「ライブラリ」に自動アップロードする