

クラエモン

蔵衛門クラウド ファーストガイド

蔵衛門Pad



対象の端末:



このガイドでは『蔵衛門Pad』の画面を例に解説します。

『蔵衛門Pocket』『蔵衛門Pocket Tough』も操作や画面構成は同様です。

目次

当ファーストガイドでは『蔵衛門』の基本的な操作方法についてご案内します。

ご不明な点はお気軽にお問い合わせフォーム(https://www.kuraemon.com/all_contact/)よりご連絡ください。

01. はじめに

工事写真からはじめる建設DXプラットフォーム『蔵衛門』へようこそ！	05
『蔵衛門』を使った業務の流れ	06
電源の入れ方	07
【蔵衛門Pad Mini Tough】ボタンについて	08
準備（初回）①～②	09～10
『蔵衛門クラウド』と連携させる	11
トップページの見方	12
メニュー画面の見方	13
ユーザー設定の見方	14
本体設定の見方	15
アカウント設定画面の見方	16
パスワードを保存する①～②	17～18
クラウドから工事を削除する	19～20

02. 写真を撮る

【基本編】工事を作る	21
【基本編】写真を撮影する（黒板無し）	22
【基本編】カメラ画面の見方（黒板無し）	23
撮影機能を活用する（黒板無し）	24
撮影した写真を確認する	25
電子マーカーを書き込む	26

03. 黒板を作る

【基本編】黒板を作成する	27
【基本編】黒板作成画面の見方	28
手書きキーボードで文字を入力する	29
【基本編】写真を撮影する（黒板有り）	30
【基本編】カメラ画面の見方（黒板有り）	31
撮影機能を活用する（黒板有り）	32
豆図を描く	33
豆図を登録する	34
登録した豆図を開く	35
黒板テンプレートを変更する	36
黒板テンプレートをダウンロードする①～④	37～40
【基本編】作成した黒板を確認する	41
【応用編①】黒板をパソコンで一括作成する①～⑤	42～46
【応用編②】豆図をパソコンから一括登録する①～②	47～48
【応用編③】一括黒板の履歴から黒板を登録する①～②	49～50
【応用編④】黒板の工事名を改行する	51

目次

当ファーストガイドでは『蔵衛門クラウド』の基本的な操作方法についてご案内します。

ご不明な点はお気軽にお問い合わせフォーム(https://www.kuraemon.com/all_contact/) よりご連絡ください。

04. 共有する

【基本編】 工事のメンバーを追加する	52～53
【基本編】 写真や黒板を共有する（工事のメンバー宛）①～②	54～55
【基本編】 写真や黒板を共有する（工事のメンバー以外）	56

05. 台帳を作る

台帳を作成する前にご確認ください	57
------------------	----

■ 蔵衛門クラウドに「本棚」アイコンがない場合（クラウド台帳）

【クラウド台帳】 画面の見方	58
写真を整理する	59～60
写真を並べかえる	61
写真を別のフォルダや台帳に移動する	62
写真を削除する	63
すべての写真を確認する	64
台帳を編集する	65
余白を追加する	66
文字サイズを変更する	67
台帳の名前を変更する	68
台帳を並べ替える	69
台帳を移動する	70
台帳を新規作成する	71
台帳を統合する	72
フォルダを移動する	73
フォルダを新規作成する	74
台帳・フォルダを削除する	75
台帳を共有する（工事のメンバー宛で）	76
台帳を共有する（工事のメンバー以外）	77
台帳をダウンロードする	78
『蔵衛門御用達DX』との対応関係	79～81

■ 蔵衛門クラウドに「本棚」アイコンがある場合（蔵衛門御用達DX）

台帳連携の仕組み	82
【基本編】 台帳を作成する①～③	83～85
【応用編】 黒板情報の無い写真を取り込む	86
蔵衛門クラウドを利用して本棚を共有する①～⑤	87～91

目次

当ファーストガイドでは『蔵衛門クラウド』の基本的な操作方法についてご案内します。

ご不明な点はお気軽にお問い合わせフォーム(https://www.kuraemon.com/all_contact/) よりご連絡ください。

06. 図面を見る

図面 (PDF) を取り込む	92
図面 (PDF) をフォルダ分けする	93
図面 (PDF) を見る	94
【応用編】図面をキャプチャーして共有する①～②	95～96

07. ポストを使う

【出退勤報告】回答フォームをつくる①～②	97～98
【出退勤報告】回答を確認・出力する①～②	99～100
【作業報告】回答フォームをつくる①～③	101～103
【作業報告】回答を送信する①～②	104～105
【作業報告】回答を確認・出力する①～②	106～107
【削孔径・削孔長施工記録】回答フォームをつくる①～③	108～110
【削孔径・削孔長施工記録】回答を送信する①～②	111～112
【削孔径・削孔長施工記録】回答を送信する	113

08. 蔵衛門Camを遠隔臨場で利用する

【事前準備】蔵衛門CamをWi-Fiに接続する①～②	114～115
【事前準備】蔵衛門CamをBluetoothに接続する①～②	116～117
蔵衛門Camを工事に参加させる①～③	118～120
WEBから蔵衛門Camに通話する①～②	121～122
蔵衛門Camとの通話をキャプチャーする	123
蔵衛門Camで通話を録画する	124
蔵衛門Camの録画データを取り出す	125～126

09. プレミアムになる

ライセンスコードを入力する①～②	127～128
ライセンスコードを入力する (ライセンスを延長する場合)	129

工事写真からはじめる 建設DXプラットフォーム『蔵衛門』へようこそ！

工事写真からはじめる建設DXプラットフォーム『蔵衛門』をご利用いただく皆様へ。

クラエモン パッド

蔵衛門Pad

『蔵衛門カメラ』を搭載したオリジナル
タブレット『蔵衛門Pad』で確認・記録



蔵衛門クラウド

いつでもどこでも工事データが見える



蔵衛門御用達DXなど
事務所のパソコンソフトで高速処理



蔵衛門プレミアム

すべての機能が使い放題
1ユーザー月額1,100円～



『蔵衛門 Pad』は、『蔵衛門カメラ』を搭載した 工事現場専用タブレットです

従来の『蔵衛門 Pad』に搭載していた、電子小黑板つき写真の撮影や写真の自動仕分け、台帳への文章自動転記の機能を継承。通信SIMを搭載することでクラウドと連携し、撮影した写真をすぐに共有。また、ケーブルレスで写真をパソコンに取り込むことが可能になりました。

現場と事務所がリアルタイムにつながることで『蔵衛門 Pad』で撮影する「写真」を起点に、今まで見えにくかった工事の環境や進捗状況を把握できます。

『蔵衛門』は現場の建設DXを強く後押しします。

『蔵衛門』を使った業務の流れ

『蔵衛門』は、黒板・写真をクラウドで保管することで、すぐに確認・共有ができます。
また、現場にしながら台帳作成の指示まで行うことができます。

1 写真を撮る

- ・ 写真を撮影する
 - ・ 撮影した写真を『蔵衛門クラウド』で見る・管理する
-

2 黒板を作る

- ・ 工事情報を黒板に入力する
 - ・ 豆図を黒板に挿入する
 - ・ 複数の黒板を一括登録(『蔵衛門一括黒板』が必要です)
 - ・ 黒板付き写真を撮影する
-

3 共有する

- ・ 写真を『蔵衛門』アカウントがあるメンバーへ共有する
 - ・ 黒板を『蔵衛門』アカウントがあるメンバーへ共有する
- ※『蔵衛門』のアカウント登録は無料です
-

4 『蔵衛門御用達DX』に台帳を作る

- ・ 『クラウド台帳』で台帳を編集・共有する
- ・ 『蔵衛門御用達DX』に工事台帳を出力する

【蔵衛門Pad】電源の入れ方

『蔵衛門Pad』本体の電源の入れ方、ロックスクリーンの解除方法です。
電源ボタンの位置と形はそれぞれ異なります。

1 電源ボタンを長押しすると『蔵衛門Pad』が起動します。

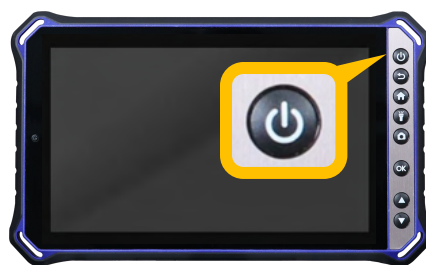
『蔵衛門Pad』
(KP09-NVLTE)、(KP09-DG)



『蔵衛門Pad Mini Tough』
(KP10-NVLTE)、(KP10-NV)



『蔵衛門Pad Mini Tough』
(KMG05)



2 ロックスクリーンは矢印マークのボタンを横にスワイプすることで解除されます。



3 初めて起動するときには、右画像のウォークスルーが表示されます。「次へ」をタップしてください。



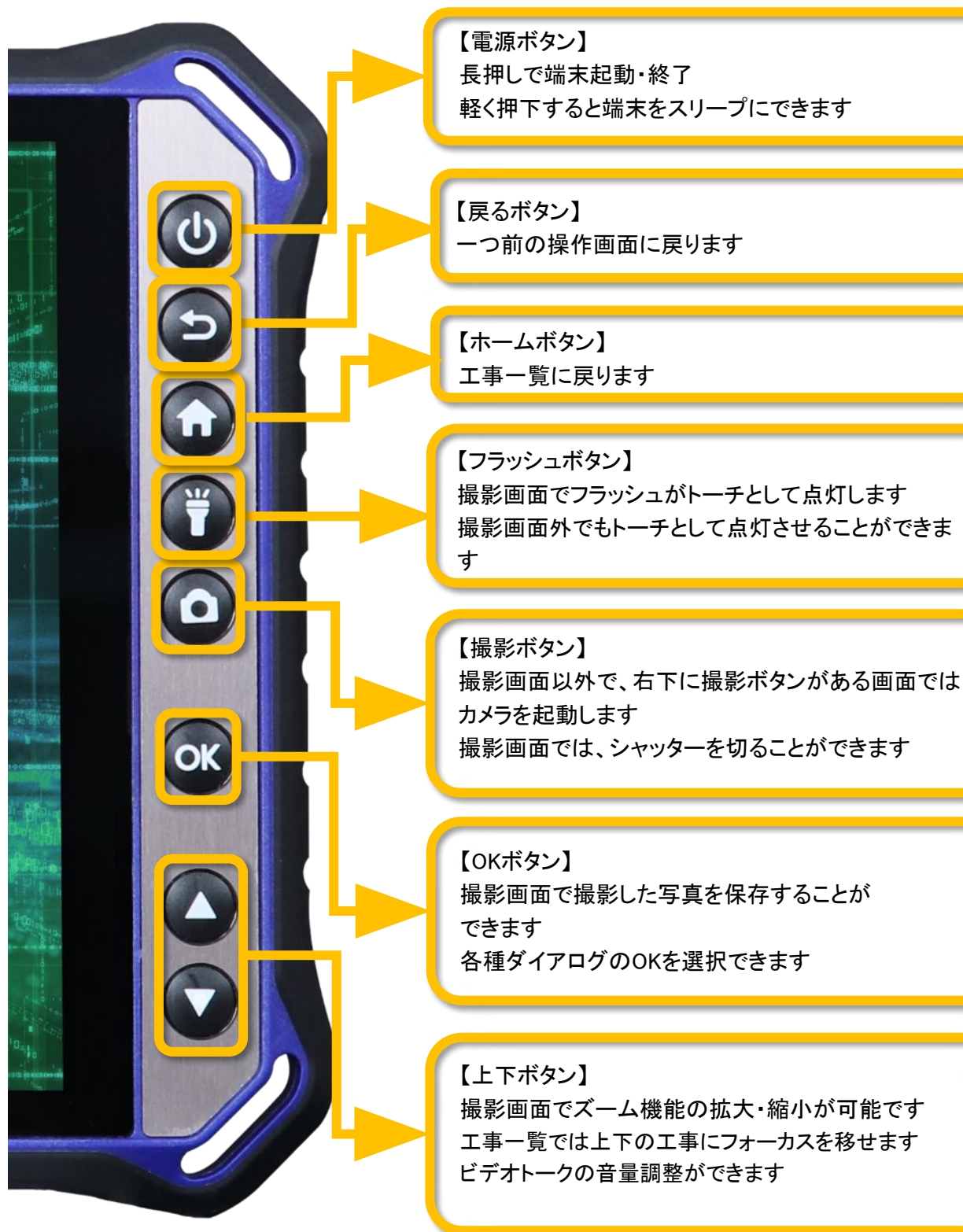
● 『蔵衛門Pad』の電源の切り方

- 電源ボタンを長押しして、メニューから【電源を切る】をタップすると『蔵衛門Pad』の電源が切れます。
- ※ロックスクリーン画面で電源を切ることはできません。ロックスクリーンを解除した後の画面で電源を切ってください。



【蔵衛門Pad Mini Tough】ボタンについて

『蔵衛門Pad Mini Tough』では物理ボタンを使用し、手袋をしながらでも快適に操作いただけます。
ここでは各ボタンの名称と役割を説明します。



【蔵衛門Pad】準備（初回）①

『蔵衛門Pad』を起動し、『蔵衛門クラウド』のアカウント登録を行います。

- 1 『蔵衛門Pad』を起動し、
この『蔵衛門Pad』を利用する人の
名前（ユーザー名）を登録します。
※[パソコンからもご登録いただけます。](#)
※ユーザー名は変更、追加も可能です。



- 2 『蔵衛門クラウド』のアカウントを作成
します。【新規登録】を選択してください。

※登録済みの方は【ログイン】を
クリックします。



- 3 蔵衛門クラウドアカウントの新規登録を
行います。必要事項を入力後、内容確認の
うえ、【登録情報を送信】をします。



- 4 運営側で登録情報の確認が終了したら
本登録のご案内メールを送付します。

なお、本登録のご案内を送付するまでは
【オフラインで一時的に使う】で
ご利用いただくことも可能です。
※メールが届かない場合は、【メールが届か
ない】をタップしてご確認ください。



【蔵衛門Pad】準備（初回）②

『蔵衛門Pad』を起動し、『蔵衛門クラウド』のアカウント登録を行います。

- 5 登録したメールアドレスに「【蔵衛門クラウド】本登録を完了してください」という件名のメールが届きましたら、「本登録へ進む」をクリックします。



- 6 「本登録情報の入力」に進みます。パスワード等の必要事項を入力して、「次へ」をクリックします。

※パスワードは

- 8文字以上
- 英大文字、英小文字、数字を含む必要があります。



- 7 『蔵衛門クラウド』の本登録情報の入力内容を確認して「次へ」をクリックします。



- 8 『蔵衛門クラウド』のアカウントの作成が完了しました。



【蔵衛門Pad】『蔵衛門クラウド』を連携させる

『蔵衛門Pad』を起動して『蔵衛門クラウド』にログインします。

- 1 『蔵衛門クラウド』アカウント登録(P.9)から操作する場合、画面左上の【≡】をタップします。



- 2 【ユーザー設定】をタップします。



- 3 画面下部の【蔵衛門クラウドのアカウントと連携】をタップします。



- 4 『蔵衛門クラウド』アカウント作成で登録したメールアドレスとパスワードを入力して【ログイン】します。



トップページの見方

トップページには作成した工事の一覧が表示されます。各工事のトップ画面では、写真の撮影や写真一覧、黒板一覧、トーク画面など様々な機能にアクセスできます。



【蔵衛門Pad】メニュー画面の見方

メニュー画面では、工事の切り替えや各種設定、困ったときのFAQ（よくある質問）やサポートへのお問い合わせができます。



【蔵衛門Pad】ユーザー設定の見方

利用しているユーザーごとに、細かな設定をすることができます。



①	ユーザー名	『蔵衛門Pad』からユーザー情報を削除することができます ※『蔵衛門Pad』起動時のユーザー選択画面に名前が表示されなくなります。 ※工事のデータ(写真・黒板など)は削除されません。
②	写真整理情報の設定 (電子納品)	電子納品工事で使用する撮影アシスト・写真情報リンク機能を 切り替えます
③	保存画面のスキップ (黒板無しカメラ)	確認画面をスキップして、写真の保存ができます
④	保存画面のスキップ (黒板有りカメラ)	確認画面をスキップして、写真の保存ができます
⑤	写真データ破損チェック	写真が正しく保存できない場合に、警告を表示します
⑥	撮影日の表示形式	黒板に表示される撮影日を西暦や和暦から選択できます
⑦	写真の日付写し込み	写真の右下に日付を表示させることができます

※ユーザー名の変更をご希望の場合は、[アカウント情報変更フォーム](#) よりご申請ください。

【蔵衛門Pad】本体設定の見方

『蔵衛門Pad』の端末本体についての確認や、Wi-Fi設定やGPSの設定などができます。
また、『蔵衛門Pad』のバージョンや容量の確認もできます。

本体設定		
1	ユーザー選択画面の表示	>
2	Wi-Fi	>
3	パスワードの保存	>
4	GPS設定	オン 
5	端末ストレージ	>
6	アップデート確認	5.2.40 >
7	型番	KP09-DG
8	ビルド番号	3.040AR.0138.a
9	アプリID	PADD-RL4RWUKM
10	アップロード状況	>
11	SIM番号	
12	ルクレSIM有効期限	
13	システム	>
14	全ユーザーの削除	>

①	ユーザー選択画面の表示	利用ユーザーを選ぶ画面の表示頻度を選ぶことができます
②	Wi-Fi	Wi-Fi環境の設定ができます
③	パスワードの保存	パスワードの保存設定を選択できます
④	GPS設定	写真情報に緯度経度などの位置情報を記録できます
⑤	端末ストレージ	『蔵衛門Pad』の空き容量を確認できます
⑥	アップデート確認	ご利用の『蔵衛門Pad』のバージョンを確認することができます
⑦	型番	ご利用の『蔵衛門Pad』の型番を確認することができます
⑧	ビルド番号	端末本体バージョンを確認することができます
⑨	アプリID	ご利用の『蔵衛門Pad』の識別番号です
⑩	アップロード状況	写真や黒板のアップロード状況を確認できます
⑪	SIM番号	ご利用中のSIMカードの識別番号です
⑫	ルクレSIM有効期限	ご利用中のSIMカードの有効期限です
⑬	システム	サポート窓口よりシステムに関する機能を確認・実行する際に利用します
⑭	全ユーザーの削除	端末を利用しているユーザーの情報を全て削除することができます

アカウント設定画面の見方

『蔵衛門クラウド』に登録すると、利用しているユーザーのアカウント情報が確認できます。
「>」をタップすることで登録情報の変更が可能です。

※未登録の場合、本画面は表示されません。『蔵衛門Pad』、Webブラウザ共通です

< ON

蔵衛門

鈴木 健二

1

アカウント情報

 鈴木 健二

2

会社名

蔵衛門組

3

部署名

工事部

4

メールアドレス

kenji@kuraemon.jp

5

パスワード

***** >

6

契約プラン

エンタープライズ 2025/5/31まで

7

蔵衛門クラウド容量

0GB / 100GB

ログアウト

①	アカウント名	『蔵衛門クラウド』で登録した名前です。 アイコンはWebブラウザで設定できます。
②	会社名	『蔵衛門クラウド』で登録した会社名です。
③	部署名	『蔵衛門クラウド』で登録した部署名です。
④	メールアドレス	『蔵衛門クラウド』で登録したメールアドレスです。 ※変更した場合、新しいメールアドレスに送信されたメールのURLをクリックすると変更完了となります。
⑤	パスワード	『蔵衛門クラウド』で登録したパスワードです。 「>」をタップすると変更することができます。
⑥	契約プラン	『蔵衛門クラウド』のご契約プラン名及び、契約期日が表示されています。
⑦	蔵衛門クラウド容量	『蔵衛門クラウド』で利用できるデータ容量の状況が表示されています。

パスワードを保存する①

パスワードを保存することで、次回からのパスワード入力が省略できます。

- 1 蔵衛門クラウドにログインし、
左上の【三】ボタンをクリックして蔵衛門Padの
メニューを開きます。



- 2 蔵衛門Padのメニューより、
【本体設定】をクリックします。



- 3 本体設定より、【パスワードの保存】をクリックしま
す。



- 4 【パスワードを保存する】を選択し(①)
蔵衛門Padのメニューまで戻ります。(②)



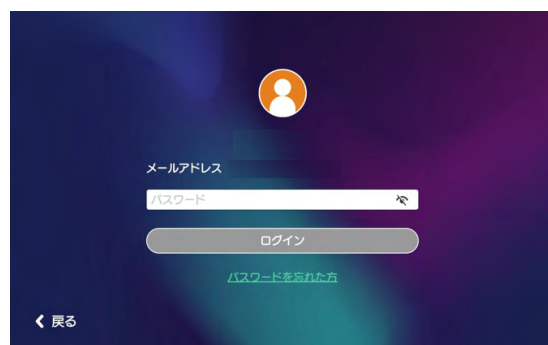
パスワードを保存する②

パスワードを保存することで、次回からのパスワード入力が省略できます。

- 5** 蔵衛門Padのメニューより、【ユーザー切り替え】をクリックし、一度ログアウト状態にします。

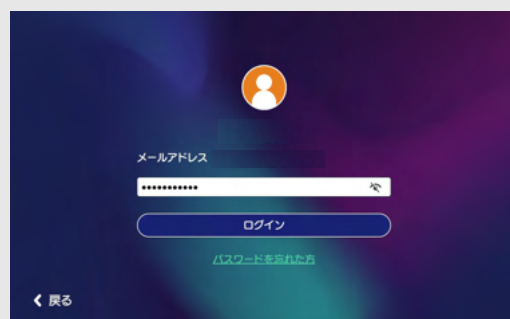


- 6** 再度パスワードを入れてログインすることで、次回からパスワードの入力を省略できます。



ポイント

- パスワードを保存すると次回から自動でパスワードが入力されるので、【ログイン】ボタンを押すだけでログインすることができます。



クラウドから工事を削除する①

工事のメンバーを全員退出させることで、クラウドから工事を削除できます。

- 1 工事一覧でから削除したい工事を画面に表示させ、【メンバー追加】ボタンをクリックします。

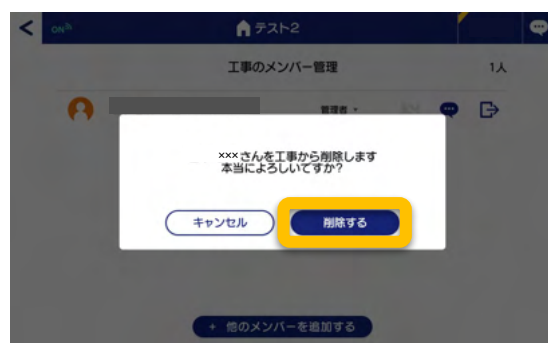


- 2 右端の【退出】ボタンをクリックします。

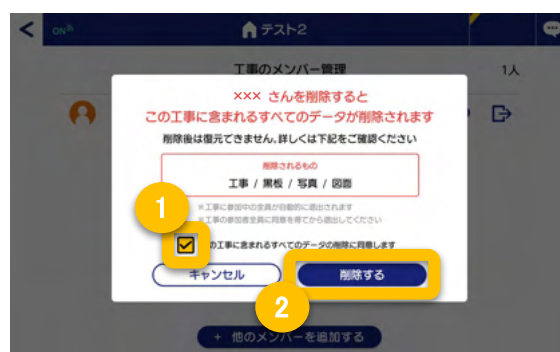


- 3 【削除する】をクリックします。

※メンバーが複数人いる場合は、ご自身以外の全員を退出させるよう同じ手順を繰り返します。
※必ずご自身が最後に残るようにしてください。



- 4 最後に残ったメンバー1人を退出させる際に、工事の削除に関して確認画面が出てきます。削除して問題ないかを再度確認し、問題なければ同意にチェックを入れ(①)、【削除する】をクリックします。(②)

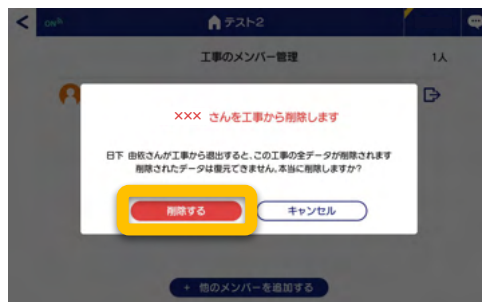


クラウドから工事を削除する②

工事のメンバーを全員退出させることで、クラウドから工事を削除できます。

5 再度確認画面が出てきますので、問題なければ【削除する】をクリックします。

※ここで削除したデータは復元することができません。よく確認した上で削除を行ってください。



蔵衛門Pixが工事に参加している場合は…

蔵衛門Pixでの参加者が工事のメンバーにいる場合、Pixだけを残して他のメンバーを退出させることができません。

先に蔵衛門Pixを工事から退出させ連携を解除した上で、工事の削除(最後のメンバーの退出)を行ってください。



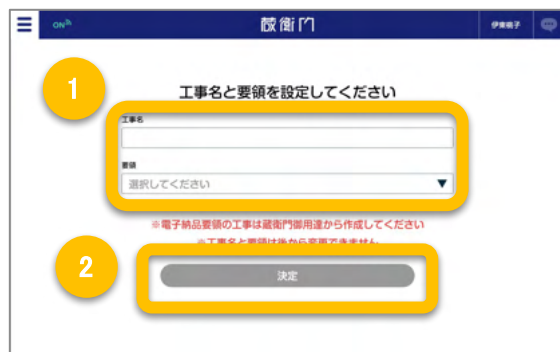
【基本編】工事を作る

はじめに工事を作成します。工事を作成すると写真の撮影や黒板の作成、メンバーの追加を行うことができます。

- 1 サンプル工事の画面にある【+】をタップします。



- 2 工事名、要領を設定し①)、【決定】をタップ②)します。

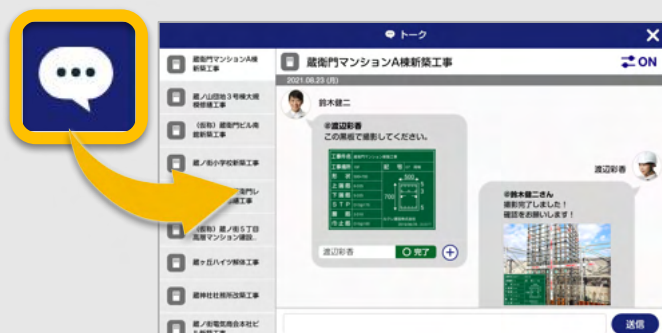


- 3 工事を作ると、トップページに工事ができます。



トークは必ずチェックしましょう。

画面右上の吹き出しをタップすると「トーク」が表示されます。「トーク」では工事に参加しているメンバーと連絡のやり取りが可能です。ぜひご活用ください。



【基本編】写真を撮影する(黒板無し)

「黒板無し写真」を撮影して、撮影データを保存する方法です。

- 1 工事一覧で、写真を撮りたい工事を画面に表示させ【カメラ】をタップします。

※『蔵衛門Pad(蔵衛門Pad Mini Tough)』は、SDカード非対応のため、写真を保存できません。



- 2 カメラが起動、撮影画面が表示されます。右手中央にあるカメラボタンで撮影します。



- 3 【保存ボタン】をタップします。



- 電子黒板をつけた写真を撮りたい場合
- カメラ起動後の【黒板】ボタンをタップ、もしくは「黒板一覧」にて撮影に使う黒板を選び、カメラを起動する方法があります。
- 詳しくは【基本編】写真を撮影する(黒板有り)をご確認ください。



【基本編】カメラ画面の見方(黒板無し)

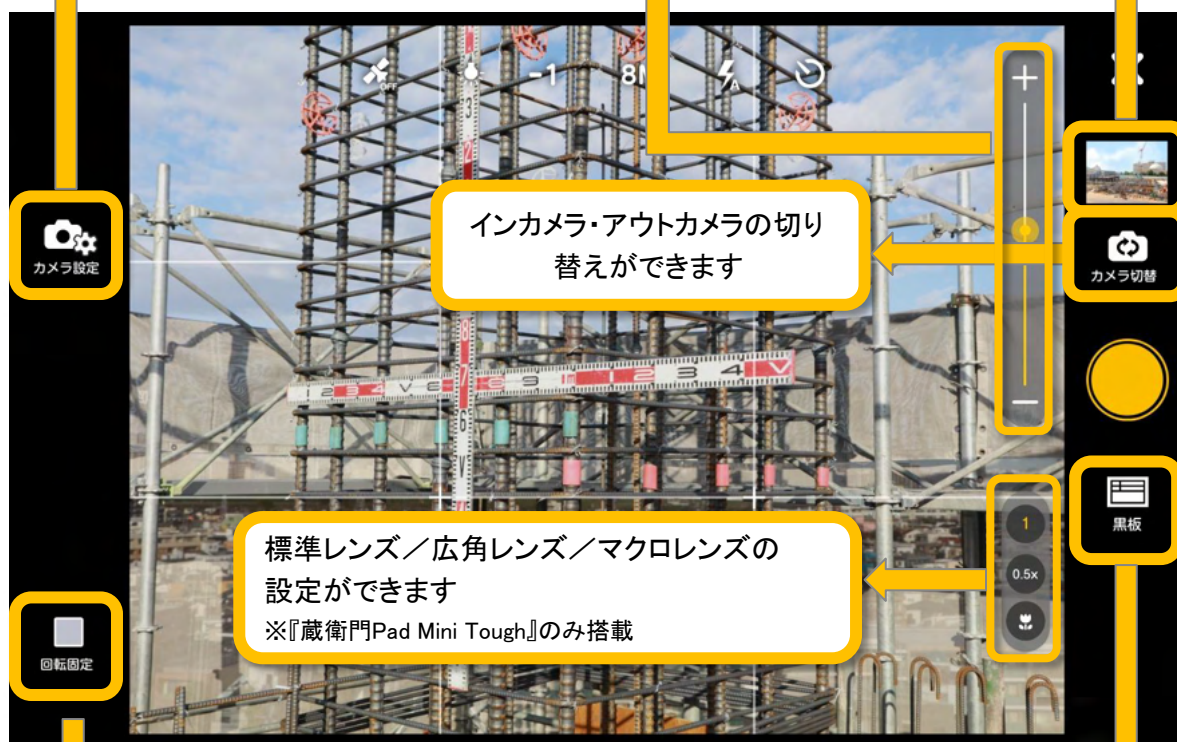
撮影機能を活用し、写真を撮影する方法です。

タブレットを縦に持つことで、縦型の写真撮影も可能です。

撮影時の設定ができます
※詳細は次ページ

＋の調整で、最大3倍まで
ズームすることが可能です

撮影した写真を
確認できます



インカメラ・アウトカメラの切り
替えができます

標準レンズ／広角レンズ／マクロレンズの
設定ができます
※『蔵衛門Pad Mini Tough』のみ搭載

黒板一覧画面
を開くことができます

タップするとチェックがつき、
撮影ボタンなどメニューボタンが
固定されます
※カメラのレンズは固定されません

撮影機能を活用する(黒板無し)

カメラを起動後、「カメラ設定」をタップすると撮影機能を調整できます。

オート／白熱灯／昼光／蛍光灯／曇り
から選択できます

「+3」／「-3」の間で
露出調整が可能です



高画質(8M)／CALS高(3M)／CALS中(2M)／CALS低(1M)
から選択できます
※初期設定はCALS低(1M)です

くらくらビームを使う(蔵衛門Pocket Tough)

- 蔵衛門Pocket Toughの背面には1200ルーメンの強力なLEDライト「くらくらビーム」を搭載しています。
- 「くらくらビーム」より光の強さを指定して使用できます。



撮影した写真を確認する

撮影した写真を確認する方法です。(蔵衛門Pad・Webブラウザ共通)

自分が撮影した写真だけではなく、メンバーが撮影した写真も確認することができます。

- 1 工事一覧で、写真を確認したい工事を画面に表示させ、【写真】をタップします。



- 2 写真が表示されます。
確認したい写真をタップします。



- 3 写真が画面全体に表示されます。



- **写真の絞り込み、検索機能について**
- 写真一覧では「日時」「撮影者」「工種」「場所」を絞って表示させることができます。
- また、【検索】をタップすると黒板に入力した内容で検索することができます。
- ※『蔵衛門クラウド』未連携では利用できません



電子マーカを書き込む

撮影した写真に対し電子マーカを使う方法です。

- 1 電子マーカを書き込みたい写真をタップし、【マークアップ】をタップします。



- 2 左側に4つのメニューがあります。【マグネット】【図の挿入】(1)をそれぞれタップします。

なお、【移動】(2)をタップすると、写真の拡大操作ができます。拡大したい場合2本指でスマホ画面に触れたまま、指の間を離します。



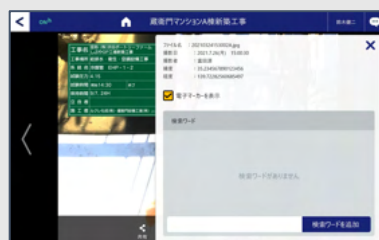
- 3 文字を挿入したい場合は、次の2つの方法があります。
【フリー】: 手書き入力用です。
【T】 : タブレット入力で文字を挿入できます。

電子マーカを書き終えた後は、写真を【保存】します。



電子マーカの表示/非表示について

- 「マークアップ」アイコンの右隣にある
- 「詳細」をタップすると、電子マーカの表示/非表示を切り替えることができます。



【基本編】黒板を作成する

工事写真に必要な「黒板」の作成方法について説明します。

1 工事一覧で、写真を撮影したい工事を画面に表示させ、【黒板】をタップします。

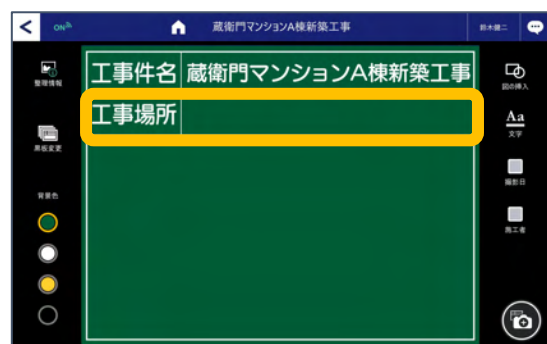


2 黒板一覧が表示されます。【+】ボタンをタップします。

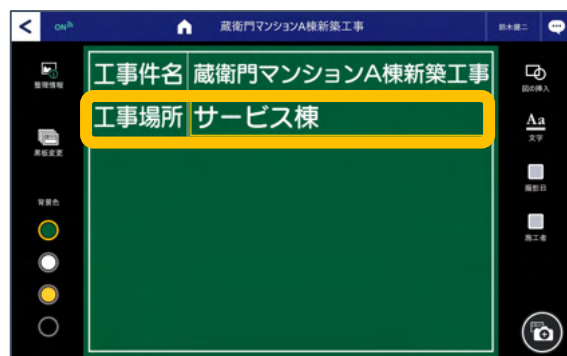


3 編集したい領域をタップすると、キーボードが表示されます。

キーボードの使い方については【蔵衛門Pad】手書きキーボードで文字入力の章をご参照ください。

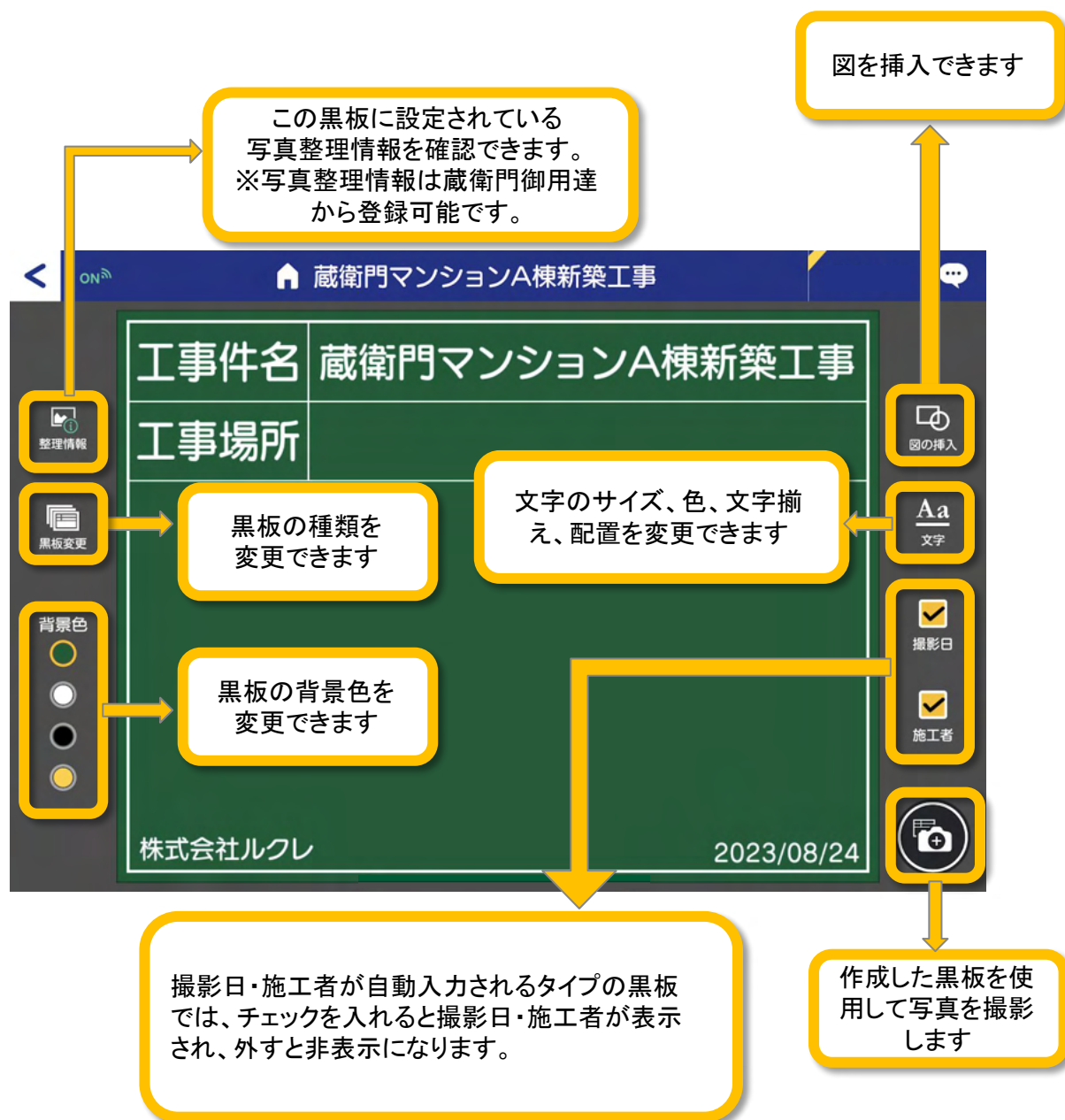


4 すべての文字・数字を入力したら、キーボード右端の【×】ボタンをタップ、または画面上部の入力欄・キーボード部分以外をタップしてキーボードを閉じます。



【基本編】黒板作成画面の見方

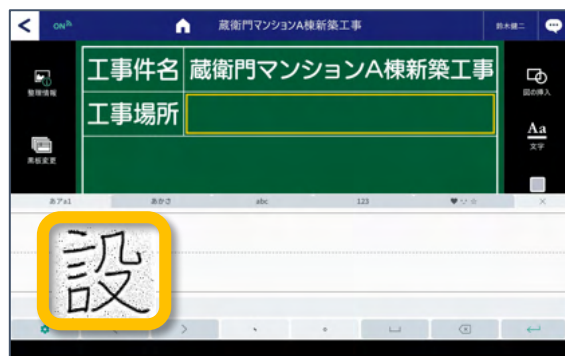
蔵衛門Padでの黒板作成画面の見方についてご説明します。



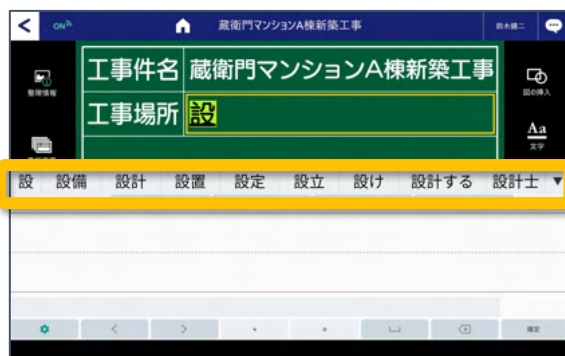
【蔵衛門Pad】手書きキーボードで文字入力

『蔵衛門Pad』では、手書きキーボードを使って文字入力することができます。

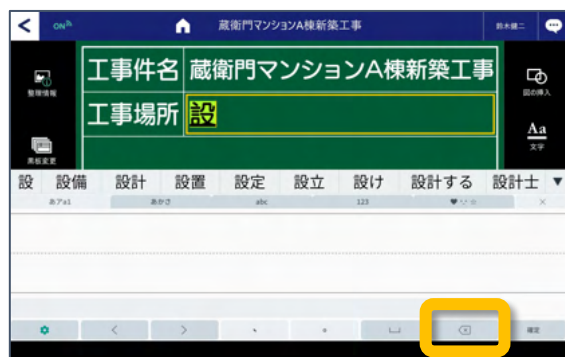
- 1 キーボード左下の【設定ボタン】から【手書き】を選び、一文字ずつ入力します。
※入力された文字の大きさは、自動で調整されます。



- 2 変換候補が表示されますので該当する文字をタップすると反映されます。
ひらがなで入力しても、漢字の候補が表示されます。

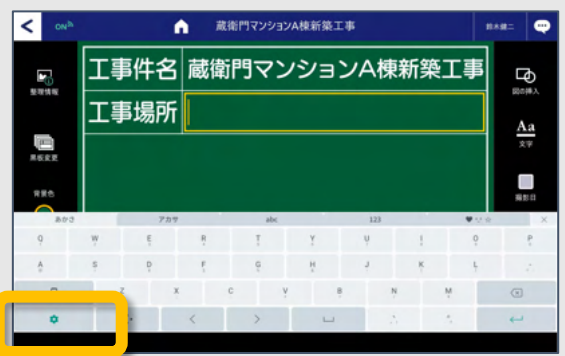


- 3 文字を削除する場合は、右下の削除ボタンをタップします。



キーボードモードを変更する

- アルファベットなどを続けて入力する場合は、キーボードのモードを変更すると便利です。
- キーボード左下の【設定ボタン】をタップすると、キーボードが変更できます。
- 元に戻すには【手書き】をタップします。



【基本編】写真を撮影する(黒板有り)

撮影機能を活用して、黒板を付けて写真を撮影する方法です。

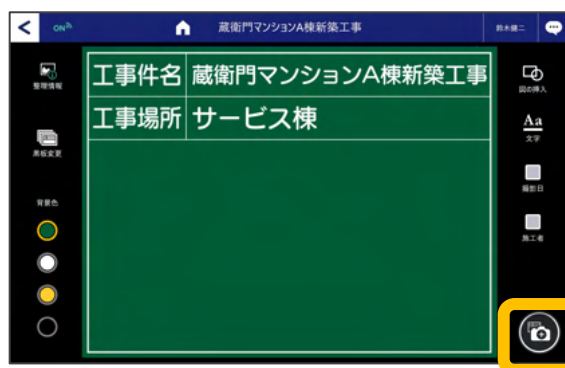
- 1 工事一覧で、写真を撮影したい工事を画面に表示させ、【黒板】をタップします。



- 2 黒板一覧から、撮影したい黒板をタップします。



- 3 黒板が表示され、画面に右下にあるカメラのアイコンをタップします。
※カメラと黒板がセットのアイコンが、黒板付きカメラの目印です。

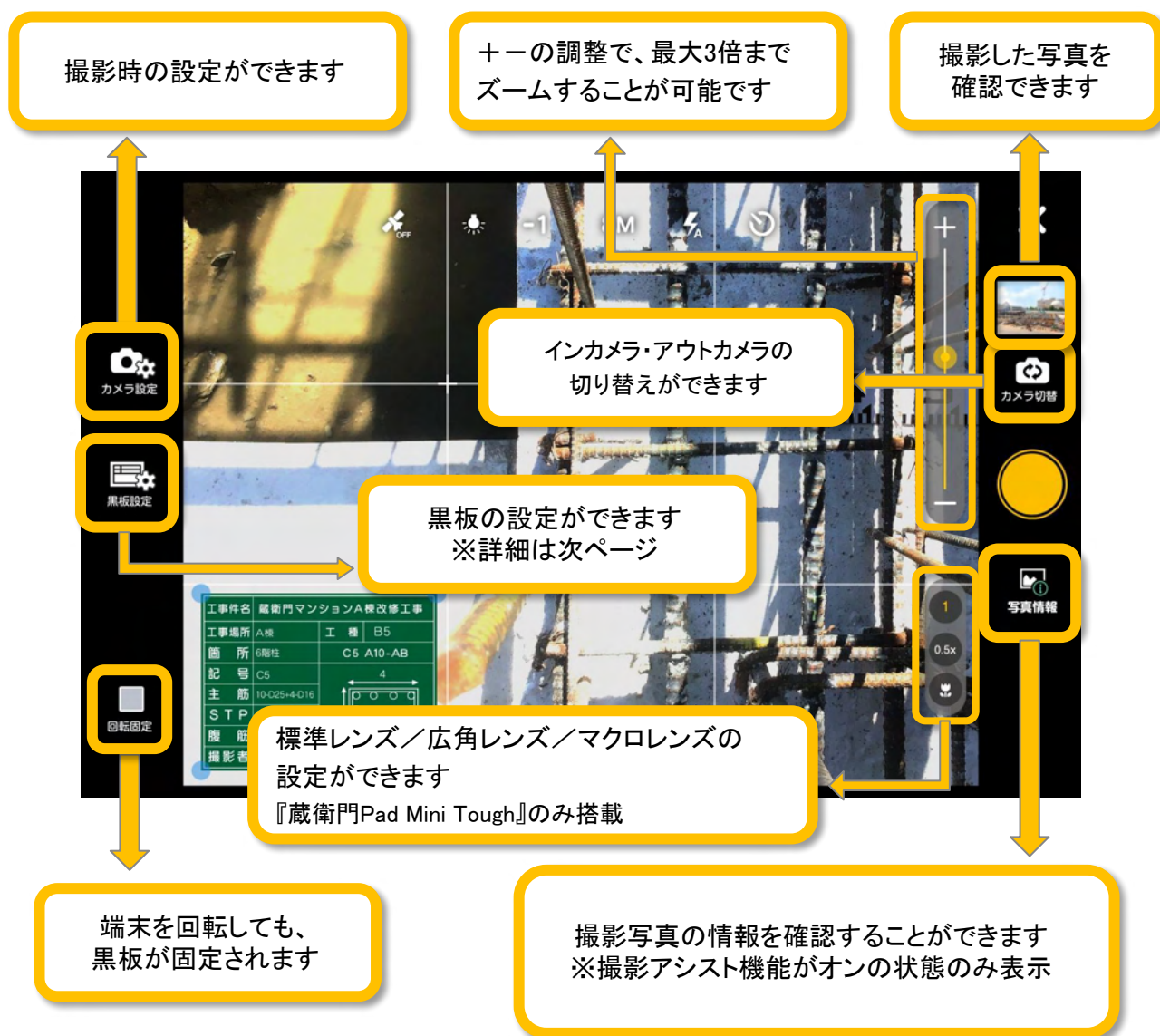


- 4 黒板付きカメラが起動します。
右手中央にあるカメラボタンで撮影します。
保存ボタンをタップし、写真を保存します。



【基本編】カメラ画面の見方(黒板有り)

撮影機能を活用して、黒板付きの写真を撮影する方法です。
縦に持つことで、縦型の写真撮影も可能です。



黒板のサイズを変更する

撮影する黒板のサイズは、黒板の四隅の青い丸●を指で動かすことで拡大・縮小が可能です。



撮影機能を活用する(黒板有り)

黒板付きの写真を撮影する際に黒板の設定ができます。

黒板の表示、非表示を切り替えることができます

カメラ設定
黒板設定
回転固定

工事名	仮称:(株)渋谷ポートリーファーム		
工事場所	しゅばやGP工場新築工事		
系統名	給排水・衛生・空調設備工事		
試験圧力	4.15		
試験時間	開始14:30	終了	
保圧時間	9/7, 24H		
立会者			
施工者	ルクレ化成(株)・蔵衛門設備工業(株) 蔵衛門		

黒板表示 ON OFF

黒板全画面 ON OFF

不透明度 58

黒板の透明度を設定することができます

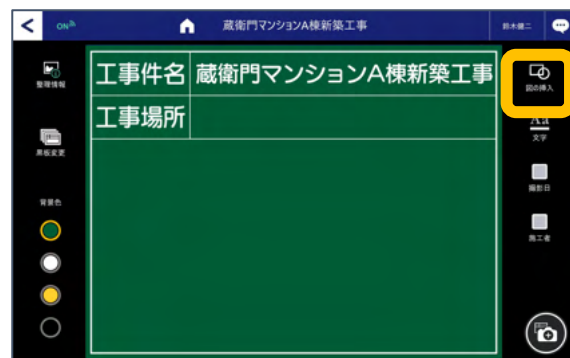
黒板を全画面に表示させることができます

カメラ切替
写真情報

豆図を描く

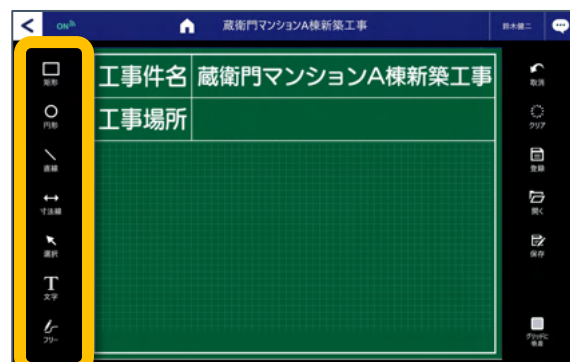
豆図を描くことができます。

- 1 黒板編集画面の右上にある【図の挿入】をタップします。



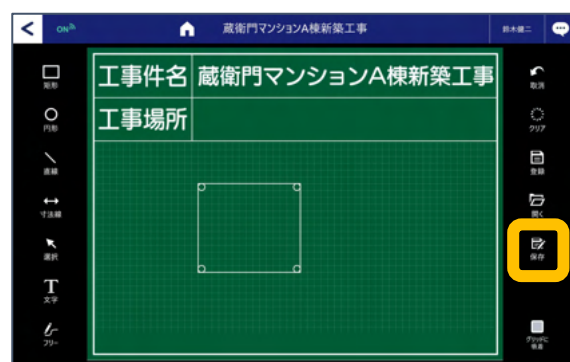
- 2 図形や注釈を生成するツールが左側に表示されます。

ツールを選択し、黒板のグリッド線が表示されている部分に豆図を描くことができます。



- 3 編集が完了したら【保存】をタップします。

「保存して終了しますか？」の表示を確認し、【OK】をタップして終了します。



● 豆図作成ツールの使い方

- 豆図作成時は、画面をピンチインすると黒板を拡大することができ、細かい描画ができます。
- ・選択…一度作成した豆図を再編集できます
- ・文字…自由な位置に文字を入力できます
- ・フリー…フリーハンドで線を引くことができます
- ・寸法線…寸法線の描画と数値を入力できます



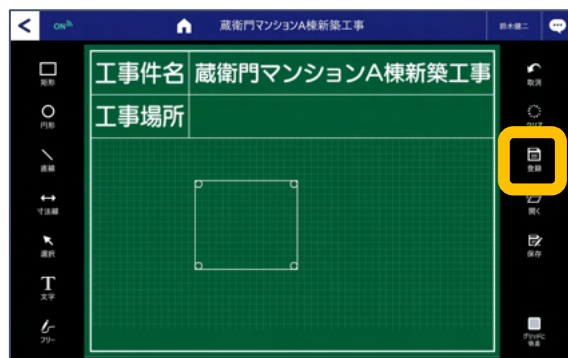
豆図を登録する

先ほど描いた豆図を登録することができます。登録した豆図は、他の工事でも使用できます。

事前によく使用する豆図を描画し、登録しておくくと便利です。

※パソコンから豆図を一括登録する方法については、【応用編①】黒板をパソコンで一括作成する②をご確認ください。

- 1 豆図の作成が完了したら、保存の前に豆図描画面の【登録】をタップします。



- 2 【OK】をタップします。
「蔵」のマークが消えると豆図の登録が完了します。



- 3 【開く】をタップすると、登録された豆図の一覧が表示されます。

※登録した豆図は、別の『蔵衛門Pad』には共有されません。



登録した豆図を削除する

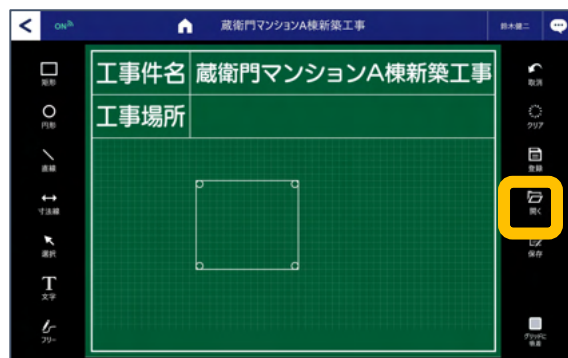
- 削除したい豆図をタップし、選択された状態で①、【削除】ボタンをタップすると②、削除できます。
- 複数枚削除したい場合は連続で豆図を選択してください。
- ※豆図は復元できませんので、ご注意ください。



登録した豆図を開く

登録した豆図を開き、黒板に貼り付けることができます。

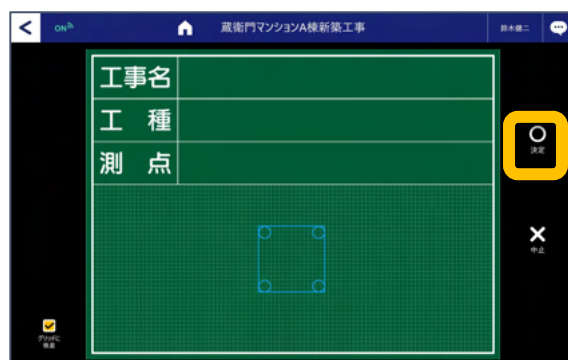
1 豆図描画画面の【開く】をタップします。



2 呼び出したい豆図を選択し、【はい】をタップします。



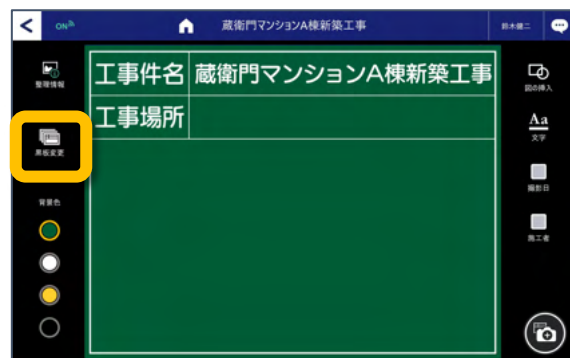
3 豆図を貼り付けたい位置に移動し、【決定】をタップします。



黒板テンプレートを変更する

黒板テンプレートを変更する方法です。

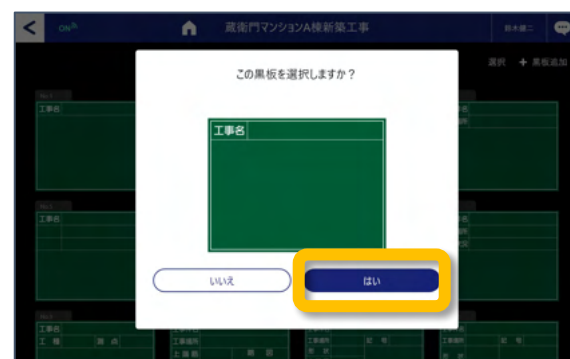
- 1 黒板を画面に表示させ、
【黒板変更】をタップします。



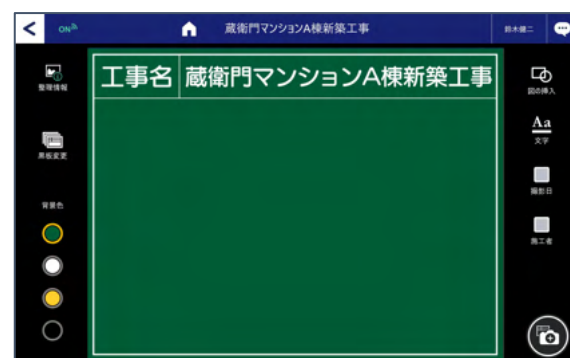
- 2 黒板テンプレートの一覧が表示されます。



- 3 変更したい黒板テンプレートを選択し、
【はい】をタップします。



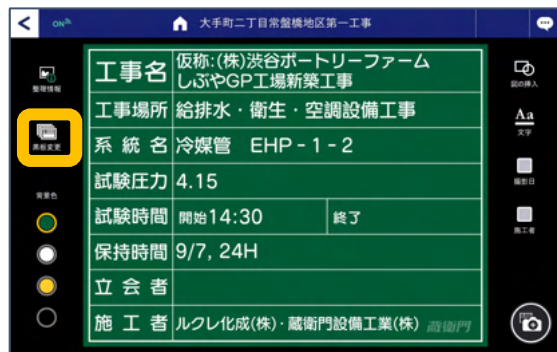
- 4 黒板テンプレートが変更されました。



黒板のテンプレートをダウンロードする①

黒板テンプレートの追加方法をご案内します。

1 変更したい黒板を表示し、【黒板変更】をタップします。



2 【+黒板追加】をタップします。



3 黒板一覧から使いたい黒板を選択します。

※既にダウンロードした黒板は「ダウンロード済」として一覧に表示されます。



4 内容を確認し【ダウンロード】をタップします。



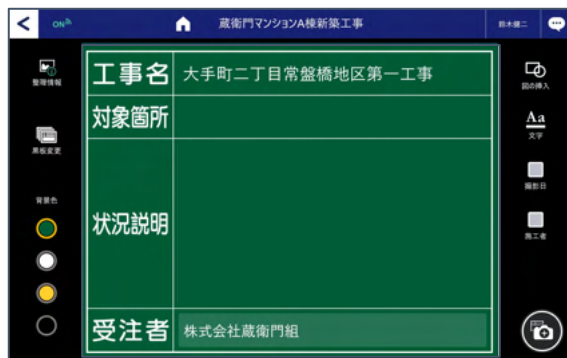
黒板のテンプレートをダウンロードする②

黒板テンプレートの追加方法をご案内します。

5 【OK】をタップします。



6 テンプレート一覧から、先ほどダウンロードした黒板が選択できるようになります。



黒板テンプレートを削除する

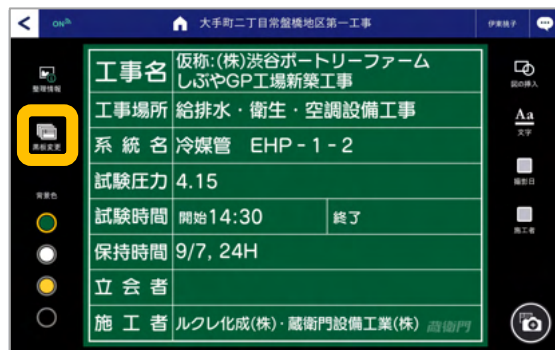
- 黒板テンプレートを選択すると、画面中央下に「削除」ボタンが表示されます。「削除」ボタンをタップすると登録した黒板を、一覧から削除することができます。
- ※一度テンプレートを削除しても再ダウンロード可能です。



ナンバーで黒板テンプレートを検索する①

黒板ナンバーを検索して、テンプレートを追加する方法をご案内します。

- 1 変更したい黒板を表示し、【黒板変更】をタップします。



- 2 【+黒板追加】をタップします。



- 3 【黒板ナンバー検索】をタップします。



- 4 黒板テンプレートに割り当てられたナンバーを入力します。

※黒板テンプレートをお探しの場合は、[黒板相談窓口](#)へお問い合わせください



ナンバーで黒板テンプレートを検索する②

黒板ナンバーを検索して、テンプレートを追加する方法をご案内します。

5 入力後、エンターキーを押します。



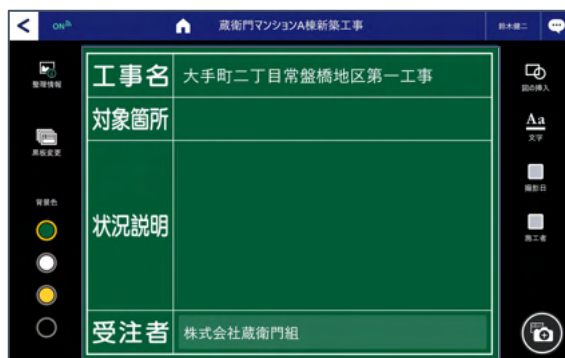
6 ナンバーに対応する黒板が表示されるので、内容を確認し【ダウンロード】をタップします。



7 【OK】を押して完了します。



8 テンプレート一覧から、先ほどダウンロードした黒板が選択できるようになります。



【基本編】作成した黒板を確認する

『蔵衛門Pad』に入っている黒板を確認する方法です。
(蔵衛門Pad・Webブラウザ共通)

1 工事一覧で、写真を撮りたい工事を画面に表示させ、【黒板】をタップします。



2 これまで作成した黒板が表示されます。黒板付きの写真を撮影していた場合は、黒板右下にサムネイルが表示されます。



3 【工種】選択後に【整理情報】をタップすると写真整理情報を表示することができます。

上記のほかに【場所】ごとや、材料名・種別等での検索、仕分け階層ごとに俯瞰して確認できる【フォルダ】からも確認できます。



写真の取り漏れを防止！【未撮影】をタップ

写真が撮影されていない黒板だけを表示できます。この機能を使って写真の取り漏れを防ぎましょう。



【応用編①】黒板をパソコンで一括作成する①

利用したい黒板を、一括で複数枚作成する方法です。

ここでは、『蔵衛門一括黒板』のインストール方法についてご案内します。

- 1 パソコンから『蔵衛門クラウド』にログインして【アプリマーケット】のボタンをクリックします。

<https://kuraemon.net/kcloud/>



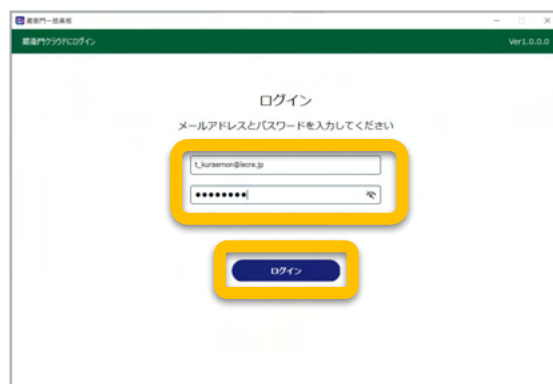
- 2 『蔵衛門一括黒板』の【ダウンロード】をクリックしてインストールします。



- 3 インストール後、デスクトップから『蔵衛門一括黒板』を起動します。



- 4 『蔵衛門』アカウントのメールアドレスとパスワードでログインします。



【応用編①】黒板をパソコンで一括作成する②

利用したい黒板を、一括で複数枚作成する方法です。
ここでは、『蔵衛門一括黒板』の操作画面についてご案内します。

1 黒板選択画面でできること

黒板の色を変更できます

黒板のテンプレートを追加できます

すでにダウンロードした
黒板テンプレートを
削除できます

蔵衛門一括黒板

黒板テンプレート追加

黒板を選択してください

黒板の色を変更できます

黒板のテンプレートを追加できます

すでにダウンロードした黒板テンプレートを削除できます

+ 黒板を追加

戻る

次へ

No.1

工事名

No.2

工事名

No.3

工事名
工 種

No.4

工事件名
工事場所

No.5

工事名

No.6

工事名
工 種
測 点

No.7

工 事 名
工 種
位 置
設計寸法
実測寸法
立 会 者

No.8

工事件名
工事場所
施工状況

黒板の色・テンプレートを選んだら次へ進みます

【応用編①】黒板をパソコンで一括作成する③

利用したい黒板を、一括で複数枚作成する方法です。
ここでは、『蔵衛門一括黒板』の操作画面についてご案内します。

2 黒板編集画面でできること

The screenshot shows the '黒板編集画面' (Blackboard Edit Screen) with the following callouts and features:

- 備考欄の文字サイズ・配置の一括編集ができます** (You can edit the text size and layout of the Remarks column in bulk.)
- 豆図のサイズ・配置を一括編集できます** (You can edit the size and layout of the Bean Diagram in bulk.)
- 豆図を一括で登録できます ※操作ガイドは[こちら](#)** (You can register the Bean Diagram in bulk. *Operation Guide is [here](#).)
- 写真整理情報を付与できます ※操作ガイドは[こちら](#)** (You can add photo organization information. *Operation Guide is [here](#).)
- 一括入力用のエクセルを出力できます** (You can output Excel for bulk input.)
- 黒板プレビューをPDFで出力できます** (You can output the Blackboard Preview as a PDF.)
- 黒板をクラウドに送信します** (You can send the Blackboard to the cloud.)

The interface includes a table for editing blackboards and a preview window.

No	工種	測点	備考	豆図	...
1	舗装工事		手動で直接入力可能	追加 削除	
2	未入力	未入力	未入力	追加 削除	
3	未入力	未入力	未入力	追加 削除	
4	未入力	未入力	未入力	追加 削除	
5	未入力	未入力	未入力	追加 削除	
6	未入力	未入力	未入力	追加 削除	
7	未入力	未入力	未入力	追加 削除	
8	未入力	未入力	未入力	追加 削除	

The preview window on the right shows the following information:

- 工事名: でも工事
- 工種: 舗装工事
- 測点:
- 株式会社ルクレ 2024/09/11
- 工種: 舗装工事
- 測点:
- 入力した内容がプレビューとして表示されます

Buttons at the bottom include: 戻る (Back), CSV出力 (CSV Output), プレビュー (Preview), and 次へ (Next).

【応用編①】黒板をパソコンで一括作成する④

利用したい黒板を、一括で複数枚作成する方法です。

1 「工事一覧」に『蔵衛門クラウド』で作成した工事が表示されています。工事を選択して【次へ】をクリックします。



2 工事で使用する黒板を選択し(①)、【次へ】をクリックします(②)。



3 テンプレート確認画面が表示されますので【OK】をクリックします。



4 列は黒板の項目、行は黒板の数を示します。各セル(枠)をダブルクリックすると文字の入力ができます(①)。必要な情報を入力したら、【次へ】をクリックします(②)。

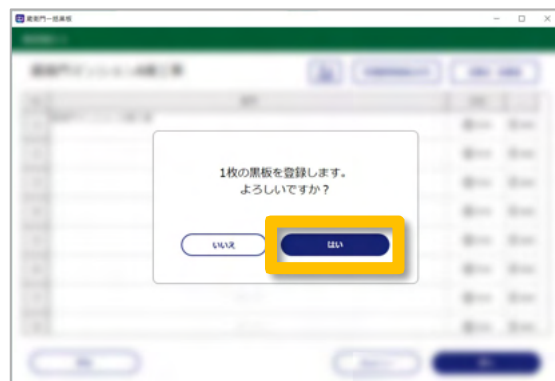


※文字を改行するには、
CtrlキーとEnterキーを押してください。

【応用編①】黒板をパソコンで一括作成する⑤

利用したい黒板を、一括で複数枚作成する方法です。

5 黒板の登録確認が表示されますので【はい】をクリックします。



6 黒板の登録が完了しました。

なお、【今すぐ黒板を確認する】をクリックすると『蔵衛門クラウド』から登録した黒板を確認することができます。



Excelから、らくらく一括登録

『蔵衛門一括黒板』の工事情報入力画面は、Excelと連携しています。

Excelで工種や工事場所などの情報をあらかじめ入力しておけば、コピー＆ペーストで簡単に『蔵衛門一括黒板』に入力することができます。

	工事場所	記号	形状	主筋	HOOP
1	3階	C1	1100x1100	36-D32	□-D13@100
2	3階	C2	1100x1100	36-D32	□-D13@100
3	3階	C3	1100x1100	28-D32	□-D13@100
4	3階	C4	1100x1100	28-D32	□-D13@100
5	3階	C5	900x900	20-D32	□-D13@100
6	3階	C6	1000x1100	24-D32	□-D13@100
7	4階	C1	1100x1100	36-D32	□-D13@100
8	4階	C2	1100x1100	36-D32	□-D13@100
9	4階	C3	1100x1100	28-D32	□-D13@100
10	4階	C4	1100x1100	28-D32	□-D13@100
11	4階	C5	900x900	20-D32	□-D13@100
12	4階	C6	1000x1100	24-D32	□-D13@100

No.	工事場所	記号	形状	主筋	HOOP
2	3階	2C	1100×1100	36-D32	□-D13@100
3	3階	3C	1100×1100	28-D32	□-D13@100
4	3階	4C	1100×1100	28-D32	□-D13@100
5	3階	5C	900×900	20-D32	□-D13@100
6	3階	6C	1000×1100	24-D32	□-D13@100
7	4階	C1	1100×1100	36-D32	□-D13@100
8	4階	C2	1100×1100	36-D32	□-D13@100

【応用編②】豆図をパソコンから一括登録する①

利用したい豆図を、一括で複数枚登録する方法です。

1 蔵衛門一括黒板を起動します。



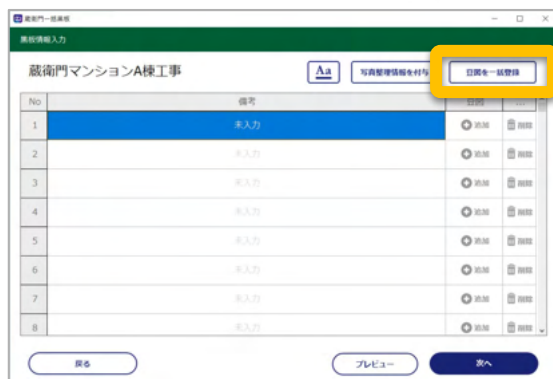
2 工事を選択して、【次へ】をクリックします。



3 工事で使用する黒板を選択し①、【次へ】をクリックします②。



4 【豆図を一括登録】をクリックします。



【応用編②】豆図をパソコンから一括登録する②

利用したい豆図を、一括で複数枚作成する方法です。

- 5** 登録したい豆図のファイルをドラッグ&ドロップ、もしくは【またはフォルダを選択】よりアップロードします。



- 6** 豆図が一括登録されます。



一括登録前の事前準備

豆図は画像のファイル名順に登録されます。
表示順を指定したい場合は、事前にファイル名を数字や日付などで整理することで、一括登録時に豆図が指定通りに表示されます。



【応用編③】一括黒板の履歴から黒板を登録する①

以前作成した黒板の履歴から黒板を登録する手順をご案内します。
一度作成した黒板を、別の工事に使いまわしたい時などにご活用いただけます。

- 1 パソコンで一括黒板を開き、黒板を作成する工事を選択します。(①)
【履歴から作成】をクリックします。(②)



- 2 コピーしたい黒板の履歴を選択し(①)
【次へ】をクリックします。(②)



- 3 【OK】をクリックします。



- 4 黒板の内容を編集・削除ができます。
内容を確認し、【次へ】をクリックします。



【応用編③】一括黒板の履歴から黒板を登録する②

以前作成した黒板の履歴から黒板を登録する手順をご案内します。
一度作成した黒板を、別の工事にまわしたい時などにご活用いただけます。

5 【はい】をクリックして黒板を登録します。



6 登録した黒板を確認するには【今すぐ黒板を確認する】をクリックします。
蔵衛門クラウドが自動で立ち上がり、ログインして内容を確認することができます。



【応用編④】黒板の工事名を改行する

黒板の工事名を改行することで、工事名の長い黒板も見やすくなります。

1 工事名横の【設定】ボタンをタップします。

※管理者権限のあるアカウントで行ってください。

※PCでは操作できません。蔵衛門Pad、蔵衛門Pocket、もしくはiPhone／iPadで操作してください。



2 【黒板の工事名を改行】をタップします。



3 改行したい箇所をタップし、キーボードの改行キーで改行されます。(①) 【次へ】で改行した黒板を確認します。(②)

※文字の削除はできません。

※改行すると蔵衛門Pad/蔵衛門カメラ内は全ての黒板が改行されます。



4 プレビューで黒板を確認し、問題なければ【OK】をタップして完了します。

※PCでは改行設定後に編集・作成された黒板のみ改行して表示されます。

※改行前に撮影された写真内の黒板は改行できません。



【基本編】工事のメンバーを追加する

工事にメンバーを追加すると、写真や黒板を共有することができます。
※メンバーになるには『蔵衛門クラウド』のアカウントが必要です。

管理者と一般の関係

工事にメンバーを追加した際、「管理者」と「一般」で権限が分かれています。
「管理者」は、工事にメンバーを招待する時に招待者の権限を設定することができます。
※「一般」でも工事の招待は可能ですが、招待者の権限の設定はできません。
(蔵衛門Pad・Webブラウザ共通)

「管理者」と「一般」の権限の違いは、下記のとおりです。

		管理者		一般	
		閲覧	編集	閲覧	編集
写真	自分がアップロードした写真	○	○	○	○
	自分に送られた写真	○	○	○	○
	上記以外の写真	○	○	×	×
黒板	自分が作成した黒板	○	○	○	○
	自分に送られた黒板	○	○	○	○
	上記以外の黒板	○	○	×	×
図面	自分がアップロードした図面	○	○	○	○
	自分に送られた図面	○	○	○	○
	上記以外の図面	○	○	×	×
トーク	自分・全員宛てに送られたトーク	○	—	○	—
	他人宛てに送られたトーク	○	—	×	—
御用達DX	台帳作成（本棚を開く）	○	○	×	×
一括黒板	黒板を一括で作成	○	○	○	○

「管理者」は、その工事に関わる写真や黒板を閲覧・編集することができます。
「一般」は、自身が撮った(作成した)、もしくは許可された写真(黒板)のみ編集が可能です。
他人に閲覧されてはいけない写真や黒板など、セキュリティを保った状態で工事を共有できます。

【基本編】工事のメンバーを追加する

作成した工事にメンバーを追加します（蔵衛門Pad・蔵衛門クラウド・Webブラウザ共通）。
※メンバーとして工事を見るには『蔵衛門クラウド』のアカウントが必要です。

- 1 工事一覧で、該当工事を画面に表示させ、**【メンバー追加】**をタップします。



- 2 工事のメンバー管理画面にて、**【他のメンバーを追加する】**をタップします。

※すでに参加しているメンバーの権限は「工事のメンバー管理」から変更できます。



- 3 追加するメンバーの権限とメールアドレス、自分の名前、メッセージを入力します。
※メールアドレスは5名まで入力可能です。



- 4 必要事項を記入後、**【次へ】**をタップするとメールが送信されます。

送信が完了後に画面が切り替わり、工事のメンバー管理画面に戻ります。



【基本編】写真や黒板を共有する（工事のメンバー宛）①

撮影した写真や黒板を『蔵衛門クラウド』のメンバーに共有する方法です。
本ガイドでは、写真を共有する場合の手順を掲載します。※黒板も同様手順です。
（蔵衛門Pad・蔵衛門クラウド・Webブラウザ共通）

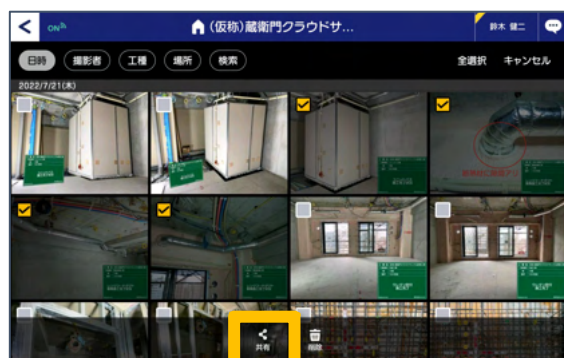
- 1 工事一覧で、共有したい工事を表示して、
【写真】をタップします。



- 2 共有したい写真を選びます。
複数枚ある場合は、【選択】をタップ
すると複数選択ができます。



- 3 選択終了後、【共有】をタップします。



- 4 共有相手を選びます。
候補に出てくる名前は、工事のメンバーです。
選択後、【送信】をタップします。



【基本編】写真や黒板を共有する（工事のメンバー宛）②

撮影した写真や黒板を『蔵衛門クラウド』のメンバーに共有する方法です。
本ガイドでは、写真を共有する場合の手順を掲載します。※黒板も同様の手順です。
（蔵衛門Pad・蔵衛門クラウド・Webブラウザ共通）

- 5 しばらくすると画面が切り替わり、「トーク」画面になります。これで共有は完了です。



共有を受けたユーザー側では…？

トップ画面の右上のトークボタンに赤い「！」マークが付きます。タップすると、「トーク」画面に切り替わります。



「トーク」画面では、共有された写真が表示されます。

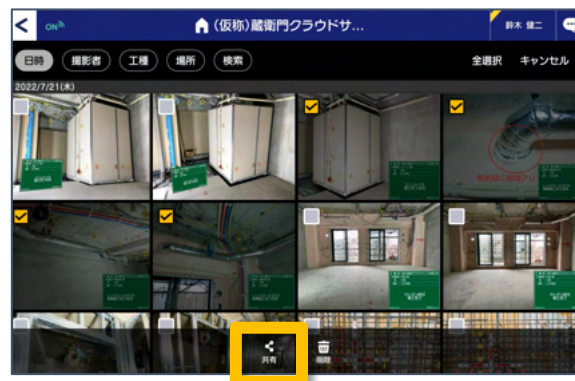
共有した写真を確認した旨を知らせたい場合「+」ボタンをタップして「対応中」または「完了」を選択してください。



【基本編】写真や黒板を共有する（メンバー以外）

撮影した写真や黒板を『蔵衛門クラウド』の **メンバー以外** に共有する方法です。
本ガイドでは、写真を共有する場合の手順を掲載します。※黒板も同様の手順です。
(蔵衛門Pad・Webブラウザ共通)

1 写真一覧にて、共有したい写真を選択し、
【共有】をタップします。



2 共有相手の画面で、
【上記以外の人に共有する】を
タップします。



3 共有したい相手の、「メールアドレス」
「自分の名前(差出人)」 「メッセージ」を
入力します。

【送信】をタップすると
メールが送信されます。



4 送信が完了すると画面が切り替わり、
工事のメンバー管理画面に戻ります。

※共有先の方が写真を見るためには
『蔵衛門クラウド』のアカウントが必要です。
受け取ったメールにてアカウント登録が
可能です。



台帳を作成する前にご確認ください

蔵衛門クラウドで作成した工事は、『クラウド台帳』対応・非対応工事の2種類あります。
ご利用の工事がどちらに対応しているかを確認してから、操作方法のページへお進みください。

工事の見分け方

『クラウド台帳』対応工事は、パソコンのWebブラウザから蔵衛門クラウドにアクセスし、工事一覧画面のアイコンで判断できます。

▼「本棚」アイコンがない→『クラウド台帳』対応



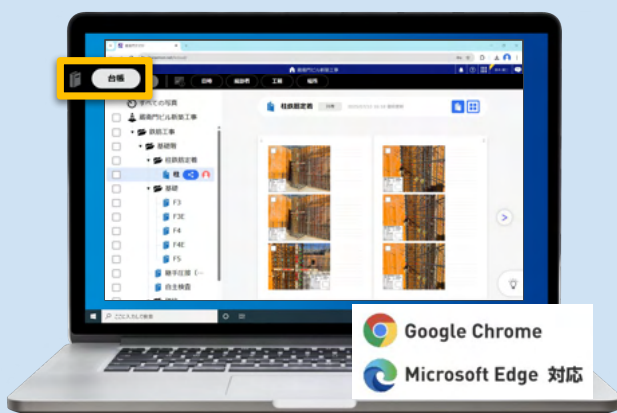
台帳を編集するのは



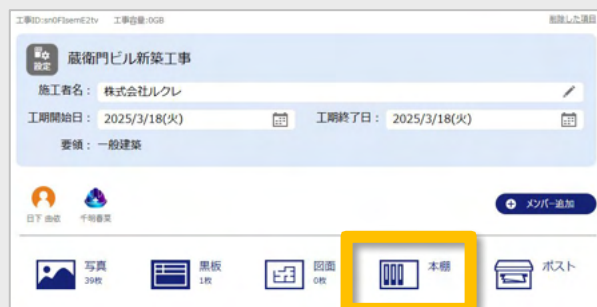
『クラウド台帳』

『クラウド台帳』は、写真をパソコンのブラウザ上で整理・確認できる機能です。

≫[『クラウド台帳』での作成方法はこちら](#)



▼「本棚」アイコンがある→『クラウド台帳』非対応



台帳を編集するのは



『蔵衛門御用達DX』

蔵衛門のアプリマーケットからダウンロードして利用できる台帳作成アプリです。

≫[『蔵衛門御用達 DX』での作成方法はこちら](#)



【クラウド台帳】画面の見方

『クラウド台帳』は、インターネットに接続したパソコンから写真を整理できる機能です。
パソコンに『蔵衛門御用達DX』がなくても利用でき、工事メンバーと共同編集が可能です。

The screenshot shows the 'Cloud Ledger' interface for a construction project named '蔵衛門ビル新築工事'. The interface includes a left sidebar with a folder tree, a main content area displaying a grid of photos and their details, and a right sidebar with navigation and sharing options. Annotations with arrows point to various elements:

- すべての写真 (P.8参照)**: Points to the 'すべての写真' button in the top left of the sidebar.
- 工事名** and **台帳名**: Points to the project name and ledger name at the top of the main content area.
- 台帳表示と写真一覧表示を切り替えることができます (P.5～参照)**: Points to the toggle buttons (list and photo view) in the top right of the main content area.
- 台帳を他の人に共有できます**: Points to the share icon in the top right of the main content area.
- 次のページを表示できます**: Points to the next page button in the bottom right of the main content area.
- フォルダ**: Points to the folder tree in the left sidebar.
- 台帳**: Points to the ledger icon in the left sidebar, with a note: ※現在開いてる人(閲覧・編集関係なく)のアイコンが表示されます.
- 最終更新日時が表示されます**: Points to the update timestamp '2025/07/10 16:50' above a photo.
- 使い方のヒントを確認できます**: Points to the help icon in the bottom right of the main content area.
- 写真を選択・文章の編集ができます ドラッグアンドドロップで写真の移動も可能です**: Points to a photo in the main content area.

クラウド台帳の利用について

本機能はパソコンの **Webブラウザ専用** です。蔵衛門Padや蔵衛門カメラでは利用できません。
本機能をご利用いただけるのは、**2025年6月17日14時以降に作成された「一般工事」のみ** です。
それ以前に作成された工事や電子納品対応の工事は対象外です。

写真を整理する①

撮影した写真は、蔵衛門クラウドから簡単に整理することができます。 AIによる提案を適用すると、写真が自動で整理されます。

1 パソコンで蔵衛門クラウドにログインします。

<https://kuraemon.net/kcloud/>



2 【写真】をクリックします。



3 『蔵衛門カメラ』や『蔵衛門Pad』で撮影した写真やパソコンから追加した写真に対し、AIから写真整理の提案が表示されます。

AIの提案をプレビューで確認する場合は、【見る】をクリックします。



AIの提案について

「自分が撮影した写真」への提案は画面全体でお知らせされます。(手順3)
提案を適用しなかった写真や、他のメンバーが撮影した未整理写真は「すべての写真」にまとめて表示されます。

▼自分の写真と他のメンバーの写真をまとめて整理する場合

すべての写真 整理していない写真があります

から

AIから写真整理の提案があります

見てみる

をクリック



写真を整理する②

撮影した写真は、蔵衛門クラウドから簡単に整理することができます。AIによる提案を適用すると、写真が自動で整理されます。

4

プレビューを確認し、問題なければ【適用】をクリックします。提案を却下する場合は【適用しない】をクリックします。

※プレビュー中は、編集ができません。

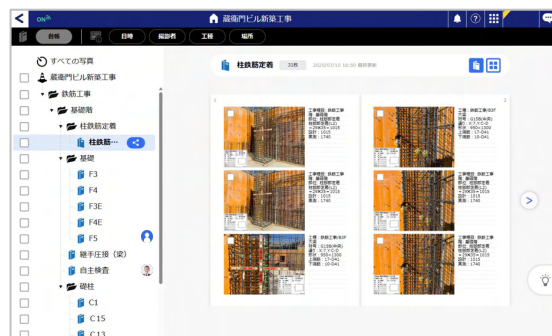
※提案を適用しない場合、写真は「すべての写真」フォルダに移動します。詳しくはP.64をご確認ください。



5

AIの写真整理提案を適用した台帳が作成されます。作成された台帳は、自由に編集が可能です。

※台帳の編集については、次ページ以降でご案内しています。



フォルダと台帳の仕組み

クラウド台帳では、最大4階層に分けて写真を整理することができます。また、クラウド台帳で階層ごとに整理した写真は『蔵衛門御用達DX』にも同じ階層に分かれて写真が取り込まれます。詳しくはP.76をご確認ください。『蔵衛門御用達DX』へのダウンロードは、クラウド台帳での整理がすべて終わってから行うのがおすすめです。



写真を並べ替える

台帳内の写真は、並べ替えや移動、削除が可能です。

※ツリーのチェックボックスが選択されている場合、写真の並び替え・移動・削除はできません。

1

編集したい台帳を表示します。

※ツリー側で台帳のチェックボックスにチェックを入れると編集ができません。



2

ドラッグアンドドロップで、写真を並べ替えることができます。

チェックボックスで
写真を選択すると、複数枚ずつ移動が可能です。



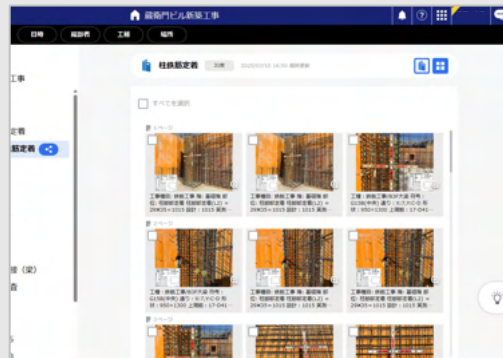
表示を切り替える

クラウド台帳では、画面の表示を「台帳」または「写真の一覧形式(タイル表示)」に切り替えて確認・編集が可能です。

▼台帳表示



▼タイル表示



写真を別のフォルダや台帳に移動する

台帳内の写真は、並べ替えや移動、削除が可能です。

※ツリーのチェックボックスが選択されている場合、写真の並び替え・移動・削除はできません。

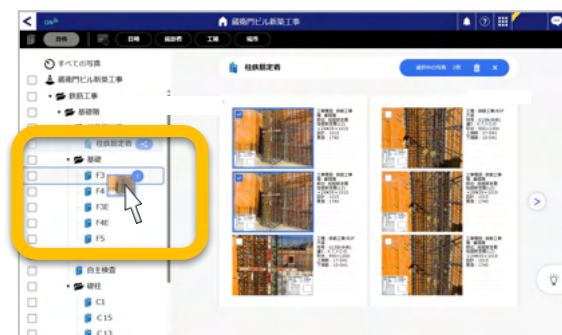
1 編集したい台帳を表示させます。

写真は台帳表示／タイル表示どちらでも移動可能です。



2 移動させたい写真を、ドラッグアンドドロップで別の台帳に移動します。

チェックボックスで選択すると、複数枚移動が可能です。



3 【移動する】をクリックすると、移動元の台帳から写真が完全に移動されます。

【複製する】をクリックすると、移動元の台帳に写真がそのまま残ります。



4 移動先の台帳を指定せずに移動／複製すると、移動先のフォルダ内に「新しい台帳」のタイトルで台帳が作成され、写真はその中に入ります。



写真を削除する

台帳内の写真は、並べ替えや移動、削除が可能です。

※ツリーのチェックボックスが選択されている場合、写真の並び替え・移動・削除はできません。

1 写真を削除したい台帳を表示させます。



2 台帳から削除したい写真を選択し、削除(ゴミ箱アイコン)をクリックします。



3 【台帳から取り除く】／【削除】のいずれかを選択します。

【台帳から写真を取り除く】

該当の台帳で、使用しない写真を取り除くことができます。写真は「すべての写真」に残り、他の台帳では引き続き使用できます。

例: 重複した写真など、この台帳には不要な写真を取り除く場合



【削除】

工事から写真が**完全に削除されます**。

例: 手振れがひどい、暗すぎて使えないなど、今後とも使用しない写真を削除する場合

すべての写真を確認する

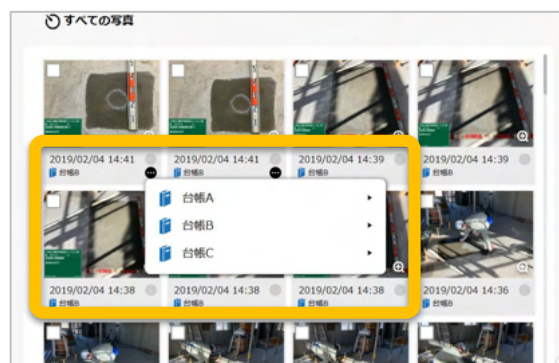
「すべての写真」から蔵衛門 Padや蔵衛門カメラで撮影した写真を確認できます。写真追加後に AIの整理提案を適用しなかった場合や、フォルダや台帳を削除した場合、写真は「すべての写真」に集約されます。写真を見つけられなくなった時は、ここから探すことができます。

- 1 【すべての写真】をクリックすると、撮影・追加されたすべての写真を一覧で確認できます。

写真は上から撮影日順に並んで表示されます。



- 2 【...】をクリックすると、写真が入っている台帳が表示されます。台帳名をクリックすると台帳を確認することができます。



未整理の写真がある場合

- 「すべての写真」に未整理の写真がある場合、上部にAI提案のお知らせが表示されます。
- 確認する場合は、【見てみる】をクリックします。



台帳を編集する

台帳の見た目のまま文章の入力や編集が可能です。

1 編集したい台帳を表示させます。



2 文章欄をクリックすると、文章の入力や編集が可能です。



写真を拡大して編集する

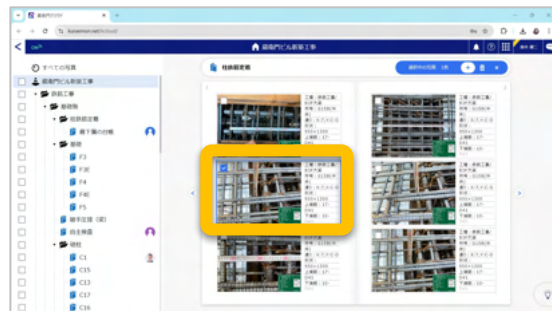
写真をダブルクリックすると写真が拡大表示されます。
拡大表示した画面でも文章の編集が可能です。



台帳に余白を追加する

台帳に余白フレームを追加できます。

1 余白を追加したい箇所のチェックボックスをクリックします。

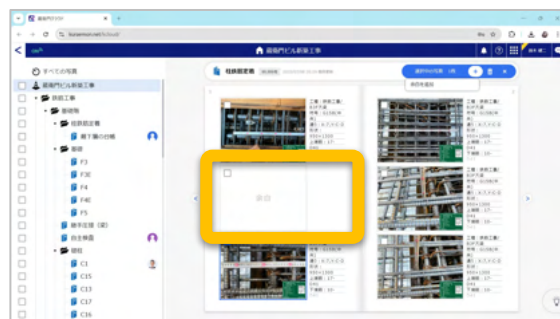


2 右上に表示されたメニューバーから、【+】をクリックし①、【余白を追加】をクリックします②。



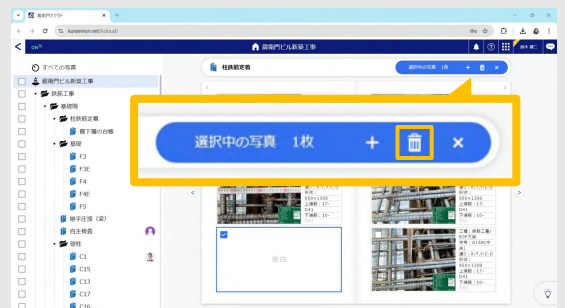
3 手順1で選択した箇所に余白が追加されます。

※余白には写真や文章の追加はできません。
※蔵衛門御用達DXにダウンロードする際は、「空きフレーム」として表示されます。



余白を削除する場合

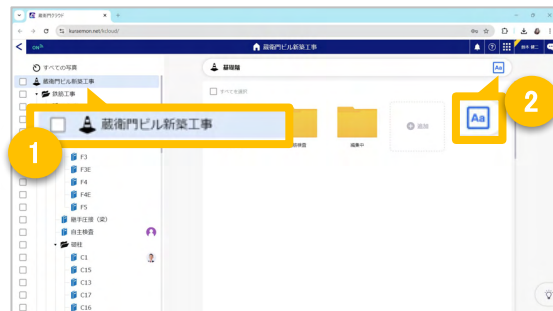
削除したい余白を選択し、削除ボタン（ゴミ箱アイコン）をクリックします。



文字サイズを変更する

クラウド台帳では、台帳の文字サイズの変更が可能です。台帳に記載する文章量が多い場合に、調節としてご利用ください。

- 1 工事名を選択し①、画面右に表示された文字サイズ変更ボタンをクリックします②。



- 2 文字サイズを選択し、【設定】をクリックすると、選択した文字サイズがすべての台帳で適用されます。

※文字サイズは工事単位で適用され、台帳単位では変更できません。

※台帳を新規作成すると、設定した文字サイズが適用されます。

※蔵衛門御用達DXへダウンロードする際は、設定した文字サイズで出力されます。



台帳の名前を変更する

台帳の名前を変更する方法をご案内します。

1 編集したい台帳を表示させます。



2 台帳名をクリックすると、台帳名の変更が可能です。

※ツリーのチェックボックスが入っている場合は台帳名の変更はできません。



台帳を並べ替える

フォルダの中の台帳を、並べ替える手順をご案内します。

1 台帳を並べ替えたいフォルダをクリックして開きます。

フォルダや台帳の関係については、[P.60](#)をご確認ください。



2 ドラッグアンドドロップで、フォルダ内の台帳を並べ替えることができます。



台帳をツリーで並び替える

フォルダ移動は、画面左のツリー上でもドラッグアンドドロップで並び替えが可能です。

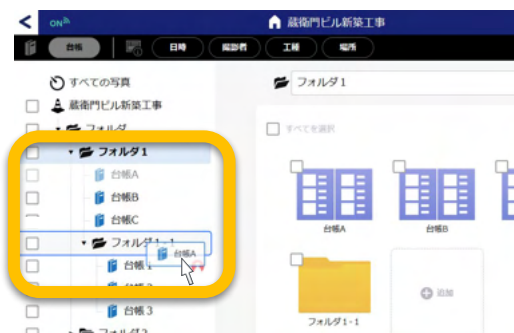


台帳を移動する

選択した台帳を、移動する方法をご案内します。

1 移動したい台帳を、左のツリー上で移動先のフォルダにドラッグアンドドロップします。

※ツリー側でチェックボックスが
選択されているとフォルダの移動はできません。



2 【移動する】をクリックすると、移動元のフォルダから台帳が完全に移動されます。

【複製する】をクリックすると、移動元フォルダ内の台帳もそのまま残ります。



アイコンをドラッグアンドドロップして台帳を移動する

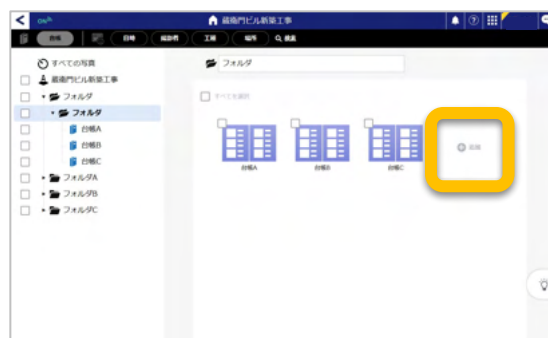
右側の台帳アイコンを左のツリーにドラッグアンドドロップすると、ツリーで離れた位置に移動したい時に便利です。



台帳を新規作成する

台帳を新規作成する手順をご案内します。

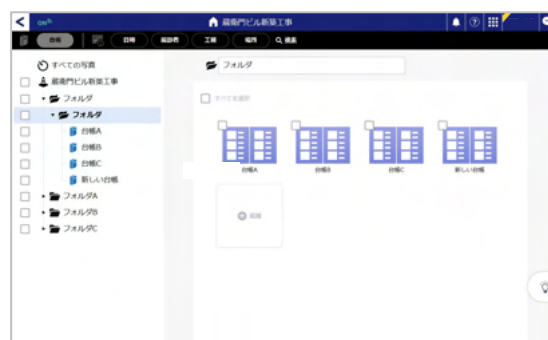
- 1 台帳を作成したいフォルダを表示させ、
【+追加】をクリックします。



- 2 【新しい台帳】をクリックして選択し①、【追加する】をクリックします②。



- 3 フォルダ内に「新しい台帳」が作成されます。
作成した台帳を開くと、台帳名の変更が可能です。
※詳しくは[P.66](#)の手順をご確認ください



台帳を統合する

2つの台帳を1つの台帳に統合する方法をご案内します。提出時など、台帳を1つにまとめたいときにおすすです。

1 画面左のツリー上で、統合したい台帳を2つ選択します。

※2つ以上は選択できません。



2 選択メニューから、統合ボタンをクリックします。



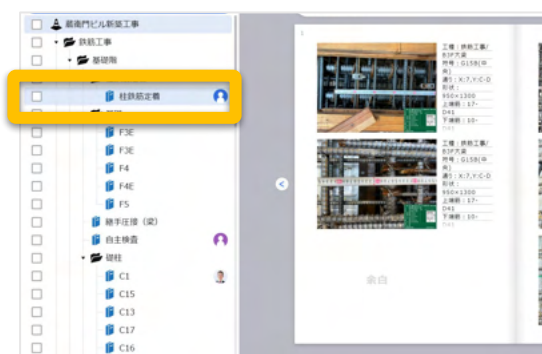
3 【統合する】をクリックします。

※統合後の台帳フレームが1000を超える場合は統合できません。



4 手順1で選択した台帳が1つに統合されます。

※ツリーの上の台帳①に台帳②が統合されます。



フォルダを移動する

フォルダを移動する方法をご案内します。

1 移動したいフォルダを、左のツリー上で移動先のフォルダにドラッグアンドドロップします。

※ツリー側ではチェックボックスが選択されているとフォルダの移動はできません。

フォルダの移動は右側のフォルダアイコンでも操作可能です。



最大階層を超えてフォルダ移動操作をすると

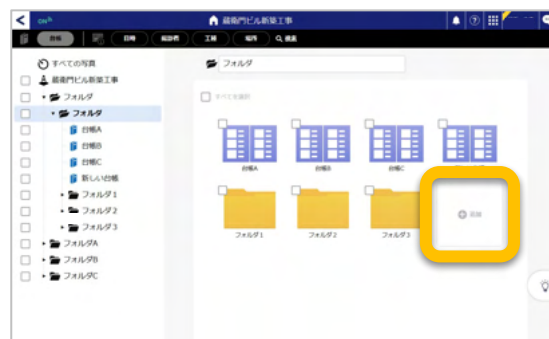
フォルダの階層は、最大4階層までです。
4階層を超えるフォルダ移動はできません。



フォルダを新規作成する

フォルダを新規作成する方法をご案内します。

1 フォルダを表示させ、【+追加】をクリックします。



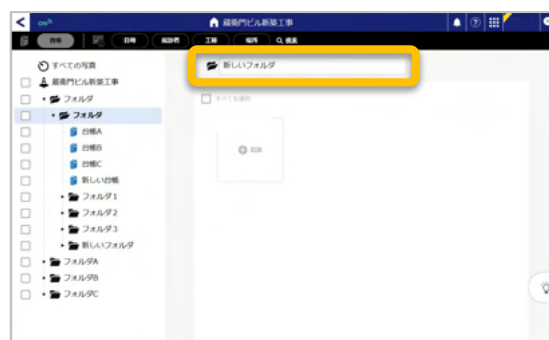
2 【新しいフォルダ】をクリックして選択し、【追加する】をクリックします。



3 フォルダ内に「新しいフォルダ」が作成されます。



4 フォルダ名をクリックすると、名前の変更が可能です。



台帳・フォルダを削除する

台帳やフォルダを削除する手順をご案内します。削除した台帳内の写真は、「すべての写真」フォルダに移動します。

- 1 削除したい台帳／フォルダをツリーもしくはフォルダ内のチェックボックスで選択します。

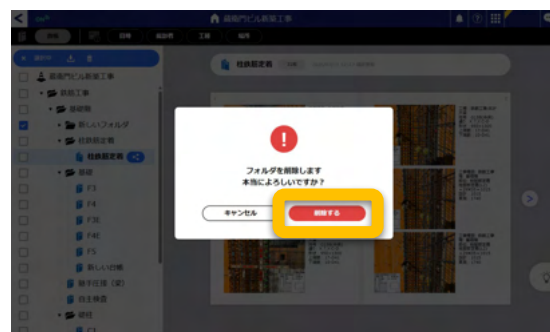


- 2 削除したいフォルダ／台帳を選択した状態で、削除ボタン(ゴミ箱アイコン)をクリックします。



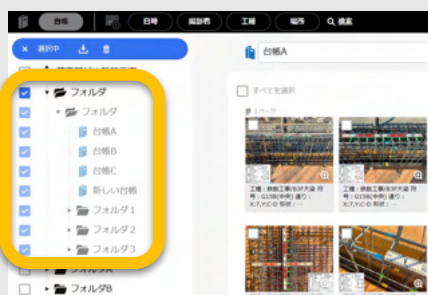
- 3 【削除】をクリックすると、台帳／フォルダが削除されます。

削除した台帳内の写真は、「すべての写真」フォルダに移動します。



ツリーで選択して削除

- ツリーを選択して削除すると、フォルダや台帳がまとめて削除されます。



台帳を共有する(工事のメンバー宛)

台帳を工事のメンバーに共有する方法です。共有されたメンバーは、台帳を閲覧・編集することができます。※『蔵衛門 Pad』『蔵衛門カメラ』では確認できません。

1 【見せる】をクリックします。



2 共有相手を選択し①、
【送信】をクリックします②。

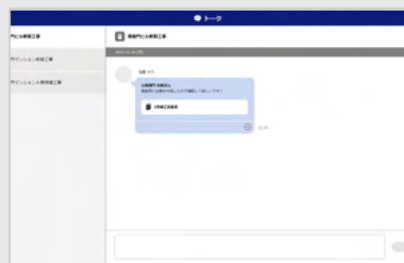
※候補に出てくる名前は、工事のメンバーです。



3 画面が切り替わり、「トーク」画面が表示されます。これで共有は完了です。



- **共有を受けたユーザー側では…？**
- 「トーク」画面に、共有された台帳が表示されます。
- クリックすると、共有された台帳を確認できます。
-



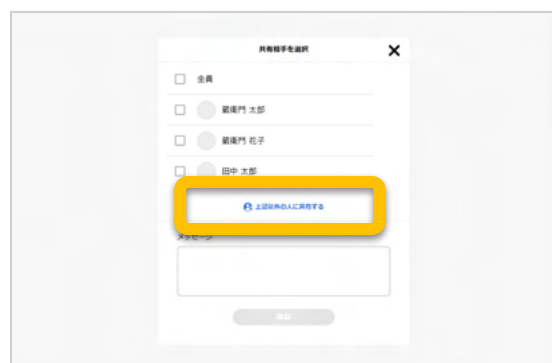
台帳を共有する(工事のメンバー以外)

台帳を工事のメンバー以外に共有する方法です。共有されたメンバーは、台帳を閲覧・編集することができます。

1 【見せる】をクリックします。



2 共有相手の選択画面で、【上記以外の人にも共有する】をクリックします。



3 共有したい相手の「メールアドレス」、「自分の名前(差出人)」、「メッセージ」を入力します。

【送信】をクリックすると、メールが送信されます。



4 送信が完了すると、クラウド台帳に画面が切り替わります。

※共有先の方が台帳を閲覧・編集するためには、『蔵衛門クラウド』のアカウントが必要です。受け取ったメールにて登録が可能です。



台帳をダウンロードする

作成した台帳は、ダウンロードして『蔵衛門御用達 DX』で開くことができます。クラウド台帳で作成したフォルダ階層を保持したままダウンロードされます。

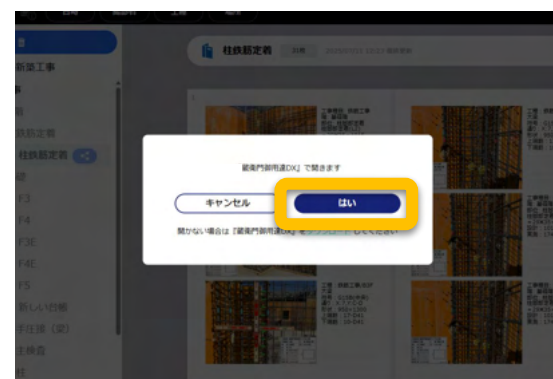
- 1 ダウンロードしたいフォルダや台帳をツリーのチェックボックスで選択します。



- 2 表示されたメニューから、ダウンロードボタンをクリックします。

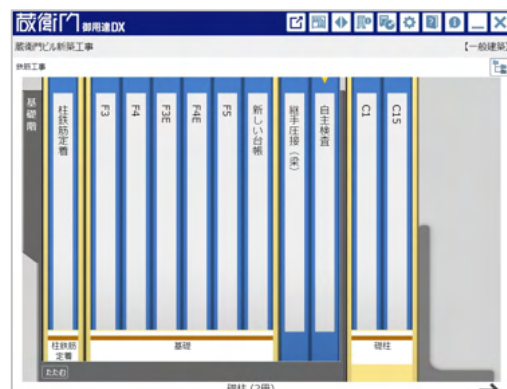


- 3 【はい】をクリックし、『蔵衛門御用達DX』を開きます。



- 4 『蔵衛門御用達DX』が起動し、ダウンロードした台帳が確認できます。手順1で選択した階層を保持したまま、『蔵衛門御用達DX』にダウンロードされます。

※ダウンロード後に『蔵衛門御用達DX』で編集した内容は、クラウド台帳には反映されません。



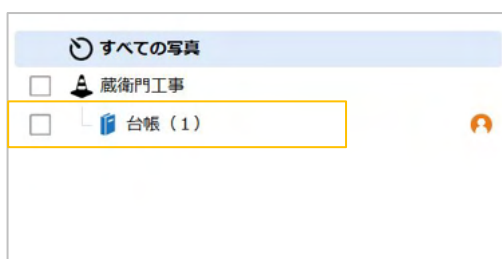
『蔵衛門御用達DX』との対応関係①

作成した台帳は、ダウンロードして『蔵衛門御用達 DX』で開くことができます。クラウド台帳で作成したフォルダ階層を保持したままダウンロードされます。

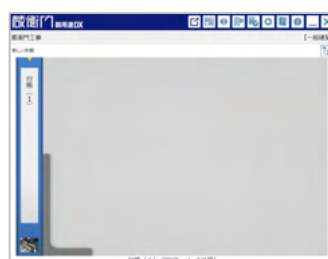
階層の仕組み

クラウド台帳では、最大4階層に分けて 写真を整理することができます。クラウド台帳で階層ごとに整理した写真は『蔵衛門御用達DX』にも同じ階層に分かれて取り込まれます。

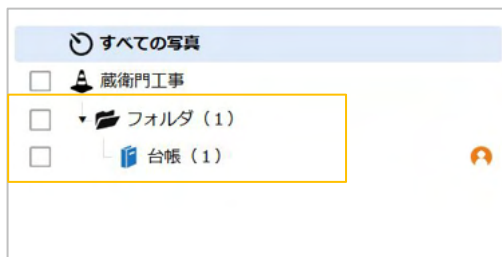
▼1階層の場合



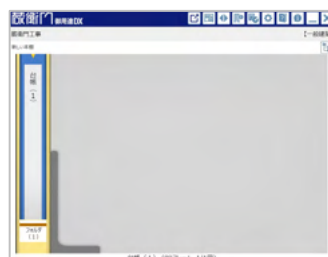
本棚>台帳



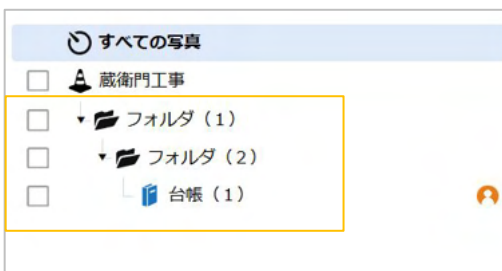
▼2階層の場合



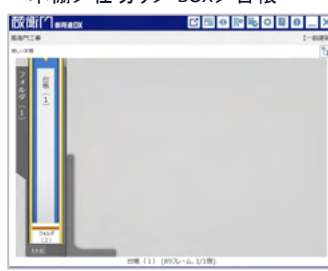
本棚>BOX>台帳



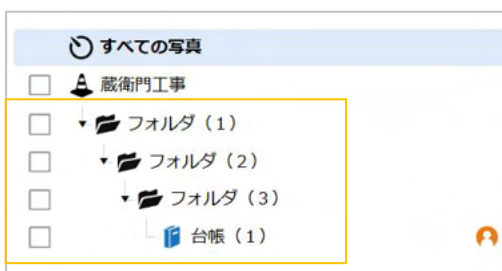
▼3階層の場合



本棚>仕切り>BOX>台帳



▼4階層の場合



本棚>仕切り>BOX>台帳

※フォルダ(1)が本棚になります。



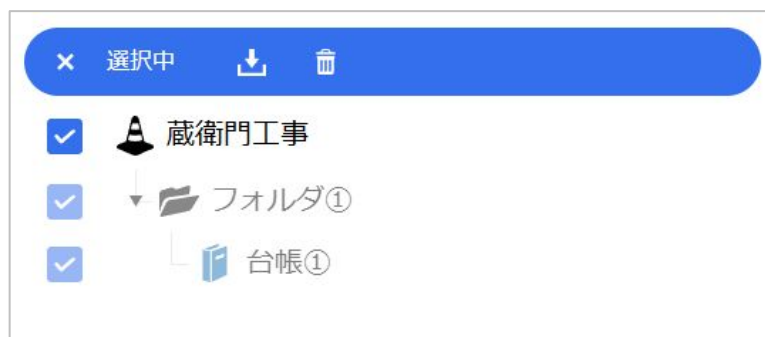
『蔵衛門御用達DX』との対応関係②

作成した台帳は、ダウンロードして『蔵衛門御用達 DX』で開くことができます。クラウド台帳で作成したフォルダ階層を保持したままダウンロードされます。

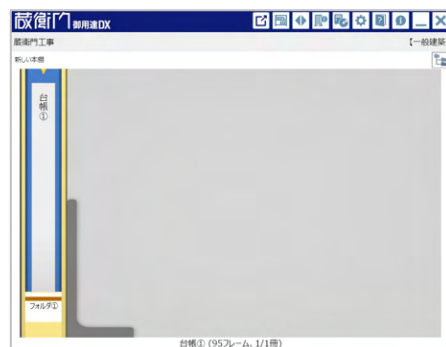
同じツリー階層を再度蔵衛門御用達 DXに出力する場合

クラウド台帳から『蔵衛門御用達DX』へツリー階層を出力する際、すでに同じ階層が蔵衛門御用達DX内に存在する場合は、**既存の台帳を上書き保存するか、両方とも残す（＝新規保存）するかを選択できます。**

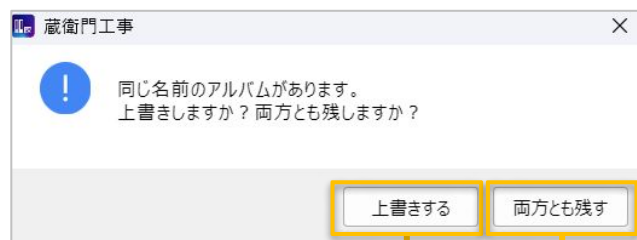
クラウド台帳: 出力するツリーの階層



蔵衛門御用達 DX: 既に同じツリーを出力済み



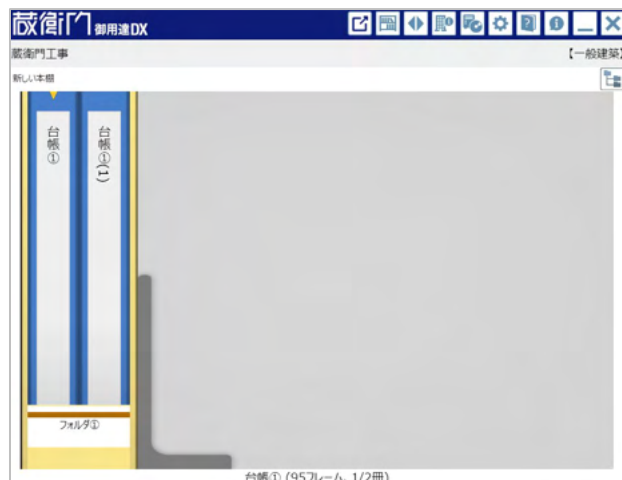
出力時、蔵衛門御用達 DX上でアラートが通知されます。



上書きする : アルバムの内容が上書きされます。



両方とも残す : 出力した同名のアルバムは別で新規保存されます。



『蔵衛門御用達DX』との対応関係③

作成した台帳は、ダウンロードして『蔵衛門御用達 DX』で開くことができます。クラウド台帳で作成したフォルダ階層を保持したままダウンロードされます。

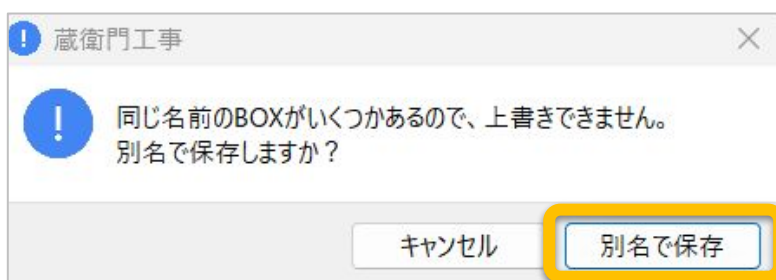
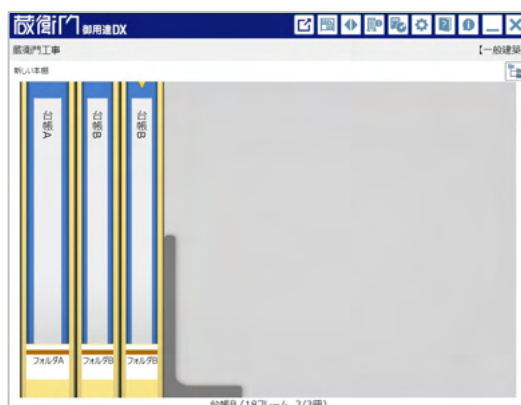
出力先の『蔵衛門御用達 DX』に同じ階層が複数存在する場合

クラウド台帳から選択したツリーを出力する際、蔵衛門御用達DXに同名のフォルダ・アルバムが複数ある場合、上書き保存はされず、名前が被っている階層(本棚・仕切り・BOX・アルバム)から新規保存されます。

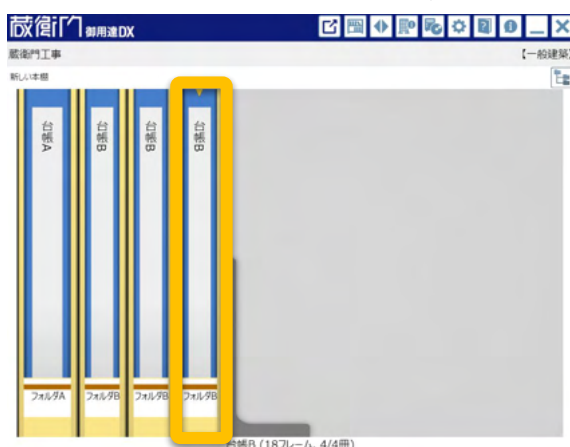
ツリーのフォルダ B > 台帳 B の階層をを出力する



蔵衛門御用達 DX にフォルダ B > 台帳 B が複数ある



フォルダ B > 台帳 B の階層は上書きされず、新規作成されます。

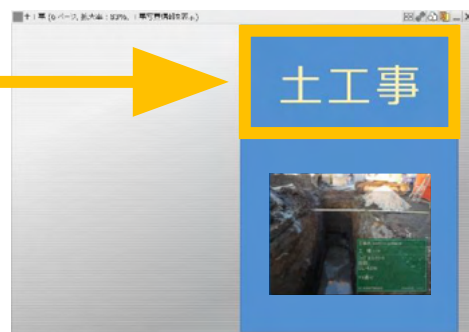
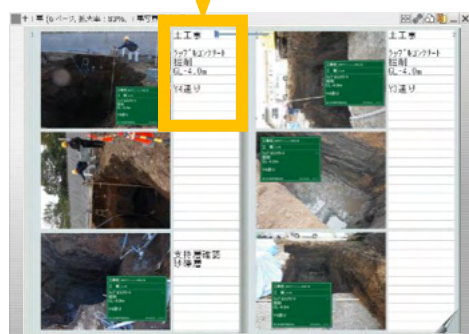
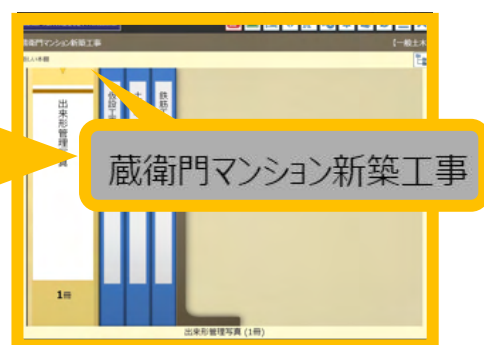
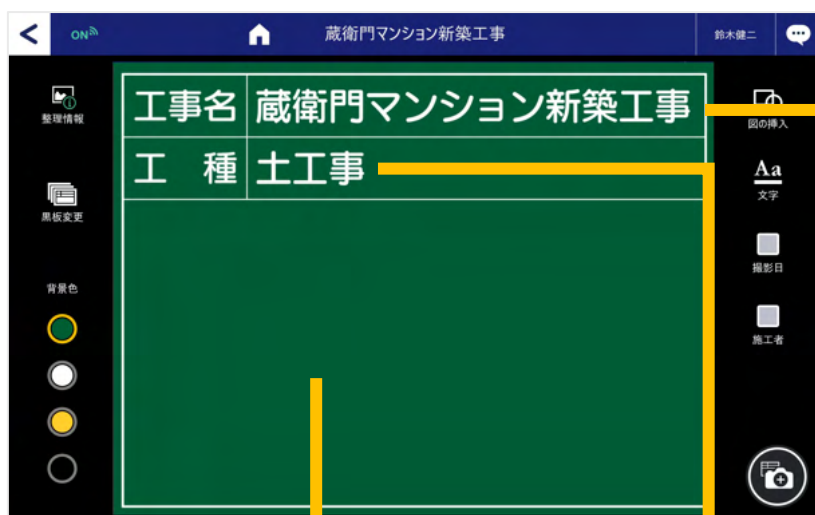


台帳連携の仕組み

黒板の情報に合わせて自動的に写真を整理して、台帳まで保存します。
どのようにして、黒板の情報が台帳に展開されるのかを図解で説明しています。

黒板の情報と台帳の関係

工事名は本棚になります



(仕分け方法が標準の場合)
第二項目ごとに台帳が
作成されます

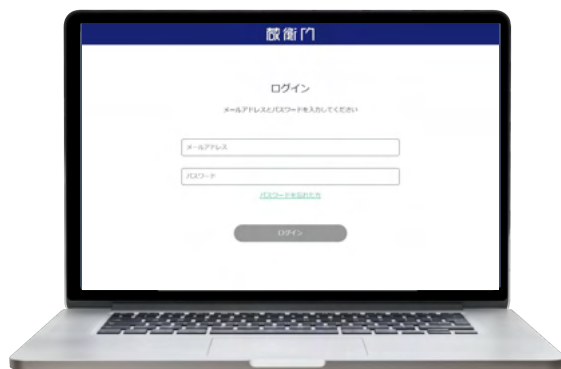
備考欄に入力された文字は
蔵衛門御用達の文章欄に反映されます

【基本編】台帳を作成する①

撮影した工事写真と黑板情報を、『蔵衛門御用達DX』に保存します。

- 1 パソコンで蔵衛門クラウドにログインします。

<https://kuraemon.net/kcloud/>



- 2 「アプリマーケット」のボタンをクリックします。



- 3 『蔵衛門御用達DX』の【ダウンロード】ボタンをクリックしてインストールします。



- 4 インストール後、デスクトップから『蔵衛門御用達DX』を起動します。



【基本編】台帳を作成する②

撮影した工事写真と黑板情報を、『蔵衛門御用達DX』に保存します。

- 5** 『蔵衛門御用達DX』の工事一覧に先ほど作成した工事が表示されます。その工事を選択(①)して【開く】をクリックします。



- 6** 『蔵衛門Pad』で撮影した写真を取り込みます。【クラウドから写真取り込み】をクリックします。



- 7** 写真の仕分け方法を選択します。まずは【黑板の項目ごと】を選択して【次へ】をクリックします、



- 8** 仕分け結果が表示されます。よろしければ【次へ】をクリックします。



【基本編】台帳を作成する③

撮影した工事写真と黒板情報を、『蔵衛門御用達DX』に保存します。

- 9 『蔵衛門Pad』で撮影した写真が『蔵衛門御用達DX』にアルバムとして保存されました。



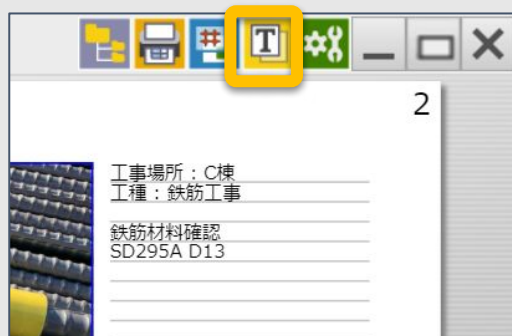
撮った写真をさらに細かく細かく仕分ける

第二項目名(工種、工事場所など)より細別したい場合、「仕分け結果」の画面で【もっと細かく】をクリックします。黒板の第三項目名(記号など)ごとに、細かく仕分けすることができます。



文章が表示されないときは？

アルバム右上「工事写真情報(X)」を「写真文章(T)」に切り替えると黒板の文字が表示されます。
「工事写真情報(X)」では電子納品に必要な情報を入力することができます。



【応用編】黒板情報の無い写真を取り込む

黒板の無い写真は、工事情報が付与されていないため、そのままでは『蔵衛門御用達DX』に取り込むことができません。本ページでは、その場合の黒板の無い写真の取り込み方法を案内します。

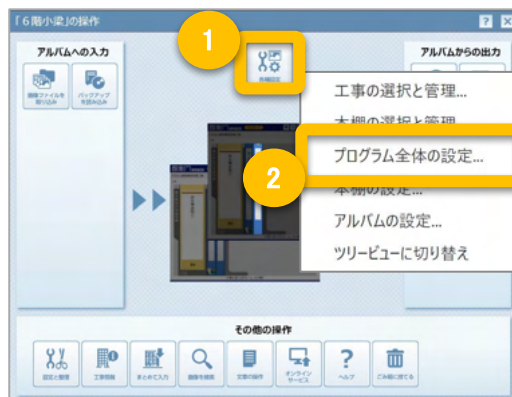
- 1 『蔵衛門御用達DX』から工事を選択します。
※どの工事を選んで問題ありません。



- 2 本棚の画面で、アルバムを右クリックします。
※どのアルバムを選んで問題ありません。

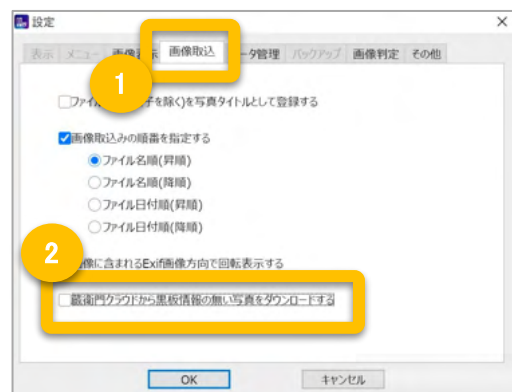


- 3 【各種設定(①)】を選択後、
【プログラム全体の設定】をクリックします。



- 4 ウィンドウのタブから【画像取込】を選択後、
【蔵衛門クラウドから黒板情報の無い写真をダウンロードする】にチェックを入れます。

※以後、すべての工事に適用されて
黒板情報の無い写真が取り込めます。



蔵衛門クラウドを利用して本棚を共有する①

「蔵衛門御用達DX」では、2台以上のパソコンで工事を共有して利用することができます。
写真の整理や工事情報の登録を分担して効率よく行うことが可能です。

蔵衛門クラウドを利用した本棚共有の流れ



蔵衛門クラウドを利用した本棚の共有について

- ・蔵衛門クラウドで2023/5/24以降に作成した新規工事が対象です。
- ・対象の工事に「管理者」としてメンバーを追加するだけで、共有の設定が完了します。
- ・蔵衛門クラウドをフリーで利用している場合は、工事に「管理者」として参加していても利用できません
- ・一人が本棚を編集中の場合、ほかのメンバーは閲覧モードで本棚を表示することができます。
編集はできません。
- ・編集中の人が工事(本棚)を閉じると、その時点の編集データが蔵衛門クラウドにアップロードされ、ほかのメンバーが工事(本棚)を編集できるようになります。
- ・クラウド上に他のメンバーの編集データがある場合、工事(本棚)を開いたときにクラウドから最新の本棚データをダウンロードします。

工事を共有する手順

【事前準備】

- ①最新の蔵衛門御用達DX(Ver.1.2.0.0以上)をインストール
- ②新規工事を作成し、共有したいメンバーを工事に追加

【操作手順】

工事に参加したメンバーと本棚を編集

蔵衛門クラウドを利用して本棚を共有する②

【事前準備】

①最新の蔵衛門御用達DX(Ver.1.2.0.0以上)をインストールする

1 まだパソコンに蔵衛門御用達DX(Ver.1.2.0.0以上)がインストールされていない場合は、蔵衛門クラウド(WEB)からソフトをダウンロードします。

<https://kuraemon.net/kcloud/>

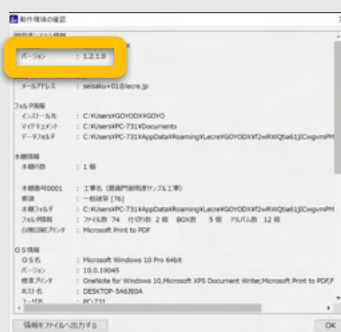
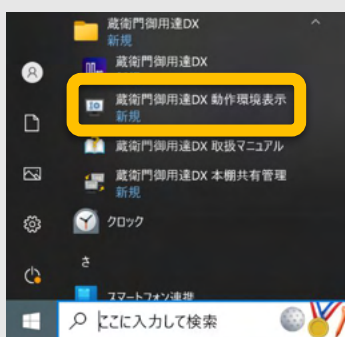


2 アプリマーケットより「蔵衛門御用達DX」(Ver.1.2.0.0以上)の【ダウンロード】をクリックします。



既にインストール済みの場合は…

既に蔵衛門御用達DXをパソコンにインストールしている場合は、動作環境から蔵衛門御用達DXのバージョンが最新(Ver.1.2.0.0以上)か確認します。
バージョンが古い場合は、最新版へアップデートしてください。



蔵衛門クラウドを利用して本棚を共有する③

【事前準備】

②新規工事を作成し、共有したいメンバーを工事に追加します。

1 「蔵衛門クラウド」で新規工事を作成します。
※詳しくは【基本編】工事を作る 参照



2 「蔵衛門クラウド」で、共同編集したいメンバーを新規工事に招待します。

「蔵衛門クラウド」の工事一覧画面で
【メンバー追加】をクリックします。



3 【他のメンバーを追加する】をクリックします。



4 追加したいメンバーのメールアドレスを入力し、権限を「管理者」を選択して
【次へ】をクリックします。



蔵衛門クラウドを利用して本棚を共有する④

【事前準備】

②新規工事を作成し、共有したいメンバーを工事に追加します。

5 招待されたメンバーにはメールが届くので、【工事を確認する】をクリックすると工事に参加します。



蔵衛門クラウドを利用して本棚を共有する⑤

【操作手順】

工事に参加したメンバーと本棚を編集します。

- 1 蔵衛門御用達DXで共有したい工事を選択し、【開く】をクリックします。



- 2 蔵衛門クラウドから、最新の状態の本棚がダウンロードされます。

※その工事ではじめて本棚を作成する場合は、仕分け方法選択が表示されます。



- 3 本棚を編集します



- 4 【×】や【◀▶】で工事を閉じると、編集内容がクラウドにアップロードされ、ほかのメンバーが編集できるようになります。

注意

他のメンバーが本棚を編集中の場合、本棚は編集不可能な「閲覧モード」で表示されます。



図面(PDF)を取り込む

『蔵衛門クラウド』に図面(PDF)を入れることができます。取り込んだ図面はクラウドにアップロードされるため、つねに最新の図面を共有することができます。

- 1 パソコンで『蔵衛門クラウド』にログインします。

<https://kuraemon.net/kcloud/>

工事一覧で、図面を取り込みたい工事を画面に表示させ、【図面】をクリックします。



- 2 【+】(プラス)ボタンをクリックします。



- 3 【参照】をクリックし、図面(PDF)を選択します。

もしくはファイルをドラッグ & ドロップし、取り込む図面(PDF)を選択します。



- 4 【追加】をクリックすると、図面(PDF)の取り込みが完了します。



図面(PDF)をフォルダ分けする

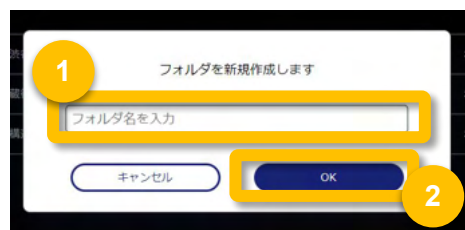
『蔵衛門クラウド』に取り込んだ図面(PDF)をフォルダ分けすることができます。
フォルダの作成や図面(PDF)の移動は、パソコンで操作可能です。

- 1 パソコンで『蔵衛門クラウド』にログインし、【図面】から【フォルダ作成】をクリックします。



- 2 フォルダ名を入力し(①)、【OK】をクリックします(②)。

「フォルダを作成しました」と表示されたら【OK】をクリックします。



- 3 【選択】をクリックします(①)。移動したい図面(PDF)を選び(②)、【移動】をクリックします(③)。



- 4 移動したいフォルダを選択し(①)、【ここへ移動する】をクリックします(②)。

フォルダに図面(PDF)を仕分けすることができました。



図面(PDF)を見る

『蔵衛門クラウド』に取り込んだ図面(PDF)を、『蔵衛門Pad』で見ることができます。

- 1 『蔵衛門Pad』、もしくは『蔵衛門クラウド』を起動します。
工事一覧で、図面を取り込みたい工事を画面に表示させ、【図面】をタップします。



- 2 閲覧したい図面(PDF)をタップします。

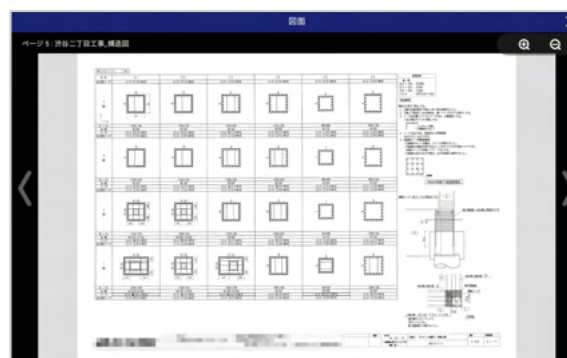


- 3 図面のページ一覧が表示されます。
確認したい図面をタップすると、ダウンロードがはじまります。



- 4 ダウンロードが完了すると、PDFを見ることができます。

ピンチイン／ピンチアウトの操作で、拡大／縮小をスムーズに操作できます。



【応用編】図面をキャプチャーして共有する①

図面をキャプチャーし、マークアップして共有する方法をご案内します。

1 工事より【図面】を選択します。



2 共有したい図面を開きます。



3 【キャプチャー】をタップします。



4 キャプチャーしたい場所を選択します。
※左上から右下にタップしながら引っ張ることで選択ができます。



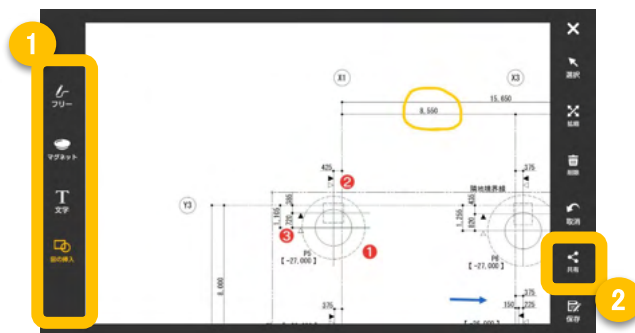
【応用編】図面をキャプチャーして共有する②

図面をキャプチャーし、マークアップして共有する方法をご案内します。

5 選択できたら【キャプチャー】をタップします。



6 画面左よりペンやマグネット、図形、文字を使ってマークアップが可能です。(①)
必要なメモ、マークアップが完了したら【共有】をタップします。(②)



7 共有相手を選択し(①)、【送信】をタップします。(②)

※送信先は複数人選択可。

※メッセージを書いて送ることもできます。



8 キャプチャー、マークアップした図面がトークで共有されます。

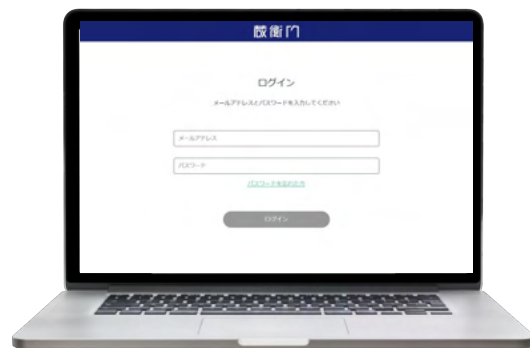


【出退勤報告】回答フォームをつくる①

新しく追加されたポスト機能により、出退勤報告が可能になりました。
本ページでは、パソコン側の操作(回答フォーム作成)についてご案内いたします。

- 1 パソコンで蔵衛門クラウドにログインします。

<https://kuraemon.net/kcloud/>



- 2 右下の【ポスト】をクリックします。



- 3 ポスト一覧画面より
【+】マークをクリックします。



- 4 作成するポストの種類選択より
【出退勤報告】をクリックします。



【出退勤報告】回答フォームをつくる②

新しく追加されたポスト機能により、出退勤報告が可能になりました。
本ページでは、パソコン側の操作(回答フォーム作成)についてご案内いたします。

- 5** 共有する回答フォームを確認します。
内容に問題がなければ【リンクをコピー】より回答フォームをリンクで共有、
もしくは【印刷】よりQRコードを印刷して共有します。
※蔵衛門のアカウントやアプリを持っていないくても、どなたでも回答が可能です。



QRコードの読み取り

お使いのスマートフォンからQRコードを読み取ることで、回答フォームへアクセスできます。



回答フォームの入力について

共有されたリンクもしくはQRコードより回答フォームへアクセスします。
必要事項を入力し、【送信する】をクリックします。

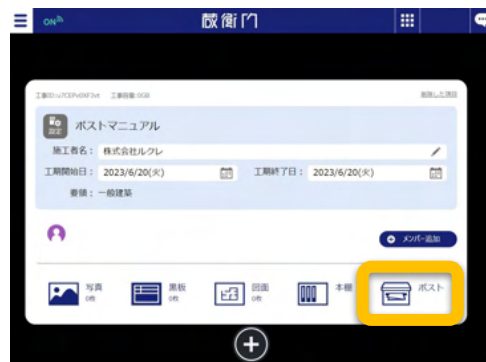
送信されたデータは蔵衛門クラウド(WEB)に集約されます。



【出退勤報告】回答を確認・出力する①

本ページでは、パソコン側での出退勤報告確認と出力方法についてご案内いたします。

1 【ポスト】をクリックします。



2 ポスト一覧より作成したポストを開きます。



3 回答一覧をご確認いただけます。
PDFを生成する場合は【出力】をクリックします。

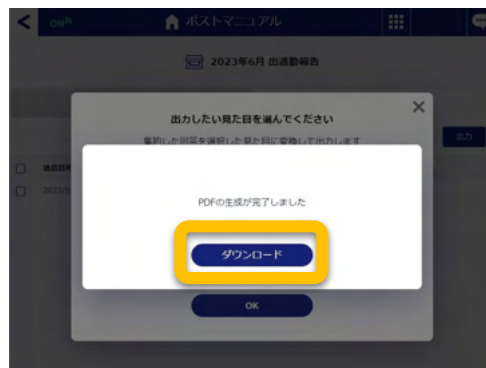


4 【OK】をクリックします。



本ページでは、パソコン側での出退勤報告確認と出力方法についてご案内いたします。

5



6

[illegible]

【作業報告】回答フォームをつくる①

新しく追加されたポスト機能により、作業報告が可能になりました。
本ページでは、パソコン側の操作(回答フォーム作成)についてご案内いたします。

- 1 パソコンで蔵衛門クラウドにログインします。

<https://kuraemon.net/kcloud/>



- 2 右下の【ポスト】をクリックします。



- 3 ポスト一覧画面より
【+】マークをクリックします。



- 4 ポスト作成画面より
【作業報告】をクリックします。



【作業報告】回答フォームをつくる②

新しく追加されたポスト機能により、作業報告が可能になりました。
本ページでは、パソコン側の操作(回答フォーム作成)についてご案内いたします。

5 【編集】をクリックします。



6 【黒板を追加】をクリックします。



7 作業報告に使用したい黒板を選択し、【決定】をクリックします。

※複数枚選択することも可能です。
※黒板がない場合は蔵衛門Pad、蔵衛門カメラ、蔵衛門一括黒板のいずれかで黒板を作成してください。



8 回答フォーム内容を確認し、問題なければ【保存】をクリックします。

※黒板の選択、回答フォームのタイトル、質問の設定は必須です。
必須項目が欠けているとフォームの保存ができませんのでご注意ください。



【作業報告】回答フォームをつくる③

新しく追加されたポスト機能により、作業報告が可能になりました。
本ページでは、パソコン側の操作(回答フォーム作成)についてご案内いたします。

- 9** 回答フォームを確認します。
内容に問題がなければ【リンクをコピー】より
回答フォームをリンクで共有、
もしくは【印刷】よりQRコードを印刷して共有し
ます。
※蔵衛門アカウントやアプリを持っていないく
ても、どなたでも回答が可能です。



「回答フォームが未完成です。」と表示されるときは…

黒板がない場合や、黒板が選択されていない場
合は共有用のリンク・QRコードが表示されませ
ん。

【編集】をクリックして使用する黒板を選択してくだ
さい。



【作業報告】回答を送信する①

本ページでは、作業報告の回答フォーム入力についてご案内いたします。

1 共有されたリンクもしくはQRコードより回答フォームへアクセスします。

お使いのスマートフォンからQRコードを読み取ることで、回答フォームへアクセスできます。



2 名前を入力し、黒板を選択します。

※回答フォームを編集している場合は入力項目が異なる場合があります。

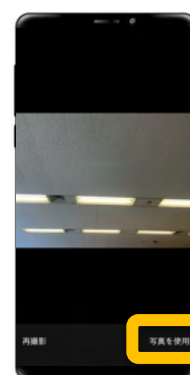


3 【写真を撮影する】をタップすると自動でカメラが起動するので、写真を撮影します。



4 撮影したら【写真を使用】をタップします。撮り直す場合は【再撮影】をタップし、再度撮影ができます。

※黒板は写真の右下に合成されます。
 ※黒板の位置の変更はできません。
 ※撮影する端末によって表示が異なる場合があります。



【作業報告】回答を送信する②

本ページでは、作業報告の回答フォーム入力についてご案内いたします。

5 【送信する】をタップして完了します。

送信されたデータは蔵衛門クラウド(WEB)に集約されます。



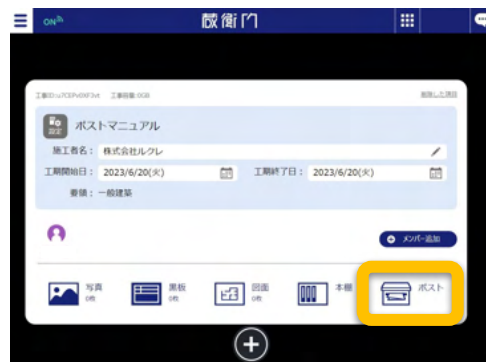
6 これで送信完了です。
※追加で報告する場合は
【はじめからやり直す】をタップします。



【作業報告】回答を確認・出力する①

本ページでは、パソコン側での作業報告確認と出力方法についてご案内いたします。

1 【ポスト】をクリックします。



2 ポスト一覧より作成したポストを開きます。



3 報告フォームの回答一覧をご確認いただけます。
印刷やPDF生成する場合は【出力】をクリックします。



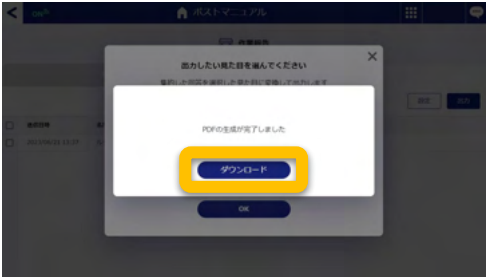
4 【OK】をクリックします。



【作業報告】回答を確認・出力する②

本ページでは、パソコン側での作業報告確認と出力方法についてご案内いたします。

5 【ダウンロード】をクリックし、PDF生成された出退勤報告をダウンロードします。



6 ダウンロードしたPDFイメージ



【削孔径・削孔長施工記録】回答フォームをつくる①

本ページでは、削孔径・削孔長施工記録用ポストのパソコン側の操作(回答フォーム作成)についてご案内いたします。

- 1 パソコンで蔵衛門クラウドにログインします。

<https://kuraemon.net/kcloud/>



- 2 右下の【ポスト】をクリックします。



- 3 ポスト一覧画面より【+】マークをクリックします。



- 4 ポスト作成画面より【削孔径・削孔長施工記録】をクリックします。



【削孔径・削孔長施工記録】回答フォームをつくる②

本ページでは、削孔径・削孔長施工記録用ポストのパソコン側の操作(回答フォーム作成)についてご案内いたします。

5 ポストの情報を入力し①、 【OK】をクリックします②。

情報にはタイトル、場所、説明を入力することができます。

6 回答一覧が表示されるので、 【回答の一括登録】をクリックします。

7 【回答のひな形ファイル(CSV)をダウンロード】を クリックし、回答用のひな形をダウンロードしま す。

8 ダウンロードしたひな形を開き、測点・設計値を入 力して保存します。

※ひな形に入力できる文字は最大14文字までです。

測点	削孔径	削孔長	削孔径	削孔長	削孔径	削孔長	削孔径	削孔長	削孔径	削孔長
1.1	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.2	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.3	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.4	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.5	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.6	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.7	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.8	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.9	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.10	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.11	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.12	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.13	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.14	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.15	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.16	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.17	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.18	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.19	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.20	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.21	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.22	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.23	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.24	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.25	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.26	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.27	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.28	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.29	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.30	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.31	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.32	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.33	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.34	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.35	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.36	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.37	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.38	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.39	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.40	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.41	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.42	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.43	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.44	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.45	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.46	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.47	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.48	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.49	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.50	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.51	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.52	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.53	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.54	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.55	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.56	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.57	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.58	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.59	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.60	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.61	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.62	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.63	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.64	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.65	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.66	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.67	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.68	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.69	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.70	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.71	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.72	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.73	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.74	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.75	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.76	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.77	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.78	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.79	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.80	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.81	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.82	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.83	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.84	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.85	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.86	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.87	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.88	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.89	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.90	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.91	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.92	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.93	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.94	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.95	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.96	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.97	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.98	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.99	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500
1.100	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500	1000	1500

【削孔径・削孔長施工記録】回答フォームをつくる③

本ページでは、削孔径・削孔長施工記録用ポストのパソコン側の操作(回答フォーム作成)についてご案内いたします。

9 入力したひな形を【回答の一括登録】にアップロードし①、【OK】をクリックします②。



10 回答項目が正しくインポートされたことを確認し、【QR発行】をクリックします。



11 回答したい項目を 柱ごと／測点ごと のどちらかを選択し①、【発行する】をクリックします②。

※【柱】を選択すると、柱に対する測点を
入力する回答フォームが生成されます。



12 【OK】をクリックすると、回答フォーム用のQRコードがPDFでダウンロードされます。



【削孔径・削孔長施工記録】回答を送信する①

本ページでは、削孔径・削孔長施工記録の回答フォーム入力についてご案内いたします。

1 共有されたQRコードより回答フォームへアクセスします。

お使いのスマートフォンからQRコードを読み取ることで、回答フォームへアクセスできます。



2 柱番号を確認し、測点を選択します。

※測点ごとに回答するフォームの場合は、測点を確認後、柱番号を選択します。



3 下にスクロールし、【作業区分】より測定者・確認者のどちらかを選択します。



4 下にスクロールし、①名前、②実測、③備考を入力します。



【削孔径・削孔長施工記録】回答を送信する②

本ページでは、削孔径・削孔長施工記録の回答フォーム入力についてご案内いたします。

5 黒板をタップします。



6 【写真を撮影する】をタップします。
カメラが起動するので、施工箇所を撮影します。



7 撮影した写真を確認し、問題なければ【送信する】をタップします。

続けて撮影する場合は【続けて撮影する】を
タップすると、再度カメラが起動します。



8 送信が完了します。

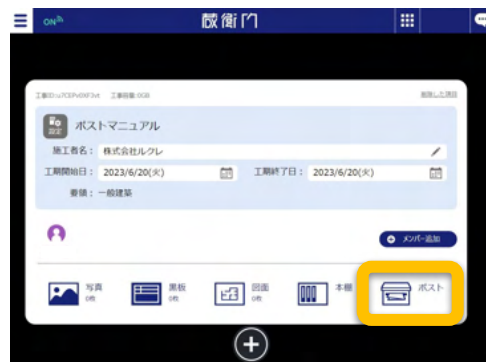
送信完了後、続けて回答する場合は
【続けて送信する】をタップします。



【削孔径・削孔長施工記録】回答を確認・出力する

本ページでは、パソコン側での回答確認と出力方法についてご案内いたします。

1 【ポスト】をクリックします。



2 ポスト一覧より作成したポストを開きます。

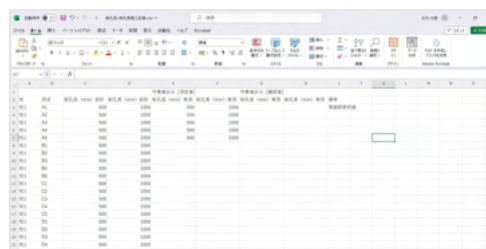


3 回答一覧より、送信されたデータを確認できます。

データ出力する場合は、【出力】をクリックします。
※データはCSVのみ出力可能です。



4 CSVデータがパソコンにダウンロードされます。



【事前準備】蔵衛門CamをWi-Fiに接続する①

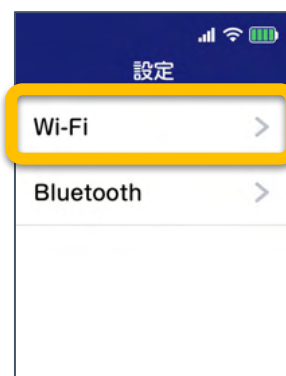
『蔵衛門Cam』はインターネット接続が必須です。
利用開始前にインターネットの接続をご確認ください。

- 1 歯車のアイコンをタップし、設定画面を開きます。

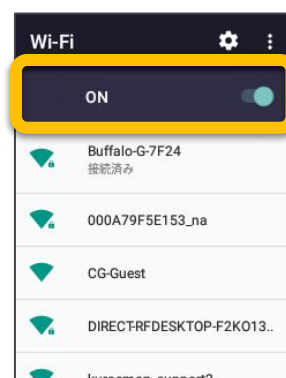
※蔵衛門Camの電源を入れるには
側面右下の電源ボタンを押します。



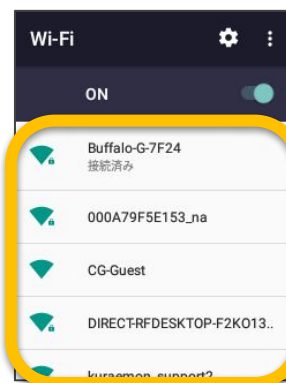
- 2 【Wi-Fi】をタップし、Wi-Fi設定画面を開きます。



- 3 OFFボタンをタップしてONに切り替え、Wi-Fi機能を有効にします。



- 4 利用可能なネットワークの一覧が表示されるので、利用するネットワークをタップして選択します。



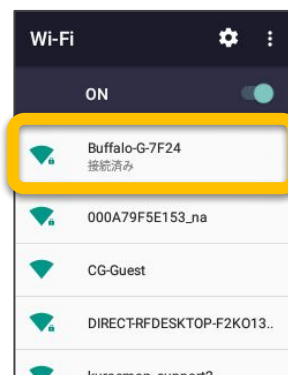
【事前準備】蔵衛門CamをWi-Fiに接続する②

『蔵衛門Cam』はインターネット接続が必須です。
利用開始前にインターネットの接続をご確認ください。

- 5 パスワードを入力し(①)、
【接続】をタップ(②)します。



- 6 正しく接続が完了すると「接続済み」と表示されます。



- **モバイルルーターのパスワード確認**
- ※モバイルルーターの電源を入れたあと、電源ボタンを1回押すと無線LAN接続情報画面が表示され、パスワードを確認できます。
- ※蔵衛門で購入したモバイルルーターに限ります。



【事前準備】蔵衛門CamをBluetoothに接続する①

現場ではスピーカーの音声での通話が聞き取りにくい場合がございます。
事前に蔵衛門CamへBluetoothイヤホンを設定することをお勧めします。

1 歯車のアイコンをタップし、設定画面を開きます。



2 【Bluetooth】をタップし、Bluetooth設定画面を開きます。



3 OFFボタンをタップしてONに切り替え、Bluetooth機能を有効にします。



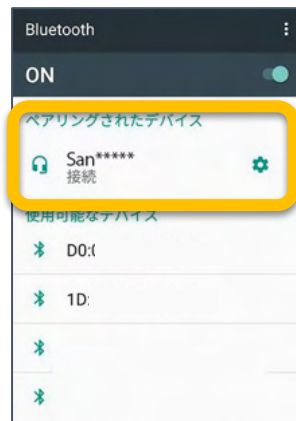
4 接続可能な機器の一覧が表示されるので、接続（ペアリング）する機器をタップして選択します。



【事前準備】蔵衛門CamをBluetoothに接続する②

現場ではスピーカーの音声での通話が聞き取りにくい場合がございます。
事前に蔵衛門CamへBluetoothイヤホンを設定することをお勧めします。

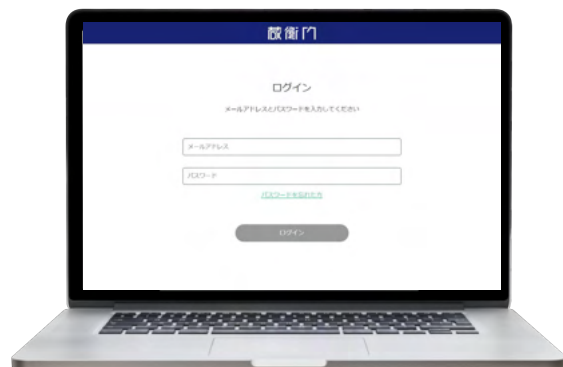
- 5** 接続が確立すると、「ペアリングされたデバイスリスト」内で「接続」と表示されます。



蔵衛門Camを工事に参加させる①

蔵衛門Camを工事に参加させ、ビデオ通話する方法をご案内します。

- 1 蔵衛門クラウドにログインします。
<https://kuraemon.net/kcloud/>



- 2 工事を選択し、【メンバー追加】をタップします。



- 3 【ほかのメンバーを追加する】をタップします。



- 4 【QRコードを拡大】をタップしてQRコードを拡大表示させます。
※QRコードでなくID表示にし、ID入力でも工事に参加できます。



蔵衛門Camを工事に参加させる②

蔵衛門Camを工事に参加させ、ビデオ通話する方法をご案内します。

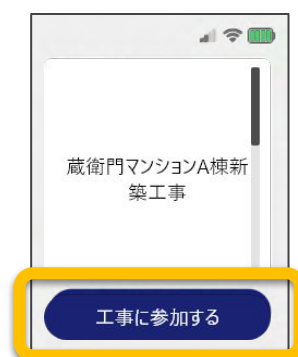
5 蔵衛門Camのロック画面をタップします。



6 4で表示させたQRコードを蔵衛門Camで読み取ります。



7 名前を入力し、【工事に参加する】をタップします。



8 OKをタップすると、承認待ちの画面になります。



蔵衛門Camを工事に参加させる③

蔵衛門Camを工事に参加させ、ビデオ通話する方法をご案内します。

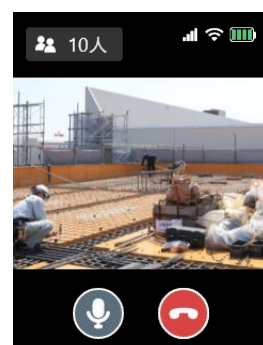
- 9** 蔵衛門クラウドで参加を承認します。
※承認はWEBや蔵衛門Pad、蔵衛門カメラでの操作です。



- 10** 承認されると蔵衛門Camで待機画面が表示されます。
【撮影開始】をタップします。



- 11** カメラが起動し、ビデオ通話が始まります。
通話を終了すると、6の画面に戻ります。



蔵衛門Camを工事から退出させる

- 蔵衛門Camを工事から退出させるには、蔵衛門クラウド(パソコン)や蔵衛門Padからの操作が必要です。
- 蔵衛門Camを他の工事に参加させるには、現在参加している工事から退出させてから新しい工事に追加してください。

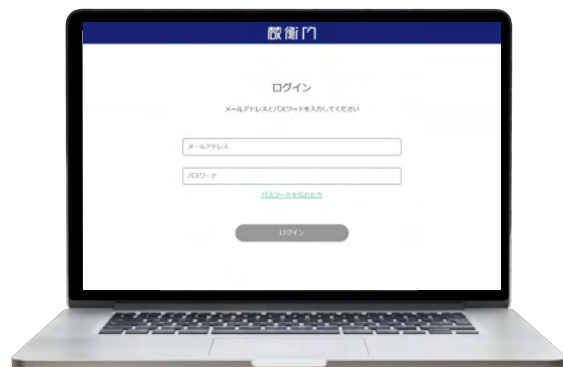


WEBから蔵衛門Camに通話する①

WEBから蔵衛門Cam宛てに通話する方法をご案内します。

- 1 蔵衛門クラウドにログインします。

<https://kuraemon.net/kcloud/>



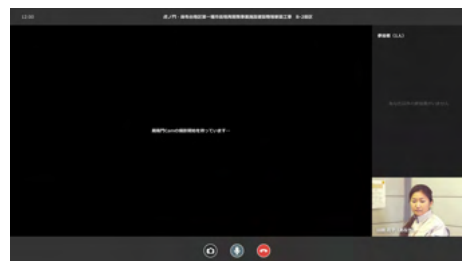
- 2 工事を選択し、【メンバー追加】をタップします。



- 3 工事のメンバー管理より、蔵衛門Camの【ビデオマーク】をクリックします。



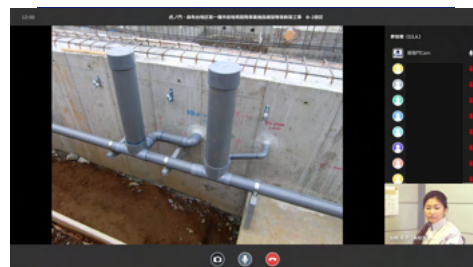
- 4 通話待ちの画面が表示されます。



WEBから蔵衛門Camに通話する②

WEBから蔵衛門Cam宛てに通話する方法をご案内します。

- 5** 蔵衛門Camが撮影を開始すると、ビデオ通話が開始されます。
- ※最大10人まで参加可能です。
 - ※PC同士での会話はできません。



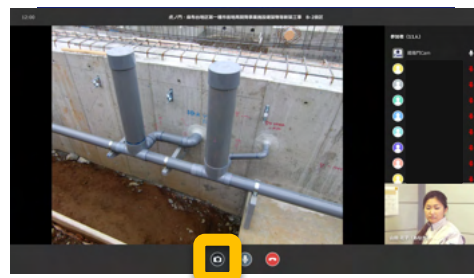
- 6** 通話を終了すると、3の画面に戻ります。



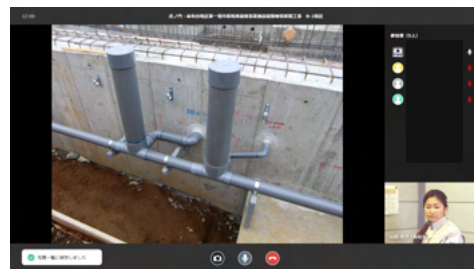
蔵衛門Camとの通話をキャプチャーする

蔵衛門Camとの通話中にキャプチャーを撮影する方法をご案内します。

- 1 キャプチャーしたいタイミングでビデオ通話画面のカメラマークをタップします。



- 2 画面全体がキャプチャーされます。



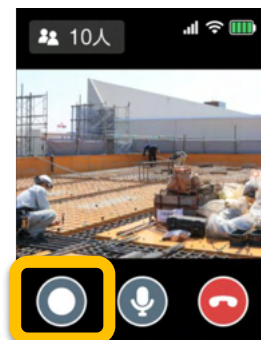
- **キャプチャーした写真**
- ビデオ通話中にキャプチャーした写真は、
- 蔵衛門クラウドの写真一覧に保存されます。



蔵衛門Camで通話を録画する

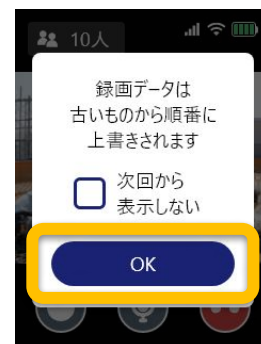
蔵衛門Camでの通話を録画する方法をご案内します。
通話の始め方はP.90をご参照ください。

- 1 録画を開始したいタイミングで
画面左下のボタンをタップします。

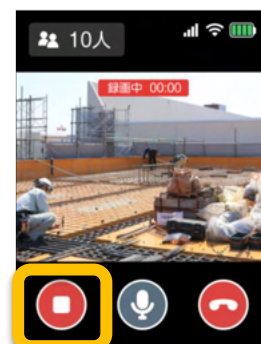


- 2 録画データについてのアラートが表示されるので、【OK】をタップします。

表示させたくない場合は【次回から表示しない】にチェックを入れてください。



- 3 録画が開始されます。
録画を終了する場合は、再度左のボタンをタップします。



- 4 録画が終了します。
再度録画を始める場合は左のボタンを、
通話を終了する場合は右のボタンをタップします。



蔵衛門Camの録画データを取り出す

蔵衛門Camでの操作

蔵衛門Camで録画した動画のデータの取り出し方法をご案内します。

蔵衛門Camとパソコンそれぞれの操作が必要です。ここでは蔵衛門Cam側の操作をご案内します。

- 1 蔵衛門CamとパソコンをUSBケーブルで接続します。

蔵衛門Camの歯車マークをタップし、設定一覧を開きます。



- 2 設定一覧から、【USB設定の選択】をタップします。

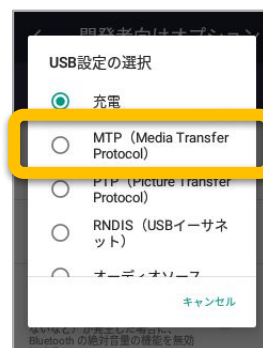


- 3 【USB設定の選択】をタップします。



- 4 【MTP(Media Transfer Protocol)】を選択します。

蔵衛門Cam側の手順はここまでです。

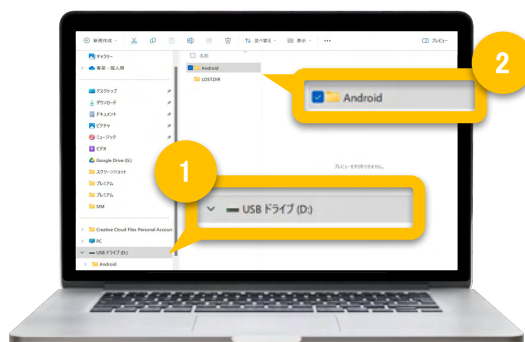


蔵衛門Camの録画データを取り出す パソコンでの操作

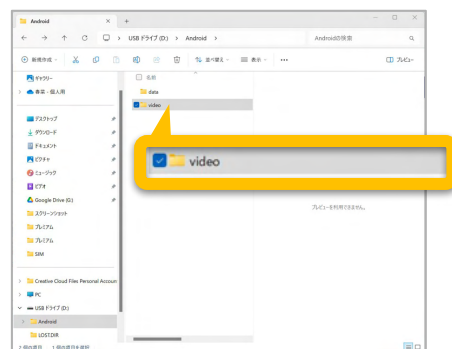
蔵衛門Camで録画した動画のデータの取り出し方法をご案内します。

蔵衛門Camとパソコンそれぞれの操作が必要です。ここでは蔵衛門PC側の操作をご案内します。

- 5** パソコンのエクスプローラーから
「USBドライブ(D:)」を選択し(①)、
「Android」フォルダを開きます(②)。

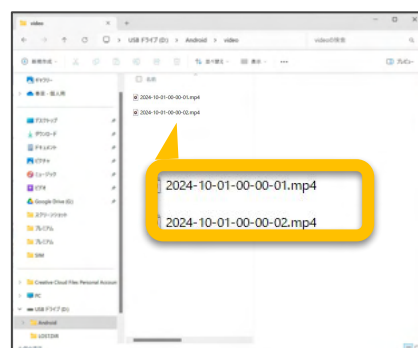


- 6** 「Video」フォルダをクリックします。



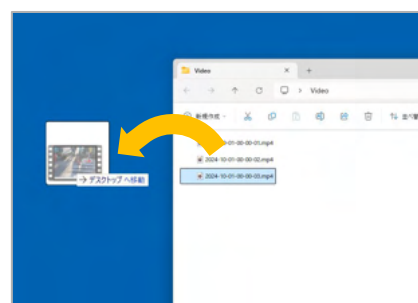
- 7** 蔵衛門Camの録画データが表示されます。

※ここで録画データをクリックするとエラーが発生します。
必ず手順8の操作をしてください。



- 8** データを確認・保存するには、
必ずデスクトップなどに移動してから開いてください。

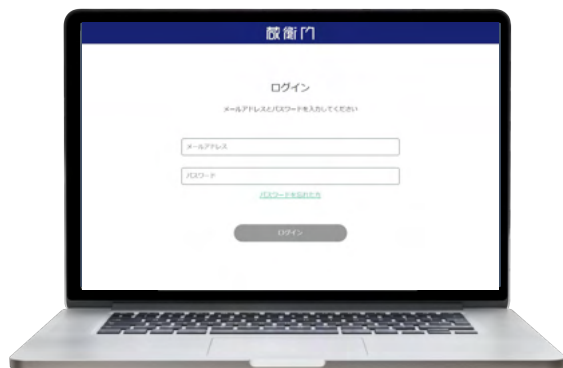
「Video」フォルダ内から直接開くとエラーになり、
前ページの蔵衛門Camの操作手順1
からやり直しが必要です。



ライセンスコードを入力する①

『蔵衛門クラウド』のすべての機能をご利用になれる『プレミアム』の
ライセンスコード入力手順をご案内します。※

1 パソコンで蔵衛門クラウドにログインします。
<https://kuraemon.net/kcloud/>



2 画面右上の、ご自身の【アカウント名】をクリックします。

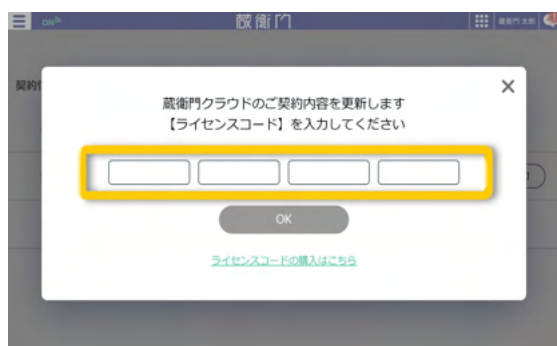


3 「契約プラン」の右側にある【>】マークをクリックします



4 『蔵衛門クラウド』から発行された
【ライセンスコード】を入力してください。

※プレミアムを購入する場合は、
画面下部【ライセンスコードの購入はこちら】
からお手続きを進めてください。



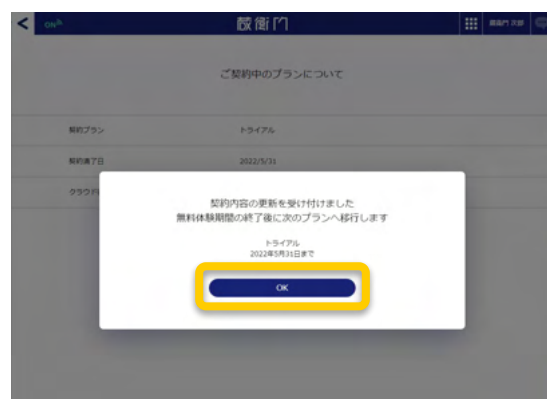
ライセンスコードを入力する②

『蔵衛門クラウド』のすべての機能をご利用になれる『プレミアム』のライセンスコード入力手順をご案内します。

- 5 【ライセンスコード】の入力が完了したら
【OK】をクリックします。



- 6 契約内容が更新されました。
【OK】をクリックします。



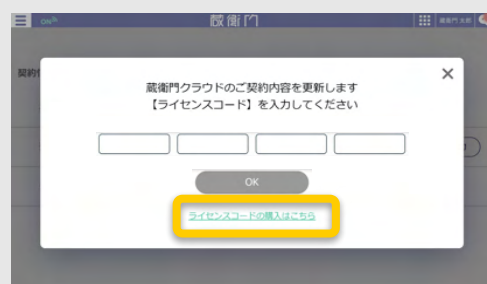
- 7 「契約プラン」の内容が変更されます。



プレミアムを購入するには？

手順5【ライセンスコード】の入力画面で
【ライセンスコードの購入はこちら】をクリックします。
「ルクレ☆オンライン」にサイトが移行しますので、
画面の指示に従って購入手続きを行ってください。

※「ルクレ☆オンライン」では『蔵衛門クラウド』とは別に専用アカウントが必要になります。



ライセンスコードを入力する（ライセンスを延長する場合）

『蔵衛門プレミアム』のライセンス延長についてご案内します。延長は10ヶ月前からライセンスコードの入力が可能です。※本手順を実施する前に、『プレミアム』の新規契約を完了してください。

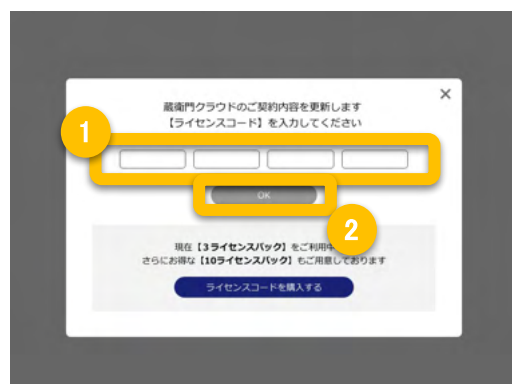
- 1 パソコンで「蔵衛門クラウド」へログインし、名前をクリックする
※蔵衛門Padシリーズや蔵衛門カメラ(iOSアプリ)からは入力できません



- 2 【延長する】をクリックする
※画面右上、右下どちらのボタンでも問題ありません



- 3 ライセンスコードを入力し(①)
【OK】をクリックします(②)



- 4 【OK】をクリックして完了します
アカウント情報より更新内容を確認できます

