

# 【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。

- 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



# 【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



## 【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。

- 「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。



- 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)。



- 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。



- 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)。

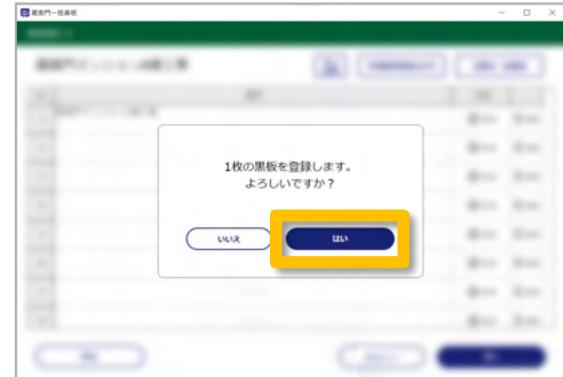
※文字を改行するには、  
CtrlキーとEnterキーを押してください。



## 【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
2	3階	C1	1100x1100	36-D32	□-D13@100
3	3階	C2	1100x1100	36-D32	□-D13@100
4	3階	C3	1100x1100	28-D32	□-D13@100
5	3階	C4	1100x1100	28-D32	□-D13@100
6	3階	C5	900x900	20-D32	□-D13@100
7	3階	C6	1000x1100	24-D32	□-D13@100
8	4階	C1	1100x1100	36-D32	□-D13@100
9	4階	C2	1100x1100	36-D32	□-D13@100
10	4階	C3	1100x1100	28-D32	□-D13@100
11	4階	C4	1100x1100	28-D32	□-D13@100
12	4階	C5	900x900	20-D32	□-D13@100
13	4階	C6	1000x1100	24-D32	□-D13@100
14					

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	900×9000	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