



WEB 写真報告書アプリ AP1.0 操作ガイド

株式会社 えびす建築研究所

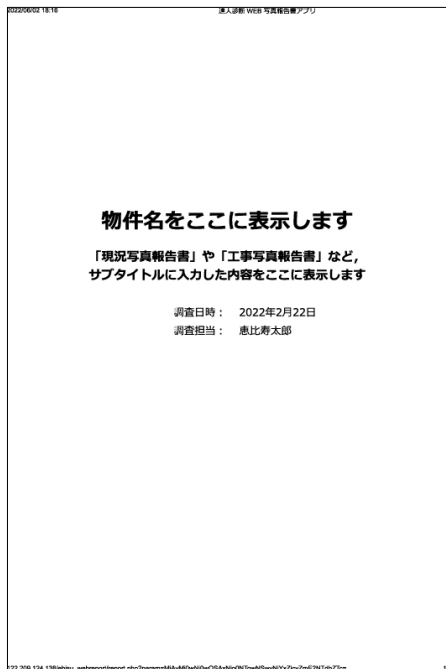
目次

「WEB 写真報告書アプリ」とは	i
操作フロー	ii
1. 前準備	1
1.1. 報告書用のデータを整理する	1
1.2. 写真の編集を行う	1
1.3. 平面図の編集を行う	1
2. 専用 URL の生成	2
3. 本アプリの起動	4
4. データの入力・保存	5
4.1. 基本情報の入力	5
4.2. 平面図の登録	5
4.3. 写真の登録	9
4.4. 総合所見の入力	11
5. 報告書の PDF 印刷	12
6. 報告書の編集・修正	15
付録 1. 写真の形状の調整例	17
付録 2. 平面図の編集例	19
付録 3. 報告書のサンプル	24

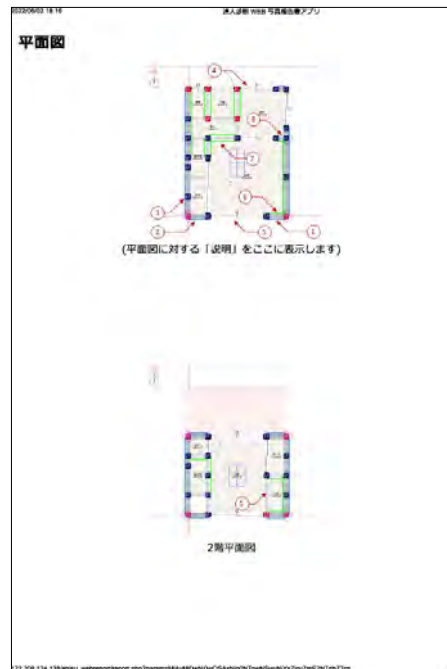
「WEB 写真報告書アプリ」とは

「WEB 写真報告書アプリ」(以下、本アプリという)は、Web ブラウザを利用して診断時の現場写真報告書および改修時の工事写真報告書を作成するアプリケーションで、「達人診断プロジェクト」の正規ユーザー様向け無償アプリとして開発されたものです。

これまでは主に文書作成ソフトや表計算ソフトで行われていた面倒な作業を Web ブラウザ上でを行い、以下に示すような構成の写真報告書を作成できます。



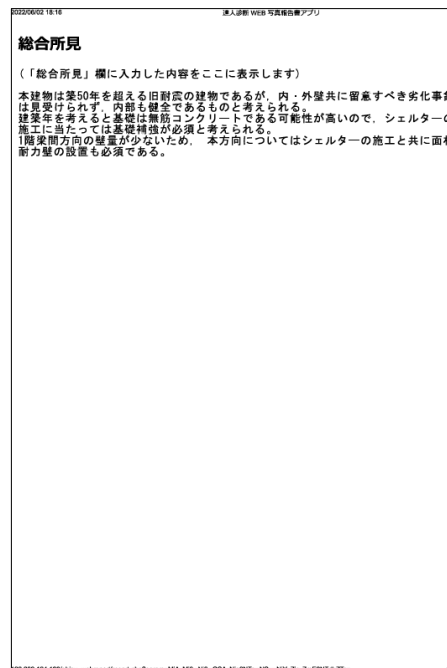
表紙：物件名，調査日時，調査担当者



各階平面図



調査写真，写真タイトル，コメント



総合所見

操作フロー

1. 前準備 (本マニュアル1ページ)

報告書に用いるデータを1つのフォルダにまとめ、平面図と写真を編集します。

2. 専用URLの生成 (本マニュアル2-3ページ)

達人診断プロジェクトのマイページにログインし、専用URL (報告書を作成するWebページのアドレス) を取得します。

3. 本アプリの起動 (本マニュアル4ページ)

専用URLをクリックして本アプリを起動します。

4.1. 基本情報の入力 (本マニュアル5ページ)

以下の基本情報を入力します。

- 物件名, 物件名の副題
- 調査日時, 調査担当者
- 調査写真の表紙に記載するコメント

4.2. 平面図の登録 (本マニュアル5-8ページ)

建物平面図をアップロードし、説明を入力します。

4.3. 写真の登録 (本マニュアル9-10ページ)

建物の現況写真または工事写真をアップロードし、タイトルと説明を入力します。

4.4. 総合所見の入力 (本マニュアル11ページ)

建物の総合所見等を入力します。

5. 報告書のPDF印刷 (本マニュアル12-14ページ)

報告書をPDF印刷します。

6. 報告書の編集・修正 (本マニュアル15ページ)

レイアウト等を確認し、必要があればデータの編集や修正を行い再度PDF印刷します。

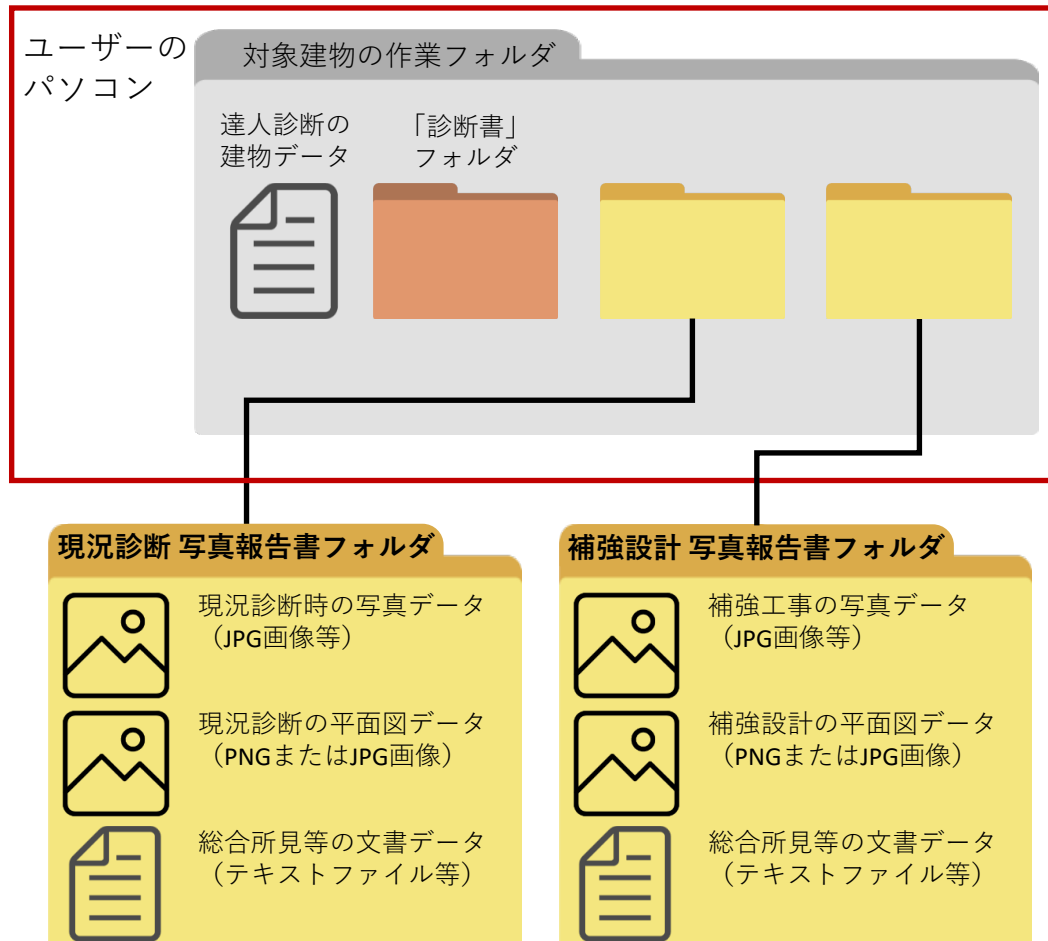


本アプリは Microsoft Edge および Google Chrome を推奨ブラウザとしています。Mozilla Firefox や Safari 等、その他の Web ブラウザをお使いの場合は、報告書のレイアウトが崩れる場合があります。

1. 前準備

1.1. 報告書用のデータを整理する

データ管理のため、下図に示すように、Web ブラウザにアップロードするデータをフォルダにまとめます。**データをまとめるフォルダは各自で作成しておいてください。**



1.2. 写真の編集を行う

写真の形状が縦長または横長である場合、それらがアプリ上で正しく表示されない場合があるので、写真をトリミングして形を調整します。調整方法の一例を付録 1 に掲載しているので、必要に応じてご参照ください。

1.3. 平面図の編集を行う

写真と平面図との対応関係を明示するため、平面図に写真番号等を書き入れるなどの編集を行います。編集方法の一例を付録 2 に掲載しているので、必要に応じてご参照ください。



本アプリでは、画像のトリミングや画像への文字入れなどの画像編集を行うことはできません。**写真および平面図の編集は、アップロード前に別のアプリで行う必要があります。**

2. 専用 URL の生成

本アプリの専用 URL（報告書を作成する Web ページのアドレス）は、以下の手順 1 - 手順 3 により生成されます。

手順1. 達人診断プロジェクトの Web ページにアクセスし、マイページにログインします。

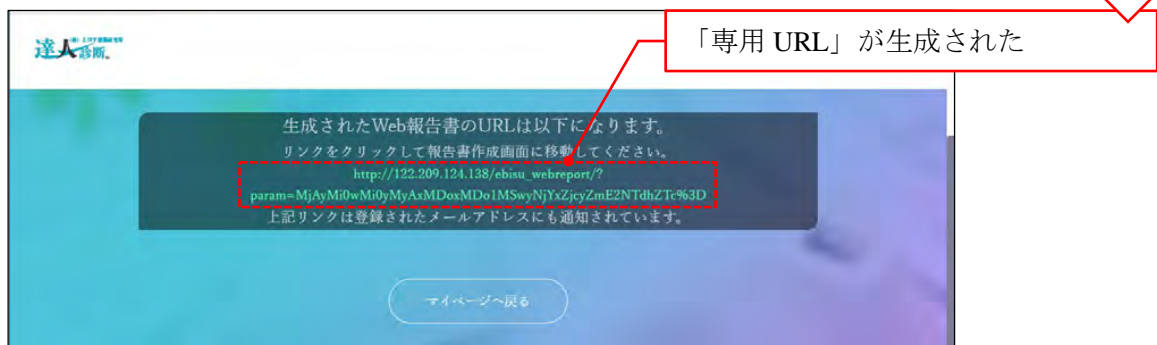
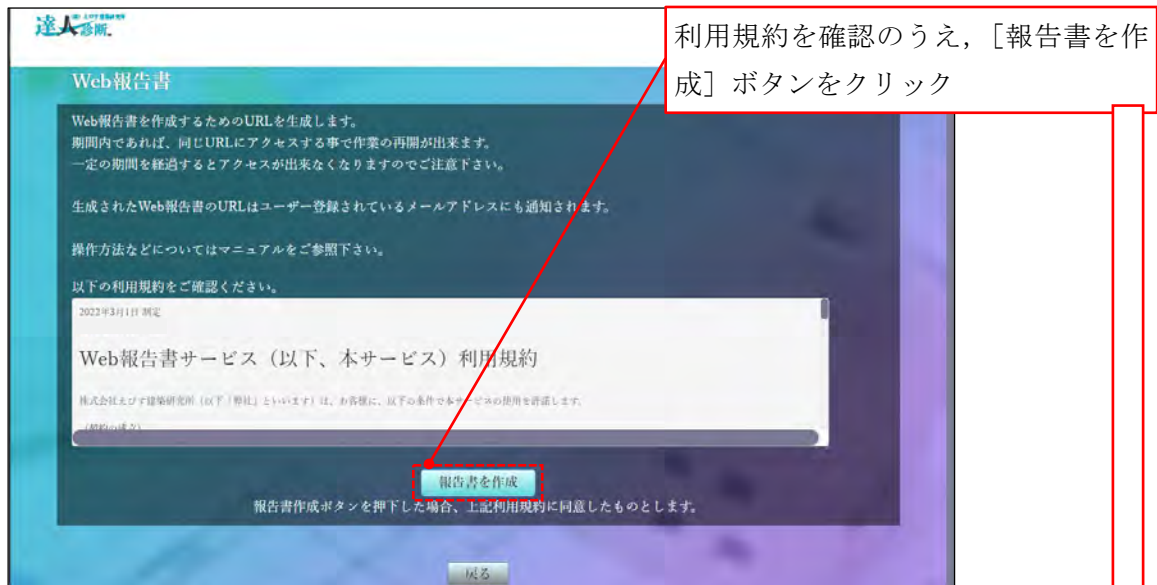


手順2. [Web 報告書作成] ボタンをクリックします。

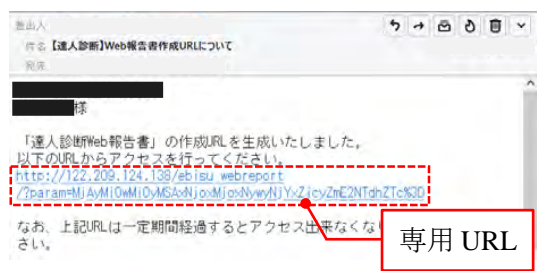


有効なライセンスが存在しない場合は、マイページにログインしても [Web 報告書作成] ボタンは現れず、本アプリを利用した報告書の作成はできません。

手順3. 『Web 報告書』ページの [報告書を作成] ボタンをクリックし、本アプリの専用 URL を生成します。

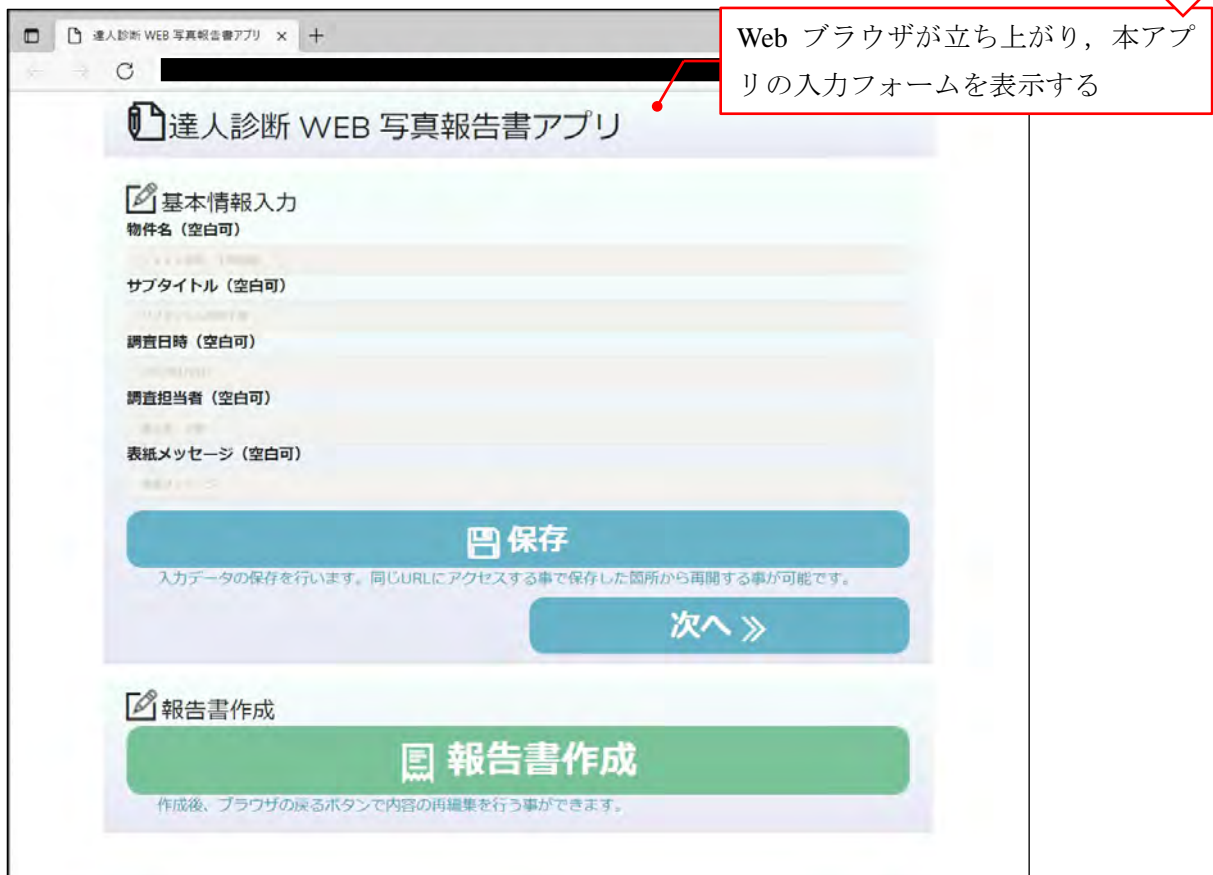
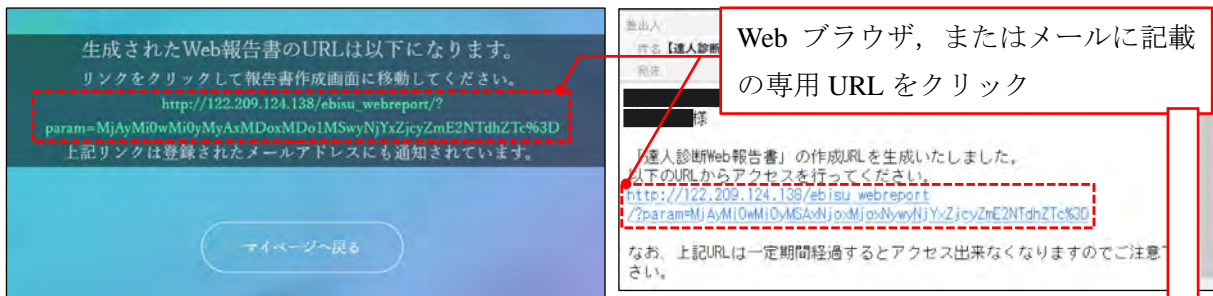


- ⚠** 1. 登録されているメールアドレスには、「【達人診断】Web 写真報告書 URL について」という件名のメールが届きます。本アプリを（再）起動するために必要となるので、本メールは捨てないでください。
2. 上記のメールが届かない場合は、ドメイン指定受信設定やメールの件名による受信拒否設定などをご確認のうえ、ドメイン名が“ebi-ken.co.jp”のメールを受け取れるように設定し、再度本節の手順 1 - 手順 3 を行ってください。



3. 本アプリの起動

本アプリの専用 URL をクリックすると本アプリが起動します。



1. URLの有効期間は**1週間**です。有効期間内であれば、URLをクリックして何度でも本アプリを起動できます。
2. 上記の有効期間を過ぎた場合は、再度専用URLを生成して本アプリを起動してください(⇒「**2. 専用URLの生成**」)。なお、期限切れのURL内のデータを新しいURLに引き継ぐことはできません。再度データをアップロードする必要があります。

4. データの入力・保存

4.1. 基本情報の入力

物件名や調査日時などの情報は、『基本情報入力』ページに入力して保存します。保存が終わったら平面図の登録に進みます。

The screenshot shows the '基本情報入力' (Basic Information Input) form. The form fields are: 物件名 (空白可) with a sample address, サブタイトル (空白可) with '現況写真報告書', 調査日時 (空白可) with '2022年2月22日', 調査担当者 (空白可) with 'サンプル 太郎', and 表紙メッセージ (空白可). Below the form is a large blue '保存' (Save) button and a smaller '次へ >>' (Next) button. Red annotations with arrows point to the form fields, the '保存' button, and the '次へ >>' button. The annotations contain the following text: '基本情報を入力', '[保存] ボタンをクリックして入力したデータを保存', and '[次へ] ボタンをクリックして平面図の登録へ進む'.



[保存] ボタンをクリックせずに次のページへ移動した場合やページを更新した場合、入力した情報はクリアされます。

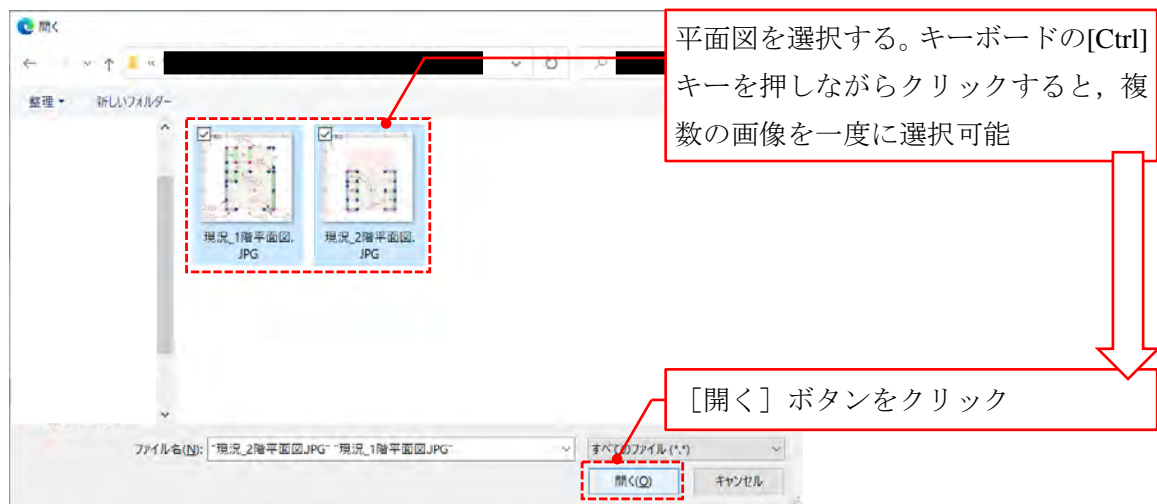
4.2. 平面図の登録

建物の平面図は『平面図 登録』ページにて、以下の手順1 - 手順6により登録します。

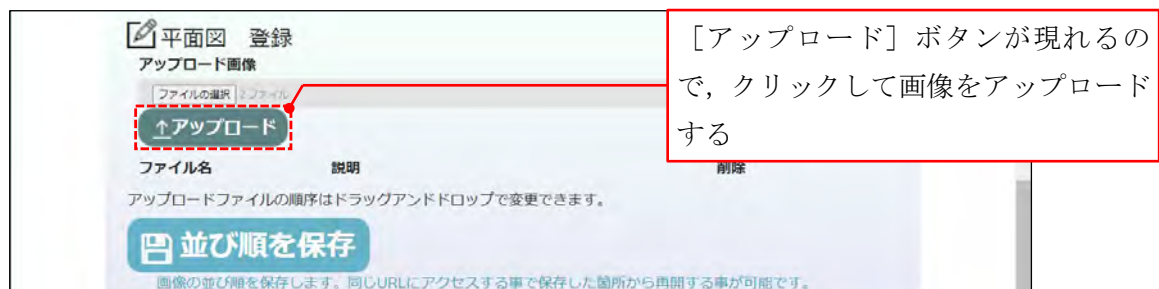
手順1. [ファイルの選択] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '平面図 登録' (Floor Plan Registration) page. It features an 'アップロード画像' (Upload Image) section with a 'ファイルの選択' (Select File) button highlighted by a red dashed box. Below this is a table with columns for 'ファイル名' (File Name), '説明' (Description), and '削除' (Delete). At the bottom, there is a blue '並び順を保存' (Save Order) button and two navigation buttons: '戻る <<' (Back) and '次へ >>' (Next). A red annotation with an arrow points to the 'ファイルの選択' button, with the text '[ファイルの選択] ボタンをクリック'.

手順2. 平面図を選択して「開く」ボタンをクリックします。

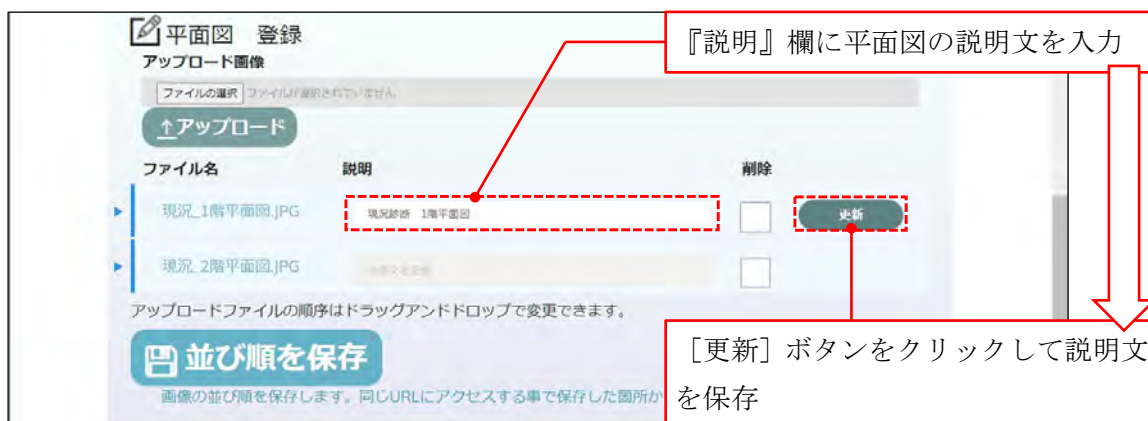


手順3. 画像をアップロードします。

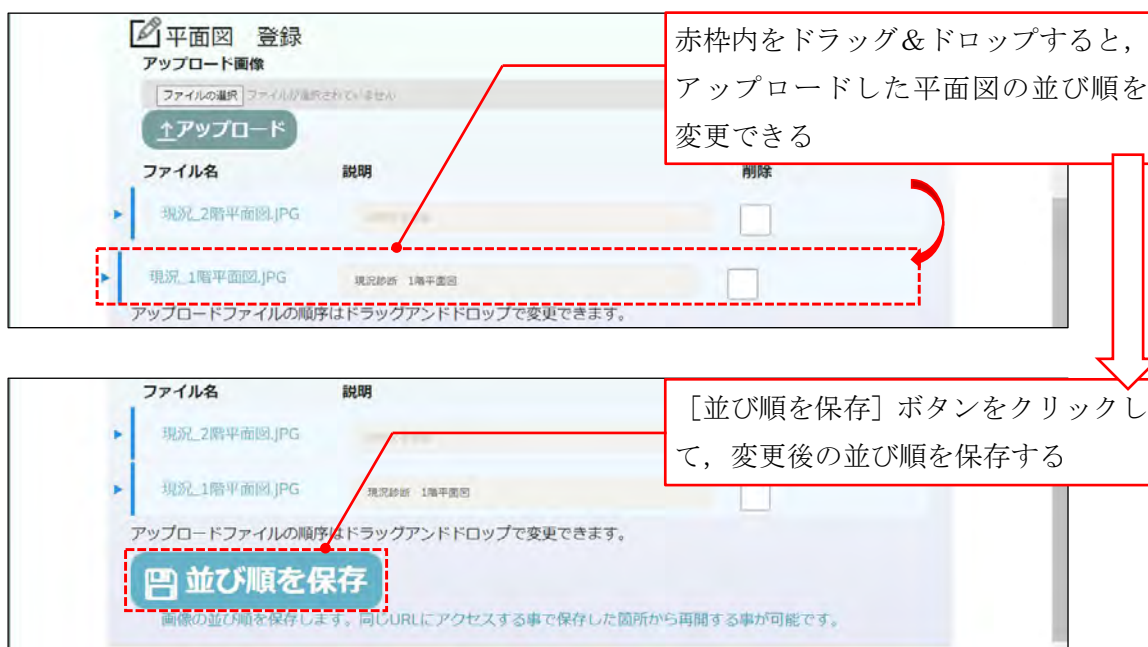


- !**
1. アップロードできるファイル形式は“JPG”や“PNG”などに限られます。アップロードできないファイルは「開く」ダイアログボックスには表示されません。
 2. ファイル容量の合計が10 MBを超えている場合、それらはアップロードできません。なお、特にエラーメッセージ等は表示されません。そのような場合は**複数回に分けて画像をアップロードするか、画像のファイルサイズを小さくする**などして、1回当たりのファイル容量の合計が10 MBを超えないようにしてください。

手順4. 平面図に対する説明文を入力して保存します。



手順5. (必要に応じて) 平面図の並び順を変更して保存します。



1. 説明の保存は画像ファイルごとに [更新] ボタンをクリックすることで行います。複数の画像ファイルの説明を一度に保存することはできません。[更新] ボタンの対象となっている説明のみが保存されます。
2. 報告書において、『説明』に入力した文章の表示可能文字数には上限があります。例えば用紙サイズが「A4」、拡大・縮小倍率が「160%」、余白が「規定値」の場合、上限は全角 36 文字となっています。上限を超えた部分は報告書には表示されないため、その場合は報告書内に収まるように文章を編集してください。

手順6. (必要に応じて) 平面図を削除します。

『削除』にチェックを入れる

[更新] ボタンをクリック

該当のファイルが削除される

平面図の登録を終えたら写真の登録に進みます。

[次へ] ボタンをクリックすると、写真の登録へ進む

[戻る] ボタンをクリックすると、基本情報の入力に戻れる



[並び順を保存] ボタンをクリックせずに次のページへ移動した場合やページを更新した場合、並び替えはキャンセルされます。

4.3. 写真の登録

写真は『写真 登録』ページにて、以下の手順1 - 手順6により登録します。

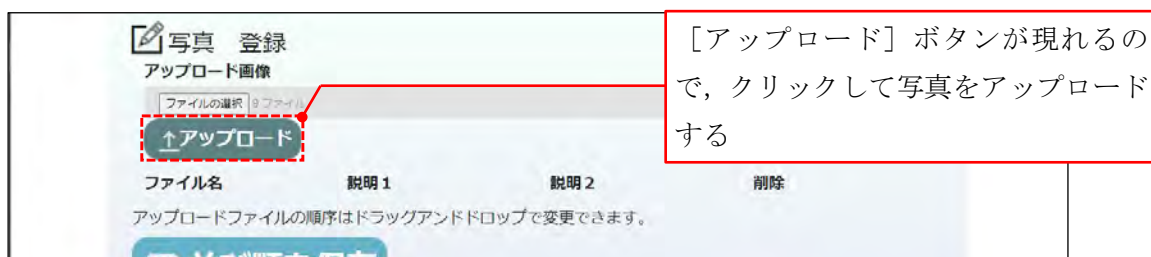
手順1. [ファイルの選択] ボタンをクリックします。



手順2. 写真を選択して [開く] ボタンをクリックします。

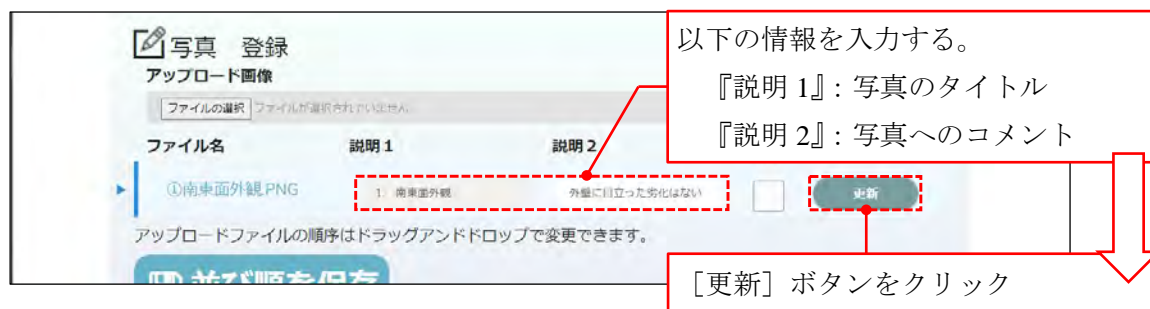


手順3. 写真をアップロードします。



- ⚠ 1. アップロードできるファイル形式は“JPG”や“PNG”などに限られます。アップロードできないファイルは「開く」ダイアログボックスには表示されません。
- 2. ファイル容量の合計が 10 MB を超えている場合、それらはアップロードできません。なお、特にエラーメッセージ等は表示されません。そのような場合は**複数回に分けて写真をアップロードするか、写真のファイルサイズを小さくする**などして、1回当たりのファイル容量の合計が 10 MB を超えないようにしてください。

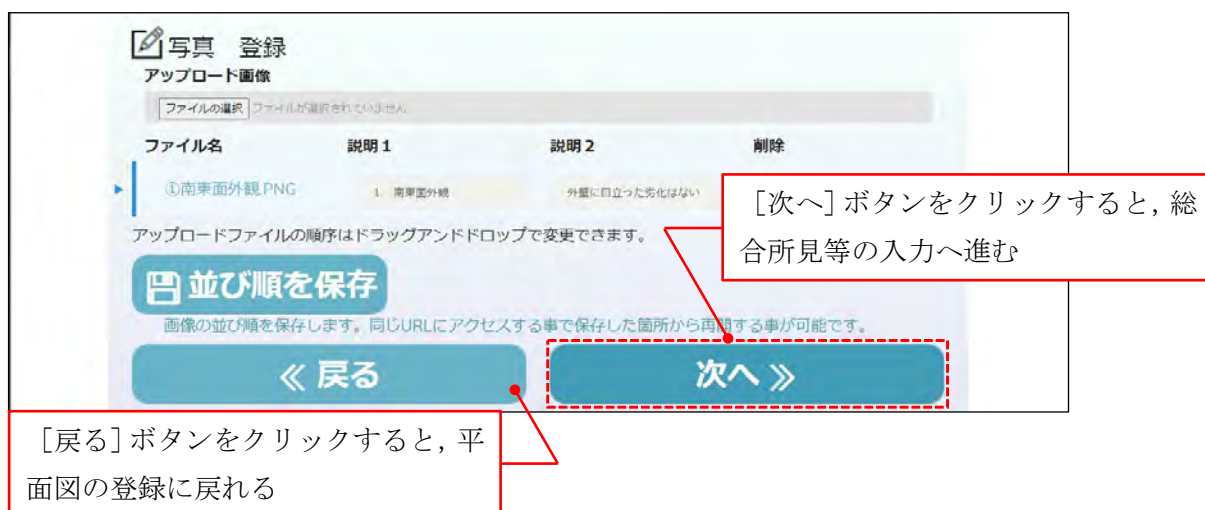
手順4. 写真に対する説明文を保存します。



手順5. (必要に応じて) 写真の並び順を変更します。その方法は平面図の場合と同様です (⇒ 「4.2 平面図の登録」の手順5)。

手順6. (必要に応じて) 写真を削除します。その方法は平面図の場合と同様です (⇒ 「4.2 平面図の登録」の手順6)。

写真の登録を終えたら、総合所見の入力に進みます。



- !**
1. 説明1, 説明2の保存は写真ごとに [更新] ボタンをクリックして行います。複数の写真の説明をまとめて保存することはできません ([更新] ボタンの対象となっている説明のみが保存されます)。
 2. 報告書において、『説明1』、『説明2』に入力した文章の1行当たりの表示可能文字数には上限があります。例えば用紙サイズが「A4」、拡大・縮小倍率が「160%」、余白が「規定値」の場合、上限は全角19文字となっています。上限を超えた部分は改行表示されますが、アップロードした画像のサイズによっては写真が文字に重なるなど、レイアウトが崩れる場合があります。
 3. [並び順を保存] ボタンをクリックせずに次のページへ移動した場合やページを更新した場合、並び替え・削除操作はキャンセルされます。

4.4. 総合所見の入力

建物の総合所見等は『総合所見』ページで入力して保存します。保存が終わったら報告書の印刷に進みます。

総合所見 (フリー入力欄)
総合所見 (空白可)

本建物は築50年を超える旧耐震の建物であるが、内・外壁共に蓄積すべき劣化率等は見受けられず、内即も健全であるものと考えられる。
建築年を考えると基礎は無筋コンクリートである可能性が高いので、シールドターの施工に当たっては基礎補強が必須と考えられる。
1階交差方向の地盤が不均一なため、本方向についてはシールドターの施工と共に配材

保存

戻る

報告書作成

作成後、ブラウザの戻るボタンで内容の再編集を行うことができます。

『総合所見』に総合所見や詳細等を入力する

[保存] ボタンをクリックして、入力した内容を保存

[戻る] ボタンをクリックすると、写真の登録に戻れる



1. 「3. 本アプリの起動」で述べた通り、有効期間切れの URL 内のデータを新しい URL に引き継ぐことはできません。総合所見は文書データとして (⇒ 「1.1. 報告書用のデータを整理する」) 内に保存し、いつでも再現できるようにしておいてください。
2. 報告書において、『総合所見』に入力した文章の1行当たりの表示可能文字数には上限があります。例えば用紙サイズが「A4」、拡大・縮小倍率が「160%」、余白が「規定値」の場合、上限は1行当たり全角37文字となっています。『総合所見』に入力した文章は報告書内では自動改行されず、上限を超えた部分は報告書には表示されないため、複数行に渡る文章を入力したい場合は欄内で文章を適宜改行してください。
3. [保存] ボタンをクリックせずにページを更新した場合や別のページへ移動した場合、入力した情報はクリアされます。

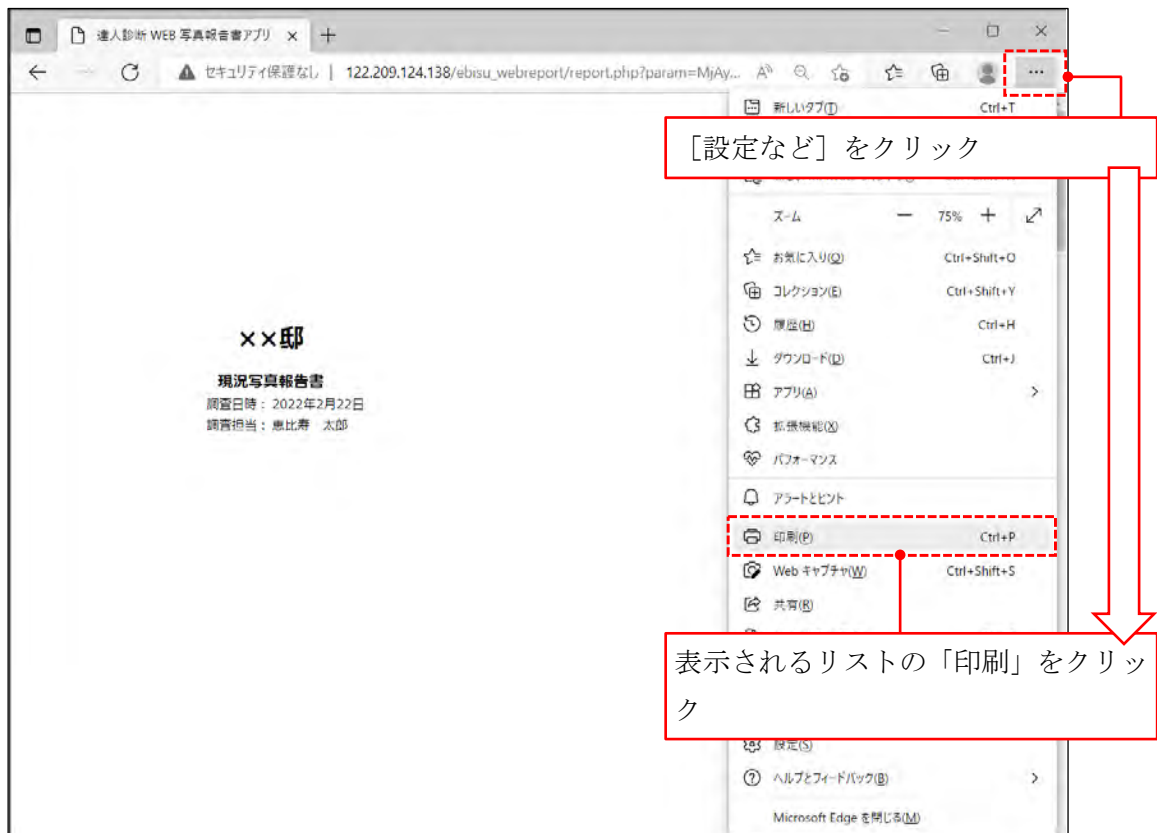
5. 報告書の PDF 印刷

報告書は以下の手順 1 - 手順 4 により PDF 印刷します。

手順1. [報告書作成] ボタンをクリックします。



手順2. Web ブラウザ上に報告書が表示されるので、これを印刷します。



ここでは Microsoft Edge を用い、現況写真報告書を PDF 出力する場合を例として取り上げています。ブラウザによっては詳細が異なる場合がございます。

手順3. 印刷プレビューでレイアウト等を確認した後に、プリンターのリストから“Microsoft Print to PDF”を選択します。用紙サイズや文字サイズ等を設定してください。

印刷
合計: 6 枚の用紙

プリンター
Microsoft Print to PDF

部数
1

レイアウト
 縦
 横

ページ
 すべて
 奇数ページのみ
 偶数ページのみ
例: 1-5, 8, 11-13

カラー
カラー

その他の設定

システムダイアログを使用して印刷 (Ctrl+Shift+P)
プリンターの問題のトラブルシューティング

印刷 キャンセル

プレビューでレイアウト等を確認

プリンターのリストから,
“Microsoft Print to PDF” を選択

レイアウト (縦長/横長), ページ (印刷範囲), カラー/白黒を設定

必要に応じて「その他の設定」をクリック (次ページ参照)

テスト邸
現況写真報告書
調査日時: 2022年2月22日
調査担当: 恵比寿太郎

手順4. [印刷] ボタンをクリックして印刷結果を保存すると、ブラウザ上の報告書が PDF として印刷されます。

オプション
 ハッターとフッター
 背景のグラフィックス
システムダイアログを使用して印刷 (Ctrl+Shift+P)
プリンターの問題のトラブルシューティング

印刷 キャンセル

PDF を保存する場所を選択

適切なファイル名を入力

[印刷] ボタンをクリック

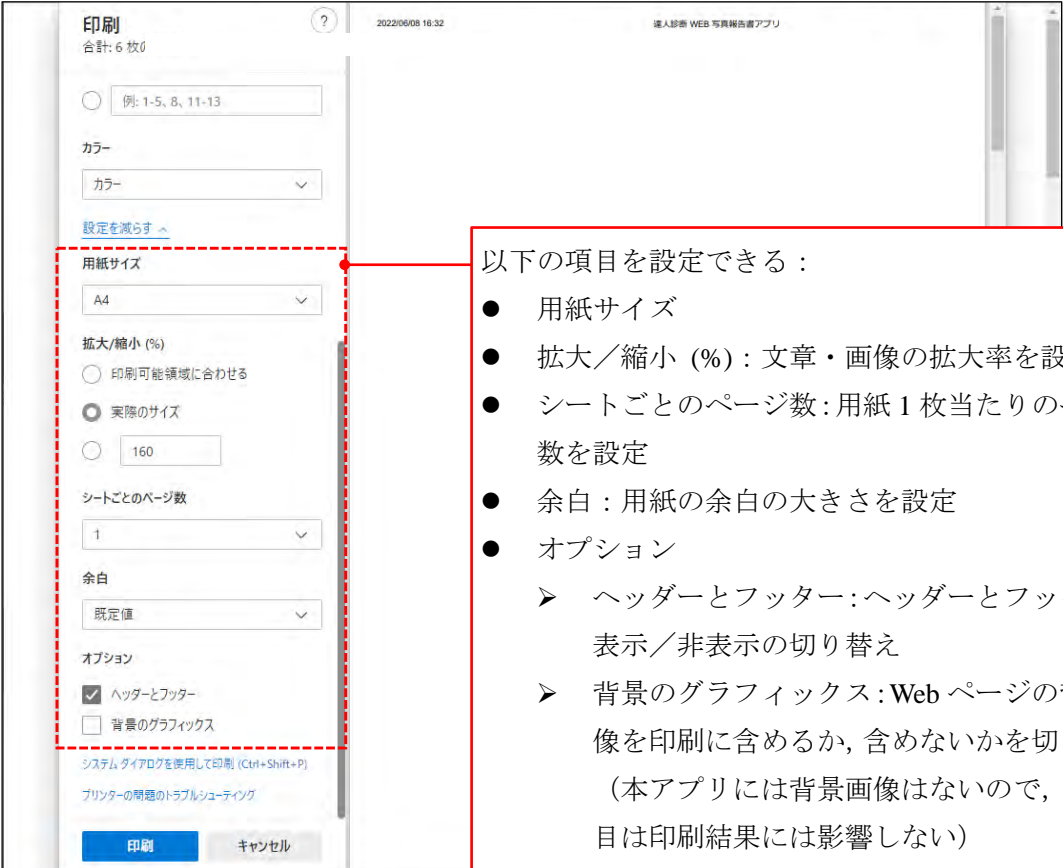
[保存] ボタンをクリック

印刷結果を名前を付けて保存
PC デスクトップ
検索 新しいフォルダ
検索条件に一致する項目はありません。

ファイル名(N):
ファイルの種類(I): PDFドキュメント (*.pdf)

保存(S) キャンセル

その他の設定一覧



印刷
合計: 6 枚

例: 1-5、8、11-13

カラー
カラー

設定を減らす

用紙サイズ
A4

拡大/縮小 (%)
 印刷可能領域に合わせる
 実際のサイズ
160

シートごとのページ数
1

余白
既定値

オプション
 ヘッダーとフッター
 背景のグラフィックス

システムダイアログを使用して印刷 (Ctrl+Shift+P)
プリンターの問題のトラブルシューティング

印刷 キャンセル

2022/06/08 18:32 遠人診査 WEB 写真報告書アプリ

以下の項目を設定できる：

- 用紙サイズ
- 拡大／縮小 (%)：文章・画像の拡大率を設定
- シートごとのページ数：用紙 1 枚当たりのページ数を設定
- 余白：用紙の余白の大きさを設定
- オプション
 - ヘッダーとフッター：ヘッダーとフッターの表示／非表示の切り替え
 - 背景のグラフィックス：Web ページの背景画像を印刷に含めるか、含めないかを切り替え（本アプリには背景画像はないので、この項目は印刷結果には影響しない）

6. 報告書の編集・修正

作成した報告書の編集・修正は本アプリ上で、以下の手順1 - 手順4で行います（印刷したPDFを編集する機能は提供していません）。

手順1. Webブラウザ上に報告書を表示している場合は、Webブラウザの「戻る」をクリックします。本アプリを起動していない（Webブラウザを閉じている）場合は、当該報告書のURLをクリックして本アプリを起動します（⇒「3. 本アプリの起動」）。



手順2. 編集・修正したい情報があるページまで「戻る」ボタンで戻るか、「進む」ボタンで進みます。

手順3. データ等の編集・修正を行います（⇒「4. データの入力・保存」）。編集・修正後はデータ等の保存・更新を忘れずに行ってください。

手順4. 報告書を再度印刷します（⇒「5. 報告書のPDF印刷」）。

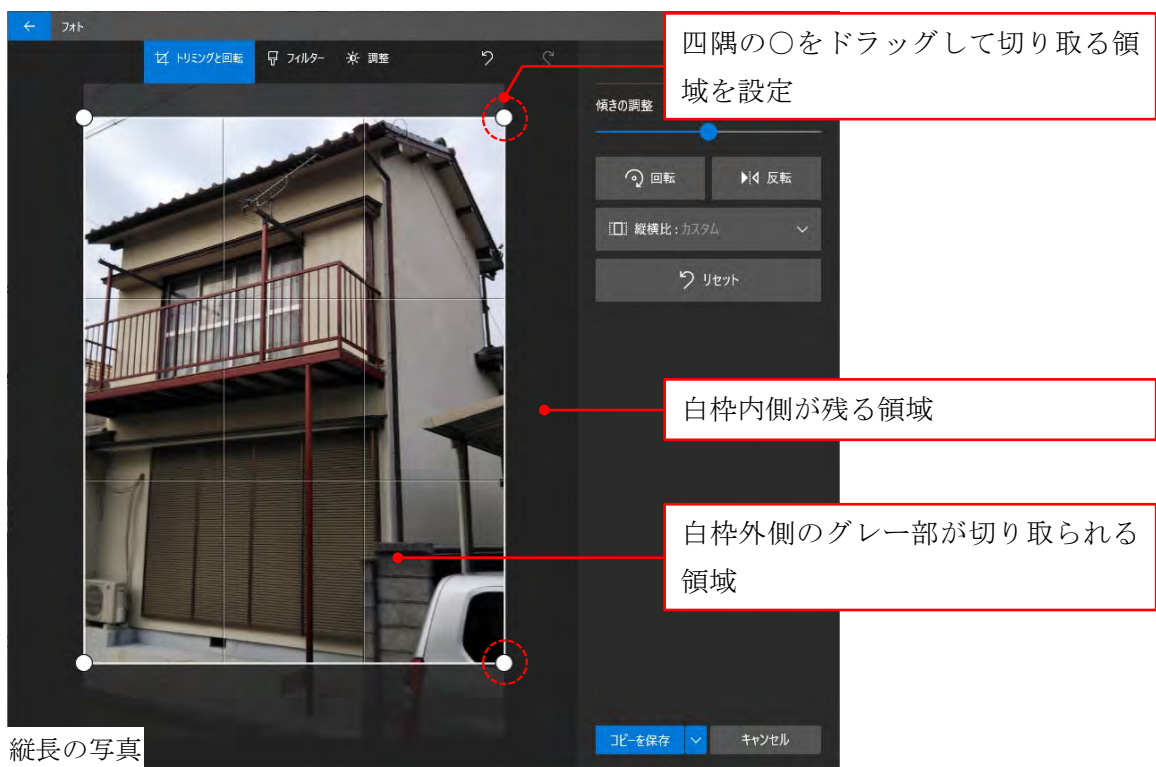
付録 1. 写真の形状の調整例

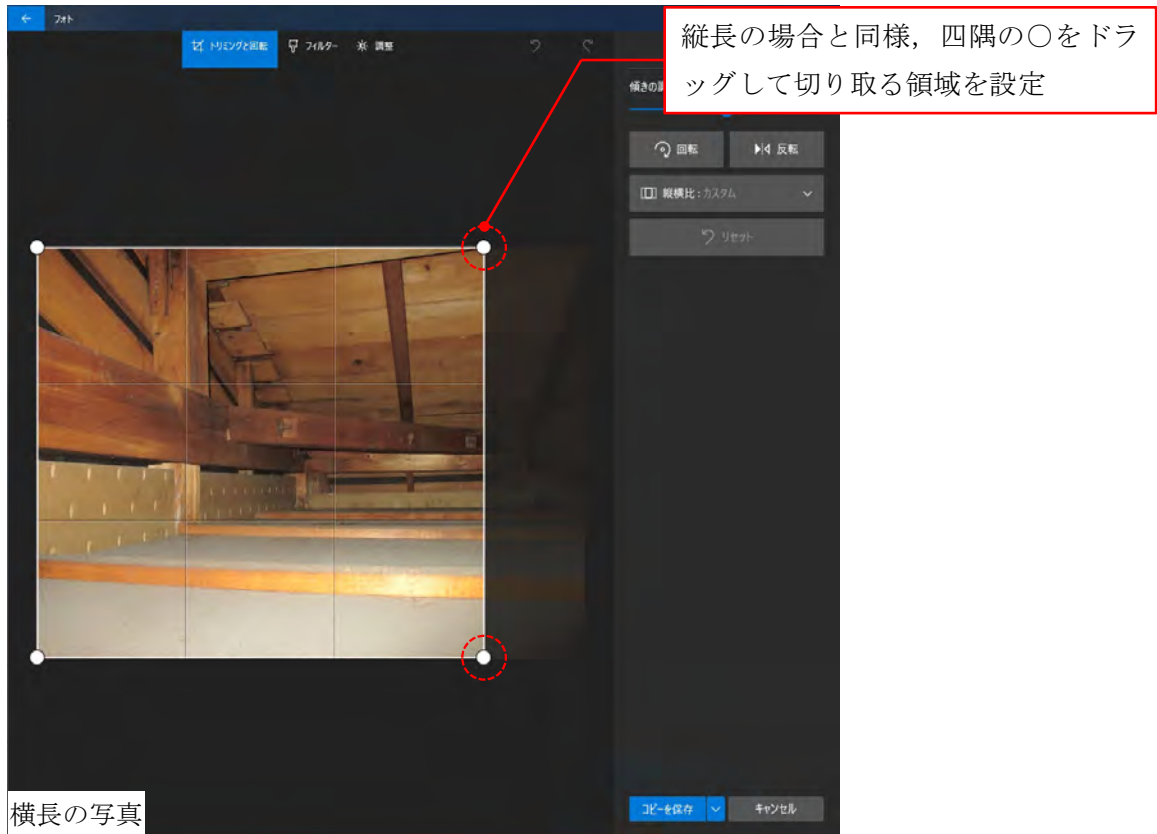
ここでは一例として、Windows に標準で備わっている「フォト」を用いた写真のトリミング方法を紹介します。

手順1 トリミングしたい画像ファイルを開きます。

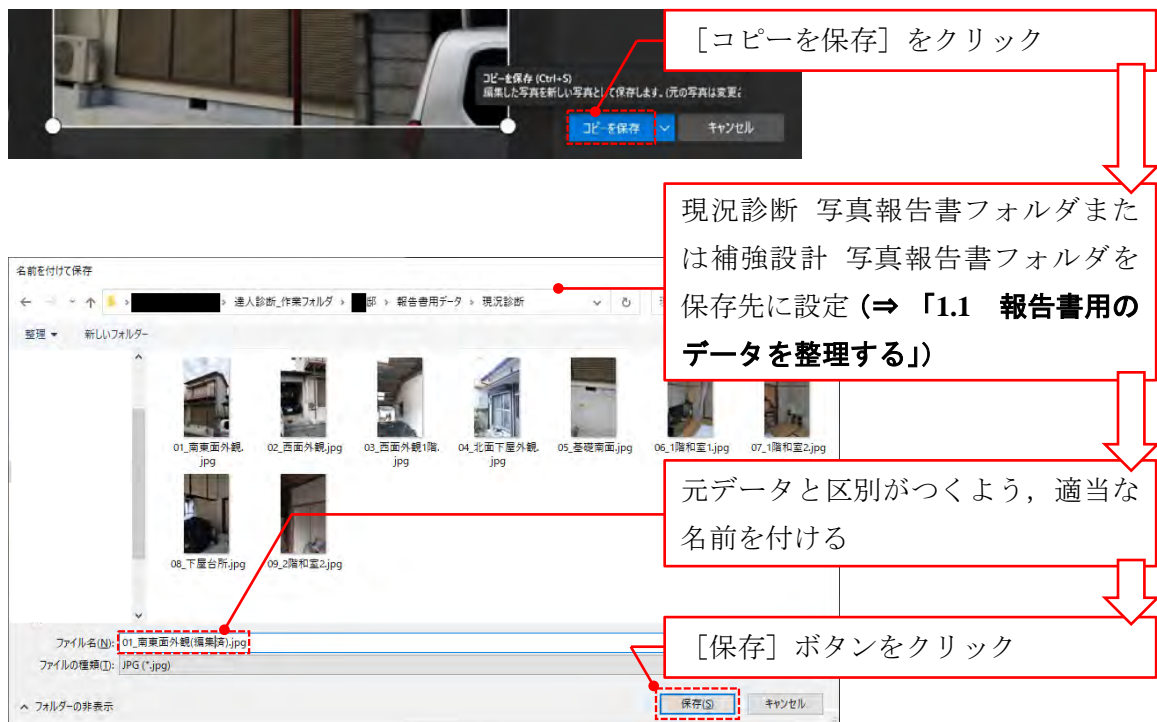


手順2 [トリミング] をクリックして切り取る領域を設定します。





手順3 「コピーを保存」をクリックし、現況診断 写真報告書フォルダまたは補強設計 写真報告書フォルダにデータを保存します。



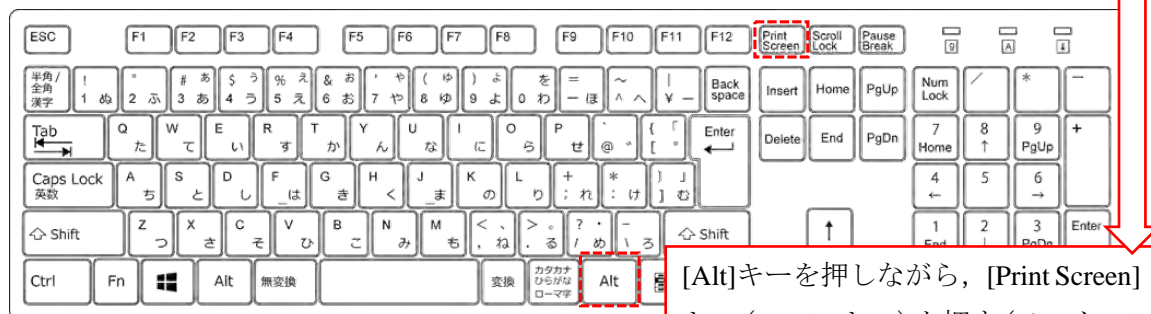
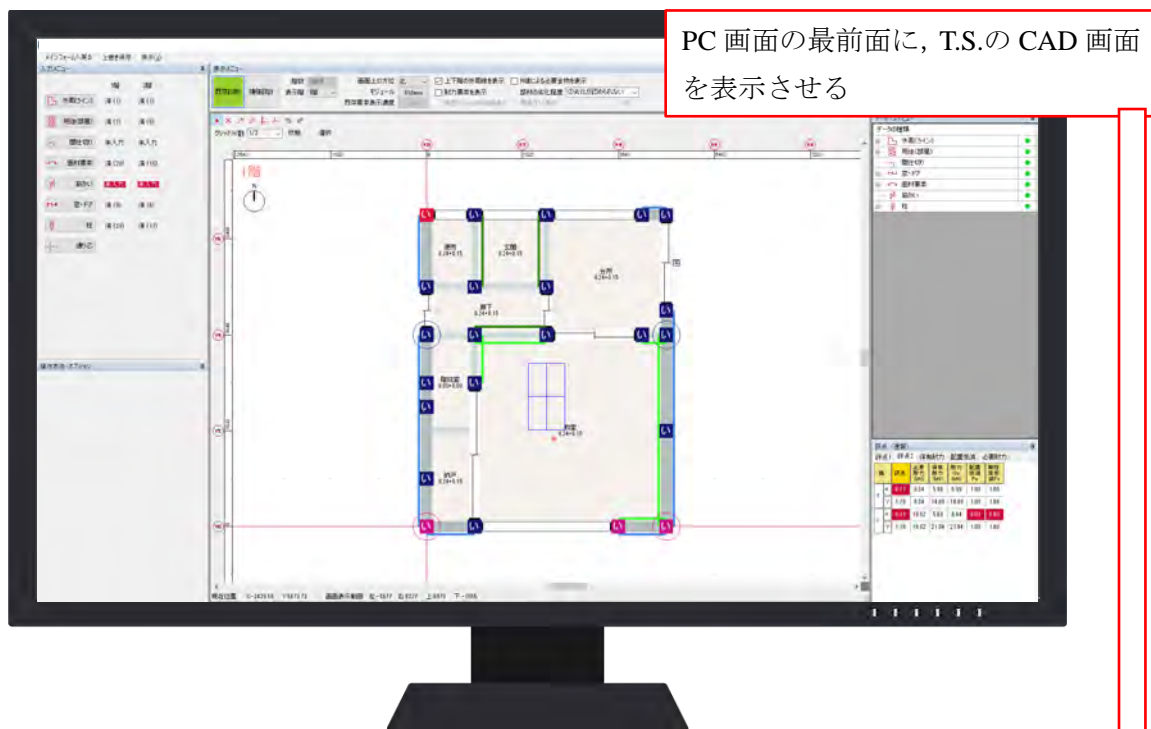
付録 2. 平面図の編集例

ここでは一例として、T.S.の CAD 入力画面と、Windows に標準で備わっている「ペイント」を用いた平面図の編集方法を紹介します。



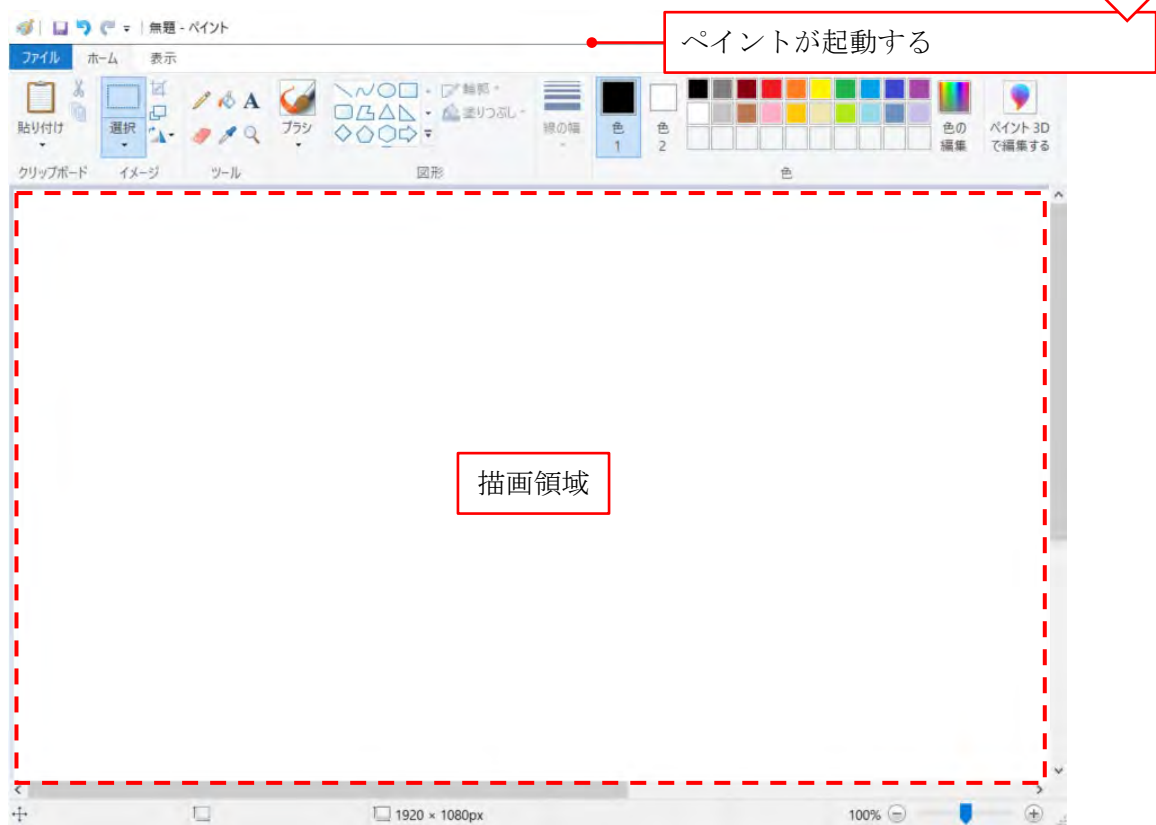
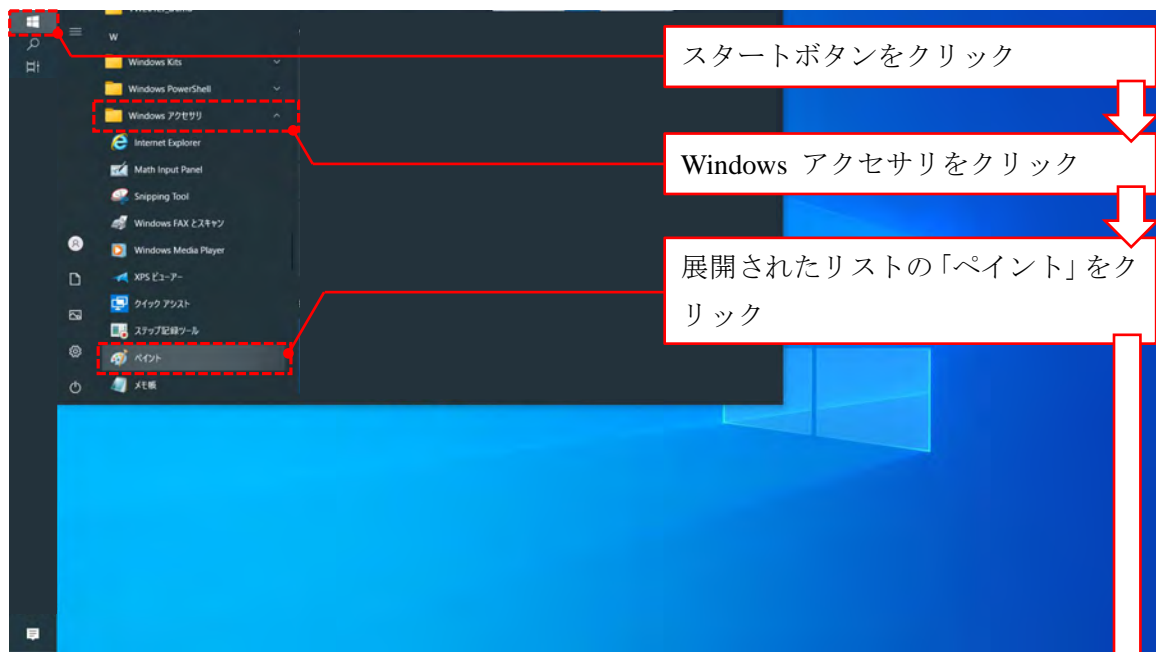
本アプリは T.S.と直接の関係はありません。ここでは平面図データの作成例として、T.S.の CAD 画面をキャプチャする方法を紹介していますが、T.S.を操作して本アプリ用の平面図データを作成することはできません。

手順1 モニタに表示されている内容を画像として保存します。



[Alt]キーを押しながら、[Print Screen]キー ([Prt Sc]キー)を押す(ノート PC の場合、機種によっては[Fn]キーと [Alt]キーを押しながら[Prt Sc]キーを押下する必要あり)

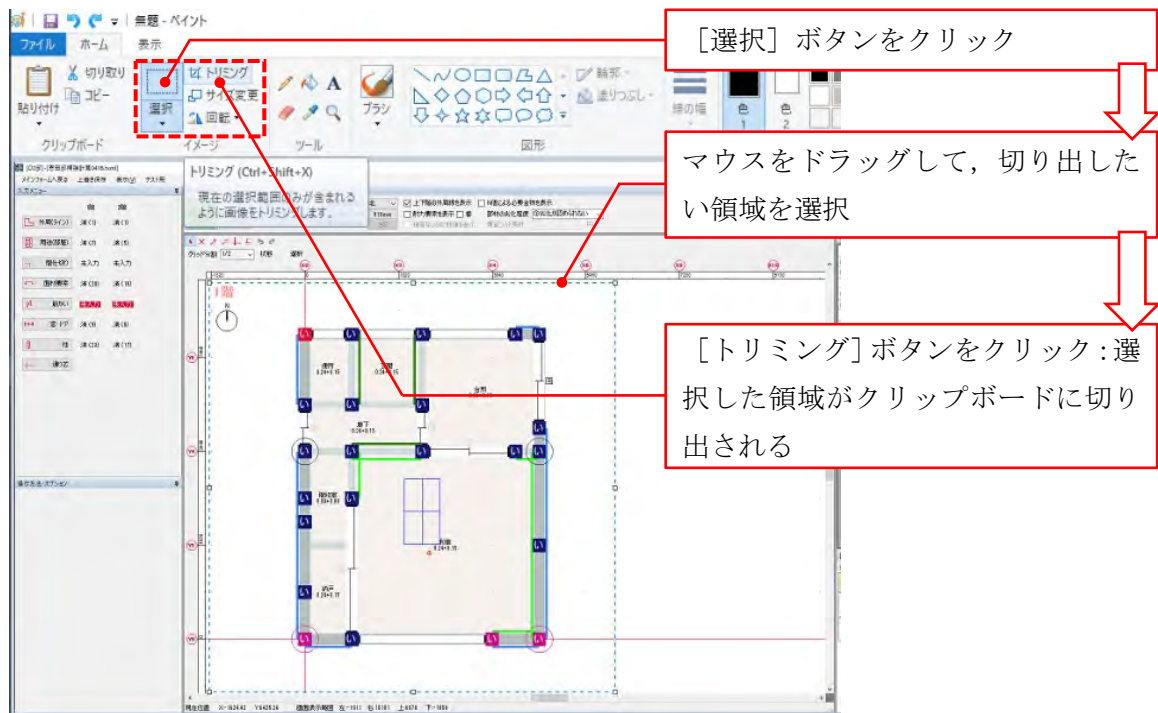
手順2 Windows アクセサリの「ペイント」を起動します。



手順3 保存した画像をペイントに貼り付けます。



手順4 画像をトリミングします。

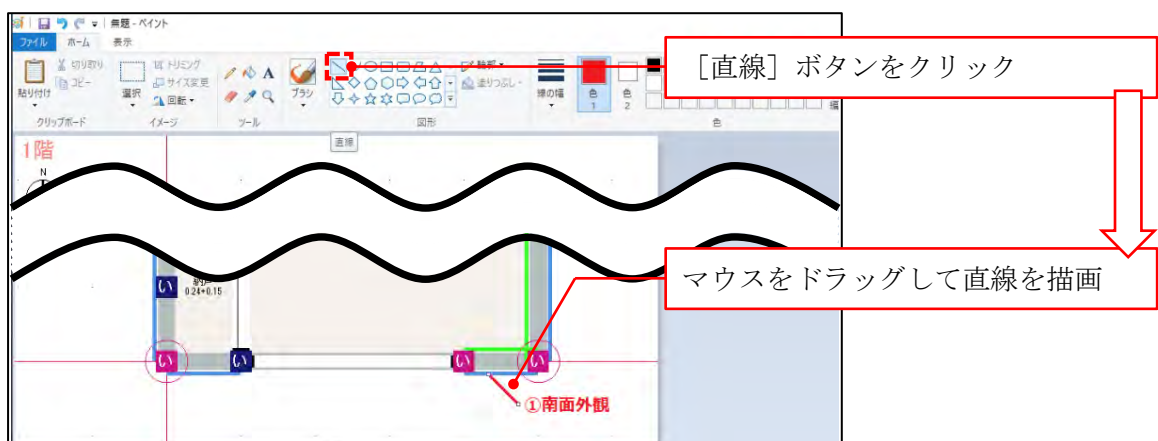


手順5 画像にテキストを入力します。

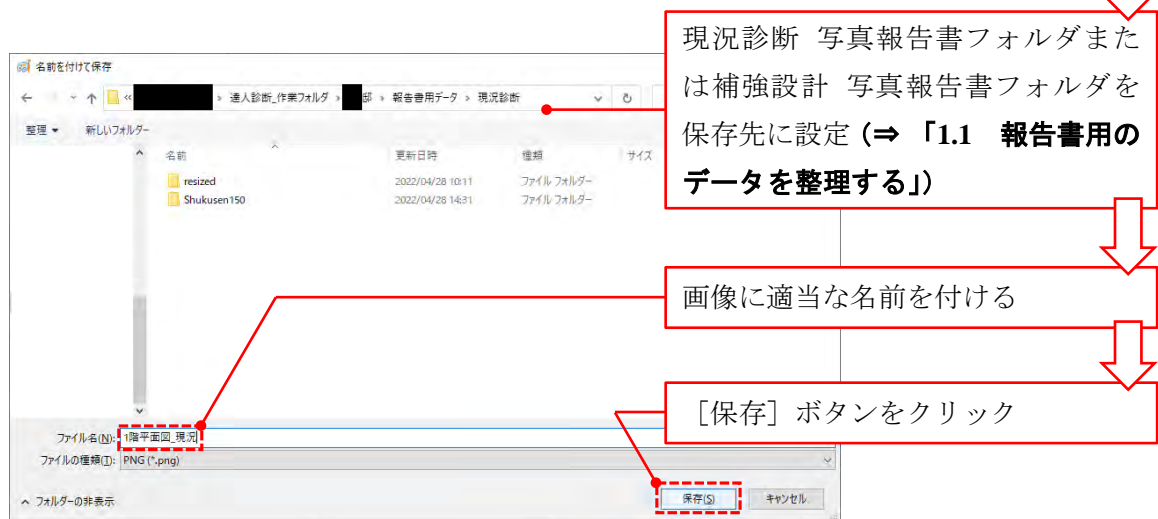


※ 入力したテキストを削除したい場合は、[元に戻す] ボタンまたはキーボードのショートカット[Ctrl]+[Z]により、入力前の状態に戻してください。

手順6 (必要に応じて) 直線を描画します。



手順7 画像に名前を付けて、PNG 画像または JPEG 画像として保存します。



付録 3. 報告書のサンプル

次ページ以降に写真報告書のサンプルを示します。必要に応じて、報告書作成時に参照してください。

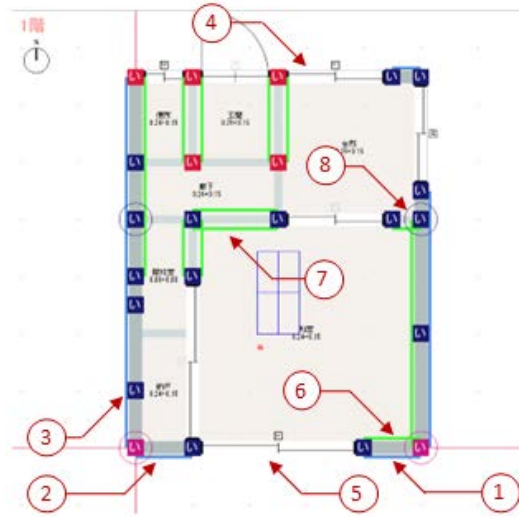
サンプル邸

現況写真報告書

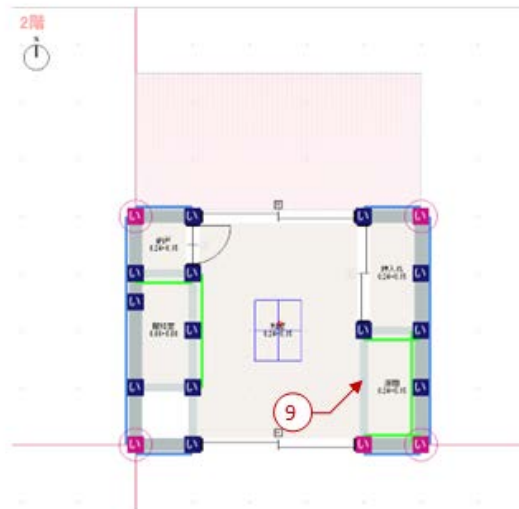
調査日時：2022年2月22日

調査担当：恵比寿太郎

平面图



1階平面图



2階平面图

調査写真

現況調査写真を次ページ以降に示す。

調査結果



説明1：タイトル

説明2：コメント



①南東面外観

全体的に健全と見られる



②西面外観

目地切れ等はない



③西面外観下屋部

亀裂等なく健全である



④北面下屋部外観

特に劣化等はない



⑤南面基礎

軽微なひび割れあり



⑥1階和室 その1

水シミ，剥離等なく床面も健全



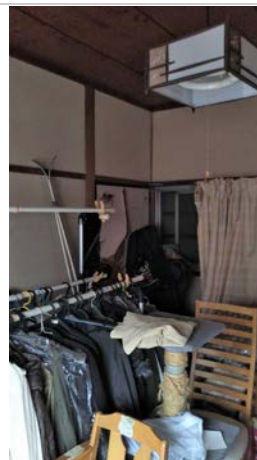
⑦1階和室 その2

特に劣化は見られない



⑧下屋部台所

目地の亀裂やタイル割れなどなく健全



⑨2階和室

内壁，床面共に健全

総合所見

本建物は築50年を超える旧耐震の建物であるが、内外壁共に留意すべき劣化事象は見受けられず、内部も健全であるものと考えられる。

建築年を考えると基礎は無筋コンクリートである可能性が高いので、シェルターの施行に当たっては基礎補強が必須と考えられる。

1階梁間方向の壁量が少ないため、本方向についてはシェルターの施工と共に面材耐力壁の設置も必須である。

Web 現場写真報告書システム 操作ガイド

2022年6月14日 初版

yyyy年mm月dd日 第2版

編集 株式会社えびす建築研究所

〒135-0024 東京都江東区清澄 2-14-8

E-mail tatujinCS@ebi-ken.co.jp

Tel 03-5809-8336

©株式会社えびす建築研究所
