# 

	目	次	
□ 写管屋クラウドの概要			
01 写管屋クラウドについて			1
□ 写管屋クラウドを操作する前に			
02 クラウドサービス管理画面で「写管屋			2
03 「写管屋」で作成した分類フォルダーを			8
04 「SiteBox」で撮影した写真をアップロ			15
05 「SiteBox」以外で撮影した写真をアッ		± Z	18
UJ 「SITEDUA」以外で頭がした子葉をナノ	<b>У</b> П 113	♥ <b>♥</b>	10
□ データベース		□ アルバム	
- 06 写真を整理する	20	11 データベースの写真を検索して	
07 写真情報を編集する	23	アルバムを作成する	30
08 アップロードされた写真を		12 新規にアルバムを作成する	34
大きく表示する	24	13 アルバムに取り込む情報を選択する	36
09 写真を「写管屋」の		14 アルバムに写真を取り込む	37
分類フォルダーに取り込む	25	15 文字枠に文字を入力する	38
10 写管屋で整理した写真を		16 アルバムの定型を変更する	39
写管屋クラウドに取り込む	27	17 ページタイトルを入力する	40
		18 ページ番号・ページタイトル・	
		パンチ穴を表示する	41
		19 アルバムを PDF 出力する	42
		20 アルバムを「写管屋」の	
		アルバムに取り込む	44





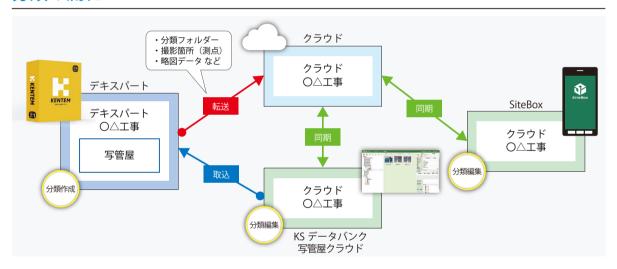
# 写管屋クラウドについて

写管屋クラウドについてご説明します。

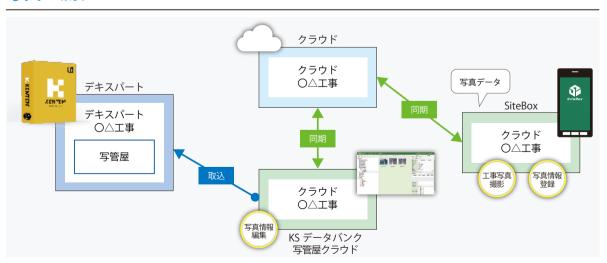
「写管屋クラウド」は、WEB 上で動作します。

クラウドにアップロードした写真の撮影情報の確認や編集を複数人で行うことができます。 写管屋クラウド・写管屋・SiteBox での分類および写真の流れは、以下をご確認ください。

### 分類の流れ



### 写真の流れ





# クラウドサービス管理画面で「写管屋クラウド」 を使用できるように設定する

写管屋クラウドを使用するには、クラウドサービス管理画面での設定が必要です。

### 設定の流れ

○1 |管理者情報の登録

[管理者が行う操作です]

Р3

Р6

管理者情報を登録し、クラウドサービスを利用できる 状態にします。

02 メンバー招待 写管屋クラウド利用権限

[管理者が行う操作です]

クラウドサービスを利用するメンバーをメールで招待 します。招待メール送信時に、写管屋クラウドの利用 権限を設定します。

○3 │ 個人情報の登録

[メンバーが行う操作です]

招待メールからクラウドサービス管理画面を起動し、 個人情報を登録します。

04 KSデータバンクインストール

ご覧ください。

KS データバンクをインストールします。

KS データバンクは、撮影した工事写真や書類、図面などの各種データを保管するクラウドサービスです。

### 詳しい操作方法についてのご案内

このマニュアルでは、基本的な操作の流れを説明しています。 クラウドサービス管理画面の詳しい操作については、 「クラウドサービス管理画面 基本操作マニュアル」または「ヘルプ」を



### 管理者情報を登録します。

以下のアドレスにアクセスし、クラウドサービスID・メールアドレスを登録します。

ログイン用アドレス https://my.ks-cloud.net/first

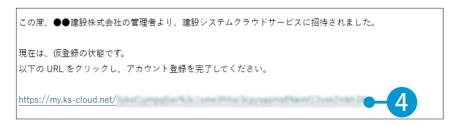


クラウドサービス ID は、ご注文時に送信 させていただいたメールをご確認ください。 差出人:建設システムクラウドサービス (ks-cloud@kentem.co.jp) 件 名 :「クラウドサービス」登録完了の お知らせ

管理者情報の登録が完了しました。 ※登録されたメールアドレスにメールが送信されます。



メールの URL からクラウドサービス管理画面を立ち上げます。



4 引き続き、名前・パスワードを登録します。



5 利用規約に同意し、登録を完了します。



# 

[メンバー管理] → [メンバー招待] をクリックします。



招待するメンバーのメールアドレスを入力します。



※個人のメールアドレスをお持ちでない場合は、フリーのメールアドレスをご登録していただく必要がございます。

メンバーの権限等を設定し、写管屋クラウドの〔利用〕にチェックを付けます。



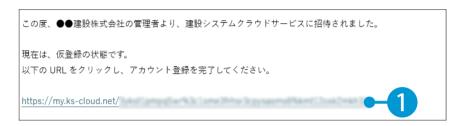
※登録した各メールアドレスに、招待メールが配信されます。配信されたメールには、有効期限があります。

マスター

### あとでメンバーの権限を変更する場合

[メンバー管理]より、メンバーの権限を変更することができます。

- 1 招待者にはメールが届きます。メールの URL をクリックし、クラウドサービス管理画面を起動します。



2 名前とパスワードを入力します。



3 利用規約に同意し、登録を完了します。





# $\bigcirc 4 \mid \mathsf{KS} \; \vec{\mathsf{r}} - \mathsf{s} \vec{\mathsf{n}}$

**1** [App 一覧] → [インストーラ] をクリックします。



※インストールの手順に関しては、「マニュアル」をクリックし、ダウンロードしてください。

### KS データバンクの操作について

ヘルプ機能をお使いください。

KS データバンクの画面上の[ヘルプ] タブ

→ [ヘルプ] でヘルプが起動します。





# 「写管屋」で作成した分類フォルダーを 「SiteBox」「写管屋クラウド」に転送する

写管屋で作成した分類フォルダーを SiteBox および写管屋クラウドに転送します。

### 「写管屋」での操作の流れ

**01** | 分類フォルダー 作成

工事写真を保存する分類フォルダーを作成します。

02 | クラウド工事 | 新規作成・選択 作成した分類フォルダーは、クラウドを経由して SiteBox および 写管屋クラウドに転送されます。転送するデータのアップロード 先として、クラウド上に工事を作成します。

(1) データ転送

分類フォルダーの他に、SiteBox で使用する撮影箇所(測点)や電子小黒板用の略図データなども合わせて転送します。

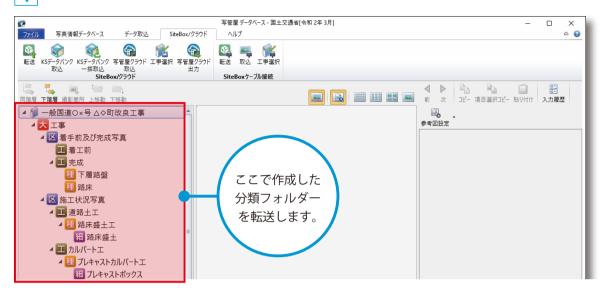
### 詳しい操作方法についてのご案内

このマニュアルでは、分類フォルダー作成後の流れを説明しています。 分類フォルダーの作成方法など、写管屋の詳しい操作については、「写 管屋 基本操作マニュアル」または「ヘルプ」をご覧ください。



### ↑ 転送する分類フォルダーを作成します。

1 分類フォルダーを作成します。

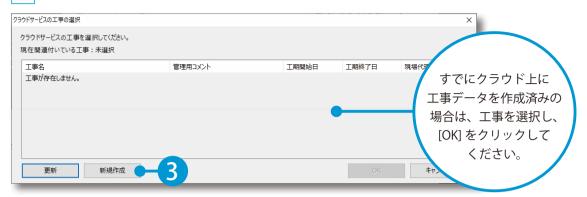




- ↑ 転送するデータのアップロード先となる工事データを、クラウド上に作成します。
- **1** [SiteBox/ クラウド] タブ → [ 工事選択 ] をクリックします。



2 [新規作成]をクリックします。



**3** クラウドサービス管理画面が起動します。(インターネット回線への接続が必要です。) 工事情報を入力します。



4 必要に応じて、メンバーを割当てます。



### 写管屋クラウドを操作する前に デキスパート (写管屋)



# ○3 休日設定を行います。

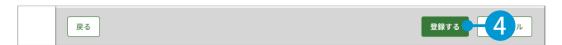
1 [次へ]をクリックします。



2 休日の曜日・祝日を設定します。



3 休日の詳細を設定したら、[登録する] をクリックします。



4 クラウドサービス管理画面上に、工事データが新規登録されました。



5 写管屋に戻り、作成したクラウド上の工事データを選択します。



# ○4 転送するデータを選択し、クラウド上にアップロードします。

**1** [SiteBox/ クラウド] の [ 転送 ] をクリックします。





3 SiteBox を使用する場合は、転送する撮影箇所を作成します。



# 撮影箇所の作成方法 撮影箇所 (測点)を一括で作成する場合 [一括追加]をクリックします。 測点一括作成画面が表示されます。 撮影箇所 (測点)を1つずつ作成する場合 [追加]をクリックします。 名称を入力します。

4 SiteBox を使用する場合は、転送する電子小黒板用略図データを選択します。



### 略図データの追加方法

[ 追加 ] をクリックします。

マイケンテム取り込み画面が表示されるので、転送する略図データを選択してください。

5 SiteBox を使用する場合は、転送する電子小黒板データを選択し、[実行]をクリックします。



**6** 転送が完了すると、確認メッセージが表示されます。





# 「SiteBox」で撮影した写真を アップロードする

SiteBox で撮影した写真をアップロードします。 写真情報をもとに、自動で分類フォルダーに振り分けられます。

### 詳しい操作方法についてのご案内

このマニュアルでは、SiteBox で撮影した写真のアップロードの手順を 説明しています。

写真の撮影方法など、SiteBox の詳しい操作については、「SiteBox 基本操作マニュアル」をご覧ください。



### ○ 1 撮影した工事写真を写管屋クラウドにアップロードします。

1 画面左上をタップし、[工事写真帳]をタップします。



2 [同期]をタップします。





絞込みや 表示サイズも 設定できます。

> 分類での 絞込みが 可能です。

※【で注意】データのアップロード中は、必ず SiteBox を起動しておくようにしてください。アップロード中にホーム画面の表示や SiteBox のタスクを切るなどの操作をすると、ネットワーク通信が切断され、クラウド(写管屋クラウド)へのアップロードに失敗することがあります。

### Wifi 接続時のアップロードについて

SiteBox の設定で [Wifi 接続時のみ自動同期] を「on」にすると、Wifi 環境下でのみ、工事写真が自動で写管屋クラウドにアップロードされます。

「off」の場合は、Wifi 環境下だけでなく、モバイルネットワーク環境(4G、5G等)下でも自動でアップロードされます。

※初期設定では「on」に設定されています。

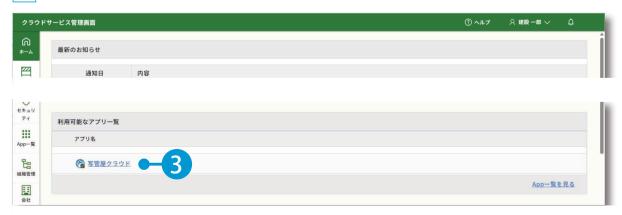
# ○2 | 写管屋クラウドで確認します。

1 クラウドサービス管理画面を開き、ログインします。

ログイン用アドレス https://my.ks-cloud.net/



2 [ホーム] の利用可能なアプリー覧から [写管屋クラウド] をクリックします。



**3** 写管屋クラウドの分類フォルダーにアップロードされたことを確認します。



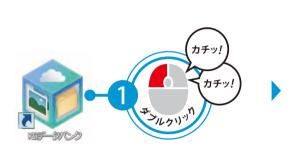


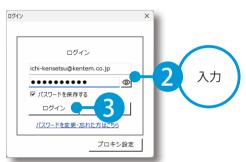
# 「SiteBox」以外で撮影した写真を アップロードする

SiteBox 以外で撮影した写真をアップロードします。 アップロードした写真は、未分類フォルダーに表示されます。

# ↑ I KS データバンクを起動します。

**1** KS データバンクを起動し、ログインします。





2 クラウド上の工事データを選択します。

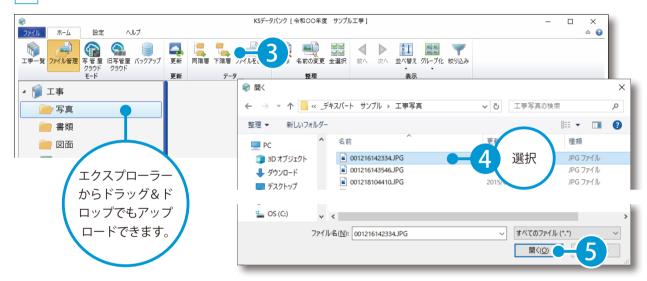


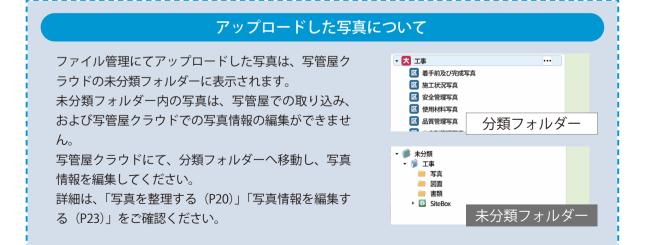
### 

1 アップロードするフォルダーを選択します。



2 写真をアップロードします。







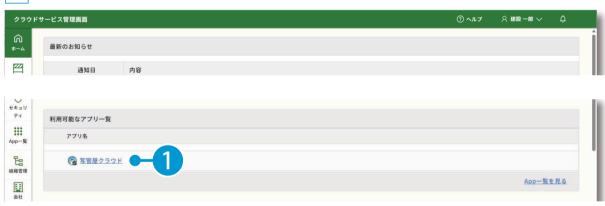
# 写真を整理する

未分類フォルダーの写真を分類フォルダーへ移動します。

### 未分類フォルダーについて

未分類フォルダー内の写真は、写真情報を登録・編集することができません。 写真情報を登録・編集する場合は、下記手順にて分類フォルダーへ移動してください。

- ↑ 取り込んだ写真を分類フォルダーに振り分けます。
- 「写管屋クラウド」をクリックし、写管屋クラウドを起動します。



2 未分類フォルダー内の写真を選択します。



### 

### データベース 写真の整理

3 分類フォルダーへ振り分けます。



### 分類情報の自動更新について

未分類フォルダーから分類フォルダーに移動した写真は、分類情報が自動で更新されます。 自動更新を解除する場合は、 … → [分類情報を自動更新する]のチェックを外してください。

### 分類の編集について

分類フォルダーは、「写管屋クラウド」で編集できます。 編集した内容は、SiteBox 側で同期を実行することで、SiteBox にも反映されます。



### 同階層 / 下階層

選択している分類フォルダーと同階層または下階層に、新規で分類フォルダーを作成します。 作成したい分類フォルダーの同階層または上階層のフォルダーを選択し、「同階層」または「下 階層〕をクリックします。

### 上移動 / 下移動

展開/閉じる

選択している分類フォルダーを、上または下に 移動します。

選択しているツリーを閉じたり、展開します。

### 写真検索・写真の複数選択・並べ替え・グループ化・サイズ変更について

ファイル一覧に表示されている写真は、写真検索・写真の複数検索・並べ替え・グループ化・サ イズ変更が可能です。



複数選択 / 全選択

写真をキーワード・日付などから検索すること ができます。

複数写真や全写真を選択することができます。

**↑** ∨

「ファイル名 / 撮影年月日 / 撮影箇所 など」「昇 順/降順」で並べ替えて表示します。また、「詳 細」より複数条件での並び替えができます。

「撮影年月日 / アップロード日 / ユーザー」ご とにまとめて表示します。

⊕ ∨

サムネイルサイズの変更ができます。



# 写真情報を編集する

アップロードされた写真の写真情報を編集します。 ※写真情報の編集は、分類フォルダー内の写真のみ行うことができます。



### 作業完了マークについて

分類フォルダーを選択したときに表示される ••• をクリックし、[この分類を完了にする] をクリックすると作業完了マークを付けることができます。複数人で作業をしている場合などにご活用いただけます。



### 任意マークについて

任意マークを設定することで、写真検索 (P22) や写管屋での取り込み時 (P25) に活用できます。写真確認の担当者の割り振りや修正が必要な写真をマークするなど、様々なシーンでご使用ください。

ノでご使用くにさい。 **☆** をクリックすることで、名称変更やアイコンの変更をすることができます。



# アップロードされた写真を大きく 表示する

アップロードされた写真を大きく表示します。

### ● 1 │ 写真をダブルクリックして、写真を大きく表示します。





### 写真の拡大・縮小について

写真の上にカーソルを合わせると、カーソルが 〇 に変化します。

左クリック:拡大 右クリック:縮小





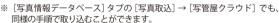
# 写真を「写管屋」の分類フォルダー に取り込む

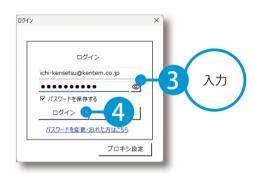
分類情報をもとに写管屋の分類フォルダーに自動で振り分けて取り込みます。

### ○1 写管屋を起動し、写真を取り込みます。

**1** 写管屋を起動し、[SiteBox/ クラウド]タブ→[写管屋クラウド取込]をクリックします。







取り込む分類フォルダーおよび取り込む写真の種類を選択します。



### 未分類フォルダー内の写真について

写管屋クラウドの未分類フォルダー内の写真は、取り込むことができません。 写管屋で取り込みたい場合は、分類フォルダーへ移動してください。 詳細は、「写真を整理する(P20)」をご確認ください。 3 絞り込む必要がある場合は、撮影年月日および任意マークを設定して取り込みます。



### 写管屋クラウド / SiteBox で作成した分類について

写管屋クラウドまたは SiteBox にて作成し写管屋にはない分類は、新たに作成されます。

### 2回目以降の取り込みについて

2回目以降の取り込みは、新たに追加された 写真や写真情報が変更された写真など、前回 取り込み時と差異がある写真のみ取り込まれ ます。

### 取り込む写真を選択して取り込みたい場合

[SiteBox / クラウド] タブ→ [KS データバンク取込] にて、KS データバンクで選択した写真をドラッグ& ドロップで取り込むことができます。

操作の詳細は、「SiteBox 基本操作マニュアル」をご確認ください。



# 写管屋で整理した写真を写管屋クラウド に取り込む

写管屋で整理した写真を成果品データとして出力し、写管屋クラウドに取り込みます。

### ○ 1 写管屋を起動し、写管屋クラウド出力をします。

1 写管屋を起動し、[SiteBox / クラウド]タブ→[写管屋クラウド出力]をクリックします。



2 保存する写真の選択と設定をします。





### /! 出力する写真の枚数について

保存する写真が 30000 枚を超える場合、写管屋クラウドで取込に失敗する可能性があります。 写管屋クラウド取込用データ出力画面にて写真の枚数を調整して保存してください。

# ○ | 写管屋クラウドを起動し、取り込みます。

1 写管屋クラウドを起動し、 → [成果品データ取り込み] をクリックします。



### 成果品データ取り込みでの写真の取り込みについて

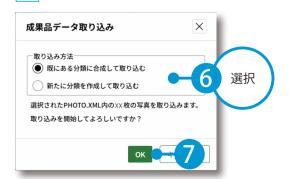
写管屋クラウド上に同じ写真がある場合でも、重複して写真が取り込まれます。 重複する写真をあらかじめ削除してから、取り込んでください。

2 保存した成果品データの[PHOTO]フォルダーを選択し、[アップロード]をクリックします。





3 取り込み方法を選択し、写真を取り込みます。



### 取り込み方法について

既にある分類に合成して取り込む

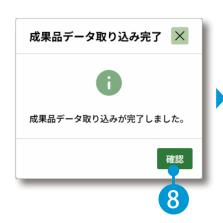
写管屋クラウド上にある分類ツリーに対して、 差分を取り込みます。

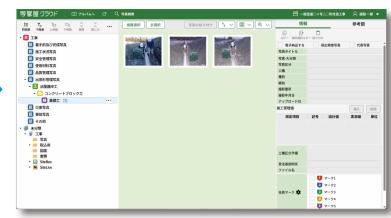
新たに分類を作成して取り込む

写管屋クラウド上にある分類ツリーと別に、新 規で分類を作成して取り込みます。

### データベース 写真取込

4 正常にデータが取り込まれました。





### ↑ 取り込んだ写真について

取り込んだ写真は、KS データバンクの [ファイル管理] の取込用フォルダーでも確認できます。

※取込用フォルダー内の写真を削除すると、写管屋クラウドで割り振られている写真も削除されます。



### 取り込んだ写真を再度写管屋に取り込む場合

[成果品データ取り込み]で取り込んだ写真を、再度写管屋に取り込むと、写真が重複して取り込まれます。

事前に写管屋にて、重複する写真を削除してから取り込みを実行してください。



# データベースの写真を検索してアルバム を作成する

データベースに登録した写真を検索し、アルバムを作成します。



# ○2 定型を選択します。

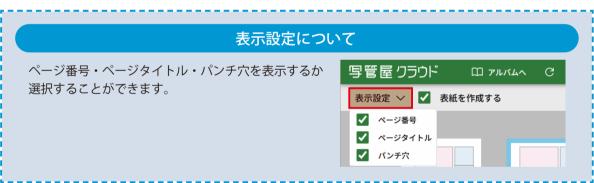
1 [定型読込]をクリックします。



### データベース かんたんアルバム作成

2 定型選択します。





# ○3 │ 絞り込み条件・並べ替え条件を設定します。



# 04 アルバムを作成します。

1 [OK] をクリックします。



2 作成するアルバム内容を確認します。



### 写管屋クラウドの操作 かんたんアルバム作成

3 アルバム名を入力します。



4 アルバムが作成されると情報メッセージが表示されます。



## 



# 新規にアルバムを作成する

写管屋クラウドデータベースに取り込んだ写真で、アルバムを作成します。

**()1** | [アルバムへ] をクリックします。



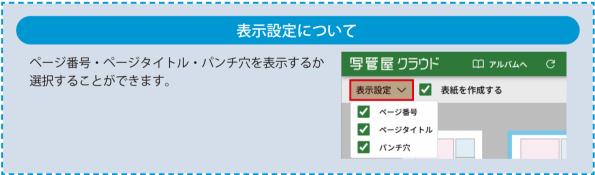
- ○2 | アルバムの定型を選択し、新規アルバムを作成します。
- 1 [新規作成]をクリックします。



### <mark>アルバム</mark> アルバム作成

2 定型選択します。





3 アルバム名を入力します。





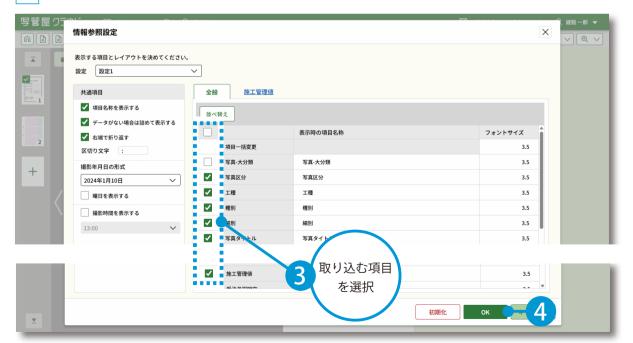
# アルバムに取り込む情報を選択する

写管屋クラウドデータベースから、アルバムの文字枠に取り込む項目を選択します。

### ↑ プレバムに取り込む項目を選択します。



2 取り込む項目を選択します。





# アルバムに写真を取り込む

写管屋クラウドデータベースで整理した写真をアルバムに取り込みます。

### ↑ アルバムに写真を取り込みます。



### 分類内のすべての写真を取り込みたい場合

分類を選択し、[写真取込] → [一括取込] をクリックすることで、分類内のすべての写真を取り込むことができます。



# 文字枠に文字を入力する

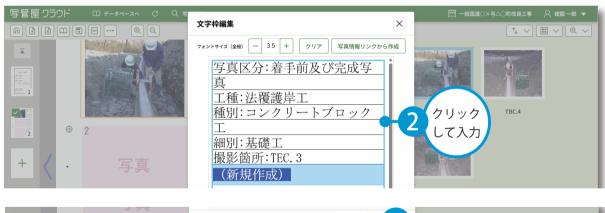
文字枠編集で文字枠に文字を入力します。

### ↑ 文字枠に文字を入力します。

1 文字枠をダブルクリックします。



2 文字枠編集にて、文字を入力または編集します。





### データベースから取り込んだ写真情報を編集したい場合

データベースから取り込んだ写真の情報を直接編集 することが可能です。再び元の状態に戻したい場合は、 [写真情報リンクから作成]をクリックしてください。 編集したい内容が破棄され、元の状態に戻ります。





# アルバムの定型を変更する

現在作成しているアルバムの定型を選択します。

### ↑ フルバムの定型を変更します。

**1** ··· → [定型読込] をクリックします。



### 2 定型を選択します。





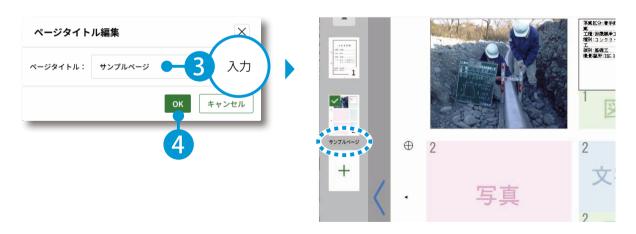
# ページタイトルを入力する

作成したページにページタイトルを入力します。

### 



# 02 ページタイトルを入力します。





# ページ番号・ページタイトル・パンチ穴を表示する

ページ番号・ページタイトル・パンチ穴の表示を切り替えます。

### ↑ ページ番号・ページタイトル・パンチ穴を表示します。



### ページタイトルを表示する場合

ページタイトルに任意のタイトルを入力する必要があります。



# アルバムを PDF 出力する

作成したアルバムを PDF 出力します。

# **○1** アルバムを PDF 出力します。

**1** [PDF 出力]をクリックします。



2 出力のページ範囲を選択します。



# ページ範囲について 全て 全ページが PDF 出力されます。 現在のページ 表示されているページのみ PDF 出力されます。 選択した部分 アルバム編集画面のページパネルでチェック を付けたページが PDF 出力されます。

### アルバム PDF 出力

3 保存先を指定して、保存します。



4 指定した保存先に、PDF ファイルが保存されたことを確認してください。



# アルバムを「写管屋」のアルバムに 取り込む

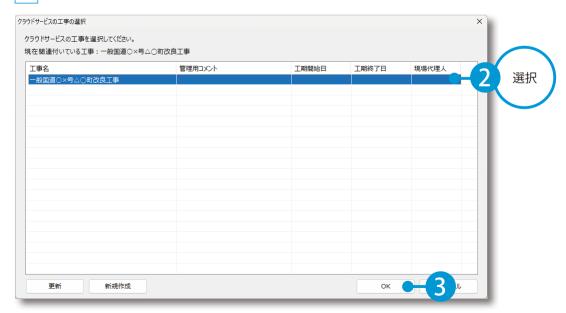
写管屋クラウドで作成したアルバムを写管屋のアルバムに取り込みます。

### ○ 1 写管屋にて同期を行い、写管屋アルバムに反映させます。

1 [アルバム一覧] タブ→ [写管屋クラウドアルバム取込] をクリックします。



### 2 工事を選択します。

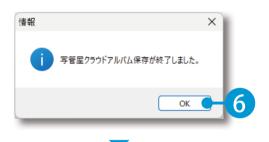


### アルバム デキスパート (写管屋)

3 取り込むアルバムを選択します。



4 確認メッセージを閉じます。





### ご注意

- (1) 本書の内容およびプログラムの一部、または全部を当社に無断で転載、複製することは禁止されております。
- (2) 本書およびプログラムに関して将来予告なしに変更することがあります。
- (3) プログラムの機能向上、または本書の作成環境によって、本書の内容と実際の画面・操作が異なってしまう可能性があります。この場合には、実際の画面・操作を優先させていただきます。
- (4) 本書の内容について万全を期して作成しましたが、万一ご不審な点・誤り・記載漏れなどお気付きの点がございましたら、当社までご連絡ください。
- (5) 本書の印刷例および画面上の会社名・数値などは、実在のものとは一切関係ございません。

### 商標および著作権について

Microsoft、Windows、Excel、Word は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。 Adobe、Acrobat は Adobe KK(アドビ株式会社)の商標です。

Android<sup>™</sup>、Google Play、Google Play ロゴは、Google LLC の商標です。

Apple および Apple ロゴは米国その他の国で登録された Apple Inc. の商標です。App Store は Apple Inc. のサービスマークです。 iOS は、Cisco の米国およびその他の国における商標または登録商標であり、ライセンスに基づき使用されています。 その他の社名および製品名は、それぞれの会社の商標または登録商標です。

### ? ソフトの操作に困ったら「サポートページ」をご活用ください!

機能・操作に関するサポートコンテンツを多数ご用意しております。 よくあるご質問(FAQ)、PDFマニュアルなどをご確認いただけます。 業務効率化や不明点の確認・学習にお役立てください。



お知らせ

Q A 🕞

FAQ



マニュアル

ا—البرلا ا

など KENTEM サポート





株式会社 建設システム 〒417-0862 静岡県富士市石坂 312-1 TEL 0570-200-787 2025 年 4 月 28 日 発行

このマニュアルは、写管屋クラウド 2025 年 4 月リリース版 の画面で作成しています。

