# GEMPO操作マニュアル

《スマホ版》

現場日報機能



## 目次

#### 【現場日報機能】

1.	日報を登録する	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	3-5
2.	日報を編集する	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	6-7
3.	日報を削除する	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	8-9
4.	代理で日報を登録する	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	10-11

### 1. 日報を登録する



- ① 「日報」をタップ
- ② 日付を選択

(3)

- ③ 「日報登録」をタップ
- ※ 現場監督以上のメンバーは右下のボタンを タップして「日報登録」をタップします。

### 1. 日報を登録する



#### ④ 作業時間・作業内容を入力

※ 項目が足りないときは「作業追加」をタップします。

#### ⑤ 天気情報を入力

※ 「天気情報取得」をタップすると自動で 天気情報が入力されます。

#### ■ポイント

「前回をコピー」をタップすると前回 に入力した作業時間、作業内容をコ ピーします。

### 1. 日報を登録する



- ⑥ 「画像選択」をタップして写真を選択
- ⑦ メモ・伝達事項を入力
- ⑧ アルコールチェックを選択
- ※ アルコールチェックも帳票に出力されます。
- 9 「登録」をタップ

#### ■ポイント

伝達事項がある日報には「↓↓」マーク が表示され、管理者は伝達事項の内容を 掲示板に投稿することができます。

### 2. 日報を編集する

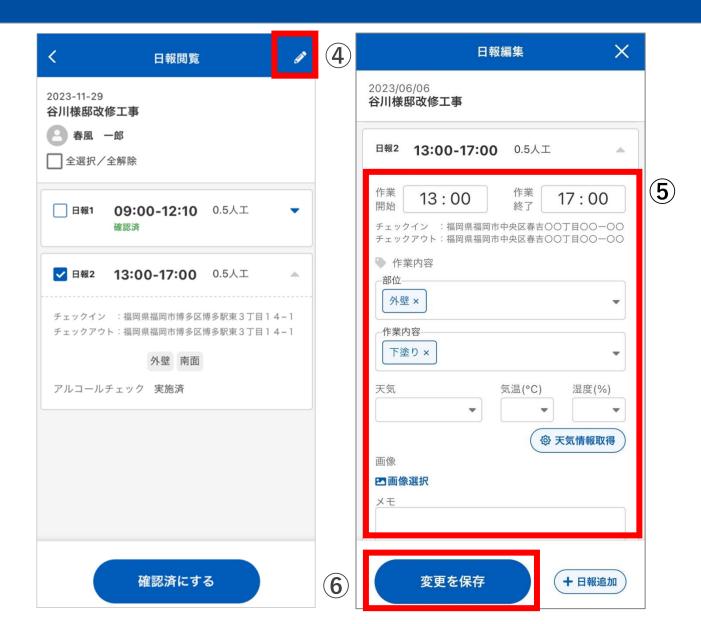


- ① 「日報」をタップ
- ② 日付を選択
- ③ 「>」*をタップ*

#### ■ポイント

「確認済」の日報は編集も削除もできません。

### 2. 日報を編集する



- **4** 「ペンマーク」をタップ
- ⑤ 作業時間・作業内容などを編集
- ⑥ 「変更を保存」をタップ

### 3. 日報を削除する



- ① 「日報」をタップ
- ② 日付を選択
- ③ 「>」をタップ

#### ■ポイント

「確認済」の日報は編集も削除もできません。

### 3. 日報を削除する





**(5)** 

- (4) 「ペンマーク」をタップ
- ⑤ 「日報削除」をタップ
- ※ 削除された日報は復元することができません。

### 4. 代理で日報を登録する



- ① 「日報」をタップ
- ② 日付を選択
- ③ 「♀」をタップ
- ④ 「代理登録」をタップ
- ※ 代理登録は現場監督として配置されている現場でしか行えません

### 4. 代理で日報を登録する





- ⑤ 「メンバー選択」をタップ
- ⑥ 代理登録するメンバーをチェック
- ⑦ 「このメンバーで登録」をタップ
- ⑧ 作業時間・作業内容などを入力
- ⑨ 「代理登録」をタップ