

SOKADA

使い方



基本的な操作方法

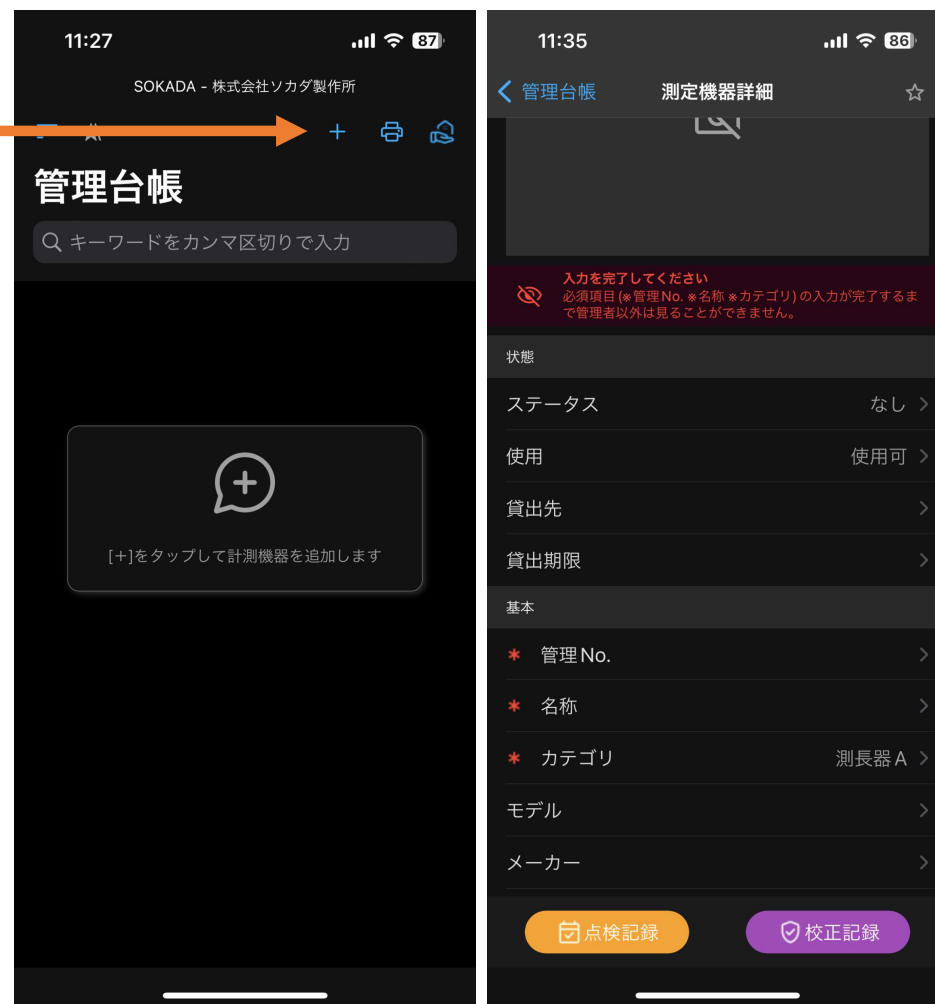
- ① **タップ**とは項目などを選択するときに、画面を指で一瞬叩くように触れて、すぐに離す動作のことをいいます。SOKADAでは、**選択**や**入力**するときに使用します。
- ② **スワイプ**とは、画面に指を触れてそのまま上下左右に滑らせる操作のことをいいます。SOKADAでは、項目を**左にスワイプ**させることにより、**削除**や、**名称変更**、招待従業員の校正管理者への**昇格**などが行えます。
- ③ **ロングタップ**とは、タップした状態でそのまましばらく静止することをいいます。長押しとも呼ばれます。SOKADAでは、点検記録設定画面などで追加した項目の**順番を入れ替える**時に使用します。



測定機器の追加方法

測定機器の追加方法

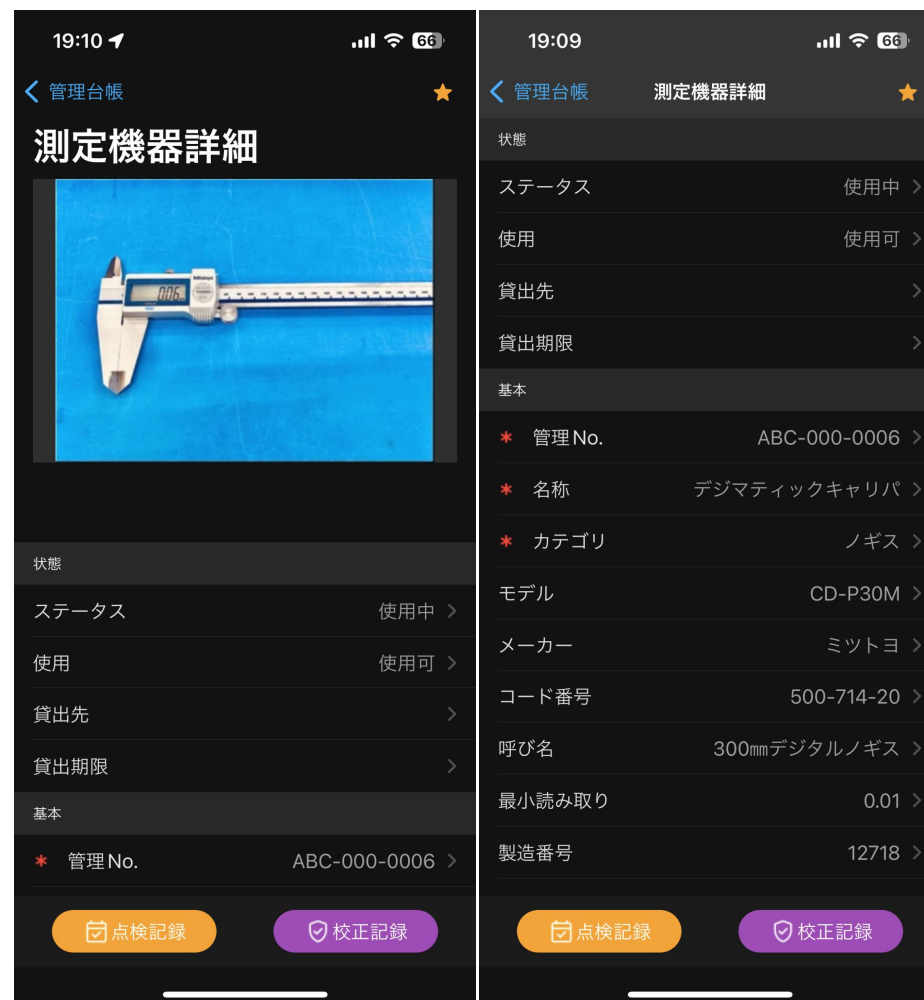
- ① 管理台帳画面の右上にある + をタップして追加します。
- ② 測定機器詳細画面で必須項目を入力します。
 - ※管理No.
 - ※名称
 - ※カテゴリ
- ③ 測定機器詳細画面でその他の項目を入力します。



測定機器詳細

測定機器詳細 (1)

- ステータス：現在の状態を表示
- 使用：使用可・使用不可を表示
- 貸出先：貸出先のメモ
- 貸し出し期限：貸出期限のメモ
- **管理No.**：半角英数20文字、重複不可
- **名称**：測定機器の正式名称
- **カテゴリ**：点検記録の項目や校正記録の項目のグループ分け
- モデル：測定機器のモデル名
- メーカー：測定機器のメーカー名
- コード番号：測定機器のコード番号
- 呼び名：通名、**測定範囲**など (例: 25-50mmデジタルマイクロメーター)
- 最小読み取り：最小測定値、分解能など



測定機器詳細 (2)

- 製造番号：測定機器の製造番号
- 購入先：工具商社名などを記入
- 所在(大・中・小)：本社工場・南館・第一検査室など
- **校正種別**※：管理規程などで定められた校正種別を登録
- 最終校正日：最新の校正記録を記録した日
- **校正期限日**：管理規程等で定められた日付を記入
- 校正周期：管理規程等で定められた周期を選択
- 校正証明書：写真またはPDFを登録
- 検査成績書：写真またはPDFを登録
- トレーサビリティ体系図：写真またはPDFを登録
- 判定結果：写真またはPDFを登録

※次のページ参照

The image displays two screenshots of a mobile application interface for '測定機器詳細' (Measurement Equipment Details). The interface is in Japanese and features a dark theme with white text and icons.

Left Screenshot (Basic and Management sections):

- 19:10 19:10
- 管理台帳 測定機器詳細
- 基本
- 製造番号 12718
- 購入先
- 購入日 2015年02月02日
- 管理
- 管理部署 品質管理
- 管理担当 ソカダ タロウ
- 固定資産番号 00006
- 固定資産名称 デジタルノギス
- 所在(大区分) 本社
- 所在(中区分) 本館
- 所在(小区分) 品質管理
- 校正
- 校正種別 社内校正
- 最終校正日 2023年03月24日
- 校正期限日 2024年03月24日
- 点検記録 (orange button)
- 校正記録 (purple button)

Right Screenshot (Calibration and Others sections):

- 19:10 19:10
- 管理台帳 測定機器詳細
- 管理
- 科(ハロカ)
- 所在(中区分) 本館
- 所在(小区分) 品質管理
- 校正
- 校正種別 社内校正
- 最終校正日 2023年03月24日
- 校正期限日 2024年03月24日
- 校正周期 1年
- 校正証明書
- 検査成績書
- トレーサビリティ体系図
- その他
- 判定結果
- 仕様
- 備考
- 点検記録 (orange button)
- 校正記録 (purple button)

校正種別の詳細

校正種別の詳細

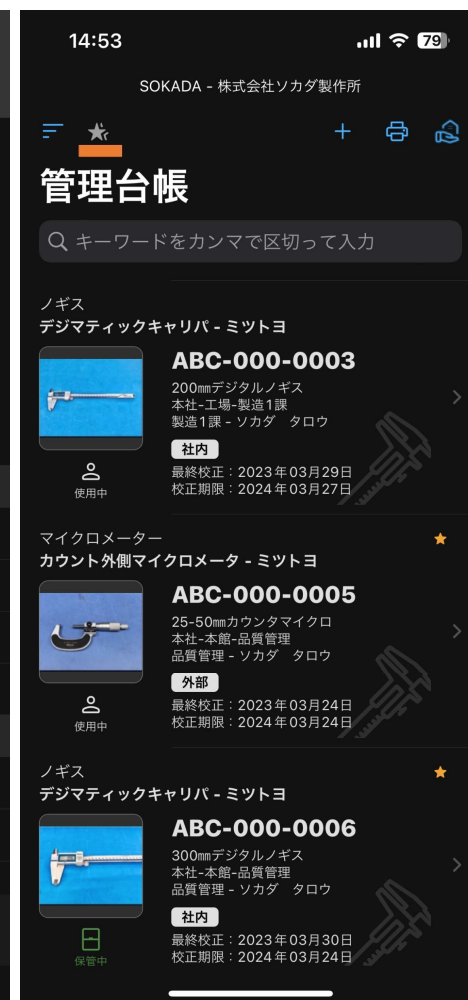
- ① **社内校正** : 自社内で校正する測定機器
- ② **外部校正** : 外部校正機関に依頼する測定機器
- ③ **校正除外品** : 校正も定期検査もしない測定機器
- ④ **定期検査** : 定期検査だけをする測定機器 (校正無し)
- ⑤ **廃棄前校正** : 廃棄する直前の校正
- ⑥ **廃棄** : 廃棄した測定機器



お気に入り登録★


お気に入り登録★

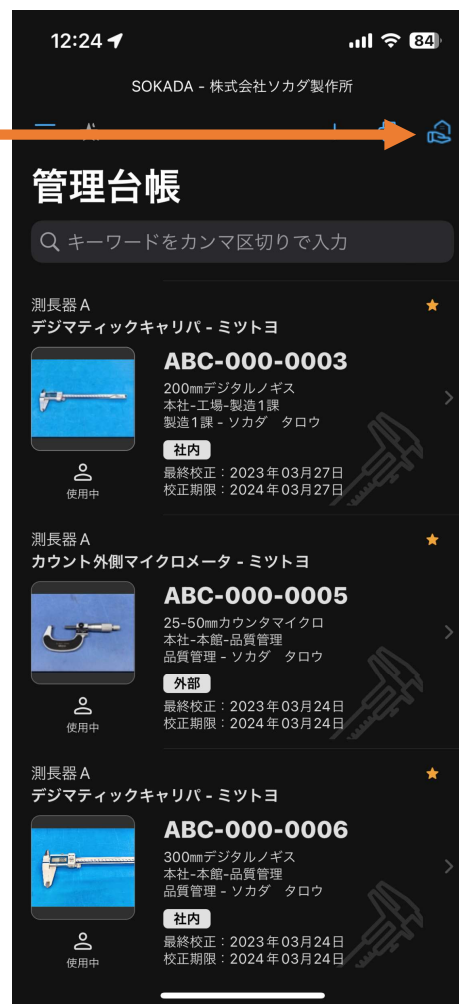
- ① 測定機器詳細画面の右上にある☆をタップして登録します。
- ② 管理台帳画面の左上にある☆をタップするとお気に入り登録された測定機器だけが表示されます。



点検記録項目の追加

点検記録項目の追加(1)

- ① 管理台帳画面の右上にある  をタップします。
- ② 管理者機能をタップします。



点検記録項目の追加(2)

- ① 点検記録設定をタップします
- ② 右上のカテゴリをタップします。






点検記録項目の追加(3)

- ① 編集したいカテゴリ名をタップします。
- ② + **項目の追加**をタップします。




点検記録項目の追加(4)

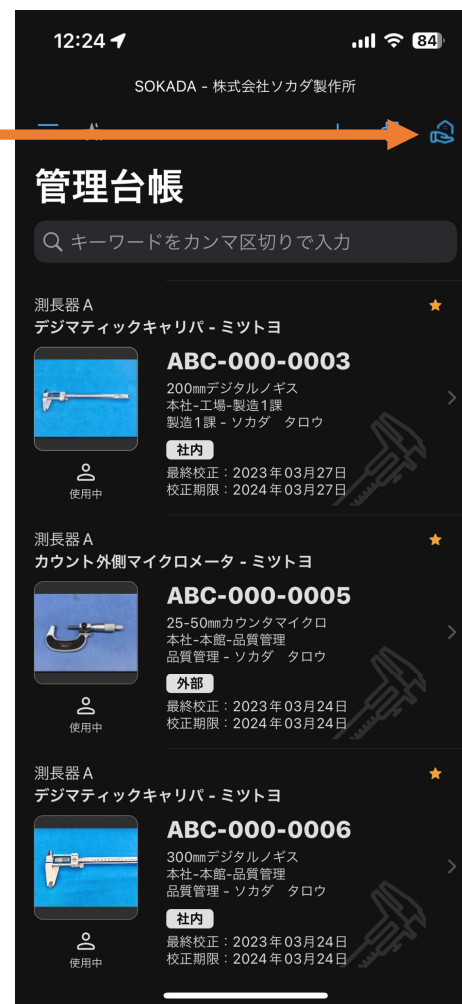
- ① 適合・不適合またはテキスト入力を選択してから、項目を追加していきます。
- ② 項目の並べ替えは  をタップします。
- ③  を長押しして、順番を入れ替えます。
- ④  をタップして確定します。



校正記録項目の追加

校正記録項目の追加(1)

- ① 管理台帳画面の右上にある  をタップします。
- ② 管理者機能をタップします。




校正記録項目の追加(2)

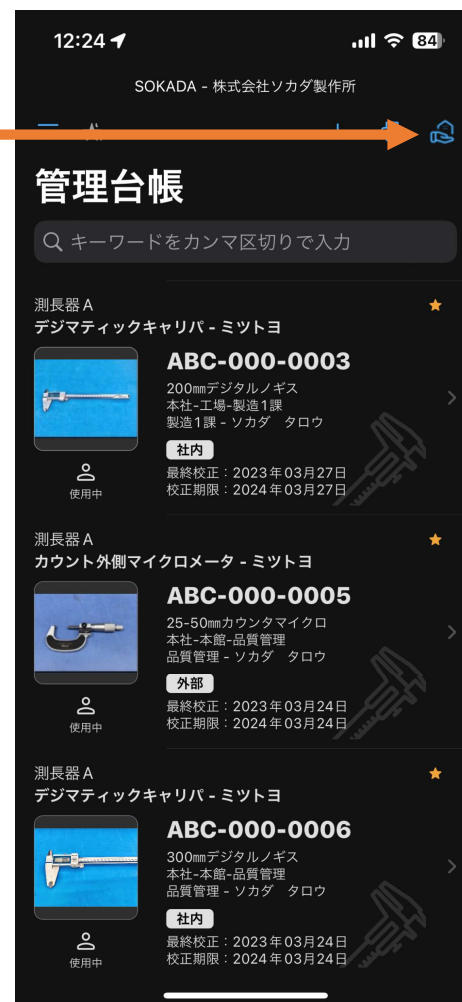
- ① 校正記録設定をタップします
- ② 右上のカテゴリをタップします。
- ③ あとは、点検記録項目の追加と同様です。



カテゴリの追加・編集

カテゴリの追加・編集 (1)

- ① 管理台帳画面の右上にある  をタップします。
- ② 管理者機能をタップします。



カテゴリの追加・編集(2)

- ① 計測機器カテゴリをタップします
- ② 各カテゴリの名前を編集することが出来ます。
- ③ 但し、“**基準器（標準器）**”のカテゴリ名は変更することが出来ません。

※基準器をこのカテゴリに登録すると、社内校正の記録時に使用した基準器として選択、記録することが出来ます。

- ④ カテゴリの追加をタップすることで増やすことが出来ます。



従業員への招待

従業員の招待（1）

ユーザーの種類

SOKADAでは、計測機器を管理する基本グループを '企業' と呼びます。

SOKADAをご利用いただく方は、企業において以下の3種類のユーザーのいずれかに属し、ユーザーに応じた操作権限が付与されます。

●企業の所有者

'企業' に関してすべての操作権限があります。後述'校正管理者' の権限に合わせて、利用プランの変更、'企業' の削除を行うことができます。

●校正管理者

計測機器の登録・変更、削除、ユーザーの企業への招待・企業から削除、校正記録の作成及び、合否判定、点検記録の編集を行うことができます。すべての情報を参照することが可能です。

●招待従業員

管理者機能を除く、すべての情報を閲覧可能です。計測機器の点検記録を作成・変更することができます。計測機器の変更、校正記録の作成・変更はできません。


●ユーザーの招待と参加承認

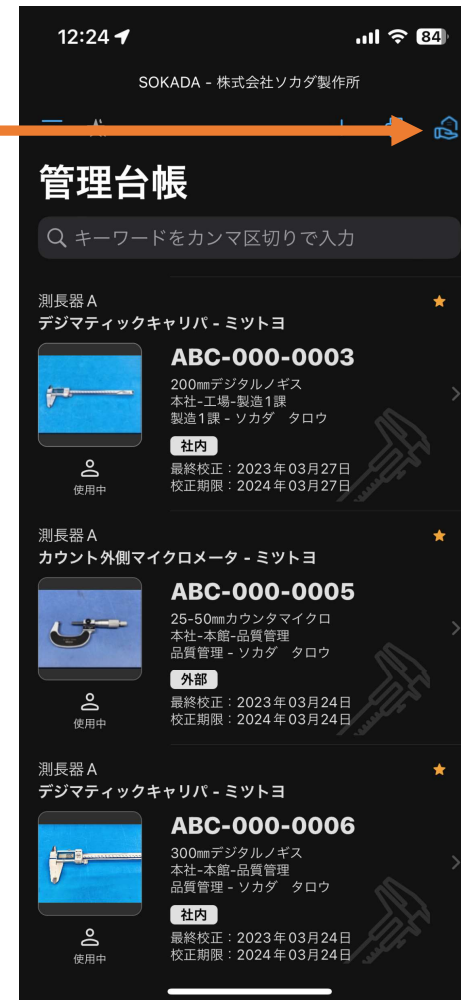
校正管理者は、管理者機能によりユーザーを '企業' へ招待することができます。

招待されたユーザーは、校正管理者が発行する招待番号を入力または、QRコードをスキャンすることで '企業' へ参加することができます。

招待番号の入力または、QRコードのスキャン直後は、校正管理者の承認待ち状態となります。校正管理者は招待したユーザーであることを確認して参加を承認してください。

従業員の招待 (2)

- ① 管理台帳画面の右上にある  をタップします。
- ② 管理者機能をタップします。



従業員の招待 (3)

- ① 招待従業員をタップします。
- ② + 招待従業員の追加をタップします。



従業員の招待 (4)

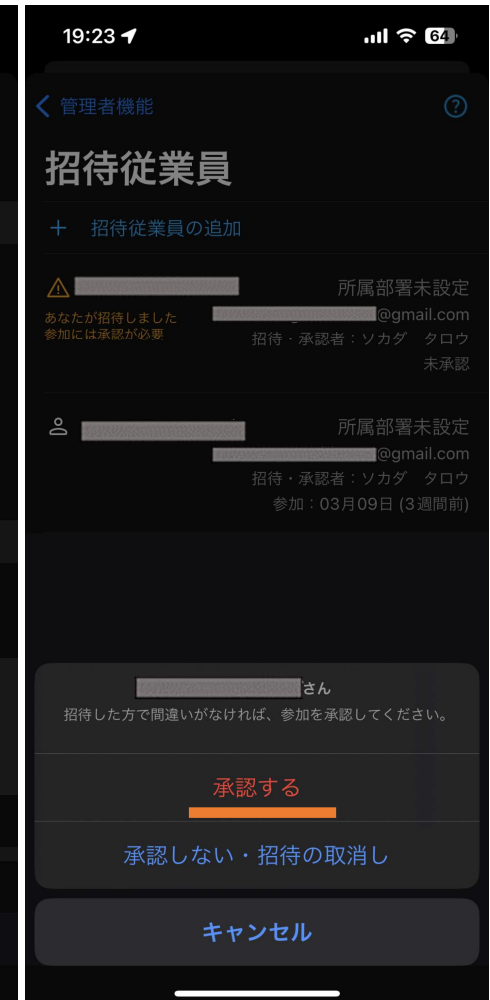
- ① **新規に招待する**をタップします。
- ② **QRコード**又は**招待番号**を招待したい人に教えます。

他のアプリにシェアをタップすると、メールやLINEなどのアプリからQRコードやアプリのダウンロードリンクなどを転送することができます。




従業員の招待 (5)

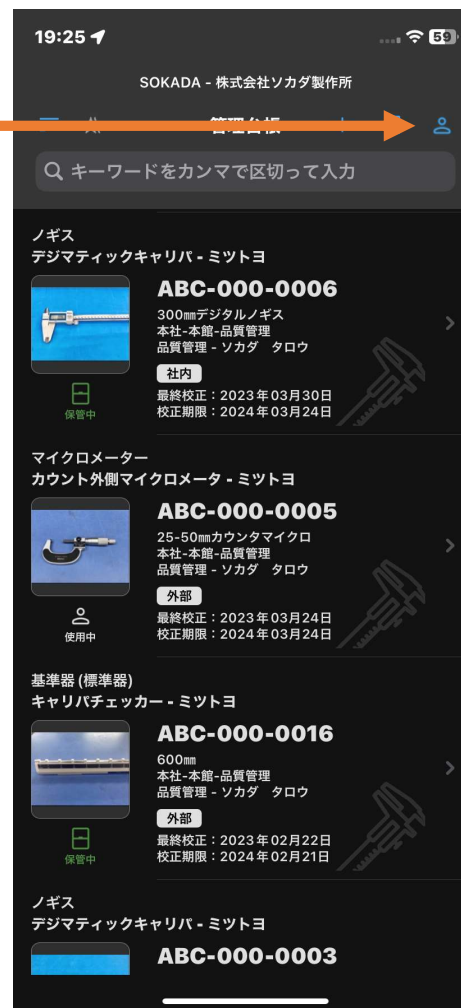
- ① 従業員が参加したら“承認する”をタップしてください。



**招待されたら
（参加する）**


招待された従業員(参加する)

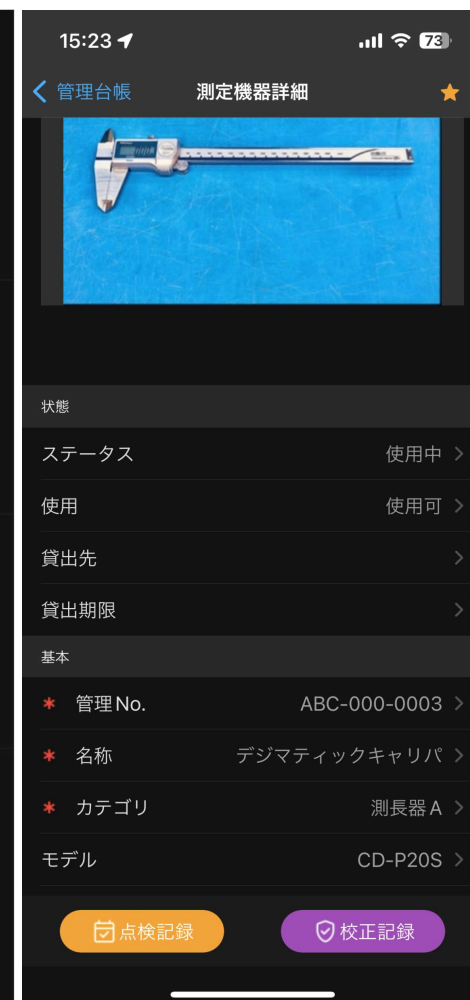
- ①SOKADAアプリをご利用のiPhone等に**インストール**する。
- ②**ユーザー登録**をする。
※名前は**後で変更できません**のでご注意ください。
※**本名**など、会社で利用している名前が望ましい。
- ③管理台帳画面の右上にある  をタップします。
- ④『招待番号・QRコード読み取り』をタップします。
- ⑤管理者から教わった、**6桁の番号**を入力します。
- ⑥**管理者が承認したら完了**です。
- ⑦企業の切り替えをタップすることで切り替えられます。
- ⑧招待従業員は**点検記録**を作成することが出来ます。



点検記録の作成

点検記録の作成(1)

- ① 管理台帳から点検記録をつけたい測定機をタップします。
- ② 測定機器詳細画面の左下にある  をタップします。



点検記録の作成(2)

- ① 右上の + をタップして新規作成します。
- ② 使用前点検や日常点検などの種別を選択します。




点検記録の作成(3)

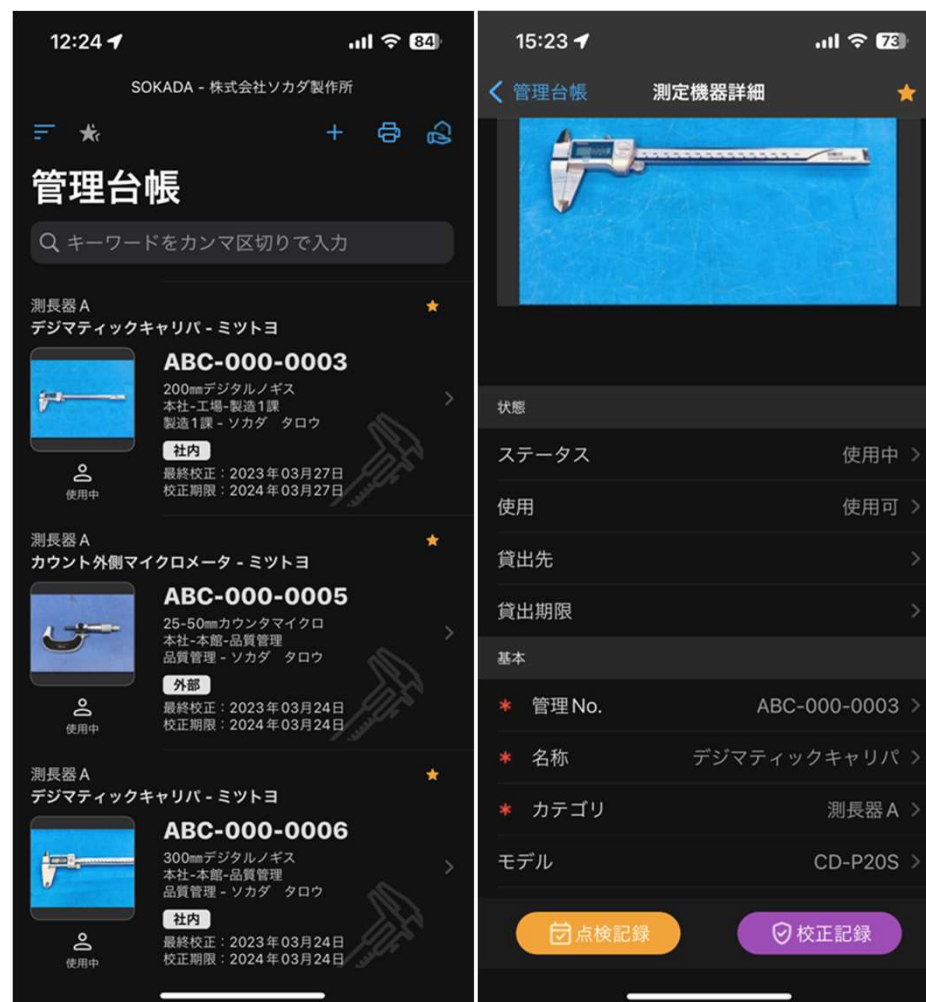
- ① 手順書にしたがって点検項目の**適合・不適合**をタップして記録していきます。
- ② 月次点検や定期点検などで寸法精度の点検をする場合や、**数値を記録**したい場合は、**テキスト入力**します。



校正記録の作成

校正記録の作成(1)

- ① 校正記録の作成は**校正管理者**の方に限られます。
- ② 管理台帳から校正記録をつけたい測定機をタップします。
- ③ 測定機器詳細画面の右下にある  をタップします。



校正記録の作成(2)

- ① 右上の + をタップして新規作成します。
- ② 社内校正や外部校正などの種別を選択します。



校正記録の作成(3)

- ① あらかじめ管理者機能で設定した点検項目の**適合・不適合**をタップして記録していきます。
- ② 寸法精度の**数値を記録**したい場合は、**テキスト入力**します。カテゴリ別に共通の項目は事前に登録しておくとう便利です。
- ③ 合否判定者は点検員とは**別の校正管理者**を選択することも出来ます。



校正記録の作成(4)


- ① 個別に測定項目を追加し、校正記録を作成することができます。
- ② 「項目名」「基準値」「許容値MIN」「許容値MAX」「基準器」「調整前の計測値」「調整後の計測値」を入力することができます。都度、調整できる機器の校正記録は、こちらの項目を利用ください。
- ③ その他、校正結果に対するアクションを記入することができます。**不適合があった場合**等の記録用としてご利用ください。



校正管理者への 昇格方法




校正管理者への昇格方法

- ① 管理台帳画面の右上にある をタップします。
- ② **管理者機能**をタップします。
- ③ 招待従業員をタップします。
- ④ 昇格させたい従業員を**左にスワイプ**します。
- ⑤ **昇格↑**をタップします。
- ⑥ OKをタップして完了です



招待従業員への 降格方法

招待従業員への降格方法


- ① 管理台帳画面の右上にある をタップします。
- ② **管理者機能**をタップします。
- ③ 校正管理者をタップします。
- ④ 降格させたい従業員を**左にスワイプ**します。
- ⑤ **降格↓**をタップします。
- ⑥ OKをタップして完了です



従業員削除 (退職者)



従業員の削除（退職者）

- ① 管理台帳画面の右上にある  をタップします。
- ② **管理者機能**をタップします。
- ③ 校正管理者または、招待従業員をタップします。。
- ④ 削除したい従業員を**左にスワイプ**します。
- ⑤ **削除する**をタップします。

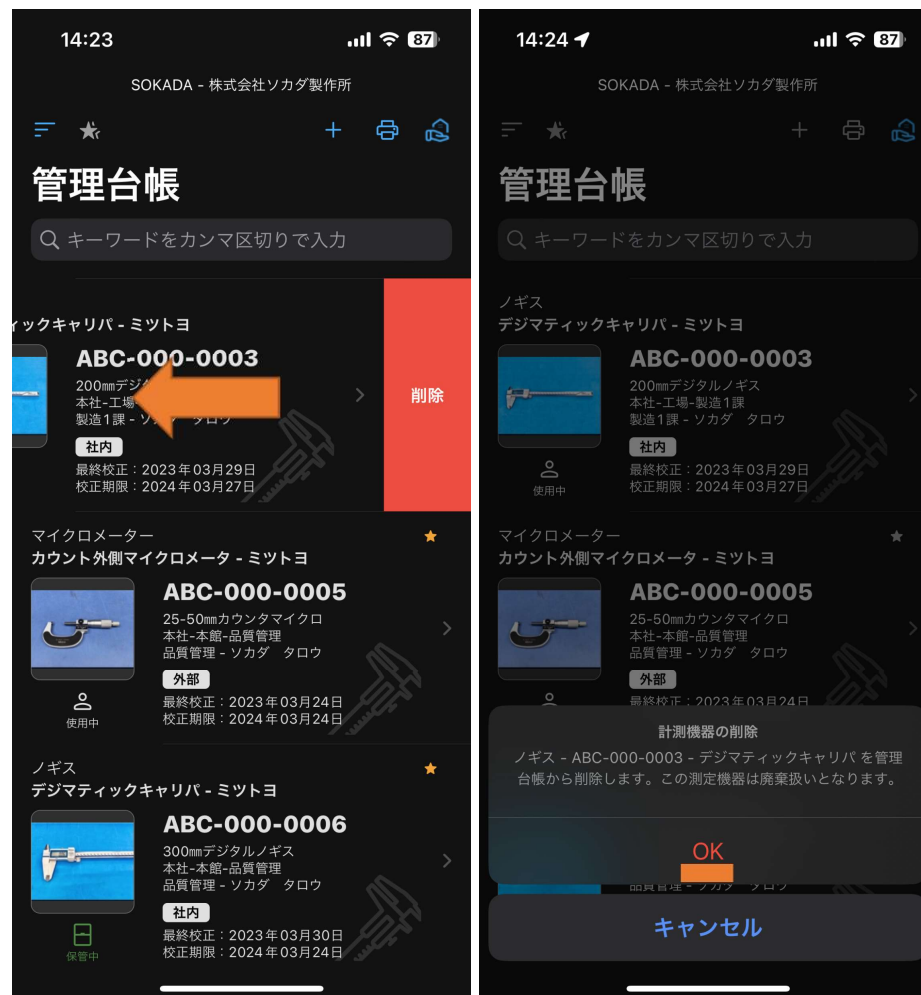


測定機器の削除 (廃棄)



測定機器の削除（廃棄）

- ① 管理台帳から削除したい測定機器を**左にスワイプ**します。
- ② OKを押したら完了です。
- ③ 管理画面の『**廃棄済みを表示**』で切り替えられます。



運用 例①ノギス

運用 例①ノギス

- ① 日常的に使用する測定機器は**日常点検**を記録する。
- ② 必要な時だけ使用する測定機器は**使用前点検**を記録をする。
※①②は目視点検で記録はタップするだけ。
- ③ **月次点検**は基準器を使用して精度確認を行い、数値を**記録**する。
- ④ 校正は年に一度行い、**校正記録**（社内or外部校正）を残す。
- ⑤ 次回の**校正期限日**を登録する。

※ノギスの点検項目はアプリ内にある「**点検のポイント**」や、右図を参考にしてください。また、『**測定機器管理規定**』や『**校正管理標準**』の文書テンプレートも**ブログ**で公開しています。



運用 例②ノギス

運用 例②ノギス

- ① 日常的に使用する測定機器は**日常点検**を記録する。
- ② 必要な時だけ使用する測定機器は**使用前点検**を記録をする。
※①②は目視点検で記録はタップするだけ。
- ③ 校正は年に一度行い、**校正記録**（社内or外部校正）を残す。
- ④ 次回の**校正期限日**を登録する。
- ⑤ 年に一度の**定期点検**は校正時の検査成績を踏まえた合否判定を行うことで、その測定機器の定期点検とする。

※ノギスの点検項目はアプリ内にある「**点検のポイント**」や、右図を参考にしてください。また、『**測定機器管理規定**』や『**校正管理標準**』の文書テンプレートも**ブログ**で公開しています。

13:48

< 点検記録

日常点検

ノギス - デジマティックキャリバ
ABC-000-0003
CD-P20S
最終校正：2023年04月09日
校正期限：2024年04月17日

点検記録

点検日時 13:48 (今日 たった今)

点検員 ソカダ タロウ

点検項目

+ 点検項目の追加

基点の確認 適合 不適合

測定面の平行度・平面度 適合 不適合

各部の作動状況 適合 不適合

目盛線や数字の読取 適合 不適合

バッテリー電圧 適合 不適合

外觀の点検 適合 不適合

13:35

< 校正記録

外部校正

ノギス - デジマティックキャリバ
ABC-000-0003
CD-P20S
最終校正：2023年04月09日
校正期限：2024年04月17日

校正結果

点検員 ソカダ タロウ

校正日 04月09日 (2週間前) >

種別 外部校正 >

合否判定結果 **合格** >

合否判定者 ソカダ タロウ >

委託先 ○○工具商社 >

料金 ¥0000円 >

基点の確認 >

外觀 >

各部の動作 >

目盛線・数字の読み取り >