

アイオーガナイザー使用マニュアル

IOrganizer はクラウドを使用したブレストサポートツールです

2019.3 修正版

# ご購入からからアイデア投稿までの関係図



# <mark>ライセンス管理者(購入担当者)の方へ</mark>

### ご購入後の流れ

### その他出来ること

✓マスターユーザーの登録を解除する事が出来ます。
 ✓自身をマスターユーザーに登録すると、プロジェクトを立ち上げる事が出来ます。
 ✓他のマスターユーザーから招待を受けてプロジェクトへ参加する事が出来ます。

・アカウントの作成が必要になります。

#### ライセンス認証をします 0 e メール内の URL 先でライセンス認証 C A https://w x 🤨 I 11 アプリ 🖬 \_未務連絡 | HOLON 🤇 🗋 Chrome にようごそ その他のブックマ **Ö**Organizer 弊社からお送りしたメールに記載されている URL をクリックしブラウザで開きます。 License Code ①16 桁のライセンスコードを入力します。 (ライセンスカードに記載されてます) TO IDEA FIELD ②ACTIVATE CODE をクリックして下さい。 ライセンスコード入力画面 it iOrganize × → C https://www.designsi \* 😕 マスターユーザー登録管理画面に入る事が出来れ 👯 アプリ 📕 \_来務連絡 | HOLON 🤄 🕒 Chrome にようごそ ■ その他のブックマー ばライセンス認証完了です。 Organizer BACK ★TO IDEA FIELD に行きたい場合 Your License Code 2222-2222-2222-2222 マスターユーザーに自らを登録してください。 Linking licenses and email. 手順は2マスターユーザー登録に従って登録をしてく ださい。 Licence-1 マスターユーザー登録管理画面

#### マスターユーザーを登録します 2

Crysniew	マスターユーザーに登録したい人へメールを送る
ÖOrganizer Activate License	マスターユーザー登録管理画面を表示します。
BACK Your License Code 2222-2222-2222-2222	①マスターユーザーに登録したい人の <b>メールアド</b> レスを入力します。
Linking licenses and email.	②SEND ASSIGN MAIL をクリックします。
Licence-1 SEND ASSIGN MAIL Licence-2	メールが送信されるとボタンが SEND ASSIGN MAIL から PENDING CANCEL へ表示が変わります。
SEND ASSIGN MAIL	マスターユーザーの登録完了です。
SEND ASSIGN MAIL Licence-4	マスターユーザーの登録可能人数は、ご購入されたラ イセンス数により異なります。
	★TO IDEA FIELD に行きたい場合
マスターユーザー登録管理画	<ul> <li>マスターユーザーに自らを登録してください。</li> <li>手順は 2マスターユーザー登録に従って登録をしてく ださい。</li> </ul>

3

# マスターユーザーの登録を解除したいときは

i Organizer ×	innehine.com/in/license.html	- • ×	登録管理画面から解除する
11 77リ 🖬 ,東陸連結   HOLON I 🛛	) Chrone Lassze	- その他のブックマーク	
	<b>ÖOrganizer</b> Activate License		マスターユーザー登録管理画面を表示します。
Yo	BACK our License Code 2222-2222-2222-2222		①対象者のメールアドレスの下にある PENDING CANCEL をクリックします。
Lir	nking licenses and email. cence-1		解除されるとメールアドレスは消え、ボタンが PENDING CANCEL から SEND ASSIGN MAIL
	ideafriend100@gmail.com PENDING CANCEL	<b>(</b> 1)	へ表示が変わります。
Lic	cence-2		
	SEND ASSIGN MAIL		<b>マスターユーザー登録解除の完了</b> です。
Lie	cence-3		

# **マスターユーザーご登録の方へ**

マスターユーザー登録承認までの流れ

管理者より e メールにて IOrganizer の URL とパスワードが届きます。

) e メール内の URL にアクセスします。

e メール内に記載されているパスワードを入力します。

GOAL マスターユーザーの登録完了。

### その他出来ること

b

 プロジェクトを無制限に立ち上げることが出来ます。

 アイデアフレンド(プロジェクトメンバー)を招待する事が出来ます。

 Ф他のプロジェクトに招待を受けると参加することが出来ます。

 ダマスターユーザー登録を解除したい時は管理者に申請し解除してもらいます。

# 4 マスターユーザーに登録します

■ copus         ●<	管理者からのメールにある URL 先へ移動
Contract         Contract         Contract         Contract         Contract         Contract         Contract         Contract	管理者よりメールが送られてきます。 差出人 <noreply@idea.co.jp> タイトル iOrganizer Application for license certification is completed 本文に記載されている URL をクリックしIOrganizer をブラウザで開きます。</noreply@idea.co.jp>
パスワード認証画面 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	①メールに記載された <b>パスワードを入力</b> します。 ②ACTIVATE をクリックして下さい。
Loanse cartification is completed. Loanse cartification is completed.	③パスワードが認証されると <b>TO IDEA FIELD</b> の ボタンが表示されます。
	アイデアを投稿する <b>IDEA FEILD</b> にアクセス出来 るようになります。
	<b>マスターユーザー登録完了</b> です。



■プロジェクトを作り、アイデアを投稿し、他の人のアイデアを見る画面を IDEA FEILD と呼びます。

#### セッティング / ライセンス / サインアウト

	プロジェクトタイ	トル兼編集ボタン	
i0 iOrganizer ×			– 🗆 X
← → C 🔒 https://www	v.designshien.com/io/		☆ 🤣 🗄
アプリ # _業務連絡   HOLON (	Chrome にようこそ		
i Organizer 🔹	<ul> <li>プロジェクトタイ 補足説明を表示するエリア</li> </ul>	<b>ЬЛ</b>	アイデア投稿用テキストボックス
IDEAFRIEND100	WALL TIMELINE		
Organized Project OrganizedID 1	Pro	oject participation is necessary for idea	a posting.
Joind Project •		JOIN THIS PROJECT	現状納得提案
	アイデア表示切替	LOAD LATEST	
			更新ボタン
÷C +0		LOAD MORE	他のアイデアフレンド達の投稿があれば
新規ノ	リロジェクトを作成		リアルタイムで表示できる。
参加している	プロジェクト		$\mathbf{i}$
	写真や手書きイラス	トも投稿できる	画面上に表示しきれてない情報を 読み込む
			IDEA FEILD 画面

# 5 プロジェクトを立ち上げます

iOrganizer X				- • ×	
← → C 🔒 https://www.d	esignshien.com/io/			🖈 🥑 I	I FROJEC
11 アプリ 🗰 _未務連絡   HOLON 🤇	Chrome にようこそ			📒 その他のブックマーク	
Organizer «	フロジェクト 補足説明を表示する	〜タイトル <sup>エリア</sup>		:	1) Organize
10 IDEAFRIEND100	WALL TIME	.INE			PROJECT C
Organized Project +	<b>(1</b> )	Project part	icipation is necessary for idea posting.		
Joind Project		1	JOIN THIS PROJECT 現状納得提案		
			LOAD LATEST		
			LOAD MORE		
			IDEA FEILD 画面 プロジ	エクトロの状態	

## **1** PROJECT Create のポップを表示する

 Organized Project +ボタンをクリックして PROJECT Create のポップを表示します。

iOrganizer ×		- 🗆 ×
← → C 🔒 https://www.de	signshien.com/io/	x 🥑 i
1 7ブリ # _ 米務連絡   HOLON C	Chrome IL13ZE	- その他のブックマーク
i Organizer «	PROJECT Create X	1
10 IDEAFRIEND100	Theme	A
Organized Project +		
Joind Project	Description	提案
	Deadline	
	NONE	
	ButtonLabel	
	提案	
	納得	
	現状	
	推論	
	半月送行	
	Join's Member Name	
	DISPLAY	
	CREATE NEW PROJECT	
-	PROJECT Create の PC	)P

## 2 プロジェクトの内容を決める

下記の項目を設定します。

- ■THEME プロジェクトのテーマを記入します。
- Description 具体的に記載してほしいアイデアのポイント やサブテーマを記入します。

■ Deadline 投稿の締め切り日を設定をします。

- BottomLabel
  - ・5つのラベルを設定します。
  - ・アイデアに付加する情報になり、投稿用のテ キストボックスの下に表示されます。
  - ・画面上では最初の2文字のみの表示です。

#### ■ Join' s Member Name

投稿者の氏名の表示 / 非表示を選択できます。

iOrganizer ×			- 🗆 ×
← → C 🔒 https://www.de	signshien.com/io/		x 🥑 E
11 77リ 📕 _米務連絡   HOLON 🤇	Chrome にようこそ		📒 その他のブックマーク
Örganizer «	PROJECT Create	×	1
IDEAFRIEND100	Theme	^	
Organized Project +	Description		
Joind Project		提案	
	Deadline		
	NONE		
	ButtonLabel		
	提案		
	納得		
	現状		
	推論		
	判例		
	Join's Member Name		
	DISPLAY		
	CREATE NEW PROJECT		
	PROJECT Create Φ P	OP	

**①CREATE NEW PROJECT** をクリックします。

**プロジェクトを立ち上げ完了**です。

# **Ö**rganizer



# 7 プロジェクトに招待します



## 1 PROJECT Detail を開く

+ C # https://www.d	esignshiwn.com/in/	x 😐 i	2 URLをコヒーしてメールを送る
iOrganizer	O Deman Callett	FIELD@ PRINT@ READER@ RESULT@	
DEAFRIEND100	WALL TIM C PROJECT Detail Theme	•	②PROJECT Detail に記載されている Introduct Tikect(UBL) をコピーします
	自転車で通出 Description		
Project	自転車で行きたいところ Deadine	and the second second second	③招待したいメンバーのメールに URL を添付し 送付して下さい
	ON 2019/8:1/7 0 El /7 /K /K /K /k /k / 1 /2 /3 /4 /b 0 /7 /9 /0 /11 /27		
	13     14     16     17     10     19       20     21     22     23     24     25     24       27     28     29     50     31		招待完了です。
H B 4 8	ButtonLabel	x <sup>2</sup> ∧ ₩ 4 4 0 m# ₩	
	internet int		
	193.9k		PROJECT Detail について
	Join's Member Name DISPLAY Total Users Total Idees		■ Author
	o betreduett ∓richet (4UFe) = https://www.designathien.com/is/join.html?jo=eBHMs.(2)	-2	■ Total Users
		-	■Total Ideas
	Lides Friend # Display/tame		■ Total Friend
	UPDATE PROJECT	2	
	PROJECT Detail Ø POP i	画面	- プロジェクトへのアイデアの投稿方法は、            アイデア
			投稿を参照してください。

IOrganizer 使用マニュアル

# アイデアフレンド(プロジェクト参加メンバー)の方へ

プロジェクト招待からの流れ

a) マスターユーザーからプロジェクト招待の e メールが届きます。

メールに記載されている URL ヘアクセスします。

パスワードを作成し、IOrganizer へ登録を完了させます。

GOAL IDEA FEILD にアクセスできるようになり、アイデアを投稿することができます。

### その他出来ること

b

# アカウントを登録します 8 + • メールに添付された URL 先へ移動 Organizer マスターユーザーから送られてきたメールに記載さ れている URL をクリックしブラウザで開きます。 **(1**) (2) SIGN IN ①宛名になっていた**自分のメールアドレス**を入力 します。 ②任意のパスワードを作成します。 ③Create an account をクリックしてください。 アカウント作成画面 **登録完了**です。 2回目以降のサインインの方法 Organizer 作成したパスワードを入力します。 ②SIGN IN をクリックして入ります。 **(1**) **2**

サインイン画面

#### 9 アイデアを投稿します

### ■アイデアを投稿したり、他の人のアイデアを見る画面を IDEA FEILD と呼びます。



Constant     Constant	→ ● ####################################	114	- 8 x	1 アイデアをテキストで投稿
Disputant	RAL THEIR	フリー Wi-Fi と抱き合わせ広告 ・ ●		① <b>テキストボックス</b> にアイデアを記入します。
				※画面はまだアイデアが投稿されていない状態です
<b>4</b> 0 R <b>8</b> • R	a. o. a R. E		インドムショー P	

IDEA FEILD 画面





0

● 2.4.1.4.\* g用

• • •

**1** (2)



## 3 イラスト付きでアイデアを投稿

 ①鉛筆アイコンをクリックして、イラスト描画用の POP を立ち上げます。

②ペンの太さや色を選択してイラストを描きます。

スマートフォンでも同様の作業が可能です。



③描いたイラストを ADD IDEA で保存します。

④**テキストボックス**にコメントを記入します。

⑤ 5つのラベルから、付加する情報として該当する ものをクリックします。

⑥フィールド上にアイデアが表示されます。



0

Ð

. ...

# アイデアを削除したい時は



•2

OK

...

# 2 ゴミ箱ボタンで削除

編集用の POP が開きます。

②**POP** 右上の**ゴミ箱アイコン**をクリックして削除 します。

/ 0

#### **削除完了**です。

# **Ö**Organizer

# 10 アイデアを出力します

B. Organiza	- 6 - 6 @ 1 @ control	1 プリント画面を表示する
	<page-header><page-header><page-header><page-header></page-header></page-header></page-header></page-header>	1 <b>リリント画面を表示 9 る</b> ① PRINT をクリックして、プリント画面を表示します。
日 2010 0 hourseling 目 17702年の目的に回知の 1000000 0 0000000000000000000000000000	E exercite SAUVERTIS	10 シート印刷のノレビューの状態になっています。
		(※) デフォルトは 10 シート用の配置   
	日本部のの1月20-17日本 田田山の11日本。中学のです 田田の11日本。中学のです 田田の11日本。中学ので 日本の11日本。中学ので 日本の11日本。中学ので 日本の11日本の11日本。中学ので 日本の11日本の11日本の11日本の11日本の11日本の11日本の1	
	RESERVICENCES 2008-000 2008-000	
	Andrewender Jager ( ) EAG weed for State of the formation of the format	



## 2 プリントするシート数を選択する

①**10 IDEA LAYOUT** をクリックすると、他のシート数を選択する事が出来ます。

②**更新アイコン**をクリックすると表示が切り替わります。

# **Ö**Organizer



\* \* \*



■A4 サイズの紙に2個のアイデアを印刷

イラストや写真の添付されたアイデアに最適です。

■A4 サイズの紙に1個のアイデアを印刷

イラストや写真の添付されたアイデアを印刷したり、 直接情報を書き込むときなどに有効です。





## 4 アイデアをプリントアウトする

①**プリントアイコン**をクリックしてプリントを開始 してください。

**プリントアウトの完了**です。

### ■■ 推奨プリント用紙 ■■

### A-one ラベルシール [プリンタ兼用]

品番31283 http://www.a-one.co.jp/product/search/detail.php?id=31283

・キレイにはがせるタイプ マット紙・ホワイト ・A4 判 10 面 四辺余白付

いろいろなプリンタで印刷できるマルチタイプのラベルです。 ファイルのタイトルや表示用のラベルが手軽にキレイに作れます。 再はくりタイプです。 高品質の素材を使用しているため、印刷適性に優れています。

**Ö**rganizer

# 11 アイデアをオーガナイズします



# **Ö**rganizer





## 3 カメラを使って QR コードを読み込む

①**作成したグループ**を選択します。

これから読み込むアイデアのグループと一致しているか確認します。

②QR コードを読みます。

③読み込んだ QR コードはグループ名の下に表示 されます。

 ③を繰り返し、必要なアイデアをすべて読み 込めば完了です。

\_\_\_\_\_

![](_page_20_Picture_11.jpeg)

![](_page_20_Picture_12.jpeg)

# **Ö**rganizer

# 13 分類したアイデアのリザルトを見ます

Courses									8 ×
+ + C # inpulsement	Relignition comits							ŵ.	• 1
H TTU D Overstands D	TTT: Bare attache (2247) in							<b>8</b> 495	£7,474-1
Birganian *	○ シルビルを使用したま アップストアで味用#5	8のビジネスモナルと)	194A-17-B-113				FILDB	PRINT® READER® R	ESULT®
O NUMA	WALL TIMELINE							-	t
Joind Project								(	ลี่
STIME THE PARTY			1	٥	提案网络现状形式	1111		(	$\mathbf{r}$
				LOAD	LATIST				
	#1 2044/21.2.56.1	##L280@000000 ##L280.000 00000000 0000000000 8. C200042140	検索した料理がまでも 行りるよく的やみたい り回るようのかみたい 手の方料理アプリと書	BRANDER BRANDE	通常知らために素加い ワードは素加になって 使用いたりなくてきる	単いしてまたした料理 の方法を登録したたり すると考慮したり の発言をおいたり の発言を上げるのにあ		REACTURY-	
		3010-10-11 18-20-04	104/349 309-01-11 (8:35-03	SUPERIOR NOTE	Incattores A from	州できる+dv>和1番 データ お金になる +/dv>	Restoration to act	Biren of the state of	
	style="background- color: initial; first style="background- color: initial; first style: background- type: background- type: background- type: background- type: background- type: background- type: background- style: backgr	##0583CLBO UT INHUH IH454	213-W-Fiと思き合 わせ広告 2014-01-01-04-021	995色产 <sup>1879</sup>	-8CV-	800-0100 (750-4) 800-05 #200#50 7-555589068	1-82807.85 7-9188732 7.1	TEOURY. MINUTERAL	
	2100-00-02-00-04-04 [0]	- Interdente	魏约码为	7-70808-80 0000000,000	構、運動するところで 使ってものう、曲刷も 単したる。	「日本人間を加えイカ 近日平高し」	http://catchapp.rwt/ turn-detail/1445960	アンドロイド新た内信 する中文らしいです	
	サーチの形に都定した ほうかいいです。	100日本カラームであ 日本市内でしている」	をまたで使用目をなす 工作者で使用目をなす になったほうの日子フラ	T. 2018-01-09-15-18-22	2114-01-09 10:13:12	Incestroot	110-11-01-14-201-0	日日間は外型の方は	_
	1114-12-19 18 04 5 <sup>1</sup>	2008-01-08 18:20:10	たいので活発資料に成 作の活発費さんが朝廷	BEATS CPLRE	フェイスフック・ワイ シターと連載できない	ってもらう。 4日の日 えばワールドフェスタ	他内心に変化ポップを 第二アメンタトンスト	現実できるのだろう	
	●国人が多いところで 第第75 2014年1月4日14日、4014日 2013年1月4日14日、4014日 2013年1月4日14日、4014日 2013年1月4日14日、4014日 2013年1月4日日、4014日 2013年1月4日日、4014日、4014日 2013年1月4日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、 1014日、1014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、401 1014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日、4014日 1014日、40140000000000	●日本にはきがアンドロ イドになるない状況 のためオントは思想に きずかれて、	CRATBIG. 4/dex 200-0-09 (6-073)	あまずんのレストラン のメニューにアプリを インストールしたアイ フォンをあるて使わせ たみる。そこに来てい	2014-01-04 14-20-00	   dv>ttp://www.y okohama- ct.ir.p:/wwwk/workt festa/ tr>	てもらうえるい・インス トームしたら時間がつ いてくまくがい。 目前の1の141514	210-01-09 1+38-39 9/08	
	U-T-COORNEL OT BENECO	2010-02-08 34-42-27	#1820日時を確認と通 会支キジミマズの変換す	また事人は時代きの人 が多いから、アプリが 使利だとわかったら自 ササキノンフトーミし		2019-02-09 12-09-11 27-00			
	10000000000000000000000000000000000000	2-29-CIMUT Ro 200-0101+25-05 UT#	でも他的からだだす。 意味用を素像ですると いうのがましい。 回いりいかが知道	2054278578575 20065, 2060-014252 80		使いれた簡単で変化い ということを重要的に むかってもらえるよう に15約のショートムー と一を作成し			1
			サービスコードの制作 GAgobicRepartの さんでもよっとやり方 制作中です			T. 10+0-0-1+31-0 100			
			filesen in the second					A + 10 4 4 4 4 4	eta 🕼

### リザルト画面を表示する

読み込んだアイデアを表示します。

①RESULT をクリックします。

グルーピングされた**リザルト画面**が表示されます。

İlepsier 4	●シルミルを使用した際の ディブストアで###5	リビジネスモテルとかなんかき	ni#		1	LOB PRINT® READENB RESULT
O NORA						4
Joind Project	005	006 mm + sizes	004	001	002 mm 1 mm	003
			A series de consequences de la consequencia de la c	<ul> <li>中の日本のこころかです。</li> <li>中の日本の日本の一本の一本の一本の一本の一本の一本の一本の一本の一本の一本の一本の一本の一本</li></ul>		

![](_page_21_Figure_9.jpeg)

# 読み込み損ねたアイデアは同じ画面内の 右端に表示されます。 必要な場合は再度 QR コードを読んで下 さい。

## ■■■ リザルトとリーダーの関係の注意 ■■■

![](_page_21_Figure_12.jpeg)

□ dyse         > is           0 → 0         A implementation           E TYR         Dissection (EVID)									
itepater *	① ジルミルを登用した着のビジネスモデルとかなんかあれば								
Joind Project	005 terms if stress	006 total 4 share	004 second stream	001 tear 1 days	002 total 1 states	003 mile 3 days			
	Reserve and the second	前のものはのの		HINGH DUCKION           222-00 (CARRADING)           222-00 (CARRADING)		References of the second secon			
	京都のレストラングププリ版 目を出して得知してもらう 戸2000年141月		コースターに日和して配る 回帰用 何 14.25.23 サービスコードの発行は Accieになったりためです ようとやりが値が中です	市場になりませる日本通知の高度を行う 日本日で日本時代であったで イ、高校的を高度でするという ためが高しい。 2019-05-05-14-31-09	したからようになった。 したであった。 からいたたいないです。 などくをにいない。 などくをにいない。 などのためにない。 などのでのためにない。 などのでのためにない。 などのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでので				

	🗃 🖬 🗃 🖪 🖤 👗	🗈 🛍 🛷 🗠 - 🔍 🐁 Σ 左 읽 👬 🏙 🤣	100% - 🕐 , MS PJ5/20	
	C32 •			
	A	B	C	D
1	グループ名	アイデアの内容	アイデアの 種類(Button)	
2	光りで目立たせる		5	
3	光りで目立たせる		5	
-4	光りで目立たせる		5	
5	文房具		5	
6	文房具	<span color:="" rgb(55<="" style="color: rgb(55&lt;/td&gt;&lt;td&gt;5&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;7&lt;/td&gt;&lt;td&gt;文房具&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;5&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;8&lt;/td&gt;&lt;td&gt;文房具&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;span style=" td=""><td>5</td><td></td></span>	5	
9	食べ物	<span style="color: rgb(55</td> <td>5</td> <td></td>	5	
10	食べ物		5	
11	食べ物	味るペン	5	
12	New Group 3	食べたいけど回りに放し飼いってとめてくれた	1	
13	New Group 4	直るから大ジョブだと思う。とめられた	3	
14	New Group 4	スネに付けるブレスリー的なやつ?	5	
15	New Group 5	直るから大ジョブだと思う。とめられた	3	
16	New Group 5	前髪メッシュで光る	5	
17	New Group 5	ヒゲ光る	5	
18				
19				
20				
21				

例) エクセルに書き出した CSV データ

# 3 CSV データでダウンロード

## ★からリザルトの CSV データをダウンロード可能。

# 00 アイデアをスマートフォンから投稿

![](_page_23_Picture_3.jpeg)

スマートフォン用画面

![](_page_23_Picture_5.jpeg)

![](_page_23_Picture_6.jpeg)

1 編集画面を開く

①ADD IDEA をクリックして編集画面を表示します。

## 2 カメラアイコンをクリック

カメラアイコンをクリックします。

3 撮影モードを選択

①**写真を撮る**を選択し、撮影モードにします。

### IOrganizer 使用マニュアル

# **Ö**Organizer

![](_page_24_Picture_2.jpeg)

![](_page_24_Picture_3.jpeg)

![](_page_24_Picture_4.jpeg)

4 写真を撮る

①写真を撮ります。

②再撮影 / 写真を使用 タップする。

5 コメントを記入する

①**テキストボックス**にコメントを記入します。

 ② 5つの付加する情報のうち該当するものを選択し タップします。

![](_page_24_Picture_11.jpeg)

## IOrganizer 使用マニュアル

# **Ö**Organizer

![](_page_25_Picture_2.jpeg)

6 投稿を確認

フィールド上に表示されます。

**写真の投稿完了**です。