



TREND CA 手順書

1 申請書を作成する	2
プログラムを起動する	2
内容を入力する	4
データを保存する	4
申請書を印刷する	5
プログラムを終了する	5
2 テンプレートを編集する	6
編集プログラムを起動する	6
文字列を入力する	6
枠線を入力する	7
テンプレートを保存する	7
編集プログラムを終了する	7

1.申請書を作成する

1 申請書を作成する

ZERO の物件データから物件情報を取り込んで、TREND CA で申請書を作成する方法を解説します。

プログラムを起動する

- 1 ZERO で申請書を作成する物件を開いて、「処理選択」ダイアログの「申請・性能」の一覧から「TREND CA」をダブルクリックします。
- 2 「TREND CA 起動」ダイアログの「新規作成」をクリックします。

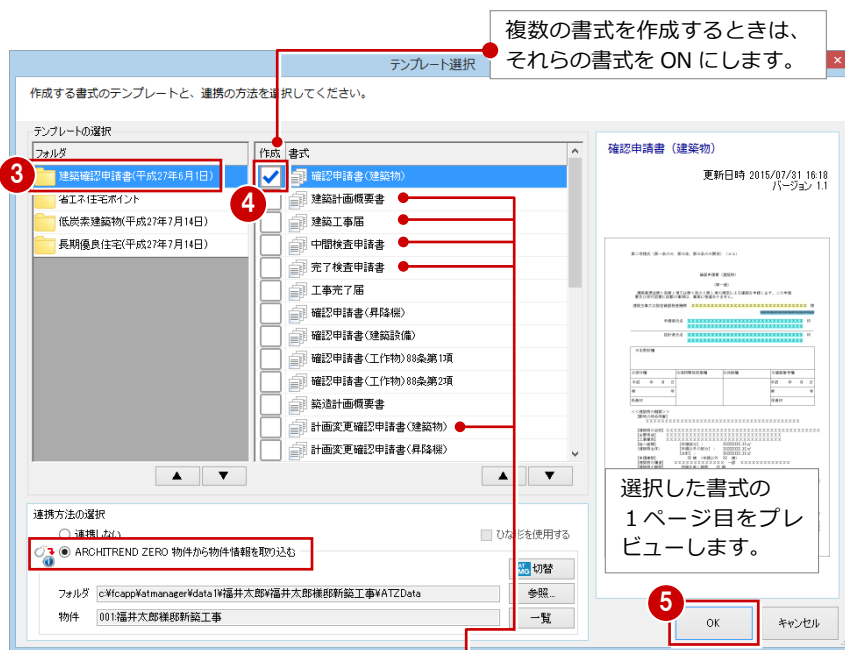


- 3 テンプレートのフォルダを確認します。

各検査機関用テンプレートについて

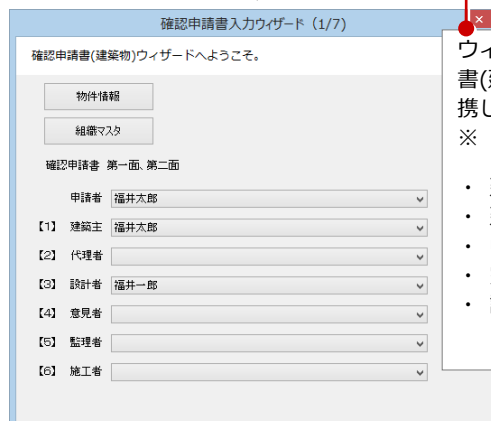
FC コンシェルジュの「プログラム更新」で「個別ダウンロード」を選び、「建築・ビル設計業向け CAD 製品」の「Archi Master/3D カタログ/TREND CA など」の「TREND CA」からダウンロードできます。

- 4 作成する書式を ON にします。
ここでは、「確認申請書（建築物）」を ON にします。
- 5 「ARCHITREND ZERO 物件から物件情報を取り込む」を ON にして、「OK」をクリックします。
ウィザードが開きます。



確認申請書入力ウィザードについて

ウィザードは、「確認申請書（建築物）」が ON のときのみ表示されます。
また、書式「確認申請書（建築物）」のバージョンが「1.1」以上である必要があります。「1.0」以下のとき、ウィザードは表示されません。
※ 2015年8月25日出荷版以降のテンプレートをお使いください。

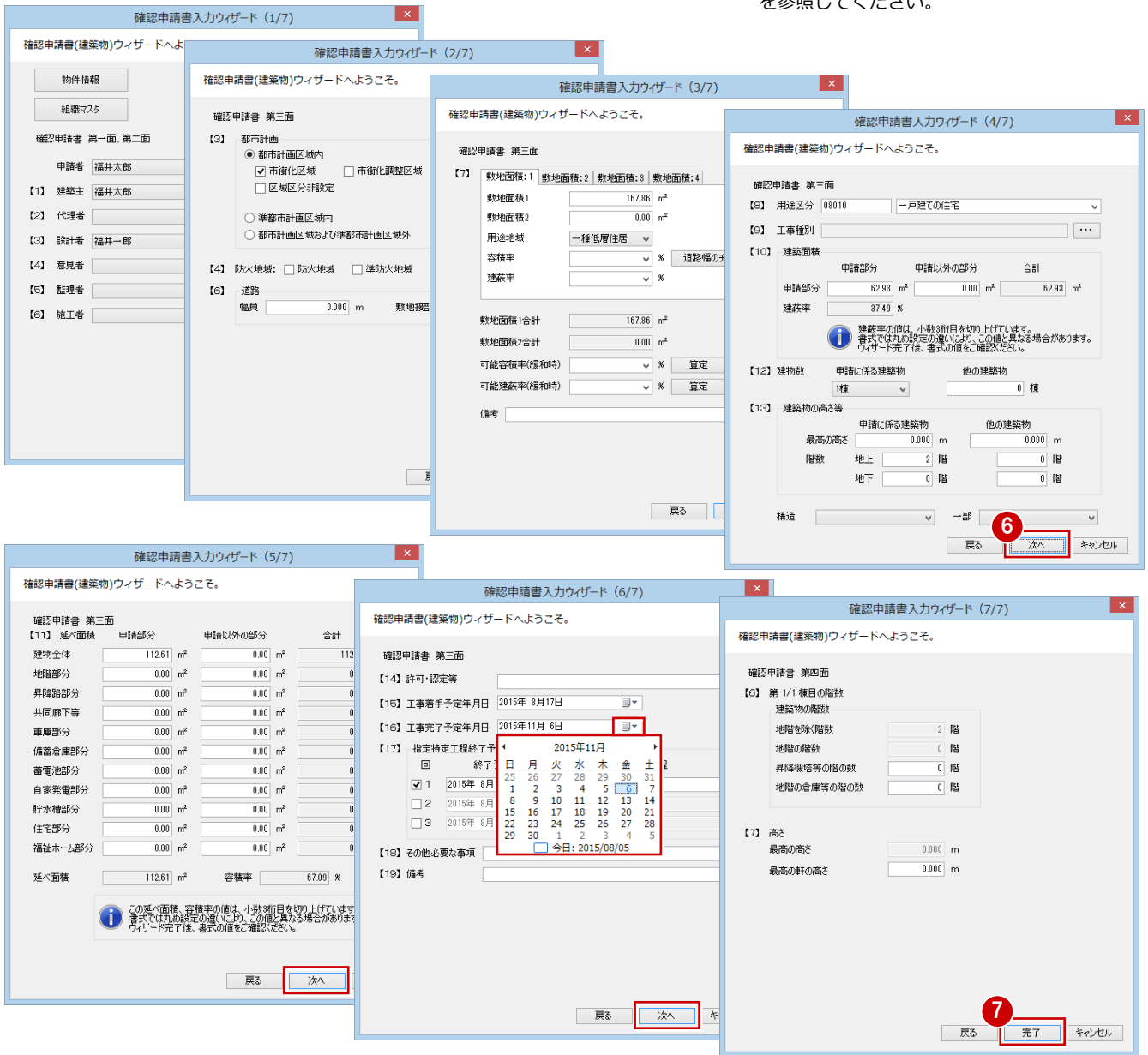


ウィザードで設定する内容は、確認申請書(建築物)と次の書式が ON のとき、連携します。
※ これらの書式以外は連携しません。

- ・ 建築計画概要書
- ・ 建築工事届
- ・ 中間検査申請書
- ・ 完了検査申請書
- ・ 計画変更確認申請書（建築物）

- ⑥ ウィザードの各項目を確認・変更して、「次へ」をクリックします。
- ⑦ 最後に、ウィザード（7/7）の「完了」をクリックします。

⇒ 確認申請書入力ウィザードの連動先については、「確認申請書連携項目の資料」を参照してください。

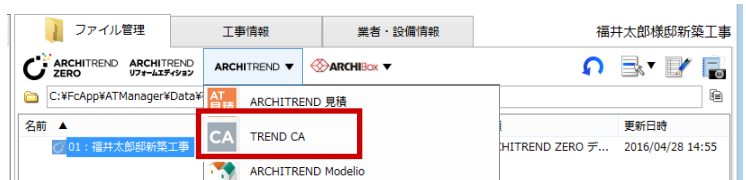


起動方法について

TREND CAは、ARCHITREND Managerやデスクトップアイコンからも起動できます。

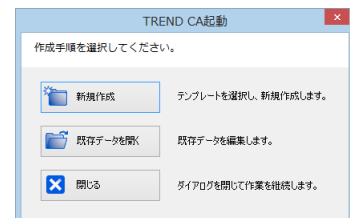
ARCHITREND Managerからの起動

ZERO 物件の物件情報を利用して申請書を作成する場合は、「ファイル一覧」で物件データを選択して「ARCHITREND ▼」メニューから「TREND CA」を選択します。



デスクトップアイコンからの起動

起動後、右図の「TREND CA 起動」ダイアログが表示されます。申請書を作成する場合は「新規作成」を選択します。ZERO 物件の物件情報を利用する場合は、「テンプレート選択」ダイアログで連携方法を変更して、物件の保存フォルダ、物件を設定します。また、既存の申請書を編集する場合は、「既存データを開く」を選択します。



1.申請書を作成する

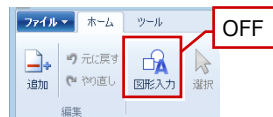
内容を入力する

ページ上の色が付いている箇所（入力コントロール）をクリックして、各項目の内容を入力していきます。入力コントロールのタイプによって、次の入力方法があります。

※ 項目を入力するには、図形入力モードが OFF である必要があります。

※ 値を入力して Enter キーを押すと、次の入力コントロールに移動します。

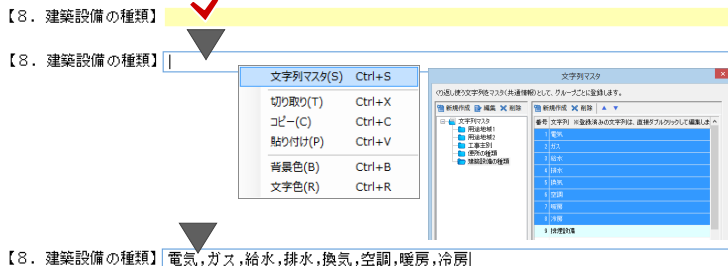
前のコントロールに移動するには、Shift+Enter キーを押します。



■テキストボックス（黄色）

文字列や数値を直接入力します。

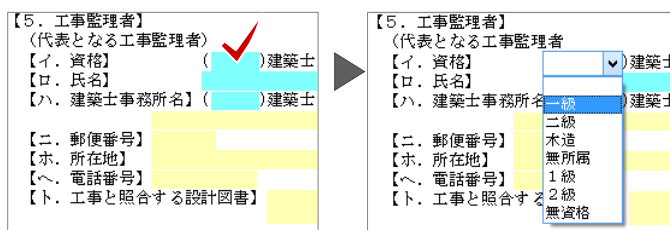
使用頻度の高い文字列は、文字列マスタに登録しておく、入力の手間が省けます。文字列マスタを利用するには、項目をクリックした後、右クリックして「文字列マスタ」を選択します。



■リストボックス（水色）

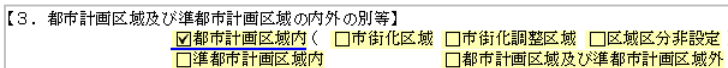
右端の「▼」をクリックして、リストから値を選択します。

リストの内容は項目によって異なり、物件情報、組織マスタ、マスタリストを参照するもの、プログラム固定のものがあります。また、氏名のように文字列を直接入力できる項目もあります。



■チェックボックス（黄色）

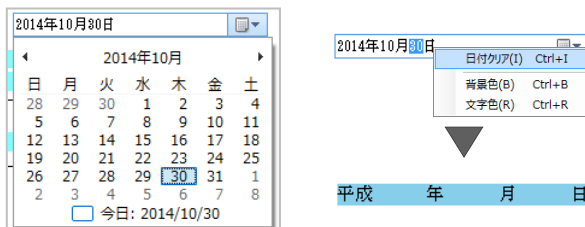
先頭の□にチェックを付けます。再度クリックすると、チェックがはずれます。チェックのON/OFF はスペースキーでも切り替えられます。



■日付入力（青色）

今日の日付が表示されます。変更する場合は、年月日を直接入力するか、右側のアイコンをクリックしてカレンダーから選択します。

入力した日付をクリアするには、項目をクリックした後、右クリックして「日付クリア」を選択します。



■参照ボックス（ピンク色）

床面積の合計のように、他の項目の値から自動計算される個所を示します。直接値を入力することもできます。

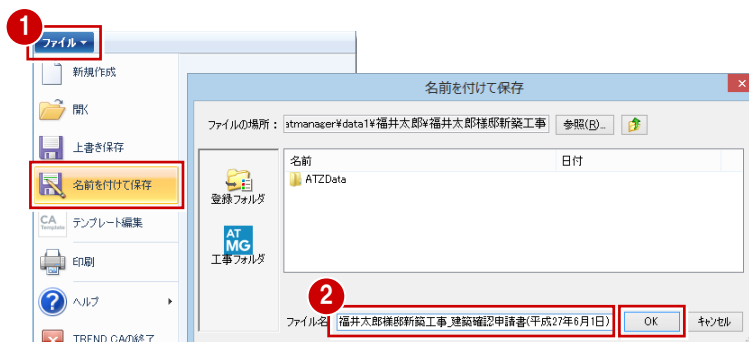
【10. 床面積】	(申請部分)	(申請以外の部分)	(合計)
【イ. 階別】	(F02 階) (49.88 m2)	(m2) (m2)	(49.88 m2)
	(F01 階) (82.93 m2)	(m2) (m2)	(82.93 m2)
	(階) (m2)	(m2) (m2)	(m2)
	(階) (m2)	(m2) (m2)	(m2)
	(階) (m2)	(m2) (m2)	(m2)
	(階) (m2)	(m2) (m2)	(m2)
【ロ. 合計】	(112.81 m2)	(m2) (m2)	(112.81 m2)

データを保存する

申請書のデータを保存します。

① 「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」を選びます。

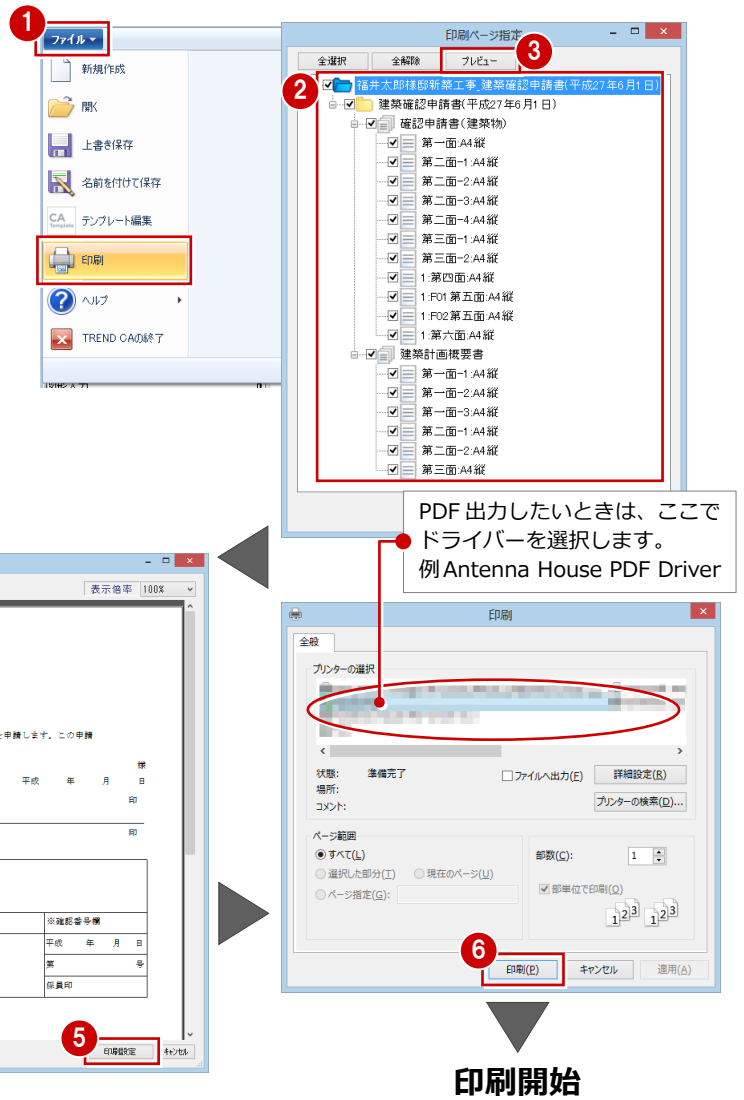
② ファイル名を確認（または変更）して、「OK」をクリックします。



申請書を印刷する

申請書の印刷イメージを確認して、プリンタで印刷してみましょう。

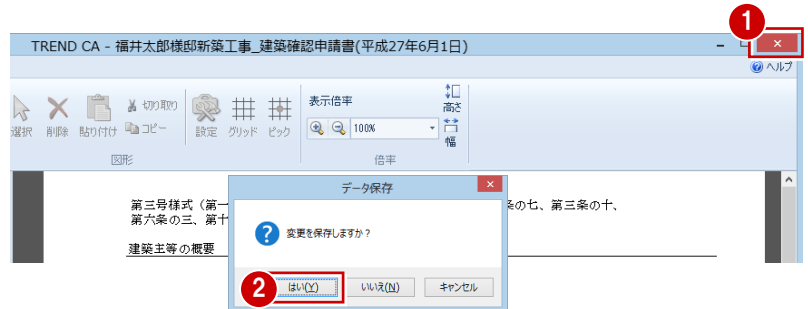
- ① 「ファイル」メニューから「印刷」を選びます。
- ② 印刷するページにチェックを付けます。
- ③ 「プレビュー」をクリックします。
- ④ 「次>」などをクリックして印刷ページを確認します。
- ⑤ 確認できたら、「印刷設定」をクリックします。
- ⑥ 使用するプリンタを確認（または変更）して「印刷」をクリックします。



印刷開始

プログラムを終了する

- ① 画面右上の をクリックします。
- ② データが更新されている場合は、保存確認のメッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。

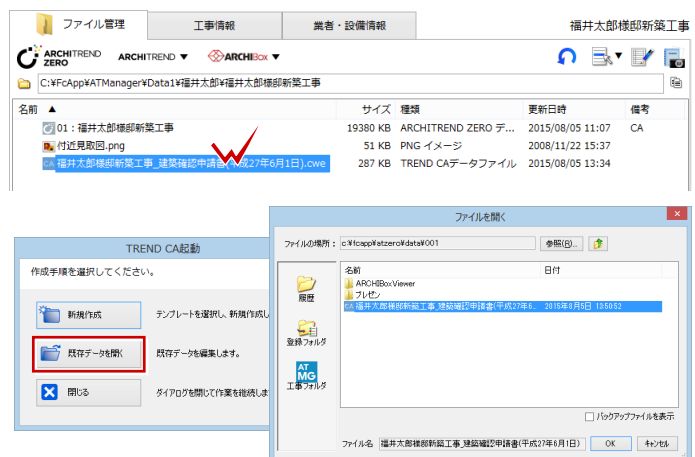


保存したデータを開くには

保存したデータは、ZERO の「処理選択」ダイアログの「TREND CA」からも開くことができます。また、以下の方法で開くことができます。

ARCHITREND Manager で ZERO 物件を管理している場合 Manager で申請書を作成した工事を開き、「ファイル一覧」で TREND CA のデータファイルを開きます。

ARCHITREND Manager で ZERO 物件を管理していない場合 デスクトップアイコンから TREND CA を起動し、「TREND CA 起動」ダイアログで「既存データを開く」を選択します。「ファイルを開く」ダイアログでファイルの場所を確認して、ファイルを選択します。もしくは、エクスプローラーから TREND CA のデータファイルを直接開きます。



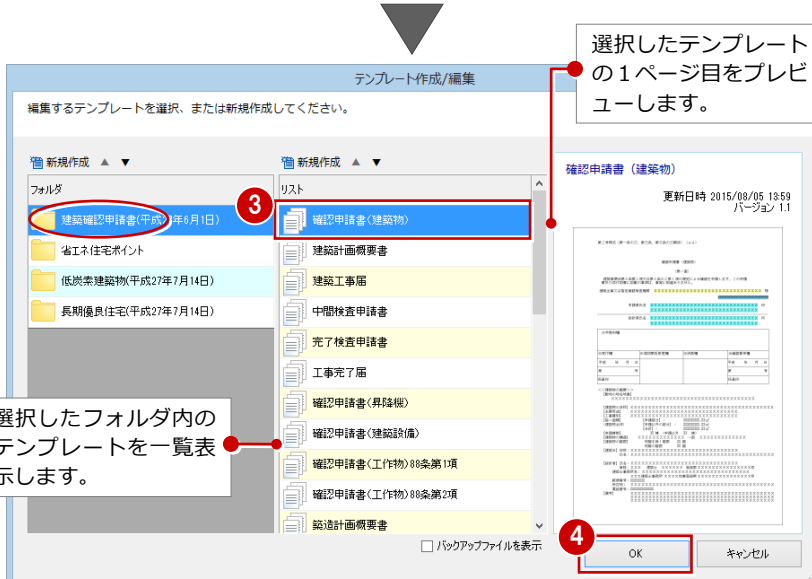
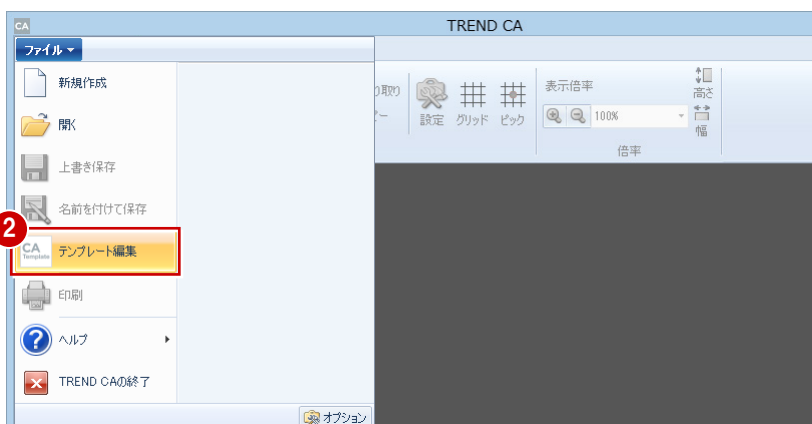
2 テンプレートを編集する

TREND CA の建築確認申請書などの製品テンプレートを編集して、自社用のテンプレートにする方法を解説します。

編集プログラムを起動する

- 1 本体プログラムを起動します。
- 2 「ファイル」タブから「テンプレート編集プログラム」を選びます。

編集プログラムが起動して、本体プログラムが最小化します。
- 3 フォルダを確認して、編集したいテンプレートを
選択します。
- 4 「OK」をクリックします。



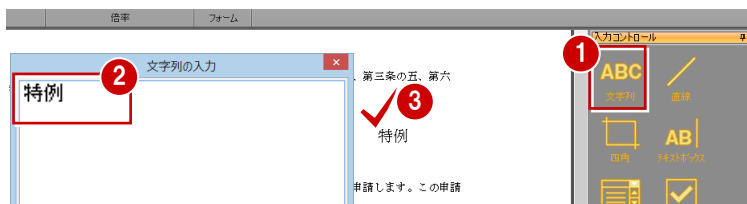
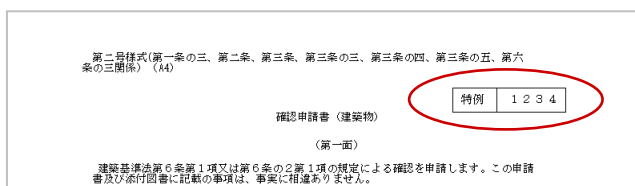
起動方法について

テンプレート編集プログラムは、ARCHITREND Manager から起動できます。Manager から起動するには、「ツール」メニューから「TREND CA テンプレート編集」を選択します。

文字列を入力する

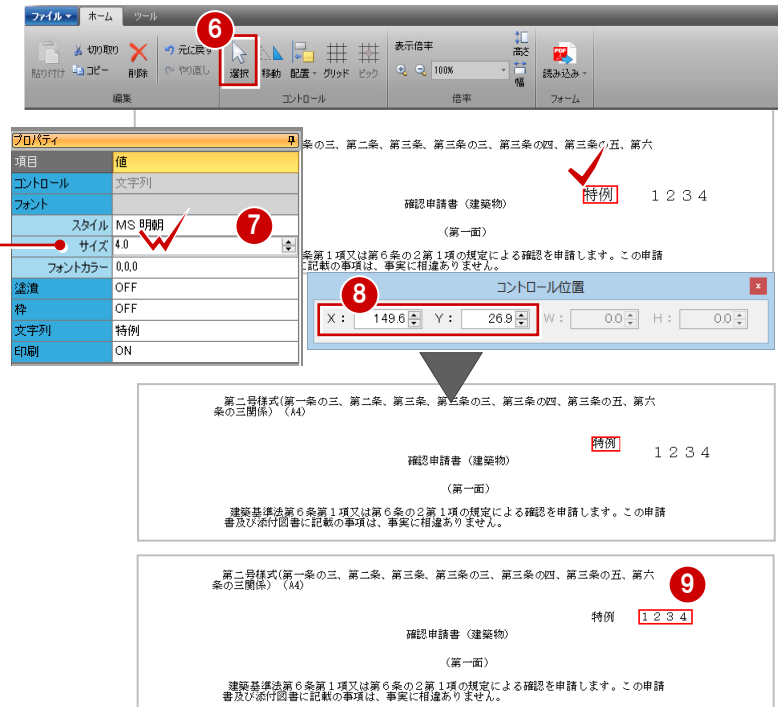
例えば、確認申請書のページ上部に右図のような文字列と枠線を追加するには、次のように操作します。

- 1 入力コントロールの「文字列」をクリックします。
- 2 「文字列の入力」ダイアログに「特例」と入力します。
- 3 配置位置をクリックします。
- 4 続けて「1 2 3 4」と入力します。
- 5 配置位置をクリックします。



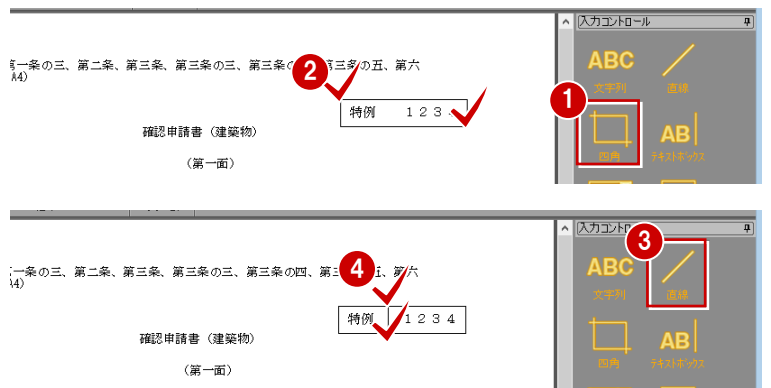
- 6 「ホーム」タブの「選択」をクリックして、文字列「特例」をクリックします。
- 7 プロパティでフォントサイズをダブルクリックして、「4.0」に変更します。
- 8 もう一度「特例」をクリックして、「コントロール位置」ダイアログの「X」「Y」の▲▼をクリックして配置位置を微調整します。
- 9 同様な操作で、文字列「1 2 3 4」のフォントサイズ、配置位置を調整します。

マウスのホイールボタンでも変更できます。



枠線を入力する

- 1 入力コントロールの「四角」をクリックします。
- 2 入力した文字列を囲むように枠線を入力します。
- 3 続けて、入力コントロールの「直線」をクリックします。
- 4 文字列の間に縦線を入力します。



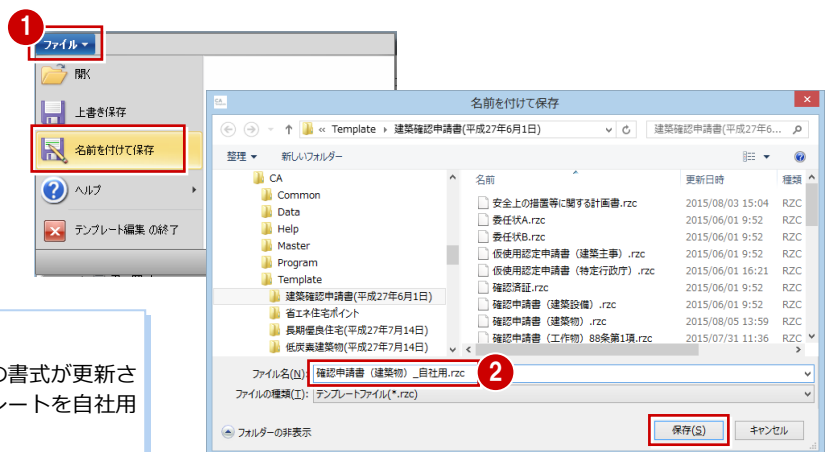
テンプレートを保存する

編集の前に、自社用テンプレートを製品テンプレートとは別の名前で保存しておきます。

- 1 「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」を選びます。
- 2 ファイル名を入力して、「保存」をクリックします。

製品テンプレートの更新について

建築基準法などの法改正により、製品テンプレートの書式が更新される可能性があります。その場合、再度そのテンプレートを自社用に更新してください。



編集プログラムを終了する

- 1 画面右上の「×」をクリックします。
- 2 データが更新されている場合は、保存確認のメッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。

