

# 工事成果について

本書では、EX-TREND 武蔵 インデックスの[工事成果]の解説例として、チェックリストの編集・成果ファイルの作成を行う流れを簡単なサンプルを用いて解説しています。

※解説内容がオプションプログラムの説明である場合があります。ご了承ください。



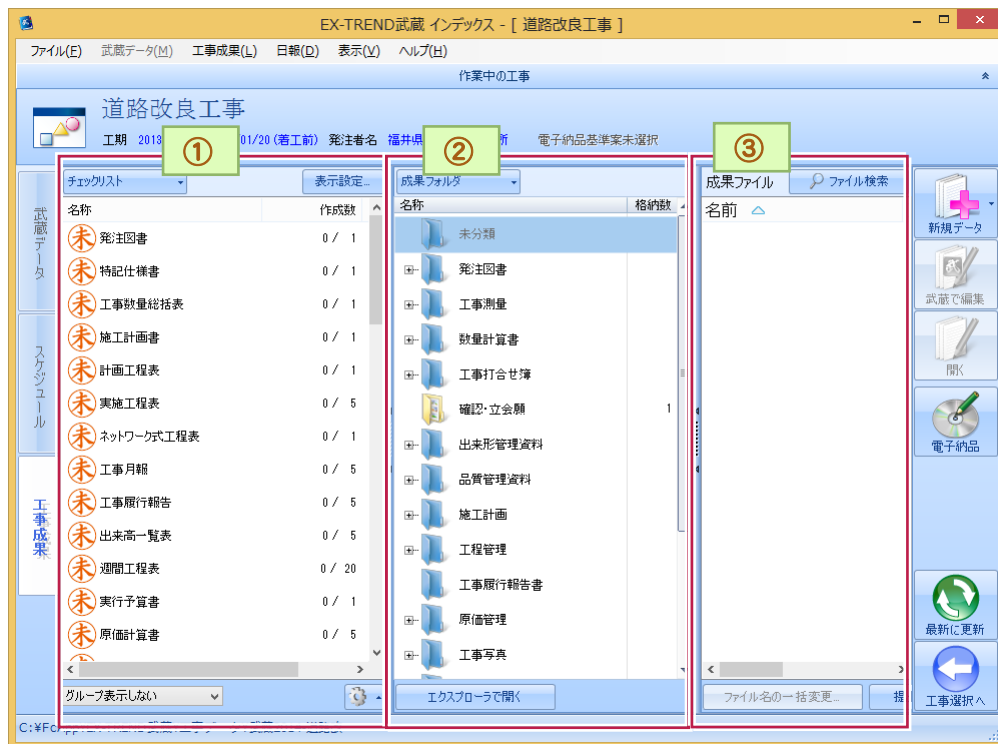
1. [工事成果]画面	1
1-1 [工事成果]の画面構成	1
2. チェックリストの編集	2
2-1 チェックリストの成果種類を挿入する	2
2-2 チェックリストの成果種類を編集する	3
3. 成果ファイルの作成	4
3-1 アプリケーションを使用して、成果ファイルを作成する	4
3-2 書類を新規作成して、成果ファイルを作成する	5
3-3 既存のファイルを登録する	7


# 1 [工事成果]画面

[工事成果]の画面構成を確認してみましょう。

## 1-1 [工事成果]の画面構成

工事成果では、成果ファイルを管理します。



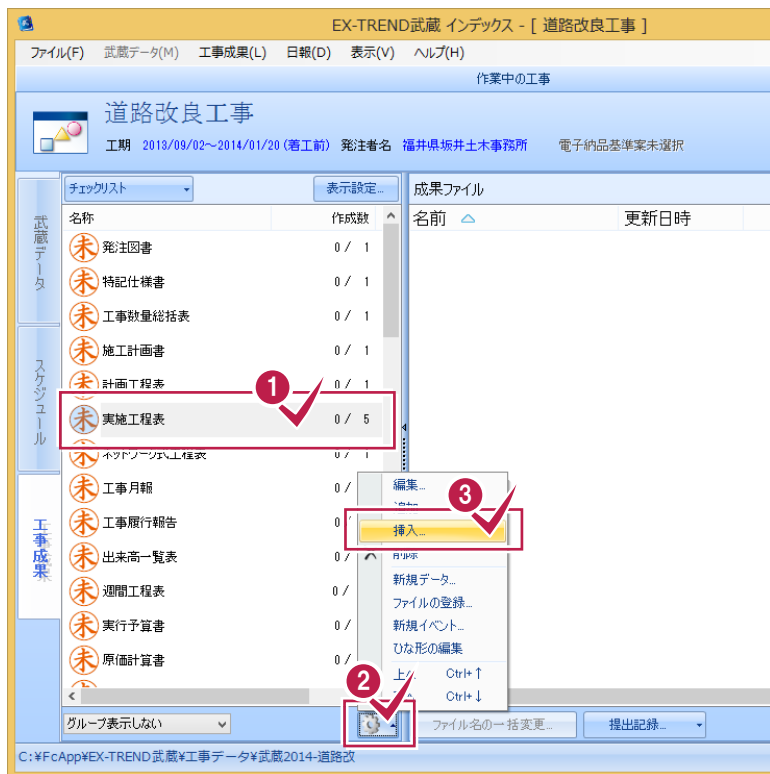
- ① **【チェックリスト】**  
 成果(項目)のチェックリストを作成し、成果に漏れがないかを管理します。工事成績時に[成果設定]で成果テンプレートを設定している場合は、成果テンプレートのチェックリストが表示されます。  
 をクリックして表示される[編集][追加][挿入][削除]で、チェックリストを編集、追加、挿入、削除できます。  
 成果ファイルを作成するときは、成果名をダブルクリックします。武蔵シリーズプログラム、または汎用プログラムが起動します。作成した成果ファイルは関連付いているフォルダへ格納されます。  
 チェックリストの作成枚数が満たされた時点で「未」から「済」マークへ表示が変わります。(ダブルクリックして変更することもできます。)
- ② **【成果フォルダ】**  
 ハードディスク(HDD)にあるフォルダを表示します。  
 [表示]-[成果フォルダ]で表示、非表示を切り替えられます。(初回インストール時は非表示)
- ③ **【成果ファイル】**  
 [成果フォルダ]にあるファイルを表示します。  
 [チェックリスト]で指定した成果の作成の状況を確認できます。

# 2 チェックリストの編集

チェックリストを編集してみましょう。

## 2-1 チェックリストの成果種類を挿入する

チェックリストの成果種類を新規に作成します。選択中の成果種類の1つ上に追加されます。操作例では、「実施工程表」の1つ上に「変更工程表」を挿入します。

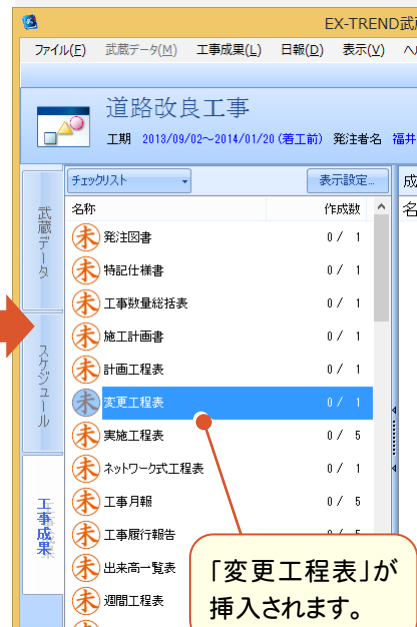
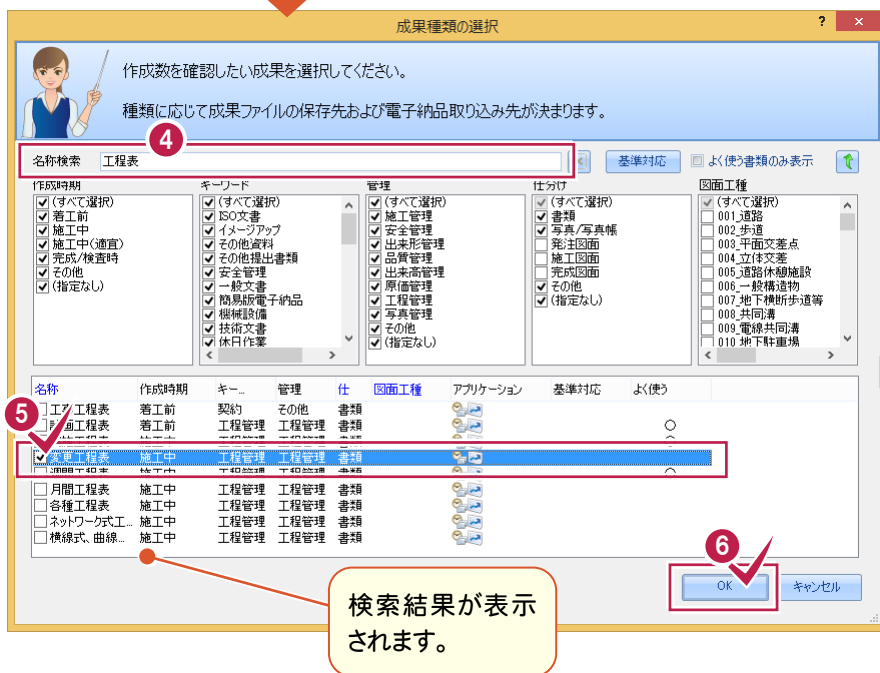


1 成果種類を挿入する場所（ここでは「実施工程表」）をクリックします。

2 3  「挿入」をクリックします。

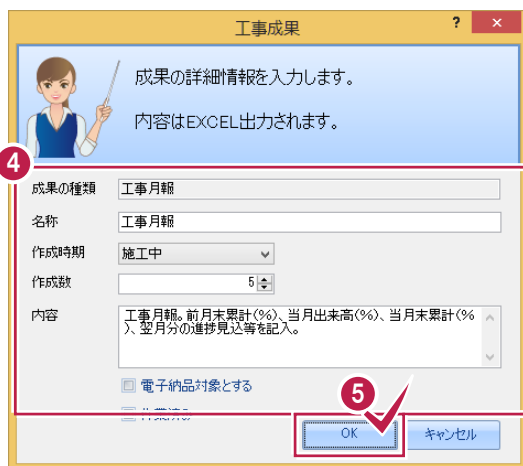
4 操作例では名称で検索するので、[名称検索]に「工程表」と入力します。

5 6 [変更工程表]のチェックをオンにして、[OK]をクリックします。



## 2-2 チェックリストの成果種類を編集する

成果種類の名称など、各属性を編集します。



1 編集する成果種類をクリックします。

2 3

–[編集]をクリックします。

4 5

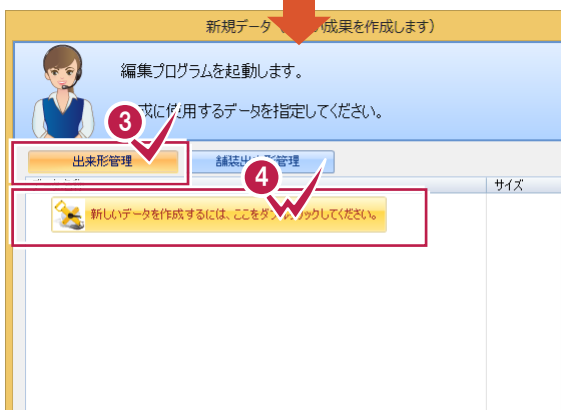
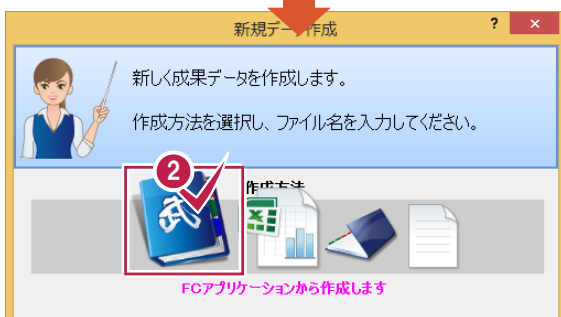
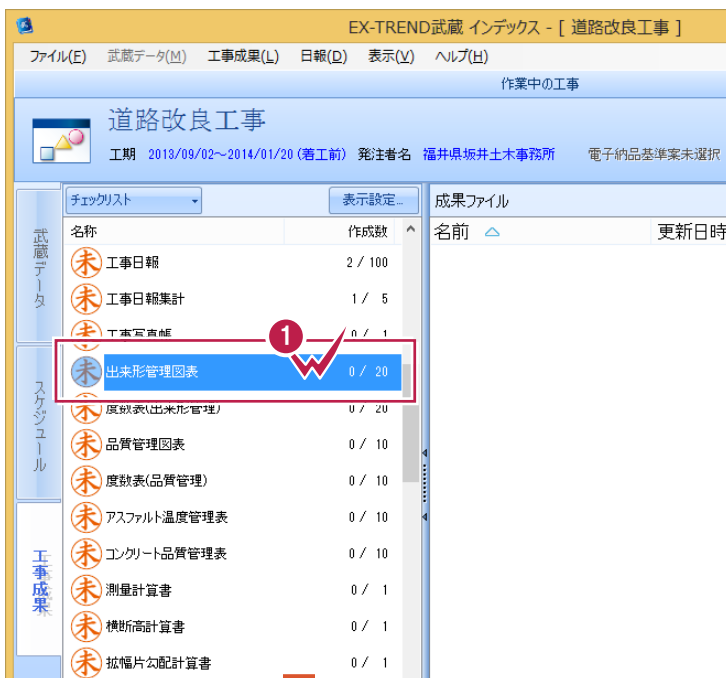
作成数、内容など変更して、[OK]をクリックします。

# 3 成果ファイルの作成

成果ファイルを作成してみましょう。

## 3-1 アプリケーションを使用して、成果ファイルを作成する

成果種類に関連付いているプログラムの中から使用するプログラムを選択して、成果ファイルを作成します。作成された成果ファイルは、成果種類に関連付いている成果フォルダーに保存されます。または、作成した図面種類・資料種類により、適宜な成果フォルダーに保存されます。



**1** 成果ファイルを作成する成果種類(操作例では「出来形管理図表」)をダブルクリックします。

**2** [FCアプリケーションから作成します]をクリックします。

**3 4**

使用するアプリケーションを選択して、新規作成、または既存のデータを選択します。(ここでは、[出来形管理]をクリックして、[新しいデータを作成するには、ここをダブルクリックしてください。]をダブルクリックします。)

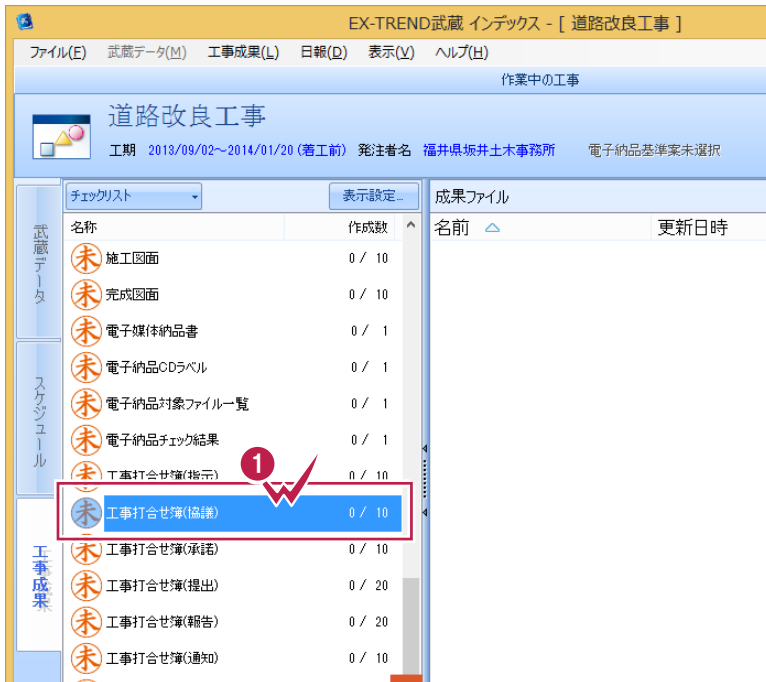
**5** [OK]をクリックします。

## 3-2

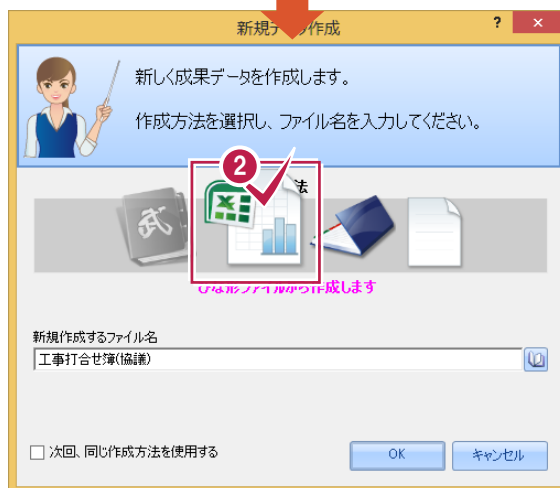
## 書類を新規作成して、成果ファイルを作成する

書類を新規作成して、成果ファイルを作成します。

操作例では、「工事打合せ簿(協議)」の成果ファイルをひな形ファイルから作成する場合で解説します。

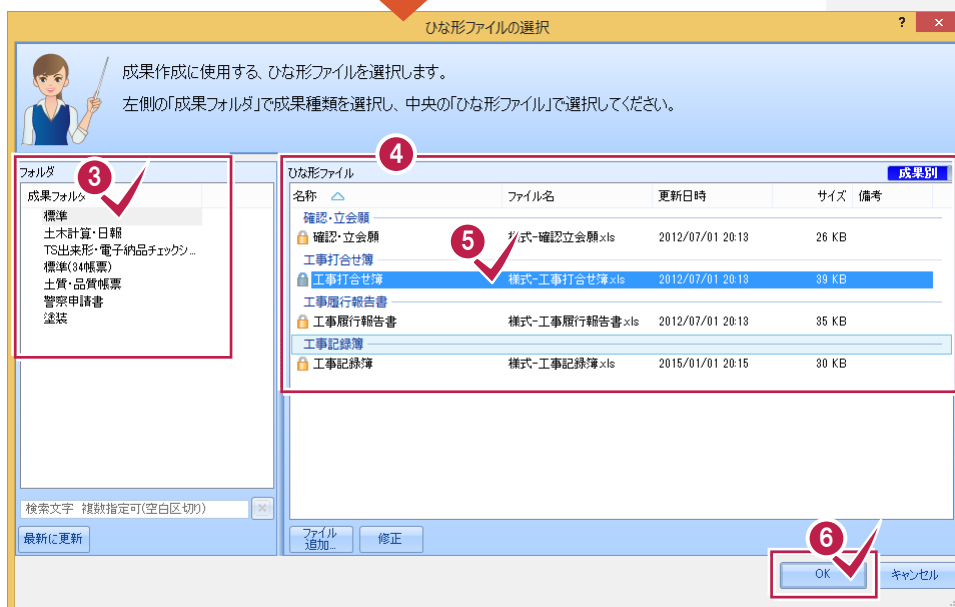


- 1 成果ファイルを作成する成果種類（操作例では「工事打合せ(協議)」）をダブルクリックします。

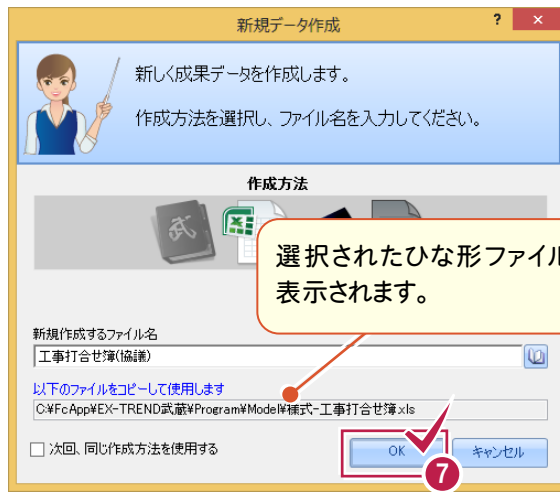


- 2 [ひな形ファイルから作成します]をクリックします。
- 3 ひな形ファイルが保存されているフォルダーを選択します。
- 4 選択したフォルダー内のひな形が表示されます。

- 5 6 ひな形ファイルを選択して、[OK]をクリックします。

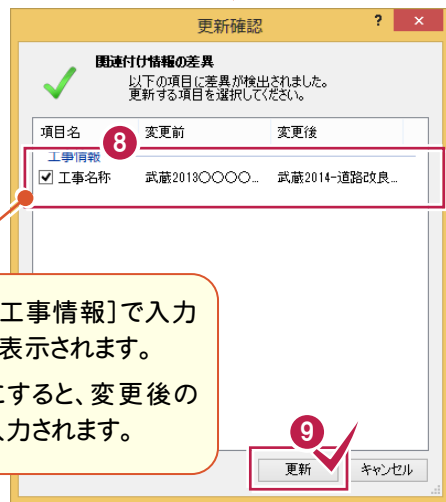


### 3. 成果ファイルの作成



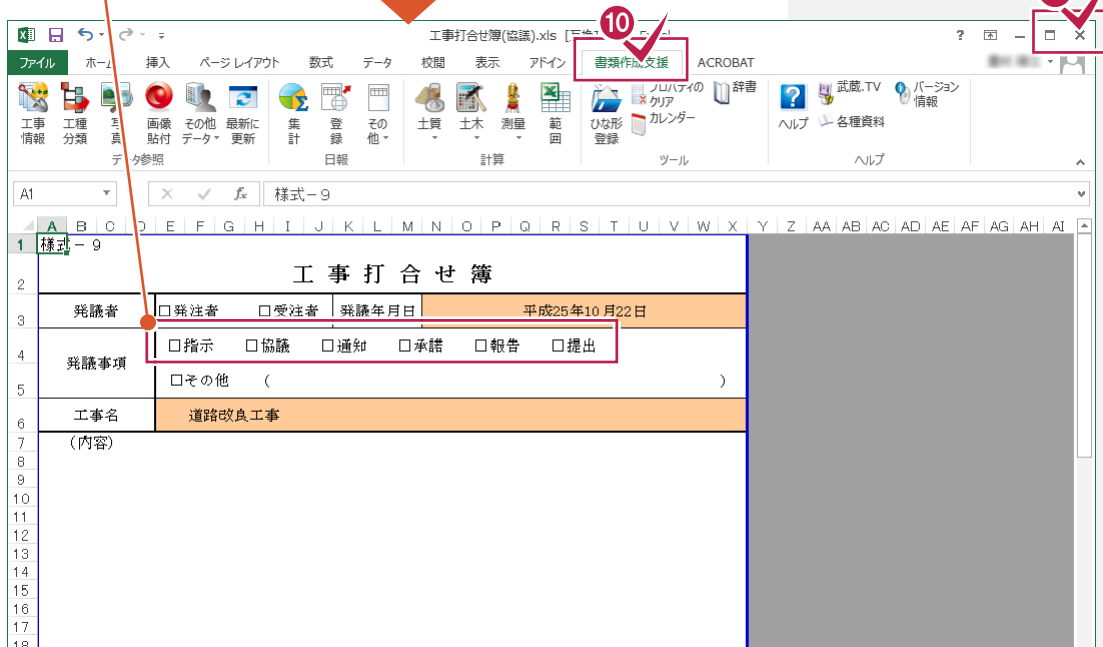
選択されたひな形ファイルが表示されます。

7 [OK]をクリックします。



[工事一覧]の[工事情報]で入力した工事名称が表示されます。チェックをオンにすると、変更後の項目が自動で入力されます。

8 9 更新する項目を確認して、[更新]をクリックします。

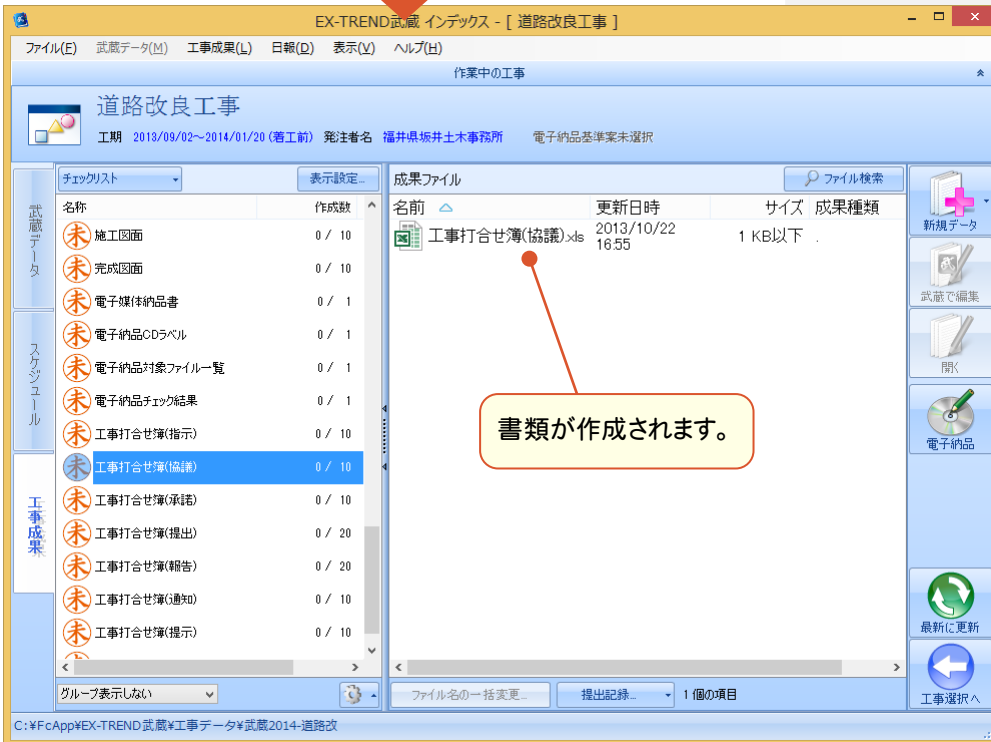
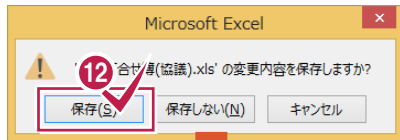


10 [書類作成支援]タブをクリックして、発議事項、内容などを設定します。

11 [閉じる]のアイコンをクリックします。



12 [保存]をクリックします。



### 3-3 既存のファイルを登録する

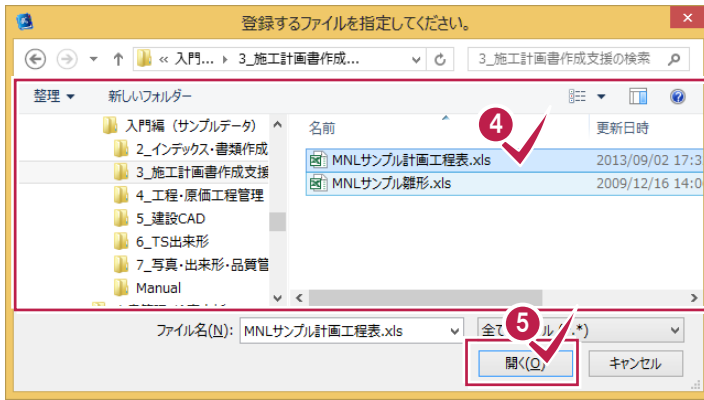
既存のファイルを成果ファイルとして登録します。操作例では、成果種類を指定してファイルを登録します。



1 成果ファイルを登録する成果種類をクリックします。

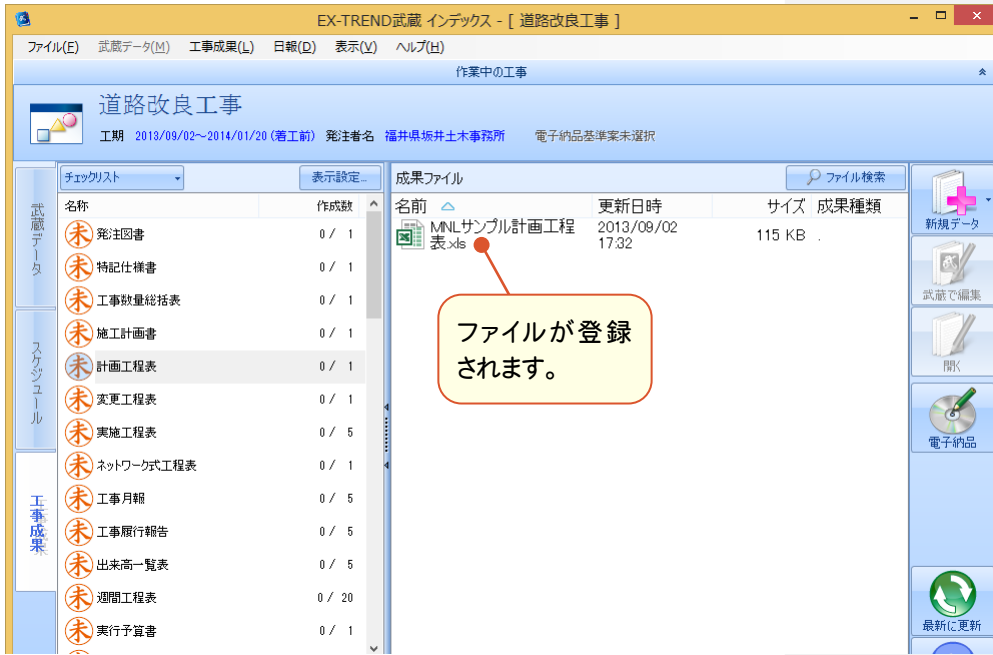
2 3  
-[ファイルの登録]をクリックします。

● 3. 成果ファイルの作成



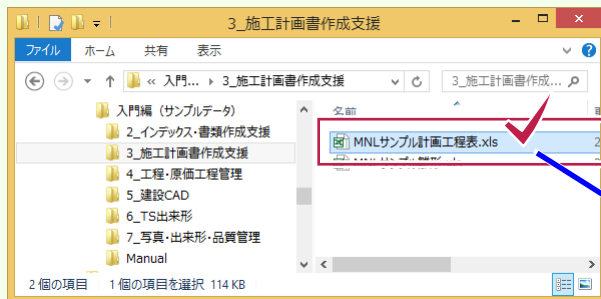
4 5

登録するファイルを選択して、[開く]をクリックします。



メモ ファイルをドラッグ&ドロップして登録する

ファイルをチェックリストにドラッグ&ドロップして登録することもできます。



登録するファイルをチェックリストの成果種類まで、ドラッグ&ドロップします。

