

# 書類作成支援

本書では、EX-TREND 武蔵 書類作成支援の解説例として、よく使うひな形から作成、既存 Excel よりひな形作成、土木計算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。



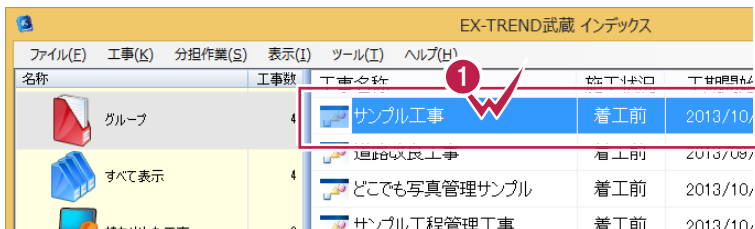
1. よく使うひな形から作成	1
1-1 工事を選択する	1
1-2 [書類作成支援]を起動して、よく使うひな形を開く	1
1-3 試験内容を入力する	2
1-4 ファイルを保存する	3
2. 既存のExcelよりひな形作成	4
2-1 工事を選択する	4
2-2 [書類作成支援]を起動して、既存のファイルを登録します	4
2-3 登録したひな形を開く	6
2-4 工事情報を入力する	7
2-5 ファイルを保存する	8
3. 土木計算	9
3-1 工事を選択する	9
3-2 [書類作成支援]を起動して、書類を新規作成する	9
3-3 土量計算表を入力する	10

# 1 よく使うひな形から作成

よく使うひな形から土質帳票を作成してみましょう。

## 1-1 工事を選択する

EX-TREND武蔵 インデックスで、工事を選択します。

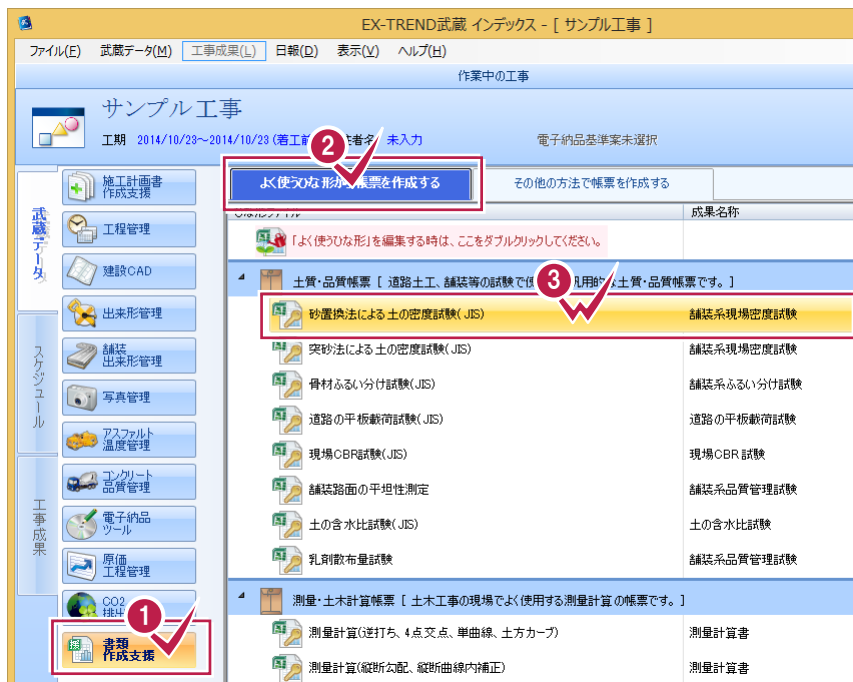


1 工事をダブルクリックします。

## 1-2 [書類作成支援]を起動して、よく使うひな形を開く

[書類作成支援]を起動して、よく使うひな形を開きます。

操作例では、土質・品質帳票の「砂置換法による土の密度試験 (JIS)」を開きます。



1 [書類作成支援]をクリックします。

2 [よく使うひな形から帳票を作成する]をクリックします。

3 [砂置換法による土の密度試験 (JIS)]をダブルクリックします。

# 1-3

## 試験内容を入力する

測定箇所	測定値	標準値	標準値
砂置換法の乾土密度	L 1.27	標準値	1.366
砂置換法の含水率	W 31.6	標準値	31.6
含水率	L 2	標準値	5
含水率	W 233	標準値	233
含水率	W 3111	標準値	3200
含水率	W 2709	標準値	2701
含水率	W 2619	標準値	2194
含水率	W 2660	標準値	2660
含水率	W 6269	標準値	6269
含水率	W 3292	標準値	3292
含水率	W 1931	標準値	1931
含水率	W 1602	標準値	1602
含水率	W 1784	標準値	1784
含水率	W 1.966	標準値	1.966

1 2

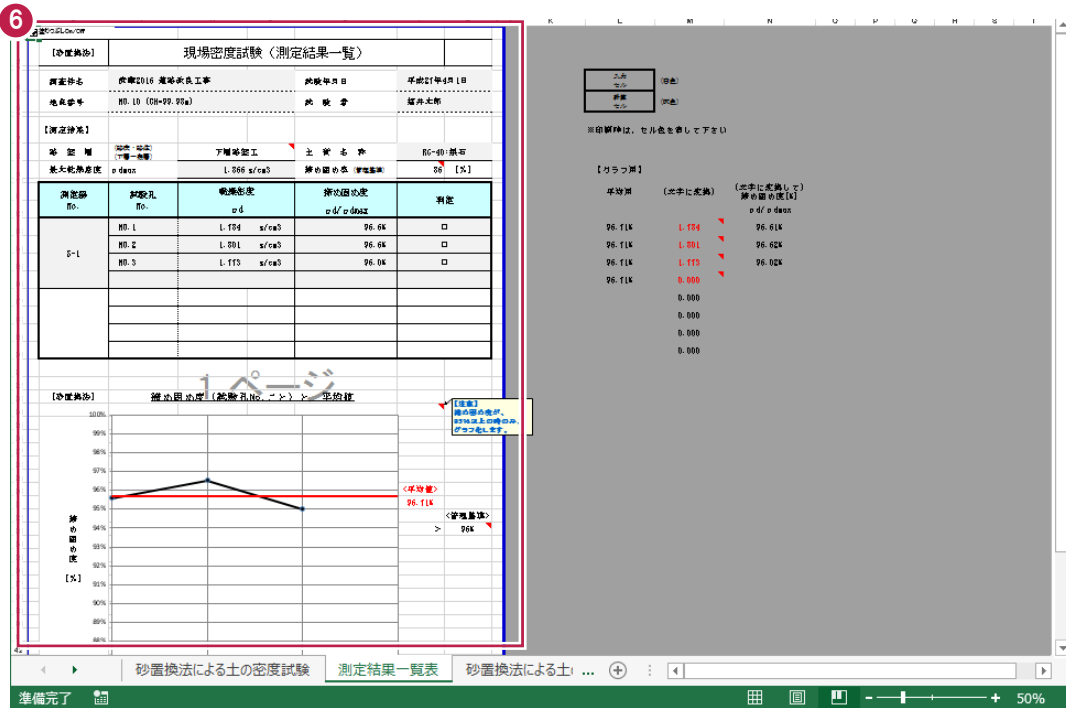
質量、含水比など、セルの背景色が白色の部分を入力していきます。

3 4

セルの背景色が灰色の部分に、自動で計算結果が表示されます。

測定箇所	測定値	標準値	標準値
砂置換法の乾土密度	L 1.27	標準値	1.366
砂置換法の含水率	W 31.6	標準値	31.6
含水率	L 2	標準値	5
含水率	W 233	標準値	233
含水率	W 3111	標準値	3200
含水率	W 2709	標準値	2701
含水率	W 2619	標準値	2194
含水率	W 2660	標準値	2660
含水率	W 6269	標準値	6269
含水率	W 3292	標準値	3292
含水率	W 1931	標準値	1931
含水率	W 1602	標準値	1602
含水率	W 1784	標準値	1784
含水率	W 1.966	標準値	1.966

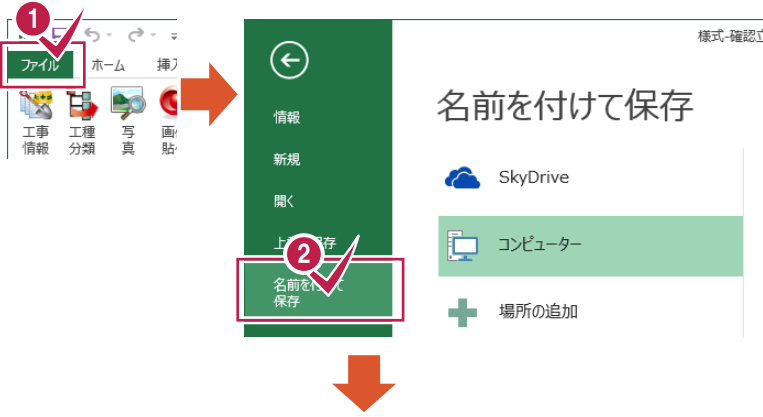
5 「測定結果一覧表」シートをクリックします。



6 測定結果一覧表が自動で作成されます。

## 1-4 ファイルを保存する

ファイルを保存します。操作例では、[名前を付けて保存]で「砂置換法による土の密度試験 (サンプル)」として保存します。



1 2 [ファイル] - [名前を付けて保存] をクリックします。



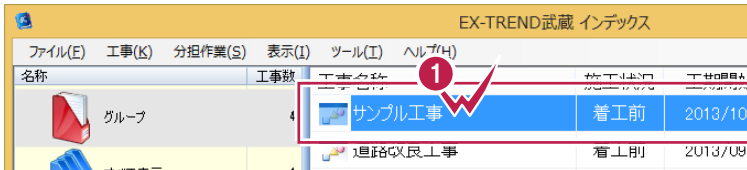
3 4 5 ファイルの保存場所を指定し、ファイル名を入力して、[保存]をクリックします。

# 2 既存のExcelよりひな形作成

既存のExcelよりひな形を作成してみましょう。

## 2-1 工事を選択する

EX-TREND武蔵 インデックスで工事を選択します。

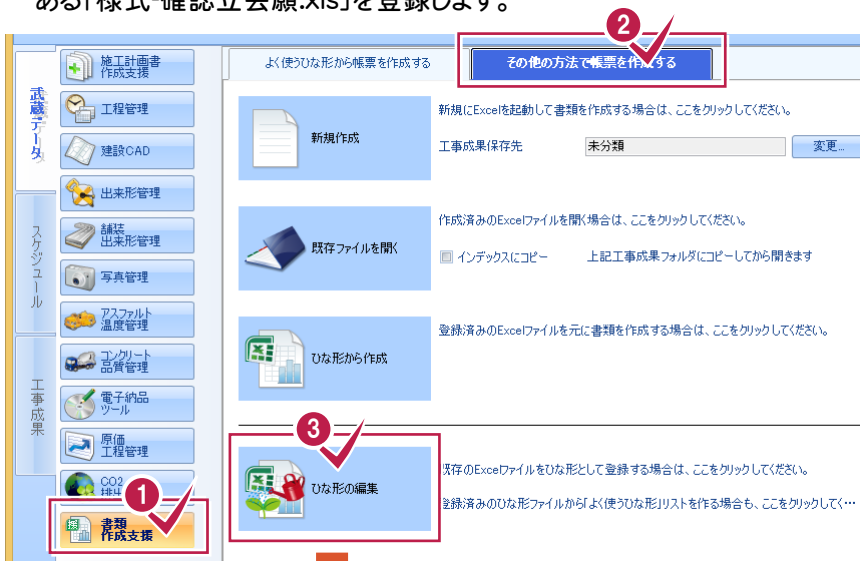


1 工事をダブルクリックします。

## 2-2 [書類作成支援]を起動して、既存のファイルを登録します

[書類作成支援]を起動して、既存のExcelファイルを登録します。

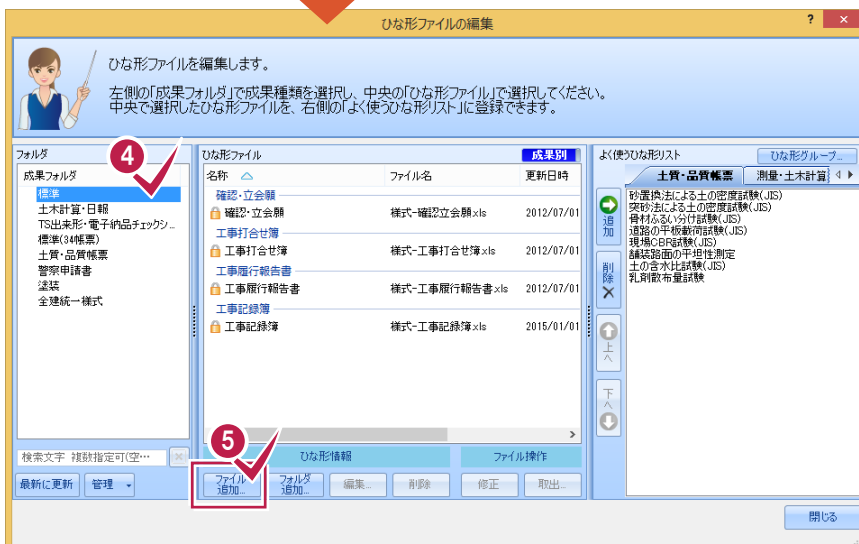
操作例では、「各種資料(土木)¥武蔵¥入門編(サンプルデータ)¥2\_インデックス・書類作成支援」フォルダの中にある「様式-確認立会願.xls」を登録します。



1 [書類作成支援]をクリックします。

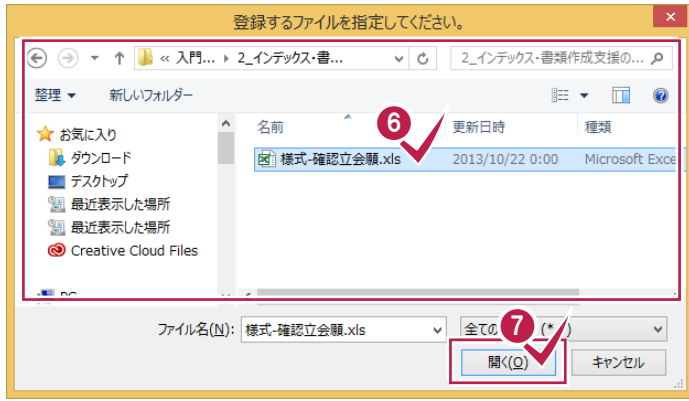
2 [その他の方法で帳票を作成する]をクリックします。

3 [ひな形の編集]をクリックします。



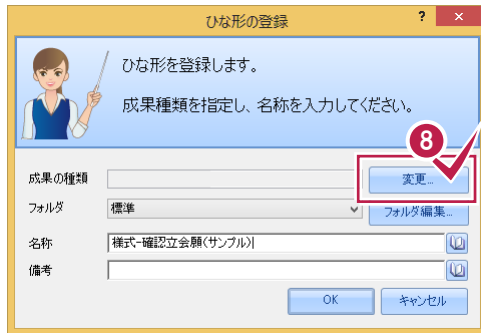
4 登録する[成果フォルダ]を選択します。

5 [ファイル追加]をクリックします。

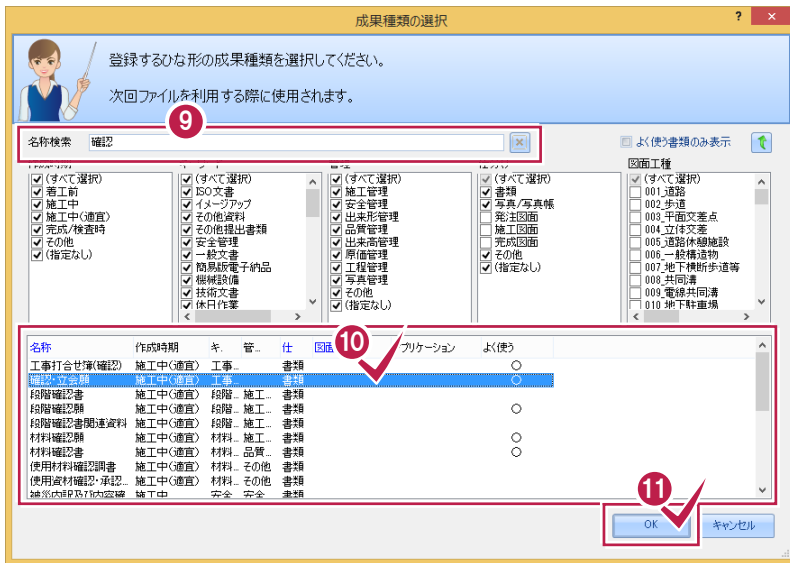


6 7

既存のファイルを選択して、  
[開く]をクリックします。



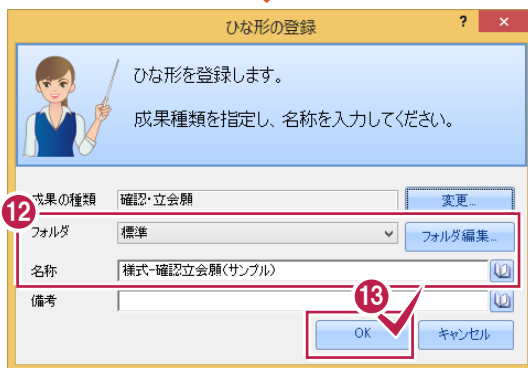
8 [成果の種類]の[変更]を  
クリックします。



9 操作例では名称で検索する  
ので、[名称検索]に「確認」と  
入力します。

10 11

「確認・立会願」をクリックして、  
[OK]をクリックします。



12 13

ひな形ファイルを登録する  
フォルダを指定し、ファイル名  
を入力して、[OK]をクリック  
します。

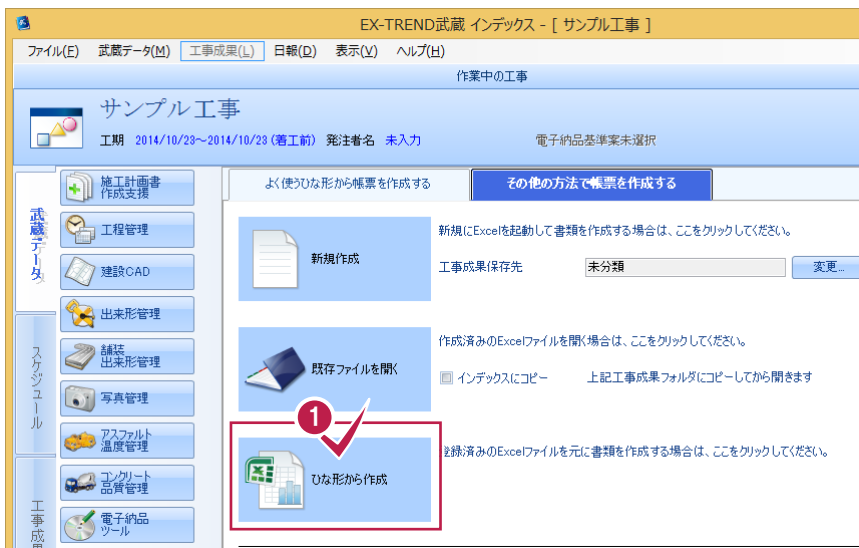
● 2. 既存のEXCELよりひな形作成



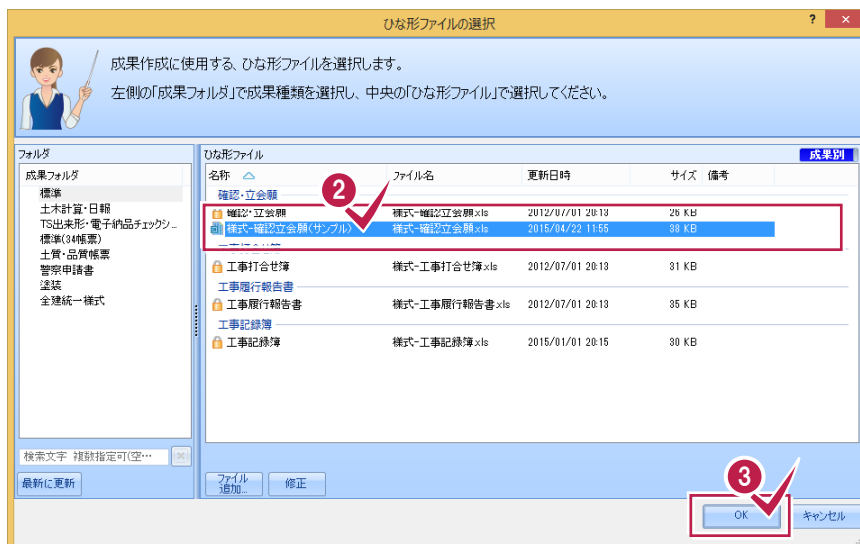
14 [閉じる]をクリックします。

## 2-3 登録したひな形を開く

登録した「様式-確認立会願(サンプル)」を開きます。



1 [ひな形から作成]をクリックします。



2 3  
ファイルを選択して、[OK]をクリックします。



## 2-4

## 工事情報を入力する

工事情報を入力します。

1 2 3 4 5

[書類作成支援]タブをクリックして[工事情報]をクリックします。

工事名称を入力する場所をクリックし、[工事情報]の[工事名称]をクリックして、[貼付]をクリックします。



6 7 8

同様に③～⑤の操作を繰り返して、監督官を入力します。

## 2-5

# ファイルを保存する

ファイルを保存します。操作例では、[名前を付けて保存]で「様式-確認立会願(サンプル)」として保存します。



1 2

[ファイル]—[名前を付けて保存]をクリックします。

3 4 5

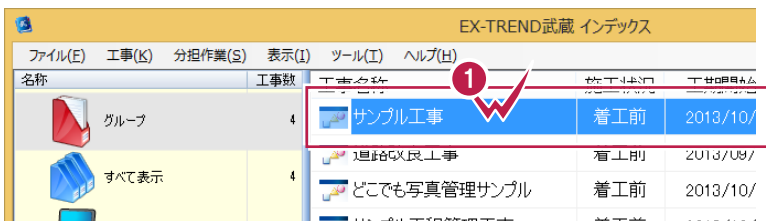
ファイルの保存場所を指定し、ファイル名を入力して、[保存]をクリックします。

# 3 土木計算

書類作成時のExcelの[書類作成支援]タブには、数多くの土木計算コマンドがあります。操作例では、[土量換算]を使用して、土量計算表を入力してみましょう。

## 3-1 工事を選択する

EX-TREND武蔵 インデックスで、工事を選択します。



1 工事をダブルクリックします。

## 3-2 [書類作成支援]を起動して、書類を新規作成する

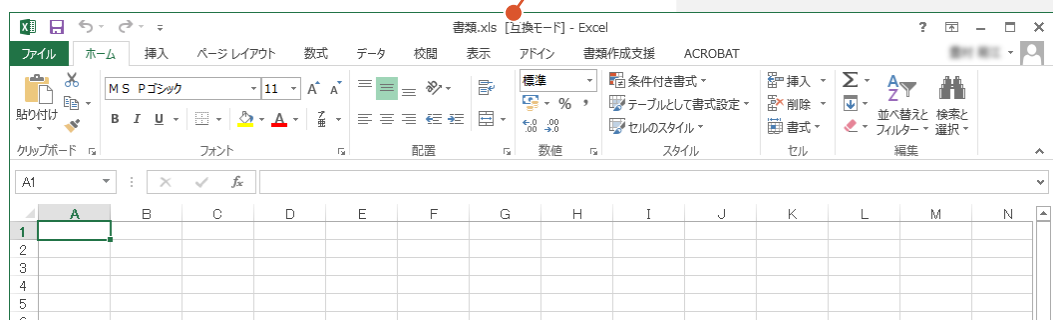
[書類作成支援]を起動して、書類を新規作成します。



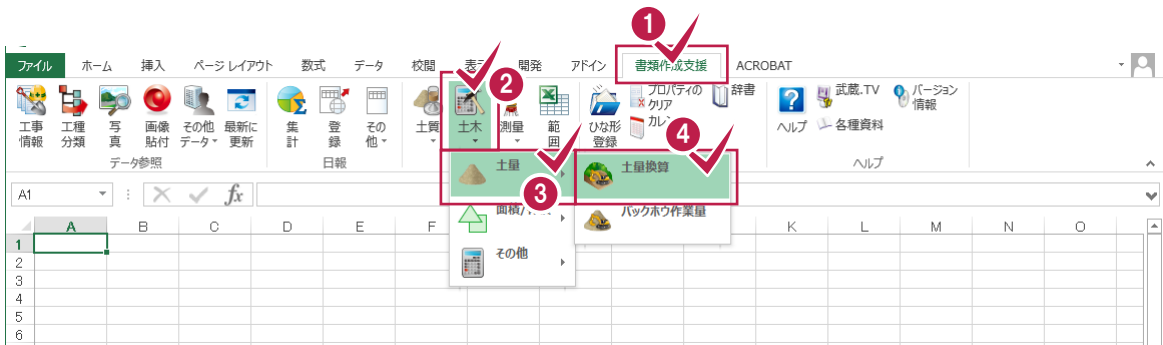
1 [書類作成支援]をクリックします。

2 [その他の方法で帳票を作成する]をクリックします。

3 [新規作成]をクリックします。

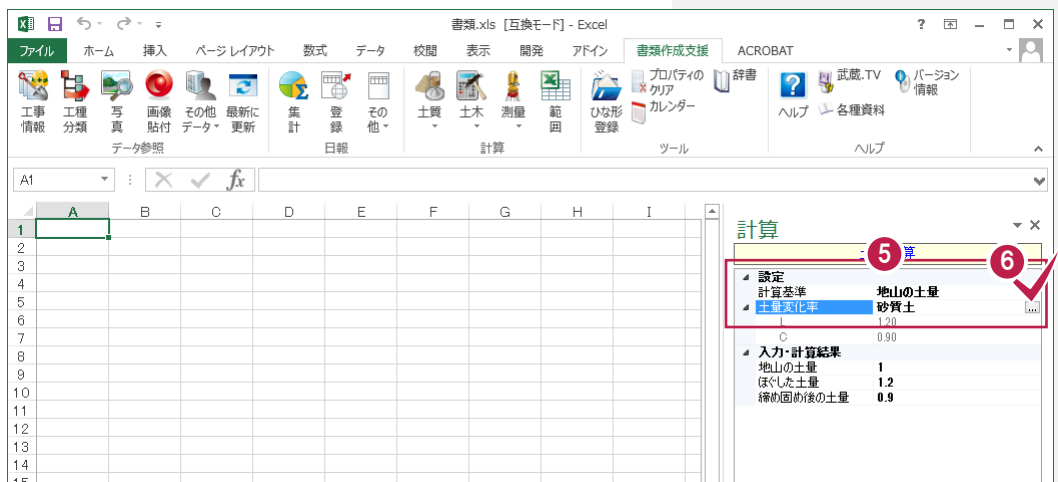


# 3-3 土量計算表を入力する



- 1
- 2
- 3
- 4

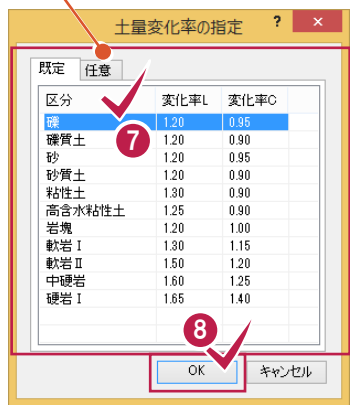
[書類作成支援]タブをクリックします。  
[土木]-[土量]-[土量換算]をクリックします。



- 5
- 6

[計算基準]で土量わかっている土の状態を選択します。  
[土量変化率]をクリックして、右側に表示されるアイコンをクリックします。

[任意]タブで、変化率を設定することもできます。



- 7
- 8

土量変化率を選択して[OK]をクリックします。

操作例では[計算基準]で「縮め固め後の土量」を選択しているのので、[縮め固め後の土量]を入力すると、[地山の土量][ほぐした土量]が自動計算されます。

9 [縮め固め後の土量]に対象土の土量を入力します。

10 11

貼り付ける場所をクリックして、[列貼付]をクリックします。

表が貼り付けられます。  
必要に応じて、調整してください。