



土木施工管理システム [エクストレンド武蔵]

はじめてみよう！ 写真・電子納品

本書は、EX-TREND武蔵で写真の電子納品成果を作成する操作を以下の4つの章に分けて、簡単なサンプルを用いて解説しています。

本書について

(※解説がオプションプログラムの内容である場合があります。ご了承ください。)

はじめに

写真管理

電子納品

アルバム編集



本書では、ナビちゃんがつぶやいています。

ナビちゃんをつぶやきに対しては「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」を用意しています。

「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」は、「FcApp¥各種資料(土木)¥武蔵¥入門編」フォルダー内に格納されています。(※)

さらに詳細な説明をご覧になりたい場合は、各種資料をご覧ください。

各種資料は、Install DVD-ROMの[各種資料のインストール]を実行して、インストールしてください。インストールしていただくと、デスクトップの[土木各種資料] (または[ヘルプ]-[各種資料])から、各種資料の目次を開くことができます。



[PDF検索]をクリックすると、EX-TREND武蔵のPDFを検索することができます。

EX-TREND武蔵 2015 各種資料目次

プログラム操作・資料 PDF検索

- EX-TREND武蔵 2015 PDF検索
- インデックス・書類作成支援
- 施工計画書作成支援
- 工程管理・原価工程管理
- 建設CAD
- 3次元設計データ作成
- 写真・出来形・品質管理**
- 電子納品ツール
- CO2排出量計算
- 工事完成図CAD
- ヘルプの使い方
- 入力専用ライセンス
- バージョンアップ機能
- バージョンアップガイド
- セ
- セ
- そ

写真・出来形・品質管理

マニュアル名をクリックすると、ファイルが開かれます。
(うまく開かない場合は、フォルダーを開いて該当するファイルを開いてください。)

▼入門編【印刷物】 ▼入門編【PDFのみ】
▼豆図データサンプル ▼出来形フォーマットサンプル ▼品質管理フォーマットサンプル

▼入門編【印刷物】

No.	マニュアル名	概要	フォルダー
021	はじめてみよう！ 写真・電子納品	写真の電子納品成果を作成する操作を、簡単なサンプルを用いて解説しています。 " 021_はじめてみよう！写真・電子納品.pdf "	
022	ナビちゃんをつぶやき (写真・電子納品)	上記「はじめてみよう！写真・電子納品」の補足です。 (※印刷物はありません。PDFのみです。) " 022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf "	フォルダーを開く
031	はじめてみよう！ 出来形管理	出来形管理の基本的な操作を簡単なサンプルを用いて解説しています。 " 031_はじめてみよう！出来形管理.pdf "	
032	ナビちゃんをつぶやき (出来形管理)	上記「はじめてみよう！出来形管理」の補足です。 (※印刷物はありません。PDFのみです。) " 032_ナビちゃんをつぶやき(出来形管理).pdf "	フォルダーを開く
	サンプルデータ (アルバム編集)		フォルダーを開く
	サンプルデータ (写真管理)	上記マニュアル【印刷物】で使用するサンプルデータが、フォルダー内に格納されています。	フォルダーを開く

※土木各種資料から「ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品)」を参照することもできます。

本書の使い方

本書は、下図のようなイメージで構成され、実際の手順を番号付きで説明しています。初心者の方でも、簡単に操作方法をマスターすることができます。

章のタイトル名 (ツメ) です。

写真管理

7

アルバム作成

本書では、作成条件を設定して、アルバムを作成してみましょう。(電子納品には必ず必要な操作ではありません。)

7-1 作成条件を設定する

作成するアルバムのフォーム、ページの区切り方法などを設定します。

7
アルバム作成

- 1 [アルバム作成]をクリックします。
- 2 [条件設定]をクリックします。
- 3 [任意]を選択します。
- 4 [ページ]をクリックします。
- 5 フォームが保存されているフォルダーを選択します。
- 6 ページのフォームを選択します。
- 7 [OK]をクリックします。

作成するページフォームを選択してください。

5 使用するページフォームを選択してください。

6

メモ 使用したいアルバムのフォームが見つからないのですが、アルバムのフォームを作成することもできます。詳細は「アルバム編集」の「6 アルバムフォーム作成」(P.83)を参照してください。

節のタイトル名 (ツメ) です。

手順に対する場面を示しています。

ページ番号です。

操作の手順とその内容を記載しています。

機能や操作中のポイントに記載しています。

メモを記載しています。

表記について

本書は、下記のような用語やマークを使用して、操作を解説しています。

用語	マーク	説明
クリック	✓	マウスの左ボタンを1回押す動作のことです。
ダブルクリック	✓✓	マウスの左ボタンをすばやく2回押す動作のことです。
ドラッグ&ドロップ		マウスのボタンを押しながらマウスを移動し、移動後にそのボタンを離す動作のことです。
マウスポインタ		マウス本体の動きに合わせて移動するディスプレイ上の白矢印のことです。場面によって変化します。
「 」		メッセージや入力する値などを表します。
[]		メニュー・コマンド・ボタン・画面などの名前を表します。

ご注意

- (1) 本ソフトウェアおよび本文の内容の一部または全部を無断転載することは禁止されています。
- (2) 本ソフトウェアおよび本文の内容に関しては、将来予告なく変更することがあります。
- (3) 本ソフトウェアを複数の機械で同時に使用する場合は、機械と同数の本ソフトウェアが必要です。
- (4) 本ソフトウェアの内容については万全を期しておりますが、万一ご不審な点や誤り、記載もれなどお気づきの点がありましたら弊社までご連絡ください。
- (5) 運用した結果の影響については(4)の項にかかわらず、いかなる責任も負いかねますのでご了承ください。
- (6) 弊社以外のソフトウェアに関するお問い合わせはご遠慮願います。
- (7) データのバックアップについて
お客様が作られたデータはお客様にとって大切な財産です。万が一の不慮の事故による被害を最小限にとどめるために、お客様御自身の管理・責任において、データは必ず定期的に2か所以上の別の媒体(HDD、CD、DVDなど)に保存してください。
また、いかなる事由におきましても、データの破損により生じたお客様の損害は、弊社では補償いたしかねますのでご了承ください。

- Microsoft、Windows、Windows Vista、SQL Server は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- Windows の正式名称は、Microsoft (R) Windows (R) Operating System です。
- Windows Vista の正式名称は、Microsoft (R) Windows Vista (R) Operating System です。
- UNLHA32.DLL は、Micco 氏のフリーソフトウェアです。
- 7-Zip
Copyright (C) 1999-2011 Igor Pavlov.
- LEADTOOLS
Copyright (C) 1991-2009 LEAD Technologies, Inc.
- Adobe、Adobe ロゴ、Adobe Acrobat、Adobe Reader は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の米国ならびに他の国における登録商標または商標です。
- LaLaVoice (TM) は、株式会社東芝の商標です。
- 東芝製音声合成及び音声認識ソフトウェアの著作権は、全て株式会社東芝に帰属します。
- Antenna House PDF Driver
Copyright (C) 2004- Antenna House, Inc.
- ImageKit7
Copyright (C) 2005 Newtone Corp.
- InstallShield2013
Copyright (C) 2013 Flexera Software LLC. Flexera Software および InstallShield は、Flexera Software LLC の商標です。その他すべてのブランドおよび製品名は、各社の登録商標または商標です。
- LandXML Software Developers Kit Version 1.1
Copyright (C) 1999-2006 LandXML.org. All rights reserved.
- Apache License2.0
Xerces is Copyright (C) 1999-2006 The Apache Software Foundation.
- 解説画面を含め、本書に記載されている会社名、製品名は各社の商標または登録商標です。
- BLUETREND、EX-TREND、EX-TREND武蔵およびEX-TREND MUSASHIは、福井コンピュータ株式会社の登録商標です。

はじめに

1. 準備	2
1-1 基準案、ガイドラインは確認済みですか？	2
1-2 事前協議はしっかりと行いましょう	2
2. 新規工事作成	3
2-1 新規に工事を作成する	3

写真管理

1. 写真管理起動	8
1-1 [写真管理]を起動する	8
2. 分類作成	10
2-1 手入力で分類を作成する	10
2-2 工事テンプレートから分類を追加する	15
2-3 分類を訂正する	17
2-4 分類を並べ替える	18
2-5 分類を削除する	19
3. 写真の取り込み	21
3-1 写真を取り込む	21
4. 写真の仕分け	24
4-1 取り込んだ写真を仕分けする	24
4-2 写真を並べ替える	26
5. 写真の情報入力	28
5-1 写真の情報入力画面に切り替える	28
5-2 写真の情報入力画面を確認する	29
5-3 写真タイトルを入力する	31
5-4 写真情報を一括入力する	32
5-5 撮影箇所を入力する	33
5-6 施工管理値を入力する	34
5-7 参考図を入力する	35
5-8 写真の情報入力を終了する	36

6. 代表写真の設定	37
6-1 代表写真を設定する	37
6-2 上書き保存して、終了する	38
6-3 次の日、写真管理を起動する	39
7. アルバム作成	40
7-1 作成条件を設定する	40
7-2 アルバムを作成する	41
7-3 アルバムを印刷する	43
7-4 [アルバム編集]を終了する	43
8. 電子納品出力	44
8-1 電子納品データの出力条件を設定する	44
8-2 写真の表示順に番号を振り直す	45
8-3 写真情報をチェックする	46
8-4 上書き保存する	48

電子納品

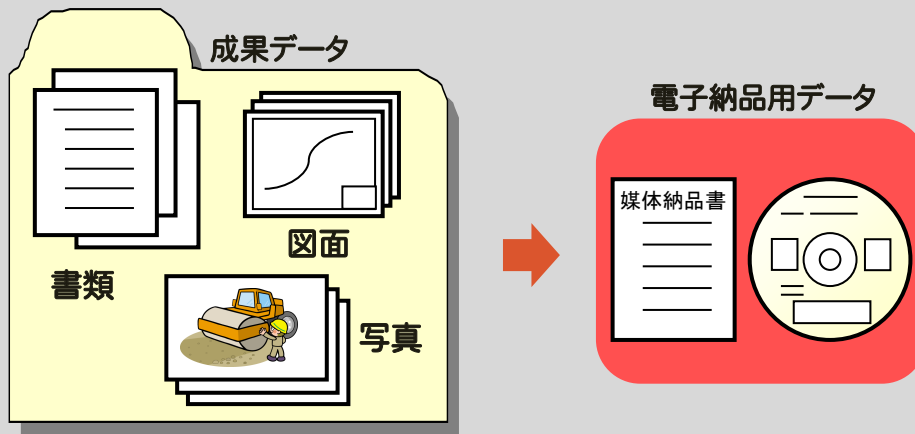
1. 電子納品ツール起動	50
1-1 [電子納品ツール]を起動する	50
2. 工事管理ファイル入力	52
2-1 管理項目を入力する	52
3. 納品チェック	58
3-1 納品チェックを行う	58
4. 納品出力	61
4-1 納品データを出力する	61
4-2 ウィルスチェックを実行する	64
4-3 CD/DVDのラベルを作成する	64
4-4 電子媒体納品書を作成する	66
4-5 データを保存する	67

1. アルバム編集の画面まわり	70
2. 写真の挿入・削除	72
2-1 写真を取り込んで、写真一覧に挿入する	72
2-2 不要な写真を削除する	75
2-3 不要なページを削除する	77
3. セル訂正	78
3-1 セルに文字を入力する	78
4. 線・円・引き出し文字の入力	79
4-1 線を入力する	79
4-2 円を入力する	80
4-3 引き出し文字を入力する	81
5. 豆図の入力	82
5-1 表・画像枠を削除する	82
5-2 豆図を入力する	83
5-3 アルバムを保存する	84
6. アルバムフォーム作成	85
6-1 [簡易作成する]を選択する	85
6-2 表紙を選択する	86
6-3 印刷方法・写真枚数・表の位置を設定する	86
6-4 写真情報表を設定する	87
6-5 フォームを作成する	90

はじめに



本書では、写真の電子納品成果を作成する操作を解説します。



まず、「1 準備」(P.2)で電子納品データをスムーズに作成するためのポイントを確認してみましょう。

その後、「2 新規工事作成」(P.3)で、EX-TREND 武蔵インデックスを起動して新規工事を作成してみましょう。

2 新規工事作成

新規工事を作成してみましょう。

2-1 新規に工事を作成する

[EX-TREND武蔵 インデックス]の[新規工事]の[新しく工事を作成する]で新規に工事を作成します。

Check

[EX-TREND武蔵 インデックス]の起動方法、新規工事の他の作成方法については、「各種資料(土木)¥武蔵¥入門編」フォルダー内の「001_はじめてみよう!インデックス.pdf」を参照してください。

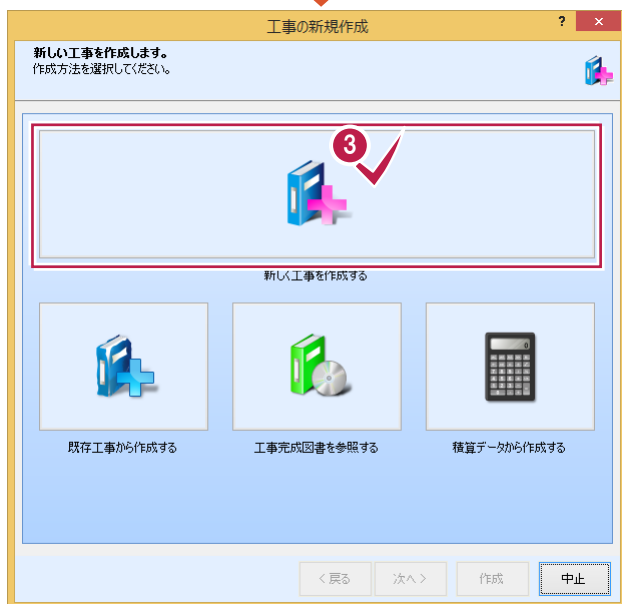


1 [EX-TREND武蔵 インデックス]をダブルクリックします。



2 [新規工事]をクリックします。

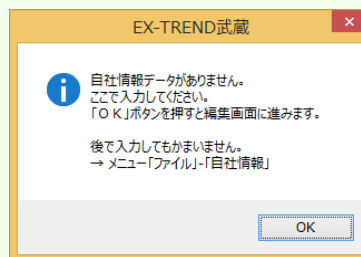
3 [新しく工事を作成する]をクリックします。



メモ

自社情報について

起動時下記のようなメッセージが表示された場合は、必要に応じて自社情報を入力してください。詳細は「各種資料(土木)¥武蔵¥入門編」フォルダー内の「001_はじめてみよう!インデックス.pdf」を参照してください。



工事の新規作成

工事の基本情報を入力します。
工事名称を入力してください。それ以外は後からでも変更できます。

4

工事名称: サンプル写真・電子納品工事

発注年度(西暦): 2014

工事番号: 2014141120

工事箇所: ○○県○○市○○町

河川路線名等:

工期開始・終了日: 2014年11月4日 ~ 2014年12月26日

請負金額: 円

工事内容:

5

電子納品を行う

6

要領・基準案の選択...

成果設定: 出荷時設定 武蔵

工事カラー: ここをクリックします

ORINS読み込み...

<戻る 次へ> 作成 中止



電子納品要領・基準案の選択

電子納品要領・基準(案)を決定します
提出する機関・団体、適用事業を選択してください。

7

①地域を指定します。 東京都 地図で選択...

②適用事業を指定します。 一般土木 農林 港湾・空港 官庁官庁 OTHER その他

③分野を指定します。 土木 電気 機械

④ガイドラインを指定します。

名称	ガイドライン年度
<input type="checkbox"/> 東京都(建設局)	平成25年04月
<input type="checkbox"/> 東京都	平成15年08月
<input type="checkbox"/> 東京都(水道局)	平成20年09月
<input type="checkbox"/> 国土交通省	平成22年09月
<input type="checkbox"/> 国土交通省	平成21年06月
<input type="checkbox"/> 国土交通省	平成12年08月

⑤要領・基準を指定します。

工事完成図書	平成22年09月版
CAD製図基準(案)	平成20年05月版
デジタル写真管理情報基準	平成22年09月版
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成20年12月版

8

OK キャンセル



工事の新規作成

工事の基本情報を入力します。
工事名称を入力してください。それ以外は後からでも変更できます。

工事名称: サンプル写真・電子納品工事

発注年度(西暦): 2014

工事番号: 2014141120

工事箇所: ○○県○○市○○町

河川路線名等:

工期開始・終了日: 2014年11月4日 ~ 2014年12月26日

請負金額: 0 円

工事内容:

電子納品を行う

要領・基準案の選択...

成果設定: 出荷時設定 武蔵

工事カラー: ここをクリックします

ORINS読み込み...

9

<戻る 次へ> 作成 中止



- 4 工事情報を入力します。
操作例では、工事名称、発注年度(西暦)、工事番号、工事箇所、河川路線名等、工期開始・終了日を入力します。
- 5 [電子納品を行う]のチェックをクリックしてオンにします。
- 6 [要領・基準案の選択]をクリックします。
- 7 地域、適用事業、分野、ガイドライン、要領案、年度を選択します。
操作例では、「東京都」「一般土木」「土木」「国土交通省(平成22年09月)」を選択して、解説します。
- 8 [OK]をクリックします。
- 9 [次へ]をクリックします。

工事の新規作成

工事の基本情報を入力します。
組織、人、その他に関する情報を入力します。

10

受注者情報

受注者名 ○○株式会社
現場代理人 ○○ 太郎
主任技術者 ○○ 花子
監理技術者 ○○ 次郎

自社情報から設定

発注者情報

発注者名 国土○○省
監督官 ○○ 一郎

11

<戻る 次へ> 作成 中止

10 受注者情報、発注者情報を入力します。

11 [作成]をクリックします。

[自社情報から設定]をクリックすると、自社情報の組織を[受注者名]にセットします。[現場代理人][主任技術者][監理技術者]には、自社組織の人材の中から、人材情報の[役割]が「現場代理人」「主任技術者」「監理技術者」に設定されている人材をそれぞれセットします。

メモ

工事情報は、[電子納品ツール]の工事情報にも連動します。

EX-TREND 武蔵 インデックス

名称	工事数	工事名称	施工状況	工期開始日	工期終了日	最終更新
グループ	1	サンプル写真・電子納品工事	着工前	2014/11/04	2014/12/26	2014/11/...
すべて表示	1					
持ち出した工事	0					
ごみ箱	0					

今日のイベント: 0件 | グループ: グループ | C:\FcApp\EX-TREND 武蔵\工事データ1\サンプル写真・電子納

メモ

基準案の選択を間違えました。訂正できますか？

[工事]-[電子納品要領・基準案の選択]で、基準案を変更してください。

写真管理



新規工事を作成できましたか？
次に[写真管理]を起動して、写真を取り込み、写真のデータを作成してみましよう。

1 写真管理起動

2 分類作成

3 写真の取り込み

4 写真の仕分け

5 写真の情報入力

6 代表写真の設定

7 アルバム作成

8 電子納品出力

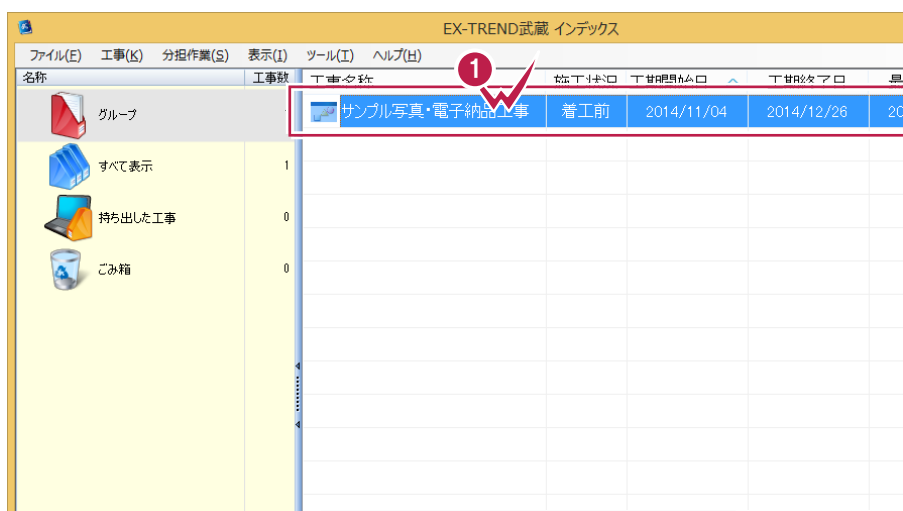
1 写真管理起動

[写真管理]を起動してみましょう。

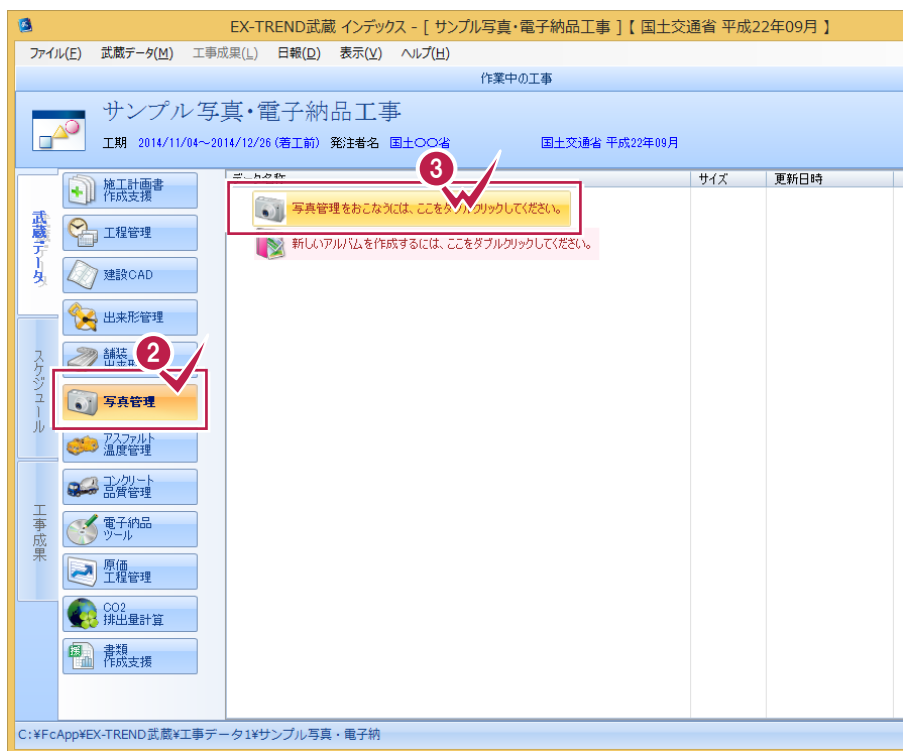
1

1-1 [写真管理]を起動する

[写真管理]を起動します。



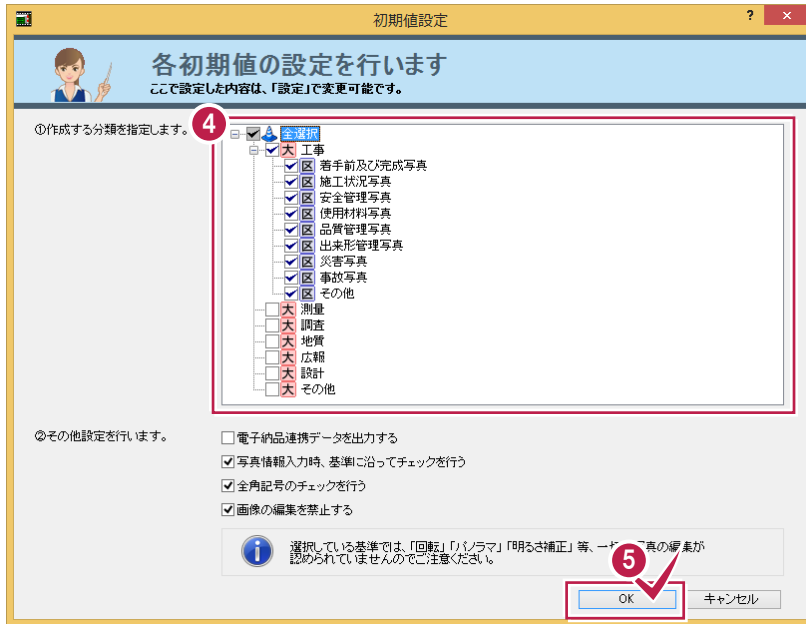
1 作成した工事をダブルクリックします。



2 [写真管理]をクリックします。

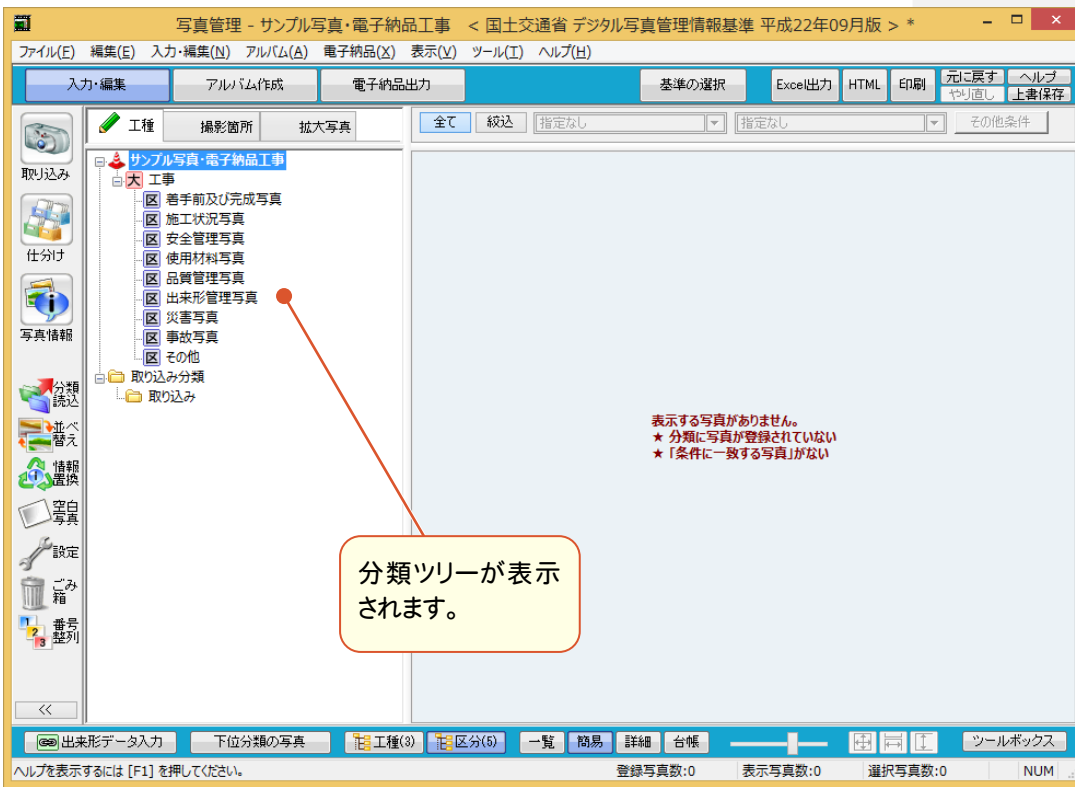
3 [写真管理をおこなうには、ここをダブルクリックしてください。]をダブルクリックします。





4 作成する分類を確認します。

5 [OK]をクリックします。



2 分類作成

分類を作成しましょう。分類作成には以下のような方法があります。

- ・手入力で分類を作成する
- ・工事テンプレートから分類を作成する
- ・インデックスで登録されている分類を利用する

操作例では、手入力で分類を作成後、工事テンプレートから分類を追加する操作を解説します。

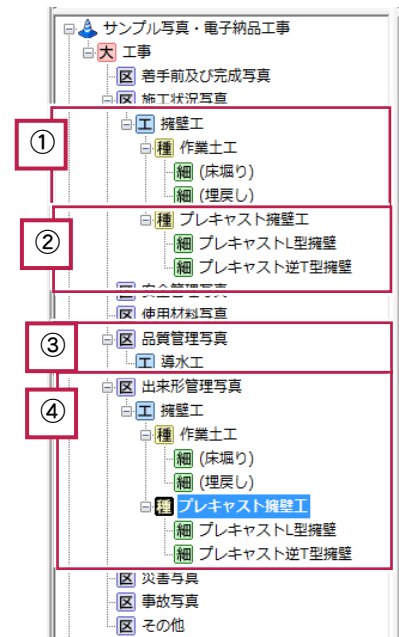
インデックスで登録されている分類を利用する操作は、メモに記載します。

2-1 手入力で分類を作成する

分類ツリーで、分類を作成します。

操作例では、右図のような分類を作成する操作を解説します。

- ①「施工状況写真」の下層に「擁壁工」-「作業土工」以下を作成する
- ②同様に「擁壁工」の下層に「プレキャスト擁壁工」以下を作成する
- ③「品質管理写真」の下層に「導水工」を作成する
- ④「出来形管理写真」の下層に「擁壁工」以下を作成する

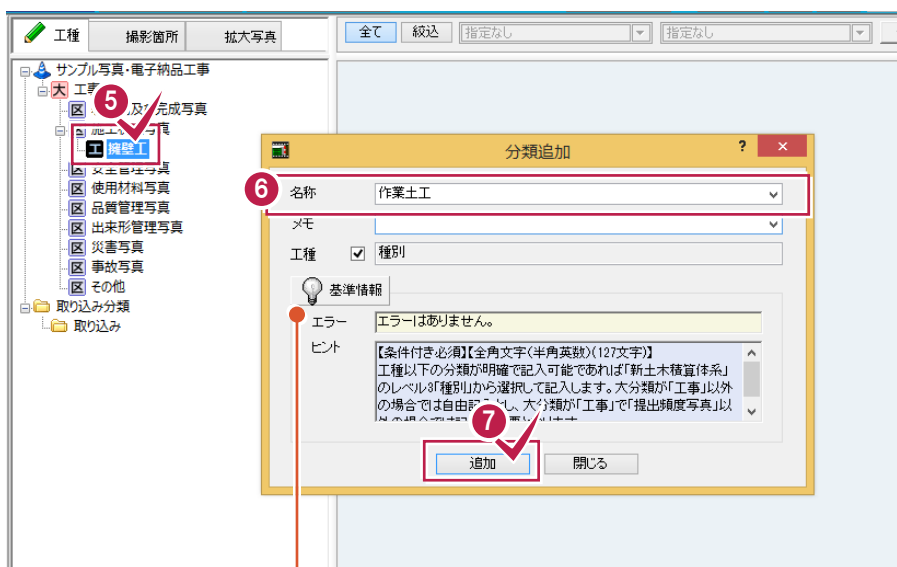


①「施工状況写真」の下層に「擁壁工」-「作業土工」以下を作成する



- ① 「施工状況写真」をクリックします。
- ② マウスの右ボタンを押して、ポップアップメニューの「追加」をクリックします。
- ③ 名称に「擁壁工」と入力します。
- ④ 「追加」をクリックします。

「施工状況写真」の下層に「擁壁工」が作成されます。



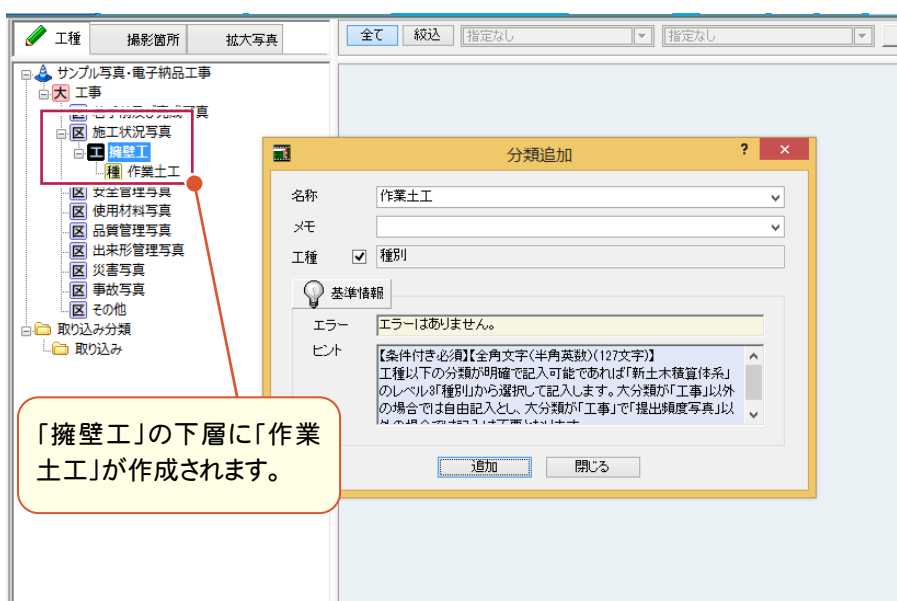
5 「擁壁工」をクリックします。

6 名称に「作業土工」と入力します。

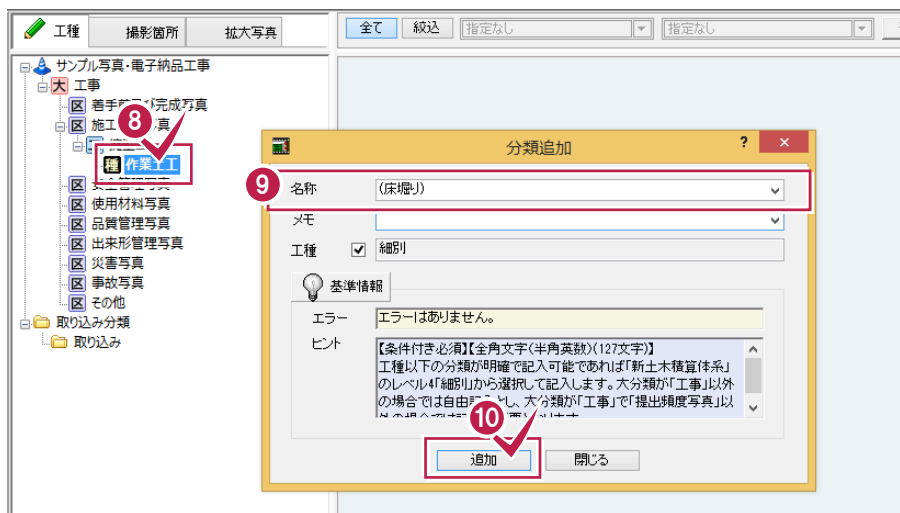
7 「追加」をクリックします。

【基準情報】をクリックすると、選択されている基準案（本書では「国土交通省（平成22年9月）」の規定分類）を確認できます。

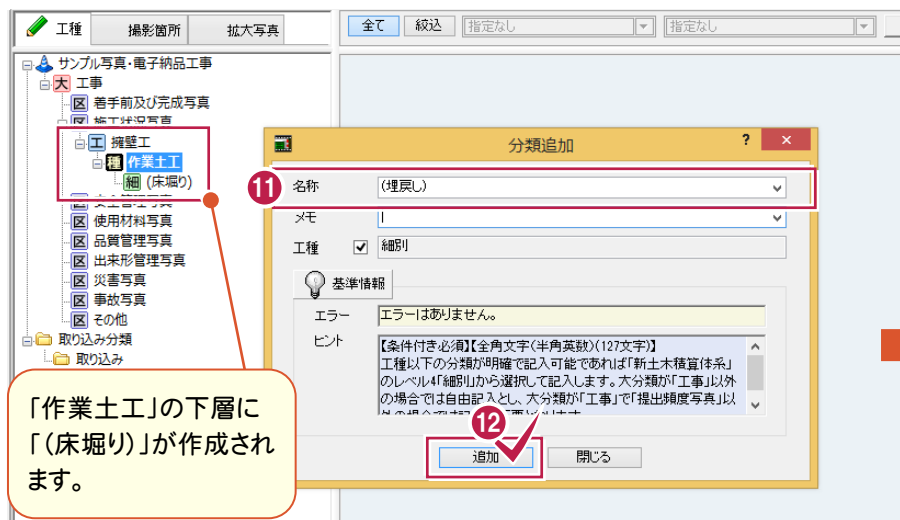
基準に沿っていない名称を入力したときは、エラーメッセージが赤色で表示されます。（エラーメッセージが表示されるだけで、入力することは可能です。）



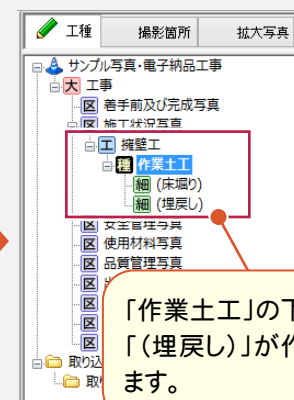
「擁壁工」の下層に「作業土工」が作成されます。



- 8 「作業土工」をクリックします。
- 9 名称に「(床掘り)」と入力します。
- 10 [追加]をクリックします。



- 11 名称に「(埋戻し)」と入力します。
- 12 [追加]をクリックします。



「作業土工」の下層に「(床掘り)」が作成されます。

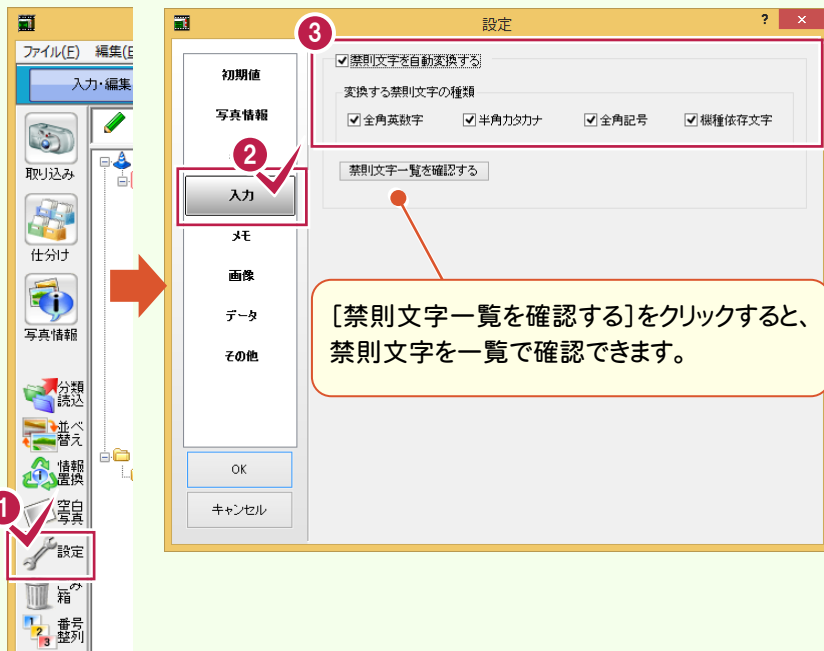
「作業土工」の下層に「(埋戻し)」が作成されます。

メモ

禁則文字について

禁則文字は、入力時に自動変換します。

自動変換する禁則文字の種類(全角英数字、半角カタカナ、全角記号、機種依存文字)は、[設定]の[入力]で変更することもできます。



- 1 [設定]をクリックします。
- 2 [入力]をクリックします。
- 3 変換する禁則文字の種類を設定します。

[禁則文字一覧を確認する]をクリックすると、禁則文字を一覧で確認できます。

②同様に「擁壁工」の下層に「プレキャスト擁壁工」以下を作成する



1

「擁壁工」をクリックし、名称に「プレキャスト擁壁工」と入力して、[追加]をクリックします。

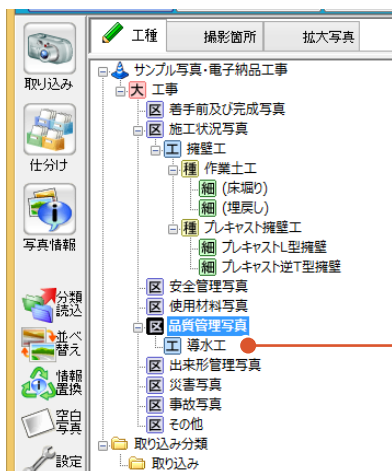
2

「プレキャスト擁壁工」をクリックし、名称に「プレキャストL型擁壁」と入力して、[追加]をクリックします。

3

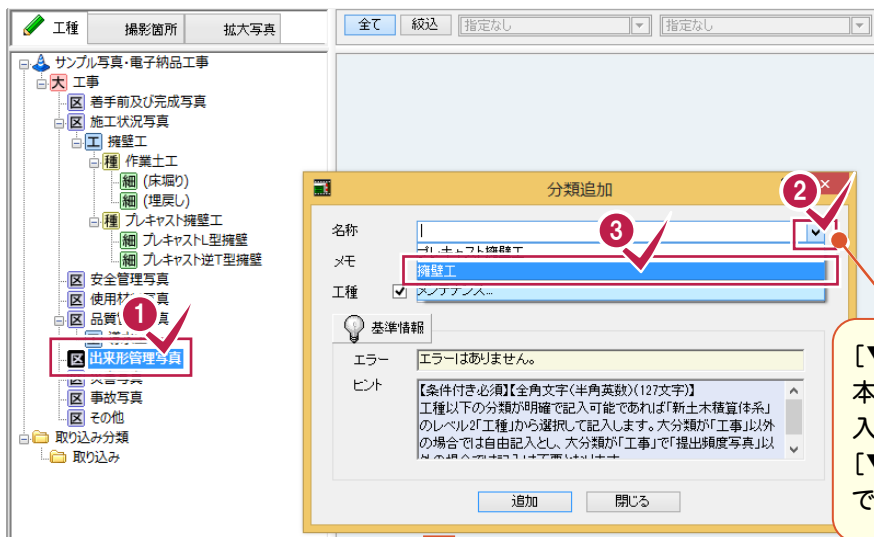
「プレキャスト擁壁工」をクリックし、名称に「プレキャスト逆T型擁壁」と入力して、[追加]をクリックします。

③「品質管理写真」の下層に「導水工」を作成する



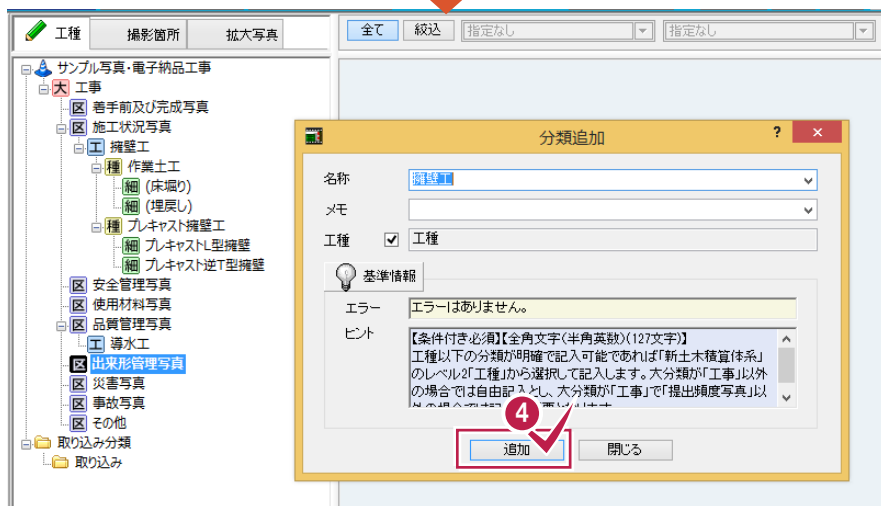
「品質管理写真」をクリックし、名称に「導水工」と入力して、[追加]をクリックします。

④「出来形管理写真」の下層に「擁壁工」以下を作成する

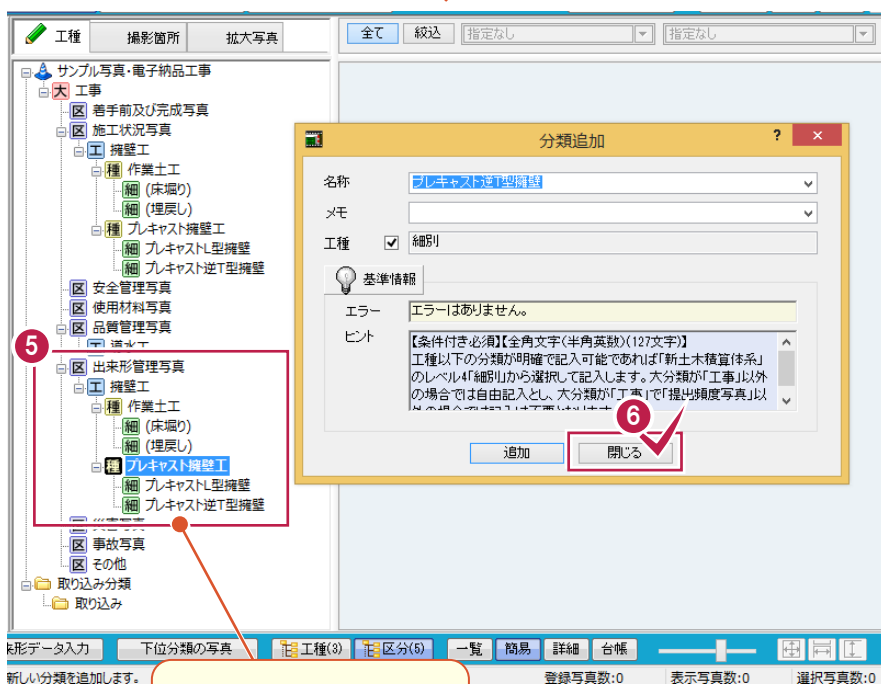


- 1 「出来形管理写真」をクリックします。
- 2 名称の[▼]をクリックします。
- 3 「擁壁工」をクリックします。

[▼]をクリックすると、履歴が表示されます。本書のように、既に「施工状況写真」で入力済みの名称を入力するときは、[▼]をクリックして、履歴から入力することもできます。



- 4 [追加]をクリックします。



- 5 同様に、左画面のように「擁壁工」以下の分類を作成します。

- 6 分類の作成を終了したら、[閉じる]をクリックします。

同様に、「擁壁工」以下の分類を作成します。

2-2 工事テンプレートから分類を追加する

[分類読込]で工事テンプレートから分類を作成することができます。

操作例では、基準案「国土交通省 デジタル写真管理情報基準 平成22年09月版」を選択しているので、「国土交通省：道路編」から分類を追加する操作を解説します。

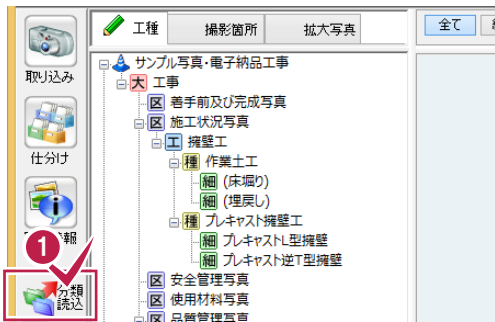
メモ

工事テンプレートとは

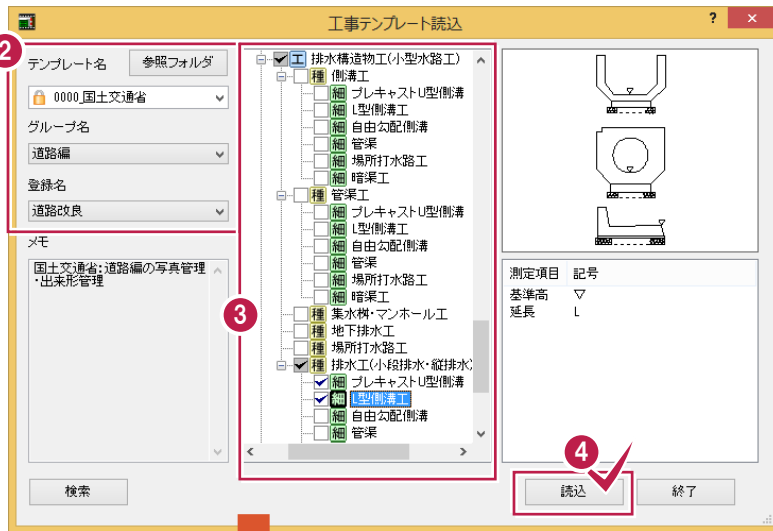
分類、出来形の設定項目、写真など毎回使用するデータをあらかじめ入力したデータのことです。

初期出荷時には、国土交通省各地方局または各県土木の「土木共通仕様書」に記載されています「施工管理基準」の規格値・基本形状を入力したテンプレートを用意しています。

ローカルマスター（工事テンプレートを含む）の更新は、インデックスの[ヘルプ]－[ローカルマスターの更新]で行うことができます。



1 「分類読込」をクリックします。



2 テンプレート名、グループ名、登録名を選択します。

操作例では「0000_国土交通省」「道路編」「道路改良」を選択します。

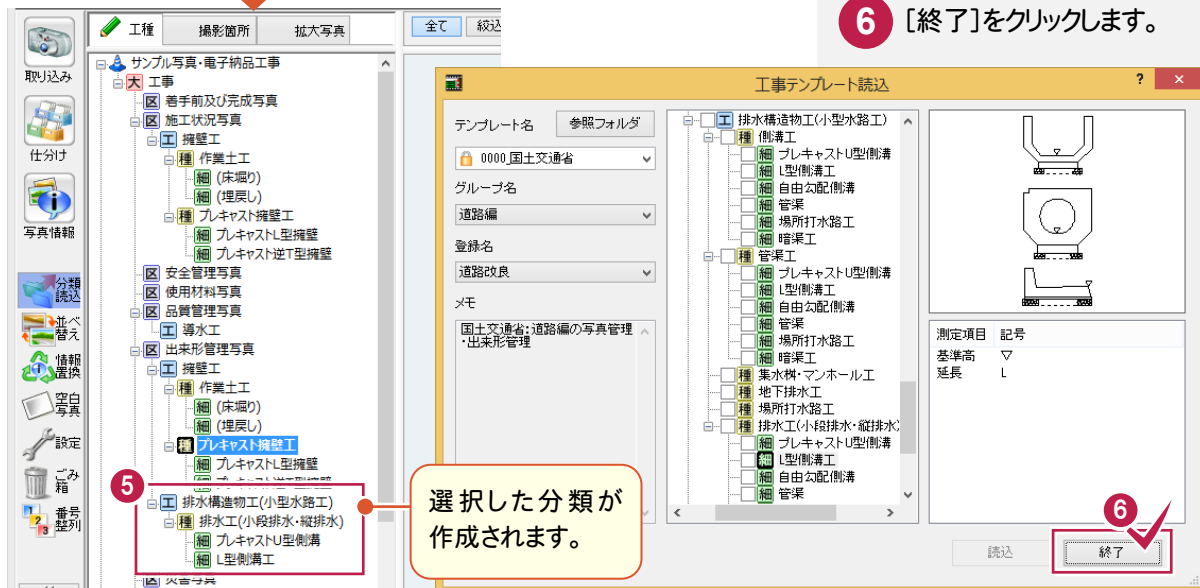
3 分類を選択します。

操作例では「排水構造物工(小型水路工)－「排水工(小段排水・縦排水)－「プレキャストU型側溝」「L型側溝工」を選択します。

4 [読込]をクリックします。

5 分類が作成されたことを確認します。

6 [終了]をクリックします。

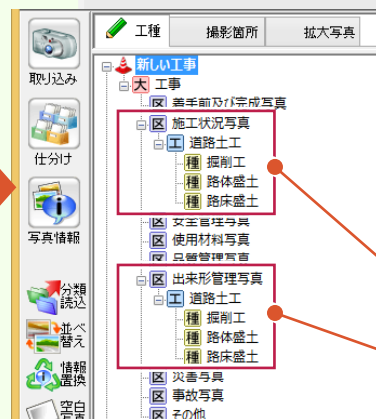
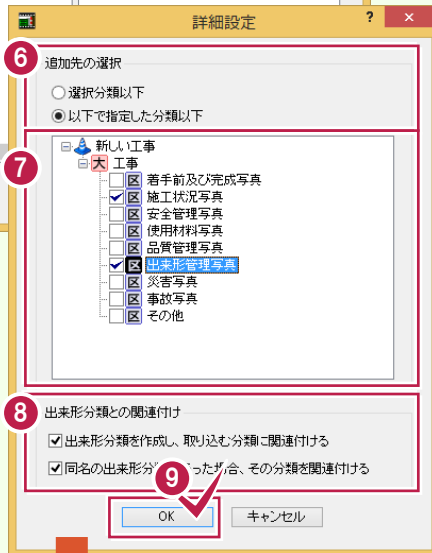
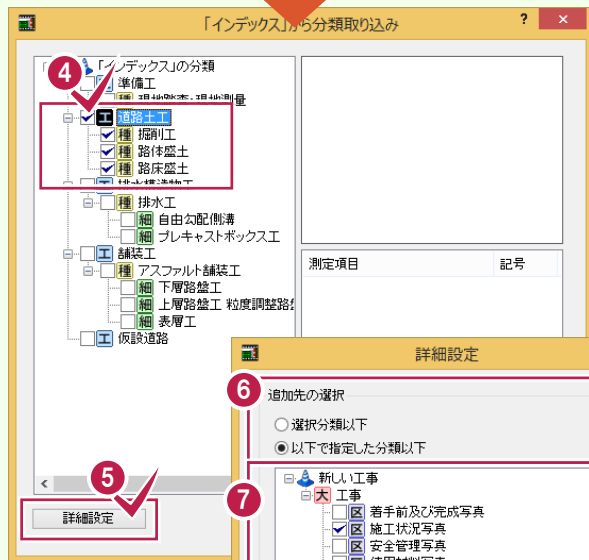
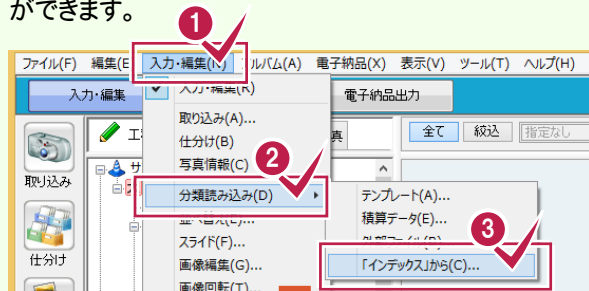


選択した分類が作成されます。

メモ

インデックスで登録されている分類を利用する場合は

[入力・編集]—[分類読み込み]—[「インデックス」から]で、インデックスに登録されている分類から、分類を作成することができます。

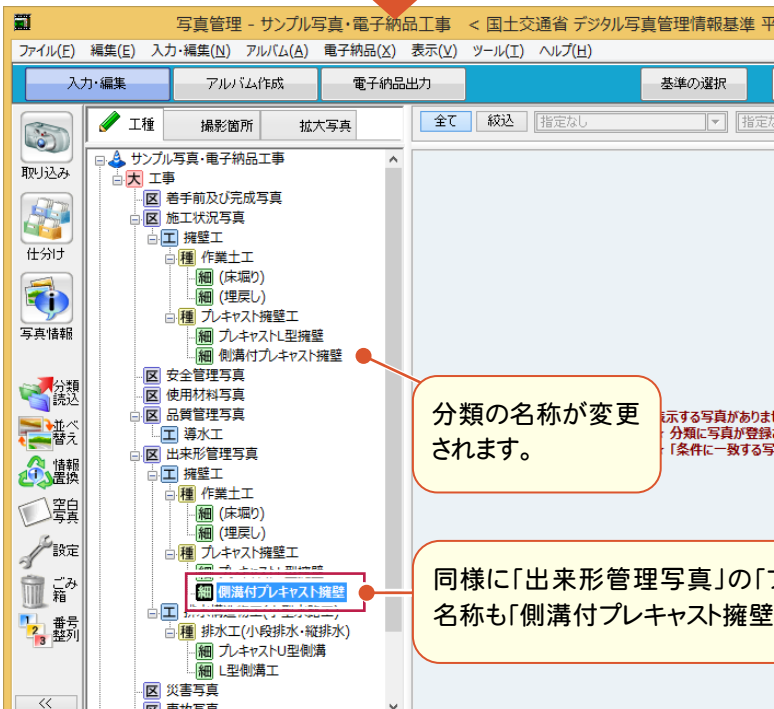
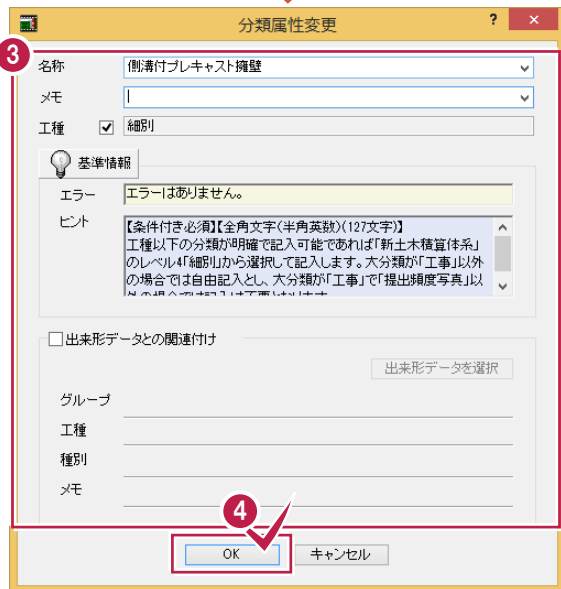
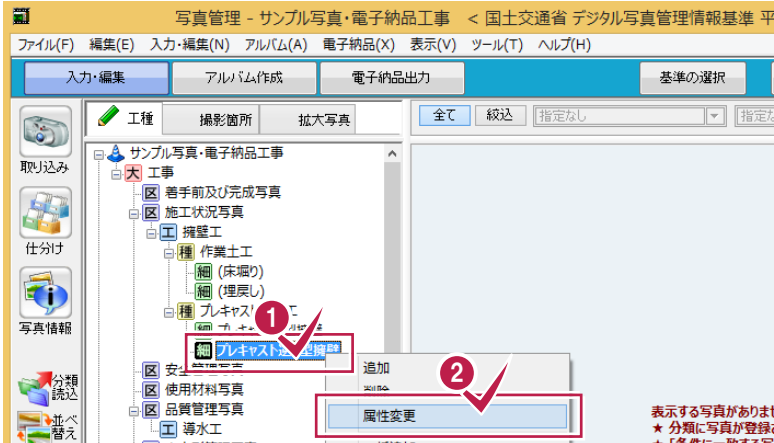


分類が作成されます。

- 1 [入力・編集]をクリックします。
- 2 [分類読み込み]をクリックします。
- 3 [「インデックス」から]をクリックします。
- 4 読み込む分類を選択します。
- 5 [詳細設定]をクリックします。
- 6 [追加先の選択]を選択します。
操作例では、[以下で指定した分類以下]を選択します。
- 7 写真を追加する分類を選択します。
- 8 出来形分類との関連付けを設定します。
- 9 [OK]をクリックします。
- 10 [OK]をクリックします。

2-3 分類を訂正する

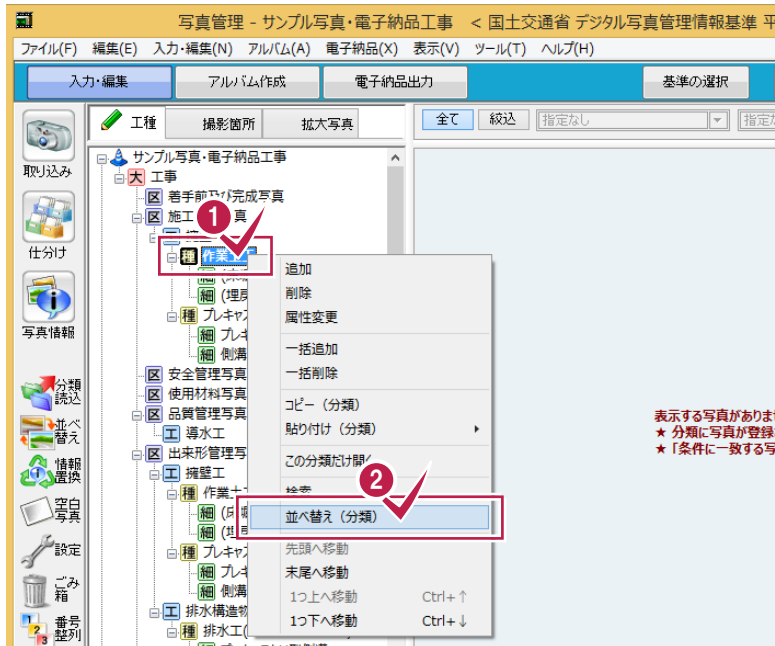
分類を訂正します。操作例では、「プレキャスト逆T型擁壁」の名称を「側溝付プレキャスト擁壁」に訂正します。



- 1 訂正する分類をクリックします。
- 2 マウスの右ボタンを押して、ポップアップメニューの[属性変更]をクリックします。
- 3 分類の属性(名称、メモ、工種など)を訂正します。
操作例では、名称を「側溝付プレキャスト擁壁」に変更します。
- 4 [OK]をクリックします。

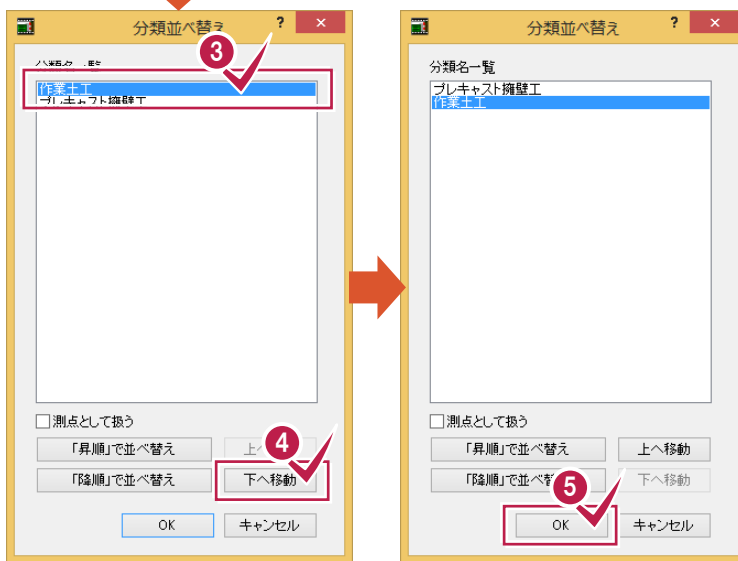
2-4 分類を並べ替える

分類を並べ替えます。並べ替え対象は、選択した分類と同じ階層の分類のみです。



1 並べ替える分類をクリックします。

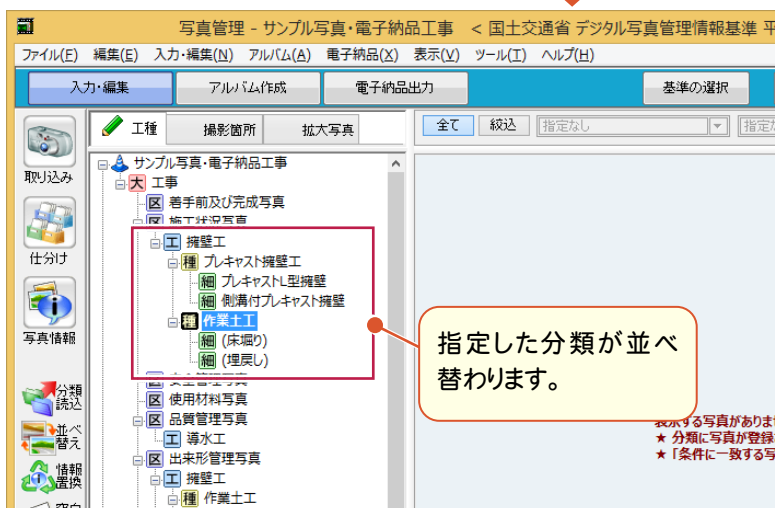
2 マウスの右ボタンを押して、ポップアップメニューの[並べ替え(分類)]をクリックします。



3 操作例では、下へ移動する分類を選択します。

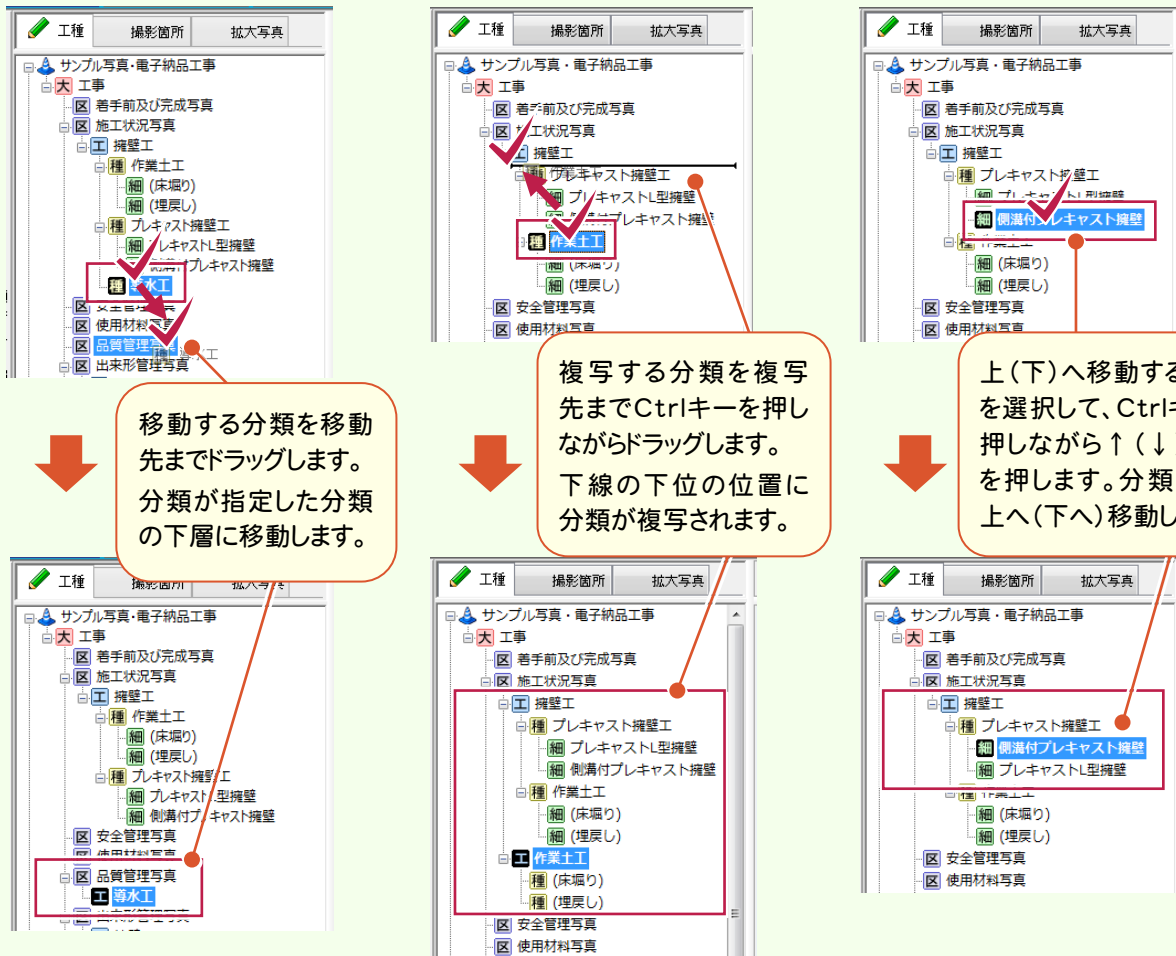
4 [下へ移動]をクリックします。

5 [OK]をクリックします。



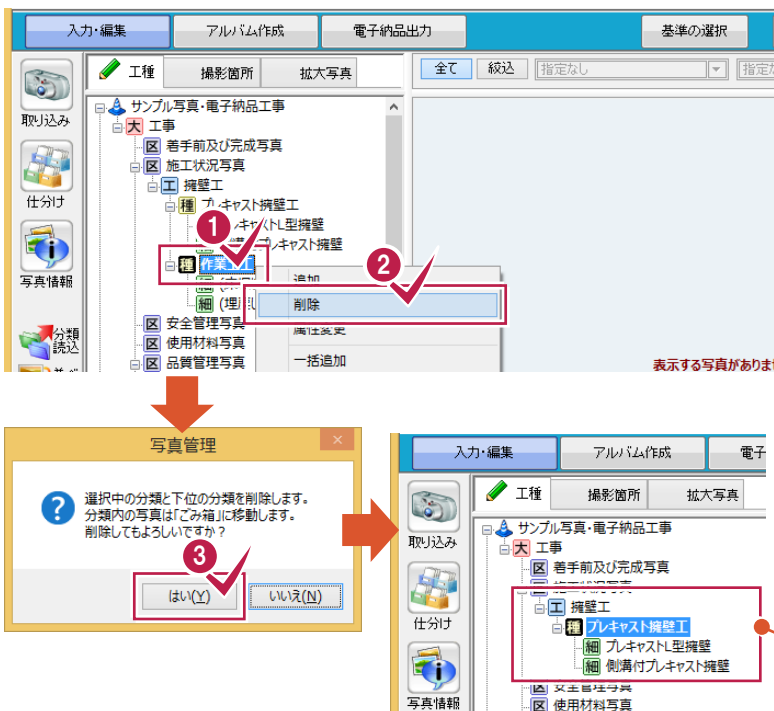
メモ

ドラッグによる分類の移動、複写、並べ替え



2-5 分類を削除する

分類を削除します。選択した分類と下位の分類が削除されます。





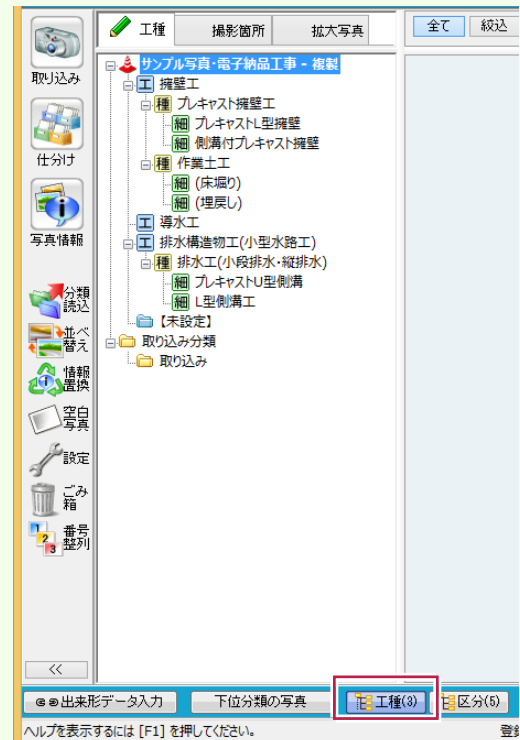
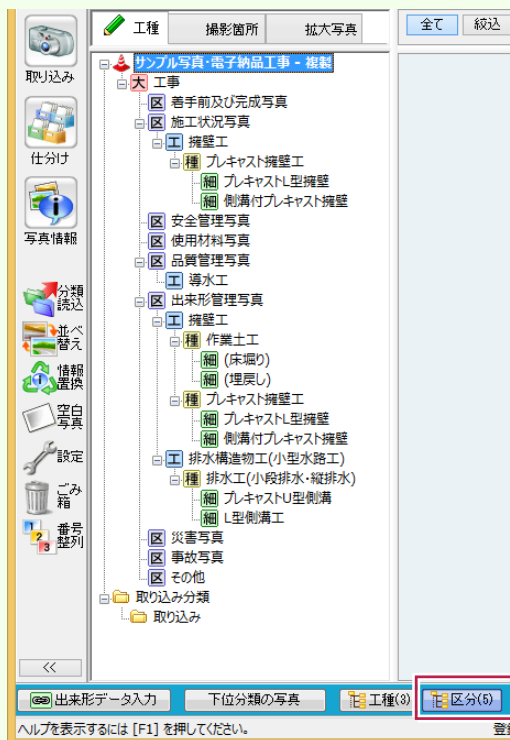
頻繁に使う分類をテンプレートに登録したいのですが。

「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「01 分類をテンプレートに登録する」(P.2)を参照してください。

メモ

【工種(3)】[区分(5)]について

画面下の【工種(3)】[区分(5)]で、分類ツリーを「工種以下の3階層」と「写真-大分類以下の5階層」に切り替えることができます。操作例では【区分(5)】で解説していますが、工種ごとにアルバムを作成したい場合などは【工種(3)】を選択して、「工種以下の3階層」で分類することもできます。



工種(3)について教えてください。

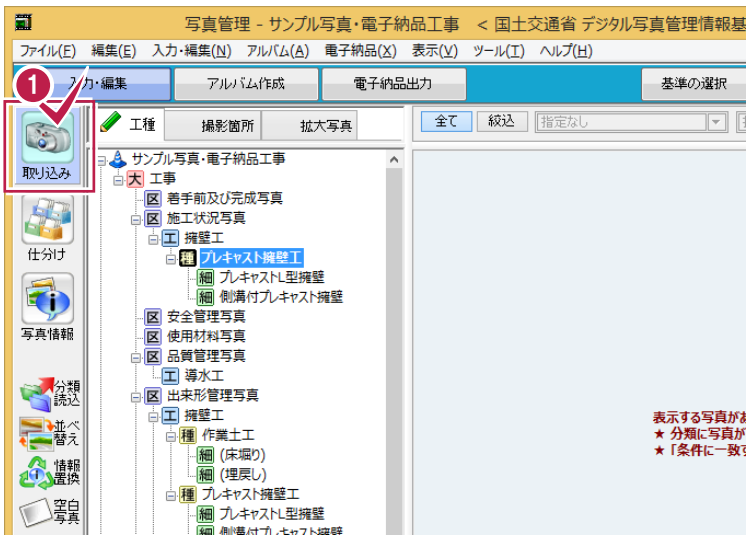
「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「02 工種(3)について」(P.3)を参照してください。

3 写真の取り込み

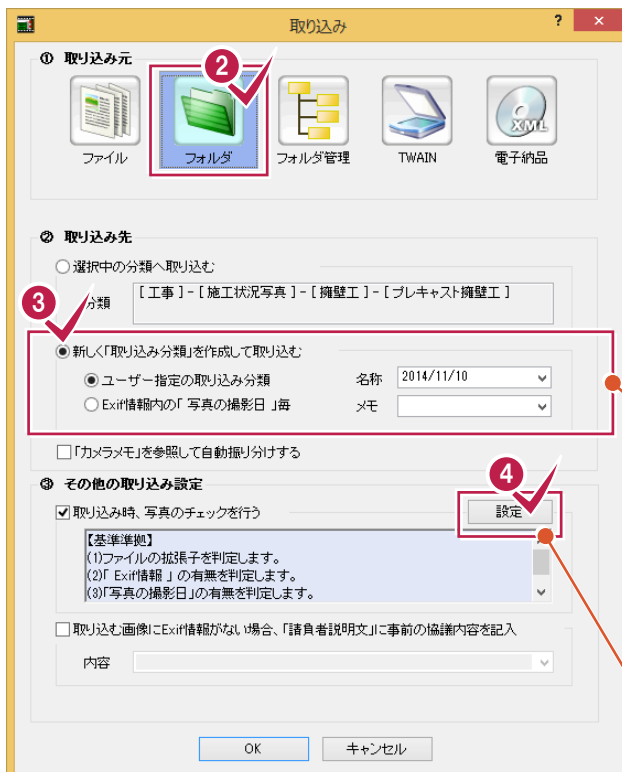
写真を取り込んでみましょう。

3-1 写真を取り込む

操作例では、[取り込み]の[フォルダ]でフォルダーを指定して取り込みます。



1 [取り込み]をクリックします。



2 [フォルダ]をクリックします。

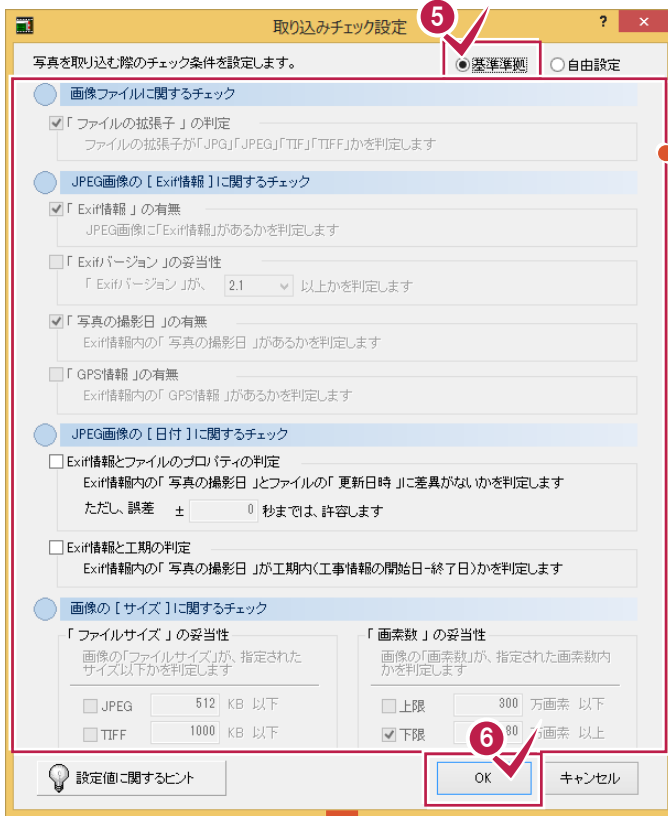
3 [新しく「取り込み分類」を作成して取り込む]をクリックして、[ユーザー指定の取り込み分類]を選択します。

4 [設定]をクリックします。

[ユーザー指定の取り込み分類]を選択した場合は、「取り込み分類」に新規作成するフォルダー名を[名称]に入力します。初期値には日付が表示されます。[メモ]には、新規作成するフォルダーの概要などを入力します。

[Exif情報内の「写真の撮影日」毎]を選択した場合は、「取り込み分類」に「写真のExif情報内の撮影日付」で新規フォルダーを作成して取り込みます。

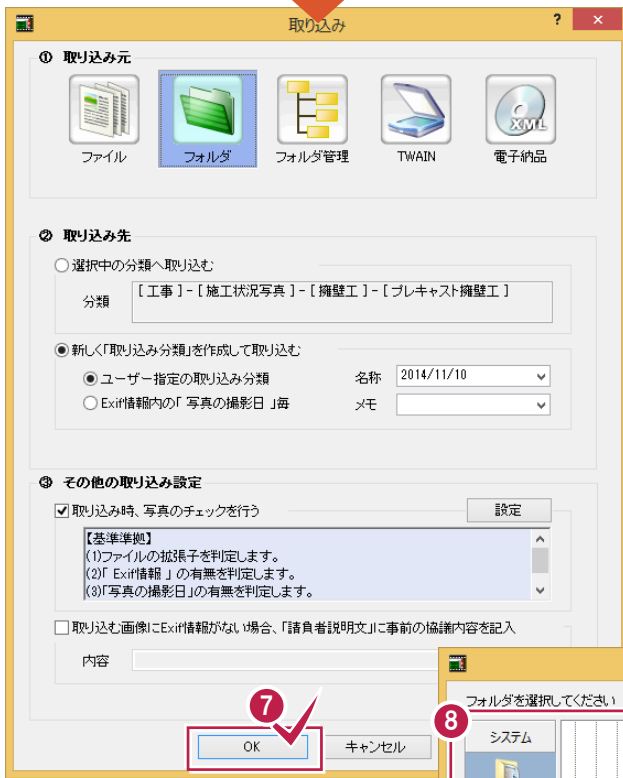
[取り込み時、写真のチェックを行う]のチェックがオンであることを確認して、[設定]をクリックします。



5 [基準準拠]をクリックします。

選択されている基準案(本書では「国土交通省(平成22年09月)」)に準拠した条件が設定され、変更不可になります。

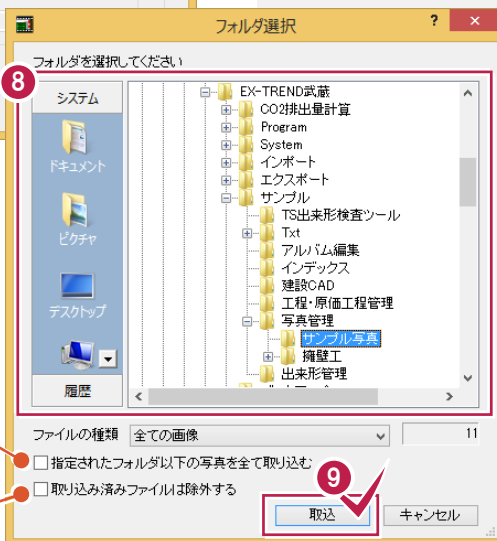
6 [OK]をクリックします。



7 [OK]をクリックします。

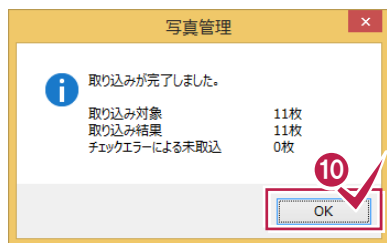
8 写真が保存されているフォルダーを選択します。

9 [取込]をクリックします。

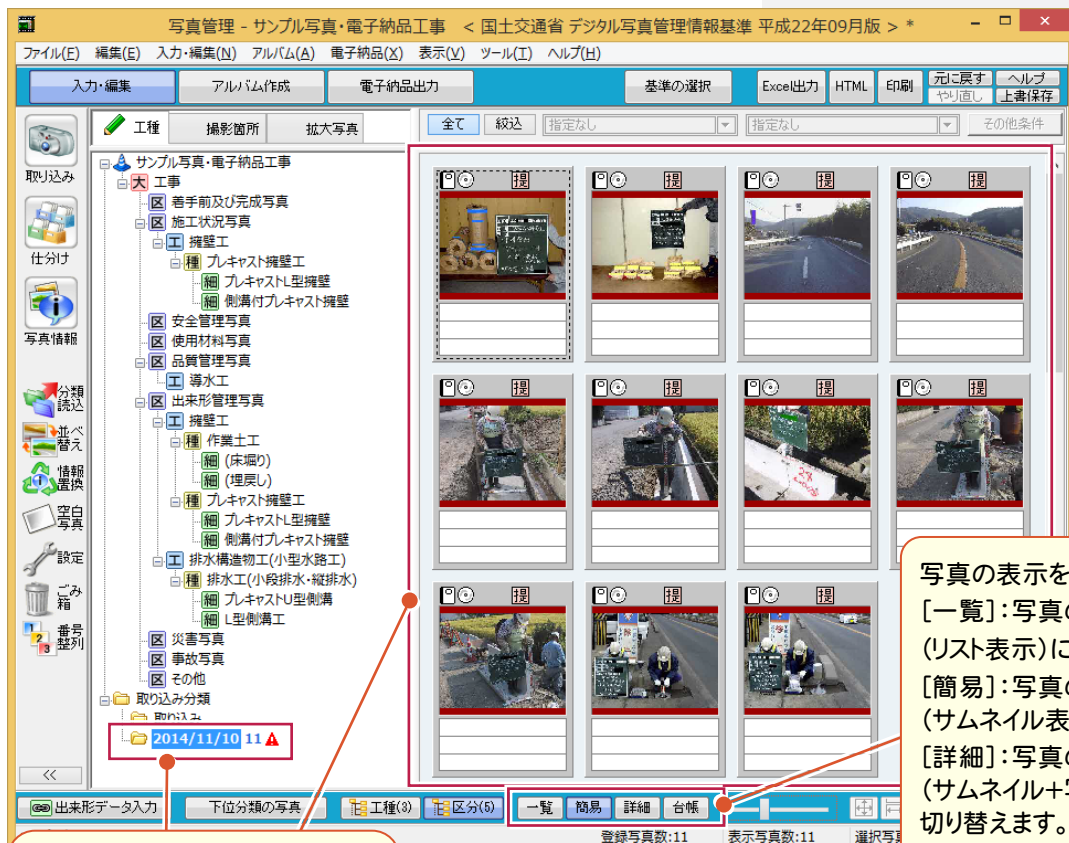


指定したフォルダーの下層のフォルダー(サブフォルダー)内の写真も、取り込むときはチェックをオンにします。

既に取り込み済みの写真を取り込まないときは、チェックをオンにします。



10 [OK]をクリックします。



取り込みの分類が作成されて、
写真が取り込まれます。

写真の表示を切り替えできます。
[一覧]: 写真の表示を一覧表示
(リスト表示)に切り替えます。
[簡易]: 写真の表示を簡易表示
(サムネイル表示)に切り替えます。
[詳細]: 写真の表示を詳細表示
(サムネイル+写真情報表示)に
切り替えます。
[台帳]: 写真を台帳イメージで表示
します。



エクスプローラーから写真を取り込みたいのですが。

エクスプローラーから写真をドラッグ&ドロップして取り込むこともできます。

詳細は「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「03 写真の取り込み方法」の「①エクスプローラーから写真を取り込む」(P.6)を参照してください。



他の写真の取り込み方法を教えてください。

他の写真の取り込み方法については、「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「03 写真の取り込み方法」の

「②ファイルを指定して写真を取り込む」(P.9)

「③フォルダー管理された写真を取り込む」(P.10)

「④電子納品ファイルから写真を取り込む」(P.11)

を参照してください。

4 写真の仕分け

取り込んだ写真を仕分けしてみましょう。

4-1 取り込んだ写真を仕分けする

取り込んだ写真を分類に従って仕分けします。



- 1 1枚目の写真を「使用材料写真」までドラッグ&ドロップします。

写真を選択して、マウスの左ボタンを押します。

マウスの左ボタンを押したまま、「使用材料写真」まで移動して、マウスの左ボタンを離します。

- 2 同様に全ての写真を左画面のように仕分けします。



複数の写真を選択して、仕分けしたいのですが。

「022_ナビちゃんのつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「04 複数の写真を選択して仕分けする」(P.13)を参照してください。

「出来形管理写真」-
「プレキャスト擁壁工」-
「プレキャストL型擁壁」

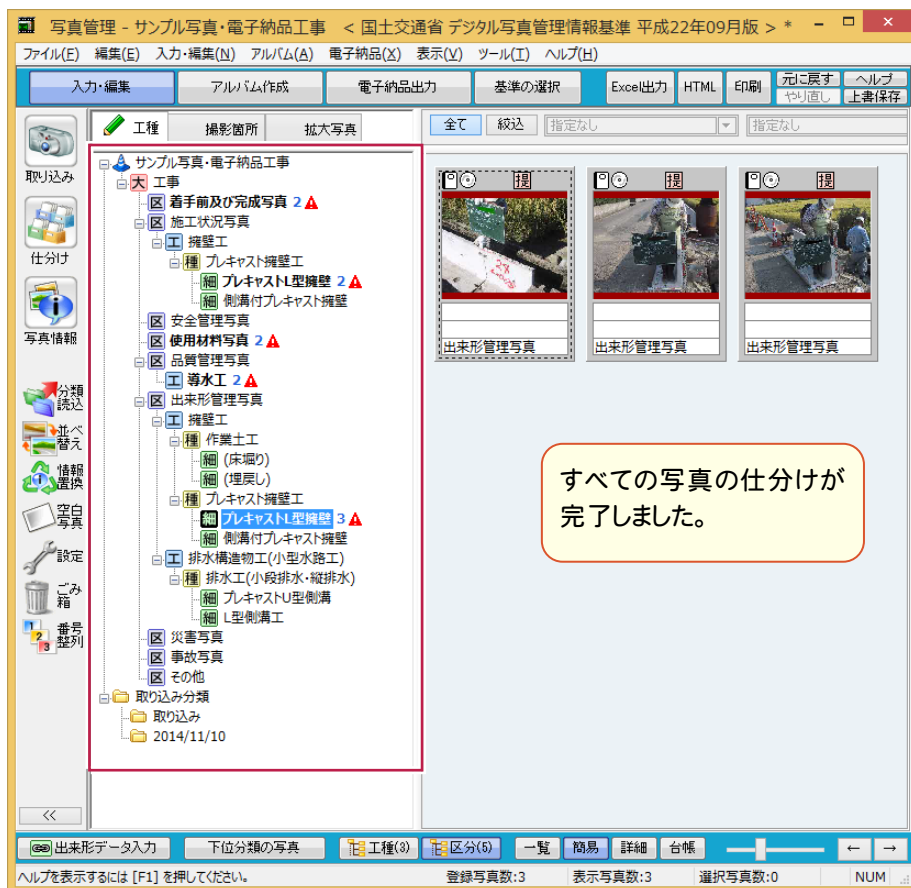
「導水工」

「施工状況写真」-
「プレキャスト擁壁工」-
「プレキャストL型擁壁」

「導水工」

「出来形管理写真」-
「プレキャスト擁壁工」-
「プレキャストL型擁壁」

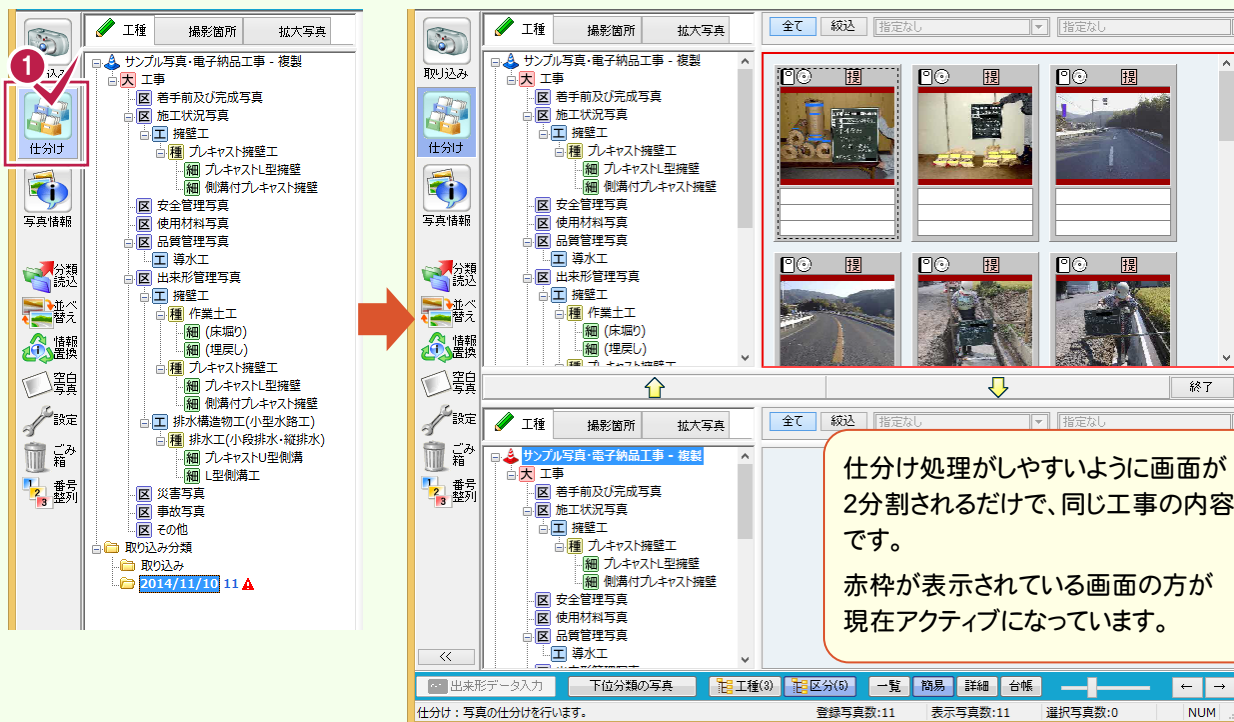
このスライダーを左右に動かすと写真画像の表示サイズを変更できます。



メモ

【仕分け】について

【仕分け】をクリックすると画面が上下に2分割され、写真を見ながら分類への仕分け作業を行えます。工種が多い場合(ツリーが長い場合)に便利です。



4-2 写真を並べ替える

写真を並べ替えます。以下の方法で並べ替えることができます。

- ① 写真をドラッグ&ドロップで並べ替える
- ② 写真情報の記入内容で並べ替える

① 写真をドラッグ&ドロップで並べ替える

「簡易表示」「詳細表示」の場合は、写真をドラッグ&ドロップして並べ替えることもできます。移動する写真上でマウスの左ボタンを押し、そのまま移動先までドラッグして左ボタンを離します。

1 移動する写真を選択して、移動先までドラッグ&ドロップします。

写真が移動します。

「挿入」と表示されます。

メモ

移動する写真上でマウスの右ボタンを押し、そのまま移動先までドラッグして右ボタンを離すと、写真を入れ替えることができます。

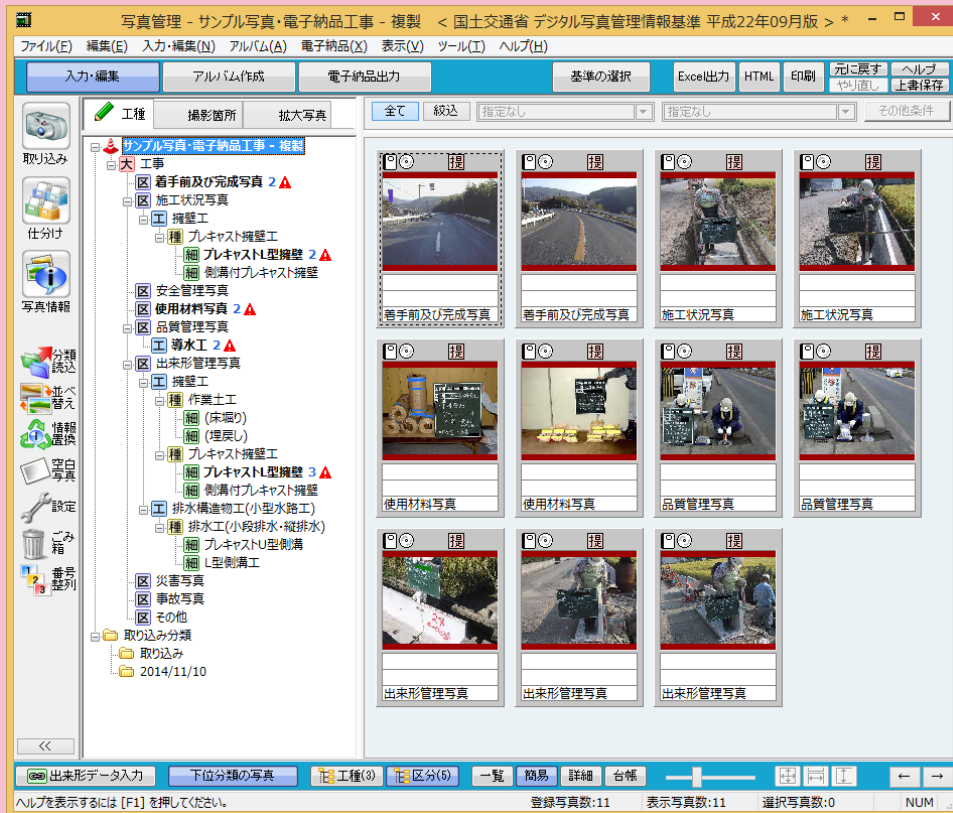
マウスの右ボタンを押してドラッグ&ドロップします。

写真が入れ替わります。

「入替」と表示されます。

注意

「下位分類の写真」を表示している場合、分類を超えての移動はできません。



②写真情報の記入内容で並べ替える

[並べ替え]で写真情報の記入内容で並べ替えることもできます。ここでは、一覧表示で解説します。

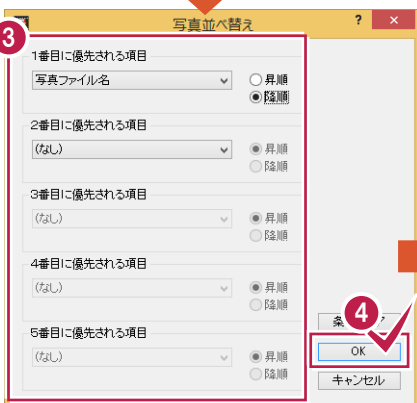


1 写真を並べ替える分類を選択します。

2 [並べ替え]をクリックします。

3 並べ替えで使用する項目、[昇順][降順]を選択します。

4 [OK]をクリックします。



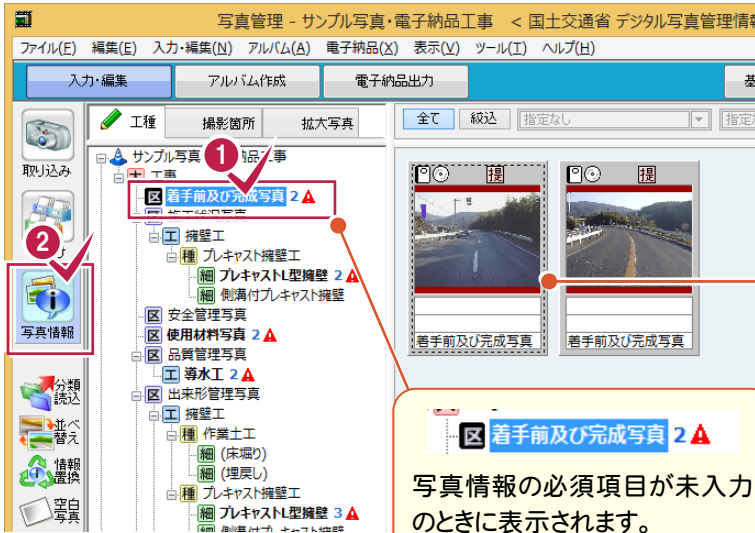
写真ファイル名の降順に並べ替わります。

5 写真の情報入力

写真の情報を入力してみましょう。

5-1 写真の情報入力画面に切り替える

写真の情報入力画面に切り替えます。



- 1 「着手前及び完成写真」をクリックします。
- 2 「写真情報」をクリックします。

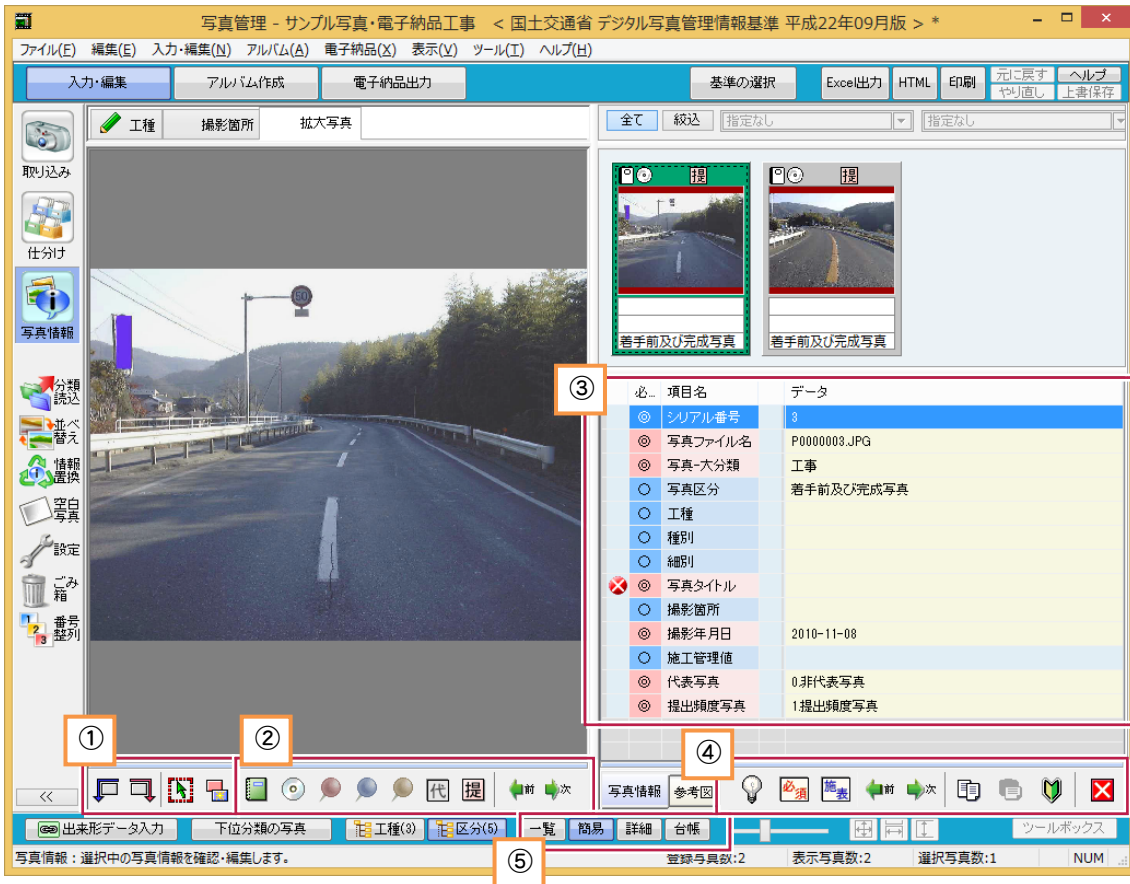
写真情報をダブルクリックしても
写真情報入力画面に切り替わ
ります。



- 3 写真情報を入力する写真をクリックします。





5-2 写真の情報入力画面を確認する

写真の情報入力画面を確認します。






①   表示中の写真を左に90°回転、写真を右に90°回転します。
(※本コマンドで編集した写真は、基準案によっては電子納品に使用できません。)





 表示中の写真の一部をクリップボードにコピーします。
同時にコピーした部分を参考図として取り込むことができます。
写真の黒板部分を参考図に登録する場合などに使用します。


 入力した写真情報を保持したまま、別の写真に写真を変更します。



② 写真にピンを設定します。各ピンのボタンをクリックすると、状態が切り替わります。
ピンは写真の表示の抽出条件、アルバム/電子納品の出力状態などで使用します。

   アルバムに出力する/出力済み/出力しない



   電子納品出力する/出力済み/出力しない

  ピン1のオン/オフ   ピン2のオン/オフ   ピン3のオン/オフ

  代表写真/代表写真ではない

  提出頻度写真/提出頻度写真ではない

(代表写真、提出頻度写真は、写真情報なので
[電子納品ツール]へ情報が連動します。)

  前または次の写真に移動します。



提出頻度写真・ピンの設定
について教えてください。

「022_ナビちゃんのつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「05 提出頻度写真・ピンの設定について」(P.14)を参照してください。


- ③ 写真情報の入力を行います。入力項目は選択されている基準案によって異なります。項目名の色は、電子納品データでの入力の必須度を表しています。

赤◎：必須記入項目

青○：条件付き必須記入項目(データが分かる場合は必ず入力)

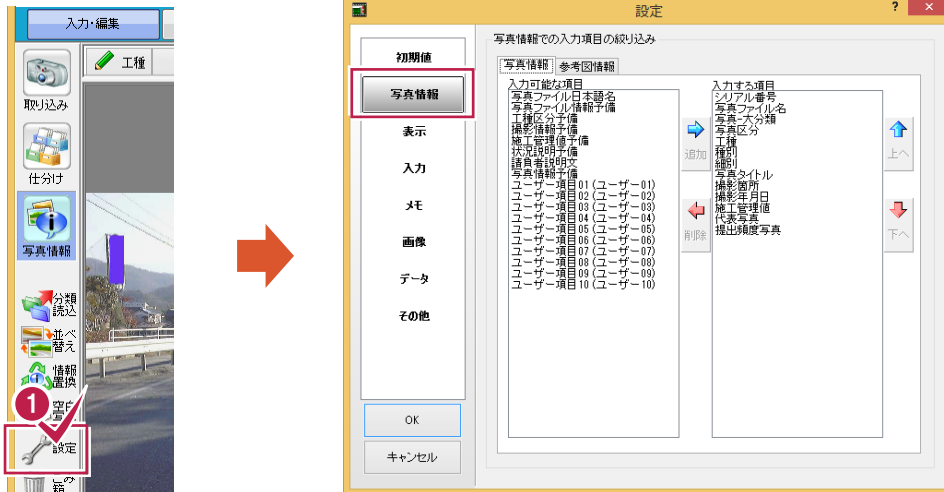
緑△：任意記入項目(原則として空欄、特記すべき事項があれば記入)


白：適用外項目(電子納品データでは使用されない項目)


データ表現や文字数にエラーのある項目には、先頭に「」が表示されます。


  写真タイトル


写真情報入力時に表示する内容は、[設定]の[写真情報]で設定します。




- ④  要領案に定められている写真情報項目の記入規定を表示することができます。

 必須 必須項目の写真情報項目のみ表示します。

 表 施工管理値(表)の表示/非表示を切り替えます。

 前 または 次 前または次の写真に移動します。

  写真情報を他の写真にコピーして使用する場合に使用します。

 クリックすると、各設定値を写真情報を開いた直後の状態に戻すことができます。

 写真情報入力を終了します。

- ⑤ [一覧]: 写真の表示を一覧表示(リスト表示)に切り替えます。
 [簡易]: 写真の表示を簡易表示(サムネイル表示)に切り替えます。
 [詳細]: 写真の表示を詳細表示(サムネイル+写真情報表示)に切り替えます。
 [台帳]: 写真を台帳イメージで表示します。

写真情報入力時に表示する内容は、

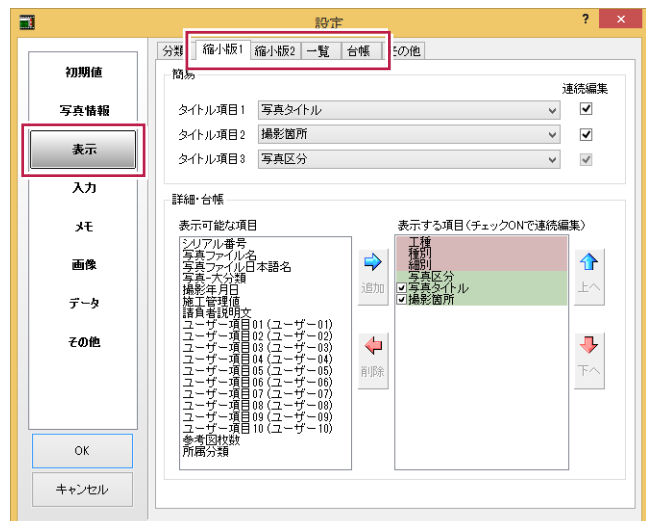
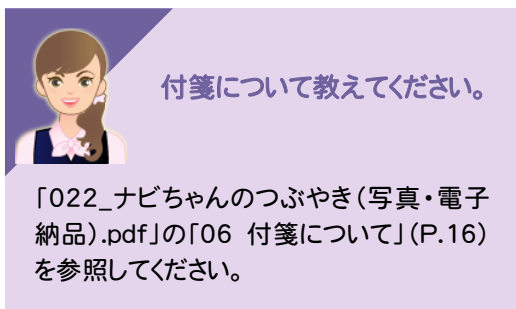
[設定]の[表示]の

[縮小版1][縮小版2]タブ:

[簡易][詳細][台帳]

[一覧]タブ:[一覧]

[台帳]タブ:[台帳]で設定します。



5-3 写真タイトルを入力する

写真タイトルを入力します。



入力が完了すると、必須項目未入力のマーク(❌)が消えます。

1 写真タイトルを入力します。操作例では「着事前」と入力します。

2 [→次]をクリックします。



3 写真タイトルの[▼]をクリックします。

4 「着事前」をクリックします。

[▼]をクリックすると、履歴が表示されます。本書のように、既に入力済みの写真タイトルを入力するときは、[▼]をクリックして、履歴から入力することもできます。



5 Enter キーを押します。

5-4 写真情報を一括入力する

分類を切り替えて、写真情報を一括して入力します。



- 1 [工種]をクリックします。
- 2 切り替える分類をクリックします。操作例では、「導水工」をクリックします。
- 3 写真タイトルを一括入力する写真をすべて選択します。
- 4 写真タイトルのチェックをオンにして、写真タイトル(操作例では「現場密度試験」)を入力します。

Ctrlキーを押しながらクリックすると複数選択できます。

メモ 項目のチェックがオンにならないのですが。

選択した写真の中で、項目の内容が異なる写真が1枚でもある場合はオンになりません。
チェックをオンにして、一括して変更することもできます。

同様に他の分類の写真タイトルを以下のように入力します。

[施工状況写真]－[擁壁工]－[プレキャスト擁壁工]－[プレキャストL型擁壁]

Photo005.JPG : [基礎コンクリート施工状況]

Photo006.JPG : [埋戻前]

[使用材料写真] Photo001.JPG : [クラック補修材]

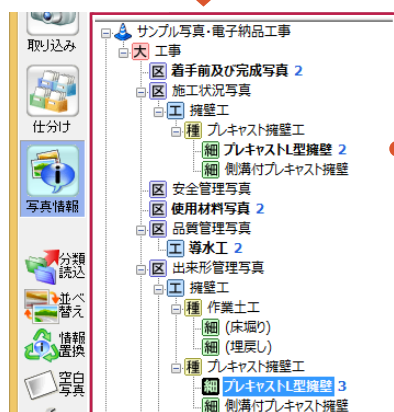
Photo002.JPG : [防護柵補修材]

[出来形管理写真]－[擁壁工]－[プレキャスト擁壁工]－[プレキャストL型擁壁]

Photo007.JPG : [プレキャストL型擁壁出来形測定]

Photo008.JPG : [プレキャストL型擁壁出来形測定]

Photo009.JPG : [プレキャストL型擁壁出来形測定]



入力が完了すると、必須項目未入力のマーク(▲)が消えます。

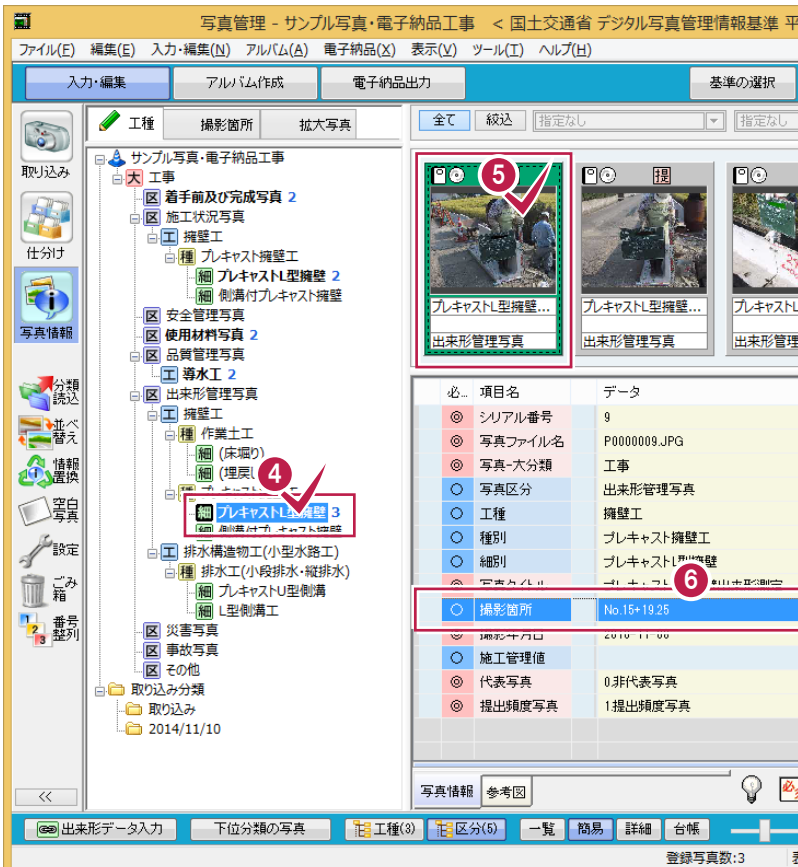
5-5 撮影箇所を入力する

撮影箇所を入力します。操作例では、以下の2枚の写真に撮影箇所を入力します。

- ・[施工状況写真]－[擁壁工]－[プレキャスト擁壁工]－[プレキャストL型擁壁] Photo006.JPG
- ・[出来形管理写真]－[擁壁工]－[プレキャスト擁壁工]－[プレキャストL型擁壁] Photo009.JPG



- 1 [施工状況写真]－[擁壁工]－[プレキャスト擁壁工]－[プレキャストL型擁壁]をクリックします。
- 2 写真をクリックします。
- 3 撮影箇所に「No.3」と入力します。



- 4 [出来形管理写真]－[擁壁工]－[プレキャスト擁壁工]－[プレキャストL型擁壁]をクリックします。
- 5 写真をクリックします。
- 6 撮影箇所に「No.15+19.25」と入力します。

5-6 施工管理値を入力する

施工管理値を入力します。操作例では、施工管理値を[施工管理値(表)]を使用して入力します。

1 **施表** をクリックして、[施工管理値(表)]を表示します。

2 [施工管理値(表)]に施工管理値を入力します。

項目名 (記号)	設計値	実測値
1 切断L	750	
2		

[表の値を「施工管理値(電子納品形式)」に連動する]のチェックがオンのときは、[施工管理値]に[施工管理値(表)]に入力した内容(電子納品形式)が表示されます。



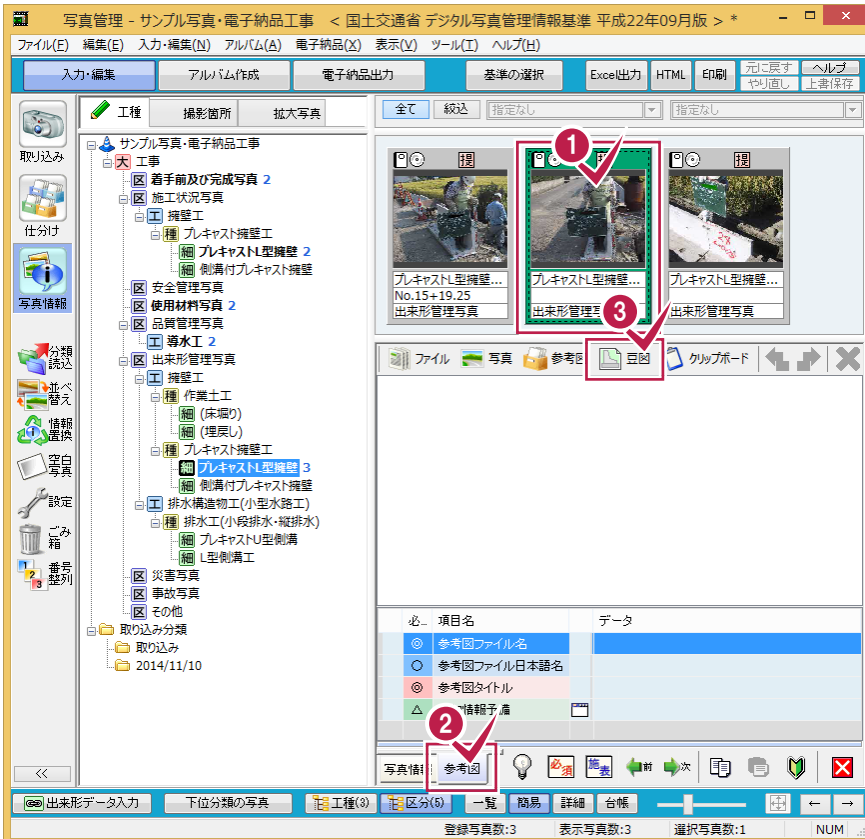
出来形管理のデータと連動したいのですが。

出来形管理をお持ちのお客様は、画面下の[出来形データ入力]で写真の分類に関連付けられた出来形データを編集することができます。

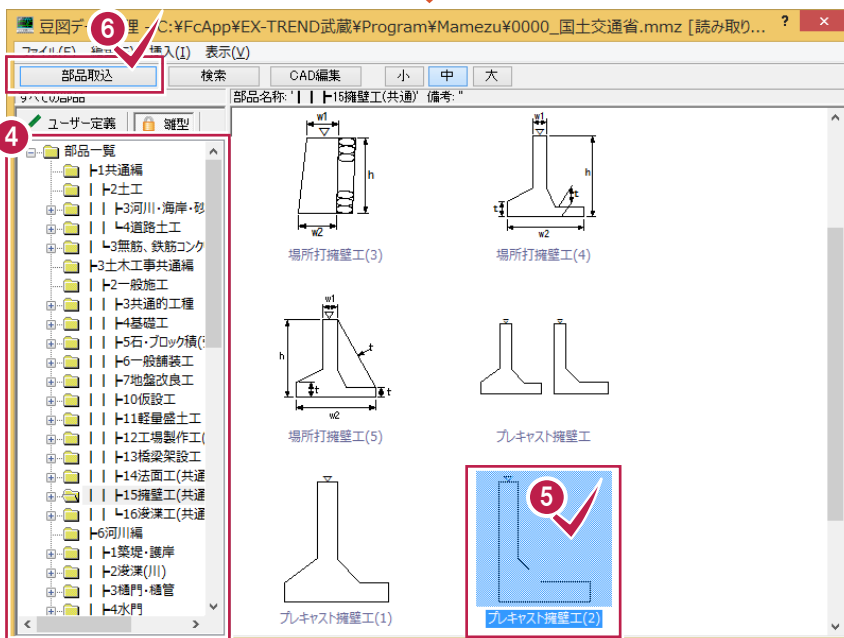
詳細は「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「07 出来形管理のデータと連動する」(P.18)を参照してください。

5-7 参考図を入力する

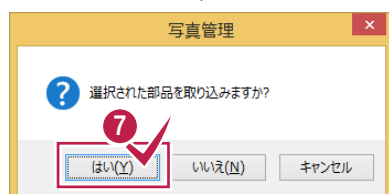
参考図を入力します。操作例では豆図から入力します。



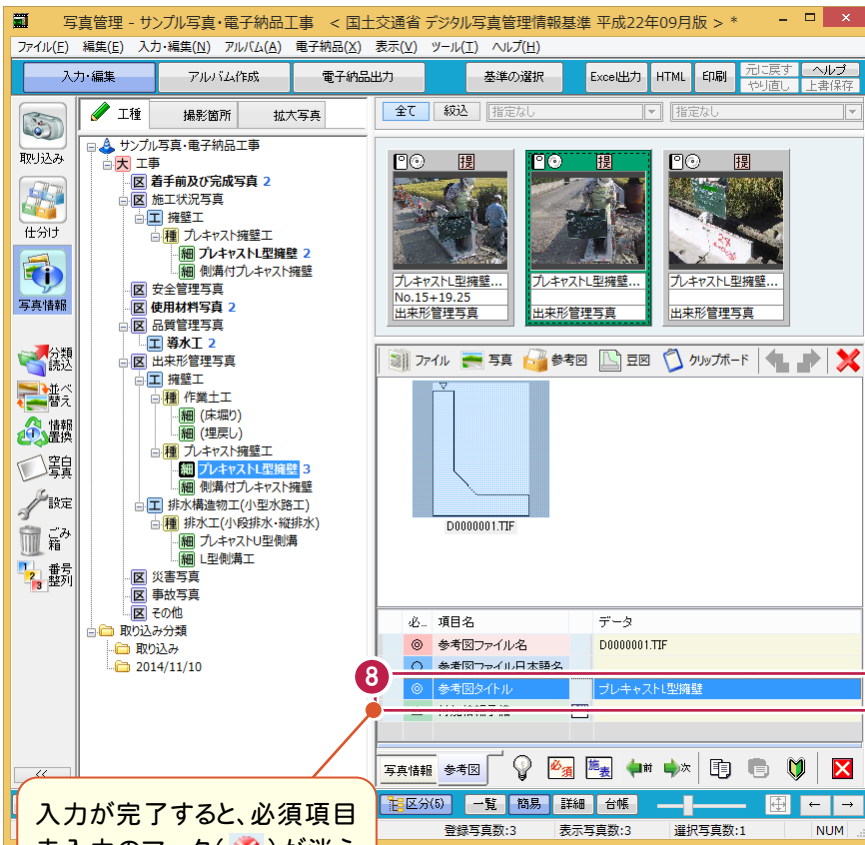
- 1 参考図を入力する写真をクリックします。
- 2 [参考図]をクリックします。
- 3 [豆図]をクリックします。



- 4 豆図のフォルダーを選択します。
- 5 豆図を選択します。
- 6 [部品取込]をクリックします。



- 7 [はい]をクリックします。



8 入力完了すると、必須項目未入力のマーク(❌)が消えます。

8 参考図タイトルを入力します。



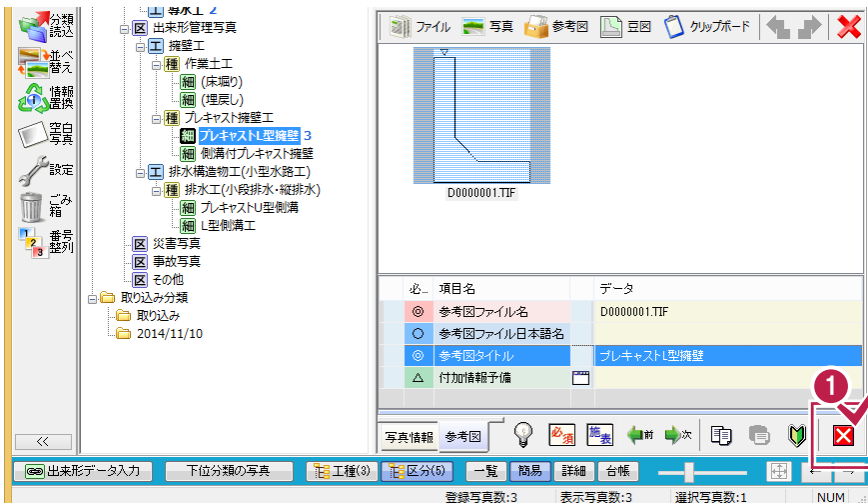
他の参考図の取り込み方法を教えてください。

他の参考図の取り込み方法については、「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「08 参考図の取り込み方法」の

- 「①コンピュータに保存されているファイルを参考図に取り込む」(P.24)
- 「②写真管理に取り込まれている写真を参考図にする」(P.25)
- 「③他の写真の参考図を参考図にする」(P.26)
- 「④クリップボードから参考図を取り込む」(P.27)を参照してください。

5-8 写真の情報入力を終了する

写真の情報入力を終了します。



1 ❌ をクリックします。

6 代表写真の設定

代表写真(着工前から完成までで、工程が解るような代表的な写真)を設定してみましょう。

6-1 代表写真を設定する

代表写真を設定します。



1 マウスを写真の上部へ移動します。

2  **代提** が表示されますので、代表写真(代)をクリックします。



代表写真が設定されます。

メモ

代表写真は、写真情報で設定することもできます。





作業中の便利な機能を教えてください。

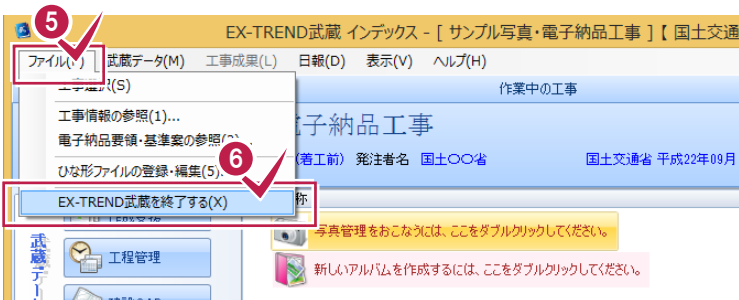
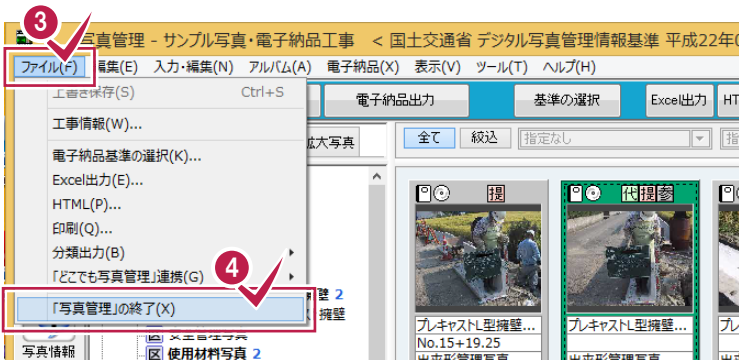
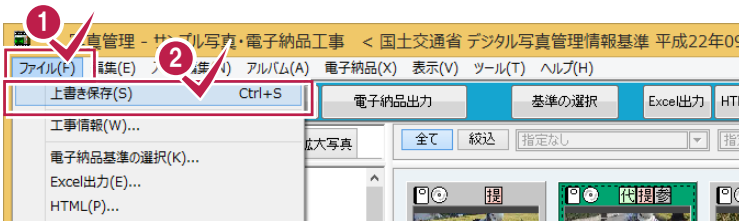
本書では、以下のような便利機能を紹介します。

詳細は、「022_ナビちゃんのつぶやき(写真・電子納品).pdf」を参照してください。

- 「09 写真の分類から写真タイトルを入力する」(P.28)
- 「10 写真を検索する」(P.29)
- 「11 写真を任意のフォルダーに出力する」(P.32)
- 「12 Excelでアルバムを作成する」(P.33)
- 「13 アルバムを作成せずに写真一覧を印刷する」(P.35)
- 「14 写真をごみ箱へ移動する」(P.36)

6-2 上書き保存して、終了する

上書き保存して、終了する操作を解説します。



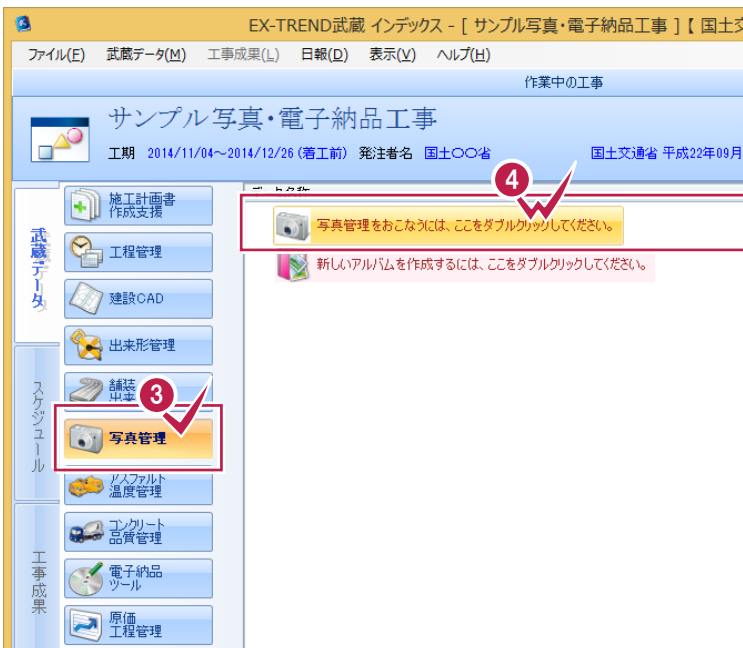
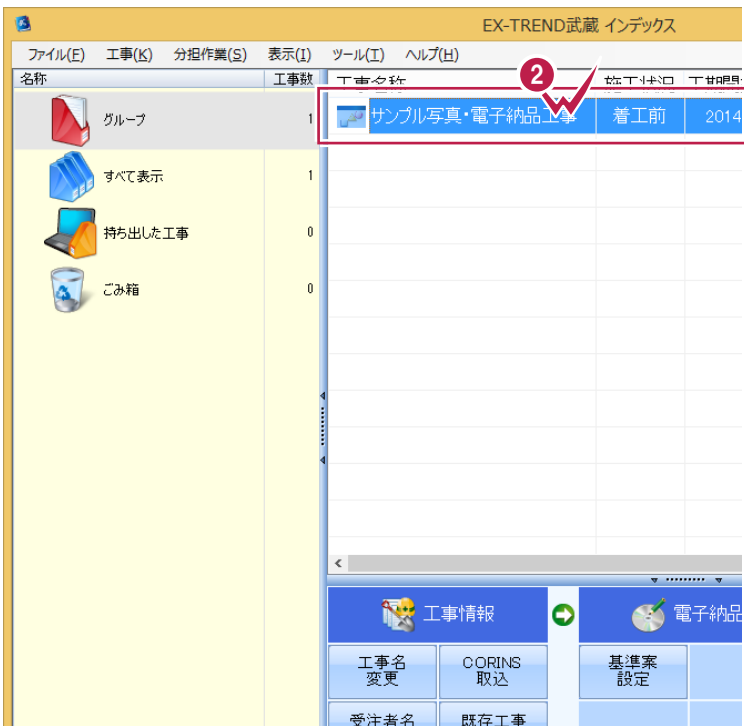
- 1 [ファイル]をクリックします。
- 2 [上書き保存]をクリックします。

- 3 [ファイル]をクリックします。
- 4 [「写真管理」の終了]をクリックします。

- 5 [ファイル]をクリックします。
- 6 [EX-TREND武蔵を終了する]をクリックします。

6-3 次の日、写真管理を起動する

次の日、写真管理を起動する操作を解説します。



1 [EX-TREND武蔵 インデックス]をダブルクリックします。

2 作成した工事をダブルクリックします。

3 [写真管理]をクリックします。

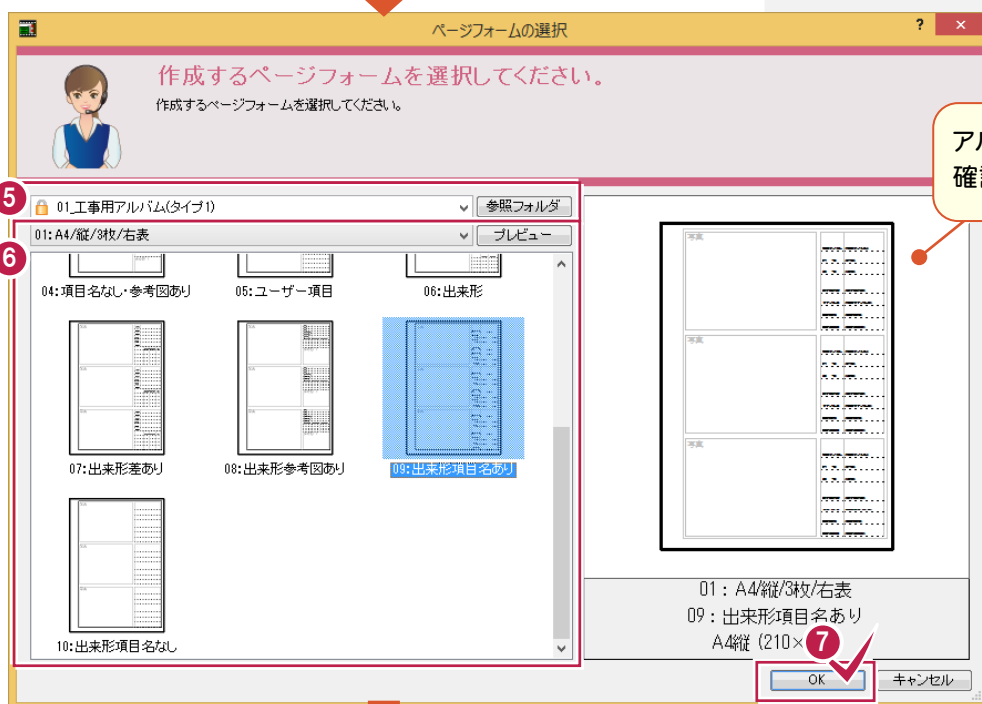
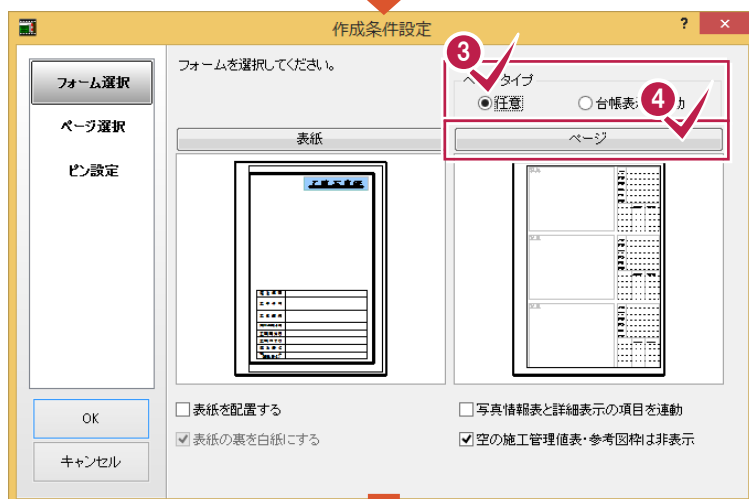
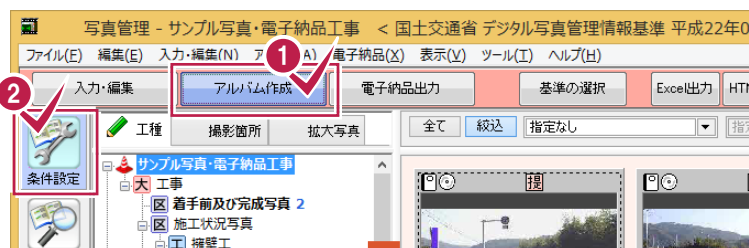
4 [写真管理をおこなうには、ここをダブルクリックしてください。]をダブルクリックします。

7 アルバム作成

本書では、作成条件を設定して、アルバムを作成してみましょう。(電子納品には必ず必要な操作ではありません。)

7-1 作成条件を設定する

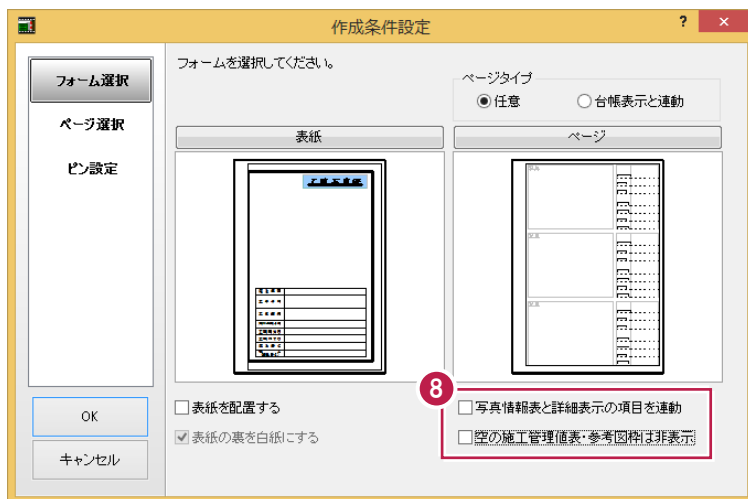
作成するアルバムのフォーム、ページの区切り方法などを設定します。



アルバムのフォームのイメージを確認できます。

メモ 使用したいアルバムのフォームが見つからないのですが。アルバムのフォームを作成することもできます。詳細は「アルバム編集」の「6 アルバムフォーム作成」(P.85)を参照してください。

- 1 [アルバム作成]をクリックします。
- 2 [条件設定]をクリックします。
- 3 [任意]を選択します。
- 4 [ページ]をクリックします。
- 5 フォームが保存されているフォルダーを選択します。
- 6 ページのフォームを選択します。
- 7 [OK]をクリックします。

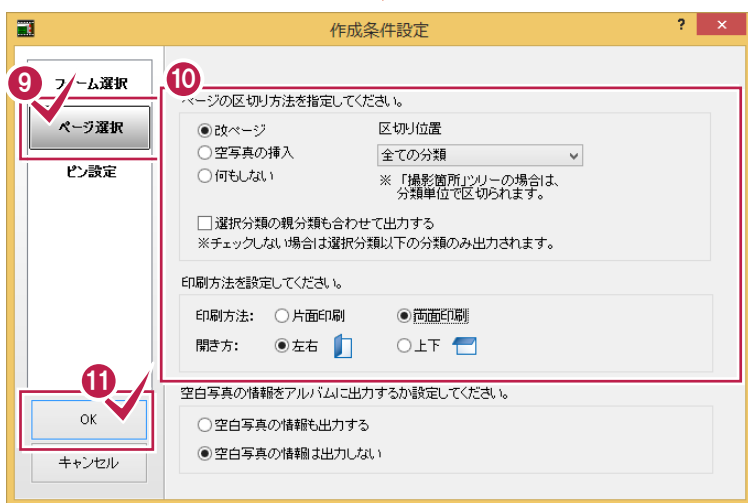


- 8 操作例では、[空の施工管理値表・参考図枠は非表示]のチェックをオフにします。



[写真情報表と詳細表示の項目を連動] [空の施工管理値表・参考図枠は非表示]のチェックをオフにする理由は？

「022_ナビちゃんのつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「15 アルバムのフォームの作成条件について」(P.37)を参照してください。



- 9 [ページ選択]をクリックします。

- 10 ページの区切り方法、印刷方法を設定します。

- 11 [OK]をクリックします。



A4片面で作成したいのですが「022_ナビちゃんのつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「16 A4 片面で作成する」(P.38)を参照してください。

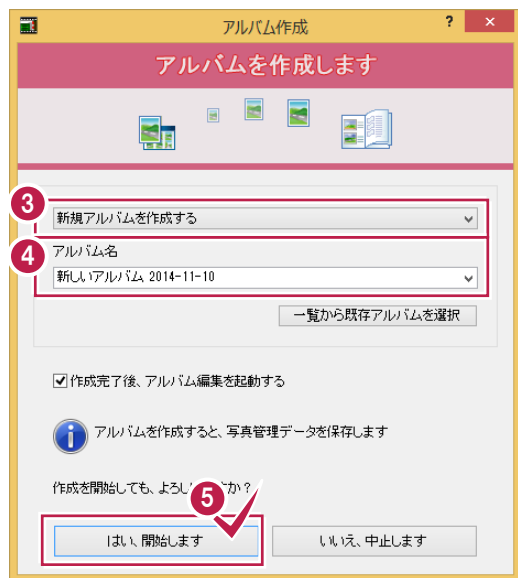
7-2 アルバムを作成する

アルバムを作成します。



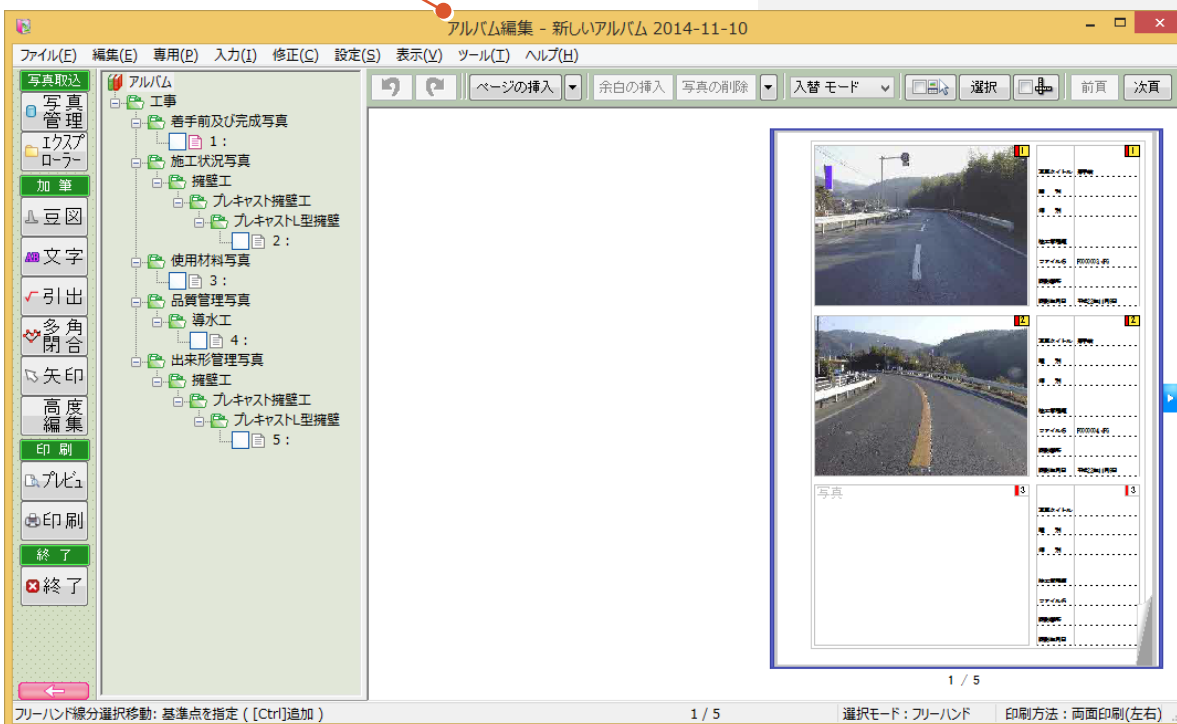
- 1 アルバムを作成する写真の分類を選択します。操作例では工事名をクリックします。

- 2 [作成]をクリックします。



- 3 「新規アルバムを作成する」と表示されていることを確認します。
- 4 アルバム名を入力します。
- 5 [はい、開始します]をクリックします。

アルバムが作成されて、
[アルバム編集]が起動
します。



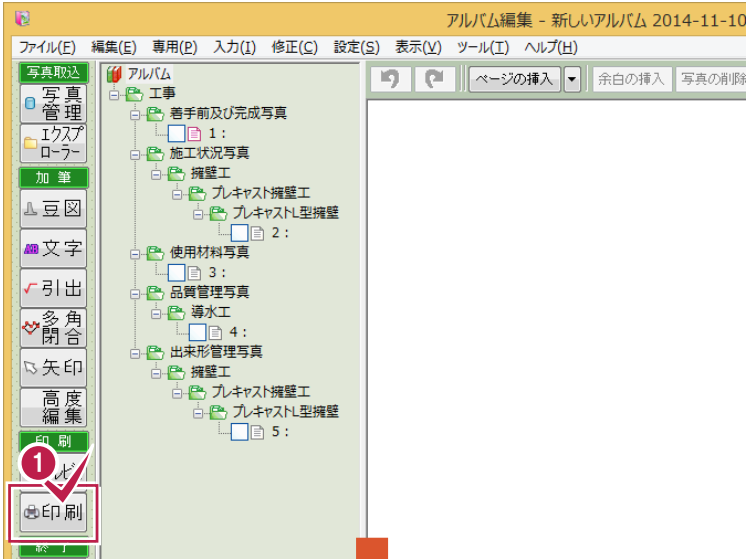
メモ

アルバムを編集したいのですが。

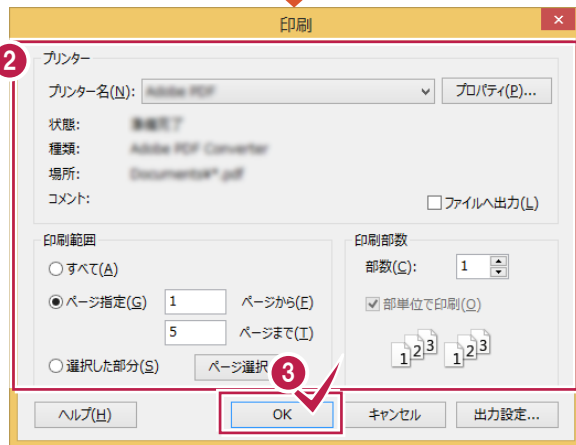
アルバム編集の詳細は、「アルバム編集」(P.69)を参照してください。

7-3 アルバムを印刷する

プリンター名、印刷範囲、印刷部数を設定して、アルバムを印刷します。



1 [印刷]をクリックします。



2 使用するプリンター、印刷範囲、印刷部数などを設定します。

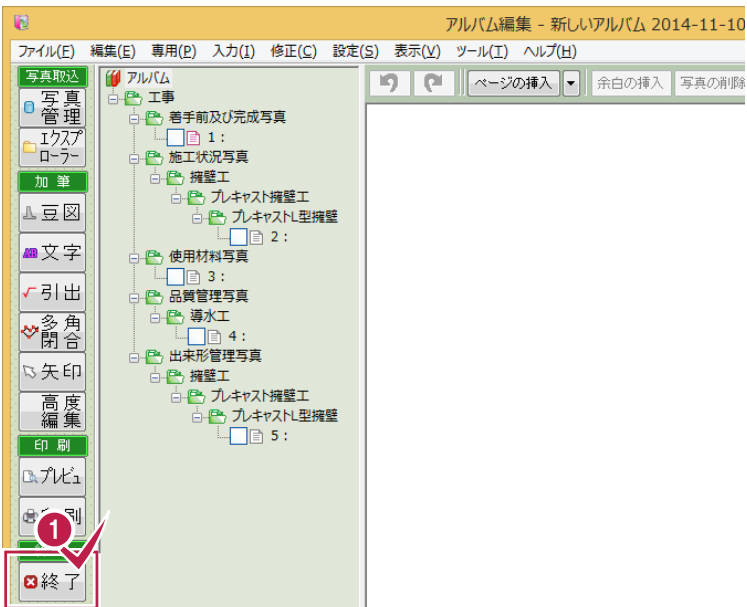
3 [OK]をクリックします。

注意

アルバムの印刷に適用される印刷方法、開き方は、プリンターの設定に依存します。必ずプリンターの印刷設定をご確認ください。

7-4 [アルバム編集]を終了する

[アルバム編集]を終了します。



1 [終了]をクリックします。

8 電子納品出力

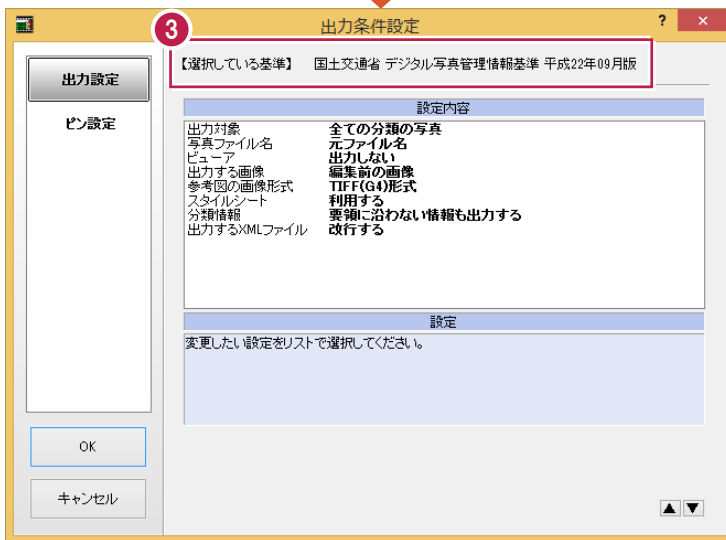
電子納品データの出力条件を設定して、電子納品データを出力してみましょう。

8-1 電子納品データの出力条件を設定する

電子納品データの出力条件を設定します。



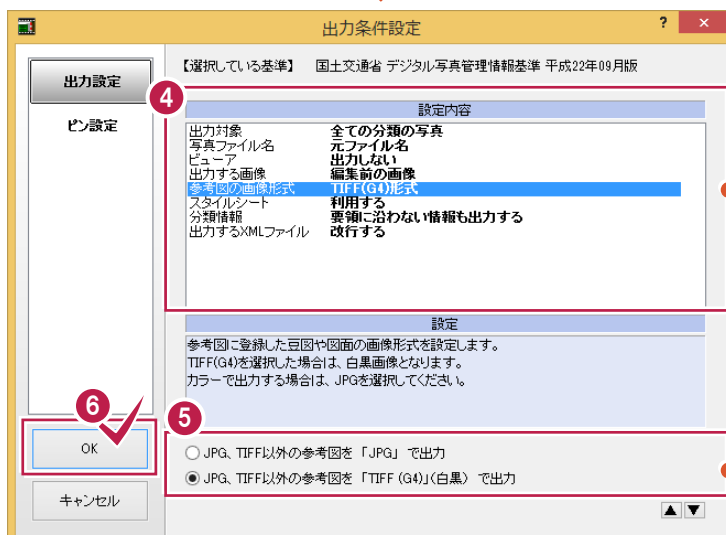
- 1 [電子納品出力]をクリックします。
- 2 [条件設定]をクリックします。



- 3 【選択している基準】を確認します。

メモ 【選択している基準】が間違っていました。訂正できますか？

画面上部の[基準の選択]で、基準案を変更してください。



- 4 [設定内容]で出力に関する項目を選択します。

- 5 下部で内容を設定します。

画面例では、「参考図の画像形式」を選択して、下部で出力する画像の形式を確認しています。

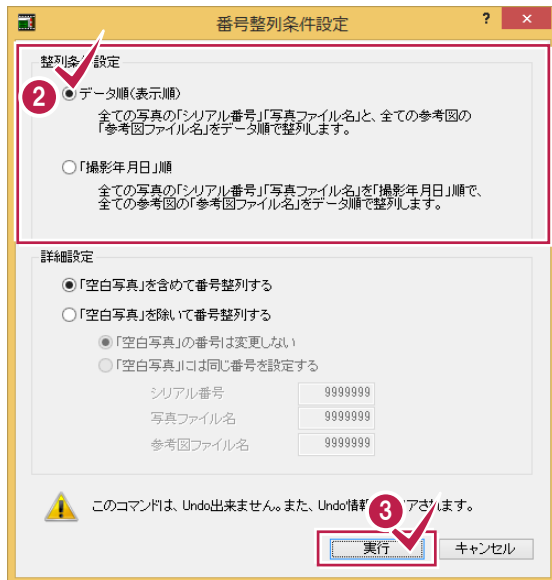
- 6 【OK】をクリックします。

8-2 写真の表示順に番号を振り直す

写真のシリアル番号、写真ファイル名を、写真の表示順に振り直します。



1 [番号整理]をクリックします。



2 [データ順(表示順)]を選択します。

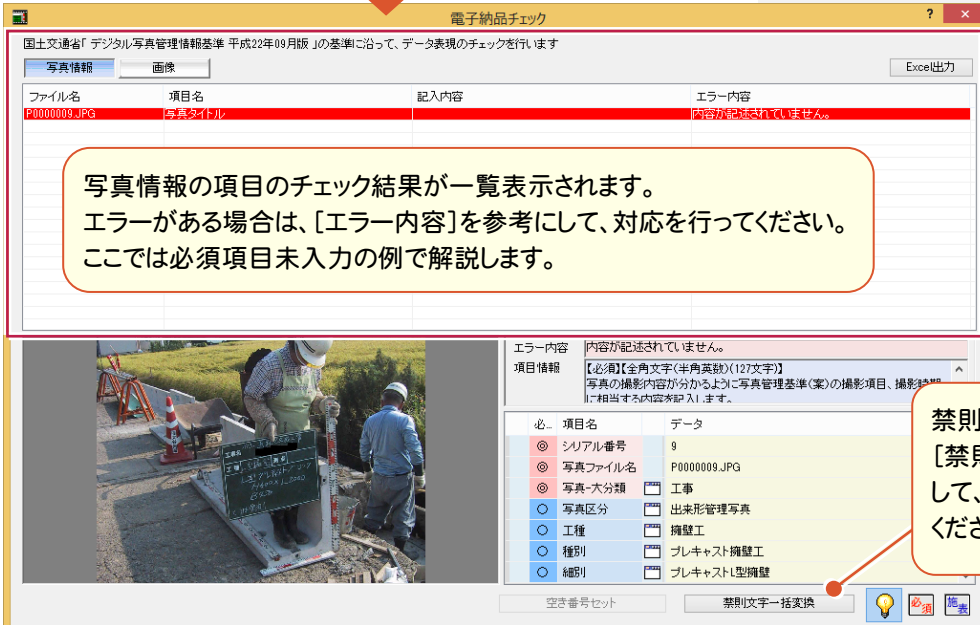
3 [実行]をクリックします。

8-3 写真情報をチェックする

写真情報が選択している基準案に準じているかどうかをチェックします。

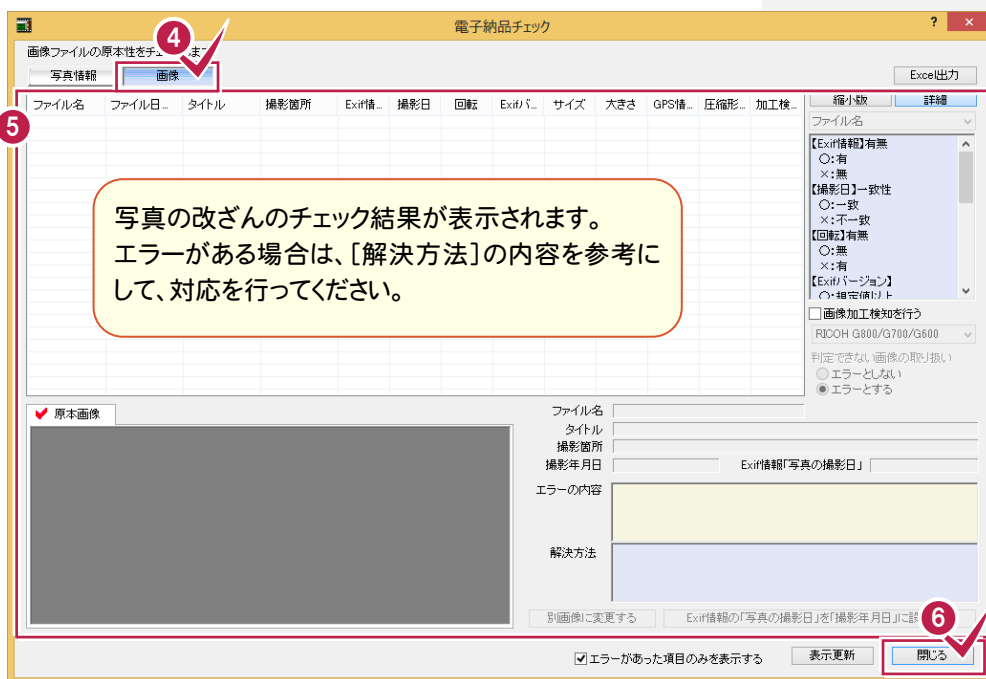
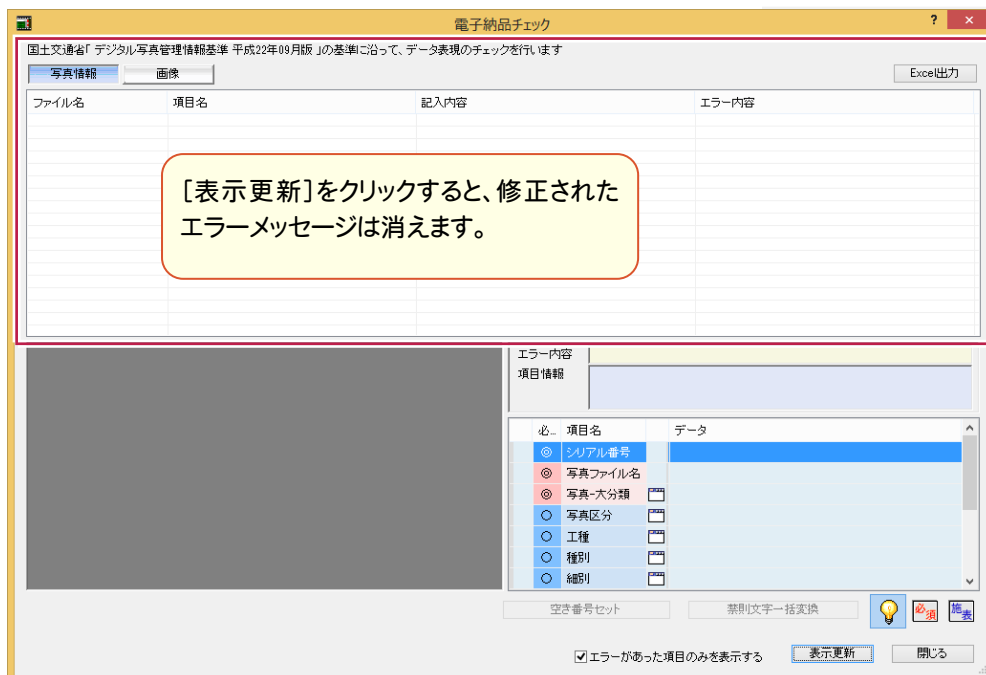


1 [チェック]をクリックします。



2 必須項目を入力します。

3 [表示更新]をクリックします。



4 [画像]をクリックします。

5 写真の改ざんのチェック結果を確認します。

6 [閉じる]をクリックします。



分類名が基準に沿っていません。訂正できますか？

「022_ナビちゃんのつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「17 写真チェック後、分類エラーを訂正する」(P.39)を参照してください。

8-4 上書き保存する

上書き保存します。



- 1 [ファイル]をクリックします。
- 2 [上書き保存]をクリックします。



写真(PHOTO)フォルダーのみの電子納品データを出力したいのですが。

「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「18 写真(PHOTO)フォルダーのみの電子納品データを出力する」(P.42)を参照してください。

電子納品

電子納品ツールを起動して、写真の電子納品成果を作成しましょう。
(電子納品ツールを起動すると、「INDEX_C.XML」「INDEX_D.XML」を含めた電子納品データを作成することができます。)



本書では、写真の電子納品成果を作成しますが、電子納品ツールでは写真だけでなく成果全体を作成することができます。

1 電子納品ツール起動

2 工事管理ファイル入力

3 納品チェック

4 納品出力

Check

写真以外の成果作成については、「FcApp¥各種資料(土木) ¥武蔵¥入門編」フォルダー内の「041_はじめてみよう!電子納品(工事完成図書編).pdf」を参照してください。

※各種資料は、Install DVD-ROMの[各種資料のインストール]を実行して、インストールしてください。

1 電子納品ツール起動

[電子納品ツール]を起動してみましょう。

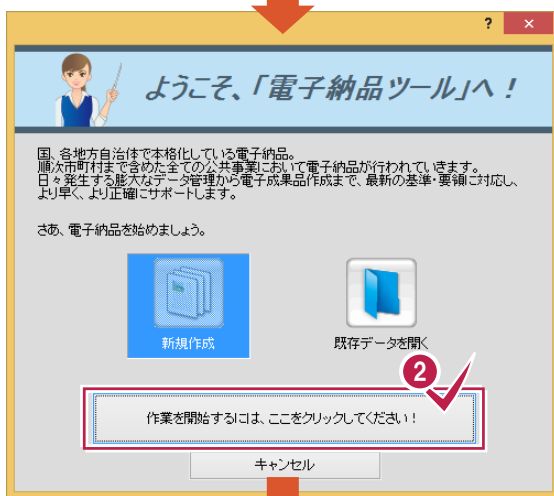
1-1 [電子納品ツール]を起動する

[電子納品ツール]を起動します。

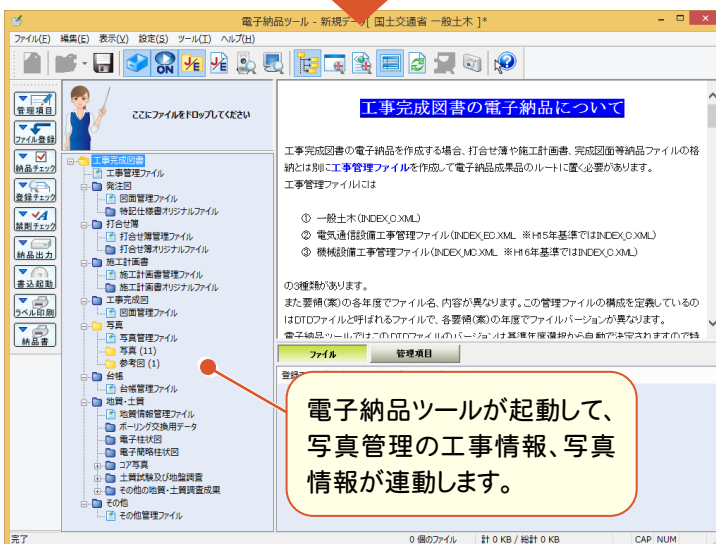
電子納品ツールのライセンスをお持ちでないお客様は、「機能制限版」が起動します。



1 [電納起動]をクリックします。



2 [作業を開始するには、ここをクリックしてください]をクリックします。



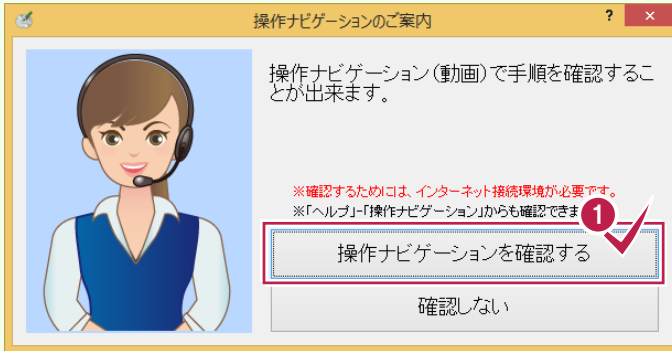
写真管理からの連動ではなく、**電子納品ツールを単独で起動して写真データを取り込みたいのですが。**

「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「19 インデックスから電子納品ツールを起動して、写真データを取り込む」(P.44)を参照してください。

メモ

操作ナビゲーションのご案内

[電子納品ツール]の初回起動時、または前回起動時から30日以上経過している場合は、操作ナビゲーションのご案内画面が表示されます。



1 [操作ナビゲーションを確認する]をクリックします。

※確認するには、インターネット接続環境が必要です。



電子納品の操作ナビゲーション

久しぶりの電子納品、操作方法をお忘れの方もいらっしゃるのでは？

では、私が写真管理から電子納品ツールまでの大まかな流れをご紹介します。実際の動きに近い感覚を体験できる「動画」もご紹介しますね。

[ご利用方法](#)

写真管理	電子納品ツール		
写真を取り込む(約3分) 視聴型はこちら(1分55秒) PDFはこちら	管理項目を入力する(約6分) 視聴型はこちら(4分49秒) PDFはこちら		
情報を整理する(約5分) 視聴型はこちら(3分53秒) PDFはこちら	打合せ簿を登録する(約3分) 視聴型はこちら(1分45秒) PDFはこちら	資料や図面を追加する その他の書類を登録する(約3分) 視聴型はこちら(2分03秒) PDFはこちら	図面を登録する(約3分) 視聴型はこちら(1分51秒) PDFはこちら
チェックして 電子納品ツールへ(約8分) 視聴型はこちら(6分19秒) PDFはこちら	チェックする(約3分) 視聴型はこちら(2分21秒) PDFはこちら		
	納品する(約5分)		

写真管理や電子納品ツールの操作手順書(PDF)や、動画をアップしているWebサイトを開きます。

2 工事管理ファイル入力

工事管理ファイルを入力してみましょう。

2

工事管理ファイル入力

2-1 管理項目を入力する

管理項目を入力します。ここでは、未入力の以下の項目にデータを入力する操作を解説します。その他の項目についても、必要に応じて編集してください。

- ① 工事分野、工事業種を入力する
- ② 工種-工法型式、住所情報を入力する
- ③ 工事内容を入力する
- ④ 西/東側境界座標経度、北/南側境界座標緯度を入力する
- ⑤ 発注者-大分類、中分類、小分類、発注者コードを入力する

電子納品ツール 新規データ[国土交通省 一般土木]*

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 設定(S) ツール(I) ヘルプ(H)

管理項目

ここにファイルをドロップしてください

項目情報

エラー内容

必	項目名	データ
◎	発注年度	2014
◎	工事番号	2014141120
◎	工事名称	サンプル写真・電子納品工事
◎	工事実績システム登録番号	0
⊗	工事分野	
⊗	工事業種	
⊗	工種-工法型式	
⊗	住所情報	
◎	工期開始日	2014-11-04
◎	工期終了日	2014-12-26
⊗	工事内容	
◎	測地系	01
○	水系-路線情報	
◎	西側境界座標経度	99999999
◎	東側境界座標経度	99999999
◎	北側境界座標緯度	99999999
◎	南側境界座標緯度	99999999
○	施設名称	
⊗	発注者-大分類	
⊗	発注者-中分類	
⊗	発注者-小分類	
⊗	発注者コード	
◎	発注者名	〇〇株式会社
○	発注者コード	
△	予備	
△	ソフトウェア用TAG	http://const.fukuicompu.co.jp/

0 個のファイル 計 0 KB / 総計 2.6

1 [管理項目]をクリックします。

2 [管理項目の表示領域拡大]のアイコンをクリックします。

[項目情報]には、選択されている管理項目の【データ表現】【文字数】【入力内容(記入例)】が表示されます。選択されている管理項目にエラーがある場合は、[エラー内容]にエラーの原因が表示されます。データ入力時の参考にしてください。

エラー内容

内容が記述されていません。

項目情報

【全角文字(英数半角)】【半角で 32 文字】
OORINSの「公共事業の分野」に従って記入します。(記入例:道路)

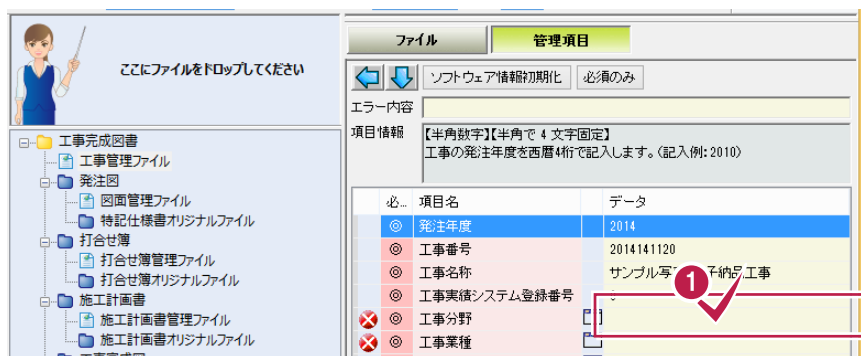
必	項目名	データ
◎	発注年度	2012
◎	工事番号	2012121120
◎	工事名称	サンプル写真・電子納品工事
◎	工事実績システム登録番号	0
⊗	工事分野	
⊗	工事業種	

エラーがある場合は、が表示されます。

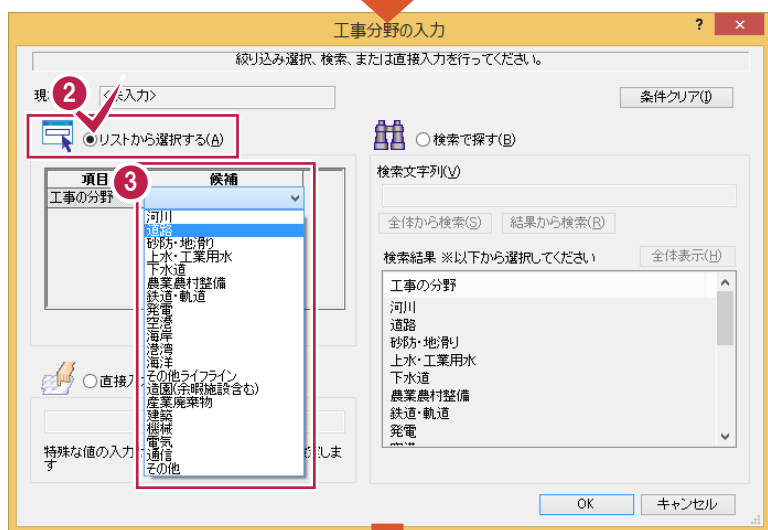
データ入力時にダイアログが表示される項目には、が表示されます。

① 工事分野、工事業種を入力する

工事分野、工事業種は表示されるダイアログのリストから選択して入力します。

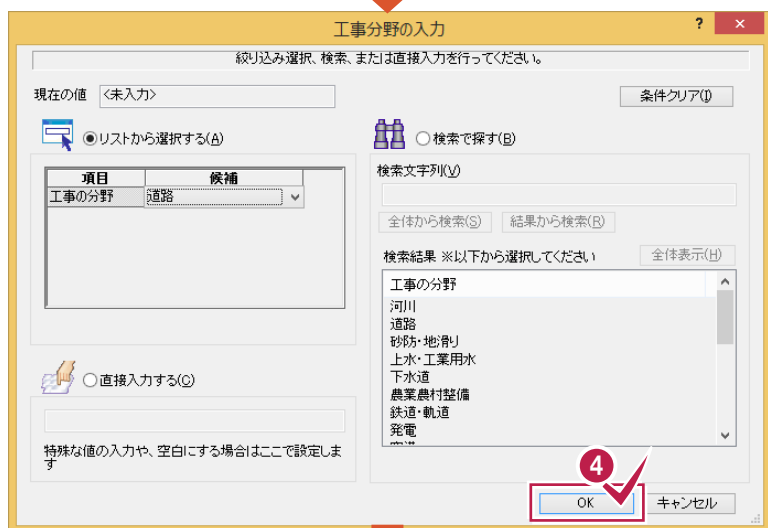


1 「工事分野」をクリックします。

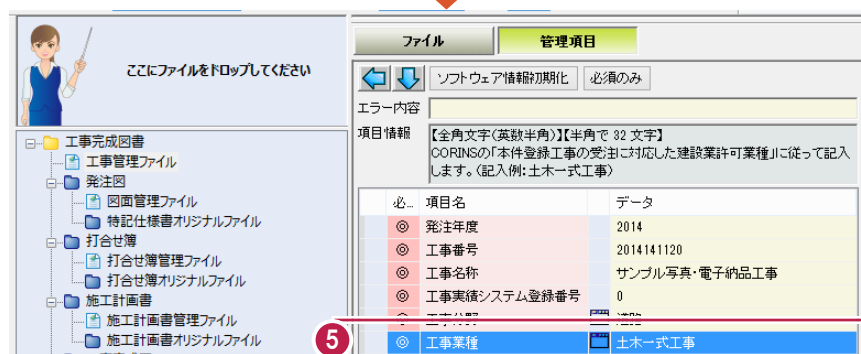


2 [リストから選択する]をクリックします。

3 リストから工事分野を選択します。



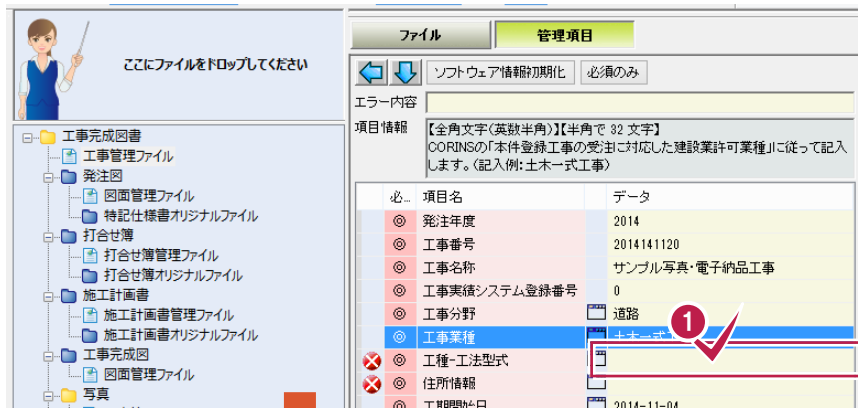
4 [OK]をクリックします。



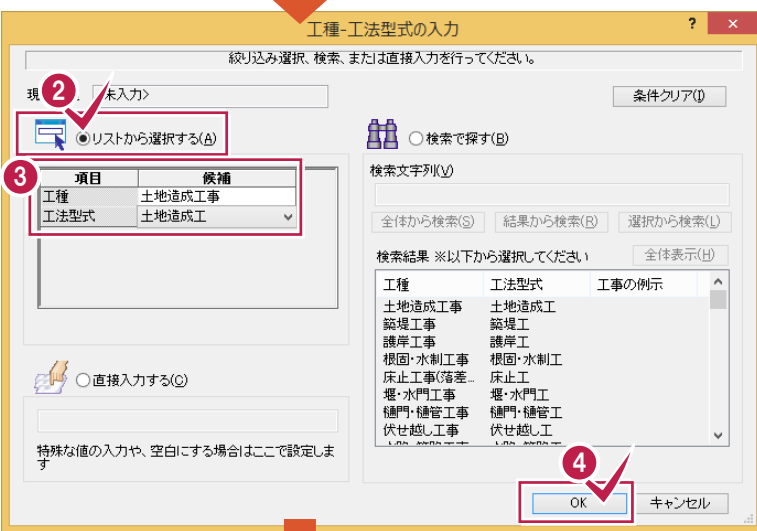
5 同様な操作で、工事業種も入力します。

②工種-工法型式、住所情報を入力する

工種-工法型式、住所情報は表示されるダイアログのリストから選択して入力します。
工種-工法型式、住所情報は複数入力できます。



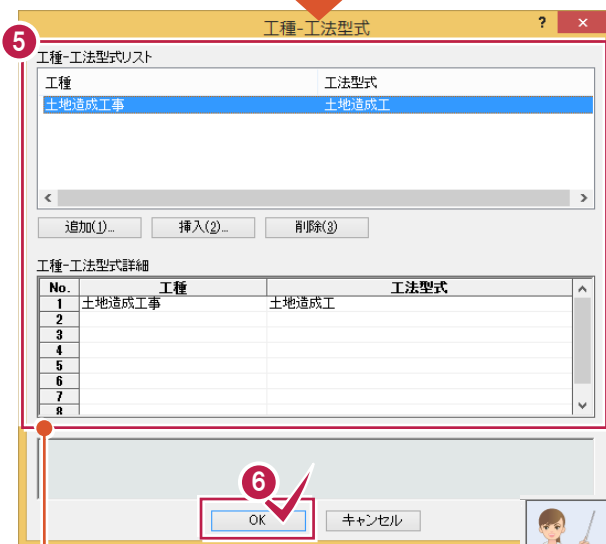
1 「工種-工法型式」をクリックします。



2 [リストから選択する]をクリックします。

3 1行目のリストで工種、2行目のリストで工法型式を選択します。

4 [OK]をクリックします。

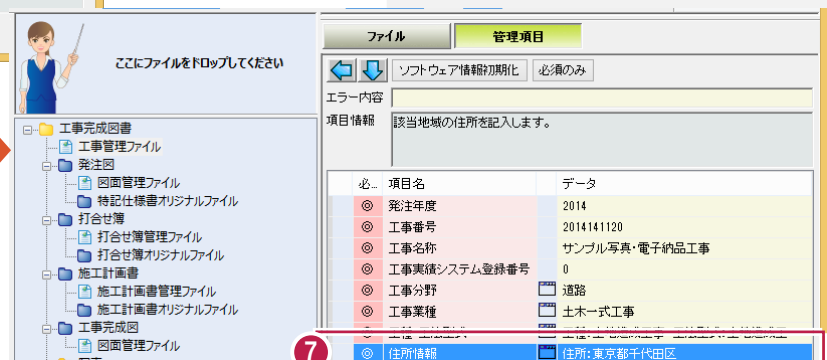


5 入力された工種-工法型式の一覧を確認します。

6 [OK]をクリックします。

7 同様な操作で、住所情報も入力します。

2回目以降は[工種-工法型式]ダイアログの一覧が先に表示されます。既存情報を修正する場合は、上段のリストで修正する情報を選択して、下段の詳細をダブルクリックします。情報を追加するときは[追加]をクリックします。



③工事内容を入力する

工事内容を入力します。

ここにファイルをドロップしてください

ファイル 管理項目

ソフトウェア情報初期化 必須のみ

エラー内容

項目情報 【全角文字(英数半角)】【半角で 264 文字】
工事の概要及び主工種とその数量を記入します。(記入例:掘削工 8500m3、土留工 2800m2、埋戻し工 9500m3、路面積工 300m2)

必	項目名	データ
◎	発注年度	2013
◎	工事番号	2013131015
◎	工事名称	サンプル写真・電子納品工事
◎	工事実績システム登録番号	0
◎	工事分野	道路
◎	工事業種	土木一式工事
◎	工種-工法型式	工種:土地造成工事 工法型式:土地造成工
◎	住所情報	住所:東京都千代田区
◎	工期開始日	2013-09-02
◎	工期終了日	2013-11-20
◎	工事内容	〇〇工〇〇m2

- 1 「工事内容」をクリックして、工事内容を直接入力します。

④西/東側境界座標経度、北/南側境界座標緯度を入力する

座標の入力には、表示されるダイアログで値を直接入力する方法と、インターネット上の「境界座標入力支援サービス」を利用して入力する方法があります。

ここでは、「境界座標入力支援サービス」を利用して入力する操作を解説します。

必

項目名	データ
◎ 発注年度	2013
◎ 工事番号	2013131015
◎ 工事名称	サンプル写真・電子納品工事
◎ 工事実績システム登録番号	0
◎ 工事分野	道路
◎ 工事業種	土木一式工事
◎ 工種-工法型式	工種:土地造成工事 工法型式:土地造成工
◎ 住所情報	住所:東京都千代田区
◎ 工期開始日	2013-09-02
◎ 工期終了日	2013-11-20
◎ 工事内容	〇〇工〇〇m2
◎ 測地系	
◎ 水系-路線情報	
◎ 西側境界座標経度	99999999
◎ 東側境界座標経度	99999999
◎ 北側境界座標緯度	99999999
◎ 南側境界座標緯度	99999999

- 1 「境界座標経度」をクリックします。

- 2 URL部分をクリックします。インターネット上の「境界座標入力支援サービス」のWebサイトが、お使いのブラウザで表示されます。

境界座標入力

業務または工事範囲が、特定の地域に該当しない場合
①下のボタンを押すと、緯度・経度に「99999999」(対象地域なし)がセットされます
対象地域なし(D)

業務または工事範囲を特定する場合
②以下のリンクから境界座標入力支援サービスをご利用します
<http://psvsv.gsis.jp/koukyou/rect/index.html>
③リンク先のHPで経度・緯度をコピーして下のボタンを押すと、緯度・経度がセットされます
境界座標の貼り付け(P)

北側境界座標緯度
9999 度 99 分 99 秒

西側境界座標経度
9999 度 99 分 99 秒

東側境界座標経度
9999 度 99 分 99 秒

南側境界座標緯度
9999 度 99 分 99 秒

OK キャンセル

⑤発注者—大分類、中分類、小分類、発注者コードを入力する

発注者—大分類、中分類、小分類は表示されるダイアログのリストから選択して入力します。
発注者コードは、選択した中分類、小分類、細分類から自動設定されます。

項目名	データ
発注年度	2013
工事番号	2013131015
工事名称	サンプル写真・電子納品工事
工事実績システム登録番号	0
工事分野	道路
工事業種	土木一式工事
工程-工法型式	工程:土地造成工事 工法型式:土地造成工
住所情報	住所:東京都千代田区
工期開始日	2013-09-02
工期終了日	2013-11-20
工事内容	〇〇工〇〇m2
測地系	01
水系-路線情報	
西側境界座標経度	1394333
東側境界座標経度	1394341
北側境界座標緯度	0354220
南側境界座標緯度	0354214
施設名称	
発注者—大分類	
発注者—中分類	
発注者—小分類	
発注者コード	
受注者名	

1 「発注者—大分類」をクリックします。

発注者情報の入力

絞り込み選択、検索、または直接入力を行ってください。

現 未入力> 条件クリア(D)

リストから選択する(A)

項目	候補
大分類	国の機関(その他)
中分類	その他
小分類	その他
細分類	その他

検索で探す(B)

検索文字列(V)

全体から検索(S) 結果から検索(R) 選択から検索(L)

検索結果 ※以下から選択してください 全体表示(H)

大分類	中分類	小分類	細分類
国の機関	内閣府	内部部局	大臣官房
国の機関	内閣府	内部部局	賞勲局
国の機関	内閣府	内部部局	男女共同...
国の機関	内閣府	内部部局	国民生活局
国の機関	内閣府	内部部局	沖縄振興局
国の機関	内閣府	内部部局	その他
国の機関	内閣府	内部部局	小分類ま...
国の機関	内閣府	内部部局	施設等機関
国の機関	内閣府	内部部局	北方対策...

OK キャンセル

2 [リストから選択する]をクリックします。

3 大分類、中分類、小分類、細分類をリストからそれぞれ選択します。

4 [OK]をクリックします。

項目名	データ
発注年度	2013
工事番号	2013131015
工事名称	サンプル写真・電子納品工事
工事実績システム登録番号	0
工事分野	道路
工事業種	土木一式工事
工程-工法型式	工程:土地造成工事 工法型式:土地造成工
住所情報	住所:東京都千代田区
工期開始日	2013-09-02
工期終了日	2013-11-20
工事内容	〇〇工〇〇m2
測地系	01
水系-路線情報	
西側境界座標経度	1394333
東側境界座標経度	1394341
北側境界座標緯度	0354220
南側境界座標緯度	0354214
施設名称	
発注者—大分類	その他
発注者—中分類	その他
発注者—小分類	その他
発注者コード	29999999
受注者名	〇〇株式会社

発注者コードが、中分類、小分類、細分類から自動設定されます。

エラーがある場合に表示される



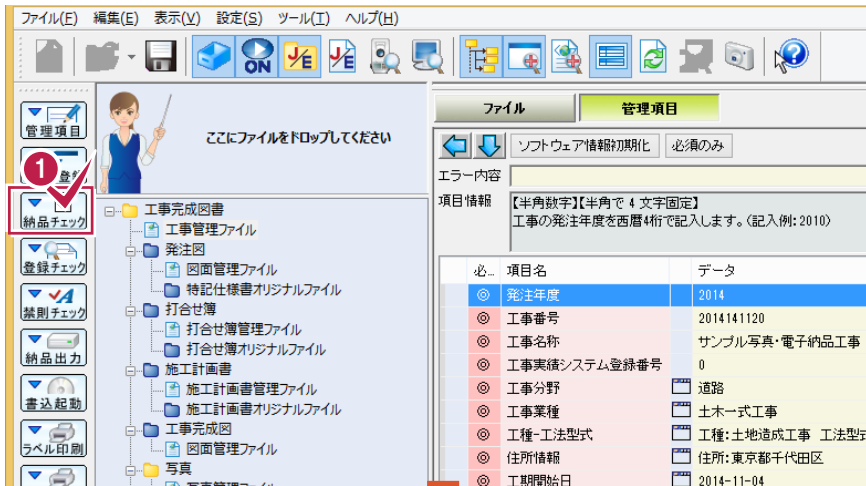
が消えていることを確認します。

3 納品チェック

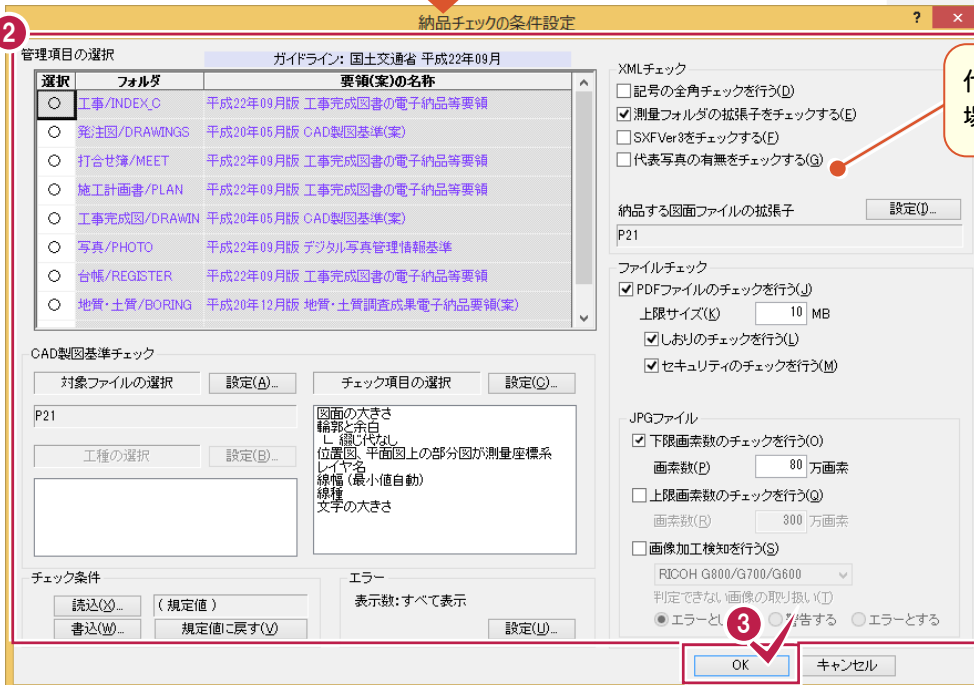
作成した電子納品データにエラーがないかチェックしましょう。

3-1 納品チェックを行う

納品チェックを行います。



1 [納品チェック]をクリックします。



2 納品チェックの条件を設定します。選択されている要領案の条件が設定されているので、協議した内容などがある場合は、変更してください。

3 [OK]をクリックします。

納品チェック

【表示するXMLファイル】 XML ファイル 関連付け CAD(内容) CAD(要素)

フォルダ名	ファイル名	判定	項目名	データ	エラー内容
	INDEX.XML	エラー	工事内容		内容が記述されていません。

チェック結果が表示されます。
 [XML]タブ:管理項目のエラーが表示されます。
 [ファイル]タブ:登録ファイルのエラー(PDFのしおり、実体ファイルの有無、写真の画素数、写真の改ざんなど)が表示されます。
 エラーがある場合は、各ファイルや管理項目を修正してください。
 ここでは、必須項目(工事内容)未入力の例で解説します。

エラー(J) 警告・注意(K) 表示更新(R) 禁則文字一括変換(P) 条件設定(S) ファイル出力(F)

必須のみ

エラー内容 内容が記述されていません。

項目情報 【全角文字(英数半角)】【半角で 254 文字】
 工事の概要及び主工程とその数量を記入します。(記入例:掘削工8500m3、土留め工2800m2、埋戻し工9500m3、路面覆工300m2)

必	項目名	データ
◎	発注年度	2014
◎	工事番号	2014141120
◎	工事名称	サンプル写真・電子納品工事
◎	工事実績システム登録番号	0
◎	工事分野	<input type="checkbox"/> 道路
◎	工事業種	<input type="checkbox"/> 土木一式工事
◎	工程-工法型式	<input type="checkbox"/> 工程:土地造成工事 工法型式:土地造成工
◎	住所情報	<input type="checkbox"/> 住所:東京都千代田区
◎	工期開始日	<input type="checkbox"/> 2014-11-04
◎	工期終了日	<input type="checkbox"/> 2014-12-26
⊗	工事内容	
◎	測地系	<input type="checkbox"/> 01

禁則文字のエラーがあるときは、
 [禁則文字一括変換]をクリックして、禁則文字を一括変換してください。

納品チェック

【表示するXMLファイル】 XML ファイル 関連付け CAD(内容) CAD(要素)

フォルダ名	ファイル名	判定	項目名	データ	エラー内容
	INDEX.XML	エラー	工事内容		内容が記述されていません。

エラー(J) 警告・注意(K) 表示更新(B) 禁則文字一括変換(P) 条件設定(S) ファイル出力(F)

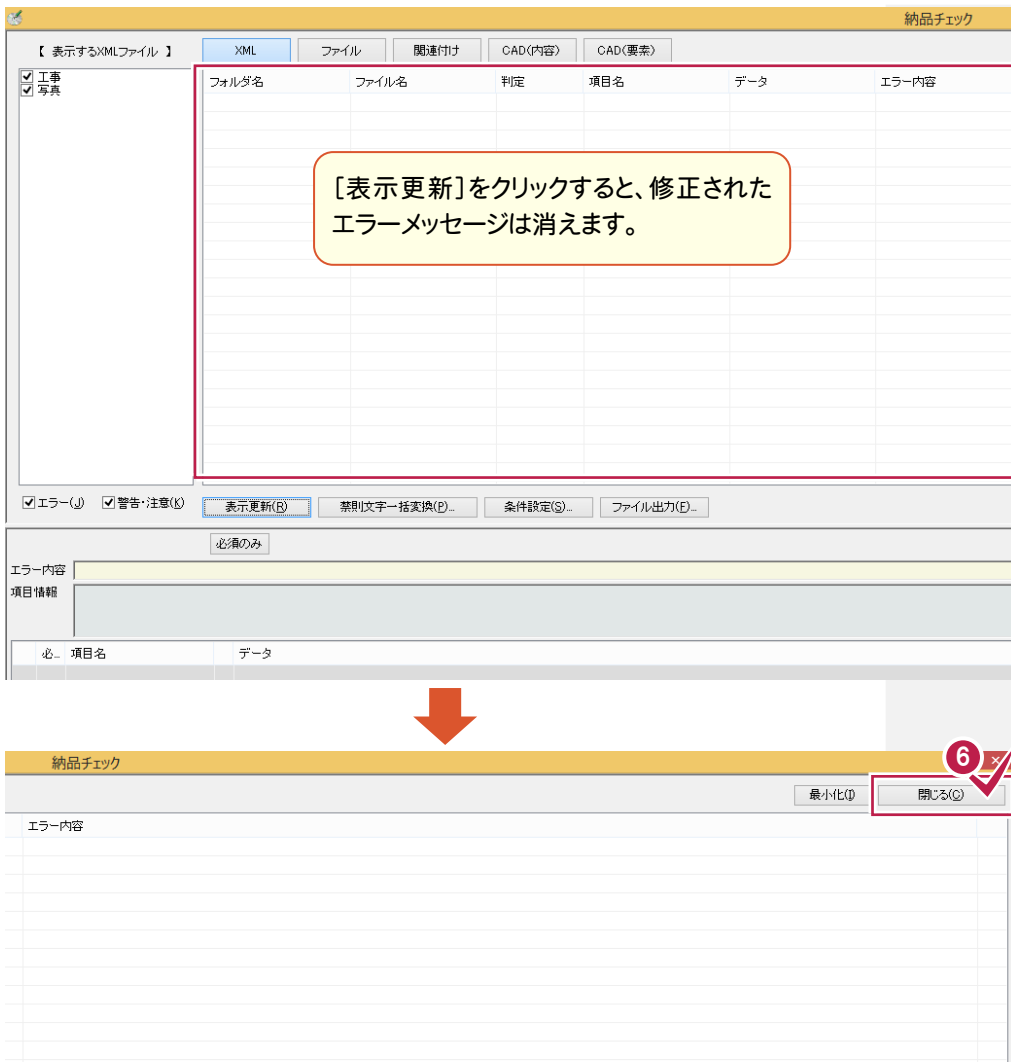
必須のみ

エラー内容

項目情報 【全角文字(英数半角)】【半角で 254 文字】
 工事の概要及び主工程とその数量を記入します。(記入例:掘削工8500m3、土留め工2800m2、埋戻し工9500m3、路面覆工300m2)

必	項目名	データ
◎	発注年度	2014
◎	工事番号	2014141120
◎	工事名称	サンプル写真・電子納品工事
◎	工事実績システム登録番号	0
◎	工事分野	<input type="checkbox"/> 道路
◎	工事業種	<input type="checkbox"/> 土木一式工事
◎	工程-工法型式	<input type="checkbox"/> 工程:土地造成工事 工法型式:土地造成工
◎	住所情報	<input type="checkbox"/> 住所:東京都千代田区
◎	工期開始日	<input type="checkbox"/> 2014-11-04
◎	工期終了日	<input type="checkbox"/> 2014-12-26
◎	工事内容	〇〇I〇〇m2
◎	測地系	<input type="checkbox"/> 01

4 工事内容を入力します。
 5 [表示更新]をクリックします。



6 確認・修正を終了したら、
[閉じる]をクリックします。

メモ

写真管理ファイルのエラーについて

国土交通省の場合、写真管理ファイルの「写真-大分類」と「写真区分」について、以下に記述されている分類名以外はエラーになります。

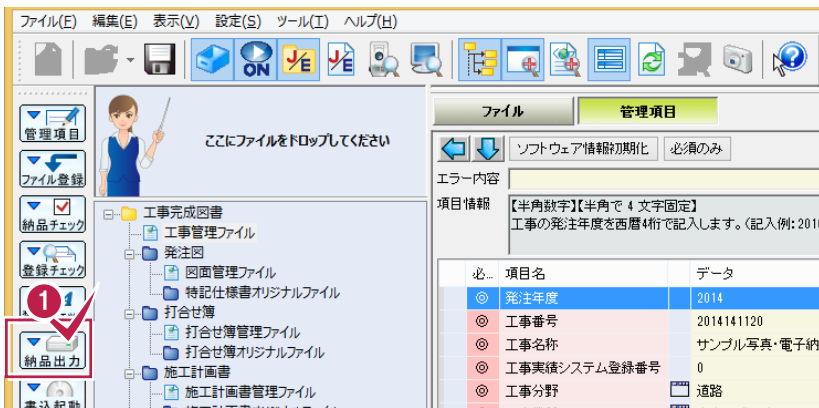
写真-大分類	写真区分	写真-大分類	写真区分
工事	着手前及び完成写真	測量	自由記入
	施工状況写真		
	安全管理写真		
	使用材料写真		
	品質管理写真		
	出来形管理写真		
	災害写真		
	事故写真		
その他	調査		
		地質	
		広報	
		設計	
		その他	

4 納品出力

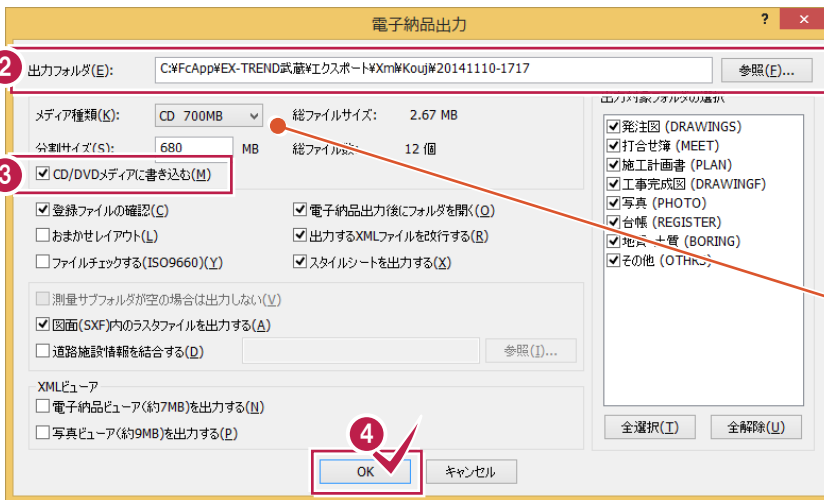
電子納品データをCD/DVDに出力し、ラベルと電子媒体納品書も作成して、電子納品データを完成させましょう。

4-1 納品データを出力する

電子納品データをCD/DVDに出力します。



1 [納品出力]をクリックします。



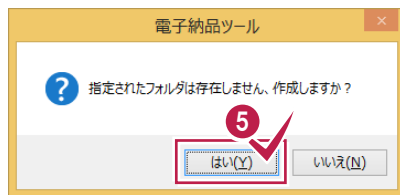
2 出力先を設定します。

3 [CD/DVDメディアに書き込む]のチェックをクリックしてオンにします。

メディア種類で、電子納品データを書き込むメディアの種類を「CD 640MB」「CD 700MB」「DVD 4.7GB」から選択します。分割サイズには、電子納品データを書き込むメディアのサイズ(容量)を入力します。指定した分割サイズよりデータが大きくなる場合は、複数メディアに分割されます。

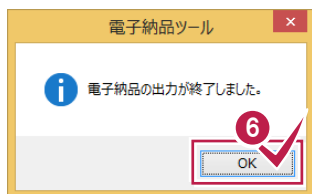
4 [OK]をクリックします。

5 [はい]をクリックします。

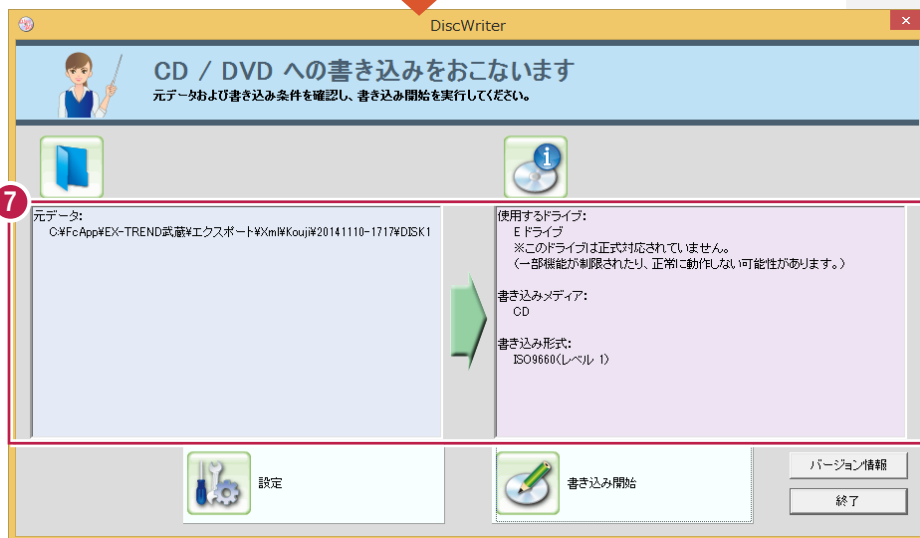


ビューアについて教えてください。

「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「20 ビューアについて」(P.47)を参照してください。



6 [OK]をクリックします。



7 DiscWriterが起動します。
表示される内容を確認します。

8 空のCDまたはDVDをコンピュータに
セットします。

空のCDまたはDVDを
セットします。



9 [書き込み開始]をクリックします。

10 メッセージに従って、CDまたはDVD
を作成します。

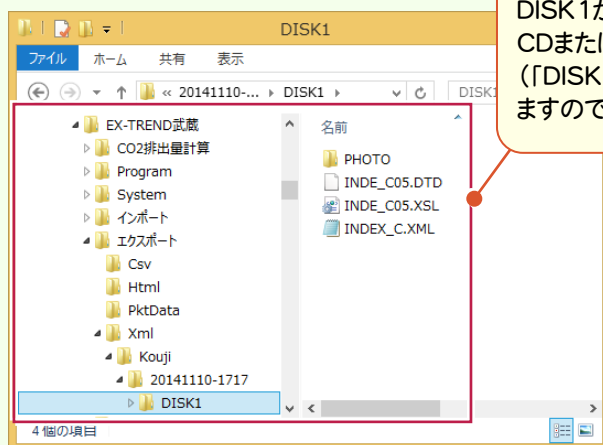
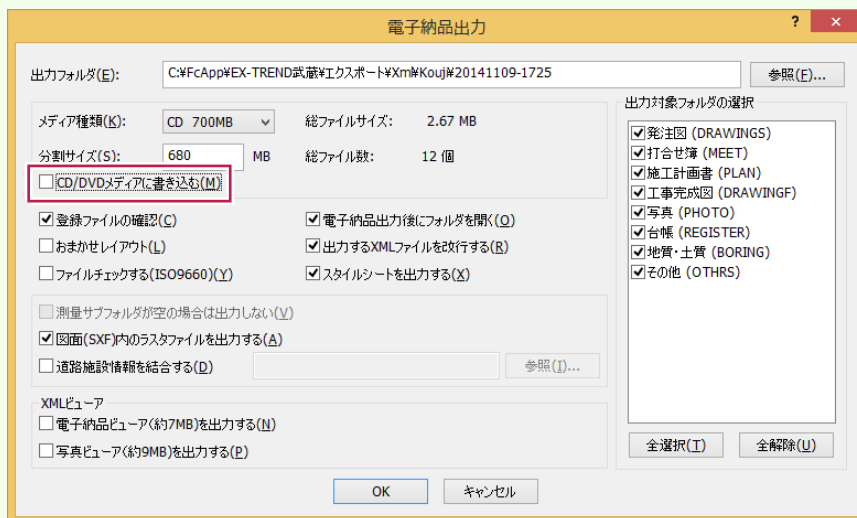


メモ

市販のライティングソフトを使用する

市販のライティングソフトを使用することもできます。

市販のライティングソフトを使用する場合は、[電子納品出力]ダイアログの[CD/DVDメディアに書き込む]のチェックをオフにしてください。



DISK 1が作成されるので、「DISK 1」フォルダー内をCDまたはDVDにコピーしてください。
(「DISK 1」フォルダーごとコピーすると、エラーになりますので、注意してください。)

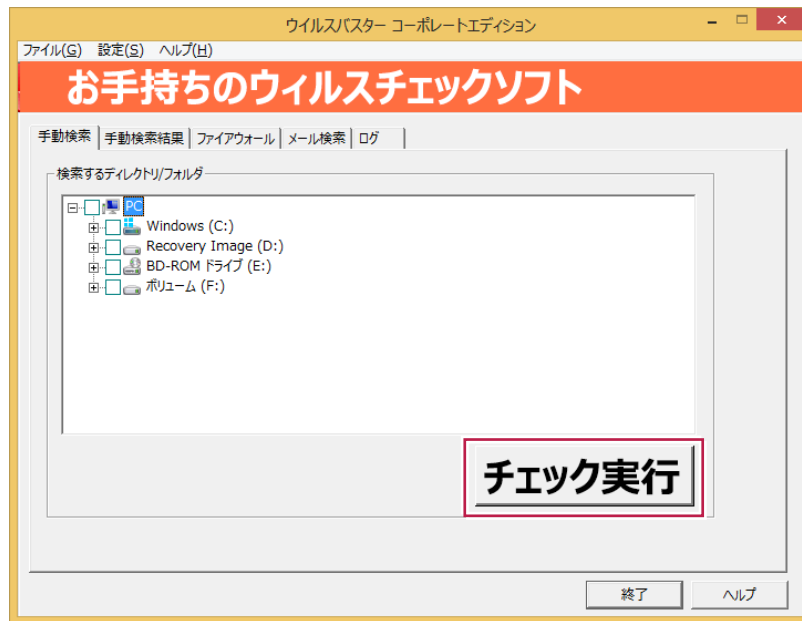


納品データをCD/DVDメディアに書き込みたいのですが。

「022_ナビちゃんのつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「21 納品データをCD/DVDメディアに書き込む」(P.49)を参照してください。

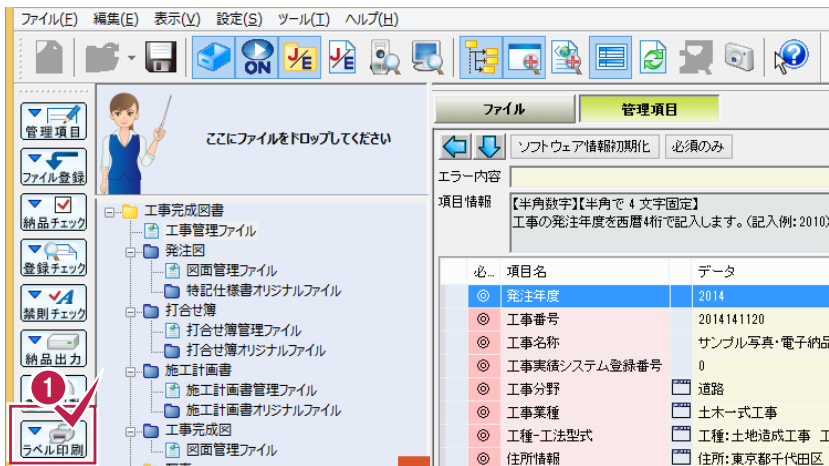
4-2 ウィルスチェックを実行する

お持ちのウィルスソフトを使用して、電子納品データを出力したCD/DVDをチェックします。

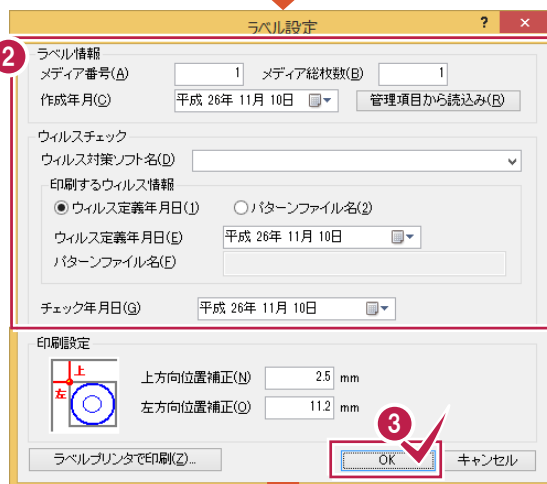


4-3 CD/DVDのラベルを作成する

作成した電子納品データ用のCD/DVDのラベルを作成します。ラベルはExcel形式で出力されます。

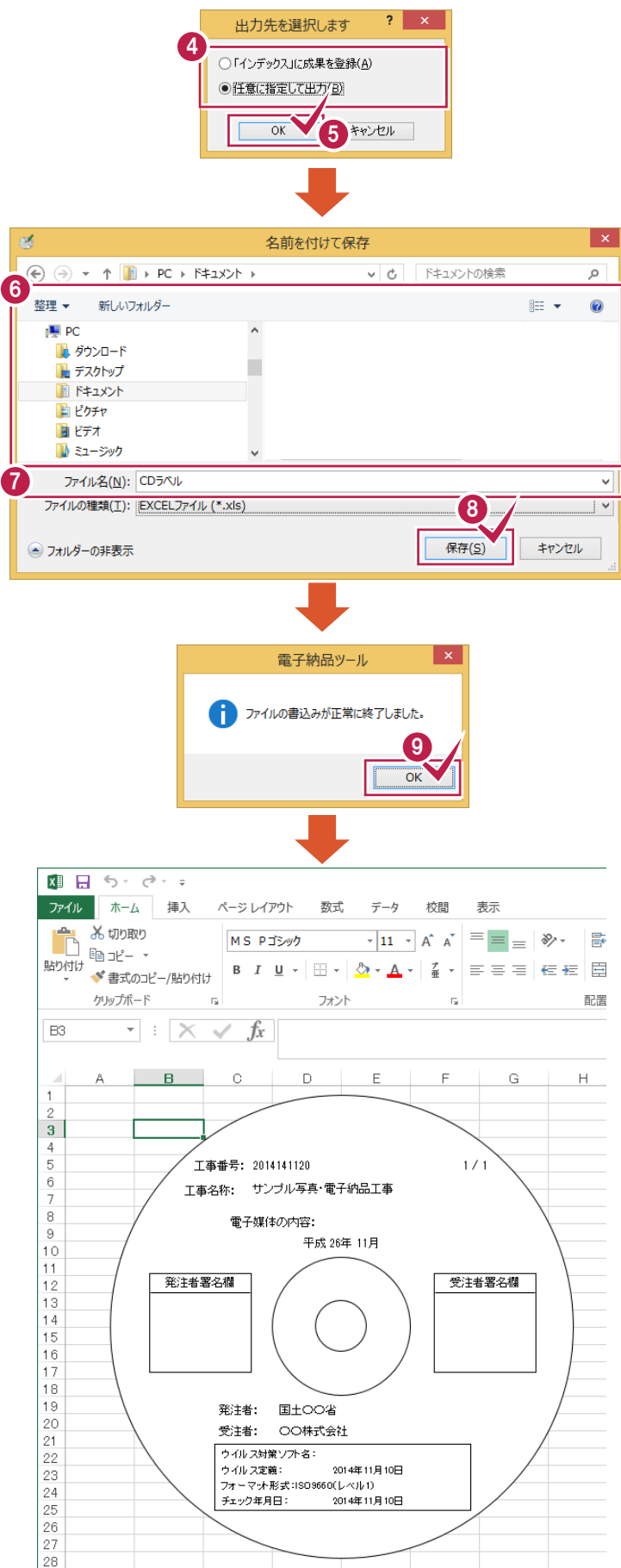


1 [ラベル印刷]をクリックします。



2 作成するラベルの設定を行います。

3 [OK]をクリックします。



プリンターで印刷してください。

「電子媒体の内容」など必要事項は、Excel上
または手書きで追記してください。

4 出力先で[任意に指定して出力]を
選択します。

5 [OK]をクリックします。

6 保存する場所を選択します。

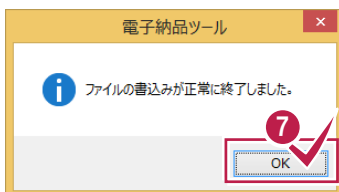
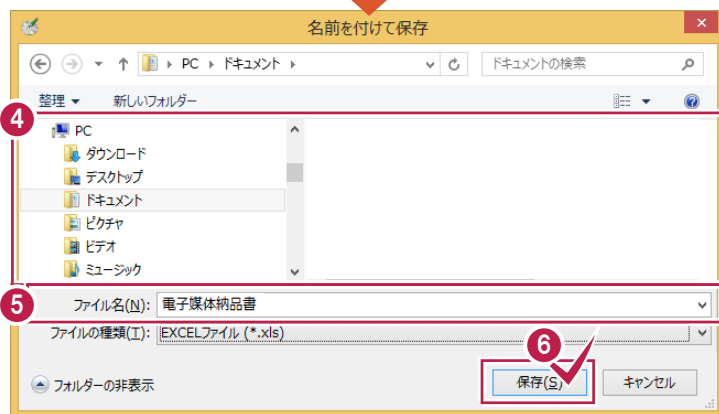
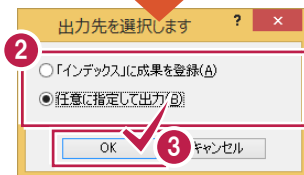
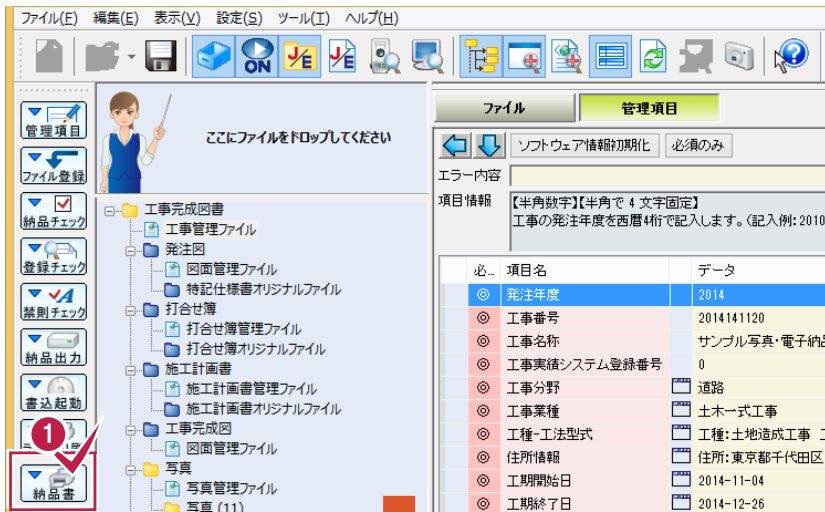
7 ファイル名を入力します。

8 [保存]をクリックします。

9 [OK]をクリックします。

4-4 電子媒体納品書を作成する

作成した電子納品データ用の電子媒体納品書を作成します。電子媒体納品書はExcel形式で出力されます。



電子媒体納品書

主任監督員 ○○ 一郎 殿

受注者 (住所)
(氏名) ○○株式会社
(現場代理人氏名) ○○ 太郎 印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

工事名	規格	単位	数量	納品年月	備考
CD-R	ISO9660(レベル1)				

受注者の住所など必要事項を追記の上プリンターで印刷してください。

1 [納品書]をクリックします。

2 出力先で[任意に指定して出力]を選択します。

3 [OK]をクリックします。

4 保存する場所を選択します。

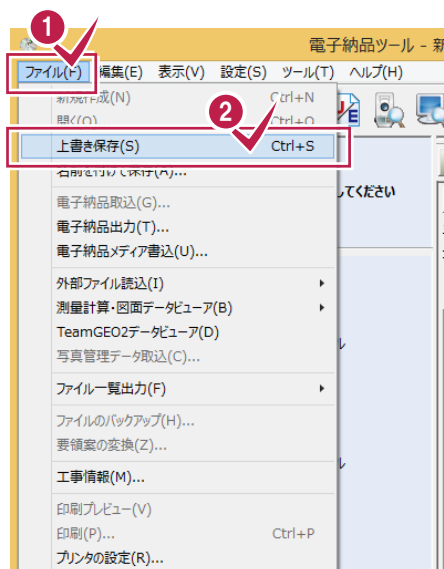
5 ファイル名を入力します。

6 [保存]をクリックします。

7 [OK]をクリックします。

4-5 データを保存する

データを保存します。



- 1 [ファイル] をクリックします。
- 2 [上書き保存] をクリックします。
- 3 保存する場所を選択します。
- 4 ファイル名を入力します。
- 5 [保存] をクリックします。

アルバム編集



ここでは、写真管理から連動して作成したアルバムを編集してみましょう。最後に、新規にアルバムフォームを作成してみましょう。

1 アルバム編集の画面まわり

2 写真の挿入・削除

3 セル訂正

4 線・円・引き出し文字の入力

5 豆図の入力

6 アルバムフォーム作成



写真管理からの連動ではなく、直接アルバムを作成する方法を教えてください。

「022_ナビちゃんをつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「22 写真管理からの連動ではなく、直接アルバムを作成する」(P.52)を参照してください。

1 アルバム編集の画面まわり

[アルバム編集]の画面まわりを確認してみましょう。



1 【メニューバー】


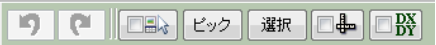
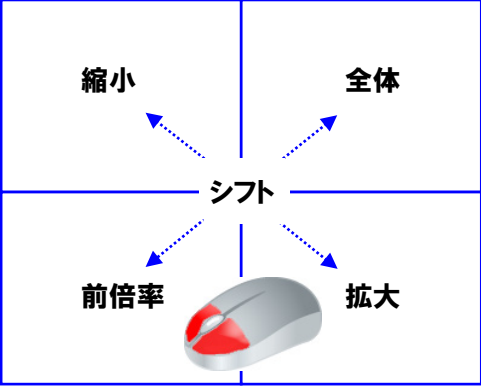





各種コマンドが機能別にメニューで分類されています。

2 【ガイドバー】

よく使用するコマンドが[写真取込][加筆][印刷][終了]に分けて配列されています。
[設定]—[編集モード]—[アルバム作成][より高度な編集]で表示されるコマンドが切り替わります。

ガイドバーの[高度編集][高度編集終了]をクリックして、切り替えることもできます。



<p>3 【ページツリー】</p>	<p>アルバムのページをツリー表示します。 コマンド実行時に必要な設定や操作パネルが表示されます。</p>
<p>4 【コマンドバー】</p>	<p>元に戻す・やり直し、ページの操作、CADの操作モードの設定などを行います。 [設定]ー[編集モード]ー[アルバム作成][より高度な編集]で表示されるコマンドが切り替わります。</p> <p>・[アルバム作成]の場合</p>  <p>・[より高度な編集]の場合</p> 
<p>5 【アルバム イメージビュー】</p>	<p>実際のアルバムデータを編集するビューです。 ページツリーで選択されているページが表示されます。</p> <p>・両ボタンドラッグでドラッグする方向(下図の矢印)により、以下のように表示範囲を切り替えます。</p> <p>【拡大】:両ボタンドラッグで指定した四角形範囲を拡大表示します。 【縮小】:現在の表示範囲に対し、縦横2倍の範囲に広げて縮小表示します。 【全体】:原図として設定されている範囲を表示します。 【前倍率】:1つ前に表示していた倍率で表示します。 【シフト】:表示倍率はそのまま、両ボタンをクリックした位置が表示の中心になります。</p>  <p>・マウスの位置を中心に、マウスホイールで拡大・縮小することができます。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="454 1422 880 1534" style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 200px;"> <p>ホイールを矢印の方向に転がすと、拡大します。</p> </div> <div data-bbox="949 1422 1375 1534" style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 200px;"> <p>ホイールを矢印の方向に転がすと、縮小します。</p> </div> </div>  <p>・マウスホイールを押したまま、マウスを動かすと画面を移動できます。 マウスホイールを押したままの状態のときは、画面上のマウスは  で表示されます。</p> <p>・「めくれ」(右図赤枠内)にエリアをドラッグすると、ページをめくることができます。「めくれ」の表示は、[設定]ー[設定]の[表示]の[装飾を表示する(台帳外側の「青枠」や「めくれ」等)]のチェックをオフにすると非表示にできます。 (「めくれ」が非表示の場合でもページをめくることができます。)</p>  <p>・ページの左右の   にエリアをドラッグして、ページをめくることができます。</p>

2 写真の挿入・削除

作成されたアルバムに写真を挿入・削除してみましょう。
操作例では、写真を取り込んで、写真一覧に挿入後、エリアを入れ替えてみましょう。

2

写真の挿入・削除

2-1 写真を取り込んで、写真一覧に挿入する

エクスプローラーから写真を取り込んで、写真一覧に挿入します。
操作例では、以下のような手順で解説します。

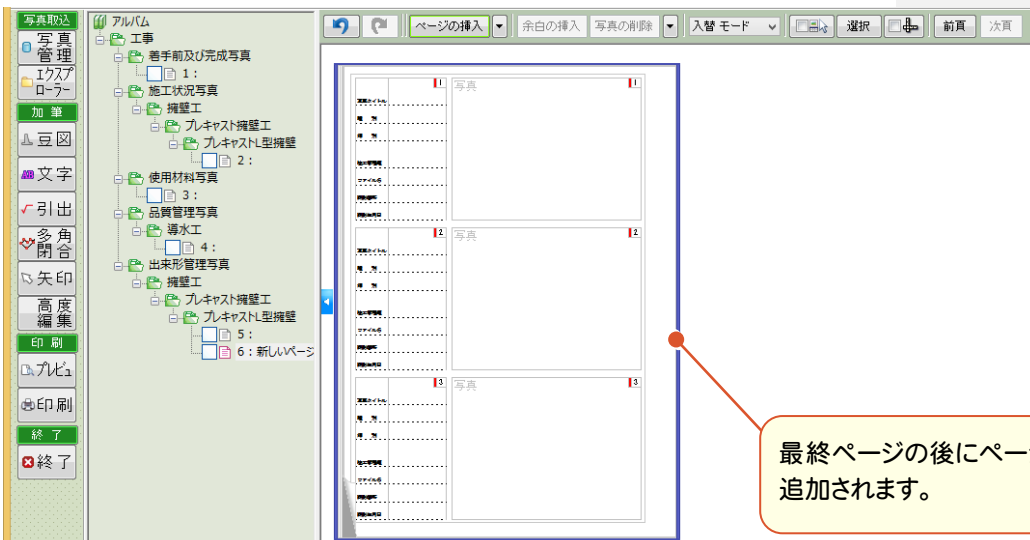
- ①最終ページの後にページを追加する
- ②エクスプローラーから写真を取り込む
- ③取り込んだ写真を写真一覧に挿入する

①最終ページの後にページを追加する



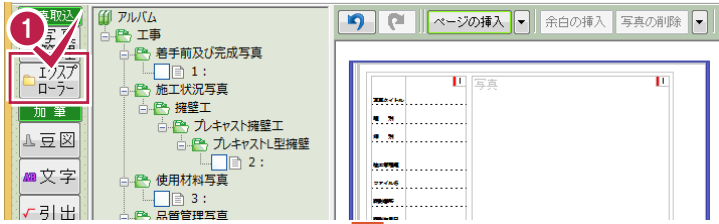
1 最終ページをクリックします。

2 [ページの挿入]をクリックします。



最終ページの後にページが追加されます。

② エクスプローラーから写真を取り込む



1 [エクスプローラー]をクリックします。

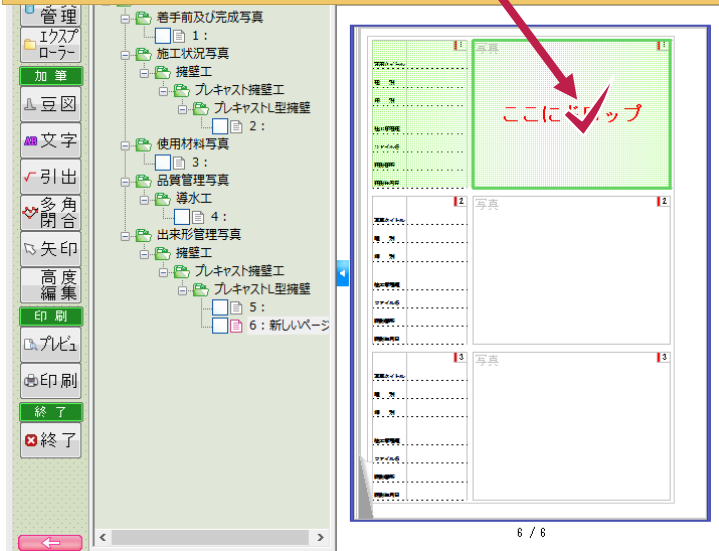


2 エクスプローラーで、取り込む写真を選択します。

3 写真を取り込む場所まで、ドラッグ&ドロップします。

2

写真の挿入・削除

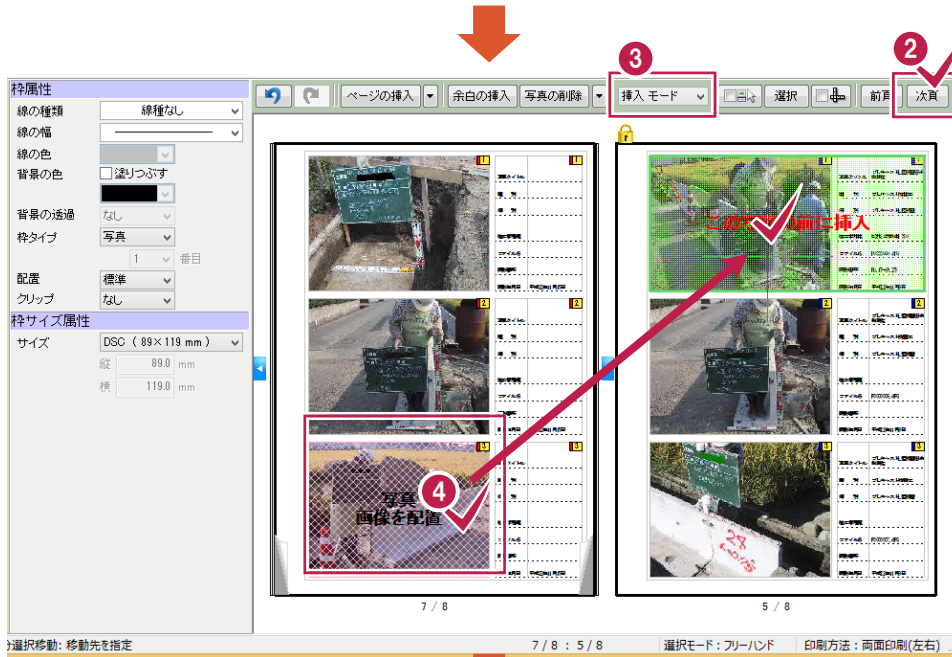


選択した写真が
取り込まれます。

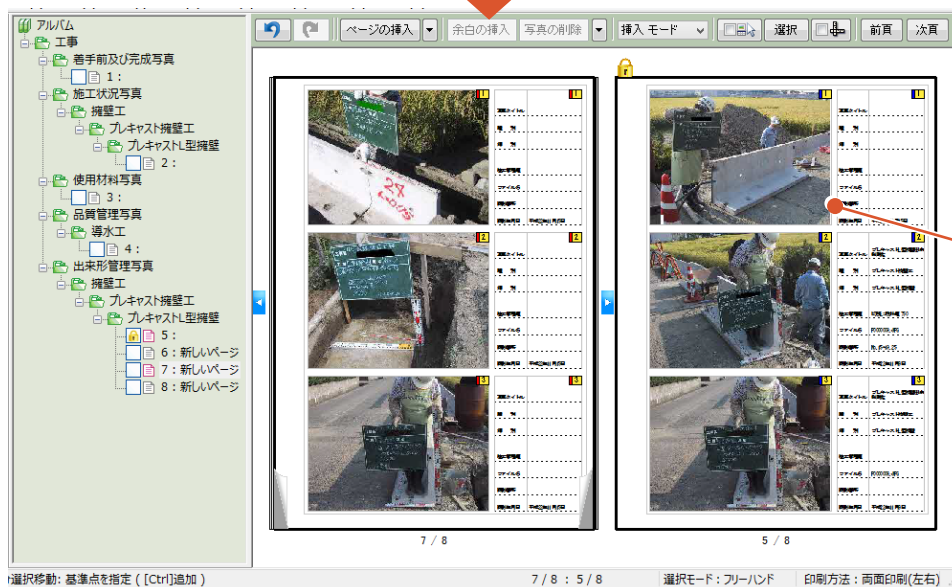
③取り込んだ写真を写真一覧に挿入する



- 1 写真を挿入するページのチェックをクリックして、ページをロックします。ロックされているときは、鍵マークが表示されます。

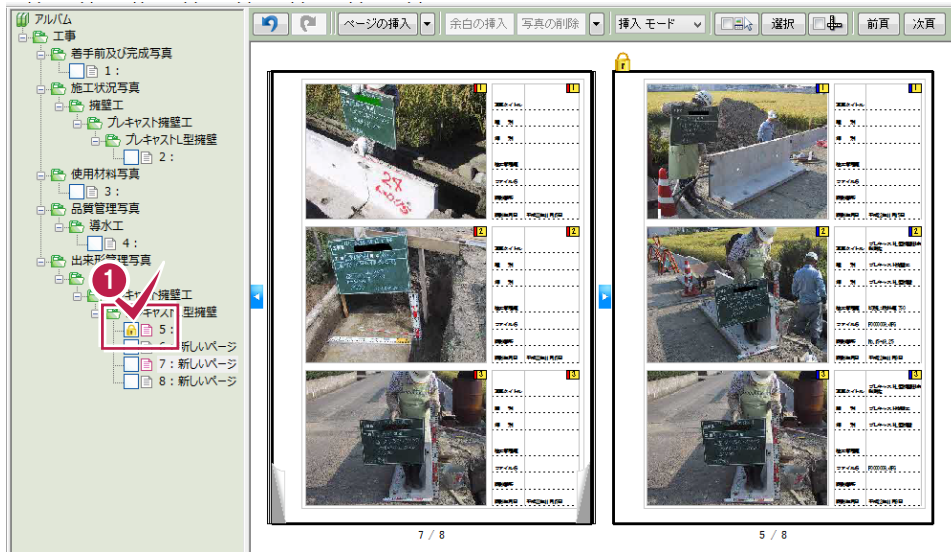


- 2 [次頁]をクリックして、挿入する写真のページを表示します。
- 3 [挿入モード]を選択します。
- 4 挿入する写真を選択して、挿入する場所までドラッグ&ドロップします。

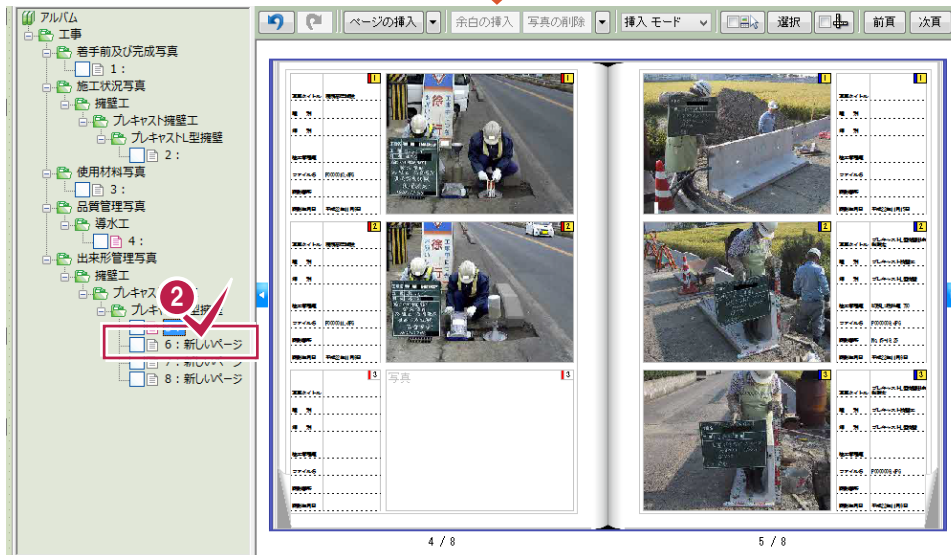


2-2 不要な写真を削除する

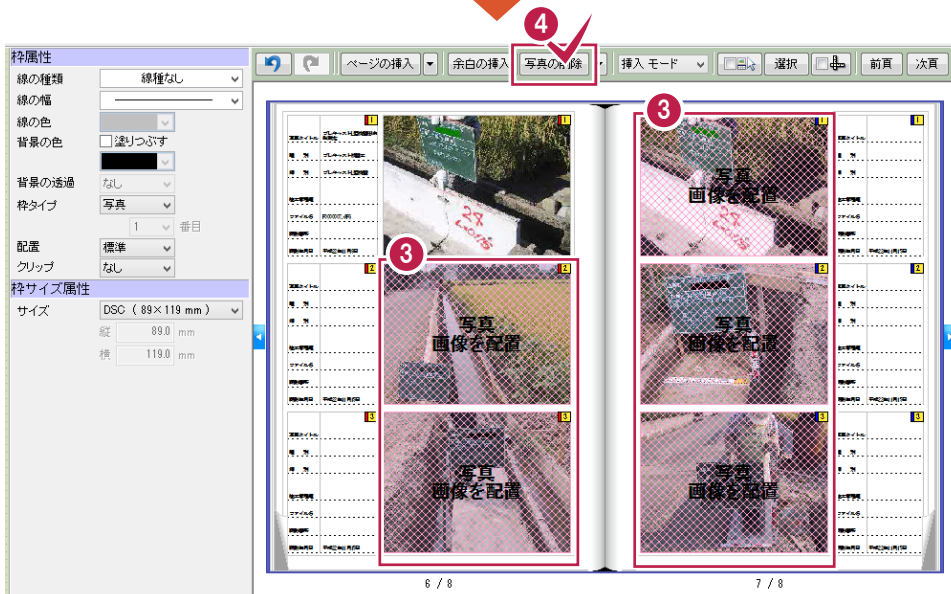
不要な写真を削除します。



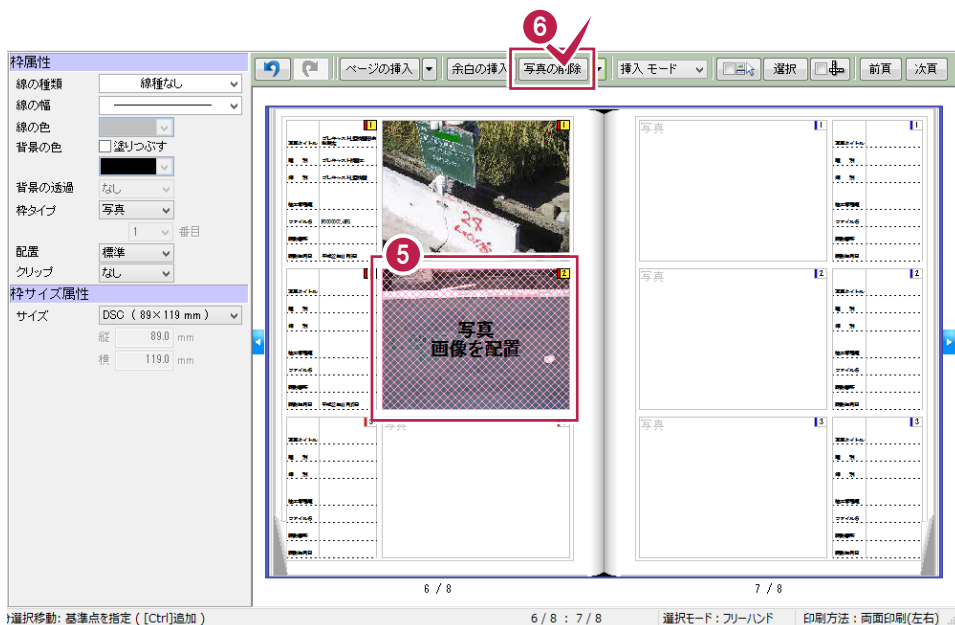
- 1 ロックしたページの
チェックをクリックして
ロックを解除します。



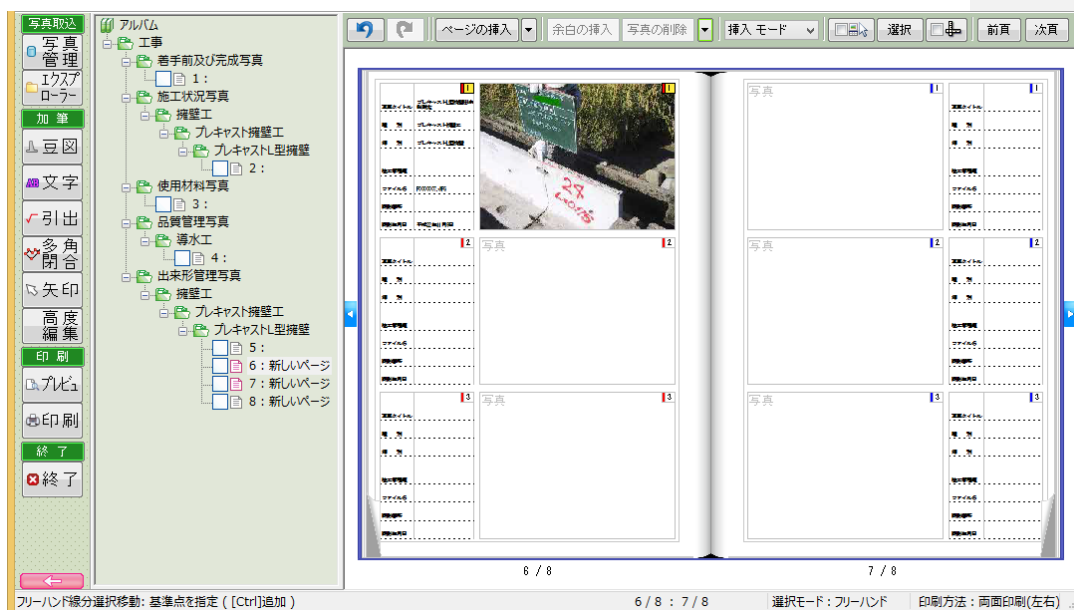
- 2 不要な写真を削除する
ページをクリックします。



- 3 不要な写真を選択
します。
- 4 [写真の削除]をクリック
します。

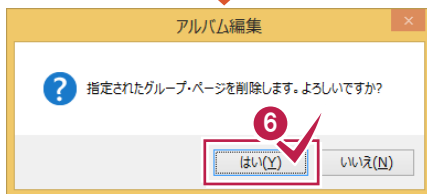
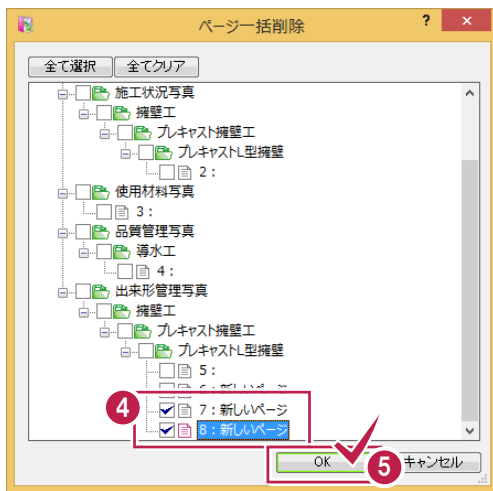
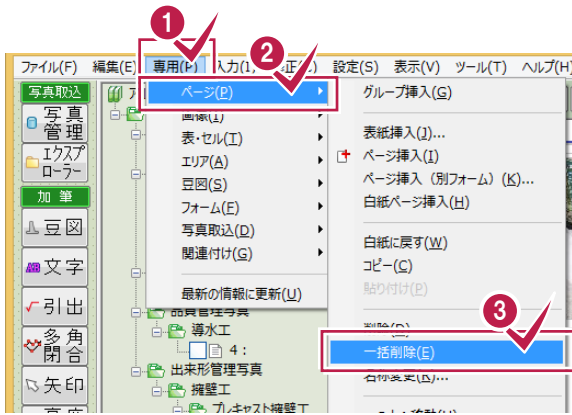


- 5 同様に不要な写真を選択します。
- 6 [写真の削除]をクリックします。



2-3 不要なページを削除する

不要なページを削除します。



- 1 [専用]をクリックします。
- 2 [ページ]をクリックします。
- 3 [一括削除]をクリックします。
- 4 削除するページのチェックをオンにします。
- 5 [OK]をクリックします。
- 6 [[はい]をクリックします。



3 セル訂正

セルを訂正してみましょう。
操作例では、セルに文字を入力してみましょう。

3-1 セルに文字を入力する

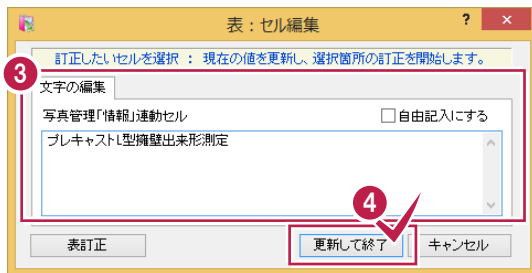
3

セル訂正

セルに文字を入力します。

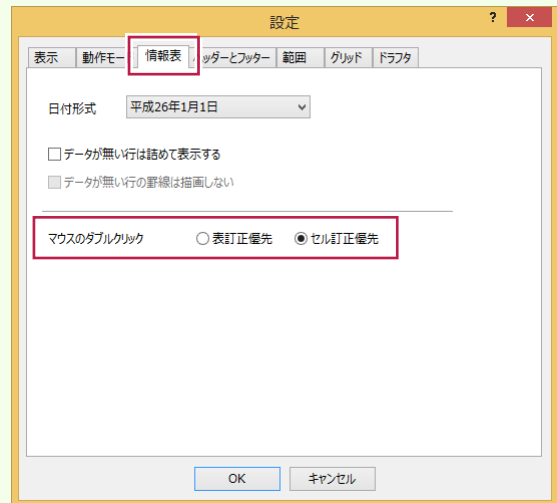


- 1 ページを選択します。
- 2 文字を入力するセルをダブルクリックします。
- 3 文字を入力します。
- 4 [更新して終了]をクリックします。



メモ 情報表をダブルクリックしたときは

[設定]—[設定]の[情報表]タブの[マウスのダブルクリック]で[セル訂正優先]が選択されているときは、[表:セル編集]ダイアログが開きます。
[表訂正優先]が選択されているときは、[表]ダイアログが表示されます。



文字が入力されます。

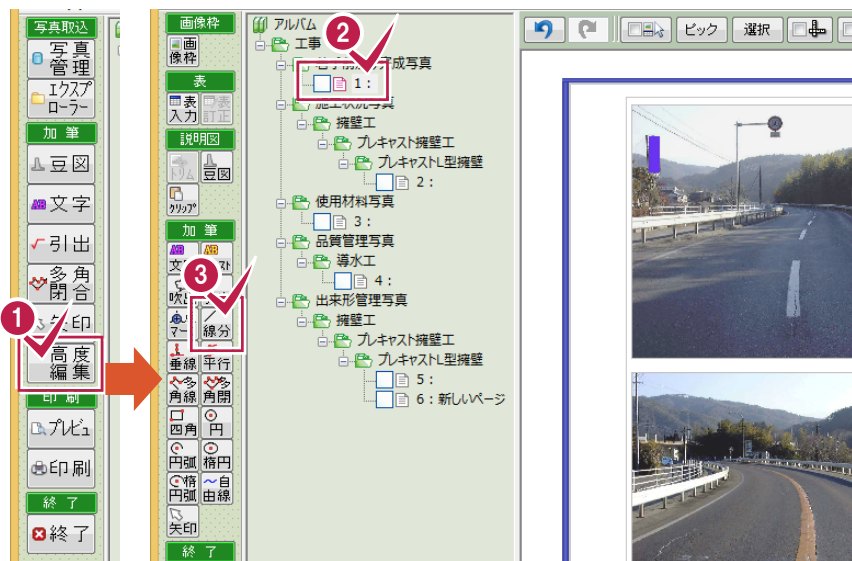


4 線・円・引き出し文字の入力

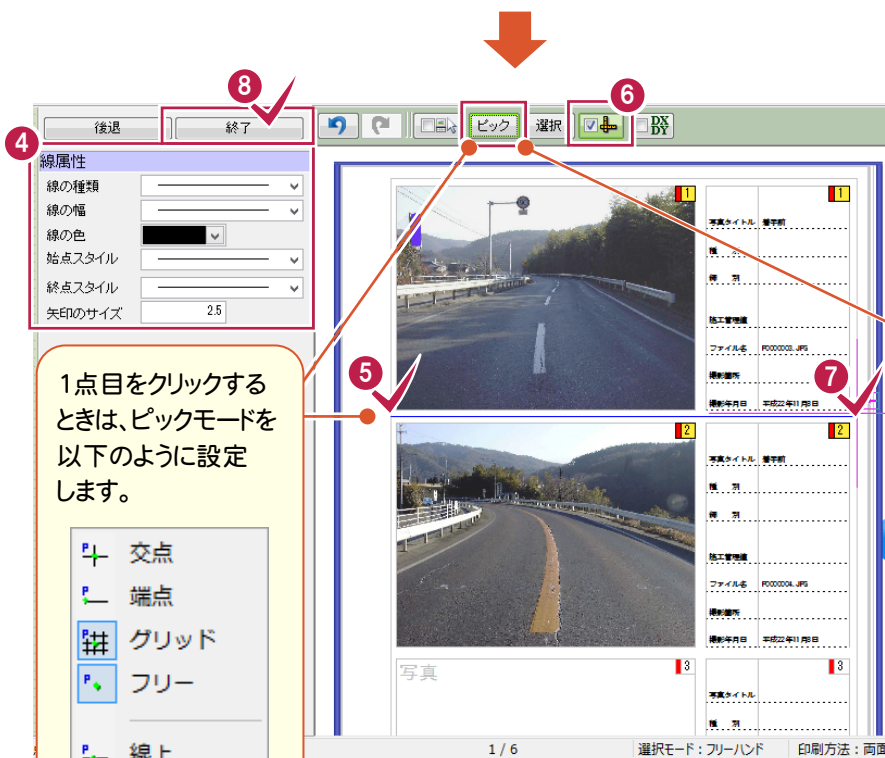
線・円・引き出し文字を入力してみましょう。

4-1 線を入力する

線を入力します。



- 1 [高度編集]をクリックします。
- 2 ページを選択します。
- 3 [線分]をクリックします。
- 4 線の属性を設定します。
- 5 線の1点目をクリックします。



- 6 ここでは、[ドラフタ]のチェックをオンにします。
- 7 線の2点目をクリックします。
- 8 線の入力を終了したら、[終了]をクリックします。

1点目をクリックするときは、ピックモードを以下のように設定します。

- 交点
- 端点
- グリッド**
- フリー
- 線上
- 中点
- 中心

2点目をクリックするときは、ピックモードを以下のように設定します。

- 交点
- 端点
- グリッド**
- フリー
- 線上
- 中点
- 中心

4-2 円を入力する

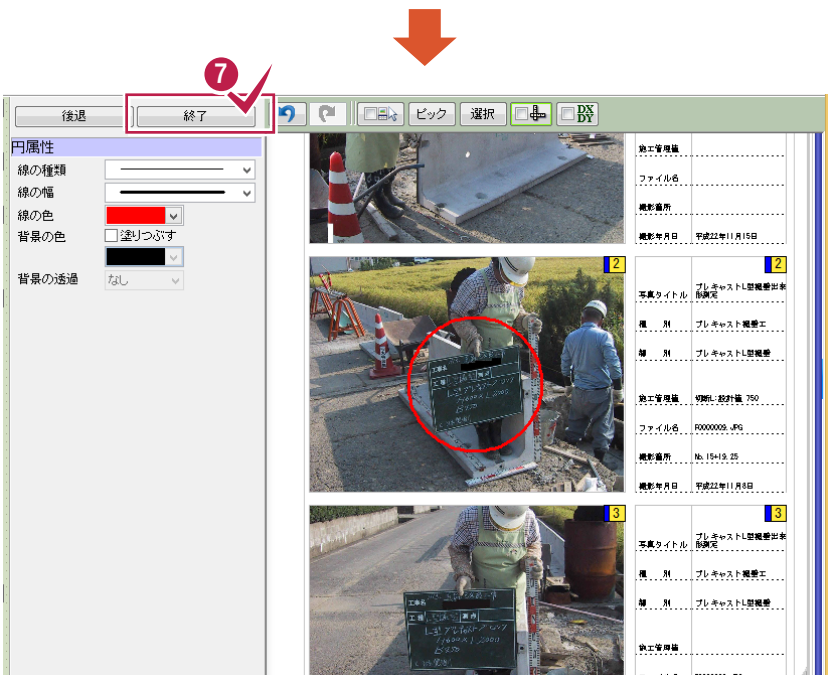
円を入力します。



- 1 ページを選択します。
- 2 ここでは、[ドラフト]のチェックをオフにします。
- 3 [円]をクリックします。



- 4 円の属性を設定します。
- 5 円の中心をクリックします。
- 6 円の半径をクリックします。



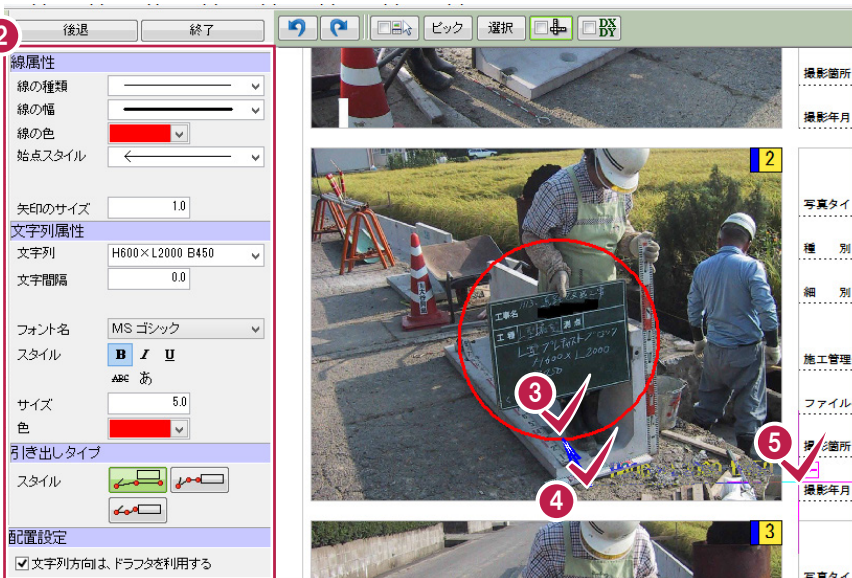
- 7 円の入力を終了したら、「終了」をクリックします。

4-3 引き出し文字を入力する

引き出し文字を入力します。



1 [引出]をクリックします。

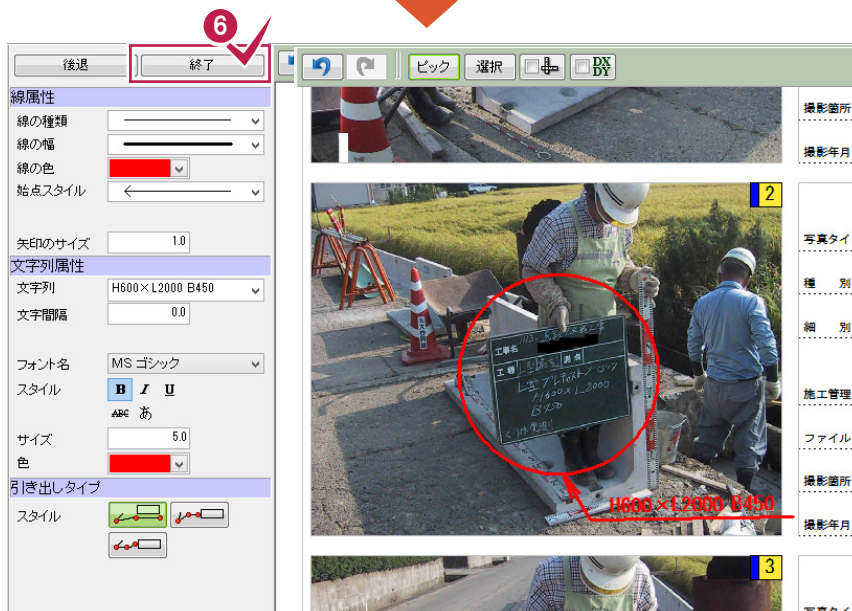


2 引き出し文字の属性を設定します。

3 引き出し線の先端をクリックします。

4 引き出し線の折れ点をクリックします。

5 引き出し線の方向をクリックします。



6 引き出し線の入力を終了したら、[終了]をクリックします。

5 豆図の入力

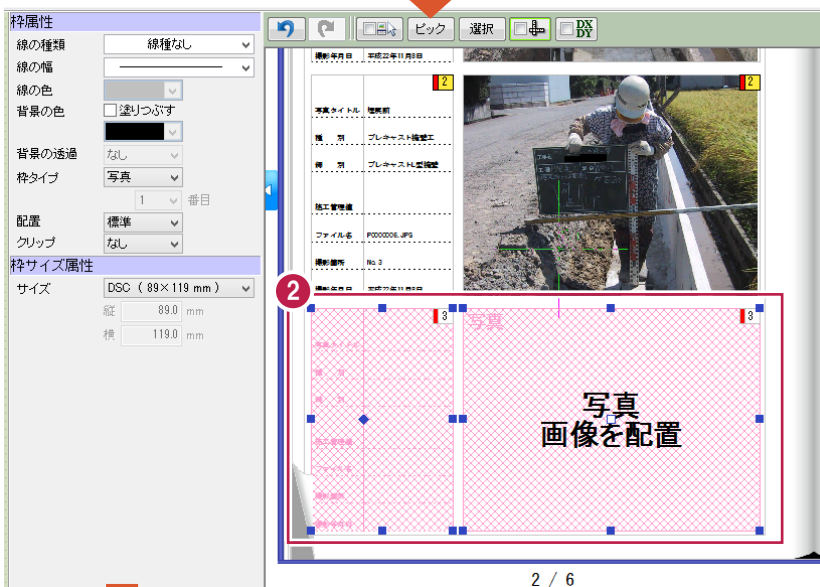
豆図を入力してみましょう。

5-1 表・画像枠を削除する

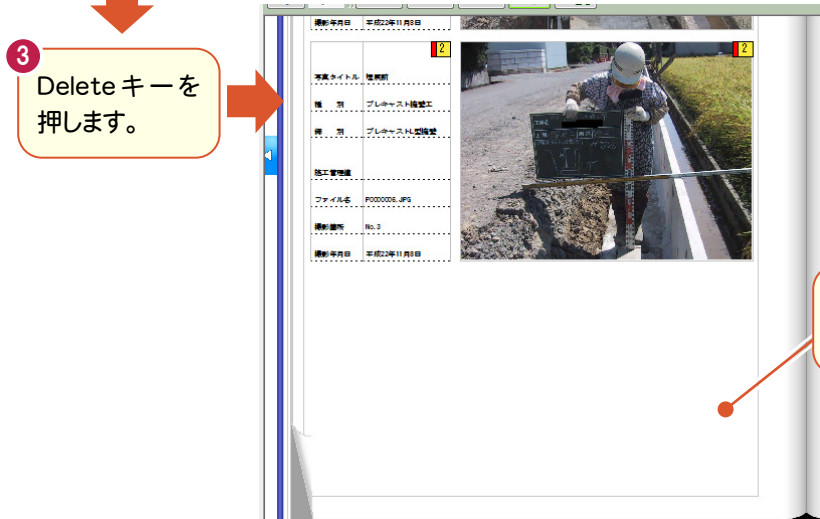
不要な表と画像枠を削除します。



1 ページを選択します。



2 不要な表と画像枠を選択します。Ctrlキーを押しながらクリックすると、複数選択できます。



3 Deleteキーを押します。

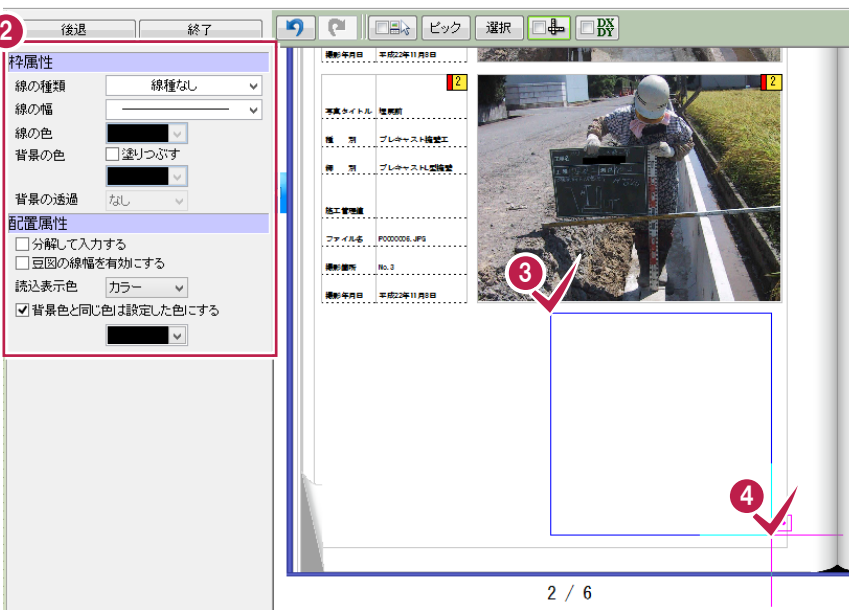
選択した表・画像枠が削除されます。

5-2 豆図を入力する

豆図を入力します。



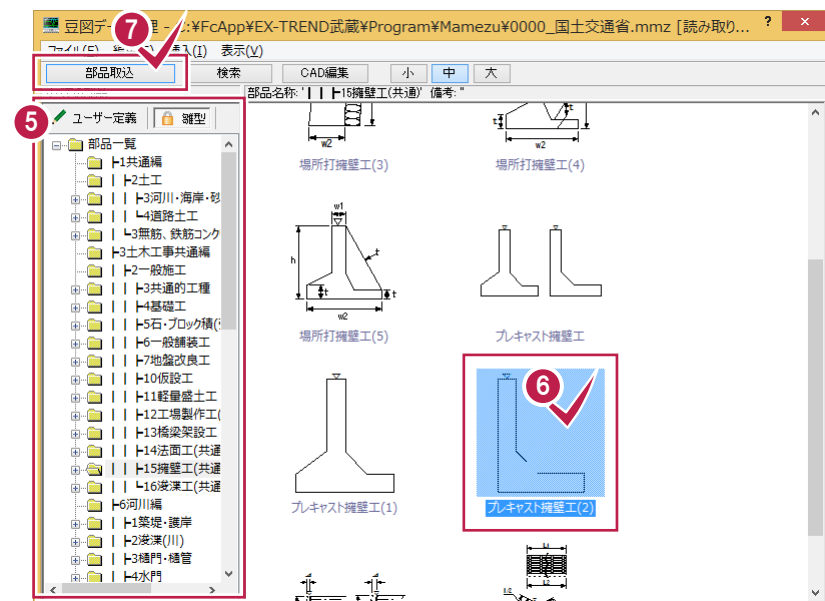
1 [豆図]をクリックします。



2 豆図の属性を設定します。

3 4

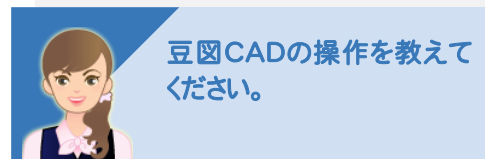
豆図を入力する範囲を指定します。



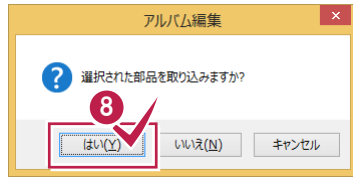
5 豆図の保存先を選択します。

6 豆図をクリックします。

7 [部品取込]をクリックします。



「022_ナビちゃんのつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「23 豆図 CAD の操作について」(P.59)を参照してください。



8 [はい]をクリックします。

9 豆図の入力を終了したら、[終了]をクリックします。

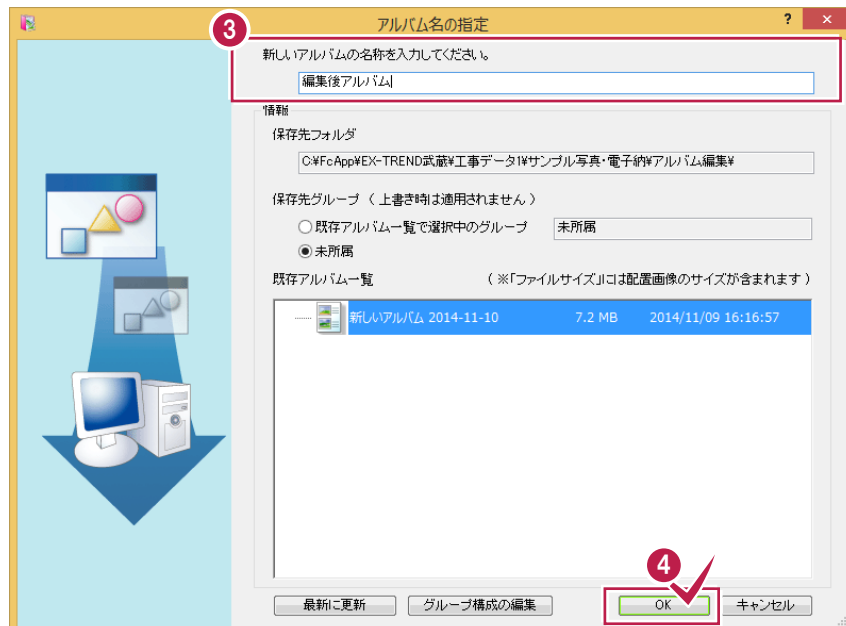
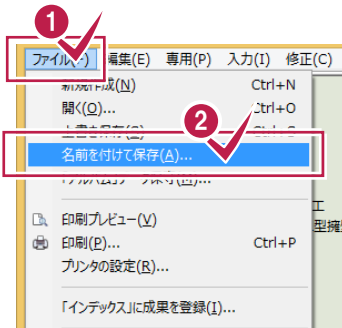


豆図CAD、Excel、画像編集などからクリップボードで貼り付ける方法を教えてください。

「022_ナビちゃんのつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「24 豆図CAD、Excel、画像編集などからクリップボードで貼り付ける方法」(P.64)を参照してください。

5-3 アルバムを保存する

編集後のアルバムを保存します。操作例では[名前を付けて保存]で別のファイルに保存します。



1 [ファイル]をクリックします。

2 [名前を付けて保存]をクリックします。

3 アルバムの名称を入力します。

4 [OK]をクリックします。

6 アルバムフォーム作成

アルバムフォームを作成してみましょう。
操作例では、新たにオリジナルのフォームを作成します。

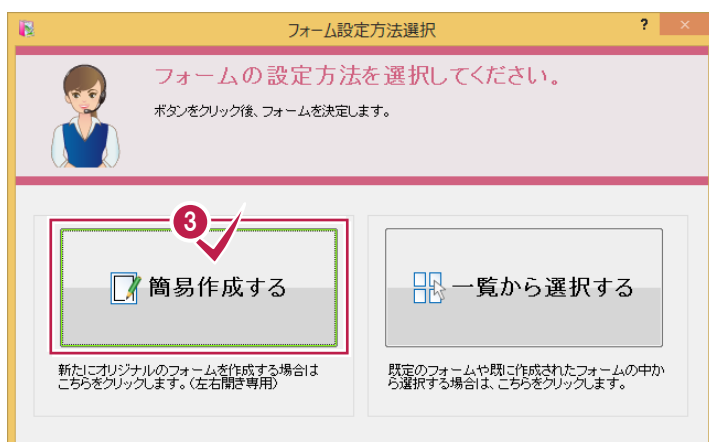
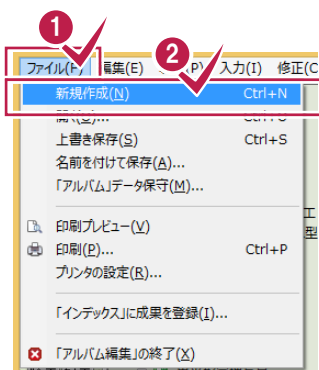


既存のフォームを編集して、アルバムフォームを作成したいのですが。

「022_ナビちゃんのつぶやき(写真・電子納品).pdf」の「25 既存のフォームを編集して、アルバムフォームを作成する」(P.68)を参照してください。

6-1 [簡易作成する]を選択する

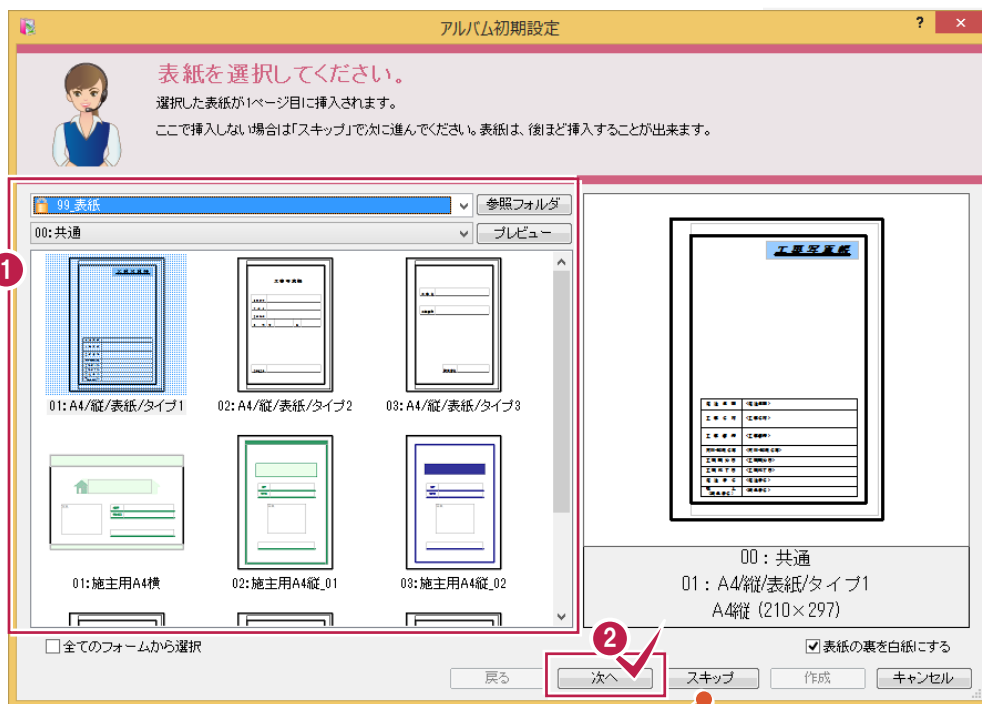
[簡易作成する]を選択して、アルバムを新規作成します。



- 1 [ファイル]をクリックします。
- 2 [新規作成]をクリックします。
- 3 [簡易作成する]をクリックします。

6-2 表紙を選択する

表紙を選択します。表紙が必要ない場合は、[スキップ]をクリックしてください。



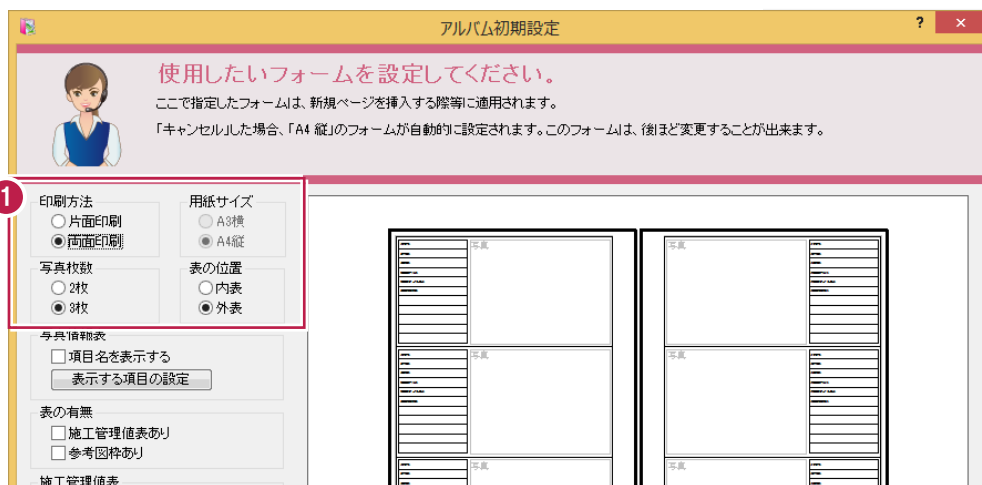
表紙が必要ない場合は、[スキップ]をクリックします。

1 表紙を選択します。

2 [次へ]をクリックします。

6-3 印刷方法・写真枚数・表の位置を設定する

印刷方法、写真枚数、表の位置を設定します。

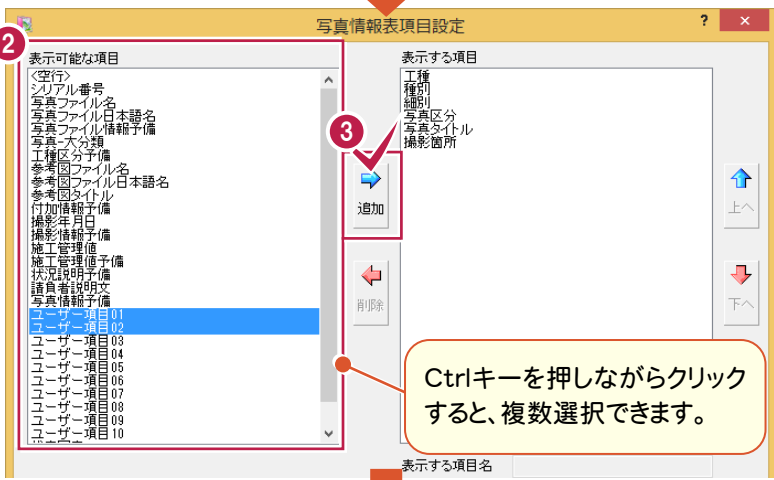
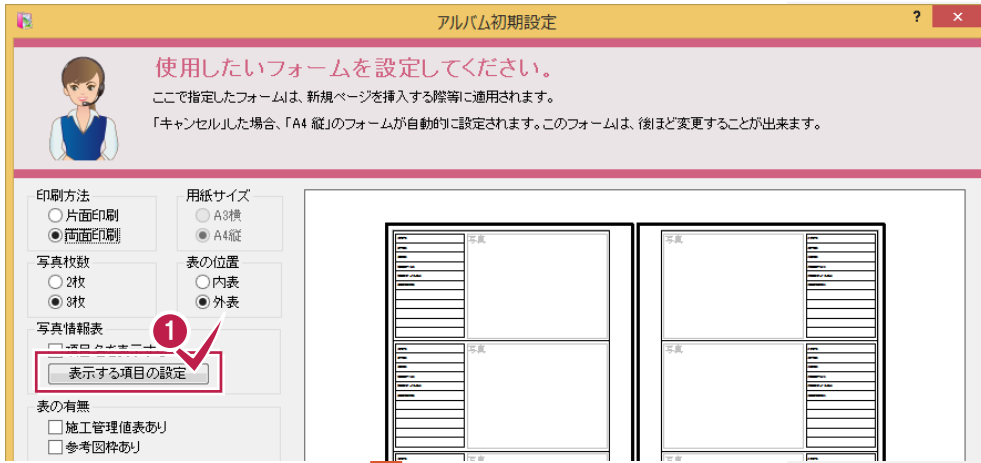


1 印刷方法、写真枚数、表の位置を設定します。ここでは以下のように設定します。
[印刷方法]: 両面印刷
[写真枚数]: 3枚
[表の位置]: 外表

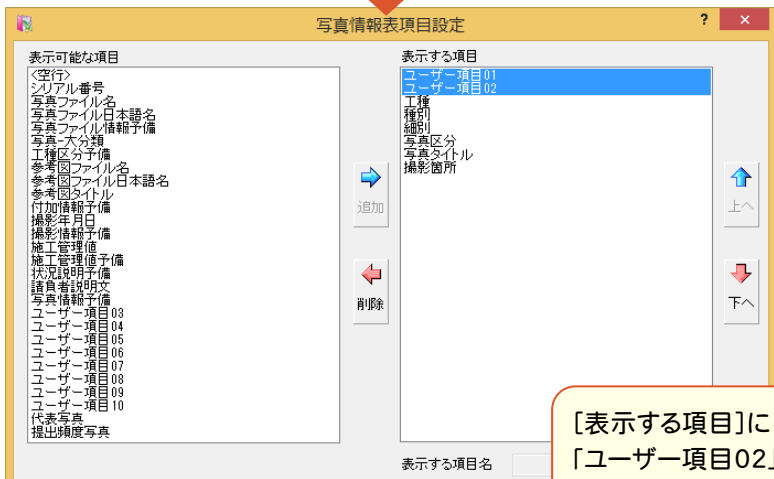
6-4 写真情報表を設定する

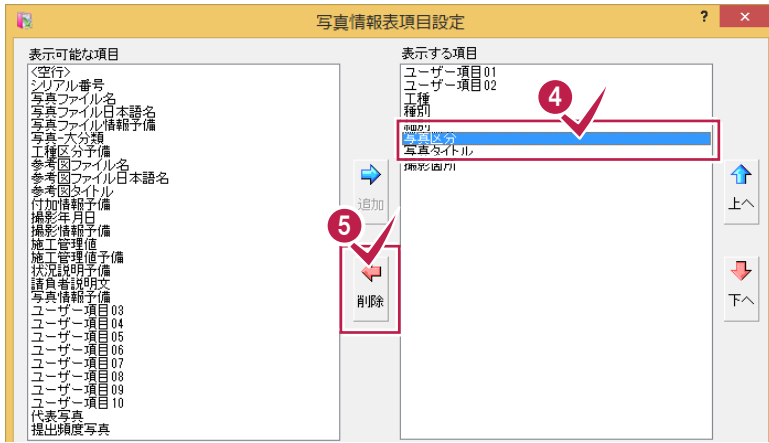
写真情報表を設定します。
 操作例では、写真管理の写真情報(「撮影箇所」「工種」「種別」「細別」「写真タイトル」「ユーザー項目01」「ユーザー項目02」)を上から順に表示する表(右表参照)を作成します。

<撮影箇所>
<工種>
<種別>
<細別>
<写真タイトル>
<ユーザー項目01>
<ユーザー項目02>



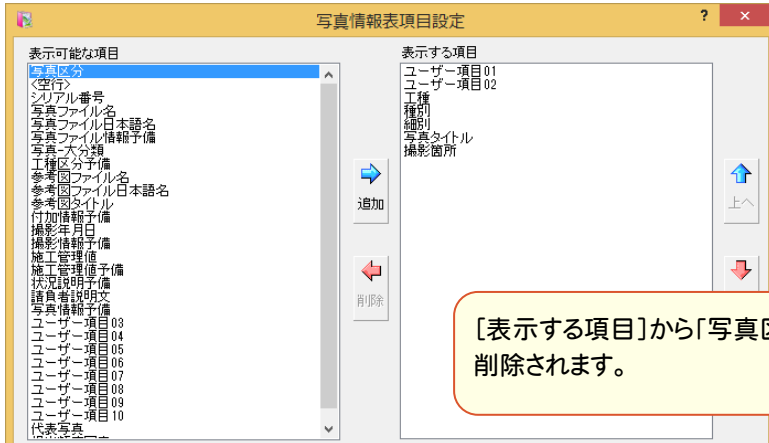
- 1 [表示する項目の設定]をクリックします。
- 2 [表示可能な項目]で「ユーザー項目01」「ユーザー項目02」を選択します。
- 3 [追加]をクリックします。



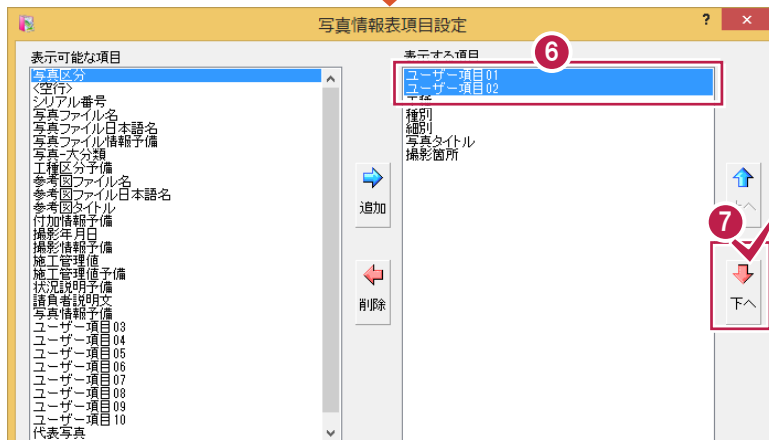


4 [表示する項目]で「写真区分」をクリックします。

5 [削除]をクリックします。

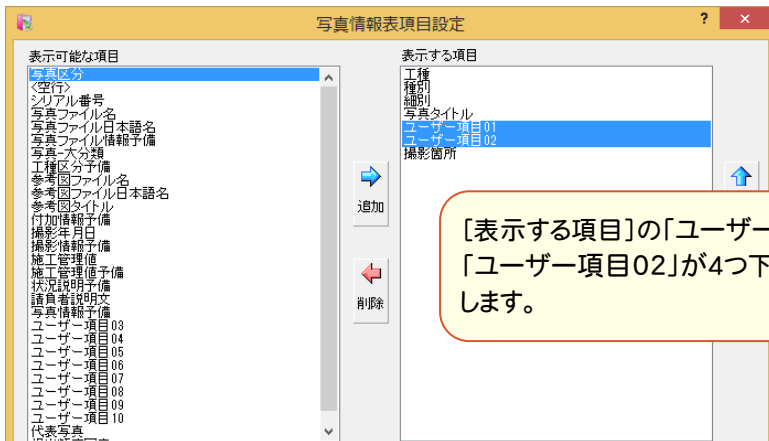


[表示する項目]から「写真区分」が削除されます。

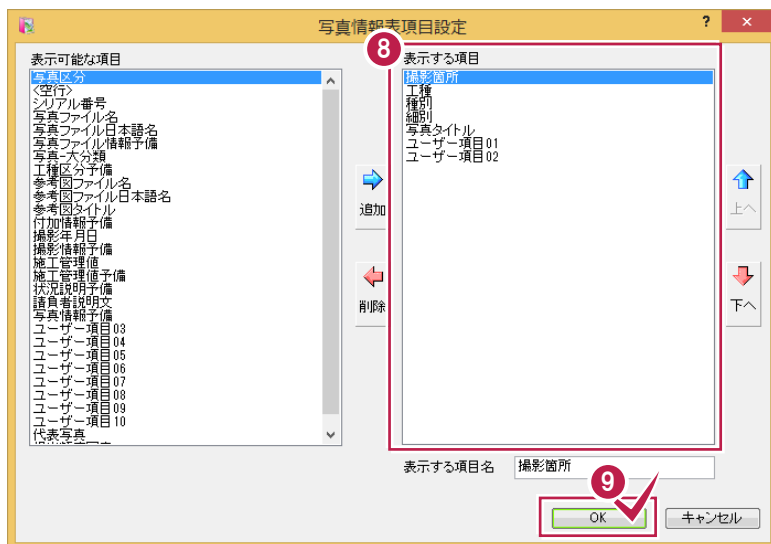


6 [表示する項目]で「ユーザー項目01」「ユーザー項目02」を選択します。

7 [下へ]を4回クリックします。



[表示する項目]の「ユーザー項目01」「ユーザー項目02」が4つ下へ移動します。



8 同様に、「撮影箇所」を1番上へ移動します。

9 [OK]をクリックします。



メモ

写真情報表・施工管理値表・参考図枠について

写真情報表・施工管理値表、参考図枠では、写真管理の写真情報のどれを表示するかを設定します。

写真情報表には、設定した項目が上から順番に表示されます。

写真管理で施工管理値が施工管理値(表)形式で設定されている場合は、そのまま表示されます。

6-5 フォームを作成する

挿入ページ数を設定して、フォームを作成します。

アルバム初期設定

使用したいフォームを設定してください。
ここで指定したフォームは、新規ページを挿入する際等に適用されます。
「キャンセルした場合、「A4縦」のフォームが自動的に設定されます。このフォームは、後ほど変更することが出来ます。

印刷方法
 片面印刷
 両面印刷

用紙サイズ
 A3横
 A4縦

写真枚数
 2枚
 3枚

表の位置
 内表
 外表

写真情報表
 項目名を表示する
 表示する項目の設定

表の有無
 施工管理値表あり
 参考図枠あり

施工管理値表
 項目数: 4
 項目名を表示する
 差を表示する

罫線
 外枠
 下線のみ
 その他設定

挿入ページ数: 3

戻る 次へ 作成 キャンセル

アルバム編集

作成したフォームを一覧に登録しますか?
(登録後「フォーム一覧から選択」で使用できます。)

はい(Y) いいえ(N)

アルバム編集

作成されたフォームは
 ファイル名: 「簡易作成フォーム.afm」
 グループ名: 「A4/縦/3枚/右表」
 フォーム名: 「項目名なし・出来形なし・参考図なし_1」
 に登録されました。

OK

- 1 ここでは、挿入ページ数に「3」と入力します。
- 2 [作成]をクリックします。
- 3 [はい]をクリックします。
- 4 作成されたフォームのファイル名、グループ名、フォーム名を確認して、[OK]をクリックします。

アルバム編集 - 新規アルバム*

ファイル(F) 編集(E) 専用(P) 入力(I) 修正(C) 設定(S) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H)

写真管理
 1: 表紙
 2: 表紙(裏)
 3: 新しいページ
 4: 新しいページ
 5: 新しいページ

挿入モード

作成されたフォームが開きます。

あ

一覧	23,30
一括削除	77
一括入力	32
移動	19,26,89
印刷	43
印刷方法	86
インデックス	16
入替	26
ウィルスチェック	64
上書き保存	38,48,67
エクスプローラー	23,73
円	80

か

回転	29
ガイドバー	70
ガイドライン	2,4
下位分類の写真	27
河川路線名等	4
下層	10,12,22
画像	47
画面まわり	70
簡易	23,30
簡易作成	85
管理項目	52
基準案	2,5,11,44
基準準拠	22
基準情報	11
機種依存文字	12
境界座標	55
禁則文字	12,46,59
区分(5)	20
クリップボード	36,84
グループ	15,90
検索	38

工期開始・終了日	4
工事箇所	4
工事管理ファイル	52
工事業種	53
工事情報	5
工事テンプレート	15
工事内容	55
工事番号	4
工事分野	53
工事名称	4
工種	17,28
工種(3)	20
高度編集	79
工法型式	54
コマンドバー	71
ごみ箱	38

さ

細別	28
削除	19,75,82,88
撮影箇所	33
撮影日	21
参考図	35
自社情報	5
事前協議	2
下へ移動	18
写真区分	28,60
写真情報	27,28
写真情報表	87
写真タイトル	31,38
写真の削除	75
写真ファイル名	28
写真枚数	86
住所情報	54
種別	28
受注者情報	5

準備	2
条件設定	40,44
詳細	23,30
シリアル番号	28
仕分け	24
新規工事	3
スライダー	24
施工管理値	34
セル訂正	78
線分	79
全角英数字	12
全角記号	12
挿入	26
挿入ページ数	90
挿入モード	74
属性変更	17

た

台帳	23,30
代表写真	29,37
大分類	28,57,60
地域	4
チェック	46
追加	10,87
提出頻度写真	29
出来形管理	34
出来形分類	16
適用事業	4
データ順	45
手入力	10
電子納品ツール	50
電子納品ファイル	23
電納起動	50
テンプレート	15,20
ドラッグ	19,26

な

名前を付けて保存	84
並べ替え	18,19,27
年度	4
納品出力	61
納品書	66
納品チェック	58

は

発注者コード	57
発注者情報	5
発注年度(西暦)	4
半角カタカナ	12
番号整列	45
引出	81
必須項目	28,30,31
ビューア	61
表紙	86
表示順	45
ピン	29
フォーム	40,90
フォルダー管理	23
複写	19
複数	24,32,87
付箋	30
分野	4
分類	9,10,15,16,19
分類読込	15
ページ	40
ページの挿入	72

ま

豆図	35,83
豆図CAD	83,84
名称	17
メモ	17

や

要領案	4
より高度な編集	71

ら

ライティングソフト	63
ラベル印刷	64
履歴	14,31
両ボタンドラッグ	71
ローカルマスター	15
ロック	74

英数字

2分割	25
A4片面	41
CD	61,63
Ctrlキー	19,32,87
Deleteキー	82
DiscWriter	62
DVD	61,63
Excel	38,84
Exif情報	21
PHOTO	48