

ここでは、全体または部分的な電子納品成果データを「電子納品ツール」プログラムに登録する方法を説明します。
 (例えば、写真データが格納されている「PHOTO」(写真)フォルダのみや、
 情報共有システム(ASP)からダウンロードしたフォルダを登録したい場合などにこの章の内容を操作してください。)

補足

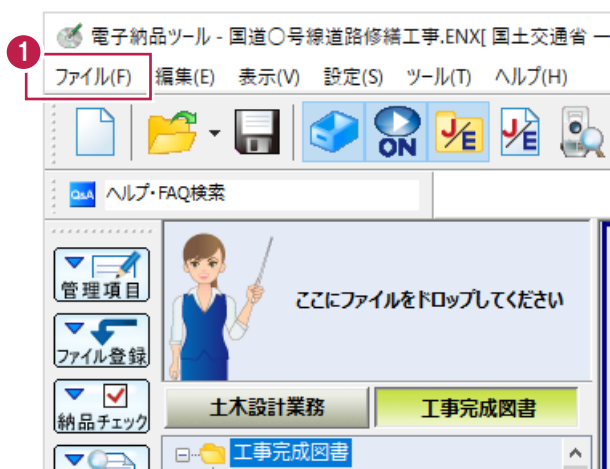
「ORG999」(道路施設基本データ)の登録について

「ORG999」(道路施設基本データ)の登録・出力は、
 「電子納品ツール」プログラムからの全体成果出力時に設定をおこないます。
 (他のデータとは異なり、事前に登録しておくのではなく、出力時に添付するイメージです。)
 一番最後に操作する必要があるため、
 「ORG999」フォルダ以外のデータ登録や、エラーチェックやその修正などをおこなう必要があります。
 操作方法は「16-3 「ORG999」(道路施設基本データ)フォルダの追加」を確認してください。

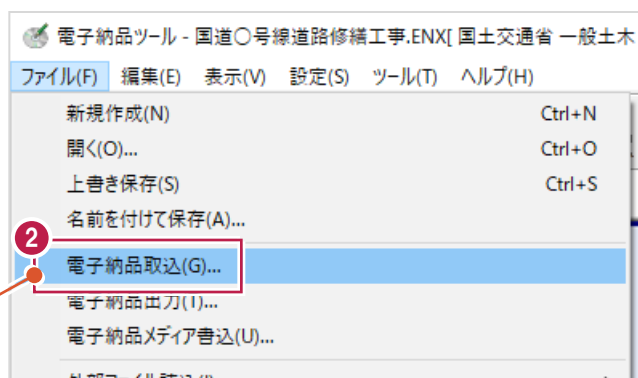
14-1 「ICON」(i-Construction)フォルダの登録

UAVやレーザースキャナーなどを利用した出来形評価関係の資料が格納された「ICON」フォルダの登録方法を説明します。

- ① メニューバーの「ファイル」をクリックします。



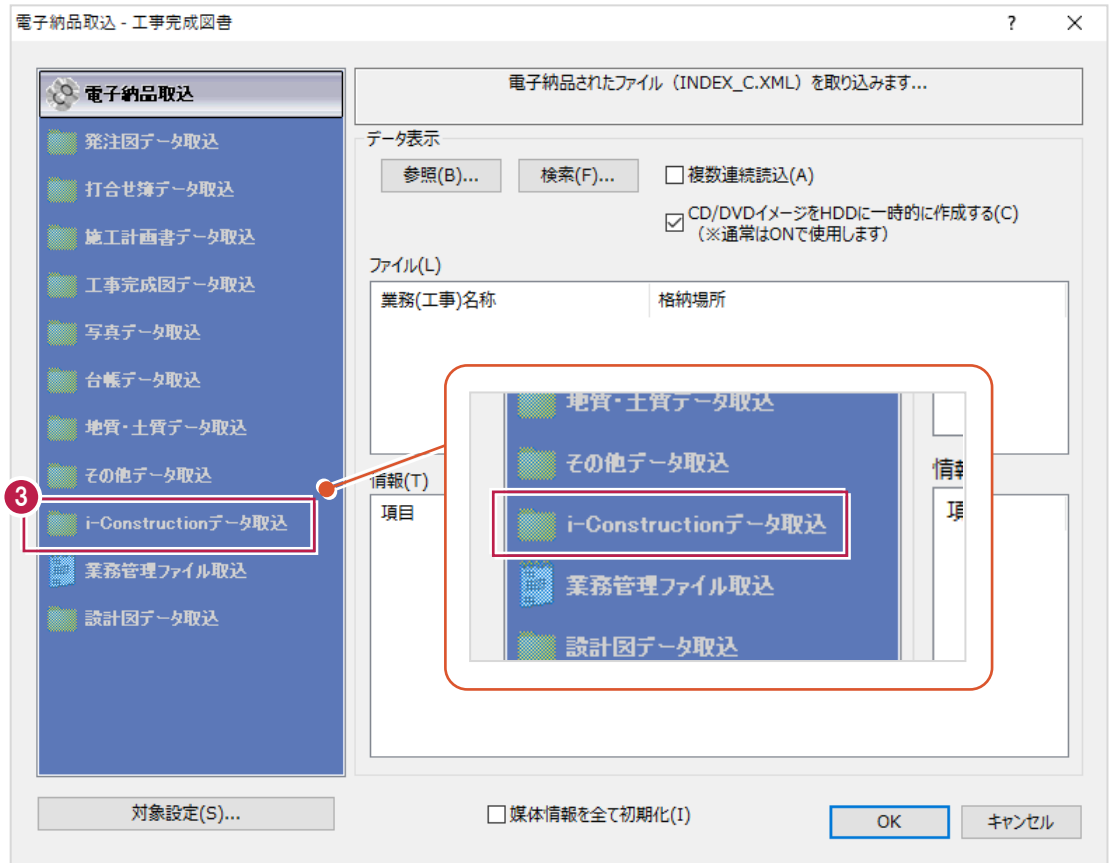
- ② 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。



「写真管理」から「電子納品ツール」を起動している場合は「電子納品取込」が選択できません。データを一旦保存し「写真管理」に戻り、「インデックス」から「電子納品ツール」を起動し、保存したデータを開いてください。

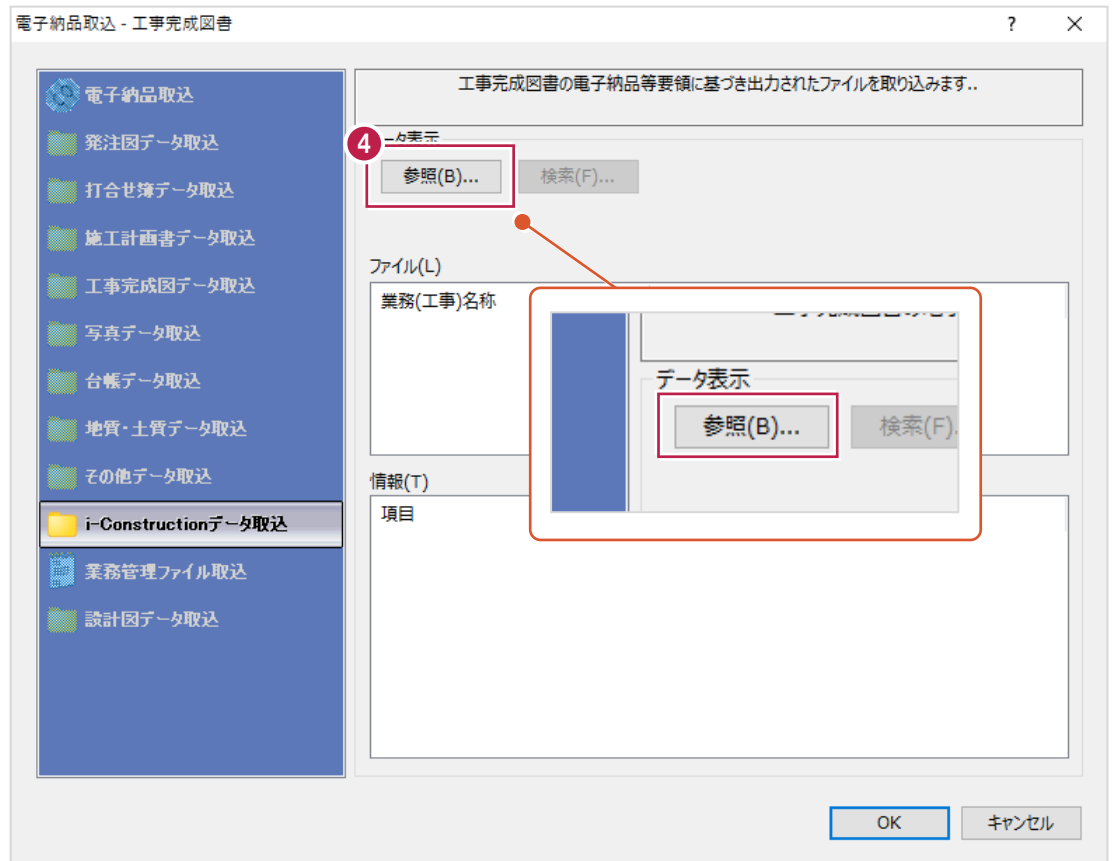
③ 登録するデータの種別を選択します。

[i-Construction データ取込] をクリックします。



④ 取り込むデータを指定します。

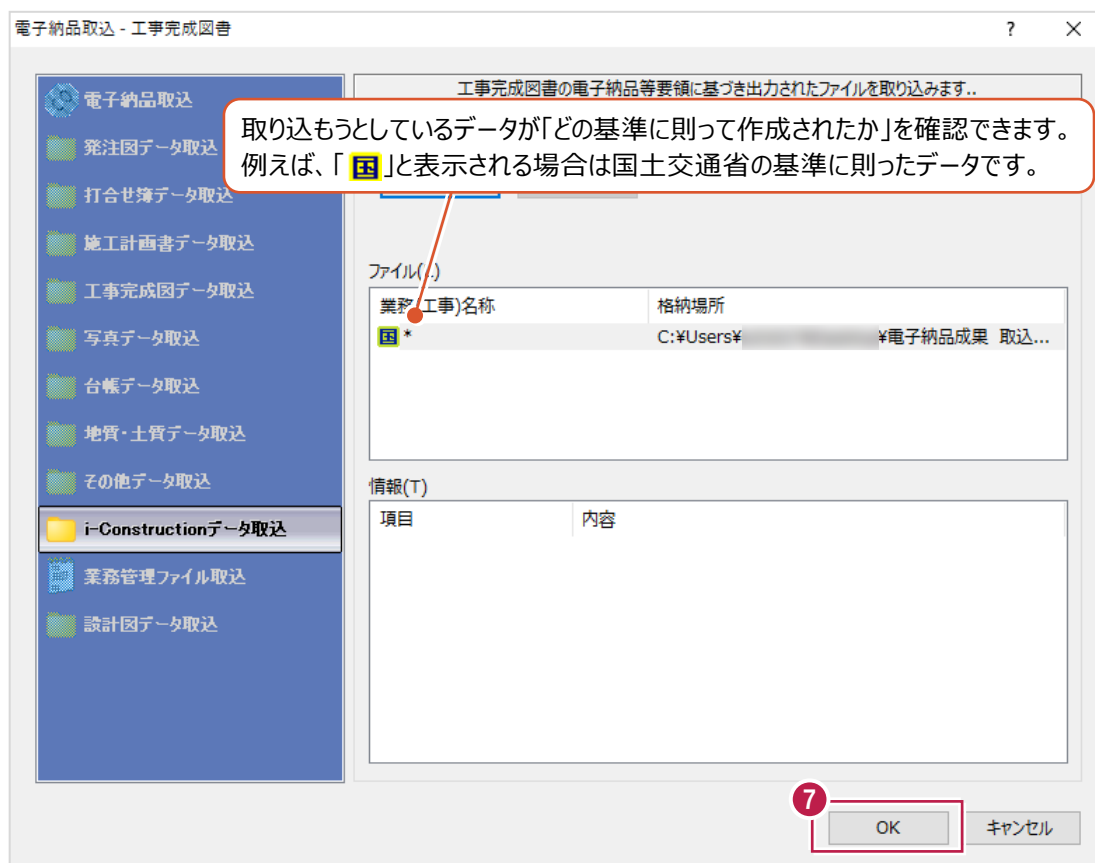
[参照] をクリックします。



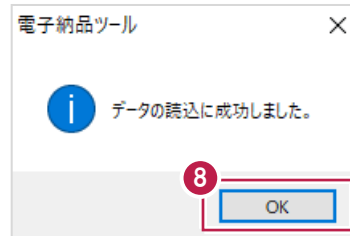
- 5 取り込むデータフォルダをクリックします。
 クリックするのは名称が「ICON」のフォルダです。
- 6 [OK] をクリックします。



- 7 [OK] をクリックします。



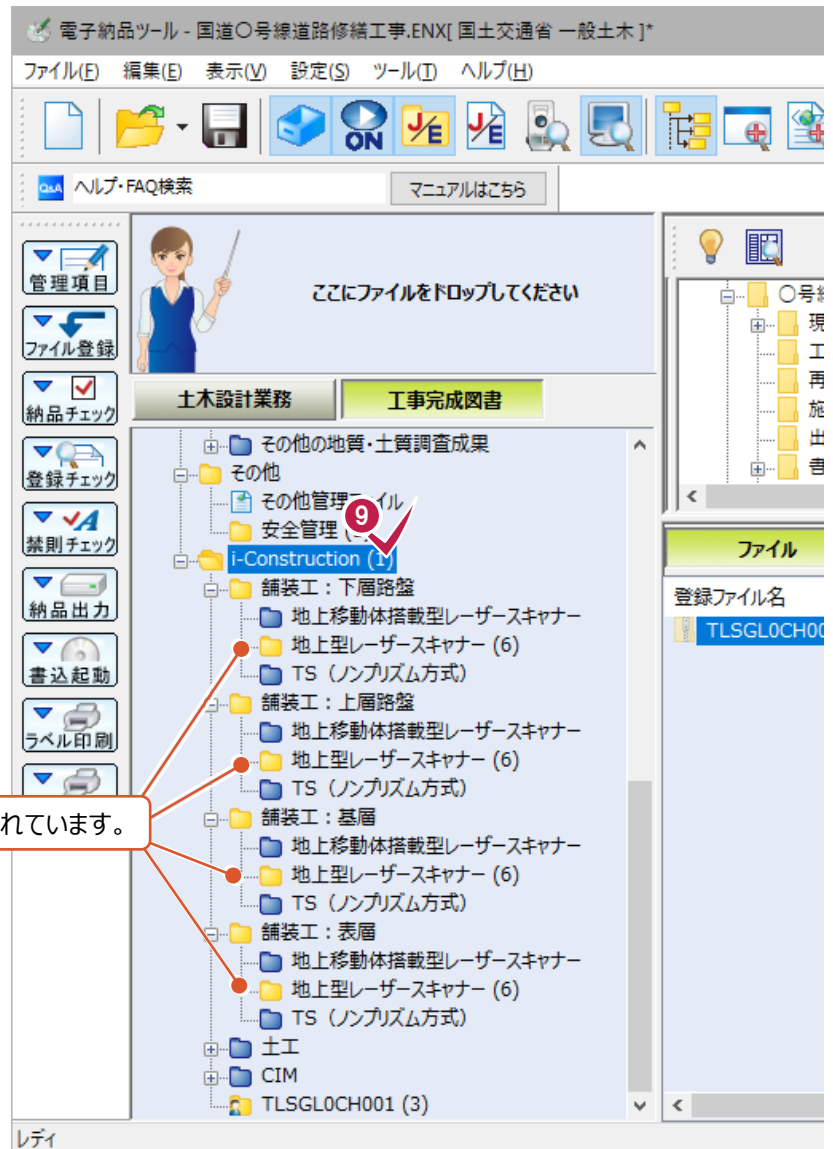
- 8 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



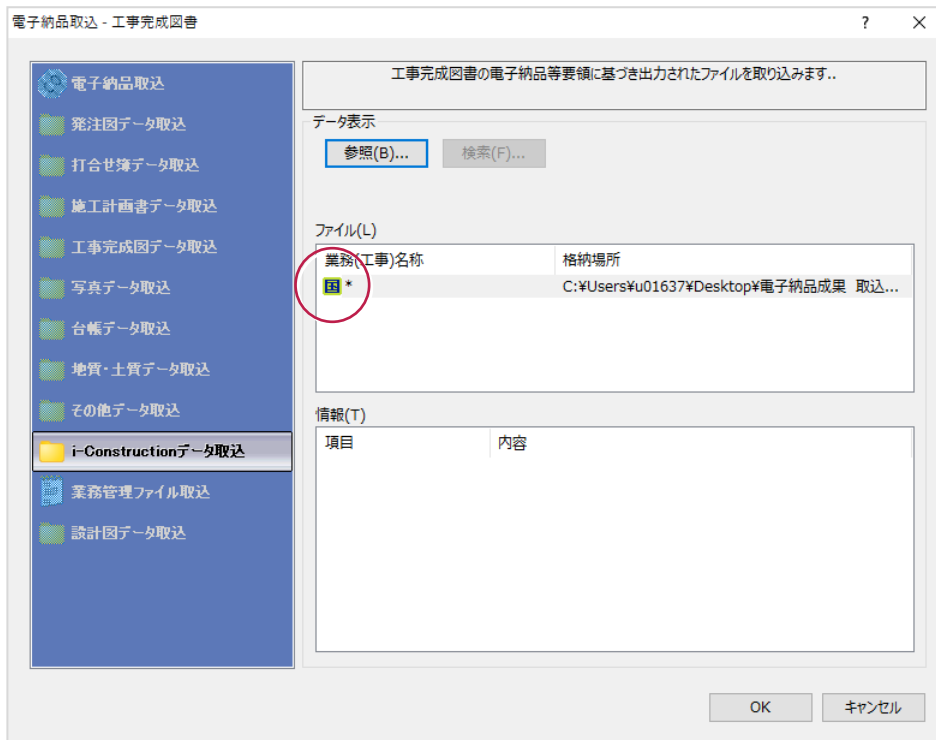
- 9 ツリー上の「i-Construction」をクリックして、
データが登録されたことを確認します。

登録作業はこれで終わりです。

各フォルダにデータが登録されています。



登録しようとしているデータの適用基準について



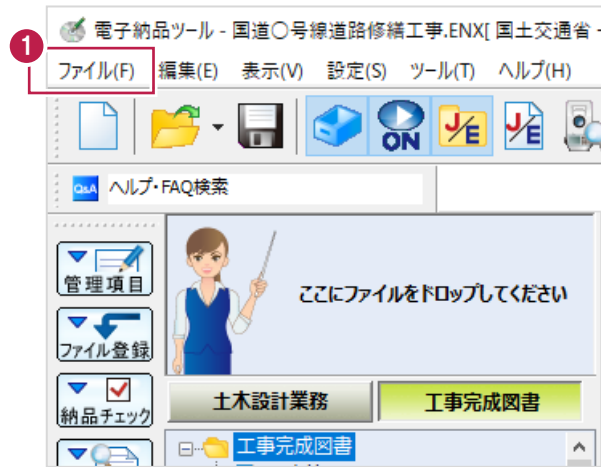
表示されるアイコンの意味合いは以下のとおりです。

- 国** : 国土交通省
- 電** : 国土交通省 (電気通信設備編)
- 機** : 国土交通省 (機械設備工事編)
- 港** : 国土交通省 港湾局
- 電** : 国土交通省 港湾局 (電気通信設備編)
- 機** : 国土交通省 港湾局 (機械設備工事編)
- 農** : 農林水産省
- 電** : 農林水産省 (電気通信設備編)
- 機** : 農林水産省 (機械設備工事編)
- 水** : 水資源機構
- 道** : NEXCO
- 建** : 官庁営繕
- 地** : 国土調査課 (地籍)、国土調査課 (官民境界等先行調査成果)、
地籍整備課 (都市部官民境界基本調査)、地籍整備課 (山村境界基本調査)
- 都** : 国土調査課 (都市再生)
- 下** : 日本下水道事業団

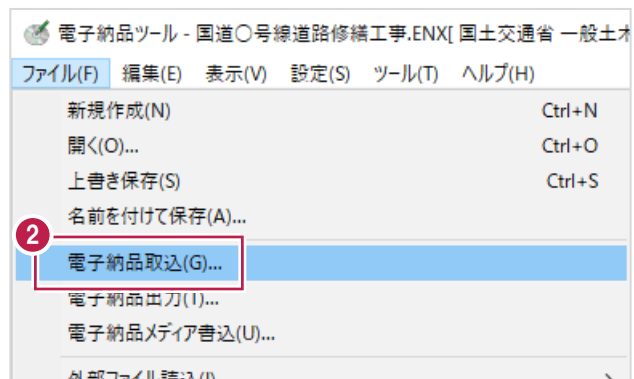
14-2 「PHOTO」(写真)フォルダの登録

他の方や他の会社から写真データが格納されている「PHOTO」フォルダをもらった場合などの登録方法を説明します。

- 1 メニューバーの「ファイル」をクリックします。

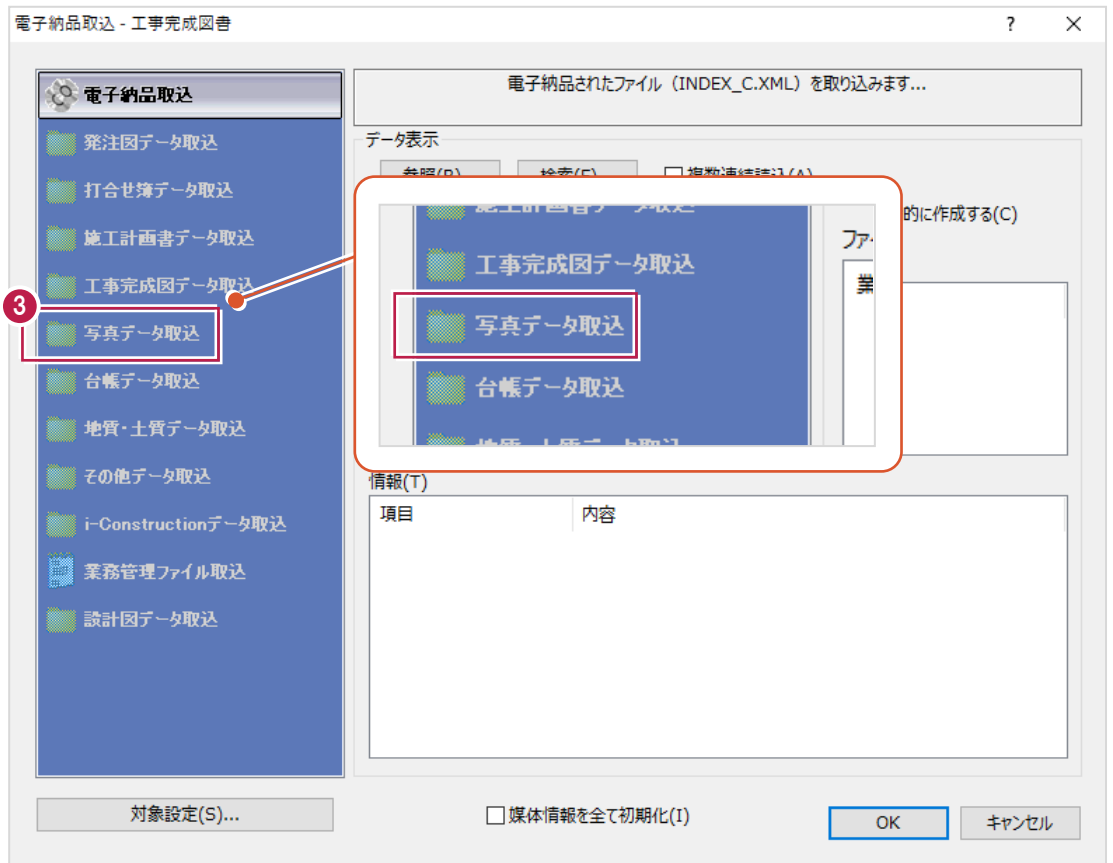


- 2 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。



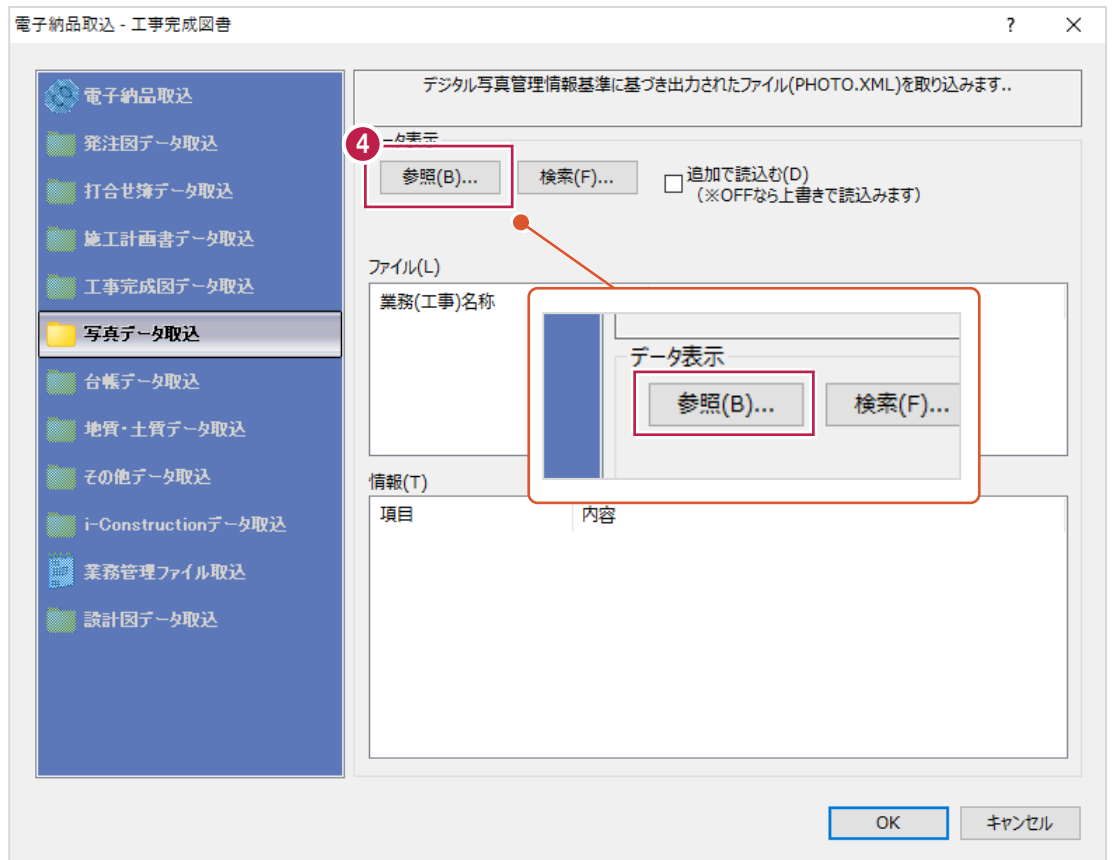
③ 登録するデータの種類を選択します。

[写真データ取込] をクリックします。



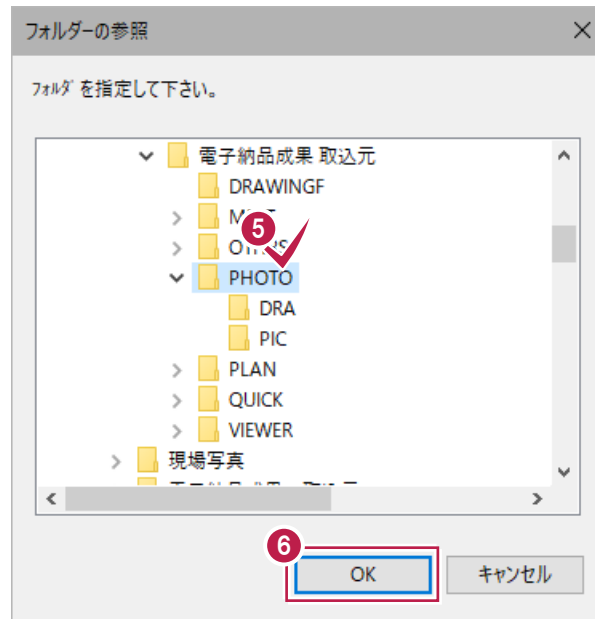
④ 取り込むデータを指定します。

[参照] をクリックします。



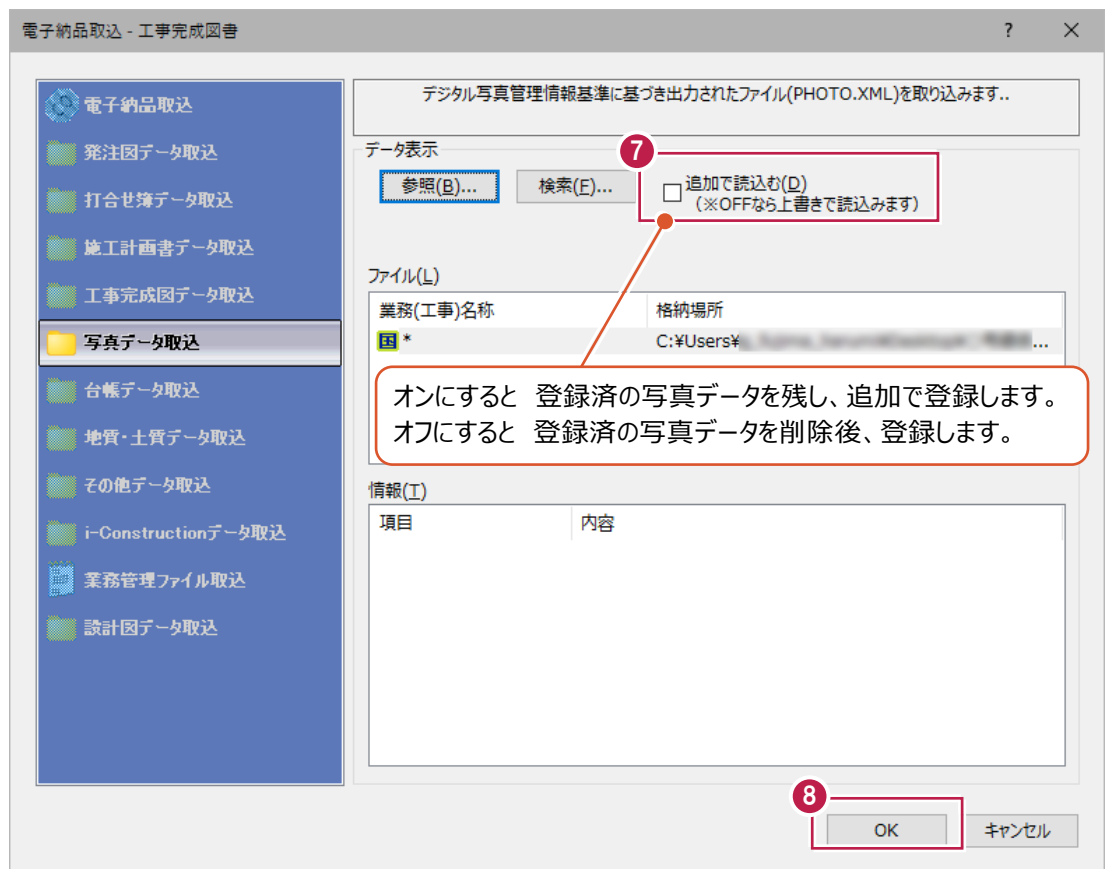
- 5 取り込むデータフォルダをクリックします。
名称が「PHOTO」のフォルダをクリックします。

- 6 [OK] をクリックします。

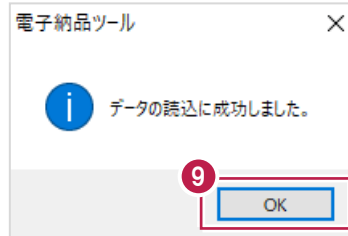


- 7 画面上の [追加で読み込む] の
チェックボックスの確認と設定をします。

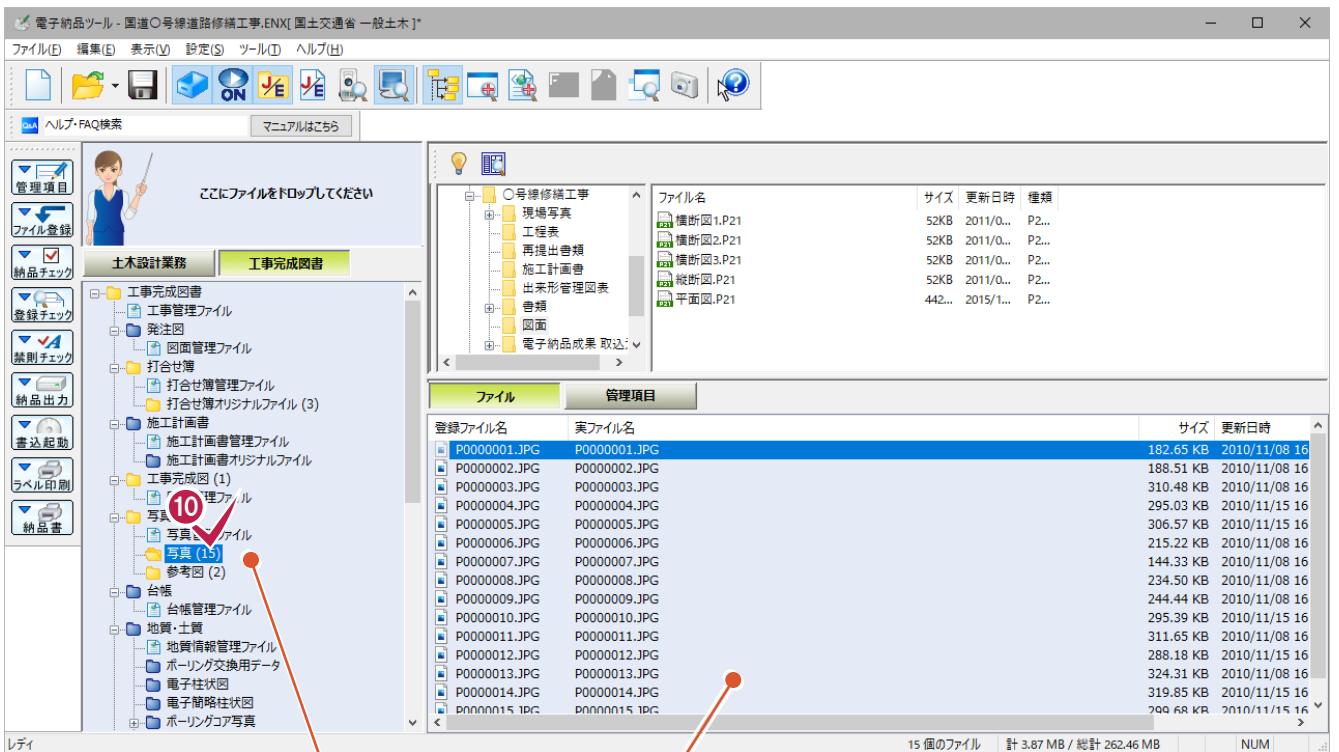
- 8 [OK] を
クリックします。



- 9 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



- 10 ツリー上の「写真」フォルダをクリックして、
データが登録されたことを確認します。
- 登録作業はこれで終わりです。

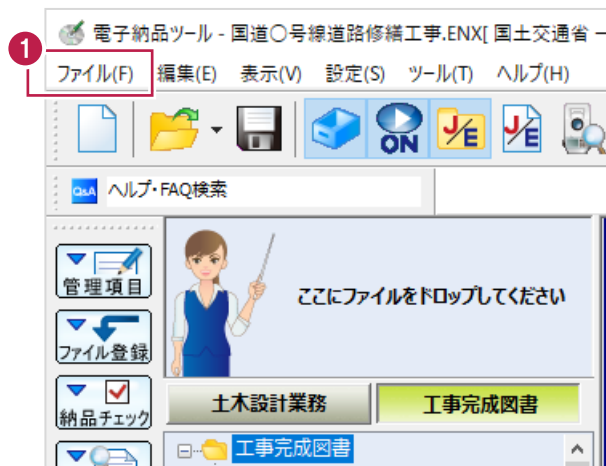


写真データが登録されています。

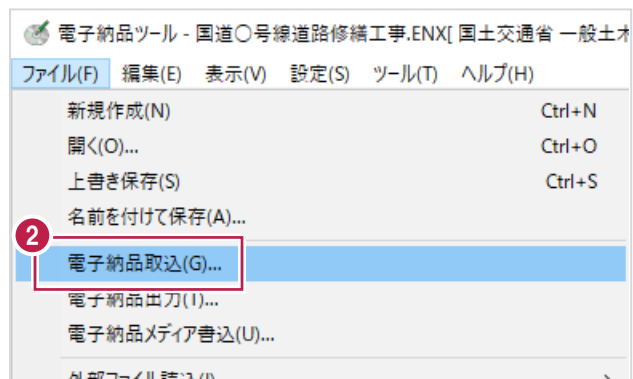
14-3 「BORING」(地質・土質調査成果)フォルダの登録

他の方や他の会社から地質・土質調査成果データが格納されている「BORING」フォルダをもらった場合など登録方法を説明します。

- ① メニューバーの「ファイル」をクリックします。



- ② 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。



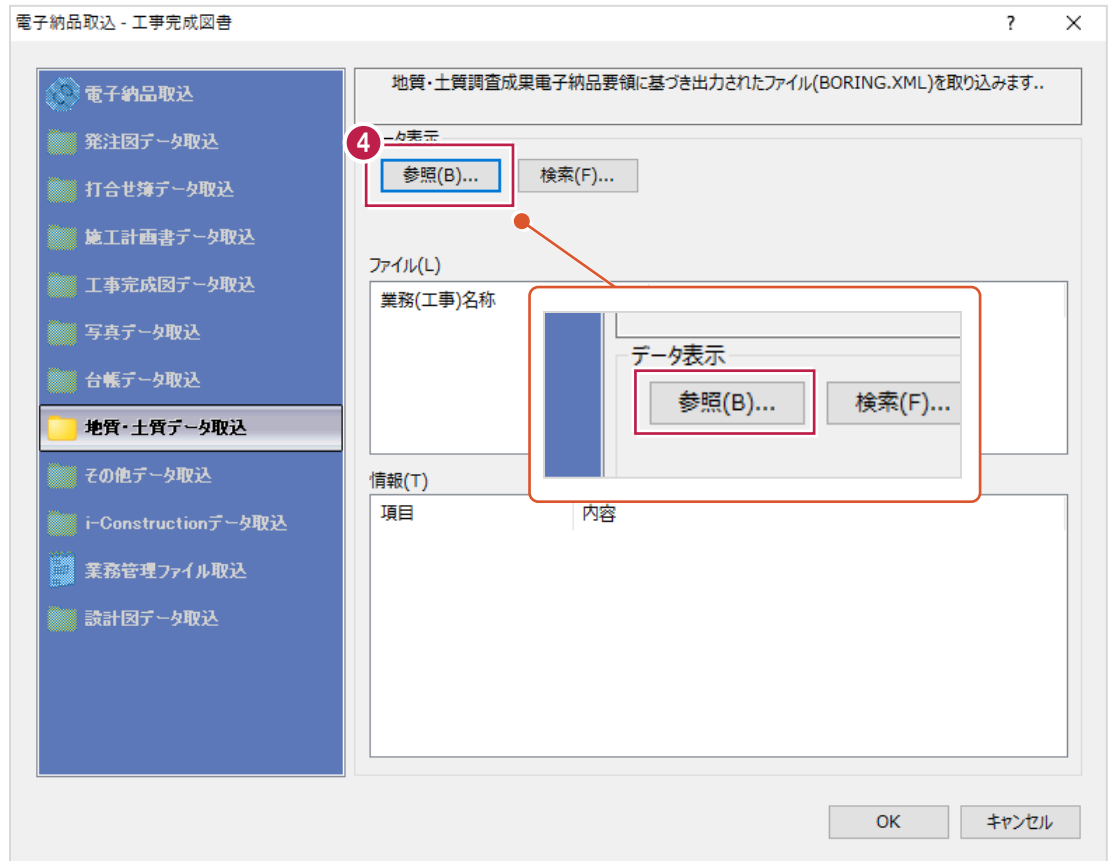
③ 登録するデータの種類を選択します。

[地質・土質データ取込] をクリックします。



④ 取り込むデータを指定します。

[参照] をクリックします。

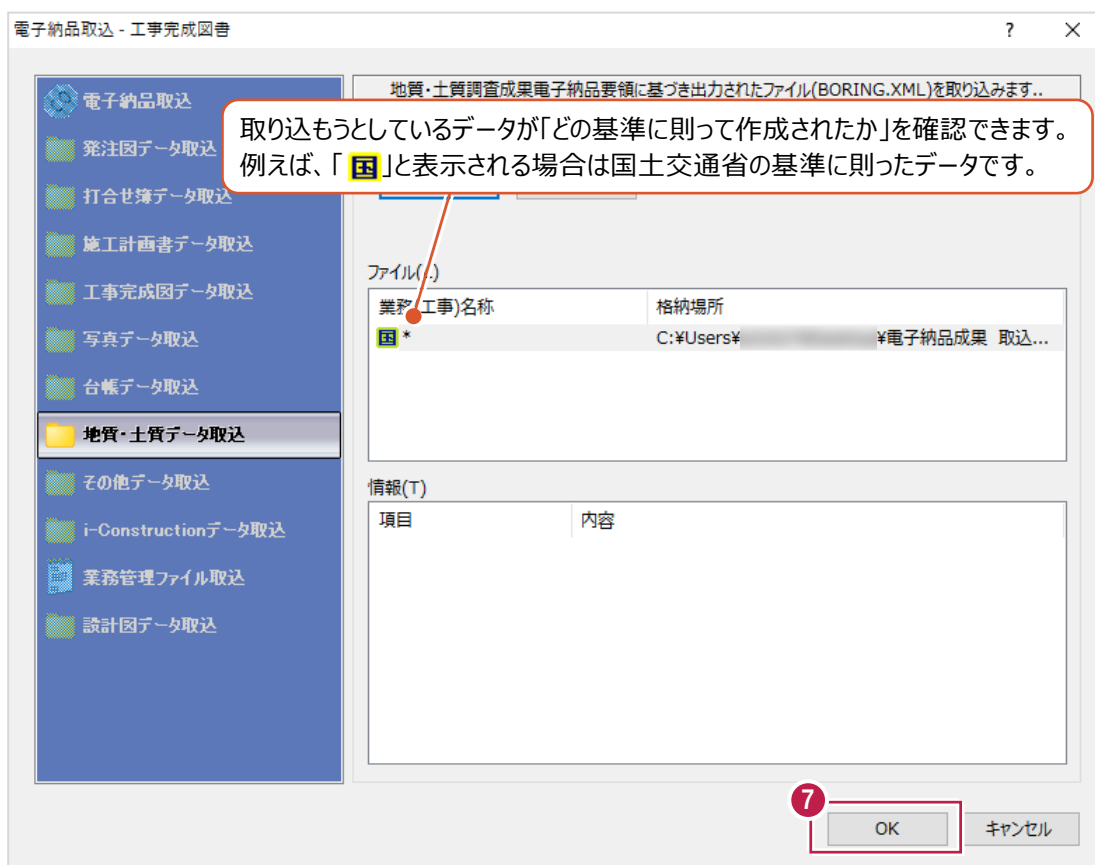


5 取り込むデータフォルダをクリックします。
クリックするのは名称が「BORING」のフォルダです。

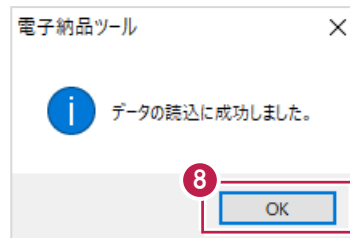
6 [OK] をクリックします。



7 [OK] をクリックします。

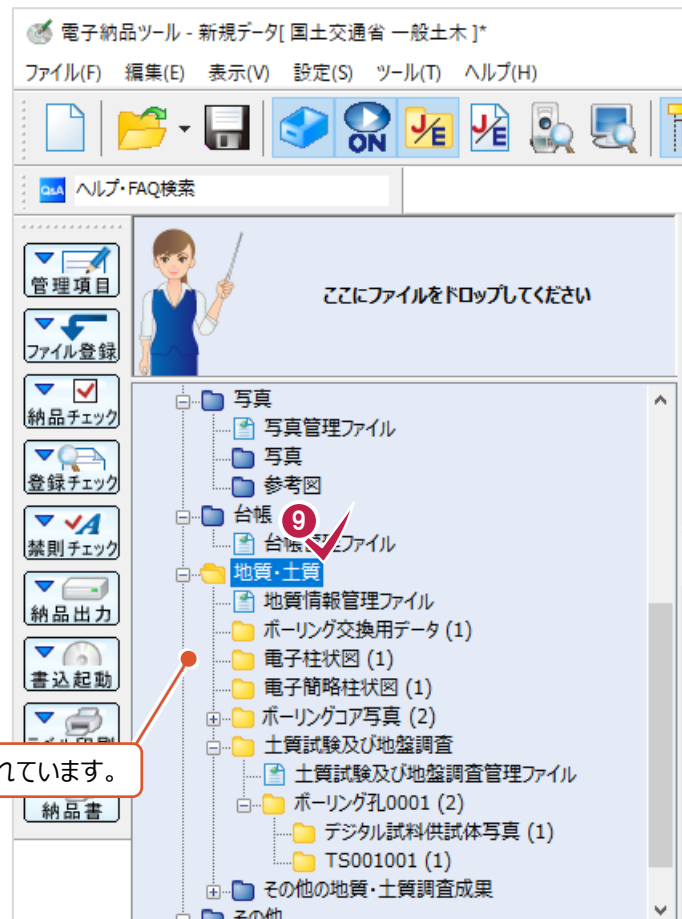


- 8 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



- 9 ツリー上の「地質・土質」をクリックして、
データが登録されたことを確認します。

登録作業はこれで終わりです。



補足

作成されたデータの適用要領・基準年度が異なる場合について

作成元のデータと、今回作成するデータとで選択しているガイドライン・基準の年度が異なる場合は、データを登録することができません。新たに作成しなおす必要があります。この場合、データ選択後に以下のメッセージが表示されます。

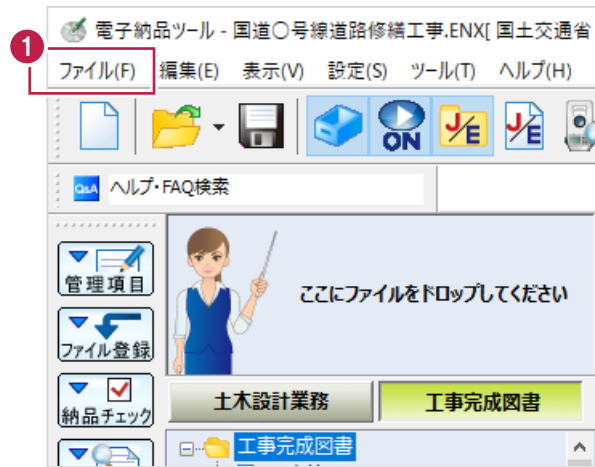


※例えば、「地質・土質調査成果電子納品要領」の「平成28年10月」版と「平成20年12月」版とでは、記載すべき項目や試験コード番号やデータファイルが大幅に変更になっており、自動変換できないためです。

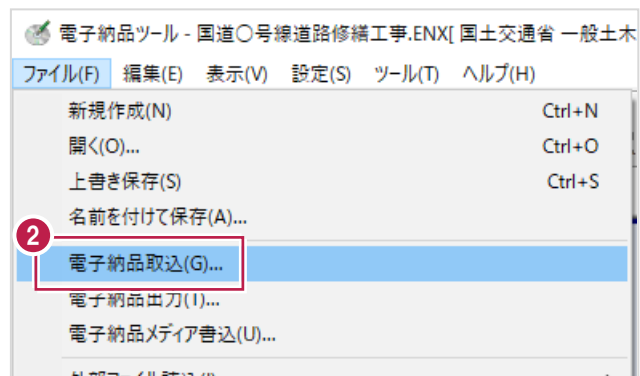
14-4 「MEET」(打合せ簿) フォルダの登録

他の方が作成したり、情報共有システム (ASP) からダウンロードした「MEET」フォルダの登録方法を説明します。
なお、操作前に登録されていた打合せ簿ファイルは削除されずに、追加で登録されます。

- ① メニューバーの「ファイル」をクリックします。

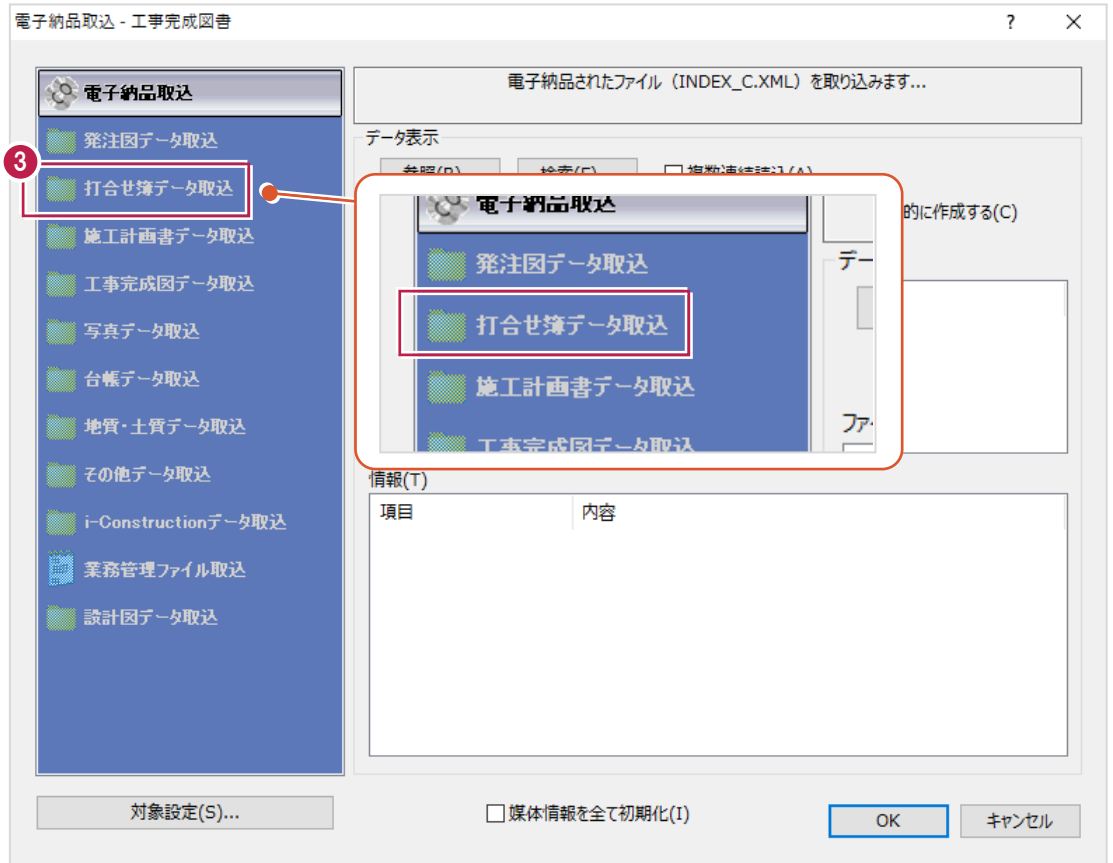


- ② 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。



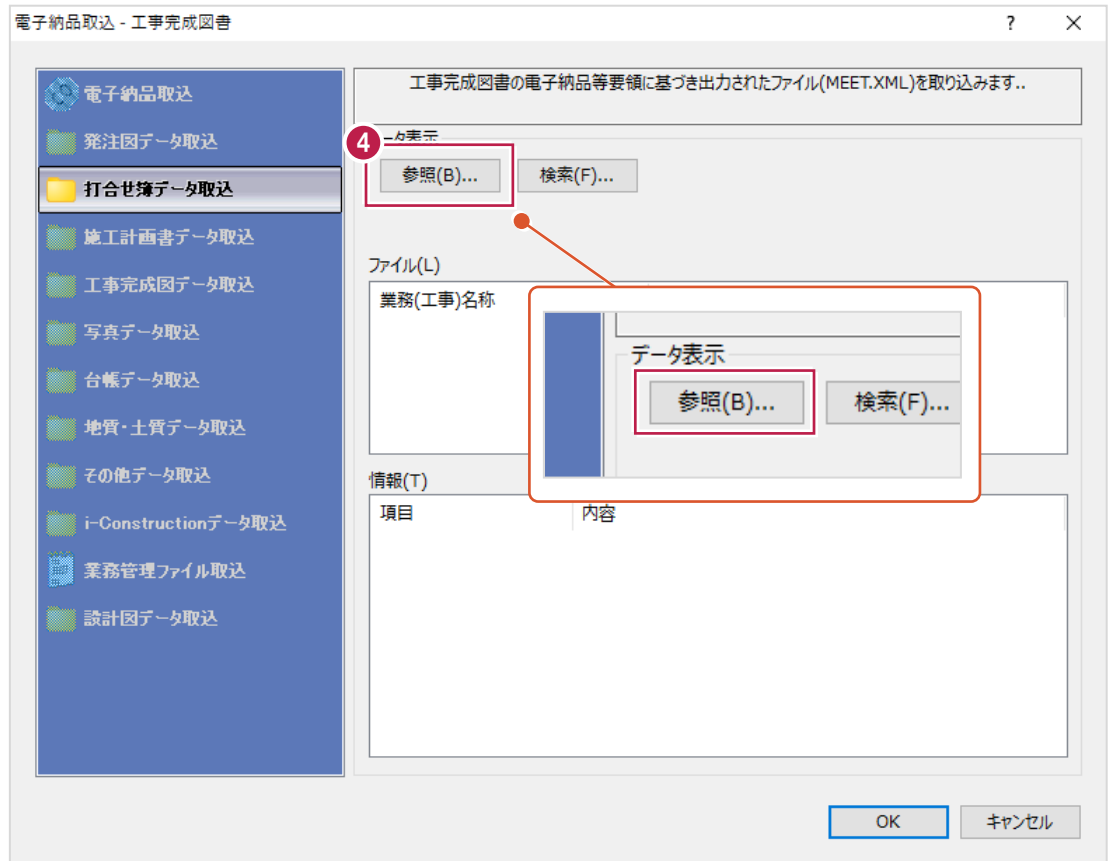
③ 登録するデータの種類を選択します。

[打合せ簿データ取込] をクリックします。



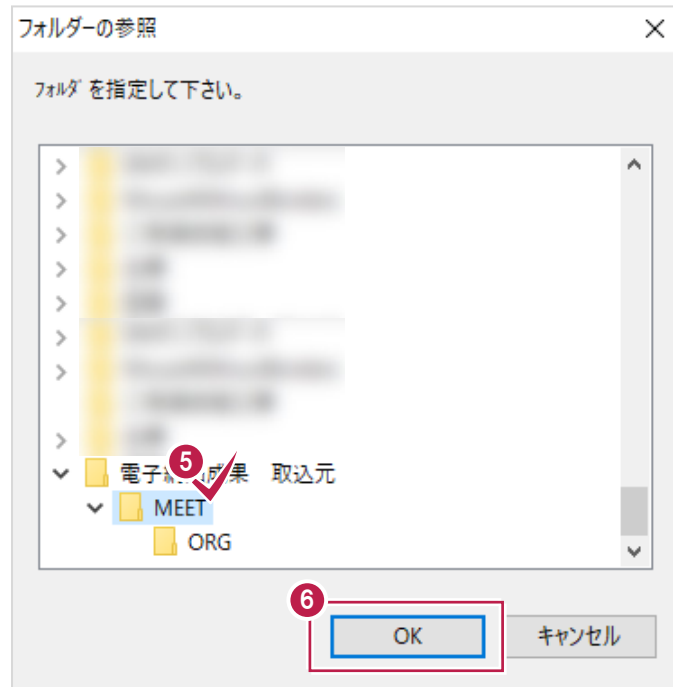
④ 取り込むデータを指定します。

[参照] をクリックします。

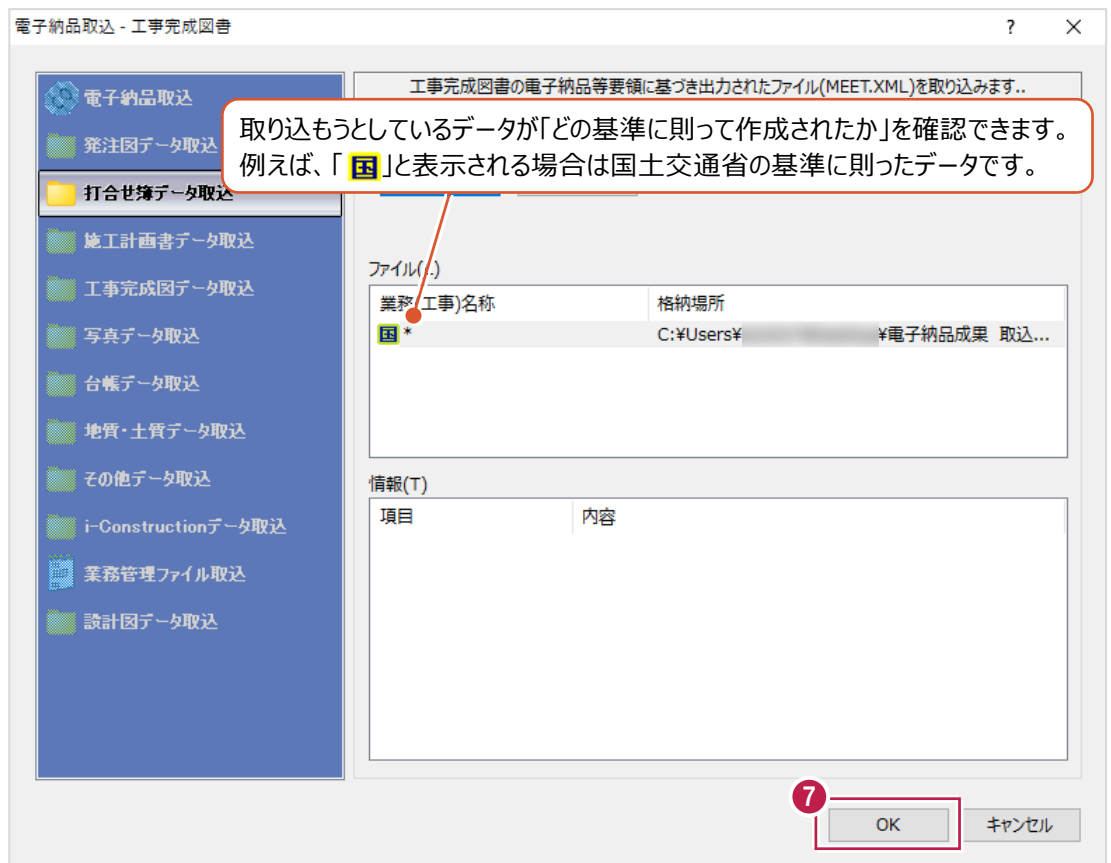


5 取り込むデータフォルダをクリックします。
名称が「MEET」のフォルダをクリックします。

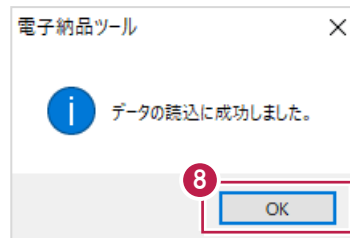
6 [OK] をクリックします。



7 [OK] をクリックします。

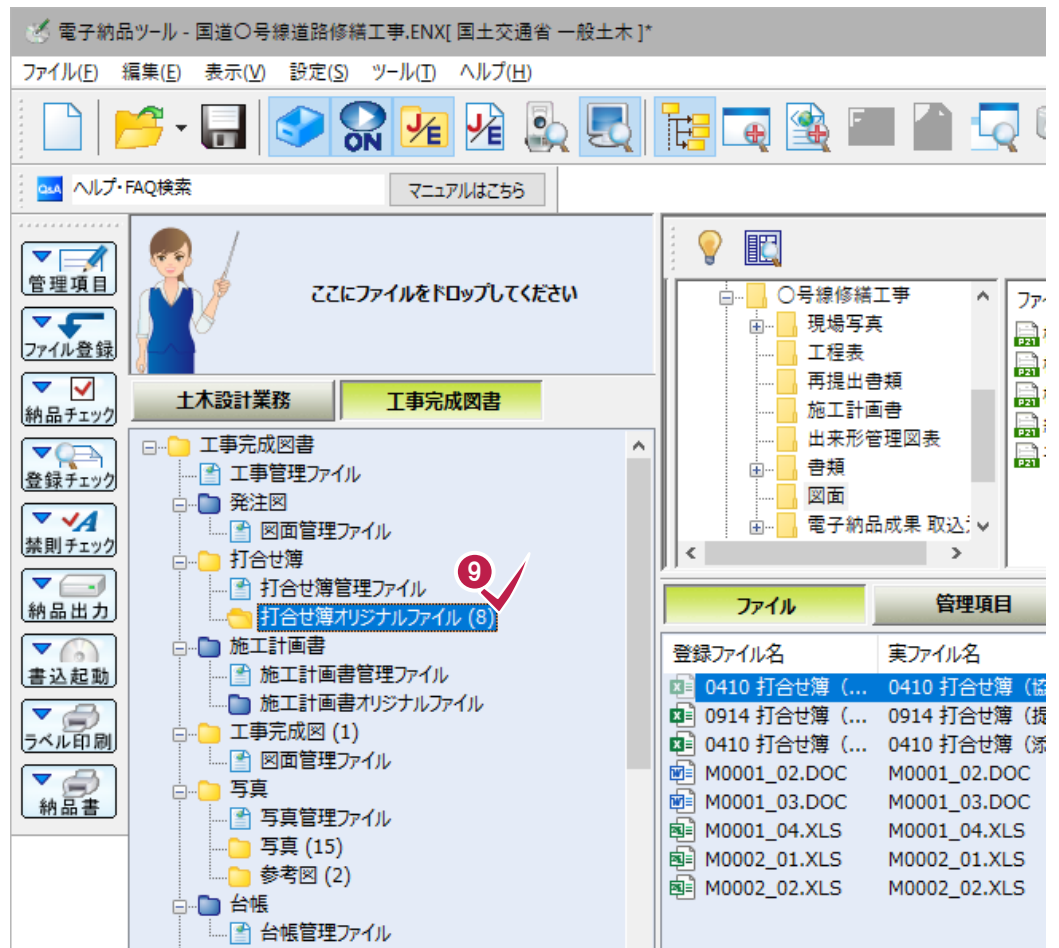


- 8 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



- 9 ツリー上の「打合せ簿オリジナルファイル」などをクリックして、データが登録されたことを確認します。

登録作業は
これで終わりです。

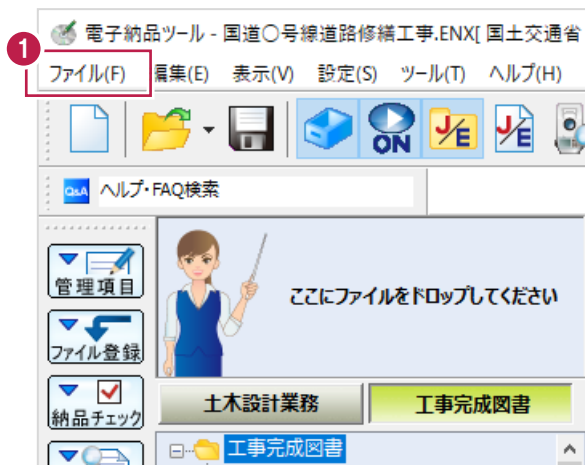


14-5 「DRAWINGF」（完成図）・「DRAWINGS」（発注図）フォルダの登録

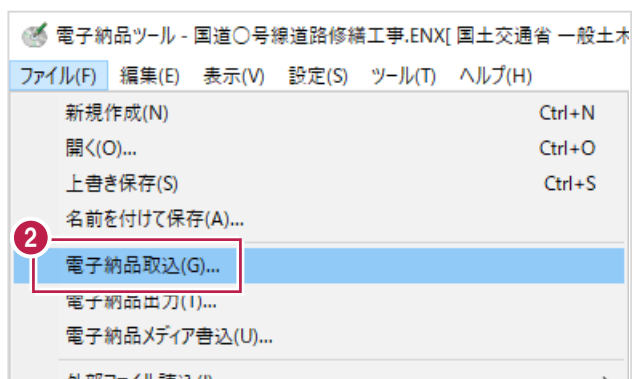
他の方が作成したり、ASPからダウンロードした「DRAWINGF」「DRAWINGS」フォルダの登録方法を説明します。

ここでの操作は「DRAWINGF」（完成図）の登録方法ですが、「DRAWINGS」（発注図）についてもほぼ同様に登録することができます。

- ① メニューバーの「ファイル」をクリックします。

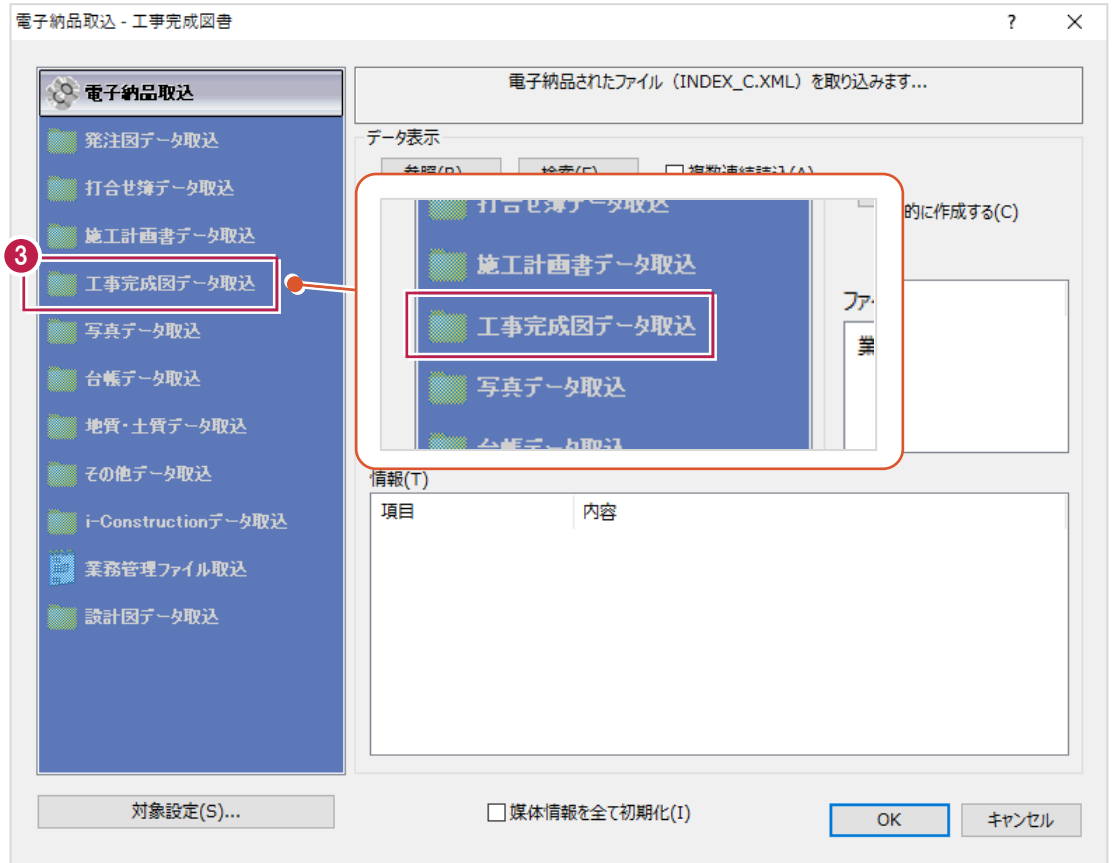


- ② 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。



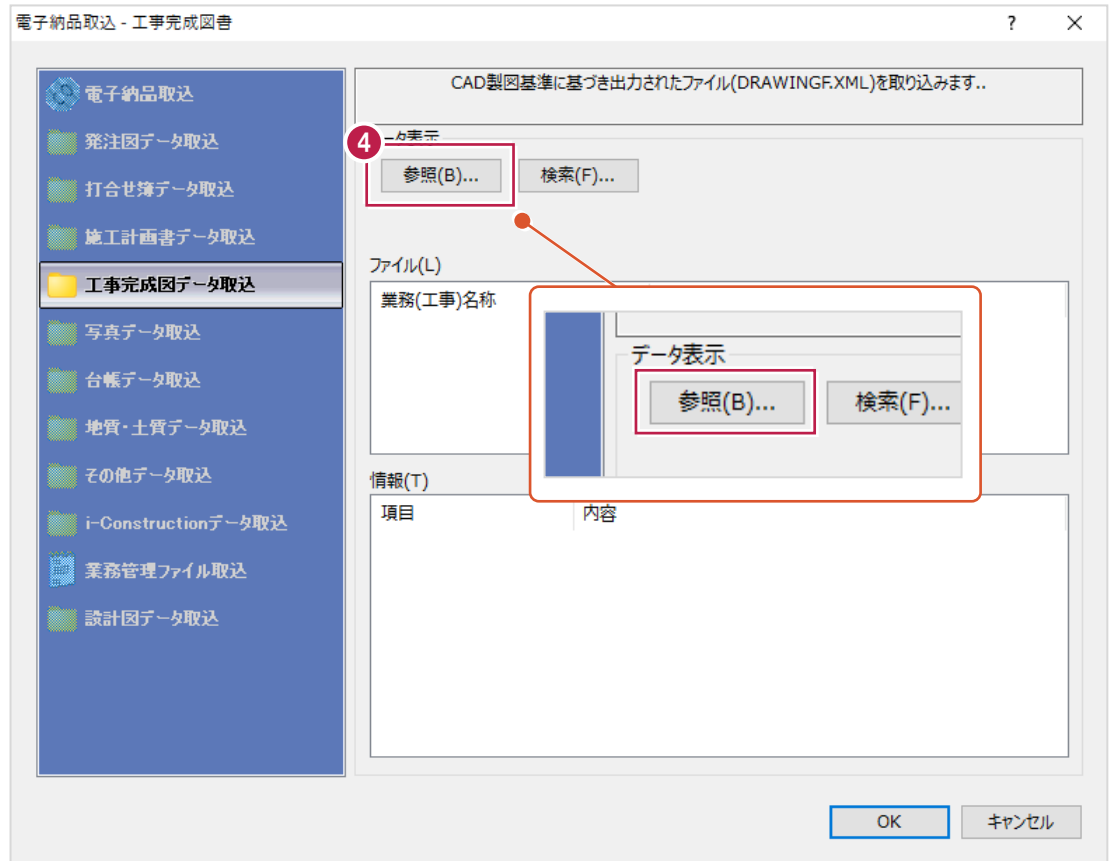
③ 登録するデータの種類を選択します。

[工事完成図データ取込] をクリックします。



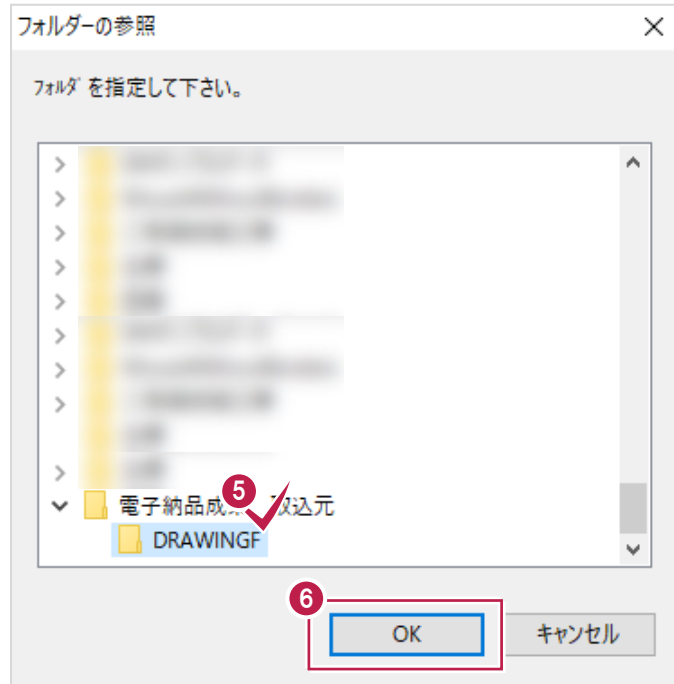
④ 取り込むデータを指定します。

[参照] をクリックします。

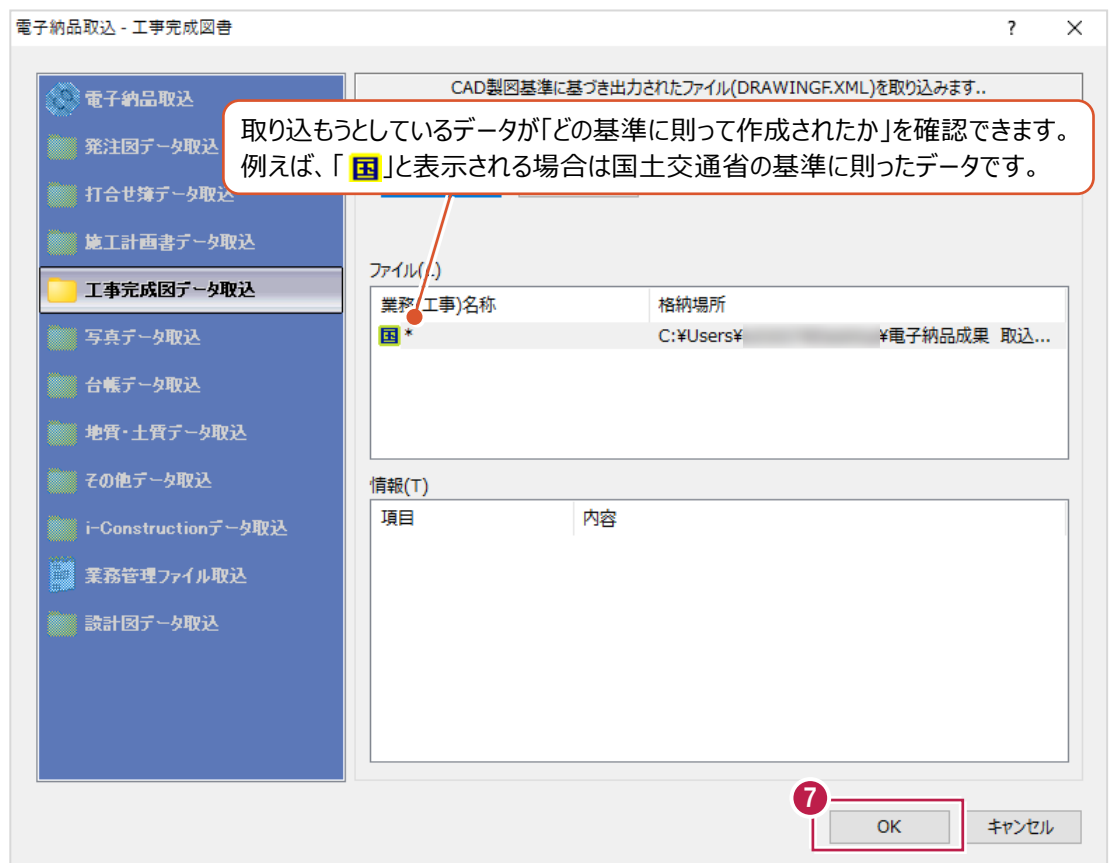


5 取り込むデータフォルダをクリックします。
名称が「DRAWINGF」のフォルダを
クリックします。

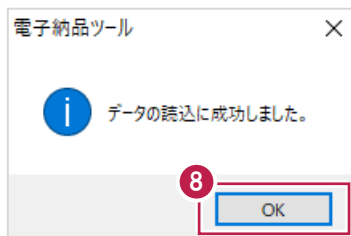
6 [OK] をクリックします。



7 [OK] をクリックします。

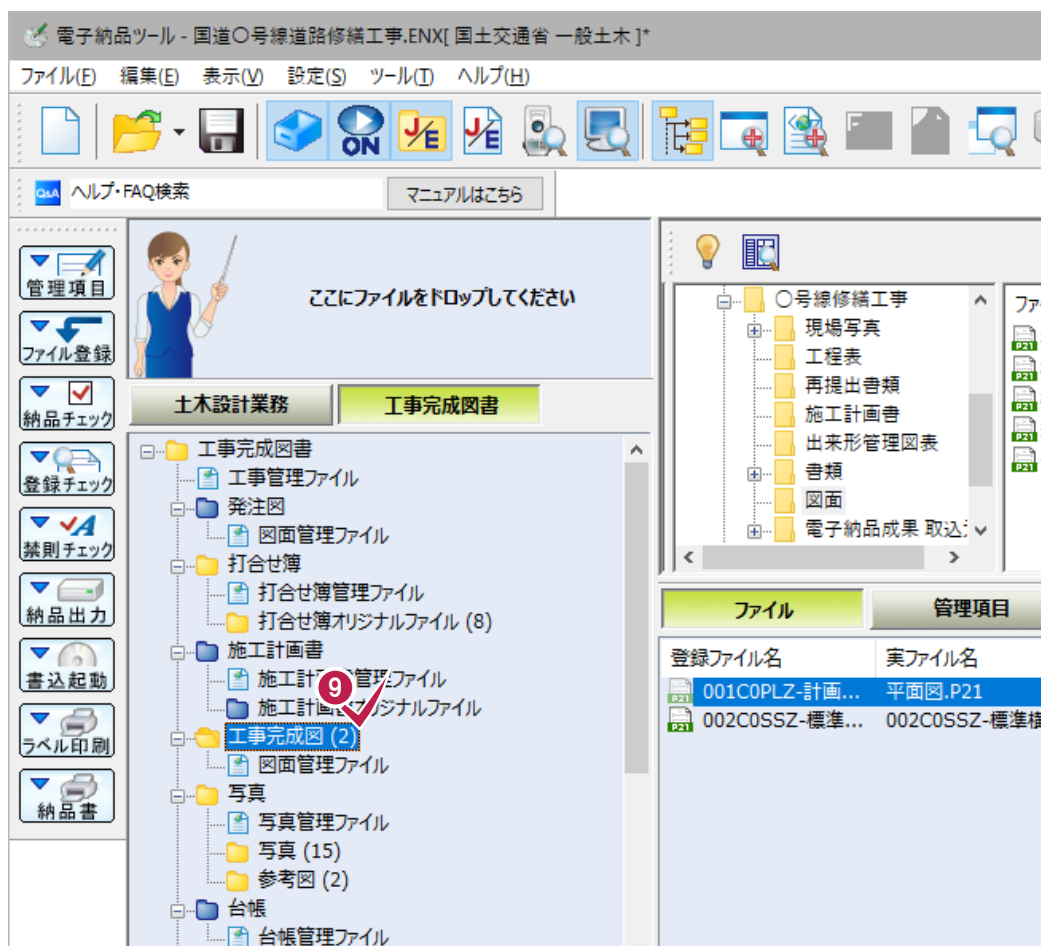


- 8 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



- 9 ツリー上の「工事完成図」などをクリックして、
データが登録されたことを確認します。

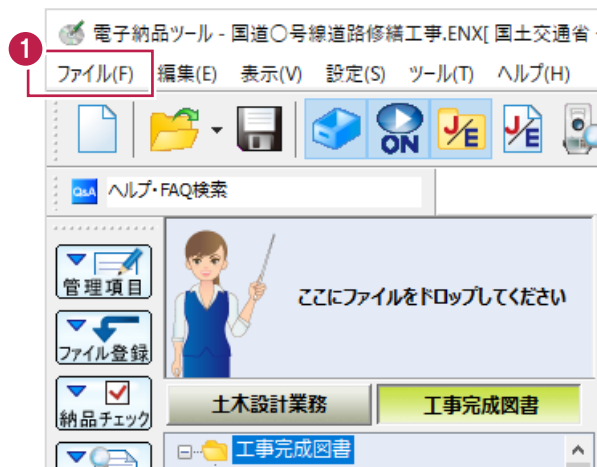
登録作業は
これで終わりです。



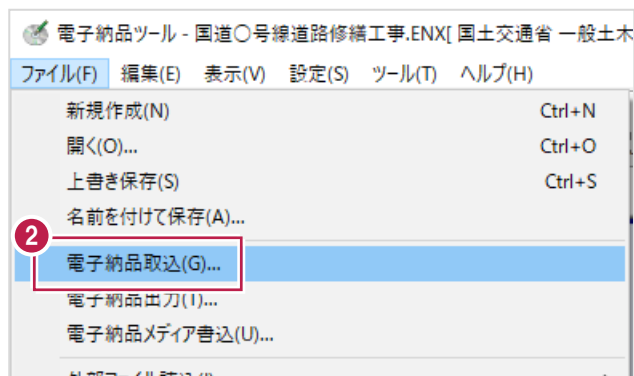
14-6 「REGISTER」(台帳) フォルダの登録

他の方が作成したり、情報共有システム(ASP)からダウンロードするなどした「REGISTER」(台帳)フォルダの登録方法を説明します。

- 1 メニューバーの「ファイル」をクリックします。

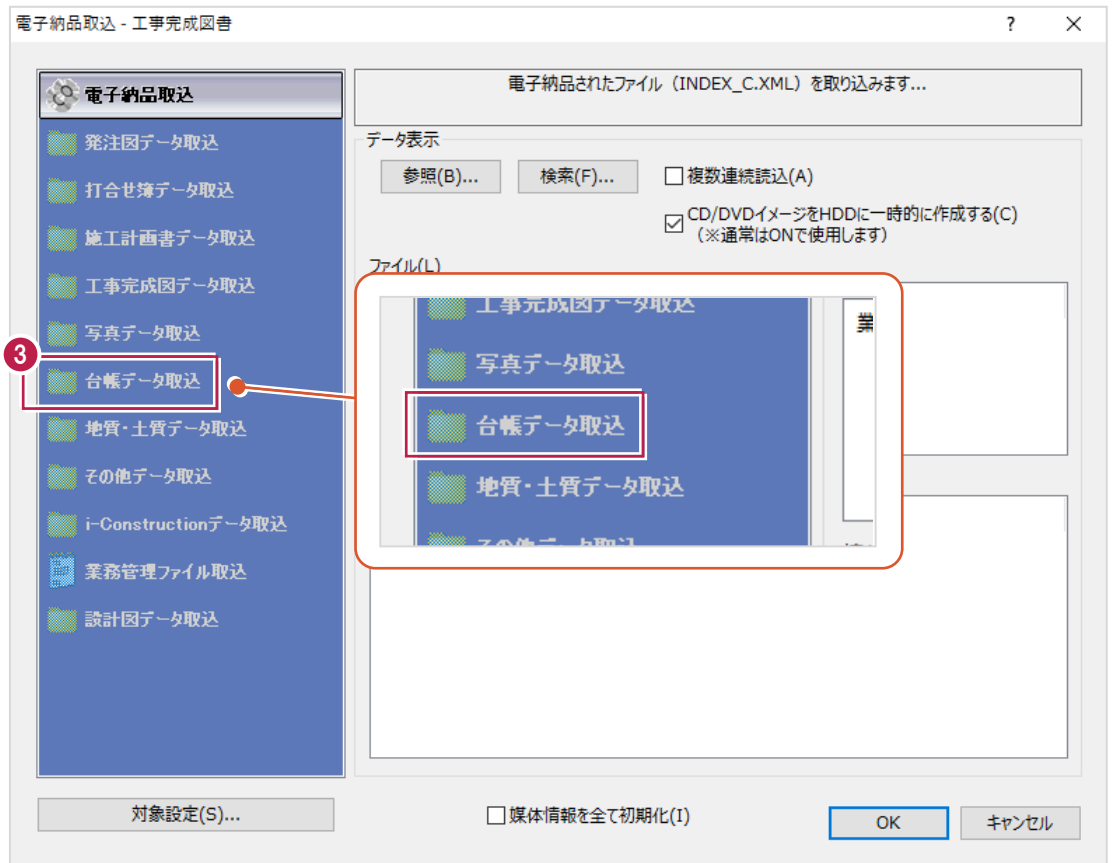


- 2 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。



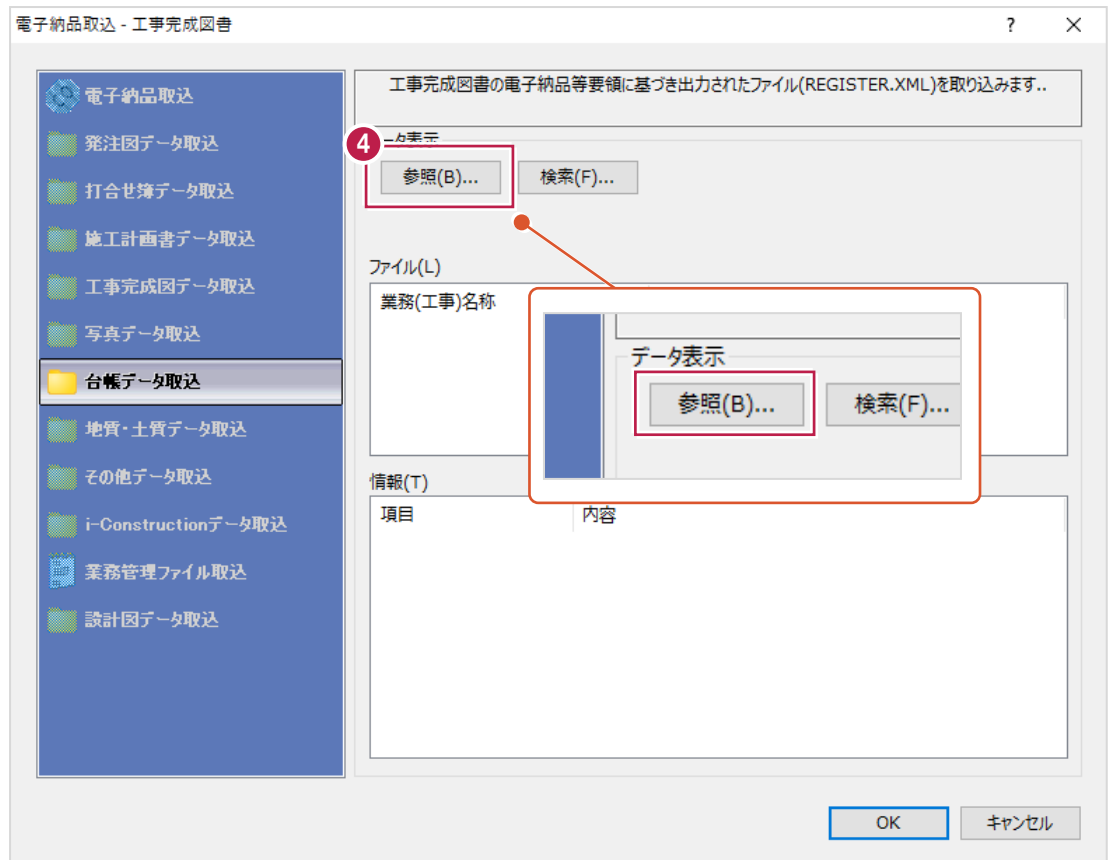
③ 登録するデータの種類を選択します。

[台帳データ取込] をクリックします。



④ 取り込むデータを指定します。

[参照] をクリックします。

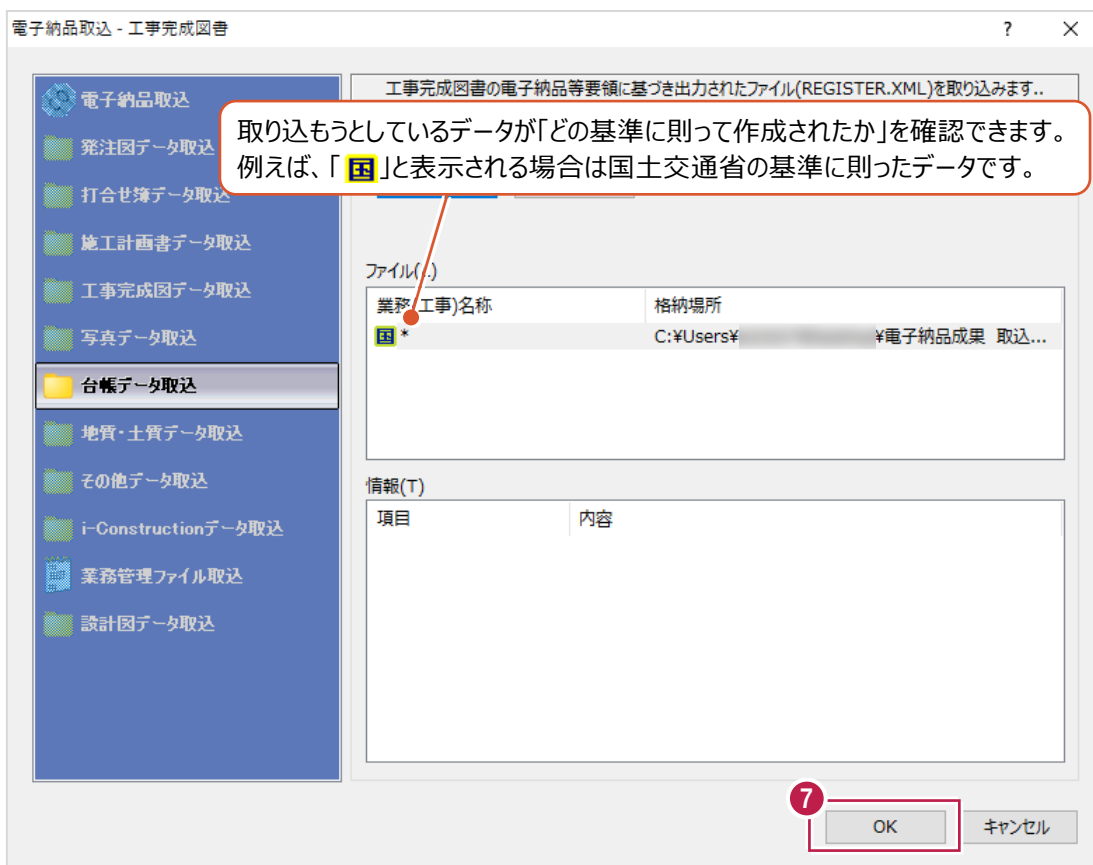


5 取り込むデータフォルダをクリックします。
名称が「REGISTER」のフォルダを
クリックします。

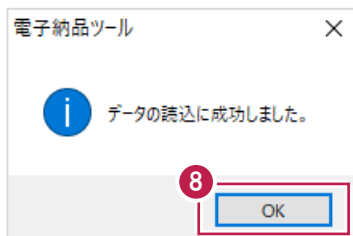
6 [OK] をクリックします。



7 [OK] をクリックします。

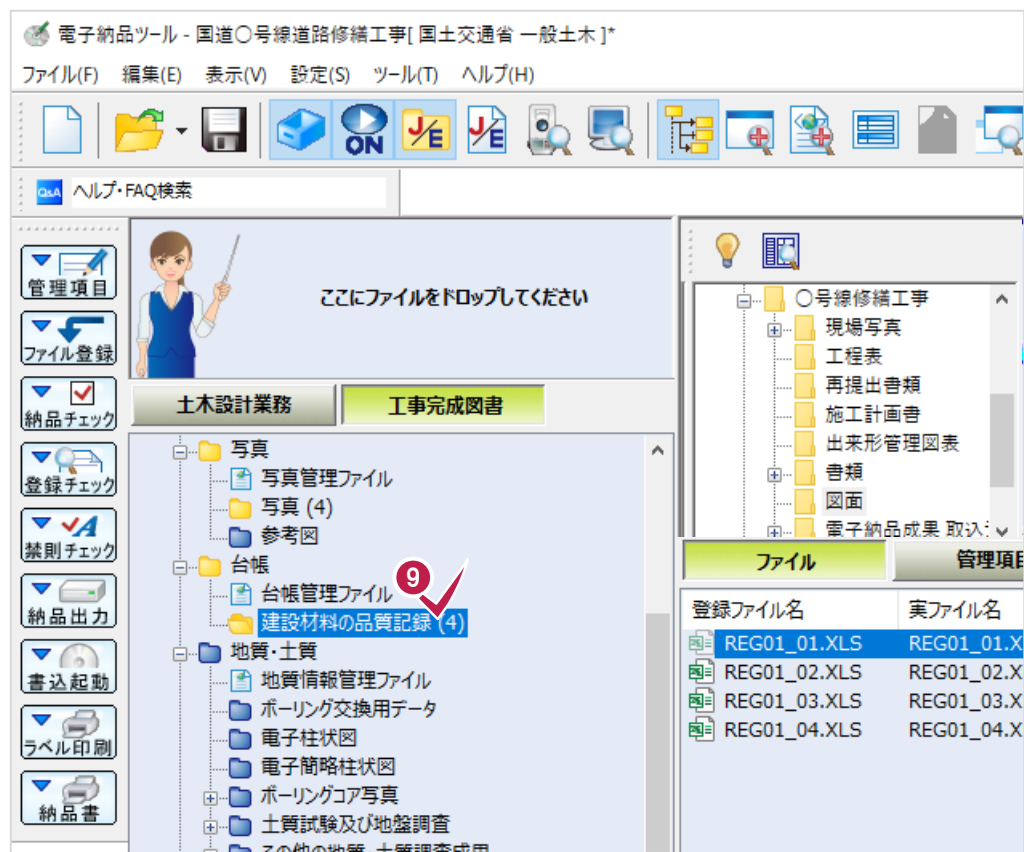


- 8 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



- 9 ツリー上の「台帳」フォルダ以下に登録される各フォルダなどをクリックして、
データが登録されたことを確認します。

登録作業は
これで終わりです。



14-7 電子納品成果フォルダ全体の登録

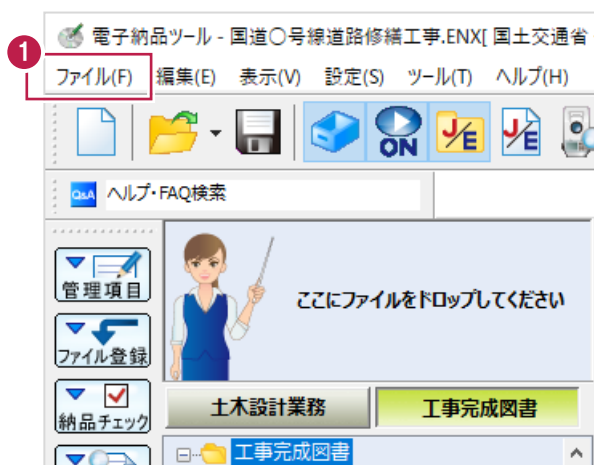
打合せ簿や施工計画書、図面や写真などの複数のデータを一括登録する方法を説明します。
ここでの操作で、情報共有システム（ASP）からダウンロードしたデータなどを登録することも
できます。

電子納品成果データには「INDEX_C.XML」ファイルが含まれています。
このファイルには工事名や工事番号などの工事全体の管理項目や、
「成果内に打合せ簿があります」などの成果の存在有無の情報が保存されています。
（工事全体の管理項目は「11-1 管理項目の入力」で入力した内容です。）

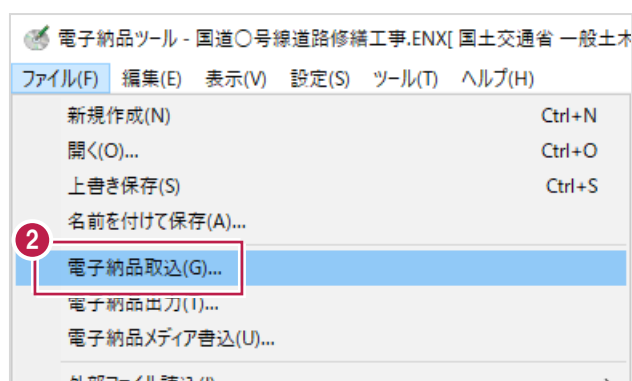
ここでの方法を操作すると、工事全体の管理項目についても「INDEX_C.XML」から登録されるため、
入力済の内容が上書きされる（削除される）ことに注意してください。
「ダウンロードしたデータの打合せ簿だけ利用したい」など個別に登録したい場合は他の節の操作をおこなってください。

また、CD・DVDなど外部のメディアに保存されているデータを登録する場合は、
あらかじめパソコン内にコピーしてから操作することをおすすめします。

① メニューバーの「ファイル」をクリックします。

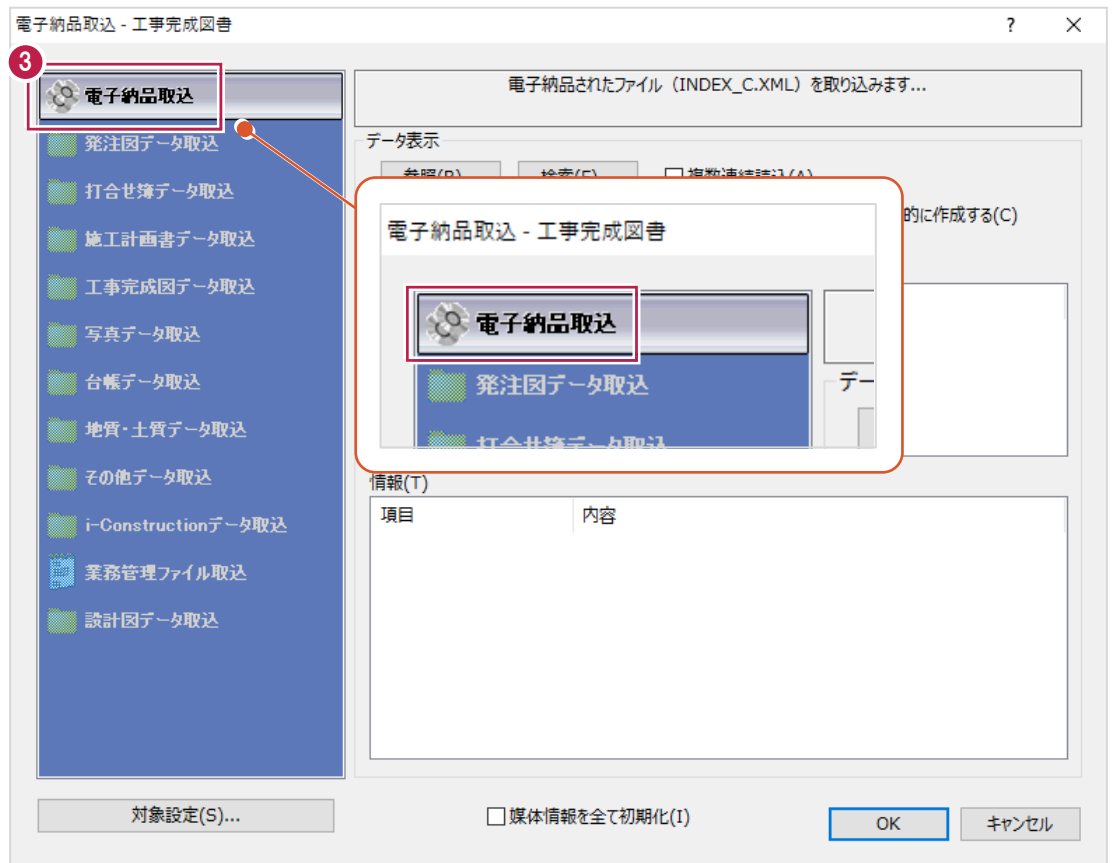


② 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。



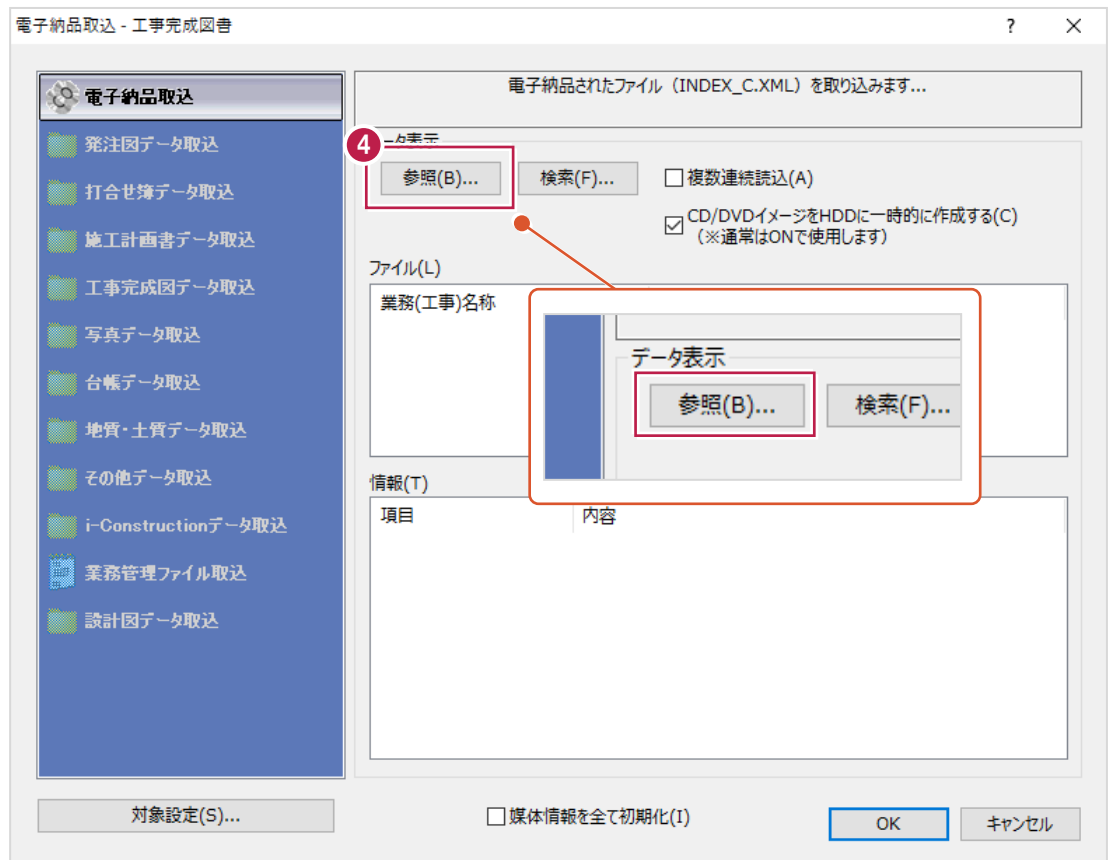
③ 登録するデータの種類を選択します。

[電子納品取込] をクリックします。



④ 取り込むデータを指定します。

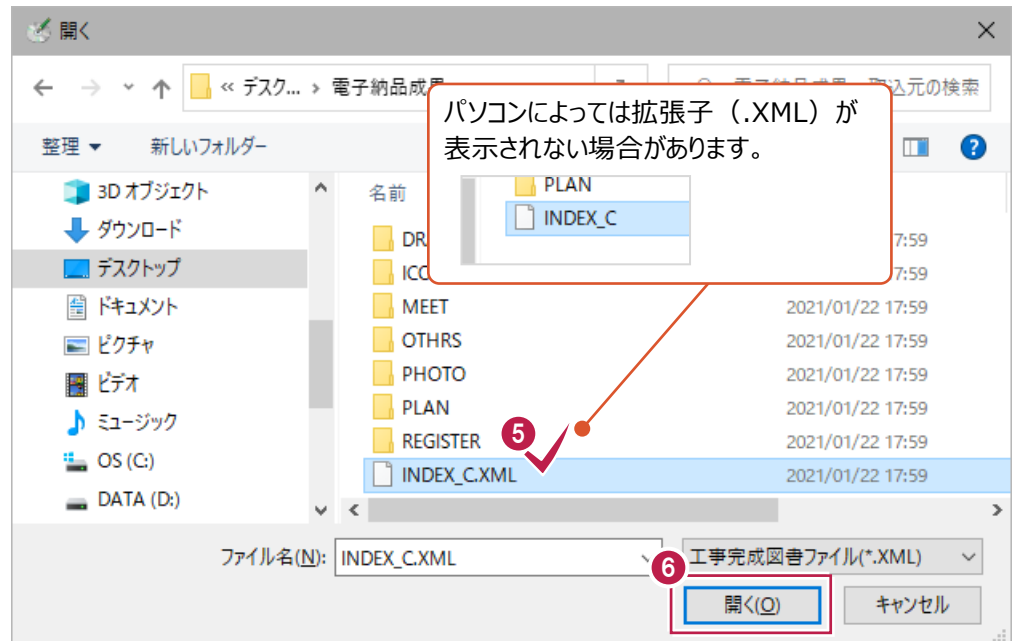
[参照] をクリックします。



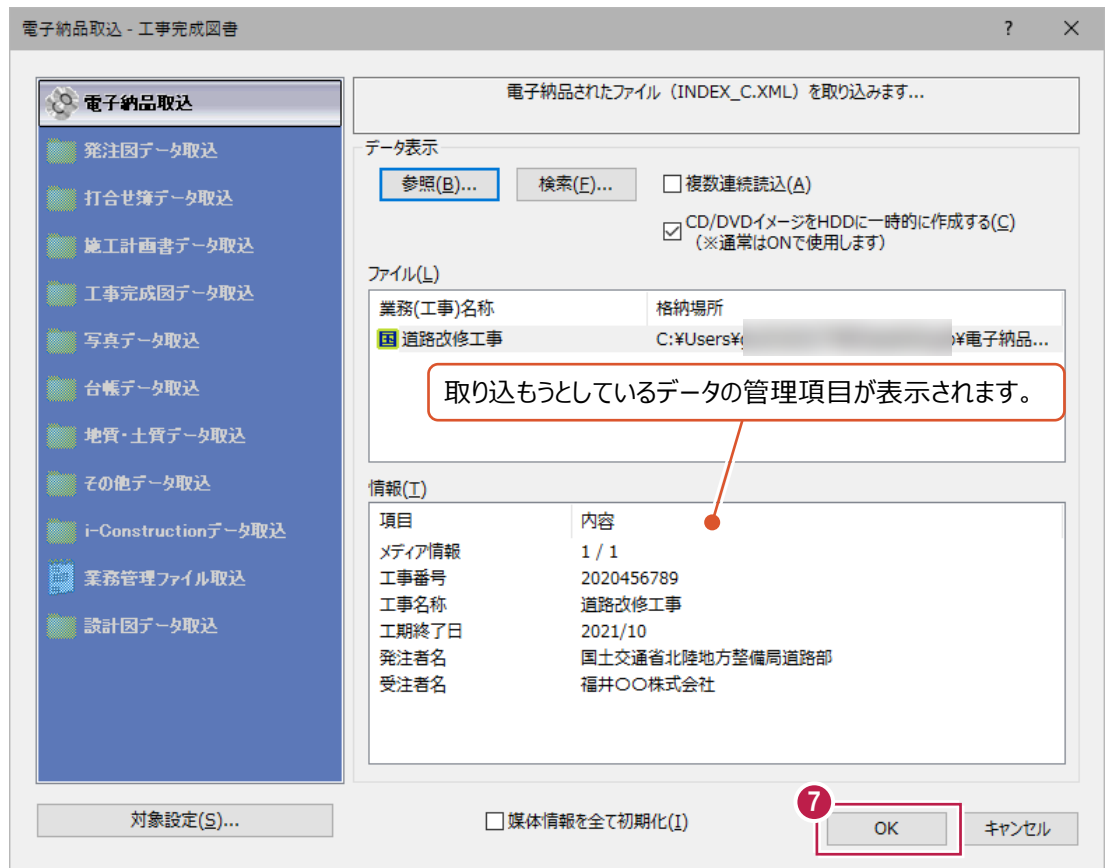
5 取り込むデータを選択します。

名称が「INDEX_C.XML」のファイルをクリックします。

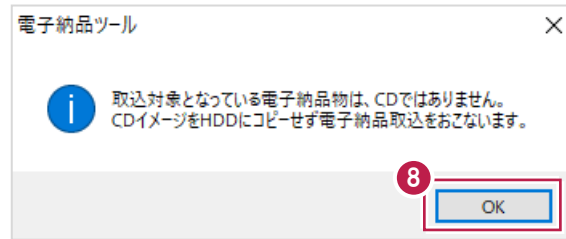
6 「開く」をクリックします。



7 「OK」をクリックします。

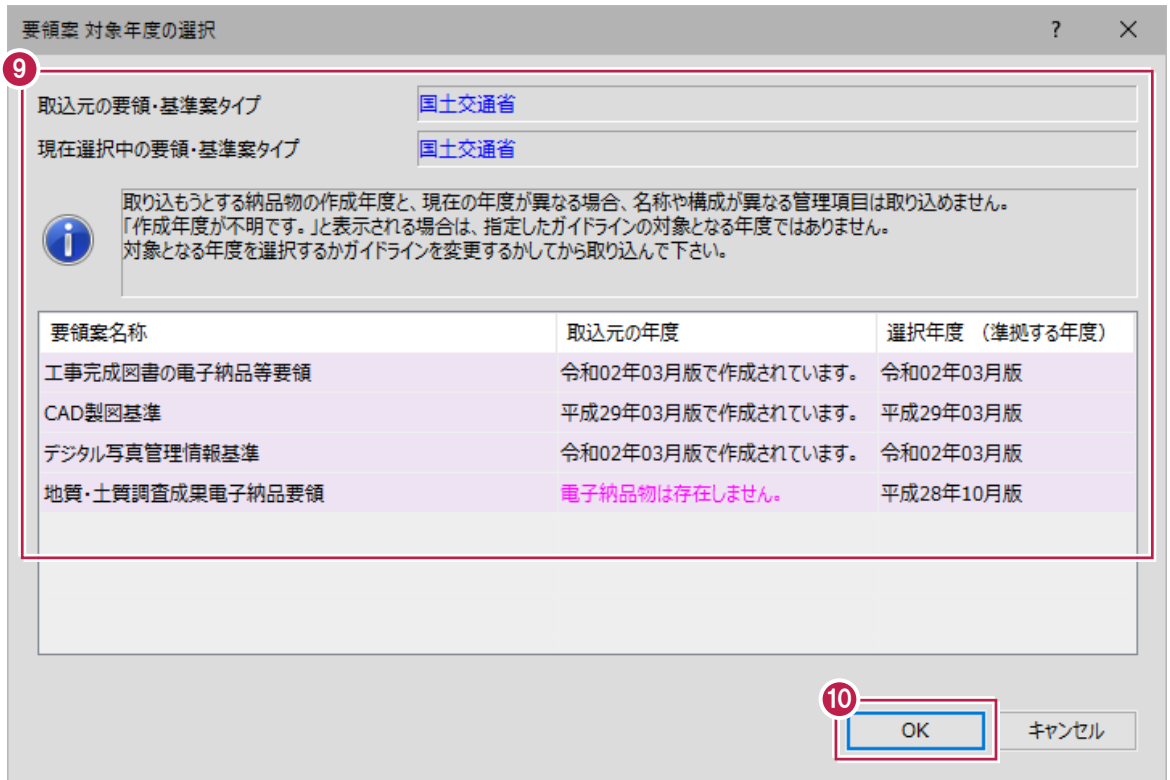


- 8 パソコン内にコピーしてから操作した場合は、このメッセージが表示されます。
[OK] をクリックします。

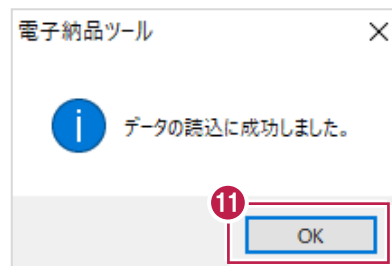


- 9 登録しようとしているデータがどの要領・基準に則って作成されているかを確認します。

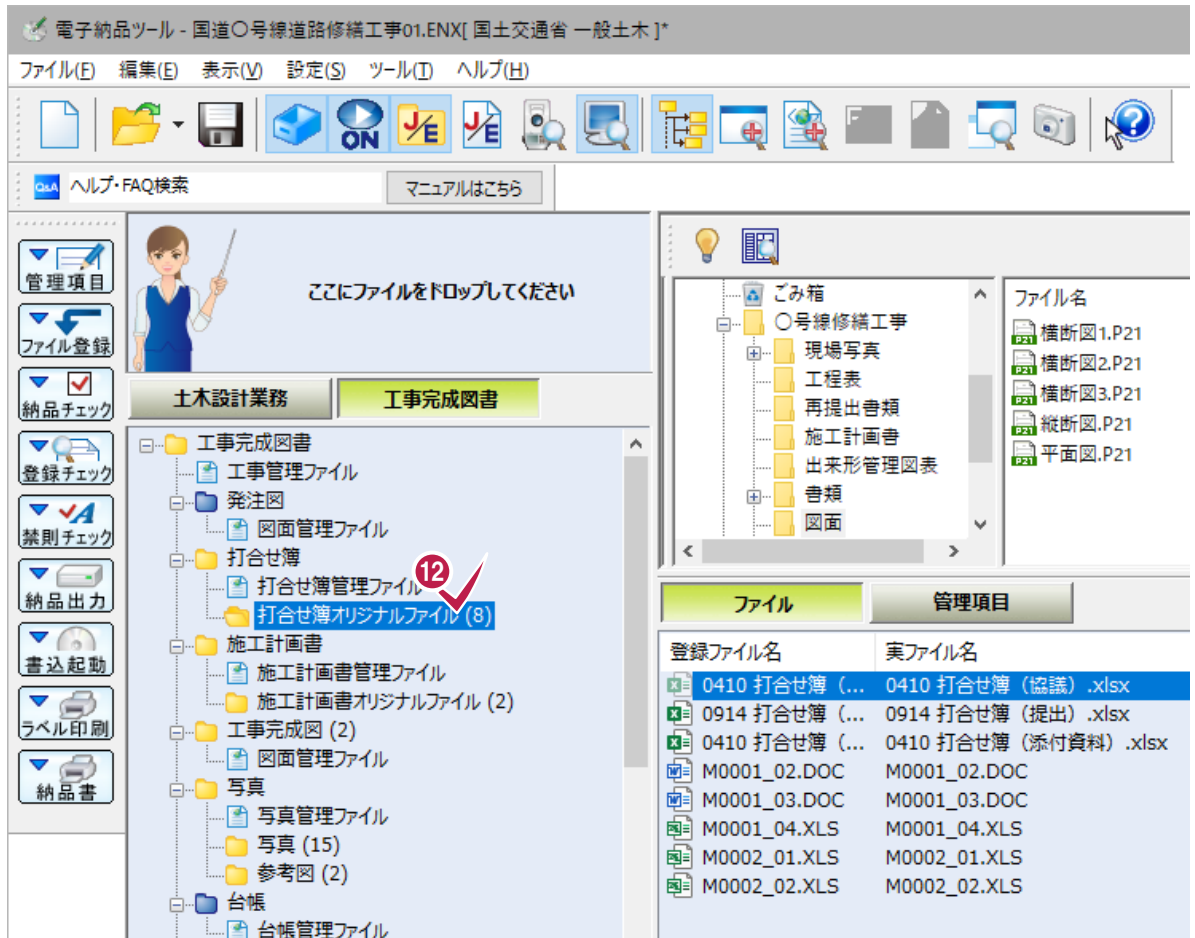
- 10 [OK] をクリックします。



- 11 [OK] をクリックします。



- 12 ツリーの各フォルダをクリックして、登録されたファイルなどを確認します。

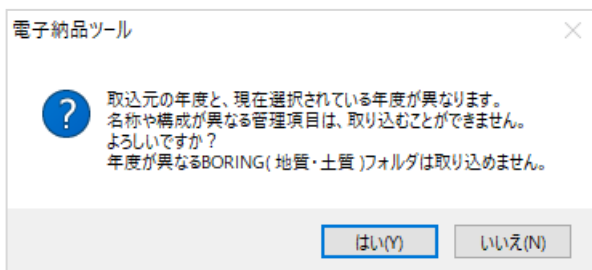


登録作業はこれで終わりです。

補足

取り込もうとしているデータの適用要領・基準年度が異なる場合について

作成元のデータと、今回作成するデータとで選択しているガイドライン・基準の年度が異なる場合は注意が必要です。ガイドラインの年度によって入力項目の増減や制限が異なり、情報の追加入力・修正が必要となる場合があります。登録時に以下のメッセージが表示された場合は適用年度の差異があるため、注意してください。

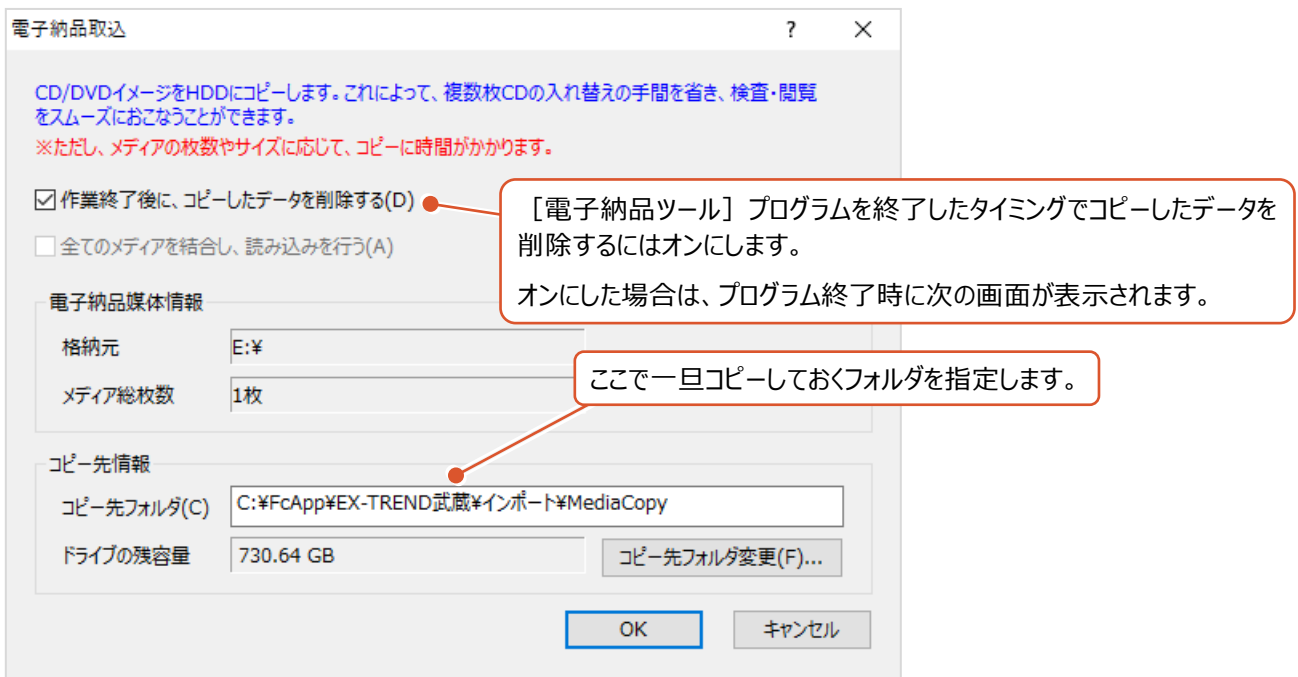


直接 CD (DVD) から登録しなくてはならない場合について

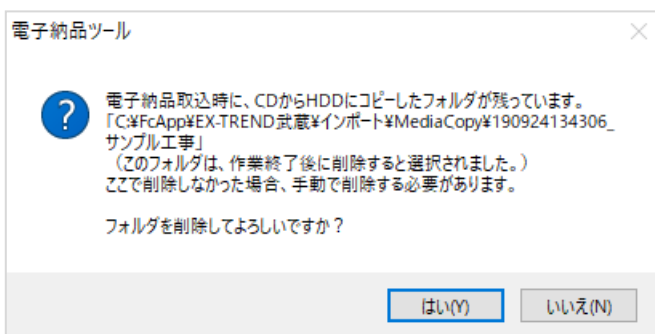
通常は、CDやDVDの中に保存されているデータを一旦パソコンの中にコピーしてから登録することをおすすめしますが、どうしても直接CDやDVDから登録しなくてはならない場合は、[電子納品取込] 画面の [CD/DVDイメージをHDDに一時的に作成する] のチェックボックスをオンにして操作することを強くおすすめします。



このチェックボックスをオンにすると、以下の画面が続けて表示され、CD (DVD) に保存されているデータを一旦パソコンの中にコピーしてから作業することができます。



上記の画面で [作業終了後に、コピーしたデータを削除する] のチェックボックスをオンにしていた場合は、プログラム終了時に以下の画面が表示され、一旦コピーしたデータを削除するかどうかを選択できます。



上記のように、プログラム上の操作によってCDやDVDに保存されているデータを一旦コピーしておいたり、削除しないようにできますが、わかりやすく「事前にパソコンの中にコピーして任意の場所に保存しておく」ことをおすすめします。

登録するデータを指定したい場合について

取り込むデータ (INDEX_C.XML) を選択後、[対象設定] から指定ができます。

なお、[対象設定] からデータを選択した場合でも工事名などの共通情報 (管理項目) は登録されます。

電子納品取込 - 工事完成図書

電子納品されたファイル (INDEX_C.XML) を取り込みます...

データ表示

参照(B)... 検索(F)... 複数連続読込(A)

CD/DVDイメージをHDDに一時的に作成する(C)
(※通常はONで使います)

ファイル(L)

業務(工事)名称	格納場所
国 サンプル工事	C:\Users\%u01637\Desktop\電子納品成果 取込元

情報(T)

項目	内容
メディア情報	1 / 1
工事番号	201111110123
工事名称	サンプル工事
工期終了日	2011/04
発注者名	福井県福井駅周辺整備事務所福井駅周辺整備事務所
受注者名	〇〇株式会社

対象設定(S)... 媒体情報を全て初期化(I) OK キャンセル

読込対象設定

読み込むフォルダを選択してください

発注図 全選択(A)

打合せ簿 全解除(R)

施工計画書

工事完成図

写真

台帳

地質・土質

その他

i-Construction

OK キャンセル

打合せ簿と写真データのみ登録する場合の設定例です。