武蔵 EX-TREND

Ver.24

出来形管理

出来形管理の基本的な操作手順が習得できます。

※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。

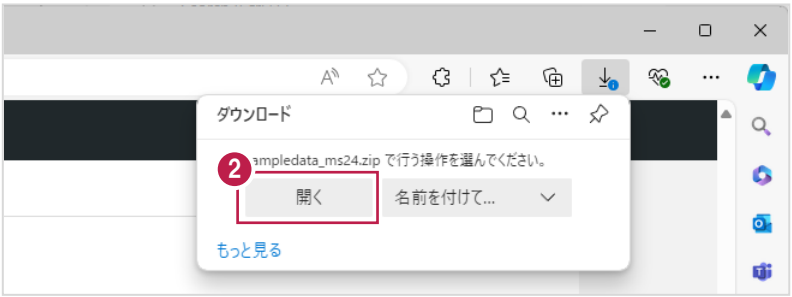
FUKUI COMPUTER

準備　マニュアル用データについて

本マニュアルではサンプルデータを使用します。
以下の手順でパソコンに保存してください。

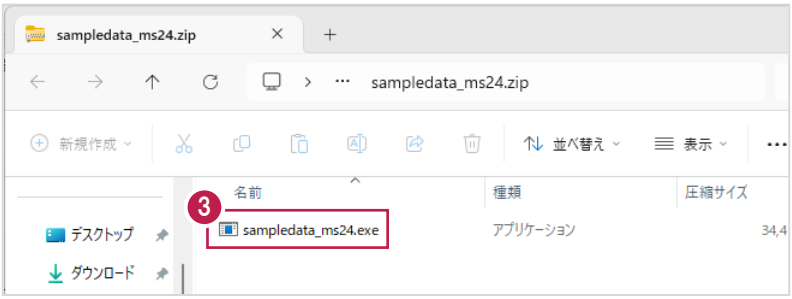
❶ サポートサイトの［操作ガイドのサンプルデータ］をクリックします。

❷ 画面右上にメッセージが表示されます。
［開く］をクリックします。

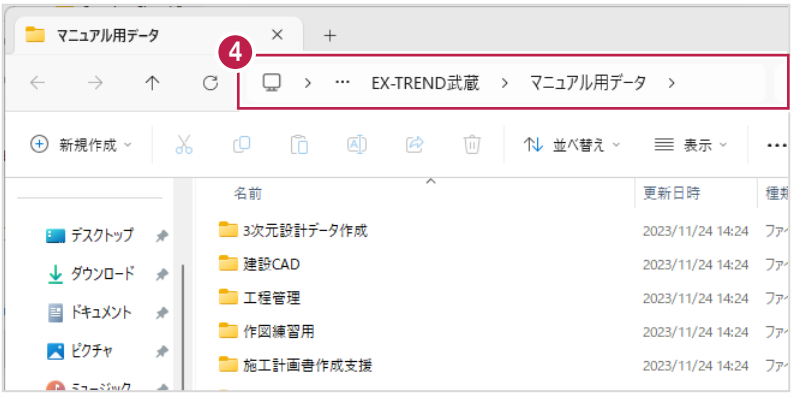


❸ フォルダーが開きます。
exe ファイルをダブルクリックします。

通信環境によって、ダウンロードに時間がかかることがありますが、終了するまでお待ちください。



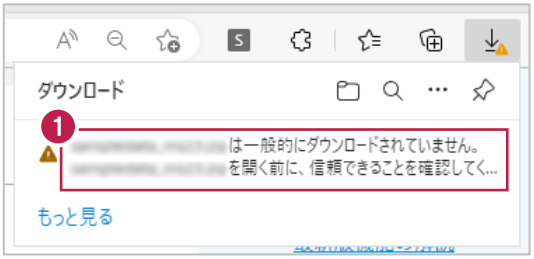
❹ ダウンロードが終了すると「C:¥FcApp¥EX-TREND 武蔵¥マニュアル用データ」フォルダーにサンプルデータが保存されていることが確認できます。



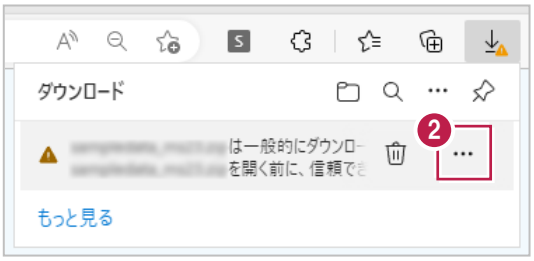
補足 「一般的にダウンロードされていません」と表示された場合は

サンプルデータのダウンロード時に「一般的にダウンロードされていません」と表示され、ダウンロードができない場合があります。
これはMicrosoft Edgeのセキュリティ機能によって、ファイルをダウンロードするときに表示されるメッセージです。
この場合、以下の手順でダウンロードしてください。

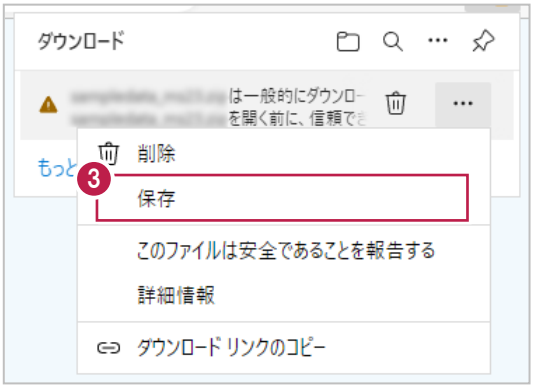
❶ 表示されたメッセージをクリックします。



❷ メッセージの右側に表示される［…］をクリックします。

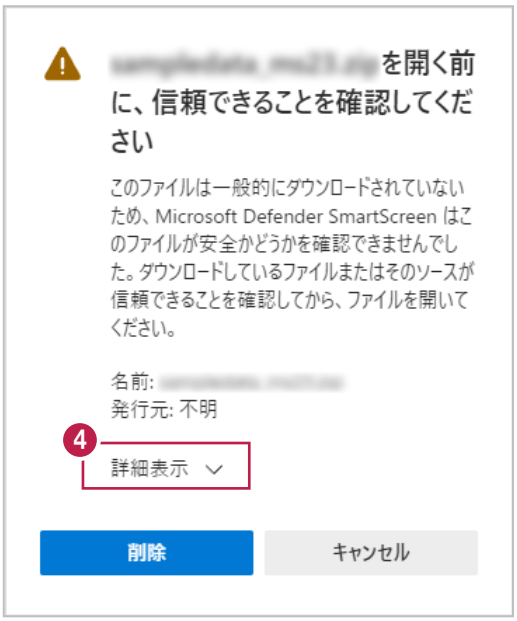


❸ ［保存］をクリックします。

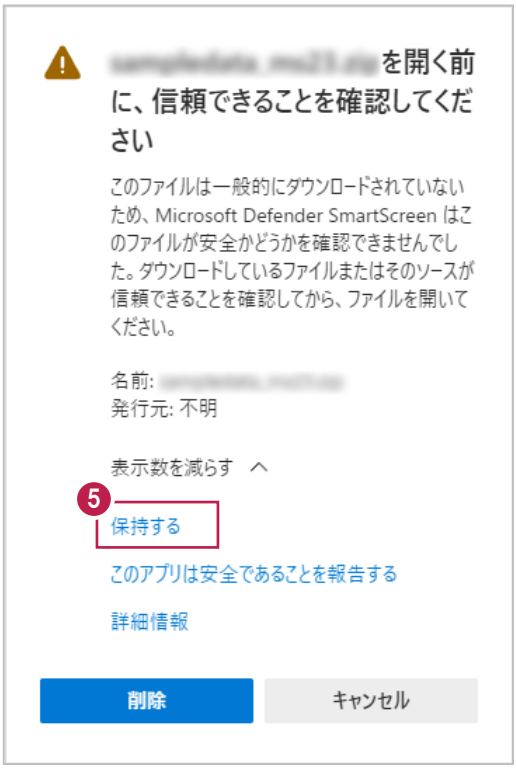


❹「～を開く前に、信頼できることを確認してください」と表示されます。

［詳細表示］をクリックします。



❺［保持する］をクリックして、ダウンロードを進めてください。



目次

1. インデックス 1
1－1 インデックスを起動する 1
1－2 自社情報の入力 2
1－3 インデックスの画面構成 3
1－4 新規に工事を作成する 4
1－5 工事データを開く/閉じる 6
1－6 工事データのバックアップ/リストア 8
1－7 各種設定のバックアップ/リストア 14

2. 出来形管理の起動 18
2－1 出来形管理の起動 18
2－2 分類を作成する 19
2－3 帳票のフォームを選択する 21
2－4 画面構成 23
2－5 データの保存 26

3. 出来形データの入力 27
3－1 測点を作成する 27
3－2 設計値・実測値を入力する 29
3－3 測定者を入力する 34
3－4 測定項目の表示色を変更する 36

4. 帳票の編集 38
4－1 ［成果編集］ステージに切り替える 38
4－2 フォーム画面を拡大・縮小する 39
4－3 文字を編集する（削除、訂正） 41
4－4 表の色を変更する 43
4－5 写真を貼り付ける 45
4－6 文字を追加する 48
4－7 グラフを訂正する 50
4－8 フォーム内のすべてのページを編集する 54

5．帳票の印刷、ファイル出力 55
5－1　プレビューを確認する 55
5－2　帳票を印刷する 56
5－3　帳票をPDF／Excel形式で出力する 57
5－4　出来形管理の終了 59
6．TS出来形データから帳票を作成 60
6－1　出来形管理の起動 60
6－2　読み込んだデータを確認する 64
6－3　測定者を入力する 67
6－4　帳票を追加する 69
6－5　測定項目の表示色を変更する 71
6－6　豆図を追加で配置する 73
6－7　文字を追加する 76
6－8　帳票を印刷する 79
7．帳票フォームの作成 80
7－1　施工管理フォーマットの起動 81
7－2　グループ・フォームの作成 82
7－3　データボックスの作成 84
7－4　表の設定 89
7－5　グラフの設定 95
7－6　豆図の配置 99
7－7　データボックスの結合 101
7－8　請負者名などの設定 102
7－9　成果名の設定 113
7－10　帳票フォームの保存 118
参考．入力専用ライセンス 入力専用－1
1－1　入力専用ライセンスの使用方法 入力専用－1
1－2　入力専用ライセンスでEX-TREND武蔵を起動する 入力専用－3
1－3　入力専用ライセンスの終了 入力専用－4

1 インデックス

EX-TREND武蔵のデータは［EX-TREND武蔵 インデックス］で工事ごとに管理します。
ここでは、インデックスの起動、自社情報の入力、工事データの新規作成、バックアップの方法などを説明します。

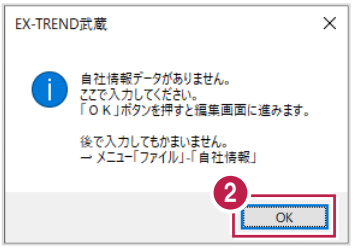
1-1 インデックスを起動する

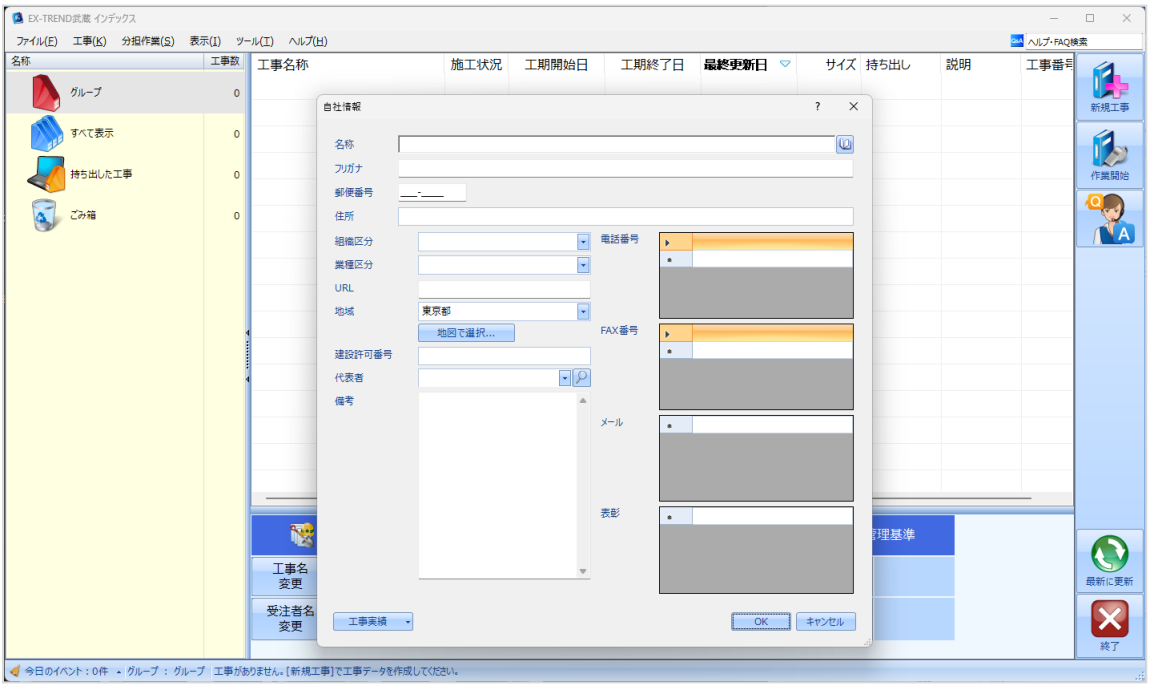
［EX-TREND武蔵 インデックス］を起動します。

❶［EX-TREND 武蔵 インデックス］をダブルクリックします。

❷ 確認メッセージが表示された場合は、［OK］をクリックします。

EX-TREND 武蔵 インデックスが起動します。





1-2 自社情報の入力

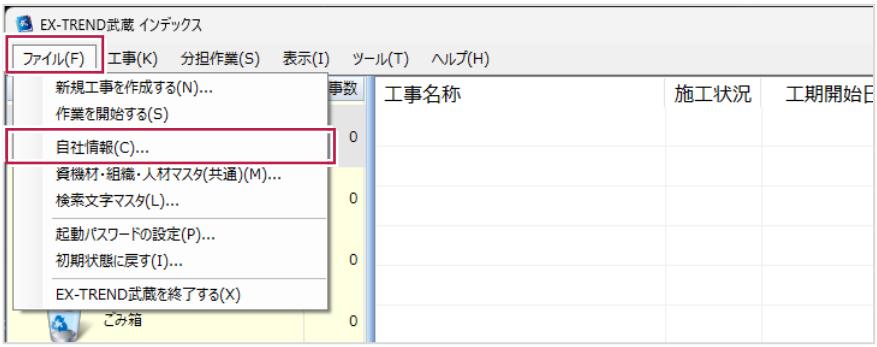
インデックス起動時に表示される自社情報を入力します。

❶ 名称（会社名）や住所、電話番号、地域などを入力します。

❷ ［OK］をクリックします。

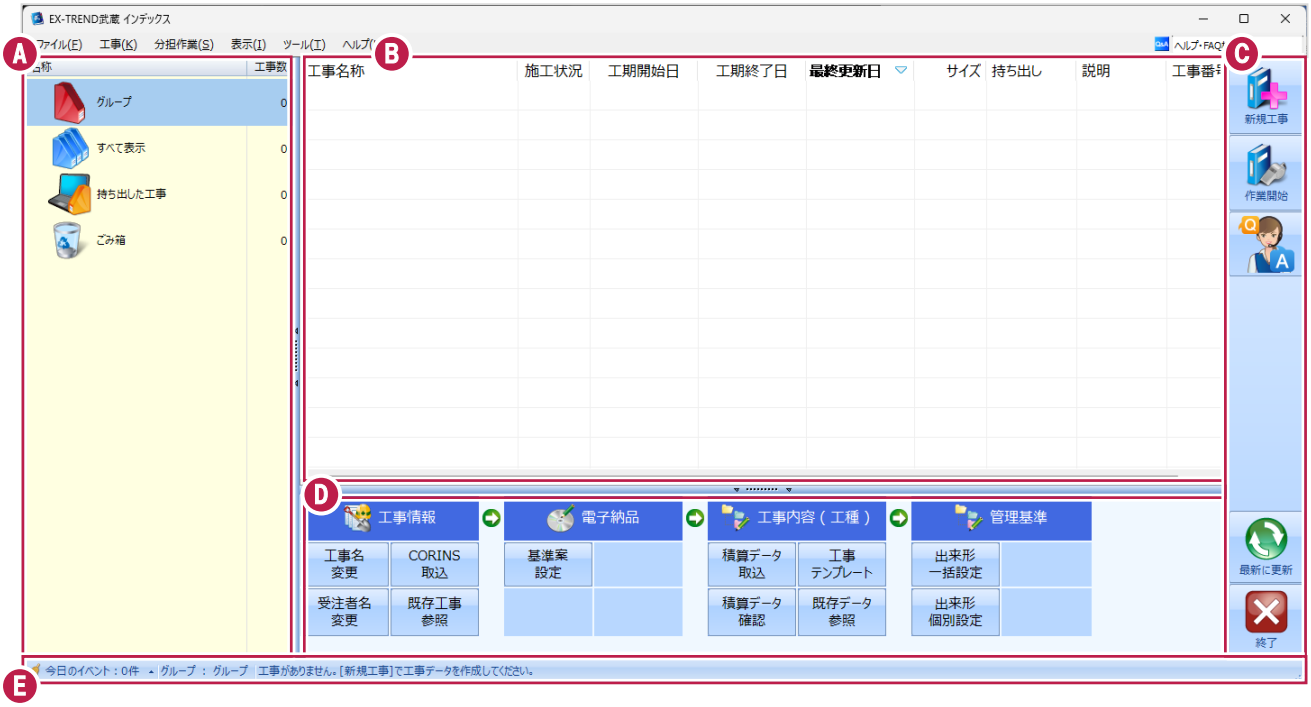
・自社情報に入力した内容は、各プログラムの共通の情報として連動します。
　例えば、［地域］は電子納品の要領・基準案などに初期設定として反映されます。

・自社情報はメニューバーの［ファイル］－［自社情報］で編集できます。



1-3 インデックスの画面構成

インデックスの画面周りを説明します。



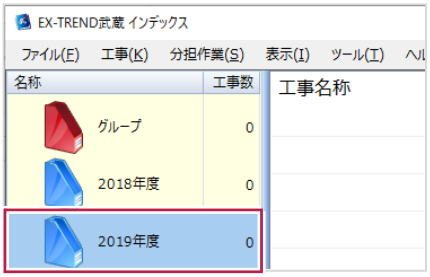
A グループ一覧	工事をグループごとに管理できます。 グループを選択すると、所属する工事が B（工事一覧）に表示されます。 右クリックして表示されるポップアップメニューでグループを追加・編集・削除できます。 グループは 5 階層まで作成可能です。
B 工事一覧	A（グループ一覧）で選択中のグループの工事が一覧表示されます。 ［表示］－［工事の表示方法］で、表示方法の切り替えが可能です。
C アイコンバー	［新規工事］：新しい工事を作成します。 ［作業開始］：選択した工事の作業を開始します。 ［QA］：よくある質問への回答を閲覧できます。 ［最新に更新］：一覧を最新に更新します。 ［終了］：アプリケーションを終了します。
D 工事編集パネル	［工事情報］［電子納品］［工事内容（工種）］［管理基準］を編集するコマンドを実行できます。
E ステータスバー	スケジュールに入力したイベントや工事データの保存先などが表示されます。

1-4 新規に工事を作成する

新しい工事を作成します。

❶［新規工事］をクリックします。

グループごとに工事を管理する場合は、
所属するグループを選択して
［新規工事］をクリックしてください。
※工事作成後にグループを移動することもできます。



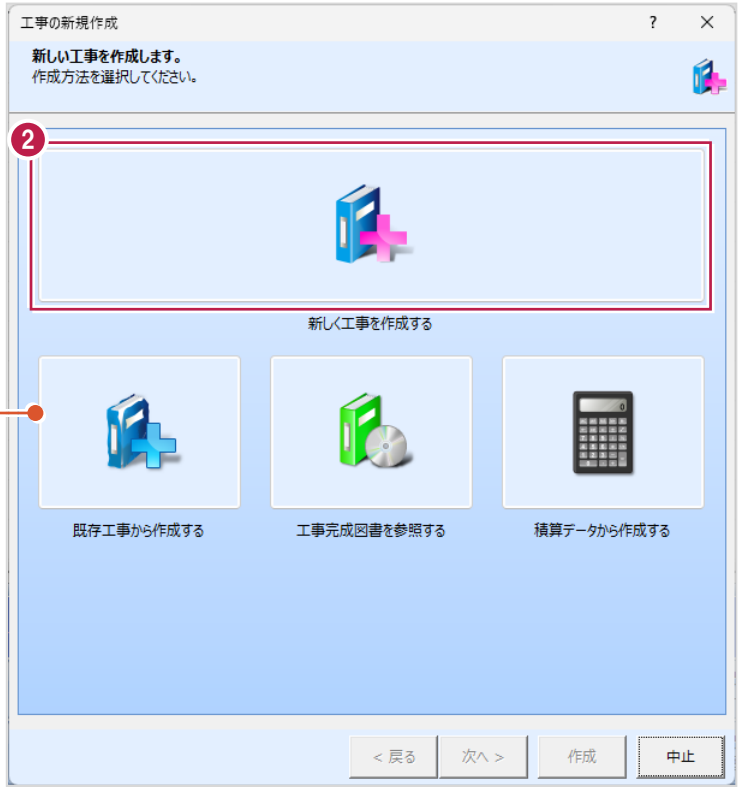
❷［新しく工事を作成する］をクリックします。

その他の作成方法は以下の通りです。

［既存工事から作成する］
既存の工事データを再利用して工事を作成する場合に選択します。

［工事完成図書を参照する］
発注者からのデータや以前の納品データを参照して工事を作成する場合に選択します。

［積算データから作成する］
積算ソフトのデータを元に工事を作成する場合に選択します。
※工事作成後に積算データを読み込むこともできます。



❸［工事名称］を入力します。

ここでは、「サンプル工事」と入力します。

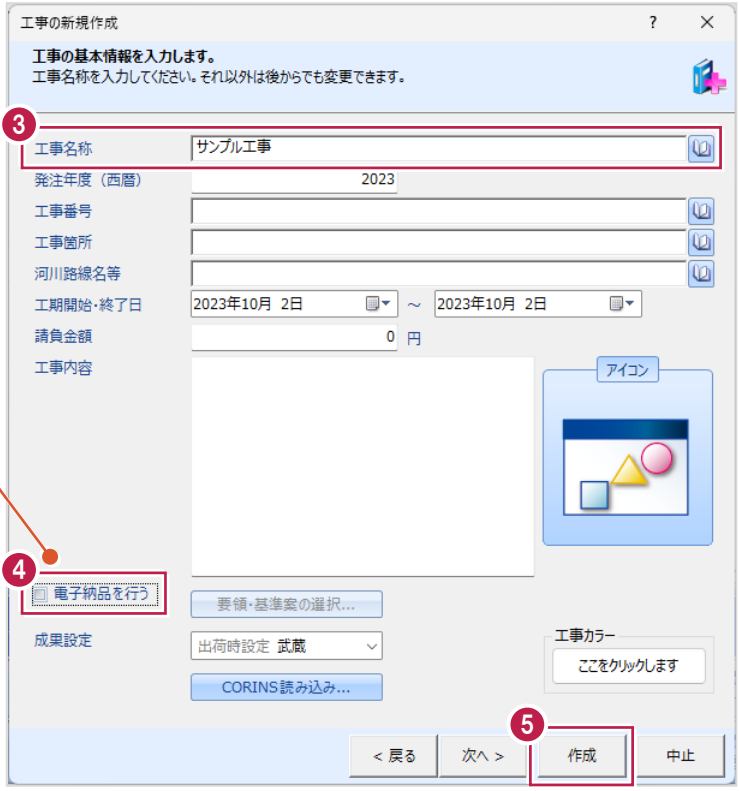
必要に応じて、他の項目も入力してください。

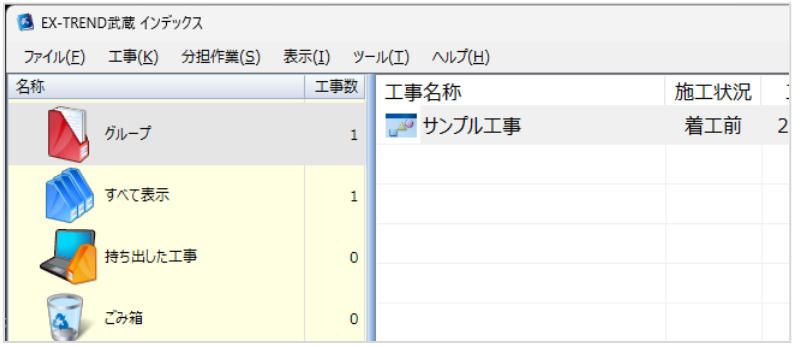
❹［電子納品を行う］をオフにします。

電子納品を行う場合は、［電子納品を行う］をオンにし、［要領・基準案の選択］をクリックして設定してください。

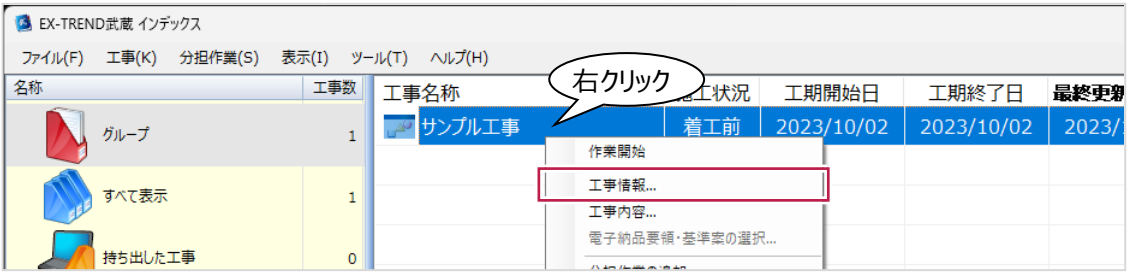
❺［作成］をクリックします。

工事が作成されます。





工事名称などの情報を変更する場合は、工事データで右クリックして［工事情報］をクリックしてください。



1-5 工事データを開く/閉じる

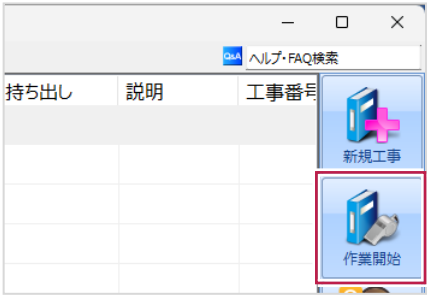
工事データを開く/閉じる操作を説明します。

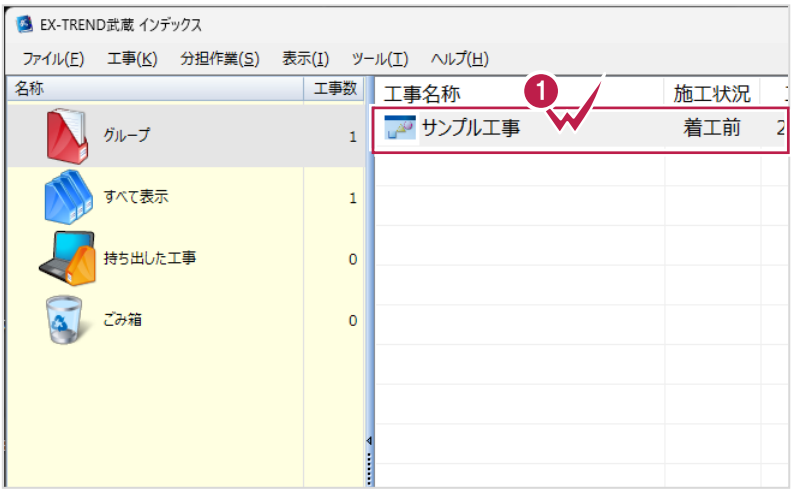
■工事データを開く

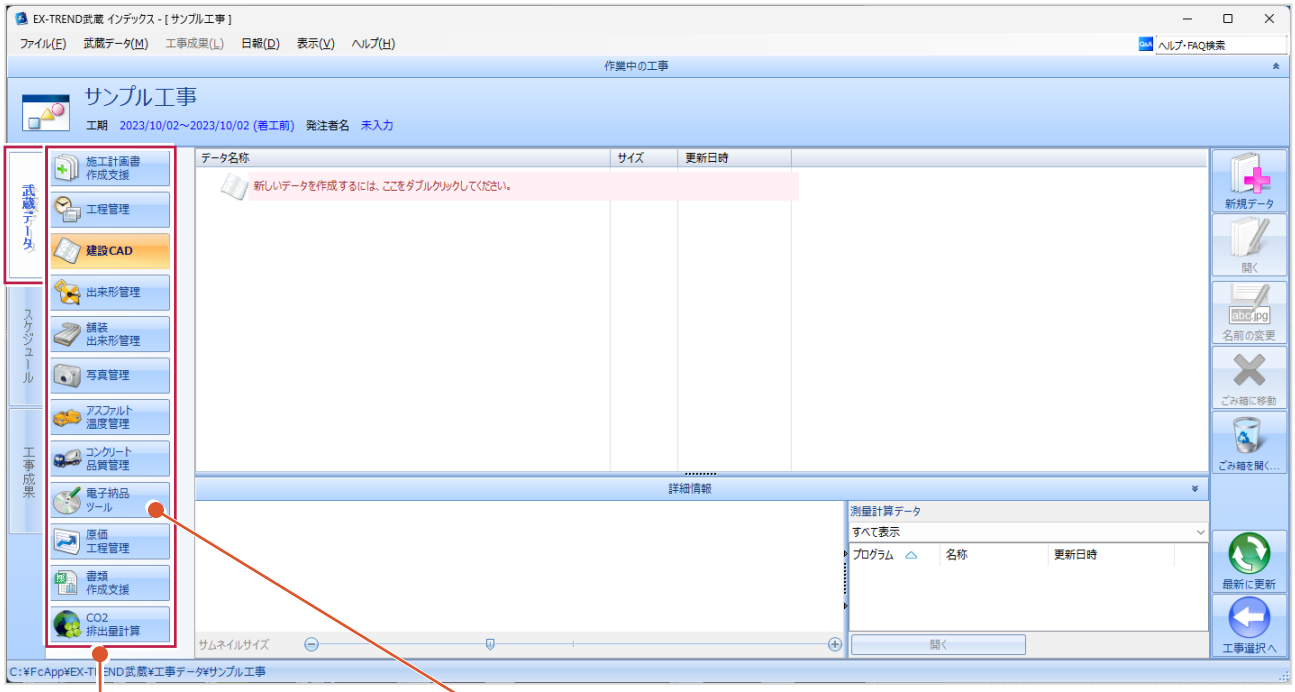
工事データを開き、武蔵データ画面を表示します。

❶ 工事データをダブルクリックします。
武蔵データ画面が表示されます。

工事データを選択し、［作業開始］をクリックして開くこともできます。



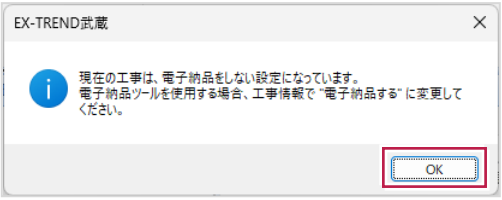




画面左側に武蔵データの
アプリケーション一覧が表示されます。

購入していないアプリケーションには
進入禁止マーク が表示されます。

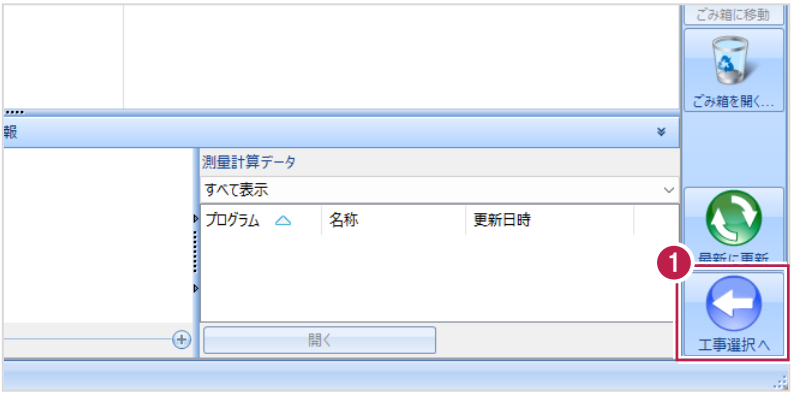
電子納品を行わない設定にした場合、
［電子納品ツール］をクリックすると確認メッセージが表示されます。
［OK］をクリックしてメッセージを閉じてください。

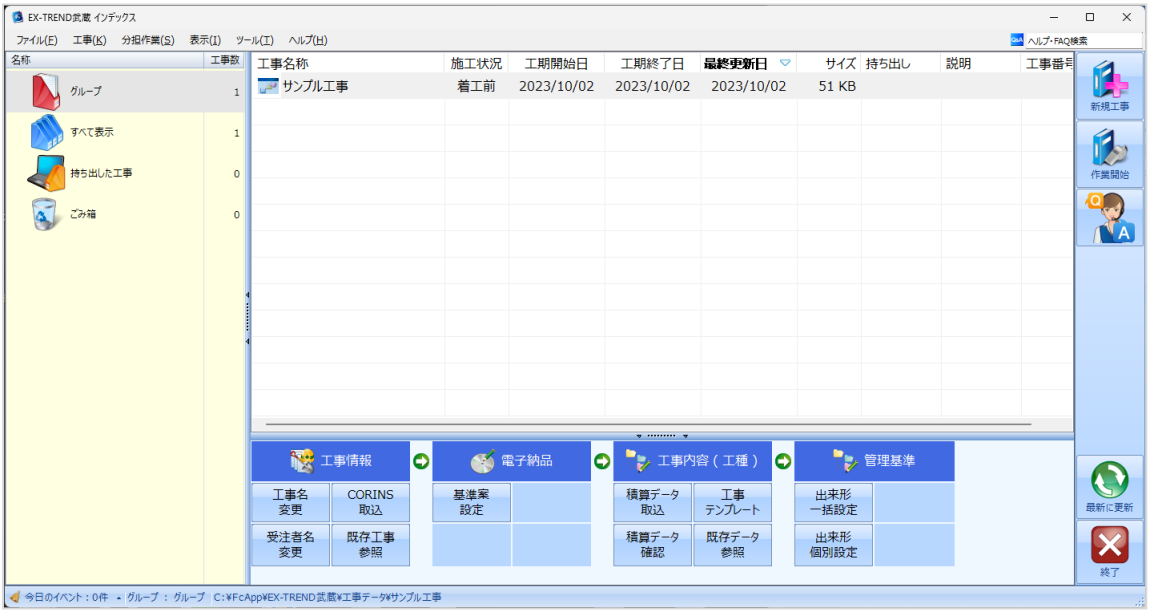


■ 工事データを閉じる

工事データを閉じて、工事選択画面に戻ります。

❶ 画面右下の［工事選択へ］をクリックします。
工事選択画面に戻ります。





1-6 工事データのバックアップ/リストア

コンピューターも他の電化製品と同じように故障する場合があります。
また、些細なミスでデータを削除してしまうことも考えられます。
バックアップとは、工事データや設定ファイルを別のメディア（HDD、CD、DVDなど）に保存することです。
使用中のコンピューターのHDDなどにバックアップすることは、本来の意味のバックアップとは言えません。
※CDやDVDには直接バックアップできません。HDDの別の領域にバックアップ後、ライティングソフトなどでコピーしてください。

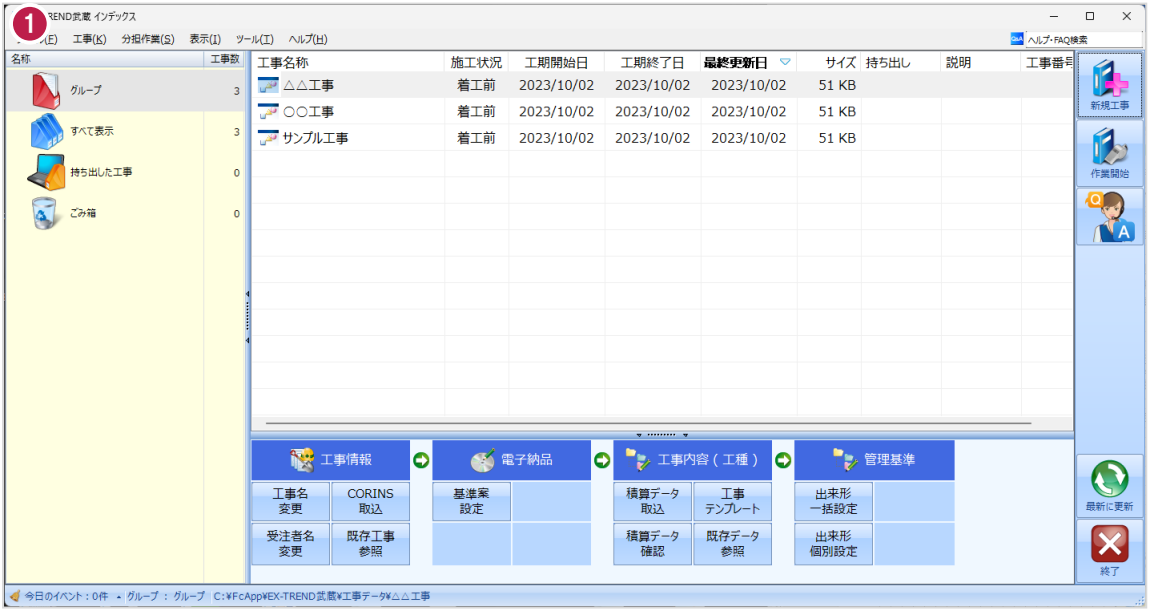
お客様が作成したデータは、お客様にとって大切な財産です。
万が一の不慮の事故による被害を最小限にとどめるために、お客様ご自身の管理・責任において、データは必ず2ヶ所以上の別のメディア（HDD、CD、DVDなど）に定期的にバックアップとして保存してください。
※いかなる事由においても、データの破損などによるお客様の損害は、弊社では補償いたしかねますのでご了承ください。

ここでは、インデックスで管理している複数の工事データを一括バックアップする操作と、バックアップしたデータをリストア（復元）する操作を説明します。

■ 工事データをバックアップする

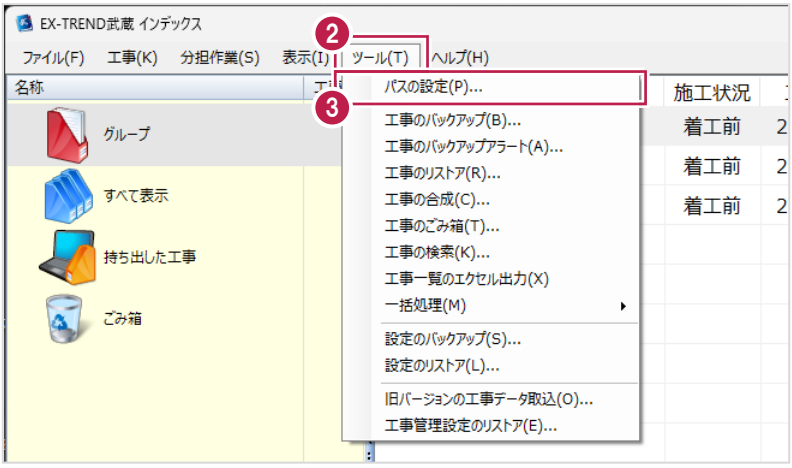
バックアップデータの保存先を確認して、工事データを一括バックアップします。

❶ EX-TREND 武蔵の関連プログラムを全て
終了し、インデックスを起動します。



❷ メニューバーの［ツール］をクリックします。

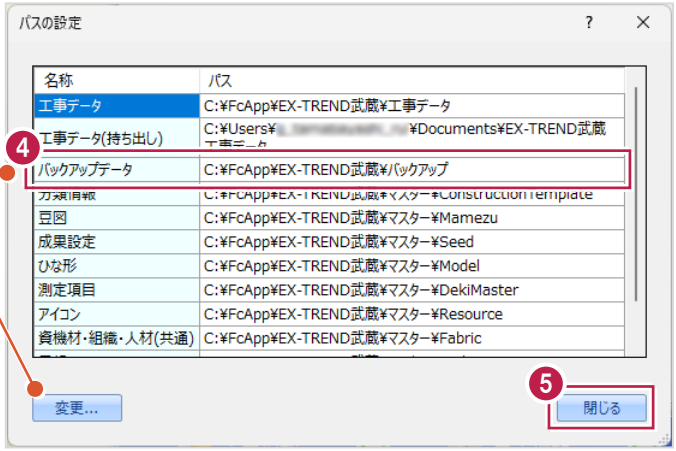
❸［パスの設定］をクリックします。



❹ バックアップデータの保存先を確認します。

保存先を変更する場合は、
［バックアップデータ］を選択し
［変更］をクリックして
フォルダーを指定してください。

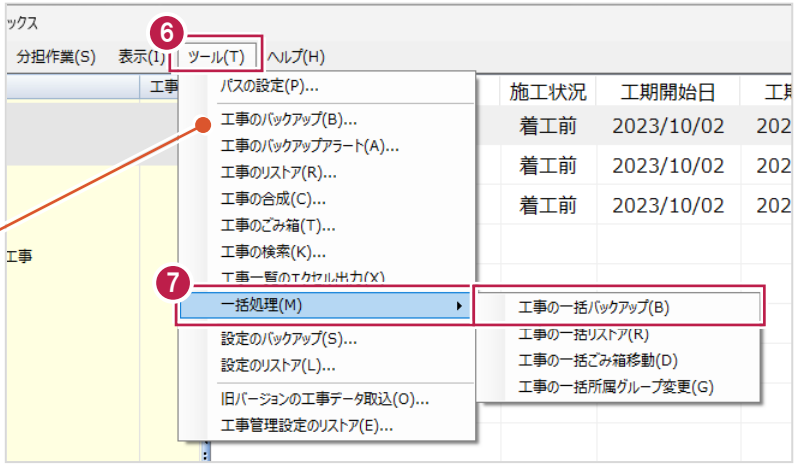
❺［閉じる］をクリックします。



❻ メニューバーの［ツール］をクリックします。

❼［一括処理］－［工事の一括バックアップ］をクリックします。

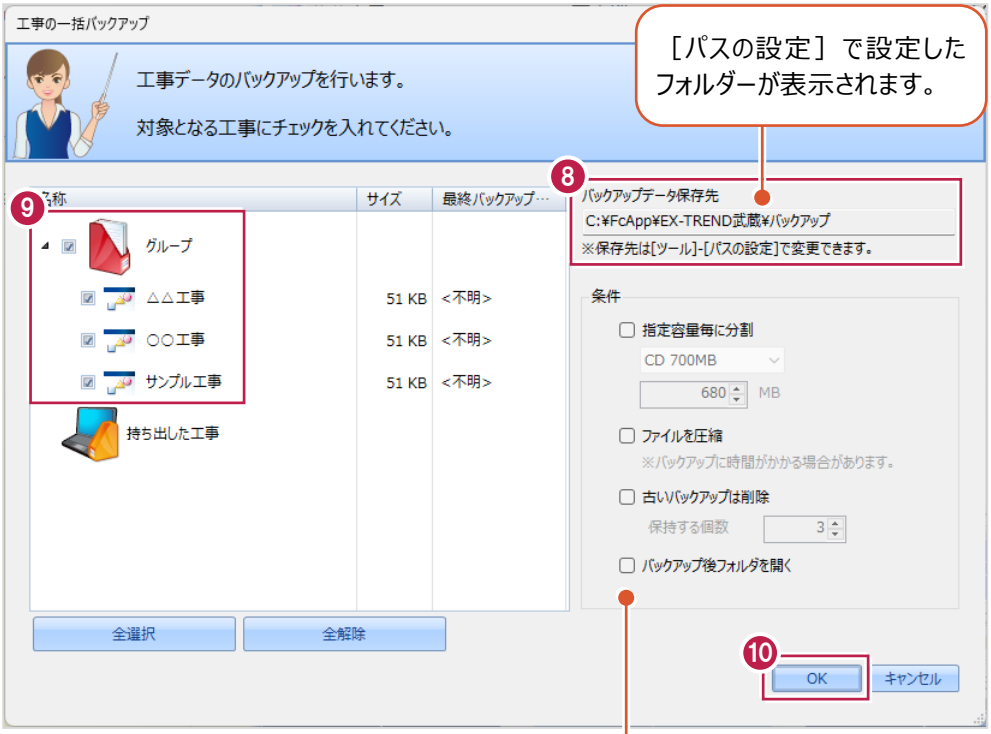
個別にバックアップする場合は、
工事一覧で工事を選択し、
［ツール］－［工事のバックアップ］を
行ってください。



❽［バックアップデータ保存先］を確認します。

❾ バックアップする工事をオンにします。

❿［OK］をクリックします。



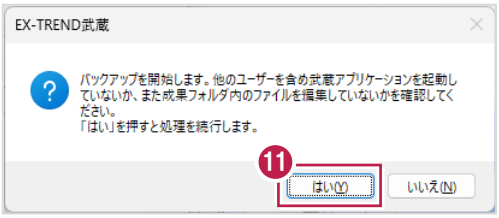
［指定容量毎に分割］
CDなどのメディアの容量に合わせて、分割保存する場合に使用します。

［ファイルを圧縮］
圧縮してバックアップサイズ（容量）を小さくする場合に使用します。
※写真データが多い場合は圧縮してもデータのサイズはあまり変わりません。

［古いバックアップは削除］
同一フォルダーへ保管しておくバックアップ数を指定します。

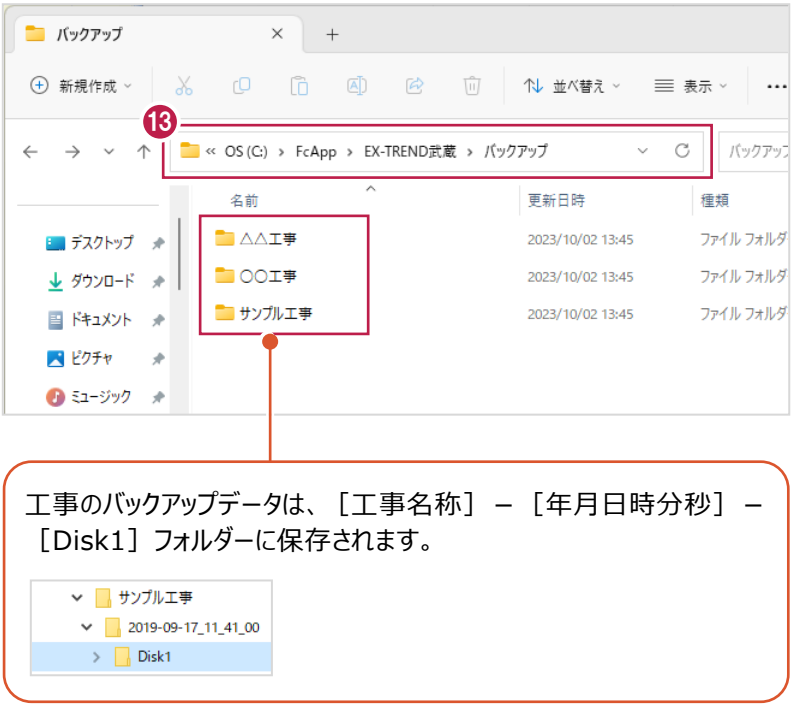
［バックアップ後フォルダを開く］
バックアップ完了後に保存先のフォルダーを開く場合はオンにします。

⓫［はい］をクリックします。



⓬［OK］をクリックします。

⑬ バックアップデータ保存先に、工事データが保存されます。



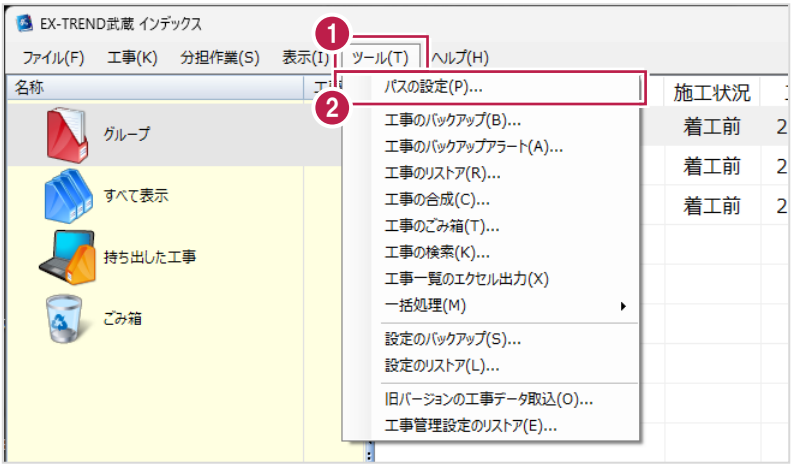
工事のバックアップデータは、［工事名称］－［年月日時分秒］－［Disk1］フォルダーに保存されます。

■ 工事データをリストア（復元）する

リストアするバックアップデータの保存先を確認して、工事データを一括リストアします。

❶ メニューバーの［ツール］をクリックします。

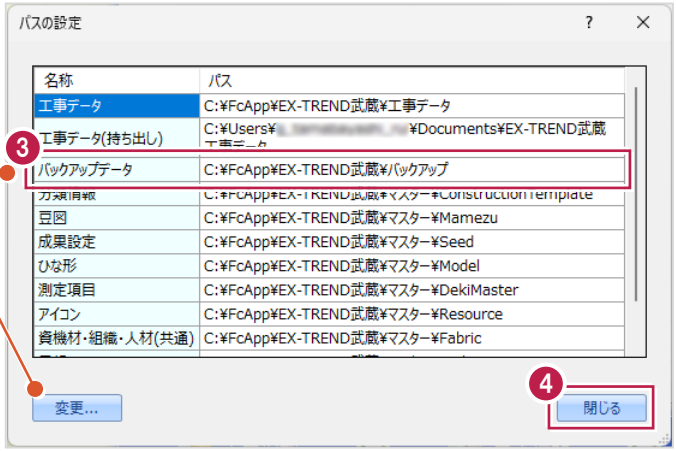
❷［パスの設定］をクリックします。



❸［バックアップデータ］のパスを確認します。

バックアップデータが外付けHDDなどに保存されている場合は、［バックアップデータ］を選択し［変更］をクリックしてリストア対象のフォルダーを選択してください。

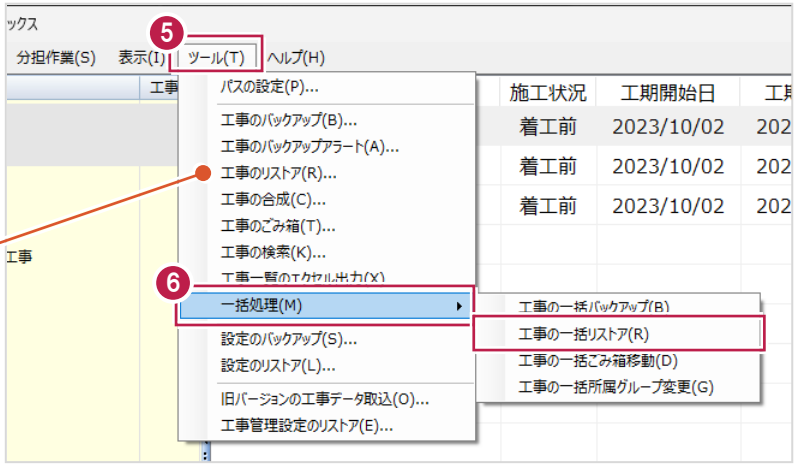
❹［閉じる］をクリックします。



❺ メニューバーの［ツール］をクリックします。

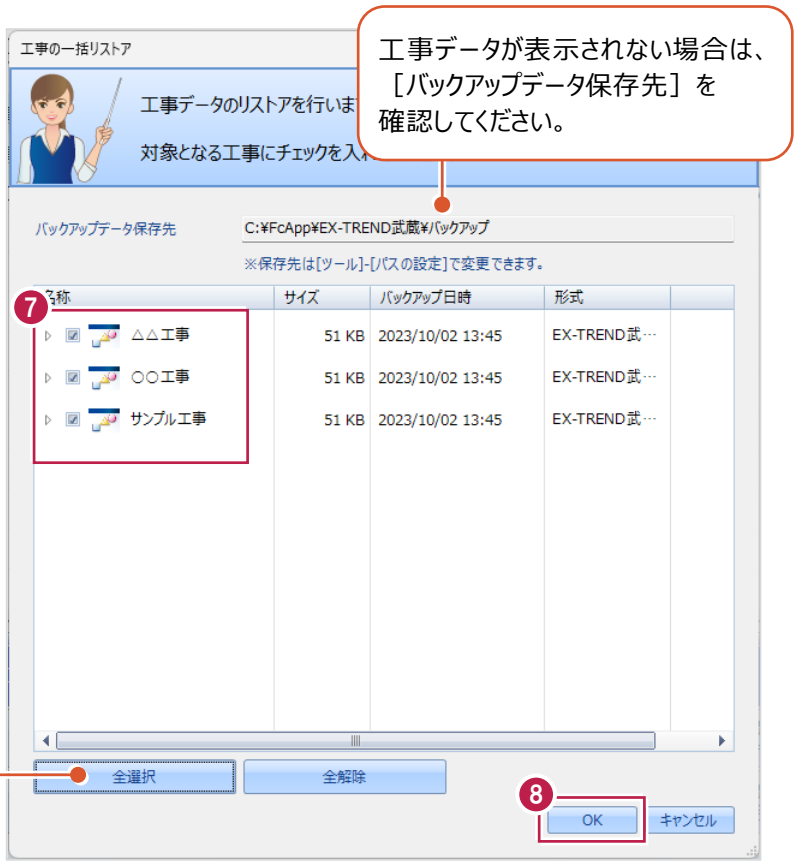
❻［一括処理］－［工事の一括リストア］をクリックします。

個別にリストアする場合は、［ツール］－［工事のリストア］で対象データの「Disk1」フォルダーを指定してください。



❼ 取り込む工事データをオンにします。

❽［OK］をクリックします。



❾［はい］をクリックします。

❿［OK］をクリックします。

工事データが復元されます。

1-7 各種設定のバックアップ/リストア

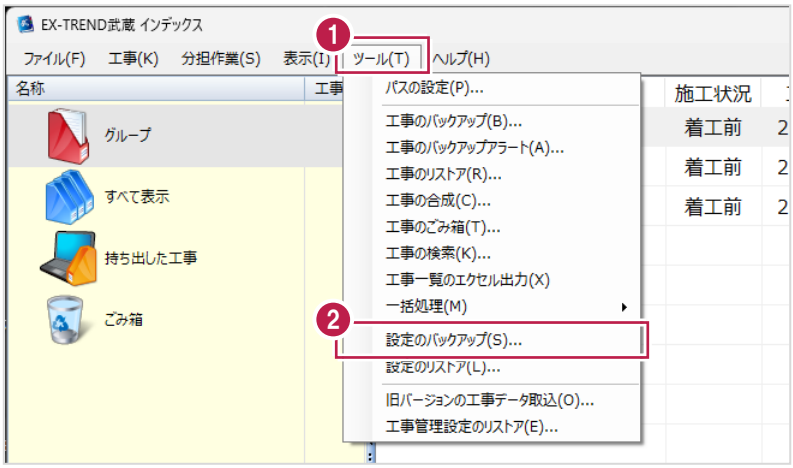
EX-TREND武蔵関連プログラムで使用する共通設定や辞書などをバックアップする操作と、バックアップしたデータをリストア（復元）する操作を説明します。

■設定データをバックアップする

設定データをバックアップします。

❶ メニューバーの［ツール］をクリックします。

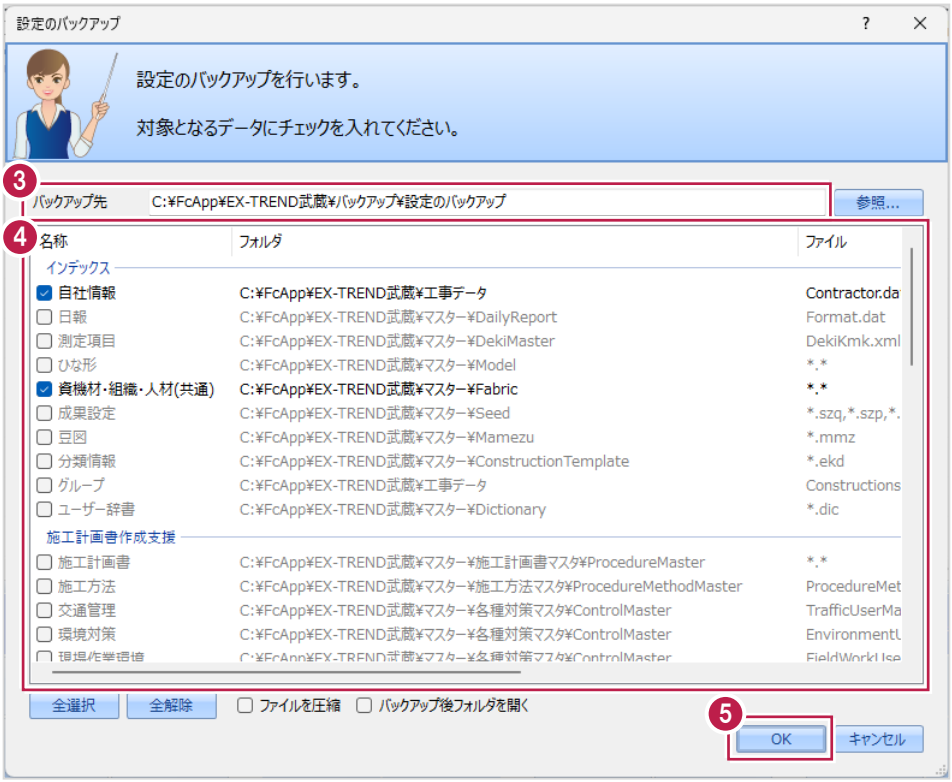
❷［設定のバックアップ］をクリックします。



❸ バックアップ先を確認します。

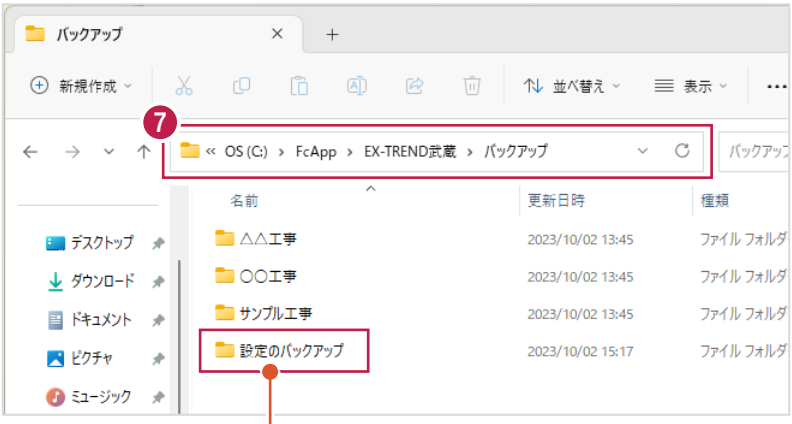
❹ バックアップする設定をオンにします。

❺［OK］をクリックします。



❻［OK］をクリックします。

❼ バックアップ先に設定データが保存されます。



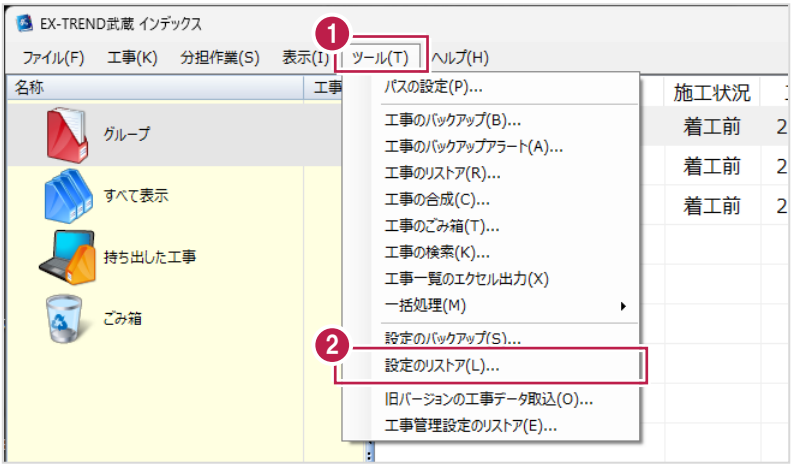
設定のバックアップデータは、［設定のバックアップ］－［年月日時分秒］フォルダーに保存されます。

■設定データをリストア（復元）する

設定データをリストアします。

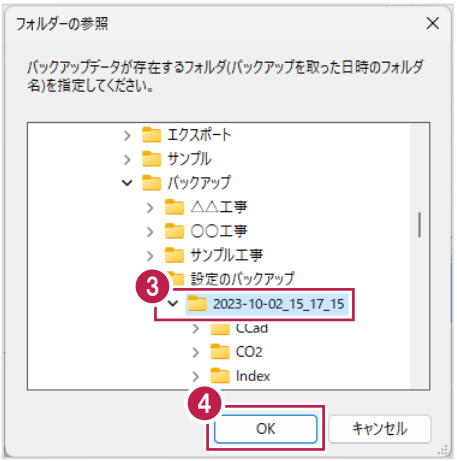
❶ メニューバーの［ツール］をクリックします。

❷［設定のリストア］をクリックします。



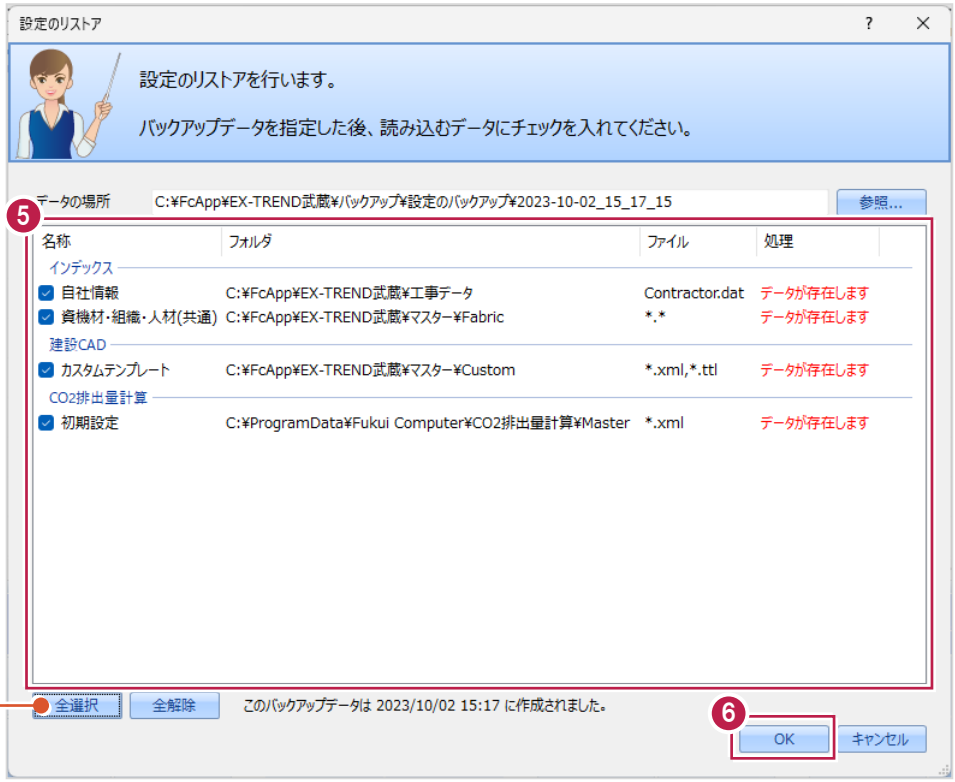
❸ バックアップした設定データが存在する
フォルダーを選択します。

❹［OK］をクリックします。



❺ 取り込む設定データをオンにします。

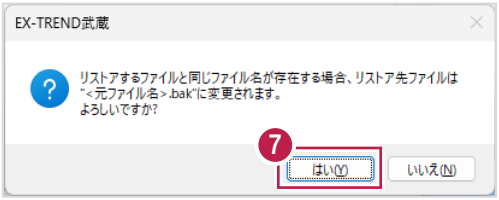
❻［OK］をクリックします。



全てオンにする場合は、［全選択］をクリックしてください。

❼ 確認メッセージが表示された場合は、［はい］をクリックします。

※リストア先に同名のファイルが存在する場合に表示されます。



❽［OK］をクリックします。

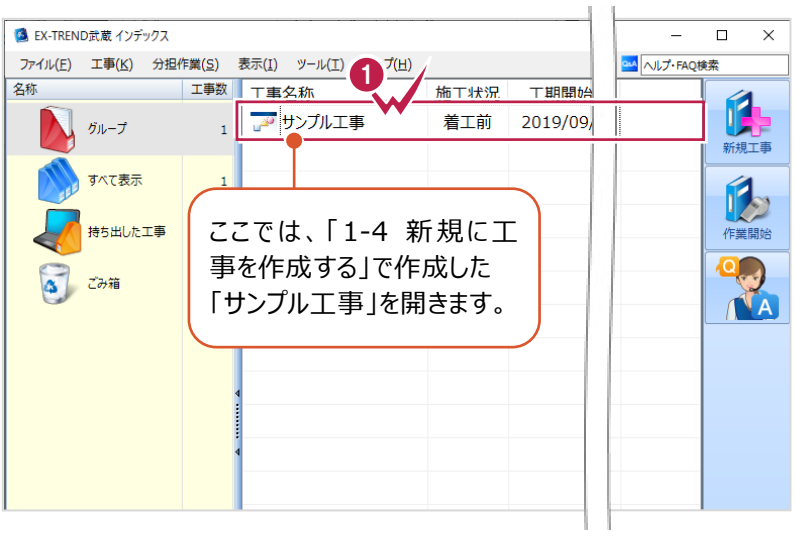
2 出来形管理の起動

EX-TREND武蔵 インデックスで工事データを開き、出来形管理を起動します。

2-1 出来形管理の起動

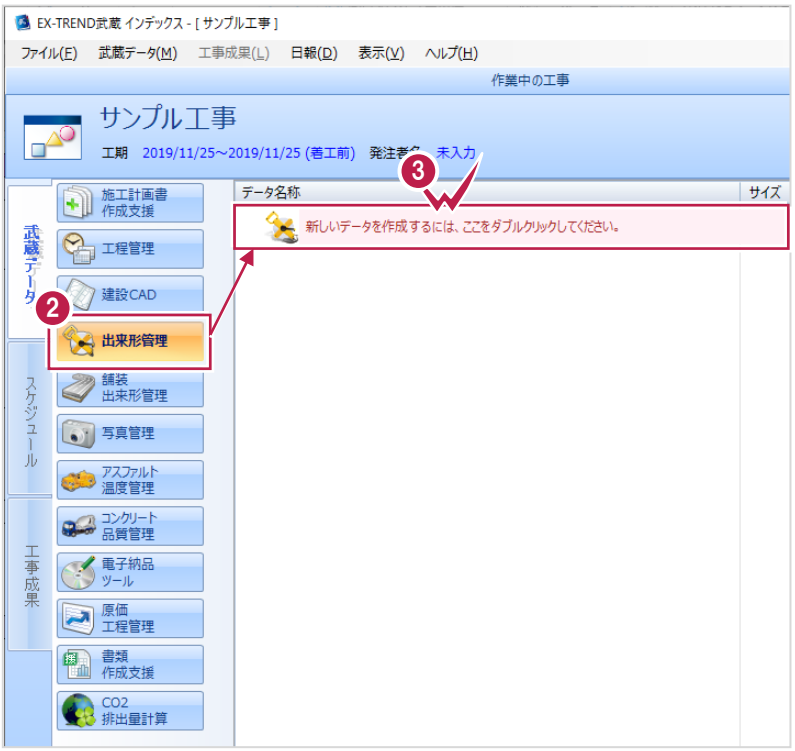
工事データを開いて「出来形管理」を起動し、工事テンプレートから分類を読み込みます。

❶ 作業を行う工事データをダブルクリックします。



❷ プログラムリストで［出来形管理］をクリックします。

❸ データ一覧で、最上行をダブルクリックし、新たに出来形管理データを作成します。

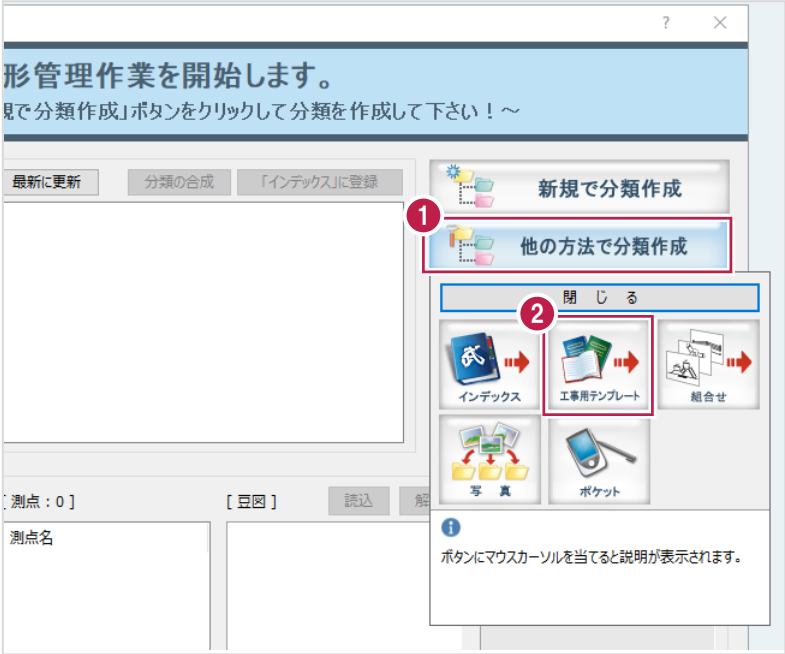


2-2 分類を作成する

分類を作成します。
ここでは、［他の方法で分類作成］を使用し、工事テンプレート（共通仕様書）から工種や豆図を読み込む方法を説明します。任意の名称で分類を作成する場合は［新規で分類作成］を使用します。

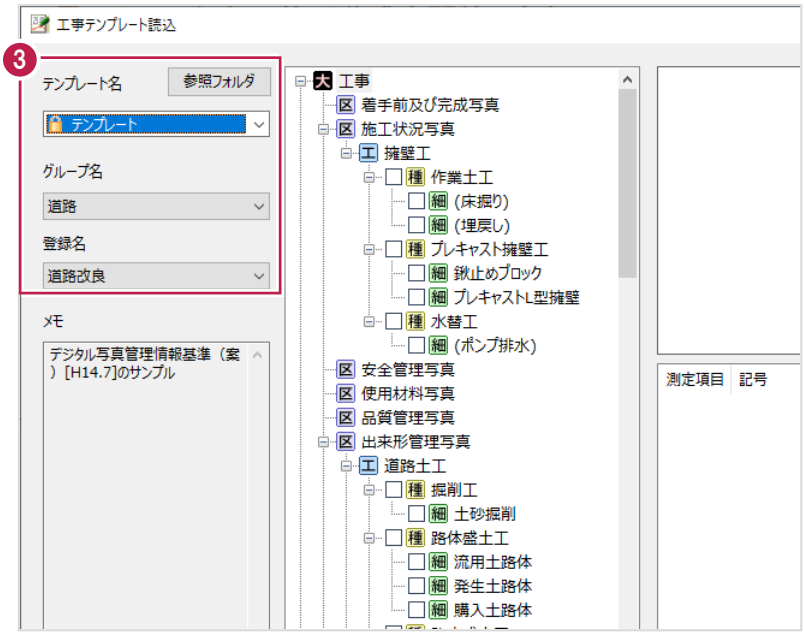
❶［他の方法で分類作成］をクリックします。

❷［工事用テンプレート］をクリックします。



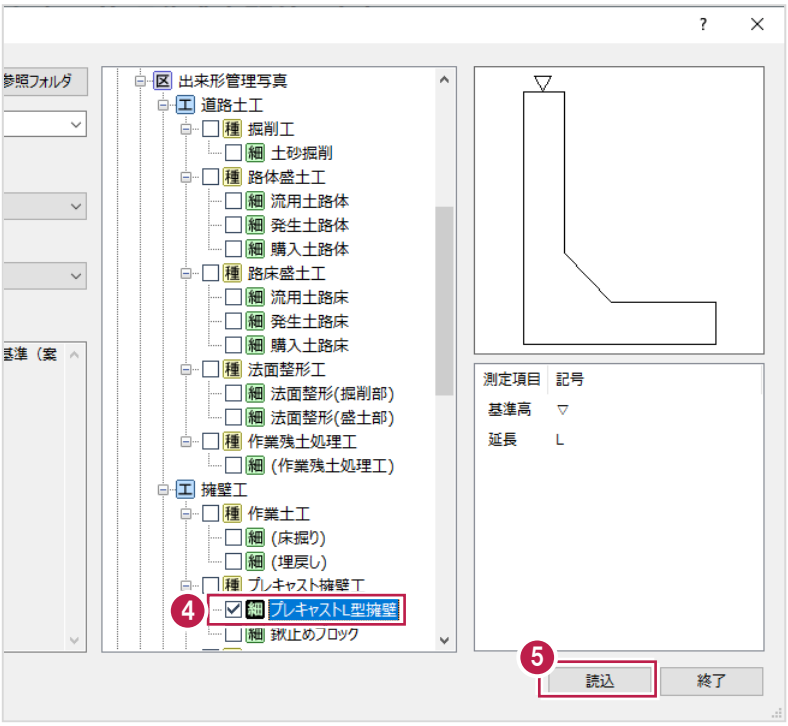
❸ 以下のテンプレートを選択します。

［テンプレート名］：「テンプレート」
［グループ名］：「道路」
［登録名］：「道路改良」



❹「区：出来形管理写真
└ 工：擁壁工
└ 種：プレキャスト擁壁工」の下にある
「細：プレキャストＬ型擁壁」をオンにします。

❺［読込］をクリックします。

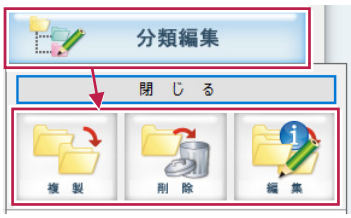


［リスト表示］に切り替えて
一覧での表示もできます。

作成した分類が
表示されます。

［読込］で豆図の編集ができます。
建設CADで作成した図面も豆図として
使用できます。

［分類編集］で、
作成した分類の削除や
複写、編集ができます。

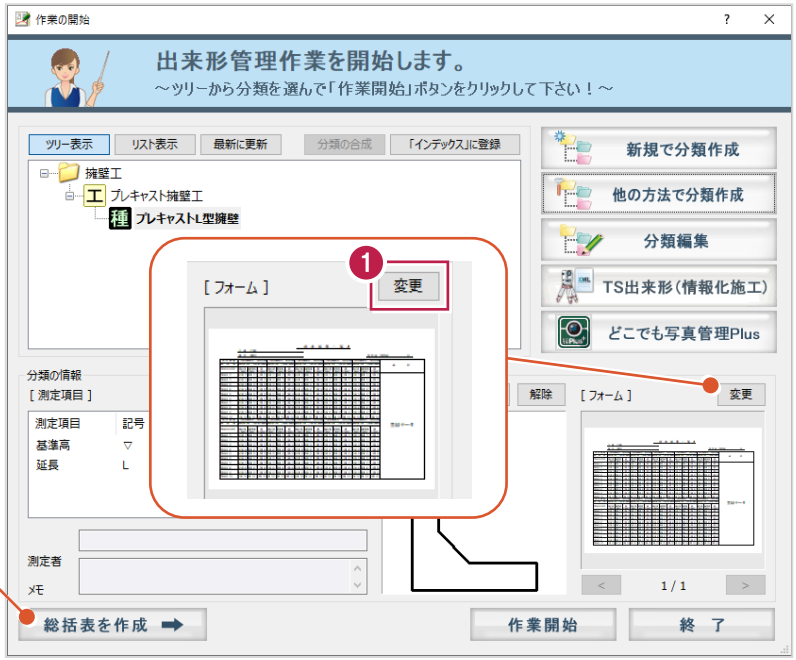


2-3 帳票のフォームを選択する

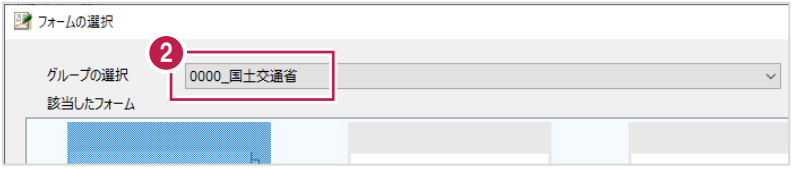
使用するフォーム（帳票）の種類を設定します。

❶ フォームの［変更］をクリックします。

［総括表を作成］で、複数のデータをまとめた総括表が出力できます。

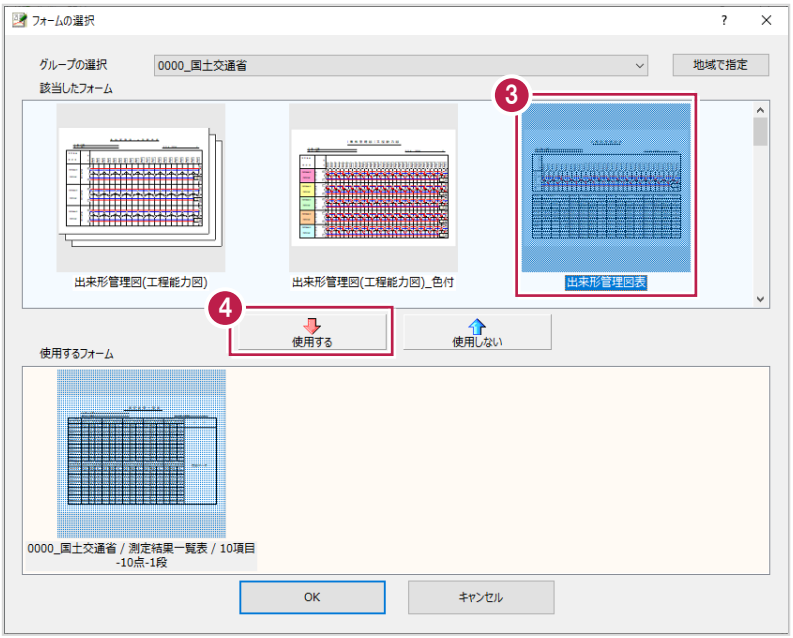


❷ ［グループの選択］で「0000_国土交通省」を選択します。

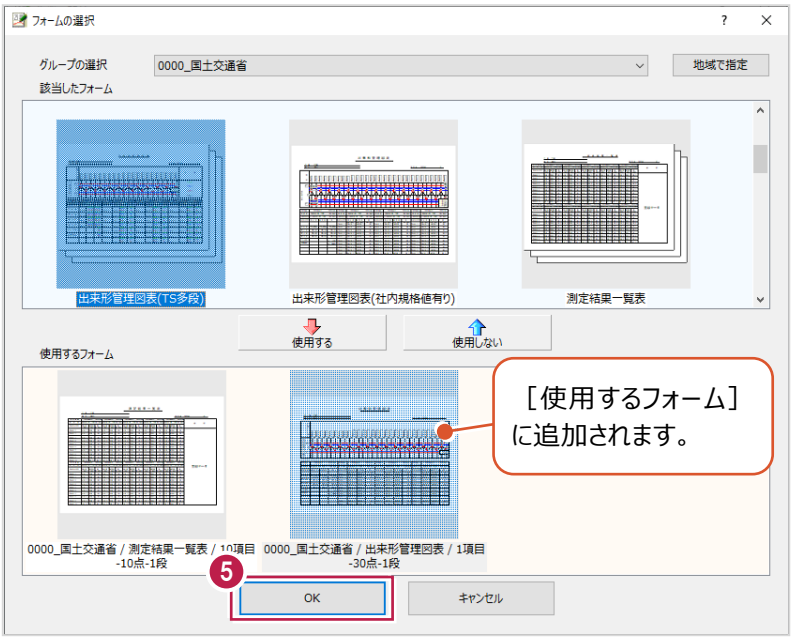


❸ ［該当したフォーム］で「出来形管理図表」を選択します。

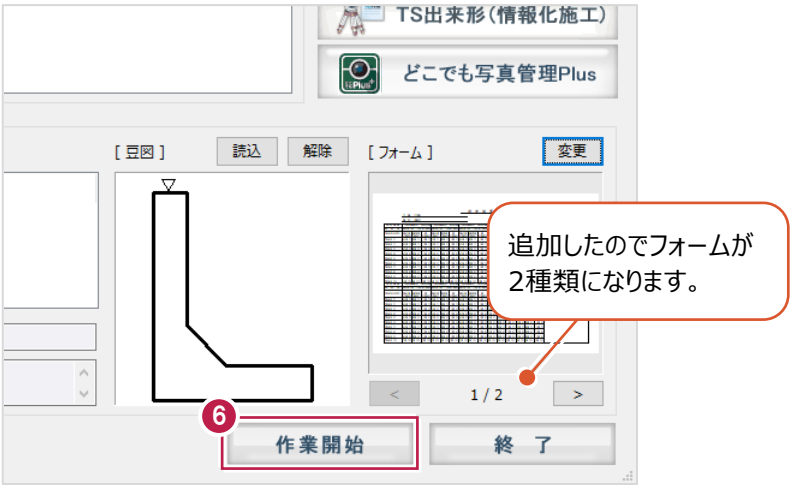
❹ ［使用する］をクリックします。



❺［OK］をクリックします。

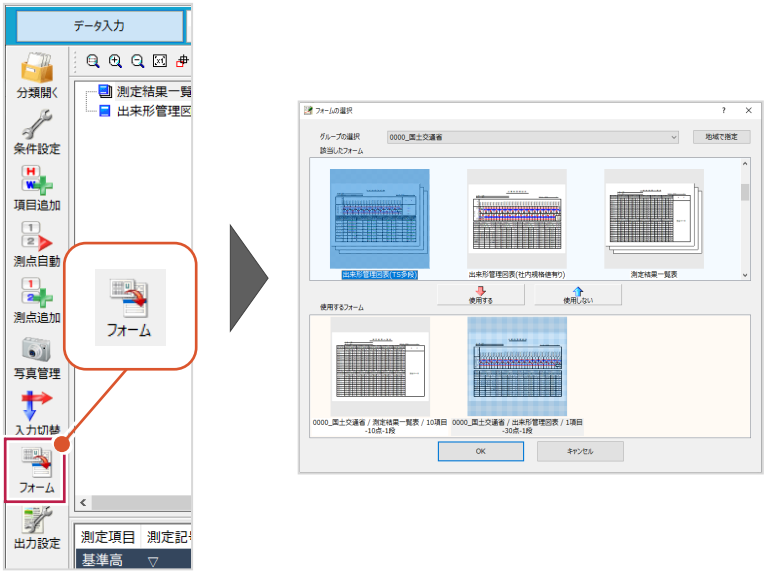


❻［作業開始］をクリックします。



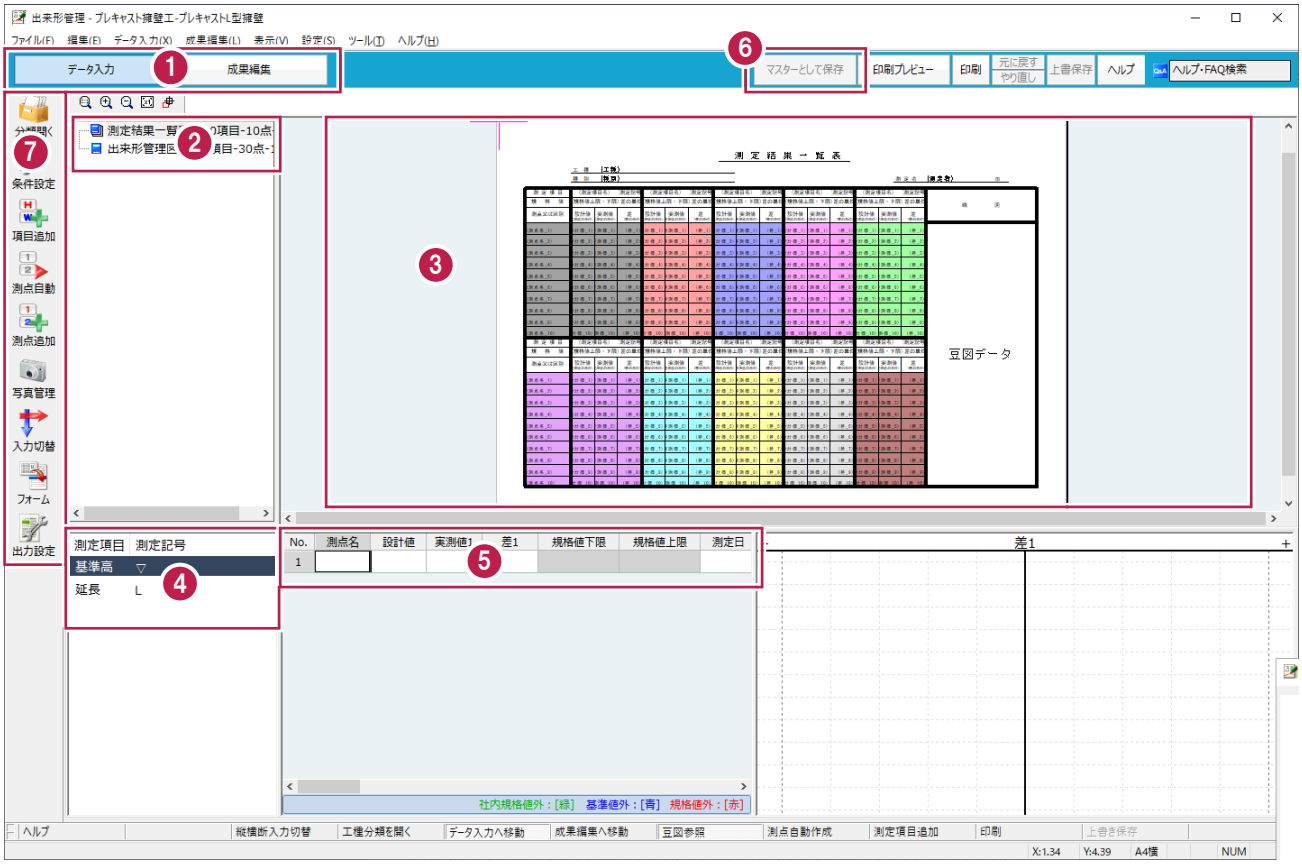
《参照》6-4　帳票を追加する

使用する帳票を変更する場合は、コマンドバーの［フォーム］をクリックします。



2-4 画面構成

出来形管理の画面回りについて説明します。

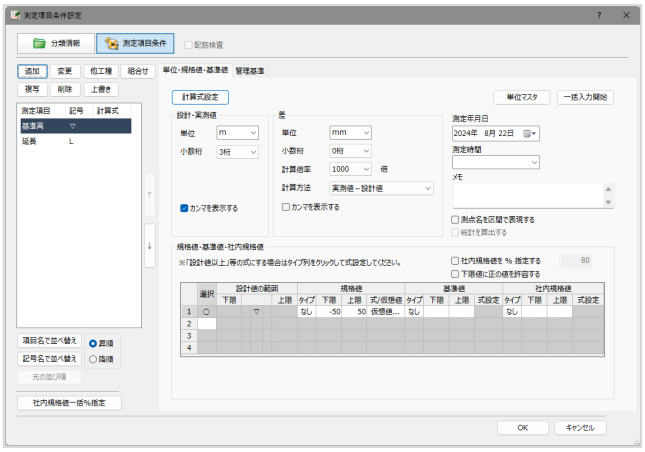


❶	［データ入力］と［成果編集］のステージを切り替えます。 ［データ入力］ステージでは、条件を設定し、設計値や実測値を入力・編集します。 ［成果編集］ステージでは、文字の編集やグラフの書式変更などを行います。
❷	編集する帳票を選択します。
❸	「 ❷ 」で選択したフォームでの内容が表示されます。 「フォーム」と「ページ」とで表示される内容は異なります（P.38）。
❹ ❺	測定項目や測点を選択し、設計値・実測値を入力します。
❻	［成果編集］ステージで編集したフォームを登録します。 登録したフォームは［フォーム選択］から選択できるようになります。

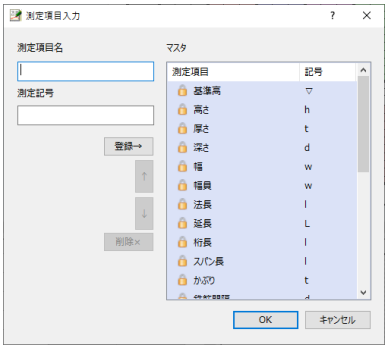
❼ 各アイコンから測点の追加やフォーム変更、出力内容の設定を行います。

作業の開始ダイアログに切り替わります。

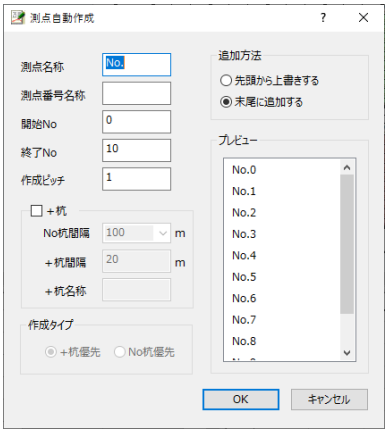
測定項目条件設定ダイアログを開きます。
測定項目の追加・削除や、設計値・実測値の単位・桁数を設定します。



測定項目を追加します。
直接入力するかマスタから選択して「測定項目名」と「測定記号」を設定します。



測点を追加します。
［測点自動］では、「No.1からNo.10まで」など、測点を一括して追加することができます。



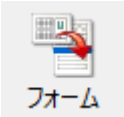
（次ページへ続きます）

写真管理プログラムを起動します。
写真の内容を確認しながらデータが入力できます。

設計値・実測値の入力を、「測定項目ごと」「測点ごと」のどちらにするか切り替えます。

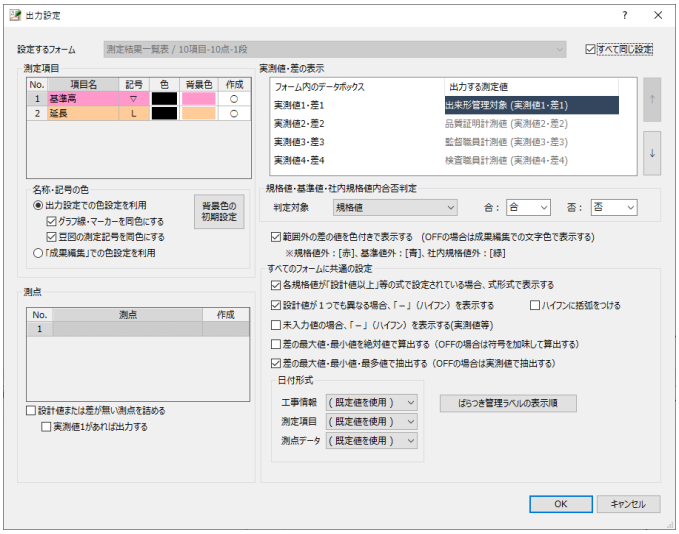
■「測定項目」ごとに入力する

■「測点」ごとに入力する



「測定結果一覧表」や「出来形管理図表」など、出力するフォームを選択します。

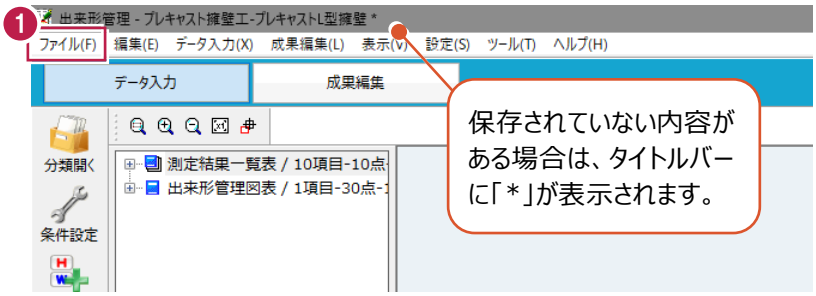
フォームに出力時の条件を設定します。
測定項目の記号や色、出力する測点、表現方法などを設定します。



2-5 データの保存

出来形管理のデータ保存について説明します。
操作を終了するときだけでなく、操作中もこまめにデータを保存するようにしてください。
また、本書を閲覧して操作中も、必要に応じてデータを保存してください。

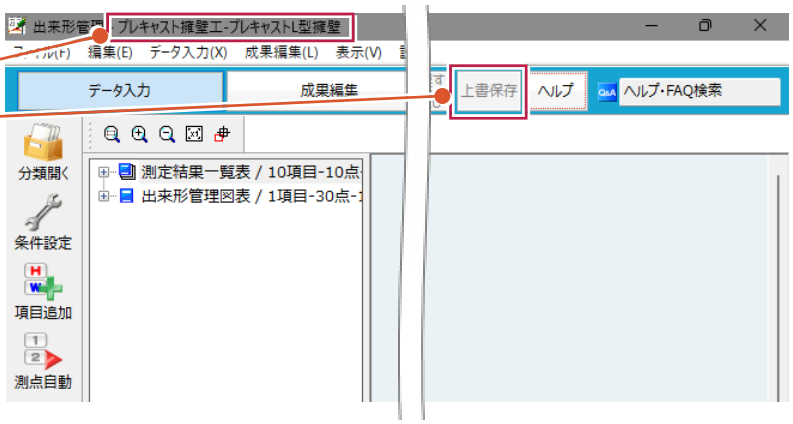
❶ メニューバーの［ファイル］をクリックします。



❷［上書き保存］をクリックします。

ステージバーの［上書保存］のクリックでも保存できます。

ファイルを保存すると、タイトルバーの「＊」が消えて、ステージバーの［上書保存］の表示がグレーになります。



3 出来形データの入力

出来形データを入力します。
測点を作成して、設計値・実測値を入力後、帳票を編集します。

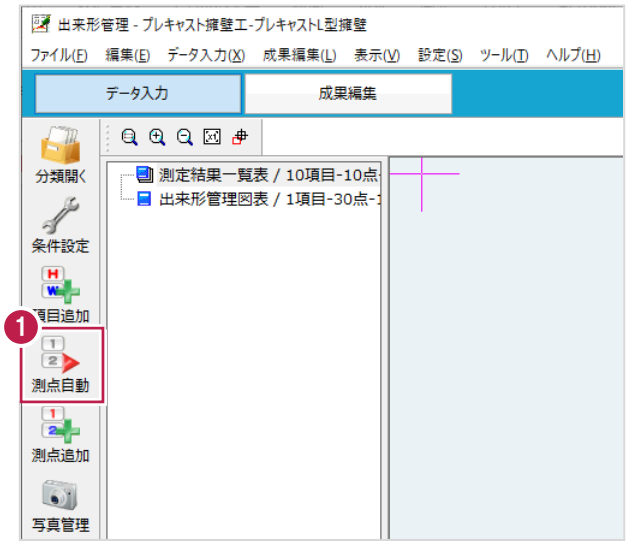
3-1 測点を作成する

測点を作成します。
ここでは、「一括自動作成する方法」と「手動で追加する方法」を説明します。

■ 一括自動作成

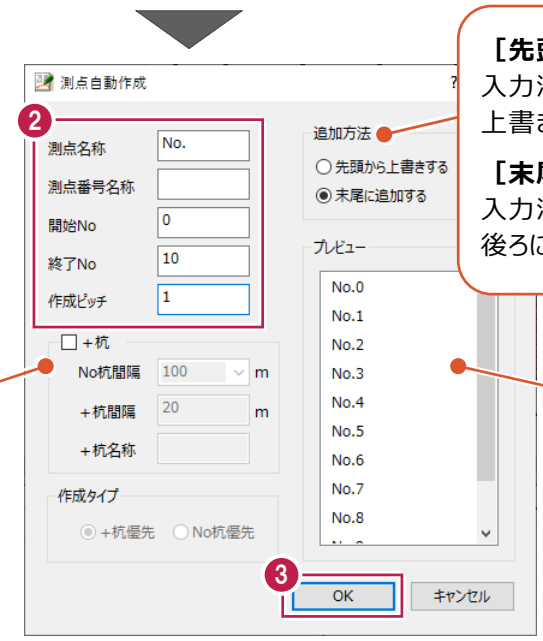
「No.0」～「No.10」の測点を一括で作成します。

❶ コマンドバーの［測点自動］をクリックします。



❷ 以下のように入力します。

［測点名称］：「No.」
［開始 No］：「0」
［終了 No］：「10」
［作成ピッチ］：「1」



［先頭から上書きする］：入力済みの測点があれば上書きします。

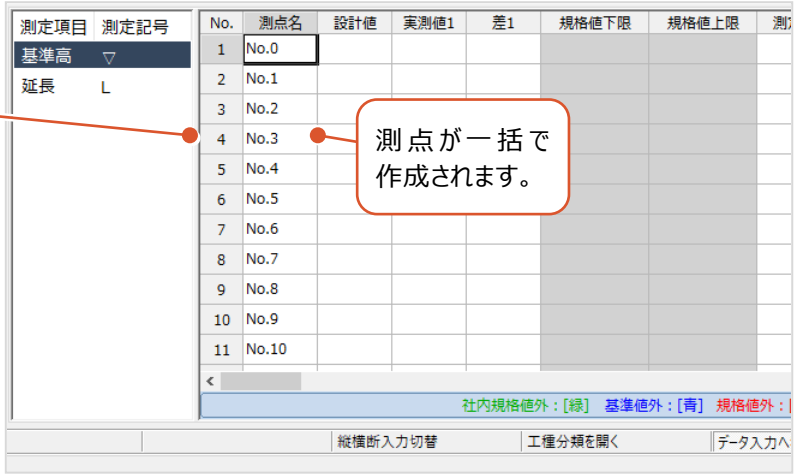
［末尾に追加する］：入力済みの測点があれば後ろに追加します。

プラス杭がある場合は［+杭］をオンにし、「No杭間隔」「+杭間隔」などを設定します。

「プレビュー」で作成する測点が確認できます。

❸ ［OK］をクリックします。

不要な測点がある場合は、行を選択して右クリックし、［行］－［行削除］を実行します。



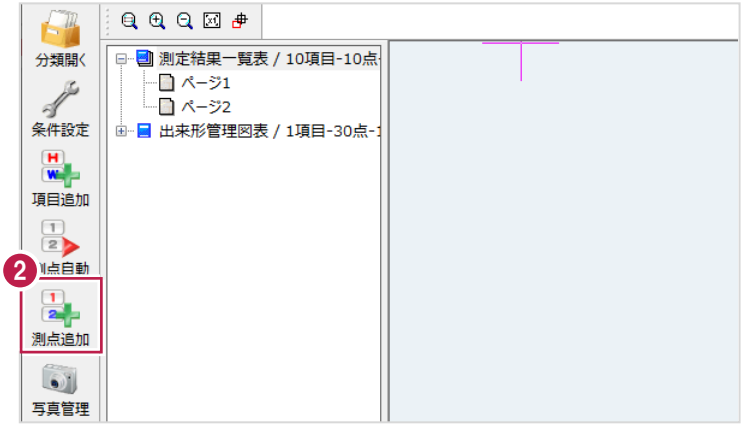
測点が一括で作成されます。

■手動で追加

プラス杭「No.0+12.5」を追加します。

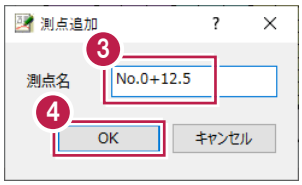
❶「No.0」セルを選択します。

❷ コマンドバーの［測点追加］をクリックします。



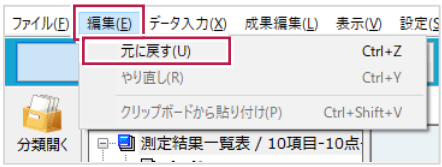
❸［測点名］に「No.0+12.5」と入力します。

❹［OK］をクリックします。



選択した行の下に測点が追加されます。

操作を誤った場合は、メニューバーの［編集］－［元に戻す］で実行前の状態に戻すことができます。



3-2 設計値・実測値を入力する

設計値、実測値を入力します。
ここでは、測定項目ごとに測点の設計値、実測値を入力する操作を説明します。

■「基準高」の入力

「基準高」の設計値、実測値を入力します。

❶「基準高」を選択します。

表示が「測点名」になっている場合は、［入力切替］をクリックします。

❷ タイトル行「設計値」をクリックし、1 列分を選択します。

❸「120」と入力し、Enter キーを押します。

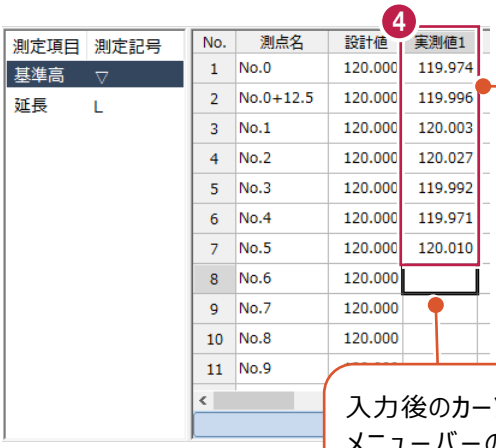
設計値が一括して入力されます。

❹ 実測値を以下のように入力します。

1 行目［No.0］：「119.974」
2 行目［No.0+12.5］：「119.996」
3 行目［No.1］：「120.003」
4 行目［No.2］：「120.027」
5 行目［No.3］：「119.992」
6 行目［No.4］：「119.971」
7 行目［No.5］：「120.010」

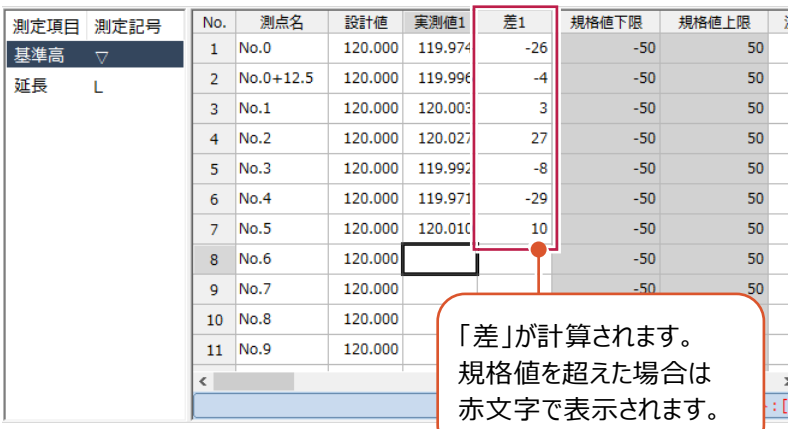
設計・実測値の単位、桁数について

コマンドバーの［条件設定］をクリックし、測定項目を選択して変更します。

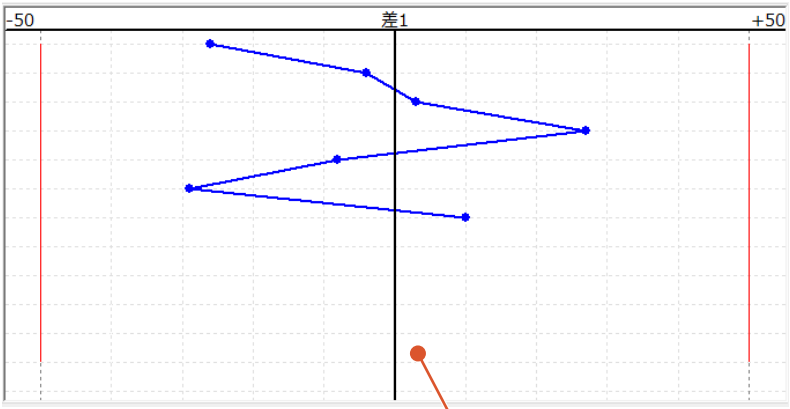


セルの幅が狭いと必要な桁数が入力できないため、広げて調節してください。

入力後のカーソル移動方向は、メニューバーの［設定］－［セル設定］で「右方向」に変更できます。



「差」が計算されます。規格値を超えた場合は赤文字で表示されます。

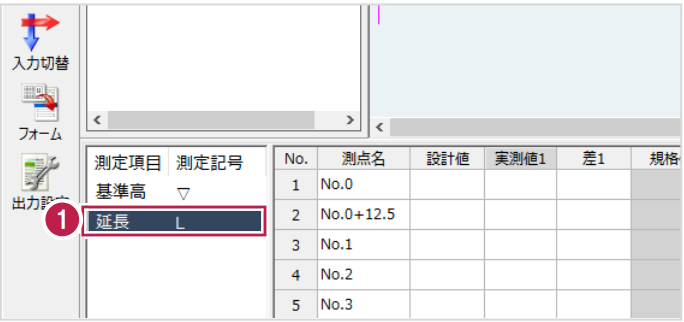


画面右下に「差」のグラフが表示されます。

■「延長」の入力

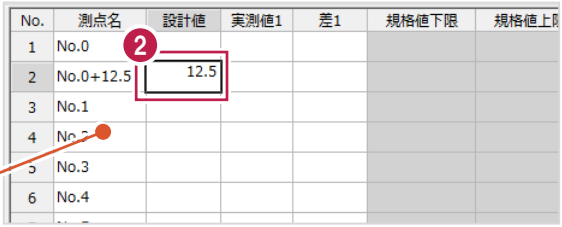
「延長」の設計値、実測値を入力します。

❶「延長」を選択します。



❷ 2 行目の［設計値］セルに「12.5」と入力し、Enter キーを押します。

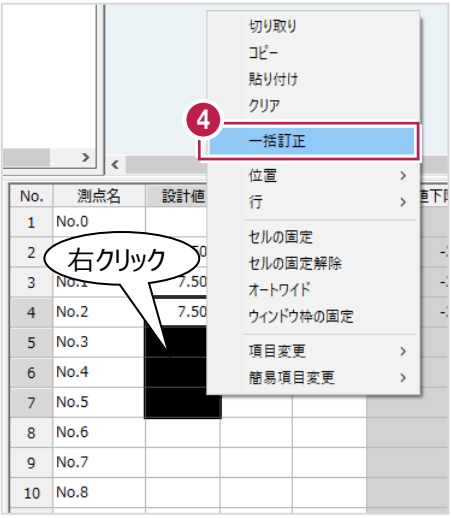
Enterキーを押すと、次の行にも同じ値を入力します。



❸ 続けて、3 行目の［設計値］セルに「7.5」と入力し、Enter キーを押します。

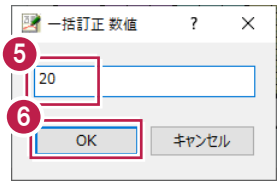
❹ 残りの行に同じ設計値を一括で入力します。

4～7 行目を選択して、右クリックし、［一括訂正］をクリックします。



❺「20」と入力します。

❻［OK］をクリックします。

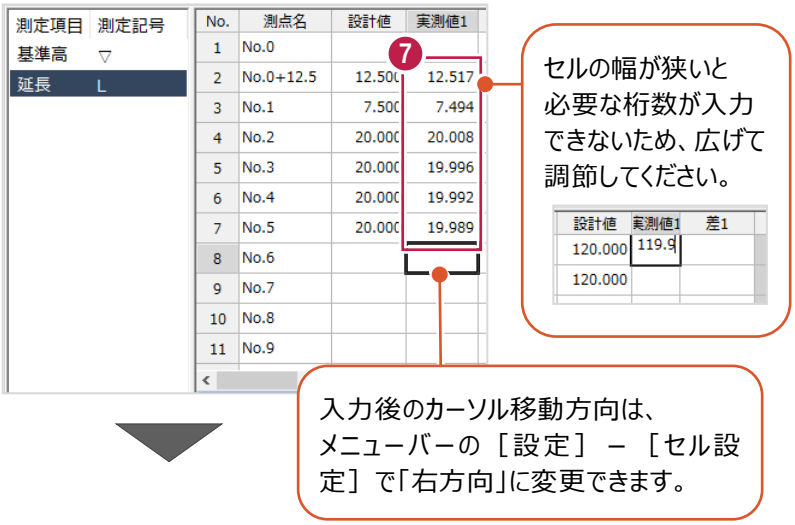


No.	測点名	設計値	実測値1	差1	規格値下限	規格値上限
1	No.0					
2	No.0+12.5	12.500			-200	
3	No.1	7.500			-200	
4	No.2	20.000				
5	No.3	20.000				
6	No.4	20.000			-200	
7	No.5	20.000			-200	
8	No.6					
9	No.7					

一括で入力されます。

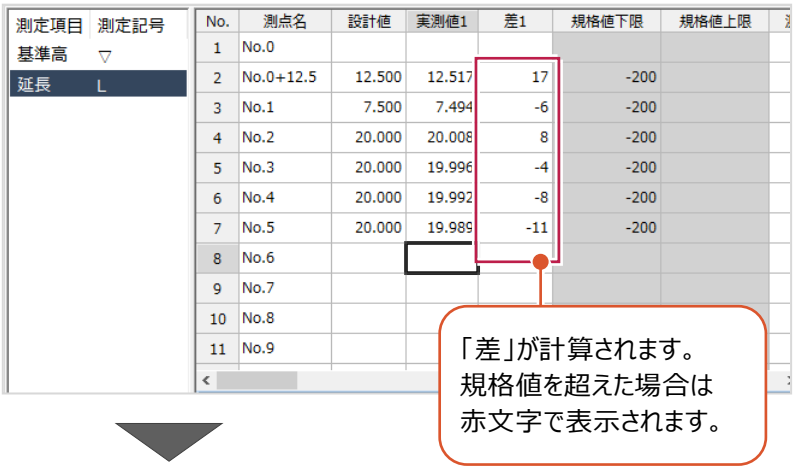
❼ 実測値を以下のように入力します。

2 行目［No.0+12.5］：「12.517」
3 行目［No.1］：「7.494」
4 行目［No.2］：「20.008」
5 行目［No.3］：「19.996」
6 行目［No.4］：「19.992」
7 行目［No.5］：「19.989」

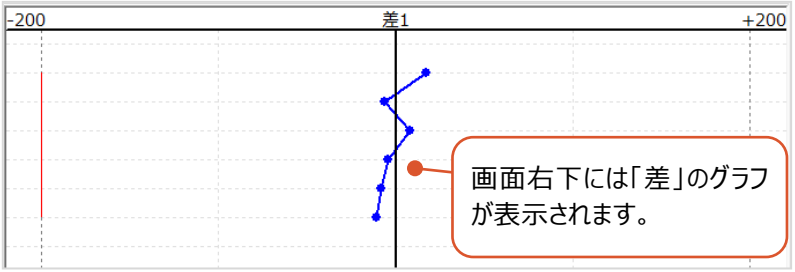


セルの幅が狭いと必要な桁数が入力できないため、広げて調節してください。

入力後のカーソル移動方向は、メニューバーの［設定］－［セル設定］で「右方向」に変更できます。



「差」が計算されます。規格値を超えた場合は赤文字で表示されます。



画面右下には「差」のグラフが表示されます。

設計・実測値の単位、桁数について

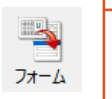
コマンドバーの［条件設定］をクリックし、測定項目を選択して変更します。

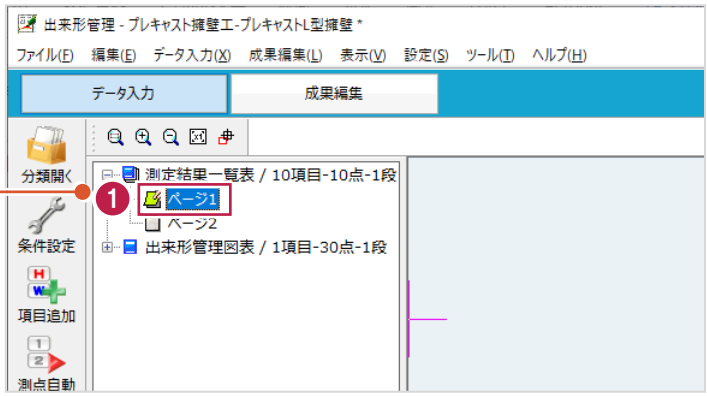
■帳票の確認

入力内容を反映した帳票のイメージを確認します。

❶「測定結果一覧表」の「ページ 1」をクリックします。

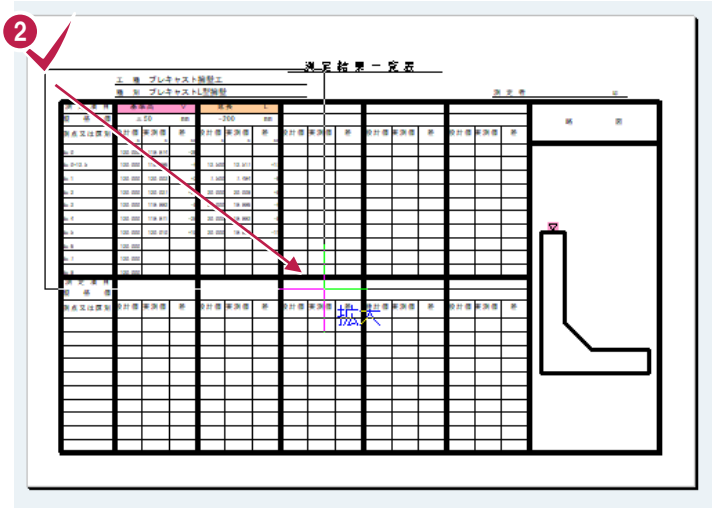
帳票の追加や変更は、コマンドバーの［フォーム］から行います。





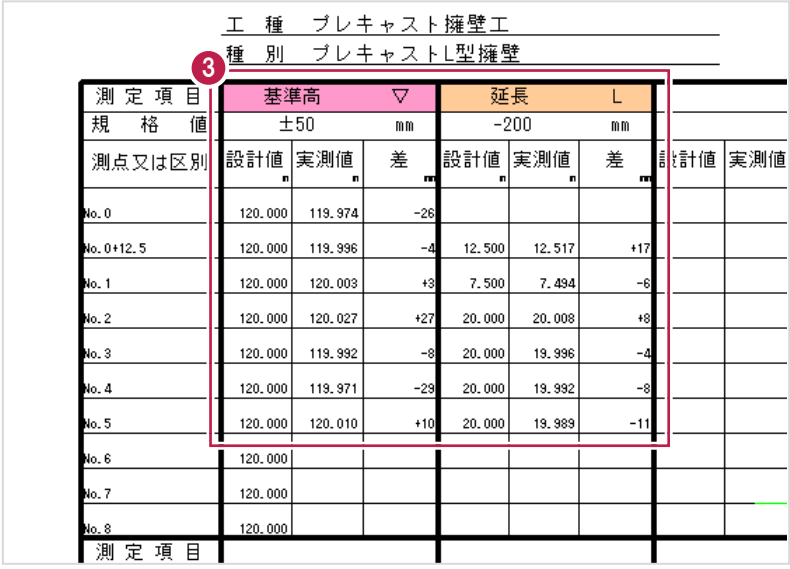
❷ マウスの両ボタンを押しながら右下にドラッグし、表示する範囲を拡大します。

《参照》4-2 フォーム画面を拡大・縮小する



❸ 入力した設計値、実測値、差が記載されていることを確認します。

《参照》7 フォームの編集



工 種 プレキャスト擁壁工
種 別 プレキャストL型擁壁

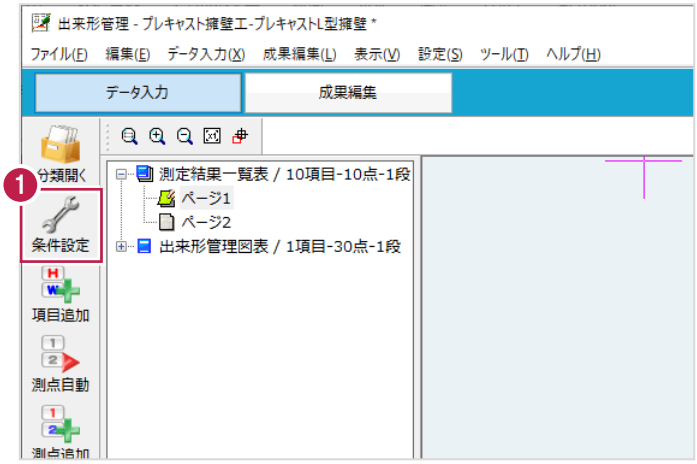
3

測定項目	基準高 ▽			延長 L				
規格値	±50 mm			-200 mm				
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値	実測値
No.0	120.000	119.974	-26					
No.0+12.5	120.000	119.996	-4	12.500	12.517	+17		
No.1	120.000	120.003	+3	7.500	7.494	-6		
No.2	120.000	120.027	+27	20.000	20.008	+8		
No.3	120.000	119.992	-8	20.000	19.996	-4		
No.4	120.000	119.971	-29	20.000	19.992	-8		
No.5	120.000	120.010	+10	20.000	19.989	-11		
No.6	120.000							
No.7	120.000							
No.8	120.000							
測定項目								

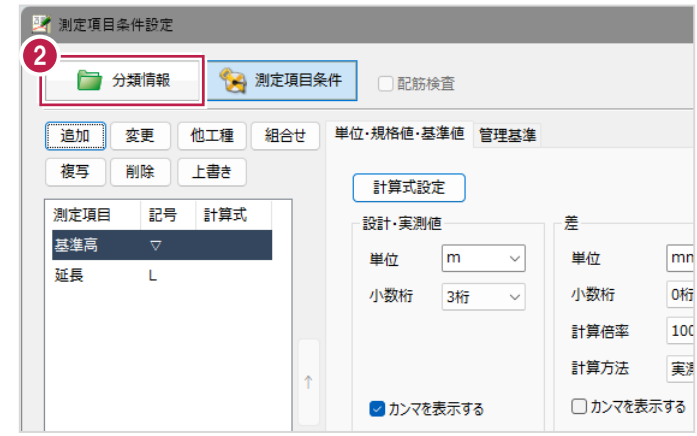
3-3 測定者を入力する

帳票に記載する「測定者」は［条件設定］で入力します。

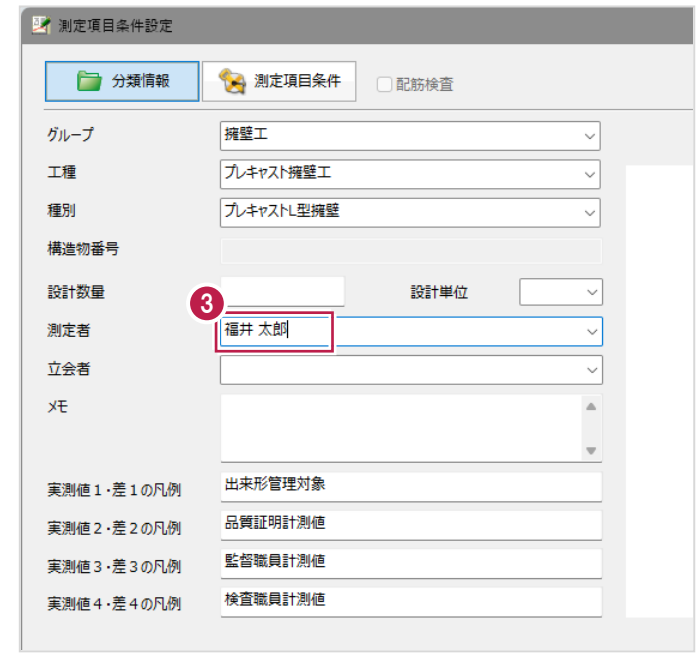
❶ コマンドバーの［条件設定］をクリックします。



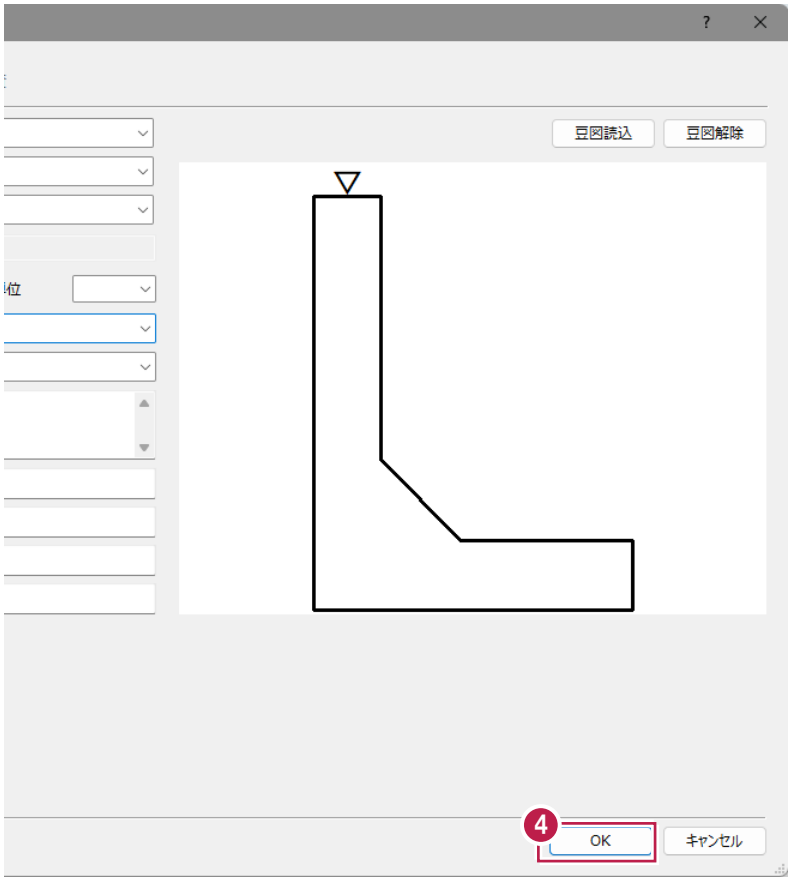
❷［分類情報］をクリックします。



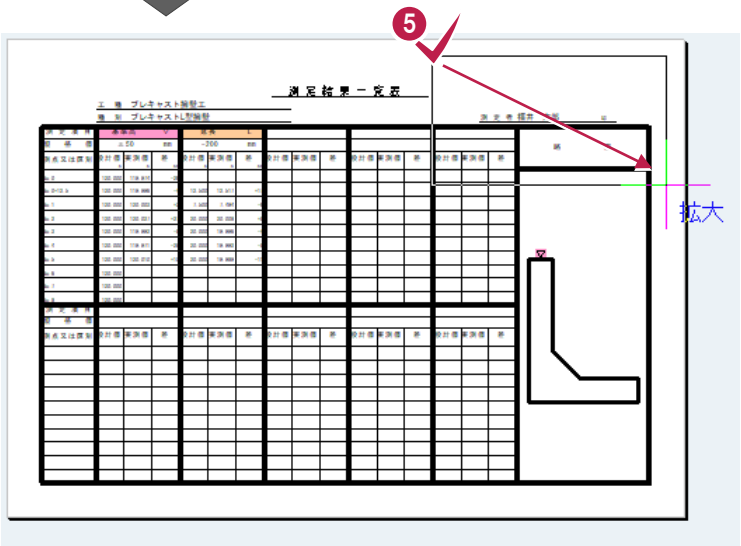
❸［測定者］を入力します。



❹［OK］をクリックします。

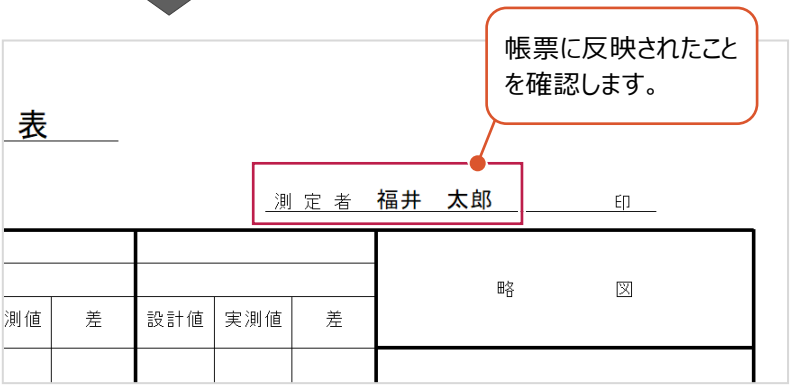


❺ マウスの両ボタンを押しながら右下にドラッグし、表示範囲を拡大します。



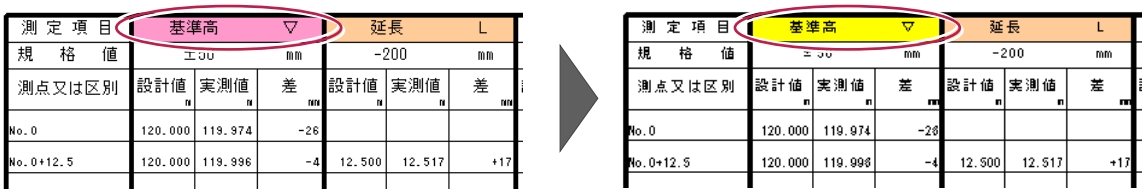
右クリックして［原図］をクリックし、全体表示に戻してから拡大すると操作しやすいです。
右上に両ボタンドラッグでも全体表示に戻すことができます。

《参照》4-2 フォーム画面を拡大・縮小する

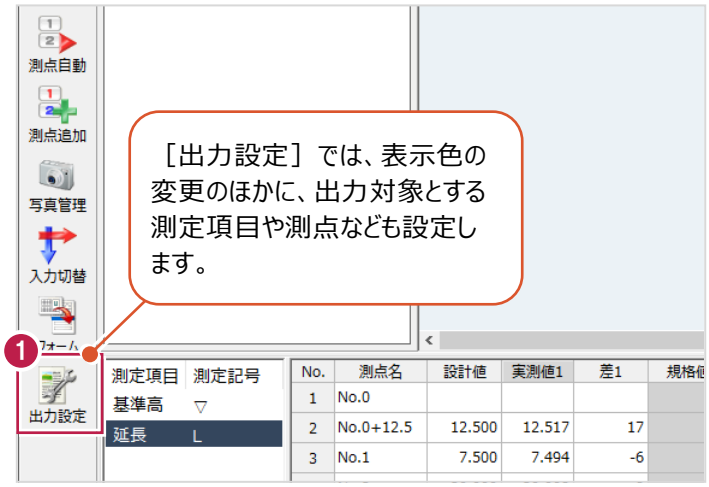


3-4 測定項目の表示色を変更する

「測定結果一覧表」に表示される測定項目の色を変更します。
測定項目の表示色は［出力設定］で変更します。



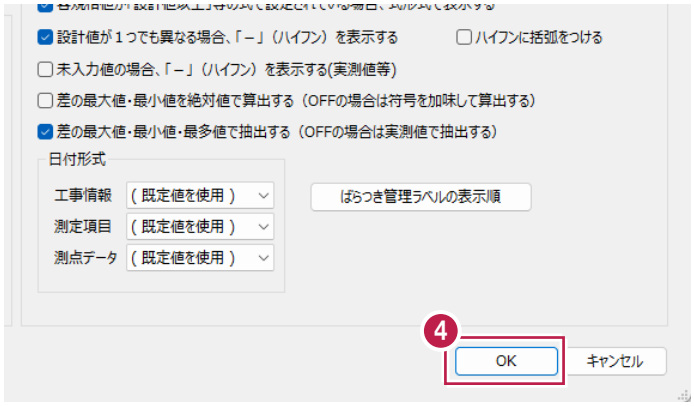
❶ コマンドバーの［出力設定］をクリックします。



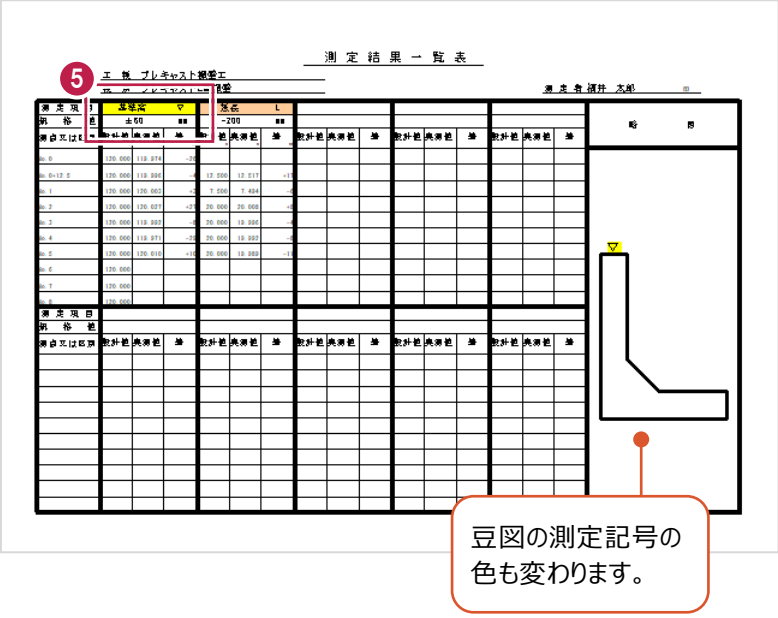
❷「測定項目」で「基準高」の［背景色］をクリックします。

❸ ここでは「黄」を選択し、Enterキーを押します。

❹［OK］をクリックします。



❺「基準高」のセルの色が変更されたことを確認します。



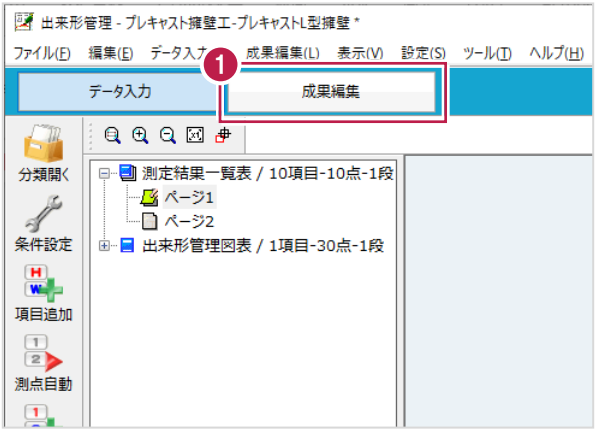
4　帳票の編集

［成果編集］ステージで帳票の編集を行います。
文字の追加・削除・訂正、写真の貼付、表・グラフの設定変更などの操作を説明します。

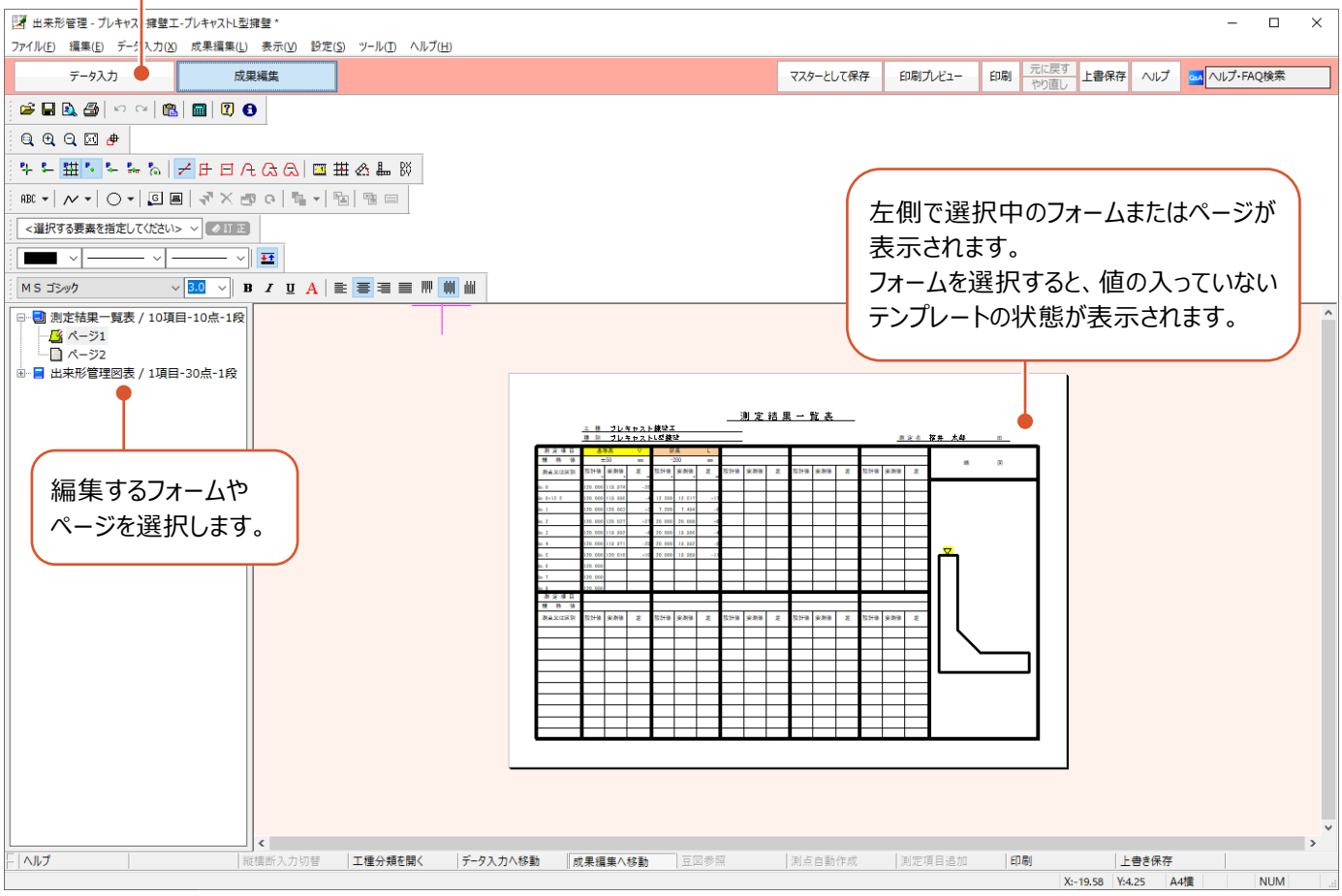
4-1　［成果編集］ステージに切り替える

［成果編集］ステージに切り替えます。

❶［成果編集］をクリックします。



数値入力の画面に戻る場合は、
［データ入力］をクリックします。



左側で選択中のフォームまたはページが表示されます。
フォームを選択すると、値の入っていないテンプレートの状態が表示されます。

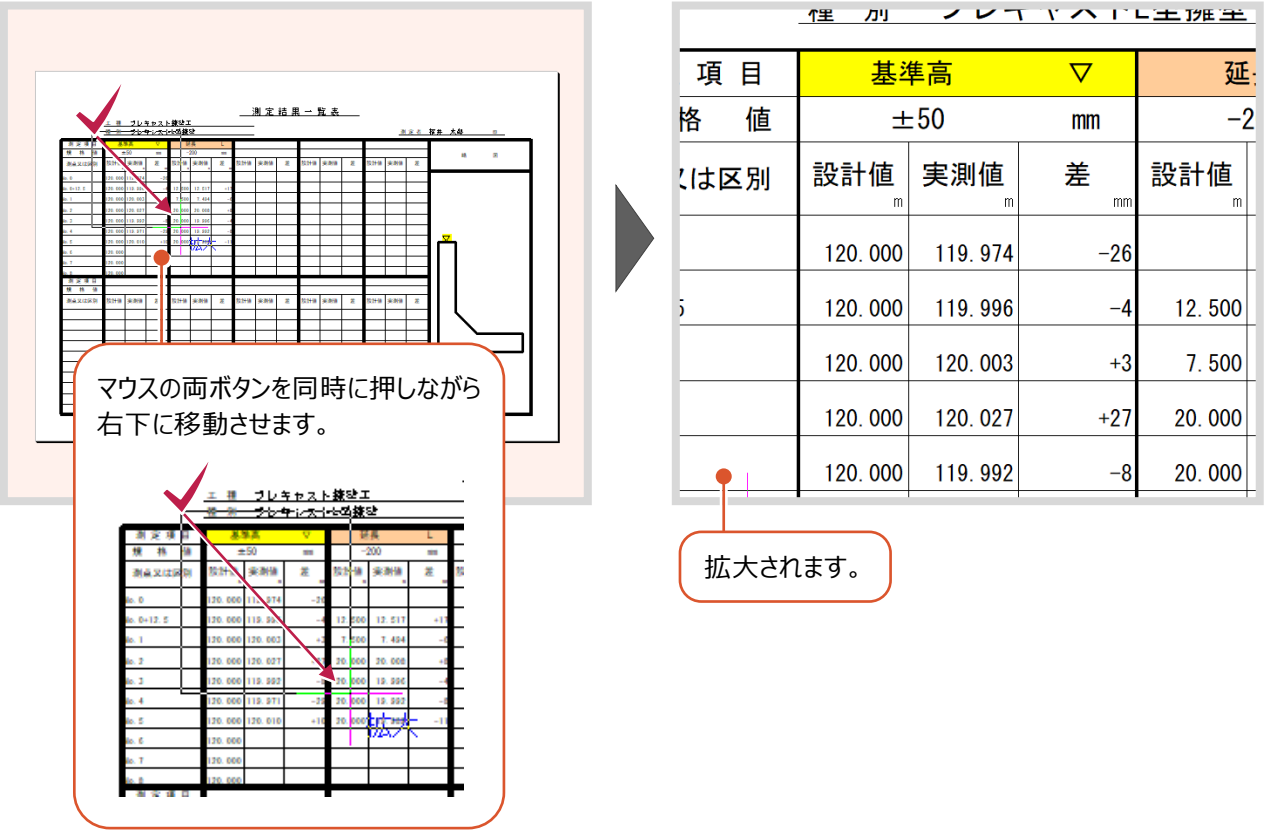
編集するフォームやページを選択します。

4-2 フォーム画面を拡大・縮小する

帳票は、画面を拡大して細かい部分を確認したり、縮小して全体のレイアウトを把握したりしながら編集します。

■画面の拡大

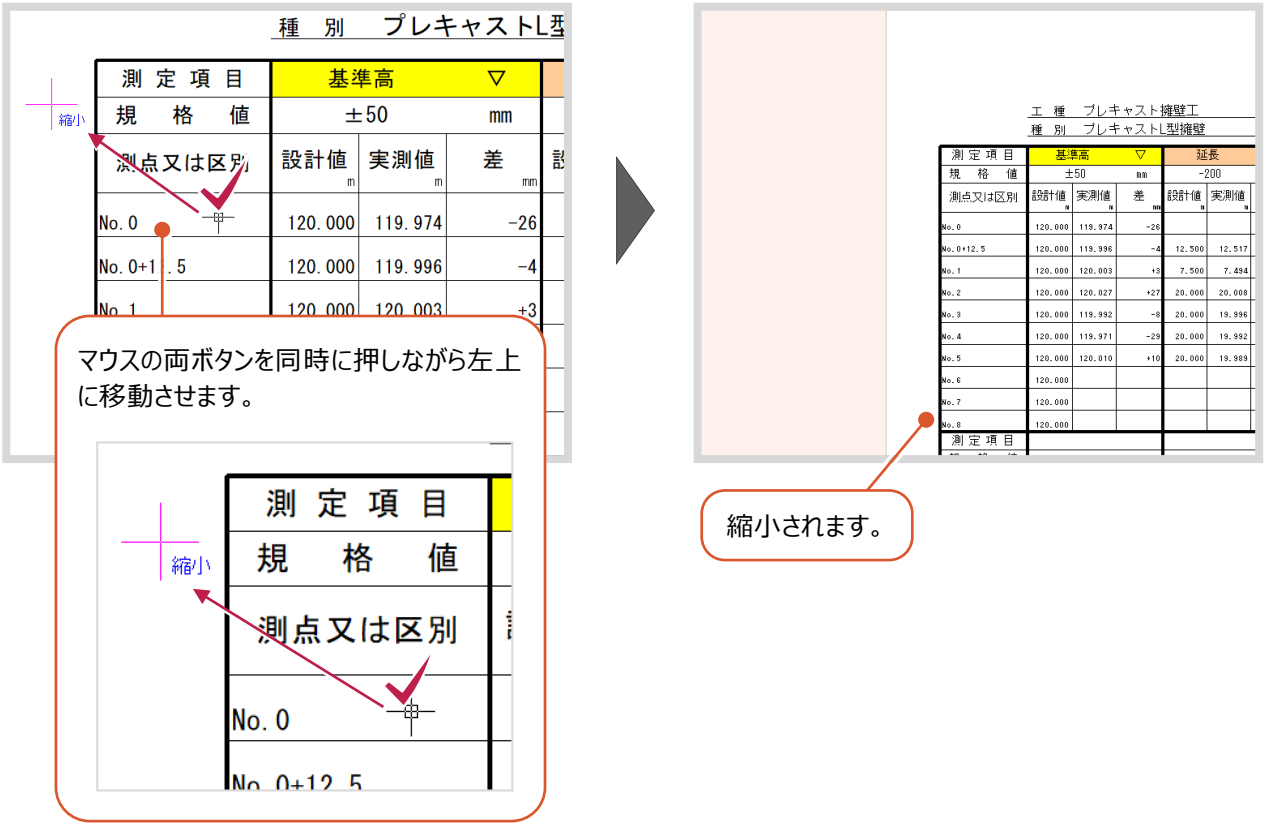
マウスの両ボタンを押したまま、拡大する範囲の左上から右下にドラッグします。



※フォーム画面で右クリックして表示されるコマンドからも拡大できます。
［拡大］を選択し、対角の2点で範囲を指定します。

■画面の縮小

マウスの両ボタンを押しながら左上にドラッグすると画面が縮小します。



■その他の画面操作

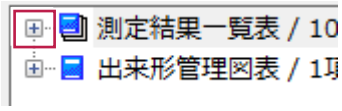
両ボタンを押しながらドラッグする操作で全体（原図）の表示もできます。
画面の表示範囲を移動する時は、画面の右端・下端にあるスクロールバーを使用します。

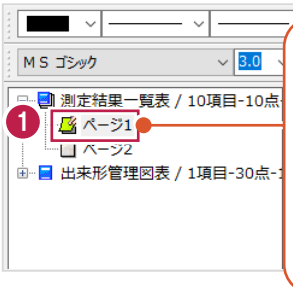
4-3 文字を編集する（削除、訂正）

文字を編集（削除・訂正）する操作を説明します。
ここでは、「測定結果一覧表」の「ページ1」で、「測定者」欄に表示されている「印」の文字を削除します。

❶ フォーム一覧で、「測定結果一覧表」の「ページ 1」を選択します。

「ページ1」が表示されていない場合は、「測定結果一覧表」の左側にある＋マークをクリックしてください。

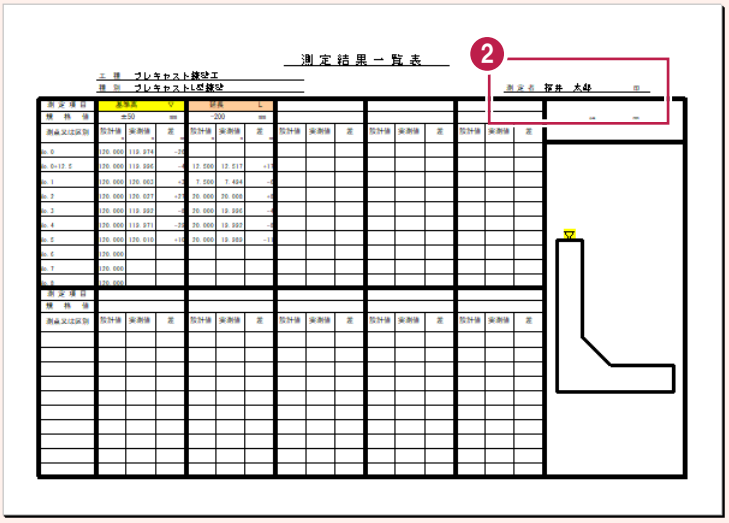




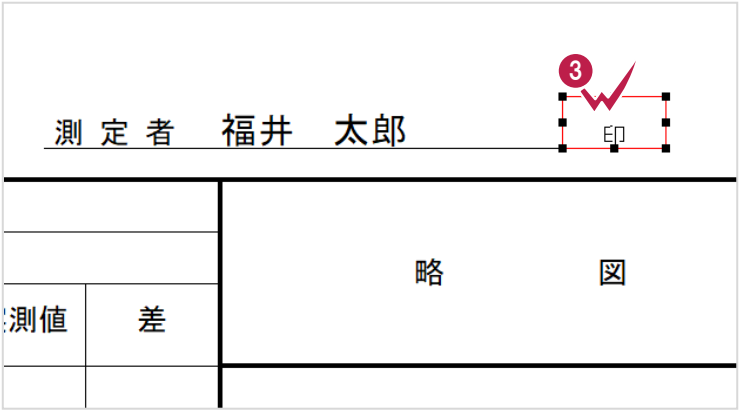
「ページ」を選択して編集すると、選択したページのみ変更されます。

同じ帳票のすべてのページを一括で編集する場合はフォーム名を選択します。
ただし、既に編集してあるページには反映されません。

❷ 編集する文字を拡大します。

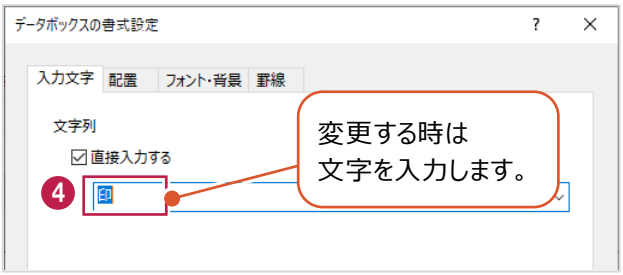


❸ 削除する文字をダブルクリックします。

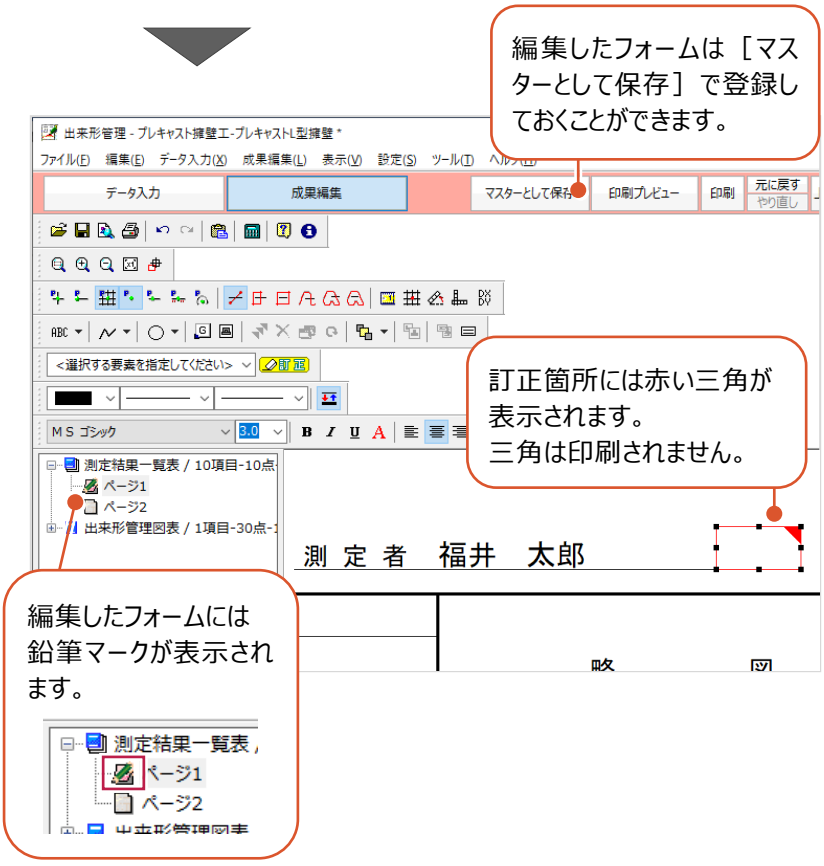


《参照》4-8 フォーム内のすべてのページを編集する場合について

❹ 文字列を確認し、Delete キーを押します。

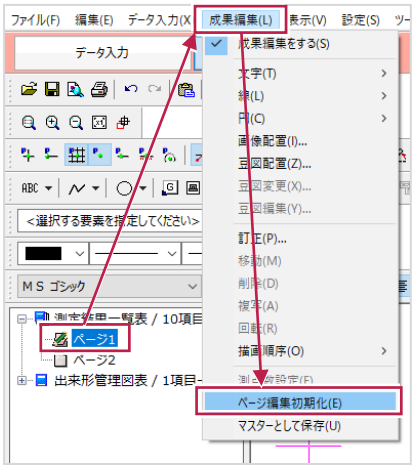


❺［OK］をクリックします。



フォームの編集を取り消して、当初の状態に戻す

フォーム一覧から初期化するページを選択し、メニューバーの［成果編集］－［ページ編集初期化］を実行してください。

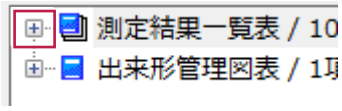


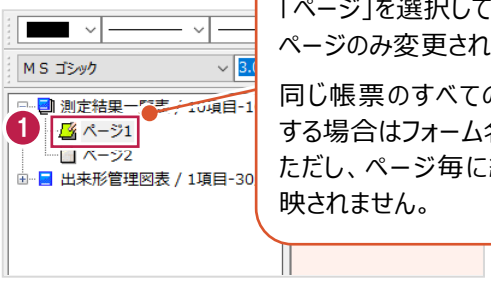
4-4 表の色を変更する

表の一部の色を変更します。
ここでは、「測定結果一覧表」の「ページ1」で作業を行います。

❶ フォーム一覧で、「測定結果一覧表」の「ページ 1」を選択します。

「ページ1」が表示されていない場合は、「測定結果一覧表」の左側にある+マークをクリックしてください。

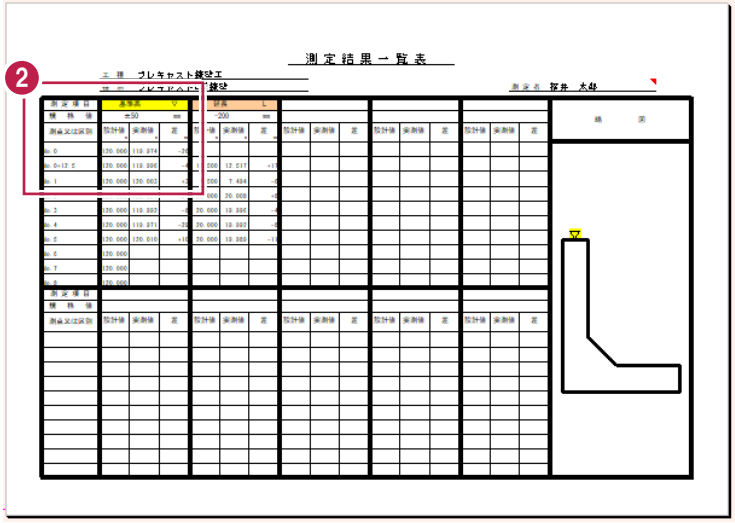




「ページ」を選択して編集すると、選択したページのみ変更されます。

同じ帳票のすべてのページを一括で編集する場合はフォーム名を選択します。
ただし、ページ毎に編集済みの場合は反映されません。

❷ 編集する箇所を拡大します。



❸ 訂正するセルをダブルクリックします。

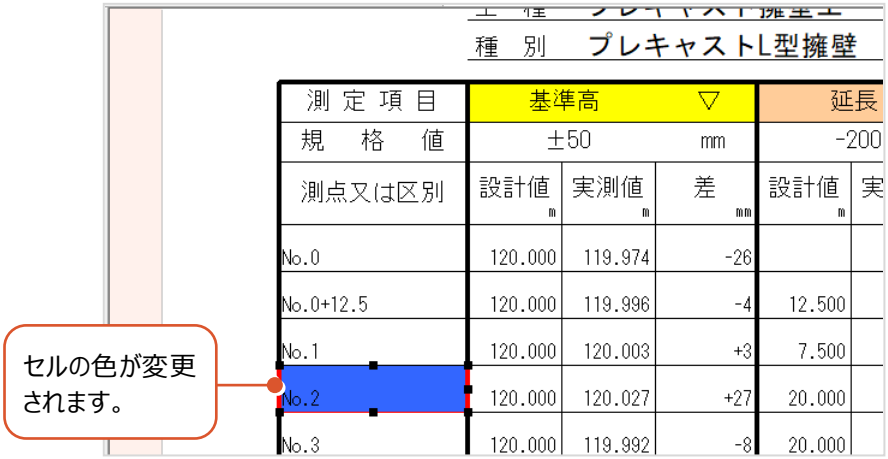
《参照》4-8 フォーム内のすべてのページを編集する場合について

❹ ［フォント・背景］タブをクリックします。

❺ ［背景を塗りつぶす］をオンにします。

❻ ［背景色］をクリックして色を選択します。
ここでは「薄い青」を選択します。

❼ ［OK］をクリックします。



4-5 写真を貼り付ける

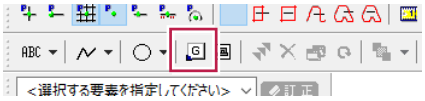
帳票の任意の位置に写真（画像）を貼り付けます。
ここでは、「測定結果一覧表」の「ページ1」で作業を行います。

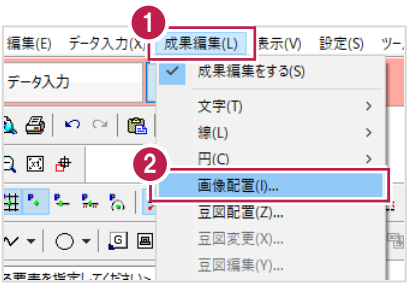
■写真の配置

❶ メニューバーの［成果編集］をクリックします。

❷［画像配置］をクリックします。

ツールバーのアイコンからも実行できます。



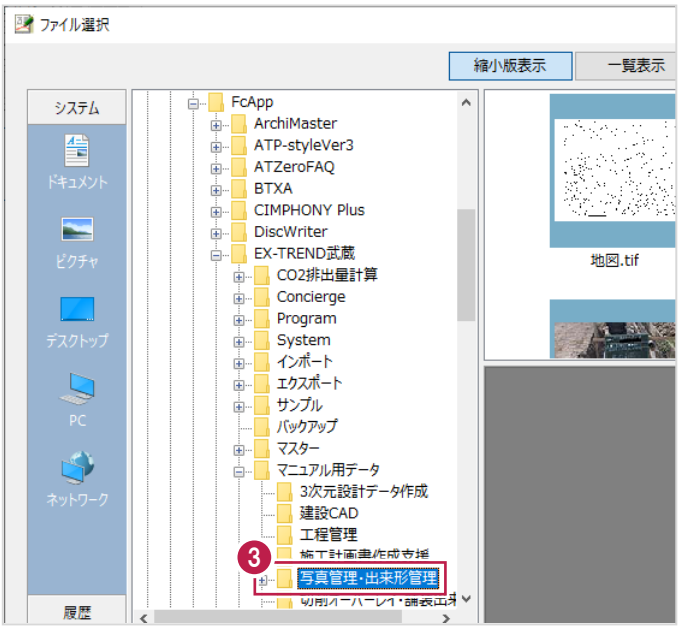


❸ 配置する写真が格納されているフォルダーを選択します。

ここではサンプルデータのフォルダーを指定します。

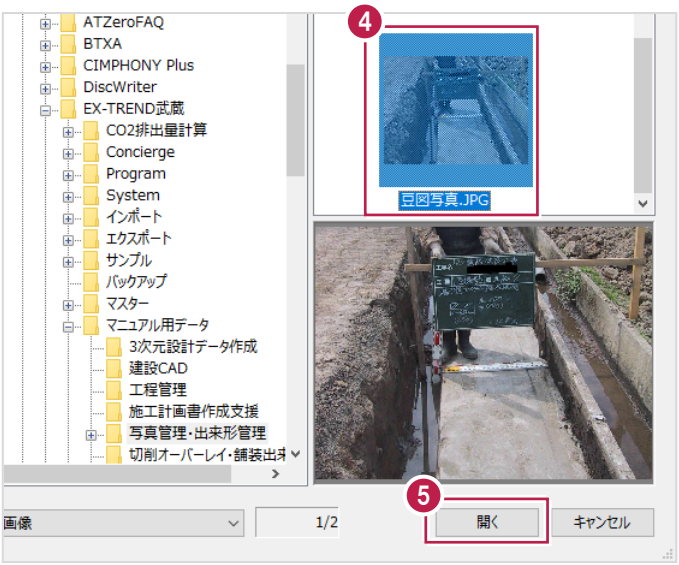
サンプルデータのフォルダーは以下です。

C:¥FcApp¥EX-TREND武蔵¥マニュアル用データ¥写真管理・出来形管理

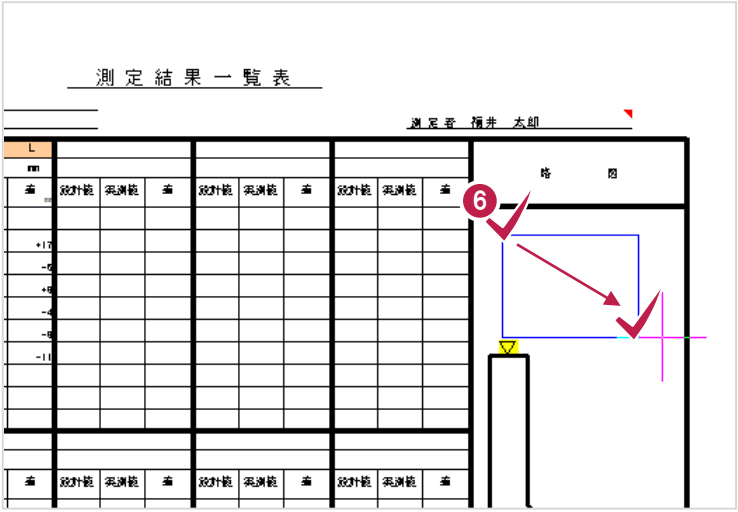


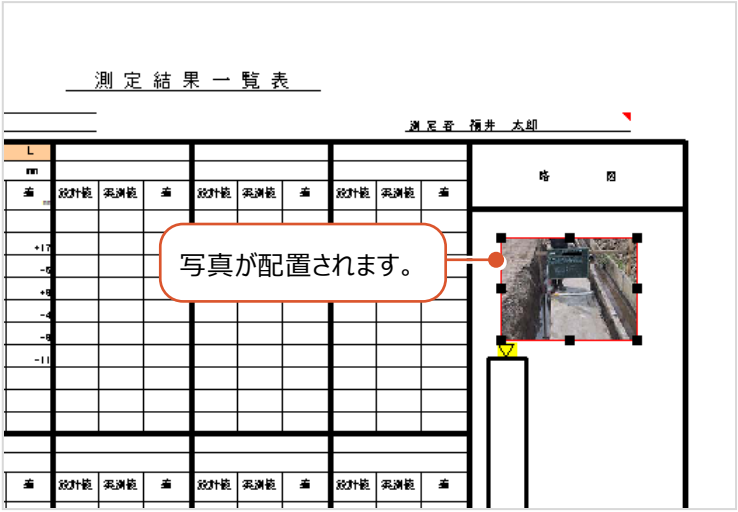
❹ サンプルデータ「豆図写真.JPG」を選択します。

❺［開く］をクリックします。



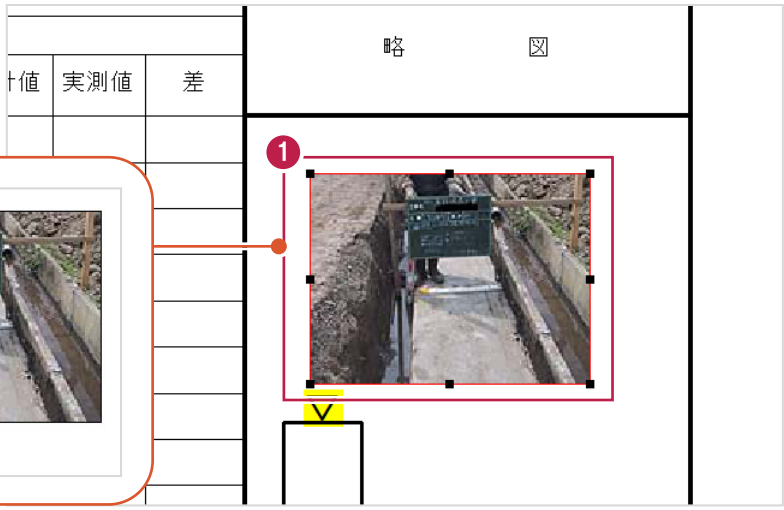
❻ 配置する範囲を左上、右下の順にクリックします。





■ 写真の位置やサイズの調整

❶ 写真をクリックして選択状態にします。

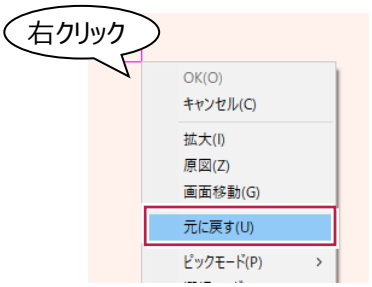


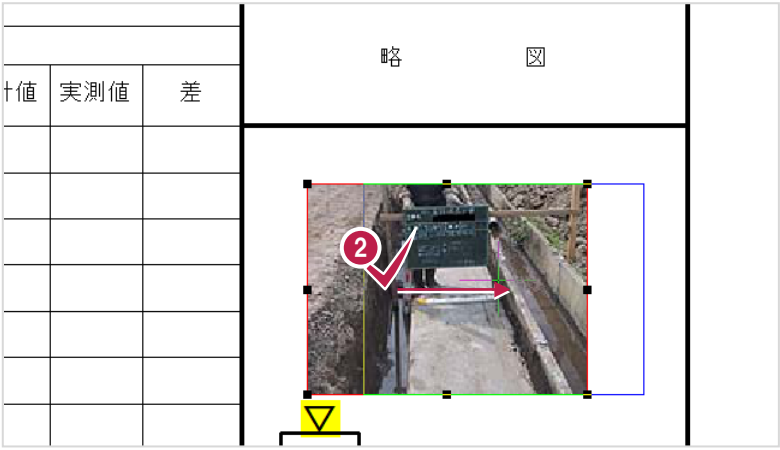
写真をクリックすると、赤枠と黒いハンドルが表示されます。

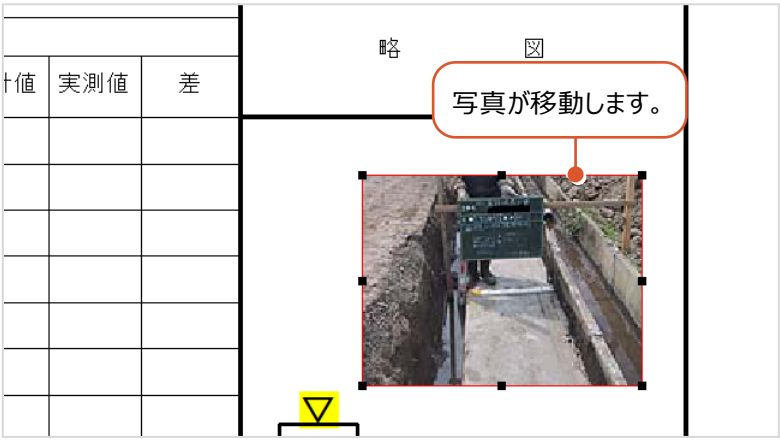
※略図の枠など別の要素が選択されてしまう場合は、何度かクリックしてください。

❷ 写真を移動します。
写真をクリックし、任意の位置までドラッグします。

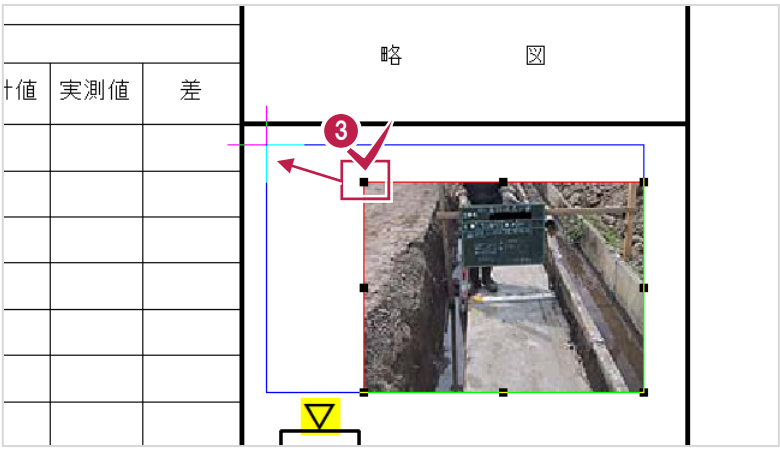
右クリックの［元に戻す］で、元の状態に戻すことができます。

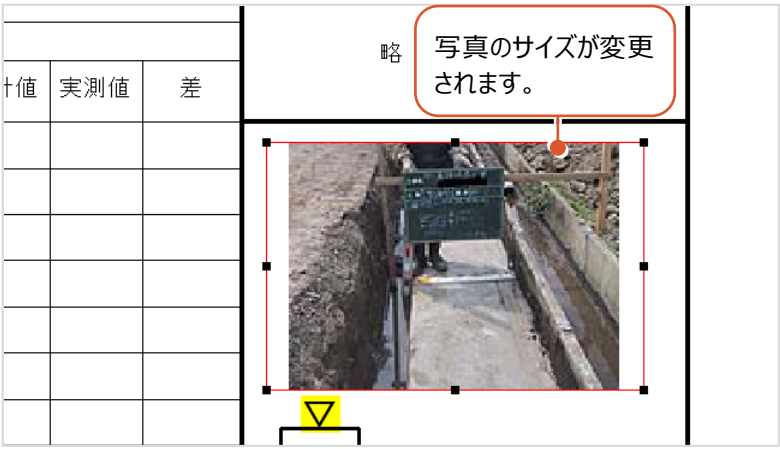






❸ 写真のサイズを変更します。
写真の黒いハンドルをクリックし、任意の大きさになるまでドラッグします。





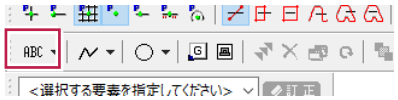
4-6 文字を追加する

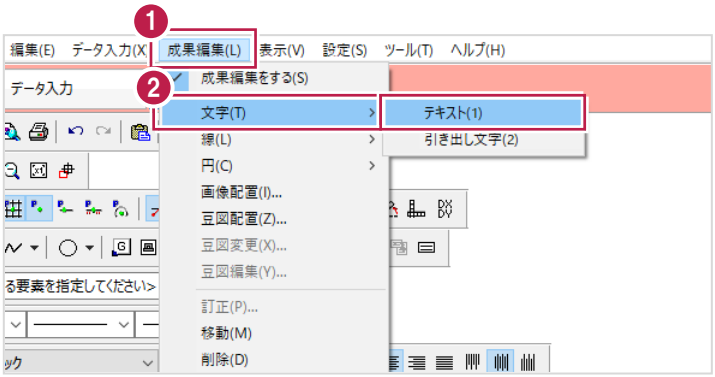
帳票の任意の位置に文字を追加します。
ここでは、「測定結果一覧表」の「ページ1」で作業を行います。

❶ メニューバーの［成果編集］をクリックします。

❷［文字］－［テキスト］をクリックします。

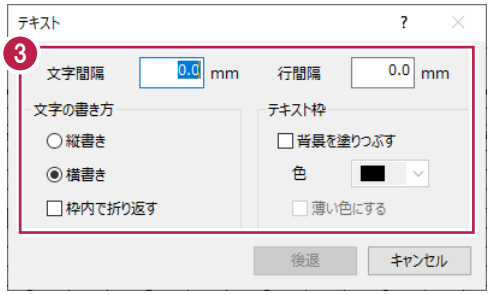
ツールバーのアイコンからも実行できます。





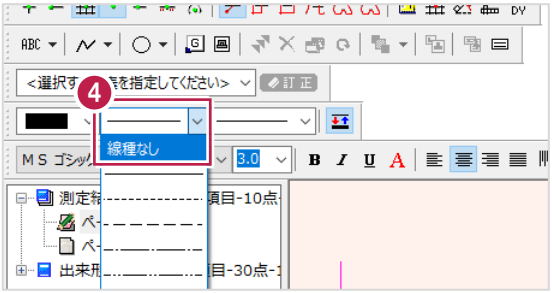
❸ テキストダイアログで以下のように設定します。

［文字間隔］：「0」
［行間隔］：「0」
［文字の書き方］：「横書き」

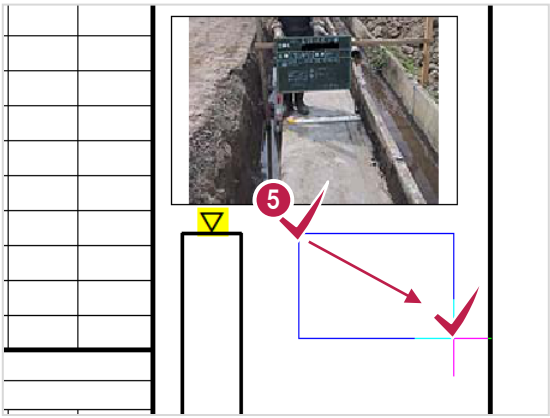


❹ 配置する文字列に枠線を表示しないようにします。

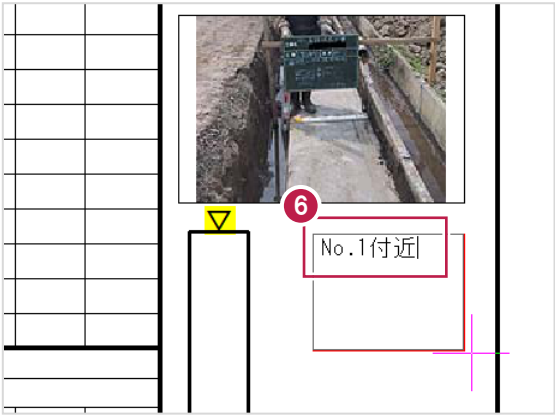
ツールバーの［線種変更］で、「線種なし」を選択します。

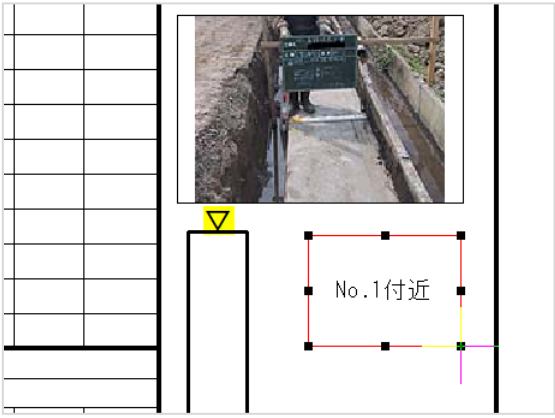


❺ 文字列の範囲を左上、右下の順にクリックします。

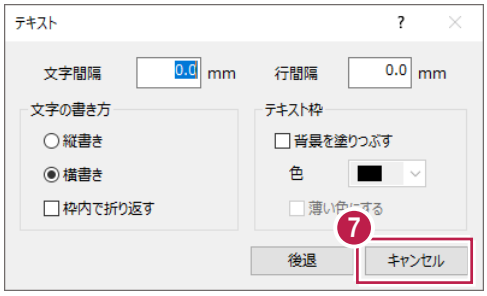


❻ 文字列を入力します。

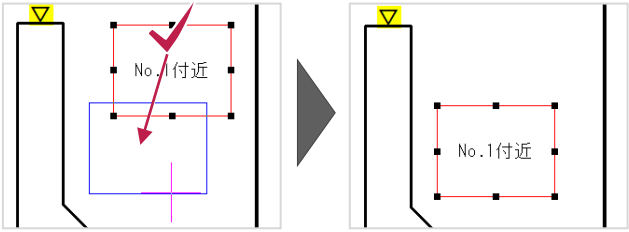




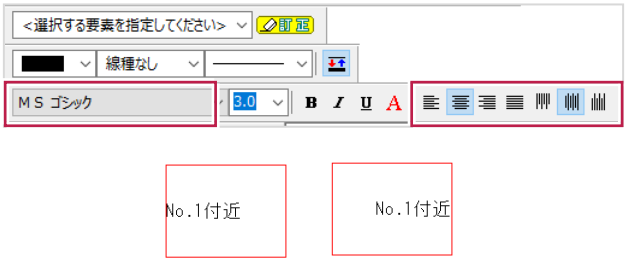
❼［キャンセル］をクリックします。



配置後に、マウスの左ボタンを押しながらドラッグして位置を移動することができます。

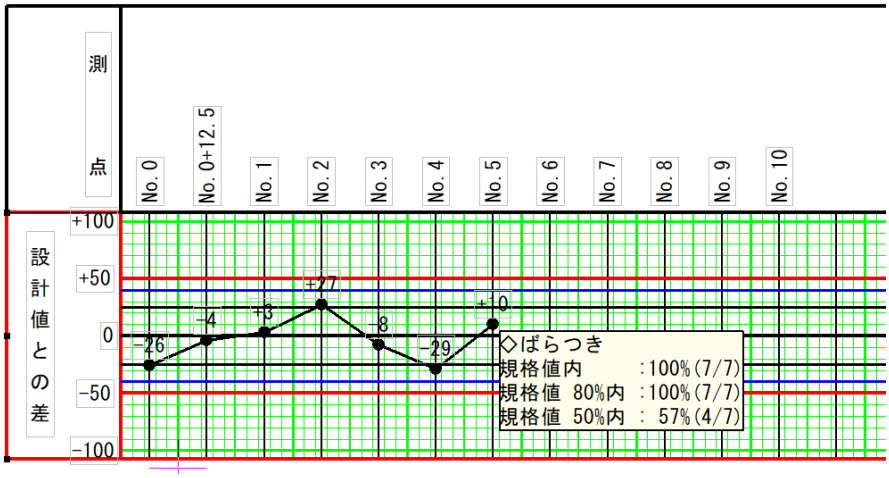


ツールバーの［フォント］［文字サイズ］［左寄せ］［右寄せ］でも編集が可能です。



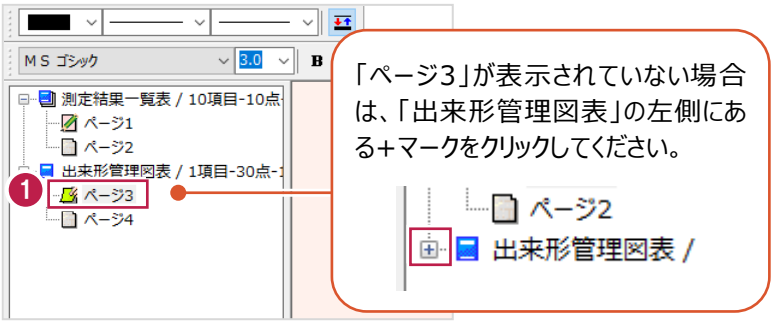
4-7 グラフを訂正する

グラフの表示を訂正します。
ここでは、「出来形管理図表」の「ページ3」で、メッシュと、規格値の80%線・50%線を表示する方法について説明します。



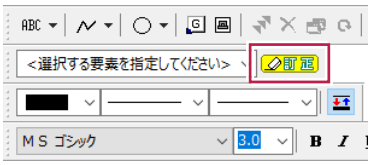
■ メッシュを設定する

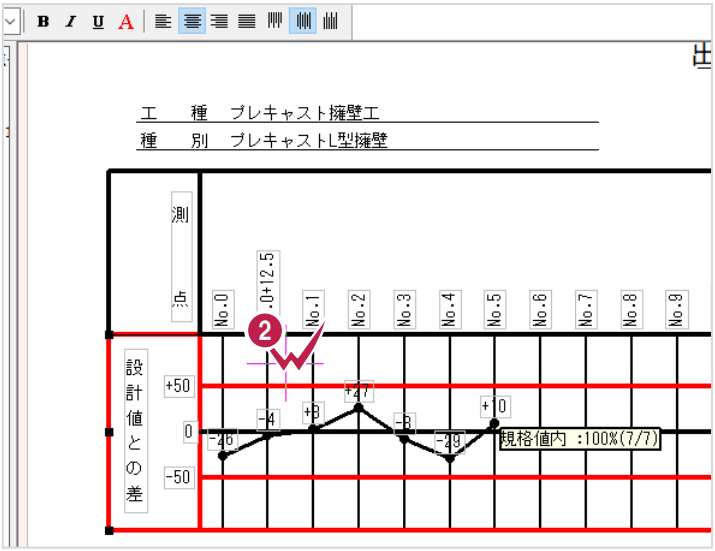
❶ フォーム一覧で、「出来形管理図表」の「ページ 3」を選択します。



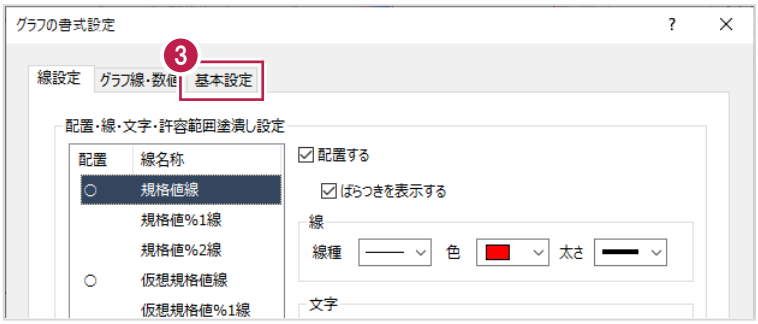
❷ グラフの範囲内でダブルクリックします。

グラフをクリックして選択後、ツールバーの［訂正］からも実行できます。





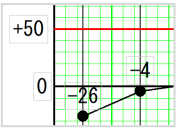
❸ ［基本設定］タブをクリックします。



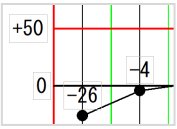
❹ ［メッシュを配置する］をオンにします。

❺ ［最小メッシュを表示する］をオンにします。

［最小メッシュを表示する］がオンの場合は、1マスを10等分したメッシュを表示します。



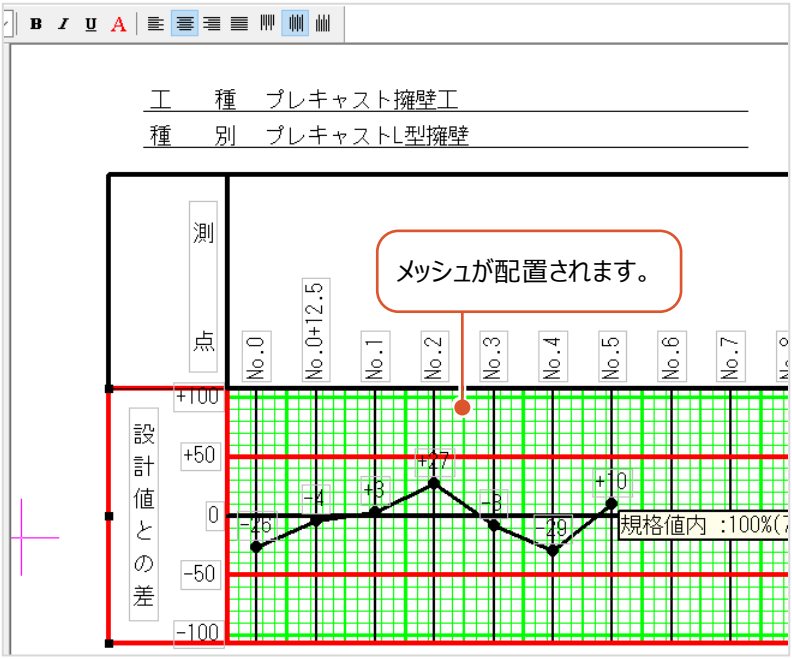
オフの場合は、0.5マス間隔のメッシュを表示します。



※規格値線などと重なる位置のメッシュは表示されません。

❻ ［線種］や［色］などを設定します。

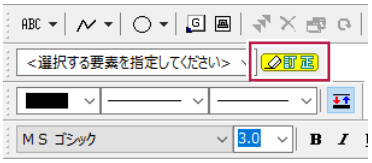
❼ ［OK］をクリックします。

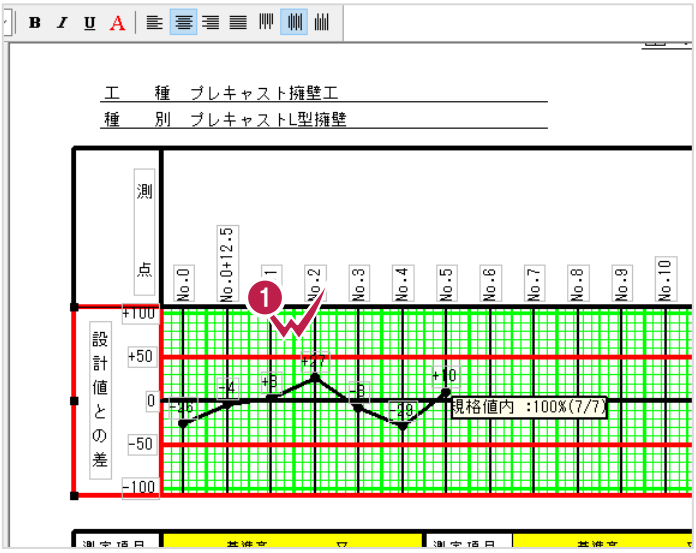


■規格値 80%線、50%線を表示する

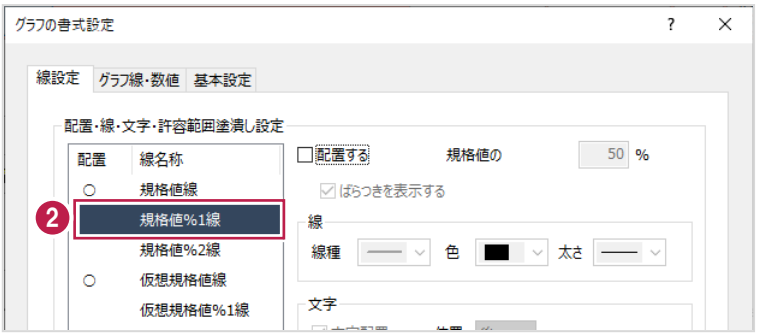
❶ グラフの範囲内でダブルクリックします。

グラフをクリックして選択後、ツールバーの［訂正］からも実行できます。





❷ 一覧で［規格値%1 線］をクリックします。



❸［配置する］をオンにして、「50%」と入力します。

❹ 線を以下のように設定します。

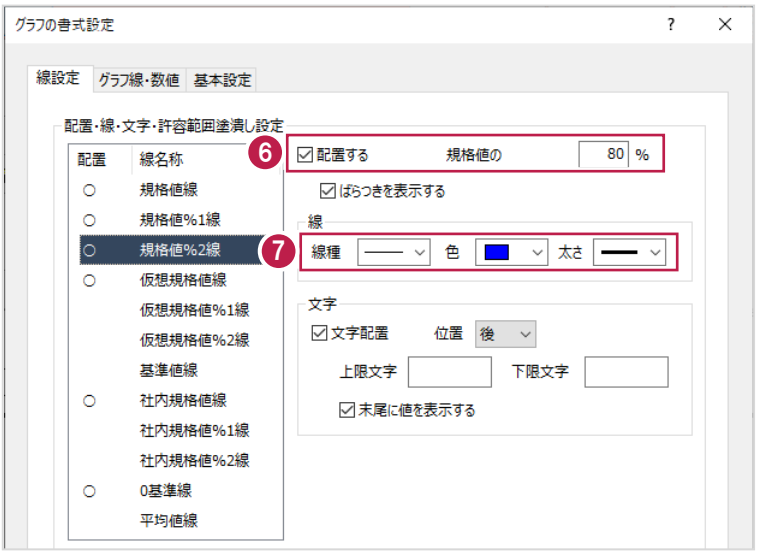
［線種］：「実線」
［色］：「黒」
［太さ］：「上から 3 番目」

❺ 一覧で［規格値%2 線］をクリックします。

❻［配置する］をオンにして、「80%」と入力します。

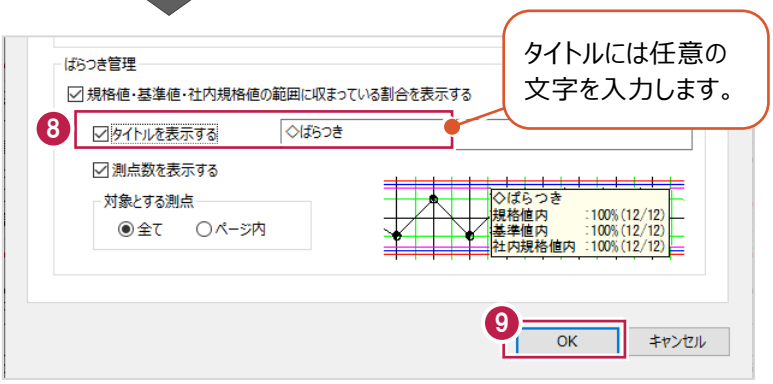
❼ 線を以下のように設定します。

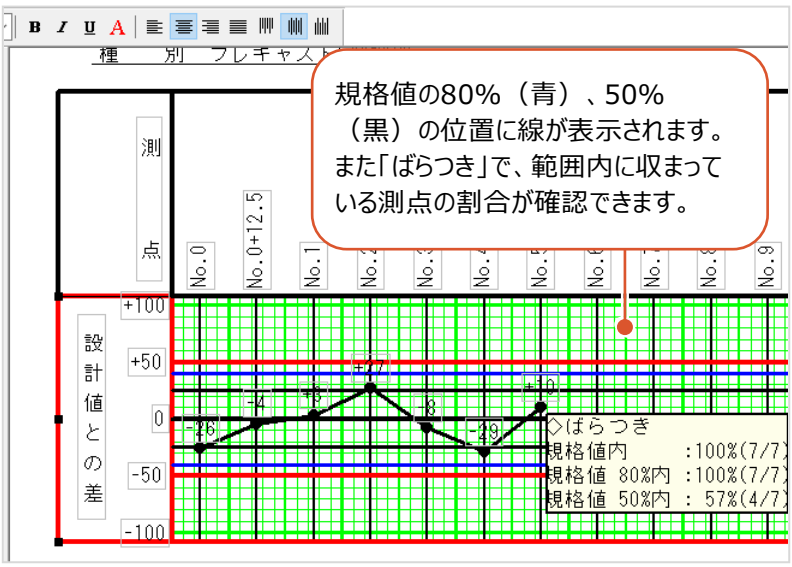
［線種］：「実線」
［色］：「青」
［太さ］：「上から 3 番目」



❽［タイトルを表示する］をオンにします。

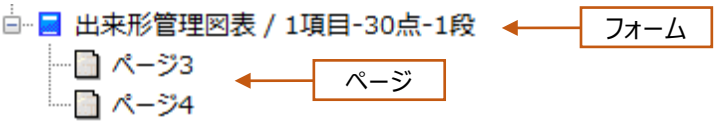
❾［OK］をクリックします。



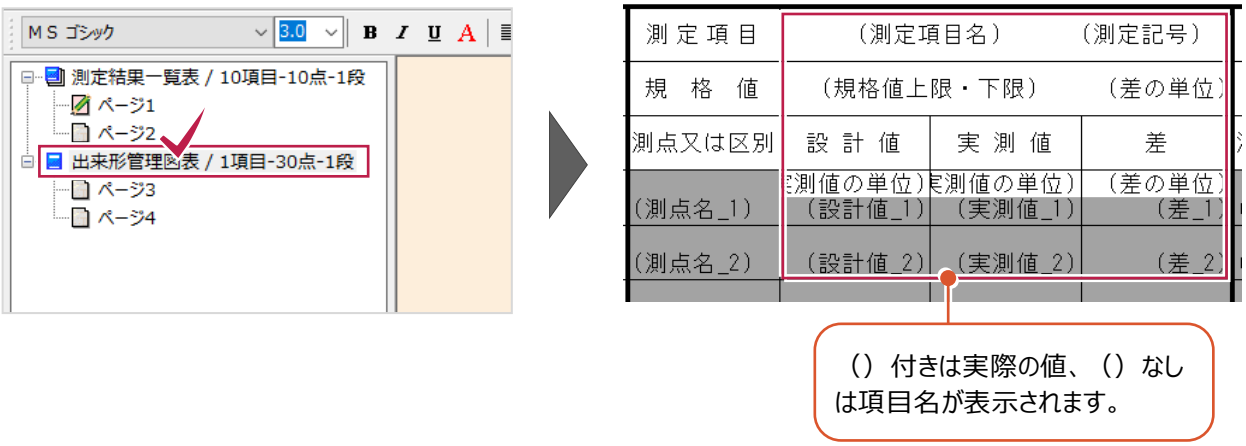


4-8 フォーム内のすべてのページを編集する

編集には、「ページごと」「同じフォームの全ページに対して一括」の2通りがあります。
「4-3」～「4-7」では、「ページごと」の編集方法を説明しましたが、ここでは「同じフォームの全ページに対して一括」で編集する方法を説明します。

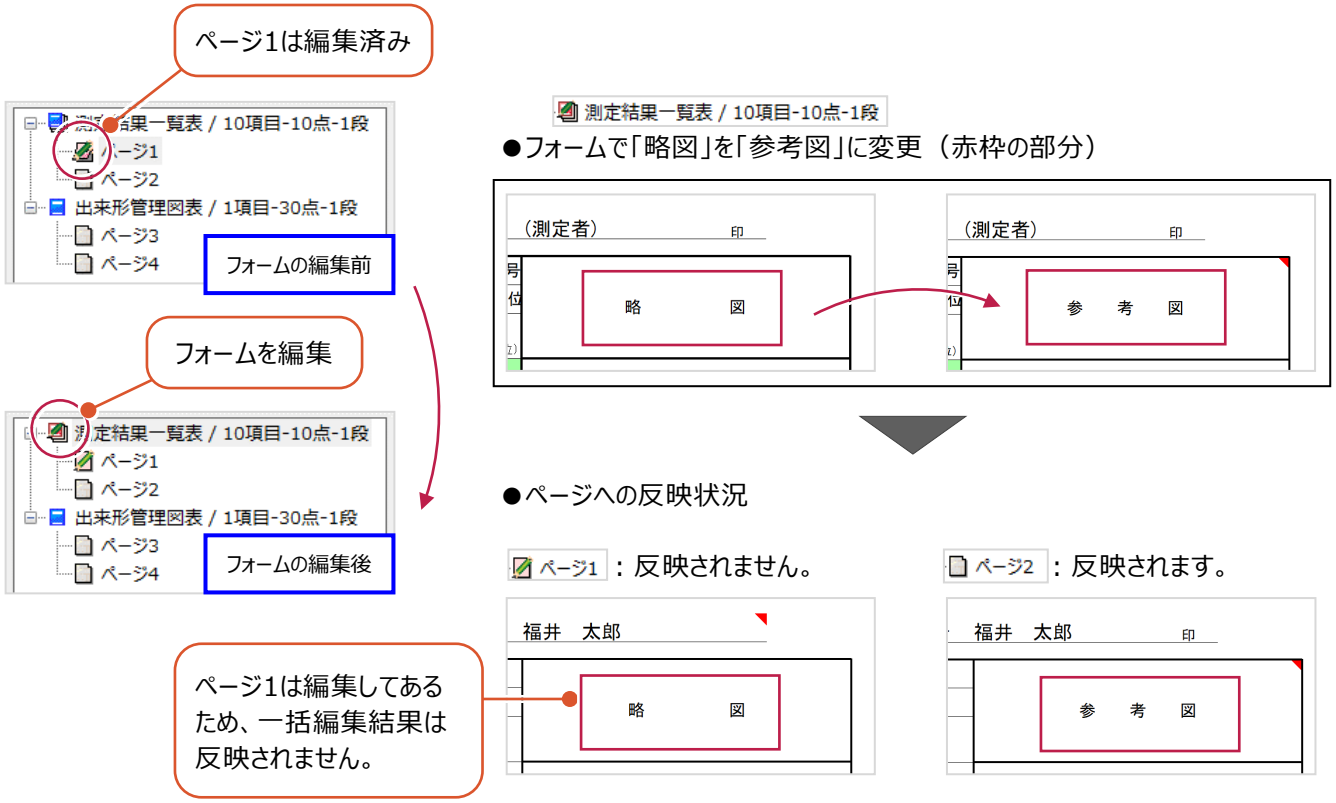


一括編集する場合は、画面左側のフォーム一覧から「フォーム名」を選択します。
ページを選択した時とは異なり、実数値ではなく項目名（設計値、実測値、工種・種別、工事情報など）を表示します。



注意点： 個別に編集したページは一括編集の対象になりません。
全ページを対象とする一括編集は、ページ毎の編集より前に実行してください。

以下の例は、「測定結果一覧表」で、「ページ1」の編集後に「フォーム」で一括編集した場合です。
鉛筆マークは「フォーム名」と「ページ番号」の両方に表示されますが、一括編集した内容は「ページ1」には反映されません。



5 帳票の印刷、ファイル出力

帳票の出力イメージをプレビューで確認し、帳票の印刷、PDF出力、Excel出力を行います。

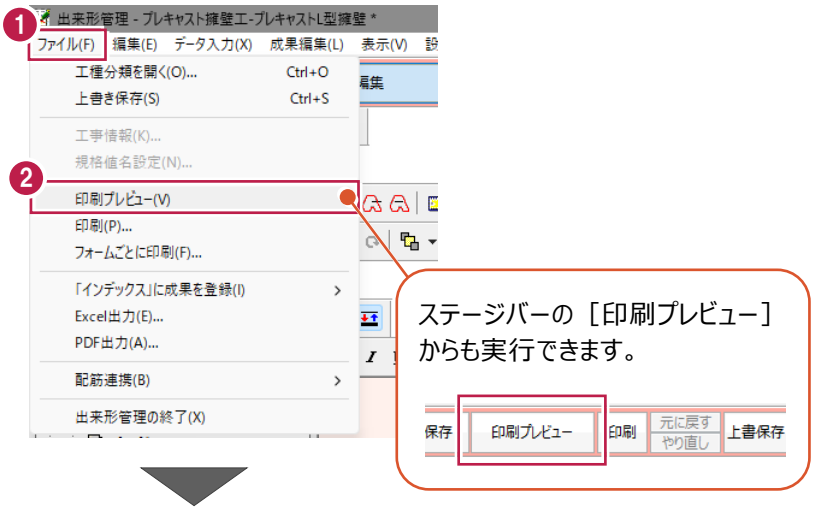
5-1 プレビューを確認する

［印刷プレビュー］で印刷イメージを確認します。

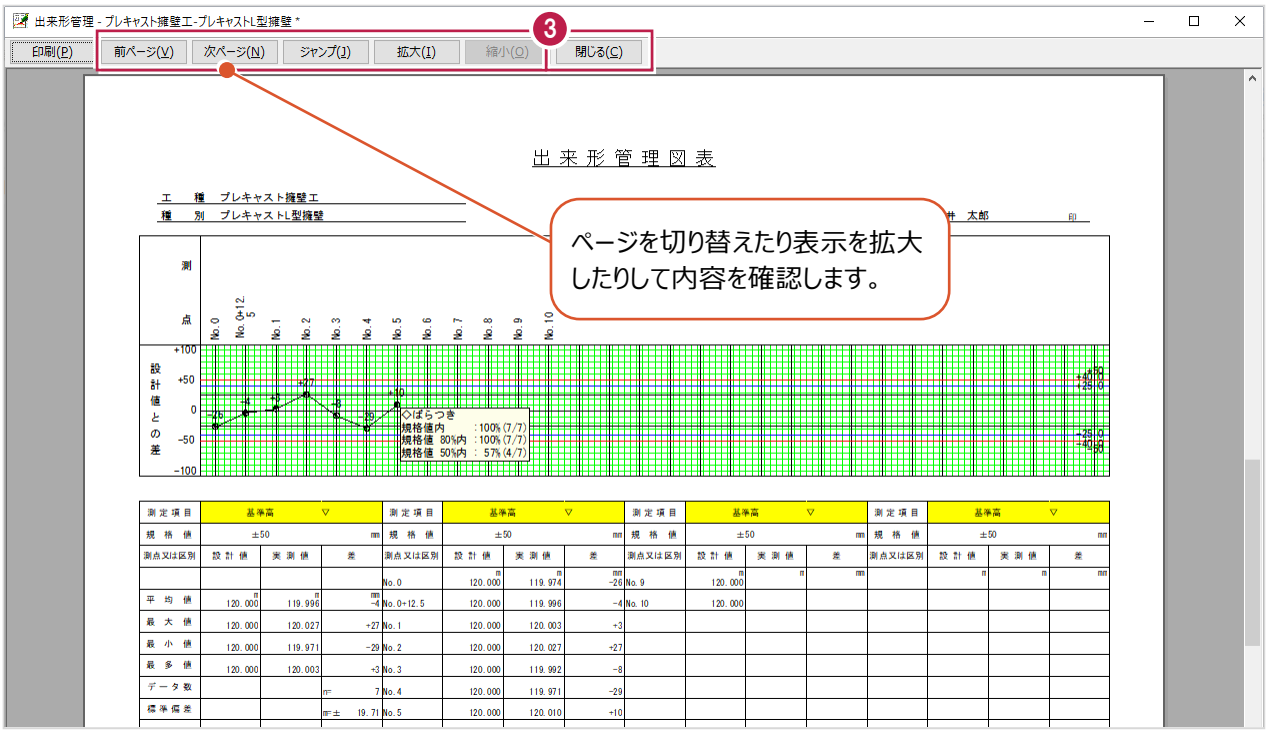
❶ メニューバーの［ファイル］をクリックします。

❷［印刷プレビュー］をクリックします。

「入力専用で起動しています」というメッセージが表示された場合は、入力専用ライセンスを終了し、ネット認証ライセンスかUSBプロテクトを認証させてください。



❸ 確認後、［閉じる］をクリックします。



5-2 帳票を印刷する

プリンターや印刷範囲、印刷部数などを設定して、帳票を印刷します。

❶ メニューバーの［ファイル］をクリックします。

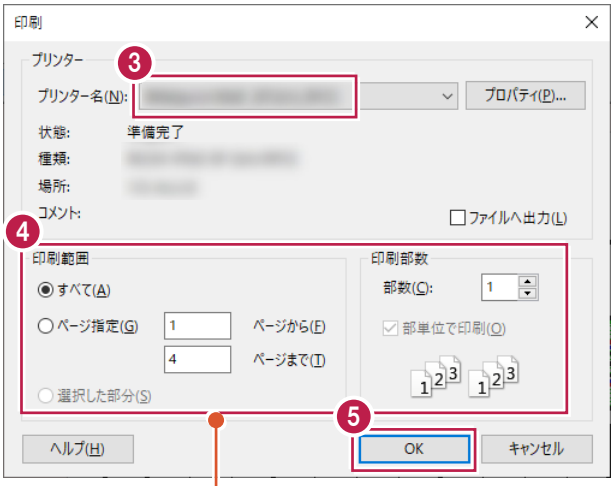
❷［印刷］をクリックします。

「入力専用で起動しています」というメッセージが表示された場合は、入力専用ライセンスを終了し、ネット認証ライセンスかUSBプロテクトを認証させてください。

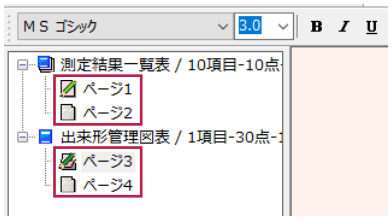
❸ 出力するプリンターを選択します。

❹［印刷範囲］［印刷部数］を設定します。

❺［OK］をクリックします。



［印刷範囲］のページ番号は、フォーム一覧の「ページ○」のことです。



5-3 帳票をPDF/Excel形式で出力する

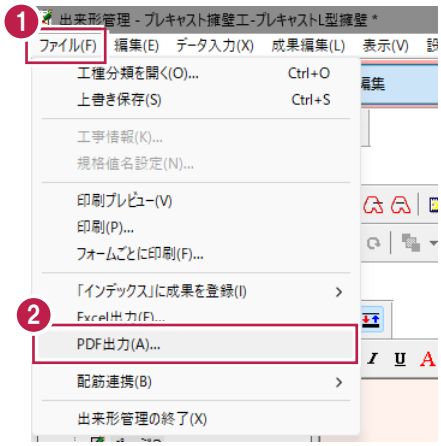
PDFやExcelなどのファイルに帳票を出力する操作を説明します。

■PDF 出力

❶ メニューバーの［ファイル］をクリックします。

❷［PDF 出力］をクリックします。

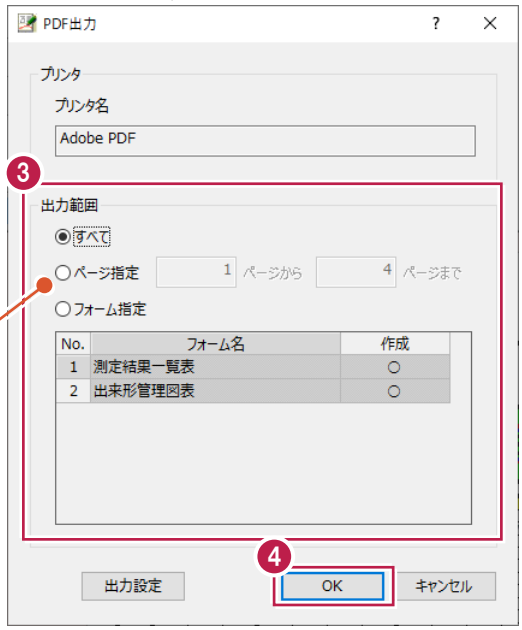
「入力専用で起動しています」というメッセージが表示された場合は、入力専用ライセンスを終了し、ネット認証ライセンスまたはUSBプロテクトを認証させてください。



❸［出力範囲］を設定します。

❹［OK］をクリックします。

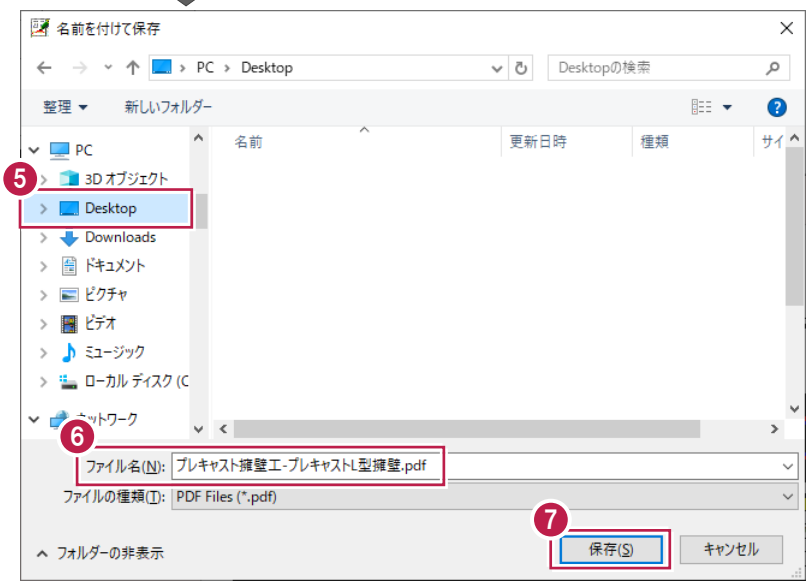
［フォーム指定］を選択すると指定したフォームだけを出力できます。出力するフォームの［作成］を「○」にします。



❺ 保存先を指定します。

❻ ファイル名を入力します。

❼［保存］をクリックします。

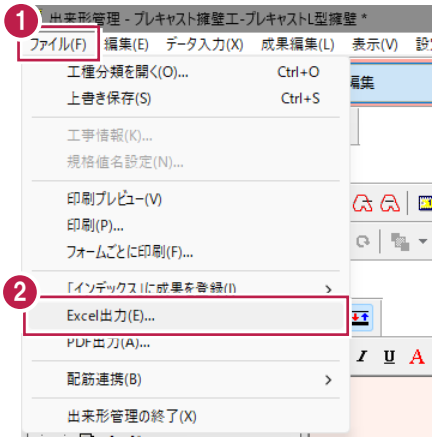


■ Excel 出力

❶ メニューバーの［ファイル］をクリックします。

❷［Excel 出力］をクリックします。

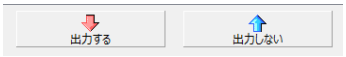
「入力専用で起動しています」というメッセージが表示された場合は、入力専用ライセンスを終了し、ネット認証ライセンスまたはUSBプロテクトを認証させた状態にしてください。



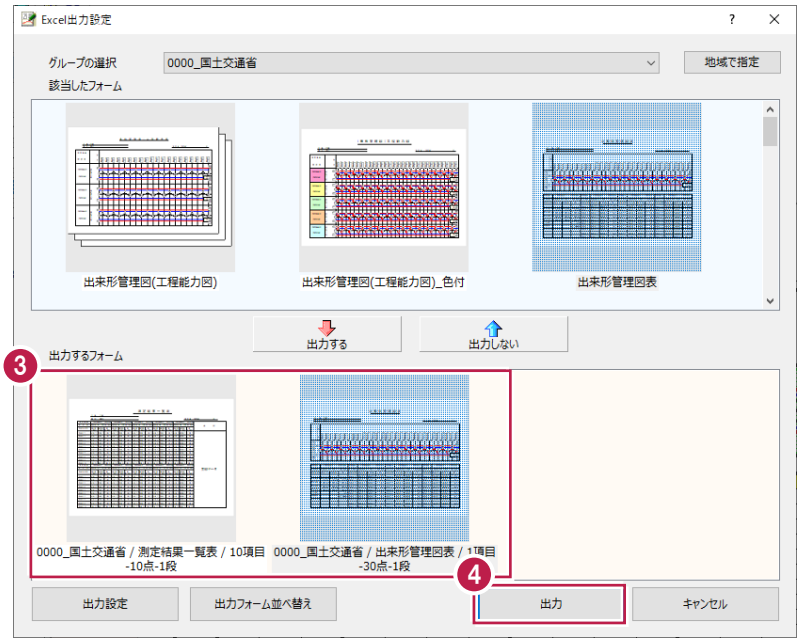
❸［出力するフォーム］を確認します。

［出力するフォーム］に不要なフォームがあれば、選択して［出力しない］をクリックします。

出力すべきフォームが表示されていない場合は、画面上部の［該当したフォーム］で選択して［出力する］をクリックします。

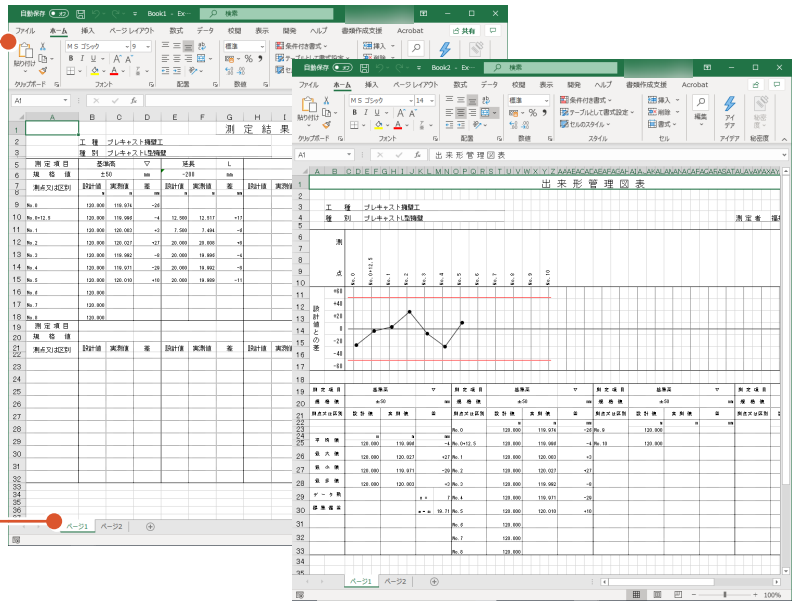


❹［出力］をクリックします。

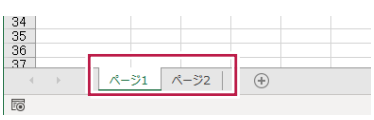


フォームごとにファイルが出力され、Excelが起動します。

ファイルは［ファイル］－［名前を付けて保存］で保存してください。



ページ毎にシートが分かれます。



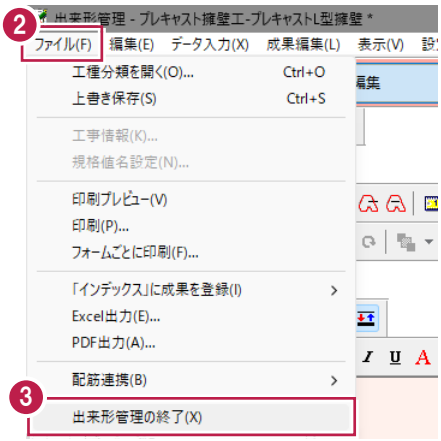
5-4 出来形管理の終了

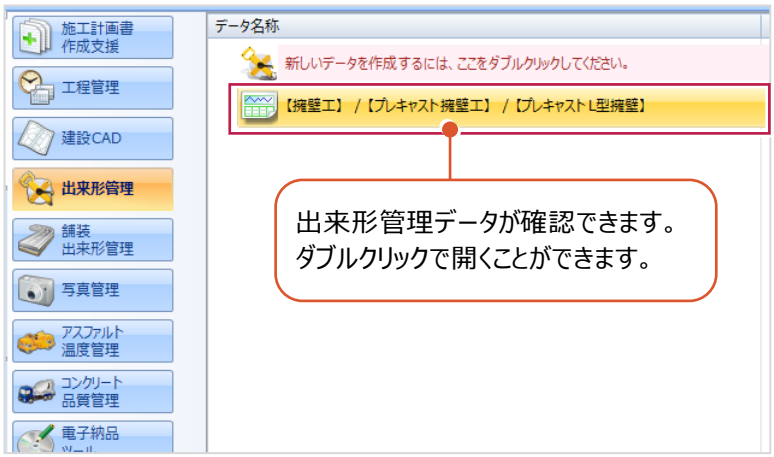
データを保存し、出来形管理の作業を終了します。

❶ ステージバーの［上書保存］をクリックします。

❷ メニューバーの［ファイル］をクリックします。

❸ ［出来形管理の終了］をクリックします。





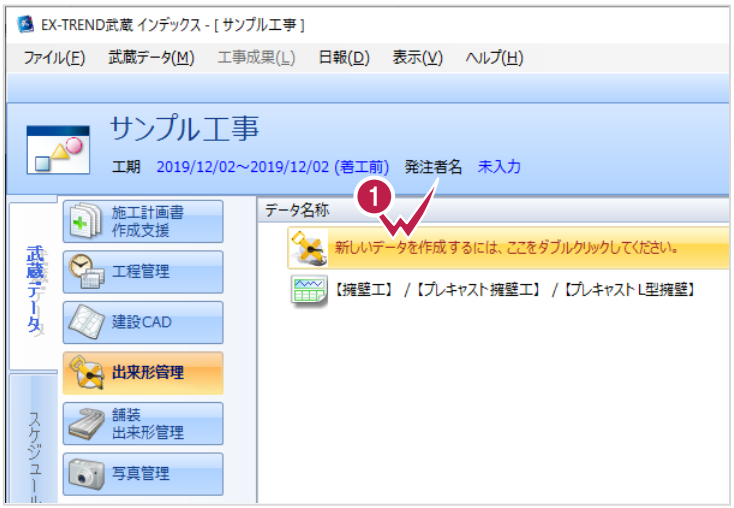
6 TS 出来形データから帳票を作成

TS出来形データファイル（XMLファイル）をEX-TREND武蔵に読み込み、設計値・実測値を確認、帳票の作成・編集・印刷の操作を説明します。

6-1 出来形管理の起動

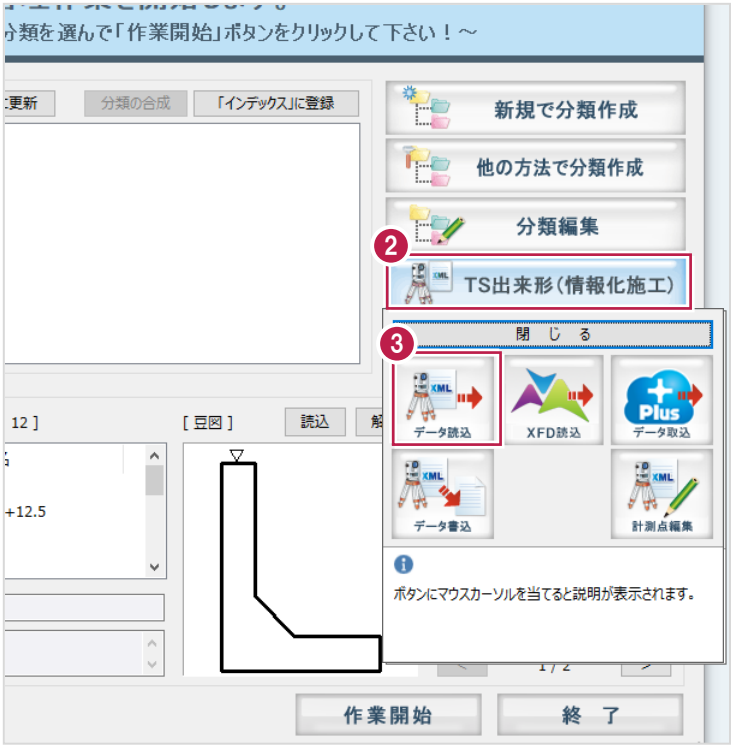
出来形管理を起動し、TS出来形データファイルを読み込みます。

❶ データ一覧で、最上行をダブルクリックし、新しくデータを作成します。



❷ ［TS 出来形（情報化施工）］をクリックします。

❸ ［データ読込］をクリックします。

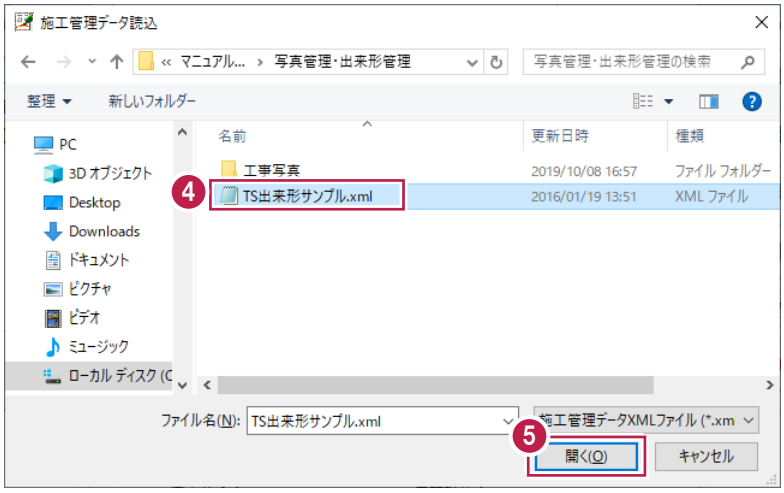


❹ サンプルデータ「TS 出来形サンプル.xml」を選択します。

サンプルデータは以下のフォルダーに格納されています。

C:¥FcApp¥EX-TREND武蔵¥マニュアル用データ¥写真管理・出来形管理

❺ ［開く］をクリックします。



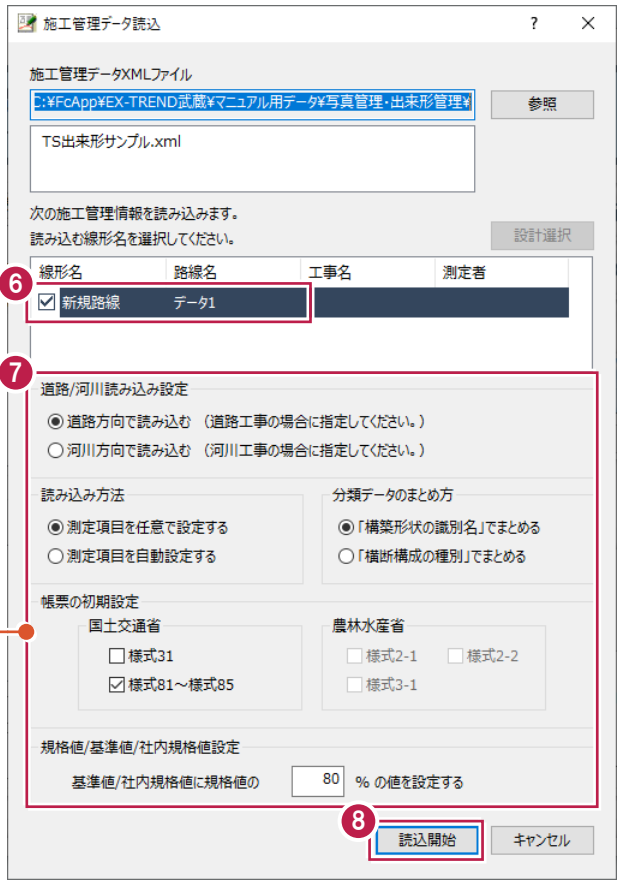
❻ 読み込む線形をオンにします。

❼ 以下のように設定します。

［道路/河川読み込み設定］：
「道路方向で読み込む」
［読み込み方法］：
「測定項目を任意で設定する」
［分類データのまとめ方］：
「構築形状の識別名でまとめる」
［帳票の初期設定］：
「様式 81～様式 85」をオン
［規格値/基準値/社内規格値設定］：
「80%」

読み込んだ後でも帳票の追加・変更は可能です。

❽ ［読込開始］をクリックします。



＜設定について＞

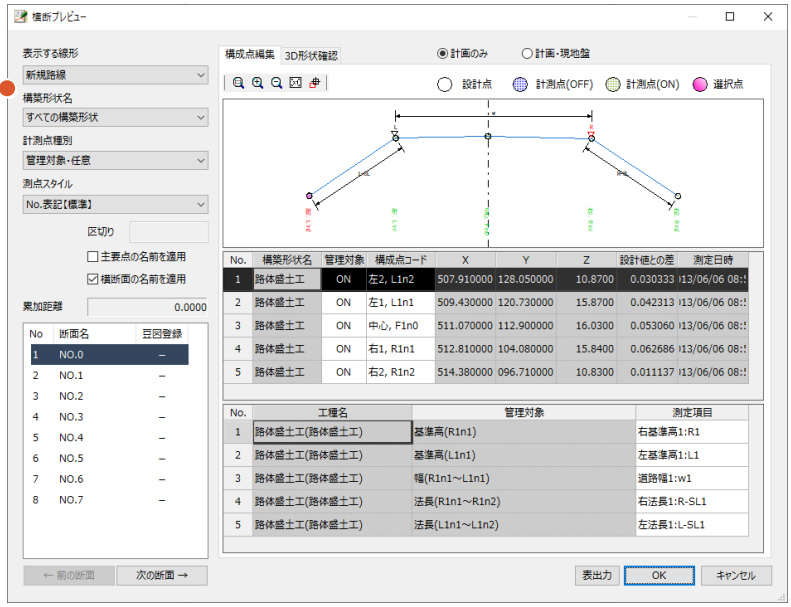
［道路/河川読み込み設定］：「河川方向…」の選択で、測定項目・豆図を左右反転して読み込みます。

［読み込み方法］：「…任意で設定する」の選択で、横断プレビューダイアログで測定項目の確認、変更が可能となります。「自動設定する」の選択では変更できません。

［分類データのまとめ方］：「構築形状の識別名」の選択で、盛土工・切土工など、「横断構成の種別」の選択では、路床盛土工・切削工などの分類でまとめます。

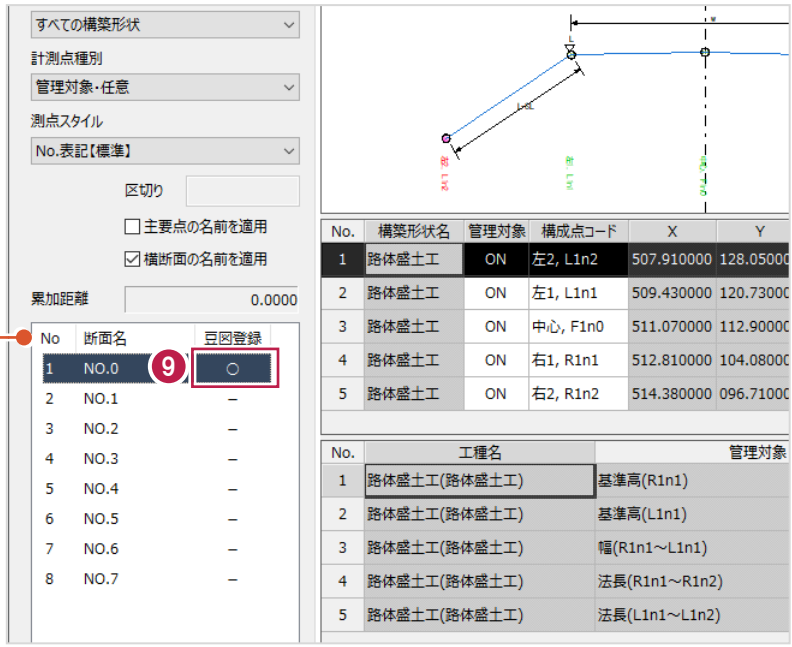
横断プレビューダイアログが表示されます。「❼」で［読み込み方法］：「測定項目を自動設定する」を選択した場合は表示されません。

各断面の形状、計測点データ、測定項目などを確認・変更します。



❾「NO.0」の［豆図登録］をクリックし、「○」に変更します。

全ての測定項目が豆図に含まれるように、路線内の一番大きな断面を豆図として自動登録します。
その他の断面形状を豆図として登録することも可能です。



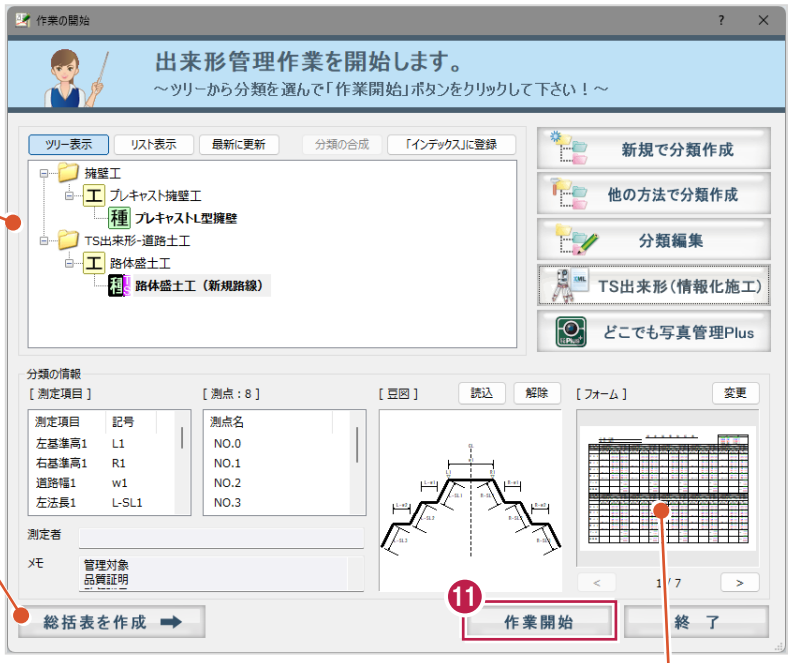
❿［OK］をクリックします。

計測した点の座標値や設計値との差は、［表出力］でExcelファイルに出力することができます。

⓫［作業開始］をクリックします。

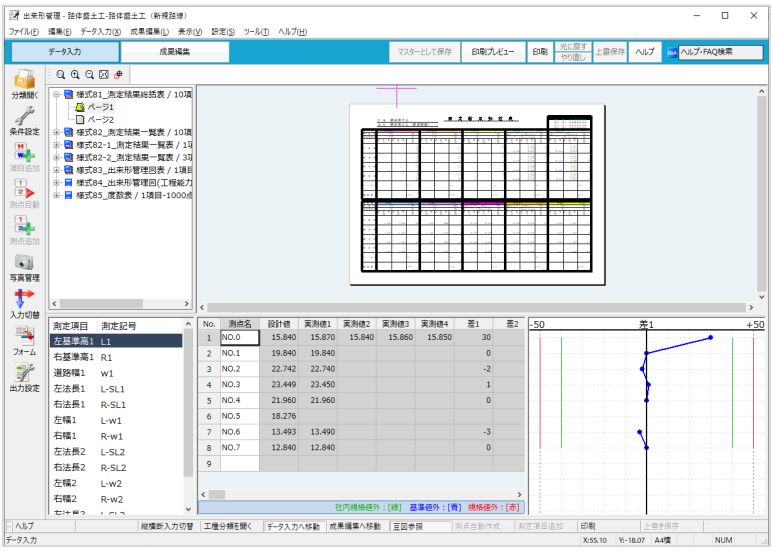
施工管理データが読み込まれ、分類情報や豆図などが表示されます。

総括表が作成できます。



［フォーム］では選択している帳票がすべて確認できます。

［変更］で帳票の種類を変更することができます。

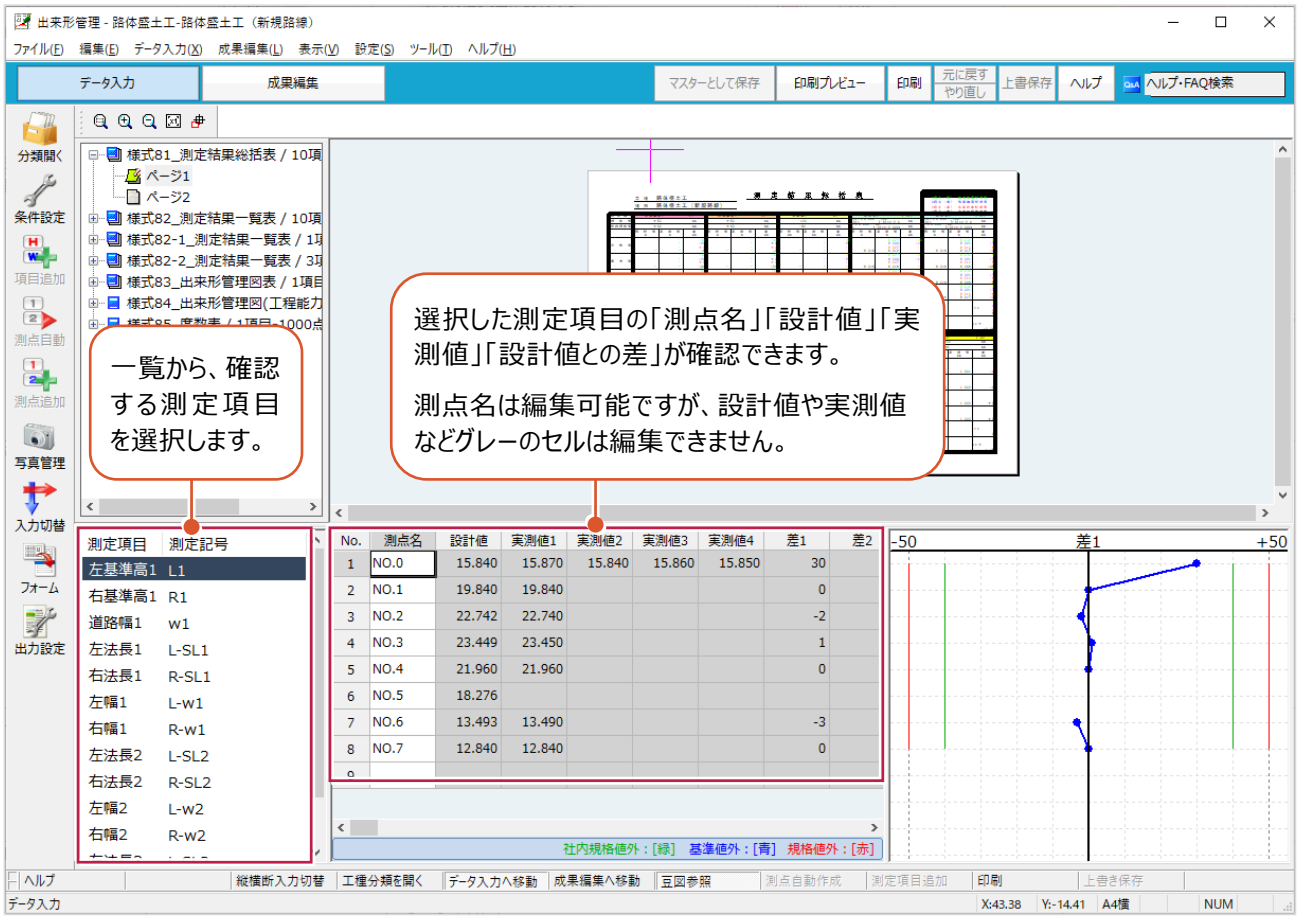


6-2 読み込んだデータを確認する

測定項目ごとの設計値・実測値と、出力する帳票イメージを確認します。

■設計値、実測値の確認

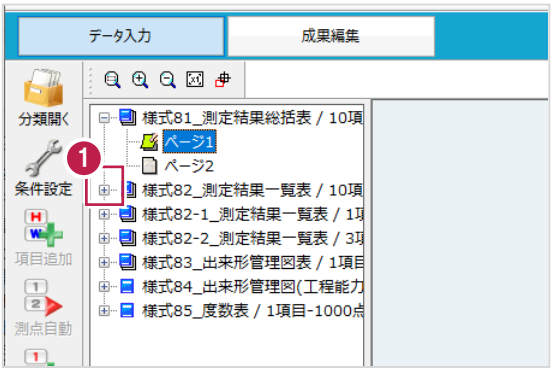
一覧から選択した測定項目について、測点の設計値と実測値が確認できます。



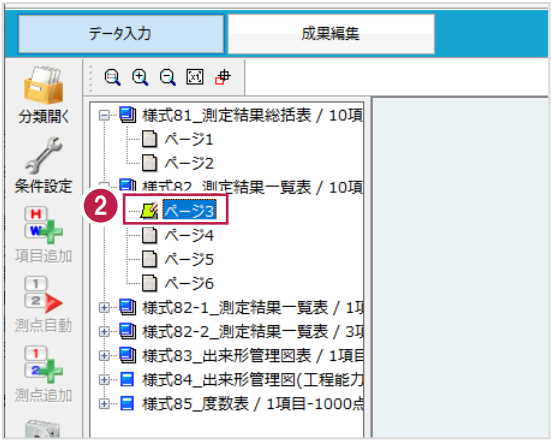
■ 帳票イメージの確認

帳票のイメージを確認します。

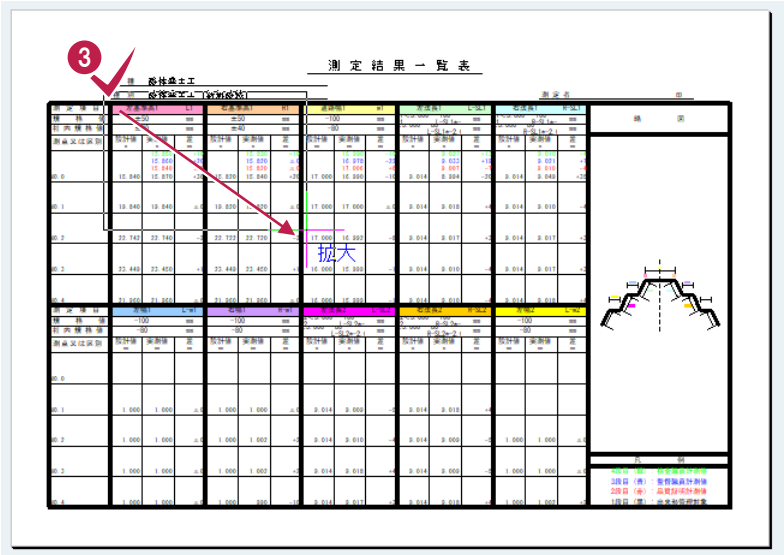
❶ フォーム一覧で、「様式 82_測定結果一覧表」の＋マークをクリックします。



❷ 「ページ 3」をクリックします。



❸ マウスの両ボタンを押しながら右下にドラッグし、確認する範囲を拡大します。



《参照》4-2 フォーム画面を拡大・縮小する

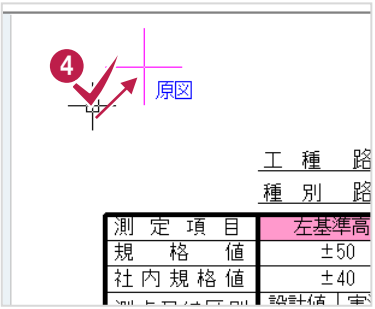
「左基準高1　L1」の「NO.0」を確認すると、実測値が4段で表記されています。

No.	測点名	設計値	実測値1	実測値2	実測値3	実測値4
1	NO.0	15.840	15.870	15.840	15.860	15.850
2	NO.1	19.840	19.840			
3	NO.2	22.742	22.740			

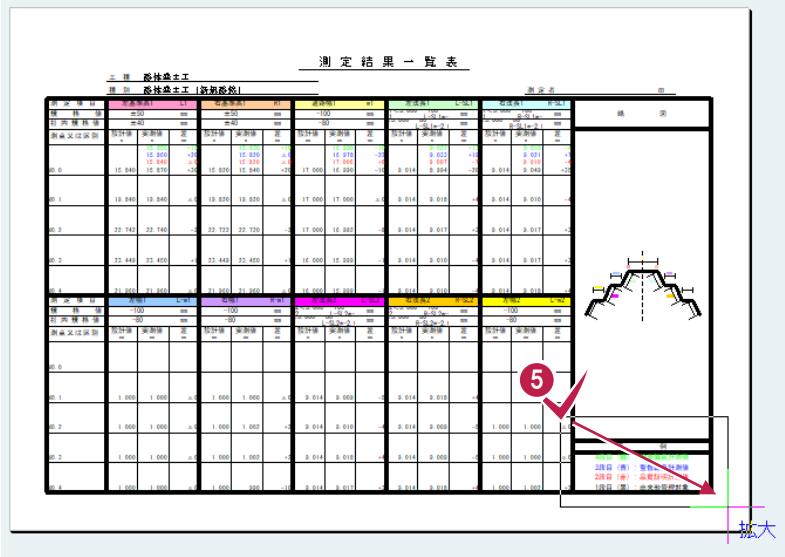
種　別　路体盛土工（新規路線）

測定項目	左基準高1		L1	右基準高1		R1
規格値	±50		mm	±50		mm
社内規格値	±40		mm	±40		mm
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値 m	実測値 m	差 mm
		15.850	+10		15.830	+10
		15.860	+20		15.820	±0
		15.840	±0		15.820	±0
NO.0	15.840	15.870	+30	15.820	15.840	+20
NO.1	19.840	19.840	±0	19.820	19.820	±0

❹ マウスの両ボタンを押しながら右上にドラッグし、画面を全体表示に戻します。



❺ マウスの両ボタンを押しながら右下にドラッグし、凡例の部分を拡大します。



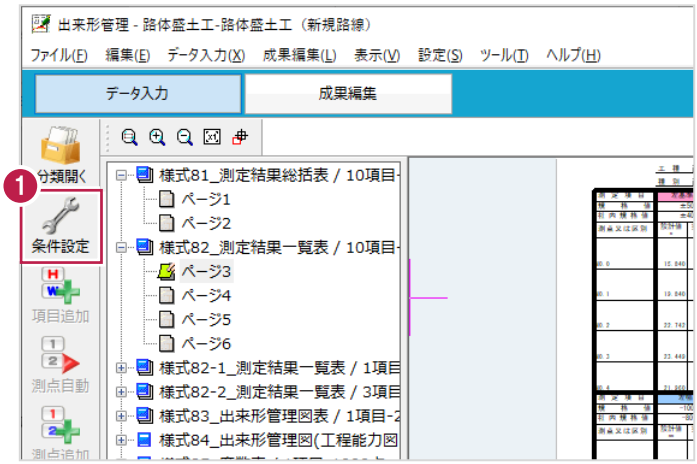
凡例が確認できます。

凡	例
4段目（緑）	：検査職員計測値
3段目（青）	：監督職員計測値
2段目（赤）	：品質証明計測値
1段目（黒）	：出来形管理対象

6-3 測定者を入力する

帳票に記載する測定者を［条件設定］で入力します。

❶ コマンドバーの［条件設定］をクリックします。



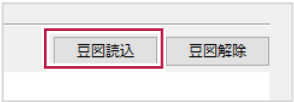
❷［分類情報］をクリックします。

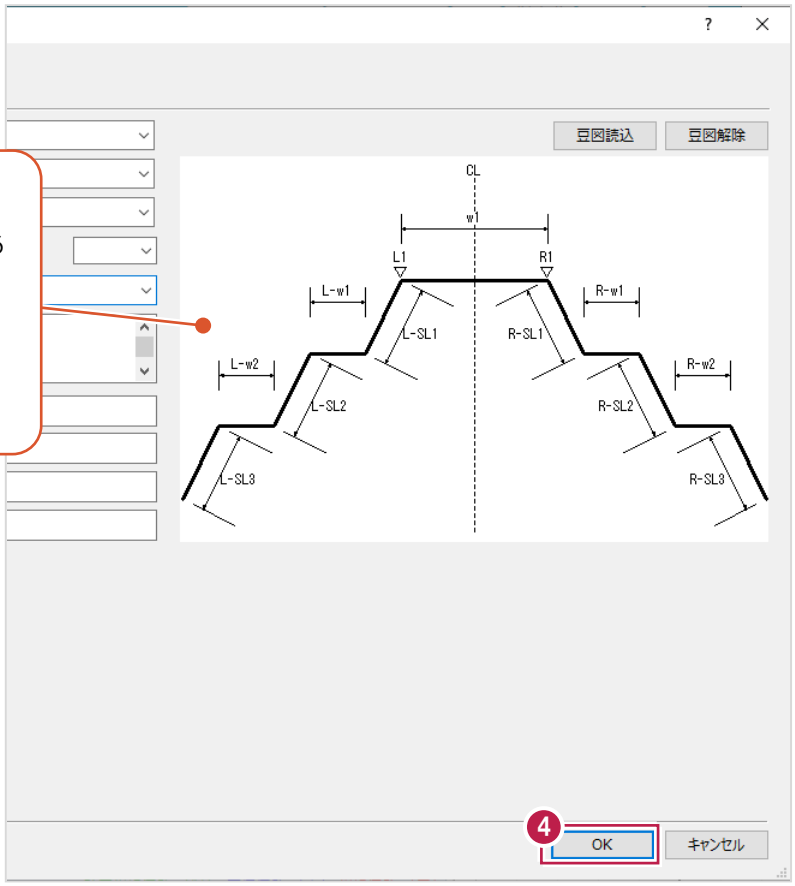
❸［測定者］を入力します。

❹ ［OK］をクリックします。

豆図は自動で読み込まれます。

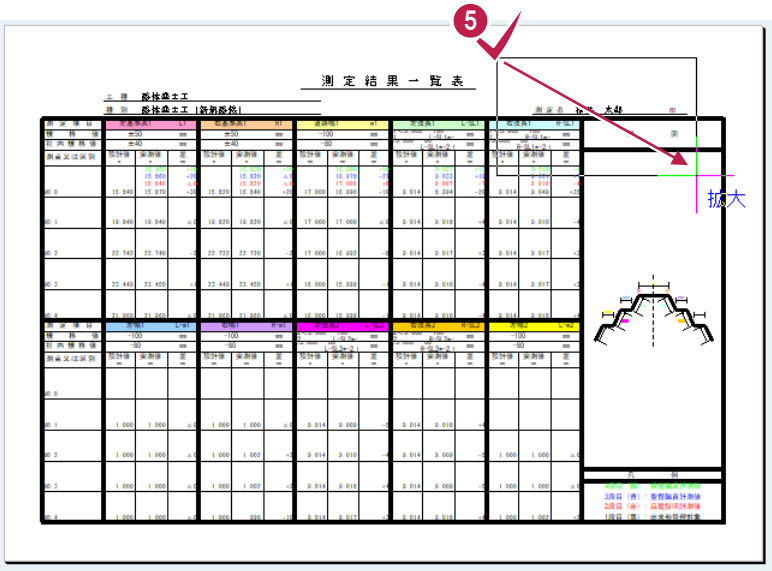
豆図を変更する場合は、［豆図読込］から行います。



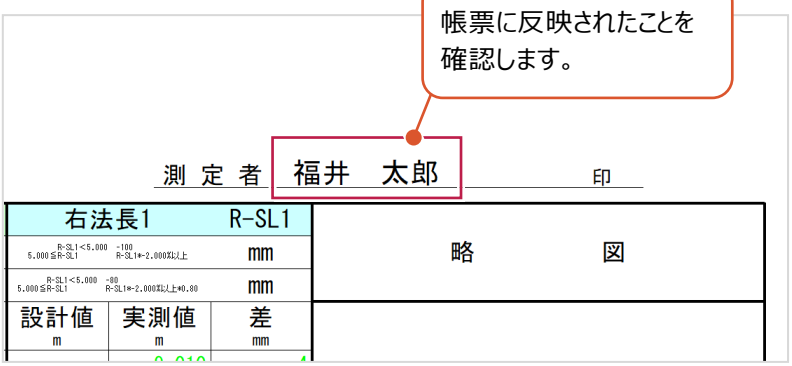


❺ マウスの両ボタンを押しながら右下にドラッグし、帳票を拡大します。

右クリックして［原図］をクリックし、全体表示に戻してから拡大すると操作しやすいです。
マウスの両ボタンを押しながら右上にドラッグして全体表示に戻すこともできます。



帳票に反映されたことを確認します。

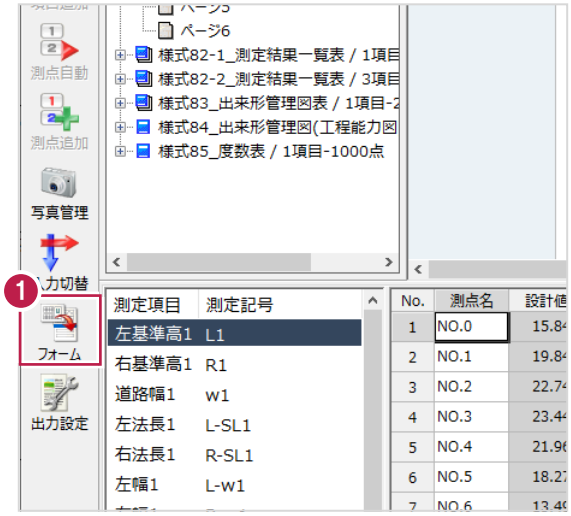


《参照》4-2 フォーム画面を拡大・縮小する

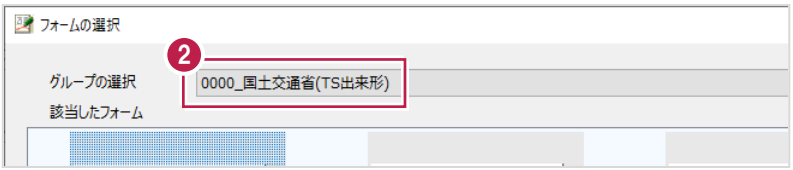
6-4 帳票を追加する

［フォーム］を使用して、出力する帳票を変更します。
ここでは、「様式31_出来形管理図表」を追加します。

❶ コマンドバーの［フォーム］をクリックします。

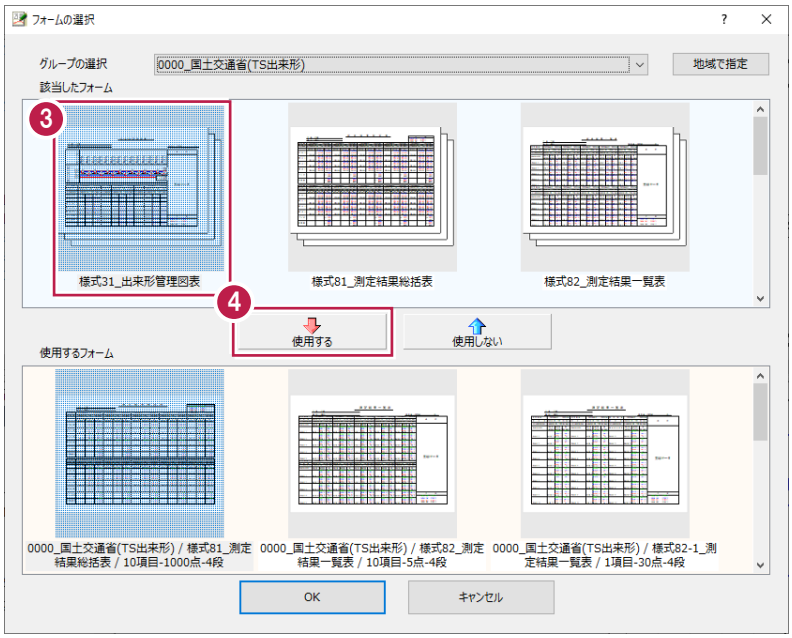


❷ ［グループの選択］で「0000_国土交通省（TS 出来形）」を選択します。

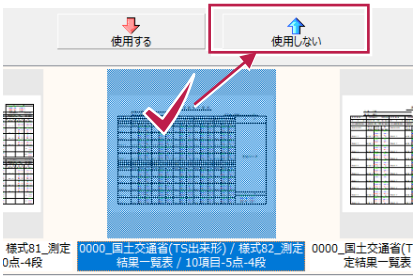


❸ ［該当したフォーム］から「様式 31_出来形管理図表」を選択します。

❹ ［使用する］をクリックします。

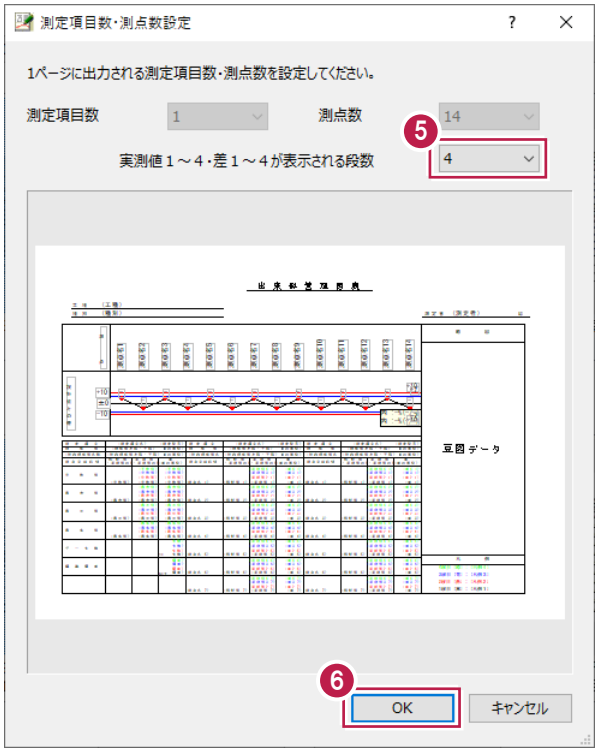


［使用するフォーム］に不要なものがあれば、選択して［使用しない］をクリックします。

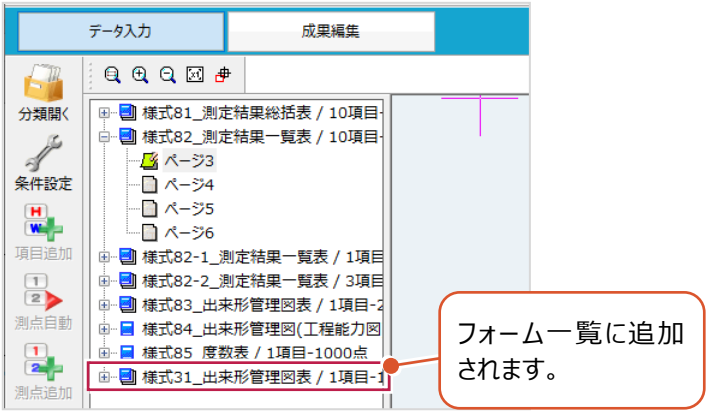


❺ ［実測値 1～4・差 1～4 が表示される段数］を「4」に設定します。

❻ ［OK］をクリックします。

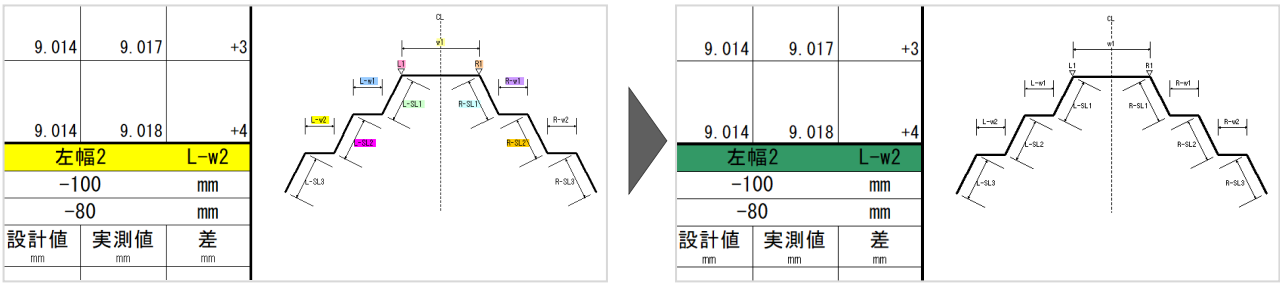


❼ ［OK］をクリックします。



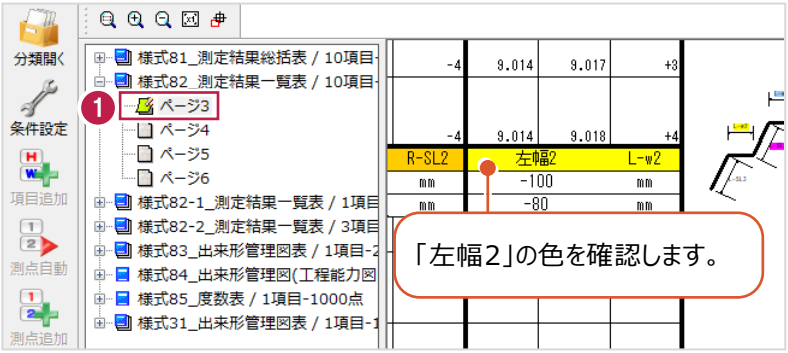
6-5 測定項目の表示色を変更する

「測定結果一覧表」で、測定項目の表示色と、豆図に記載されている測定記号の色を変更します。
測定項目の表示色は［出力設定］で変更します。

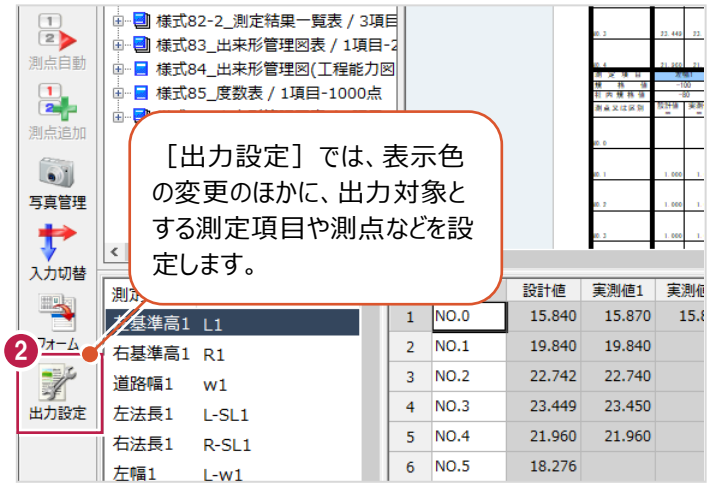


❶ フォーム一覧で「様式 82_測定結果一覧表」の「ページ 3」を選択します。

《参照》4-8 フォーム内のすべてのページを編集する場合について



❷ コマンドバーの［出力設定］をクリックします。



［作成］に「○」が付いている測定項目を出力します。空欄になっている測定項目は出力されません。

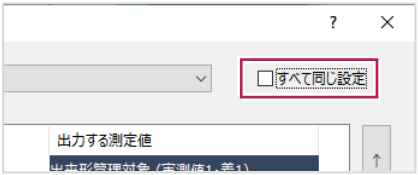
❸ 「測定項目」で［左幅 2］の「背景色」をクリックします。

❹ 「シーグリーン」を選択し、Enter キーを押します。

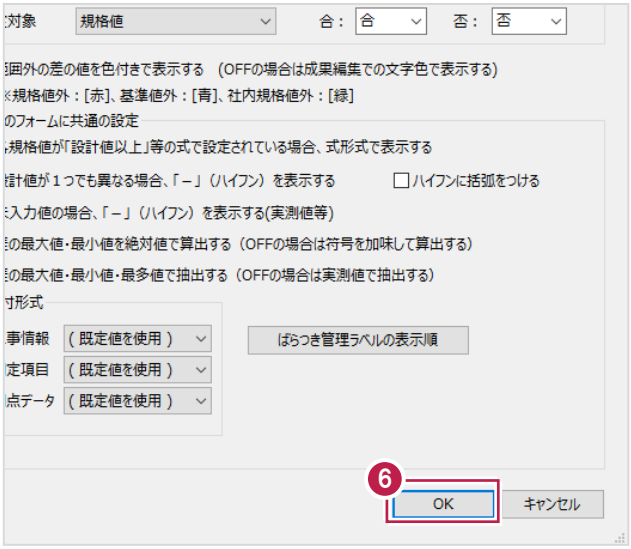
❺［豆図の測定記号を同色にする］をオフにします。

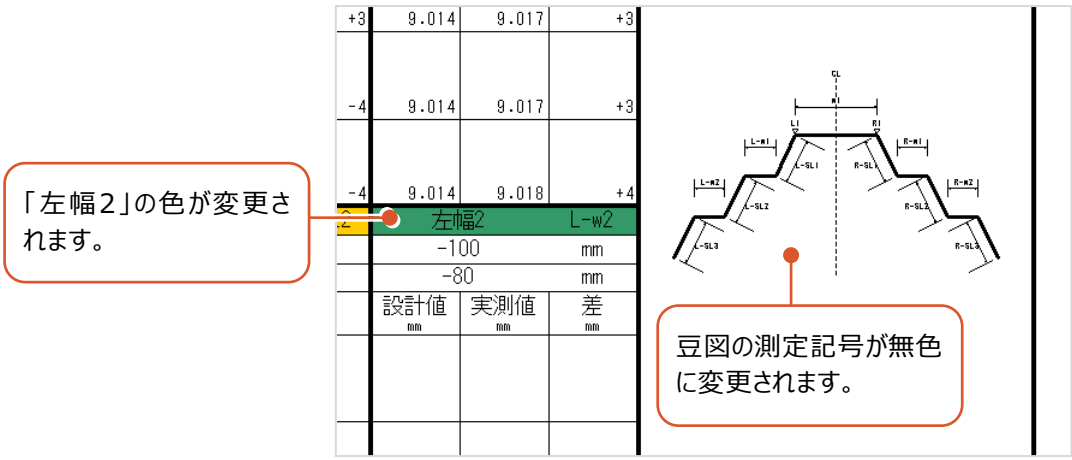
フォームごとに設定を変えるには

ダイアログ右上の［すべて同じ設定］をオフにすることで、フォームごとに設定を変えることができます。



❻［OK］をクリックします。

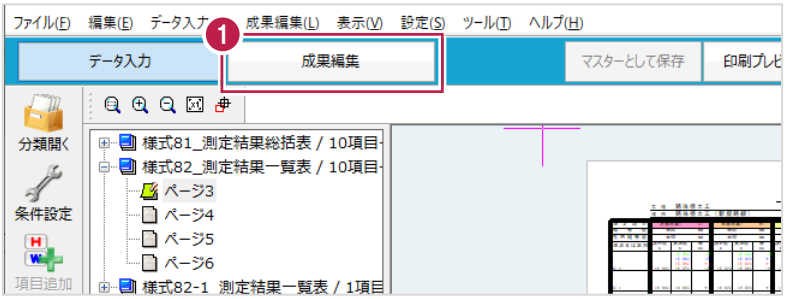




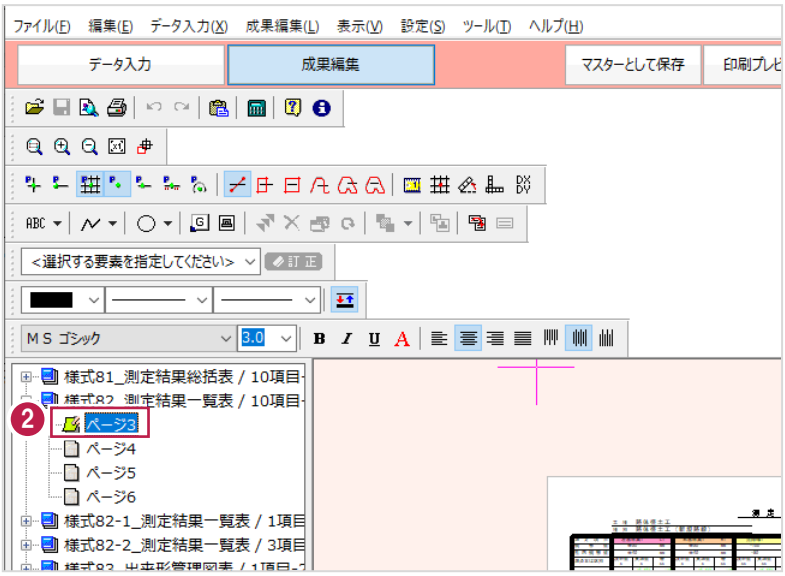
6-6 豆図を追加で配置する

施工管理データを読み込んだ時に登録した豆図を、帳票に配置します。
豆図は［成果編集］ステージで配置します。

❶［成果編集］をクリックします。

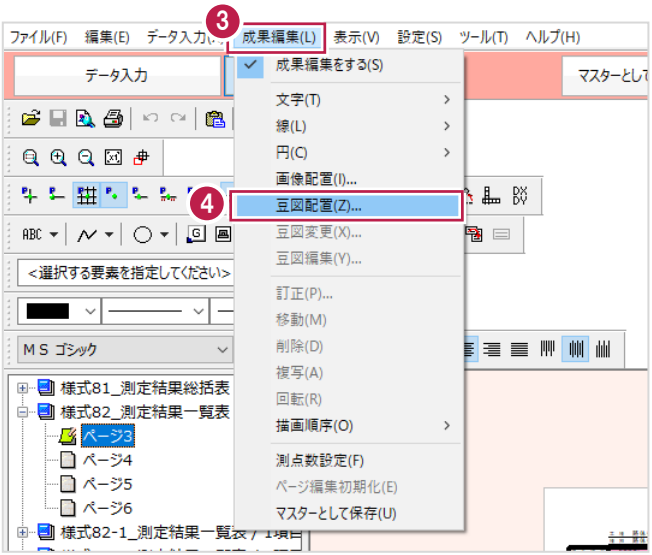


❷ フォーム一覧で、「様式 82_測定結果一覧表」の「ページ 3」を選択します。

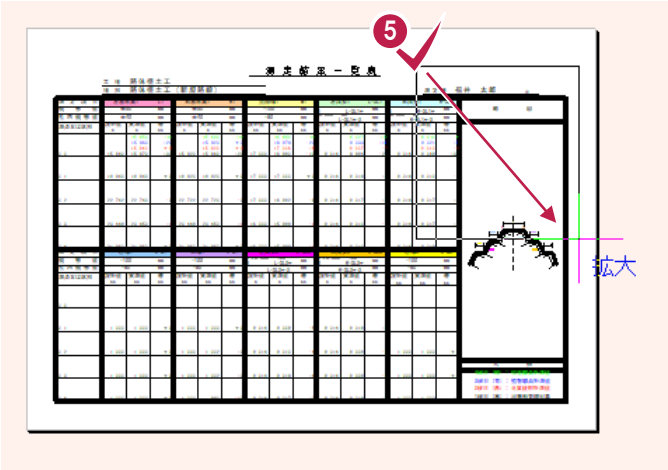


❸ メニューバーの［成果編集］をクリックします。

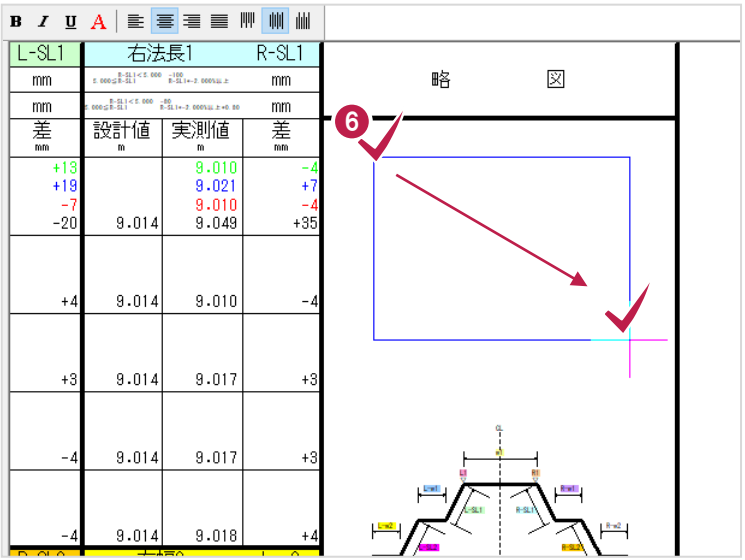
❹［豆図配置］をクリックします。



❺ マウスの両ボタンを押しながら右下にドラッグし、豆図を配置する位置を拡大します。



❻ 豆図を配置する範囲を左上、右下の順にクリックします。



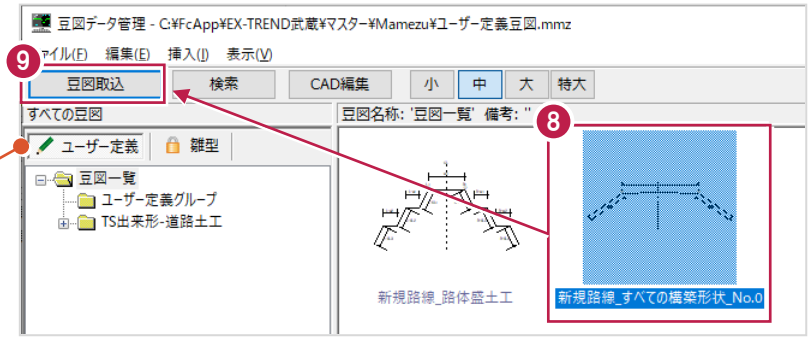
❼ ［OK］をクリックします。

❽ 豆図を選択します。

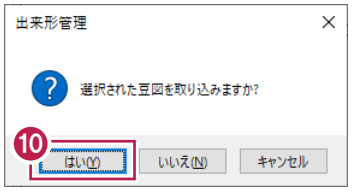
「新規路線_すべての構築形状_NO.0」を選択します。

登録した豆図は［ユーザー定義］にあります。

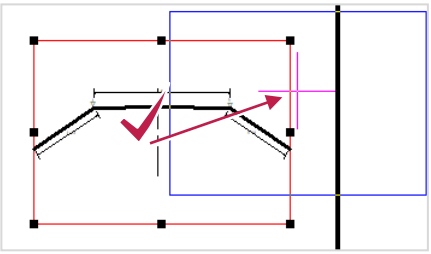
❾ ［豆図取込］をクリックします。



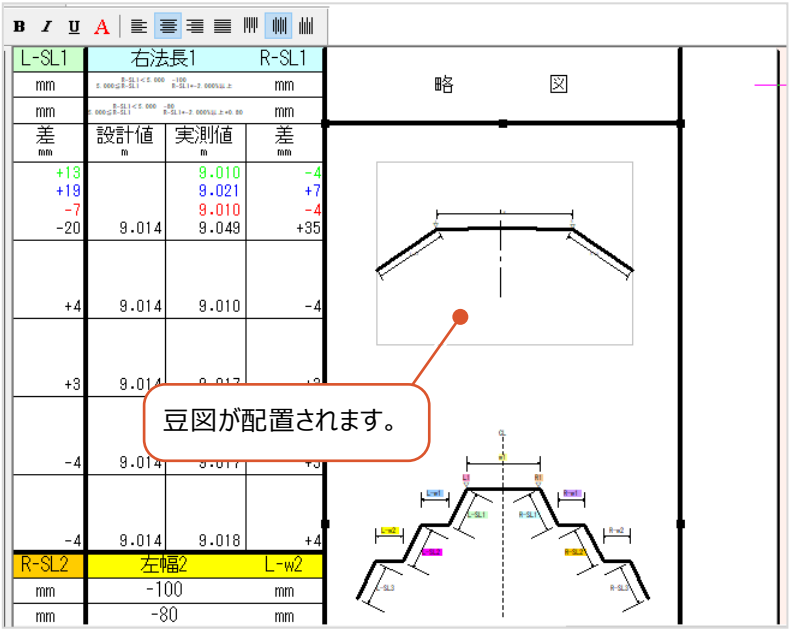
⑩ ［はい］をクリックします。



追加した豆図を移動するには、豆図をクリックし、黒いハンドルが表示された状態でドラッグします。



※自動配置された豆図は移動できません。



6-7 文字を追加する

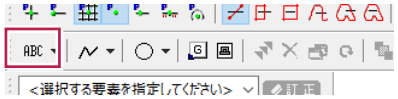
帳票に文字を追加します。

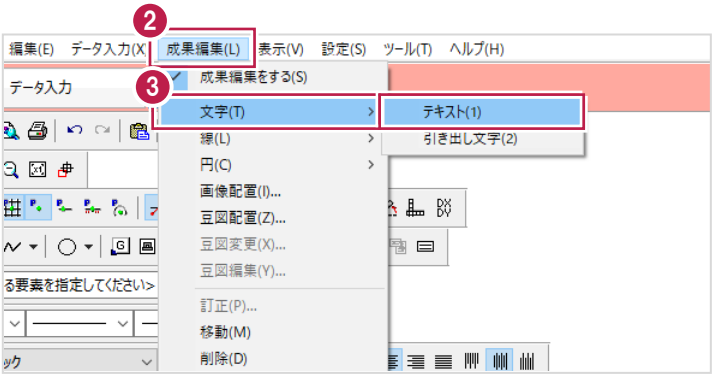
❶ フォーム一覧で、「様式 82_測定結果一覧表」の「ページ 3」を選択します。

❷ メニューバーの［成果編集］をクリックします。

❸ ［文字］－［テキスト］をクリックします。

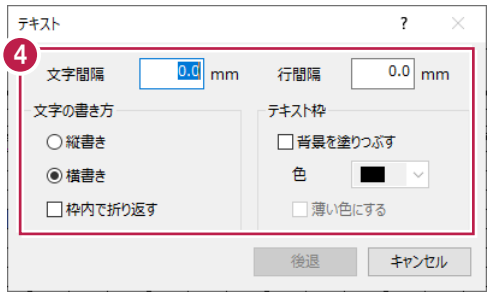
ツールバーのアイコンからも実行できます。





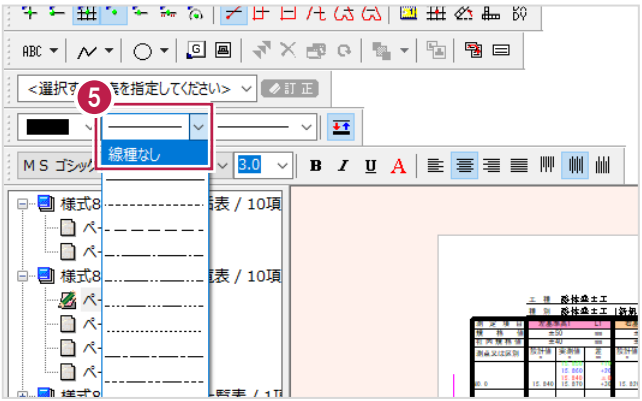
❹ テキストダイアログで以下のように設定します。

［文字間隔］：「0」
［行間隔］：「0」
［文字の書き方］：「横書き」

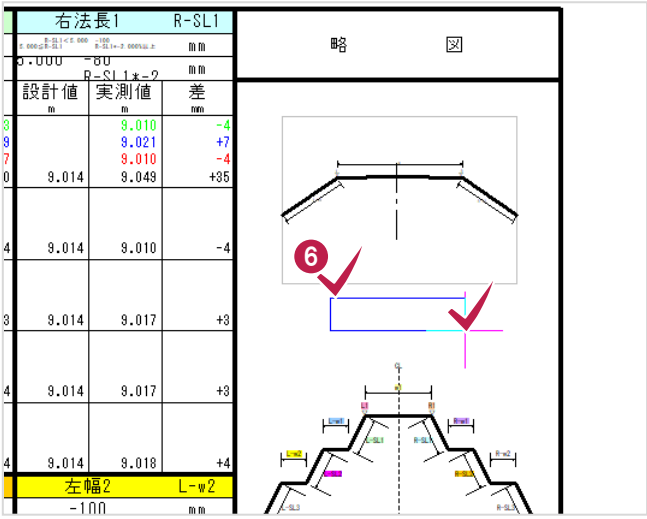


❺ 文字列の外周の枠をなしにします。

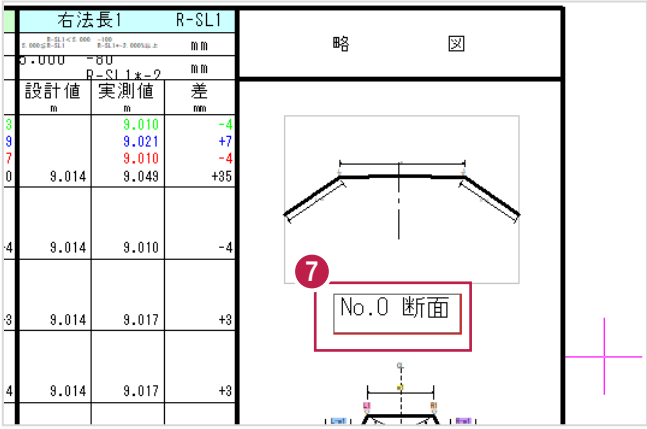
ツールバーの［線種変更］で、「線種なし」を選択します。



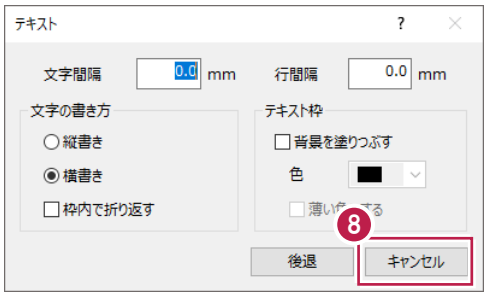
❻ 文字列を入力する範囲を左上、右下の順にクリックします。



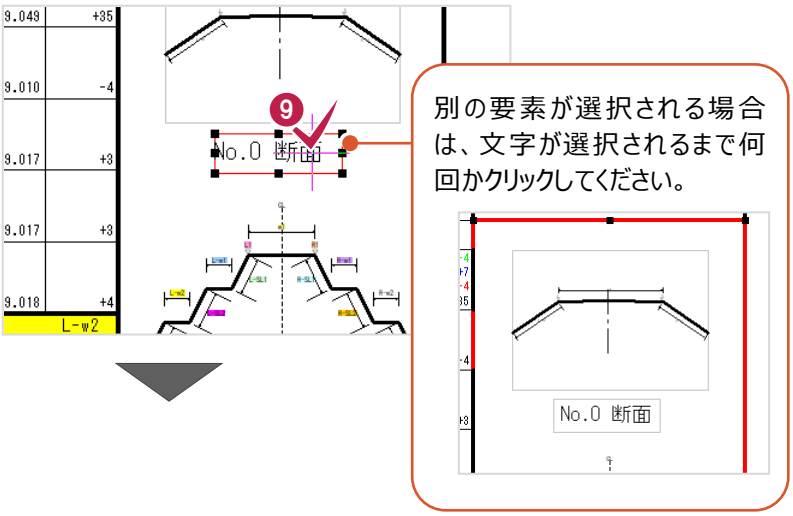
❼ 文字列を入力します。



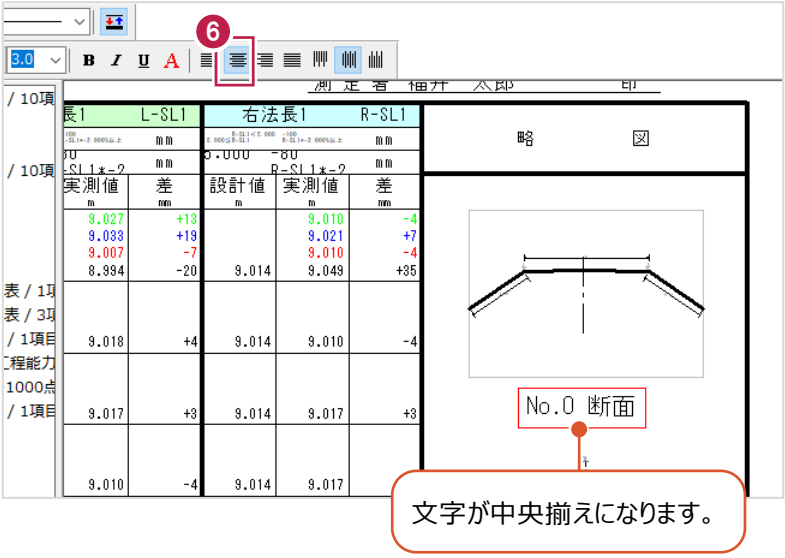
❽ ［キャンセル］をクリックします。



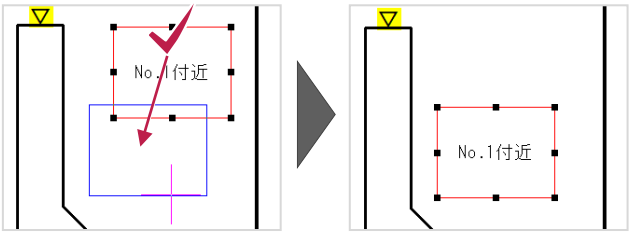
❾ 配置した文字をクリックします。



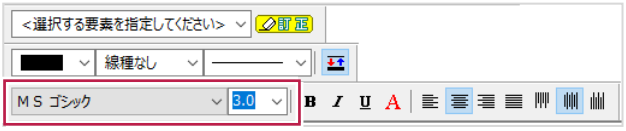
❻ ツールバーで、［中央揃え］をクリックします。



配置した文字は、左ボタンのドラッグで位置が移動できます。



ツールバーで［フォント］［文字サイズ］の変更もできます。



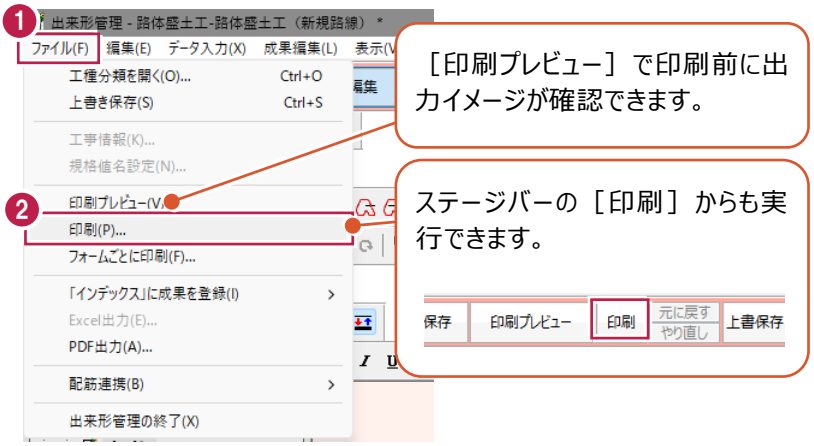
6-8 帳票を印刷する

プリンターや印刷範囲・部数などを設定して、帳票を印刷します。

❶ メニューバーの［ファイル］をクリックします。

❷［印刷］をクリックします。

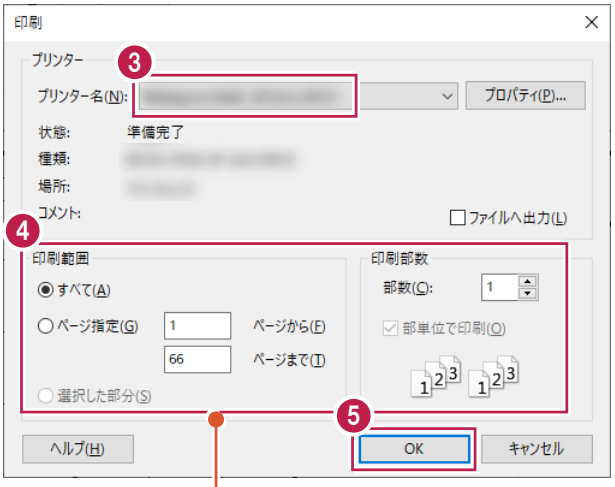
「入力専用で起動しています」というメッセージが表示された場合は、入力専用ライセンスを終了し、ネット認証ライセンスかUSBプロテクトを認証させてください。



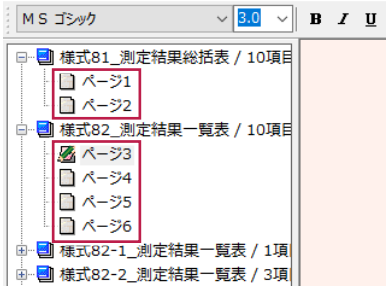
❸ 出力するプリンターを選択します。

❹［印刷範囲］［印刷部数］を設定します。

❺［OK］をクリックします。



［印刷範囲］のページ番号は、フォーム一覧の「ページ○」のことです。

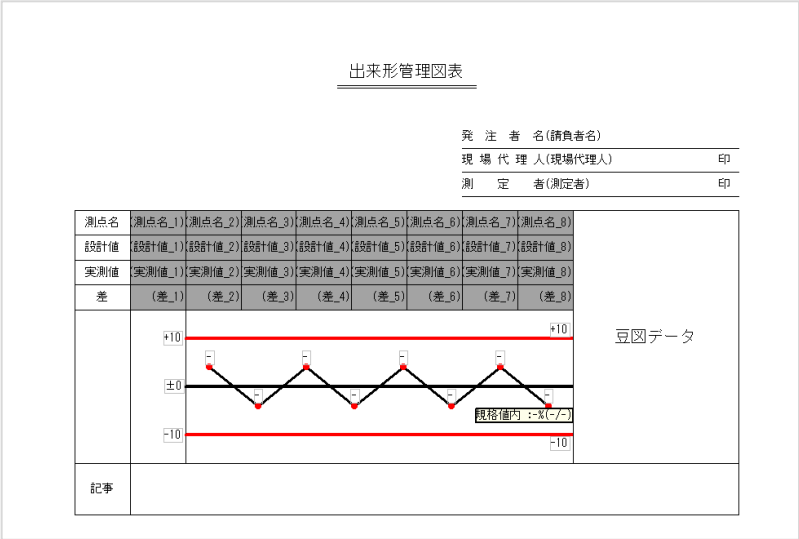


帳票は［印刷］で出力するだけでなく、メニューバーの［ファイル］－［PDF出力］でPDFファイルとして保存できます。

※TS出来形管理のXMLファイルを読み込んだ場合は改ざん防止のため［Excel出力］は使用できません。

7 帳票フォームの作成

オリジナルの帳票フォームを作成する操作を説明します。
ここでは、施工管理フォーマットプログラムを使用して表やグラフなどを設定し、作成した帳票フォームを保存します。



■操作の流れ

施工管理フォーマットの起動

▼

グループ・フォームの作成

▼

データボックスの作成

▼

表の設定

グラフの設定

豆図の設定

データボックスの結合

請負者名などの設定

成果名の設定

▼

帳票フォームの保存

7-1 施工管理フォーマットの起動

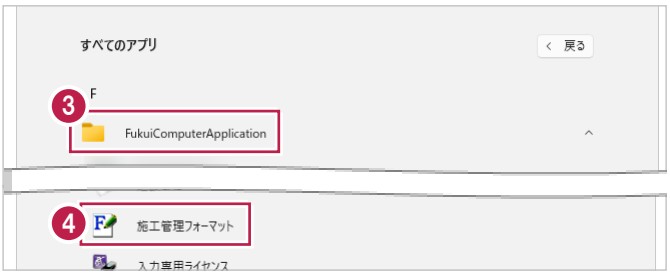
施工管理フォーマットを起動します。
ここでは、Windows11の画面を例に説明します。

❶ デスクトップ画面左下の［スタートボタン］（Windows マーク）をクリックします。

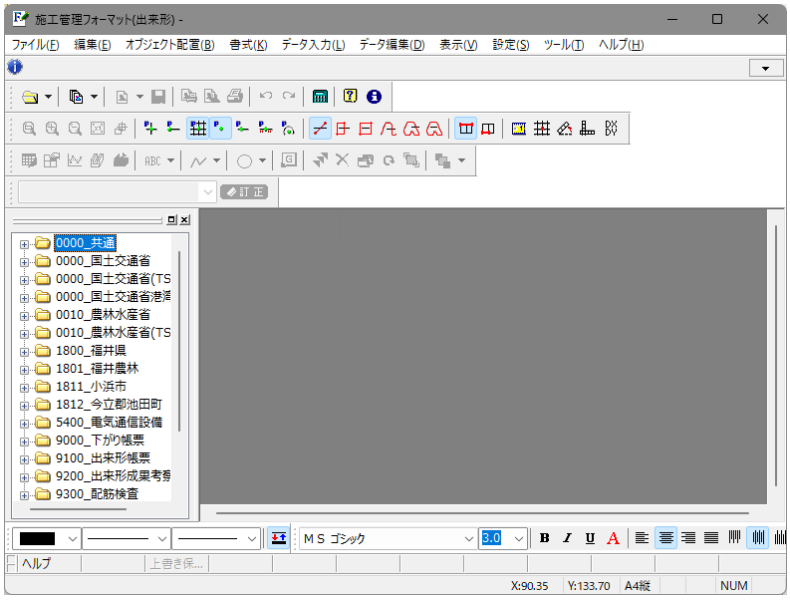
❷ ［すべてのアプリ］をクリックします。

❸ ［FukuiComputerApplication］をクリックします。

❹ ［施工管理フォーマット］をクリックします。



❺ ［出来形］をクリックします。



7-2 グループ・フォームの作成

登録時のグループとフォーム名を設定します。

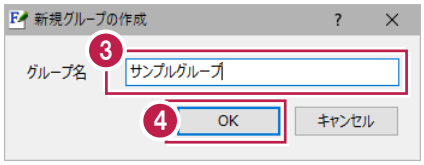
■グループを新規作成する

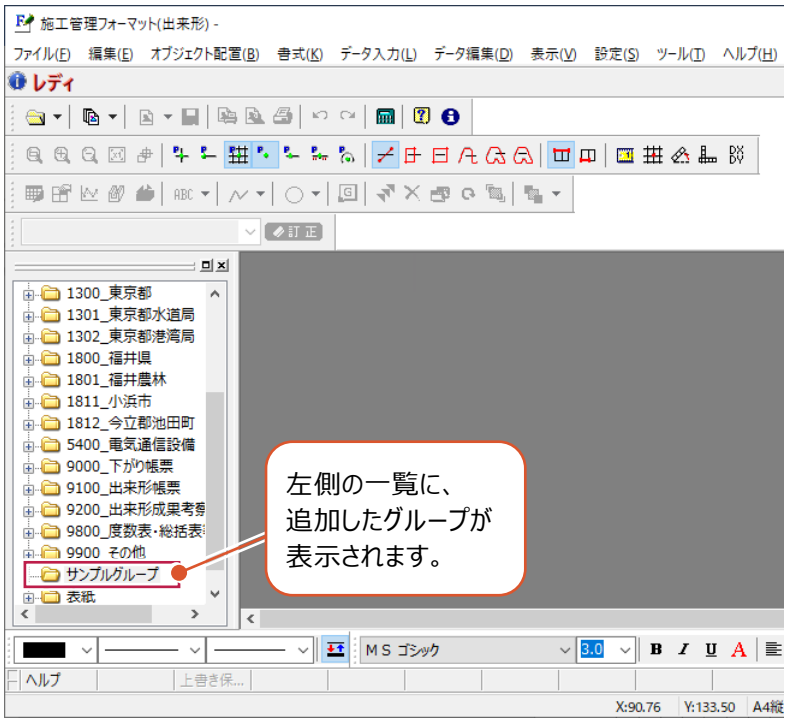
❶ メニューバーの［ファイル］をクリックします。

❷［新規グループ作成］をクリックします。

❸［グループ名］を入力します。
ここでは「サンプルグループ」と入力します。

❹［OK］をクリックします。

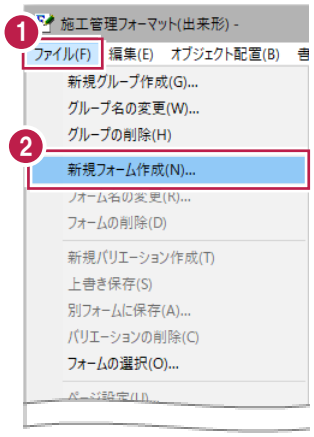




■フォームを新規作成する

❶ メニューバーの［ファイル］をクリックします。

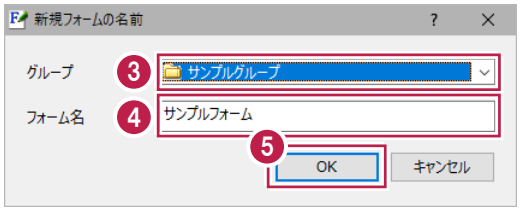
❷［新規フォーム作成］をクリックします。



❸［グループ］を選択します。

❹［フォーム名］を入力します。

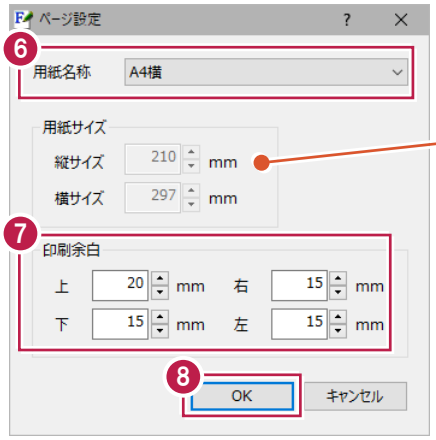
❺［OK］をクリックします。



❻［用紙名称］を選択します。

❼［印刷余白］を設定します。

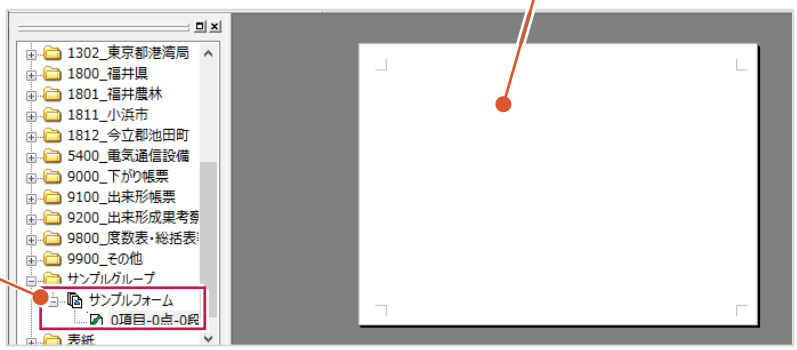
❽［OK］をクリックします。



［用紙名称］を選択すると、「用紙サイズ」が設定されます。

❾［OK］をクリックします。

用紙は、メニューバーの［ファイル］－［ページ設定］で変更します。



新しいフォームが追加されます。

7-3 データボックスの作成

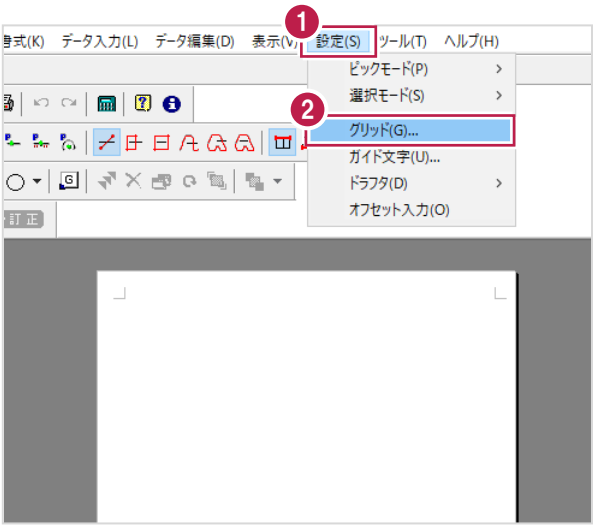
「データボックス」を配置し、表・グラフ・豆図などのデータの領域を特定します。

■グリッドを表示する

データボックスを配置する位置を指定するため、用紙にグリッドを表示します。

❶ メニューバーの［設定］をクリックします。

❷［グリッド］をクリックします。



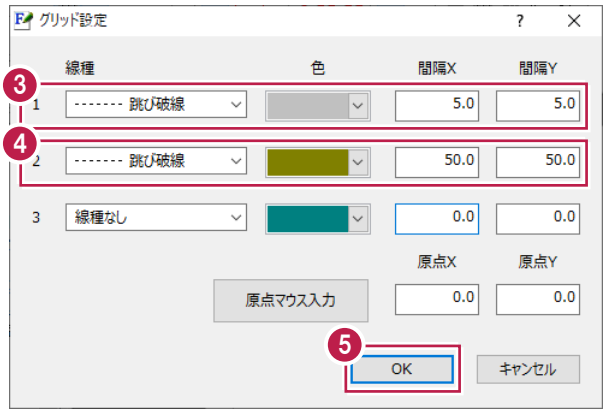
❸「1」のグリッドを以下のように設定します。

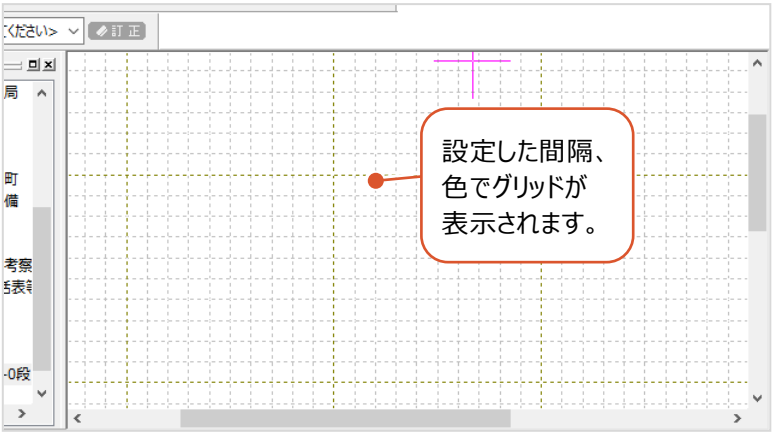
［線種］：「跳び破線」
［色］：「25%灰色」
［間隔 X］［間隔 Y］：「5.0」

❹「2」のグリッドを以下のように設定します。

［線種］：「跳び破線」
［色］：「濃い黄」
［間隔 X］［間隔 Y］：「50.0」

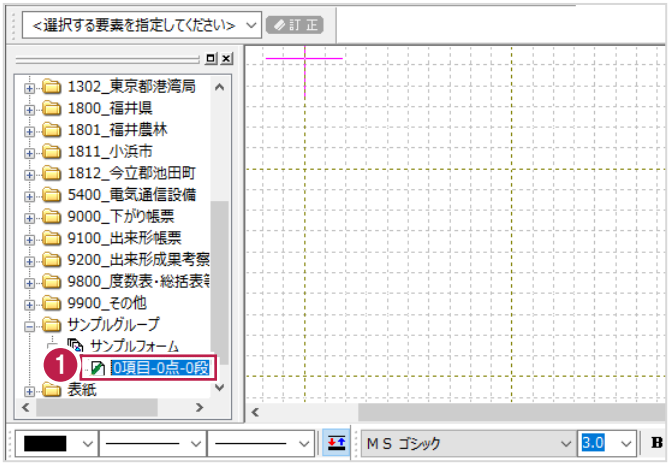
❺［OK］をクリックします。





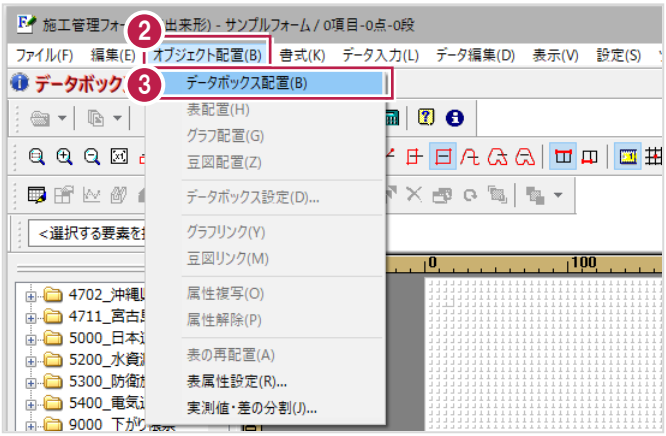
■データボックスを配置する

❶ 左側の一覧で、フォームを選択します。

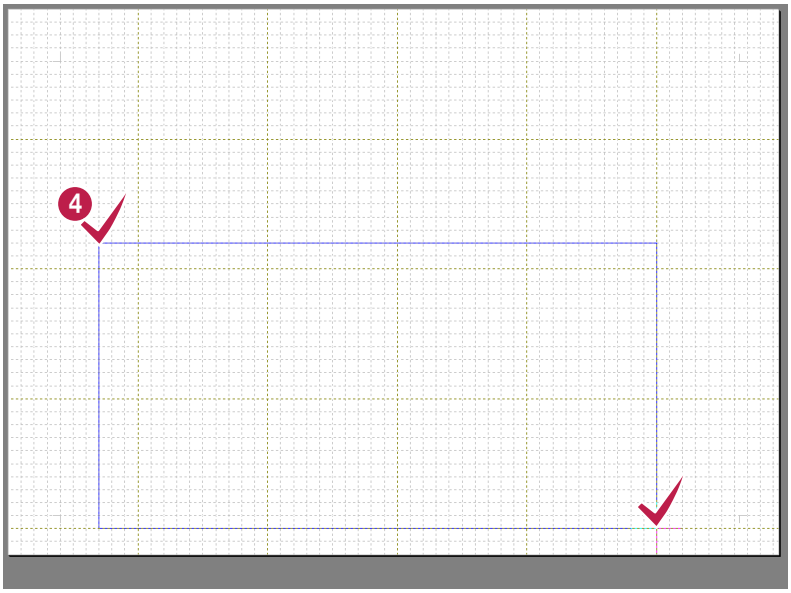


❷ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

❸ ［データボックス配置］をクリックします。



❹ 対角の 2 点をクリックし、データボックスを配置する範囲を指定します。



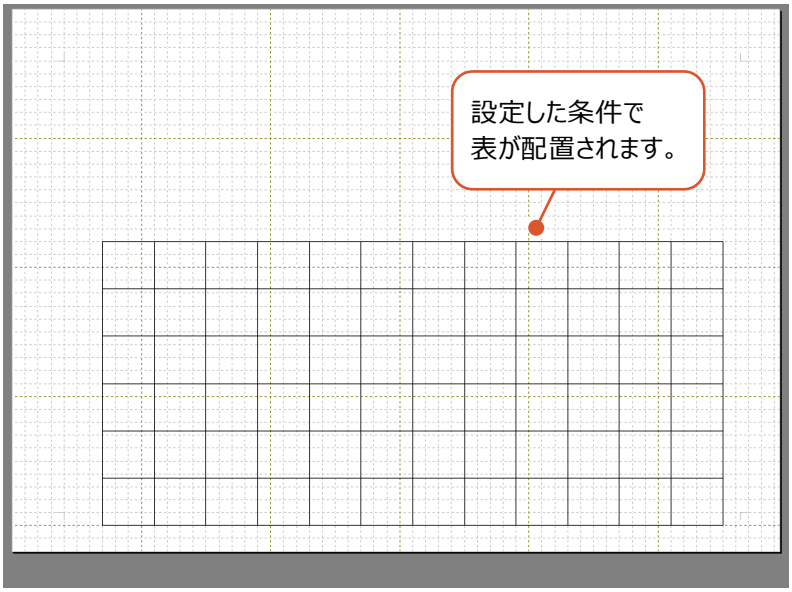
❺ 表サイズを以下のように設定します。

［縦高さ］：「110」
［横幅］：「240」

❻ 行数・列数を以下のように設定します。

［縦］：「6」
［横］：「12」

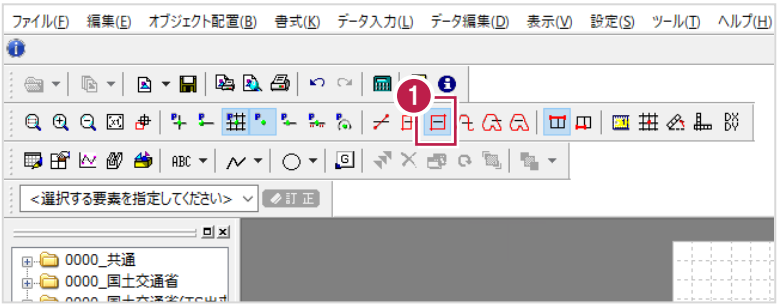
❼［OK］をクリックします。



■行の高さを調整する

配置したデータボックスは、行の高さが均等になっています。行の高さを調整します。

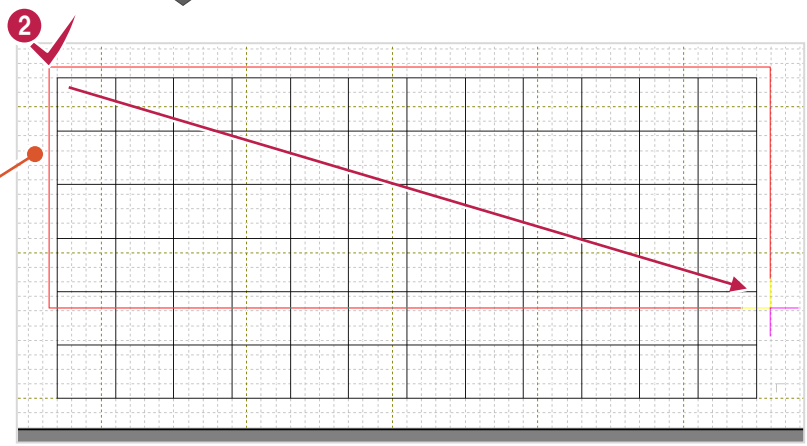
❶ ツールバーの［選択モード：四角形内］をオンにします。



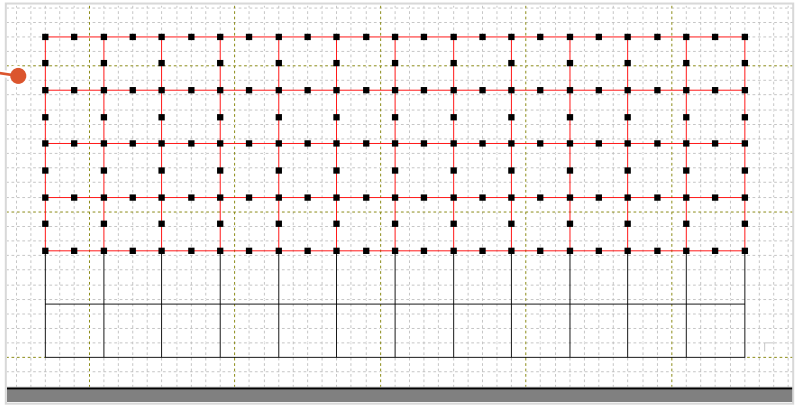
❷ 高さを調整する行を選択します。

ここでは 1～4 行目を選択します。

マウスの左ボタンを押しながらドラッグして、範囲を指定します。

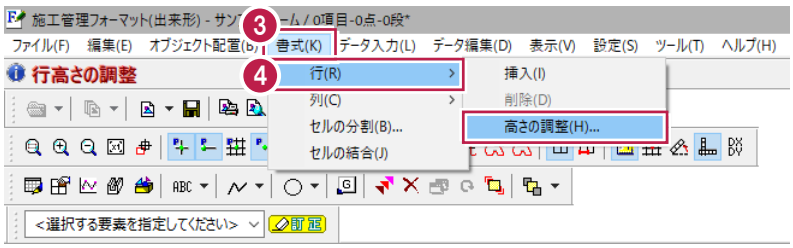


選択状態になります。



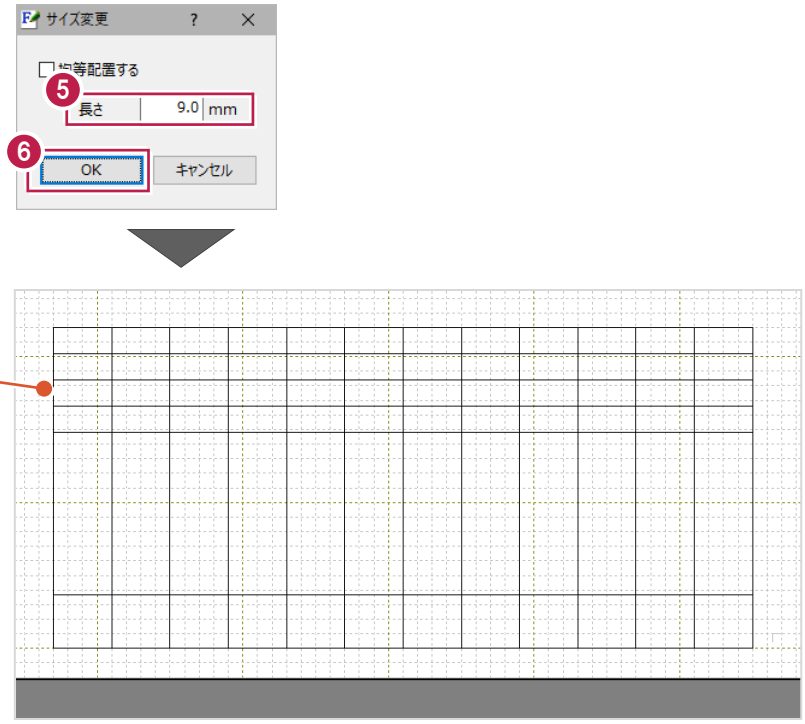
❸ メニューバーの［書式］をクリックします。

❹［行］－［高さの調整］をクリックします。



❺ ［長さ］に「9」と入力します。

❻ ［OK］をクリックします。



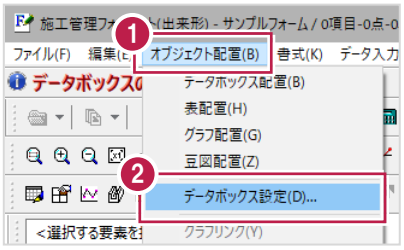
7-4 表の設定

データボックスに表の領域を割り当てます。
ここでは、項目名の配置、表領域の割り当て、データの配置を行います。

■表に項目名を配置する

❶ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

❷［データボックス設定］をクリックします。

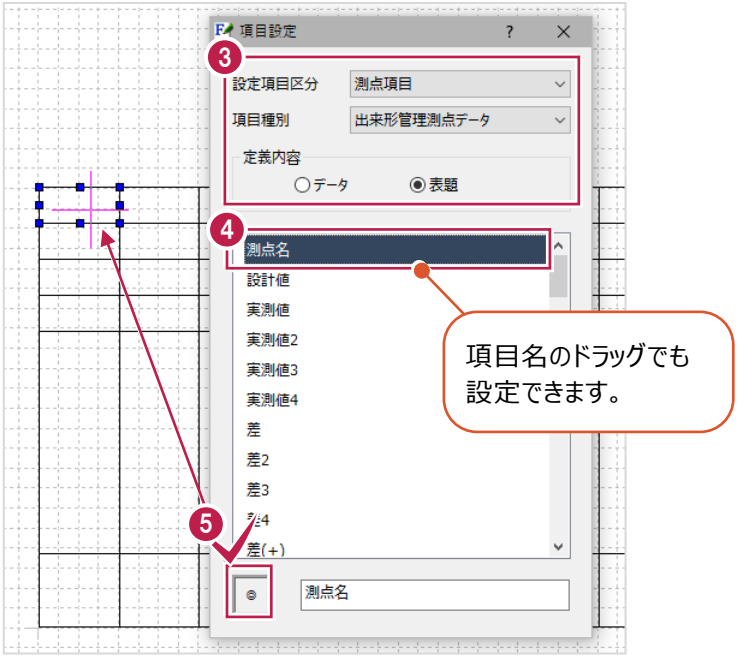


❸ 以下のように設定します。

［設定項目区分］：「測点項目」
［項目種別］：「出来形管理測点データ」
［定義内容］：「表題」

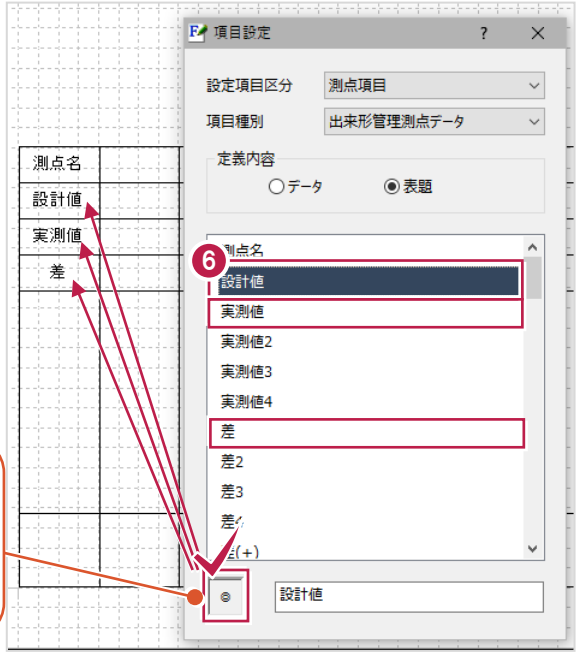
❹ 一覧から［測点名］を選択します。

❺「測点名」と表示するデータボックスに［◎］をドラッグ&ドロップします。



❻ 同様に「設計値」「実測値」「差」を配置します。

※「❹」「❺」の操作を繰り返します。

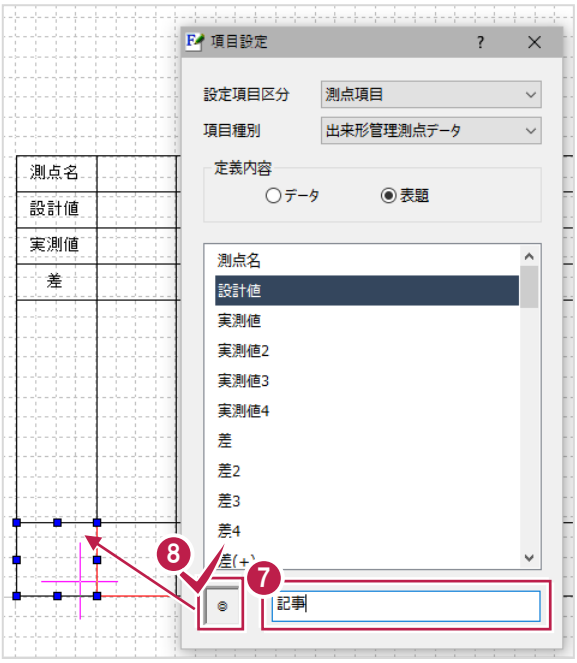


ドラッグして配置できるのは1項目だけです。
複数の項目を一括して配置することはできません。

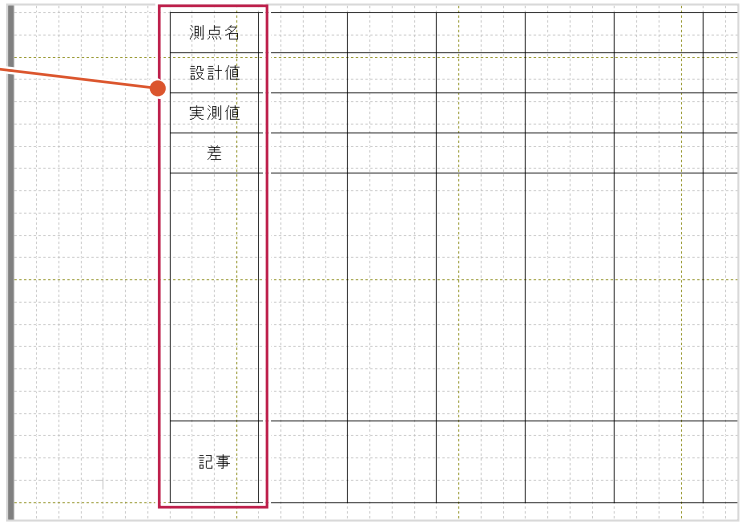
❼ 一覧にない項目名を配置します。

「記事」と入力します。

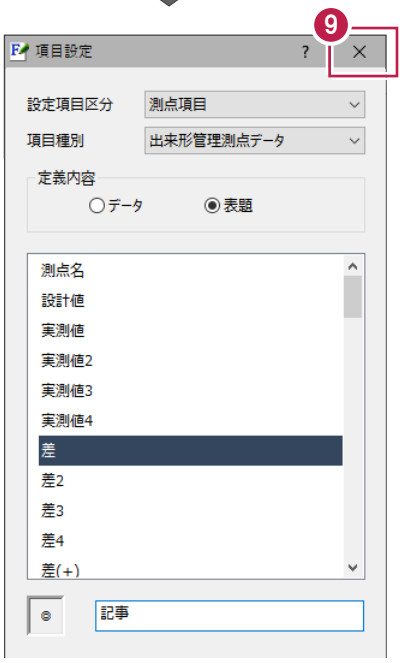
❽ 「記事」と表示するデータボックスに「◎」をドラッグ&ドロップします。



項目名が配置されたことを確認します。



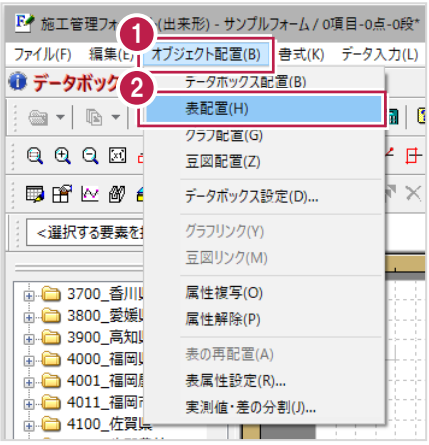
❾ ［閉じる］をクリックし、項目名（表題）の配置を終了します。



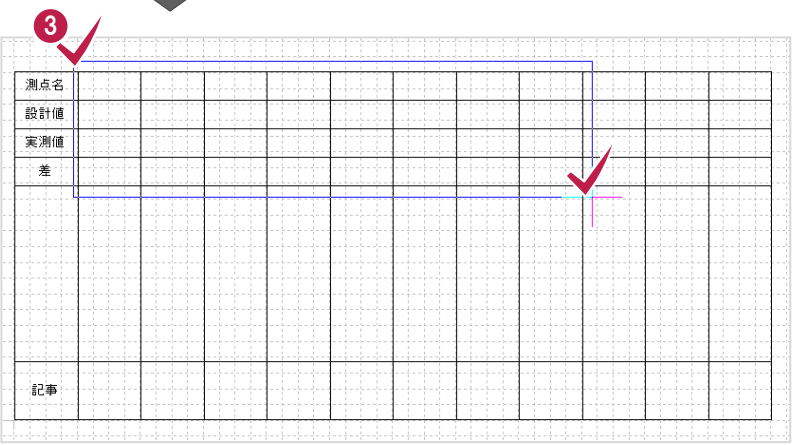
■表領域の割り当て

❶ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

❷［表配置］をクリックします。

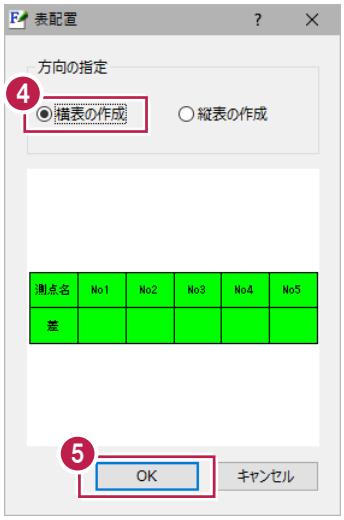


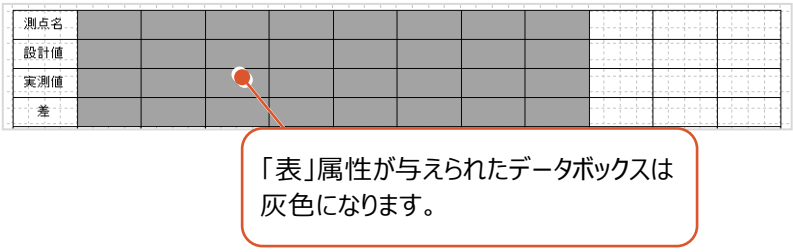
❸ 表を配置する範囲を、対角の 2 点で指定します。



❹［方向の指定］で「横表の作成」を選択します。

❺［OK］をクリックします。

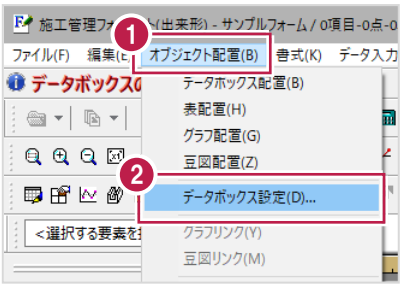




■データの配置

❶ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

❷［データボックス設定］をクリックします。

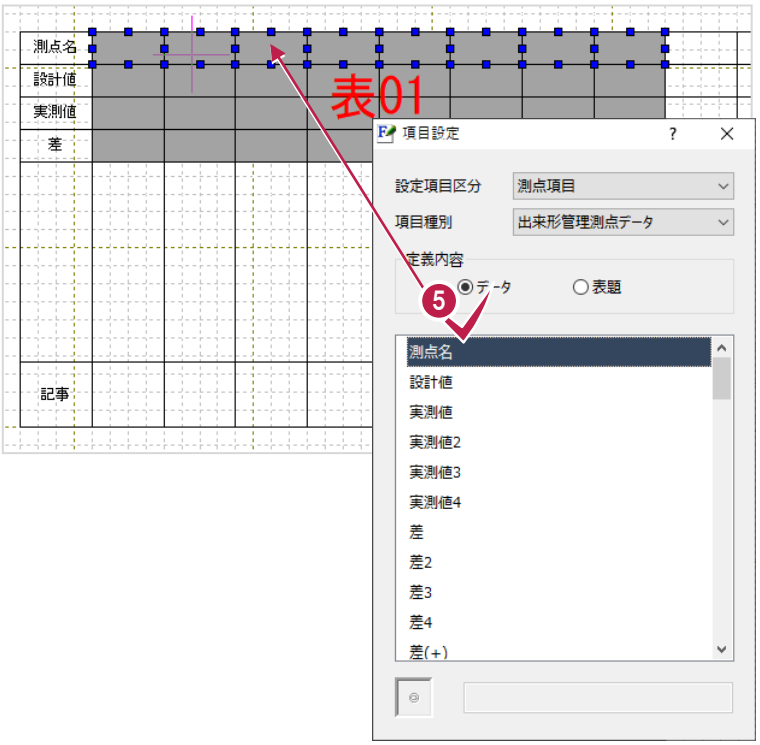


❸ 以下のように設定します。

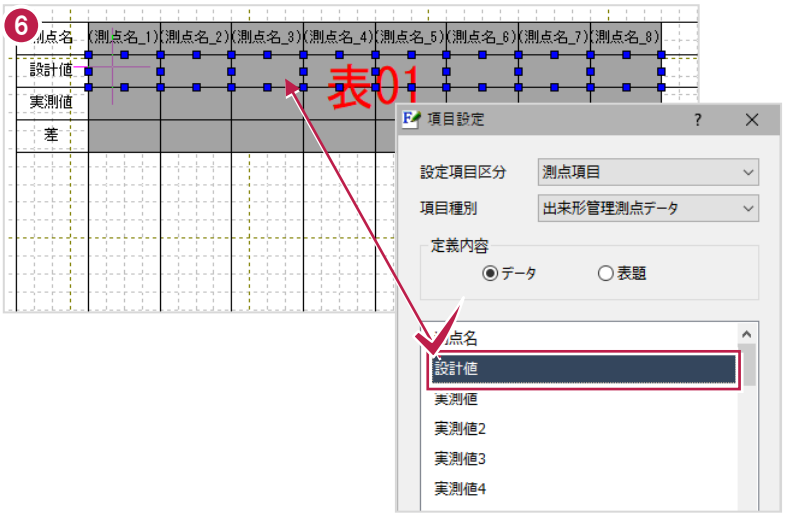
［設定項目区分］：「測点項目」
［項目種別］：「出来形管理測点データ」
［定義内容］：「データ」

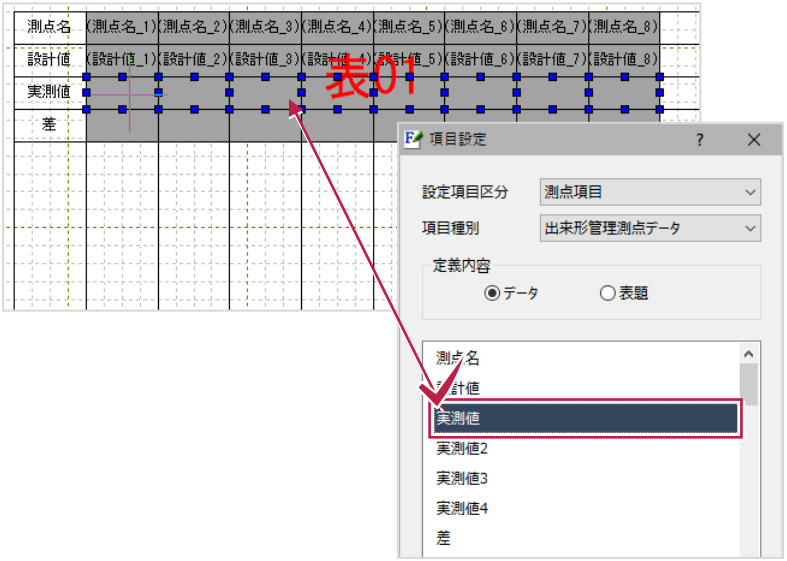
❹ 一覧から［測点名］をクリックします。

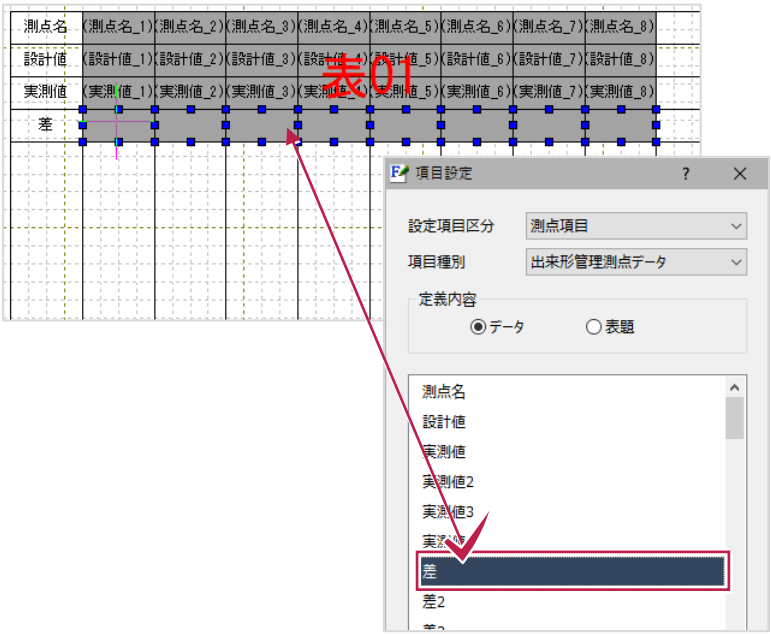
❺「測点名」を表示するデータボックスにドラッグ&ドロップします。



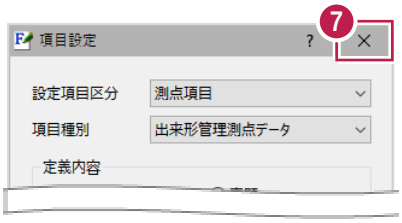
❻ 「❸」～「❺」の操作を繰り返し、同様に「設計値」「実測値」「差」を配置します。







❼ ［閉じる］をクリックし、データの配置を終了します。

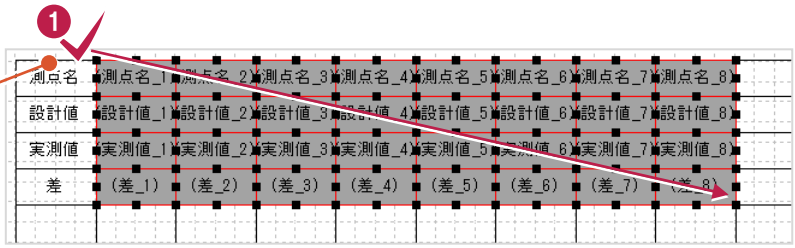


■ 文字の配置位置を調整する

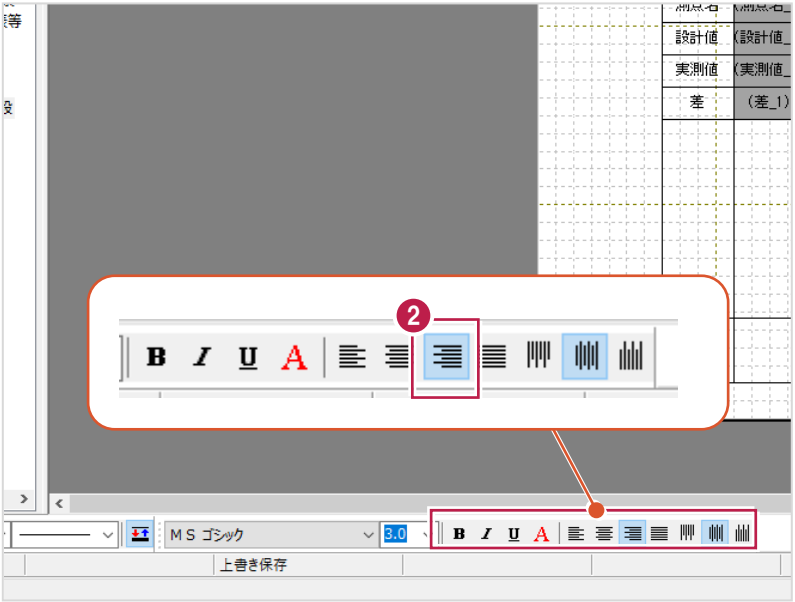
表の文字を「右詰め」で配置するように変更します。

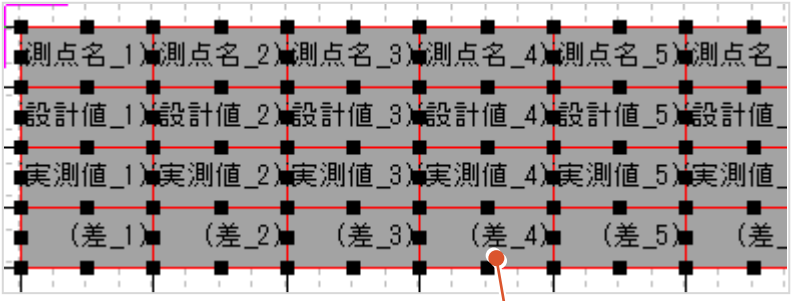
❶ 訂正するデータボックスを、範囲で選択します。

マウスの左ボタンを押しながらドラッグして、領域を選択します。



❷ 文字スタイルバーで［右詰め］をクリックします。





文字が右詰めに変更されます。

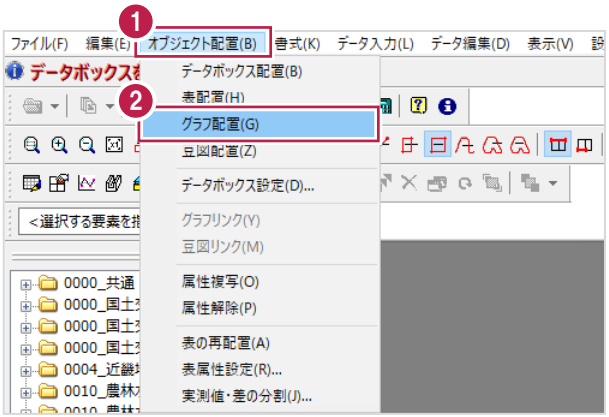
7-5 グラフの設定

データボックスにグラフ領域を割り当て、表との関連付け・グラフの書式設定を行います。

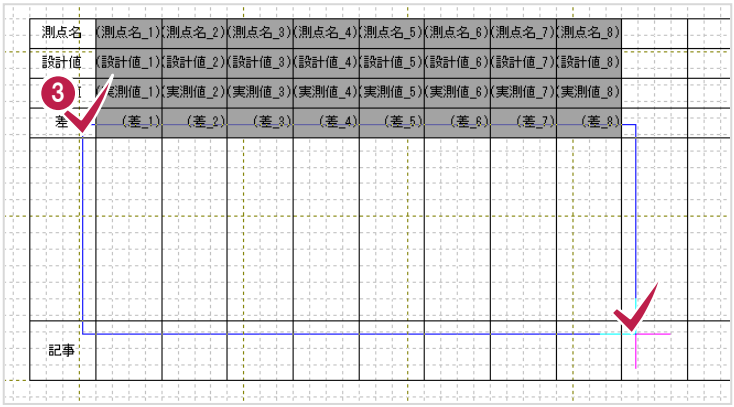
■グラフ領域の割り当て

❶ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

❷［グラフ配置］をクリックします。



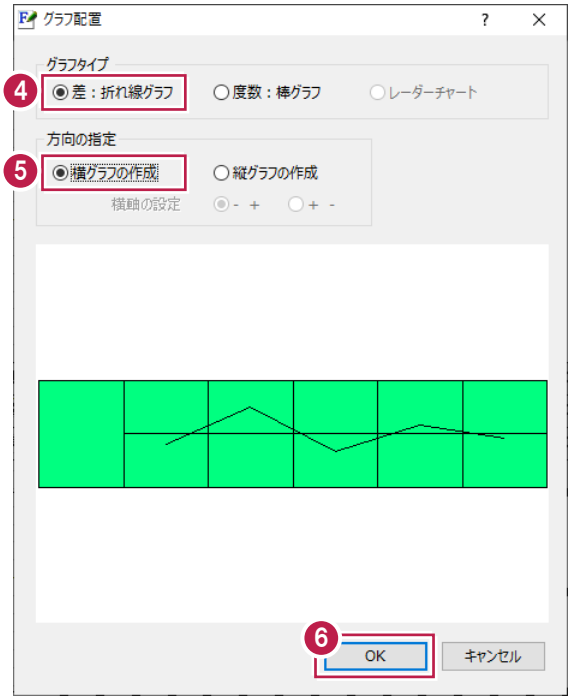
❸ グラフを配置する範囲を対角の 2 点で指定します。



❹［グラフタイプ］は「差：折れ線グラフ」を選択します。

❺［方向の指定］は「横グラフの作成」を選択します。

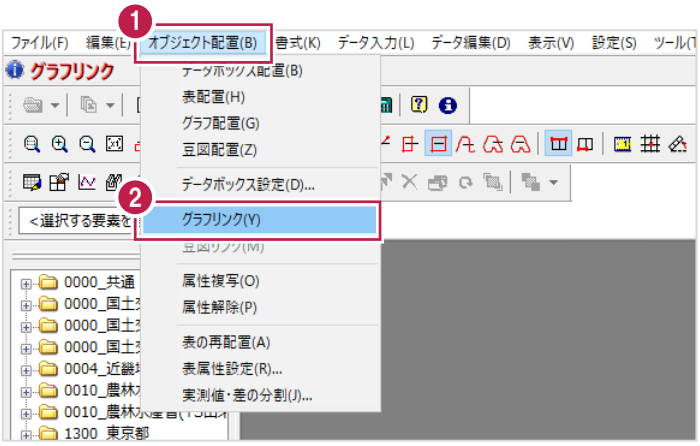
❻［OK］をクリックします。



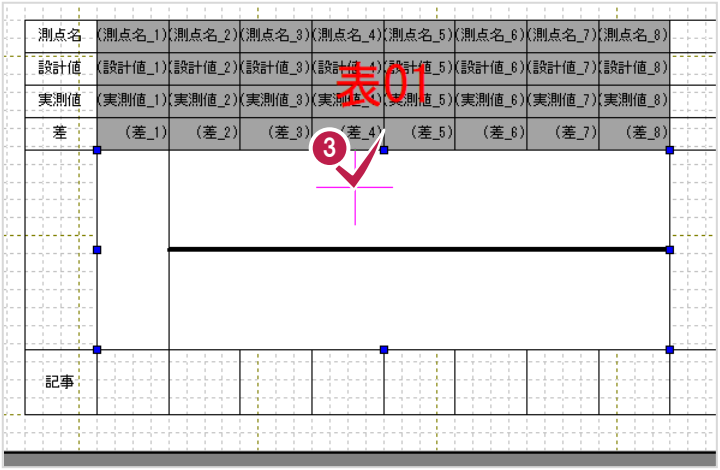
■グラフと表を関連付ける

❶ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

❷［グラフリンク］をクリックします。

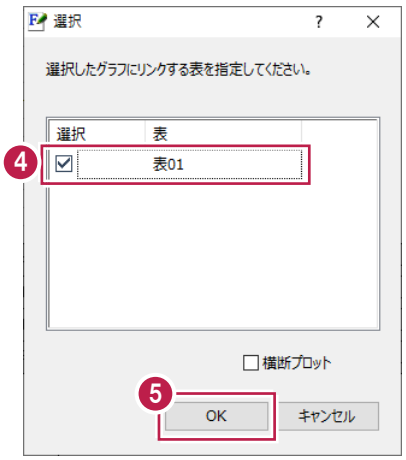


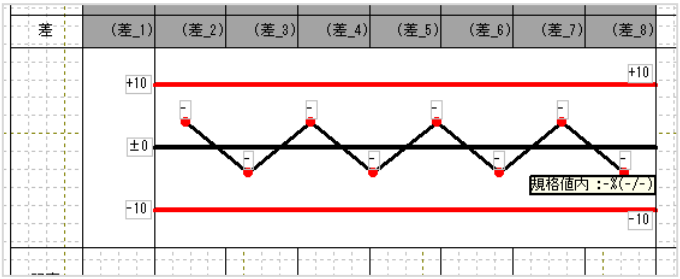
❸ 関連付けるグラフをクリックします。



❹ 関連付ける表をオンにします。

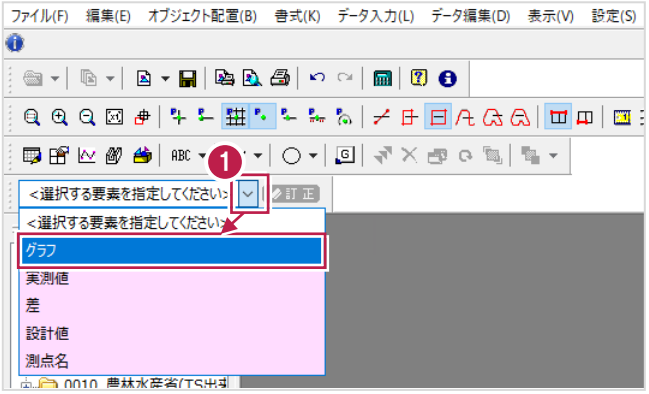
❺［OK］をクリックします。



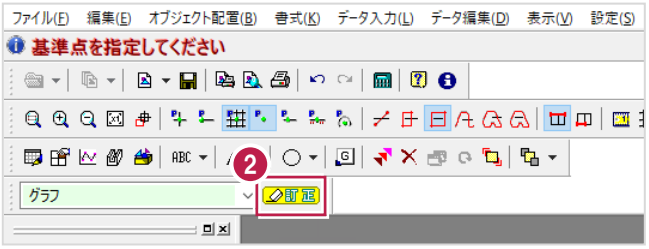


■グラフの書式設定

❶ ツールバーで［グラフ］を選択します。



❷［訂正］をクリックします。



❸［線設定］タブの設定を確認します。

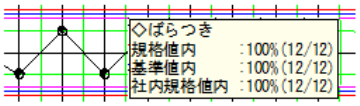
［線設定］タブでは、規格値・基準値・社内規格値など、測定データ以外のグラフ線について設定します。

［配置］に「○」が付いている線を描画します。

選択した「線」に関する条件（線種、色、ばらつきの表示の有無など）が右側に表示されます。

［規格値・基準値・社内規格値の範囲に収まっている割合を表示する］をオンにすると、凡例として表示されます。

「タイトル」や「測点数」の表示の有無が設定できます。



❹ ［グラフ線・数値］タブの設定を確認します。

［グラフ線・数値］タブでは、測定データのグラフ線について設定します。

［配置］に「○」が付いている線を描画します。

選択中の「線名称」に関する条件（グラフ線、マーカー）が右側に表示されます。

❺ ［基本設定］タブの設定を確認します。

［基本設定］タブでは、規格値線の位置やメッシュ・罫線の有無などを設定します。

❻ ［OK］をクリックします。

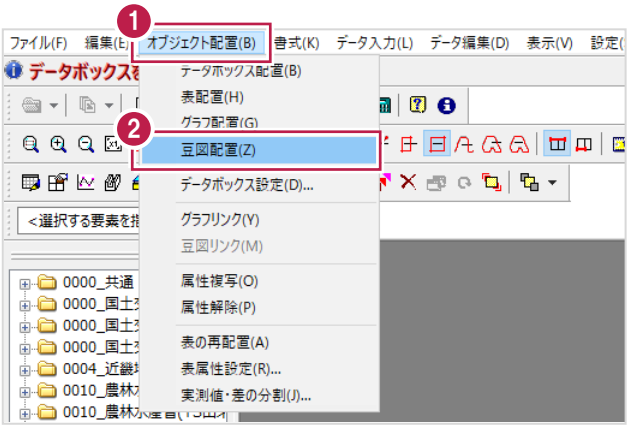
7-6 豆図の配置

データボックスに豆図領域を割り当て、表と関連付けます。

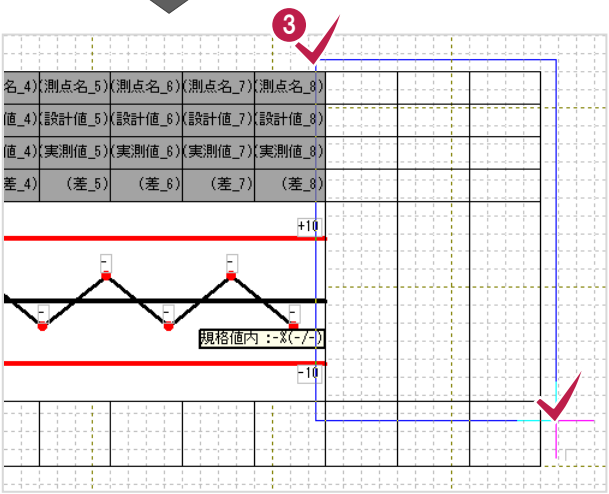
■ 豆図領域の割り当て

❶ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

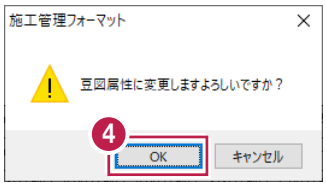
❷［豆図配置］をクリックします。

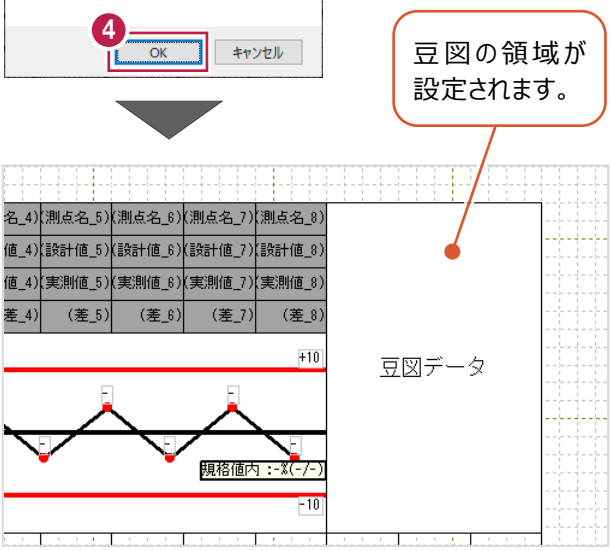


❸ 豆図を配置する範囲を対角の 2 点で指定します。



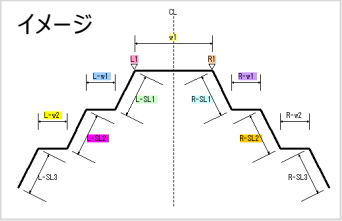
❹［OK］をクリックします。





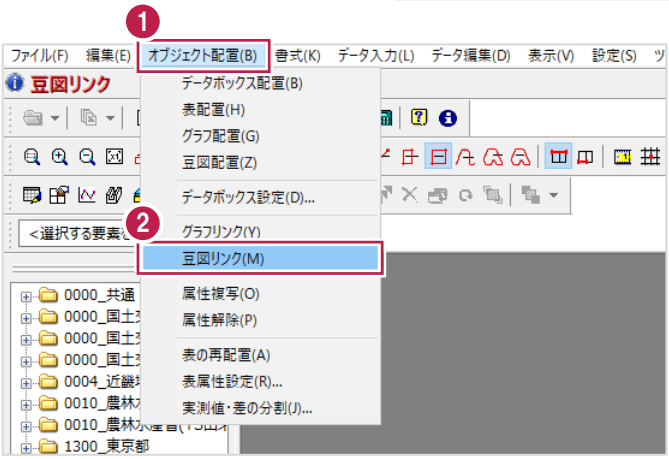
■ 豆図と表を関連付ける

豆図と表を関連付けることで、豆図の寸法値の記号が、成果作成時に指定する色で表示されるようになります。

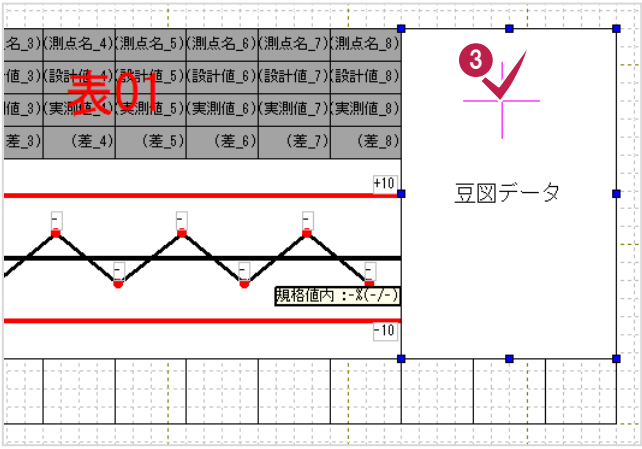


❶ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

❷［豆図リンク］をクリックします。

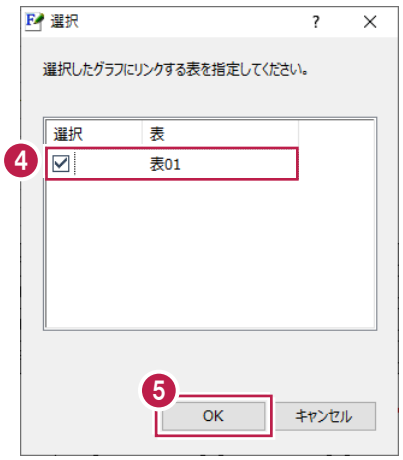


❸ 関連付ける豆図をクリックします。



❹ 関連付ける表をオンにします。

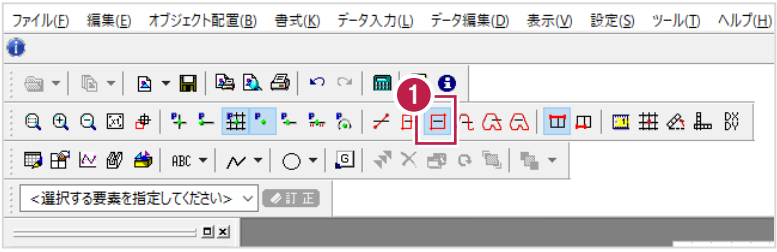
❺［OK］をクリックします。



7-7 データボックスの結合

複数のデータボックスを結合して1つにします。

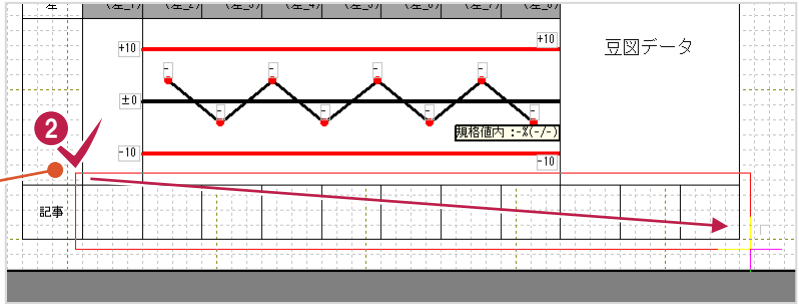
❶ ツールバーの［選択モード：四角形内］をオンにします。



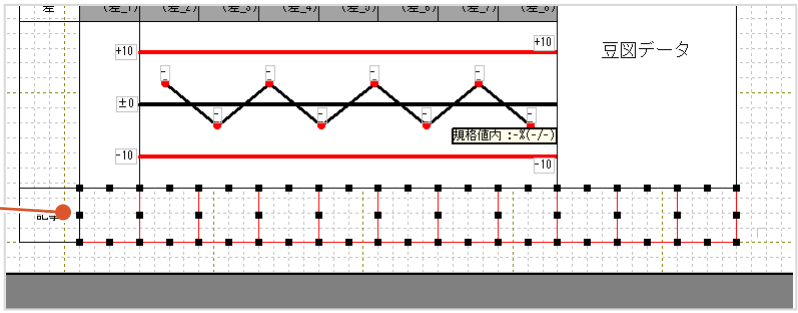
❷ 結合するデータボックスを選択します。

ここでは一番下の行を選択します。

マウスの左ボタンを押しながらドラッグします。

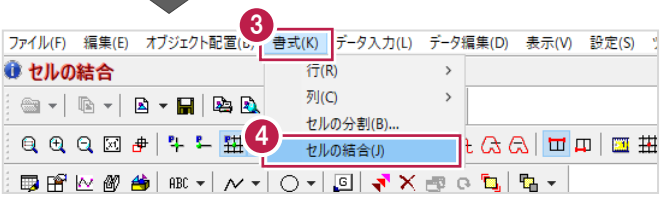


選択状態になります。

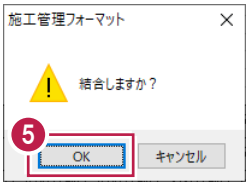


❸ メニューバーの［書式］をクリックします。

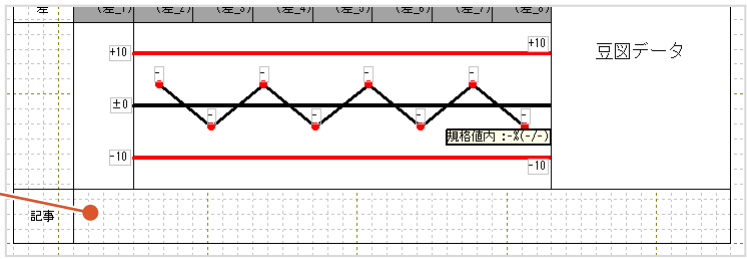
❹ ［セルの結合］をクリックします。



❺ ［OK］をクリックします。

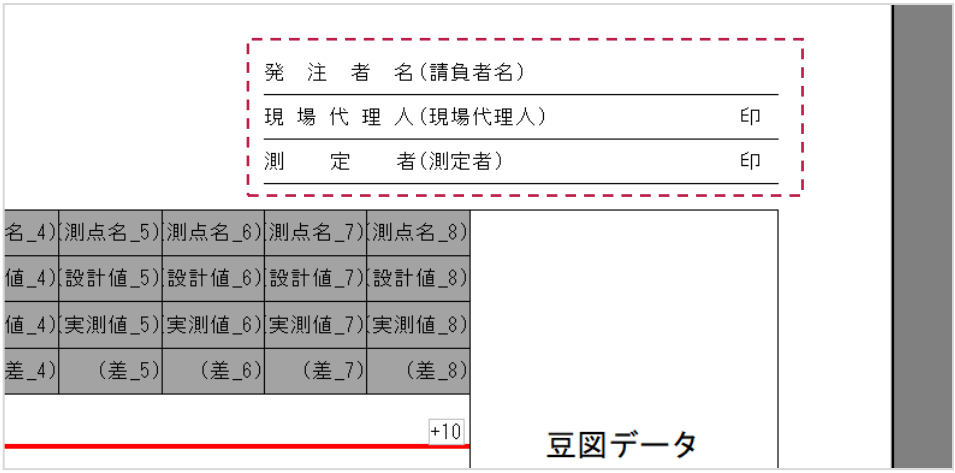


セルが結合されます。



7-8 請負者名などの設定

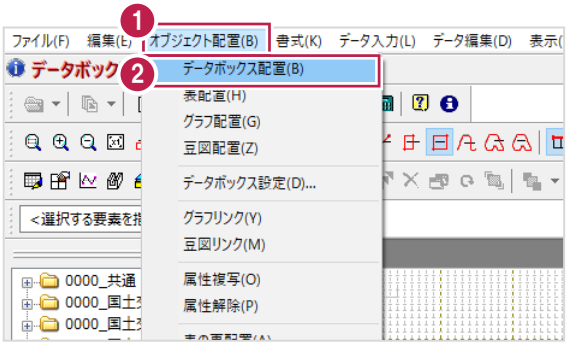
「請負者名」「現場代理人」「測定者」を設定します。
ここでは、データボックスを配置後、列幅を調節し、項目名を設定・罫線を訂正する操作を説明します。



■データボックスを配置する

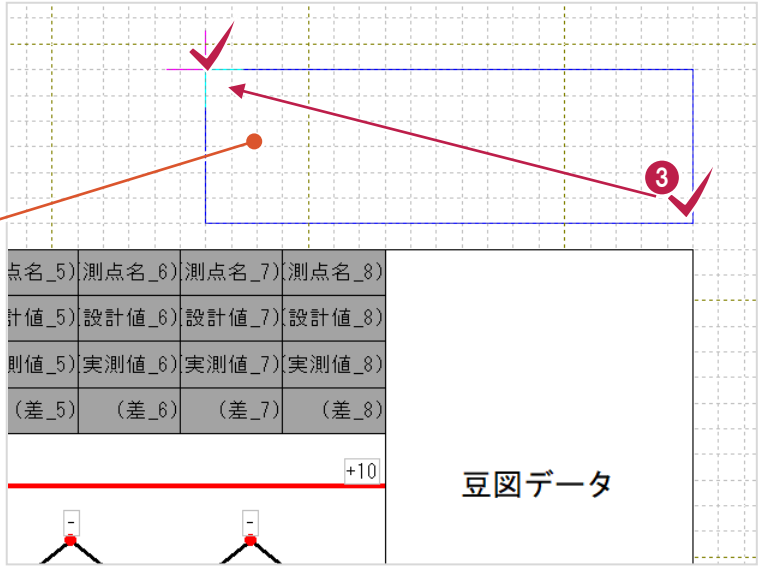
❶ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

❷［データボックス配置］をクリックします。



❸ データボックスを配置する範囲を対角の 2 点で指定します。

右下→左上の順にクリックします。
※基点とする箇所を先にクリックします。



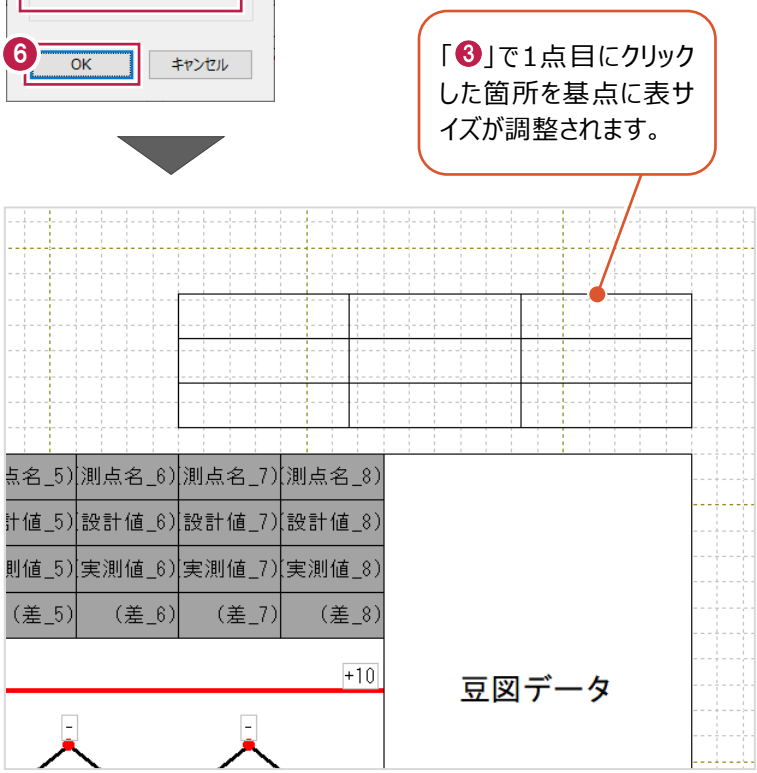
❹ 表サイズを以下のように設定します。

［縦高さ］：「26.0」mm
［横幅］：「100」mm

❺ 行数、列数を以下のように設定します。

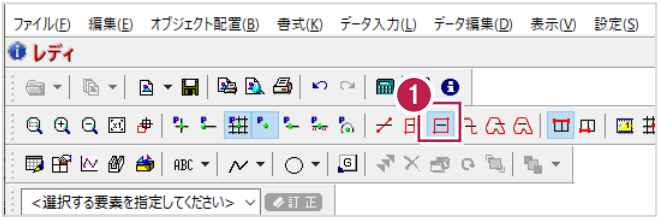
［縦］：「3」行
［横］：「3」行

❻ ［OK］をクリックします。

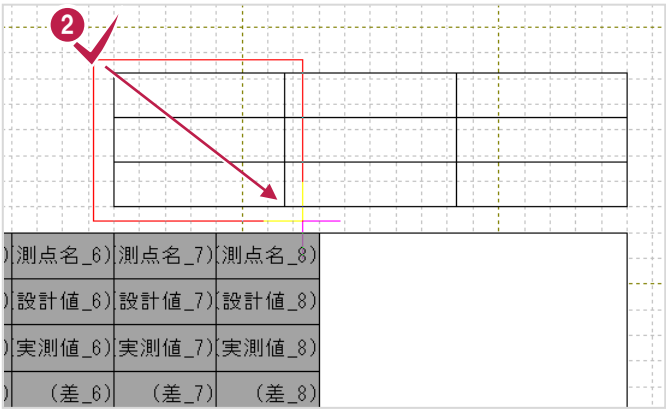


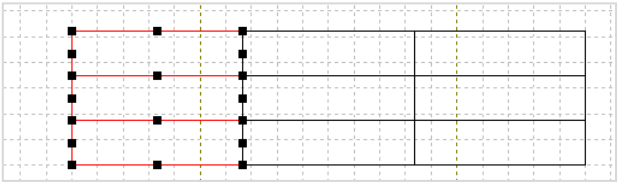
■ 列の幅を調整する

❶ ツールバーの［選択モード：四角形内］を選択します。



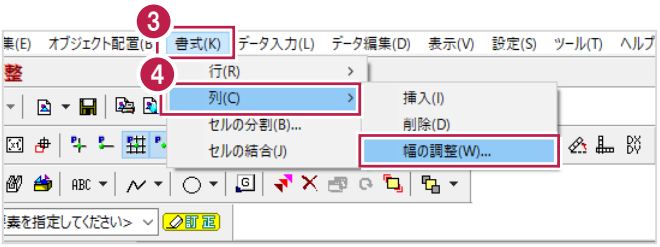
❷ 幅を調整する列を選択します。





❸ メニューバーの［書式］をクリックします。

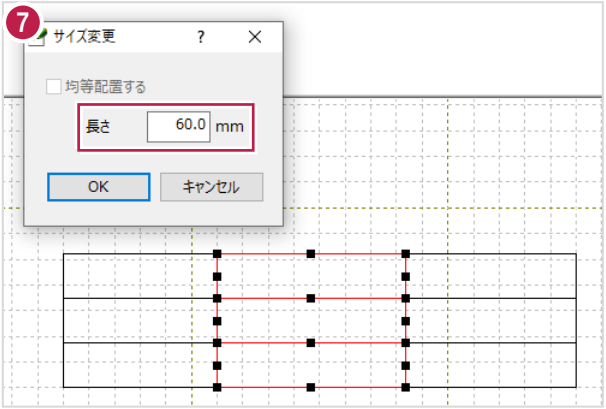
❹ ［列］－［幅の調整］をクリックします。

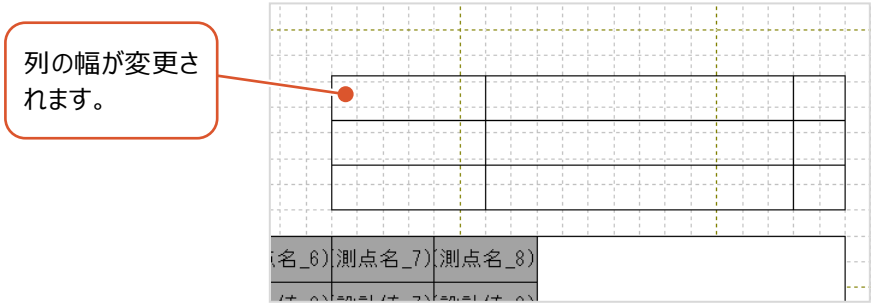


❺ ［長さ］に「30」と入力します。

❻ ［OK］をクリックします。

❼ 「❷」～「❻」の操作を繰り返し、同様に２列目の幅を「60」mmに変更します。

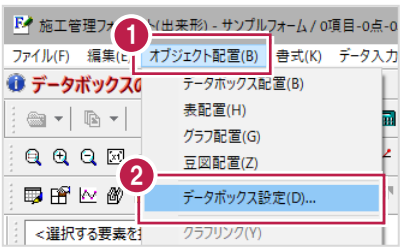




■ 項目名を設定する

❶ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

❷［データボックス設定］をクリックします。

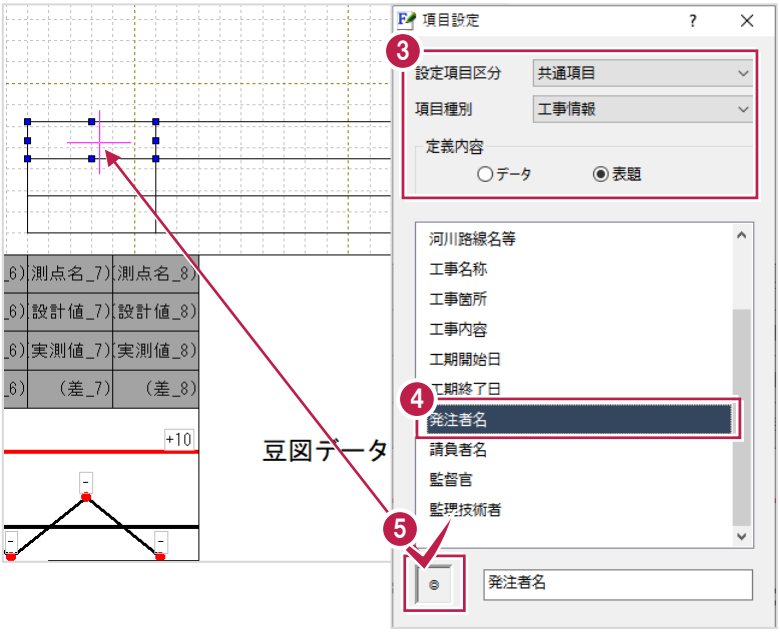


❸ 以下のように設定します。

［設定項目］：「共通項目」
［項目種別］：「工事情報」
［定義内容］：「表題」

❹ 一覧から［発注者名］を選択します。

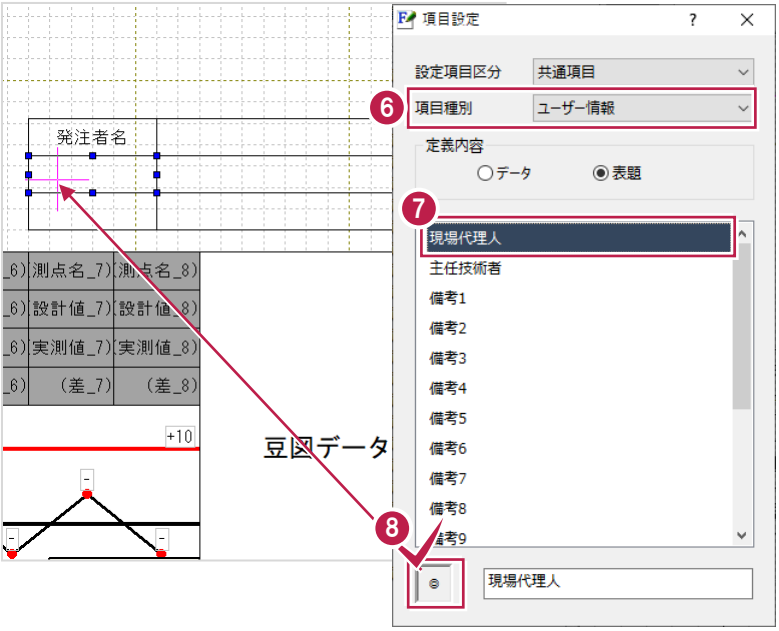
❺「発注者名」と表示するデータボックスに「◎」をドラッグ&ドロップします。



❻［項目種別］を「ユーザー情報」に切り替えます。

❼ 一覧から［現場代理人］を選択します。

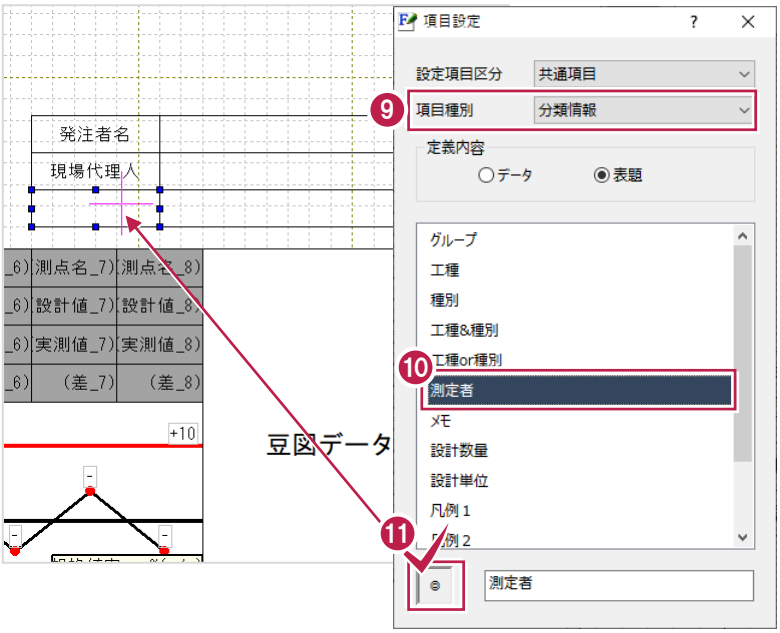
❽「現場代理人」と表示するデータボックスに「◎」をドラッグ&ドロップします。



❾ ［項目種別］を「分類情報」に切り替えます。

❿ 一覧から［測定者］を選択します。

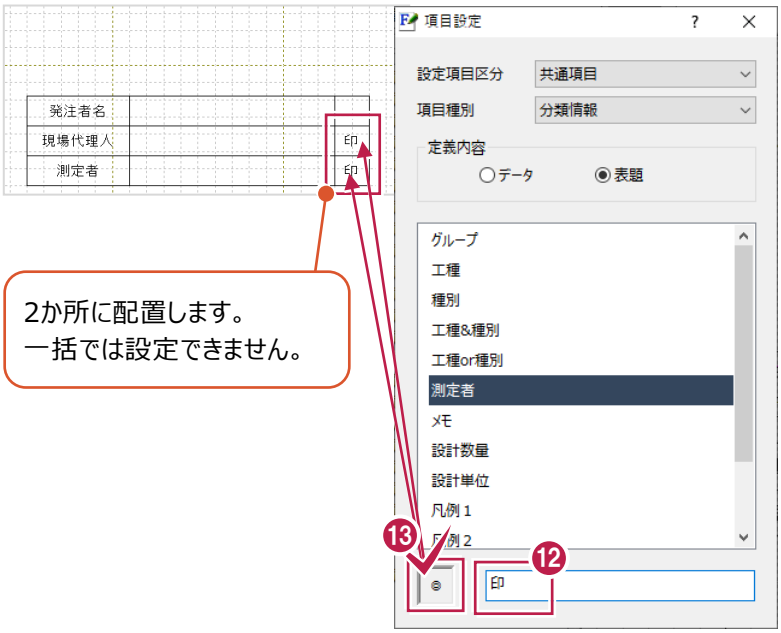
⓫ 「測定者」と表示するデータボックスに「◎」をドラッグ&ドロップします。



⓬ 一覧にない表題を配置します。

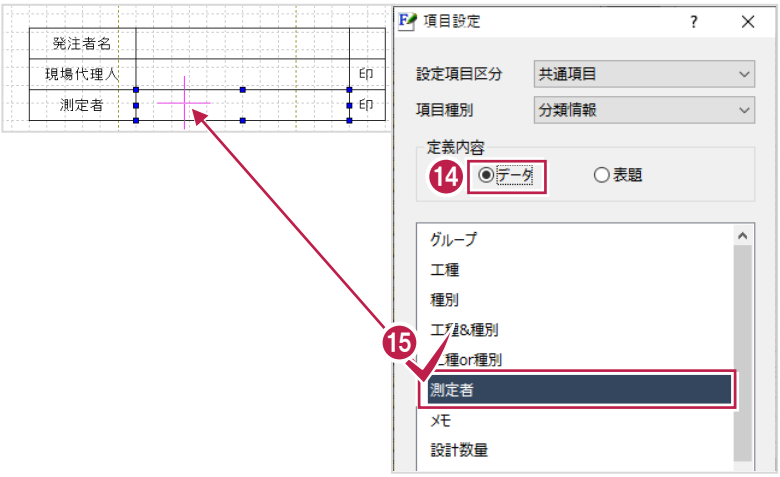
「印」と入力します。

⓭ 「印」と表示するデータボックスに「◎」をドラッグ&ドロップします。



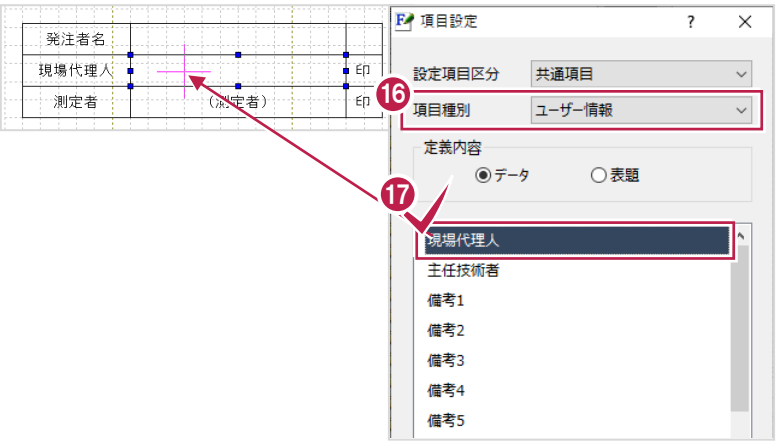
⓮ ［定義内容］を「データ」に切り替えます。

⓯ データボックスに［測定者］をドラッグ&ドロップします。



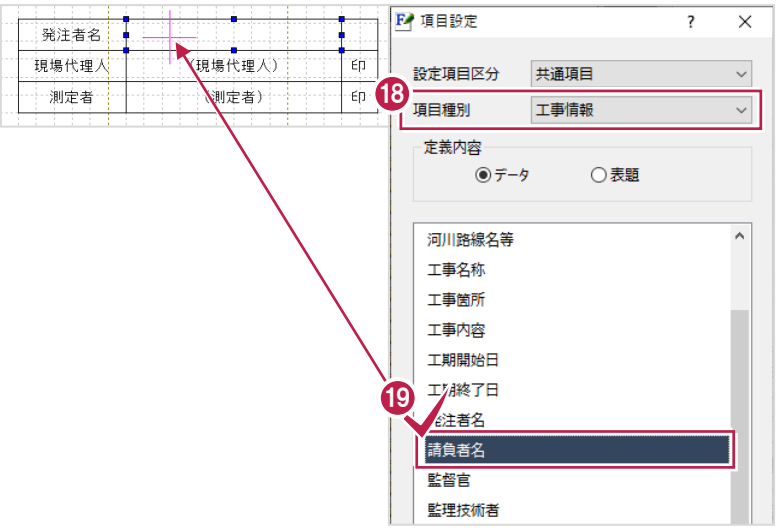
⑯ ［項目種別］を「ユーザー情報」に切り替えます。

⑰ データボックスに［現場代理人］をドラッグ&ドロップします。



⑱ ［項目種別］を「工事情報」に切り替えます。

⑲ データボックスに［請負者名］をドラッグ&ドロップします。

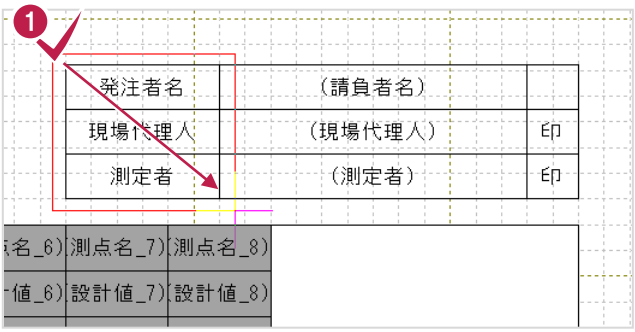


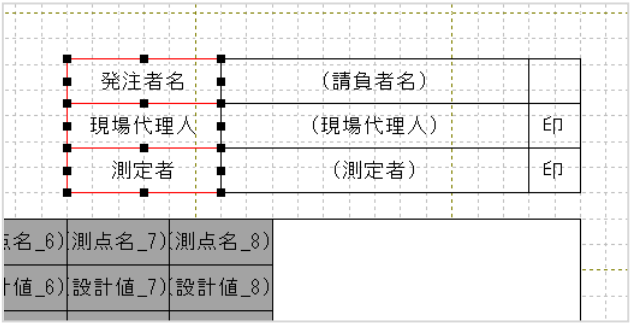
⑳ ［閉じる］をクリックし、項目名（表題）とデータの配置を終了します。

■ 文字の配置位置を調整する

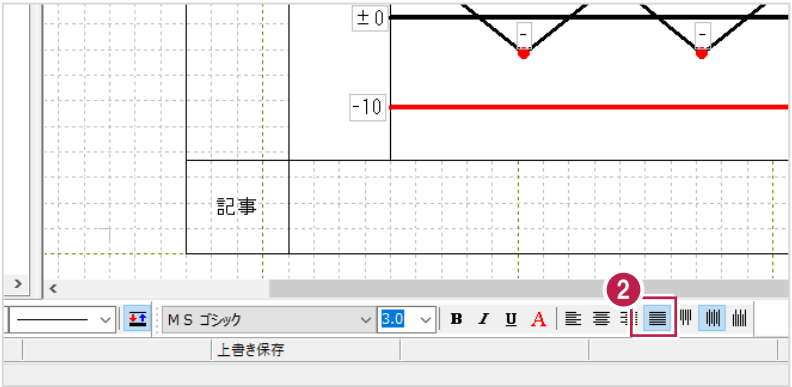
表題を「両端均等揃え」、データの文字を「左詰め」に変更します。

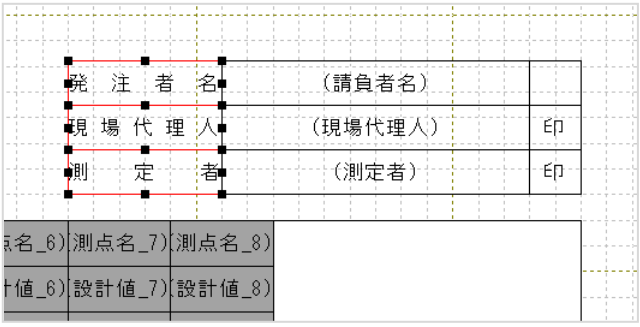
❶ ［表題］を配置したデータボックスの範囲を対角で指定します。



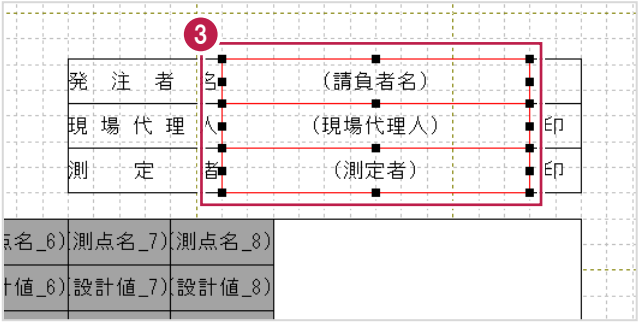


❷ 文字スタイルバーの［両端均等揃え］をクリックします。

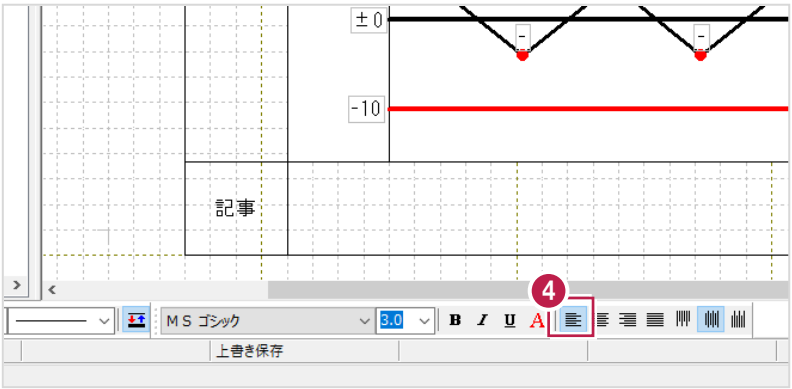


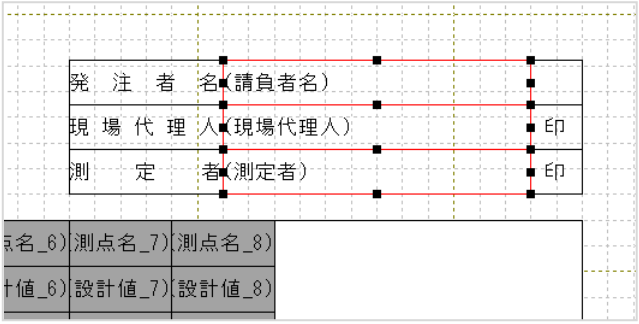


❸ データを配置したデータボックスの範囲を指定します。



❹ 文字スタイルバーの［左詰め］をクリックします。





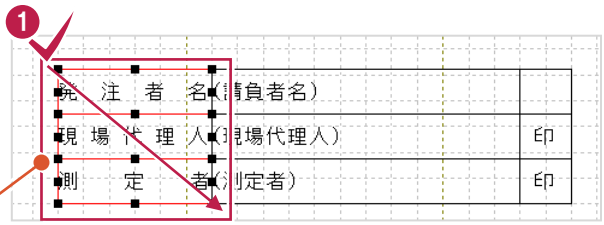
■罫線を訂正する

罫線を下線のみにします。

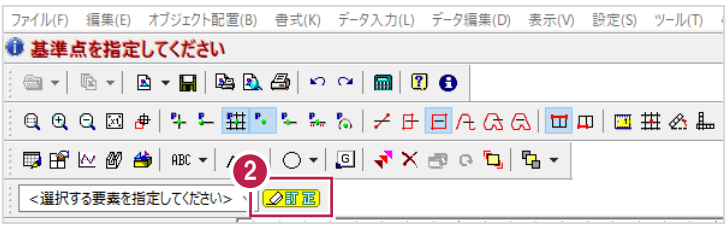
❶ 罫線を変更するデータボックスの範囲を指定します。

表題のデータボックスを選択します。

文字の設定（フォントや揃えなど）が同じデータボックスを選択します。

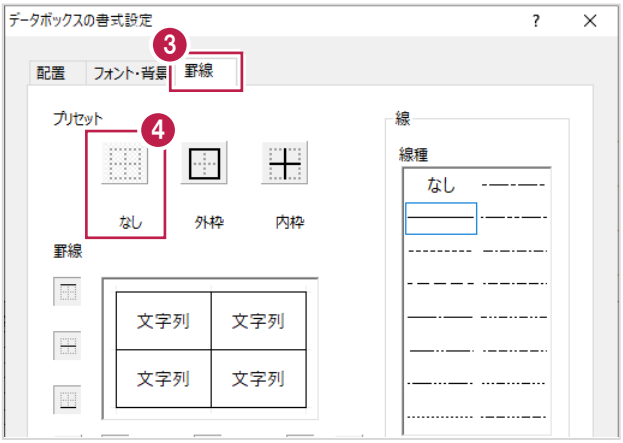


❷ ツールバーの［訂正］をクリックします。

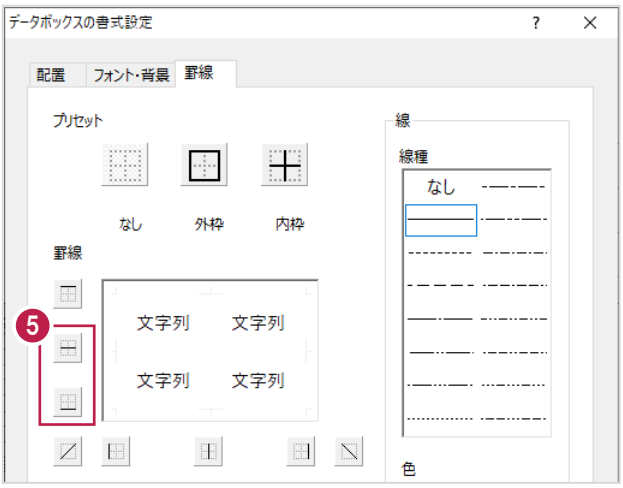


❸［罫線］タブをクリックします。

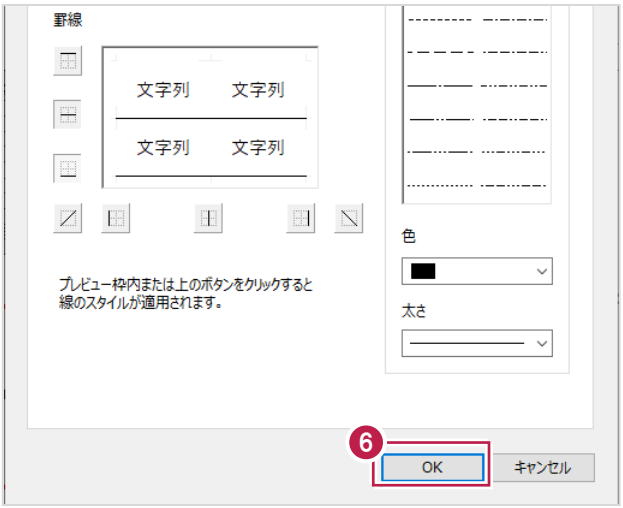
❹［プリセット］：「なし」をクリックします。



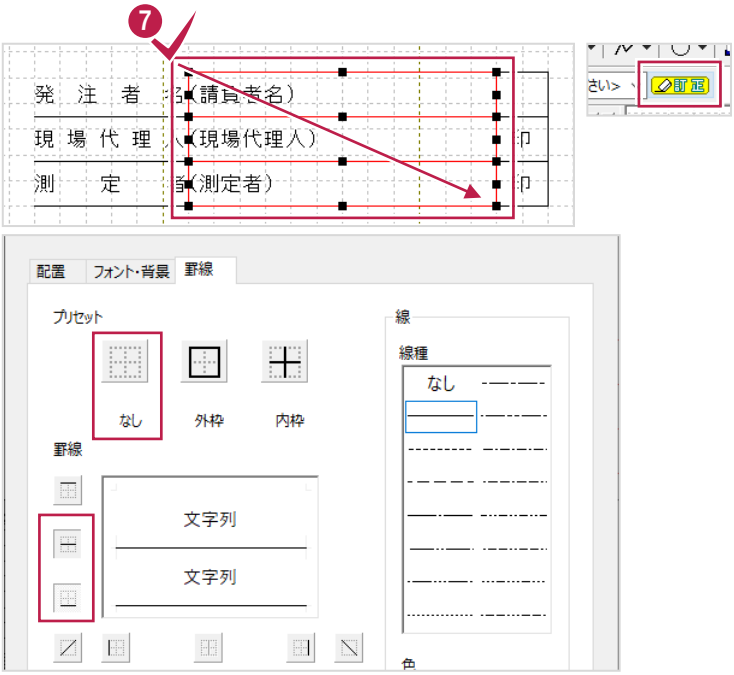
❺［罫線］で「中央線」「下線」の 2 つをクリックします。



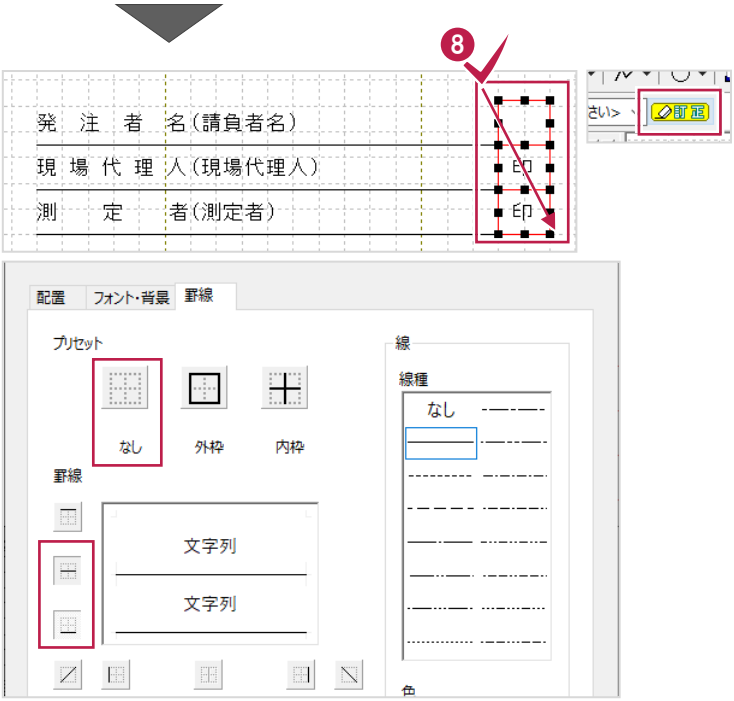
❻ ［OK］をクリックします。



❼ 同様に「❶」～「❻」の操作で、［データ］を配置したデータボックスの罫線を訂正します。

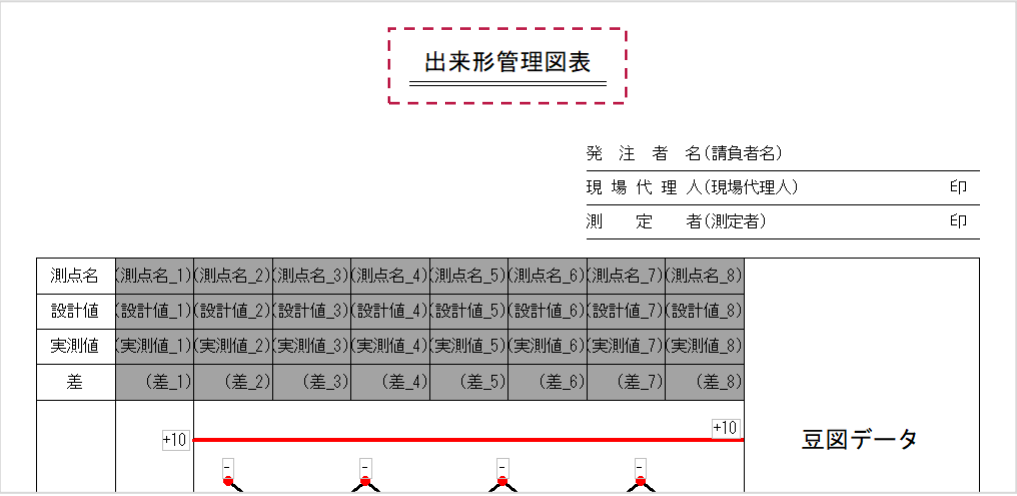


❽ 同様に「❶」～「❻」の操作で、「印」のデータボックスの罫線を訂正します。



7-9 成果名の設定

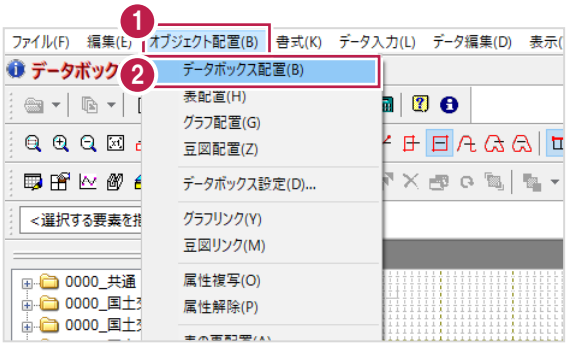
帳票のタイトルを設定します。
ここでは、データボックスの配置後、フォントと罫線を変更する操作を説明します。



■データボックスを配置する

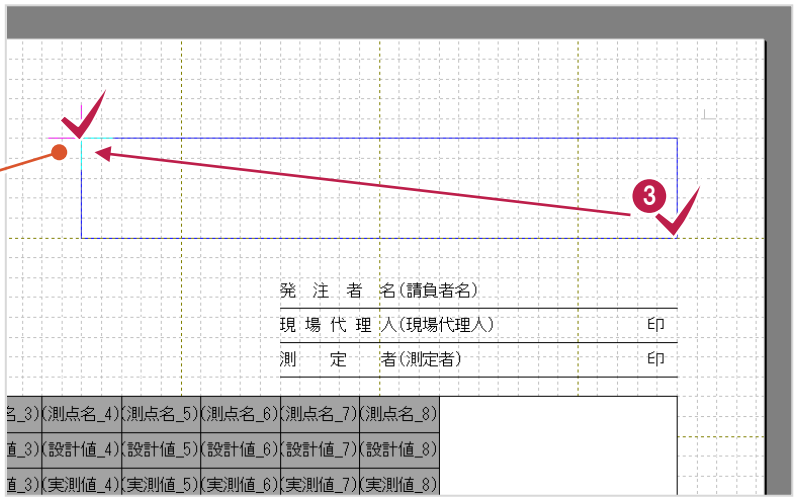
❶ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

❷［データボックス配置］をクリックします。



❸ データボックスを配置する範囲を対角の 2 点で指定します。

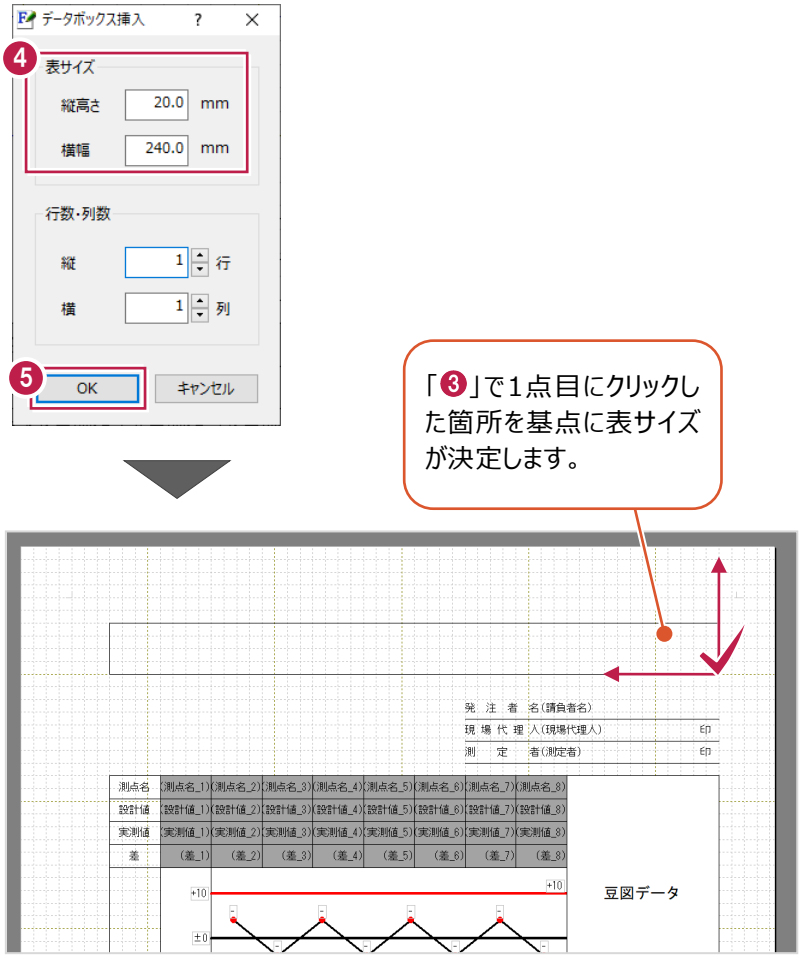
右下→左上の順にクリックします。
※基点とする箇所を先にクリックします。



❹ 表サイズを以下のように設定します。

［縦高さ］ ：「20.0」mm
［横幅］ ：「240.0」mm

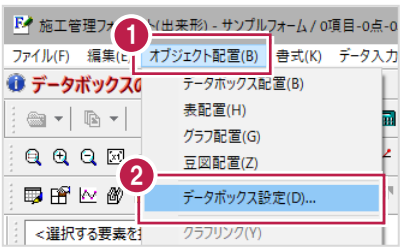
❺ ［OK］ をクリックします。



■成果名を設定する

❶ メニューバーの［オブジェクト配置］をクリックします。

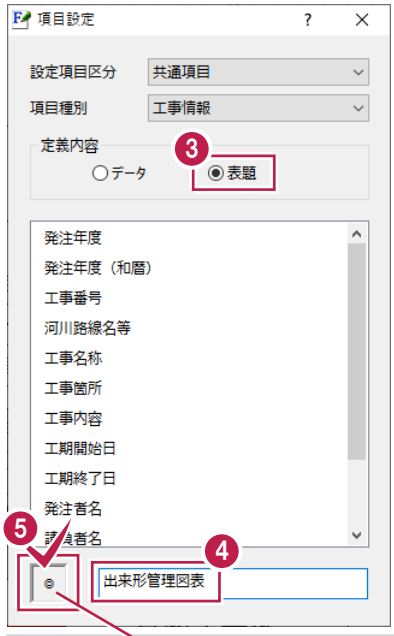
❷［データボックス設定］をクリックします。

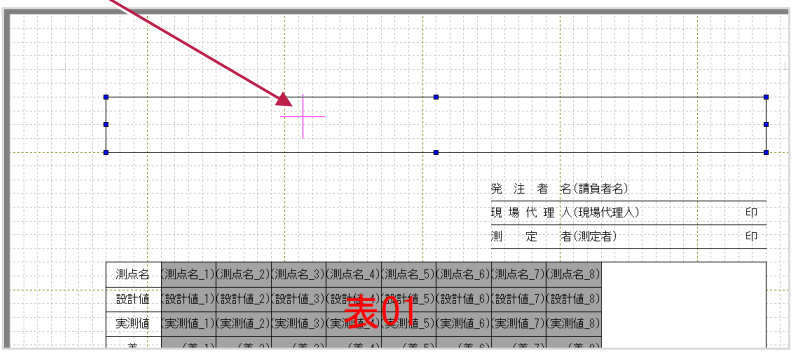


❸［定義内容］は「表題」を選択します。

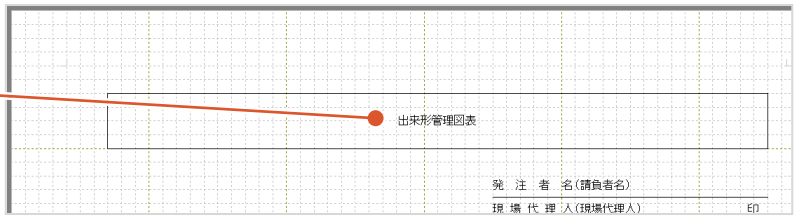
❹「出来形管理図表」と入力します。

❺ データボックスに「◎」をドラッグ&ドロップします。

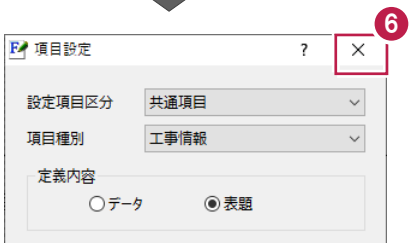




文字が配置されます。



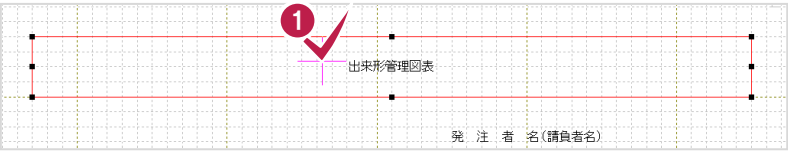
❻［閉じる］をクリックし、配置を終了します。



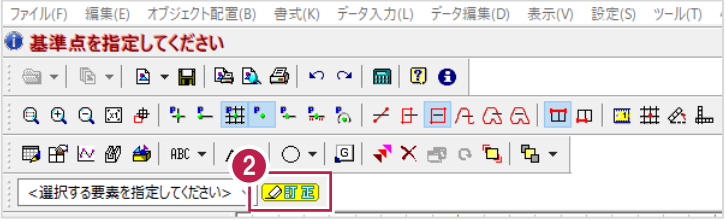
■フォント、枠線を訂正する

文字サイズを大きくして、枠線を消します。

❶ 訂正するデータボックスを選択します。

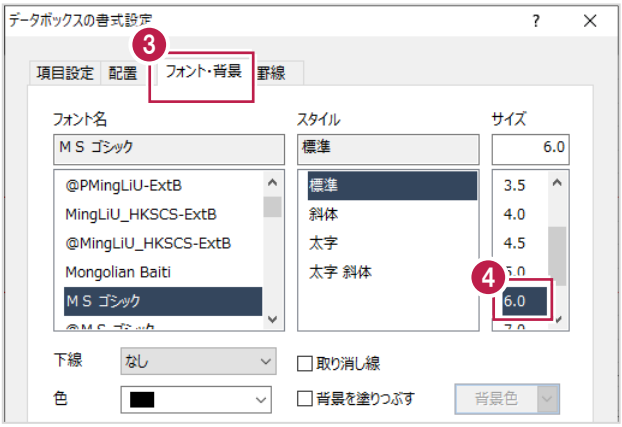


❷ ツールバーの［訂正］をクリックします。



❸［フォント・背景］タブをクリックします。

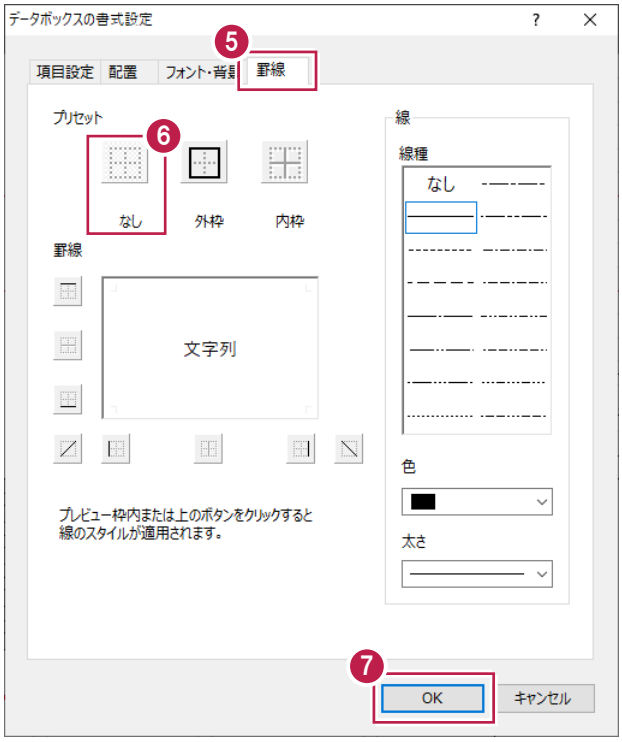
❹［サイズ］は「6.0」を選択します。



❺［罫線］タブをクリックします。

❻［プリセット］で「なし」をクリックします。

❼［OK］をクリックします。

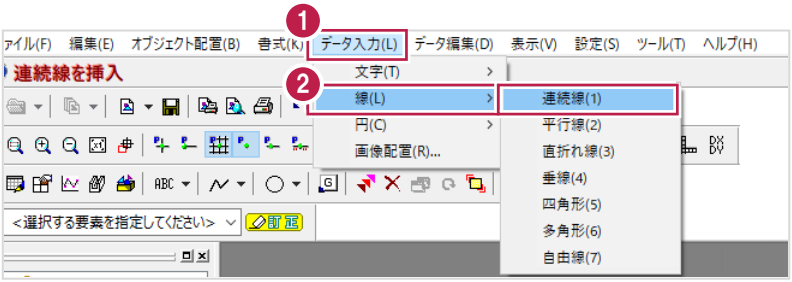


■ 二重下線を入力する

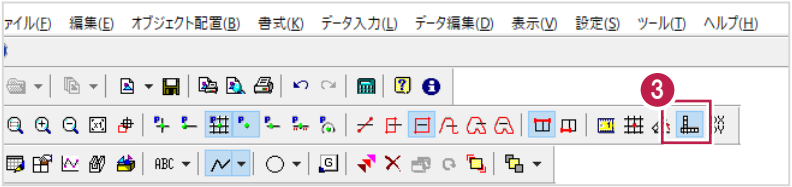
成果名の下に二重下線を入力します。

❶ メニューバーの［データ入力］をクリックします。

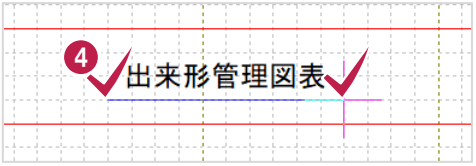
❷［線］－［連続線］をクリックします。



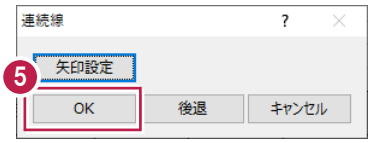
❸ ツールバーの［ドラフタ］をオンにします。



❹ 線を配置する位置を２点クリックで指定します。

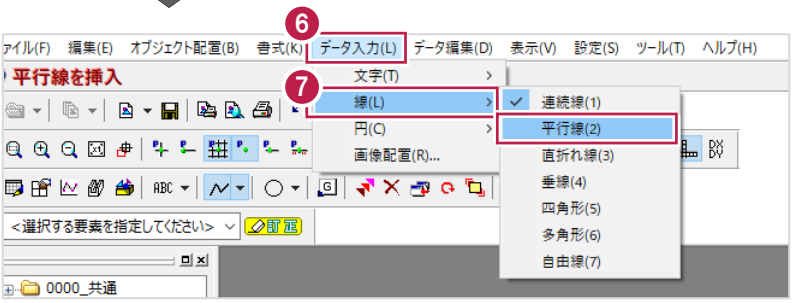


❺［OK］をクリックします。



❻ メニューバーの［データ入力］をクリックします。

❼［線］－［平行線］をクリックします。



❽ 基準となる線をクリックします。

❾［平行幅］に「-1」と入力します。

❿［入力］をクリックします。二重線になります。

⓫［キャンセル］をクリックし、平行線の入力を終了します。

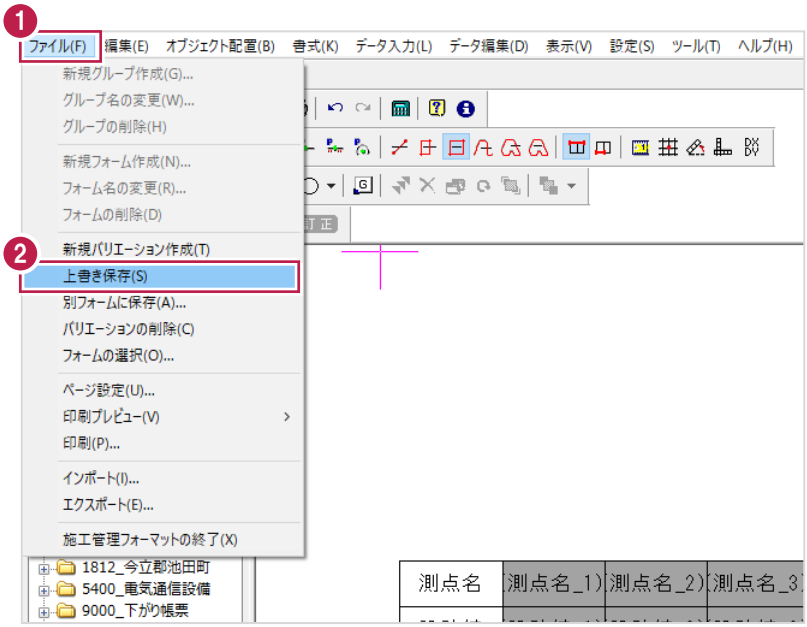
7-10 帳票フォームの保存

作成したフォームを保存し、施工管理フォーマットを終了します。

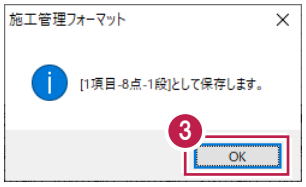
■作成した帳票フォームを保存する

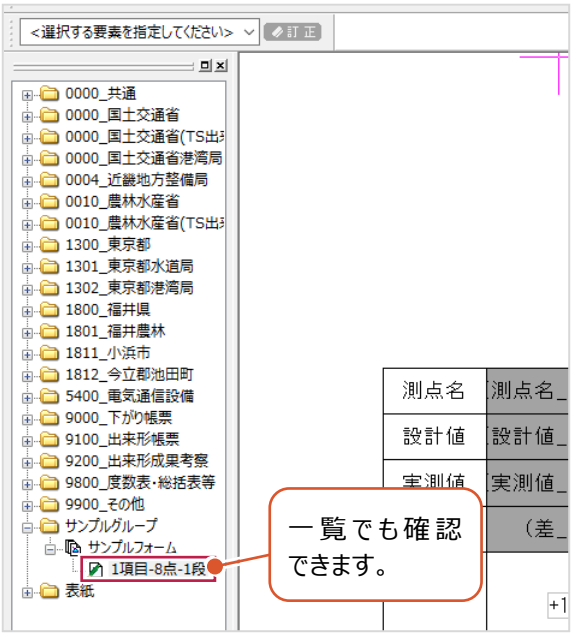
❶ メニューバーの［ファイル］をクリックします。

❷［上書き保存］をクリックします。



❸［OK］をクリックします。

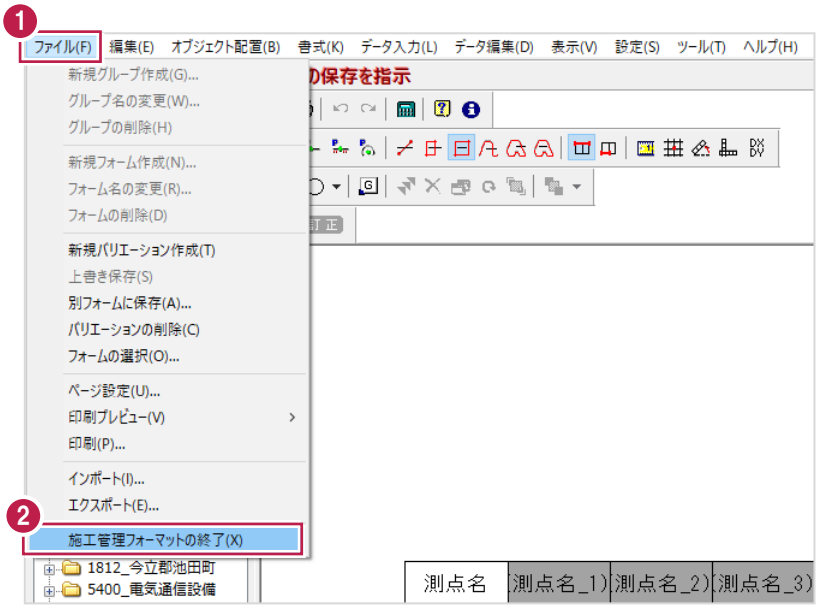




■施工管理フォーマットを終了する

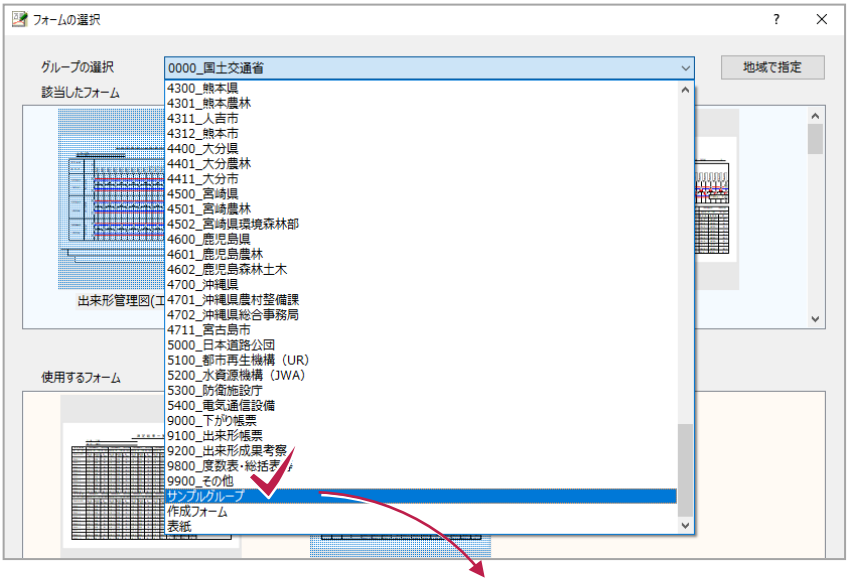
❶ メニューバーの［ファイル］をクリックします。

❷［施工管理フォーマットの終了］をクリックします。

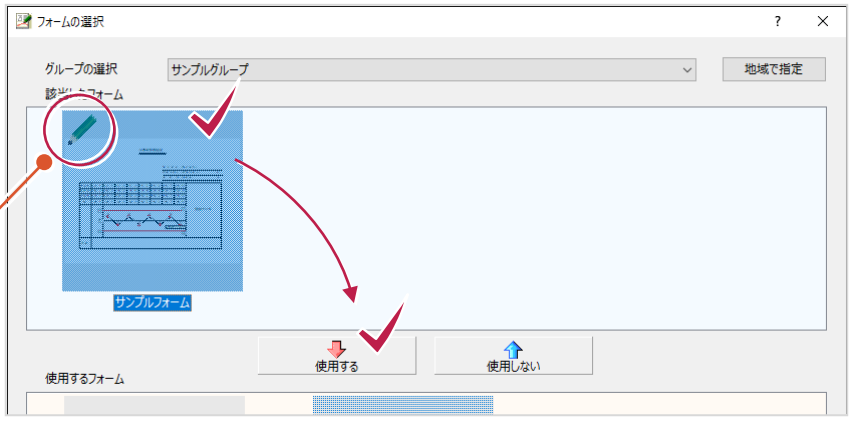


■出来形管理での使用

保存したフォームは、インストールされているフォームと同様に、出来形管理で選択できます。



「施工管理フォーマット」で登録・編集したフォームには鉛筆アイコンが表示されます。



参考　入力専用ライセンス

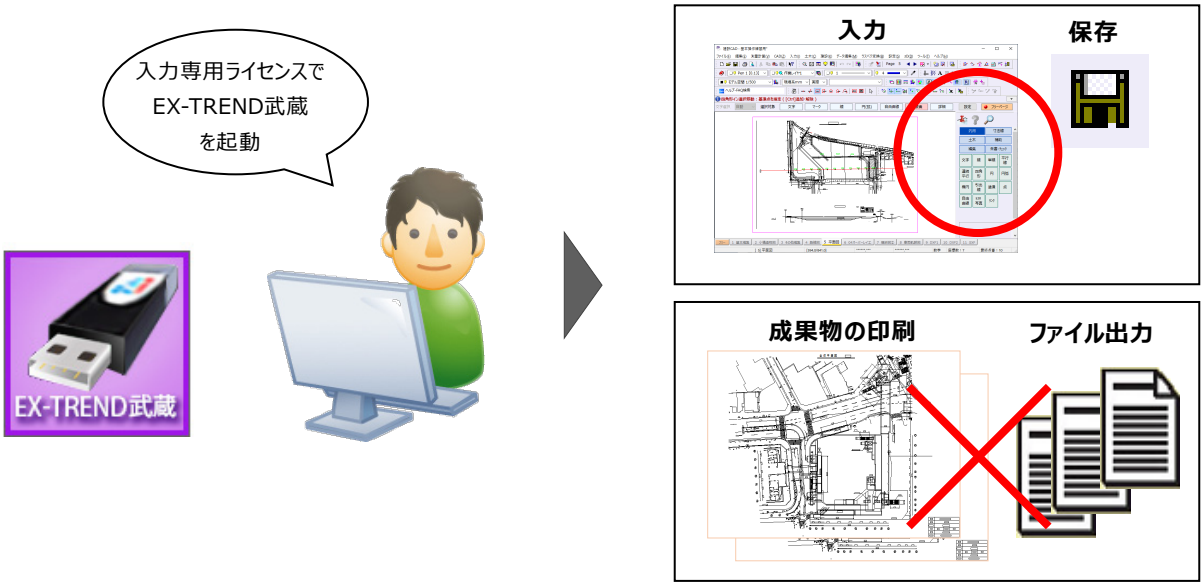
EX-TREND武蔵を起動するには、プロテクトキー（ネット認証ライセンスやUSBプロテクト）が必要になります。

ネット認証ライセンス　　USBプロテクト

ほかの方がプロテクトキーを使用中で空きがないときでも「入力専用ライセンス」を利用することで、EX-TREND武蔵を起動して作業することができます。

ただし、「入力専用ライセンス」で起動しているときには、データの入力や保存は可能ですが、成果物の印刷やファイルの出力ができませんのでご注意ください。

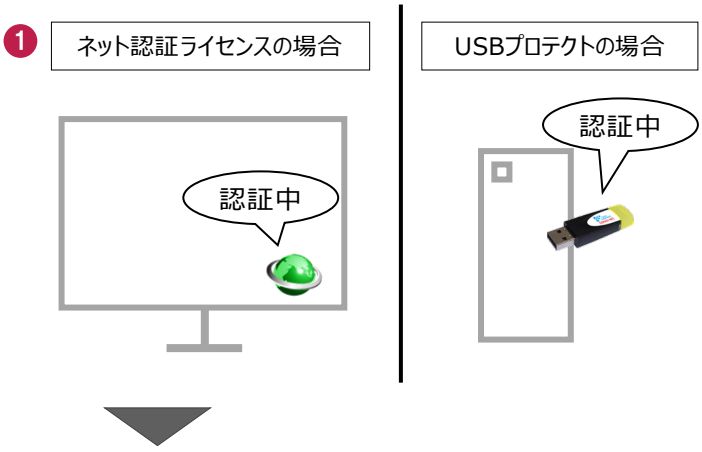


ここでは、「入力専用ライセンス」の使用方法と、起動・終了方法について説明します。

1-1　入力専用ライセンスの使用方法

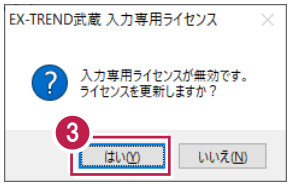
入力専用ライセンスを使用するために、親となるネット認証ライセンスやUSBプロテクトからライセンス情報を取得します。
ライセンス情報の取得をおこなうには、ネット認証ライセンスを認証する必要があります。（USBプロテクトの場合はパソコンに装着する必要があります。）

❶ ネット認証ライセンスの認証、
または USB プロテクトの装着をおこないます。



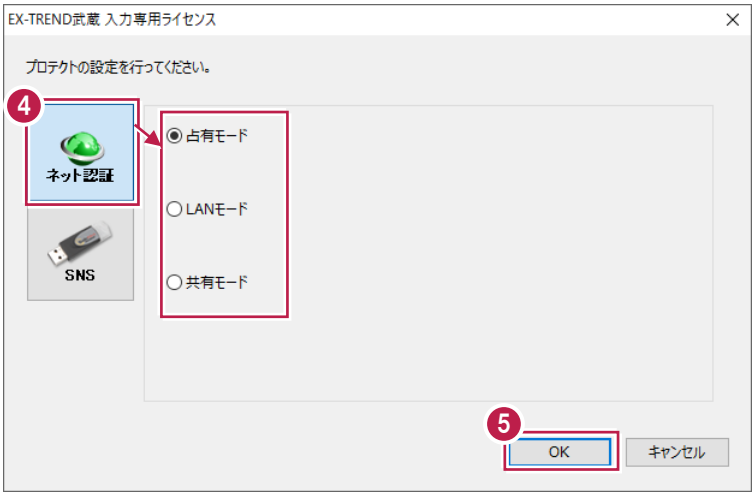
❷［入力専用ライセンス］をダブルクリックします。

❸［はい］をクリックします。

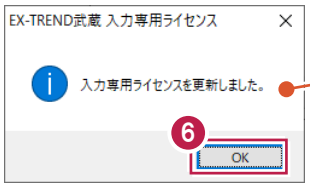


❹ 取得するライセンスの種類を選択します。
（右の例は、ネット認証ライセンスの占有モードを利用している場合です。）

❺［OK］をクリックします。

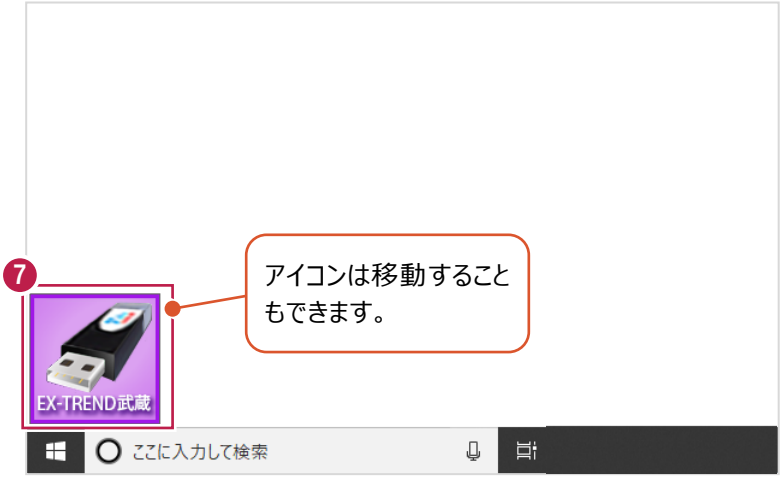


❻［OK］をクリックします。



ライセンス情報の取得が完了したら、
ネット認証ライセンスの解除やUSBプロテクトの取り外しをおこなっても構いません。

❼ デスクトップ左下に、入力専用ライセンス起動中のアイコンが表示されたことを確認します。



アイコンは移動することもできます。

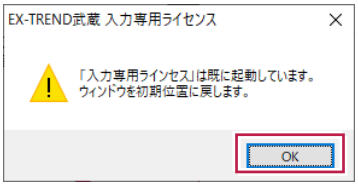
1-2　入力専用ライセンスでEX-TREND武蔵を起動する

入力専用ライセンスを起動し、［EX-TREND武蔵　インデックス］を起動します。
※はじめて入力専用ライセンスを使用する場合は、「1-1　入力専用ライセンスの使用方法」を確認してください。

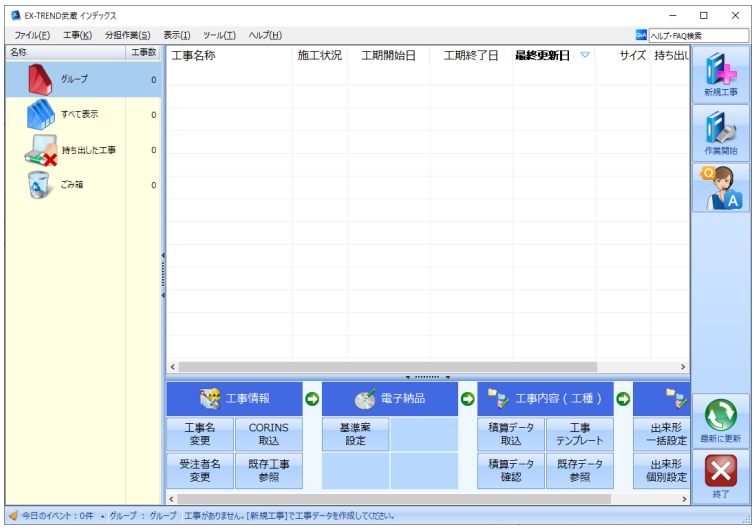
❶［入力専用ライセンス］をダブルクリックします。

❷ デスクトップ左下に、入力専用ライセンス起動中のアイコンが表示されたことを確認します。

すでに入力専用ライセンスが起動中の場合は、以下のメッセージが表示されますので［OK］をクリックしてください。



❸［EX-TREND 武蔵　インデックス］をダブルクリックします。

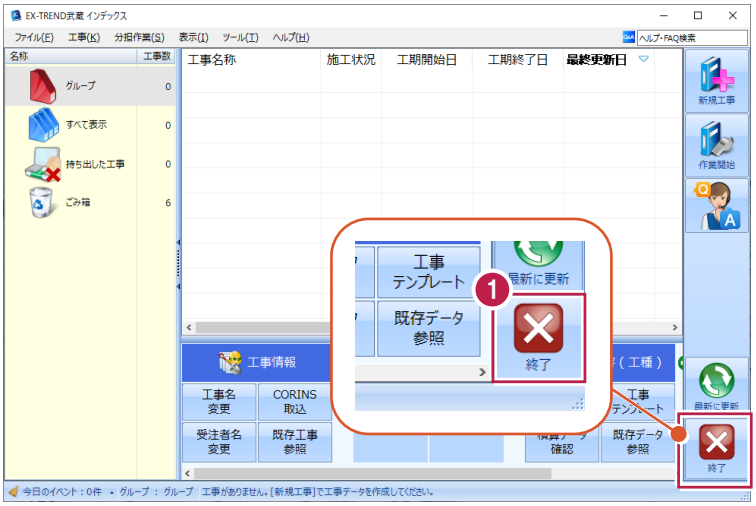


1-3 入力専用ライセンスの終了

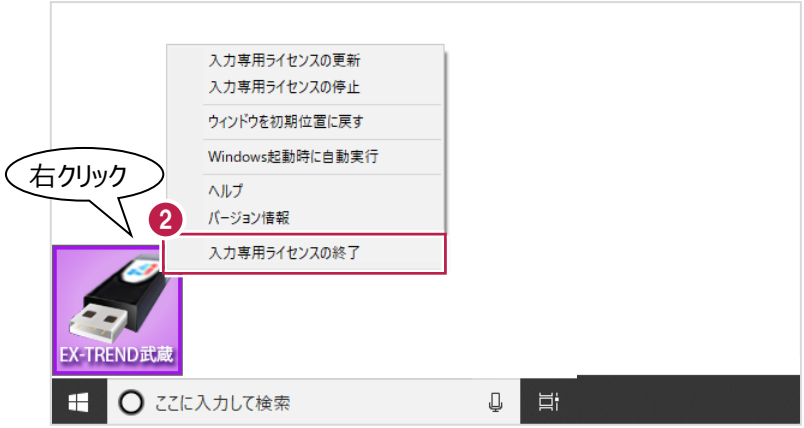
入力専用ライセンスは、ネット認証ライセンスおよびUSBプロテクトとの同時利用ができません。
例えば、「ネット認証ライセンス」を認証している状態でも「入力専用ライセンス」を起動している場合は、「入力専用ライセンス」が優先され、印刷や出力などができなくなります。

ここでは、入力専用ライセンスの終了方法を説明します。

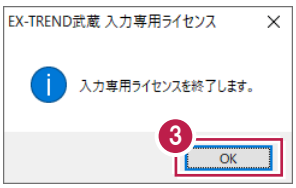
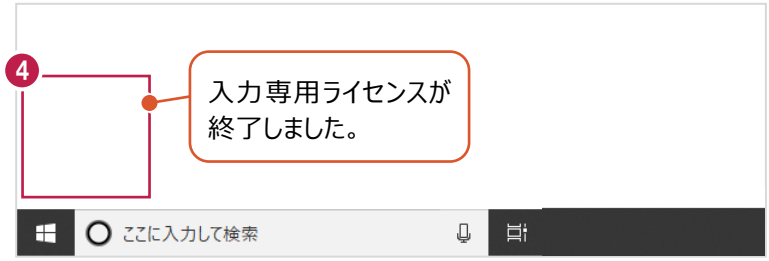
❶ EX-TREND 武蔵を起動している場合は、［終了］をクリックします。



❷ 入力専用ライセンス起動中のアイコンを右クリックし、［入力専用ライセンスの終了］をクリックします。



❸ ［OK］をクリックします。



❹ 入力専用ライセンス起動中のアイコンがなくなったことを確認します。