

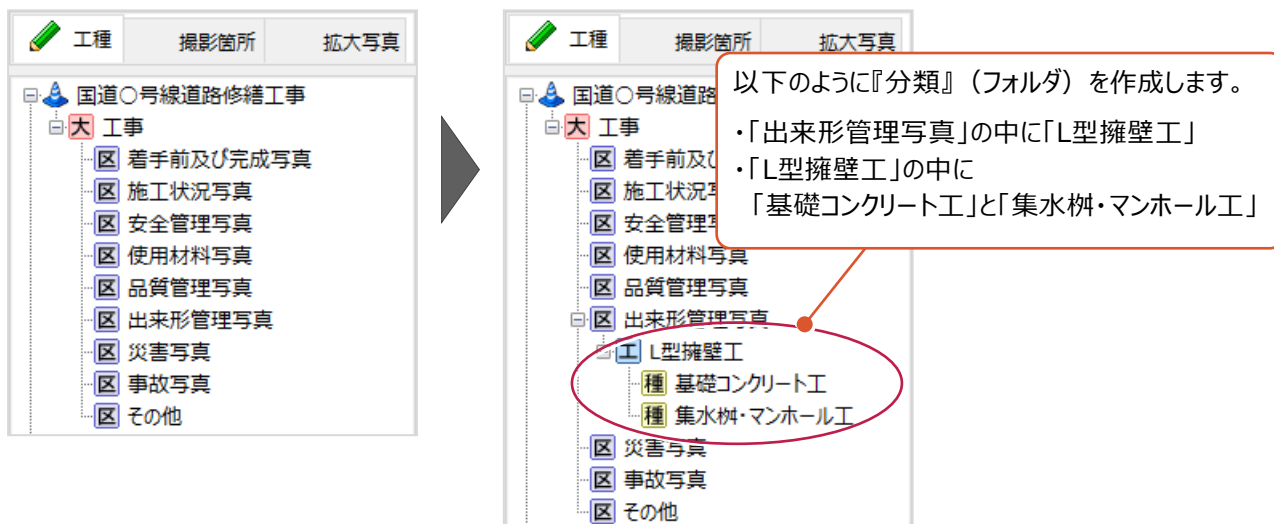
5

分類の作成

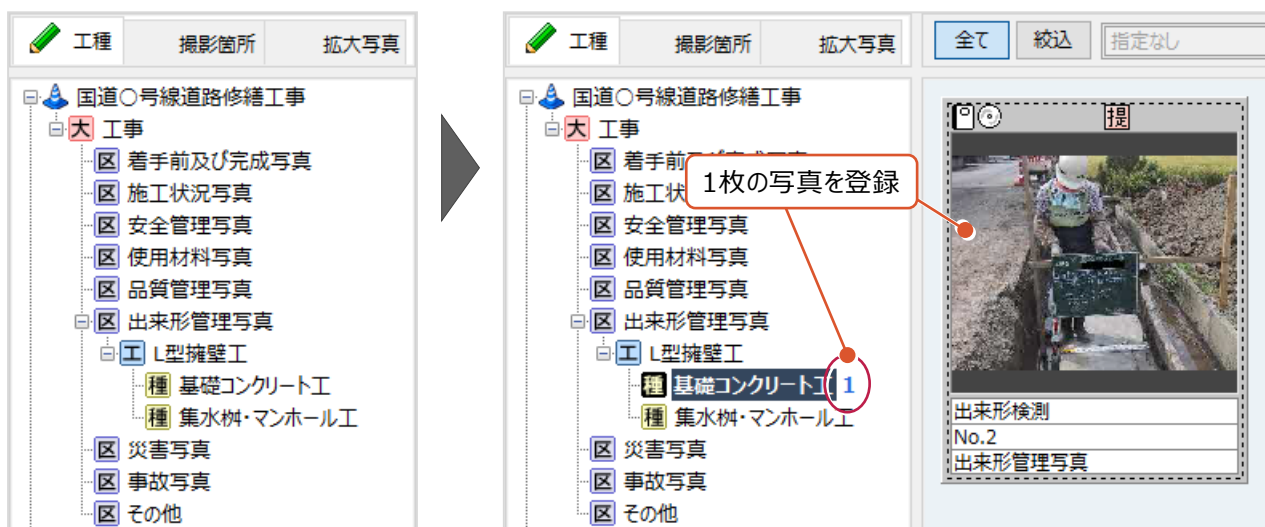
電子納品成果データを作成するにあたり、各写真には「着手前及び完成写真」「施工状況写真」などの写真区分や、「土工」や「擁壁工」などの工種・種別・細別の入力を行います。

この情報入力の手間を削減するため、「写真管理」プログラムでは以下の流れで『分類』を使用します。

(1) 『分類』をパソコンのフォルダと同じイメージで作成する



(2) 作成した『分類』に写真を登録する



上の (1) (2) の操作により、登録した写真には以下の情報が追加されます。

- 【写真区分】：出来形管理写真
- 【工種】：L型擁壁工
- 【種別】：基礎コンクリート工

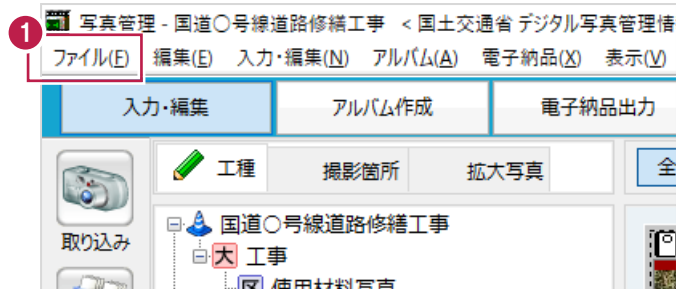
ここでは、この『分類』の作成や編集方法を説明します。

基準に則った「写真区分」の分類作成について

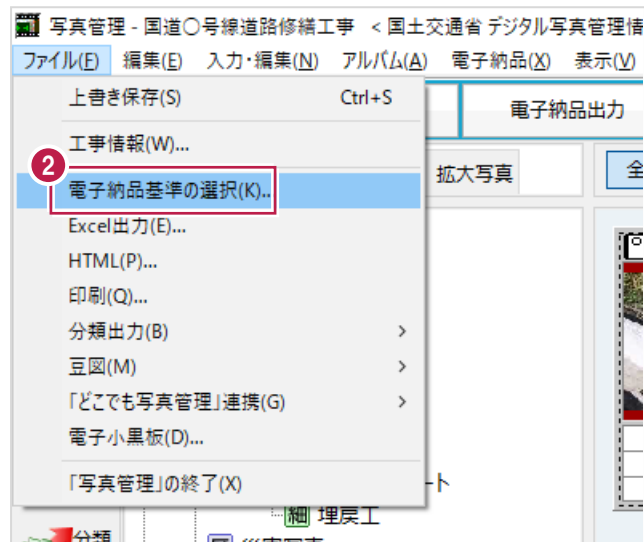
【写真管理】プログラムの初回起動時に表示される【初期値設定】画面を閉じてしまった後に、基準に則った「写真区分」の分類を作成する場合、再度【初期値設定】画面を表示しての作成をおすすめします。（分類名を手入力して作成することもできますが、1文字でも打ち間違えた場合に基準外と判断されてしまうためです。）

【初期値設定】画面を再度開き、「写真区分」の分類を作成する操作は以下のとおりです。

- 1 画面左上の【ファイル】をクリックします。



- 2 表示されるメニューの【電子納品基準の選択】をクリックします。
クリック後に【電子納品要領・基準案の選択】の画面が開きます。



(次ページへ続きます)

- ③ 選択されている地域やガイドライン、基準は確認のみ行い、
[次へ] をクリックします。

- ④ 作成する分類のチェックボックスをオンにします。

- ⑤ [OK] をクリックします。
分類が作成されます。

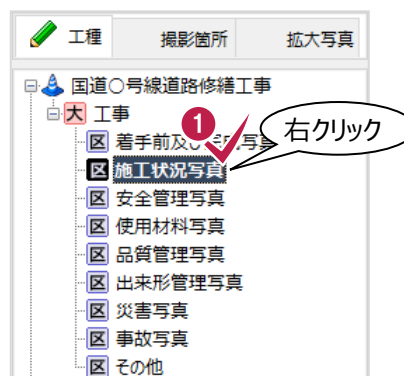
5-1 手入力での分類作成

ここでは、分類名を手入力する方法を説明します。

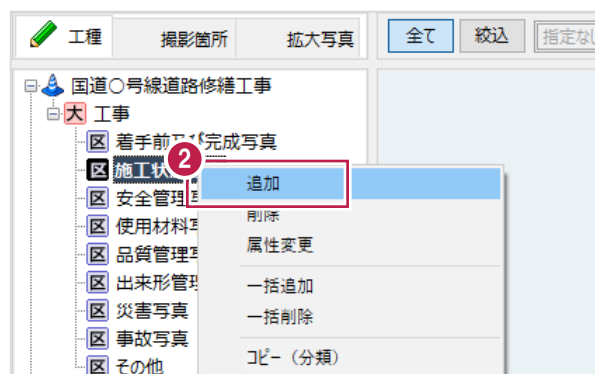
操作例ではまず「施工状況写真」の下に「擁壁工」の分類を作成し、「擁壁工」の下に「プレキャスト擁壁工」の分類を作成します。



- 1 作成する分類の上位となる「施工状況写真」を右クリックします。



- 2 表示されるメニューの「追加」をクリックします。



- ③ [名称] 欄に作成する分類の名称を入力します。
ここでは「擁壁工」と入力します。

名称 擁壁工

メモ

工種 工種

基準情報

エラー エラーはありません。

ヒント 【条件付き必須】【全角文字（半角英数）（127文字）】
土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル2「工種」を記入します。大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要です。

4 追加 閉じる

- ④ [追加] をクリックします。
「施工状況写真」の下に
「擁壁工」が作成されます。

- ⑤ 続けて「擁壁工」の下に「プレキャスト擁壁工」を作成します。
[分類追加] 画面は閉じずにそのまま
「擁壁工」をクリックします。

工種 撮影箇所 拡大写真

国道〇号線道路修繕工事

大 工事

区 着手の完成写真

区 施工状況写真

区 擁壁工

区 安全管理写真

区 使用材料写真

区 品質管理写真

区 出来形管理写真

区 災害写真

区 事故写真

区 その他

- ⑥ 同様に [名称] 欄に
作成する分類の名称を入力します。
ここでは「プレキャスト擁壁工」と入力します。

- ⑦ [追加] をクリックします。
「擁壁工」の下に
「プレキャスト擁壁工」が作成されます。

名称 プレキャスト擁壁工

メモ

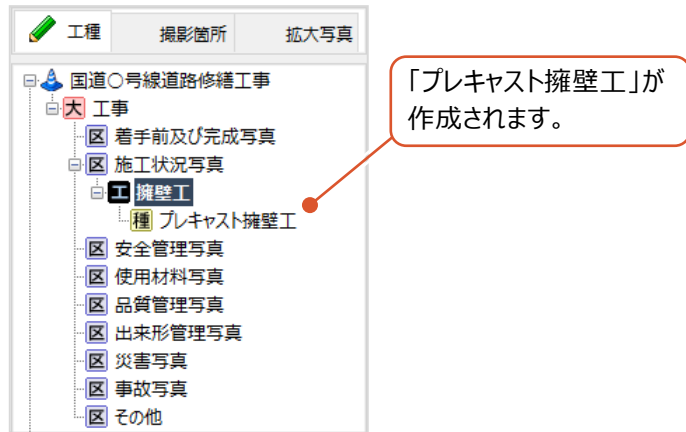
工種 種別

基準情報

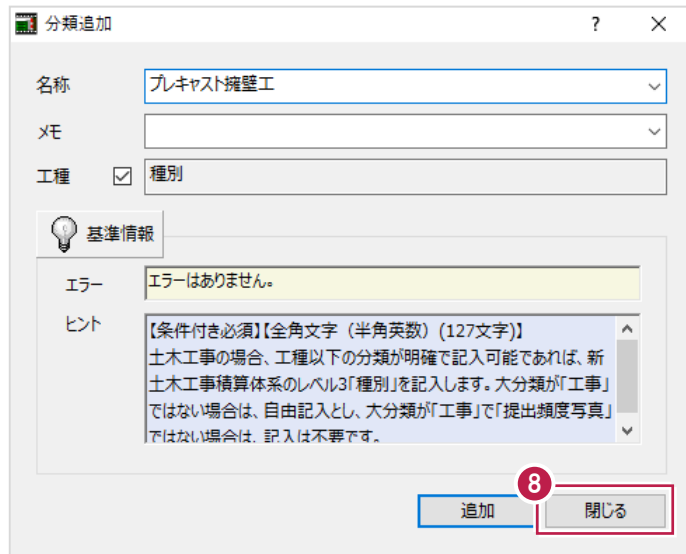
エラー エラーはありません。

ヒント 【条件付き必須】【全角文字（半角英数）（127文字）】
土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル3「種別」を記入します。大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要です。

7 追加 閉じる



- 8 [閉じる] をクリックして
分類の作成作業を終わります。



補足

同区分（階層）に複数の分類を作成する場合

[分類追加] 画面を表示し続けたまま、[名称] 欄への入力と [追加] のクリックを繰り返してください。
次の分類を作成するために [閉じる] から画面を閉じる必要はありません。

作成すべき分類について

分類は、上位から下位に向かって順に「大分類」「写真区分」「工種」「種別」「細別」と細分化されますが、どの程度作成すべきか（作成必須なのかどうか）などは各基準（案）によって定められています。

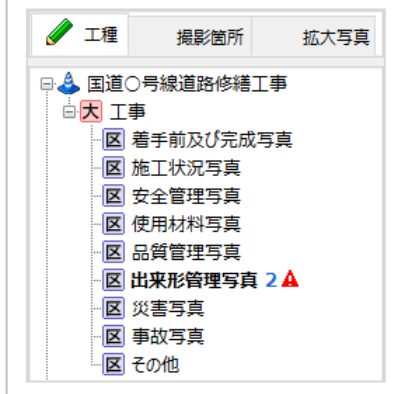
分類を作成する「分類追加」画面で「基準情報」をクリックすると、一覧表から確認することができます。

※この一覧表は、選択した基準（案）の内容のものです。

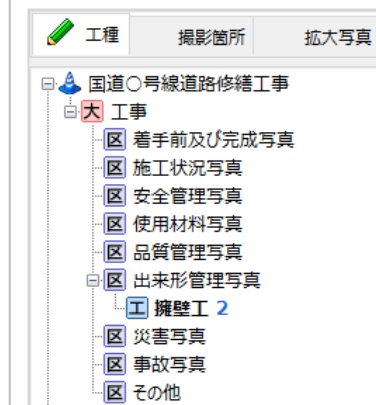
写真-大分類	写真区分	工種	種別	細別
工事	着手前及び完成写真	×	×	×
	施工状況写真	○	○	○
	安全管理写真	○	×	×
	使用材料写真	○	○	○
	品質管理写真	◎	○	○
	出来形管理写真	◎	○	○
	災害写真	×	×	×
	事故写真	×	×	×
測量				
調査				
地質				
広報				
設計				
その他				

「◎」は作成（入力）が必須の分類で、この基準の場合は、以下のようにエラー判断されます。

❌ 「出来形管理写真」に直接写真を登録した



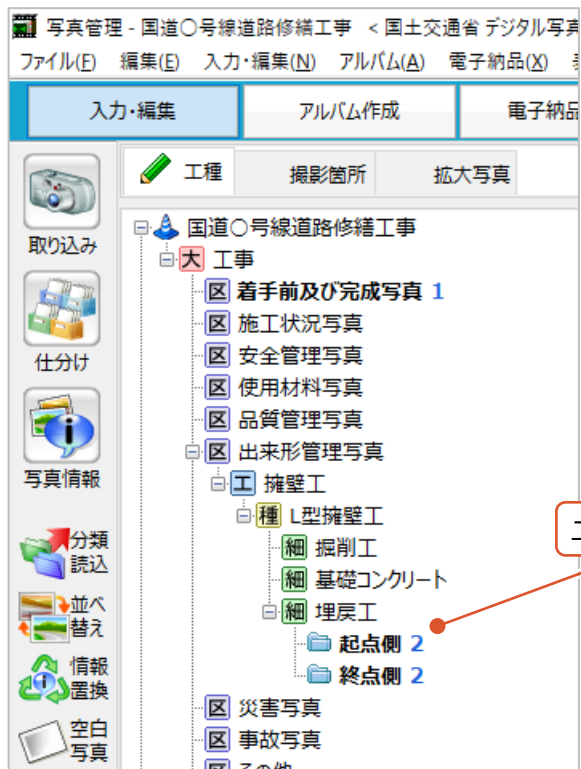
○ 「出来形管理写真」の下に分類を作ってその中に写真を登録した



ユーザー分類について

作成できる分類に「ユーザー分類」があります。

この分類は、名称の先頭に「区」や「工」などの漢字ではなく、水色のフォルダが表示されます。



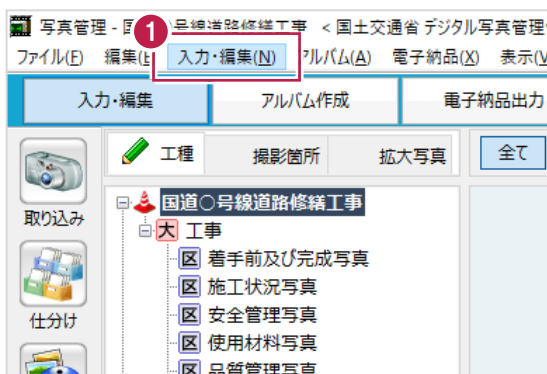
ユーザー分類の作成例です。

上記画面例の「起点側」や「終点側」のユーザー分類の名称は、電子納品成果には情報出力されないため注意してください。
 (上記の場合、「(細別)埋戻工」の写真としてみなされます。)

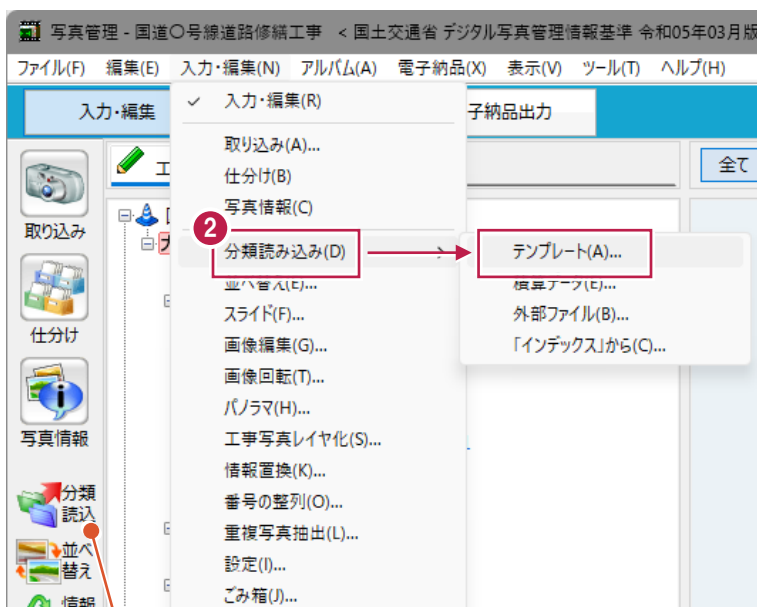
5-2 共通仕様書から分類作成

[写真管理] プログラムには各共通仕様書の工程・種別・細別名（テンプレート）が登録されています。ここでは、その登録内容から分類を作成する方法を説明します。

- 1 画面上のメニューから [入力・編集] をクリックします。



- 2 表示されるメニューの [分類読み込み] - [テンプレート] を順にクリックします。



画面左端のアイコンからでも同様に操作ができます。



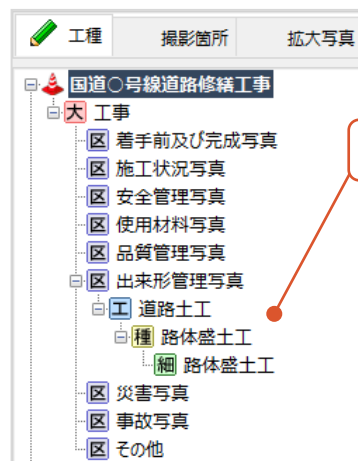
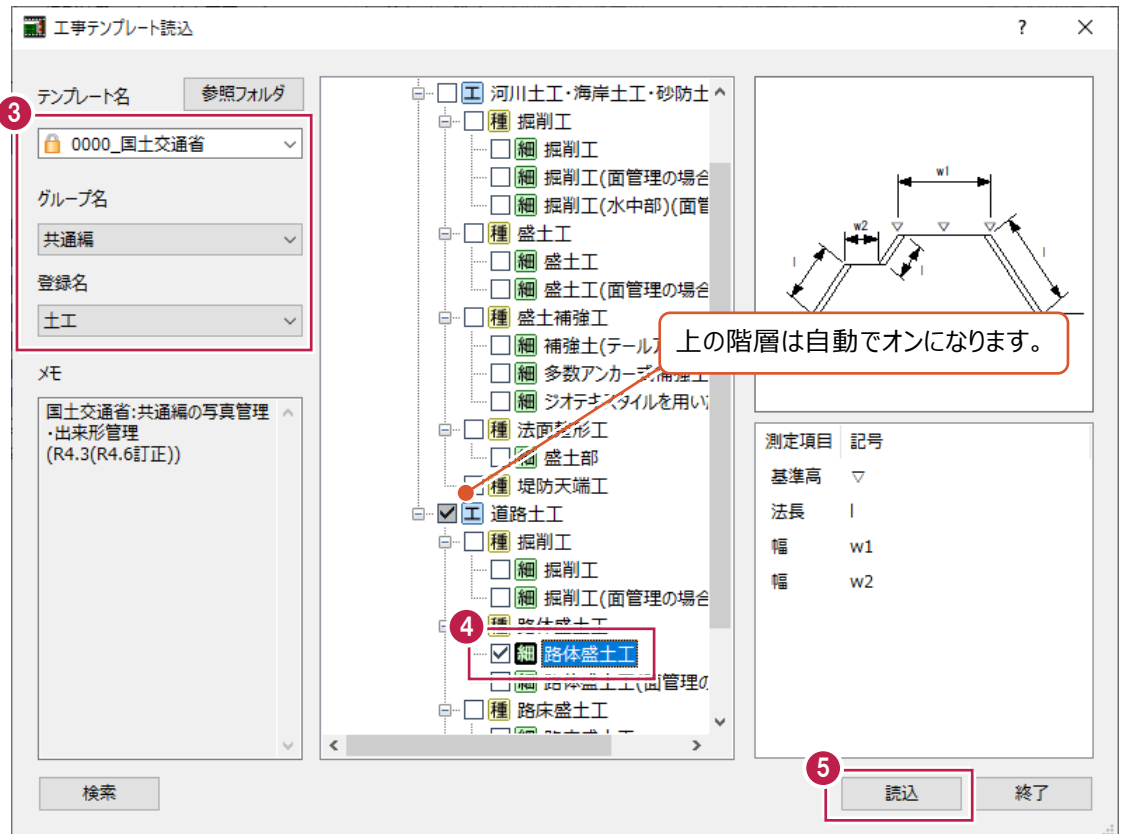
③ 使用する工種名などを探します。

まず [テンプレート名] [グループ名]
[登録名] の順に選択します。

④ 使用する名称が見つかったら、
チェックボックスをオンにします。

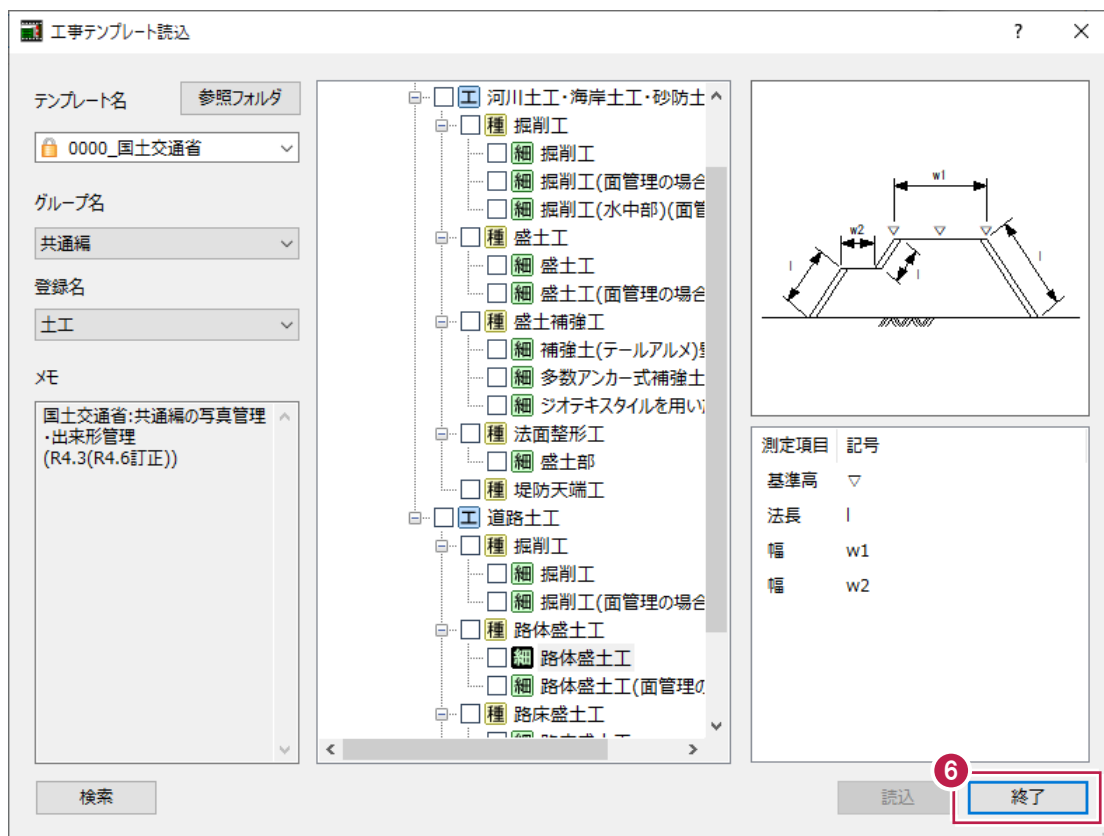
⑤ [読込] をクリックします。

チェックボックスをオンにしていた分類が
作成されます。



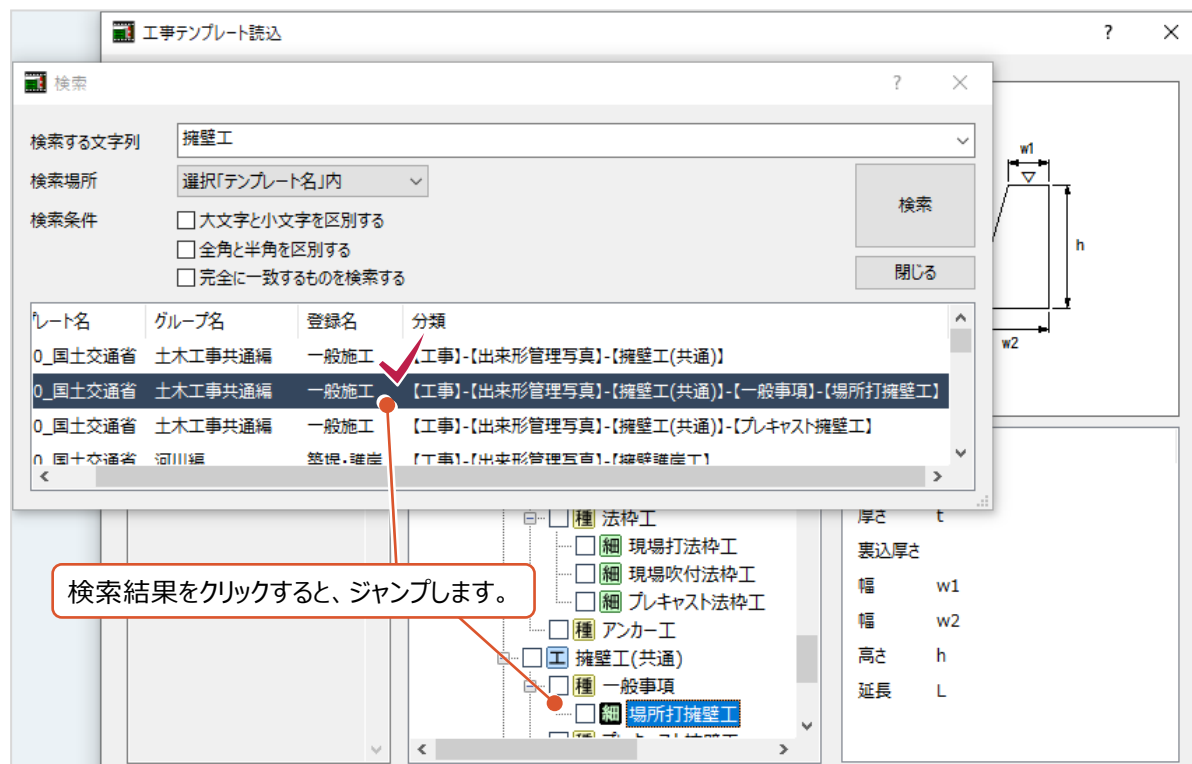
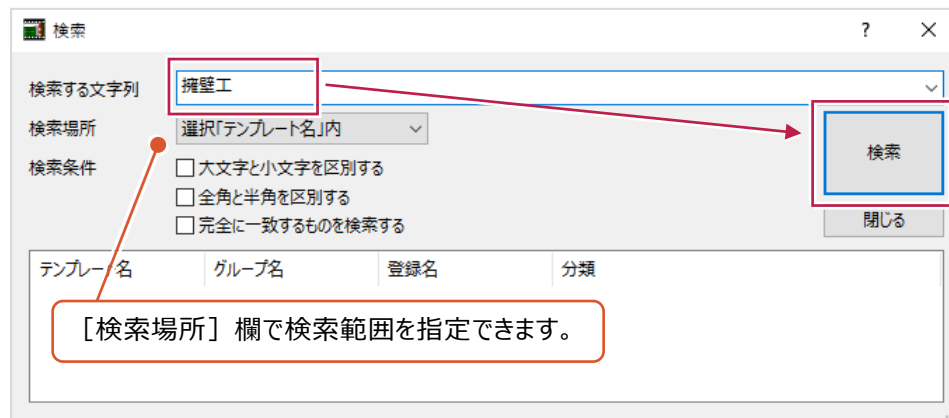
6 「3」から「5」の手順を繰り返して分類を作成します。

作成が終わったら「終了」をクリックします。



分類を文字列で検索するには

【工事 TEMPLATE 読込】画面左下の【検索】から文字列検索を行います。

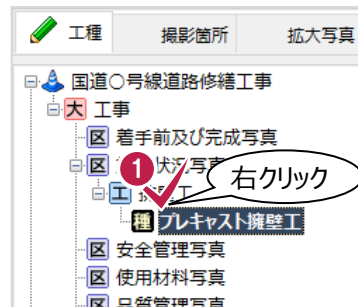


5-3 作成した分類の名称変更

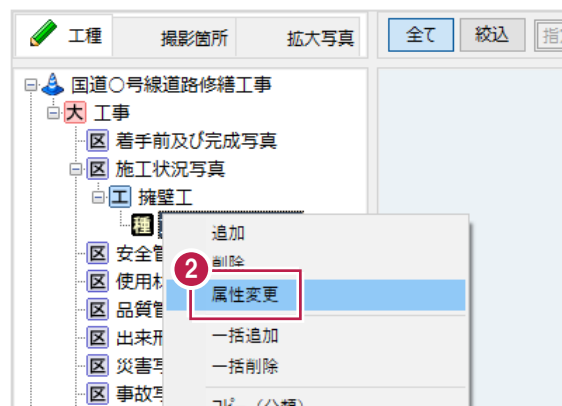
作成済の分類の名称を変更する方法を説明します。

ここでは「プレキャスト擁壁工」を「側溝付プレキャスト擁壁工」に訂正します。

- 1 変更する分類（プレキャスト擁壁工）を右クリックします。

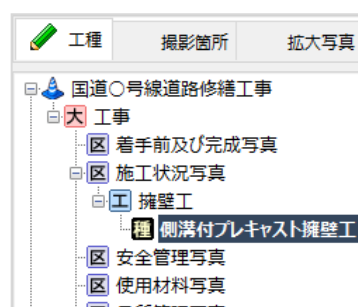
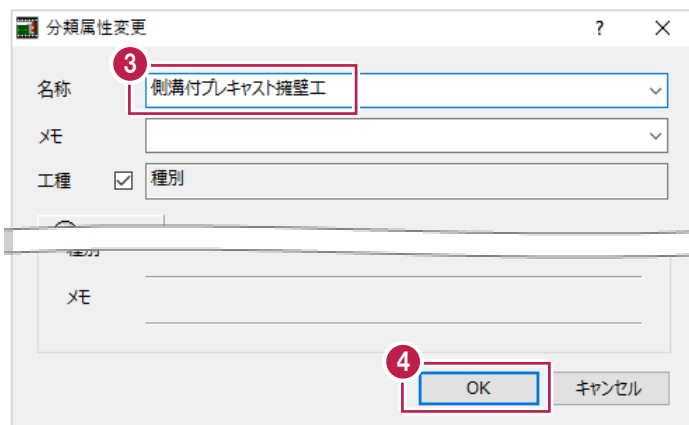


- 2 表示されるメニューの「属性変更」をクリックします。



- 3 「名称」欄の文字を直接打ちかえます。

- 4 「OK」をクリックします。
分類名が変更されます。

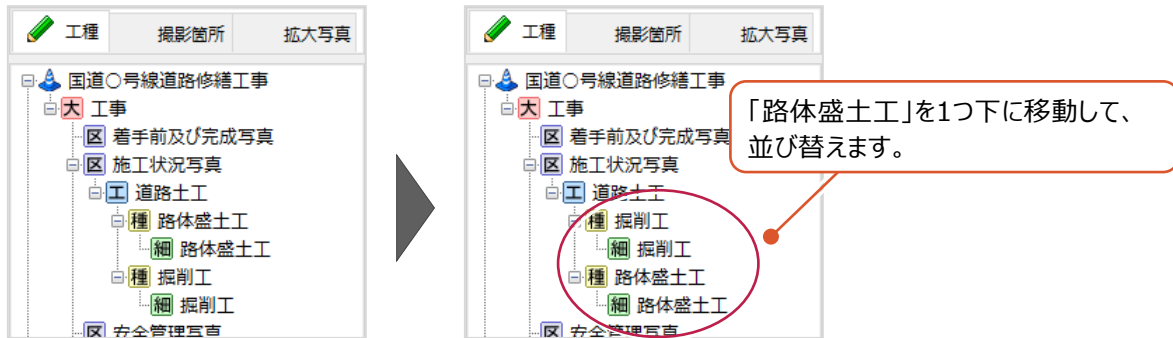


5-4 作成した分類の並び替え

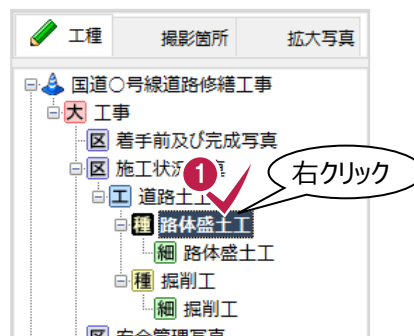
作成した分類の並び替えについて説明します。

並び替えができるのは、選択した分類を同じ階層のものだけです。

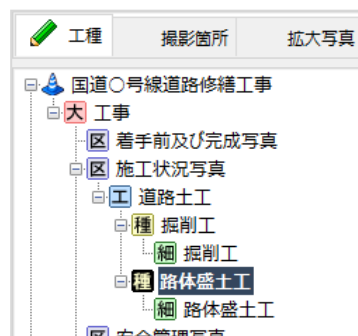
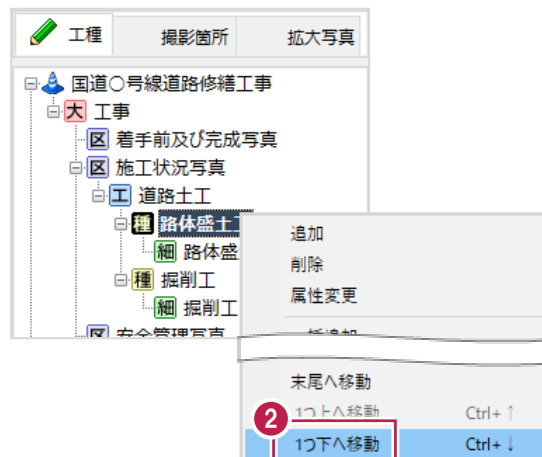
ここでは、以下の「掘削工」と「路体盛土工」に対して操作をします。



- 1 並び替える分類を右クリックします。
ここでは、「路体盛土工」を右クリックします。



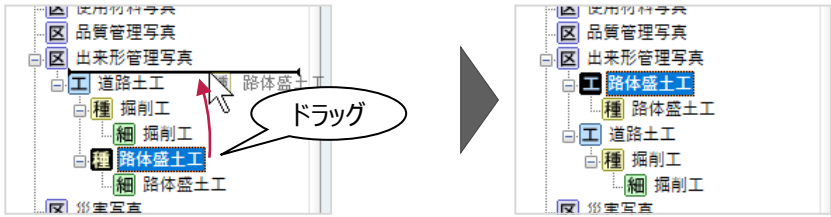
- 2 表示されるメニューの「1つ下へ移動」をクリックします。
選択していた「路体盛土工」が下に移動し、「掘削工」が上に表示されます。



補足

マウストラッグを使用して並び替える方法

マウストラッグでも並び替えが行えます。



分類上にドロップすると、その分類の下位に移動できます。



なお、キーボードの「Ctrl」キーを押しながら操作するとそれぞれ複写になります。

補足

分類が多数ある場合（マウストラッグでは操作しづらい場合）

分類が多数あるなどしてマウストラッグで1つ1つ操作しづらい場合は [並び替え（分類）] を使用してください。

並び替え対象の分類名のみ表示され、移動前・移動後の内容を確認しながら操作できます。

[並び替え（分類）] は分類名を右クリックして表示されるメニューから使用できます。



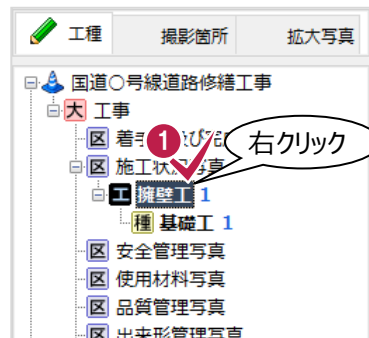
5-5 作成した分類の削除

作成した分類の削除する方法を説明します。

分類を削除した場合、登録されていた写真は [写真管理] プログラム上のごみ箱に移動されることに注意してください。ここでは、以下の「擁壁工」の分類を削除する手順を例に説明します。



- 1 削除する分類を右クリックします。

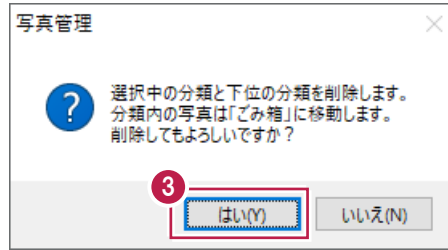


- 2 表示されるメニューの [削除] をクリックします。

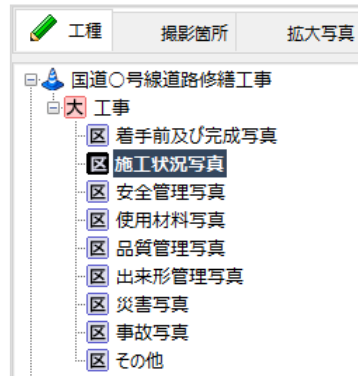


③ [はい] をクリックします。

このメッセージは、
『 [削除] を指定した「擁壁工」とともに
その下の「基礎工」の分類が削除されること』
と
『それぞれの分類内にある写真も
削除されること』
に注意をするよう促す内容です。



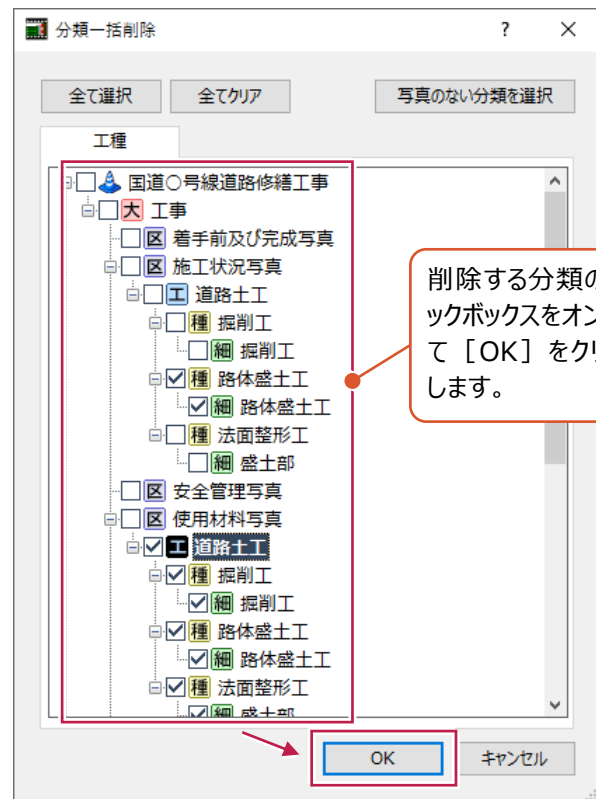
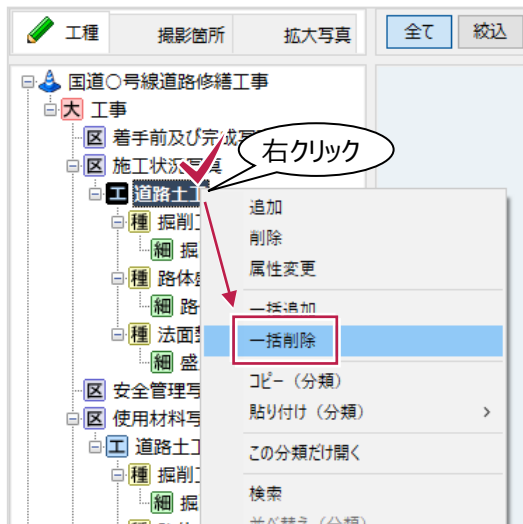
分類や写真が削除されます。



補足

複数の分類をまとめて削除するには

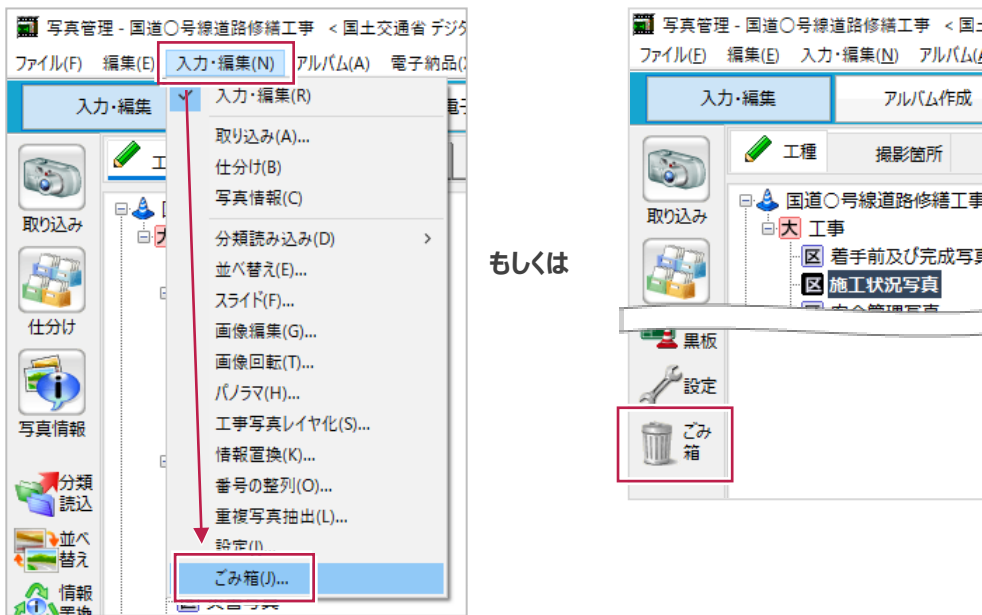
分類を1つ1つ削除すると時間がかかる場合などには、[一括削除] を利用できます。
一覧の中から削除する分類を選択できるため、同じ作業を繰り返す必要がありません。
[一括削除] は、分類を右クリックして、表示されるメニューの [一括削除] から操作します。
※右クリックはどの分類で行っても構いません。



補足

削除した分類・写真を復元するには

画面上のメニューから [入力・編集]、[ごみ箱] を順にクリックするか、もしくは画面左の [ごみ箱] をクリックします。その後、表示される [ごみ箱] 画面で復元する写真を選択して [元に戻す] をクリックします。



上記の手順で写真を復元すると『削除された直前』の状態で復元されます。
(登録されていた分類ごと復元されます。)

5-6 作成した分類の複写

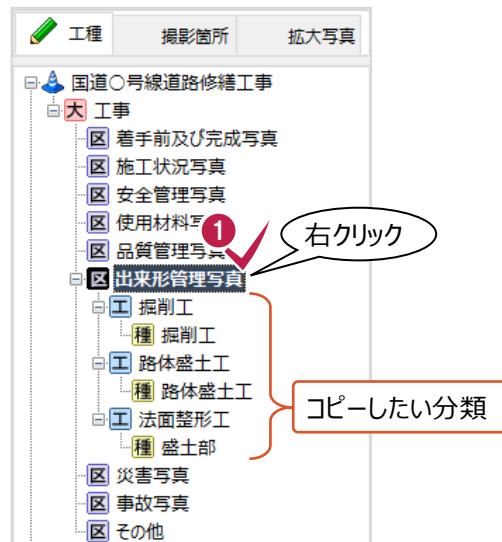
「施工状況写真」の下に作成した分類を、まとめて「出来形管理写真」の下に複写したい場合の手順を説明します。

ここでは、以下の「出来形管理写真」の下に作成した「掘削工」や「路体盛土工」などの分類を、「施工状況写真」の下に複写する手順を例に説明します。

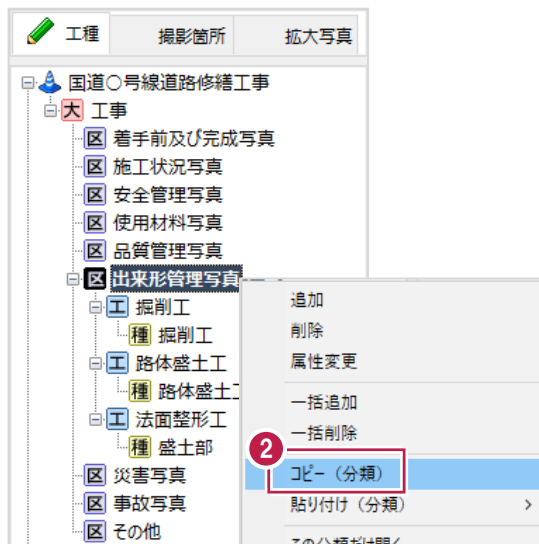


- 1 複写したい元分類の
1つ上の分類を右クリックします。

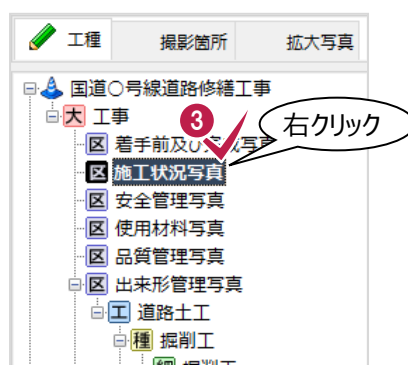
今回の場合は「掘削工」や「路体盛土工」などを複写するため、「出来形管理写真」を右クリックします。



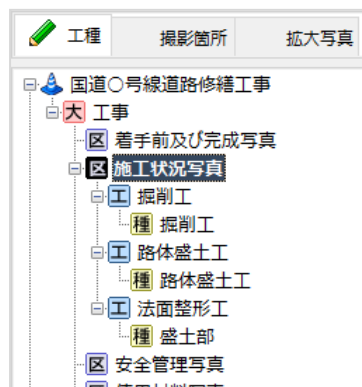
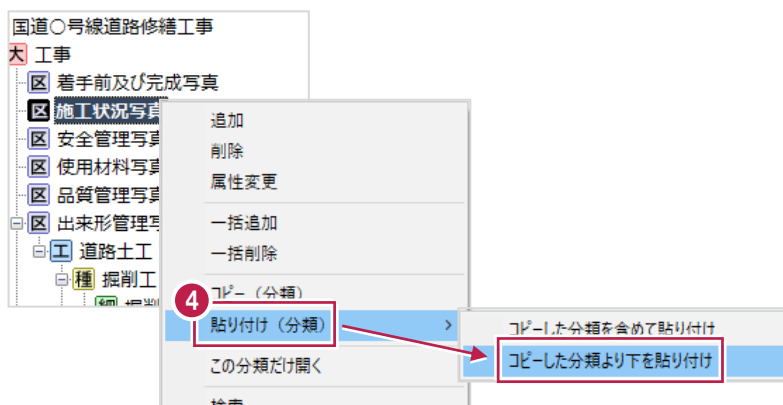
- ② 表示されるメニューの [コピー (分類)] をクリックします。



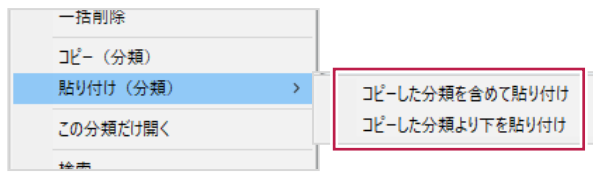
- ③ 貼り付け先の分類を右クリックします。



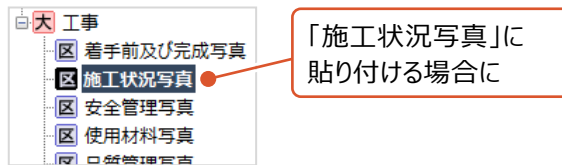
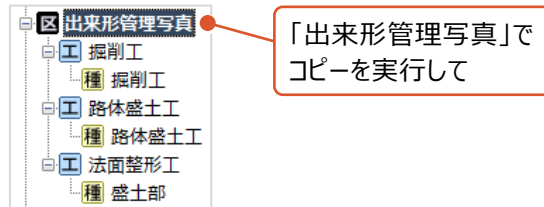
- ④ 表示されるメニューの [貼り付け (分類)] - [コピーした分類より下を貼り付け] をクリックします。



貼り付け方法の違いについて



【コピーした分類を含めて貼り付け】と【コピーした分類より下を貼り付け】の違いは以下のとおりです。



コピーした分類を含めて貼り付け
 コピーした分類より下を貼り付け

【コピーした分類を含めて貼り付け】の場合
 →「出来形管理写真」も複写されます。

大 工事
 着手前及び完成写真
 施工状況写真
 出来形管理写真
 掘削工
 路体盛土工
 法面整形工
 盛土部
 安全管理写真
 使用材料写真
 品質管理写真
 出来形管理写真

コピーした分類を含めて貼り付け
 コピーした分類より下を貼り付け

【コピーした分類より下を貼り付け】の場合
 →「出来形管理写真」は複写されません。

大 工事
 着手前及び完成写真
 施工状況写真
 掘削工
 路体盛土工
 法面整形工
 盛土部
 安全管理写真
 使用材料写真
 品質管理写真
 出来形管理写真