

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

補足

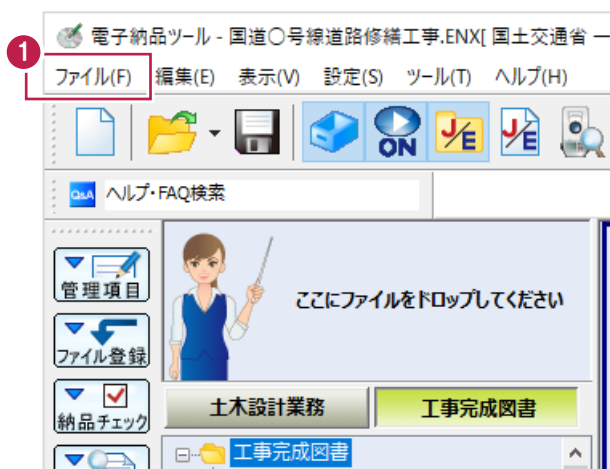
「ORG999」（道路施設基本データ）の登録について

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

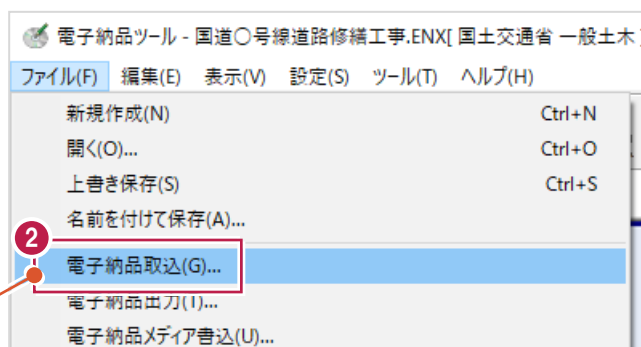
14-1 「ICON」（i-Constructon）フォルダの登録

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

- ① メニューバーの「ファイル」をクリックします。



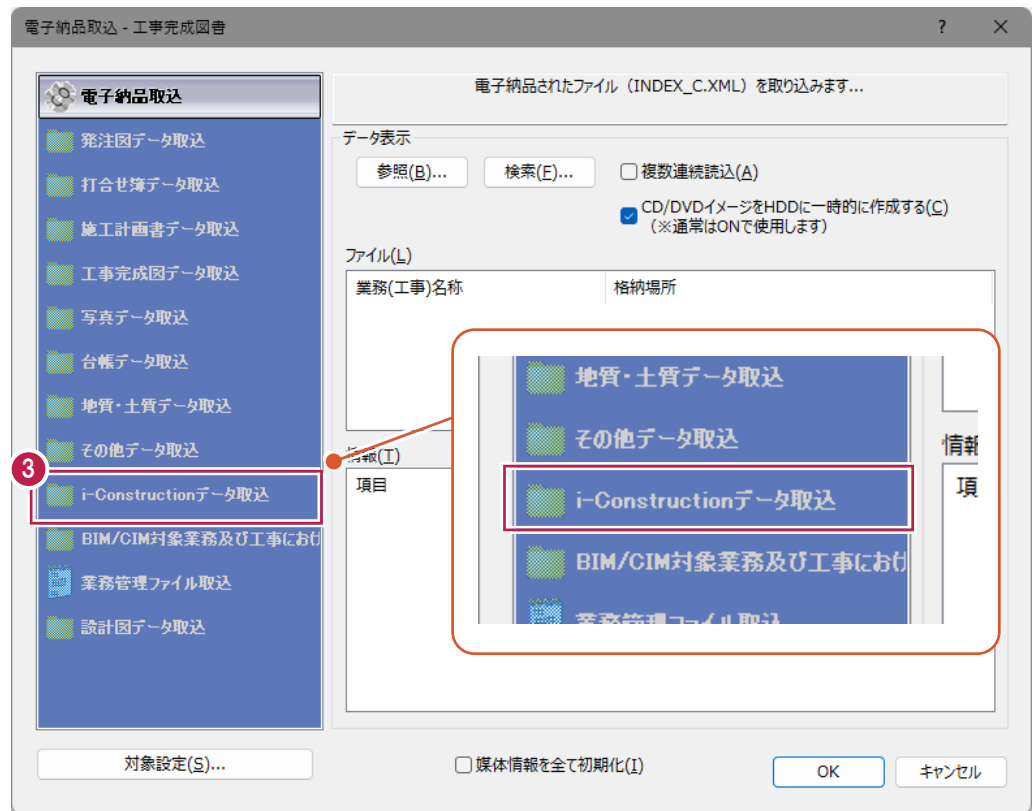
- ② 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。



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

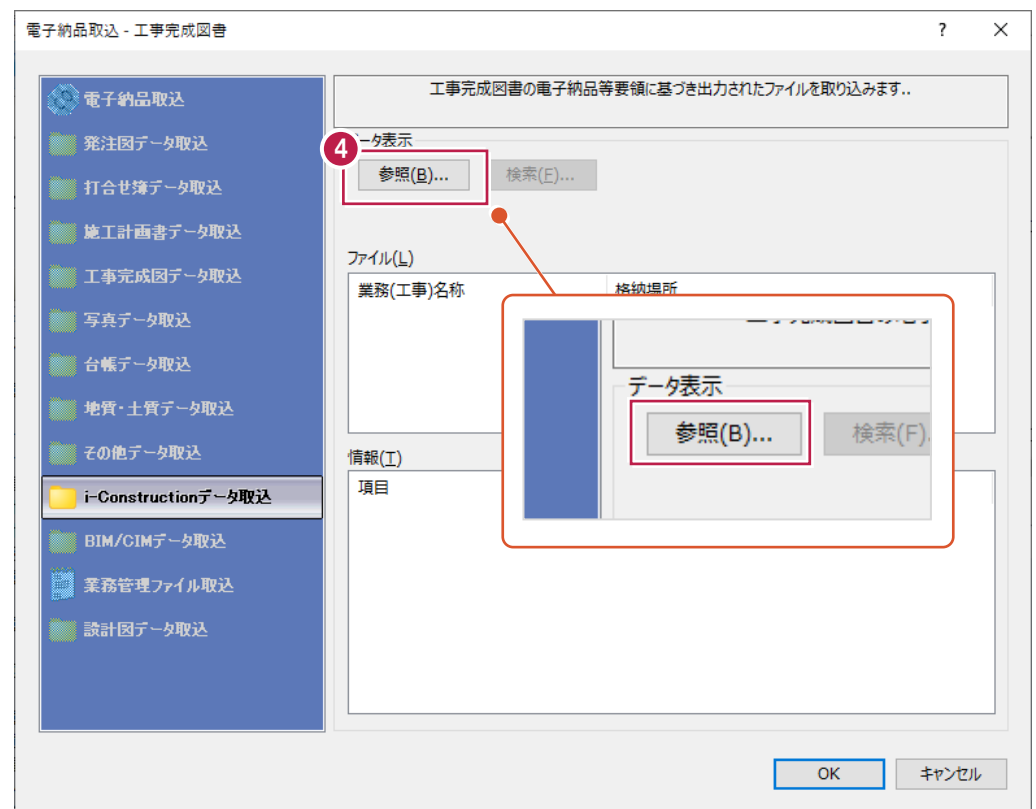
3 登録するデータの種類の種類を選択します。

[i-Construction データ取込] をクリックします。

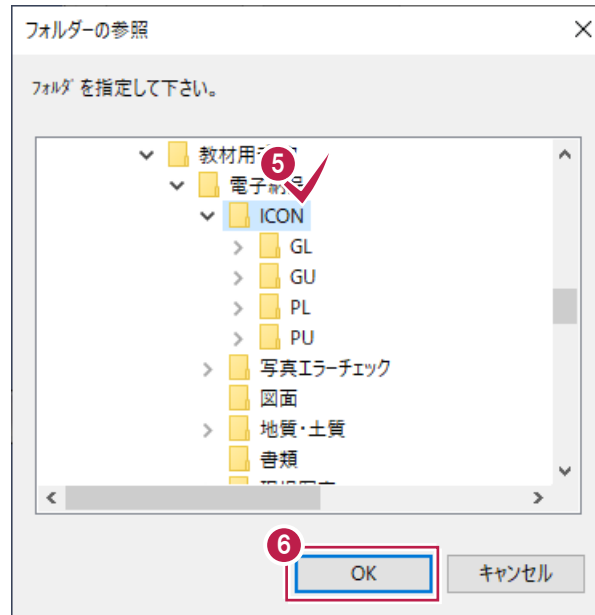


4 取り込むデータを指定します。

[参照] をクリックします。

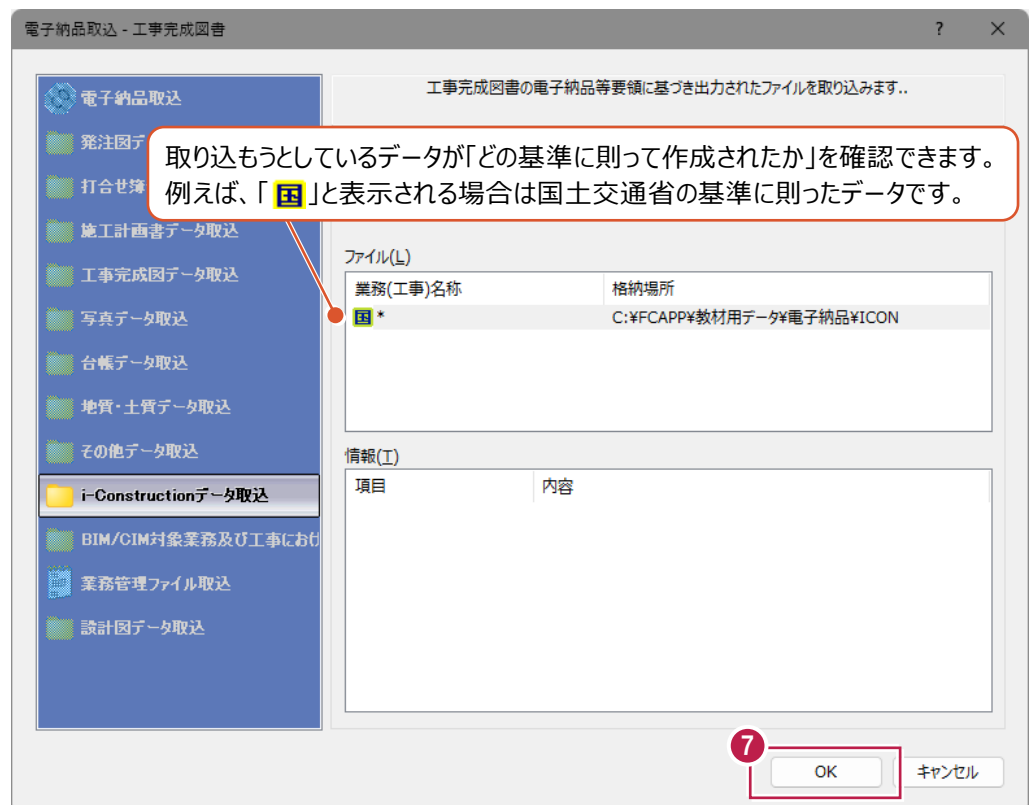


- 5 取り込むデータフォルダをクリックします。
クリックするのは名称が「ICON」のフォルダです。

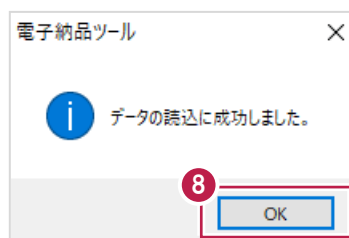


- 6 [OK] をクリックします。

- 7 [OK] をクリックします。



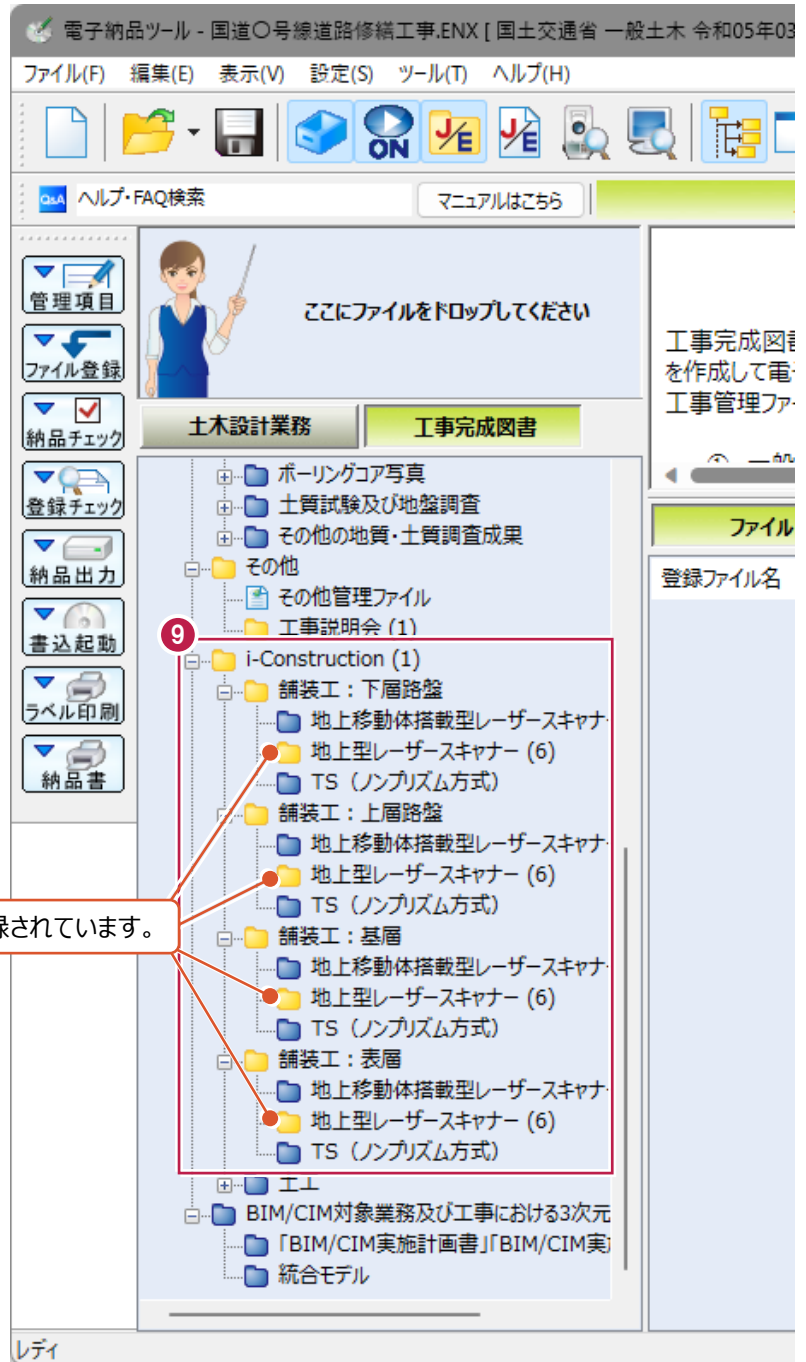
- 8 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



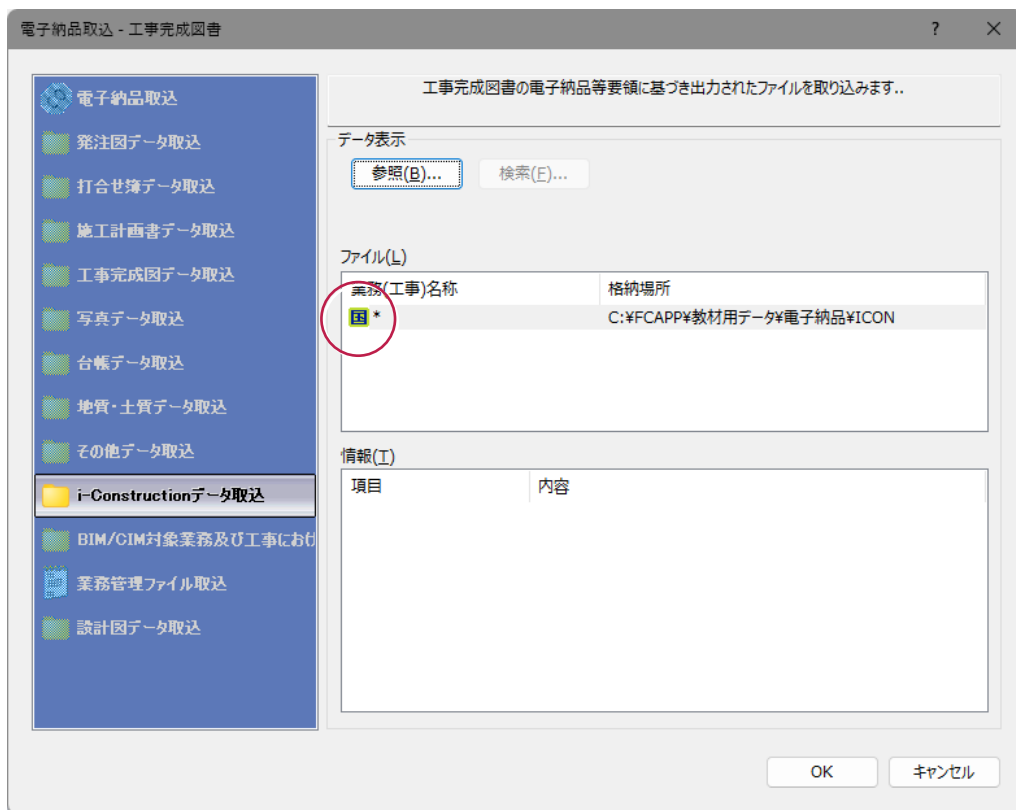
- 9 ツリー上の「i-Construction」にデータが登録されたことを確認します。

登録作業はこれで終わりです。

各フォルダにデータが登録されています。



登録しようとしているデータの適用基準について



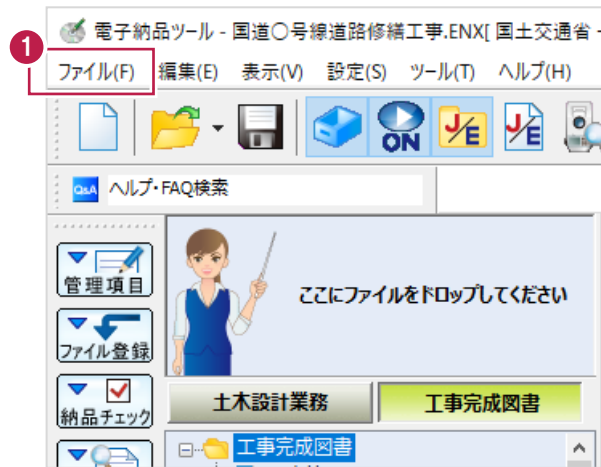
表示されるアイコンの意味は以下のとおりです。

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

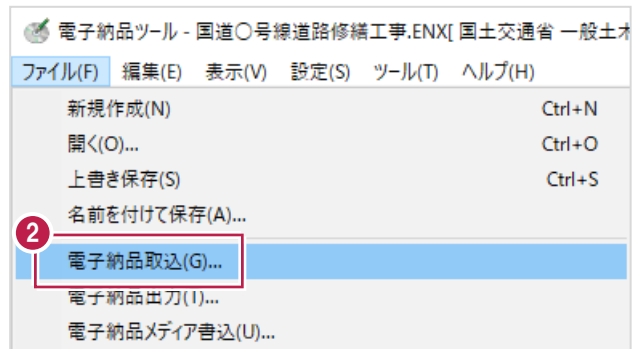
14-2 「PHOTO」(写真)フォルダの登録

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

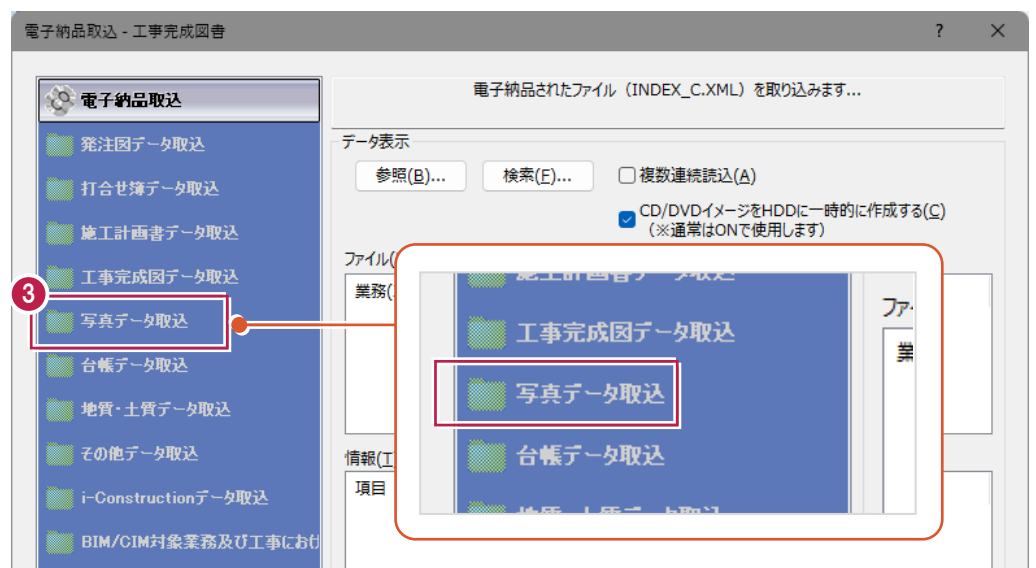
- ① メニューバーの「ファイル」をクリックします。



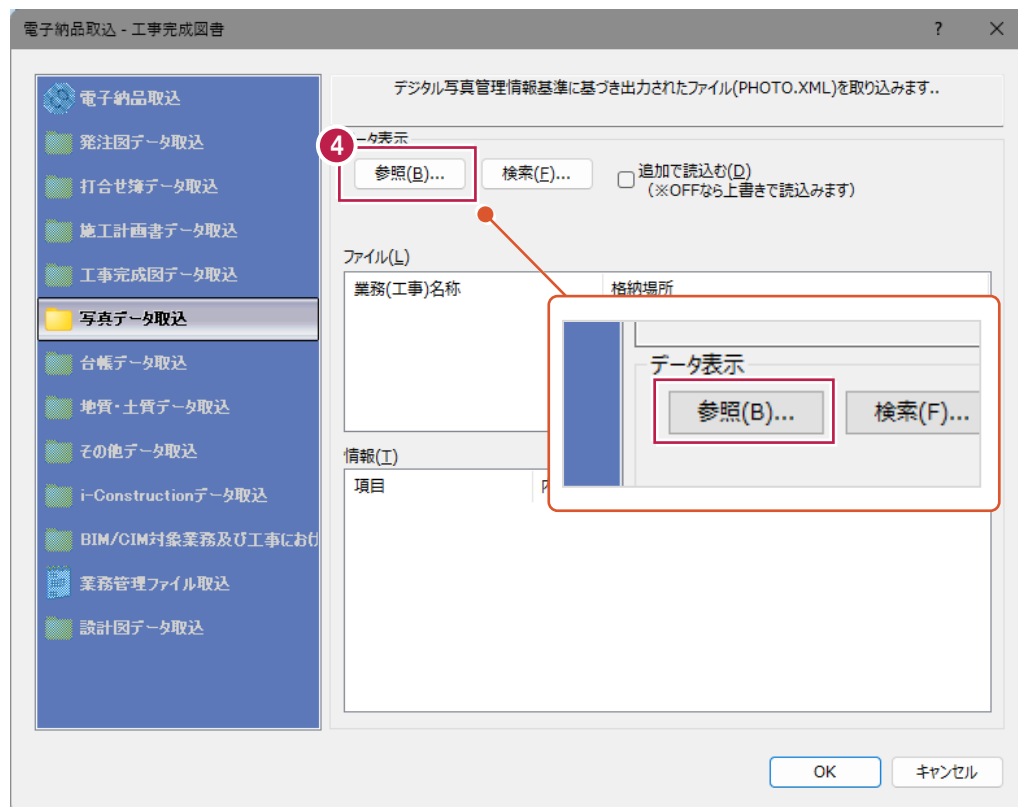
- ② 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。



- ③ 登録するデータの種類を選択します。
「写真データ取込」をクリックします。

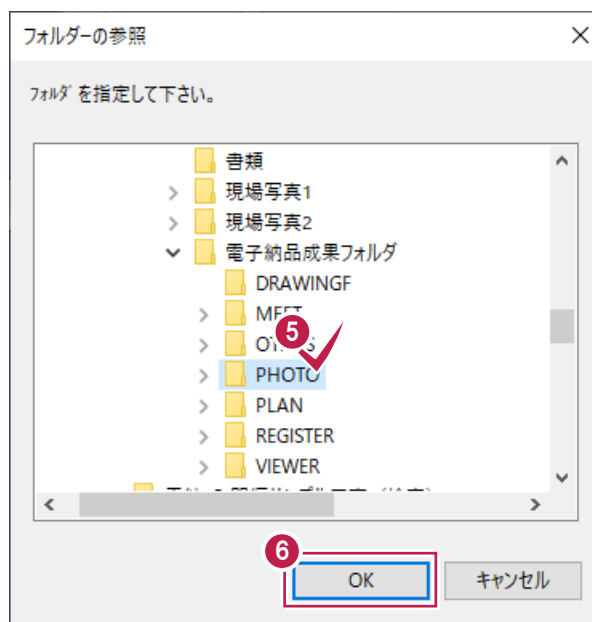


- ④ 取り込むデータを指定します。[参照] をクリックします。



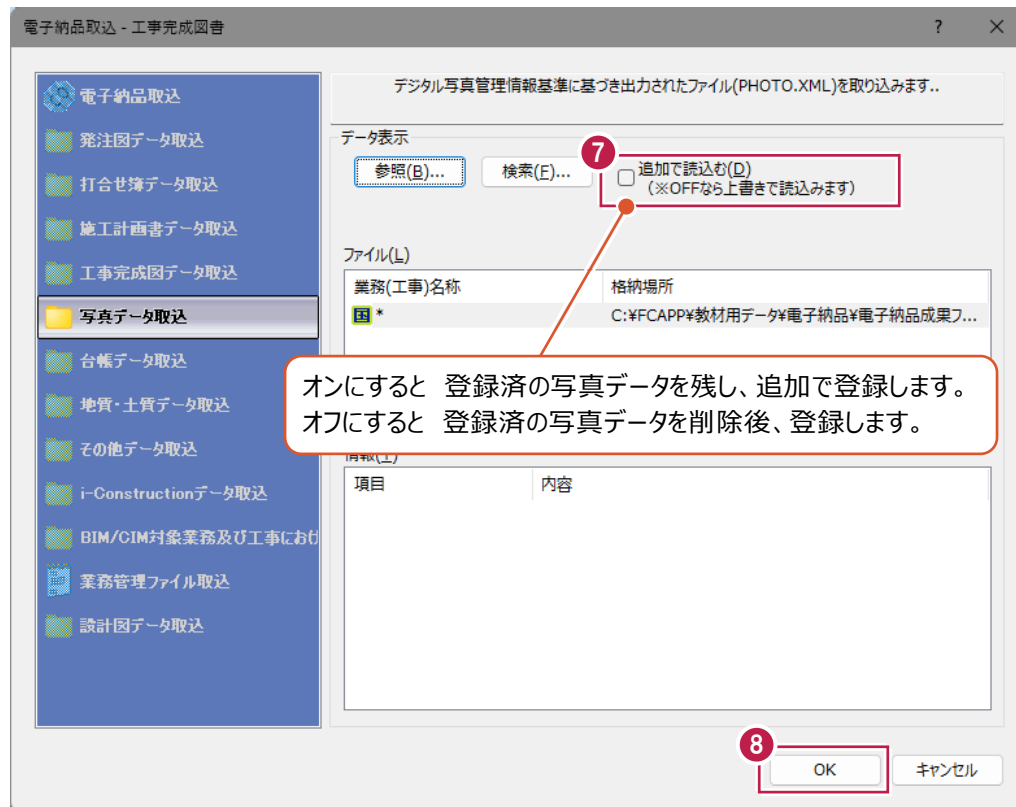
- ⑤ 取り込むデータフォルダをクリックします。
名称が「PHOTO」のフォルダをクリックします。

- ⑥ [OK] をクリックします。

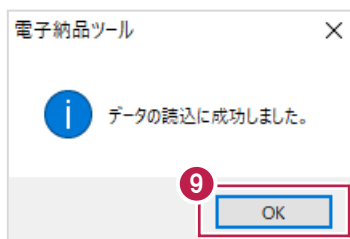


7 画面上の「追加で読み込む」の
チェックボックスの確認と設定をします。

8 [OK] を
クリックします。



9 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



- 10 ツリー上の「写真」フォルダをクリックして、データが登録されたことを確認します。

登録作業はこれで終わりです。

電子納品ツール - 国道〇号線道路修繕工事.ENX [国土交通省 一般土木 令和05年03月]

ヘルプ・FAQ検索 マニュアルはこちら ガイドライン：国土交通省 一般土木 令和05年03月 要領表の変換

ここにファイルをドロップしてください

土木設計業務 工事完成図書

写真

登録ファイル名	実ファイル名	サイズ	更新日時	種類
P0000001.JPG	P0000001.JPG	182.65...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000002.JPG	P0000002.JPG	188.51 KB	2010/1/...	JPG ファイル
P0000003.JPG	P0000003.JPG	310.48...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000004.JPG	P0000004.JPG	295.02...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000005.JPG	P0000005.JPG	306.57...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000006.JPG	P0000006.JPG	215.21...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000007.JPG	P0000007.JPG	144.33...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000008.JPG	P0000008.JPG	234.49...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000009.JPG	P0000009.JPG	244.43...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000010.JPG	P0000010.JPG	295.38...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000011.JPG	P0000011.JPG	311.65...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000012.JPG	P0000012.JPG	288.18...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000013.JPG	P0000013.JPG	324.31...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000014.JPG	P0000014.JPG	319.85...	2010/1/...	JPG ファイル
P0000015.JPG	P0000015.JPG	299.67...	2010/1/...	JPG ファイル

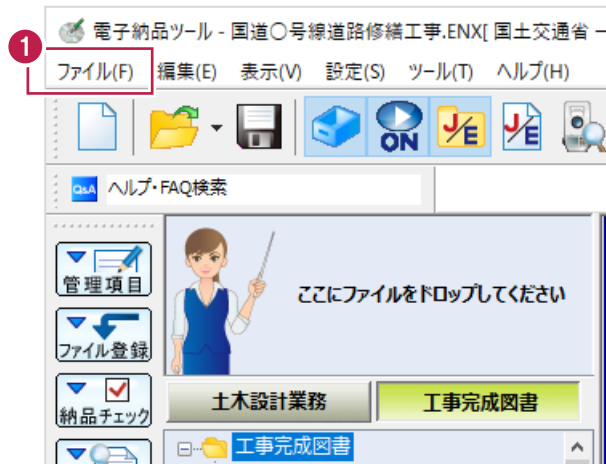
写真データが登録されています。

15 個のファイル 計 3.87 MB / 総計 117.35 MB NUM

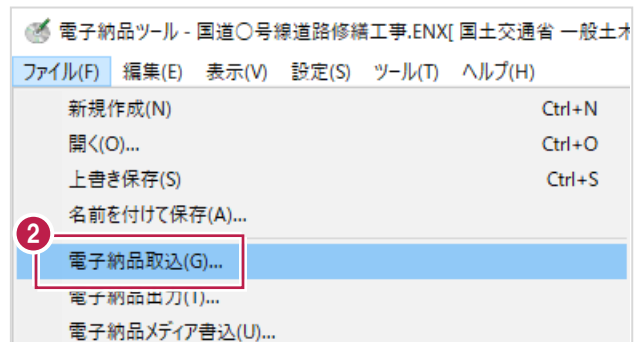
14-3 「BORING」(地質・土質調査成果)フォルダの登録

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

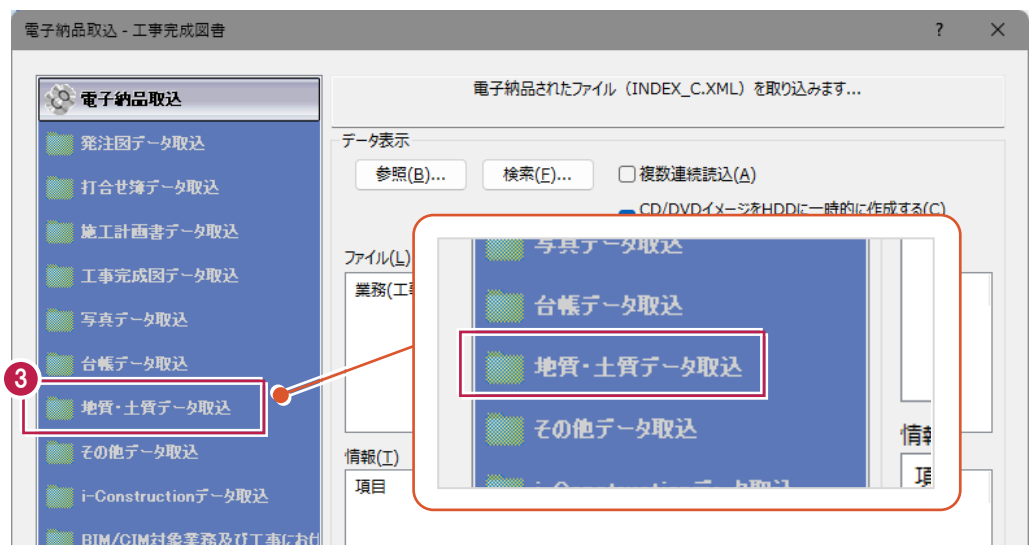
- ① メニューバーの「ファイル」をクリックします。



- ② 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。



- ③ 登録するデータの種類を選択します。
[地質・土質データ取込] をクリックします。



4 取り込むデータを指定します。

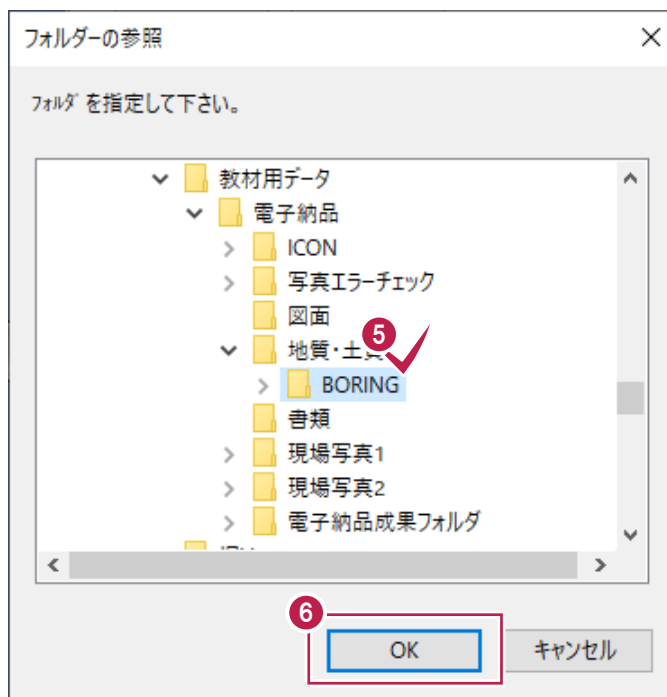
[参照] をクリックします。



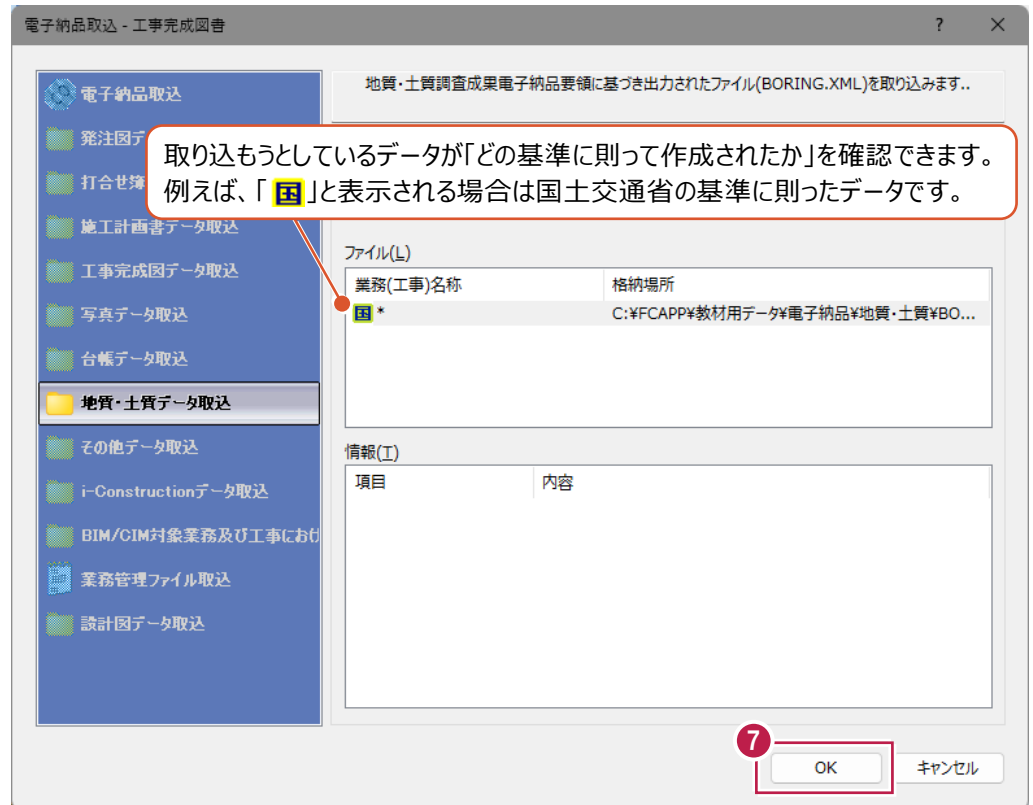
5 取り込むデータフォルダをクリックします。

クリックするのは名称が「BORING」のフォルダです。

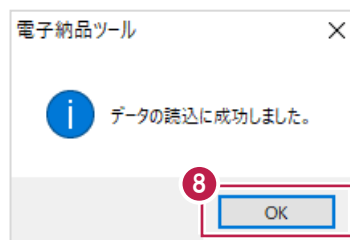
6 [OK] をクリックします。



7 [OK] をクリックします。

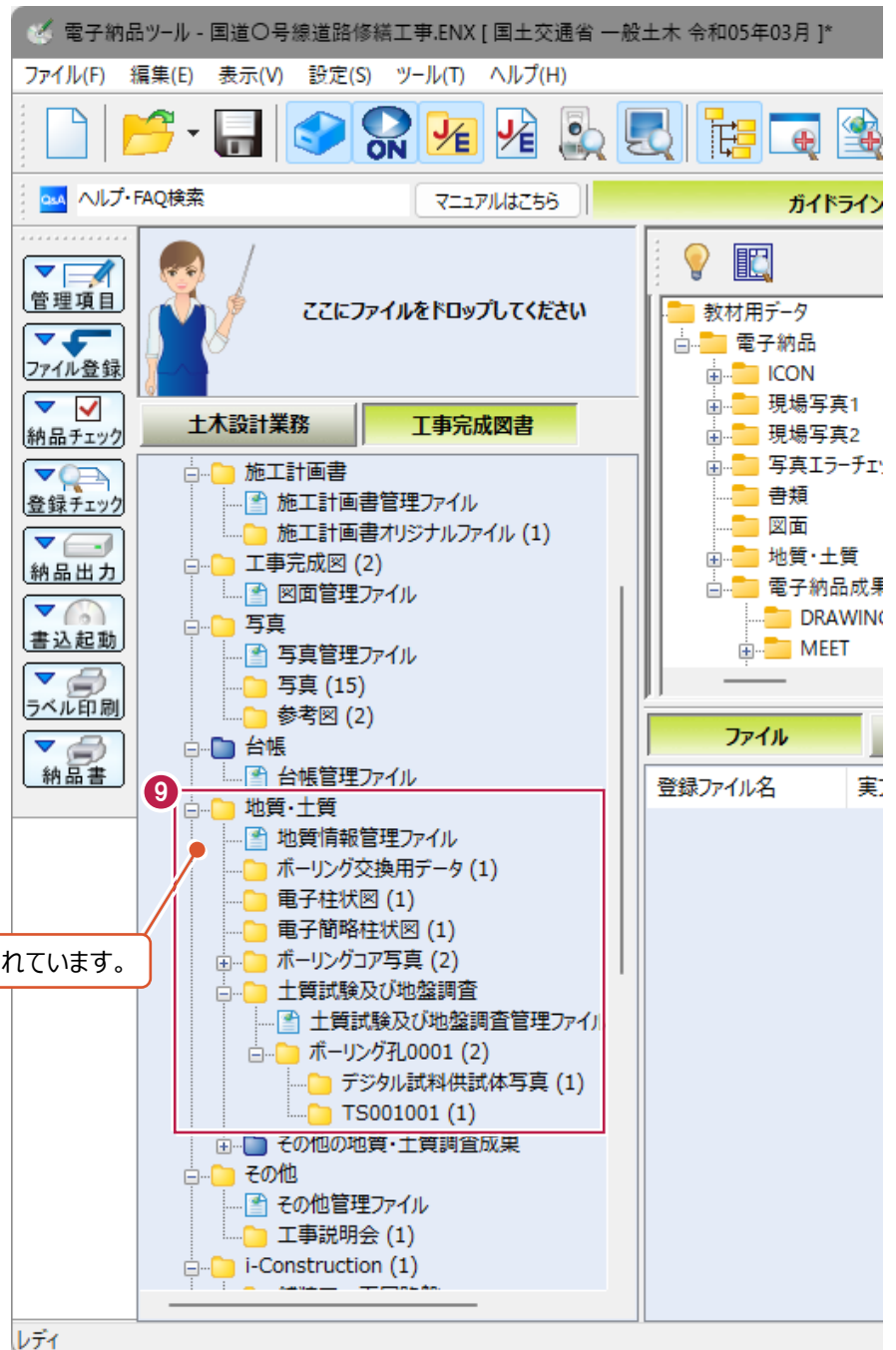


8 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



- 9 ツリー上の「地質・土質」でデータが登録されたことを確認します。

登録作業はこれで終わりです。



各フォルダにデータが登録されています。

補足

作成されたデータの適用要領・基準年度が異なる場合について

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

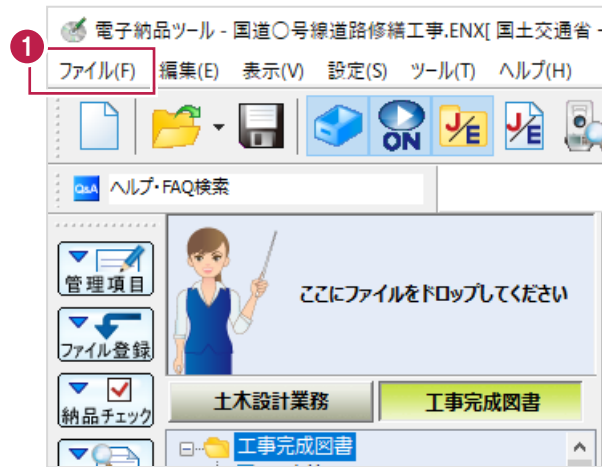


※例えば、「地質・土質調査成果電子納品要領」の「平成28年10月」版と「平成20年12月」版とでは、記載すべき項目や試験コード番号やデータファイルが大幅に変更になっており、自動変換できないためです。

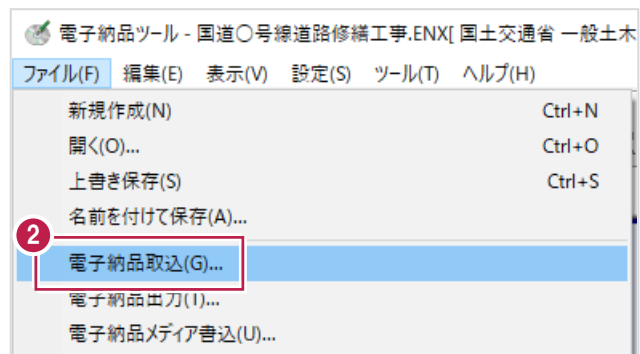
14-4 「MEET」(打合せ簿)フォルダの登録

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

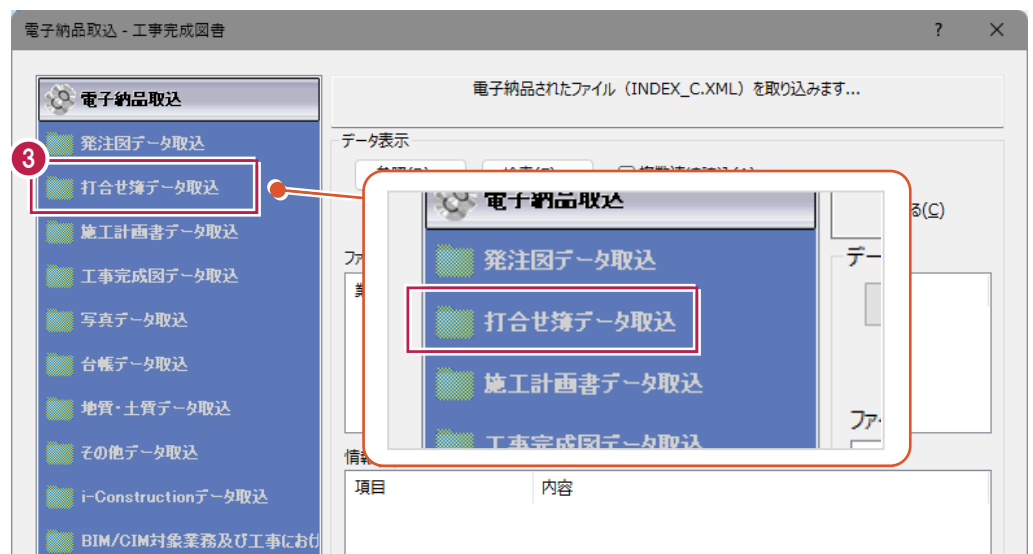
- ① メニューバーの「ファイル」をクリックします。



- ② 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。

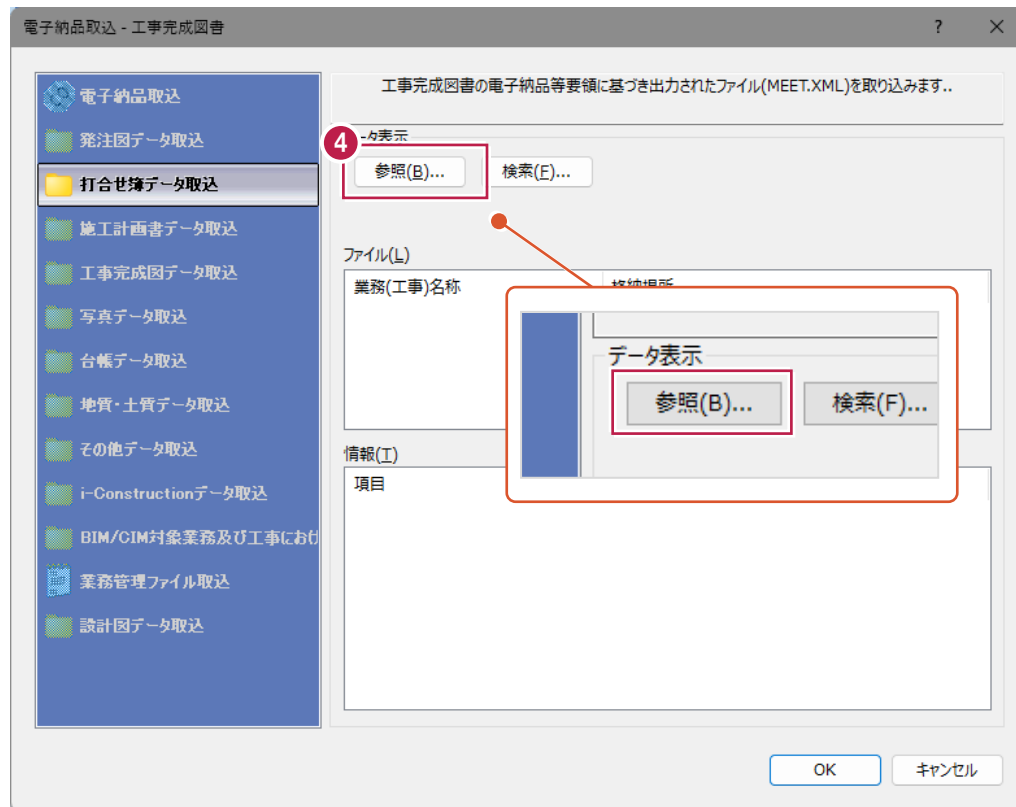


- ③ 登録するデータの種類を選択します。
[打合せ簿データ取込] をクリックします。



4 取り込むデータを指定します。

[参照] をクリックします。



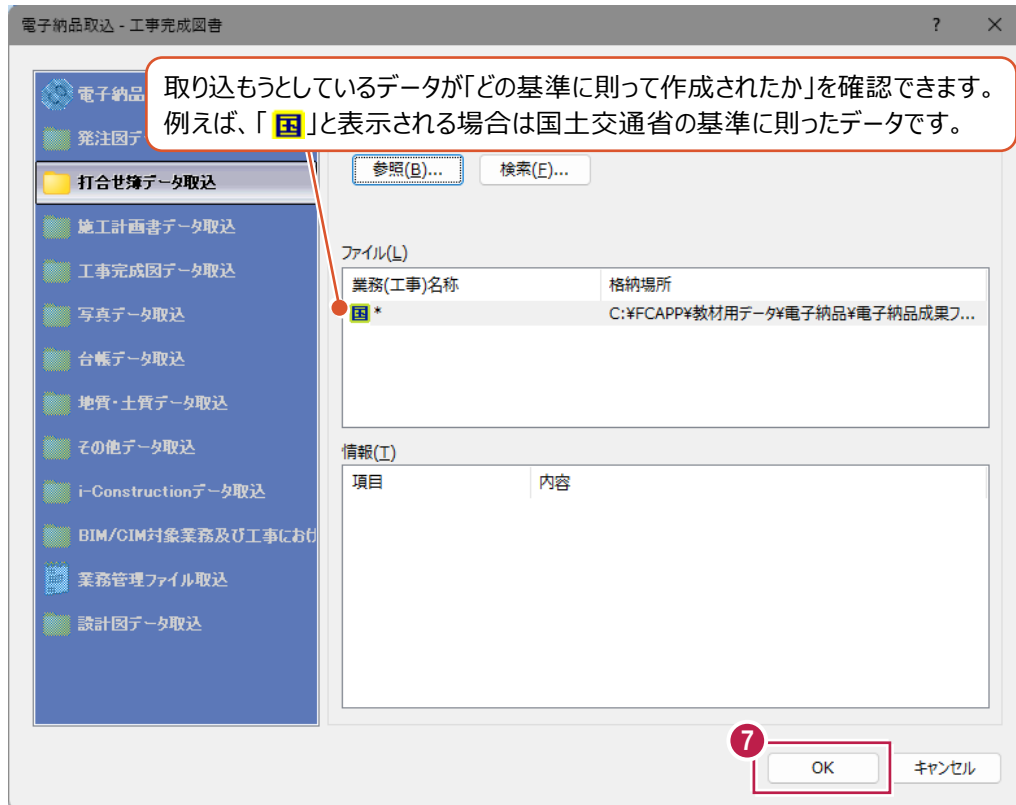
5 取り込むデータフォルダをクリックします。

名称が「MEET」のフォルダをクリックします。

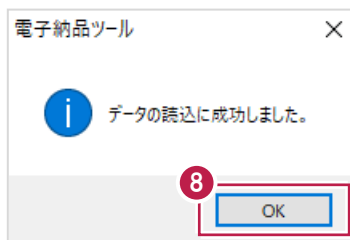
6 [OK] をクリックします。



7 [OK] をクリックします。



8 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



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

登録作業はこれで終わりです。

電子納品ツール - 国道〇号線道路修繕工事.ENX [国土交通省 一般土木 令和05年03月]*

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

ヘルプ・FAQ検索 マニュアルはこちら ガイドライン：国土交通省 一般

ここにファイルをドロップしてください

土木設計業務 工事完成図書

登録ファイル名 実ファイル名

登録ファイル名	実ファイル名
0410打合せ簿...	0410打合せ簿 (協議)
0914打合せ簿...	0914打合せ簿 (提出)
0410打合せ簿...	0410打合せ簿 (添付)
M0001_02.DOC	M0001_02.DOC
M0001_03.DOC	M0001_03.DOC
M0001_04.XLS	M0001_04.XLS
M0002_01.XLS	M0002_01.XLS
M0002_02.XLS	M0002_02.XLS
M0003_01.X...	M0003_01.XLSX
M0004_01.X...	M0004_01.XLSX
M0005_01.X...	M0005_01.XLSX

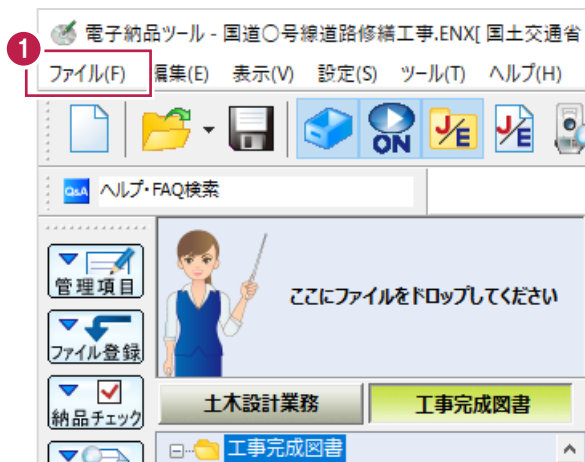
レディ

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

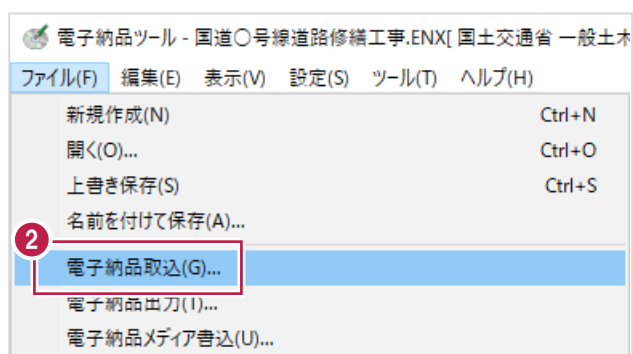
他の方が作成したり、ASPからダウンロードした「DRAWINGF」「DRAWINGS」フォルダの登録方法を説明します。

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

- ① メニューバーの「ファイル」をクリックします。



- ② 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。

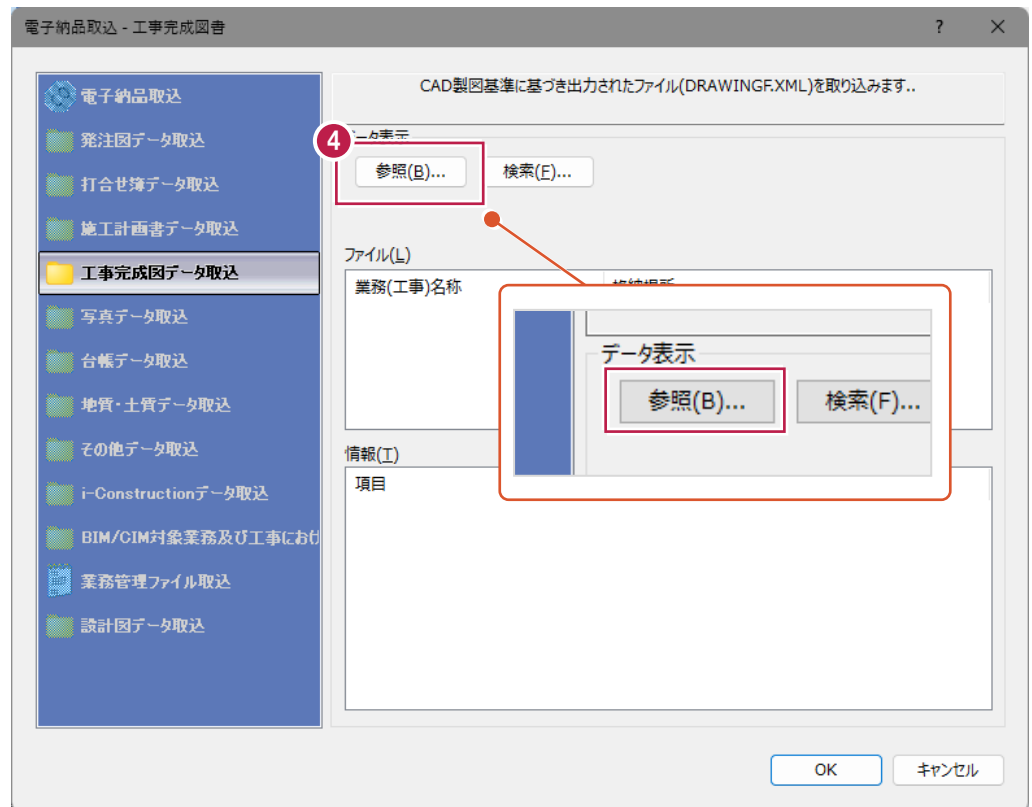


- ③ 登録するデータの種類を選択します。
「工事完成図データ取込」をクリックします。



4 取り込むデータを指定します。

[参照] をクリックします。



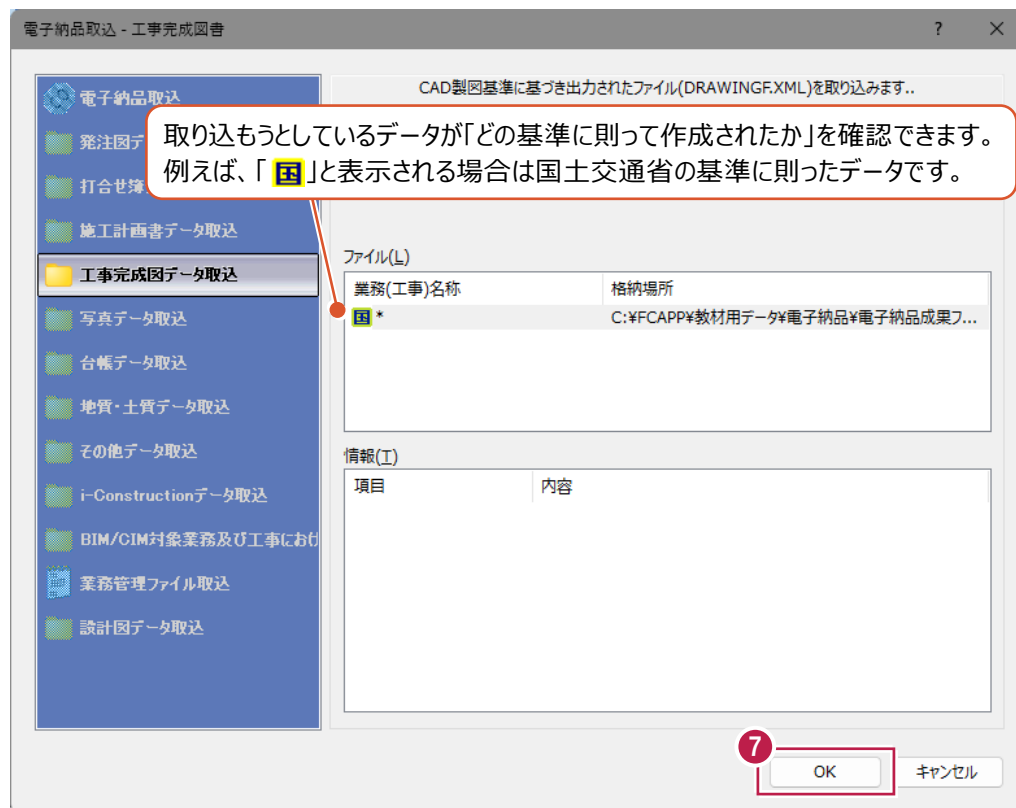
5 取り込むデータフォルダをクリックします。

名称が「DRAWINGF」のフォルダを
クリックします。

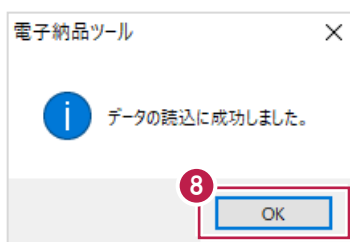
6 [OK] をクリックします。



7 [OK] をクリックします。



8 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



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

登録作業はこれで終わりです。

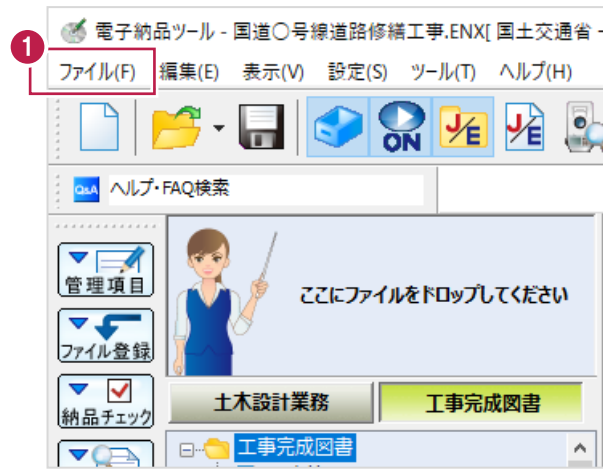
The screenshot shows a software application window with the following components:

- Menu Bar:** ファイル(F), 編集(E), 表示(V), 設定(S), ツール(T), ヘルプ(H)
- Toolbar:** Includes icons for file operations like 'Open', 'Save', 'Print', and 'Refresh'.
- Navigation Panel (Left):** Contains icons for '管理項目', 'ファイル登録', '納品チェック', '登録チェック', '納品出力', '書込起動', 'ラベル印刷', and '納品書'.
- Main Content Area:** A tree view showing a project structure. The '工事完成図 (4)' folder is selected and highlighted with a red circle containing the number '9'. Other folders include '工事管理ファイル', '発注図', '図面管理ファイル', '打合せ簿', '施工計画書', '写真', '台帳', and '地質・土質'.
- Right Panel:**
 - File List:** Shows a tree view of the selected folder's contents, including '電子納品', 'ICON', '現場写真1', '現場写真2', '写真エラーチェック', '書類', '図面', '地質・土質', and '電子納品成果フォル'. A '建設CAD' folder is also visible.
 - Table:** A table with two columns: '登録ファイル名' and '実ファイル名'. It lists several files with their respective names and extensions (e.g., .p21).

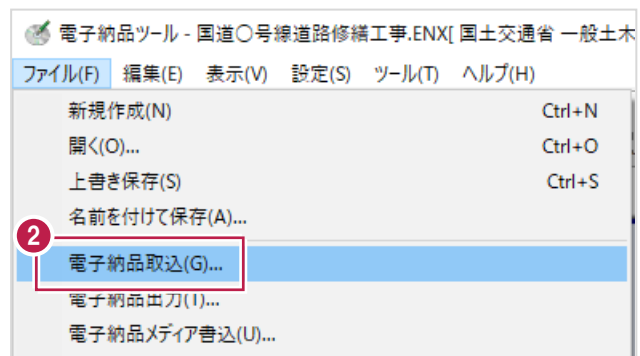
14-6 「REGISTER」(台帳)フォルダの登録

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

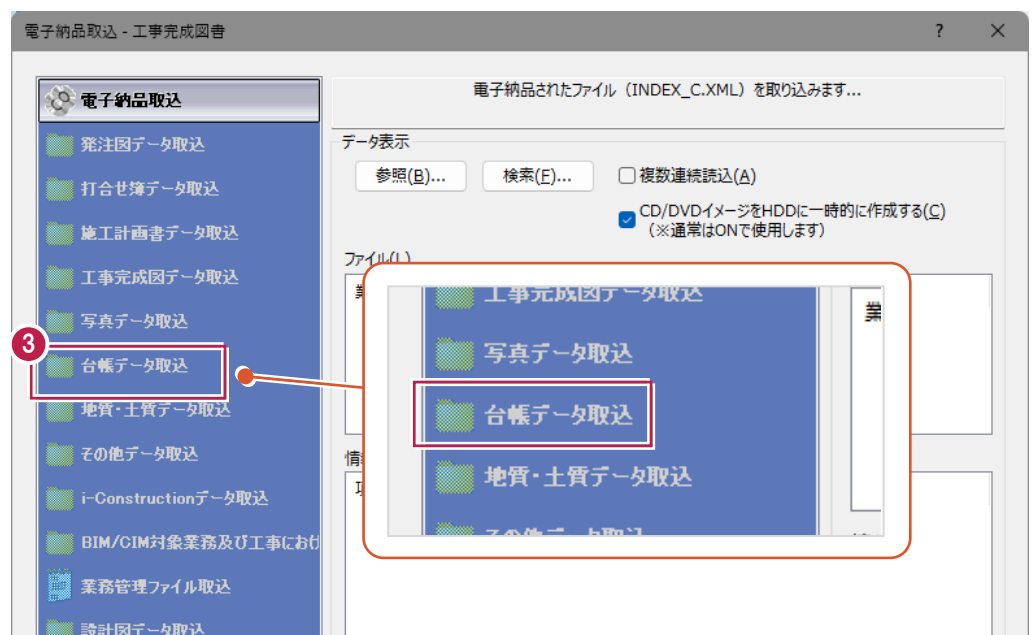
- ① メニューバーの「ファイル」をクリックします。



- ② 表示されるメニューの「電子納品取込」をクリックします。

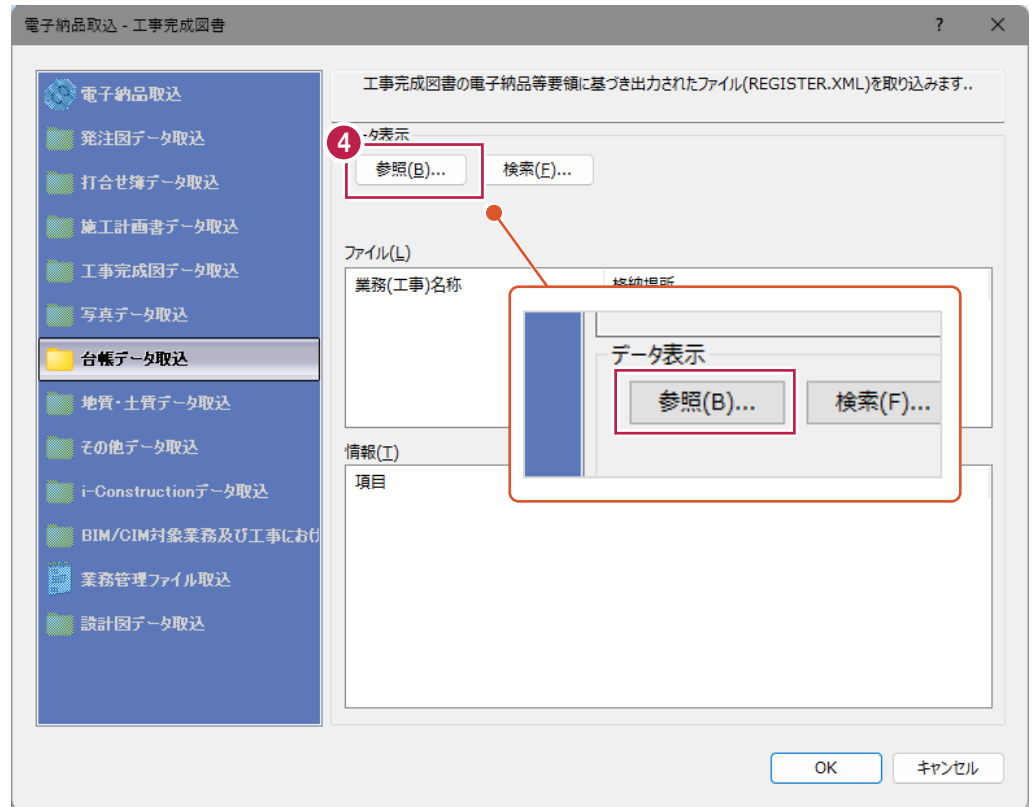


- ③ 登録するデータの種類を選択します。
[台帳データ取込] をクリックします。



4 取り込むデータを指定します。

[参照] をクリックします。



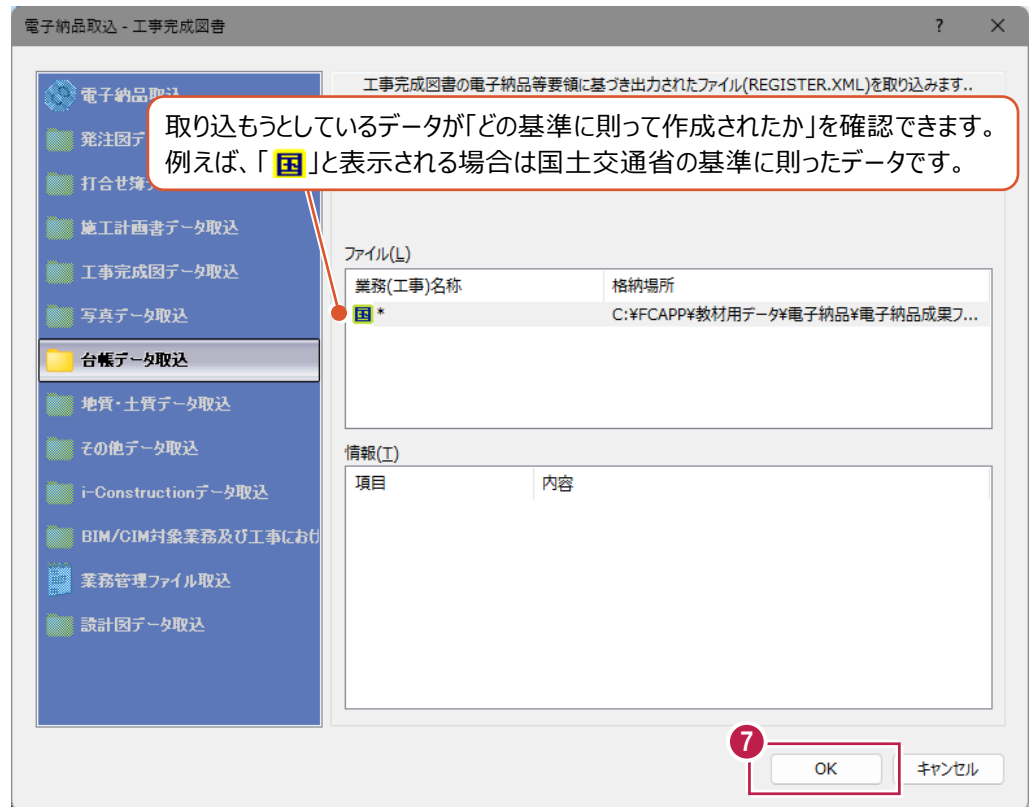
5 取り込むデータフォルダをクリックします。

名称が「REGISTER」のフォルダを
クリックします。

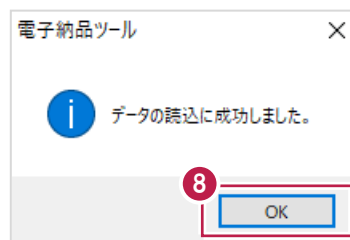
6 [OK] をクリックします。



7 [OK] をクリックします。



8 [OK] をクリックします。
データが登録されます。



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

登録作業は
これで終わりです。

The screenshot shows a software application window with a menu bar (ファイル(F), 編集(E), 表示(V), 設定(S), ツール(T), ヘルプ(H)), a toolbar, and a sidebar with navigation icons. The main area displays a tree view of folders and files. A red circle with the number '9' highlights the '建設材料の品質記録' folder under the '台帳' folder. The right side of the window shows a list of files with columns for '登録ファイル名' and '実ファイル名'.

登録ファイル名	実ファイル名
REG01_01.XLS	REG01_01.XLS
REG01_02.XLS	REG01_02.XLS
REG01_03.XLS	REG01_03.XLS
REG01_04.XLS	REG01_04.XLS

14-7 電子納品成果フォルダ全体の登録

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

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

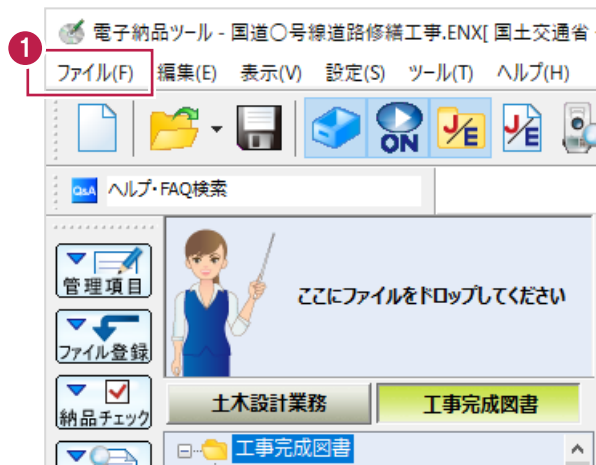
※工事全体の管理項目は「11-1 管理項目の入力」で入力した内容です。

ここでの方法を操作すると、工事全体の管理項目についても「INDEX_C.XML」から登録されるため、入力済の内容が上書きされる（削除される）ことに注意してください。

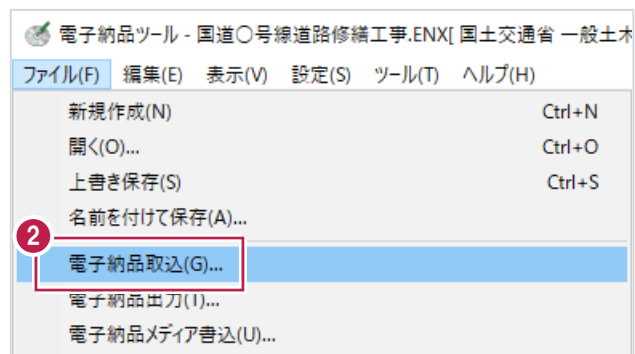
「ダウンロードしたデータの打合せ簿だけ利用したい」など個別に登録したい場合は他の節の操作を行ってください。

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

- 1 メニューバーの [ファイル] をクリックします。

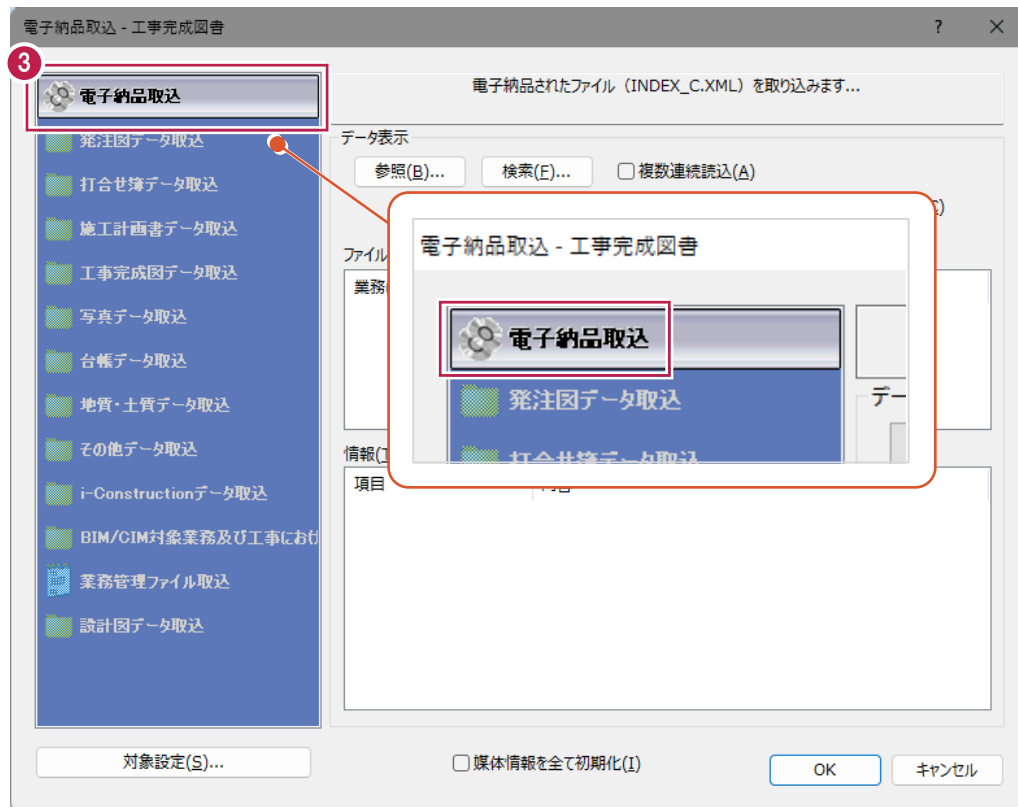


- 2 表示されるメニューの [電子納品取込] をクリックします。



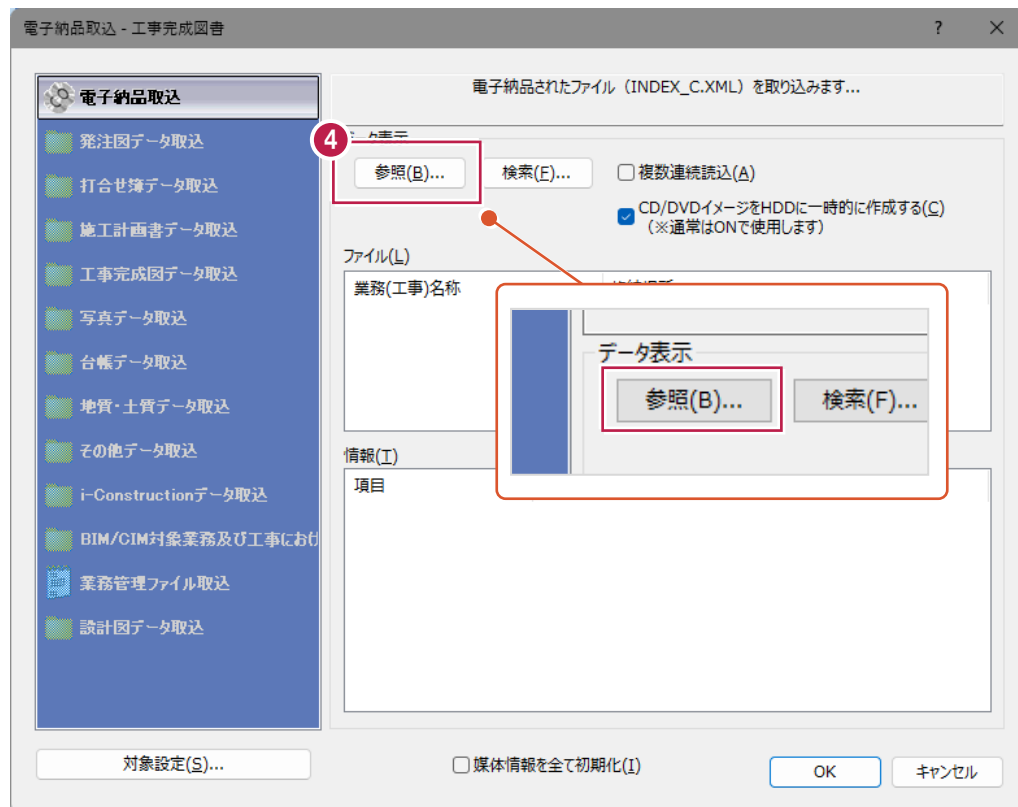
③ 登録するデータの種類を選択します。

[電子納品取込] をクリックします。



④ 取り込むデータを指定します。

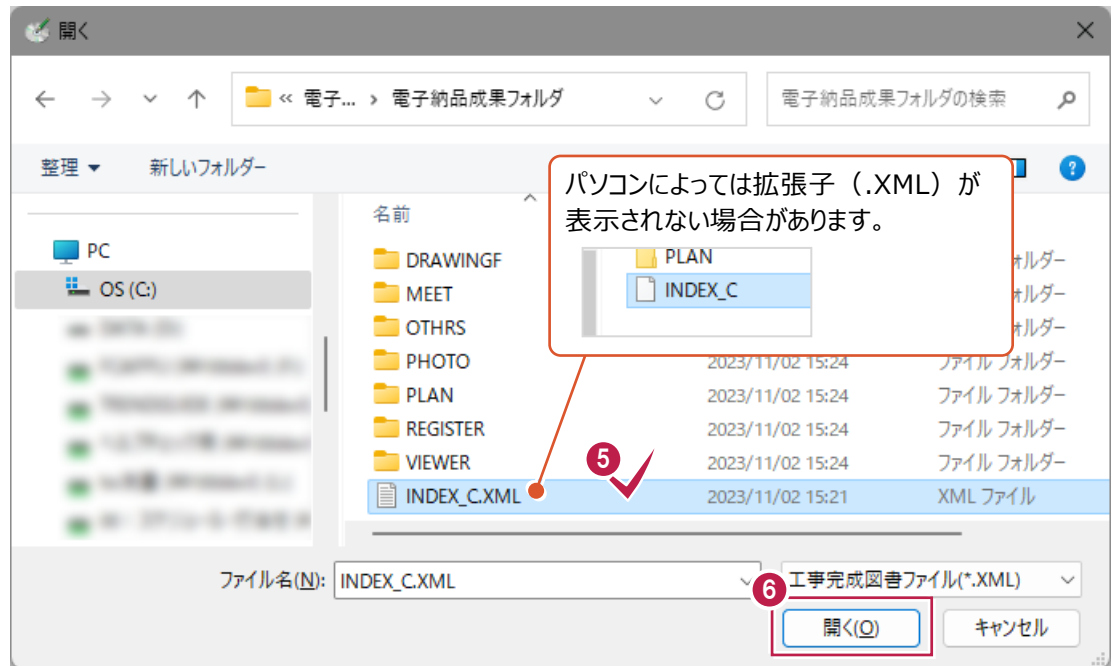
[参照] をクリックします。



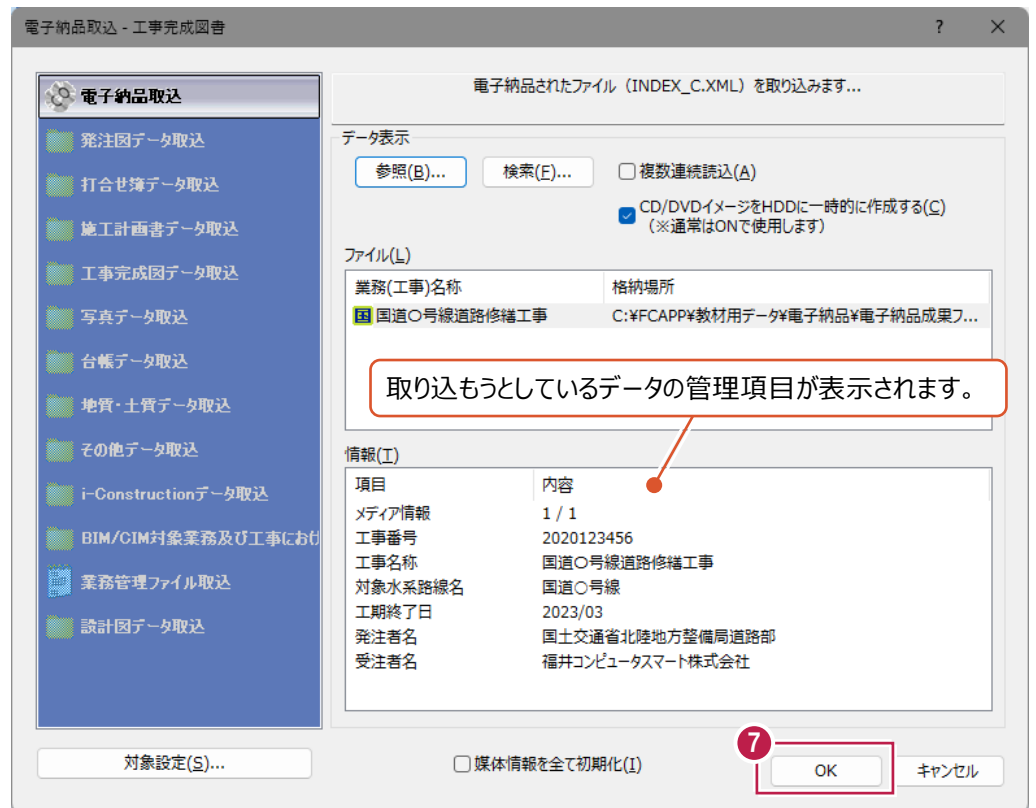
5 取り込むデータを選択します。

名称が「INDEX_C.XML」のファイルをクリックします。

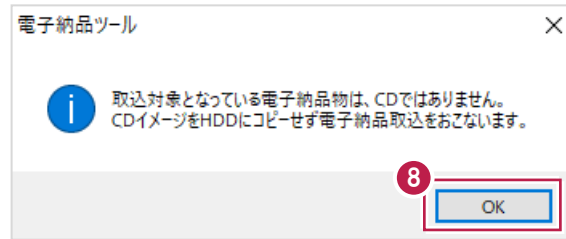
6 [開く] をクリックします。



7 [OK] をクリックします。

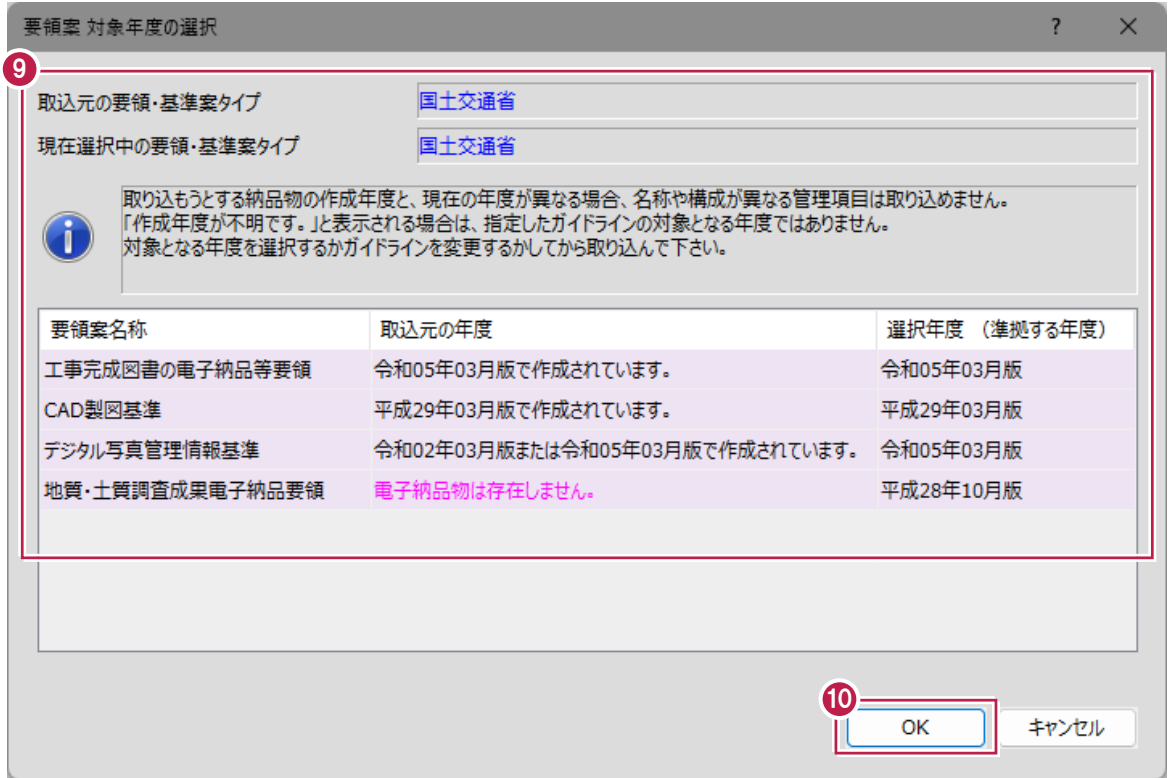


- 8 パソコン内にコピーしてから操作した場合は、このメッセージが表示されます。
[OK] をクリックします。

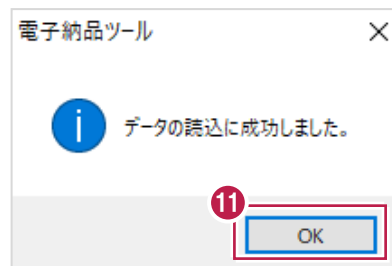


- 9 登録しようとしているデータがどの要領・基準に則って作成されているかを確認します。

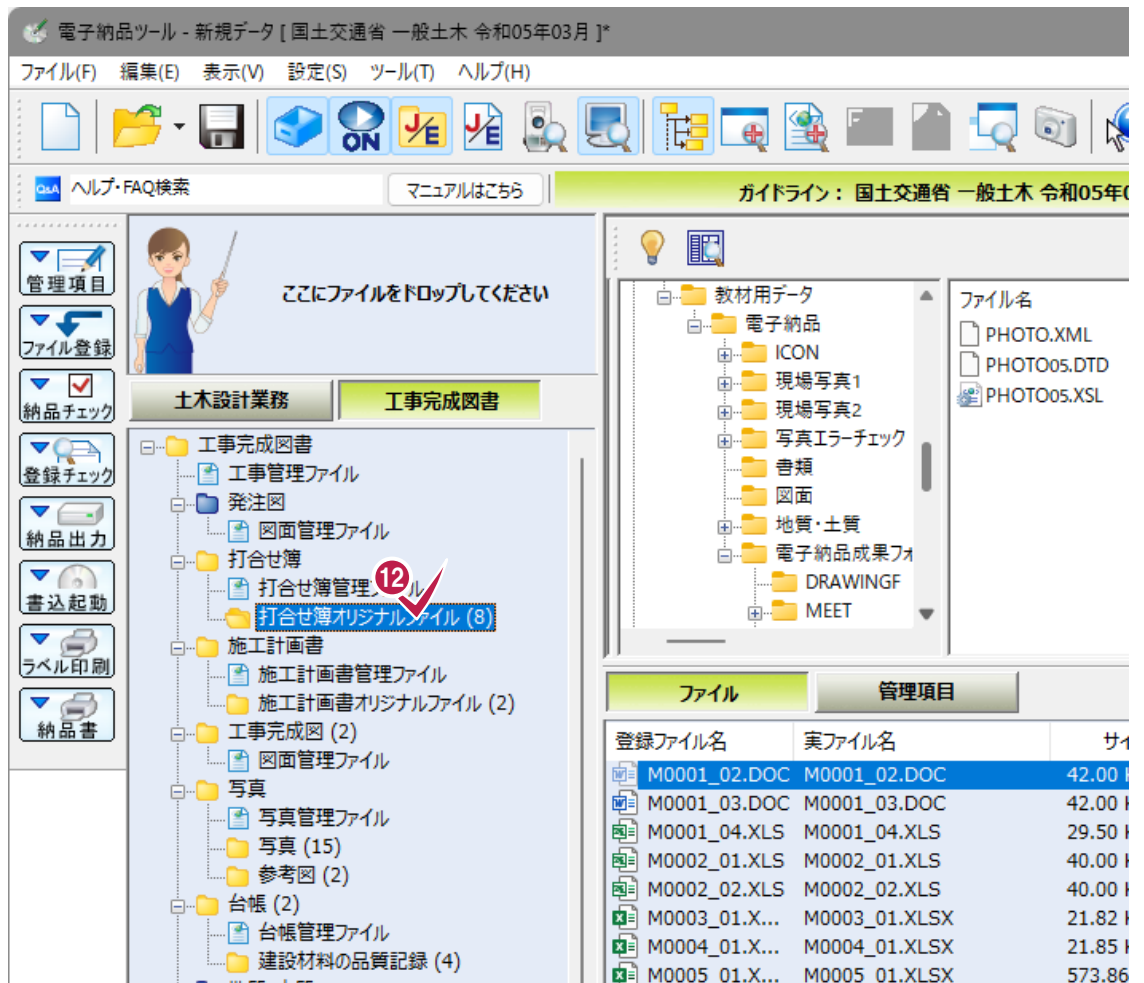
- 10 [OK] をクリックします。



- 11 [OK] をクリックします。



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

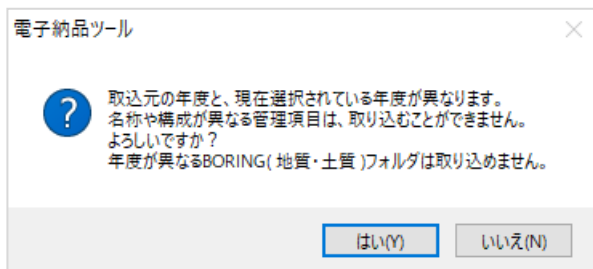


登録作業はこれで終わりです。

補足

取り込もうとしているデータの適用要領・基準年度が異なる場合について

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

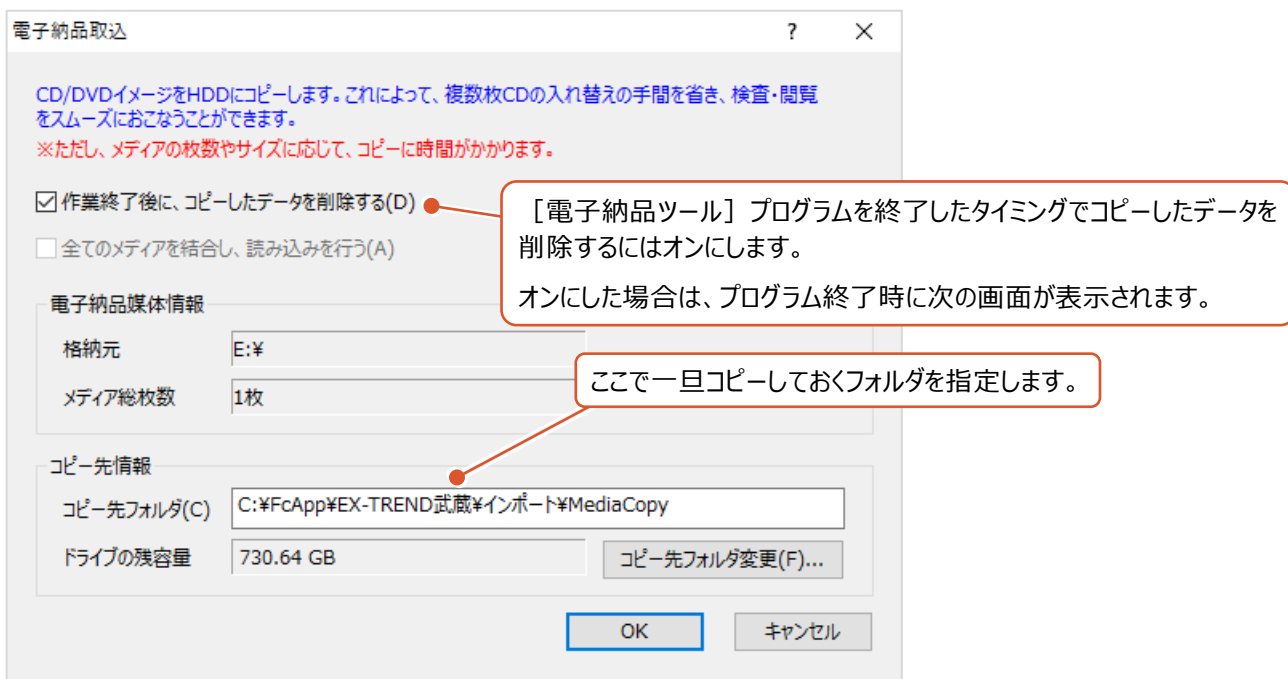


直接 CD (DVD) から登録しなくてはならない場合について

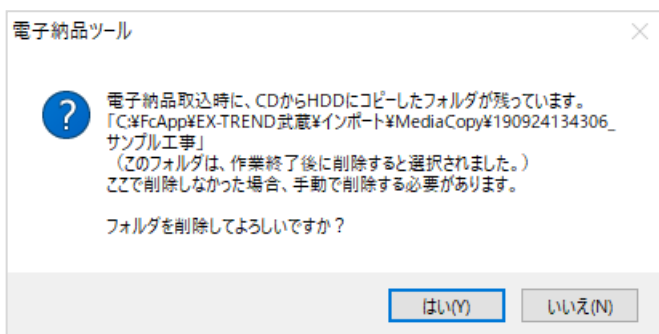
通常は、CDやDVDの中に保存されているデータを一旦パソコンの中にコピーしてから登録することをおすすめしますが、どうしても直接CDやDVDから登録しなくてはならない場合は、[電子納品取込] 画面の [CD/DVDイメージをHDDに一時的に作成する] のチェックボックスをオンにして操作することを強くおすすめします。



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



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



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

登録するデータを指定したい場合について

取り込むデータ (INDEX_C.XML) を選択後、[対象設定] から指定ができます。
 なお、[対象設定] からデータを選択した場合でも工事名などの共通情報 (管理項目) は登録されます。

