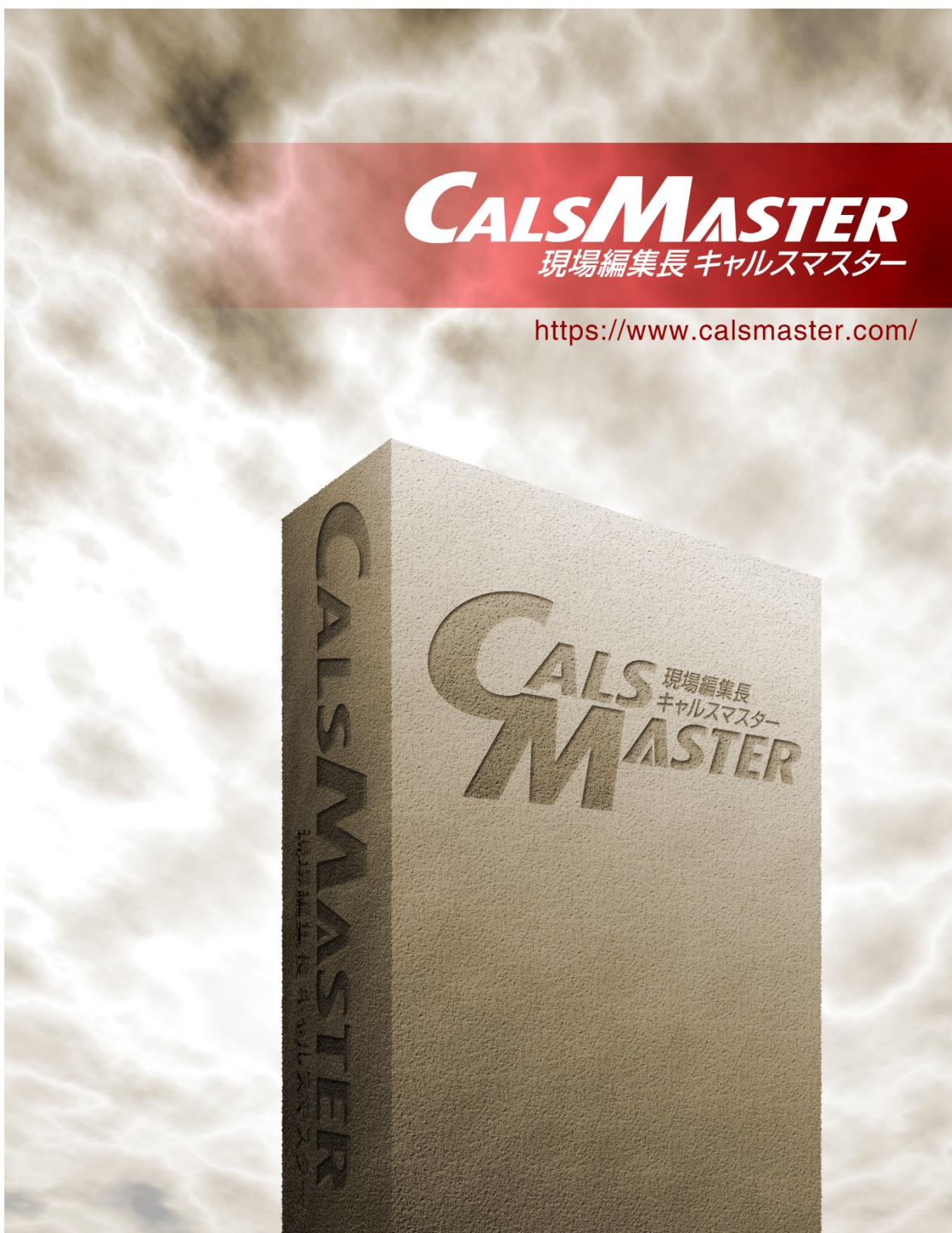


**CALSMASTER**  
現場編集長 キャルスマスター

<https://www.calsmaster.com/>



## 取扱説明書

## はじめに

このたびは「現場編集長 CALSMaster」をご購入いただきありがとうございます。

「現場編集長 CALSMaster」は、施工業者の CALS 対応、電子納品などが行える統合型の業務 IT 化ツールです。多くの電子納品基準やガイドラインに適合したデータの出力が可能ですので、工事の種類に関係なくお使いいただけます。

本マニュアルには、「現場編集長 CALSMaster」（以下、本製品と表記します。）のセットアップ方法、並びに工事写真の管理やアルバム作成と印刷方法、工事完成図書データの管理、登録、作成の方法等がまとめられています。ご使用になる前に必ずお読みください。

## 著作権・商標

© 2006 DATT JAPAN Inc.

ダットジャパン株式会社 <https://www.calsmaster.com/>

このソフトウェアの著作権は、ダットジャパン株式会社にあります。

※このソフトウェアおよびマニュアルの一部または全部を無断で使用・複製することは、禁止されています。

※このソフトウェアの仕様およびマニュアルに記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。



# 目次

はじめに .....	ii
目次 .....	iii
1. 動作環境 .....	1
1-1. パソコン .....	1
1-2. その他 .....	2
2. 対応基準 .....	3
3. 工事管理 .....	7
3-1. 起動画面（工事管理画面） .....	7
3-2. 新規作成 .....	8
3-3. 工事情報の入力 .....	15
3-4. CORINS データを利用する .....	16
3-5. AGRIS データを利用する .....	17
3-6. ICON/BIMCIM を登録する .....	18
3-7. ファイルメニュー .....	19
3.7.1. メニュー構成と役割 .....	19
3.7.2. データ管理フォルダ移動 .....	20
3.7.3. 旧基準→新基準変換 .....	21
3-8. 一覧タブ .....	22
3.8.1. 工事一覧タブ .....	22
3.8.2. ツール一覧タブ .....	23
3.8.3. マニュアル一覧タブ .....	24
4. 写真管理ツール .....	26
4-1. 写真管理画面について .....	27
4.1.1. 写真サムネイル画面 .....	27
4.1.2. 一覧表示画面 .....	28
4.1.3. 写真表示ビュー .....	28
4-2. 写真箱の作成（追加）・削除 .....	29
4.2.1. 写真箱の作成（追加） .....	29
4.2.2. 写真箱の削除 .....	33
4.2.3. 空の写真箱の削除 .....	34
4.2.4. 写真箱の名称変更 .....	34
4.2.5. 写真箱（ツリー）のコピー・貼り付け .....	35
4-3. 写真箱の編集・操作 .....	37
4.3.1. 写真箱情報の入力 .....	37
4.3.2. 写真箱ツリーの操作 .....	39

4.3.3. 写真箱フォルダの出力 .....	43
4-4. 写真箱のエクスポート・インポート .....	45
4.4.1. 写真箱のエクスポート .....	45
4.4.2. 写真箱のインポート .....	46
4-5. 写真の登録と削除・移動 .....	48
4.5.1. 写真の登録 .....	48
4.5.2. 工事バックアップデータの取り込み .....	54
4.5.3. PHOTO.XML の取り込み .....	55
4.5.4. フォルダごとに写真を一括登録 .....	56
4.5.5. 写真の削除 .....	57
4.5.6. 写真の移動 .....	58
4.5.7. 写真の並べ替え .....	60
4.5.8. 写真の色分け管理（写真整理フラグ） .....	61
4.5.9. 写真サムネイルの説明 .....	62
4-6. 写真情報の入力 .....	63
4.6.1. 写真情報ダイアログ .....	64
4.6.2. 撮影情報予備 .....	65
4.6.3. コマンドボタン .....	66
4.6.4. 履歴・入力候補 .....	67
4.6.5. 写真ツールバー .....	67
4.6.6. SVG ファイルの表示 .....	68
4.6.7. 一覧表示での写真情報データ操作 .....	69
4.6.8. 一覧表示項目設定 .....	70
4.6.9. 写真区分の設定（入力） .....	71
4.6.10. 参考図の登録・削除 .....	72
4.6.11. 写真情報の一括更新 .....	83
4-7. 画像の加工 .....	85
4.7.1. 画像のエフェクト調整 .....	85
4.7.2. 画像のトリミング .....	87
4.7.3. 写真のサイズ変更 .....	88
4.7.4. 画像の回転・反転 .....	89
4.7.5. 画像のつなぎ・比較 .....	90
4.7.6. 画像の編集 .....	93
4-8. 画像のメール送信 .....	96
4-9. 画像のクリップボード転送 .....	97
4-10. 印刷 .....	98

4.10.1. サムネイルタブの詳細 .....	100
4.10.2. 写真印刷タブの詳細 .....	102
4.10.3. 一覧印刷タブの詳細 .....	103
4.10.4. 基礎・工事情報タブの詳細 .....	106
4-11. 印刷プレビュー .....	107
4-12. ごみ箱を空にする .....	109
4-13. フォルダごとに写真を一括登録 .....	110
4-14. 日本語ファイル名で取り出し .....	111
4-15. 写真の検索 .....	112
4.15.1. 簡易検索 .....	113
4.15.2. 詳細検索の手順 .....	115
4.15.3. AND と OR の設定 .....	118
4-16. 写真のスライドショー .....	120
4-17. 写真の PDF 出力 .....	122
4-18. カメラ連携（現場 DE カメラリスト・リコーカメラメモ・RICOH Drive） .....	123
4.18.1. 現場 DE カメラとの連携について .....	123
4.18.2. リコー製デジタルカメラとの連携について .....	124
4.18.3. リコー社 RICOH Drive との連携について .....	125
4-19. CSV ファイルの出力 .....	126
4.19.1. 工事情報の CSV 出力 .....	126
4.19.2. 写真箱の CSV 出力 .....	127
4.19.3. 写真情報の CSV 出力 .....	128
4-20. チェック機能 .....	129
4.20.1. 写真日付の整合性チェック .....	129
4.20.2. 写真情報の入力チェック .....	129
4.20.3. 工事情報の入力チェック .....	130
4.20.4. 工事写真のファイル仕様チェック .....	130
4.20.5. 工事写真の信憑性をチェック .....	131
4-21. オプション設定 .....	133
4.21.1. 表示タブの詳細 .....	133
4.21.2. 動作タブの詳細 .....	135
4.21.3. 写真の取り扱いタブの詳細 .....	137
4.21.4. 背景タブの詳細 .....	138
4.21.5. サムネイル表示項目タブの詳細 .....	139
4.21.6. カード表示項目タブの詳細 .....	139
5. アルバム作成ツール .....	140



5-1. アルバム操作 .....	141
5.1.1. アルバム作成ツール起動の起動 .....	141
5.1.2. サンプルアルバムから新規作成 .....	142
5.1.3. 空のアルバムを新規作成 .....	148
5.1.4. 既存のアルバムを開く .....	157
5.1.5. アルバムの保存 .....	158
5.1.6. アルバムの削除 .....	158
5.1.7. アルバムの部分出力、追加読み込み、結合 .....	159
5.1.8. アルバムのエクスポート・インポート .....	164
5-2. ページ操作 .....	168
5.2.1. 右クリックメニュー一覧 .....	168
5.2.2. 新規ページ作成 .....	170
5.2.3. ページのクリア .....	172
5.2.4. ページの削除 .....	173
5.2.5. ページの切り取り .....	174
5.2.6. ページのコピー .....	175
5.2.7. ページの貼り付け .....	175
5.2.8. 表示ページの移動 .....	176
5.2.9. ページの移動 .....	178
5-3. 表紙作成 .....	181
5-4. 写真の追加（貼り付け） .....	183
5.4.1. ページ分割数の変更 .....	183
5-5. ページレイアウトの変更 .....	188
5.5.1. ページ分割数の変更 .....	188
5.5.2. 用紙方向の設定 .....	191
5.5.3. ページの属性変更 .....	192
5.5.4. 編集禁止 .....	193
5.5.1. 移動禁止 .....	194
5-6. オブジェクトの追加 .....	195
5.6.1. 文字の追加 .....	195
5.6.2. パターンの追加 .....	198
5.6.3. 工事情報の追加 .....	200
5.6.4. 写真情報の追加 .....	201
5.6.5. 図形の追加 .....	202
5.6.6. 参考図の追加 .....	205
5.6.7. 施工管理値の貼り付け .....	208

5-7. オブジェクト編集 .....	213
5.7.1. オブジェクトのコピー、切り取り、貼り付け、削除.....	213
5.7.2. オブジェクトの重ね順.....	215
5.7.3. オブジェクトの配置.....	216
5.7.4. オブジェクトのサイズ変更 .....	219
5.7.5. 画像の配置変更 .....	221
5.7.6. 画像のリサイズ（大きさ変更） .....	222
5.7.7. 画像のトリミング.....	222
5.7.8. 画像のズームアップ、ズームダウン.....	223
5.7.9. 画像の視点移動 .....	223
5.7.10. 写真の回転 .....	224
5.7.11. 写真の切り出し.....	225
5.7.12. 枠の設定・縁取り.....	227
5.7.13. 色の設定 .....	228
5-8. カード .....	229
5.8.1. 基本機能一覧 .....	229
5.8.2. カードレイアウト変更.....	230
5.8.3. テンプレート .....	237
5-9. ヘッダーとフッター .....	244
5.9.1. 専用コマンド .....	245
5-10. 印刷とファイル出力 .....	247
5.10.1. アルバムの印刷設定.....	247
5.10.2. 印刷プレビュー .....	249
5.10.3. アルバムの印刷.....	251
5.10.4. プリンタの設定.....	253
5.10.5. PDF 出力 .....	254
5.10.6. PDF 連続出力.....	256
5.10.7. Excel ファイル出力 .....	257
5.10.8. JPEG ファイルとして保存.....	258
5-11. 画面表示のカスタマイズ.....	259
5.11.1. ページ表示サイズの変更 .....	259
5.11.2. グリッド .....	261
5-12. その他機能.....	263
5.12.1. スライドショー.....	263
5.12.2. 項目名の一括変更 .....	265
5.12.3. 日付表示の設定.....	266

5.12.4. 写真整理フラグ更新 .....	267
5.12.5. 検索 .....	268
6. 図書管理ツール .....	269
6-1. ファイルの登録に関する共通操作 .....	270
6.1.1. 帳票様式から新規作成 .....	270
6.1.2. ファイルの新規作成 .....	271
6.1.3. ファイルの追加 .....	272
6.1.4. ファイルの削除 .....	273
6.1.5. ファイルを開く .....	274
6.1.6. ファイルの更新、タイトルファイルの更新 .....	275
6.1.7. ファイルのプロパティ .....	277
6.1.8. ファイルの並び替えと確定 .....	277
6.1.9. 列見出しの操作 .....	278
6-2. 完成図書データの作成と削除 .....	279
6.2.1. 工事完成図書を開く .....	279
6.2.2. 工事完成図書の削除 .....	281
6-3. 図書ファイルの登録 .....	282
6.3.1. 発注図面の登録（一般土木） .....	282
6.3.2. 特記仕様書の登録（一般土木） .....	289
6.3.3. 打合せ簿の登録（一般土木） .....	291
6.3.4. 施工計画書の登録（一般土木） .....	299
6.3.5. 完成図面の登録（一般土木） .....	305
6.3.6. 台帳の登録（一般土木） .....	307
6.3.7. その他資料の登録 .....	315
6.3.8. 地質・土質調査成果の登録 .....	322
6.3.9. 設備図書の登録（電気通信設備） .....	325
6.3.10. 営繕工事のデータ登録 .....	327
6.3.11. 機械設備工事のデータ登録 .....	329
6-4. 一括入力 .....	333
6-5. チェック機能を利用する .....	334
6.5.1. 未入力チェック .....	334
6.5.2. 図面ファイル名の重複チェック .....	335
6-6. 事前書類確認リスト（CSV ファイル）の出力 .....	337
6-7. ファイルの日常管理 .....	340
6-8. データの出力、取り込み .....	342
6-9. 管理フォルダの場所設定 .....	346



6-10. 作成ソフトバージョンの設定 .....	348
6-11. オプション設定 .....	350
6.11.1. 既定値の設定 .....	350
6.11.2. 設定 .....	350
7. 出来形管理ツール .....	351
7-1. 操作全般の流れ .....	351
7-2. 起動と画面構成 .....	352
7-3. 工事情報の入力 .....	353
7-4. 工種・項目の編集 .....	354
7.4.1. 工種・項目の追加 .....	354
7.4.2. 工種の削除 .....	355
7.4.3. 項目の追加 .....	355
7.4.4. 項目の削除 .....	356
7.4.5. 工種コピー、切り取り、貼り付け .....	356
7.4.6. 項目コピー、切り取り、貼り付け .....	357
7.4.7. 工種・項目の並べ替え .....	357
7.4.8. 工種・項目の完了マーク .....	358
7.4.9. 部位数の変更 .....	359
7-5. 帳票様式の選択 .....	360
7.5.1. 様式分類 .....	360
7.5.2. 帳票様式の選択 .....	361
7-6. データの入力 .....	363
7.6.1. データの入力 .....	363
7.6.2. 項目情報の入力 .....	364
7.6.3. 測点の入力 .....	365
7.6.4. 単位の設定 .....	367
7.6.5. 設計値の入力 .....	368
7.6.6. 実測値・差の入力 .....	371
7.6.7. 立ち会い検査値の入力 .....	376
7.6.8. 豆図 .....	377
7.6.9. 部品 .....	379
7.6.10. 発注機関毎に異なる項目の入力 .....	381
7.6.11. 印刷プレビューでの確認 .....	381
7-7. 印刷装飾 .....	382
7.7.1. データ装飾 .....	382
7.7.2. 一覧表の分類 .....	385

7.7.3. X 管理図 .....	386
7.7.4. 度数分布 .....	390
7.7.5. 豆図 .....	392
7-8. 印刷 .....	393
7.8.1. 帳票様式単位での印刷 .....	393
7.8.2. 連続印刷/連続ファイル出力 .....	394
7-9. 工種リファレンス .....	396
7.9.1. 工種のエクスポート .....	396
7.9.2. 工種のインポート .....	396
7.9.3. 工種の新規作成 .....	397
7.9.4. 出来形管理データからの工種作成 .....	398
7.9.5. 他の規格値マスターから工種を複製 .....	399
7.9.6. 工種データの編集 .....	400
7.9.7. 工種の削除 .....	400
7.9.8. 工種の出力 .....	401
7.9.9. 工種の読み込み .....	402
7-10. CSV 出力 .....	403
7-11. 表示モードの切り替え .....	404
7-12. 施工管理値データの転送 .....	404
7.12.1. 写真管理 .....	404
7.12.2. 写真確認 .....	405
7-13. 帳票様式の編集 .....	406
7-14. プレビュー画面でのマウス操作による拡大・全体表示機能について .....	407
7-15. オプション設定 .....	408
7.15.1. 動作 .....	408
7.15.2. 規格 .....	409
7.15.3. 工種 .....	410
8. 提出データの作成 .....	411
8-1. 工事完成図書の出力 .....	411
8.1.1. 整合性・入力チェック .....	411
8.1.2. 出力先・出力条件の設定 .....	413
8.1.3. 提出対象完成図書の選択 .....	414
8.1.4. 写真管理の写真箱選択 .....	415
8.1.5. 提出用標準データ出力内容の確認 .....	416
8-2. チェックシステム .....	418
8-3. ウイルスチェック .....	420

8-4. CD の書き込み .....	421
8.4.1. 国土交通省 一般土木工事の場合 .....	421
8.4.2. 国土交通省営繕工事(工事写真)の場合 .....	422
8.4.3. 注意事項 .....	423
8-5. 提出データの閲覧 .....	424
8.5.1. フォト XML ビューアでの閲覧 .....	424
8.5.2. 完成図書 XML ビューアでの閲覧 .....	424
8-6. 工事終了後の整理 .....	426
9. その他の工事管理機能 .....	427
9-1. バックアップ .....	427
9.1.1. 工事バックアップデータの作成と回復 .....	428
9.1.2. 未整理バックアップデータの作成と回復 .....	430
9.1.3. データ管理フォルダのバックアップ .....	431
9.1.4. 出来形バックアップデータの回復 .....	432
9-2. 提出データ（読み込み） .....	433
9.2.1. PHOTO.XML の読み込み .....	434
9.2.2. 完成図書の読み込み .....	435
9-3. データベース .....	436
9.3.1. データベース管理 .....	437
9.3.2. データ修復 .....	438
9.3.3. 図書管理 .....	438
9.3.4. 事業マスターメンテナンス .....	439
9.3.5. 適用区分変更 .....	441
9.3.6. アップデートチェック .....	444
9-4. マスター管理 .....	445
9.4.1. 事業マスター管理 .....	446
9.4.2. 規格値マスター管理 .....	447
9.4.3. 様式マスター管理 .....	451
9.4.4. 豆図マスター管理 .....	456
9-5. データベースの接続設定 .....	457
9.5.1. データベースの種類 .....	457
9.5.2. 接続先の変更 .....	458
9.5.3. データ管理フォルダの共有 .....	459
10. サーバーオプション .....	462
10-1. サーバーの導入 .....	462
10-2. データベースの切替 .....	463



10-3. スタンドアローン版との違い.....	464
11. 付録 .....	465
11-1. データについて .....	465
11-2. 使用文字について .....	466
11-3. ショートカットキー一覧.....	468
11.3.1. 写真管理ツール.....	468
11.3.2. アルバム作成ツール.....	469
11.3.3. 図書管理ツール.....	470
11.3.4. フォトXMLビューア .....	470

## 1. 動作環境

ここではパソコンの動作環境と使用するウェブブラウザ、および周辺機器についてご説明いたします。

### 1-1. パソコン

快適にご利用頂くため、下記の性能を満たしたパソコンを推奨いたします。

項目	内容
OS	Windows 10 / 11 (32/64 ビット)
CPU	1GHz 以上のプロセッサ (ARM プロセッサ非対応)
メモリ	4GB 以上推奨
ハードディスク	700MB 以上 (データ保存領域は別途必要です)
ディスプレイ	解像度 1,280×800 以上
ネットワーク	データのネットワーク共有時には 1Gbps 以上の有線 LAN を推奨

#### 【その他】

Microsoft、Windows は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

その他記載されている会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

その他、各 OS のシステム要件に準じます。

#### 【ご注意】

- 必要メモリ、ハードディスクの容量はシステム環境によって異なることがあります。
- 本製品には基本ソフト (OS) は含まれません。
- 本製品にはウイルスチェック機能は含みません。
- 本製品は CD-R への書き込みはサポートしておりません。
- 本製品には SXF 対応 CAD は装備しておりません。
- 本製品ではクラウドストレージ (※1) の同期フォルダ (※2) による運用をサポートしておりません。  
データの整合性が保てなくなり、重大なデータ破損を招く恐れがありますので、データ管理フォルダに設定しないでください。

※1 Dropbox, Box, Google ドライブ, OneDrive など

※2 Dropbox アプリ, Box Drive, Google ドライブ ファイル ストリームなど



## ユーザーアカウント制御に関する注意点について

以下の操作を行ったときにユーザーアカウント制御による警告メッセージが出力されますので内容をご確認の上、「許可(A)」を押して処理を継続してください。



## 赤色 USB キー（Rockey 4）をご利用のユーザー様へ

Windows8 以降の OS 上では 32 ビット版の PC でしか赤色 USB キーをご利用頂けません（黒色は問題なし）。CALSMASTER で使用する USB キーは 2008 年夏頃を境にキー製造メーカーにてモデルチェンジが行われており、これに伴い動作に必要な 64 ビット対応ドライバが Windows7 までしか用意されておられません。

Rockey4（旧式キー）	Rockey2（新式キー）
	

対応パソコンが無い場合の対応として弊社では新式 USB キーへの有償交換を進めております。

お困りの際は弊社までご相談のご連絡を頂くか、下記 Web 案内をご覧ください。

■ USB キーの Windows8 以降対応につきまして | calsmaster.com

[https://www.calsmaster.com/information/win8\\_usbkey](https://www.calsmaster.com/information/win8_usbkey)

なお、これに限らず USB キーが正しく動作できない場合は製品付属マニュアルより「USB キーが認識しない場合の対処方法.pdf」も併せてご参照ください。



## 2. 対応基準

本製品では多種多様な電子納品基準やガイドラインに適合したデータの出力が可能です。

各電子納品基準の詳細については、各発注機関の関連 Web ページをご覧ください。

■ 国土交通省
工事完成図書の電子納品等要領 R5 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 R4 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 R3 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 R2 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 H31 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 H28 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 H22 年 9 月版
工事完成図書の電子納品要領（案）H20 年 5 月版
工事完成図書の電子納品要領（案）H16 年 6 月版
工事完成図書の電子納品要領（案）H13 年 8 月版
工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 R5 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 R4 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 H31 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 H28 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 H22 年 9 月版
工事完成図書の電子納品要領（案）電気通信設備編 H16 年 6 月版
工事完成図書の電子納品要領（案）電気通信設備編 H15 年 7 月版
工事完成図書の電子納品等要領 機械設備工事編 R5 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 機械設備工事編 R4 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 機械設備工事編 H31 年 3 月版
工事完成図書の電子納品等要領 機械設備工事編 H28 年 3 月版
工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編 H24 年 12 月版
工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編 H18 年 3 月版
工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編 H16 年 3 月版
CAD 製図基準 H29 年 3 月版
CAD 製図基準 H28 年 3 月版
CAD 製図基準（案）H20 年 5 月版
CAD 製図基準（案）H16 年 6 月版
CAD 製図基準（案）H15 年 7 月版
CAD 製図基準 電気通信設備編 H29 年 3 月版
CAD 製図基準 電気通信設備編 H28 年 3 月版
CAD 製図基準 電気通信設備編 H22 年 9 月版
CAD 製図基準（案）電気通信設備編 H16 年 6 月版
CAD 製図基準（案）電気通信設備編 H15 年 7 月版

■国土交通省	
CAD 製図基準 機械設備工事編 H29 年 3 月版	
CAD 製図基準 機械設備工事編 H28 年 3 月版	
CAD 製図基準（案）機械設備工事編 H24 年 12 月版	
CAD 製図基準（案）機械設備工事編 H18 年 3 月版	
CAD 製図基準（案）機械設備工事編 H16 年 3 月版	
デジタル写真管理情報基準 R5 年 3 月版	
デジタル写真管理情報基準 R2 年 3 月版	
デジタル写真管理情報基準 H28 年 3 月版	
デジタル写真管理情報基準 H22 年 9 月版	
デジタル写真管理情報基準（案） H20 年 5 月版	
デジタル写真管理情報基準（案） H18 年 1 月版（PHOTO04.DTD 対応）	
デジタル写真管理情報基準（案） H16 年 6 月版	
デジタル写真管理情報基準（案） H14 年 7 月版	
営繕工事電子納品要領 R3 年改定版	
営繕工事電子納品要領 R1 年改定版	
営繕工事電子納品要領 H30 年版	
営繕工事電子納品要領 H24 年 3 月版	
営繕工事電子納品要領（案） H14 年 11 月改訂版	
建築 CAD 図面作成要領（案） H14 年 11 月改訂版	
工事写真の撮り方（改訂第三版）－建築編・建築設備編－	
工事写真の撮り方（改訂第二版）－建築編・建築設備編－	
CAD 図面作成要領（案） H17 年 3 月版 国土交通省港湾局	
CAD 図面作成要領（案） H16 年 3 月版 国土交通省港湾局	
地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】 R4 年 3 月版	
地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】 R2 年 3 月版	
地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】 H30 年 3 月版	
地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】 H29 年 3 月版	
地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】 H23 年 3 月版	
地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品運用ガイドライン（案）【資料編】 H20 年 7 月版	
地方整備局、北海道開発局の手引き・ガイドライン等に対応	
地質・土質調査成果電子納品要領（案） ※データの取り込み、出力のみに対応	

■農林水産省	
工事完成図書の電子納品要領（案） H31 年 3 月版 （令和元年 6 月正誤表対応版）	
工事完成図書の電子納品要領（案） H23 年 3 月版	
工事完成図書の電子納品要領（案） H17 年 4 月版	
工事完成図書の電子納品要領（案） H15 年 4 月版	

<b>■農林水産省</b>
工事完成図書の電子納品要領（案）電気通信設備編 H31 年 3 月版（令和元年 6 月正誤表対応版）
工事完成図書の電子納品要領（案）電気通信設備編 H17 年 4 月版（平成 25 年 3 月正誤表対応）
工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編 H31 年 3 月版（令和元年 6 月正誤表対応版）
工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編 H19 年 4 月版
工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編 H17 年 4 月版
電子化写真データの作成要領（案）H31 年 3 月版
電子化写真データの作成要領（案）H23 年 3 月版
電子化写真データの作成要領（案）H17 年 4 月版（平成 18 年 4 月正誤表対応）
電子化写真データの作成要領（案）H15 年 4 月版
電子化図面データの作成要領（案）H31 年 3 月版
電子化図面データの作成要領（案）H23 年 3 月版
電子化図面データの作成要領（案）H17 年 4 月版
電子化図面データの作成要領（案）H15 年 4 月版 図面名称マスター装備
電子化図面データの作成要領（案）電気通信設備編 H31 年 3 月版
電子化図面データの作成要領（案）電気通信設備編 H25 年 3 月版
電子化図面データの作成要領（案）電気通信設備編 H17 年 4 月版
電子化図面データの作成要領（案）機械設備工事編 H31 年 3 月版
電子化図面データの作成要領（案）機械設備工事編 H26 年 3 月版
電子化図面データの作成要領（案）機械設備工事編 H19 年 4 月版
電子化図面データの作成要領（案）機械設備工事編 H17 年 4 月版

<b>■NEXCO（旧日本道路公団）</b>
工事記録写真等撮影要領 H29 年 7 月版
工事記録写真等撮影要領 H27 年 10 月版（NEXCO 東日本のみ適用）
工事記録写真等撮影要領 H24 年 7 月版
工事記録写真等撮影要領 H18 年 7 月版
工事記録写真等撮影要領 H14 年 12 月版
工事管理ファイル出力対応

<b>■首都高速道路株式会社（旧首都高速道路公団）</b>
土木工事記録写真撮影要領対応事業マスターを装備

<b>■北海道開発局</b>
北海道開発局における電子納品等に関する手引き(案)【工事編】河川・道路・公園 R03 年 5 月 第 1 版
北海道開発局における電子納品等に関する手引き(案)【工事編】河川・道路・公園 R02 年 5 月 第 1.2 版
北海道開発局における電子納品等に関する手引き(案)【工事編】港湾・空港 R03 年 5 月 第 1 版
北海道開発局における電子納品等に関する手引き(案)【工事編】電気通信設備 R02 年 5 月 第 1.3 版

北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】H30年6月第11版（河道公、港湾、電通のみ対応）
北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】H29年10月第10版（河道公、港湾、電通のみ対応）
北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】H29年4月第9版（河道公、港湾、電通のみ対応）
北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】H27年7月第7版（河道公、電通のみ対応）

■ 福島県生活環境部
除染業務に係る技術指針 H24年1月版

3. 工事管理

本製品の運用方法について説明します。

すべての操作は「工事管理」を中心に行われるため、常にこの画面が作業開始の地点となります。

3-1. 起動画面（工事管理画面）

デスクトップの「CALSMASTER」アイコンをダブルクリックして工事管理画面を表示します。

画面イメージ		項目
		① ナビゲーションバー ② 一覧タブ ③ ツール起動ボタン
項目	項目詳細	内容
① ナビゲーションバー	新規作成	工事データを新規に作成します。
	編集	工事情報を編集します。
	削除	指定工事のデータの一部または全てを削除します。
	バックアップ	各種データ単位の全てをバックアップします。
	提出データ	指定工事の電子成果物の出力・取り込みを行います。
	ユーティリティ	データベースの変更・初期化などメンテナンスを行います。
	マスター管理	事業・規格値・様式・豆図のマスターを編集します。
② 一覧タブ	工事一覧	作成済み工事の一覧を表示します。
	ツール一覧	登録されたツールの一覧を表示し、起動や編集ができます。
	マニュアル一覧	本製品のマニュアルを一覧で表示・確認できます。
③ ツール起動ボタン	写真管理ツール	選択された工事を写真管理ツールで開きます。
	図書管理ツール	図書管理ツールを開きます。
	出来形管理ツール	出来形管理ツールを開きます。
	配筋撮影ツール	配筋撮影ツールを開きます。
	黒板作成ツール	黒板作成ツールを開きます。

※ ナビゲーションバーの「バックアップ」以下の機能は「9.その他の工事管理機能」以降で説明します。

※ 写真・図書・出来形以外のツールはオプション製品(別売)です。詳しくは各製品同梱のマニュアルをご覧ください。

3-2. 新規作成

新しい工事データを作成します。

画面イメージ

新規工事

新規工事の作成

工事に適用する基準を適用区分のリストから選び、事業名称および工事名称を入力後、「OK」ボタンをクリックしてください。  
CORINSデータを取り込む場合は、事業名称を入力(選択)後、「CORINSデータの取込」をクリックしてください。  
配筋写真管理を行う場合は、「国土交通省-営繕工事(H30/2) 配筋連携」又は「国土交通省-営繕工事(H24/3) 配筋連携」を選択してください。  
※事業名称は工事の分類を行うための項目です。  
特に必要項目ではありませんので、任意な内容を入力してください。

適用区分

国土交通省

一般土木(R05/3)

電気通信設備(R05/3)

機械設備工事(R05/3)

営繕工事(R03~H30)

営繕工事(R03~H30) 配筋連携

国土交通省港湾局

一般土木(R04/3)

農林水産省

一般土木(H31/3)

電気通信設備(H31/3)

機械設備工事(H31/3)

NEXCO

工事記録写真(H29/7)

北海道開発局

一般土木(R03/5)

電気通信設備(R02/5)

港湾土木(R03/5)

除染業務

一般土木(H22/9)

適用基準

デジタル写真管理情報基準 令和5年3月版 国土交通省  
工事完成図書の電子納品等要領 令和5年3月版 国土交通省  
CAD製図基準 平成29年3月版 国土交通省

写真基準

令和5年3月

出来形管理ツール提出先

国土交通省

事業名称

全角文字(半角英数字を含む)64文字以内で任意な事業名称を入力してください。  
(既に入力した事業を選択することもできます)

工事名称

全角文字(半角英数字を含む)127文字以内で工事名称を入力してください。

CORINSデータの取込

旧基準も同時に表示する

OK

キャンセル

項目

① 適用区分

② 適用基準

③ 写真基準

④ 出来形管理ツール提出先

⑤ 事業名称

⑥ 工事名称

⑦ CORINSデータの取込

画面の説明に沿って適用区分を選択し、事業名称を入力または選択すると、CORINSデータの取込ボタンが表示されます。旧基準の工事を作成する場合には、「旧基準も同時に表示する」にチェックをつけ適用区分を選択してください。

※農林水産省基準の工事データを作成した場合、工事情報ダイアログの発注者コード項目欄にて AGRIS コードを選択することが可能です。

適用区分と電子納品基準の対応は以下の通りです。

適用区分	対応基準
国土交通省 一般土木(R05/3)	デジタル写真管理情報基準 令和 5 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 令和 5 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 一般土木(R04/3)	デジタル写真管理情報基準 令和 2 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 令和 4 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 一般土木(R03/3)	デジタル写真管理情報基準 令和 2 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 令和 3 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 一般土木(R02/3)	デジタル写真管理情報基準 令和 2 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 令和 2 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 一般土木(H31/3)	デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 31 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省

8

© 2006 DATT JAPAN Inc.



適用区分	対応基準
国土交通省 一般土木(H29/3)	デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 一般土木(H28/3)	デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 一般土木(H22/9)	デジタル写真管理情報基準 平成 22 年 9 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 22 年 9 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 平成 20 年 5 月版 国土交通省
国土交通省 一般土木(H20/5)	デジタル写真管理情報基準(案) 平成 20 年 5 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 20 年 5 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 平成 20 年 5 月版 国土交通省
国土交通省 一般土木(H16/6・H18/1)	デジタル写真管理情報基準(案) 平成 18 年 1 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 16 年 6 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 平成 16 年 6 月版 国土交通省
国土交通省 一般土木(H13/8)	デジタル写真管理情報基準(案) 平成 14 年 7 月改訂版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 13 年 8 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 平成 15 年 7 月版 国土交通省
国土交通省 電気通信設備(R05/3)	デジタル写真管理情報基準 令和 5 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 令和 5 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 電気通信設備編 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 電気通信設備(R04/3)	デジタル写真管理情報基準 令和 2 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 令和 4 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 電気通信設備編 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 電気通信設備(H31/3・R02/3)	デジタル写真管理情報基準 令和 2 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 平成 31 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 電気通信設備編 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 電気通信設備(H29/3)	デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 電気通信設備編 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 電気通信設備(H28/3)	デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準電気通信設備編 平成 28 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 電気通信設備(H22/9)	デジタル写真管理情報基準 平成 22 年 9 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 平成 22 年 9 月版 国土交通省 CAD 製図基準電気通信設備編 平成 22 年 9 月版 国土交通省
国土交通省 電気通信設備(H16/6・H18/1)	デジタル写真管理情報基準(案) 平成 18 年 1 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編 平成 16 年 6 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 電気通信設備編 平成 16 年 6 月版 国土交通省
国土交通省 電気通信設備(H15/7)	デジタル写真管理情報基準(案) 平成 14 年 7 月改訂版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編 平成 15 年 7 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 電気通信設備編 平成 15 年 7 月版 国土交通省

適用区分	対応基準
国土交通省 機械設備工事(R05/3)	デジタル写真管理情報基準 令和 5 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領 機械設備工事編 令和 5 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 機械設備工事編 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 機械設備工事(R04/3)	デジタル写真管理情報基準 令和 2 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領 機械設備工事編 令和 4 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 機械設備工事編 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 機械設備工事(H31/3・R02/3)	デジタル写真管理情報基準 令和 2 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領 機械設備工事編 平成 31 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 機械設備工事編 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 機械設備工事(H29/3)	デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領 機械設備工事編 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 機械設備工事編 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 機械設備工事(H28/3)	デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領機械設備工事編 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準機械設備工事編 平成 28 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 機械設備工事(H24/12)	デジタル写真管理情報基準 平成 22 年 9 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編 平成 24 年 12 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 機械設備工事編 平成 24 年 12 月版 国土交通省
国土交通省 機械設備工事(H18/3)	デジタル写真管理情報基準(案) 平成 18 年 1 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編 平成 18 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案)機械設備工事編 平成 18 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 機械設備工事(H16/6・H18/1)	デジタル写真管理情報基準(案) 平成 18 年 1 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編 平成 16 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 機械設備工事編 平成 16 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 営繕工事(R3～H30)	工事写真の撮り方(改訂第三版)-建築編、建築設備編 営繕工事電子納品要領 令和 3 年版 国土交通省 営繕工事電子納品要領 令和元年版 国土交通省 営繕工事電子納品要領 平成 30 年版 国土交通省
国土交通省 営繕工事(H24/3)	工事写真の撮り方(改訂第三版)-建築編、建築設備編 営繕工事電子納品要領 平成 24 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 営繕工事(R3～H30)配筋連携	工事写真の撮り方(改訂第三版)-建築編、建築設備編 営繕工事電子納品要領 平成 30 年版 国土交通省
国土交通省 営繕工事(H24/3) 配筋連携	工事写真の撮り方(改訂第三版)-建築編、建築設備編 営繕工事電子納品要領 平成 24 年 3 月版 国土交通省
国土交通省 営繕工事(H14/11)	工事写真の撮り方(改訂第二版)-建築編、建築設備編 営繕工事電子納品要領(案) 平成 14 年 11 月改訂版 国土交通省 建築 CAD 製図基準(案) 平成 14 年 11 月改訂版 国土交通省
国土交通省港湾局 一般土木(R04/3)	地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】令和 4 年 3 月 国土交通省港湾局 デジタル写真管理情報基準 令和 2 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 令和 3 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省

適用区分	対応基準
国土交通省港湾局 一般土木(R02/3)	地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】令和 2 年 3 月 国土交通省港湾局 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 31 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省港湾局 一般土木(H30/3)	地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】平成 30 年 3 月 国土交通省港湾局 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省
国土交通省港湾局 一般土木(H29/3)	地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】平成 29 年 3 月 国土交通省港湾局 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省
国土交通省港湾局 一般土木(H23/3)	地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】平成 23 年 3 月 国土交通省港湾局 デジタル写真管理情報基準 平成 22 年 9 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 22 年 9 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 平成 20 年 5 月版 国土交通省
国土交通省港湾局 一般土木(H20/7)	地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品運用ガイドライン(案)【資料編】平成 20 年 7 月 国土交通省港湾局 デジタル写真管理情報基準(案) 平成 20 年 5 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 20 年 5 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 平成 20 年 5 月版 国土交通省
国土交通省港湾局 一般土木(H16/6・H18/1)	デジタル写真管理情報基準(案) 平成 18 年 1 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 16 年 6 月版 国土交通省 CAD 図面作成要領(案) 平成 17 年 3 月版 国土交通省港湾局
国土交通省港湾局 一般土木(H13/8)	デジタル写真管理情報基準(案) 平成 14 年 7 月改訂版 国土交通省 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 13 年 8 月版 国土交通省 CAD 図面作成要領(案) 平成 16 年 3 月版 国土交通省港湾局
農林水産省 一般土木(H31/3)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 31 年 3 月版 農林水産省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 31 年 3 月（令和元年 6 月正誤表対応）版 農林水産省農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 31 年 3 月版 農林水産省農村振興局
農林水産省 一般土木(H23/3)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 23 年 3 月版 農林水産省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 23 年 3 月版 農林水産省農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 23 年 3 月版 農林水産省農村振興局
農林水産省 一般土木(H17/4・H18/4)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 17 年 4 月（平成 18 年 4 月正誤表対応）版 農林水産省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 17 年 4 月版 農林水産省農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 17 年 4 月版 農林水産省農村振興局

適用区分	対応基準
農林水産省 一般土木(H15/4)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 15 年 4 月版 農林水産省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 15 年 4 月版 農林水産省農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 15 年 4 月版 農林水産省農村振興局
農林水産省 電気通信設備(H31/3)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 31 年 3 月版 農林水産省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 31 年 3 月 (令和元年 6 月正誤表対応) 版 農林水産省 農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 31 年 3 月版 農林水産省農村振興局
農林水産省 電気通信設備(H25/4)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 23 年 3 月版 農林水産省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 17 年 4 月 (平成 25 年 3 月正誤表対応) 版 農林水産 省農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 25 年 3 月版 農林水産省農村振興局
農林水産省 電気通信設備(H17/4・H18/4)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 17 年 4 月 (平成 18 年 4 月正誤表対応) 版 農林水産 省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 17 年 4 月版 農林水産省農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 17 年 4 月版 農林水産省農村振興局
農林水産省 機械設備工事(H31/3)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 31 年 3 月版 農林水産省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 31 年 3 月 (令和元年 6 月正誤表対応) 版 農林水産省 農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 31 年 3 月版 農林水産省農村振興局
農林水産省 機械設備工事(H26/3)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 23 年 3 月版 農林水産省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 19 年 4 月版 農林水産省農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 26 年 3 月版 農林水産省農村振興局
農林水産省 機械設備工事(H19/4・H23/3)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 23 年 3 月版 農林水産省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 19 年 4 月版 農林水産省農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 19 年 4 月版 農林水産省農村振興局
農林水産省 機械設備工事(H19/4)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 17 年 4 月 (平成 18 年 4 月正誤表対応) 版 農林水産 省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 19 年 4 月版 農林水産省農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 19 年 4 月版 農林水産省農村振興局
農林水産省 機械設備工事(H17/4・H18/4)	電子化写真データの作成要領(案) 平成 17 年 4 月 (平成 18 年 4 月正誤表対応) 版 農林水産 省農村振興局 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 17 年 4 月版 農林水産省農村振興局 電子化図面データの作成要領(案) 平成 17 年 4 月版 農林水産省農村振興局
NEXCO 工事記録写真(H29/7)	工事記録写真等撮影要領 平成 29 年 7 月版 NEXCO
NEXCO 工事記録写真(H24/7)	工事記録写真等撮影要領 平成 27 年 10 月版 NEXCO 東日本 工事記録写真等撮影要領 平成 24 年 7 月版 NEXCO
NEXCO 工事記録写真(H18/7)	工事記録写真等撮影要領 平成 18 年 7 月版 NEXCO
NEXCO 工事記録写真(H13/8)	工事記録写真等撮影要領(工事編) 平成 14 年 12 月版 日本道路公団 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成 13 年 8 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 平成 15 年 7 月版 国土交通省



適用区分	対応基準
北海道開発局 一般土木(R03/5)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】令和３年５月 第１版 デジタル写真管理情報基準 令和２年３月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 令和２年３月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省
北海道開発局 一般土木(R02/5)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 令和２年５月 第 1.2 版 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 31 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省
北海道開発局 一般土木(H30/6)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 平成 30 年 6 月 第 11 版 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省
北海道開発局 一般土木(H29/4)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 平成 29 年 4 月 第 9 版 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省
北海道開発局 一般土木(H27/7)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 平成 27 年 7 月 第 7 版 デジタル写真管理情報基準 平成 22 年 9 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 22 年 9 月版 国土交通省 CAD 製図基準(案) 平成 20 年 5 月版 国土交通省
北海道開発局 電気通信設備(R02/5)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 令和２年５月 第 1.3 版 デジタル写真管理情報基準 令和２年３月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 平成 31 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 電気通信設備編 平成 29 年 3 月版 国土交通省
北海道開発局 電気通信設備(H30/6)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 平成 30 年 6 月 第 11 版 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 電気通信設備編 平成 29 年 3 月版 国土交通省
北海道開発局 電気通信設備(H29/4)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 平成 29 年 4 月 第 9 版 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 電気通信設備編 平成 28 年 3 月版 国土交通省
北海道開発局 電気通信設備(H27/7)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 平成 27 年 7 月 第 7 版 デジタル写真管理情報基準 平成 22 年 9 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編 平成 22 年 9 月版 国土交通省 CAD 製図基準 電気通信設備編 平成 22 年 9 月版 国土交通省
北海道開発局 港湾土木(R03/5)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 令和３年５月 第１版 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 31 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省

適用区分	対応基準
北海道開発局 港湾土木(H30/6)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 平成 30 年 6 月 第 11 版 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 29 年 3 月版 国土交通省
北海道開発局 港湾土木(H29/10)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 平成 29 年 10 月 第 10 版 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 28 年 3 月版 国土交通省 CAD 製図基準 平成 28 年 3 月版 国土交通省
北海道開発局 港湾土木(H29/4)	北海道開発局における電子納品等に関する手引き（案）【工事編】 平成 29 年 4 月 第 9 版 デジタル写真管理情報基準 平成 22 年 9 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 22 年 9 月版 国土交通省 CAD 製図基準（案）平成 20 年 5 月版 国土交通省
福島県生活環境部除染業務 (H22/9)	デジタル写真管理情報基準 平成 22 年 9 月版 国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 平成 22 年 9 月版 国土交通省 CAD 製図基準（案）平成 20 年 5 月版 国土交通省 除染業務に係る技術指針 平成 24 年 1 月版 福島県生活環境部

※首都高速道路公団の「土木工事記録写真撮影要領 平成 16 年 1 月」の基準に対応する工事を作成する場合は、「国土交通省」を選択してください。事業マスターは首都高速道路公団を選択することができます。

※「デジタル写真管理情報基準 東北電力(株)補足事項 平成 15 年 4 月」の基準に対応する工事を作成する場合は、「国土交通省」を選択してください。提出データ作成で媒体情報予備に書類分類コードを入力してください。工事完成図書の電子納品仕様書の場合、書類分類コードは 0420 と設定してください。

3-3. 工事情報の入力

工事情報の入力を行います。

内容欄を押すと入力例が解説ガイドウィンドウに表示されますので参照してください。

画面イメージ	項目
	① 工事管理画面／ファイル(F)／工事情報(I)を選択してください。
	<div><div>すべての項目を表示</div><div>すべての項目を表示</div><div>必須項目のみを表示</div><div>必須項目以外を表示</div></div> <p>② ドロップダウンリストで、工事情報の表示内容を切り替えることができます。</p>

「必須項目のみを表示」を選択すると、必須項目に入力漏れが無いか確認する場合に有効です。

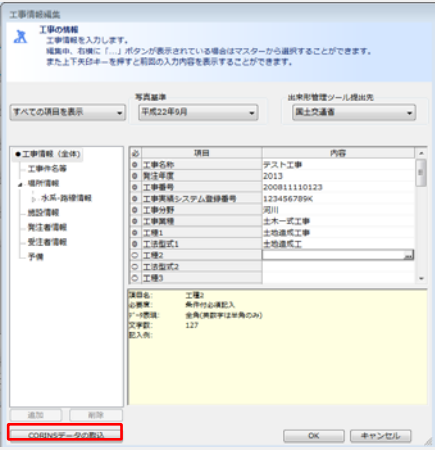
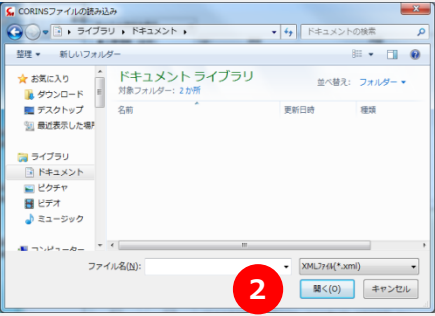
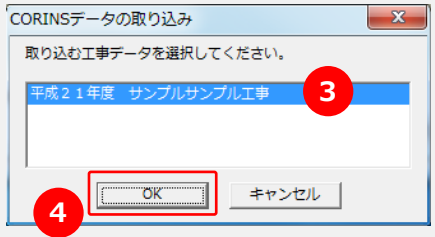
### 3-4. CORINS データを利用する

CORINS（コリンズ）とは、公共機関や、公益民間企業が発注した公共工事の内容を、受注した企業がコリンズ・テクリスセンターに登録し、その登録された工事内容をデータベース化して、発注機関および受注企業へ情報提供しているものです。

本製品では、この工事実績情報の取り込みが可能ですので、面倒な工事情報の入力を効率よく行えます。

#### ■取り込みが可能なデータ形式

- ・工事実績の全文形式(XML 形式)
- ・CORINS 入力システム Ver.4.0 以降で入力されたデータ(CFD 形式)

画面イメージ	項目
	<p>① [CORINS データの取込]ボタンを押します。</p>
	<p>② CORINSデータが保存されているフォルダを開き、実績情報ファイル（XML 形式または CFD 形式）を選択し、[開く(O)]を押します。</p>
	<p>③ 工事データが表示されますので、取り込む工事を選択し、[OK]を押します。中止するときは、[キャンセル]を押します。</p> <p>④ 工事を選択し、[OK]を押します。</p>

各項目に情報が登録されます。問題がある場所については適宜修正を行ってください。

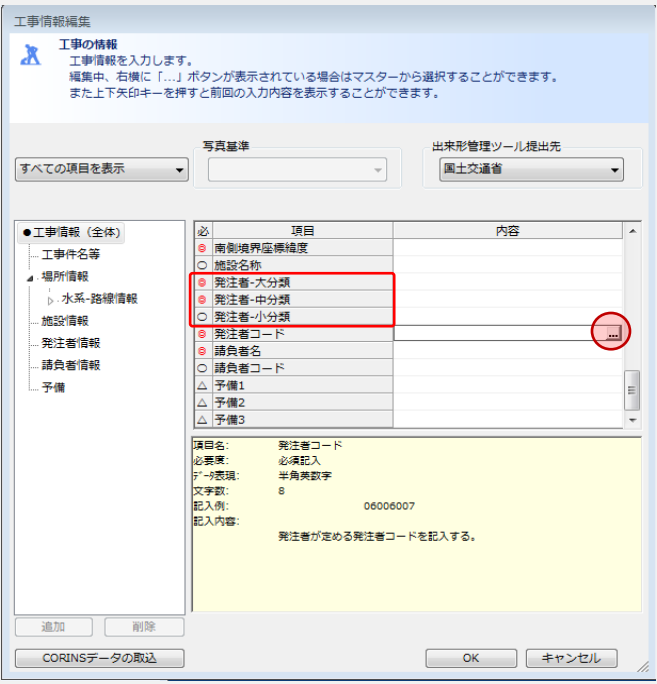
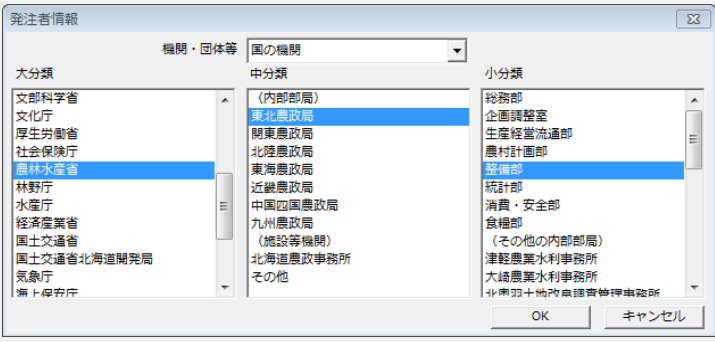
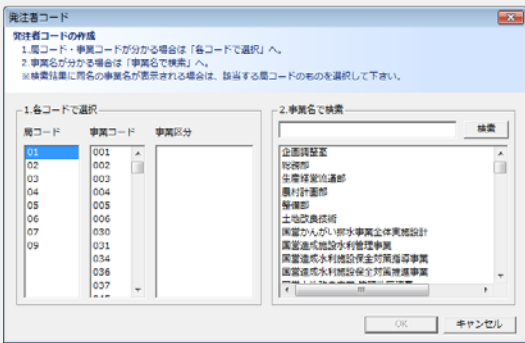
※ CORINS 入力システムの対応バージョンは 4.0 以降です。それ以前のバージョンには対応しておりません。



### 3-5. AGRIS データを利用する

発注者が農林水産省の場合、工事情報・発注者コードで AGRIS コードが選択可能です。

農林水産省の基準を適用した工事データを作成します。

画面イメージ	項目
	<p>① 「発注者－大分類」、「発注者－中分類」、「発注者－小分類」項目の内容欄を押し、右側の「…」ボタンを押します。</p> <p>② 「発注者コード」項目の内容欄を押し、右側の「…」ボタンを押します。</p>
	<p>③ 「機関・団体等(CORINS)」から該当する発注者を選択後[OK]を押します。</p>
	<p>④ AGRIS コードに対応した発注者コードを選択し、[OK]ボタンを押します。</p>

局コード、事業コード、事業区分を順に選択していく方法と、事業名で検索（事業名の部分的な入力での検索も可）し、該当発注者コードを選択していく方法があります。いずれの場合も選択後に[OK]を押すと工事情報画面に選択した発注者コードが設定されます。

国土交通省 R05 年以降の適用区分を使用する場合、i-Construction 及び BIM/CIM 対象の入力が必要です。

工事情報編集

**工事の情報**  
 工事情報を入力します。  
 編集途中、右側に「」ボタンが表示されている場合はマスターから選択することができます。  
 また上下矢印キーを押すと前回の入力内容を表示することができます。

写真基準 出来形管理ツール提出先  
 すべての項目を表示 令和2年3月 国土交通省

●工事情報(全体)  
 工事件名等  
 場所情報  
 水系・路線情報  
 発注者情報  
 受注者情報  
 予備  
 ●施設情報

項目	内容
○住所5	
◎工期開始日	
◎工期終了日	
◎工事内容	
◎ICON対象	
◎BIM/CIM対象	
◎測地系	
◎西側境界座標経度	
◎東側境界座標経度	
◎北側境界座標緯度	
◎南側境界座標緯度	

項目名 工事名称  
 必要度 必須記入  
 データ表現 全角(英数字は半角のみ)  
 文字数 127  
 記入例 国道〇号〇〇舗装修繕工事  
 記入内容 契約書に記載されている正式の工事名称を記入する。

追加 削除

CORINSデータの取込 OK キャンセル

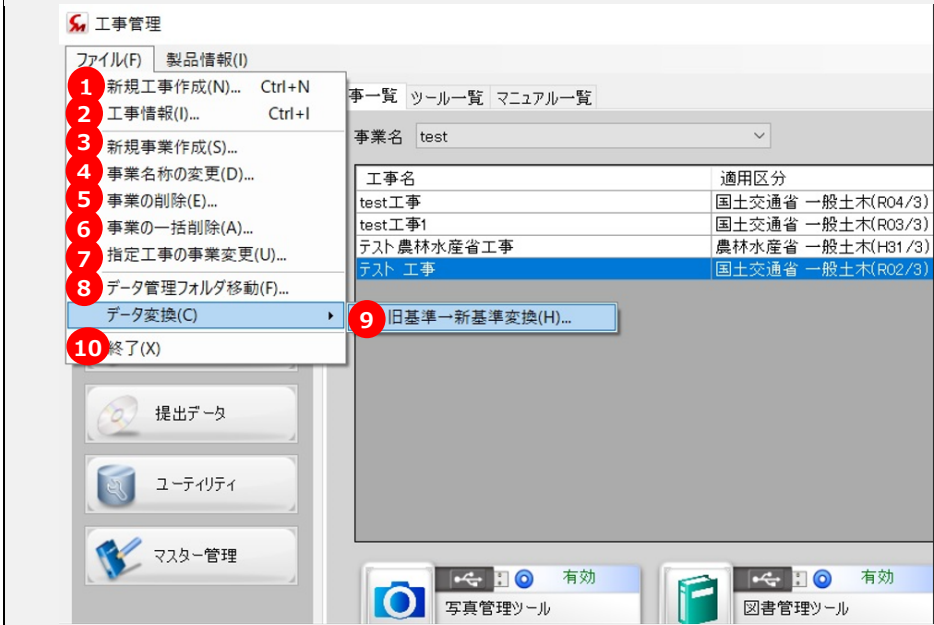
【注意】

- ・ i-Construction 及び BIM/CIM 対象工事の場合、工事情報を入力し提出データを出力した際に作られる「ICON」「BIMCIM」フォルダに書類を格納してください。
- ・ R04 年以前の適用区分を使用する場合は工事情報の入力項目がありません。提出データを出力後に手動で「ICON」「BIMCIM」フォルダを作成し、書類を格納してください。

## 3-7. ファイルメニュー

### 3.7.1. メニュー構成と役割

工事管理画面のファイルメニューについて説明します。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 新規工事作成(N)/Ctrl+N</li> <li>② 工事情報(I)/Ctrl+I</li> <li>③ 新規事業作成(S)</li> <li>④ 事業名称の変更(D)</li> <li>⑤ 事業の削除(E)</li> <li>⑥ 事業の一括削除(A)</li> <li>⑦ 指定工事の事業変更(U)</li> <li>⑧ データ管理フォルダ移動(F)</li> <li>⑨ 旧基準→新基準変換(H)</li> <li>⑩ 終了(X)</li> </ul>

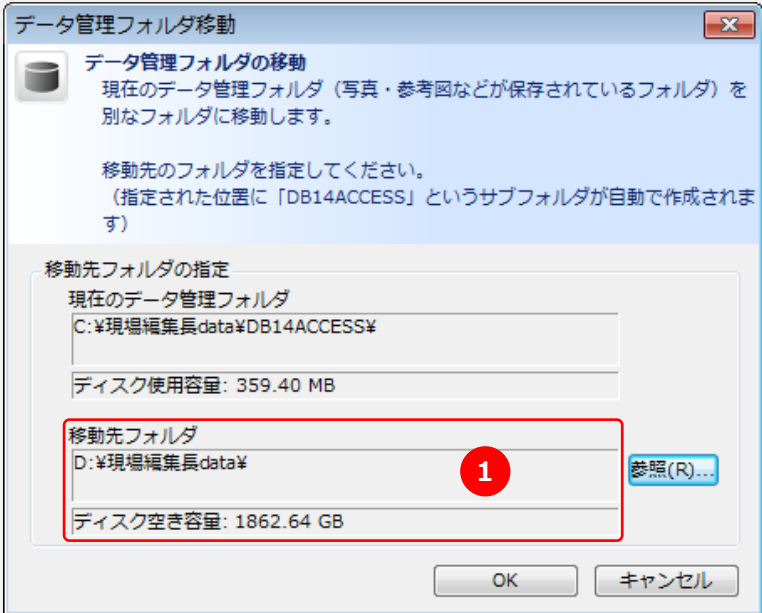
項目	内容
① 新規工事作成(N)/Ctrl+N	新規に工事を作成します。
② 工事情報(I)/Ctrl+I	既存工事の工事情報を編集します。
③ 新規事業作成(S)	新しい事業を作成します。
④ 事業名称の変更(D)	既存事業の名称を変更します。
⑤ 事業の削除(E)	事業を削除します。1 つでも工事が含まれていると削除できません。
⑥ 事業の一括削除(A)	工事が存在しない事業を一括で削除します。
⑦ 指定工事の事業変更(U)	選択された工事の事業を別の既存事業に切り替えます。
⑧ データ管理フォルダ移動(F)	データベースを指定されたフォルダに移動します。
⑨ 旧基準→新基準変換(H)	適用区分より新しい年度基準のものがある場合にデータ変換できます。
⑩ 終了(X)	CALSMaster を終了します。

⑧・⑨の項目については次ページにてより詳しく解説します。

### 3.7.2. データ管理フォルダ移動

編集する工事データは初期状態で C ドライブに設定されています。

C ドライブの空き容量に余裕が無いなどの理由で別のドライブをデータ管理フォルダの置き場所としたい場合は「データ管理フォルダ移動」の機能をご活用ください。

画面イメージ	項目
	① 移動先フォルダ

項目	内容
① 移動先フォルダ	[参照(R)]ボタンからデータ管理フォルダの移動先を設定し、[OK]を押すと、移動先フォルダに「DB14ACCESS」フォルダが作成され、その中に現在のデータ管理フォルダの内容を移動します。 また、データベース位置は新しい場所に自動変更されます。

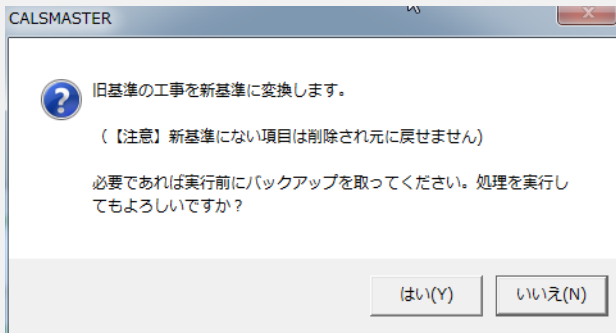
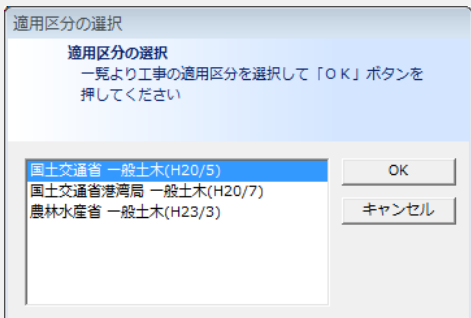
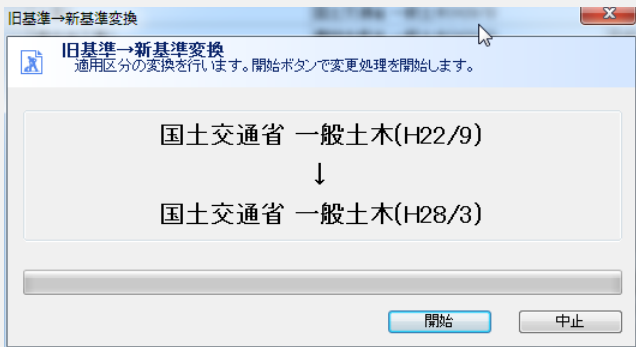
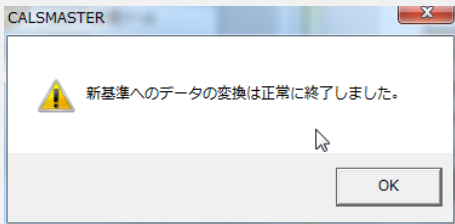
### 3.7.3. 旧基準→新基準変換

作成した工事の基準年度により新しい年度のものが存在する場合、工事データの編集内容を維持したまま新基準年度のものに変換することができます。

このメニューでは新基準から旧基準のように逆方向の変換はできません。

より古い基準に変換したい場合は「9.3.5 適用区分変更」をご参照ください。

新基準への変換は以下のように行います。

画面イメージ	項目
	<p>① 変換実行前に確認画面が表示されます。</p> <p>新基準で扱われなくなった項目がある場合は内容が削除されます。元には戻せない所以需要であればバックアップを取ってください。</p>
	<p>② より新しい基準で変換可能なものが一覧表示される場合があります。変換したい基準を選択して[OK]ボタンを押してください。</p>
	<p>③ 変換内容の確認画面が表示されます。この内容で問題がなければ、[開始]を押すと変換が行われます。※図書のデータが登録されている場合のみ表示されます。</p>
	<p>④ 正常終了のメッセージが表示されれば変換は完了です。</p>

### 3-8. 一覧タブ

一覧タブは工事を開く以外にさまざまな便利ツールを利用したり、本製品の各種マニュアルを閲覧したりできる、操作の利便性を高める支援機能が搭載されておりますので、ぜひご活用ください。

なお、ツールやマニュアルには既存のもの以外にユーザー独自で用意したアプリケーションや文書を追加することも可能です。

画面イメージ	項目
	① 工事一覧 ② ツール一覧 ③ マニュアル一覧

#### 3.8.1. 工事一覧タブ

既存工事を選択して各種ツールを起動させるメイン画面です。

画面イメージ

### 3.8.2. ツール一覧タブ

登録されたツールを起動させるショートカット画面です。

画面イメージ	項目
	① 自動バックアップツール ② フォト XML ビューア ③ コンバートツール ④ USB 設定ユーティリティ ⑤ データベース復旧ツール ⑥ 遠隔サポートツール ⑦ 設定ボタン ⑧ 実行ボタン

項目	内容
① 自動バックアップツール	データ管理フォルダを定期的に自動バックアップするツールです。
② フォト XML ビューア	電子納品物の PHOTO.XML を読み取って、現場編集長 CALSMaster など の Cals 支援ソフトが無い環境でも工事写真を閲覧できるツールです。
③ コンバートツール	旧製品（現場編集長 CALSMaster 2009 から 2012 まで）のデータベ ースを本製品で使えるよう変換するツールです。
④ USB 設定ユーティリティ	USB キーの機能追加やバージョンアップを行うツールです。
⑤ データベース復旧ツール	工事データベース破損時に破損箇所を修復するツールです。
⑥ 遠隔サポートツール	遠隔操作で決め細やかなサポートを実現するツールです。
⑦ 設定ボタン	リスト中に無いアプリケーションを追加するなどの編集ができます。
⑧ 実行ボタン	選択されたツールを実行・起動します。


※ 「コンバートツール」、「データベース復旧ツール」、「USB 設定ユーティリティ」の操作方法は「インストールマニ  
ュアルに記載しています。（3.7.3 マニュアル一覧タブ）を参照）

※ コンバートツールで本製品用に変換できるデータベースは「DB10ACCESS」です。「DB7ACCESS」など、「現場編  
集長 CALSMaster2008」以前の製品の工事データは変換ができないため、以下の方法を参考にしてください。

- ・方法 1：旧製品で工事のバックアップデータを作成し、本製品でバックアップデータの回復を行う
- ・方法 2：一旦 CALSMaster を 2009～2012 にバージョンダウンし、「データベースユーティリティ」で「旧  
DB データ変換」を行い「DB10ACCESS」を作成してから本製品へのバージョンアップを行い「コンバ  
ートツール」を実行する。

### 3.8.3. マニュアル一覧タブ

登録されたマニュアルを閲覧するためのショートカット画面です。

画面イメージ	項目
 <p>1 マニュアル一覧</p> <p>2 設定</p> <p>3 実行</p>	<p>① マニュアルリスト</p> <p>② 設定ボタン</p> <p>③ 実行ボタン</p>

項目	内容
① マニュアルリスト	<p>登録されているマニュアル文書が表示されます。</p> <p>【初期登録されているマニュアル】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・キヤルスマスター取扱説明書</li> <li>・簡単運用マニュアル（写真管理編）</li> <li>・簡単運用マニュアル（アルバム編）</li> <li>・簡単運用マニュアル（図書管理編）</li> <li>・簡単運用マニュアル（電子納品編）</li> <li>・簡単運用マニュアル（出来形管理編）</li> <li>・簡単運用マニュアル（黒板作成ツール編）</li> <li>・簡単運用マニュアル（黒板作成ツール（リコー用）編）</li> <li>・簡単運用マニュアル（データ結合編）</li> <li>・配筋撮影ツールマニュアル</li> <li>・リコーカメラ初期設定</li> <li>・撮影リスト利用のてびき</li> <li>・インストールマニュアル</li> <li>・自動バックアップツールマニュアル</li> <li>・フォトXML ビューアマニュアル</li> <li>・USB キーが認識されない場合の対処方法</li> </ul>



② 設定ボタン	リスト中に無い文書等の追加・削除など、リストの編集ができます。
③ 実行ボタン	選択されたマニュアルを表示します。

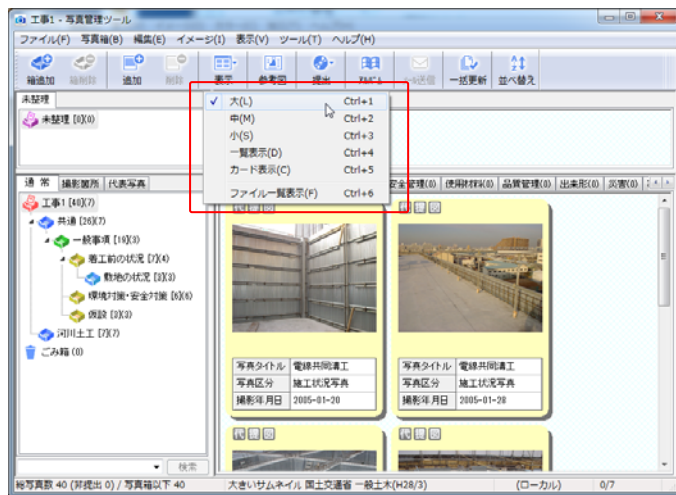
4. 写真管理ツール

写真管理ツールでは、工事情報の登録や編集、工事写真箱の作成、工事写真データの登録や編集等が行えます。  
写真印刷やアルバム作成ツールの起動はこの写真管理ツール上で行います。  
デスクトップのアイコンをダブルクリックして工事管理画面を表示させてください。

画面イメージ	項目
	① 工事管理画面の工事一覧より対象工事を選択します。
	② 写真管理ツール起動ボタンを押すと、写真管理画面が立ち上がります。

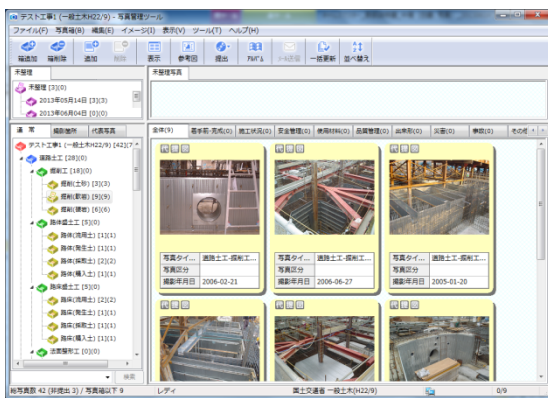
## 4-1. 写真管理画面について

写真の表紙には、【サムネイル表示（大中小）】、【カード表示】、【一覧表示】、【ファイル一覧表示】モードがあります。  
【表示】アイコンをクリックするとこれらモードを変更することが可能です。

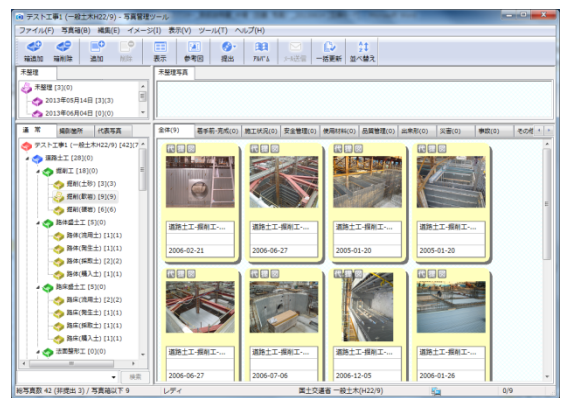


### 4.1.1. 写真サムネイル画面

サムネイル大



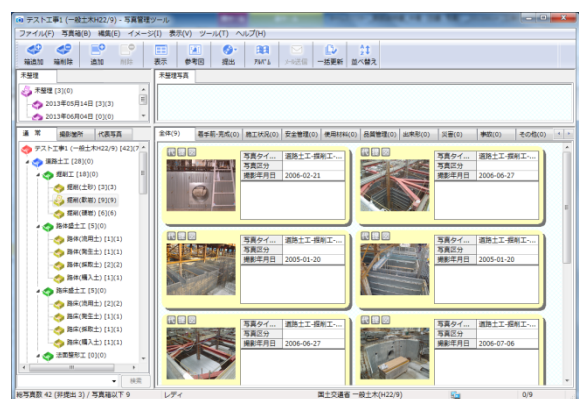
サムネイル中



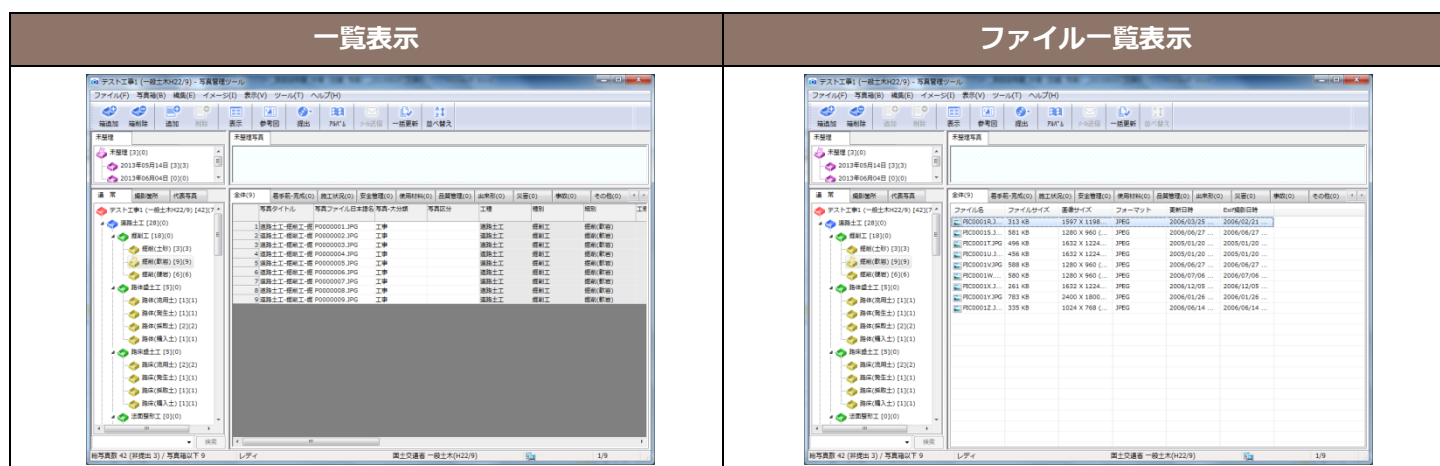
サムネイル小



カード表示

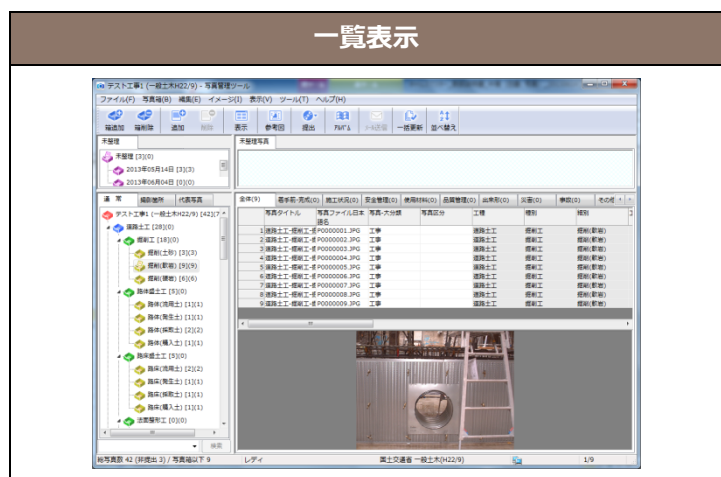


## 4.1.2. 一覧表示画面



## 4.1.3. 写真表示ビュー

メニューバーの【表示(V)】→【写真表示ビュー(P)】を押すと、編集画面の下部に写真表示ビューが表示されます。  
一覧表示モード時は特に便利です。



写真表示ビューの右上には写真の拡大・縮小などを行う  
ツールバーが表示されます。



4-2. 写真箱の作成（追加）・削除

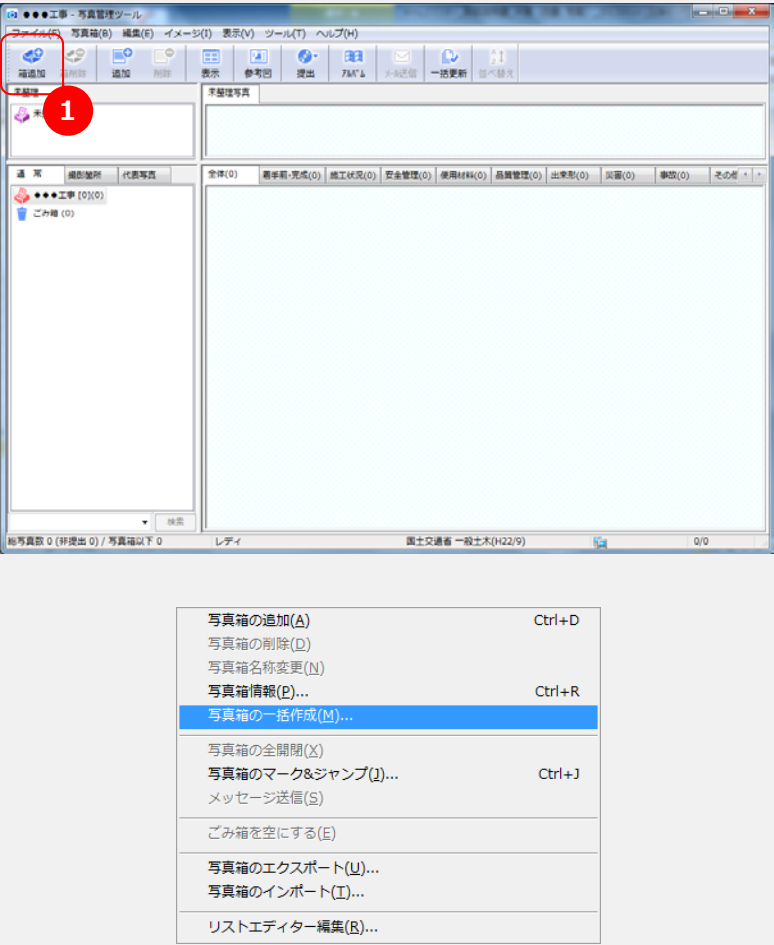
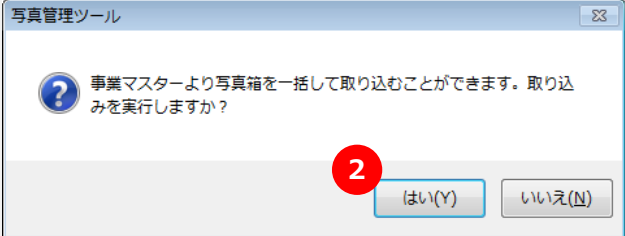
画像データを整理するための写真箱の作成（追加）と削除を行います。

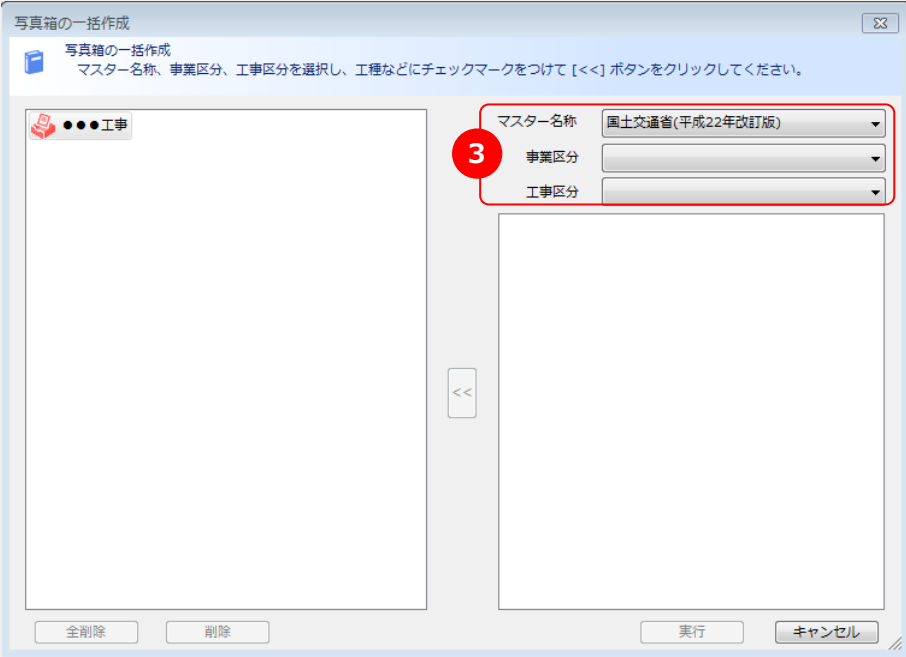
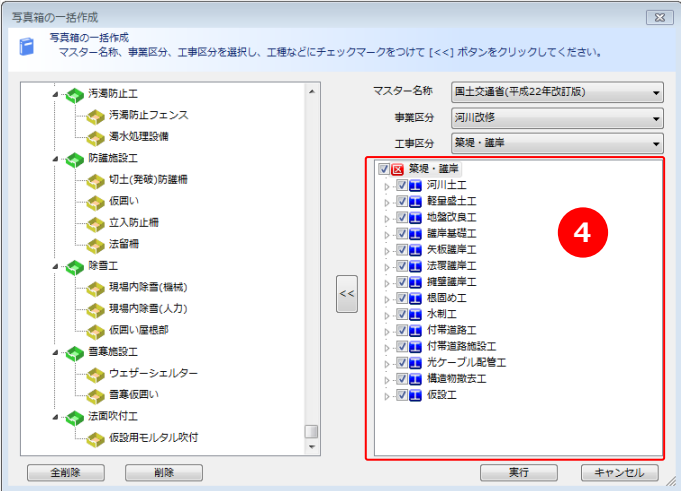
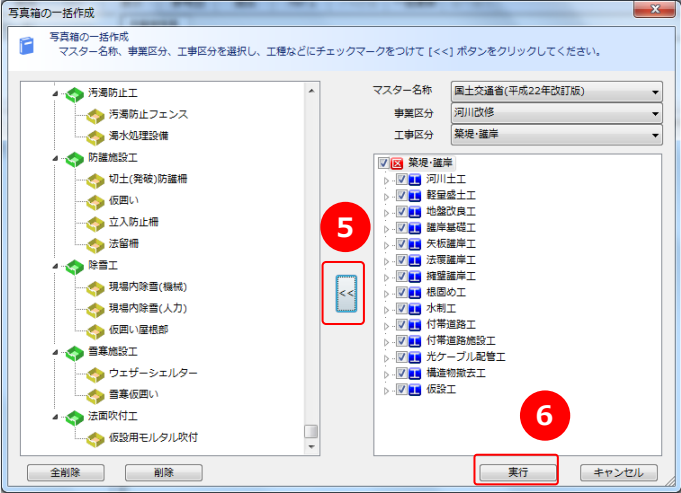
4.2.1. 写真箱の作成（追加）

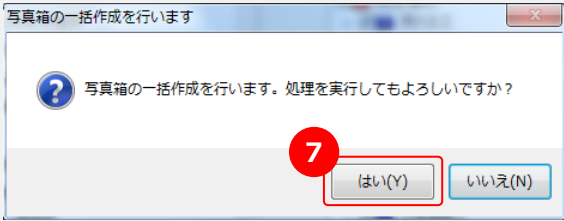
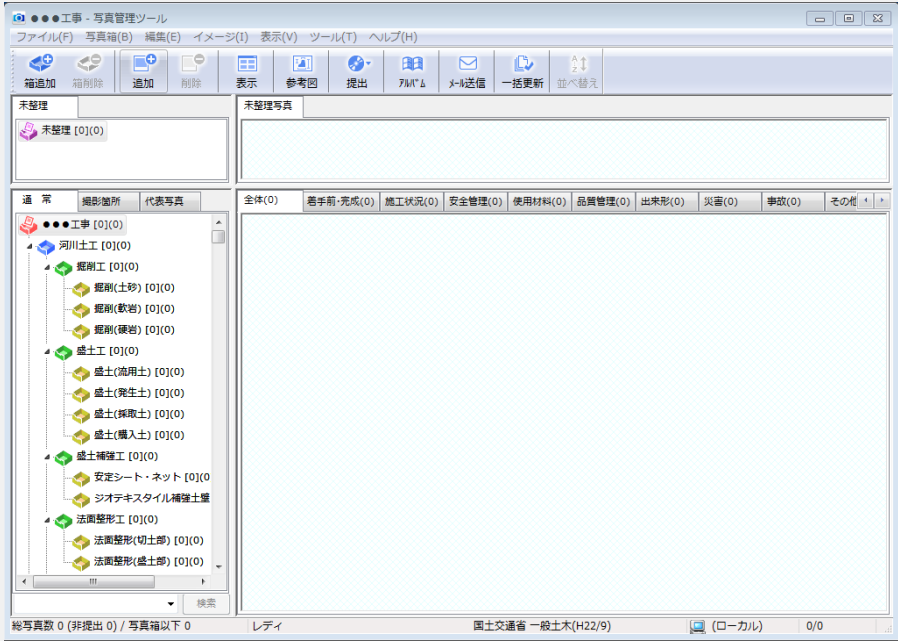
写真箱の作成（追加）は、工事に適用した基準に準拠した写真箱を一括作成するほか、オリジナルの写真箱を作成することができます。

4.2.1.1. 規定の写真箱の一括作成

新規工事の写真管理を始める場合、適用基準に準拠した写真箱の構成を事業マスターから自動的に作成します。

画面イメージ	項目
<div></div>	<p>① ツールバーより[箱追加]ボタンを押します。</p> <p>（既に作成済みの写真箱が存在する場合は新規写真箱が1つだけ作成される動作となります。）</p> <p>メニューバーの【写真箱(B)】→【写真箱の一括作成 (M)】を選択しても同様です。</p> <p>また、写真箱上を【右クリック】→【写真箱の一括作成 (M)】を選択しても同様です。</p>
<div></div>	<p>② 確認ダイアログが表示されますので[はい(Y)]を押します。</p>

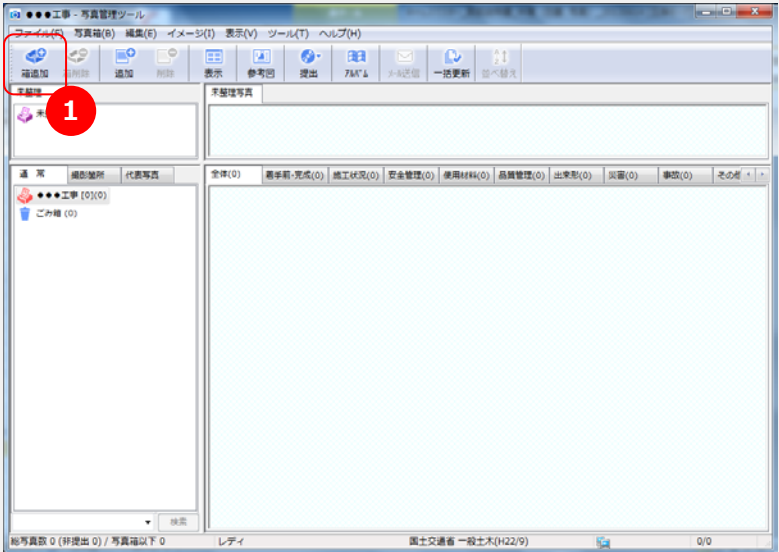
画面イメージ	項目
 <p>写真箱の一括作成</p> <p>写真箱の一括作成 マスター名称、事業区分、工事区分を選択し、工種などにチェックマークをつけて [&lt;&lt;] ボタンをクリックしてください。</p> <p>マスター名称: 国土交通省(平成22年改訂版)</p> <p>事業区分: </p> <p>工事区分: </p> <p>全削除 削除 実行 キャンセル</p>	<p>③ 確認ダイアログの[はい(Y)]を選択して、写真箱の一括作成ダイアログを開きます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マスター名称</li> <li>・事業区分</li> <li>・工事区分</li> </ul> <p>をそれぞれ選択して、写真箱の構成を決定します。</p> <p>※ 選択した内容によって、写真箱の構成が異なります。</p>
 <p>写真箱の一括作成</p> <p>写真箱の一括作成 マスター名称、事業区分、工事区分を選択し、工種などにチェックマークをつけて [&lt;&lt;] ボタンをクリックしてください。</p> <p>マスター名称: 国土交通省(平成22年改訂版)</p> <p>事業区分: 河川改修</p> <p>工事区分: 築堤・護岸</p> <p>全削除 削除 実行 キャンセル</p>	<p>④ 作成する写真箱を任意に選択します。</p> <p>作成する写真箱は全てを選択、または個々に選択することが可能です。</p>
 <p>写真箱の一括作成</p> <p>写真箱の一括作成 マスター名称、事業区分、工事区分を選択し、工種などにチェックマークをつけて [&lt;&lt;] ボタンをクリックしてください。</p> <p>マスター名称: 国土交通省(平成22年改訂版)</p> <p>事業区分: 河川改修</p> <p>工事区分: 築堤・護岸</p> <p>全削除 削除 実行 キャンセル</p>	<p>⑤ 必要な写真箱を選択後[&lt;&lt;]ボタンを押すと選択した写真箱のイメージが表示されます。</p> <p>なお、画面左下の[全削除]、[削除]ボタンで作成する写真箱を調整することも可能です。</p> <p>⑥ 作成する写真箱が決定し、[実行]ボタンを押します。</p>

画面イメージ	項目
 	<p>⑦ 確認ダイアログが表示され、[はい(Y)]を選択すると、写真箱が一括作成されます。</p>



#### 4.2.1.2. オリジナルの写真箱作成（追加）

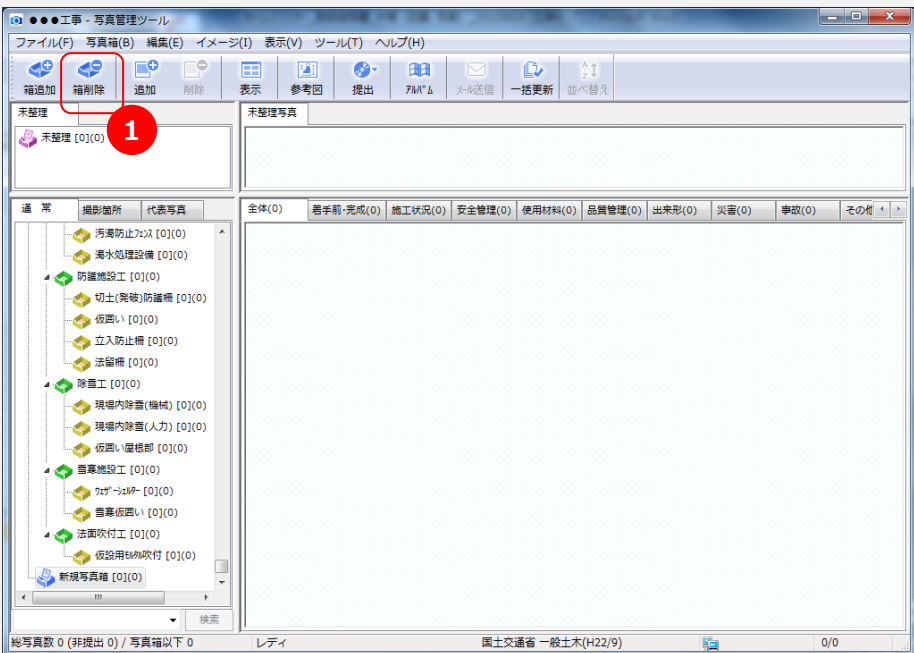
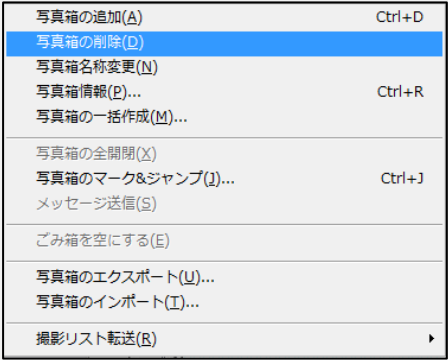
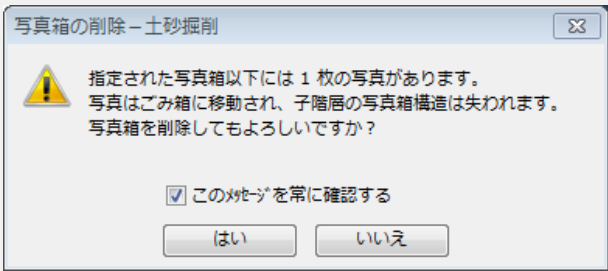
写真箱の一括作成のほか、オリジナルの写真箱を作成（追加）することができます。

画面イメージ	項目
 <div data-bbox="323 920 812 1279"> <p>写真箱の追加(A) Ctrl+D</p> <p>写真箱の削除(D)</p> <p>写真箱の名称変更(N)</p> <p>写真箱情報(P)... Ctrl+R</p> <p>写真箱の移動(E) ▶</p> <p>写真箱の一括作成(M)...</p> <p>写真箱のマーク&amp;ジャンプ(J)... Ctrl+J</p> <p>空の写真箱の削除(C)...</p> <p>写真箱のエクスポート(U)...</p> <p>写真箱のインポート(I)...</p> <p>写真箱フォルダの出力(Q)...</p> </div>	<p>① 写真箱を作成する上位の写真箱を選択して、[箱追加]ボタンを押します。</p> <p>メニューバーの「写真箱(B)」→「写真箱の追加(A)」を選択しても同様です。</p> <p>また、Ctrl キーと D キーを同時に押しても同様です。</p>
<div data-bbox="124 1346 555 1603"> <p>追加前</p> <p>○△□工事 [2](0)</p> <p>└─ 鉄筋工 [2](0)</p> <p>    └─ 鉄筋工 [2](0)</p> <p>        └─ 土工 [2](2)</p> <p>ごみ箱 (0)</p> </div> <div data-bbox="579 1335 1015 1615"> <p>追加後</p> <p>○△□工事 [2](0)</p> <p>└─ 鉄筋工 [2](0)</p> <p>    └─ 鉄筋工 [2](0)</p> <p>        └─ 土工 [2](2)</p> <p>            └─ 新規写真箱 [2](2) 2</p> <p>ごみ箱 (0)</p> </div>	<p>② 選択した写真箱の下位層に「新規写真箱」が作成されます。箱の名称を任意に設定してください。</p>



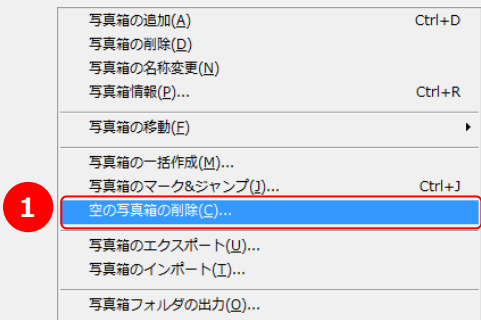
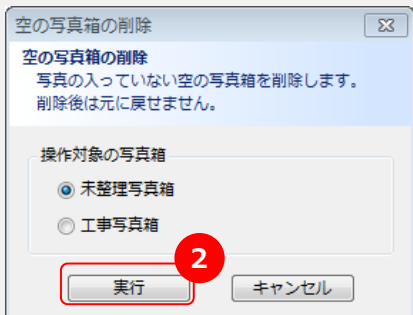
## 4.2.2. 写真箱の削除

必要のない（必要がなくなった）写真箱を削除することができます。

画面イメージ	項目
	<p>① 箱削除ボタンを押します。また、「写真箱(B)」-「写真箱の削除(D)」を選択します。</p>
	<p>その他、写真箱上の右クリックメニューでも同様の操作が可能になっています</p>
	<p>② 写真が格納されている写真箱を削除しようとした場合は、以下のメッセージが表示されます。</p> <p>削除しても良い場合は、[はい(Y)]を、削除しない場合は[いいえ(N)]を押します</p>

### 4.2.3. 空の写真箱の削除

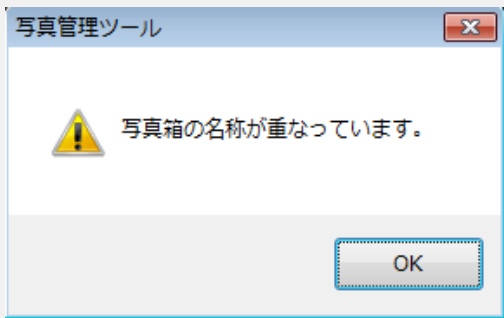
未整理写真箱／工事写真箱、各ツリー内の空の写真箱を一括で削除することができます。

画面イメージ	項目
	① メニューバーの「写真箱(B)」 - 「空の写真箱の削除(C)」をクリックします。
	② 空の写真箱の削除を行う操作対象の写真箱(未整理写真箱／工事写真箱)を選択し、[実行]を押すと選択された写真箱が削除されます。

### 4.2.4. 写真箱の名称変更

写真箱の名前を変更することができます。通常は、写真箱名の変更後は写真箱情報（工種、種別など）に反映され、自動的に置き換わります。名前を変更したい写真箱を選択して一度クリックをすると名称変更モードになります。

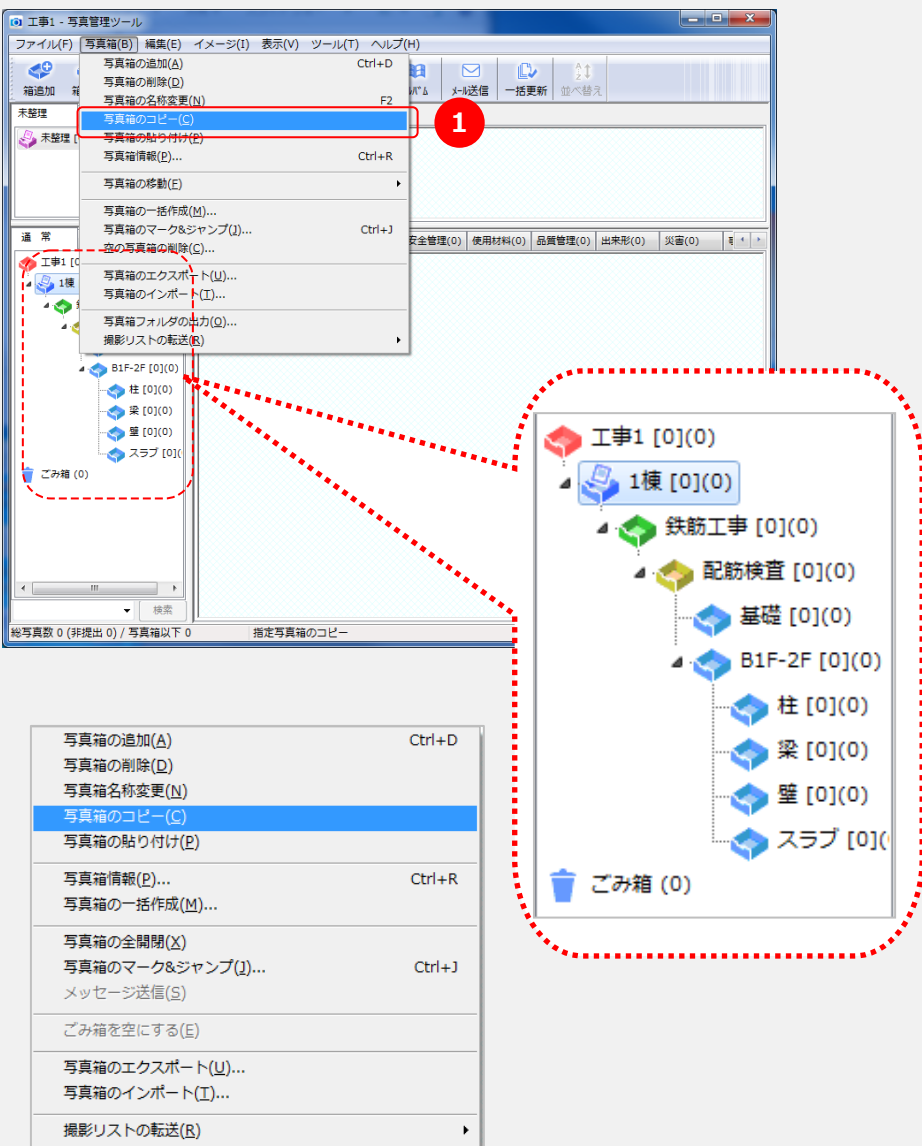
写真箱(B)/写真箱名称変更(N)を押しても同様です。

画面イメージ	項目
	変更後の名前が、同じ階層に存在している時は、左記のエラーメッセージが表示されます。異なる名称を入力してください

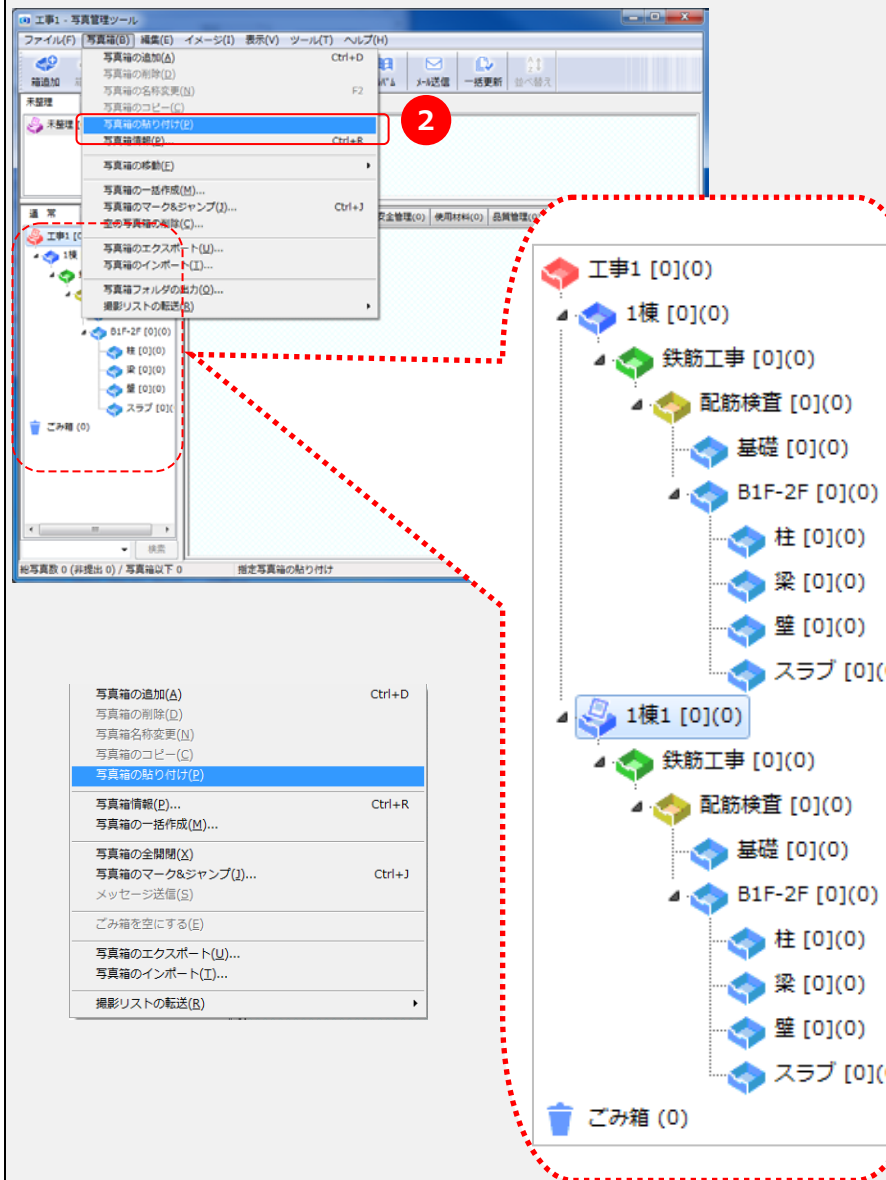
#### 4.2.5. 写真箱（ツリー）のコピー・貼り付け

同一工事内で写真箱（ツリー）のコピー・貼り付けができます。

同じ写真箱構成を複数用意したい場合に便利です。

画面イメージ	項目
 <p>The screenshot shows the '写真箱管理ツール' (Photo Box Management Tool) window. The '写真箱(B)' menu is open, and '写真箱のコピー(C)' is highlighted. A red circle with the number '1' is next to the menu. A red dashed line connects the menu to a tree view on the right. The tree view shows a hierarchy: 工事1 [0](0) &gt; 1棟 [0](0) &gt; 鉄筋工事 [0](0) &gt; 配筋検査 [0](0) &gt; 基礎 [0](0) &gt; B1F-2F [0](0) &gt; 柱 [0](0) &gt; 梁 [0](0) &gt; 壁 [0](0) &gt; スラブ [0](0). A 'ごみ箱 (0)' icon is at the bottom of the tree.</p>	<p>① コピーしたい写真箱を選択した状態で、メニューバーの【写真箱(B)】→【写真箱のコピー(C)】を選択します。</p> <p>また、写真箱を選択して【右クリック】→【写真箱のコピー(C)】でも同様です。</p>

## 画面イメージ



## 項目

- ② コピーした写真箱の1つ上の階層の写真箱を選択した状態で、メニューバーの【写真箱(B)】→【写真箱の貼り付け(P)】を選択します。

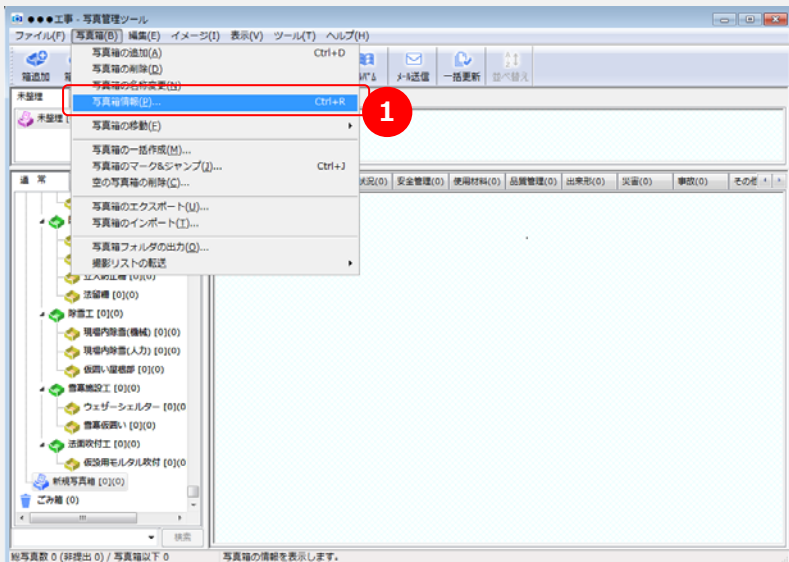

また、写真箱を選択して  
【右クリック】→【写真箱の貼り付け(P)】でも同様です。

貼り付けると、「コピーした写真箱名+1」の写真箱（ツリー）が作成されます。

赤点線吹き出し内は、写真箱の貼り付けをした後の状態です。  
通常はコピーした写真箱の最上位の箱だけが表示され、ツリーは閉じた状態となります。

4.3.1. 写真箱情報の入力

写真箱の情報確認や、写真箱情報の入力が可能です。

画面イメージ	項目
<div></div>	<p>① 写真箱情報を確認したい写真箱を選択した状態で、メニューバーの【写真箱(B)】→【写真箱情報(P)】を選択します。</p> <p>また、写真箱を選択して【右クリック】→【写真箱情報(P)】を選択、またはCtrl キーとR キーを同時に押しても同様です。</p>
<div><div><div>2</div><div></div></div></div>	<p>② 写真箱情報ダイアログが開き、情報の確認ができます。</p> <p>(未整理箱が選択されている場合には、写真箱情報ダイアログは表示できません。)</p>



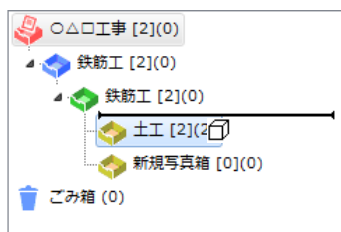
## 4.3.2. 写真箱ツリーの操作


### 4.3.2.1. 写真箱の移動

写真箱は自由に場所を移動させることができます。

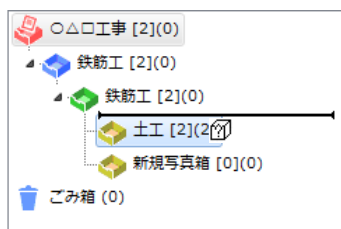
マウス操作でのドラッグによる移動と、メニューからの移動が可能です。


#### マウス左ボタンでのドラッグ



マウスカーソルが  になり、写真箱の移動（並べ替え）ができます。この場合は移動先と同じ階層レベルとなります。

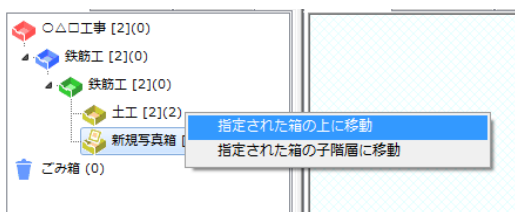
#### マウス右ボタンでのドラッグ



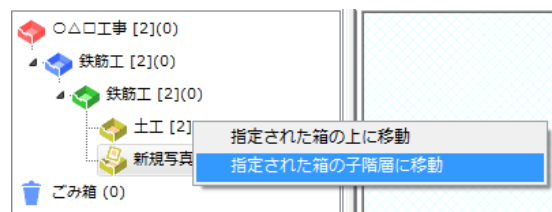
マウスカーソルが  になり、移動先の写真箱の上にドロップすると移動方法を選択するメニューが表示されます。キーボードの「Shift」キーを押しながら、移動先の写真箱にドロップしても同様です。

#### 右クリックメニューからの移動

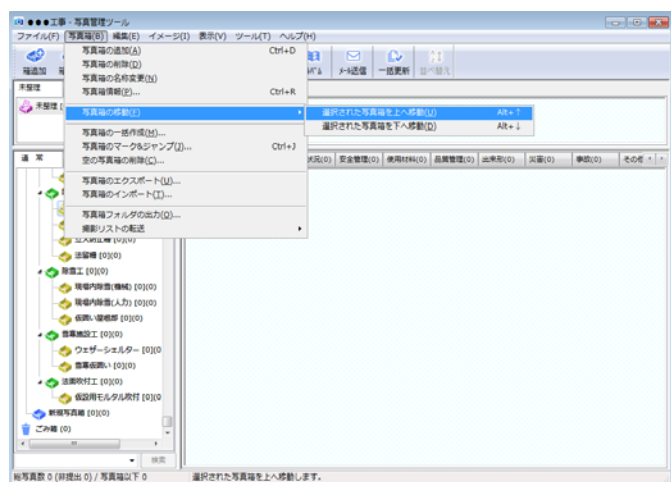
指定された箱の上に移動（指定した箱と同じ階層）



指定された箱の子階層に移動



#### メニューバーからの移動



移動させたい写真箱を選択し、写真箱メニューから写真箱の移動（並べ替え）ができます。

「写真箱(B)」 - 「写真箱の移動(F)」 -

- ・「選択された写真箱を上へ移動(U)」
- ・「選択された写真箱を下へ移動(D)」

※ 未整理箱の工事写真箱への移動や、工事写真箱の未整理箱への移動はできませんのでご注意ください。



#### 4.3.2.2. 写真箱のコピー＆ペースト（ドラッグ＆ドロップ）

任意の写真箱をマウスのドラッグ＆ドロップで、コピー＆ペーストすることができます。

建築工事のようにフロア毎に同じような階層構造を持つ写真箱を作成したい時に便利です。

画面イメージ	項目
 <p>※Ctrl キー押下中はカーソルに「+」が表示されます。</p>	<p>① 写真箱を選択し、Ctrl キーを押下しながら写真箱を貼り付けたい位置にドラッグします。 (選択された写真箱は、子階層のものを全て含みます)</p>
	<p>② 確認メッセージが表示されますので、よろしければ[はい]を押します。</p>
	<p>③ 写真箱がコピーされます。</p>

※ Ctrl キーを押下しながら行わないと、写真箱の「移動」となりますのでご注意ください。

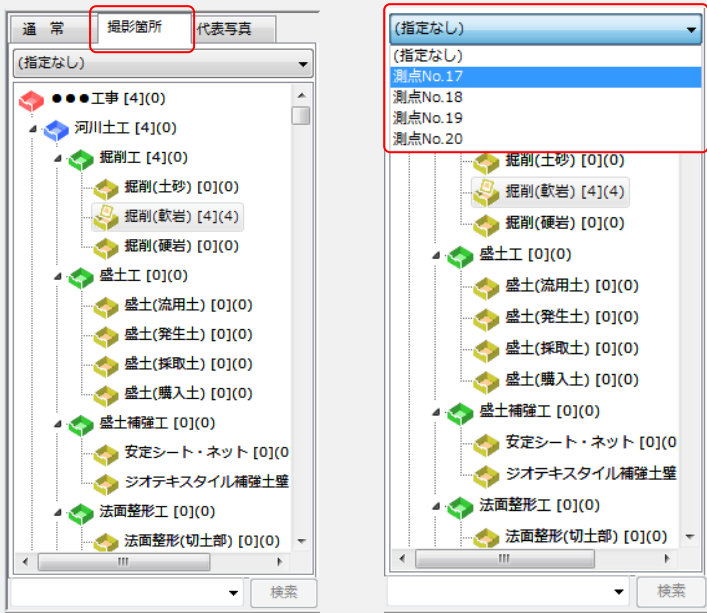

・NEXCO 基準の工事データで、NEXCO の基準適合チェックオプションが有効になっている場合は写真箱のコピー＆ペーストができませんのでご注意ください。


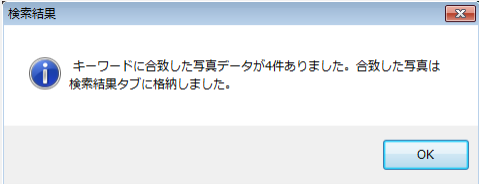
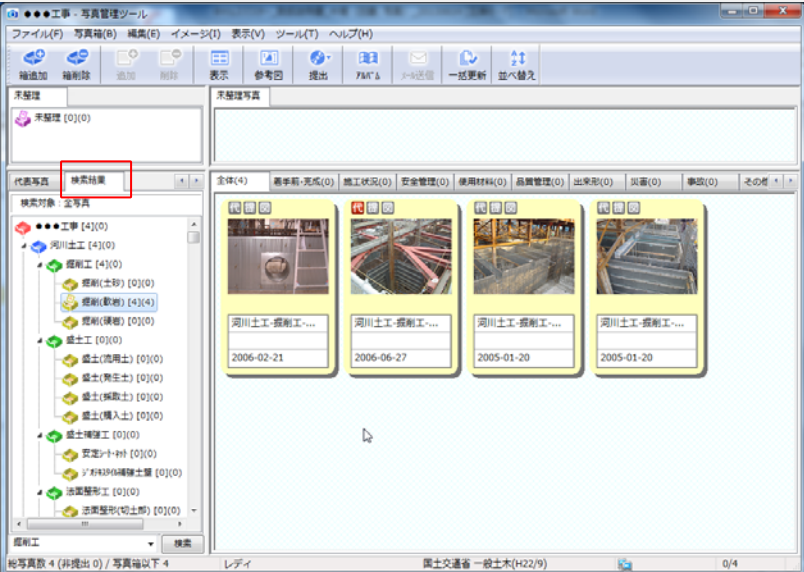


#### 4.3.2.3. 写真の絞り込み表示

写真箱ツリーの上部にあるタブを使用すると表示する写真を絞り込むことができます。

撮影箇所による絞り込み、代表写真のみの絞り込みがあります。また、写真箱ツリーの下部にあるキーワード入力欄を使用すると、キーワード検索により表示する写真を絞り込むことができます。

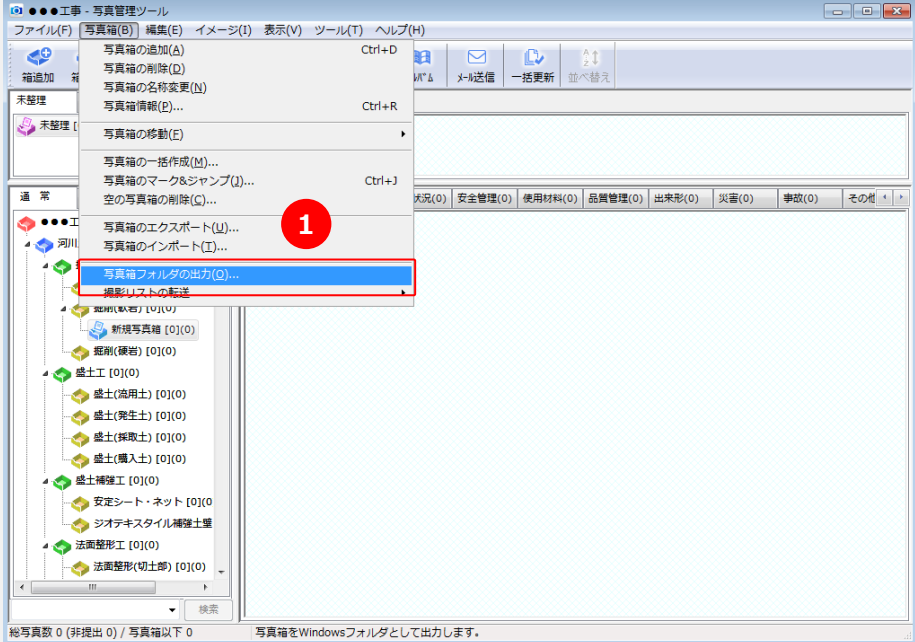

画面イメージ	項目
	<p>① <b>撮影箇所による絞り込み表示</b></p> <p>撮影箇所タブを選択し、ドロップダウンリストから絞り込みたい撮影箇所を選択すると、選択した撮影箇所の写真のみが表示されるようになります。</p>
	<p>② <b>撮影箇所による絞り込み表示</b></p> <p>代表写真タブを選択すると代表写真のみが表示されます。</p> <p>※代表写真は工事の適用区分によっては表示されません。</p>

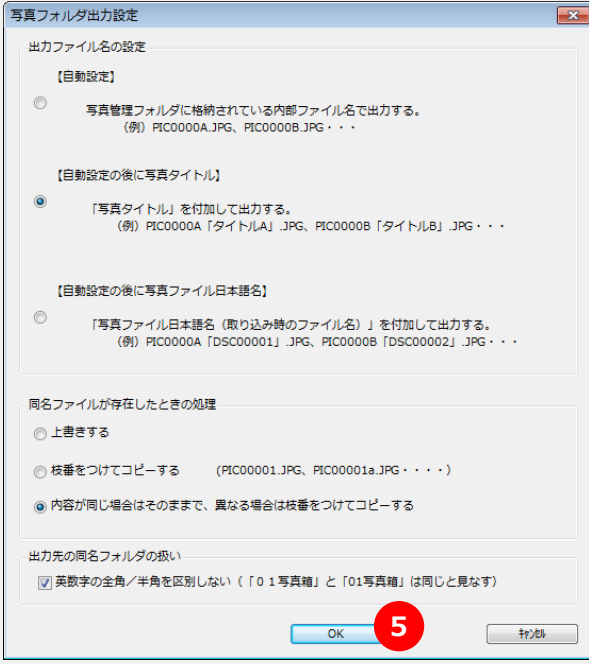
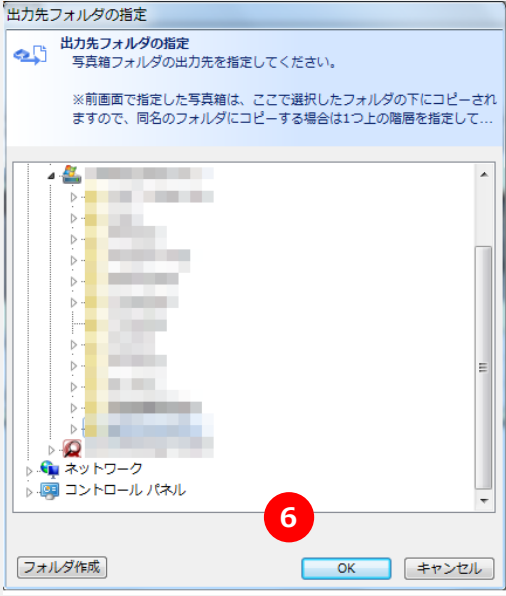
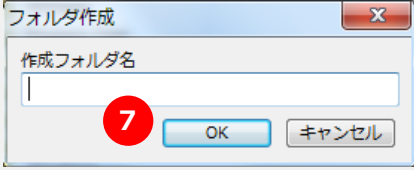
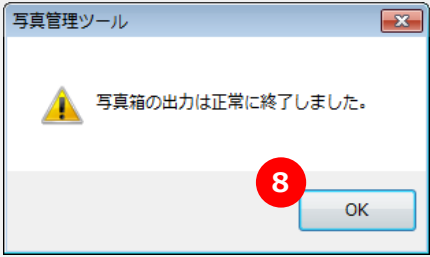
画面イメージ	項目
	<p>③ <b>キーワード検索による絞り込み表示</b></p> <p>写真箱ツリー下部のキーワード入力欄に検索したい文字列を入力し、[検索]ボタンを押します。</p>
	<p>キーワードに合致する写真データがある場合、左のメッセージが表示されます</p>
	<p>検索結果タブに抽出された写真のみが表示されます。</p> <p>※検索結果タブは、検索キーワードに合致する写真データが存在した場合に表示されます。</p> <p>※未整理は検索の対象ではありません。</p>

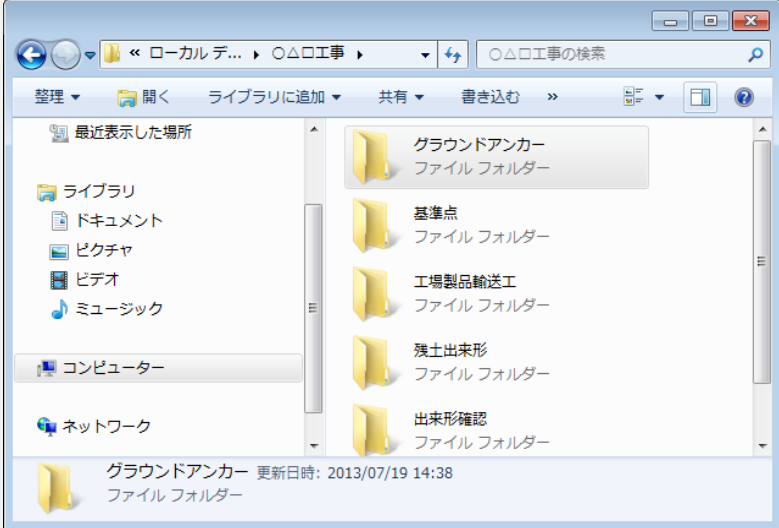
### 4.3.3. 写真箱フォルダの出力

写真箱ツリー内の写真を写真箱と同じ階層構造でフォルダ出力することができます。

写真箱に登録されている写真も出力されます。

画面イメージ	項目
	<p>① メニューバーの「写真箱(B)」 - 「写真箱フォルダの出力(O)」を選択します。</p>
	<p>② 対象写真箱選択ダイアログが開きます。出力するフォルダを選択してください。</p> <p>その後出力したい写真箱を選択や出力設定などを行います。</p> <p>③ [一括選択/解除]にて指定した階層以下を一括してチェック/クリアします。</p> <p>④ [ファイルの出力設定] には現在の設定内容が表示されます。設定内容を修正する場合は[設定の変更]を押します。</p>

画面イメージ	項目
	<p>⑤ 写真フォルダ出力設定ダイアログが開きますので、それぞれ選択肢から選び[OK]を押します。</p>
	<p>⑥ 全ての設定が完了後に対象写真箱の選択ダイアログにて[OK]を押すと出力先フォルダの指定ダイアログが表示されます。</p>
	<p>⑦ 出力先のフォルダを指定します。必要に応じて[フォルダ作成]を押し、フォルダを作成してください。</p>
	<p>⑧ 出力先フォルダの指定ダイアログにて[OK]を押すと写真箱フォルダの出力が開始され、正常に出力が完了すると左の終了メッセージが表示されます。</p>

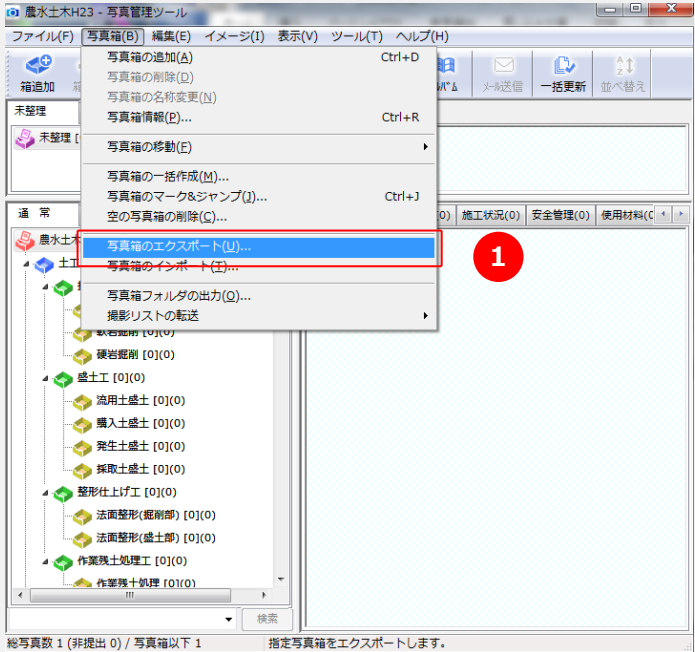
画面イメージ	項目
	<p>⑨ 写真箱フォルダの出カイメージ</p>

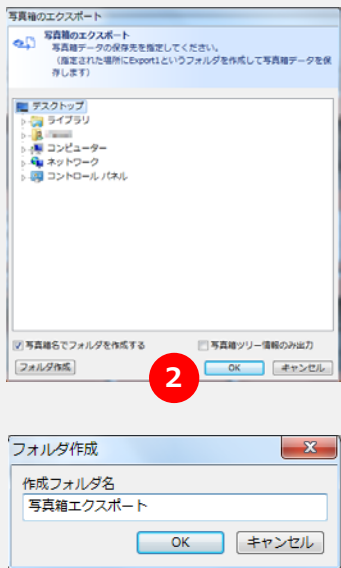
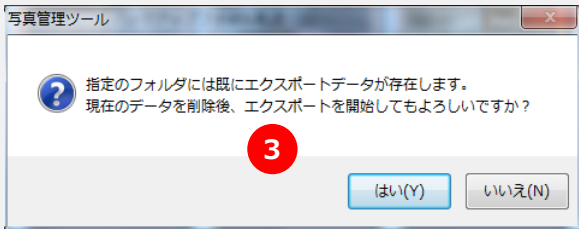
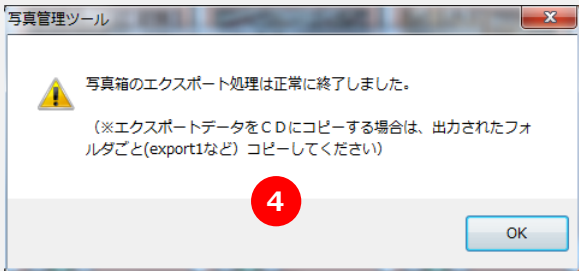
#### 4-4. 写真箱のエクスポート・インポート

任意の写真箱をインポート・エクスポートすることができます。

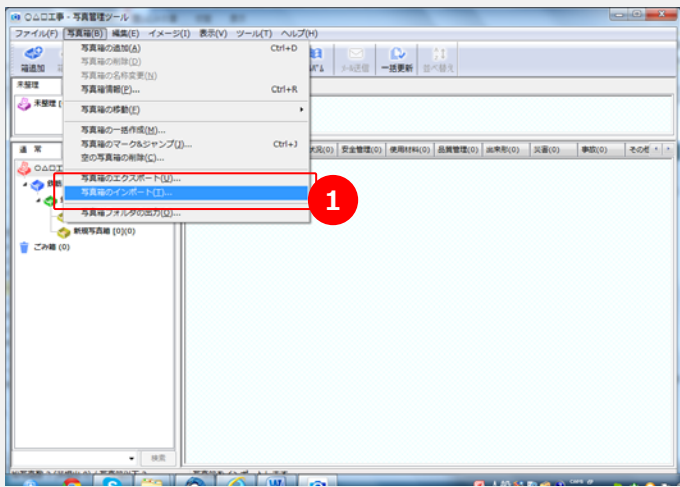
この機能を利用し、協力会社からの工事写真データを簡単に結合したり、工種毎に分かれて編集したデータを1つにまとめたりといった操作が行えます。

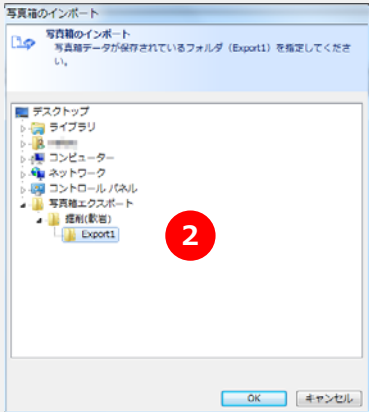
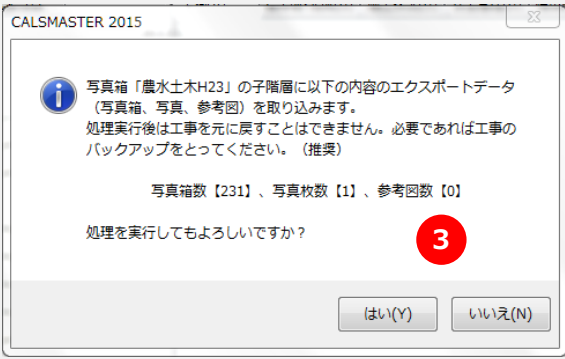
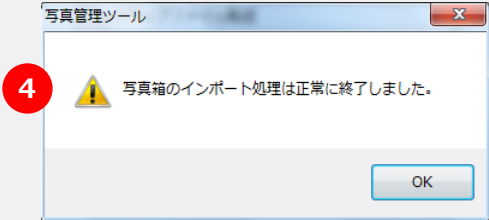
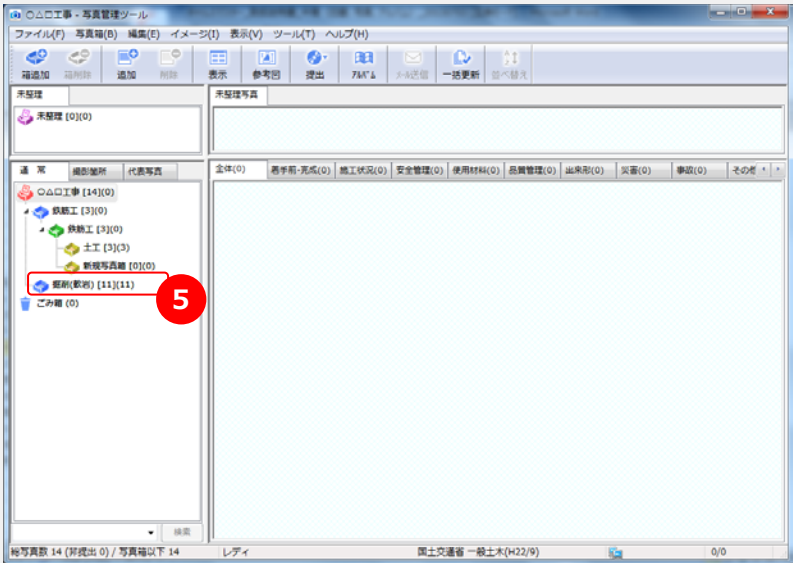
##### 4.4.1. 写真箱のエクスポート

画面イメージ	項目
	<p>① 写真管理画面でエクスポートしたい写真箱をクリックして、メニューバーの「写真箱(B)」-「写真箱のエクスポート(U)」を選択します。なお、写真箱を選択して右クリックメニューにも用意されています。</p>

画面イメージ	項目
	<p>② 写真箱のエクスポートダイアログが開きます。エクスポートデータの保存先フォルダを指定して[OK]を押します。</p> <p>フォルダ作成を行う場合は[フォルダ作成]を押し、フォルダ名を入力します。</p>
	<p>③ 既にエクスポートデータの存在するフォルダを指定した場合は、確認メッセージが表示されます。</p>
	<p>④ エクスポートが完了すると終了メッセージが表示されます。</p>

#### 4.4.2. 写真箱のインポート

画面イメージ	項目
	<p>① 写真管理画面でインポートしたい場所（写真箱）を選択して、メニューバーの「写真箱(B)」-「写真箱のインポート(T)」を選択します。なお、写真箱を選択して右クリックメニューにも用意されています。</p>

画面イメージ	項目
	<p>② 写真箱のインポートダイアログが開きます。エクスポートデータのあるフォルダを指定してください。エクスポートされたデータは、常に「Export1」フォルダに格納されています。</p>
	<p>③ インポートするデータの概要と処理実行確認メッセージが表示されます。</p> <p>処理実行後に元に戻すことはできませんので、必要に応じて工事のバックアップを取ってから実行してください。</p>
	<p>④ 正常終了のメッセージが表示されます。</p>
	<p>⑤ インポートされた写真箱が表示されますので、内容を確認します。</p>

※ NEXCO 基準の工事データで、NEXCO の基準適合チェックオプションが有効になっている場合は写真箱のインポートやエクスポートができませんのでご注意ください。



4-5. 写真の登録と削除・移動

工事写真の登録、移動、削除を行います。

また、このとき写真追加登録の際に同一写真が既に登録されていないかチェック処理を行うことが可能です。

4.5.1. 写真の登録

画面イメージ	項目
	<p>① 写真を追加する写真箱を選択します。</p> <p>② [追加]ボタンを押します。 この操作はメニューバーの「編集(E)」-「写真の追加(A)」-からも可能です。</p>
	<p>③ 「写真の追加」メニューよりファイル、クリップボード、専用カメラアプリ(現場 DE カメラ土木版)から写真の追加元を選択します。</p>

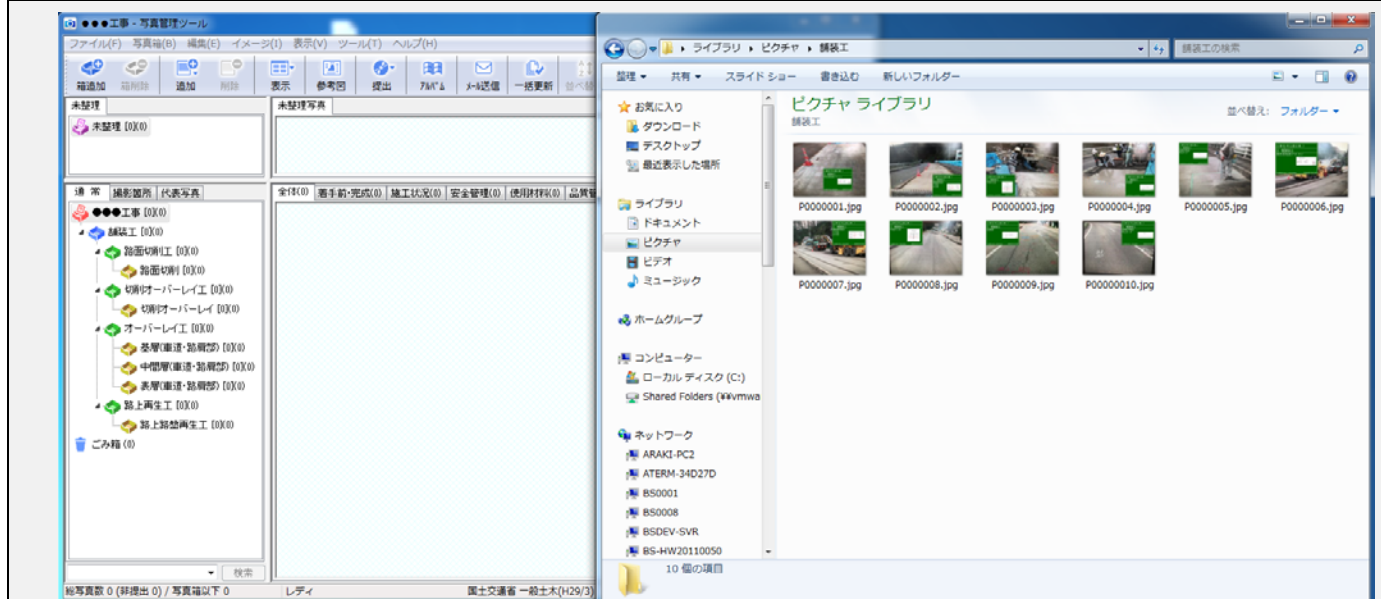
画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① ファイルの種類</li> <li>② 一括登録をする</li> <li>③ サブフォルダも読み込む</li> <li>④ 箱の作成</li> <li>⑤ 空フォルダでも箱を作成</li> </ul>

項目	内容
① ファイルの種類	選択可能なファイルフォーマットを絞りこむことができます。 通常、JPEG ファイルを選択するようにしてください。
② 一括登録する	フォルダ内のすべての画像ファイルを選択する場合は「一括登録をする」にチェックマークをつけてください。以下③～⑤の項目が有効になります。
③ サブフォルダも読み込む	ここにチェックマークをつけると、サブフォルダ内に含まれる画像ファイルも読み込みます。
④ 箱の作成	写真の格納されているフォルダ名と同じ名前の写真箱を作成して写真を格納します。画像ファイルを選択後に[該当件数(-)]を押すと、選択したファイル数をカッコ内に表示します。 [OK]を押すと、現在選択している写真箱の中に追加されます。画像ファイルの読み込み中にキーボードの「Esc」キーを押すと、画像の読み込みを中止します。
⑤ 空フォルダでも箱を作成	チェックマークをつけると、箱の作成時に空のフォルダの場合でも写真箱を作成します。

#### 4.5.1.2. エクスプローラーからの登録

エクスプローラーから写真箱やサムネイル表示部分にドラッグ&ドロップしても写真登録を行えます。

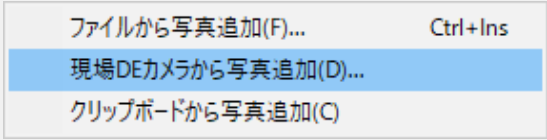
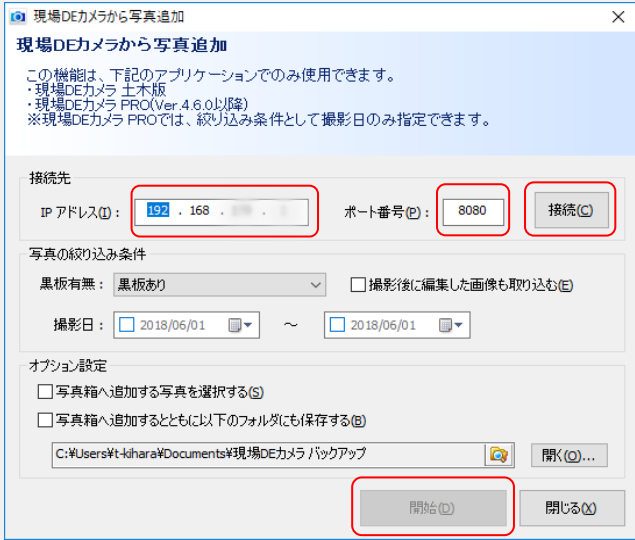
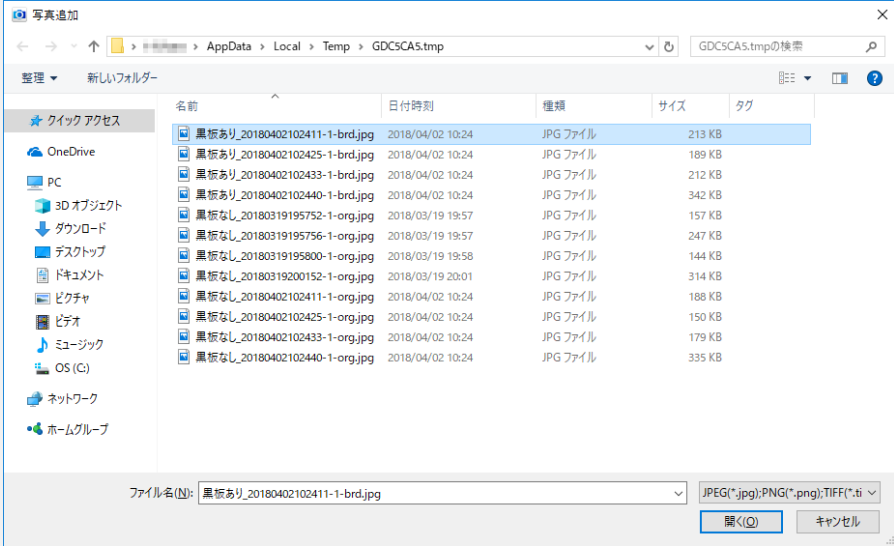
#### 画面イメージ



#### 4.5.1.3. 現場 DE カメラ土木版からの登録

専用カメラアプリ（現場 DE カメラ土木版）から写真を追加する場合に選択します。

本機能で写真を登録する場合は、利用する現場のインフラ環境に WiFi が必要です。

画面イメージ	項目
	<p>① 「写真の追加」のサブメニュー「現場 DE カメラ土木版から写真追加(D)」を選択します。</p>
	<p>② 表示されたダイアログでタブレット端末 (iPad) の IP アドレス、およびポート番号を入力し、「接続」をクリックして、接続確認後、絞り込み条件を選択し、「開始」ボタンをクリックします。</p> <p>絞り込み条件に合った写真が写真管理ツールに自動追加されます。</p> <p>※事前に現場 DE カメラで Wi-Fi サーバー起動しておく必要があります。詳細はアプリのマニュアルを参照してください。</p>
	<p>③ オプション設定で「写真箱へ追加する写真を選択する(S)」を選択すると、エクスプローラーが表示され、現場 DE カメラからダウンロードした写真を選択して追加することができます。</p>

#### 4.5.1.4. クリップボードからの登録

クリップボードから図面、表、文字、写真などを登録することも可能です。

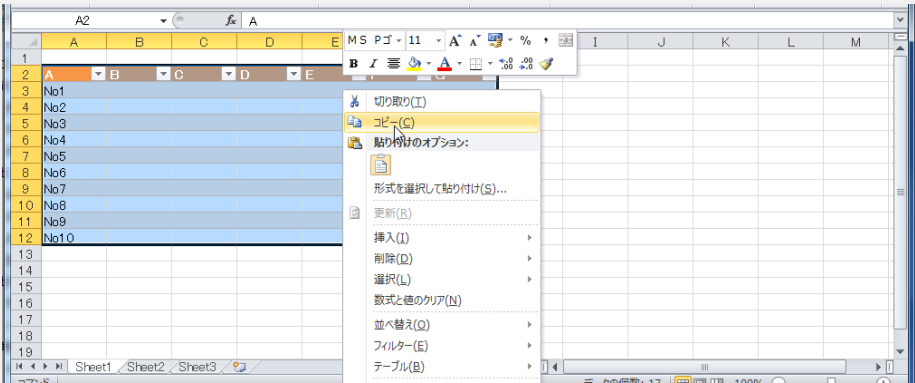
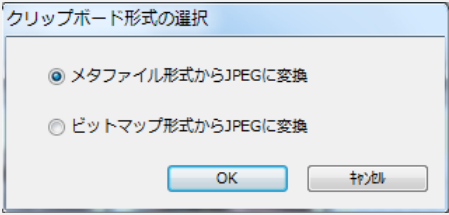
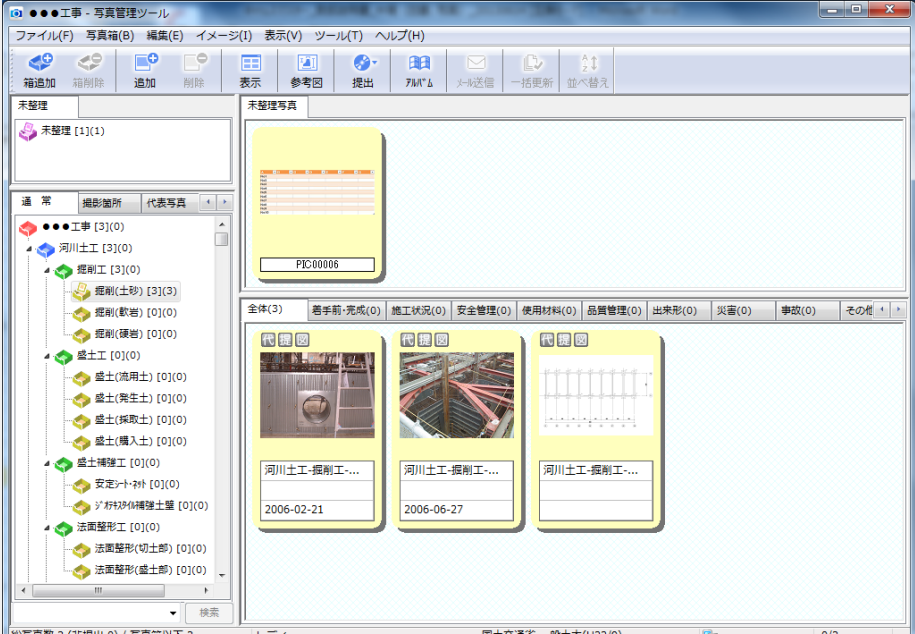
メニューバーの「編集(E)」-「写真の追加(A)」-「クリップボードから写真追加」を選択することで、クリップボードに保存されているデータを登録できます。なお、写真表示エリアで右クリックメニューの「写真の追加(F)」-「クリップボードから写真追加」を選択でも同様です。



#### 4.5.1.5. CAD ソフトからの登録

画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 取り込みたい図面をお使いのCAD で開きます。</li> <li>② 参考図として利用したい範囲をコピー（複写）します。</li> <li>③ 写真管理ツールで、登録したい「未整理箱」を選択した後、「編集(E)」-「写真の追加(A)」-「クリップボードから写真追加(C)」を選択します。</li> <li>④ 左図のようにサムネイルが表示されます。</li> </ol>

※ 参考図は一旦未整理箱に置くと、整理が行いやすくなります。

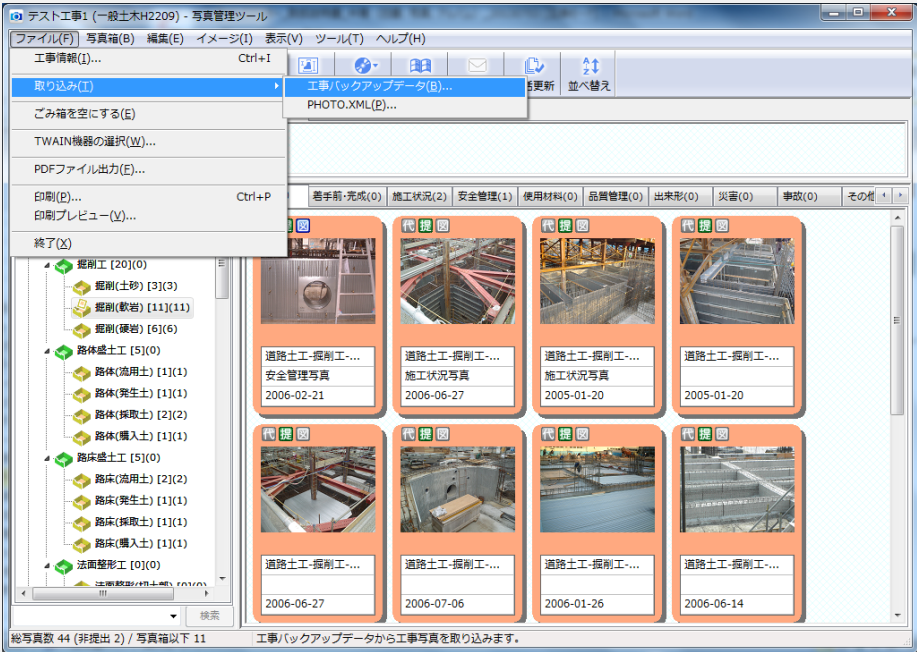
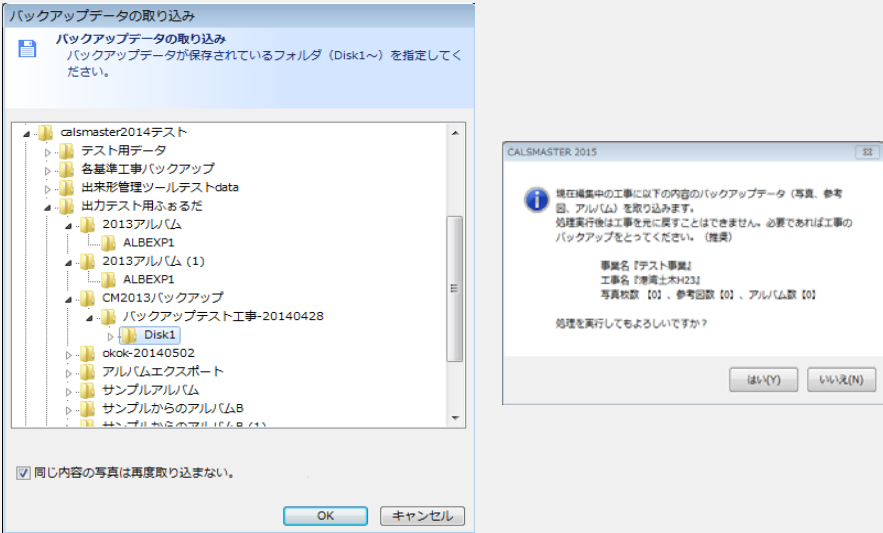
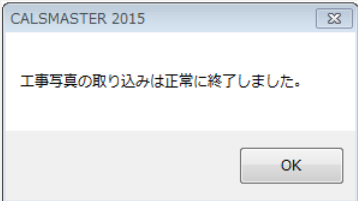
画面イメージ	項目
	<p>① 取り込みたい表を Excel で開きます。</p> <p>② 参考図として利用したい表の範囲をコピー（複写）します。</p>
	<p>③ 登録したい「未整理箱」を選択後、「編集(E)」-「写真の追加(A)」-「クリップボードから写真追加(C)」を選ぶとクリップボード形式の選択ダイアログが開きます。変換形式を選択してください。</p>
	<p>④ 未整理箱に変換された画像データが登録されます。</p> <p>登録されたら正常に表示できるか確認してみてください。</p>

※参考図は「絵」として登録されますので、元のアプリケーションによる再編集はできません。登録した参考図の再編集が必要な場合はオリジナルのデータで編集を行い、再度参考図として登録してください。



## 4.5.2. 工事バックアップデータの取り込み

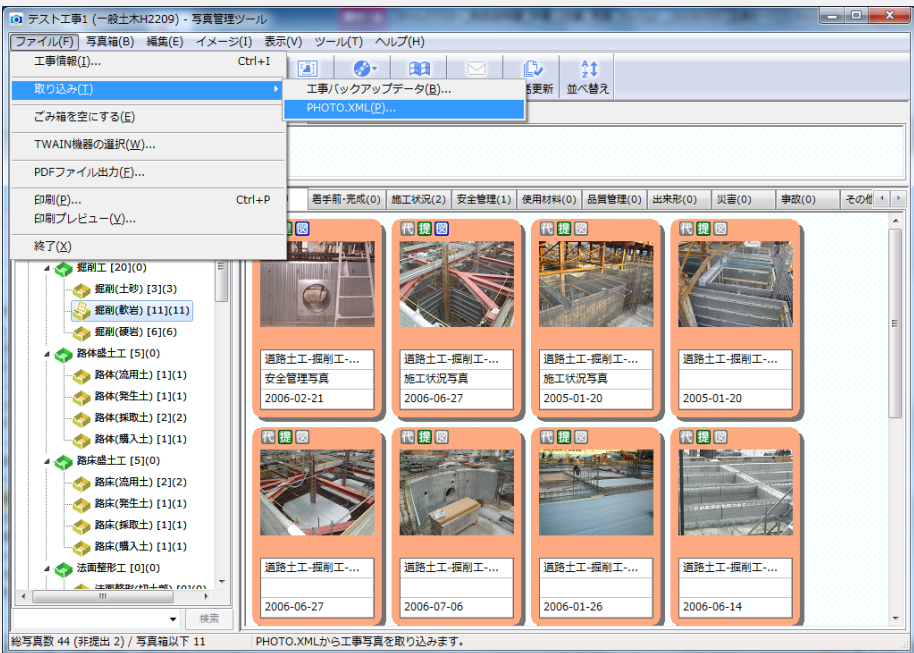
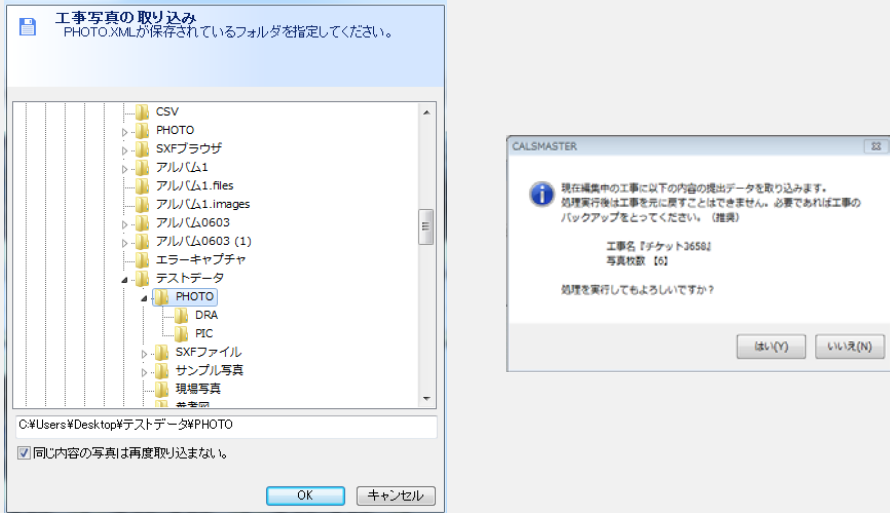
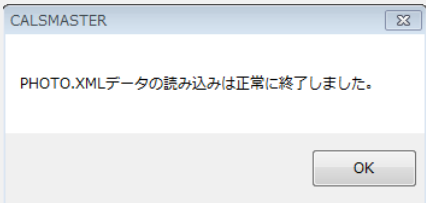
現在開いている工事に、工事バックアップデータの工事写真を取り込みます。

画面イメージ	項目
	<p>① 写真管理ツールで工事を開いている状態で、メニューバーの「ファイル(F)」-「取り込み(I)」-「工事バックアップデータ(B)」を選択します。</p>
	<p>② バックアップデータを選択するためのバックアップ回復ダイアログが開くので、保存場所を指定し[OK]を押します。</p> <p>③ 工事名、写真枚数などを確認するためのメッセージが表示されます。[はい(Y)]を押すと、取り込みが開始されます。</p>
	<p>④ 取り込みが完了すると以下のメッセージが表示されます。[OK]を押すと終了です。</p>



### 4.5.3. PHOTO.XML の取り込み

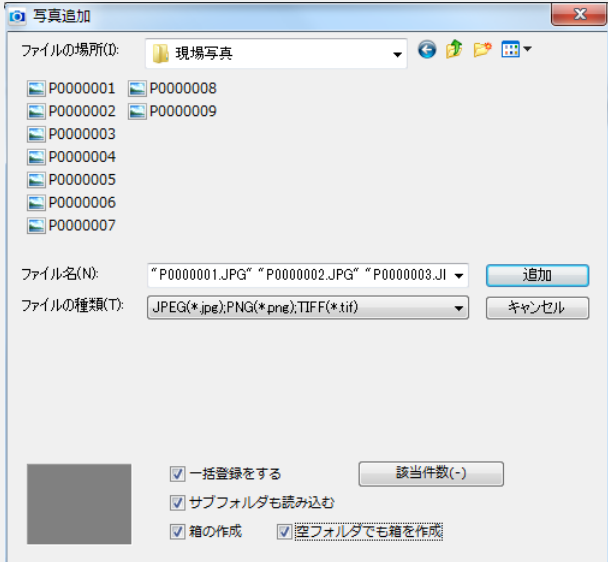
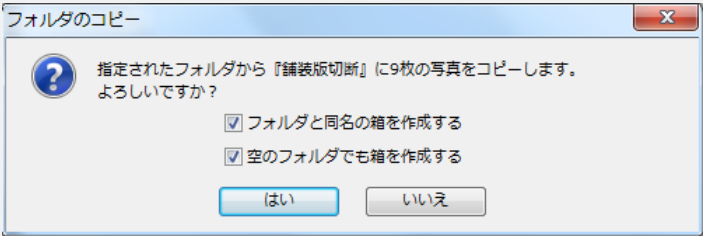
現在開いている工事に、デジタル写真管理情報基準（案）に準拠した提出用データ（PHOTO.XML ファイル）を取り込みます。

画面イメージ	項目
	<p>① 写真管理ツールで工事を開いている状態で、メニューバーの「ファイル(F)」-「取り込み(I)」-「PHOTO.XML(P)」を選択します。</p>
	<p>② 「ファイルを開く」ダイアログが開くので、提出用データ（XML ファイル）が入っているフォルダを選択し「PHOTO.XML」を選択してから[開く]を押します。</p> <p>③ 工事名、写真枚数などを確認するためのメッセージが表示されます。[はい(Y)]を押します。</p>
	<p>④ 取り込みが完了すると以下のメッセージが表示されます。[OK]を押すと終了です。</p>

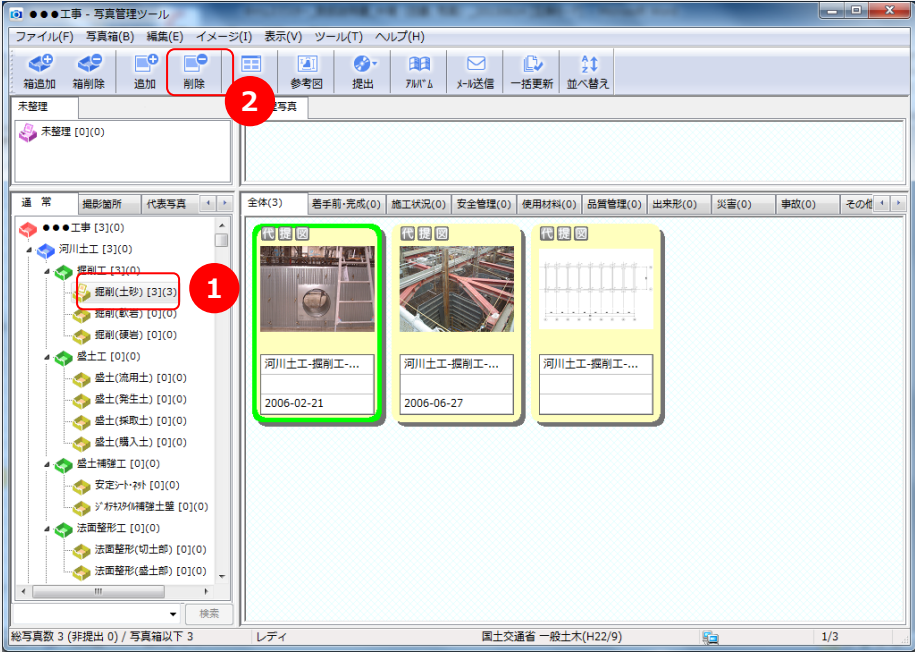
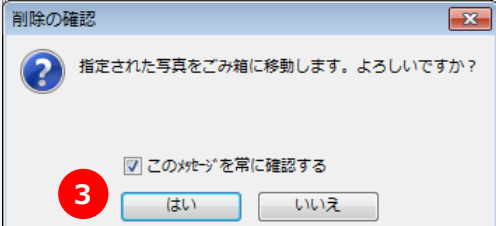
#### 4.5.4. フォルダごと写真を一括登録

写真管理ツールでは、フォルダごと写真の一括登録を行うこともできます。

この機能により写真の登録を効率よく行うことが可能です。

画面イメージ	項目
	<p>① 写真追加操作を行い、写真追加ダイアログの表示後に「一括登録」、更に「サブフォルダも読み込む」、「箱の作成」、「空フォルダでも箱を作成」にそれぞれチェックを付けてください。</p> <p>その後「追加」を押します。</p>
	<p>② また、エクスプローラーから写真が保存されているフォルダごと、写真管理の任意に写真箱にドラッグ&amp;ドロップすると確認メッセージが表示され、[はい]を押すと写真箱の作成と写真の格納が行われます。</p>

#### 4.5.5. 写真の削除


画面イメージ	項目
	<p>① 写真を追加する写真箱を選択します。</p> <p>② [削除]ボタンを押します。 この操作はメニューバーの「編集(E)」 - 「写真の削除(D)」からも可能です。</p>
	<p>③ 削除の確認ダイアログで[はい]を押すと、写真が削除されます</p>


※ 削除した写真は、その工事のごみ箱へ移動します。

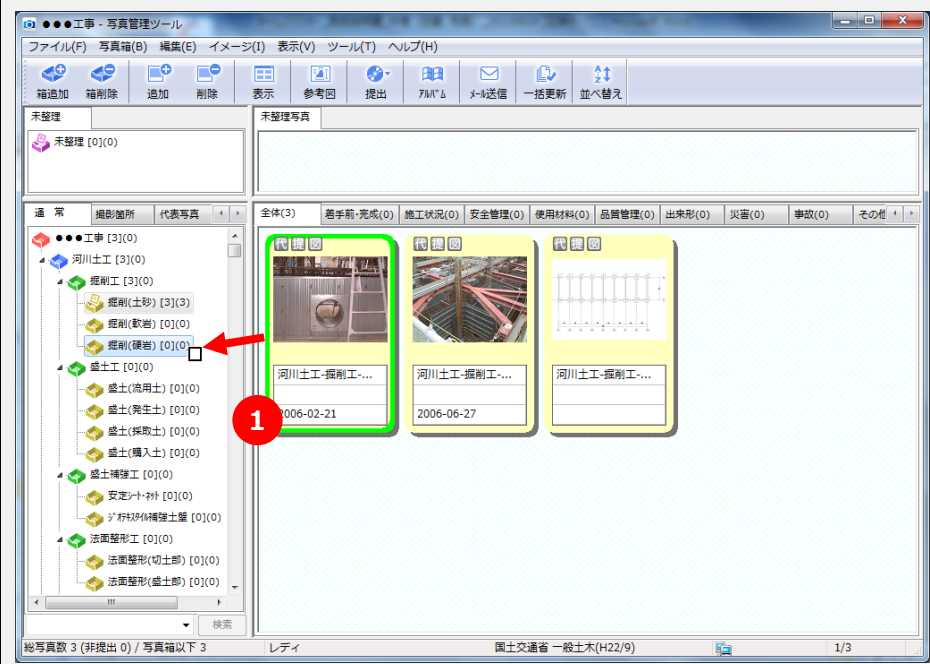
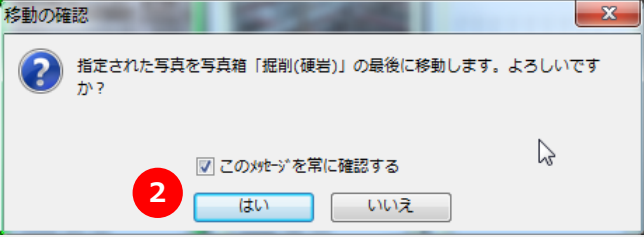
※ なお、写真を削除しても写真にリンクされている参考図は削除されません。参考図も削除する場合は、ごみ箱の写真を削除するか、その写真の参考図リンクをすべて解除してから別途参考図を削除する必要があります。

## 4.5.6. 写真の移動

### 4.5.6.1. ドラッグによる移動

サムネイルをドラッグすると、マウスカースルが  に変化し、写真箱間の移動や写真箱内での順番の並べ替えが行えます。同じ写真箱内の別のサムネイル上にドロップすると、指定したサムネイルの前にドラッグしたサムネイルが移動します。写真箱内の空白部分へ移動させた場合、そのサムネイルは一番後ろになります。

移動する位置は  で視覚的に確認することが出来ます。


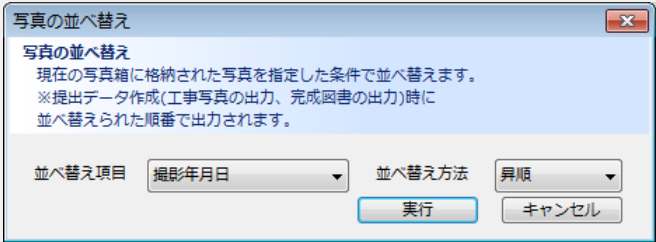
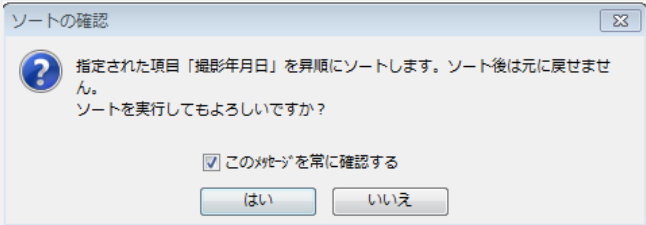
画面イメージ	項目
	① 移動する写真を選択し、移動先の写真箱にドラッグすると、移動の確認ダイアログが開きます。
	② 移動の確認ダイアログで[はい]を選択すると、写真が移動します。

画面イメージ	項目																																														
<table border="1"> <tr><td>コピー(C)</td><td>Ctrl+C</td></tr> <tr><td>切り取り(I)</td><td>Ctrl+X</td></tr> <tr><td>貼り付け(P)</td><td>Ctrl+V</td></tr> <tr><td>写真の全選択(S)</td><td>Ctrl+A</td></tr> <tr><td>選択された写真を前へ移動(B)</td><td>Alt+←</td></tr> <tr><td>選択された写真を後ろへ移動(E)</td><td>Alt+→</td></tr> <tr><td>写真が存在する写真箱へジャンプ(J)</td><td></td></tr> <tr><td>写真区分(K)</td><td>▶</td></tr> <tr><td>提出データ(E)</td><td>▶</td></tr> <tr><td>代表写真(K)</td><td>▶</td></tr> <tr><td>提出頻度写真(Q)</td><td>▶</td></tr> <tr><td>写真の追加(A)</td><td>▶</td></tr> <tr><td>写真情報(V)...</td><td>Ctrl+Enter</td></tr> <tr><td>写真の削除(D)</td><td>Ctrl+Del</td></tr> <tr><td>写真全画面表示(Z)</td><td></td></tr> <tr><td>写真の振り分け(M)</td><td></td></tr> <tr><td>写真イメージ編集(I)</td><td>▶</td></tr> <tr><td>参考図のリンク(L)...</td><td></td></tr> <tr><td>参考図全画面表示(W)</td><td></td></tr> <tr><td>メールで送信(X)...</td><td></td></tr> <tr><td>一括更新(U)...</td><td></td></tr> <tr><td>写真の並べ替え(N)...</td><td></td></tr> <tr><td>写真をクリップボードに転送(C)</td><td></td></tr> </table>	コピー(C)	Ctrl+C	切り取り(I)	Ctrl+X	貼り付け(P)	Ctrl+V	写真の全選択(S)	Ctrl+A	選択された写真を前へ移動(B)	Alt+←	選択された写真を後ろへ移動(E)	Alt+→	写真が存在する写真箱へジャンプ(J)		写真区分(K)	▶	提出データ(E)	▶	代表写真(K)	▶	提出頻度写真(Q)	▶	写真の追加(A)	▶	写真情報(V)...	Ctrl+Enter	写真の削除(D)	Ctrl+Del	写真全画面表示(Z)		写真の振り分け(M)		写真イメージ編集(I)	▶	参考図のリンク(L)...		参考図全画面表示(W)		メールで送信(X)...		一括更新(U)...		写真の並べ替え(N)...		写真をクリップボードに転送(C)		写真箱内で移動する写真を選択し、メニューバーの「編集(E)」-「選択された写真を前へ移動」、または「後ろへ移動」を選択します。
コピー(C)	Ctrl+C																																														
切り取り(I)	Ctrl+X																																														
貼り付け(P)	Ctrl+V																																														
写真の全選択(S)	Ctrl+A																																														
選択された写真を前へ移動(B)	Alt+←																																														
選択された写真を後ろへ移動(E)	Alt+→																																														
写真が存在する写真箱へジャンプ(J)																																															
写真区分(K)	▶																																														
提出データ(E)	▶																																														
代表写真(K)	▶																																														
提出頻度写真(Q)	▶																																														
写真の追加(A)	▶																																														
写真情報(V)...	Ctrl+Enter																																														
写真の削除(D)	Ctrl+Del																																														
写真全画面表示(Z)																																															
写真の振り分け(M)																																															
写真イメージ編集(I)	▶																																														
参考図のリンク(L)...																																															
参考図全画面表示(W)																																															
メールで送信(X)...																																															
一括更新(U)...																																															
写真の並べ替え(N)...																																															
写真をクリップボードに転送(C)																																															

- ※ 写真上での右クリックメニューでも同様のメニュー項目を選択することができます。
- ※ 写真を選択した状態で Alt キーと←キーを同時に押すと前へ移動、Alt キーと→キーを同時に押すと後ろへ移動することも可能です。
- ※ サムネイルの並び順は、左上から右下にむかって並びます。写真管理ツールで並び順を整えておくことによりアルバム編集が楽になります。また、XML ファイルも写真管理ツールでの写真の並び順で出力されます。

#### 4.5.7. 写真の並び替え

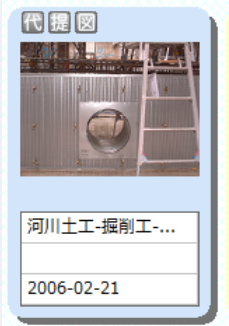
写真箱内の写真を撮影年月日、写真タイトル、写真区分、撮影箇所の（昇順／降順）で並び替え（ソート）をすることが可能です。

画面イメージ	項目
	<p>① 並び替え対象の写真箱を選択し、メニューバーの「編集(E)」-「写真の並び替え(N)」を選択すると写真の並び替えダイアログが表示されます。</p> <p>また、写真上での右クリックメニュー「写真の並び替え(N)」を選択しても同様です。</p>
	<p>② 写真の並び替えダイアログで並び替えルールを設定し、[実行]を押すとソートの確認ダイアログが開きます。</p> <p>並び替え項目は写真情報（※）の各項目から選択します。 並び替え方法は「昇順」「降順」から選択します。</p> <p>※ 工事の適用区分により、写真情報の項目は変わります。</p>
	<p>③ 確認ダイアログの [はい]を押すと設定された条件で並び替えられます。</p>

#### 4.5.8. 写真の色分け管理（写真整理フラグ）

非提出データの管理も行えます。

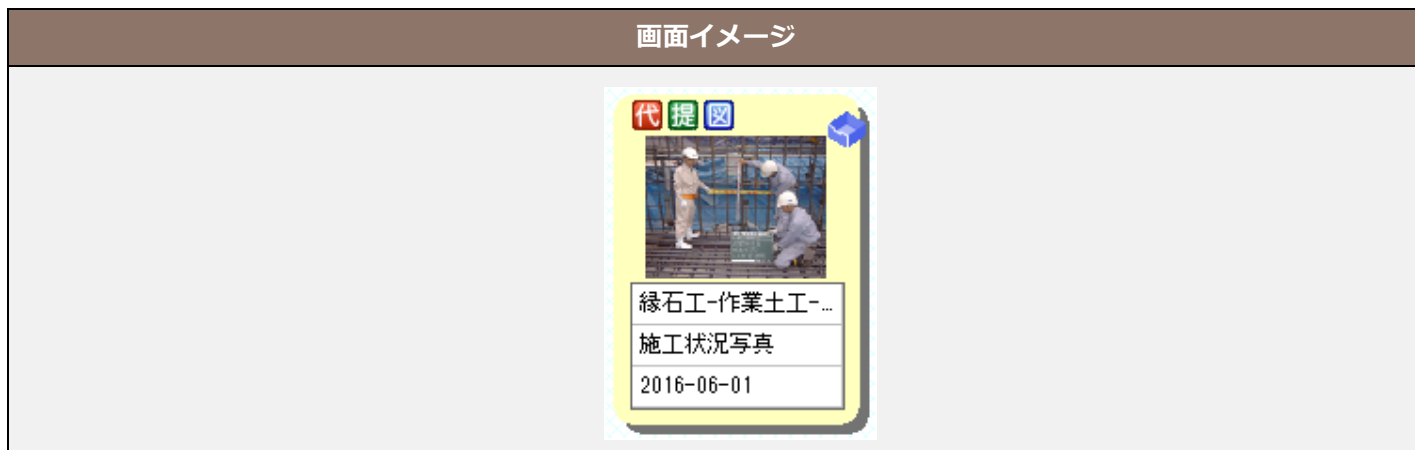
提出しない写真は、写真整理フラグを「非提出」にするだけで提出データにはならない状態で管理できます。

画面イメージ	項目
<div> <div> <div>コピー(C)</div> <div>Ctrl+C</div> </div> <div> <div>切り取り(I)</div> <div>Ctrl+X</div> </div> <div> <div>貼り付け(P)</div> <div>Ctrl+V</div> </div> <div> <div>写真の全選択(S)</div> <div>Ctrl+A</div> </div> <div> <div>選択された写真を前へ移動(B)</div> <div>Alt+←</div> </div> <div> <div>選択された写真を後ろへ移動(F)</div> <div>Alt+→</div> </div> <div> <div>写真が存在する写真箱へジャンプ(J)</div> </div> <div> <div>写真区分(K)</div> <div>▶</div> </div> <div> <div>提出データ(E)</div> <div>▶</div> </div> <div> <div>代表写真(K)</div> <div>▶</div> </div> <div> <div>提出頻度写真(Q)</div> <div>▶</div> </div> <div> <div>写真の追加(A)</div> <div>▶</div> </div> <div> <div>写真情報(V)...</div> <div>Ctrl+Enter</div> </div> <div> <div>写真の削除(D)</div> <div>Ctrl+Del</div> </div> <div> <div>写真全画面表示(Z)</div> </div> <div> <div>写真の振り分け(M)</div> </div> <div> <div>写真イメージ編集(I)</div> <div>▶</div> </div> <div> <div>参考図のリンク(L)...</div> </div> <div> <div>参考図全画面表示(W)</div> </div> <div> <div>メールで送信(X)...</div> </div> <div> <div>一括更新(U)...</div> </div> <div> <div>写真の並べ替え(N)...</div> </div> <div> <div>写真をクリップボードに転送(C)</div> </div> </div> <div> <div>提出データにする(E)</div> <div>提出データを解除する(F)</div> </div>	<p>① 提出しないサムネイル（写真）を選択し、その上で右クリックし、メニュー内より「提出データ(E)」-「提出データを解除する(F)」を選択します。</p>
	<p>② サムネイルが水色表示となり、以後提出データ作成の操作を行ってもこの写真は提出データには含まれません。</p>

※ サムネイルの枠色は「オプション設定(O)」で任意に切り替えることができます。初期設定は、ネガ提出写真（電子データのみ）が黄色、アルバム提出写真（ネガ+プリント）がオレンジ、非提出写真が水色となっています。アルバム使用写真も電子納品データ対象ファイルになります。






#### 4.5.9. 写真サムネイルの説明



項目	動作内容
写真	写真サムネイルをダブルクリックすることにより、写真情報を表示します。
(代表写真)	代表写真に設定されると から変更して表示されます。
(提出頻度写真)	提出頻度写真に設定されると から変更して表示されます。
(参考図)	参考図が関連付けられると から変更して表示されます。
(※)	ダブルクリックすと、写真が存在する写真箱へ移動します。

※ 「オプション設定(O)」 - 「表示(D)」 - 「写真箱の写真の構成」で「指定された写真箱以下すべての写真」が選択された状態でのみ表示されます。

写真情報の入力では、写真の詳細情報を入力します。

画面イメージ	項目
	<p>① 写真一覧より目的の画像を選択します。</p> <p>② メニューバーの編集(E)」-「写真情報(E)」で写真情報ダイアログが開きます。</p>
	<p>③ 写真情報ダイアログ内で情報の入力や変更を行います。</p> <p>内容を保存し、ダイアログを閉じる場合は[OK]を押してください。</p>
	<p>③ 写真情報ダイアログ内で情報の入力や変更を行います。</p> <p>内容を保存し、ダイアログを閉じる場合は[OK]を押してください。</p>

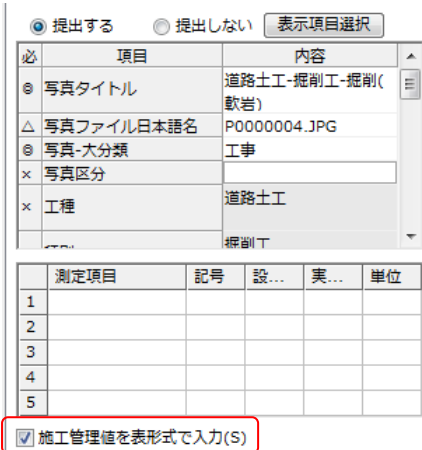
#### 4.6.1. 写真情報ダイアログ

写真情報ダイアログの操作について説明します。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 提出・非提出の選択</li> <li>② 表示項目選択</li> <li>③ 項目の重要度</li> <li>④ 施工管理値を表形式で入力</li> </ul>


各項目をクリックし、カーソルが点滅している状態で入力してください。

項目	内容
① 提出・非提出の選択 <input checked="" type="radio"/> 提出する <input type="radio"/> 提出しない	表示中の写真の提出・非提出を選択できます。
② 表示項目選択	情報として表示される項目を個別に表示したり、非表示に設定したりすることができます。
③ 項目の重要度	「項目」横の「必」は、提出データを作成する際、その項目の入力が必要であるかどうかを示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 必ず入力してください。</li> <li>○ 条件によっては入力する必要があります。</li> <li>△ 特に入力する必要はありません。特記すべき事項があれば入力してください。</li> </ul>

項目	内容
<p>④ 施工管理値を表形式で入力</p> 	<p>施工管理値を表形式で入力にチェックマークをつけると、施工管理値を表形式で入力する項目が表示されます。「Alt」キー+「S」キーのショートカットキーで、表示／非表示を切り替えることも可能です。</p> <p>施工管理値表の測定項目、記号、設計値、実測値、単位を入力すると施工管理値が登録されます。</p> <p>(施工管理値表の測定項目は最大 5 項目まで入力することができます。)</p> <p>ここで入力された施工管理値表は、アルバム作成ツールでも表として貼り付けることができます。</p>

#### 4.6.2. 撮影情報予備

撮影情報予備項目は、入力内容を提出データとして出力しませんので、用途に合わせて自由に入力してください。

画面イメージ	
	

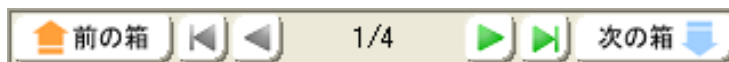
※ レイアウト自動作成の表示項目に撮影情報予備を選択することでアルバムに貼り付けることも可能です。

### 4.6.3. コマンドボタン

写真情報画面右下のコマンドボタンで、次々と写真を切り替え表示することができます。

画面イメージ	項目
	コマンドボタン

### 全体イメージ



写真箱内にある写真枚数と、順番を表します。

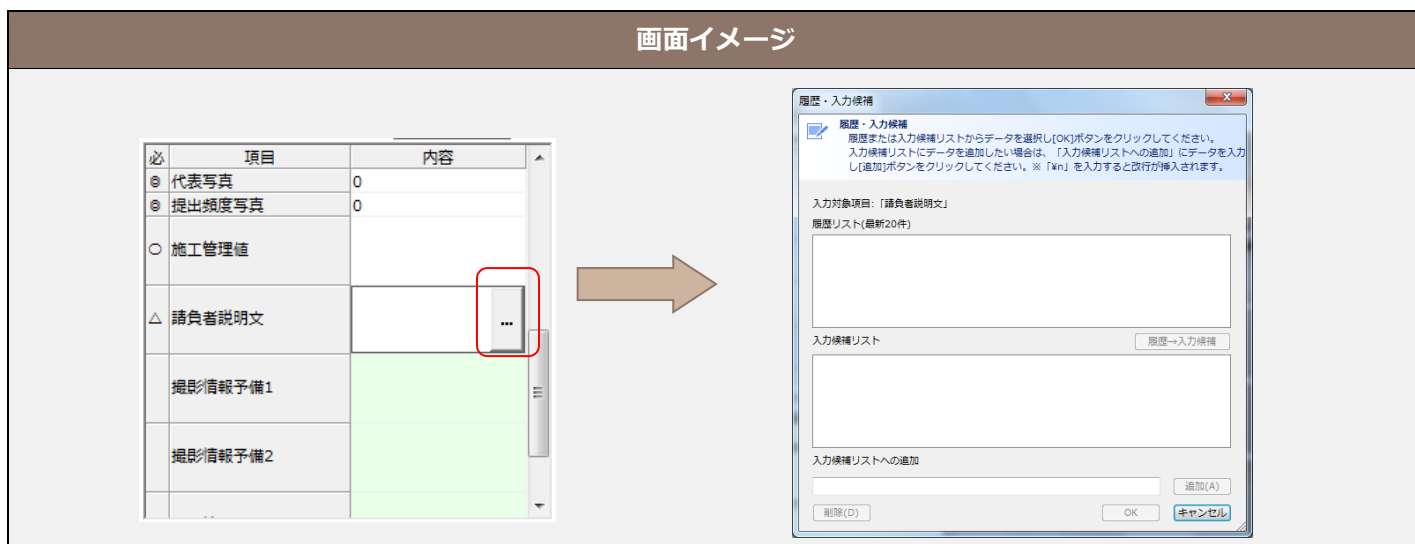
この場合、4枚の内1番目の写真を表示していることを示しています。

イメージ	説明
🏠 前の箱	一つ前の写真箱（未整理箱）に移動します。
⏮	最初の写真に戻ります。
⏪	1つ前の写真に戻ります。
⏩	1つ後ろの写真に戻ります。
⏭	最後の写真に戻ります。
🏠 次の箱	一つ後ろの写真箱（未整理箱）に移動します。

#### 4.6.4. 履歴・入力候補

写真情報の写真タイトル、撮影箇所、施工管理値/測定項目、施工管理値/記号など、入力欄をクリックしカーソルが点滅している状態で入力欄右に **...** が表示される項目は前回入力した履歴データから選択入力することが出来ます。

**...**を押すと、履歴・入力候補ダイアログが開きます。



※ 履歴は 20 件まで保持されます。

履歴内容を削除するには、削除する文字列を選択して削除ボタンを押します。

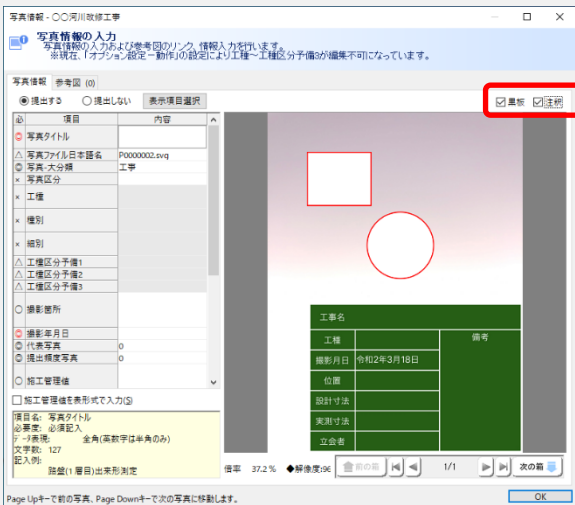
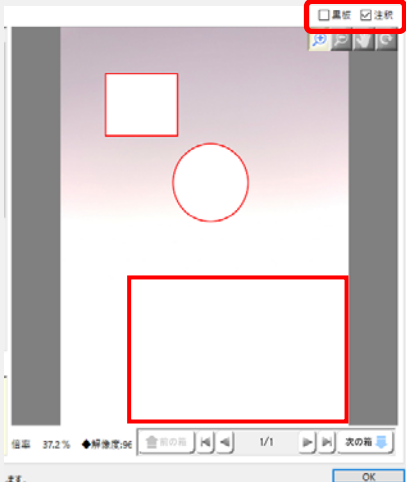
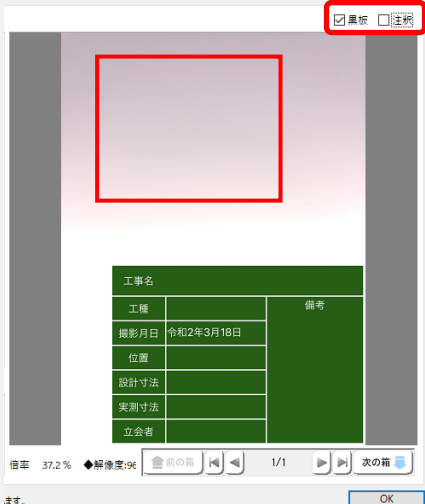
※ 工事情報で入力欄に **...** が表示される項目は、履歴・入力候補ダイアログは表示されませんが、各種選択ダイアログや入力支援の Web ページが表示されます。

#### 4.6.5. 写真ツールバー

画面イメージ	項目
	<p>写真上にカーソルを移動すると、写真の右上にツールバーが表示されます。</p> <p>ツールバーの利用により、写真の拡大・縮小などが行えます。</p>

#### 4.6.6. SVG ファイルの表示

工事写真レイヤ化に対応した SVG ファイルが登録されている場合、写真情報画面右上に[黒板]および[注釈]チェックボックスが表示され、下記の操作が可能となります。 ※レイヤ化が分かりやすいサンプル画像を利用して説明します。

画面イメージ	項目
	<p>① [黒板]チェックボックス 写真内の黒板データの表示/非表示を切り替えます。</p> <p>② [注釈]チェックボックス 写真内の注釈データの表示/非表示を切り替えます。</p>
	<p>③ [黒板]チェックをオフにし、[黒板]データを非表示にしたイメージ</p>
	<p>④ [注釈]チェックをオフにし、[注釈]データを非表示にしたイメージ</p>

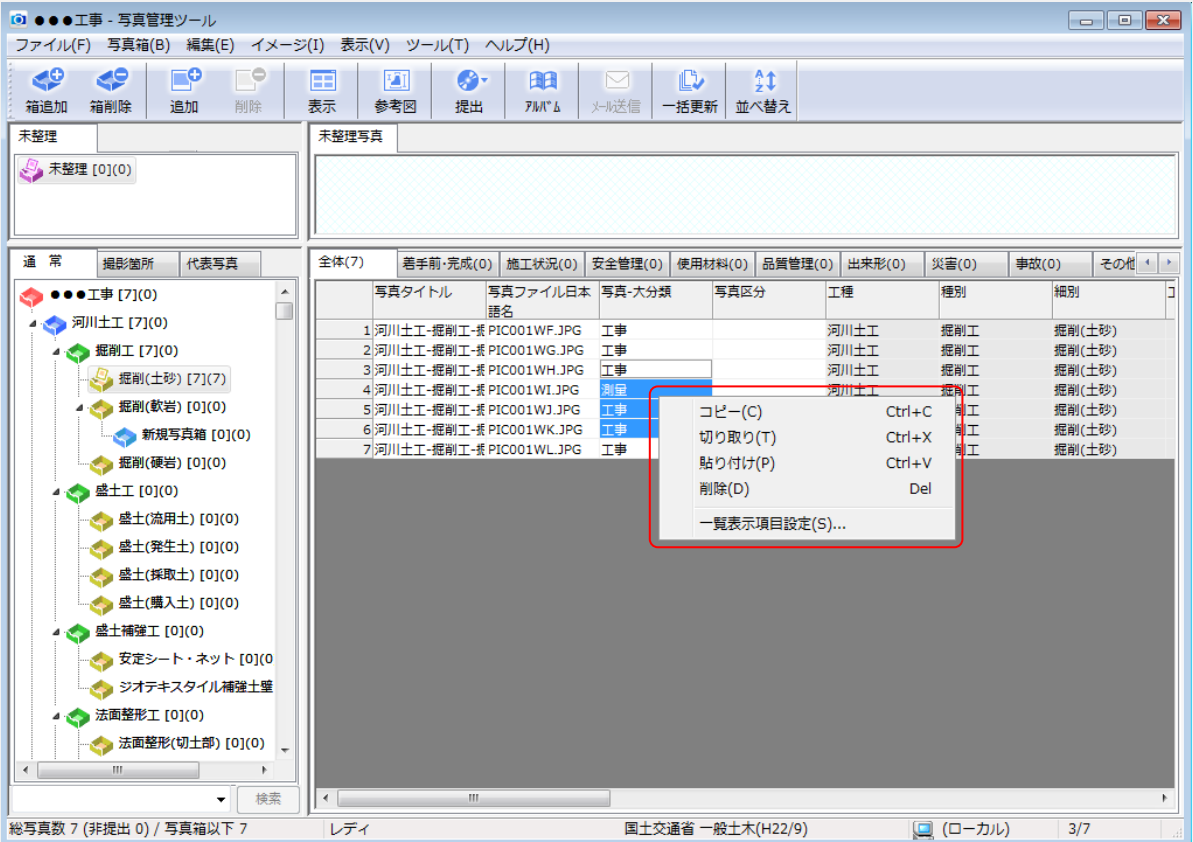


画面イメージ	項目
	<p>⑤ [黒板]および[注釈]ともにチェックをオフにし、両データを非表示にしたイメージ</p>

#### 4.6.7. 一覧表示での写真情報データ操作

写真情報は一覧表示画面での右クリックメニューからも操作（コピー・切り取り・貼り付け・削除）が可能です。Shift キーを押しながら押すことで連続する複数写真のデータ操作も可能となります。

**画面イメージ**



The screenshot shows the '写真管理ツール' (Photo Management Tool) interface. The left pane displays a tree view of project folders, including '河川土工 [7](0)', '掘削(土砂) [7](7)', '掘削(軟岩) [0](0)', '新規写真箱 [0](0)', '掘削(硬岩) [0](0)', '盛土工 [0](0)', '盛土(流用土) [0](0)', '盛土(発生土) [0](0)', '盛土(採取土) [0](0)', '盛土(購入土) [0](0)', '盛土補強工 [0](0)', '安定シート・ネット [0](0)', 'ジオテキスタイル補強土壁', '法面整形工 [0](0)', and '法面整形(切土部) [0](0)'. The main pane shows a list of photo files with columns for '写真タイトル', '写真ファイル日本語名', '写真-大分類', '写真区分', '工種', '種別', and '細別'. A right-click context menu is open over the list, showing options: 'コピー(C)' (Copy), '切り取り(T)' (Cut), '貼り付け(P)' (Paste), '削除(D)' (Delete), and '一覧表示項目設定(S)...' (List View Item Settings...). The menu items are highlighted with a red box.

#### 4.6.8. 一覧表示項目設定

一覧表示画面上での右クリックメニューから[一覧表示項目設定(S)]を選択すると一覧表示項目の表示設定ダイアログが表示されます。また、「表示(V)」-「一覧表示項目設定(D)」でも同様です。

全て設定後、[OK]クリックにより設定内容が反映されます。

画面イメージ	項目
	<p>項目の左側にチェックボックスが無いものは常に表示される項目です。</p> <p>チェックボックスのある項目はチェックマークにより、表示する／表示しないを設定することが可能です。</p>

項目の移動		項目を選択した状態で[↑]または[↓]を押すことにより、表示順を入れ替えることが可能です。
表示/非表示		全項目の表示/非表示を切り替えます。
初期値に戻す		初期値の状態に戻ります。

※ 「Ctrl」キーを押しながらの複数選択には対応しておりません。

#### 4.6.9. 写真区分の設定（入力）

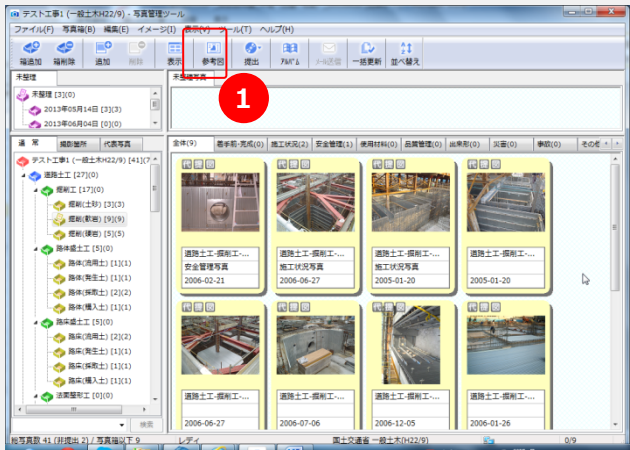
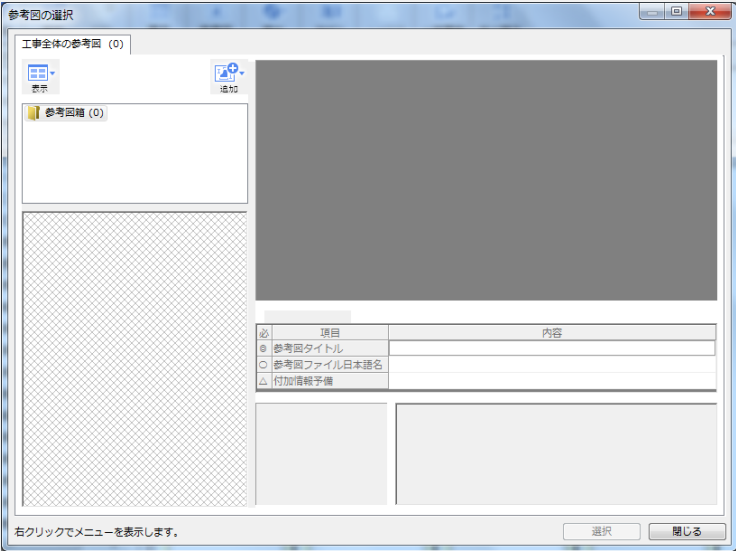
写真箱内の画像の写真区分を設定します。

画面イメージ	項目
	<p>① メイン画面で画像を選択し、設定する区分のタブまでドラッグしてください。</p> <p>画像を選択した状態で、右クリックでメニューを開き[写真区分(K)]から選択することでも設定できます。</p>
	<p>② 区分を設定した画像は、下図のようにそれぞれの区分のタブへ移動し、情報が入力されます。</p>
<p>例) 国土交通省・一般土木(H22年9月版)の場合</p> 	<p>写真区分は工事の適用区分により異なります。</p>

※ 表示されている写真区分タブに該当のものが無い場合は写真区分を「その他」とします。写真区分が設定されていない写真は「未記入、規定外」のタブに入ります。写真箱内のすべての画像を見る場合は「全体」タブを選択してください。

#### 4.6.10. 参考図の登録・削除

工事全体の参考図の管理を行います。参考図リストを表示し、参考図の追加や削除、工事写真へリンクなどの編集を行います。

画面イメージ	項目																												
 <table border="1" data-bbox="399 896 738 1205"> <tbody> <tr> <td>写真の全選択(S)</td><td>Ctrl+A</td></tr> <tr> <td>選択された写真を前へ移動(B)</td><td>Alt+←</td></tr> <tr> <td>選択された写真を後ろへ移動(E)</td><td>Alt+→</td></tr> <tr> <td>写真の追加(A)</td><td></td></tr> <tr> <td>  写真情報(E)...</td><td>Ctrl+Enter</td></tr> <tr> <td>  写真の削除(D)</td><td>Ctrl+Del</td></tr> <tr> <td>  写真の振り分け(M)</td><td>Ctrl+M</td></tr> <tr> <td>参考図(L)...</td><td></td></tr> <tr> <td>  選択された写真の出力(X)...</td><td></td></tr> <tr> <td>  選択された参考図の出力(B)...</td><td></td></tr> <tr> <td>  検索された写真の出力(Q)...</td><td></td></tr> <tr> <td>一括更新(U)...</td><td></td></tr> <tr> <td>写真の並べ替え(N)...</td><td></td></tr> <tr> <td>写真をクリップボードに転送(C)</td><td></td></tr> </tbody> </table>	写真の全選択(S)	Ctrl+A	選択された写真を前へ移動(B)	Alt+←	選択された写真を後ろへ移動(E)	Alt+→	写真の追加(A)		写真情報(E)...	Ctrl+Enter	写真の削除(D)	Ctrl+Del	写真の振り分け(M)	Ctrl+M	参考図(L)...		選択された写真の出力(X)...		選択された参考図の出力(B)...		検索された写真の出力(Q)...		一括更新(U)...		写真の並べ替え(N)...		写真をクリップボードに転送(C)		<p>① 参考図ボタンを押します。</p> <p>また、メニューバーから「編集(E)」-「参考図(L)」を選択します。</p>
写真の全選択(S)	Ctrl+A																												
選択された写真を前へ移動(B)	Alt+←																												
選択された写真を後ろへ移動(E)	Alt+→																												
写真の追加(A)																													
写真情報(E)...	Ctrl+Enter																												
写真の削除(D)	Ctrl+Del																												
写真の振り分け(M)	Ctrl+M																												
参考図(L)...																													
選択された写真の出力(X)...																													
選択された参考図の出力(B)...																													
検索された写真の出力(Q)...																													
一括更新(U)...																													
写真の並べ替え(N)...																													
写真をクリップボードに転送(C)																													
 <table border="1" data-bbox="454 1556 917 1646"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>参考図タイトル</td><td></td></tr> <tr> <td>参考図ファイル日本語名</td><td></td></tr> <tr> <td>付加情報予備</td><td></td></tr> </tbody> </table>	項目	内容	参考図タイトル		参考図ファイル日本語名		付加情報予備		<p>② 参考図ウインドウが表示されます。</p>																				
項目	内容																												
参考図タイトル																													
参考図ファイル日本語名																													
付加情報予備																													

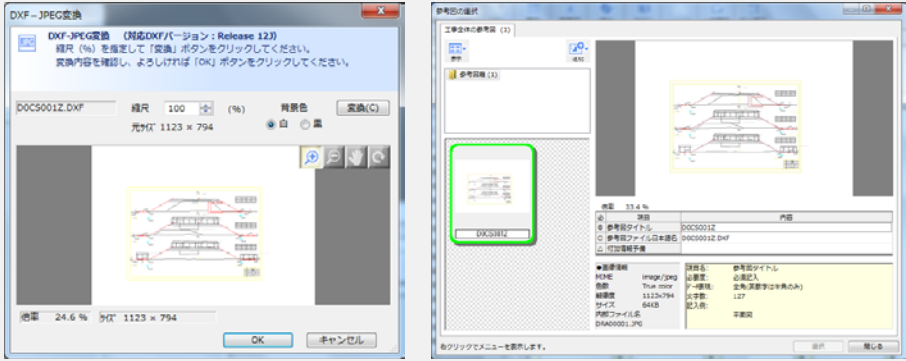
#### 4.6.10.1. 参考図の選択ダイアログ

参考図の選択ダイアログで参考図の追加や削除、または工事写真へのリンクを設定します。

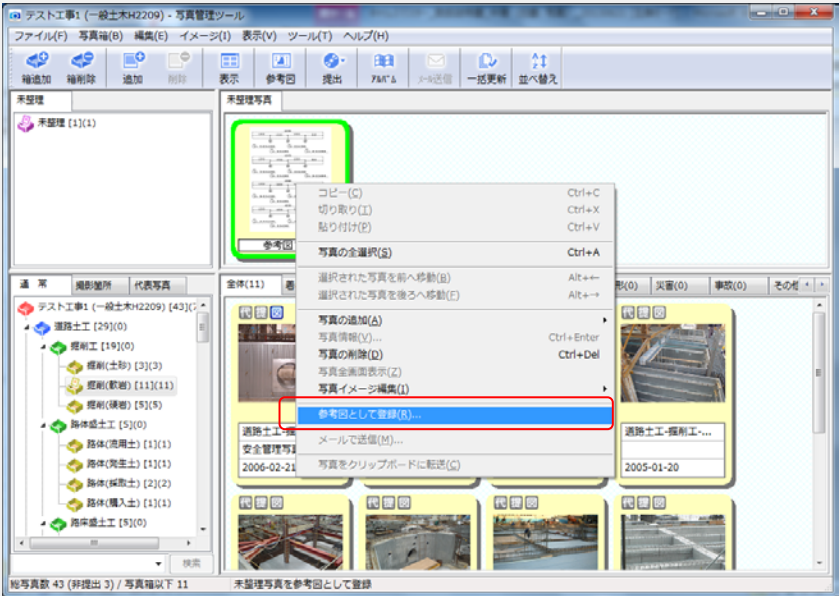
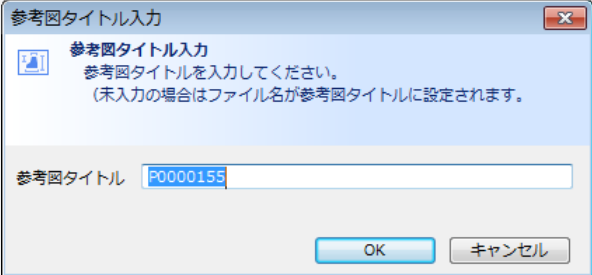
画面イメージ	項目
	<p>参考図として登録できるファイルの種類は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ JPEG (jpg)</li> <li>・ PNG(png)</li> <li>・ TIFF (tif)</li> <li>・ ビットマップ (bmp)</li> <li>・ DIB (dib)</li> <li>・ DXF (dxf)</li> </ul> <p>の 6 種類です。</p>

#### 4.6.10.2. 参考図の追加


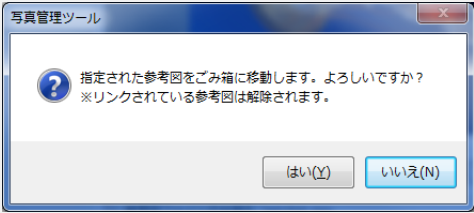
画面イメージ	項目
	<p>① [追加]ボタンを押して表示されるメニューより「ファイルからの参考図追加(A)」を選択すると、参考図の追加ダイアログが表示されます。</p> <p>またサムネイル表示部で右クリックメニューの「ファイルから参考図追加(A)」を選択しても同様です。</p>
	<p>② ファイルを選択後、参考図タイトルを入力し[追加]を押してください。</p> <p>複数のファイルを追加するには、「Shift」キーや「Ctrl」キーを押しながら選択します。</p>

画面イメージ	項目
	<p>③ DXF ファイルを選択した場合は、DXF→JPEG 変換ダイアログが開きますので、縮尺や背景色などの設定を行います。</p> <p>登録された参考図は、工事全体の参考図として管理されます。</p>

未整理箱の画像を直接参考図として追加することもできます

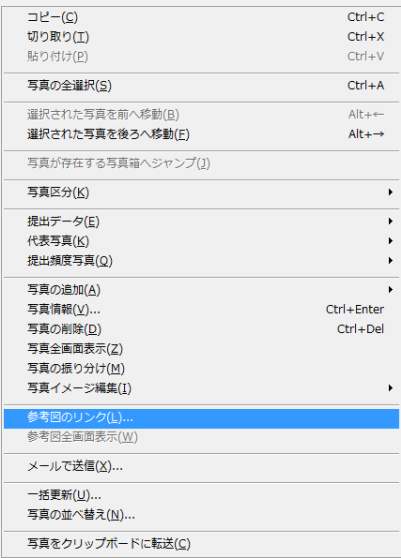
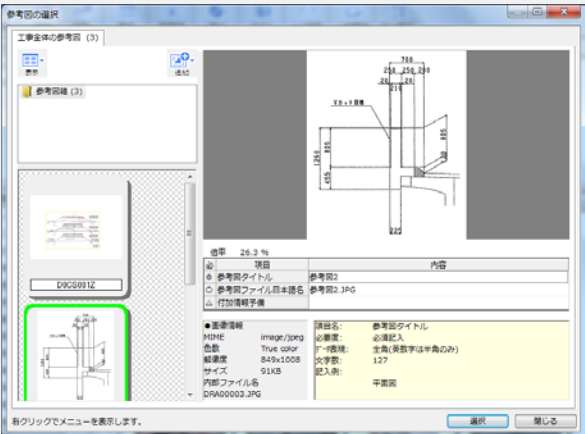
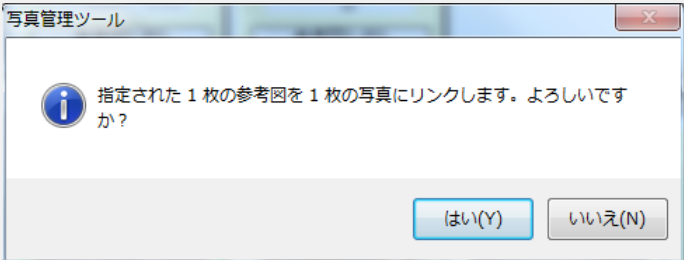

画面イメージ	項目
	<p>① 未整理箱の画像を選択した状態で、右クリックでメニューを開き「参考図として登録(R)」を選びます。</p>
	<p>② 参考図タイトル入力ダイアログが表示されますので、参考図タイトルを入力し[OK]を押してください。(デフォルトで元ファイル名が入力されます)。</p>


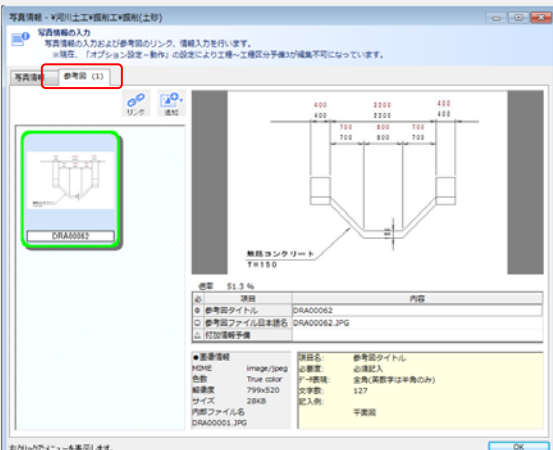

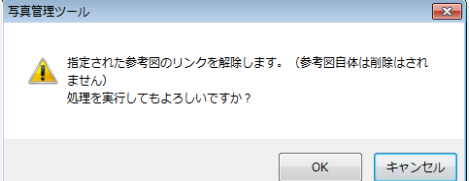
※ 登録後、未整理箱内の参考図画像はクリアされ、参考図の選択ダイアログに参考図として追加されます

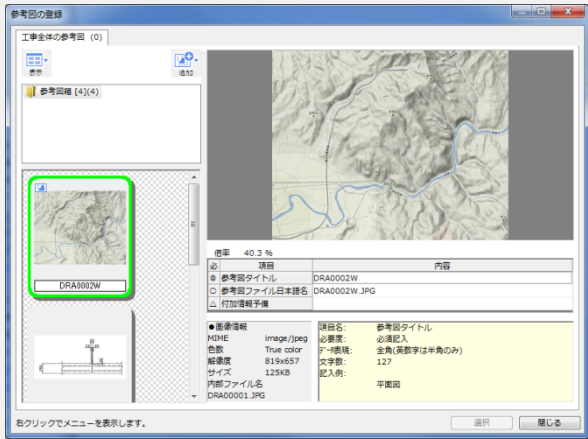
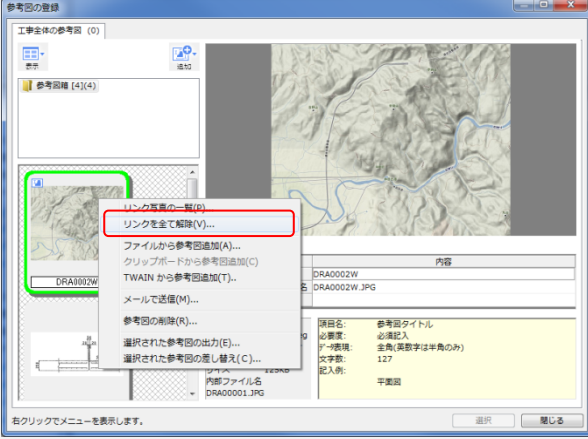
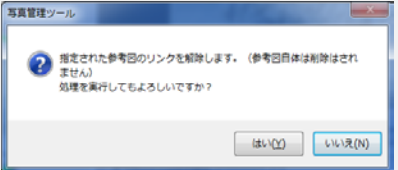
画面イメージ	項目
	<p>① 削除する参考図を選択した状態で、右クリックでメニューを開き「参考図の削除(R)」を選ぶと、削除の確認ダイアログが表示されます。</p>
	<p>② [はい]を押すと、その参考図が削除されます。 除した参考図は、その工事のごみ箱へ移動します。</p>

※ 写真にリンクされている参考図を削除する場合、参考図のリンクをすべて解除した上で削除されます。




画面イメージ	項目
	<p>① 工事写真箱の写真を選択した状態で、メニューバーの「編集(E)」-「参考図(L)」を選択すると、参考図の選択ダイアログを開きます。</p> <p>また、写真を選択した状態で右クリックメニューの「参考図のリンク(L)」を選択しても同様です。</p>
	<p>② 工事全体の参考図からリンクする参考図を選択し、[選択]を押します。</p>
	<p>③ 確認ダイアログが表示されますので[はい(Y)]を押してください。</p>
	<p>④ 参考図がリンクされると、写真のサムネイル左上に「参考図」マークが表示されます。</p>

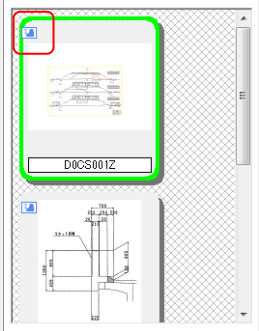
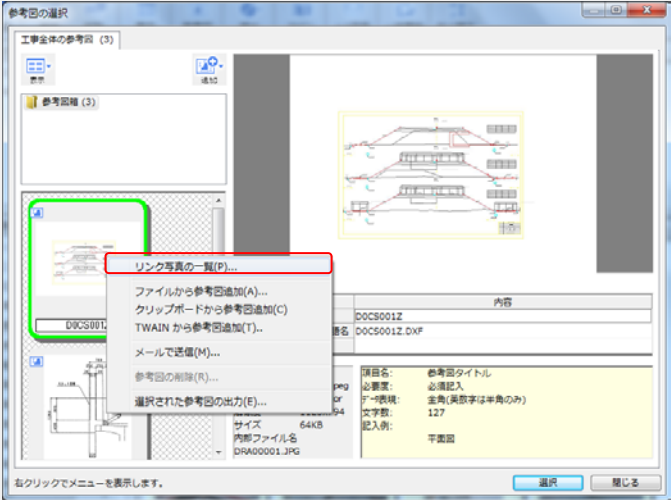
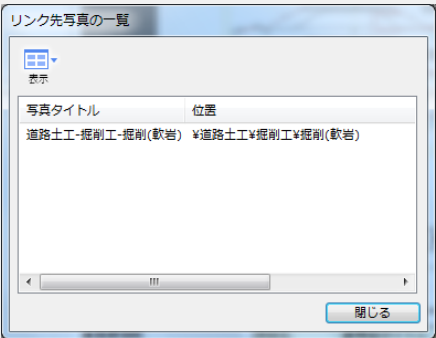
画面イメージ	項目
	<p>① 工事写真箱のリンクを解除する 写真を選択した状態で、メニューバーの「編集(E)」-「写真情報(E)」を選択すると、写真情報ダイアログが開きます。</p> <p>また、写真を選択した状態で右クリックメニューの[写真情報(V)]を選択しても同様です。</p>
	<p>② 写真情報ダイアログの「参考図」タブを押して参考図情報を表示します。</p>
	<p>③ リンクを解除したい参考図を選択した状態で、右クリックメニューの「参考図のリンク解除(D)」を選ぶと、確認メッセージが表示されます。</p>
	<p>④ 確認メッセージの[OK]を押すと、写真と参考図のリンクが解除されます。</p>

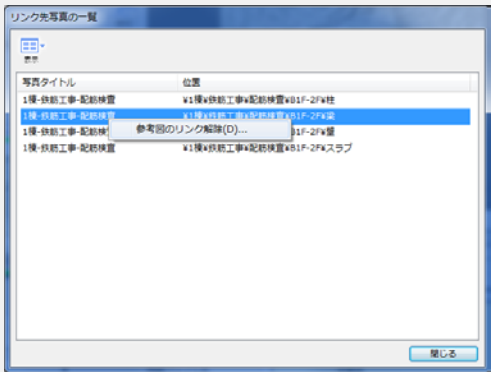
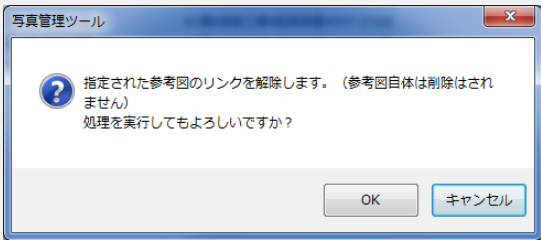
画面イメージ	項目
	<p>① メニューバーの「編集(E)」-「参考図(L)」-「参考図(L)」を選択すると、参考図の登録ダイアログが開きます。</p> <p>ツールバーの[参考図]を選択しても同様です。</p>
	<p>②リンクを解除したい参考図を選択した状態で、右クリックメニューの「リンクを全て解除(V)」を選ぶと、確認メッセージが表示されます。</p>
	<p>③確認メッセージの[OK]を押すと、参考図のリンクが全て解除されます。</p> <p>※リンクの解除のみで、参考図自体は削除されません。</p>

#### 4.6.10.7. 参考図のリンク先の写真を確認

写真にリンクされている参考図のサムネイル左上にはリンクマークが  表示されます。

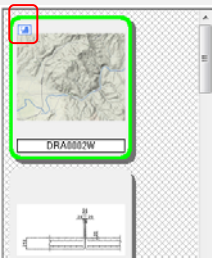
この参考図がリンクされた写真の確認方法を説明します。

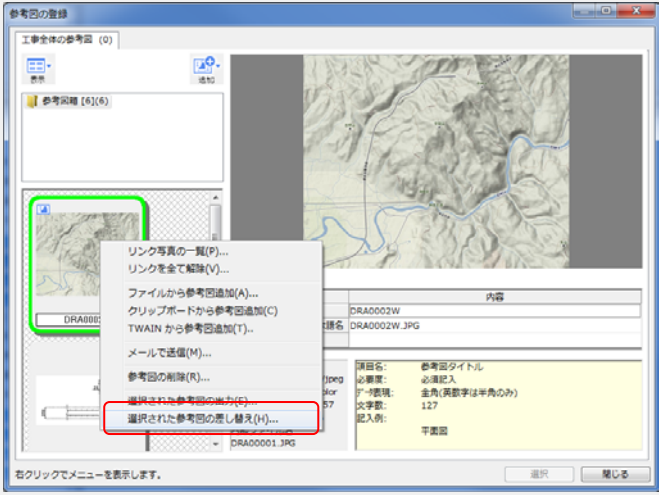
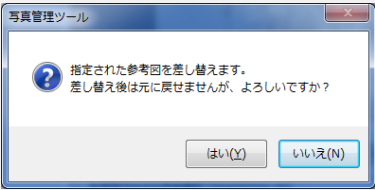
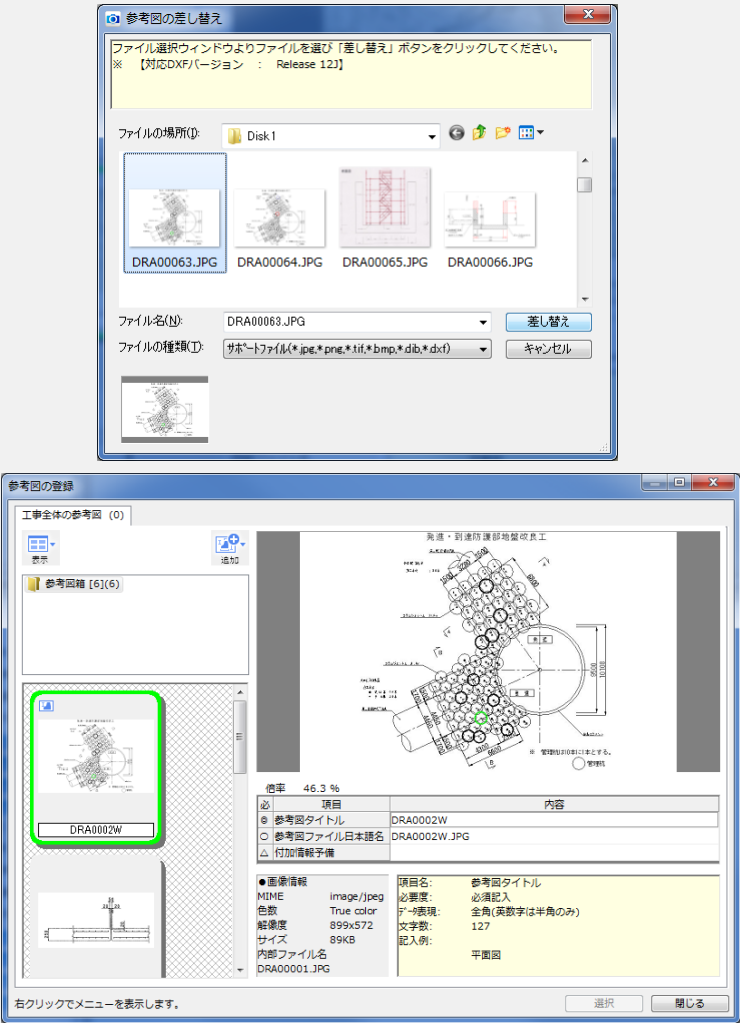
画面イメージ	項目
	<p>① リンクマークの付いた参考図を選択し、右クリックメニューを開きます。</p>
	<p>② 「リンク写真の一覧(P)」を選択します。</p>
	<p>③ リンク先写真の一覧ダイアログを表示し、リンクしている写真タイトルと写真の位置が表示されます。</p>

画面イメージ	項目
	<p>④ また、リンク先写真の一覧ダイアログから参考図のリンクを解除することもできます。</p> <p>リンクを解除したい写真を選択（※）し右クリックメニュー[参考図のリンクを解除]を選びます。 ※複数選択可能。</p>
	<p>⑤ 確認メッセージの[OK]を押すと、参考図のリンクが全て解除されます。</p> <p>※リンクの解除のみで、参考図自体は削除されません。</p>

#### 4.6.10.8. 参考図の差し替え

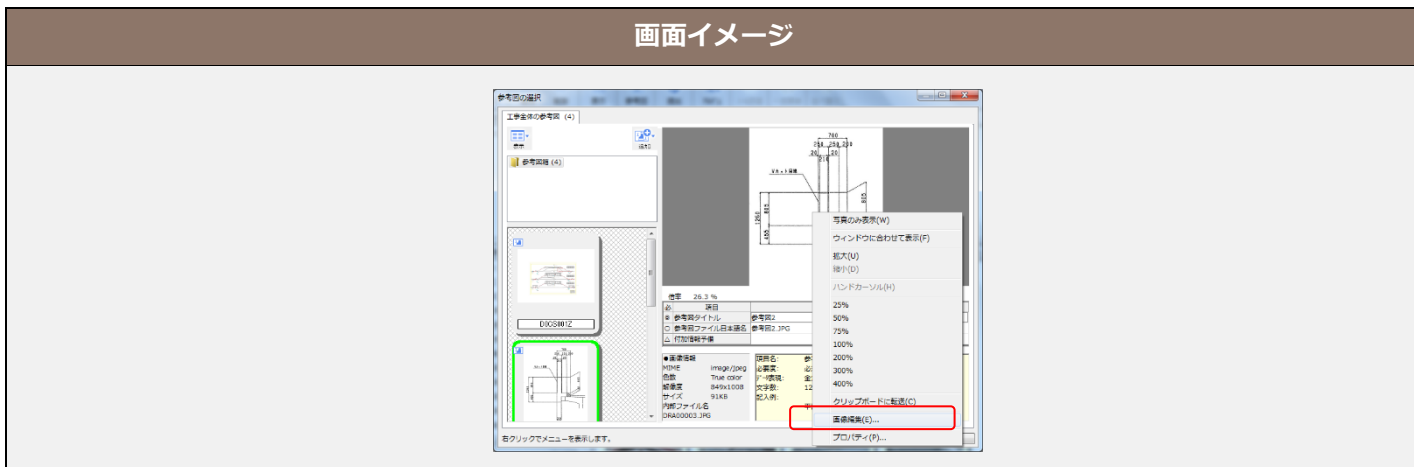
写真にリンクされている参考図を差し替えることができます。

画面イメージ	項目
	<p>① 現在リンクされている差し替えたいリンクマークの付いた参考図を選択し、右クリックメニューを開きます。</p>

画面イメージ	項目
	<p>② 「選択された参考図の差し替え(h)」を選択すると、確認メッセージが表示されます。</p>
	<p>③ 確認メッセージの[はい]を押すと参考図の差し替え画面が表示されます。</p>
	<p>④ 新たに参考図としたいファイルを選択し[差し替え]を押すと、リンクされます。</p>

#### 4.6.10.9. 参考図の編集

参考図のサムネイルを選択すると、参考図のイメージをダイアログのサイズで表示し、イメージを拡大し詳細を確認することができます。右クリックでメニューを開き「画像編集(E)」で参考図のイメージを編集することも可能です。



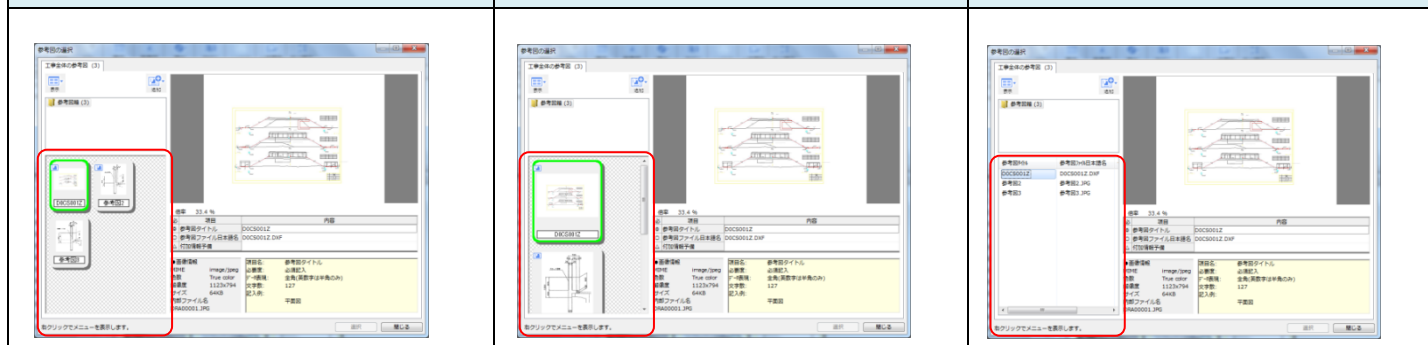
#### 4.6.10.10. サムネイル表示切替

画面イメージ	項目
	<p>参考図の選択ダイアログで[表示]ボタンを押すと、参考図のサムネイル表示とリスト表示を切り替えられます。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">表示</p> <p>サムネイル表示(小)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> サムネイル表示</p> <p>リスト表示</p> </div>

#### サムネイル表示 (小) の場合

#### サムネイル表示の場合

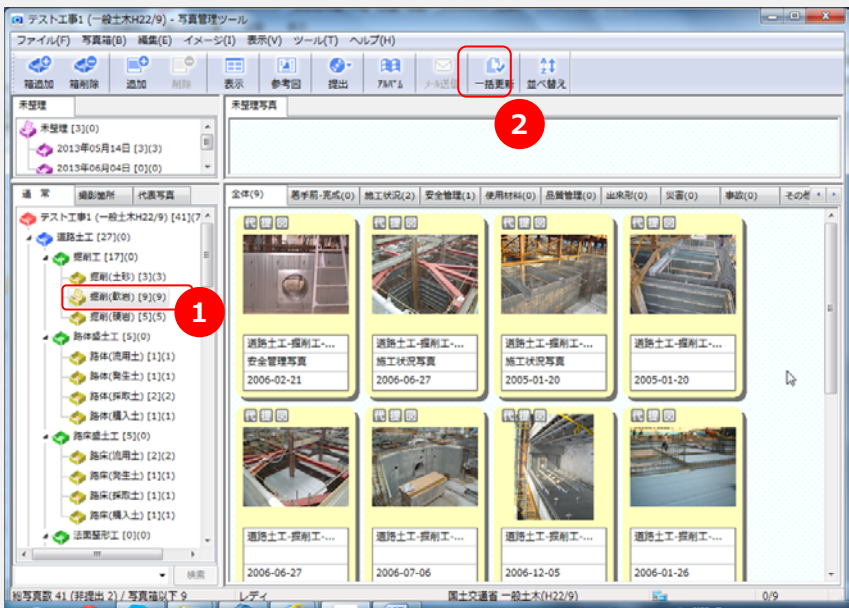
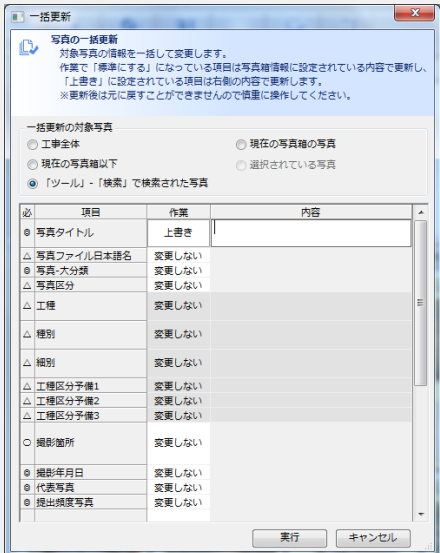
#### リスト表示の場合





#### 4.6.11. 写真情報の一括更新

写真箱に登録されている複数のデータを一括で更新します。

画面イメージ	項目
 <p>この操作はメニューバーの「編集 (E)」 - 「一括更新(U)」 から可能です。</p>	<p>① 対象の写真箱を選択します。</p> <p>② [一括更新]ボタンを押します。</p>
	<p>③ 一括更新ダイアログで一括更新対象の項目欄を押し、更新する情報を入力します。</p> <p>必要な情報の入力後、「実行」を押すことで更新されます。</p>

一括更新の対象写真	
工事全体	現在の工事に登録されている全ての写真を一括更新します。
現在の写真箱	選択されている写真箱に登録されている全ての写真を一括更新します。
現在の写真箱以下	選択されている写真箱より下位にある全ての写真箱に登録されている全ての写真を一括更新します。
選択されている写真	現在選択（単一選択、または複数選択）されている写真を一括更新します。 ※写真が選択されていなければ、有効にはなりません。
「ツール」 - 「検索」で検索された写真	メニューバーのツール(T)/検索(S)で検索された全ての写真を一括更新します。

作業	
上書き	内容欄に入力した内容で一括更新します。
変更しない	その項目のデータの更新は行いません。
標準にする	写真箱情報で設定される標準の内容で一括更新します。

※ オプションの設定で「工種、種別、細別など写真箱に連動している項目は編集させない」となっている場合は、工種から工種区分予備 3 までの項目は「変更しない」のまま、設定の変更はできません。

作業で「上書き」を選択した場合、内容が空欄でもそのまま上書きしますので、元データが消えることとなります。十分ご注意の上操作してください。

4-7. 画像の加工


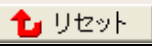
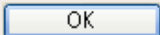
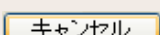
【注意事項】

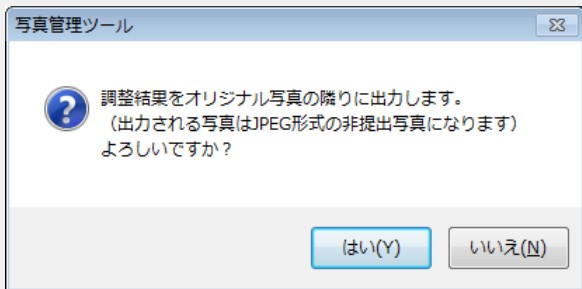
一般的に公共工事の電子納品基準では画像の加工に当たる操作については**写真の改ざん**と**見なされる恐れ**があるため、推奨されていない操作となりますのでご注意ください。

4.7.1. 画像のエフェクト調整

選択された写真の微調整を行います。

画面イメージ	項目
	<p>① メニューバーの【イメージ(I)】 -&gt; 【エフェクト調整(E)】を選択するとエフェクト調整ダイアログが表示されます。</p>
	<p>② ダイアログの左側の画像はオリジナル写真、右側の画像は現在の調整写真です。</p> <p>[リセット]を押すと、調整前の状態に戻ります。[OK]を押すと、確認ダイアログが開きます。</p>

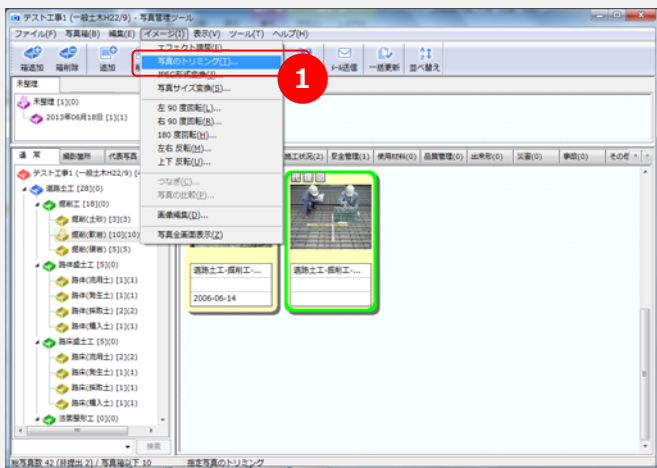


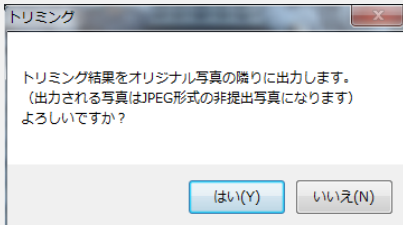
色調	赤(R)・緑(G)・青(B)のそれぞれに-100～+100 の間のスライダーを動かして、画像の色の含有量を調整します。
コントラスト	軟～濃の間のスライダーを動かして画像のコントラストを調整します。
鮮やかさ	淡～濃の間のスライダーを動かして画像の鮮やかさを調整します。
輪郭補正	ぼかし～強調の間のスライダーを動かして画像の輪郭を調整します。
明るさ調整	暗～明の間のスライダーを動かして画像の明るさ調整します。
	各エフェクト内容のレベル設定はスライダーで行います。
	エフェクト内容を元に戻す際に押します。
	設定を反映させるときは OK を押します。
	設定を破棄するときにはキャンセルを押します。

画面イメージ	項目
	<p>③ 確認ダイアログの[はい(Y)]を押すと、オリジナル写真の隣に調整した写真を出力して保存します。</p> <p>保存した場合は元の写真の隣へ出力されたことを確認してください</p>

※電子納品基準では、エフェクト調整は**写真の改ざん**と**見なされる恐れ**があるため、推奨されていない操作です。

## 4.7.2. 画像のトリミング

選択された写真のトリミングを行います。

画面イメージ	項目
	<p>① 「イメージ(I)」-「写真のトリミング(T)」を押すと、トリミングダイアログが表示されます。</p>
	<p>② 切り出しを開始するには、<b>切り抜き</b> ボタンを押します。 マウスカーソルが虫眼鏡から、 となりますので、切り出したい範囲をドラッグします。</p>
	<p>③ 正しく範囲が指定されているときは、確認メッセージが表示されますので[はい(Y)]を押して出力します。</p>



トリミングされた写真がオリジナル写真の右隣に登録されます。

新たな写真として登録されますが、タイトルや写真区分、撮影年月日は引き継がれますので適宜変更してください


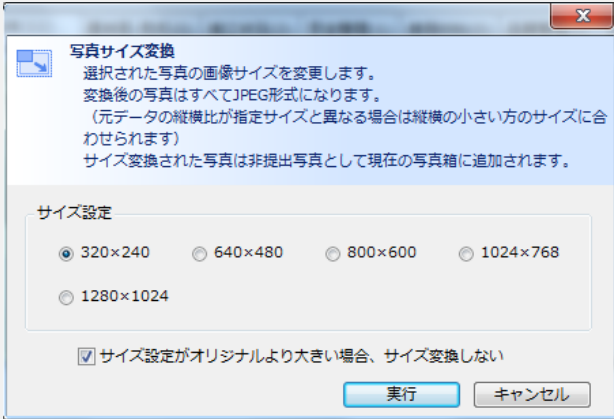
※ 切り取ることのできる範囲は、縦横 16 ドット以上です。

選択範囲がそれ以下の場合はエラーメッセージが表示されますので範囲指定をやり直してください。

※ 電子納品基準では、トリミングは**写真の改ざん**と見なされる恐れがあるため、推奨されていない操作です。

### 4.7.3. 写真のサイズ変更

選択された写真のサイズを変換します。

画面イメージ	項目
	<p>① メニューバーの「イメージ(I)」 - 「写真のサイズ変換(S)」を選択すると、写真サイズ変換ダイアログが開きます。</p>
	<p>② サイズ設定から適切な大きさのものを選択し「実行」を押すと、サイズ変換した写真を写真箱の最後に追加します。処理を中止するには「キャンセル」を押します。</p>

※ 電子納品基準では、サイズ変更は**写真の改ざん**と見なされる恐れがあるため、推奨されていない操作です。

縮小した写真は成果品データに混入しないようデータベースから削除するか、非提出データとしておくことをお勧めします。



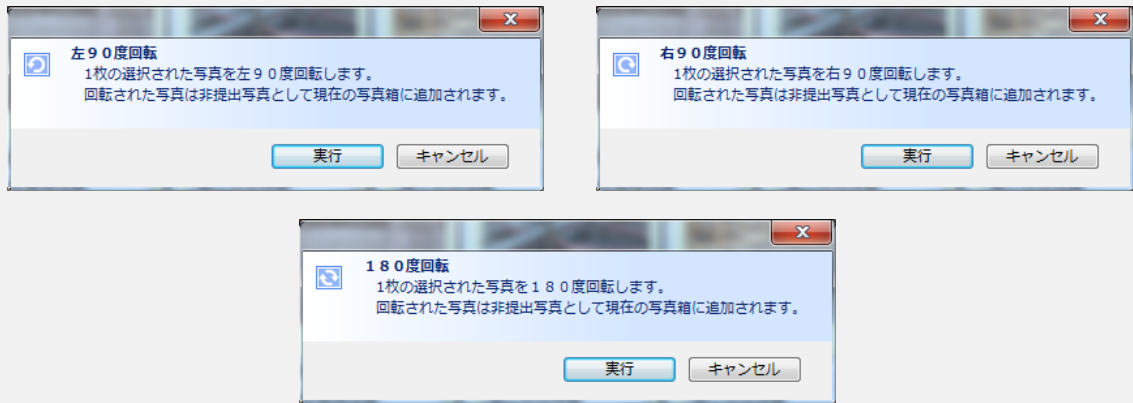
#### 4.7.4. 画像の回転・反転

選択された写真の回転や反転を行います。

画面イメージ	項目
	回転や反転する写真を選択した状態でメニューバーの「イメージ(I)」を押し、メニューから対象項目を選択します。

##### 4.7.4.1. 写真の回転

写真の「左 90 度回転」「右 90 度回転」「180 度回転」を行います。メニュー項目を選択すると、確認メッセージが表示されます。

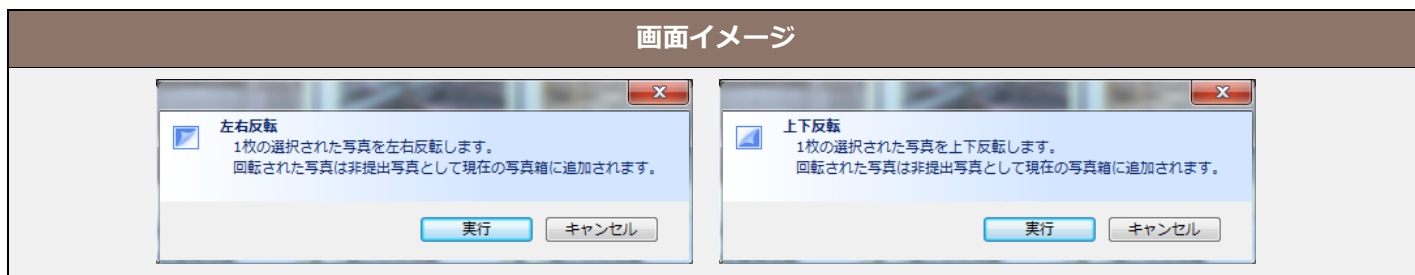
画面イメージ


確認メッセージの[実行]を押すと、回転した写真を非提出データとして複製されます。



#### 4.7.4.2. 写真の反転

選択した写真を反転（上下・左右）させます。メニュー項目を選択すると、確認メッセージが表示されます。  
スキャナー使用時などに上下を誤ってスキャンした際などに使用します。



※ 電子納品基準では、画像の回転・反転は**写真の改ざん**と見なされる恐れがあるため、推奨されていない操作です。  
同じ写真を連続して何度も回転・反転を行いますと画像の解像度が低くなりますので、極力一度の操作にしてください。

#### 4.7.5. 画像のつなぎ・比較

2 枚の写真を選択してつなぎ写真の作成や、写真を比較することができます。

##### 4.7.5.1. つなぎ写真

画面イメージ	項目
<p>画面イメージ</p>	<p>① つなぎ写真を 2 枚選択します。 複数写真を選択するために 「Ctrl」キーまたは「Shift」キーを押しながらサムネイルをクリックし、「イメージ(I)」-「つなぎ(C)」を選択し、つなぎ写真のウインドウを開きます。</p>


画面イメージ	項目
	<p>② 2枚の写真がウインドウ内に表示されます。マウスで選択した写真が半透明になりますので、うまく繋がる位置に合わせることが簡単に行えます</p> <p>③ 位置合わせを確定するには[つなぎ]ボタンを押します。</p> <p>④ つなぎの範囲を指定するために[設定]ボタンを押します。</p>
	<p>⑤ つなぎの範囲を指定して[OK]ボタンを押します。</p>
	<p>⑥ これでよければ保存ボタンを押します。</p>
	<p>⑦ 自動的に保存され、サムネイルが表示されます</p>

※ 電子納品基準では、つなぎ写真は**写真の改ざん**と見なされる恐れがあるため、推奨されていない操作です。

画面イメージ	項目
	<p>① 比較したい2枚の写真を選択し「イメージ(I)」-「写真の比較(T)」を押すと、写真の比較ダイアログが開きます。</p> <p>比較作業を終了するときは、[閉じる]を押します。</p>

※ 写真上にマウスポインタがある場合、写真の右上には拡大・縮小などが行えるツールバーが表示されます。



※ また、ハンドカーソルを選択するとカーソルが  となり、写真の表示位置を移動することができます。また、各操作は右クリックメニューで選択することもできます。

## 4.7.6. 画像の編集

「イメージ(I)」 - 「画像編集(D)」で、選択された画像の編集が行えます

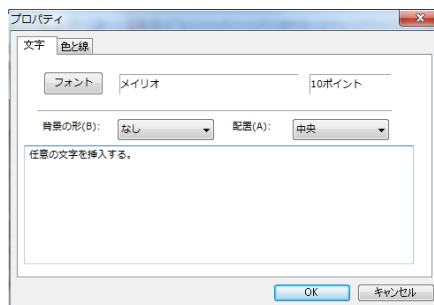


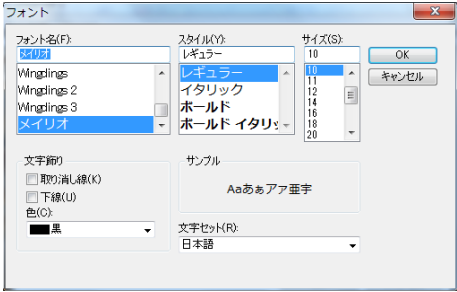
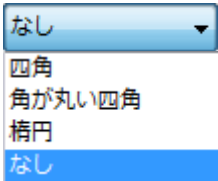

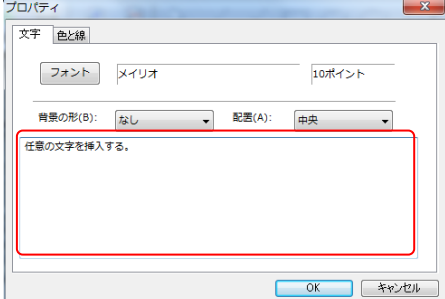
	【直線を描く】
描画(D)/直線を描く(L)を選択するとマウスカーソルが <sup>+</sup> に変わります。 マウスをドラッグした方向へ直線オブジェクトを描画します。	
	【矢印を描く】
描画(D)/矢印を描く(A)を選択するとマウスカーソルが <sup>+</sup> に変わります。 マウスをドラッグした方向へ矢印オブジェクトを描画します。	
	【四角を描く】
描画(D)/四角を描く(S)を選択するとマウスカーソルが <sup>+</sup> に変わります。 マウスをドラッグした範囲内に四角オブジェクトを描画します。	
	【角が丸い四角を描く】
描画(D)/角が丸い四角を描く(R)を選択するとマウスカーソルが <sup>+</sup> に変わります。 マウスをドラッグした範囲内に角丸オブジェクトを描画します。	
	【楕円を描く】
描画(D)/楕円を描く(E)を選択するとマウスカーソルが <sup>+</sup> に変わります。 マウスをドラッグした範囲内に楕円オブジェクトを描画します。	
	【多角形を描く】
描画(D)/多角形を描く(P)を選択するとマウスカーソルが <sup>+</sup> に変わります。 マウスをドラッグし押すとハンドルが追加され多角形が描画されます。 ダブルクリックで描画を完了します。	
	【文字を描く】
描画(D)/文字を描く(T)を選択するとマウスカーソルが <sup>I</sup> に変わります。 マウスを押すと文字を入力するプロパティダイアログを表示します。	

#### 4.7.6.1. 文字入力プロパティダイアログ

##### 文字タブ

[フォント]を押し、フォントのサイズ、色などを設定し文字を入力してください。

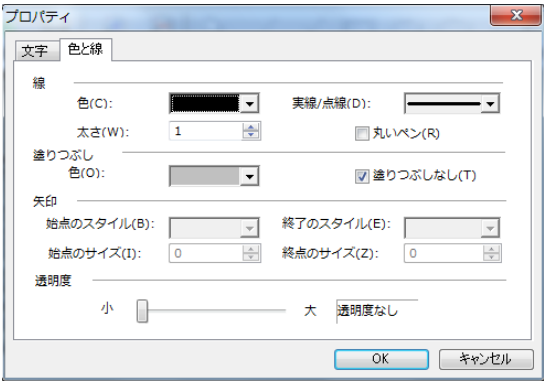


<b>フォント</b>	<p><b>フォント</b> を押すとフォントダイアログが開きます。</p> <p>フォントダイアログでは、文字のフォント種類、スタイル、大きさ、文字色などを指定します。</p> 
<b>背景の形</b>	<p>文字枠の形を選択します。</p> 
<b>配置</b>	<p>文字枠内での文字の配置を指定します。</p> 
<b>文字挿入</b>	<p>任意の文字を入力してください。</p> 

色と線タブ

文字の背景色などのプロパティを設定できます。

[OK]を押すと文字を描画します。

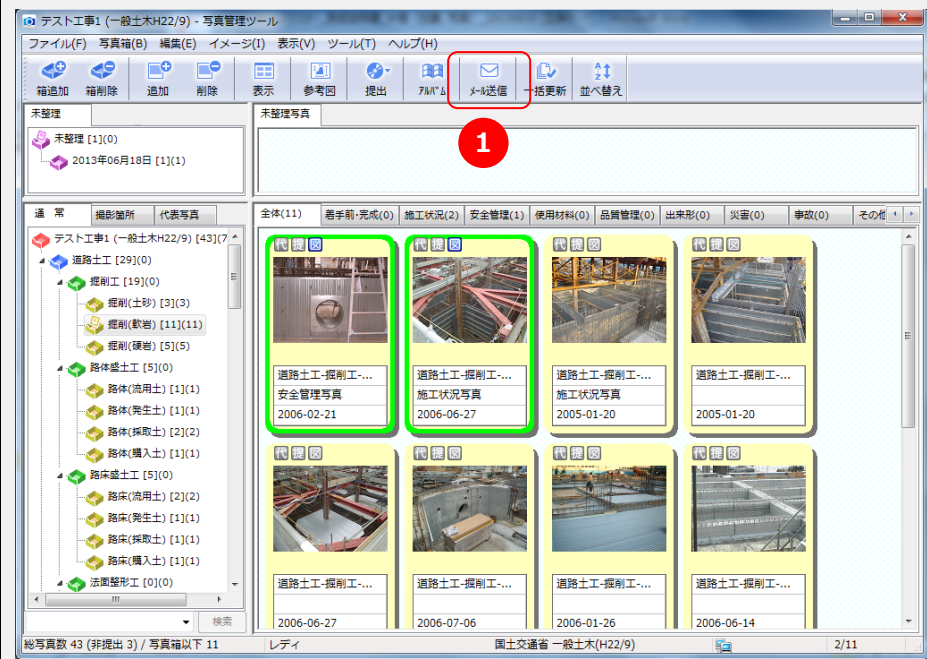

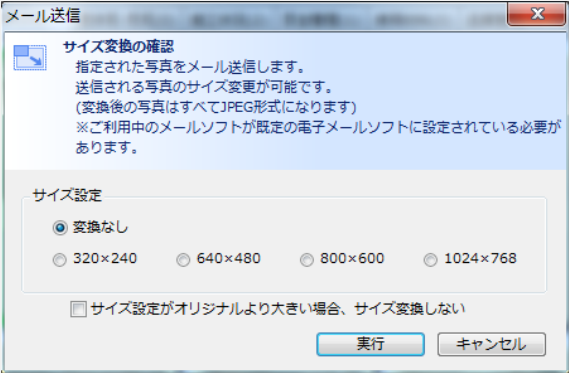


線	<p>選択しているオブジェクトの線の色、太さ、線種を指定します。</p> <p>丸いペン(R)にチェックを入れますと、ペンの先が丸い状態で描くことができます。</p> <table><tr><td></td><td>四角ペンによる描画</td></tr><tr><td></td><td>丸いペンによる描画</td></tr></table>		四角ペンによる描画		丸いペンによる描画
	四角ペンによる描画				
	丸いペンによる描画				
塗りつぶし	<p>文字の背景の内側や四角形などの背景の内側を塗りつぶす色を指定します。</p> <p>塗りつぶしなし(T)のチェックをつけると内側は塗りつぶされません。 また、直線は塗ることができません。</p>				
矢印	<p>矢印のみ始点のスタイルや終了のスタイルを指定することができます。文字のプロパティではグレー表示となり設定することができません。</p>				
透明度	<p>文字や枠、背景など選択されたオブジェクトの透明度を指定できます。</p> <p>「小～大」の間で、スライダーを動かして透明度の設定を行います。 現在の透明度が%表示されます。</p> <div><p>透明度</p><p>小  大 透明度なし</p></div> <p>※透明度の設定は参考図などで範囲などを示す必要がある場合などに便利です。</p>				

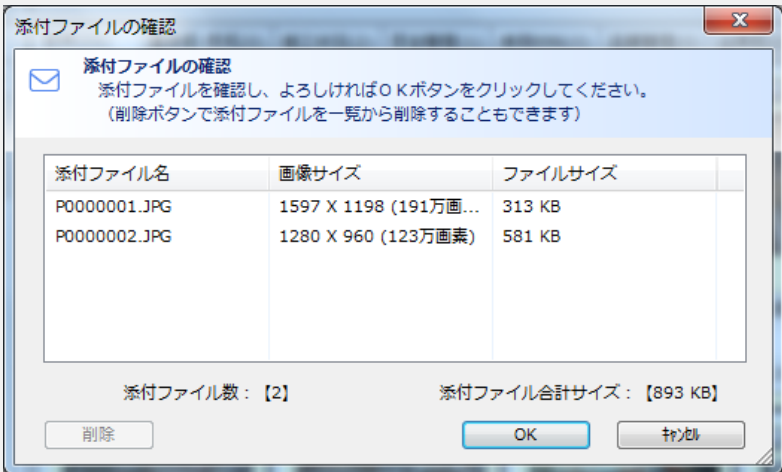
※ 電子納品基準では、画像の編集は**写真の改ざん**と**見なされる恐れ**があるため、推奨されていない操作です。

4-8. 画像のメール送信

選択された画像をメールに添付し、送信することが可能です。

画面イメージ	項目
<div></div> <div></div>	<p>① [メール送信]ボタンを押してダイアログを開きます。</p> <p>写真を選択した状態で右クリックメニューから「メールで送信(X)」を選択しても同様です。</p>
<div></div>	<p>② メール送信ダイアログで任意にサイズ設定をし、[実行]を押すと、添付ファイルの確認ダイアログが開きます</p>




画面イメージ	項目
	<p>③ 添付する写真のファイルサイズが確認出来ますので、この段階で添付ファイルを選択し削除（メールに添付しない）することが可能です。</p> <p>添付ファイルのサイズに問題がなければ[OK]ボタンを押すことにより、選択した写真が添付されたメール作成画面が表示されますので、お使いの電子メールソフトの操作方法に従いメールを送信してください。</p>

※ メール送信機能は、ご利用中のメールソフトが既定の電子メールソフトとして設定されている必要があります。

#### 4-9. 画像のクリップボード転送

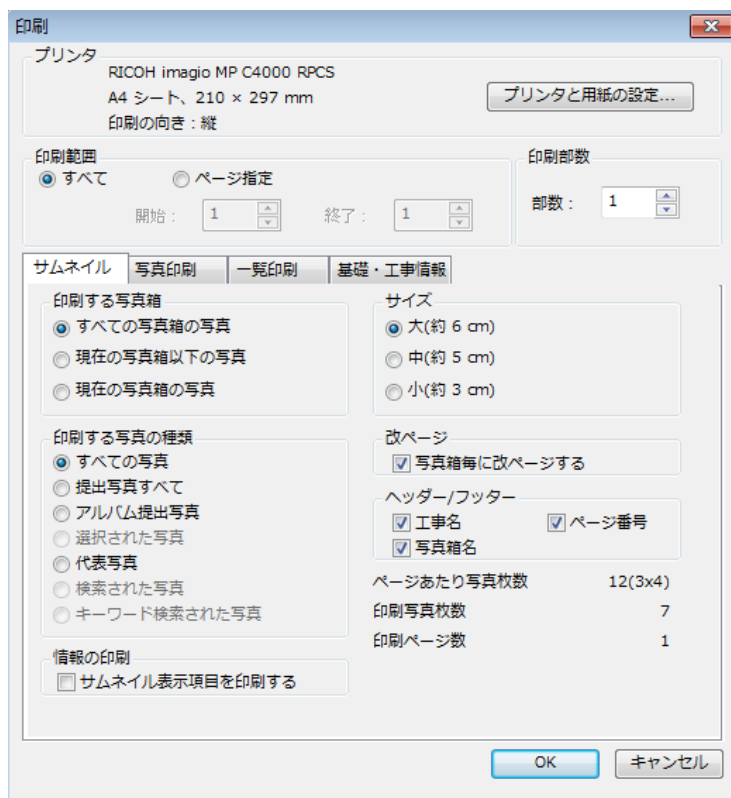
選択された画像をクリップボードに転送することができます。クリップボードを介することにより、他ソフト（MS-Word 他）に画像を貼り付けることが可能です。

画面イメージ	項目
	<p>写真を選択し、右クリックメニューから「写真をクリップボードに転送 (C)」を押すと、選択した写真がクリップボードに転送されます。</p> <p>※複数の写真をクリップボードに転送することはできません</p>

工事に登録した写真のサムネイルまたは情報の一覧を印刷します。



1) メニューバーの「ファイル(F)」 - 「印刷(P)」を選択すると、印刷ダイアログが開きます。



サムネイルを印刷する場合は「サムネイル」タブ、写真を印刷する場合は「写真印刷」タブ、サムネイルや写真情報一覧表を印刷する場合は「一覧印刷」タブ、基礎情報・工事情報を印刷する場合は「基礎・工事情報」タブで設定を行い[OK]を押してください。

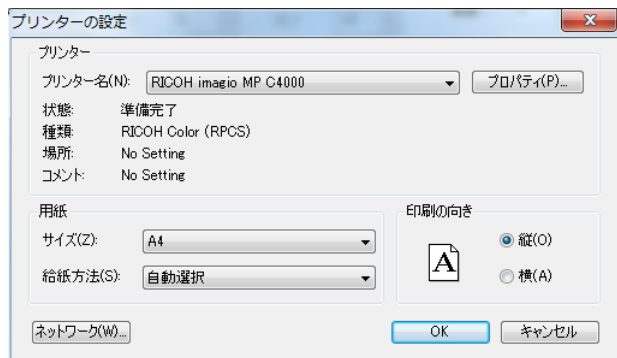
未整理箱を選択し印刷する場合は、「サムネイル」タブ「写真印刷」タブのみ表示されます。

## 【プリンタ】

[プリンタと用紙の設定]ボタンにて設定した「印刷を行うプリンタの機種」、「用紙サイズ」、「用紙の向き」を表示します。



[プリンタと用紙の設定]を押すとプリンタの設定ダイアログが表示されますので、各項目を設定してください。



## 【印刷範囲】

印刷するページ範囲を指定します。

### ●すべて

印刷ダイアログ内に表示されている印刷ページ数すべてを印刷します。



### ●ページ指定

開始ページと終了ページを指定しますと、その間のページのみ印刷します。



### ●印刷部数

設定されたページを指定部数で印刷出力をします。指定できる最大値は 100 部までです。



#### 4.10.1. サムネイルタブの詳細

サムネイルタブでは、写真のサムネイルを印刷する際の設定を行います。設定終了後、[OK]を押すと印刷を開始します。

##### 【印刷する写真箱】

印刷を行う写真箱を設定します。

すべての写真箱の写真	現在開いている工事の写真箱内の写真すべてを印刷します。但し、ごみ箱の中の写真は印刷されません。
現在の写真箱以下の写真	現在選択されている写真箱と、その下の階層の写真箱内にある写真を印刷します。
現在の写真箱の写真	現在選択されている写真箱内の写真を印刷します。

##### 【印刷する写真の種類】

印刷する写真の種類を設定します。

すべての写真	提出用写真、非提出用写真に関わらず、すべての写真を印刷します。
提出写真すべて	提出用写真とアルバム提出写真を印刷します。非提出写真は印刷されません。
アルバム提出写真	提出写真の中で、アルバムに使用している写真だけ（アルバム提出写真）を印刷します。
選択された写真	写真管理ツールにて選択された写真だけを印刷します。 印刷する写真箱で「現在の写真箱の写真」を選択した場合のみ有効となります。
代表写真	代表写真として設定されている写真を印刷します。
検索された写真	[ツール]-[検索]にて検索を行い、検索結果の該当写真を印刷します。
キーワード検索された写真	写真箱ツリー下部のキーワード検索を行い、検索結果の該当写真を印刷します。

### 【情報の印刷】

サムネイル表示項目を印刷する	チェックを入れると、サムネイル(大・中)表示項目として設定している表示項目を印刷します。 チェックを入れない場合、写真タイトルのみが印刷されます。
----------------	--

### 【サイズ】

写真の印刷サイズを設定します。

大 (約 6 cm)	サムネイルを大きいサイズ (約 6 cm) で印刷します。
中 (約 5 cm)	サムネイルを中くらいのサイズ (約 5 cm) で印刷します。
小 (約 3 cm)	サムネイルを小さいサイズ (約 3 cm) で印刷します。

### 【改ページ】

写真箱毎に改ページする	写真箱毎にページを変えたい時にチェックを付けます。 チェックを外すとバタ焼き印刷と同等になります。
-------------	--

### 【ヘッダー/フッター】

工事名	ヘッダーに工事名を印刷したい時にチェックを付けます。
写真箱名	ヘッダーに写真箱名を印刷したい時にチェックを付けます。
ページ番号	フッターにページ数を印刷したい時にチェックを付けます。 (形式 : 現在ページ / 総ページ)

### 【ページあたりの写真枚数】

1 ページあたりに写真が何枚印刷されるかを表示します。

写真の枚数は、用紙のサイズや写真のサイズの設定で変わります。

表示されている数字は「1 ページあたりの写真枚数 (横×縦)」を表します。

## 4.10.2. 写真印刷タブの詳細

写真印刷タブでは、写真をアルバム形式で印刷する際の設定を行います。設定終了後、[OK]を押すと印刷を開始します。

### 【印刷する写真箱】

印刷を行う写真箱を設定します。

すべての写真箱の写真	現在開いている工事の写真箱内の写真すべてを印刷します。但しごみ箱の中の写真は印刷されません。
現在の写真箱以下の写真	現在選択されている写真箱と、その下の階層にある写真箱内の写真を印刷します。
現在の写真箱の写真	現在選択されている写真箱内の写真を印刷します。

### 【印刷する写真の種類】

印刷するデータの種類を設定します。

すべての写真	提出用写真、非提出用写真に関わらず、すべての写真を印刷します。
提出写真すべて	提出用写真とアルバム提出写真を印刷します。非提出写真は印刷されません。
アルバム提出写真	提出写真の中で、アルバムに使用している写真だけ（アルバム提出写真）を印刷します。
選択された写真	選択されている写真を印刷します。 印刷する写真箱で「現在の写真箱の写真」を選択した場合のみ有効となります。
代表写真	代表写真として設定されている写真を印刷します。
検索された写真	[ツール]-[検索]にて検索を行い、検索結果の該当写真を印刷します。
キーワード検索された写真	写真箱ツリー下部のキーワード検索を行い、検索結果の該当写真を印刷します。

### 【1ページ当たりの写真枚数】

1ページに印刷する写真の枚数を1～3枚から選んで設定します。

### 【改ページ】

写真箱毎に改ページを行う場合はチェックを付けます。

### 【ヘッダー/フッター】

工事名	ヘッダーに工事名を印刷したい時にチェックを付けます。
写真箱名	ヘッダーに写真箱名を印刷したい時にチェックを付けます。
ページ番号	フッターにページ数を印刷したい時にチェックを付けます。 (形式：現在ページ／総ページ)

### 【印刷写真枚数】

印刷される写真の枚数を示します。

「印刷する写真箱」「印刷する写真の種類」の設定で変わります。

### 【印刷ページ数】

印刷されるページ数を示します。

写真の枚数や改ページの設定で変わります。

#### 4.10.3. 一覧印刷タブの詳細

一覧印刷タブでは、写真のデータを印刷する際の設定を行います。印刷する項目の設定は「印刷書式(F)」で行います。設定終了後、[OK]を押すと印刷を開始します。



### 【印刷する写真箱】

すべての写真箱の写真	現在開いている工事の写真箱内の写真すべてを印刷します。ごみ箱の中の写真は印刷されません。
現在の写真箱以下の写真	現在選択されている写真箱と、その下の階層にある写真箱内の写真を印刷します。
現在の写真箱の写真	現在選択されている写真箱内の写真を印刷します。

### 【印刷する写真の種類】

印刷を行う写真の種類を設定します。

すべての写真	提出用写真、非提出用写真に関わらず、すべての写真を印刷します。
提出写真すべて	提出用写真とアルバム提出写真を印刷します。非提出写真は印刷されません。
アルバム提出写真	提出写真の中で、アルバムに使用している写真だけ（アルバム提出写真）を印刷します。
選択された写真	選択されている写真を印刷します。 印刷する写真箱で「現在の写真箱の写真」を選択した場合のみ有効となります。
代表写真	代表写真として設定されている写真を印刷します。
検索された写真	[ツール]-[検索]にて検索を行い、検索結果の該当写真を印刷します。
キーワード検索された写真	写真箱ツリー下部のキーワード検索を行い、検索結果の該当写真を印刷します。

### 【ヘッダー/フッター】

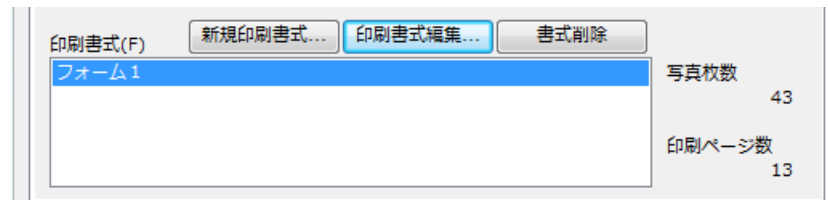
工事名	ヘッダーに工事名を印刷したい時にチェックを付けます。
写真箱名	ヘッダーに写真箱名を印刷したい時にチェックを付けます。
ページ番号	フッターにページ数を印刷したい時にチェックを付けます。 (形式：現在ページ／総ページ)

### 【改ページ】

写真箱毎に改ページを行う場合はチェックを付けます。

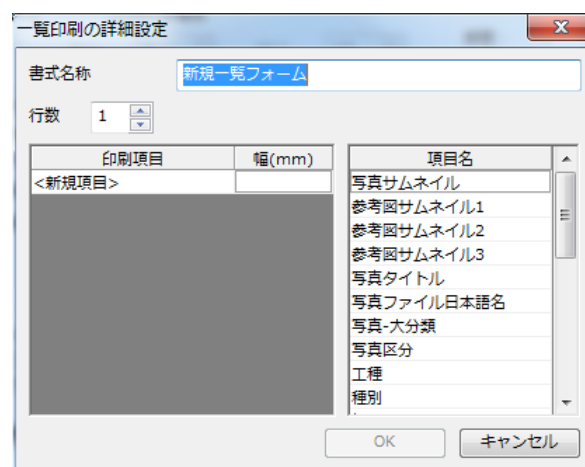
## 【印刷書式】

印刷を行う書式を選択します。リストの中から押して選択してください。印刷する書式がリストの中に入らない場合は、[新規印刷書式]や[印刷書式編集]で、書式を作成してください。印刷したい項目名をダブルクリックすることで、印刷書式に追加されます。



### ●新規印刷書式

新規に印刷書式を作成します。項目名をダブルクリックすると、書式に追加されます。逆に印刷項目をダブルクリックすると書式がクリアされます。



### ●印刷書式編集

印刷書式の編集を行います。編集を行う書式をリストから選択し[印刷書式編集]を押してください。

### ●書式削除

印刷書式の削除を行います。削除する書式をリストから選択し[書式削除]を押してください。

削除の確認ダイアログが表示されます。削除しても良い場合は、[はい(Y)]を押してください。

## 【写真枚数】

印刷される写真の枚数を示します。

「印刷する写真箱」「印刷する写真の種類」の設定で変わります。

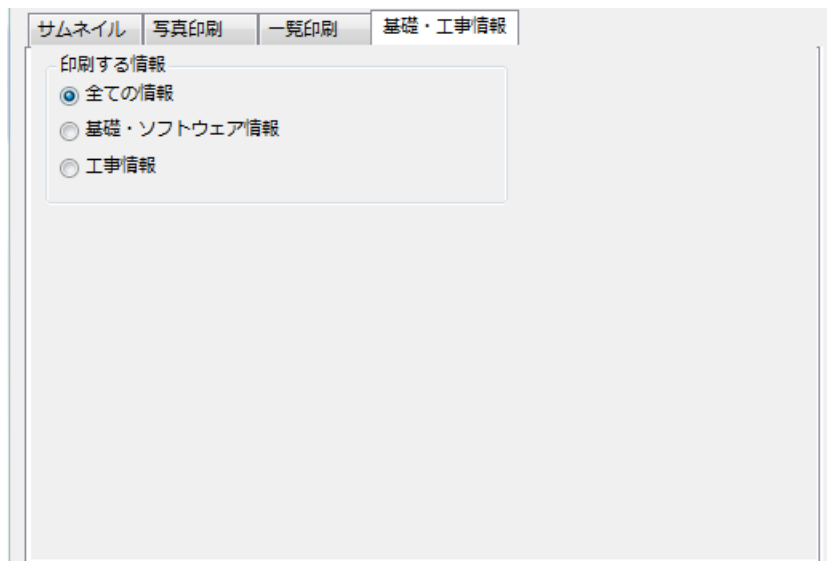
## 【印刷ページ数】

印刷されるページ数を示します。

写真の枚数や書式、用紙サイズの設定などで変わります。

#### 4.10.4. 基礎・工事情報タブの詳細

基礎・工事情報タブでは、印刷する情報設定を行います。設定終了後、[OK]を押すと印刷を開始します。



##### 【印刷する情報】

印刷する情報を選択します。

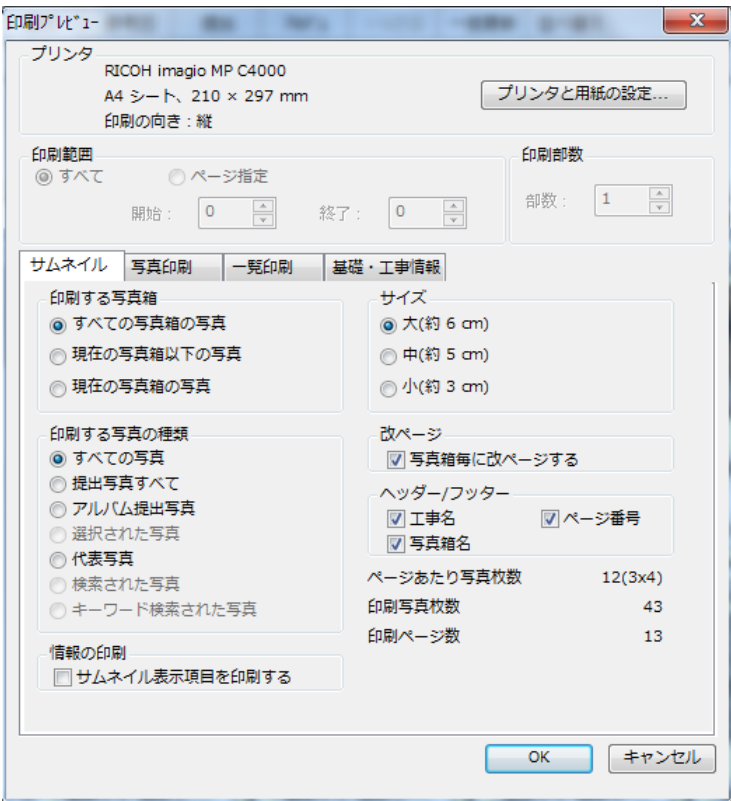
全ての情報を印刷	基礎・ソフトウェア情報と工事情報を印刷します。
基礎・ソフトウェア情報	基礎・ソフトウェア情報を印刷します。
工事情報	工事情報を印刷します。

4-11. 印刷プレビュー

写真の印刷プレビューを表示します。

画面イメージ	項目
	① 印刷プレビュー

1) メニューバーの「ファイル(F)」-「印刷プレビュー(V)」を選択すると、印刷プレビューダイアログが開きます。  
基本的に印刷ダイアログと同じですが、印刷枚数の設定がグレー表示となっています。



サムネイルのプレビューを表示する場合は「サムネイル」タブ、写真印刷のプレビューを表示する場合は「写真印刷」タブ、一覧印刷のプレビューを表示する場合は「一覧印刷」タブ、基礎情報・工事情報のプレビューを表示する場合は「基礎・工事情報」タブで設定を行い、[OK]を押してください

## 【印刷プレビューの詳細】

印刷プレビューでは写真のサムネイルや一覧印刷のイメージを確認することができます。



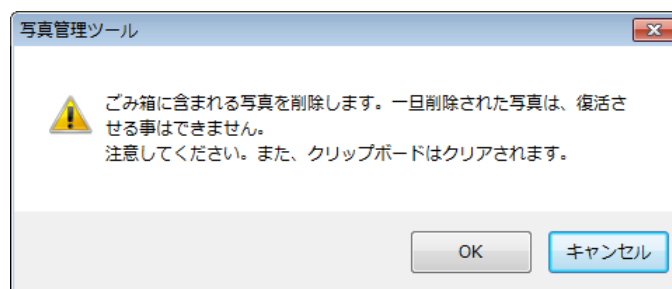
<b>プレビューのサイズ変更</b>	[拡大(I)][縮小(O)]を押すことで表示サイズを変更します。サイズは3段階まで変更可能です。
<b>表示ページ数の切り替え</b>	画面内に2ページまで表示することができます。 [2ページ(T)][1ページ(O)]で切り替えます。 拡大表示されている時には[2ページ(T)]は選択できません。
<b>プレビュー画面から印刷する</b>	[印刷(P)]で印刷ダイアログが開きます。 ダイアログ内の設定を確認し、[OK]を押してください。
<b>プレビューを終了する</b>	[閉じる(C)]を押すとプレビューを終了し、元の画面に戻ります。

## 4-12. ごみ箱を空にする

ごみ箱に移動されている写真を完全に消去し、ごみ箱の中身を空にします。

画面イメージ	項目
	① ごみ箱を空にする

- 1) メニューバーの「ファイル(F)」-「ごみ箱を空にする(E)」を押すと、確認メッセージが表示されます。  
また、任意の写真箱を選択して、右クリックメニューの「ごみ箱を空にする(E)」を選択しても同様です。



- 2) 確認メッセージで、実行するには[OK]をクリック、中止するには[キャンセル]を押します。

※ ごみ箱の内容を削除する他にクリップボードの内容もクリアされます。

## 4-13. フォルダごとに写真を一括登録

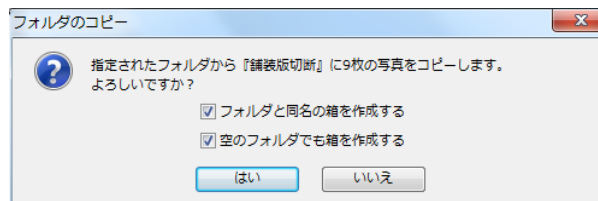
写真管理ツールでは、フォルダごとに写真の一括登録を行うこともできます。  
この機能により写真の登録を効率よく行うことが可能です。

1) 写真追加操作を行います。



2) 写真追加ダイアログが開きましたら、「一括登録」、更に「サブフォルダも読み込む」、「箱の作成」、「空フォルダでも箱を作成」にそれぞれチェックを付けてください。準備ができましたら「追加」を押します。

また、エクスプローラーからドラッグ＆ドロップによる追加操作でも同様です。エクスプローラーから写真が保存されているフォルダごと、写真管理の任意に写真箱にドラッグ＆ドロップすると確認メッセージが表示されます。



[はい]を押すと、図のように写真箱が自動的に作成され写真が格納されます。



## 4-14. 日本語ファイル名で取り出し

写真管理ツールでは、取り込んだ写真を元の日本語名で出力することができるようになっています。

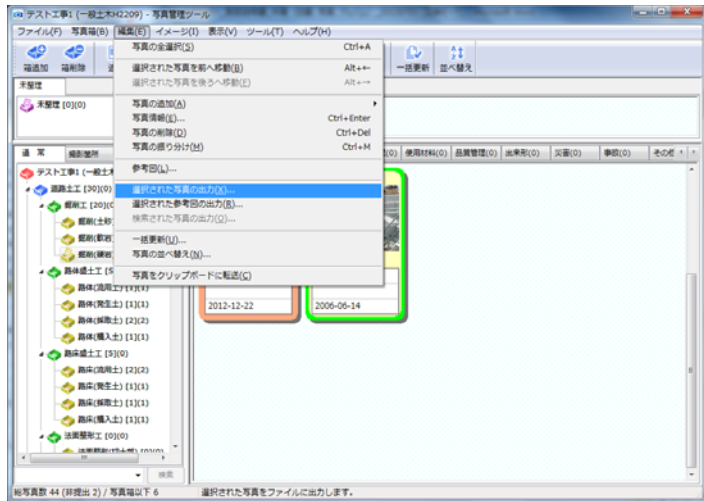
1) 日本語ファイル名で出力したい写真のサムネイルを選択します。

サムネイルは同一写真箱内で複数選択することができます。(写真情報ダイアログを開く必要はありません。)

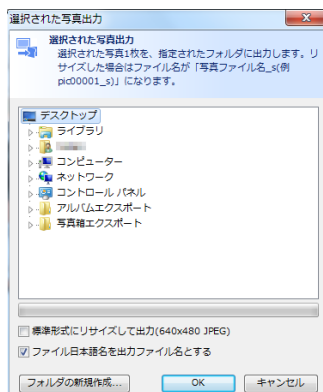


※写真ファイル日本語名欄に意味のある日本語ファイル名が入力されている場合にのみ有効です。

2) メニューバーの「編集(E)」 - 「選択された写真の出力(X)」を選択します。



3) 選択された写真出力ダイアログが開きます。出力する場所を設定し、「ファイル日本語名を出力ファイル名とする」にチェックをつけて「OK」を押しますと登録されている日本語ファイル名で出力されます。

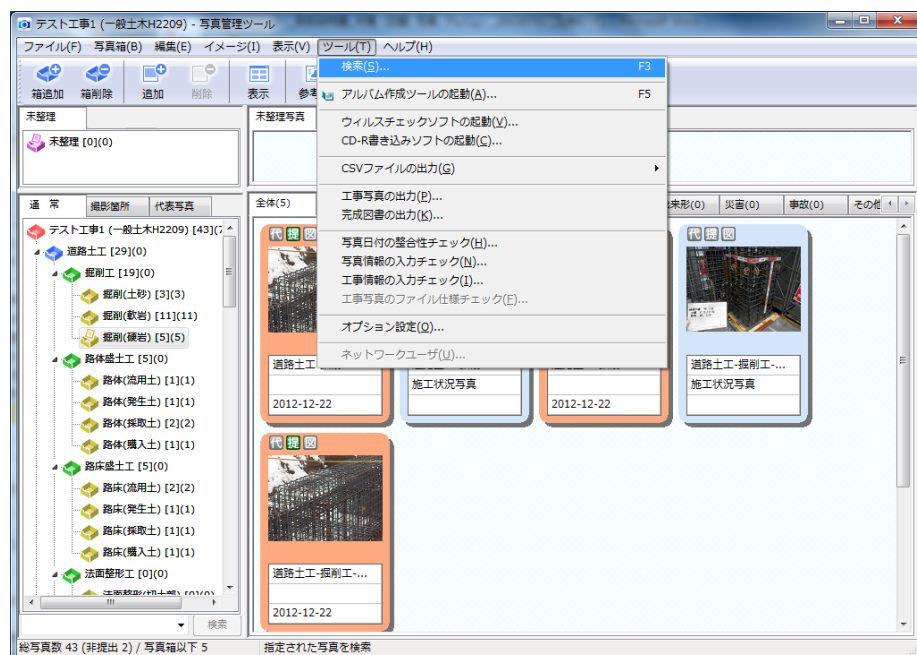


日本語ファイル名を出力する場合にチェックします。

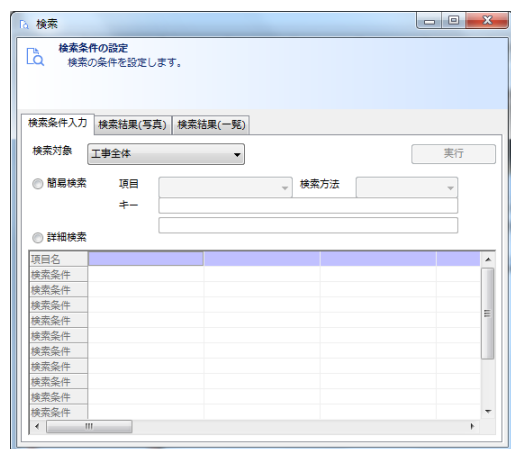
## 4-15. 写真の検索

工事全体、もしくは写真箱内から検索条件に合致した写真等を検索します。

1) 写真管理画面メニューバーの「ツール(T)」-「検索(S)」を選択、または F3 キーを押します。



2) 検索ダイアログが開きます。



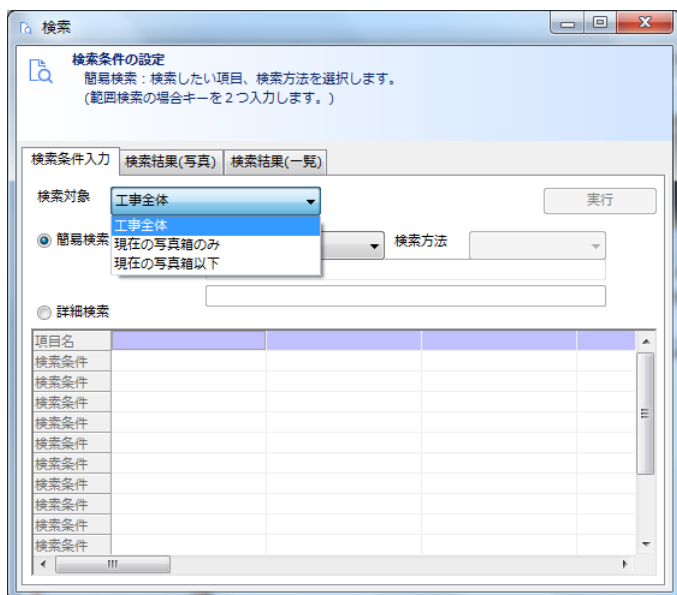
検索するキーが1つの場合は「簡易検索」、複数条件で検索する場合は「詳細検索」を選択します。

#### 4.15.1. 簡易検索

簡易検索は検索するキーが1つの場合に使用します。

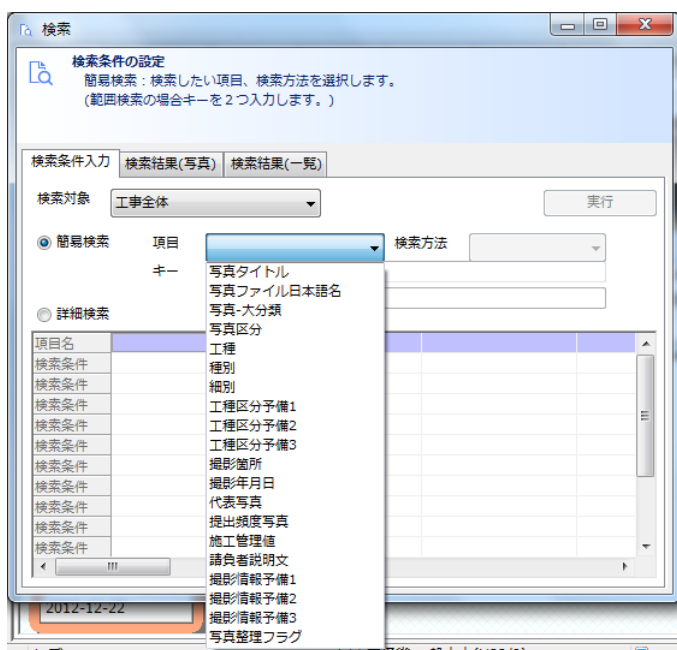
##### ● 検索対象

検索する範囲を選択します。「工事全体」、「現在の写真箱のみ」、「現在の写真箱以下」から選びます。



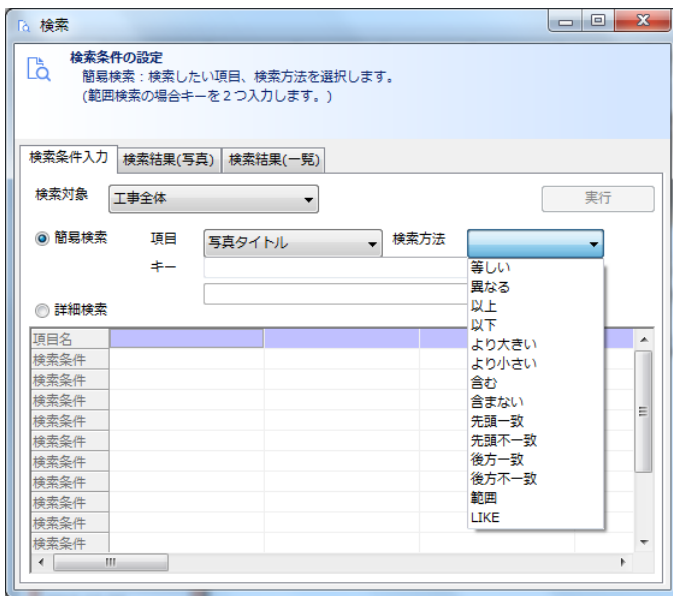
##### ● 項目

検索する写真情報の項目名を選択します。



## ●検索方法

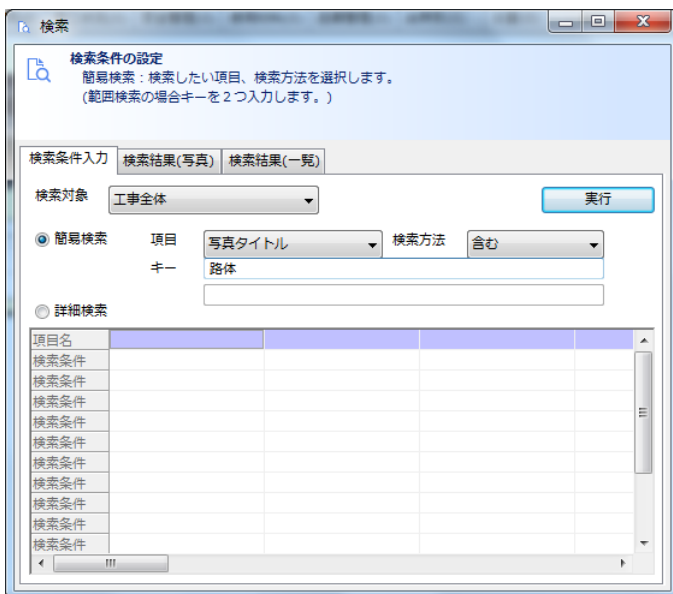
等しい/異なる/以上/以下/より大きい/より小さい/含む/含まない/先頭一致/先頭不一致 /後方一致/後方不一致/範囲 /LIKE から方法を選択します。



## ●キー

検索するキー内容を入力します。

半角・全角は区別して検索しますので、数字の入力等を行う場合はご注意ください。検索方法で「範囲」を選択している場合は、キーを2つ設定します。どの範囲で検索するかを入力してください。



[実行]を押すと、検索された件数と検索結果が表示されます。

検索された写真は、検索結果（写真）タブや検索結果（一覧）タブで確認できます。

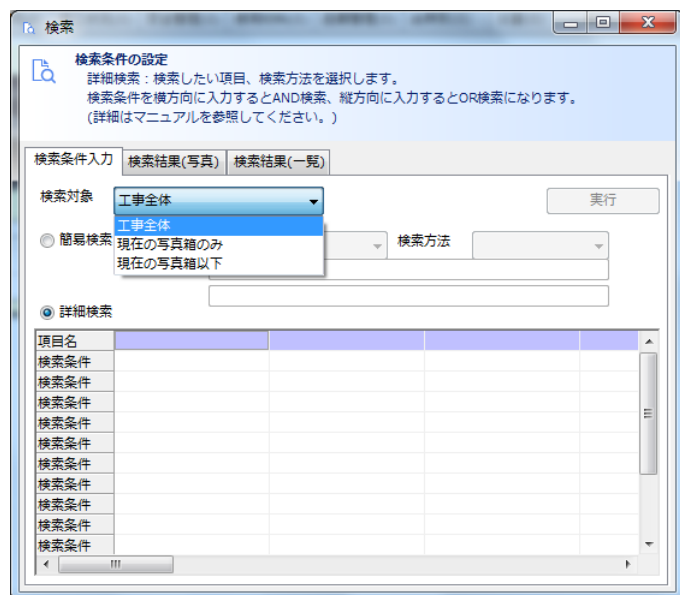
検索結果のサムネイルは、通常の操作と同じように、他の写真箱へドラッグすることで移動することが可能です。

## 4.15.2. 詳細検索の手順

詳細検索は、検索条件が複数（複合条件）の場合に使用します。

### ●検索対象

検索する範囲を選択します。「工事全体」、「現在の写真箱のみ」、「現在の写真箱以下」から選びます。

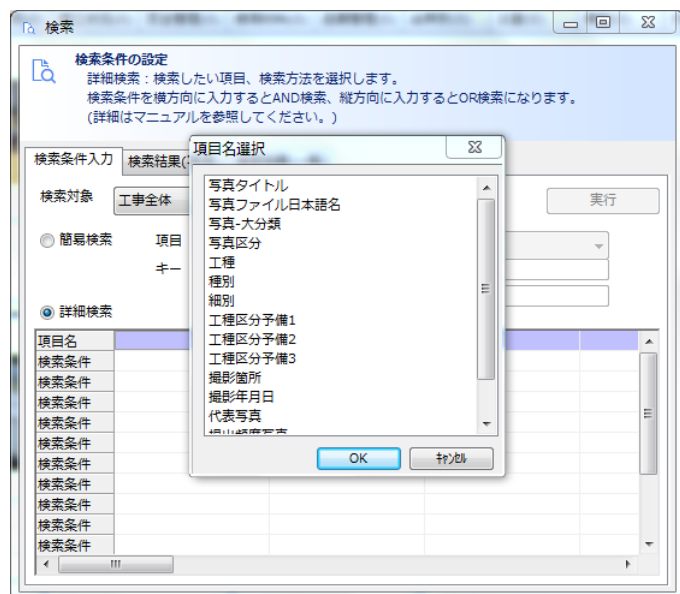


### ●項目

検索する項目を選択します。

項目名の行の空欄をダブルクリックすると、項目名選択ダイアログが表示されます。

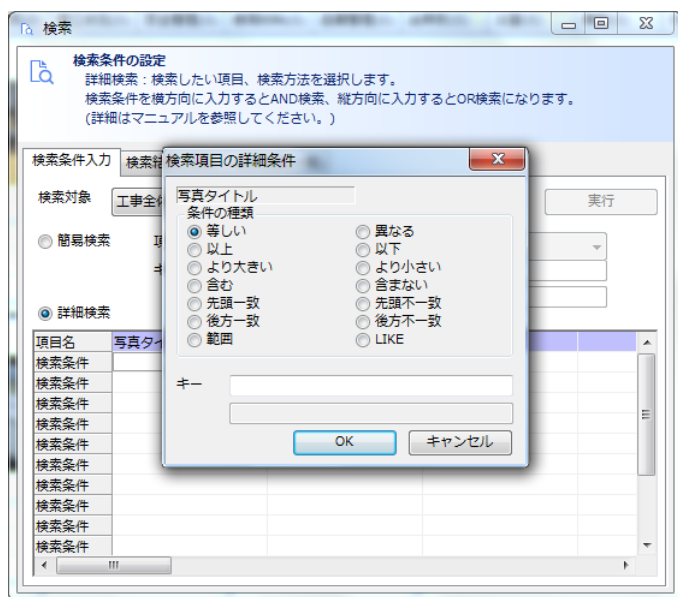
検索する写真情報の項目名を選択し、[OK]を押してください。



## ●検索方法

検索条件の空欄をダブルクリックすると、検索項目の詳細条件ダイアログが表示されます。

条件の種類から検索方法を押してください。



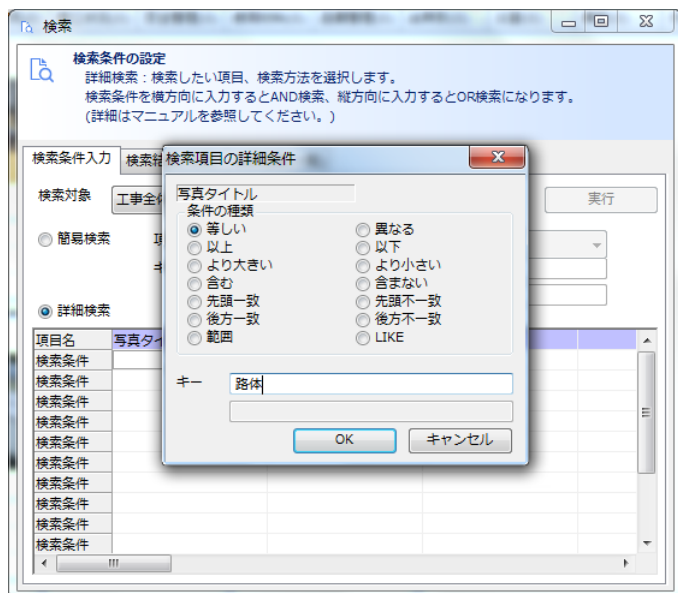
検索する項目名の種類によっては、選択できないものもあります。

等しい/異なる/以上/以下/より大きい/より小さい/含む/含まない/先頭一致/先頭不一致/後方一致/後方不一致/範囲/LIKE から選択してください。

## ●キー

検索するキー内容を入力します。

半角・全角は区別して検索しますので、数字の入力等を行う場合はご注意ください。



検索方法で「範囲」を選択している場合は、キーを2つ設定します。どの範囲で検索するかを入力してください。[OK]を押し、検索項目の詳細条件ダイアログを閉じます。

## ●設定項目を削除

詳細検索の欄に表示された項目を削除する場合、項目を選択した状態でキーボードの DEL キーを押してください。

検索条件の設定

詳細検索：検索したい項目、検索方法を選択します。  
検索条件を横方向に入力するとAND検索、縦方向に入力するとOR検索になります。  
(詳細はマニュアルを参照してください。)

検索条件入力    検索結果(写真)    検索結果(一覧)

検索対象: 工事全体    実行

☐ 簡易検索    項目: 写真タイトル    検索方法:   

キー:   

☒ 詳細検索

項目名	写真タイトル
検索条件	= '路体'
検索条件	
検索条件	
検索条件	
検索条件	
検索条件	
検索条件	
検索条件	
検索条件	
検索条件	

[実行]を押すと、検索された件数と検索結果が表示されます。

検索された写真は、検索結果（写真）タブや検索結果（一覧）タブで表示されます。

検索結果のサムネイルは、通常の操作と同じように、他の写真箱へドラッグすることで移動できます。



### 4.15.3. AND と OR の設定

検索条件の項目フィールドを横方向に入力するとAND設定、縦方向に入力するとOR設定になります。

#### ●ANDの設定例

写真ファイル名が DSC0001 以上でかつ（AND）写真ファイル名が DSC0020 以下

The screenshot shows a window titled "検索" (Search) with a sub-tab "検索条件の設定" (Search Condition Setting). It contains instructions and a table for defining search conditions.

検索条件の設定  
詳細検索：検索したい項目、検索方法を選択します。  
検索条件を横方向に入力するとAND検索、縦方向に入力するとOR検索になります。  
(詳細はマニュアルを参照してください。)

検索条件入力 | 検索結果(写真) | 検索結果(一覧)

検索対象: 工事全体 [実行]

☐ 簡易検索  
項目: [ ] 検索方法: [ ]  
キー: [ ]

☒ 詳細検索

項目名	写真ファイル日本語名
検索条件	>= 'DSC0001'
検索条件	<= 'DSC0020'
検索条件	
検索条件	
検索条件	
検索条件	
検索条件	
検索条件	
検索条件	
検索条件	

#### ●OR の設定例

写真ファイル名が DSC0001 以上、または（OR）写真ファイル名が DSC0020 以下

The screenshot shows the same search settings window, but with the table configured for an OR search.

検索条件の設定  
詳細検索：検索したい項目、検索方法を選択します。  
検索条件を横方向に入力するとAND検索、縦方向に入力するとOR検索になります。  
(詳細はマニュアルを参照してください。)

検索条件入力 | 検索結果(写真) | 検索結果(一覧)

検索対象: 工事全体 [実行]

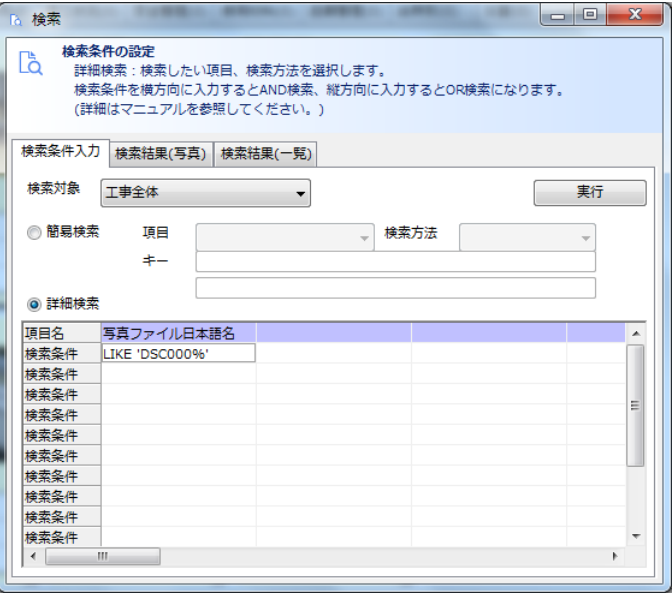
☐ 簡易検索  
項目: [ ] 検索方法: [ ]  
キー: [ ]

☒ 詳細検索

項目名	写真ファイル日本語名	写真ファイル日本語名
検索条件	>= 'DSC0001'	<= 'DSC0020'
検索条件		
検索条件		
検索条件		
検索条件		
検索条件		
検索条件		
検索条件		
検索条件		
検索条件		

●LIKE の設定

検索条件にある「LIKE」では、パターンマッチングを行うための検索パターンを指定できます。「LIKE」を使うことにより複雑な検索条件を指定が可能になります。



- パーセント記号 (%) 0 個以上の任意の文字と一致します。
- 下線記号 ( \_ ) 任意の 1 文字と一致します。

例としては以下ようになります。

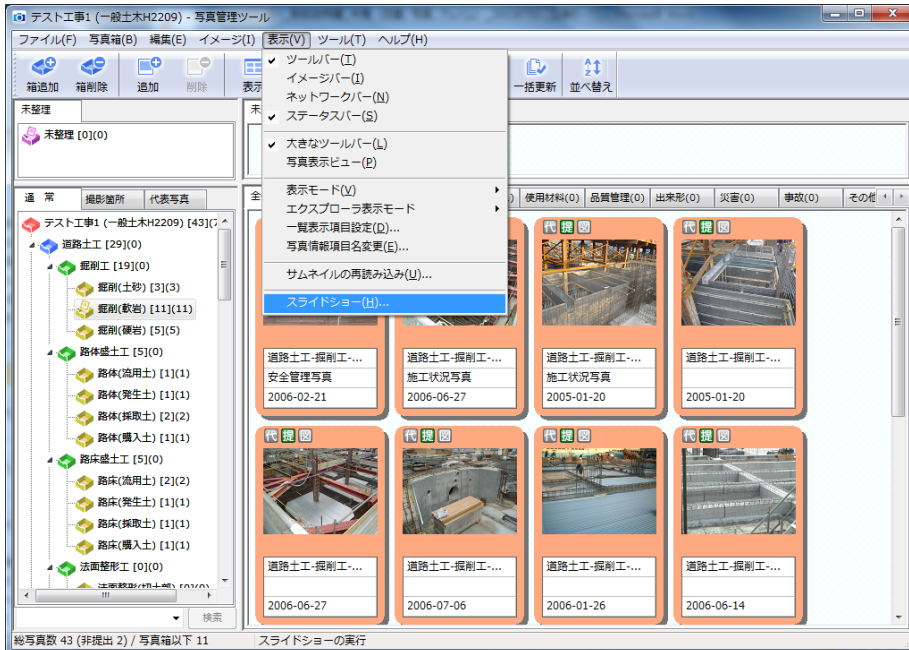
パターン	説明	例
'ABC%'	先頭の 3 文字が「ABC」のすべての文字列と一致	'ABCDEF','ABC'
'%ABC'	最後の 3 文字が「ABC」のすべての文字列と一致	'XYZABC','ABC'
'%ABC%'	文字列中に「ABC」を含んでいるすべての文字と一致	'ABC','ABCDEF','XYZABCDEF'
'ABC_'	長さが 4 文字で、その先頭 3 文字が「ABC」であるすべての文字列と一致	'ABCD'
'_ABC'	長さが 4 文字で、その最後 3 文字が「ABC」であるすべての文字列と一致	'XABC'

検索条件の設定後、[実行]を押すと、検索を開始します。  
検索結果は、サムネイルもしくは一覧で表示され、情報の入力更新や、アルバム作成ツールへドラッグ&ドロップによる貼り付けなどが行えます。

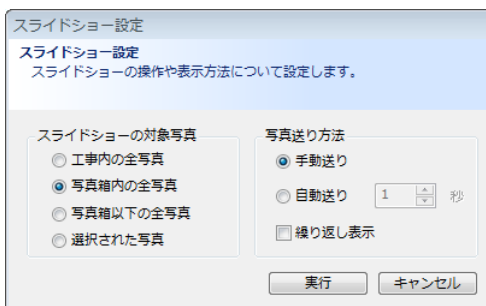
## 4-16. 写真のスライドショー

写真のスライドショーを再生します。

1) 写真管理画面メニューバーの「表示(V)」-「スライドショー(H)」を押します。



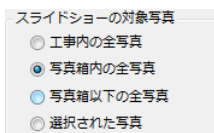
2) スライドショー設定ダイアログが開きます。スライドショーを行う写真、次の写真の表示方法、最後の写真表示後の動作を設定し[実行]を押してください。スライド表示は内部ビューアで行われ、画面内に収まりきらない画像の場合は収まりきる大きさまで縮小表示します。



### ●スライドショーを行う写真

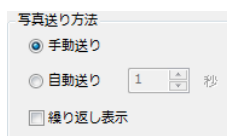
スライドショーを再生したい写真を選択します。

「工事内の全写真」、「写真箱内の全写真」、「写真箱以下の全写真」、「選択された写真」から選択します。



## ●写真送り方法

次の写真を再生する時の方法を選択します。「手動送り」の場合は左クリックで次の写真を再生します。「自動送り」の場合は時間ギャップで何秒後に次の写真を再生するかを設定します。繰り返し表示にチェックマークを付けると、全ての対象写真を表示し終えた後もスライドショーを継続します。



スライドショーを中断する場合は、右上のクローズボタンを押すか、キーボードの「ESC」キーを押します。



また、画面上で右押すとメニューが表示されます。

前の写真へ(P)	PageUp
次の写真へ(N)	PageDown
最初の写真へ(F)	Home
最後の写真へ(L)	End
表示中の写真へ移動(M)	
終了(X)	Esc

「表示中の写真へ移動」を選択すると、写真箱内の表示中の写真が選択された状態で表示されます。

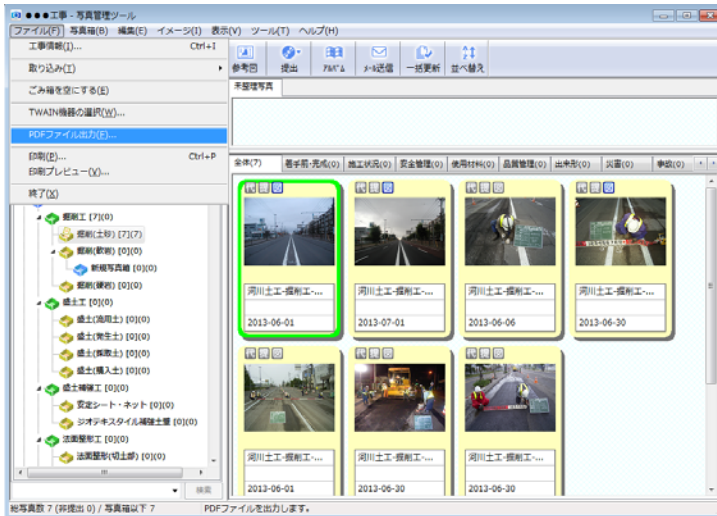
## «ご注意»

このスライドショーでは、タイトルバーに写真タイトルと表示枚数が表示されますので、終了時間が予測できて便利です。

## 4-17. 写真の PDF 出力

編集中の工事写真の一部または全部を PDF ファイルとして保存（出力）することができます。

- 1) PDF 出力する工事を開き、写真管理画面メニューバーのファイル(F)/PDF ファイル出力(F)を選択します。



- 2) PDF ファイル出カダイアログが開きます。



各設定項目を設定した上で[OK]ボタンを押すことで、指定したフォルダに PDF ファイルとして保存（出力）されます。

※「サムネイル」・「写真出力」・「一覧出力」・「基礎・工事情報」の各タブの設定につきましては、4-10 印刷の章をご参照ください。

### «ご注意»

- ・画像解像度は「高」以外に設定すると画像をリサイズするので処理に時間がかかる場合があります。
- ・お使いの PC のメモリが足りない場合、PDF 処理が失敗する場合があります。

## 4-18. カメラ連携（現場 DE カメラリスト・リコーカメラメモ・RICOH Drive）

### 4.18.1. 現場 DE カメラとの連携について

#### 現場 DE カメラとは

黒板の自動生成機能を搭載した写真撮影スマートフォンアプリ（iPad/iPhone アプリ）です。

カメラメモと同等の扱いが可能な「撮影リスト」を使用し、それを元に写真撮影することで工種等の写真情報が撮影画像に埋め込まれ、写真追加や振り分けに利用できます。

また撮影リスト情報を元に黒板を自動生成し、画像に表示することができます。

現場 DE カメラの詳しい操作については「現場 DE カメラ」WEB サイト等を参照してください。

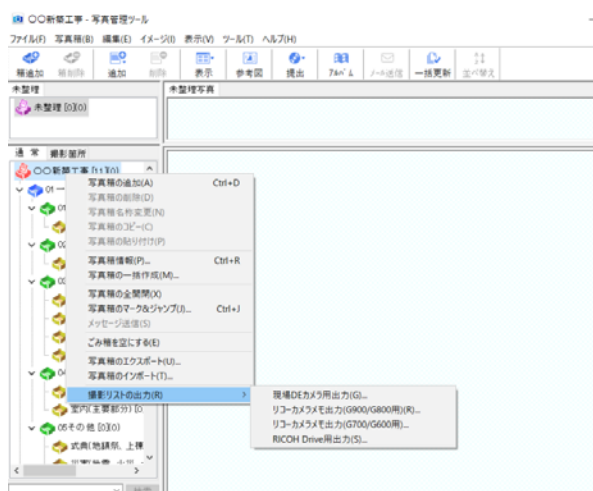
<https://www.genba21.com/genbadecamera/>

## 4.18.2. リコー製デジタルカメラとの連携について

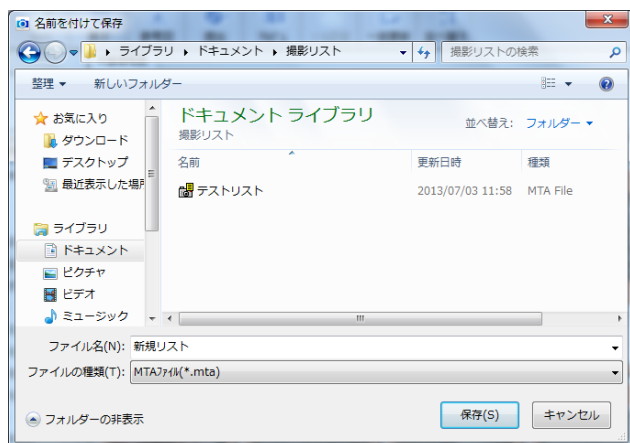
RICOH 社の CALS モード対応デジタルカメラでは、撮影する工事写真の工種や種別などをカメラメモとして登録することで、工種や種別などの情報を撮影する画像データに埋め込むことができます。

本製品では、カメラメモ付きの画像データを写真追加する場合に、画像に埋め込まれたカメラメモ情報を読み込み、該当する工種や種別の写真箱へ自動的に写真を追加・振り分けすることができます。

- 1) カメラメモリストを作成したい工事写真箱を選択した状態で、右クリックメニューの「撮影リストの出力(R)」-「リコーカメラメモ出力 (G900/G800 用) (R)」または「リコーカメラメモ出力 (G700/G600 用)」を選択します。



- 2) 「名前を付けて保存」ダイアログが開きます。カメラメモのファイル名を入力して[保存(S)]を押すと、カメラメモが保存されます。





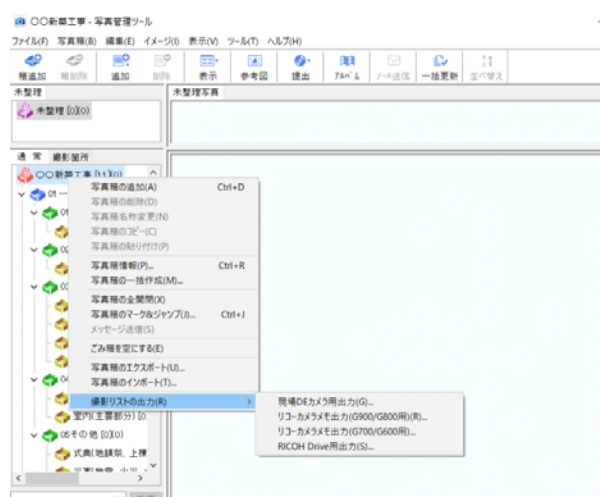
### 4.18.3. リコー社 RICOH Drive との連携について

基本的な機能は「4.18.2.リコー製デジタルカメラとの連携について」と同じです。

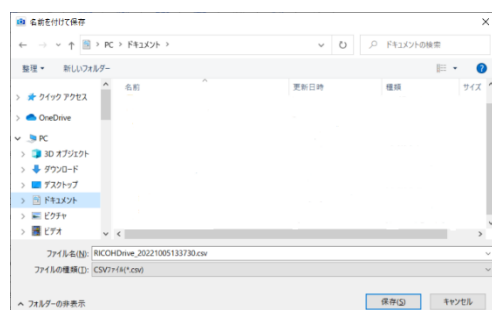
本製品で RICOH Drive 用の撮影リストを出力し、その撮影リストを RICOH Drive に取り込み写真を撮影します。

RICOH Drive で撮影した写真には撮影リストの情報が埋め込まれますので、本製品に写真を取り込む際に該当する写真箱へ自動的に追加・振り分けすることができます。

- 1) RICOH Drive 用撮影リストを作成したい工事写真箱を選択した状態で、右クリックメニューの「撮影リストの出力(R)」 - 「RICOH Drive 用出力(S)」を選択します。



- 2) 「名前を付けて保存」ダイアログが開きます。RICOH Drive 用撮影リストのファイル名を入力して[保存(S)]を押すと、RICOH Drive 用撮影リストが保存されます。

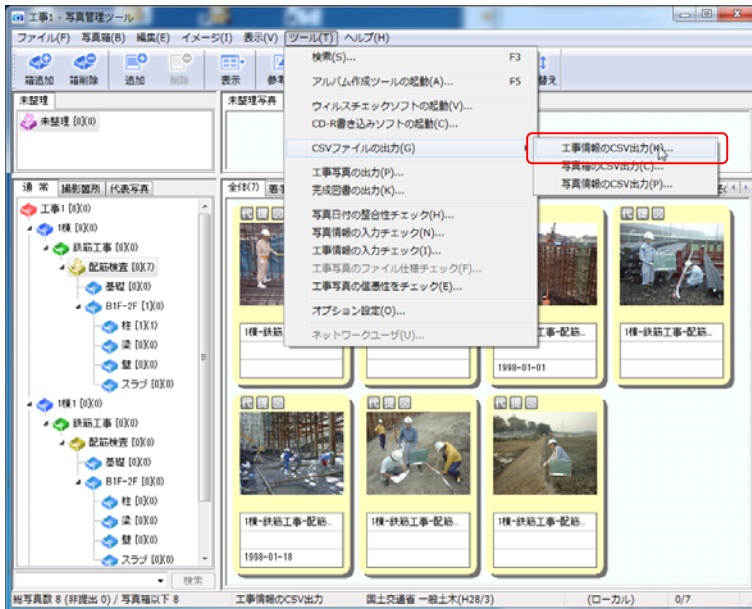


## 4-19. CSV ファイルの出力

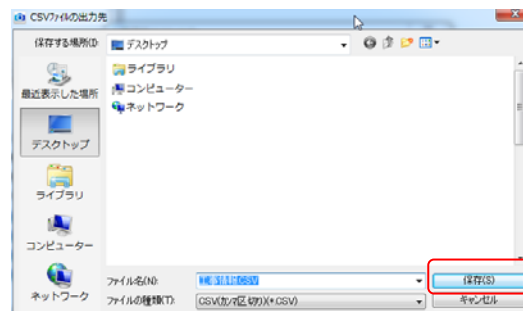
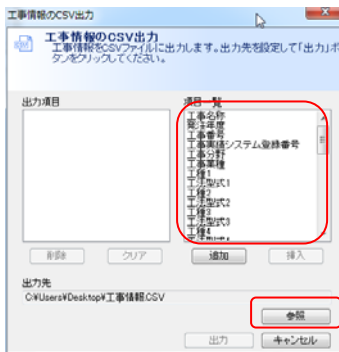
工事情報、写真箱情報、写真情報をそれぞれ CSV ファイルとして出力することが可能です。  
写真整理の途中、納品前など、各情報をテキストベースで確認できますので、ご利用ください。

### 4.19.1. 工事情報の CSV 出力

1) CSV 出力する工事を開き、写真管理画面メニューバーのツール(T)/CSV ファイルの出力(G)/工事情報の CSV 出力(K)を選択します。



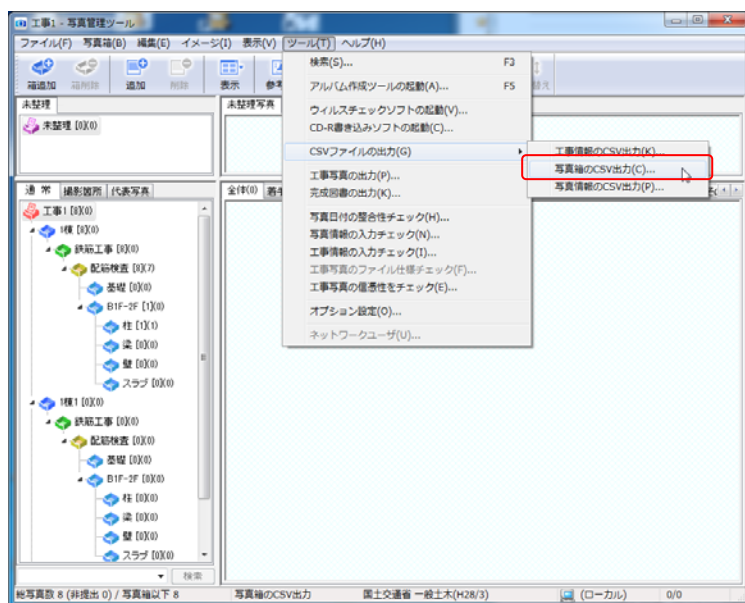
2) 工事情報の CSV 出力画面が表示されますので、右側の項目一覧から出力したい項目を選択（ダブルクリック/[追加] 押下）します。



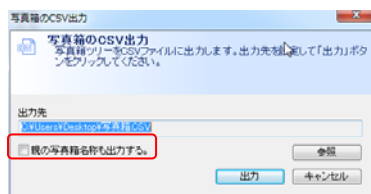
3) [参照]を押すと CSV ファイルの出力先を指定出来ますので、必要に応じて指定し[保存(S)]を押します。  
4) [出力]を押すと指定した出力先に CSV ファイルが出力されます。[キャンセル]を押すと処理を中止します。

## 4.19.2. 写真箱の CSV 出力

1) CSV 出力する工事を開き、写真管理画面メニューバーのツール(T)/CSV ファイルの出力(G)/写真箱の CSV 出力(C)を選択します。



2) 写真箱の CSV 出力画面が表示されます。必要に応じて「親の写真箱名称も出力する。」オプションにチェックをいれてください。

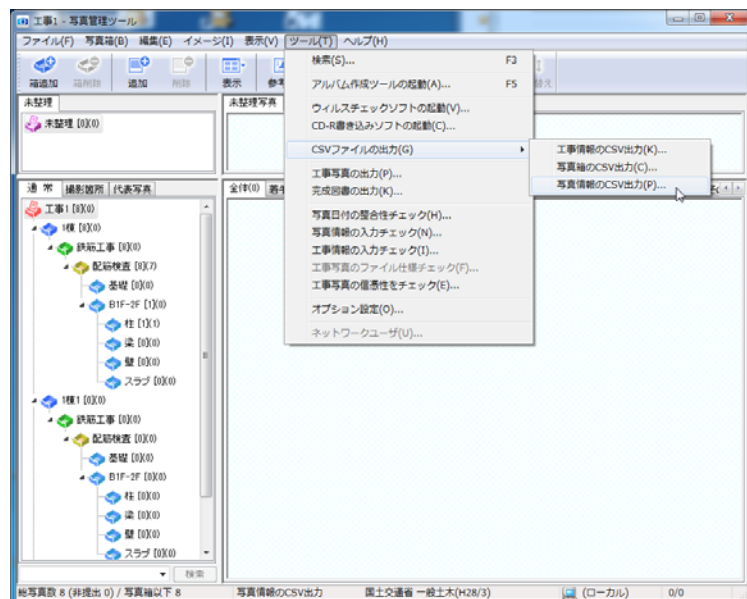


3) [参照]を押すと CSV ファイルの出力先を指定出来ますので、必要に応じて指定し[保存(S)]を押します。

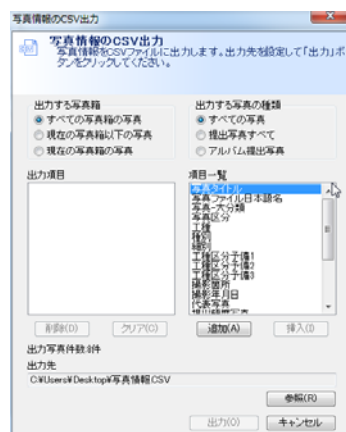
4) [出力]を押すと指定した出力先に CSV ファイルが出力されます。[キャンセル]を押すと処理を中止します。

### 4.19.3. 写真情報の CSV 出力

1) CSV 出力する工事を開き、写真管理画面メニューバーのツール(T)/CSV ファイルの出力(G)/写真情報の CSV 出力(P)を選択します。



2) 写真情報の CSV 出力画面が表示されますので、出力する写真箱、出力する写真の種類および右側の項目一覧から出力したい項目を選択（ダブルクリック/[追加]押下）します。



3) [参照]を押すと CSV ファイルの出力先を指定出来ますので、必要に応じて指定し[保存(S)]を押します。

4) [出力]を押すと指定した出力先に CSV ファイルが出力されます。[キャンセル]を押すと処理を中止します。

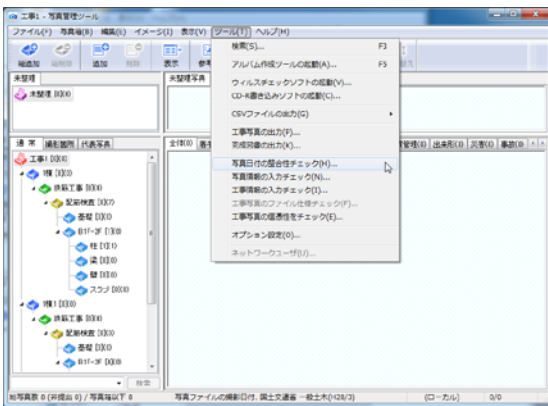
## 4-20. チェック機能

工事情報、写真情報について電子納品の為の様々なチェック機能をご用意しております。

提出データ作成時にチェックすることも可能ですが、工事写真の各チェックは日々の写真整理時に行っておくと手戻りが少なくなりますので便利です。

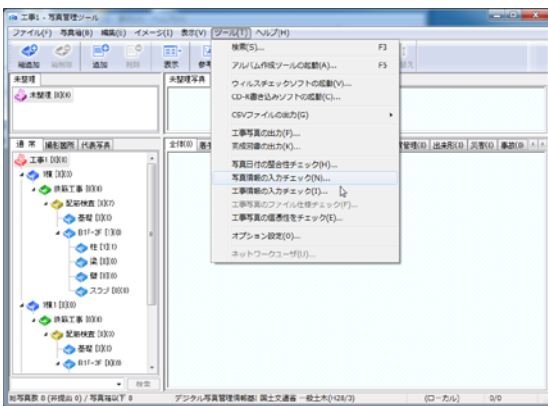
### 4.20.1. 写真日付の整合性チェック

- 1) CSV 出力する工事を開き、写真管理画面メニューバーのツール(T)/写真日付の整合性チェック(H)を選択します。  
詳しい操作については「8.1.1. 整合性・入力チェック」をご参照ください。



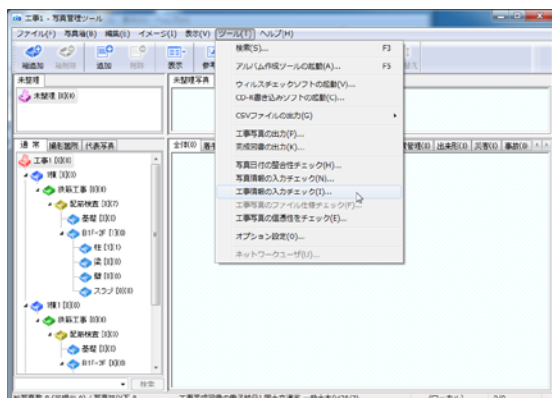
### 4.20.2. 写真情報の入力チェック

- 1) CSV 出力する工事を開き、写真管理画面メニューバーのツール(T)/写真情報の入力チェック(N)を選択します。  
詳しい操作については「8.1.1. 整合性・入力チェック」をご参照ください。



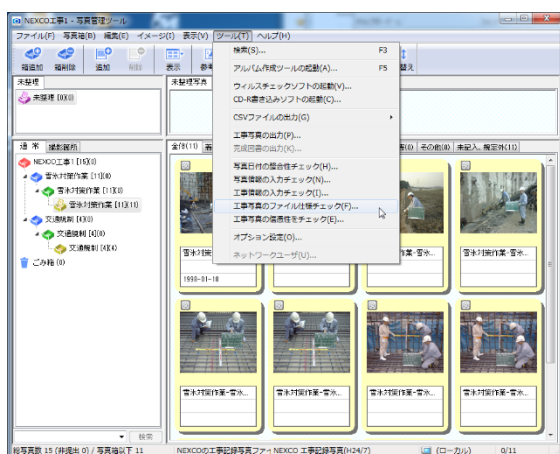
### 4.20.3. 工事情報の入力チェック

- 1) CSV 出力する工事を開き、写真管理画面メニューバーのツール(T)/工事情報の入力チェック(I)を選択します。  
詳しい操作については「8.1.1. 整合性・入力チェック」をご参照ください。

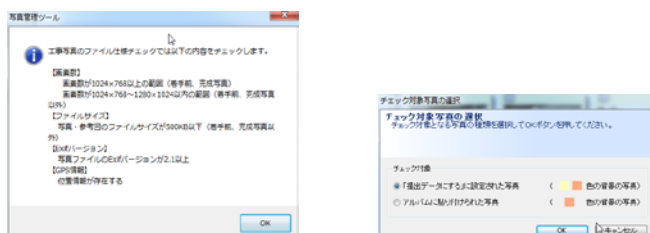


### 4.20.4. 工事写真のファイル仕様チェック

- 1) このチェックは、NEXCO 基準の工事データでのみ実施可能です。CSV 出力する工事を開き、写真管理画面メニューバーのツール(T)/工事写真のファイル仕様チェック(F)を選択します。



- 2) ファイル仕様チェックの内容が表示されます。[OK]を押すとチェック対象写真の選択画面が表示されます。  
チェック対象とする写真を選択して[OK]を押します。  
通常は「提出データにする」に設定された写真を選択してください。



3) ファイル仕様に合致しない写真があるとメッセージが表示されます。

[確認]を押すとエラーとなった写真の写真情報画面が表示されますので、写真を非提出にする/発注者と協議するなど、適切な対応を行ってください。



「ご注意」

- ・ NEXCO 基準以外の工事データでは、このチェックメニューは選択出来ません。

4.20.5. 工事写真の信憑性をチェック

工事写真の信憑性チェックでは、写真撮影時に埋め込まれた改ざん検知情報を元に写真の改ざんが行われていないかを確認します。

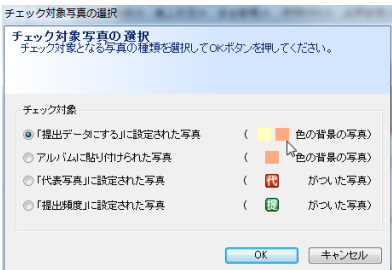
本機能に対応した改ざん検知情報は、弊社製 iOS アプリ「現場 DE カメラ PRO」等で埋め込むことが可能です。

1) CSV 出力する工事を開き、写真管理画面メニューバーのツール(T)/工事写真の信憑性チェック(E)を選択します。



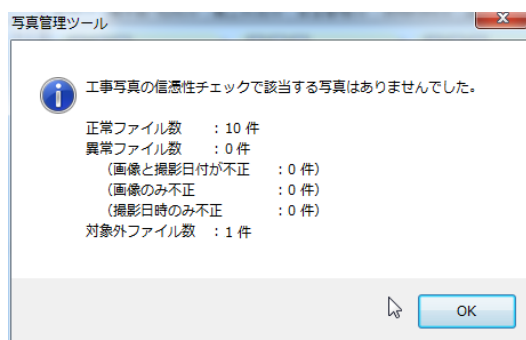
2) チェック対象とする写真を選択して[OK]を押します。通常は[「提出データにする」に設定された写真]を選択してください。ダイジェスト版写真のチェックを行う場合は[「代表写真」に設定された写真]を選択すると便利です。

[OK]を押すと信憑性チェックを開始します。

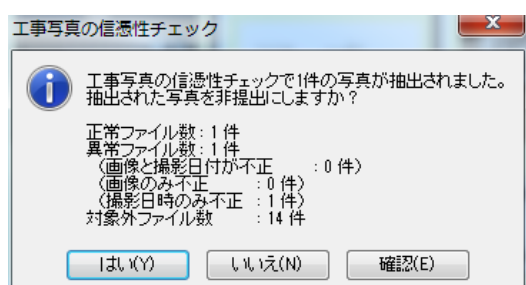




3) チェックが終わるとチェック結果画面が表示されます。



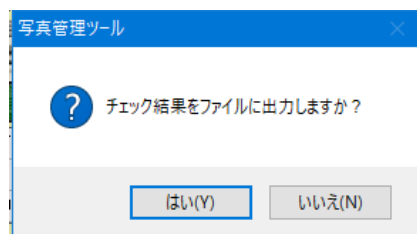
正常終了ケースのメッセージ



エラーケースのメッセージ

エラーがある場合、[確認]を押すとエラー写真の写真情報画面が表示されますので、必要な対応を行ってください。

4) 「OK」ボタンをクリックすると、チェック結果をファイルに出力する旨の確認メッセージが表示されます。



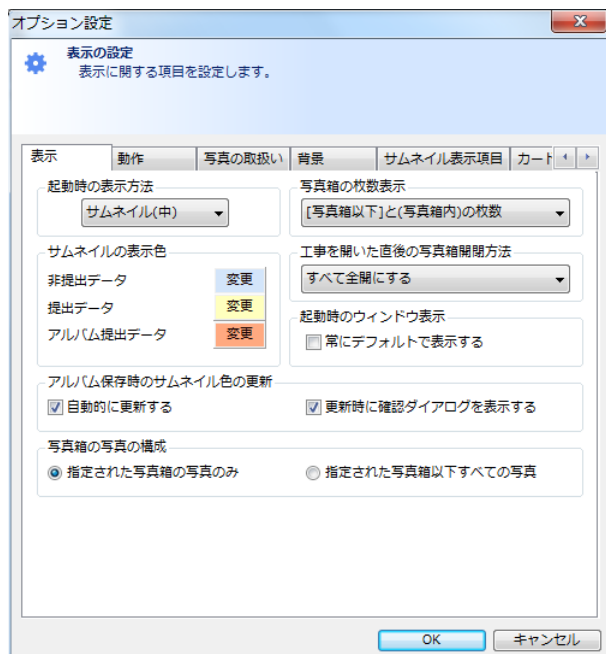
「はい(Y)」ボタンをクリックすると、チェック結果を CSV ファイルに出力します。ファイルの出力先はデフォルトでデスクトップになっていますが、任意に変更することも可能です。

## 4-21. オプション設定

写真管理ツールに関する各種設定を行います。

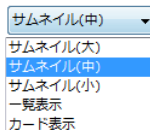
メニューバーのツール(T)/オプション(O)でオプションダイアログが開きます。各設定を行い[OK]を押すと設定内容が反映されます。

### 4.21.1. 表示タブの詳細



#### 【起動時の表示方法】

起動時の写真の表示方法を設定します。



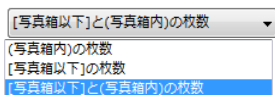
#### 【サムネイルの表示色】

写真の整理フラグにより、非提出データ・提出データ・アルバム提出データを区別することができるサムネイルの表示色を変更します。

[変更]を押すと、色の設定ダイアログが表示されます。使用する色を選び[OK]を押してください。

#### 【写真箱の枚数表示】

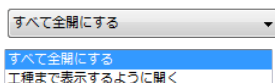
写真箱横に表示する写真の格納枚数の表示方法を設定します。



好みに応じて設定することができます。

#### 【工事を開いた直後の写真箱開閉方法】

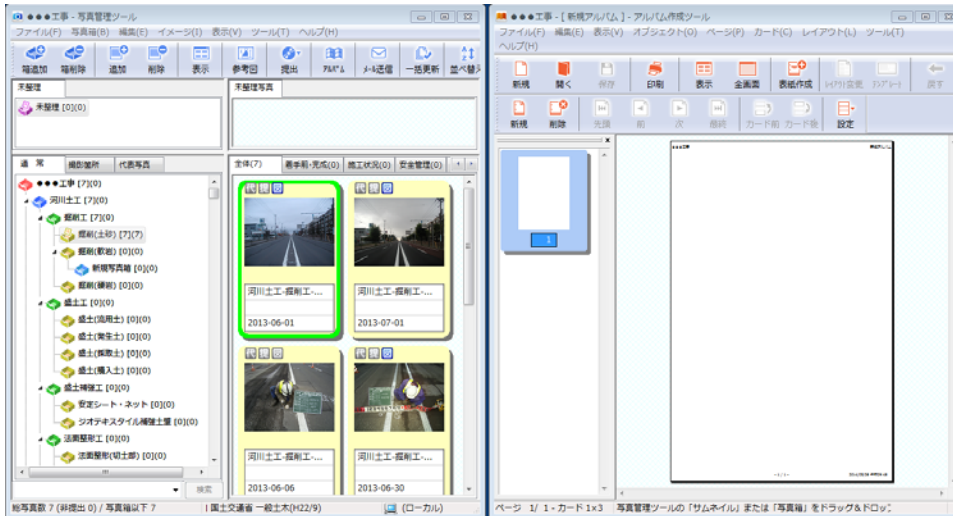
写真管理ツールを起動した直後の写真箱の表示方法を設定します。



## 【起動時のウィンドウ表示】

写真管理ツール/アルバム作成ツールのウィンドウを常にデフォルトで表示するかどうかを設定します。

この設定を有効にする（チェックマークを付ける）と、アルバム作成ツール起動の際、常にディスプレイ画面が写真管理ツールとアルバム作成ツールで2分割された状態で表示されます。



前回起動時に写真管理ツール画面をディスプレイいっぱいに表示させていても、自動的に2分割された状態で表示されるのでアルバム作成ツール画面が見えなくなるという状況を避けることができます。

## 【アルバム保存時のサムネイル色の更新】

アルバム保存時のサムネイル色の更新をするかどうかを設定します。

「自動的に更新する」のチェックをオフにすると、アルバム保存時にサムネイル色の更新は行われません。「自動的に更新する」と「更新時に確認ダイアログを表示する」にチェックをつけると、アルバム保存時にサムネイル色の更新の確認メッセージが表示されます。

## 【写真箱の写真の構成】

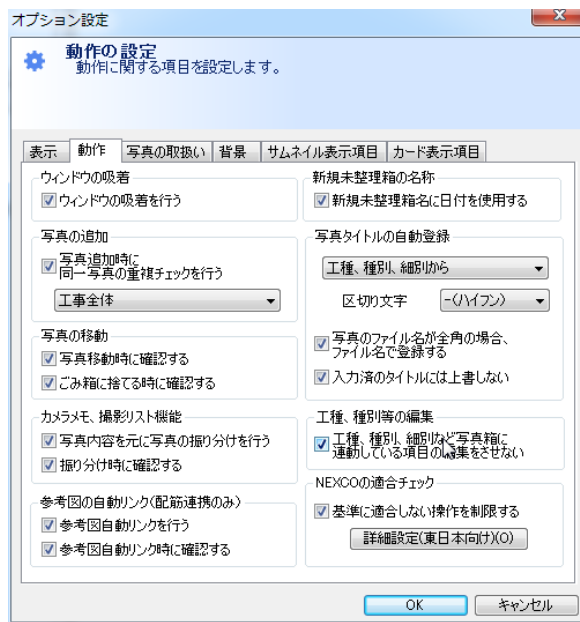
工事写真箱を選択した時に表示する写真の構成を設定します。（未整理箱は設定できません。）

「指定された写真箱の写真のみ」を選択すると写真箱の写真だけを表示します。

「指定された写真箱以下すべての写真」を選択すると階層下の写真をすべて表示します。そのため写真が1万枚を超える工事の場合ではサムネイル表示に時間がかかり処理が重くなる場合があります。写真枚数が多い場合には「指定された写真箱の写真のみ」を選択することを推奨します。

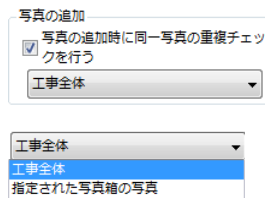
### 【ウィンドウの吸着】

ウィンドウの移動やリサイズ時にデスクトップの端に吸着させる/させないの設定をします。



### 【写真の追加】

写真を追加する際に、重複チェックを「行う/行わない」の設定を行います。



重複チェックの範囲を指定します。

### 【写真の移動】

写真や写真箱の移動時に、確認ダイアログを表示するかどうかを設定します。

### 【カメラメモ、撮影リスト機能】

(株)リコーのデジタルカメラや弊社「現場 DE カメラ」で撮影された写真データ内のカメラメモの内容を、データベース登録時に工種、種別等に反映させることができます。利用する/しないを設定します。

### 【参考図の自動リンク（配筋撮影のみ）】

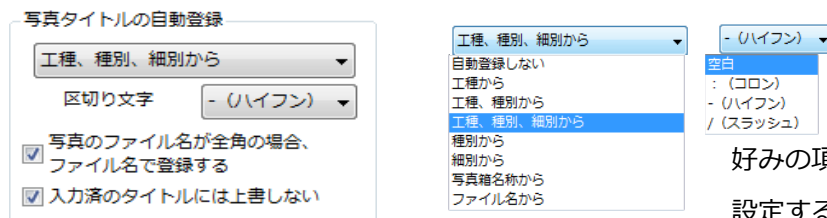
配筋撮影ツールを利用して作成された参考図を自動的にリンクするかどうかを設定します。

### 【新規未整理箱の名称】

未整理に箱を作る際に、デフォルトで写真箱に日付を「つける/つけない」の設定を行います。

### 【写真タイトルの自動登録】

写真タイトルを「工種、種別、細別」情報から自動的に登録する/しないを設定します。



好みの項目の選択と区切りの記号（文字）を設定することができます。

### ・全角の写真ファイル日本語名の場合、そちらを優先して登録する

チェックすると全角の写真ファイル日本語名が設定されているデータの場合、写真タイトルに写真ファイル日本語名を使用します。

## ・入力済のタイトルには上書きしない

チェックするとすでに写真タイトルが入力されたデータについては、写真タイトルを自動的に変更しません。

## 【工種、種別等の編集】

写真箱と連動している工種、種別、細別などの写真情報を編集させないようにすることができます。

## 【NEXCO の基準適合チェック】

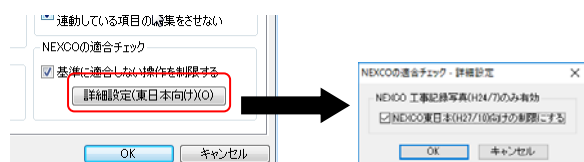
NEXCO 基準（H29、H28、H24、H18）に適合しない写真箱や写真の追加を制限する/しないの設定をします。

NEXCO 基準のチェックシステムでは工種、種別、細別の入力内容や画像ファイルの仕様（解像度、ファイルサイズ、Exif バージョン）が厳しくチェックされますので、必要に応じて設定してください。

初期状態では「制限する（チェックが有効）」となっています。

また、NEXCO 東日本のみ、平成 27 年 10 月版の工事記録写真等撮影要領が制定されています。

平成 24 年 7 月版とは写真ファイルサイズや解像度に相違点がありますので、発注者が NEXCO 東日本の場合は[詳細設定(東日本向け)(O)]にてオプションを設定してください。



NEXCO ファイル仕様内容	オプションが有効な時の制限事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>画素数が 1024×768 ～ 1280×1024 の範囲</li> <li>写真、参考図のファイルサイズが 1 枚当り 500KB 以下</li> <li>JPEG ファイルの Exif 情報のバージョンが 2.1 以上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NEXCO のファイル仕様を満たさない写真の登録、追加</li> <li>NEXCO 基準に規定されていない写真箱の追加</li> <li>写真箱の移動、コピー</li> <li>写真箱のエクスポート／インポート</li> <li>アルバムのエクスポート／インポート</li> <li>NEXCO 基準以外の取り込み</li> </ul>

項目	内容
◎ 写真タイトル	...
△ 写真ファイル日本語名	P0000001.JPG
△ 工種区分予備1	
△ 工種区分予備2	
△ 工種区分予備3	
○ 撮影箇所	
◎ 撮影年月日	2006-02-21
◎ 代表写真	0
◎ 提出頻度写真	1
○ 施工管理権	
△ 請負者説明文	
撮影情報予備1	

チェックすることで、写真情報の表示は関連する項目がグレー表示となります。



#### 【写真追加時の動作】

写真を追加するときの動作を設定します。

写真追加時の動作  
☒ コピーする    ☐ JPEGに変換してコピー

##### ・コピーする

写真ファイルをそのままコピーします。

##### ・JPEG に変換してコピー

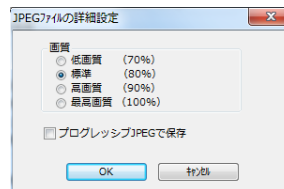
写真ファイルを JPEG に自動変換してコピーします。

#### 【JPEG 変換時の画質】

JPEG変換時の画質  
 標準 (80%)    設定

写真追加時の動作で、“JPEG に変換してコピーする”を選択した場合、JPEG 変換時の

画質を設定します。[設定]を押すと、JPEG ファイルの詳細設定ダイアログが開きます。



画質を 4 種類から選択します。

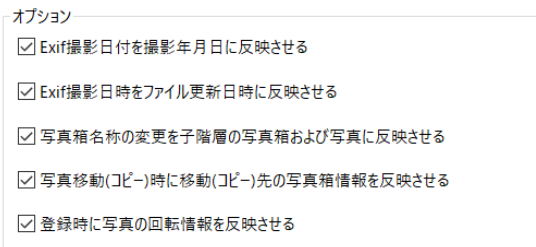
「プログレッシブ JPEG で保存」に

チェックを付けると、プログレッシブ

JPEG 形式で保存します。

#### 【オプション】

各項目にチェックを付けると、各項目の設定が有効となります。



##### ・ Exif 撮影日付を撮影年月日に反映させる

登録した写真に Exif 情報がある場合、Exif の日付情報を写真情報の撮影年月日に反映します。

##### ・ Exif 撮影日時をファイル更新日時に反映させる

登録した写真に Exif 情報がある場合、Exif 情報から写真のファイル更新日時に反映します。

##### ・ 写真箱名称の変更を子階層の写真箱および写真に反映させる

写真管理で写真箱の名称を変更した場合、その写真箱の下位層にある写真箱や写真に変更内容を自動的に反映します。

写真を他の写真箱に移動、またはコピーする場合、その写真の写真情報を移動、またはコピー先の写真箱情報を自動的に反映します。

登録した写真に回転情報がある場合、写真情報に回転情報を反映します。

DBの自動更新時間  
更新間隔(秒)     
☒ 自動更新するとき、確認のためのメッセージを表示する  
☐ 自動更新しない

「自動更新するとき、確認のためのメッセージを表示する」にチェックを付けると、自動更新するたびに確認メッセージが表示されます。

「自動更新しない」にチェックを付けると、DB への自動更新は行いません。

オプション設定

サムネイル背景の設定  
サムネイル背景に関する項目（色、パターン）を設定します。

表示 動作 写真の取扱い 背景 サムネイル表示項目 カード

背景の使用  
☒ 使用する
 ☐ 使用しない

背景の設定

前景色 設定

背景色 設定

パターン パターン 6

サンプル

OK キャンセル

背景を使用する、しないを選択します。

背景の使用

☒ 使用する ☐ 使用しない

前景色、背景色を設定する場合、[設定]を押し色の設定ダイアログを開きます。色を選択後、[OK]を押してください。前景のパターンを変更する場合、「パターン 1」から「パターン 6」「なし」の中から選択してください。「なし」選択すると前景色の設定は無効になります。サンプルでは設定内容のイメージが確認できます。

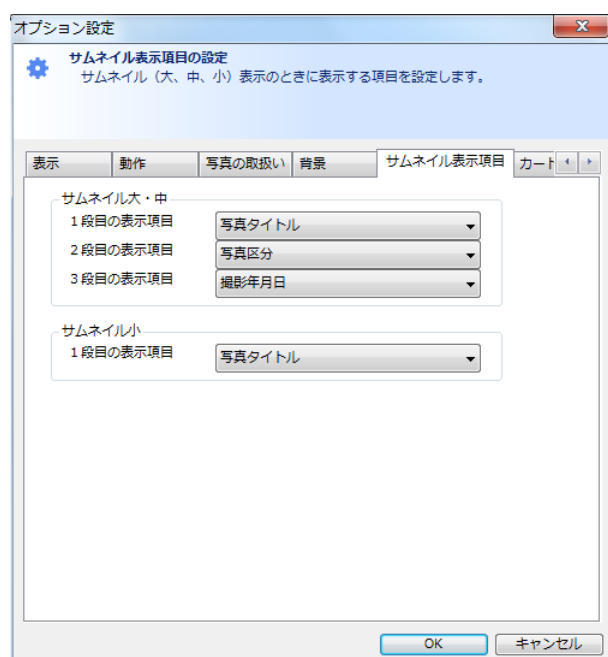
背景の設定

前景色	設定	パターン	 パターン 6 ▼	サンプル
背景色	設定			

※ 背景の設定は、アルバム作成ツールにも反映されます。



#### 4.21.5. サムネイル表示項目タブの詳細



##### 【サムネイル大・中】

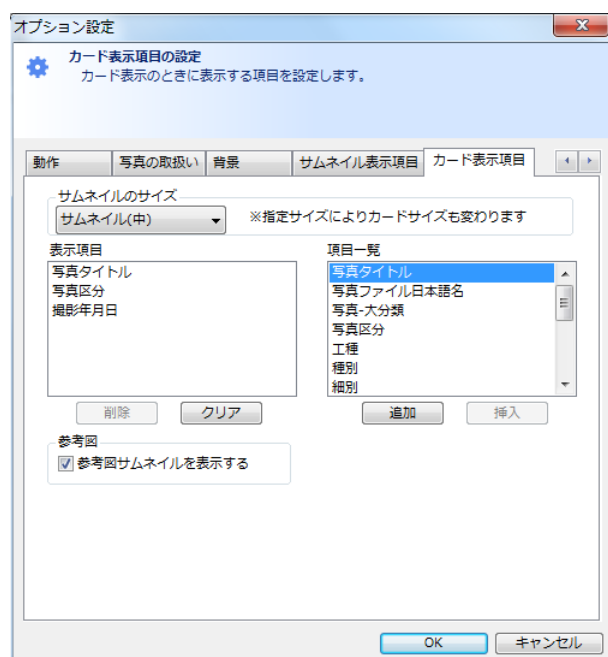
サムネイルが「大」または「中」の時に表示する項目を選択します。選択できる項目はドロップダウンリストで表示されます。設定を反映する時は[OK]を押します。

##### 【サムネイル小】

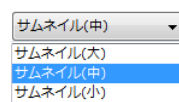
サムネイルが「小」の時に表示する項目を選択します。

※ お薦めの設定は、1 段目：写真タイトル、2 段目：写真区分（写真管理区分）、3 段目：撮影年月日です。この設定がデフォルトになっています。

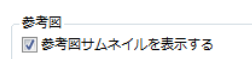
#### 4.21.6. カード表示項目タブの詳細



カード画面のサムネイルのサイズを大、中、小から選択できます。



カードに参考図も表示する場合は、「参考図サムネイルを表示する」にチェックを付けてください。



※ 参考図を表示する場合は、表示項目数を少なめに設定する必要があります。表示可能な項目数はお使いの PC の画面解像度などに合わせて調整してください。

## 5. アルバム作成ツール

アルバム作成ツールは、写真管理ツールで登録された写真データ・写真情報・工事情報などを利用して、簡単に工事写真アルバムを作成することができます。

画面イメージ	項目
	① アルバム作成ツールの起動

写真管理ツールのツールバーの  ボタンを押してアルバム作成ツールを起動します。

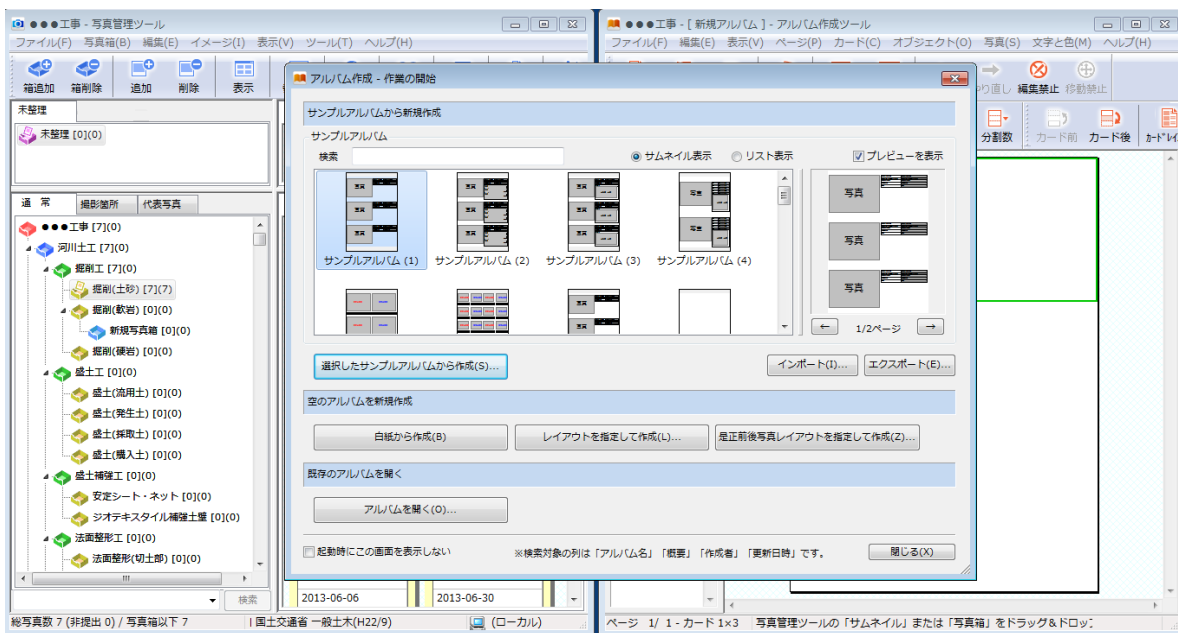
また、メニューバーの【ツール(T)】→【アルバム作成ツールの起動(A)】を選択しても同様です。

### 5.1.1. アルバム作成ツール起動の起動

アルバム作成ツールを起動するとアルバム作成画面が表示されます。

アルバム作成ツールの起動方法は以下の通りです。

- ① 写真管理画面ツールバーの【アルバム】アイコンを押す
- ② 写真管理画面メニューバーの【ツール(T)】→【アルバム作成ツールの起動(A)】を選択する
- ③ 写真管理画面で F5 キーを押す



アルバム作成画面上では、

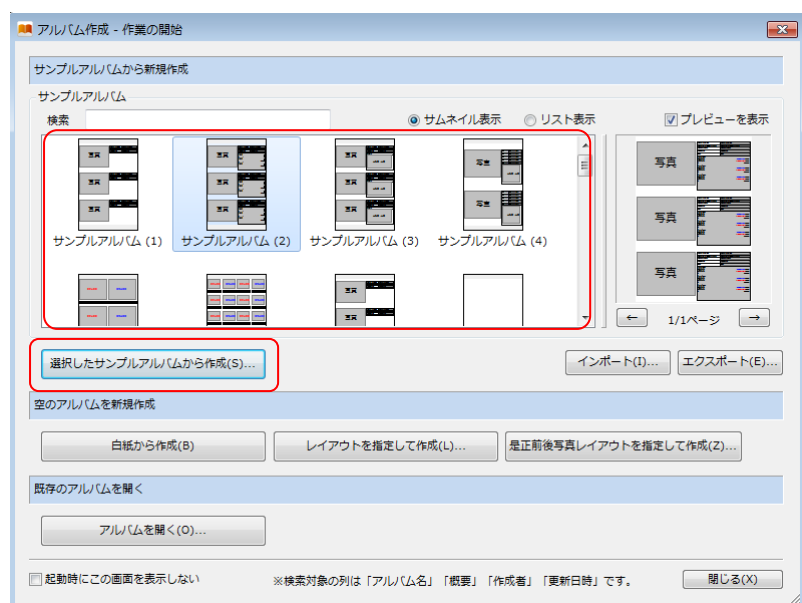
- ・サンプルアルバムから新規作成
- ・空のアルバムを新規作成
- ・既存のアルバムを開く

のいずれかを選択し、アルバムを作成します。

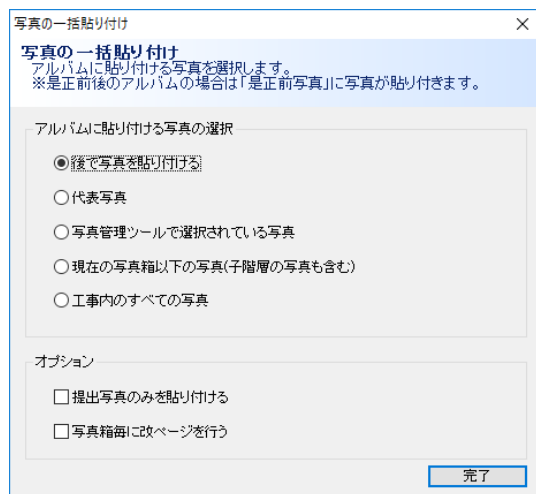
### 5.1.2. サンプルアルバムから新規作成

予め用意されているサンプルアルバムを利用して、写真アルバムを新規に作成します。

- 1) 【アルバム作成—作業の開始】ダイアログから使用したいサンプルを選択し、【選択したサンプルアルバムから作成】を選択してください。写真の一括貼り付けダイアログが開きます。



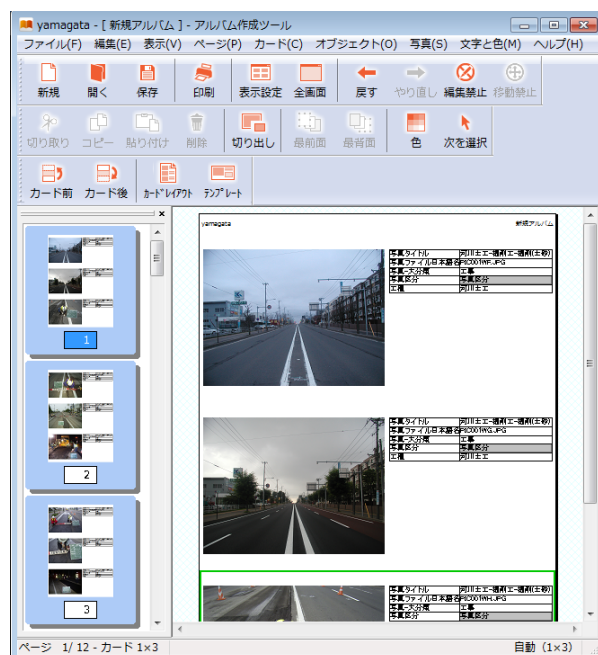
- 2) 写真の一括貼り付けダイアログで、アルバムに貼り付けたい写真の選択肢から任意の項目を選択して【完了】ボタンを押します。



後で写真を貼り付ける	レイアウトの枠だけが用意されたアルバムが作成されます。 後ほど任意の写真をドラッグ＆ドロップにて手動で貼り付けてください。
代表写真	写真管理で登録したすべての工事写真のうち代表写真のみを貼り付けます。
写真管理ツールで選択されている写真	写真管理ツールで選択されている写真のみを貼り付けます。

現在の写真箱以下の写真	写真管理ツールで選択されている写真箱の下位にある写真箱のすべての写真を貼り付けて、アルバムを作成します。
提出写真	写真管理で登録したすべての工事写真のうち提出頻度写真のみを貼り付けます。
工事内のすべての写真	工事内のすべての写真を貼り付けて、アルバムを作成します。
写真箱毎に改ページを行う	チェックを入れると、写真を一括で貼り付けるとき、写真箱単位で改ページされます。

3) 選択したサンプルアルバムと同じレイアウトでアルバムが作成されます。



### 5.1.2.1. サンプルアルバムのインポート・エクスポート

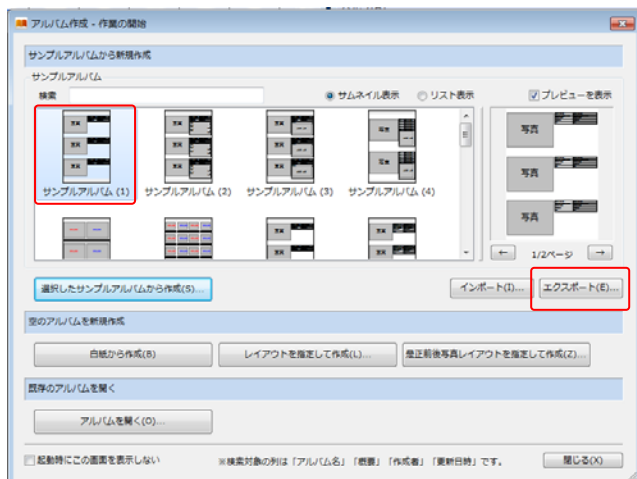
任意のサンプルアルバムをインポート・エクスポートすることができます。

この機能を利用し、他のユーザーや協力会社からのサンプルアルバムデータを簡単にやり取りすることができます。

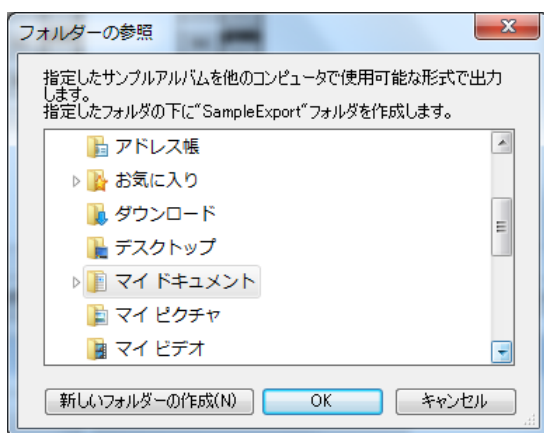
#### ●サンプルアルバムのエクスポート

1) エクスポートしたいサンプルアルバムを選択し、【エクスポート】ボタンを押します。

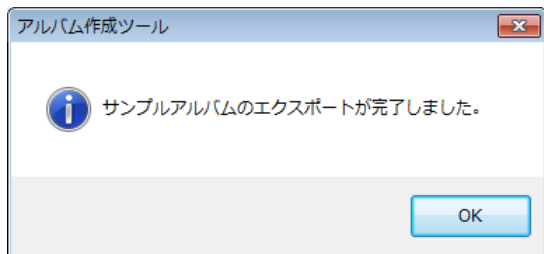
【Ctrl キー】または【Shift キー】を押すと複数選択が可能です。



2) フォルダの参照ダイアログが表示されますので、サンプルアルバムの保存先を指定後、【OK】を押すと、エクスポートが開始されます。



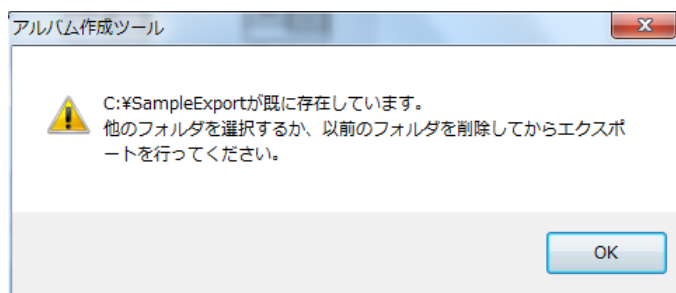
3) エクスポートが正常終了すると、エクスポート完了メッセージが表示されます。



## 《ご注意》

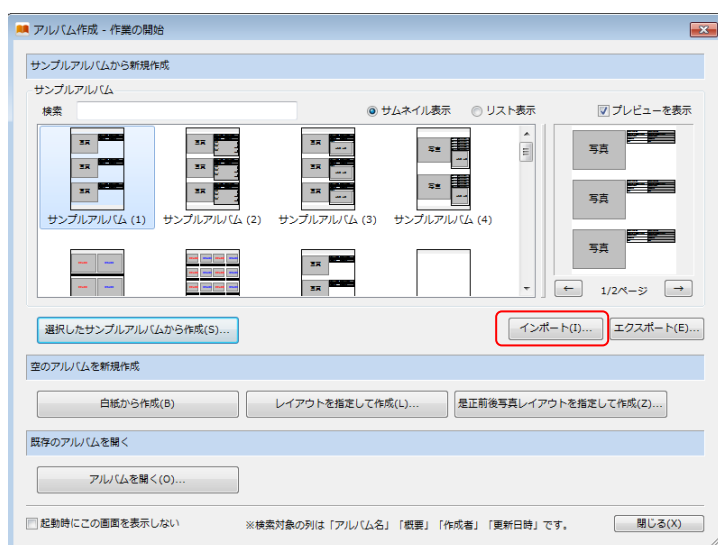
一度エクスポートした保存先に再度エクスポートすると、以下のメッセージが表示されます。

既存の保存先を削除するか、別のフォルダを保存先に変更して実行してください。

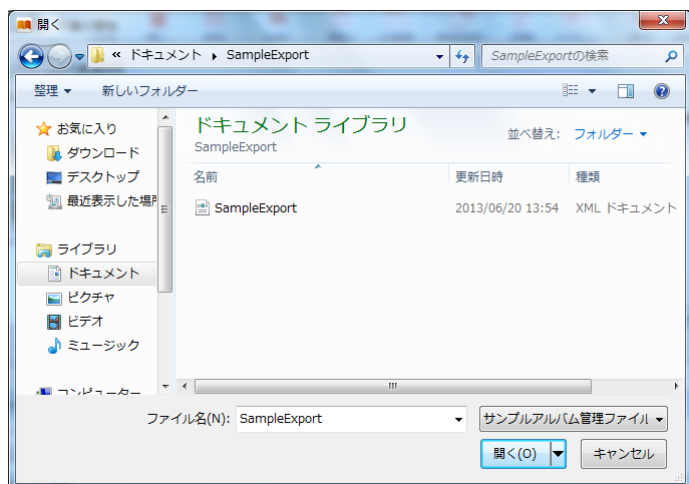


## ●サンプルアルバムのインポート

1) 【インポート】ボタンを押します。

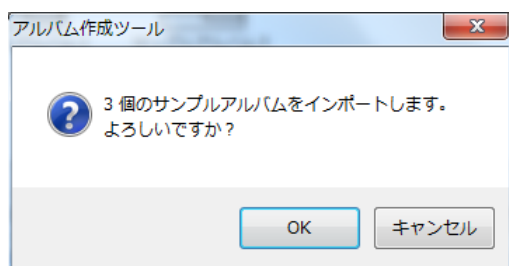


2) ファイルを開くダイアログが表示されますので、インポートしたいサンプルアルバム（エクスポートされたサンプルアルバム）が保存されているフォルダを選択し、【開く】を押します。

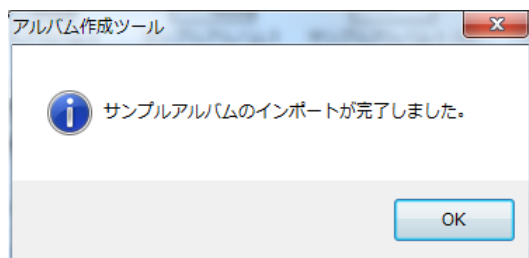




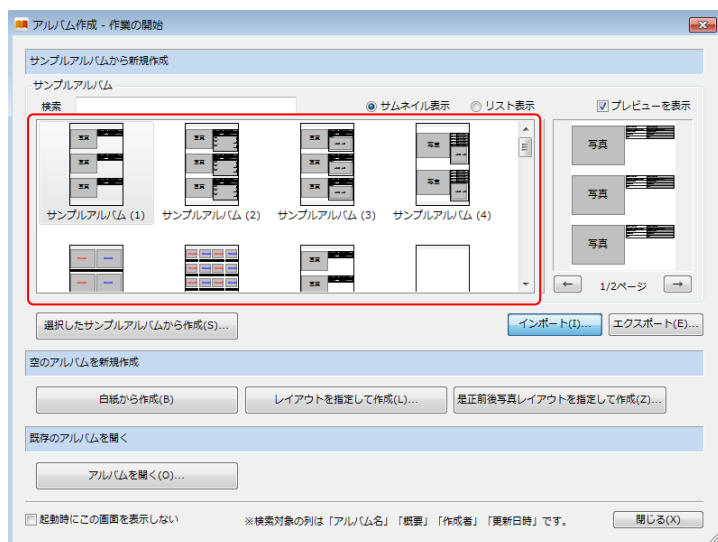
3) インポート実行の確認メッセージが表示されます。実行する場合は【はい(Y)】を選択してください。



4) インポートが正常終了すると、インポート完了のメッセージが表示されます。



5) インポートされたサンプルアルバムがサムネイルで表示されます。

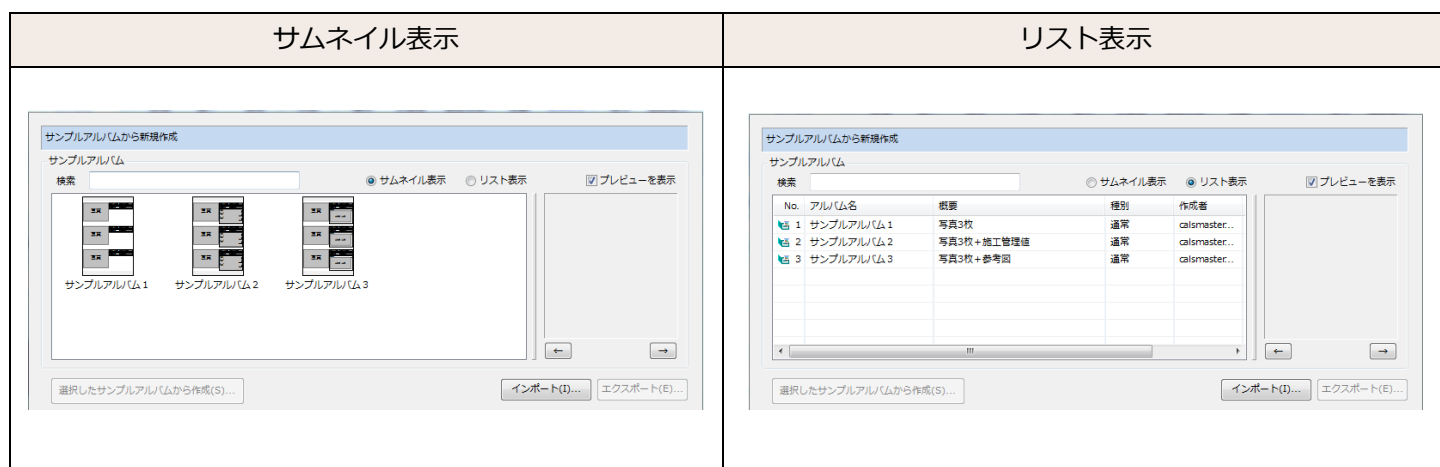


#### 5.1.2.2. サンプルアルバムの検索

サンプルアルバムは、「アルバム名」、「概要」、「作成者」、「更新日時」の4項目で検索することが可能です。

登録しているサンプルアルバムが増えた場合に便利な機能です。

「アルバム名」、「概要」、「作成者」、「更新日時」は、リスト表示にすると確認できます。



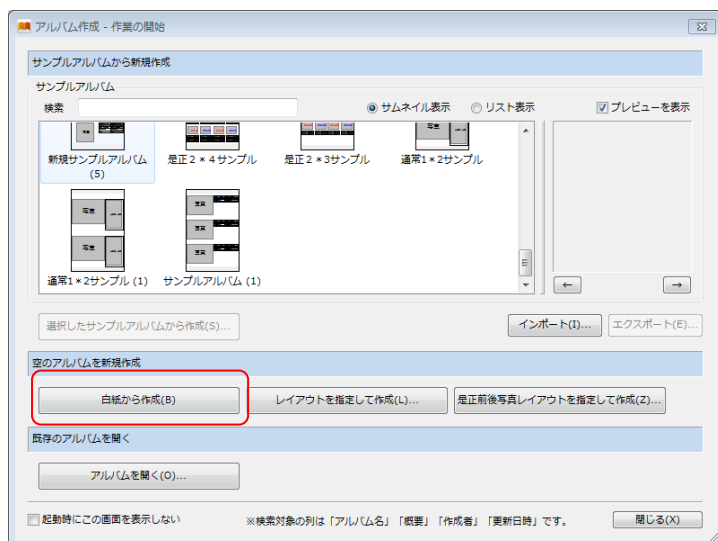
検索文字列入力欄に検索文字を入力すると、「アルバム名」、「概要」、「作成者」、「更新日時」の何れかに検索文字が設定されているサンプルアルバムが抽出・表示されます。

### 5.1.3. 空のアルバムを新規作成

空のアルバムを新規作成する方法は以下の3種類です。

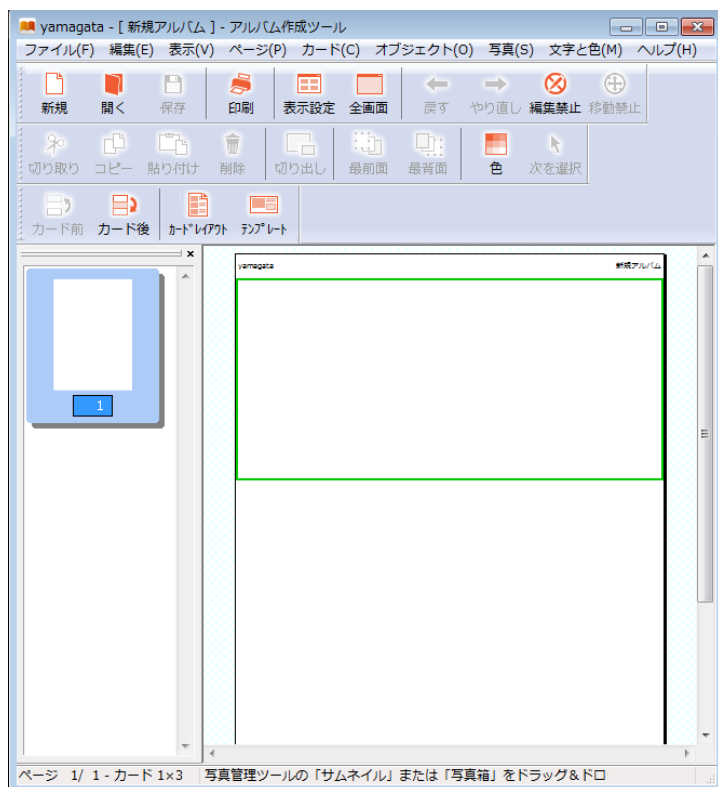
#### 5.1.3.1. 白紙から作成

1) 【アルバム作成－作業の開始】ダイアログにて【白紙から作成】ボタンを押します。



2) 前回作成したページ分割数の白紙ページが表示されます。

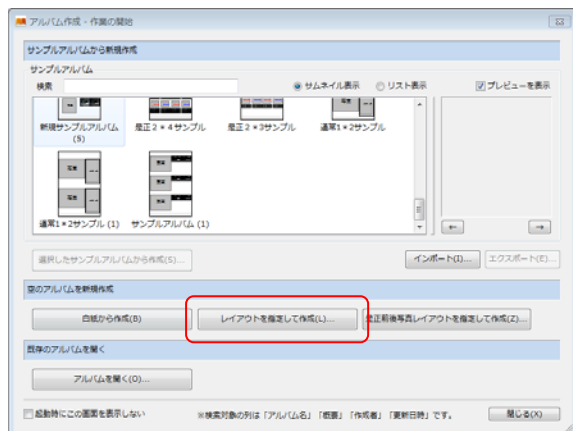
ここから自由にレイアウトやオブジェクトを配置し、アルバムを作成することとなります。



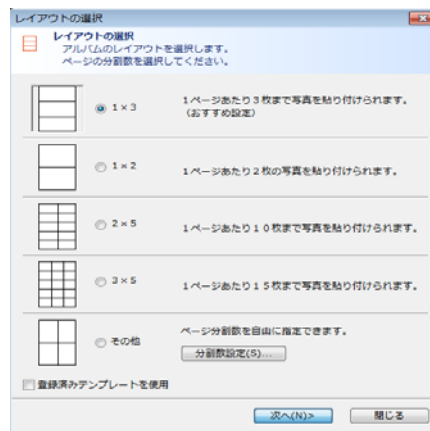
### 5.1.3.2. 通常レイアウトの作成

一つのカード上に一つの写真を配置するレイアウトを【通常レイアウト】と呼んでいます。

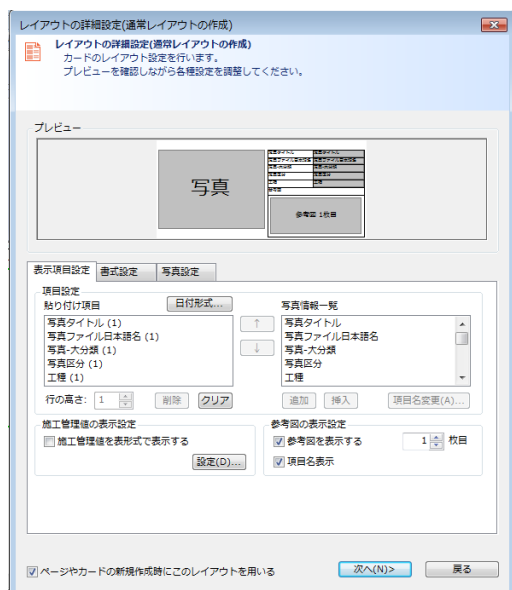
1) 【アルバム作成－作業の開始】ダイアログにて  
【レイアウトを指定して作成】を選択してください。



2) レイアウトの選択ダイアログが開くので、ページの  
分割数を選択して【次へ(N)】を押します。



3) レイアウトの詳細設定ダイアログが開きます。プレビューでレイアウトを確認しながら表示する写真情報の項目を  
選び、行数・書式・写真のサイズなどを設定してください。



【ページやカードの新規作成時にこのレイアウトを用いる】にチェックを  
入れると、カード作成時にここで設定したレイアウトが反映されます。  
(通常は、チェックしたままの状態にしてください。)

設定終了後、【次へ(N)】を押してください。

なお、全ての設定項目には予めデフォルト値が設定されていますので、ま  
ったく設定を変更しなくても問題はありません。

#### 【表示項目設定タブ】



## 項目設定

### ■貼り付け項目の設定

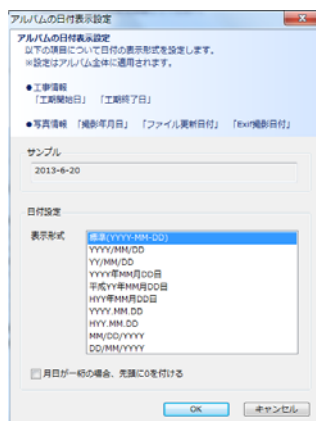
「写真情報一覧」より、アルバムに貼り付ける項目を選択して、[追加]、または[挿入]を押すと「貼り付け項目」に反映されます。

追加： 貼り付け項目の最終に追加されます。

挿入： 選択されている貼り付け項目の上に挿入されます。

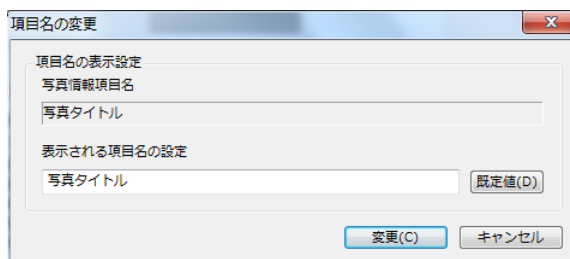
### ■日付形式の設定

貼り付け項目に工期開始日、工期終了日など、日付を貼り付ける場合にその日付形式を設定することができます。[日付形式]を押すと、アルバムの日付表示設定ダイアログが開きます。サンプルを確認しながら任意に表示形式を選択してください。



### ■項目名変更

アルバムに貼り付ける項目の名称を変更することができます。写真情報一覧の項目を選択して、[項目名変更(A)]を押すと、項目名変更ダイアログが開きます。必要に応じて任意に変更してください。



### ■行の高さ

各項目の行の高さを指定することができます。項目間の行幅に余裕を持たせる場合は設定を変更してください。

### ■貼り付け項目の除外

貼り付け項目を選択して、[クリア]を押すと、貼り付け項目から除外されます。

誤って項目の除外をした場合は、貼り付け項目の設定操作を行ってください。

## 施工管理値の表示設定

アルバムに表示する項目として施工管理値を設定することができます。

「施工管理値を表形式で表示する」をチェックすると表形式で貼り付きます。

プレビューに反映されますので、確認してください。

また、表形式の詳細も設定することが可能です。[設定]を押すと施工管理値の設定ダイアログが開きます。任意に設定してください。



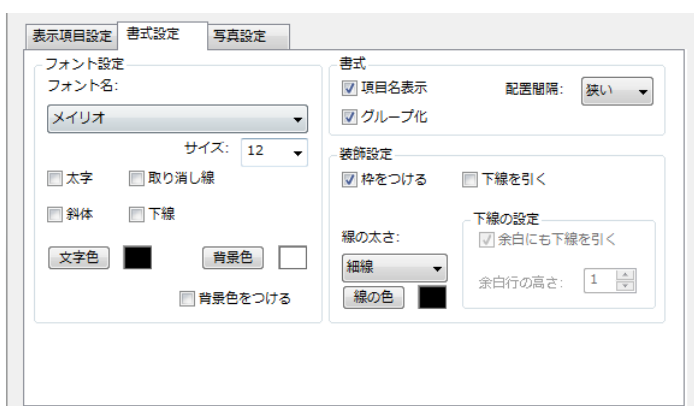
## 参考図の表示設定


アルバムの貼り付け項目に参考図を設定することができます。参考図を表示する場合は、[参考図を表示する]をチェックすると、プレビューにイメージが表示されますので確認してください。

1つの工事写真に複数枚参考図がある場合は、何枚目の参考図を貼り付けるかも指定できます。

「項目名の表示」をチェックすると、参考図表示部分に“参考図”というタイトルが表示されます。

## 【書式設定タブ】

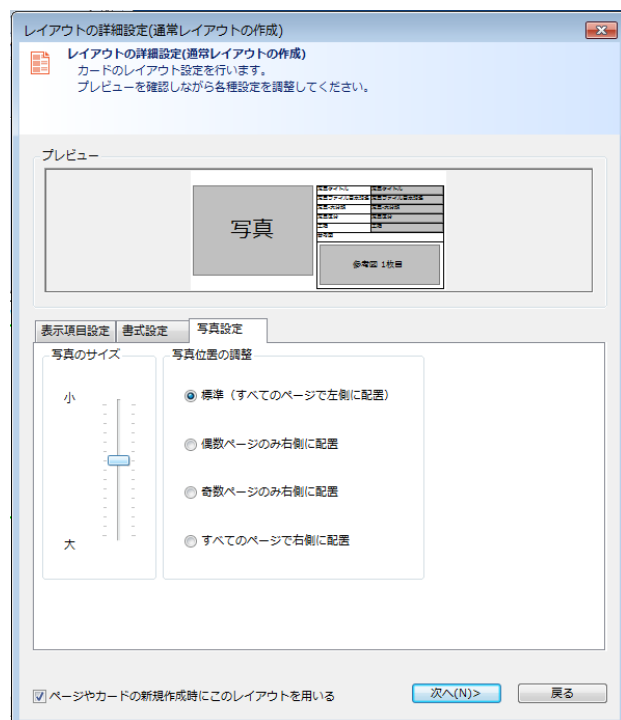


<b>フォント設定</b>	アルバムに使用するフォント、文字の大きさ、文字飾りなどを設定します。
<b>書式</b>	<p>貼り付け項目の書式を設定します。</p> <p>■項目名表示</p> <p>項目内容の表示に、見出しとして項目名を表示する／しないを選択します。 チェックがついている場合は、項目名を表示します。</p> <p>■グループ化</p> <p>チェックがついている場合は、項目表示オブジェクト一式をグループ化します。 チェックがついていない場合は、1項目ごとのオブジェクトとして貼り付けます。</p> <p>■配置間隔</p> <p>各項目の間隔を設定します。</p> <div data-bbox="411 719 533 871">  </div> <p>「グループ化」以外は、プレビューに反映されますので確認しながら選択してください。</p>
<b>装飾設定</b>	<p>項目表示の装飾を設定します。プレビューを確認しながら設定してください。</p> <p>■枠をつける</p> <p>チェックがついている場合、項目表示欄を表形式にします。</p> <p>■下線を引く</p> <p>チェックがついている場合、項目ごとに下線が引かれます ※「枠をつける」、「下線を引く」のどちらかの選択となります。</p> <p>■下線の設定</p> <p>チェックがついている場合、項目以外の余白にも下線が引かれます。 ※「下線を引く」にチェックがついていない場合は設定できません。</p> <p>■余白行の高さ</p> <p>余白行の高さを行単位で設定します。 ※「下線を引く」にチェックがついていない場合は設定できません。</p> <p>■線の太さ</p> <p>枠や下線の太さと色を選択します。</p>



## 【写真設定タブ】

貼り付ける写真の大きさや、貼り付け位置を指定します。



### 写真のサイズ

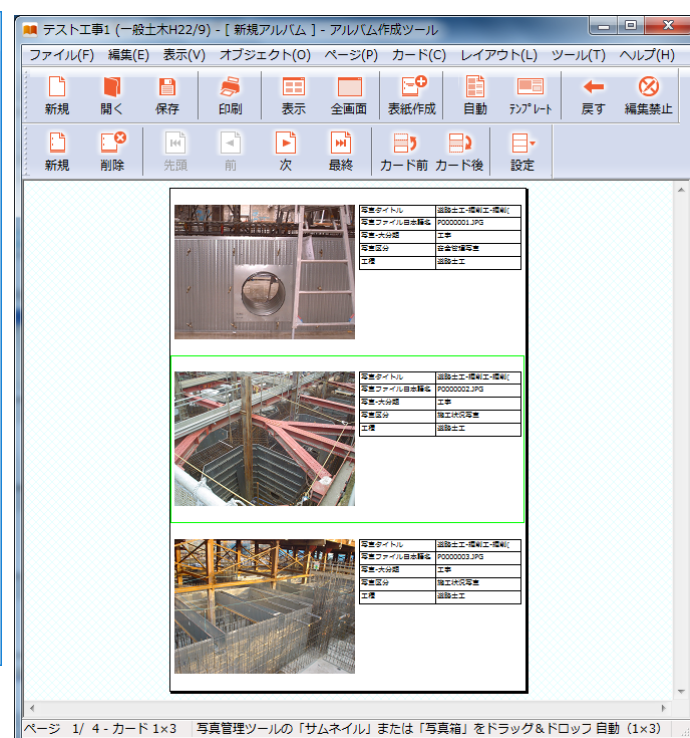
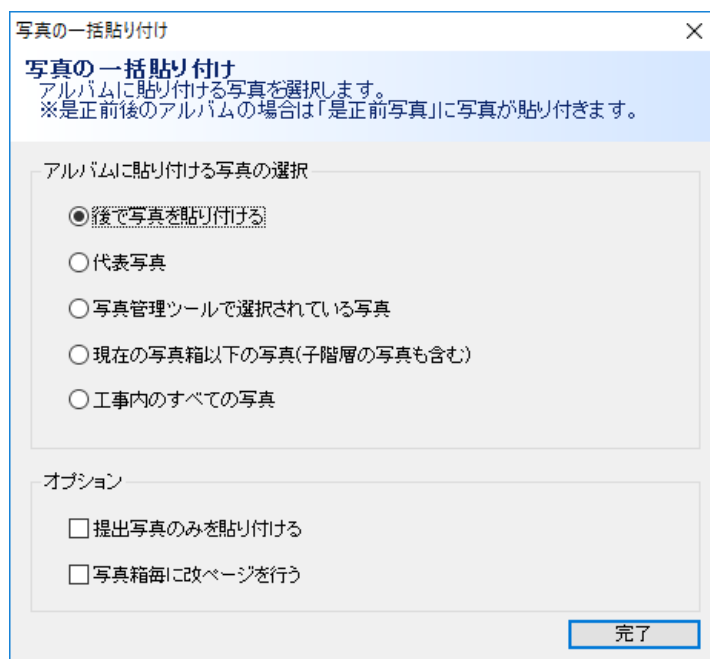
アルバム貼り付ける写真の大きさをマウスでスライドして調整します。プレビューに反映されますので確認しながら調整してください。

### 写真位置の調整

写真を貼り付ける位置を選択します。プレビューに反映されますので、確認しながら調整してください。

4) 写真の一括貼り付けダイアログが開きます。アルバムに貼り付ける写真を選択してください。

5) 設定されたレイアウトでアルバムが作成されます。





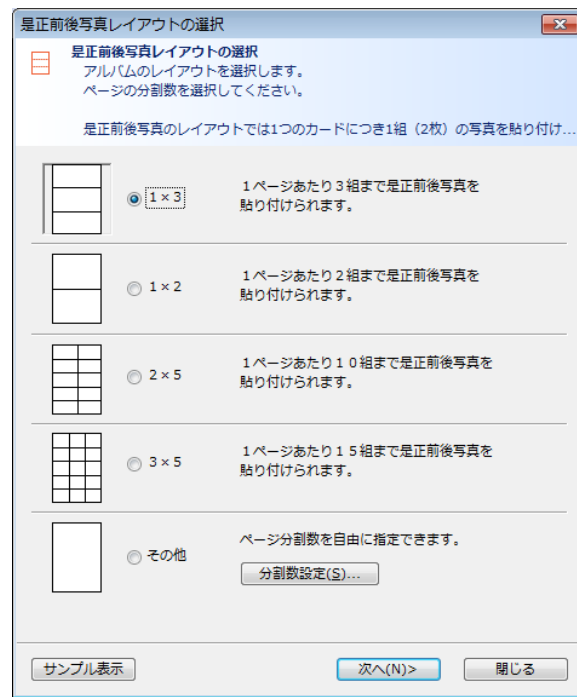
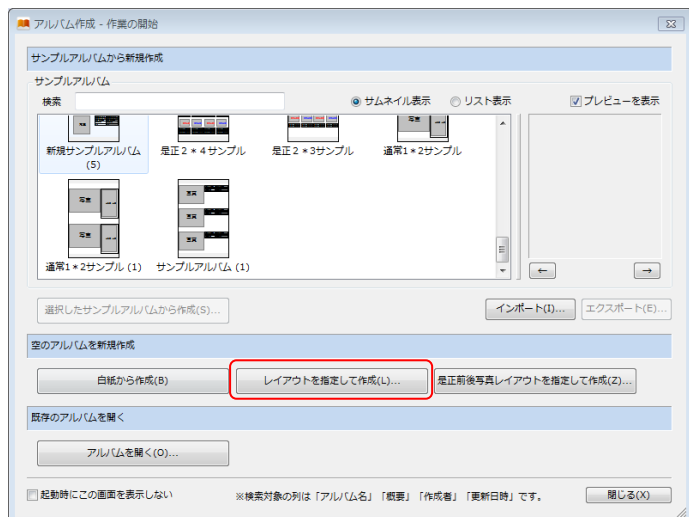
### 5.1.3.3. 是正前後写真レイアウトの作成

是正前後写真レイアウトは、一つのカード上に2つの写真を並べて配置するレイアウトです。

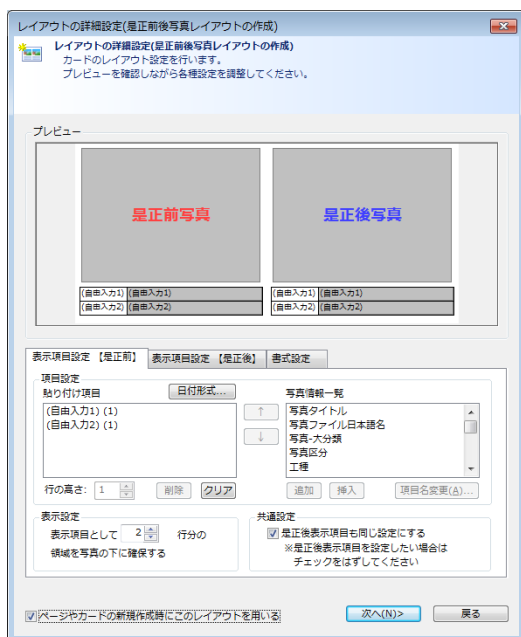
マンションの定期検査などにご利用いただけます。

- 1) 【アルバム作成－作業の開始】ダイアログにて  
【是正前後写真レイアウトを指定して作成(Z)】を選択します。

- 2) レイアウトの選択ダイアログが開くので、ページの  
分割数を選択して【次へ(N)】を押します。



- 3) レイアウトの詳細設定ダイアログが開きます。プレビューでレイアウトを確認しながら表示する写真情報の表示項目選択・行数・書式・写真のサイズの設定を行ってください。



【ページやカードの新規作成時にこのレイアウトを用いる】を  
チェックすると、アルバムを新規作成するときに、ここで設定したレイ  
アウトが反映されます。

(通常はチェックをつけたままにしてください。)

設定終了後、【次へ (N)】を押してください。

なお、全ての設定項目には予めデフォルト値が設定されていますので、  
なにも設定せずに直ちに【次へ (N)】を押しても問題ありません。

## 【表示項目設定タブ】

表示項目設定 【是正前】 表示項目設定 【是正後】 書式設定

項目設定  
貼り付け項目 日付形式...

写真タイトル (1)  
写真ファイル日本語名 (1)  
写真-大分類 (1)

写真情報一覧  
写真タイトル  
写真ファイル日本語名  
写真-大分類  
写真区分  
工程

行の高さ: 1 削除 クリア 追加 挿入 項目名変更(A)...

表示設定  
表示項目として 3 行分の領域を写真の下に確保する

共通設定  
☒ 是正後表示項目も同じ設定にする  
※是正後表示項目を設定したい場合はチェックをはずしてください

### 共通設定

是正前後写真レイアウトは、「是正前」と「是正後」でそれぞれ異なったレイアウトを指定できます。

「是正前」と「是正後」で同じレイアウトにしたい場合には、  
【是正後表示項目も同じ設定にする】にチェックを入れてください。

(チェックをつけた状態では、是正後のタブは選択出来なくなります。)

## 【書式設定タブ】

表示項目設定 【是正前】 表示項目設定 【是正後】 書式設定

フォント設定  
フォント名: メイリオ  
サイズ: 12

☐ 太字 ☐ 取り消し線  
☐ 斜体 ☐ 下線

文字色 背景色  
☐ 背景色をつける

書式  
☐ 是正前後見出し表示  
☒ 項目名表示 配置間隔: 狭い  
☒ グループ化

装飾設定  
☒ 枠をつける  
線の太さ: 細線  
線の色

### 書式

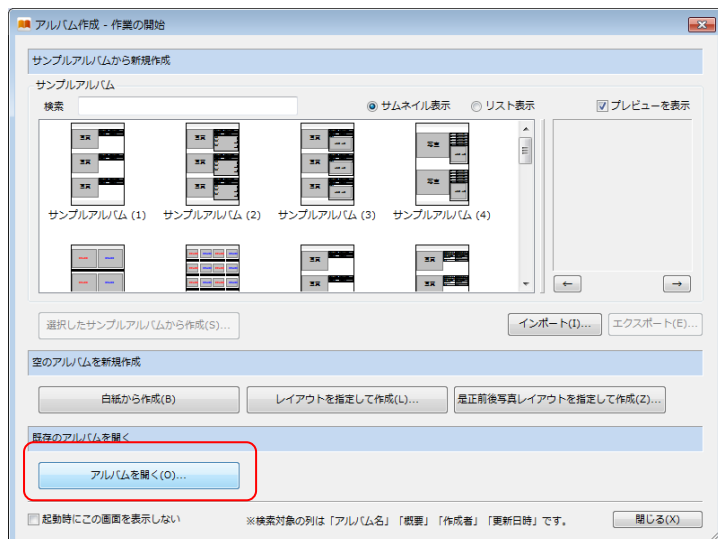
貼り付け項目の書式を設定します。

#### ■是正前後見出し表示

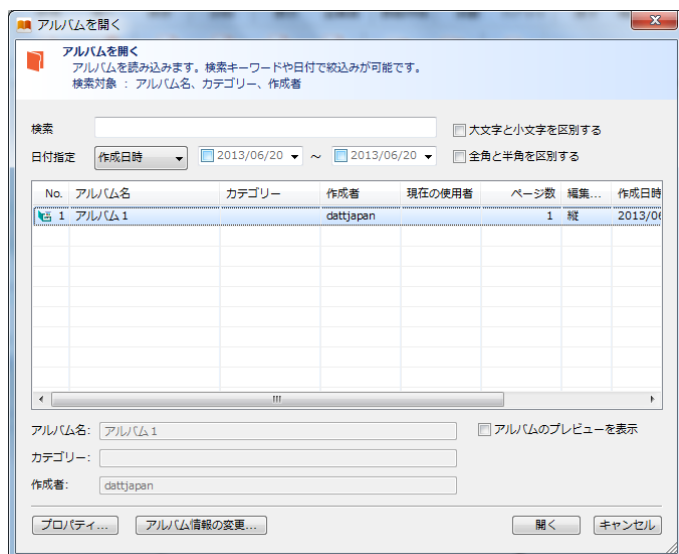
チェックをつけると、是正前後それぞれの写真の上部に「是正前」「是正後」という見出しを表示します。

#### 5.1.4. 既存のアルバムを開く


1) 【アルバム作成－作業の開始ダイアログ】より【アルバムを開く】ボタンを押します。



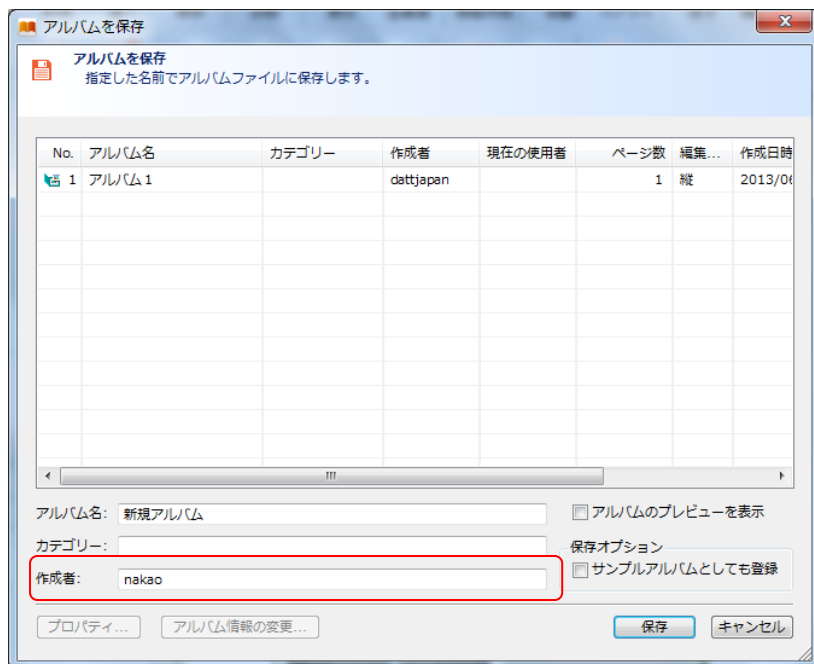
2) 開きたいアルバムを選択し【開く】ボタンを押してください。



### 5.1.5. アルバムの保存

ツールバーの【保存】アイコン  を押すと、アルバムを保存ダイアログが開きます。

メニューバーの【ファイル(F)】→【名前を付けて保存(A)】を選択しても同様です。



アルバムを保存

指定した名前でアルバムファイルに保存します。

No.	アルバム名	カテゴリ	作成者	現在の使用者	ページ数	編集...	作成日時
1	アルバム 1		dattjapan		1	縦	2013/06

アルバム名: 新規アルバム

カテゴリ:

作成者: nakao

☐ アルバムのプレビューを表示

保存オプション

☐ サンプルアルバムとしても登録

プロパティ... アルバム情報の変更... 保存 キャンセル

アルバムを保存ダイアログで保存するアルバムの名前を入力し、【保存】を押します。

リストの中にあるアルバムと同名のファイルを保存すると、上書きの確認ダイアログが表示されます。

【はい(Y)】を押すとアルバムが上書きされます。

カテゴリ、作成者の保存も行えますので、アルバムの分類にご利用ください。

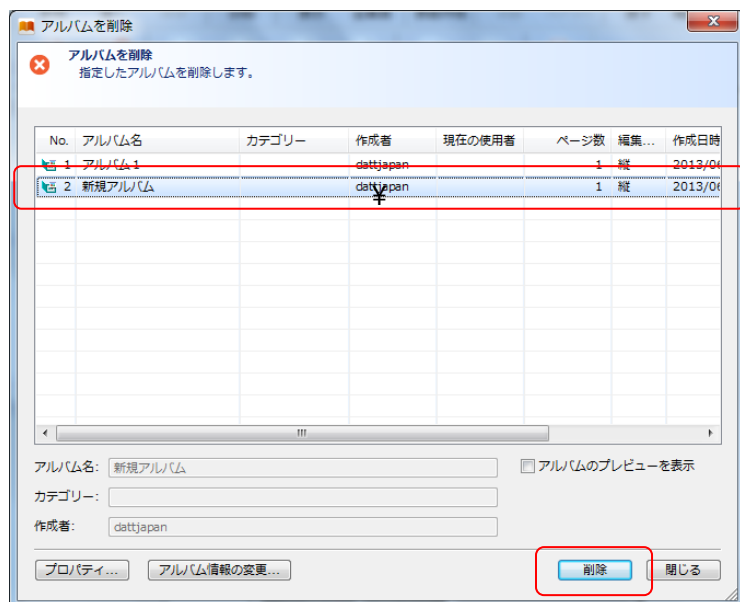
#### ●保存オプション

【サンプルアルバムとしても登録】オプションにチェックを入れた上でアルバムを保存すると、サンプルアルバムとしても登録されます。

汎用的に使用したいレイアウトの場合は、サンプルアルバムとして登録することをお薦めいたします。

### 5.1.6. アルバムの削除

メニューバーの【ファイル(F)】→【アルバムを削除(D)】を選択すると、アルバムを削除ダイアログが開きます。



アルバムを削除

指定したアルバムを削除します。

No.	アルバム名	カテゴリ	作成者	現在の使用者	ページ数	編集...	作成日時
1	アルバム 1		dattjapan		1	縦	2013/06
2	新規アルバム		dattjapan		1	縦	2013/06

アルバム名: 新規アルバム

カテゴリ:

作成者: dattjapan

☐ アルバムのプレビューを表示

削除 閉じる

リストの中から削除するアルバムを選び、【削除】を押します。

削除を実行する前に削除の確認メッセージが表示されますので、【はい(Y)】を押すとアルバムが削除されます。

### 5.1.7. アルバムの部分出力、追加読み込み、結合

作成したアルバムの一部を別のアルバム名で保存（部分出力）することができます。

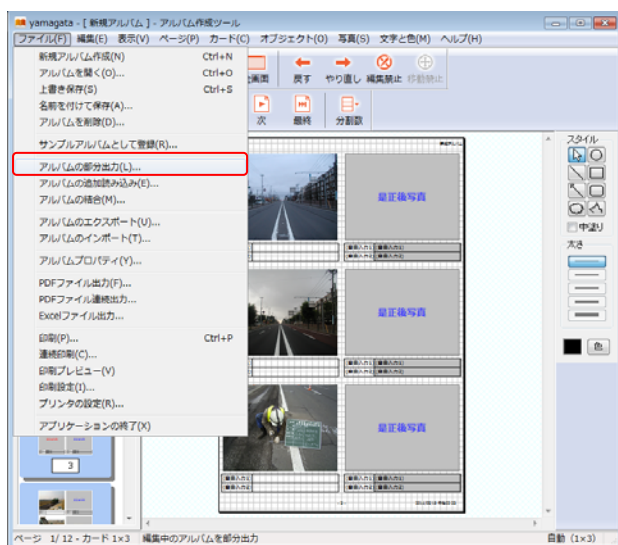
開いているアルバムに、他のアルバムの内容を追加読み込みすることも可能です。

また、アルバムの結合では複数のアルバムを1つにすることが可能です。

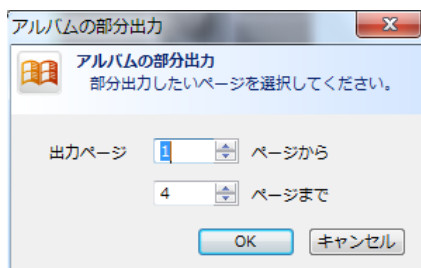
なお、用紙方向が異なるアルバムは追加読み込みや結合ができません。

#### 5.1.7.1. アルバムの部分出力

1) アルバムを開き、メニューバーの【ファイル(F)】→【アルバムの部分出力(L)】を選択してください。



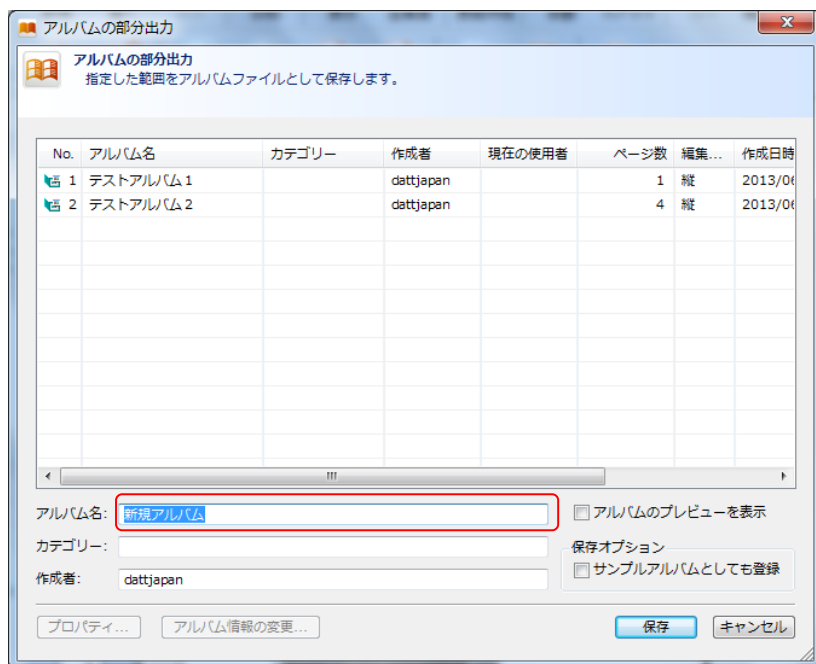
2) アルバムの部分出力のページ指定ダイアログが開きます。出力するページを指定し【OK】を押してください。



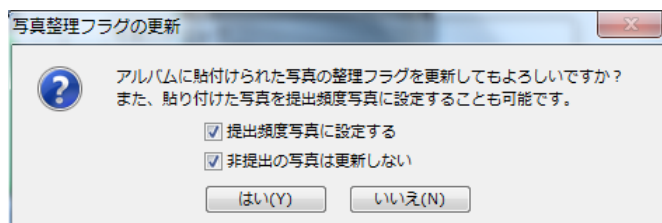


3) アルバム部分出力の出力指定ダイアログが開きます。

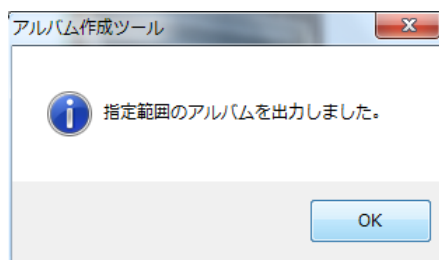
出力するアルバム名を入力し、【保存】を押すと指定した範囲のページが出力されます。



4) 部分出力終了後、写真整理フラグの更新ダイアログが開きます。【はい(Y)】、または【いいえ(N)】を押します。

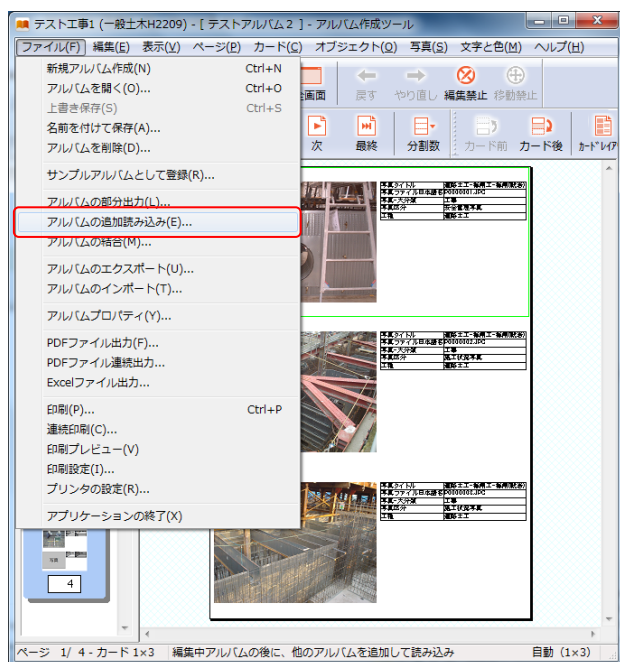


5) 登録が終了すると、終了メッセージが表示されます。【OK】を押して終了します。

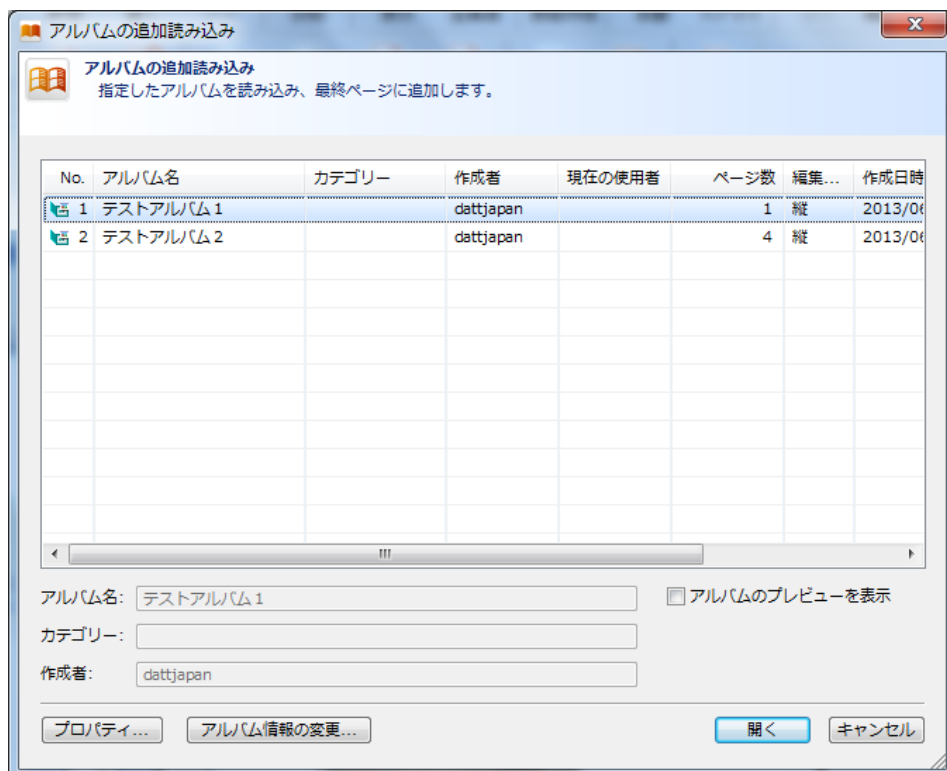


### 5.1.7.2. アルバムの追加読み込み

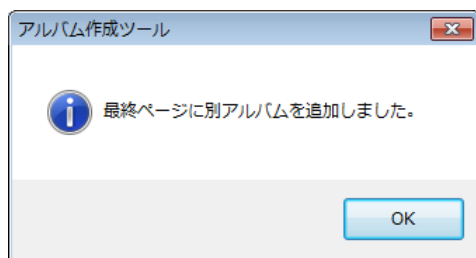
- 1) 先頭に置きたいアルバムを開き、メニューバーの【ファイル(F)】→【アルバムの追加読み込み(E)】を選択してください。



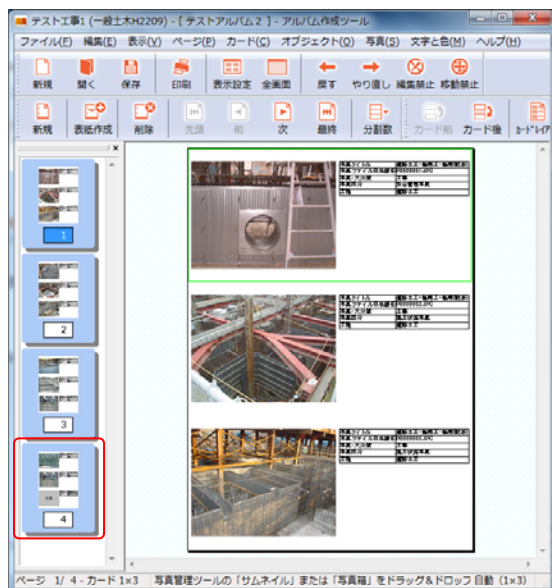
- 2) アルバムファイルの追加読み込みダイアログが開きます。  
読み込みたいアルバムを選択し、【開く】を押してください。



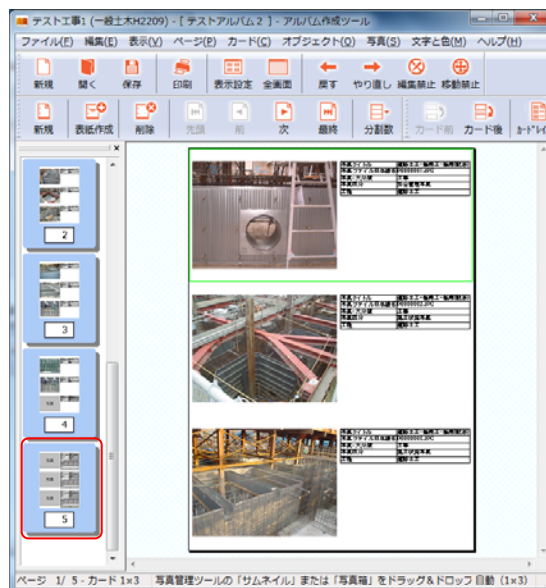
3) アルバムの追加完了メッセージが表示されます。【OK】を押して終了します。



開いているアルバムの最終ページ以降に選択したアルバムが追加されています。



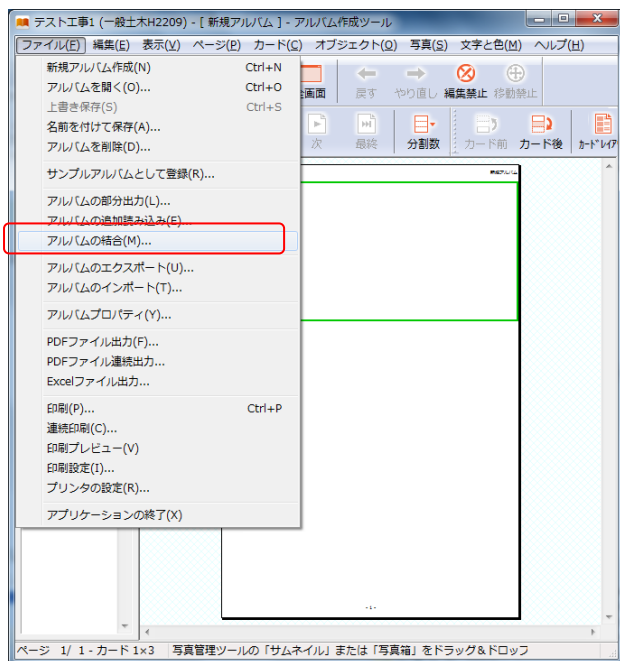
アルバム追加登録前



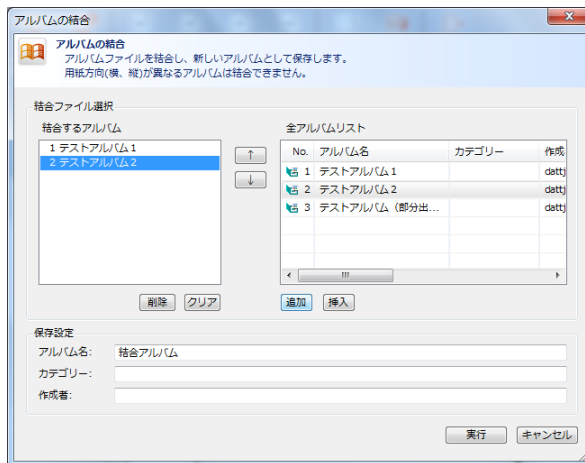
アルバム追加登録後

### 5.1.7.3. アルバムの結合

1) メニューバーの【ファイル(F)】→【アルバムの結合(M)】を選択します。

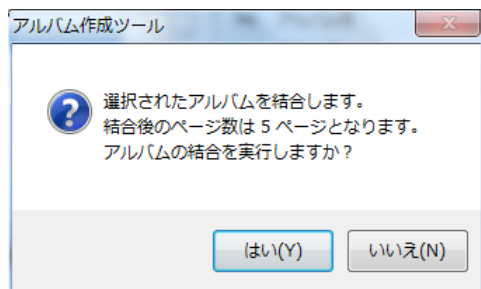


2) アルバムの結合ダイアログが開きます。

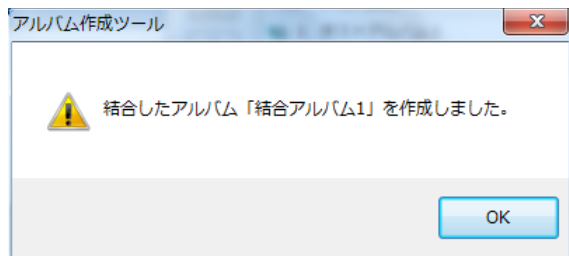


アルバムリストから結合したいアルバムを選択し、[追加]または[挿入]を押して結合するアルバムを登録します。  
アルバム名・カテゴリー・作成者を入力後、【実行】を押します。

3) アルバム結合確認メッセージが表示されます。【はい(Y)】を押すと、設定したアルバムが結合されます。



4) アルバムの結合が終了すると、終了メッセージが表示されます。



### 5.1.8. アルバムのエクスポート・インポート

任意のアルバムをインポート・エクスポートすることができます。

この機能を利用し、協力会社からの工事写真アルバムデータを簡単に結合することができます。

#### <ご注意>

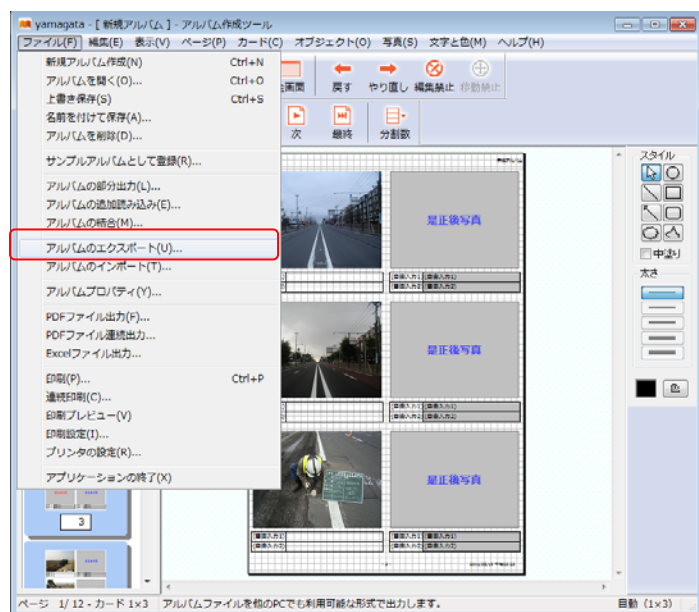
NEXCO 基準の工事データで、NEXCO の基準適合チェックオプションが有効になっている場合はアルバムのインポートやエクスポートはできません。

#### <エクスポートされるデータ内容>

- ・アルバムデータ（自動レイアウト情報、項目変更情報を含みます）
- ・アルバムに貼り付けられた写真、参考図
- ・写真が登録されている写真箱データ
- ・写真にリンクされている参考図データ

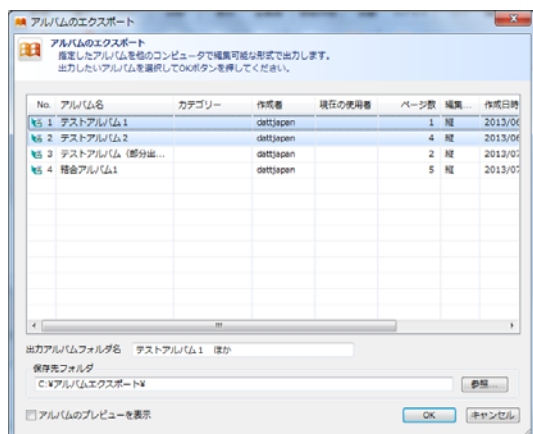
#### 5.1.8.1. アルバムのエクスポート

1) メニューバーの【ファイル(F)】→【アルバムのエクスポート(U)】を選択してください。



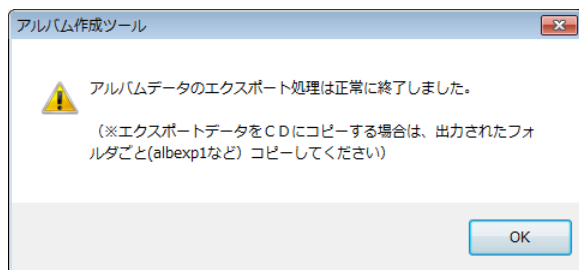
2) アルバムのエクスポートダイアログが開きます。エクスポートするアルバムを選択してください。

【Shift キー】または【Ctrl キー】を押しながら選択することにより、複数のアルバムを指定することが可能です。



エクスポートしたいフォルダ名を入力し、保存先を指定した後、【OK】を押すとエクスポートが開始されます。

3) アルバムのエクスポートが正常に終了すると、終了メッセージが表示されます。

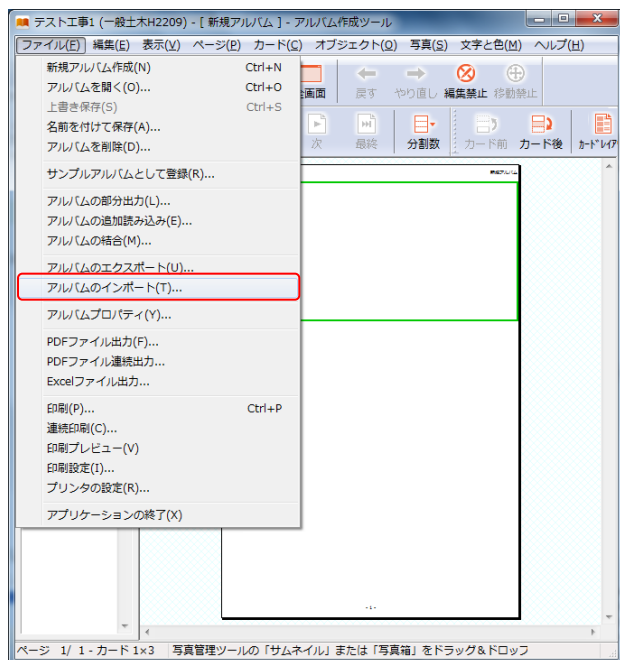


### 5.1.8.2. アルバムのインポート

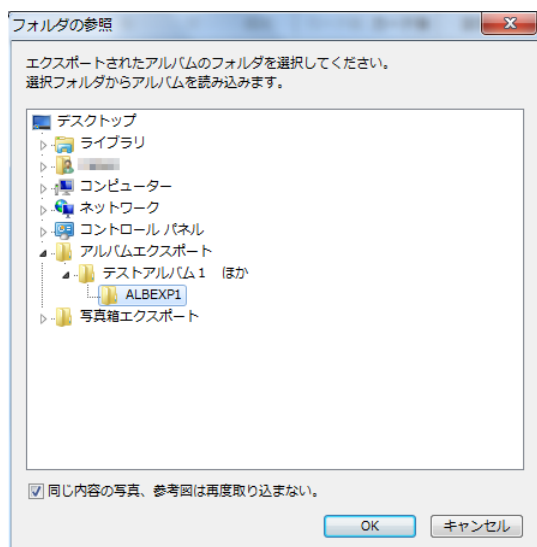
#### <インポート（取り込み）の注意点>

エクスポートされたデータの適用区分とインポートする工事の適用区分が異なる場合、インポート側の項目内容以外のデータは破棄されます。警告メッセージも表示されますので、ご注意のうえ操作して下さい。

1) メニューバーの【ファイル(F)】→【アルバムのインポート(T)】を選択します。



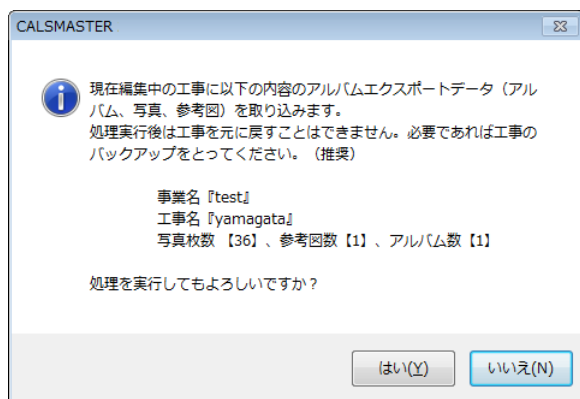
2) フォルダの参照ダイアログが開きます。インポートしたいアルバム（エクスポートされたアルバム）が保存されているフォルダを選択して、【OK】を押します。



※同じ写真や参考図が二重登録されないようにするには、画面下部の「同じ内容の写真、参考図は再度取り込まない。」をチェックしてください。（デフォルトはチェックが入っています。）ただし、同じ写真で登録されている写真箱が異なる場合はチェックを入れていても取り込みが実行されます。

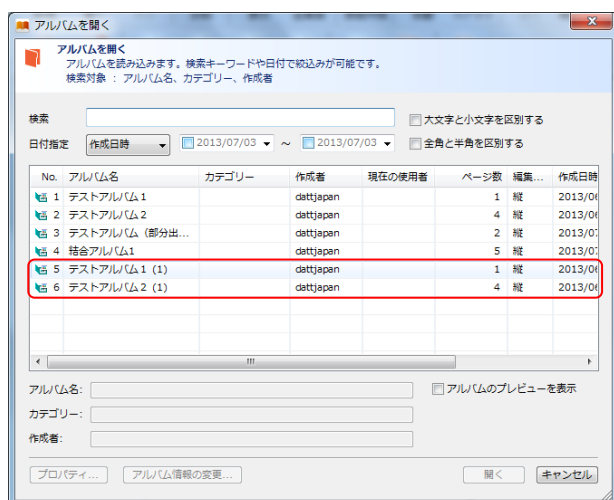
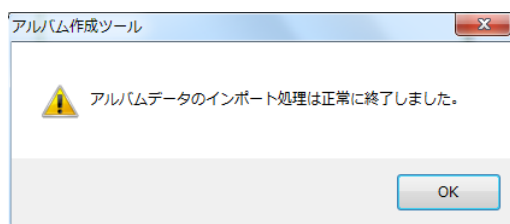


3) インポート実行の確認メッセージが表示されますので、内容を確認し実行する場合は【はい(Y)】を押します。



4) インポートが正常終了すると、終了メッセージが表示されます。

インポートされたアルバムが生成されているかどうかを確認してください。



### 《ご注意》

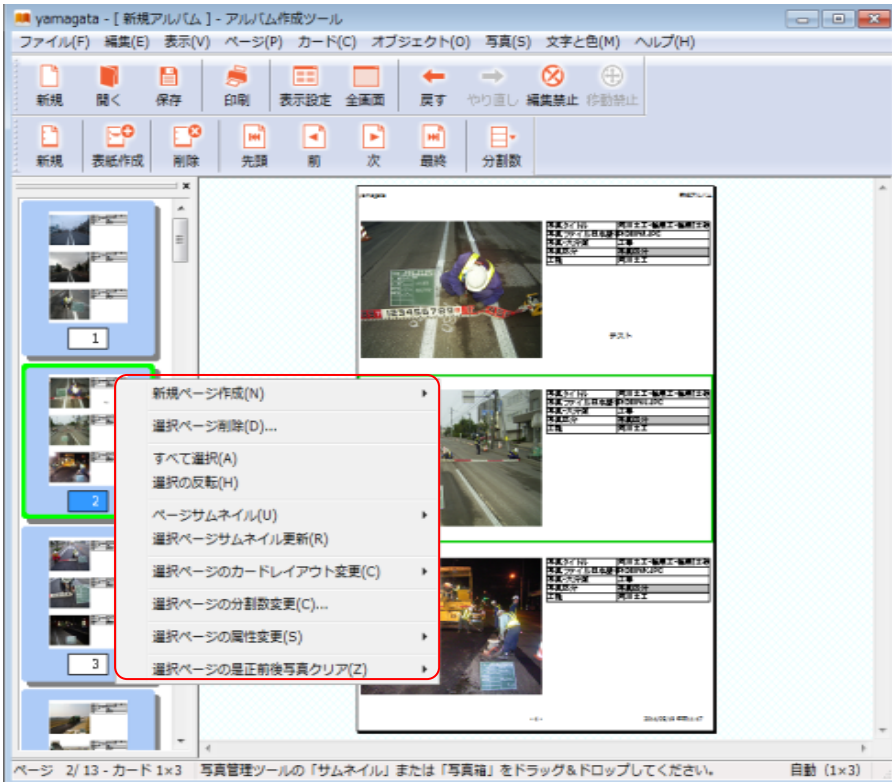
アルバムインポートの実行により取込先工事の写真を自動的に削除することはありません。

## 5-2. ページ操作

ここでは新規ページ作成やページのクリア、ページの削除方法などを説明します。

### 5.2.1. 右クリックメニュー一覧

ページサムネイル上で右クリックするとメニューが表示されます。

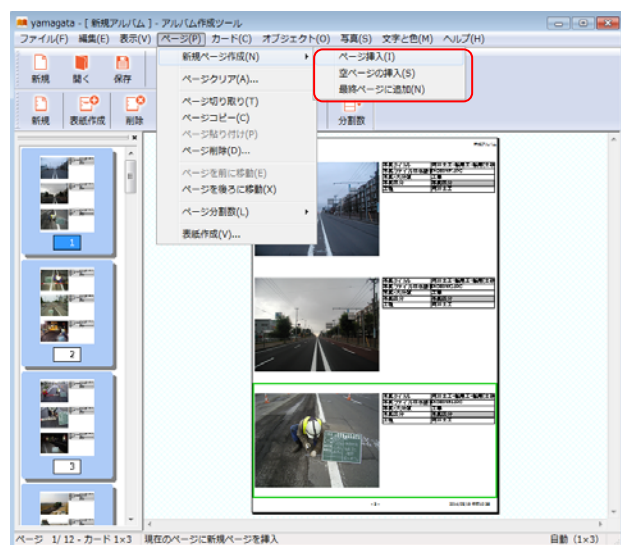


新規ページ作成	<div> <div>ページ挿入(I)</div> <div>空ページの挿入(S)</div> <div>最終ページに追加(N)</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ページ挿入(I)</li> <li>■ 空ページの挿入(S)</li> <li>■ 最終ページに追加(N)</li> </ul>
選択ページ削除	<div> <div>削除の確認</div> <div> <div>?</div> <div>選択されているページを削除しますか？</div> <div>はい(Y)</div> <div>いいえ(N)</div> </div> </div>	<p>選択したページを削除します。</p> <p>削除の前に確認ダイアログが表示されます。</p>
すべて選択		すべてのページを選択します。
選択の反転		ページの選択状態を反転します。

ページサムネイル	<div> <div>サイズ小(S)</div> <div>サイズ中(M)</div> <div>サイズ大(L)</div> <div>サムネイル更新低減モード(O)</div> </div>	<p>■サイズ小(S)</p> <p>■サイズ中(M)</p> <p>■サイズ大(L)</p> <p>サムネイルの表示サイズを変更します。</p> <p>選択されているサイズにチェックがつきます。</p> <p>■サムネイル更新低減モード</p> <p>処理速度が遅いとき等にチェックしてください。</p>
選択ページサムネイル更新		<p>サムネイル更新低減モード時ではページサムネイルと実際のページで見た目が異なってしまうことがあります。</p> <p>この場合、ページを選択してから押すとページサムネイルが最新の内容に更新されます。</p>
選択ページのカードレイアウト変更	<div> <div>通常レイアウトの作成(A)...</div> <div>是正前後写真レイアウトの作成(Z)...</div> <div>登録済みテンプレートから作成(T)...</div> </div>	<p>■通常レイアウトの作成</p> <p>■是正前後写真レイアウトの作成</p> <p>■登録済みテンプレートから作成</p>
選択ページの分割数変更		<p>選択中のページの分割数の変更を行います。</p> <p>選択中のページの分割数が異なる場合、どのページ分割数に対して処理を行うのか選択画面が表示されます。</p>
選択ページの属性変更		<p>■表紙として扱う</p> <p>■通常ページとして扱う</p>
選択ページの是正前後写真のクリア		<p>■是正前写真のクリア</p> <p>■是正後写真のクリア</p> <p>ページを複数選択することで、是正前後写真を一括でクリアすることが可能です。</p>

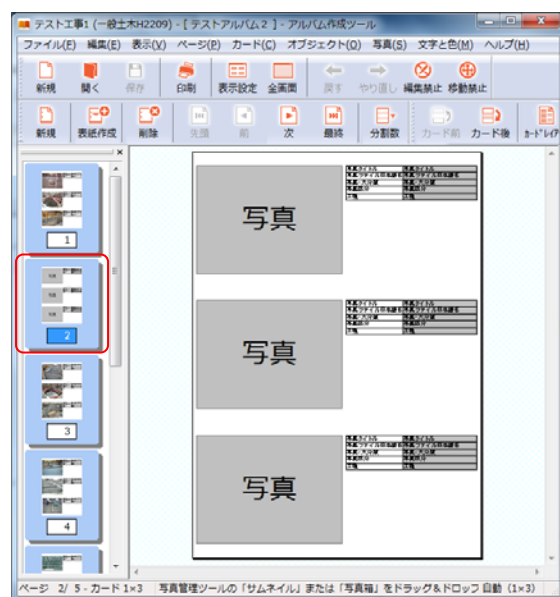
## 5.2.2. 新規ページ作成

アルバムを開いた状態で、メニューバーの【ページ(P)】→【新規ページ作成(N)】のサブメニューより任意の項目(ページ挿入／空ページの挿入／最終ページに追加)を選んでください。



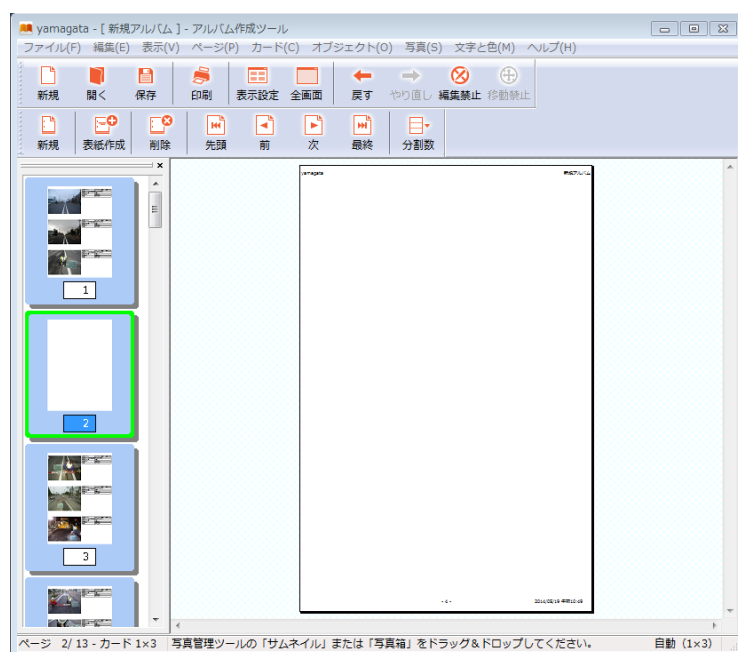
### 5.2.2.1. ページ挿入

現在表示中のページの前に新しいページが挿入されます。



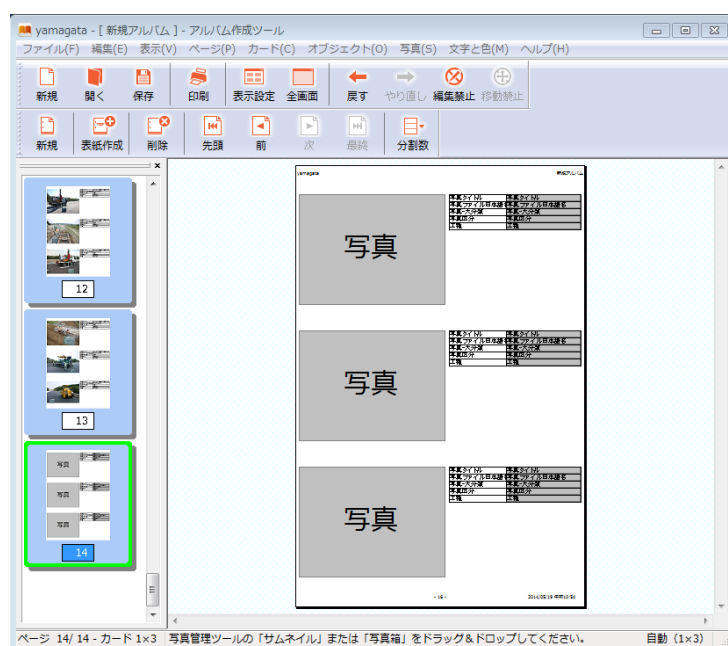
#### 5.2.2.2. 空ページの挿入

現在表示中のページの前にオブジェクトが存在していない空のページが挿入されます。



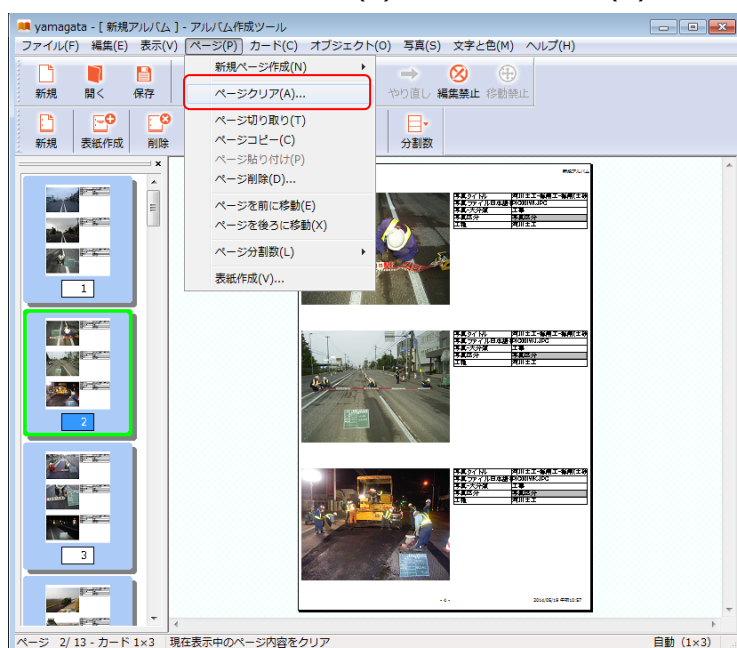
#### 5.2.2.3. 最終ページに追加

最終ページに追加されます。

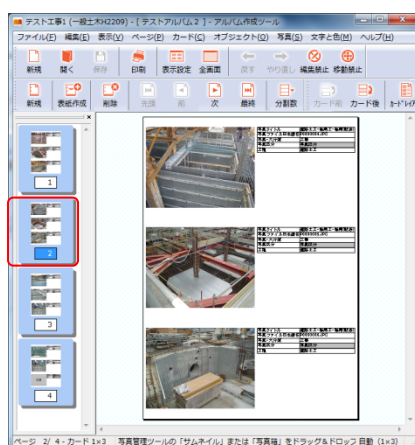
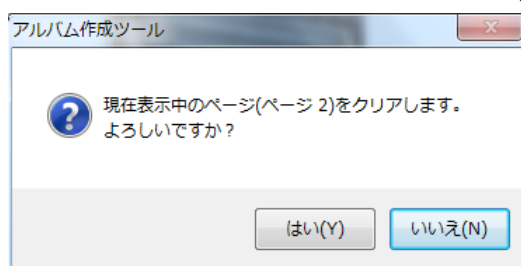


### 5.2.3. ページのクリア

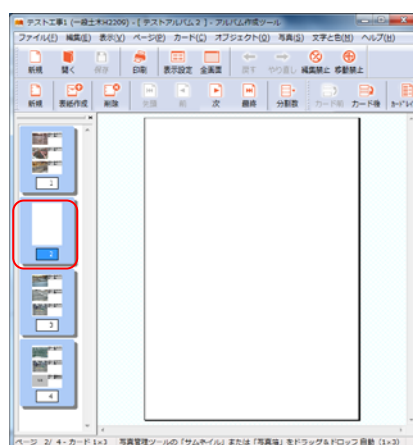
- 1) ページサムネイルよりクリアしたいページを選択した状態で、  
メニューバーの【ページ(P)→【ページクリア(A)】を選択してください。



- 2) 確認メッセージが表示されます。【はい(Y)】を押すと、写真や文字情報などのオブジェクトがすべてなくなります。



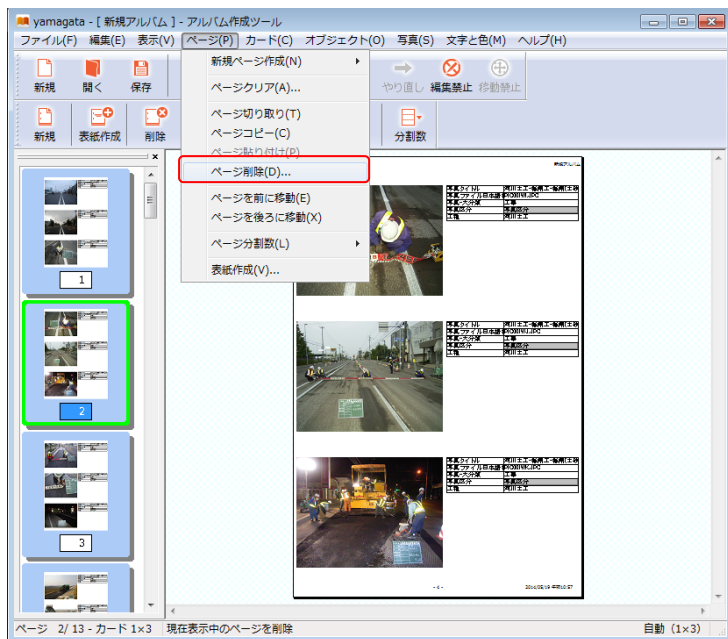
ページクリア前



ページクリア後

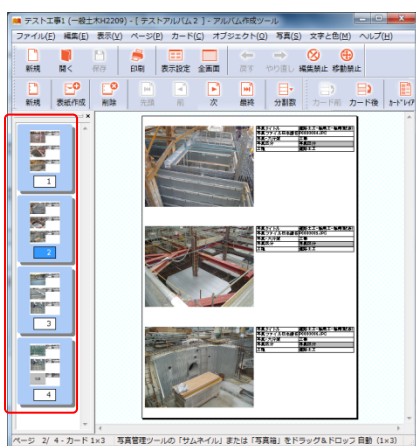
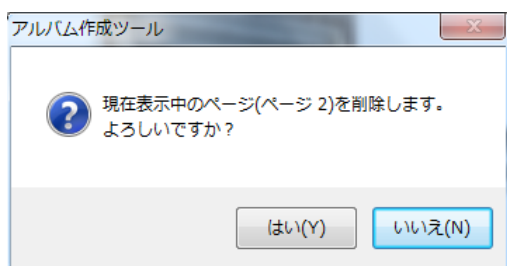
## 5.2.4. ページの削除

1) 削除したいページを表示した状態で、メニューバーの【ページ(P)】→【ページ削除(D)】を選択してください。

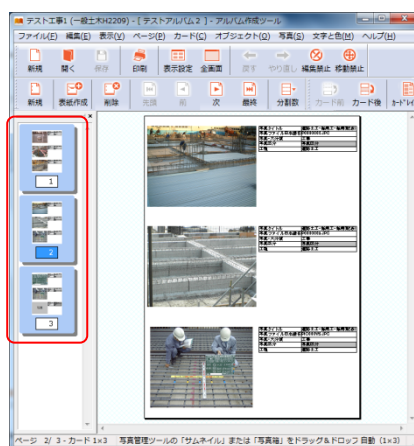


2) 確認メッセージが表示されます。【はい(Y)】を押すと、選択したページが削除されます。

ページのクリアとは異なりページそのものがなくなるため、ページ数が自動的に変更されます。



ページ削除前

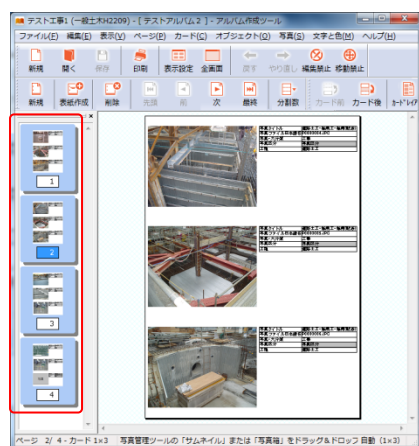
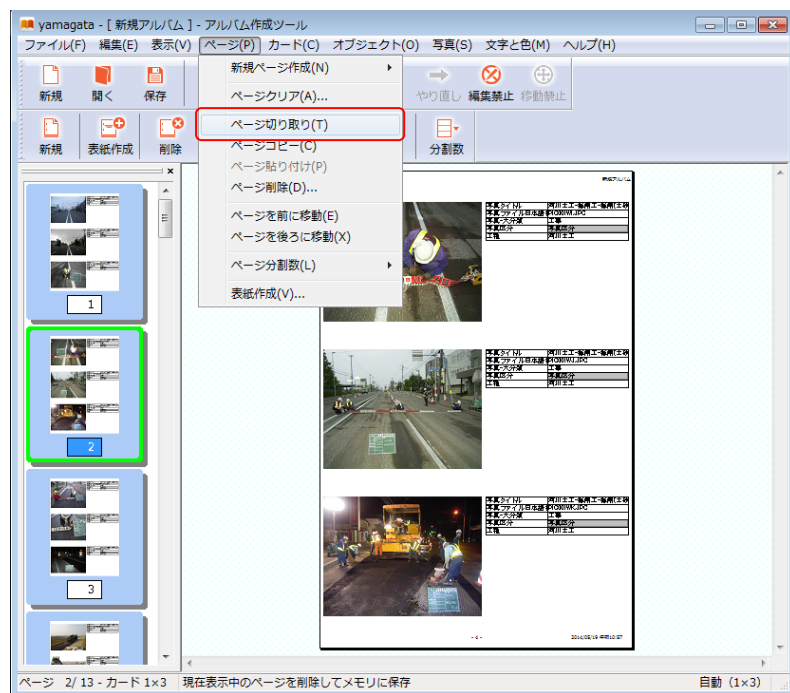


ページ削除後

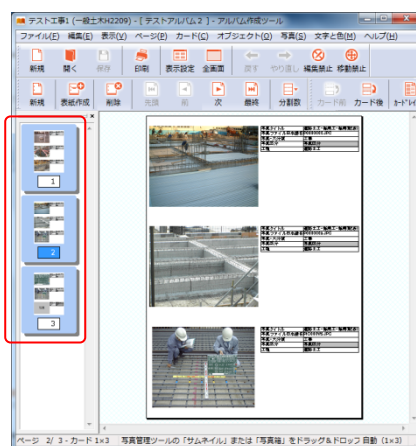


## 5.2.5. ページの切り取り

1) 切り取りたいページを表示した状態で、メニューバーの【ページ(P)】→【ページ切り取り(T)】を選択します。



ページ切り取り前

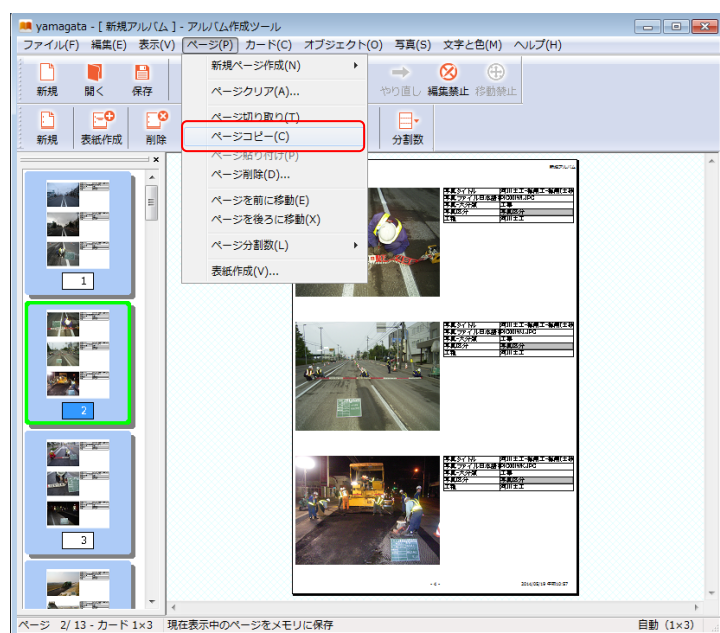


ページ切り取り後

【ページ切り取り】は【ページ削除】とは異なり、切り取ったページの内容が作業領域に保存され、他のページに上書き、もしくは挿入することができます。

## 5.2.6. ページのコピー

- 1) コピーするページを表示した状態で、メニューバーの【ページ(P)】→【ページコピー(C)】を選択します。



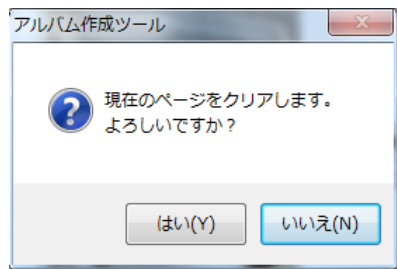
現在表示されているページの内容が作業領域に保存され、他のページに上書き、もしくは挿入することができます。

## 5.2.7. ページの貼り付け

- 1) ページを貼り付けるページを表示した状態で、メニューバーの【ページ(P)】→【ページ貼り付け(P)】を選択します。



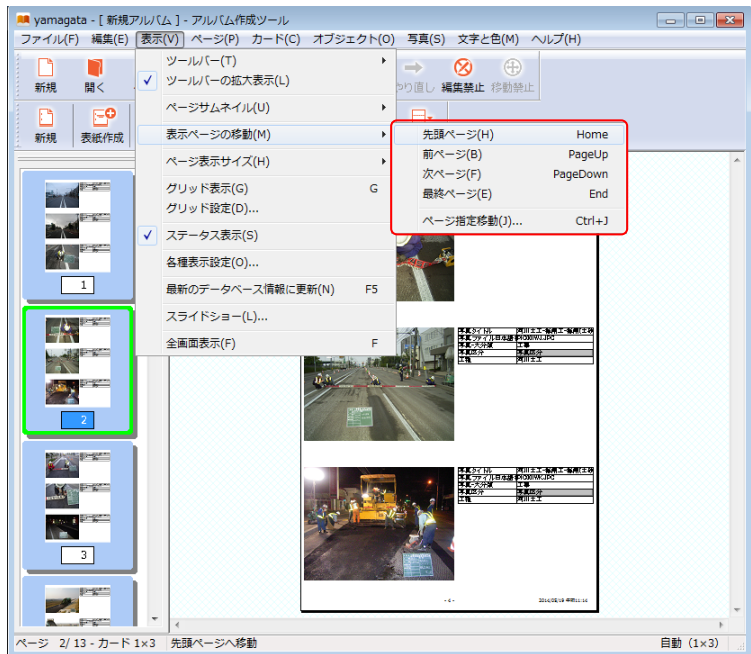
2) ページデータが張り付けられます。既にオブジェクトが配置されているページに貼り付けを行う場合には、ページクリアの確認メッセージが表示されます。







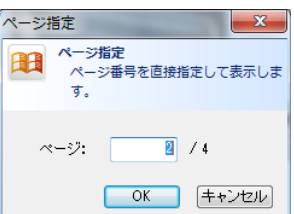
【はい(Y)】を押すとページを上書きします。(現在表示しているページの内容は失われます。)  
【いいえ(N)】を押した場合には、ページを挿入します。(現在表示しているページから以降は後ろへずれます。)

5.2.8. 表示ページの移動

メニューバーの【表示(V)】→【表示ページの移動(M)】のサブメニューを選択してください。



先頭ページ (H)	開いているアルバムの先頭ページを表示します。  ツールバーの <b>先頭</b> を選択しても同様です。
前ページ (B)	現在のページから一つ前のページを表示します。  ツールバーの <b>前</b> を選択しても同様です。
次ページ (F)	現在のページから一つ後のページを表示します。  ツールバーの <b>次</b> を選択しても同様です。

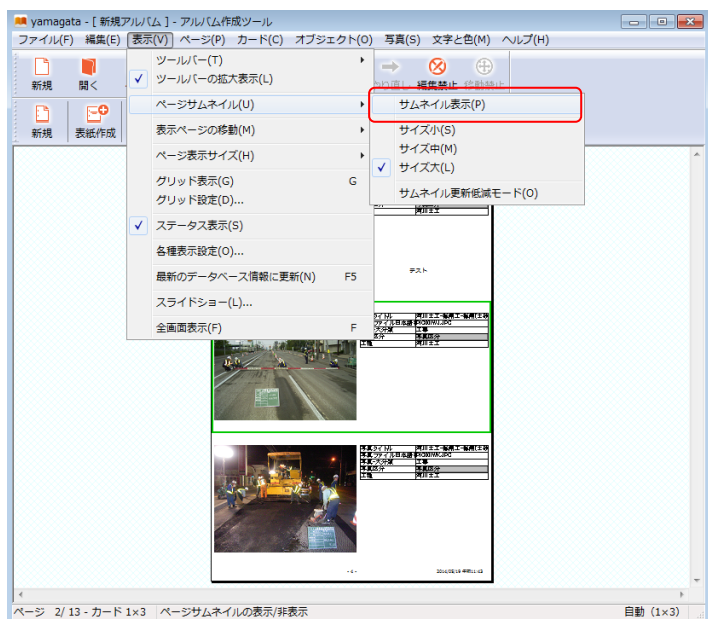
最終ページ (E)	<p>開いているアルバムの最終ページを表示します。</p> <p>ツールバーの  最終 を選択しても同様です。</p>
ページ指定移動 (J)	<p>ページを指定して表示します。</p> 

\* ページサムネイルより表示ページを移動させることも可能です。

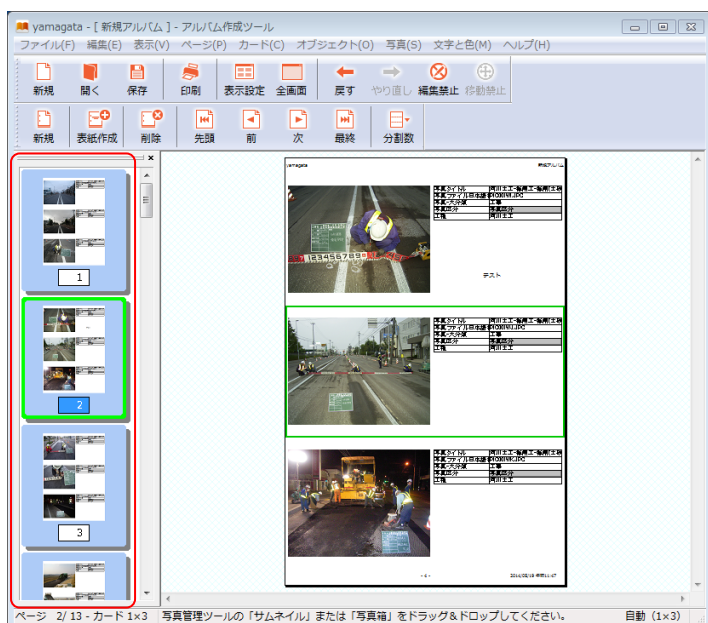
## 5.2.9. ページの移動

### 5.2.9.1. ページサムネイルの表示

1) メニューバーの【表示(V)】→【ページサムネイル(U)】→【サムネイル表示(P)】を選択します。



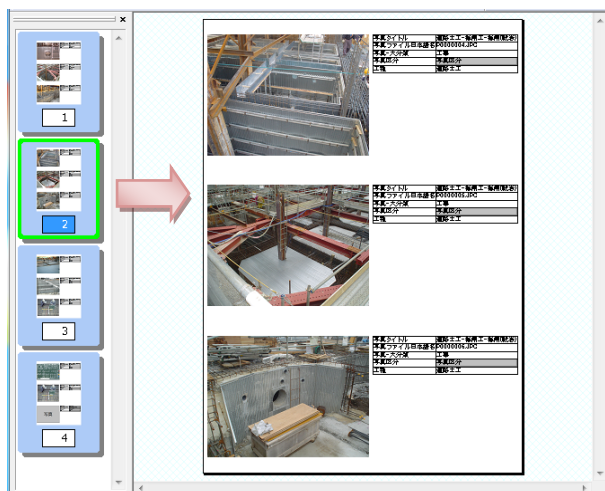
2) アルバム作成ツール画面左側にサムネイルが表示されます。



#### 5.2.9.2. 指定ページの表示

画面左のページサムネイルより、表示したいページをクリックしてください。

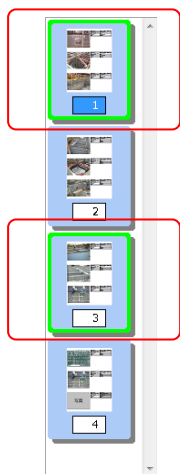
表示中のページは枠線が緑色で表示されます。



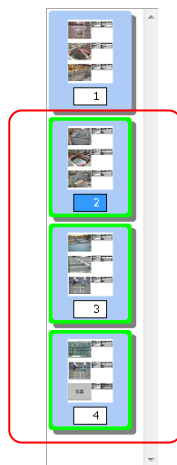
#### 5.2.9.3. ページの複数選択

複数のページを選択する場合は、【Ctrl キー】を押した状態で、目的のページを押してください。

隣接するページを選択する場合は、【Shift キー】を押した状態で選択する最初のページと最後のページを押してください。





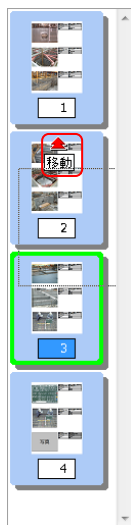
Ctrl キーで複数ページを選択



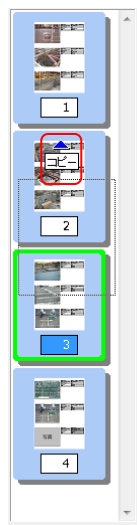
Shift キーで連続するページを選択

#### 5.2.9.4. ページの並べ替え

順番を変更したいページを選択しドラッグします。移動先のページまでドラッグし  マークが表示されていることを確認し、移動する場所でドロップすると、ページが移動します。[Ctrl]キーを押しながら同様の操作を行うと、 マークが表示され、ドロップした場所にページがコピーされます。



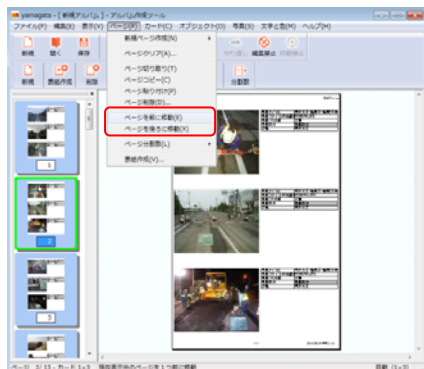
ページの移動



ページのコピー

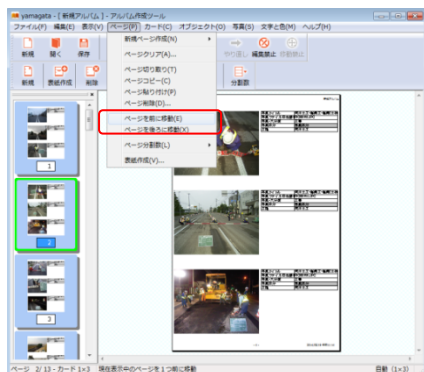
#### 5.2.9.5. ページを前に移動

移動したいページを表示した状態で、メニューバーの【ページ(P)】→【ページを前に移動(E)】を選択してください。

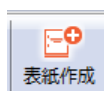


#### 5.2.9.6. ページを後ろに移動

移動したいページを表示した状態で、メニューバーの【ページ(P)】→【ページを後ろに移動(X)】を選択してください。

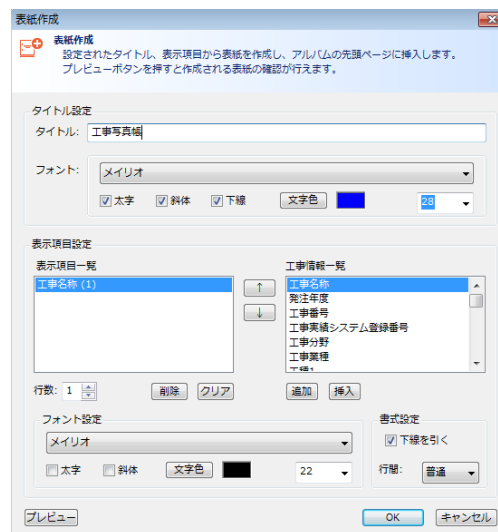
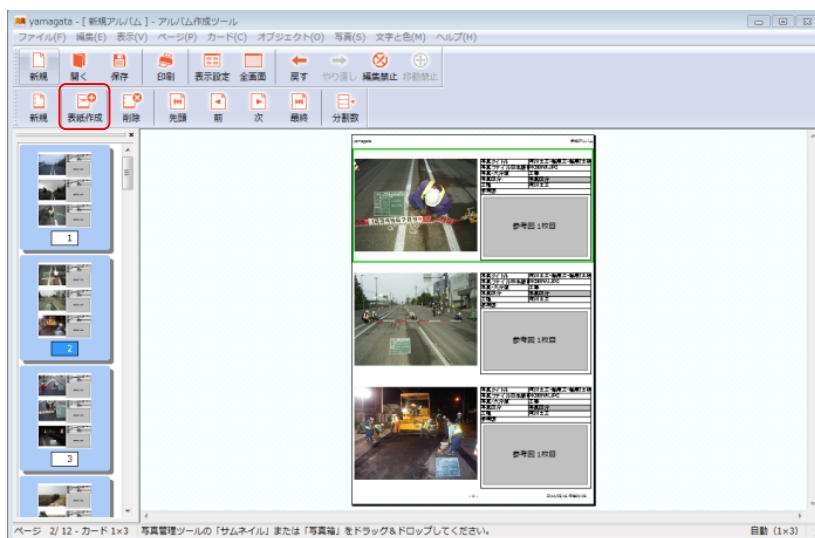






1) アルバムを開き、ページ編集ツールバーの **表紙作成** を押すと、表紙作成ダイアログが開きます。

なお、メニューバーの【ページ(P)】→【表紙作成(V)】を選択しても同様です。



### <ご注意>

ページサムネイルが表示されていない場合には、

メニューバーの【表示(V)】→【ページサムネイル(U)】→【サムネイル表示 (P)】にチェックを入れてください。

<b>タイトル設定</b>	任意のタイトル名を設定します。またタイトルのフォント種類、スタイル、文字色、文字の大きさも設定もすることができます。
<b>表示項目設定</b>	<p>工事情報一覧から表示したい項目を選択して[追加]ボタン、または[挿入]ボタンを押すと選択項目に項目が設定されます。</p> <p>また、[削除]、[クリア]ボタンで選択項目から不要な項目を削除することができます。</p> <p>選択項目の順番を変更したい場合は、変更したい項目を選択して矢印ボタンを押してください。項目が上下に移動します。</p> <p>選択項目の右側にある数字は、その項目のおおよその表示行数を表します。</p> <p>表示行数を変更したい項目を選択して行数指定を変更してください。</p>
<b>フォント設定</b>	表示項目のフォント種類、スタイル、文字色、文字の大きさを設定します。
<b>書式設定</b>	<p>「下線を引く」をチェックすると、表示項目のすべてに下線を引きます。また、表示項目の行間を設定することもできます。</p> <div data-bbox="359 1787 486 1944"> <p>普通 ▼</p> <p>狭い</p> <p>普通</p> <p>広い</p> </div>

## プレビュー

設定した内容で表紙をプレビューで確認できます。

表紙作成プレビュー

工事写真帳

工事名称	テスト工事1 (一般土木H2209)
発注年度	2013
工期開始日	2013-4-1
工期終了日	2013-8-30
工事内容	掘削工8,500㎡

閉じる

表紙ページには、ページサムネイル上で明示的にアイコンが表示されます。



## 5-4. 写真の追加（貼り付け）

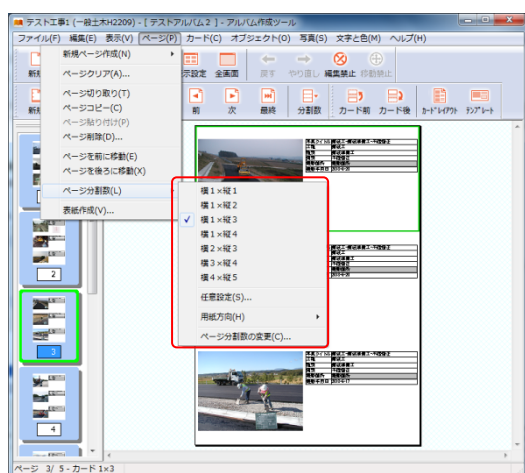
アルバム作成ツールではページを1つまたは複数のカードに分割して取り扱います。1ページの分割数は縦1×横1から縦5×横5まで設定できます。1ページに貼り付けたい写真の枚数によってページの分割数を変更すると便利です。

※アルバム作成ツールでは、1ページを分割した単位をカードと称しています。

### 5.4.1. ページ分割数の変更

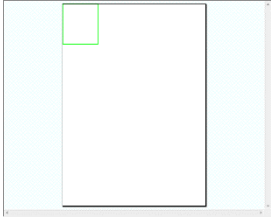
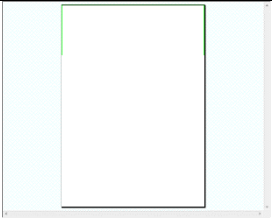
1) アルバムを開き、メニューバーの【ページ(P)】→【ページ分割数(L)】を選択してください。

ページ編集ツールバーの【分割数】アイコンを押しても同様です。



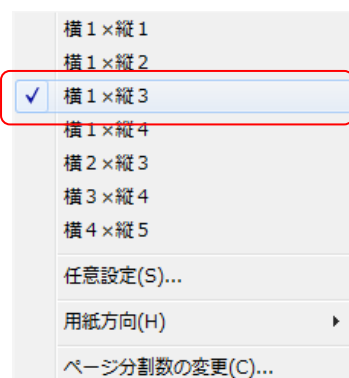
2) サブメニューより分割設定を選択します。

横1 × 縦1		横2 × 縦3	
	横1列、縦1行のページに設定します。		横2列、縦3行のページに設定します。
横1 × 縦2		横3 × 縦4	
	横1列、縦2行のページに設定します。		横3列、縦4行のページに設定します。

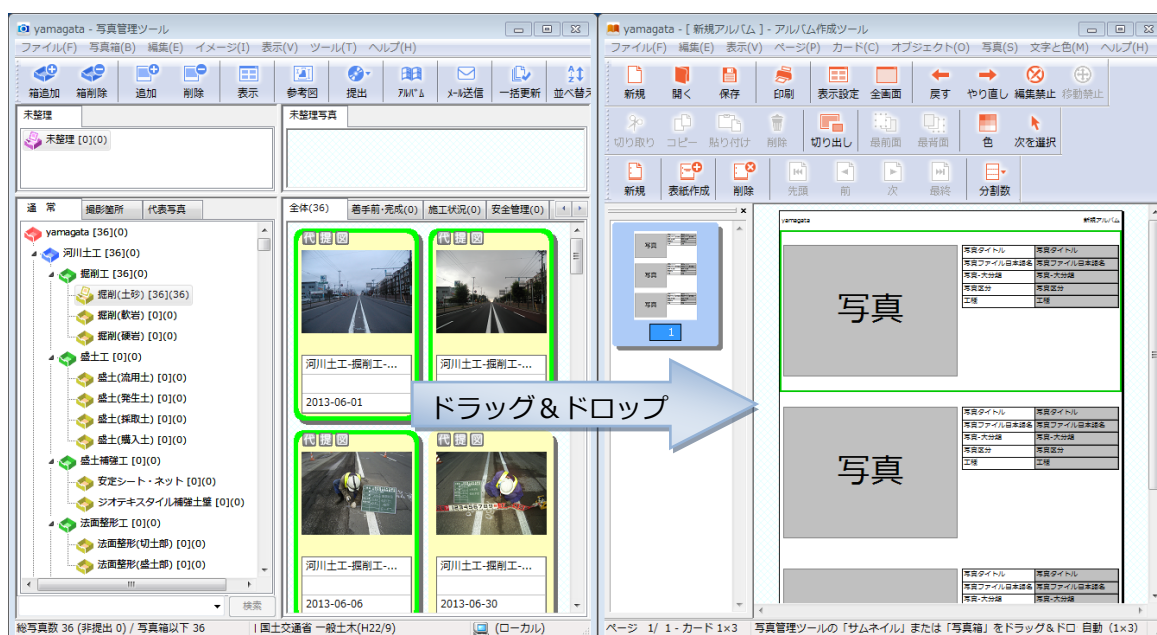
横 1 × 縦 3		横 4 × 縦 5	
	横 1 列、縦 3 行のページに設定します。		横 4 列、縦 5 行のページに設定します。
横 1 × 縦 4			
	横 1 列、縦 4 行のページに設定します。		

#### 5.4.1.1. 例：1 ページに写真を 3 枚配置する場合

1) 【ページ分割数】サブメニューより、【横 1×縦 3】を選択します。



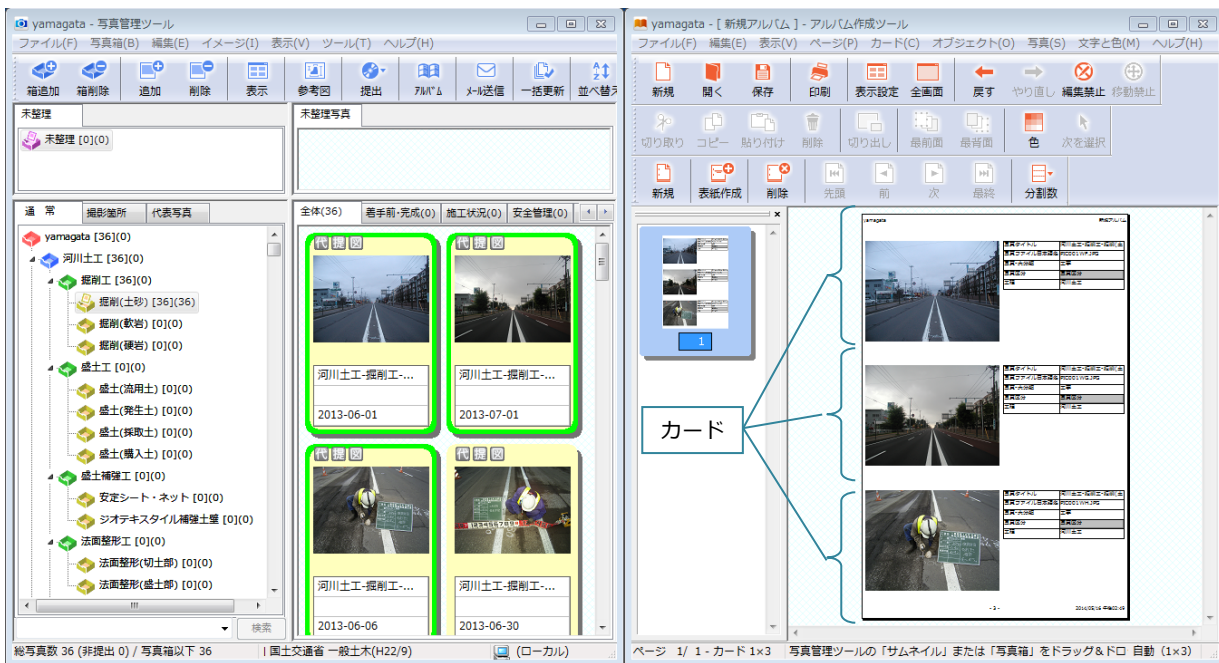
2) 写真管理ツールから貼り付けたい写真を選択し、カードにドラッグ&ドロップします。



3) 写真を複数枚ドラッグ&ドロップすると写真貼り付け確認ダイアログが開きます。

【OK】を押すと、カード1枚につき写真が1枚ずつ次々と貼り付けられます。

写真箱をドラッグ&ドロップすると箱内の全写真が貼り付けられます。



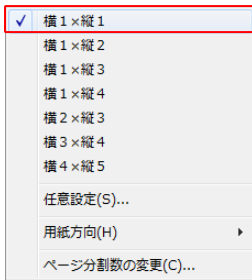
### 3枚の写真を1×3縦のページに貼り付け

【Ctrl キー】を押しながらドロップすると1枚のカードにすべての写真が貼り付けられます。

写真を貼り付け済みのカードに写真を追加したい場合などに使用します。

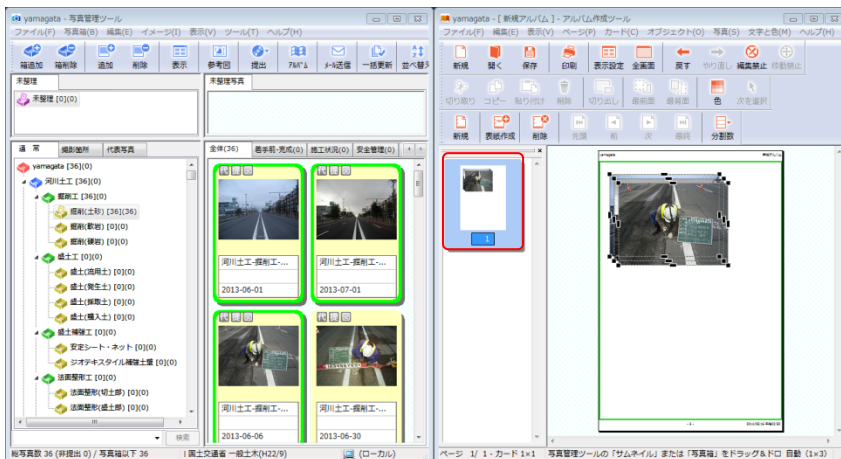
#### 5.4.1.2. 例：1ページを自由に使って写真を配置したい場合

1) 【ページ分割数】サブメニューより、【横1×縦1】を選択します。



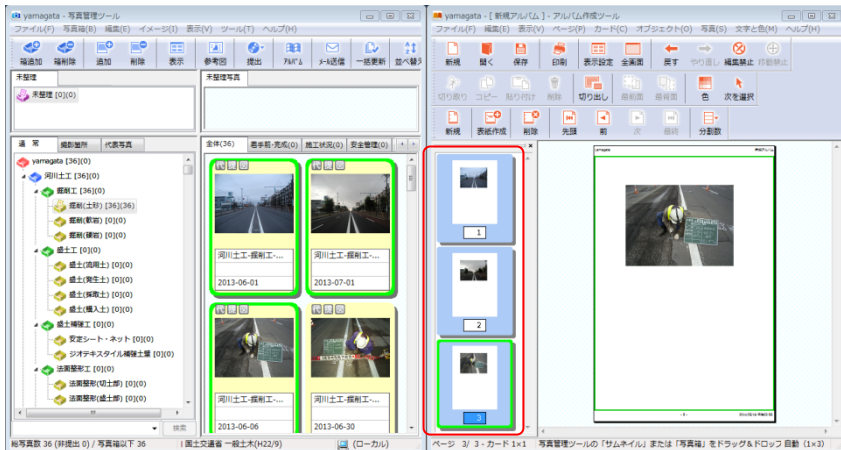
2) 写真管理ツールから貼り付けたい写真を選択し、ページにドラッグ&ドロップします。

3) 写真を複数枚ドラッグ&ドロップすると選択したページにすべての写真が貼り付けられます。



3枚の写真を1×1縦のページに貼り付け

【Shift キー】を押しながらドロップすると1ページにつき写真が1枚ずつ次々と貼り付けられます。



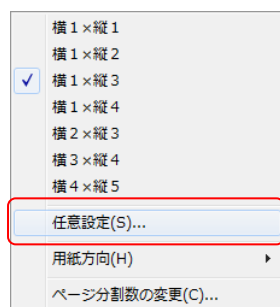
3枚の写真を1×1縦のページに1枚ずつ貼り付け

«ご注意»

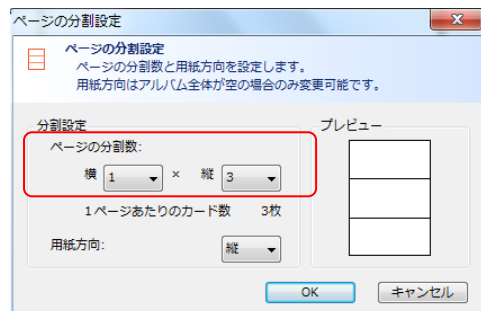
ページの分割数が1×1の場合は貼り付け方が異なります。

#### 5.4.1.3. 分割数を任意に指定したい場合

任意の分割設定を行う場合には、【ページ分割数】サブメニューより、【任意設定(S)】を選択してください。

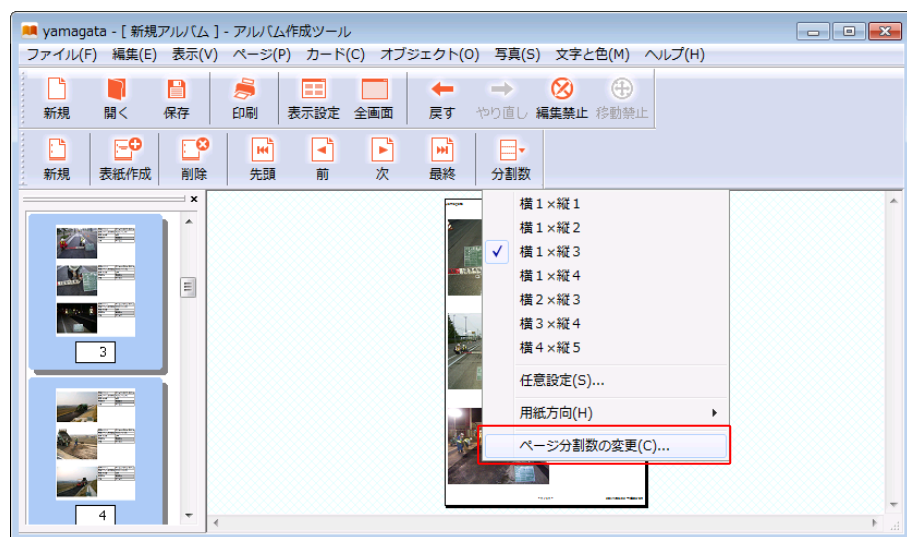
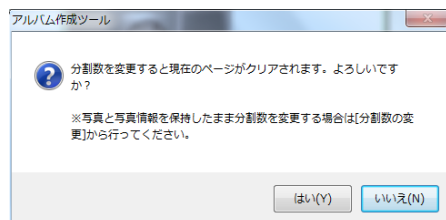


ページの分割設定ダイアログが開くので、ページの分割数を設定し【OK】を押してください。



#### <ご注意>

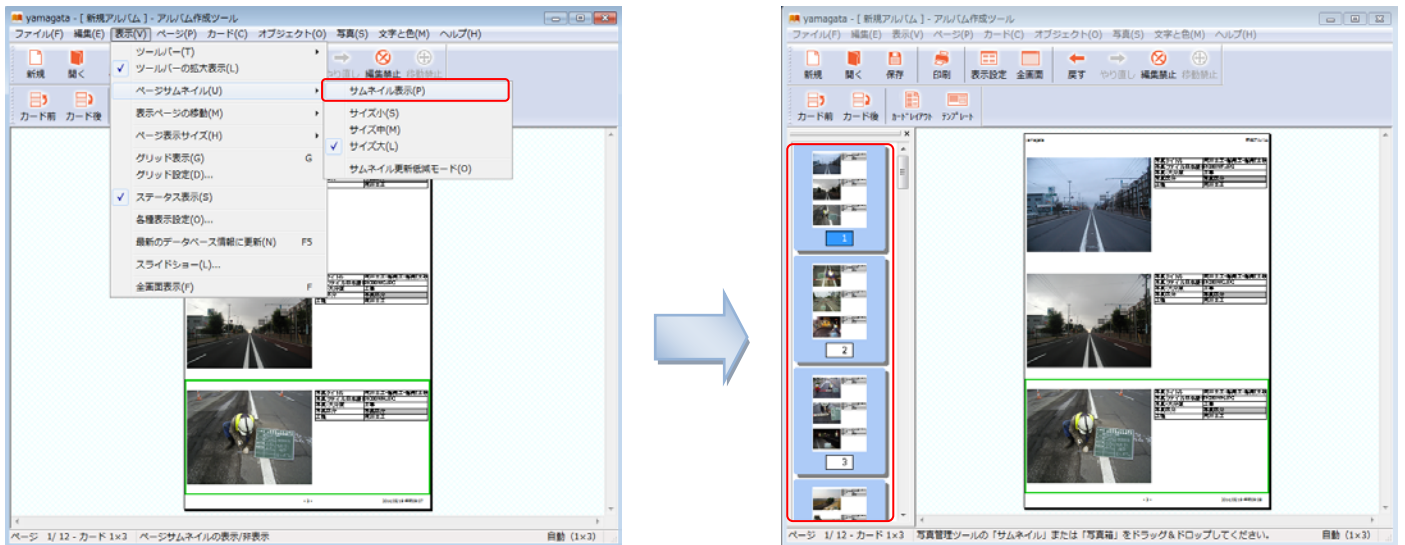
すでに作成済みのアルバムに対してページ分割の設定変更を行うと、そのページのデータがクリアされてしまいます。データをクリアせずに分割数を変更したい場合には、【ページ分割数】サブメニューの【ページ分割数の変更 (C)】より作業を行ってください。詳しくは、後述「ページ分割数の変更」をご参照ください。






## 5-5. ページレイアウトの変更

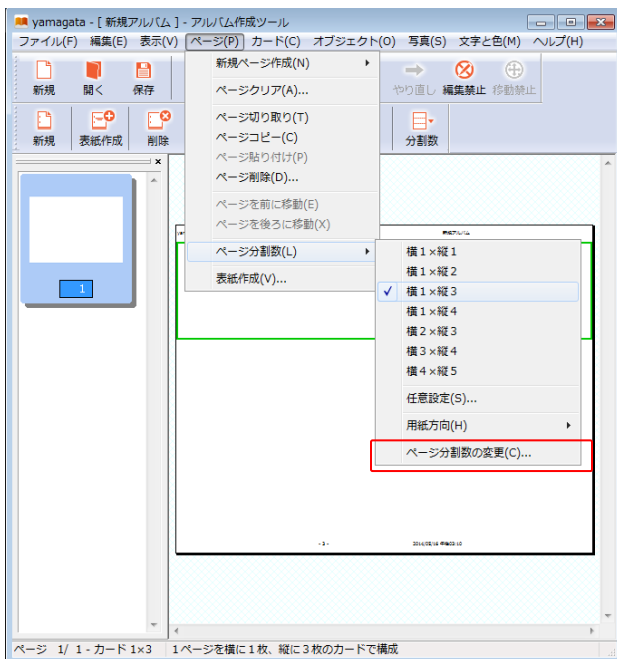
メニューバーの【表示(V)】→【ページサムネイル(U)】→【サムネイル表示(P)】にチェックを入れるとページサムネイルが画面左側に表示されます。ここでレイアウトを変更するページを選択します。



### 5.5.1. ページ分割数の変更

#### 5.5.1.1. 全ページの分割数変更

アルバム作成ツールのページツールバーアイコン【分割数】を押して【ページ分割数の変更】を選択してください。メニューバーの【ページ(P)】→【ページ分割数(L)】→【ページ分割数の変更 (C)】を選択しても同様です。

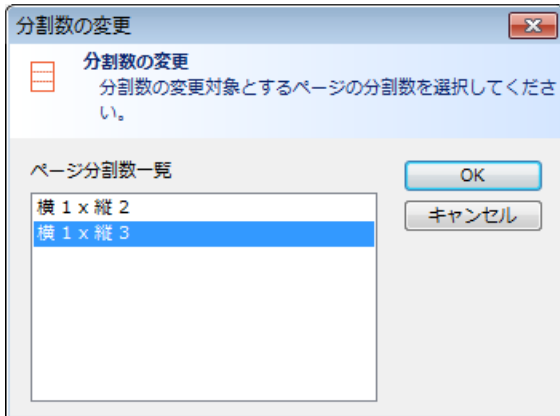


### <ご注意>

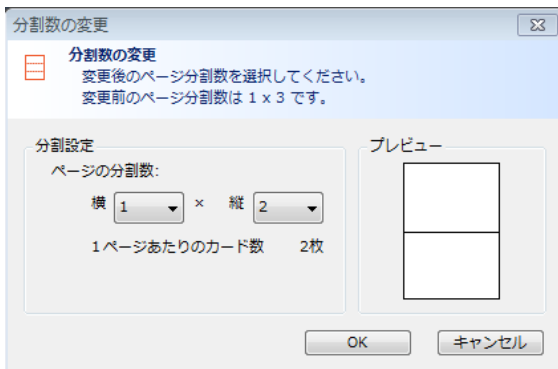
分割数が異なるページを一度に変更することはできません。

アルバム内に分割数が異なるページが存在する場合は以下のようなダイアログが表示されます。

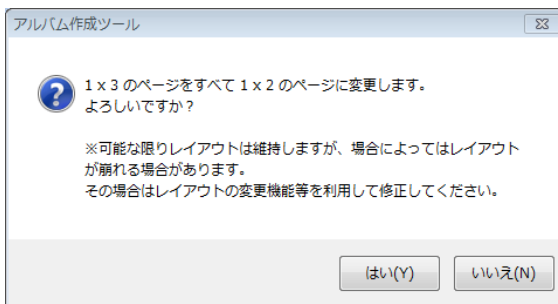
ここで選択した分割数のページのみ分割数変更の対象となります。



1 ページの分割数を設定し【OK】ボタンを押してください。



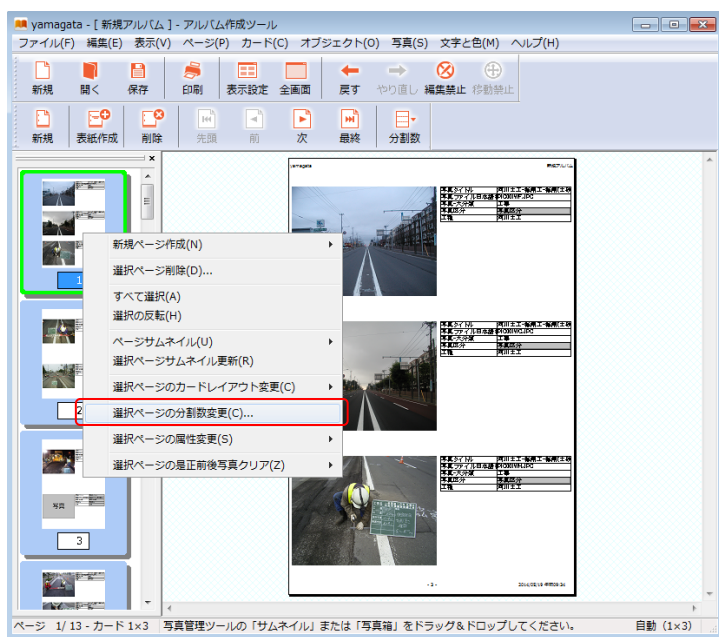
変更確認のメッセージが表示されます。【はい】を押すとアルバム全体の分割数が変更されます。



※ 分割数の少ないレイアウトから分割数の多いレイアウトに変更した場合、レイアウトが崩れる場合がありますのでご注意ください。

### 5.5.1.2. 選択ページの分割数変更

1) 分割数を変更したいページを選択し、【マウス右クリック】→【選択ページの分割数変更(C)】を選択します。



2) 分割数の変更ダイアログが開きます。

3) 分割数を設定して【OK】を押すと確認メッセージが表示されます。

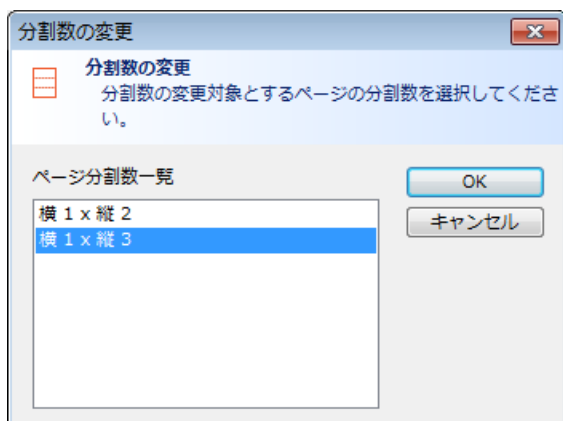
よろしければ【はい】を押すと分割数変更が実行されます。

#### <ご注意>

分割数が異なるページを一度に変更することはできません。

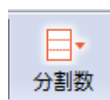
アルバム内に分割数が異なるページが存在する場合は以下のようなダイアログが表示されます。

ここで選択した分割数のページのみ分割数変更の対象となります。



## 5.5.2. 用紙方向の設定

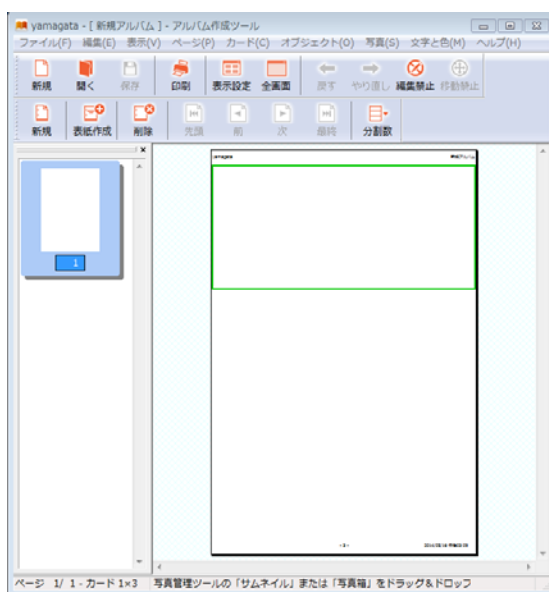
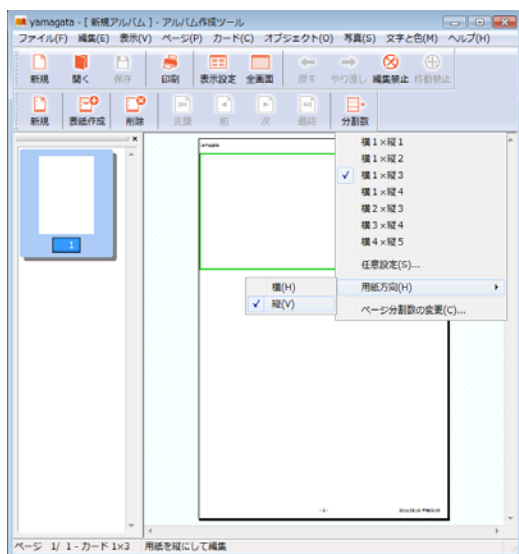
新規に作成するアルバムの用紙の向きを設定します。



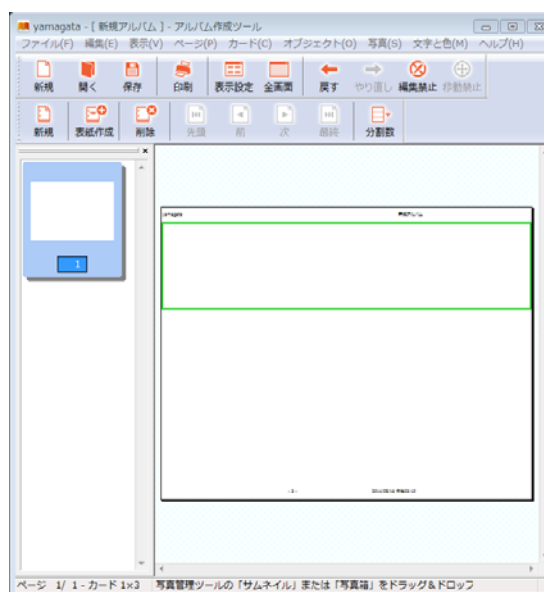
ページ編集ツールバーの【分割数】アイコンを押して【用紙方向(H)】より、【横】、または【縦】を選択してください。メニューバーの【ページ(P)】→【ページ分割数(L)】→【用紙方向(H)】を選択しても同様です。

### <ご注意>

- ・ 同じアルバム内で、ページ毎に用紙方向を変えることはできません。
- ・ 画像や文字の追加等、一度編集を行ったアルバムの用紙方向は変更できません。



用紙方向 縦の場合



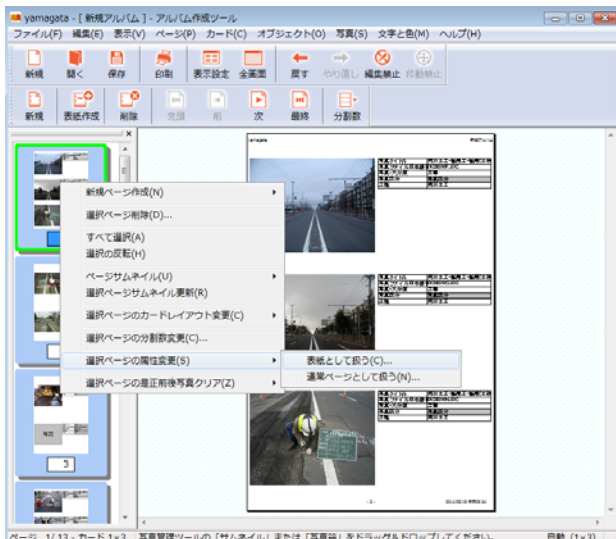
用紙方向 横の場合

### 5.5.3. ページの属性変更

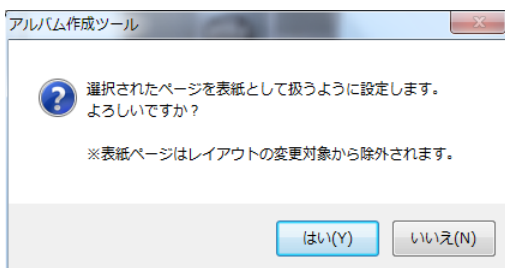
指定ページの属性を変更することができます。属性は、【表紙】と【通常ページ】の2択です。

#### 5.5.3.1. 選択したページを表紙に変更する

- 1) ページサムネイルより任意のページを選択し、【マウス右クリック】→【選択ページの属性変更(S)】→【表紙として扱う(C)】を選択します。



- 2) 確認メッセージが表示されます。よろしければ【はい(Y)】を押すと、選択したページが【表紙】に変更されます。



«ご注意»

表紙は、レイアウトの変更対象から除外されます。

#### 5.5.3.2. 選択ページを通常ページに変更する


- 1) ページサムネイルより任意のページを選択し、【マウス右クリック】→【選択ページの属性変更(S)】→【通常ページとして扱う(N)】を選択します。
- 2) 確認メッセージが表示されます。よろしければ【はい(Y)】を押すと、選択したページが【通常ページ】に変更されます。

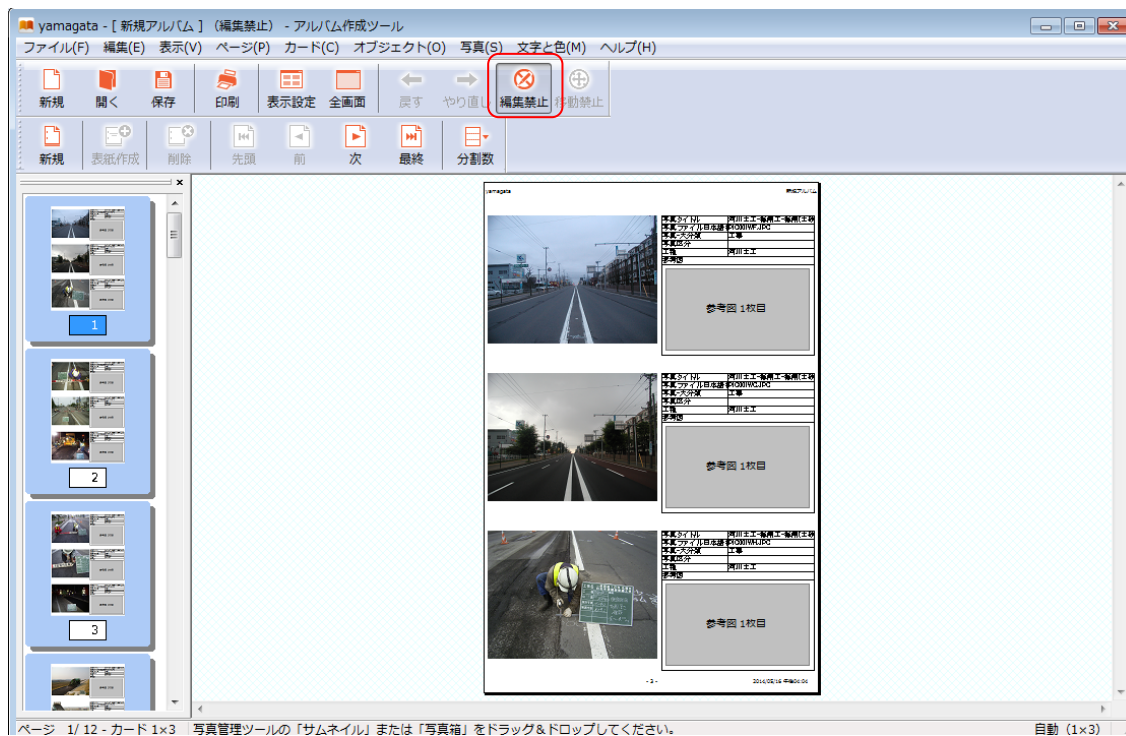
#### 5.5.4. 編集禁止

現在開いているアルバムを編集不可の状態にします。

この状態では、オブジェクトの追加や移動、ページの追加など、アルバムの編集に関わる操作ができなくなります。ファイルの保存・ファイル出力などの出力に関する操作と、ページ移動などの表示に関する操作のみ可能です。



- 1) アルバムを開き、ツールバーの  を押すと、アルバムがロックされ、編集不可能な状態になります。  
なお、メニューバーの【編集(E)】→【編集禁止(L)】を選択しても同様です。



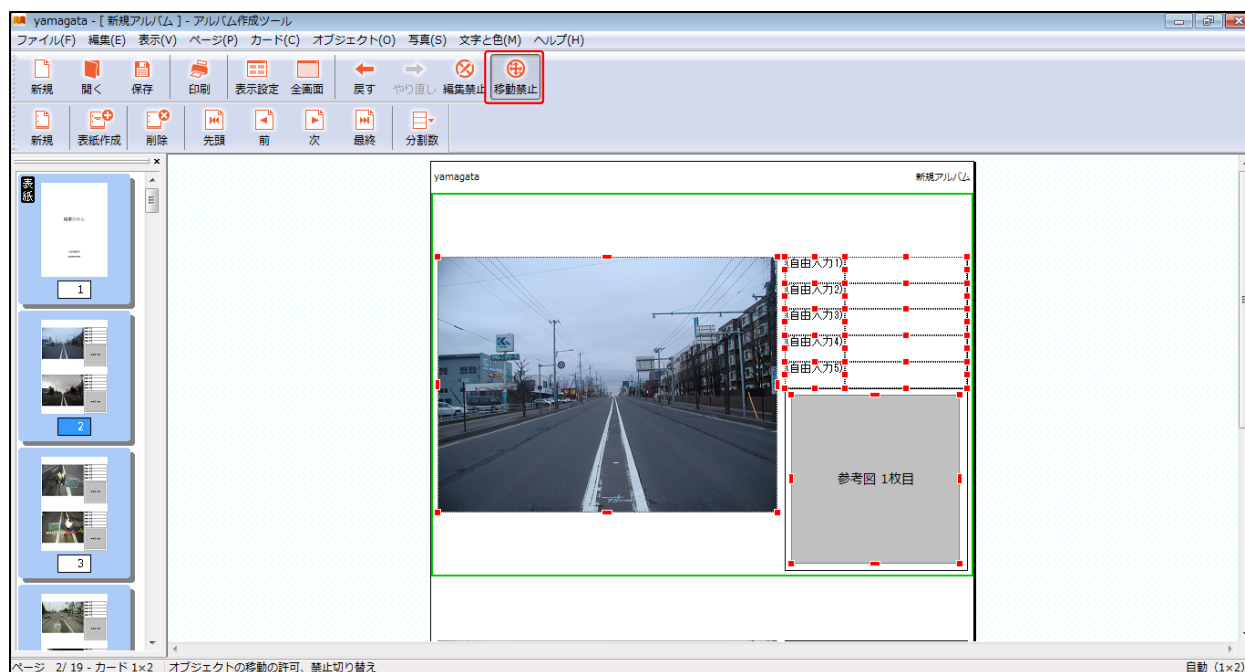
もう一度同じ操作をすると、編集可能な状態に戻ります。

### 5.5.1. 移動禁止

オブジェクトの位置を誤って移動させてしまいレイアウトが崩れることを防ぐために移動禁止モードがあります。移動禁止となったオブジェクトのマーカーは赤く表示されます。



- 1) アルバムを開き、ツールバーの【移動禁止】アイコンを押すと、アルバムがロックされて編集ができなくなります。メニューバーの【編集(E)】→【移動禁止(M)】を選択しても同様です。もう一度同じ操作をすると、編集可能な状態に戻ります。

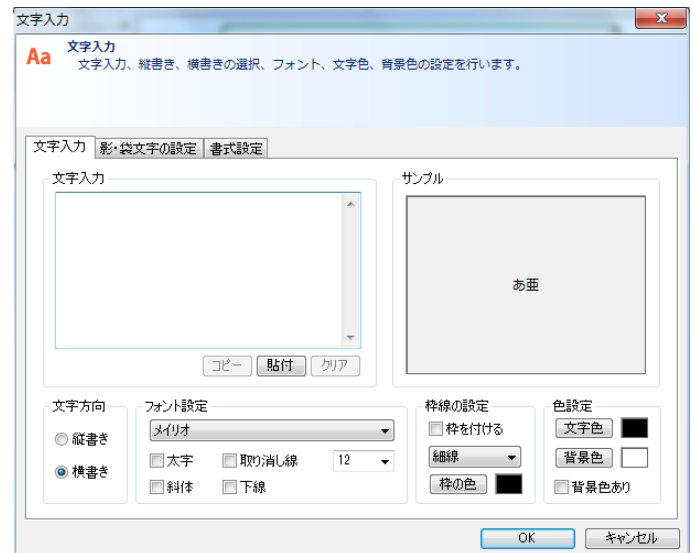
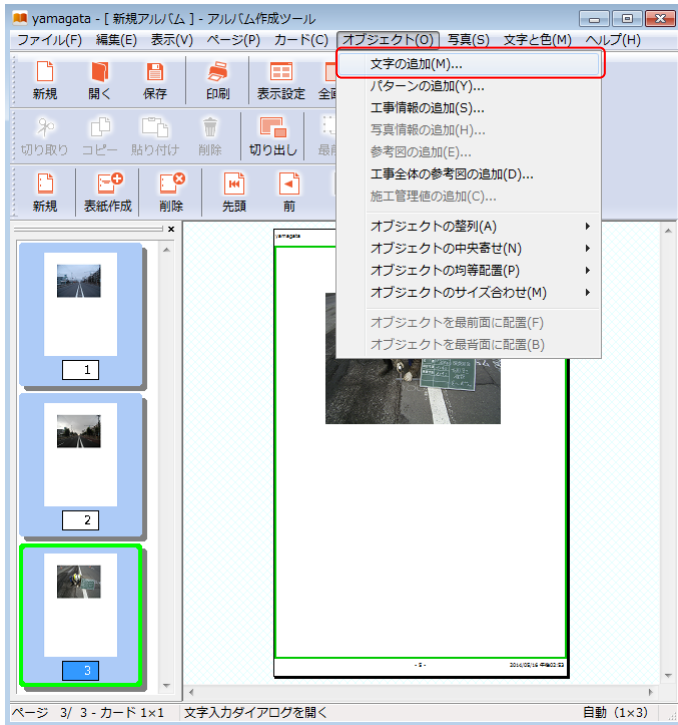




## 5-6. オブジェクトの追加

### 5.6.1. 文字の追加

- 1) カードを選択した状態で、メニューバーの【オブジェクト(O)】→【文字の追加(M)】を選択すると、文字入力ダイアログが開きます。このダイアログには3つのタブがあり、それぞれは以下の役割があります。

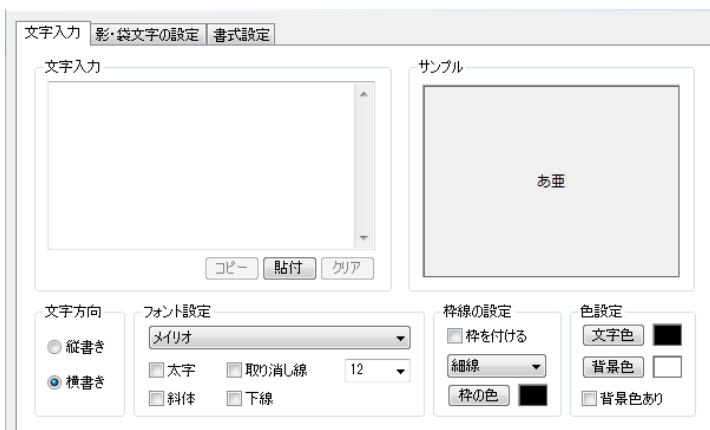



#### <ご注意>

複数のフォント、複数のサイズ、複数の色などをひとつの文字オブジェクトで指定することはできません。  
表題と本文で別のスタイルにしたい場合は、表題で1オブジェクト、本文で1オブジェクトというようにそれぞれを別に作成して配置してください。

#### 5.6.1.1. 「文字入力」タブ画面

配置する文字オブジェクトの内容の入力とフォント(書体)、文字方向、枠線や文字色の設定を行います。



<b>文字入力</b>	<p>この入力枠の中に配置したい文字オブジェクトの内容を入力します。複数行の入力が可能ですが、この入力枠内で文章の体裁を整えても、工事アルバムに配置した際の結果とは書体・文字サイズ・改行位置などは全く同じになるわけではありません。</p> <p>実際の配置時のイメージはアルバムのカード上で調整、お確かめください。</p> <p> ボタンを押しますと、文字入力枠内にある文字を全て消去します。消去の確認などは行われませんので、十分にご注意ください。</p>
<b>文字方向</b>	横書き、もしくは縦書きのいずれかで文字配置するかを指定します。縦書きを指定する場合、使用するフォントを縦書きフォント(フォント名の先頭に「@」が付いているもの)に設定してください。
<b>フォント設定</b>	フォント種類、スタイル、フォントサイズの ON/OFF などを設定します。
<b>枠線の設定</b>	枠線の ON/OFF、枠線の太さ・色を設定します。
<b>色設定</b>	[文字色][背景色]のボタンをそれぞれ押しますと、Windows 標準の「色の設定」ダイアログが表示されます。このダイアログで文字や背景の色を設定することができます。
<b>背景色あり</b>	このチェックボックスをチェックすることで初めて背景色の設定が有効になります。チェックされていないと背景色は透過色に設定されます。

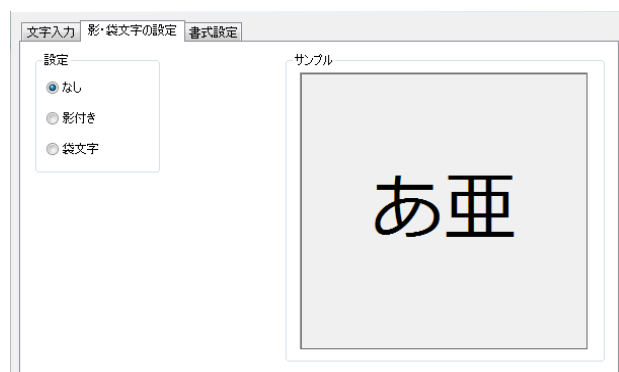
#### <ご注意>

ヘッダーやフッター用に文字欄に特定の文字列を入力することで動作する専用コマンドが存在しています。

詳しくは、マニュアルの「ヘッダーとフッター」ページを参照ください。

#### 5.6.1.2. 「影・袋文字の設定」タブ画面

文字に影、もしくは袋文字の効果を与える設定を行います。

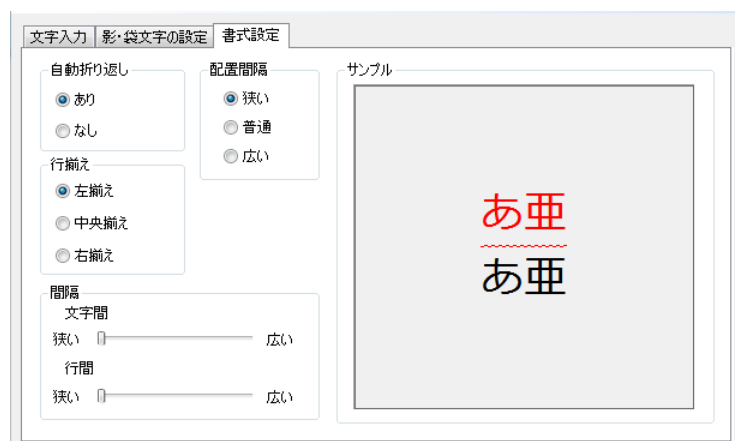


文字に対して影付き、もしくは袋文字の効果を設定します。影付きと袋文字を同時に設定することはできません。

なし	影付き、袋文字の設定を行いません。
影付き	影付き文字にします。影を表示する角度と距離、影の色を設定してください。
袋文字	袋文字にします。縁線の太さと色を設定してください。

### 5.6.1.3. 「書式設定」タブ画面

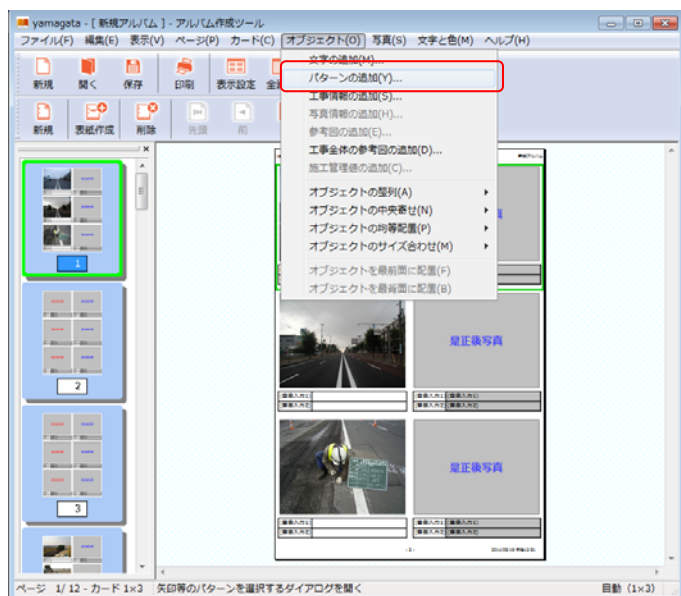
文字オブジェクト枠内における、行の自動折り返しや行揃え、文字間・行間の間隔設定などを行います。  
各画面にて設定を行った後に、【OK】ボタンを押すことで、入力された文字がアルバムに配置されます。



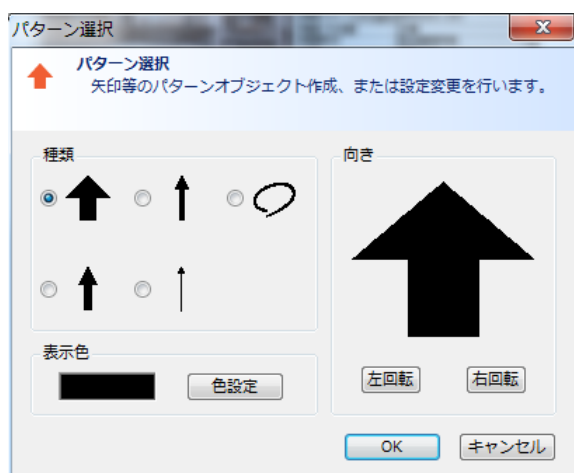
自動折り返し	文字オブジェクト枠に合わせた行の自動折り返し機能の有効・無効を切り替えます。有効にする場合は「あり」を、無効にする場合は「なし」を指定してください。
配置間隔	文字オブジェクト枠と文字との間隔を指定します。 文字オブジェクトに外枠を付加した場合に、外枠と文字との間隔を調整するために設定します。
行揃え	文字オブジェクト枠を基準にして、左・中央・右のいずれか指定された通りに行を揃えます。
間隔	文字間、行間それぞれの間隔をスライダーによる操作で設定します。

## 5.6.2. パターンの追加

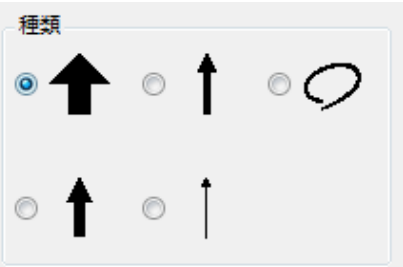
1) カードを選択した状態で、メニューバーの【オブジェクト(O)】→【パターンの追加(Y)】を選択します。







2) パターン選択ダイアログが開きます。



パターンの種類・向き・表示色を設定し、【OK】ボタンを押すとパターンが配置されます。

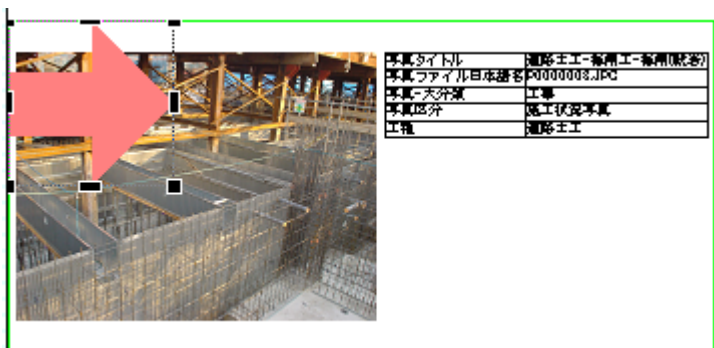
種類	極太矢印/太矢印/中太矢印/細矢印/手書き風丸印の 5 種からパターンの種類を選びます。
	

向き	<p>16 方向の中からパターンの向きを選んでください。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>向き</p>  <p>左回転 右回転</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>向き</p>  <p>左回転 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">右回転</span></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>向き</p>  <p><span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">左回転</span> 右回転</p> </div> </div>
表示色	<p>[色設定]ボタンを押して、表示色を選択してください。</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <p>表示色</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 30px; height: 15px; background-color: black; margin-right: 5px;"></div> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">色設定</span> </div> </div> <div>  </div> </div>

パターンオブジェクトは、新規配置時には必ず『カードの左上』に貼り付けられます。

貼り付けられた後、カード内の希望の場所へパターンを移動させてください。

また、パターンを選択すると、四つ角にハンドル(■)が表示されるので、これをドラッグして大きさを自由に変更してください。更に、四辺の中心にあるハンドル(■)よりパターンをトリミングすることが可能です。



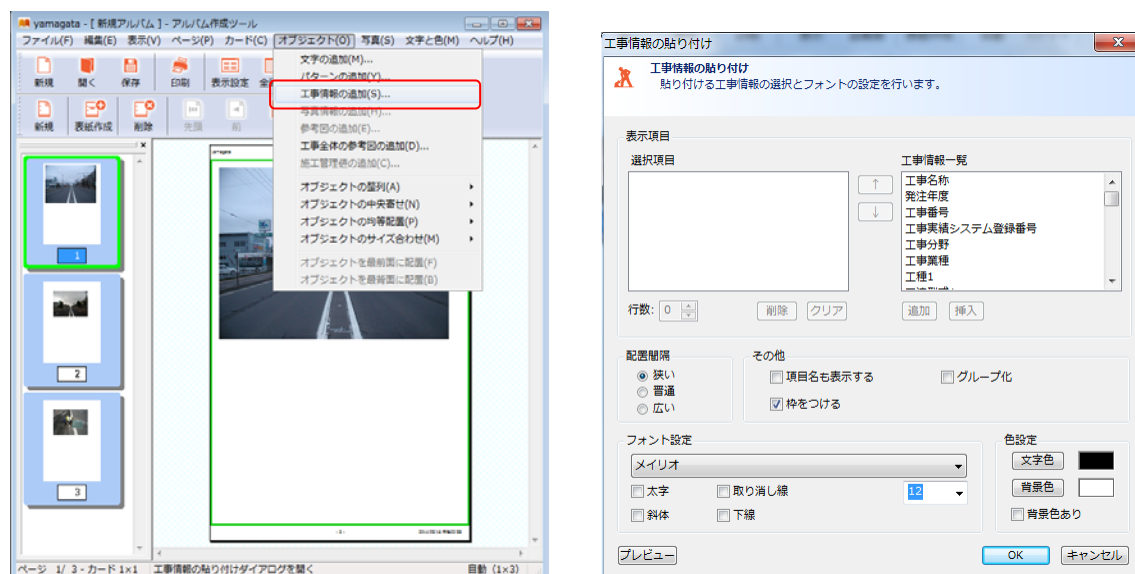
#### «ご注意»

「画面表示の切り替え」にてカードの左上が画面内に見えない(任意に設定=200% などの)設定で表示している場合、画面内にパターンが配置されませんが、表示中のページの左上に配置されておりますのでスクロールバーを操作して確認してください。

パターンオブジェクトの場合、既に配置されているパターンオブジェクトを選択状態にした上でこの機能を選択しますと、パターンの変更を行います。複数選択している場合には、選択されている全てのパターンオブジェクトを同じ設定のパターンに変更します。

### 5.6.3. 工事情報の追加

写真管理ツールで入力した工事情報を、文字オブジェクトとして追加します。メニューバーの【オブジェクト(O)】→【工事情報の追加(S)】を選択すると、工事情報の貼り付けダイアログが表示されます。

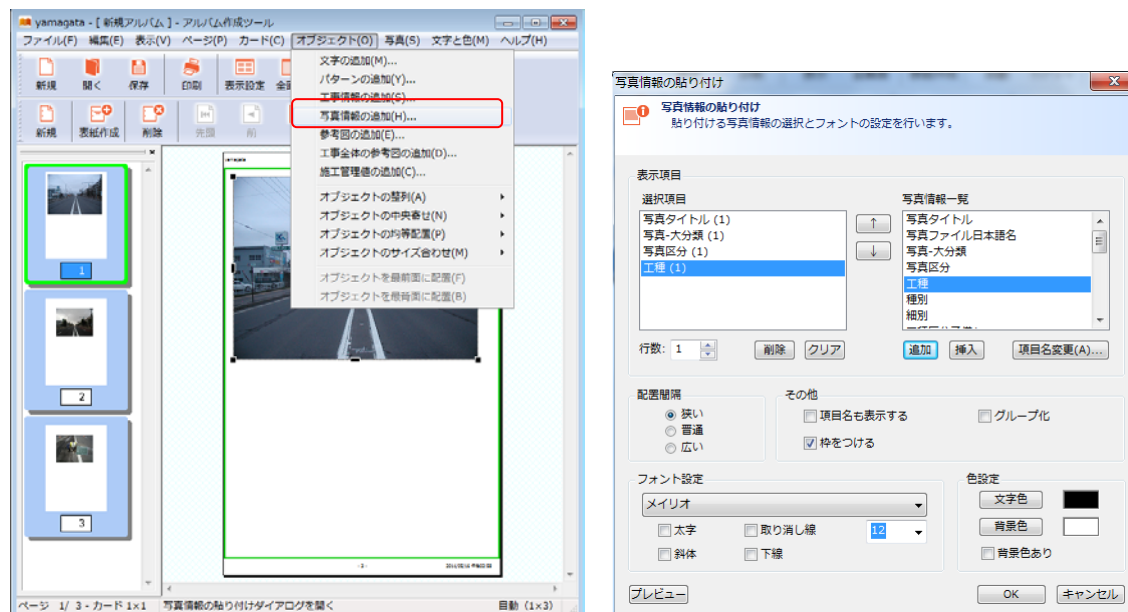


<b>表示項目</b>	<p>工事情報一覧から表示したい項目を選択して[追加]ボタン、または[挿入]ボタンを押すと選択項目に項目が設定されます。また、[削除]、[クリア] ボタンで選択項目から不要な項目を削除することができます。</p> <p>選択項目の順番を変更したい場合は、変更したい項目を選択して矢印ボタンを押してください。項目が上下に移動します。</p> <p>選択項目の右側にある数字は、その項目のおおよその表示行数を表します。表示行数を変更したい項目を選択して行数指定を変更してください。</p> <p>([プレビュー]ボタンを押すと貼り付けられる工事情報のイメージが確認できますのでプレビューを見ながら調整してください。)</p>
<b>配置間隔</b>	貼り付ける工事情報の配置間隔を設定します。
<b>フォント設定</b>	フォント種類、スタイル、フォントサイズを設定します。
<b>色設定</b>	文字色、背景色を設定します。
<b>その他</b>	項目名も表示の ON/OFF、オブジェクトをグループ化するか、オブジェクトに枠を付けて表のようにするか等の設定をします。
<b>プレビュー</b>	<p>貼り付けられる工事情報のプレビュー表示 ON/OFF が切り替えられます。</p> <p>OK を押すとカード上に工事情報が貼り付けられます。</p>

## 5.6.4. 写真情報の追加

写真管理ツールで入力した写真情報を、文字オブジェクトとして追加します。

写真を選択した状態で、メニューバーの【オブジェクト(O)】→【写真情報の追加(H)】を選択すると、写真情報の貼り付けダイアログが表示されます。

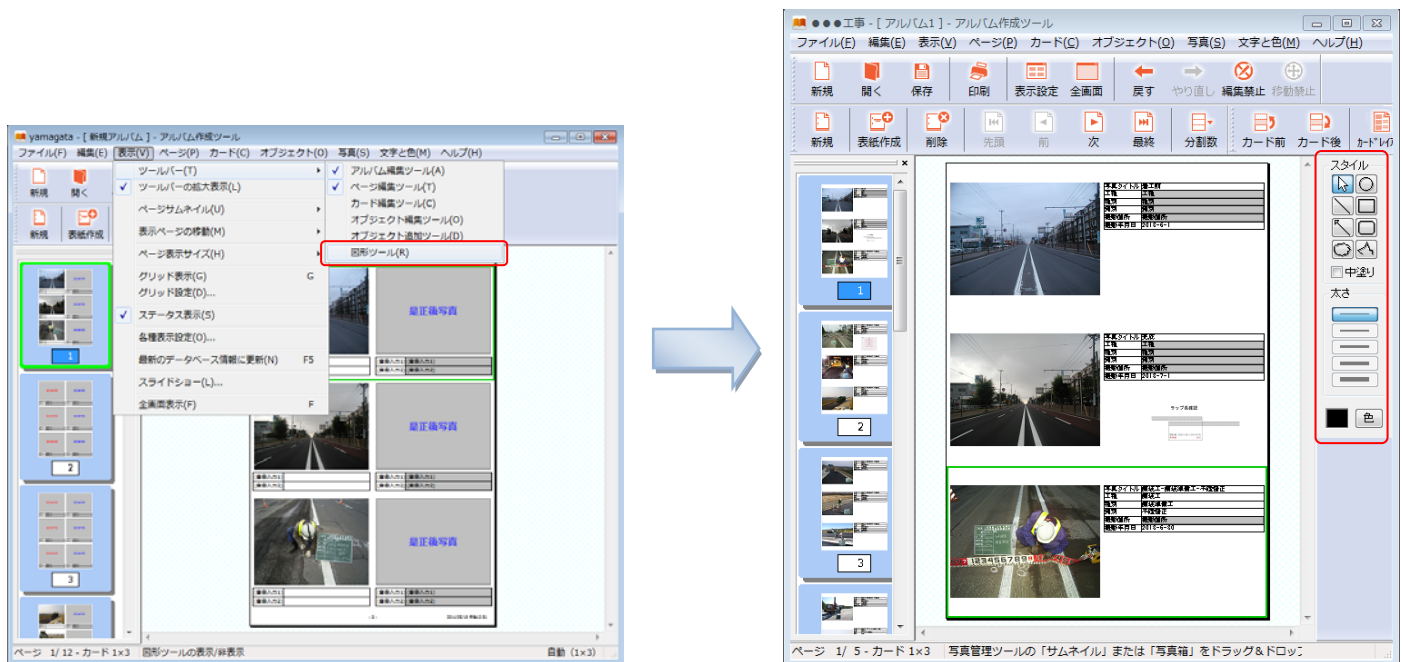


<b>表示項目</b>	<p>写真情報一覧から表示したい項目を選択して[追加]ボタン、または[挿入]ボタンを押すと選択項目に項目が設定されます。</p> <p>また、[削除]、[クリア]ボタンで選択項目から不要な項目を削除することができます。</p> <p>選択項目の順番を変更したい場合は、変更したい項目を選択して矢印ボタンを押してください。項目が上下に移動します。</p> <p>選択項目の右側にある数字は、その項目のおおよその表示行数を表します。</p> <p>表示行数を変更したい項目を選択して行数指定を変更してください。</p> <p>([プレビュー]ボタンを押すと貼り付けられる写真情報のイメージが確認でき、便利です。)</p>
<b>配置間隔</b>	貼り付ける写真情報の配置間隔を設定します。
<b>フォント設定</b>	フォント種類、スタイル、フォントサイズを設定します。
<b>色設定</b>	文字色、背景色を設定します。
<b>その他</b>	項目名も表示の ON/OFF、オブジェクトをグループ化するか、オブジェクトに枠を付けて表のようにするか等の設定をします。
<b>プレビュー</b>	<p>貼り付けられる写真情報のプレビュー表示 ON/OFF が切り替えられます。</p> <p>OK を押すとカード上に写真情報が貼り付けられます。</p>













## 5.6.5. 図形の追加

- 1) メニューバーの【表示(V)】→【ツールバー(T)】→【図形ツール(R)】を選択すると、図形ツールボックスが表示されます。



- 2) 描画スタイルを指定します。

スタイル		選択ツールです。 オブジェクトの選択、オブジェクトの移動やコピー、切り取りなどを行うときにはこのツールを選択してください。
		円形のオブジェクトを配置します。
		直線のオブジェクトを配置します。
		四角形のオブジェクトを配置します。
		矢印のオブジェクトを配置します。
		角が丸い矩形のオブジェクトを配置します。
		雲形のオブジェクトを配置します。
		多角形のオブジェクトを配置します。 クリックした点が描画の開始位置となり、その後、クリックするごとに角が作られてゆきます。ダブルクリックした時点で描画が終了となり、閉じた図形となります。

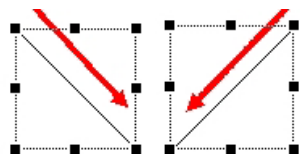
中塗り	 中塗り	円や矩形など図形の内部を設定した色で塗りつぶします。
太さ		線分の太さを 5 段階から選択できます。
色	 色	「色の設定」ダイアログを開いて、オブジェクトの色を指定します。 

### 3) 図形を配置（描画）する。

カード上の図形を配置したい場所でドラッグし、図形の大きさを指定してください。

#### «直線の場合»

ドラッグの開始位置が線分の開始位置となり、ドラッグ終了位置に向かって線が引かれます。



### 4) 配置した図形の大きさを修正します。

図形を選択すると、ハンドル(■)が表示されます。

このハンドルをドラッグすると大きさを自由に変更させることができます。

#### «ご注意»

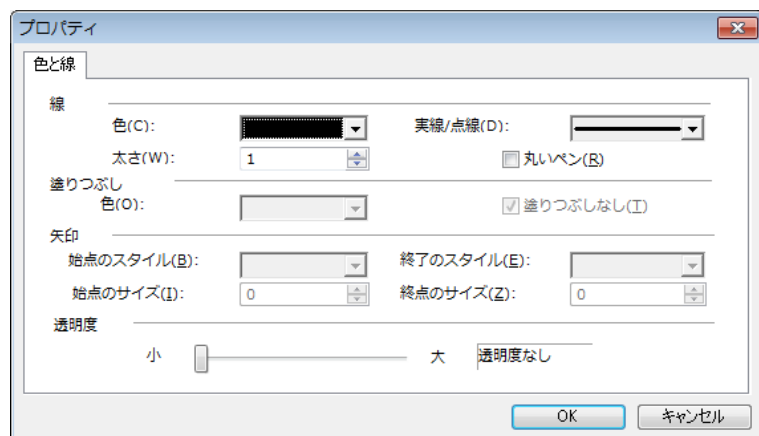
オブジェクトの選択や移動などを行いたい場合は、【選択】アイコンを  利用してください。

マウスカースルが「ペン」  から「矢印」  に変わります。

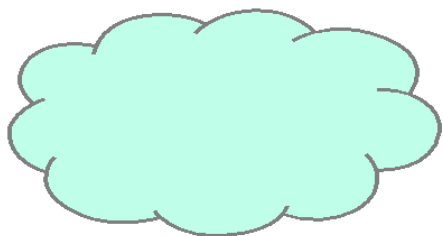
マウスカースルが「ペン」の状態のままですとカード内でのクリックやドラッグ動作がすべて図形の描画とみなされます。

5) 図形をダブルクリックするとプロパティが表示されます。

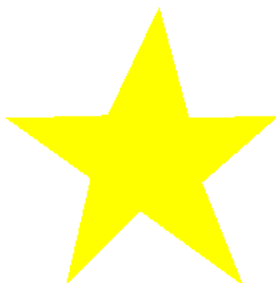
色や線分の太さ、不透明度などを修正することが可能です。



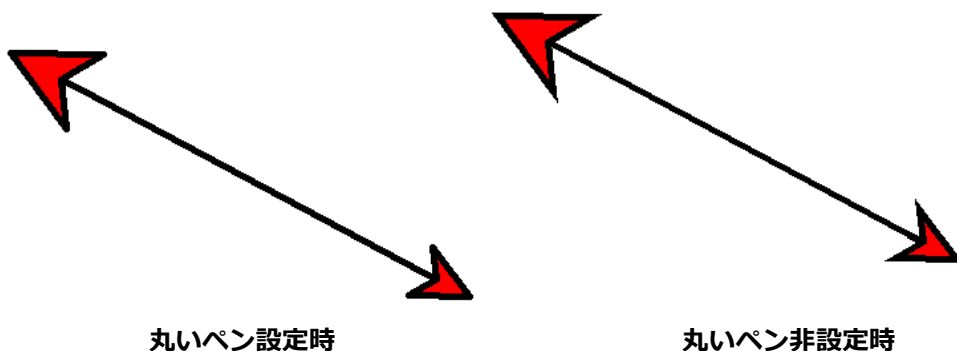
例 1 : 雲形～中塗り水色、透明度 50%



例 2 : 星形～線なし



例 3 : 矢印～始点のスタイル「→」、終点のスタイル「→」

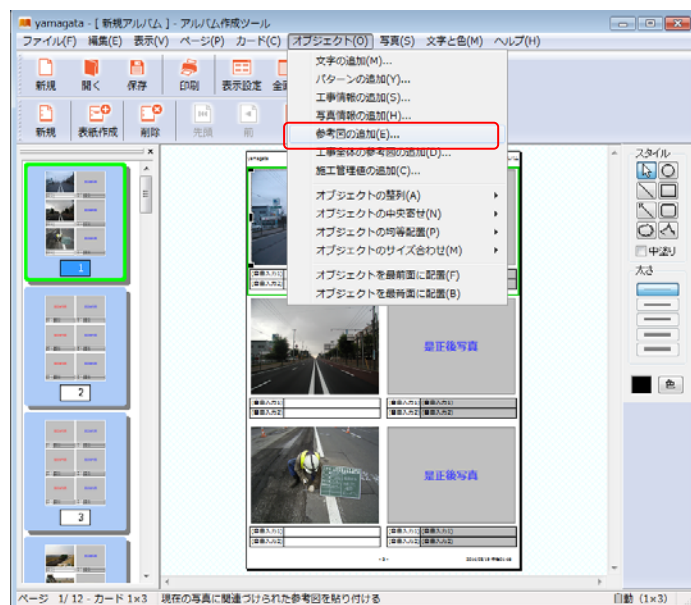


## 5.6.6. 参考図の追加

参考図をオブジェクトとして貼り付けることができます。

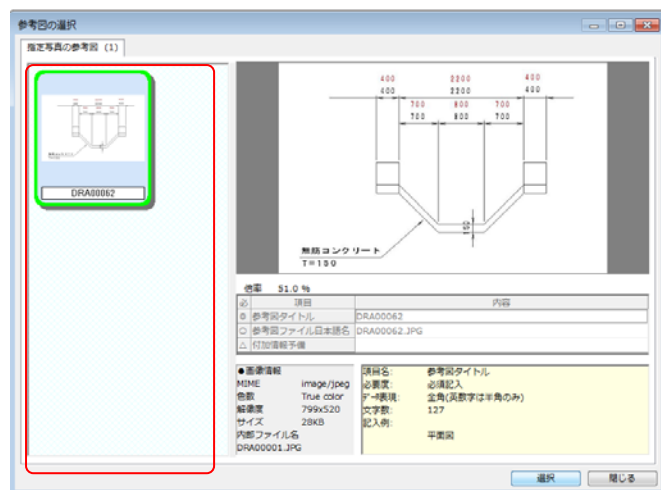
### 5.6.6.1. 写真にリンク（関連付け）されている参考図を追加

1) 写真を選択した状態で、メニューバーの【オブジェクト(O)】→【参考図の追加(E)】を選択します。



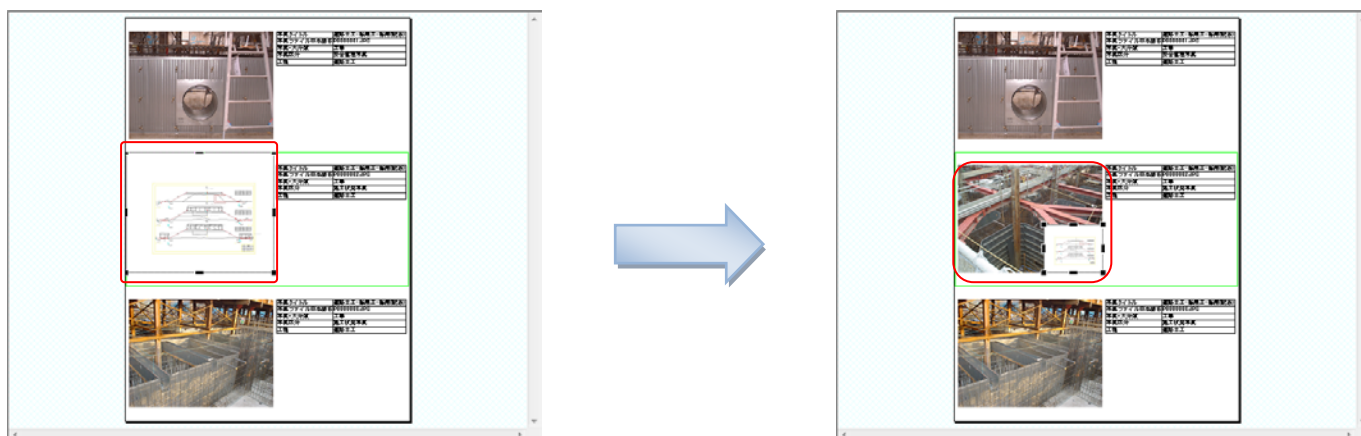
2) 参考図の選択ダイアログが開きます。

(この操作を行うには、事前に写真に参考図をリンクさせておく必要があります。)

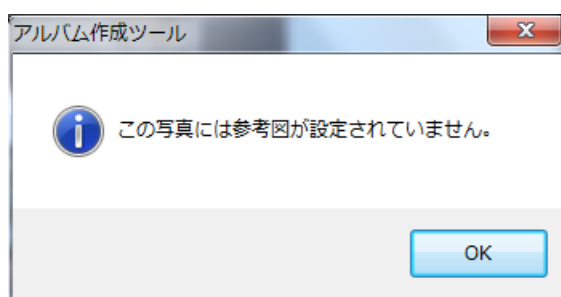


「指定写真の参考図」タブ内にリンクされている参考図サムネイルが一覧表示されますので、目的の参考図を押し[選択]を押します。

3) 選択した写真オブジェクトの上に参考図をオブジェクトとして貼り付けます。参考図オブジェクトが選択された状態になっていますので、サイズや貼り付け位置を調整してください。



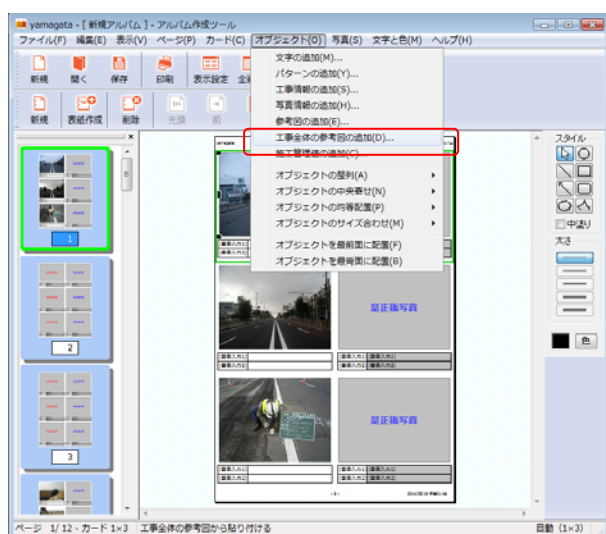
なお、参考図を登録していない写真を選択している場合は以下のメッセージが表示されます。



#### 5.6.6.2. 写真にリンク（関連付け）されていない参考図を追加

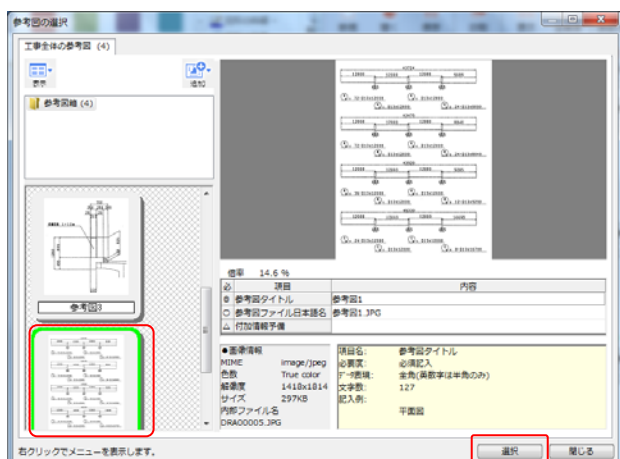
選択している写真オブジェクトに参考図がリンクされていなくても、工事全体の参考図から選択して参考図をオブジェクトとして貼り付けることができます。

1) 写真を選択した状態で、メニューバーの【オブジェクト(O)】→【工事全体の参考図の追加(D)】を選択します。

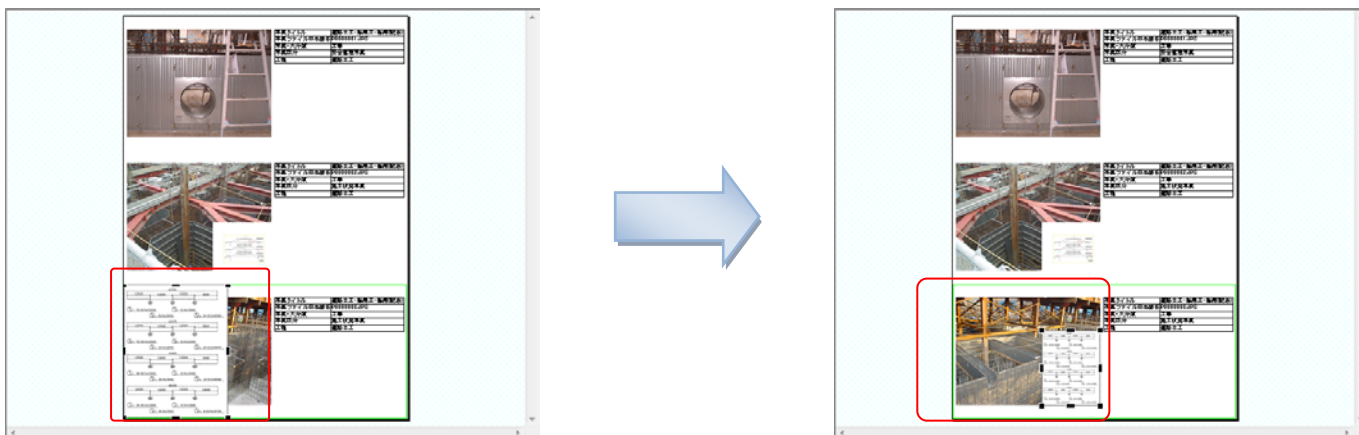


2) 参考図の選択ダイアログが開きます。

「工事全体の参考図」タブ内に工事全体の参考図サムネイルが一覧表示されますので、目的の参考図を押し[選択]を押します。



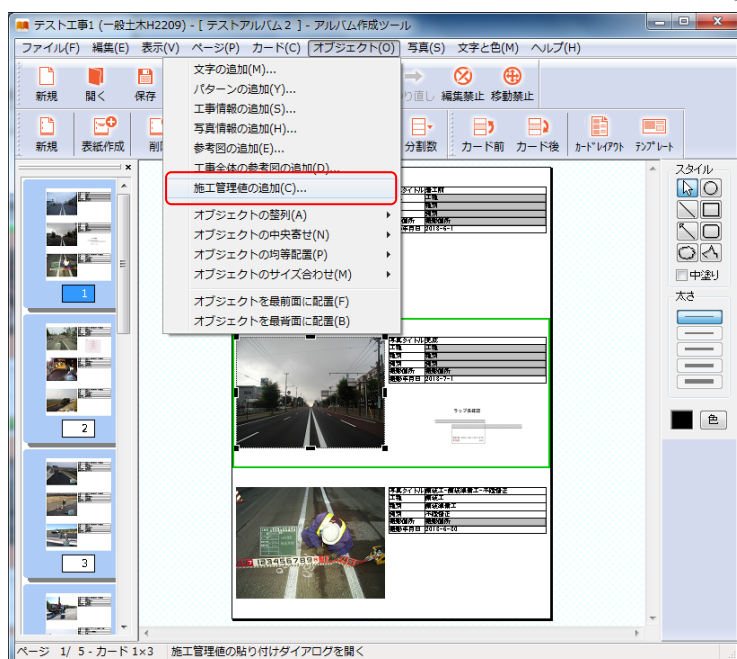
3) 選択した写真オブジェクトの上に参考図をオブジェクトとして貼り付けます。参考図オブジェクトが選択された状態になっていますので、サイズや貼り付け位置を調整してください。



### 5.6.7. 施工管理値の貼り付け

写真の施工管理値をひとつのオブジェクトとして貼り付けることができます。この操作を行うには、写真管理ツール側で、施工管理値を表形式で入力する必要があります。

- 1) 写真を選択した状態で、メニューバーの【オブジェクト(O)】→【施工管理値の追加(C)】を選択します。




- 2) 施工管理値の貼り付けダイアログが開きます。施工管理値の表示設定を行ってください。

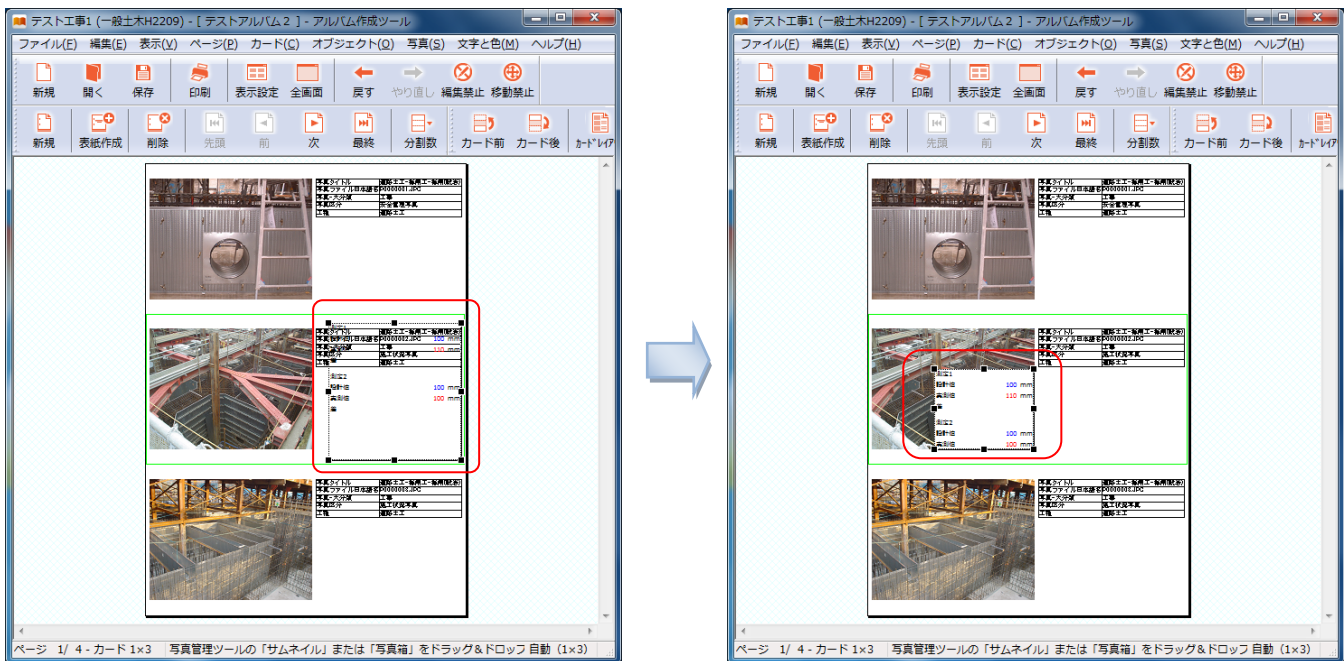




<p>フォント設定</p>	<p>施工管理値を表示するフォントの種類、書体、設計値、実績値の文字色などを設定します。</p> <div data-bbox="343 145 686 347"> <p>フォント設定</p> <p>メイリオ</p> <p><input type="checkbox"/> 太字 <input type="checkbox"/> 斜体 12</p> <p>項目名 <input type="checkbox"/> 設計値 <input type="checkbox"/> 背景色 <input type="checkbox"/> 実績値</p> <p><input type="checkbox"/> 背景色を付ける</p> </div>																																																																																																												
<p>表示設定</p>	<p>■表示形式</p> <p>下記の 3 項目から選択します。</p> <div data-bbox="343 459 598 616"> <p>項目ごとに表示</p> <p>項目ごとに表示</p> <p>項目を横に並べる</p> <p>項目を縦に並べる</p> </div> <div data-bbox="343 627 534 660"> <p>項目ごとに表示</p> </div> <div data-bbox="343 660 670 828"> <p>写真</p> <table border="1"> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> </table> </div> <div data-bbox="710 627 933 660"> <p>項目を横に並べる</p> </div> <div data-bbox="726 660 1053 828"> <p>写真</p> <table border="1"> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> </table> </div> <div data-bbox="1109 627 1332 660"> <p>項目を縦に並べる</p> </div> <div data-bbox="1109 660 1436 828"> <p>写真</p> <table border="1"> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> </table> </div> <p>■項目名表示</p> <p>下記の 3 項目から選択します。</p> <div data-bbox="343 985 614 1142"> <p>項目名のみ</p> <p>項目名のみ</p> <p>記号のみ</p> <p>項目名[記号]</p> </div> <div data-bbox="343 1153 534 1187"> <p>項目名のみ表示</p> </div> <div data-bbox="343 1187 670 1355"> <p>写真</p> <table border="1"> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは</td><td>実績値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> </table> </div> <div data-bbox="742 1153 909 1187"> <p>記号のみ表示</p> </div> <div data-bbox="726 1187 1053 1355"> <p>写真</p> <table border="1"> <tr><td>h1</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>h2</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>h3</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>h4</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>h5</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>h6</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> </table> </div> <div data-bbox="1109 1153 1332 1187"> <p>項目名[記号]表示</p> </div> <div data-bbox="1109 1187 1436 1355"> <p>写真</p> <table border="1"> <tr><td>ポンプは(h1)</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは(h2)</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは(h3)</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは(h4)</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは(h5)</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> <tr><td>ポンプは(h6)</td><td>設計値</td><td>1234567.12 mm</td></tr> </table> </div> <p>■項目文字揃え</p> <p>下記の 3 項目から選択します。</p> <div data-bbox="343 1512 598 1668"> <p>左揃え</p> <p>左揃え</p> <p>中央揃え</p> <p>右揃え</p> </div> <div data-bbox="622 1512 1388 1657"> <ul style="list-style-type: none"> <li>●左揃え : 項目を左揃えで表示します。</li> <li>●中央揃え : 項目を中央揃え（センタリング）して表示します。</li> <li>●右揃え : 項目を右揃えで表示します。</li> </ul> </div> <p>■表示個数</p> <p>表示する施工管理値の個数を設定します。</p> <div data-bbox="343 1825 821 1870"> <p>表示個数: 3</p> </div>	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	ポンプは	設計値	1234567.12 mm	ポンプは	実績値	1234567.12 mm	h1	設計値	1234567.12 mm	h2	設計値	1234567.12 mm	h3	設計値	1234567.12 mm	h4	設計値	1234567.12 mm	h5	設計値	1234567.12 mm	h6	設計値	1234567.12 mm	ポンプは(h1)	設計値	1234567.12 mm	ポンプは(h2)	設計値	1234567.12 mm	ポンプは(h3)	設計値	1234567.12 mm	ポンプは(h4)	設計値	1234567.12 mm	ポンプは(h5)	設計値	1234567.12 mm	ポンプは(h6)	設計値	1234567.12 mm
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは	実績値	1234567.12 mm																																																																																																											
h1	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
h2	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
h3	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
h4	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
h5	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
h6	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは(h1)	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは(h2)	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは(h3)	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは(h4)	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは(h5)	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											
ポンプは(h6)	設計値	1234567.12 mm																																																																																																											

<p>枠線の設定</p>	<p>■ 枠を付ける</p> <p>施工管理値欄に枠を付ける、付けないを設定します。付ける場合はチェックを入れてください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 枠を付ける</p> <p>■ 枠線の設定</p> <p>枠を付ける場合、線の太さを下記の 3 種類より選択できます。</p> <p> <input type="text" value="細線"/>   <input type="text" value="細線"/>   <input type="text" value="中太線"/>   <input type="text" value="太線"/> </p> <p>■ 線色の設定</p> <p>枠を付ける場合、枠線の色を設定することができます。通常は黒になっています。</p> <p> <input type="text" value="線の色"/> <input type="color" value="black"/> </p> <p>[線の色]を押すと、色を変更することができます。</p> 
<p>差設定</p>	<p>施工管理値の設定値、実測値の「差」を表示することができます。差を表示する場合は、チェックを入れてください。</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> 差を表示する <input type="button" value="差の入力..."/> </p>
<p>規定値に戻す</p>	<p>[規定値に戻す]ボタンを押すと、施工管理値表示に関するすべての項目が規定値に戻ります。</p> <p><input type="button" value="既定値に戻す"/></p>

- 3) 施工管理値貼り付けダイアログで各項目設定後、[OK]を押すと、施工管理値がひとつのオブジェクトとして、選択した写真のカードに貼りつきます。オブジェクトが選択状態になっていますので、サイズや貼り付け位置を調整してください。



#### 5.6.7.1. 差設定（差の入力）

施工管理値の設計値、実測値の「差」を設定することができます。（この操作は、施工管理値オブジェクトを単一で選択している場合に限りです。）

- 1) 施工管理値オブジェクトを選択してダブルクリックすると、施工管理値貼り付けダイアログが開きます。  
 なお、施工管理値オブジェクトを選択した状態で、右クリックメニューのプロパティ(E)を選択しても同様です。



2) 「差を表示する」オプションにチェックを付け、[差の入力]ボタンを押すと差の入力画面が表示されます。

項目名(記号)	設計値	実測値	差値	単位
測定1[A]	100 mm	110 mm		
測定2[B]	100 mm	100 mm		

3) 項目名[記号]、設計値、実測値は写真管理ツール側で入力した写真情報の施工管理値が表示されますので、差値の入力および単位を設定します。

[簡易計算]ボタンを押すと、入力済みの設計値、実測値で差値の計算が行われ、単位も設定済みのものが設定されます。

4) 更に差値の色設定、簡易計算設定などを必要に応じて設定し、[OK]を押します。

#### «ご注意»

「差を表示する」オプションのチェックは常に設定可能ですが、「差の入力」は単一の施工管理値オブジェクトを選択時、ダブルクリック、または右クリックメニューから「プロパティ」を実行した場合のみ入力可能となります。

## 5-7. オブジェクト編集

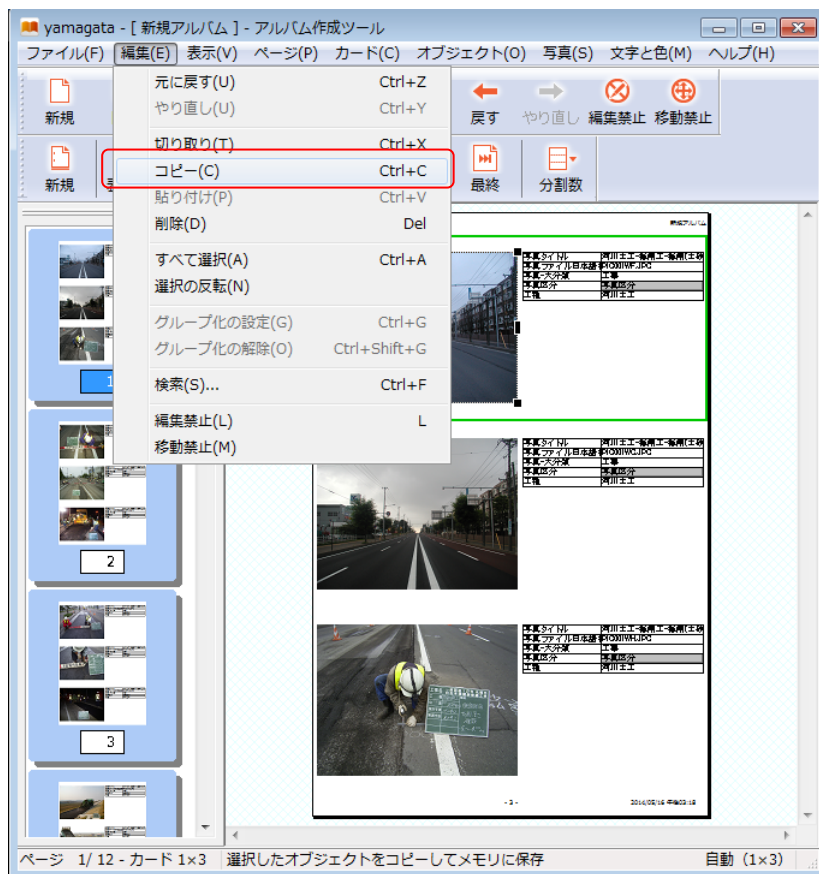
### 5.7.1. オブジェクトのコピー、切り取り、貼り付け、削除

オブジェクトのコピー、切り取り、貼り付け、削除を行います。

#### 5.7.1.1. オブジェクトのコピーと貼り付け

目的のオブジェクトを一つ、もしくは複数選択した状態で、メニューバーの【編集(E)→【コピー(C)】を選択すると、選択中のオブジェクトがコピーされます。コピーされたオブジェクトは指定したカードに【貼り付け】することができ

ます。  
連続してコピーを行った場合には、最後にコピーしたオブジェクトだけが一時的に保存された状態となります。ご注意ください。



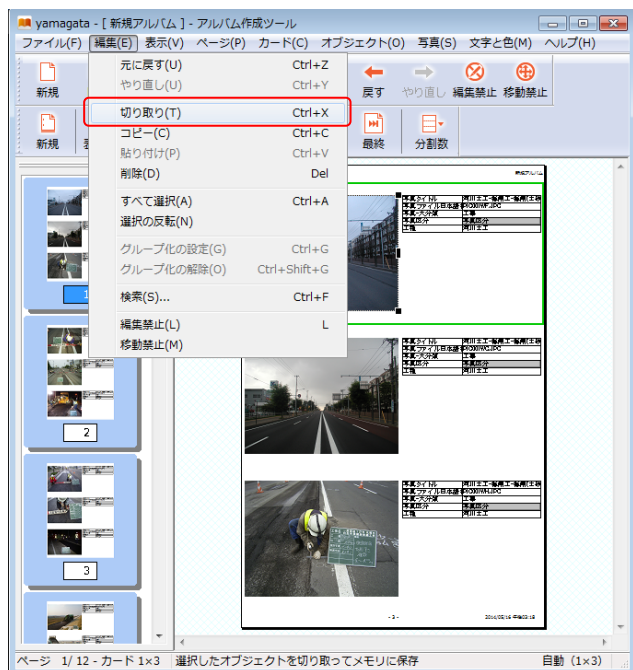
※ Windows が標準で用意しているクリップボードによる切り取り、コピー、貼り付けとは異なります。

他のアプリケーションで切り取り、コピーしたデータを「アルバム作成ツール」に貼り付ける等の操作を行うことはできません。また、その逆も行えません。

### 5.7.1.2. オブジェクトの切り取りと貼り付け

目的のオブジェクトを選択し、メニューバーの【編集(E)】→【切り取り(T)】を選択すると、オブジェクトが切り取られます。切り取られたオブジェクトは、一時的に保存され、【編集(E)】→【貼り付け(P)】を選ぶと、削除されたオブジェクトを貼り付けることができます。

連続して切り取りを行った場合は、最後に切り取ったオブジェクトだけが保存されていますのでご注意ください。

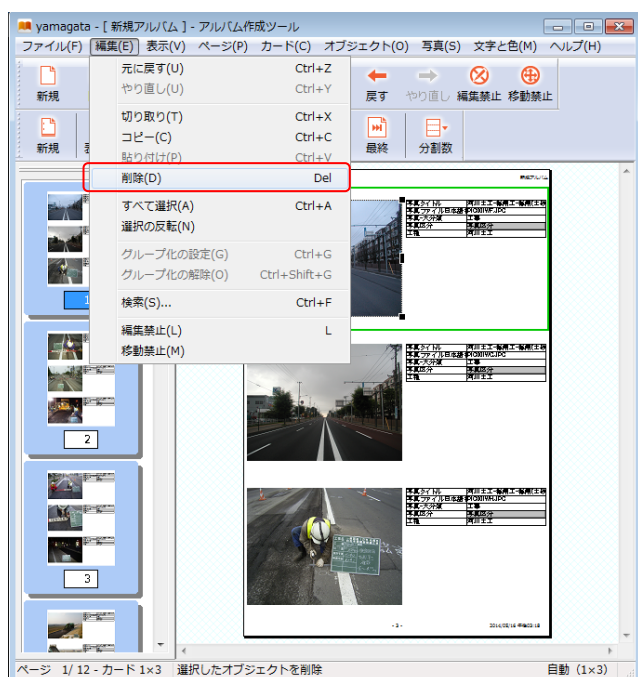


※ Windows が標準で用意しているクリップボードによる切り取り、コピー、貼り付けとは異なります。

他のアプリケーションで切り取り、コピーしたデータを「アルバム作成ツール」に貼り付ける等の操作を行うことはできません。また、その逆も行えません。

### 5.7.1.3. オブジェクトの削除

不要なオブジェクトを選択し、メニューバーの【編集(E)】→【削除(D)】を選びます。オブジェクトが削除されます。削除されたオブジェクトの貼り付けはできません。

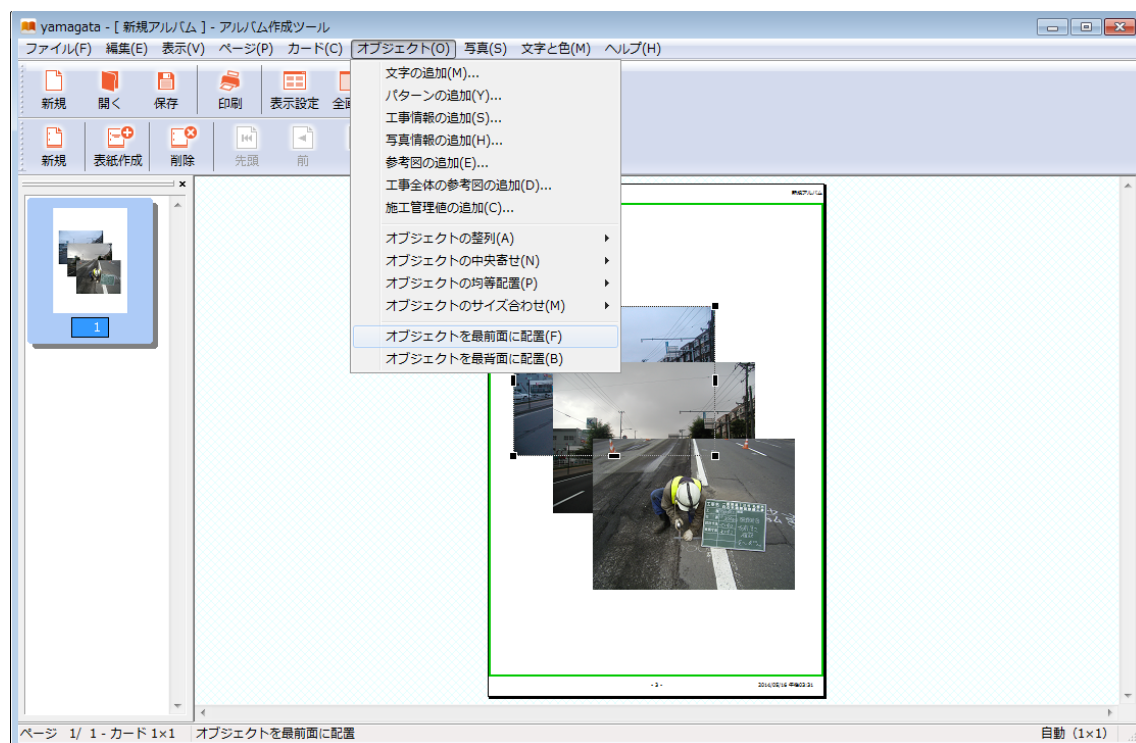


### 5.7.2. オブジェクトの重ね順

複数のオブジェクトを編集していると、オブジェクト同士が重なってしまい、隠れてしまう場合があります。オブジェクトの重ね合わせ順を変更することにより、隠れてしまったオブジェクトを手前に移動することができます。

オブジェクトを選択した状態で、メニューバーのオブジェクト(O)/オブジェクトを最前面に配置(F)を選択すると、選択されたオブジェクトが一番手前に移動します。

同様に、メニューバーのオブジェクト(O)/オブジェクトを最背面に配置(B)でオブジェクトが一番奥に移動します。



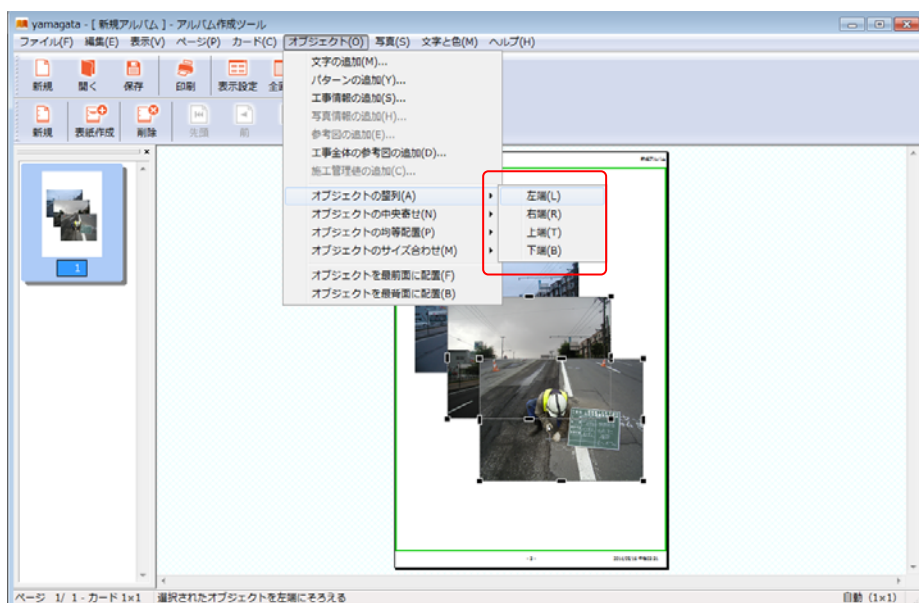



### 5.7.3. オブジェクトの配置

複数のオブジェクトを基準オブジェクトに合わせて配置します。

#### 5.7.3.1. 基準オブジェクトに合わせて整列する

- 1) 整列を行うオブジェクトを選択します。CTRL キーを押した状態で複数のオブジェクトを選択することが可能です。
- 2) メニューバーの【オブジェクト(O)】→【オブジェクトの整列(A)】を選択し、サブメニューより整列を行う基準を選択します。



- 3) カード上のマウスカーソルが  になっていることを確認し配置基準となるオブジェクトを押してください。  
選択されているオブジェクトが基準オブジェクトに合わせて配置されます。



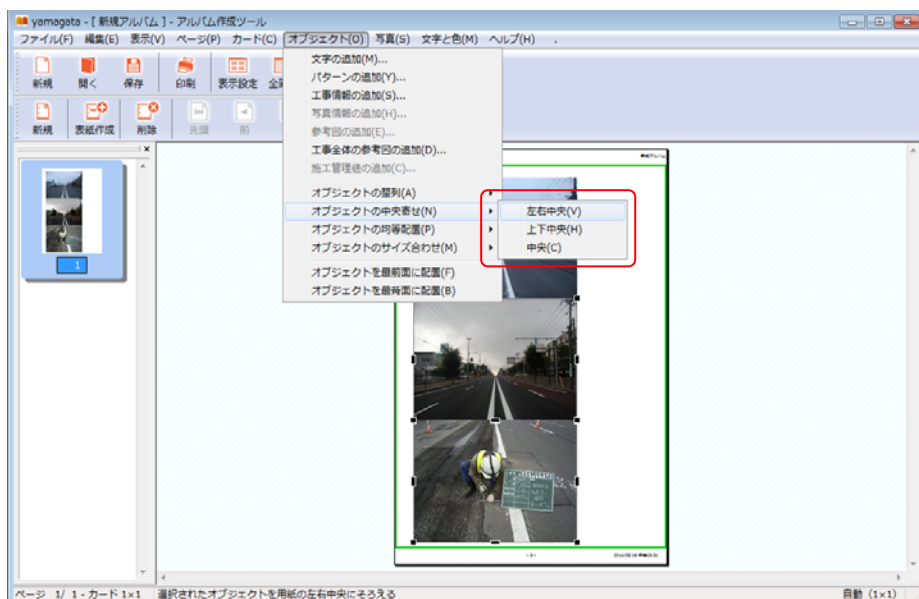
基準オブジェクトの選択



基準オブジェクトに合わせて配置（左端）

### 5.7.3.2. オブジェクトのセンタリング(中央寄せ)を行う

- 1) センタリングを行うオブジェクトを選択します。複数のオブジェクトを選択することもできます。
- 2) メニューバーのオブジェクト(O)/オブジェクトの中央寄せ(C)でセンタリングを行う基準(左右中央・上下中央・中央)を選択します。



- 3) 選択したオブジェクトがセンタリングされます。



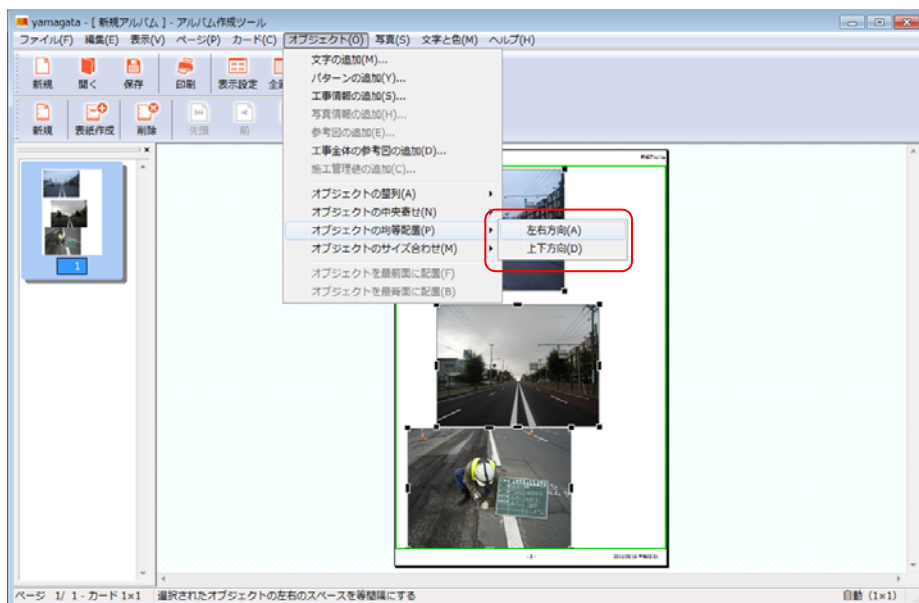
センタリング前



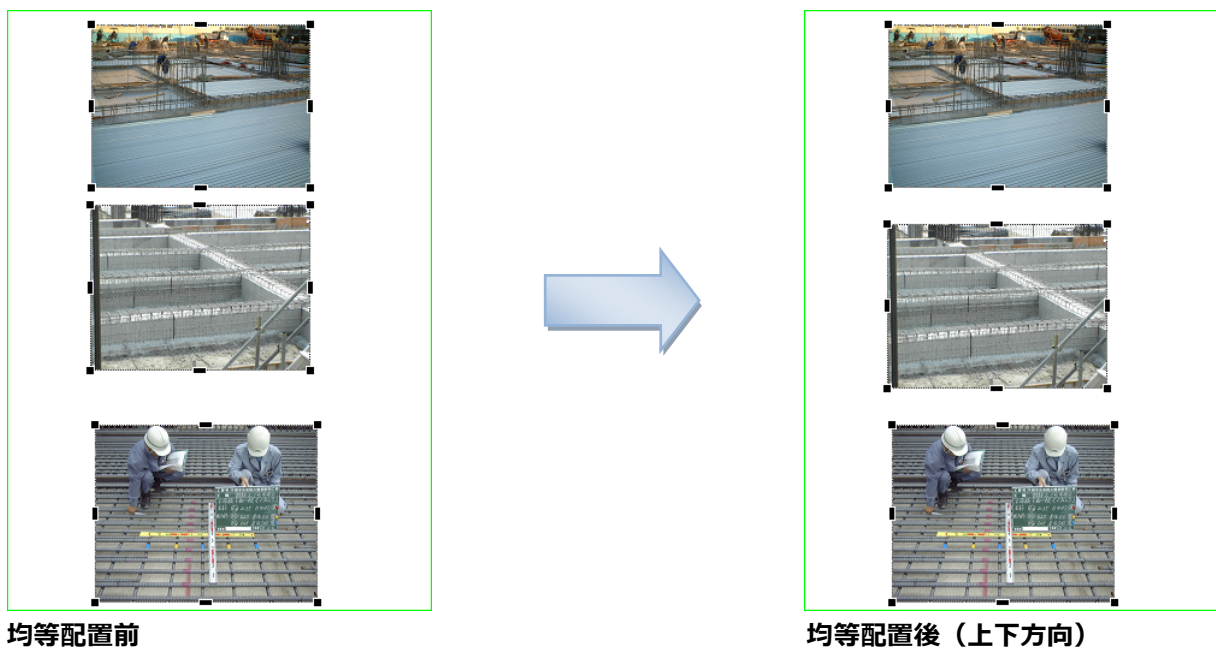
センタリング後（左右中央）

### 5.7.3.3. オブジェクトを等間隔に配置する

- 1) 均等化を行うオブジェクトを3つ以上選択します。
- 2) メニューバーのオブジェクト(O)/オブジェクトの均等配置(E)で均等化を行う方向（左右・上下）を選択します。



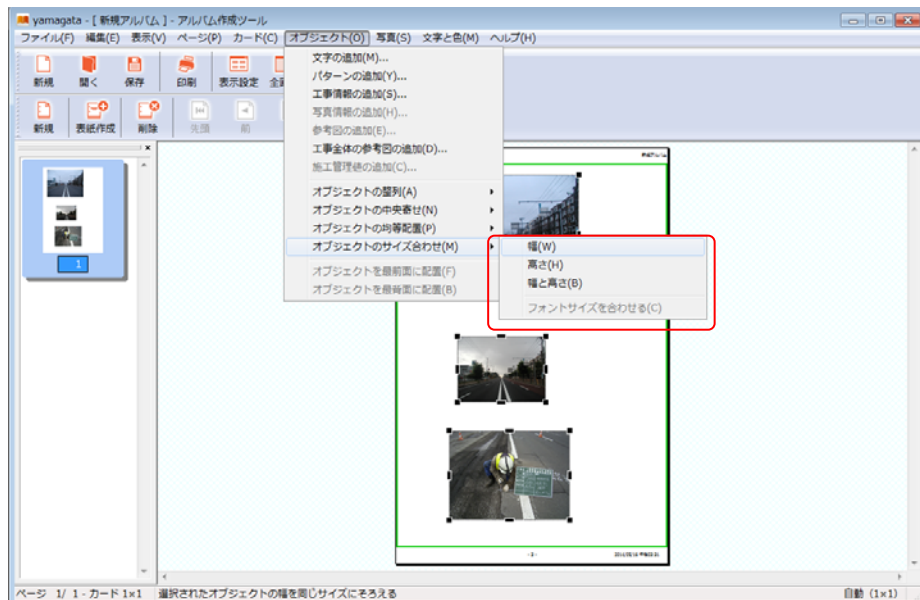
- 3) オブジェクトの間隔が均等になります。




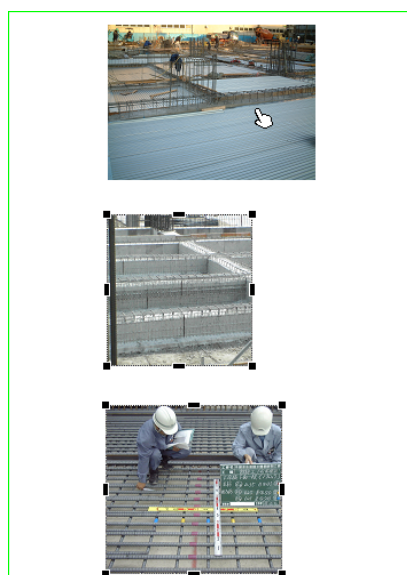
## 5.7.4. オブジェクトのサイズ変更

### 5.7.4.1. 基準オブジェクトに合わせたサイズ変更

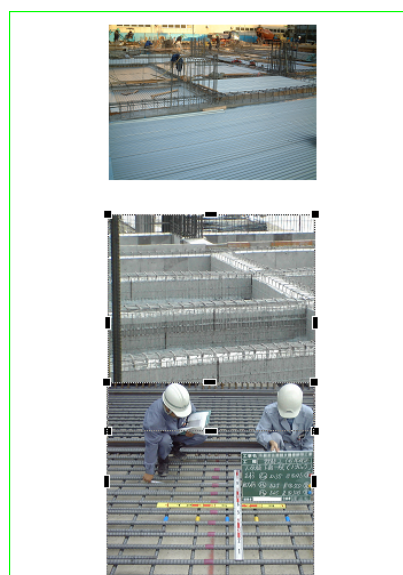
- 1) 複数のオブジェクトを選択します。
- 2) メニューバーのオブジェクト(O)/オブジェクトのサイズ合わせ(M)で、基準オブジェクトのどこに合わせるか（幅・高さ・幅と高さで基準にする）を選択します。



- 3) カード上のマウスカーソルが  になっていることを確認し、基準となるオブジェクトを押してください。  
選択しているオブジェクトが、基準オブジェクトと同じサイズになります。



サイズ変更前



サイズ変更後

#### 5.7.4.2. 文字オブジェクトのサイズ変更

文章の量に合わせて文字オブジェクトのサイズを変更します。(フォントサイズの変更ではありません。)

- 1) 文字オブジェクトを選択します。
- 2) メニューバーの【文字と色(M)】→【文字のサイズ調整(F)】を選択し、サブメニューより基準を選択します。  
【フォントサイズを枠に合わせる(F)】はオブジェクトのサイズを変えずにフォントを最適なサイズに調整します。



- 3) 文字のオブジェクトサイズが変わります。

○△□工事

鉄筋工



オブジェクトサイズ変更前



○△□工事

鉄筋工

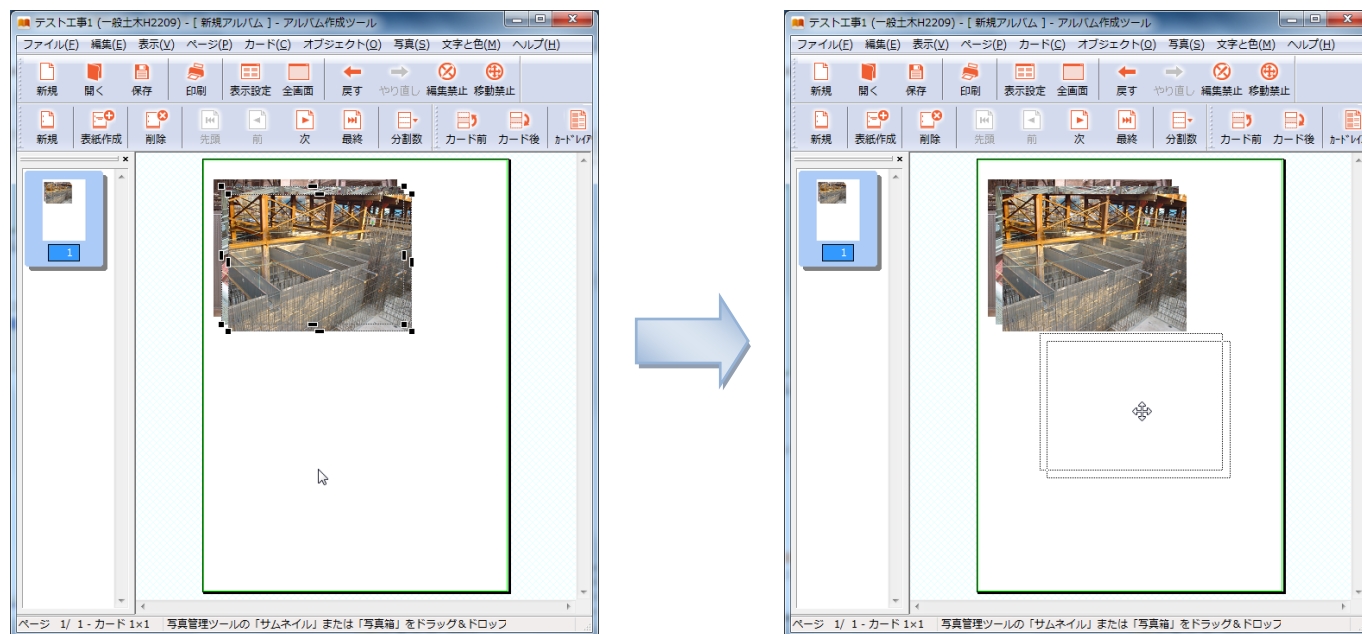


オブジェクトサイズ変更後 (文字の幅と高さ)



### 5.7.5. 画像の配置変更

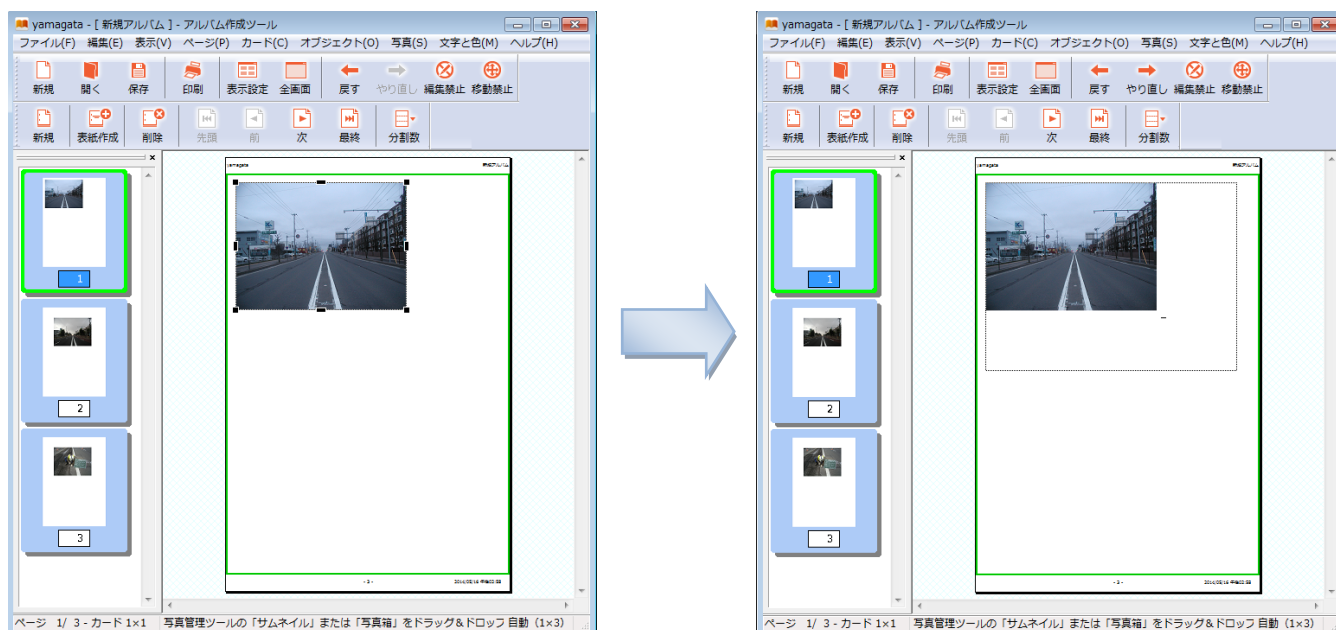
選択した写真はドラッグすることで自由に配置を変更することができます。



アルバム作成ツールのアルバム編集において、写真の削除やサイズ変換などを行っても写真管理ツールの写真データに影響することはありません。

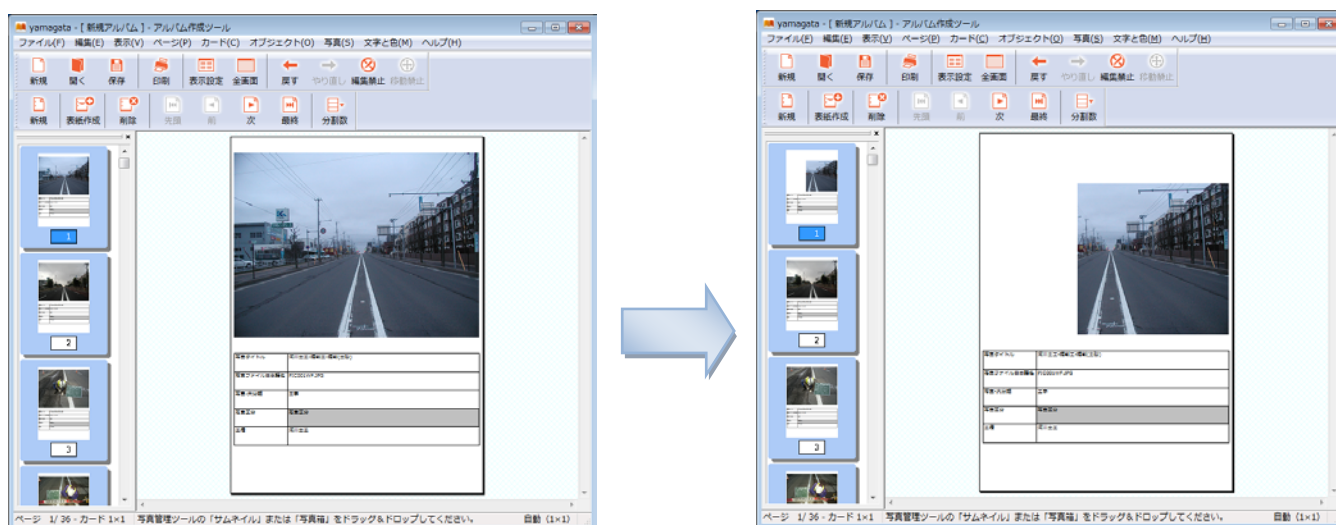
### 5.7.6. 画像のリサイズ（大きさ変更）

オブジェクトを選択するとオブジェクト枠が表示されます。画像の四つ角に表示されるハンドル（■印）をドラッグすることで画像の大きさを変更することができます。



### 5.7.7. 画像のトリミング

オブジェクトを選択するとオブジェクト枠が表示されます。画像の上下左右に表示されるハンドル（■印）をドラッグすることで画像をリサイズすることができます。

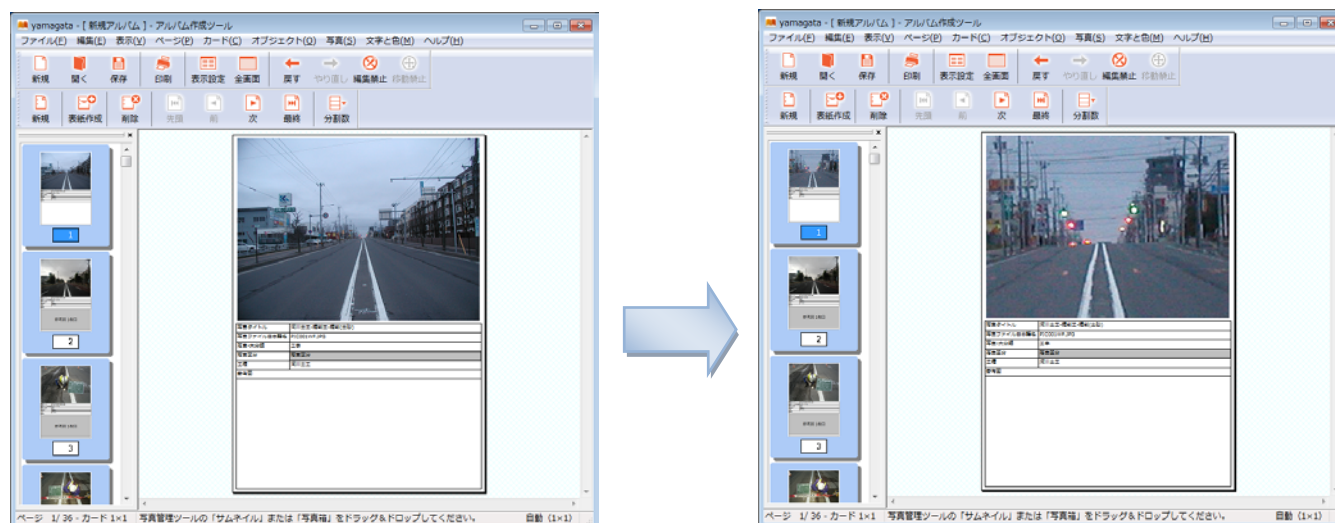


【SHIFT キー】を押したままリサイズすると、縦横の比率が保持されます。



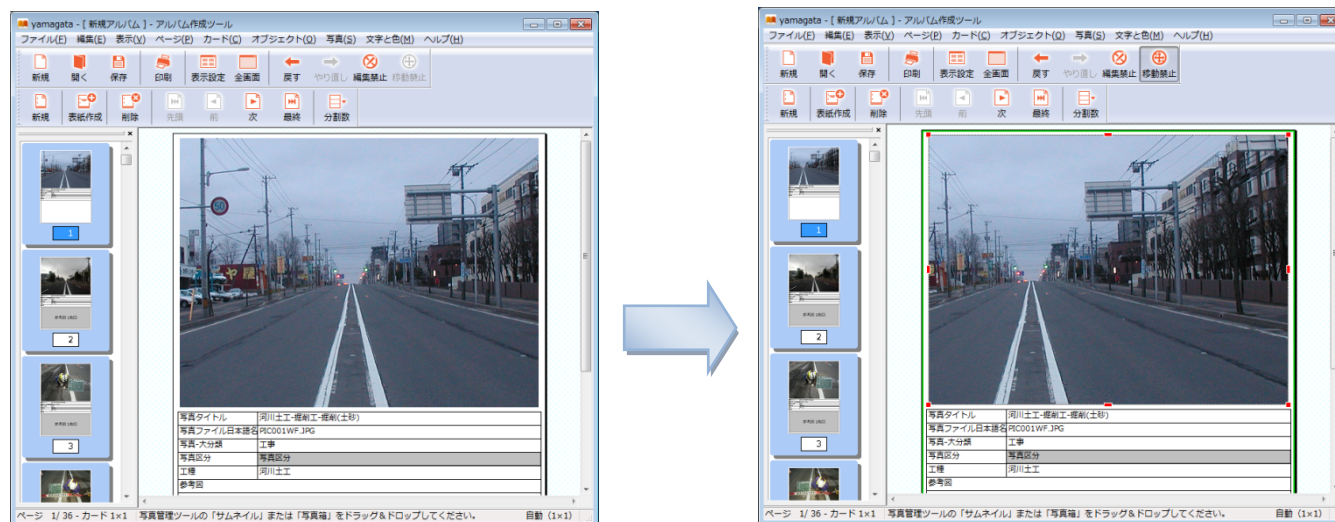
### 5.7.8. 画像のズームアップ、ズームダウン

任意の画像を選択し、【SHIFT キー】 + 【マウスホイール】で画像のズームを変更することができます。  
リサイズやトリミングと異なり、オブジェクトのサイズ自体は維持されます。



### 5.7.9. 画像の視点移動

任意の画像を選択し、【SHIFT キー】 + 【ドラッグ】で画像の視点を移動させることができます。  
画像のリサイズやズームアップ・ダウンを行った後などにこの機能をご利用ください。  
初期状態（元画像のすべてが見えている状態）ではこの視点移動機能は機能しません。

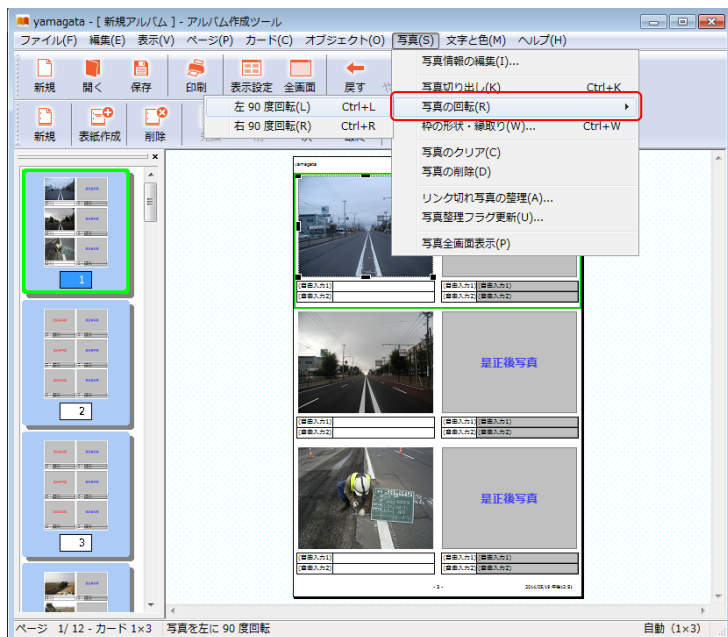


視点移動前

視点移動後～左側に視点移動

## 5.7.10. 写真の回転

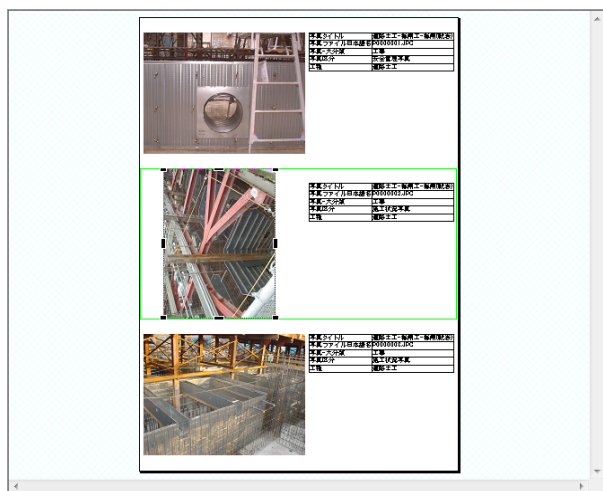
1) オブジェクトを選択して、メニューバーの【写真(S)】→【写真の回転(R)】を選択します。



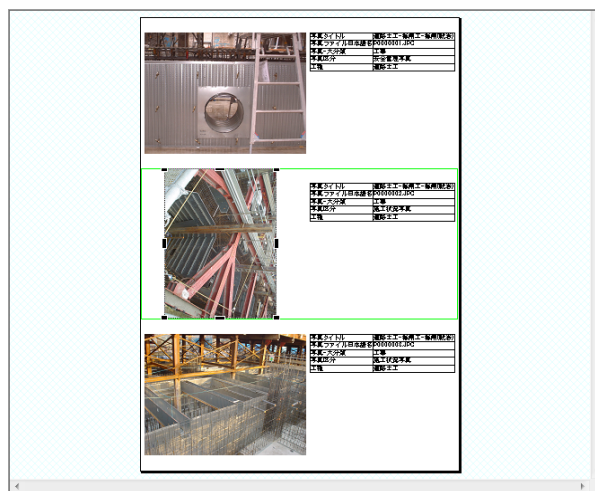
2) サブメニューから【左 90 度回転(L)】もしくは【右 90 度回転(R)】を選択してください。

または、オブジェクトを選択した状態で、【Ctrl キー】と【L キー】で左 90 度回転、

【Ctrl キー】と【R キー】で右 90 度回転します。



左 90 度に回転した場合



右 90 度に回転した場合

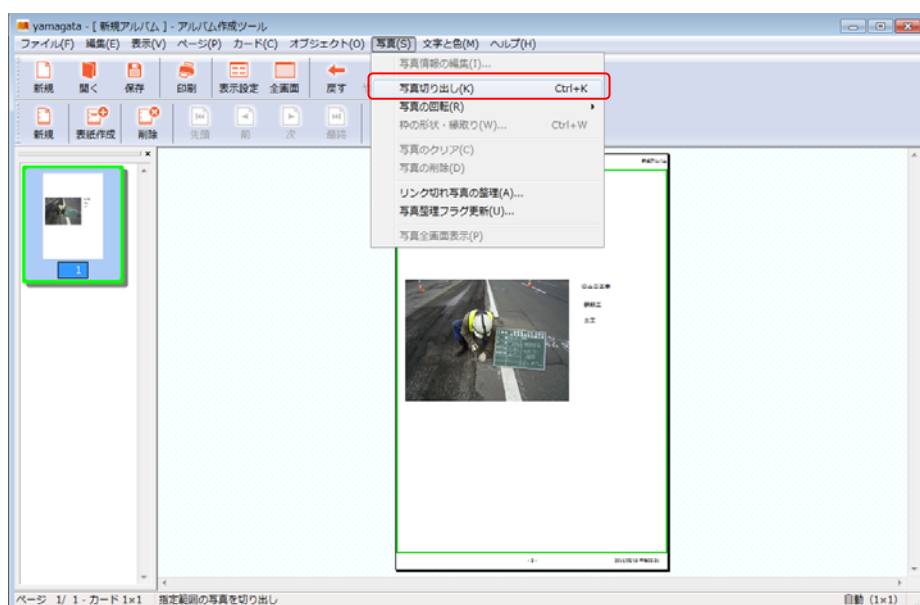
### 5.7.11. 写真の切り出し

写真切り出しはトリミングやリサイズなどとは異なり、今レイアウトされている画像はそのままに、必要な部分だけをコピーする機能です。用法としては、画像内に小さく写っている黒板の部分だけを切り出し、切り出された黒板部分を拡大することにより、黒板の内容を明確にさせることができます。

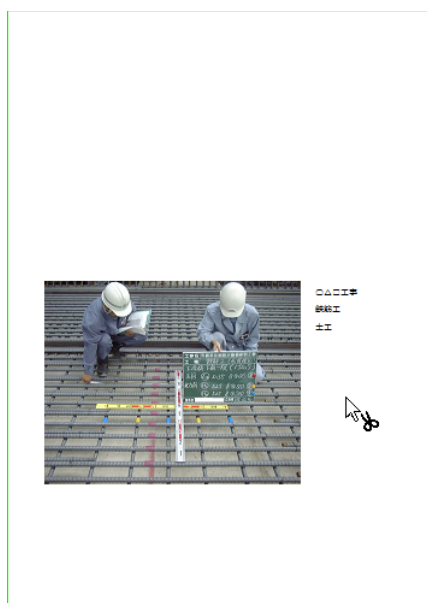
1) 切り出す写真オブジェクトを選択します。

2) メニューバーの【写真(S)】→【写真切り出し(K)】を選択します。

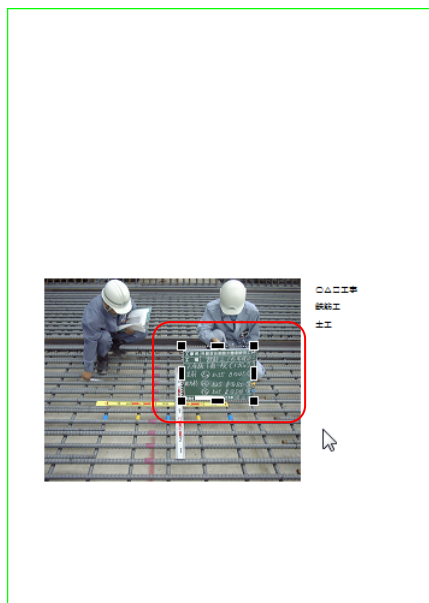
なお、写真を選択した状態で、【Ctrl キー】と【K キー】を同時に押しても同様です。



3) マウスカursorがに変わります。その状態で画像オブジェクトの切り出したい範囲をドラッグします。



4) オブジェクトの内側に指定した範囲を切り出した新たな画像オブジェクトが追加されます。そのオブジェクトは通常の画像オブジェクトと同様に移動させたり、拡大縮小させたりすることが可能です。

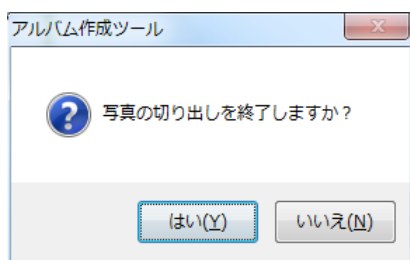


切り出し範囲の設定



切り出しの実行

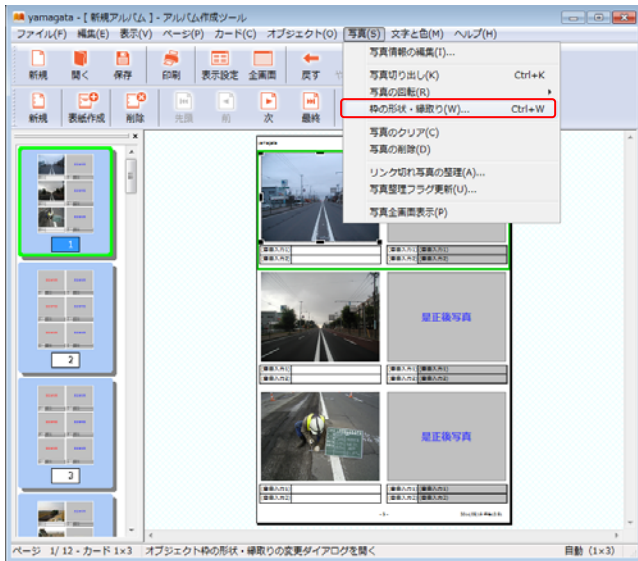
マウスカursorが<sup>マウス</sup>の状態<sup>マウス</sup>で右クリックを行うと、写真の切り出しを終了の確認メッセージが表示されます。  
【はい(Y)】を押すことで切り出しが終了します。



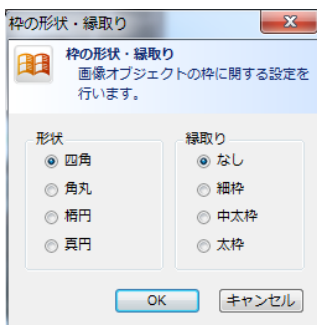
## 5.7.12. 枠の設定・縁取り

画像オブジェクトの形状を円形や角丸などに設定します。

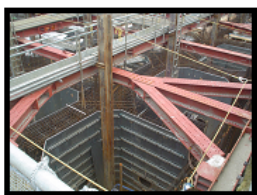
- 1) アルバムの写真を選択した状態で、メニューバーの【オブジェクト(O)】→【枠の形状・縁取り(W)】を選択します。



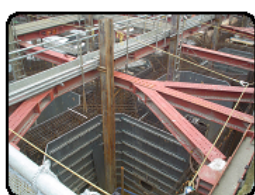
- 2) 枠の形状・段取りダイアログが開きます。



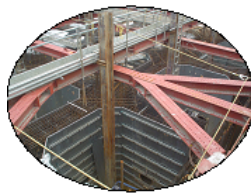
切り抜く形である「形状」と枠の太さを決める「縁取り」のそれぞれを指定してください。



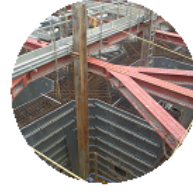
四角＋太枠



角丸＋中太枠



楕円＋細枠



真円＋縁取り無し

### «ご注意»

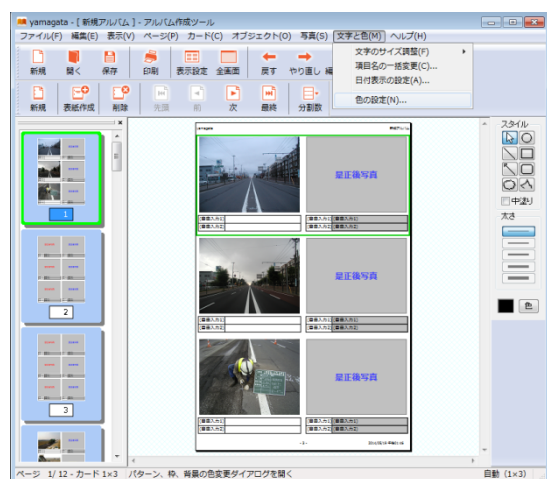
形状が「四角」で、縁取りが「なし」の状態が通常の画像オブジェクトの形状となります。  
縁取り色の設定はメニューバーの【文字と色(M)】→【色の設定(N)】より行ってください。



### 5.7.13. 色の設定

選択されているオブジェクトの色を変更します。オブジェクトが選択されていない場合は背景色を変更されます。

1) オブジェクトを選択して、メニューバーの【文字と色(M)】→【色の設定(N)】を選択します。



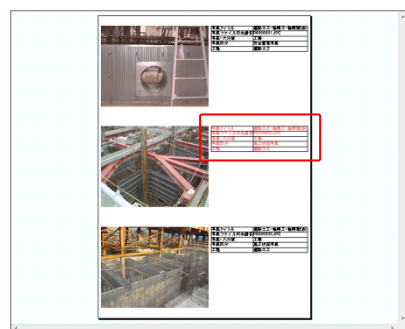
2) 色の設定ダイアログが開きます。



任意の色を選んでください。

オブジェクトが何も選択されていない場合はページの背景色が対象となります。

カードが選択されている場合には、カードの背景色対象となります。



オブジェクト選択した場合



カード選択した場合



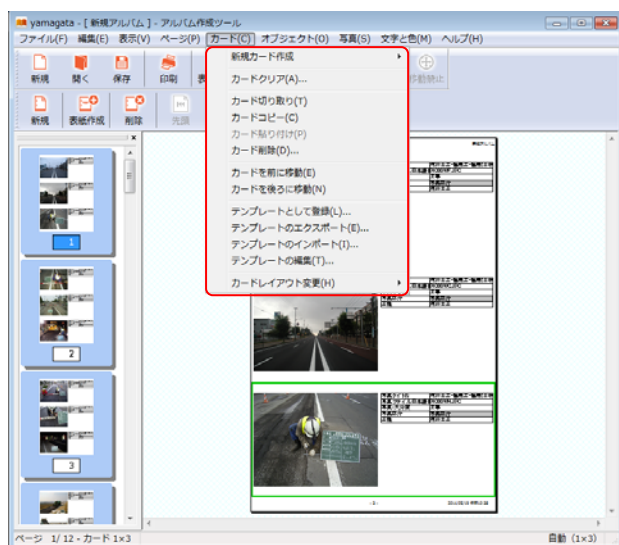
何も選択していない場合

対象のオブジェクトで色変更される部分は以下の通りです。

対象オブジェクト	色変更される部分
画像	縁取り枠の色
文字	文字色
パターン	パターンの色
図形	線分、および中塗り色
カード選択状態	カードの背景色
カードの選択解除状態	ページの背景色

## 5.8.1. 基本機能一覧

1) アルバムの写真を選択した状態で、メニューバーの【カード(C)】を選択してください。



## &lt;基本機能一覧&gt;

新規カード作成	<p>新規カード作成には2つのメニューが用意されています。</p> <div data-bbox="399 1025 635 1093" data-label="Image"> </div> <p>[カード挿入] 選択されたカードの前に、自動設定されているカードレイアウトを引き継いだカードを挿入します。</p> <p>[空カード挿入] 選択されたカードの前に、白紙のカードを挿入します。</p>
カードクリア	選択されたカードの内容を消去し、白紙に戻します。
カード切り取り	カードを切り取ります。切り取ったカードは作業領域に記憶します。
カードコピー	カードをコピーします。コピーしたカードは作業領域に記憶します。
カード貼り付け	<p>カード切り取りやカードコピーを行ったカードを、現在選択されているカードに上書き、もしくはその位置に挿入します。既に何らかのオブジェクトが配置されているカードに貼り付けを行う場合は、カード貼り付けダイアログが表示されます。</p> <div data-bbox="399 1720 826 1877" data-label="Image"> </div>





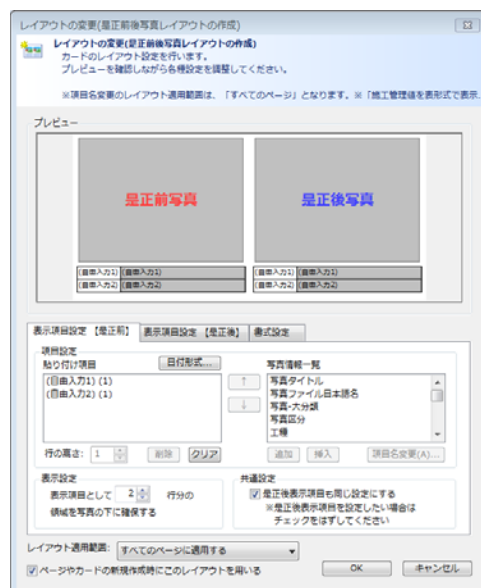
### 5.8.2.1. レイアウトの選択

レイアウトは、【通常レイアウト】と【是正前後写真レイアウト】の2種類です。

- ①メニューバーの【カード(C)】→【カードレイアウト変更(H)】→【通常レイアウトの作成(A)】を実行すると、通常レイアウトの作成ダイアログが開きます。



- ②メニューバーの【カード(C)】→【カードレイアウト変更(H)】→【是正前後写真レイアウトの作成(Z)】を選択すると、是正前後写真レイアウトの作成ダイアログが開きます。

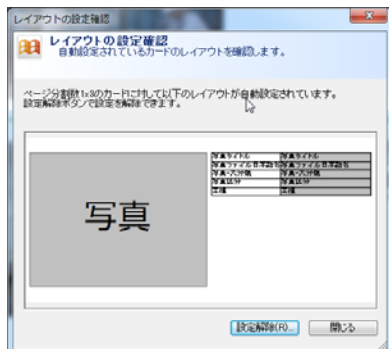


### 5.8.2.2. レイアウトの設定確認

ページやカードの新規作成時に自動設定されるレイアウトを確認することが可能です。

現在表示しているアルバムのレイアウトと自動設定されているレイアウトは違う場合がありますので、必要に応じて設定を解除してください。

- ① メニューバーの【カード(C)】→【カードレイアウト変更(H)】→【レイアウトの設定確認(R)】を実行すると、レイアウトの設定確認ダイアログが開きます。



レイアウトを確認し、自動設定を解除したい場合は[設定解除]を押します。

なお、レイアウトの自動設定は、レイアウトの詳細設定画面またはレイアウトの変更画面の最下部に配置されているオプション「ページやカードの新規作成時にこのレイアウトを用いる」にチェックを入れることで設定されます。

### 5.8.2.3. 表示項目設定



#### 項目設定

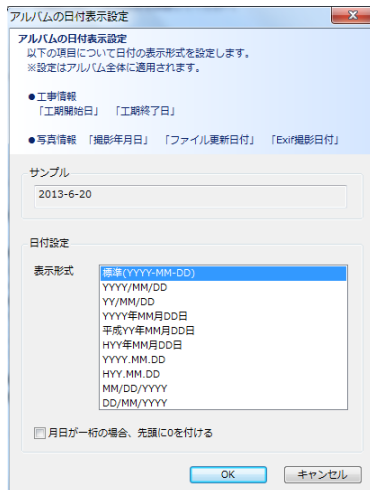
#### ■ 貼り付け項目の設定

「写真情報一覧」より、アルバムに貼り付ける項目を選択して、[追加]、または[挿入]を押すと「貼り付け項目」に反映されます。

- ・追加： 貼り付け項目の最終に追加されます。
- ・挿入： 選択されている貼り付け項目の上に挿入されます。

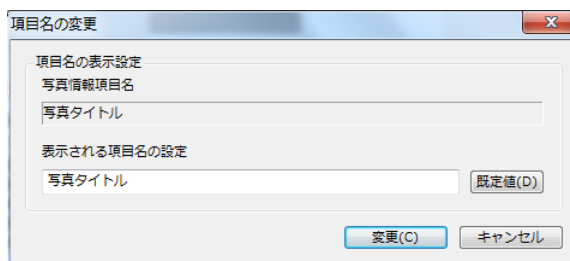
#### ■日付形式の設定

貼り付け項目に工期開始日、工期終了日など、日付を貼り付ける場合にその日付形式を設定することができます。[日付形式]を押すと、アルバムの日付表示設定ダイアログが開きます。サンプルを確認しながら任意に表示形式を選択してください。



#### ■項目名変更

アルバムに貼り付ける項目の名称を変更することができます。写真情報一覧の項目を選択して、[項目名変更(A)]を押すと、項目名変更ダイアログが開きます。必要に応じて任意に変更してください。項目名の変更は、アルバム全体に反映されます。



#### ■行の高さ


各項目の行の高さを指定することができます。項目間の行幅に余裕を持たせる場合は設定を変更してください。

#### ■貼り付け項目の除外

貼り付け項目を選択して、[クリア]を押すと、貼り付け項目から除外されます。誤って項目の除外をした場合は、貼り付け項目の設定操作を行ってください。


### 施工管理値の表示設定

アルバムに表示する項目として施工管理値を設定することができます。  
「施工管理値を表形式で表示する」をチェックすると表形式で貼り付きます。

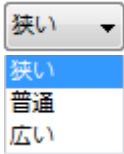
	<p>プレビューに反映されますので、確認してください。</p> <p>また、表形式の詳細も設定することが可能です。[設定]を押すと施工管理値の設定ダイアログが開きます。任意に設定してください。</p> 
参考図の表示設定	<p>アルバムの貼り付け項目に参考図を設定することができます。参考図を表示する場合は、[参考図を表示する]をチェックすると、プレビューにイメージが表示されますので確認してください。</p> <p>1つの工事写真に複数枚参考図がある場合は、何枚目の参考図を貼り付けるかも指定できます。</p> <p>「項目名の表示」をチェックすると、参考図表示部分に“参考図”というタイトルが表示されます。</p>

#### 5.8.2.4. 書式設定

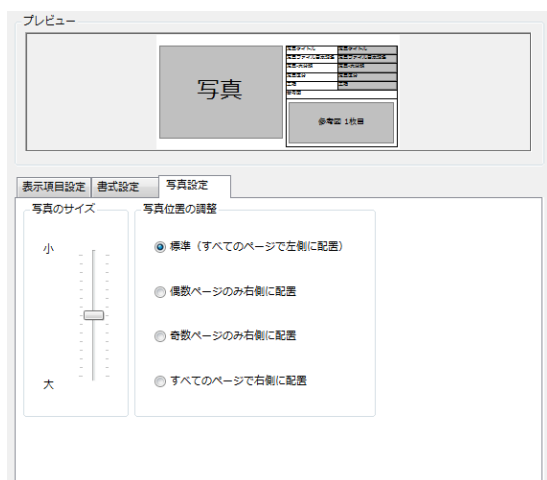
「書式設定」タブで写真情報のフォント設定、書式などを設定します。



フォント設定	アルバムに使用するフォント、文字の大きさ、文字飾りなどを設定します。
--------	------------------------------------

<b>書式</b>	<p>貼り付け項目の書式を設定します。</p> <p>■項目名表示 項目内容の表示に、見出しとして項目名を表示する／しないを選択します。 チェックがついている場合は、項目名を表示します。</p> <p>■グループ化 チェックがついている場合は、項目表示オブジェクト一式をグループ化します。 チェックがついていない場合は、1項目ごとのオブジェクトとして貼り付けます。</p> <p>■配置間隔 各項目の間隔を設定します。</p> <div data-bbox="411 667 534 819">  </div> <p>「グループ化」以外は、プレビューに反映されますので、確認しながら選択してください。</p>
<b>装飾設定</b>	<p>項目表示の装飾を設定します。</p> <p>■枠をつける チェックがついている場合、項目表示欄を表形式にします。</p> <p>■下線を引く チェックがついている場合、項目ごとに下線が引かれます ※「枠をつける」、「下線を引く」のどちらかの選択となります。</p> <p>■下線の設定 チェックがついている場合、項目以外の余白にも下線が引かれます。 ※「下線を引く」にチェックがついていない場合は設定できません。</p> <p>■余白行の高さ 余白行の高さを行単位で設定します。 ※「下線を引く」にチェックがついていない場合は設定できません。</p> <p>■線の太さ 枠や下線の太さと色を選択します。 上記いずれも、プレビューに反映されますので、確認しながら設定してください。</p>

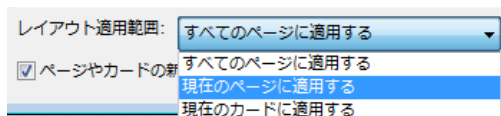
### 5.8.2.5. 写真設定



<b>写真のサイズ</b>	アルバム貼り付ける写真の大きさをマウスでスライドして調整します。
<b>写真位置の調整</b>	写真を貼り付ける位置を選択します。

### 5.8.2.6. レイアウト適用範囲設定

「レイアウト適用範囲」より、今作成しているレイアウトの適用範囲を指定することが出来ます。




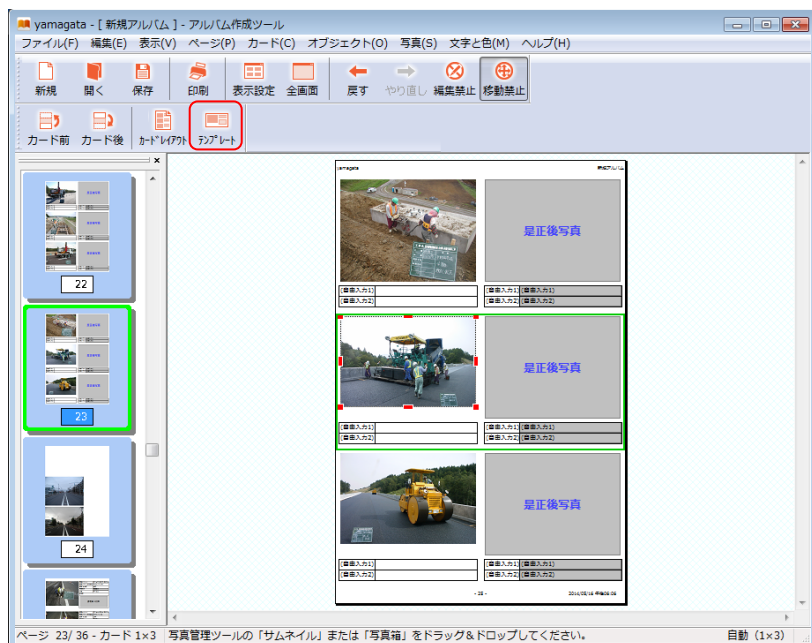
すべてのページに適用する	アルバム内の全ページにこのレイアウトを適用します。 (ただし、表紙やカード分割数の異なるページは除きます。)
現在のページに適用する	現在開いているページにこのレイアウトを適用します。
現在のカードに適用する	現在選択されているカードにのみこのレイアウトを適用します。





### 5.8.3.2. テンプレートの適用

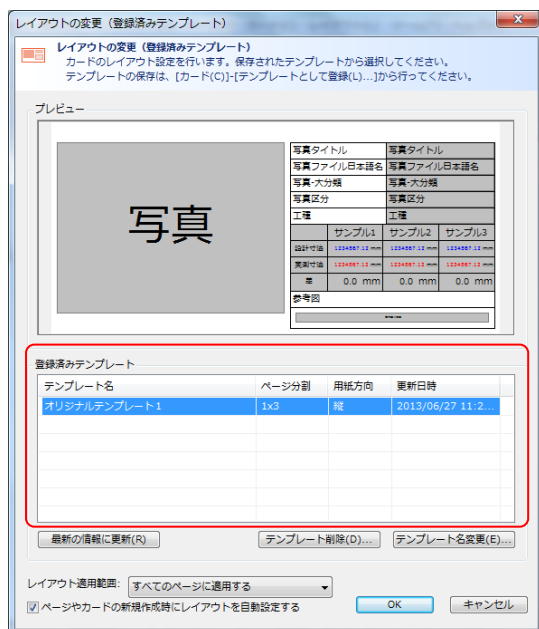
- 1) カード編集ツールバーの【テンプレート】アイコン  を押すと、登録済みテンプレートのダイアログが開きます。また、メニューバーの【カード(C)】→【テンプレートの適用/編集(T)】を選択しても同様です。



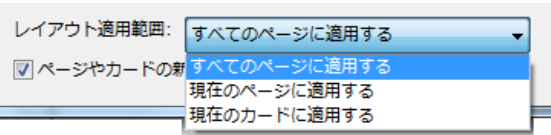
注意：

ツールバーに【テンプレート】が表示されていない場合には、メニューバーの【表示(V)】→【ツールバー(T)】→【カード編集ツール(C)】にチェックを入れてください。

- 2) 登録済みテンプレートのリストが表示されます。ページ分割数が同様のテンプレートだけがリストに表示されます。



3) レイアウトの適用範囲を設定します。

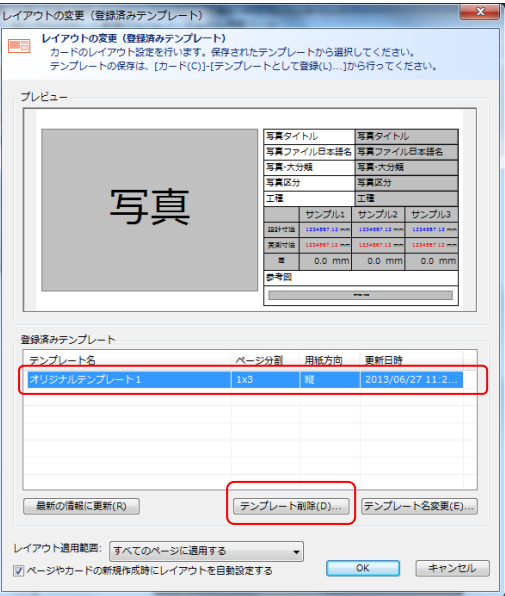


すべてのページに適用する	アルバム内の全ページにレイアウトを適用します。 (表紙、カード分割数の異なるページは除きます。)
現在のページに適用する	現在開いているページにレイアウトを適用します。
現在のカードに適用する	現在選択されているカードにのみにレイアウトを適用します。

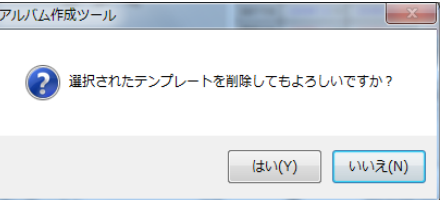
4) 【OK】を押すとテンプレートがアルバムに貼り付けられます。画像と画像情報が入る場所は灰色で表示されます。

5.8.3.3. テンプレートの削除

1) 登録済みテンプレートダイアログより削除したいテンプレートを選択します。



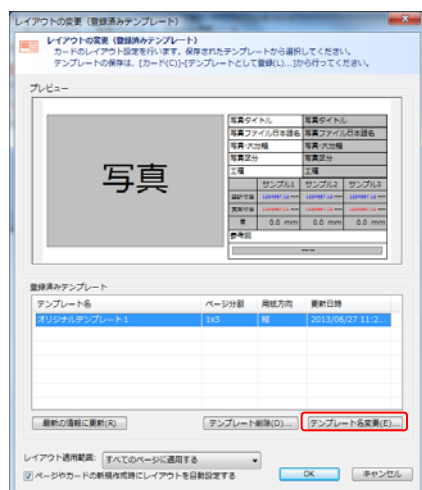
2) 【テンプレート削除】ボタンを押すと、削除の確認メッセージが表示されます。



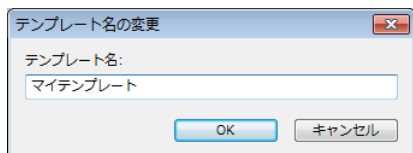
3) 【はい(Y)】を押すとテンプレートが削除されます。

#### 5.8.3.4. テンプレート名の変更

- 1) 登録済みテンプレートダイアログより名称を変更したいテンプレートを選択し、【テンプレート名変更】ボタンを押します。



- 2) テンプレート名を編集してください。【OK】を押すと変更が反映されます。



#### 5.8.3.5. テンプレートのエクスポート

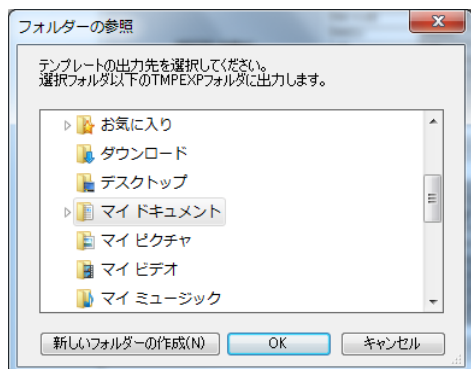
現在開いているアルバムのテンプレートをファイルとして指定の場所へ出力（エクスポート）します。

出力されたテンプレートファイルをインポートすることにより、他の PC でも使用することができるようになります。

1) メニューバーの【カード(C)】→【テンプレートのエクスポート(E)】を選択します。



2) フォルダの参照ボックスが開きます。



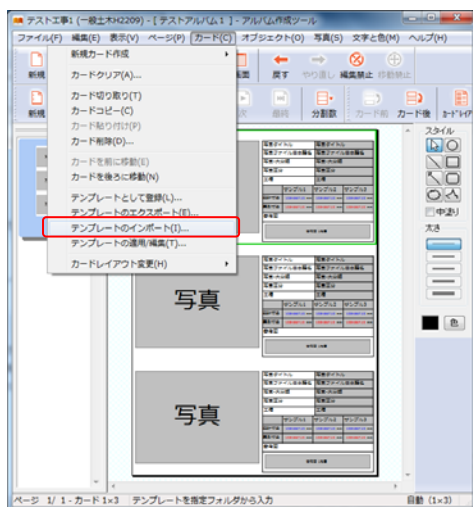
出力先のフォルダを選択し【OK】を押してください。

指定された出力先フォルダに"TMPEXP"フォルダが生成され、そのフォルダ配下にテンプレートファイルが出力されます。

### 5.8.3.6. テンプレートのインポート

テンプレートのエクスポートで出力されたテンプレートファイルを読み込み（インポート）します。

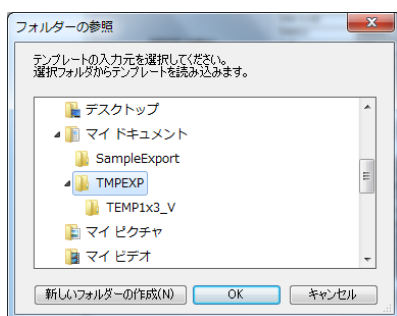
- 1) メニューバーの【カード (C)】→【テンプレートのインポート(I)】を選択します。



- 2) フォルダの参照ボックスを開き、入力元のフォルダ(※)を選択し【OK】を押してください。

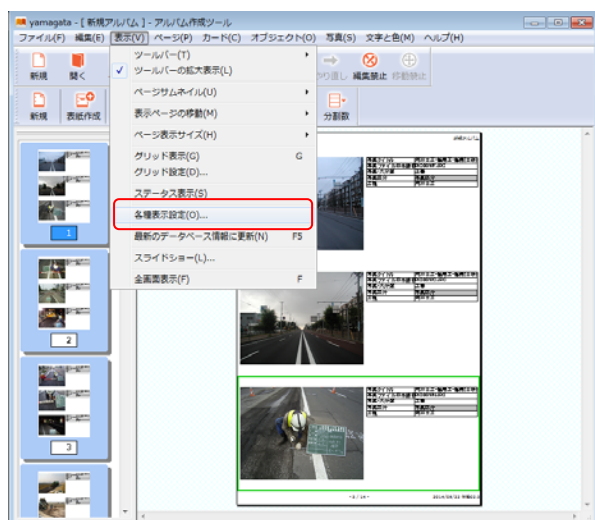
インポートされたテンプレートは、登録済みテンプレートに追加されます。

※入力元のフォルダとは、テンプレートのエクスポートで指定されたフォルダまたは、"TMPEXP"フォルダです。

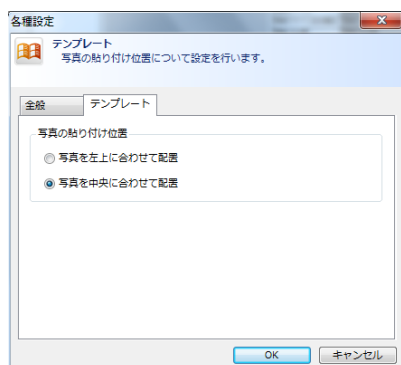


### 5.8.3.7. テンプレートの写真貼り付け位置

1) メニューバーの【表示(V)】→【各種表示設定(O)】を選択してください。





2) ダイアログのテンプレートタブを選択します。



テンプレートの画像オブジェクトのフレームに対して写真を配置する方法を選択します。

写真をフレームの【左上に合わせて配置】するか、【中央に配置】するかを選び、【OK】を押してください。

初期設定では【写真を中央に合わせて配置】になっています。

写真を左上に合わせて配置を行った場合	写真を中央に合わせて配置を行った場合
	

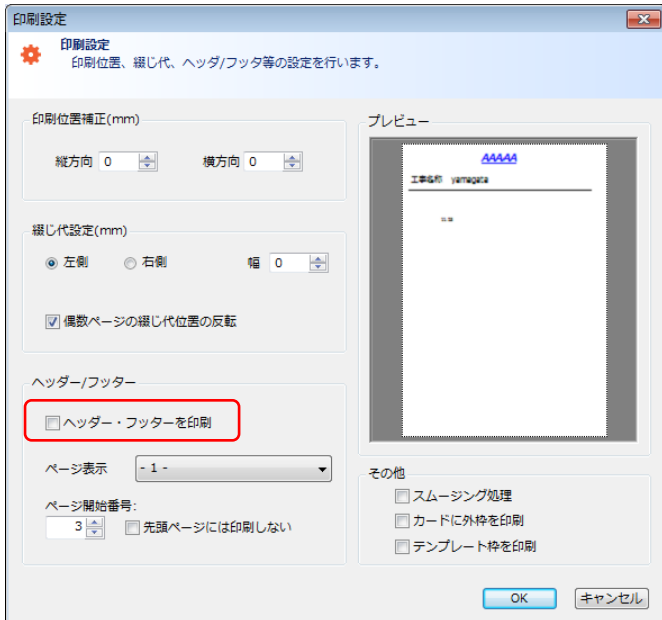


## 5-9. ヘッダーとフッター

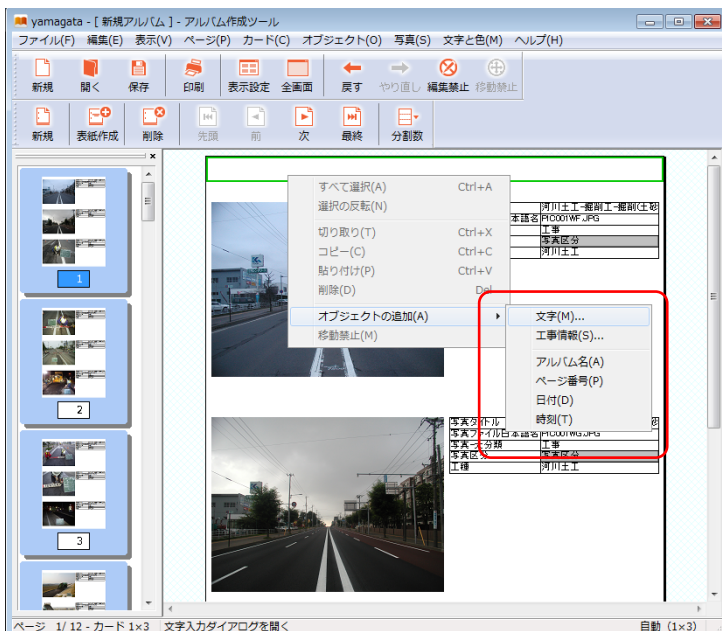
ページの上端（ヘッダー）、下端（フッター）にページ番号や日付・時刻などをレイアウトできます。

ヘッダーとフッターは全ページ共通なので、一度作成してしまえば、毎ページごとにオブジェクトを配置する必要はありません。

- 1) メニューバーの【ファイル(F)】→【印刷設定】→【ヘッダー・フッターを印刷】にチェックをいれてください。



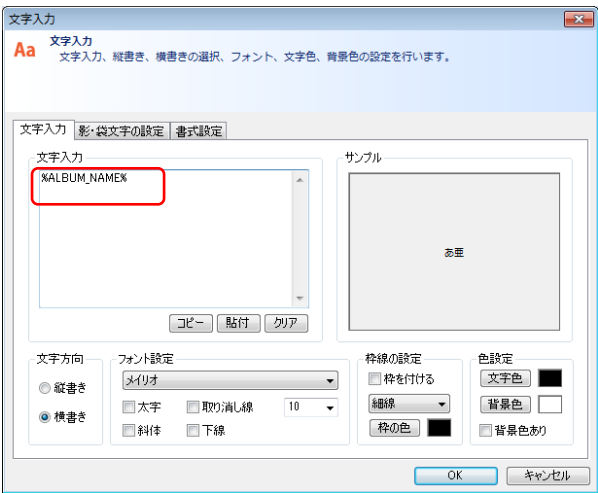
- 2) ヘッダー若しくはフッターを選択した状態で【右クリック】→【オブジェクトの追加 (A)】を選択し、サブメニューから配置したい項目を選択してください。



ここから選択した場合には内容が自動化されますので毎度、日時などを書き換える必要がありません。

詳しくは下記の「専用コマンド」を参照してください。

3)配置されたオブジェクトをダブルクリックすると、表示内容を変更できます。



### 5.9.1. 専用コマンド

ヘッダーやフッター用に以下のような専用コマンドが用意されています。  
文字欄にコマンド（特定の文字列）を正しく入力することで情報がそれぞれ自動変換されて特定の情報を表示させる仕組みです。

#### 【コマンド一覧】

アルバム名	%ALBUM_NAME%	■現在のアルバム名を表示します。
ページ番号	%PAGE% %PAGE_NUM% %PAGE_TOTAL%	■現在のページ数を【-X-】という形式で表示します。 ■現在のページ数を【X】という形式で表示します。 ■総ページ数を【X】という形式で表示します。
日付	%DATE%	■現在の日付を【2000/00/00】という形式で表示します。
時刻	%TIME% %TIME24%	■現在の時刻を【午前 00：00】という 12 時間表記で表示します。 ■現在の時刻を【00：00】という 24 時間表記で表示します。

## 例 1：日付と時刻を合わせて表示させたい場合

文字入力欄に【%DATE% %TIME%】と入力してください。

文字入力

Aa 文字入力  
文字入力、縦書き、横書きの選択、フォント、文字色、背景色

文字入力 影・袋文字の設定 書式設定

文字入力

%DATE% %TIME%

コピー 貼付 クリア

写真タイトル	河川土工-掘削工-掘削(土砂)
写真ファイル日本語名	PIC001WH.JPG
写真-大分類	工事
写真区分	写真区分
工種	河川土工

2014/05/22 午後12:58

## 例 2：任意の言葉とコマンドを合わせて表示させたい場合

コマンド以外の文字列は通常通り、そのまま表示されます。

例えば、文字入力欄に【アルバム名：%ALBUM\_NAME%】と入力すると、コマンド部分（%ALBUM\_NAME%）のみが自動変換されて表示されます。

文字入力

Aa 文字入力  
文字入力、縦書き、横書きの選択、フォント、文字色

文字入力 影・袋文字の設定 書式設定

文字入力

アルバム名：%ALBUM\_NAME%

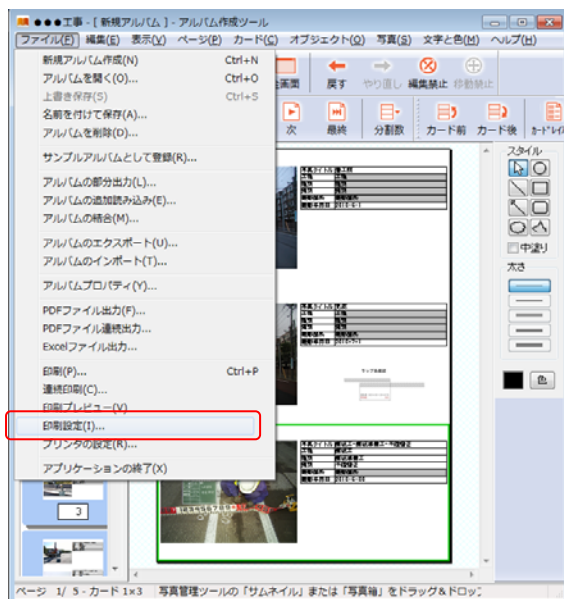
コピー 貼付 クリア

アルバム名：新規アルバム

写真タイトル	河川土工-掘削工-掘削(土砂)
写真ファイル日本語名	PIC001WF.JPG
写真-大分類	工事
写真区分	写真区分
工種	河川土工

### 5.10.1. アルバムの印刷設定

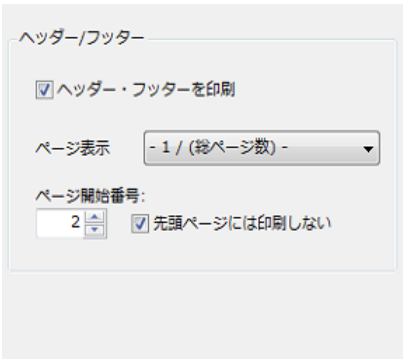
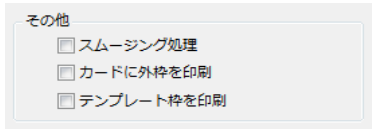
1) メニューバーの【ファイル(F)】→【印刷設定(I)】を選択します。



2) 印刷設定ダイアログが開きます。各設定項目を確認・変更後に【OK】を押すと設定が完了します。

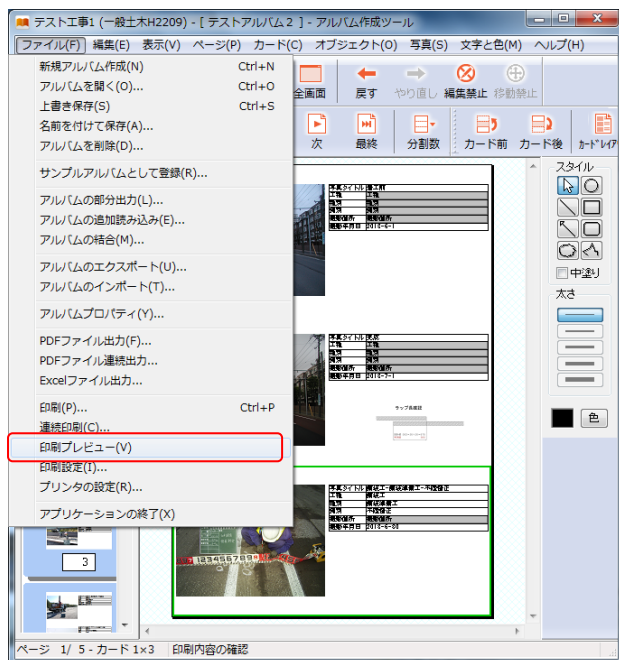


印刷位置補正(mm)		印刷位置をミリ単位で補正します。
綴じ代設定(mm)		<p>綴じ代を設定する位置と幅を設定します。</p> <p>■偶数ページの綴じ代位置の反転</p> <p>チェックを付けると、偶数ページの印刷時に綴じ代位置を左右逆にします。両面印刷を行う場合に便利です。</p>

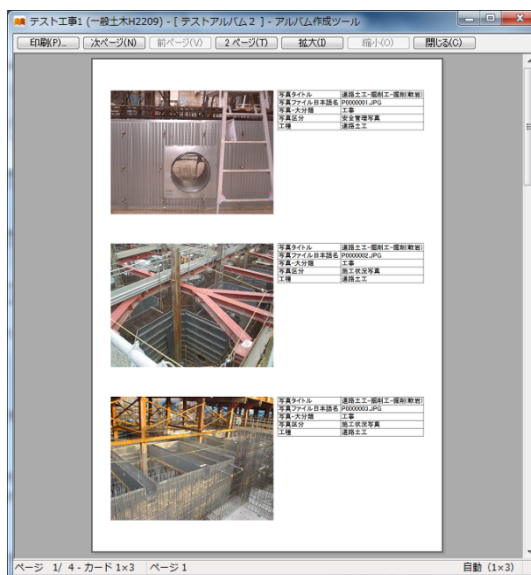
<p>ヘッダー／フッター</p>		<p>■ヘッダー・フッターを印刷</p> <p>チェックを付けると、ページの上端／下端にページ番号や日付・時刻などをレイアウトできるようになります。</p> <p>■先頭ページには印刷しない</p> <p>先頭ページが表紙などの場合にはチェックを付けてください。</p> <p>■ページ開始番号</p> <p>指定されたページ番号から印字を開始します。</p>
<p>その他</p>		<p>■スムージング処理</p> <p>通常はチェックを付けずに使用してください。</p> <p>チェックを付けると、解像度の低い画像などは印刷のクオリティが上がります。</p> <p>（システムの環境によっては、印刷速度が遅くなったり、印刷できなかったりする場合があります。）</p> <p>■カードに外枠を印刷</p> <p>カードに外枠を印刷にチェックを付けると、カードごとに罫線枠を印字します。</p>

## 5.10.2. 印刷プレビュー

1) プレビューで確認したいアルバムを開き、メニューバーの【ファイル(F)】→【印刷プレビュー(V)】を選択します。

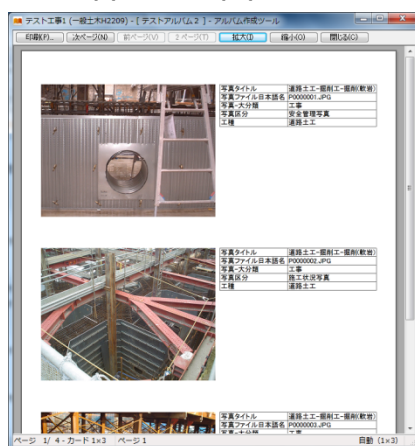


2) 印刷プレビュー画面に切り替わります。

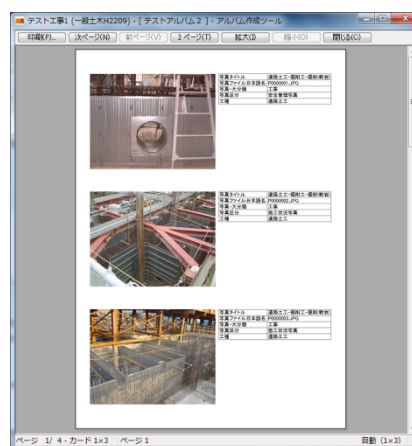


### ●プレビューのサイズ変更

【拡大(I)】【縮小(O)】ボタンを押すことで表示サイズを変更します。サイズは2段階まで変更可能です。



拡大表示

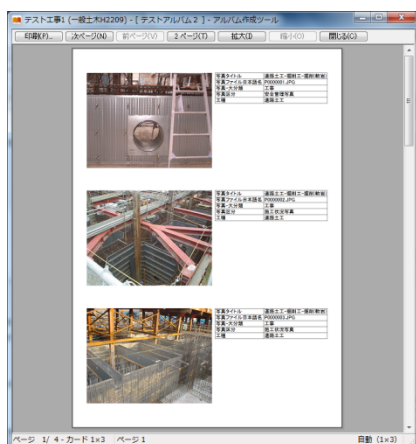


縮小表示

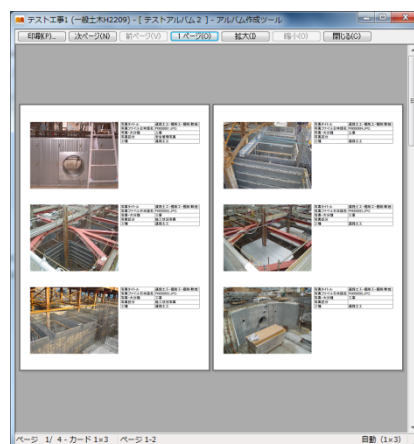
## ●表示ページ数の切り替え

画面内に2ページまで表示することができます[2ページ(T)][1ページ(O)]で切り替えます。

拡大表示されている時には[2ページ(T)]は選択できません。



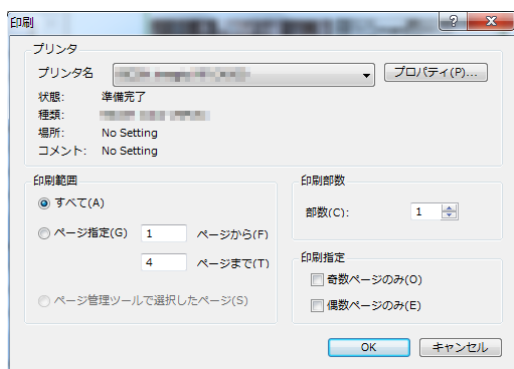
1 ページ表示



2 ページ表示

## ●プレビュー画面から印刷する

[印刷(P)]で印刷ダイアログが開きます。ダイアログ内の設定を確認し、[OK]を押してください。



## ●プレビューを終了する

[閉じる(C)]を押すとプレビューを終了し、元の画面に戻ります。

## 《ご注意》

アルバム作成ツールはプレビュー表示速度向上のため、印刷プレビューの品質を落としています。

実際の印刷時には品質を上げて印刷しますのでご安心ください。

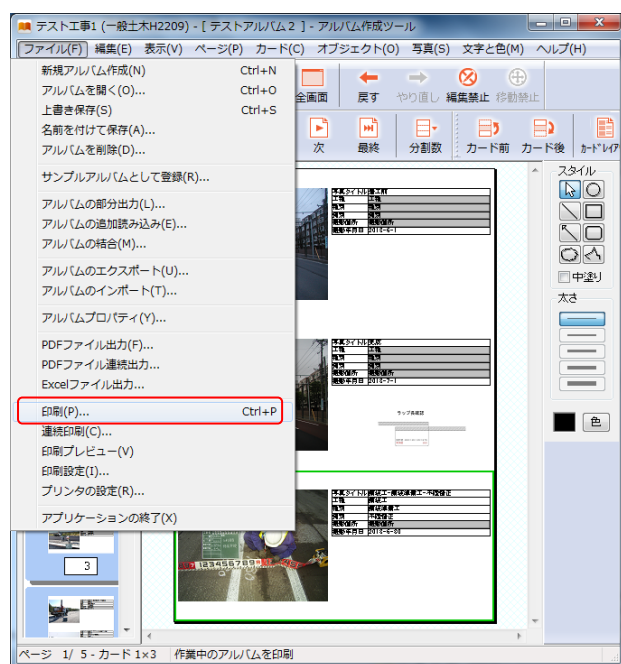
また、当機能は、あらかじめライセンス認証された USB キーがご利用の PC に装着された状態でのみ動作します。



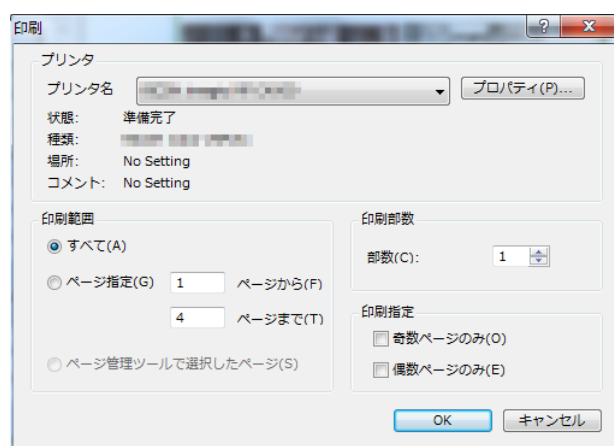
### 5.10.3. アルバムの印刷

1) 印刷するアルバムを開き、メニューバーの【ファイル(F)】→【印刷(P)】を選択します。

また、アルバムを開いた状態で、【Ctrl キー】と【P キー】を同時に押しても同様です。



2) 印刷ダイアログが開きます。



## ●プリンタ

[プリンタ名]リストから使用するプリンタを選択してください。プリンタ固有の設定を行う場合は[プロパティ]を押してください。

プリンタ固有の設定については、プリンタのマニュアル等を参照してください。

## ●印刷範囲

印刷するページ範囲を指定してください。

## ●印刷部数

印刷する部数を指定してください。

## ●印刷指定

印刷範囲で指定されたページの内、奇数ページのみ、または偶数ページのみを印刷することができます。

両面印刷機能の無いプリンタで両面に印刷する場合などにご利用ください。

## 《ご注意》

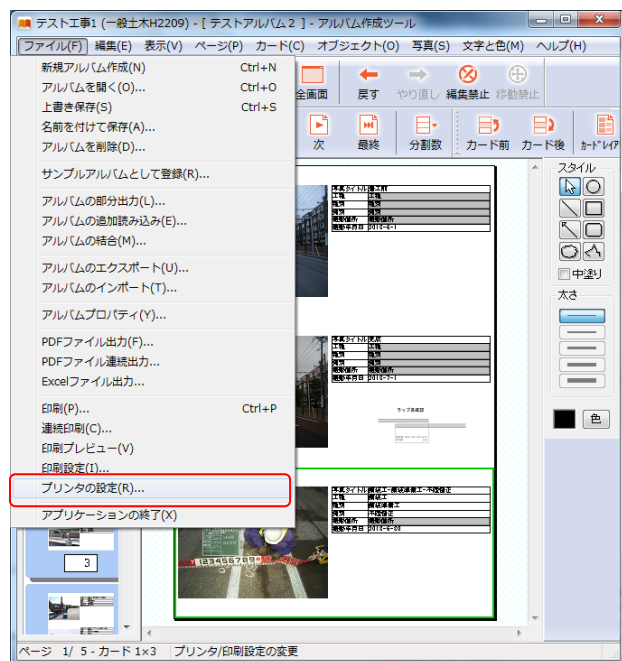
ヘッダー、フッター、綴じ代などの設定については「アルバムの印刷設定」を参照してください。

なお、印刷ダイアログの画面や内容につきましては、ご利用になるプリンタのメーカーや機種によって異なる場合がございますことをご了承ください。

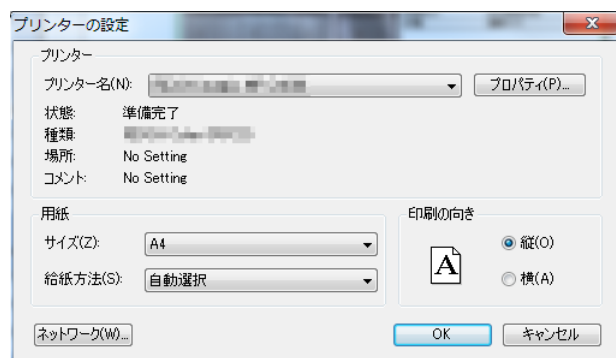
また、当機能は、あらかじめライセンス認証された USB キーがご利用の PC に装着された状態でのみ動作します。

## 5.10.4. プリンタの設定

メニューバーの【ファイル(F)】→【プリンタの設定(R)】を選択します。



2) プリンタの設定ダイアログが開きます。



各設定を行い、【OK】を押してください。

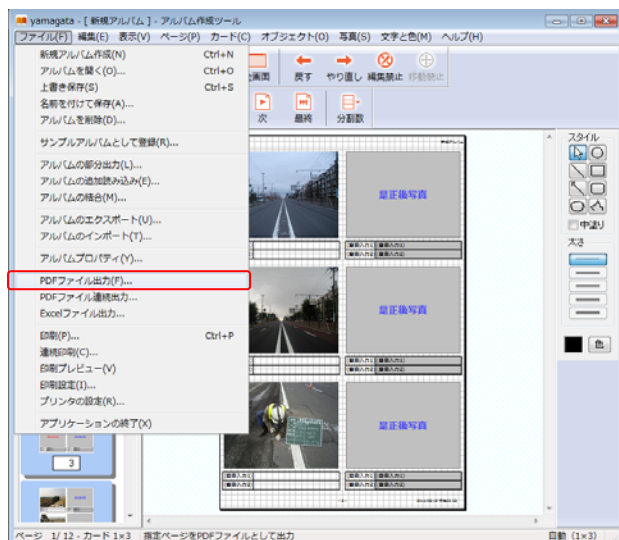
<備考>

プリンタの設定はプリンタ付属のマニュアルをご参照ください。

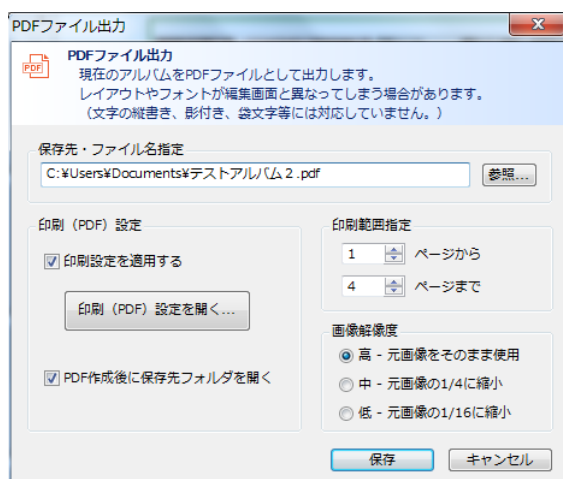
## 5.10.5. PDF 出力

作成したアルバムを PDF に直接出力します。

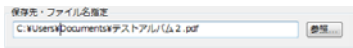
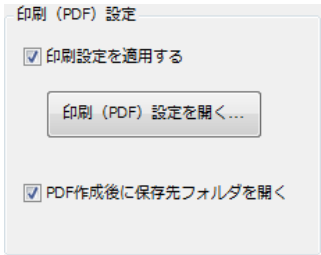
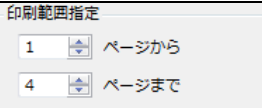
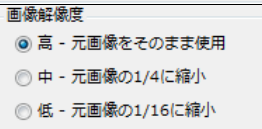
1) アルバムを開き、メニューバーの【ファイル(F)】→【PDF ファイル出力(F)】を選択します。



2) PDF ファイル出力ダイアログが開きます。



ファイルの保存先、ファイル名、印刷範囲、画像解像度などを設定し、【保存】を押すと、PDF に出力されます。

保存先・ファイル名 設定		保存先のフォルダとファイル名をフルパスで指定します。[参照]を押すと、名前を付けて保存ダイアログが開きます。
印刷(PDF)設定		「印刷設定を適用する」にチェックを付けると、印刷設定機能で設定した内容が適用されます。 [印刷(PDF)設定を開く]を押すと、印刷設定ダイアログが開きます。必要に応じて設定してください。 「PDF 作成後に保存先フォルダを開く」にチェックを付けると、PDF ファイル作成後、自動的に保存先フォルダのファイルエクスプローラーが立ち上がります。
印刷範囲指定		PDF 出力するページ範囲を指定します。
画像解像度		PDF 出力する画像の解像度を指定します。(解像度を低くするほど、画像が荒くなります。)

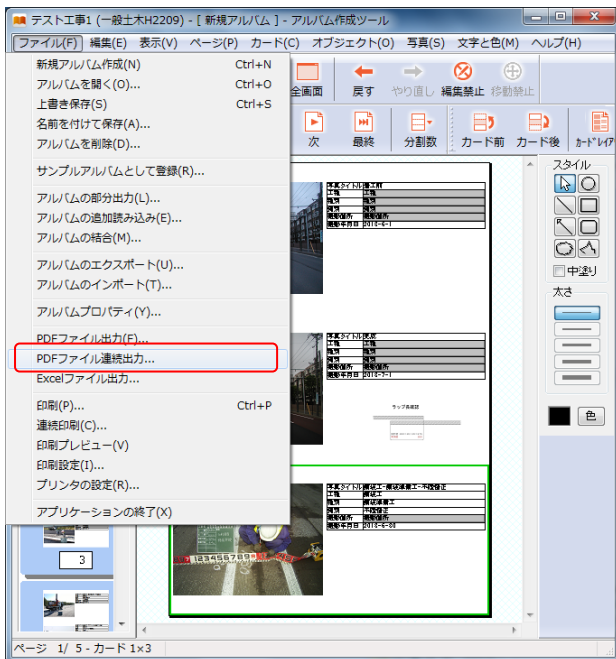
«ご注意»

当機能は、あらかじめライセンス認証された USB キーがご利用の PC に装着された状態でのみ動作します。

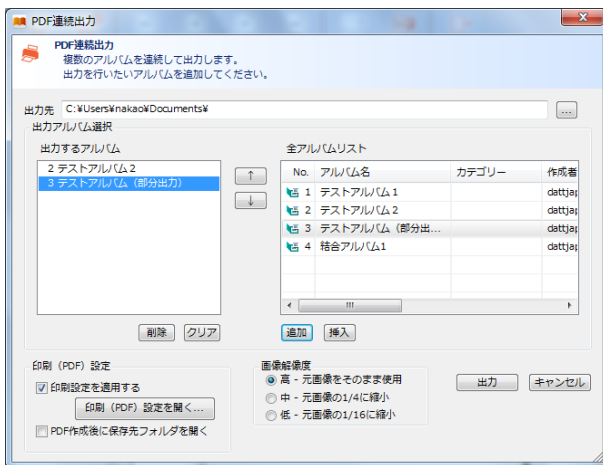
## 5.10.6. PDF 連続出力

複数のアルバムを一度に PDF 出力することができます。

1) メニューバーの【ファイル(F)】→【PDF ファイル連続出力】を選択します。



2) PDF 連続出力ダイアログが開きます。



出力するアルバムを「全アルバムリスト」より選択し、任意に印刷(PDF)設定、画像解像度設定後、[出力]を押すと、選択したアルバムを連続して PDF 出力します。

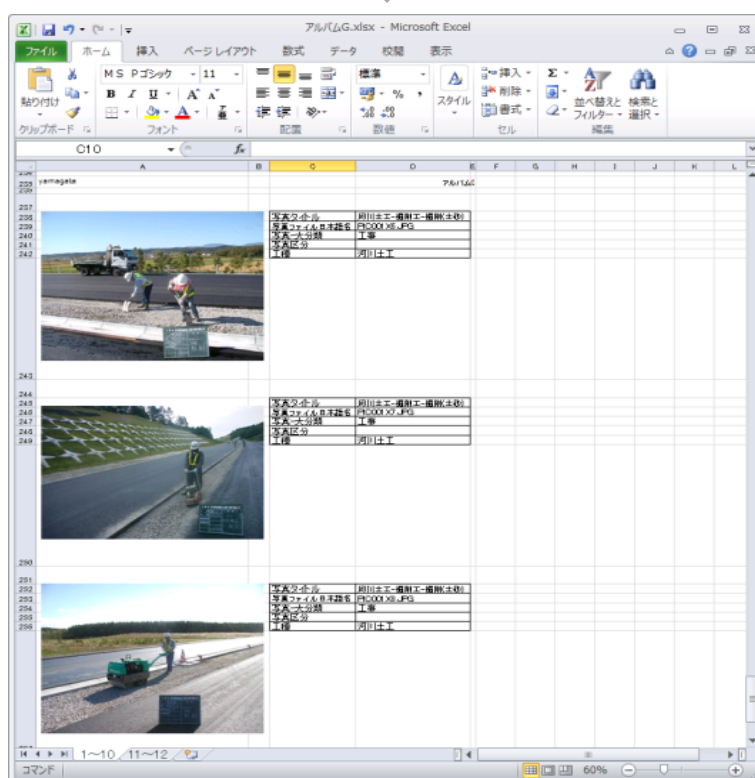
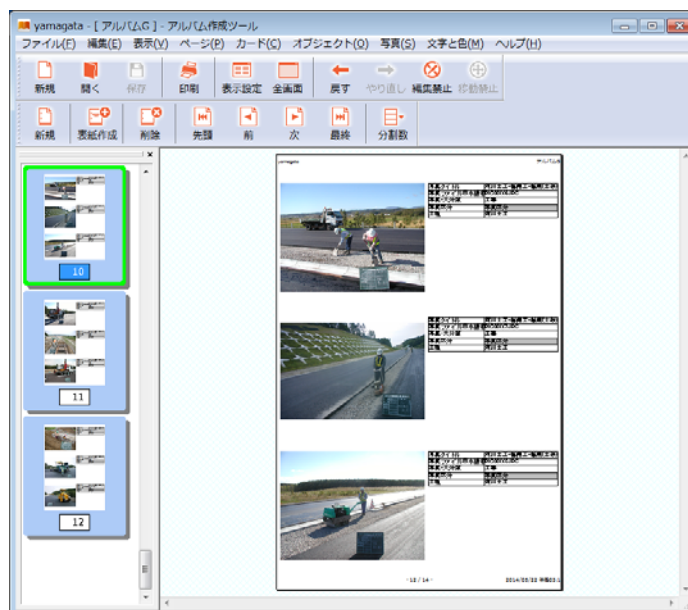
※「印刷(PDF)設定」、「画像解像度設定」は、前述の「PDF 出力ダイアログ」の内容と同様です。

### «ご注意»

当機能は、あらかじめライセンス認証された USB キーがご利用の PC に装着された状態でのみ動作します。

## 5.10.7. Excel ファイル出力

アルバムのレイアウトを Excel 形式で出力することができます。



### «ご注意»

当機能は、あらかじめライセンス認証された USB キーがご利用の PC に装着された状態でのみ動作します。



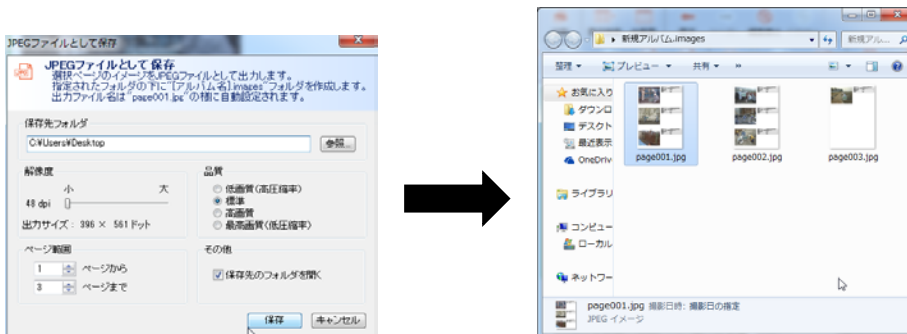
## 5.10.8. JPEG ファイルとして保存

アルバムのレイアウトを JPEG 形式で出力することができます。

1) メニューバーの【ファイル(F)】→【JPEG ファイルとして保存(J)】を選択します。



2) JPEG ファイルとして保存ダイアログが開きます。



保存先フォルダを指定、任意に解像度、ページ範囲、品質、その他設定後、[保存]を押すと JPEG ファイルとして保存します。

※アルバム 1 ページ：1 JPEG ファイルとして出力されます。

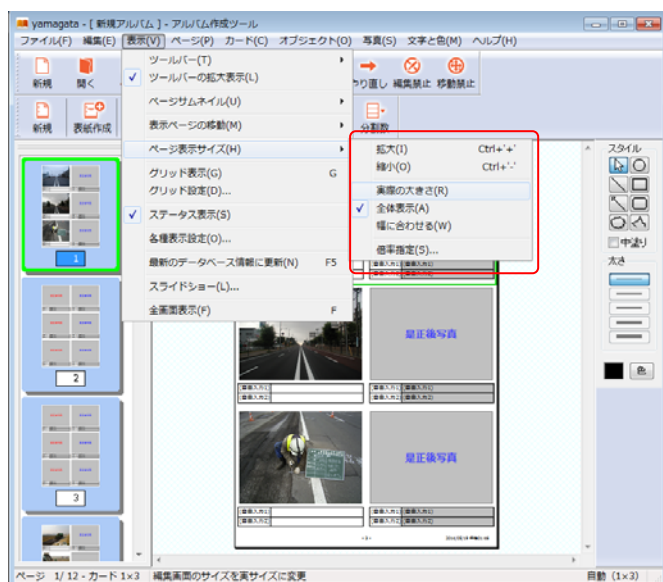
### «ご注意»

当機能は、あらかじめライセンス認証された USB キーがご利用の PC に装着された状態でのみ動作します。

## 5-11. 画面表示のカスタマイズ

### 5.11.1. ページ表示サイズの変更

- 1) アルバムを開いた状態で、メニューバーの【表示(V)】→【ページ表示サイズ(H)】を選択し、サブメニューから任意の項目を選択します。



拡大	<p>アルバムを 1 段階拡大表示します。</p> 
縮小	<p>アルバムを 1 段階縮小表示します。</p> 

実際の大きさ	<p>表示倍率 100%で表示します。</p> 
全体表示	<p>スクロールせずにページ全体を確認できるサイズで表示します。(システムのデフォルトでは全体表示になっています。)</p> 
幅に合わせる	<p>ウインドウ枠の幅、もしくは高さに合わせた大きさでページを表示します。</p> 
倍率指定	<p>選択すると以下のダイアログが表示されます。</p>  <p>指定された表示倍率のサイズで表示します。1～200%で倍率を指定してください。</p>

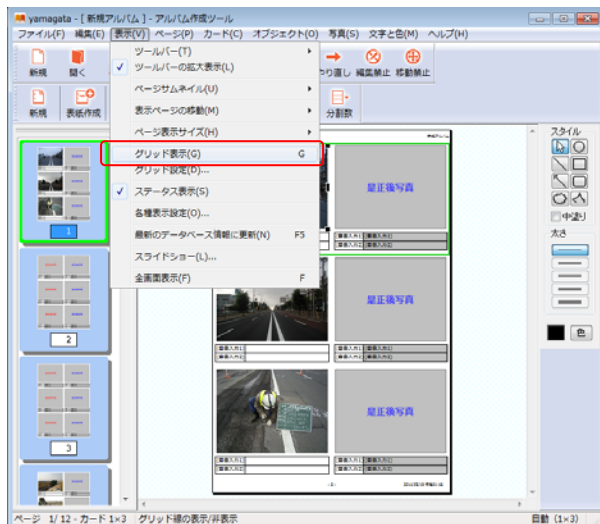
## 5.11.2. グリッド

アルバムの編集を補助するためのグリッド線を表示することができます。

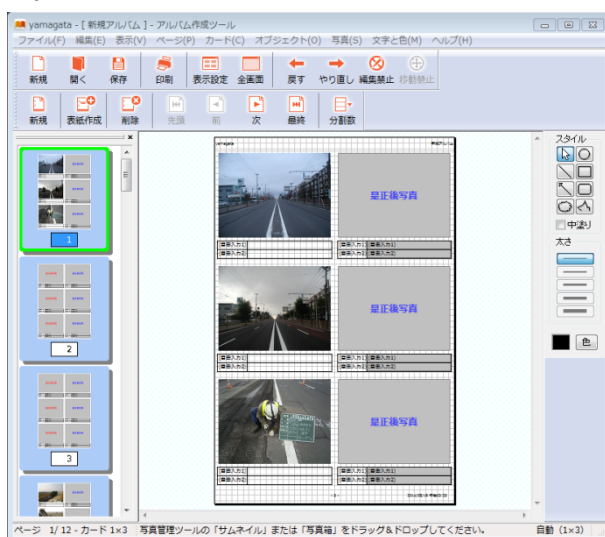
グリッドを表示することでオブジェクトを正確に配置することが可能です。なお、グリッドは印刷されません。

### 5.11.2.1. グリッドの表示/非表示

1) メニューバーの【表示(V)】→【グリッド表示(G)】を選択します。



2) アルバムの領域にグリッド線が表示されます。再度、【グリッド表示(G)】を選択すると非表示になります。

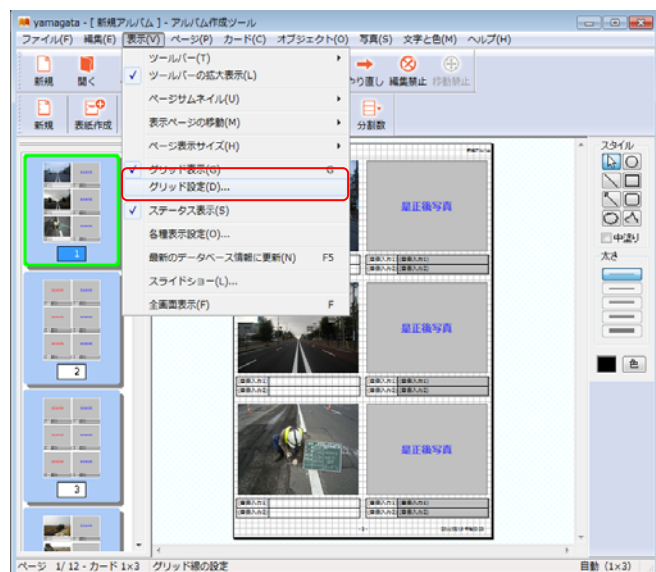


グリッドが表示された状態で、ドラッグ&ドロップでオブジェクトの配置を行うと、線に合わせてオブジェクトが配置できます。

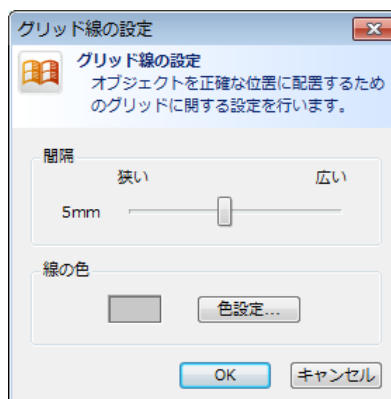
### 5.11.2.2. グリッドの詳細設定

グリッドの色や間隔の設定変更ができます。

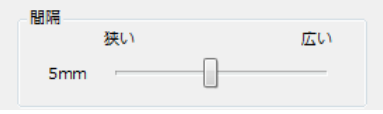


1) メニューバーの【表示(V)】→【グリッド設定(R)】を選択してください。



2) グリッド線の設定ダイアログが開きます。



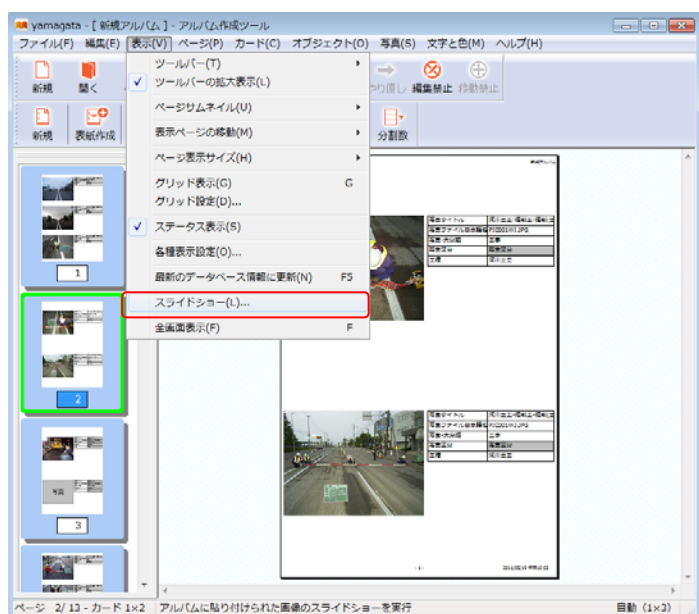
間隔・線の色を指定し、OK を押してください。

<b>間隔</b>		<p>グリッド線の間隔を 1～10mm まで 1mm 単位で設定します。設定はスライダーを操作することで行います。</p>
<b>線の色</b>		<p>グリッド線の色を選択します。[色設定]ボタンを押しますと「色の設定」ダイアログが開きますので、変更したい色を選択して、OK を押してください。</p> 

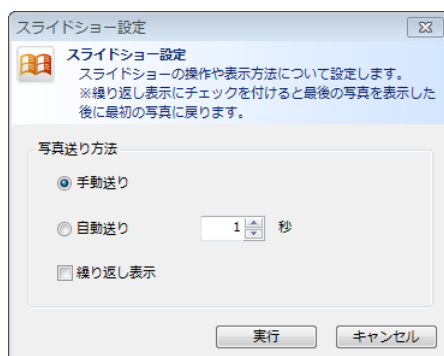
### 5.12.1. スライドショー

編集中のアルバムの写真を全画面表示で閲覧できます。指定した間隔で写真を次々に表示します。キーボードやマウスを使用して表示する写真を手動で変更することができます。


1) スライドショーで閲覧するアルバムを開き、メニューバーの【表示(T)】→【スライドショー(L)】を選択します。



2) ダイアログが開きます。



#### 【写真送り方法】

手動送り	キーボードやマウスを使用して表示する写真を切り替えます。
自動送り	設定した秒単位で写真を自動的に切り替えます。 
繰り返し表示	写真を最後まで表示した後に、自動的に先頭の写真からリスタートします。



3) 設定を行った後、実行ボタンを押すとスライドショーが始まります。



4) 写真表示中に右押すとポップアップメニューが表示されます。



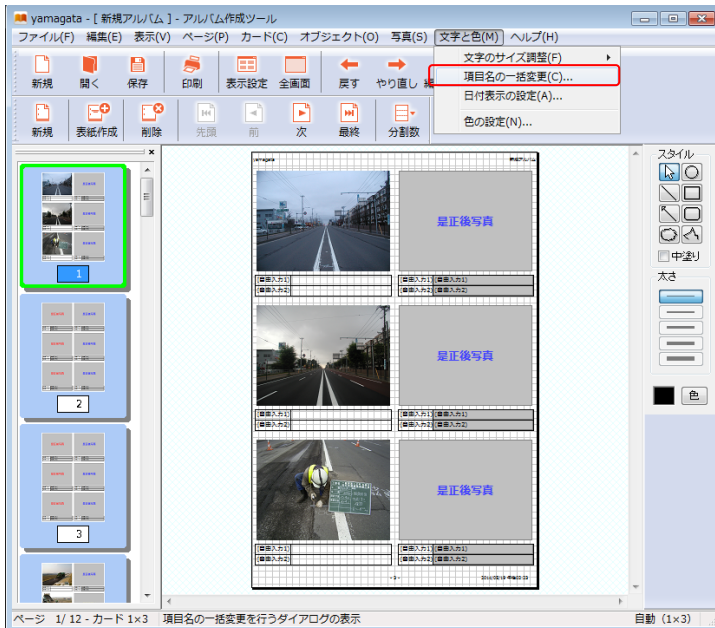
前の写真へ	1 つ前の写真を表示します。 (Page Up、Back Space、左矢印、上矢印キーでも同様の操作が可能です。)
次の写真へ	1 つ後の写真を表示します。 (Page Down、Space、Enter、右矢印、下矢印キー、マウス右クリックでも同様の操作が可能です。)
最初の写真へ	編集集中のアルバムの最初の写真を表示します。 (Home キーでも同様の操作が可能です。)
最後の写真へ	編集集中のアルバムの最後の写真を表示します。(End キーでも同様の操作が可能です。)
写真のページを表示	現在表示されている写真の貼り付いているページに移動します。 また、移動と同時にスライドショーを終了します。
終了	スライドショーを終了します。(ESC キーでも同様の操作が可能です。)



### 5.12.2. 項目名の一括変更

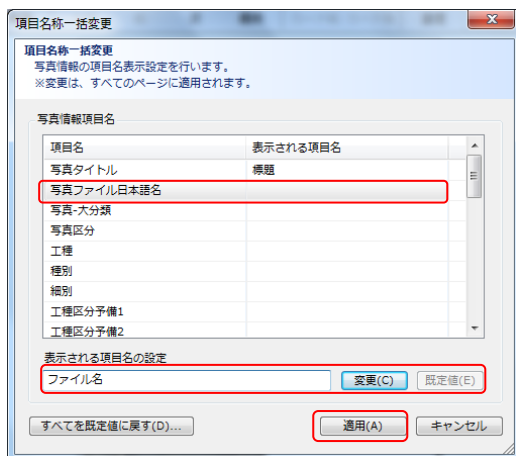
アルバムに表示する写真情報項目名を一括変更します。この一括変更はアルバムの全てのページに反映されます。

1) メニューバーの【文字と色(M)】→【項目名の一括変更(C)】を選択します。

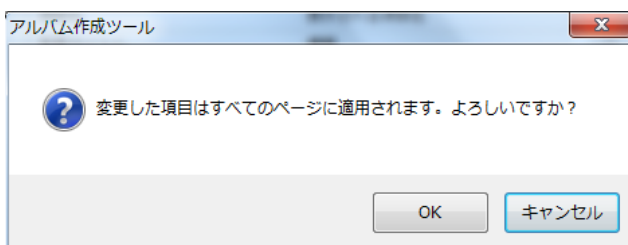


2) 項目名称一括変更ダイアログが開きます。

アルバムに表示される項目名で変更したい項目を選択し、「表示される項目名の設定」欄に変更したい項目名を入力します。【変更(C)】を押すと、表示される項目名に表示されます。



3) 項目名の変更設定が終了したら[適用(A)]を押すと、確認メッセージが表示されます。

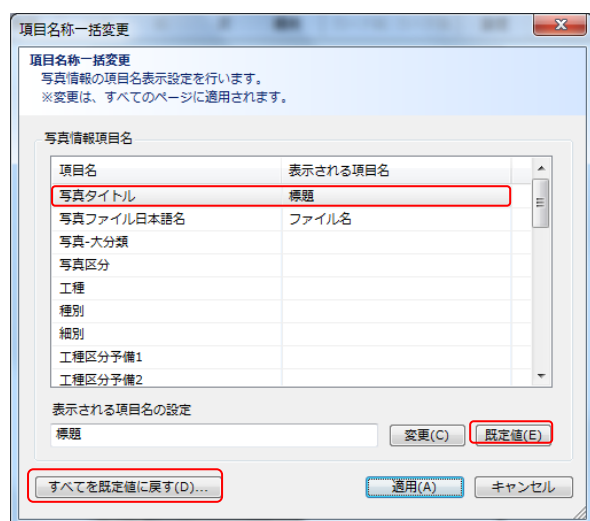


適用する場合は、【OK】を押してください。

※ 一部のカードやページの項目名のみを変更したい場合は、レイアウトの変更から行ってください。

## ●変更した項目名を規定値に戻す

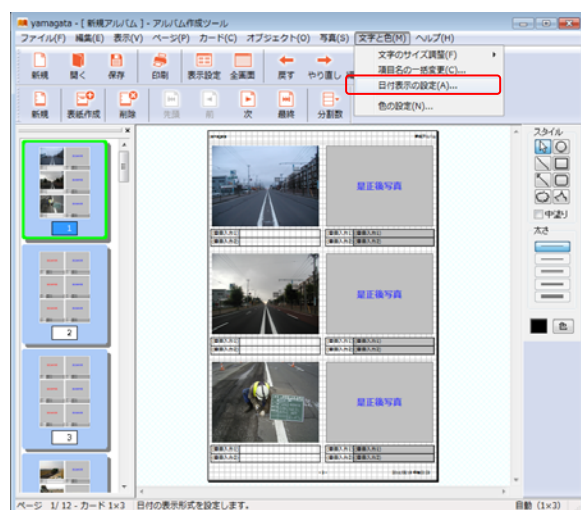
変更した項目名を元に戻す場合は、項目名称一括変更ダイアログで変更した項目を選択して、[規定値(E)]を押すと、選択した項目名が規定値に戻ります。すべての項目を規定値に戻す場合は、[すべてを規定値に戻す(C)]を押します。



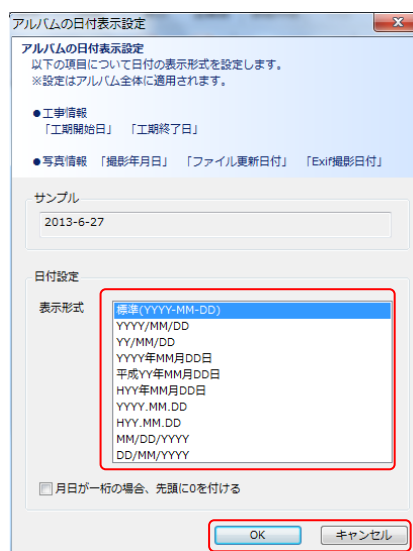
## 5.12.3. 日付表示の設定

アルバムに表示する日付項目の表示形式を設定します。設定した形式は、開いているアルバムの全てに反映されます。

1) メニューバーの【文字と色(M)】→【日付表示の設定(A)】を選択します。



2) アルバムの日付表示設定ダイアログが開きます。



表示形式から任意に選択して、【OK】を押すと、アルバム全体に反映されます。

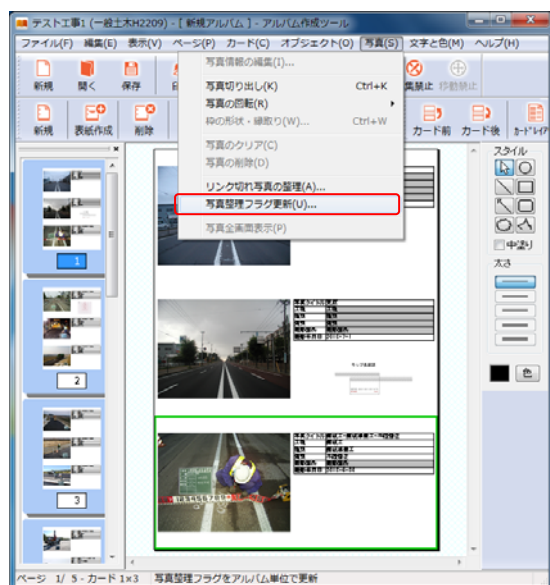
月日が1桁のとき、2桁で表示したい場合には【月日が一桁の場合、先頭に0を付ける】にチェックを入れてください。

## 5.12.4. 写真整理フラグ更新

アルバムに貼り付けた写真を区別する為の写真整理フラグを更新します。

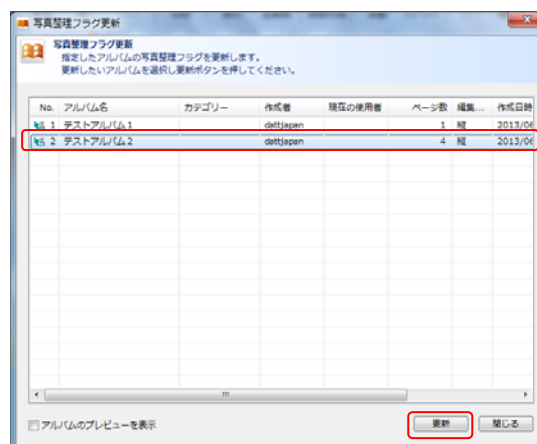
1) メニューバーの【写真(S)】→

【写真整理フラグ更新(U)】を選択します。



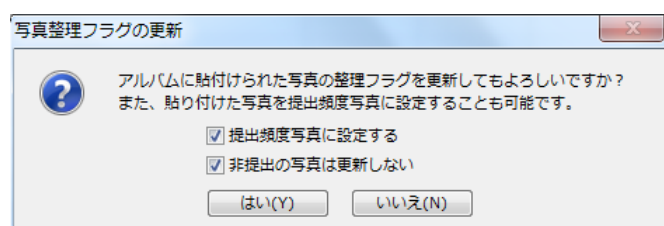
2) アルバムを開いていない場合は、写真整理フラグ更新

ダイアログが開きます。



写真整理フラグを更新したいアルバムを選択し[更新]を押します。

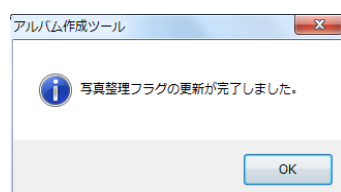
3) 写真フラグの更新確認メッセージが表示されます。すでにアルバムを開いている場合は、直接このメッセージが表示されます。



同時に更新したい項目にチェックを入れて、【はい(Y)】を押すと更新を実行します。

提出頻度写真に設定する	チェックがついている場合は、アルバムに貼り付けられたすべての写真を写真管理基準案の提出頻度に基づく写真として更新します。
非提出の写真は更新しない	チェックがついている場合は、提出頻度写真に設定するなかで、既に非提出に設定されている写真は更新しません。

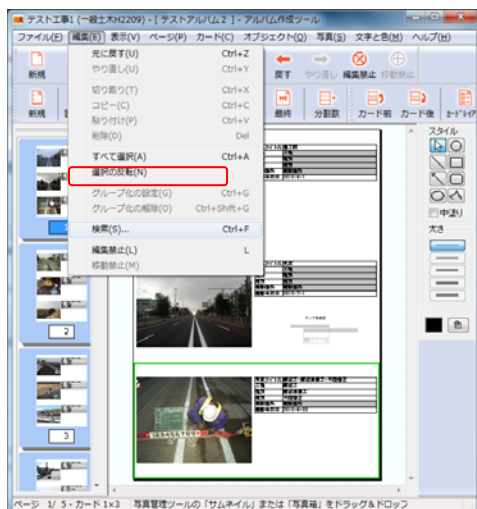
4) 更新終了後、終了メッセージが表示されます。



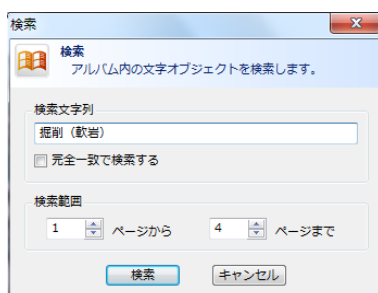
## 5.12.5. 検索

文字オブジェクトの内容でアルバム内の検索が可能です。

1) メニューバーの【編集(E)】→【検索(S)】を選択します。



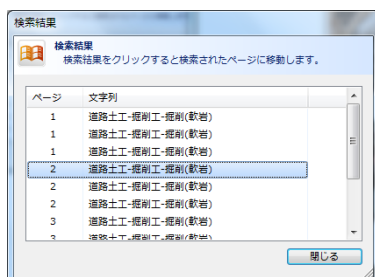
2) 検索ダイアログが開きます。検索に必要な条件項目を設定し、【検索】を押します。



検索文字列	検索したい文字列を入力してください。
完全一致で検索する	項目をチェックすると、「検索文字列」で入力した検索文字列と完全に一致する文字列のみを検索します。チェックしていない場合は、文字オブジェクトの一部に検索文字列が含まれていると検索されます。
検索範囲	検索する範囲をページ単位で設定します。

3) 検索された結果が、検索結果ダイアログで表示されます。

検索結果の一覧項目を押すと、検索されたページを表示します。



6. 図書管理ツール

図書管理ツールでは、工事完成図書データの登録を行います。  
また、日常的なファイル管理を工事ごとに行うことも可能です。

《ご注意》

i-Construction 及び BIM/CIM データにつきましては図書管理ツールで登録せず、提出データ出力後に直接フォルダに格納していただく形になります。

デスクトップのアイコンをダブルクリックして CALSMASTER を起動してください。  
次に、工事一覧より対象の工事を選択して、図書管理ツールボタンを選択してください。  
すると図書管理ツールが起動します。

画面イメージ

項目

① 工事一覧

② 図書管理ツール起動ボタン

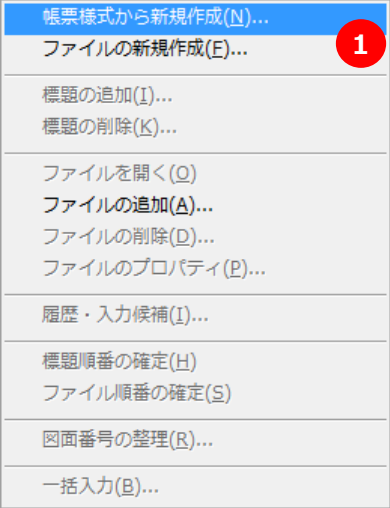
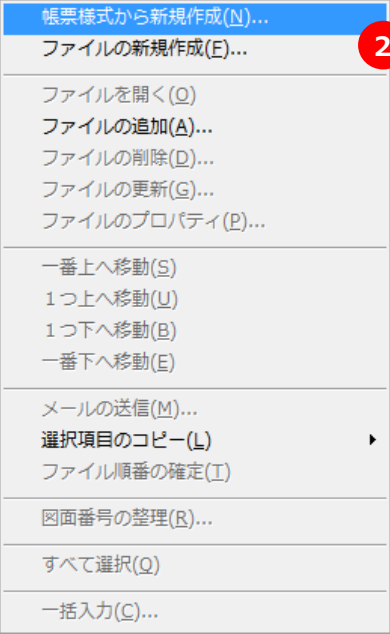
《ご注意》

「工事完成図書の電子納品等要領 平成 28 年 3 月版」より、図書データ各ファイルは 4 文字の拡張子が許可されました。ただし、図面ファイルは対象外でこれまで通り 3 文字の拡張子のファイルのみ許されています。

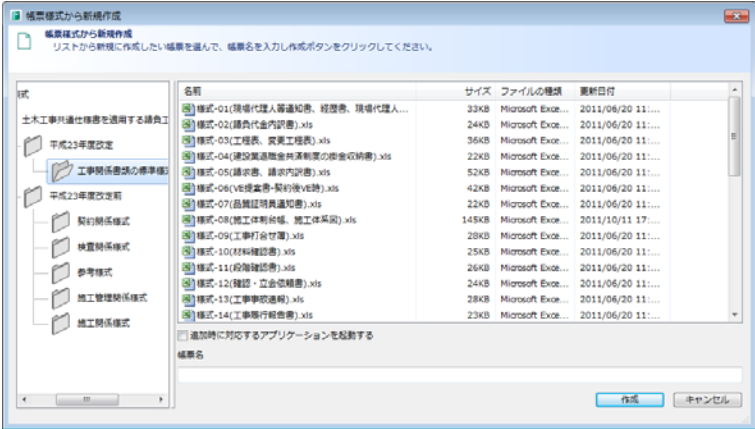
6-1. ファイルの登録に関する共通操作

6.1.1. 帳票様式から新規作成

あらかじめ用意された帳票様式から新規にファイルを作成し登録します。

画面イメージ		項目
		① 「編集」メニュー （メニューバー）  ② 右クリックメニュー （データ一覧）

- 1) 帳票様式から新規作成(N)を選択します。
- 2) 帳票様式から新規作成ダイアログが開きます。
- 3) 帳票様式を選択して作成を押すと選択した帳票様式を基にしたファイルが登録されます。



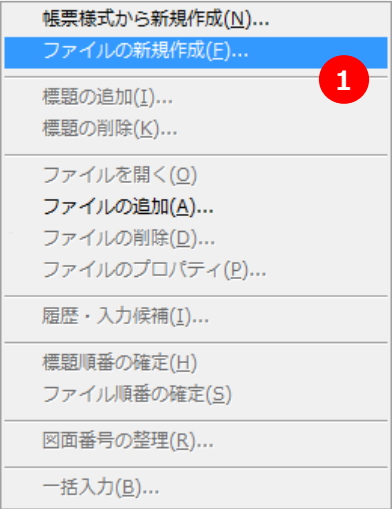
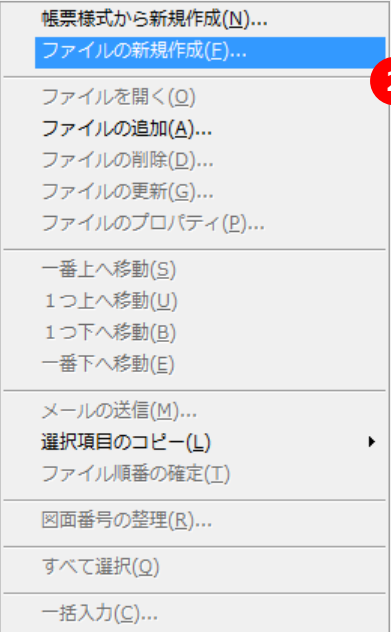
また、[追加時に対応するアプリケーションを起動する]にチェックをつけると対応アプリケーションでファイル編集できます。

「ご注意」

帳票様式のリストをダブルクリックするとファイルを開きますので、帳票様式の内容が確認できます。  
また、開いた帳票を編集して別の名前で保存することにより帳票様式のカスタマイズが可能です。

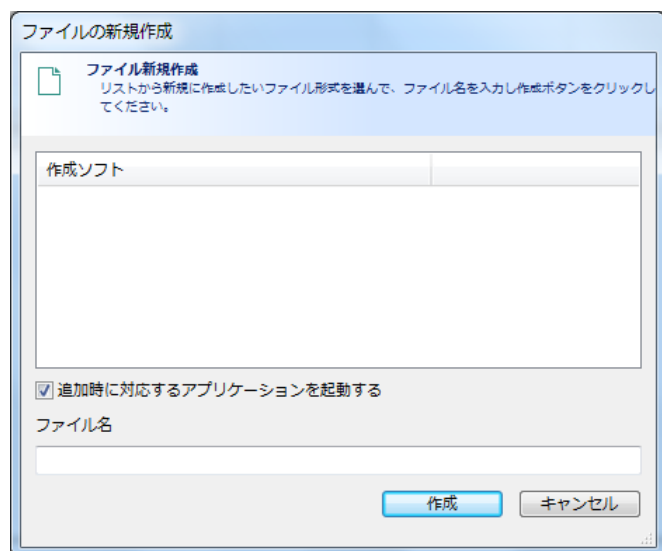
## 6.1.2. ファイルの新規作成

作成するファイル形式を指定して新規にファイルを作成し登録します。

画面イメージ	項目
	① 「編集」メニュー (メニューバー)  ② 右クリックメニュー (データ一覧)
	

1) ファイルの新規作成(F)を選択します。ツールバーのファイルの新規作成アイコン  を押しても同様です。

2) ファイルの新規作成ダイアログが開きます。



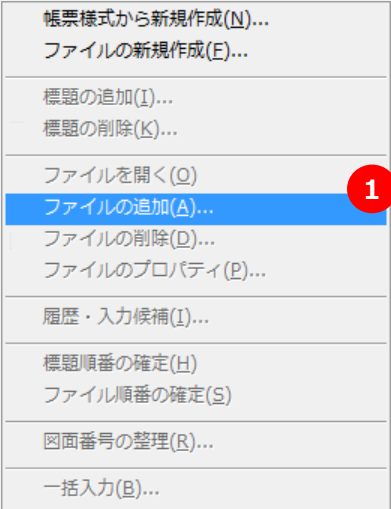
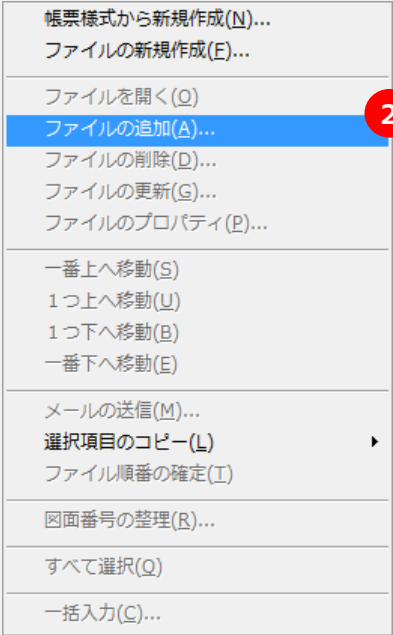
3) ファイル形式を選択してからファイル名を指定して作成を押すとファイルが登録されます。

[追加時に対応するアプリケーションを起動する]にチェックをつけると、対応アプリケーションでファイルを編集できます。




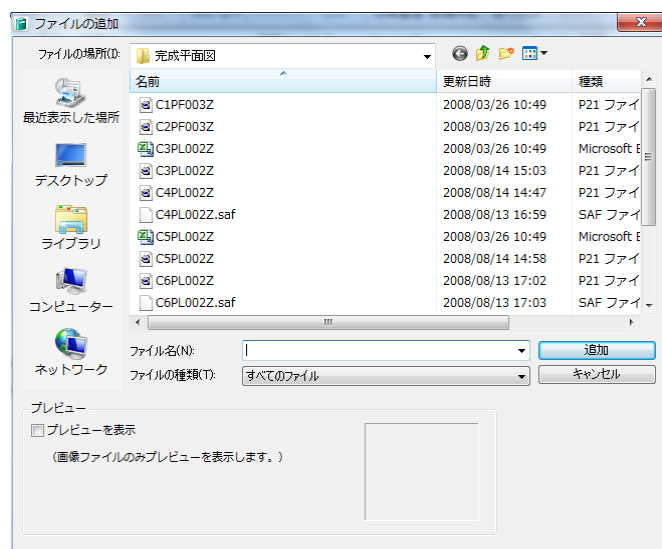
### 6.1.3. ファイルの追加

書類ファイルや図面ファイルを登録します。

画面イメージ	項目
	① 「編集」メニュー (メニューバー)
	② 右クリックメニュー (データ一覧)



- 1) ファイルの追加(A)を選択します。ツールバーの追加アイコン  を押しても同様です。
- 2) ファイルの追加ダイアログが開きます。



目的のファイルがあるフォルダを開き、リストの中からファイルを選択してください。キーボードの「Shift」または「Ctrl」キーで複数選択ができます。[追加]を押すと、現在選択しているツリーの中にファイルが追加されます。


「プレビューを表示」にチェックしますとダイアログ内に画像のプレビューを表示します。

#### «ご注意»

エクスプローラーを起動し、ファイルをドラッグしたまま図書管理ツールのツリーの項目、又はファイルのリスト表示欄にドロップしてもファイルの追加を行えます。

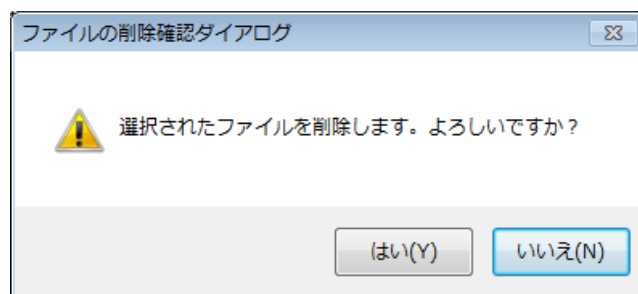
#### 6.1.4. ファイルの削除

書類や図面ファイルを削除します。

画面イメージ	項目
	<p>① 「編集」メニュー (メニューバー)</p> <p>② 右クリックメニュー (データ一覧)</p>

ファイルを選択し、ファイルの削除(D)で登録されたファイルのリンク情報を削除します。


 ツールバーの **削除** アイコンを押しても同様です。

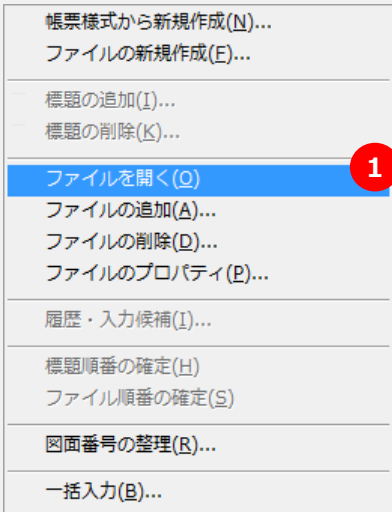


«ご注意»

ファイルの削除ではオリジナルファイルの削除は行いません。

## 6.1.5. ファイルを開く

選択したファイルを開きます。

画面イメージ	項目
 <p>帳票様式から新規作成(N)... ファイルの新規作成(E)... --- 標題の追加(I)... 標題の削除(K)... <b>ファイルを開く(O)</b> ① ファイルの追加(A)... ファイルの削除(D)... ファイルのプロパティ(P)... --- 履歴・入力候補(I)... --- 標題順番の確定(H) ファイル順番の確定(S) --- 図面番号の整理(R)... --- 一括入力(B)...</p>	<p>① 「編集」メニュー (メニューバー)</p> <p>② 右クリックメニュー (データ一覧)</p>

ファイルを選択し、ファイルを開く(O)を選択すると登録されているファイルに関連付けられているアプリケーションで開きます。

《ご注意》

アプリケーションの関連付けは、OS 側の操作となります。

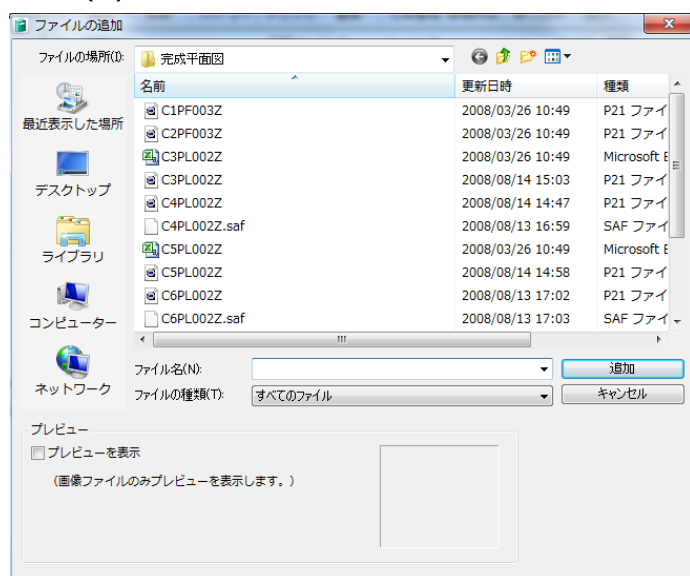
## 6.1.6. ファイルの更新、タイトルファイルの更新

ファイルを選択し、ファイルの更新(G)、またはタイトルファイルの更新(G)で登録されたファイルを更新（差し替え）します。

画面イメージ	項目
	① ファイルの更新 ② タイトルファイルの更新

### 6.1.6.1. ファイルの更新の場合

ファイルの更新(G)を選択すると、ファイルの追加ダイアログが開きます。



目的のファイルがあるフォルダを開き、リストの中からファイルを選択してください。

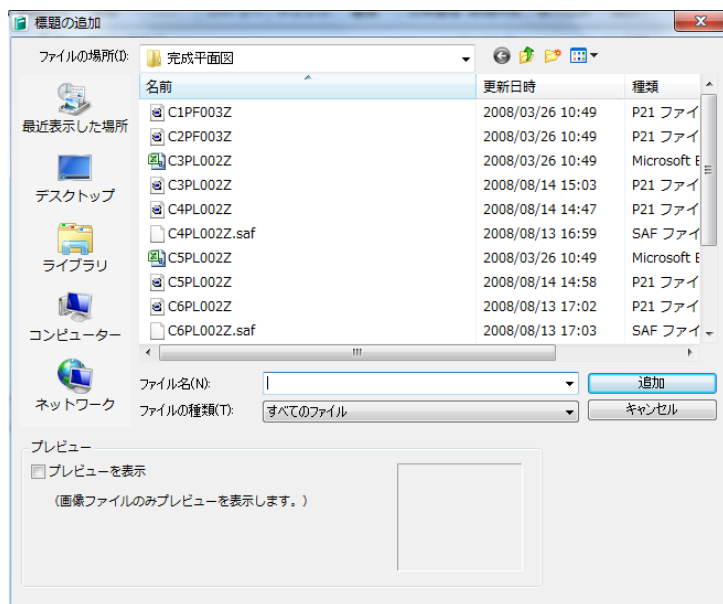
[追加]を押すと、現在選択しているファイルを登録してあるファイルと差し替えます。

「プレビューを表示」にチェックしますとダイアログ内に画像のプレビューを表示します。

編集済みのファイル情報はそのまま引き継がれます。

#### 6.1.6.2. 標題ファイルの更新の場合

標題ファイルの更新(G)を選択すると、標題の追加／ファイルの追加ダイアログが開きます。



目的のファイルがあるフォルダを開き、リストの中からファイルを選択してください。

[追加]を押すと、現在選択しているファイルを登録してあるファイルと差し替えます。

「プレビューを表示」にチェックしますとダイアログ内に画像のプレビューを表示します。


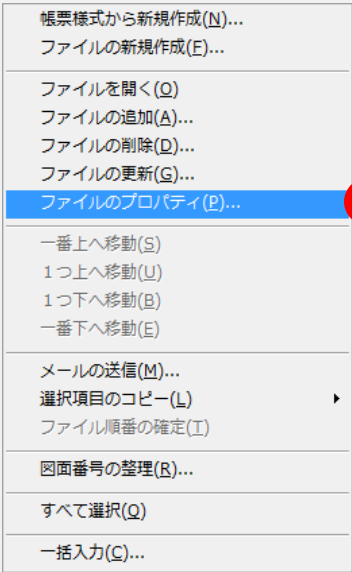
編集済みのファイル情報はそのまま引き継がれます。

※標題ファイルの更新は、バインダの「施工計画書」、又は「打合せ管理簿」を選択した場合のみ可能です。

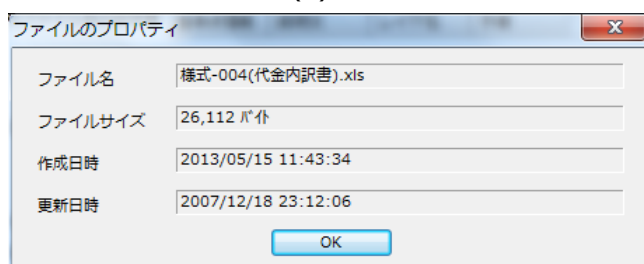


### 6.1.7. ファイルのプロパティ

ファイルのプロパティは、選択したファイルのプロパティを表示します。

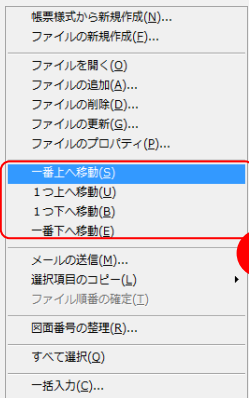
画面イメージ	項目
	① 「編集」メニュー (メニューバー)
	② 右クリックメニュー (データー一覧)

ファイルを選択し、ファイルのプロパティ(P)を選択すると、ファイルのプロパティを表示します。



### 6.1.8. ファイルの並び替えと確定

ファイルの並び順番を変更します。

画面イメージ	項目
	① 「編集」メニュー (メニューバー)

ファイルを選択し、右クリックでメニューを開き 1 つ上へ移動(U)や 1 つ下へ移動(B)などを選択し、並び替えた順番で確定します。

- ・「一番上へ移動(S)」：一番上の行へ移動します。
- ・「1 つ上へ移動(U)」：一つ上の行と順番を入れ替えます。
- ・「1 つ下へ移動(B)」：一つ下の行と順番を入れ替えます。
- ・「一番下へ移動(E)」：一番下の行へ移動します。

また、ドラッグ&ドロップによる並び替えも可能なほか、列見出しを押すことによるソート機能でも並び替えができます。

全体	指示	承諾	協議	提出	提示	報告	通知	その他	
No	打合せ簿名称	ファイル名	ファイル件数	打合せ簿種類	管理区分	作成者	提出先	発行日	
1	〔様式-1〕工事打合簿	〈様式-1〉工事...	1	協議		請負者:現場代理人	発注者	2010-02	
2	〔様式-11〕確認・立会願	〈様式-11〕確認...	1	協議		請負者:現場代理人	発注者	2010-02	
3	〔様式-6.1〕施工体制台帳	〈様式-6.1〕施工...	1	協議		請負者:現場代理人	発注者	2010-02	
4	〔様式-2〕材料確認願	〈様式-2〕材料...	1	協議		請負者:現場代理人	発注者	2010-02	

列見出しのクリックによるソートも可能です。

並び替えた後にファイル順番の確定操作を行わなければ、元の順番に戻ってしまいますのでご注意ください。

#### 6.1.9. 列見出しの操作

リストウインドウの上に表示されている見出しを列見出しといいます。

この列見出しは、項目によって内容が異なりますが、ソートや並び替えが自由に行えるようになっています。

全体	指示	承諾	協議	提出	提示	報告	通知	その他	
No	打合せ簿名称	ファイル名	ファイル件数	打合せ簿種類	管理区分	作成者	ファイル件数	提出先	発行日
1	〔様式-1〕工事打合簿	〈様式-1〕工事...	1	協議		請負者:現場代理人	発注者	2010-02	
2	〔様式-11〕確認・立会願	〈様式-11〕確認...	1	協議		請負者:現場代理人	発注者	2010-02	
3	〔様式-6.1〕施工体制台帳	〈様式-6.1〕施工...	1	協議		請負者:現場代理人	発注者	2010-02	
4	〔様式-2〕材料確認願	〈様式-2〕材料...	1	協議		請負者:現場代理人	発注者	2010-02	

列見出しをドラッグ&ドロップしている状態（移動される列見出しが薄く表示されます。）



6-2. 完成図書データの作成と削除

6.2.1. 工事完成図書を開く

6.2.1.1. 工事完成図書を開く

工事完成図書を開く操作は、工事管理画面から行います。

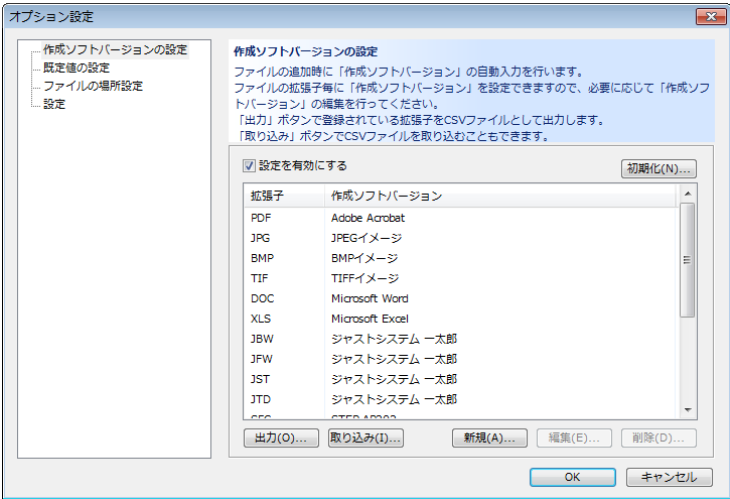
画面イメージ

項目

① 工事一覧

② 図書管理ツール起動ボタン

- 1) 工事管理画面の工事一覧より、対象の工事を選択します。
- 2) 工事管理画面の「図書管理ツール」ボタンを押します。
- 3) 初めて開く工事の場合、作成ソフトバージョンの設定ダイアログが開きます。

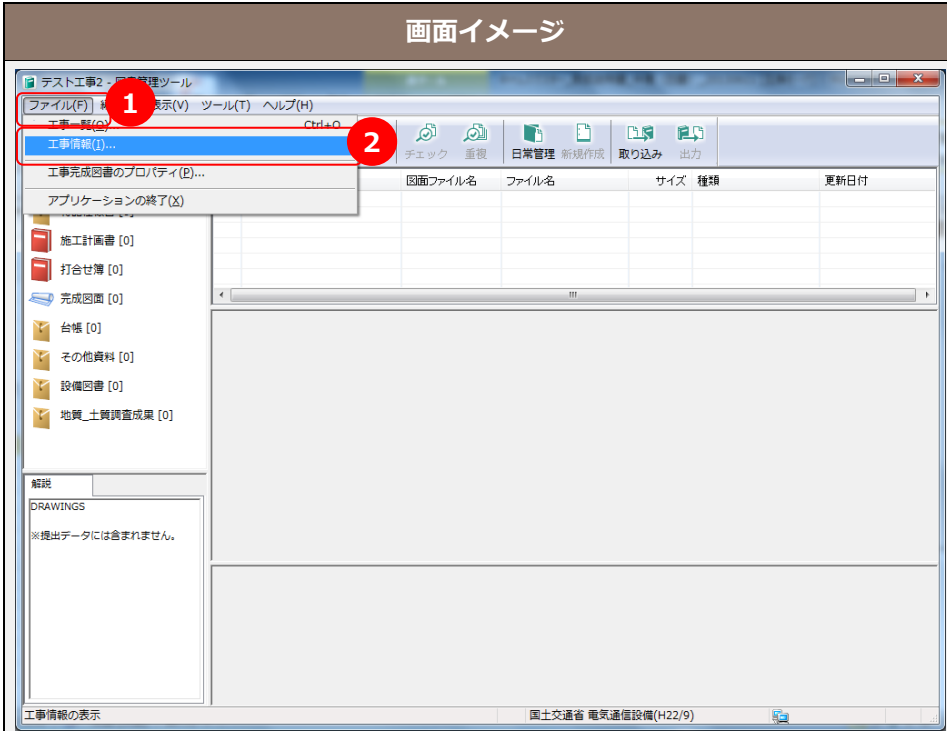


あらかじめ登録する図書ファイルの拡張子と作成ソフトバージョンを登録しておくことで、自動的に入力されますので大変便利です。

※ 詳しくは「6-10 作成ソフトバージョンの設定」をご参照ください。

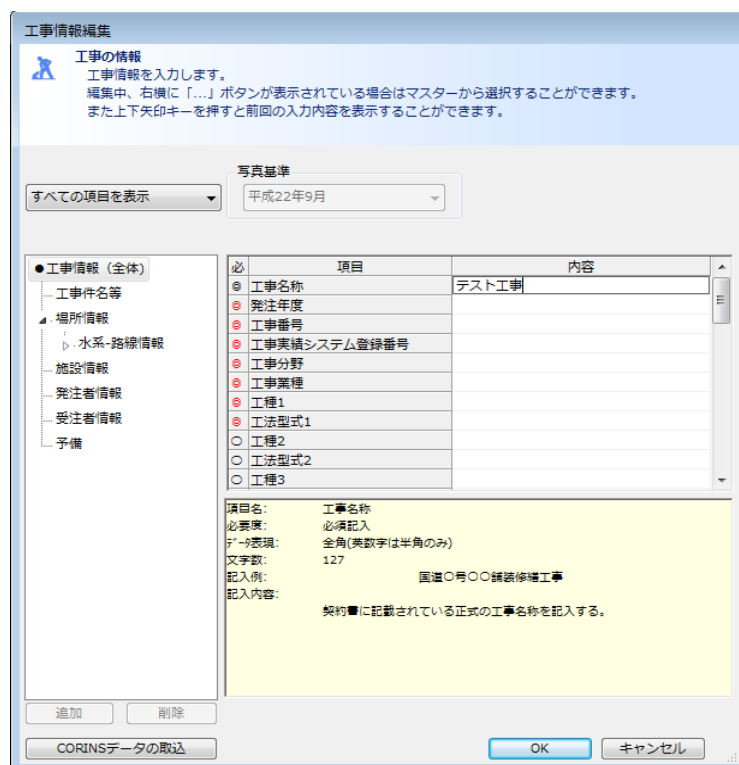
### 6.2.1.2. 工事情報の編集

工事情報の編集は、工事情報編集ダイアログから行います。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① 図書管理ツール画面ファイルメニュー</li><li>② 工事情報</li></ul>

#### <操作>

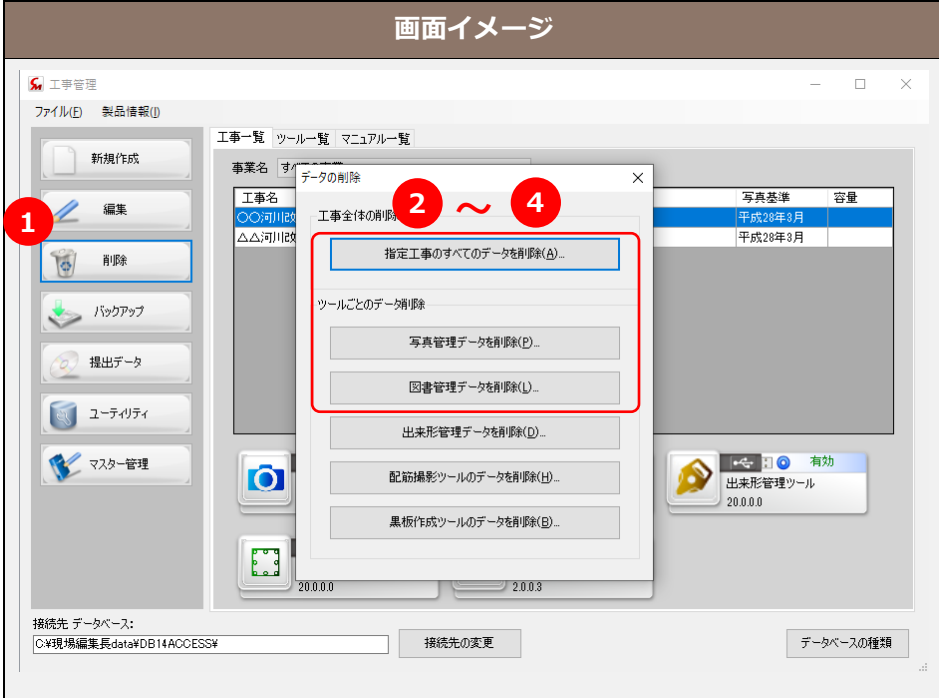
1) ファイル(F)/工事情報(I)で、工事情報編集ダイアログを開きます。



2) 工事情報の内容確認や編集を行い、[OK]を押します。

## 6.2.2. 工事完成図書の削除

工事完成図書を削除します。削除を行う前にデータの内容を確認してください。工事完成図書の削除は工事管理画面から行います。

画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 工事管理画面ファイルメニュー</li> <li>② 指定工事のすべてのデータを削除</li> <li>③ 工事写真（参考図・アルバム含む）のみ削除</li> <li>④ 工事完成図書（日常管理含む）のみ削除</li> </ol>

項目	内容
② 指定工事すべてのデータを削除する	指定工事のすべてデータ（写真ファイル、アルバムファイル及び工事完成図書データ、日常管理フォルダなどのすべての情報）を削除します。
③ 工事写真（参考図・アルバム含む）のみ削除	指定工事の写真ファイルとアルバムファイルを削除します。
④ 完成図書（日常管理含む）のみ削除	指定工事完成図書の登録ファイルと日常管理フォルダを削除します。

削除操作時に確認ダイアログが表示され、[OK]を押すと実際に削除されます。

### «ご注意»

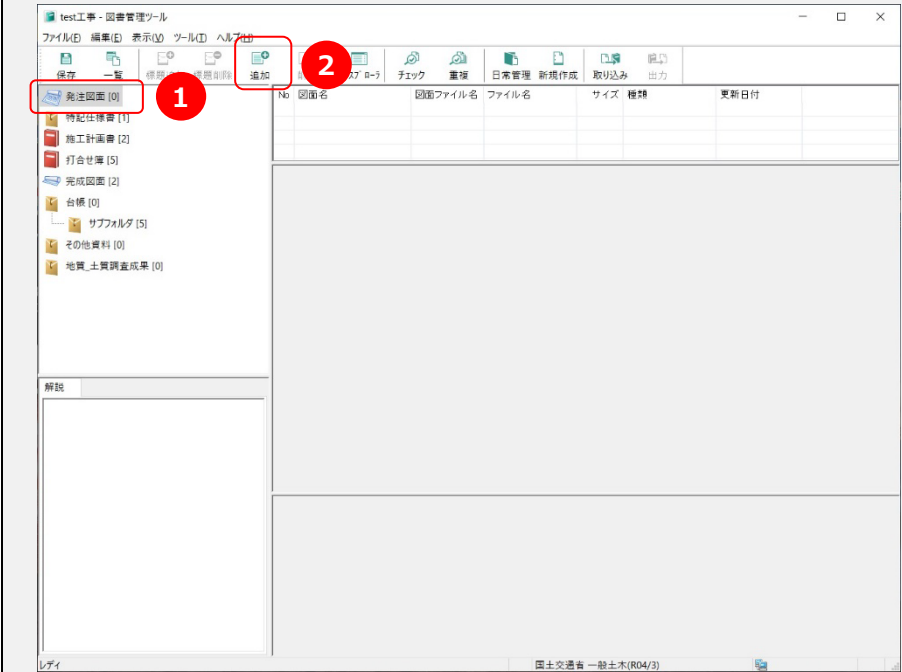
工事を削除しますと復旧することができませんので慎重に行ってください。

6-3. 図書ファイルの登録

6.3.1. 発注図面の登録（一般土木）

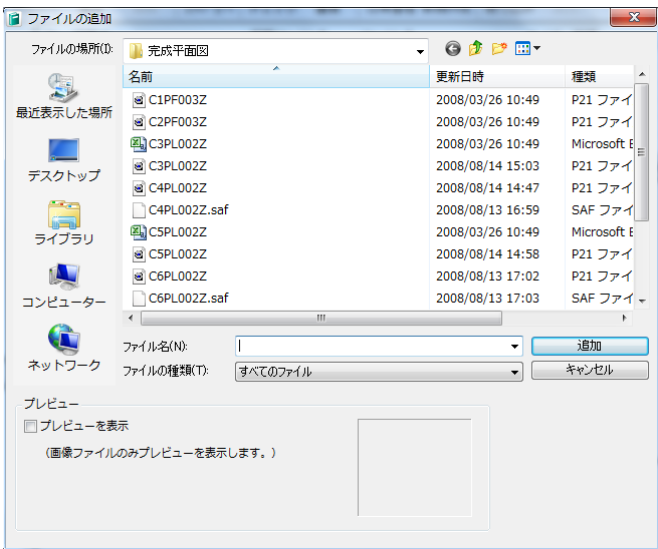
【図面ファイルの登録】

図面ファイルの登録を行います。営繕工事の基準を選択している場合は表示されません。

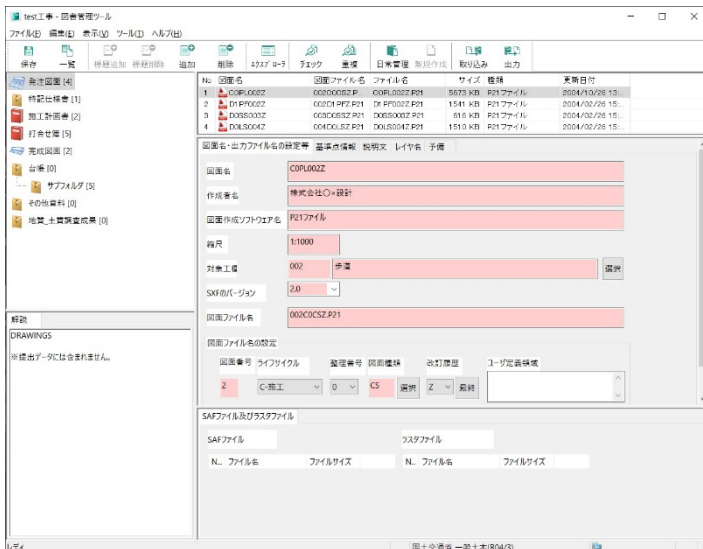
画面イメージ	項目
	<p>① バインダ 発注図面を選択</p> <p>② 追加を選択</p>

<操作>

- 1) 発注図面のバインダを押します。
- 2) ファイルの追加操作を行います。 発注図面の格納されているメディア、またはフォルダを指定します。

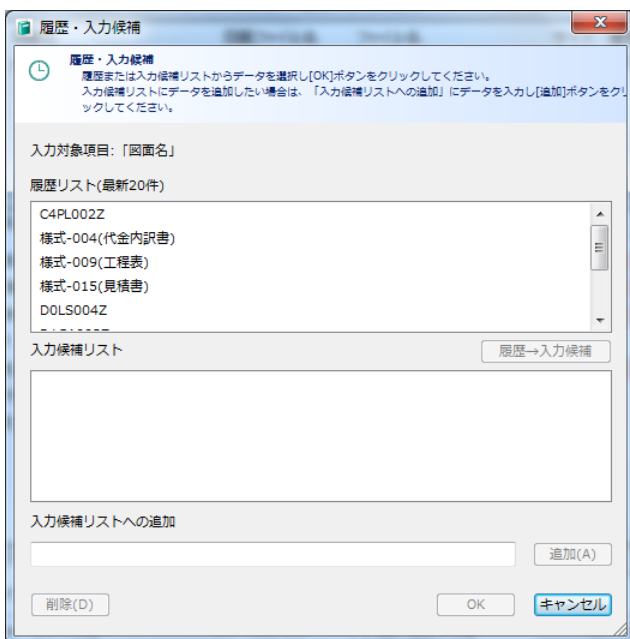


3) 目的のファイルを選択して追加ボタンを押すと、リストウィンドウに追加されたファイルが表示されます。



4) 発注図面が CAD 製図基準に適合したデータの場合は、出力ファイル名の設定項目欄へ自動的に情報が入力されます。

5) ファイルを選択すると項目の入力欄が表示されます。入力欄を押し、カーソルが点滅している状態でデータを入力してください。各項目の入力欄をダブルクリックすると、下図の履歴・入力候補ダイアログが開きます。



履歴は 20 件迄保持されます。履歴内容を削除するには、削除する文字列を選択して削除ボタンを押します。

## 「ご注意」

予備項目は履歴データの保持を行いません。

「CAD 製図基準 平成 28 年 3 月版」より、拡張子「.p2z」の図面ファイルをサポートしました。

6) 画面の構成は次のようになっています。

【図面ファイル情報の入力】

発注図面、完成図面のファイルを選択し、各タブ内の項目を押しデータを入力します。尚、基本操作は完成図面の登録も同じです。

【図面名・出力ファイル名の設定等タブ】

- 図面名 : 図面の名前を入力します。
- 作成者名 : 図面の作成者名を入力します。
- 図面作成ソフトウェア名 : 図面を作成した CAD ソフトの名前、バージョンを記入します。
- 縮尺 : 作成された図面の代表尺度を記入します。
- 対象工種 : 対象となる工種を選択入力します。(直接入力はありません)

[選択]を押すと工種選択ダイアログが開きますので、対象工種を選択し、[OK]を押してください。リストに対象工種が無い場合、「その他の工種を追加」を選択すると数値と概要が直接入力可能となります。

《ご注意》

- ・図面作成ソフトウェア名の入力内容は、オプション設定の作成ソフトバージョンの設定であらかじめ登録しておくことができます。
- ・「その他の工種を追加」する場合、数値の範囲は 100～999 となります。

### 6.3.1.1. 図面ファイル名の設定

<div>ライフサイクル</div> <div>C-施工</div>	ライフサイクルは「S-測量」「D-設計」「C-施工」「M-維持管理」のいずれかを選択してください。 発注図面は通常 D-設計となります。																																																
<div>整理番号</div> <div>0</div>	整理番号は、0～9、A-Z までから選択して付けていきます。																																																
<div>図面種類</div> <div>PL</div> <div>選択</div>	<div>図面種類の[選択]を押すと、図面種類選択ダイアログを開きます。</div> <div><div>工種選択ダイアログ</div><div><div>工種選択ダイアログ</div><div>対象工種を選択してください。 追加工種を設定しない場合は「その他の工種を追加」ボタンをクリックしてください。 ※追加工種の数値範囲は 100～999 です。</div></div><div><div>●リストから追加</div><div>適用区分 国土交通省 一般土木(R04/3)</div><div><table><tr><th>No</th><th>対象工種</th><th>入力数値</th></tr><tr><td>1</td><td>道路設計-道路</td><td>001</td></tr><tr><td>2</td><td>道路設計-歩道</td><td>002</td></tr><tr><td>3</td><td>道路設計-平面交差点</td><td>003</td></tr><tr><td>4</td><td>道路設計-立体交差</td><td>004</td></tr><tr><td>5</td><td>道路設計-道路休憩施設</td><td>005</td></tr><tr><td>6</td><td>道路設計-一般構造物</td><td>006</td></tr><tr><td>7</td><td>地下構造物設計(地下横断歩道等設</td><td>007</td></tr><tr><td>8</td><td>地下構造物設計(共同溝設計)</td><td>008</td></tr><tr><td>9</td><td>地下構造物設計(電線共同溝設計)</td><td>009</td></tr><tr><td>10</td><td>地下駐車場設計-地下駐車場設計</td><td>010</td></tr><tr><td>11</td><td>トンネル設計(山岳トンネル設計)</td><td>011</td></tr><tr><td>12</td><td>トンネル設計(シールドトンネル(立坑)</td><td>012</td></tr><tr><td>13</td><td>トンネル設計(開閉トンネル設計)</td><td>013</td></tr><tr><td>14</td><td>橋梁設計-橋梁</td><td>014</td></tr><tr><td>15</td><td>河川構造物設計-護岸</td><td>015</td></tr></table></div><div><div><input type="radio"/> その他の工種を追加</div><div>数値 概要</div><div></div></div><div><div>OK</div><div>キャンセル</div></div></div></div> <div>設計種類と図面名を選択し[OK]を押すと、図面種類の英字 2 文字を設定します。</div> <div>各 CAD 製図基準で定められている項目を選択することができます。</div> <div>リストに該当する設計種類／図面名が無い場合、「その他の図面種類」を選択すると直接入力可能となります。</div>	No	対象工種	入力数値	1	道路設計-道路	001	2	道路設計-歩道	002	3	道路設計-平面交差点	003	4	道路設計-立体交差	004	5	道路設計-道路休憩施設	005	6	道路設計-一般構造物	006	7	地下構造物設計(地下横断歩道等設	007	8	地下構造物設計(共同溝設計)	008	9	地下構造物設計(電線共同溝設計)	009	10	地下駐車場設計-地下駐車場設計	010	11	トンネル設計(山岳トンネル設計)	011	12	トンネル設計(シールドトンネル(立坑)	012	13	トンネル設計(開閉トンネル設計)	013	14	橋梁設計-橋梁	014	15	河川構造物設計-護岸	015
No	対象工種	入力数値																																															
1	道路設計-道路	001																																															
2	道路設計-歩道	002																																															
3	道路設計-平面交差点	003																																															
4	道路設計-立体交差	004																																															
5	道路設計-道路休憩施設	005																																															
6	道路設計-一般構造物	006																																															
7	地下構造物設計(地下横断歩道等設	007																																															
8	地下構造物設計(共同溝設計)	008																																															
9	地下構造物設計(電線共同溝設計)	009																																															
10	地下駐車場設計-地下駐車場設計	010																																															
11	トンネル設計(山岳トンネル設計)	011																																															
12	トンネル設計(シールドトンネル(立坑)	012																																															
13	トンネル設計(開閉トンネル設計)	013																																															
14	橋梁設計-橋梁	014																																															
15	河川構造物設計-護岸	015																																															
<div>図面番号</div> <div>1</div>	図面番号は 001 から連番で重複しないように入力していきます。 重複しますと図面ファイル名欄が赤字で表示されます。																																																
<div>改訂履歴</div> <div>0</div> <div>最終</div>	改訂履歴は、0～9、A～Z のいずれかを選択してください。 [最終]を押すと「Z」を入力します。 完成図面の場合、デフォルトで Z が設定されます。																																																
<div>COPL0010.P21</div>	図面ファイル名の設定項目をすべて入力すると、図面ファイルを提出する際のファイル名を図面ファイル名に表示します。図面ファイル名が重複している場合、図面ファイル名は赤字で表示されますので、重複しないように設定内容を変更してください。																																																
ユーザー定義領域	特記すべき事項があれば入力してください。																																																



### 6.3.1.2. 基準点情報タブ

測地系を選択し、施工場所における基準点情報を入力します。

図面名・出力ファイル名の設定等 基準点情報 説明文 レイヤ名 予備

測地系 01 01: 世界測地系

緯度経度

基準点情報緯度

基準点情報経度

平面直角座標

基準点情報平面直角座標系番号

基準点情報平面直角座標 X 座標

基準点情報平面直角座標 Y 座標

探す

### 6.3.1.3. 説明文タブ

受注者説明文、発注者説明文を記入します。

図面名・出力ファイル名の設定等 基準点情報 説明文 レイヤ名 予備

受注者説明文

発注者説明文

### 6.3.1.4. レイヤ名タブ

基準（案）に存在しないレイヤ名の場合チェックシステムでエラーとなりますので、ここでレイヤ名およびレイヤに関する内容を入力します。

図面名・出力ファイル名の設定等 基準点情報 説明文 レイヤ名 予備

表示範囲: 1~10

	レイヤ名		レイヤに関する内容
新規レイヤ1		選択 削除	
新規レイヤ2		選択 削除	
新規レイヤ3		選択 削除	
新規レイヤ4		選択 削除	
新規レイヤ5		選択 削除	
新規レイヤ6		選択 削除	
新規レイヤ7		選択 削除	
新規レイヤ8		選択 削除	
新規レイヤ9		選択 削除	
新規レイヤ10		選択 削除	

表示範囲は、1～10、11～20、21～30のいずれかを選択してください。

レイヤ名は直接入力も可能ですが、[選択]クリックによりレイヤ名作成ダイアログ上での設定も可能となります。

「手動で入力」を選択した場合は、責任主体、図面オブジェクトをリストから選択し、作図要素とユーザー定義領域を手入力してください。

「ファイルから取得」を選択した場合は、登録されている図面ファイルからレイヤがリストアップされますのでリストから該当レイヤを選択し[取得]ボタンを押すとレイヤ名に設定されます。

#### «ご注意»

「ファイルから取得」は SXF(P21)のみ取得可能となります。

#### 6.3.1.5. 予備タブ

予備 1 ～ 3 の項目を入力します。

#### 【項目の重要度】

項目の入力欄の色分けは、データを提出する際に、その項目の入力が必要であるかどうかを示します。

赤色 (必須項目) 必ず入力してください。

水色 (条件付必須項目) 条件によっては入力する必要があります。

白色 (任意記入) 特記すべき事項があれば入力してください。

黄色 (位置図、平面図、一般図の時は必須記入項目) 入力に際して注意が必要な項目を示します。

#### 【項目の解説表示】

項目の入力欄を押すと、CAD 製図基準で定められているその項目の重要度、文字数、データ表現の情報や操作できる内容を左下の解説ウインドウに表示します。

条件を確認し入力を行ってください。

#### 7) 図面番号の整理

発注図面・完成図面の図面番号をファイルの並び順に合わせて 1 番から順番に図面番号を整理します。

編集(E)／図面番号の整理(R)で処理を実行します。すでに図面番号が整理されている場合には選択できません。

#### «ご注意»

入力項目を選択している場合にのみ解説ウインドウが表示されます。

#### 【SAF ファイル及びラスタファイルの入力】

発注図面ファイルを選択し SAF ファイル及びラスタファイルを登録します。

尚、基本操作は完成図面の登録も同様となります。

#### 1) SAF ファイル

SXF Ver.3.0 レベル 2 以上の機能を利用した場合に生成される属性ファイルです。

#### 2) ラスタファイル

SXF ファイルのバージョンとレベルにより、取り扱うことのできるラスタファイルのファイル形式や対応枚数は異なります。

##### ・ SXF Ver.2.0 レベル 2

1 枚の CAD データに添付できるラスタファイルは、1 枚の TIFF 形式のファイルです。

##### ・ SXF Ver.3.0 レベル 2 以上

1 枚の CAD データに添付できるラスタファイルは、複数枚の JPEG、TIFF 形式のファイルです。

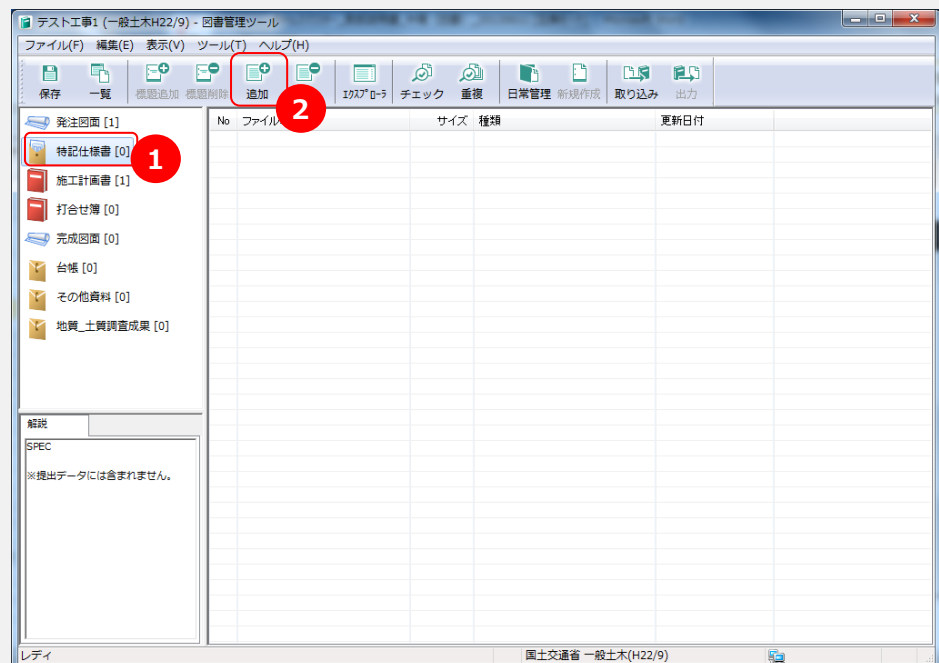
最大 9 枚のラスタファイルを添付することが可能です。

#### «ご注意»

エクスプローラーからのドラッグ＆ドロップによる登録も可能です。

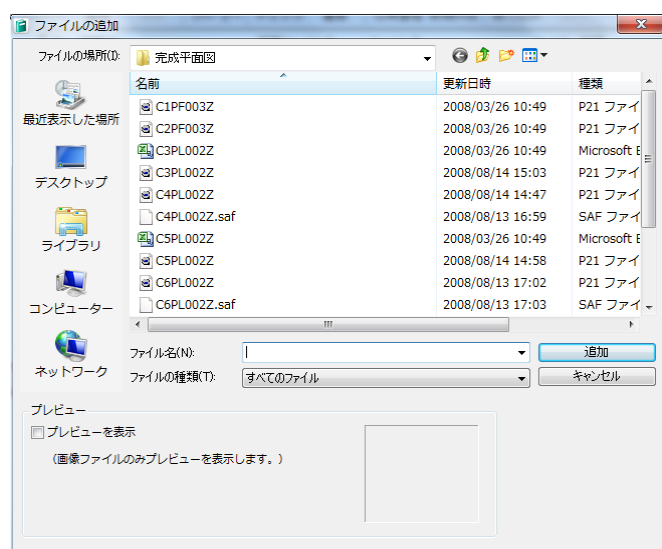
### 6.3.2. 特記仕様書の登録（一般土木）

書類ファイルや図面ファイルの場所情報を登録します。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① バインダ 特記仕様書を選択</li><li>② 追加を選択</li></ul>

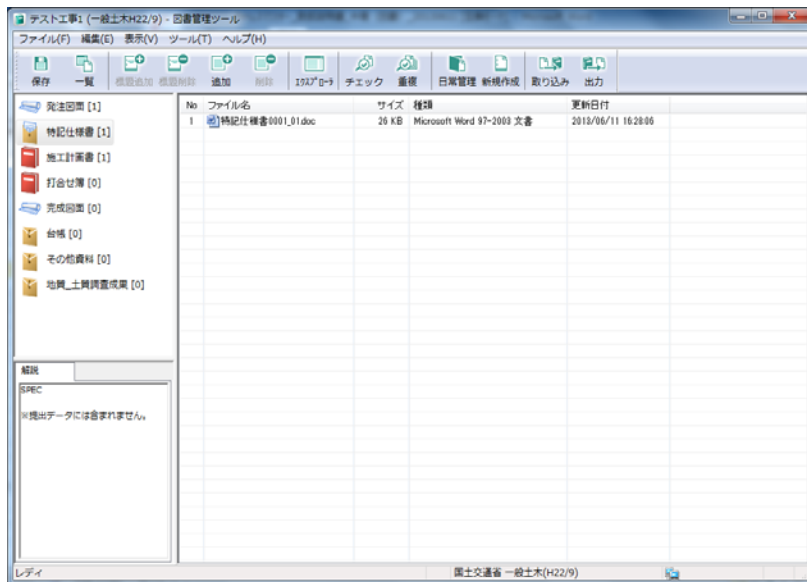
#### <操作>

- 1) 特記仕様書のバインダを押します。
- 2) ファイルの追加操作を行います。 ファイルの追加ダイアログが開きますので、目的のファイルがあるフォルダを開き、リストの中からファイルを選択してください。キーボードの「Shift」または「Ctrl」キーで複数選択ができます。



追加ボタンを押すと、現在選択しているツリーの中にファイルが追加されます。

特記仕様書は特に入力する項目はありません。



### «ご注意»

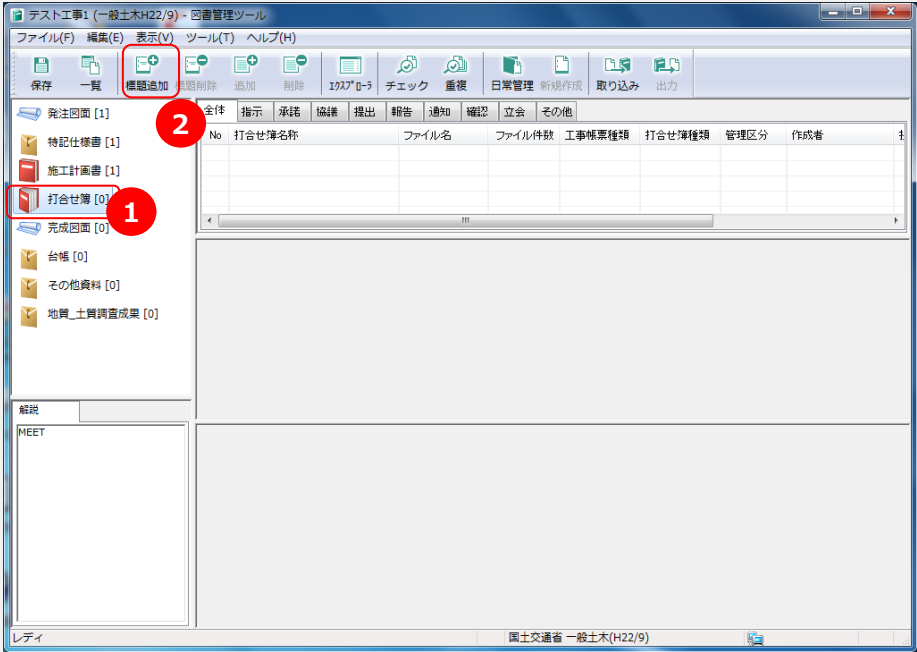
エクスプローラーからのドラッグ&ドロップによる登録もできます。

### 6.3.3. 打合せ簿の登録（一般土木）

打合せ簿の標題の追加と削除を行います。打合せ簿の標題とは、一般的に発注機関が電子保管データの中から検索する際に利用する見出しとしての役割を果たすものとなっています。

#### 6.3.3.1. 標題の追加

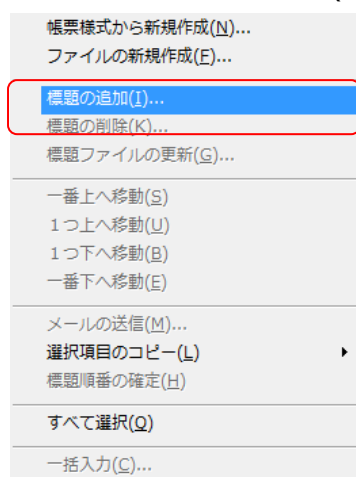
打合せ簿の標題を追加します。

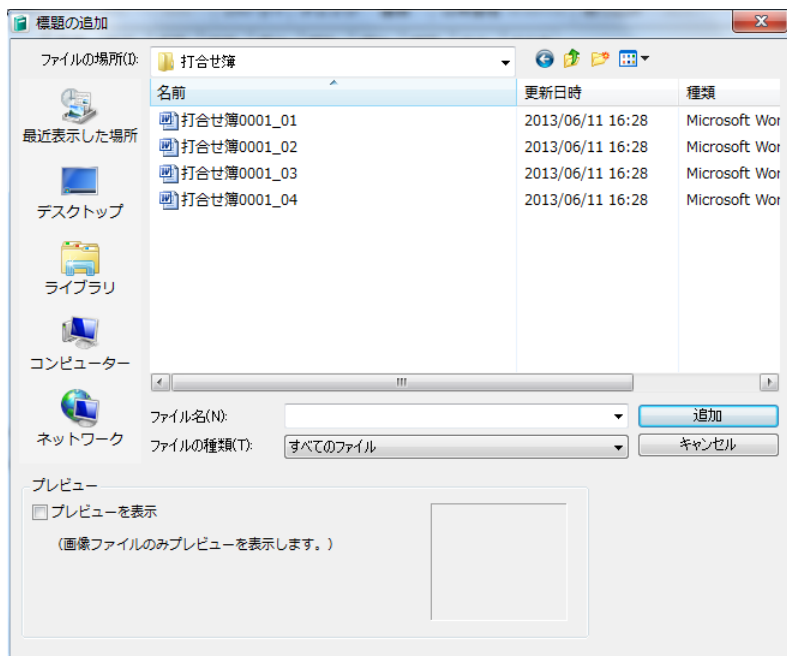
画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① バインダ 打合せ簿を選択</li><li>② 標題追加を選択</li></ul>

1) 打合せ簿のバインダを押します。

2) ツールバーの標題追加アイコンを押して新しく登録するファイル選択を行います。

なお、メニューバーの編集(E)/標題の追加(I)を選択しても同様です。

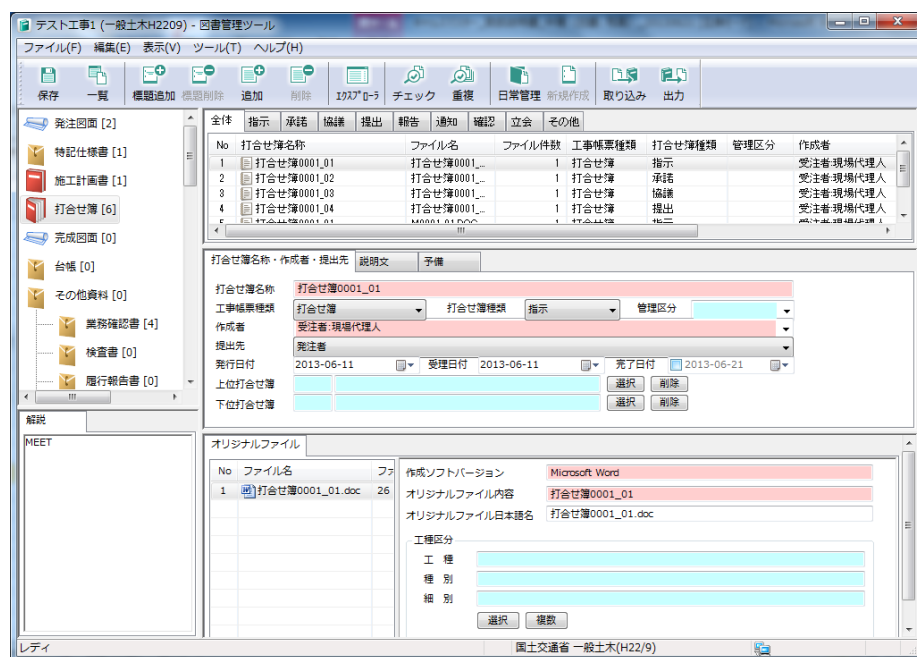




標題作成時に付けられる標題の名称は、登録したファイル名から付けられます。

複数のファイルを選択した場合は、同数の標題として登録されます。

また、標題のみの登録はできませんのでご注意ください。



«ご注意»

エクスプローラーからのドラッグ&ドロップによる登録もできます。



### 6.3.3.2. 標題の削除

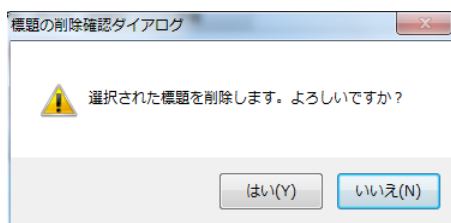
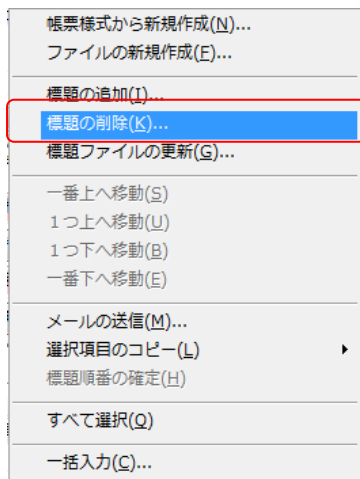
打合せ簿の標題を削除します。その際、ファイルも一緒に削除されます。

画面イメージ	項目
	<p>① バインダ 打合せ簿を選択</p> <p>② 削除対象の打合せ簿を選択</p> <p>③ 標題削除を選択</p>

1) 削除する標題を選択します。

2) ツールバーの標題削除アイコンを押すと、削除の確認ダイアログが開きます。

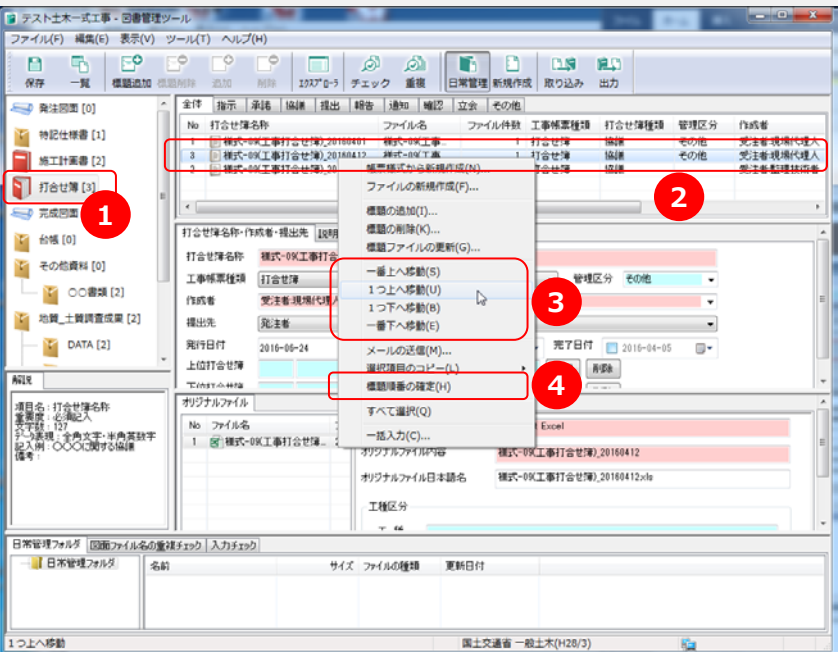
なお、メニューバーの編集(E)/標題の削除(K)を選択しても同様です。



3) [はい(Y)]を押すと標題と標題内に登録しているファイルを削除します。

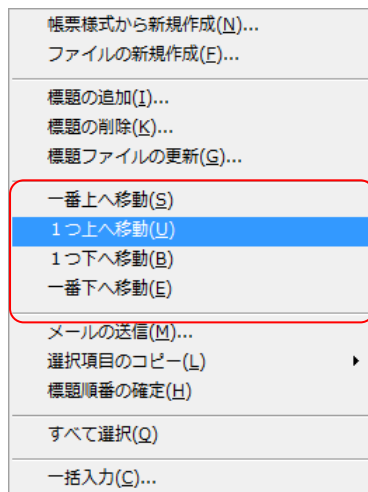
### 6.3.3.3. 標題の並び替えと確定

打合せ簿標題の並び順番を変更します。

画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>① バインダ 打合せ簿を選択</li> <li>② 並び替え対象の打合せ簿を選択</li> <li>③ 移動先を選択</li> <li>④ 標題順番の確定を選択</li> </ol>

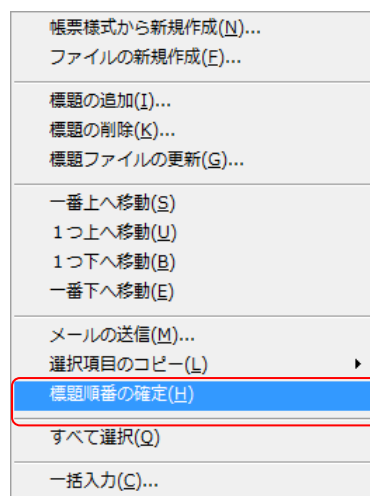
#### <操作>

移動する標題を選択し、右クリックでメニューを開き、1つ上へ移動(U)、又は1つ下へ移動(B)で標題の並び順番を変更します。



- ・ 一番上の行へ移動します。
- ・ 一つ上の行と順番を入れ替えます。
- ・ 一つ下の行と順番を入れ替えます。
- ・ 一番下の行へ移動します。

標題のリスト表示の列見出し（標題名やファイル名）を押すと、その項目のデータを元に昇順、降順で並び替え（ソート）を行います。この操作で並び替えられた順番は一時的なものです。標題順番の確定操作にて順番を登録することができます。



- ・ 標題順を並べ替えた順番で確定します。
- ・ ファイル順を並べ替えた順番で確定します。

#### «ご注意»

標題のリスト表示の No が 1 から順番に並んでいる状態では、標題順番の確定は行えません。

#### 6.3.3.4. 打合せ簿情報の入力

打合せ簿標題を選択し、各タブの入力欄を押しデータを入力します。

画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 打合せ簿を選択</li> <li>② 打合せ簿情報タブを選択</li> <li>③ 入力項目を選択</li> <li>④ 選択された入力項目の解説表示</li> </ol>

#### <操作>

- 1) 一覧より打合せ簿を選択します。
- 2) 打合せ簿情報タブを選択して必要情報を入力してください。  
 情報を入力する際、各項目にカーソルを移動すると、画面左下の解説ウィンドウに入力例を表示しますので、参考情報として参照してください。

#### 【解説ウィンドウ】

解説ウィンドウは、工事完成図書の基準に定められているその項目の重要度や文字数、データ表現の情報を表示します。

解説
項目名: 打合せ簿名称 重要度: 必須記入 文字数: 127 データ表現: 全角文字・半角英数字 記入例: ○○○に関する協議 備考:

#### «ご注意»

入力項目を選択している場合にのみ解説ウィンドウが表示されます。

#### 【項目の重要度】

項目の入力欄の色分けは、データを提出する際に、その項目の入力が必要であるかどうかを示します。

- 赤色 (必須記入項目) 必ず入力してください。
- 水色 (条件付き必須記入) 条件によっては入力する必要があります。
- 白色 (任意記入項目) 特記すべき事項があれば入力してください。

#### 6.3.3.5. 打合せ簿種類タブ

打合せ簿情報では打合せ簿種類を入力することができます。打合せ簿種類を入力することで、種類ごとに標題一覧の打合せ簿種類タブで振り分けることができるため、時系列による整理を円滑に行えます。

全体 指示 承諾 協議 提出 報告 通知 確認 立会 その他

No	打合せ簿名称	ファイル名	ファイル件数	工事帳票種類	打合せ簿種類
1	打合せ簿0001_01	打合せ簿0001_...	1	打合せ簿	指示
2	打合せ簿0001_02	打合せ簿0001_...	1	打合せ簿	承諾
3	打合せ簿0001_03	打合せ簿0001_...	1	打合せ簿	協議
4	打合せ簿0001_04	打合せ簿0001_...	1	打合せ簿	提出
5	打合せ簿0001_05	打合せ簿0001_...	1	打合せ簿	報告

打合せ簿名称・作成者・提出先 説明文 予備

打合せ簿名称: 打合せ簿0001\_02

工事帳票種類: 打合せ簿 打合せ簿種類: 承諾 管理区分:

作成者: 受注者:現場代理人

提出先: 発注者

発行日付: 2013-06-11 受理日付: 2013-06-11

上位打合せ簿:

下位打合せ簿:

完了日付:

削除

打合せ簿種類選択

打合せ簿情報入力

※打合せ簿種類は、各基準によって若干の違いがあります。

#### 6.3.3.6. 日付の入力

年月日を押し、カーソルが反転している状態で半角にて入力してください。

その他の入力方法として▼のクリックでカレンダーを表示し、日付を押して入力することができます。

2013-06-11

2013年6月

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

□ 今日: 2013/06/11

«ご注意»

完了日付を入力する場合は記入のチェックマークを付けてから行ってください。逆に完了日付を未入力にする場合はチェックマークをオフにする必要があります。

### 6.3.3.7. オリジナルファイル内容

登録したオリジナルファイルの内容を記入します。

ファイルを登録するとオリジナルファイル名がファイル内容として自動的に入力されます。

No.	ファイル名	ページ
1	打合せ簿0001_02.doc	26

作成ソフトウェアバージョン: Microsoft Word  
オリジナルファイル内容: 打合せ簿0001\_02  
オリジナルファイル日本語名: 打合せ簿0001\_02.doc

工 種:   
種 別:   
細 別:

### 6.3.3.8. 作成ソフトウェアバージョン

打合せ簿を作成したアプリケーション名を登録する必要があります。

都度入力することもできますが、ツール(T)/オプション設定(O)/作成ソフトウェアバージョンの設定で、拡張子を登録しておくと自動的に入力されますので大変便利です。

作成ソフトウェアバージョンの設定

ファイルの追加時に「作成ソフトウェアバージョン」の自動入力を行います。  
ファイルの拡張子毎に「作成ソフトウェアバージョン」を設定できますので、必要に応じて「作成ソフトウェアバージョン」の編集を行ってください。  
「出力」ボタンで登録されている拡張子をCSVファイルとして出力します。  
「取り込み」ボタンでCSVファイルを取り込むこともできます。

☒ 設定を有効にする

拡張子	作成ソフトウェアバージョン
PDF	Adobe Acrobat
JPG	JPEGイメージ
BMP	BMPイメージ
TIF	TIFFイメージ
DOC	Microsoft Word
XLS	Microsoft Excel
JBW	ジャストシステム 一太郎
JFW	ジャストシステム 一太郎
JST	ジャストシステム 一太郎
JTD	ジャストシステム 一太郎
...	...

出力(O)... 取り込み(I)... 新規(A)... 編集(E)... 削除(D)...

OK キャンセル

### 6.3.3.9. 登録するデータについて

・打合せ簿は原則として打合せ簿として作成された電子データファイルのことを言います。

その中に組み込まれた図や表、写真のオリジナルファイルは提出する必要はありません。

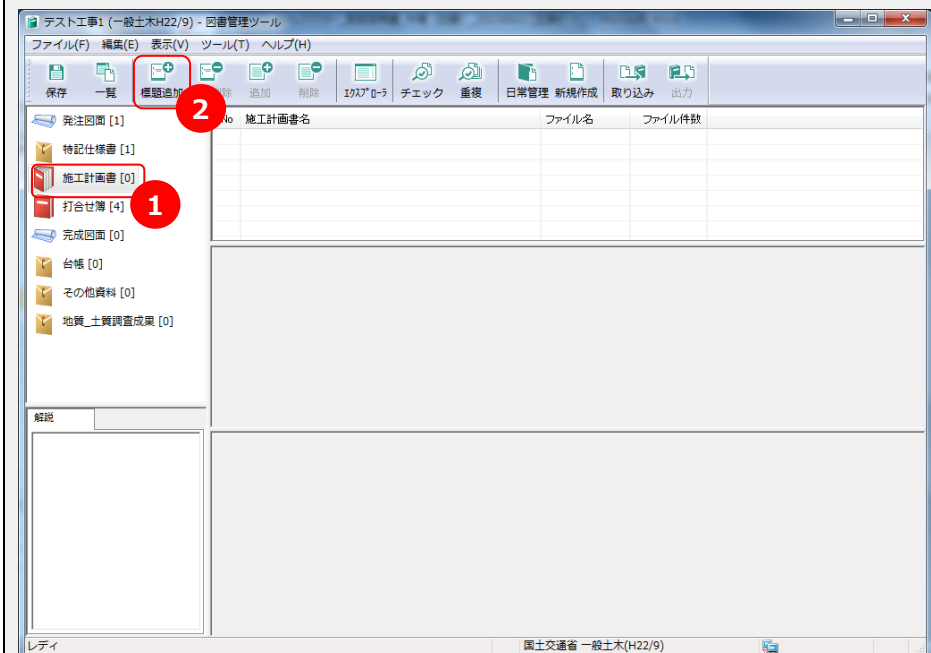
・品質管理資料、出来形管理資料は、打合せ簿として登録する必要があります。

その際、管理区分に「品質管理」または「出来形管理」を選択入力します。

### 6.3.4. 施工計画書の登録（一般土木）

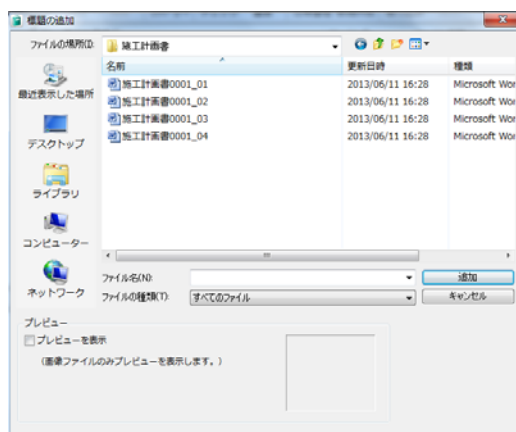
施工計画書とその関連ファイルの追加と削除を行います。

#### 6.3.4.1. 標題の追加

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① バインダ 施工計画書を選択</li><li>② 標題追加を選択</li></ul>

#### <操作>

- 1) 施工計画書のバインダを選択します。
- 2) ツールバーの標題追加アイコン を押して新しく登録するファイル選択を行います。  
また、メニューバーの編集(E)/標題の追加(I)を選択しても同様です。

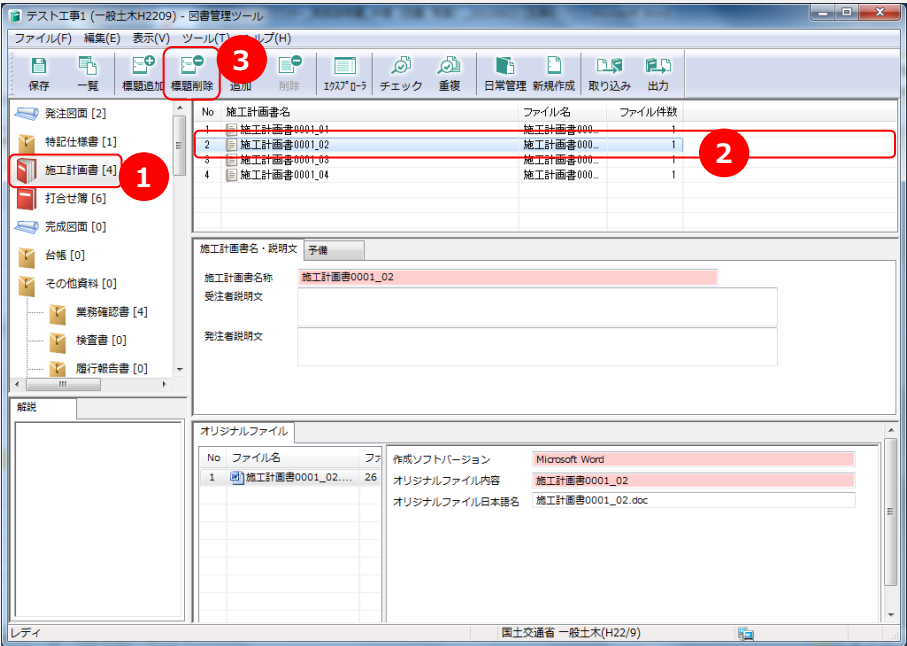


標題作成時に付けられる標題の名称は、施工計画書の場合は「施工計画書名」になります。



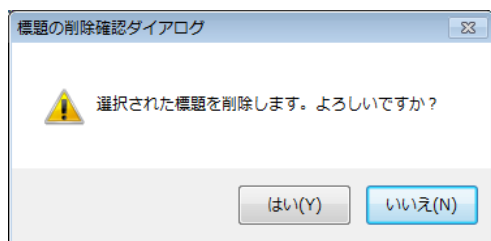
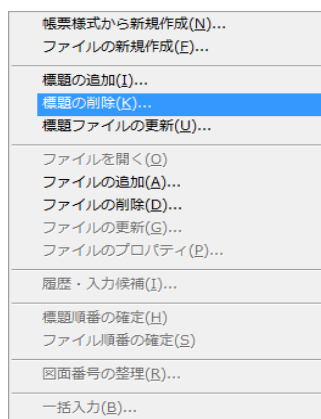
### 6.3.4.2. 標題の削除

施工計画書の標題を削除します。この際、ファイルも一緒に削除されます。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① バインダ 施工計画書を選択</li><li>② 削除対象の施工計画書を選択</li><li>③ 標題削除を選択</li></ul>

- 1) 削除する標題を選択します。
- 2) ツールバーの標題削除ボタンを押すと、削除の確認ダイアログが開きます。

また、メニューバーの編集(E)/標題の削除(K)の選択でも同様です。



- 3) [はい(Y)]を押すと標題と標題内に登録しているファイルを削除します。

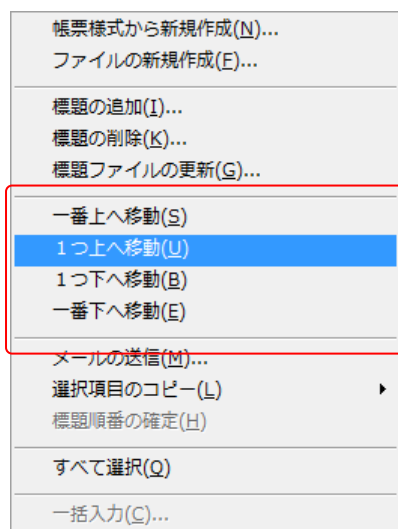
### 6.3.4.3. 標題の並び替えと確定

施工計画書の標題の並び順番を変更します。

画面イメージ	項目
	<p>① バインダ 施工計画書を選択</p> <p>② 並び替え対象の施工計画書を選択</p> <p>③ 移動先を選択</p>

#### <操作>

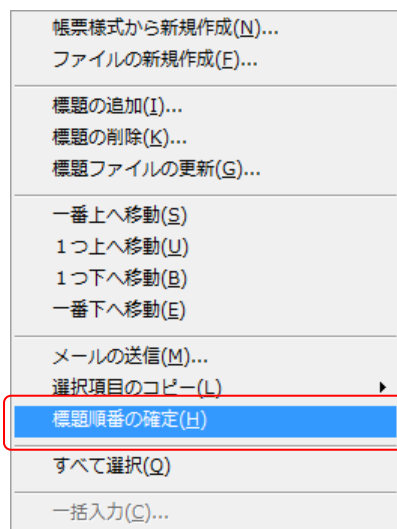
移動する標題を選択し、右クリックでメニューを開き、1つ上へ移動(U)、又は1つ下へ移動(B)で標題の並び順番を変更します。



- ・ 一番上の行へ移動します。
- ・ 一つ上の行と順番を入れ替えます。
- ・ 一つ下の行と順番を入れ替えます。
- ・ 一番下の行へ移動します。

標題のリスト表示の列見出し（標題名やファイル名）を押すと、その項目のデータを元に昇順、降順で並び替え（ソート）を行います。

この操作で並び替えられた順番は一時的なものです。標題順番の確定操作にて順番を登録することができます。



- ・ 標題順を並び替えた順番で確定します。
- ・ ファイル順を並び替えた順番で確定します。

#### «ご注意»

標題のリスト表示ナンバーが 1 から順番に並んでいる状態では、標題順番の確定は行えません。

#### 6.3.4.4. 施工計画書情報の入力

施工計画書の標題を選択し、各タブの入力欄を押しデータを入力します。

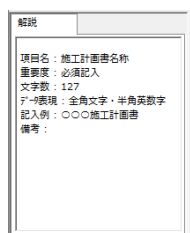
画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 施工計画書を選択</li> <li>② 施工計画書情報タブを選択</li> <li>③ 入力項目を選択</li> <li>④ 選択された入力項目の解説表示</li> </ol>

#### <操作>

- 1) 一覧より施工計画書を選択します。
- 2) 施工計画書名・説明文タブを選択して必要情報を入力してください。  
情報を入力する際、各項目にカーソルを移動すると、画面左下の解説ウィンドウに入力例を表示しますので、参考情報として参照してください。

#### 【項目の解説表示】

項目の入力欄を押すと、工事完成図書の基準に定められているその項目の重要度、文字数、データ表現の情報を左下の解説ウィンドウに表示します。条件を確認し入力を行ってください。



#### «ご注意»

入力項目を選択している場合にのみ解説ウィンドウが表示されます。

#### 【項目の重要度】

項目の入力欄の色分けは、データを提出する際に、その項目の入力が必要かどうかを示します。

- 赤色 (必須記入項目) 必ず入力してください。
- 白色 (任意記入項目) 特記すべき事項があれば入力してください。

#### 6.3.4.5. オリジナルファイル内容

登録したオリジナルファイルの内容を記入します。

ファイルを登録するとオリジナルファイル名がファイル内容として自動的に入力されます。

No	ファイル名	ファイルサイズ	作成ソフトウェアバージョン	オリジナルファイル内容	オリジナルファイル日本語名
1	施工計画書0001_02....	26	Microsoft Word 97-2003 文書	施工計画書0001_02	施工計画書0001_02.doc

国土地交通省港湾局 一般土木(H23/3)

#### 6.3.4.6. 作成ソフトウェアバージョン

施工計画書を作成したアプリケーション名を登録する必要があります。

都度入力することもできますが、オプション設定(O)/作成ソフトウェアバージョンの設定で、拡張子を登録しておくと自動的に入力されますので大変便利です。

オプション設定

作成ソフトウェアバージョンの設定

既定値の設定  
ファイルの場所設定  
設定

作成ソフトウェアバージョンの設定

ファイルの追加時に「作成ソフトウェアバージョン」の自動入力を行います。  
ファイルの拡張子毎に「作成ソフトウェアバージョン」を設定できますので、必要に応じて「作成ソフトウェアバージョン」の編集を行ってください。  
「出力」ボタンで登録されている拡張子をCSVファイルとして出力します。  
「取り込み」ボタンでCSVファイルを取り込むこともできます。

☒ 設定を有効にする

初期化(N)...

拡張子	作成ソフトウェアバージョン
PDF	Adobe Acrobat
JPG	JPEGイメージ
BMP	BMPイメージ
TIF	TIFFイメージ
DOC	Microsoft Word
XLS	Microsoft Excel
JBW	ジャストシステム 一太郎
JFW	ジャストシステム 一太郎
JST	ジャストシステム 一太郎
JTD	ジャストシステム 一太郎

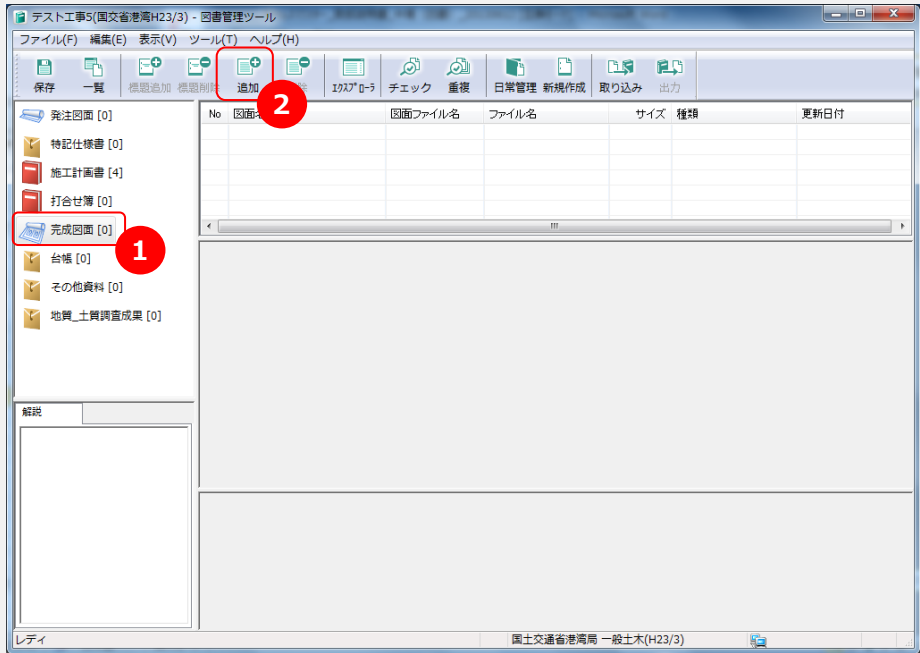
出力(O)... 取り込み(I)... 新規(A)... 編集(E)... 削除(D)...

OK キャンセル

### 6.3.5. 完成図面の登録（一般土木）

#### 【図面ファイルの登録】

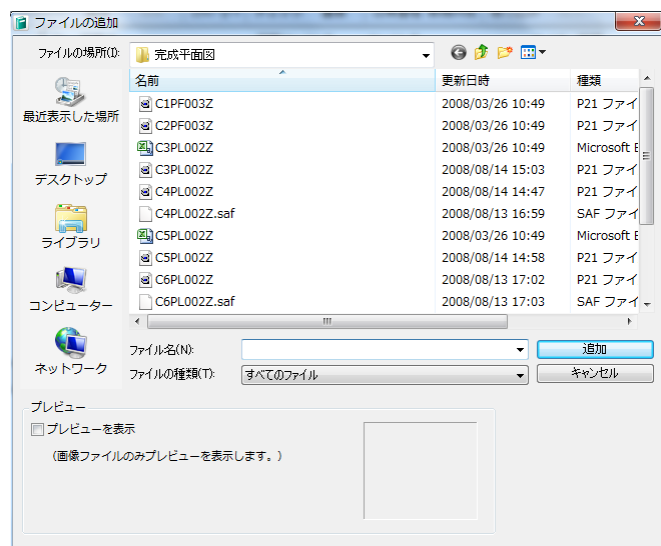
完成図面ファイルの登録を行います。完成図面には特記仕様書の登録欄はありません。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① バインダ 完成図書を選択</li><li>② 追加を選択</li></ul>

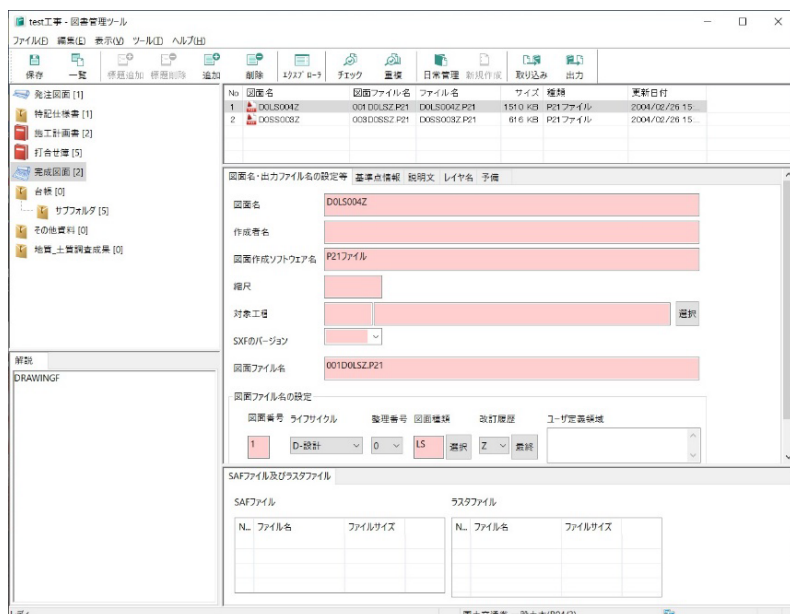
#### <操作>

- 1) 完成図面のバインダを押します。
- 2) ファイルの追加操作を行います。

完成図面の格納されているメディアまたはフォルダを指定し、目的のファイルを選択して追加ボタンを押します。



3) リストウィンドウに登録されたファイルが表示されます。また、登録されたファイルを選択すると項目の入力欄が表示されます。

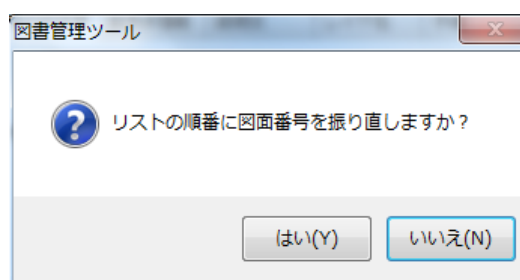
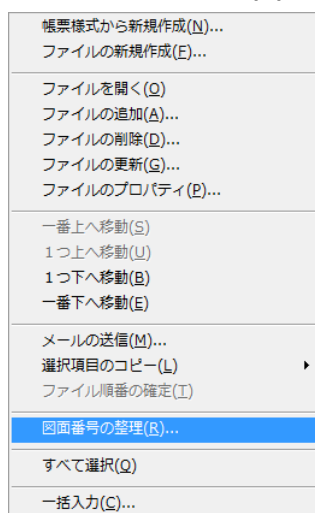


### 【図面ファイル情報の入力】

発注図面、完成図面のファイルを選択し、各タブの入力欄を押してデータを入力します。  
操作内容は「発注図面の登録」をご覧ください。

### 【図面番号の整理】

発注図面、完成図面の図面番号をファイルの並び順に合わせて1番から順番に図面番号を整理します。  
メニューバーの編集(E)／図面番号の整理(R)で処理を実行します。



### 【SAF ファイル及びラスタファイルの登録】

完成図面のファイルを選択し、SAF ファイル及びラスタファイルを登録します。  
操作内容は「発注図面の登録」をご覧ください。



### 6.3.6. 台帳の登録（一般土木）

台帳とその関連ファイルの追加と削除を行います。

#### 6.3.6.1. 着手前写真・完成写真の登録

台帳の着手前写真及び完成写真の登録を行います。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① バインダから台帳を選択</li><li>② 着手前写真の選択を押下</li><li>③ 写真の選択ウインドウが表示されるので、追加したい写真を選択し「追加」を押下</li><li>④ 完成写真も同様に追加</li></ul>

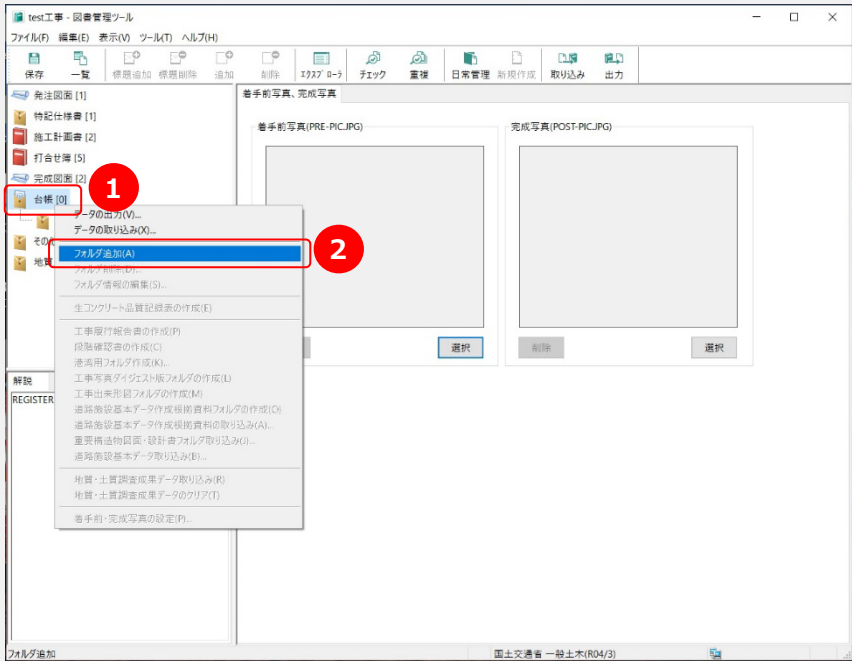
#### <操作>

- 1) 台帳バインダを選択します。
- 2) 着手前写真の「選択」を押します。
- 3) 着手前写真の選択ウインドウが表示されるので、追加したい写真を選択し「追加」を押します。
- 4) 完成写真も同様に追加します。

### 6.3.6.2. 台帳サブフォルダの標題の登録

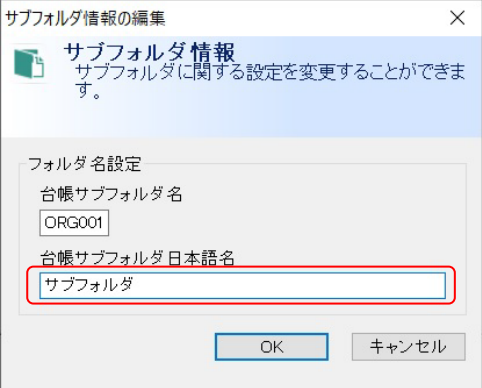
台帳サブフォルダに標題の追加を行います。

台帳のバインダを押してサブフォルダを作成し、資料を登録します。

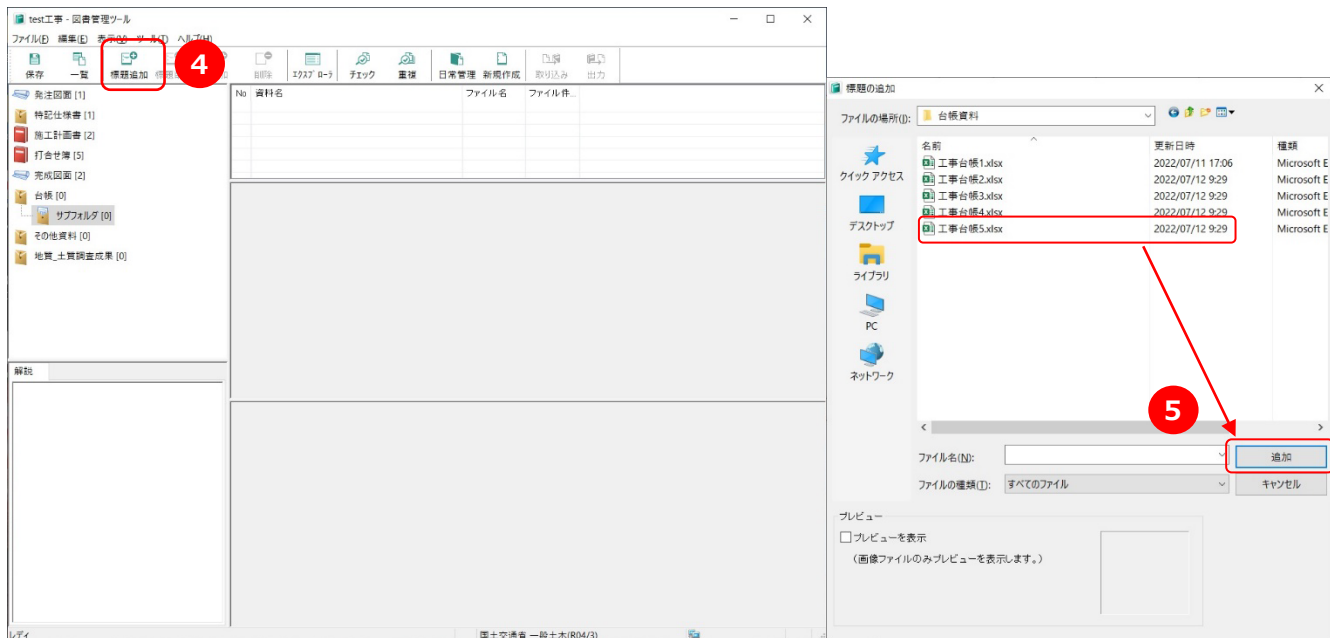
画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>① バインダ 台帳を選択</li> <li>② マウス右クリックメニューからフォルダ追加を選択</li> </ol>

#### <操作>

- 1) 台帳バインダを選択します。
- 2) マウス右クリックメニューから[フォルダ追加(A)]を選択すると、サブフォルダ情報の編集ダイアログが開きます。

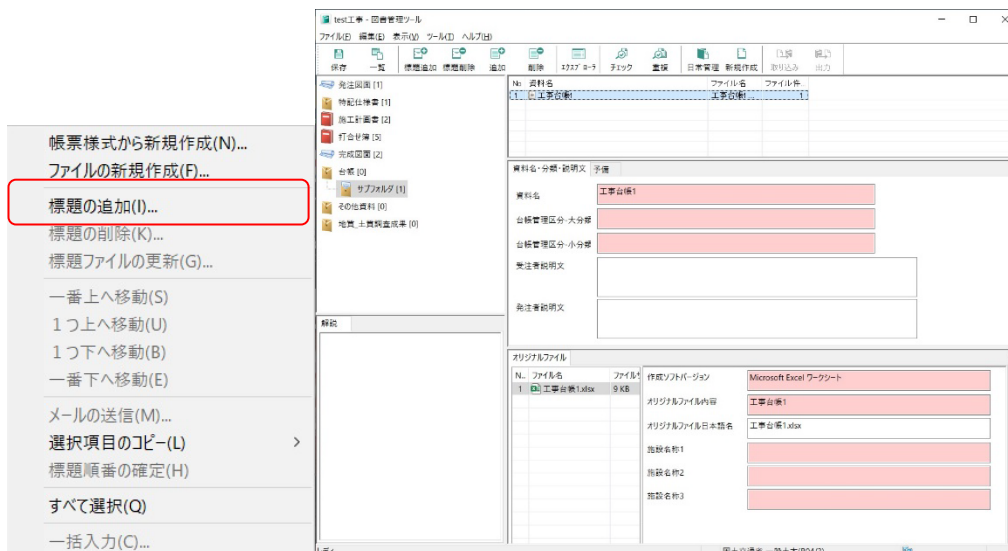


- 3) サブフォルダ情報の編集ダイアログの「台帳サブフォルダ日本語名」に任意のフォルダ名を入力し、「OK」ボタンを押します。



4) 「標題追加」ボタンを押します。

5) ファイルの追加操作を行います。台帳資料の格納されているメディアまたはフォルダを指定し、目的のファイルを選択して追加ボタンを押します。また、メニューバーの編集(E)/標題の追加(I)を選択しても同様です。



6) リストウインドウに登録されたファイルが表示されます。

また、登録されたファイルを選択すると項目の入力欄が表示されます。

標題作成時に付けられる標題の名称は、登録したファイル名から付けられます。

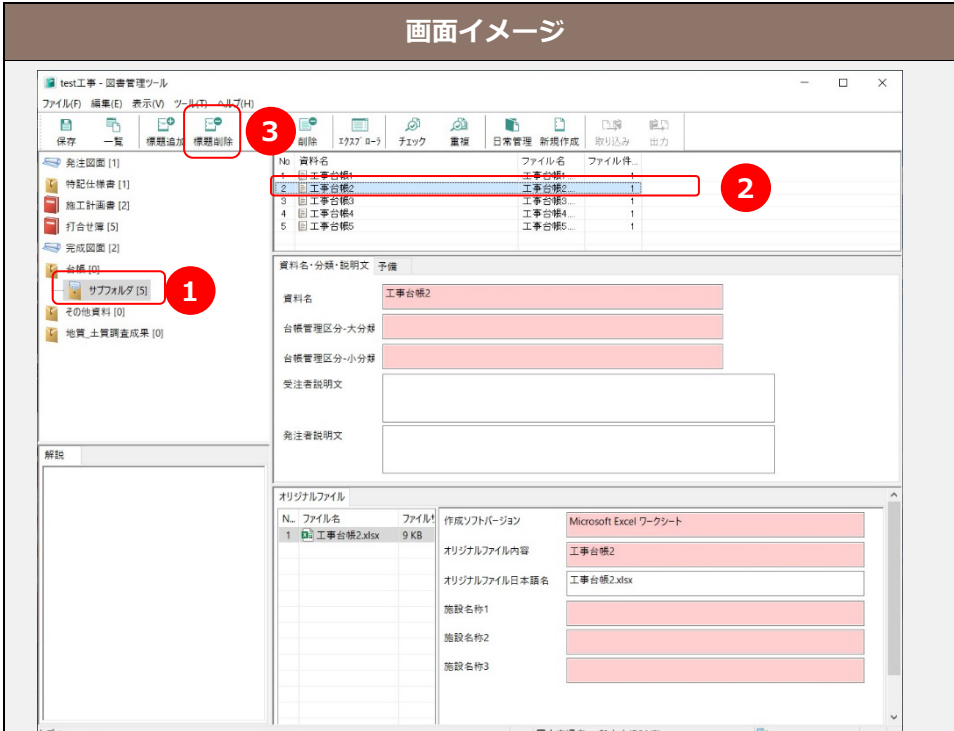
複数のファイルを選択した場合は、同数の標題として登録されます。

«ご注意»

エクスプローラーからのドラッグ＆ドロップによる登録もできます。

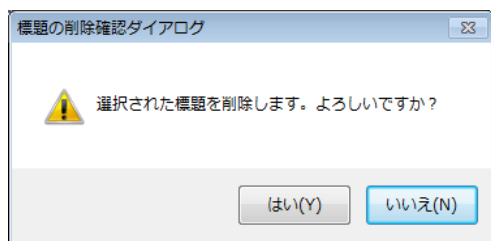
### 6.3.6.3. 標題の削除

台帳サブフォルダの標題を削除します。この際、ファイルも一緒に削除されます。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① バインダ 台帳サブフォルダを選択</li><li>② 削除対象の標題を選択</li><li>③ 標題削除を選択</li></ul>

- 1) 削除する標題を選択します。
- 2) ツールバーの標題削除ボタンを押すと、削除の確認ダイアログが開きます。

また、メニューバーの編集(E)/標題の削除(K)の選択でも同様です。



- 3) [はい(Y)]を押すと標題と標題内に登録しているファイルを削除します。

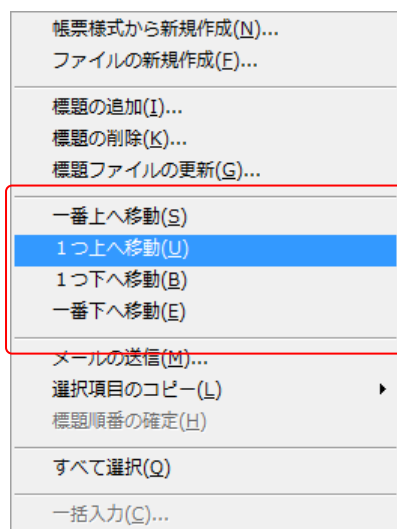
#### 6.3.6.4. 標題の並び替えと確定

台帳サブフォルダの標題の並び順番を変更します。

画面イメージ	項目
	<p>① バインダ 台帳サブフォルダを選択</p> <p>② 並び替え対象の標題を選択</p> <p>③ 移動先を選択</p>

#### <操作>

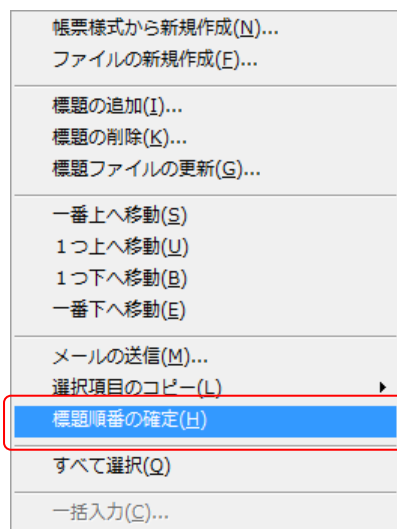
移動する標題を選択し、右クリックでメニューを開き、1つ上へ移動(U)、又は1つ下へ移動(B)で標題の並び順番を変更します。



- ・ 一番上の行へ移動します。
- ・ 一つ上の行と順番を入れ替えます。
- ・ 一つ下の行と順番を入れ替えます。
- ・ 一番下の行へ移動します。

標題のリスト表示の列見出し（標題名やファイル名）を押すと、その項目のデータを元に昇順、降順で並び替え（ソート）を行います。

この操作で並び替えられた順番は一時的なものです。標題順番の確定操作にて順番を登録することができます。



- ・ 標題順を並び替えた順番で確定します。
- ・ ファイル順を並び替えた順番で確定します。

#### «ご注意»

標題のリスト表示ナンバーが 1 から順番に並んでいる状態では、標題順番の確定は行えません。

### 6.3.6.5. 台帳資料の情報の入力

台帳サブフォルダの標題を選択し、各タブの入力欄を押しデータを入力します。

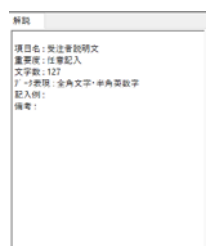
画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 資料を選択</li> <li>② 資料名・分類・説明文タブを選択</li> <li>③ 入力項目を選択</li> <li>④ 選択された入力項目の解説表示</li> </ul>

#### <操作>

- 1) 一覧より標題を選択します。
- 2) 資料名・分類・説明文タブを選択して必要情報を入力してください。  
 情報を入力する際、各項目にカーソルを移動すると、画面左下の解説ウィンドウに入力例を表示しますので、参考情報として参照してください。

#### 【項目の解説表示】

項目の入力欄を押すと、工事完成図書の基準に定められているその項目の重要度、文字数、データ表現の情報を左下の解説ウィンドウに表示します。条件を確認し入力を行ってください。



#### «ご注意»

入力項目を選択している場合にのみ解説ウィンドウが表示されます。

#### 【項目の重要度】

項目の入力欄の色分けは、データを提出する際に、その項目の入力が必要であるかどうかを示します。

- 赤色 (必須記入項目) 必ず入力してください。
- 白色 (任意記入項目) 特記すべき事項があれば入力してください。



#### 6.3.6.6. オリジナルファイル内容

登録したオリジナルファイルの内容を記入します。

ファイルを登録するとオリジナルファイル名がファイル内容として自動的に入力されます。

N.	ファイル名	ファイル
1	工事台帳2.xlsx	9 KB

作成ソフトバージョン	Microsoft Excel ワークシート
オリジナルファイル内容	工事台帳2
オリジナルファイル日本語名	工事台帳2.xlsx
施設名称1	
施設名称2	
施設名称3	

#### 6.3.6.7. 作成ソフトバージョン

台帳資料を作成したアプリケーション名を登録する必要があります。

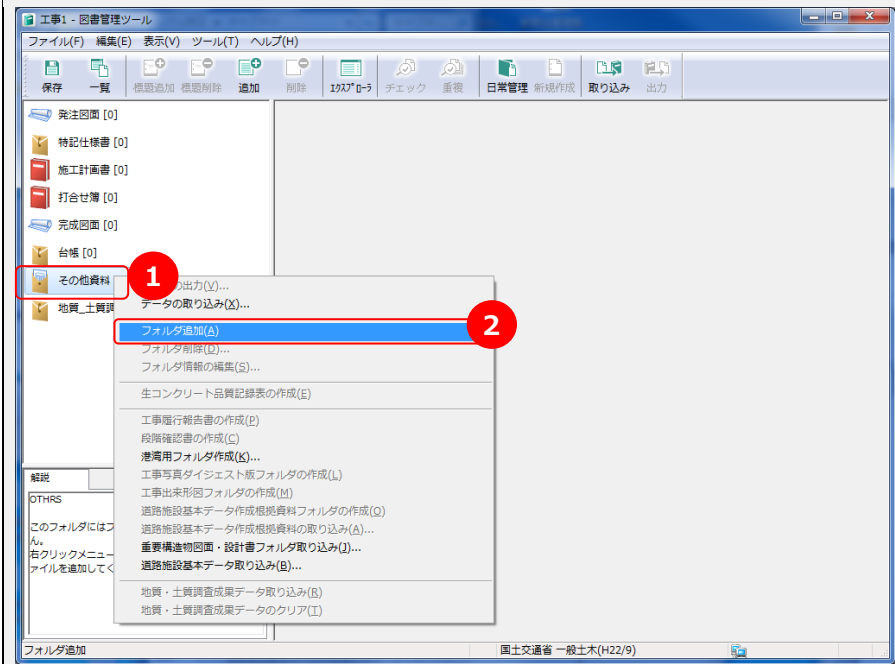
都度入力することもできますが、オプション設定(O)/作成ソフトバージョンの設定で、拡張子を登録しておくと自動的に入力されますので大変便利です。

拡張子	作成ソフトバージョン
PDF	Adobe Acrobat
JPG	JPEGイメージ
BMP	BMPイメージ
TIF	TIFFイメージ
DOC	Microsoft Word
XLS	Microsoft Excel
JBW	ジャストシステム 一太郎
JFW	ジャストシステム 一太郎
JST	ジャストシステム 一太郎
JTD	ジャストシステム 一太郎
CSV	CSVファイル

### 6.3.7. その他資料の登録

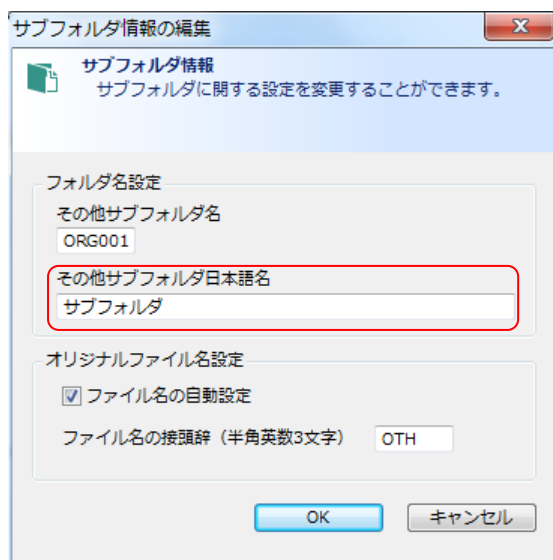
その他資料の標題の追加と削除を行います。

その他資料のバイндаを押して各基準に従った図書のフォルダを作成し、資料を登録します。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① バインダ その他資料を選択</li><li>② マウス右クリックメニューからフォルダ追加を選択</li></ul>

#### <操作>

- 1) その他資料バイндаを選択します。
- 2) マウス右クリックメニューから[フォルダ追加(A)]を選択すると、サブフォルダ情報の編集ダイアログが開きます。([フォルダ情報の編集(S)]を選択しても同様です)



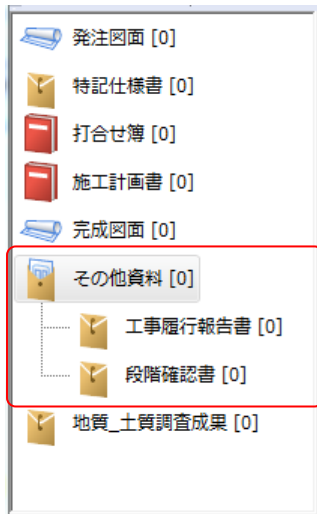
- 3) サブフォルダ情報の編集ダイアログの「その他のサブフォルダ日本語名」に任意のフォルダ名を入力し、「OK」ボタンを押します。

## 《ご注意》

フォルダ名は工事の適用基準によって異なりますのでご注意ください。

なお、工事の適用基準のよっては、その他資料配下に予めサブフォルダが作成されているものがあります。

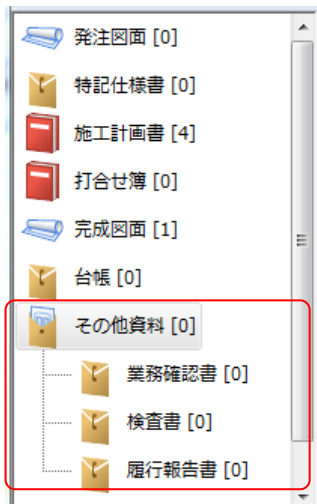
### ●国土交通省 一般土木(H20/5)の場合



工事履行報告書(※)と段階確認書(※)を登録します。

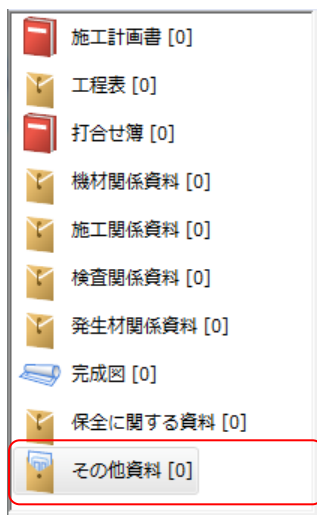
(※) 国土交通省 一般土木(H22/9)では、工事履行報告書と段階確認書は打合せ簿に登録します。

### ●国土交通省港湾局 一般土木(H23/3)の場合



業務確認書、検査書、履行報告書を登録します。

## ●国土交通省営繕工事(H24/3)の場合



その他資料のサブフォルダは作成できません。

### 6.3.7.1. その他資料のサブフォルダ情報の編集

その他資料のサブフォルダ名などの情報を編集することが出来ます。

任意のサブフォルダの右クリックメニューから[フォルダ情報の編集(S)]を押すと、サブフォルダ情報の編集ダイアログが開きます。



サブフォルダ情報の編集

サブフォルダ情報

サブフォルダに関する設定を変更することができます。

フォルダ名設定

その他サブフォルダ名

ORG001

その他サブフォルダ日本語名

サブフォルダ

オリジナルファイル名設定

☒ ファイル名の自動設定

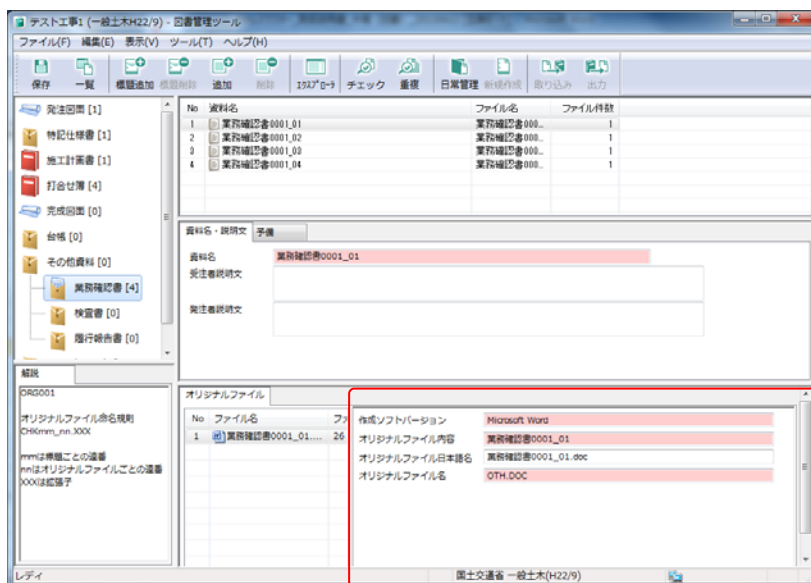
ファイル名の接頭辞 (半角英数3文字)

OTH

OK キャンセル

初期値は PRG や CHK、OTH などですが、必要に応じ変更することが可能です。

その際、初期値が入力されていますが、ファイル名は拡張子まで入力してください。



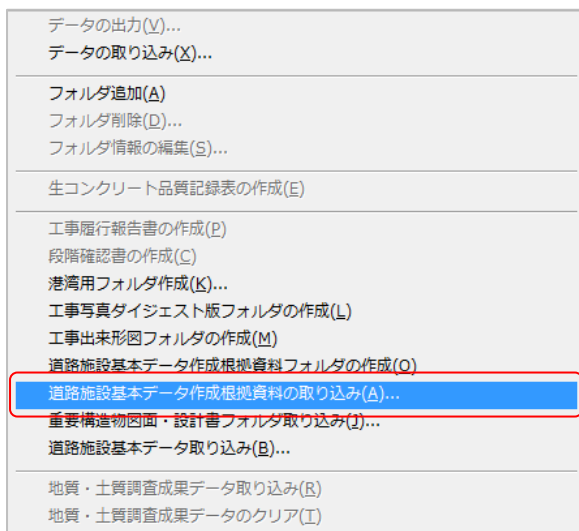
作成済みの提出データを再度読み込みすると「ファイル名の自動設定」がチェックされた状態となりますので注意してください。

### 6.3.7.2. 道路施設基本データ作成根拠資料フォルダの作成、取り込み

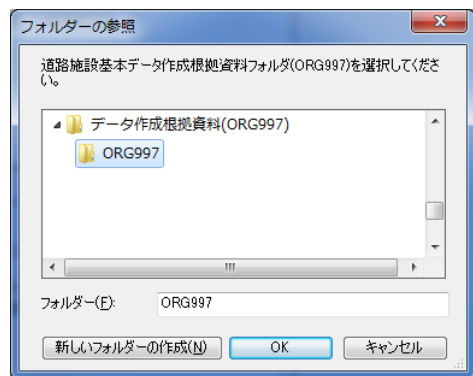
「道路施設基本データ作成要領（案）」（北海道開発局）に準拠した電子納品媒体を作成するにあたり、施設基本データ作成根拠資料フォルダを作成、または、事前作成済みの ORG997 フォルダデータをお持ちの場合はデータを取り込むことができます。



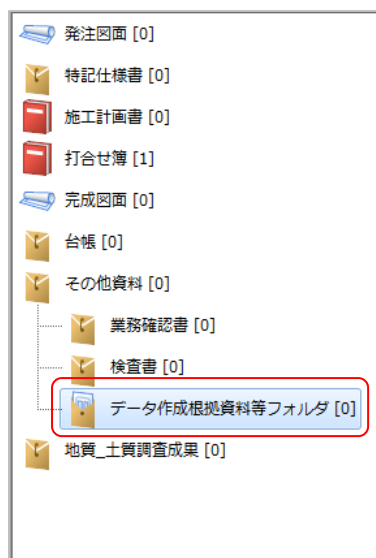
その他資料フォルダの右クリックメニューから[道路施設基本データ作成根拠資料フォルダの作成(O)]を押すと、同フォルダが作成されます。（フォルダ作成のみとなります。）



お手元に既に ORG997 フォルダデータをお持ちの場合は、その他資料フォルダの右クリックメニューから[道路施設基本データ作成根拠資料の取り込み(A)]を押すと、フォルダ参照ダイアログが開きます。

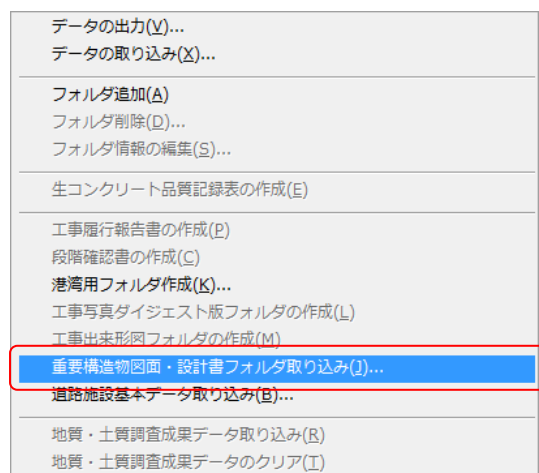


既に作成済みの道路施設基本データ作成根拠資料フォルダ（ORG997）を選択し、[OK]を押します。  
同フォルダの作成およびデータの取り込みが同時に行われます。

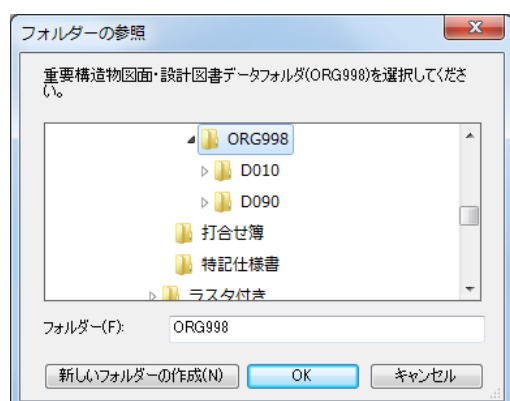


### 6.3.7.3. 重要構造物図面・設計図書フォルダ取り込み

「重要構造物図面・設計図書の電子媒体作成手順書（案）」（北海道開発局）に準拠した電子納品媒体を作成するにあたり、作成済みの重要構造物図面・設計図書フォルダデータ（その他フォルダ ORG998）を取り込むことができます。

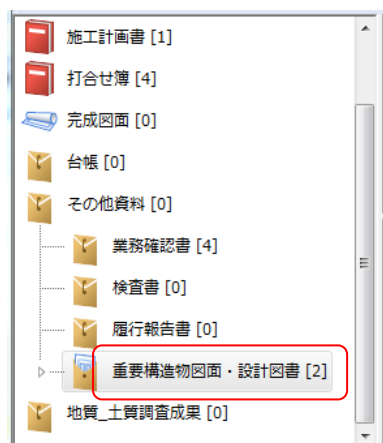


その他資料フォルダの右クリックメニューから[重要構造物図面・設計図書フォルダ取り込み(J)]を押すと、フォルダ参照ダイアログが開きます。





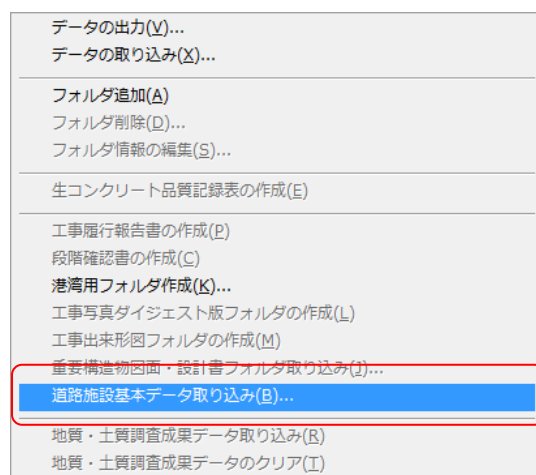
既に作成済みの重要構造物図面・設計図書フォルダ（ORG998）を選択し、[OK]を押します。



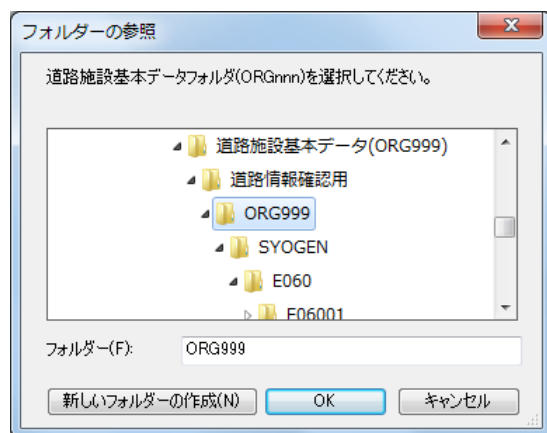
その他資料フォルダのサブフォルダとして「重要構造物図面・設計図書フォルダ」が登録されます。

#### 6.3.7.4. 道路施設基本データの取り込み機能

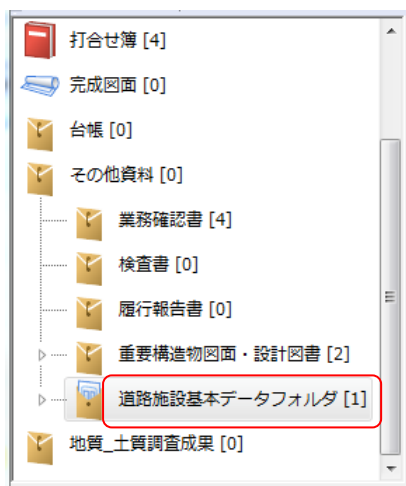
道路施設基本データ作成支援ツールなどにより作成されたデータ（ORGnnn）を取り込むことができます。



その他資料フォルダの右クリックメニューから[道路施設基本データ取り込み(B)]を押すと、フォルダ参照ダイアログが開きます。



既に作成済みの道路施設基本データフォルダ（ORGnnn）を選択し、[OK]を押します。



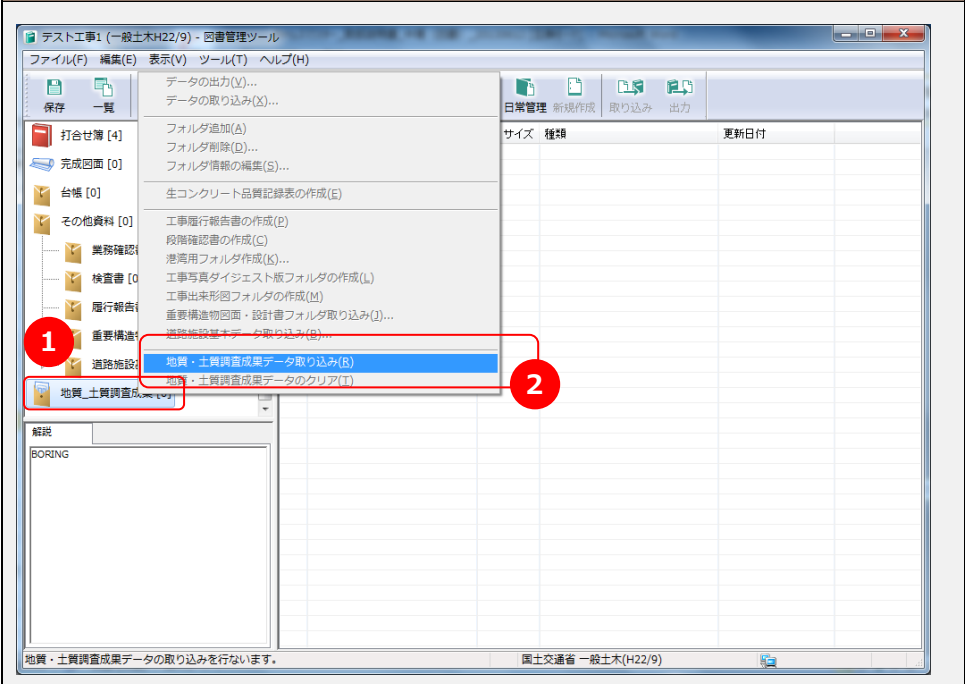
その他資料フォルダのサブフォルダとして「道路施設基本データフォルダ」が登録されます。

#### 6.3.8. 地質・土質調査成果の登録

地質・土質調査成果データの取り込みとクリアを行います。

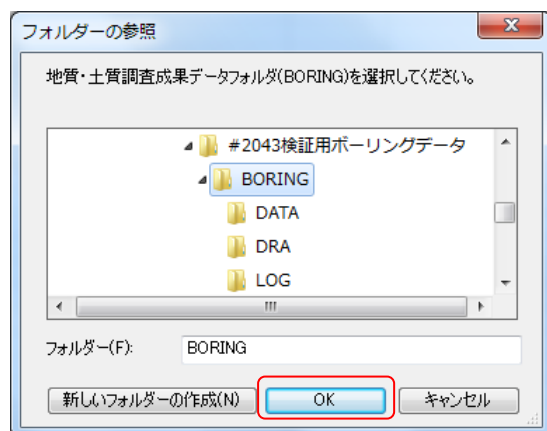
地質・土質調査成果のバインダの右クリックメニューにて操作します。

地質・土質調査成果データは、作成済みのデータの取り込みまたは取り込んだデータのクリアのみ可能であり、取り込んだデータを編集することはできません。

画面イメージ	項目
	<p>① バインダ 地質_土質調査成果を選択</p> <p>② マウス右クリックメニューから地質_土質調査成果データ取り込みを選択</p>

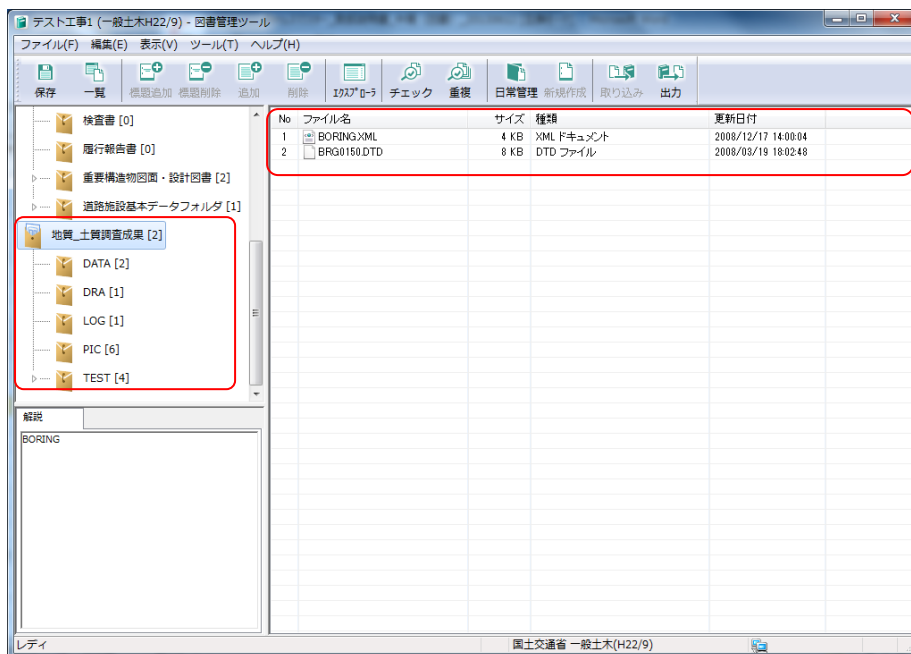
### ＜操作＞

地質・土質調査成果のバインダの右クリックメニューから[地質・土質調査成果データ取り込み(R)]を押すと、フォルダの参照ダイアログが開きます。



地質・土質調査成果データフォルダ（BORING）を選択し、[OK]を押します。

選択した地質・土質調査成果データが図書データとして取り込まれます。

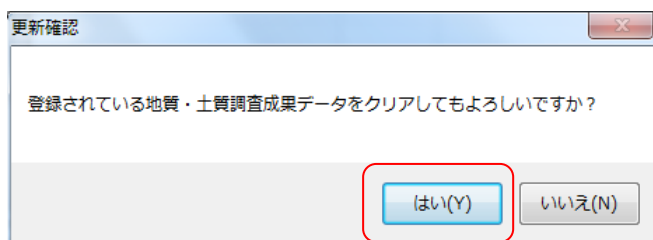


#### 6.3.8.2. 地質・土質調査成果データのクリア

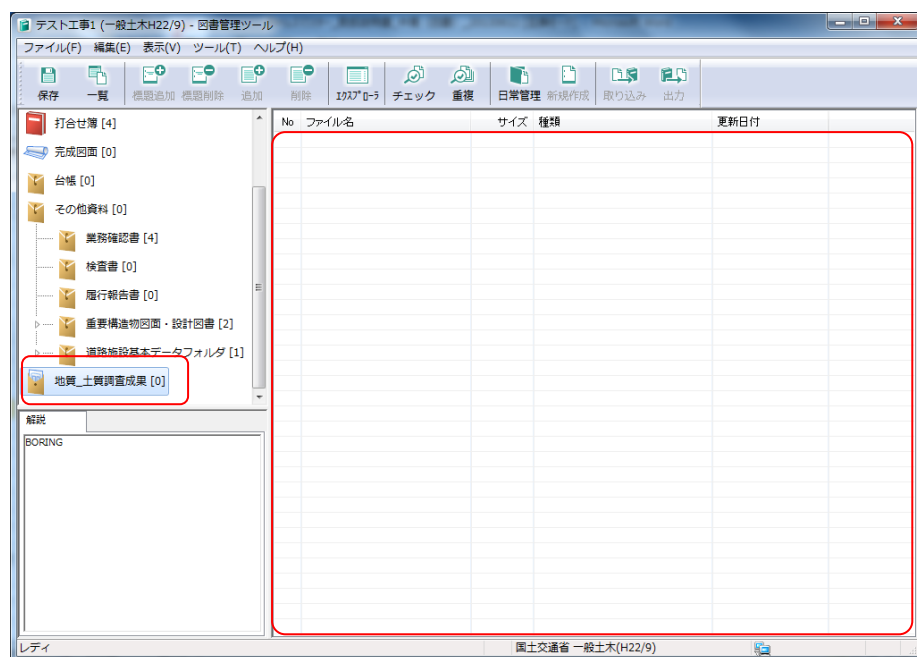
地質・土質調査成果のバインダの右クリックメニューから[地質・土質調査成果データクリア(T)]を押すと、確認メッセージが表示されます。



[はい(Y)]を押すとデータがクリアされます。



登録されている地質・土質調査成果データがクリアされます。



### 6.3.9. 設備図書の登録（電気通信設備）

電気通信設備工事のときは、設備図書を登録する必要があります。

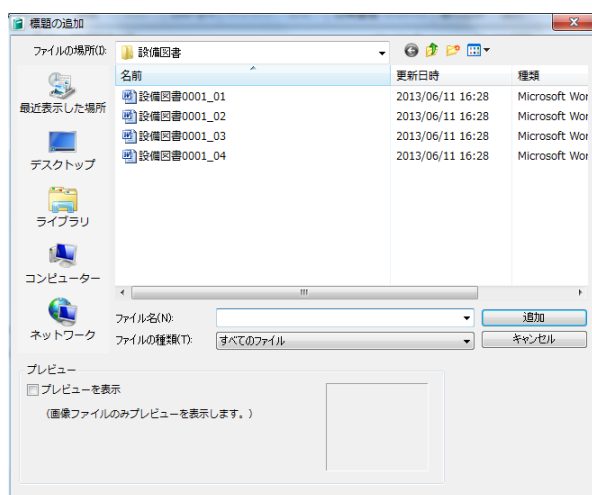
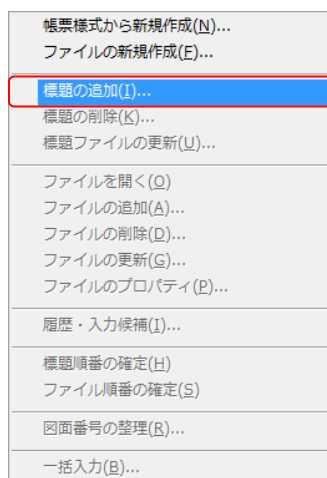
#### 【標題の追加】

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① バインダ 設備図書を選択</li> <li>② 標題追加アイコンを選択</li> </ul>

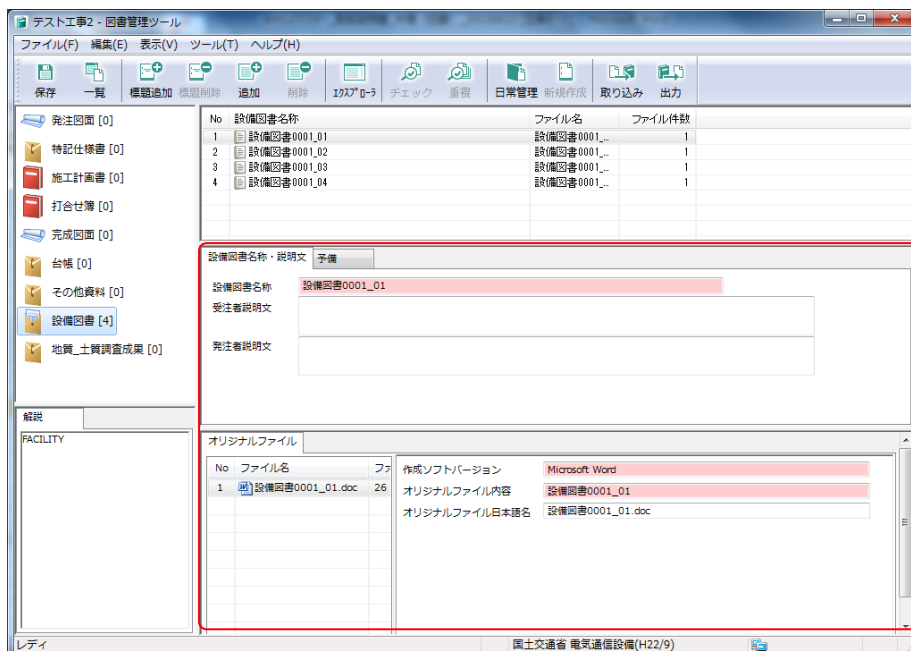
## <操作>

- 1) 設備図書のバイндаを選択します。
- 2) ツールバーの標題追加アイコンを押して新しく登録するファイル選択を行います。

メニューバーの編集(E)/標題の追加(I)でも同様です。



標題を登録すると、登録したファイル名から自動的に設備図書名称が入力されます。



その他の機能は他の書類時と同様です。

#### «ご注意»

営繕工事の電気通信設備とは異なりますので注意が必要です。

### 6.3.10. 営繕工事のデータ登録

基本的な操作は一般土木の基準とほとんど同じですが、一般土木と営繕の画面の違いについて説明します。

#### 【電子納品するデータ】

営繕工事で電子納品しなければならない図書ファイルは以下のとおりです。

施工計画書	総合施工計画書、工種別施工計画書
工程表	実施工程表、週間工程表、月間工程表、工種別工程表
打合せ簿	打合せ簿
機材関係	試験計画書、試験成績書、監督職員検査記録、品質証明書、調査表、規格証明書、機材搬入報告書
施工関係資料	試験計画書、試験成績書、監督職員検査記録、施工報告書、工事実施状況報告書、立会い請求書、工法提案資料
検査関係資料	社内最終検査記録、工事完成記録、完成通知書、指定部分完成通知書、規定部分確認修正書、技術検査記録
発生材関係資料	発生材調書、処理報告書
完成図	意匠、構造、電力、通信、空調、衛生、エレベータ、その他
保全に関する資料	主要材料機器一覧表、保全に関する説明書、官公署届出書類一覧表、保全の手引き、機

	器取扱説明書、機器性能試験成績書、官公署届出書類、予備品など引渡し通知書、鍵・備品、工具リスト
その他資料	契約関係書類「工事契約請負書の写し、契約時の工程表、現場代理人等通知書、疑義等の協議記録」、施工図、完成写真、工事实績情報「工事实績情報登録内容、工事实績情報受領書の写し」、工事の一時中止「状況調査及び理由書」、工期変更「変更工程表、変更理由書、工期算出根拠」、文化財その他埋蔵物「状況調査報告書」、その他の資料

#### 【異なる操作ルール】

土木の場合、完成図書データには、原則としてオリジナルファイルを登録すればよいのですが、営繕の場合は、PDF ファイルを登録し、さらにその PDF ファイルを生成したオリジナルファイルも登録しなければなりません。

#### «ご注意»

PDF ファイルを作成するには、Adobe 社の Acrobat 等が必要となります。

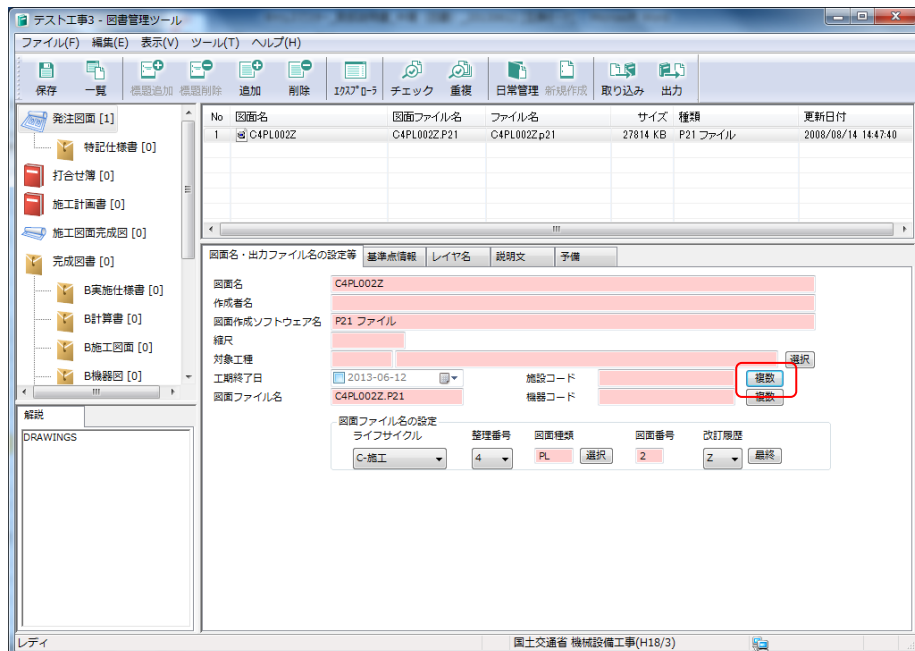


### 6.3.11. 機械設備工事のデータ登録

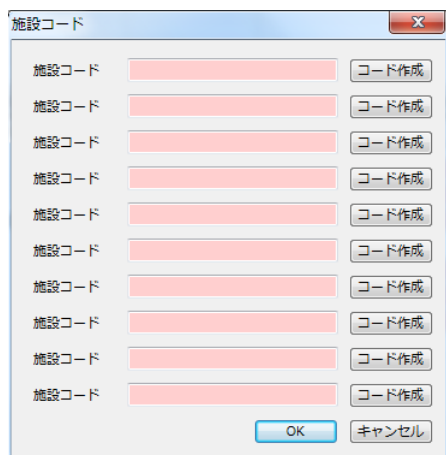
基本的な操作は土木基準と同じですが、機械設備工事の場合、施設コード、機器コードの入力、台帳の入力などが必要になります。

#### 6.3.11.1. 施設コードの入力

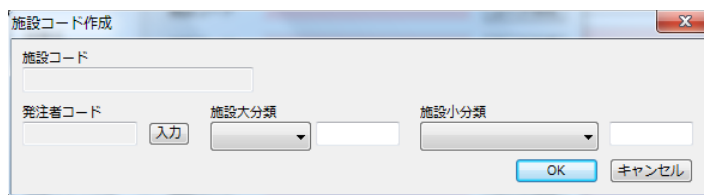
発注図面、完成図書、施工図、その他資料では施設コードの入力が必要です。



施設コードは直接入力することができますが、項目内容を選ぶだけで施設コードを作成することができます。「複数」ボタンを押して施設コードの入力ダイアログを開きます。



「コード作成」ボタンを押して施設コードの作成ダイアログを開きます。  
発注者コード、施設大分類、施設小分類などのすべての情報を設定すると施設コードが作成できます。



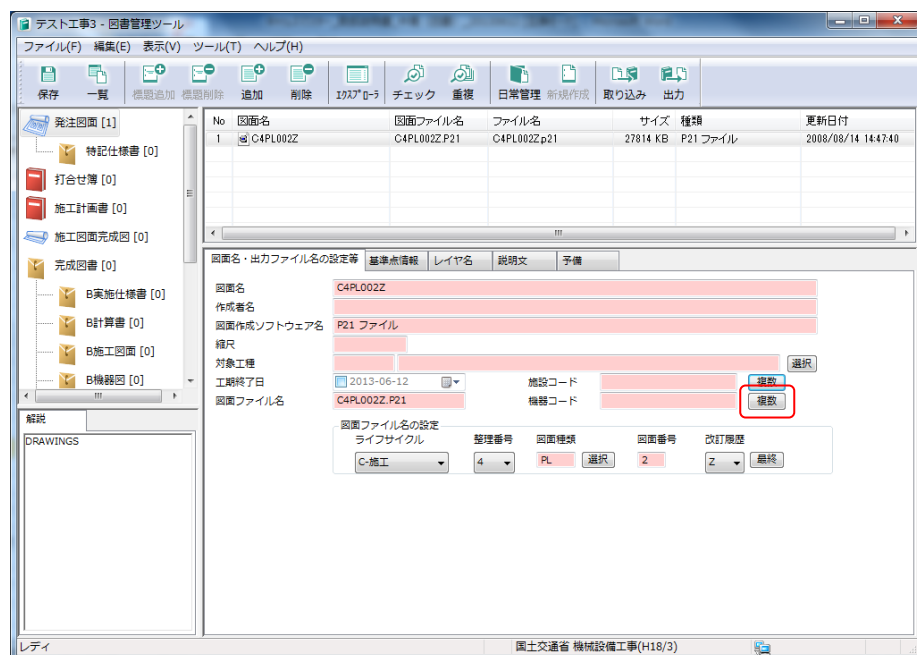
※【国土交通省 機械設備工事(H16/6-H18/1)】基準では、工事情報の施設コードを選択することが可能です。

「コード作成」ボタンの右隣の「選択」ボタンを押して工事情報の施設情報一覧ダイアログを表示、施設名称一覧が表示されますので施設コードを選択します。

### 6.3.11.2. 機器コード入力

発注図面、完成図書、施工図では機器コードの入力が必要です。

機器コードは直接入力することができますが、項目内容を選ぶだけで機器コードを作成することができます。

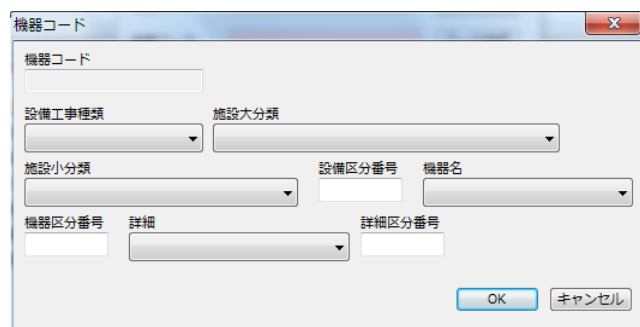


「複数」ボタンを押して機器コードの入力ダイアログを開きます。



「コード作成」ボタンを押して機器コードの作成ダイアログを開きます。

設備工事種類、施設大分類、施設小分類などのすべての情報を設定すると機器コードが作成できます。



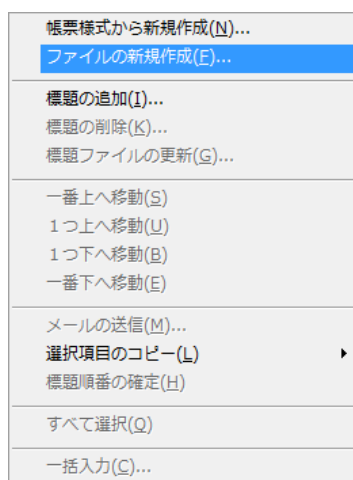
### 6.3.11.3. 台帳の入力

台帳では施設台帳ファイル、機器台帳ファイルの作成が必要です。

画面イメージ	項目
	<p>① バインダ 台帳を選択</p> <p>② マウス右クリックメニューで「ファイルの新規作成」を選択</p>

#### <操作>

- 1) 台帳バインダを選択した状態で画面内の資料名などがリスト表示されている領域で右押しして、表示されたメニューより、「ファイルの新規作成(F)」を選択すると、台帳の選択ダイアログが開きます。  
なお、メニューバーの編集メニュー「ファイルの新規作成(F)...」を選択しても同様です。



台帳の選択

作成する台帳を選択してください。

施設台帳

機器台帳

キャンセル

2) 施設台帳か機器台帳のいずれかを押してください。

施設台帳管理項目の編集

施設台帳ファイルに記入する内容を編集します。  
工種により「工種別関連情報（施設関連情報、運転関連情報）」が異なりますので、施設台帳情報の工種別情報を選択してから、工種別関連情報を入力してください。  
入力されたデータに禁値（未入力、使用禁止文字、文字数超過）がある場合、赤字で表示されます。  
※データに禁値がある状態では保存できません。

☒ 施設台帳情報 ☐ 工種別関連情報

項目名	必	内容
施設台帳管理項目		
施設台帳		
施設台帳情報		
施設コード	●	
地盤名称	○	
事務所名称	○	
出張所名称	○	
施設名	●	
読み	●	
位置住所	○	

保存 キャンセル

台帳管理項目の編集ダイアログが開きます。

必須項目が未入力、使用禁止文字の使用、入力文字数超過の項目は赤字で表示されます。

※赤字の項目が残っている状態では保存できません。

機器台帳管理項目の編集

機器台帳ファイルに記入する内容を編集します。  
機器により「機器個別情報」の内容が異なりますので、機器台帳情報の機器個別情報を選択してから、機器個別情報を入力してください。  
入力されたデータに禁値（未入力、使用禁止文字、文字数超過）がある場合、赤字で表示されます。  
※データに禁値がある状態では保存できません。

☒ 施設情報・機器台帳情報 ☐ 機器個別情報

項目名	必	内容
機器台帳管理項目		
機器台帳		
施設情報		
施設コード	●	
施設名称	●	
機器台帳情報		
機器名	●	
機器コード	●	
施工年月	●	2013-11-29
施工内容	●	

保存 キャンセル

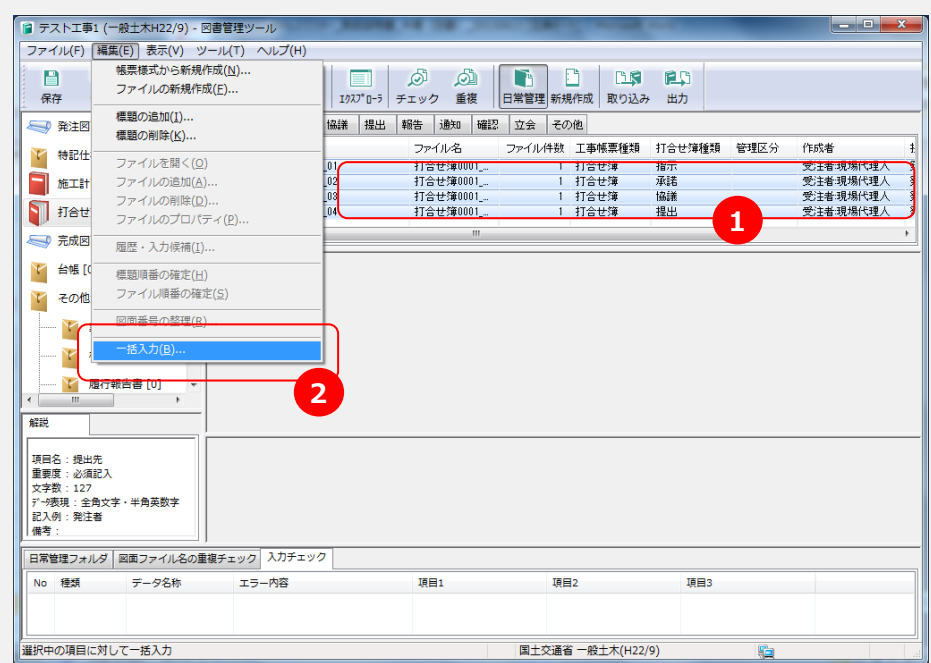
施設台帳の「工種別関連情報」を入力する場合には、「工種別情報」のリストから適当な項目を選択し、画面上段の「工種別関連情報」を選択してください。  
(機器台帳の「機器個別情報」を入力する場合には、「機器個別種類」のリストから適当な項目を選択し、画面上段の「機器個別情報」を選択してください。)

工種別関連情報の入力画面に切り替わりますので、工種別情報を入力します。

(機器台帳の場合は、機器個別情報の入力画面に切り替わります。)

6-4. 一括入力

標題や図面ファイルを複数選択してデータを一括入力します。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① 一括入力を行う標題を複数選択</li><li>② 編集メニューより一括入力を選択</li></ul>

<操作>

- 1) 一括入力を行う標題を選択します。
- 2) メニューバーの編集(E)/一括入力(B)を選択して処理を開始します。
- 3) 一括入力ダイアログで一括入力するデータを入力します。入力を行った項目にはチェックマークがつきます。[適用]を押すと一括入力を実行します。

打合せ簿の一括入力

選択中の項目に対して一括入力を行います。  
一括入力はチェックボックスにチェックされている情報に対してだけ行われます。  
※一括入力を行った後に、画面点を元に戻すことはできませんのでご注意ください。

打合せ簿名称・作成者・提出先

<input type="checkbox"/>	打合せ簿名称	
<input type="checkbox"/>	工事帳票種類	打合せ簿
<input type="checkbox"/>	打合せ簿種類	
<input type="checkbox"/>	管理区分	
<input type="checkbox"/>	作成者	受注者:現場代理人
<input type="checkbox"/>	提出先	発注者

適用      キャンセル

6-5. チェック機能を利用する

6.5.1. 未入力チェック

標題情報やファイル情報のデータの中には、書類ファイルや図面ファイルのデータを提出する際に必ず入力が必要な項目があります。入力チェックでは、必須項目に未入力や使用禁止文字が使われていないかどうかのチェックを行います。

画面イメージ

項目

① ツールバーのチェックアイコンをクリック

1) ツールバーの入力チェックボタンをクリックで処理を開始します。メニューバーのツール(T)/入力チェック(N)を選択しても同様です。

エクスプローラ起動(E)

CSVファイル出力(S)...

図面ファイル名の重複チェック(C)...

入力チェック(N)...

作成ソフトバージョンの一括設定(E)...

オプション設定(O)...

2) エラーが含まれるデータが見つかったら、入力チェックウインドウに一覧で表示します。

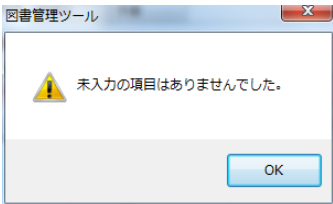
No	種類	データ名称	エラー内容	項目1	項目2	項目3
1	打合せ簿	打合せ簿0001_01	データが入力されていません	打合せ簿情報	工事標準情報	
2	打合せ簿	打合せ簿0001_01	データが入力されていません	打合せ簿情報	打合せ簿情報	

リストからダブルクリックすると、そのデータの編集画面が表示されますので、エラー項目を修正してください。

«ご注意»

提出データを作成するにはこの作業を繰り返して、下のメッセージが出るまで行います。

エラーが無くなってから、提出データの出力作業を開始します。



## 6.5.2. 図面ファイル名の重複チェック

図面情報の出力ファイル名の設定内容が、他の図面ファイルと重複しているかどうかのチェックを行います。

図面ファイル名が重複していると、図面ファイルを提出する際にファイル名の重複が原因でファイルを提出することができません。

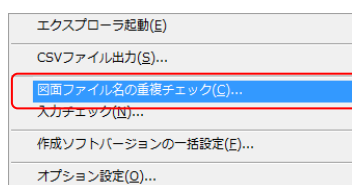
画面イメージ	項目
	<p>① ツールバーの「重複」を選択</p>

### <操作>

1) ツールバーの「重複」アイコンを押して処理を開始します。

メニューバーのツール(T)/図面ファイル名の重複チェック(C)選択しても同様です。

2) 重複ファイルが見つかったと、図面ファイル名の重複チェックウインドウに一覧で表示します。

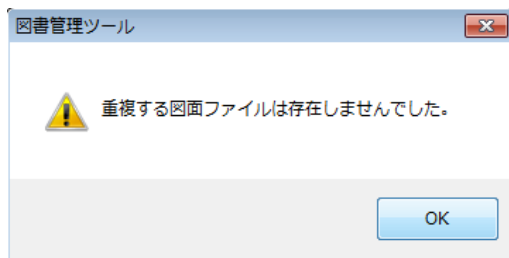


日常管理フォルダ 図面ファイル名の重複チェック 入力チェック			
No	種類	図面名	図面ファイル名
1	発注図面	平面図	C0PL0010.P21
1	発注図面	平面図	C0PL0010.P21

リストからダブルクリックすると、そのデータの編集画面が表示されますので、エラー項目を修正してください。

«ご注意»

重複ファイルがない場合は下のメッセージが表示されます。

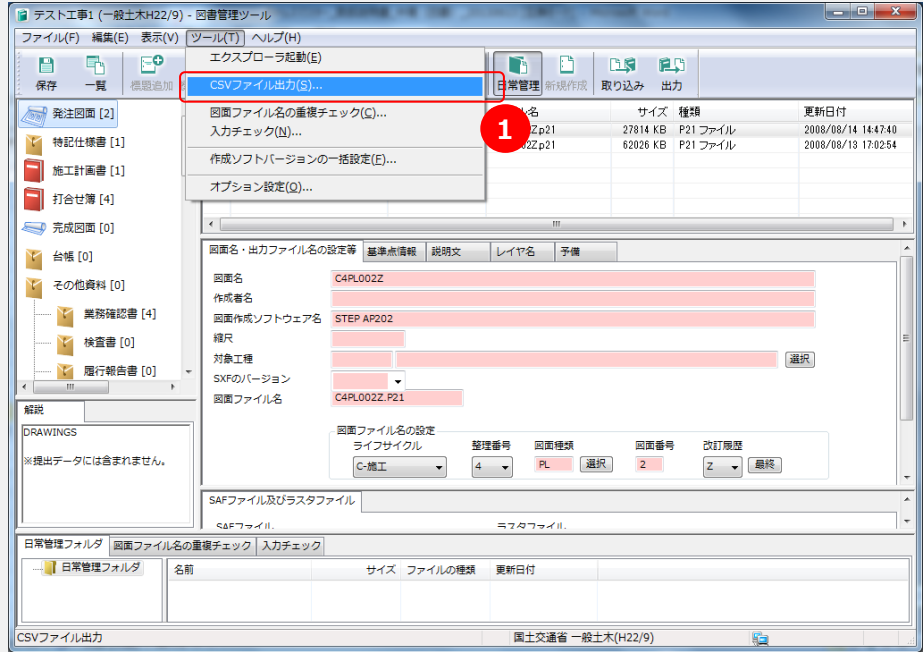


「工事完成図書の電子納品等要領 平成 28 年 3 月版」より、図書データ各ファイルに 4 文字の拡張子が許可されておりますが、図面ファイルは対象外となっておりますのでご注意ください。



6-6. 事前書類確認リスト（CSV ファイル）の出力

図書管理ツールに登録されているデータを CSV 形式で出力します。  
これにより、Excel など CSV 形式に対応したソフトで管理項目を一覧表にすることができますので、監督職員に対する納品前の事前書類確認用のリストとしてご利用いただけます。

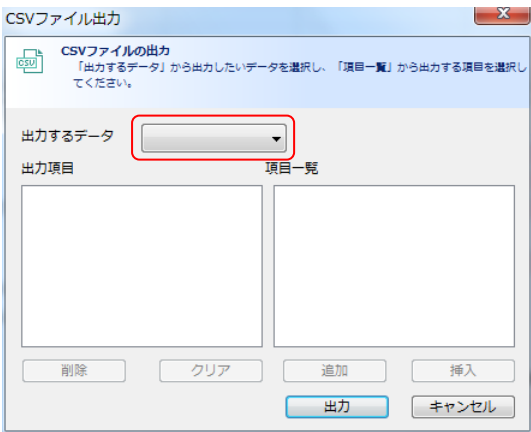
画面イメージ	項目
	① ツールバーの「CSV ファイル出力」を選択

<操作>

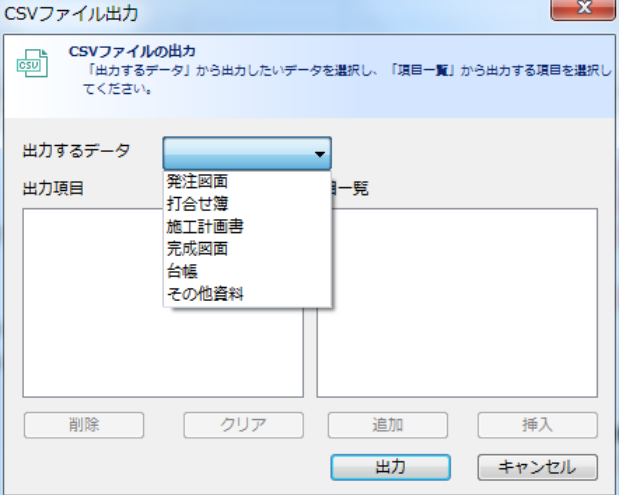
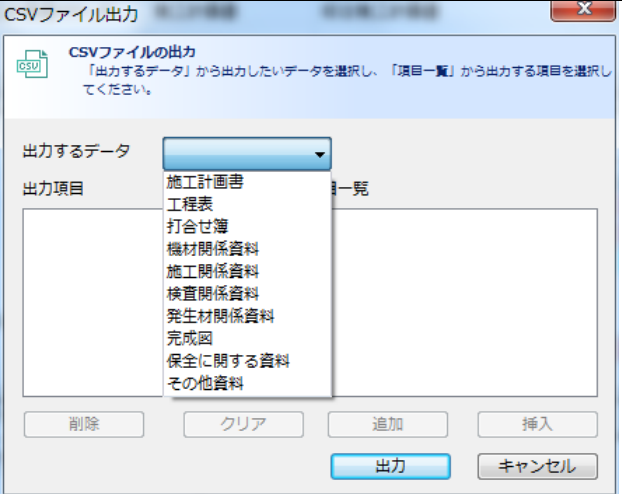
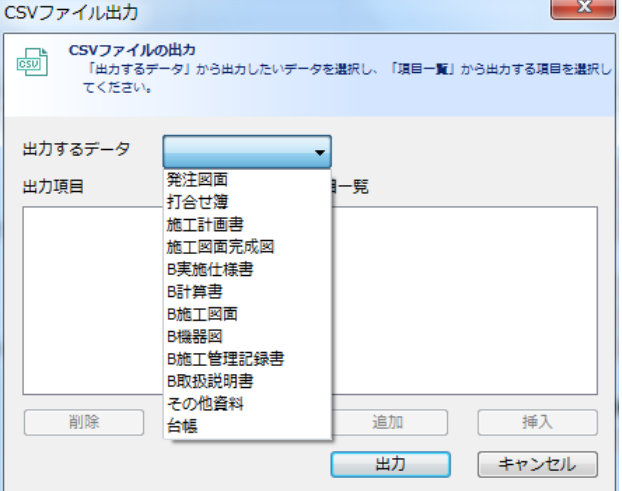
メニューバーのツール(T)/CSV ファイル出力(S)で CSV ファイル出力ダイアログが開きます。

6.6.1.1. CSV ファイル出力ダイアログ

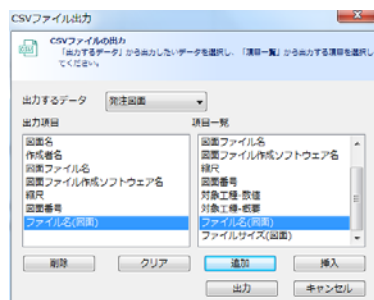
1) 出力するデータを選択してください。



※工事の適用基準によって、出力するデータの選択肢が変わります。

土木の場合	
営繕の場合	
機械設備工事 の場合	

2)出力するデータを選択すると項目一覧にそのデータ項目のリストが表示されますので、出力する項目を項目一覧から選択し[追加]を押してください。[出力]のクリックで CSV ファイルの出力先ダイアログが開きますので、出力先と出力ファイル名を選択し[出力]を押してください。



[削除] 出力項目一覧から選択した項目を削除します。

[クリア] 登録されている項目をすべて削除します。

[追加] 項目一覧から項目を一番下に追加します。

[挿入] 項目一覧から選択されている項目の一つ上に挿入します。

### 6.6.1.2. 出力されるファイル

CSV 出力した各ファイル名は次の通りです。基本的には電子納品データ形式と同名の CSV ファイルとなっています。

#### ◆一般土木・電気通信設備基準時

- ・発注図 DRAWINGS.CSV
- ・打合せ簿 MEET.CSV
- ・施工計画書 PLAN.CSV
- ・完成図面 DRAWINGF.CSV
- ・その他資料 OTHRS.CSV
- ・設備図書 FACILITY.CSV

#### ◆営繕基準時

- ・施工計画書 PLAN.CSV
- ・工程表 SCHEDULE.CSV
- ・打合せ簿 MEET.CSV
- ・機材関係 MATERIAL.CSV
- ・施工関係資料 PROCESS.CSV
- ・検査関係資料 INSPECT.CSV
- ・発生材関係資料 SALVAGE.CSV
- ・完成図 DRAWINGF.CSV
- ・保全に関する資料 MAINT.CSV
- ・その他資料 OTHRS.CSV

これらの CSV ファイルは MS-EXCEL などの表計算ソフトで編集してご利用いただけます。

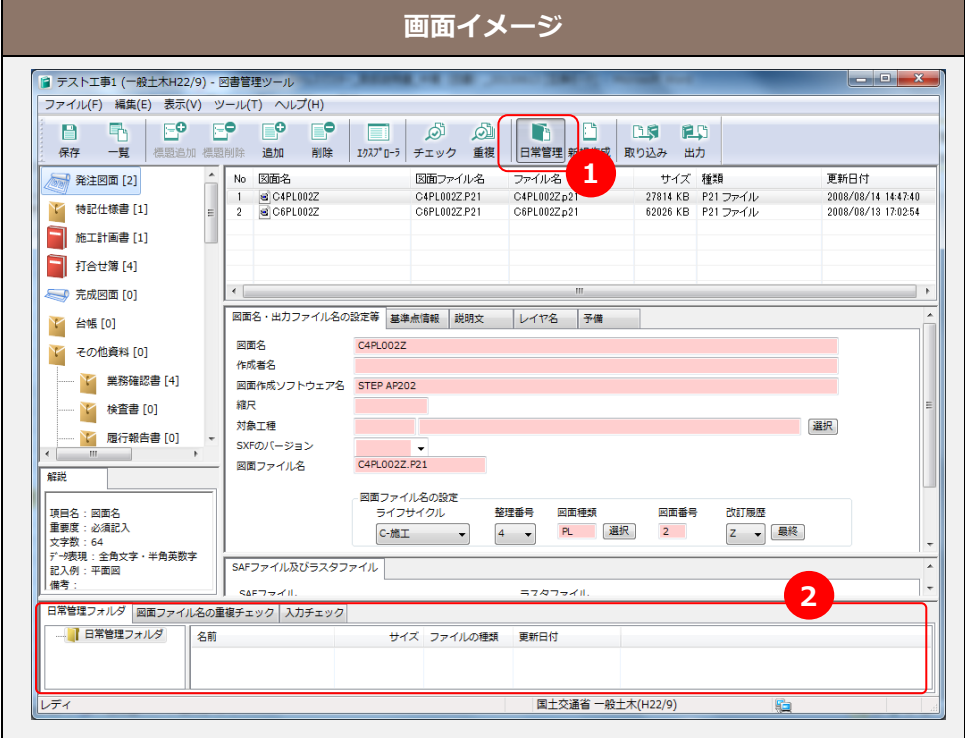
#### 《ご注意》

工事写真については、通常、提出する枚数が膨大になるため事前確認リストによる確認作業は行われません。

直接提出メディア内のフォト XML ビューアにて閲覧チェックすることをお勧めします。

6-7. ファイルの日常管理

図書管理ツールでは、日常的にファイルを管理するためのファイルの日常管理機能があります。  
ファイルの日常管理は、日常管理フォルダ・ウィンドウで行います。

画面イメージ	項目
	<p>① ツールバーの日常管理アイコンを選択</p> <p>② 日常管理フォルダ・ウィンドウの表示</p>

<操作>

- 1) ツールバーの「日常管理」アイコンを押すと、画面下部に日常管理フォルダ・ウィンドウが表示されます。  
メニューバーの表示(V)を押して、「日常管理フォルダ・ウィンドウ(U)」を選択しても同様です。

- ✓ ツールバー(T)
- ✓ ステータスバー(S)
- ✓ 日常管理フォルダ・ウィンドウ(U)
- ✓ 大きなツールバー(L)

- 2) 必要に応じてフォルダやファイルの作成、追加、削除等を行います。

フォルダの作成、削除、名称変更	フォルダの作成、削除、名称変更を行いたいフォルダ位置で右押し、処理内容に応じたメニューを選択してください。
ファイルの追加	追加したいフォルダ位置を押してから、右側のファイルリスト部分で右押し、ファイルの追加(F)を選択してください。「ファイル追加」ダイアログが表開きますので、追加したいファイルを選択して[OK]を押してください。
エクスプローラーからファイルの追加	追加したいファイルをエクスプローラーから日常管理フォルダツリー、または右側のファイルリスト部分にドラッグ&ドロップします。
帳票様式から新規作成	追加したいフォルダ位置を押してから、右側のファイルリスト部分で右押し、帳票様式から新規作成(N)を選択してください。「帳票様式から新規作成」ダイアログが開きますので、使用したい帳票様式を選択してください。
ファイルの新規作成	追加したいフォルダ位置を押してから、右側のファイルリスト部分で右押し、ファイルの新規作成(F)を選択してください。「ファイルの新規作成」ダイアログが開きますので、使用したいファイル形式を選択してください。
ファイルの削除	削除したいファイルのあるフォルダ位置を押してから、右側のファイルリスト部分で削除したいファイルを選択してから右押し、削除(D)を選択してください。 削除確認のメッセージが表示されますので確認後に[OK]を押してください。削除されたファイルは Windows のごみ箱に移動されますので誤って削除してしまった場合は Windows のごみ箱より元に戻すことで復活できます。

3) ファイルを工事完成図書へコピー、または移動します。

日常管理フォルダに整理していたファイルを工事完成図書にコピー、または移動します。

ファイルを登録する場所をバインダ（発注図面、特記仕様書、打合せ簿など）から選択しておきます。

登録するファイルを工事完成図書の一覧ウインドウへドラッグ&ドロップするとファイルがコピーされます。このとき Shift キーを押しながらドラッグ&ドロップするとファイルが移動されます。

また、工事完成図書の一覧ウインドウ内のファイルを日常管理フォルダにドラッグ&ドロップすると工事完成図書から日常管理フォルダにコピーすることもできます。

## 6-8. データの出力、取り込み

工事完成図書データの出力や取り込みが可能です。

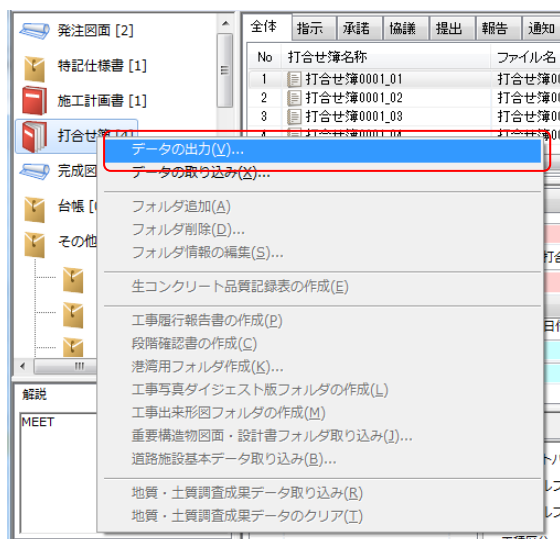
適用区分が異なる工事へのデータ取り込みでは、データを完全に取り込むことができない場合がありますのでご注意ください。

### 6.8.1.1. データの出力

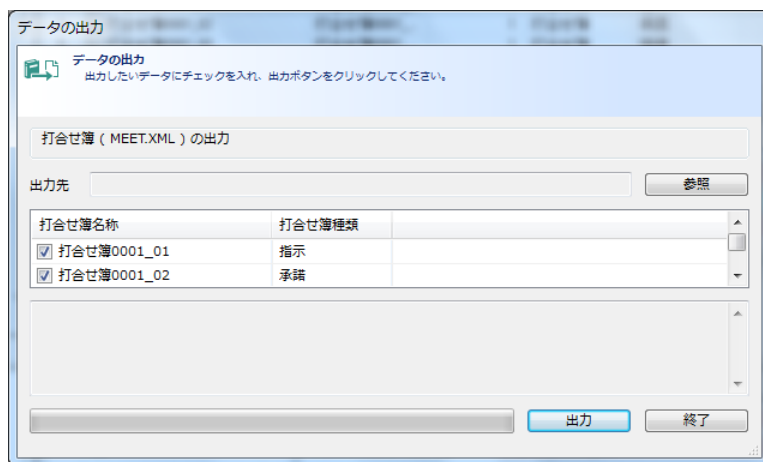
画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① 出力するバインダを選択</li><li>② ツールバーの出力アイコンをクリック</li></ul>

#### <操作>

- 1) 出力したいバインダ（打合せ簿、施工計画書、その他資料など）を選択して、ツールバーの「出力」アイコンを押します。またバインダを選択して、右クリックメニューでデータの出力(V)を選択した場合も同様です。



2) データの出力ダイアログが開きますので、データの出力先を指定してください。

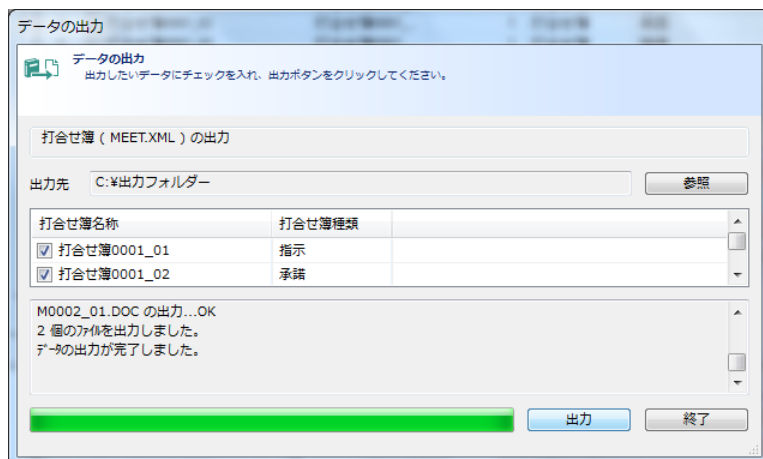


3) 出力するデータの一覧を確認し、[出力]ボタンを押すと出力を行います。

チェックマークをオフにすると、そのデータの出力は行いません。

また、出力するデータに未入力項目などがあるとエラーメッセージが表示されます。

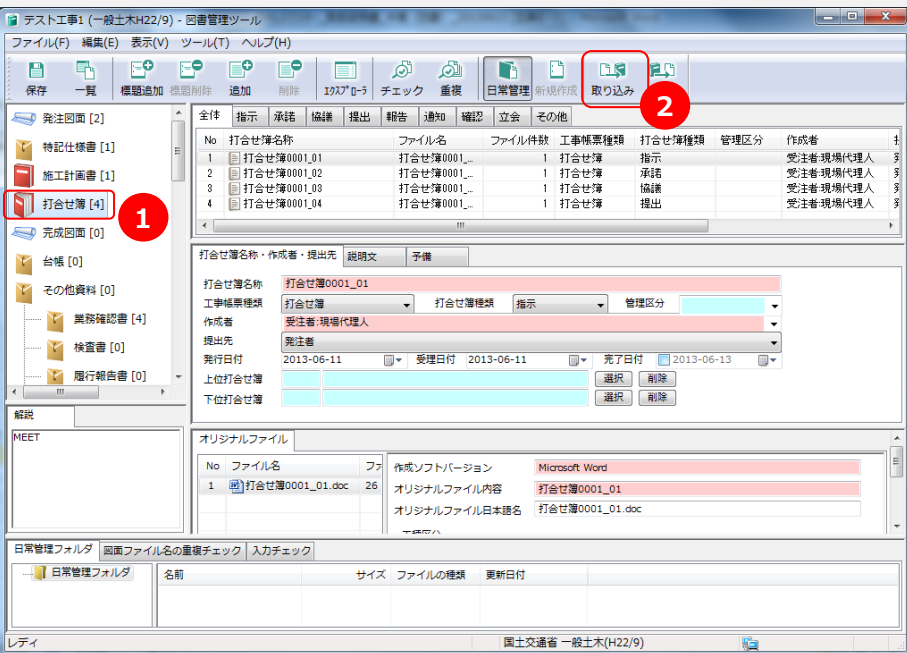
正しいデータを出力するためには、先にデータの修正を行う必要があります。



出力データについて

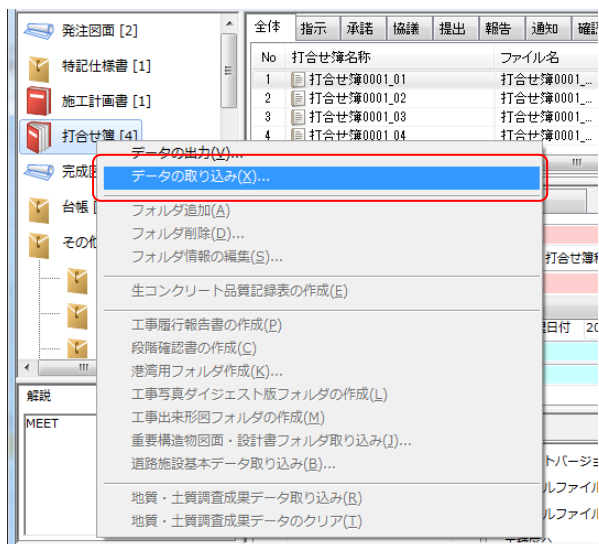
「打合せ簿」を出力した場合、出力先に「MEET」フォルダを作成します。

フォルダ内には MEET.XML ファイルなどのデータが出力されます。

画面イメージ	項目
	<p>① 出力するバイндаを選択</p> <p>② ツールバーの取り込みアイコンをクリック</p>

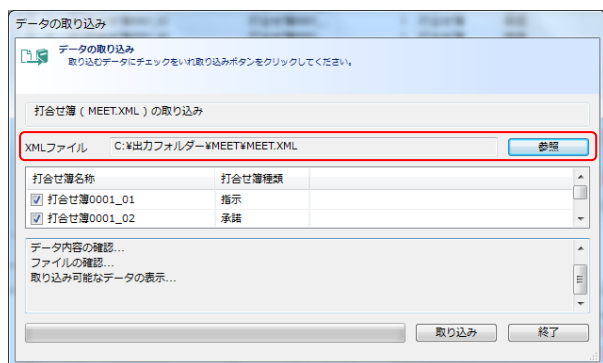
### <操作>

- 1) 取り込みたいデータに対応するバイнда（打合せ簿、施工計画書、その他資料など）を選択して、ツールバーの「取り込み」アイコンを押すと、データの取り込みダイアログが開きます。バイндаを選択して右クリックメニューでデータの取り込み(X)を選択する場合も同様です。

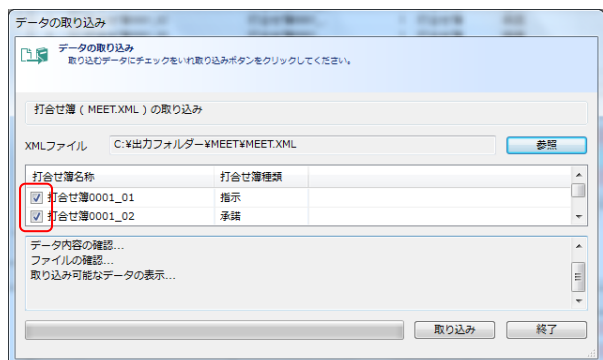




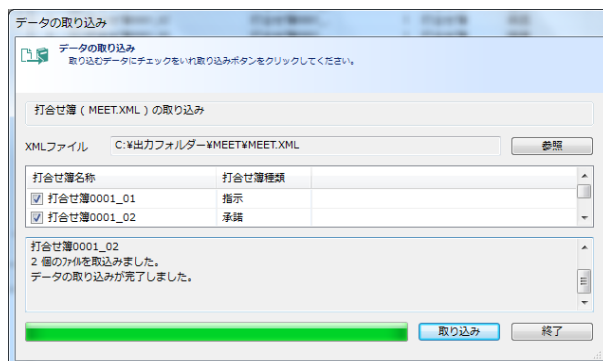
2) データの取り込みダイアログの[参照]ボタンを押して、取り込みを行うデータを選択してください。



3) 一覧の中に取り込みを行いたくないデータがある場合、チェックを外します。



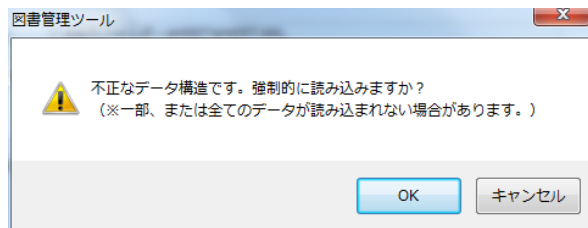
4) [取り込み]ボタンを押すと取り込みを開始します。



5) データの取り込みが完了しましたら[終了]ボタンを押して画面を閉じます。

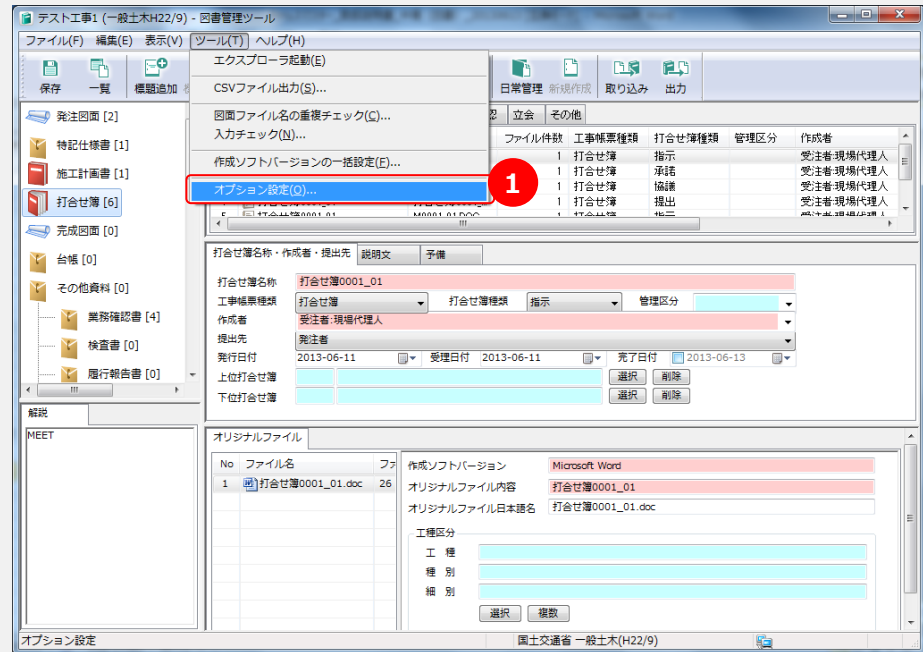
取り込みを行うデータと現在作業中の工事のデータ構造が異なる場合、以下の確認メッセージが出力されます。

取り込みを続行する場合には[OK]ボタンを押してください。



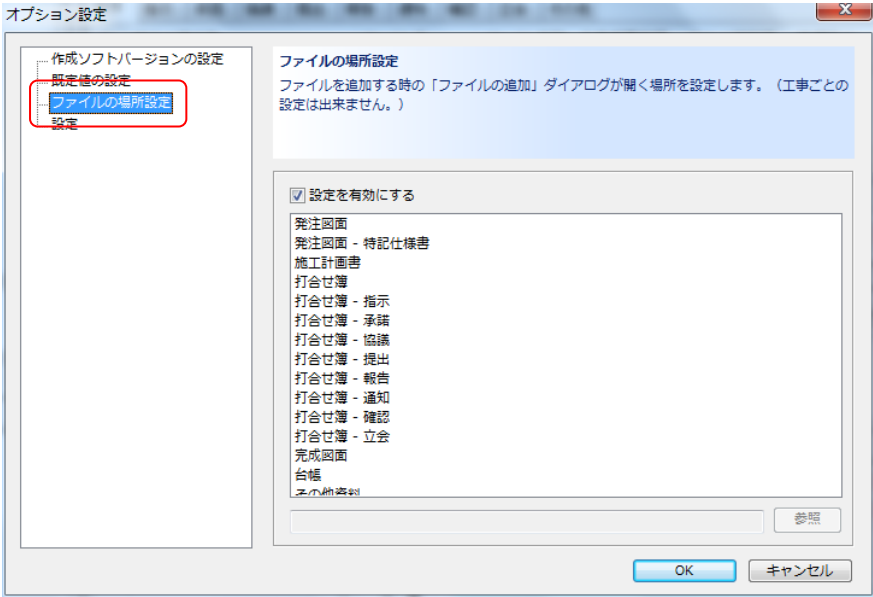
6-9. 管理フォルダの場所設定

編集(E)/ファイルの追加(A)で常に最初に関くファイルの場所をツリーの項目毎に設定することができます。

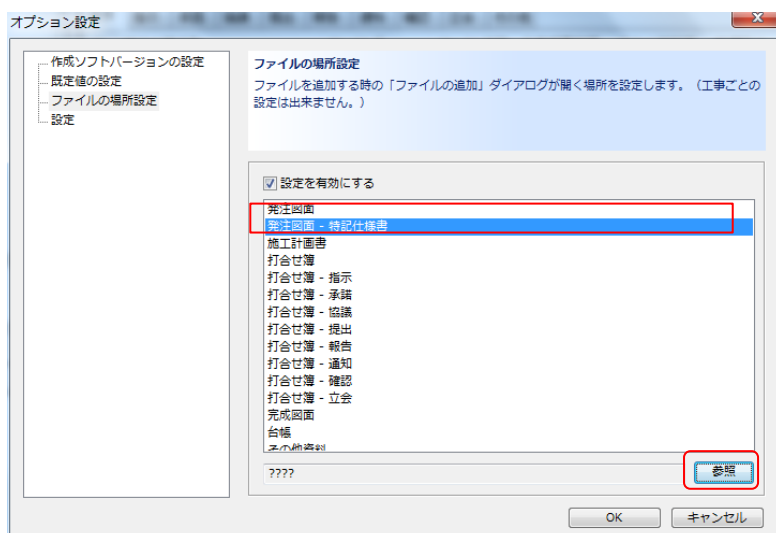
画面イメージ	項目
	① メニューバーのツールより「オプション設定」を選択

<操作>

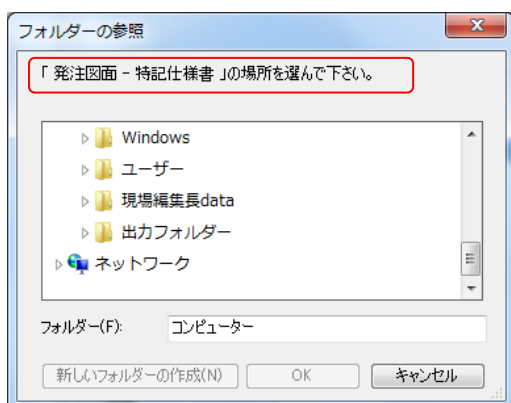
- 1) ツール(T)/オプション(O)を選択すると、オプション設定ダイアログが開きます。ファイルの場所設定タブを選択してください。



2) 項目名を選択した状態で[参照]を押すと、フォルダの参照ダイアログが開きます。

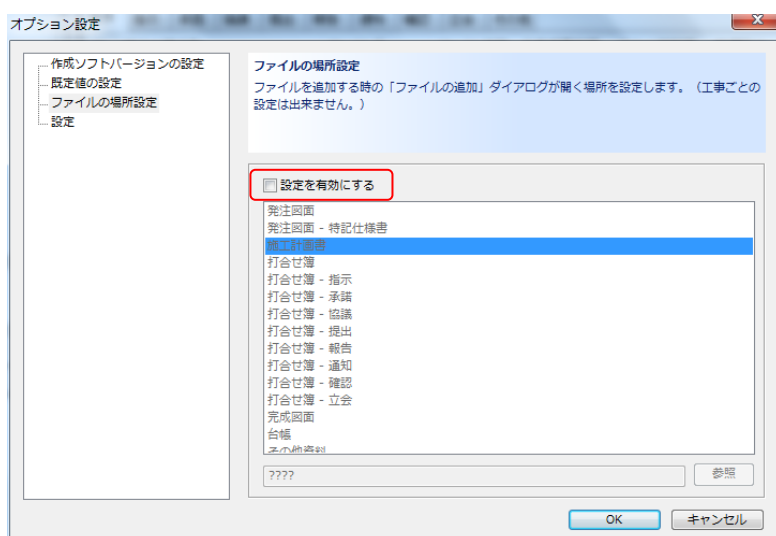


3) 管理フォルダの場所を設定してください。その際上部解説ウインドウに説明文を表示します。管理フォルダを設定したら、[OK]ボタンを押してください。



設定を有効にするには、「設定を有効にする」にチェックを付けてください。

項目毎にフォルダ場所を変更する必要がなければ「設定を有効にする」をオフにすると設定はすべて無効になります。

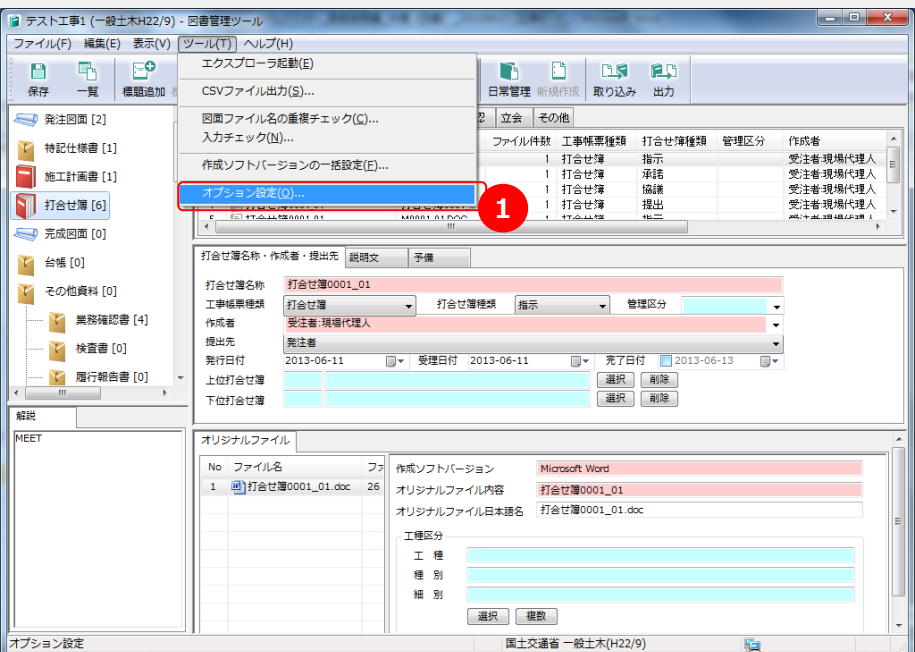


«ご注意»

この設定はシステムの設定となり、工事単位では設定できません。

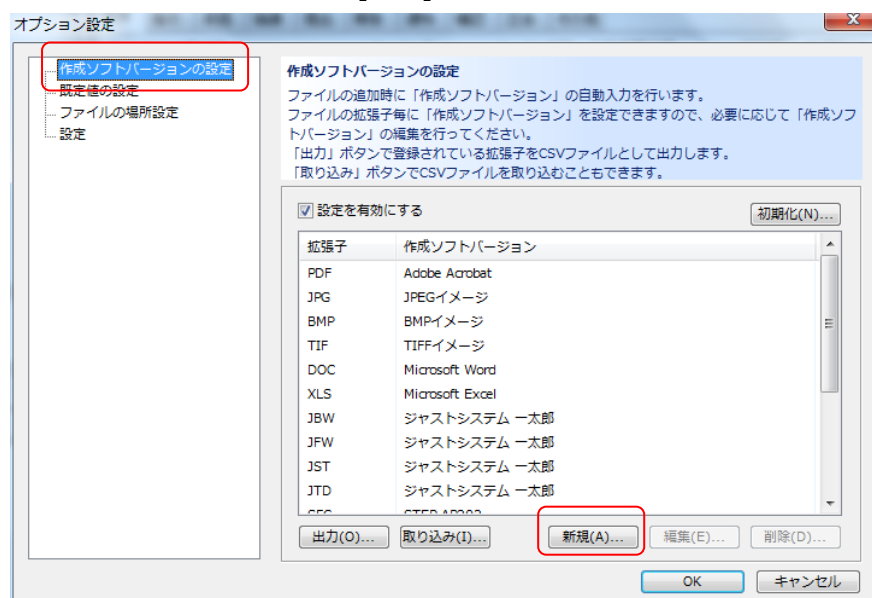
## 6-10. 作成ソフトバージョンの設定

ファイルの拡張子と作成ソフトバージョンを登録すると、その拡張子のファイルが追加された時に「作成ソフトバージョン」の内容を自動的に登録することができます。

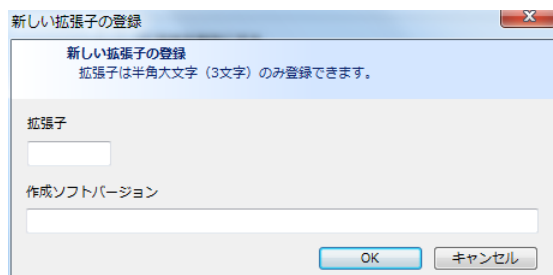
画面イメージ	項目
	<p>① メニューバーのツールより「オプション設定」を選択</p>

### <操作>

1) メニューバーのツール(T)/オプション(O)を選択すると、オプション設定ダイアログが開きます。作成ソフトバージョンの設定タブを押して、[新規]ボタンを押してください。



2) 新しい拡張子の登録ダイアログが開きます。新規に追加する拡張子と作成ソフトウェアのバージョンを入力してください。



拡張子と作成ソフトウェアバージョンの内容を入力し[OK]を押すと、設定内容が登録されている拡張子のリストに表示されます。

変更する場合は、リストから拡張子を選択し[編集]を押し、作成ソフトウェアバージョンを変更してください。

削除する場合は、リストから拡張子を選択し[削除]を押してください。

また、登録するアプリケーション名は、各解説ウィンドウを参照してください。

#### «ご注意»

発注図面、完成図面の場合は「図面作成ソフトウェア名」に登録されます。

## 6-11. オプション設定

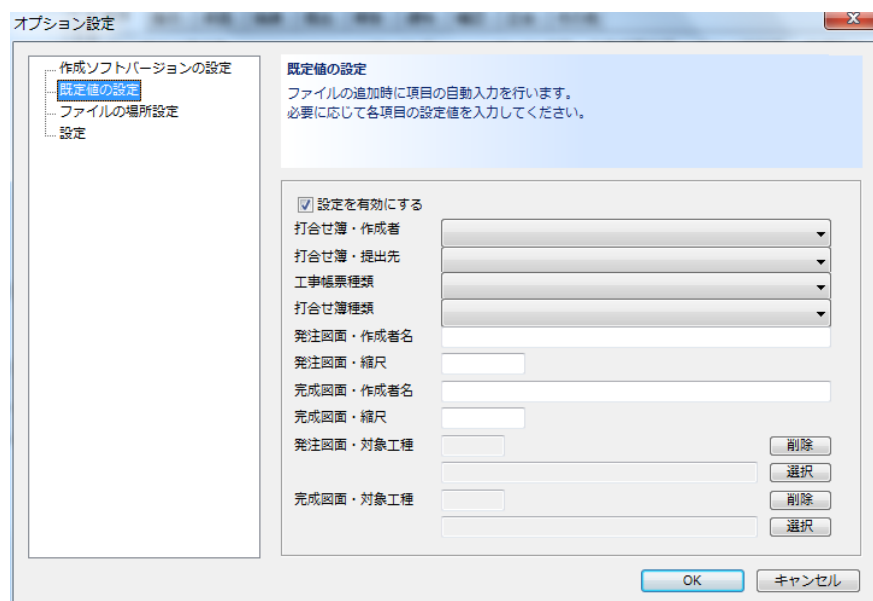
### 6.11.1. 既定値の設定

打合せ簿の「作成者」、「提出先」の内容などを自動的に登録することができます。

設定する場合には「設定を有効にする」にチェックマークを付けてください。

「打合せ簿種類」は「全体」タブが選択されている場合の既定値を設定します。

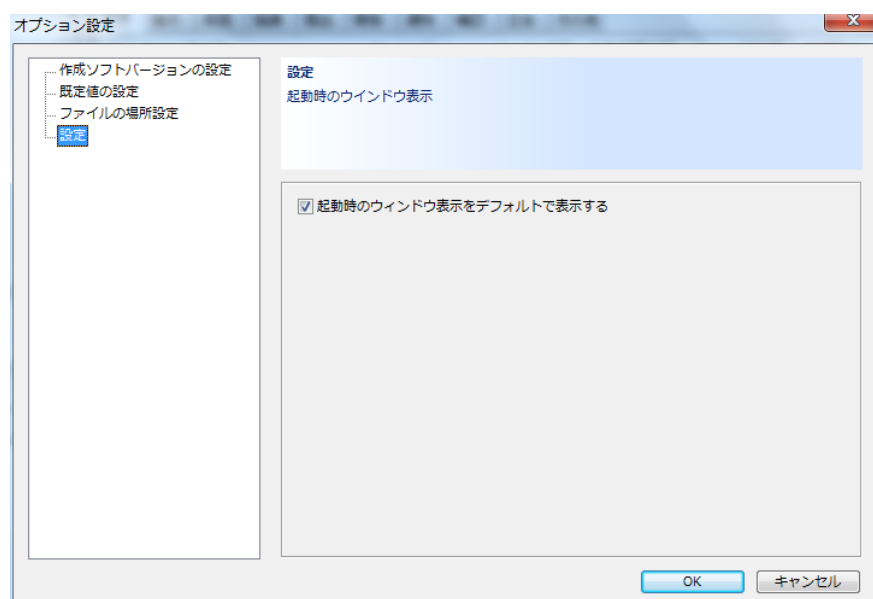
設定する必要がなければ「設定を有効にする」のチェックマークをオフにすると設定はすべて無効になります。



※ 既定値の設定は適用基準別に行う必要がありますので注意してください。

### 6.11.2. 設定

図書管理ツールの起動時に常にデフォルトでウインドウを表示する場合にはチェックマークを付けてください。



## 7. 出来形管理ツール

出来形管理ツールでは、各測点における測定値を表計算ソフトのような感覚で入力して工事出来形の帳票様式を作成し、紙媒体と電子媒体のいずれかで印刷（ファイル出力）することが可能です。

### 7-1. 操作全般の流れ

出来形管理ツールのワークフローは次の表のようになります。

1、2 の操作に関しては該当の章番号のページ内容を参考に進めてください。

	操作フロー	章番号	内容
1	提出先マスターデータの読み込み	9.4	提出する各官庁の帳票様式を取り込みます。
2	工事の作成	3.2	写真管理ツールの工事を選択すると写真の参照等ができます。
3	工事情報の入力	7.3	主に表紙に記載される情報の入力です。
4	工種・項目の作成・編集	7.4	作成する測定表の工種・項目を作成・編集します。
5	帳票様式を選択	7.5	使用する帳票様式を決めます。
6	データの入力	7.6	①～⑦の順番は一例です。
	① 項目情報の入力	7.6.1	測定者や規格値・社内値等の入力です。
	② 測点の入力	7.6.2	測点一括作成等で測点を作成します。
	③ 単位の設定	7.6.3	測定単位と差の単位の設定です。
	④ 設計値の入力	7.6.4	
	⑤ 実測値・差の入力	7.6.5	
	⑥ 豆図の選択	7.6.6	
	⑦ 発注機関毎に異なる項目の入力	7.6.7	発注機関毎に異なる項目の入力を行います。
7	印刷装飾	7.7	文字の色やグラフ線の色等の設定です。
8	印刷	7.8	帳票様式単位での印刷を行います。
9	4～8 の繰返し	--	
10	連続印刷/連続ファイル出力	7.8.2	工種・項目を並べ替えて一括印刷を行います。

7-2. 起動と画面構成

デスクトップのアイコンをダブルクリックして工事管理画面を表示します。

画面イメージ

1

2

項目

① 工事一覧

② 出来形管理ツール起動ボタン

<操作>

- 1) 工事管理画面の工事一覧より対象工事を選択します。
- 2) 写真管理ツール起動ボタンを押すと、データ管理画面が立ち上がります。

データ管理画面

画面イメージ

1

2

3

4

5

6

7

項目

① メニューバー

② ツールバー

③ 工事名等情報ステータス

④ 工種・項目ツリーウィンドウ

⑤ 帳票様式選択ウィンドウ

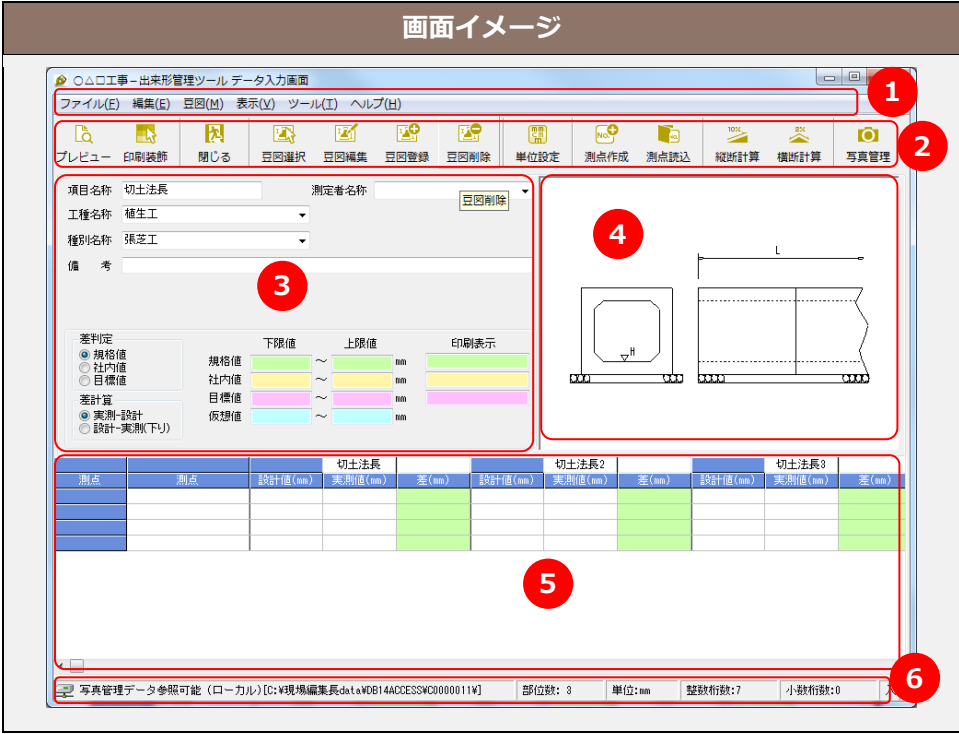
⑥ 帳票様式ビューウィンドウ

⑦ ステータスバー



データ入力画面

画面イメージ



項目

① メニューバー

② ツールバー

③ 項目情報の入力欄

④ 豆図ビューウインドウ

⑤ データ入力欄

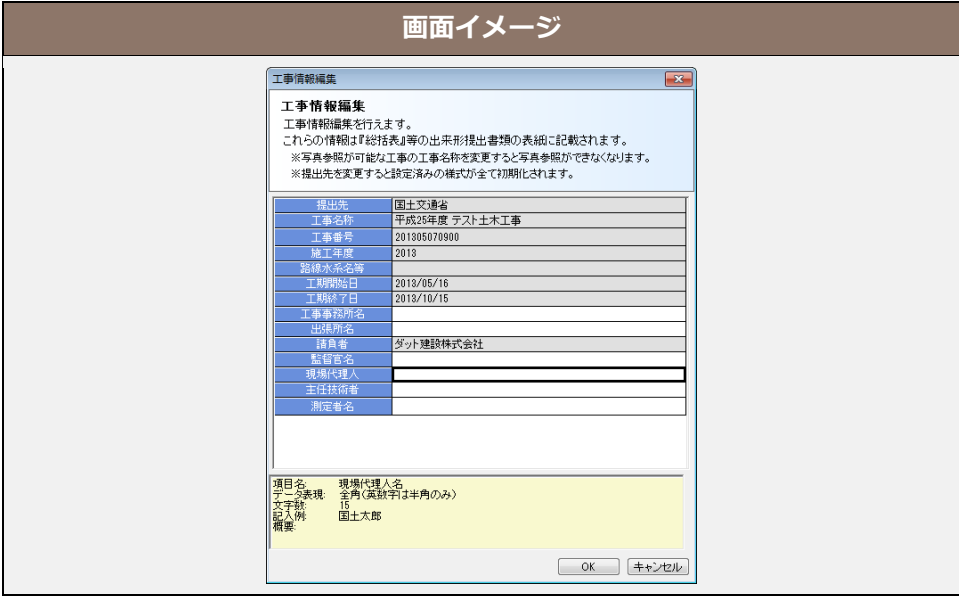
⑥ ステータスバー

7-3. 工事情報の入力

工事情報は工事管理画面で入力した内容が予め連動して表示されますので、ここでは出来形管理に必要な情報入力について解説します。なお、ここで入力された情報は、「総括表」等の表紙に記載されます。

この情報は「ファイル(F)」-「工事情報(I)」にて工事情報編集画面が表示されますのでいつでも入力・変更が行えます。

画面イメージ



項目

解説ウインドウを参照しながら入力してください。提出先により工事情報の項目数等は変化します。

※入力欄の背景が灰色のものは、工事管理情報が自動入力されたものです。直接編集することはできません。

※現場代理人等の人名入力欄に入力したデータは人名マスターに登録され、人名を入力する欄でいつでも呼び出すことができるようになります。

7-4. 工種・項目の編集

7.4.1. 工種・項目の追加

工種・項目の追加方法は、「規格値マスター」から登録されたものを選択して追加と手入力での追加の2種類の方法があります。

「工種・項目ツリーウインドウ」で工事名称を選択し「工種追加」ボタンを押してください。  
もしくは、「工種(S)」-「工種の追加」を選択します。



7.4.1.1. 一覧表選択による工種・項目の追加

国土交通省の「出来形管理基準及び規格値」マスターが標準で入っています。  
追加したい項目にチェックを付けて「追加」ボタンを押してください。

「分類」・「工種」・「種別」で絞り込みを行うと目的のマスターが探しやすくなります。

画面イメージ	項目
	① 絞り込み条件のキーワード指定

※「常に一覧を参照する」にチェックをつけると追加時は常に一覧参照画面が表示されます。

項目	内容
絞り込み条件のキーワード指定	キーワード指定を行い、絞り込み検索を行うことができます。

#### 7.4.1.2. 手入力による工種・項目の追加

規格値マスターから参照するで「いいえ」を押すと手入力による工種項目の追加画面になります。

工種名称・種別名称・項目名称・項目記号・単位設定・規格値等を入力し「作成」を押すと工種・項目が追加されます。

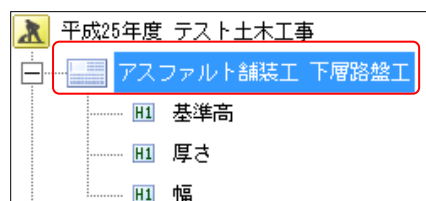
画面イメージ		項目
		<p>※工種名称以外は後で入力・変更設定することができます。</p> <p>※項目は複数入力可能です。</p> <p>※項目名称を入力しないと単位設定・規格値・社内値は入力できません。</p>

#### 7.4.2. 工種の削除

工種の削除を行うと工種以下の項目も含めた全てが削除されます。

「工種・項目ウインドウ」で削除したい「工種名称」を選択し、「工種削除」ボタンを押してください。

もしくは、「工種(S)」-「工種削除(D)」を選択します。

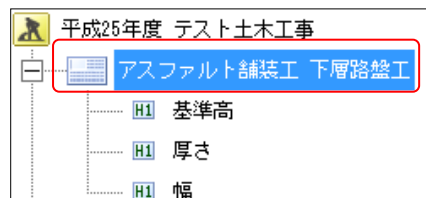


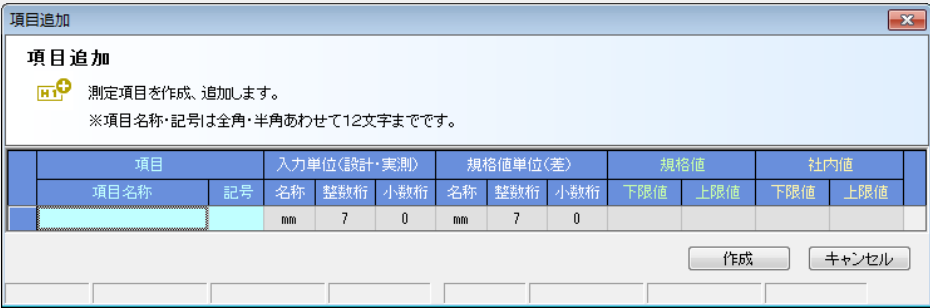
#### 7.4.3. 項目の追加

工種の中に項目を追加します。

「工種・項目ウインドウ」で項目を追加したい「工種名称」を選択し、「項目追加」ボタンを押してください。

もしくは、「項目(K)」-「項目追加(A)」を選択します。



画面イメージ	項目
	<p>項目名称・項目記号・単位設定・規格値等を入力し「OK」を押すと項目が工種の一番下に追加されます。</p> <p>※項目名称以外は後で入力・変更設定することができます。</p> <p>※項目名称を入力しないと単位設定・規格値・社内値は入力できません。</p>

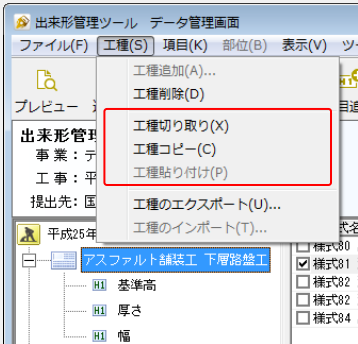
#### 7.4.4. 項目の削除

「工種・項目ウインドウ」で削除したい「項目名称」を選択し、「項目削除」ボタンを押してください。  
もしくは、「項目(K)」-「項目削除(D)」を選択します。



#### 7.4.5. 工種コピー、切り取り、貼り付け

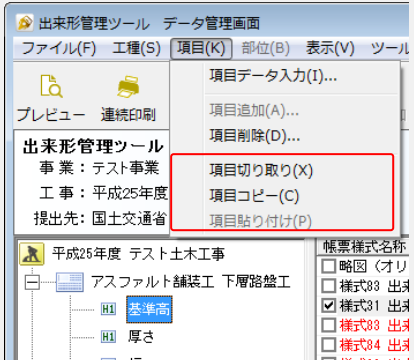
「工種・項目ウインドウ」でコピー又は切り取りたい「工種名称」を選択します。

画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 工種切り取り</li> <li>② 工種コピー</li> <li>③ 工種貼り付け</li> </ol> <p>※この操作は工種を直接右押してもメニューから選択可能です。</p>

項目	内容
工種切り取り	工種を切り取ってクリップボードに一時保存します。
工種コピー	工種をコピーしてクリップボードに一時保存します。
工種貼り付け	クリップボードに一時保存された工種を貼り付けます。

## 7.4.6. 項目コピー、切り取り、貼り付け

「工種・項目ウインドウ」でコピー又は切り取りたい「項目名称」を選択します。

画面イメージ	項目
	<p>① 項目切り取り ② 項目コピー ③ 項目貼り付け</p> <p>※この操作は項目を直接右押してもメニューから選択可能です。</p>

項目	内容
項目切り取り	項目を切り取ってクリップボードに一時保存します。
項目コピー	項目をコピーしてクリップボードに一時保存します。
項目貼り付け	クリップボードに一時保存された工種を貼り付けます。

## 7.4.7. 工種・項目の並べ替え

工種・項目の順番を並べ替えることができます。

並べ替えた工種・項目の順番は連続印刷時に適用されます。

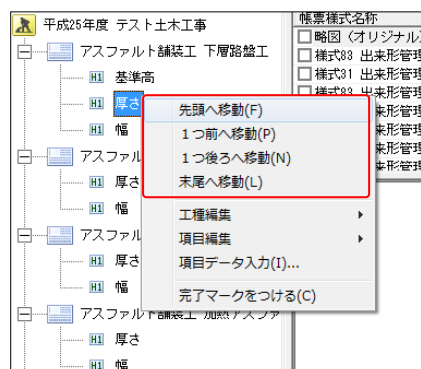
並べ替えの方法は、ドラッグ&ドロップと右クリックによるメニュー方式の2種類の方法があります。

### 7.4.7.1. ドラッグ&ドロップによる並べ替え

「工種・項目ウインドウ」で「工種名称」・「項目名称」をドラッグ&ドロップして移動できます。

### 7.4.7.2. メニューによる並べ替え

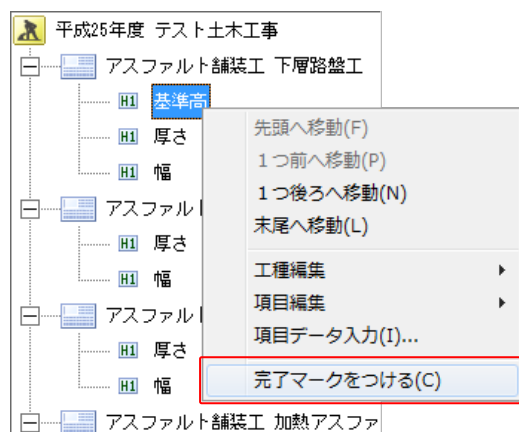
「工種名称」・「項目名称」を右押すと、工種・項目の移動メニューが表示され、選択することで工種・項目が移動します。(項目は同一工種内での移動となります。)



#### 7.4.8. 工種・項目の完了マーク

工種・項目ごとにデータ入力が終わった印として「完了マーク」をつけることができます。

完了マークのつけ方は、つけたい工種名称・項目名称のところで右押します。



右クリックメニューの「完了マークをつける(C)」を押すと完了マークがつきます。

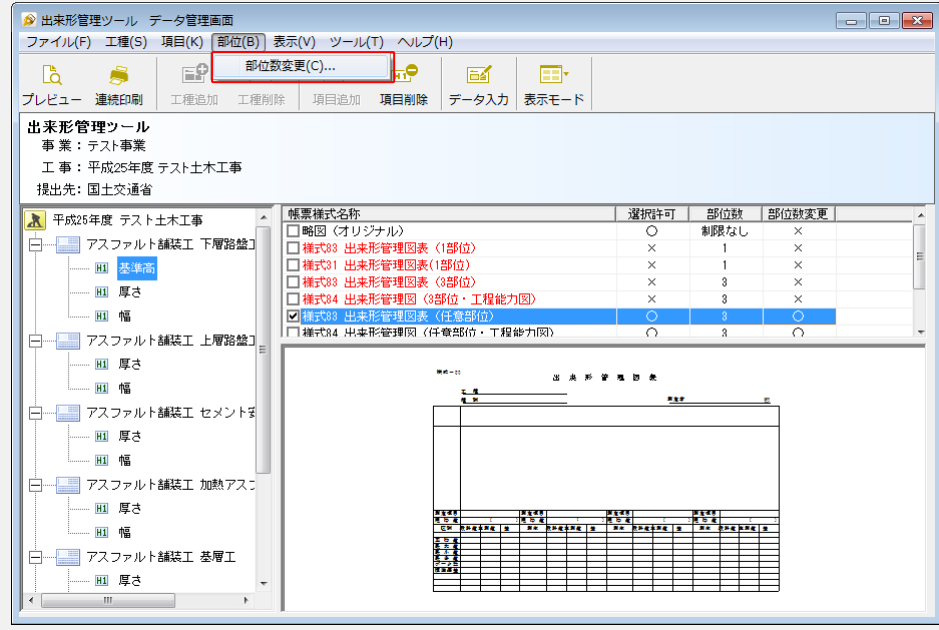
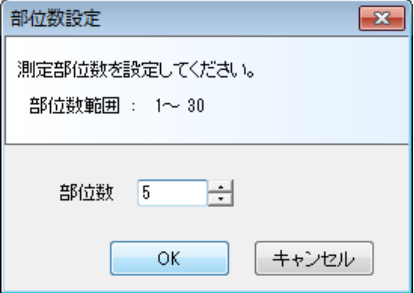
工種名に完了マークをつけると、その工種内のすべての項目も完了マークがつきます。

大きいイメージのツリービュー	イメージを使用しないツリービュー

※表示モードを「イメージを使用しないツリービュー」に設定していると、完了マークでなく工種・項目名が赤く表示されます。

## 7.4.9. 部位数の変更

任意部位の様式が選択されている状態で「部位(B)」-「部位数変更」(C)」を押すと、部位数設定画面が表示されます。

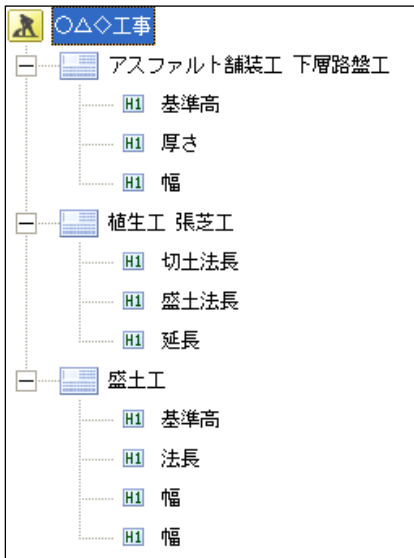
画面イメージ	項目
	① 部位数変更
	② 測定箇所の部位数を入力し「OK」を押すと、部位数が変更されます。

7-5. 帳票様式の選択




出力する帳票様式を選択します。

7.5.1. 様式分類

帳票様式は、工事様式(レベル 1)・工種様式(レベル 2)・項目様式(レベル 3)の 3 段階で分類されます。



それぞれのレベルで選択を行います。提出先により帳票様式の数等が変わります。

項目	内容
工事様式－レベル 1	 主に表紙とオリジナル総括表(工事全てのデータの一覧表)
工種様式－レベル 2	 工種全体の総括表等
項目様式－レベル 3	 項目毎の測定表・X 管理図・度数表



## 7.5.2. 帳票様式の選択

「工種・項目ツリーウインドウ」でそれぞれのレベルを選択すると、「帳票様式選択ウインドウ」に選べる帳票様式名称が表示されます。

「帳票様式選択ウインドウ」で出力したい帳票様式をチェックすると出力ができるようになります。  
帳票様式名称の所を押すと「帳票様式ビューウインドウ」に帳票様式が表示されますので、確認しながら選択することができます。

### 7.5.2.1. 工種様式選択画面

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 工種・項目ツリーウインドウ</li> <li>② チェック欄</li> <li>③ 帳票様式選択ウインドウ</li> <li>④ 帳票様式ビューウインドウ</li> </ul>



7-6. データの入力

7.6.1. データの入力

データを入力したい項目を工種・項目ウィンドウで選択し、帳票様式を選択チェックした後に、「データ入力」ボタンを押してください。



もしくは、「工種・項目ウィンドウ」で項目名称の上でダブルクリックを行うとデータ入力画面が表示されます。

画面イメージ

項目

平成25年度 テスト土木工事-出納管理ツール データ入力画面  
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) ヘルプ(H)

プレビュー 印刷範囲 閉じる 印刷範囲 印刷範囲 単位設定 測点作成 測点読み込み 縦断計算 横断計算 写真管理 写真確認

項目名称 基準高 測定者名称  
工種名称 アスファルト舗装工  
種別名称 下層路盤工  
備考

基準値  
規格値  
社内値  
目標値  
実測値  
設計値  
設計-実測(下)

下層値 上限値 印刷表示  
規格値 -50 ~ +50 mm ±50 ~ ±50  
社内値 -40 ~ +40 mm ±40  
目標値 -25 ~ +30 mm ±25 ~ ±30  
仮想値

測点	測点	設計値(mm)	基準高	実測値(mm)	差(mm)	設計値(mm)	基準高2	実測値(mm)	差(mm)	設計値(mm)	基準高3	実測値(mm)	差(mm)
No.0.00	No.0.00	1170	1170	1170	+0	1250	1252	1252	+2	1170	1170	1170	+0
No.10.00	No.10.00	1220	1217	1217	-3	1300	1292	1292	-8	1220	1218	1218	-2
No.20.00	No.20.00	1270	1269	1269	-1	1350	1339	1339	-11	1270	1259	1259	-11
No.30.00	No.30.00	1320	1324	1324	+4	1400	1404	1404	+4	1320	1328	1328	+8
No.40.00	No.40.00	1370	1364	1364	-6	1450	1433	1433	-17	1370	1367	1367	-3
No.50.00	No.50.00	1420	1439	1439	+19	1500	1484	1484	-16	1420	1425	1425	+5
No.60.00	No.60.00	1470	1479	1479	+9	1550	1560	1560	+10	1470	1465	1465	-5
No.70.00	No.70.00	1520	1510	1510	-10	1600	1596	1596	-4	1520	1520	1520	+0
No.80.00	No.80.00	1570	1560	1560	-10	1650	1646	1646	-4	1570	1570	1570	+0
No.90.00	No.90.00	1620	1615	1615	-5	1700	1700	1700	0	1620	1601	1601	-19
No.100.00	No.100.00	1670	1666	1666	-4	1750	1764	1764	+14	1670	1676	1676	+6
No.110.00	No.110.00	1720	1713	1713	-7	1800	1802	1802	+2	1720	1719	1719	-1
No.120.00	No.120.00	1770	1779	1779	+9	1850	1854	1854	+4	1770	1781	1781	+11
No.130.00	No.130.00	1820	1827	1827	+7	1900	1904	1904	+4	1820	1812	1812	-8
No.140.00	No.140.00	1870	1871	1871	+1	1950	1937	1937	-13	1870	1869	1869	-1
No.150.00	No.150.00	1920	1907	1907	-13	2000	2005	2005	+5	1920	1918	1918	-2
No.160.00	No.160.00	1970	1963	1963	-7	2050	2057	2057	+7	1970	1969	1969	-1
No.170.00	No.170.00	2020	2009	2009	-11	2100	2084	2084	-16	2020	2032	2032	+12

データ入力画面

## 7.6.2. 項目情報の入力

項目情報には「項目名称」「工種名称」「種別名称」「測定者名称」「備考」と「規格値」「社内値」「仮想値」があります。提出先によって、更に情報入力欄が増えますので、必要に応じて入力してください。

測定者名称は工事情報に入力された人名や以前入力した人名から選択して入力することができます。

画面イメージ	項目
	① 差判定 ② 差計算 ③ 印刷表示

項目	内容
① 差判定	「印刷装飾－データ－差判定の色－色分けする」の設定の場合の判定数値を指定します。
② 差計算	差の計算方法を変更します。 「基準高」用計算「差＝実測値－設計値」と「下がり値」用の「差＝設計値－実測値」を選択可能です。
③ 印刷表示	様式により規格値記入欄が一つで下限・上限と別れていない場合に印刷表示欄の文字が記入されます。また、変更することもできます。 下限値が「0」で上限値が無い場合は「設計値以上」となります。基本的には「下限値」～「上限値」で表示されます。

### 7.6.3. 測点の入力

入力欄は右クリックによる切り取り・コピー・貼り付けや行の挿入・削除が行えます。

行の挿入・削除			切り取り・コピー・貼り付け		
測点	測点	設計値(mm)	測点	測点	設計値(mm)
No.10.00	No.10.00	1220	No.10.00	No.10.00	1220
No.20.00	No.20.00	1270	No.20.00	No.20.00	1270
No.30.00	No.30.00	1320	No.30.00	No.30.00	1320
No.40.00	No.40.00	1370	No.40.00	No.40.00	1370
No.50.00	No.50.00	1420	No.50.00	No.50.00	1420
No.60.00	No.60.00	1470	No.60.00	No.60.00	1470
No.70.00	No.70.00	1520	No.70.00	No.70.00	1520
No.80.00	No.80.00	1570	No.80.00	No.80.00	1570
No.90.00	No.90.00	1620	No.90.00	No.90.00	1620
No.100.00	No.100.00	1670	No.100.00	No.100.00	1670

#### 7.6.3.1. 測点の入力方法

##### ・手入力

手入力では直接測点入力欄に入力します。入力を終わると新たに入力欄が増えますので続けて入力していきます。

##### ・測点作成

測点一括作成機能での測点の入力方法は「測点作成」ボタンを押してください。もしくは「ツール(T)」-「測点一括作成(I)」を選択してください。測点一括作成画面が表示されます。



画面イメージ	説明
	<p>測点一括作成では「始点」「終点」「ピッチ」を入力すると自動的に作成されます。</p> <p>その他測点の小数桁数や添付文字を入力することもでき、測点プレビューで確認してよければ「OK」を押すと自動的に作成されます。</p> <p>「同じ測点は作成しない。」にチェックをつけると、同じ測点がすでに入力されていた場合、同じ測点を作成しません。</p> <p>「作成後に測点で並べ替える。」にチェックをつけると、測点の数字の低い順番に並べ替えをします。</p> <p>(設計値・実測値等も測点と一緒に並べ替えます。)</p>

### 7.6.3.2. 測点の読み込み

測点の読込機能による測点の入力方法があります。これは、他項目で作成した測点データを読み込みます。

「ツール(T)」 - 「他項目から測点を読み込む(R)」もしくは「測点読込」ボタンを押すと、他項目から測点読込画面が表示されます。



画面イメージ	説明
<p>The screenshot shows a dialog box titled '他項目から測点を読み込む' (Load Point from Other Items). It contains a tree view under the heading '平成25年度 テスト土木工事'. The tree lists several items: 'アスファルト舗装工 下層路盤工' (Asphalt Pavement Work Lower Subgrade Work), 'アスファルト舗装工 上層路盤工' (Asphalt Pavement Work Upper Subgrade Work), 'アスファルト舗装工 セメント安定処理工' (Asphalt Pavement Work Cement Stabilization Work), and 'アスファルト舗装工 加熱アスファルト安定処理工' (Asphalt Pavement Work Heated Asphalt Stabilization Work). Each item has sub-items labeled 'H1' for '基準高' (Reference Height), '厚さ' (Thickness), and '幅' (Width). At the bottom are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.</p>	<p>読み込みたい項目を選択して「OK」を押すと、確認画面が表示されます。</p>
<p>The screenshot shows a dialog box titled '出来形管理ツール' (Shape Management Tool). It contains a question mark icon and the text: '他項目の測点データを取り込む際に、既存の測点・設計・実測・差などのデータは全て削除されます。よろしいですか?' (When importing point data from other items, all existing point, design, actual measurement, and difference data will be deleted. Is it all right?). At the bottom are buttons for '(はい(Y))' (Yes) and '(いいえ(N))' (No).</p>	<p>良ければ「はい(Y)」をやめたい時は「いいえ(N)」を押します。 「はい(Y)」を押すと、選択した項目と同じ測点が作成されます。</p> <p>※すでに設計・実測値等のデータを入力していた場合、そのデータは全て削除されます。</p>

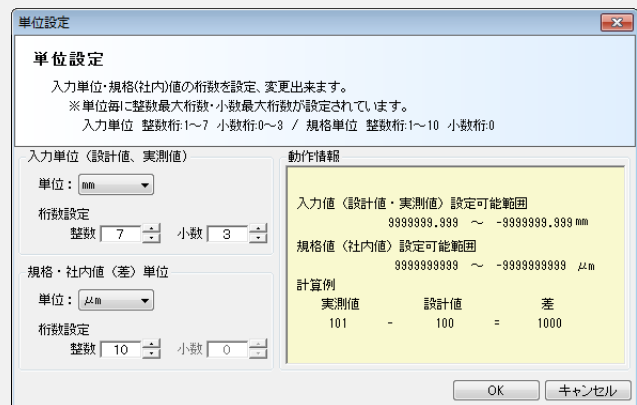
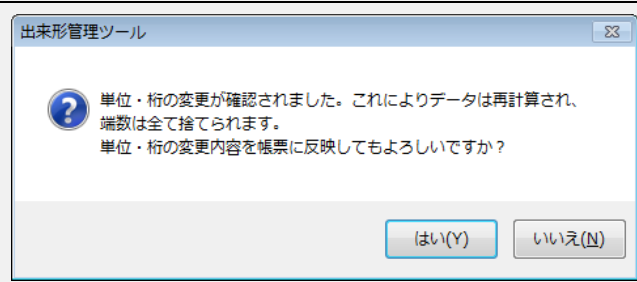
## 7.6.4. 単位の設定

入力の単位(初期値は mm)を変更したい場合は、

「ツール(T)」 - 「単位設定(T)」もしくは「単位設定」ボタンを押すと、単位設定画面が表示されます。

設計値と実測値の単位は「入力単位」、差の単位は「規格・社内値(差)単位」になります。

それぞれ単位と整数部桁数、小数部桁数の設定があります。桁数は設定された単位により設定可能な範囲が異なります。

画面イメージ	説明
	<p>任意の値を設定し、「OK」を押します。</p>
	<p>左のメッセージが表示されます。</p> <p>「はい(Y)」を押すとデータに反映されます。</p> <p>キャンセルしたい場合は「いいえ(N)」を押してください。</p>

※単位変換について

単位と整数部桁数、小数部桁数のいずれかが変更された場合、自動的に単位変換処理を行います。

これにより設定された桁数を超える数値は切り捨てられます。また、属性の違う単位の組み合わせの場合は正しい単位変換は行われません。

小数桁数を少なくした場合、四捨五入をします。

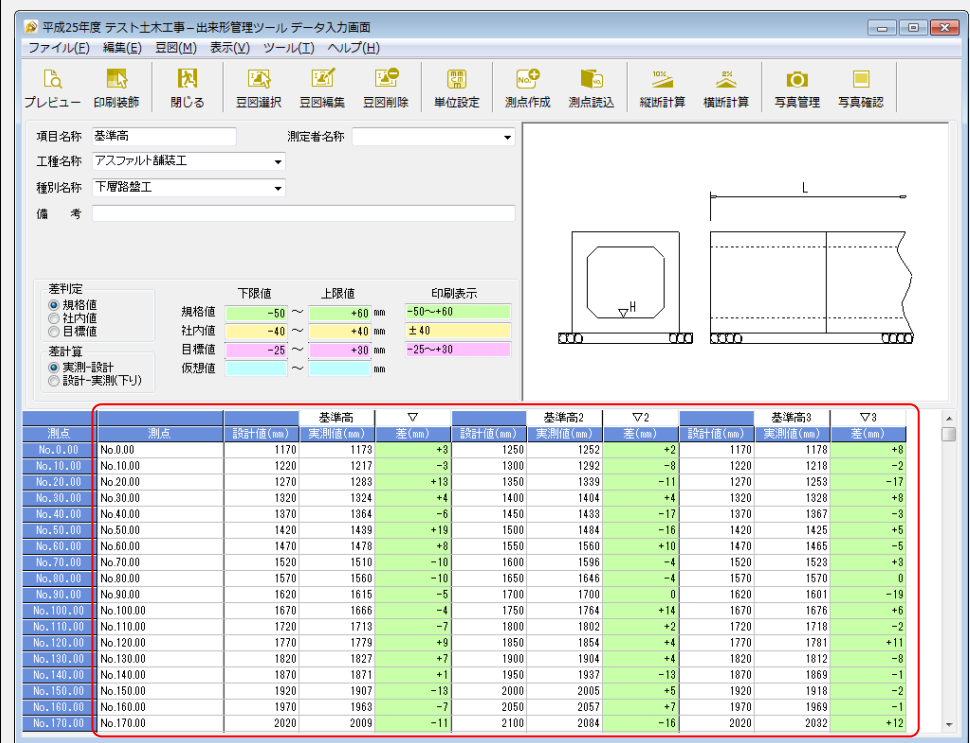
小数桁数を少なくした後にもう一度元の小数桁数にしても、四捨五入されたデータは元に戻りません。

入力単位(設計値 実測値)	規格・社内規格単位(差)	単位変換の実行
m	mm	○(m を mm に変換して差を算出します)
cm	m	○(cm を m に変換して差を算出します)
cm	kg	×(変換比率に矛盾が生じるので変換は行われません)

## 7.6.5. 設計値の入力

設計値の入力は、データ入力画面から行います。

また、縦断計算や横断計算機能を利用して自動的に入力することも可能です。

画面イメージ		項目
		Excel 同様の操作で直接入力が可能



### 7.6.5.1. 縦断計算

水路工や道路工等で設計値に勾配があるときなどには、縦断計算機能が利用可能です。

縦断計算機能による設計値の作成は、縦断計算したい項目の設計値入力欄を選択し、「ツール(T)」-「縦断計算(J)」もしくは「縦断計算」ボタンを押すと高さ計算-横断画面が表示されます。



画面イメージ	項目																																																																						
<div><div>高さ計算-縦断</div><div>高さ計算-縦断 縦断方向での設計値を計算します。 開始測点に高さを入れ、単距離・勾配(%)を入力して下さい。 入力単位は『m』です。</div><div>測定項目 基準高 測定記号 ▾</div><div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><table><thead><tr><th></th><th>測点</th><th>基準高 設計(m)</th><th>単距離 設計(m)</th><th>勾配 設計(%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>No.0.00</td><td>1.170</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>No.10.00</td><td>1.220</td><td>20.000</td><td>0.250</td></tr><tr><td>3</td><td>No.20.00</td><td>1.270</td><td>20.000</td><td>0.250</td></tr><tr><td>4</td><td>No.30.00</td><td></td><td>20.000</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>No.40.00</td><td></td><td>20.000</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>No.50.00</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>No.60.00</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>No.70.00</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>No.80.00</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>No.90.00</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>No.100.00</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>No.110.00</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>No.120.00</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table></div><div>OKキャンセル</div></div>		測点	基準高 設計(m)	単距離 設計(m)	勾配 設計(%)	1	No.0.00	1.170			2	No.10.00	1.220	20.000	0.250	3	No.20.00	1.270	20.000	0.250	4	No.30.00		20.000		5	No.40.00		20.000		6	No.50.00				7	No.60.00				8	No.70.00				9	No.80.00				10	No.90.00				11	No.100.00				12	No.110.00				13	No.120.00				<div><div>① 基準高</div><div>② 単距離</div><div>③ 勾配</div></div> <div>入力後に「OK」を押します。</div>
	測点	基準高 設計(m)	単距離 設計(m)	勾配 設計(%)																																																																			
1	No.0.00	1.170																																																																					
2	No.10.00	1.220	20.000	0.250																																																																			
3	No.20.00	1.270	20.000	0.250																																																																			
4	No.30.00		20.000																																																																				
5	No.40.00		20.000																																																																				
6	No.50.00																																																																						
7	No.60.00																																																																						
8	No.70.00																																																																						
9	No.80.00																																																																						
10	No.90.00																																																																						
11	No.100.00																																																																						
12	No.110.00																																																																						
13	No.120.00																																																																						
<div><div>出来形管理ツール</div><div><div>?</div><div>測定項目「基準高」の設計値をすべて更新します。 よろしいですか？</div></div><div><div>はい(Y)</div><div>いいえ(N)</div></div></div>	<div>「はい(Y)」を押すと設計値データを更新します。</div>																																																																						

項目	内容
① 基準高	基準となる設計値を 1 つ以上入力します。
② 単距離	単距離（測点間距離）を入力します。
③ 勾配	勾配を%にて入力すると自動的に高さが計算され設計値が入力されます。

### 7.6.5.2. 横断計算

複数部位数を選択した場合、横断計算機能が利用可能です。

これは、複数部位の時に一つの項目の設計値に対して他の項目の設計値が一定の差である場合、基になる項目の設計値に対して他の項目の設計値との差を入力することで、自動的に他の項目の設計値を入力します。

「ツール(T)」 - 「横断計算(Y)」 - 「全行横断計算(A)」 - 「選択行横断計算(S)」もしくは「横断計算」アイコンを押すと高さ計算-横断画面が表示されます。



全行横断計算(A)を選択すると、設計値が入力されている全行(測点)の計算を行います。

選択行横断計算(S)を選択すると、選択されている行(測点)のみ計算を行います。

画面イメージ	項目
	① 中心測定項目設定 ② 左右測定項目設定  入力後に「OK」を押します。
	「はい(Y)」を押すと設計値データを更新します。

項目		内容						
	基準高L	▽L		基準高C	▽C		基準高R	▽R
設計値(mm)	実測値(mm)	差(mm)	設計値(mm)	実測値(mm)	差(mm)	設計値(mm)	実測値(mm)	差(mm)
1170	1173	+3	1250	1252	+2	1170	1178	+8
① 中心測定項目設定		計算の基準とする項目を選択します。						
② 左右測定項目設定		横断計算する項目をチェックし選択をします。						

## 7.6.6. 実測値・差の入力

実測値・差の入力は、実測値・差どちらを入力しても自動的に計算されます。

	設計値	基準高L 実測値	▽L 差
No.-200.00	2.420		
No.-180.00	2.470		
No.-160.00	2.520		
No.-140.00	2.570		
No.-120.00	2.620		

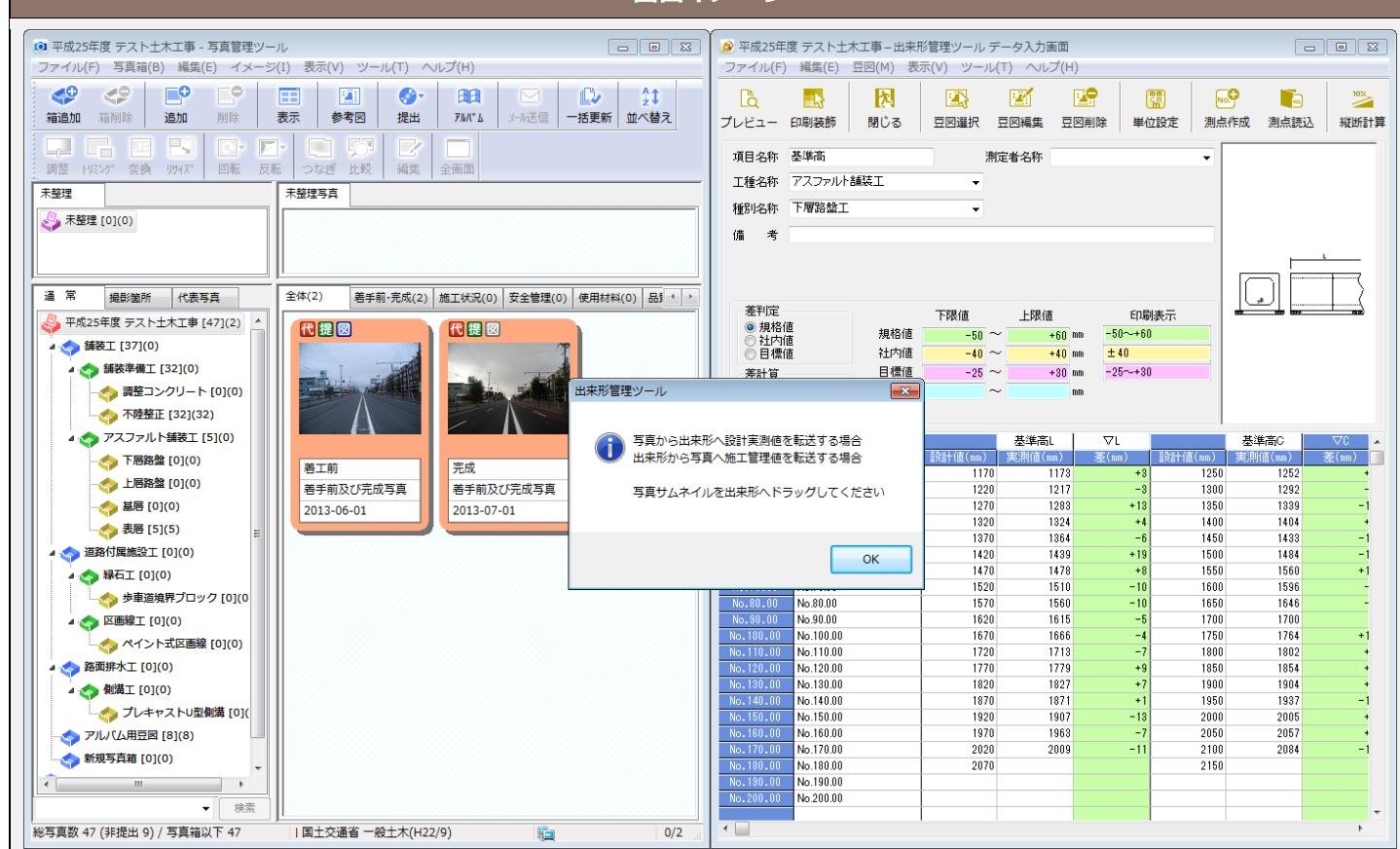
### 7.6.6.1. 写真の施工管理値とのやりとり

写真を参照しながら入力を行う場合は、「ツール(T)」 - 「写真管理(P)」もしくは「写真管理」ボタンを押すと写真管理プログラムが実行されます。



※新規工事作成時に写真管理ツールの工事を作成しなかった場合や工事名称が異なる場合は写真参照できません。

### 画面イメージ



写真管理を起動すると転送方法の説明ダイアログが表示されます。

写真管理の写真情報で写真を拡大し、黒板に記入された実測値を元に記入します。また、写真に施工管理値が入力されている場合は、写真を出来形管理にドラッグすることにより、写真の施工管理値のコピーを行えます。

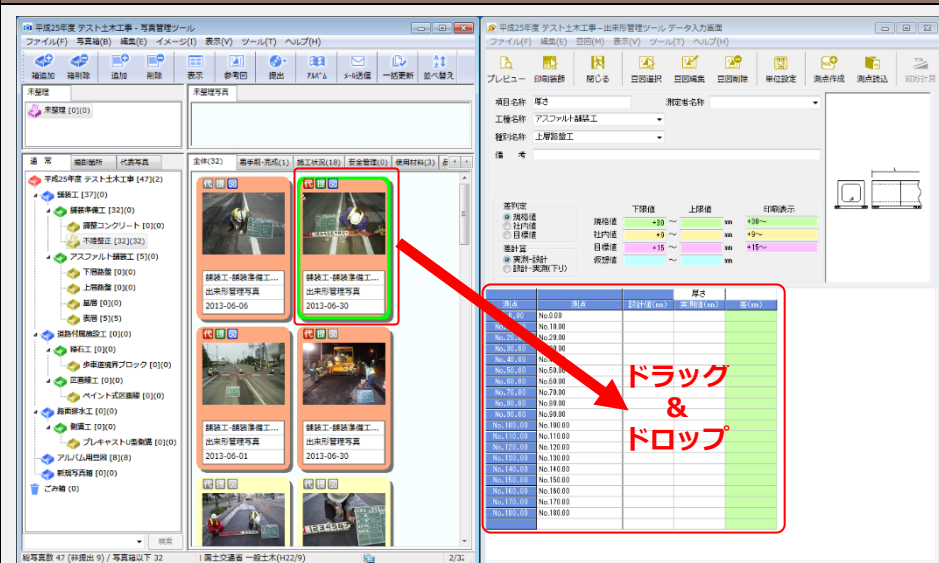
### 7.6.6.2. 写真を参照しながらの入力方法

写真管理の写真情報ダイアログで黑板を拡大して記入されている実測値を参照します。

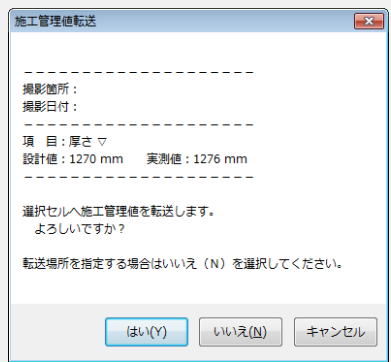
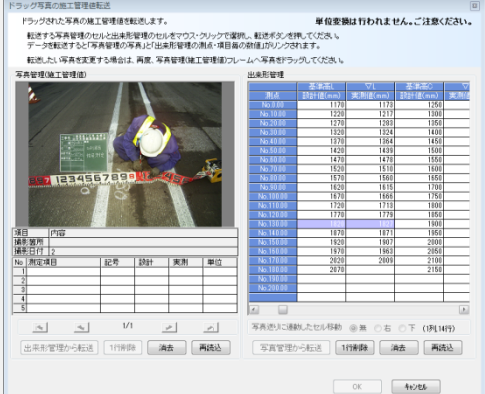
画面イメージ	項目
	<p>① 写真情報</p> <p>② 実測値入力欄</p>

項目	内容
① 写真情報	<p>拡大したいところをマウスで囲うと、囲ったところが拡大表示されます。</p> <p>詳しくは 写真管理マニュアルの「写真管理－写真情報」を参照してください。</p>
② 実測値入力欄	<p>実測値を数値入力します。</p>

### 7.6.6.3. 写真をドラッグし施工管理値を取り込む入力方法

画面イメージ	項目
	① 写真管理ツール ② 出来形管理ツール

項目	内容
写真管理ツール	施工管理値を転送したい写真を選択してドラッグします。
出来形管理ツール	取り込みたい測点の「設計値」または「実測値」のセルヘドロップします。

画面イメージ	説明
	写真の施工管理値が一对の場合は書き込みの確認をされます。
	※直接書き込まず、転送場所を指定する場合はドラッグ写真の施工管理値転送ダイアログが表示されます。

## 7.6.6.4. ドラッグ写真の施工管理値転送

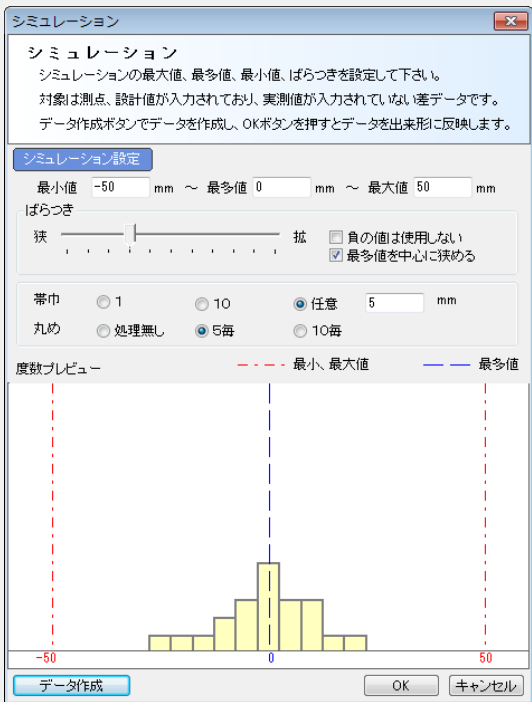
画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>写真送りボタン</li> <li>写真施工管理値</li> <li>出来形管理入力情報</li> <li>写真管理からの転送</li> <li>出来形管理からの転送</li> </ol>

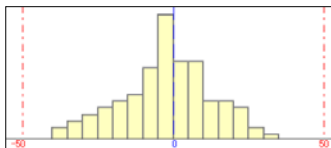
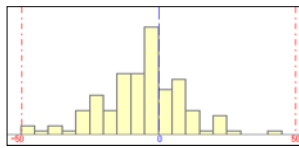
項目	内容					
写真送りボタン	<table border="1"> <tr> <td>写真先頭ボタン</td><td rowspan="4">写真送りボタンを使用して参照したい写真を選択します。</td></tr> <tr> <td>写真表示-戻しボタン</td></tr> <tr> <td>写真表示-進みボタン</td></tr> <tr> <td>写真末尾ボタン</td></tr> </table>	写真先頭ボタン	写真送りボタンを使用して参照したい写真を選択します。	写真表示-戻しボタン	写真表示-進みボタン	写真末尾ボタン
写真先頭ボタン	写真送りボタンを使用して参照したい写真を選択します。					
写真表示-戻しボタン						
写真表示-進みボタン						
写真末尾ボタン						
写真施工管理値	写真情報の施工管理値は5組あります。					
出来形管理入力情報	写真管理と連動する出来形セルを選択します。					
写真管理からの転送	「写真管理から転送」ボタンを押して施工管理値を取り込みます。					
出来形管理からの転送	「出来形管理から転送」ボタンを押して写真管理の施工管理値として転送します。					

### 7.6.6.5. シミュレーション

測点と設計値が入力済みであり、なおかつ差のデータが未入力のセルに対してシミュレーションを行います。

シミュレーションは、1つの項目の設計値・実測値・差のどれかのセルを選択し、メニューの「ツール(T)」-「差のシミュレーション(S)」を選択してください。

画面イメージ	項目
	<p>最小値・最大値</p> <p>ばらつき</p> <p>負の値は使用しない</p> <p>最多値を中心に狭める</p> <p>帯巾</p> <p>丸め</p> <p>データ作成</p>

項目	内容
最小値・最大値	最小値・最大値は作成する差の範囲を指定します。最多値は最も多い差の値(正規分布図の中心値)を指定します。
ばらつき	ばらつきは正規分布図の山の大きさで、狭に近づくほど中心の高い山が作成され、拡に近づくほどなだらかな山が作成されます。
負の値は使用しない	負の数は使用しないにチェックをつけると、最小値が負の値でも負の値の差は作成されません。
最多値を中心に狭める	平滑化にチェックを付けると図-1、つけないと図-2 のようになります。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span>図-1</span> <span>図-2</span> </div>
帯巾	帯巾は度数表の帯の巾になります。
丸め	丸めは「処理無し」にすると mm 単位の差を作成します。「5 毎」にすると 0mm か 5mm 単位の差を作成します。 「10 毎」にすると 0mm、10mm、20mm と cm 単位の差を作成します。

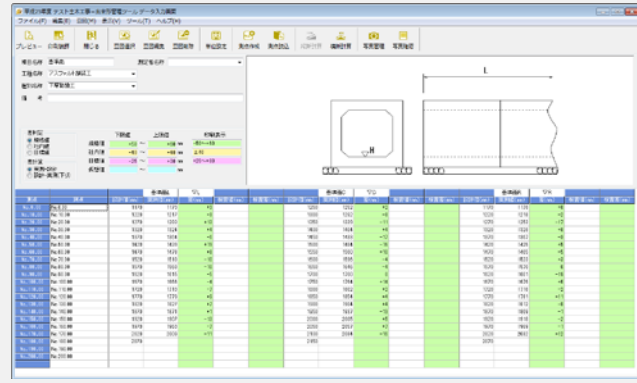
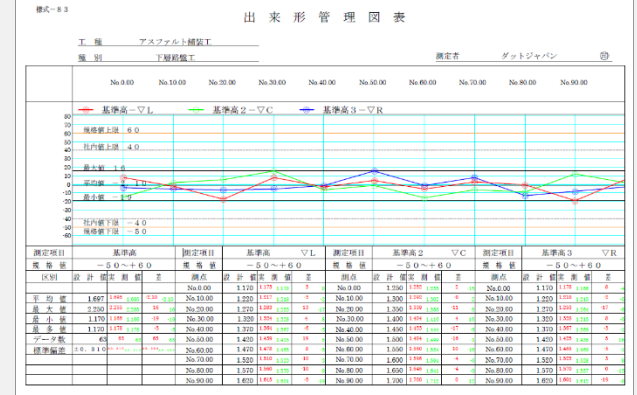


項目	内容
データ作成	<p>設定が終わりましたら、「データ作成」を押すと度数表が表示されます。</p> <p>「データ作成」は押すごとに、新しく度数表が作成されますので、ばらつき等を変えて何度でもシミュレーションが行えます。気に入った度数表が表示されましたら、「OK」を押すと、実測値・差が入力されます。</p> <p>※データ数が少ない場合は、ばらつきを大きく変えないと度数表はあまり変化しません。</p>

### 7.6.7. 立ち会い検査値の入力

検査官等が立ち会いを行った値(検査値)を印刷することが可能です。

検査値を入力するには、ツール(T)-立ち会い検査モード(N)を選択します。

画面イメージ	説明
	<p>立ち会い検査モードに設定されると検査値と検査差の入力欄が追加されます。</p>
	<p>立ち会い検査モードに設定された項目の帳票を印刷すると以下のような帳票が印刷されます。</p> <p>※検査項目の色やフォントを変更する方法については「7.7 印刷装飾」をご覧ください。</p>



## 7.6.8. 豆図

### 7.6.8.1. 豆図の選択

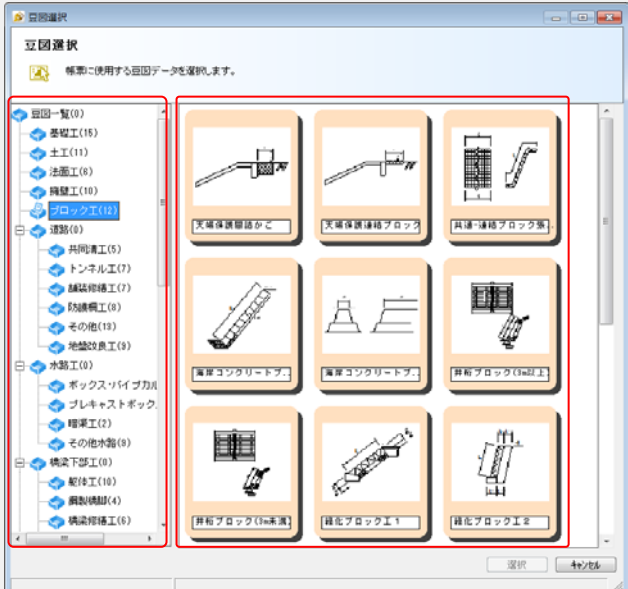
項目ごとに豆図を選択することができます。

選択された豆図は、帳票様式で豆図(略図)貼り付け欄がある場合そちらに貼り付けられます。

帳票様式で豆図(略図)貼り付け欄が無い場合は出力されませんが、オリジナルの豆図(略図)用帳票様式を用意していますので「略図」帳票様式を選択していただければ、出力が可能です。

項目に豆図を選択する方法は、入力画面にて「豆図(M)」 - 「豆図選択(I)」もしくは「豆図選択」ボタンを押すと豆図選択画面が表示されます。

選択したい豆図を各豆図箱より探し、サムネイルを選択して「選択」を押すと、項目に豆図が選択され「豆図ビューウインドウ」に表示されます。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① 豆図箱ツリー</li><li>② 豆図サムネイルビュー</li></ul>

### 7.6.8.2. 豆図をクリップボードへコピーする

データ入力画面にて豆図ビューウインドウに表示されている豆図をクリップボードへコピーできます。

「豆図(M)」 - 「豆図をクリップボードへコピー(K)」を押すとクリップボードへコピーします。

写真管理ツール上では、「クリップボードから写真を追加」で豆図を追加でき、Excel・Word ではそのまま「貼り付け(P)」で豆図が貼り付きます。

#### 7.6.8.3. 豆図編集

選択した豆図を編集したいときは、項目に豆図を選択した後に、「豆図(M)」 - 「豆図編集(E)」もしくは「豆図編集」ボタンを押すと、簡易編集 CAD が開き豆図の編集等が行えます。



編集が終わりましたら、「ファイル(F)」 - 「上書き保存(S)」 - 「名前を付けて保存(A)」を行ってください。

※「データ入力」画面での豆図編集で行う上書き保存は作業ファイルの保存になりますので、マスター(原本データ)はそのままになりますが、豆図一覧より豆図編集を行い上書き保存すると、マスター(原本データ)が上書きされてしまいますのでご注意ください。

※豆図の簡易編集では頻繁に使用する図形を「部品」として登録・引用が可能です。

詳しくは「7.6.9.部品」の項をご参照ください。

※簡易編集 CAD の操作方法は、簡易編集 CAD を開いた状態で「ヘルプ(H)」 - 「簡易編集 CAD ヘルプ(H)」を参照してください。

#### 7.6.8.4. 豆図削除

項目に選択された豆図を削除するには、「豆図(M)」 - 「豆図削除(D)」もしくは「豆図削除」ボタンを押すと、確認メッセージが表示され「はい(Y)」を押すと選択された豆図を削除します。

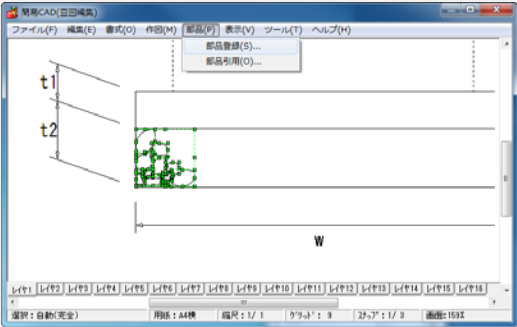
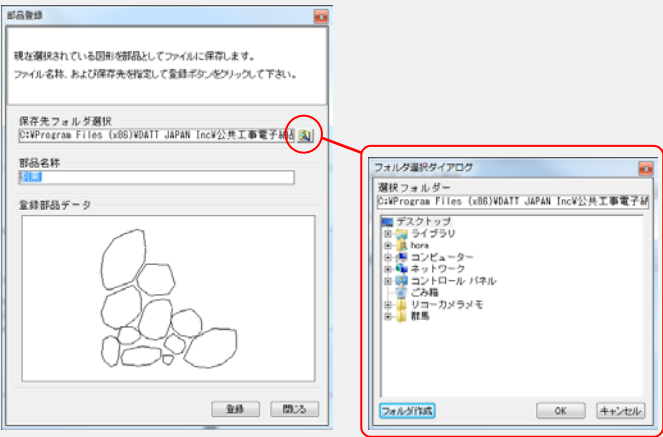


※「データ入力」画面での豆図削除は、選択豆図を削除するのみで、マスター(原本データ)は削除されません。

## 7.6.9. 部品

簡易編集 CAD 上で頻繁に使用する図形は「部品」として登録し、任意に引用することが可能です。

### 7.6.9.1. 部品登録

画面イメージ	説明
	選択した図形をファイルとして保存します。
	保存先の「フォルダ位置」を選択します。フォルダ参照ボタンを押下すると「フォルダ選択ダイアログ」が開きますので、任意の保存場所を指定し[OK]を押してください。その後、「部品名称」を指定して[登録]ボタンを押下すると、「部品名称」がファイル名として保存されます。

※保存先に同名の部品名称が存在する場合は、元のファイルを削除して上書き保存する旨の確認メッセージが表示されます。このとき、[はい]を選択すると上書き保存、[いいえ]を選択すると処理を中断します。

※インストール直後は、現場編集長 CALSMaster のインストールフォルダ内の「部品」フォルダが初期登録位置となっております。

※上記フォルダ選択ダイアログは出来形管理ツール共通のスタイルです。

### 7.6.9.2. 部品引用

登録された部品ファイルの図形をクリップボードに取り込み、簡易編集 CAD 上で貼り付けることができます。

画面イメージ	項目
	① フォルダ ② 部品サムネイル ③ 選択部品プレビュー ④ 引用ボタン

項目	内容
フォルダ	部品が登録されたフォルダを選択します。
部品サムネイル	登録部品のサムネイルから必要なものを選択します。
選択部品プレビュー	豆図部品のプレビューです。選択図形が正しいものか確認します。
引用	[引用]ボタンを押すと簡易編集 CAD 上に対象図形を貼り付けることができます。

画面イメージ	説明
	配置箇所はマウスで自由に指定でき、マウスクリックで位置が確定されます。

## 7.6.10. 発注機関毎に異なる項目の入力

発注機関毎に記入する項目が増える場合がありますので、必要に応じて記入してください。

北海道開発局	農林水産省
項目名称 <input type="text"/> 測定者名称 <input type="text"/> 工種名称 <input type="text"/> 自 <input type="text"/> 月 種別名称 <input type="text"/> 至 <input type="text"/> 月 備考 <input type="text"/> 品質特性 <input type="text"/> 試料・大きさ <input type="text"/> 試料・間隔 <input type="text"/>	項目名称 <input type="text"/> 測定者名称 <input type="text"/> 工種名称 <input type="text"/> 種別名称 <input type="text"/> 備考 <input type="text"/> 様式2-2 年月日入力 <input type="text"/>

## 7.6.11. 印刷プレビューでの確認

印刷プレビューでの確認は、「プレビュー」ボタンを押してください。もしくは「ファイル(F)」-「印刷プレビュー(V)」を選択してください。



画面イメージ	説明
	<p>選択された帳票様式のみが表示されます。</p> <p>タブを押すと、選んだ帳票様式のプレビューが表示されます。</p>

7-7. 印刷装飾

データ入力が終わりましたら、出力する帳票様式の装飾の設定を行います。

「ファイル(F)」 - 「印刷装飾設定(O)」 もしくは 「印刷装飾」 ボタンを押すと、印刷装飾設定画面が表示されます。(プレビュー画面上で「編集(F)」 - 「印刷装飾(D)」 もしくは 「印刷装飾」 アイコンでも表示されます。)



印刷装飾では、「データ」文字設定・背景設定、「X 管理図」グラフ背景・線種・線色・凡例位置等、「度数分布」グラフ背景・分布幅(階級幅)・線種・線色・凡例等、「豆図」表示サイズ等の設定が行えます。

- ・ 各種設定は設定対象の違いがあります。
- ・ 設定対象【全体】は設定内容が全様式に適用されます。
- ・ 設定対象【個別】は測定項目毎に設定内容が適用されます。

7.7.1. データ装飾

データタブを選択します。

画面イメージ

項目

① 設計値色、実測値色

② 差判定色

③ 設定項目の絞り込み

④ 立ち会い検査(測定項目、検査項目)

⑤ その他 (一括設定)

⑥ 設定項目名

⑦ 対象

⑧ 文字色

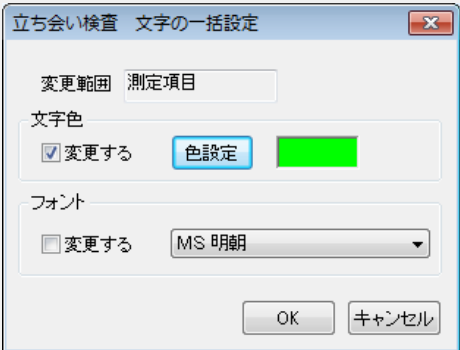
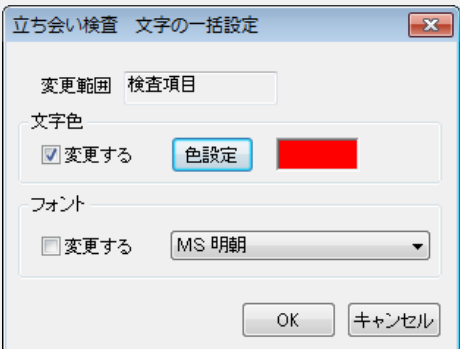
⑨ フォント

項目	内容
設計値色、実測値色	設計値、実測値の色を部位名と同じにするか、個別に色を指定するか選択します。
差判定色	差の値が正、±0、負の範囲で色分け表示する場合、「色分けする」を選択します。 「色分けする」を選択した場合、「差(+)」、「差(0)」、「差(-)」を設定してください。 「色分けしない」を選択した場合、「差」を設定してください。

項目	内容
設定項目の絞り込み	項目の分類によって表示を絞り込みます。
立ち会い検査 (測定項目、検査項目)	測定項目と検査項目ごとに文字色、フォント設定を一括設定するためのダイアログが表示されます。 <b>(立ち会い検査モード設定時のみ)</b>
その他 (一括設定)	文字色、フォント設定を複数項目に一括設定するためのダイアログが表示されます。 <b>項目を行選択すると選択された項目だけに設定を適用します。</b> <b>選択しなかった場合は、すべての項目に対して設定を適用します。</b>
設定項目名	設定の対象となる項目名が表示されます。
対象	設定の対象となる項目名が表示されます。
文字色	色のサンプル表示部分を押すと対象項目の文字色設定ができます。
フォント	フォント部分を押すと対象項目のフォントを変更することができます。

#### 7.7.1.1. 一括設定について

画面イメージ	説明
	<p>項目を選択せずに一括設定を行った場合、次のようなダイアログが表示されます。</p> <p>設定を変更して OK ボタンを押すとすべての設定項目に対して設定が適用されます。</p>
	<p>特定の項目を選択して一括設定を行った場合、次のようなダイアログが表示されます。</p> <p>設定を変更して OK ボタンを押すと選択した設定項目に対してのみ設定が適用されます。</p>

画面イメージ	説明
	<p>測定項目設定ボタンを押すと次のようなダイアログが表示されます。</p> <p>設定を変更して OK ボタンを押すと実測値、実測差に関する項目に対して設定が適用されます。</p>
	<p>検査項目設定ボタンを押すと次のようなダイアログが表示されます。</p> <p>設定を変更して OK ボタンを押すと検査値、検査差に関する項目に対して設定が適用されます。</p>



### 7.7.2. 一覧表の分類

分類	設定項目名	分類	設定項目名
共通情報 ※常に表示	部位名(～)	測定情報	行番号
	設計値		測点名
	実測値		位置
	差		監督員記事
	差(+)		測定備考
	差(0)		測定日
	差(-)		設計最大値
工事情報	工事名称	計算情報	設計最小値
	工事番号		設計平均値
	施工年度		設計データ数
	路線水系名等		設計標準偏差
	工期開始日		設計最多値
	工期終了日		設計最少値
	工事事務所		実測最大値
	出張所		実測最小値
	監督官名		実測平均値
	監督官名 2		実測データ数
	請負者名		実測標準偏差
	現場代理人		実測最多値
	主任技術者		実測最少値
	測定者 1		差最大値
	測定者 2		差最小値
規格情報	工種名称		差平均値
	種別名称		差データ数
	項目名称		差標準偏差
	測定名称		差最多値
	項目備考		差最少値
	規格値単位		管理基準値上限-差
	規格値上限		管理基準値下限-差
	規格値下限		実測値-規格値上限
	社内値上限		実測値-規格値下限
	社内値下限		
	仮想値上限		
	仮想値下限		
	管理基準値上限		
	管理基準値下限		

### 7.7.3. X 管理図


X 管理図タブを選択します。

画面イメージ	項目
	<p>① 方眼</p> <p>② Y 軸間隔（個別）</p> <p>③ 凡例位置</p> <p>④ その他(補助線設定)</p> <p>⑤ 設定項目名</p> <p>⑥ 対象</p> <p>⑦ 出力</p> <p>⑧ 凡例</p> <p>⑨ 線色</p> <p>⑩ 線詳細</p>

項目	内容
方眼	<p>グラフの背景に表示される方眼の設定です。</p> <p>「標準(表示)」にチェックをつけると「線色」で設定した色の方眼が表示されます。」</p> <p>「線色」の色サンプルを押すと色の設定ダイアログが表示されます。</p>
Y 軸間隔	<p>軸間隔の設定状態が表示されます。</p> <p>詳細設定ボタンを押すと軸間隔に関する詳細な設定を行うことができます。</p> <p>※工事様式または測点データが入力されていない場合は、手動設定及び詳細設定を行うことはできません。</p>
凡例位置	<p>凡例の表示位置や表示方法に関する設定が行えます。</p> <p>※様式によっては凡例位置を変更できない場合があります。</p>
その他(補助線設定)	<p>規格値及び仮想値に対する割合を指定して補助線を追加、削除できます。</p>
設定項目名	<p>設定の対象となる項目名が表示されます。</p>
対象	<p>設定対象が表示されます。</p> <p>全体：すべての様式に適用されます。</p> <p>個別：現在の測定項目だけに適用されます。</p>
出力	<p>対象項目の線を帳票に出力(印刷)したくない場合はチェックを外してください。</p>
凡例	<p>対象項目の凡例表示を帳票に出力(印刷)したくない場合はチェックを外してください。</p>
線色	<p>色のサンプル表示部分を押すと対象項目の線色設定ができます。</p>
線詳細	<p>線のサンプル表示部分を押すと対象項目の線種、太さ、マークに関する設定ができます。</p>

### 7.7.3.1. 補助線設定

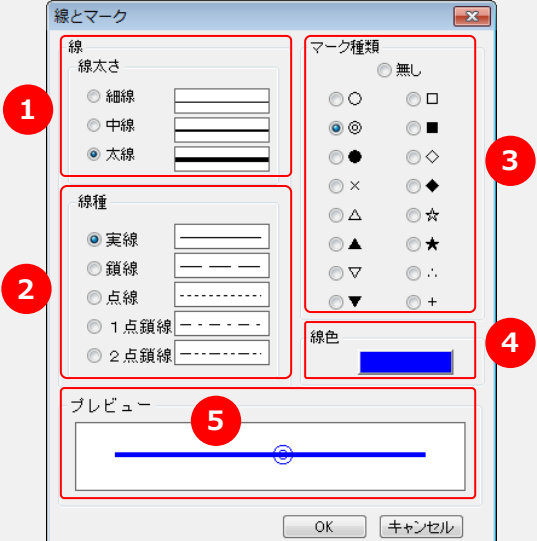
「規格値」及び「仮想値」に対する割合を指定して補助線を追加、削除できます。

画面イメージ	説明
	<p>「50%」、「80%」、「任意」にチェックをつけて OK ボタンを押すと、前画面の「設定項目名」欄に 「規格値上限 50%」のように表示されます。</p>

※補助線はそれぞれ、第一補助線と第二補助線の 2 種類を追加できます。

### 7.7.3.2. 線詳細設定について

線の太さ、線種、マークの種類を設定できます。

画面イメージ	説明
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 線太さ</li> <li>② 線種</li> <li>③ マーク種類</li> <li>④ 線色</li> <li>⑤ プレビュー</li> </ul>

項目	内容
線太さ	「細線」「中線」「太線」を選択します。
線種	「実線」「鎖線」「点線」「1点鎖線」「2点鎖線」を選択します。
マーク種類	表示されているマークを選択します。
線色	色のサンプル表示部分を押すと対象項目の色設定ができます。
プレビュー	選択された線種をプレビューすることができます。

### 7.7.3.3. Y 軸間隔設定

3 種類の設定方法から選択して X 管理図の Y 軸間隔を設定します。

画面イメージ	説明
	<p>① 設定種類</p> <p>② 最大値</p> <p>③ 最小値</p> <p>④ 間隔</p> <p>⑤ 間隔補正</p> <p>⑥ 分割数</p> <p>⑦ 補助分割数</p>

項目	内容
設定種類	<p>軸間隔の設定方法を以下の三種類から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自動設定</li> <li>・ 正方眼</li> <li>・ 手動設定</li> </ul>
最大値	Y 軸に設定する最大値を入力します。
最小値	Y 軸に設定する最小値を入力します。
間隔	目盛りの間隔を入力します。
間隔補正	<p>分割数で設定された値を元に目盛り間隔を補正する方法を以下から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2 と 5 の倍数(2,5,10,20,25,50 の倍数を基にした軸間隔に補正)</li> <li>・ 3 と 5 の倍数(3,6,9,15,30,45 の倍数を基にした軸間隔に補正)</li> </ul> <p>※ 尺貫法を使用した単位では、3 と 5 の倍数を指定すると見やすくなります。</p>
分割数	<p>Y 軸をいくつに分割するか入力します。</p> <p>※ 間隔補正によって目盛りの間隔が調整されるため、実際には分割数は異なる場合があります。</p>
補助分割数	<p>目盛りと目盛りの間に補助線を何本表示するか選択します。</p> <p>補助線を表示したくない場合は「無し」を選択します。</p>

## 設定可能な項目：間隔補正、分割数、補助分割数

## 自動設定

目盛り間隔を自動計算します。

※工事様式または測点データが入力されていない場合は設定できません。

## 設定可能な項目：補助分割数

## 正方眼

X 軸間隔と Y 軸間隔が同じ(正方形)になるよう目盛り間隔を自動計算します。

## 設定可能な項目：最大値、最小値、間隔、補助分割数

## 手動

Y 軸の最大値、最小値と目盛り間隔を指定します。

※工事様式または測点データが入力されていない場合は設定できません。

## 7.7.4. 度数分布

度数分布タブを選択します。

画面イメージ	説明
	<p>① 方眼</p> <p>② X 軸間隔</p> <p>③ 凡例位置</p> <p>④ 分布幅</p> <p>⑤ その他（補助線設定）</p> <p>⑥ 設定項目名</p> <p>⑦ 対象</p> <p>⑧ 出力</p> <p>⑨ 凡例</p> <p>⑩ 線色</p> <p>⑪ 線詳細</p>

項目	内容
方眼	<p>グラフの背景に表示される方眼の設定です。</p> <p>「標準(表示)」にチェックをつけると「線色」で設定した色の方眼が表示されます。」</p> <p>「線色」の色サンプルを押すと色の設定ダイアログが表示されます。</p>
X 軸間隔	<p>軸間隔の設定状態が表示されます。</p> <p>詳細設定ボタンを押すと軸間隔に関する詳細な設定を行うことができます。</p> <p>※工事様式または測点データが入力されていない場合は、手動設定及び詳細設定を行うことはできません。</p>
凡例位置	<p>凡例の表示位置や表示方法に関する設定が行えます。</p> <p>※様式によっては凡例位置を変更できない場合があります。</p>
分布幅	<p>度数分布表の階級幅を 1mm、10mm、任意(mm)から設定します。</p> <p>※単位は規格値の単位によって変わります。</p> <p>※工事様式または工種様式では設定できません。</p>
その他(補助線設定)	<p>規格値及び仮想値に対する割合を指定して補助線を追加、削除できます。</p>
設定項目名	<p>設定の対象となる項目名が表示されます。</p>
対象	<p>設定対象が表示されます。</p> <p>全体：すべての様式に適用されます。</p> <p>個別：現在の測定項目だけに適用されます。</p>
出力	<p>対象項目の線を帳票に出力(印刷)したくない場合はチェックを外してください。</p>

項目	内容
凡例	対象項目の凡例表示を帳票に出力(印刷)したくない場合はチェックを外してください。
線色	色のサンプル表示部分を押すと対象項目の線色設定ができます。
線詳細	線のサンプル表示部分を押すと対象項目の線種、太さ、マークに関する設定ができます。

#### 7.7.4.1. X軸間隔設定

3 種類の設定方法から選択して度数分布表の X 軸間隔を設定します。

画面イメージ	説明
	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 設定種類</li> <li>② 最大値</li> <li>③ 最小値</li> <li>④ 間隔</li> <li>⑤ 間隔補正</li> <li>⑥ 分割数</li> <li>⑦ 補助分割数</li> </ol>

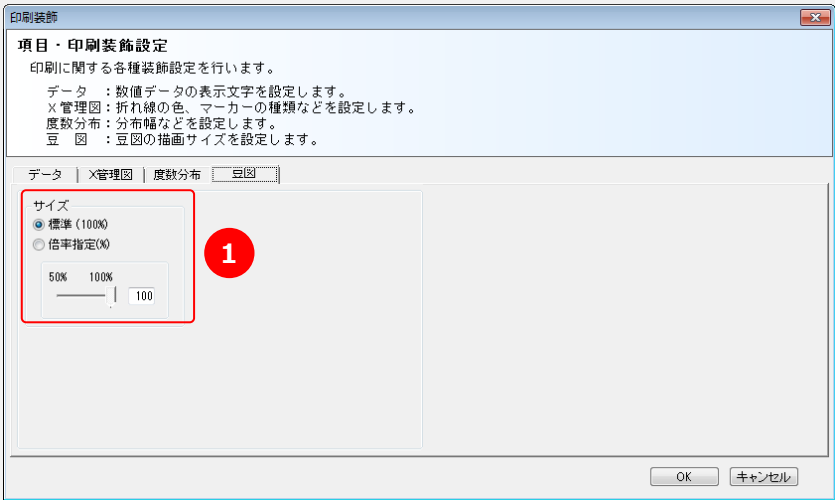
項目	内容
設定種類	<p>軸間隔の設定方法を以下の三種類から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自動設定</li> <li>・ 正方眼</li> <li>・ 手動設定</li> </ul>
最大値	Y 軸に設定する最大値を入力します。
最小値	Y 軸に設定する最小値を入力します。
間隔	目盛りの間隔を入力します。
間隔補正	<p>分割数で設定された値を元に目盛り間隔を補正する方法を以下から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2 と 5 の倍数(2,5,10,20,25,50 の倍数を基にした軸間隔に補正)</li> <li>・ 3 と 5 の倍数(3,6,9,15,30,45 の倍数を基にした軸間隔に補正)</li> </ul> <p>※尺貫法を使用した単位では、3 と 5 の倍数を指定すると見やすくなります。</p>
分割数	<p>Y 軸をいくつに分割するか入力します。</p> <p>※間隔補正によって目盛りの間隔が調整されるため、実際には分割数は異なる場合があります。</p>
補助分割数	<p>目盛りと目盛りの間に補助線を何本表示するか選択します。</p> <p>補助線を表示したくない場合は「無し」を選択します。</p>

### 7.7.5. 豆図

豆図タブを選択します。

豆図の表示サイズ調整を行います。

「標準(100%)」を選択すると、豆図表示領域に最大サイズで表示します。

画面イメージ	説明
	① サイズ

項目	内容
サイズ	豆図の表示サイズが大きすぎる場合は「倍率指定(%)」を選択して倍率を変更してください。



7-8. 印刷

印刷の方法は、「プレビュー画面上からの各工種・項目の帳票様式単位での印刷」と「選んだ工種・項目すべての連続印刷」の2種類があります。

7.8.1. 帳票様式単位での印刷

各工種・項目の帳票様式単位での印刷は、プレビュー画面上から、印刷を行います。  
プレビュー画面の表示は、【データ入力画面】では、「ファイル(F)」-「印刷プレビュー(V)」もしくは「プレビュー」ボタンを押します。



【データ管理画面】では、プレビューしたい帳票様式を工種・項目ツリーウインドウで選択して、帳票様式ビューウインドウのところでダブルクリックをするとプレビュー画面が表示されます。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① 工種・項目ツリーウインドウ</li><li>② 帳票様式選択ウインドウ</li><li>③ 帳票様式ビューウインドウ</li></ul>

項目	内容
工種・項目ツリーウインドウ	工種・項目を選択
帳票様式選択ウインドウ	選択されている帳票様式を表示します。
帳票様式ビューウインドウ	ウインドウ画面上でダブルクリック

プレビュー画面が表示されましたら、帳票様式タブで印刷したい帳票様式を選択して、「ファイル(F)」-「印刷(P)」を押すと通常の印刷設定画面が表示されますので、プリンタ等を設定して印刷してください。

画面イメージ	説明
	<p>出来形管理ツールが有効化された USB キーを接続しないと印刷はできません。</p>

## 7.8.2. 連続印刷/連続ファイル出力

連続印刷機能により、印刷出力後の並べ替えの手間が省けます。

連続印刷は、データ管理画面より「ファイル(F)」-「連続印刷(P)」もしくは「連続印刷」ボタンを押すと、連続印刷画面が表示されます。



帳票様式選択ウィンドウで選んだ帳票様式が、工事レベル・工種レベル・項目レベルそれぞれで印刷指定ウィンドウに表示されますので、連続印刷で印刷したい帳票様式にチェックを付けてください。

工種・項目の並べ替えは、データ管理画面の工種・項目ツリーウィンドウ上でドラッグ&ドロップにて並べ替えることができます。

(※帳票様式の順番の並べ替えは 2.1.4.帳票様式の移動にて行えます。)

印刷指定ウィンドウ上の帳票様式名称を押すと、選択された帳票様式がプレビューウィンドウに表示されます。

帳票様式単位で印刷したい場合は、「帳票単位の詳細プレビュー」を押して印刷してください。

印刷指定が終わりましたら、右下「印刷」を押すとプリンタ設定画面になり、「印刷」を押すと連続印刷が始まります。

画面イメージ

項目

① 印刷指定ウィンドウ

② プレビューウィンドウ

③ 連続印刷の開始

④ ファイル出力の開始

PDF 出力

Excel 出力

連続印刷/連続ファイル出力

連続印刷/連続ファイル出力

印刷指定

プレビュー

印刷

ファイル出力

《注意》

Excel 出力は様式の複雑さに比例し時間がかかります。

5 枚を超える連続出力を指定すると出力確認メッセージが表示されます。

7-9. 工種リファレンス

工種の応用的な取り扱いについて解説します。

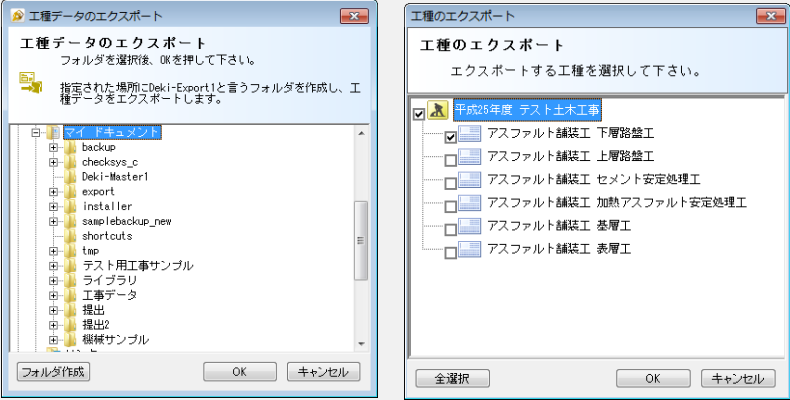
作成中または作成完了後の工種内のデータはエクスポートデータとして出力することができます。

エクスポートされたデータをの工事へとインポート(入力)する事も可能です。

※ エクスポート・インポートされた工種は、今まで編集してきた項目の内容など全ての情報を含みます。

※ エクスポートされる工種のデータに写真参照登録のデータは含まれません。

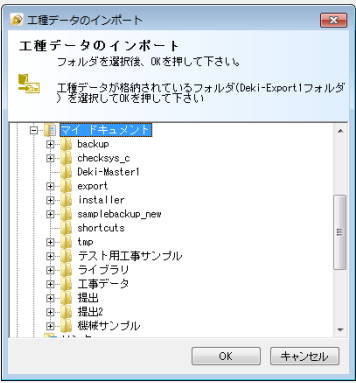
7.9.1. 工種のエクスポート

画面イメージ	説明
	<p>① 工種のエクスポートは、データ管理画面上で「工種(S)」-「工種のエクスポート(U)」を押します。</p> <p>② フォルダ選択画面が表示されますので、工種データをエクスポートしたいフォルダを選択もしくは作成し選択して「OK」を押します。</p>

7.9.2. 工種のインポート

工種のインポートは、データ管理画面上で「工種(S)」-「工種のインポート(I)」を押します。

フォルダ選択画面が表示されます。

画面イメージ	説明
	<p>工種のエクスポートで作成した「Deki-Export1」フォルダを選択して「OK」を押すとエクスポートされた工種データを取り込みます。</p>

※取り込んだ工種データは、工種・項目ウインドウの一番下に表示されます。

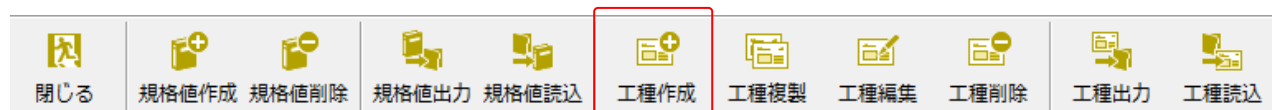
### 7.9.3. 工種の新規作成

工種の新規作成を行います。

ここで言う工種(工種規格)とは、「工種の分類・工種名称・種別名称・測定項目名称・各測定項目の記号・入力単位・規格値単位・規格値・社内値」のデータをまとめたものを指しています。

なお、この操作を行うには出来形管理ツールを終了し、工事管理画面から「規格値マスター管理」を開いておきます。  
(9.4.2 参照)。

工種を新規作成したい規格値マスター名称を選択し、「工種規格(K)」-「工種の新規作成(N)」-「新規作成(N)」もしくは「工種作成」ボタンを押し「新規作成(N)」を押します。



規格値の設定画面が表示されますので、工種情報として「分類名称」(未記入でも可)、「工種名称」、「種別名称」(未記入でも可)、測定項目として、「項目名称」、「記号」、「入力単位」、「規格・社内値単位(差)」、「規格値」(上限下限)、「社内値」(上限下限)を入力して「作成」を押すと、登録され工種規格詳細ウインドウに表示されます。

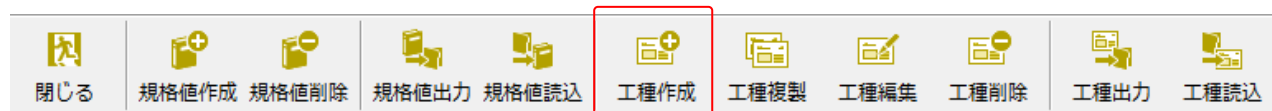
画面イメージ	説明
	<p>※測定項目データが最低1つの規格データ(項目名称)が必要です。</p> <p>※項目は複数登録できます。</p>

#### 7.9.4. 出来形管理データからの工種作成

今までに出来形管理で作成された工種のデータを規格値マスターに取り込みます。

工事管理画面から「規格値マスター管理」を開きます。

工種を取り込みたい規格値マスター名称を選択し、「工種規格(K)」-「工種の新規作成(N)」-「出来形管理のデータから作成(A)」もしくは「工種作成」ボタンを押し「出来形管理のデータから作成(A)」を押します。



画面イメージ	説明
	<p>工事選択画面が表示されますので、取り込み たい工種がある工事を選択して「OK」ボタン を押します。</p>
	<p>工種マスターの作成画面が表示され、先ほど 選択した工事内の工種名称が表示されますの で、取り込みたい工種名称を選択して「次へ&gt;」 を押します。</p>
	<p>規格値の設定画面に工種の詳細データが表示 されますので、確認・編集を行い「作成」を 押すと、規格値マスターに登録されます。</p>

## 7.9.5. 他の規格値マスターから工種を複製

他の規格値マスターから工種のデータを複製します。

工事管理画面から「規格値マスター管理」を開き、複製先の規格値マスターを選択して「工種規格(K)」-「工種の複製(C)」もしくは「工種複製」ボタンを押します。



複製するデータの選択画面が表示されますので、複製したい工種がある規格値マスターを選択し、工種(工種規格)を選択して「OK」を押すと規格値マスター内に登録されます。

画面イメージ	説明
<p>The screenshot shows a dialog box titled '複製するデータの選択' (Select Data to Copy). It contains a list of specification value masters on the left and a table of work types on the right. The table has columns for '分類名称' (Classification Name), '工種名称' (Work Type Name), '種別名称' (Category Name), and '項目一覧' (Item List). The '工種規格' (Work Type Specification) category is selected, and the 'アスファルト舗装工' (Asphalt Paving Work) work type is highlighted in blue.</p>	<p>※工種(工種規格)の選択は、「Ctrl」キーまたは「Shift」キーを押しながら選択することにより、複数選択できます。</p> <p>※複数選択は同一の規格値マスター内のみで、複数の規格値マスターにまたがっての複数選択はできません。</p>

### 7.9.6. 工種データの編集

工種(工種規格)のデータを編集します。

工事管理画面から「規格値マスター管理」を開き、編集したい工種(工種規格)を選択して「工種規格(K)」-「工種の編集(E)」もしくは「工種編集」ボタンを押します。



規格値の設定画面が表示されます。

画面イメージ	説明																																																																	
<p>規格値の設定</p> <p>セルが灰色の部分には入力できません。全角、半角文字の違いには注意して下さい。 システムでは最低1つの規格データ(項目・入力単位・規格単位が入力されているデータ)が必要です。</p> <p>工種情報 設定</p> <p>分類名称: [プルダウン] 工種名称: アスファルト舗装工 種別名称: 下層路盤工</p> <p>測定項目 設定</p> <table border="1"><thead><tr><th>項目</th><th>入力単位(設計・実測)</th><th>規格・社内単位(差)</th><th>規格値</th><th>社内値</th></tr><tr><th>項目名称</th><th>記号</th><th>名称</th><th>整数桁</th><th>小数桁</th><th>名称</th><th>整数桁</th><th>小数桁</th><th>下限値</th><th>上限値</th><th>下限値</th><th>上限値</th></tr></thead><tbody><tr><td>基準高</td><td>▽</td><td>mm</td><td>7</td><td>0</td><td>mm</td><td>7</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>厚さ</td><td></td><td>mm</td><td>7</td><td>0</td><td>mm</td><td>7</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>幅</td><td></td><td>mm</td><td>7</td><td>0</td><td>mm</td><td>7</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>mm</td><td>10</td><td>0</td><td>mm</td><td>10</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>OK キャンセル</p> <p>入力:mm 整数 桁数:10 小数 桁数:0 +9999999999 規格:mm 整数 桁数:10 小数 桁数:0 +9999999999</p>	項目	入力単位(設計・実測)	規格・社内単位(差)	規格値	社内値	項目名称	記号	名称	整数桁	小数桁	名称	整数桁	小数桁	下限値	上限値	下限値	上限値	基準高	▽	mm	7	0	mm	7	0					厚さ		mm	7	0	mm	7	0					幅		mm	7	0	mm	7	0							mm	10	0	mm	10	0					編集・確認を行い「OK」を押します。
項目	入力単位(設計・実測)	規格・社内単位(差)	規格値	社内値																																																														
項目名称	記号	名称	整数桁	小数桁	名称	整数桁	小数桁	下限値	上限値	下限値	上限値																																																							
基準高	▽	mm	7	0	mm	7	0																																																											
厚さ		mm	7	0	mm	7	0																																																											
幅		mm	7	0	mm	7	0																																																											
		mm	10	0	mm	10	0																																																											

### 7.9.7. 工種の削除

工種の削除を行います。

工事管理画面から「規格値マスター管理」を開き、削除したい工種(工種規格)を選択し「工種規格(K)」-「工種の削除(D)」もしくは「工種削除」ボタンを押します。



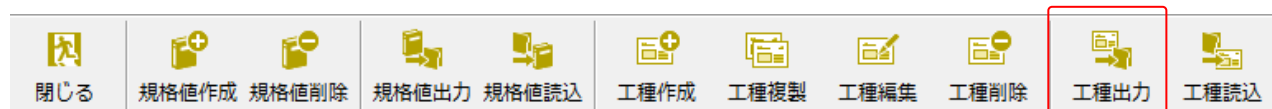
確認画面が表示されますので、良ければ「OK」を押すと工種(工種規格)は削除されます。



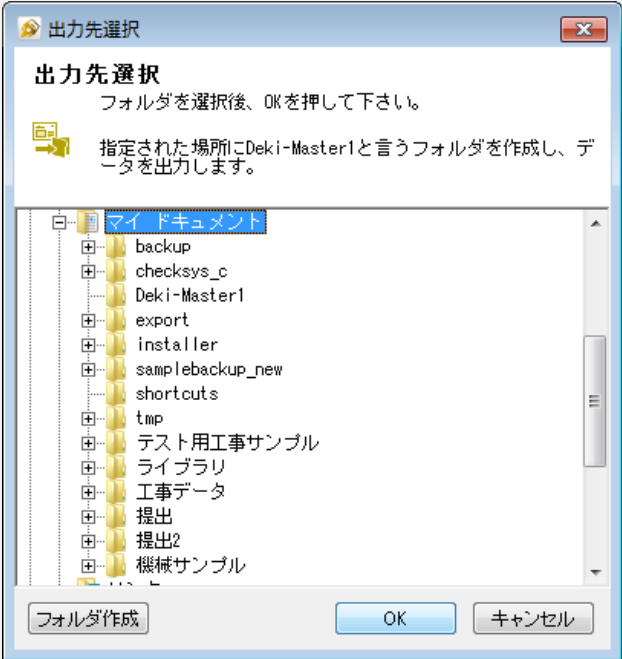
## 7.9.8. 工種の出力

新規作成や編集を行った工種(工種規格)のデータを出力し他 PC の出来形管理ツールに読み込むことができます。

工事管理画面から「規格値マスター管理」を開き、出力したい工種(工種規格)を選択(複数選択できます。)し「工種規格(K)」-「工種の出力(O)」もしくは「工種出力」ボタンを押します。

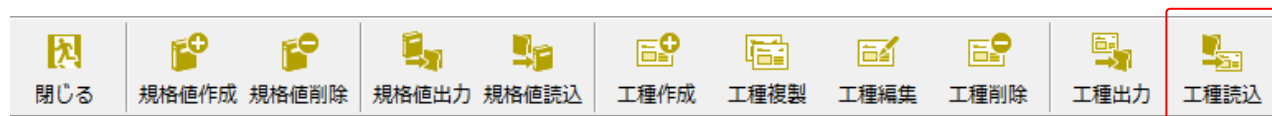


フォルダ選択画面が表示されます。

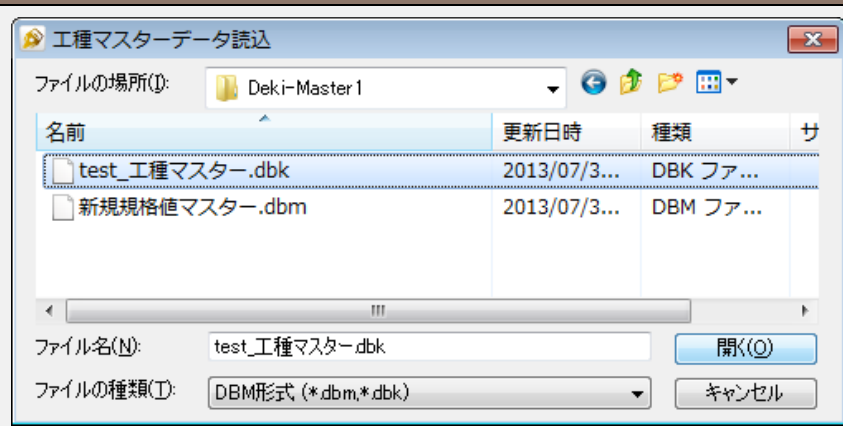
画面イメージ	説明
	<p>工種(工種規格)のデータを出力したいフォルダを選択して「OK」を押すと選択したフォルダ内に「Deki-Master1」と言うフォルダを作成してその中に選択した工種(工種規格)のデータを格納します。</p>

### 7.9.9. 工種の読み込み

工種(工種規格)のデータの読み込みは、工事管理画面から「規格値マスター管理」を開き、「工種規格(K)」-「工種の読み込み(R)」もしくは「工種読込」ボタンを押します。



ファイル選択画面が表示されます。

画面イメージ	説明
	工種(工種規格)のデータの出力で作成された「Deki-Master1」フォルダを選択し、読み込みたい「規格値マスター名称+工種マスター」のファイルを選択して「開く(O)」を押すと、工種(工種規格)のデータの読み込みを開始します。

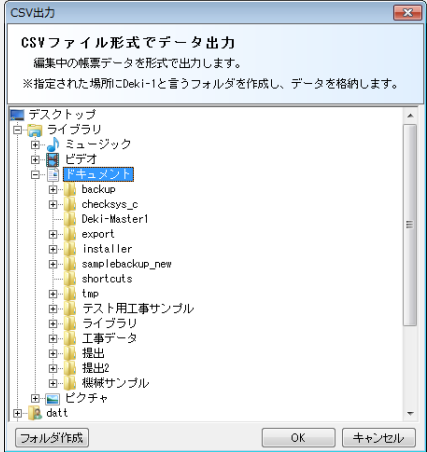
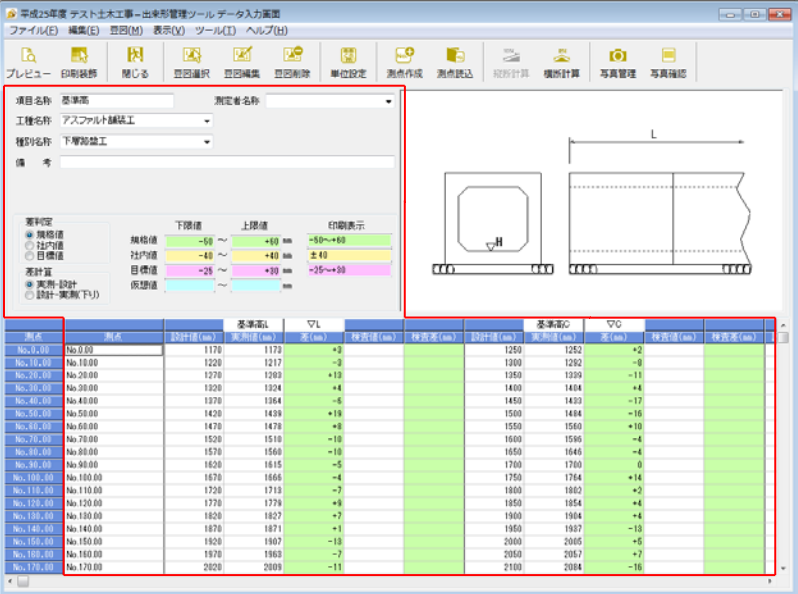
※規格値マスター・工種(工種規格)の出力時に作成されるフォルダの名称は同じですが、ファイルの拡張子は dbm(規格値マスター)・dbk(工種規格)と異なりますので同一フォルダに出力しても問題ありません。

※工種(工種規格)データ出力時のファイル名称は「規格値マスター名称-工種マスター」となりますので、同一の規格値マスターから2回に別けて工種(工種規格)データを出力すると同一ファイル名となり出力フォルダも同じ場合は上書き保存となりますので注意してください。

7-10. CSV 出力

データ入力画面上のデータを CSV ファイル形式に出力することができます。

CSV 出力するには、データ入力画面で「ファイル(F)」 - 「CSV ファイル出力(C)」を押すと、フォルダ選択画面が表示されます。

画面イメージ	説明
	CSV ファイル形式データを格納したいフォルダを選択もしくは作成し選択して「OK」を押すと、 「Csv1」と言うフォルダを作成してその中に出力した項目名のファイル名で CSV 形式のファイルを格納します。
	赤枠で囲まれた中のデータが CSV 形式で出力されます。

7-11. 表示モードの切り替え

工種・項目が多くなると、工種・項目ツリーウインドウが見づらくなり、工種・項目を選択するのに時間が掛かってしまいます。

そのような時は、「表示(V)」 - 「表示モード(V)」 - 「イメージを使用しないツリービュー(N)」をクリックもしくは「表示モード」アイコン/イメージを使用しないツリービュー(N)を押すと工事・工種・項目のアイコンが表示されなくなりコンパクトな表示に変わります。

表示を戻したい時は同様作業で、「大きいイメージのツリービュー(L)」を押すと戻ります。



大きいイメージのツリービュー	イメージを使用しないツリービュー

また、ツールバーアイコンが大きい場合「表示(V)」 - 「大きなツールバー(L)」を押してチェックを外すと、ツールバーアイコンの下側の日本語表示名が表示されなくなり、コンパクトになります。

7-12. 施工管理値データの転送

7.12.1. 写真管理

出来形管理ツールで作成した、設計値・実測値・差のデータと写真管理ツールの写真情報の「施工管理値」項目に双方向で転送することができます。

※写真管理ツールの工事を選択せず、写真参照ができない場合、転送機能は使用できません。

操作方法是、データ入力画面で写真管理を起動し、写真を出来形管理の指定セルへドラッグすることにより写真情報の施工管理値のデータを取り込みます。「複数枚の写真」または「複数行の施工管理値をもっている」場合は「ドラッグ写真の施工管理値転送」ダイアログが表示されます。

### 7.12.1.1. ドラッグ写真の施工管理値転送

転送する「写真の施工管理値」セルと「出来形の設計値・実測値」セルを選択し「転送」ボタンを押してください。

画面イメージ	項目
<p>ドラッグ写真の施工管理値転送</p> <p>ドラッグされた写真の施工管理値を転送します。単位変換は行われません。ご注意ください。</p> <p>転送する写真管理のセルと出来形管理のセルをマウスクリックで選択。転送ボタンを押してください。</p> <p>データを転送すると「写真管理の写真」と「出来形管理の測点・項目毎の値」がリンクされます。</p> <p>転送したい写真を変更する場合は、再度、写真管理(施工管理値)フレームへ写真をドラッグしてください。</p> <p>写真管理(施工管理値)</p> <p>出来形管理</p> <p>項目: 1/2</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>出来形管理から転送 1行削除 消去 再読み込み</p> <p>写真管理から転送 1行削除 消去 再読み込み</p> <p>OK キャンセル</p>	<p>① 写真管理（施工管理値）</p> <p>② 写真管理の施工管理値</p> <p>③ 出来形管理から転送</p> <p>④ 出来形管理のセル情報</p> <p>⑤ 写真管理から転送</p>

項目	内容
写真管理（施工管理値）	データ転送したい写真を表示します。
写真管理の施工管理値	写真管理の施工管理値が表示されます。
出来形管理から転送	「出来形管理から転送」ボタンを押して写真管理の施工管理値として転送します。
出来形管理のセル情報	出来形管理の設計値・実測値の情報が表示されます。
写真管理から転送	「写真管理から転送」ボタンを押して施工管理値を取り込みます。

### 7.12.2. 写真確認

出来形管理のセルとデータ転送した写真を確認します。

写真送りボタンで写真を送ると表示された写真に対応した出来形管理のセルへ移動します。

画面イメージ	項目
<p>1 2 3 4 5</p> <p>1/2</p> <p>出来形管理から転送 1行削除 消去 再読み込み</p> <p>写真送りボタンで写真を送ると表示された写真に対応した出来形管理のセルへ移動します。</p>	<p>左図のボタンで写真の前後送り、先頭/末尾への送りができます。</p>

7-13. 帳票様式の編集

編集を行いたい帳票様式を、どの画面からでも良いのでプレビュー表示します。

プレビュー画面で「編集(E)」 - 「様式編集(C)」もしくは「様式編集」ボタンを押します。

簡易編集 CAD(様式編集)が表示されますので、編集を行ってください。

※印刷装飾で変更できることは、印刷装飾で変更してください。





※簡易編集 CAD の操作方法是、簡易編集 CAD を開いて「ヘルプ(H)」 - 「簡易編集 CAD ヘルプ(H)」を参照してください。

画面イメージ	説明
	<p>編集が終わりましたら「ファイル(F)」 - 「上書き保存(S)」を押すと、帳票様式は変更されます。</p> <p>※変更等を行うと、他の工事・工種・項目が同じ帳票様式すべてが変更されますので注意してください。</p>

## 7-14. プレビュー画面でのマウス操作による拡大・全体表示機能について

プレビュー画面でのマウス操作は、一般的によく利用されている JW-CAD ライクな操作となっています。

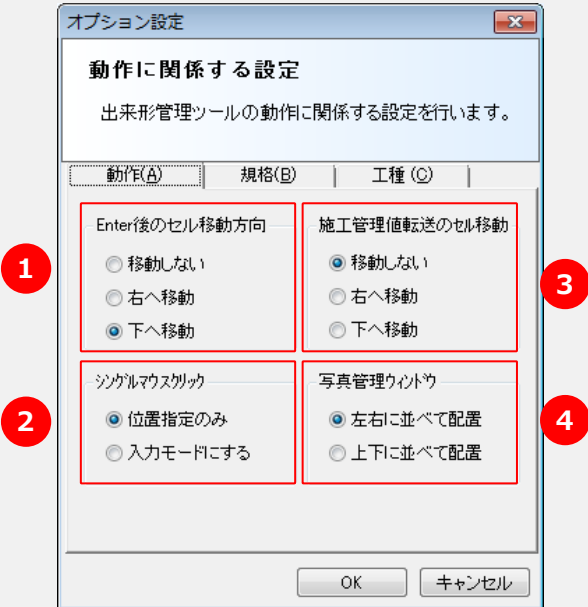
ここでは簡単にマウス操作方法について解説します。

項目	内容
範囲拡大	 拡大表示したい範囲をマウスの「左右両ボタン」を押しながら「左上から右下へドラッグ」します。すると、マウスカーソルが右のようになり、拡大したい範囲を囲い、ボタンから指を離すと囲われた範囲が拡大表示されます。
全体表示	 画面を拡大表示から全体表示に戻したい場合は、マウスの「両ボタンを押しながら、「右上へドラッグ」します。すると、マウスカーソルが右のようになり、ボタンから指を離すと全体表示に戻ります。
直前の画面に戻す	 画面上でマウスの「両ボタンを押しながら、「左下」にドラッグします。すると、マウスカーソルが右のようになって、直前の画面に戻ります。
画面を縮小表示する	 画面上でマウスの「両ボタンを押しながら、「右下から左上へドラッグ」にドラッグします。すると、マウスカーソルが右のようになり範囲を囲い、囲われた範囲の大きさの倍率により縮小表示されます。

7-15. オプション設定

出来形管理ツールのオプション設定では、「Enter 後のセルの移動方向」・「社内値の自動計算」等が設定できます。  
オプション設定画面は、データ管理画面もしくはデータ入力画面にて「ツール(T)」-「オプション設定(O)」を押します。

7.15.1. 動作

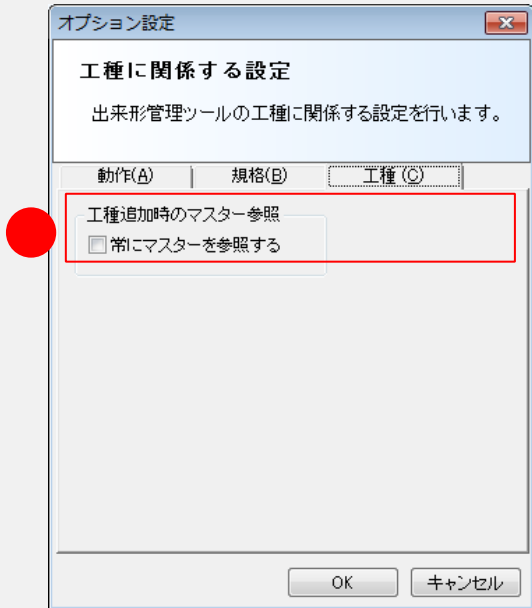
画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① Enter 後のセル移動方法</li><li>② シングルマウスクリック</li><li>③ 施工管理転送のセル移動</li><li>④ 写真管理ウィンドウ</li></ul>

項目	内容
Enter 後のセル移動方法	データ入力欄等でデータを入力し Enter を押した後のセルの移動方向を設定します。 「移動しない」「右へ移動」「下へ移動」のどれかをチェックすると表示の通りにセルが移動します。
シングルマウスクリック	データ入力画面の表形式入力のセルをシングル押した時の動作方法を指定します。
施工管理転送のセル移動	写真から施工管理値を転送した後、出来形管理の表形式セルの移動方向を設定します。 Enter 後のセル移動方向と同じです。写真が測点順に並びかえられている場合などに設定します。
写真管理ウィンドウ	データ入力ウィンドウで写真管理を起動した場合のウィンドウ表示方法を設定します。



画面イメージ	項目
	① 社内値の自動計算 ② 凡例名称 ③ 標準名ボタン ④ 差の最小値・最大値

項目	内容
社内値の自動計算	「規格値を元に自動計算する」にチェックを付け、規格値に対する%を入力します。そして、データ入力画面で規格値を入力すると社内値を自動で計算し入力されるようになります。
凡例名称	「規格値」に入力した名称はグラフの「規格値名称」、「社内値」は「社内値名称」、「仮想値」は「仮想値名称」にそれぞれ反映されます。
標準名ボタン	変更された凡例名称を初期名称へ戻します。
差の最小値・最大値	<p>差の表現は「設計値から実測値を差し引くもの」となっておりますが、発注内容によって「実測値から設計値を差し引くもの」の扱いとする必要がある場合、「絶対値で算出する」にチェックを入れます。</p> <p>これは「マイナス値が小さい」ということではなく、<math>\pm 0</math> を起点としたときの差分の大きなものを絶対的に表現して合否基準を確認するという目的で指定されることがあります。</p>

画面イメージ	項目
	① 工種追加時のマスター参照

項目	内容
工種追加時のマスター参照	工種追加時に「常にマスターを参照する」にチェックを付けた後に、手入力での工種追加を行う場合には、このチェックを外してください。

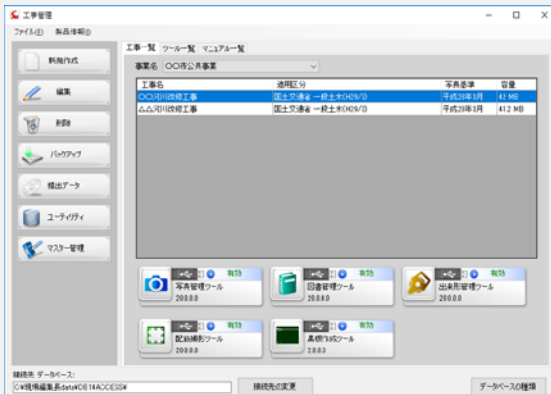

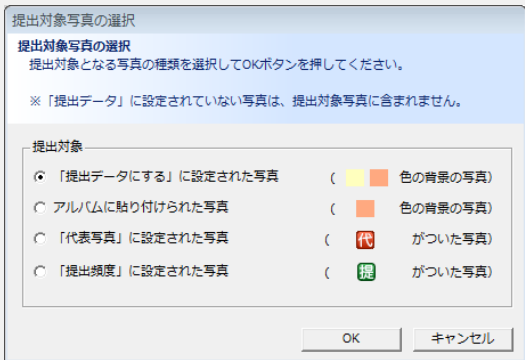
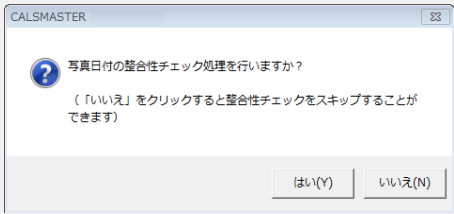
## 8. 提出データの作成

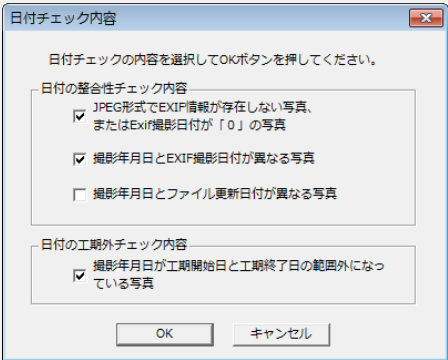
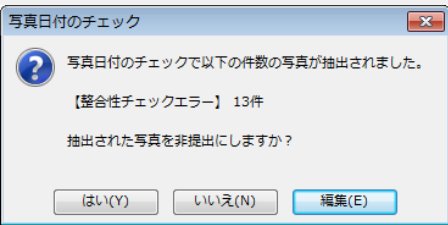
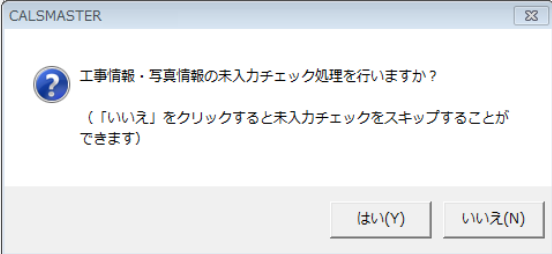
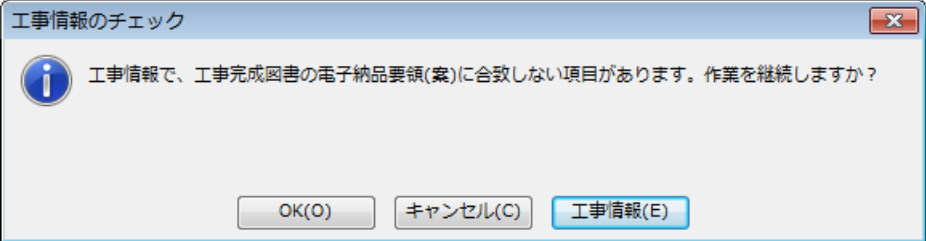
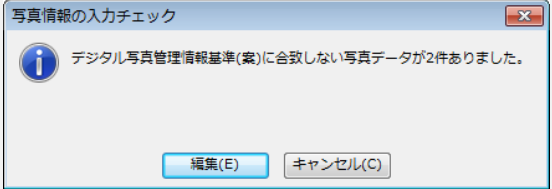
提出データの作成（出力）方法について説明します。

### 8-1. 工事完成図書の出力

工事完成図書の電子納品データを出力は、工事写真の整理と図書管理ツールへファイル登録がすべて完了している必要があります。 すべての整理が済んだ状態で作成を開始してください。

#### 8.1.1. 整合性・入力チェック

画面イメージ	項目
	<p>① 工事管理画面で出力対象の工事を選択します。</p> <p>② [提出データ]ボタンを押してください。</p>
	<p>③ [完成図書の出力(L)]を押します。</p>
	<p>④ 提出対象とする写真を選択して[OK]を押します。通常は[「提出データにする」に設定された写真]を選択してください。</p> <p>ダイジェスト版の作成を行う場合などは[「代表写真」に設定された写真]を選択すると便利です。</p>
	<p>⑤ 写真日付の整合性チェックを行います。[はい]を選択すると設定画面が表示されます。</p>

画面イメージ	項目
	<p>⑥ 日付のチェック内容を選択します。</p> <p>[OK]を押すとチェック処理を開始します。</p>
 <p>[編集]を選択すると抽出された写真を1枚ずつ確認できます。通常はこちらを選択してください。</p> <p>[はい]を選択すると抽出された全ての写真を非提出に設定します。</p>	<p>⑦ 写真の整合性チェックで抽出された写真が見つかったと確認画面が表示されます。</p>
	<p>⑧ 工事情報・写真情報が正しく入力されているかチェックを行います。</p> <p>工事情報に合致しない項目があるとメッセージが表示されます。</p>
	<p>⑨ この場合は、[工事情報]を選択すると工事情報の未入力項目への記入や誤入力項目の修正を行います。[OK]を選択すると、そのまま処理を続行します。</p>
 <p>写真情報を修正する場合は[編集]を選択してください。写真情報の編集ダイアログが表示されるので、写真情報の未入力項目の入力や誤入力項目の修正を行ってください。</p>	<p>⑩ 写真情報に合致しない項目があるとメッセージが表示されます。</p>

### 8.1.2. 出力先・出力条件の設定

画面イメージ	項目
	<p>① 提出用標準データ作成ウィザード-ステップ 1 が表示されます。</p> <p>② 出力先のフォルダを選択します。 ここでは HDD 内のフォルダを選択してください。CD への直接の書き込みはできません。 (CD 書き込みの詳細は「7.4 CD の書き込み」をご覧ください。</p> <p>③ [フォルダ作成]ボタンを押すと、新しいフォルダを作成することができます。</p> <p>④ 出力条件の設定をします。 (条件の説明は欄外を参照) 設定が終わりましたら[次へ(N)]を押します。</p>

項目	内容
写真フォルダ出力時にフォト XML ビューアを添付する	発注者側で工事写真を閲覧するための専用のビューアを添付して出力します。発注者側に閲覧用ビューアが有る場合は添付する必要はありません。 フォト XML ビューアは、PHOTO.XML および営繕工事（工事写真の撮り方）の写真データの閲覧が可能です。
完成図書出力時に完成図書 XML ビューアを添付する	発注者側で完成図書を閲覧するための専用のビューアを添付して出力します。発注者側に閲覧用ビューアが有る場合は添付する必要はありません。 ※工事完成図書ビューアは Internet Explorer のみで動作します。 Internet Explorer を使用しない閲覧方法は下記 URL をご参照ください。 <a href="https://www.calsmaster.com/doc/caution_ktviewer.pdf">https://www.calsmaster.com/doc/caution_ktviewer.pdf</a>
ビューアに AUTORUN.INF ファイルを添付する	提出データを書き込んだ CD-R のセット時にビューアが自動起動するように設定するための項目です。不要な場合はチェックを外してください。

項目	内容
スタイルシートを添付する	発注者側で完成図書を閲覧するためのスタイルシートを添付して出力します。スタイルシートが必要な場合にチェックを付けてください。 ※旧基準の適用区分の工事などではスタイルシートの添付は行えません。
指定サイズで分割を行う	出力データが通常の CD-R メディア 1 枚に入りきらない場合に、複数のメディアに入れるために、データを指定サイズで分割するための設定です。サイズはドロップダウンリストで選択できるほか、直接数字で入力しても有効です。  <div> ・ 650MB : 650MB の CD 用です。 ・ 4.7GB : 4.7GB の DVD 用です。 ・ 700MB : 700MB の CD 用です。 ・ 8.5GB : 8.5GB の二層記録の DVD 用です。 </div>
写真区分の順番で写真を出力	写真区分の順番で写真を出力します。通常はチェックを付けないでください。

### 8.1.3. 提出対象完成図書の選択

画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 提出用標準データ作成ウィザード-ステップ 2 が表示されます。</li> <li>② 出力対象となる工事完成図書を選択します。リスト内のチェックを外すと、その図書に関しては出力しません。 その他資料はサブフォルダ単位でチェックの ON/OFF が可能です。</li> <li>③ メディア番号/総枚数の設定をします。 (条件の説明は欄外を参照)</li> <li>④ 設定が終わりましたら[次へ(N)]を押します</li> </ol>

項目	内容
オンライン電子納品	オンライン電子納品対象工事の場合にチェックを付けてください。

	※対応適用区分の場合のみ設定可能になります。
メディア番号/総枚数を設定する	書類ごとにメディアを分けたい場合は[メディア番号/総枚数]を設定します。

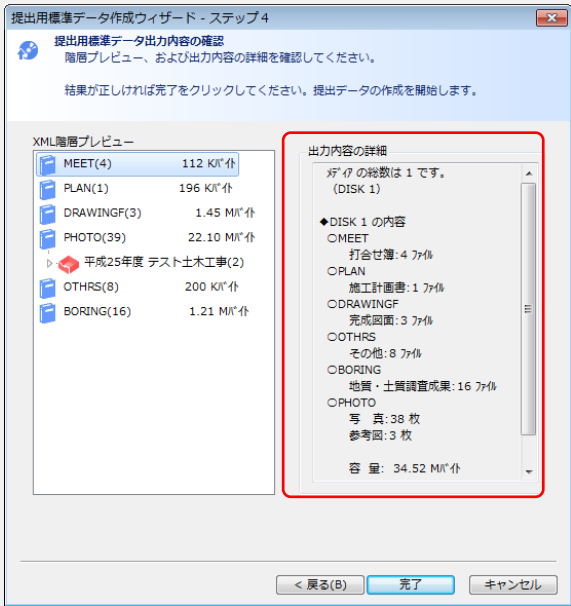
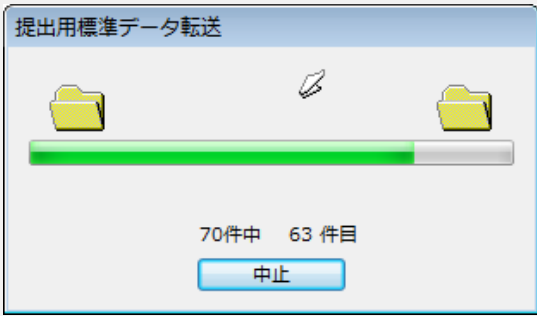
#### 8.1.4. 写真管理の写真箱選択

画面イメージ	項目
	<p>① 提出用標準データ作成ウィザード-ステップ 3 が表示されます。</p> <p>② 対象写真箱を選択します。通常は全てにチェックが付きますが、チェックを外して特定の写真を出力しないようにも設定できます。 [階層以下をチェック] [階層以下をクリア]で一括設定が可能です。</p> <p>③ 出力条件の設定を行います。 (詳細は欄外を参照)</p> <p>④ 設定が終わりましたら[次へ(N)]を押します</p> <p>続いてデータサイズの計算が行われ、ステップ 4 へ進みます。</p>

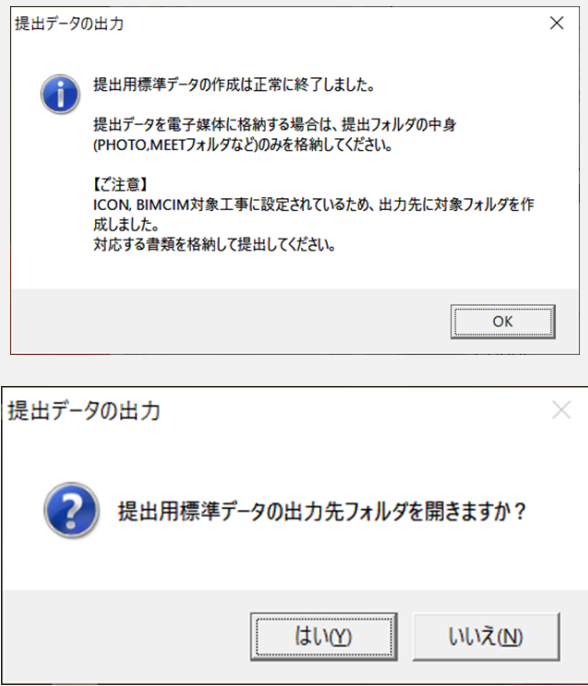
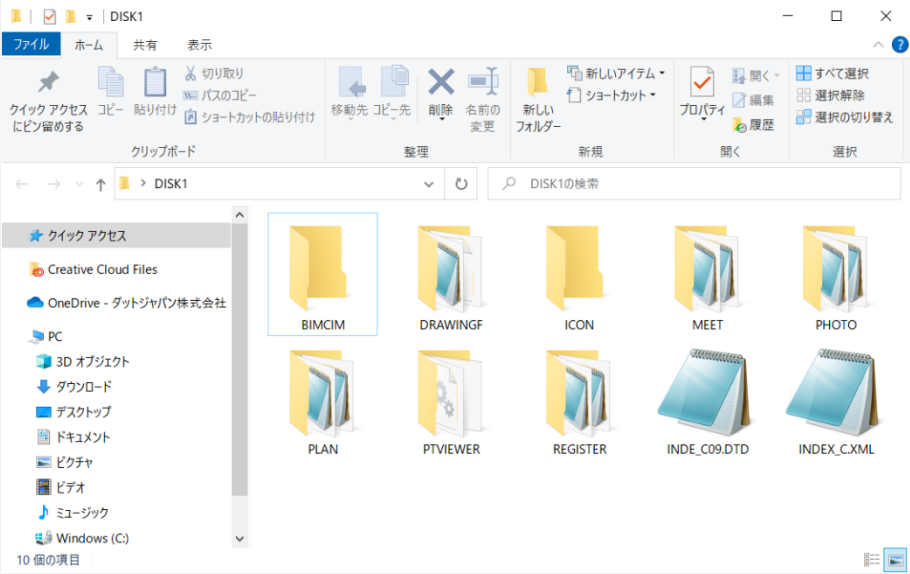
項目	内容
写真及び参考図が JPEG 型式、TIFF(G4)形式以外の時 JPEG 形式にコンバートする	この設定は登録した画像データに規定されていないフォーマットのファイルがある場合に、その画像ファイルを全て JPEG にコンバートします。(例：BMP ファイルなど)
撮影日付を出力しない	この設定は旧基準向け設定です。新基準の場合には選択できません。 設定を有効にすると写真情報の撮影年月日は出力されません。なお、旧基準（平成 14 年デジタル写真管理情報基準(案)）では、撮影日付は条件付必須記入項目になっており、記入すべき事項が明確でない場合は空欄のままでよいとされていることから、任意で出力する・しないを選択できるようにしています。

項目	内容
写真・参考図ファイル日本語名を出力しない	写真・参考図の日本語ファイル名を出力する・しないの設定を行います。 オリジナルファイル名を自動的に写真タイトルと写真ファイル日本語名に登録します。
フォト DTD の種類、適用要領基準	国土交通省 一般土木(H16・H18/1)基準では、フォト DTD ファイルを PHOTO03.DTD で出力する必要がある場合などの際にチェックを付けて、出力する DTD ファイルのバージョンを指定することができます。
開始番号	メディアが複数枚になるとき、それぞれのディスクに連番を付与します。 必要に応じて使用してください。

#### 8.1.5. 提出用標準データ出力内容の確認

画面イメージ	項目
	<p>① 提出用標準データ作成ウィザード-ステップ 4 が表示されます。</p> <p>② 出力内容を確認し[完了]を押します。</p>
	<p>③ 提出データが出力されます。</p> <p>処理を中止するには[中止]ボタンを押します。</p>



画面イメージ	項目
	<p>④ 正常に終了すると以下のメッセージが表示されます。</p>
	<p>⑤ 出力後のフォルダを「はい」で開くと次のようになります。</p> <p>i-Construction 及び BIM/CIM の対象工事に該当する場合、各書類をフォルダへ格納してください。</p>

CD-R で提出する際は、この状態のままメディアに書き込みます。

メディアが分割されている場合はそれらすべてのメディアを書き込みます。

(CD-R 書き込み方法に関する詳細は「CD の書き込み」をご覧ください。)

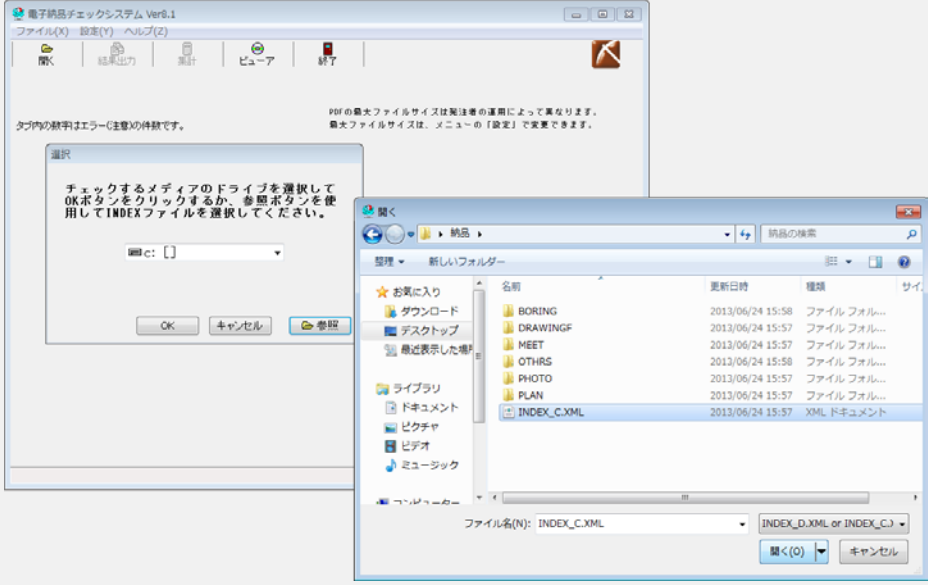
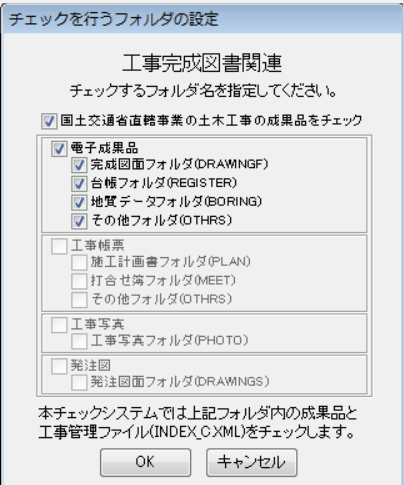
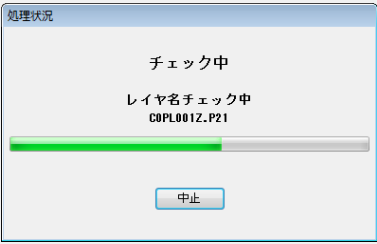
ICON フォルダおよび BIMCIM フォルダは最終メディアに分割されます。

## 8-2. チェックシステム

納品データを出力したら、提出ファイルが正しく作成されているかどうかチェックする必要があります。

チェックシステムは、国土交通省版や NEXCO 版(旧日本道路公団)など発注者毎に用意されていますので、必要に応じてダウンロードしてください。

例として国土交通省版の電子納品チェックシステムを使ったチェックの手順を説明します。

画面イメージ	項目
	<p>① 電子納品チェックシステムを起動し、INDEX_C.XML ファイルを選択します。</p> <p>※注意 チェックを行う納品データ内に基準で指定されていない外部ファイルがあるとエラーになります。 チェック時には工事完成図書 XML ビューアなどの添付を行わないように注意してください。</p>
	<p>② 次にチェックするフォルダの選択を行います。</p>
	<p>③ ②で[OK]を押すとチェックが実行されます。</p>

画面イメージ	項目																																										
<div><div><div>使用されている 要領 及び 基準</div><div><div>工事名称 平成25年度 テスト土木工事</div><div>工事番号: 201305070900</div></div><div>工事完成図書の電子納品等要領 ※1</div><table><tr><td>工事管理(INDEX.XML)</td><td>平成22年09月版で作成されています。</td></tr><tr><td>台帳管理(REGISTER.XML)</td><td>平成22年09月版で作成されています。</td></tr><tr><td>その他管理(OTHERS.XML)</td><td>平成22年09月版で作成されています。</td></tr><tr><td>施工計画管理(PLAN.XML)</td><td>平成22年09月版で作成されています。</td></tr><tr><td>打合せ簿管理(MEET.XML)</td><td>平成22年09月版で作成されています。</td></tr></table><div>CAD製図基準(案)</div><table><tr><td>発注図面管理(DRAWINGS.XML)</td><td>—</td></tr><tr><td>完成図面管理(DRAWINGF.XML)</td><td>平成20年05月版で作成されています。</td></tr></table><div>デジタル写真管理情報基準 ※2</div><table><tr><td>写真管理(PHOTO.XML)</td><td>平成22年09月版で作成されています。</td></tr></table><div>地質・土質調査成果電子納品要領(案)</div><table><tr><td>地質管理(BORING.XML)</td><td>平成20年12月版で作成されています。</td></tr></table><div>※1 20.5版までは「工事完成図書の電子納品要領(案)」 ※2 20.5版までは「デジタル写真管理情報基準(案)」</div><div>OK</div></div></div> <div><div>結果表示</div><div><div>管理ファイルの有無</div><div>ファイル集計</div><div>ファイルの有無</div></div><table><thead><tr><th>管理ファイル名</th><th>有無</th></tr></thead><tbody><tr><td>台帳管理ファイル(REGISTER.XML)</td><td>—</td></tr><tr><td>その他管理ファイル(OTHERS\OTHERS.XML)</td><td>○</td></tr><tr><td>施工計画書管理ファイル(PLAN\PLAN.XML)</td><td>○</td></tr><tr><td>打合せ簿管理ファイル(MEET\MEET.XML)</td><td>○</td></tr><tr><td>発注図面管理ファイル(DRAWINGS\DRAWINGS.XML)</td><td>—</td></tr><tr><td>完成図面管理ファイル(DRAWINGF\DRAWINGF.XML)</td><td>○</td></tr><tr><td>写真管理ファイル(PHOTO\PHOTO.XML)</td><td>○</td></tr><tr><td>地質情報管理ファイル(BORING\BORING.XML)</td><td>○</td></tr><tr><td>コア写真管理ファイル(BORING\PIC\COREPIC.XML)</td><td>○</td></tr><tr><td>土質試験結果及び地盤調査管理ファイル(BORING\TEST\GRNDTST.XML)</td><td>○</td></tr><tr><td>その他管理ファイル(BORING\OTHERS\OTHERFLS.XML)</td><td>—</td></tr></tbody></table><div>OK</div></div>	工事管理(INDEX.XML)	平成22年09月版で作成されています。	台帳管理(REGISTER.XML)	平成22年09月版で作成されています。	その他管理(OTHERS.XML)	平成22年09月版で作成されています。	施工計画管理(PLAN.XML)	平成22年09月版で作成されています。	打合せ簿管理(MEET.XML)	平成22年09月版で作成されています。	発注図面管理(DRAWINGS.XML)	—	完成図面管理(DRAWINGF.XML)	平成20年05月版で作成されています。	写真管理(PHOTO.XML)	平成22年09月版で作成されています。	地質管理(BORING.XML)	平成20年12月版で作成されています。	管理ファイル名	有無	台帳管理ファイル(REGISTER.XML)	—	その他管理ファイル(OTHERS\OTHERS.XML)	○	施工計画書管理ファイル(PLAN\PLAN.XML)	○	打合せ簿管理ファイル(MEET\MEET.XML)	○	発注図面管理ファイル(DRAWINGS\DRAWINGS.XML)	—	完成図面管理ファイル(DRAWINGF\DRAWINGF.XML)	○	写真管理ファイル(PHOTO\PHOTO.XML)	○	地質情報管理ファイル(BORING\BORING.XML)	○	コア写真管理ファイル(BORING\PIC\COREPIC.XML)	○	土質試験結果及び地盤調査管理ファイル(BORING\TEST\GRNDTST.XML)	○	その他管理ファイル(BORING\OTHERS\OTHERFLS.XML)	—	<p>④ チェックが完了すると、使用されている要領（案）及び基準（案）を表示します。</p>
工事管理(INDEX.XML)	平成22年09月版で作成されています。																																										
台帳管理(REGISTER.XML)	平成22年09月版で作成されています。																																										
その他管理(OTHERS.XML)	平成22年09月版で作成されています。																																										
施工計画管理(PLAN.XML)	平成22年09月版で作成されています。																																										
打合せ簿管理(MEET.XML)	平成22年09月版で作成されています。																																										
発注図面管理(DRAWINGS.XML)	—																																										
完成図面管理(DRAWINGF.XML)	平成20年05月版で作成されています。																																										
写真管理(PHOTO.XML)	平成22年09月版で作成されています。																																										
地質管理(BORING.XML)	平成20年12月版で作成されています。																																										
管理ファイル名	有無																																										
台帳管理ファイル(REGISTER.XML)	—																																										
その他管理ファイル(OTHERS\OTHERS.XML)	○																																										
施工計画書管理ファイル(PLAN\PLAN.XML)	○																																										
打合せ簿管理ファイル(MEET\MEET.XML)	○																																										
発注図面管理ファイル(DRAWINGS\DRAWINGS.XML)	—																																										
完成図面管理ファイル(DRAWINGF\DRAWINGF.XML)	○																																										
写真管理ファイル(PHOTO\PHOTO.XML)	○																																										
地質情報管理ファイル(BORING\BORING.XML)	○																																										
コア写真管理ファイル(BORING\PIC\COREPIC.XML)	○																																										
土質試験結果及び地盤調査管理ファイル(BORING\TEST\GRNDTST.XML)	○																																										
その他管理ファイル(BORING\OTHERS\OTHERFLS.XML)	—																																										
<div><div><div>電子納品チェックシステム Ver8.1</div><div>ファイル(X) 設定(Y) ヘルプ(Z)</div><div><div>開く</div><div>結果出力</div><div>集計</div><div>ビューア</div><div>終了</div></div><div>工事番号 201305070900</div><div>工事名称 平成25年度 テスト土木工事</div><div>PDFの最大ファイルサイズは発注者の運用によって異なります。 最大ファイルサイズは、メニューの「設定」で変更できます。</div><div>タブ内の数字はエラー(注意)の件数です。</div><div>ファイル構成: 0 (0) 件 XML構成: 0 (0) 件 XML要素内容: 0 (0) 件 CAD: 0 (0) 件</div><div>メッセージ</div><div>【正常】正常に終了しました。</div></div></div>	<p>⑤ [OK]を押すと、データ構成と各エラーが表示されます。</p> <p>正しく入力ができている場合は、左図のような正常に終了した旨のメッセージ表示となり、エラーは0件となります。</p>																																										

### 8-3. ウイルスチェック

納品データの出力後に、提出ファイルがコンピュータウイルスに感染していないかどうかをチェックする必要があります。

本製品はウイルスチェック機能を含んでおりませんので、市販のウイルスチェックソフトをご使用の上、以下の内容をご確認の上でチェックを進めてください。

項目	内容
① チェック準備	ウイルスチェックソフトは最新のバージョンをご使用ください。 ウイルスのパターン定義ファイルも最新のものをご使用ください。 最新でない場合はソフトウェアメーカーの Web サイトより最新のパターン定義ファイルに更新してください。
② チェック対象の選択	ウイルスチェックの対象として提出データの出力先フォルダを指定します。
③ チェックの実行・確認	ウイルスが検出されなければ完了です。

#### ※ ご注意

もしウイルスが発見された場合は、コンピュータ全体に対してのウイルスチェックが必要です。


直ちに LAN やインターネットなどのネットワークから隔離（LAN ケーブルを抜くなど）してウイルスの駆除作業を行ってください。

詳しくはお使いのウイルスチェックソフトのマニュアルなどをご覧ください。

8-4. CD の書き込み

8.4.1. 国土交通省 一般土木工事の場合

提出する電子媒体の体裁と書込内容の仕様は『工事完成図書の電子納品要領』に掲載されています。

盤面イメージ	項目
<div></div> <p>図 7-1 電子媒体への表記例</p>	<p>提出データ（成果品）は以下の要領にて書き込む必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ CD-R/DVD-R による納品、または発注者が用意した電子データ登録サーバーへのオンラインによる納品を原則とする。</li><li>・ データが大容量となる場合には、発注者と受注者の協議により BD-R（Blu-rayDiskRecordable）を使用することも許可する。</li><li>・ CD-R のフォーマット形式は、Joliet を原則とする。</li><li>・ DVD-R のフォーマット形式は、UDF（UDF Bridge）とする。</li><li>・ BD-R のフォーマット形式は、UDF2.6 とする。</li><li>・ 基本的には 1 枚の電子媒体に情報を格納する。</li><li>・ 複数枚の電子媒体になる場合には『工事完成図書の電子納品要領』「7-3 電子媒体が複数に渡る場合の処置」に従う。</li></ul> <p>電子媒体への格納は、書込みソフト等を利用し、データを追記できない方式で書き込みます。</p>

#### 8.4.2. 国土交通省営繕工事(工事写真)の場合

提出する CD-R の体裁と書込内容の仕様は『営繕工事写真撮影要領』P.1~2 に掲載されています。

##### 工事写真の電子媒体による提出

(1) 工事写真は、他の工事関係資料とは別の電子媒体に格納し、独立して電子媒体の枚数を数えるものとする。

(2) 電子媒体のフォーマット形式は、監督職員と協議のうえ決定するものとする。

(3) 電子媒体の表記は次によるものとする。

- ・電子媒体には、「工事番号」、「工事名称（工事写真）」、「作成年月」、「発注者名称」、「受注者名称」、「何枚目／総枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」、「フォーマット形式」、「発注者署名欄」、「受注者署名欄」を明記する。

- ・電子媒体を収納するケースの背表紙には、「工事名称（工事写真）」、「作成年月」を明記する。

(4) ウイルス対策は次によるものとする。

- ・受注者は、電子媒体が完成した時点で、ウイルスチェックを行う。

- ・ウイルス対策ソフトは特に指定はしないが、信頼性の高いものを利用する。

最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用する。

- ・電子媒体の表面には、「使用したウイルス対策ソフト名」、「ウイルス（パターンファイル）定義年月日又はパターンファイル名」、「チェック年月日（西暦表示）」を明記する。

(5) 工事写真のファイル名に使用する文字は次によるものとする。

- ・一般原則

使用できる半角文字は、JIS X 0201 で規定されている文字から片仮名用図形文字を除いたラテン文字用図形文字のみとする。

使用できる全角文字は、JIS X 0208 で規定されている文字から数字とラテン文字を除いた文字のみとする。

- ・工事写真のファイル名に使用する文字

ファイル名に使用する文字は、半角英数字及び全角文字とする。ファイル名の文字数は、全角文字で 64 文字以内（拡張子を含む）とする。ただし、電子媒体のフォーマットに起因する制限がこれよりも厳しい場合は、電子媒体のフォーマットに起因する制限に従う。

※工事写真のファイル名に使用できる文字が半角英数字及び全角文字となっているため、「8.4.1 国土交通省一般土木工事の場合」のように使用する媒体やフォーマットに厳密な規定がありません。

必ず、監督職員と協議の上、納品方法をご確認ください。

また、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」P.5 には以下の記述がありますのでご注意ください。

「・・・従って工事写真を格納する CD-R のフォーマット形式は受発注者間協議により決定することとなるが、特に問題がない場合は、**JOLIET** とする。」(抜粋)

#### 8.4.3. 注意事項

本製品にレーベル（盤面）作成・印刷機能はありません。レーベル印刷可能なプリンタとバンドルソフトウェアをご使用頂くか、または油性のフェルトペンでレーベル面に直接書き込んでください。

シール等は気温の変化による膨張・伸縮により記録層が変形・破損することがありますので使用しないでください。

## 8-5. 提出データの閲覧

提出データの閲覧ツールとして『フォト XML ビューア』『工事完成図書 XML ビューア』を利用できます。

### 8.5.1. フォト XML ビューアでの閲覧

フォト XML ビューアでの閲覧方法につきましては、フォト XML ビューアのマニュアルをご参照ください。

### 8.5.2. 完成図書 XML ビューアでの閲覧

完成図書 XML ビューアでは各種基準に則った完成図書データを Internet Explorer を使用して閲覧することができ、各項目での昇順、降順での並べ替えが可能のため、電子検定時に必要なデータを探すことが容易に行えます。

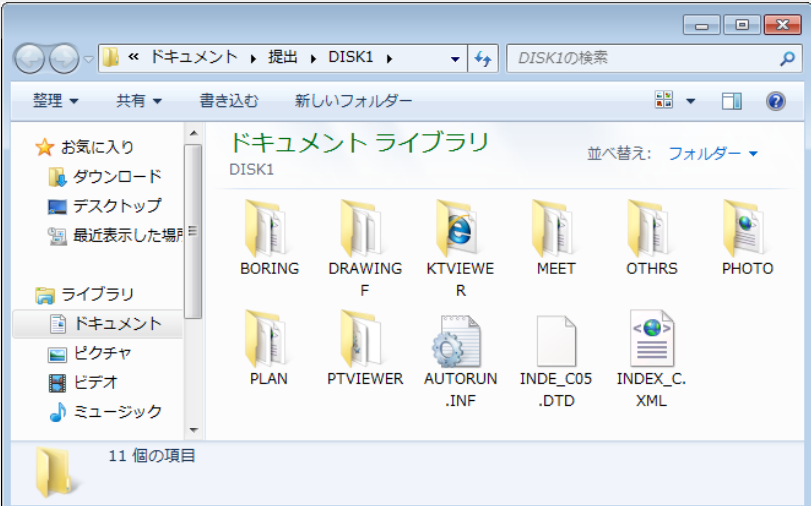
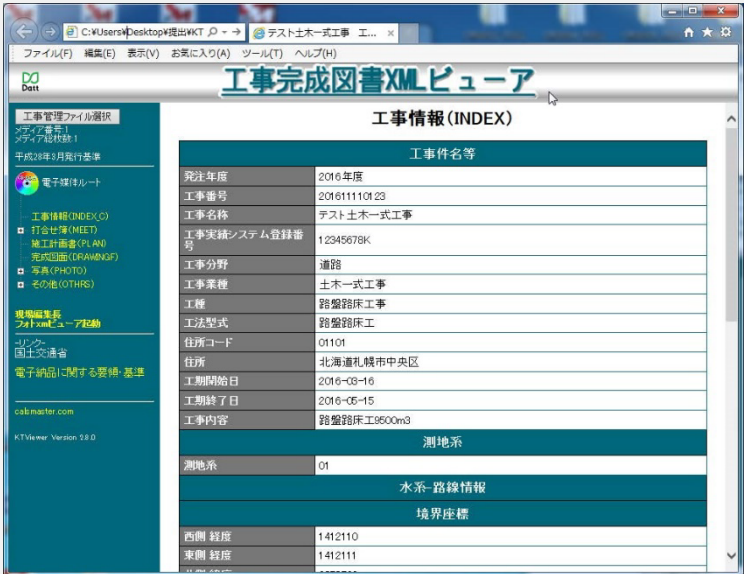
※工事完成図書ビューアは Internet Explorer のみで動作します。

Internet Explorer を使用しない閲覧方法は下記 URL をご参照ください。

[https://www.calsmaster.com/doc/caution\\_ktviewer.pdf](https://www.calsmaster.com/doc/caution_ktviewer.pdf)



主な使用方法を以下にて説明します。

画面イメージ	項目
	<p>① 完成図書の出力を行っておきます。（このとき、「完成図書出力時に完成図書 XML ビューアを添付する」にチェックをつけてから出力を行ってください。</p>
	<p>② 出力先にある「Ktviewer」フォルダ内にある「index.htm」をダブルクリックするとデータの閲覧ができます。</p> <p>閲覧には Internet Explorer をご使用ください。</p> <p>FireFox、Google Chrome など他の Web ブラウザでは動作しません。</p>

## 8-6. 工事終了後の整理

工期が満了し、提出データの納品が完了した後は、データのバックアップファイルを作成して保管する必要があります。「工事のバックアップ」機能を用いて工事データのバックアップを作成してください。

バックアップデータは外付けメディアなどの外部ストレージに保管でき、必要な時にいつでも取り込みできます。

バックアップされるファイルの内容は以下の通りです。

項目	内容
工事情報	工事情報として入力された情報をバックアップします。
写真情報	写真に入力された情報をバックアップします。
写真ファイル	登録された写真データファイルをバックアップします。
アルバム情報	編集されたアルバムの情報をバックアップします。
工事完成図書ファイル	登録された図面や書類ファイルをバックアップします。
工事完成図書ファイル情報	図面や書類に入力された情報をバックアップします。
日常管理フォルダ	日常管理用に用意されているフォルダと、その内容をすべてバックアップします。
出来形管理データベース	出来形の工種・項目様式の管理内容をすべてバックアップします。

※ 工事バックアップデータにはバージョンの上位互換性があります。

作成されたバックアップデータはより新しいバージョンの現場編集長 CALSMaster でも読込可能です。

古いバージョンでは正しく読み込めないことがありますのでご注意ください。

※ バックアップが完了し、HDD の空き容量を増やしたい場合は、工事一覧から工事の削除を行ってください。

[工事の削除]では、選択した工事に関連したファイルやデータをすべて削除します。

※ 本製品の管理データは、本製品のアンインストールを行っても削除されません。管理データも削除したい場合は、アンインストール終了後にデータ管理フォルダごと削除します。

9. その他の工事管理機能

前項の工事バックアップを含め、工事管理画面ではさまざまな機能を利用できます。

9-1. バックアップ

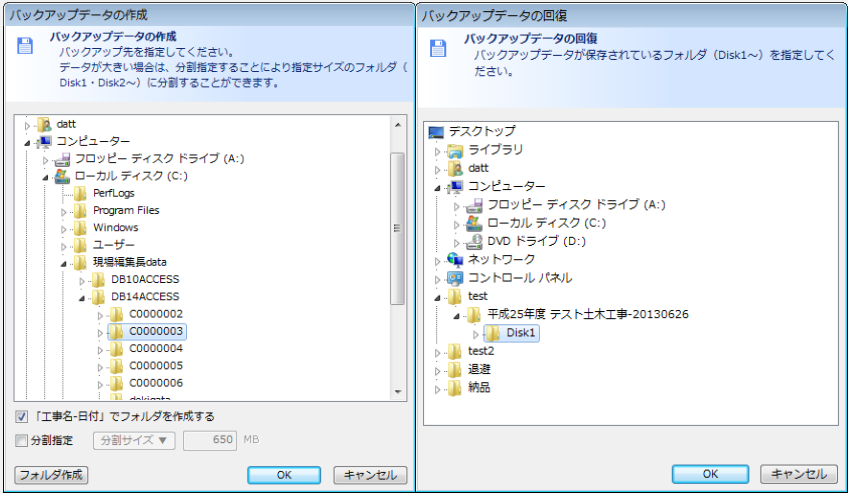
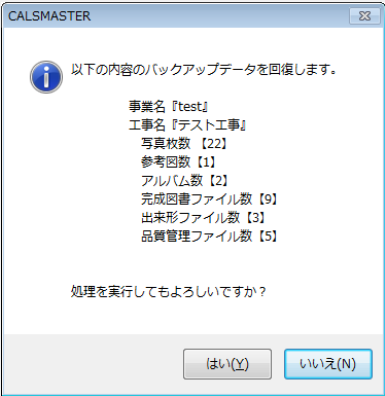
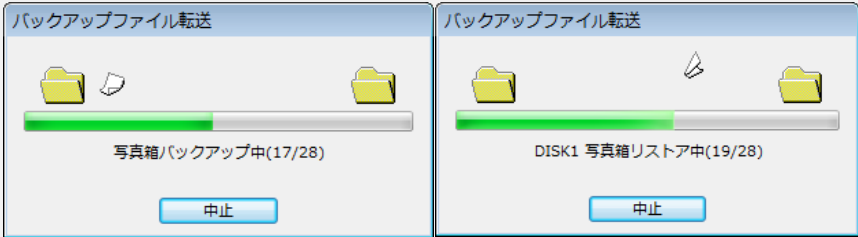
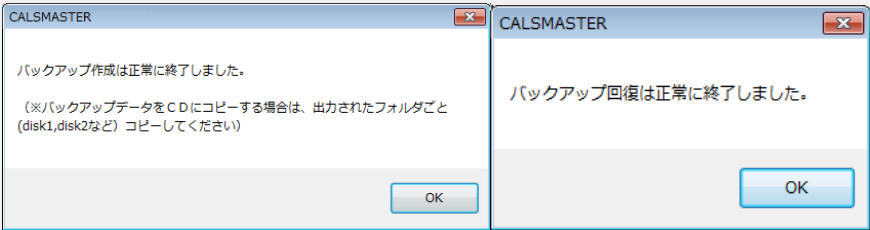
バックアップメニューでは工事単位のもの以外に未整理データや全ての工事を対象とするバックアップが可能です。

画面イメージ	項目
	<div>① バックアップボタン</div> <div>② 工事バックアップデータの作成</div> <div>③ 工事バックアップデータの回復</div> <div>④ 未整理バックアップデータの作成</div> <div>⑤ 未整理バックアップデータの回復</div> <div>⑥ データ管理フォルダ バックアップの作成</div> <div>⑦ 旧出来形バックアップ (CALSMaster2012 以前)</div> <div>⑧ 配筋撮影ツール (PHOTOMASTER Plus Ver.3 以前)</div>

項目	内容
① バックアップボタン	バックアップメニューを表示します。
② 工事バックアップデータの作成	選択された工事のバックアップデータを任意のフォルダに出力します。
③ 工事バックアップデータの回復	出力済みの工事バックアップデータを工事一覧に取り込みます。
④ 未整理バックアップデータの作成	未整理タブに蓄えられた写真群をバックアップデータとして出力します。
⑤ 未整理バックアップデータの回復	未整理バックアップデータを指定工事に取り込みます。
⑥ データ管理フォルダ バックアップの作成	データ管理フォルダをバックアップします。 全工事の現在の状態を書き出せるのでトラブル時の回復に有用です。
⑦ 旧出来形バックアップ	旧バージョンの製品で作成した出来形バックアップデータを回復します。
⑧ 配筋撮影ツール	PHOTOMASTER Plus (Ver.3 以前)のバックアップ回復に利用します。

### 9.1.1. 工事バックアップデータの作成と回復

工事バックアップデータの作成および回復の画面遷移は以下の通りです。

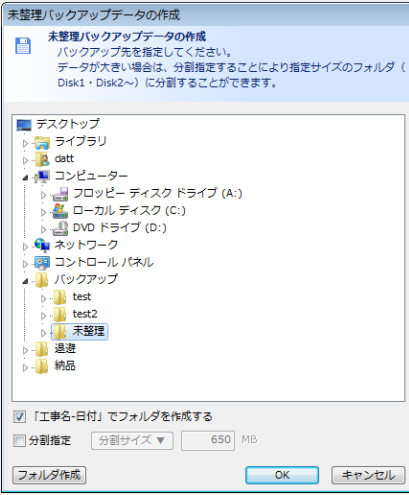
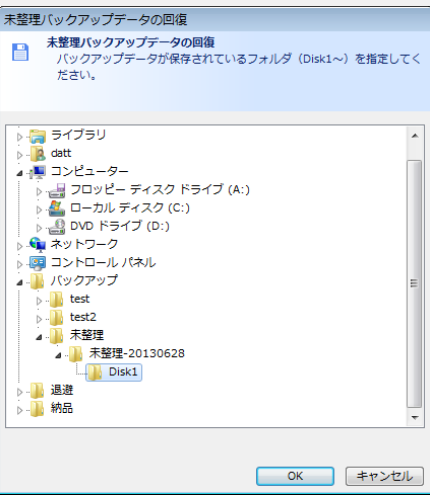
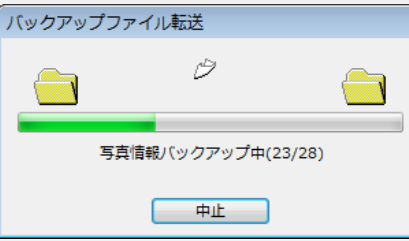
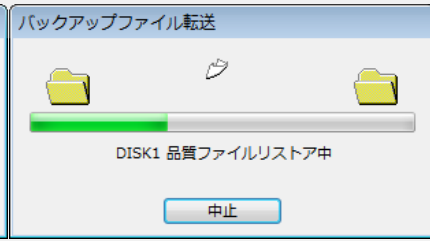
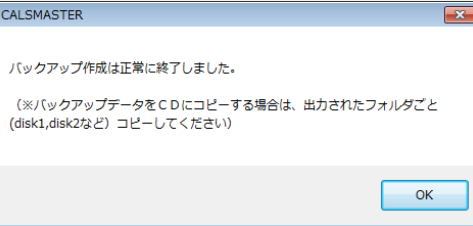
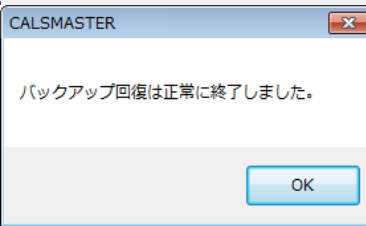
画面イメージ	項目
	<p>① バックアップデータの出力先または回復元のフォルダを選択します。</p> <p>分割設定にチェックを入れると指定したサイズでデータを分割できます。</p>
	<p>② (回復のみ) 回復されるデータの内訳が表示されます。</p>
	<p>③ データの転送が行われます。</p>
	<p>④ 正常終了のメッセージが表示され、処理が完了します。</p>

この操作では写真管理データ（写真・写真情報・参考図など）、アルバムデータ、図書管理データ（図面・文書・図面情報・日常管理フォルダなど）、出来形管理データ（工種・項目・豆図・入力値など）といった工事に関わる全てのデータを保存・回復することができます。

項目	処理	内容
① フォルダ選択	作成	バックアップ先のフォルダを選択します。[フォルダ作成]ボタンから新規にフォルダを作成することも可能です。 分割指定を行えば、CDなどに収まるよう複数のフォルダに分けて出力します。 バックアップ先のフォルダは常に空の状態でなければ処理が続行できません。
	回復	取り込むバックアップデータが収まっているフォルダを選択します。
② 内訳の確認	回復	写真枚数・図書文書数など、取り込まれるデータの内訳を確認できます。
③ ファイル転送	作成	指定したフォルダに工事の全データを出力します。
	回復	指定したフォルダから工事データを取り込みます。 同名の工事がある場合は上書き動作となりますので、上書きしたくない場合は工事一覧の既存工事データを編集し、工事名称が一致しないよう変更してください。
④ 完了ダイアログ	作成	正常に出力が終了し、指定フォルダに工事データが収まります。
	回復	正常に出力が終了し、指定した工事データが工事一覧に追加されます。

## 9.1.2. 未整理バックアップデータの作成と回復

工事バックアップデータの作成および回復の画面遷移は以下の通りです。

画面イメージ	項目
	<p>① バックアップデータの出力先または回復元のフォルダを選択します。</p> <p>分割設定にチェックを入れると指定したサイズでデータを分割できます。</p>
	<p>② (回復のみ) 回復されるデータの内訳が表示され、現在の未整理データを削除して置換する旨の注意が表示されます。</p>
	<p>③ データの転送が行われます。</p>
	
	<p>④ 正常終了のメッセージが表示され、処理が完了します。</p>
	

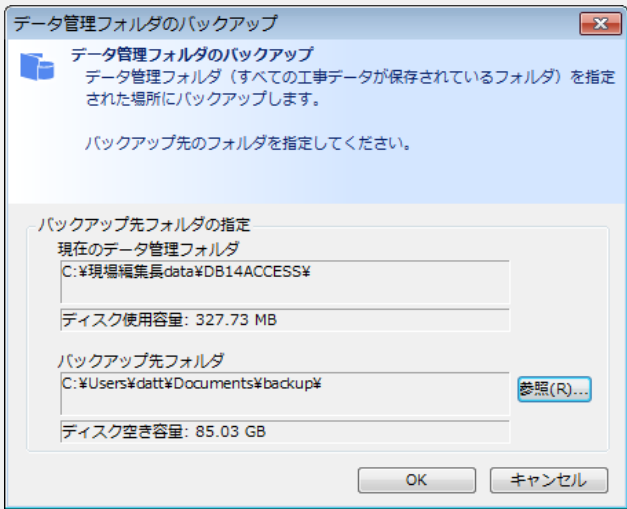
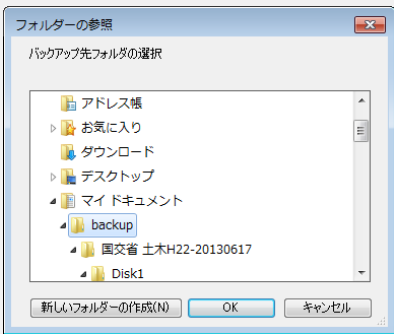
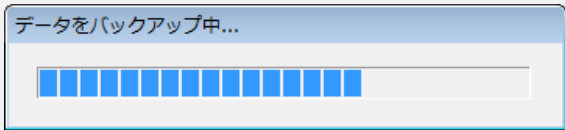
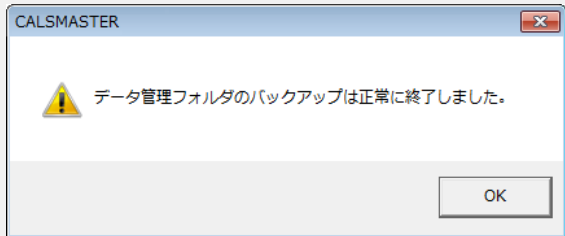
この操作では写真管理ツールの未整理写真箱内のデータを工事ごと一括して保存・回復することができます。

回復時は現在の未整理写真箱内を一旦全消去してから復旧させます。また、バックアップ作成時の工事以外の未整理写真箱に回復することも可能です。

### 9.1.3. データ管理フォルダのバックアップ

データ管理フォルダにはすべての工事のデータ（写真・アルバム・図書・出来形など）が格納されており、バックアップを取っておくことで不測の事態によるデータの破損・消失時に状態を復旧できます。

データ管理フォルダのバックアップの画面遷移は以下の通りです。

画面イメージ	項目
	<p>① バックアップデータの出力先フォルダを設定します。</p> <p>[参照(R)]ボタンを押してバックアップ先フォルダを指定します。</p>
	<p>② バックアップ先フォルダの参照画面では新規に新しいフォルダを作成することも可能です。</p>
	<p>③ ①の画面で[OK]を押すとデータのバックアップが開始されます。</p>
	<p>④ バックアップが終了すると正常終了のメッセージが表示されますので[OK]を押して完了です。</p>

データ量にもよりますが、バックアップには数分の時間が掛かります。大きな作業の完了後に行うなど、バックアップのタイミングを決めておくとういでしょう。

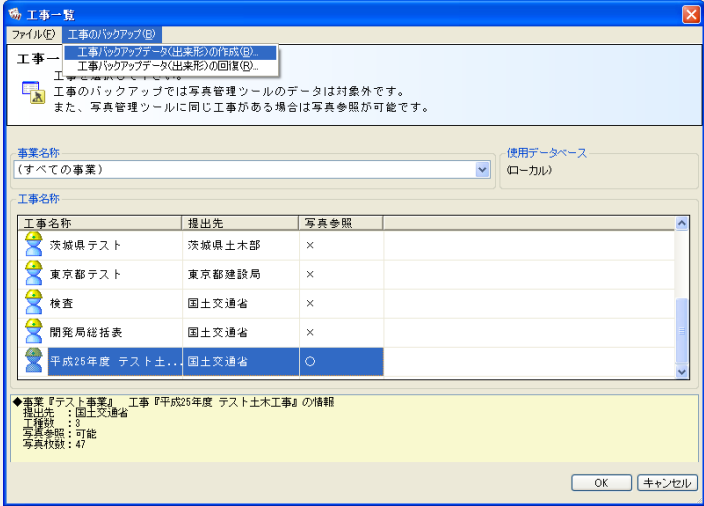
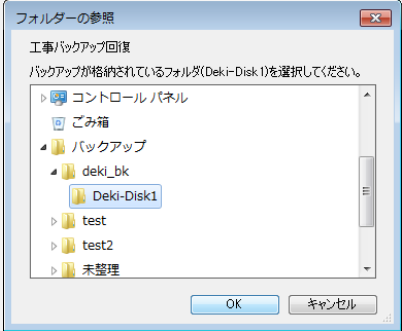
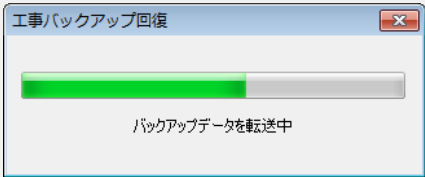
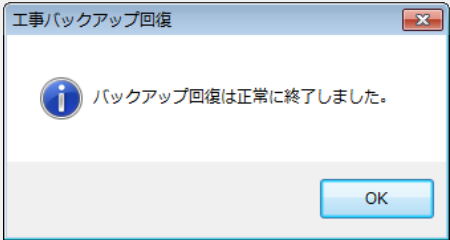
作成されたバックアップデータを読み込む場合は「9.5 データベースの接続設定」をご参照ください。

#### 9.1.4. 出来形バックアップデータの回復

旧バージョン（現場編集長 CALSMaster 2006～2012）までの製品で作成された出来形バックアップデータを回復することができます。

なお、「現場編集長 CALSMaster 2013」以降では出来形バックアップデータは「工事バックアップデータ」に統合されています。出来形バックアップデータを作成したい場合は工事バックアップデータを作成してください。

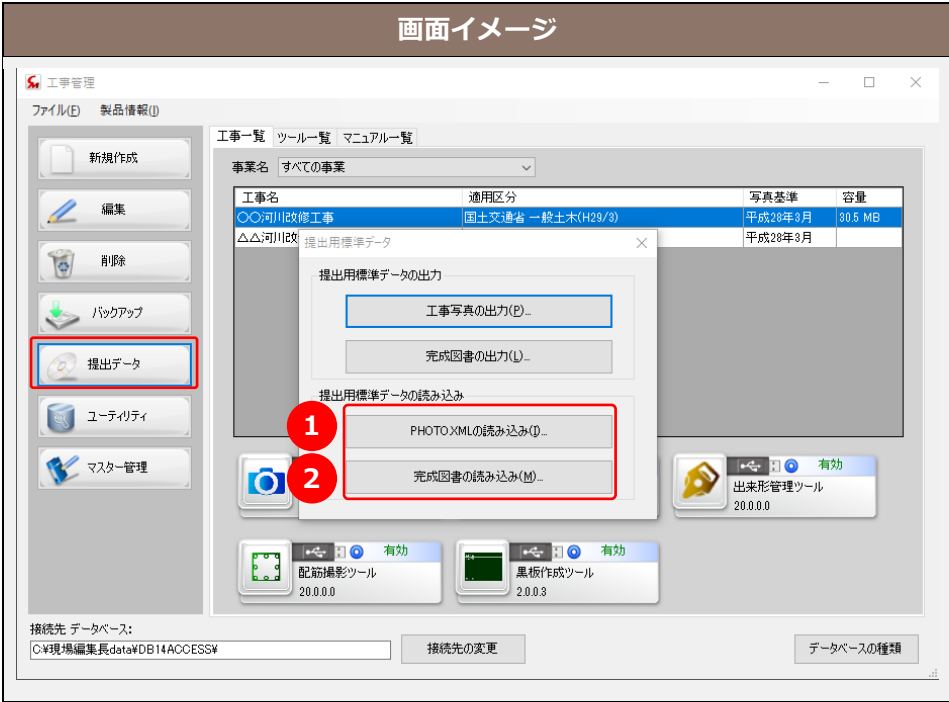
出来形バックアップデータ回復の画面遷移は以下の通りです。

画面イメージ	項目
	<p>※ 事前に旧バージョン製品で出来形バックアップデータが作成されている前提で説明します。</p> <p>旧バージョンの出来形バックアップをお持ちでない方は、本項目の操作は必要ありません。</p>
	<p>① バックアップデータの参照画面で出来形バックアップフォルダ「Deki-Disk1」を指定し、[OK]を押します。</p>
	<p>② バックアップ回復が開始されます。</p>
	<p>③ バックアップ回復が終了すると正常終了のメッセージが表示されますので[OK]を押して完了です。</p>



9-2. 提出データ（読み込み）

提出データの機能では工事写真や工事完成図書の出力や読み込みが行えます。  
出力に関しては「8.提出データの作成」をご参照ください。

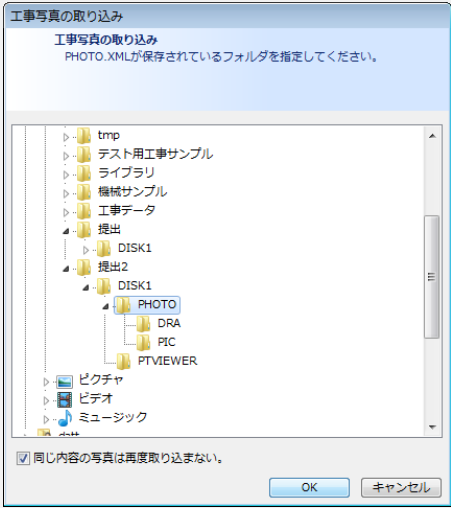
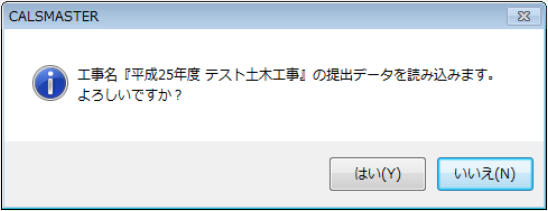
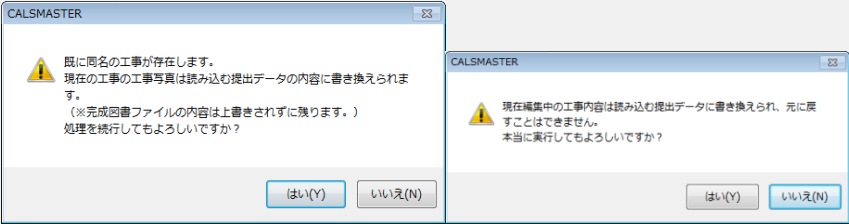
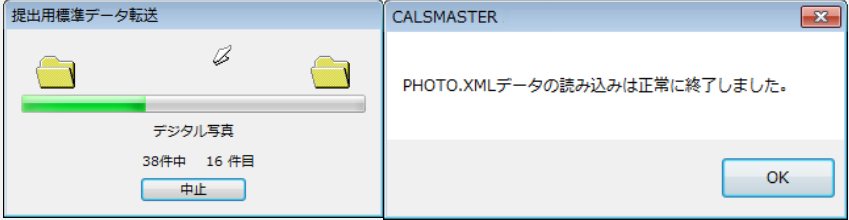
画面イメージ	項目
	<div>① PHOTO.XML の読み込み(I)</div> <div>② 完成図書の読み込み(M)</div>

項目	内容
① PHOTO.XML の読み込み	工事完成図書から写真データのみを本製品で扱える形式で読み込みます。
② 完成図書の読み込み	工事完成図書全体を本製品で扱える形式で読み込みます。

いずれの読み込み操作においても工事名が同一名称の場合には完全な上書き動作となります。  
名称が同一でも手元の工事データ（オリジナル）を残したい場合は、工事バックアップを取るか、工事名称をあらかじめ変更するなどして、上書きとならないようご注意ください。

### 9.2.1. PHOTO.XML の読み込み

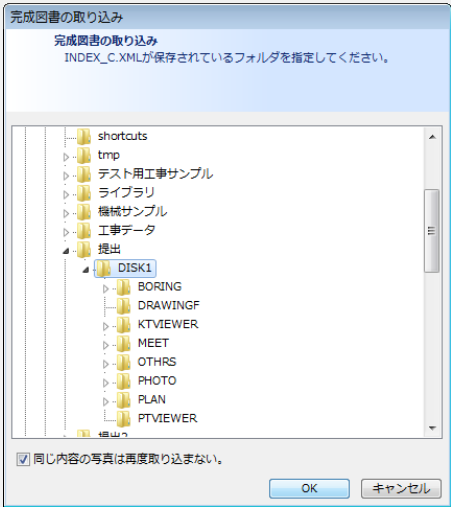
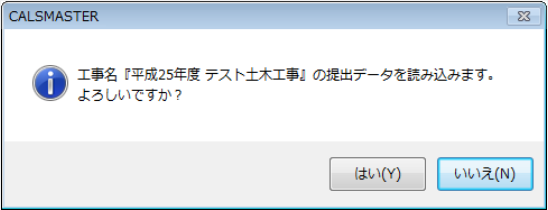
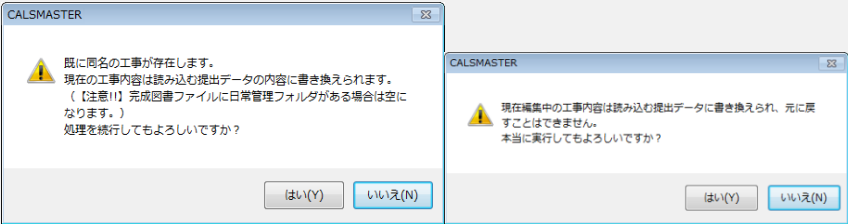
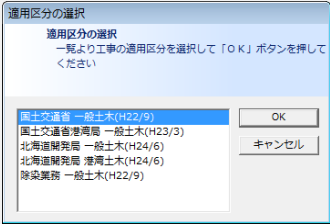
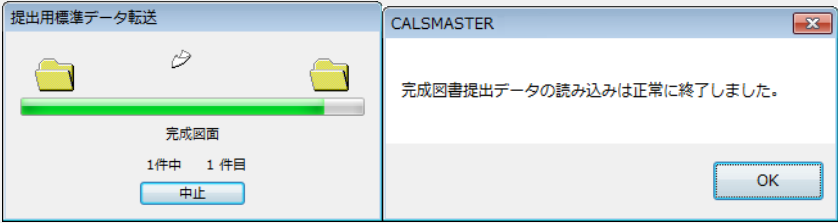
PHOTO.XML の読み込み機能を用いて、工事完成図書データから工事写真データのみを現場編集長 CALSMaster で扱える形式として取り込むことができます。

画面イメージ	項目
	<p>① 工事完成図書データのうち、取り込みたい写真を含む「PHOTO」フォルダを指定し[OK]を押します。</p> <p>実際に取り込まれる対象は PHOTO フォルダ内の PHOTO.XML ファイルに記述された内容です。</p>
	<p>② 取り込み確認メッセージが表示されますので[はい(Y)]を押します。</p>
	<p>③ 同一名称の工事が存在する場合は上書きとなる旨のメッセージが表示されますので、そのまま書き換える場合は[はい(Y)]を押します。</p>
	<p>④ データの読込が完了すると正常終了のメッセージが表示されるので [OK]を押して完了です。</p>

同名の工事が存在する場合は、写真管理ツールで編集しているデータが全て消去され、取り込む工事写真のデータに置き換えられますが、図書管理ツールなど写真以外のデータはそのまま残ります。

## 9.2.2. 完成図書の読み込み

完成図書の読み込み機能を用いて、工事完成図書データを現場編集長 CALSMaster で扱える形式として取り込むことができます。

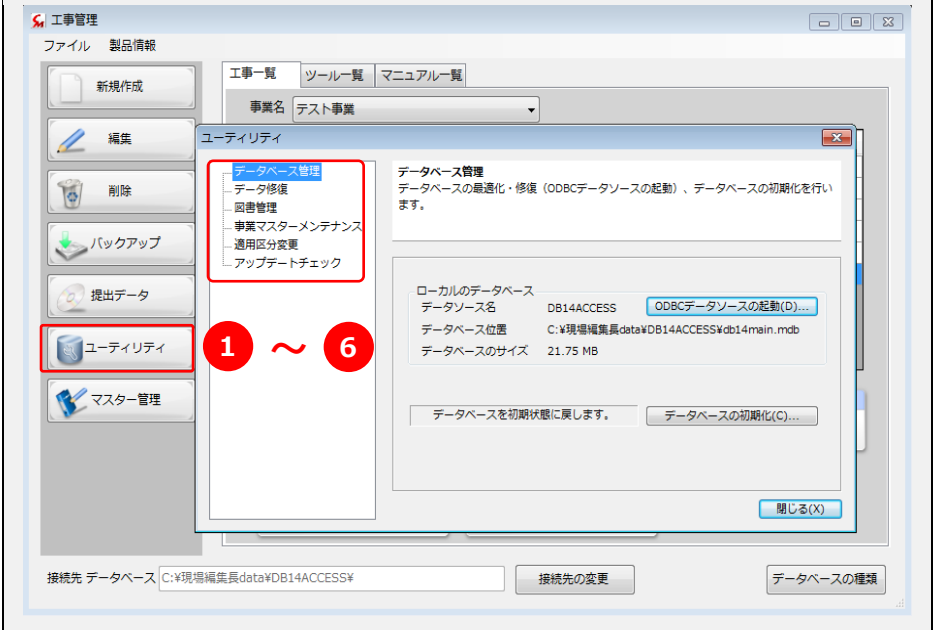
画面イメージ	項目
	<p>① 「INDEX.XML」を含むフォルダを指定し[OK]を押します。</p> <p>実際に取り込まれる対象は INDEX_*.XML ファイルに記述された内容です。</p> <p>INDEX_の後ろには各適用基準によってアルファベットや数字が入ります。</p>
	<p>② 取り込み確認メッセージが表示されますので[はい(Y)]を押します。</p>
	<p>③ 同一名称の工事が存在する場合は上書きとなる旨のメッセージが表示されますので、そのまま書き換える場合は[はい(Y)]を押します。</p>
	<p>④ 取り込むデータに対して適用区分を選べます。扱いたい適用区分を選択して[OK]を押してください。</p>
	<p>⑤ データの読込が完了すると正常終了のメッセージが表示されるので [OK]を押して完了です。</p>

同名の工事が存在する場合は、写真管理・図書管理ツールで編集している全てのデータが全て消去されて取り込む工事写真のデータに置き換えられるだけでなく、図書管理ツールの日常管理フォルダの内容もクリアされます。

同名工事の上書きの際には特にご注意ください。

9-3. データベース

データベースメニューで利用可能な機能について説明します。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"><li>① データベース管理</li><li>② データ修復</li><li>③ 図書管理</li><li>④ 事業マスターメンテナンス</li><li>⑤ 適用区分変更</li><li>⑥ アップデートチェック</li></ul>

項目	内容
① データベース管理	データベースの参照位置変更や初期化などを行います。
② データ修復	写真のリンク情報の修復や、各種設定の初期化を行います。
③ 図書管理	帳票様式の初期化を行います。
④ 事業マスターメンテナンス	事業マスターの初期化や、マスターデータベースの出力・読込を行います。
⑤ 適用区分変更	指定工事が準拠している管理基準を別のものに変更します。
⑥ アップデートチェック	アップデートの有無のチェックスケジュールを設定します。

いずれの読み込み操作においても工事名が同一名称の場合には完全な上書き動作となります。

名称が同一でも手元の工事データ（オリジナル）を残したい場合は、工事バックアップを取るか、工事名称をあらかじめ変更するなどして、上書きとならないようご注意ください。

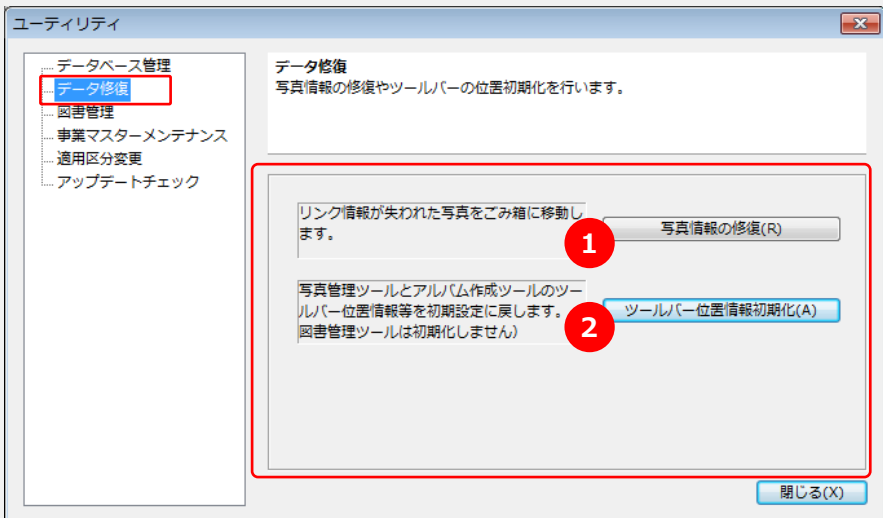
### 9.3.1. データベース管理

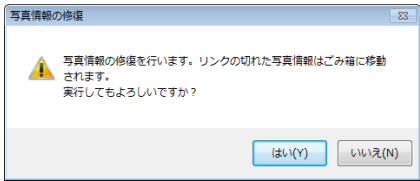
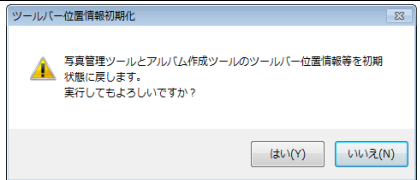
画面イメージ	項目
	<p>① ODBC データソースの起動</p> <p>② データベースの初期化</p>

項目	画面イメージ	説明
① ODBC データソースの起動		<p>「ODBC Microsoft Access セットアップ」ユーティリティを起動し、データベースの修復や最適化を行えます。</p> <p>通常は使用することがありません。誤った操作によりデータが破損することがありますので、<b>サポートを受ける場合やデータベース管理者以外はこの操作をしないでください。</b></p>
② データベースの初期化		<p>データベースを初期化します。</p> <p>これまで作成した工事データは全て消去されますので、必要な場合はデータのバックアップを取ってください。</p>

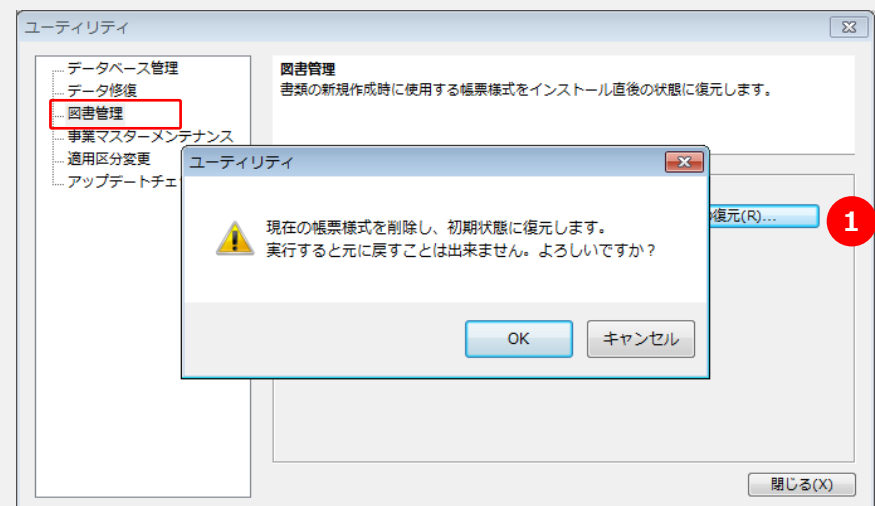
いずれの操作においても使用できるデータソースは本製品のデータベースファイルのみです。

### 9.3.2. データ修復

画面イメージ	項目
	① 写真情報の修復 ② ツールバー位置情報初期化

項目	画面イメージ	説明
① 写真情報の修復		リンクの切れた写真情報を持つ写真（既 に実データ削除済みの写真など）をごみ 箱に移し、データの整合性を保ちます。
② ツールバー位置情報初期化		写真管理ツールとアルバム作成ツールの レジストリ情報を初期状態に修復し、 表示不具合を改善します。

### 9.3.3. 図書管理

画面イメージ	項目
	① 図書管理の帳票様式と設定ファイルを 初期化します。  これにより作成済みのテンプレート データなどはすべて消去されます。

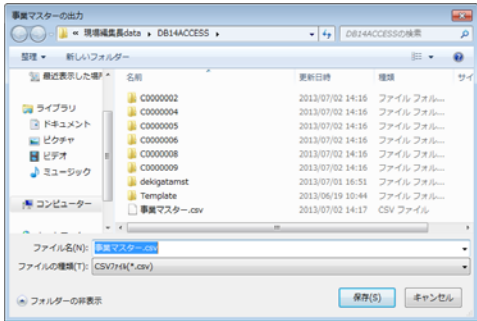
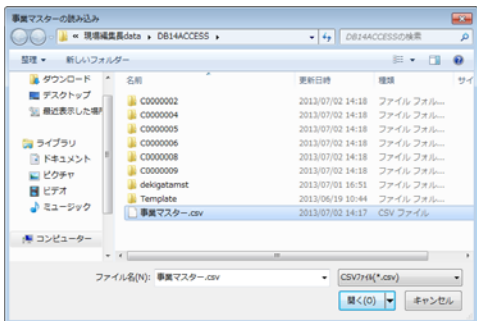
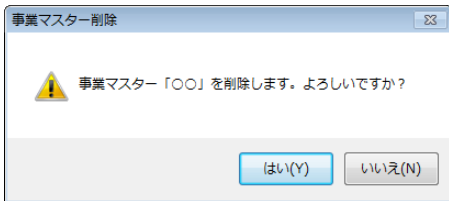
### 9.3.4. 事業マスターメンテナンス

事業ごとに写真箱のツリー構造をマスターファイル化し管理を行います。

本製品は、初期状態から国土交通省の新土木積算体系データの最新版"国土交通省 DATA.CSV ファイル"などの事業マスターが組み込まれていますので、運用開始時に事業マスターの初期化や読み込みを行う必要は特にありません。

画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>① マスター名称</li> <li>② 事業マスター初期化</li> <li>③ 事業マスター読み込み</li> <li>④ 事業マスター出力</li> <li>⑤ 事業マスター削除</li> </ol>

項目	画面イメージ	説明
① マスター名称		<p>事業マスターをプルダウンメニューから選択できます。</p> <p>既存のもの以外に社内独自ルールของマスターを作成したいときは[新規追加]を選択して自由に追加できます。</p>
② 事業マスター初期化		<p>ユーザー作成マスターを削除し、全ての事業マスターデータを初期値にします。</p> <p>[はい(Y)]の選択で処理を開始します。</p>

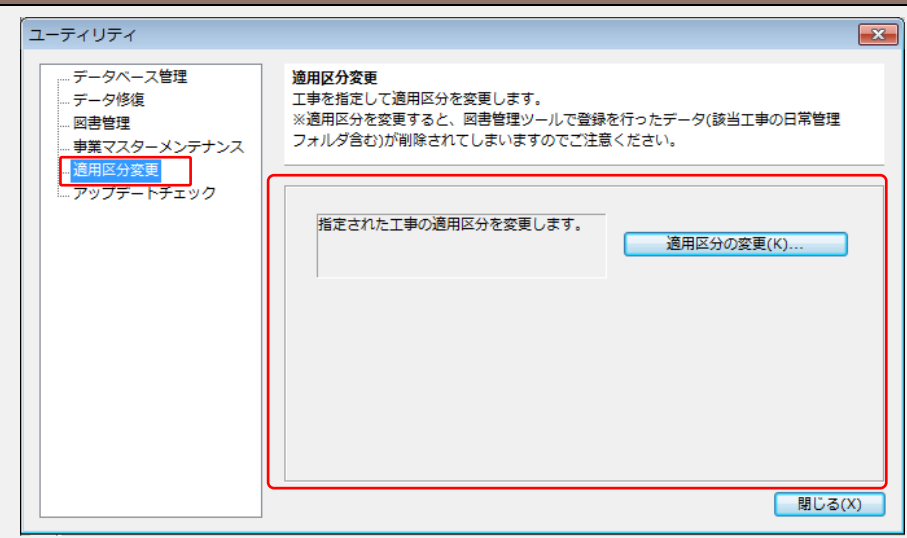
項目	画面イメージ	説明
③ 事業マスター読み込み		<p>事業マスターを読み込みます。</p> <p>これにより常に最新の事業マスターを組み込んでおけるほか、任意で編集した自社マスターを全クライアントへ配布するといったことが可能になります。</p>
④ 事業マスター出力		<p>登録されている事業マスターデータを、CSV形式で指定したファイルに出力します。</p> <p>自社マスターのバックアップ目的などで利用できるほか、内容は表計算ソフトなどで編集することが可能です。</p>
⑤ 事業マスター削除		<p>不要な事業マスターを削除します。</p> <p>削除できるのはユーザーが登録したものに限られます。</p>



### 9.3.5. 適用区分変更

電子納品の基準は発注者毎に異なります。万一、間違った基準で登録してしまった工事がある場合、適用区分の変更処理を行うことで簡単にデータを修正することができます。

但し、工事完成図書データは失われますので注意してください。（再度登録しなおして頂く必要があります。）

画面イメージ	項目
	適用区分変更の外観

適用区分を変更できるのは本データベース管理機能だけではありません。以下では状況別に適切な適用区分の変更方法をご紹介します。

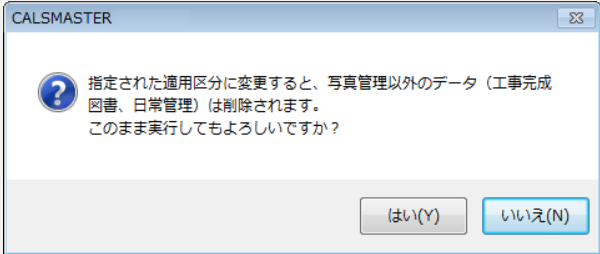
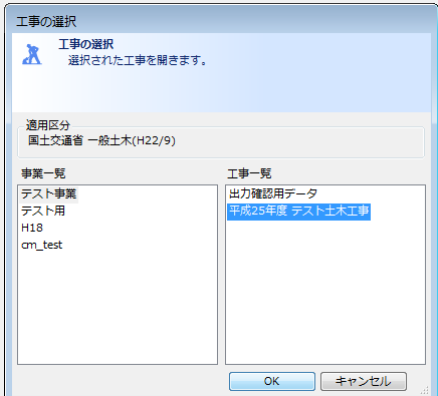
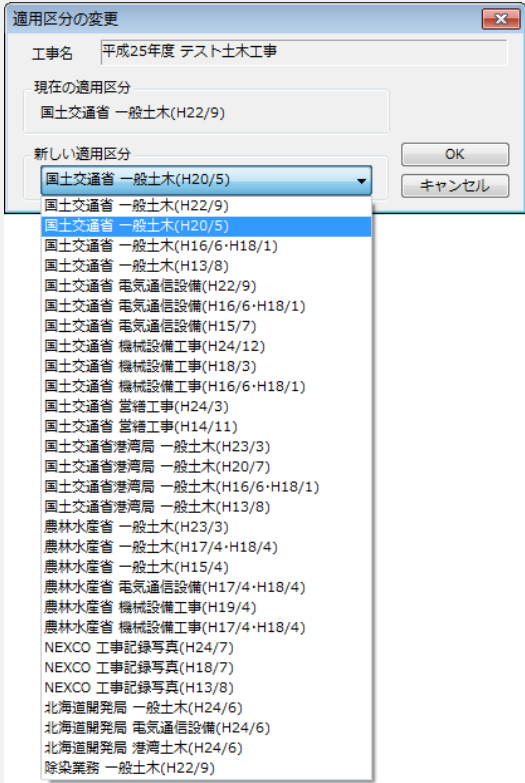
変更方法	基準例	解説・長所・短所
① 旧基準→新基準変換 (3.6.3 参照)	・ 国交省 土木 H20/5 → 国交省 土木 H22/9	発注官庁は正しいが基準年度が古い場合は「旧基準→新基準変換」を利用できます。元の工事データから削除される写真・図書はありません。
② 完成図書の取り込み (9.2.2 参照)	・ 国交省 土木 H22/9 → 港湾局 土木 H23/3	一旦完成図書として出力したデータを再度取り込むと、管理形態の類似した他の基準で取り込み直すことが可能です。 <b>なお、この方法では図書データは維持されますがアルバムデータが破棄されます。</b>
③ 適用区分変更 (本項)	・ 国交省 土木 H22/9 → 国交省 土木 H20/5 ・ 農水省 土木 H23/3 → 国交省 機械 H22/9	上記①・②の方法で変換できないケースや、図書を含まない工事の際に、適用区分変更を行います。 <b>この方法ではアルバムデータは維持されますが、図書データが破棄されます。</b>

変更方法によって破棄される内容（図書データ・アルバムデータ）は、再度登録する必要があります。

これらの作業は元に戻すことができません。

変更後の作業量に応じて適切な変更方法を選ぶのも必要ですが、破棄されたデータを再登録するために「工事のバックアップ（9.1.1）」を取る、「完成図書の出力（8.1）」を行っておくなど、事前の準備を必ずしてください。

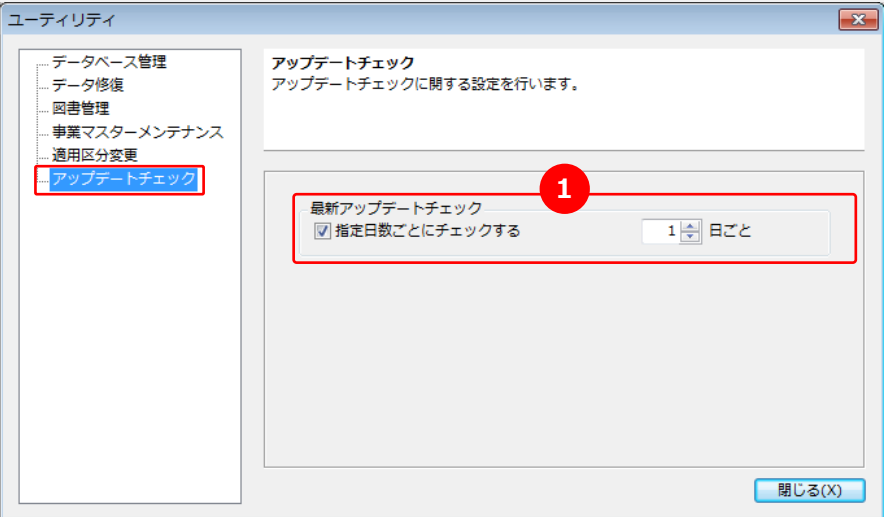
以下にて適用区分変更の手順を説明します。

画面イメージ	項目
	<p>① 適用区分の変更ボタンを押すと左図の確認画面が出ます。</p> <p>実行する場合は[はい(Y)]を押します。</p>
	<p>② 変更対象の工事を選択します。</p> <p>事業一覧から事業名を選択し、表示された工事一覧の中から工事を選択して[OK]を押します。</p>
	<p>③ 新しい適用区分を選択し、[OK]を押します。</p>

画面イメージ	項目
	<p>④ この処理が行われると工事完成図書など一部情報が破棄され復元できない旨の確認メッセージが表示されます。続行する場合は[はい(Y)]を押します。</p>
	<p>⑤ 再度確認メッセージが出るので、続ける場合は[はい(Y)]を押します。</p>
	<p>⑥ 工事完成図書データが削除された旨の確認メッセージが出るので[OK]を押します。</p>
	<p>⑦ 適用区分変更の完了メッセージが表示されます。[OK]を押して作業を完了してください。</p>

### 9.3.6. アップデートチェック

現場編集長 CALSMaster のアップデートが公開された場合、最新アップデートチェックを設定することで自動的に確認を行うことが可能です。

画面イメージ	項目
	① 最新アップデートチェック

項目	内容
④ 最新アップデートチェック	本製品の起動時にアップデートの有無の確認が自動的に行われますが、[指定日数ごとにチェックする]にチェックを入れ、日数を指定することで、起動時のチェックが指定日数間隔となります。

※ このチェック機能の動作には、パソコンがインターネットに接続されている必要があります。  
オフラインでは動作しません。

9-4. マスター管理

マスターデータ管理について説明します。

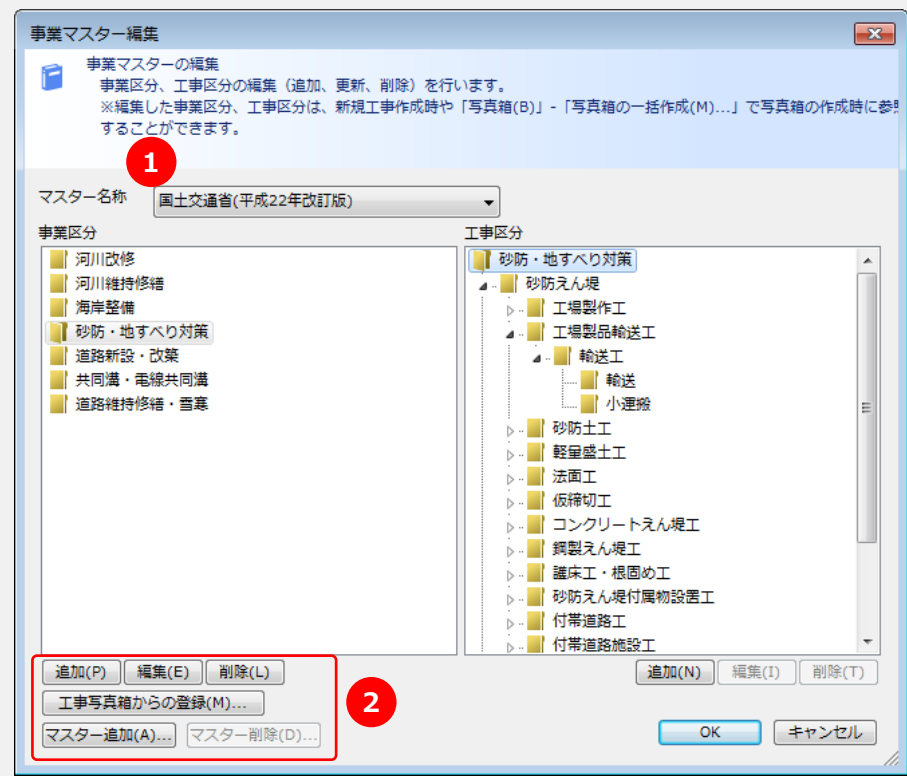
画面イメージ	項目
	<div>① 事業マスター管理</div> <div>② 規格値マスター管理</div> <div>③ 様式マスター管理</div> <div>④ 豆図マスター管理</div>

項目	内容
① 事業マスター管理	事業・工事区分ツリーの作成・編集・削除を行います。
② 規格値マスター管理	登録されている工種ごとの出来形規格値マスターを編集します。
③ 様式マスター管理	使用する出来形様式のマスターを登録・削除します。
④ 豆図マスター管理	出来形用豆図マスターへの豆図追加・削除を行います。

### 9.4.1. 事業マスター管理

事業マスターの管理を行います。

ここで編集・登録された事業マスターは、写真管理ツールの「写真箱の一括作成」で使用されます。

画面イメージ	項目
	<p>① マスター名称</p> <p>② 各種編集ボタン</p>

項目	内容
① マスター名称	登録された事業マスターを選択します。
② 各種編集ボタン	事業区分や工事区分の編集ができます。また、現在選択中の工事事業からマスターを作成し登録することも可能です。

## 9.4.2. 規格値マスター管理

規格値マスターの管理を行います。

これらの規格値マスターは、出来形管理ツールで規格値を読み込む際に使用されます。

画面イメージ	項目
	<p>① ツールバー</p> <p>② 規格値マスター</p> <p>③ 工種規格</p>

項目	内容
① ツールバー	規格値の作成や削除、入出力などの操作を行います。
② 規格値マスター	現在読み込まれている規格値マスターを表示します。
③ 工種規格	選択された規格値マスターに登録されている工種規格を表示します。

#### 9.4.2.1. 規格値作成

規格値マスター名称ウインドウに新規に規格値マスターを作成します。

「規格値マスター(B)」 - 「規格値マスターの新規作成(N)」 - 「新規作成(N)」もしくは「規格値作成」アイコンを押し、「新規作成(N)」を押します。



画面イメージ	説明
	<p>新規作成画面が表示されますので名称を記入して「OK」を押します。</p> <p>規格値マスター名称ウインドウに新規に作成されます。</p>

#### 9.4.2.2. 規格値削除

削除は規格値マスター名称ウインドウで削除したい規格値マスターを選択して、「規格値マスター(B)」 - 「規格値マスターの削除(D)」もしくは、「規格値削除」アイコンを押します。

画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>規格値削除</li> <li>工種規格</li> </ol>

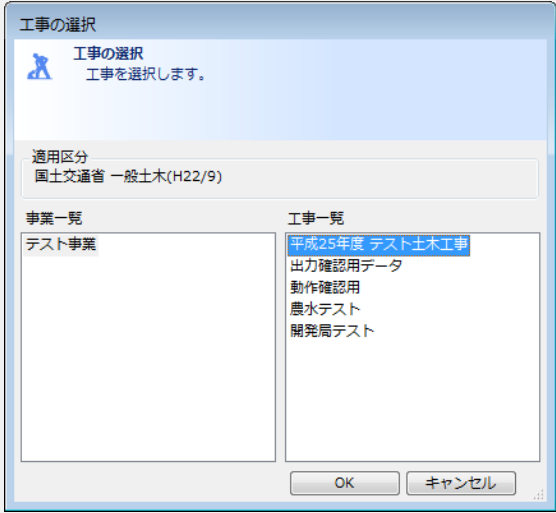
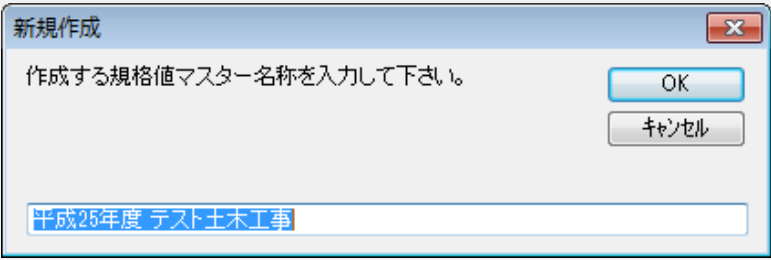


#### 9.4.2.3. 出来形管理ツールにて作成した工事データから規格値マスターを一括作成

「規格値マスター(B)」-「規格値マスターの新規作成(N)」-「出来形管理の工事データから一括作成(A)」もしくは「規格値作成」アイコンを押し、「出来形管理の工事データから一括作成(A)」を押します。



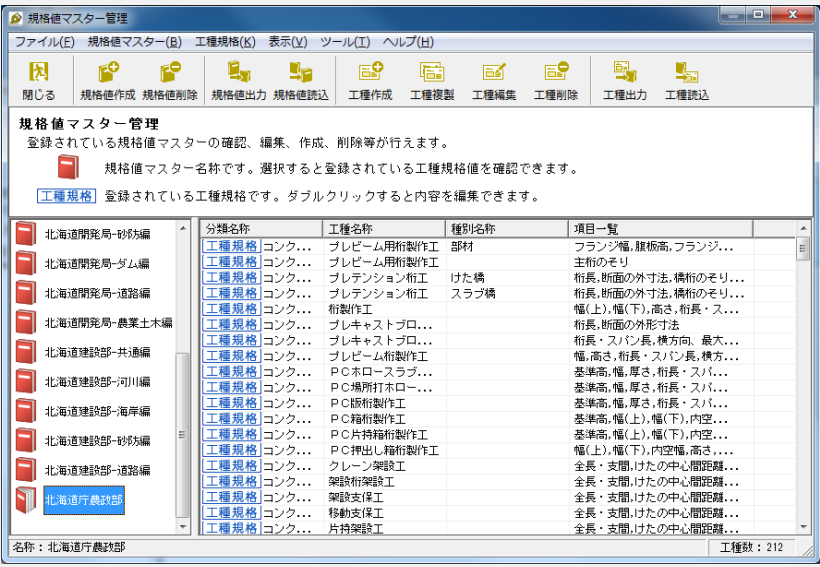
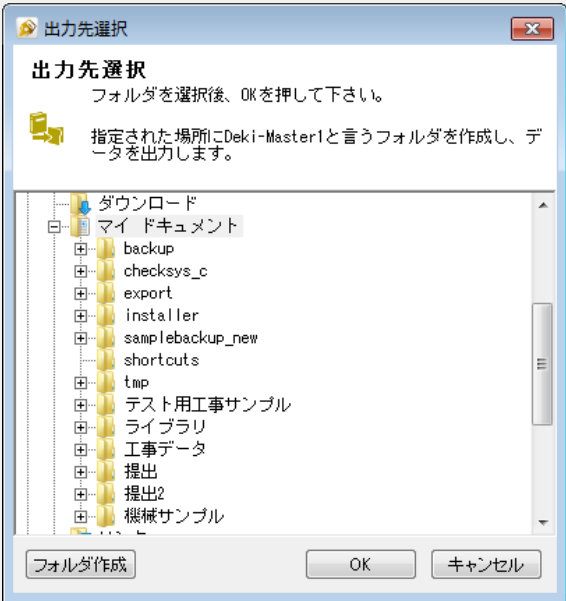
工事選択画面が表示されますので、規格値マスターに登録したい工事名称を選択して「OK」を押します。

画面イメージ	説明
	<p>① 対象の工事を選択し[OK]ボタンを押します。</p>
	<p>② マスター名称入力画面が表示されますので名称を記入して「OK」を押します。</p>

#### 9.4.2.4. 規格値マスターの出力

新規作成や編集を行った規格値マスターを出力し他 PC の出来形管理ツールに読み込むことができます。

出力したい規格値マスター名称を選択して「規格値マスター(B)」 - 「規格値マスターの出力(O)」もしくは「規格値出力」アイコンを押します。

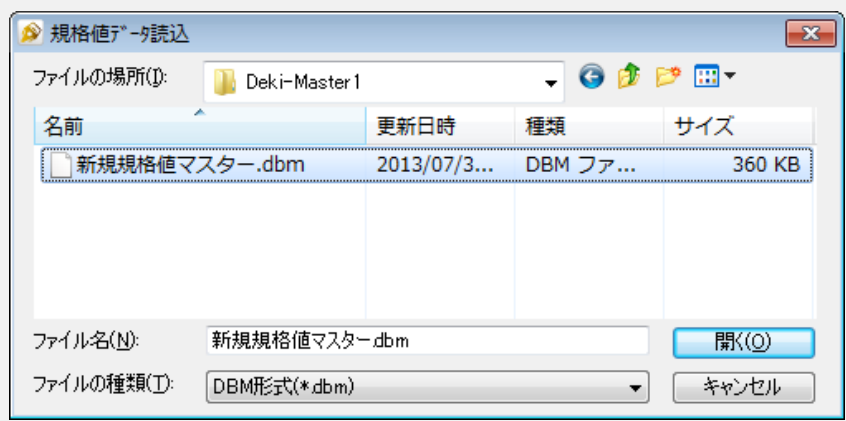
画面イメージ	説明
	<p>① 対象の工種規格を選択します。</p> <p>② 規格値出力ボタンを押します。</p>
	<p>③ フォルダ選択画面が表示されますので、規格値マスターを出力したいフォルダを選択もしくは作成し選択して「OK」を押すと選択したフォルダ内に「Deki-Master1」というフォルダを作成してその中に選択した規格値マスターのデータを格納します。</p>

#### 9.4.2.5. 規格値マスターの読込

規格値マスターの読込は、

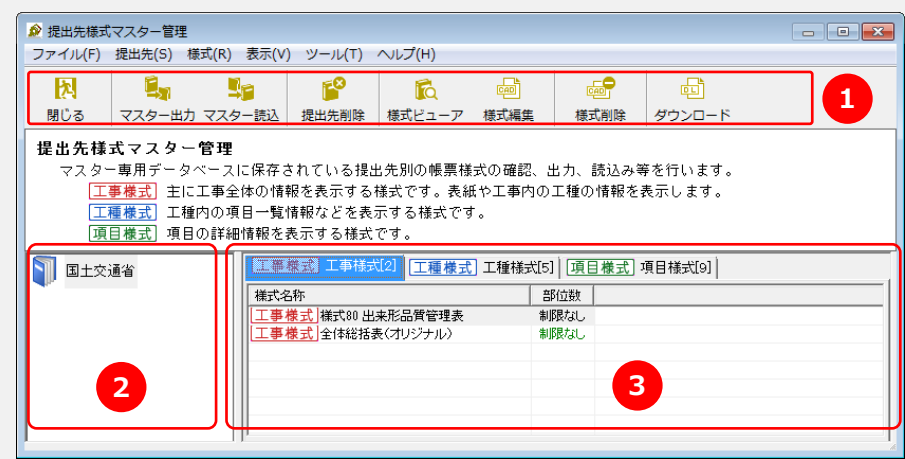
「規格値マスター(B)」 - 「規格値マスターの読込(R)」もしくは「規格値読込」アイコンを押します。

ファイル選択画面が表示されますので、規格値マスターの出力で作成された「Deki-Master1」フォルダを選択し、読み込みたい規格値マスター名称のファイルを選択して「開く(O)」を押すと、規格値マスターデータの読込を開始します。

画面イメージ	説明
	<p>規格値マスター・工種(工種規格)の出力時に作成されるフォルダの名称は同じですが、ファイルの拡張子は dbm(規格値マスター)・dbk(工種規格)と異なりますので同一フォルダに出力しても問題ありません。</p>

#### 9.4.3. 様式マスター管理

出来形管理ツールで使用する様式マスターの管理を行います。

画面イメージ	項目
	<ol style="list-style-type: none"> <li>① ツールバー</li> <li>② 提出先</li> <li>③ 様式マスター</li> </ol>

項目	内容
① ツールバー	様式マスターの読込や削除、出力などの操作を行えます。
② 提出先	提出先機関ごとに管理でき、マスター読込から機関を追加できます。
③ 様式マスター	それぞれの提出先による工事・工種・項目様式を確認できます。

### 9.4.3.1. 提出先様式マスターデータの読み込み

提出先帳票様式は群馬県県土整備部と国土交通省のみが標準装備となっており、群馬県県土整備部と国土交通省以外の検査機関の帳票様式は「提出先様式マスターデータを読み込み」を使用し様式を読み込む必要があります




「マスター読み込み」アイコンもしくは「提出先(S)」-「提出先マスターデータの読み込み(T)」を選択します。

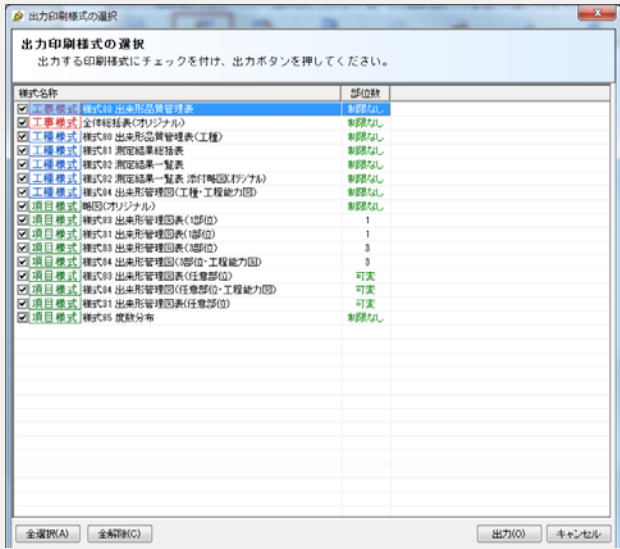
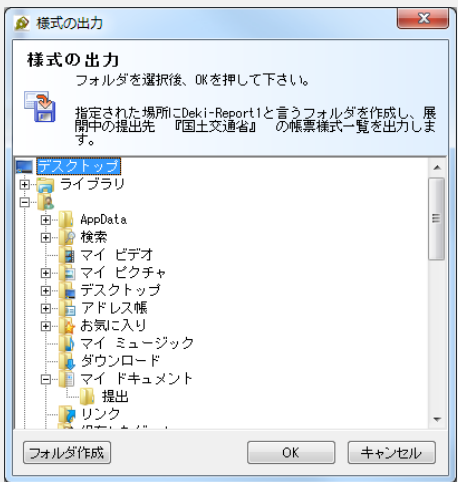
画面イメージ	項目
	<p>① ファイル選択画面が表示されますので、読み込みたいマスターデータを選択して「開く(O)」を押します。</p>
	<p>② 読み込み印刷様式の選択画面が表示されますので、読み込みたい帳票様式にチェックをつけて「OK」を押すとマスターデータが登録され、使用することができるようになります。</p>

#### 9.4.3.2. 提出先様式マスターデータの出力

登録されている帳票様式を出力します。

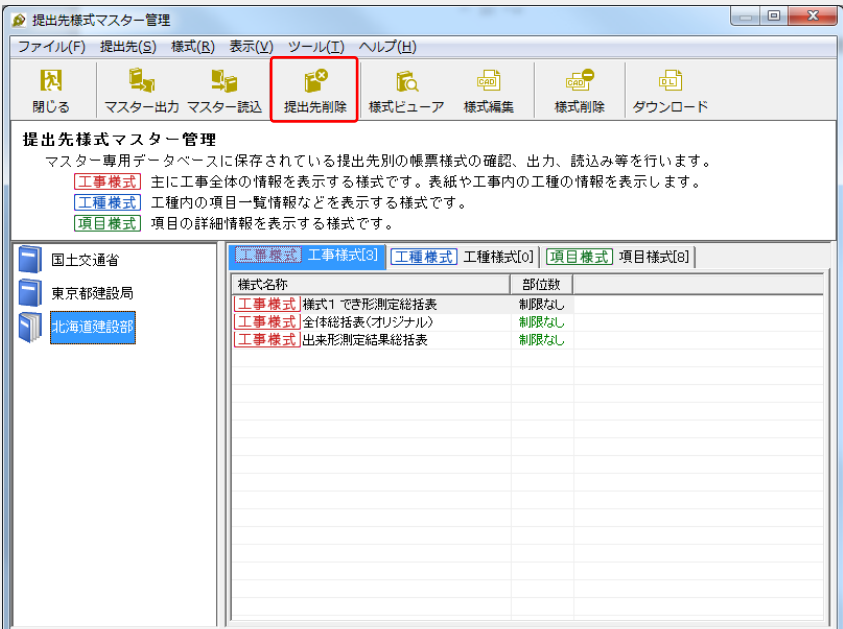

出力された帳票様式を他のパソコンで読み込むことにより、統一した帳票様式での管理が可能になります。

「提出先ウインドウ」で出力したい帳票様式が登録されている様式マスター名称を選択し、 「マスター出力」アイコンもしくは「提出先(S)」 - 「提出先マスターデータの出力(U)」を選択します。

画面イメージ	項目																														
 <p>出力印刷様式の選択画面。出力する印刷様式にチェックを付け、出力ボタンを押してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>様式名称</th> <th>部位置</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式00 出来形品質管理表</td><td>登録なし</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 全付録様式(オリジナル)</td><td>登録なし</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式00 出来形品質管理表(工種)</td><td>登録なし</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式01 測定結果一覧表</td><td>登録なし</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式02 測定結果一覧表 添付欄(オリジナル)</td><td>登録なし</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式04 出来形管理図(工種・工程能力図)</td><td>登録なし</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式00 出来形管理図表(10部位)</td><td>1</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式01 出来形管理図表(10部位)</td><td>1</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式03 出来形管理図表(10部位)</td><td>3</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式04 出来形管理図表(10部位・工程能力図)</td><td>3</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式09 出来形管理図表(任意部位)</td><td>可変</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式04 出来形管理図表(任意部位・工程能力図)</td><td>可変</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式01 出来形管理図表(任意部位)</td><td>可変</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式05 度数分布</td><td>登録なし</td></tr> </tbody> </table>	様式名称	部位置	<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式00 出来形品質管理表	登録なし	<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 全付録様式(オリジナル)	登録なし	<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式00 出来形品質管理表(工種)	登録なし	<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式01 測定結果一覧表	登録なし	<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式02 測定結果一覧表 添付欄(オリジナル)	登録なし	<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式04 出来形管理図(工種・工程能力図)	登録なし	<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式00 出来形管理図表(10部位)	1	<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式01 出来形管理図表(10部位)	1	<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式03 出来形管理図表(10部位)	3	<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式04 出来形管理図表(10部位・工程能力図)	3	<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式09 出来形管理図表(任意部位)	可変	<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式04 出来形管理図表(任意部位・工程能力図)	可変	<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式01 出来形管理図表(任意部位)	可変	<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式05 度数分布	登録なし	<p>① 出力印刷様式の選択画面が表示されますので、出力したい様式名称にチェックを付けて「OK」を押します。</p>
様式名称	部位置																														
<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式00 出来形品質管理表	登録なし																														
<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 全付録様式(オリジナル)	登録なし																														
<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式00 出来形品質管理表(工種)	登録なし																														
<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式01 測定結果一覧表	登録なし																														
<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式02 測定結果一覧表 添付欄(オリジナル)	登録なし																														
<input checked="" type="checkbox"/> 工事様式 様式04 出来形管理図(工種・工程能力図)	登録なし																														
<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式00 出来形管理図表(10部位)	1																														
<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式01 出来形管理図表(10部位)	1																														
<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式03 出来形管理図表(10部位)	3																														
<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式04 出来形管理図表(10部位・工程能力図)	3																														
<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式09 出来形管理図表(任意部位)	可変																														
<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式04 出来形管理図表(任意部位・工程能力図)	可変																														
<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式01 出来形管理図表(任意部位)	可変																														
<input checked="" type="checkbox"/> 項目様式 様式05 度数分布	登録なし																														
 <p>様式の出力画面。フォルダを選択後、OKを押して下さい。</p> <p>指定された場所にDeki-Report1と言うフォルダを作成し、展開中の提出先『国土交通省』の帳票様式一覧を出力します。</p> <p>デスクトップ ライブラリ AppData 検索 マイ ビデオ マイ ピクチャ デスクトップ アドレス帳 お気に入り マイ ミュージック ダウンロード マイ ドキュメント 提出 リンク</p> <p>フォルダ作成 OK キャンセル</p>	<p>② 様式マスターデータを出力したいフォルダを選択、もしくはフォルダ作成をして「OK」を押します。</p> <p>選択したフォルダ内に「Deki-Report1」フォルダが作成され、その中に選択した様式マスターデータを格納します。</p>																														

#### 9.4.3.3. 提出先様式マスターデータの削除

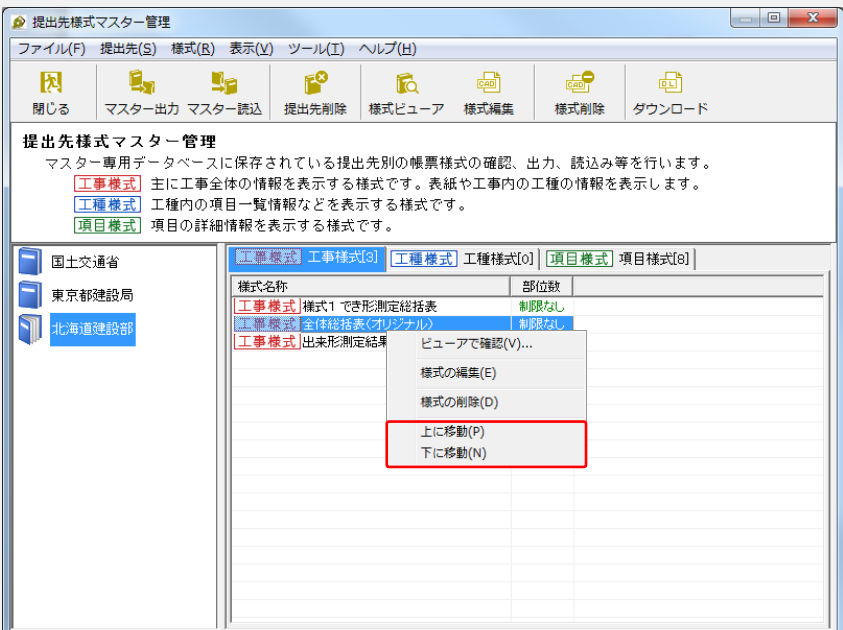
「提出先ウインドウ」で削除したい提出先マスター名称を選択します。

画面イメージ	項目
	<p>①  「提出先削除」アイコンもしくは「提出先(S)」-「提出先マスターの削除(D)」を選択します。</p>

#### 9.4.3.4. 帳票様式の移動

提出先マスターデータ内の帳票様式単位で、移動を行います。

移動(並べ替え)したい帳票様式の「工事様式・工種様式・項目様式」タブを選択し、移動したい帳票様式を選択します。

画面イメージ	項目
	<p>① 「様式(R)」-「上に移動(P)」、「下に移動(N)」もしくは「右クリックメニュー」-「上に移動(P)」、「下に移動(N)」を押すと選択された帳票様式が移動します。</p> <p>また、ドラッグ&amp;ドロップにて移動も行えます。</p>

#### 9.4.3.5. 帳票様式の様式ビューア・様式編集・様式削除

帳票様式単位での様式ビューアでの確認・様式編集・様式削除はそれぞれを行いたい帳票様式を選択します。



「様式ビューア」「様式編集」「様式削除」アイコンもしくは「様式(R)」-「ビューアで確認(V)」、「様式の編集(E)」、「様式の削除(D)」を選択してください。

画面イメージ	項目
	① ビューアで確認 ② 様式の編集 ③ 様式の削除

項目	内容
様式ビューア	選択された帳票様式をプレビューすることができます。
様式編集	簡易編集 CAD(様式編集)が立ち上がり、様式を編集することができます。 他に、印刷プレビュー時にも様式編集ができます。 詳しいことは 3.9.帳票様式の編集を参照してください。
様式削除	提出先マスターデータから選択された帳票様式を削除します。

#### 9.4.4. 豆図マスター管理

豆図一覧を表示し豆図マスターの管理を行います。

ここでは豆図箱の追加と削除や DXF 形式(R12)データの読み込みや豆図の簡易編集 CAD による新規作成等ができます。

画面イメージ	項目
	① ツールバー ② 豆図箱ツリー ③ 豆図リスト

項目		内容
① ツールバー	閉じる	豆図一覧を閉じます。
	箱追加	豆図箱を追加します。
	箱削除	豆図箱を削除します。
	豆図読込	DJC 形式、DXF 形式のファイルを読み込めます。
	豆図保存	選択している豆図を DJC 形式で保存します。
	豆図作成	新しい豆図を簡易編集 CAD(豆図編集)にて作成します。
	豆図編集	選択している豆図を簡易編集 CAD(豆図編集)にて編集します。
	豆図削除	選択している豆図を豆図一覧から削除します。
② 豆図箱ツリー		登録されている豆図箱をツリー構造で表示します。
③ 豆図リスト		登録されている豆図をサムネイルで表示します。

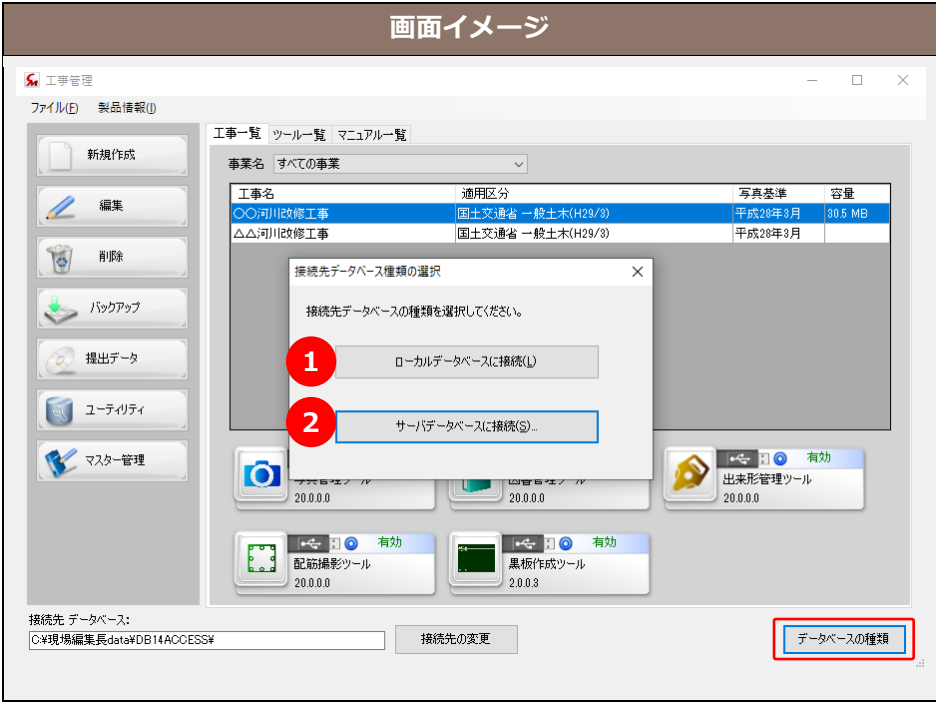


9-5. データベースの接続設定

データベース（データ管理フォルダ）の各種設定について説明します。

9.5.1. データベースの種類

データベースには「ローカル」と「サーバ」の2種類があり、通常はローカルを使用します。  
本項ではローカルデータベースに接続している前提で説明します。

画面イメージ	項目
	① ローカルデータベースに接続 ② サーバデータベースに接続

項目	内容
① ローカルデータベースに接続	パソコン本体のHDDや外付けハードディスク（USB/LAN）に接続します。
② サーバデータベースに接続	サーバーオプションを利用している場合、サーバーユーティリティをインストールしたサーバ機に接続する際に選択します。

- ※ 外付け LAN HDD などは「ローカルデータベース」として接続してください。
- ネットワーク上のハードディスクは共有ファイルサーバとして動作していますがサーバーユーティリティ管理下のデータベースではないため、「サーバデータベース」には該当しません。
- ※ サーバーオプションは写真管理において同一工事を多人数で同時編集する「現場編集長 LANPACK」の機能を「現場編集長 CALSMATER」で実現するためのオプションツールです。
- 導入をご検討される場合はお気軽に弊社までお問い合わせください。

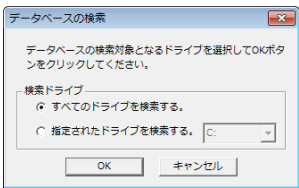
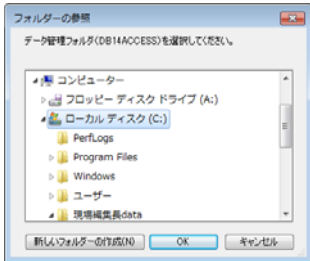
## 9.5.2. 接続先の変更

データベースには「ローカル」と「サーバー」の2種類があり、通常はローカルを使用します。

本項ではローカルデータベースに接続している前提で説明します。

画面イメージ	項目
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 履歴から接続</li> <li>② 削除</li> <li>③ 新規検索</li> <li>④ 検索</li> <li>⑤ 参照</li> <li>⑥ 閉じる</li> </ul>

項目	画面イメージ	説明
① 履歴から接続		これまでに接続したことのあるデータベース位置の履歴から接続したいデータベースを選択します。
② 削除		これまでに接続したことのあるデータベース位置の履歴を削除します。
③ 新規作成		<p>データ管理フォルダを新規に作成します。</p> <p>初回起動時同様に空のデータベースが作られますので、工事を新たに作成してください。</p>

項目	画面イメージ	説明
④ 検索		データベースが保存されているフォルダ (DB14ACCESS) を検索します。 ネットワーク越しの検索はできません。
⑤ 参照		データベースの場所が予め分かっている場合は直接フォルダ (DB14ACCESS) を指定することができます。
⑥ 閉じる		接続先変更を取り消します。

### 9.5.3. データ管理フォルダの共有

データ管理フォルダをネットワーク共有して利用することができます。

これにより複数の担当者が分担して写真・図書管理できるようになります。

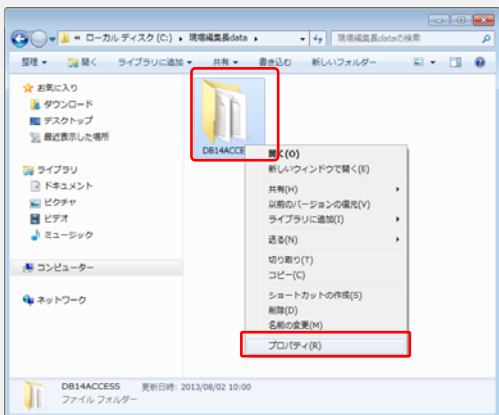
※ 同一工事では複数の担当者による同時編集ができません。

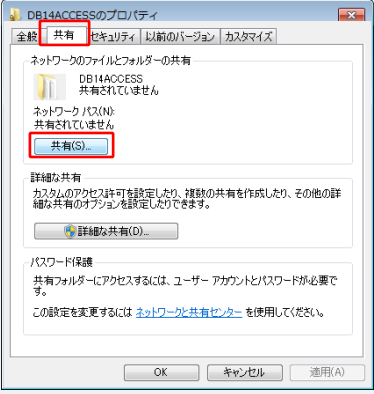
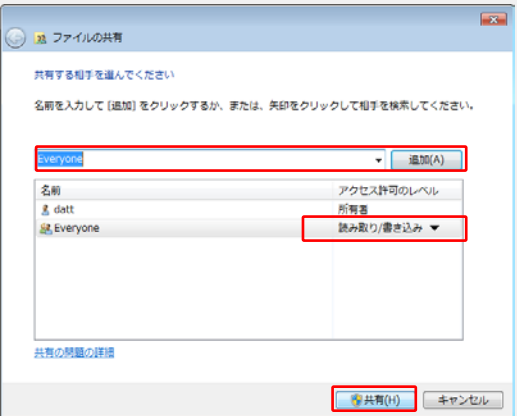
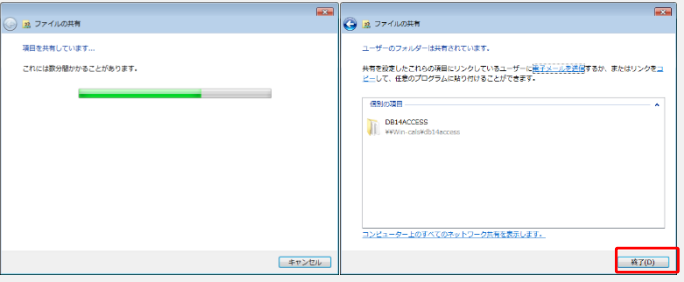
同一工事内では最初にデータベースにアクセスしたパソコンのみ編集権限を持ち、後からアクセスしたコンピュータは参照モードとなります。

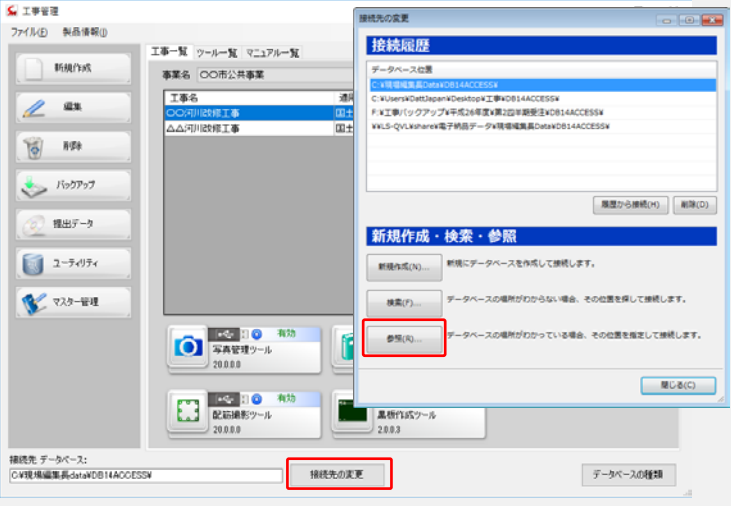
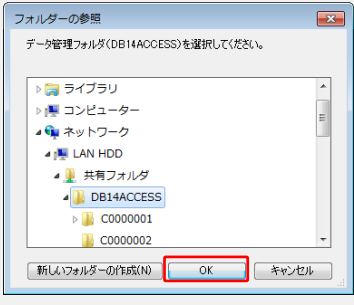
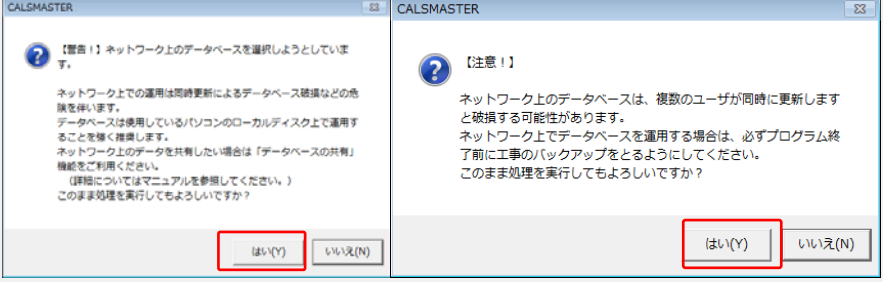
参照モードでは写真閲覧と写真情報の閲覧のみが行え、表示内容に変更を加えるなどの編集が制限されます。

※ 同一工事内での同時共同作業を伴う場合は「サーバーオプション」の導入をご検討ください。

以下にて共有手順を説明します。

画面イメージ	項目
	<p>① エクスプローラーからデータベースの保存先フォルダを表示し、右クリックメニューから「プロパティ(R)」を選択します。</p> <p>※ デフォルトの保存先 C:¥現場編集長 data¥DB14ACCESS¥</p>

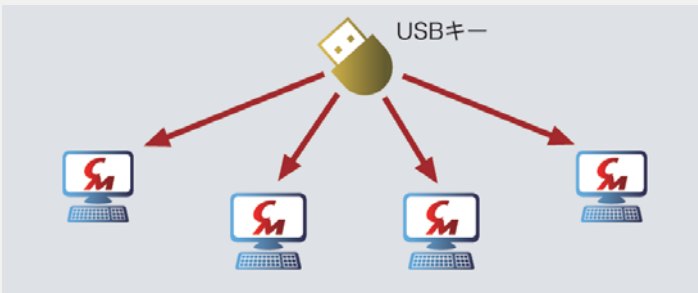
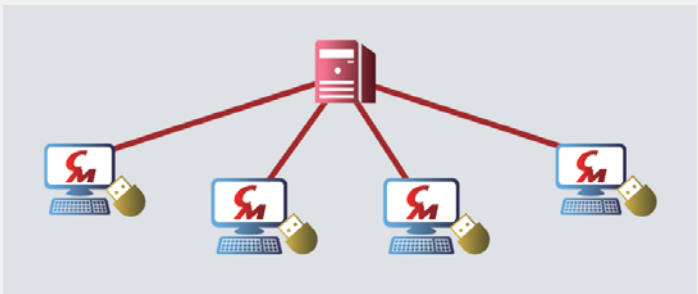
画面イメージ	項目
	<p>② 「共有」タブを右クリックし[共有(S)]ボタンを押します。</p>
	<p>③ 共有する相手に「Everyone」を選択し、[追加(A)] ボタンを押します。</p> <p>追加された共有ユーザ「Everyone」の「アクセス許可のレベル」を「読み取り/書き込み」に設定し、[共有(H)]ボタンを押します。</p>
	<p>④ 共有設定が行われ、共有できたことを示す完了画面が表示されます。</p> <p>[終了(D)]ボタンを押して完了です。</p>

画面イメージ	項目
	<p>⑤ 次に、共有先のパソコン側の設定を行います。</p> <p>工事管理画面から[接続先の変更]を押し、表示される「接続先の変更」メニューより[参照]ボタンを押します。</p>
	<p>⑥ ネットワーク上に共有されたデータ管理フォルダ「DB14ACCESS」を指定して[OK]を押します。</p>
	<p>⑦ ネットワーク共有時のリスクを説明する警告文が表示されますので[はい(Y)]を押して進めば完了です。</p>

- ※ 同時アクセスしたい別のパソコンが他にもあれば、全てのコンピュータにおいて⑤～⑥の設定を行ってください。
- 設定後に共有された工事一覧を見ることができるようになります。
- ※ ネットワーク上のデータベースは、パソコン内のデータベースよりアクセスが遅くなります。
- ※ LAN の通信が安定していない場合正しく操作内容が更新されない場合があります、**その工事は破損データとして開くことができませんことがあります**。ネットワーク共有で運用される場合、大切な工事データは定期的にデータ管理フォルダのバックアップを取っておくことをお勧めします。

## 10. サーバーオプション

サーバーオプション（別売）を利用すると同一の工事でも複数名の同時アクセスが可能になり、写真管理業務においてより効率的な運用が実現できます。

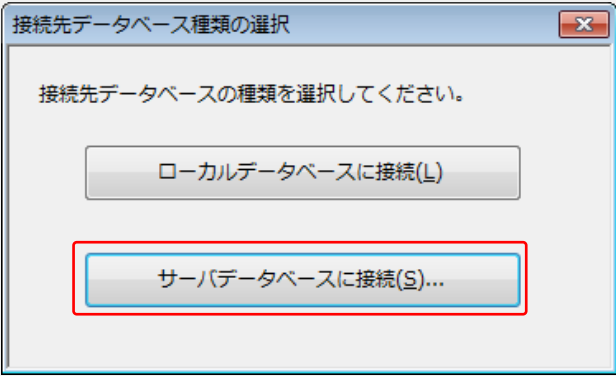
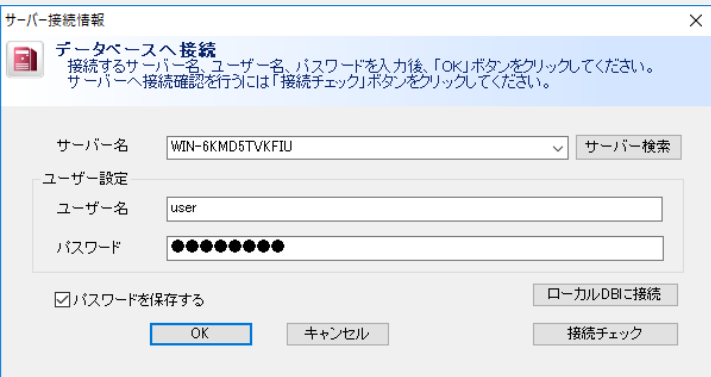
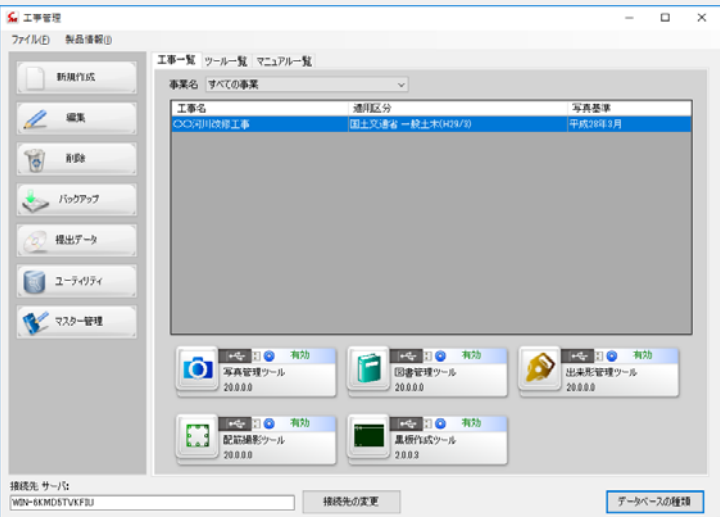
運用イメージ	説明
	<p>■ <b>スタンドアローンでの運用</b></p> <p>PC1 台ずつの運用となり、データベースをネットワーク上で共有しても編集できるのは 1 ユーザーのみ。</p> <p>このスタイルは小規模現場や単一企</p>
	<p>■ <b>サーバーオプションを用いた運用</b></p> <p>データはサーバーに蓄積され、それぞれの PC はクライアントとして同時アクセスを行えます。</p> <p>このスタイルは大規模現場や JV 企業体などでのご利用に適しています。</p>

### 10-1. サーバーの導入

サーバー導入の流れについては『サーバーオプション導入ガイド』にて詳しく説明しています。

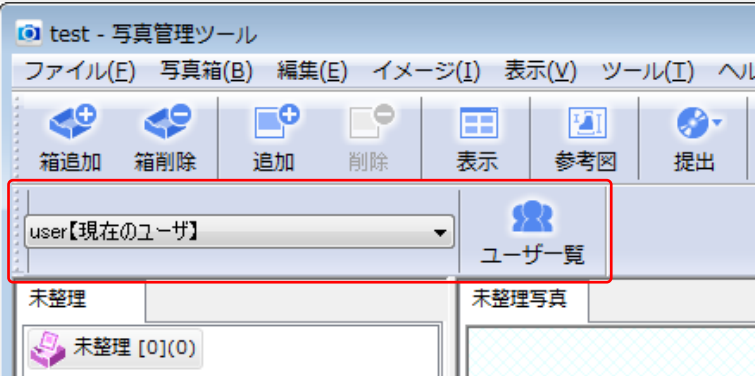
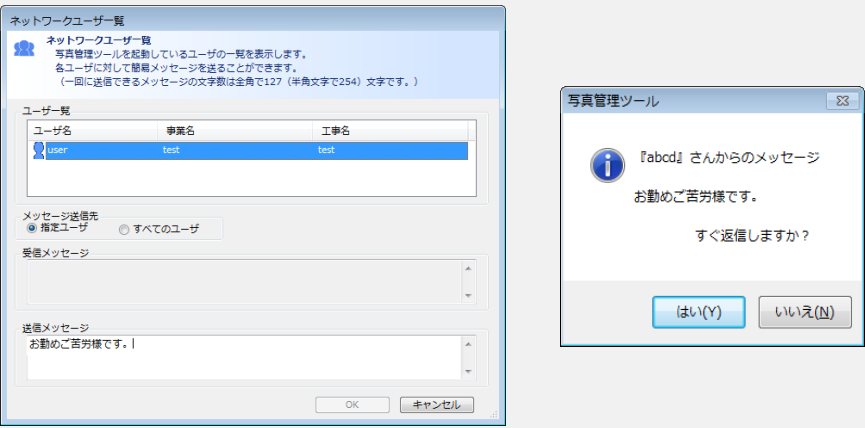
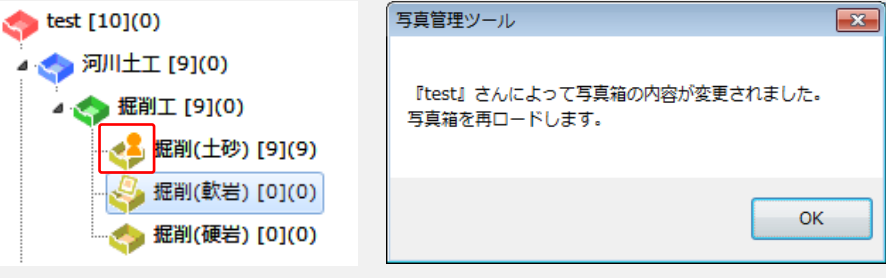
詳しくはサーバーオプション添付の PDF マニュアルをご覧ください。

画面イメージ	説明
	<p>サーバーオプションのインストール CD から導入ガイドが直接ご覧いただけます。</p>

画面イメージ	説明
	<p>① データベース種類の変更を行い、接続先をローカルからサーバーへ切り替えます。(本書 9.5.1 参照)</p>
	<p>② サーバー名を指定し、ユーザー名とパスワードを入力してログインします。</p>
	<p>③ データベースが切り替わります。</p>

### 10-3. スタンドアローン版との違い

サーバーオプションを運用した場合、見た目や操作体系には以下の違いがあります。

画面イメージ	説明
	<p>ユーザーを示す「ネットワークバー」が追加表示されます。</p> <p>また、ここで他のログインユーザの確認ができ、他ユーザーの未整理写真を共有して扱うこともできます。</p>
	<p>ログイン中の他ユーザーへメッセージを送ることができます。</p> <p>インスタントメッセージのやり取りは共同作業の大きな助けとなりうる機能です。</p>
	<p>他のユーザーがどの写真箱にアクセス中なのか一目で分かります。</p> <p>また、写真の追加・移動などの変更があったときはメッセージが表示され、表示が更新されます。</p>

サーバーオプションのご利用・ご導入をお考えの方は弊社までご連絡ください。



## 11. 付録

### 11-1. データについて

本製品で扱うデータについて説明します。

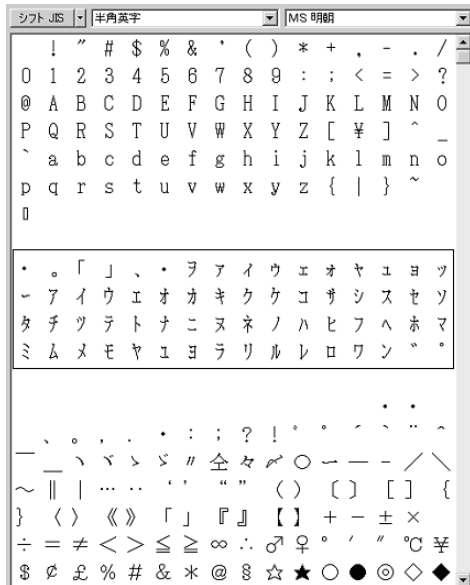
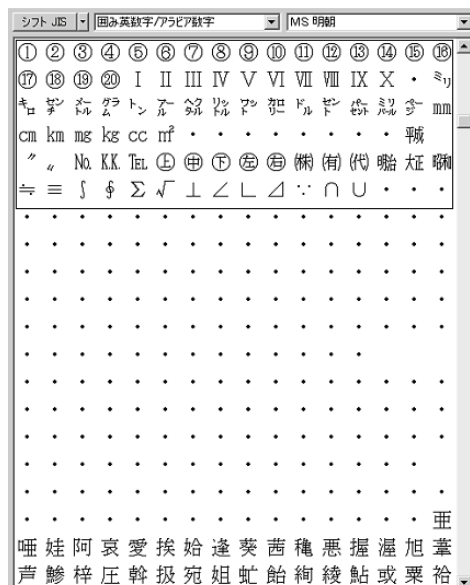
項目	説明
データベースファイル	データベースファイルは Microsoft Access Driver (*.mdb) を利用しています。標準のインストールでは"C:¥現場編集長 data¥DB14ACCESS"にある"db14main.mdb"が実体となります。
写真・参考図ファイル	登録した写真・参考図は"C:¥現場編集長 data¥DB14ACCESS¥C000****"内のサブフォルダ"picfld****"あるいは"drafld****"に自動的にコピーされ格納されます。(****は数字が入ります)
アルバムファイル	保存したアルバムは"ALB****.gen"という形式で "C:¥現場編集長 data¥DB14ACCESS¥C000****¥albfld****"に保存されます。
図書管理ファイル	保存した図書管理ツールの図書ファイルは"Ccl****.ccl"という形式で "C:¥ 現場編集長 data¥DB14ACCESS¥C000****¥documents"以下に工事毎に保存されます。
出来形管理ファイル	出来形管理データは dekgata フォルダ内に保存されます。 "C:¥ 現場編集長 data¥DB14ACCESS¥C000****¥dekgata"以下に出来形管理のデータベースファイルが保存されます。
その他ファイル	<ul style="list-style-type: none"><li>・ Cclsetting : 本製品の設定ファイルが格納されているフォルダです。</li><li>・ Doc_Templates : 帳票テンプレートファイルが格納されているフォルダです。</li><li>・ Template : アルバム作成ツールのテンプレートファイルが格納されているフォルダです。</li></ul>

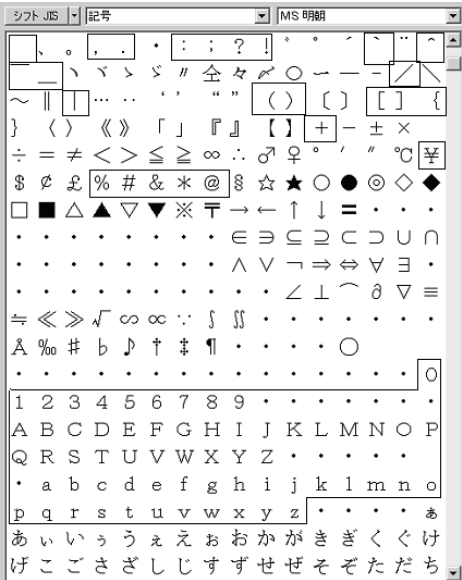
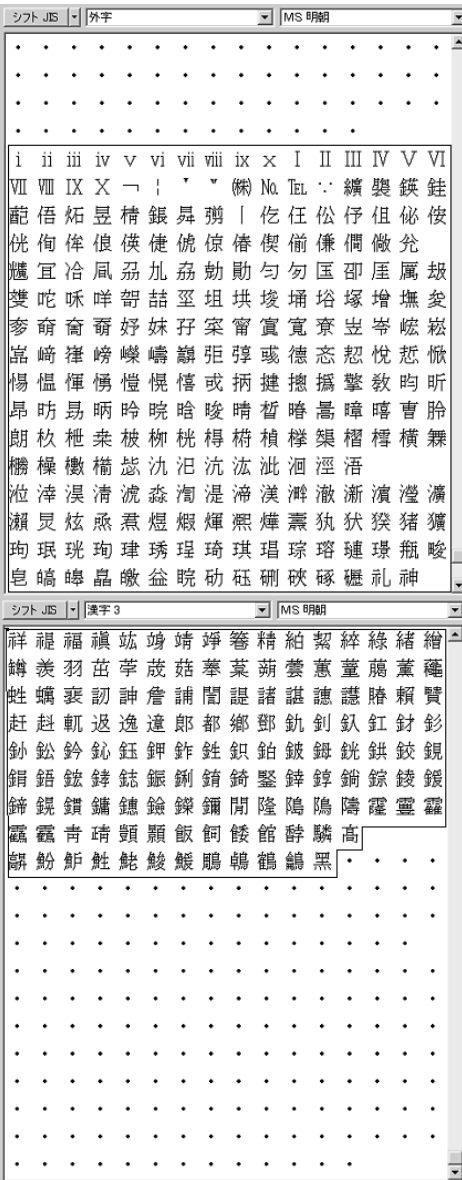
※エクスプローラーからデータの削除や移動を行うとデータの不整合が発生し、使用不可能になってしまう場合がありますので、直接エクスプローラーからファイルの削除や移動は行わないでください。

11-2. 使用文字について

電子納品関連基準では、厳密に使用可能文字を規定しております。  
ここでは、使用が禁止されている文字について示します。

本製品では、使用可能な文字に自動で置き換えますのでほとんどの場合問題ありません。  
また、機種依存文字などを入力された場合は入力を受け付けません。  
なお、登録する文書ファイルの中身についてのチェックは行いません。

イメージ	項目・説明
	<p>【半角カナ】</p> <p>半角カタカナは使用禁止文字に指定されています。</p>
	<p>【囲い文字 / ローマ数字 / 単位 / 一部記号】</p> <p>機種依存文字（システムの種類によって表示される文字が異なる）のため使用できません。</p> <p>左表中の中黒「・」は JIS 規格において規定される文字が無く、空であることを示しています。</p>

イメージ	項目・説明
	<p>【全角英数字】</p> <p>重複符号化禁止の原則により半角のみ利用可能です。</p>
	<p>【一部の全角文字（重複符号化禁止の原則）】</p> <p>Microsoft 標準キャラクタセットで規定されている IBM 拡張文字は使用できません。</p>

### 11-3. ショートカットキー一覧

各ツールで利用可能なショートカットキーを記載します。

#### 11.3.1. 写真管理ツール

キー	機能	機能説明
Ctrl+1	表示モードー大	大きいサムネイルで表示
Ctrl+2	表示モードー中	中くらいのサムネイルで表示
Ctrl+3	表示モードー小	小さいサムネイルで表示
Ctrl+4	表示モードー一覧表示	写真情報の一覧表表示
Ctrl+5	表示モードーカード表示	サムネイルと写真情報のカード表示
Ctrl+A	写真の全選択	写真の全選択
Ctrl+C	コピー	選択範囲をコピーしてクリップボードに保存
Ctrl+D	写真箱の追加	写真箱の追加
Ctrl+I	工事情報	工事情報ダイアログを開く
Ctrl+J	写真箱のマーク&ジャンプ	写真箱のマーク&ジャンプダイアログを開く
Ctrl+M	写真の振り分け	工種、種別、細別により写真を振り分け
Ctrl+N	新規工事作成	新規工事作成ダイアログを開く
Ctrl+O	工事一覧	工事一覧ダイアログを開く
Ctrl+P	印刷	印刷ダイアログを開く
Ctrl+R	写真箱情報	写真箱情報ダイアログを開く
Ctrl+V	貼り付け	クリップボードの内容を貼り付け
Ctrl+X	切り取り	選択範囲を切り取ってクリップボードに保存
Ctrl+Delete	写真の削除	写真をごみ箱へ移動
Ctrl+Enter	写真情報	写真情報ダイアログを開く
Ctrl+Ins	ファイルから写真追加	外部ファイルから写真を写真箱に追加するダイアログを開く
F3	検索	指定された写真を検索
F5	アルバム作成ツールの起動	アルバム作成ツールの起動
F9	事業マスター編集	事業マスター編集ダイアログを開く
Alt+S	施工管理値表 - 表示/非表示	写真情報ダイアログでの施工管理値表の表示/非表示を切り替える

### 11.3.2. アルバム作成ツール

キー	機能	機能説明
Ctrl+A	すべて選択	カード内のオブジェクトをすべて選択
Ctrl+C	コピー	選択したオブジェクトをコピーしてメモリに保存
Ctrl+F	検索	指定した文字列の検索ダイアログを開く
Ctrl+G	グループ化の設定	オブジェクトのグループ化を設定
Ctrl+Shift+G	グループ化の解除	グループ化されているオブジェクトを解除
Ctrl+K	写真切り出し	指定範囲の写真の切り出し
Ctrl+L	90 度回転 – 反時計回り	写真を反時計回りに 90 度回転
Ctrl+N	新規アルバム作成	新規にアルバムを作成
Ctrl+O	アルバムを開く	既存のアルバムを開く
Ctrl+P	印刷	作業中のアルバムを印刷
Ctrl+R	90 度回転 – 時計回り	写真を時計回りに 90 度回転
Ctrl+S	上書き保存	作業中のアルバムを保存
Ctrl+V	貼り付け	メモリの内容を貼り付け
Ctrl+W	枠の形状・縁取り	オブジェクト枠の形状・縁取りの変更ダイアログを開く
Ctrl+X	切り取り	選択したオブジェクトを切り取ってメモリに保存
Ctrl+Z	元に戻す	直前に行った動作を元に戻す
Ctrl++	拡大	アルバムを 1 段階拡大表示
Ctrl+-	縮小	アルバムを 1 段階縮小表示
F	全画面表示	アルバムの全画面表示の切り替え
G	グリッド線の表示	グリッド線の表示の切り替え
L	編集禁止	アルバム編集の許可、禁止の切り替え
Delete	削除	選択したオブジェクトを削除
End	最終ページ	最終ページへ移動
Esc	カード選択の解除	カードの選択を解除
Home	先頭ページ	先頭ページへ移動
PageUp	前ページ	前ページへ移動
PageDown	次ページ	次ページへ移動
Tab	選択フォーカスの切り替え	選択フォーカスの切り替え
Ctrl+Tab	選択フォーカスの追加	選択フォーカスの追加
Shift+Tab	カード選択フォーカスの切替	カード選択フォーカスの切り替え
↑	オブジェクトの上移動	オブジェクトの上移動
←	オブジェクトの左移動	オブジェクトの左移動

キー	機能	機能説明
→	オブジェクトの右移動	オブジェクトの右移動
↓	オブジェクトの下移動	オブジェクトの下移動
Shift+ ↑	上スクロール	上スクロール
Shift+←	左スクロール	左スクロール
Shift+→	右スクロール	右スクロール
Shift+ ↓	下スクロール	下スクロール
F5	最新データベース情報の更新	最新データベース情報の更新

### 11.3.3. 図書管理ツール

キー	機能	機能説明
Ctrl+O	工事一覧	工事一覧ダイアログを開く
Ctrl+C	コピー	ファイルをコピーしてクリップボードに保存
Ctrl+V	貼り付け	クリップボードのファイルを貼り付け
Ctrl+X	切り取り	ファイルを切り取ってクリップボードに保存
Delete	削除	ファイルをごみ箱へ移動

「コピー」以下 4 種のショートカットキーは日常管理フォルダ操作時のみ有効です。

### 11.3.4. フォト XML ビューア

キー	機能	機能説明
Ctrl+1	表示モード－4 枚表示	画面内に 4 枚表示
Ctrl+2	表示モード－大	大きいサムネイルで表示
Ctrl+3	表示モード－中	中くらいのサムネイルで表示
Ctrl+4	表示モード－小	小さいサムネイルで表示
Ctrl+5	表示モード－一覧表示	写真情報の一覧表表示
Ctrl+6	表示モード－カード表示	サムネイルと写真情報のカード表示
Ctrl+7	表示モード－ファイル一覧表示	写真ファイル情報の一覧表示
Ctrl+O	開く	Photo.xml ファイルを開く
Ctrl+P	印刷	印刷ダイアログを開く

現場編集長 CALSMaster  
取扱説明書