

上出来 *BEST* 8



写真管理システム 操作手順書（宮繕編）

【目次】

1. 工事データの作成等	.....	(2-5)
2. 写真の整理、取込	.....	(6-12)
3. 写真の整理		
・写真の移動	.....	(13-15)
・データ入力	.....	(16-18)
4. 電子納品(成果品)出力	.....	(19-23)
5. 写真帳印刷	.....	(24-26)

【1. 工事データの作成】

営繕工事の成果品データは他基準と異なり、XMLとしての提出がありません。

その為、成果品として出力されるデータは以下の項目になります。

- 1、フォルダ構造
- 2、写真データ(JPG)
- 3、タイトル名称、撮影箇所、コメントなど記入した文書を変換したテキストファイル(TXT)

※ツリーを作成する際に、「01着工前」「02完成」などの番号を入力する必要はございません。

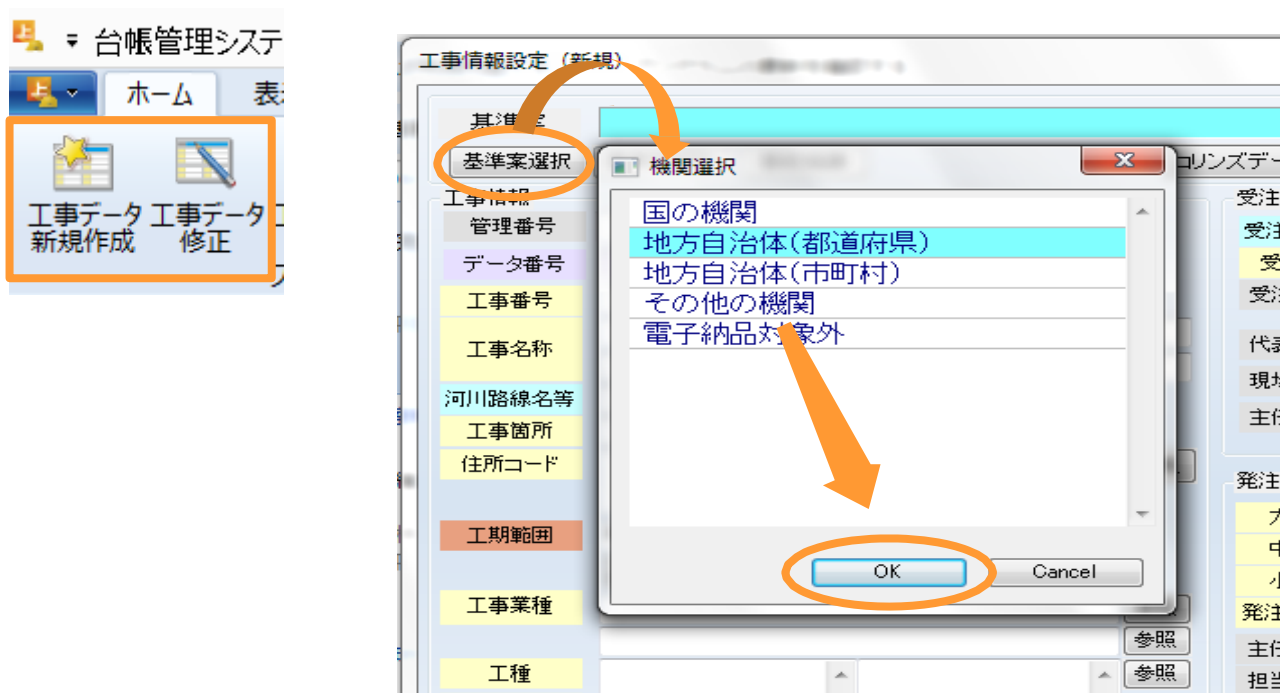
データを出力する時に付番をして自動出力が出来ます。

写真基準案設定について

写真基準案は、**栃木県の場合「栃木県平成26年2月版」**を選択して下さい。

どの仕様なのかを最初に設定します。※基準案選択→地方自治体→栃木県

1. 台帳画面より工事データ新規作成または工事データ修正をクリックし、基準案選択に進みます。選択画面になりますのでその仕様(基準)を選択します。また提出の仕様が変更になった場合、選択し直すことにより仕様を切り替えることができます。



【1. 工事データの作成】

「要領案」設定

北海道
青森県
岩手県
宮城県
秋田県
山形県
福島県
茨城県
栃木県
群馬県
埼玉県

土木工事
官庁営繕工事

平成26年度 2月営繕工事
平成18年度 4月営繕工事

地方整備局及び沖縄総合事務局の場合は国土交通省から選択して下さい

OK Cancel

基準案

「栃木県官庁営繕」営繕工事 平成26年2月版

※営繕工事電子納品要領(案)は平成14年11月改定版
 ※建築CAD図面作成要領(案)は平成14年11月改定版
 ※営繕工事電子納品マニュアル(工事編)は平成26年2月版
 ※写真管理は、工事写真の撮り方 建築設備編と建築編を参考にしています。

上記の要領案により構成されています。

ホームページ 基準案変更 OK Cancel

最初に工事を登録する時には、必ず「官庁営繕工事」を選んでから、下記のデータ入力を行って下さい。

※注意！ 基準案選択をしないで登録をすると土木形式で設定され、途中での変更ができません。

工事情報設定 (修正)

基準案 「栃木県官庁営繕」営繕工事 平成26年2月版

電子納品項目
 必須入力
 条件入力

基準案選択 基準案解除 事前協議

コリンズデータ読み込み INDEX\CXMLからの取込

工事情報
 管理番号 19
 データ番号 19 アイコン設定 受注年度 H26
 工事番号 123456789
 工事名称 ○○高校改修工事
 河川路線名等
 工事箇所 栃木県宇都宮市茂原2-11-45
 住所コード 09201 栃木県宇都宮市 参照
 工期範囲 H26/07/07 H26/12/03 150 日間
 工期開始日 工期終了日
 工事業種 建築 参照
 建築一式工事 参照
 工種 建築一式工事 建築一式工 参照
 工法型式
 工事内容
 コリンズバージョン
 コリンズ登録番号
 測地系 01:世界測地系(日本測地系2000)
 境界座標 東 西 北 南 座標

受注者情報
 受注者コード
 受注者名 株式会社システムホト
 受注者住所 栃木県宇都宮市茂原2-11-45
 代表取締役 監理技術者
 現場代理人 専門技術者
 主任技術者 測定者

発注者情報
 大分類 栃木県 参照
 中分類 (本庁)
 小分類 栃木県土木整備部建築課
 発注者コード 30901008
 主任監督員
 担当監督員
 備考1
 備考2

工事管理データ(INDEX\CXML) ファイルの書き込み

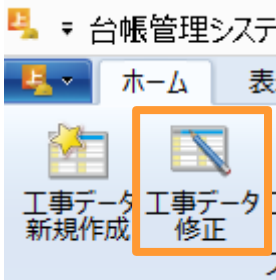
登録して 工種ツリーを編集する

OK 登録 戻る

【1. 工事データの修正】

工事情報設定画面で工事を登録する場合は、**基準案選択・工事名称・工期開始日・工期終了日**のみ記入すれば工事の登録が可能です。他の箇所が不明の場合は工事データ修正で再度登録が出来ます。

1. 台帳にある**工事データ修正**をクリックします。



2. この画面では工事タイトル等の入力を行います。

営繕工事で写真だけを整理する場合は、「**基準案選択・工事名称・工期範囲**」のみでOK。書類の提出をする場合は、黄色の必須項目も入力下さい。※参照がある項目は参照をクリックし選択して下さい。

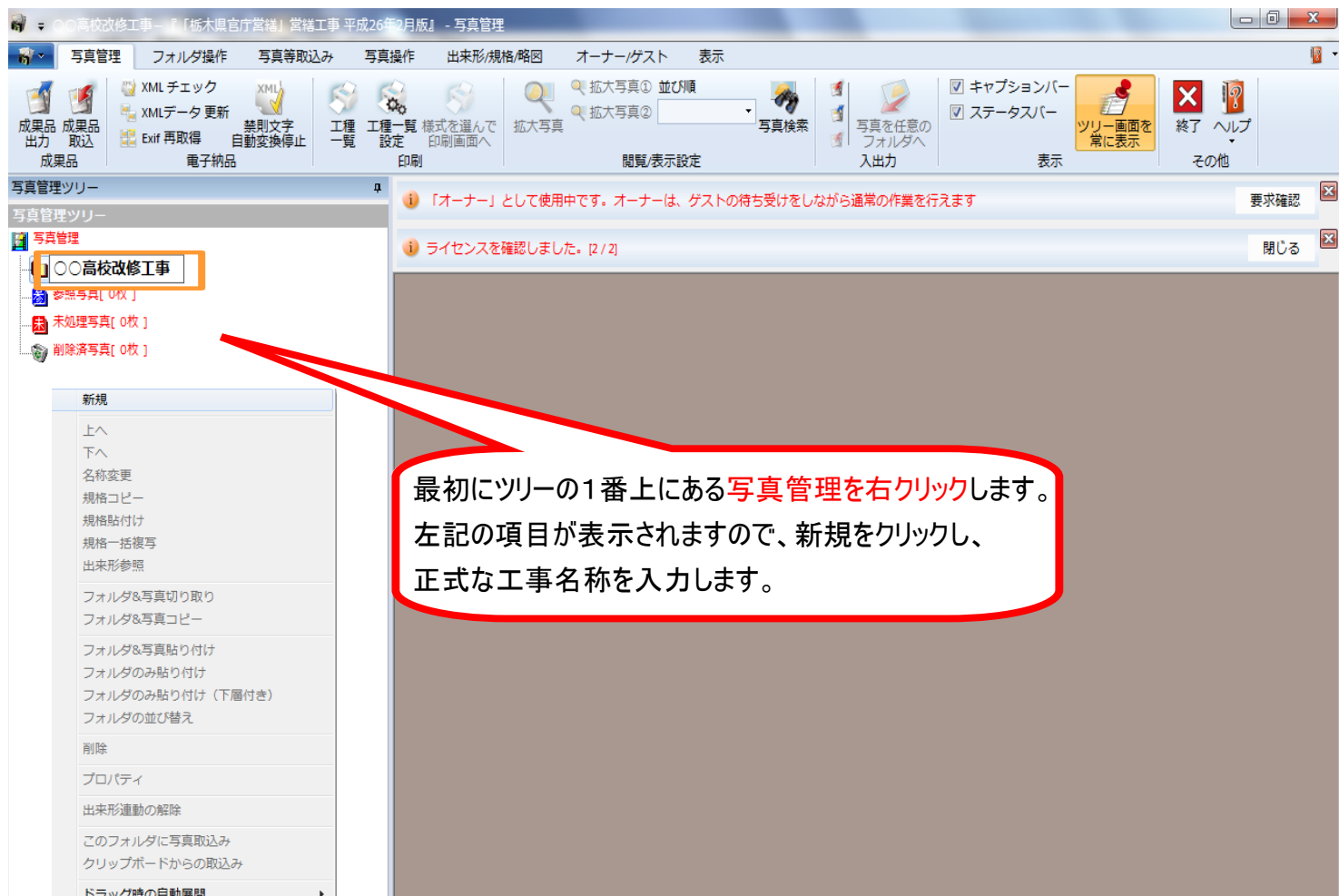
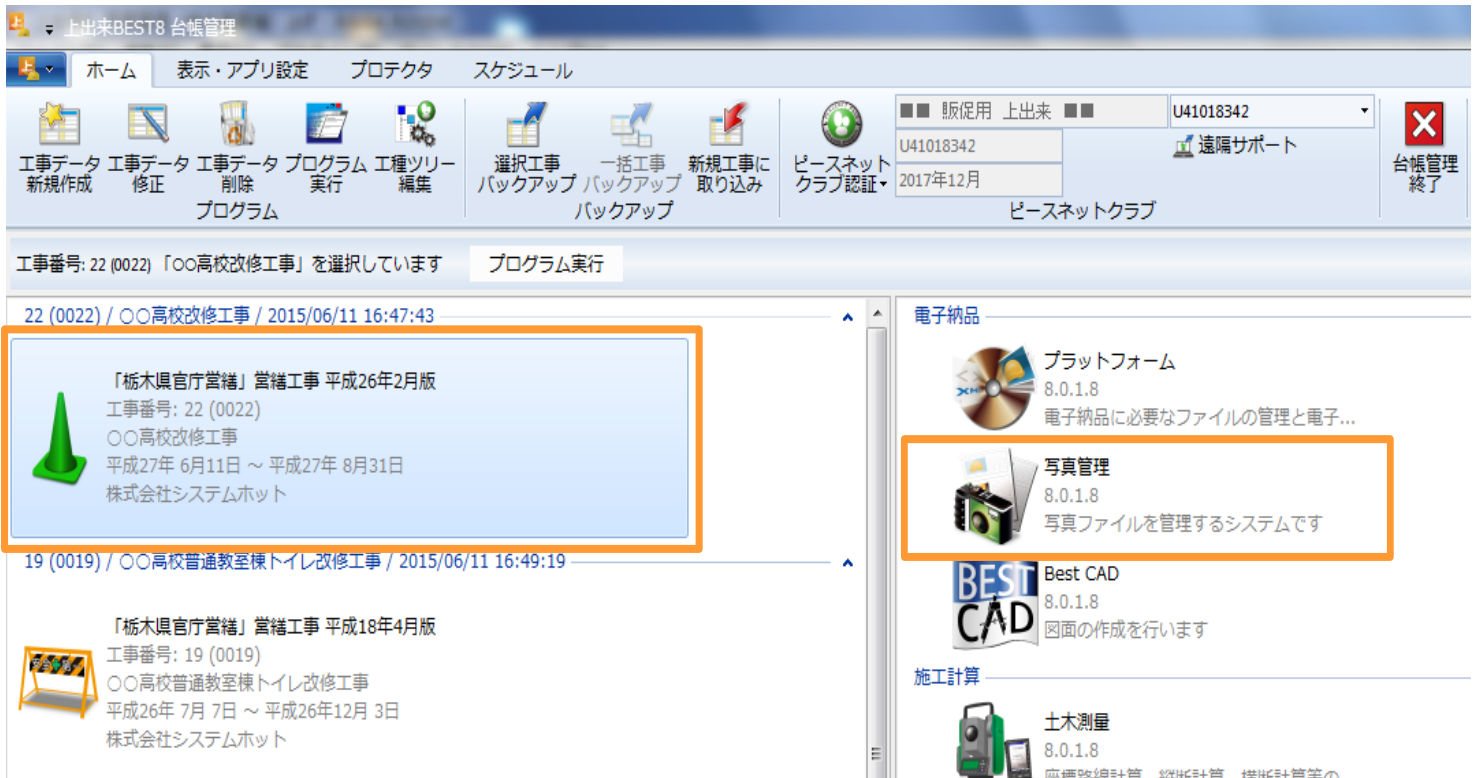
理由 写真:成果品出力(詳細の項目は必要なし) 書類:XML出力(黄色の入力が必要)

工事情報設定 (修正)

基準案	「栃木県官庁営繕」営繕工事 平成26年2月版			電子納品項目	必須入力
基準案選択	基準案解除	事前協議	コリンズデータ読み込み	INDEX_C.XMLからの取込	条件入力
工事情報	管理番号	19	受注者情報	受注者コード	
データ番号	19	アイコン設定	受注者名	株式会社システムホット	
工事番号	123456789	受注年度	受注者住所	栃木県宇都宮市茂原2-11-45	
工事名称	〇〇高校改修工事		代表取締役	監理技術者	
河川路線名等			現場代理人	専門技術者	
工事箇所	栃木県宇都宮市茂原2-11-45		主任技術者	測定者	
住所コード	09201	栃木県宇都宮市	発注者情報	大分類	栃木県
工期範囲	H26/07/07	H26/12/03	中分類	(本庁)	
150 日間	工期開始日	工期終了日	小分類	栃木県県土整備部建築課	
工事業種	建築		発注者コード	30901008	
建築一式工事			主任監督員		
工種	建築一式工事	建築一式工	担当監督員		
工法型式			備考1		
工事内容	改修工事1式		備考2		
コリンズバージョン	6.0		工事管理データ(INDEX_C.XML)ファイルの書き込み	登録して 工種ツリーを編集する	
コリンズ登録番号	1234567890		OK 登録	戻る	
測地系	01:世界測地系(日本測地系2000)				
境界座標	東 1395354	西 1395354	北 0363333	南 0363333	座標

【1. 写真データの作成】

台帳画面から、登録した工事を選択し、右側の「写真管理」をクリックします。



【2. 写真の整理】～新規フォルダの作成

工事名称の下に大項目・中項目・小項目等のフォルダを作成し、撮影した写真を作成したフォルダに取り込んで、写真を整理します。

新規フォルダの作成

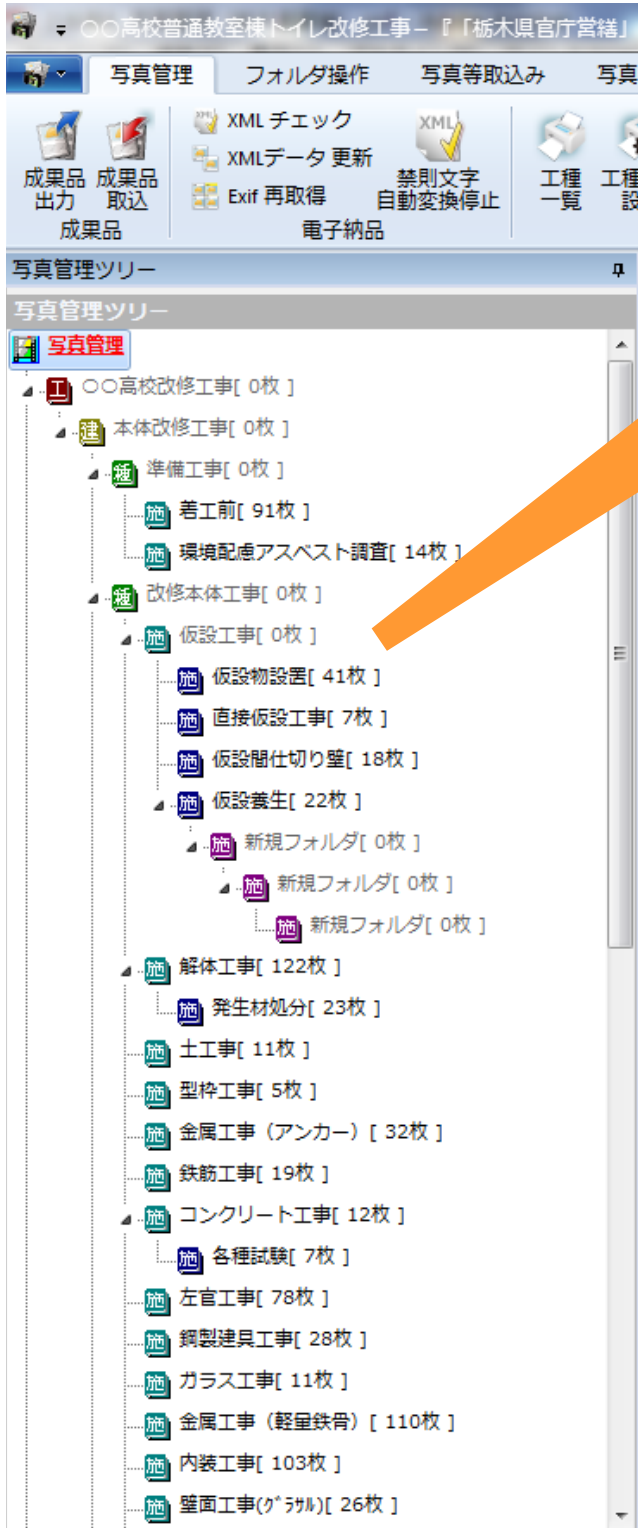
(エ)「〇〇高校改修工事」の工事名称を選択し、フォルダ操作のタブから「新規」を選びます。

直接フォルダを右クリックし「新規」を選択しても、同様にフォルダ作成が可能です。

【2. 写真の整理】～工種フォルダの作成

下記は工種を作成したツリーのイメージです。

後からフォルダ名称の変更を行う場合は、この新規フォルダを選択し、名称変更をクリックしてください。



フォルダを右クリックすると、下記のウィンドウが表示されます。名称の変更や削除、新規フォルダ作成を行ってください。



ツリーは、(工) 工事名称→(建) 大項目→(種) 中項目→(施) 小項目→(施) 詳細項目と作成されます。

ツリーの作成については自由なので(設備や電気工事も含む)決まりはありませんが、役所の仕様書には、なるべく簡素化して作成との記載がありますので、4階層～5階層程度が良いかと思います。

【2. 写真の取り込み】

作成したツリーの工種を選択し下記の方法で写真を取込みます。

写真を取り込む場合は、以下の**3種類の方法が可能**です。

- ・「写真等取込み」タブから「未処理写真フォルダ」へ取込む方法
- ・作成したフォルダへ直接取り込む方法 「選択フォルダ」から取込
- ・「マイピクチャ」等のエクスプローラにある写真を直接取り込む方法

「写真取込（未処理写真からの取込）」

1. 一覧画面、写真等取込みのタブから写真取込(未処理)を選択します。



2. 画像選択の画面が表示されますので、写真が入っているフォルダを選択し、ファイル名をクリックか、複数選択をして「OK」をクリックします。（ドラッグでの複数選択も可能です）



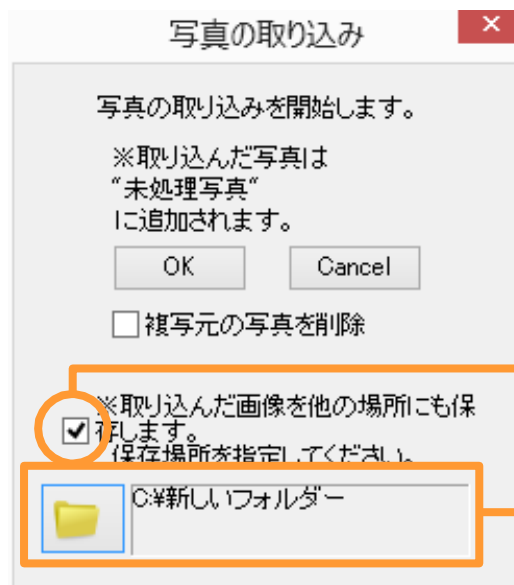
【2. 写真の取り込み】

重複表示がされているものは、既に編集中的数据に取り込まれている可能性があるファイルです。

写真を選択した状態で「重複する画像を表示します」をクリックすると拡大写真で確認することが可能です。

3. 写真の取り込み確認画面が表示されます。

取込む写真データを「写真管理システム」内に取り込むと同時に、任意の別の場所に保存する事が出来ます。保存する場合には下図フォルダのボタンをクリックして保存場所を指定してください。



上出来の写真管理システムの他にもデータを保存したい場合はチェックをいれる

4. データ設定中のインジケータが表示されます。

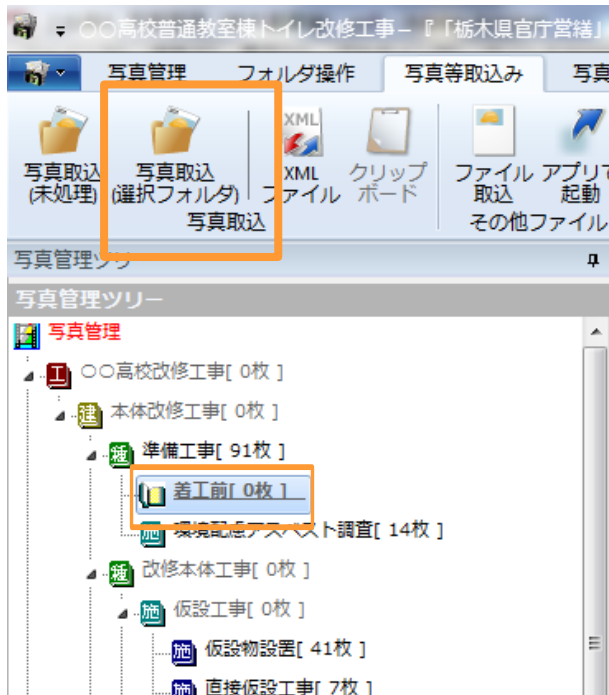
5. 取り込みされた写真ファイルは、「未処理写真」フォルダに取込まれます。取込まれた写真を、作成した各フォルダに振り分けて下さい。



【2. 写真の取り込み】

「写真取込（作成したフォルダに取込）」

1. 一覧画面、取込み先のフォルダを選択し、写真等取込みリボンバーの写真取込(選択フォルダ)を選択します。(下図では作成したフォルダ 着工前に取り込みます)



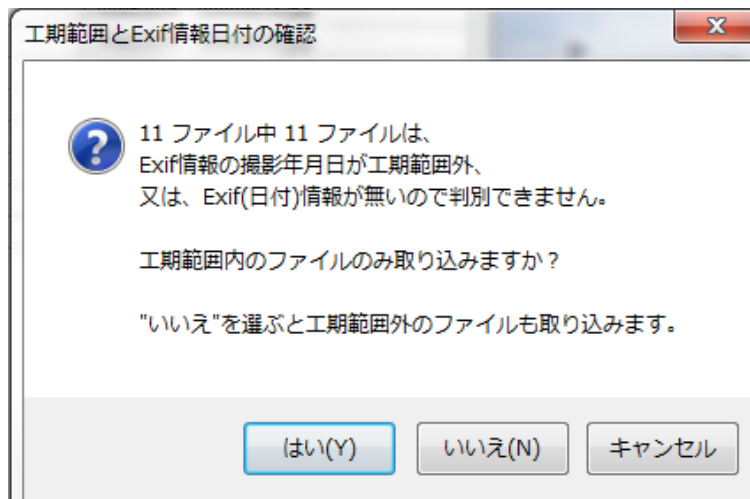
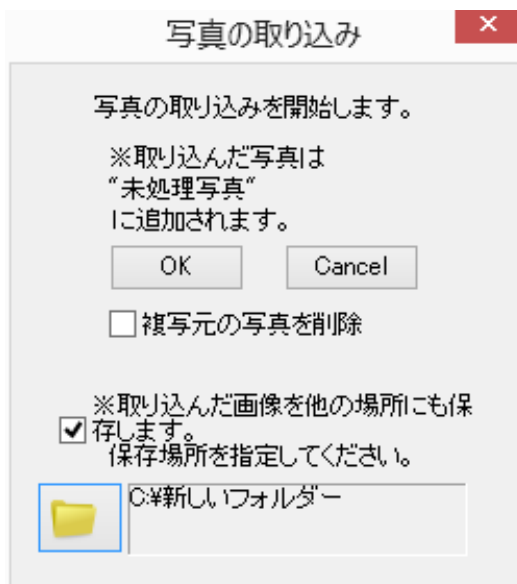
2. 画像選択の画面が表示されますので、写真が入っているフォルダを選択し、ファイル名をクリックか、上からドラッグして選択後「OK」をクリックします。(右クリックでの全て選択も可能です)



【2. 写真の取り込み】

3. 写真の取り込み確認画面が表示されます。

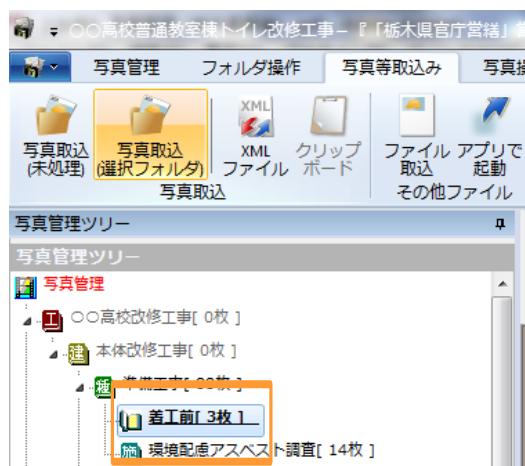
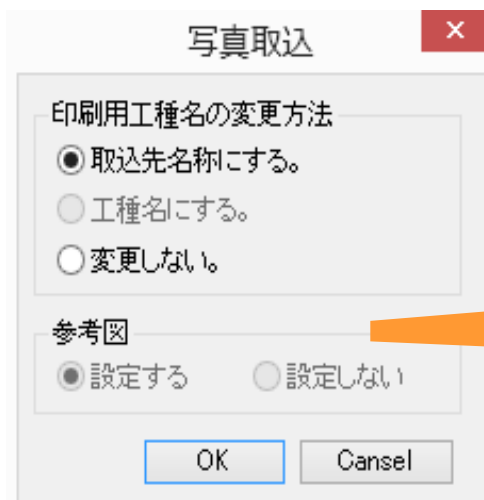
取り込む写真データを「写真管理システム」内に取り込むと同時に、任意の別の場所に保存する事が出来ます。保存する場合には下図フォルダのボタンをクリックして保存場所を指定してください。



※設定した工期外の写真を取り込む場合は、上図が表示されます。**いいえ**をクリックすると取込を開始します。

4. データ設定中のインジケータが表示されます。

5. 取り込みされた写真ファイルは、作成した工種の「**着工前**」フォルダに登録されます。



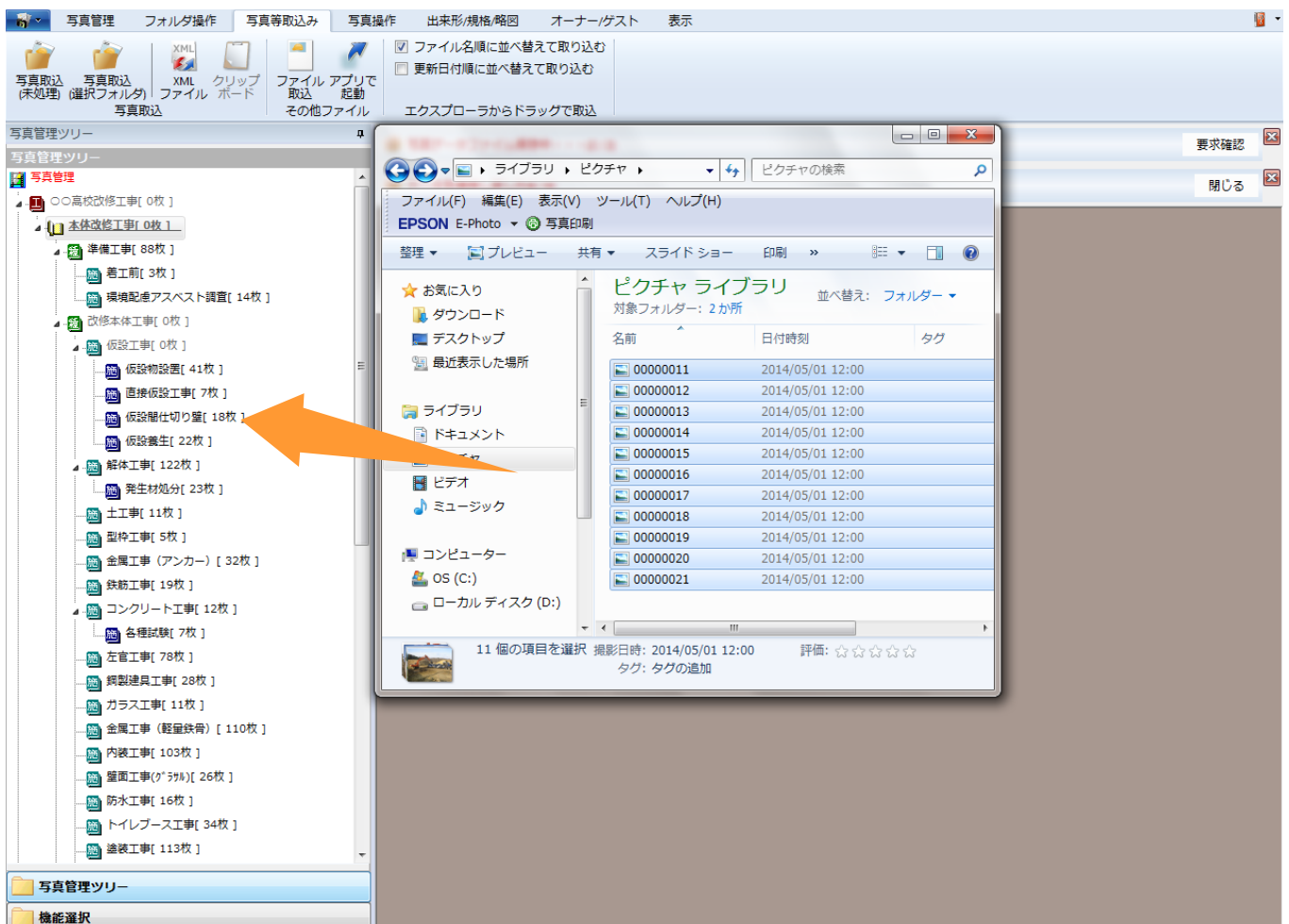
【2. 写真の取り込み】

マイピクチャやデスクトップにある写真を直接取り込む

1. 写真管理システムが起動している状態で、写真が取り込まれているフォルダをエクスプローラで開きます。（図ではマイピクチャ内に写真があるとしています）ドラック＆ドロップで取込みたいフォルダへ移動します。



Windowsキー＋「E」ボタンをクリックすることによっても、エクスプローラを起動することができます。



2. 写真管理システムが起動している状態で、写真が取り込まれているフォルダをエクスプローラで開きます。（図ではマイピクチャ内に写真があるとしています）
3. 写真ファイルを選択し、マウスの左ボタンを押したまま「写真管理システム」上のフォルダへ移動。マウスの左ボタンを放したフォルダに写真が取り込まれます。

【3. 写真の整理】～未処理写真からの移動

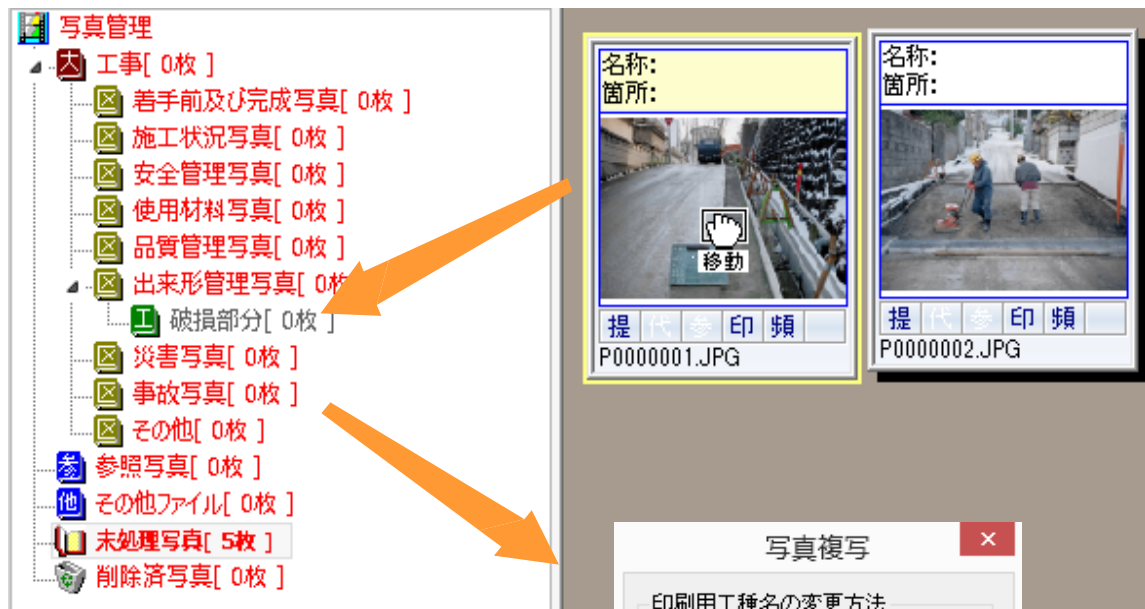
※下記の画像から(土木仕様の為)ツリーが赤字で表示されてますが操作は同じです。

工種フォルダを作成後、移動したい写真があるフォルダ(未処理写真等)をクリックします。画面右に表示された写真から別フォルダに移動したい写真を選択してください。

(下図では未処理写真から出来形管理写真下の破損部分へ移動します)



選択した写真(黄色)を移動したいフォルダ(破損部分)にドラックします。



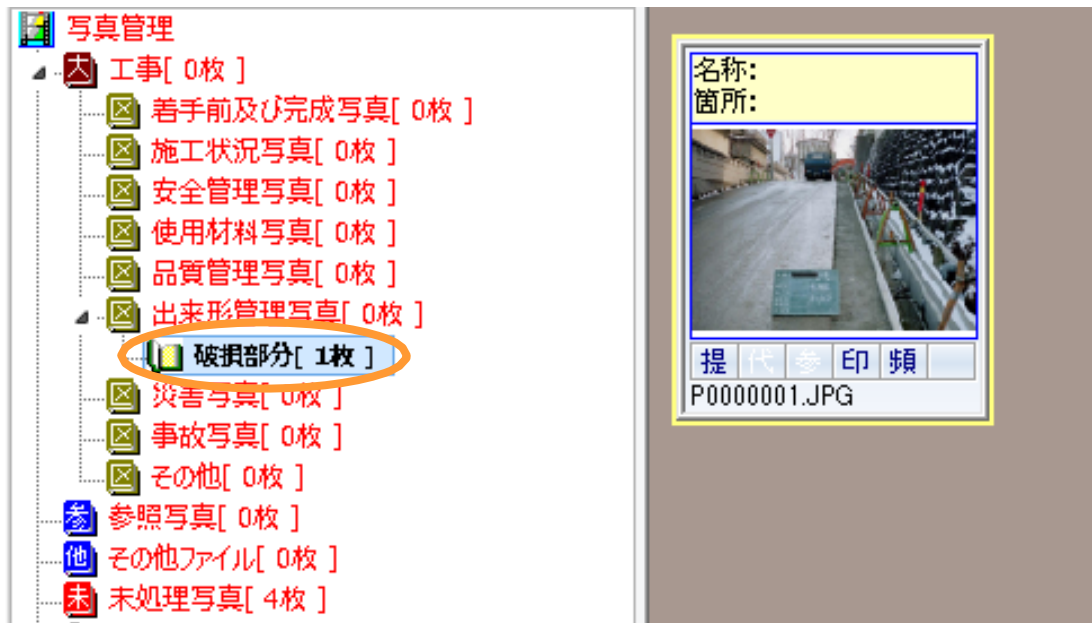
移動する際に左記画面が表示されます。

OKをクリックしてください。

【3. 写真の整理】～写真の移動

選択した写真が未処理写真内部から消えます(5枚→4枚)

移動した先のフォルダ(破損部分)をクリックすると移動した写真が表示されます。



写真を選択する時に、「Shiftキー」や「Ctrlキー」を押しながらクリックすると、複数枚の写真をまとめて選択することができます。

・「Shiftキー」を使う場合

ここでは①～⑥までの写真をまとめて選択します。



【3. 写真の整理】～写真の移動

- ①の写真をクリックで選択後、キーボードの「Shiftキー」を押しながら、⑥の写真をクリックすると、①～⑥の写真が選択されます(緑色)、「Shiftキー」から手を放してください。



・「Ctrlキー」を使う場合

ここでは①、③、⑥、⑧の写真をまとめて選択します。

キーボードの「Ctrlキー」を押しながら、①、③、⑥、⑧の写真を順番に左クリックします。

選択後、「Ctrlキー」からは手を放してください。



【3. 写真の整理】～写真データの入力

1. データを入力したいフォルダを選択します。

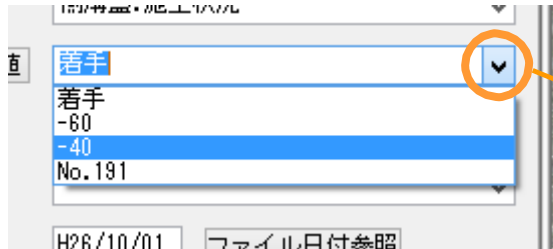


2. 写真をダブルクリックすると、選択された写真のデータ入力画面が表示されます。



【3. 写真の整理】～写真データの入力

写真タイトル・撮影箇所等の入力を行います。入力された名称等は自動的に登録されますので、繰り返し使う場合はコンボボックスから選択することができます。



マウスでクリックすると、今まで入力した文字が表示されます。

入力が終わりましたら右側にある「次写真」をクリックし、引き続き次の写真のデータを入力していきます。

電子納品を行う場合、「**写真タイトル**」と「**撮影箇所**」は必須項目になりますので必ず入力してください。
「印刷用工種」「タイトル名称」「コメント(1)」「コメント(2)」「印刷用メモ」は空欄があっても問題ありません。
「撮影年月日」は予めデジタルカメラで設定している撮影日が自動的に反映されます。実際の撮影日と異なる場合は、カメラ側の日付を確認してください。

写真データの一括入力

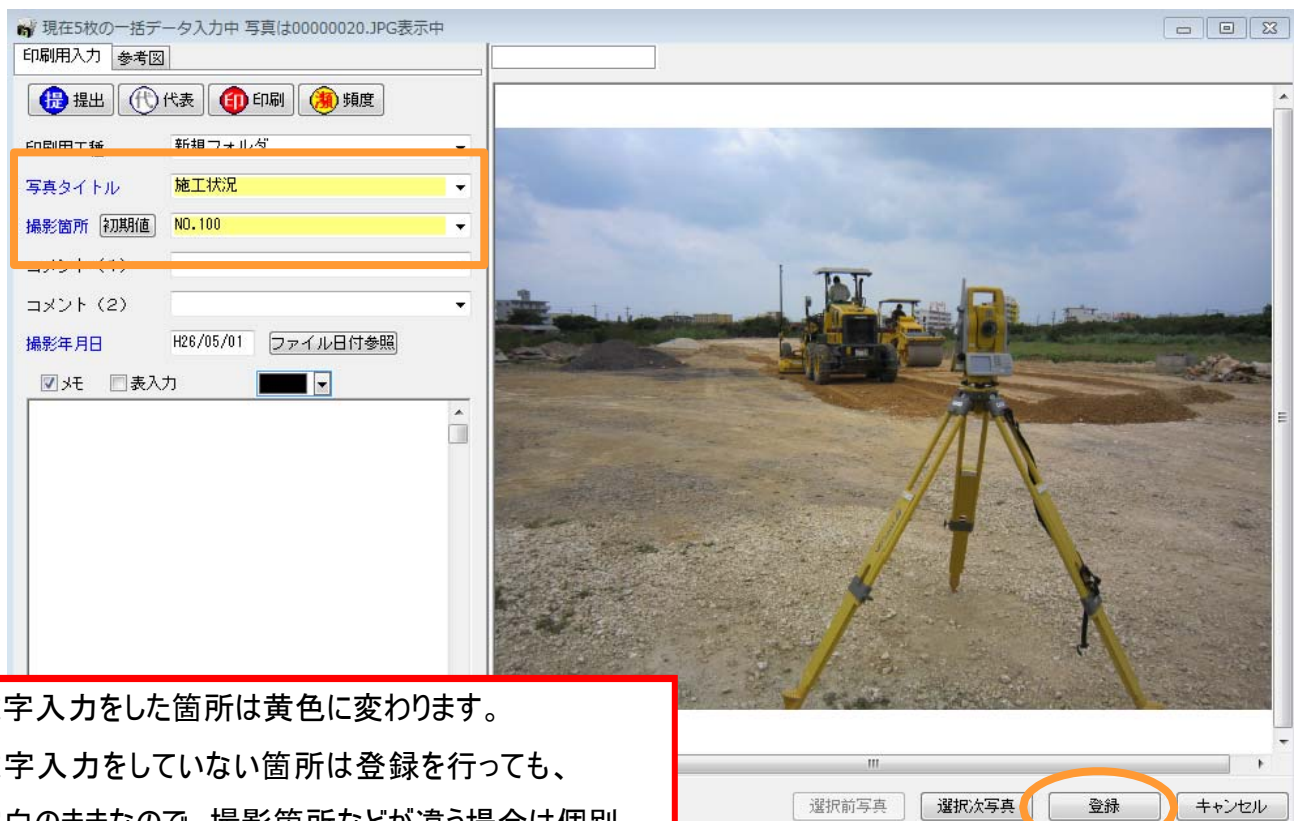
フォルダ内の写真をまとめて選択し、一括で写真タイトルや撮影箇所等を入力することができます。

全選択をクリックしてください。写真が選択されると緑色に変わるので一括入力でタイトルや箇所を入力してください。



写真操作のタブから、全選択をクリックして、一括入力をクリック→文字を入力
あるいは右クリックメニューの「データ一括入力」をクリック

【3. 写真の整理】～写真データの入力



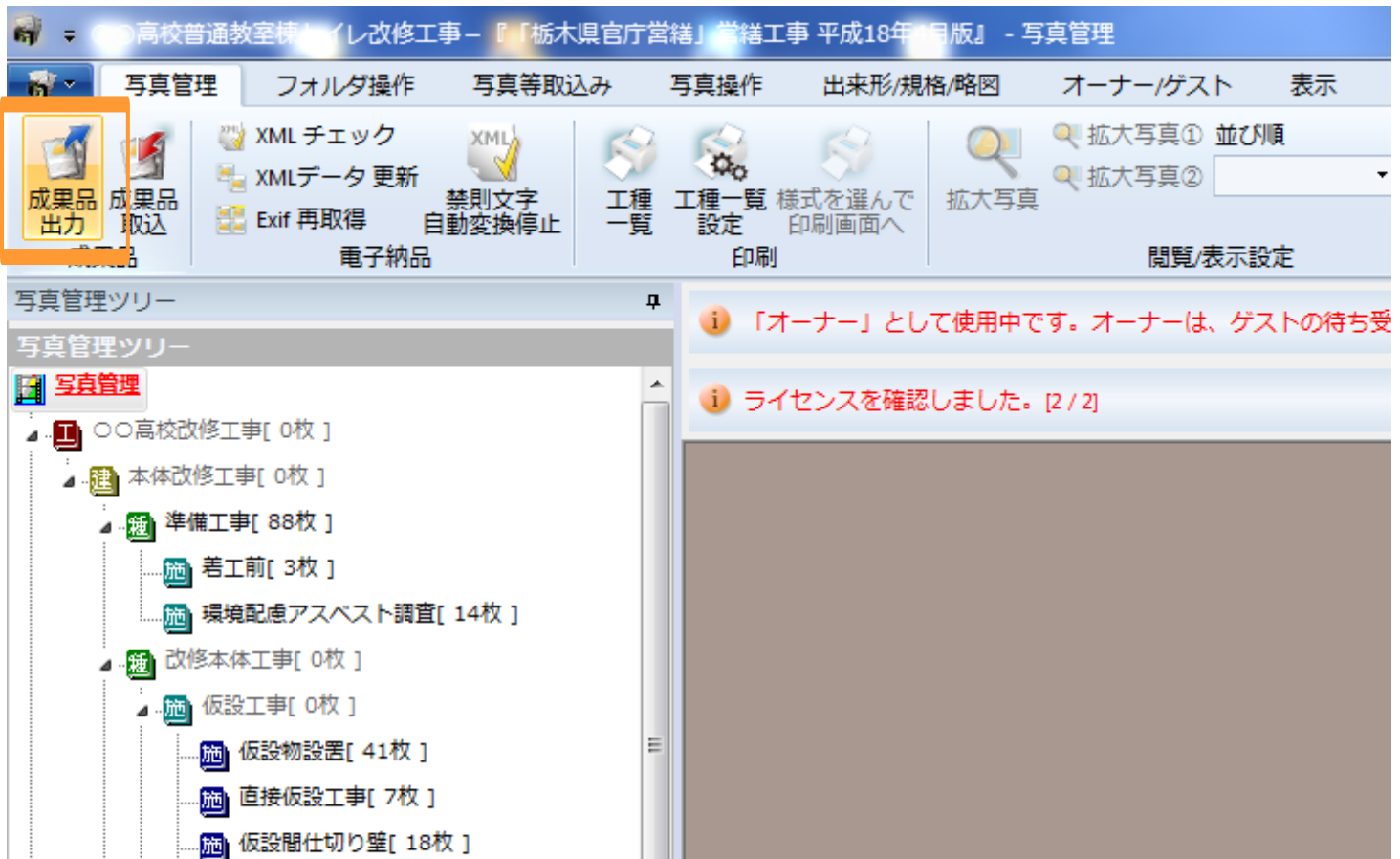
文字入力をした箇所は黄色に変わります。
文字入力をしていない箇所は登録を行っても、
空白のままなので、撮影箇所などが違う場合は個別
に入力してください。

「登録」ボタンを押して一覧画面に戻ると、写真タイトル、撮影箇所、コメント等の一括入力した項目が反映されます。

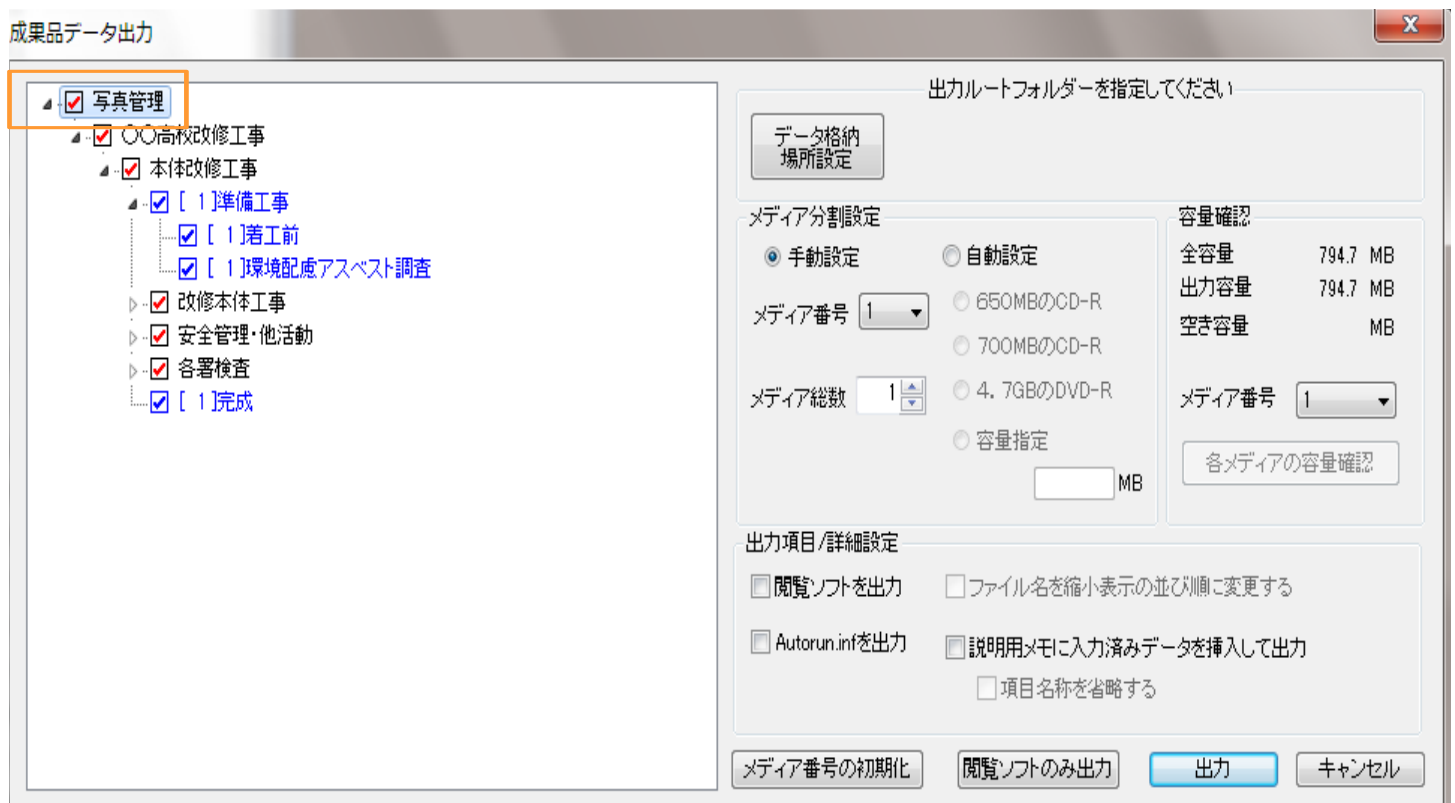


【4. 電子納品(成果品)出力】

1、全ての写真に文字入力が完了したら、成果品出力をクリックします。



2、ツリーの一番上にある写真管理にチェックを入れます。 ※作成したツリーのすべてにチェックがつきます。



【4. 電子納品(成果品)出力】

- データ格納場所設定をクリックして保存先を設定します。
※デスクトップなどに作成する際に、必ず**新しいフォルダを作成**してください(フォルダ名称は自由)保存先を、**外付けHDDやUSBメモリー**などには**出力しない**でください。
- 出力項目／詳細設定で、「**説明用メモに入力済みデータを挿入して出力**」に**チェック**を入れます。
※他の項目には**チェック**を入れないでください。

入力済みデータを挿入して出力' (Output Input Data to Description Memo), which is highlighted in orange. There are also buttons for 'メディア番号の初期化' (Reset Media Number), '閲覧ソフトのみ出力' (Output Viewer Software Only), '出力' (Output), and 'キャンセル' (Cancel)."/>

- 容量確認で、700MB以下(実際には650MB程度が適量です)の場合は、CD1枚で収まるのでそのまま出力して下さい。
- しかし表記のように、700MB以上の場合はデータを分割します。※CDを複数枚に出力します。
- 分割する場合 2種類の方法があります。1、自動分割設定 2、手動分割設定

自動分割設定

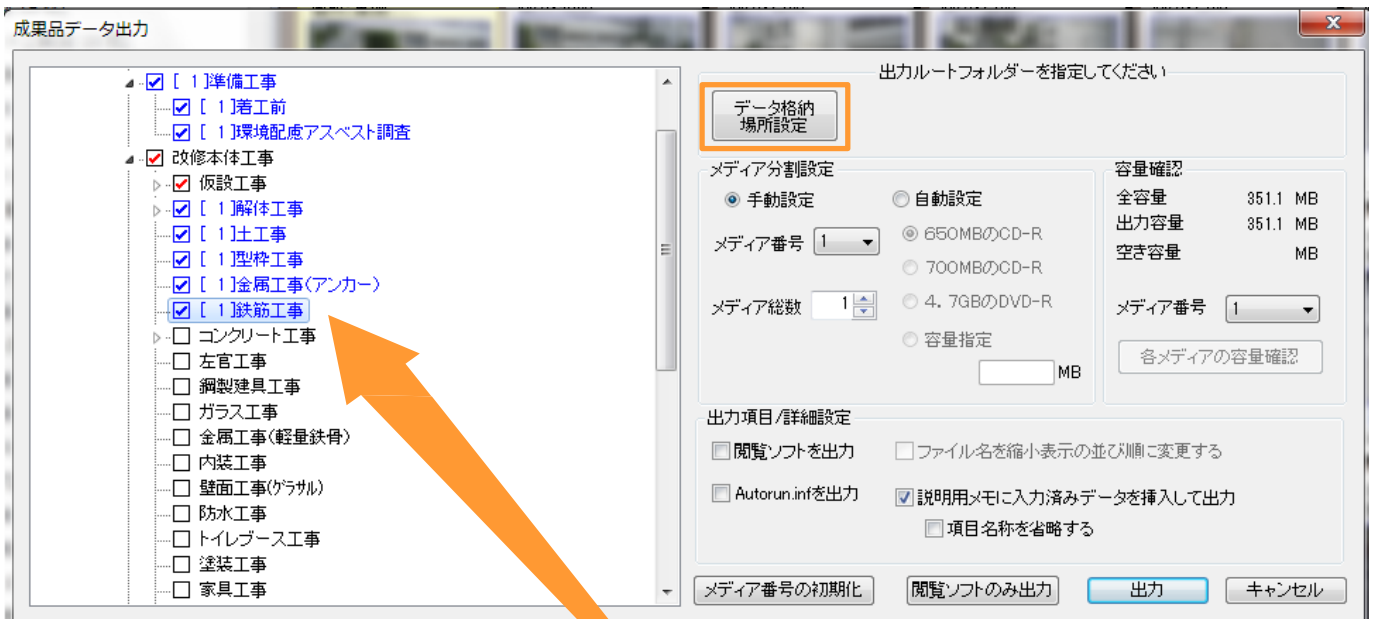
- 自動分割設定の場合
自動設定をクリックして、サイズを決めます。
(650MB/700MB)CDか、4, 7GBのDVDをクリックして出力すれば、完了なので簡単です。

※自動の場合パソコンがデータ量で判断するため、階層の途中で分割してしまいます。
切りのいいところで2枚目のCDにデータを保存したい場合は、手動設定を選びツリーの項目を分割してください。

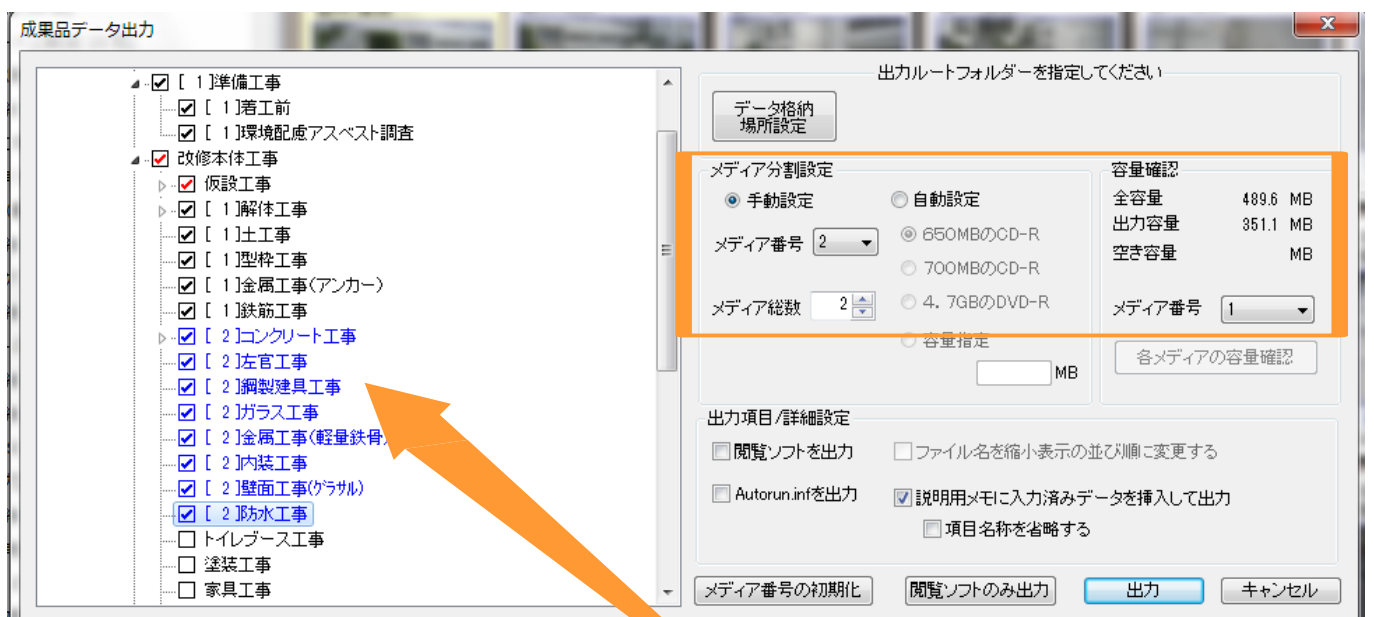
【4. 電子納品(成果品)出力】

手動分割設定

ツリーのチェックをすべて外します。※1番上のチェックを外すと、すべてチェックが外れます。
手動設定にチェックを入れて、右のツリーを上から順にチェックをしていきます。
※階層が隠れている場合がありますので、黒い三角▲をクリックして下の階層を表示させてください。



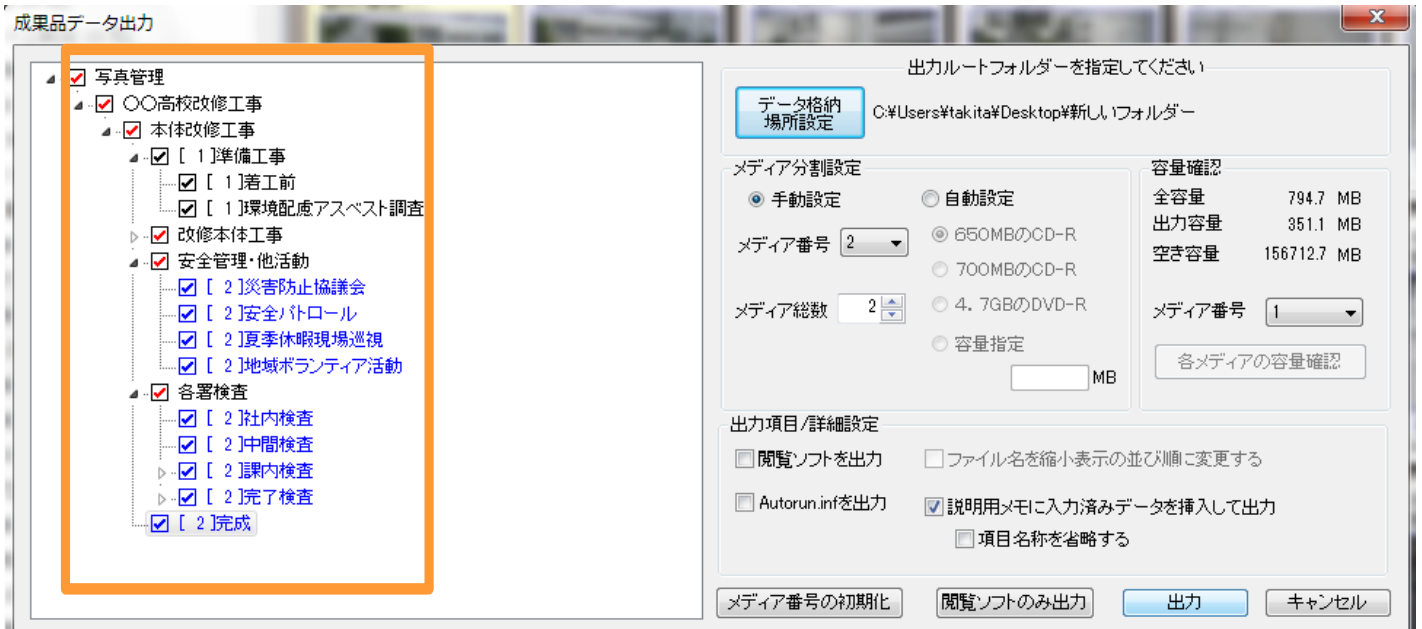
項目にチェックを入れると、青字[1]〇〇工事となります。
[1]は1枚目のCDに出力されます。



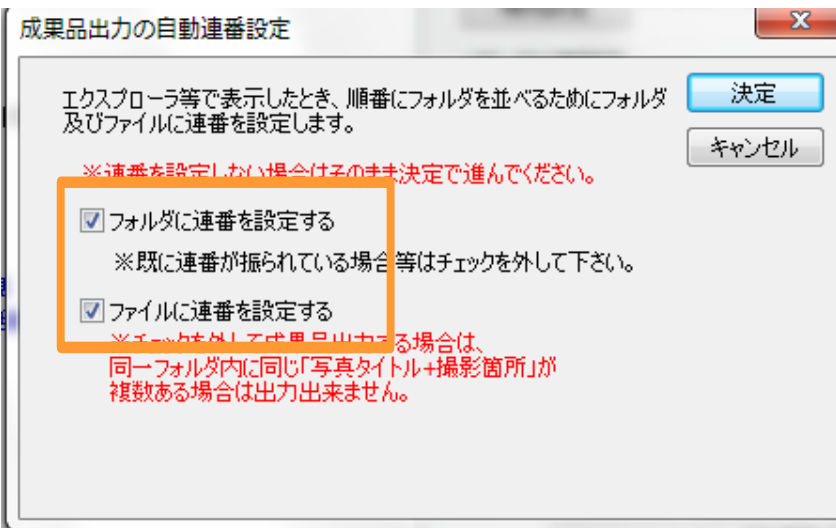
右の出力容量が640～660MB程度になったら、メディア総数を2に変更し、メディア番号を2にします。
総数と番号を「2」に設定後、ツリーをチェックします。
青字[2]〇〇工事は、2枚目のCDに出力されます。

【4. 電子納品(成果品)出力】

写真の振り分けが完了したら、**右下にある出力をクリック**します。ここでは2枚での設定になっていますが、メディア番号と総数を増やせば3, 4, 5、と複数枚の設定も可能です。



出力をクリックすると下記が表示されます。「フォルダ・ファイル連番設定する」両方にチェックを入れてください。出力した時に、項目に付番を設定しますので、階層がの順番が変わりません。



右上の決定をクリックします。

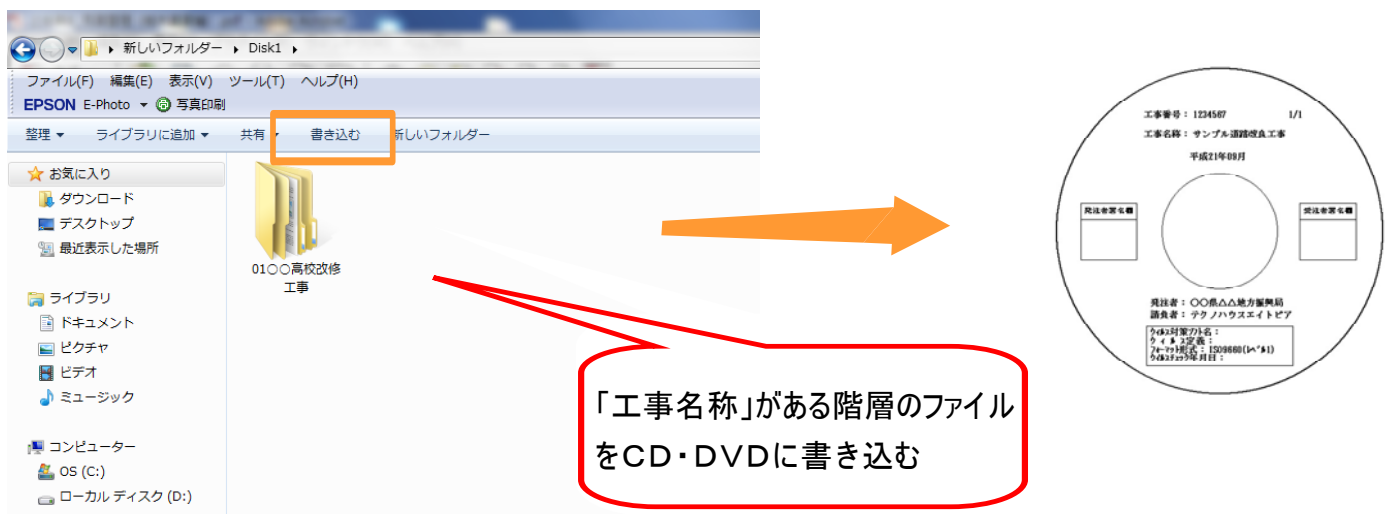
チェックを入れると、データ出力後下記のように各フォルダに番号が付きます。

- | | | | |
|-------------|--------------|-------|-----------|
| 01 共通仮設 | 02 直接仮設 | 03 土工 | 04 地業 |
| 05 鉄筋 | 06 コンクリート | 07 型枠 | 08 鉄骨 |
| 09 既製コンクリート | 10 防水 | 11 木工 | 12 屋根及びとい |
| 13 金属 | 14 左官 | 15 建具 | 16 塗装 |
| 17 内外装 | 18 ユニット及びその他 | 19 回障 | 20 構内舗装 |
| 21 屋外排水 | 22 ホース干場 | 23 解体 | 24 検査立会 |
| 25 完成写真 | | | |

【4. 電子納品(成果品)出力】

作成したフォルダにデータを出力すると、「disk1」「disk2」・・・と表示されます。CD、DVD等には書き込む場合「disk1」フォルダを開き、工事名称のフォルダを書き込んでください。2枚目も同様に行ってください。

【注意】※「disk1」「disk2」等のフォルダのまま書き込まないでください。必ず「工事名称」のフォルダが見える階層で書き込んでください。



役所に納品するCDについて

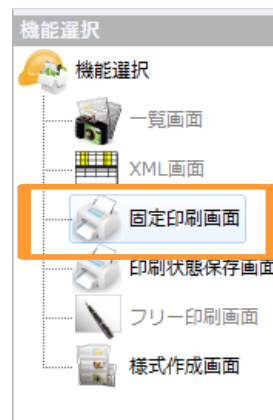
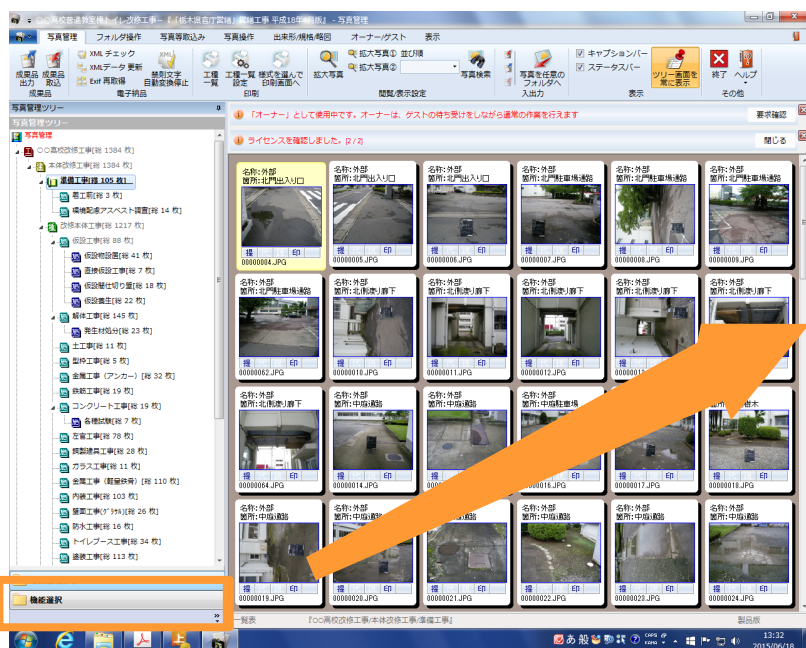
1部「DISK1」の場合……………同じデータを正・副と2枚を書き込みます。

複数部「DISK1」「DISK2」などの場合……………(1/2正・副)(2/2正・副)と計4枚書き込みます。

【5.写真帳の印刷】

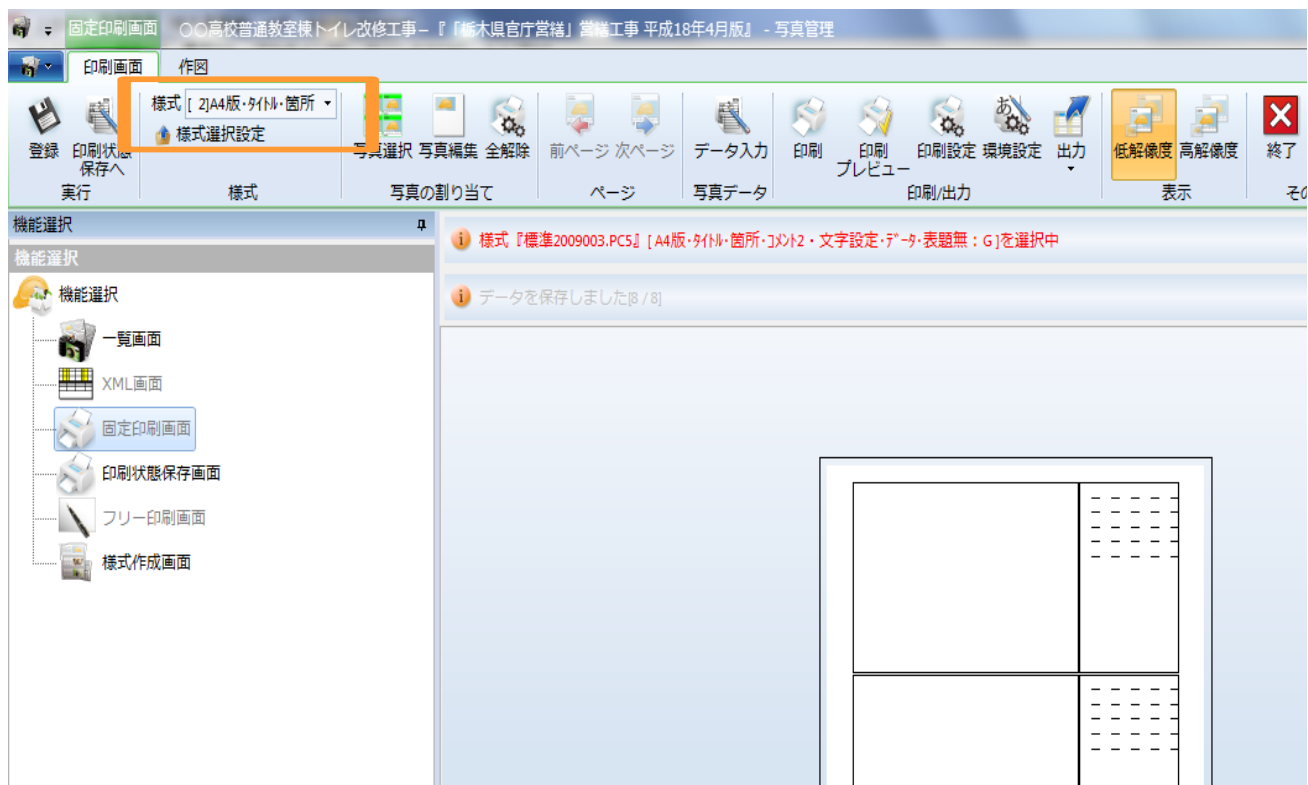
写真を印刷したい場合は、右下の機能選択をクリックします。

機能選択のツリーが表示されますので、固定印刷画面をクリックして写真を選びます。



ツールバーの様式▼をクリックして、印刷したいフォームの様式を選びます。

様々な様式が搭載されてますので、適当なフォームが見当たらない場合は、様式選択設定からお探してください。



【4. 写真帳の印刷】

写真選択をクリックすると作成したツリーが表示されますので、印刷したいフォルダをクリックして下記の**フォルダ内全選択**をクリックしてください。※写真の枚数が多い場合に「全選択」を選ぶと、すべての写真が印刷対象になり、プリンターの起動が重くなり印刷に時間がかかります。**フォルダごとに分けて印刷することをお勧めします。**



選択されると写真が緑色になります。



【4. 写真帳の印刷】

作成した写真の様式が表示されます。印刷をクリックしてください。プリンター設定が表示されます。

下にあるP1～P30が印刷設定された枚数です。

