

工事用デジタル写真管理・電子納品システム

QuickProject PhotoManager 17

クイックプロジェクト フォトマネージャ 17

操作マニュアル

株式会社ワイズ

ソフトウェア使用許諾契約

使用許諾契約書とマスターディスクは、お客様が適法に使用許諾を受けたことの証となりますので、どちらも大切に保管してください。

第1条 適用範囲

以下の条項は、お客様が使用許諾契約書とともに入手された株式会社ワイズ（以下「ワイズ」といいます）のソフトウェア（以下「本ソフトウェア」）及び、本ソフトウェアに関するマニュアルその他の関連資料（以下「本マニュアル等」）で構成される本ソフトウェアに関して適用します。本ソフトウェアの著作権は本マニュアル等に記載されており、著作権法により保護されています。お客様が以下の条項を遵守することを条件に、お客様の本ソフトウェアの使用を許諾いたします。

第2条 使用权

1. お客様は、本ソフトウェアを、特定の1台のコンピュータにインストールして使用することができます。
2. お客様は、バックアップの目的に限り、本ソフトウェアの複製を一組作成することができます。バックアップの目的で作成した複製は、本ソフトウェアの修復にのみ使用することができます。

第3条 禁止事項

お客様又はお客様に關係する第三者が、以下の行為を行うことを禁止いたします。

1. 本ソフトウェア及び本マニュアル等の全部又は一部の再配布・再使用許諾・公衆送信（送信可能化を含む）・貸与・譲渡・レンタル・疑似レンタル行為・中古品取引。
2. 許諾した本ソフトウェアのライセンス数を超えてコンピュータへインストールすること、並びに使用すること。
3. 本ソフトウェアのプログラムコードの改変あるいはリバースエンジニアリング、逆アSEMBルまたは逆コンパイル等。
4. 弊社がお客様に提供する顧客や製品の識別情報（ユーザーID、ライセンスキー等）の第三者への開示・提供。
5. 権利保護を目的として本ソフトウェアに予め設定された技術的な制限を解除・無効化する行為、当該行為の方法の公開、又は前記方法を用いて本ソフトウェアを複製、翻案、使用すること。
6. 本契約に反する本ソフトウェアの複製及び使用。

第4条 支払

1. 本ソフトウェアが、ワイズが定めるデモ、無償、フリーの種類に属さない場合は、お客様は、本ソフトウェアの使用にあたりワイズが定めた金額を商品到着後7日以内に支払うものとします。ただし、ワイズとお客様との間で別途売買契約を締結している場合はこの限りではありません。
2. 本ソフトウェアが、デモ・無償・フリーの種類に属するとワイズが定めた場合、お客様は本ソフトウェアを使用するあたり、金銭支払の義務は生じません。ただし、ワイズが、ユーザー登録等の金銭支払以外の条件を掲示している場合は、お客様はこれを行わなければなりません。

第5条 保証の範囲および免責事項

1. 本ソフトウェア及び本マニュアル等に物理的な欠陥・乱丁・落丁があった場合は、お客様が本ソフトウェアを購入された日から90日以内に限り、その程度に応じて弊社の判断に基づき、交換または代金返還をいたします。
2. 法律上の請求の原因の種類を問わず、いかなる場合においても、ワイズは、本ソフトウェアの使用または使用不能から生ずる本契約に既定されていない、いかなる他の損害に関して、一切責任を負わないものとします。たとえそれがワイズが損害の可能性について知らされていた場合でも同様です。いかなる場合においても、本契約に基づくワイズの責任は、本ソフトウェアについてお客様が実際に支払った金額を上限とします。
3. お客様が、本ソフトウェアの正規ユーザーとしての登録をされた場合に限り、お客様が本ソフトウェアを購入してから1年以内にワイズが本ソフトウェアの誤り（バグ）を修正したときには、修正したソフトウェアまたはそれに関する情報をお客様に提供いたします。但し、修正したソフトウェアまたはそれに関する情報を提供することの要否・時期についてはワイズにて定めさせていただきます。
4. 本ソフトウェアが機能限定又は試用期間が指定されたトライアル（デモ）製品である場合、上記1.、3.については適用の対象外となります。ワイズはトライアル（デモ）製品に対して一切の保証及びサポートを行いません。
5. 本ソフトウェアのご使用により作成されたデータに破損・消失などが発生しても、ワイズは一切責任を負わないものとします。データのバックアップなどは、お客様の自身の責任において実施していただくものとします。

第6条 一般条項

1. 本契約は日本国法を準拠法とし、本契約に関する訴訟は、ワイズの所在地を管轄する長野地方裁判所を第一審の管轄裁判所とします。
2. お客様は、本ソフトウェアを使用するにあたり、著作権法、輸出規制関連法を含む法令を遵守するものとします。

第7条 契約期間

1. 本契約は、お客様が本ソフトウェアを受領した日から発効します。受領日は証票により確認するものとします。
2. 本契約は、お客様が本ソフトウェア使用を停止するまで有効です。但し、お客様が、本契約の条項のいずれかに違反した場合、本契約は自動的に終了します。
3. 本契約が終了した場合には、お客様は10日以内にお客様のご負担で本ソフトウェアを返却あるいは破棄していただきます。
4. 本契約が終了した場合でも、本契約中の第3条から第7条の効力は有効に存続するものとします。

Copyright (C)
QuickProject PhotoManager
Copyright © 1998–2020 Wise Corporation.
FlexGrid for Windows Forms
Copyright © 2002–2010 ComponentOne LLC.
ImageKit.NET
Copyright © 2006 Newtone Corp.
LEADTOOLS
Copyright © 1991–1998 LEAD Technologies, Inc.
VS-FlexGrid Pro
Copyright © 1999 VideoSoft Corporation.

信憑性(ハッシュ値埋め込み)モジュール © 2016(一財) 日本建設情報総合センター“
QuickProject は株式会社ワイズの登録商標です。
Microsoft、Windows は米国 Microsoft Corporation の登録商標です。
その他の製品名と会社名は、それぞれの企業の登録商標または商標です。

1. 操作の流れ	11
操作の流れ	11
2. 起動と終了	12
PhotoManager 17 を初めて起動するとき	12
PhotoManager 17 を起動する	13
PhotoManager 17 を終了する	13
3. 工事の新規作成、工事の選択	14
新しく工事を作成する	14
起動時に工事を作成する	14
工事を新規作成する(起動時以外)	17
以前のバージョン(3.0~16)で作成した工事データを読み込む	17
作成してある工事を開く	18
工事を削除する	18
適用する要領・基準(案)を選択する	19
4. 工事情報	21
工事情報を編集する	21
工事件名等を編集する	21
場所情報を編集する	23
施設情報を編集する	24
水系・路線情報を編集する	25
発注者/受注者を編集する	27
コリンズ・テクリスから工事情報のデータを取り込む	28
5. 電子小黑板編集	29
黒板を作成する	29
黒板レイアウトの作成	41
新規レイアウトの作成	41
ツールバーについて.....	42
黒板の描画	43
作成した黒板レイアウトの保存	60
黒板レイアウトのエクスポート	61
黒板レイアウトのインポート	62
リコーカメラ連携機能について	63

リコー社製カメラへ電子小黒板を転送する.....	63
リコーカメラ連携機能の注意点.....	63
6. 写真一覧.....	64
写真一覧ウィンドウについて.....	64
写真一覧ウィンドウを表示する.....	64
工種等のフォルダを作成する.....	65
フォルダを作成する.....	65
新土木工事積算大系からフォルダを追加する.....	68
フォルダの操作(編集).....	69
フォルダをコピー・貼り付けする.....	69
フォルダを削除する.....	70
フォルダを移動する.....	70
フォルダの階層を変更する.....	71
フォルダの名前を変更する.....	72
フォルダの一括追加.....	72
フォルダ一覧/信憑性チェック結果一覧を出力する.....	74
登録フォルダの編集.....	75
登録フォルダを作成する.....	75
登録フォルダを編集する.....	76
登録フォルダを削除する.....	77
フォルダの展開と省略.....	78
フォルダを展開する.....	78
フォルダを省略する.....	78
写真の編集.....	79
写真を取り込む.....	79
既存のフォルダから写真を取り込む.....	80
写真をドラッグして移動する.....	82
移動先を選択して移動する.....	82
写真を別画面で表示する.....	83
写真をコピー・貼り付けする.....	84
写真を回転させる.....	84
写真を削除する.....	85
カレンダー機能.....	86
撮影日ごとに写真を表示する.....	86
「取り込み」の写真の撮影日を指定してフォルダへ分類する.....	87

7. 写真情報を編集する.....	88
写真情報ウィンドウを表示する	88
写真の拡大表示.....	90
写真を入れ替える	91
参考図・豆図を登録する	92
参考図、豆図をファイルから読み込んで登録する	92
構造物集から参考図、豆図を読み込む	93
豆図を新しく作成する.....	93
参考図・豆図に SXF ファイルを読み込む	94
参考図を印刷する.....	95
豆図を印刷する	95
写真・参考図・豆図を編集する	96
SVG ファイルのレイヤの表示・非表示を設定する	97
写真タイトルを入力する	98
撮影箇所を入力する	99
写真情報で施工管理値を設定する	100
写真情報でフォントを変更する	101
写真情報の詳細設定	102
写真情報の詳細設定の編集.....	102
写真一覧画面の詳細表示で写真情報を編集する	103
写真情報の一括変更	105
写真ファイルに含まれる Exif 情報を表示する	106
写真一覧画面で Exif 情報を表示する	106
写真情報画面で Exif 情報を表示する	107
パノラマ写真を作成する	107
8. PhotoManager を使った出来形管理	110
出来形管理情報の作成	110
入力情報の自動連動.....	110
出来形管理情報の作成	111
出来形一覧表示の切り替え	116
管理図のグラフを確認する.....	116
出来形管理情報の自動連動を有効にする/無効にする.....	117

写真を確認する	117
出来形管理書類の Excel 出力	118
9. マスタの登録	120
測点リストを作成する	120
測点を自動作成する	120
測点の追加、編集、削除	121
マスタ(工事情報、写真情報、その他)編集	122
マスタ編集ウィンドウの表示	122
マスタ編集ウィンドウの操作	123
写真-大分類、写真区分、工種、種別、細別マスタの編集	125
新土木工事積算大系データの更新	127
10. アルバム編集	128
アルバム編集ウィンドウについて	128
アルバム編集ウィンドウを表示する	129
選択フォルダと下の階層のフォルダに含まれる写真をアルバム編集する	129
選択フォルダに含まれる写真のみをアルバム編集する	129
登録したアルバムからアルバム編集をする	130
フォルダの分類とは関係なくアルバムを編集する(アルバムの登録)	131
新しいアルバムの作成	131
フォルダの追加	132
名前の変更	132
アルバム・フォルダの削除	133
アルバム・フォルダを移動する	133
アルバム・フォルダを展開・省略する	133
アルバムに写真を登録する	134
ページ一覧について	136
ページ一覧の表示方法を切り替える	136
ページ一覧でレイアウトを変更する	137
全体設定を行う	138
コメントの位置を設定する	138
コメントの内容を設定する	139
フォントを変更する	139
個別設定を行う	139
レイアウトを設定する	139
コメント欄の罫線を設定する	140

枠線の表示設定を行う.....	140
アルバムレイアウトを変更する.....	140
写真、コメントの配置を変更する.....	142
写真の位置を変更する.....	143
コメントの位置を変更する.....	144
コメントの罫線や行間隔を設定する.....	145
枠線の設定を行う.....	145
写真を引き伸ばして大きさを揃える.....	146
データの既定値の設定.....	147
印刷する項目を変更する.....	148
印刷内容を設定する.....	149
項目のフォントを変更する.....	150
写真を移動する.....	151
コメントを自由編集する.....	153
余白写真の挿入、削除をする.....	154
空白ページの挿入、削除をする.....	154
写真情報を編集する.....	154
アルバムレイアウトの編集.....	155
アルバムレイアウトの編集.....	155
レイアウト編集画面を起動する.....	157
レイアウト画面を保存する.....	158
コントロールを配置する.....	158
コントロールを選択する.....	159
コントロールのサイズ変更.....	160
コントロールを移動する.....	160
コントロールを揃えて配置する.....	161
コントロールの切り取り、コピー、貼り付け、削除.....	162
コントロールを複写する.....	163
プロパティの設定.....	164
テスト印刷.....	166
アルバムの Excel 出力.....	167
11. 印刷.....	168

ページ設定	168
フォントの設定	168
項目のフォントを変更する	168
印刷プレビューを表示し印刷する	169
スピード印刷	171
サムネイル印刷	172
サムネイル印刷する写真を選択する	172
サムネイル印刷の設定を変更する	173
写真帳表紙印刷	176
12. 提出データの読み込み	177
提出データを読み込む	177
13. 提出データの作成	179
提出データを作成する	179
提出データのチェック機能	182
提出データチェックの設定	182
提出データチェックを行う	183
納品データのチェック機能	184
14. ファイル合成	187
工事ファイルと工事ファイルを合成する	187
15. 写真の検索	191
写真を検索する	191
16. ラベル印刷	194
ラベルを印刷する	194
印刷プレビュー画面の操作	195
ラベルデザインの編集	195
ラベルデザインの編集	195
ラベルデザインを作成、編集する	196
新しくレイアウトを作成する	196
レイアウトを編集する	197
レイアウトを削除する	197
レイアウトを保存する	197
ラベルデザインウィンドウの操作	198

コントロールを配置する.....	198
コントロールを選択する.....	199
コントロールを移動する.....	200
コントロールを揃えて配置する.....	202
コントロールの切り取り、コピー、貼り付け、削除.....	203
コントロールを複写する.....	203
プロパティの設定.....	204
ラベル・ウィルス定義情報を入力する.....	205
プレビューを表示し印刷する.....	206
印刷位置の設定.....	207
17. その他の機能.....	210
データの最適化/修復.....	210
メール送信機能.....	210
バックアップ機能.....	211
バックアップデータの復元.....	215

1. 操作の流れ

操作の流れ

QuickProject PhotoManager 17 では、主に以下の流れで作業を進めていきます。

1. 工事を作成、または開く

工事を新規作成するか、既にある工事を開きます。または提出データ形式(XML形式)を読み込み、工事を開きます。必要に応じて適用基準の選択と、工事情報の編集を行います。

2. 写真を取り込む

写真一覧ウィンドウで、写真を取り込みます。

3. 工種等のフォルダを作成する

工種、種別等のフォルダを作成します。ここで作成した工種等は印刷にも反映されます。

4. 写真を分類する

写真を対応するフォルダ(工種等)にドラッグ アンド ドロップ等で分類します。

5. 写真情報を入力する

写真情報ウィンドウで、各写真の写真情報を編集します。写真タイトル、測点、施工管理値等を入力します。豆図の挿入もここでを行います。

6. アルバム表示を見る

アルバム編集で、写真の配置順を変更します。印刷する項目はオプションで変更しておきます。印刷レイアウトの編集も可能です。

7. 印刷プレビュー、印刷

印刷プレビューで、印刷したときの状態を確認し、印刷します。

8. 提出データ(XML形式)の作成

国土交通省や農林水産省などの基準にあった形式で提出データ(XML形式)が簡単に作成できます。基準に沿ってデータが作成されているかデータチェックを行います。

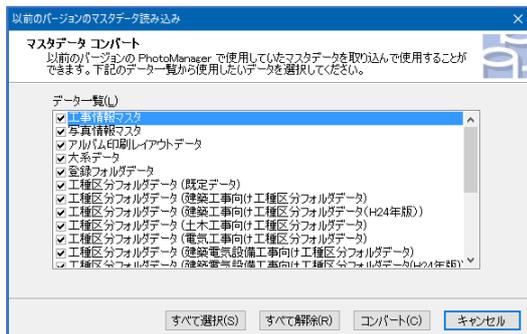
2. 起動と終了

PhotoManager 17 を初めて起動するとき

PhotoManager3.0～16 がインストールされている場合は、以前のバージョンのマスターデータを引き継ぐことができます。

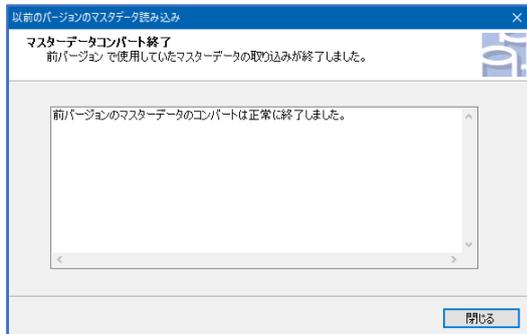


- ① デスクトップの [QuickProject PhotoManager 17] アイコンをダブルクリックします。
 - ② 初回起動時、PhotoManager3.0～16 がインストールされている場合、以前のバージョンのマスターデータの読み込み画面が表示されます。
- ① 以前のバージョンのマスターデータをそのまま使用する項目にチェックをつけます。
- ② [コンバート] をクリックします。

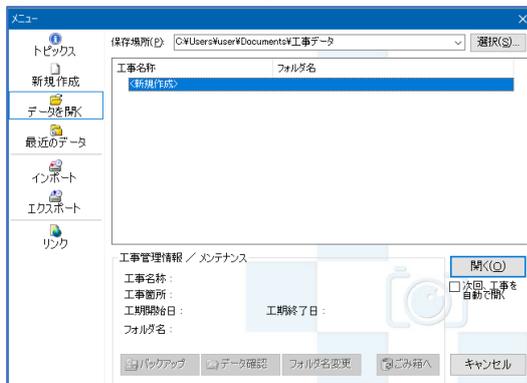


■ 以前のバージョンのマスターデータを使用しない場合は、[キャンセル] をクリックします。また、[キャンセル] した場合は以後この画面は表示されませんのでご注意ください。

- ③ マスターデータがコンバートされます。[閉じる] をクリックします。



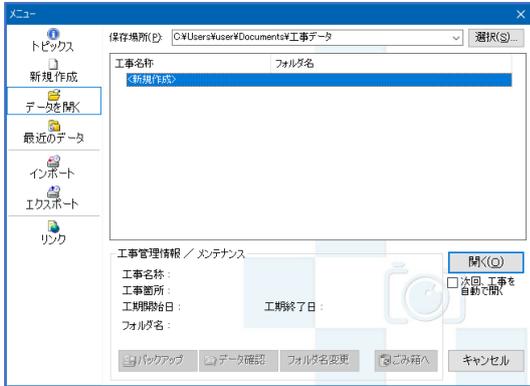
- ④ システムが起動し、[工事選択] ダイアログが開きます。



⑤ 工事を作成(→P14「新しく工事を作成する」参照)、または開いて(→P18「作成してある工事を開く」参照) 使用します。

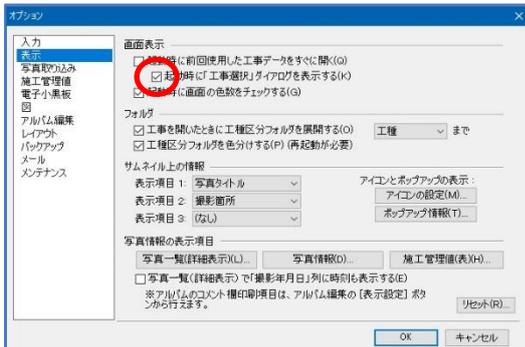
PhotoManager 17 を起動する

- ① デスクトップの  [QuickProject PhotoManager 17]アイコンをダブルクリックします。
- ② システムが起動し、[工事選択]ダイアログが開きます。



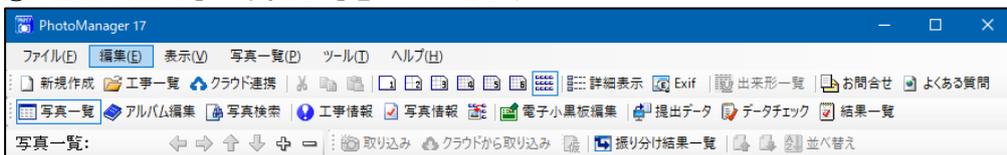
- ③ 工事を作成(→P14「新しく工事を作成する」参照)、又は開いて(→P18「作成してある工事を開く」参照)使用します。

■起動時に[工事選択]ダイアログを表示する／しない
メニュー[ツール]－[オプション]から[表示]をクリックし、「起動時に[工事選択]ダイアログを表示する」にチェックがついている则表示され、外すと表示されません。



PhotoManager 17 を終了する

- ① 画面右上の[×(閉じる)]をクリックします



- ② QuickProject PhotoManager 17 が終了します。

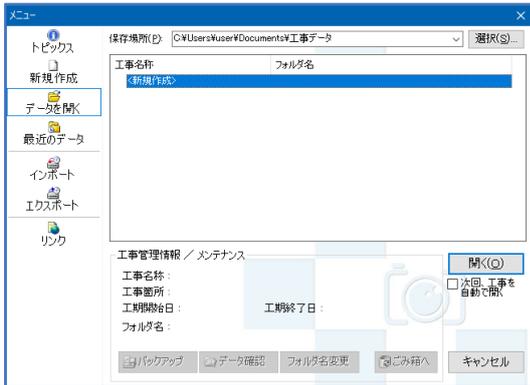
■メニュー[ファイル]－[終了]からも PhotoManager 17 を終了することができます。

3. 工事の新規作成、工事の選択

新しく工事を作成する

起動時に工事を作成する

- ① QuickProject PhotoManager 17 を起動します。
- ② [工事選択]ダイアログが表示されます。ダイアログ左側の[新規作成]をクリックします。

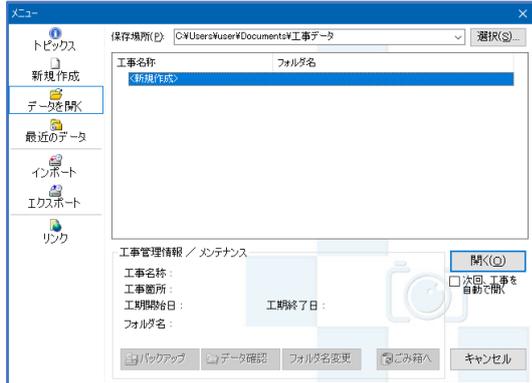


■ 起動時に[工事選択]ダイアログが表示されない設定になっている場合は表示されません。メニュー[ツール]－[オプション]から[表示]をクリックし、「起動時に[工事選択]ダイアログを表示する」にチェックがついている则表示され、外すと表示されません。

- ③ 下記の画面が表示されます。[新しくデータを作成する]をクリックします。



■ [工事選択]ダイアログで<新規作成>を選択し、[開く]をクリックしても工事が新規作成されます。



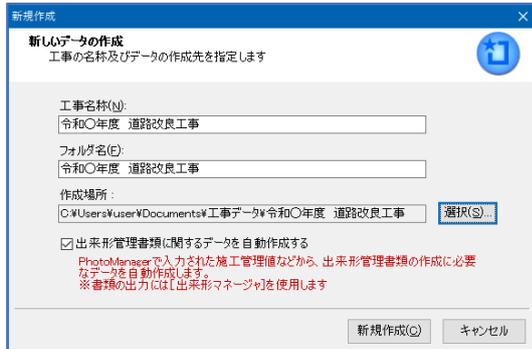
④ [新規作成]ダイアログが表示されます。

① 工事名称を入力します。

■ データを保存する[フォルダ名]は工事名称と同じものになりますが、変更することも可能です。

② データの作成場所(データの保存フォルダ)を指定します。特に設定しない場合は、ハードディスクの“Documents¥工事データ”フォルダに保存されます。

③ [新規作成]をクリックします。



■ 工事名称を入力しなければ、[新規作成]をクリックしても工事が作成されません。

■ 作成場所を変更する場合は、[選択]をクリックして指定します。

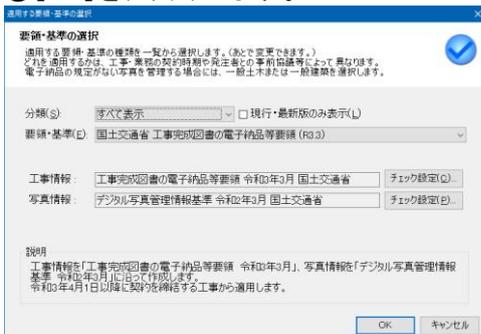
■ 出来形管理書類に関するデータを自動作成する にチェックが入っていると出来形管理書類の作成に必要なファイルを自動作成します。(→書類の出力については P110「8.PhotoManager を使った出来形管理」参照)

⑤ 工事が作成され、適用する要領・基準(案)の選択ウィンドウが表示されます。

① 適用する要領・基準(案)を選択します。

■ 要領・基準(案)は、後から変更することができます。

② [OK]をクリックします。

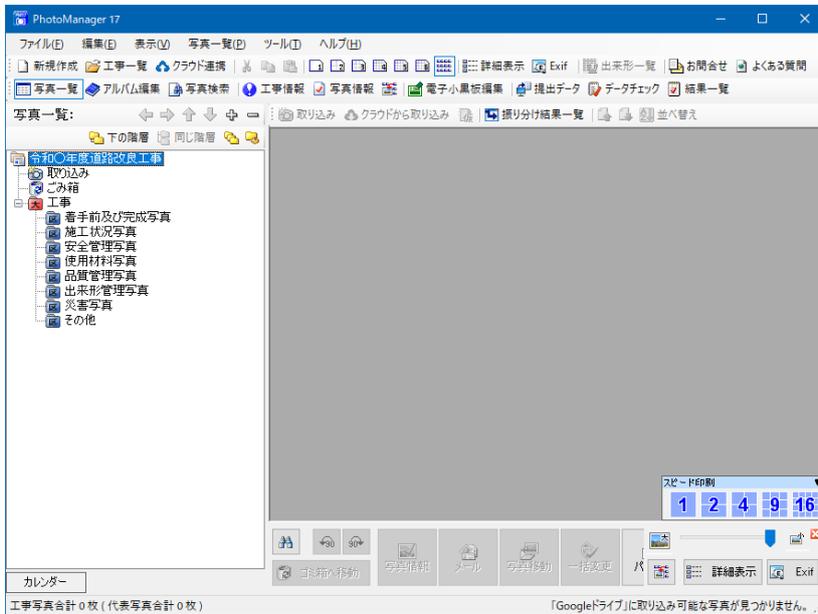


- ⑥続いて工事情報ウィンドウが表示されます。
 ①工事情報を入力します。(→P21「4. 工事情報」参照)
 ②[OK]をクリックします。

■工事情報を後で入力する場合は、[キャンセル]をクリックします。

- ⑦既定フォルダを追加します。[はい]をクリックすると既定の写真区分フォルダが追加されます。

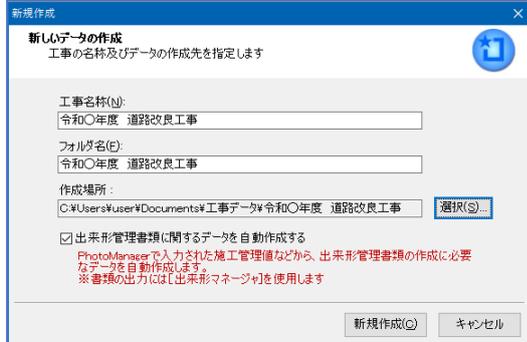
- ⑧写真一覧ウィンドウが表示されます。



工事を新規作成する(起動時以外)

①メニュー[ファイル]ー[新規作成]を選択します。またはツールバーの[新規作成]をクリックします。

②[新規作成]ダイアログが表示されます。データを入力し、[新規作成]をクリックします。

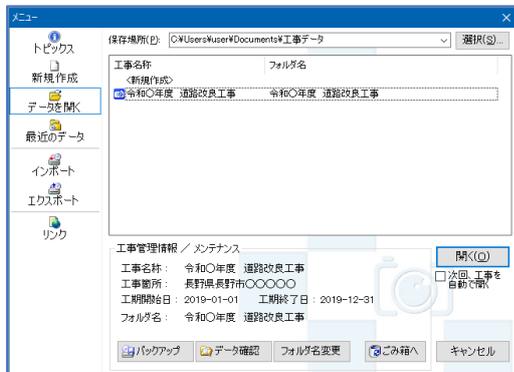


③適用する要領・基準(案)の選択ウィンドウが表示されます。(→以降の操作については P14「起動時に工事を作成する」⑤⑥⑦⑧参照)

以前のバージョン(3.0~16)で作成した工事データを読み込む

PhotoManager 3.0~16で作成した工事データを PhotoManager 17で使用できるように変換します。
※9.0以降で作成したデータは工事一覧からそのまま選択・編集可能です。

①メニュー[ファイル]ー[工事一覧]を選択します。または、ツールバー[工事一覧]をクリックします。[工事選択]ダイアログが表示されます。



②工事一覧からデータを選択し、[開く]をクリックします。工事データ変換の確認メッセージが表示されるため、[はい]をクリックします。



■PhotoManager 3.0/4.0のデータを開く場合は、「データ変換ウィザード」が表示されます。画面手順に沿って変換処理を行います。

作成してある工事を開く

①メニュー[ファイル]－[工事一覧]を選択します。またはツールバーの[工事一覧]をクリックします。[工事選択]ダイアログが表示されます。

②開きたい工事を選択し、[開く]をクリックします。

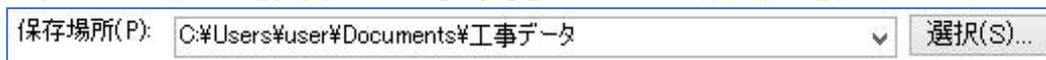


■最近使用した工事から順番に表示する

[最近のデータ]をクリックすると、保存されているフォルダに関係なく最近編集した工事が表示されます。

■データの保存先を変更する

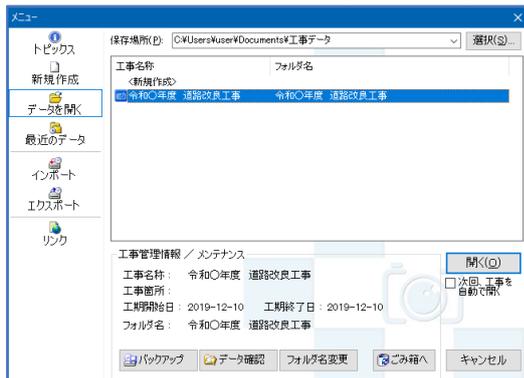
工事データの保存先を変更するには[選択]をクリックして、保存場所を指定します。



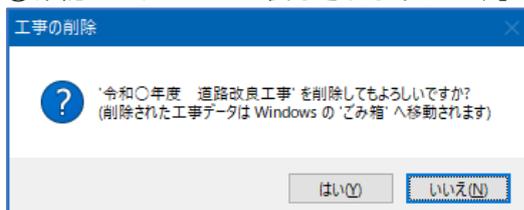
工事を削除する

①メニュー[ファイル]－[工事一覧]を選択します。またはツールバーの[工事一覧]をクリックします。

②削除したい工事を選択し、[ごみ箱へ]をクリックします。



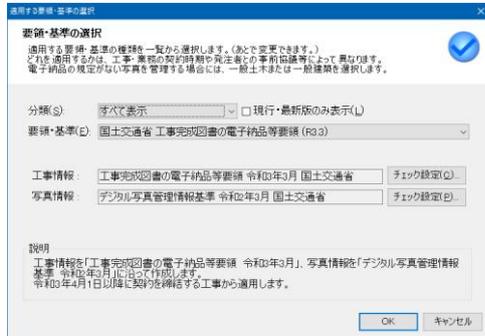
③確認のメッセージが表示されますので、[はい]をクリックします。



適用する要領・基準(案)を選択する

① メニュー[ファイル]－[適用する要領・基準(案)の選択]をクリックします。

② [適用する要領・基準(案)の選択]ダイアログが表示されます。適用する要領・基準(案)を選択して、[OK]をクリックします。



■工事の新規作成時にも[適用する要領・基準(案)の選択]ダイアログが表示されます。

■PhotoManager 17 では以下の要領・基準(案)に対応しています。

工事管理
◇一般土木工事
◇一般建築工事
◇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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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
◇農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成31年3月版
◇農林水産省 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 工事完成図書の電子納品要領(案) 平成17年4月／平成18年4月版
◇農林水産省 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 工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編 平成31年3月版
◇農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編 平成17年4月版
◇農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編 平成19年4月版
業務管理
◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領 令和2年3月版
◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領 平成31年3月版

◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領 平成 28 年 3 月 版
◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領(案) 平成 20 年 5 月 版
◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領(案) 平成 16 年 6 月 版
◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領(案) 平成 13 年 8 月 版
◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編 平成 31 年 3 月 版
◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編 平成 28 年 3 月 版
◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編 平成 22 年 9 月 版
◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編 平成 16 年 6 月 版
◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編 平成 15 年 7 月 版
◇国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領(案) 機械設備工事編 平成 18 年 3 月 版
◇農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案) 平成 31 年 3 月 版
◇農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案) 平成 23 年 3 月 版
◇農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案) 平成 17 年 4 月 版
◇農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編 平成 31 年 3 月 版
◇農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編 平成 17 年 4 月 版
◇農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案) 機械設備工事編 平成 19 年 4 月 版
写真管理
◇国土交通省 デジタル写真管理情報基準 令和 2 年 3 月 版
◇国土交通省 デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月 版
◇国土交通省 デジタル写真管理情報基準 平成 22 年 9 月 版
◇国土交通省 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 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 デジタル写真管理情報基準(案) 平成 16 年 6 月 版
◇国土交通省 デジタル写真管理情報基準(案) 平成 14 年 7 月 版
◇国土交通省 デジタル写真管理情報基準(案) 平成 11 年 8 月 版
◇農林水産省 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 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 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 電子化写真データの作成要領(案) 平成 17 年 4 月 版
東・中・西日本高速道路株式会社 (旧日本道路公団)
◇東・中・西日本高速道路(株) 工事記録写真等撮影要領 平成 29 年 7 月 版
◇東・中・西日本高速道路(株) 工事記録写真等撮影要領 平成 28 年 7 月 版
◇東・中・西日本高速道路(株) 工事記録写真等撮影要領 平成 24 年 7 月 版
◇東・中・西日本高速道路(株) 工事記録写真等撮影要領 平成 18 年 7 月 版
◇日本道路公団 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 工事記録写真等撮影要領(施設編) 平成 16 年 4 月 版
営繕事業
◇国土交通省 営繕工事 営繕工事写真撮影要領 平成 31 年 版
◇国土交通省 営繕工事 営繕工事写真撮影要領 平成 28 年 版
◇国土交通省 営繕工事 営繕工事写真撮影要領 平成 27 年 版
◇国土交通省 営繕工事 営繕工事写真撮影要領 平成 24 年 版
◇公共建築協会 工事写真の撮り方 (改訂第 3 版) 建築編
◇公共建築協会 工事写真の撮り方 (改訂第 3 版) 建築設備編
日本下水道事業団
◇日本下水道事業団 工事完成図書電子納品要領 平成 30 年 4 月 版
◇日本下水道事業団 工事完成図書電子納品要領(案) 平成 24 年 4 月 版

◇日本下水道事業団 工事完成図書電子納品要領(案) 平成 21 年 6 月 版
◇日本下水道事業団 工事完成図書電子納品要領(案) 平成 20 年 4 月 版
◇日本下水道事業団 工事完成図書電子納品要領(案) 平成 19 年 8 月 版
◇日本下水道事業団 実施設計業務等電子納品要領 平成 30 年 4 月 版
◇日本下水道事業団 実施設計業務等電子納品要領(案) 平成 21 年 6 月 版
◇日本下水道事業団 実施設計業務等電子納品要領(案) 平成 20 年 4 月 版
◇日本下水道事業団 実施設計業務等電子納品要領(案) 平成 19 年 8 月 版
◇日本下水道事業団 工事記録写真電子管理要領 平成 31 年 4 月 版
◇日本下水道事業団 工事記録写真電子管理要領 平成 30 年 4 月 版
◇日本下水道事業団 工事記録写真電子納品要領(案) 平成 24 年 4 月 版
◇日本下水道事業団 工事記録写真電子納品要領(案) 平成 21 年 6 月 版
◇日本下水道事業団 工事記録写真電子納品要領(案) 平成 20 年 4 月 版
◇日本下水道事業団 工事記録写真電子納品要領(案) 平成 19 年 8 月 版
◇日本下水道事業団 工事記録写真電子納品要領(案) 平成 18 年 6 月 版

4. 工事情報

工事情報を編集する

工事件名等を編集する

- ① メニュー[表示]－[工事情報]をクリックします。またはツールバーの[工事情報]をクリックします。
 ■選択されている要領・基準(案)によって、表示される[工事情報]ダイアログの内容は異なります。

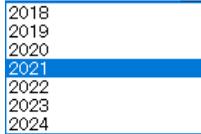
■工事の新規作成時に表示される[工事情報]ダイアログで入力することもできます。

- ② 工事件名等を入力します。また、入力は[工事件名等 2]タブで切り替えます。

■赤字の項目は提出時の必須項目です。

■リストボックス形式になっている項目はリストより選択できます。

工事箇所などは一度入力した名称が次からリストより選択できるようになります。



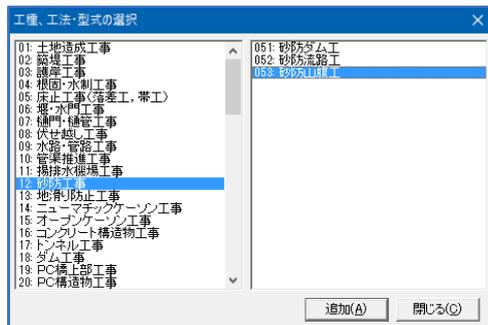
■日付はカレンダーより選択できます。



■工種-工法型式は直接入力することもできますが、工種-工法型式の選択画面を使用すると便利です。

①[追加]をクリックします。

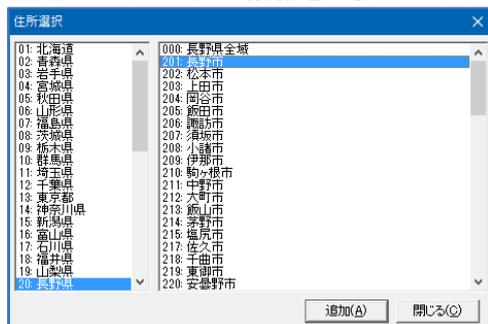
②工種と工法型式を選択して、[追加]をクリックするとリストに追加されます。[編集]をクリックすると、追加されている工種-工法型式を選択しなおすことができます。削除したい場合は[削除]をクリックします。



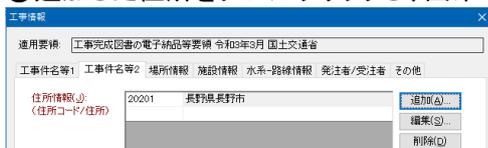
■住所情報も工種-工法型式と同様に直接入力するか、住所選択画面から追加することができます。

①[追加]をクリックします。

②追加したい住所を選択して、[追加]をクリックするとリストに追加されます。[編集]をクリックすると、追加されている住所情報を選択しなおすことができます。削除したい場合は[削除]をクリックします。



③追加した住所をダブルクリックし、出来る限り詳細に入力します。



場所情報を編集する

① [場所情報]タブをクリックします。

工事情報

適用要領: 工事完成図書の電子納品等要領 令和3年3月 国土交通省

工事件名等1 工事件名等2 場所情報 施設情報 水系-路線情報 発注者/受注者 その他

場所情報

測地系(L): [00] 「00」:日本測地系、「01」:世界測地系(JGD2000)
「02」:世界測地系(JGD2011)

境界座標: 境界座標入力支援サービスを開く(R) 境界座標の貼り付け(E)

東側経度(E): [] 度 [] 分 [] 秒 対象地域なし(Q)

西側経度(W): [] 度 [] 分 [] 秒 ※「99999999」を入力します

北側緯度(N): [] 度 [] 分 [] 秒

南側緯度(S): [] 度 [] 分 [] 秒

■は提出時の必須記入項目です

コソズ(Q)... テクリス(I)... OK キャンセル

② 測地系および境界座標を入力します。

工事情報

適用要領: 工事完成図書の電子納品等要領 令和3年3月 国土交通省

工事件名等1 工事件名等2 場所情報 施設情報 水系-路線情報 発注者/受注者 その他

場所情報

測地系(L): [00] 「00」:日本測地系、「01」:世界測地系(JGD2000)
「02」:世界測地系(JGD2011)

境界座標: 境界座標入力支援サービスを開く(R) 境界座標の貼り付け(E)

東側経度(E): 9999 度 99 分 99 秒 対象地域なし(Q)

西側経度(W): 9999 度 99 分 99 秒 ※「99999999」を入力します

北側緯度(N): 9999 度 99 分 99 秒

南側緯度(S): 9999 度 99 分 99 秒

■は提出時の必須記入項目です

コソズ(Q)... テクリス(I)... OK キャンセル

■測地系には日本測地系の「00」、世界測地系(JGD2000)の「01」、世界測地系(JGD2011)の「02」のいずれかを記入します。

■境界座標には特定の地域に該当しない工事については、「99999999」(対象地域なし)を各項目に記入します。また、対象領域が南緯及び西経の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を記入します。

■境界座標は、境界座標入力支援サービスなどを利用して取得することも可能です。PhotoManagerでは、[境界座標入力支援サービスを開く]から境界座標入力支援サービスを呼び出すことができます。(インターネット接続が必要です)

施設情報を編集する

① [施設情報]タブをクリックします。

② 施設情報を入力する場合、[追加]をクリックします。

■施設情報を複数記入する必要がある場合は、さらに[追加]をクリックします。施設情報を追加した場合は番号が追加されます。その番号をクリックすることで施設情報を切り替えることができます。

③各項目を入力していきます。

■施設コードは施設コード選択画面から分野、施設を選択することでも入力できます。

分野(D)	施設(F)
01 道路	01 橋梁
02 河川	02 横断歩道橋
05 砂防	03 トンネル
06 都市公園	04 シールド
99 その他	05 大型カルバート
	06 門型橋梁等
	99 その他(道路分野)

■施設の位置座標 緯度経度は、地理院地図から選択し入力することができます。(インターネット接続が必要です)

①[地理院地図を開く]をクリックします。

②地理院地図の[+]マークを、施設のある位置に合わせ、[]を押します。



出典: 国土地理院ウェブサイト(<https://maps.gsi.go.jp>)

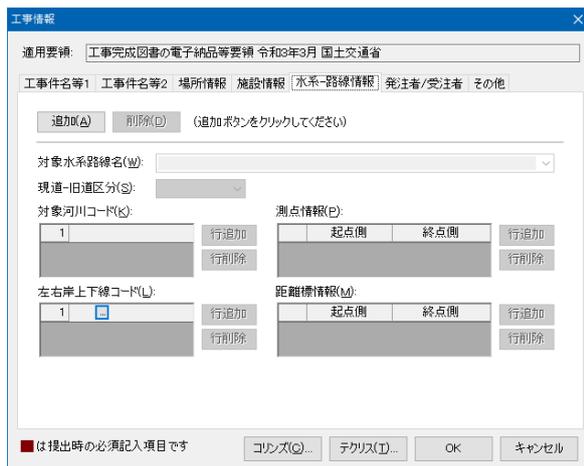
③緯度経度情報を選択、コピーします。



④施設情報画面の[座標の貼り付け]をクリックします。

水系-路線情報を編集する

① [水系-路線情報]タブをクリックします。



②水系-路線情報を入力する場合、[追加]をクリックします。

■水系-路線情報を複数記入する必要がある場合は、さらに[追加]をクリックします。水系-路線情報を追加した場合は番号が追加されます。その番号をクリックすることで水系-路線情報を切り替えることができます。

③各項目を入力していきます。

■対象河川コード、左右岸上下線コード、測点情報、距離標情報は複数記入が可能な項目のため、表形式の入力欄になっています。それぞれの項目で[行追加]をクリックすると、リストに行が新しく追加されて、複数入力が可能となります。追加した行は[行削除]をクリックすると削除することができます。

■対象河川コードは表をダブルクリックして、値を直接入力します。

■左右岸上下線コードは表をダブルクリックするとリストが表示されるため、そこから選択します。

■測点情報、距離標情報は表をダブルクリックすると、入力用の画面が表示されるため、そこで入力を行います。

発注者/受注者を編集する

① [発注者/受注者]タブをクリックします。

② 発注者を入力するため、[選択]をクリックします。

③ 発注者選択データから選択します。

① 大分類、中分類、小分類、細分類の順でクリックして選択していきます。

② 選択が終わったら、[選択]をクリックします。

■ この発注者選択データの選択画面から選択せず、直接入力することもできます。

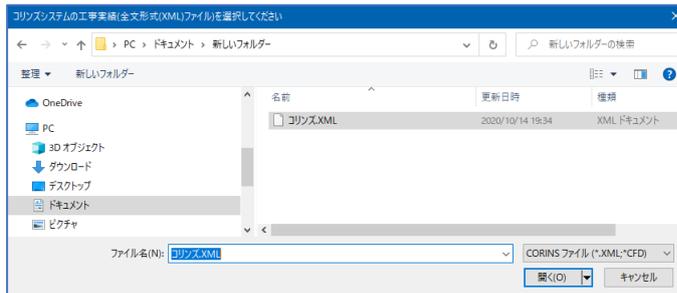
④ 受注者を入力し、[OK]をクリックします。

コリンズ・テクリスから工事情報のデータを取り込む

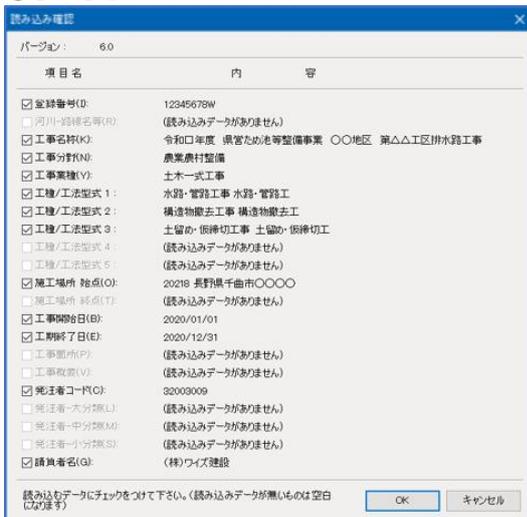
工事情報にコリンズまたはテクリスのデータを読み込むことができます。

- ①メニュー[表示]－[工事情報]をクリックします。またはツールバーの[工事情報]をクリックします。
- ②[コリンズ]または[テクリス]をクリックします。
- ③[開く]ダイアログが表示されます。

- ①コリンズのファイル(*.xml;*.cfd)またはテクリスのファイル(*.xml;*.fd)を選択します。
- ②[開く]をクリックします。



- ④[読み込み確認]ダイアログが表示されます。
- ①読み込みを行う箇所にチェックをつけます。
- ②[OK]をクリックします。



※左図はコリンズの画面です

- ⑤工事情報にデータが読み込まれます。

5.電子小黑板編集

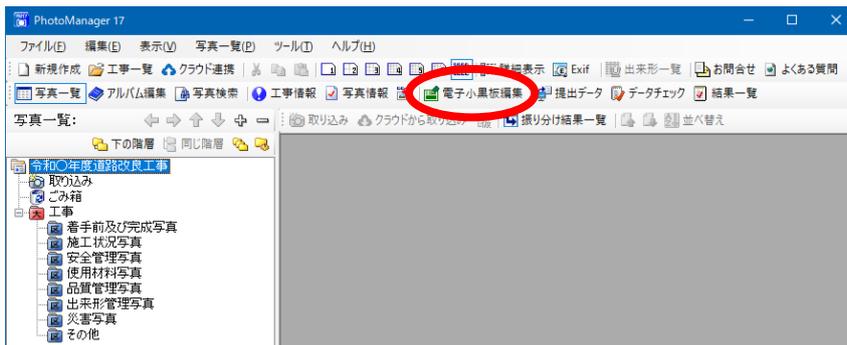


電子小黑板を作成する機能です。電子小黑板 PhotoaManager((株)ワイズ)を使用し工事写真を撮影する場合は、「クラウド連携操作マニュアル」をご参照ください。

クラウド連携操作マニュアルはメニュー[ヘルプ]-[クラウド連携操作マニュアル]からご確認いただけます。

黑板を作成する

① ツールバーの[電子小黑板編集]をクリックします。

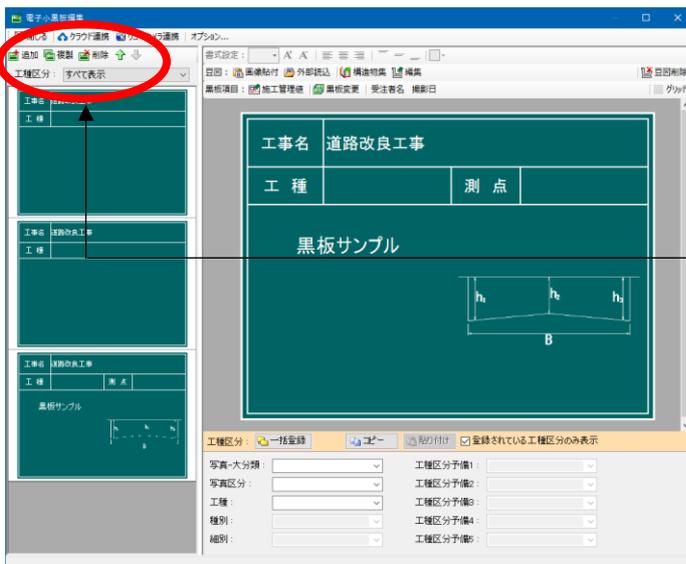


② 黑板を選択します。サンプル黑板が用意されています。新たに黑板を作成する場合は、[追加]ボタンまたは[複製]ボタンをクリックします。

(このマニュアルではサンプル黑板を使った編集方法を解説します。)

黑板に設定した工種区分を選択することで黑板を抽出できます。

工種区分の設定については→P40 をご参照ください。



[追加]ボタン

黑板を追加します。

追加される黑板は規定にすることであらかじめ設定することができます。

[複製]ボタン

選択している黑板を複製します。

[削除]ボタン

選択している黑板を削除します。

[↑ ↓]ボタン

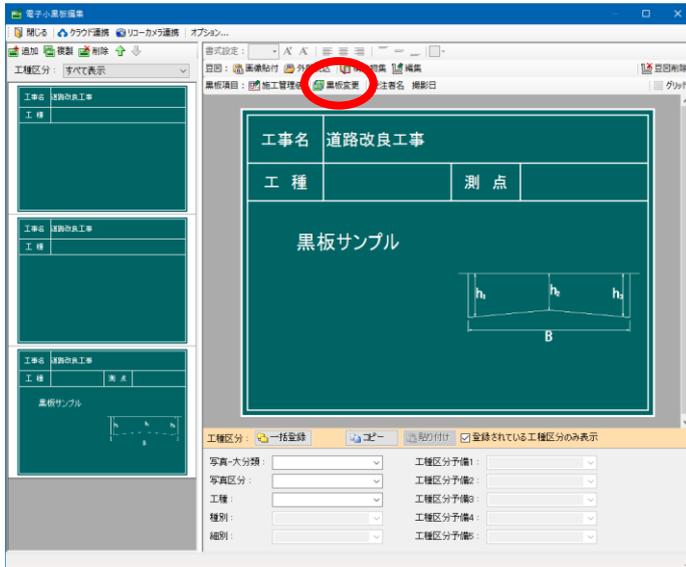
選択している黑板の順番を並び替えます。

ドラッグでも可能です。

黑板一覧の黑板上で右クリックすると該当黑板を別工事へコピー、貼り付けも可能です。

③黒板の種類を変更します。

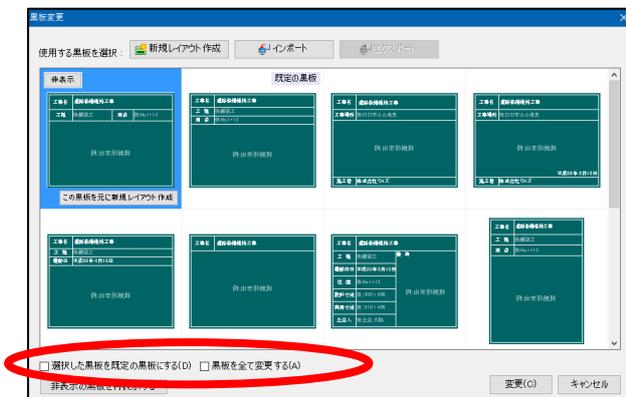
①[黒板変更]ボタンをクリックします。



②使用する黒板を選択し、[変更]ボタンをクリックします。



■黒板変更画面について



選択した黒板を既定の黒板にする(D) に
チェック入れ、[変更]ボタンをクリックすると、
選択している黒板が既定の黒板に設定されます。

黒板を全て変更する(A) に
チェック入れて[変更]ボタンをクリックすると、
選択している黒板に全て変更されます。



新規レイアウト作成

黒板の新規レイアウトを作成します。

インポート

作成した黒板のレイアウトを取り込みます。

エクスポート

作成した黒板のレイアウトを出力します。

<既定の黒板レイアウトを選択した場合>



この黒板を元に新規レイアウト作成

選択中の黒板を元に新規レイアウトを作成します。

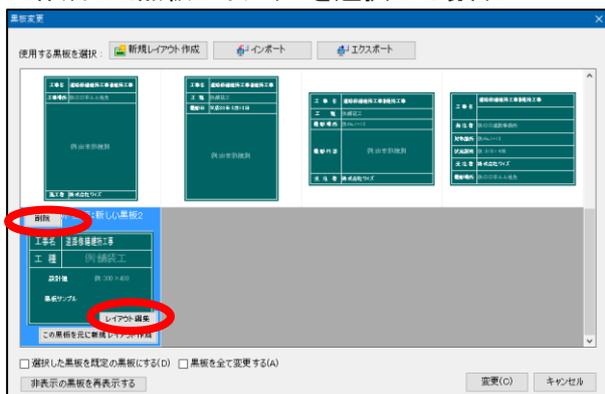
非表示

黒板のレイアウトを非表示にします。

非表示の黒板を再表示する

非表示になっていた黒板のレイアウトを再度表示します。

<作成した黒板レイアウトを選択した場合>



レイアウト編集

黒板のレイアウトを編集します。

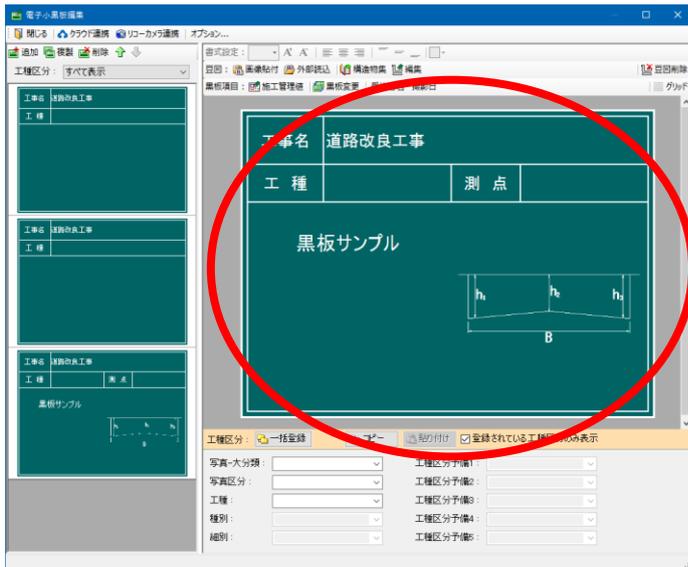
削除

黒板のレイアウトを削除します。

黒板のレイアウト編集については 102 ページ、インポートエクスポートについては 122 ページをご参照ください。

※黒板のレイアウト作成は PhotoManager の機能になります。

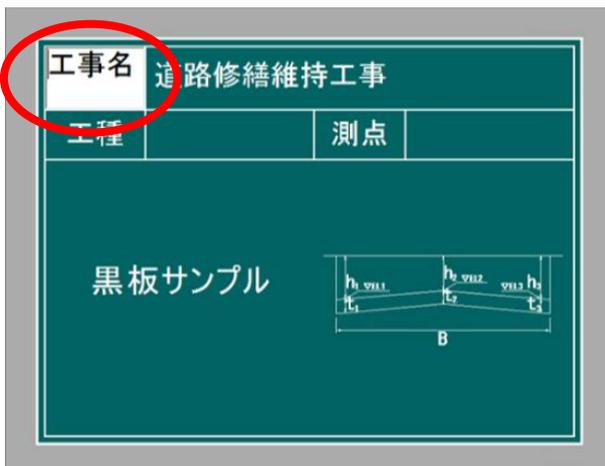
③ 選択した黒板の種類が変わります。



④ 黒板の項目名を変更します。

例: 「工事名」を「工事件名」に変更する場合

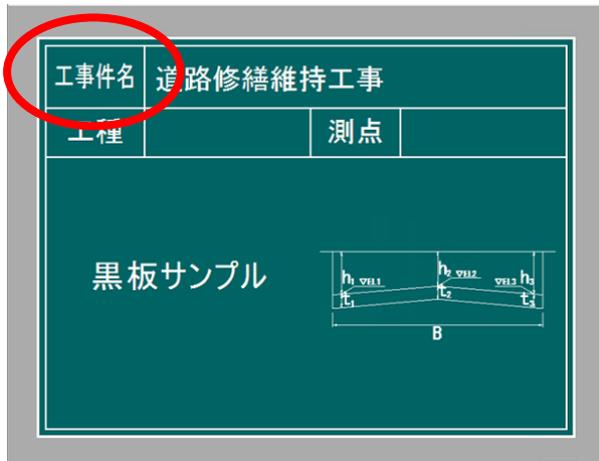
① 「工事名」をクリックします。



② 「工事件名」と入力します。



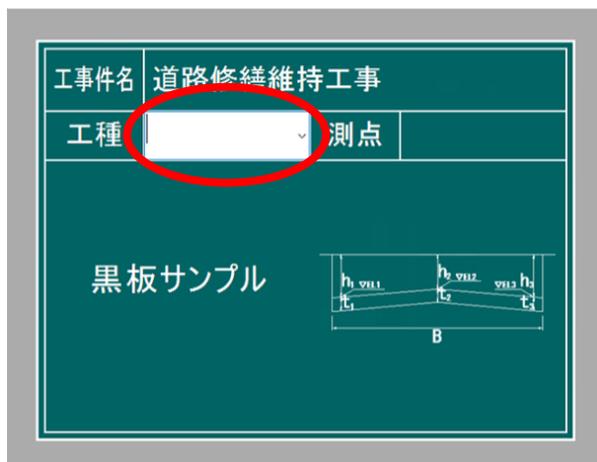
③項目名が変更されます。



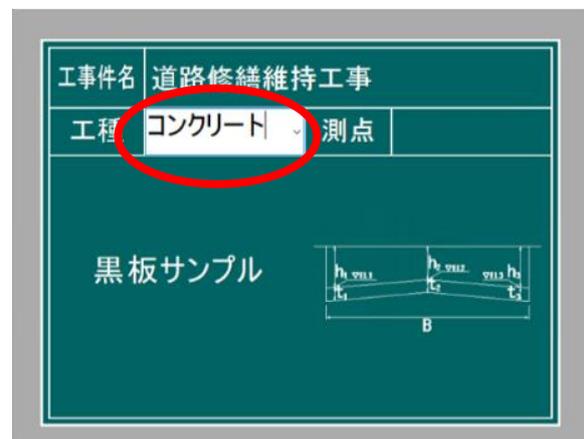
⑤各項目内容を入力します。入力または変更する個所をクリックします。

例:「工種」を入力する場合

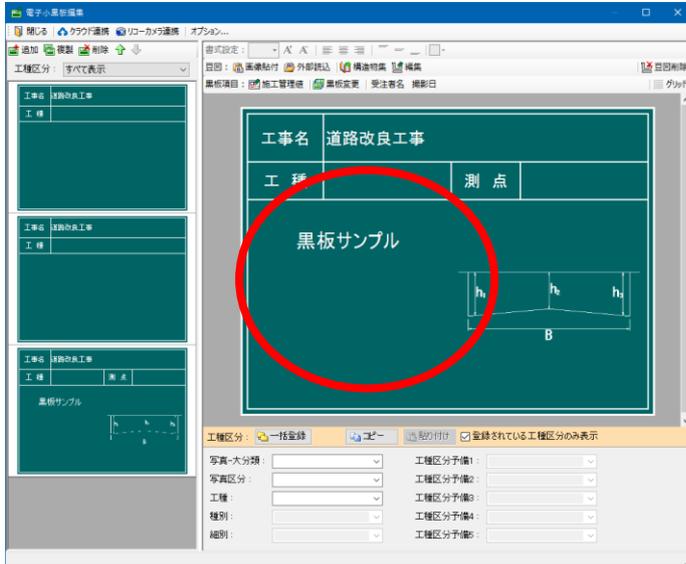
①黑板上の「工種」の入力欄をクリックします。



②候補から選択または直接入力します。



⑥黒板の内容(写真タイトルなど)を入力します。入力領域をクリックすると、青枠、  ボタンが表示されます。



■[内容]の入力

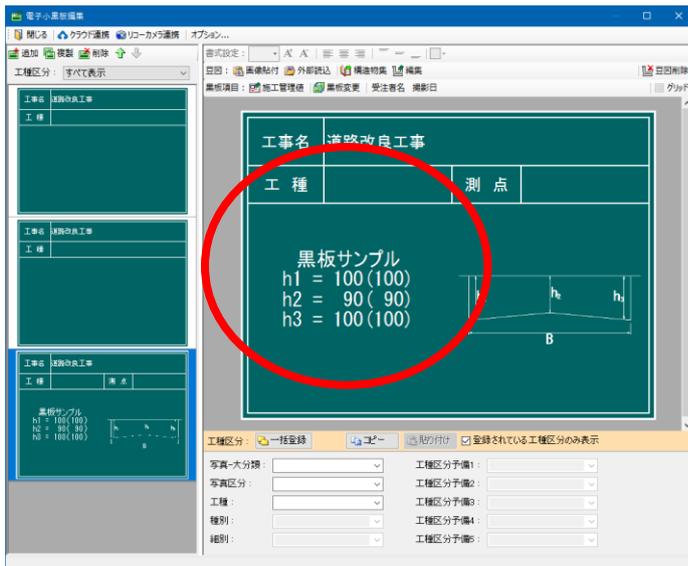
- ①  ボタンをクリックします。
- ②カーソルが表示されたら写真タイトル等を入力します。
- ③青枠以外をクリックすると入力した内容が表示されます。

■[施工管理値]の入力

- ①  ボタンまたは黒板の[施工管理値]ボタンをクリックします。
- ②施工管理値を入力し、[OK]ボタンをクリックします。

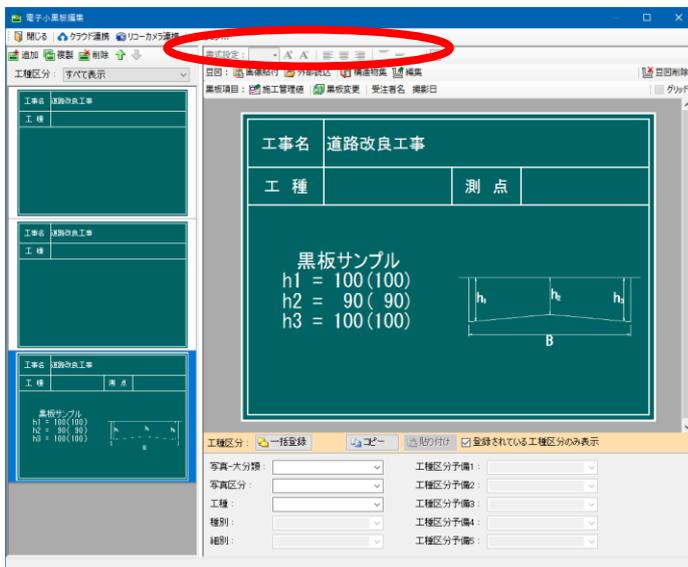
	項目名	実測値	設計値
1	h1	100.000	100.000
2	h2	90.000	90.000
3	h3	100.000	100.000
4			
5			

③ 黑板に施工管理値が表示されます。



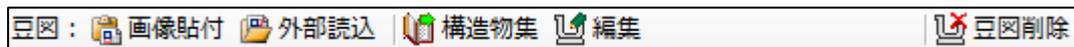
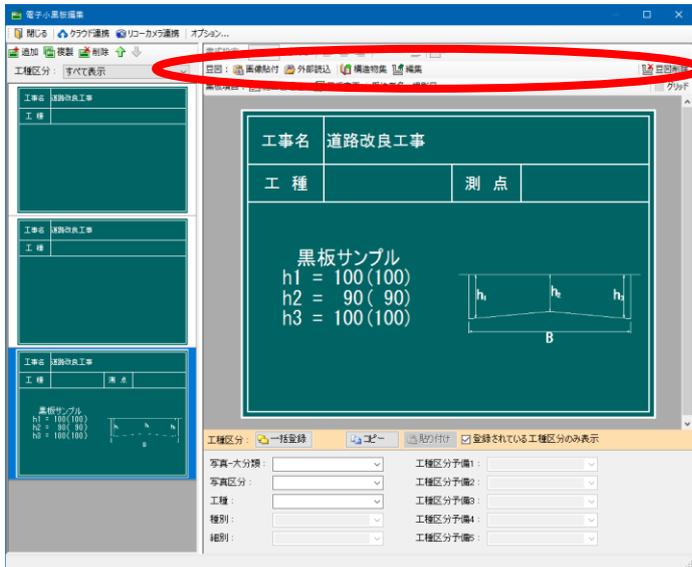
■ 文字の大きさや配置の変更

入力領域をクリックして青い枠が表示されている状態で「書式設定」の各ボタンをクリックすると文字サイズ、位置等の変更が可能です。(最小文字サイズ:12、最大文字サイズ:108)



⑦豆図を挿入します。

PhotoManager に付属している豆図の取り込みや CAD ソフト、WORD や PDF などで作成した豆図をコピーして貼り付けることができます。



※豆図が挿入されている場合は **編集** ボタン、挿入前は **作成** ボタンとなります。

画像貼付 コピーした画像を貼り付けます。

外部読み込み 画像ファイルを選択して読み込みます。
※読み込み可能なファイル形式・・・jpg、jpeg、gif、tif、tiff、bmp、png、dxf、p21、stc、dig

構造物集 PhotoManager 付属の出来形構造物集(豆図)から選択します。

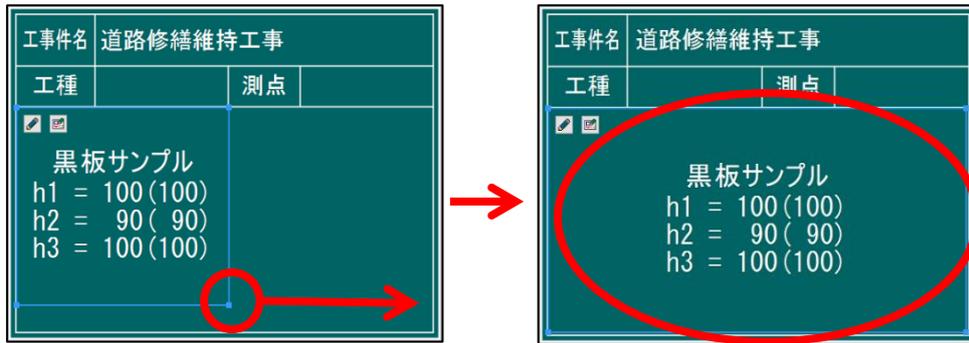
編集 [作成]または[構造物集]ボタンから取り込んだ豆図のみ編集できます。
※弊社で提供しているソフト「作図システム」が起動します。

豆図削除 挿入した豆図を削除します。

※豆図を作成および編集するには、弊社で提供しているソフト出来形マネージャとセットになっている「作図システム」がインストールされている必要があります。
編集できる画像データは[構造物集]に登録している豆図や作図システムで作成したデータ(.dig データ)になります。

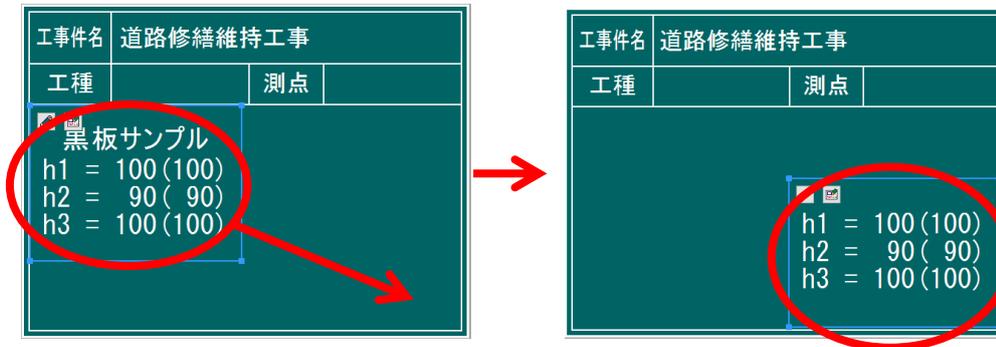
■黒板の内容・豆図の大きさの調整

青い枠の角にある青い丸をドラッグして大きさを調整します。上下、左右も調整可能です。



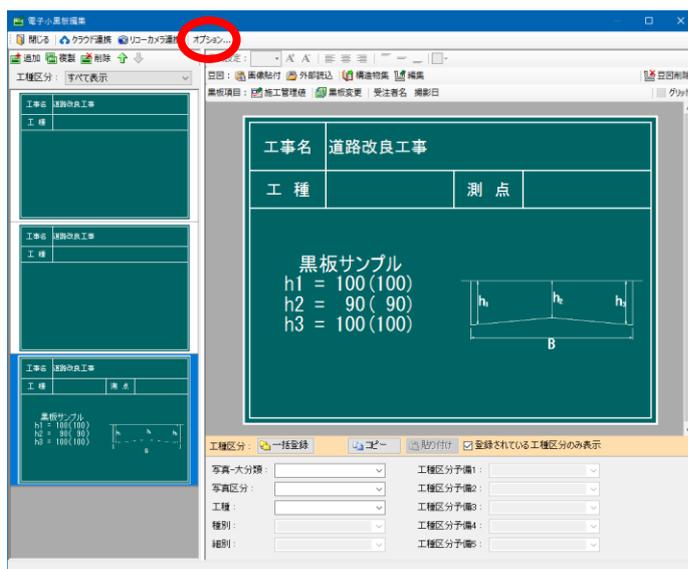
■黒板の内容・豆図の位置の調整

青枠が表示されている状態で内容や豆図をドラッグして位置を変更します。

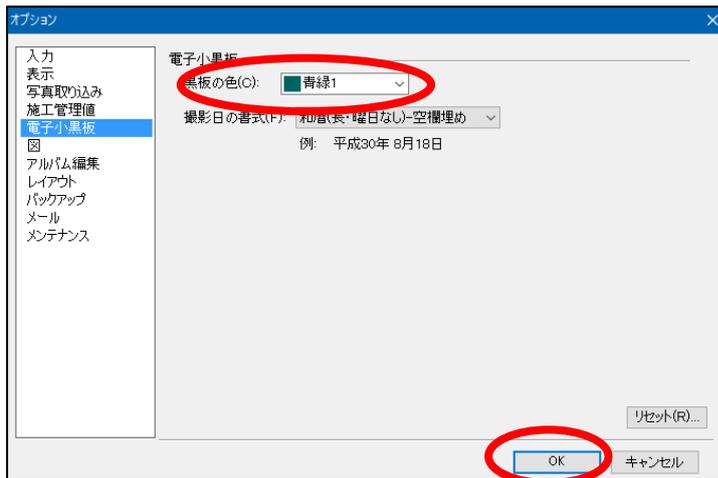


■黒板の設定(色の変更)

① [オプション] ボタンをクリックします。



② オプション画面が表示されます。黒板の色を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

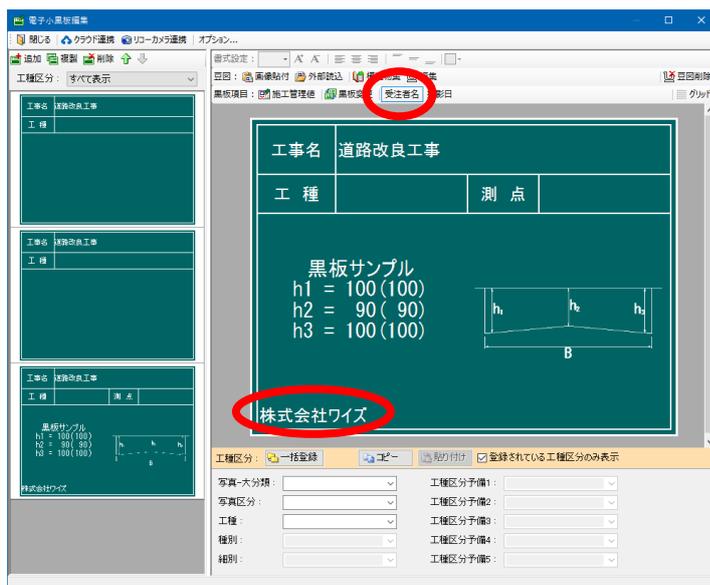


※作成している黒板の色がすべて変更されます。

■受注者の表示

[受注者名]ボタンをクリックします。

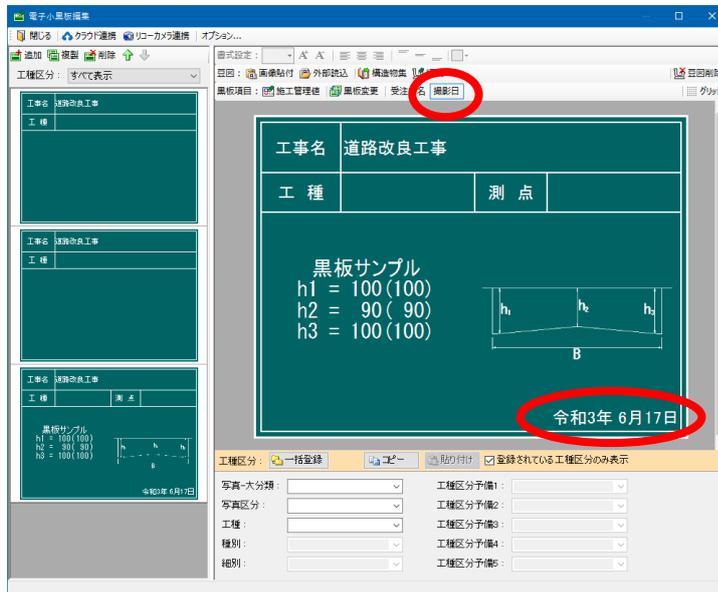
工事情報の受注者欄に入力された内容が表示されます。



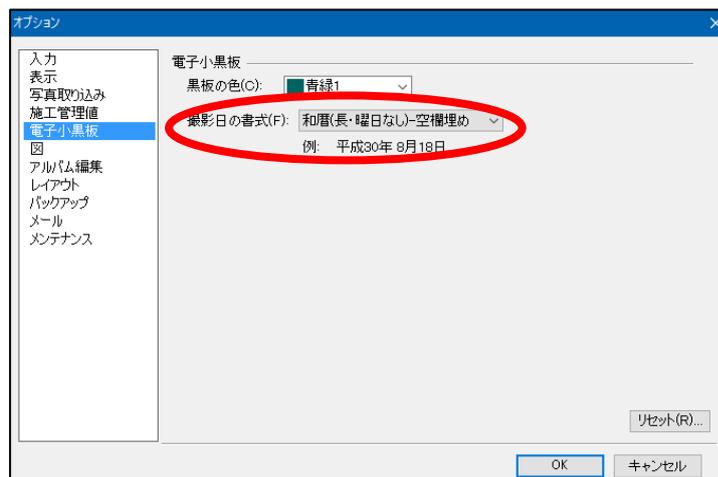
■撮影日の表示

[撮影日]ボタンをクリックします。

工事情報の受注者欄に入力された内容が表示されます。

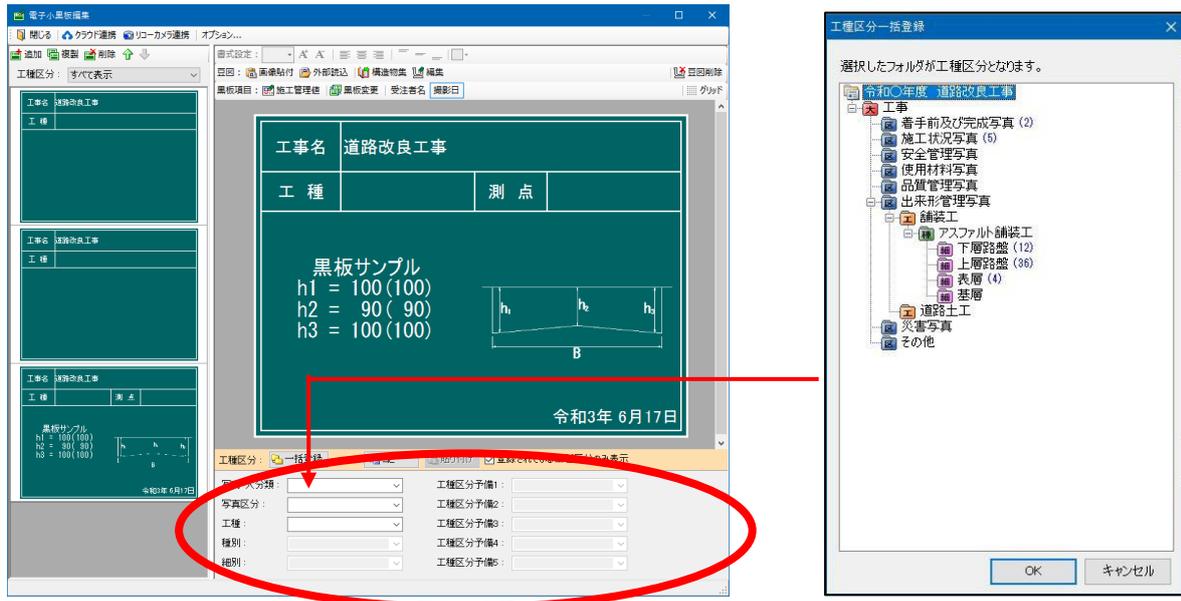


撮影日の書式はオプション画面から変更できます。



⑧工種区分を設定します。

候補から選択または直接入力します。



新土木工事積算大系にある工種区分名が登録されています。

[一括登録]ボタンをクリックすると作成済みの工種区分一覧が表示されます。

(例: 細別フォルダを選択すると、写真 大分類、写真区分、工種、種別、細別の情報が一括で登録できます。)

[コピー]ボタンで選択された内容をコピー、[貼り付け]ボタンで内容を貼り付けできます。

⑨黒板編集の作業完了後、[閉じる]ボタンまたは[×]ボタンをクリックします。

黒板レイアウトの作成

新規レイアウトの作成

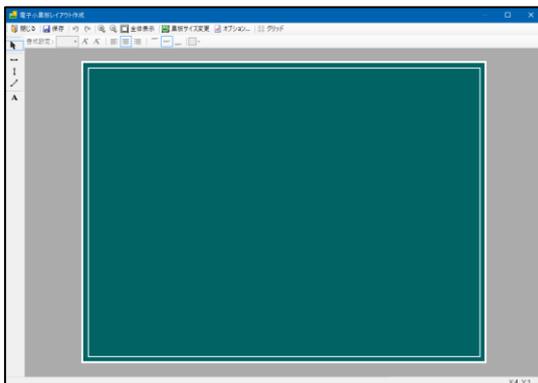
①[新規レイアウト作成]ボタンをクリックします。



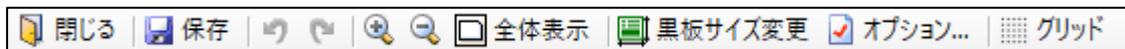
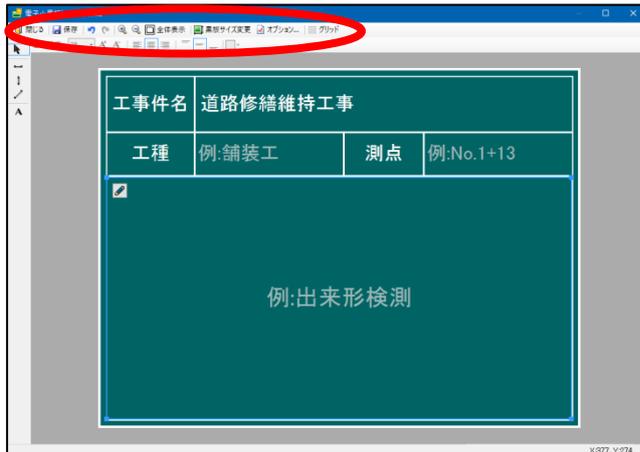
②作成方法(「作成済みのレイアウトを使用」または「空のレイアウトを作成」と黒板のサイズを選択し、[OK]ボタンをクリックします。



③「電子小黒板のレイアウト作成」画面が起動します。



ツールバーについて



 閉じる 編集画面を閉じます。保存を行っていない場合はポップアップが表示されます。

 保存 作成したレイアウトを保存します。

  編集した内容を「元に戻す」、「やり直し」ができます。

 黒板を拡大、縮小します。

 全体表示 黒板を全体表示します。

 黒板サイズ変更 黒板のサイズを変更します。

黒板サイズ

黒板サイズ(単位: mm)

縦450 横600

縦 mm

横 mm

内枠を使用する

OK キャンセル

黒板サイズを選択できます。

- 縦450 横600
- 縦450 横600
- 縦300 横450
- 縦500 横560
- 縦600 横700
- 縦600 横450
- 縦560 横500
- 縦450 横300
- 縦700 横600

黒板の縦横のサイズを入力できます。

 オプション... 黒板の色、撮影年月日の書式の設定をします。

 グリッド 黒板にグリッドを表示します。

黒板の描画



■オブジェクトの選択



[選択] 線やテキストボックスなどのオブジェクトを選択できます。

■線の描画



[横線] 平行な線を描画できます。

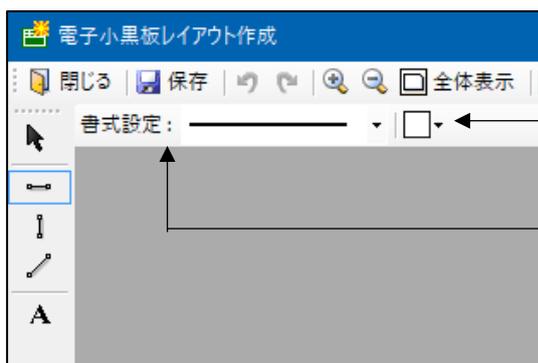


[縦線] 垂直な線を描画できます。



[斜線] 線を自由に描画できます。

描画する線の設定を行うことができます。



色の変更を行うことができます。

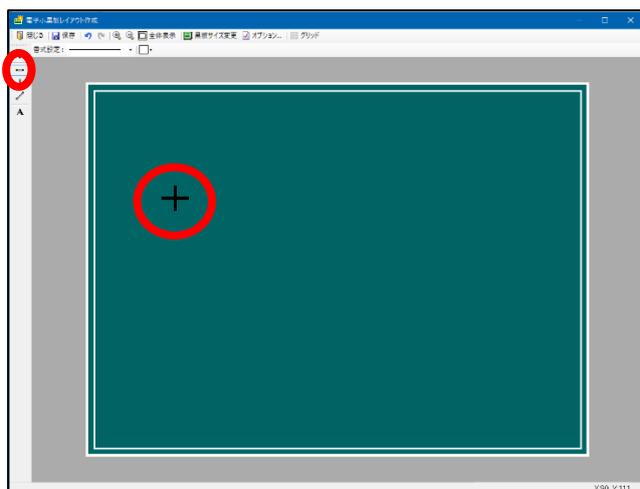


線の種類を選択することができます。

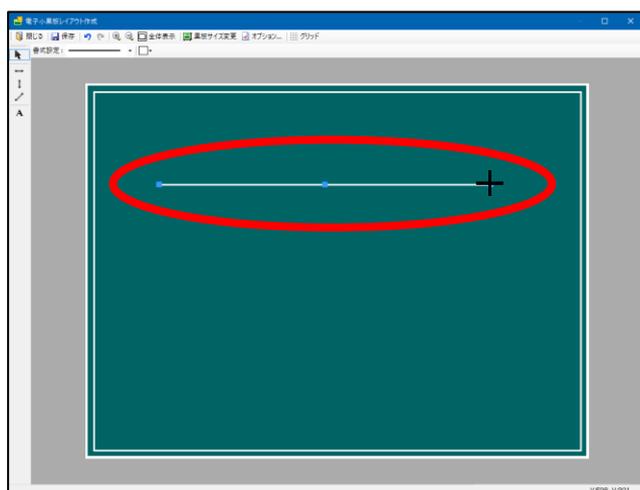


例：横線を引く。

① [横線] をクリックし黒板上の任意の場所をクリックします。

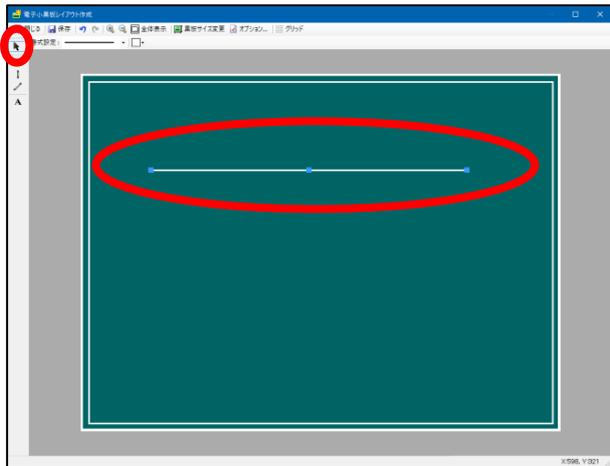


② マウスを移動し長さを調節します。任意の長さになったらクリックします。

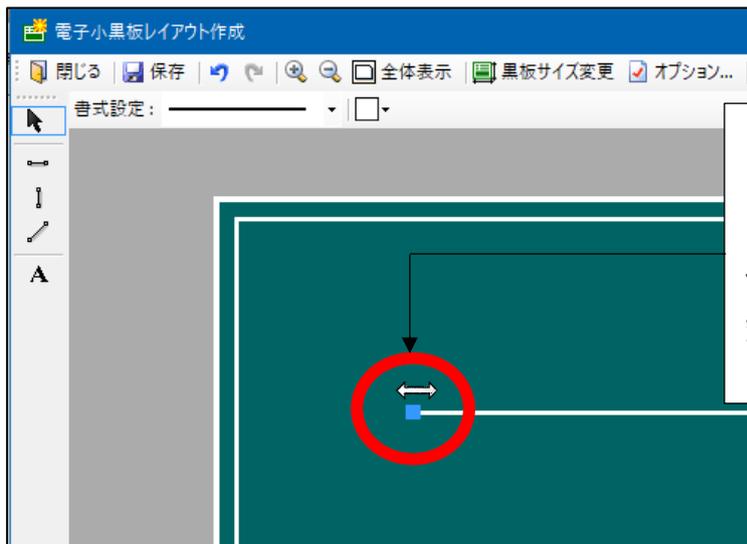


例:長さを調節する

①[選択]をクリックし調整したい線をクリックします。

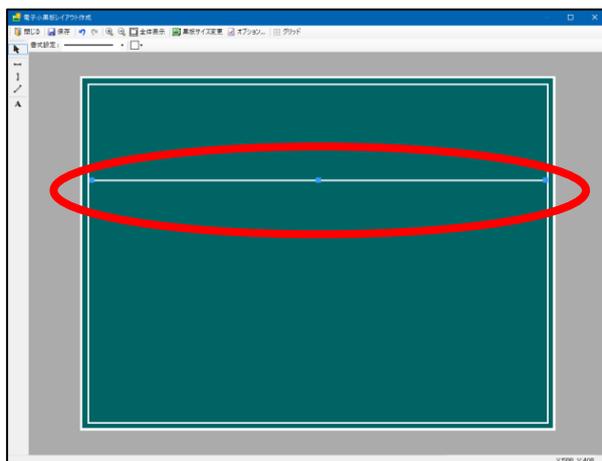


②線の端にある青丸にマウスポインタを合わせクリックし、クリックしたまま任意の長さまでマウスを移動します。



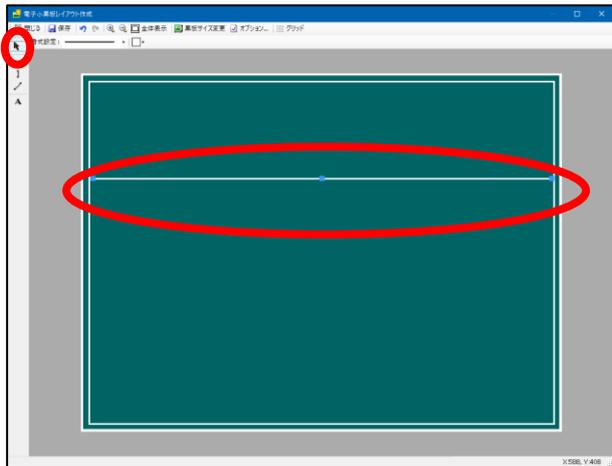
マウスポインタが左右矢印のポインタに変化したら長さの調整を行うことができます。

③任意の長さまで調整したらクリックを離します。

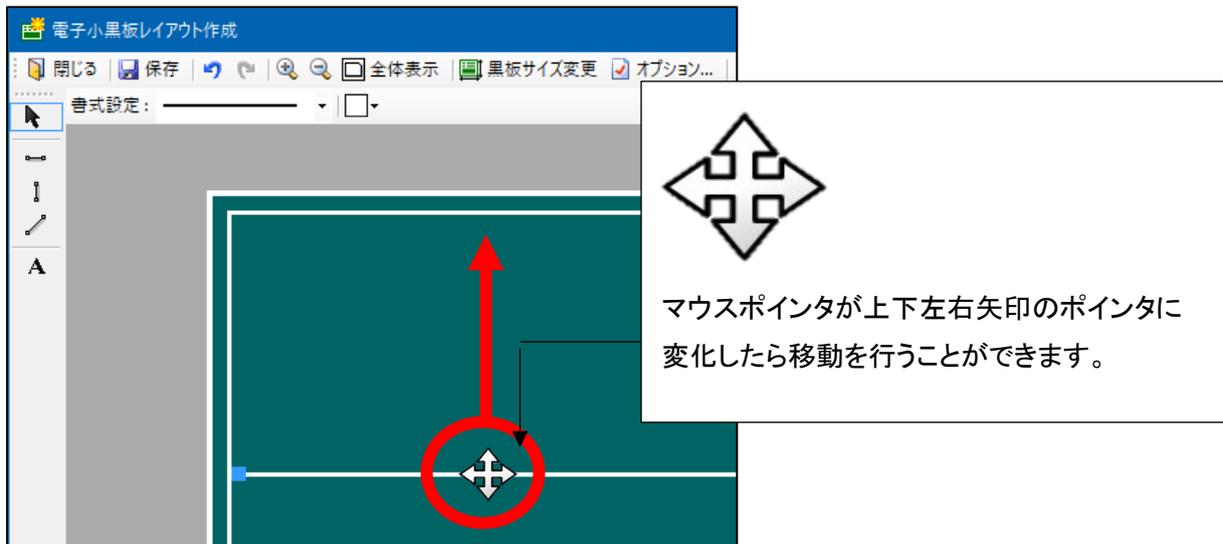


例：横線を移動する

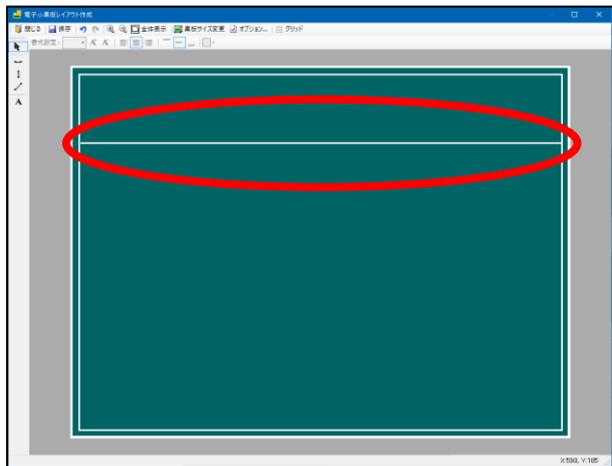
① [選択] をクリックし移動したい線をクリックします。



② 線にマウスポインタを合わせクリックし、クリックしたまま移動したい場所までマウスを移動します。

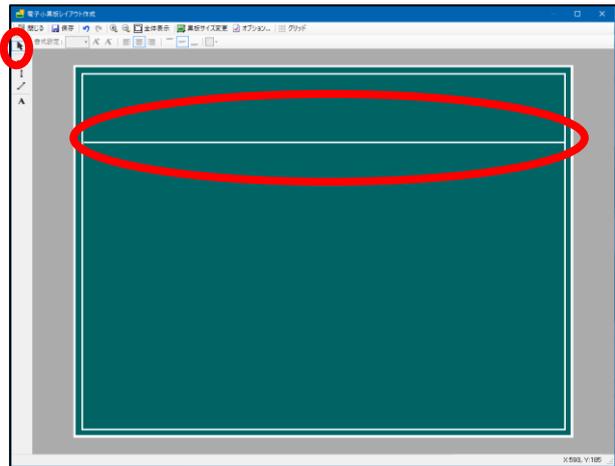


③ 任意の位置まで移動したらクリックを離します。

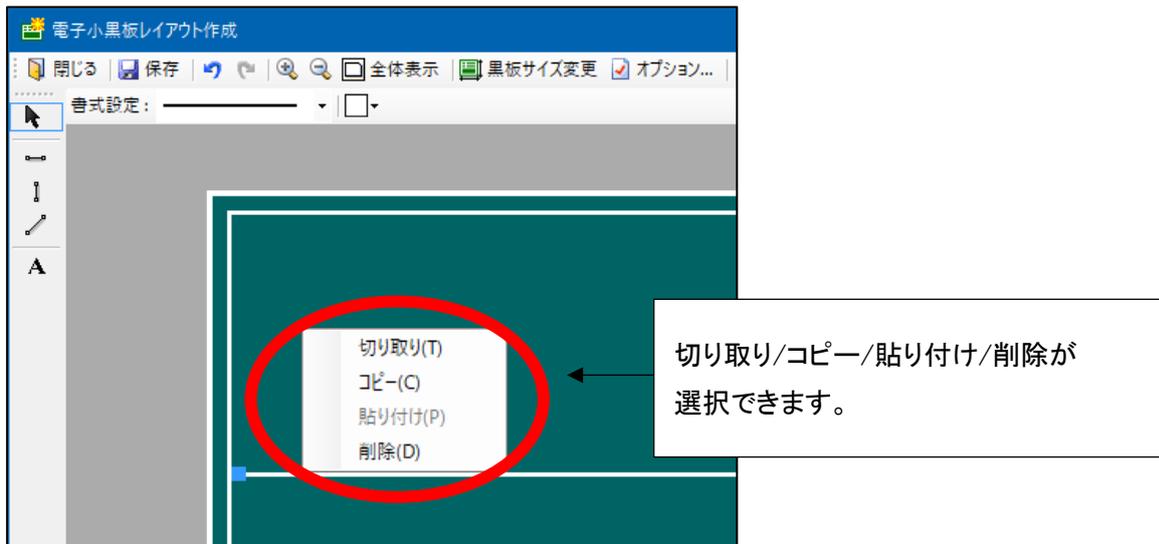


例：横線をコピーする

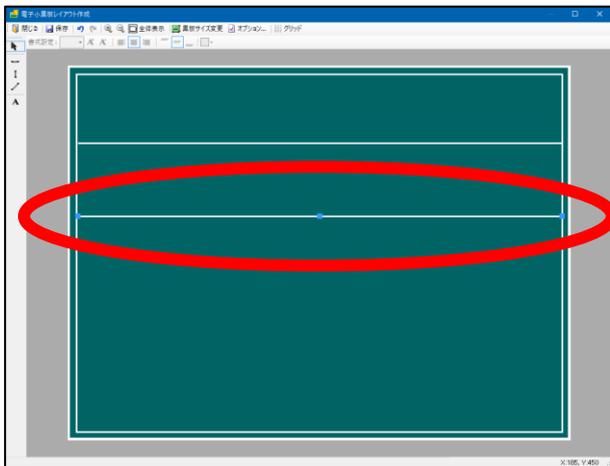
① [選択] をクリックしコピーしたい線を右クリックします。



② 選択枝から [コピー] をクリックします。

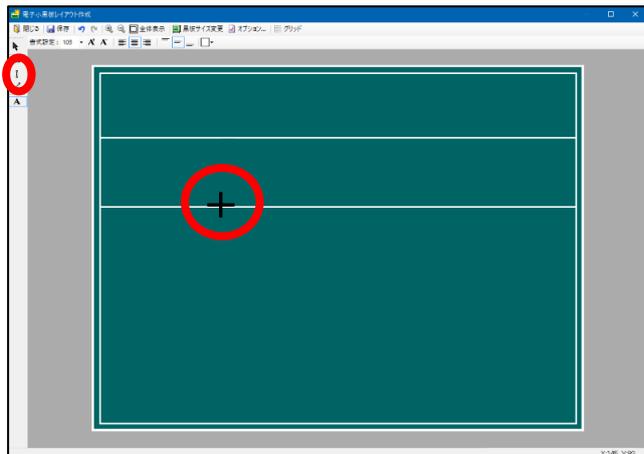


③ 任意の場所を右クリックし、[貼り付け] をクリックします。

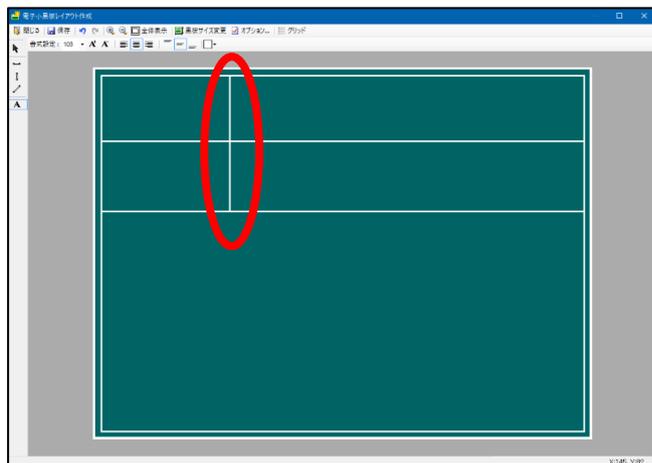


例：縦線を引く。

① [縦線] をクリックし黒板上の任意の場所をクリックします。



② マウスを移動し長さを調節します。任意の長さになったらクリックします。



■テキストボックスの作成

A [テキストボックス] 黒板の内容を入力、設定を行います。

テキストボックスを選択した際に書式の設定を行うことができます。

色の変更を行うことができます。

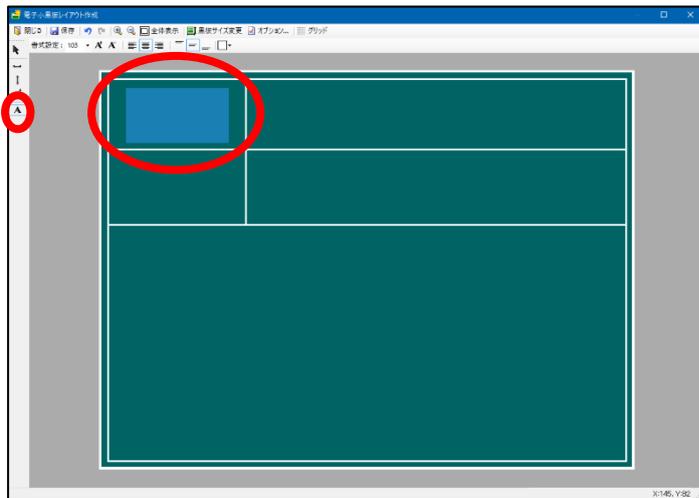
「上揃え」「上下中央揃え」「下揃え」から選択できます。

「左揃え」「中央揃え」「右揃え」から選択できます。

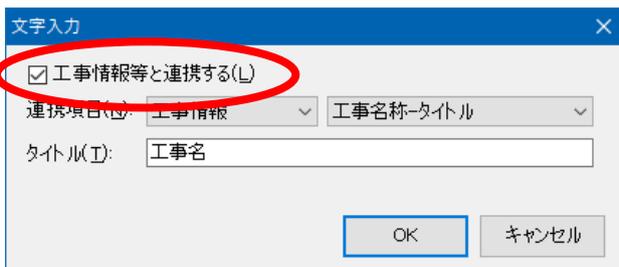
文字の大きさを変更します。

例: 工事名称-タイトルをつける

① [テキストボックス] をクリックして黒板上に枠を作成します。

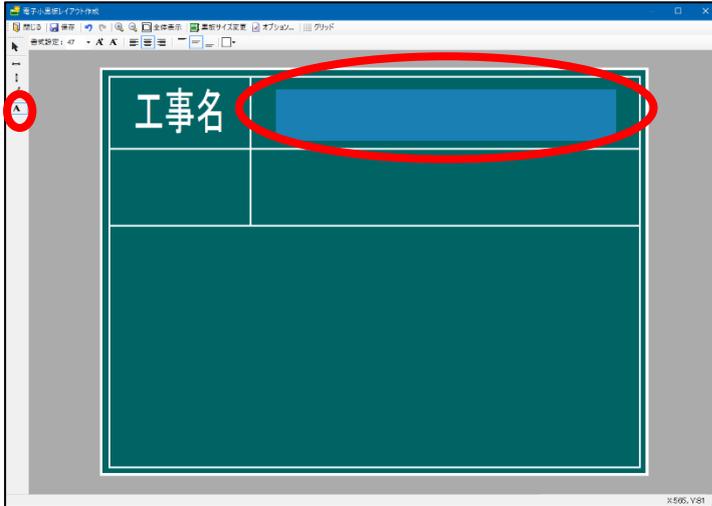


② 「工事情報等と連携する」にチェックを入れます。

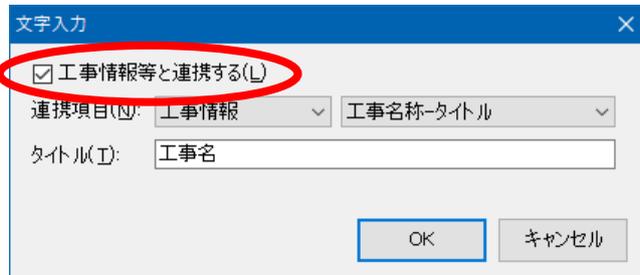


例: 工事名称を入れる

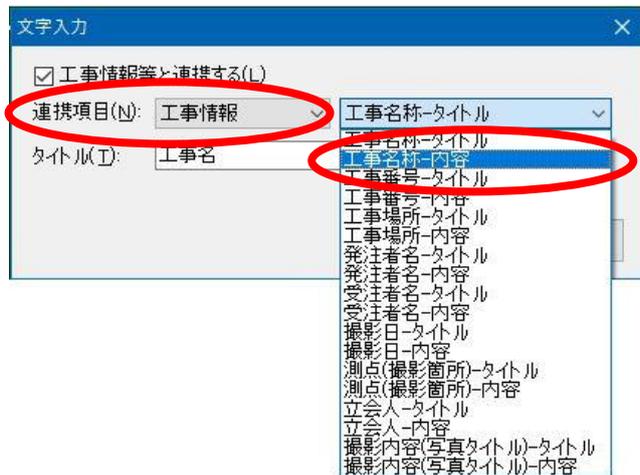
① [テキストボックス] をクリックして黑板上に枠を作成します。



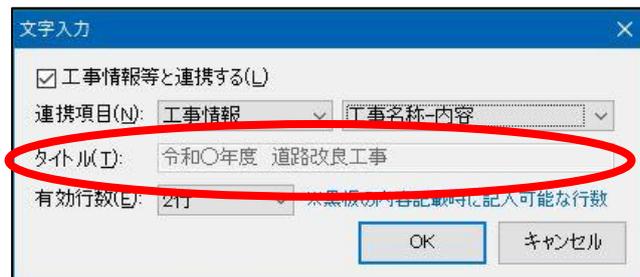
② 「工事情報等と連携する」にチェックを入れます。



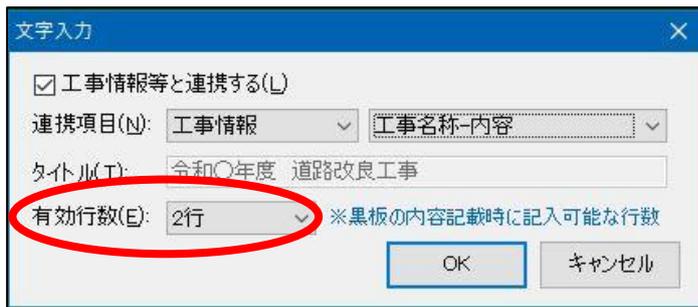
③ 連携項目を候補から選択します。



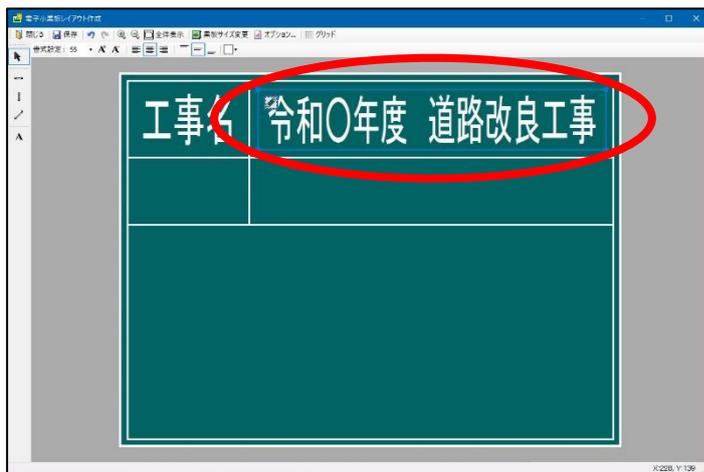
情報を登録している場合、タイトルにその内容が表示されます。



④ 行数を増やす場合「有効行数」から選択し、[OK]ボタンをクリックします。

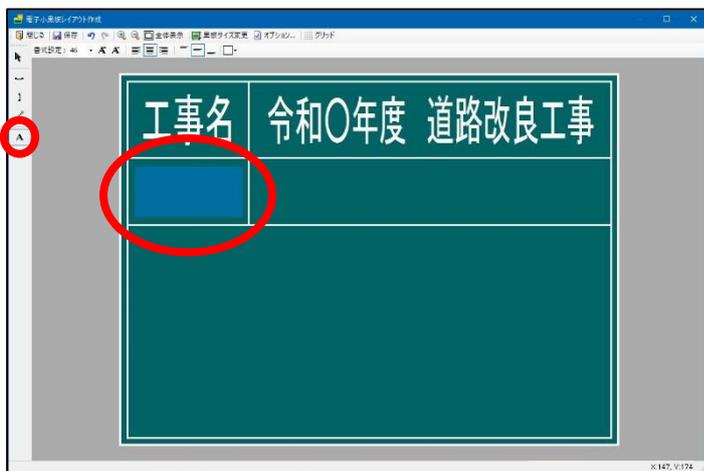


⑤ 工事名称が表示されます。



例: 工種-タイトルをつける

① [テキストボックス]をクリックして黒板上に枠を作成します。



②「文字入力」画面が起動したら「工事情報等と連携する」にチェックを入れます。

文字入力

工事情報等と連携する(L)

連携項目(N): 工事情報 工事名称-タイトル

タイトル(T): 工事名

OK キャンセル

③連携項目を候補から選択します。

文字入力

工事情報等と連携する(L)

連携項目(N): 工種区分

タイトル(T): 大分類

写真-大分類-タイトル
写真-大分類-内容
写真-区分-タイトル
写真-区分-内容
工種-タイトル
工種-内容
種別-タイトル
種別-内容
細別-タイトル
細別-内容
工種区分予備1-タイトル
工種区分予備1-内容
工種区分予備2-タイトル
工種区分予備2-内容
工種区分予備3-タイトル
工種区分予備3-内容
工種区分予備4-タイトル
工種区分予備4-内容
工種区分予備5-タイトル
工種区分予備5-内容

④「タイトル」を入力し、[OK]ボタンをクリックします。

文字入力

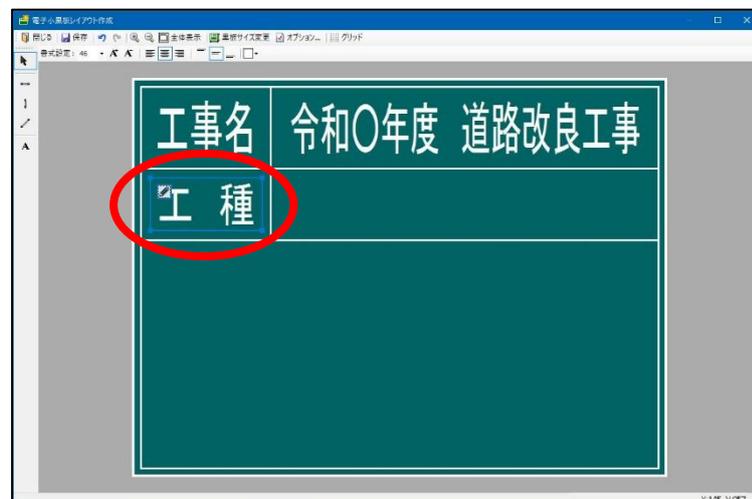
工事情報等と連携する(L)

連携項目(N): 工種区分 工種-タイトル

タイトル(T): 工種

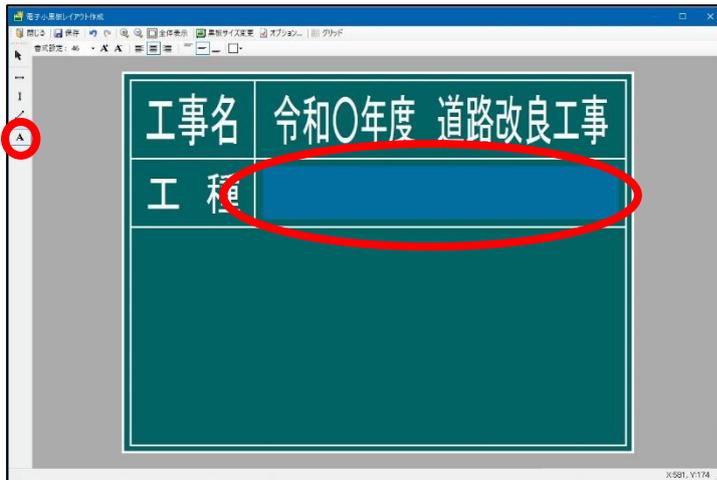
OK キャンセル

⑤入力した内容が表示されます。

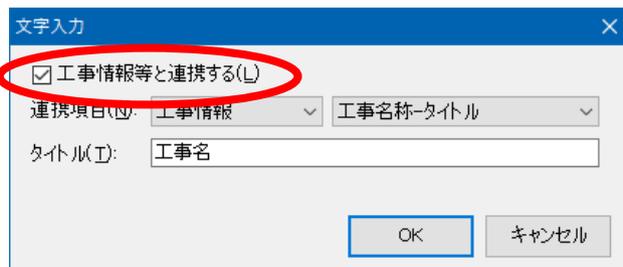


例: 工種-名称を入れる

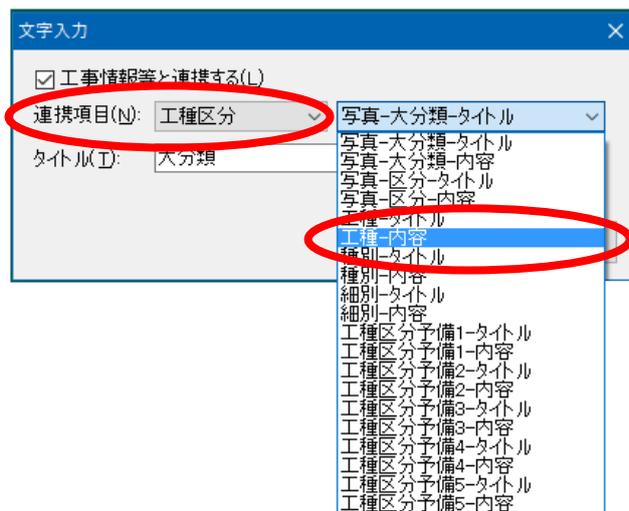
① [テキストボックス]をクリックして黑板上に枠を作成します。



② 「工事情報等と連携する」にチェックを入れます。

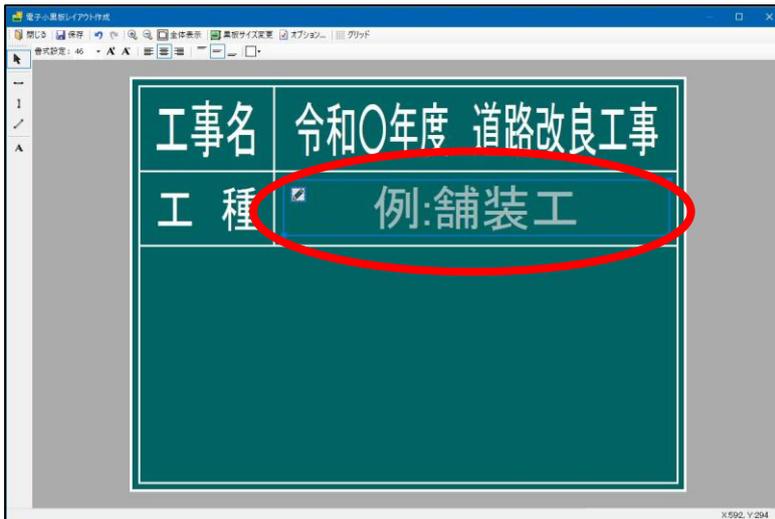


③ 連携項目を候補から選択し[OK]ボタンをクリックします。



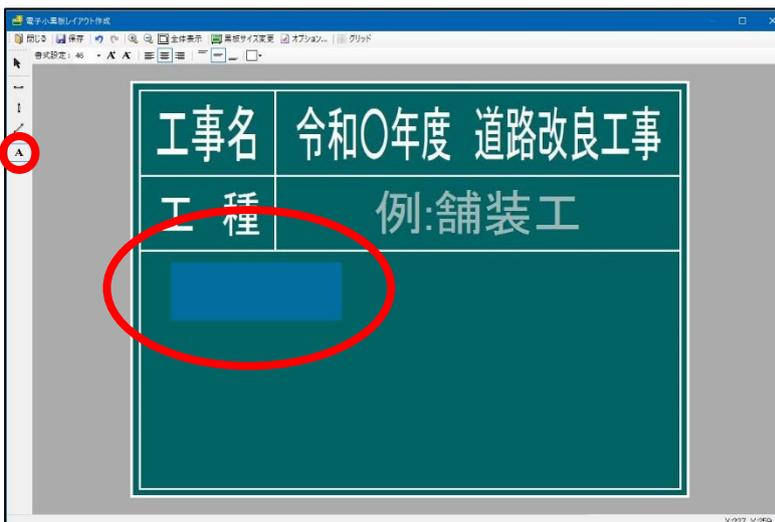
④「例:舗装工」と表示されます。

電子小黑板編集画面にて工種区分の設定を行うと内容が表示されます。

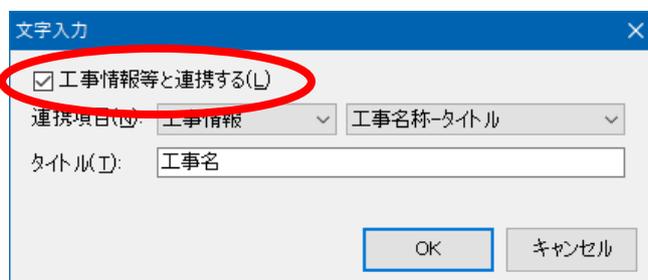


例: 施工管理値 設計寸法-タイトルを表示する

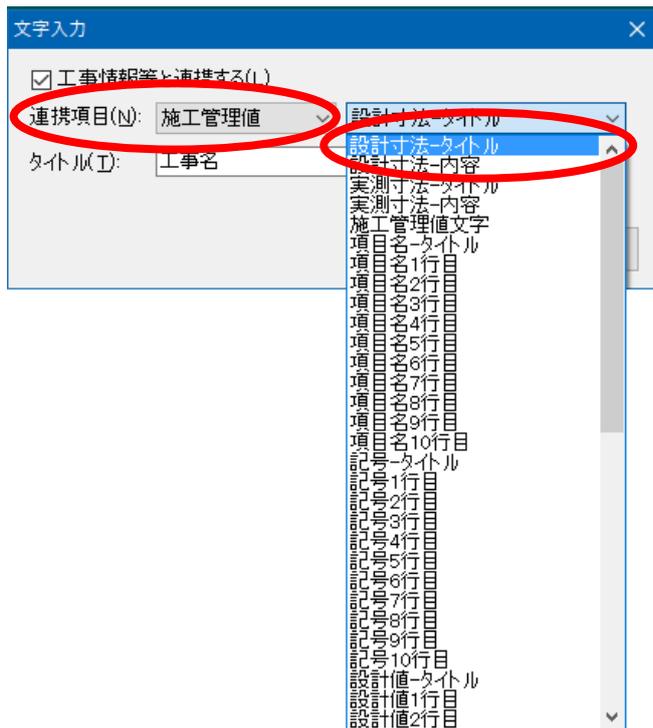
①[テキストボックス]をクリックして黑板上に枠を作成します。



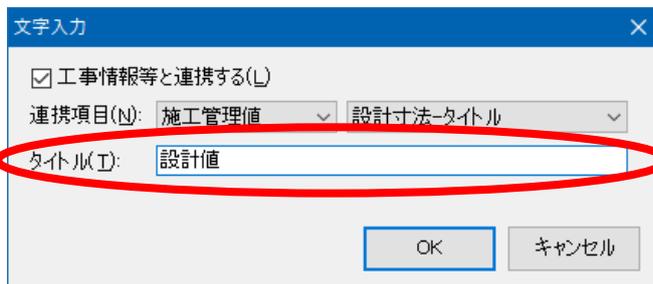
②「工事情報等と連携する」にチェックを入れます。



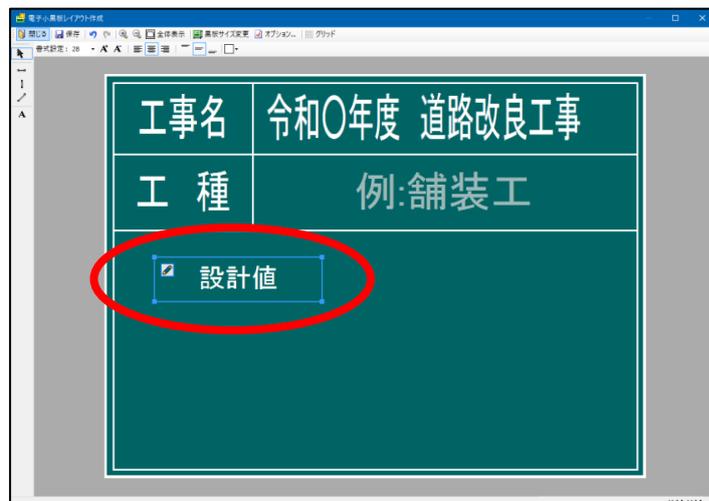
③ 連携項目を候補から選択します。



④ 「タイトル」を入力し、[OK]ボタンをクリックします。

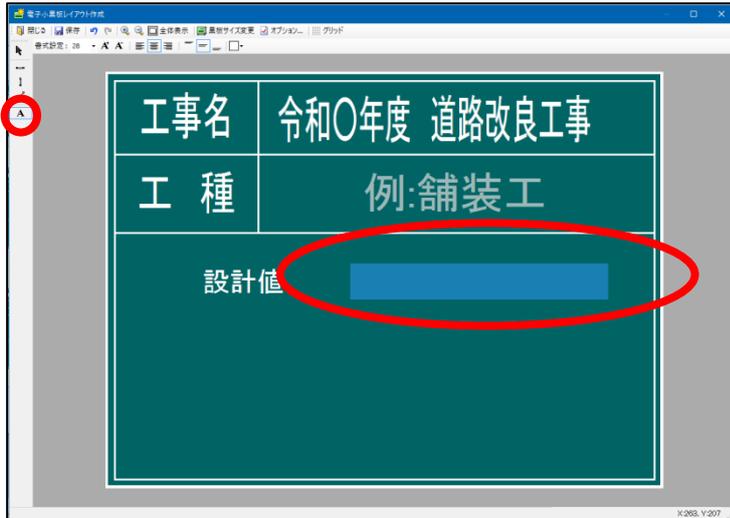


⑤ 入力した内容が表示されます。

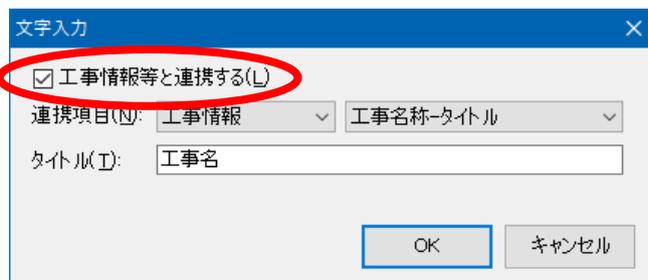


例: 施工管理値 設計寸法-内容を表示する

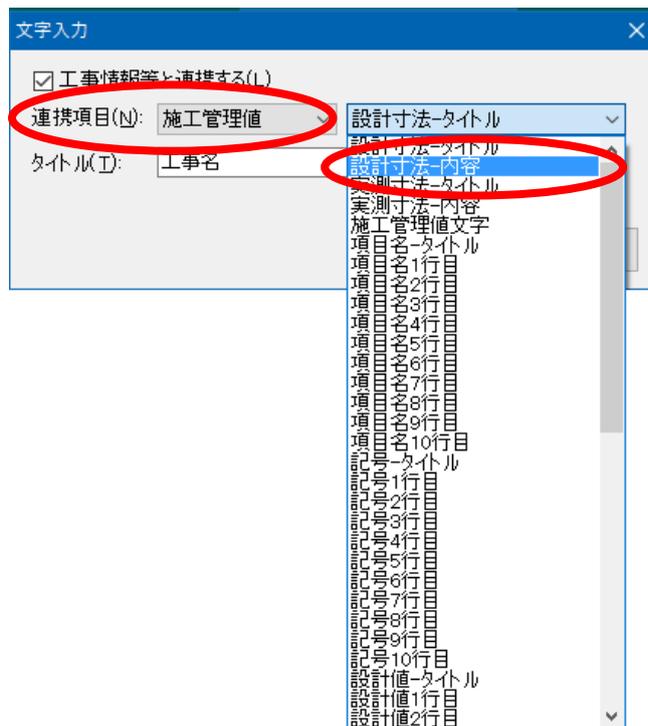
① [テキストボックス]をクリックして黑板上に枠を作成します。



② 「工事情報等と連携する」にチェックを入れます。



③ 連携項目を候補から選択します。



④ 行数を増やす場合「有効行数」から選択します。

文字入力

工事情報等と連携する(L)

連携項目(N): 施工管理値 設計寸法-内容

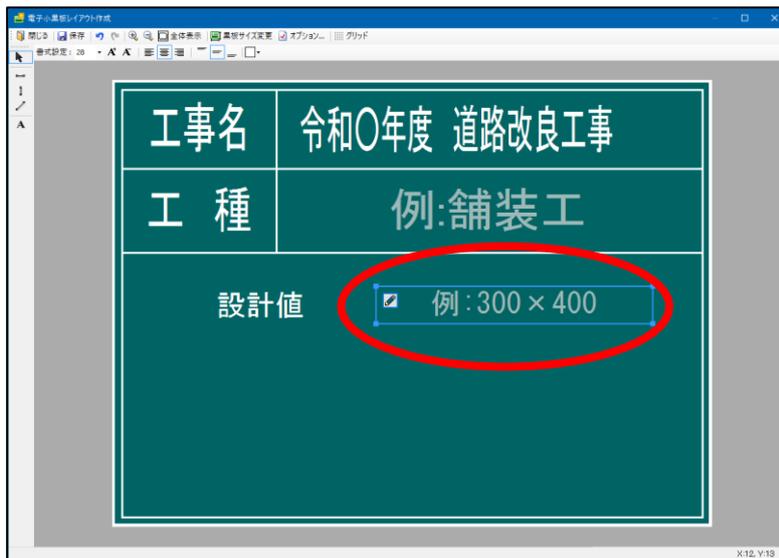
タイトル(T): 例:300×400

有効行数(E): 1行 ※黒板の内容記載時に記入可能な行数

OK キャンセル

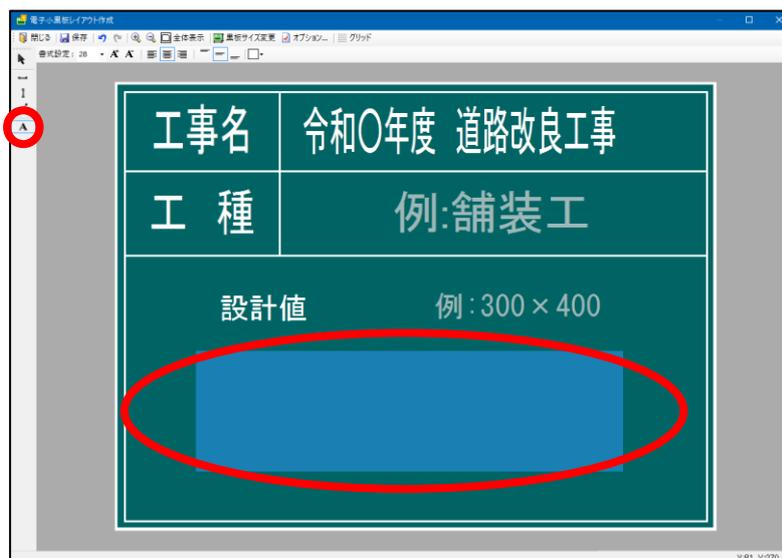
⑤ 「例: 300×400」と表示されます。

電子小黑板編集画面にて設計値の入力を行うと内容が表示されます。



例: 任意の文字を入力する

① [テキストボックス]をクリックして黑板上に枠を作成します。



②タイトルに任意の文字を入力し、[OK]ボタンをクリックします。

文字入力

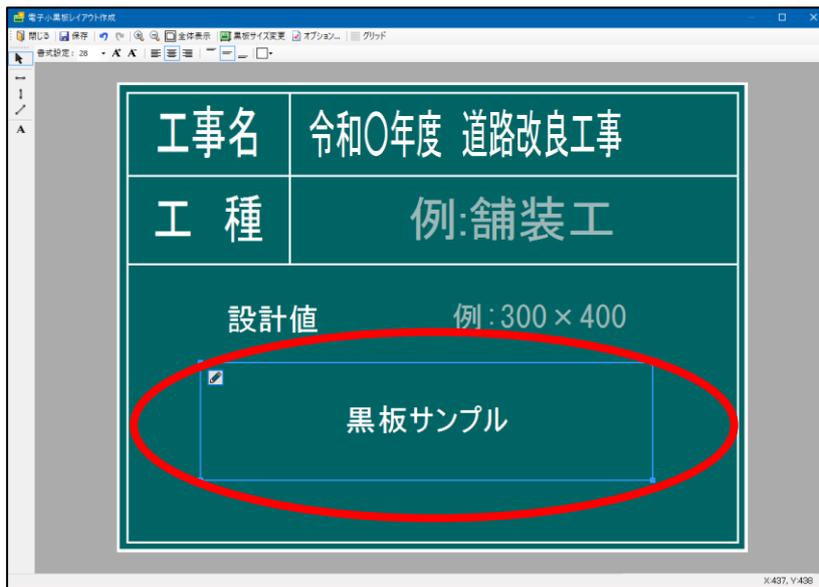
工事情報等と連携する(L)

連携項目(N):

タイトル(T):

OK キャンセル

③任意の文字が表示されます。



※豆図を挿入する場合、連携項目は工事情報-撮影内容(写真タイトル-内容)を選択します。

文字入力

工事情報等と連携する(L)

連携項目(N): 工事情報

連携項目(L): 撮影内容(写真タイトル-内容)

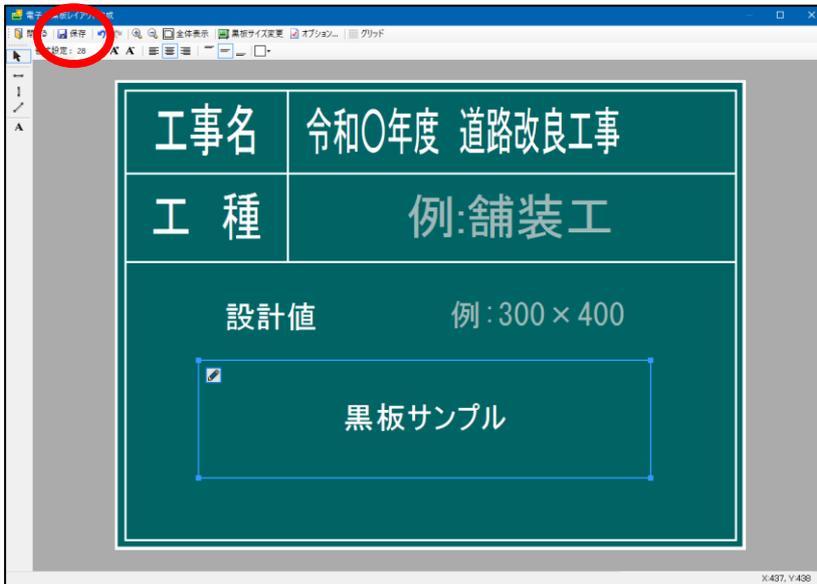
タイトル(T):

OK キャンセル

作成した黒板レイアウトの保存

黒板の作成が完了したらデータを保存します。

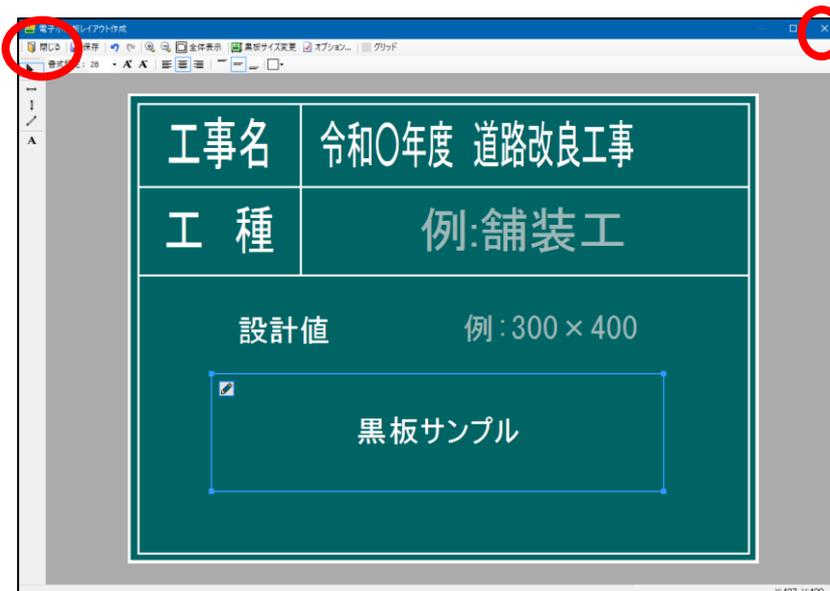
- ① [保存]ボタンをクリックします。



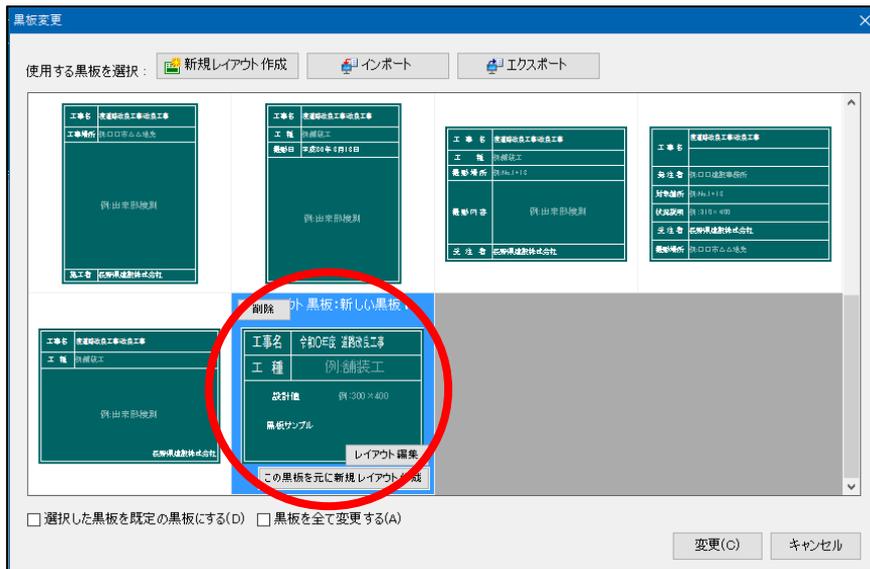
- ② 任意の黒板名を入力し、[保存]ボタンをクリックします。



- ③ [閉じる]ボタンまたは[×]ボタンをクリックします。



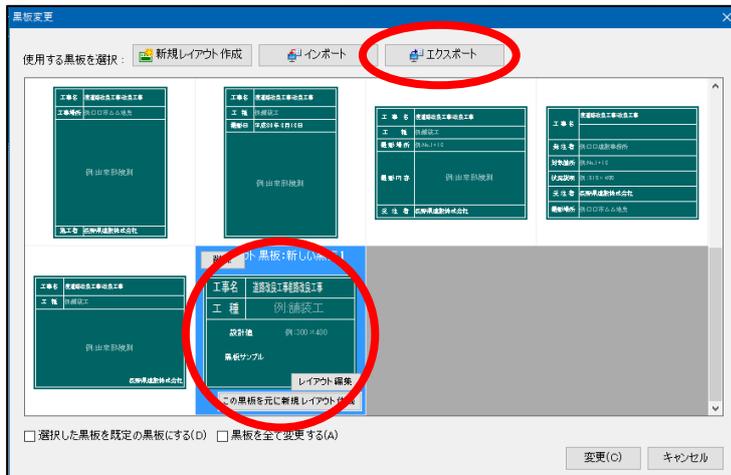
④保存したレイアウトは[黑板変更]ボタンより確認できます。



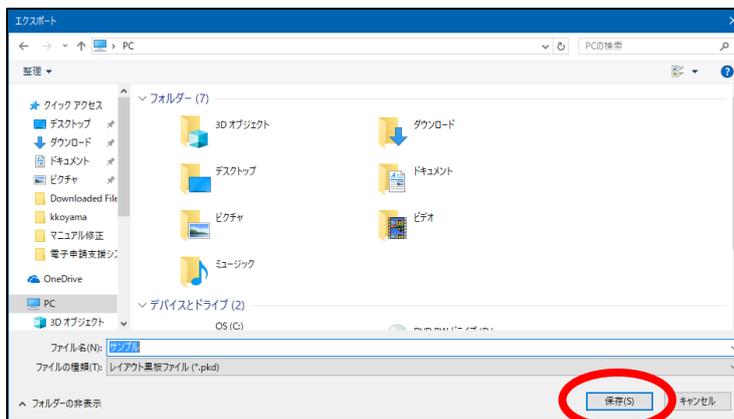
黑板レイアウトのエクスポート

PhotoManager で作成した黑板レイアウトを出力することができます。

①出力したい黑板レイアウトをクリックし、[エクスポート]ボタンをクリックします。



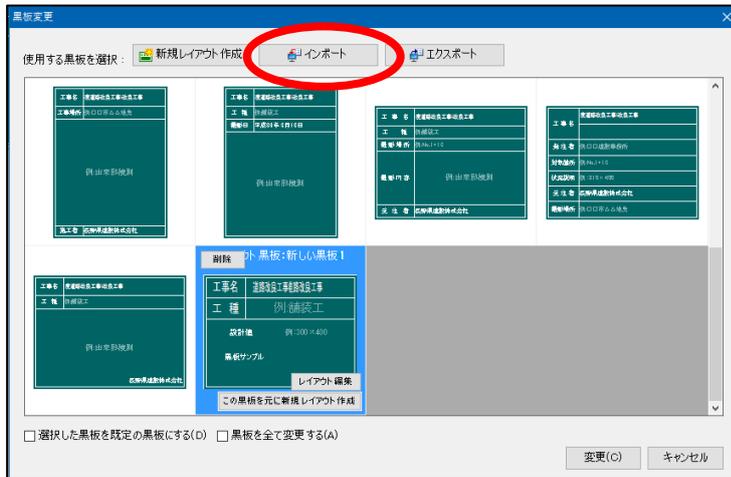
②保存先を選択し名前を付け、[保存]ボタンをクリックします。



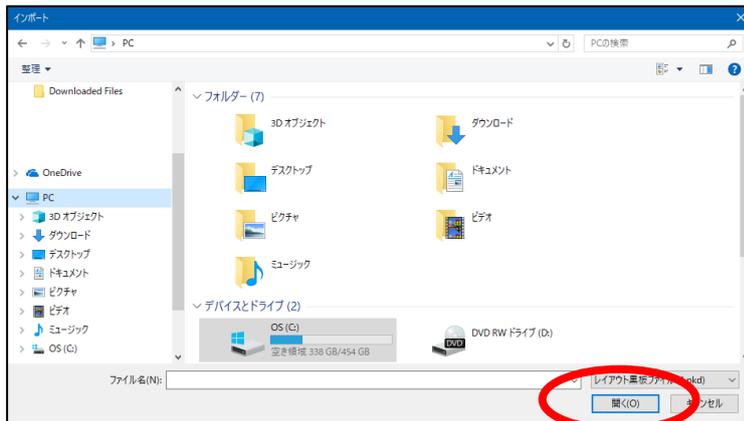
黒板レイアウトのインポート

PhotoManager で作成した黒板レイアウトを取り込むことができます。

①[インポート]ボタンをクリックします。



②保存先を開いてデータを選択し、[開く]ボタンをクリックします。



リコーカメラ連携機能について

リコーカメラ連携では、PhotoManager で作成した電子小黒板をリコー社製カメラに転送します。

リコー社製カメラへ電子小黒板を転送する

①電子小黒板編集ウィンドウのツールバーの  をクリックします。

②リコーカメラ連携ウィンドウが表示されます。

カメラに転送する黒板にチェックを付けます。

カメラに表示する黒板名を指定します。

黒板データの保存先を指定します。



■SD カードをパソコンに挿入した場合は「SD カード」を選択します。

カメラを直接ケーブルで接続した場合は[保存先に指定する]から、カメラデバイスを選択します。

③[保存]をクリックします。

リコー社製カメラで撮影した工事写真を PhotoManager に取り込むには、P79「写真を取り込む」を参照してください。

リコーカメラ連携機能の注意点

連携できるリコー社製カメラは【RICOH G900】及び【RICOH G900SE】です(2020年5月20日現在)。

リコー社製カメラの仕様の違いにより、連携内容について次のような違いがあります。

- ・黒板内容に改行は含まれず、自動的に省かれます。
- ・一部の項目(撮影日、施工管理値、発注者、工事番号)は連携できない場合があります。
- ・黒板デザインに豆図が含まれる場合、豆図ありと豆図なしの2種類の黒板が出力されます。
 - 豆図なし: 内容は黒板の中央に配置されます。
 - 豆図あり: 内容は黒板の左側、豆図は右側に最初の1枚が配置されます。
- ・黒板内容の書式設定は、最も多く使用されている書式になります。
- ・黒板のサイズの縦横比が3:4でない場合、利用した黒板の背景色で塗りつぶされます。

対応ファームウェア: RICOH G900 バージョン 1.01(2019/10/31)

RICOH G900SE バージョン 1.01(2019/11/27)

6. 写真一覧

写真一覧ウィンドウについて

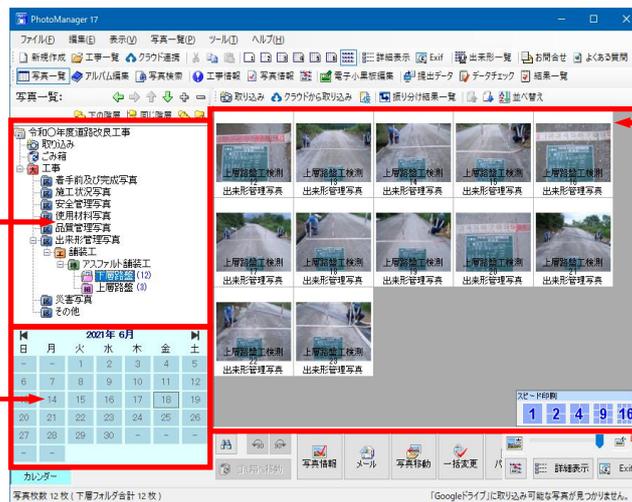
写真一覧ウィンドウでは、写真を取り込み、工種等のフォルダを作成し、作成したフォルダに写真を分類します。

ツリー表示

工種等のフォルダを作成、表示します

カレンダー表示

撮影日から写真を振り分け・検索できます



写真表示

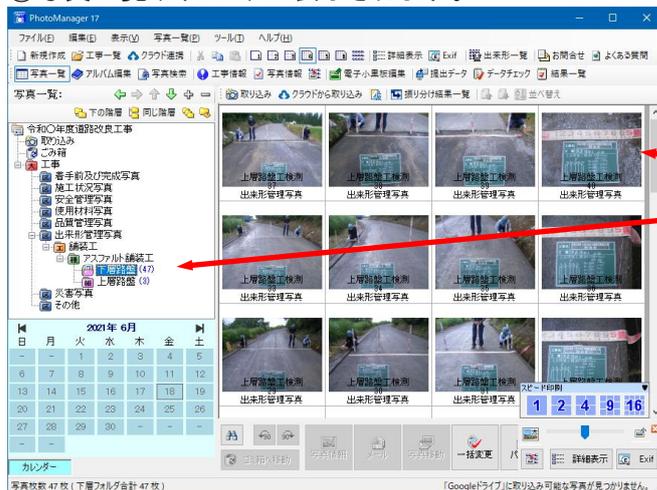
工種等のフォルダに入っている写真を表示します

フォルダに写真を振り分けます

写真一覧ウィンドウを表示する

① メニュー[表示]-[写真一覧]を選択します。またはツールバーの[写真一覧]をクリックします。

②写真一覧ウィンドウが表示されます。



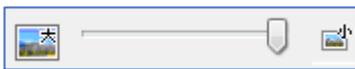
選択されているフォルダ内の写真が表示されます

■PhotoManager 17 を起動した際、最初に表示されるウィンドウが写真一覧ウィンドウです。新しく工事を作成した後や工事を開いた後は、写真一覧ウィンドウは表示された状態になっています。

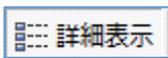
■写真表示方法の変更

ツールバーにある以下のボタンから、写真表示画面の表示方法を選択できます。

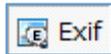
-  写真を横 1 枚で表示します。
-  写真を横 2 枚で表示します。
-  写真を横 3 枚で表示します。
-  写真を横 4 枚で表示します。
-  写真を横 5 枚で表示します。
-  写真を横 6 枚で表示します。
-  写真を小さなサムネイルで表示します。



 をクリックすると表示枚数が 1 つ少なく、 だと 1 つ多くなります。バーによる調節も行えます。



写真を詳細表示します。詳細表示画面では、複数の写真に対して、写真タイトルや撮影箇所などを一括してコピー・貼り付けで入力することができます。



写真の Exif 情報を表示します。



写真を別ウィンドウで表示します。

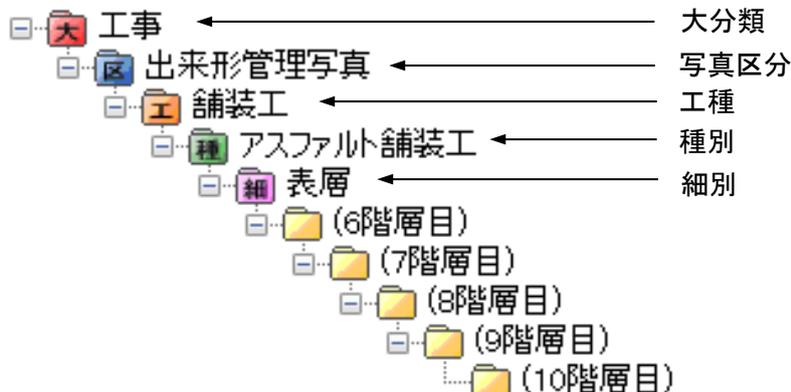
工種等のフォルダを作成する

フォルダを作成する

写真一覧ウィンドウ左側のツリーに、新しいフォルダ(撮影工種区分)を作成します。

写真大分類、写真区分、工種、種別、細別はここで作成したものがアルバムで印刷され、提出するデータでも使用されます。

フォルダは、写真大分類、写真区分、工種、種別、細別、他必要に応じて 10 階層まで作成することができます。

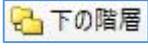


ア. 下の階層にフォルダを作成

①下に階層を追加したいフォルダをクリックして選択します。

(例) 工種:道路土工の下に、種別:掘削工を追加

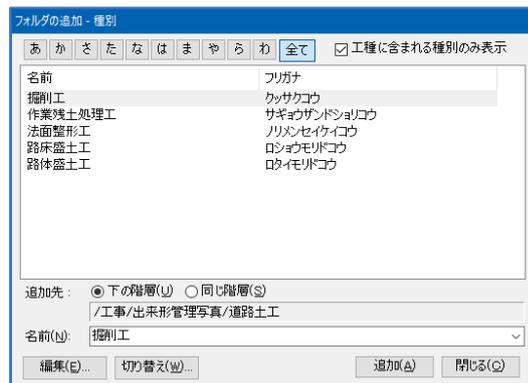


②メニュー[写真一覧]→[下の階層に追加]を選択します。またはツールバーの  をクリックします。

③[フォルダの追加]ダイアログが表示されます。

■選択しているフォルダにより表示される名前が異なります。

①入力したいフォルダ名がリストにある場合にはクリックして選択し、[追加]をクリックします。リストにない名前を入力する場合は、[名前]欄に入力し、[追加]をクリックします。また、そのまま続けて追加することも可能です。



②追加が終わったら[閉じる]をクリックし、ダイアログを閉じます。

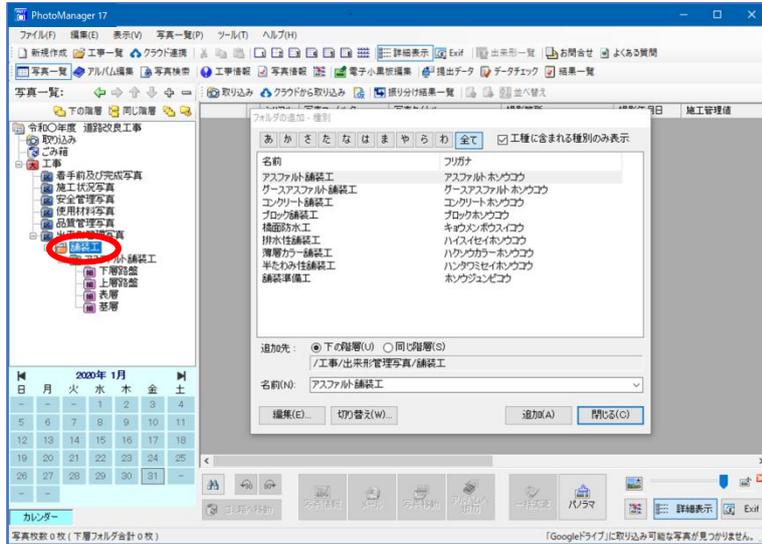
■新土木工事積算大系にある工種区分名はあらかじめ表示されています。

■[フォルダの追加]ダイアログの「追加先」で、[下の階層]に追加するか、[同じ階層]に追加するかを変更することができます。

追加先: 下の階層(U) 同じ階層(S)

■[編集]をクリックすると、工種区分の編集ダイアログが表示され、マスタ編集が行えます。

■[フォルダの追加]ダイアログを開いた状態で、ツリー表示のフォルダをクリックすると、選択されたフォルダの下の階層に追加できるフォルダ名が表示されます。



Ⅰ. 同じ階層にフォルダを追加

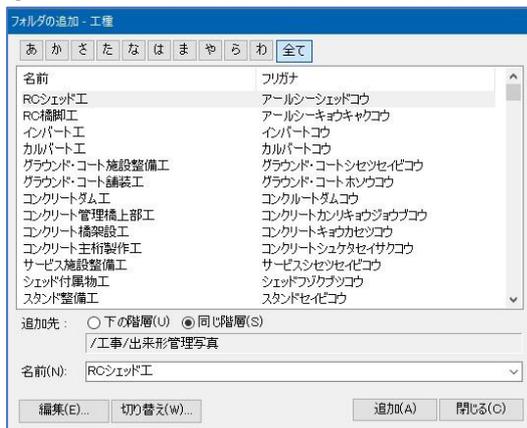
①追加したい階層のフォルダをクリックして選択します。

(例) 種別:掘削工と同じ階層に、種別:路体盛土工を追加



②メニュー[写真一覧]-[同じ階層に追加]をクリックして選択します。またはツールバーの をクリックします。

③[フォルダの追加]ダイアログが表示されます。



■選択しているフォルダにより表示される名前が異なります。

- ①入力したいフォルダ名がリストにある場合にはクリックして選択し、[追加]をクリックします。リストにない名前を入力する場合は、[名前]欄に入力し、[追加]をクリックします。また、そのまま続けて追加することも可能です。
- ②追加が終わったら[閉じる]をクリックし、ダイアログを閉じます。

新土木工事積算大系からフォルダを追加する

写真一覧ウィンドウ左側のツリーに、新しいフォルダ(撮影工種区分)を追加する際に、新土木工事積算大系のデータを使用することができます。追加できるフォルダは、新土木工事積算大系のレベル 2(工種)、レベル 3(種別)、レベル 4(細別)のみです。

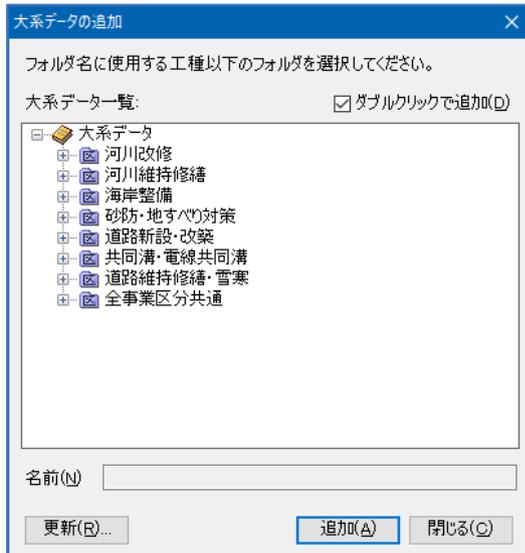
- ①あらかじめ、大分類、写真区分のフォルダまでは追加しておき、写真区分以下の階層のフォルダをクリックして選択します。



■写真-大分類以上のフォルダを選択した状態では追加できません。

- ②メニュー[写真一覧]-[新土木工事積算大系の追加]を選択します。またはツールバーの  をクリックします。

- ③[大系データの追加]ダイアログが表示されます。



- ①追加したい工種以下のフォルダを選択し、[追加]をクリックします。写真一覧で選択されていたフォルダに工種、種別、細別が追加されます。
- ②追加が終わったら[閉じる]をクリックし、ダイアログを閉じます。

■フォルダを一度に追加する

細別フォルダを追加すれば、その上の工種や種別を一度に追加することができます。

■新土木工事積算大系データの更新

新土木工事積算大系のデータを置き換えるには、新土木工事積算大系データの更新を行います。

フォルダの操作(編集)

フォルダをコピー・貼り付けする

写真一覧ウィンドウのツリーから、フォルダをコピー・貼り付けします。

①コピーしたいフォルダをクリックして選択します。



②メニュー[編集]―[コピー]を選択します。

③コピーしたフォルダの1つ上の階層の貼り付けたいフォルダをクリックして選択します。



④メニュー[編集]―[貼り付け]を選択します。

⑤フォルダが貼り付きます。



フォルダを削除する

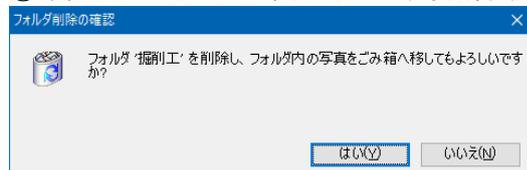
写真一覧ウィンドウのツリービューから、フォルダを削除します。

①削除したいフォルダをクリックして選択します。

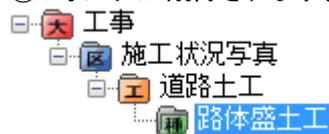


②メニュー[編集]→[削除]を選択します。または[Delete]キーを押します。

③確認のメッセージが表示されます。削除する場合は、[はい]をクリックします。



④フォルダが削除されます。



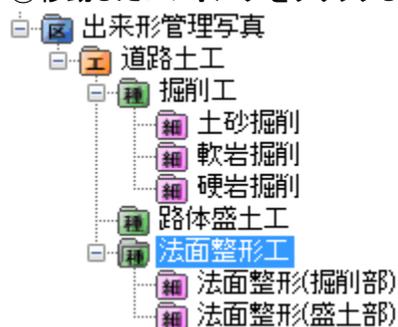
■フォルダの削除

フォルダを削除すると、下の階層のフォルダもすべて削除されます。フォルダは削除されますが、写真はすべてごみ箱へ移動します。

フォルダを移動する

写真一覧ウィンドウの同じ階層の写真フォルダを移動し、並べ替えます。

①移動したいフォルダをクリックして選択します。



②メニュー[写真一覧]→[フォルダ移動]→[上へ移動]か[下へ移動]をクリックします。またはツールバーの ↑ (上へ移動) か ↓ (下へ移動) をクリックします。

③フォルダが移動します。



フォルダの階層を変更する

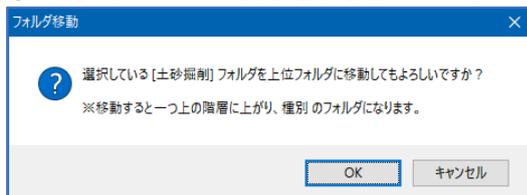
ツールバーの ← → を使用すると、選択しているフォルダの階層を移動できます。

①移動したいフォルダをクリックして選択します。

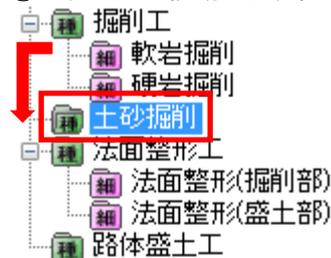


②ツールバーの ← (上位フォルダへの移動)か → (下位フォルダへの移動)をクリックします。

③確認メッセージが表示されますので、[OK]をクリックします。



④フォルダが移動します。

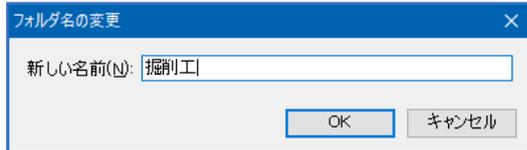


■上位フォルダへの移動を行う場合は、最上位の階層以外のフォルダを選択してください。

■下位フォルダへの移動は、同じ撮影工種区分フォルダ内で、一番上にあるフォルダ以外を選択した時のみ行えます。

フォルダの名前を変更する

- ①名前を変更したいフォルダをクリックして選択します。
- ②メニュー[写真一覧]－[フォルダ名の変更]を選択します。
- ③[フォルダ名の変更]ダイアログが表示されます。新しい名前を入力し、[OK]をクリックします。

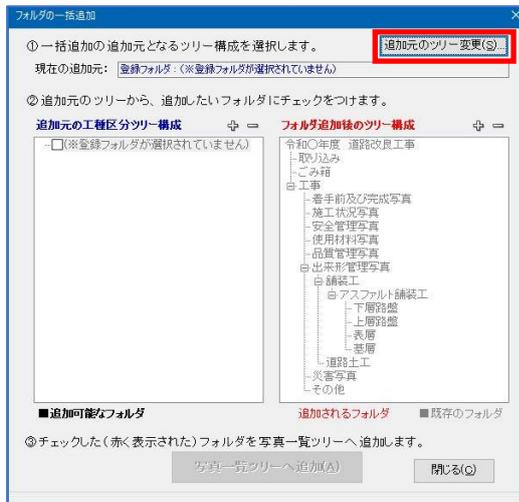


フォルダの一括追加

登録フォルダを作成している場合、フォルダを一括して追加することができます。(→P75「登録フォルダの編集」参照)

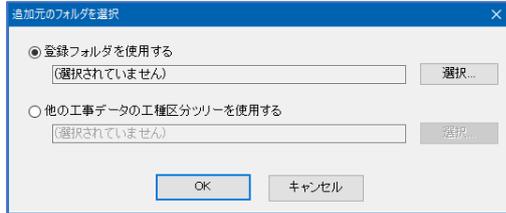
- ①メニュー[写真一覧]－[フォルダの一括追加]を選択します。またはツールバーの  (フォルダの一括追加)をクリックします。

- ②[追加元のツリー変更]をクリックし追加元となるツリーの構成を選択します。



登録フォルダを使用する場合

①「登録フォルダを使用する」にチェックを付け、[選択]をクリックします。



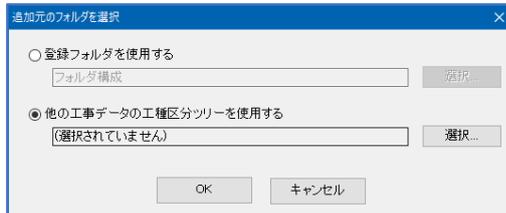
②登録フォルダ名を選択し、「閉じる」をクリックします。フォルダ構成を新規作成、編集することが可能です。(→P75「登録フォルダの編集」参照)

③追加元のフォルダ構成を選択した後、[OK]をクリックします。

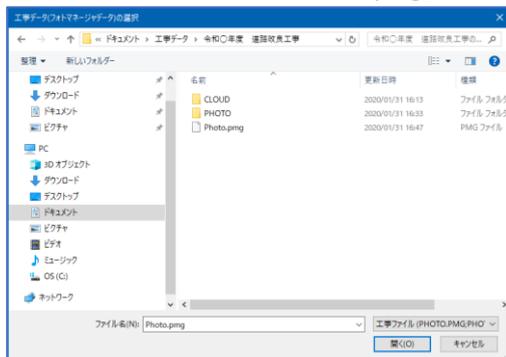


他の工事データの工種区分ツリーを使用する場合

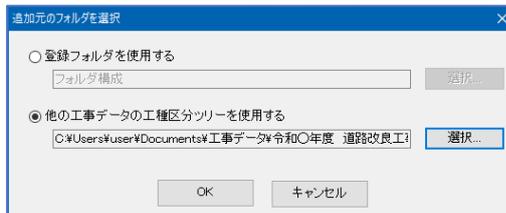
①「他の工事データの工種区分ツリーを使用する」にチェックを付け、[選択]をクリックします。



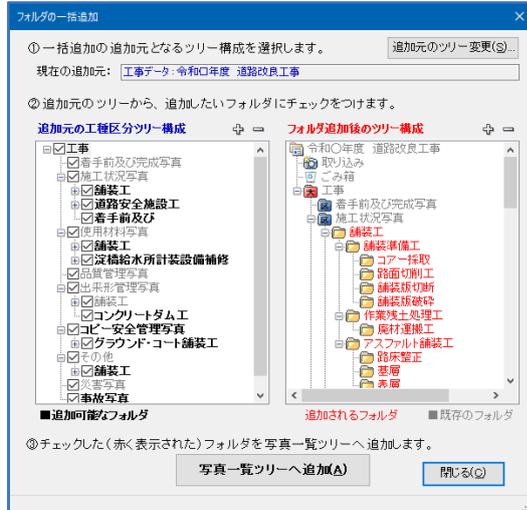
②他の工事のデータ(「PHOTO.png」、または「PHOTO.dt」)を選択し、[開く]をクリックします。



③追加元のフォルダ構成を選択した後、[OK]をクリックします。



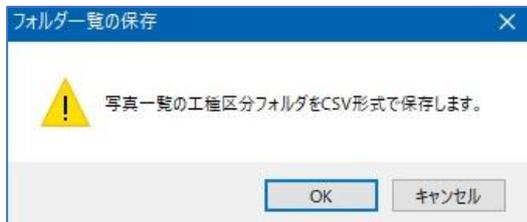
- ③追加フォルダを選択します。
- ①追加するフォルダにチェックを付けます。
- ②[写真一覧ツリーへ追加]をクリックします。



フォルダ一覧/信憑性チェック結果一覧を出力する

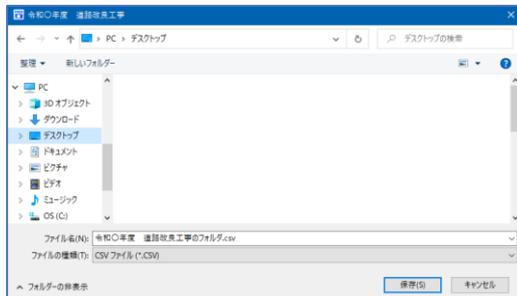
フォルダ一覧の構成、信憑性チェック結果を CSV 形式で出力することができます。

- ①メニュー[写真一覧]－[フォルダ一覧の保存]または[信憑性チェック結果一覧の保存]をクリックします。
- ②確認のメッセージが表示されるため、[OK]をクリックします。

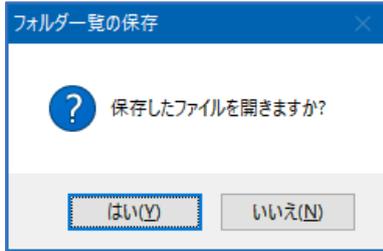


※左図は[フォルダ一覧の保存]をした場合の画面です

- ③ダイアログが表示されます。保存先を指定して、[保存]をクリックします。



④保存したファイルを開くか聞いてくるため、[はい]をクリックします。



⑤CSV形式に出力したフォルダー一覧が表示されます。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	各異	大分	工事	別	別	二種区分	工事区分	工事区分	工事区分	工事区分	写真枚数							
2	工事																	
3		機材及び完成写真									2							
4		施工写真									5							
5		安全写真																
6		機材写真																
7		機材写真																
8		機材写真																
9		機材写真																
10		機材写真																
11		機材写真																
12		機材写真																
13		機材写真																
14		機材写真																
15		機材写真																
16		機材写真																
17		機材写真																
18		機材写真																
19		機材写真																

■フォルダー一覧とそのフォルダに登録されている写真の枚数が出力されます。

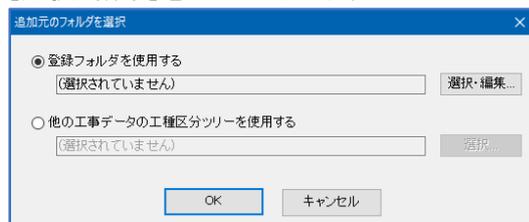
登録フォルダの編集

登録フォルダを作成する

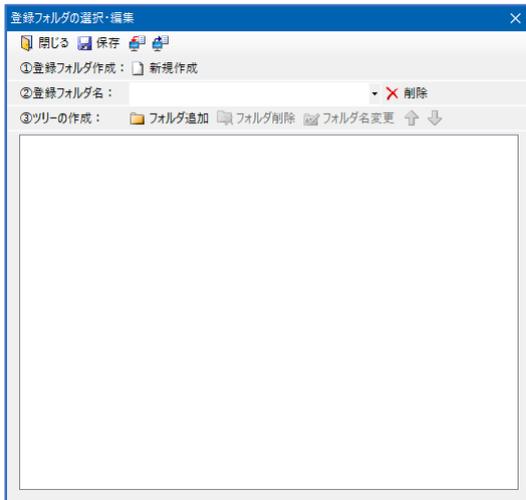
よく使用するフォルダ形式を作成して登録しておくことができます。

①メニュー[写真一覧]－[フォルダの一括追加]を選択します。またはツールバーの  (フォルダの一括追加)をクリックします。[フォルダの一括追加]ダイアログが表示されるため、[追加元のツリー変更]をクリックします。

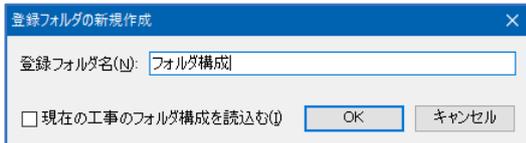
②[追加元フォルダを選択]ダイアログが表示されます。「登録フォルダを使用する」にチェックを付け、[選択・編集]をクリックします。



③[登録フォルダの選択・編集]ダイアログが表示されます。新規で登録フォルダを作成する場合、[新規作成]をクリックします。



④登録フォルダ名を入力し、[OK]をクリックします。



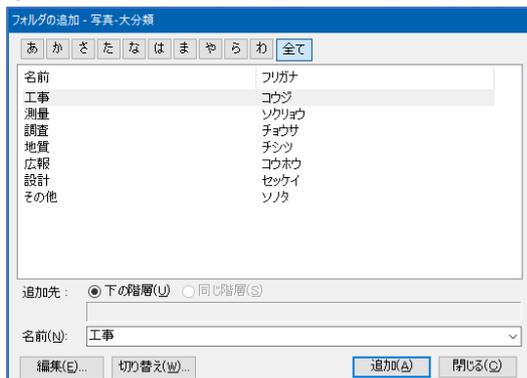
⑤フォルダを編集します。(→P76「登録フォルダを編集する」参照)
登録フォルダの編集が終了したら、[閉じる]をクリックします。

⑥確認のメッセージが表示されます。
[はい]をクリックすると保存してダイアログを閉じます。
[いいえ]をクリックすると保存されずダイアログを閉じます。
[キャンセル]をクリックするとダイアログに戻ります。

登録フォルダを編集する

ア. フォルダの追加

- ①[フォルダ追加]をクリックします。
- ②追加するフォルダを選択し、[追加]をクリックします。



イ. フォルダの削除

- ①削除したいフォルダをクリックして選択します。
- ②[フォルダ削除]をクリックします。または[Delete]キーを押します。
- ③確認のメッセージが表示されます。削除する場合は、[はい]をクリックします。
- ④フォルダが削除されます。

ウ. フォルダ名の変更

- ①名前を変更するフォルダをクリックして選択します。
- ②[フォルダ名変更]をクリックします。
- ③[フォルダ名変更]ダイアログが表示されます。フォルダ名を変更します。

エ. フォルダの移動

- ①移動したいフォルダをクリックし選択します。
- ②上に移動する場合は 、下に移動する場合は  をクリックします。

登録フォルダを削除する

- ①削除したい登録フォルダをリストボックスから選択します。
- ②[削除]をクリックします。
- ③確認のメッセージが表示されます。削除する場合は、[はい]をクリックします。
- ④登録フォルダが削除されます。

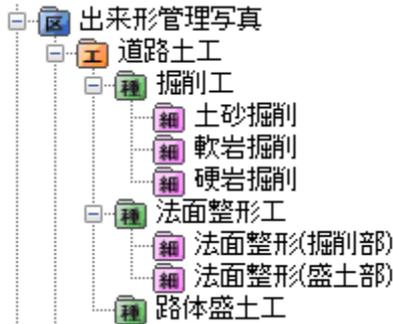
フォルダの展開と省略

フォルダを展開する

①フォルダを展開するには、フォルダ左の \oplus をクリックします。 \oplus のついているフォルダは展開することができます。



②フォルダが展開されます。

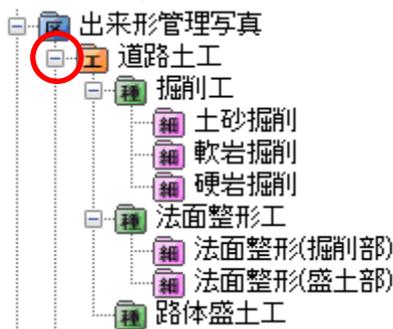


■すべてのフォルダを展開する

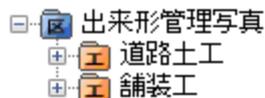
ツールバーの \oplus をクリックすることですべてのフォルダを展開できます。

フォルダを省略する

①フォルダを省略するにはフォルダ左の \ominus をクリックします。 \ominus のついているフォルダは省略することができます。



②フォルダが省略されます。



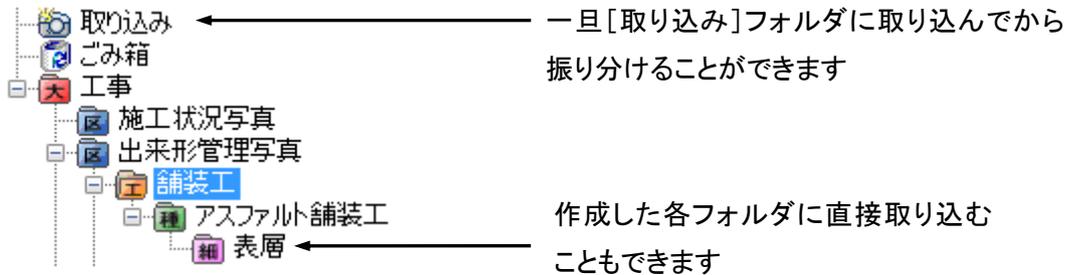
■すべてのフォルダを省略する

ツールバーの \ominus をクリックすることですべてのフォルダを省略できます。

写真の編集

写真を取り込む

- ① 写真を取り込みたいフォルダ、または取り込みフォルダをクリックして選択します。

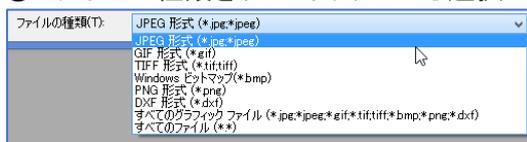


- ② メニュー[写真一覧] - [取り込み]を選択します。またはツールバーの[取り込み]をクリックします。

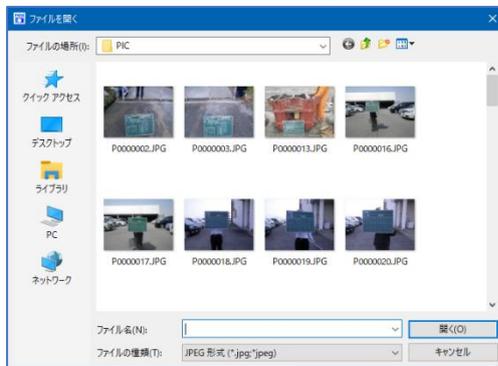
- ③ [ファイルを開く]ダイアログが表示されます。

- ① ファイル場所で写真ファイルが保存されているフォルダをクリックして選択します。

- ② ファイルの種類をリストボックスから選択します。



- ③ 表示された写真ファイルをクリックして選択し、[開く]をクリックします。



■ 写真をまとめて選択する

写真ファイルを選択する際に、[Shift] キーまたは[Ctrl]キーを押しながらクリックすると複数選択が可能です。

■ 重複写真の取り込み

既にデータに取り込み済みの写真を取り込んだ場合には下記のメッセージが表示されます。そのまま取り込む場合は[取り込む]をクリックします。



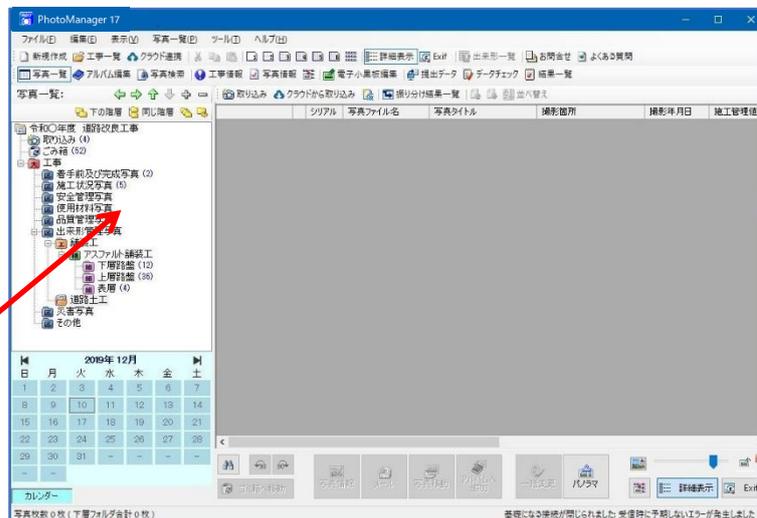
今後、取り込み済みの写真が見つかったら、同じ処理をする
(今回の取り込み時のみ)

にチェックを入れることで、複数枚まとめて取り込んだ場合、一度の取込みに含まれている重複写真の処理方法を一括で指定できます。

既存のフォルダから写真を取り込む

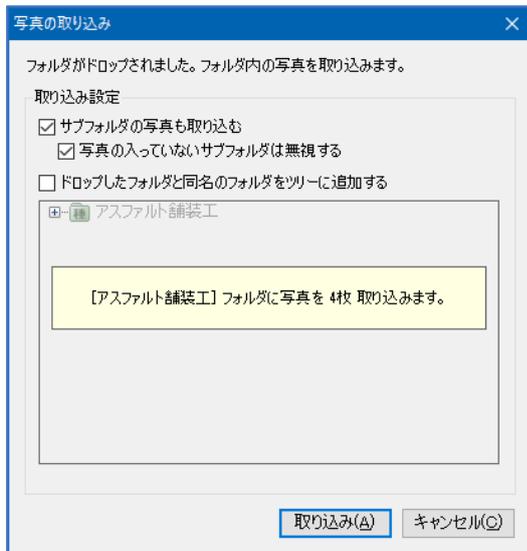
PhotoManager 17 では写真の入ったフォルダをドラッグして写真を追加することができます。

- ① 写真の入ったフォルダをドラッグします。
- ② 写真の取り込み方法を選択します。



a. 写真だけ取り込む

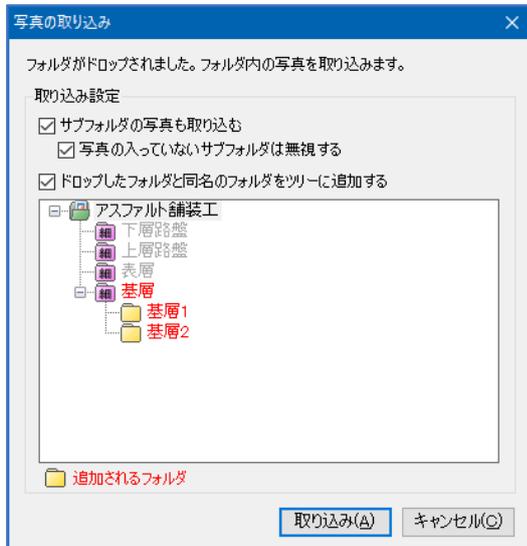
ドラッグしてきたフォルダに含まれている写真を PhotoManager 17 で作成したフォルダに取り込みます。



b. フォルダごと取り込む

ドロップしたフォルダと同名のフォルダをツリーに追加する

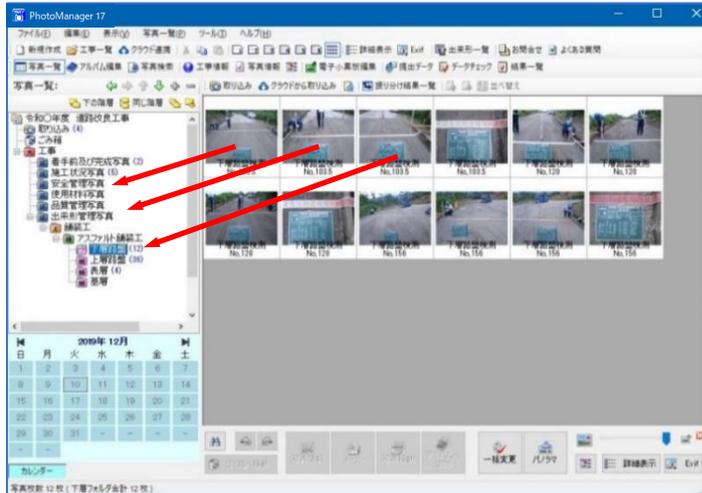
にチェックを入れると、PhotoManager 17 で作ったフォルダツリーに、ドラッグしてきたフォルダを追加します。ドラッグしてきたフォルダ内にさらにフォルダがあった場合も、階層構造を維持したまま取り込むことができます。



写真をドラッグして移動する

取り込んだ写真を、目的のフォルダに移動(分類)します。主に写真一覧ウィンドウで操作します。

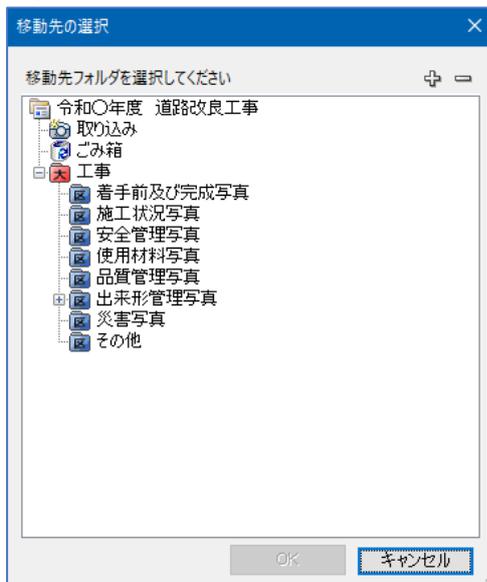
- ①移動したい写真をクリックして選択します。[Shift] キーまたは[Ctrl]キーを押しながらクリックすると複数選択が可能です。
- ②選択した写真をツリー表示(工種等のフォルダ)にドラッグし、目的のフォルダの上でマウスを離します。



目的のフォルダにドラッグで移動します

移動先を選択して移動する

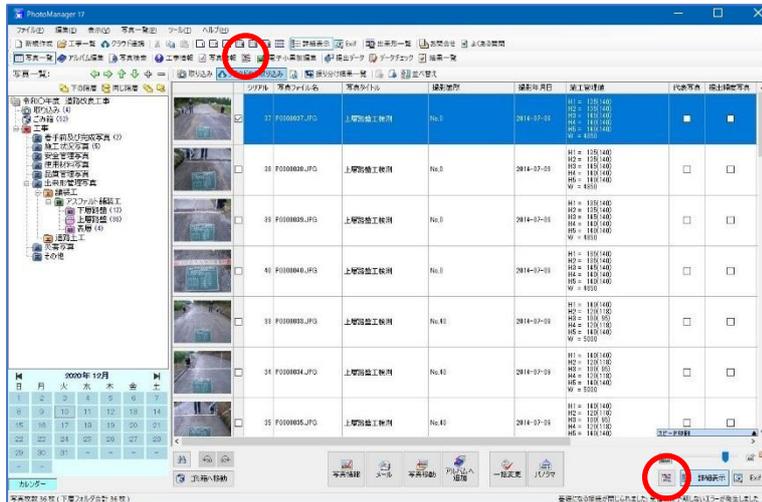
- ①移動したい写真をクリックして選択します。[Shift] キーまたは[Ctrl]キーを押しながらクリックすると複数選択が可能です。
- ②メニュー[写真一覧]→[写真の移動]、または右クリックし[写真の移動]をクリックします。
- ③[移動先の選択]ダイアログが表示されます。目的のフォルダをクリックして選択し、[OK]をクリックします。



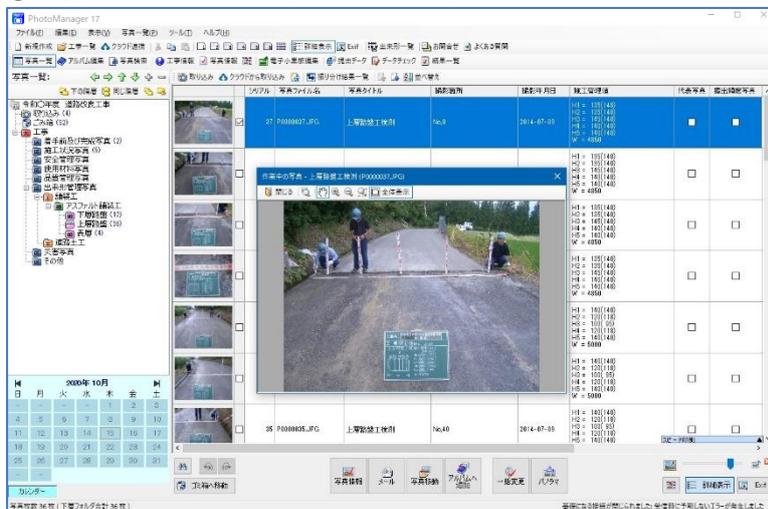
写真を別画面で表示する

選択した写真を別ウィンドウで表示します。写真一覧ウィンドウで詳細表示になっていて、個々の写真を確認したいときに便利です。

①別画面で表示したい写真を選択し、写真一覧ウィンドウの  (写真拡大表示)または  をクリックします。



②写真が別ウィンドウで表示されます。



■別ウィンドウで表示した写真は表示位置、大きさを自由に変更することができます。(→P89「ツールバーについて」、→P90「写真の拡大表示」参照)

■別ウィンドウで表示をしたまま、写真一覧ウィンドウで別の写真を選ぶと、表示される写真が切り替わります。

写真をコピー・貼り付けする

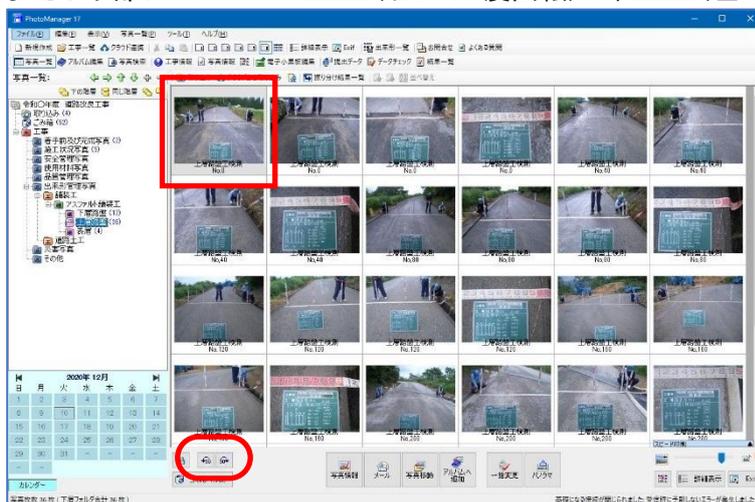
写真をコピー・貼り付けすることができます。

- ①コピーしたい写真をクリックして選択します。[Shift]キーまたは[Ctrl]キーを押しながらクリックすると複数選択が可能です。
- ②メニュー[編集]－[コピー]を選択します。
- ③貼り付けたいフォルダをクリックして選択します。
- ④右側の写真が表示される場所をクリックします。
- ⑤メニュー[編集]－[貼り付け]を選択します。
- ⑥写真が貼り付けられます。

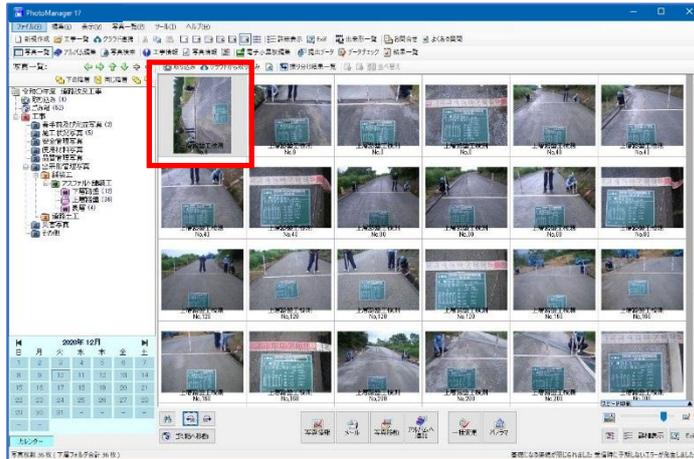
写真を回転させる

写真を 90 度ずつ回転させることができます。

- ①回転させたい写真をクリックして選択します。
- ②メニュー[写真一覧]－[写真の回転]－[右に 90 度回転]か、[左に 90 度回転]を選択します。
または下部ツールバーの  (右に 90 度回転)か、 (左に 90 度回転)をクリックします。



② 写真が回転します。

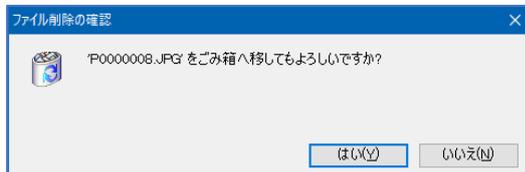


※左に 90 度回転した例

写真を削除する

写真の削除

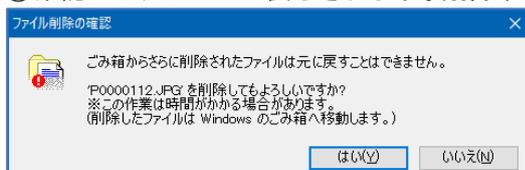
- ①削除したい写真をクリックして選択します。
- ②メニュー[編集]—[削除]を選択します。または[Delete]キーを押します。
- ③確認のメッセージが表示されます。削除する場合は、[はい]をクリックします。



- ④削除した写真は、ごみ箱に移動します。

ごみ箱から削除

- ①ごみ箱の中の削除したい写真をクリックして選択します。
- ②メニュー[編集]—[削除]を選択します。または[Delete]キーを押します。
- ③確認のメッセージが表示されます。削除する場合は、[はい]をクリックします。



- ④削除した写真は完全に削除されます。

■ごみ箱を右クリック-[ごみ箱を空にする]を選択すると、ごみ箱内の写真をすべて削除することができます。

■ゴミ箱フォルダ内の写真を元のフォルダに戻す

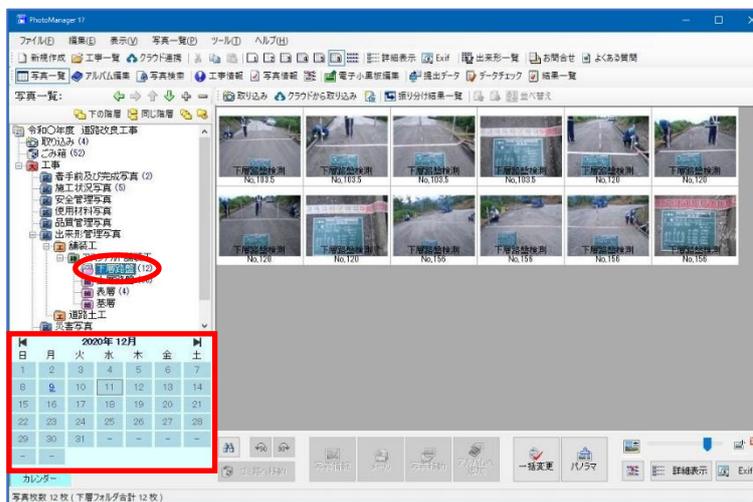
ごみ箱を右クリック-[すべての写真を元に戻す]を選択すると、ごみ箱内のすべての写真を元のフォルダに戻すことができます。または、ごみ箱内の写真を右クリック-[写真を元のフォルダに戻す]で、選択した写真のみを元のフォルダに戻すことができます。

カレンダー機能

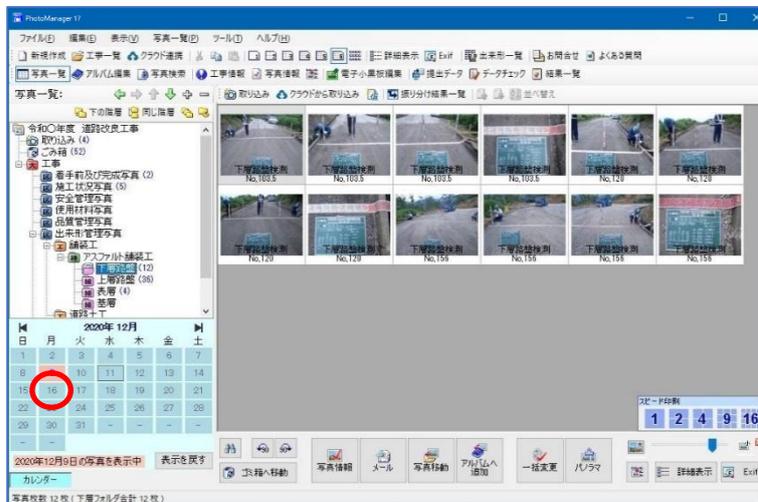
カレンダー機能を使用すると、撮影日別の写真管理が行えます。

撮影日ごとに写真を表示する

① フォルダを選択すると、フォルダ内の写真の撮影の日付が、カレンダーで青色になります。



② カレンダー内の日付をクリックすると、その日に撮影した写真を抽出することができます。

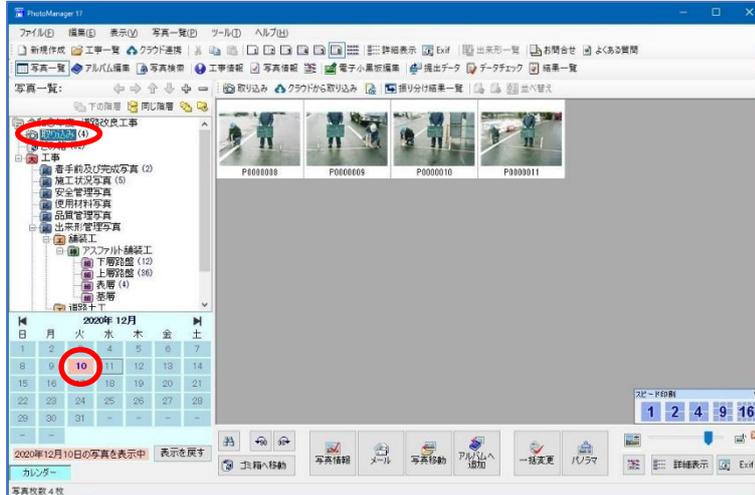


③ 抽出表示を元に戻すには、**表示に戻す** をクリックします。

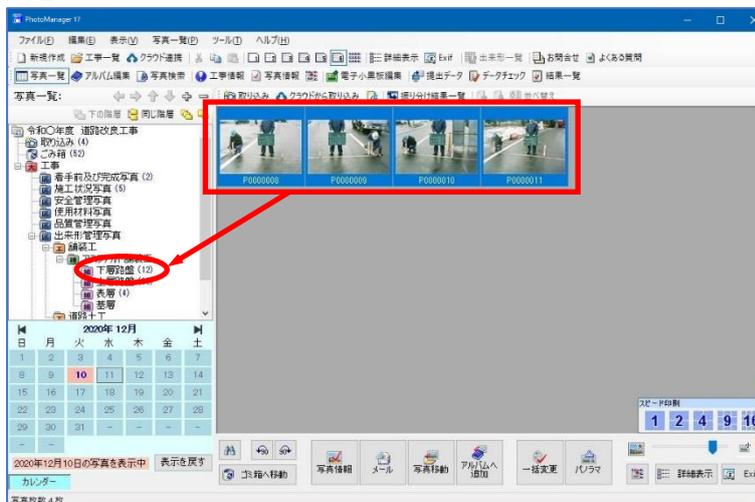
「取り込み」の写真の撮影日を指定してフォルダへ分類する

「取り込み」フォルダに写真が大量にあり、分類しにくいときは、撮影日を指定してから分類するのが効率的です。

①「取り込み」フォルダを選択し、カレンダーから分類したい写真の撮影日を選択して写真を抽出します。



②[Shift]キーや[Ctrl]キーを押しながら分類したい写真を選択します。移動先のフォルダへドラッグし、写真を移動させます。



7. 写真情報を編集する

取り込んだ写真ごとに情報を編集します。ここでは以下の項目の設定を行います。

写真・参考図・豆図の編集

- 写真を入れ替える
- 参考図・豆図を登録する
- 写真・参考図・豆図を編集する

写真情報の入力

- 写真タイトルを入力する
- 撮影箇所を入力する
- 写真情報で施工管理値を設定する
- 写真情報でフォントを変更する
- 写真情報の詳細設定
- 写真一覧の詳細表示で写真情報を編集する
- 写真情報の一括変更

写真情報ウィンドウを表示する

① 写真一覧ウィンドウで、情報を編集したい写真をクリックして選択します。

② メニュー[表示]－[写真情報]を選択します。または下部ツールバーの  をクリックします。編集したい写真をダブルクリックしても、写真情報ウィンドウが表示できます。

③ 写真情報ウィンドウが表示されます。



写真、豆図、参考図を切り替えます

写真が表示されます

出来形管理に用います

写真が入っている項目フォルダ名が表示されます

データが編集できます

Exif 情報が表示されます

ツールバーについて

-  **閉じる** 写真情報ウィンドウを閉じます。
-  写真をコピーします。
-  コピーした写真を貼り付けます。
-  豆図を作成します。(出来形マネージャがインストールされている場合に利用できます)
-  豆図を選択します。(出来形マネージャがインストールされている場合に利用できます)
-  写真・参考図・豆図を拡大表示します。(虫眼鏡のように特定の範囲を拡大表示します)
-  写真、参考図等をマウスでスクロールできるようにします。
-  写真・参考図・豆図を拡大します。
-  写真・参考図・豆図を縮小します。
-  写真・参考図・豆図を拡大・縮小します。(指定した範囲を拡大・縮小します)
-  **全体表示** 写真を常に全体表示させます。
-  **詳細設定** 写真情報の詳細を設定します。
-  **A** 写真情報のマスタを編集します。
-  施工管理値の情報を文字から表に変換します。施工管理値が表で入力する画面になっている場合に表示されます。
-  **A** 施工管理値の情報を表から文字に変換します。施工管理値が文字で入力する画面になっている場合に表示されます。
-  前のフォルダへ移動します。
-  次のフォルダへ移動します。
-  現在のフォルダの先頭の写真へ移動します。
-  前の写真へ移動します。
-  次の写真へ移動します。
-  現在のフォルダの最後の写真へ移動します。
-  **オプション...** 各機能のオプション設定が行えます。
-  **MS ゴシック** 写真大分類・写真区分などのフォントを変更します。
-  **10** 写真大分類・写真区分などのフォントサイズを変更します。
-  **B** 写真大分類・写真区分などの文字を太字にします。
-  **I** 写真大分類・写真区分などの文字を斜体にします。
-  **U** 写真大分類・写真区分などの文字に下線を挿入します。

 写真大分類・写真区分などの文字に色を設定します。

 Exif情報 写真に含まれる Exif 情報を表示します。

写真の拡大表示

写真情報ウィンドウでは3つの方法で写真の拡大表示が行えます。

ア. を使った拡大

写真の中心を動かさずに拡大します。



イ. を使った拡大

拡大表示する範囲を指定して拡大します。

①  をクリックします。

②ドラッグして拡大表示したい範囲を指定します。



ウ. を使った拡大

虫眼鏡のように写真上の特定の範囲を拡大します。

①  をクリックします。

② 写真上でマウスマウスカーソルが拡大鏡に変わります。



■ 拡大鏡の倍率は左クリックで増加(拡大)、右クリックで減少(縮小)します。

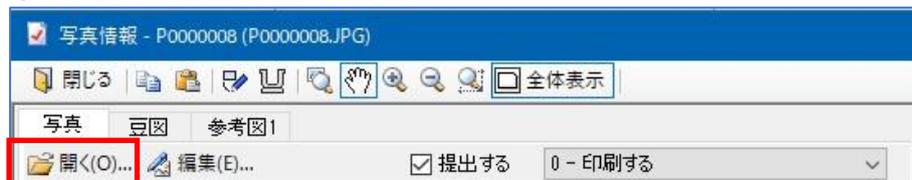
■ 再度  をクリックするか、**拡大鏡終了** をクリックするとマウスマウスカーソルが元に戻ります。

写真を入れ替える

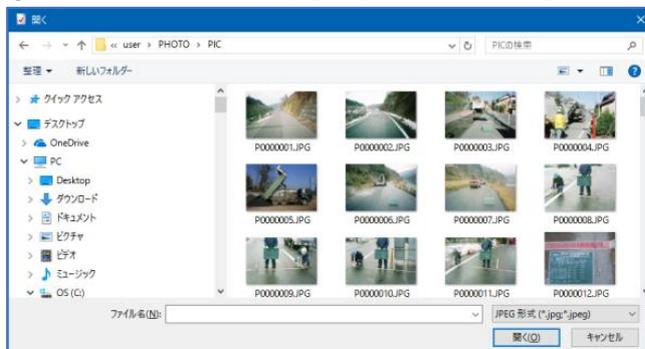
登録済みの写真を別の写真に入れ替えます。

① 登録済みの写真をダブルクリックし、写真情報を表示します。

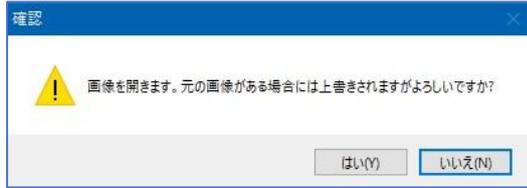
② [開く] をクリックします。



③ [開く] ダイアログが表示されます。入れ替える写真をクリックして選択し、[開く] をクリックします。



④[確認]ダイアログが表示されます。写真を入れ替える場合は[はい]をクリックします。



⑤写真が新しく選択した写真に入れ替わります。

参考図・豆図を登録する

一枚の写真に参考図、豆図を登録し、印刷場所を指定できます。

参考図、豆図をファイルから読み込んで登録する

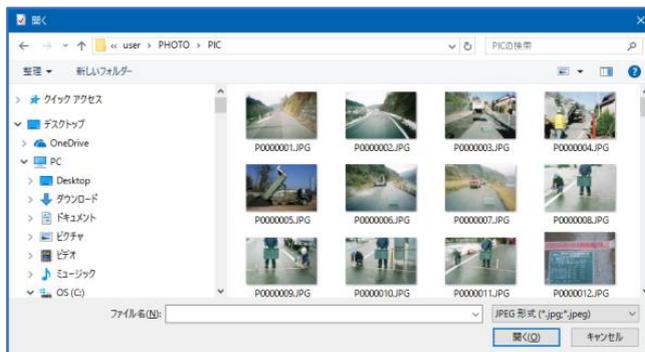
①参考図・豆図を登録したい写真をダブルクリックし、写真情報を表示します。

②[参考図]、または[豆図]のタブをクリックし、参考図、または豆図の表示に切り替えます。

③[開く]をクリックします。

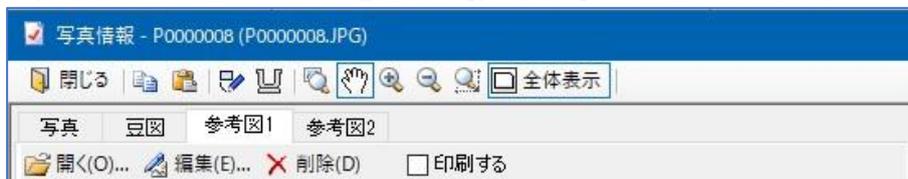


④[開く]ダイアログが表示されます。登録したい画像ファイルをクリックして選択し、[開く]をクリックします。



⑤画像が豆図、または参考図に登録されます。

■参考図の取り込みやコピーを行うと、[参考図 2]タブが追加されます。



構造物集から参考図、豆図を読み込む

Quick Project 出来形マネージャ((株)ワイズ)をご利用の場合は、出来形マネージャに付属している構造物集を参考図・豆図として利用することができます。

この機能は出来形マネージャがインストールされたパソコンでのみご利用が可能です。

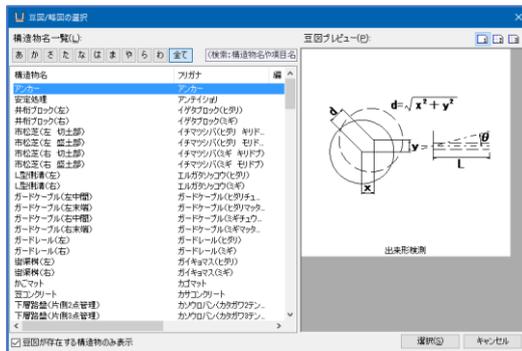
- ①参考図・豆図を登録したい写真をダブルクリックし、写真情報を表示します。
- ②[参考図]、または[豆図]のタブをクリックし、参考図、または豆図の表示に切り替えます。

③写真情報のをクリックします。

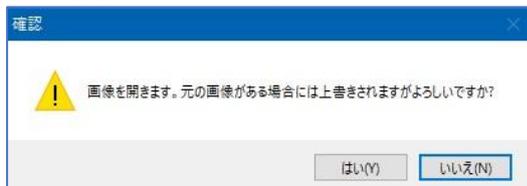
④[豆図の選択]ダイアログが表示されます。

①一覧から使用したい豆図を選択します。

②[選択]をクリックします。



■すでに参考図・豆図が登録されている場合は[確認]ダイアログが表示されます。上書きする場合は[はい]をクリックします。



⑤選択した図が参考図、または豆図として登録されます。

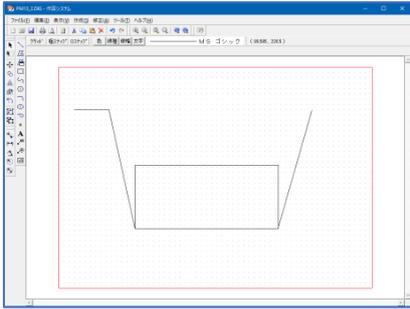
豆図を新しく作成する

出来形マネージャがインストールされたパソコンでは、作図機能を利用して豆図を作成することができます。

- ①参考図・豆図を登録したい写真をダブルクリックし、写真情報を表示します。
- ②[参考図]、または[豆図]のタブをクリックし、参考図、または豆図の表示に切り替えます。
- ③をクリックします。

④作図システムが起動します。

①豆図を作成します。



②ファイルを保存して作図を終了します。

⑤作成した図が参考図、または豆図として登録されます。

参考図・豆図に SXF ファイルを読み込む

参考図・豆図に SXF ファイルを読み込みます。

①参考図・豆図を登録したい写真をダブルクリックし、写真情報を表示します。

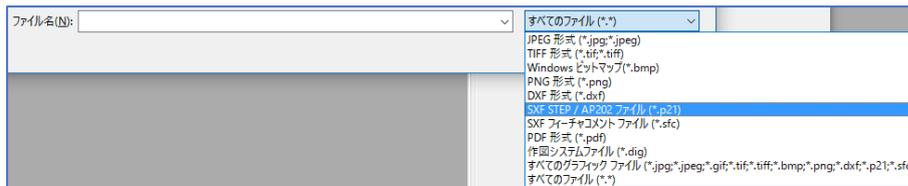
②[参考図]、または[豆図]のタブをクリックし、参考図、または豆図の表示に切り替えます。

③[開く]をクリックします。

④[ファイルを開く]ダイアログが表示されます。

①ファイルの種類を「SXF STEP / AP202 ファイル(*.P21)」または「SXF フィーチャコメント ファイル(*.SFC)」にします。

②使用したいファイルを選択して[開く]をクリックします。



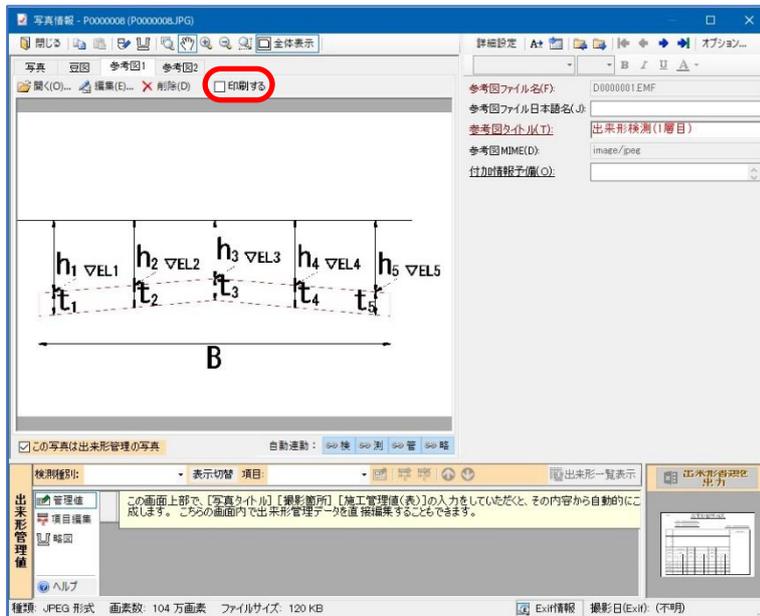
⑤選択した図が参考図・豆図として登録されます。

参考図を印刷する

参考図をアルバムに印刷します。

①印刷したい参考図の[参考図]タブをクリックして選択します。

② 印刷する にチェックをつけると、アルバムで写真の下に、チェックを付けた参考図が表示、印刷されます。

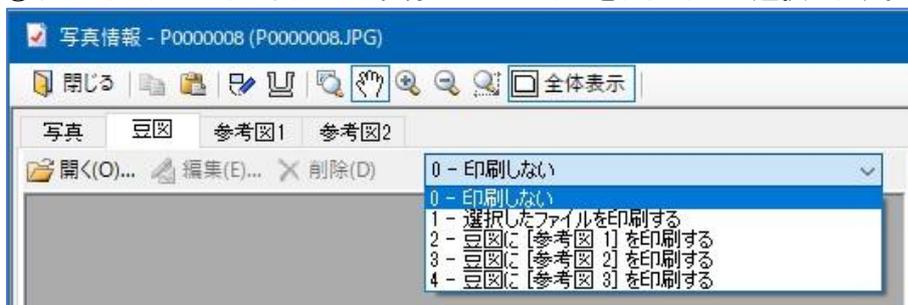


豆図を印刷する

豆図を写真の右、または左に表示し、アルバムに印刷することができます。

①[豆図]タブをクリックして選択します。

②リストボックスから豆図として印刷したいファイルをクリックして選択します。



■ [0-印刷しない] アルバム編集の[豆図]にはなにも表示されません。

■ [1-選択したファイルを印刷する] アルバムの豆図に[豆図]として登録した画像が表示されます。

■ [2-豆図に[参考図 1]を印刷する] アルバムの豆図に[参考図 1]として登録した画像が表示されます。

■ [3-豆図に[参考図 2]を印刷する] アルバムの豆図に[参考図 2]として登録した画像が表示されます。

■ [4-豆図に[参考図 3]を印刷する] アルバムの豆図に[参考図 3]として登録した画像が表示されます。

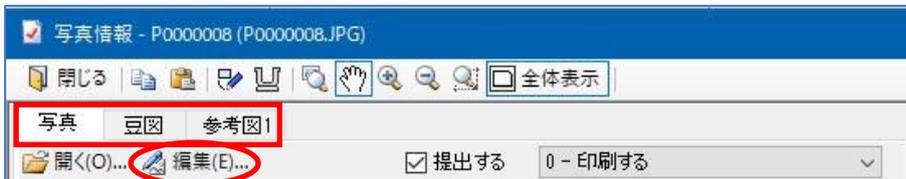
写真・参考図・豆図を編集する

写真・参考図・豆図の必要な範囲だけを切り抜くこと(トリミング)や、明るさ・コントラストを編集することができます。

※ 各要領・基準(案)に準拠して電子納品を行う場合には、写真の編集は禁止されております。ご注意ください。

① 編集したい[写真]・[参考図]・[豆図]のタブをクリックします。

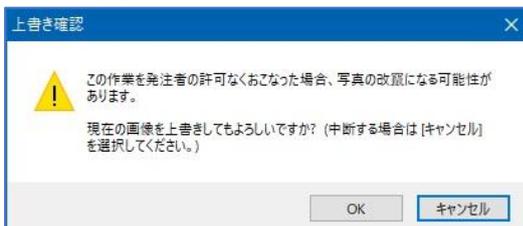
② [編集]をクリックし、写真編集ウィンドウを開きます。



③ 編集が終了したら、 をクリックしてウィンドウを閉じます。編集をやめる場合は  をクリックして閉じます。



■ 写真の編集を行った場合は[上書き確認]ダイアログが表示されます。上書きする場合は[OK]をクリックします。



必要な部分だけを切り取る

- ①  をクリックします。マウスマウスカーソルが十字に変わります。
- ② 写真の登録したい範囲をドラッグして選択します。
- ③ 選択した範囲で写真が切り取られます。

明るさ・コントラストを調節する

- ①  または  をクリックします。
- ② スクロールバーをドラッグして、明るさ、またはコントラストを調節します。



- ③ [OK] をクリックして閉じます。

■ 操作を間違えた場合

操作を間違えた場合は、 をクリックすると、1つ前の状態に戻すことができます。

SVG ファイルのレイヤの表示・非表示を設定する

SVG ファイルのレイヤの表示・非表示を設定できます。

※この機能は「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)」以降の要領にて利用可能になります。

公共工事でのご利用にあたっては、発注機関様にご確認のうえご利用ください。



-  注釈の表示・非表示を設定します。
-  黒板の表示・非表示を設定します。
-  元画像の表示・非表示を設定します。

写真タイトルを入力する

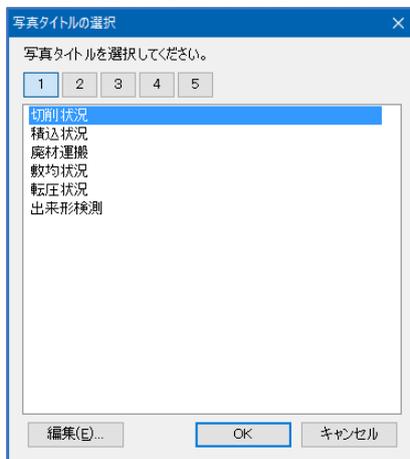
取り込んだ写真ごとに写真タイトルを入力することができます。

①写真情報ウィンドウを表示します。

②写真タイトルを入力します。



■ **写真タイトル(T)** をクリックすると、[写真タイトルの選択]ダイアログが表示されます。リストより写真タイトルを選択することも可能です。



■ 写真タイトルリストの作成

[写真タイトルの選択]ダイアログで、写真タイトルを登録、編集することも可能です。[編集]をクリックして行います。(→P123「マスタ編集ウィンドウの操作」参照)

撮影箇所を入力する

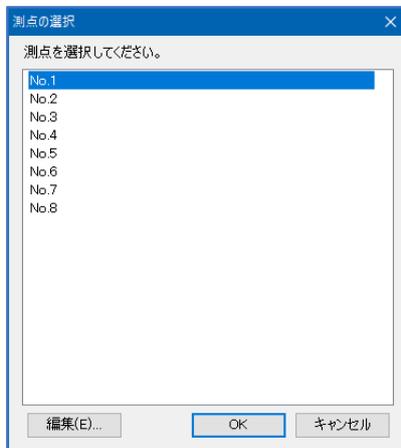
取り込んだ写真ごとに撮影箇所を入力することができます。

①写真情報ウィンドウを表示します。

②撮影箇所を入力します。



■ **撮影箇所(A):** をクリックすると、[測点の選択]ダイアログが表示されます。リストより撮影箇所を選択することも可能です。



■ 測点リストの作成

[測点の選択] ダイアログで、測点を登録、編集することも可能です。[編集]をクリックして行います。(→ P120「測点リストを作成する」参照)

写真情報で施工管理値を設定する

写真情報ウィンドウで、施工管理値を入力することができます。入力は表形式と文字形式があり、表形式を文字形式に、文字形式を表形式に変換することもできます。

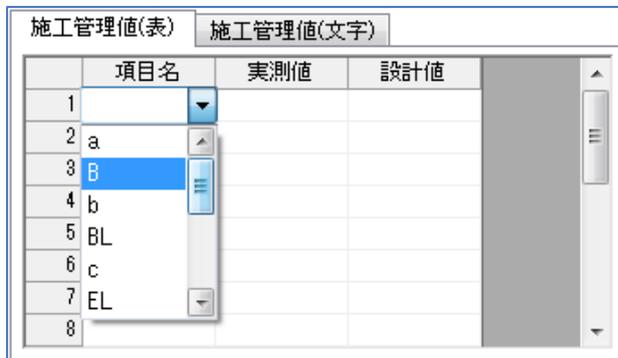
■表形式で入力し、[施工管理値(文字)]タブをクリックして、文字形式に変換するのが最も簡単な方法です。

①写真情報ウィンドウを表示します。

■初期状態では、[施工管理値(表)]での入力画面が表示されています。[施工管理値(文字)]タブをクリックし、文字形式で直接入力することもできます。

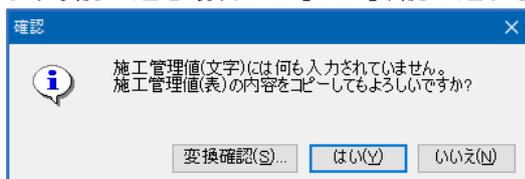
②項目名、設計値、実測値を入力します。

■項目名欄をダブルクリックすると候補が表示され、選択することが可能です。



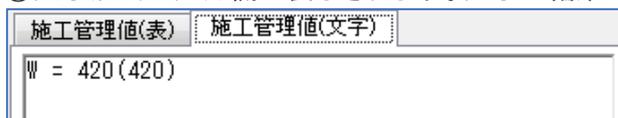
③[施工管理値(文字)]タブをクリックします。

④[施工管理値(表)]にデータが入力されており、[施工管理値(文字)]に何も入力されていない場合は、[施工管理値(文字)]に[施工管理値(表)]の入力データを読み込むか確認するダイアログが表示されます。読み込む場合には[はい]、読み込まない場合には[いいえ]をクリックします。



■表形式から文字形式への変換は、をクリックすることでも行えます。この場合、文字形式にあらかじめ入力されていても、表形式の内容に上書きされます。

⑤文字形式の入力欄が表示されます。文字は編集可能です。



■文字形式で式を入力し、表形式に変換する場合は、
“項目名 = 設計値（実測値）”のように入力します。

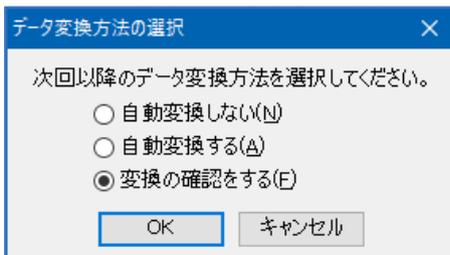
■[施工管理値(文字)]にデータが入力されており、[施工管理値(表)]に何も入力されていない場合(④と逆の場合)は、[施工管理値(表)]に[施工管理値(文字)]の入力データを読み込むか確認するダイアログが表示されます。読み込む場合には[はい]、読み込まない場合には[いいえ]をクリックします。



■文字形式から表形式への変換は  をクリックすることでも行えます。この場合、表形式にあらかじめ入力されていても、文字形式の内容に上書きされます。

■変換確認

[変換確認]をクリックすると、[データ変換方法の選択]ダイアログが表示され、次回以降タブを切り替えたときに表示される、[確認]ダイアログの表示設定を行います。変換方法を選択後、[OK]をクリックしてダイアログを閉じると変更した設定が反映されます。



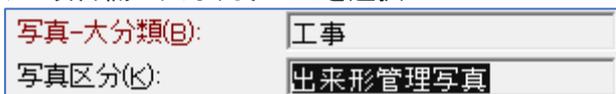
写真情報でフォントを変更する

写真情報ウィンドウの写真情報欄の文字フォント、文字飾り、文字色を変更します。アルバムでは、ここで変更したフォントで印刷されます。

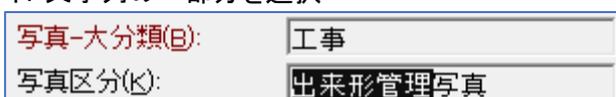
フォント編集が可能な項目は、写真-大分類、写真区分、工種、種別、細別、写真タイトル、撮影箇所、施工管理値の8項目です。文字列は一文字単位で選択できます。

①変更する文字列をドラッグで範囲選択します。

ア. 項目欄の文字列すべてを選択



イ. 文字列の一部分を選択



フォント名、フォントサイズを変更する

変更したい文字列を範囲選択し、フォント名リストボックス、またはフォントサイズリストボックスから、フォント名やフォントサイズをクリックして選択します。

文字飾りを付ける

文字飾りを付けたい文字列を範囲選択し、以下をクリックします。

- B** 文字を太字にします。もう一度クリックすると、太字を解除します。
- I** 文字を斜体にします。もう一度クリックすると、斜体を解除します。
- U** 文字に下線を付けます。もう一度クリックすると、下線を解除します。

文字の色を変更する

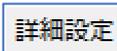
- ①色を変更したい文字列を範囲選択し、のをクリックします。
- ②サブメニューで、色を選んでクリックします。

■フォントを一括変更する

ページ設定で、あらかじめ使用するフォントを設定しておくことも可能です。
(→P150「項目のフォントを変更する」参照)

写真情報の詳細設定

写真情報の詳細設定の編集

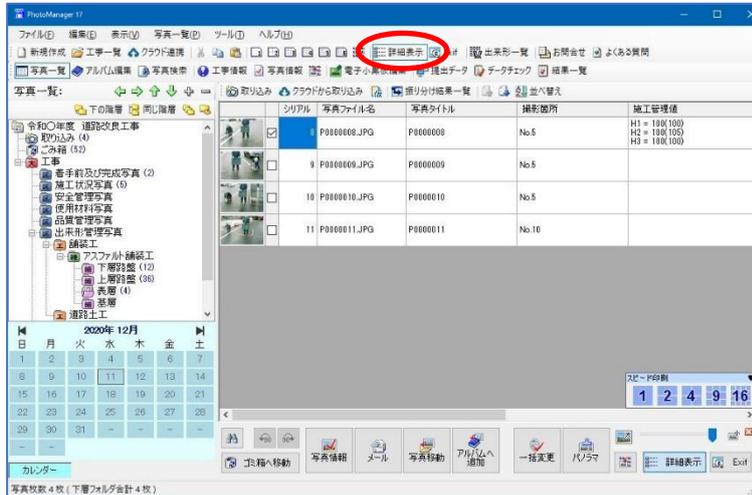
- ①写真情報ウィンドウから  をクリックします。
- ②  をクリックすると、項目内容を展開表示します。  をクリックすると内容を省略表示します。
- ③データを入力、編集します。
- ④[閉じる]をクリックすると詳細設定ウィンドウが閉じます。



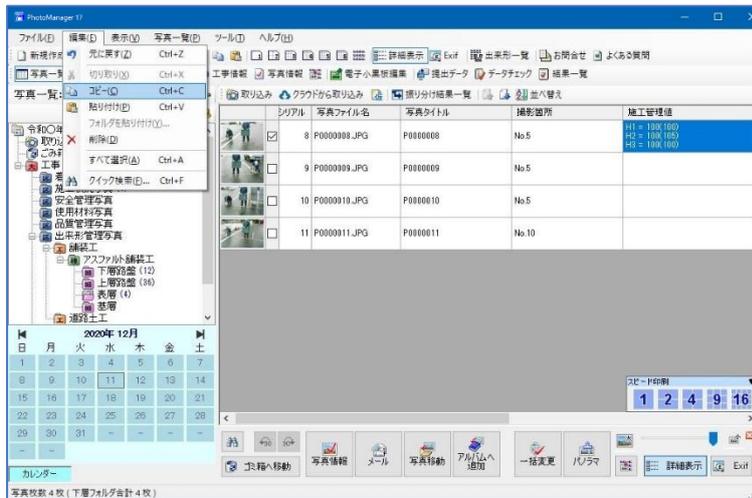
写真一覧画面の詳細表示で写真情報を編集する

写真一覧ウィンドウの詳細表示を使用して、写真情報を編集します。詳細表示中にコピー・貼り付けを使用すると、複数の写真に一括して写真情報を貼り付けることができます。

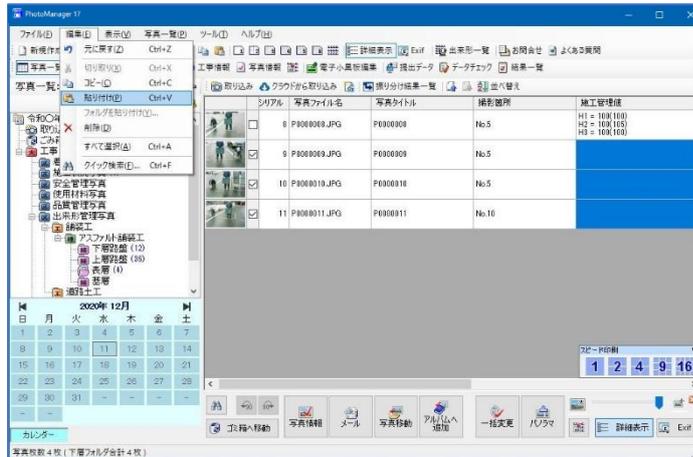
① [写真一覧] をクリックして写真一覧ウィンドウを表示し、[詳細表示] をクリックします。



② コピーしたいデータをクリックして、メニュー [編集] - [コピー] をクリックします。



③貼り付けたい範囲をマウスでドラッグして選択します。選択したら、メニュー[編集]－[貼り付け]をクリックします。



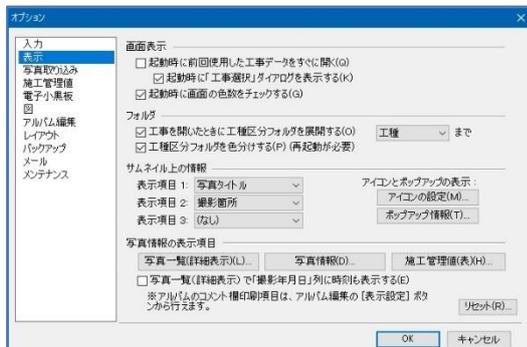
- ・Ctrl + R (左側のセルの内容をコピー)
 - ・Ctrl + D (上のセルの内容をコピー)
- のショートカットキーも利用可能です

■詳細表示で表示されるツールバーについて

- 選択している写真の順番を上(前に)移動します。
- 選択している写真の順番を下(後に)移動します。
- 表示中の写真について並べ替えを行います。

■詳細表示で表示される項目の編集

①メニュー[ツール]－[オプション]をクリックしてオプションウィンドウを開きます。



②左のメニューから[表示]をクリックして、[写真一覧(詳細表示)]をクリックします。

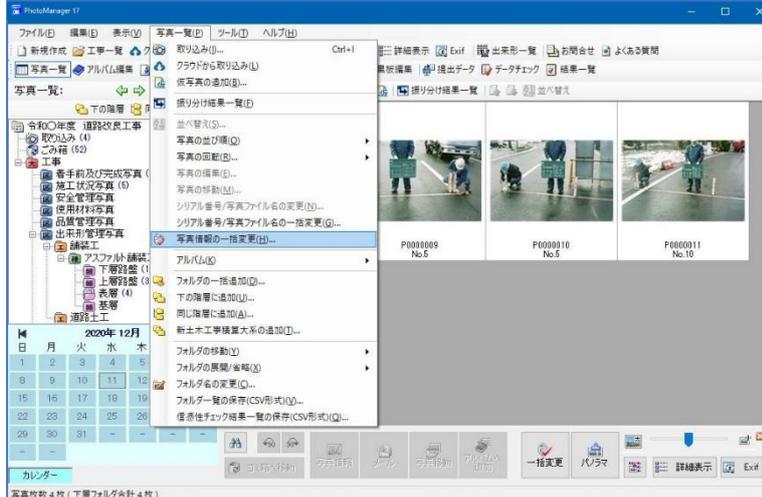
③表示列の設定画面から表示させたい項目にチェックを付けて[OK]をクリックします。



写真情報の一括変更

写真情報一括変更機能を使用して、写真情報を一括で編集します。

①メニュー[写真一覧]－[写真情報の一括変更]をクリックします。



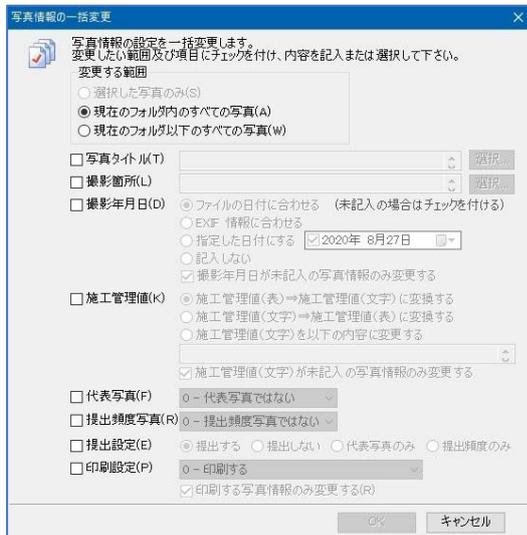
②[写真情報の一括変更]ダイアログが表示されます。

①変更する範囲を選択します。

■ダイアログが表示される前に選択していたフォルダや写真によって、選択できない項目もあります。

②変更する項目にチェックを入れて、変更後の文字や数値を入力します。

③[OK]をクリックして、一括変更を開始します。

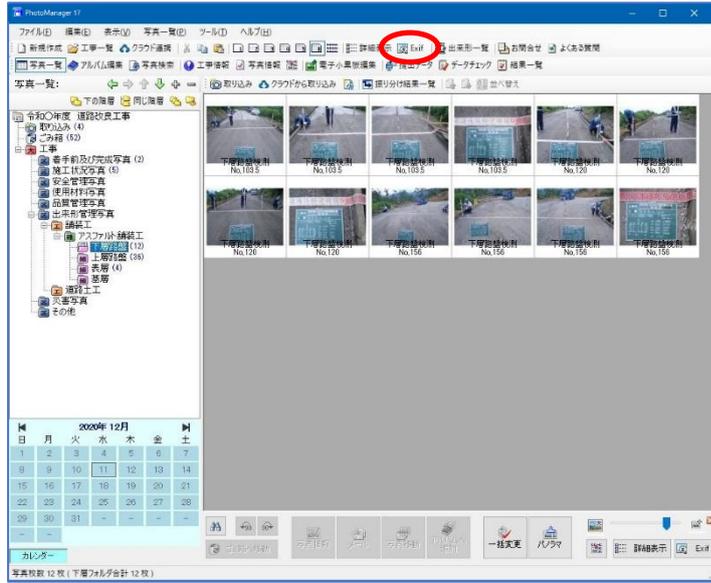


写真ファイルに含まれる Exif 情報を表示する

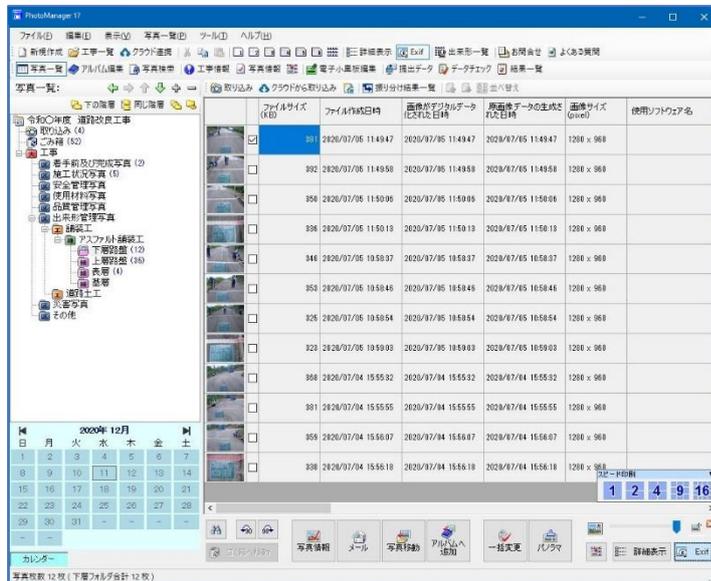
写真一覧画面で Exif 情報を表示する

写真一覧ウィンドウで、複数の写真に対して、写真ファイルに含まれる Exif 情報を確認することができます。

①[写真一覧]をクリックして写真一覧ウィンドウを表示し、[Exif]をクリックします。



②Exif 情報画面が表示されます。



写真情報画面で Exif 情報を表示する

写真情報ウィンドウでは、Exif 情報の「写真の撮影日」が表示されています。



Exif 情報に含まれる、「写真の撮影日」が表示されます。

Exif情報 撮影日(Exif): 2020-08-28

■ [Exif 情報] をクリックすると、写真ファイルに含まれる Exif 情報を一覧で確認することができます。



① 項目左の **+** をクリックすると、項目内容を展開表示します。 **-** をクリックすると内容を省略表示します。

② [閉じる] をクリックすると Exif 情報詳細ウィンドウが閉じます。

パノラマ写真を作成する

取り込んだ写真2枚をつなぎ合わせて、パノラマ写真を作成することができます。

① 写真一覧ウィンドウを表示して、メニュー[ツール] - [パノラマ写真作成] をクリックします。

② 写真の選択ウィンドウが表示されます。

① [ファイル] からつなぎ合わせたい写真を 2 枚選択します。

■ あらかじめ、写真一覧ウィンドウで 2 枚の写真を選択しておくこともできます。

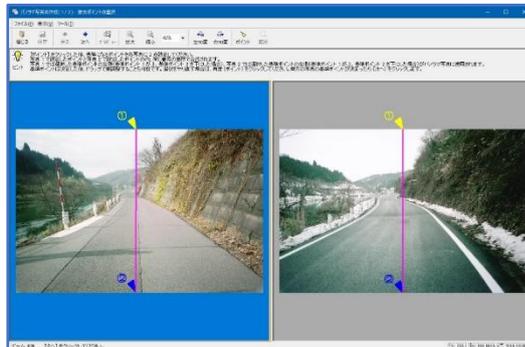
■ PhotoManager に取り込んでいない画像ファイルも使用できます。

② 写真を選択したら[次へ]をクリックします。

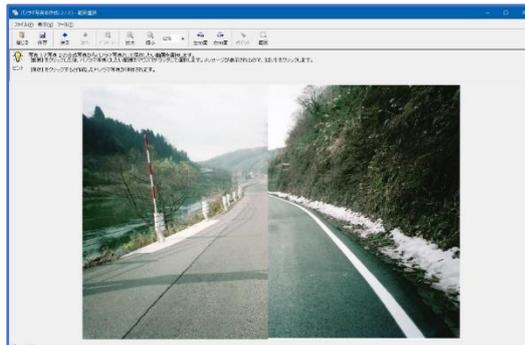


③ 接合ポイントの選択ウィンドウが表示されます。

- ①  をクリックします。
- ② 写真上でつなげたいポイントを2点クリックして選択します。両方の写真で、ポイントを2点ずつ選択します。



③  をクリックすると写真が合成されます。

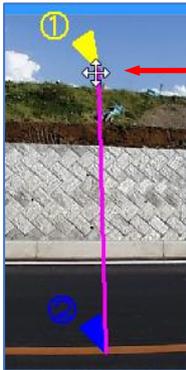


■ 合成後の画像がプレビューウィンドウに表示されます。プレビュー画面が表示されていない場合は、

メニュー[表示]-[プレビュー画面]を選択するか  をクリックします。

■ 設定したポイントを変更したい場合は、設定したポイントをドラッグすることでポイントの位置が移動します。もう一度③の処理をしてポイントを設定しなおすことも可能です。

ドラッグで変更する場合



設定したポイントにマウスカursorを重ね合わせると十字形の矢印になります
 マウスをドラッグすることでポイントの位置を変更できます。その際に[Shift]キーを押しながらドラッグすると、水平または垂直に移動させることができます

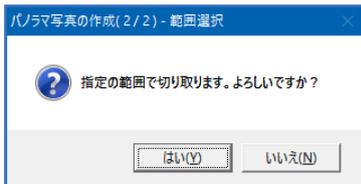
④ 写真の範囲を選択し、切り取ります。



① **範囲** をクリックします。

② 作成された写真で必要な範囲をドラッグして囲みます。

③ [パノラマ写真の作成]ダイアログが表示されるため、よければ[はい]をクリックします。



⑤ **保存** をクリックして保存します。

■ 工事写真として取り込む場合は、この方法で保存をしてから、取り込みを行います。



■ **閉じる** をクリックするとパノラマ写真作成を中止して、パノラマ写真の作成ウィンドウを閉じます。

8. PhotoManager を使った出来形管理

PhotoManager では写真の管理だけでなく、出来形管理も行うことができます。また、出来形マネージャをお持ちの場合、出来形管理書類を Excel ファイルとして出力することが可能です。

出来形管理情報の作成

入力情報の自動連動

PhotoManager では、写真情報を出来形管理情報と自動連動させ、写真情報を編集しながら出来形管理を行うことが可能です。写真情報から出来形管理情報に連動させる項目は任意で設定することができます。

出来形管理情報エリア

項目名	記号	設計値	実測値	誤差	単位	規格値	社内規格値	社外規格値	検査日
1	H1	100	100	0 mm	(なし)	mm	(なし)	(なし)	2020/08/27
2	H2	100	100	-5 mm	(なし)	mm	(なし)	(なし)	2020/08/27
3	H3	100	100	0 mm	(なし)	mm	(なし)	(なし)	2020/08/27
4	w	4200	4200	0 mm	(なし)	mm	(なし)	(なし)	2020/08/27

- この写真は出来形管理の写真
 にチェックを入れると、写真情報と出来形管理情報が自動連動します。

写真が細別フォルダ以下に分類されている場合にチェックを入れることができます。

以下の4つの項目は、項目ごとに自動連動をONにするかOFFにするか切り替え可能です。

- 検** 「写真タイトル」と「検測種別」の自動連動(上図の(A))を設定します。
- 測** 「撮影箇所」と「測点」の自動連動(上図の(B))を設定します。
- 管** 「施工管理値(表)」と「出来形管理情報エリアの表」の自動連動(上図の(C))を設定します。
- 略** 「豆図・参考図」と「出来形管理情報エリアの略図」の自動連動(上図の(D))を設定します。

出来形管理情報の作成

①写真情報ウィンドウを開きます。

②写真タイトルを入力します。

■ **検** が ON になっていると、写真タイトルに入力した内容が、検測種別として出来形管理情報エリアに追加されます。



③撮影箇所を入力します。

■ **測** が ON になっていると、撮影箇所に入力した内容が、測点として出来形管理情報エリアに追加されます。



■写真タイトル・撮影箇所は、写真情報ウィンドウで編集し、すでに入力済みの場合も検測種別、測点として出来形管理情報エリアに追加されます。

④施工管理値(表)に項目名、実測値、設計値を入力します。

■  が ON になっていると、施工管理値(表)に入力した項目が、出来形管理する項目として出来形管理情報エリアに追加されます。

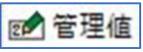


⑤出来形管理情報エリアの[項目編集]をクリックし、単位や規格値の設定を行います。



■ 出来形管理情報エリア内のアイコンについて



測点ごとの表示にしている場合は略図・項目の管理、出来形管理項目ごとの表示にしている場合は、測点の管理が行えます。( が選ばれているときに表示されます)



出来形管理情報エリアに項目を追加します。

 選択した項目を出来形管理情報エリアから削除します。

 選択した項目を一行上に移動します。

 選択した項目を一行下に移動します。

 社内管理値の設定を行います。( **項目編集** が選ばれているときに表示されます)

■表示切替で管理項目ごとの入力・管理が可能

表示切替 で、測点ごとの管理値の表示から、各測点の項目ごとの管理値の表示に切り替えることが可能です。この画面で、項目ごとの管理値の入力・管理が行えます。

①出来形管理情報エリアの **表示切替** をクリックします。



②管理値の表示が各測点の項目ごとの管理値の表示に切り替わります。



③リストボックスから、表示する項目を選択します。



■社内管理値の設定

① **50%** をクリックします。

②設定を適用する範囲、規格値に対する社内規格値・社内目標値の割合、社内管理値の自動入力
ON/OFF の設定を行います。

社内管理値の一括変更

①社内規格値を一括で設定する範囲を選択してください。

変更する範囲

この工事すべて(全検測種別)

現在、選択しているフォルダ内の検測種別

現在、表示している検測種別のみ

②社内規格値に設定する割合を選択してください。

規格値の % を社内規格値とする

仮想の社内規格値を設定する
例) 下限値しかない場合、仮定して上限値の社内規格値を設定します。

規格値の入力時、自動的に社内規格値を入力する

③社内目標値に設定する割合を選択してください。

規格値の % を社内目標値とする

仮想の社内目標値を設定する()
社内目標値の仮想の設定は、社内規格値と連動します。

規格値の入力時、自動的に社内目標値を入力する

1. 変更する範囲を選択します。

2. 設定する割合を入力します。

A 管理値の上限・下限のうち一方が設定されている場合に、設定されていないもう一方にも仮想で社内管理値を設定する場合はチェックを入れます。

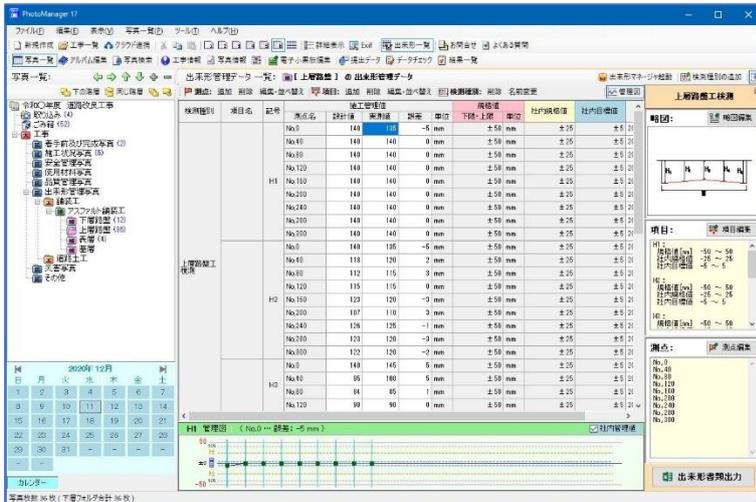
B 規格値の入力時に自動的に社内管理値を入力する場合はチェックします。

3. [一括変更]をクリックします。

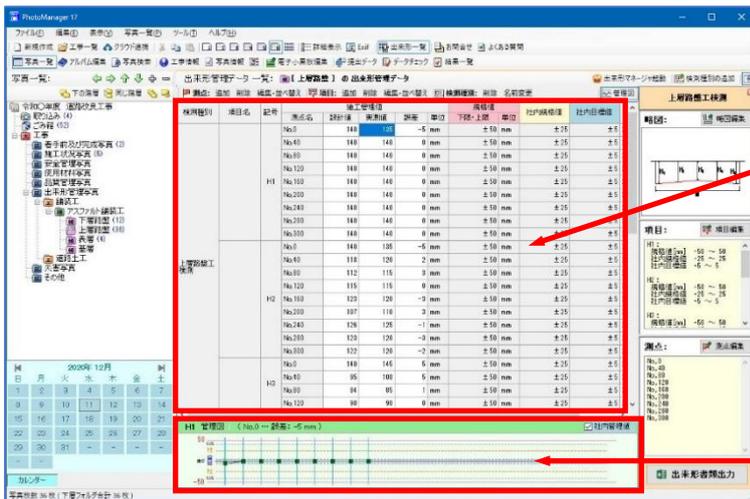
■項目の単位・検測種別の規格値は、一度設定すれば写真ごとに設定する必要はありません。新たな項目や検測種別を追加したときに設定してください。

⑥他の写真についても同様に入力を行います。

⑦写真一覧ウィンドウの[出来形一覧]をクリックし、出来形一覧表示に切り替えます。写真情報との自動連動で作成された出来形管理情報を一覧で確認することができます。



出来形一覧表示では写真情報から自動作成された施工管理情報の確認、編集を行うことができます。



それぞれの項目は、クリックし編集が可能です。

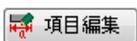
施工管理値の編集や規格値の編集、別窓表示での写真の確認等を行うことができます。

選択している項目の管理図が表示されます。規格値との比較や、ばらつきの確認ができます。

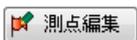
■画面右のツールバーについて



出力する略図の設定ができます。



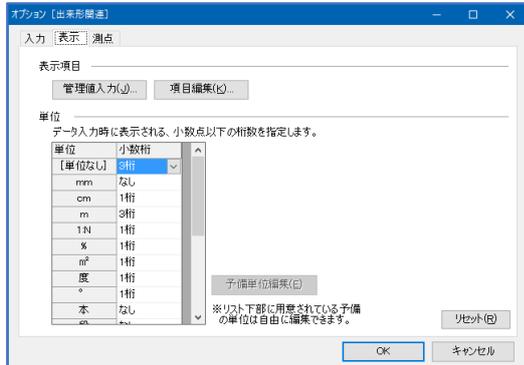
規格値の入力、単位の設定等ができます。設計値と実測値の差が規格値を超えている場合、出来形一覧表示では誤差が赤く表示されます。



測点の追加、削除を行えます。

■表の値をダブルクリックすることで施工管理値を編集できます。

メニュー[ツール]－[オプション[出来形関係]]から出来形一覧表示画面で表示する項目、施工管理値の表示桁数などを設定することができます。



出来形一覧表示の切り替え

写真一覧ウィンドウでツールバーの[出来形一覧]をクリックします。再度クリックすると、出来形一覧表示が解除されます。または、写真情報の[出来形一覧表示]をクリックしても切り替えることができます。

管理図のグラフを確認する

選択している項目の、管理図のグラフが表示されます。

①確認したい項目の行から、セルの一つをクリックします。

②項目ごとのグラフが表示され、その項目全体の誤差をグラフで確認することができます。



出来形管理情報の自動連動を有効にする/無効にする

メニュー[ツール]ー[オプション[出来形関係]]から、出来形管理情報自動連動機能の ON/OFF に関する設定を行うことができます。

■PhotoManager の出来形管理情報自動作成機能の ON/OFF を切り替える

①メニュー[ツール]ー[オプション[出来形関係]]を開きます。

②[入力]タブをクリックします。

③「データ連動」の PhotoManager で編集したデータから、自動的に出来形マネージャのデータを作成する を確認します。

① 出来形管理情報の自動作成機能を OFF にする時はチェックを外します。

② 出来形管理情報の自動作成機能を ON にする時はチェックをつけます。

■特定の工事情報の出来形管理情報自動作成機能の ON/OFF を切り替える

①出来形管理情報自動作成機能の ON/OFF の切り替えを行いたい工事データを開きます。

②メニュー[ツール]ー[オプション[出来形関係]]を開きます。

③入力タブをクリックします。

④「データ連動」の PhotoManager で編集したデータから、自動的に出来形マネージャのデータを作成する にチェックを入れます。

⑤ 現在開いているデータでは自動的に連動は行わない を確認します。

① 出来形管理情報の自動作成機能を OFF にする場合にはチェックをつけます。

② 出来形管理情報の自動作成機能を ON にする場合にはチェックを外します。

写真を確認する

①写真をダブルクリックします。

②別窓で写真が表示されます。

■同一測点に複数の写真が登録されている場合、 前へ移動 や 次へ移動  で表示する写真を切り替えることができます。

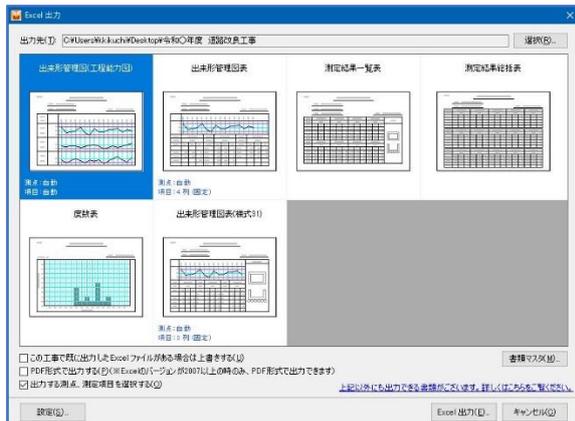
出来形管理書類の Excel 出力

QuickProject 出来形マネージャ 6.0 がインストールされている場合、出来形管理書類の Excel 出力を行うことが可能です。

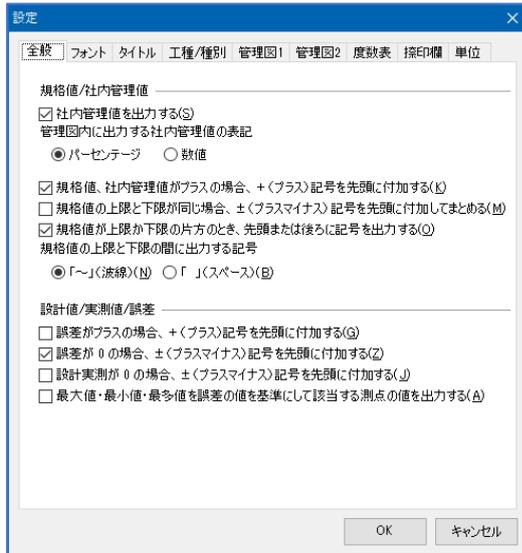
- ①写真情報ウィンドウを開きます。
- ②[出来形書類を出力]または出来形書類の画像をクリックします。



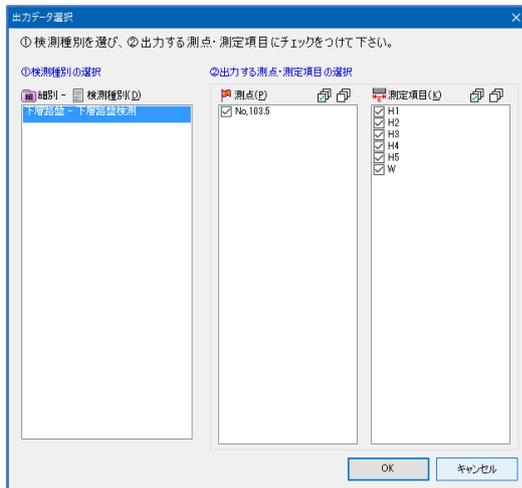
- ③使用する書類を選択し、[Excel 出力]をクリックします。



④出力設定を行い、[OK]をクリックします。

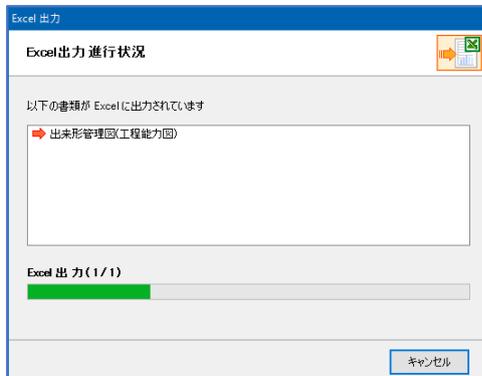


⑤出力する検測種別・項目・測点を選び、[OK]をクリックします。



■書類選択画面で[出力する測点、測定項目を選択する]のチェックを外した場合、この画面は表示されません。

⑥Excel ファイルが出力されます。



9. マスタの登録

測点リストを作成する

写真情報の撮影箇所に入力する、測点リストを作成します。

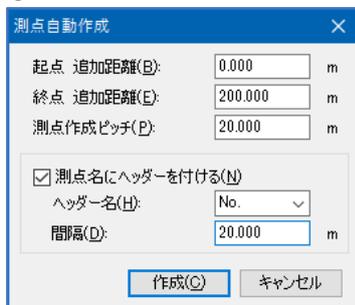
測点を自動作成する

①写真一覧ウィンドウを表示します。メニュー[ツール]－[測点]をクリックします。

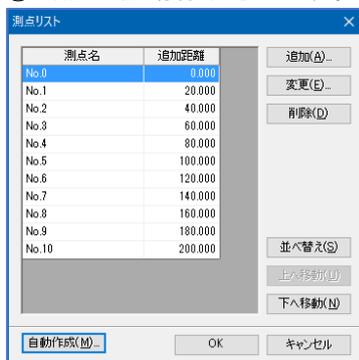
②[測点リスト]ダイアログが表示されます。[自動作成]をクリックします。



③数値を入力し、[作成]をクリックします。



④測点が自動作成されます。



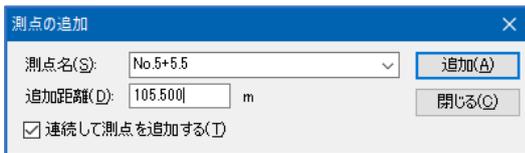
測点の追加、編集、削除

測点リストの追加、編集、削除を行います。

- ①写真一覧ウィンドウを表示します。
- ②メニュー[ツール]－[測点]をクリックします。

測点の追加

- ①[追加]をクリックします。
- ②[測点の追加]ダイアログが表示されます。測点名、追加距離を入力して[追加]をクリックします。



■測点を連続して追加する

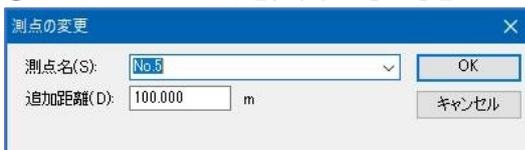
測点を連続して追加する場合は、 連続して測点を追加する(T) にチェックを入れます。

測点の削除

削除する測点を選択し、[削除]をクリックします。

測点名、追加距離の変更

- ①現在選択している測点の、測点名・追加距離を変更するには[変更]をクリックします。
- ②測点名、追加距離を変更し、[OK]をクリックします。



- ③測点リストの作成が終了したら、[OK]をクリックして閉じます。

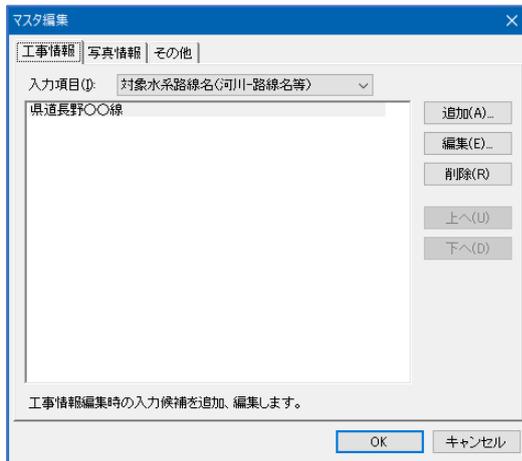
マスタ(工事情報、写真情報、その他)編集

工事情報、写真情報などのマスタを登録します。登録した項目はリストやリストボックスより選択できるようになります。

マスタ編集ウィンドウの表示

①メニュー[ツール]－[マスタ編集]をクリックします。

②マスタ編集ウィンドウが表示されます。



■ 入力候補が作成できる項目

工事情報

工事情報 タブをクリックします。

以下の項目について登録できます。

- ・対象水系路線名(河川-路線名等)
- ・工事箇所
- ・受注者コード(請負者コード)
- ・受注者名(請負者名)
- ・施設名称

写真情報

写真情報 タブをクリックします。

以下の項目について登録できます。

- ・写真タイトル
- ・参考図タイトル
- ・工種区分予備
- ・写真ファイル情報予備

- ・付加情報予備
- ・撮影箇所
- ・撮影情報予備
- ・施工管理値予備
- ・状況説明予備
- ・受注者説明文(請負者説明文)
- ・写真情報予備

写真タイトル、撮影箇所では、でカテゴリ分けし登録することにより、複数パターン
の保存が可能となります。使用時には、切替えて選択できます。

その他

タブをクリックします。

以下の項目について登録できます。

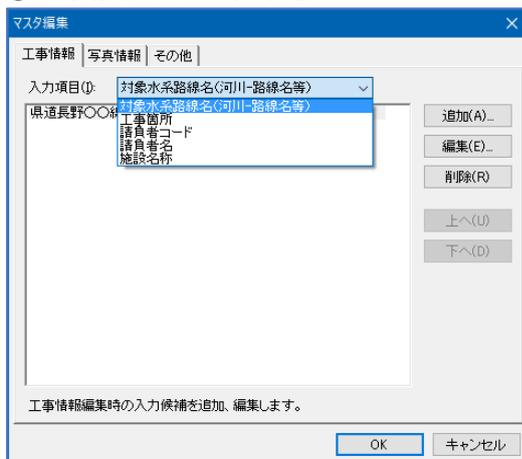
- ・施工管理値接頭語
- ・測点接頭語

マスタ編集ウィンドウの操作

ここでは工事情報項目を例にして解説します。

工事情報項目の追加

①工事情報項目の種類を、リストボックスから選択します。



②[追加]をクリックします。

③[新しい名前の追加]ダイアログが表示されます。



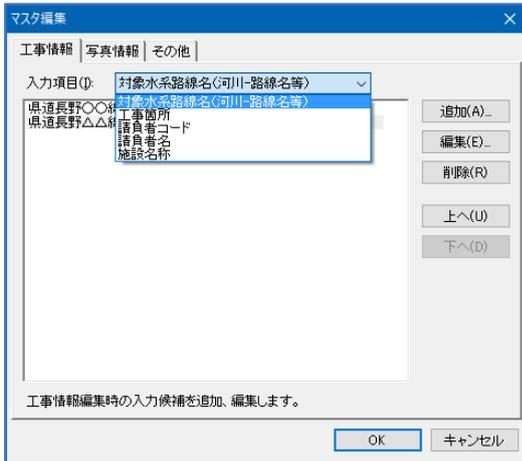
①新しい名前を入力します。

②[追加]をクリックします。

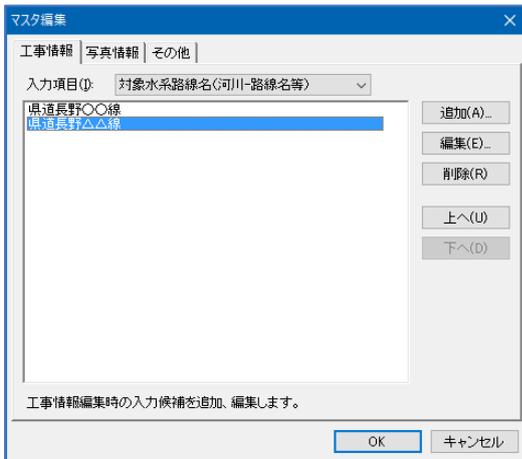
■連続して項目を追加する場合は 連続して追加する(S) にチェックをつけます。

工事情報項目の削除

①工事情報項目の種類を、リストボックスから選択します。

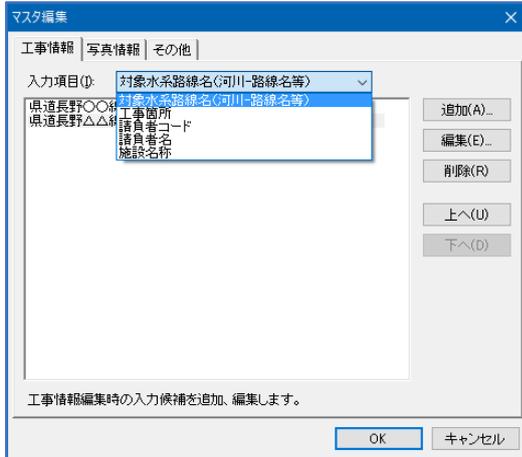


②削除したい項目をリストから選択し、[削除]をクリックします。



工事情報項目の変更

①工事情報項目の種類を、リストボックスから選択します。



②変更したい項目をリストから選択し、[編集]をクリックします。

③選択した工事情報項目の、変更ダイアログが表示されます。名前を入力し、[OK]をクリックします。

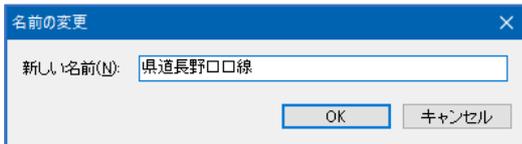
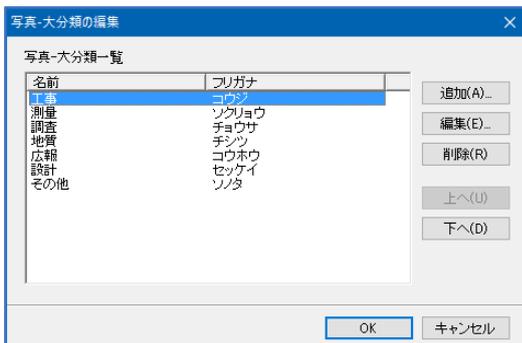


写真-大分類、写真区分、工種、種別、細別マスタの編集

写真-大分類、写真区分、工種、種別、細別マスタ編集を行います。

①メニュー[ツール]→[工種区分フォルダの編集]から編集する区分をクリックします。

②編集を行います。



■追加する場合は[追加]をクリックします。追加ダイアログが表示されます。

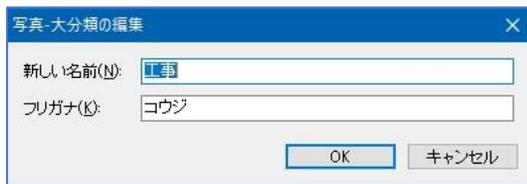


■連続して項目を追加する場合は 連続して追加する(S) にチェックをつけます。

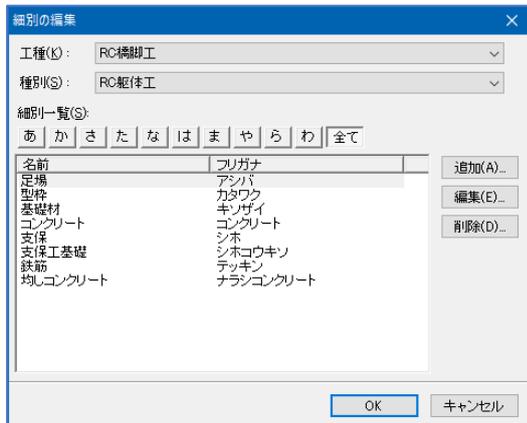
■削除する場合は[削除]をクリックします。



■名前を変更する場合は[編集]をクリックします。変更ダイアログが表示されます。



■種別、細別を追加、削除、編集する場合は、工種(細別編集の場合は種別も)を選択しておきます。

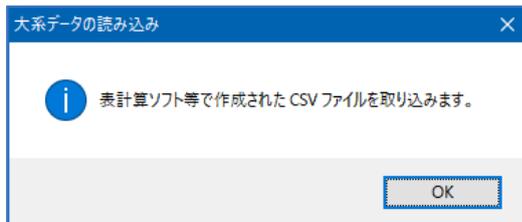


新土木工事積算大系データの更新

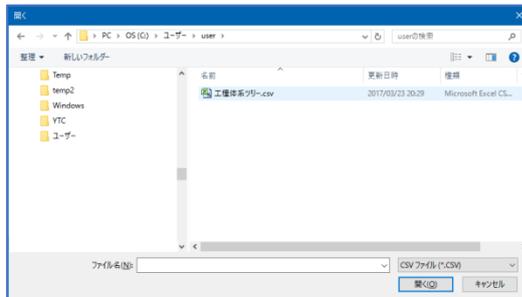
フォルダを追加する際に使用する、新土木工事積算大系のデータの置き換えを行います。

置き換えるデータは新土木工事積算大系のものでなくとも、5列の CSV データであればどんな内容でも置き換え可能です。

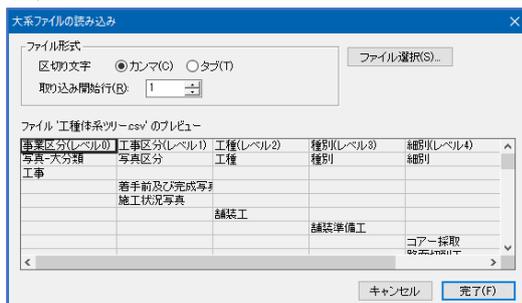
①メニュー[ツール]－[大系データの更新]をクリックします。下記のダイアログが表示されるため、[OK]をクリックします。



②CSV ファイルを選択して[開く]をクリックします。



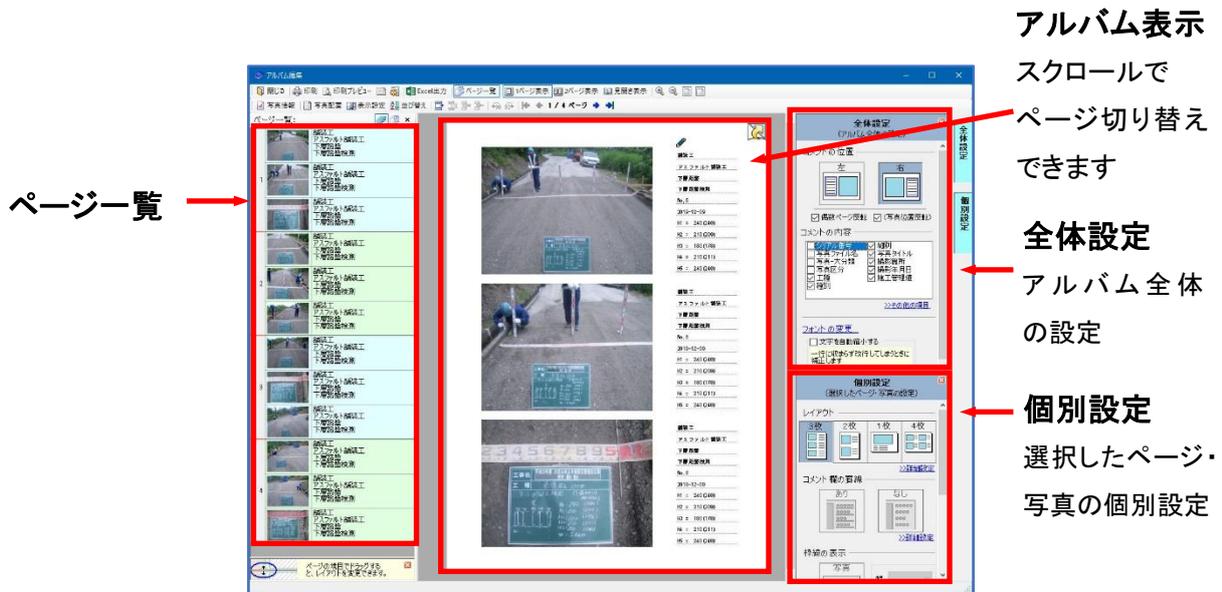
③[大系ファイルの読み込み]ダイアログが表示されます。プレビューが表示されるため必要に応じてファイル形式の設定を変更してください。[完了]をクリックすると新土木工事積算大系データが更新されます。



10. アルバム編集

アルバム編集ウィンドウについて

アルバム編集ウィンドウでは、印刷する写真の順番・配置の変更はもちろん、印刷する項目の選択やフォントの指定、罫線や枠線などの印刷設定が行えます。また、写真の間にスペースを入れることも可能



です。

アルバムの表示方法は、ツールバーの「1ページ表示」、「2ページ表示」、「見開きページ」から選ぶことができます。

- | | | |
|---|--------|----------------------------------|
|  | 1ページ表示 | 画面に1ページ分を表示します。 |
|  | 2ページ表示 | 画面に2ページ分を表示します。 |
|  | 見開き表示 | 両面印刷のイメージを表示します。画面には2ページ分を表示します。 |

アルバム編集ウィンドウを表示する

選択フォルダと下の階層のフォルダに含まれる写真をアルバム編集する

① アルバム編集したい写真が含まれるフォルダをクリックして選択します。



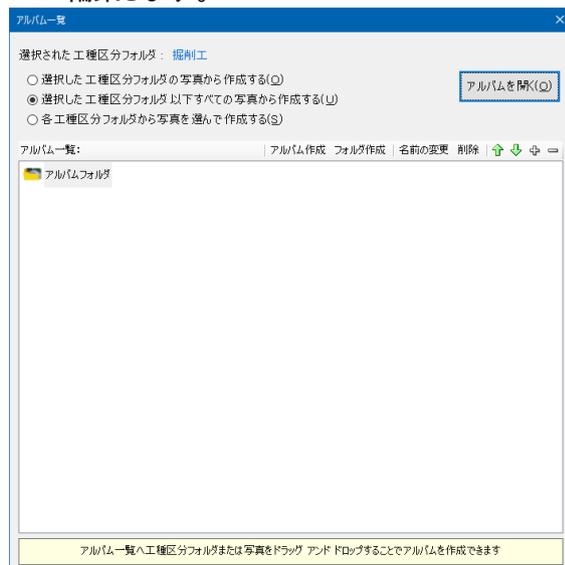
②メニューの[表示]－[アルバム編集]をクリックします。

③[アルバム作成方法の選択]ダイアログが表示されます。

①「選択したフォルダ以下すべての写真からアルバムを作成する」を選択します。

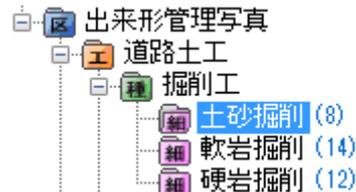
②[OK]をクリックします。

この例の場合、「土砂掘削」の 8 枚、「軟岩掘削」の 14 枚、「硬岩掘削」の 12 枚の計 34 枚の写真でアルバム編集します。



選択フォルダに含まれる写真のみをアルバム編集する

① アルバム編集したい写真が含まれるフォルダをクリックして選択します。



②メニューの[表示]－[アルバム編集]をクリックします。

- ③ [アルバム作成方法の選択] ダイアログが表示されます。
- ① 「選択したフォルダの写真からアルバムを作成する」を選択します。
- ② [OK]をクリックします。

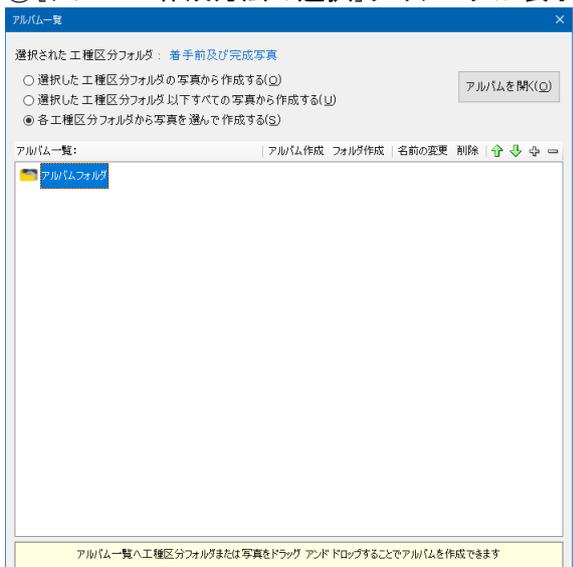
この例の場合、「土砂掘削」の8枚だけでアルバム編集します。



登録したアルバムからアルバム編集をする

登録したアルバムでは、工種区分のフォルダに関係なく、自由に写真を選択してアルバムを作成することができます。

- ① メニューの[表示] - [アルバム編集]をクリックします。
- ② [アルバム作成方法の選択] ダイアログが表示されます。



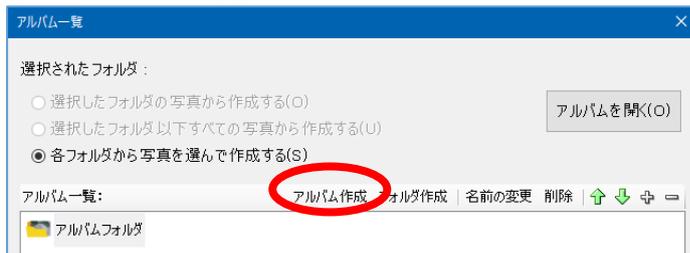
- ① 「各フォルダから写真を選んで作成する」を選択します。
- ② 一覧の中からアルバムを選択します。
- ③ [開く]をクリックします。

フォルダの分類とは関係なくアルバムを編集する(アルバムの登録)

新しいアルバムの作成

フォルダの分類とは関係なく、自由にアルバムを編集することも可能です。作成したアルバムは保存しておくことができ、いつでも利用することができます。

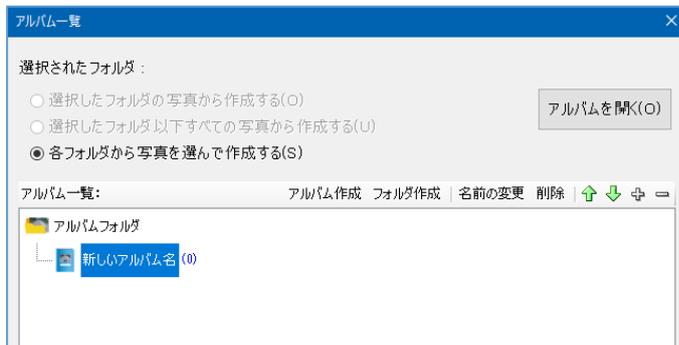
- ①メニューの[表示] - [アルバム編集]をクリックします。
- ②[アルバム作成方法の選択]ダイアログが表示されます。
- ③「各フォルダから写真を選んで作成する」を選択します。
- ④「アルバム作成」をクリックします。



- ⑤アルバム名を入力し「作成」をクリックします。



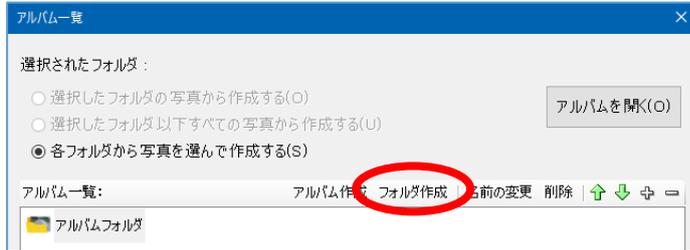
- ⑥アルバムが作成されます。



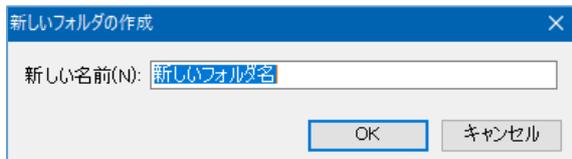
フォルダの追加

アルバム一覧の中でフォルダ作成を行うことができます。

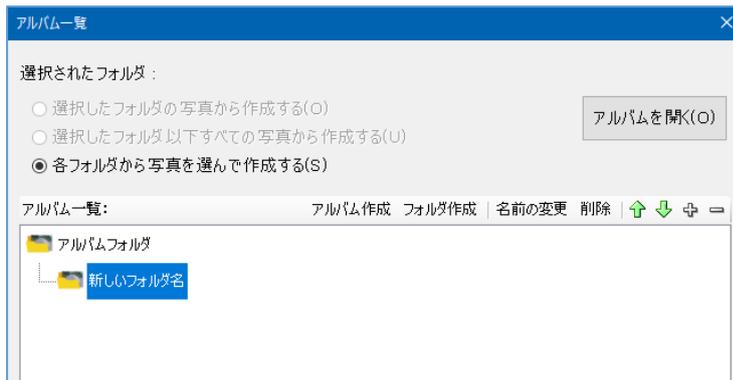
①「フォルダ作成」をクリックします。



②アルバム名を入力し「作成」をクリックします。



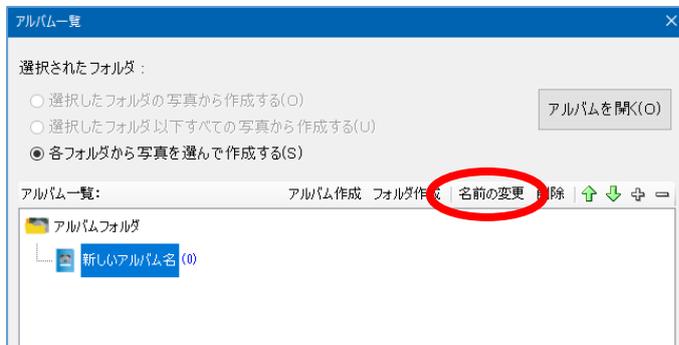
③フォルダが作成されます。



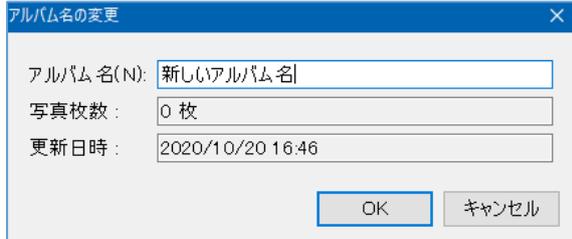
名前の変更

アルバム、フォルダの名前を変更できます。

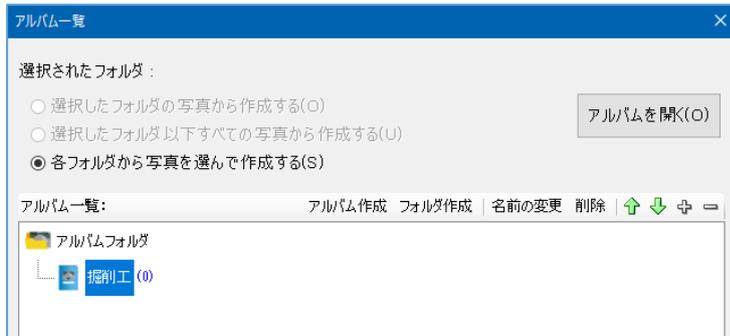
①変更したいアルバムもしくはフォルダを選択して「名前の変更」をクリックします。



②アルバム名もしくはフォルダ名を入力し OK をクリックします。

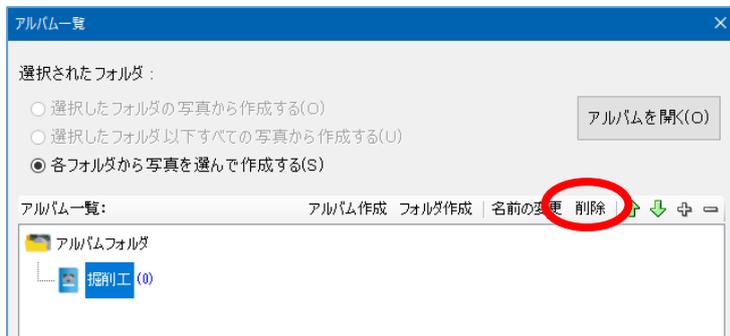


③アルバム名もしくはフォルダ名が変更されます。



アルバム・フォルダの削除

不要なアルバム、フォルダを削除できます。
変更したいアルバムもしくはフォルダを選択して「削除」をクリックします。



アルバム・フォルダを移動する

移動したいフォルダをクリックして選択します。
↑ (上へ移動) か ↓ (下へ移動) をクリックします。

ドラッグでも移動できます。

アルバム・フォルダを展開・省略する

フォルダを展開するには、**+** をクリックします。

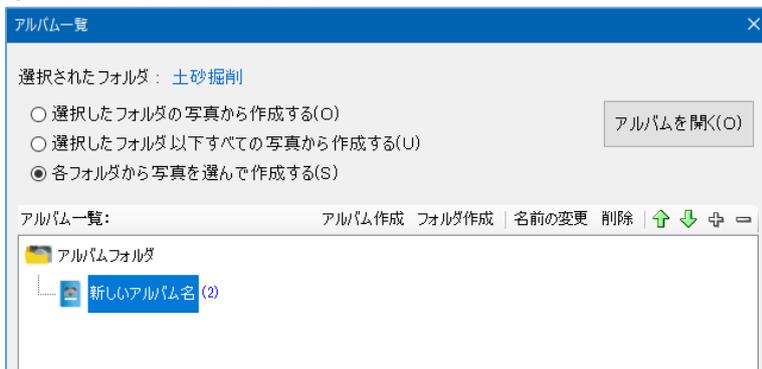
省略するには、**-** をクリックします。

アルバムに写真を登録する

- ①メニューの[表示]－[アルバム編集]をクリックします。
- ②[アルバム作成方法の選択]ダイアログが表示されます。
- ③「各フォルダから写真を選んで作成する」を選択します。
- ④アルバム編集したい写真が含まれるフォルダをクリックして選択します。
- ⑤アルバムに登録したい写真を選択します。このとき、登録したい写真が同一フォルダ内に複数あるのであれば、[Ctrl]キーまたは[Shift]キーを押しながら選択することで複数の写真を選択することができます。
- ⑥登録したいアルバムに写真をドラッグします

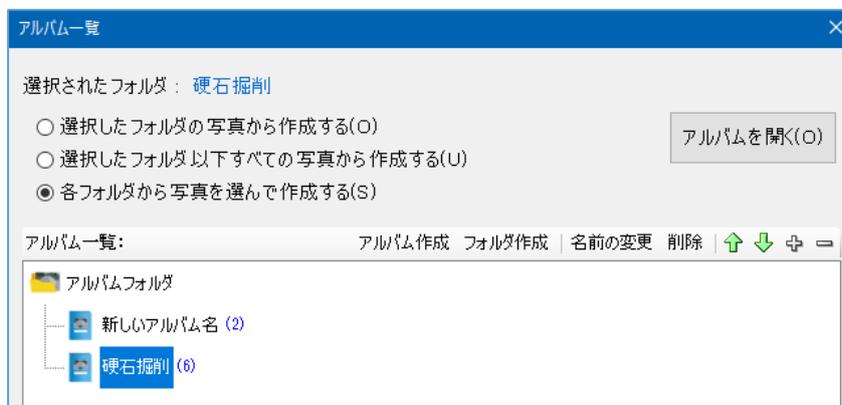
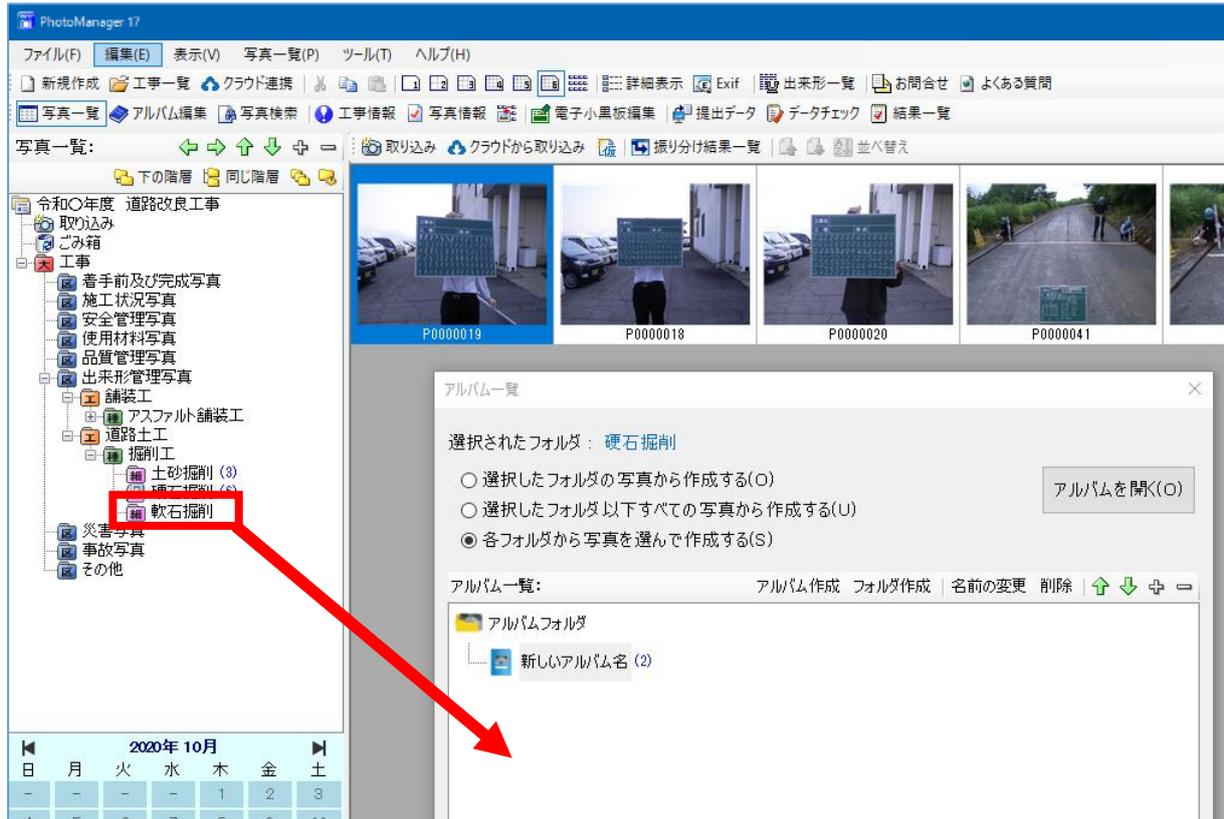


- ⑦写真の枚数が追加されます。



■あとから写真を追加することも可能です。

■工種区分フォルダごとドラックして登録することも可能です。



ページ一覧について

アルバム編集ウィンドウ左側の[ページ一覧]では、アルバムの設定やレイアウトの変更が行えます。

ページ一覧の表示方法を切り替える

ページ一覧の表示方法は  写真表示または  ページ表示に切り替えが可能です。

 ページ一覧を写真単位で表示します。



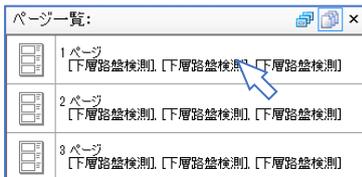
 ページ一覧をページ単位で表示します。



ページ一覧で写真・ページを移動する

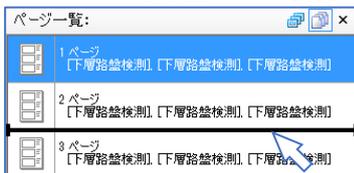
ページ一覧を写真表示にしている場合は、写真単位での移動、ページ表示にしている場合は、ページ単位での移動が行えます。

①移動を行う写真またはページをクリックして選択します。



②移動させる位置までドラッグします。アルバム表示で写真を移動することも可能です。

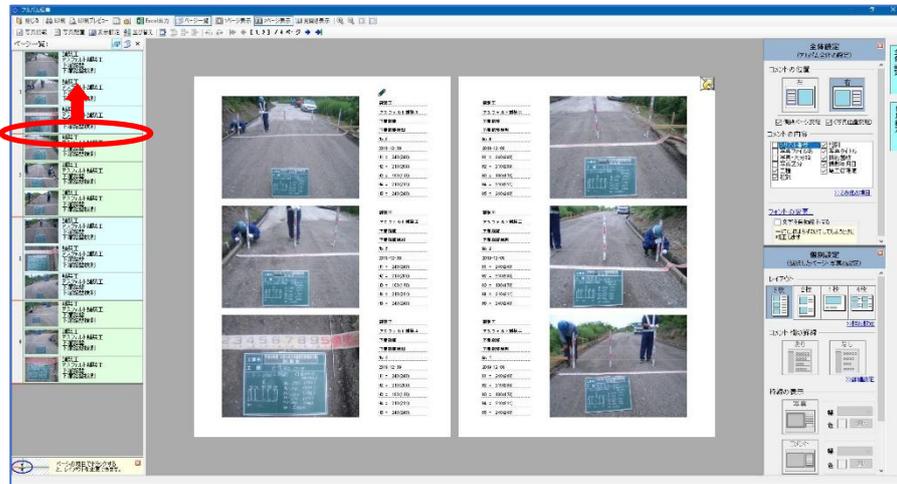
(→P151「写真を移動する」参照)



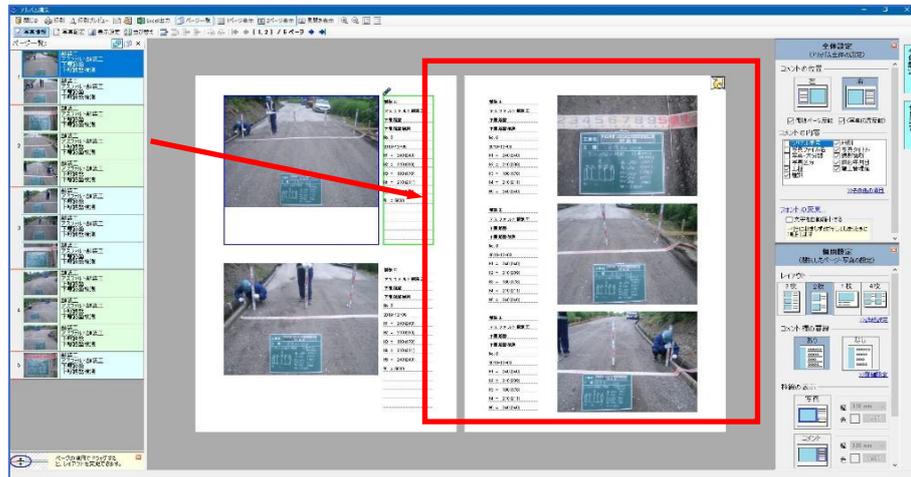
ページ一覧でレイアウトを変更する

ページ一覧から1ページの写真の配置枚数を変更することが可能です。

ページの境目を
ドラッグします



1ページ目の
レイアウトが
変更されます



■他にもコメント位置の変更(→P142「写真、コメントの配置を変更する」参照)や、ユーザー独自のレイアウトの作成(→P155「アルバムレイアウトの編集」参照)が可能です。

全体設定を行う

アルバム編集ウィンドウ右側の[全体設定]では、コメントを表示する位置や印刷する項目など、アルバム全体に関する内容を一括で設定できます。より詳細な設定を行う場合は、P142「写真、コメントの配置を変更する」、P148「印刷する項目を変更する」、P150「項目のフォントを変更する」を参照してください。

コメントの位置を設定する

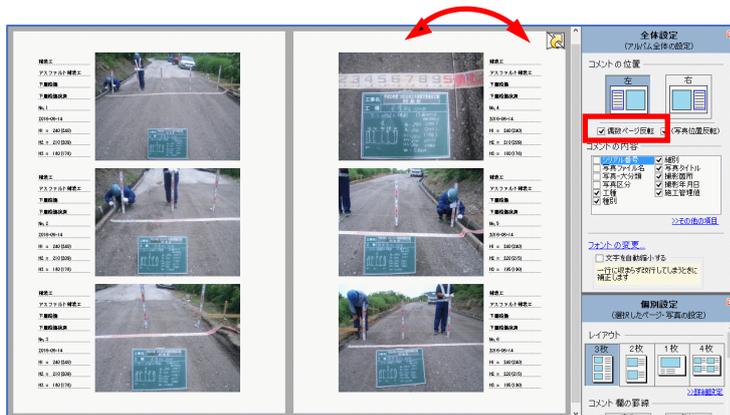


① 設定したいコメント欄の位置を  から選択します。

② 選択した位置がアルバム表示に反映されます。



■ 偶数ページを反転させる場合は **偶数ページ反転** にチェックを入れます。



コメントの内容を設定する

①コメント欄に表示させたい項目にチェックを入れます。

<input type="checkbox"/> シリアル番号	<input checked="" type="checkbox"/> 細別
<input type="checkbox"/> 写真ファイル名	<input checked="" type="checkbox"/> 写真タイトル
<input type="checkbox"/> 写真-大分類	<input checked="" type="checkbox"/> 撮影箇所
<input type="checkbox"/> 写真区分	<input checked="" type="checkbox"/> 撮影年月日
<input checked="" type="checkbox"/> 工種	<input checked="" type="checkbox"/> 施工管理値
<input checked="" type="checkbox"/> 種別	

②チェックが入った項目がコメント欄に反映されます。

■ [>>その他の項目](#) をクリックすると、より詳細な設定を行うことができます。

フォントを変更する

①文字が一行に収まらず、改行してしまう場合、 [文字を自動縮小する](#) にチェックを入れます。

②チェックを入れると、[フォントサイズを小さくする][文字の間隔を詰める]のどちらかを選択できます。

<input checked="" type="checkbox"/> 文字を自動縮小する
<input checked="" type="radio"/> フォントサイズを小さくする
<input type="radio"/> 文字の間隔を詰める

■ [フォントの変更...](#) をクリックすると、より詳細な設定を行うことができます。

個別設定を行う

[個別設定]では、選んでいるページや写真に対して個別に設定を行えます。

より詳細な設定を行う場合は、P140「アルバムレイアウトを変更する」、P145「コメントの罫線や行間隔を設定する」、P145「枠線の設定を行う」を参照してください。

レイアウトを設定する

1ページあたりに写真を何枚配置するかを選ぶことができます。



①1ページあたりに配置したい枚数を [3枚](#) からクリックします。

②アルバム表示に選択した枚数が反映されます。

■ [>>詳細設定](#) をクリックすると、より詳細な設定を行うことができます。

コメント欄の罫線を設定する

①罫線について設定したい写真を選択します。



②コメント欄のあり、もしくはなしを からクリックして選択します。

③アルバム表示に選択したコメント欄の設定が反映されます。

■ [>>詳細設定](#) をクリックすると、より詳細な設定を行うことができます。

枠線の表示設定を行う

写真・コメント・豆図に枠線を表示することができます。

①枠線について設定したい写真を選択します。

②枠線を表示させたい項目を以下から選択します。

<p>写真</p>	<p>幅 0.30 mm ▼</p> <p>色 <input type="checkbox"/> 選択</p>
<p>コメント</p>	<p>幅 0.30 mm ▼</p> <p>色 <input type="checkbox"/> 選択</p>
<p>豆図</p>	<p>幅 0.30 mm ▼</p> <p>色 <input type="checkbox"/> 選択</p>

③線の太さや色を変更することもできます。

■ [>>詳細設定](#) をクリックすると、より詳細な設定を行うことができます。

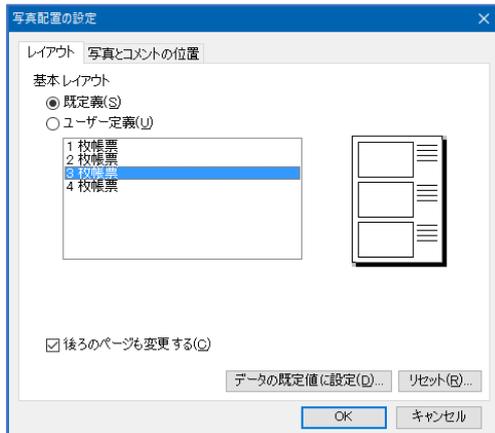
アルバムレイアウトを変更する

アルバム編集ウィンドウ及び印刷時の写真のレイアウトを変更します。

①アルバム編集ウィンドウを表示している状態で、ツールバーの[写真配置]をクリックします。

②[写真配置の設定]ダイアログが表示されます。

①レイアウトをクリックして選択します。(右側にサンプル表示が出ます。)



②[OK]をクリックします。

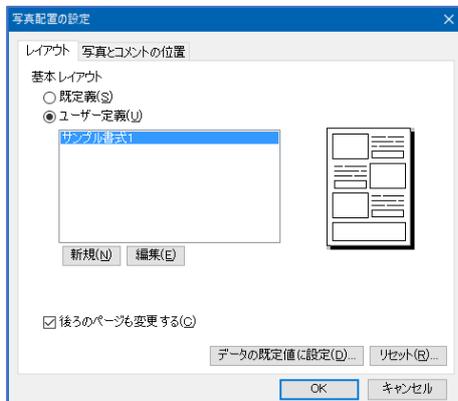
■後ろのページも変更するには、 後ろのページも変更する(O) にチェックをつけます。

■レイアウトはアルバム編集ウィンドウのページ一覧から変更することも可能です。(→P137「ページ一覧でレイアウトを変更する」参照)

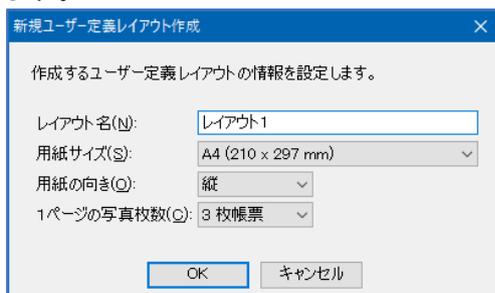
新しくレイアウトを作成する

①[写真配置の設定]ダイアログで、[ユーザー定義]を選択します。

②[新規]をクリックします。



③[新規ユーザー定義レイアウト作成]ダイアログが表示されます。各項目を指定して[OK]をクリックします。

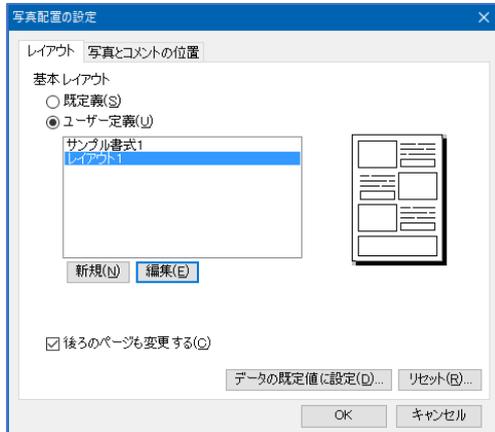


④レイアウト編集ウィンドウが表示されます。(→P155「アルバムレイアウトの編集」参照)

ユーザー定義スタイルを編集する

① [写真配置の設定]ダイアログで[ユーザー定義]を選択し、編集するシートを選択します。

② [編集]をクリックします。



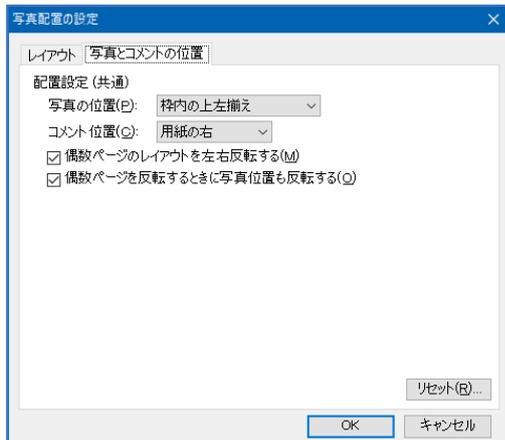
③ レイアウト編集ウィンドウが表示されます。(→P155「アルバムレイアウトの編集」参照)

写真、コメントの配置を変更する

アルバム編集で表示する写真、コメントなどの配置を設定します。

① アルバム編集ウィンドウを表示している状態で、ツールバーの[写真配置]をクリックします。

② [写真とコメントの位置]タブをクリックします。

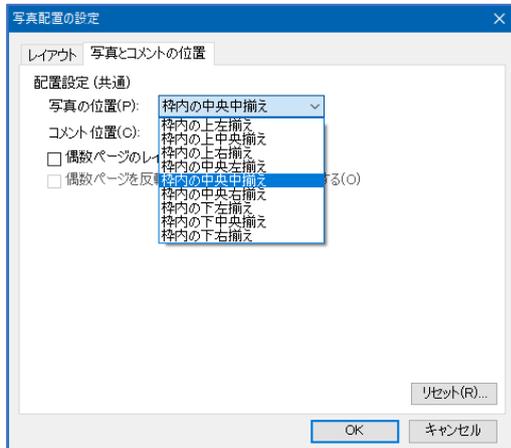


写真の位置を変更する

写真を枠の中のどの位置に表示するか設定します。

(例)

① 写真の位置を[上左揃え]から[中央中揃え]に変更し、[OK]をクリックします。



② 写真の位置が変更されます。

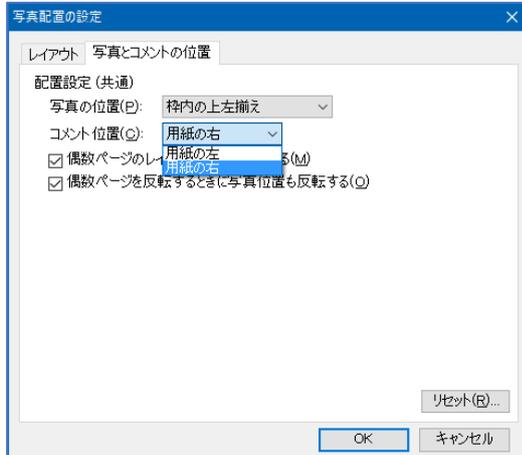


コメントの位置を変更する

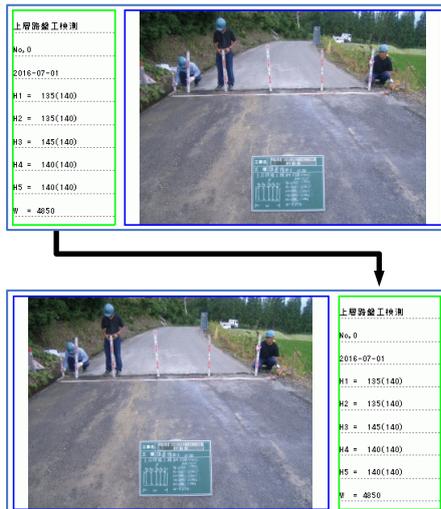
コメントを写真の右に表示するか、左に表示するか設定します。

(例)

①コメントの位置を[左]から[右]に変更し、[OK]をクリックします。



②コメントの位置が変更されます。



■偶数ページの向きを変更する

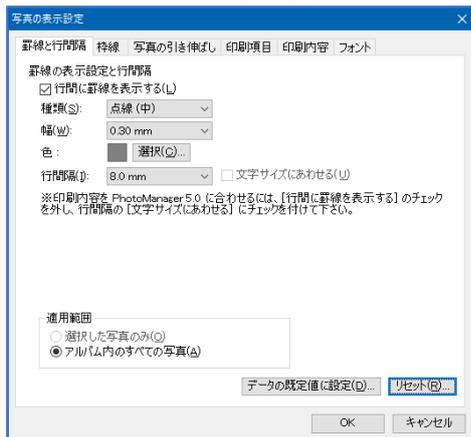
偶数ページのレイアウトを左右反転する(M) にチェックをつけると、偶数ページのコメントやとじ代の位置が反対側に設定されます。チェックを外すとすべてのページが設定した通りに表示されます。

偶数ページを反転するとき写真位置も反転する(O) にチェックをつけると、偶数ページを反転したときに、写真位置も反転されます。[偶数ページのレイアウトを左右反転する]にチェックを入れているときにのみ選択可能です。

コメントの罫線や行間隔を設定する

アルバムに印刷するコメントの罫線、行の間隔について設定します。

- ①アルバム編集ウィンドウを表示している状態で、ツールバーの[表示設定]をクリックします。[写真の表示設定]ダイアログが表示されます。
- ②[罫線と行間隔]タブを選択します。
- ③コメント部に罫線を引く場合は、[行間に罫線を表示する]にチェックをして、線の種類や幅、色を指定します。
- ④コメントの行間隔を変更するには、行間隔のコンボリストから変更したい値を選択します。特に指定しない場合は[文字サイズにあわせる]にチェックをします。
- ⑤変更した内容を適用する範囲を選択します。
現在選択している写真に対してのみ変更を適用するには[選択した写真のみ]を、アルバム内の全ての写真に対して変更を適用する場合は[アルバム内のすべての写真]を選択します。
設定が終わったら、[OK]をクリックして閉じます。変更した設定がアルバムに反映されます。



ここで設定した内容は設定の既定値として
利用可能です。

(→P147「データの既定値の設定」参照)

枠線の設定を行う

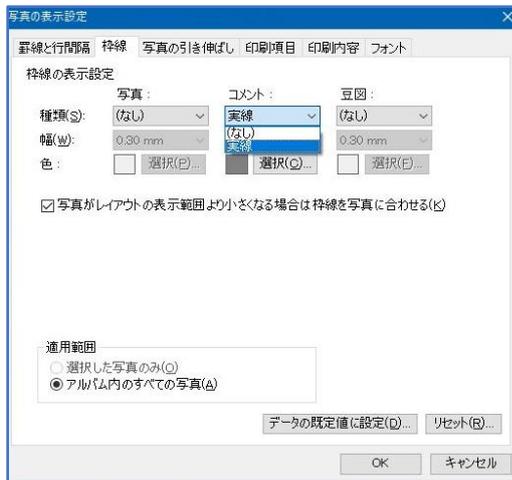
アルバムに印刷する写真やコメント、豆図に枠線を設定します。

- ①アルバム編集ウィンドウを表示している状態で、ツールバーの[表示設定]をクリックします。[写真の表示設定]ダイアログが表示されます。
- ②[枠線]タブをクリックします。
- ③写真、コメント、豆図のそれぞれに適用する枠線の種類や幅、色などを選択します。

④変更した内容を適用する範囲を選択します。

現在選択している写真に対してのみ変更を適用するには[選択した写真のみ]を、アルバム内の全ての写真に対して変更を適用する場合は[アルバム内のすべての写真]を選択します。

複数の写真を選択している状態で、[選択した写真のみ]を選択すれば、同時に設定を変更することができます。([Shift] キーまたは[Ctrl]キーを押しながらクリックすることで、複数選択が可能です。)



⑤設定が終わったら、[OK]をクリックして閉じます。変更した設定がアルバムに反映されます。

写真を引き伸ばして大きさを揃える

アルバムに印刷する写真の枠サイズへの引き伸ばしについて設定します。

①アルバム編集ウィンドウを表示している状態で、ツールバーの[表示設定]をクリックします。[写真の表示設定]ダイアログが表示されます。

②[写真の引き伸ばし]タブをクリックします。

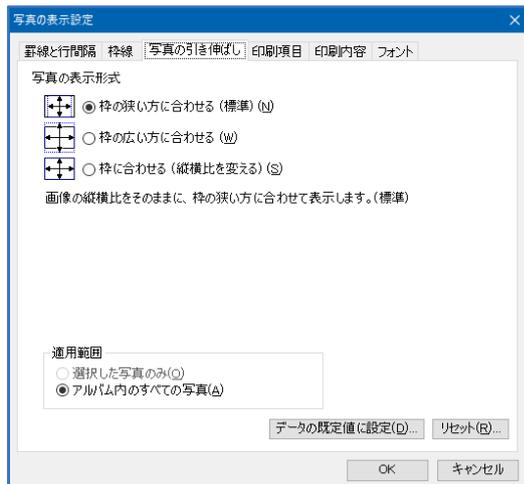
③写真の表示形式を選択します。

④変更した内容を適用する範囲を選択します。

現在選択している写真に対してのみ変更を適用するには[選択した写真のみ]を、アルバム内の全ての写真に対して変更を適用する場合は[アルバム内のすべての写真]を選択します。

複数の写真を選択している状態で、[選択した写真のみ]を選択すれば、同時に設定を変更することができます。([Shift] キーまたは[Ctrl]キーを押しながらクリックすることで、複数選択が可能です。)

⑤設定が終わったら、[OK]をクリックして閉じます。変更した設定がアルバムに反映されます。



データの既定値の設定

[罫線と行間隔]タブ、[枠線]タブ、[写真の引き伸ばし]タブでの設定は、アルバムの既定値として利用することが可能です。

- ① [罫線と行間隔]タブ(もしくは[枠線]タブ、[写真の引き伸ばし]タブ)で各項目を設定します。
- ② [データの既定値に設定]をクリックします。
- ③ [データの既定値に設定]ダイアログが表示されます。アルバム編集ウィンドウを初めて表示するアルバムにのみ、規定値を反映させる場合は[初めて表示するアルバムにのみ適用する]を、初めて表示するアルバムと既存のアルバムにも反映させる場合は[初めて表示するアルバム、および既存のすべてのアルバムに適用する]を選択します。
- ④ これ以降、アルバム作成時の「罫線と行間隔」(もしくは「枠線」や「写真の引き伸ばし」)の設定は既定値に設定したものとなります。

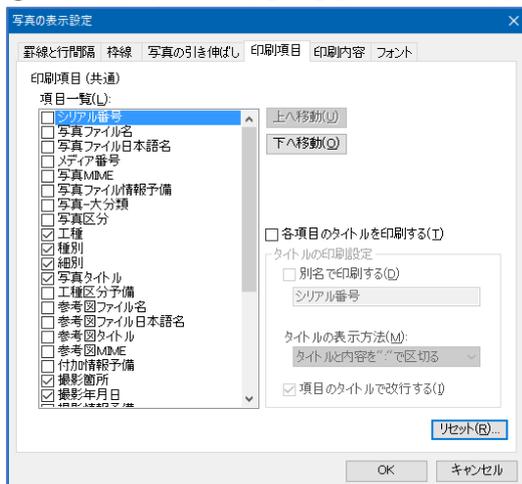
■データの既定値を初期状態に戻す

- ① [リセット]をクリックします。
- ② [リセット]ダイアログが表示されるため、[プログラムの既定値]を選択し[OK]をクリックします。

印刷する項目を変更する

アルバムに印刷する項目と、順番を変更します。

- ①アルバム編集ウィンドウを表示している状態で、ツールバーの[表示設定]をクリックします。[写真の表示設定]ダイアログが表示されます。
- ②[印刷項目]タブをクリックします。
- ③項目一覧のリストの中から、印刷する項目にチェックを入れます。
- ④印刷順を変更するには、項目リストから変更したい項目をクリックして選択し、[上へ移動]または[下へ移動]をクリックします。
- ⑤項目タイトルを印刷する場合、[各項目のタイトルを印刷する]にチェックを入れます。
- ⑥項目タイトルとデータを改行して印刷する場合は、[項目のタイトルで改行する]にチェックを入れます。
- ⑦項目タイトル名を変更したい場合は、[別名で印刷する]をチェックし、変更したい項目を項目一覧から選択後新しいタイトル名を入力します。
- ⑧項目タイトルの表示方法を変更したい場合は、項目タイトルの表示方法をリストから選択します。
- ⑨設定が終わったら、[OK]をクリックして閉じます。変更した設定がアルバムに反映されます。



■[各項目のタイトルを印刷する]にチェックした場合の印刷表示

項目のタイトルで改行する(I)

工種:
舗装工
種別:
アスファルト舗装工
細別:
表層
写真タイトル:
出来形検測
撮影箇所:
No.5

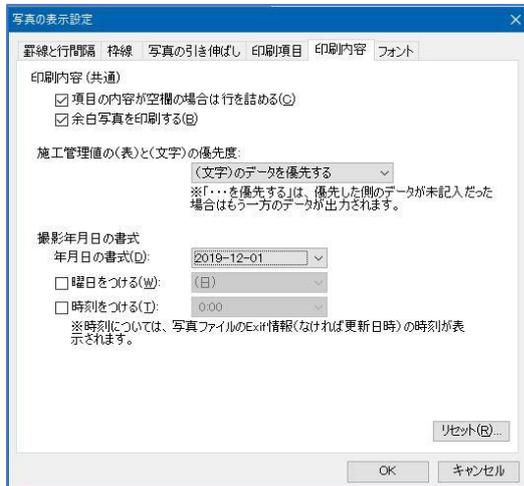
項目のタイトルで改行する(I)

工種:舗装工
種別:アスファルト舗装工
細別:表層
写真タイトル:出来形検測
撮影箇所:No.5

印刷内容を設定する

アルバムを印刷するときの内容を設定します。

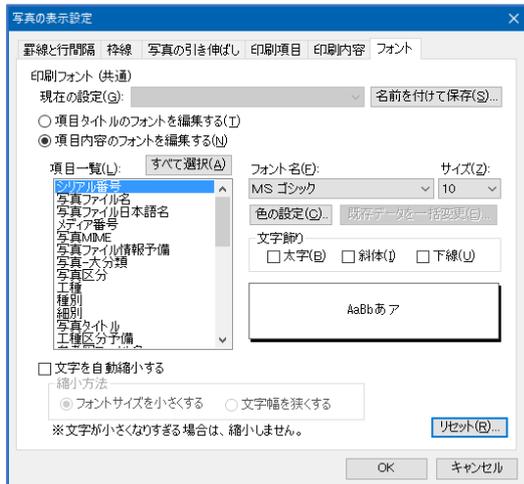
- ①アルバム編集ウィンドウを表示している状態で、ツールバーの[表示設定]をクリックします。[写真の表示設定]ダイアログが表示されます。
- ②[印刷内容]タブをクリックします。
- ③印刷内容(共通)を設定します。
- ④施工管理値の表と文字の優先度を設定します。
- ⑤撮影年月日の書式の設定を行います。
- ⑥変更が終わったら、[OK]をクリックして閉じます。変更した設定にアルバムが更新されます。



項目のフォントを変更する

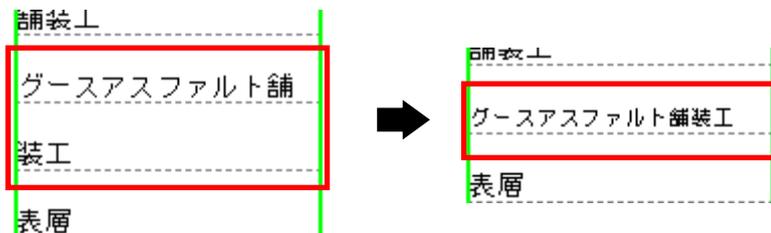
アルバムを印刷するときの項目のフォントを変更します。

- ①アルバム編集ウィンドウを表示している状態で、ツールバーの[表示設定]をクリックします。[写真の表示設定]ダイアログが表示されます。
- ②[フォント]タブをクリックします。
- ③項目タイトルのフォントを変更するか、項目内容のフォントを変更するかを選択します。
- ④項目一覧から、変更したい項目を選択します。[Shift] キーまたは [Ctrl] キーを押しながらクリックすると、複数選択でき、フォントを一度に変更することができます。
- ⑤フォント名、フォントサイズ、色、文字飾りを変更します。他の項目についても同じように変更します。
- ⑥変更が終わったら、[OK]をクリックして閉じます。変更した内容はクリックした際に保存されます。



■変更した内容は、新しく写真を取り込んだ際、またはフォルダへの振り分けを行った際に適用され、既に編集された写真情報には適用されません。これまで編集したデータも一括変更する場合は、[既存データを一括変更]をクリックしてから[OK]をクリックします。

■[文字を自動縮小する]にチェックを入れると、コメントが一行に収まらないときに文字を自動縮小し、一行に収めることができます。



写真を移動する

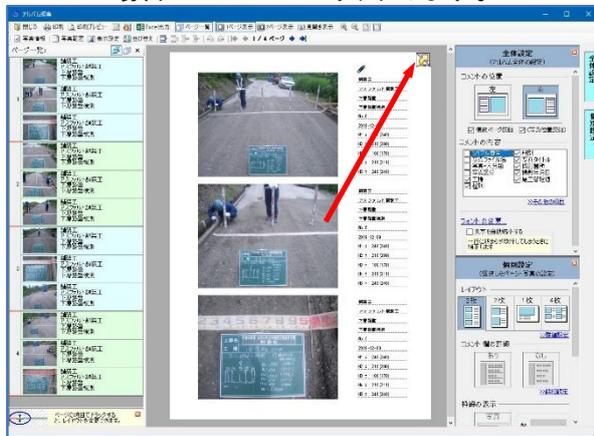
アルバム編集ウィンドウで、写真を移動します。移動の方法は、次の3通りがあります。

1. ドラッグ アンド ドロップで移動する。
2. 切り取り、貼り付けで移動する。
3. ページ一覧で移動する。(→P136「ページ一覧で写真・ページを移動する」参照)

ドラッグ アンド ドロップで移動する

①移動したい写真をクリックして選択します。

②目的の位置までドラッグします。別のページにドラッグしたい場合は、前のページの場合 、後のページの場合  の上にドラッグします。ページが切り替わります。

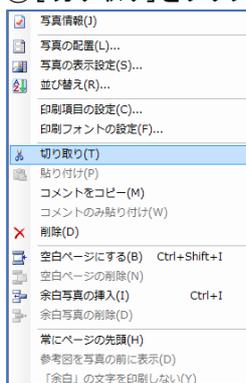


③目的の位置でドロップ(マウスを離す)します。移動をキャンセルするには、ウィンドウの外でドロップします。

切り取り、貼り付けで移動する

①移動したい写真を右クリックしてメニューを表示します。

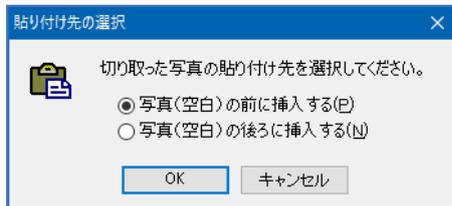
②[切り取り]をクリックします。



③目的の位置を右クリックします。

④[貼り付け]をクリックします。

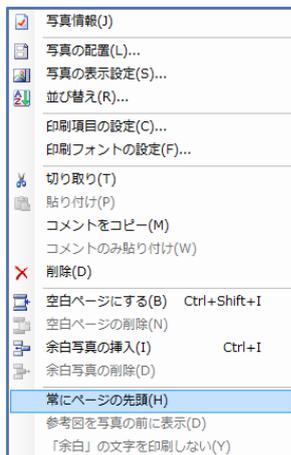
⑤[貼り付け先の選択]ダイアログが表示されます。貼り付け(挿入)先を選択して[OK]をクリックします。



特定の写真を、常にページの先頭に移動する

①ページの先頭に移動させたい写真を右クリックしてメニューを表示します。

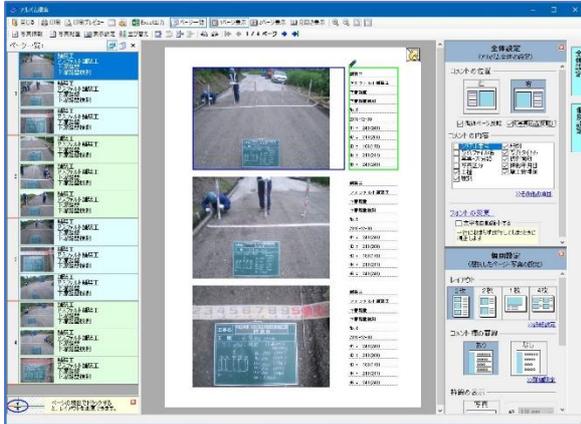
②[常にページの先頭]をクリックします。



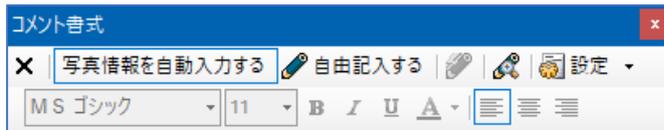
コメントを自由編集する

アルバム編集ウィンドウで表示されている写真のコメントを自由に編集することができます。

- ①アルバム編集ウィンドウで表示されている写真をクリックして選択します。
- ②選択した写真のコメント部(緑色の枠)をダブルクリックします。



- ③[コメント書式]ダイアログが表示されます。



- ① **自由記入する** をクリックします。コメント欄が編集可能になります。
- ②コメント欄を自由に編集します。書式も設定可能です。
- ③コメント欄の編集が済んだら、**X** をクリックして編集を終了します。

■元の状態に戻したい場合は、**写真情報を自動入力する** をクリックします。

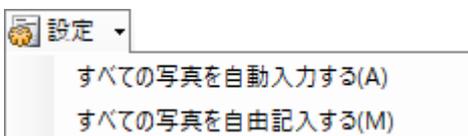
■自由記入したコメントを他の写真に使いたい場合

- ①コメント部分を右クリックしてメニューを表示します。
- ②[コメントをコピー]をクリックします。
- ③コピー先の写真のコメント部分を右クリックしてメニューを表示します。
- ④[コメントのみ貼り付け]をクリックします。

■[コメント書式]ダイアログのボタンについて

 自由記入内容をリセットします。自由記入になっていない場合は使用できません。

 自由記入欄を拡大し、入力しやすくします。



全ての写真に対し設定を反映します。

余白写真の挿入、削除をする

アルバム編集ウィンドウで、余白写真の挿入、挿入した余白写真の削除が行えます。

余白写真の挿入

挿入したい位置の写真を選択して、ツールバー  (余白写真の挿入) をクリックします。

余白写真の削除

削除したい余白写真を選択して、ツールバー  (余白写真の削除) をクリックします。

空白ページの挿入、削除をする

アルバム編集ウィンドウで、空白ページの挿入、挿入した空白ページの削除が行えます。
※両面印刷をする際、見開きで写真を表示したい時などに便利な機能です。

空白ページの挿入

挿入したい位置のページを表示して、ツールバー  (空白ページの挿入) をクリックします。

空白ページの削除

削除したい空白ページを表示して、ツールバー  (空白ページの削除) をクリックします。

写真情報を編集する

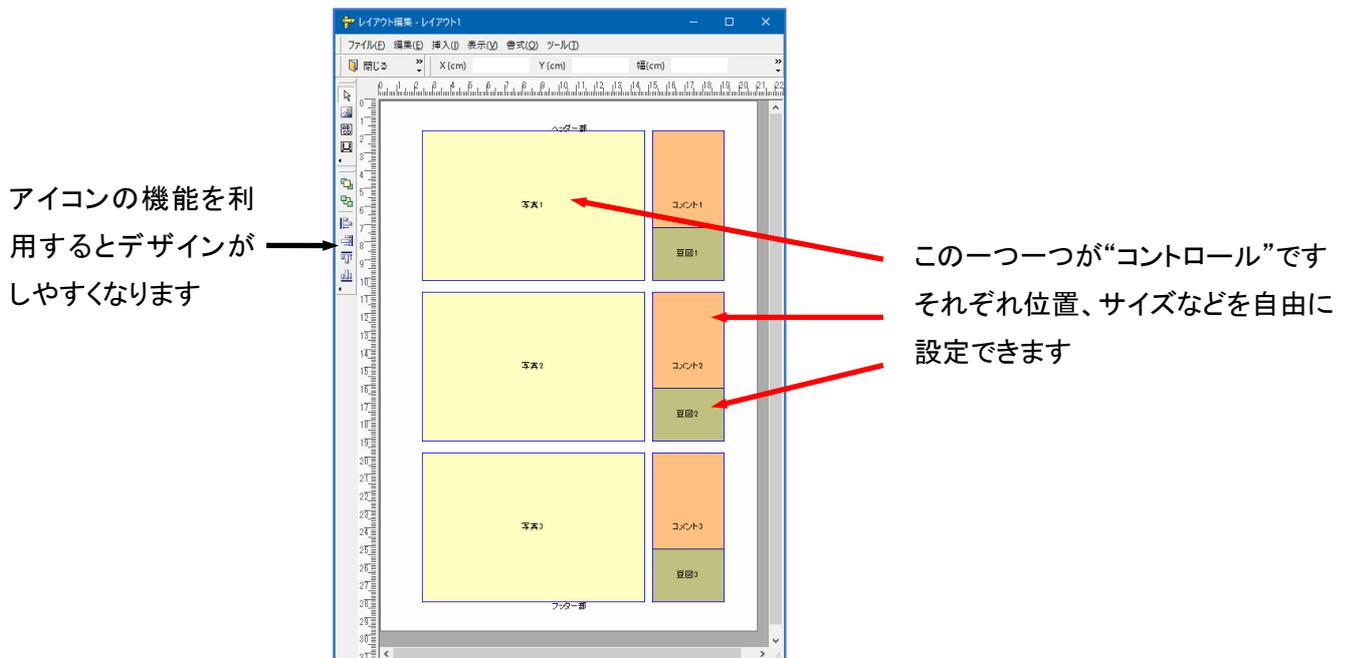
アルバム編集の状態からも、写真情報を編集することができます。

写真情報を編集する写真をクリックして選択し、[写真情報] をクリックします。または写真をダブルクリックします。(→P88「7. 写真情報を編集する」参照)

アルバムレイアウトの編集

アルバムレイアウトの編集

アルバム編集で使用するページのレイアウトを作成、編集することができます。



画面の説明

各機能は以下のようにになっています。

-  **閉じる** レイアウト編集画面を閉じます。
-  **保存** レイアウトを保存します。
-  テスト印刷をします。
-  テスト印刷のプレビューを表示します。
-  選択したコントロールを切り取ります。
-  選択したコントロールをコピーします。
-  切り取り、またはコピーしたコントロールをシートに貼り付けます。
-  選択したコントロールを削除します。
-  ひとつ前の状態に戻します。

 60% ▾ 画面の表示倍率を変更します。

 シート、又は選択したコントロールのプロパティを表示します。

 移動ツールバーを表示します。

 選択したコントロールの位置をドラッグで変更できないようにします。もう一度クリックするとロックは解除されます。

 X(cm) Y(cm) 幅(cm) 高さ(cm) ▾

選択したオブジェクトの位置、サイズが表示されます。数値を入力し、[Enter]を押すことで位置やサイズを変更できます。

 移動、編集するコントロールを選択します。

 写真を配置するコントロールを作成します。

 コメントを配置するコントロールを作成します。

 豆図を配置するコントロールを作成します。

 選択したコントロールを最前面に移動します。

 選択したコントロールを最背面に移動します。

 選択したコントロールを左揃えにします。

 選択したコントロールを右揃えにします。

 選択したコントロールを上揃えにします。

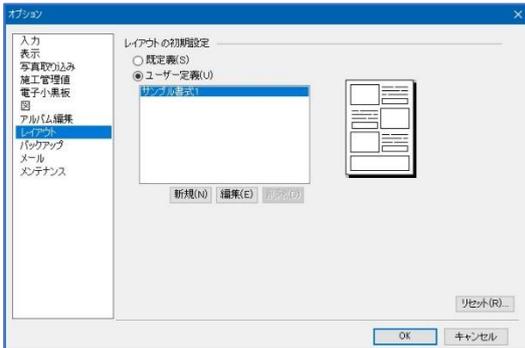
 選択したコントロールを下揃えにします。

レイアウト編集画面を起動する

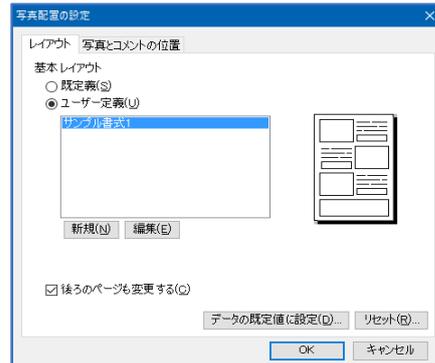
①レイアウトの編集ウィンドウを表示します。次の2通りの方法があります。

1. 写真一覧ウィンドウの、メニュー[ツール]ー[オプション]をクリックして選択します。
[オプション]ダイアログで、左のメニューより[レイアウト]を選択します。
2. アルバム編集ウィンドウで[写真配置]をクリックするか、写真を右クリックして[写真の配置]をクリックして選択します。

< 1.[オプション] >

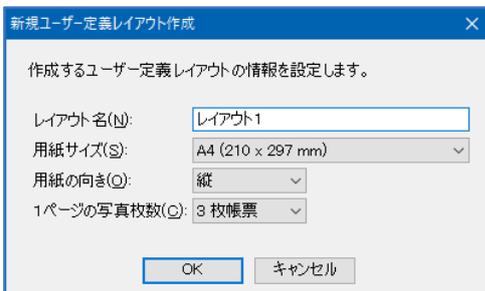


< 2.[写真配置の設定] >

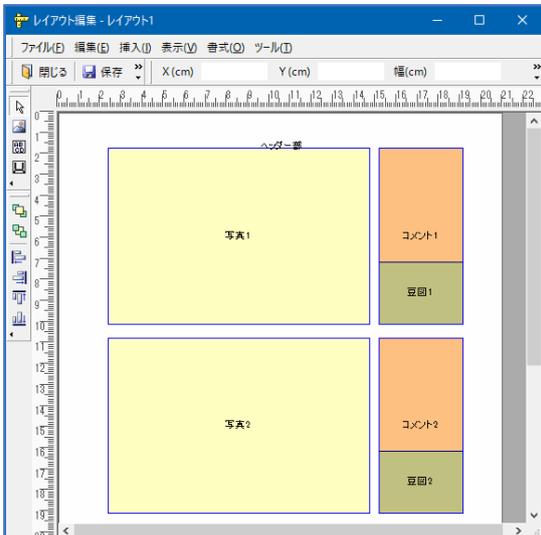


②[ユーザー定義]を選択し、新しくシートを作成する場合は[新規]を、既存のシートを変更したい場合は[編集]をクリックします。

①[新規]をクリックした場合は[新規ユーザー定義レイアウト作成]ダイアログが表示されます。各項目を指定して[OK]をクリックします。



③[レイアウト編集]ウィンドウが表示されます。



レイアウト画面を保存する

作成、編集したレイアウトを保存します。

①メニュー[ファイル]ー[保存]を選択するか、 (保存)をクリックします。

■終了する場合は、メニュー[ファイル]ー[レイアウト編集を閉じる]をクリックします。終了すると、[写真配置の設定]ダイアログに、作成・編集したレイアウトが表示されます。
このレイアウトを使用する場合はレイアウトを選択し(作成、編集後は既に選択された状態になります) [OK]をクリックします。

コントロールを配置する

新規作成時は、既に3枚帳票のレイアウトが作成されています。

写真の配置



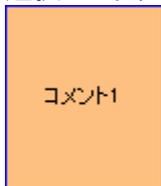
写真を配置するコントロールを作成します。クリックし、シート上でドラッグをして範囲を決めると、選択した範囲に写真コントロールが作成されます。



コメントの配置



コメントを配置するコントロールを作成します。クリックし、シート上でドラッグをして範囲を決めると、選択した範囲にコメントコントロールが作成されます。



豆図の配置



豆図を配置するコントロールを作成します。クリックし、シート上でドラッグをして範囲を決めると、選択した範囲に豆図コントロールが作成されます。

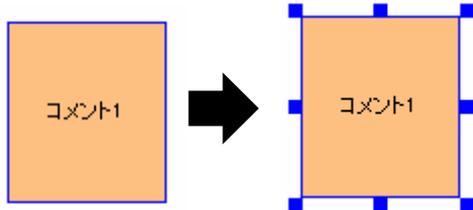


コントロールを選択する

作成したコントロールの選択の仕方について説明します。

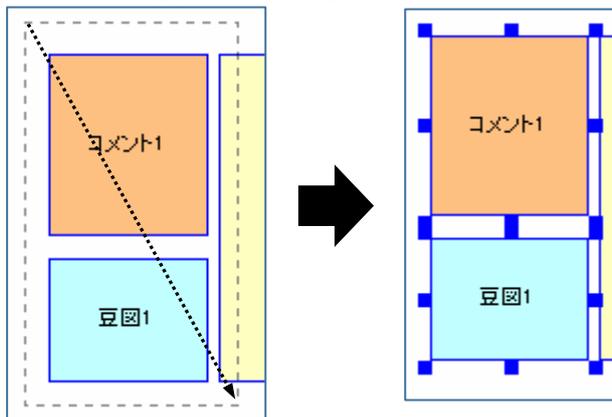
①  (コントロール選択) をクリックします。

② 選択したいコントロールをクリックします。選択されたコントロールに印がつきます。



③ 他のコントロールやシートをクリックすると選択が解除されます。

■ 複数のコントロールを選択したい場合は、選択したいコントロールをドラッグし点線の枠で選択したいコントロールを囲みます。選択されたコントロールに印がつきます。



■ Shift キーを使ったコントロールの複数選択

複数のコントロールを選択したい場合は、上記のほかに、キーボードの[Shift]キーを押しながら選択する方法があります。[Shift]キーを押した状態で選択したいコントロールをクリックしていくと、クリックしたコントロールがすべて選択状態になります。また、一度選択したコントロールも[Shift]キーを押しながら再度クリックすることで選択が解除されます。

コントロールのサイズ変更

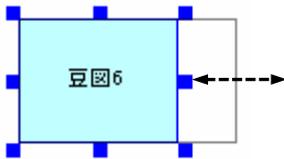
コントロールのサイズを変更することができます。

- ①サイズを変更するコントロールを選択します。(→P159「コントロールを選択する」参照)



- ②ハンドル(青い四角)をポイント(マウスを重ねる)すると、マウスポインタの形が変わります。

- ③ドラッグすることでサイズを変更できます。



コントロールを移動する

選択したコントロールを移動する方法について説明します。

ドラッグして移動する場合

- ①移動したいコントロールを選択します。(→P159「コントロールを選択する」参照)

- ②画面上部にある  (ロック、ロック解除) をクリックし、コントロールのロックを解除します。

■  がへこんでいる場合はロック状態となり、ドラッグによるコントロールの移動ができなくなります。もう一度クリックするとへこんでいない状態になり、コントロールの移動ができるようになります。

- ③選択しているコントロールのいずれかをドラッグすると、選択したコントロールが移動します。

■ 水平・垂直方向にコントロールを移動する

手順③で、キーボードの[Shift]キーを押しながらドラッグすると、水平方向、または垂直方向にのみ移動することができます。

移動ツールバーを使用して移動する場合

- ①  (移動ツールバー表示)をクリックします。
- ② 移動ツールバーが表示されます。移動するコントロールを選択します。



- ③ 移動ツールバーの移動距離を入力します。
- ④ 矢印をクリックすると、その矢印の方向に、入力した移動距離分コントロールが移動します。

複数のコントロールが重なった場合の設定

複数のコントロールが重なる場合は、どのコントロールを一番上、または一番下にするか決めることができます。

- ① 最前面、または最背面に移動したいコントロールを選択します。
- ② 以下のボタンをクリックすると、選択したコントロールが移動します。

 選択したコントロールを最前面に移動します。

 選択したコントロールを最背面に移動します。

コントロールを揃えて配置する

選択したコントロールを揃えて配置する方法について説明します。

- ① 位置を揃えたい複数のコントロールを選択します。(→P159「コントロールを選択する」参照)
- ② 以下のボタンをクリックすると、選択したコントロールの中で一番外側にあるコントロールの位置に揃えることができます。

 選択したコントロールを左揃えにします。

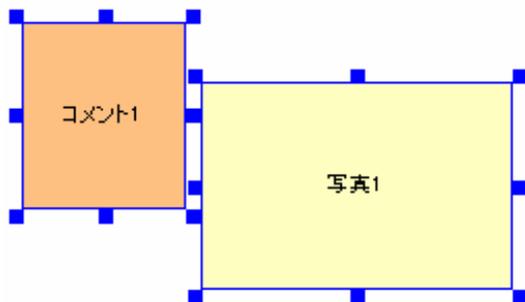
 選択したコントロールを右揃えにします。

 選択したコントロールを上揃えにします。

 選択したコントロールを下揃えにします。

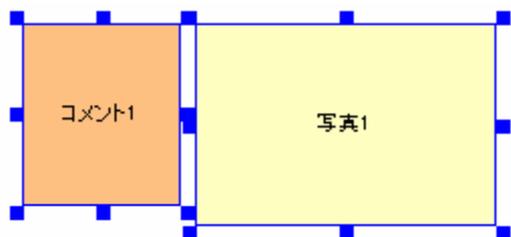
(例)二つのコントロールを上揃えしたい場合

①複数のコントロールを選択します。



②  (上揃え)をクリックします。

③上側にあるコントロールの位置に揃えることができます。



コントロールの切り取り、コピー、貼り付け、削除

コントロールを切り取り、コピー、貼り付け、削除することができます。

①編集したいコントロールを選択します。(→P159「コントロールを選択する」参照)
行いたい処理をメニュー[編集]から選択するか、以下のボタンをクリックします。

 選択したコントロールを切り取ります。

 選択したコントロールをコピーします。

 切り取り、またはコピーしたコントロールをシートに貼り付けます。

 選択したコントロールを削除します。

コントロールを複製する

コントロールを複製することで、同じサイズのコントロールが作成できます。コントロールの複製には、コピー・貼り付けの他に次の2通りの方法があります。

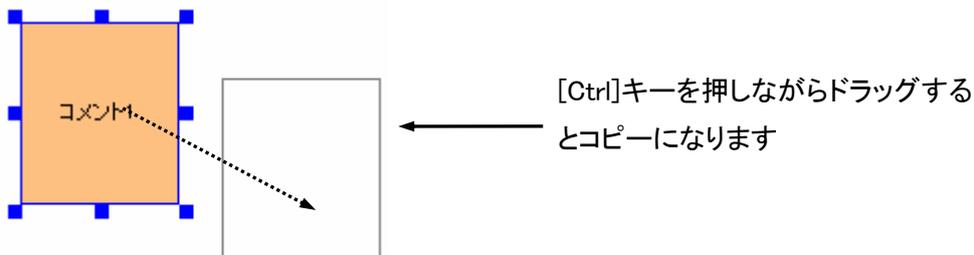
ドラッグ アンド ドロップで複製する

①複製したいコントロールを選択します。

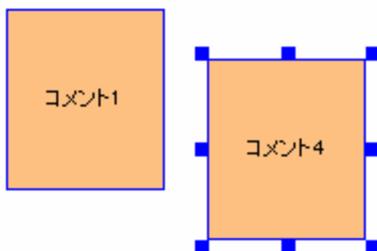
②画面上部にある  (ロック、ロック解除) をクリックし、コントロールのロックを解除します。

■  がへこんでいる場合はロック状態となり、ドラッグによるコントロールの複製ができなくなります。もう一度クリックするとへこんでいない状態になり、コントロールの複製ができるようになります。

③キーボードの[Ctrl]キーを押しながら、選択したコントロールをドラッグします。

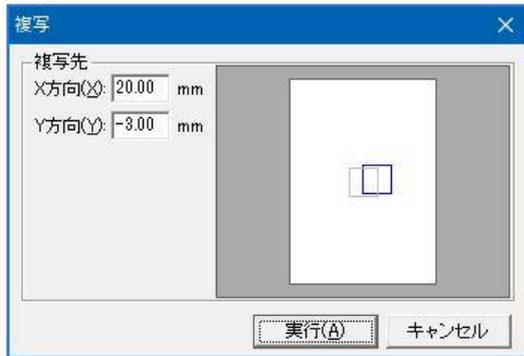


④ドロップ(マウスを離す)した場所に、複製したコントロールが作成されます。



複写ダイアログを使用して複写する

- ①複写したいコントロールを選択します。
- ②メニュー[編集]－[複写]を選択します。
- ③[複写]ダイアログが表示されます。
- ④複写先までの値を入力します。入力した値によってどの位置に複写されるかが、右側のプレビューに表示されます。



- ⑤[実行]をクリックすると複写が行われます。

プロパティの設定

プロパティウィンドウを使用することで、シート、またはコントロールの詳細な設定を行うことができます。

- ①メニュー[表示]－[プロパティウィンドウ]を選択するか、コントロール、またはシートをダブルクリックします。



プロパティはダブルクリックすると内容を変更することができます。内容はリストから選択するか直接数値を入力して変更します。内容によっては、変更できないものもあります。

シートのプロパティ

名前	シート(レイアウト)の名前です。
シートサイズ	シートの大きさを変更できます。変更することでシートをはみ出してしまうコントロールがある場合には変更できません。その場合はコントロールを移動してから変更します。
シート方向	縦、または横方向にシートの向きを設定します。
シート高さ	シートの高さを変更できます。
シート幅	シートの幅を変更できます。

写真コントロールのプロパティ

X座標	選択した写真コントロール位置を変更できます。シート左からの距離を指定します。
Y座標	選択した写真コントロール位置を変更できます。シート上からの距離を指定します。
幅	選択した写真コントロールの幅を変更できます。
高さ	選択した写真コントロールの高さを変更できます。

コメントコントロール、豆図コントロールのプロパティ

X座標	選択したコメント・豆図コントロール位置を変更できます。シート左からの距離を指定します。
Y座標	選択したコメント・豆図コントロール位置を変更できます。シート上からの距離を指定します。
幅	選択したコメント・豆図コントロールの幅を変更できます。
高さ	選択したコメント・豆図コントロールの高さを変更できます。
写真Index	どの写真のコメント、豆図を表示するかを指定するためのものです。 例えばコメントコントロールの[写真Index]が1となっていた場合は[写真1]と表示されている写真コントロールと連動されていることを表します。この場合[写真1]に表示される写真の、写真情報のコメントがここに表示されます。

■コントロールのプロパティ編集について

コントロールのプロパティを編集した場合、[Enter]キーを押すか、編集した項目と別の項目をクリックしなければ、変更した内容が反映されません。

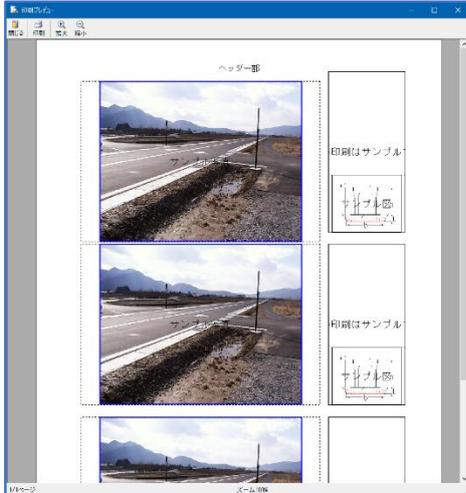
テスト印刷

設定したレイアウトでどのようなアルバムが作成できるかを確認します。

プレビューを表示する場合

①  (プレビュー)をクリックします。

② テスト印刷プレビューが表示されます。



← テスト印刷では、サンプルの写真、豆図が表示されます

テスト印刷をする場合

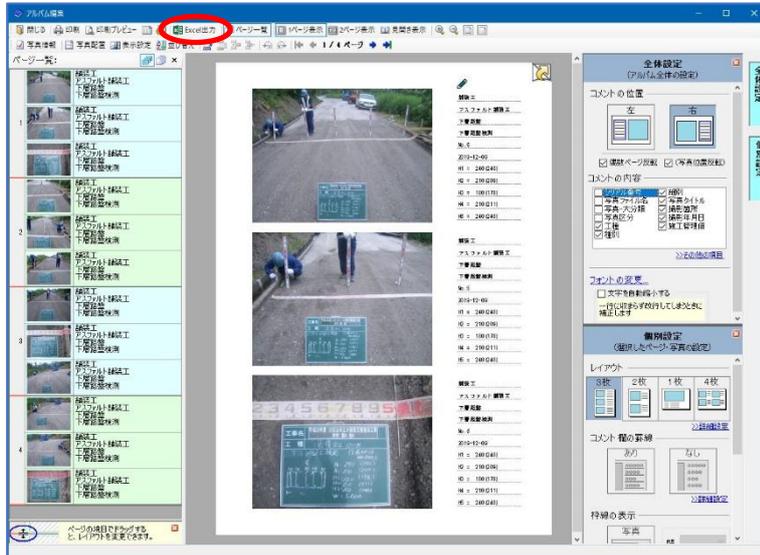
①  (テスト印刷)をクリックします。

② [印刷]ダイアログが表示されます。[印刷]をクリックすると印刷されます。

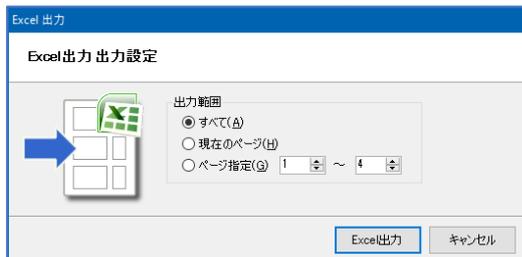
アルバムの Excel 出力

編集したアルバムは Excel ファイルに出力することができます。

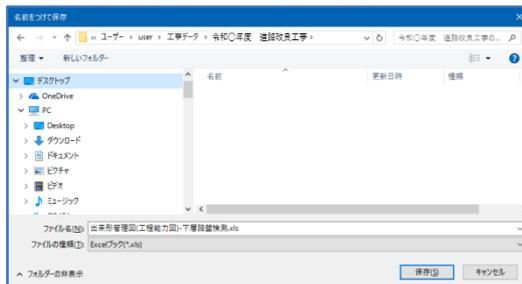
①アルバム編集ウィンドウで[Excel 出力]をクリックします。



②出力するページを指定し、[Excel 出力]をクリックします。



③保存場所を指定し、[保存]をクリックします。



■アルバムの Excel 出力機能は、Microsoft Excel 2002 以上がインストールされたパソコンでご利用いただけます。

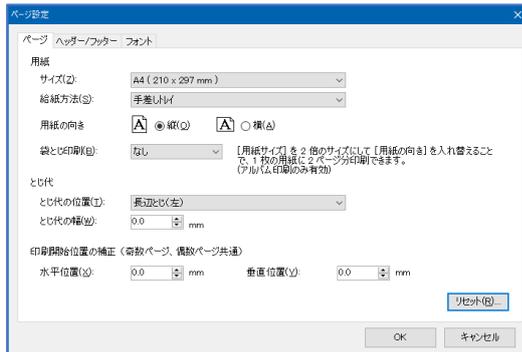
11. 印刷

アルバムの印刷を行います。

ページ設定

印刷時のページレイアウトを設定します。

- ①写真一覧ウィンドウで、メニュー[ファイル]－[ページ設定]を選択します。
- ②[ページ設定]ダイアログが表示されます。設定が終了したら[OK]をクリックします。



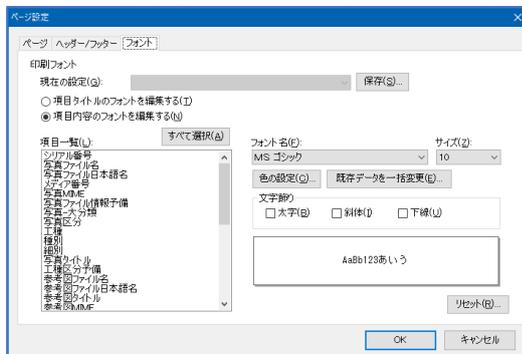
■レイアウト編集のテスト印刷には、ページ設定がありません。

フォントの設定

項目のフォントを変更する

アルバムを印刷するときの、項目のフォントを変更します。

- ①写真一覧ウィンドウで、メニュー[ファイル]－[ページ設定]を選択します。
- ②[ページ設定]ダイアログが表示されます。[フォント]タブをクリックします。



③項目タイトルのフォントを変更するか、項目内容のフォントを変更するかを選択します。

- 項目タイトルのフォントを編集する(T)
 項目内容のフォントを編集する(N)

④項目一覧から、変更したい項目を選択します。[Shift]キー、または[Ctrl]キーを押しながらクリックすると、複数選択ができ、フォントを一度に変更することができます。

⑤フォント名、フォントサイズ、色、文字飾りを変更します。

Font settings dialog box showing options for font name (MS Gothic), size (10), color settings, and text formatting (bold, italic, underline). A preview area displays 'AaBb あア'.

⑥他の項目についても同じように変更します。変更が終わったら、[OK]をクリックして閉じます。変更した内容は、[OK]をクリックした時に保存されます。

■ これまで編集したデータを一括変更

上記の方法は、これから編集する項目について変更を行うものです。これまで編集したデータも一括変更する場合は、[既存データを一括変更]をクリックしてから[OK]をクリックします。

印刷プレビューを表示し印刷する

アルバムのプレビューを表示し、印刷を行います。

アルバム編集ウィンドウを表示した状態で、ツールバーの[印刷プレビュー]をクリックします。印刷プレビューウィンドウが表示されます。



印刷プレビューページの切り替え

以下のボタンでページを切り替えることができます。



先頭のページを表示します。



前のページを表示します。



次のページを表示します。



最後のページを表示します。

印刷プレビュー倍率の変更

以下のボタンで拡大、縮小表示をします。



拡大します。最大 400%です。



縮小します。最小 20%です。

印刷



① **印刷** をクリックします。

② [印刷] ダイアログボックスが表示されます。必要な場合は、ページ指定等の設定を行います。[印刷] をクリックすると印刷します。

印刷プレビューの終了



① **閉じる** をクリックします。印刷プレビューウィンドウが閉じます。

スピード印刷

PhotoManager に取り込んだ写真は、ワンクリックで印刷することができます。

①写真一覧から印刷したい写真を選択します。

■複数の写真を印刷する場合は、[Shift]キーや[Ctrl]キーを押しながら選択します。

②右下の「スピード印刷」から印刷したいレイアウトをクリックします。

■印刷のレイアウトについて

- 1** 1 ページに 1 枚の写真を印刷します。
- 2** 1 ページに 2 枚の写真を印刷します。
- 4** 1 ページに 4 枚の写真を印刷します。
- 9** 1 ページに 9 枚の写真を印刷します。
- 16** 1 ページに 16 枚の写真を印刷します。

(例) 1 ページに 1 枚印刷する場合、**1** を選択します。



③印刷プレビューが表示されます。印刷アイコンをクリックして印刷します。



サムネイル印刷

写真を一覧形式で印刷します。

サムネイル印刷する写真を選択する

写真一覧から、サムネイル印刷したい写真をフォルダ単位で選択します。

①サムネイル印刷したい写真が含まれるフォルダをクリックして選択します。



②メニュー[ファイル]－[サムネイル印刷]から、[選択したフォルダ以下すべて]か[選択したフォルダのみ]をクリックします。

③サムネイル印刷表示がされます。印刷をクリックして印刷をします。



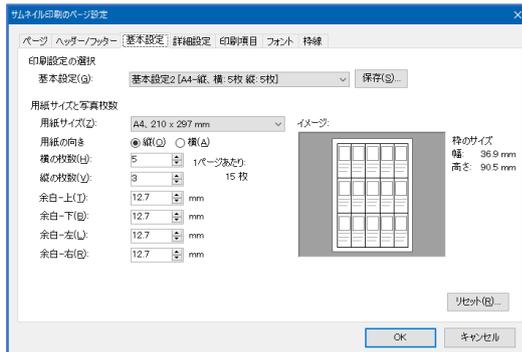
サムネイル印刷の設定を変更する

基本設定

基本設定では、用紙の設定、1 ページ当たりのサムネイルの枚数の設定、余白の設定が行えます。

①サムネイル印刷画面で  をクリックします。

②[基本設定]タブを選択します。



③用紙のサイズと向き、サムネイルの枚数、ページの余白の大きさを設定します。

■この[基本設定]タブ内で、用紙のサイズ・向きを変更しても印刷に反映されません。印刷に反映させるには、[ページ]タブ内の用紙のサイズ、用紙の向きを変更してください。

④設定を行ったら[OK]をクリックします。

詳細設定

詳細設定では、サムネイルについて、写真の大きさ、コメントの大きさ、余白、写真の表示方法の詳細な設定が行えます。

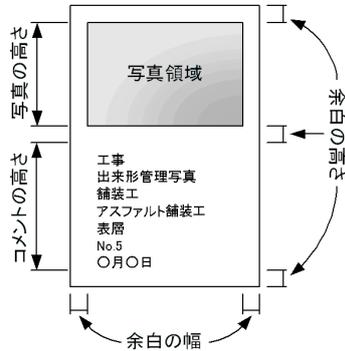
①[詳細設定]タブを選択します。



②必要な場合は、それぞれの項目について設定します。

■写真の幅・高さ、コメントの高さは、[基本設定]のサイズや向き、枚数によって設定できる範囲が制限されます。

■余白の幅、高さは一つのサムネイル内の余白です。ページの余白ではありません。



■写真の表示方法は3通りあります。

- 1: 縦横比を固定(短辺に合わせる)
- 2: 縦横比を固定(長辺に合わせる)
- 3: 画像を伸縮して大きさをそろえる

- ・[1:縦横比を固定(短辺に合わせる)]
写真の縦横比を変えずに、写真領域に納まるように表示します。
- ・[2:縦横比を固定(長辺に合わせる)]
写真の縦横比を変えずに、写真領域いっぱいに表示します。領域からはみ出る部分は切り取られます。
- ・[3:画像を伸縮して大きさをそろえる]
写真を伸縮させて、写真領域いっぱいに表示します。

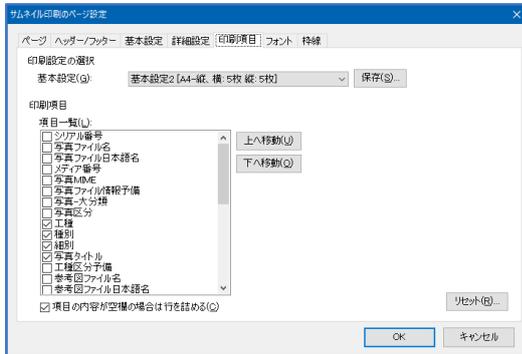
■「写真の位置」で、写真を写真領域のどこに表示するか設定します。この設定は、写真の表示方法を[1:縦横比を固定(短辺に合わせる)]にしたときのみ有効です。

③設定を行ったら[OK]をクリックします。

印刷項目

印刷項目では印刷する項目を選択したり、順番を変更したりします。

① [印刷項目] タブを選択します。



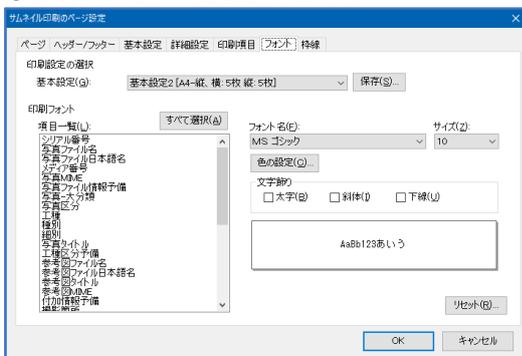
②項目一覧から印刷する項目にチェックを付けます。項目を一つ選択して[上へ移動]、または[下へ移動]をクリックすると印刷する項目の順番を変更することができます。

③設定を行ったら[OK]をクリックします。

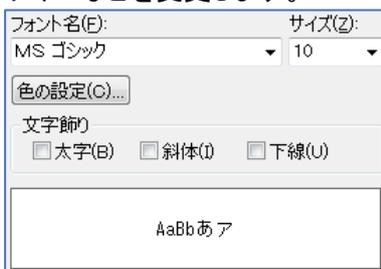
フォント

フォントでは印刷するフォントを変更します。

① [フォント] タブを選択します。



②印刷する項目のフォントを変更します。項目一覧からフォントを変更したい項目を選択し、フォント名やサイズなどを変更します。

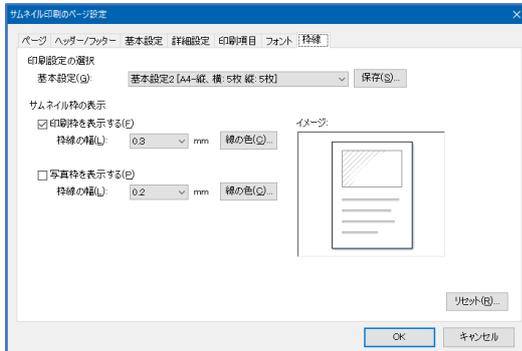


③設定を行ったら[OK]をクリックします。

枠線

枠線では印刷するサムネイルの枠線と写真の枠線を設定します。

① [枠線] タブを選択します。



② 印刷枠、写真枠の設定を変更します。

③ 設定を行ったら [OK] をクリックします。

写真帳表紙印刷

工事写真台帳の表紙を印刷します。

① 写真一覧ウィンドウのメニュー [ファイル] - [表紙印刷] をクリックします。



② 表紙の印刷プレビューが表示されます。印刷する場合は  をクリックして印刷します。

■  をクリックすると、工事写真台帳の表紙を Microsoft Word に出力することができます。この機能は Microsoft Word 2002 以上がインストールされたパソコンでご利用可能です。

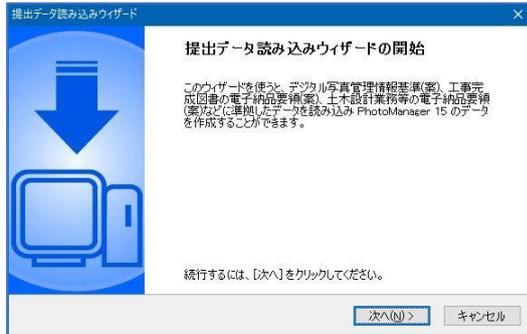
12. 提出データの読み込み

提出データを読み込む

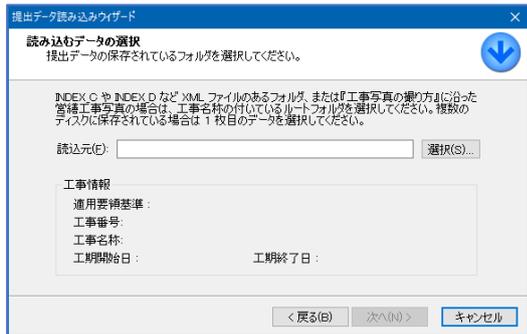
他社ソフトで作成した提出データ(XML形式)を PhotoManager で読み込み、編集することができます。

①写真一覧ウィンドウのメニュー[ファイル]→[提出データ読み込みウィザード]を選択します。

②開始画面が表示されます。[次へ]をクリックします。



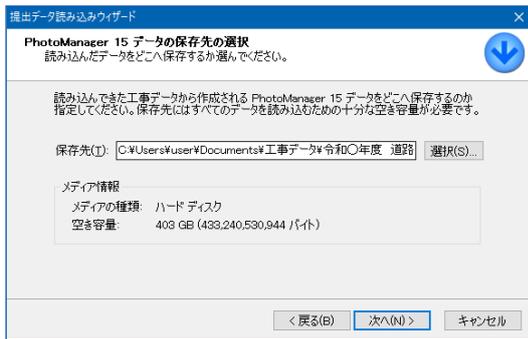
③読み込むデータを指定します。[選択]をクリックして XML 形式のファイルがあるフォルダを指定します。



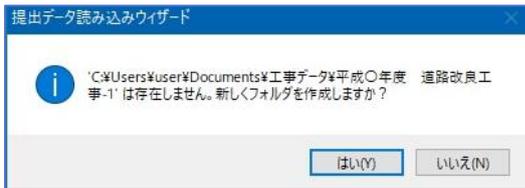
④指定した後、[次へ]をクリックします。



⑤作成する PhotoManager の工事データを、保存する場所を指定します。ここで指定するフォルダは、フォルダ内にファイル等がない空の状態のフォルダを選択します。指定した後、[次へ]をクリックします。



[次へ]をクリックしたときに下記の画面が表示されます。[はい]をクリックすると、入力したフォルダ名でフォルダが作成されます。



⑥設定内容を確認し、間違いがない場合は[次へ]をクリックします。



⑦読み込みが終了したら、[完了]をクリックしてウィザードを閉じます。



■ 読み込んだデータを開く(O)

この項目にチェックをつけておくと、完了後に読み込んだ工事データが開きます。

13. 提出データの作成

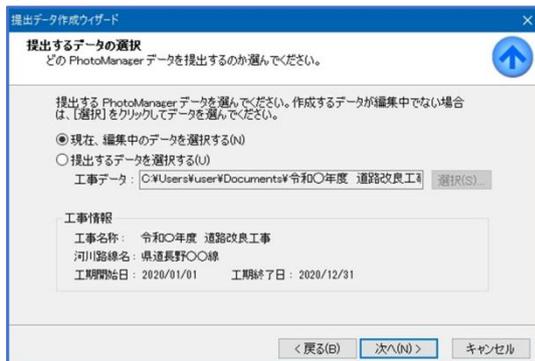
提出データを作成する

工事情報、写真情報を提出データ(XML形式)として電子媒体、または別のフォルダにエクスポートします。

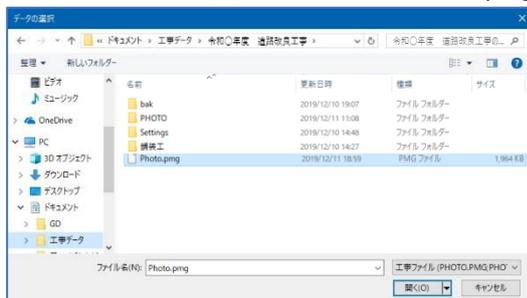
- ①写真一覧ウィンドウのメニュー[ファイル]－[提出データ作成ウィザード]を選択します。
- ②ウィザードの開始画面が表示されます。[次へ]をクリックします。



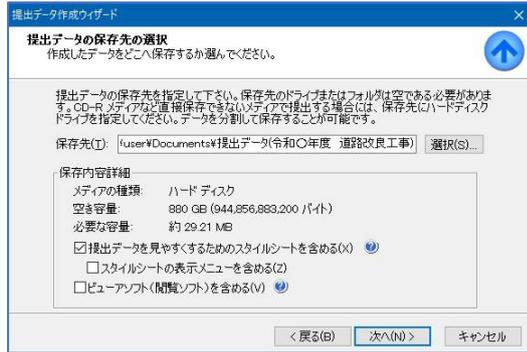
- ③提出する工事の選択画面が表示されます。工事を選択し、[次へ]をクリックします。



■現在、開いている工事データ以外を選択するには、「提出するデータを選択する」を選択し、[選択]をクリックします。工事フォルダ内の“Photo.png”ファイルを選択し、[開く]をクリックします。



④ 提出するデータの保存先を指定する画面が表示されます。設定し、[次へ]をクリックします。



■ 保存先を変更する場合は、選択をクリックし、保存先を選択します。

■ 必要に応じて、保存内容の詳細設定を行います。(適用する要領・基準(案)によっては表示されない場合があります)

提出データを見やすくするためのスタイルシートを含める(X)

[XML ファイル]を見やすくするためのスタイルシート[XSL ファイル]を出力します。

スタイルシートを含めておくと、XML ファイルの内容を表形式で閲覧できるようになります。

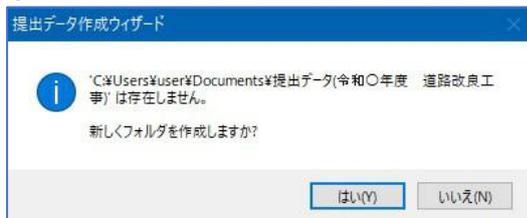
上記のスタイルシートにメニュー(目次)を付けます。

ビューアソフト(閲覧ソフト)を含める(V)

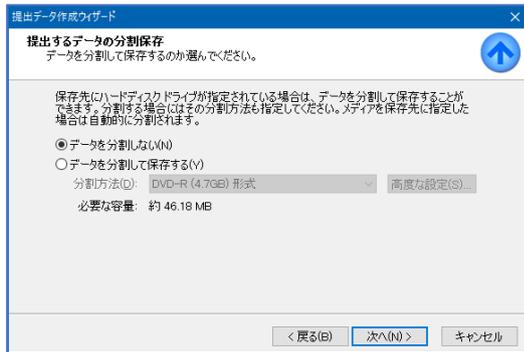
ワイズ製ビューアソフト「Photo Manager XML ビューア官公庁用」を、提出データの CD1 枚目に含めることができます。

■ CD-R などに直接書き込む事はできません。

⑤ 以下のメッセージが表示されたら[はい]をクリックします。



⑥提出するデータを分割するか選択する画面が表示されます。分割する場合は分割方法を指定し、[次へ]をクリックします。

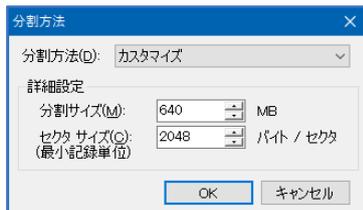


■選択できる分割方法

CD-R、DVD-R などの各種サイズ形式が選択できます。[カスタマイズ]を選択して、さらに高度な設定で分割することも可能です。



■分割方法を細かく指定する場合は、[カスタマイズ]を選択し、[高度な設定]をクリックします。[分割方法]ダイアログが表示されるため、分割サイズとセクタサイズを指定して、[OK]をクリックします。



⑦設定を確認し、[次へ]をクリックします。



⑧提出データの作成が終了したら、[完了]をクリックしてウィザードを閉じます。



ウィザードを閉じた後に提出データの作成先を開く(O)

この項目にチェックをつけ完了すると、作成した提出データをエクスプローラで表示します。

提出データのチェック機能

提出データチェックの設定

工事情報、写真情報を提出データ(XML形式)として作成する際の、データチェック方法を設定します。

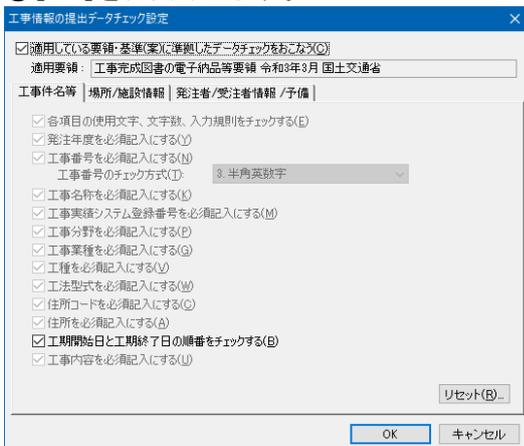
工事情報のデータチェック設定を変更する

①写真一覧ウィンドウのメニュー[ツール]－[提出データチェック設定]－[工事情報のデータチェック設定]をクリックします。

②[工事情報の提出データチェック設定]ダイアログが表示されます。表示される内容は現在適用している要領・基準(案)によって異なります。

①データチェックする項目をクリックしてチェックをつけます。

②[OK]をクリックします。



適用している要領・基準(案)に準拠したデータチェックをおこなう(O)

この項目にチェックをつけると工事情報の一部が設定変更できなくなり、必ずチェックが行なわれるようになります。チェックをはずすと、任意の設定でデータチェックをすることが可能です。

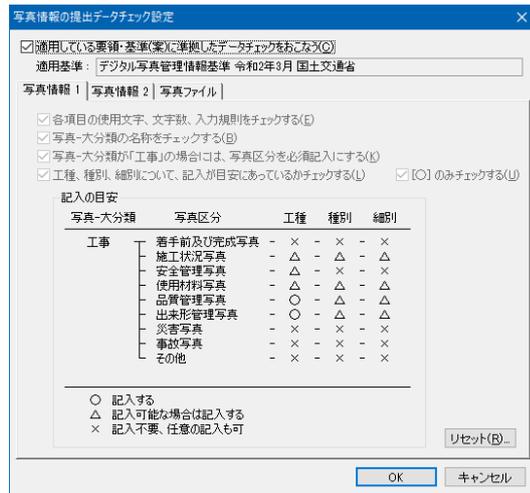
写真情報のデータチェック設定を変更する

①写真一覧ウィンドウのメニュー [ツール] - [提出データチェック設定] - [写真情報のデータチェック設定]をクリックします。

②[写真情報の提出データチェックの設定]ダイアログが表示されます。表示される内容は現在適用している要領・基準(案)によって異なります。

①データチェックする項目をクリックしてチェックをつけます。

②[OK]をクリックします。



適用している要領・基準(案)に準拠したデータチェックをおこなう(O)

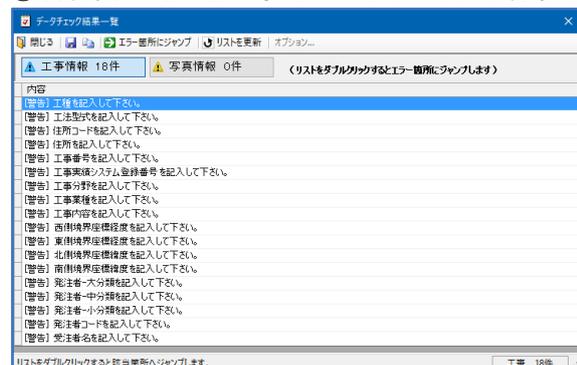
この項目にチェックをつけると写真情報の一部が設定変更できなくなり、必ずチェックが行なわれるようになります。チェックをはずすと、任意の設定でデータチェックをすることが可能です。

提出データチェックを行う

工事情報、写真情報を提出データ(XML形式)として作成する前に、データを提出データ(XML形式)のデータチェックと同じチェックにかけることができます。

①写真一覧ウィンドウのメニュー[ツール] - [提出データチェック]をクリックするか、ツールバーの[データチェック]をクリックします。

②現在開いている工事のデータチェックが行われ、[データチェック結果一覧]ダイアログが表示されます。



■リストをダブルクリックするとエラー箇所にジャンプします。

■エラーになった写真には、写真一覧画面で、写真に⚠️アイコンが表示されます。⚠️アイコンにマウスをあわせるとエラー内容を確認することができます。



納品データのチェック機能

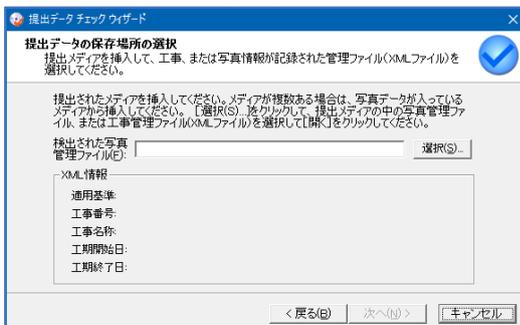
作成された提出データ(XML形式)のデータチェックを行います。

①写真一覧ウィンドウのメニュー[ツール]ー[納品ディスクチェック]をクリックします。

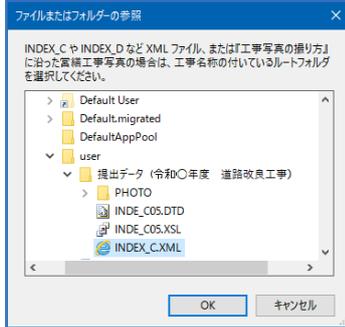
②以下の画面が表示されたら、[次へ]をクリックします。



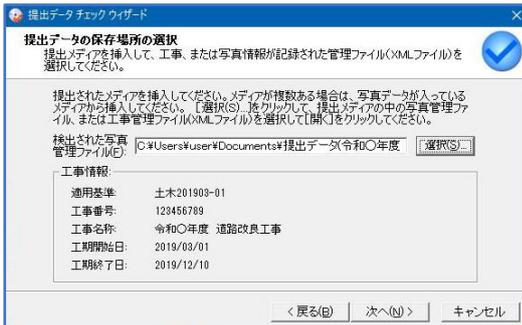
③データの保存先を選択する画面が表示されます。[選択]をクリックします。



④メディア中の XML ファイルを選択し、[OK]をクリックします。

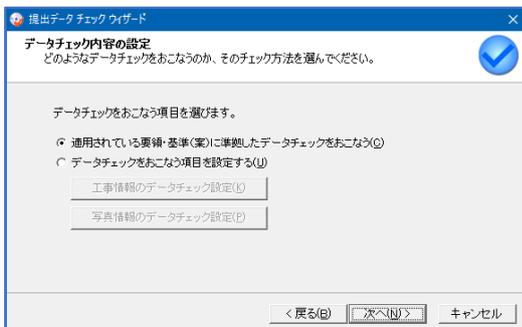


⑤選択されたファイルを確認し、[次へ]をクリックします。



⑥[データチェック内容の設定]が表示されます。設定して[次へ]をクリックします。

データチェックの設定を任意に行う場合は、[データチェックをおこなう項目を設定する]にチェックをつけ、[工事情報のデータチェック]、または[写真情報のデータチェック]をクリックして設定します。(→P182「提出データチェックの設定」参照)



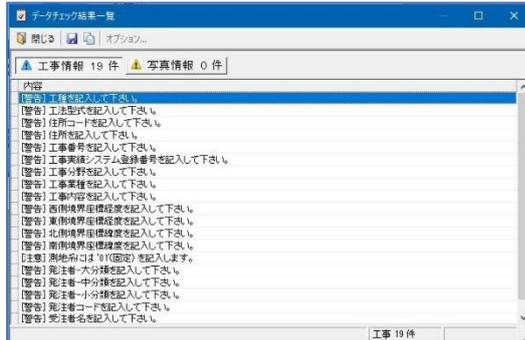
⑦設定を確認し、[次へ]をクリックします。



⑧データチェックが完了したら、[完了]をクリックします。データチェック結果を再度確認するには、[工事情報レポートの表示]、または[写真情報レポートの表示]をクリックします。



■エラーが見つかった場合には、データチェック結果一覧が表示されます。



14. ファイル合成

工事ファイルと工事ファイルを合成する

2つの工事ファイルを1つに合成します。

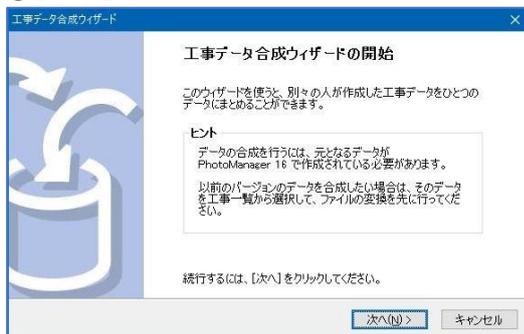
①写真一覧ウィンドウのメニュー[ファイル]-[工事一覧]、またはツールバーの[工事一覧]をクリックし、[工事選択]ダイアログを表示します。[インポート]を選択します。



②[データファイルの合成を行なう]をクリックします。

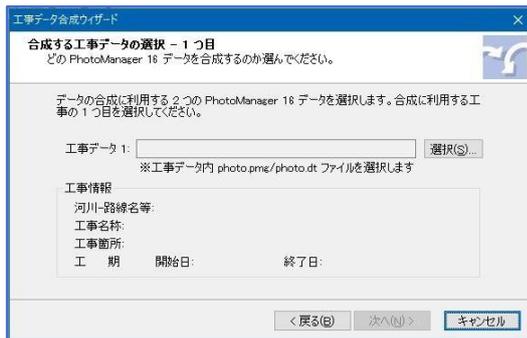


③[次へ]をクリックします。

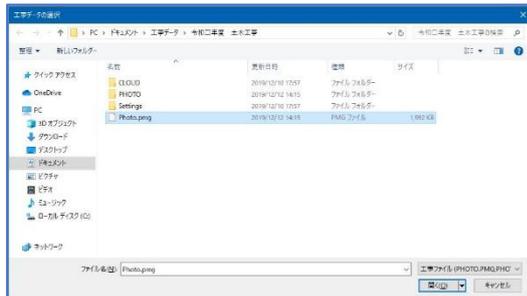


■合成する工事データは PhotoManager 17 で作成されているか、または PhotoManager 17 の形式に変換されている必要があります。もし工事データが旧バージョンの PhotoManager で作成されている場合は、先に工事一覧からファイルを選択して、データの変換を行ってください。(→P17 「以前のバージョン(3.0～16)で作成した工事データを読み込む」参照)

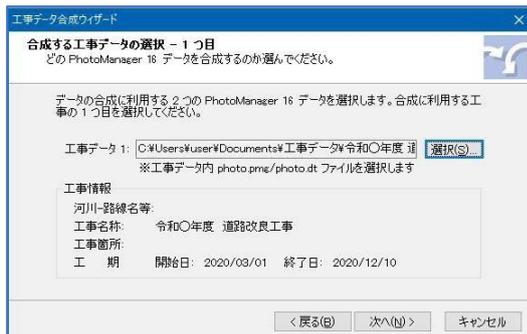
④[選択]をクリックし、1つ目のデータを選択します。



⑤工事フォルダ中の“Photo.pmg”ファイルを選択し、[開く]をクリックします。



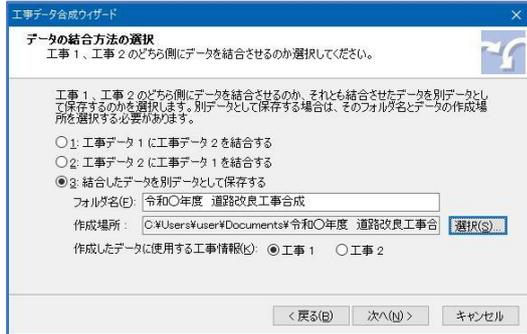
⑥工事データ1の内容を確認し、[次へ]をクリックします。



⑦工事データ1と同様に、2つ目の工事データ2を選択し、[次へ]をクリックします。

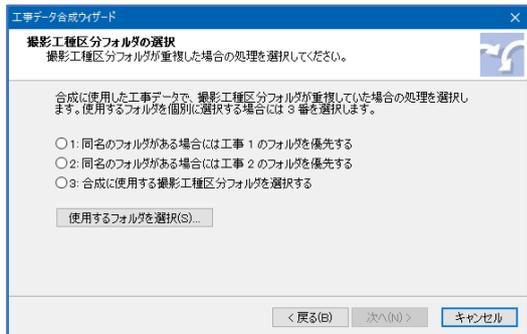


⑧データの結合方法を選択し、[次へ]をクリックします。



■合成したデータを別データとして保存することで、合成前のデータがそのまま残り、再度合成し直すことも可能です。そのため、[3: 結合したデータを別データとして保存する]を推奨します。

⑨撮影工程区分フォルダが、選択した 2 つの工事で重複している場合に、どちらを優先させるかを設定します。また、使用するフォルダを個別に選択することも可能です。設定を行い、[次へ]をクリックします。



■フォルダの優先について

(例)

1 つ目の工事: A というフォルダがあり、10 枚の写真が入っている

2 つ目の工事: 同名の A というフォルダがあり、5 枚の写真が入っている

この場合に 1 つ目の工事を優先する設定で合成を行うと、合成後の A のフォルダに、まず 1 つ目の工事の 10 枚が格納され、その後に 2 の工事の 5 枚の計 15 枚が格納されます。

■使用するフォルダの選択

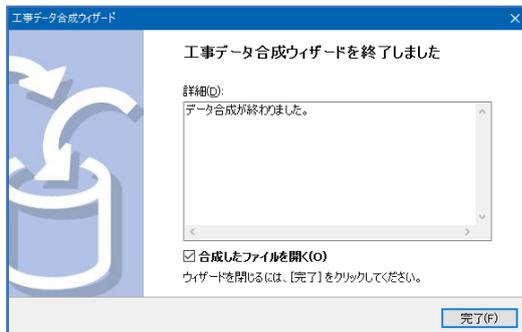
使用しないフォルダをクリックし、チェックを外します。もう一度クリックするとチェックがつきます。ここでチェックを外すと、そのフォルダに含まれる写真は合成されません。また同名のフォルダがある場合は1つ目の工事が優先されます。



⑩設定内容を確認し、[次へ]をクリックします。



⑪工事データの合成が終了しました。[完了]をクリックします。



■ 合成したファイルを開く(O)

この項目にチェックをつけておくと、完了後に合成後の工事データが表示されます。

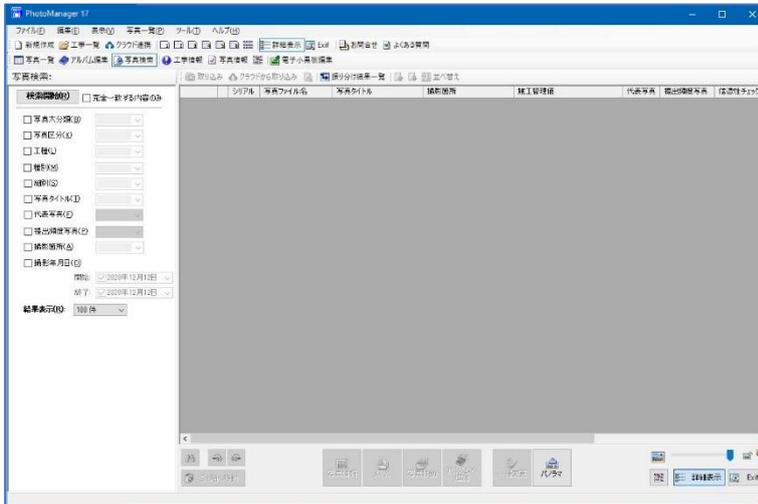
15. 写真の検索

写真を検索する

取り込んだ写真内から、条件に一致する写真を検索します。

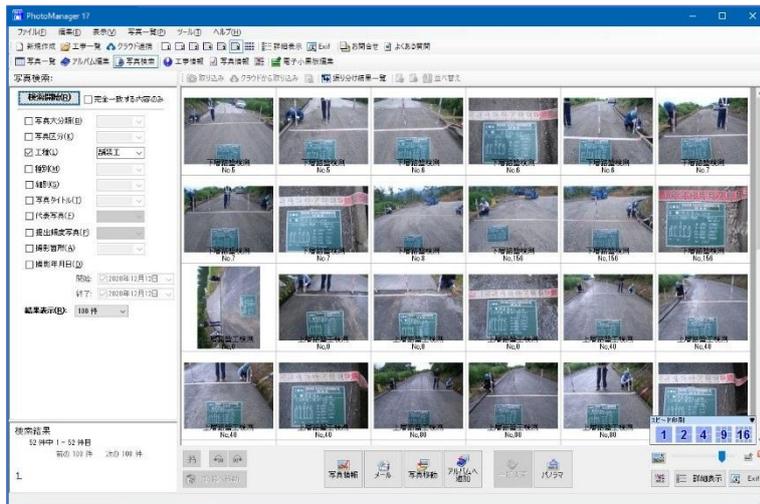
写真情報の項目ごとに検索条件を指定して写真を検索

- ①写真一覧ウィンドウを開きます。
- ②ツールバーの[写真検索]をクリックします。
- ③写真検索ウィンドウに表示が変わります。検索条件を設定します。
 - ①検索条件に含めたい項目にチェックを付け、検索条件を入力、又は選択します。
 - ②検索条件が設定できたら[検索開始]をクリックします。



- 写真大分類(B) 検索条件をリストボックスから選択するか、条件を入力します。
- 写真区分(K)
- 工種(L)
- 種別(M)
- 細別(S)
- 写真タイトル(T) } 写真大分類と選択方法は同じです。
- 代表写真(F) リストボックスから[1]—代表写真、[0]—代表写真以外を選択します。
- 提出頻度写真(P) リストボックスから[1]—提出頻度写真、[0]—提出頻度写真以外を選択します。
- 撮影箇所(A) 写真大分類と選択方法は同じです。
- 撮影年月日(D) 指定した日付の範囲に該当する日付の写真を検索します。

④検索結果が表示されます。

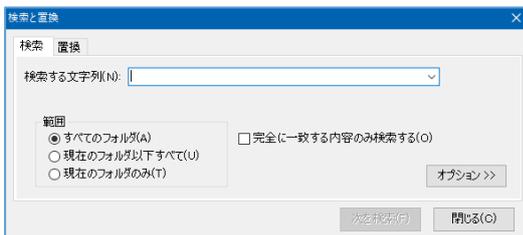


キーワードを指定して写真を検索

①写真一覧ウィンドウを開きます。

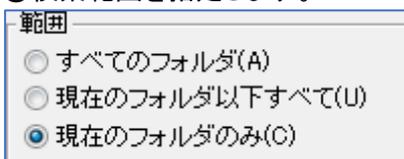
②下部ツールバーの  をクリックします。

③[クイック検索]ダイアログが表示されます。



①検索したいキーワードを入力します。

②検索範囲を指定します。



③検索キーワードと検索の範囲を指定したら、[次を検索]をクリックします。

■対象を絞り込んだ検索をする場合

- ① [オプション] をクリックします。
- ② 探す場所一覧が表示されます。
- ③ 探したい場所にチェックをつけ、探したくない場所はチェックを外します。

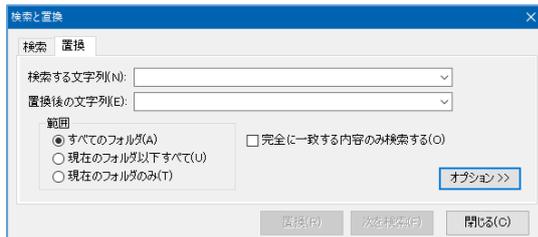


- ④ [次を検索] をクリックすると、検索条件に合致した写真が選択されます(写真の背景がグレーの表示になります)。

- ⑤ 再度 [次を検索] をクリックすると、条件に合った次の写真が選択されます。

キーワードを指定して写真情報を置き換え

- ① [置換] タブをクリックします。



- ② 検索範囲を指定します。
- ③ 検索キーワードと検索の範囲を指定したら、[次を検索] をクリックします。

■対象を絞り込んで置換をする場合

- ① [オプション] をクリックします。
- ② 探す場所一覧が表示されます。
- ③ 置き換えたい場所にチェックをつけます。



16. ラベル印刷

CD-R、DVD-R 等のラベルを印刷します。デザイン機能を使用し、レイアウトを自由に変更することが可能です。

ラベルを印刷する

電子媒体 (CD-R や DVD-R) のラベルを印刷します。

①写真一覧ウィンドウのメニュー[ファイル]－[CD ラベル作成]をクリックします。

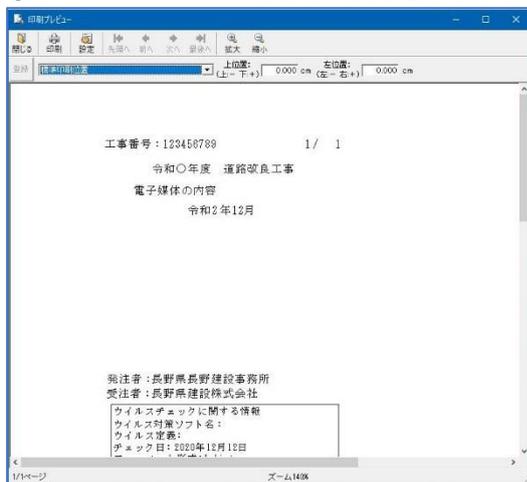
②[レイアウトの選択]ダイアログが表示します。

①印刷するレイアウトを選択します。

②[プレビュー]をクリックします。



③ラベルのプレビュー画面が表示されます。印刷 をクリックします。



④[印刷]ダイアログが表示されます。印刷の設定を行い、[OK]をクリックします。

印刷プレビュー画面の操作

■ 以下から、印刷位置の設定が行えます。

登録	標準印刷位置	上位置: (上:- 下:+) 0.000 cm	左位置: (左:- 右:+) 0.000 cm
----	--------	----------------------------	----------------------------

■ 登録した印刷位置は、コンボボックスから選択できます。

標準印刷位置

■ 印刷位置を変更する場合は、印刷位置を入力します。

このときの単位は cm で、上に移動したい場合はマイナス、下に移動したい場合はプラス、左に移動したい場合はマイナス、右に移動したい場合はプラスの数字を入力します。

上位置: (上:- 下:+) 0.000 cm	左位置: (左:- 右:+) 0.000 cm
----------------------------	----------------------------

■ 変更した印刷位置を登録したい場合は、 をクリックします。

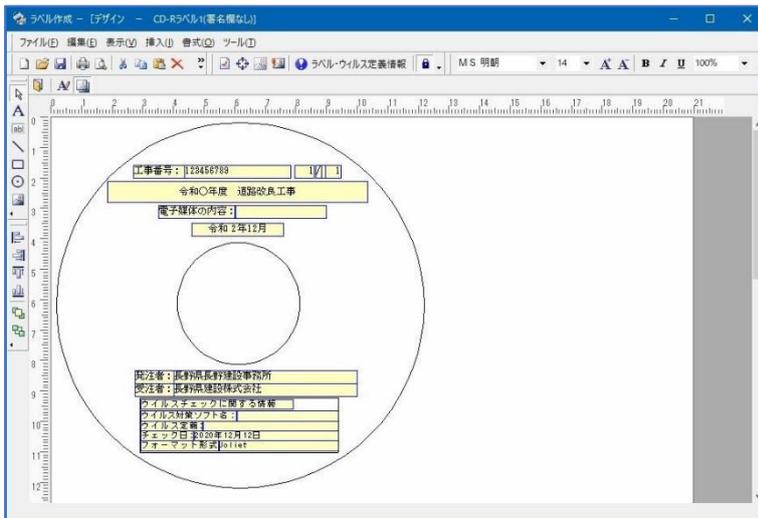
■ ラベル印刷はデザイン画面から行うことができます。(次項参照)

■ 印刷位置の登録はデザイン画面で行うことができます。(次項参照)

ラベルデザインの編集

ラベルデザインの編集

ラベルデザインウィンドウでは、印刷するラベルのレイアウトを変更し、印刷を行うことができます。



ラベルデザインを作成、編集する

ラベルデザインウィンドウで、ラベルのデザインを作成、編集します。

①写真一覧ウィンドウのメニュー[ファイル]－[CD ラベル作成]をクリックします。

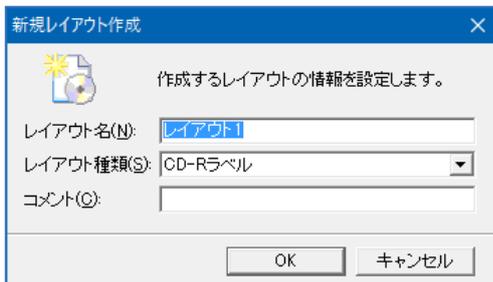
②[レイアウトの選択]ダイアログが表示されます。



新しくレイアウトを作成する

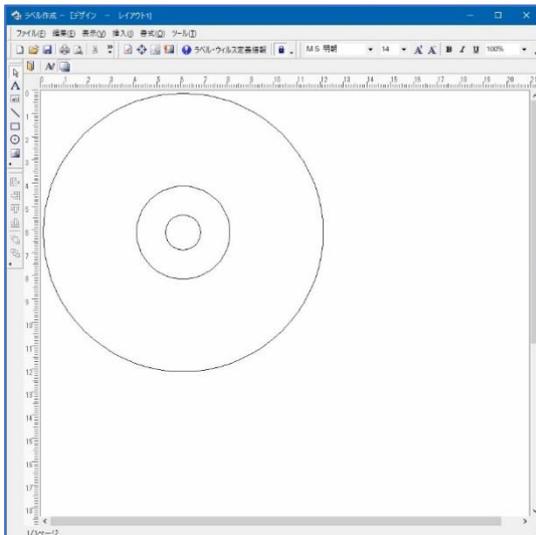
①[新規]をクリックします。

②[新規レイアウト作成]ダイアログが表示します。



③各項目を指定して[OK]をクリックします。

④ラベルデザインウィンドウが表示されます。



レイアウトを編集する

- ① 編集するレイアウトを選択し、[編集]をクリックします。



- ② ラベルデザインウィンドウが表示されます。

レイアウトを削除する

- ① 削除するレイアウトを選択し、[削除]をクリックします。



- ② [削除]ダイアログが表示されるため、[OK]をクリックします。

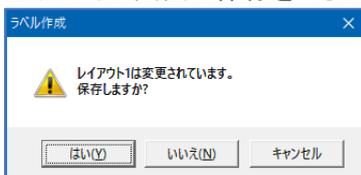
レイアウトを保存する

作成、編集したレイアウトを保存します。

- ① ラベルデザインウィンドウのメニュー[ファイル]－[保存]をクリックします。または  (保存)をクリックします。

- ② 終了する場合はメニュー[ファイル]－[終了]をクリックします。

■ デザイン画面で保存をしないで終了しようとする時、保存するか確認するダイアログが表示されます。



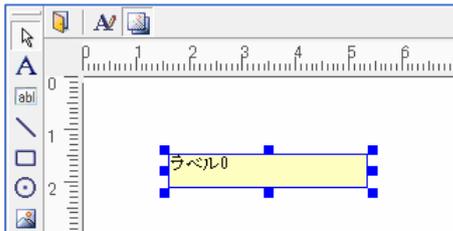
ラベルデザインウィンドウの操作

ラベルデザインウィンドウでは、自由に文字等を配置してラベルを作成できます。

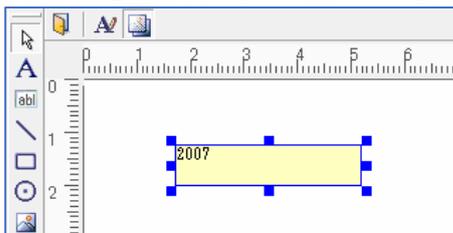
コントロールを配置する

コントロールの作成方法を説明します。

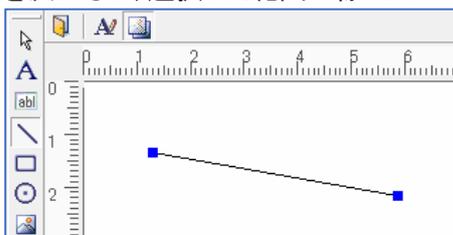
- A** ラベルを配置するコントロールを作成します。このボタンをクリックしてから、シート上でドラッグして範囲を決めると、選択した範囲にラベルコントロールが作成されます。



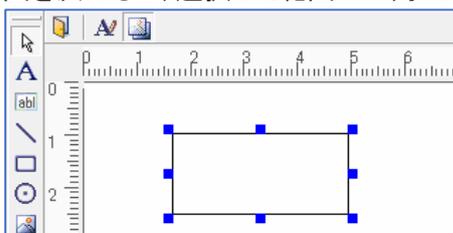
- abl** データボックスを配置するコントロールを作成します。このボタンをクリックしてから、シート上でドラッグして範囲を決めると、選択した範囲にデータボックスコントロールが作成されます。



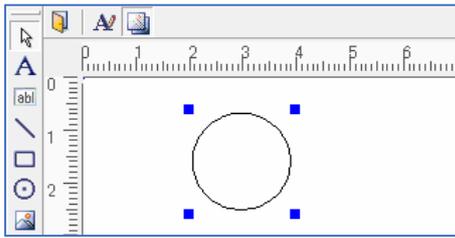
- 線** 線を配置するコントロールを作成します。このボタンをクリックしてから、シート上でドラッグして範囲を決めると、選択した範囲に線コントロールが作成されます。



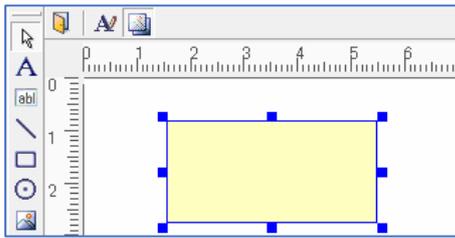
- 四角** 四角を配置するコントロールを作成します。このボタンをクリックしてから、シート上でドラッグして範囲を決めると、選択した範囲に四角コントロールが作成されます。



 円を配置するコントロールを作成します。このボタンをクリックしてから、シート上でドラッグして範囲を決めると、選択した範囲に円コントロールが作成されます。



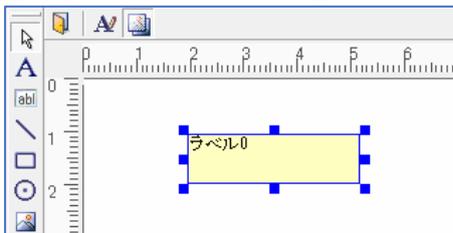
 画像を配置するコントロールを作成します。このボタンをクリックしてから、シート上でドラッグして範囲を決めると、選択した範囲に画像コントロールが作成されます。



コントロールを選択する

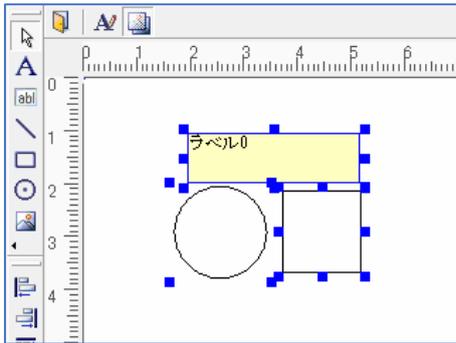
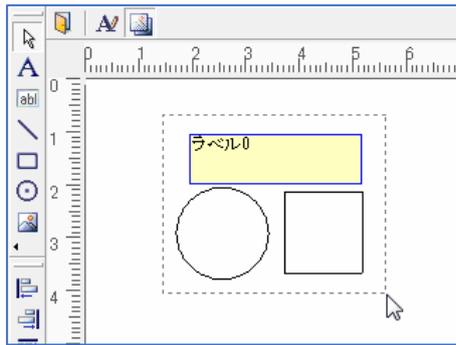
作成したコントロールの選択の方法を説明します

- ①  (コントロール選択) をクリックします。
- ② 選択したいコントロールをクリックします。選択されたコントロールに印がつきます。



■他のコントロールやシートをクリックすると選択が解除されます。

■複数のコントロールを選択したい場合は、選択したいコントロールをドラッグし点線の枠で選択したいコントロールを囲みます。



■Shift キーを使ったコントロールの複数選択

複数のコントロールを選択したい場合は、上記のほかに、キーボードの[Shift]キーを押しながら選択する方法があります。[Shift]キーを押した状態で選択したいコントロールをクリックしていくと、クリックしたコントロールがすべて選択状態になります。また、一度選択したコントロールも[Shift]キーを押しながら再度クリックすることで選択が解除されます。

■配置したすべてのコントロールを選択したい場合は、ラベルデザインウィンドウのメニュー[編集]ー[すべて選択]をクリックします。

コントロールを移動する

選択したコントロールを移動する方法について説明します。

ドラッグして移動する場合

①移動したいコントロールを選択します。(→P199「コントロールを選択する」参照)

②画面上部にある(ロック、ロック解除)をクリックし、コントロールのロックを解除します。

■  がへこんでいる場合はロック状態となり、ドラッグによるコントロールの移動ができなくなります。もう一度クリックするとへこんでいない状態になり、コントロールの移動ができるようになります。

③選択しているコントロールのいずれかをドラッグすると、選択したコントロールが移動します。

■水平・垂直方向にコントロールを移動する

手順③で、キーボードの[Shift]キーを押しながらドラッグすると、水平方向、または垂直方向にのみ移動することができます。

移動ツールバーを使用して移動する場合

①  (移動ツールバー表示)をクリックします。

②移動ツールバーが表示されます。移動するコントロールを選択します。



③移動ツールバーの移動距離を入力します。

④矢印をクリックすると、その矢印の方向に、入力した移動距離分コントロールが移動します。

複数のコントロールが重なった場合の設定

複数のコントロールが重なる場合は、どのコントロールを一番上、または一番下にするか決めることができます。

①最前面、または最背面に移動したいコントロールを選択します。

②以下のボタンをクリックすると、選択したコントロールが移動します。



選択したコントロールを最前面に移動します。



選択したコントロールを最背面に移動します。

コントロールを揃えて配置する

選択したコントロールを揃えて配置する方法について説明します。

①位置を揃えたい複数のコントロールを選択します。(→P199「コントロールを選択する」参照)

②以下のボタンをクリックすると、選択したコントロールの中で一番外側にあるコントロールの位置に揃えることができます。



選択したコントロールを左揃えにします。



選択したコントロールを右揃えにします。



選択したコントロールを上揃えにします。



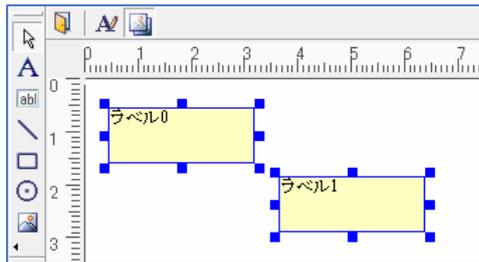
選択したコントロールを下揃えにします。

(例)二つのコントロールを上揃えしたい場合

①複数のコントロールを[Shift]キーを押しながら、クリックし選択します。



②(上揃え)をクリックします。



③外側にあるコントロールの位置に揃えることができます。



コントロールの切り取り、コピー、貼り付け、削除

コントロールを切り取り、コピー、貼り付け、削除することができます。

①編集したいコントロールを選択します。(→P199「コントロールを選択する」参照)

②行いたい処理をメニュー[編集]から選択するか、以下のボタンをクリックします。

 選択したコントロールを切り取ります。

 選択したコントロールをコピーします。

 切り取り、またはコピーしたコントロールをシートに貼り付けます。

 選択したコントロールを削除します。

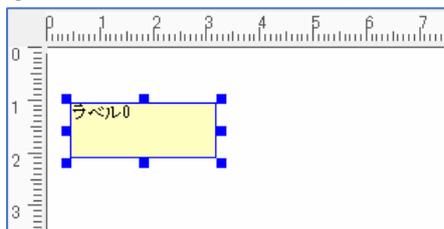
コントロールを複製する

コントロールを複製することで、同じサイズのコントロールが作成できます。

コントロールの複製には、コピー・貼り付けの他に次の2通りの方法があります。

ドラッグ アンド ドロップで複製する

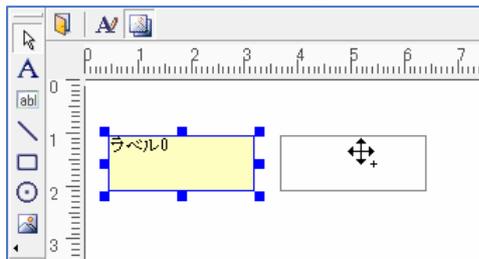
①複製したいコントロールを選択します。



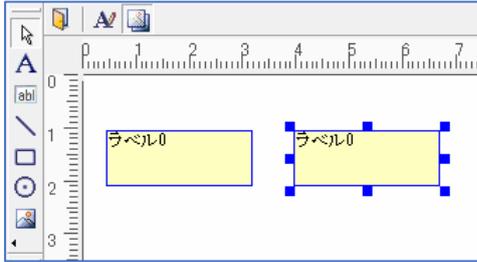
②画面上部にある  (ロック、ロック解除) をクリックし、コントロールのロックを解除します。

■  がへこんでいる場合はロック状態となり、ドラッグによるコントロールの複製ができなくなります。もう一度クリックするとへこんでいない状態になり、コントロールの複製ができるようになります。

③キーボードの[Ctrl]キーを押しながら、選択したコントロールをドラッグします。



④ドロップした場所に、複製したコントロールが作成されます。



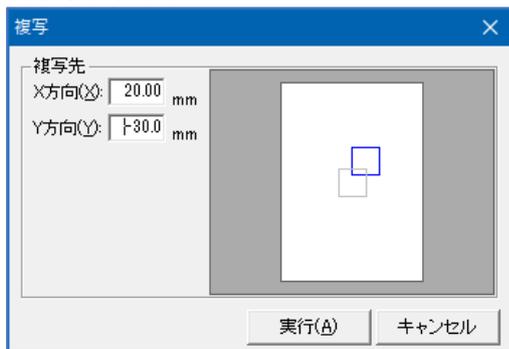
複製ダイアログを使用して複製する

①複製したいコントロールを選択します。

②メニュー[編集] - [複製]をクリックします。

③[複製]ダイアログが表示されます。

④複製先までの値を入力します。入力した値によってどの位置に複製されるかが、右側のプレビューに表示されます。



⑤[実行]をクリックすると、複製が行われます。

プロパティの設定

プロパティウィンドウを使用することで、シート、またはコントロールの詳細な設定を行うことができます。

①メニュー[表示] - [プロパティウィンドウ]を選択するか、コントロール、またはシートをダブルクリックします。



■プロパティはダブルクリックすると内容を変更することができます。内容はリストから選択するか直接数値を入力して変更します。内容によっては、変更できないものもあります。

ラベル・ウィルス定義情報を入力する

ラベル印刷される内容は、開いているデータの工事情報からデータを取得しています。
ここでは工事情報で入力されていない内容を入力します。

①ラベルデザインウィンドウのメニュー[ツール]－[ラベル・ウィルス定義情報]をクリックします。または
ツールバーのをクリックします。[ラベル・ウィルス定義情報]ダイアログが表示されます。

②各項目にデータを入力します。

③入力が終わったら、[OK]をクリックして閉じます。



ラベル・ウィルス定義情報

工事件名等 | 発注者/請負者 | ディスクチェック・ウィルス定義 | その他

発注年度(Y): 2020

工事番号(N): 123456789

路線水系名等(L): 県道長野〇〇線

工事名称(N): 令和〇年度 道路改良工事

工事箇所(P):

施工場所(J): 20201 長野県長野市〇〇〇〇〇

(住所コード/住所)

追加(A) | 編集(S) | 削除(L)

工期開始日(E): 2020/01/01

工期終了日(E): 2020/12/31

電子媒体の内容(D): 工事完成図書

OK | キャンセル

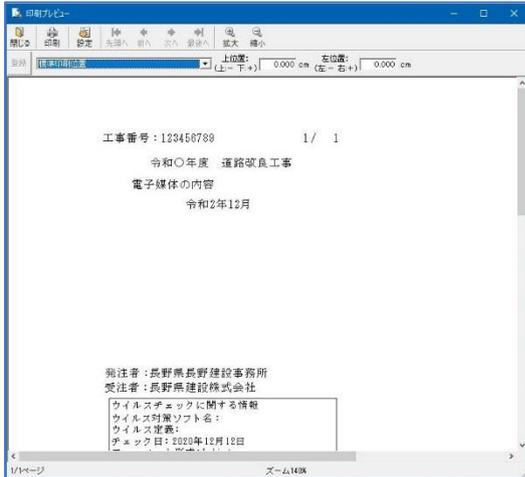
■ [その他]タブにある予備 1～9 は予備欄です。

■ ラベル・ウィルス定義情報のデータを印刷する場合は、データボックスコントロールを配置して、データ参照設定をする必要があります。

プレビューを表示し印刷する

ラベルのプレビューを表示し、印刷を行います。

ラベルデザインウィンドウを表示した状態で、ツールバーの  (プレビュー) をクリックします。印刷プレビューウィンドウが表示されます。



プレビュー倍率の変更

以下のボタンで拡大、縮小表示が行えます。



印刷位置の変更

① ツールバーの **標準印刷位置** をクリックします。

② ツールバーの  に、印刷位置が表示されます。変更する場合は直接入力します。

■ 印刷位置を変更する場合は、印刷位置を入力します。
このときの単位は cm で、上に移動したい場合はマイナス、下に移動したい場合はプラス、左に移動したい場合はマイナス、右に移動したい場合はプラスの数字を入力します。

③ ツールバーの  で、印刷位置の変更を登録します。

印刷



- ① **印刷** をクリックし、[印刷]ダイアログを表示します。
- ② 設定を行い、[OK]を押すと印刷されます。

プレビューの終了



プレビューウィンドウを閉じます。

印刷位置の設定

ラベルの印刷位置の設定を行います。

- ① ラベルデザインウィンドウで、メニュー[ファイル]－[印刷位置の設定]をクリックします。
- ② [印刷位置の設定]ダイアログが表示されます。
 - ① [上位置]、[右位置]を入力します。
 - ② [OK]をクリックします。



■ 印刷位置は cm 単位で設定します。上に移動したい場合はマイナス、下に移動したい場合はプラス、左に移動したい場合はマイナス、右に移動したい場合はプラスの数字を入力します。印刷位置の設定はプレビュー画面でも行えます。

印刷位置を追加する

①[追加]をクリックします。新しい印刷位置が追加されます。



印刷位置の挿入をする

①挿入する印刷位置をクリックします(選択した印刷位置より上に挿入されます)。

②[挿入]をクリックします。新しい印刷位置が挿入されます。



印刷位置の削除をする

①削除する印刷位置をクリックします。

②[削除]をクリックします。印刷位置が削除されます。



印刷位置を移動(並び替え)する

- ①移動させる印刷位置をクリックします。
- ②上に移動する場合は[上へ]、下に移動する場合は[下へ]をクリックします。

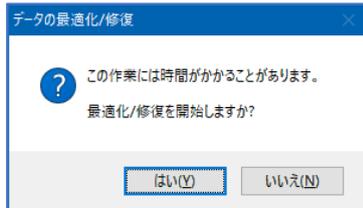
17. その他の機能

データの最適化/修復

PhotoManager の工事データのメンテナンスを行います。

①写真一覧ウィンドウのメニュー[ツール]－[データの最適化/修復]をクリックします。

②下記画面が表示されます。[はい]をクリックすると最適化が始まります。



③最適化が完了したら[OK]をクリックします。



メール送信機能

通常使用しているメールソフトを使って、写真をメール送信することができます。

①写真一覧ウィンドウで、送信したい写真を選択します。複数の写真を一度に送信したい場合は複数選択します。

②メニュー[ファイル]－[メール送信]をクリックします。

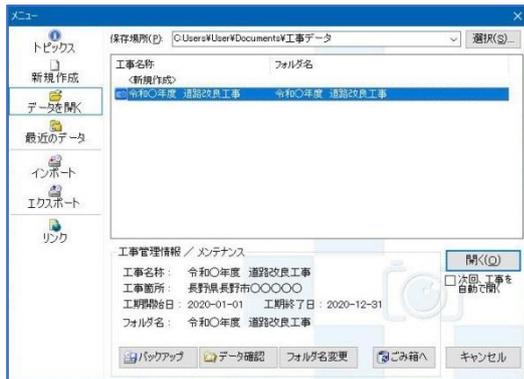
③通常使用しているメールソフトが起動し、選択した写真を添付したメールが作成されます。(メールの送信はまだ行われません。メールの送信方法等ご利用のメールソフトのヘルプ等をお読みください。)

バックアップ機能

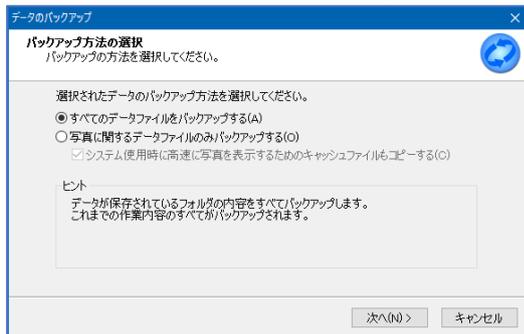
バックアップファイルを作成しておくことができます。

[工事選択]ダイアログから工事データをバックアップ

- ① [工事選択]ダイアログを表示します。
- ① バックアップをする工事を選択します。
- ② [バックアップ]をクリックします。



- ② バックアップの方法を選択し、[次へ]をクリックします。



● すべてのデータファイルをバックアップする(A)

PhotoManager データの保存されているフォルダの内容をすべてバックアップします。PhotoManager データ以外のファイルをこのフォルダへ保存している場合に、一緒にバックアップが行えます。

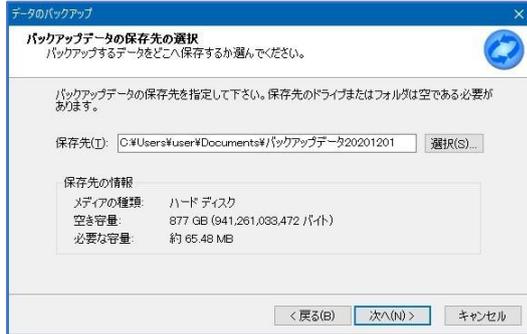
● 写真に関するデータファイルのみバックアップする(O)

写真管理に関するデータファイルのみバックアップします。写真管理と直接関係しないデータファイルなどは含まれません。

システム使用時に高速に写真を表示するためのキャッシュファイルもコピーする(O)

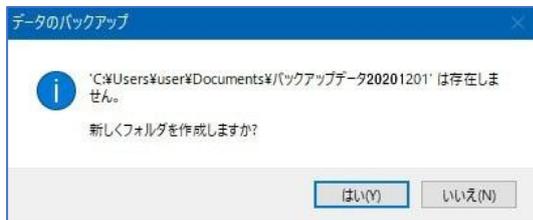
高速に写真を表示するためのキャッシュファイルもバックアップします。

③バックアップデータの保存先を選択し、[次へ]をクリックします。



■ [選択] をクリックすると、任意のフォルダへバックアップデータを保存することができます。

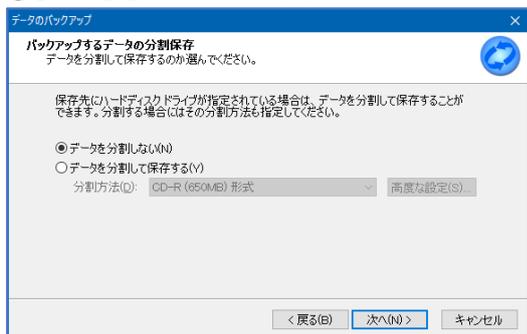
④保存先を特に指定しない場合、下記の画面が表示されるため、[はい]をクリックします。



⑤バックアップするデータを分割して保存するか設定する画面が表示されます。

①分割する場合は分割方法を指定します。

②[次へ]をクリックします。

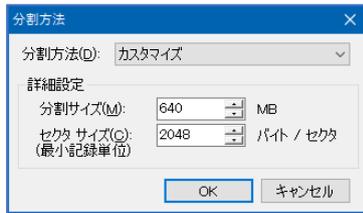


■ 選択できる分割方法

CD-R、DVD-R、MO の各種サイズ形式が選択できます。[カスタマイズ]を選択して、さらに高度な設定を行うことも可能です。



■分割方法を細かく指定する場合は、[カスタマイズ]を選択し、[高度な設定]をクリックします。[分割方法]ダイアログが表示されるため、分割サイズとセクタサイズを指定し、[OK]をクリックします。



⑥設定を確認して、[次へ]をクリックします。



⑦バックアップデータの作成が終了したら、[完了]をクリックしてウィザードを閉じます。



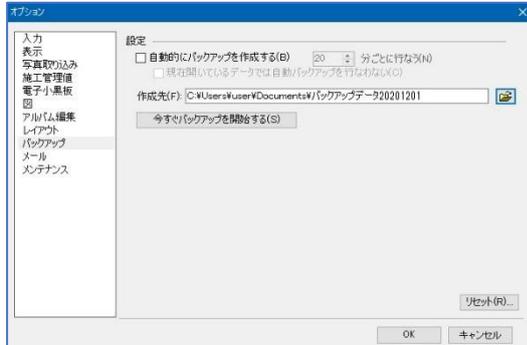
■ **ウィザードを閉じた後にバックアップデータの作成先を開く(O)**

この項目にチェックをつけておくと、完了後にバックアップデータがエクスプローラで表示されます。

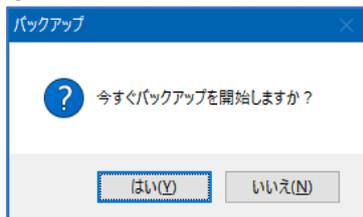
[オプション]ウィンドウから工事データをバックアップ

①写真一覧ウィンドウのメニュー[ツール]－[オプション]をクリックします。

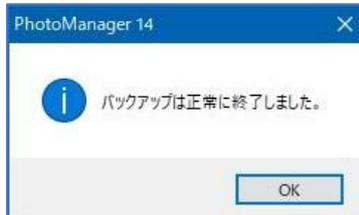
②左のメニューから[バックアップ]をクリックします。 をクリックしてバックアップデータの作成先を選択し、[今すぐバックアップを開始する]をクリックします。



③[バックアップ]ダイアログが表示されますので、[はい]をクリックします。



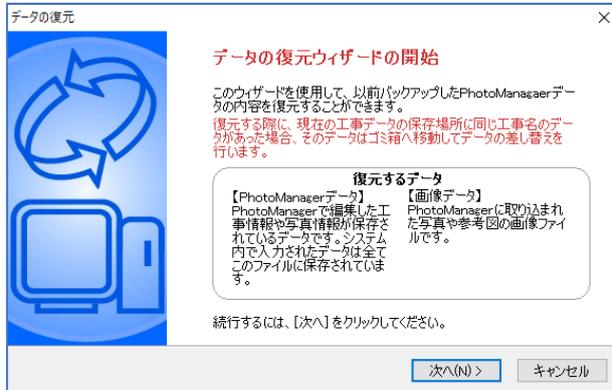
④下記の画面が表示されますので[OK]をクリックします。



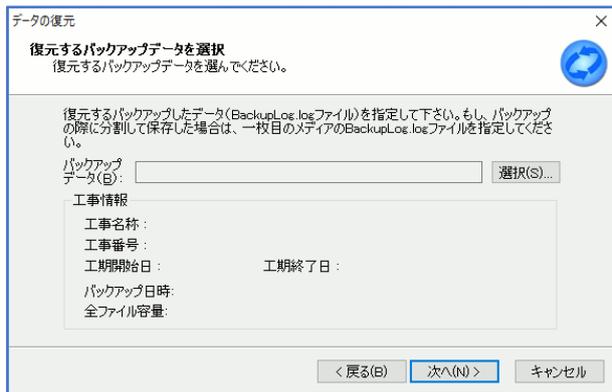
バックアップデータの復元

①メニュー - [ファイル] - [バックアップと復元] - [データの復元]をクリックします。
 ■[メニュー(工事選択)] - [インポート] - [バックアップしたデータを復元する]をクリックしてもバックアップをしたデータの復元を行う事が出来ます。

②データの復元ウィザードが表示されますので、[次へ]ボタンをクリックします。

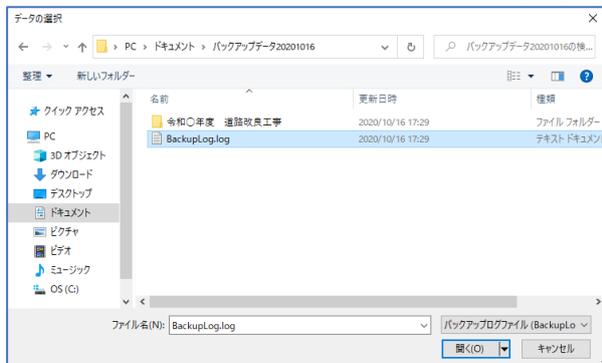


③復元するデータを選択画面が表示されます。[選択]ボタンをクリックします。

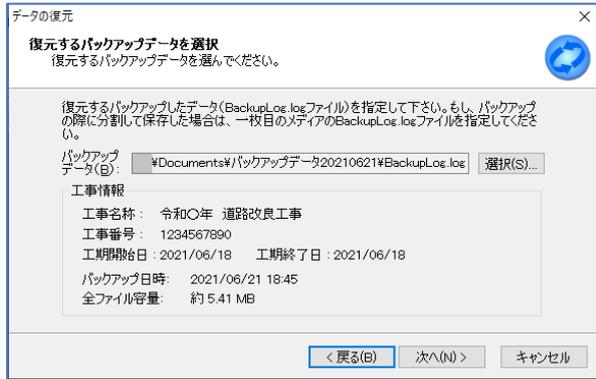


■最初は直前に保存したバックアップデータの場所が表示されます。

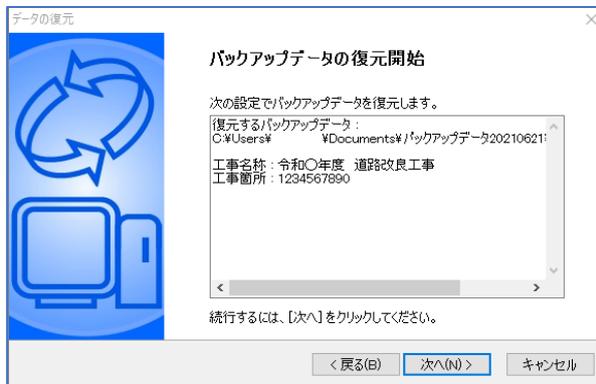
④バックアップデータに含まれている「Backuplog.log」ファイルを選択します。



⑤ 選択した「Backuplog.log」ファイルの場所が表示されたら[次へ]ボタンをクリックします。



⑥ 設定を確認して、よろしかったら[次へ]ボタンをクリックします。



⑦ バックアップデータの復元が終了したら[完了]ボタンをクリックしてウィザードを閉じます。



ご注意

1. このソフトウェアの著作権は、株式会社ワイズにあります。
2. このソフトウェアおよびマニュアルは、本製品の使用許諾契約書のもとでのみ使用することができます。
3. 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。
4. 記載されている会社名、製品名は、各社の商標および登録商標です。

システム購入後のトラブル、操作方法についてのお問い合わせは

サポートダイヤル：**050-5491-1112**までお願いします。

お急ぎでない場合は、できるだけFAX(026-266-0845)またはe-mail(info@wise.co.jp)にてお問い合わせください。

またお問い合わせの際には、次のことをお知らせください。

- ①ご利用商品
- ②貴社名
- ③ご担当者様名
- ④お電話番号
- ⑤パソコンのシステム構成(使用OS、パソコンのメーカー名、機種名、印刷の不具合の場合はプリンタのメーカー名、機種名等)
- ⑥お問い合わせ内容(操作の手順、表示メッセージなどの詳しい状況)

なお、新規ご購入、バージョンアップなどについてのお問い合わせは

電話:026-266-0710 までお願いいたします。

QuickProject PhotoManager 17 操作マニュアル

令和3年6月 発行
株式会社ワイズ
〒380-0803
長野県長野市三輪1丁目8番14号
TEL. 026-266-0710(代)
FAX. 026-266-0845
e-mail: info@wise.co.jp
http://www.wise.co.jp/