VR 3D·CG FEM CAD Cloud

UC-1 series UC-win series Suite series

電子納品支援ツール Ver.18

Operation Guidance 操作ガイダンス

FORUM8 フォーラムエイト®

フルカラー POD対応

本書のご使用にあたって

本操作ガイダンスは、主に初めて本製品を利用する方を対象に操作の流れに沿って、操作、入力、処理方法を説明したものです。

ご利用にあたって

ご使用製品のバージョンは、製品「ヘルプ」のバージョン情報よりご確認下さい。
本書は、表紙に掲載のバージョンにより、ご説明しています。
最新バージョンでない場合もございます。ご了承下さい。

本製品及び本書のご使用による貴社の金銭上の損害及び逸失利益または、第三者からのいかなる請求についても、弊社は、その責任を一切負いませんので、あらかじめご了承下さい。
製品のご使用については、「使用権許諾契約書」が設けられています。

※掲載されている各社名、各社製品名は一般に各社の登録商標または商標です。

©2024 FORUM8 Co., Ltd. All rights reserved.

目次

6　第1章　製品概要

6　1　プログラム概要
6　1－1　機能及び特長
8　1－2　適用要領・基準一覧
10　2　フローチャート

12　第2章　操作ガイダンス(国交省土木設計業務)

12　1　入力データ
12　1－1　新規作成
13　1－2　初期設定
14　2　管理項目の編集(INDEX_D.XMLファイル)
17　3　報告書フォルダ(REPORT)
17　3－1　ファイルの追加
17　3－2　管理項目の編集(ORGフォルダ内)
20　3－3　関連付け
21　3－4　リネーム
21　3－5　管理項目の編集
23　3－6　禁止文字チェック
23　4　公開用成果品フォルダ(OPENREP)
24　5　台帳フォルダ(REGISTER)
24　6　図面フォルダ(DRAWING)
24　6－1　フォルダの作成
24　6－2　ファイルの追加
25　6－3　一括連番でのリネーム
26　6－4　管理項目の編集
33　7　写真管理フォルダ(PHOTO)
33　7－1　ファイルの追加
33　7－2　関連付け
34　7－3　管理項目の編集
37　8　測量情報管理フォルダ(SURVEY)
37　8－1　管理項目の編集
38　8－2　納品データの出力設定
38　9　測量成果情報管理ファイル(SURV_KTN.XML)
40　10　地質情報管理フォルダ(BORING)
40　10－1　ファイルの追加
40　10－2　管理項目の編集
41　10－3　土質試験及び地盤調査管理ファイル(GRNDTST.XML)
44　11　XMLチェック
45　12　出力実行
45　12－1　指定フォルダへの出力方法
47　12－2　CDメディアへの出力方法
49　13　その他の機能
49　13－1　媒体ラベル印刷
51　13－2　媒体納品書印刷
51　13－3　データファイルのバックアップ

53 第3章　操作ガイダンス(国交省工事完成図書)
53 1　入力データ
53 1－1　新規作成
54 2　INDEX_C.XMLファイル
56 3　図面フォルダ(DRAWINGS)
56 3－1　フォルダの作成
56 3－2　ファイルの追加
56 3－3　管理項目の編集
59 4　打合せ簿管理フォルダ(MEET)
59 4－1　ファイルの追加
60 4－2　管理項目の編集(ORGフォルダ内)
62 4－3　打合せ簿情報の追加
62 4－4　関連付け
63 4－5　管理項目の編集
64 5　施工計画書管理フォルダ(PLAN)
64 5－1　ファイルの追加
65 5－2　管理項目の編集(ORGフォルダ内)
66 5－3　施工計画書情報の追加
66 5－4　関連付け
67 5－5　管理項目の編集
67 6　図面フォルダ(DRAWINGF)
67 6－1　フォルダの作成
67 6－2　ファイルの追加
68 6－3　管理項目の編集
69 7　写真管理フォルダ(PHOTO)
69 7－1　ファイルの追加
70 7－2　管理項目の編集
71 8　その他管理フォルダ(OTHRS)
71 8－1　フォルダの作成
72 8－2　ファイルの追加
72 8－3　その他資料情報の追加
73 8－4　関連付け
73 8－5　管理項目の編集
75 8－6　XMLチェック
76 第4章　Q&A
76 1　本体
82 2　その他

第1章　製品概要

1　プログラム概要

本製品は各省庁で提唱されている「電子納品化」を支援するツールとして作成したもので、各省庁の納品要領に準じております。
何れの要領案も提出成果品を電子化し、納品する際の規定事項を定めたものであり、納品時には記載事項に留意した成果物として電子媒体での提出が策定されています。

1－1　機能及び特長

国土交通省 / 農林水産省 / 日本道路公団・NEXCO3社(東・中・西日本高速道路株式会社)土木設計業務及び工事完成図書についての電子納品業務を支援する統合環境支援ツールです。1製品で土木設計業務、工事完成図書、地質調査業務、測量業務などに対応し、電子納品媒体作成を支援します。また、Word、一太郎、Excelや各種圧縮ファイルなどあらゆるファイルのビュー機能をサポートした自在眼MultiView機能を標準で利用できます。統合的な製品の利用環境をさらに進めるユーザ支援ツールとして、今後も改良を継続して行います。

電子納品支援ツールの特長

・1製品で土木設計業務や工事完成図書両基準に対応
・XMLチェック機能
　使用禁止文字、管理項目などのチェックとチェック時のXML編集が可能
・強力なVIEW機能
　APがなくてもWord、Excel、一太郎、Lotus及び圧縮ファイルの閲覧可能

XML自動生成及びXMLチェック機能を装備

電子納品要領案に従って、管理ファイルであるXML文書を自動で生成します。REPORT（報告書ファイルフォルダ）やDRAWING（図面ファイルフォルダ）などにドラッグ、ドロップするだけで管理ファイル（XMLファイル）を自動生成します。また、入力が必要な管理項目は、初期値設定機能により管理ファイルの編集追記が容易です。操作は、ダイアログを開くことで編集修正が行え、選択による一括コピーも行えます。XMLチェッカーでは、管理項目の記入内容、使用文字、文字長及びXML禁止文字などの自動チェックが行え、その場で修正が可能です。

TECRIS・CORINS読み込み、各種媒体データ（XML）の読み込みに対応

TECRIS（設計業務）または、CORINS（工事実績）の登録情報を読み込みます。各種形式でFD等へファイル出力したものを本ツールに読み込み、業務件名等の情報、発注者、受注者情報などの情報を取得することができます。効率的な業務(工事)管理ファイル（INDEX_D.XML,INDEX_C.XML）の生成を支援します。

新規フォルダ作成、複数媒体処理、納品書出力、媒体ラベル出力に対応

各自治体等の要領／基準に対応するための新規フォルダ作成機能をサポート。複数媒体が必要な場合に管理ファイルの媒体数などのXML記述の自動変更も行えます。電子納品媒体のウイルスチェックに関する情報をウィルスソフトの定義ファイル自動検索により取得して、媒体ラベルの情報入力を支援します。また、CDライティングソフトの自動起動に対応しています。
（媒体への書き込み自体は、CD-Rライタ等に添付のソフトで行う必要があります。また、媒体のウイルスチェックにもウイルスチェックプログラムが必要になります。）

媒体閲覧、ファイルやXMLの検索に対応

本ツールの閲覧版を納品媒体に書き込むことで、納品先の環境に本ツールをインストールすることなく媒体を閲覧することができます。検索機能では、ファイルの検索、XMLの全検索をサポートしております。

便利なマルチビュー機能、XSLスタイルシート表示・出力に対応

JPEG、Tiff、BMP形式などの画像表示に対応（画像ファイルは朱書き機能を標準搭載）。文書ファイルは、HTML形式、リッチテキスト（rtf）形式、TEXT形式、CSV形式等の表示が行えます。CAD朱書きツール、AdobeReader（Adobe社）がインストールされていれば、CADファイル、PDF文書ファイルが表示できます。また、Multi View機能により、あらゆるワープロ、表計算などのデータを閲覧が可能で、圧縮ファイルの閲覧、解凍、ファイルコンバート機能に標準対応しています。標準のXSLスタイルシートによるXML表示、媒体出力に対応、ユーザ作成のXSLシート読み込みも可能です。

CASIOラベルプリンター（DISC Title Printer）に対応、サムネイル表示、禁止文字チェックを追加

CASIOの「DISCTitlePrinter」を購入されている場合に、DISC DESIGNER for CALSを使って、ラベルにプリントすることが可能です。また、フォルダアイコンを選択したときに、オプション画面で設定された拡張子のファイルに対してサムネイルを表示する機能や、各フォルダに登録したファイルの禁止文字を検索する禁止文字チェック機能を追加しました。

LogicalImage実装、図面チェック、XMLチェッカーでの文字列置き換えを追加

bmp、jpeg、tiff、png、gifを対象にファイル比較を行い、異なる箇所を検出するLogicalImage機能、「CAD朱書きツール」を使っての図面チェック機能、XMLチェッカーで禁止文字を置き換える文字列置き換え機能を追加しました。

ツリービュー日本語表示切り替え、検索機能の強化、媒体イメージデータベース機能を追加

ツリービュー表示を従来の出力ファイル名での表記と日本語表記の切り替え、XMLから文字列を検索し編集/置換を行う機能を追加しました。出力・インポート時に媒体イメージデータベースに追加、データベースのファイル編集に対応しました。

XMLチェック機能の強化

従来のチェック(必要度文字列長など)のチェックに加え、パターン(形式)チェック、数値範囲チェック、固定値チェックなどが追加されました。

1－2　適用要領・基準一覧

電子納品基準/各製品対応表

国土交通省

基準	年号
土木設計業務等の電子納品要領	H16.06
	H20.05
	H28.03
	H31.03
	R02.03
	R04.03
	R05.03
	R06.03
工事完成図書の電子納品要領	H16.06
	H20.05
	H22.09
	H28.03
	H31.03
	R02.03
	R03.03
	R04.03
	R05.03
CAD製図基準	H16.06
	H20.05
	H28.03
	H29.03
デジタル写真管理情報基準	H16.06
	H18.01
	H20.05
	H22.09
	H28.03
	R02.03
	R05.03
測量成果電子納品要領	H16.06
	H20.12
	H28.03
	H30.03
	R03.03
	R06.03
地質・土質調査成果電子納品要領	H16.06
	H20.12
	H28.10

BIM/CIM、ICON関連要領

基準	年号
BIM CIMモデル等電子納品要領(案) 及び同解説	R04.03
ＴＳ（ノンプリズム方式）を用いた出来形管理要領（舗装工事編）（案）	R02.03
地上移動体搭載型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領（舗装工事編）（案）	R02.03
地上型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領（舗装工事編）（案）	R02.03
音響測深機器を用いた出来形管理要領（河川浚渫工事編）（案）	H30.03
施工履歴データを用いた出来形管理要領（河川浚渫工事編）（案）	H30.03
ＲＴＫ-ＧＮＳＳを用いた出来形管理要領（土工編）（案）	H30.03
ＴＳ（ノンプリズム方式）を用いた出来形管理要領（土工編）（案）	R02.03
ＴＳ等光波方式を用いた出来形管理要領(土工編)(案)	H30.03
空中写真測量（無人航空機）を用いた出来形管理要領（土工編）（案）	R02.03
地上移動体搭載型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領（土工編）（案）	R02.03
地上型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領（土工編）（案）	R02.03
無人航空機搭載型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領（土工編）（案）	R02.03
施工履歴データを用いた出来形管理要領（表層安定処理等・中層地盤改良工事編）（案）	H31.03
点検支援技術（画像計測技術）を用いた３次元成果品納品マニュアル（トンネル編）（案）	R02.03
点検支援技術（画像計測技術）を用いた３次元成果品納品マニュアル【橋梁編】（案）	R02.03
３次元計測技術を用いた出来形計測要領(案)	R02.03

国土交通省国土技術政策総合研究所

基準	年号
道路工事完成図書作成要領(案)　試行版	H17.05
道路工事完成図書作成要領	H18.08
	H20.12

国土交通省港湾局

基準	年号
CAD図面作成要領(案)	H17.03

国土交通省 土地・水資源局 国土調査課(Ver.6以降対応)

基準	年号
地籍調査成果電子納品要領(案)	H17.04
地籍調査成果電子納品要領	H25.04
	H28.04

国土交通省 大臣官房　技術調査課

基準	年号
道路中心線形データ交換標準に係わる電子納品運用ガイドライン(案)	H20.03

農林水産省

基準	年号
設計業務等の電子納品要領(案)	H17.04
	H23.03
	H31.03(R01.06正誤表対応版)
工事完成図書の電子納品要領(案)	H17.04
	H23.03(H24.07正誤表対応版)
	H31.03(R01.06正誤表対応版)
電子化図面データの作成要領(案)	H17.04
	H23.03
	H31.03
電子化写真データの作成要領(案)	H17.04(H18.04正誤表対応版)
	H23.03
	H31.03
測量成果電子納品要領(案)	H17.04
	H24.03(H26.03一部改定)
	H31.04
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H17.04
	H24.03(H24.07正誤表対応版)
	H31.03(R01.06正誤表対応版)

日本道路公団/NEXCO3社(東・中・西日本高速道路株式会社)

基準	年号
調査等業務の電子納品要領(案) 共通編、図面作成編、測量編、土質地質調査編	H17.04
	H25.07
	H27.07
	R03.07
	R04.07
調査等業務の電子納品要領(案)　図面作成編	H25.07
CADによる図面作成要領 土木編	H29.09
工事記録写真等撮影要領	H14.12
	H18.07
	H24.07
	H28.07
	H29.07

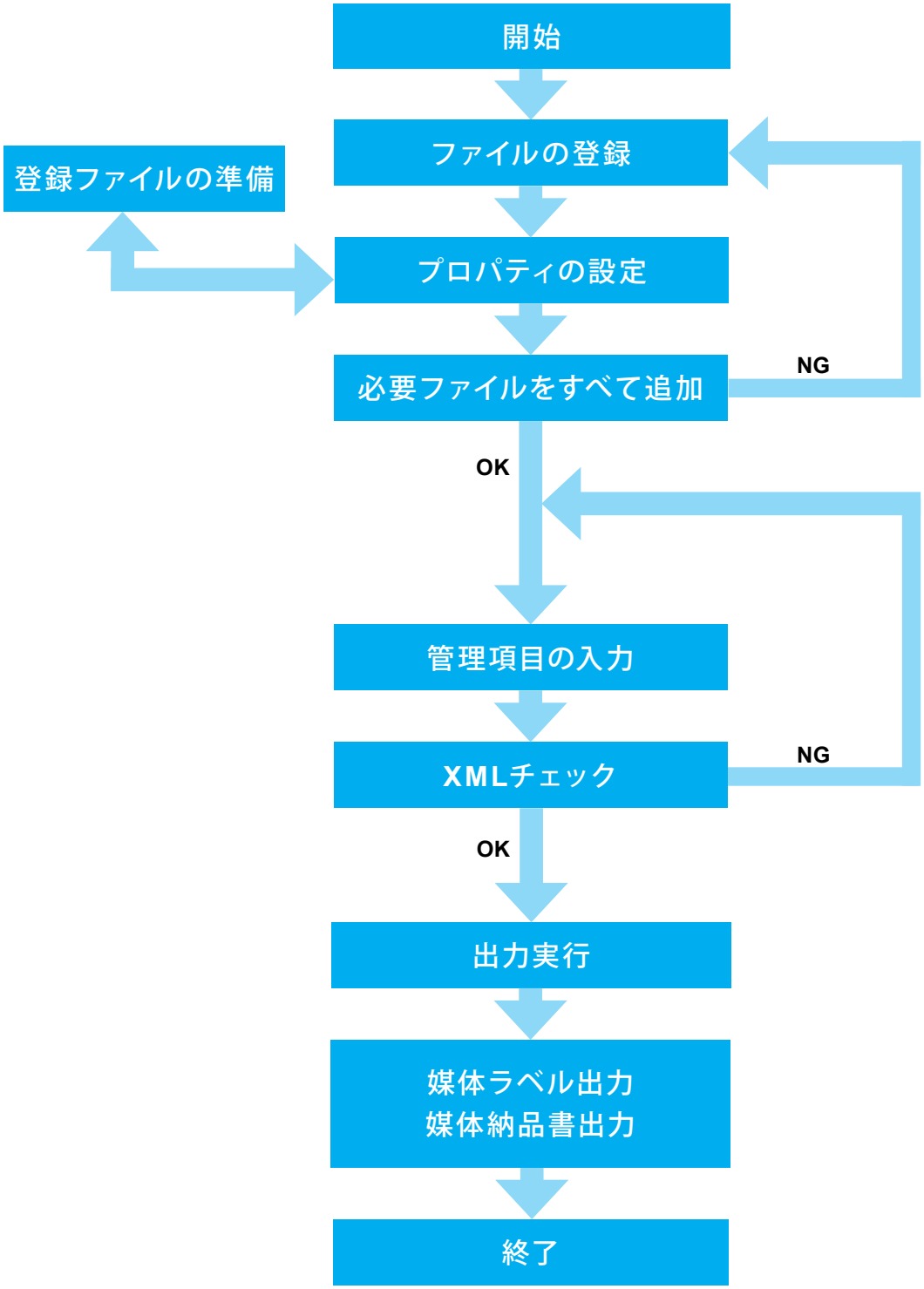
※これらの基準案は、下記よりダウンロードも可能です。

国土交通省電子納品ホームページサイト http://www.cals-ed.go.jp

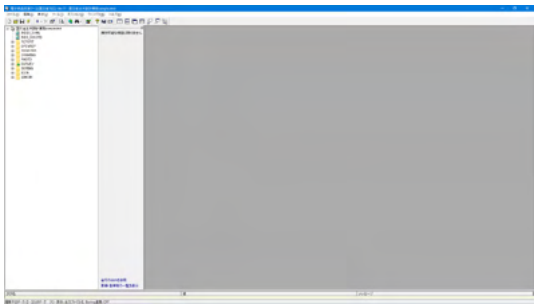
農林水産省ホームページサイト http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/

NEXCO総研ページサイト http://www.ri-nexco.co.jp/

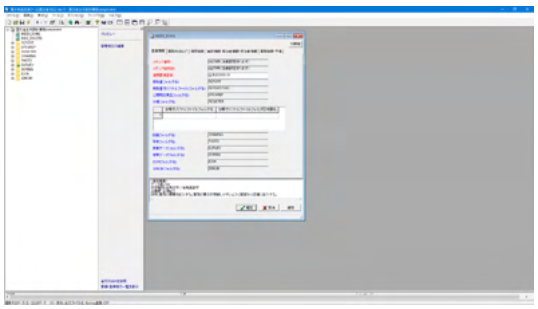
2　フローチャート


開始
ファイルの登録
登録ファイルの準備
プロパティの設定
必要ファイルをすべて追加
NG
OK
管理項目の入力
XMLチェック
NG
OK
出力実行
媒体ラベル出力
媒体納品書出力
終了

操作手順

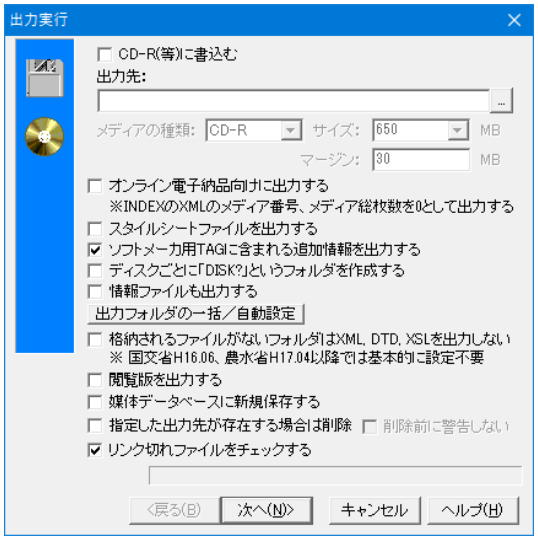


初期設定を行い、各フォルダにPDFファイルや図面などの作成済ファイルを追加していきます。



XML(管理項目)に必要な項目を入力します。

入力したXML(管理項目)に問題が無いか調べる「XMLチェック」を行います。



媒体に出力します。

操作ガイダンスムービー

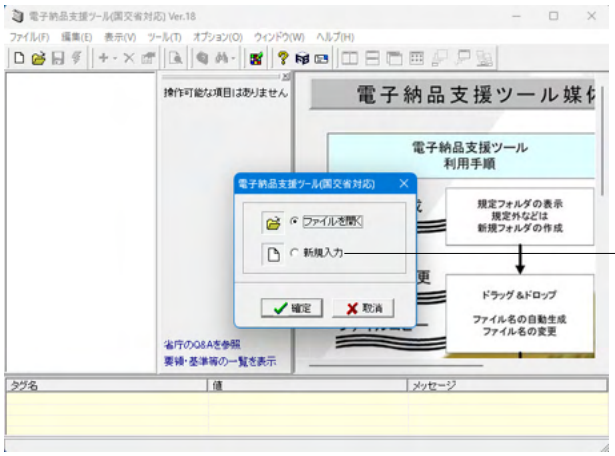
Youtubeへ操作手順を掲載しております。
電子納品支援ツール Ver.15 操作ガイダンスムービー(9:35)
https://www.youtube.com/watch?v=3wyWOcgpKfs

第2章　操作ガイダンス(国交省土木設計業務)

使用サンプルデータ・・・国交省土木設計業務sample.dnd
ここでは、電子納品支援ツール(国交省対応)を使用して製品添付の「国交省土木設計業務sample.dnd」を新規に作成することを目的とし、説明を進めます。
サンプルデータおよび使用するファイルデータは、電子納品支援ツール インストールフォルダにある「SAMPLES」フォルダ配下にあります。C:\Program Files\FORUM 8\F8dn18\SAMPLES
各入力項目の詳細については製品の【ヘルプ】をご覧ください。

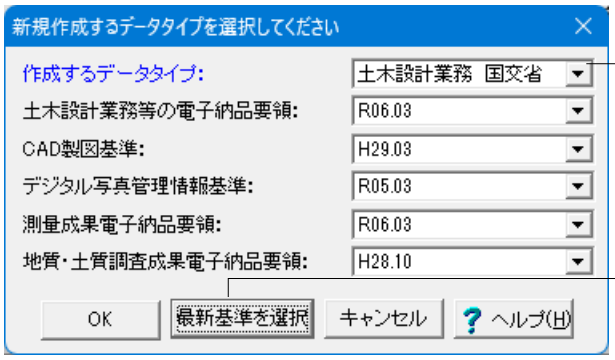
1　入力データ

1－1　新規作成



「電子納品支援ツール(国交省対応) Ver.18」を起動します。

「新規入力」を選択し、「確定」ボタンをクリックします。

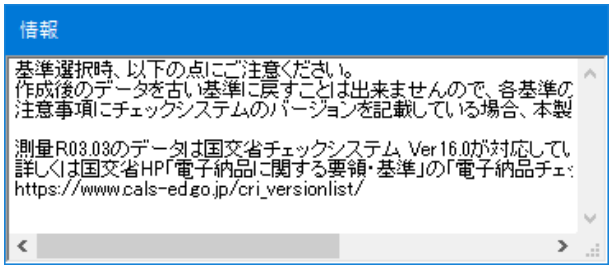


作成するデータのタイプを設定します。
作成後にデータを古い基準に戻すことは出来ませんので、基準の適用開始時期には十分ご注意ください。

作成するデータタイプ
＜土木設計業務 国交省＞

各要領・基準
作成するデータタイプを選択後「最新基準を選択」クリックし、すべての要領・基準を最新のものにします。

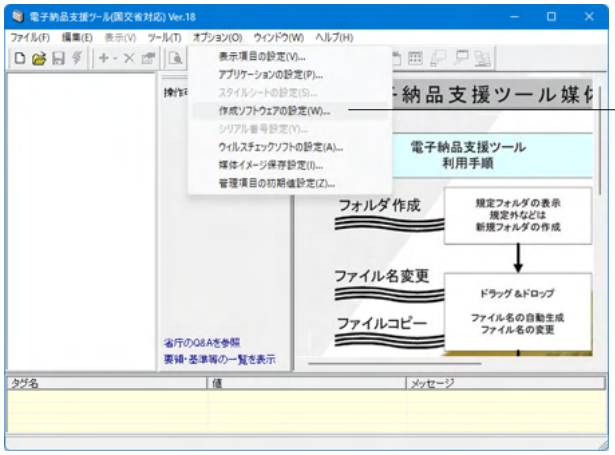
「OK」ボタンをクリックします。



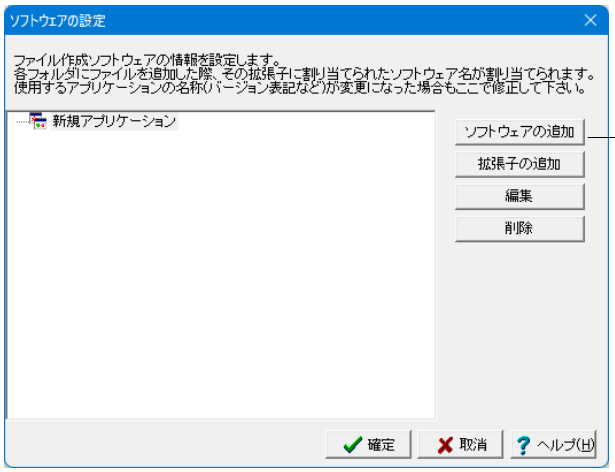
基準確定時にPCの時計を参照し、適用開始前の基準が選択されている場合は警告します。

1－2　初期設定

ソフトウェアの追加、拡張子の追加

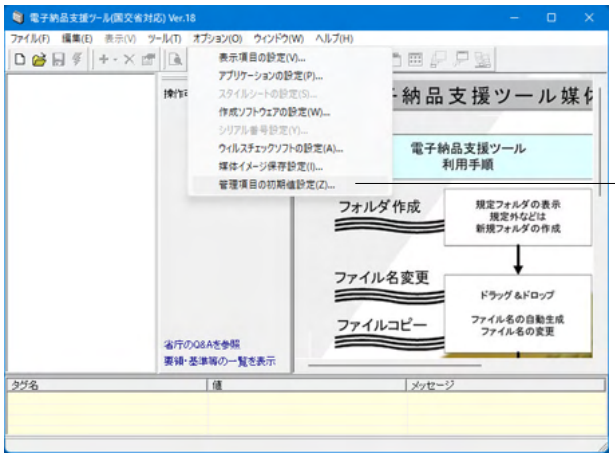


※今回入力変更なし
メニュー「オプション」-「作成ソフトウェア名の設定」をクリックします。
データに登録するファイルの作成、ソフトウェアデフォルト設定が出来ます。
追加したファイルの拡張子を元に、XML管理項目のソフトウェア名が割り当てられます。



ファイルの拡張子と製品を関連付けします。
①「ソフトウェアの追加」をクリックすることで、画面メイン部に「新規アプリケーション」が追加されます。
②登録するアプリケーション名を入力して下さい。
③追加が完了すれば、ソフト毎に拡張子を設定します。追加ソフト名を選択反転させ「拡張子の追加」ボタンを選択します。
④②と同様に、名称を入力します。

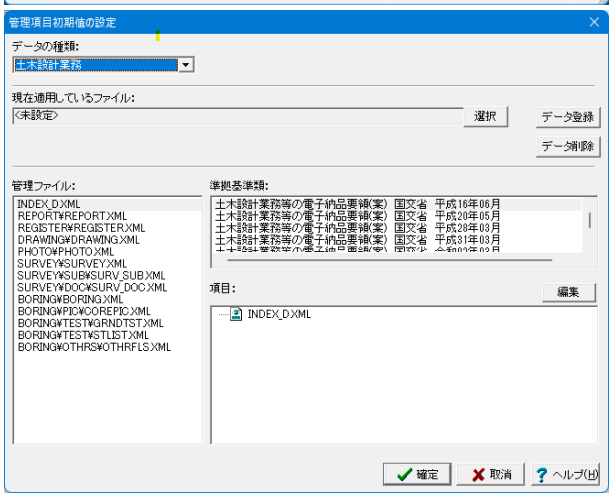
XML管理項目初期値の設定



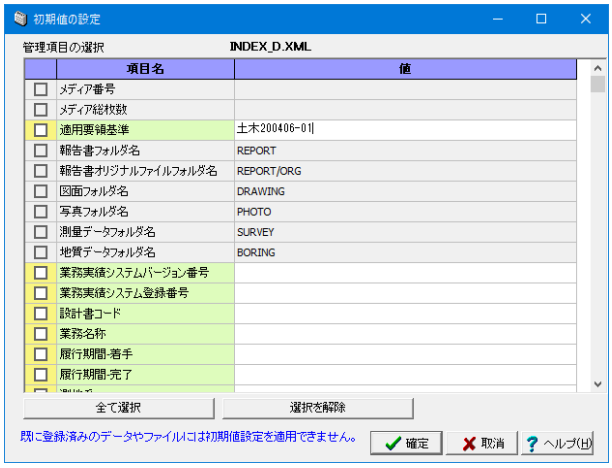
※今回入力変更なし
メニュー「オプション」-「管理項目の初期値設定」をクリックし、管理項目の初期値を設定します。
ここで設定した値は、以降の情報追加時やフォルダへのファイル追加時に自動的に入力されます。

または、ツリービューで初期値を設定したいファイルを選択後、右クリックメニュー「管理項目の編集」を選択し、ダイアログの「初期値」ボタンをクリックすると、「初期値の設定」ダイアログボックスが直接表示されますので、そこから設定を行います。

初期値を設定したい項目を選択し、「編集」をクリックします。



現在適用しているファイル
登録済みの初期値データを適用している場合は、ここに名前が表示されます。
データ登録
現在編集中の初期値データに名前をつけて保存します。
管理ファイル
現在編集中の管理ファイル一覧です。初期値を設定したい管理ファイルを選択してください。
準拠基準類
「管理ファイル」で選択している管理ファイルが準拠する基準類を表示します。
項目
管理ファイルのルート構造を表示します。初期値を設定したい項目を選択して下さい。



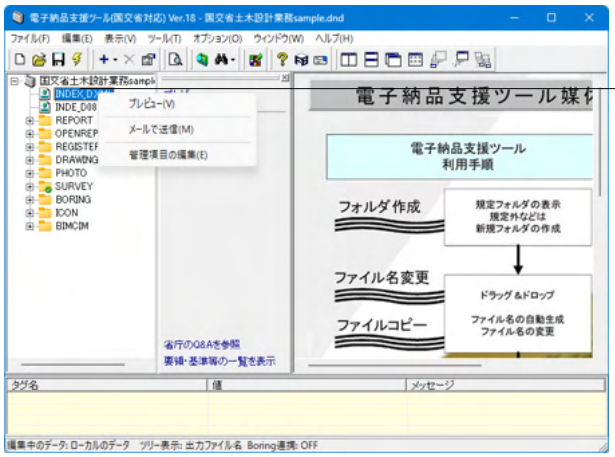
初期値を編集し、保存した値にチェックを入れて「確定」ボタンを押してダイアログを閉じると、変更内容が現在の初期値に反映されます。

※既に登録済みのデータやファイルには、ここで設定した初期値を適用できません。

※出力ファイル名、作成ソフトウェア名は、この画面では設定できません。作成ソフトウェア名の初期値は、作成ソフトウェア名の設定でファイルの拡張子と関連付けて設定できます。

※「値」欄が網掛けされている項目は、初期値の設定が行えません。

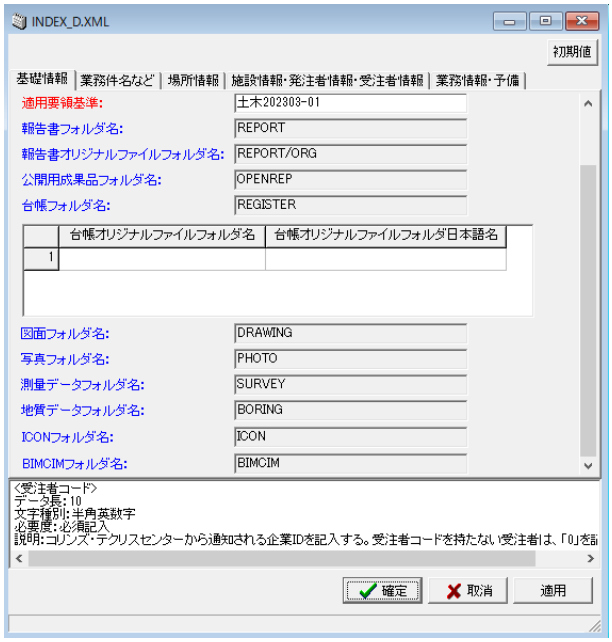
2　管理項目の編集(INDEX_D.XMLファイル)



ツリービュー「INDEX_D.XML」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択すると、作業領域に管理項目画面が表示されます。
ここに必要なデータを入力します。

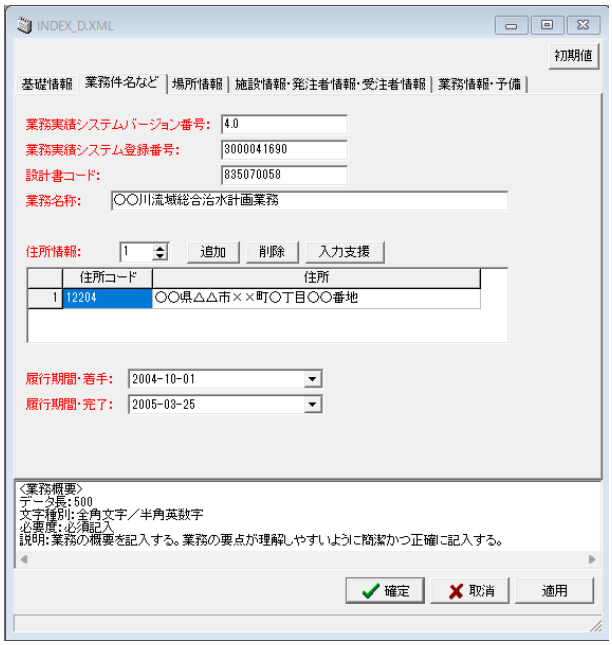
※各省庁、作成するデータの種類により、フォルダ構成(＝管理ファイル)の構成が異なります。必要な管理ファイルにつきましては要領等よりご確認の上、入力して下さい。

「基礎情報」タブ



※今回入力変更なし

「業務件名など」タブ



業務実績システムバージョン番号
<4.0>

業務実績システム登録番号
<3000041690>

設計書コード
<835070058>

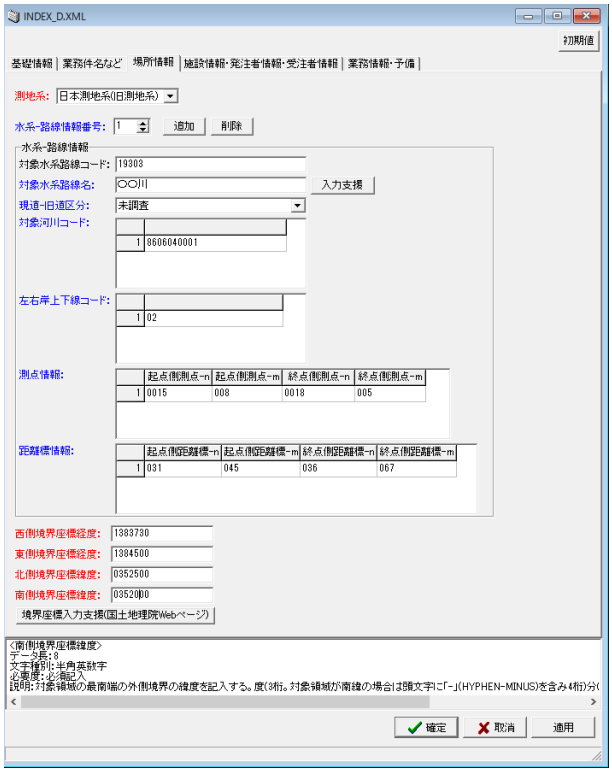
業務名称
<〇〇川流域総合治水計画業務>

住所情報
「追加」ボタンをクリックし、下記を入力します。

	住所コード	住所
1	12204	〇〇県△△市××町〇丁目〇〇番地

履行期間・着手/履行期間・完了
<任意の期間を選択>

「場所情報」タブ



測地系
<日本測地系(旧測地系)>

水系-路線情報番号
「追加」ボタンをクリックします。
<1>

水系-路線情報
対象水系路線コード
<19303>
対象水系路線名
<〇〇川>
現道-旧道区分
<未調査>
対象河川コード

1	8606040001

左右岸上下線コード

1	02

測点情報

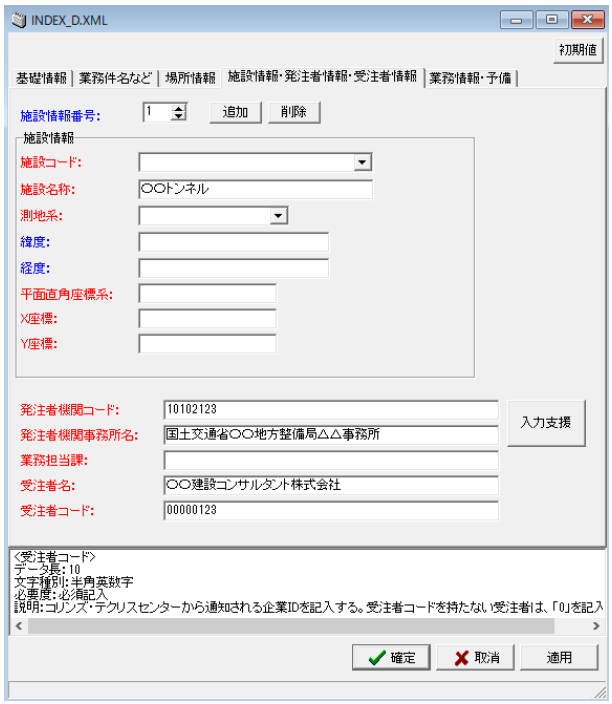
	起点側測点-n	起点側測点-m	終点側測点-n	終点側測点-m
1	0015	008	0018	005

距離標情報

	起点側 距離標-n	起点側 距離標-m	終点側 距離標-n	終点側 距離標-m
1	031	045	036	067

西側境界座標経度
<1383730>
東側境界座標経度
<1384500>
北側境界座標緯度
<0352500>
南側境界座標緯度
<0352000>

「施設情報・発注者情報・受注者情報」タブ



施設情報番号
「追加」ボタンをクリックします。
<1>

施設情報
施設名称
<〇〇トンネル>

発注者機関コード
<10102123>

発注者機関事務所名
<国土交通省〇〇地方整備局△△事務所>

受注者名
<〇〇建設コンサルタント株式会社>

受注者コード
<00000123>

「業務情報・予備」タブ

主な業務の内容
<1調査設計>

業務分野コード
<0112030>

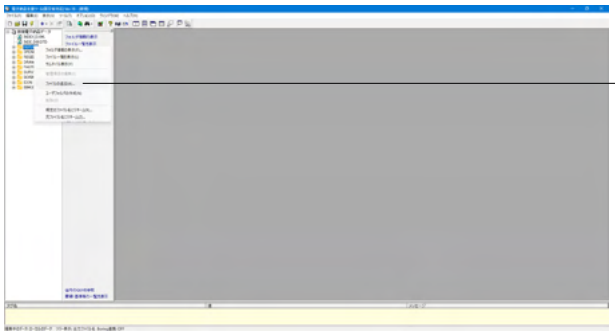
業務キーワード
<河川総合開発>

業務概要
<本業務は、〇〇川を対象として、都市化の進む△△市の貴重なオープンスペースとしての役割を重視した流域総合治水計画を立案したものである。また、あわせて、昭和YY年M月の台風XX号により、〇〇川が氾濫し、流域内の約n万戸が浸水した背景から、被害の実態調査と測量の結果による氾濫解析と多面的遊水池の計画も行った。>

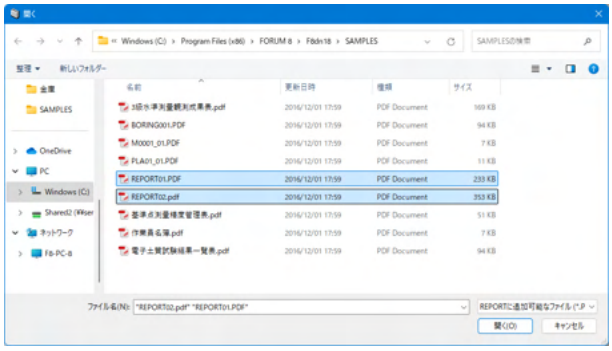
設定完了後、「確定」ボタンをクリックします。

3　報告書フォルダ(REPORT)

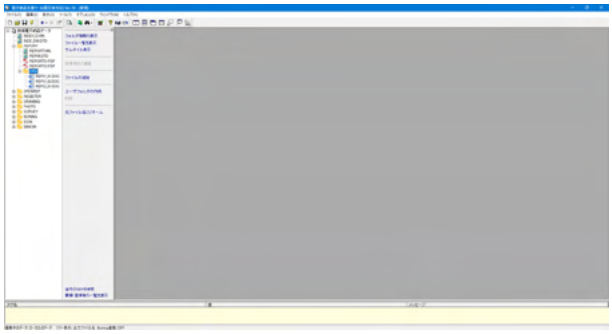
3－1　ファイルの追加



ツリービュー「REPORT」フォルダを右クリックし、「ファイルの追加」を選択します。



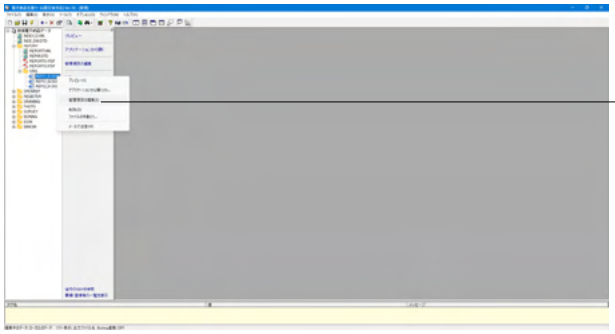
「REPORT01.PDF」「REPORT02.PDF」を選択し、「開く」ボタンをクリックすると、ファイルが追加されます。



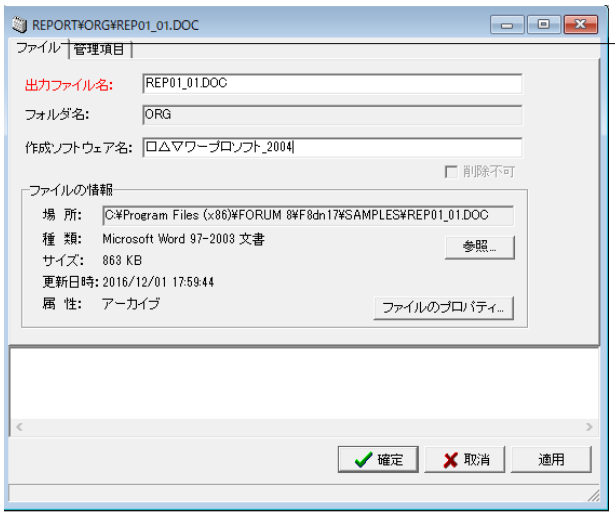
同様に、ツリービュー「REPORT」フォルダ-「ORG」フォルダにも下記ファイルを追加します。

追加ファイル
＜REP01_01.DOC＞
＜REP01_02.DOC＞
＜REP02_01.DOC＞

3－2　管理項目の編集(ORGフォルダ内)



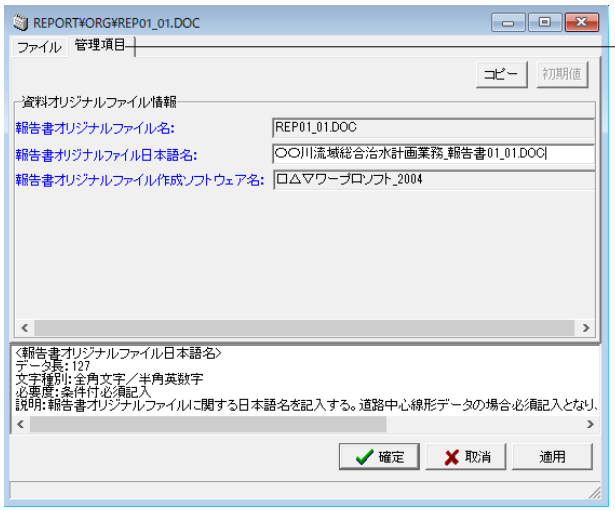
ツリービュー「REPORT」フォルダ-「ORG」フォルダ-「REP01_01.DOC」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択します。



「ファイル」タブをクリックし、設定を行います。

出力ファイル名
<REP01_01.DOC>

作成ソフトウェア名
<□△▽ワープロソフト_2004>



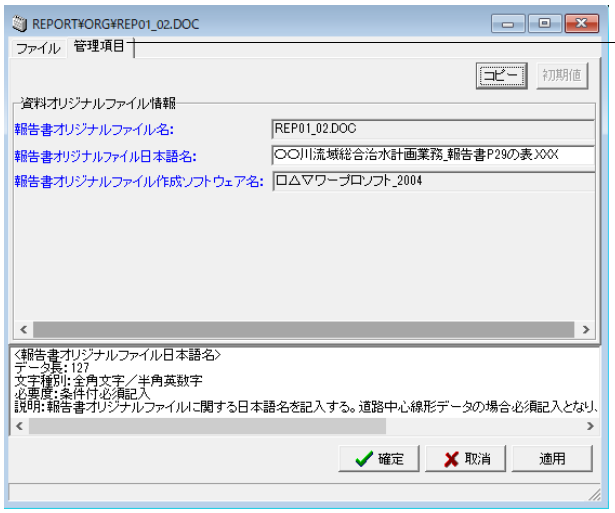
「管理項目」タブに切り替え設定を行い、「確定」ボタンをクリックします。

報告書オリジナルファイル日本語名
<○○川流域総合治水計画業務_報告書01_01.DOC>

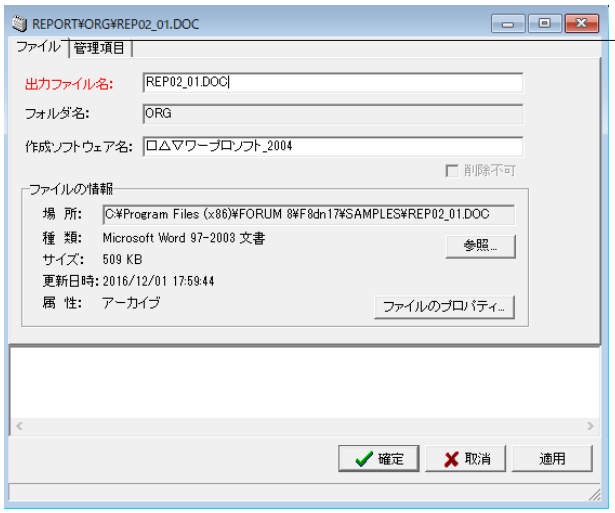
同様に、ツリービュー「REPORT」フォルダ-「ORG」フォルダ-「REP01_02.DOC」をクリックし、右クリックメニュー「管理項目の編集」を選択して、設定を行います。

「ファイル」タブ
出力ファイル名
<REP01_02.DOC>

作成ソフトウェア名
<□△▽ワープロソフト_2004>



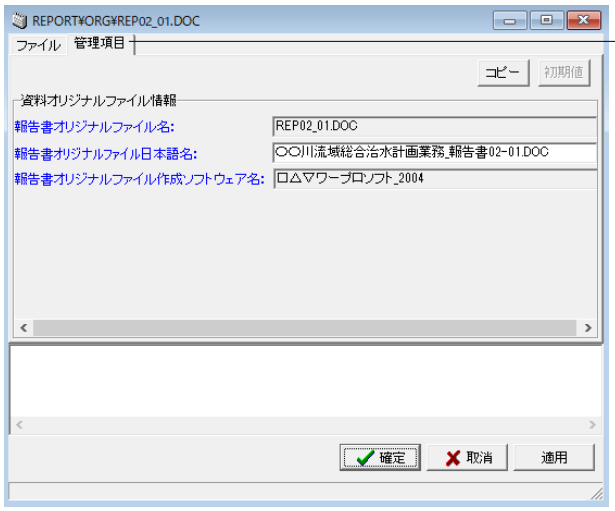
「管理項目」タブ
報告書オリジナルファイル日本語名
<○○川流域総合治水計画業務_報告書P29の表.XXX>



同様に、ツリービュー「REPORT」フォルダ-「ORG」フォルダ-「REP02_01.DOC」をクリックし、右クリックメニュー「管理項目の編集」を選択して、設定を行います。

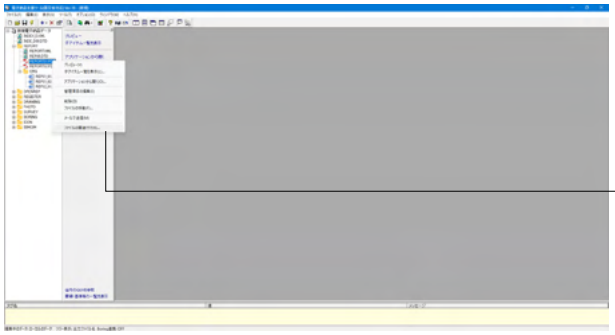
「ファイル」タブ
出力ファイル名
<REP02_01.DOC>

作成ソフトウェア名
<□△▽ワープロソフト_2004>



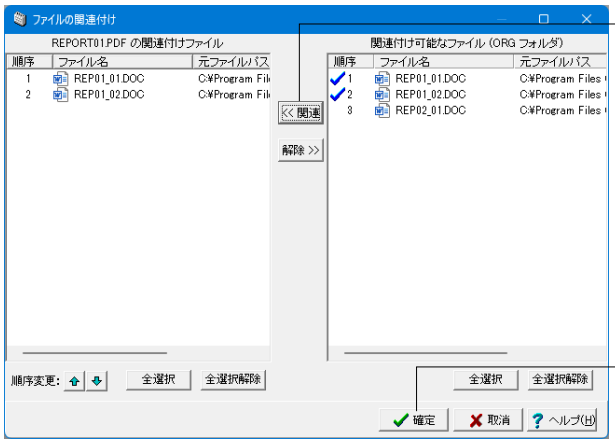
「管理項目」タブ
報告書オリジナルファイル日本語名
<○○川流域総合治水計画業務_報告書02-01.DOC>

3－3　関連付け



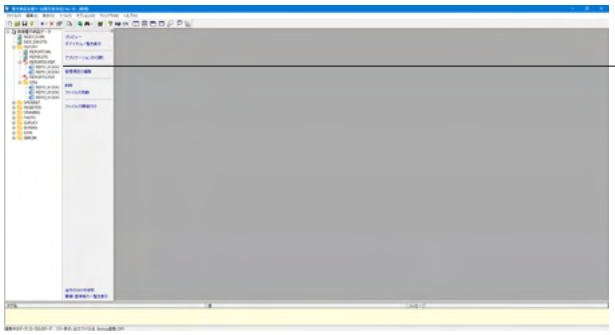
「REPORT01.PDF」と「REPORT02.PDF」にファイルの関連付けを行います。
サブフォルダにファイルを追加し、XML管理項目にその情報の記入が必要である場合、以下の関連付けの作業が必要となります。

①ツリービュー「REPORT」フォルダ-「REPORT01.PDF」を選択し、右クリックメニューより「ファイルの関連付け」を選択します。
※関連付け対象外のファイルには本メニューは表示されません。

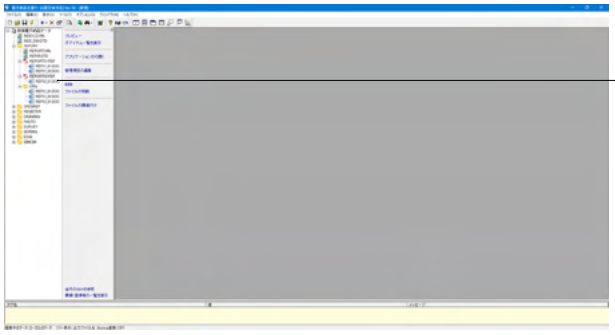


②関連付けたいファイルを選択し「関連」ボタンを押すと、選択したファイルが左側のリストに表示されます。
(複数選択が可能です。)
※ファイルの関連付けダイアログの「順序」欄にチェックマークが付いているファイルは、現在または別のファイルに関連付けされているファイルです。
＜REP01_01.DOC、REP01_02.DOCを選択＞

③「確定」ボタンをクリックします。

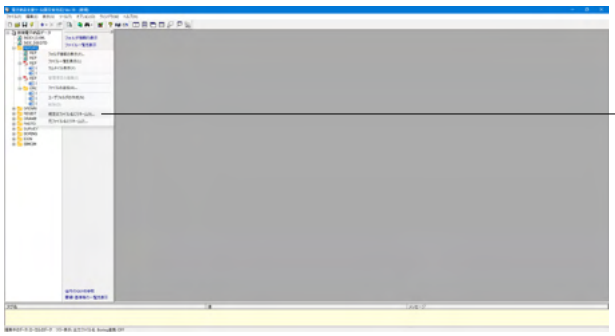


④関連付けが行われると、ツリーの表示が更新されます。



同様の方法で「REPORT02.PDF」にファイルの関連付けを行います。
＜REP02_01.DOCを選択＞

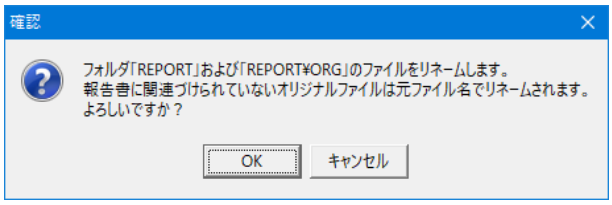
3−4　リネーム



一部のフォルダでは、追加したファイルを要領で規定されたファイル名に一括でリネームすることができます。

ツリービュー「REPORT」フォルダを選択し、右クリックメニューから「規定のファイル名にリネーム」を選択します。

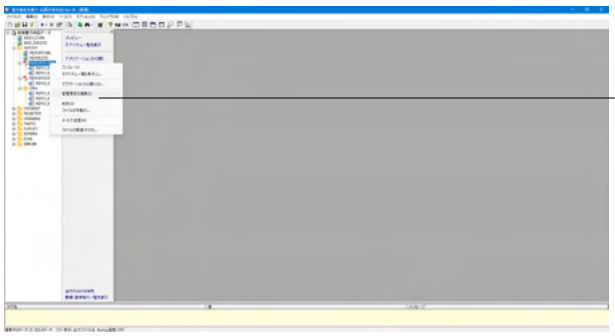
(Q1-17参照)
https://www.forum8.co.jp/faq/nouhin.htm#q1-17
(Q1-22参照)
https://www.forum8.co.jp/faq/nouhin.htm#q1-22



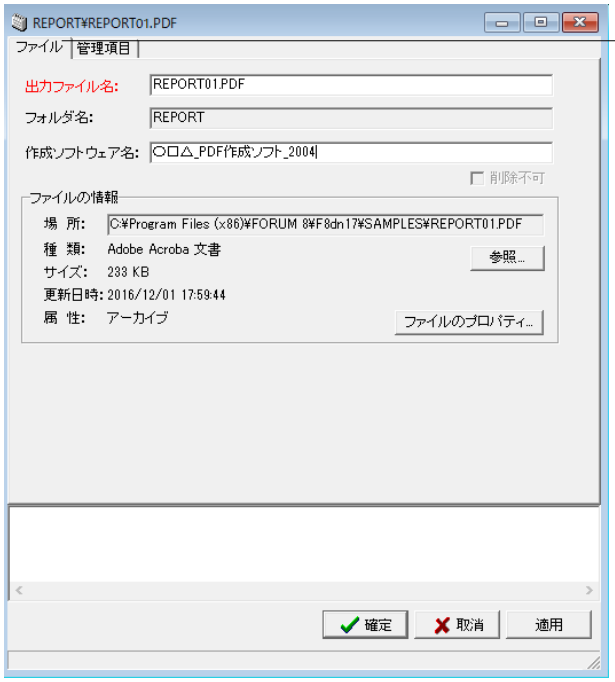
確認ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。
「REPORT」、「REPORT」-「ORG」フォルダ以下のファイルが規定のファイル名にリネームされます。

【！】関連付けを行わずに「規定のファイル名にリネーム」を行った場合、オリジナルファイルはリネームされません。
オリジナルファイルもリネームしたい場合は、必ず関連付けを行ってからリネームして下さい。

3−5　管理項目の編集



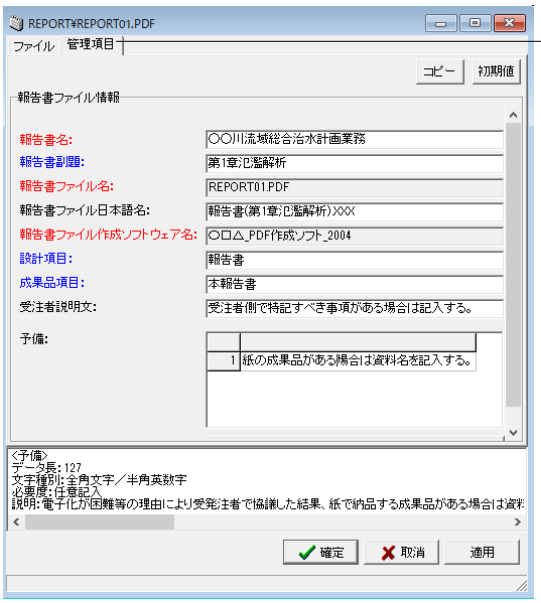
ツリービュー「REPORT」フォルダ-「REPORT01.PDF」をクリックし、右クリックメニュー「管理項目の編集」を選択します。



「ファイル」タブをクリックし、設定を行います。

出力ファイル名
＜REPORT01.PDF＞

作成ソフトウェア名
＜○□△_PDF作成ソフト_2004＞



「管理項目」タブに切り替え設定を行い、「確定」ボタンをクリックします。

報告書名
<○○川流域総合治水計画業務>

報告書副題
<第1章氾濫解析>

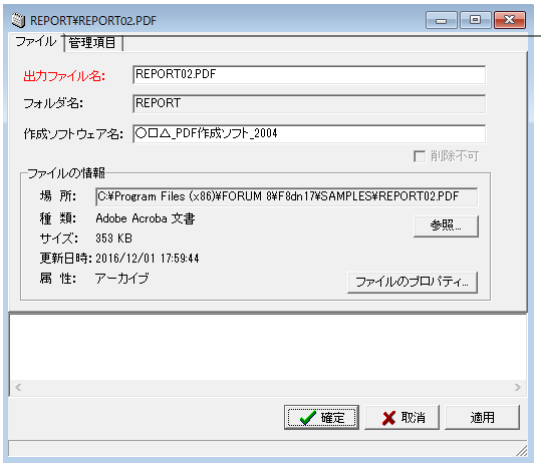
報告書ファイル日本語名
<報告書(第1章氾濫解析).XXX>

設計項目
<報告書>

成果品項目
<本報告書>

受注者説明文
<※受注者側で特記すべき事項がある場合は記入します。>

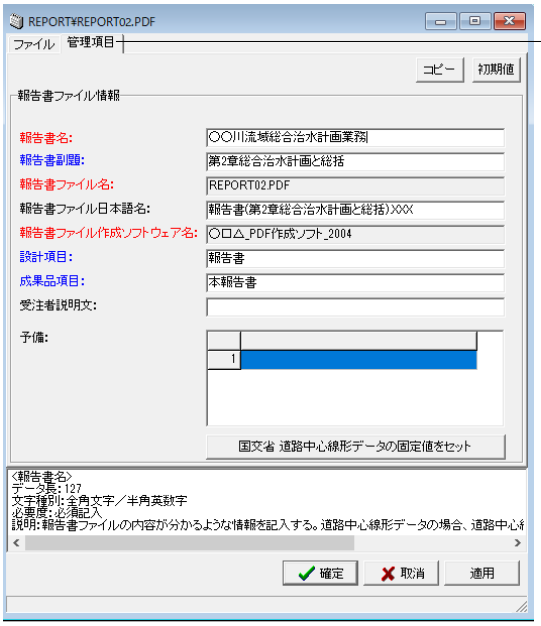
予備
<※紙の成果品がある場合は資料名を記入します。説明文以外で特記すべき事項があれば記入します。(複数入力可)>



同様の方法で、ツリービュー「ＲＥＰＯＲＴ」フォルダ-「REPORT02.PDF」をクリックし、右クリックメニュー「管理項目の編集」を選択して、設定を行います。

「ファイル」タブ
出力ファイル名
<REPORT02.PDF>

作成ソフトウェア名
<○□△_PDF作成ソフト_2004>



「管理項目」タブ
報告書名
<○○川流域総合治水計画業務>

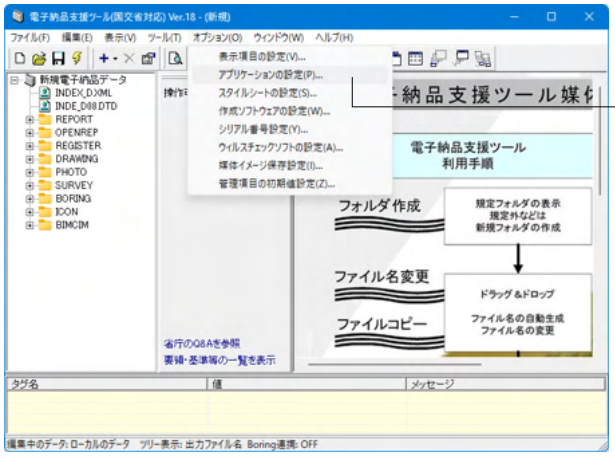
報告書副題
<第2章総合治水計画と総括>

報告書ファイル日本語名
<報告書(第2章総合治水計画と総括).XXX>

設計項目
<報告書>

成果品項目
<本報告書>

3−6　禁止文字チェック



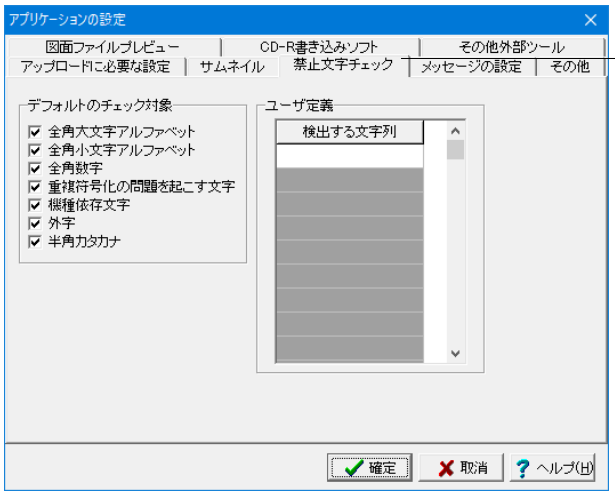
報告書ファイルや報告書オリジナルファイルは禁止文字チェックを行うことができます。

メニュー「オプション」-「アプリケーションの設定」をクリックします。

※禁止文字チェックできるファイルは以下の形式のものに制限されます。
但し、最新版では一部異なる場合があります。

- ・テキスト　(*.TXT)
- ・リッチテキスト　(*.RTF)
- ・MicrosoftWord　(*.DOC)
- ・MicrosoftExcel　(*.XLS)
- ・一太郎　(*.JTD, *.JTDC, *.JTT, *.JTTC)
- ・Lotus　(*.123, *.WK*, *.WJ*)
- ・CSVファイル　(*.CSV)
- ・PDFファイル　(*.PDF)

※選択ファイルの各省庁要領に沿った、XML使用禁止文字のチェックを行えます。
右クリックメニュー(または、メニュー「編集」)より「禁止文字チェック」を選択します。
なお、この機能は、「自在眼マルチビューア」のインストールが必要です。
禁止文字チェックの結果はCSV形式で保存することができます。

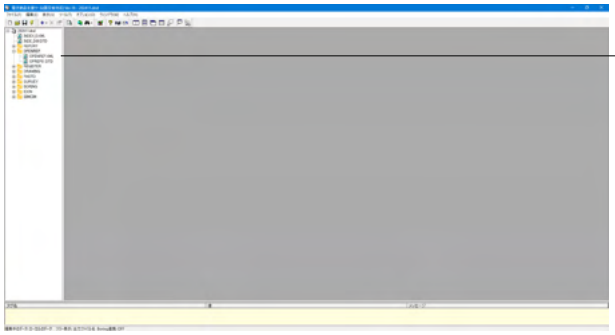


「禁止文字チェック」タブをクリックします。

デフォルトのチェック対象
チェック対象にしたい項目にチェックをいれてください。

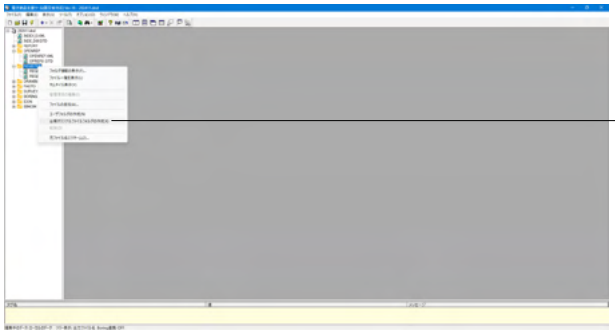
ユーザ定義
上記以外の文字を設定することができます。追加出来る文字列はそれぞれ2バイトまでの制限となっています。

4　公開用成果品フォルダ(OPENREP)



※今回入力変更なし

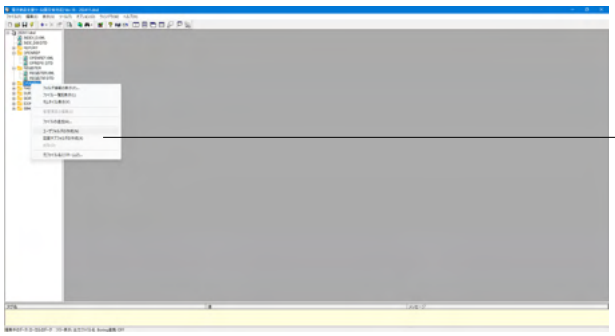
5　台帳フォルダ(REGISTER)



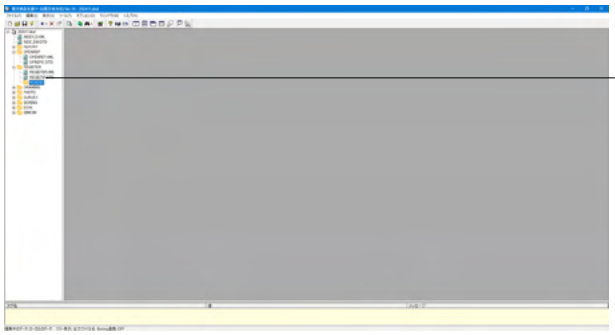
※今回入力変更なし
「REGISTER」フォルダを右クリックし、メニューより「台帳オリジナルファイルフォルダの作成」を選択後、「その他資料情報」及び「その他資料情報オリジナルファイル」を追加します。
追加したそれぞれのファイルに対して、管理項目を入力します。

6　図面フォルダ(DRAWING)

6－1　フォルダの作成

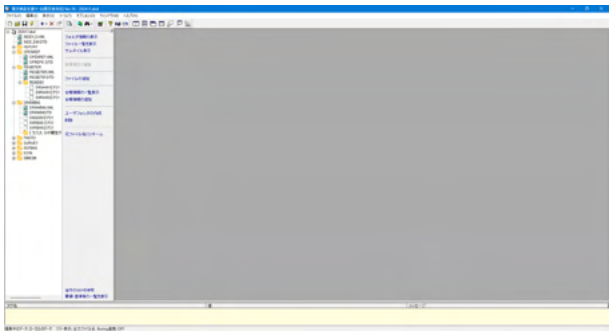


ツリービュー「DRAWING」フォルダを右クリックし、「図面サブフォルダの作成」を選択します。



ツリーにフォルダが追加され、フォルダ名が編集可能になりますので、「ROAD01」に変更します。

6－2　ファイルの追加

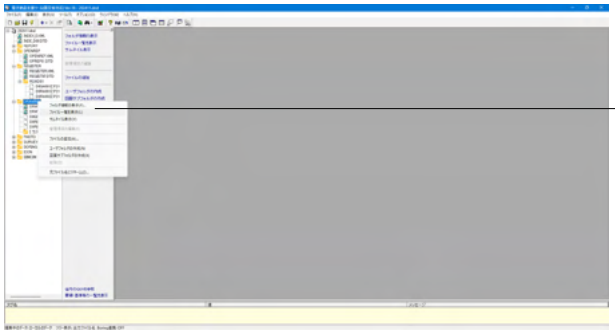


ツリービュー「DRAWING」フォルダ、「ROAD01」フォルダにそれぞれ下記ファイルを追加します。

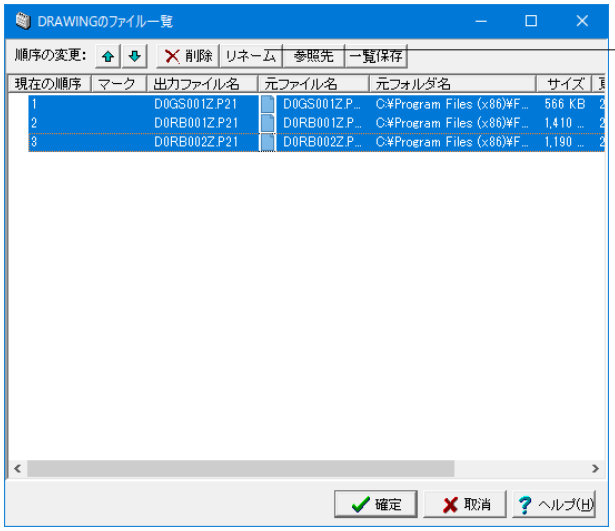
「DRAWING」フォルダ追加ファイル
＜D0GS001Z.P21＞
＜D0RB001Z.P21＞
＜D0RB002Z.P21＞

「ROAD01」フォルダ追加ファイル
＜D0GA001Z.P21＞
＜D0RA001Z.P21＞
＜D0RA002Z.P21＞

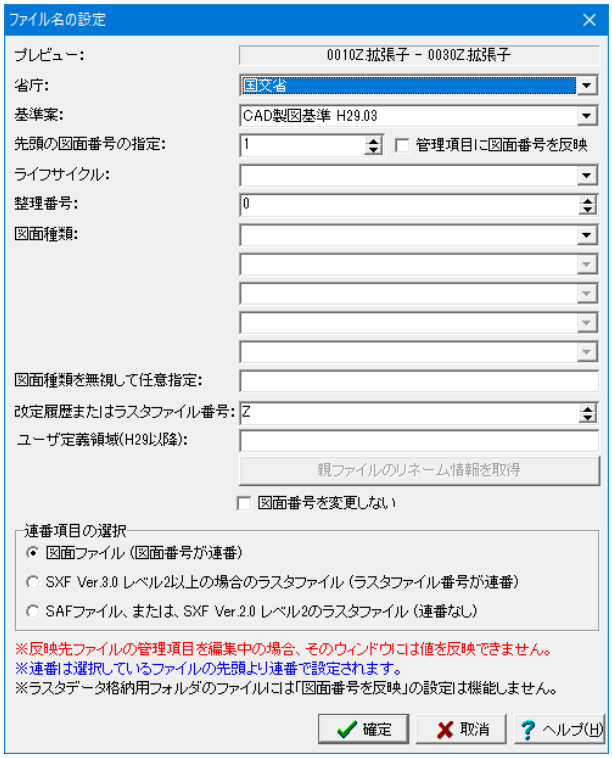
6−3　一括連番でのリネーム

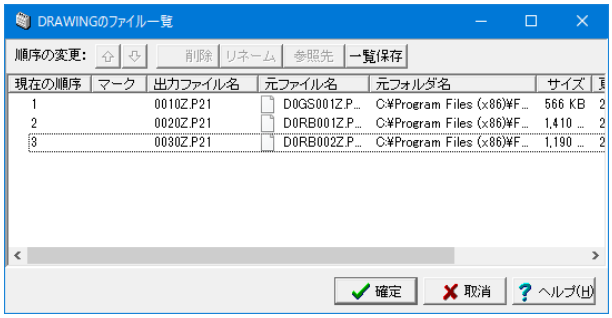


「DRAWING」フォルダを右クリックし、「ファイル一覧を表示」にてファイルの一覧を開きます。

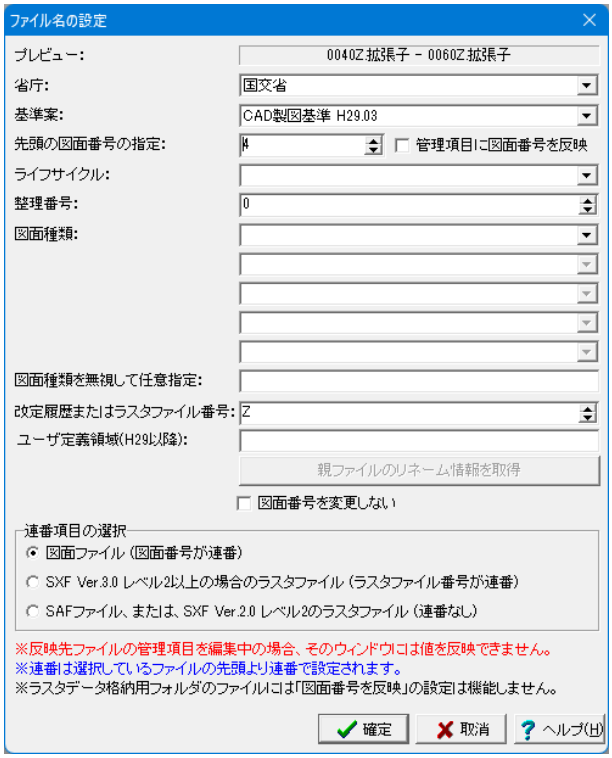


Shiftキーにてファイルを全て選択後「リネーム」ボタンをクリックし、「ファイル名の設定」画面にて下図のように変更します。





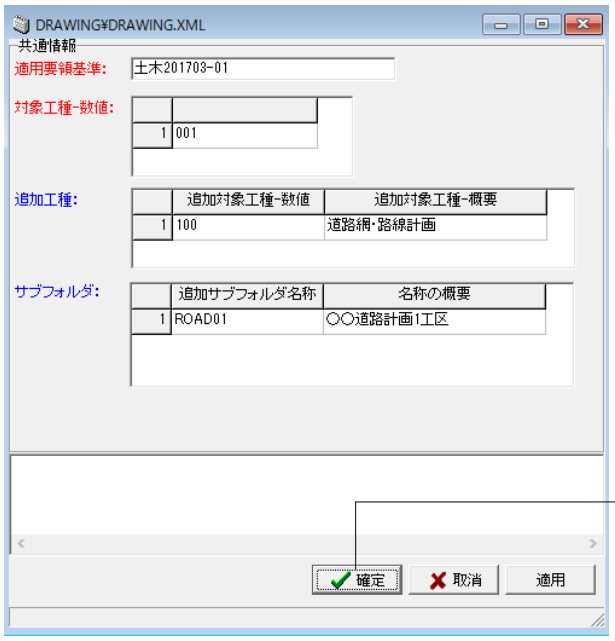
ファイル名が変更されます。



同様に、「ROAD01」フォルダに追加した「D0GA001Z.P21」「D0RA001Z.P21」「D0RA002Z.P21」ファイルもリネームします。

先頭の図面番号の指定
<4>

6－4　管理項目の編集



ツリービュー「DRAWING.XML」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択します。

適用要領基準
<土木201703-01>

対象工種-数値

1	001

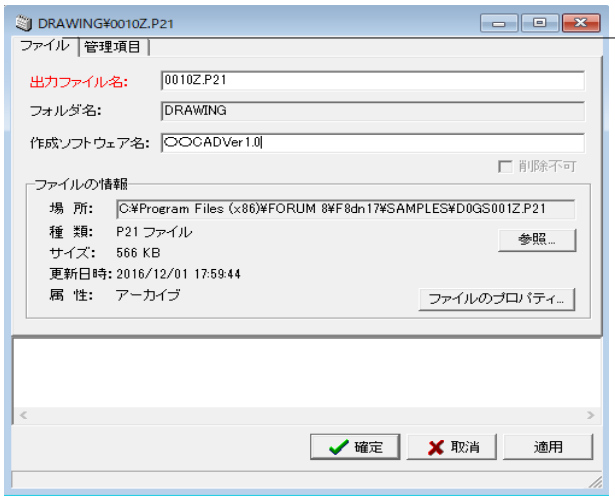
追加工種

	追加対象工種-数値	追加対象工種-概要
1	100	道路網・路線計画

サブフォルダ

	追加サブフォルダ名称	名称の概要
1	ROAD01	○○道路計画1工区

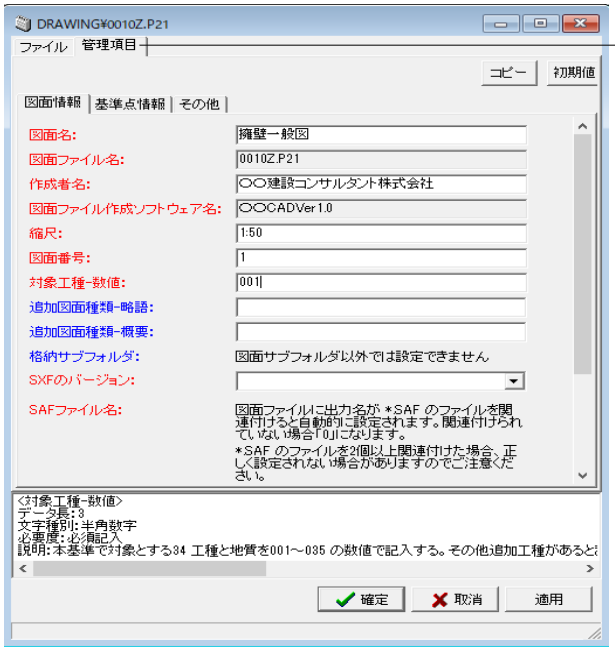
設定完了後、「確定」ボタンをクリックします。



ツリービュー「0010Z.P21」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<0010Z.P21>

作成ソフトウェア名
<〇〇CADVer1.0>



「管理項目」タブ-「図面情報」タブに切り替えます。

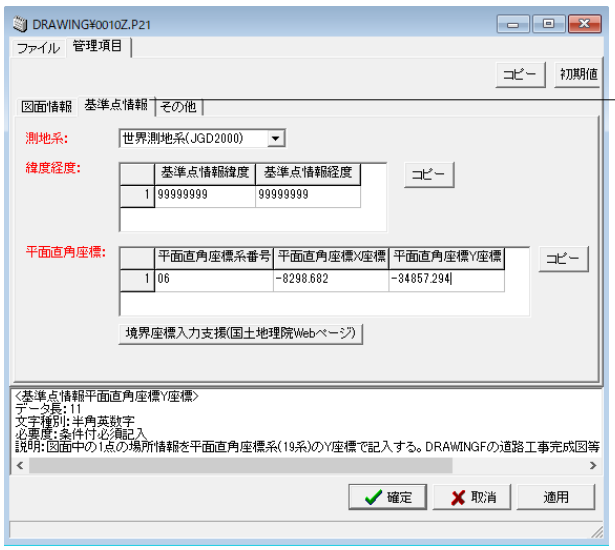
図面名
<擁壁一般図>

作成者名
<〇〇建設コンサルタント株式会社>

縮尺
<1:50>

図面番号
<1>

対象工種-数値
<001>



「管理項目」タブ-「基準点情報」タブに切り替えます。
※今回「その他」タブの入力変更なし

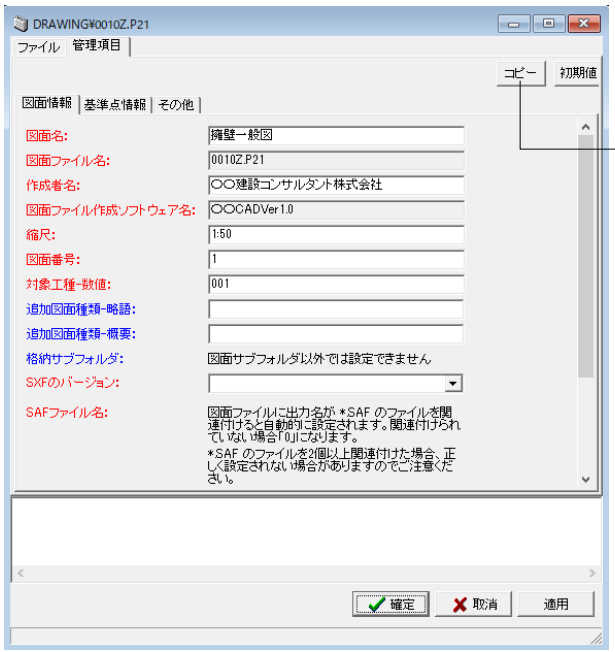
測地系
<世界測地系(JGD2000)>

緯度経度

	基準点情報緯度	基準点情報経度
1	99999999	99999999

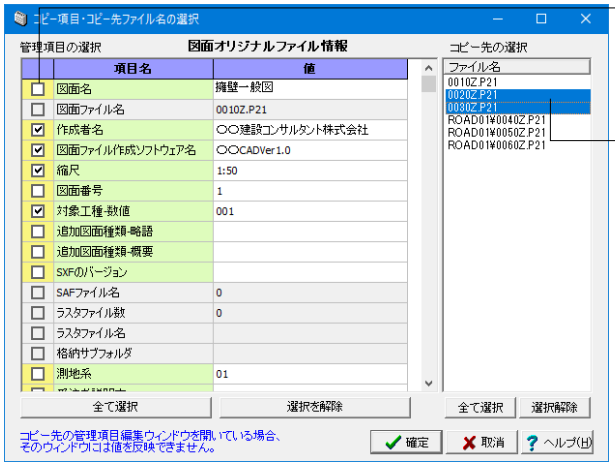
平面直角座標

	平面直角座標系番号	平面直角座標 X座標	平面直角座標 Y座標
1	06	-8298.682	-34857.294



各入力項目について同じ情報、入力内容などがある場合、他のファイルや情報にコピーすることができます。
今回は「0010Z.P21」の情報を、「0020Z.P21」「0030Z.P21」へコピーします。

①ツリービューで「0010Z.P21」ファイルを選択後、右クリックメニュー「管理項目の編集」を選択し、「管理項目」タブにある「コピー」ボタンをクリックします。
※表示されている情報がコピー元になります。



②左のチェックボタンでコピーする項目を選択します。すべての情報をコピーする場合は、「全て選択」ボタンを押します。
＜☑作成者名　☑図面ファイル作成ソフトウェア名　☑縮尺　☑対象工種-数値＞

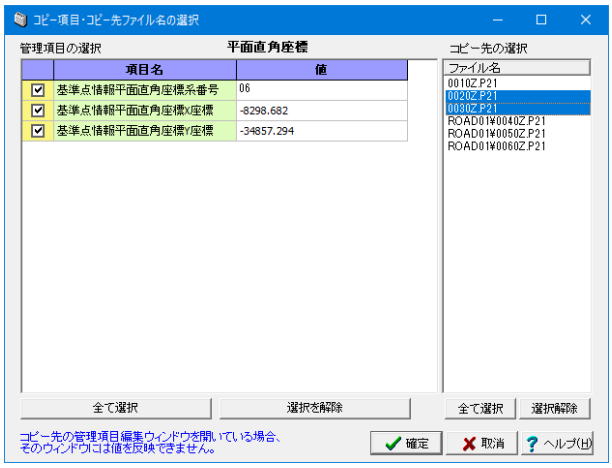
③右側のファイルリストでコピー先のファイルを選択し、「確定」をクリックします。
＜「0020Z.P21」「0030Z.P21」選択＞

【!】入力欄がグレー表示で入力できないものに関しては、本プログラムで自動的に設定される項目ですので、変更はできません。
※必須入力項目は項目名を赤色、条件付き必須入力項目は項目名を青色で表示しています。

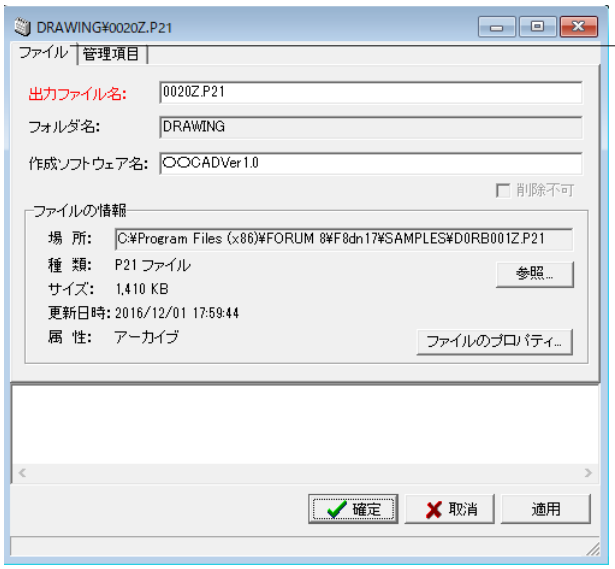
【!】コピー先となるファイル・情報などの管理項目編集ウィンドウを別に開いている場合、そのウィンドウに表示されている内容は変更されません。

「管理項目」タブ-「基準点情報」タブに切り替え、「緯度経度」、「平面直下座標」横のにある「コピー」ボタンをそれぞれクリックし、同様に情報をコピーします。

緯度経度
＜☑基準点情報緯度　☑基準点情報経度＞
＜「0020Z.P21」「0030Z.P21」選択＞



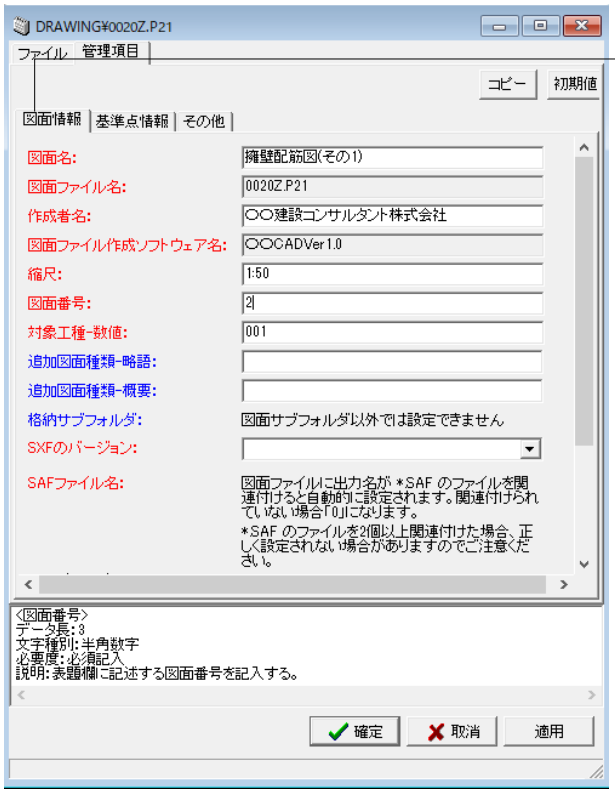
平面直角座標
<☑基準点情報平面直角座標系番号
☑基準点情報平面直角座標X座標
☑基準点情報平面直角座標Y座標>
<「0020Z.P21」「0030Z.P21」選択>



ツリービュー「0020Z.P21」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<0020Z.P21>

作成ソフトウェア名
<○○CADVer1.0>



「管理項目」タブ-「図面情報」タブに切り替えると、先ほどコピーした情報が入力されているのが確認できます。

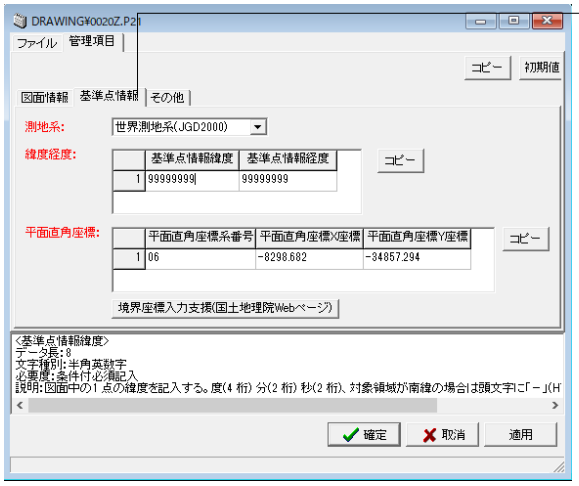
図面名
<擁壁配筋図(その1)>

作成者名
<○○建設コンサルタント株式会社>

縮尺
<1:50>

図面番号
<2>

対象工種-数値
<001>



「管理項目」タブ-「基準点情報」タブに切り替えると、先ほどコピーした情報が入力されているのが確認できます。
設定完了後、「確定」ボタンをクリックします。

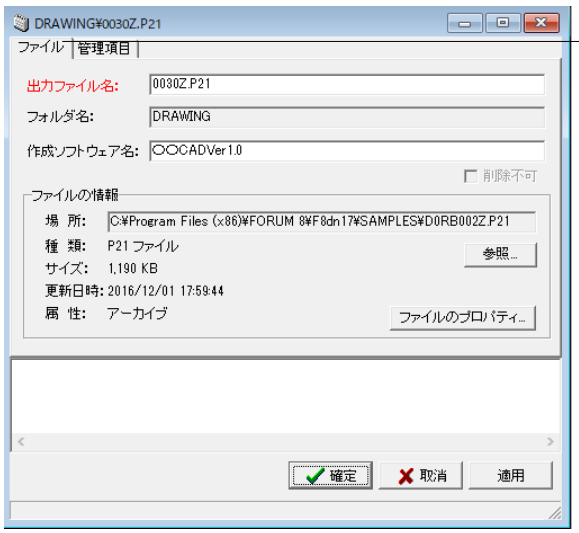
測地系
<世界測地系(JGD2000)>

緯度経度

	基準点情報緯度	基準点情報経度
1	99999999	99999999

平面直角座標

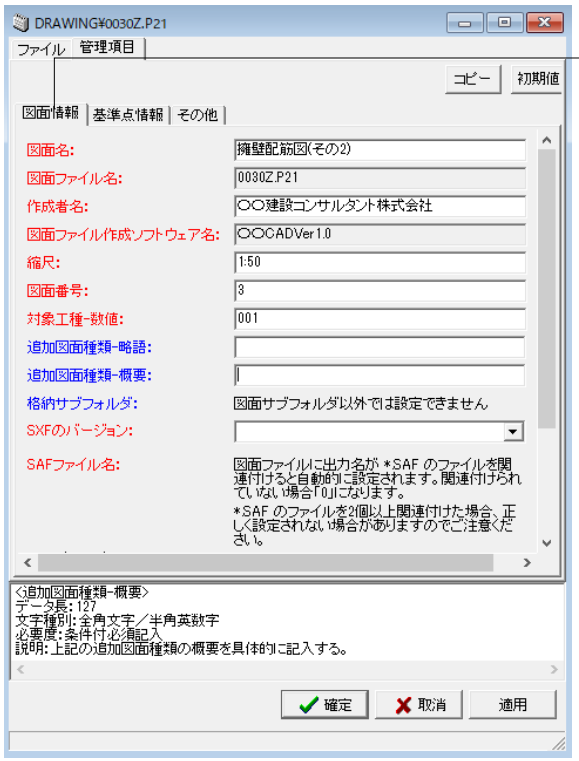
	平面直角座標系番号	平面直角座標 X座標	平面直角座標 Y座標
1	06	-8298.682	-34857.294



ツリービュー「0030Z.P21」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<0030Z.P21>

作成ソフトウェア名
<○○CADVer1.0>



「管理項目」タブ-「図面情報」タブに切り替えると、先ほどコピーした情報が入力されているのが確認できます。

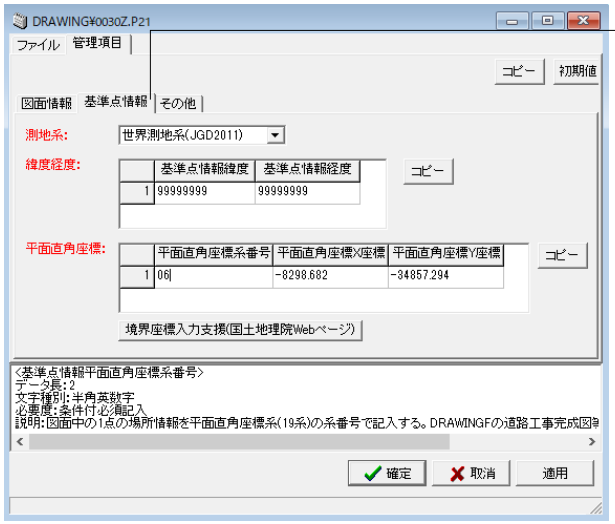
図面名
<擁壁配筋図(その2)>

作成者名
<○○建設コンサルタント株式会社>

縮尺
<1:50>

図面番号
<3>

対象工種-数値
<001>



「管理項目」タブ-「基準点情報」タブに切り替えると、先ほどコピーした情報が入力されているのが確認できます。
設定完了後、「確定」ボタンをクリックします。

測地系
<世界測地系(JGD2000)>

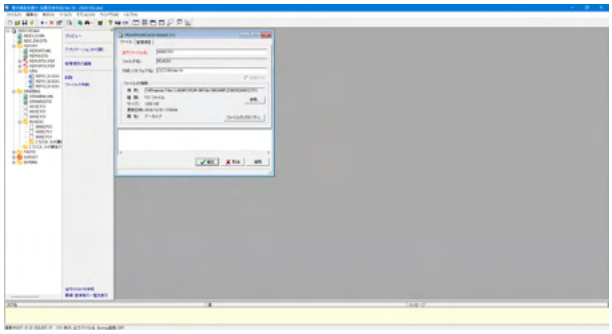
緯度経度

	基準点情報緯度	基準点情報経度
1	99999999	99999999

平面直角座標

	平面直角座標系番号	平面直角座標X座標	平面直角座標Y座標
1	06	-8298.682	-34857.294

「ROAD01」-「0040Z.P21」



同様に、ツリービュー「ROAD01」フォルダ-「0040Z.P21」「0050Z.P21」「0060Z.P21」ファイルもコピー機能を使い設定を行います。

「ファイル」タブ
出力ファイル名
<0040Z.P21>
作成ソフトウェア名
<〇〇CADVer1.0>

「管理項目」タブ-「図面情報」タブ
図面名
<橋台一般図(その1)>
作成者名
<〇〇建設コンサルタント株式会社>
縮尺
<1:100>
図面番号
<4>
対象工種-数値
<001>

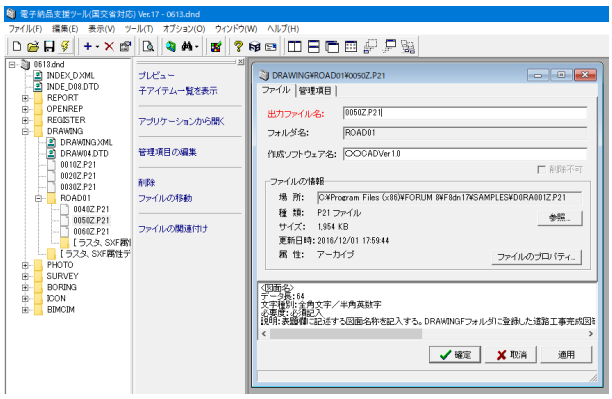
「管理項目」タブ-「基準点情報」タブ
測地系
<世界測地系(JGD2000)>
緯度経度

	基準点情報緯度	基準点情報経度
1	99999999	99999999

平面直角座標

	平面直角座標系番号	平面直角座標X座標	平面直角座標Y座標
1	06	-8298.682	-34857.294

「ROAD01」-「0050Z.P21」



「ファイル」タブ
出力ファイル名
<0050Z.P21>
作成ソフトウェア名
<〇〇CADVer1.0>

「管理項目」タブ-「図面情報」タブ
図面名
<橋台配筋図>
作成者名
<〇〇建設コンサルタント株式会社>
縮尺
<1:100>
図面番号
<5>
対象工種-数値
<001>

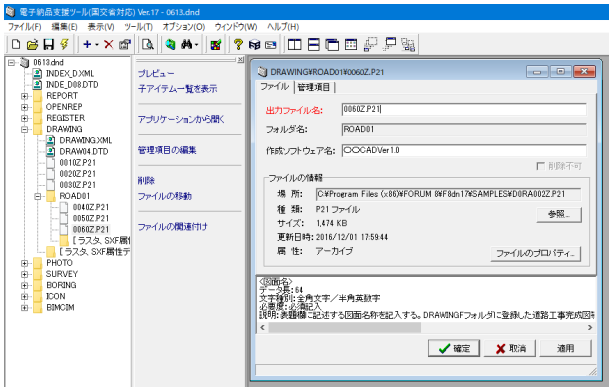
「管理項目」タブ-「基準点情報」タブ
測地系
<世界測地系(JGD2000)>
緯度経度

	基準点情報緯度	基準点情報経度
1	99999999	99999999

平面直角座標

	平面直角座標系番号	平面直角座標 X座標	平面直角座標 Y座標
1	06	-8298.682	-34857.294

「ROAD01」-「0060Z.P21」



「ファイル」タブ
出力ファイル名
<0060Z.P21>
対作成ソフトウェア名
<〇〇CADVer1.0>

「管理項目」タブ-「図面情報」タブ
図面名
<橋台配筋図(その2)>
作成者名
<〇〇建設コンサルタント株式会社>
縮尺
<1:100>
図面番号
<6>
対象工種-数値
<001>

「管理項目」タブ-「基準点情報」タブ
測地系
<世界測地系(JGD2000)>
緯度経度

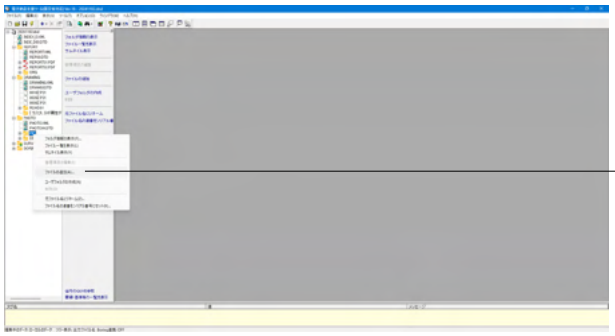
	基準点情報緯度	基準点情報経度
1	99999999	99999999

平面直角座標

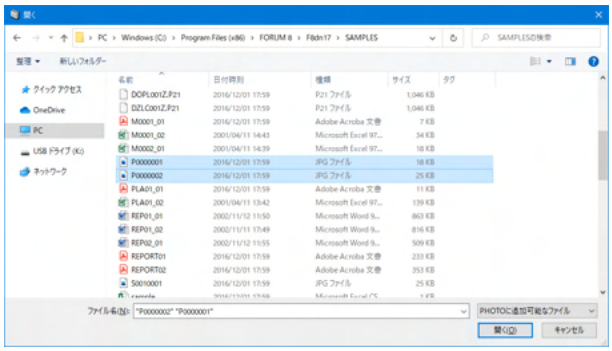
	平面直角座標系番号	平面直角座標 X座標	平面直角座標 Y座標
1	06	-8298.682	-34857.294

7　写真管理フォルダ(PHOTO)

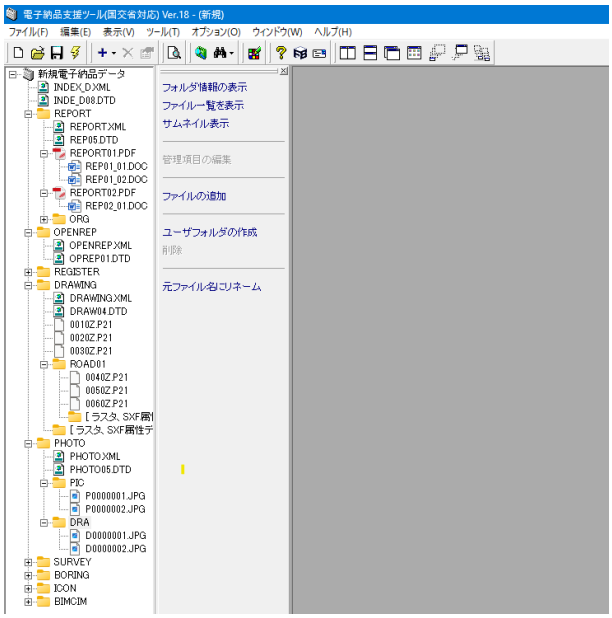
7－1　ファイルの追加



ツリービュー「PHOTO」フォルダ-「PIC」を右クリックし、「ファイルの追加」を選択します。



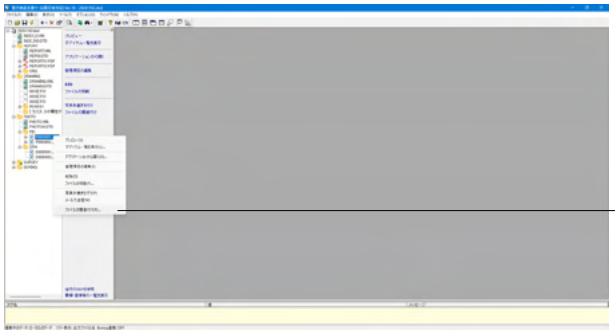
「P0000001.JPG」「P0000002.JPG」を選択し、「開く」ボタンをクリックすると、ファイルが追加されます。



同様に、ツリービュー「PHOTO」フォルダ-「DRA」フォルダにも下記ファイルを追加します。

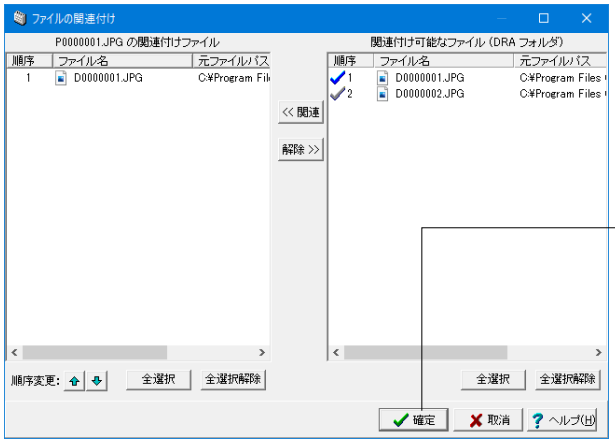
追加ファイル
<D0000001.JPG>
<D0000002.JPG>

7－2　関連付け



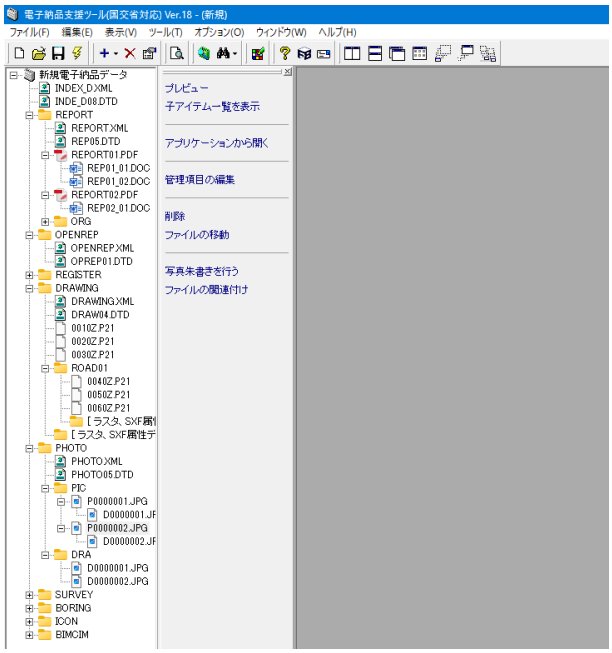
「P0000001.JPG」と「P0000002.JPG」にファイルの関連付けを行います。

①ツリービュー「PIC」-「P0000001.JPG」を選択し、右クリックメニューより「ファイルの関連付け」を選択します。



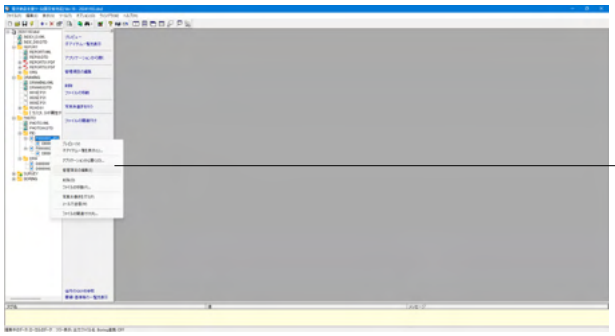
②関連付けたいファイルを選択し「関連」ボタンを押すと、選択したファイルが左側のリストに表示されます。
＜D0000001.JPGを選択＞

③「確定」ボタンをクリックします。

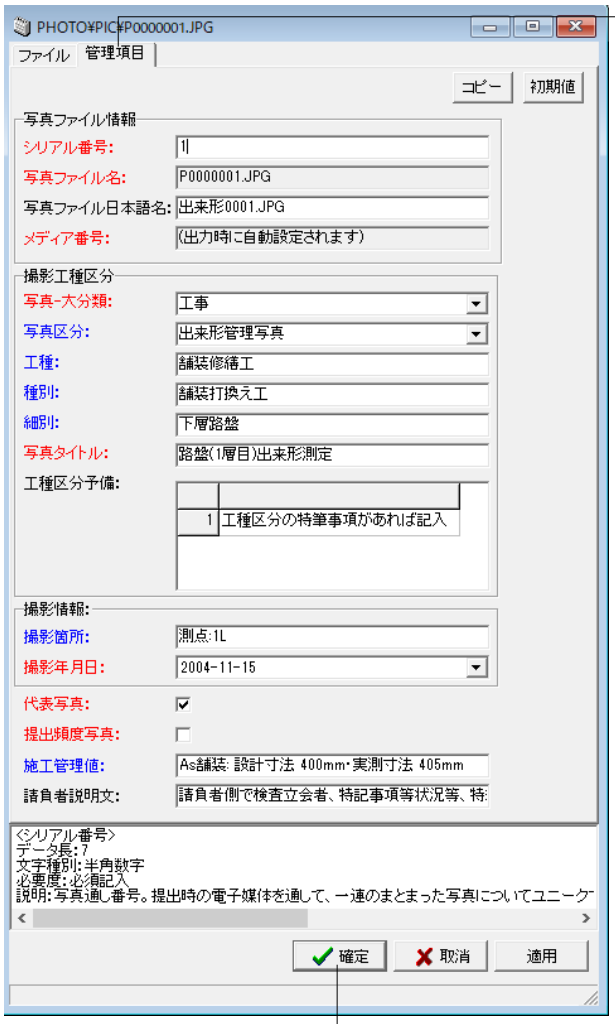


同様の方法で「P0000002.JPG」にファイルの関連付けを行います。
＜D0000002.JPGを選択＞

7－3　管理項目の編集



ツリービュー「PHOTO」フォルダ-「PIC」-「P0000001.JPG」を右クリックし、「管理項目の編集」を選択します。



「管理項目」タブに切り替え、設定を行います。

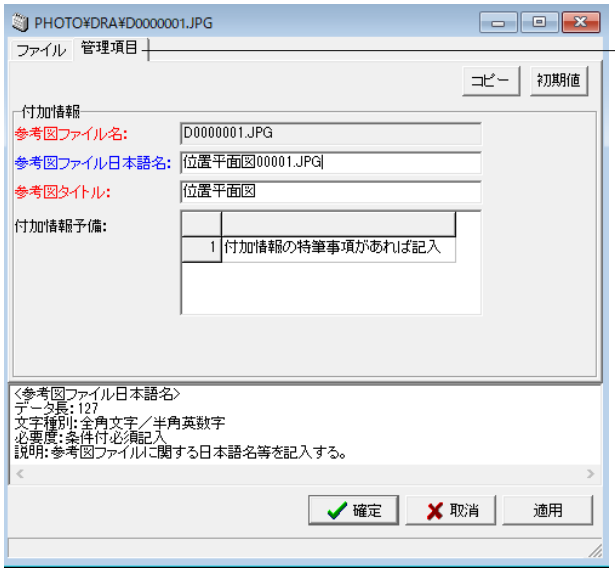
写真ファイル情報
シリアル番号
<1>
写真ファイル日本語名
<出来形0001.JPG>

撮影工種区分
写真-大分類
<工事>
写真区分
<出来形管理写真>
工種
<舗装修繕工>
種別
<舗装打換え工>
細別
<下層路盤>
写真タイトル
<路盤(1層目)出来形測定>
工種区分予備
<※工種区分の特記事項があれば記入します。(複数入力可)>

撮影情報
撮影箇所
<測点:1L>
撮影年月日
<任意の日付>

代表写真
<☑>
施工管理値
<As舗装: 設計寸法 400mm・実測寸法 405mm>
請負者説明文
<※請負者側で検査立会者、特記事項等状況等、特筆事項等あれば記入します。>

設定完了後、「確定」ボタンをクリックします。

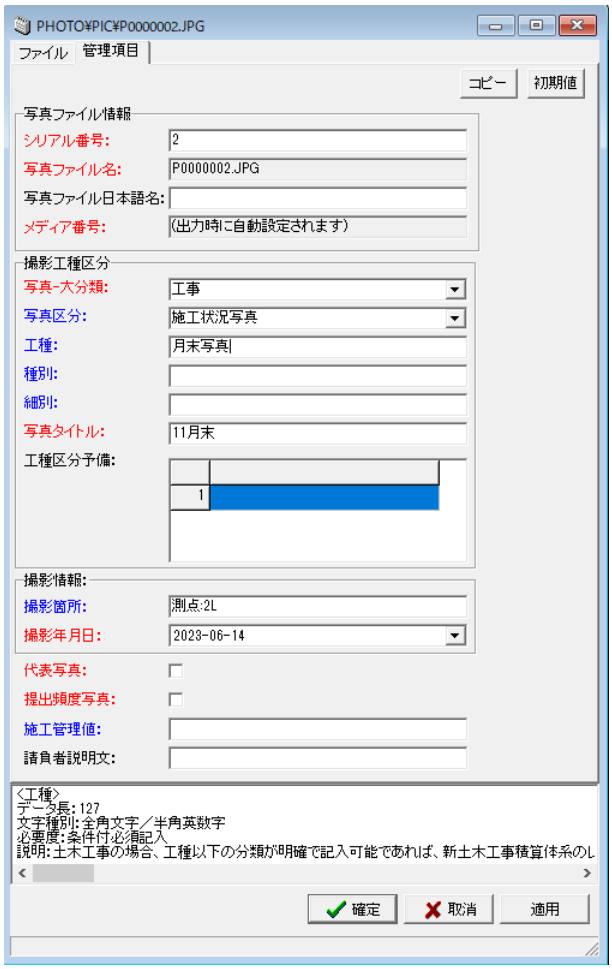


同様に、「PIC」-「P0000001.JPG」-「D0000001.JPG」を右クリックし、「管理項目の編集」を行います。

「管理項目」タブ
参考図ファイル日本語名
<位置平面図00001.JPG>

参考図タイトル
<位置平面図>

付加情報予備
<※付加情報の特筆事項があれば記入します>



同様に、「PIC」-「P0000002.JPG」を右クリックし、「管理項目の編集」を行います。

写真ファイル情報
シリアル番号
<2>

「管理項目」タブ
撮影工種区分
写真-大分類
<工事>
写真区分
<施工状況写真>
工種
<月末写真>
写真タイトル
<11月末>

撮影情報
撮影箇所
<測点:2L>
撮影年月日
<任意の日付>

同様に、「PIC」-「P0000002.JPG」-「D0000002.JPG」を右クリックし、「管理項目の編集」を行います。

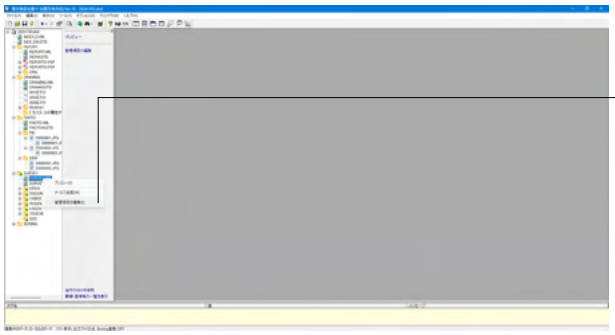
「管理項目」タブ
参考図ファイル日本語名
<位置平面図00002.JPG>

参考図タイトル
<位置平面図>

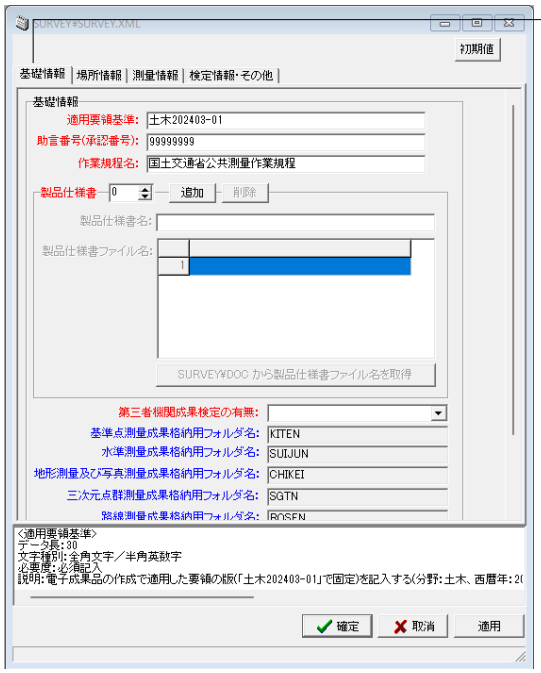
付加情報予備
<※付加情報の特筆事項があれば記入します>

8　測量情報管理フォルダ(SURVEY)

8－1　管理項目の編集



ツリービュー「SURVEY」フォルダ-「SURVEY.XML」ファイルを右クリックし、「管理項目の編集」を選択します。(各基準案によって一部異なる場合があります。)



「基礎情報」タブをクリックし、設定を行います。

適用要領基準
<土木202403-01>

助言番号(承認番号)
<99999999>

作業規程名
<国土交通省公共測量作業規程>

「場所情報」「測量情報」「検定情報・その他」タブをクリックし、それぞれ設定を行い、「確定」ボタンをクリックします。
※今回入力変更なし

「場所情報」「測量情報」タブ

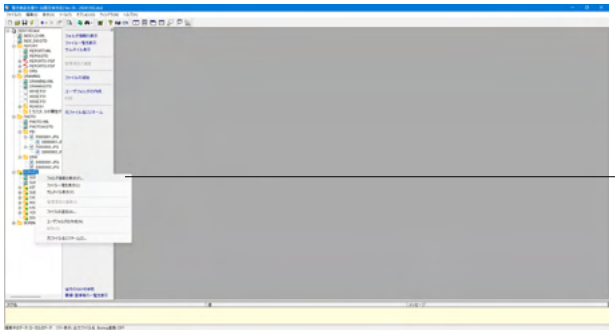
①入力
複数の場所情報がある場合、スピンボタンで入力を行う場所、情報の番号を選択し、データを入力します。

②追加
それぞれの情報の入力は各タブで行いますが、データの新規作成時には場所情報がひとつも登録されていない為、「追加」をクリックし、各項目を入力します。

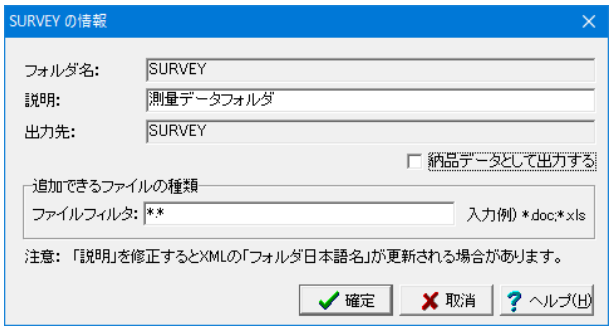
③削除
スピンボタンで削除したい場所情報の番号を選択し、「削除」をクリックします。

④並べ替え
スピンボタンで移動させたい場所情報の番号を選択し、「並び替え」をクリックします。

8－2　納品データの出力設定



「SURVEY」フォルダを納品データとして出力しないよう設定します。
ツリービュー「SURVEY」フォルダを選択し、右クリックメニュー「フォルダ情報の表示」を選択すると、「フォルダの情報」ダイアログが表示されます。ここでは、フォルダに関する情報を見ることができます。



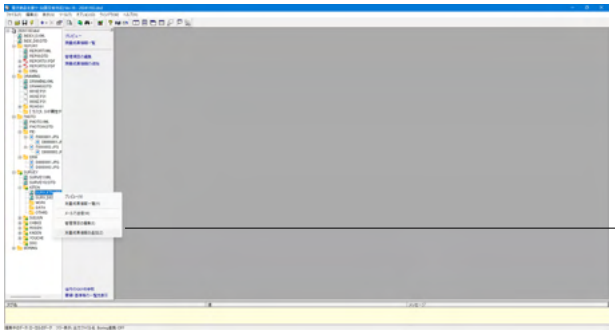
説明
フォルダに関する説明です。ツリービュー日本語表示切り替えで日本語によるフォルダ名を表示する場合、ここの値が表示されます。
※XML管理項目に反映される場合があります。

納品データとして出力する
チェックをはずすと出力時にそのフォルダ以下が出力されなくなります。XMLチェック時、フォルダ直下にXMLファイルが存在すればそのXMLファイルのチェックを省略します。
※H16.06以降の基準より、不要フォルダは成果品提出時に出力しないよう変更されましたので、不要フォルダがある場合はこのチェックを外して下さい。なお、これにより、国交省チェックシステムのチェック対象外となります。
<チェックを外す>

追加できるファイルの種類
フォルダに追加できるファイルの種類を制限します。「ファイルフィルタ」欄に表示されている拡張子のファイルのみ追加できます。内容を変更するには、追加できる拡張子を「*.XXX」の形式で入力して下さい。

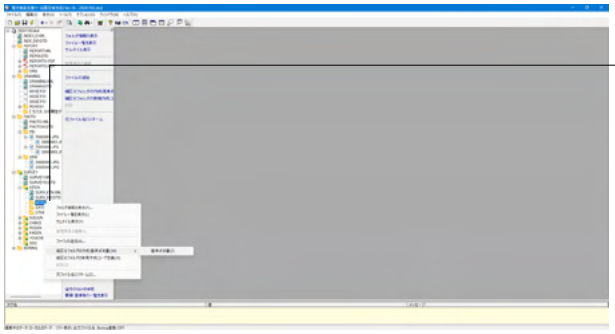
※複数の拡張子を入力する場合は、「;(セミコロン)」で区切って、入力して下さい。
(Q1-10参照)
https://www.forum8.co.jp/faq/nouhin.htm#q1-10

9　測量成果情報管理ファイル(SURV_KTN.XML)



※今回入力変更なし

ツリービューで測量成果情報を追加したい測量成果管理ファイル(「SURVEY」フォルダ-「KITEN」フォルダ-「SURV_KTN.XML」ファイル)をクリックし、右クリックメニューで「測量成果情報の追加」を選択すると、ツリーに測量成果情報が追加されます。

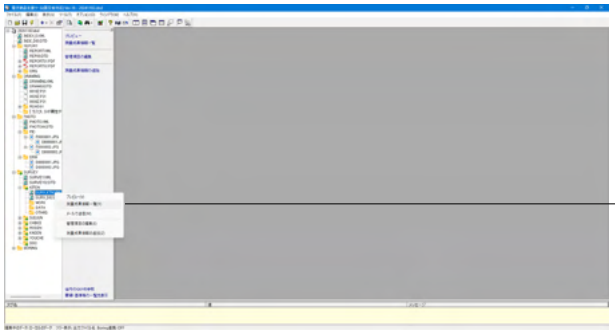


※今回入力変更なし

測量細区分フォルダの作成
測量サブフォルダ(「SURVEY」フォルダ-「KITEN」、「SUIJUN」等)の下の「WORK」、「DATA」フォルダを右クリックし、細区分フォルダの作成メニューからフォルダを作成します。

細区分フォルダの作成(基準点測量)
要領・基準で定められた細区分フォルダ作成用のメニュー項目が登録されます。

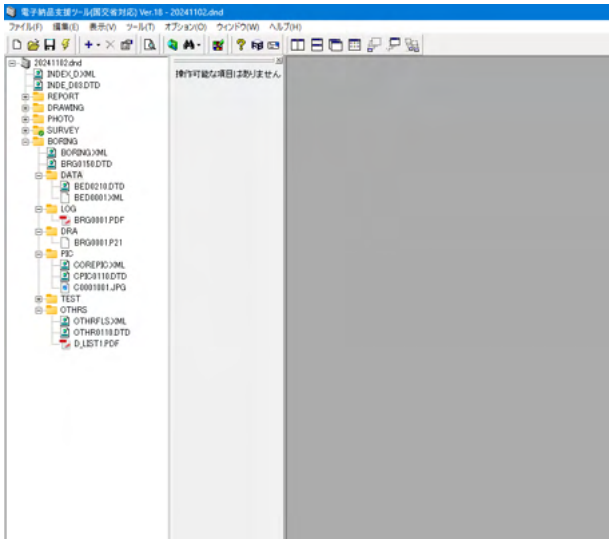
細区分フォルダの作成(ユーザ定義)
任意の名称で測量細区分フォルダを作成することができます。



追加された測量成果情報を選択し、右クリックメニューで「管理項目の編集」を選択すると、作業領域に管理項目入力画面が開きます。

測量成果区分フォルダ名
「WORK」「DATA」「OTHRS」から選んで下さい。

測量細区分フォルダ名
測量成果区分フォルダ内に細区分フォルダを作成しファイルを格納した場合は、指定して下さい。適切に設定されていれば、測量成果区分フォルダ内のサブフォルダがプルダウン一覧に表示されます。

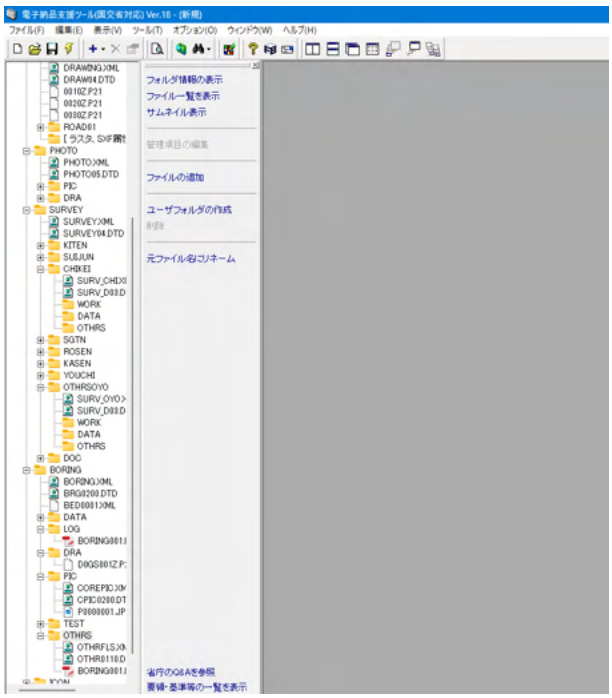


関連付け
※測量成果情報の管理項目で、「測量成果区分フォルダ名」、「測量細区分フォルダ名」が設定されていなければ関連付けは行えません。

SURVEY.XML	:測量情報管理ファイル
SURV_KTN.XML	:測量成果情報管理ファイル
測量成果情報1	:測量成果情報
WORKフォルダ	:測量成果区分フォルダ名
KTN_Aフォルダ	:測量細区分フォルダ

10　地質情報管理フォルダ(BORING)

10－1　ファイルの追加



ツリービュー「BORING」フォルダに、「ファイルの追加」を行います。

「DATA」フォルダ
＜BED0001.XML＞

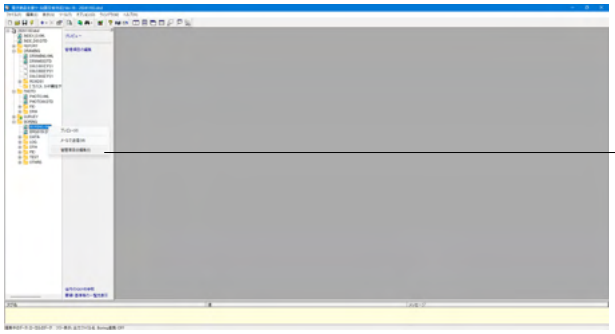
「LOG」フォルダ
＜BORING001.PDF＞

「DRA」フォルダ
＜D0GS001Z.P21＞

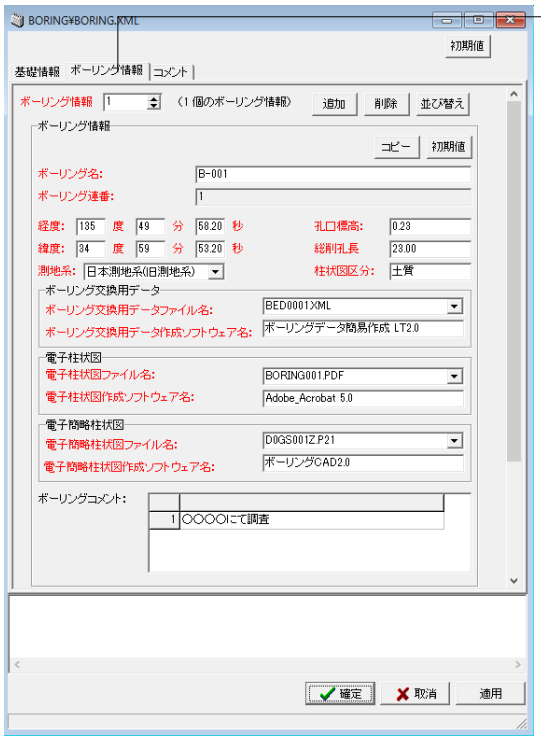
「PIC」フォルダ
＜P0000001.JPG＞

「OTHRS」フォルダ
＜BORING001.PDF＞

10－2　管理項目の編集



ツリービュー「BORING」フォルダ-「BORING.XML」を右クリックし、「管理項目の編集」を選択します。

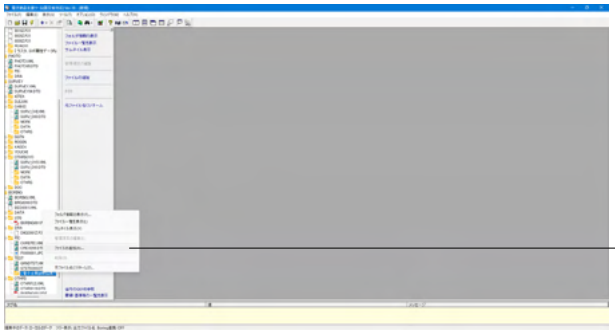


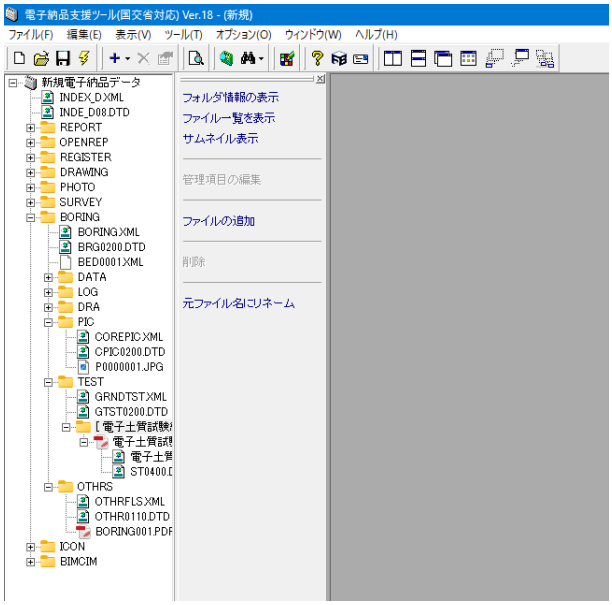
「ボーリング情報」タブに切り替え、設定を行います。

「追加」ボタンをクリックします。

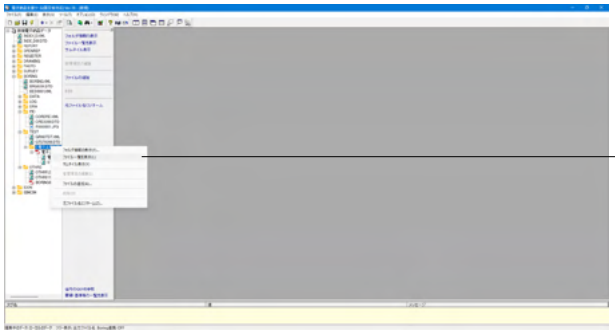
ボーリング情報
<1>
ボーリング名
<B-001>
経度
<135度 49分 58.20秒>
緯度
<34度 59分 53.20秒>
測地系
<日本測地系(旧測地系)>
孔口標高
<0.23>
総削孔長
<23.00>
柱状図区分
<土質>
ボーリング交換用データファイル名
<BED0001.XML>
ボーリング交換用データ作成ソフトウェア名
<ボーリングデータ簡易作成 LT2.0>
電子柱状図ファイル名
<BORING001.PDF>
電子柱状図作成ソフトウェア名
<Adobe_Acrobat 5.0>
電子簡略柱状図ファイル名
<D0GS001Z.P21>
電子簡略柱状図作成ソフトウェア名
<ボーリングCAD 2.0>
ボーリングコメント
<○○○○にて調査>

10－3　土質試験及び地盤調査管理ファイル(GRNDTST.XML)

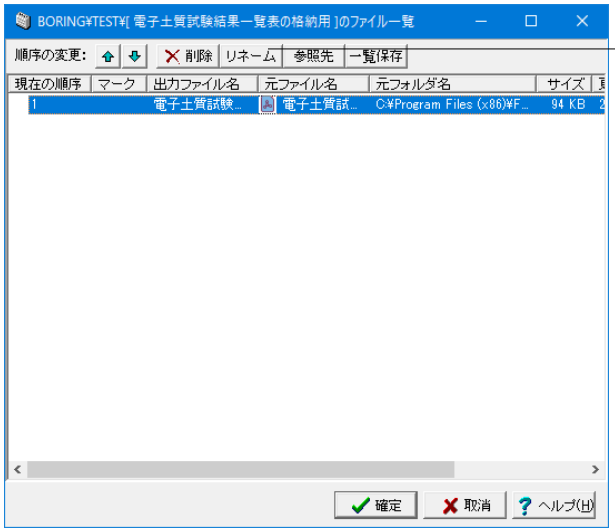




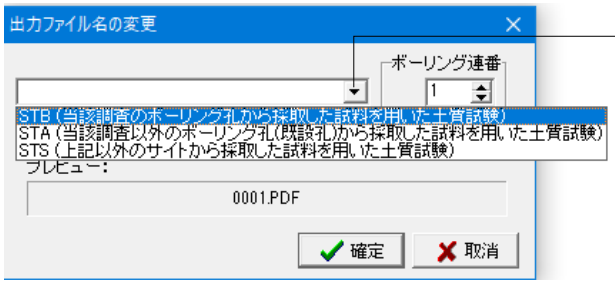
「BORING」フォルダ-「TEST」-「電子土質試験結果一覧表の格納用」-「ファイルの追加」をクリックし、「電子土質試験結果一覧表.pdf」(土質試験結果一覧表データファイル)を追加すると、ツリービュー上に土質試験結果一覧表データのXMLファイルが自動的に作成されます。



「電子土質試験結果一覧表の格納用」フォルダを右クリックし、「ファイル一覧を表示」にてファイルの一覧を開きます。

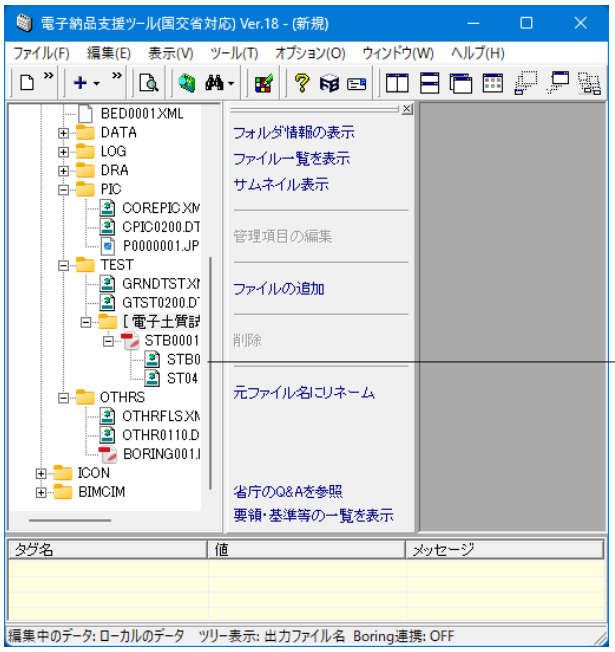


追加したファイルを選択後、「リネーム」ボタンをクリックします。



「出力ファイル名の変更」ダイアログが表示されるので、プルダウンメニューよりファイルの名前を変更します。

今回は「STB（当該調査のボーリング孔から採取した試料を用いた土質試験）」を選び、「STB0001.PDF」としてリネームします。



ツリービューでは、「STB0001.PDF」に「STB0001.XML」が自動的に作成されます。

「TEST」フォルダ直下に新規フォルダ作成、ファイル追加を行います。

STB0001.XML
<右クリック「試験情報の追加」から、「試験情報1」を追加>

「BRG0001」フォルダ作成
<「TEST」フォルダを右クリックし、「電子データシートフォルダの作成」-「Boring(BRGXXXX)」を選択>

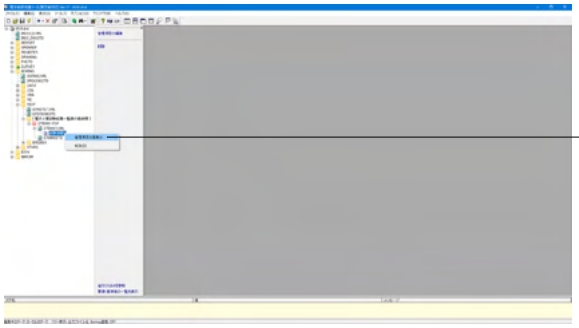
「BRG0001」フォルダ
<「M0001_01.PDF」追加>

「BRG0001」-「TESTPIC」フォルダ
<「試料供試体写真1.JPG」「試料供試体写真2.JPG」追加>

「TS001001」フォルダ作成
<「BRG0001」フォルダを右クリックし、「イメージデータフォルダの作成」を選択>

「TS001001」フォルダ
<「グラフ1.TIF」「グラフ2.TIF」
「供試体スケッチ1.TIF」「供試体スケッチ2.TIF」
「金属製リブスケッチ1.TIF」「金属製リブスケッチ2.TIF」
「試験装置スケッチ1.TIF」「試験装置スケッチ2.TIF」追加>

「OTHRS」フォルダ
<「BORING001.PDF」追加>



「STB0001.XML」-「試験情報1」を右クリックし、「管理項目の編集」にて、試験情報を入力します。

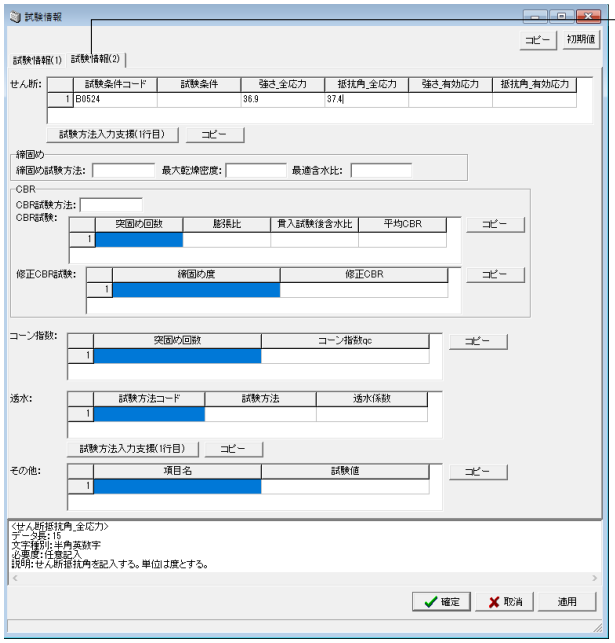
「試験情報(1)」タブ

試料番号 試料連番 試料採取情報
<L001> <1> <0 乱れの少ない試料>
上端深度 下端深度 試料の状態
<11.00> <11.80> <1 異常なし>

湿潤密度 乾燥密度 土粒子密度
<1.953> <1.652> <2.672>
自然含水比 間隙比 飽和度
<18.2> <0.167> <78.8>

石分 礫分 砂分 シルト分 粘土分
<0.0> <20.4> <45.9> <28.5> <5.2>
最大粒径 均等係数
<18.000> <59.0>

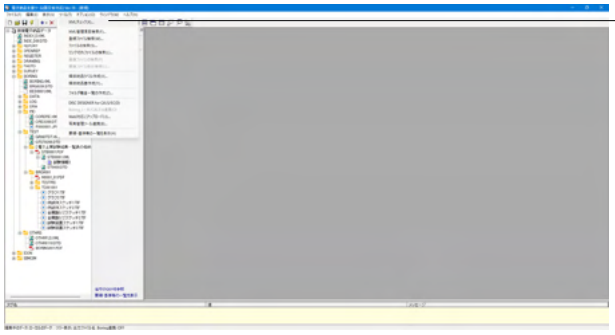
地盤材料の分類名
<細粒分質礫質砂>
分類記号
<SFG>



「試験情報(2)」タブ

	試験条件コード	強さ_全応力	抵抗角_全応力
1	B0524	36.9	37.4

11　XMLチェック



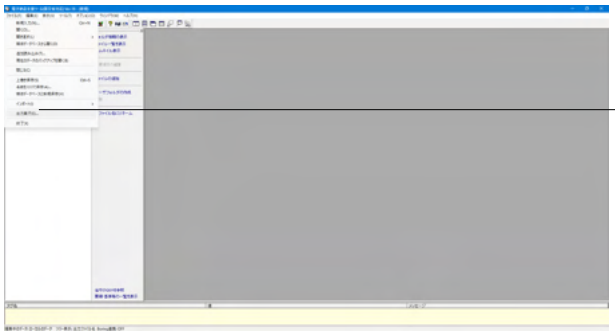
メニュー「ツール」-「ＸＭＬチェック」をクリックします。

エラーがあるファイルや情報には、左ツリーのアイコンに「×」がつきます。「メッセージ」欄にエラー内容が一覧表示されます。

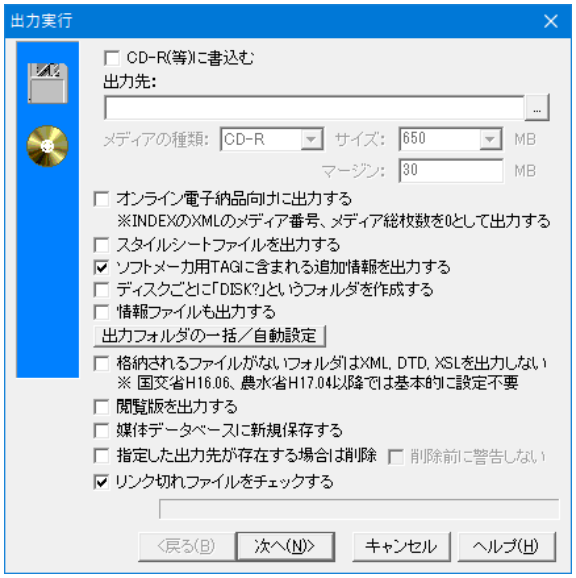
「メッセージ」欄を参考に、「記入内容」欄を修正します。
ここで修正した内容は終了時、保存を選択することで、データに反映されます。

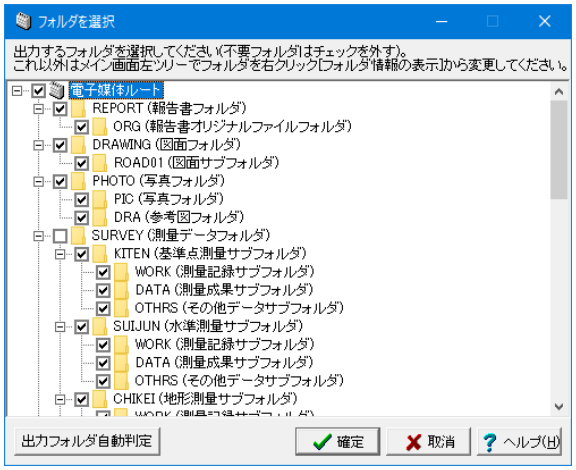
12　出力実行

12－1　指定フォルダへの出力方法



メニュー「ファイル」-「出力実行」をクリックし、現在編集中の電子納品データを(媒体のイメージで)出力します。





設定を行い、「次へ」をクリックします。

出力先
データを出力する場所を指定します。この場所をルートにしてフォルダを作成していきます。

メディアの種類・サイズ・マージン
メディアの種類・サイズ・マージンを指定します。

チェック項目
オンライン電子納品向けに出力する
オンライン電子納品向けにメディア番号、メディア総枚数を0として出力します。

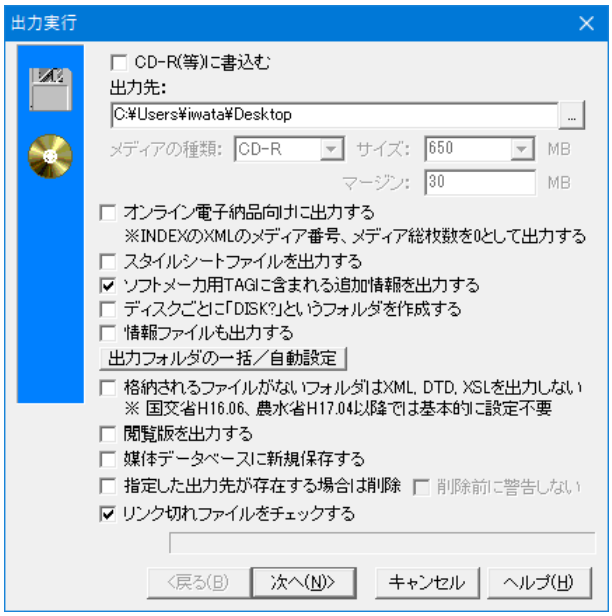
スタイルシートファイルを出力する
出力先にスタイルシートファイルを作成します。これにより、出力したXMLファイルもスタイルシート表示ができます。

ソフトメーカ用TAGに含まれる追加情報を出力する
ソフトメーカ用TAGに含まれている図面ファイルのリネーム情報などを出力します。
チェックを外すことで追加情報部分を出力しなくなりますので、チェックシステムでエラーが発生する場合などに変更して下さい。

ディスクごとに「DISK?」というフォルダを作成する
媒体が複数に分かれる場合、DISK1、DISK2･･･と出力先を自動的に変更して出力します。

情報ファイルも出力する
出力情報ファイルを出力先フォルダのルートに作成します。このファイルを出力しておくと、ファイルパスがローカルパスでなく、出力後のパスに変わり、出力した電子媒体の情報を本製品で読み込むことができます。

出力フォルダの一括/自動設定
ルート直下の基準で定められたフォルダ、測量基準で定められたSURVEYのサブフォルダ、地質基準で定められたBORINGのサブフォルダの出力設定を変更することができます。
各フォルダの出力設定については、メインウィンドウのツリービューのフォルダ情報の表示ウィンドウから行うこともできます。
「出力フォルダ自動判定」ボタンをクリックすると、出力が不要であると考えられるフォルダを一括で出力しないよう設定します。原則としてファイルのあるフォルダを出力対象として設定します。



格納されるファイルがないフォルダはXML, DTD, XSLを出力しない

(本機能は国交省H16.06基準、農水省H17.04基準以降では基本的に設定不要な項目です)
フォルダ内に格納されるファイルがない場合、そのフォルダのXMLファイル、DTDファイル、XSLファイル(スタイルシート)を出力しません。ファイル有無の判別は電子納品基準で作成するよう定められたフォルダに対してのみ行い、ユーザが作成したサブフォルダ内のファイルは無視します。

閲覧版を出力する

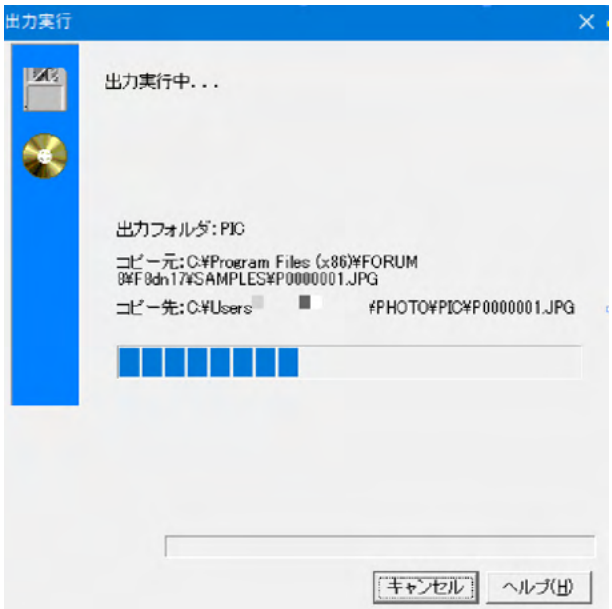
vsetupというフォルダが出力先フォルダのルートに作成され、電子納品支援ツールの閲覧版が出力されます。
納品先のコンピュータに本製品がインストールされていない場合、この閲覧版を使用して納品媒体を閲覧することができます。

媒体データベースに新規保存する

出力後、媒体データベースに納品媒体を登録します。

指定した出力先が存在する場合は削除

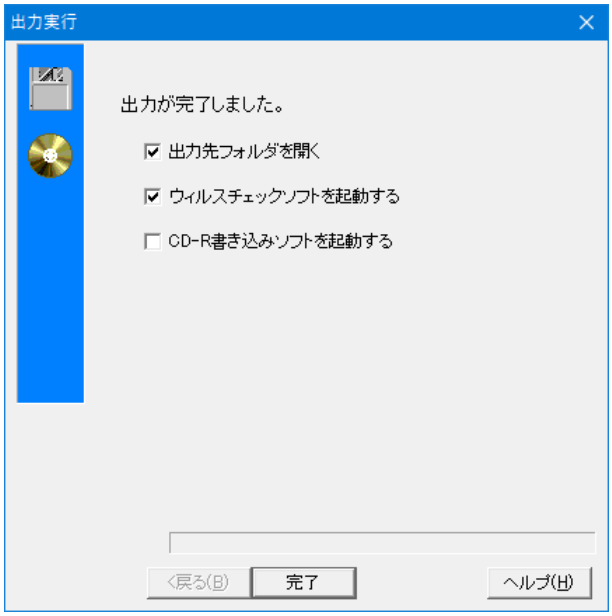
出力先として設定したフォルダを削除し、同名のフォルダを同じ場所に作成し直してから出力を行います。



リンク切れファイルをチェックする

実体ファイルとのリンクが失われたファイルが存在しないか、出力前にチェックします。
リンク切れファイルが見つかった場合、チェック結果をCSV形式で保存、確認が出来ます。

※出力するデータのサイズが光学メディアの容量よりも大きい場合は、複数枚へ出力します。
(Q1-16参照)
https://www.forum8.co.jp/faq/nouhin.htm#q1-16



出力を実行すると、作業確認画面の後、ダイアログが表示されます。

出力先フォルダを開く

ダイアログを閉じた後、出力先のフォルダを開きます。

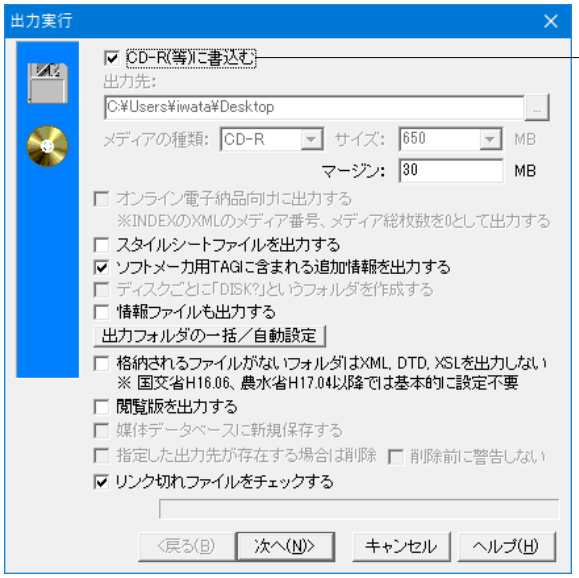
ウィルスチェックソフトを起動する

ウィルスチェックソフトが登録されていれば、ウィルスチェックソフトを起動します。

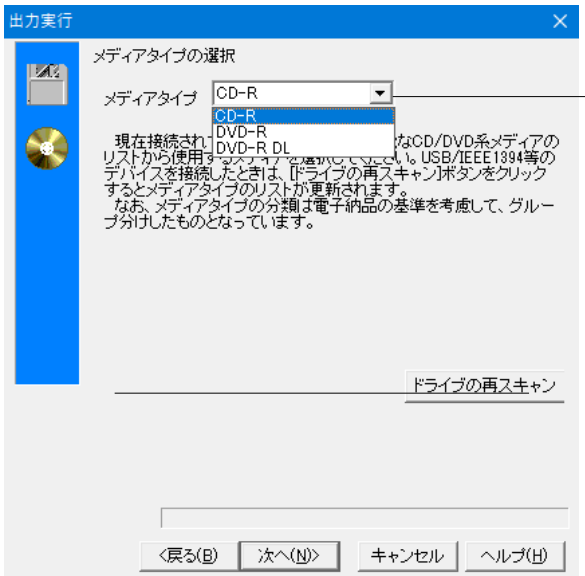
CD-R書き込みソフトを起動する

CD-R書き込みソフトが登録されていれば、CD-R書き込みソフトを起動します。

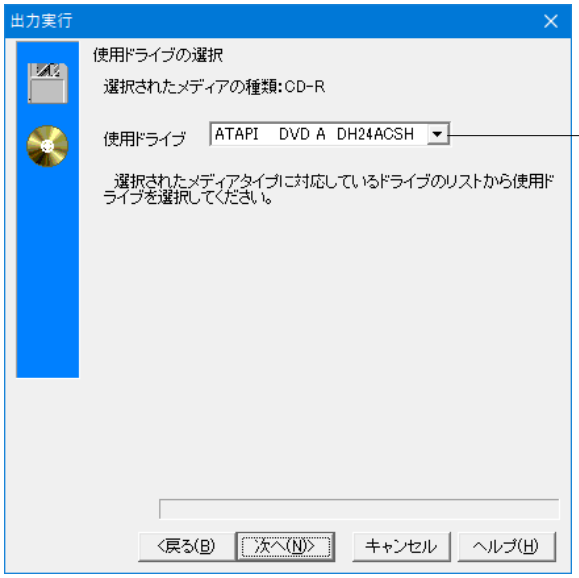
12－2　CDメディアへの出力方法



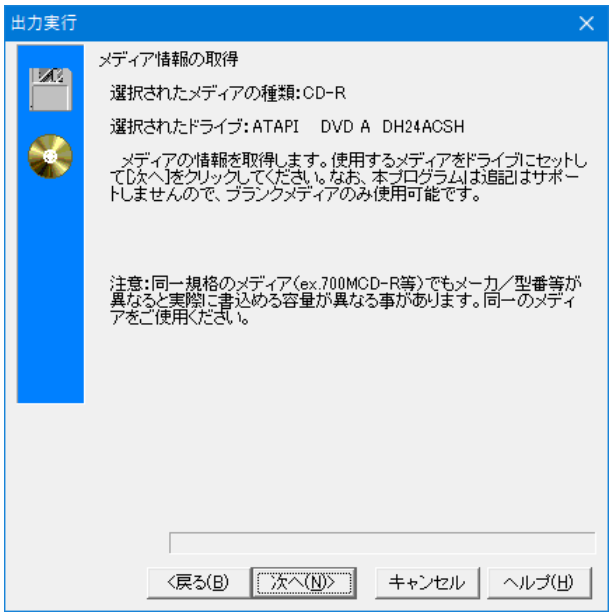
CDメディア(CD-R/RW、DVD+-R/RW)に直接データを書き込むことができます。
出力実行の設定画面で「CD-R(等)に書込む」にチェックを入れ、設定を行い「次へ」をクリックします。



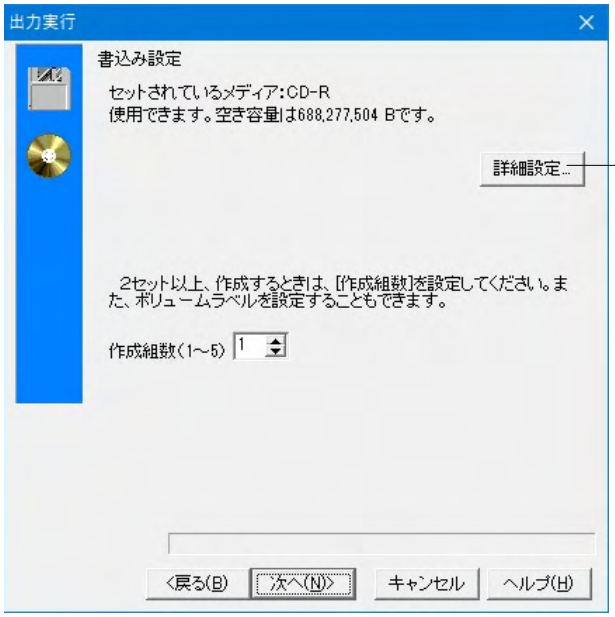
「メディアタイプ」を選択し、「次へ」をクリックします。



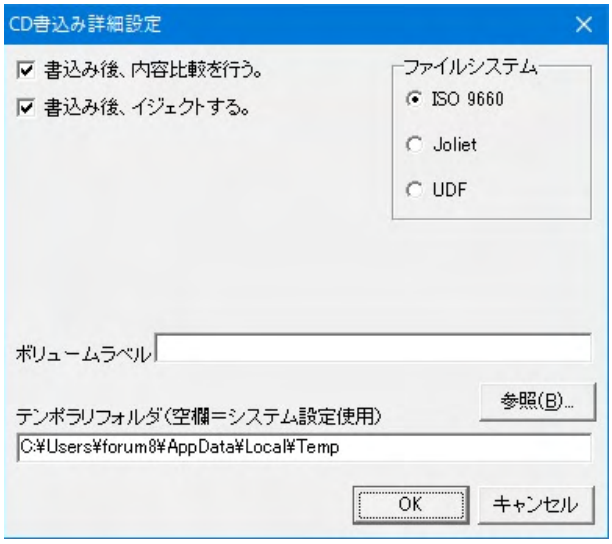
「使用ドライブ」を選択し、「次へ」をクリックします。



メディア情報の確認を行い、「次へ」をクリックします。

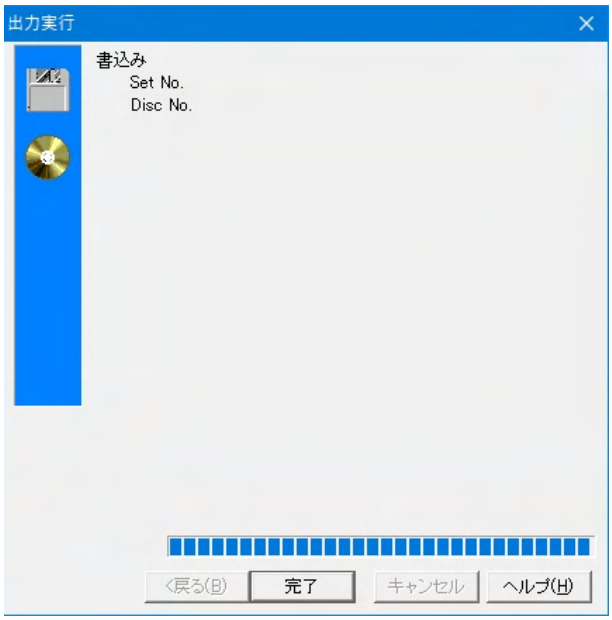


書込み設定画面で「詳細設定」をクリックします。



「詳細設定」では、書込み後の設定、ファイルシステムの設定、テンポラリイメージ生成、ボリュームラベル、テンポラリフォルダを決めることができます。
イジェクトするとCDメディアをドライブから取り出すことができます。

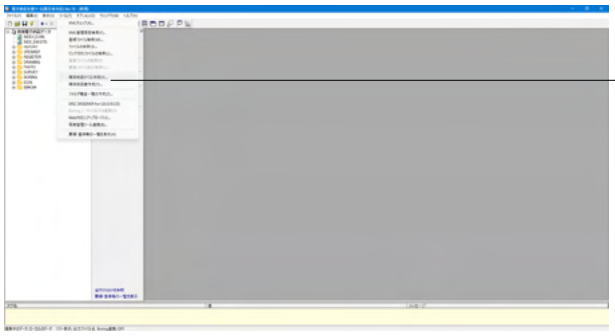
「OK」ボタンで画面を閉じ、「次へ」ボタンをクリックすると、書き込みが始まります。



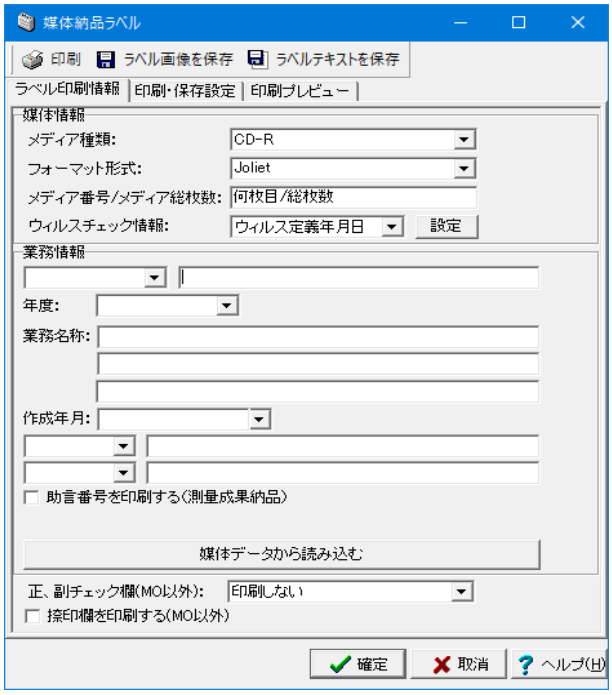
書込みが完了したら「完了」ボタンをクリックし、画面を閉じます。

13　その他の機能

13－1　媒体ラベル印刷



※今回入力変更なし
メニュー「ツール」-「媒体納品ラベル作成」をクリックし、媒体ラベルを印刷するためのデータ入力を行います。

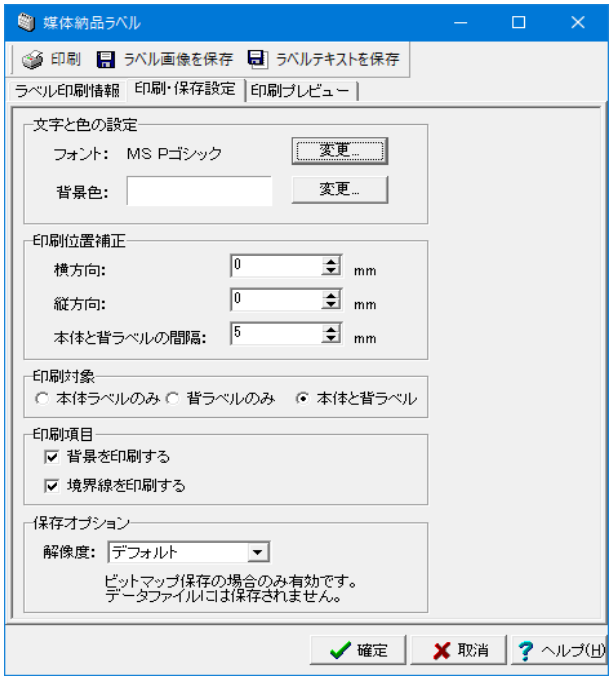


「ラベル印刷情報」タブ

メディアはMO、CD-R、DVD-Rに対応しています。CD-Rに関しては、CD-Rプリンタをご使用の場合は直接出力することも可能です。また、シールなどに出力するときのために枠線(点線)を出力することも可能です。

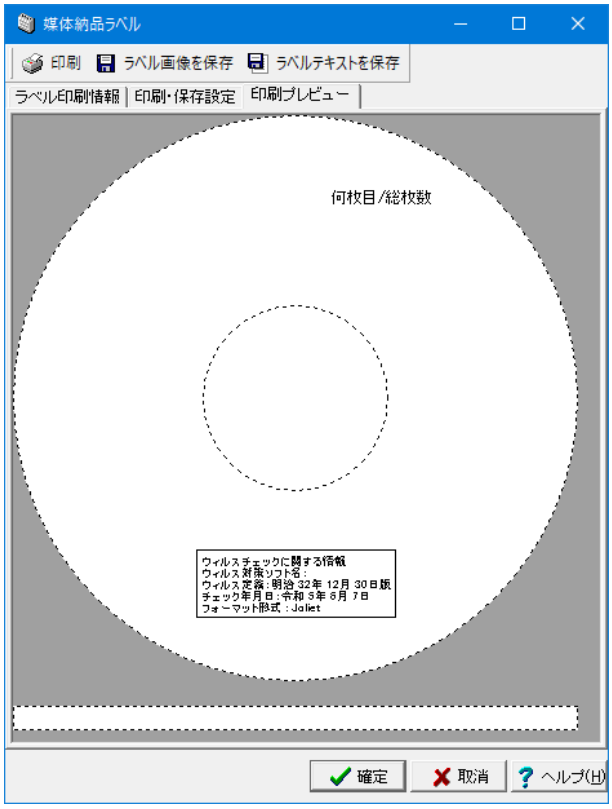
業務名称、TECRIS登録番号などは、INDEX_*.XMLファイルから取得できます。
測量成果納品時に助言番号を入れる際は、「助言番号を印刷する(測量成果納品)」にチェックを入れて下さい。SURVEY.XMLの助言番号を取得します。
また、捺印欄を作ることも可能です。(CD-Rのみ)

※[オプション]メニューの[ウィルスチェックソフトの設定]からウィルスチェックソフトに関する設定を行うと、媒体ラベルに、ウィルス対策ソフト名が印刷されます。
(Q1-2参照)
https://www.forum8.co.jp/faq/nouhin.htm#q1-2



「印刷・保存設定」タブ

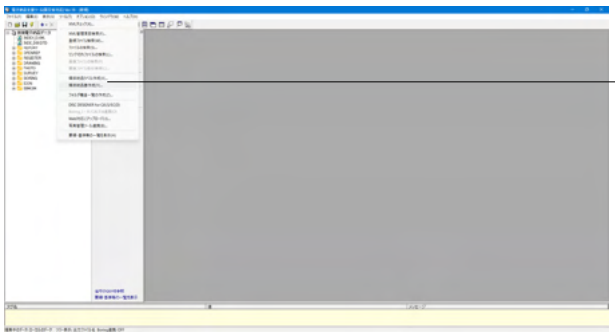
印刷時の各設定を行います。文字色やフォントの指定、枠線を印刷するかどうかなどを設定します。また、印刷時の位置補正をmm単位で指定することが可能です。



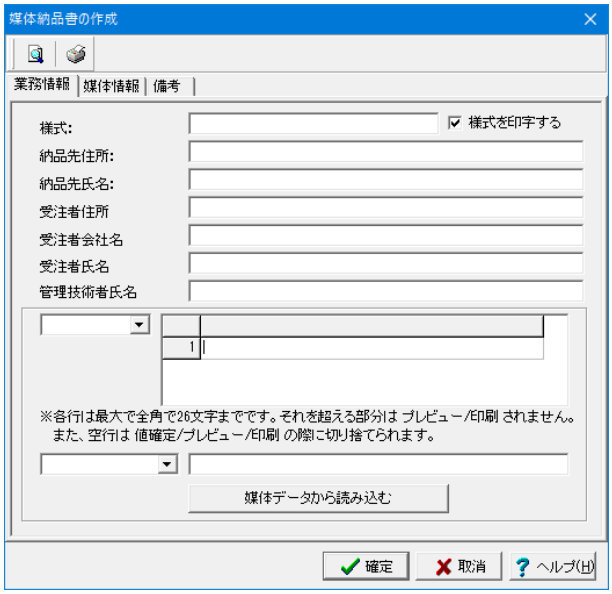
「印刷プレビュー」タブ

設定した情報での印刷イメージを表示します。
ここで確認後、出力して下さい。

13－2　媒体納品書印刷



※今回入力変更なし
メニュー「ツール」-「媒体納品書作成」をクリックし、媒体納品書の印刷を行います。



「業務情報」タブ
納品書に記入する各データを設定します。納品先住所/名前、請負者住所/氏名などを入力します。業務名、TECRIS登録番号などは、INDEX_*.XMLファイルから取得できます。

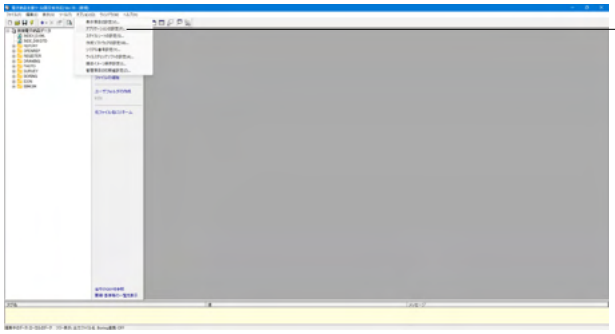
「媒体情報」タブ
電子媒体の種類、規格、単位、数量、作成年月日などを入力します。

「備考」タブ
備考の項目を入力します。

納品書をプレビューする
ボタンのクリックで、納品書の印刷プレビューが表示されます。
納品書を印刷する
ボタンのクリックで、納品書を印刷します。

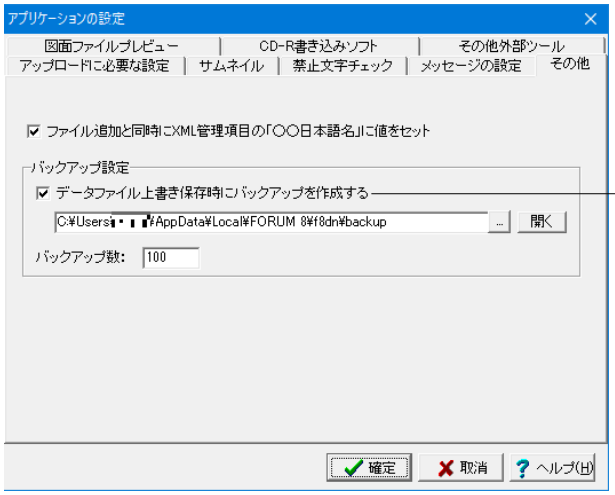
※納品書のプレビュー及び印刷には別途、「F8出力編集ツール」のインストールが必要です。

13－3　データファイルのバックアップ

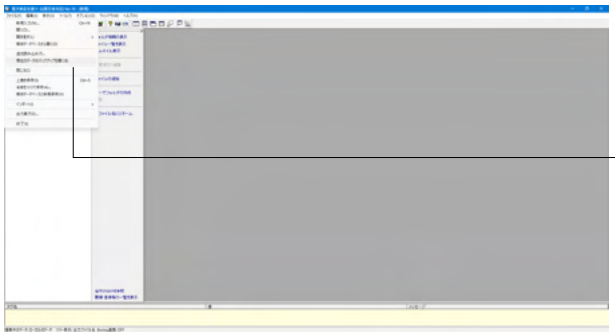


※今回入力変更なし
メニュー「オプション」-「アプリケーションの設定」-「その他」タブより、バックアップのON/OFFの設定ができます。

本製品のデータファイルを上書き保存する際に、自動でバックアップする機能です。



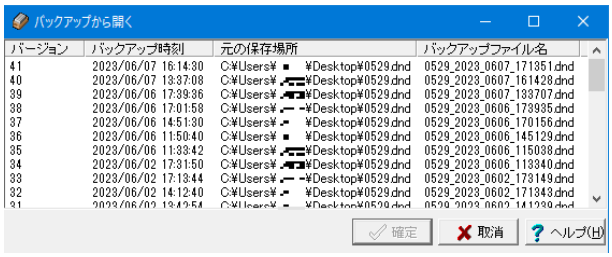
「データファイル上書き保存時にバックアップを作成する」にチェックが入っていれば、バックアップ数と指定された数のデータファイルをバックアップとして保持します。



バックアップファイルを開く

編集中のデータのバックアップファイルは以下の手順で開くことができます。

①任意のデータを開きます。
②データを開いている状態で、「ファイル」-「現在のデータのバックアップを開く」をクリックします。



③バックアップデータ一覧が表示されますので、開きたいバックアップデータを選択します。

④データを選択後「確定」をクリックした場合、現在開いているデータが変更されていれば、保存確認が表示されます。保存確認でキャンセルしなければ、バックアップデータを開く処理が継続されます。
データを開く場合、バックアップフォルダ内のファイルを元の保存場所のフォルダに一時的なファイル名でコピーして開きますので、必要に応じて別名保存してください。
※直前まで開いていたファイルは上書きされません。

バックアップファイルについて

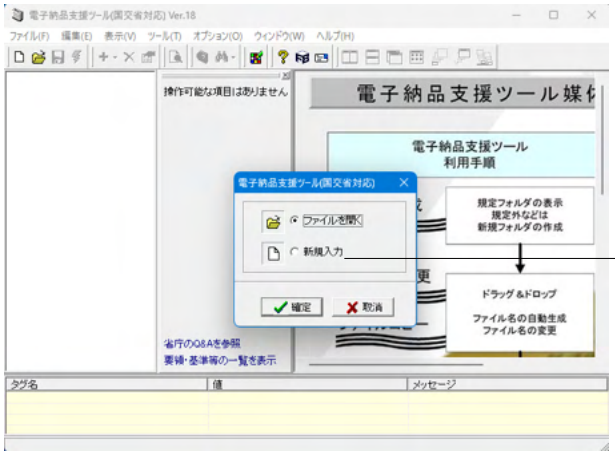
バックアップはデータファイルが上書きされる場合、上書き前のファイルをコピーすることで実現されています。
バックアップ作成時、データファイル名ごとに履歴がまとめられます。
バックアップ数の設定はデータごとに作成されるバックアップ数の上限になります。
上限を超えると、最も古いものから順に削除されます。

第3章　操作ガイダンス(国交省工事完成図書)

使用サンプルデータ・・・国交省工事完成図書sample.DND
ここでは、電子納品支援ツール(国交省対応)を使用して製品添付の「国交省工事完成図書sample.DND」を新規に作成することを目的とし、説明を進めます。
サンプルデータおよび使用するファイルデータは、電子納品支援ツール インストールフォルダにある「SAMPLES」フォルダ配下にあります。C:\Program Files\FORUM 8\F8dn18\SAMPLES
各入力項目の詳細については製品の【ヘルプ】をご覧ください。

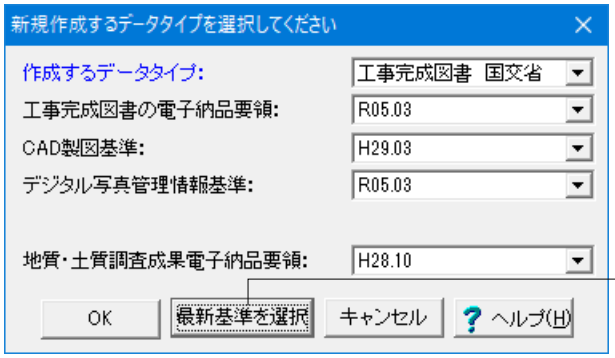
1　入力データ

1－1　新規作成



「電子納品支援ツール(国交省対応) Ver.18」を起動します。

「新規入力」を選択し、「確定」をクリックします。

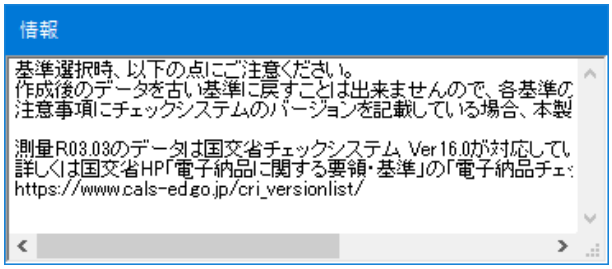


作成するデータのタイプを設定します。
作成後にデータを古い基準に戻すことは出来ませんので、基準の適用開始時期には十分ご注意ください。

作成するデータタイプ
＜工事完成図書 国交省＞

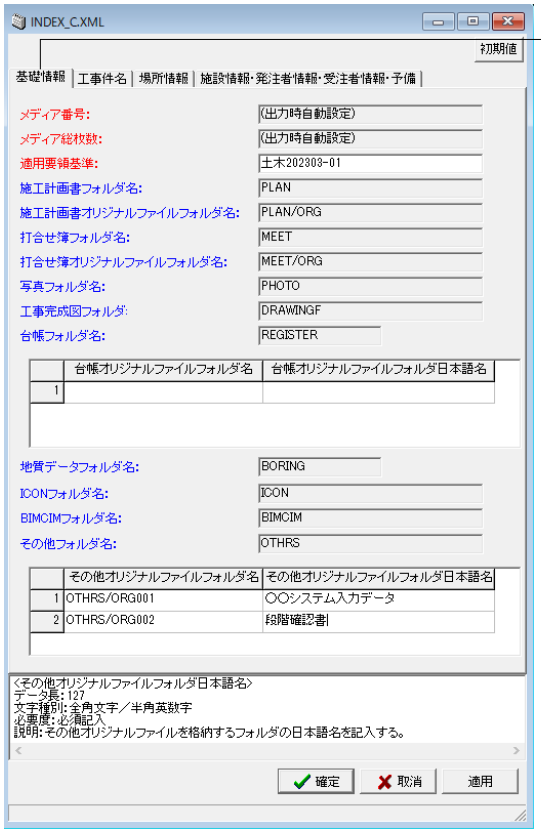
各要領・基準
作成するデータタイプを選択後「最新基準を選択」をクリックし、すべての要領・基準を最新のものにします。

「OK」ボタンをクリックします。



基準確定時にPCの時計を参照し、適用開始前の基準が選択されている場合は警告します。

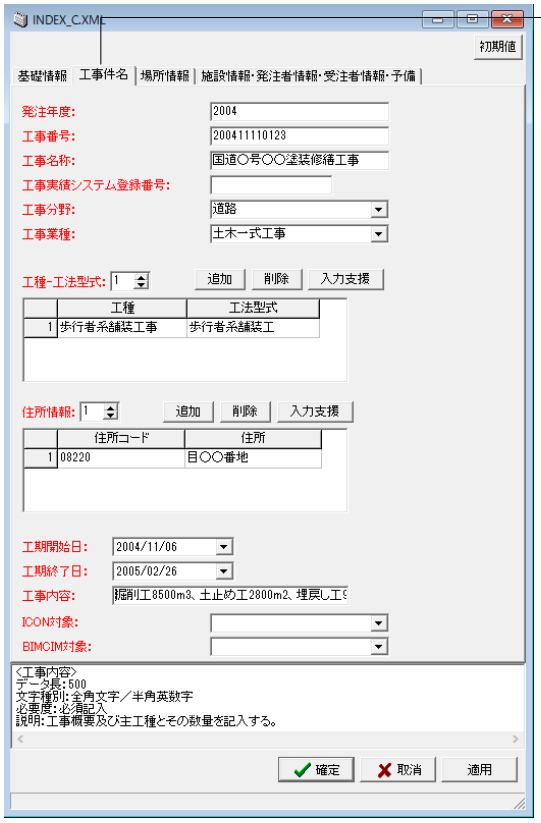
2　INDEX_C.XMLファイル



ツリービューで「INDEX_C.XML」ファイルを右クリックし、「管理項目の編集」を選択します。

「基礎情報」タブをクリックします。

	その他オリジナルファイルフォルダ名	その他オリジナルファイルフォルダ日本語名
1	OTHRS/ORG001	○○システム入力データ
2	OTHRS/ORG002	段階確認書



「工事件名」タブをクリックします。

発注年度
<2004>
工事番号
<200411110123>
工事名称
<国道○号○○塗装修繕工事>
工事分野
<道路>
工事業種
<土木一式工事>

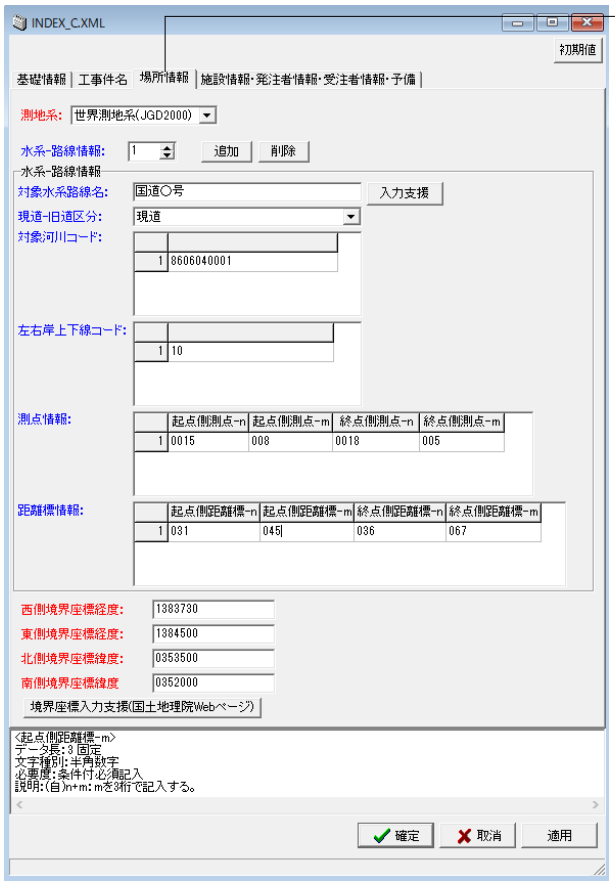
工種-工法型式
「追加」ボタンをクリックします。
<1>

	工種	工法型式
1	歩行者系舗装工事	歩行者系舗装工

住所情報
「追加」ボタンをクリックします。
<1>

	住所コード	住所
1	08220	茨城県つくば市○○3丁目○○番地

工期開始日
<任意の日付>
工期終了日
<任意の日付>
工事内容
<掘削工8500m3、土止め工2800m2、埋戻し工9500m3、路面覆工300m2>



「場所情報」タブをクリックします。

測地系
<世界測地系(JGD2000)>

水系-路線情報
「追加」ボタンをクリックします。
<1>
水系-路線情報
対象水系路線名
<国道○号>
現道-旧道区分
<現道>
対象河川コード

1	8606040001

左右岸上下線コード

1	10

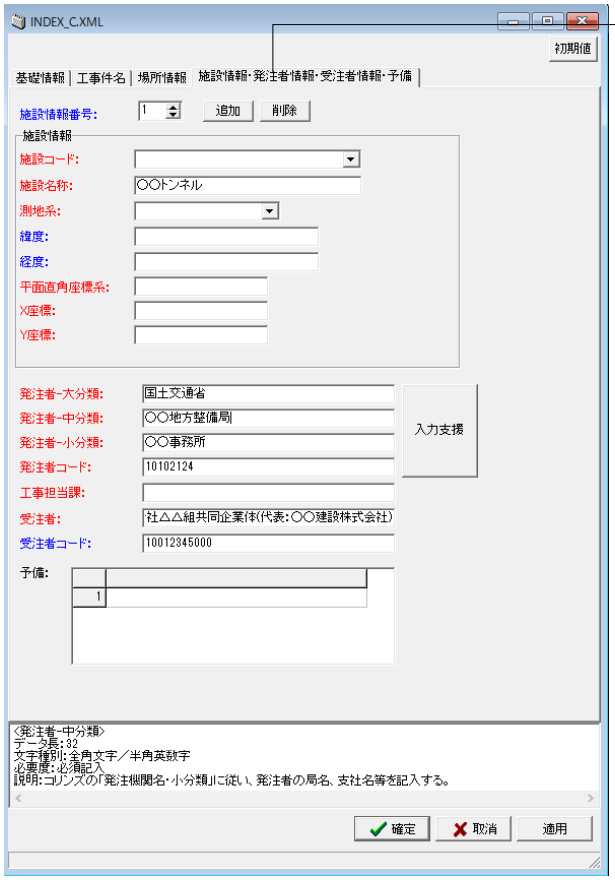
測点情報

	起点側測点-n	起点側測点-m	終点側測点-n	終点側測点-m
1	0015	008	0018	005

距離標情報

	起点側 距離標-n	起点側 距離標-m	終点側 距離標-n	終点側 距離標-m
1	031	045	036	067

西側境界座標経度
<1383730>
東側境界座標経度
<1384500>
北側境界座標緯度
<0352500>
南側境界座標緯度
<0352000>



「施設情報・発注者情報・受発注者情報・予備」タブをクリックします。

施設情報番号
「追加」ボタンをクリックします。
<1>

施設情報
施設名称
<○○トンネル>
発注者-大分類
<国土交通省>

発注者-中分類
<○○地方整備局>

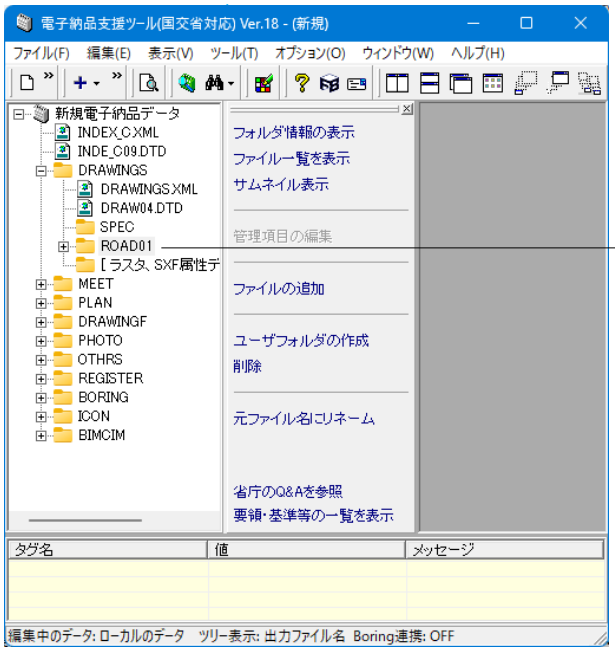
発注者-小分類
<○○事務所>

発注者コード
<10102124>

受注者
<○○建設株式会社△△組共同企業体(代表：○○建設株式会社)>

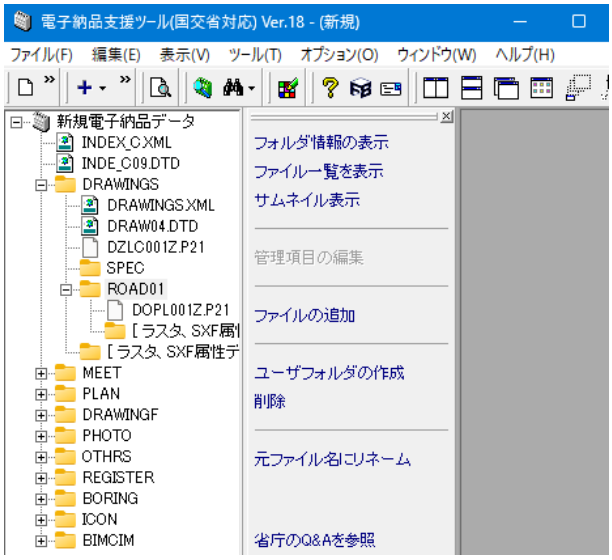
受注者コード
<10012345000>

3　図面フォルダ(DRAWINGS)



ツリービュー「DRAWINGS」フォルダを右クリックし、「図面サブフォルダの作成」を選択します。
ツリーにフォルダが追加され、フォルダ名が編集可能になりますので、「ROAD01」に変更します。

3−2　ファイルの追加

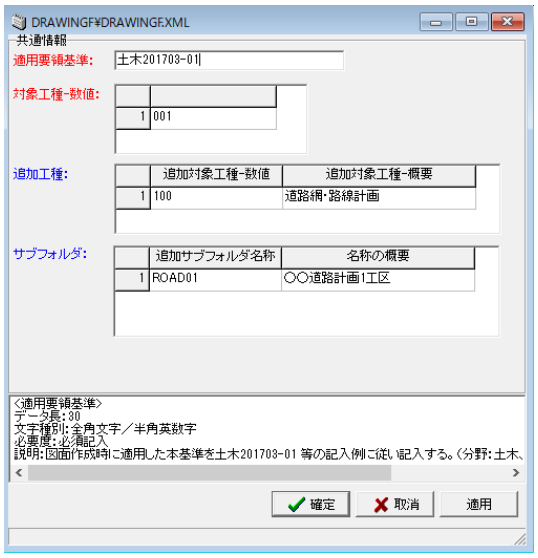


ツリービュー「DRAWINGS」フォルダ、「ROAD01」フォルダにそれぞれ下記ファイルを追加します。

「DRAWINGS」フォルダ追加ファイル
＜DZLC001Z.P21＞

「ROAD01」フォルダ追加ファイル
＜DOPL001Z.P21＞

3−3　管理項目の編集



ツリービュー「DRAWINGS.XML」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択します。

適用要領基準
＜土木201703-01＞

対象工種-数値

1	001

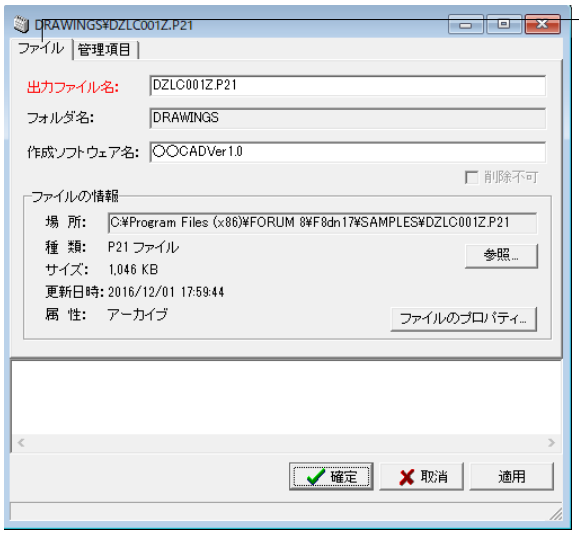
追加工種

	追加対象工種-数値	追加対象工種-概要
1	100	道路網・路線計画

サブフォルダ

	追加サブフォルダ名称	名称の概要
1	ROAD01	○○道路計画1工区

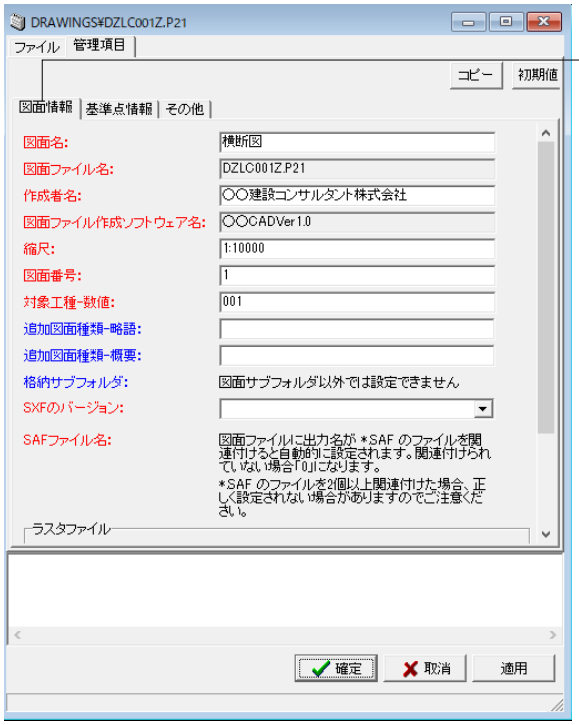
設定完了後、「確定」ボタンをクリックします。



ツリービュー「DRAWINGS」フォルダ-「DZLC001Z.P21」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<DZLC001Z.P21>

作成ソフトウェア名
<○○CADVer1.0>



「管理項目」タブ-「図面情報」タブに切り替えます。

図面名
<横断図>

作成者名
<○○建設コンサルタント株式会社>

縮尺
<1:10000>

図面番号
<1>

対象工種-数値
<001>

「管理項目」タブ-「基準点情報」タブに切り替えます。

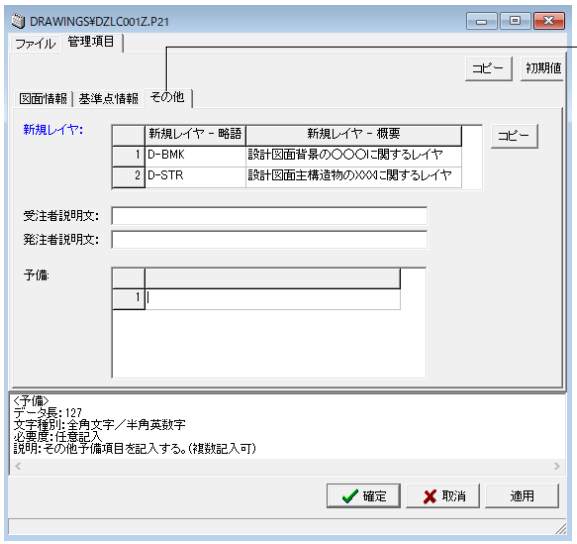
測地系
<世界測地系(JGD2000)>

緯度経度

	基準点情報緯度	基準点情報経度
1	99999999	99999999

平面直角座標

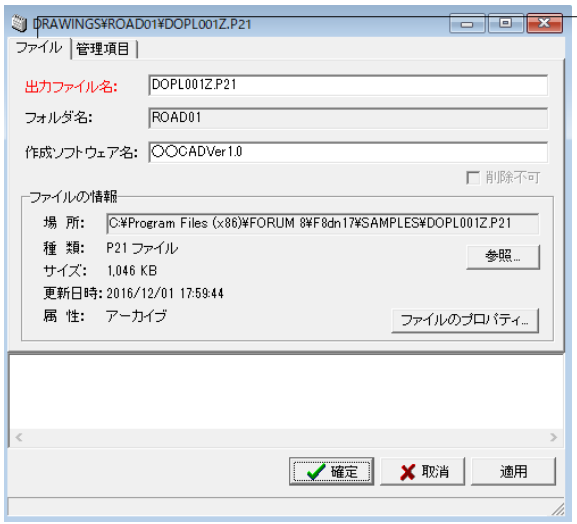
	平面直角座標系番号	平面直角座標 X座標	平面直角座標 Y座標
1	06	-8298.682	-34857.294



「管理項目」タブ-「その他」タブに切り替えます。

新規レイヤ

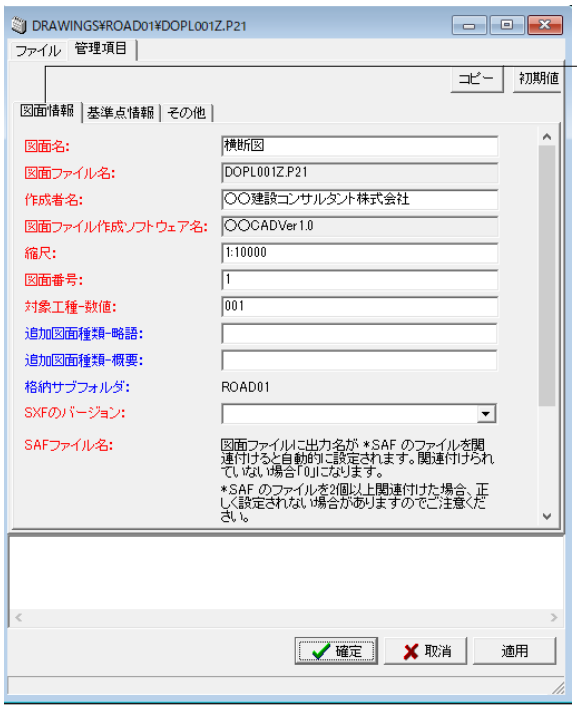
	新規レイヤ-略語	新規レイヤ-概要
1	D-BMK	設計図面背景の○○○に関するレイヤ
2	D-STR	設計図面主構造物のXXXに関するレイヤ



同様にツリービュー「ROAD01」フォルダ-「DOPL001Z.P21」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<DOPL001Z.P21>

作成ソフトウェア名
<○○CADVer1.0>



「管理項目」タブ-「図面情報」タブに切り替えます。

図面名
<横断図>

作成者名
<○○建設コンサルタント株式会社>

縮尺
<1:10000>

図面番号
<1>

対象工種-数値
<001>

「管理項目」タブ-「基準点情報」タブに切り替えます。

測地系

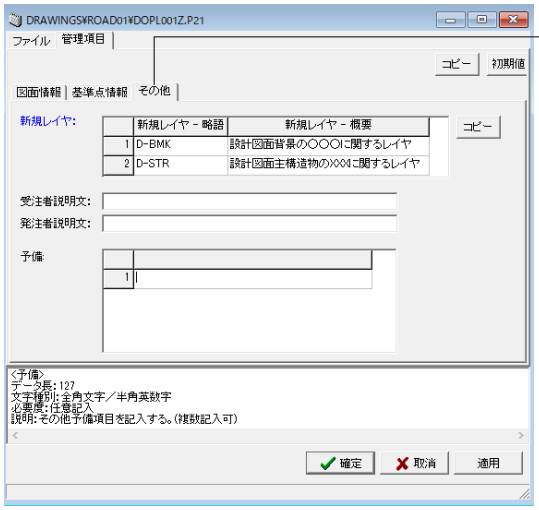
＜世界測地系(JGD2000)＞

緯度経度

	基準点情報緯度	基準点情報経度
1	99999999	99999999

平面直角座標

	平面直角座標系番号	平面直角座標 X座標	平面直角座標 Y座標
1	06	-8298.682	-34857.294



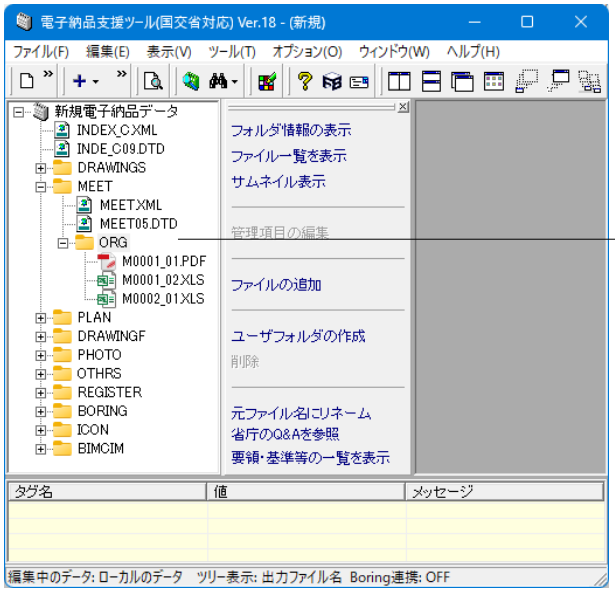
「管理項目」タブ-「その他」タブに切り替えます。

新規レイヤ

	新規レイヤ-略語	新規レイヤ-概要
1	D-BMK	設計図面背景の○○○に関するレイヤ
2	D-STR	設計図面主構造物のXXXに関するレイヤ

4　打合せ簿管理フォルダ(MEET)

4－1　ファイルの追加

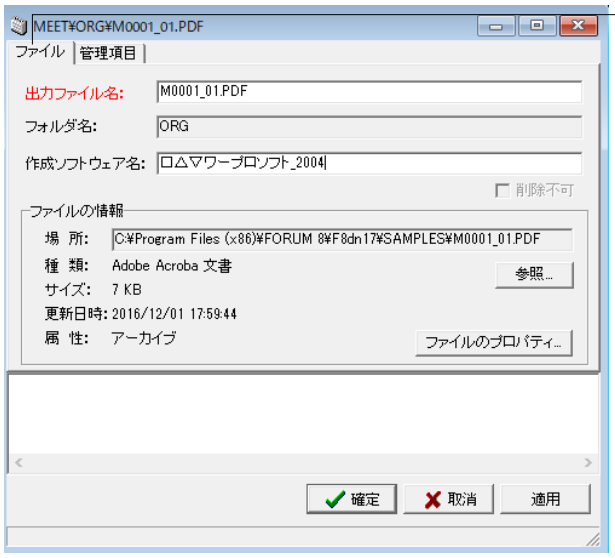


ツリービュー「MEET」フォルダ-「ORG」フォルダに下記ファイルを追加します。

「ORG」フォルダ追加ファイル

＜M0001_01.PDF＞
＜M0001_02.XLS＞
＜M0002_01.XLS＞

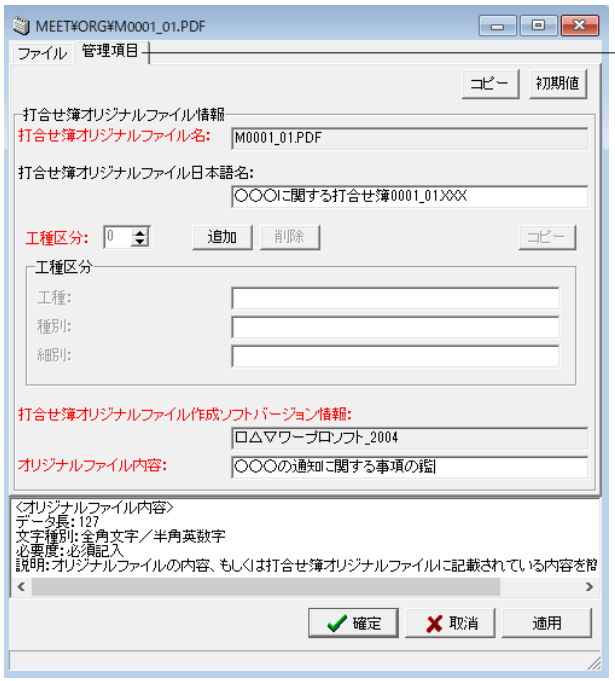
4－2　管理項目の編集(ORGフォルダ内)



ツリービュー「ORG」フォルダ-「M0001_01.PDF」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<M0001_01.PDF>

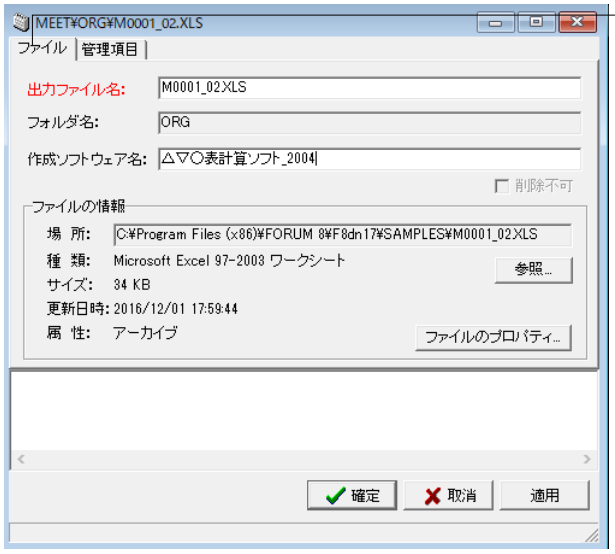
作成ソフトウェア名
<□△▽ワープロソフト_2004>



「管理項目」タブに切り替えます。

打合せ簿オリジナルファイル日本語名
<○○○に関する打合せ簿0001_01.XXX>

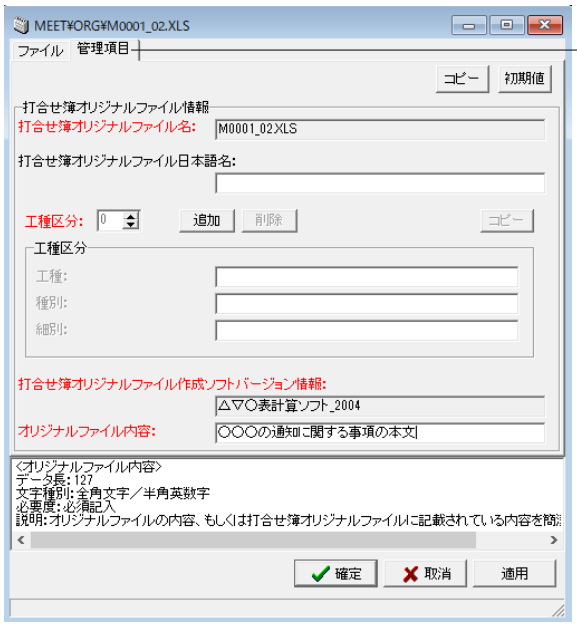
オリジナルファイル内容
<○○○の通知に関する事項の鑑>



同様にツリービュー「ORG」フォルダ-「M0001_02.XLS」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

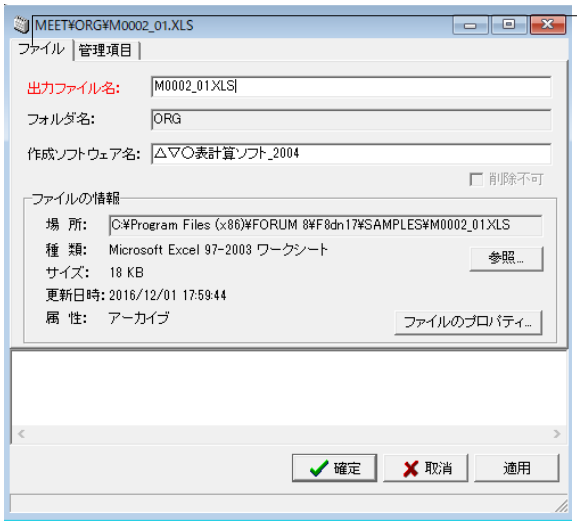
出力ファイル名
<M0001_02.XLS>

作成ソフトウェア名
<△▽○表計算ソフト_2004>



「管理項目」タブに切り替えます。

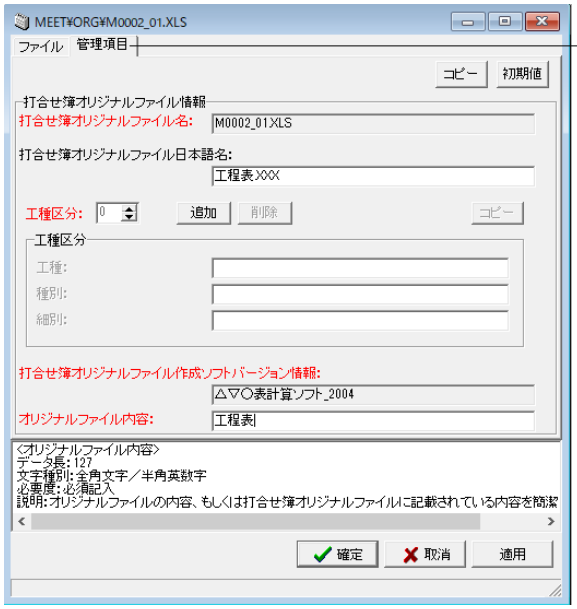
オリジナルファイル内容
<○○○の通知に関する事項の本文>



同様にツリービュー「ORG」フォルダ-「M0002_01.XLS」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<M0002_01.XLS>

作成ソフトウェア名
<△▽○表計算ソフト_2004>

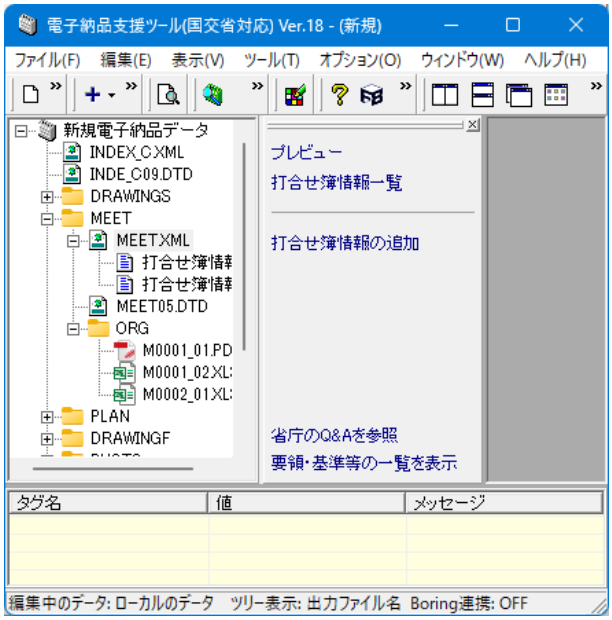


「管理項目」タブに切り替えます。

打合せ簿オリジナルファイル日本語名
<工程表.XXX>

オリジナルファイル内容
<工程表>

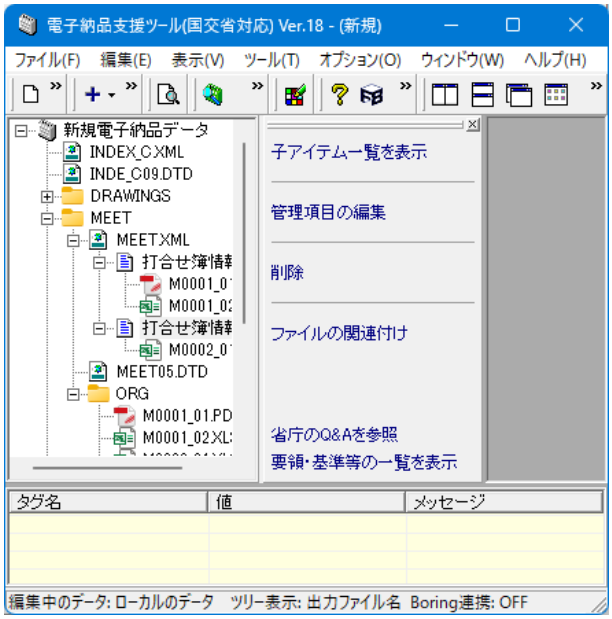
4－3　打合せ簿情報の追加



「MEET」フォルダ-「MEET.XML」ファイルを右クリックし、「打合せ簿情報の追加」から簿情報を追加します。

追加する簿情報
＜打合せ簿情報1＞
＜打合せ簿情報2＞

4－4　関連付け

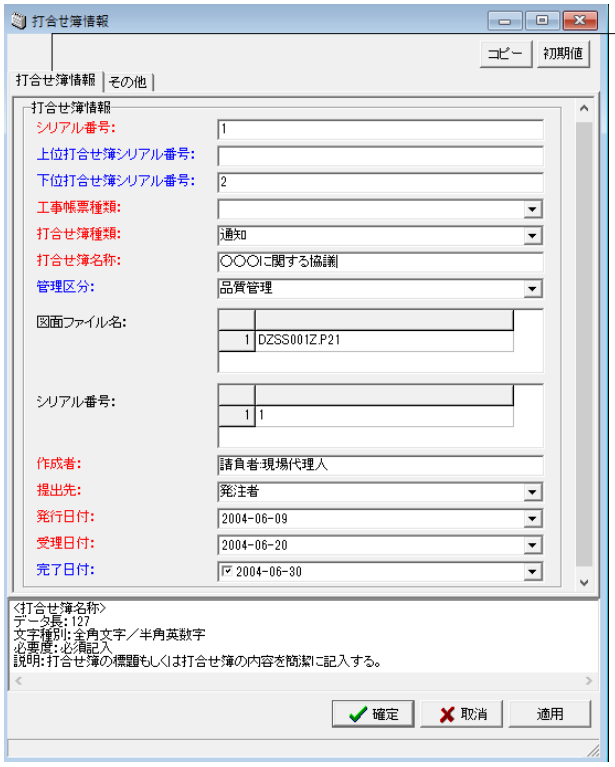


「打合せ簿情報1」、「打合せ簿情報2」にそれぞれファイルの関連付けを行います。

「MEET.XML」-「打合せ簿情報1」
＜M0001_01.PDF＞
＜M0001_02.XLS＞

「MEET.XML」-「打合せ簿情報2」
＜M0002_01.XLS＞

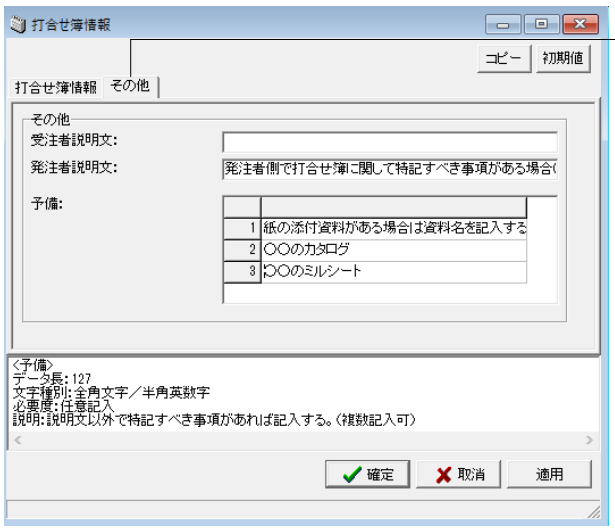
4－5　管理項目の編集



ツリービュー「MEET.XML」ファイル-「打合せ簿情報1」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「打合せ簿情報」タブをクリックします。

シリアル番号
<1>
下位打合せ簿シリアル番号
<2>
打合せ簿種類
<通知>
打合せ簿名称
<○○○に関する協議>
管理区分
<品質管理>
図面ファイル名
<DZSS001Z.P21>
シリアル番号
<1>

作成者
<請負者:現場代理人>
提出先
<発注者>
発行日付
<任意の日付>
受理日付
<任意の日付>
完了日付
<任意の日付>

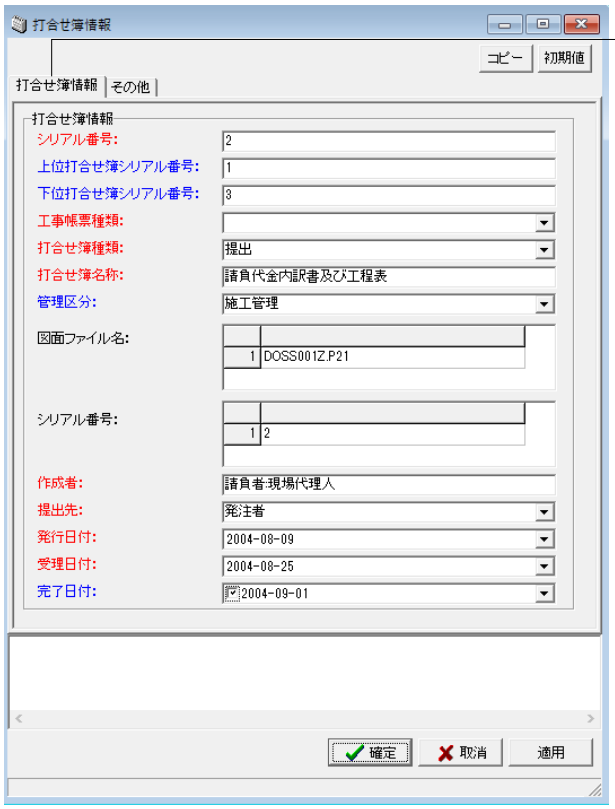


「その他」タブに切り替えます。

発注者説明文
<※発注者側で打合せ簿に関して特記すべき事項がある場合(発注者から指示を受けた場合)は記入します。>

予備

1	※紙の添付資料がある場合は資料名を記入します。説明文以外で特記すべき事項があれば記入します。(複数入力可)
2	○○のカタログ
3	○○のミルシート



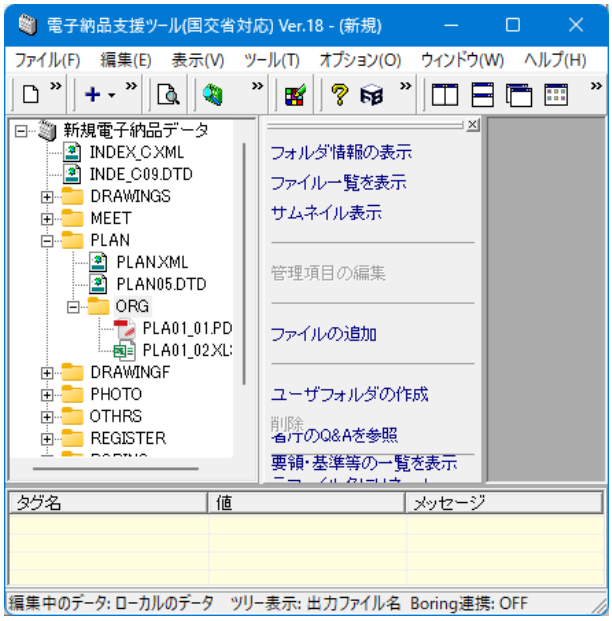
同様にツリービュー「MEET.XML」ファイル-「打合せ簿情報2」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「打合せ簿情報」タブをクリックします。
※今回「その他」タブの入力変更なし

シリアル番号
<2>
上位打合せ簿シリアル番号
<1>
下位打合せ簿シリアル番号
<3>
打合せ簿種類
<提出>
打合せ簿名称
<請負代金内訳書及び工程表>
管理区分
<施工管理>
図面ファイル名
<DOSS001Z.P21>
シリアル番号
<2>

作成者
<請負者:現場代理人>
提出先
<発注者>
発行日付
<任意の日付>
受理日付
<任意の日付>
完了日付
<任意の日付>

5　施工計画書管理フォルダ(PLAN)

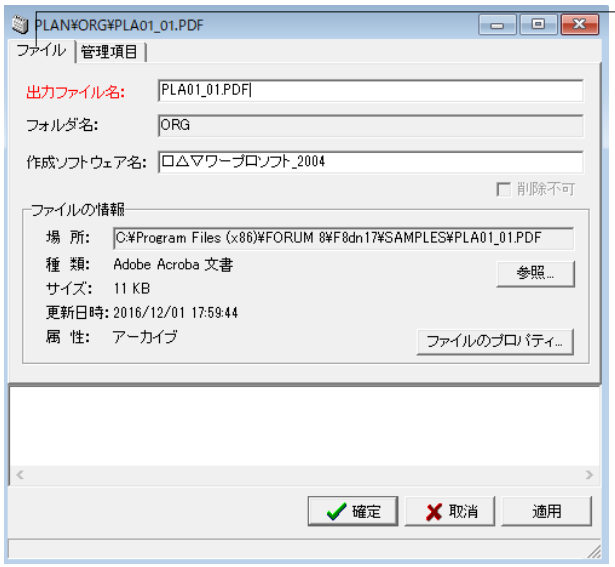
5－1　ファイルの追加



ツリービュー「PLAN」フォルダ-「ORG」フォルダに下記ファイルを追加します。

「ORG」フォルダ追加ファイル
<PLA01_01.PDF>
<PLA01_02.XLS>

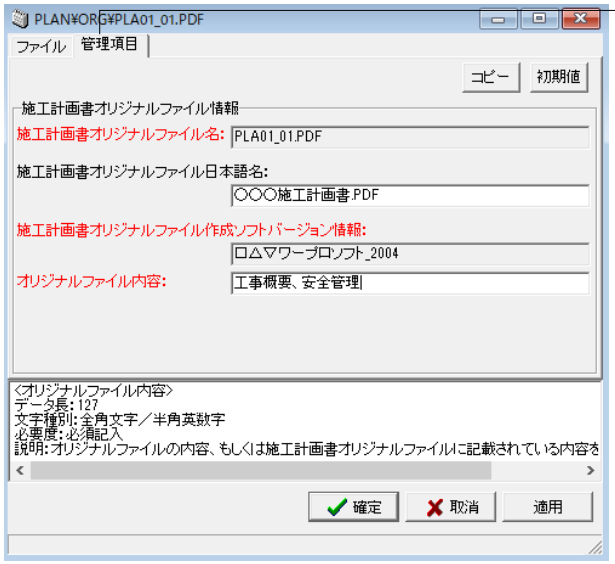
5−2　管理項目の編集(ORGフォルダ内)



ツリービュー「ORG」フォルダ-「PLA01_01.PDF」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<PLA01_01.PDF>

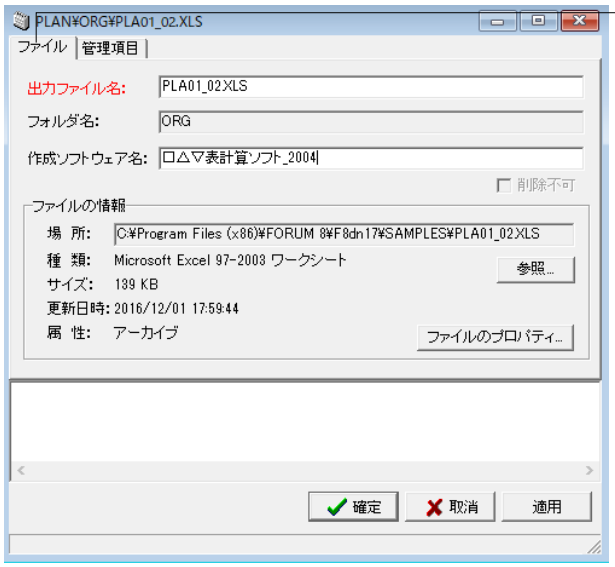
作成ソフトウェア名
<□△▽ワープロソフト_2004>



「管理項目」タブに切り替えます。

施工計画書オリジナルファイル日本語名
<○○○施工計画書.PDF>

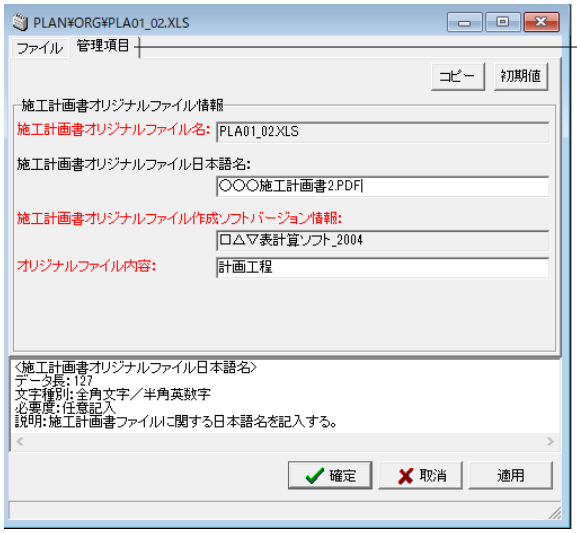
オリジナルファイル内容
<工事概要、安全管理>



同様にツリービュー「ORG」フォルダ-「PLA01_02.XLS」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<PLA01_02.XLS>

作成ソフトウェア名
<□△▽表計算ソフト_2004>

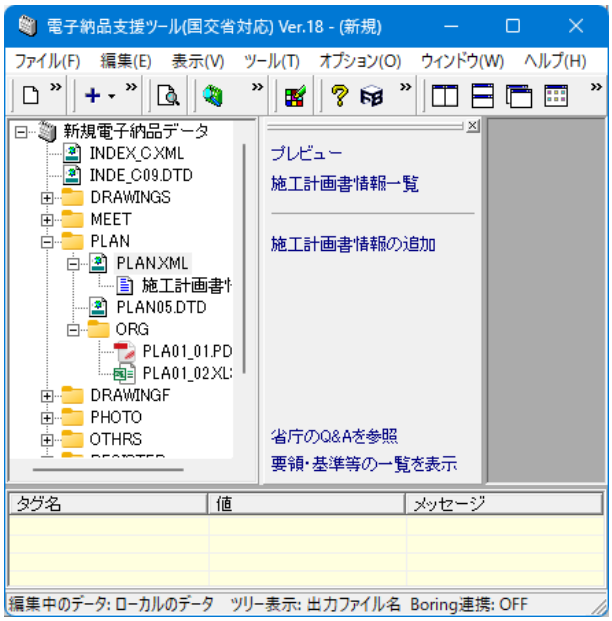


「管理項目」タブに切り替えます。

施工計画書オリジナルファイル日本語名
<○○○施工計画書2.PDF>

オリジナルファイル内容
<計画工程>

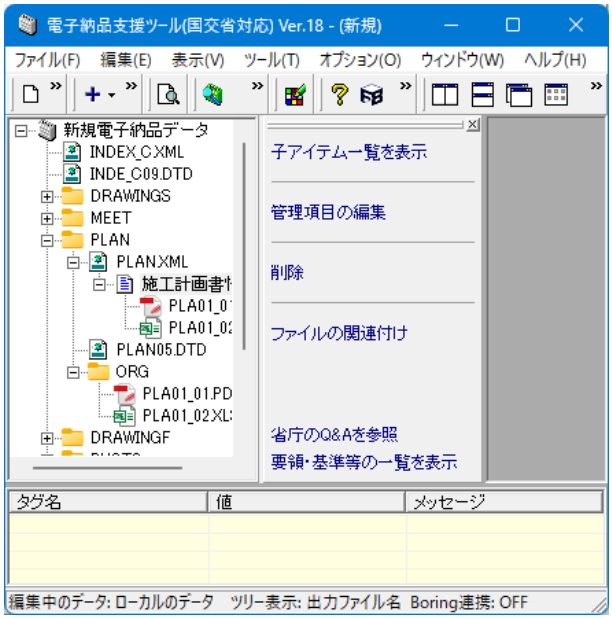
5－3　施工計画書情報の追加



「PLAN」フォルダ-「PLAN.XML」ファイルを右クリックし、「施工計画書情報の追加」から施工計画書情報を追加します。

追加する簿情報
<施工計画書情報1>

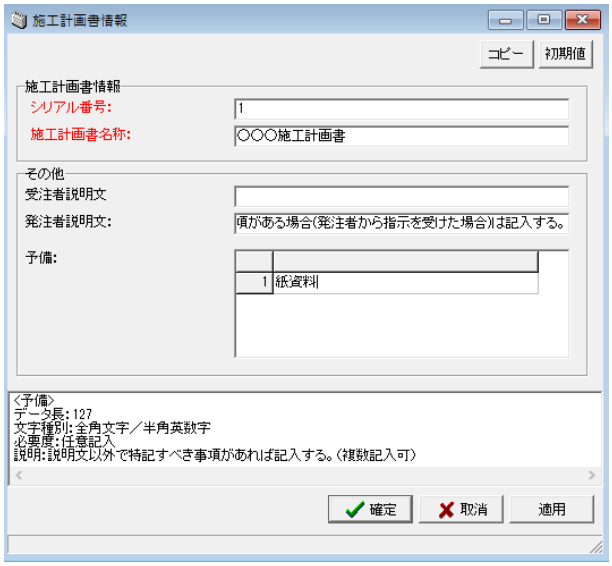
5－4　関連付け



「施工計画書情報1」にファイルの関連付けを行います。

「MEET.XML」-「打合せ簿情報1」
<PLA01_01.PDF>
<PLA01_02.XLS>

5－5　管理項目の編集



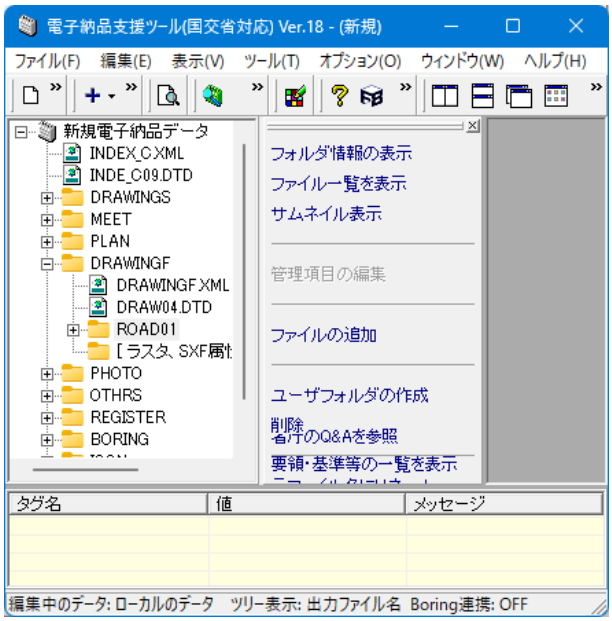
ツリービュー「PLAN.XML」ファイル-「施工計画書情報1」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択します。

シリアル番号
<1>
施工計画書名称
<○○○施工計画書>

発注者説明文
<※発注者側で施工計画書に関して特記事項がある場合(発注者から指示を受けた場合)は記入します。>
予備
<紙資料>

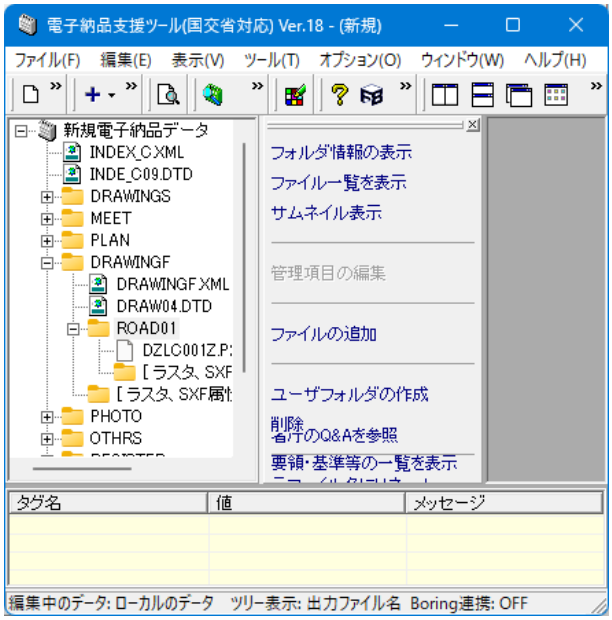
6　図面フォルダ(DRAWINGF)

6－1　フォルダの作成



ツリービュー「DRAWINGF」フォルダを右クリックし、「図面サブフォルダの作成」を選択します。
ツリーにフォルダが追加され、フォルダ名が編集可能になりますので、「ROAD01」に変更します。

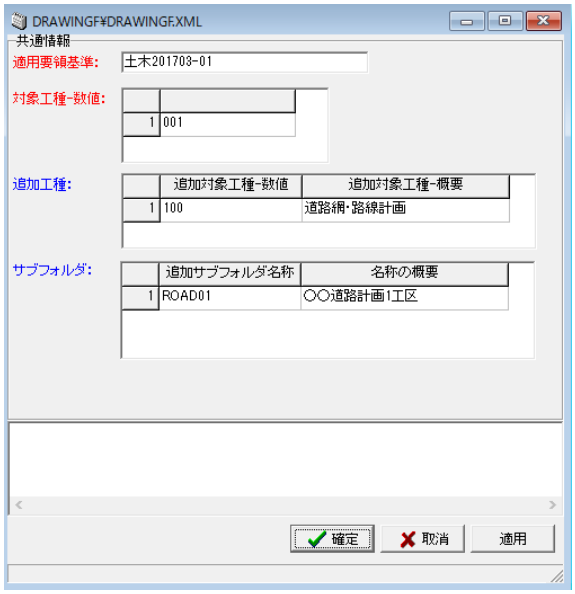
6－2　ファイルの追加



ツリービュー「ROAD01」フォルダに下記ファイルを追加します。

「ROAD01」フォルダ追加ファイル
<DZLC001Z.P21>

6－3　管理項目の編集



ツリービュー「DRAWINGF.XML」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択します。

適用要領基準
<土木201703-01>

対象工種-数値

1	001

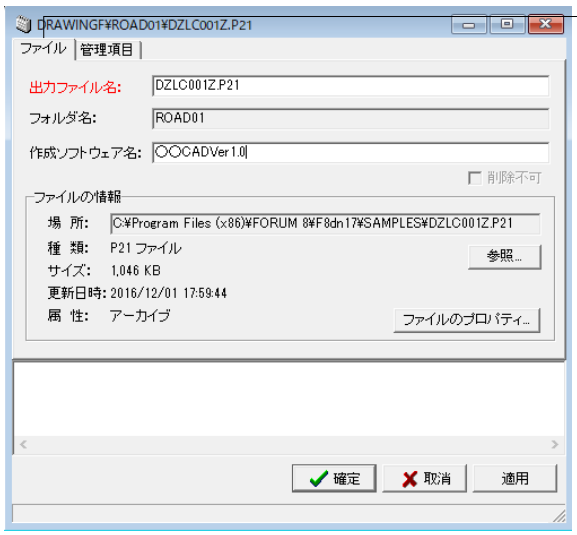
追加工種

	追加対象工種-数値	追加対象工種-概要
1	100	道路網・路線計画

サブフォルダ

	追加サブフォルダ名称	名称の概要
1	ROAD01	○○道路計画1工区

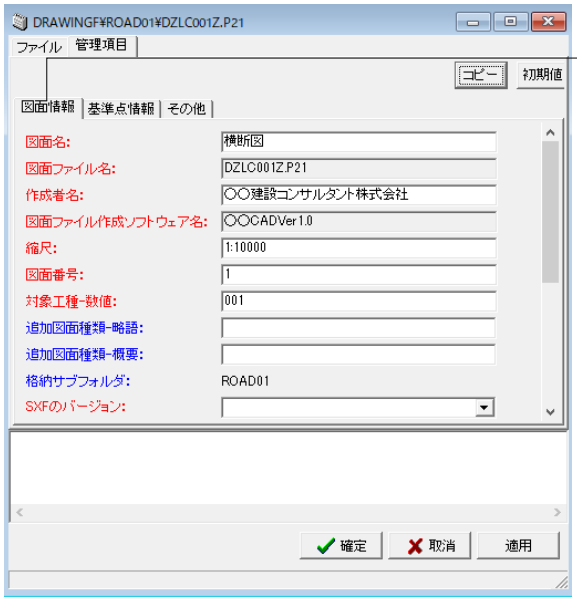
設定完了後、「確定」ボタンをクリックします。



ツリービュー「ROAD01」フォルダ-「DZLC001Z.P21」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<DZLC001Z.P21>

作成ソフトウェア名
<○○CADVer1.0>



「管理項目」タブ-「図面情報」タブに切り替えます。

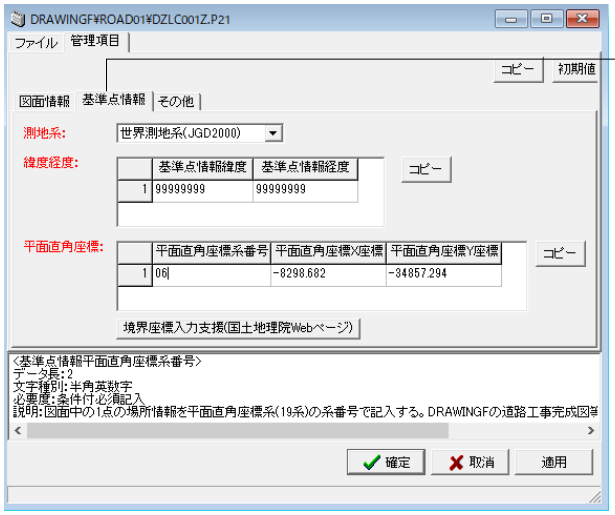
図面名
<横断図>

作成者名
<○○建設コンサルタント株式会社>

縮尺
<1:10000>

図面番号
<1>

対象工種-数値
<001>



「管理項目」タブ-「基準点情報」タブに切り替えます。

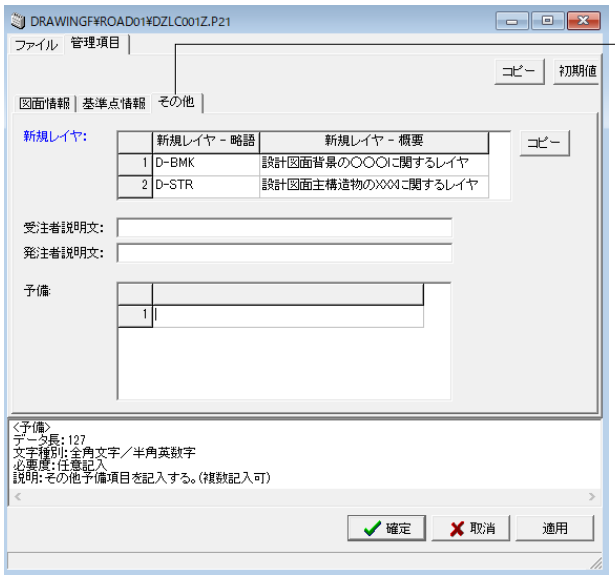
測地系
<世界測地系(JGD2000)>

緯度経度

	基準点情報緯度	基準点情報経度
1	99999999	99999999

平面直角座標

	平面直角座標系番号	平面直角座標 X座標	平面直角座標 Y座標
1	06	-8298.682	-34857.294



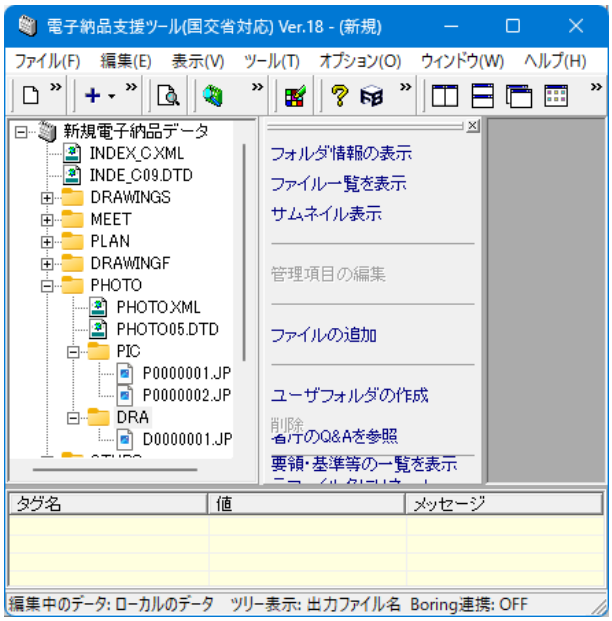
「管理項目」タブ-「その他」タブに切り替えます。

新規レイヤ

	新規レイヤ-略語	新規レイヤ-概要
1	D-BMK	設計図面背景の○○○に関するレイヤ
2	D-STR	設計図面主構造物のXXXに関するレイヤ

7　写真管理フォルダ(PHOTO)

7－1　ファイルの追加

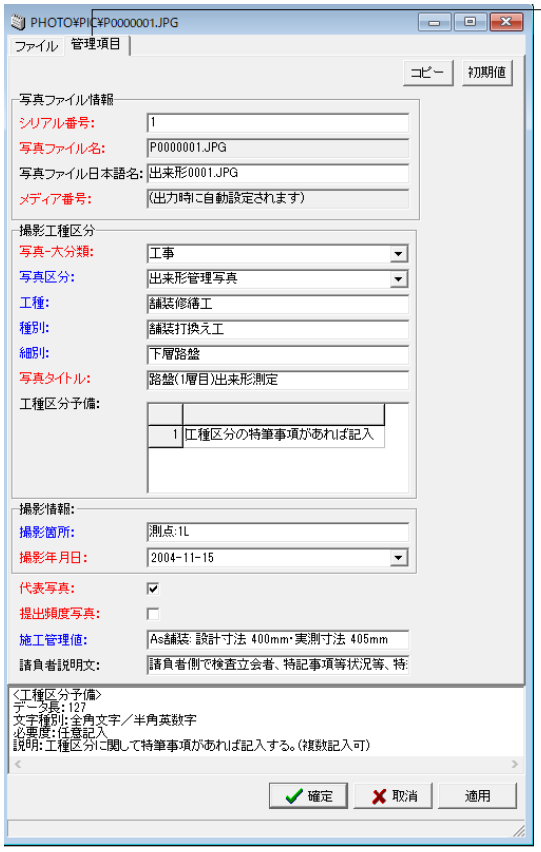


ツリービュー「PHOTO」フォルダ-「PIC」フォルダ、「DRA」フォルダそれぞれに下記ファイルを追加します。

「PIC」フォルダ追加ファイル
<P0000001.JPG>
<P0000002.JPG>

「DRA」フォルダ追加ファイル
<D0000001.JPG>

7－2　管理項目の編集



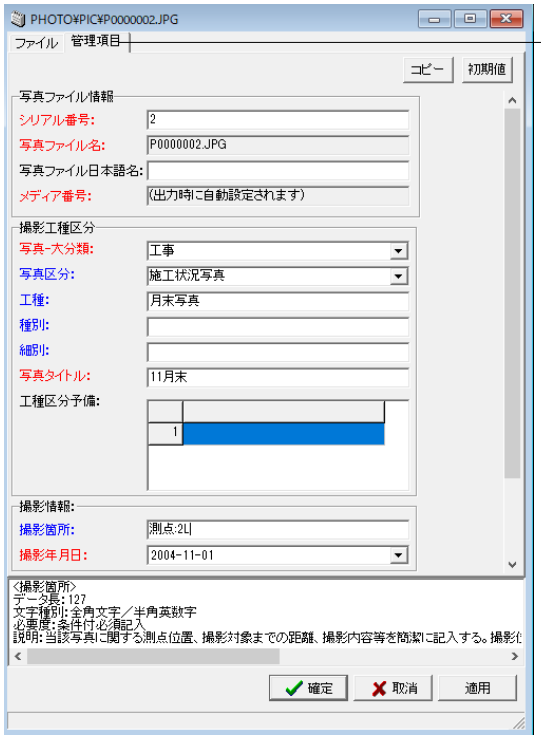
ツリービュー「PHOTO」フォルダ-「PIC」-「P0000001.JPG」を右クリックし、「管理項目の編集」を選択します。
「管理項目」タブに切り替え、設定を行います。

写真ファイル情報
シリアル番号
<1>
写真ファイル日本語名
<出来形0001.JPG>

撮影工種区分
写真-大分類
<工事>
写真区分
<出来形管理写真>
工種
<舗装修繕工>
種別
<舗装打換え工>
細別
<下層路盤>
写真タイトル
<路盤(1層目)出来形測定>
工種区分予備
<※工種区分の特記事項があれば記入します。(複数入力可)>

撮影情報
撮影箇所
<測点:1L>
撮影年月日
<任意の日付>

代表写真
<☑>
施工管理値
<As舗装: 設計寸法 400mm・実測寸法 405mm>
請負者説明文
<※請負者側で検査立会者、特記事項等状況等、特筆事項等あれば記入します。>

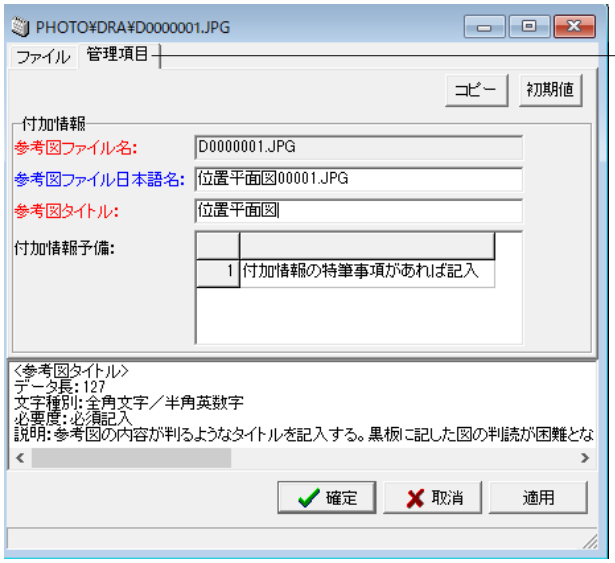


同様に、「PIC」-「P0000002.JPG」を右クリックし、「管理項目の編集」を行います。

写真ファイル情報
シリアル番号
<2>

撮影工種区分
写真-大分類
<工事>
写真区分
<施工状況写真>
工種
<月末写真>
写真タイトル
<11月末>

撮影情報
撮影箇所
<測点:2L>
撮影年月日
<任意の日付>



同様に、「PHOTO」-「DRA」-「D0000001.JPG」を右クリックし、「管理項目の編集」を行います。

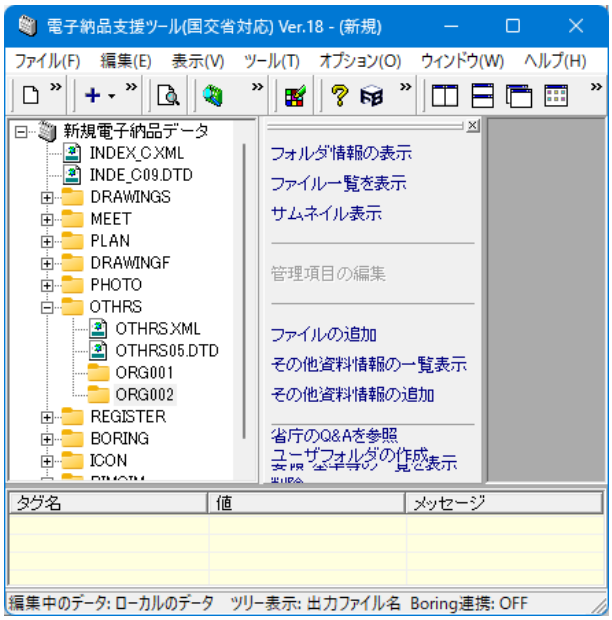
「管理項目」タブ
参考図ファイル日本語名
＜位置平面図00001.JPG＞

参考図タイトル
＜位置平面図＞

付加情報予備
＜※付加情報の特筆事項があれば記入します。＞

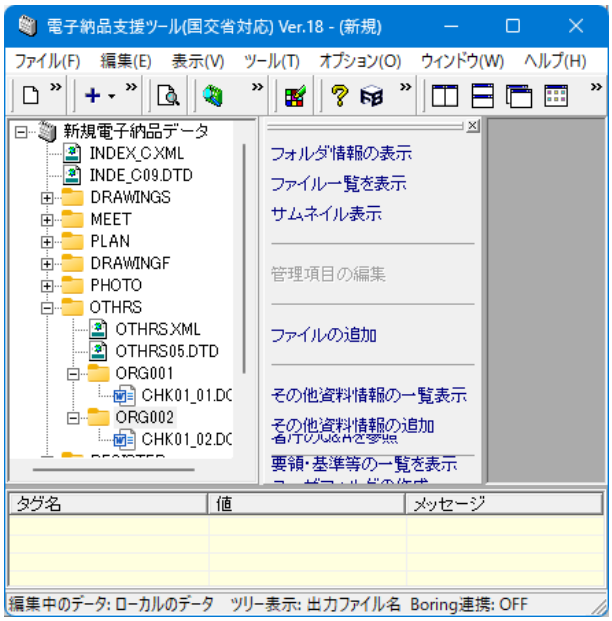
8　その他管理フォルダ(OTHRS)

8－1　フォルダの作成



ツリービュー「OTHRS」フォルダを右クリックし、「その他オリジナルファイルフォルダの作成」から「ORG001」「ORG002」フォルダを作成します。

8－2　ファイルの追加

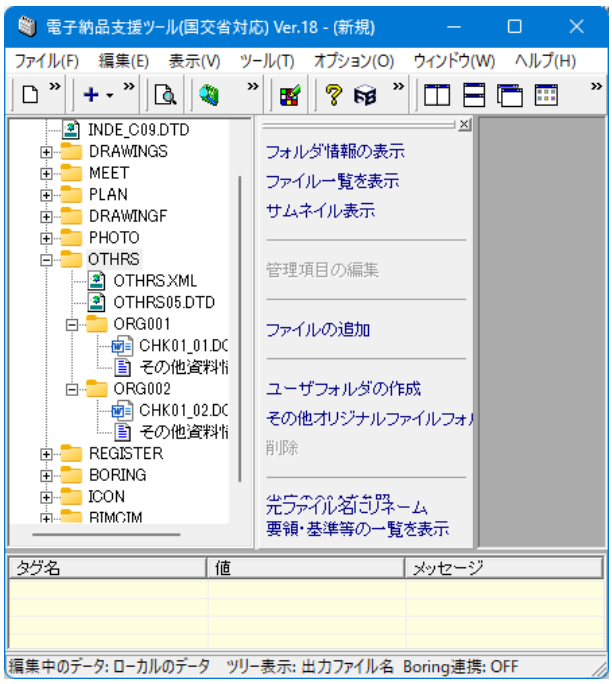


ツリービュー「OTHRS」フォルダ-「ORG001」フォルダ、「ORG002」フォルダそれぞれに下記ファイルを追加します。

「ORG001」フォルダ追加ファイル
<CHK01_01.DOC>

「ORG002」フォルダ追加ファイル
<CHK01_02.DOC>

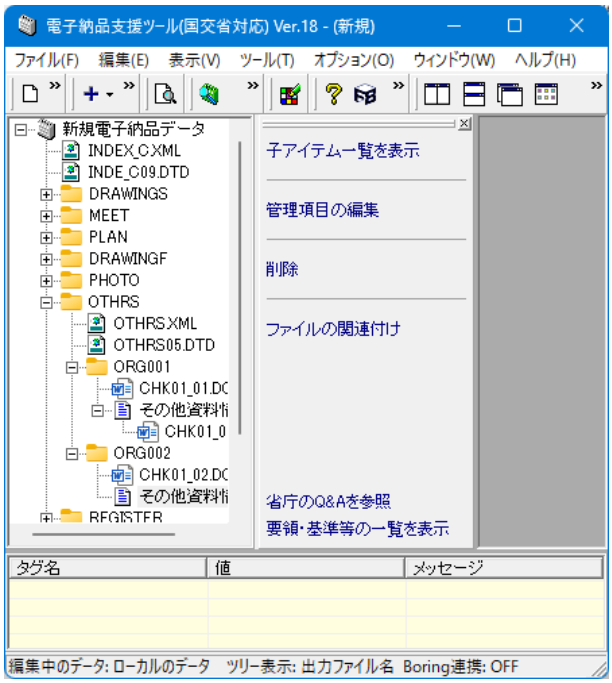
8－3　その他資料情報の追加



「OTHRS」フォルダ-「ORG001」フォルダ、「ORG002」フォルダをそれぞれ右クリックし、「その他資料情報の追加」から資料情報を追加します。

追加する資料情報
<その他資料情報1>

8－4　関連付け

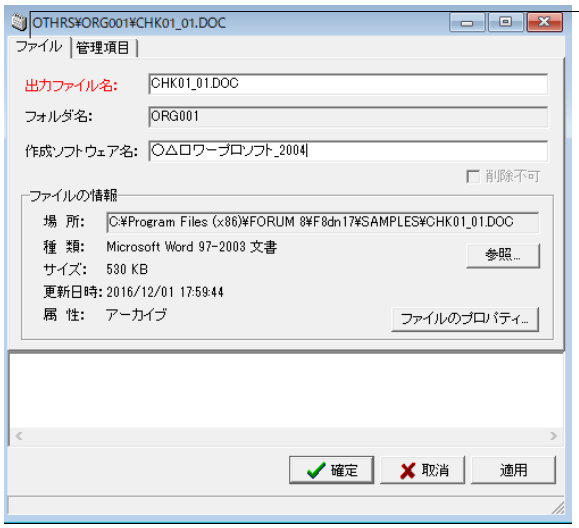


「その他資料情報1」にファイルの関連付けを行います。

「ORG001」-「その他資料情報1」
<CHK01_01.DOC>

「ORG002」-「その他資料情報1」
<CHK01_02.DOC>

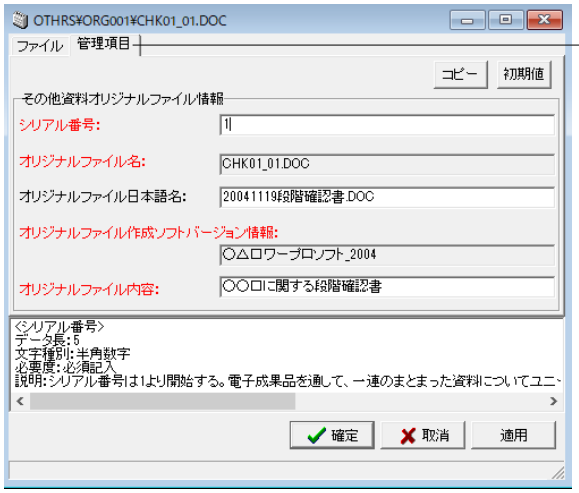
8－5　管理項目の編集



ツリービュー「ORG001」フォルダ-「CHK01_01.DOC」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<CHK01_01.DOC>

作成ソフトウェア名
<○△□ワープロソフト_2004>

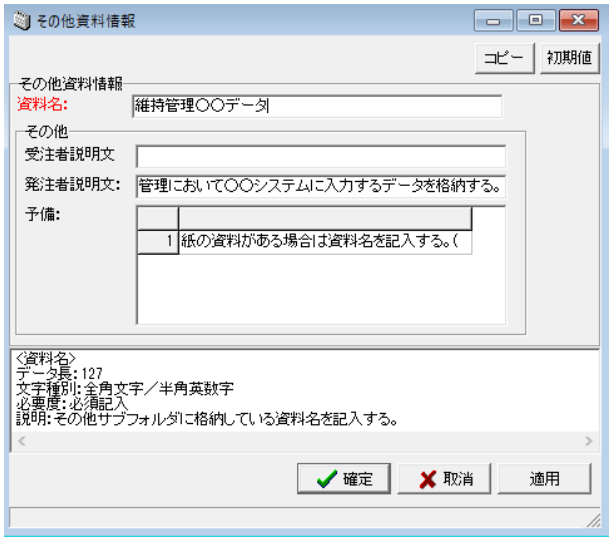


「管理項目」タブに切り替えます。

シリアル番号
<1>

オリジナルファイル日本語名
<20041119段階確認書.DOC>

オリジナルファイル内容
<○○□に関する段階確認書>



ツリービュー「ORG001」フォルダ-「その他資料情報1」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択します。

資料名
<維持管理○○データ>

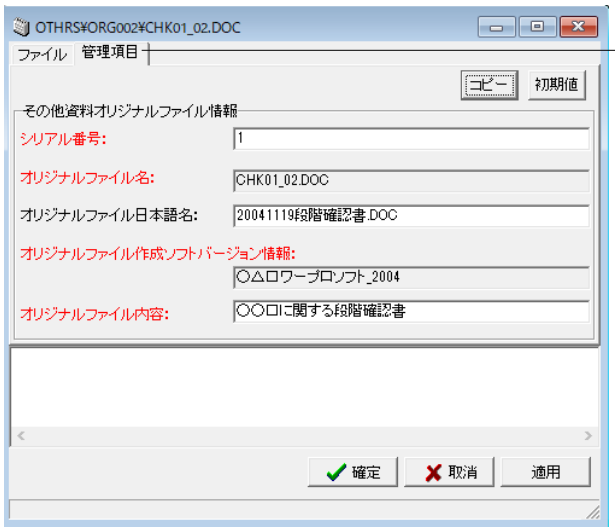
発注者説明文
<維持管理において○○システムに入力するデータを格納する。>

予備
<※紙の資料がある場合は資料名を記入します。(複数入力可)>

同様に、ツリービュー「ORG002」フォルダ-「CHK01_02.DOC」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択し、「ファイル」タブをクリックします。

出力ファイル名
<CHK01_02.DOC>

作成ソフトウェア名
<○△□ワープロソフト_2004>

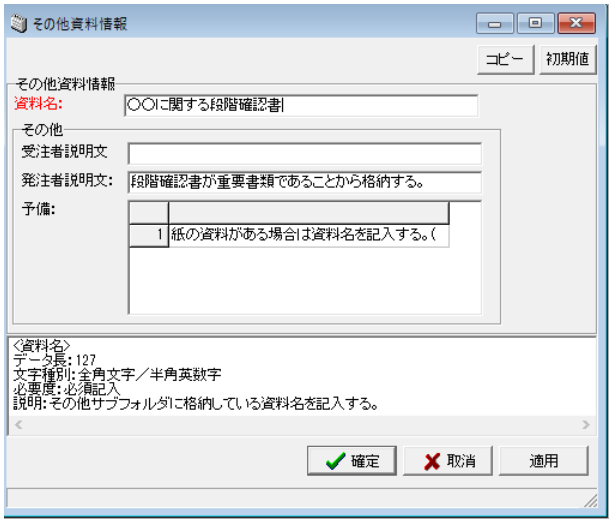


「管理項目」タブに切り替えます。

シリアル番号
<1>

オリジナルファイル日本語名
<20041119段階確認書.DOC>

オリジナルファイル内容
<○○□に関する段階確認書>



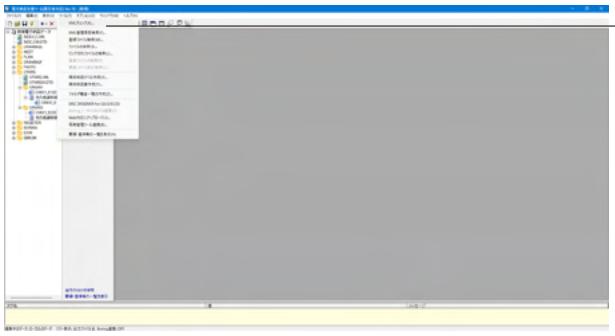
ツリービュー「ORG002」フォルダ-「その他資料情報1」ファイルを選択後、右クリックメニューから「管理項目の編集」を選択します。

資料名
<○○に関する段階確認書>

発注者説明文
<段階確認書が重要書類であることから格納する。>

予備
<※紙の資料がある場合は資料名を記入します。(複数入力可)>

8－6　XMLチェック



メニュー「ツール」-「XMLチェック」をクリックします。

エラーがあるファイルや情報には、左ツリーのアイコンに「×」がつきます。「メッセージ」欄にエラー内容が一覧表示されます。

「メッセージ」欄を参考に、「記入内容」欄を修正します。
ここで修正した内容は終了時、保存を選択することで、データに反映されます。

出力方法は「第2章　12 出力実行(P.45)」をご確認ください。

第4章　Q&A

1　本体

Q1-1　**拡張子 dnd, dad, dkd, jnd, rnd, tnd, bnd, end, aed, mnd, amdは何のファイルか？**

A1-1　上記拡張子のファイルは、電子納品支援ツールで作成したファイル構成の情報を保存するファイルです。
出力時に情報ファイルを出力した場合、拡張子は dni, dai, dki, jni, rni, tni, bni, eni, aei, mni, ami になります。
製品によって使用する拡張子が異なります。
国土交通省の要領案におけるDTDファイルは、XMLファイルの定義情報を記述しているファイルですので、上記とは異なります。
各DTDファイルはツールと同じ場所にインストールされていますので、そちらをご参照ください。

Q1-2　**媒体ラベルの印刷内容で、ウィルス対策ソフト名と定義は入力されないのか。**

A1-2　[オプション]メニューの[ウィルスチェックソフトの設定]からウィルスチェックソフトに関する設定を入力することが出来ます。
ここで入力した内容が媒体ラベルに反映されます。

Q1-3　**MOを作成後、最終チェックとしてXMLを修正したが、提出するMOには反映されない。**

A1-3　MOに出力する前に、最終チェックをかけていただく必要があります。
電子納品支援ツールからMOに出力したデータを編集する機能はサポートしておりませんので、MOに出力する前に［名前を付けて保存］にてデータを保存し、保存したデータを使って編集等を行っていただく必要があります。
最終チェックが済んだ段階で、MO等に出力して下さい。

Q1-4　**既存フォルダの下へフォルダを作成する方法は？**

A1-4　フォルダを以下の要領で新規に追加作成いただく必要があります。現在のフォルダを左のツリービュー部で選択して、右クリックメニュー［ユーザフォルダの作成］にて、任意の名称のユーザフォルダを作成することが出来ます。なお、ファイル追加のように、エクスプローラ等からのドラッグアンドコピーは対応しておりません。
要領案で定められたフォルダが作成できる場合、「サブフォルダの作成」、「○○フォルダの作成」と言った項目が表示される場合もあります。

また、ファイルの追加に関しては、以下の方法で可能です。
(a) エクスプローラなどからドラッグ＆ドロップ
(b) フォルダを選択後メニューの［編集］-［ファイルの追加］を実行
(c) フォルダを選択後右クリックメニューの［ファイルの追加］を実行

Q1-5　**電子納品要領案では報告書のオリジナルファイルは「拡張子3文字」とされているが？**

A1-5　国土交通省の「土木設計業務等の電子納品要領」などの「ファイルの命名規則」では、一般にファイル名の拡張子を3バイト(3文字)と規定されています。
ただし、国土交通省の「土木設計業務等の電子納品要領」、「工事完成図書の電子納品要領」の平成28年3月版より、報告書のオリジナルファイルなど一部4文字の拡張子が許容されます。
これ以前の基準ではファイルを圧縮するか、拡張子3文字の形式での保存が示されています。

電子納品における、拡張子が4文字となるファイルの扱いについては、国土交通省のQ&Aもご確認ください。
『国土交通省　電子納品に関する要領・基準　Q&A』で整理番号「A-80」をご確認ください。
http://www.cals-ed.go.jp/inq_qanda/

Q1-6 追加したデータは、特に関連アプリケーションソフトがなくても、内容確認、印刷はできるのか？

A1-6 電子納品支援ツールでは、特にソフトがなくても閲覧することが可能な有償機能としてマルチビューア機能を搭載しております。
なお、この閲覧機能は多くのファイル形式をサポートしており、一般的とされるアプリケーションのファイル形式をサポートしておりますが、保存データの作成製品バージョン及び製品によっては閲覧できない場合もございます。
Q2－4. もご参照ください。

Q1-7 新規作成時に自動的に作成されるフォルダのうち、不要なものを削除するには、どうしたらよいか？

A1-7 電子納品支援ツールは、電子納品要領案に基づき編集するように作成されています。
その為、新規作成時は全てのフォルダが作成対象となっています。

従って電子納品支援ツールでは、編集段階で特定のフォルダを削除する作業は出来ません。

納品時に格納ファイルがなく不要なフォルダは、ツリービューで該当フォルダを選択し、メインメニューの[表示]-[フォルダ情報の表示]、または、右クリックメニューの[フォルダ情報の表示]から[納品データとして出力する]のチェックをはずしてください。

もしくは納品データ出力の際に[出力フォルダの設定／自動設定]のダイアログで不要なフォルダのチェックを外すことで前述の動作と同様の効果があります。
電子納品支援ツールVer.14以降などでは同ダイアログから必要と考えられるフォルダを自動設定する機能が追加されております。

INDEX, SURVEY の基礎情報に記載されているフォルダを主力しない設定にした場合、XMLから該当するフォルダの記述が自動的に削除されます(データの基準によります)。

Q1-8 エクスプローラよりフォルダに複数のファイルをドラッグ＆ドロップした時、ファイルの順番が乱れて登録される。

A1-8 複数ファイルをフォルダに登録する場合は、エクスプローラ上でファイルを選択後、先頭ファイルをつかんだ状態（先頭のファイルが点線で囲まれている状態）でドラッグ＆ドロップしてください。2番目以降のファイルをつかんだ場合、順番が乱れて登録されます。

また、フォルダ内のファイルをすべて登録する場合は、フォルダごとドラッグ＆ドロップすることで、並び順を保ったままファイルを追加することができます。

Q1-9 登録したファイルを差し替えたい、または、参照先を変更したい。

A1-9 以下の方法で、登録したファイルを差し替えることが出来ます。管理項目の内容は変更されません。

方法1
1. ツリービューで差し替えを行いたいファイルを右クリックし、［管理項目の編集］ダイアログを表示させます。
2. ［ファイル］タブの［参照］ボタンをクリックし、新しく参照するファイルを選択します。

方法2
1. ツリービューで差し替えを行いたいファイルがあるフォルダを右クリックし、[ファイル一覧を表示]を実行します。
2. 選択したフォルダに登録されたファイル一覧が表示されますので、ファイルを選択(複数選択可能)し、[参照先]ボタンからファイルの参照先を変更することが出来ます。

Q1-10 拡張子によって、フォルダに追加できないファイルがある。

A1-10 フォルダに追加できるファイルの拡張子は、変更することができます。

ツリー上でフォルダを選択し、右クリックメニュー［フォルダ情報の表示］からダイアログを開いてください。
追加されるファイルの種類の「ファイルフィルタ」欄に表示されている拡張子が、現在フォルダに追加できるファイルの拡張子となります。
（空欄または「*.*」となっている場合は、すべてのファイルを追加できます）。
ファイルフィルタ欄に該当の拡張子がない場合は、拡張子を追加することが可能です。

拡張子が複数になる場合は、それぞれの拡張子をセミコロンで区切ってください。例えば、「.tif」と「.doc」のファイルを追加可能とする場合は、「*.tif;*.doc」となります。

Q1-11　他社ソフトで作成した媒体を読み込みたい。

A1-11　電子納品支援ツールには、既存の成果品を読み込むインポート機能がございます。
こちらをお使い頂くと、既存の電子納品成果品を電子納品支援ツール上で編集中のデータに取り込むことが出来ます。
読み込みついては、媒体全体の一括読み込み、管理ファイルを指定しての各フォルダ単位の読み込みの2通りの方法が選択できます。
各フォルダ単位で読み込む場合、読み込むフォルダ以外については、編集中の状態を残すことができます。

取り込みの手順につきましては、以下の手順をご参考ください。

メインメニューの[ファイル]-[インポート]-[既存の納品媒体]の[媒体全体]または[各XMLファイル]を選択します。
[媒体全体]を選択した場合現在編集中のデータが変更されている場合は保存確認を取った上でデータを閉じ、全体をインポートします。
[各XMLファイル]を選択した場合、ファイルを開くダイアログが表示されます。
デフォルトでは、現在のデータにインポート可能なXMLファイルのみが表示されるようになっておりますので、インポートしたいXMLを選択してください。
ただし、現在編集中のデータの基準と一致しないXMLをインポートすることは出来ません。
全体、個別XMLインポート共に製品が対応していないXMLは読み込むことが出来ません。

Q1-12　Web認証(レンタル・フローティング)の制限について。

A1-12　下記の機能は年間サブスクリプション版のみの機能となります。
・Multi View機能
　自在眼マルチビューアを使用したファイルプレビュー、禁止文字チェック、サムネイル
・写真／画像ファイルの比較機能
　Logical Image による画像ファイルの威嚇機能
・CDライティング機能
　出力時のCDライティング機能
「CD-R(等)に書き込む」
・画像検索機能
　Logical Image による画像ファイル検索機能

Q1-13　作成済みSURVEY、BORINGデータのインポートの方法は？

A1-13　電子納品支援ツールVer.6.00.00 以降では、要望対応のため SURVEY、BORINGデータの個別XMLインポートに仕様が変更され、SURVEY.XML, BORING.XMLを選択しての一括読み込みがなくなりました。そのため、SURVEY.XML, SURV_KTN.XML, BORING.XML, COREPIC.XMLなどを個別にインポートしてください。
また、Ver.8.01.00 より、SURVEY.XML を選択しての一括読み込み機能に再度対応いたしました。

Q1-14　管理項目の入力画面で設定できる図面の座標を2個以上入力したい。

A1-14　座標入力表の右端のセルをクリックしEnterキーを押下することで行が追加されますので、必要数分行を追加し座標を入力してください。
なお、右クリックメニューにて行の挿入と削除が行えますので、合わせてご利用ください。

Q1-15　製品の操作ガイダンスについて。

A1-15　電子納品支援ツールの操作ガイダンスは弊社ホームページの、
　電子マニュアル・操作ガイダンス　インデックス
　http://www.forum8.co.jp/faq/manual-index.htm#cals
で公開しております。

電気通信設備対応版、機械設備工事対応版、建築対応版のそれぞれに対応したものはございませんが、基本的な操作については同様になりますので、必要に応じてご参照下さい。

Q1-16 出力するデータのサイズが光学メディアの容量よりも大きい場合は、どうしたらよいか？

A1-16 電子納品支援ツールでは、光学メディアに出力する場合、容量に応じてデータを自動的に分割し、複数枚へ出力する機能があります。
下記手順をご確認下さい。
1)メニューバー「出力実行」を選択します。
2)「CD-R(等)に書き込む」にチェックを入れて、「次へ」ボタンを押します。
3)「メディアタイプ」から書き込むメディアの種類を選択して、「次へ」ボタンを押します。
4)「使用ドライブ」から書き込みに使用する光学ドライブを選択します。
5)選択したメディア、光学ドライブの種類を確認して「次へ」ボタンを押します。
6)書込み設定で「書込み速度」「作成組数」を設定します。
最後に「次へ」ボタンを押すとデータの出力とディスクへの書き込みを実行します。
必要に応じて、1枚目の書き込み完了後、2枚目のディスクを入れると、書き込みを続行します。

出力されたデータの各種メディアへの書き込みを手動で行う場合は下記手順をご確認下さい。
1)メニューバー「出力実行」を選択します。
2)「出力先」にデータの出力先フォルダを指定します。
3)「ディスクごとに「DISK?」というフォルダを作成する。」にチェックを入れます。
4)「メディアの種類」「サイズ」「マージン」を選択して、「次へ」ボタンを押します。
※ここで選択したメディアに格納できるようデータを分割して出力します。
5)「出力先」「総ファイル数」「総サイズ」及び「必要なディスクの枚数」が表示されるので、問題なければ、「はい」ボタンを押して、出力します。
6)出力するデータサイズに応じて出力先にDISK1、DISK2・・・フォルダが出力されます。
7)出力されたデータ(DISK1、DISK2・・・）を任意メディアに記録します。

Q1-17 複数のファイルをまとめてリネームするにはどうしたらよいか？

A1-17 1)電子納品支援ツールメイン画面左側のツリービューからリネームしたいファイルの登録されているフォルダを選択します。
2)フォルダの右クリックメニューまたはナビゲーションパネルから「ファイル一覧を表示」を選択します。
3)「ファイル一覧」ダイアログに表示されているファイルを複数選択します。
4)ダイアログ上部の「リネーム」ボタンを押します。
5)リネーム用のダイアログが表示されますので、ダイアログ内の各項目を設定後、確定ボタンを押します。
6)「ファイル一覧」ダイアログの確定ボタン押すと、リネームが完了します。

詳細はヘルプの「操作方法」-「標準的な操作の流れ」-「必要ファイルの登録」-「ファイル一覧」-「出力ファイル名の設定」をご確認下さい。

Q1-18 デジタル写真の小黒板改ざん検知に対応しているか？

A1-18 電子納品支援ツールは小黒板改ざん検知に未対応です。(2021年6月25日時点)

Q1-19 ツリービューのファイル名を日本語名表記にするには、どうしたらよいか？

A1-19 下記手順をご確認下さい。
1)メニューバー「表示」を選択します。
2)「ツリービュー日本語表示切替」にチェックを入れます。
ツリービューのフォルダ名とファイル名が日本語表示に切り替わります。
※ただし、各フォルダ、ファイルのフォルダ情報、ファイルの管理項目に「説明」「ファイル日本語名」が設定されていない場合は、日本語表示されません。

Q1-20 地方自治体、公共団体の電子納品データ作成は可能か？

A1-20 電子納品支援ツールは国土交通省、農林水産省、NEXCOが発行する電子納品要領に準じてデータを作成します。
各地方自治体、公共団体がこれらの電子納品要領を用いている場合は、対応する電子納品支援ツールにてデータ作成が可能です。
ただし、一部地方自治体、公共団体では独自に拡張した電子納品要領を配布している場合があります。
電子納品支援ツールは、これらの独自拡張した電子納品要領に対応しておりません。

Q1-21　以前登録したファイルのアイコン表示、プレビュー表示ができなくなった。

A1-21　電子納品データ作成後、登録したファイルを別フォルダに移動、削除又はファイル名を変更した場合、ファイルの参照先にファイルが見つけられず電子納品支援ツール上で表示できなくなります。
ファイルの場所及びファイル名を変更前の状態に戻す、又は電子納品支援ツール上で各ファイルの管理項目の編集画面を開き、「ファイル」タブの「参照...」ボタンから改めてファイルの場所を指定してください。
参照「Q1-9.登録したファイルを差し替えたい、または、参照先を変更したい。」

Q1-22　電子納品チェックシステムにおいてファイル名でエラーが発生する。

A1-22　各電子納品要領にはファイル名の命名規則が定められております。
電子納品支援ツールでは、ファイルを追加、登録しただけではリネームされません。
電子納品支援ツール上のツリービューからファイルが含まれるフォルダを選択して、右クリックメニュー又はナビゲーションパネルより「ファイル一覧を表示」を開き、一覧からファイルを選択して「リネーム」ボタンを押すことで各フォルダに対応す電子納品要領に応じたリネームが可能です。
一部フォルダでは右クリックメニュー又はナビゲーションパネルより「既定のファイル名にリネーム...」を選択することでフォルダに登録されているファイルを命名規則に従って自動でリネームします。

Q1-23　作成済みの媒体データベースを別の場所に移動したい。

A1-23　媒体データベースの保存先はデフォルトで「C:\Users\(ログインユーザ名)\AppData\Local\FORUM8\f8dn\f8dndb」となっています。
f8dndbフォルダを別の場所(例えば共有フォルダ等)に移動して、メニューバー「オプション」-「媒体イメージ保存設定」から媒体データベースの参照先を設定することで既に作成されている媒体データベースの移動が可能です。

Q1-24　電子納品チェックシステムにおいて「【エラー】INDEX_D.XMLはバージョンが不明です。」、「【エラー】INDEX_C.XMLはバージョンが不明です。」のようにXMLのバージョンが不明と表示される。

A1-24　電子納品チェックシステムは、バージョンごとに対応している各要領の年度が異なります。
未対応年度の要領で作成された電子納品データをチェックした場合は正しく処理が行われず、エラーが発生します。
チェックシステムが対応している要領は下記URLよりご確認下さい。
https://www.cals-ed.go.jp/cri_versionlist/

Q1-25　電子納品チェックシステムにおいて、「【エラー】フォルダ名は「ICON」でなければいけません。」、「【エラー】フォルダ名は「BIMCIM」でなければいけません。」が表示される。

A1-25　電子納品支援ツール Ver17.0.0にて、国土交通省、一般土木 令和5年基準でデータを作成した際に、INDEX_D.XMLにICON、BIMCIMフォルダ名が記載されないことが確認されております。
お手数ではございますが、下記手順をご確認頂き、手動にて修正をお願い致します。

1.INDEX_D.XMLをメモ帳等で開く。
2.<基礎情報>の下に記載されている、タグを探す。
3.それぞれのタグにICON、BIMCIMの文字列を追加する。以下に修正前、修正後の状態を記載します。

```
<図面フォルダ名>DRAWING</図面フォルダ名>
<写真フォルダ名>PHOTO</写真フォルダ名>
<地質データフォルダ名>BORING</地質データフォルダ名>
<ICONフォルダ名></ICONフォルダ名>
<BIMCIMフォルダ名></BIMCIMフォルダ名>
</基礎情報>
<業務件名等>
<業務実績システムバージョン番号>4.0</業務実績システ
```

```
<図面フォルダ名>DRAWING</図面フォルダ名>
<写真フォルダ名>PHOTO</写真フォルダ名>
<地質データフォルダ名>BORING</地質データフォルダ名>
<ICONフォルダ名>ICON</ICONフォルダ名>
<BIMCIMフォルダ名>BIMCIM</BIMCIMフォルダ名>
</基礎情報>
<業務件名等>
<業務実績システムバージョン番号>4.0</業務実績システム
```

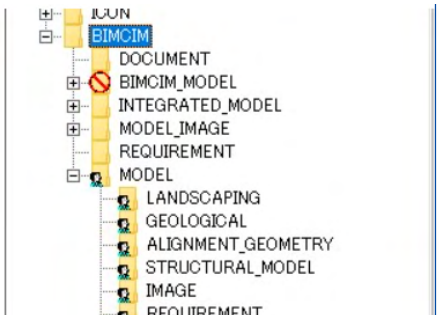
4.INDEX_D.XMLを上書き保存する。
※尚、ICONフォルダ、BIMCIMフォルダを出力しない場合は、INDEX_D.XMLから、タグの行を削除して頂くようにお願い致します。

Q1-26 令和5年版要領で作成したデータのBIMCIMフォルダ以下にあるMODELフォルダの構成が基準と異なる。

A1-26 電子納品支援ツール Ver17.0.0にて、国土交通省、一般土木 令和5年基準でデータを作成した際に、BIMCIMフォルダ以下にあるMODELフォルダが間違った構成で生成されてしまうことが確認されております。
お手数ではございますが、下記手順をご確認頂き、手動にて修正をお願い致します。
1.左側ツリービューからBIMCIM_MODELフォルダを選択して、右クリックメニューの「フォルダ情報の表示」を選択する。
2.ダイアログの「納品データとして出力する」のチェックを外す。

3.左側ツリービューからBIMCIMフォルダを選択して、右クリックメニューの「ユーザフォルダの作成」を選択する。
4.リネーム可能なフォルダが追加されるので、フォルダ名を「MODEL」とする。

※MODELフォルダ以下についてはMODELフォルダを選択した状態で右クリックメニューの「ユーザフォルダの作成」を選択することでフォルダ作成可能です。

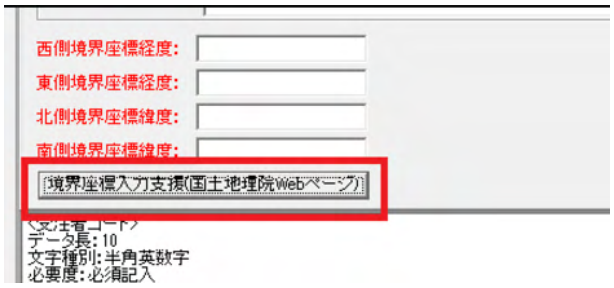


Q1-27 土木設計業務令和5年基準で作成したINDEX_D.XMLの施設コード、測地系に間違った値が入力される。

A1-27 施設コード、測地系が「なし」の場合、それぞれ「0し)」、「03」がXMLに入力され、国土交通省チェックシステムでエラーになる。
この場合、一度出力したIMDEX_D.XMLをメモ帳等で開き、手動で施設コード、測地系の修正をお願いします。

Q1-28 境界座標入力支援(国土地理院Webページ)のボタンが機能しない

A1-28 本ボタンは国土地理院が提供する測量成果電子納品境界座標入力支援サービスへのアクセスを行うためのボタンです。



2024年7月3日時点で、サービス側がメンテナンス中であるため電子納品支援ツールのボタン機能もご利用頂けません。 対処方法については下記URLをご参照ください。 「測量成果電子納品境界座標入力支援サービスのお知らせ」
https://www.gsi.go.jp/KOUKYOU/sokuryosidou41017.html
なお、本サービスは国土地理院が管理しており、メンテナンス完了時期等についてはお答えすることができません。

2　その他

Q2-1　国土交通省より配布されている「電子納品チェックシステム」に対応しているか？

A2-1　製品更新の際に随時チェックし、製品に反映しております。

Q2-2　電子納品に関するに関する要領・基準に不明点がある。

A2-2　各省庁の基準情報、Q&Aについて下記ご参照ください。

国土交通省	情報	http://www.cals-ed.go.jp/
	Q&A	http://www.cals-ed.go.jp/inq_qanda/
	問い合わせ	http://www.cals-ed.go.jp/inq_helpdesk/
国土交通省(港湾局)	情報	http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/index.htm
	Q&A	http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/03nouhin/chap03-07.html
	問い合わせ	http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/03nouhin/chap03-07q.html
国土交通省(官庁営繕関係)	情報	https://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm
	Q&A	https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_faq.html
農林水産省	情報	https://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/index.html
	Q&A	https://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/sonota.html
NEXCO総研	情報	http://www.ri-nexco.co.jp/no_chosa/tabid/58/Default.aspx
	Q&A	https://faq.trueteller.net/nexco/web/faq/

Q2-3　国土交通省の「要領・基準類の正誤表」に対応しているか？

A2-3　製品改訂時に随時対応しております。

Q2-4　ドキュメントファイルのプレビューに失敗する。

A2-4　電子納品支援ツールでは、ドキュメントファイル等のプレビュー機能であるMulti View機能に、アンテナハウス社の「自在眼」を使用しています。
自在眼は本体とは別個にインストールする必要がございますのでご注意ください。
またプレビューできるファイルはインストールする自在眼のバージョンにより変更される可能性がございます。
製品バージョンアップ時に添付の自在眼も合わせて更新されておりましたら、更新された自在眼をインストールし直すことでバージョンアップ内容を反映することが出来ます。

また、お使いのPCにプレビュー対象のファイル形式に関連づけられたアプリケーションがインストールされている場合は、ファイルの右クリックメニュー［アプリケーションから開く］から、関連付けられたアプリケーションでファイルを開くことが出来ますので、プレビューできないファイルの内容を確認したい場合はこちらの方法をご使用下さい。

Q2-5　他社の写真管理ソフトで作成したデータを読み込みたい。

A2-5　Ｑ１－１２．の[各XMLファイル]のインポートをご確認ください。

Q2-6　Wordで作成したデータの禁止文字チェックが正しく行われない。

A2-6　Wordにおいて罫線内の文字の禁止文字チェックが行われないことがあります。
「表のプロパティ」内で、「文字列の折り返し」をするに設定されていると、自在眼の仕様により文字列取得ができず、正しい禁止文字チェックを行うことができません。
あらかじめご了承ください。

Q2-7　電子納品支援ツールで出力した媒体を国土交通省チェックシステム（電子納品チェックシステム）にかけると境界座標情報の緯度、経度で下記のエラーが検出される。
「度（3桁）分（2桁）秒（2桁）の形式になっていません。」

A2-7　一般に境界座標情報は、度(4桁)に「- (HYPHEN-MINUS)」を含み合計8文字としています。
西経、または、南緯の場合に「- (HYPHEN-MINUS)」が含まれます。
また、国土地理院の下記URLにて座標を調べることができます。

「測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」
http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html

Q2-8　ワープロファイル(WORD、一太郎など)の禁止文字チェックの禁止文字一覧のページが正しく取得できない。

A2-8　禁止文字チェックに使用している自在眼の仕様により、禁止文字一覧のページが正しく取得出来ない場合がございます。
あらかじめご了承ください。

Q2-9　境界座標情報を調べたい。

A2-9　国土地理院WEBページの境界座標入力支援サービスでは境界座標、平面直角座標を調べることができます。
http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html

Q2-10　国交省チェックシステムのエラーを修正したい。

A2-10　ファイル構成エラー「XMLが存在しません」の修正方法は下記の通りとなります。
1. 左ツリービュー画面で出力する必要がないフォルダを選択します。
2. 右クリックメニュー「フォルダ情報の表示」をクリックするとそのフォルダの情報画面が開きます。
3. 「納品データとして出力する」のチェックをはずします。
4. 出力します。
※注意　出力実行の「格納されるファイルがないフォルダはXMLファイルを出力しない」について
管理ファイル（XML)が作成されない場合でも、フォルダは作成されます。
平成16年以降のデータを作成するには基本的にこの設定が不要になります。

XML構成エラー「Element content is invalid...」の修正方法は主に3通りございます。
・出力フォルダの設定（上記をご参照ください）
・各XML管理項目の必須項目を記入する。
・ファイルの関連付けを行う。

Q2-11　図面管理ファイル（DRAWING.XML）のソフトメーカ用TAGにバージョン情報以外のものが記述されている。

A2-11　図面管理ファイルのソフトメーカ用TAGはファイル一覧のリネームで設定したリネームパターンを保存しております。
要領案によるとソフトメーカ用TAGは
　・ソフトメーカ側が自由に使用してもよい。
　・複数記入可である。
と規定されているため、当社ではリネームパターン保存に使用しております。

Q2-12　電子納品支援ツール（各製品）搭載　LogicalImage（画像比較、検索ツール）「利用シーンを想定した使用方法とテスト結果報告書」について知りたい。

A2-12　UC-1シリーズ製品「電子納品支援ツール」に実装されたLogicalImageによる、画像比較、検索、抽出について、具体的な利用シーンを想定した使用方法をご紹介いたします。

●利用シーン1 - 同じ画像/部分一致画像を探す
撮影画像の元画像を保存した場所を調べたり、撮影画像を切り取った画像から元画像を調べる。

●利用シーン2-類似画像を探す
ある画像をもとに、同じような画像を検索する。

Q2-13　電子納品支援ツールで出力した図面ファイル(SFC、P21等)をCADソフトで読み込むとラスタファイルの関連付けが外れる。

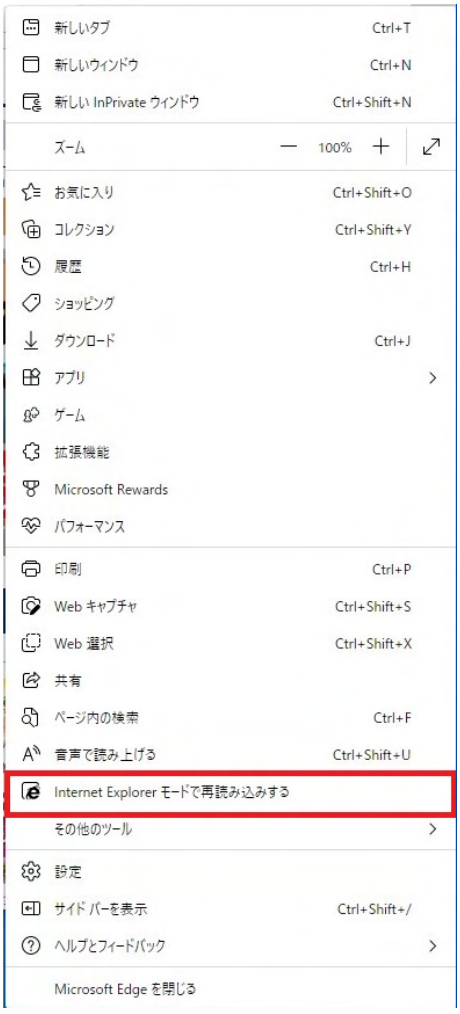
A2-13　電子納品用データを作成するにあたり、各要領に規定された命名規則に従ってファイル名をリネームする必要があります。
図面ファイル、ラスタファイルを電子納品支援ツール上でリネームすると、出力データにはCADソフトで保存した時とは異なるファイル名となります。
ラスタファイル名が変更されたことにより、図面ファイルからラスタファイルが正しく参照できないという現象が発生します。
お手数ではございますが、ラスタファイルを使用される場合はCADソフトでファイルを作成する時点で、各要領に適したファイル名を指定して頂きますようお願い申し上げます。

Q2-14　Internet Explorerがサポート終了してしまったので、出力したXMLファイルを表形式で確認する方法を知りたい。

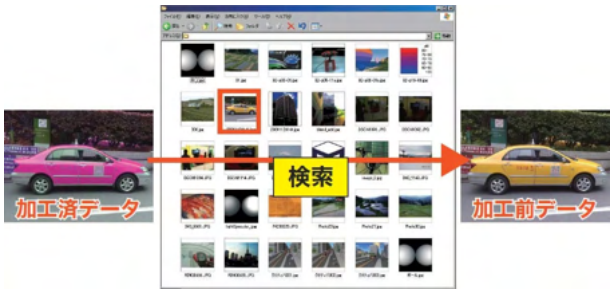
A2-14　Microsoft EdgeのIEモードを用いることで、スタイルシート付きXMLの表形式表示が可能です。
下記手順をご確認下さい。

手順1 Microsoft Edgeの設定メニューから「既定のブラウザー」-「Internet Explorerモード(IEモード)でサイトの再読み込みを許可」を「許可」に変更。

手順2 Microsoft Edgeを再起動。
手順3 電子納品支援ツールで出力したXMLファイルをMicrosoft Edgeにドラッグアンドドロップして読み込む。
手順4 Microsoft Edge右上メニューから「Internet Explorerモードで再読み込みする」を選択。

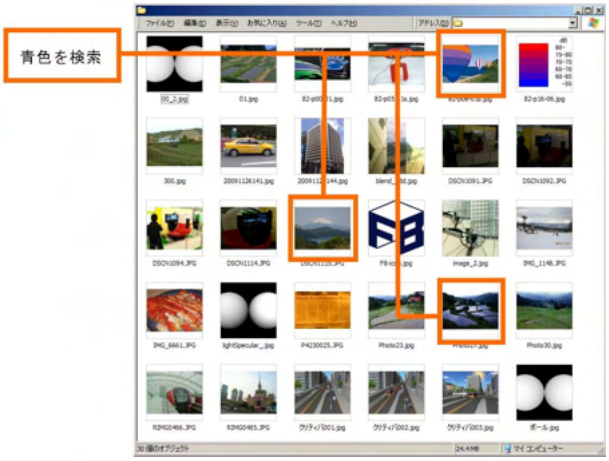


●利用シーン3 - 補正した画像を探す
色調やコントラストを補正した画像を検索する。



●利用シーン4 - 類似画像の差分検出
類似画像を比較して、差分を明示する。

●利用シーン5 - 色彩で画像を探す
特定の色から画像を検索する。



手順5 「このページはInternet Explorerモードで開かれています」が表示されたら、「互換表示でこのページを開く」「次回、このページをInternet Explorerモードで開く」のチェックがオフになっていることを確認して、「完了」ボタンを押す。

Q2-15 住所コード、発注者期間コード等に表示されない値がある場合はどうすれば良いか？

A2-15 国土交通省の「電子納品に関する要領・基準」に関するページから各コード表を取得、確認の上、手動にて入力をお願いします。

「工事管理項目および業務管理項目に記入するコード表」
http://www.cals-ed.go.jp/h2803_code/

Q&Aはホームページ（電子納品支援ツールhttp://www.forum8.co.jp/faq/nouhin.htm）にも掲載しております。

電子納品支援ツール Ver.18　操作ガイダンス

2024年 11月　第1版

発行元　株式会社フォーラムエイト
〒108-6021　東京都港区港南2-15-1 品川インターシティA棟21F
TEL 03-6894-1888

お問い合わせについて

本製品及び本書について、ご不明な点がございましたら、弊社、「サポート窓口」へお問い合わせ下さい。
なお、ホームページでは、Q＆Aを掲載しております。こちらもご利用下さい。
https://www.forum8.co.jp/faq/nouhin.htm

ホームページ　www.forum8.co.jp
サポート窓口　ic@forum8.co.jp
FAX　0985-55-3027

電子納品支援ツール Ver.18

操作ガイダンス

www.forum8.co.jp

FORUM8
フォーラムエイト®