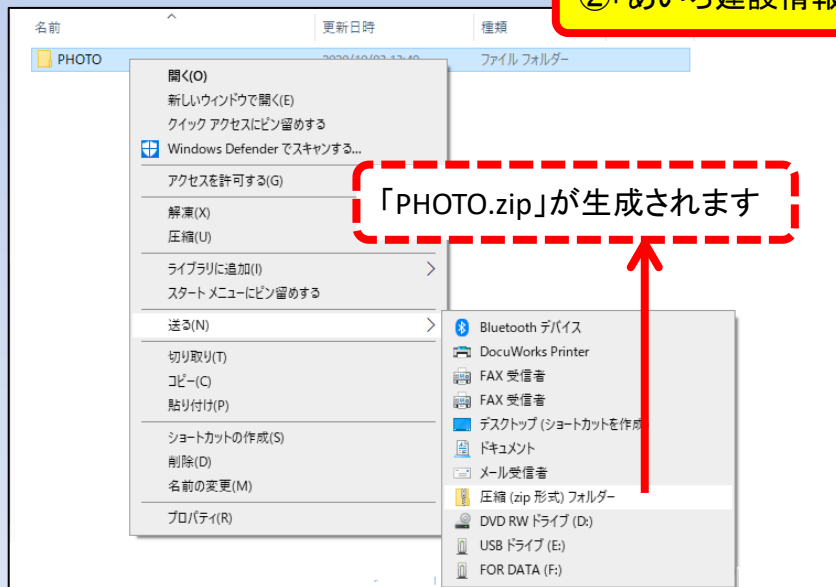


# 電子納品の操作方法( PHOTO一括取込) 1

【市販のパッケージソフト(「EX TREND 武蔵」など)で作成したデータを登録する】  
パッケージソフトで電子納品データを作成すると、CD-RやDVD-Rなどの媒体に記録できるデータが作成されます。

あいち建設情報共有システムでは、媒体用に作成されたデータをそのまま登録することができません。パッケージソフトで作成されたフォルダを圧縮してzipファイルを作成し、あいち建設情報共有システムの「一括取込」機能を使用して登録します。PHOTOフォルダを例として以下に、その手順を示します。

①「PHOTO」フォルダを圧縮する



②「あいち建設情報共有システム」を起動する

成果品種別		登録数	電子成果品の登録
全て		0/1	
	ML	0/1	登録/変更
		0/1	
工事管理ファイル	INDEX_C.XML	0/1	
工事完成図	DRAWINGF	0/0	登録/変更 一括取込
台帳	REGISTER	0/0	登録/変更 一括取込
地質データ	BORING	0/0	一括取込
i-Construct			
工事帳票			
工事管理ファイル	INDEX_C.XML	0/1	
施工計画書	PLAN	0/0	登録/変更 一括取込
打合せ簿	MEET	0/0	登録/変更 一括取込
その他	OTHR	0/0	登録/変更 一括取込
工事写真	PHOTO	0/0	登録/変更 一括取込

「納品物をつくる」から「一括取込」を押下する

## 電子納品の操作方法 (PHOTO一括取込) 2

パッケージソフトの圧縮データは、「管理情報XMLあり」のままとします

### 電子納品情報一括取り込み

#### 検索条件

案件名称

工事完成図書の電子納品等要領 平成31年3月  
CAD製図基準 平成29年3月  
デジタル写真管理情報基準 平成28年3月  
地質・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

納品フォルダ

管理情報有無

[管理情報XMLのチェック](#)

登録ファイル  ファイルが選択されていません ※登録ファイルはZIP形式で圧縮されたファイルを指定してください。

ファイルの取り込みは、光回線などの高速回線をご利用のお客様の場合、**100MB程度のファイルで概ね30分程度**のお時間がかかります。(低速回線をご利用の場合はさらにお時間がかかります)  
大容量のファイルを登録されるお客様は、分割によりファイル容量を小さくしてから、下の登録方式で「オリジナルファイルを分割して(複数回)登録する」を選択して頂き、複数回に分けて登録してください。

登録方式  オリジナルファイルを分割して(複数回)登録する。

オリジナルファイルをすべて登録する。



zipファイルを分割するときは、こちらを参照して下さい

#### 実行状況

該当の実行状況履歴は存在しません。

④zipファイルを1ファイルで登録するときは、こちらを選択します

⑤zipファイルを登録し、登録方式を設定したら、「実行」を押下します

実行状況の確認は、こちらを押下します

### 電子納品の操作方法 (PHOTO一括取込) 3

「実行状況」を押下すると、結果が表示されます。

登録は、フォルダ構成の正否、管理情報ファイル (XMLファイル) の記述内容どおりにデータが格納されているかなどをチェックしています。

「状態」欄の「エラー」の文字をクリックするとエラーの原因を表示します。

実行状況

状況確認

納品フォルダ	受信日時▼	状態
PHOTO	2020/10/03 20:54:18	実行終了
PHOTO	2020/10/03 20:52:05	エラー
PHOTO	2020/10/03 20:49:55	エラー
PHOTO	2020/10/03 20:47:16	エラー

正しいファイルが登録されると、「実行終了」と表示されます

「エラー」の文字をクリックします

実行

#### 電子納品情報一括取り込み

受付日時 2020/10/03 20:47:16  
登録状態 登録済  
登録件数 0  
未登録件数 0  
エラー詳細

●登録ファイル内のフォルダ構成を確認してください。  
登録フォルダの第一階層には PIC、DRA が必要です。  
PIC フォルダには写真、DRA フォルダには参考図ファイルを格納してください。

この例では、フォルダ構成が正しくないこと、写真などのデータがないことが示されています。

閉じる

## 電子納品の操作方法 (PHOTO一括取込) 4

一括登録したデータを修正するには、登録済みデータを削除した後に新しいデータを登録する手順で行います。

登録・ダウンロードの画面に戻り、「登録・変更」を押下します。画面が、「検索条件」に遷移しますので、条件を確認し右下の「検索」を押下すると、登録済みの写真データが表示されます。データの修正は、修正対象データの右端のチェックボックスにチェックを入れて画面右下の「削除」を押下した後に「写真追加」を押下して新しいデータを登録します。

成果品種別		登録数	電子成果品の登録
全て		0/1	
工事管理ファイル	INDEX_C.XML	0/1	<input type="button" value="登録/変更"/>
工事完成図書と工事帳票		0/1	
工事管理ファイル	INDEX_C.XML	0/1	
工事完成図	DRAWINGF	0/0	<input type="button" value="登録/変更"/> <input type="button" value="一括取込"/>
台帳	REGISTER	0/0	<input type="button" value="登録/変更"/> <input type="button" value="一括取込"/>
地質データ	BORING	0/0	<input type="button" value="一括取込"/>
I-Construction	ICON	0/0	<input type="button" value="一括取込"/>
工事帳票		0/1	
工事管理ファイル	INDEX_C.XML	0/1	
施工計画書	PLAN	0/0	<input type="button" value="登録/変更"/> <input type="button" value="一括取込"/>
打合せ簿	MEET	0/0	<input type="button" value="登録/変更"/> <input type="button" value="一括取込"/>
その他	OTHR	0/0	<input type="button" value="登録/変更"/> <input type="button" value="一括取込"/>
工事写真	PHOTO	0/0	<input type="button" value="登録/変更"/> <input type="button" value="一括取込"/>

検索条件  
案件名称  案件基本情報が未入力です。  
電子納品要領  
工事完成図書の電子納品等要領 平成31年3月  
CAD製図基準 平成29年3月  
デジタル写真管理情報基準 平成28年3月  
地質・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

成果品種別    
検索対象   
工程情報 工種  種別  細別    
入力状況   納品対象のみ表示

サムネイルを表示する  一覧のみ  一覧と写真情報  表示しない

全 1 件中、1 - 1 件を表示しています。

写真-大分類	写真区分	工種	撮影年月日	入力状況	付加情報	納品対象	削除
<input type="checkbox"/> 着手前				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
工事	着手前及び完成写真	着手前完了	2020-06-09				<input type="checkbox"/>

一括で削除する。

修正、削除はこちら

①登録済み一覧を表示します

④「写真追加」を押下します

②チェックします

③「選択削除」を押下します

## 電子納品の操作方法 (PHOTO一括取込) 5

「写真追加」を押下すると納品情報入力画面に遷移しますので、必要事項を入力して、画面左端下の「登録」を押下します。  
この納品情報が、XMLファイルに追加されます。

納品情報 (共通: 写真)

項目名称の左に\*が付けられているものは、必須入力項目です。必ず入力して下さい。  
項目名称上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

戻る

写真ファイルを選択します

ファイル名:  ファイルが選択されていません

\*シリアル番号:  シリアル番号は入力しなくても自動採番されます。

\*写真ファイル名:

\*メディア番号:  1

\*写真-大分類:  工事

写真区分:  着手前及び完成写真

工種:  選択

種別:

細別:

\*写真タイトル:

工種区分予備:  追加 削除

撮影箇所:

\*撮影年月日:  (YYYY-MM-DD)

\*代表写真:  0 代表写真の場合「1」

\*提出頻度写真:  0 写真管理基準(案)の提出頻度に基づく写真である場合「1」

施工管理値:

受注者説明文:

納品情報最終更新日時:

チェックすると納品対象になります  
(一時保存のままでは、納品対象になりません。  
納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行

入力後押下します

参照図の登録は、写真の登録後(現在の画面)に  
右下に表示される「付加情報」ボタンから行ってください。

登録 連続登録 一時保存

入力した内容を一時保存します

戻る

選択したファイルと同じ名称を入力します

ドロップダウンリストから選択します

写真の撮影内容がわかるように、写真管理基準(案)の撮影項目、撮影時期に相当する内容を記入します

例 2020-04-01 のように入力します

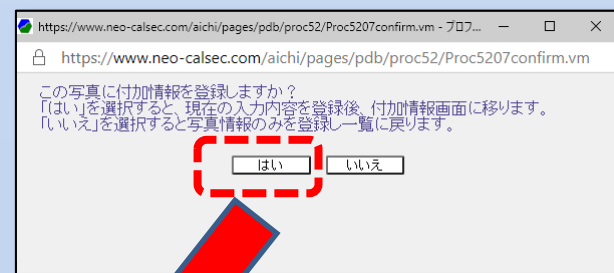
工事の全体を示したり、重要となる写真は「1」とします

愛知県デジタル写真管理情報基準(案)で、  
【土木】すべて「1」とする  
【建築】すべて「0」とする  
【農林】国の要領に従う(すべて「0」) とされています

## 電子納品の操作方法 (PHOTO一括取込) 6

納品情報を入力後「登録」を押下すると、付加情報を追加するか、しないかを尋ねるウィンドウが表示されます。「付加情報」とは、関連元の写真に関する情報で、出来形図などが想定されます。

付加情報を追加する場合は、「はい」を押下して、「付加情報」画面を開き、下図のとおり操作してください。



①追加するファイルを選択します

### 付加情報

項目名称の左に\*が付けられているものは、必須入力項目です。必ず入力して下さい。  
項目名称上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

2件目以降の付加情報を追加するときに使用し、最初の登録では使用しません

③入力後押下します

ファイル名  
ファイルの選択 ファイルが選択されていません  
参考図ファイル日本語名:  
\*参考図タイトル:  
付加情報予備:

②追加するファイルの名称(例:「参考図」など)を入力します

「納品情報」画面の下部に付加情報が追加されます

\*撮影年月日: 2020-04-01 (YYYY-MM-DD)  
\*代表写真: 0 代表写真の場合「1」  
\*提出頻度写真: 0 写真管理基準(案)の提出頻度に基づく写真である場合「1」  
施工管理値:  
受注者説明文:

### 付加情報

登録済みです。  
納品情報最終更新日時: 2020/10/04 13:16:49  
納品情報最終更新者: 研受現郎

納品対象:

チェックすると納品対象になります  
(一時保存のままでは、納品対象になりません。  
納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行って下さい。)

# 電子納品の操作方法 (PHOTO一括取込) 7

付加情報の変更は、納品情報画面の最下部にある「付加情報」を押下します。

変更対象の付加情報 (枠内) が選択された状態です

付加情報

項目名称の左に\*が付けられているものは、必須入力項目です。必ず項目名称上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

参考図

サムネイル 作成中

追加

ファイル名:  
ファイルの選択 文件が選択されていません

参考図ファイル日本語名:  
\*参考図タイトル:  
付加情報予備:

変更 削除

\*撮影年月日: 2020-04-01 (YYYY-MM-DD)

\*代表写真: 0 代表写真の場合「1」

\*提出頻度写真: 0 写真管理基準(案)の提出頻度に基づく写真である場合「1」

施工管理値:  
受注者説明文:

付加情報

登録済みです。  
納品情報最終更新日時: 2020/10/04 13:16:49  
納品情報最終更新者: 研究現郎

品対象:  チェックすると納品対象になります (一時保存のままでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行って下さい。)

変更 削除

①「付加情報」を押下します

②参考図タイトルなどを修正します

③変更入力後押下します

付加情報の追加は、「追加」を押下し、枠内の選択を解除した後に入力します。

その後の入力方法は、付加情報の追加と同じです。

①「追加」を押下します

②追加するファイルを選択します

④入力後押下します

付加情報

項目名称の左に\*が付けられているものは、必須入力項目です。必ず入力して下さい。項目名称上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

参考図2

追加

ファイル名:  
ファイルの選択 文件が選択されていません

参考図ファイル日本語名:  
\*参考図タイトル:  
付加情報予備:

追加 削除

登録 連続登録

「追加」を押下すると網掛けが解除されます

③追加するファイルの名称(例:「参考図」など)を入力します