

建築工事写真管理システム
PHOTO MASTER
断面図切り出し機能搭載 **plus**

<http://www.genba21.com/>

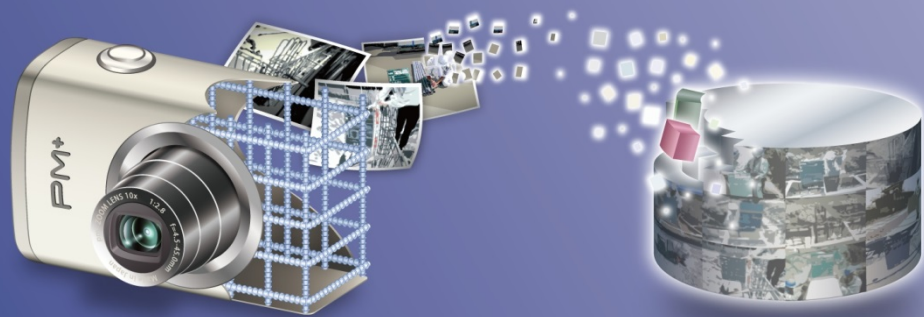
電子納品データ作成の手引き

愛知県 営繕工事対応版 (H24年3月版)

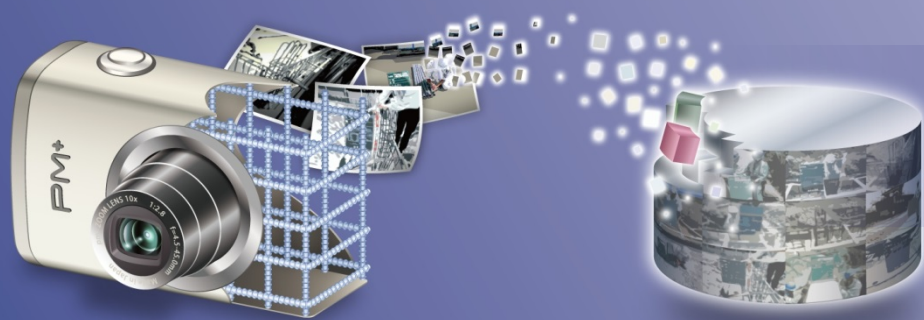
本マニュアルは愛知県電子納品運用ガイドライン(案)ならびに愛知県デジタル写真管理情報基準(案)に添って営繕工事の提出データを作成する方法について案内しています。



目次



はじめに	Page: 3
STEP1 完成図書の作成と出力	Page: 5
1-1 新規工事作成	Page: 6
1-2 初期設定	Page: 7
1-3 図書の登録	Page: 9
1-4 入力チェック	Page: 10
1-5 提出データの出力	Page: 12
STEP2 写真データの作成	Page:16
2-1 新規工事作成 (写真用)	Page: 17
2-2 写真箱の作成	Page: 18
2-3 写真の取り込み	Page: 19
2-4 重複写真のチェック	Page: 23
2-5 写真情報入力	Page: 24
STEP3 配筋写真データの作成	Page:26
3-1 配筋連携データの作成	Page: 27
3-2 写真バックアップの作成	Page: 29
3-3 新規工事作成 (写真取り込み用)	Page: 30
3-4 配筋写真の取り込み	Page: 31
3-5 写真区分の設定	Page: 33
STEP4 写真データの出力	Page:34
STEP5 提出データの確認	Page:42
STEP6 ディスクへの書き込み	Page:45



はじめに



はじめに

愛知県の営繕工事では、写真を「国土交通省 一般土木」、工事完成図書を「国土交通省 営繕工事」の適用区分にてそれぞれデータ作成する必要があります。

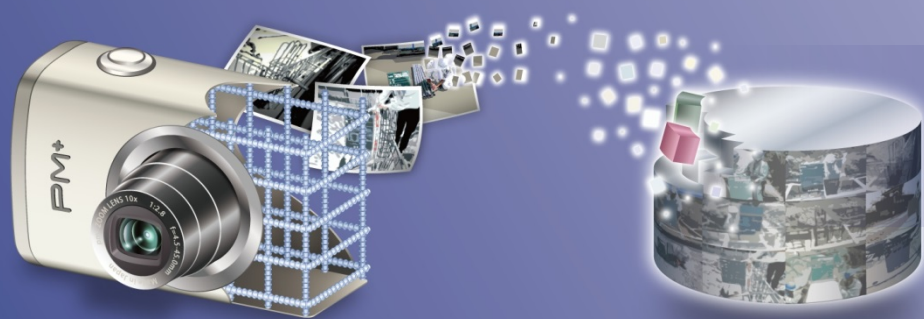
そのため、工事データも基準ごとに別々に作成していかなければなりません。

本書ではデータ作成の手順を「完成図書」、「写真」の順に追って説明していきます。

作成の手順はどちらが先でも構いませんので、本書の内容が参考となれば幸いです。

※ **本書に添った納品データ作成には「PHOTOMASTER Plus」 Ver.4.5.0.0 以降が必要です。**
それ以前のバージョンでは一般土木基準が扱えないため、必ず最新のインストーラをご使用ください。

対象データ	概 要	本書の対応ページ
工事完成図書の作成・出力	「国土交通省 営繕工事(H24/3) 配筋連携」の基準で工事データを作成し、図書管理ツールにて工事完成図書の作成を行います。	5ページ～12ページ
工事写真の作成・出力	配筋連携を利用する場合 図書データが不要な現場でも「国土交通省 営繕工事(H24/3) 配筋連携」基準がベースになります。 6ページの手順で作成した工事にて写真整理を行い、バックアップデータとして仮出力したあと、別途「国土交通省 一般土木(H22/9)の基準で作成された工事へ取り込んで写真区分を設定します。	26ページ～41ページ
	配筋連携を利用しない場合 国土交通省 一般土木(H22/9)の基準で工事データを作成し、写真管理ツールにて写真整理を行います。	16ページ～25ページ、34ページ～41ページ

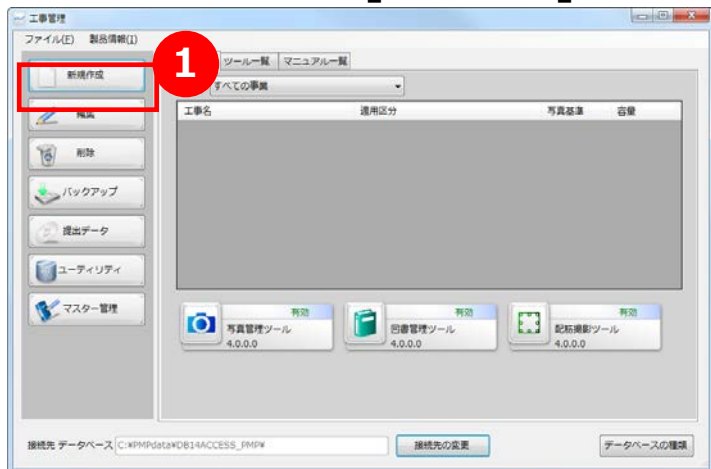


STEP1 完成図書の作成と出力

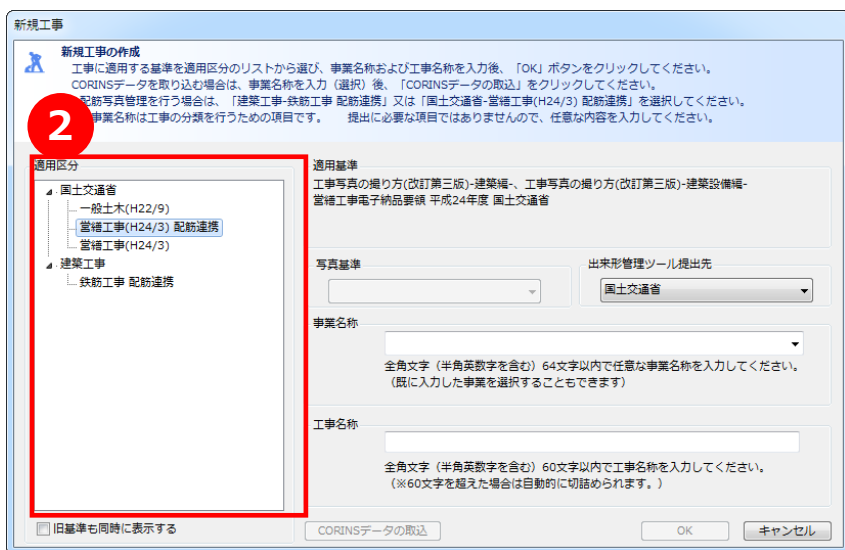


STEP1-1 新規工事作成

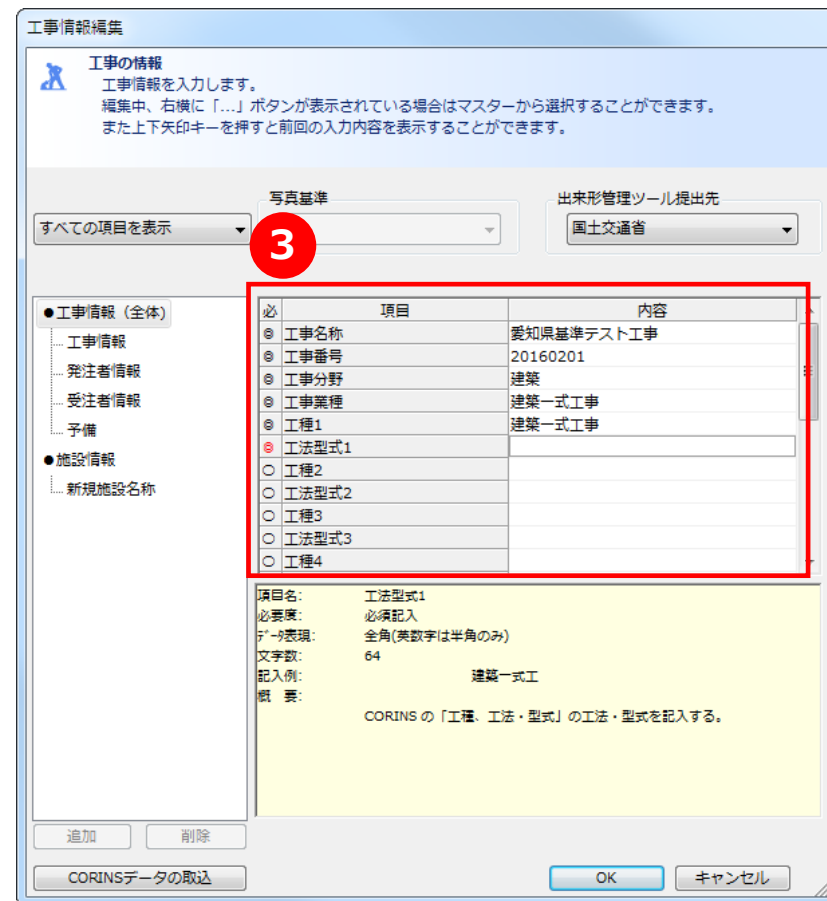
1. 工事管理画面の[新規作成]より新規工事を作成します。



2. 「国土交通省 営繕工事(H24/3) 配筋連携」の適用区分を選択します。



3. 工事情報を編集します。



項目	内容
① 工事名称	愛知県基準テスト工事
① 工事番号	20160201
① 工事分野	建築
① 工事業種	建築一式工事
① 工程1	建築一式工事
① 工法型式1	
○ 工程2	
○ 工法型式2	
○ 工程3	
○ 工法型式3	
○ 工程4	

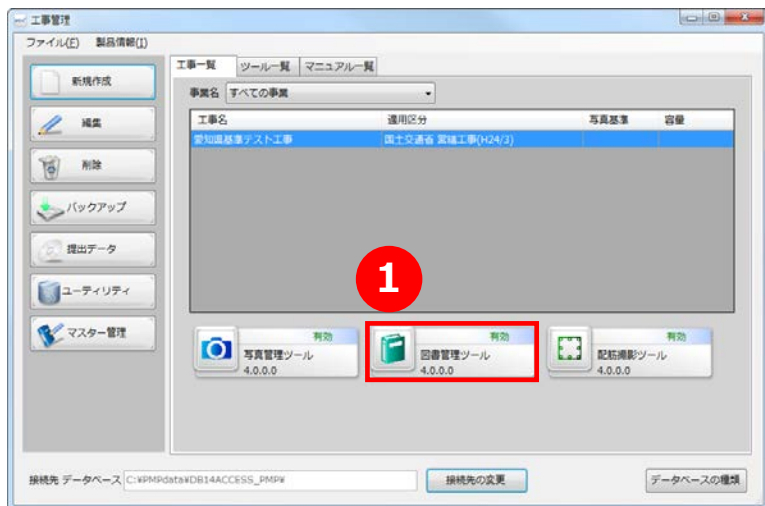
項目名: 工法型式1
 必要度: 必須記入
 データ表現: 全角(英数字は半角のみ)
 文字数: 64
 記入例: 建築一式工
 概要: CORINSの「工程、工法・型式」の工法・型式を記入する。

※ 図書データの作成が不要な現場でも、配筋連携を行う場合は、本項の工事作成が必要です。
工事作成後、[STEP3 配筋連携データの作成] (p.26)へお進みください。



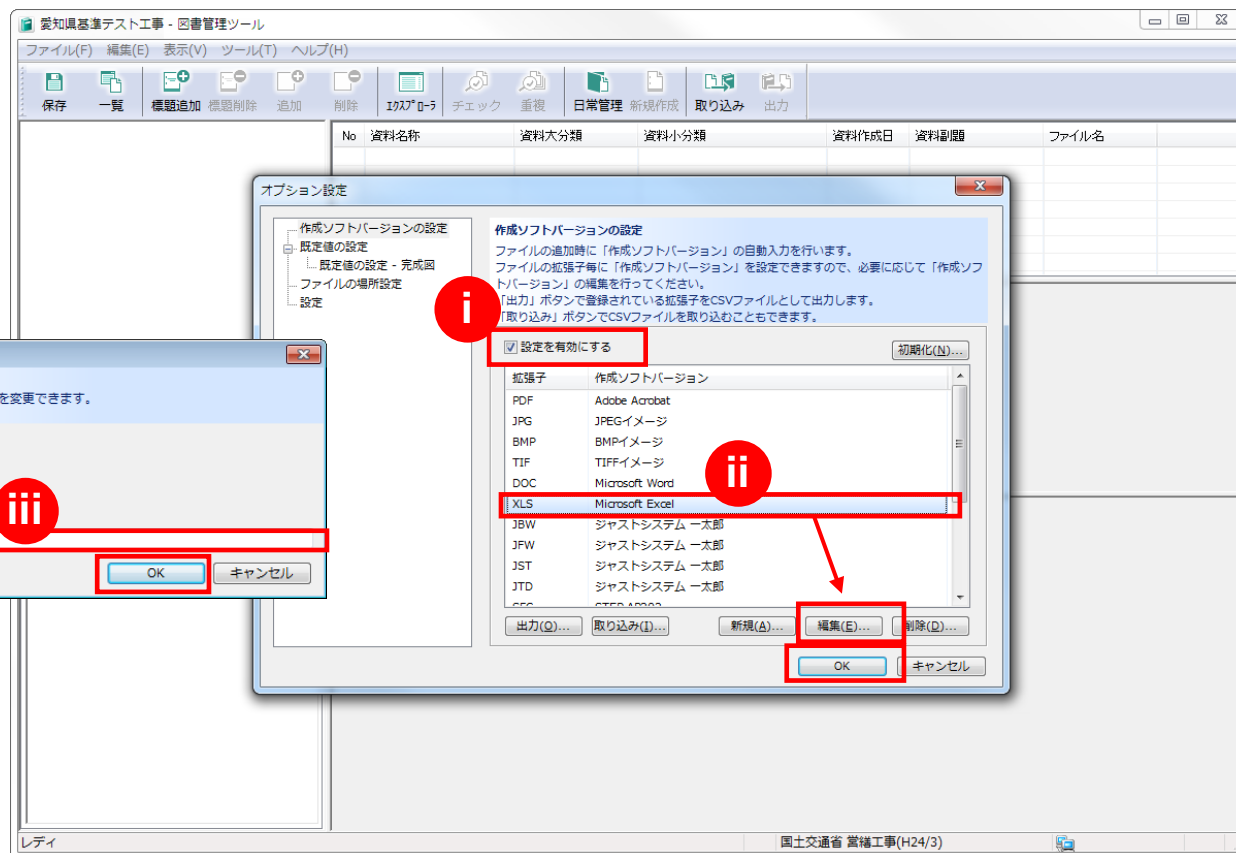
STEP1-2 初期設定 (作成ソフトの設定)

1. 図書管理ツールを開きます。



2. 新規に図書管理を始める場合は、起動時に自動的にオプション設定画面が表示されます。作成ソフトバージョンは以下の手順で編集します。

- i. **【設定を有効にする】** のチェックボックスにチェックを入れます。
- ii. 作成ソフトを選択し、**【編集】** ボタンを押します。
- iii. バージョンを入力 (変更) し、**【OK】** ボタンを押します。



バージョンに関しては、お使いのソフトウェアの **【ヘルプ】** → **【バージョン情報】** を確認してください。

バージョン等が記載されている内容と合致している場合は編集する必要がありません。

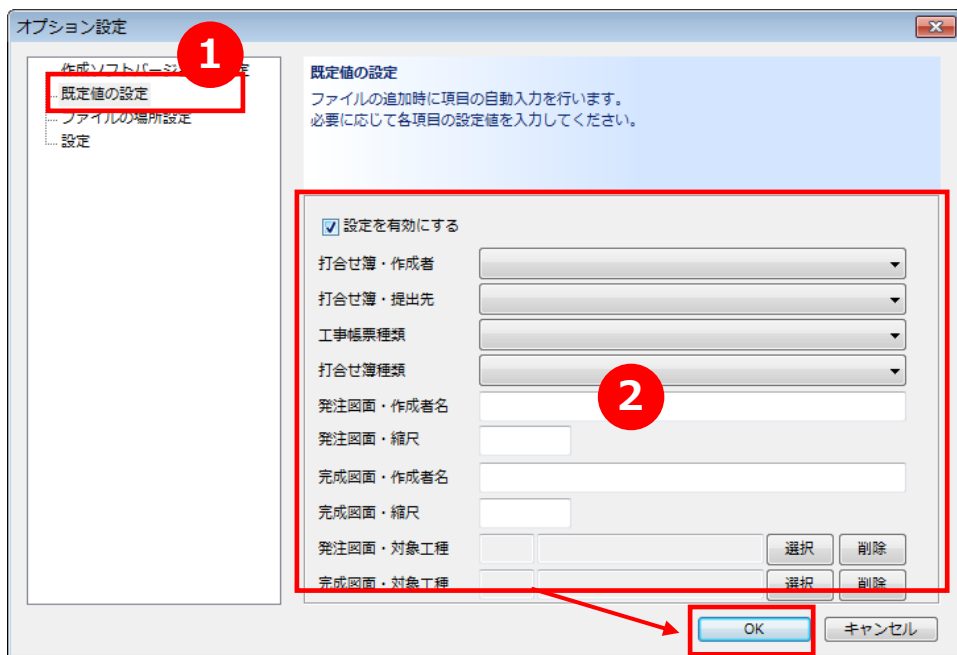
【新規】 ボタンを押すと、リストに登録されていないソフトを追加登録することができます。



STEP1-2 初期設定 (規定値の設定)

3. 各管理項目の中で、決まった内容しか入らない項目がある場合は、あらかじめ規定値を入れておくことができます。以下手順で設定します。

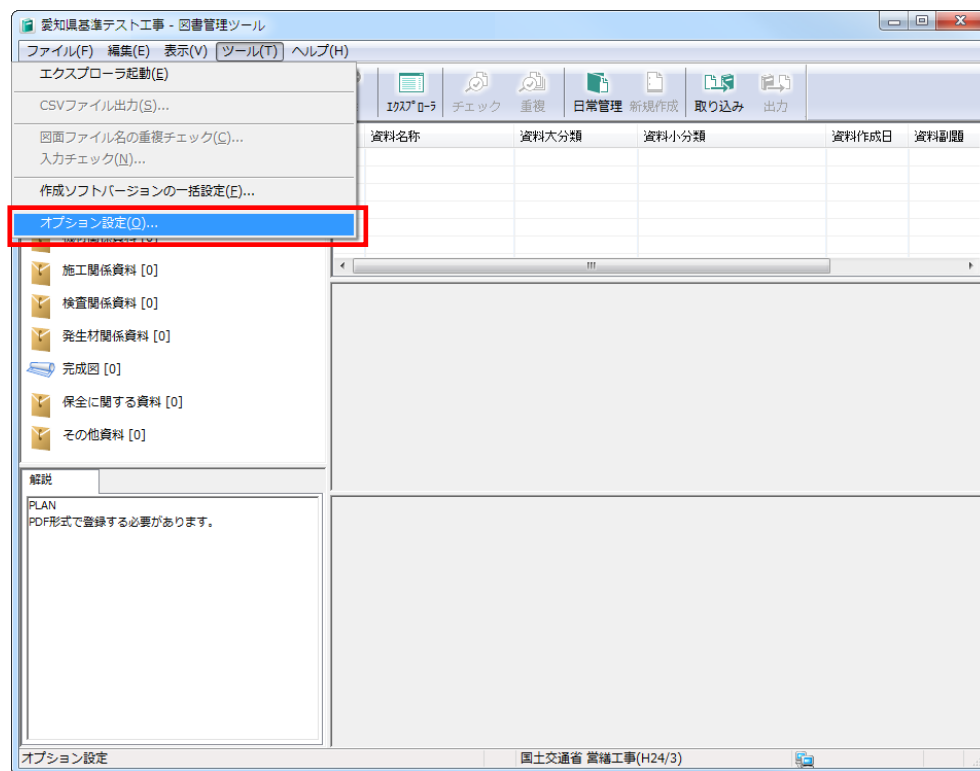
- i. [設定を有効にする] のチェックを入れ、編集可能な状態にします。
- ii. それぞれの該当する項目に内容を入力して [OK] ボタンを押します。



※ 規定となるものがない場合はこの設定を行う必要はありません。
 ※ 適用区分により、規定値として設定可能な内容は都度変化します。

※ 初回起動時に表示されるオプション設定画面を誤って閉じてしまっても、[ツール]→[オプション設定] を選択することで、いつでも設定変更ができます。

オプション設定を行うことで、今後の作業量の軽減にも繋がります。手戻りがないよう初めにオプション設定を行いましょう。

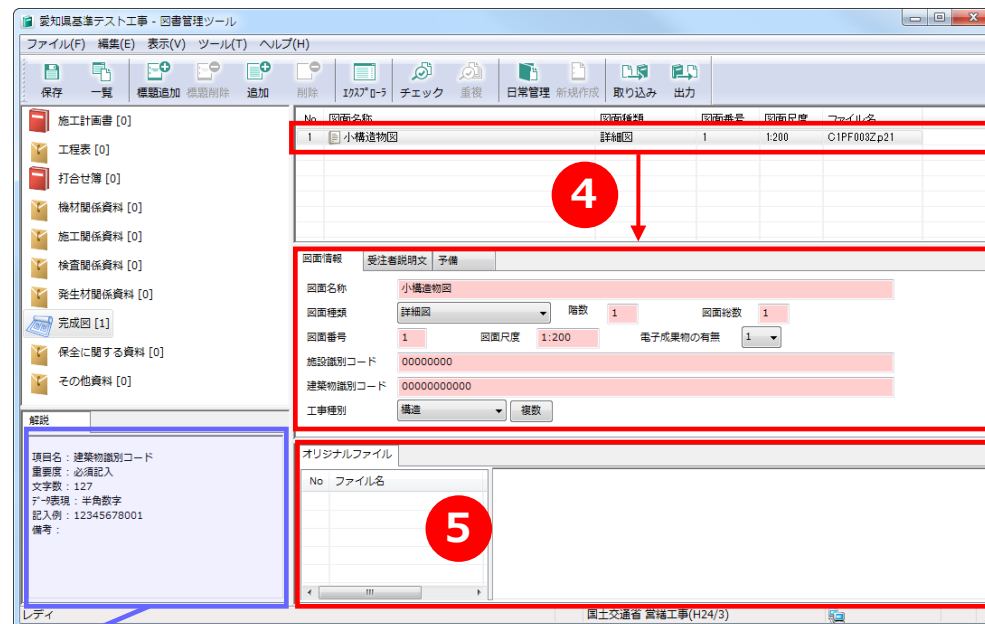
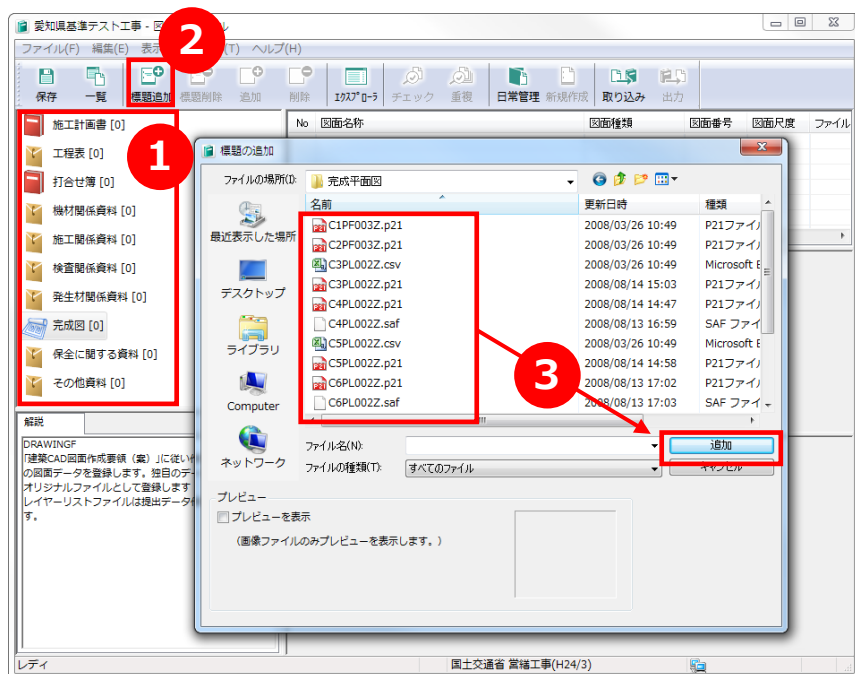




STEP1-3 図書の登録 (文書登録と管理項目の入力)

1. 完成図を選択します。
2. [表題追加]ボタンを押します。
3. 表題の追加ウィンドウが開くので、登録するファイルを選択し [追加] ボタンを押します。

4. 当該ファイルを選択し、各管理項目を入力します。
5. 添付したいファイルがあればオリジナルファイルに登録します。



各項目を選択すると [解説] エリアにデータ表現や記入例などが表示されます。

※ 同様の要領で施工計画書や打合せ簿等の書類も分類化して登録していきます。
 ※ 書類によっては [表題追加] が [追加] となることもあります。

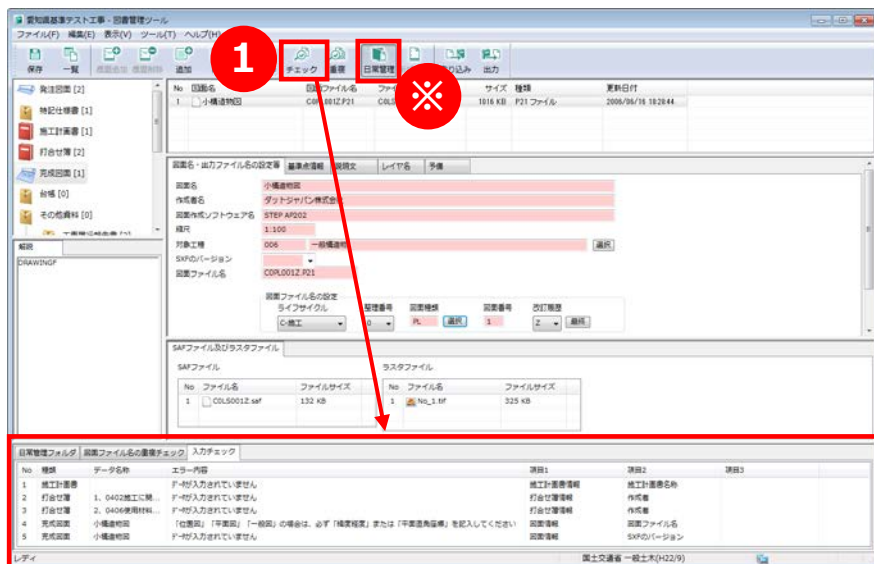


STEP1-4 入力チェック (チェック結果の確認と修正)

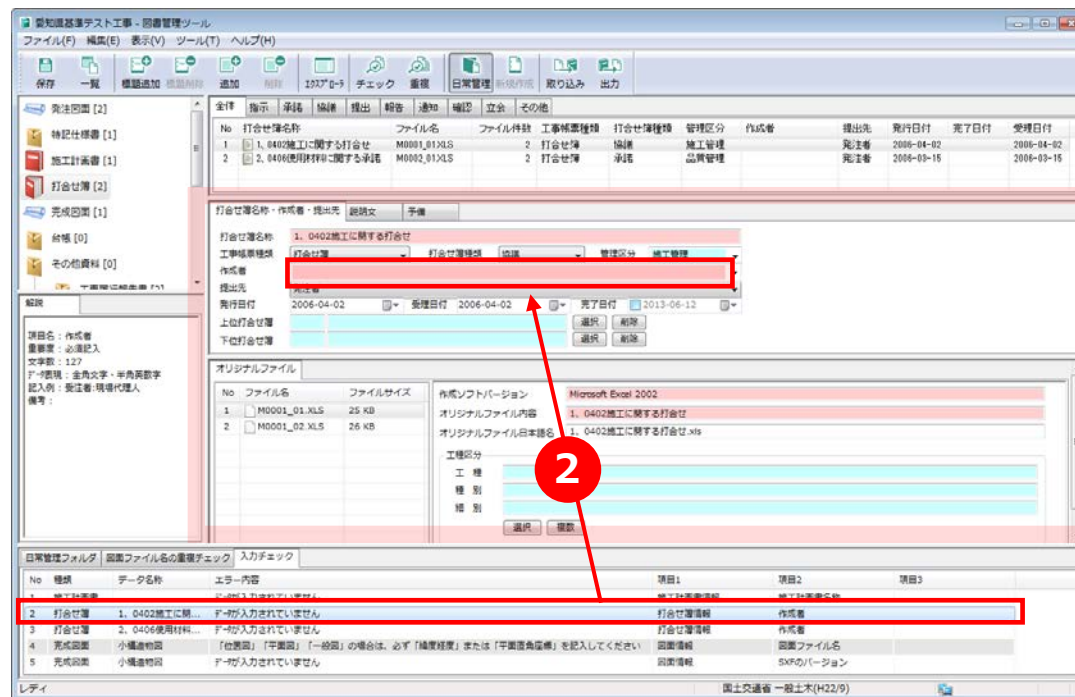
1. [チェック] ボタンを押してください。入力
チェック結果が画面最下部に表示されます。

※ 入力チェック結果が表示されない場合は
[日常管理] ボタンを押して表示してください。

2. 画面最下部のエラー内容をダブルクリックすると
エラー項目へジャンプします。
ジャンプ先のエラー内容を再入力して修正します。
(エラー内容全てに対して行ってください)



- ※ 提出データ作成前に必ず行ってください。
- ※ エラー内容が「データが入力されていません」の場合、必須記入の管理項目が入力されていません。
- ※ エラー内容が「データの型が間違っています」の場合、使用禁止文字が使用されています。





STEP1-4 入力チェック (最終確認)

3. エラー内容訂正の完了後、サイド [チェック] ボタンを押してください。
「未入力の項目がありませんでした。」と表示されるまで繰り返し行ってください。

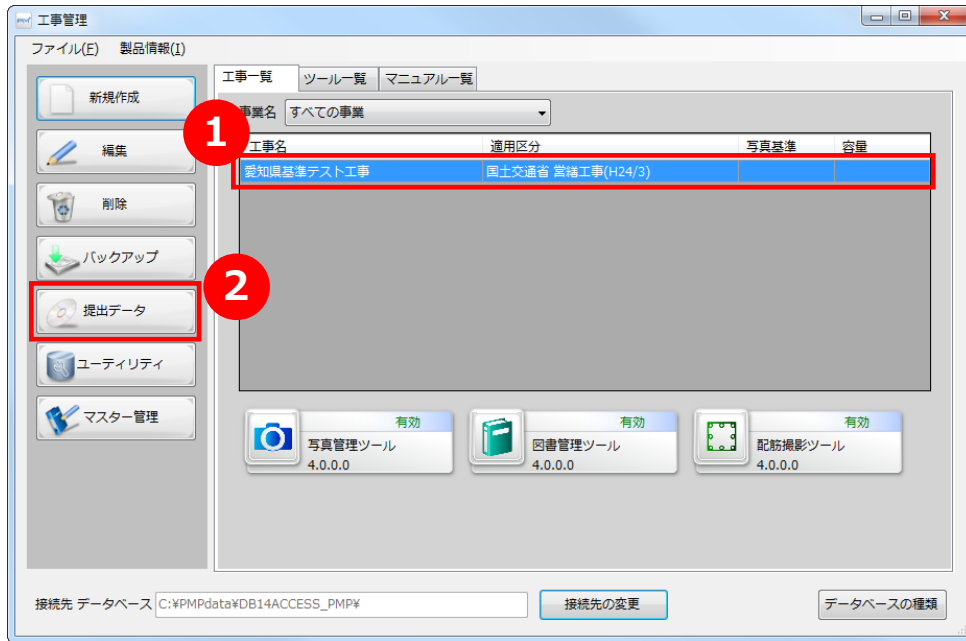
No	図面名	図面ファイル名	ファイル名	サイズ	種類	更新日付
1	横断面	C0CS0010.P21	C0CS0010.P21	2602 KB	P21 ファイル	2006/06/16 18:28:46
2	小構造物図	C0LS0020.P21	C0LS0020.P21	616 KB	P21 ファイル	2006/06/16 18:28:46

※ 図面枚数が多い場合などは、同様に [重複] チェックを行ってください。重複チェックは提出データとしてファイル命名規則に則って作成した図面ファイル名に重複するものが無いかをチェックします。



STEP1-5 完成図書データの出力 (初期操作)

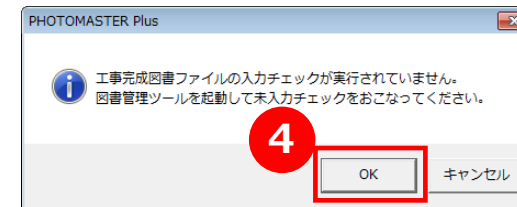
1. 工事管理画面で対象の工事選択します。
2. [提出データ] ボタンを押します。



3. [完成図書の出力] ボタンを押します。



4. 完成図書の入力チェックが未実行の場合は下記ダイアログが表示されます。
[OK] ボタンを押すと次に進みます。

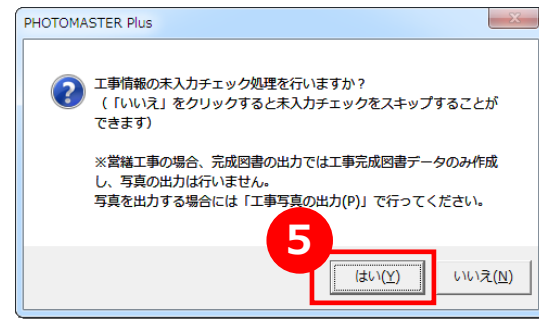


※ 未入力チェックを行う場合は [キャンセル] ボタンを押し、**図書管理ツール**を起動して実施してください。

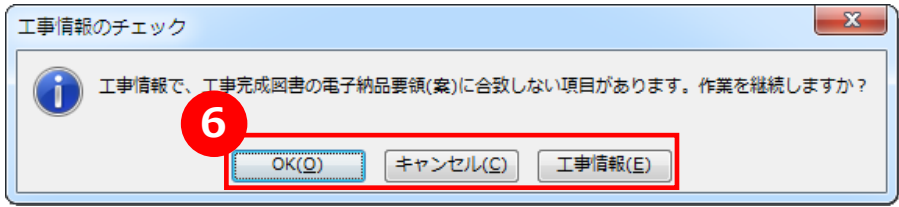


STEP1-5 完成図書データの出力 (未入力チェック)

5. 未入力チェック処理の実行確認で **【はい(Y)】** ボタンを選択します。



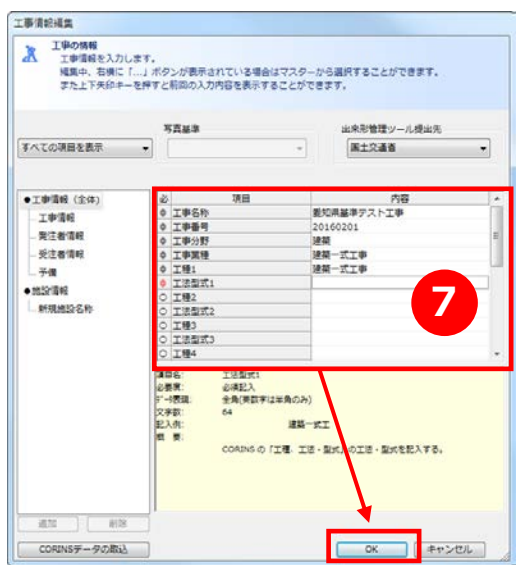
6. 工事情報に未入力やデータの不備が見つかった場合、右のダイアログが表示されます。以下の条件から適切なボタンを選択してください。



- 項目を修正せずに作業を続ける場合は … **【はい(Y)】**
- 提出データの出力をやめる場合は … **【キャンセル(C)】**
- 工事情報の不備を訂正する場合は … **【工事情報(E)】**

7. エラー箇所を訂正し **【OK】** ボタンを押します。

※ この未入力チェックでエラーが検出されなかった場合はそのまま写真情報の未入力チェックに進みます。次ページをご参照ください。

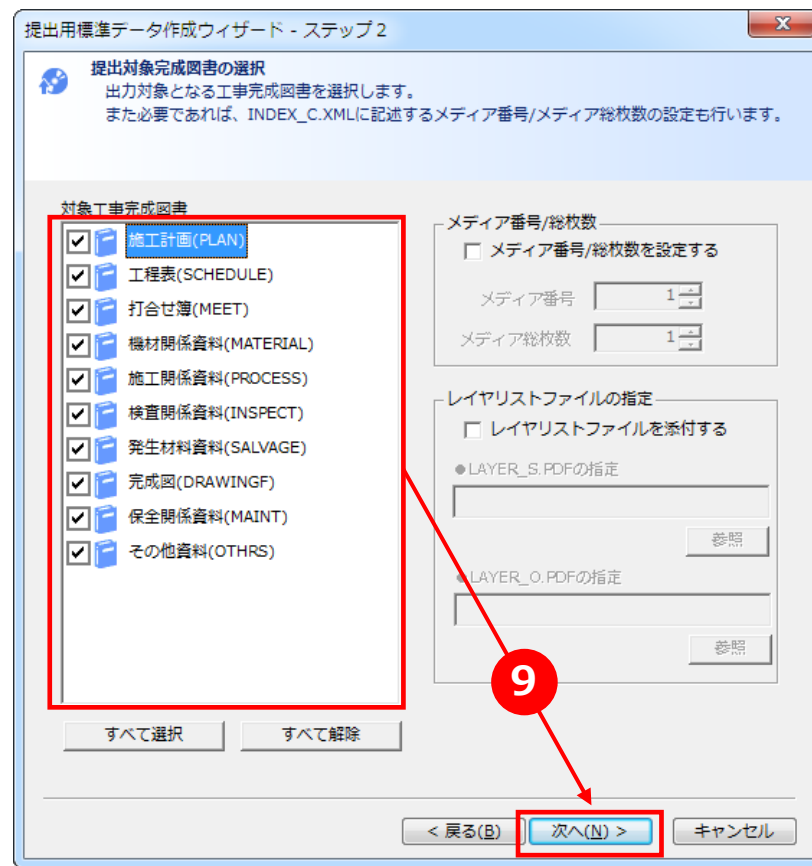
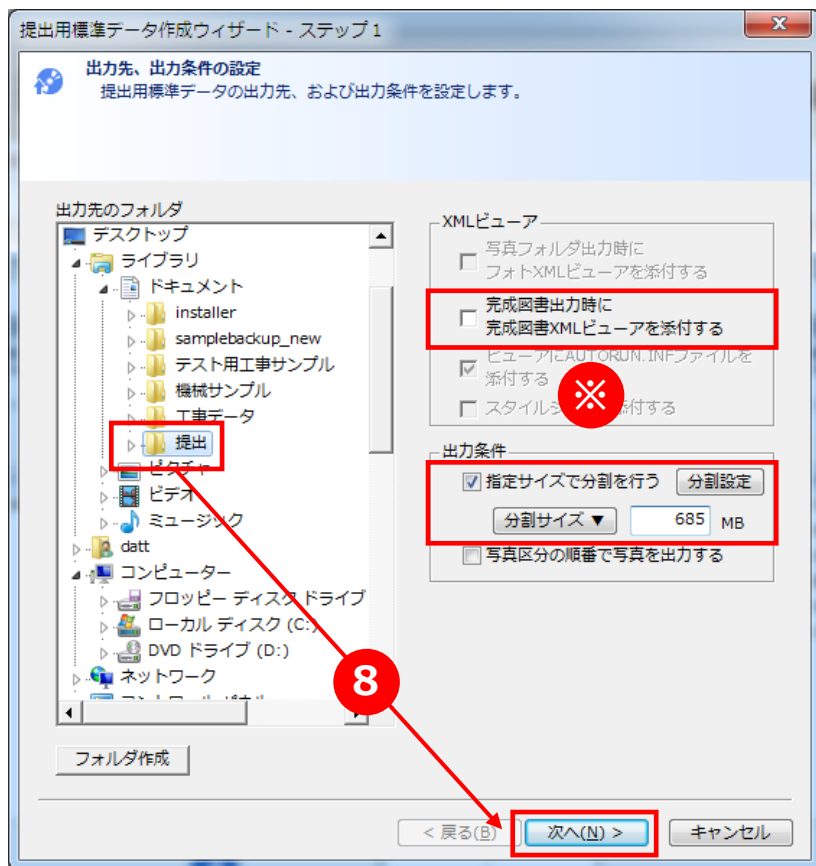




STEP1-5 完成図書データの出力 (作成ウィザード)

8. 出力先フォルダを選択し [次へ] を押します。
[フォルダ作成] で新規フォルダを作成することも可能です。

9. 対象工事完成図書の確認を行い、チェック対象に
問題がなければ [次へ] を押します。

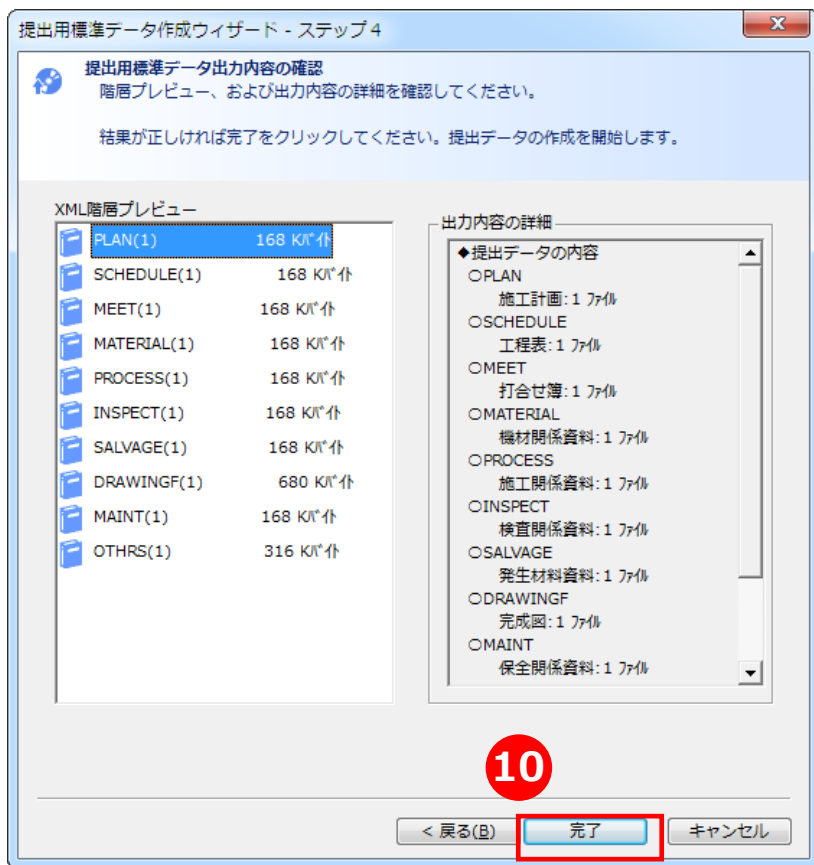


- ※ ビューアとは閲覧環境の無いパソコンでも確認できる**閲覧ソフト**です。必要に応じてチェックを入れてください。
- ※ メディアによっては表記容量通りに入りきらない事があるため、表記より**10~15MB小さな値を指定**してください。

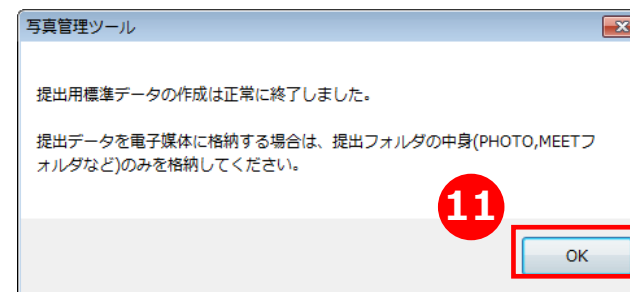


STEP1-5 完成図書データの出力 (出力確認・本出力)

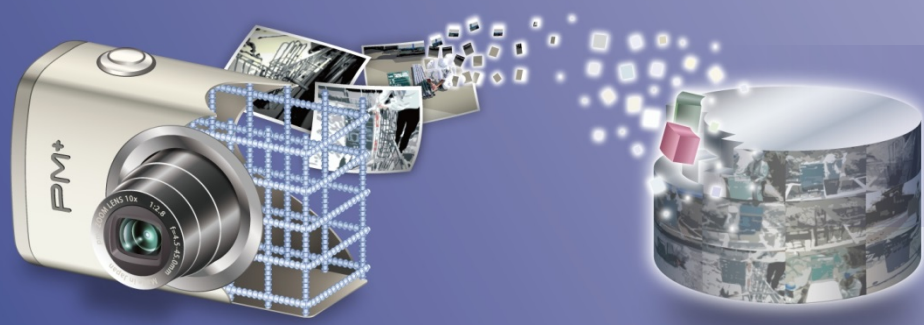
10. データサイズの計算後に確認画面が表示されます。問題がなければ **[完了]** を押してください。



11. 指定した出力先フォルダにデータ出力が行われます。出力完了後、正常終了の確認メッセージが表示されますので **[OK]** ボタンを押してください。



以上で図書データの出力作業は完了です。



STEP2

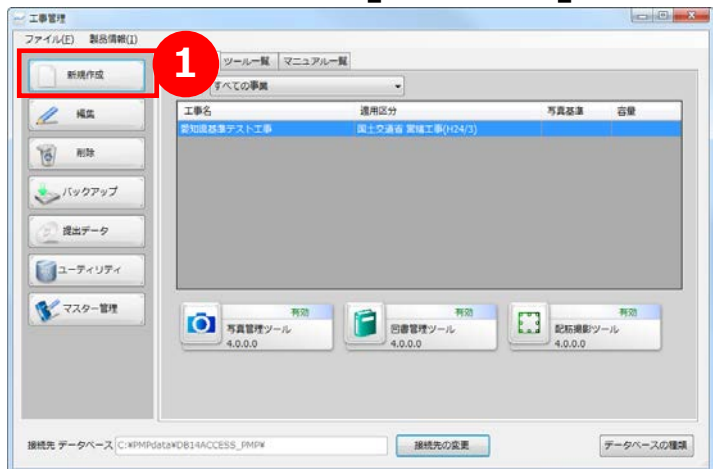
写真データの作成

配筋連携を行わない写真データ作成の手順を説明します。
配筋連携を行う場合はp.26「配筋写真データの作成」をご参照ください。
また、本項（STEP2）は写真管理ツールの基本操作にお役立てください。

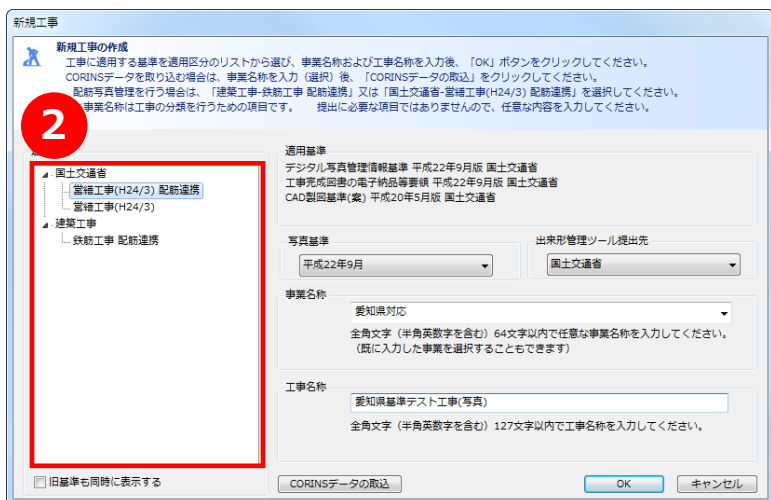


STEP2-1 新規工事作成 (写真用)

1. 工事管理画面の[新規作成]より新規工事を作成します。

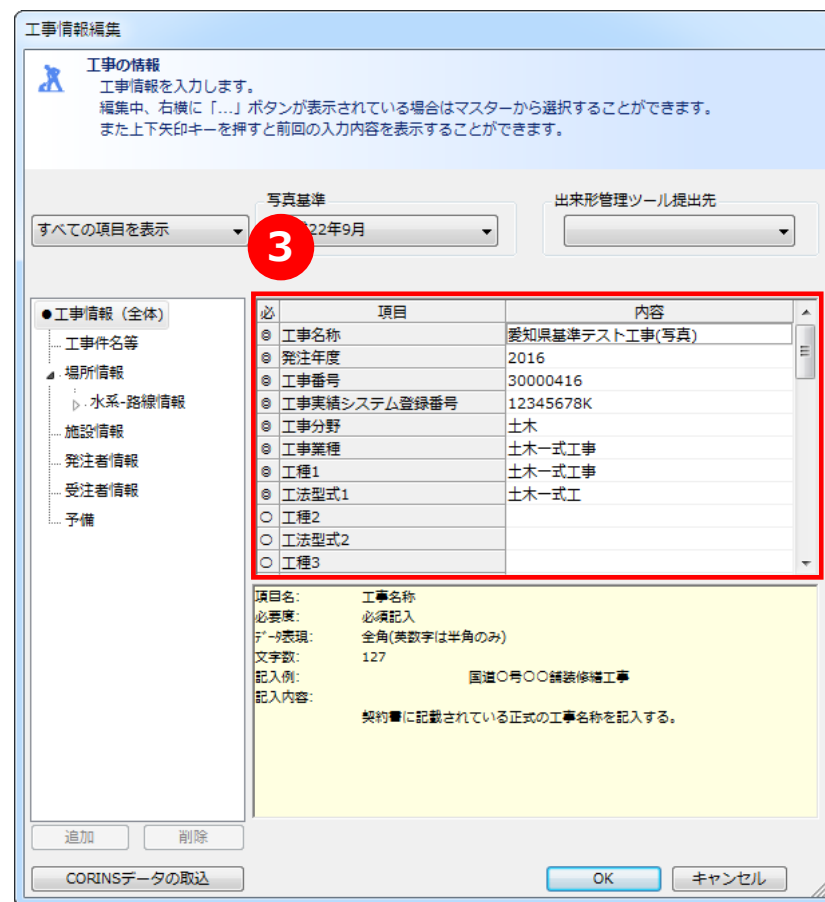


2. 「国土交通省 一般土木(H22/9)」の適用区分を選択します。



3. 工事情報を編集します。

※ 営繕と土木では表示される項目の内容が異なります。
不明な番号等がある場合は発注者へご確認ください。



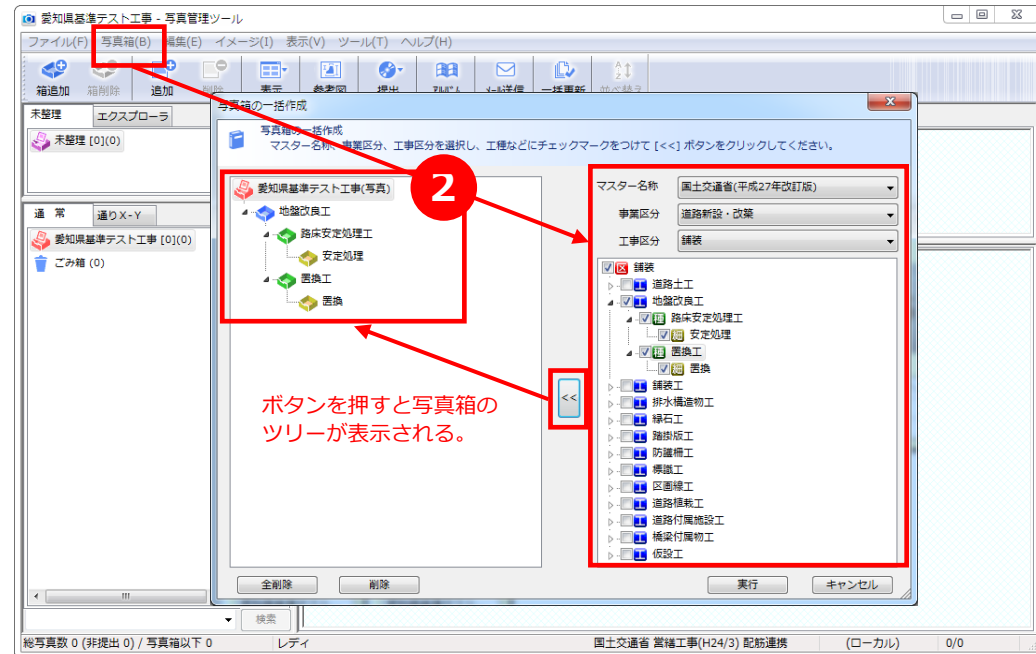
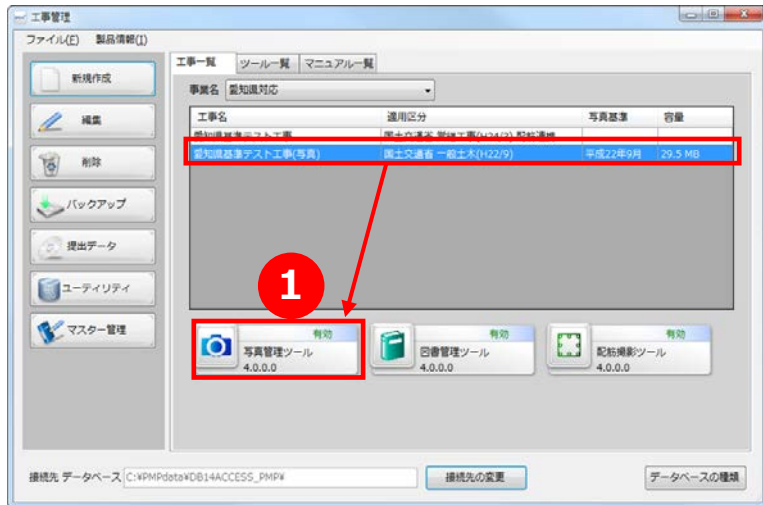
配筋連携を利用する場合は前章で作成した「国土交通省 営繕工事(H24/3) 配筋連携」にて写真管理を行いますので26ページへお進みください。
また、本章は写真整理時の参考としてお役立てください。



STEP2-2 写真箱の作成

1. 工事名を選択して写真管理ツールを開きます。

2. ウィンドウ上部メニューバーより[写真箱(B)]→[写真箱の一括作成(M)]と進みます。

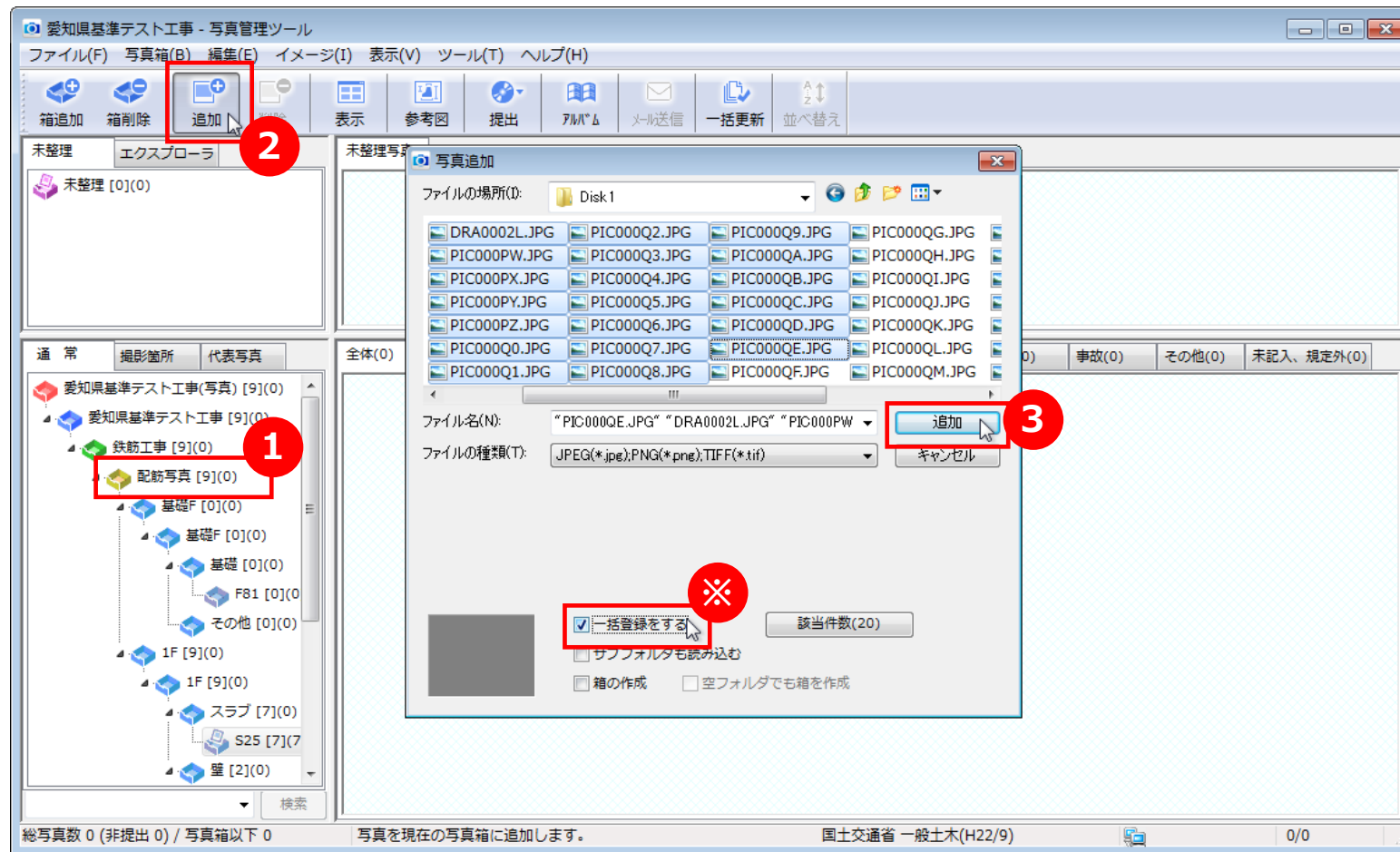


- ※ マスター名称を確認し、事業区分と工事区分を選択すると、適切な工種の写真箱を作成することができます。
仕分け写真箱として必要な工種・種別・細別にチェックを入れ[<<]ボタンで選択した箱を確定させてください。
- ※ **[実行]**を押すと実際の写真箱ツリーに箱が追加されます。
- ※ 写真箱ツリーを右クリックし、右クリックメニュー内の**[写真箱の追加]**を選択しても任意の写真箱を作成することが可能です。



STEP2-3 写真の取り込み (写真追加ウィザードからの取り込み)

1. 取り込み先の写真箱を指定します。
2. ツールバーの **[追加]** ボタンを押し、写真追加ウィザードを表示します。
3. フォルダまたはファイルを指定して **[追加]** ボタンを押しします。

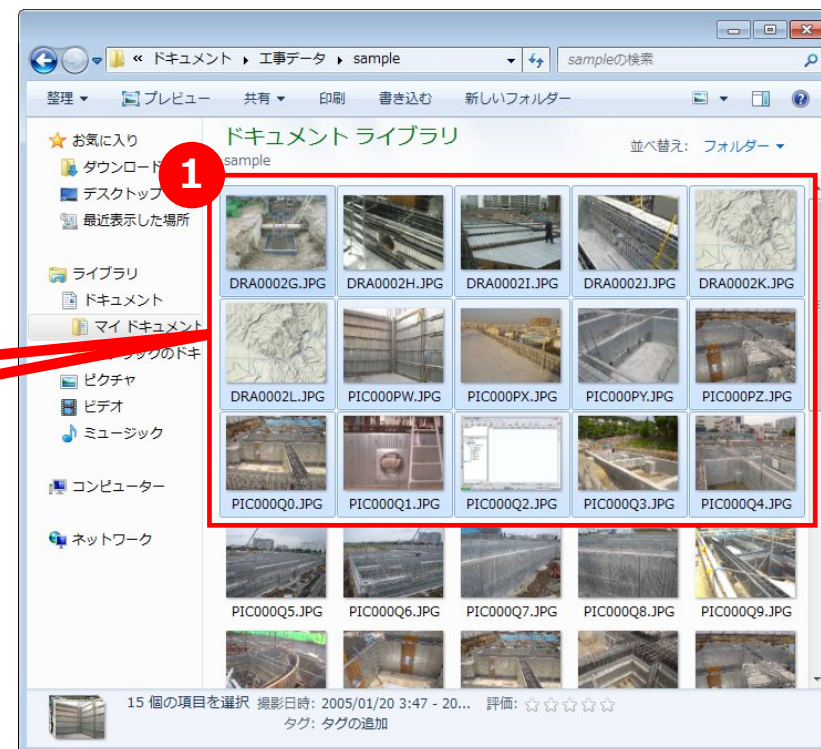
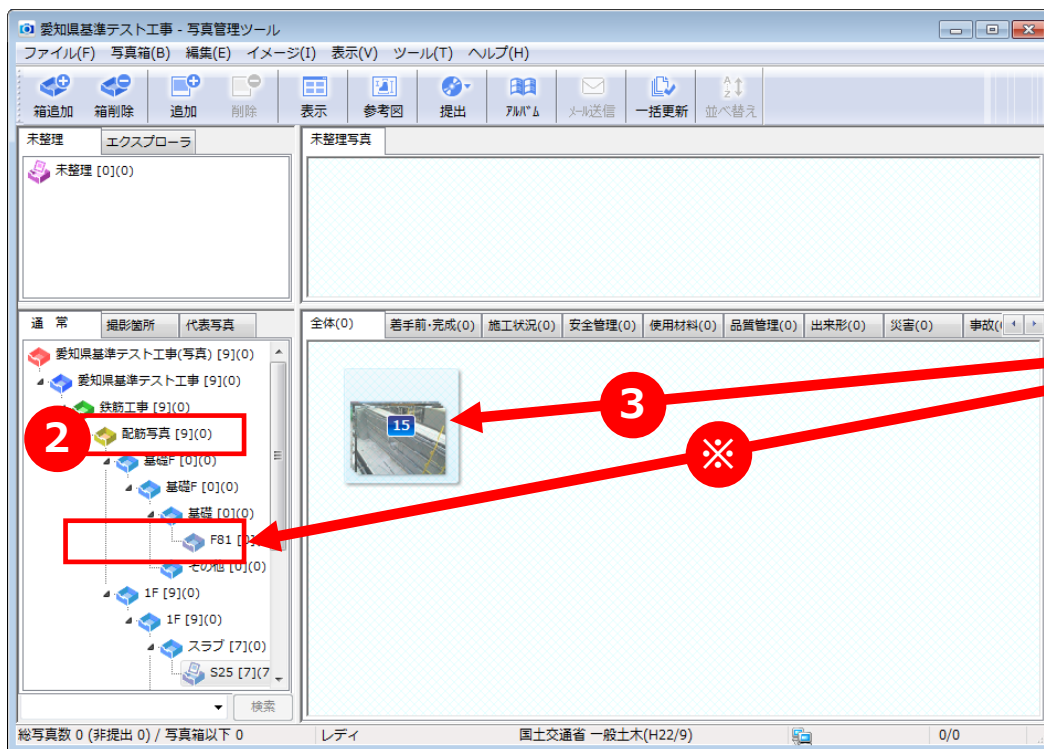


※ フォルダ内の全ファイルが対象の場合は **[一括登録する]** にチェックを入れます。



STEP2-3 写真の取り込み (ドラッグ&ドロップでの取り込み)

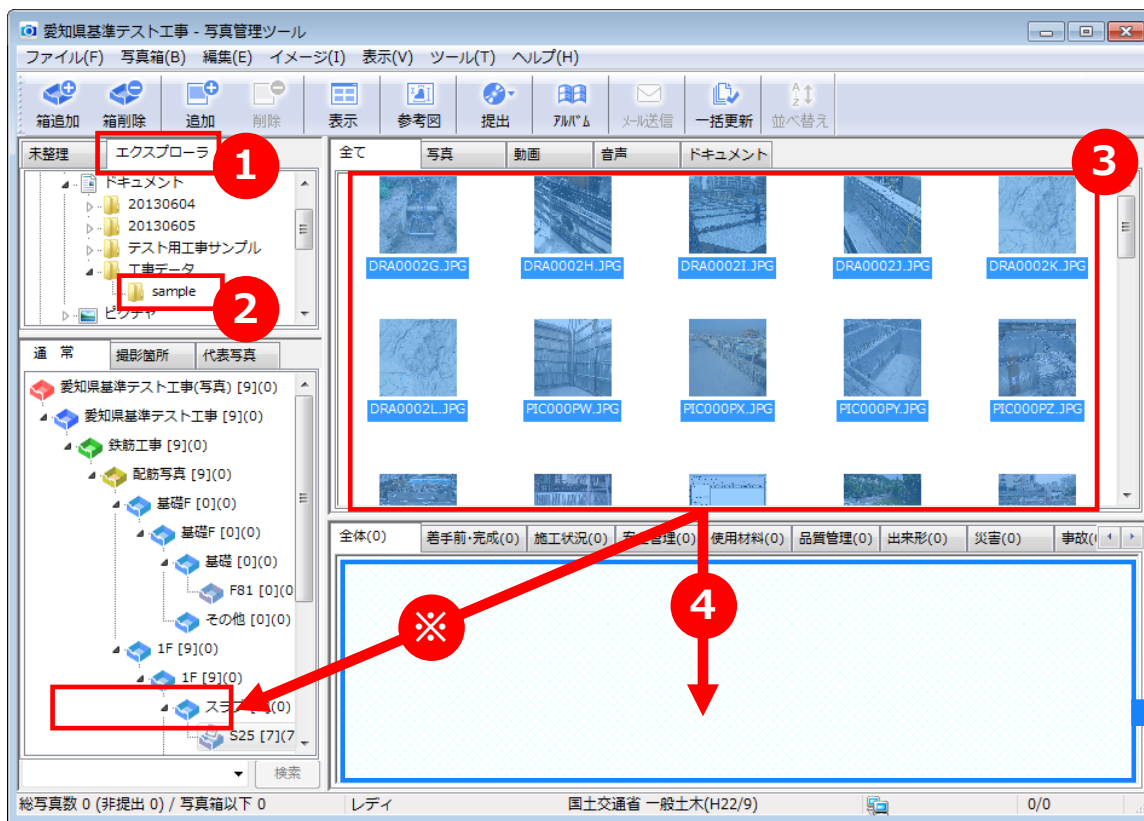
1. エクスプローラを起動し、取り込みたい写真をCtrlやShiftキーを使って選択します。
2. 写真管理ツール側で取り込み先の写真箱を指定します。
3. 1.で選択した写真を右側のボックスにドラッグ&ドロップします。
※ このとき、任意の写真箱に直接ドラッグ&ドロップすることもできます。



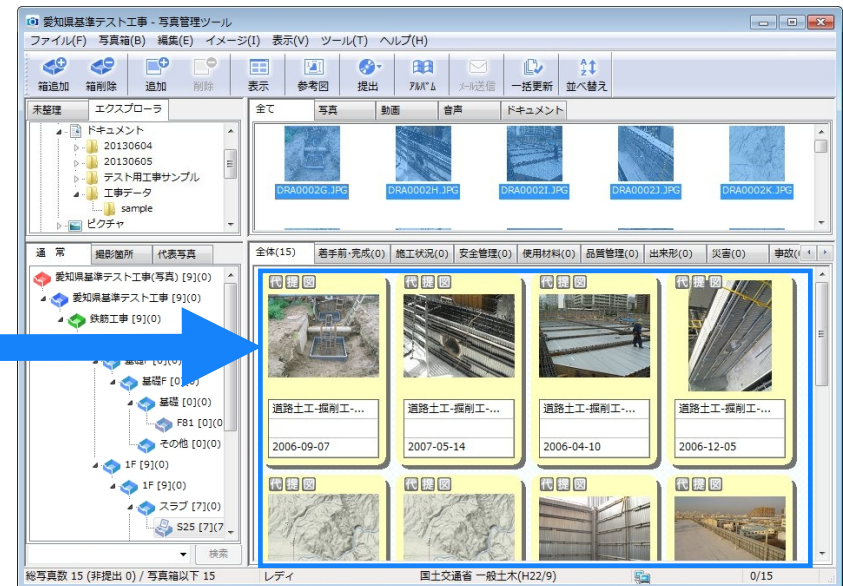


STEP2-3 写真の取り込み (エクスプローラタブからの取り込み)

1. エクスプローラタブをクリックします。
 2. 取り込みたい写真が含まれるフォルダを指定します。
 3. フォルダツリー右側のボックスから取り込みたい写真をCtrlやShiftキーを使って選択します。
 4. 3.で選択した写真を写真リストにドラッグ&ドロップします。
- ※ このとき、任意の写真箱に直接ドラッグ&ドロップすることもできます。



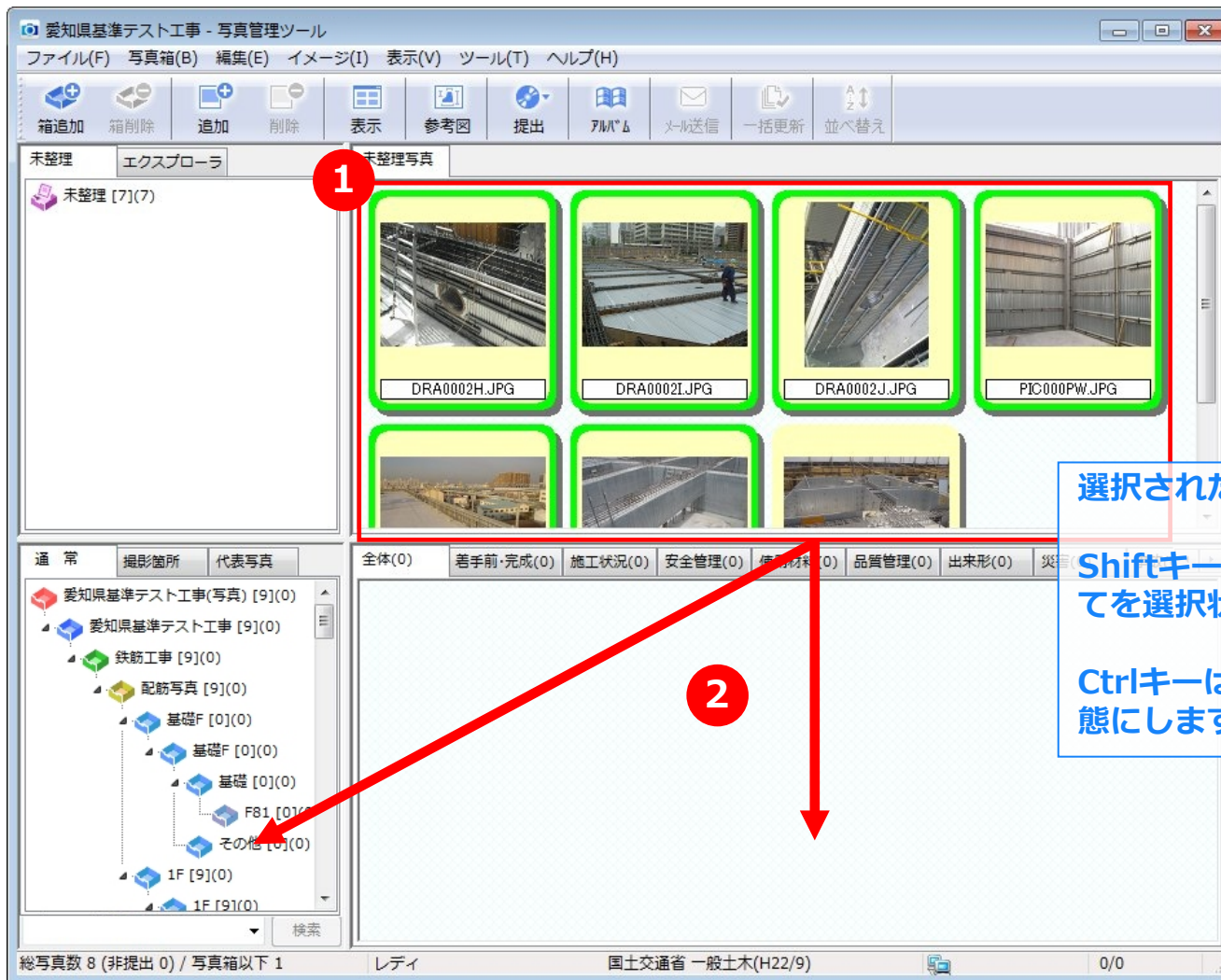
※ このように写真が取り込まれます。





STEP2-3 写真の取り込み (未整理箱からの振り分け)

1. 未整理箱の未整理写真を選択します。 ※ 複数選択可
2. 下部の写真箱か写真リストへドラッグ&ドロップします。



選択された写真はフチが黄緑色で囲われます。

Shiftキーは起点と終点を選択しその間のデータ全てを選択状態にします。

Ctrlキーは選択された任意のデータを全て選択状態にします。



STEP2-4 重複写真のチェック

写真箱に写真を追加する際には写真が1枚ずつ重複チェックされます。
重複の可能性がある場合は写真の比較画面が表示され、追加またはスキップすることが可能です。

※ この重複チェックはオプション設定にて機能の有効/無効を設定できます。

[ツール] → [オプション設定] → [動作]タブ を選択。



ここまでの作業を終えたらSTEP2-3 [写真区分の設定] (p.23) を参考に写真区分を設定してください。



STEP2-5 写真情報入力 (1)

1. 写真情報を入力する写真サムネイルをダブルクリックします。





STEP2-5 写真情報入力 (2)

2. 写真情報の内容を入力します。(◎は入力必須項目です)

※ 写真情報画面の写真上でマウスの左ボタンを押しながら困うと、困った部分が拡大されます。

写真情報

項目	内容
◎ 写真タイトル	装甲路盤 - 敷均し状況
△ 写真ファイル日本語名	PIC000QM.JPG
◎ 写真-大分類	工事
× 写真区分	施工状況写真
× 工種	舗装工
× 種別	舗装準備工
× 細別	装甲路盤
△ 工程区分予備1	
△ 工程区分予備2	
△ 工程区分予備3	

項目名: 写真タイトル
 必要度: 必須記入
 データ表現: 全角(英数字は半角のみ)
 文字数: 127
 記入例: 路盤(1層目)出来形測定
 記入内容: 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する。

前箱 ◀ 1/3 ▶▶ 次箱

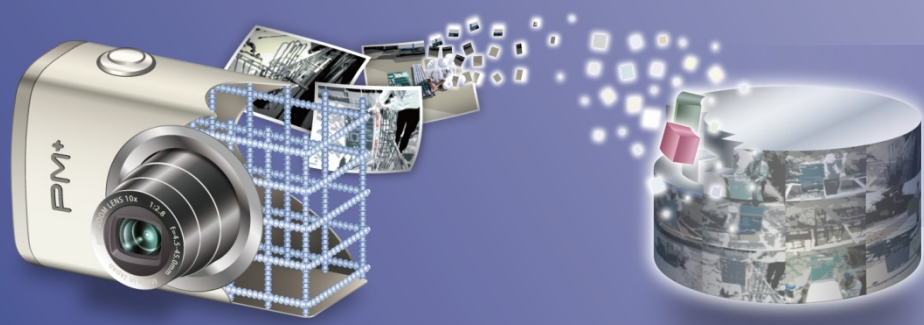
矢印マークのボタンで前後の写真や写真箱への表示切替が行えます。



撮影箇所は入力しておく、アルバム作成時や写真枚数が多くなったとき、検索等が楽に行えるようになります。

また、写真サムネイルの写真タイトル欄に直接入力することも可能です。

※ 写真区分、工種、種別、細別は「写真区分タブ」と「写真箱階層」に連動して自動設定されるため直接入力できません。



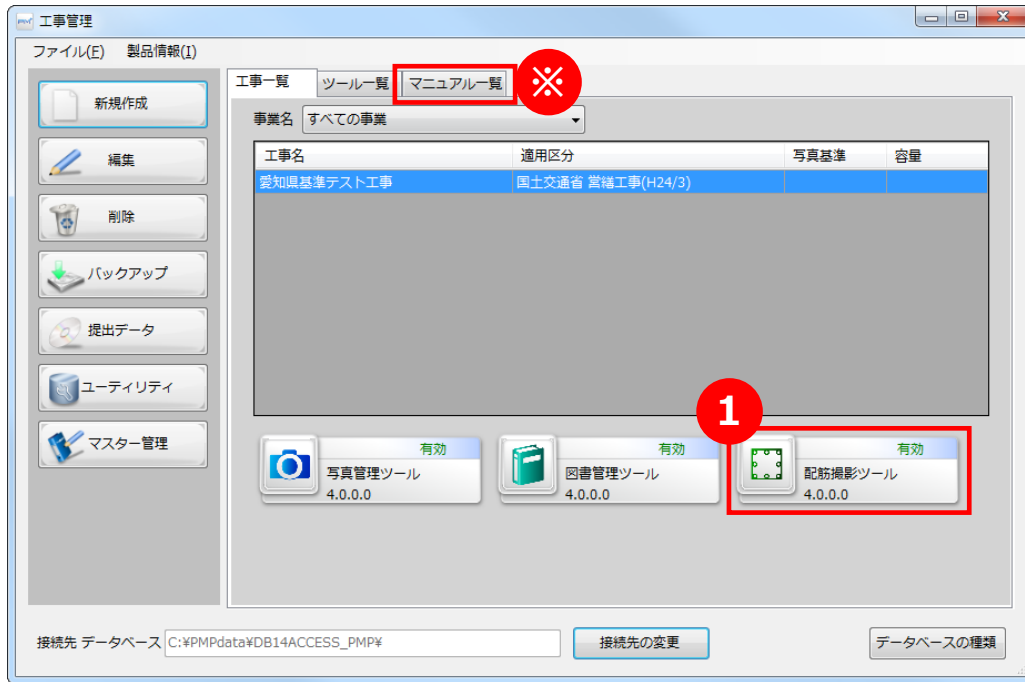
STEP3 配筋写真データの作成

配筋連携を行った写真データ作成の手順を説明します。
配筋連携を行わない場合はp.42「写真データの出力」にお進みください。



STEP3-1 配筋連携データの作成 (1)

1. p.6 [新規工事作成]の手順で作成された「国土交通省 営繕工事(H24/3) 配筋連携」の工事データから配筋連携データを作成します。最初に配筋撮影ツールを実行します。



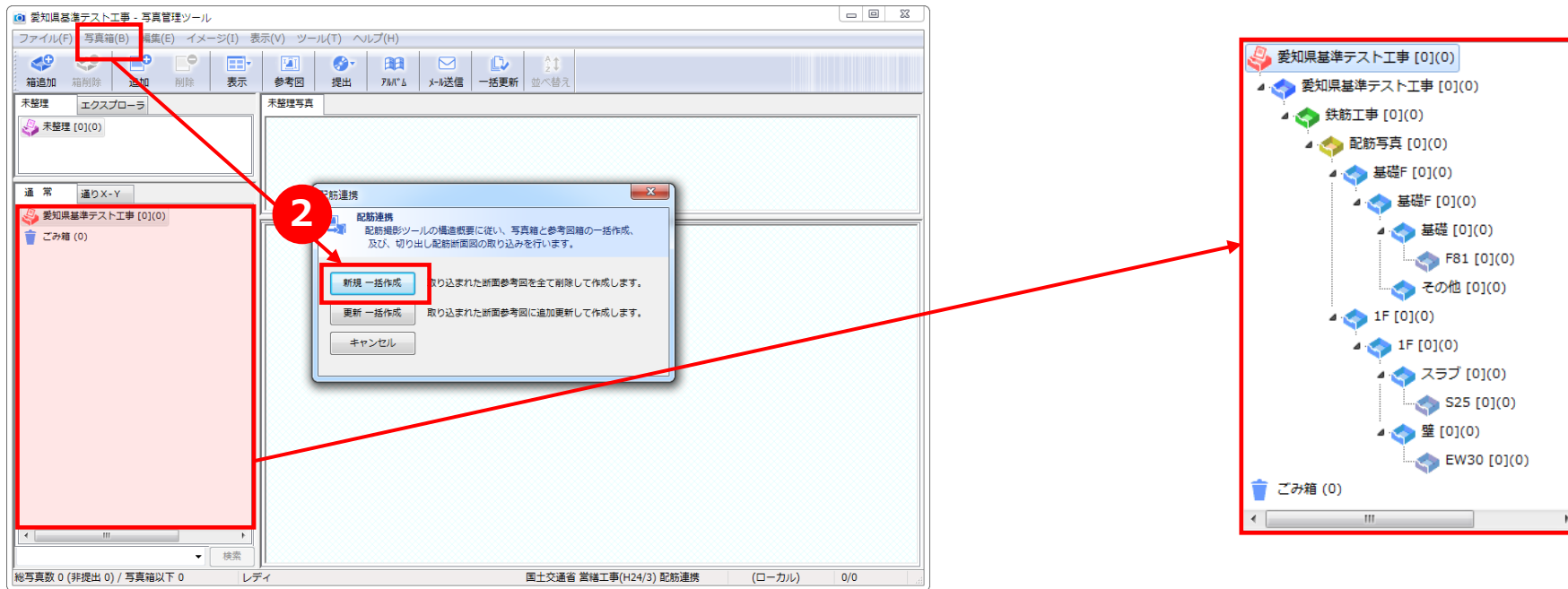
- ※ 配筋撮影ツールの具体的な操作に関してはマニュアル一覧より「配筋撮影ツールマニュアル」をご参照ください。
次ページでは配筋断面図切り出しの一連の作業が済んだ後のステップについて説明します。



STEP3-1 配筋連携データの作成 (2)

2. 断面図連携の写真整理箱を作成します。

ウィンドウ上部メニューバーより**[写真箱(B)]**→**[写真箱の一括作成(M)]**と進み、配筋連携メニューを表示してください。**[新規一括作成]**で部位・位置・符号どおりの写真箱を作成できます。



※ ここで作成された写真箱は配筋連携情報を含んでいます。

撮影リストに沿って撮影された写真を登録した場合はそれぞれの写真整理箱へ自動的に写真が振り分けられます。

撮影リストを使用せずに撮影した写真がある場合はそれぞれの写真箱へ個別に登録してください。

※ 共通操作としての写真登録・整理・情報入力のしかたは別途**STEP2 写真データの作成 (p.16)**以降の説明を参考にしてください。

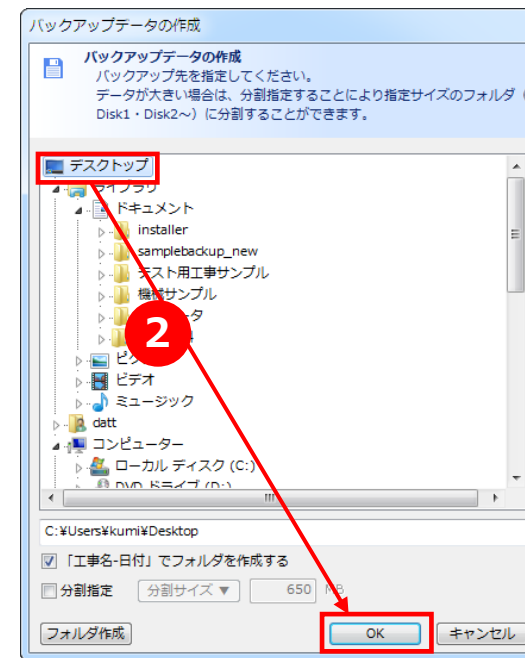
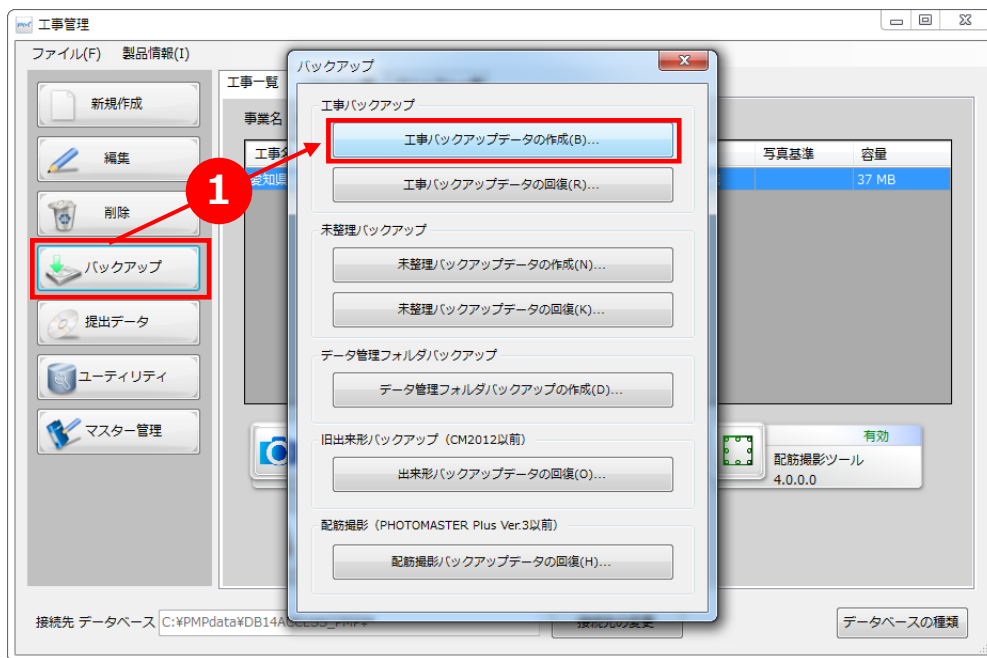


STEP3-2 写真バックアップの作成

1. STEP2以降の写真データ作成で使用するため、この時点でバックアップデータを作成します。

(写真データが営繕基準だと愛知県に提出できないためです)

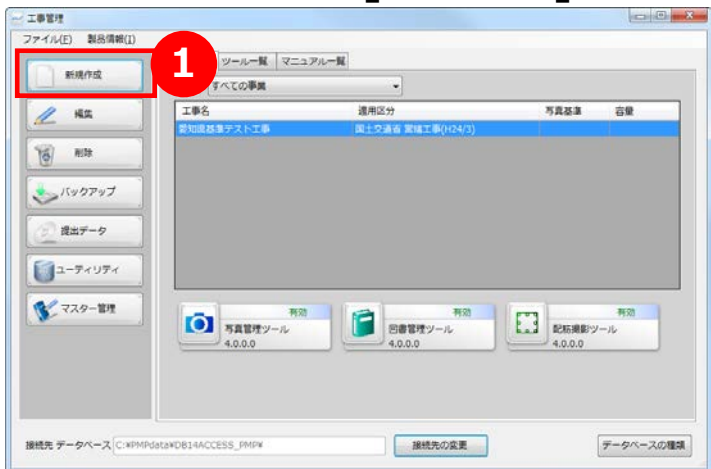
2. 任意の保存先を指定して[OK]ボタンを押すとバックアップデータが作成されます。



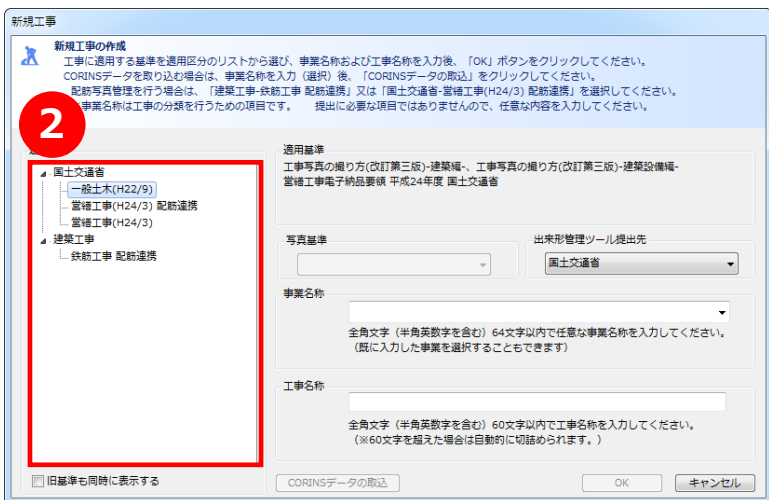


STEP3-3 新規工事作成 (写真取り込み用)

1. 工事管理画面の[新規作成]より新規工事を作成します。

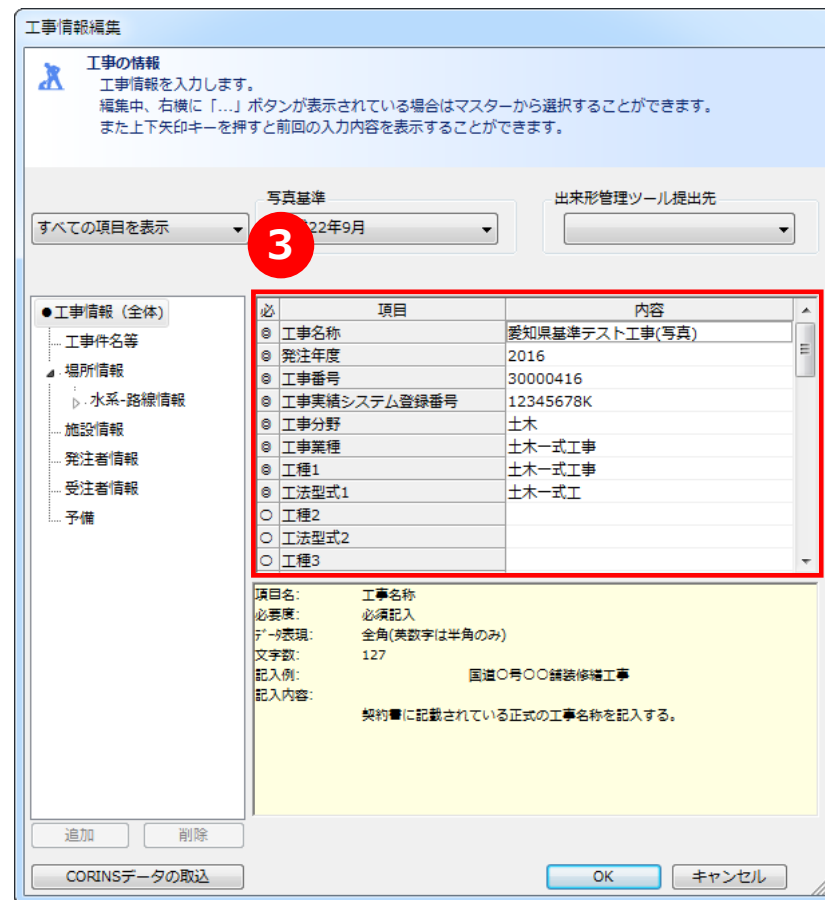


2. 「国土交通省 一般土木(H22/9)」の適用区分を選択します。



3. 工事情報を編集します。

※ 営繕と土木では表示される項目の内容が異なります。
不明な番号等がある場合は発注者へご確認ください。



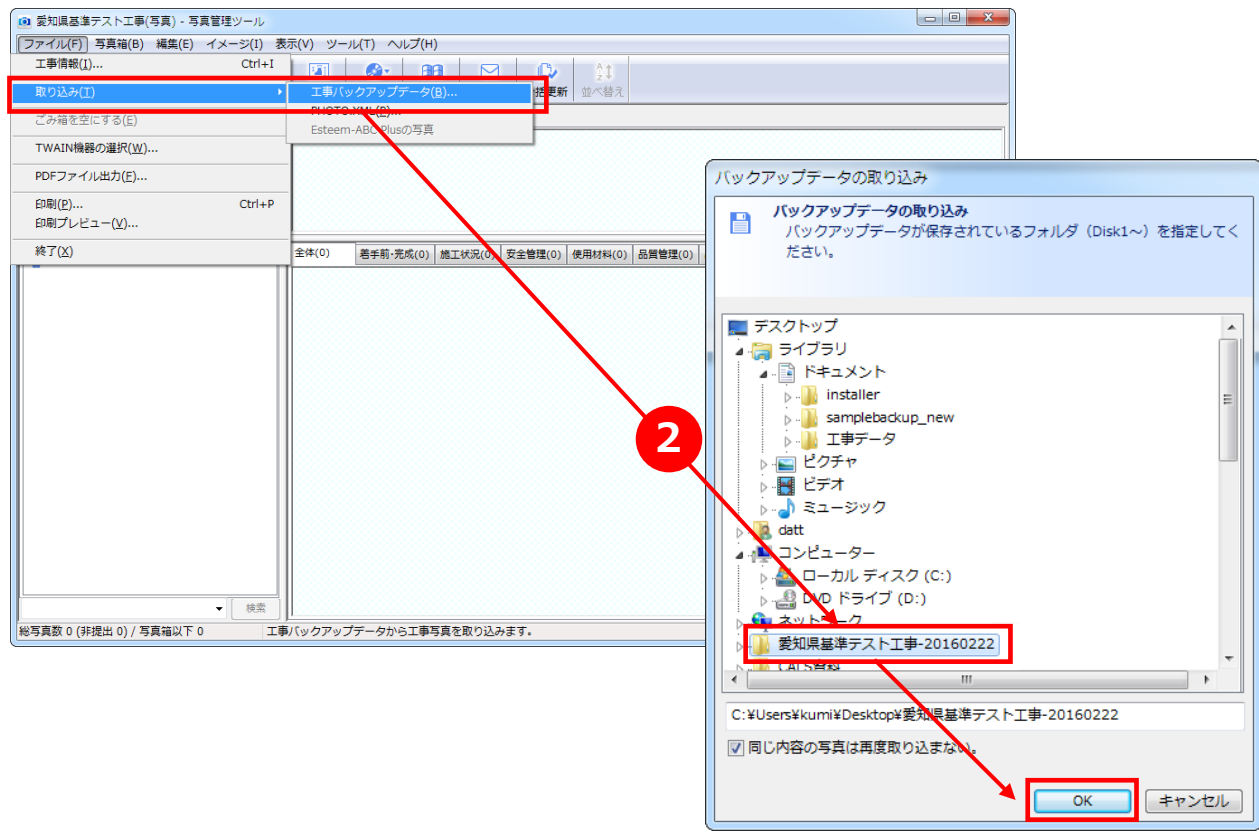
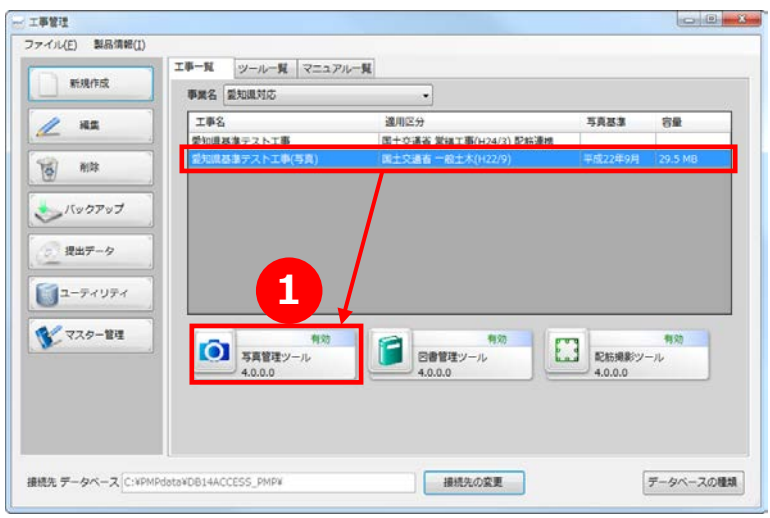


STEP3-4 配筋写真の取り込み (1)

STEP3-2[写真バックアップの作成](p.29)で作成したバックアップデータを土木基準工事へ取り込みます。

1. 土木基準に設定した工事名を選択して写真管理ツールを開きます。

2. [ファイル(F)]→[取り込み(T)]→[写真バックアップデータ(B)]へ進み、バックアップデータから写真の取り込みを行います。



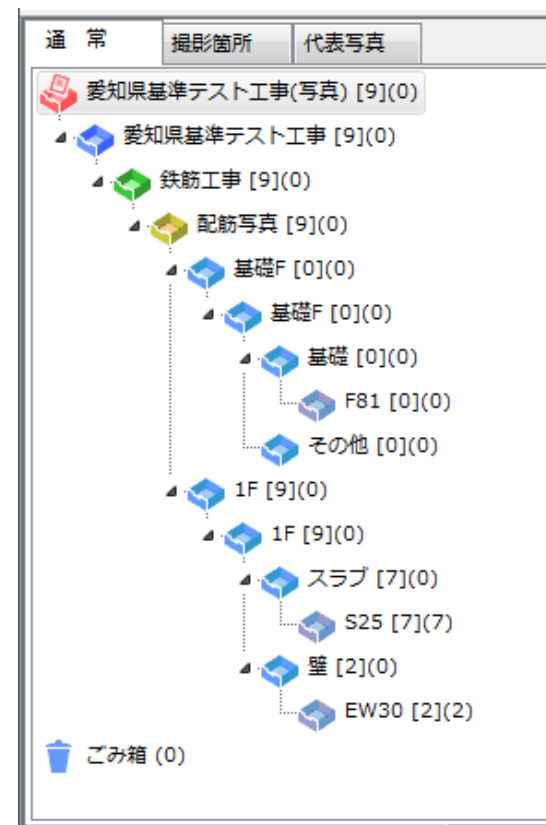
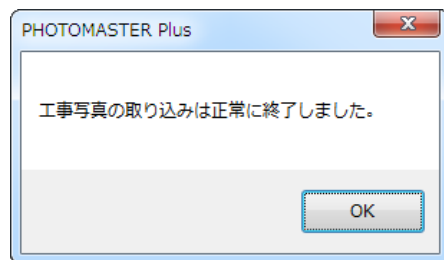
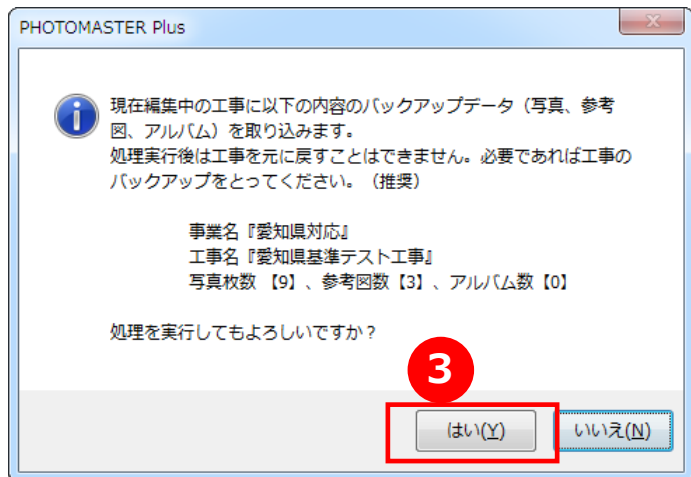


STEP3-4 配筋写真の取り込み (2)

3. 取り込み内容の確認です。[はい] を押して取り込みます。

4. 正常終了後、[OK]を押します。

5. 正しく取り込まれたことをご確認ください。



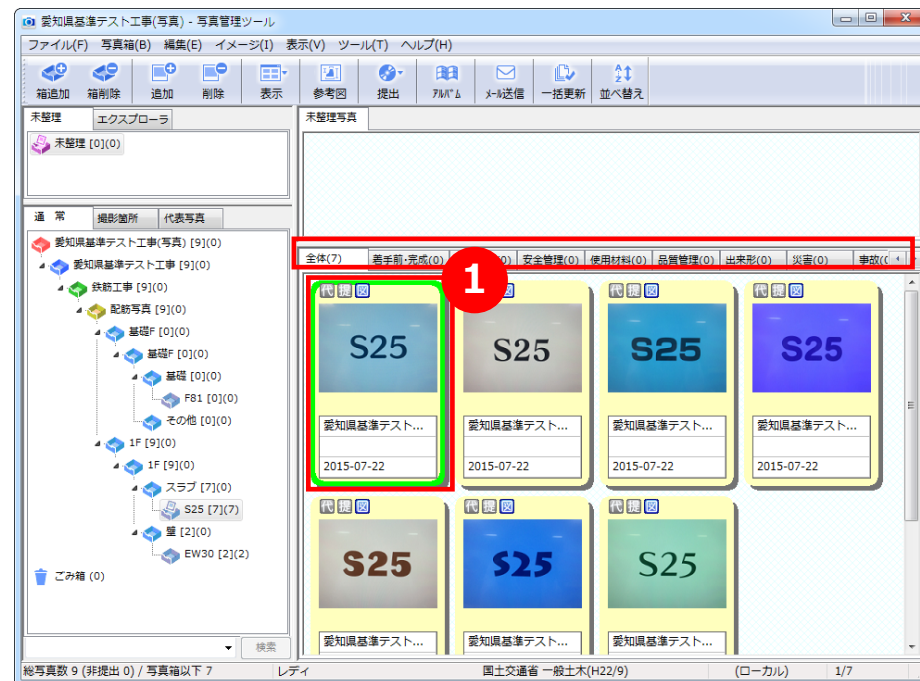
配筋連携データを取り込んだ場合、符号・位置の情報が取り込まれません(本製品の仕様です)が、電子納品ガイドライン上の必須項目ではありませんので、このまま次ページへ進み、写真区分を設定した上で写真データを提出してください。



STEP3-5 写真区分の設定

1. 取り込まれた写真を選択し、**写真区分タブ**に写真をドラッグします。これで写真区分が割り振られます。

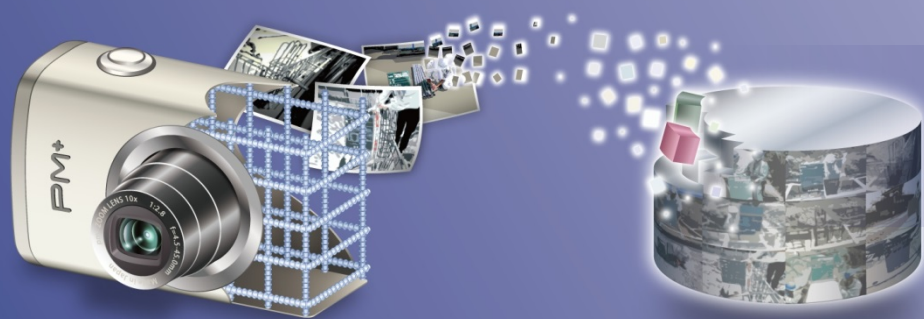
※ **写真区分は土木工事の電子納品に必要な項目です。**
営繕工事には存在しないため、配筋連携データを作成してから土木工事に取り込んだ場合は写真区分が未設定となりますので必ずこの操作で写真区分を設定してください。



写真区分は以下のようになり、全てが未設定の場合は[全体]と[未記入、規定外]に選択された写真箱内の全ての写真の枚数が表記されます。

全体(7)	着手前・完成(0)	施工状況(0)	安全管理(0)	使用材料(0)	品質管理(0)	出来形(0)	災害(0)	事故(0)	その他(0)	未記入、規定外(7)
-------	-----------	---------	---------	---------	---------	--------	-------	-------	--------	------------

配筋連携写真の編集はこれで完了です。STEP4「写真データの出力」(p.34)へお進みください。



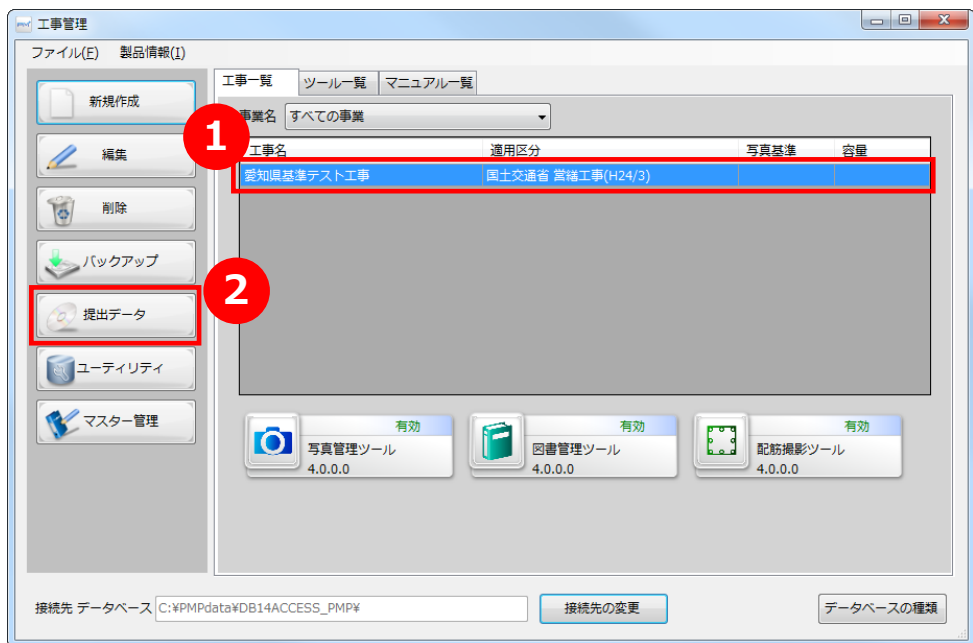
STEP4

写真データの出力



STEP4 写真データの出力（初期操作）

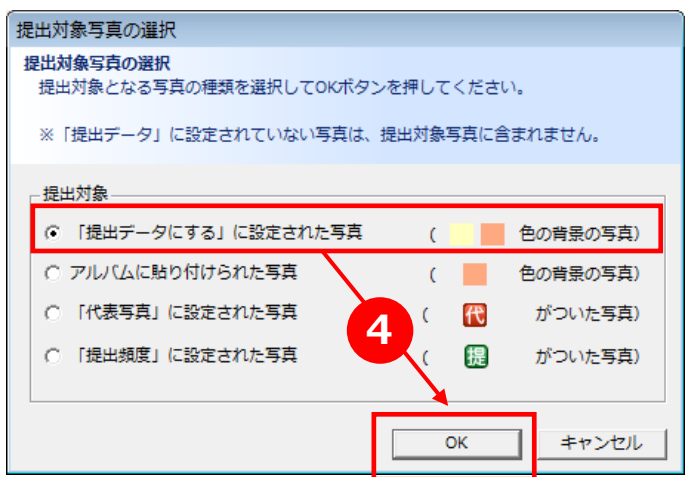
1. 工事管理画面で対象の工事選択します。
2. [提出データ] ボタンを押します。



3. [工事写真の出力] ボタンを押します。



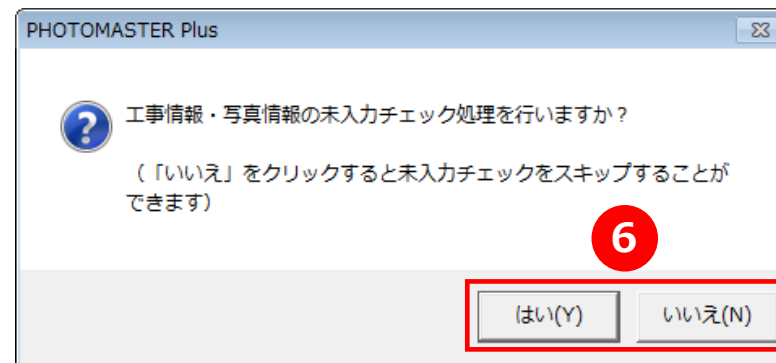
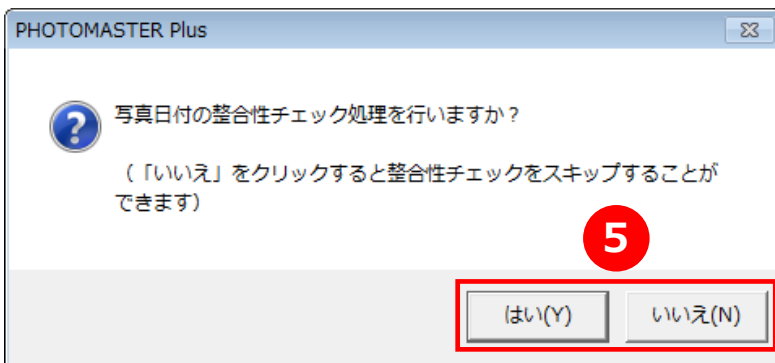
4. 提出対象写真の選択画面が表示されます。目的の提出対象を選択して [OK] を押します。





STEP4 写真データの出力（初期操作）

5. 写真日付の整合性チェックを行うか尋ねられます。 ※1
6. 工事情報・写真情報の未入力チェックを行うか尋ねられます。 ※2

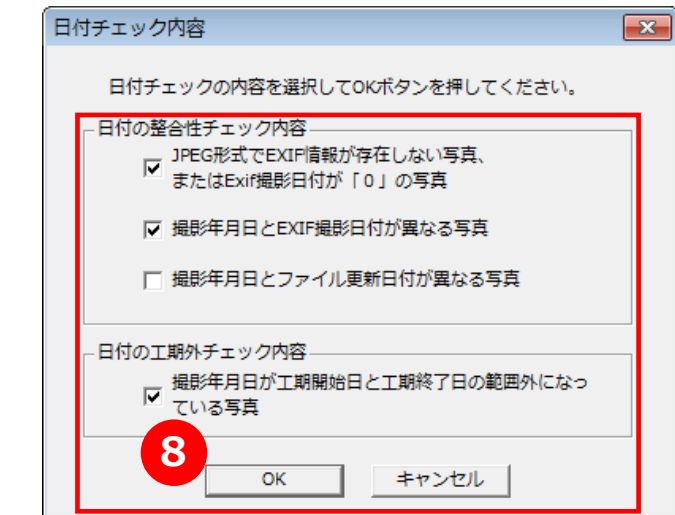
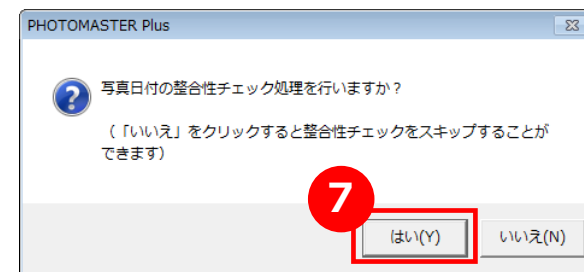


- ※ いずれのチェックも既に済んでいる場合は **【いいえ(N)】** ボタンでスキップできます。
- ※1 5.のチェック手順については次ページにて詳しく説明しますのでそのままお進みください。
- ※2 6.のチェック手順については、「STEP1-5 完成図書データの出力(2)」(p.13) をご参照ください。



STEP4 写真データの出力（整合性チェック）

7. 整合性チェック処理の実行確認で **[はい(Y)]** ボタンを選択します。



8. チェック内容を選択し **[OK]** ボタンを選択します。

※ 初期状態で左図のチェックが入ります。通常はこのまま進んでかまいません。このチェックで抽出されたデータは、写真の改ざんと疑われる可能性がありますので、提出対象から外すか、撮影年月日等の写真情報を訂正してください。

ファイル更新日付はパソコンの中で画像ファイルをコピー・移動する際に日付が自動的に更新されることがあるため、改ざんと見なされる可能性が低いものとなります。

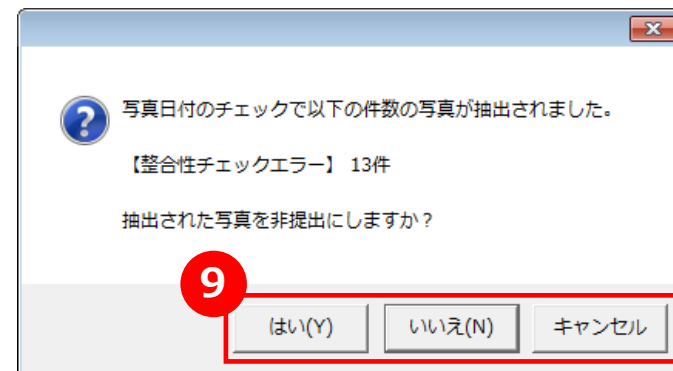
詳しくは国総研CALIS/ECサイト (<http://www.cals-ed/go.jp>) もしくは納品先のガイドライン・手引書をご確認ください。

9. 日付整合性の取れないデータが見つかった場合、右のダイアログが表示されます。以下の条件から適切なボタンを選択してください。

エラー対象の写真が不要な場合は … **[はい(Y)]**

エラーを無視して提出する場合は … **[いいえ(N)]**

エラー対象写真を編集する場合は … **[キャンセル]**

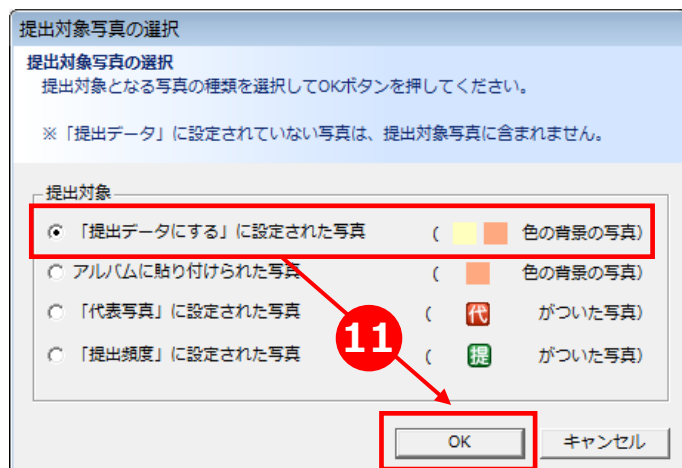
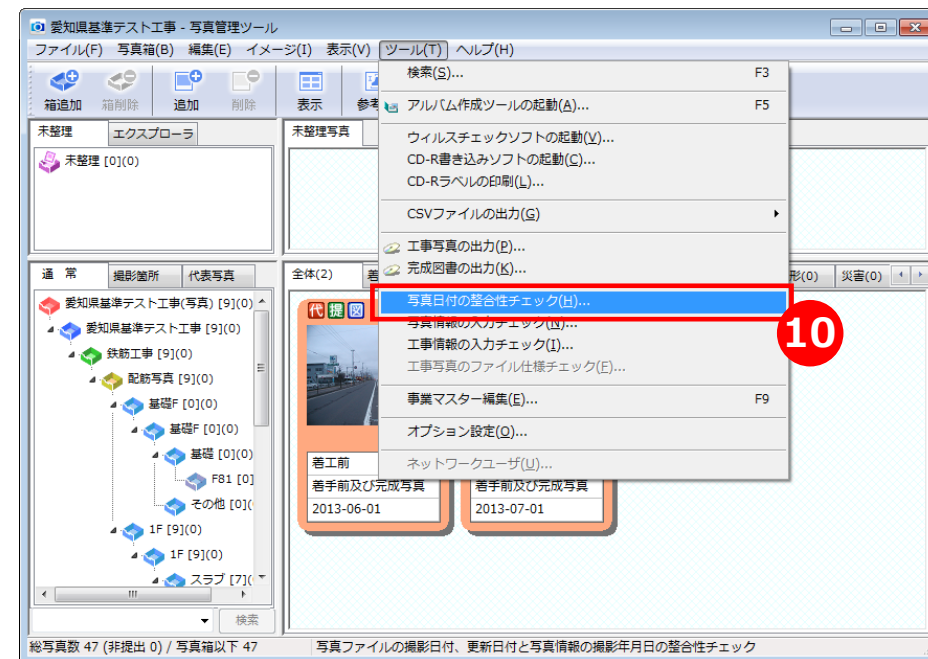




STEP4 写真データの出力（整合性チェック）

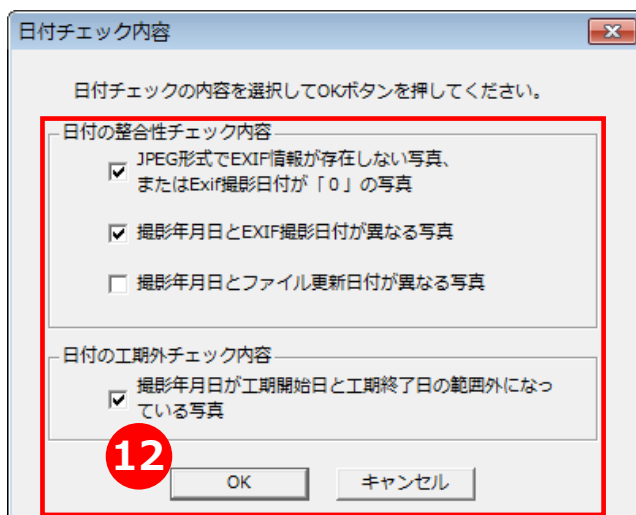
前項ダイアログをキャンセルしてエラー対象写真を確認・訂正する場合

10. 対象工事の写真管理ツールを起動し、**[ツール(T)]** → **[写真日付の整合性チェック(H)]** を選択します。



11. 提出対象写真を選択し **[OK]** ボタンを押します。

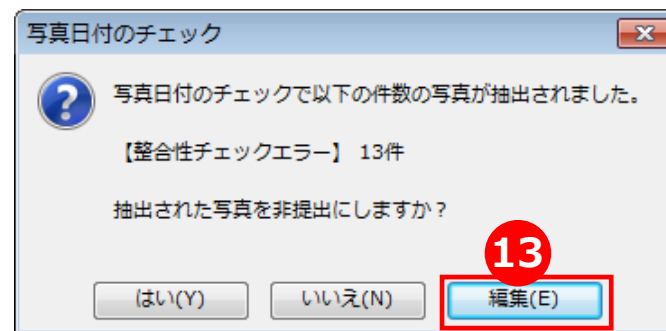
12. 日付チェック内容を選択し **[OK]** ボタンを押します。





STEP4 写真データの出力（整合性チェック）

13. 抽出結果表示画面で **[編集(E)]** ボタンを押します。



14. エラー箇所を訂正し、**[OK]** ボタンを押します。

※ EXIF撮影日付が「0」もしくは空欄の場合
は**エラーを解消できません**。
[提出しない] のラジオボタンを押し、非提出データにしてください。

A. [提出しない]

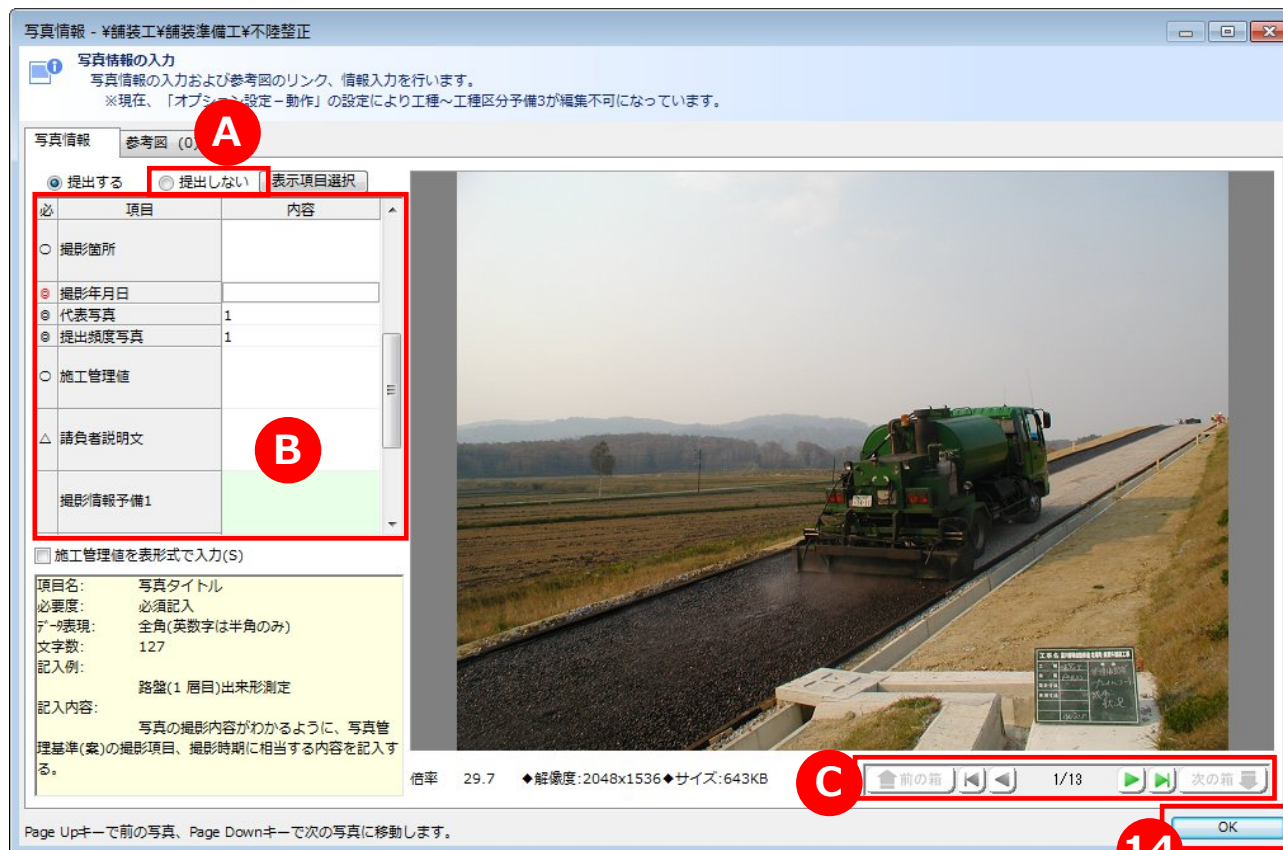
対象写真を非提出データにします。

B. [写真情報]

撮影年月日とEXIF撮影日付に誤りがないか
ご確認ください。

C. [写真切替ボタン]

エラーとして抽出された写真のみを対象に写真
を1枚ずつ切り替えることができます。
訂正と切替を交互に行うことで全てのエラー
写真を巡回可能です。

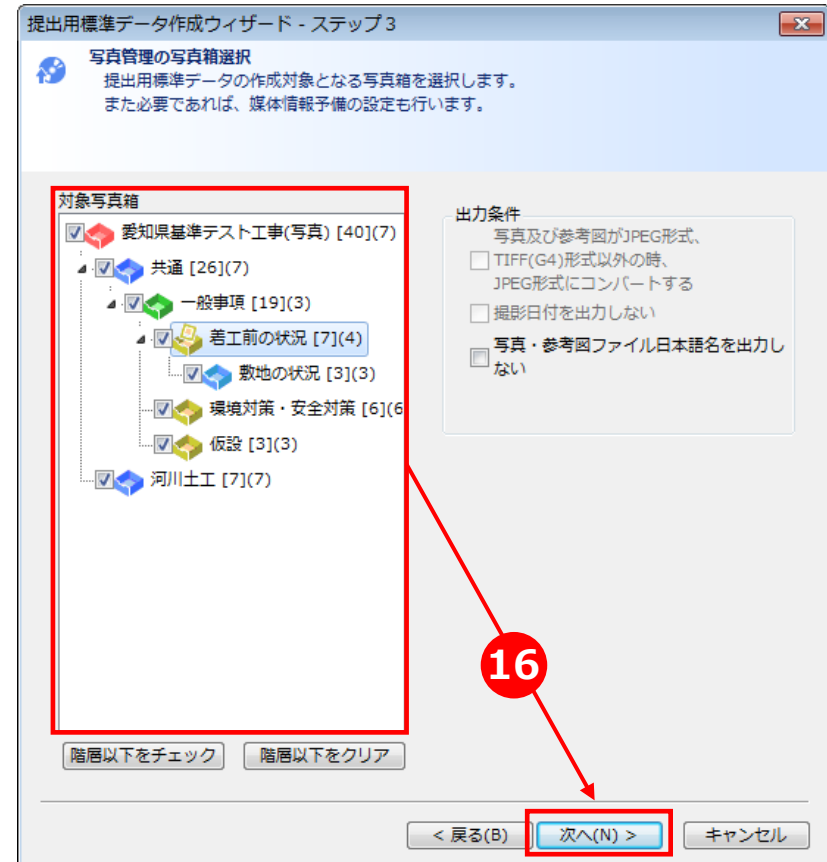
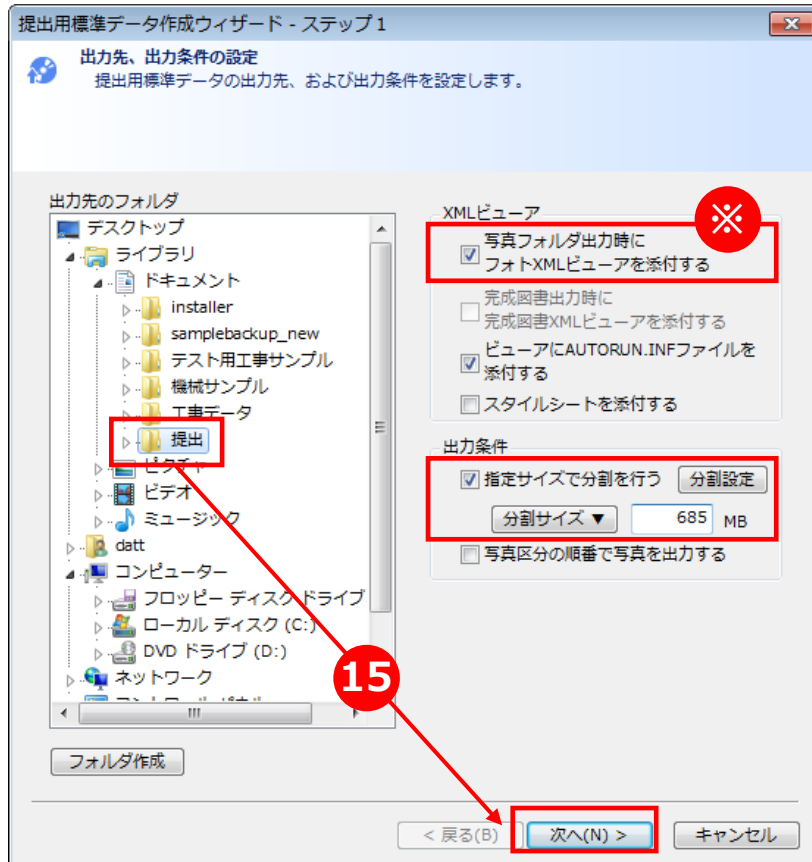




STEP4 写真データの出力 (作成ウィザード)

15. 出力先フォルダを選択し [次へ] を押します。
[フォルダ作成] で新規フォルダを作成することも可能です。

16. 出力する対象写真箱と出力条件を確認し、問題
がなければ [次へ] を押します。

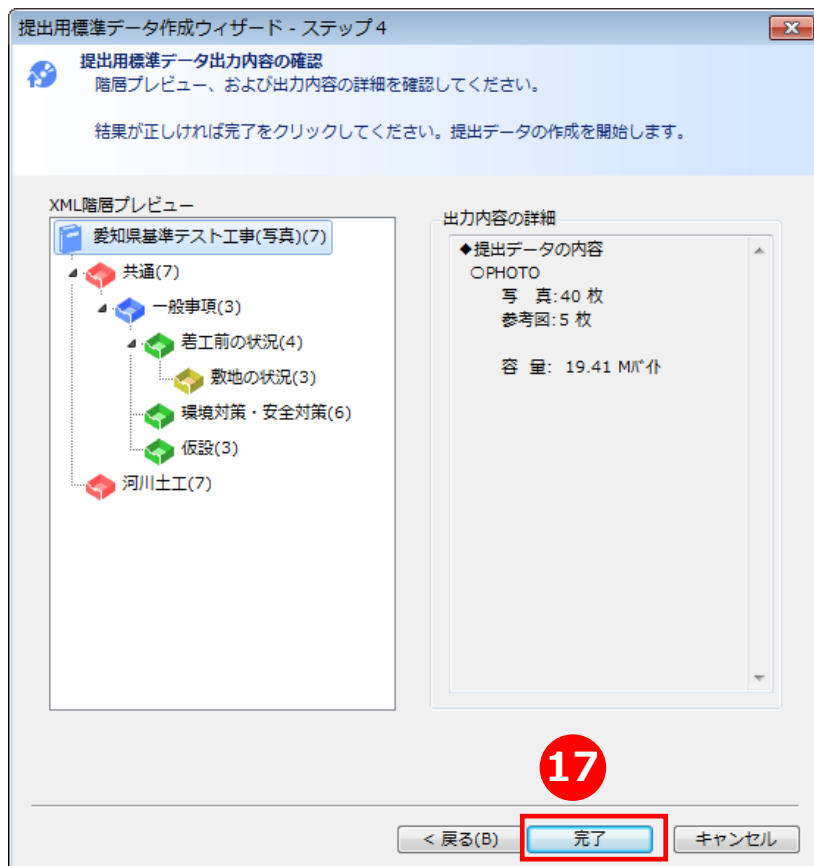


- ※ ビューアとは閲覧環境の無いパソコンでも確認できる閲覧ソフトです。必要に応じてチェックを入れてください。
- ※ メディアによっては表記容量通りに入りきらないことがあるため、表記より10~15MB小さな値を指定してください。

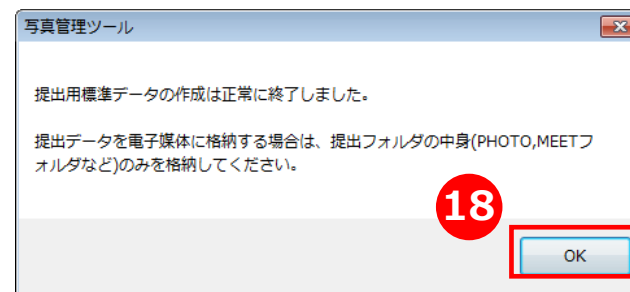


STEP4 写真データの出力（出力確認・本出力）

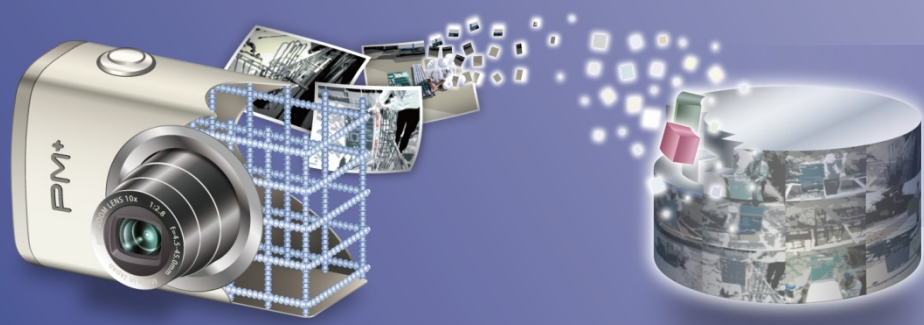
17. データサイズの計算後に確認画面が表示されます。問題がなければ **[完了]** を押してください。



18. 指定した出力先フォルダにデータ出力が行われます。出力完了後、正常終了の確認メッセージが表示されますので **[OK]** ボタンを押してください。



以上で図書データの出力作業は完了です。



STEP5

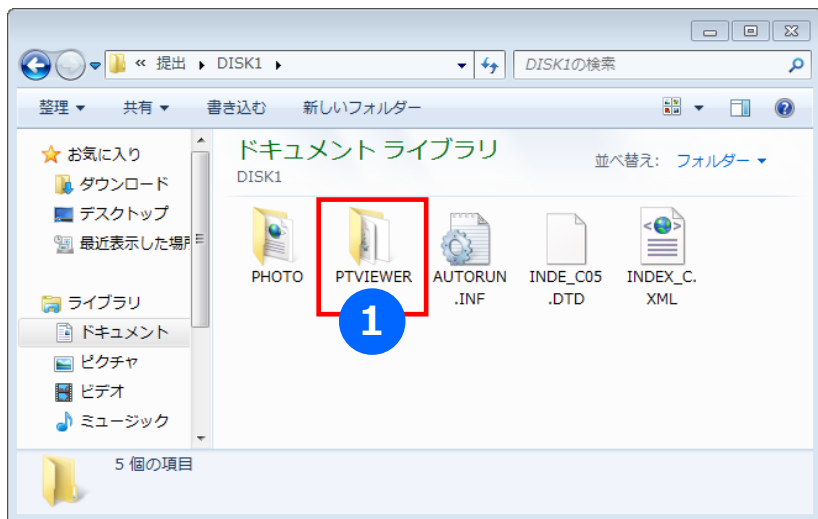
提出データの確認



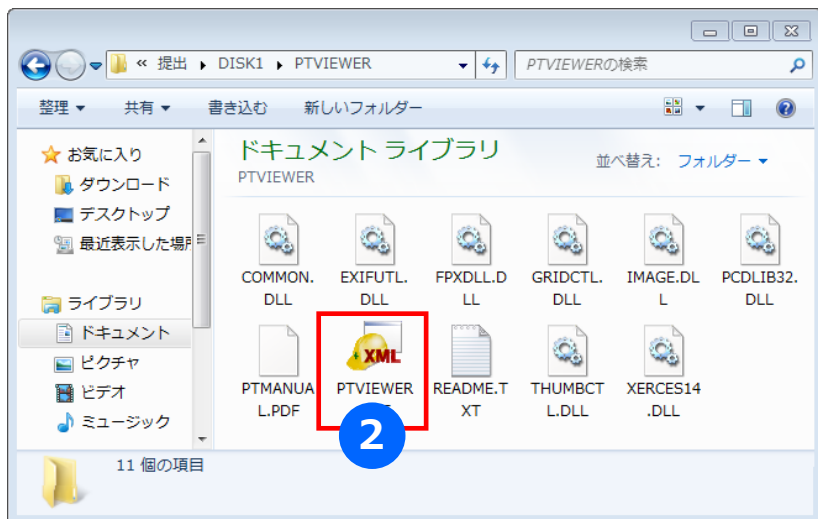
STEP5 提出データの確認 (ビューアでの閲覧 ①)

📷 写真データの関連操作です。

1. 提出データ内の [PTVIEWER] を開きます。

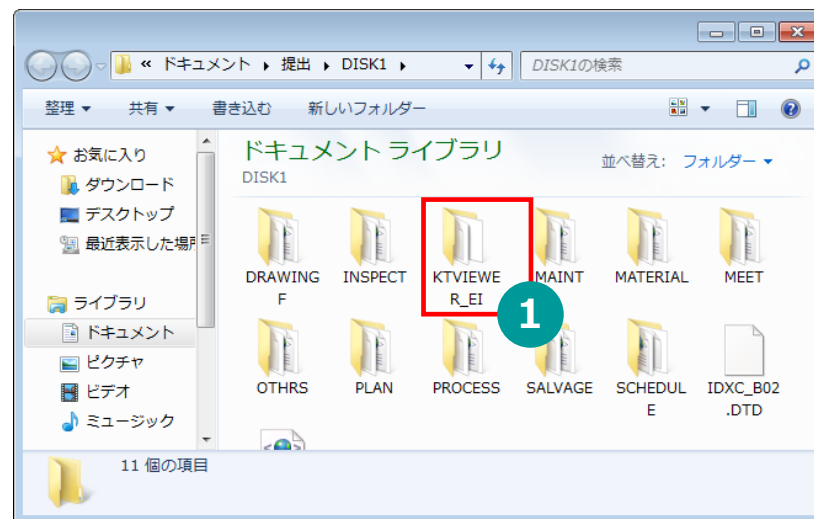


2. PTVIEWER.EXE を開きます。

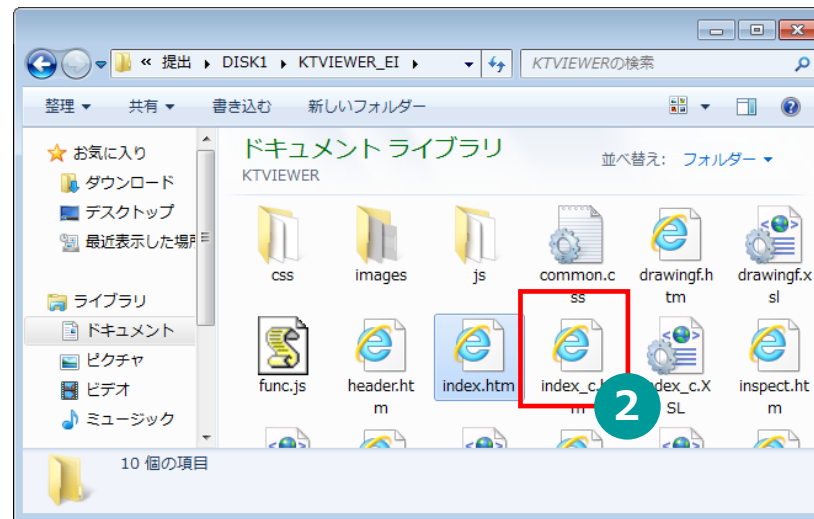


📁 図書データの関連操作です。

1. 提出データ内の [KTVIEWER_EI] を開きます。



2. INDEX.HTM を開きます。





STEP5 提出データの確認 (ビューアでの閲覧 ②)

📷 写真データの関連操作です。

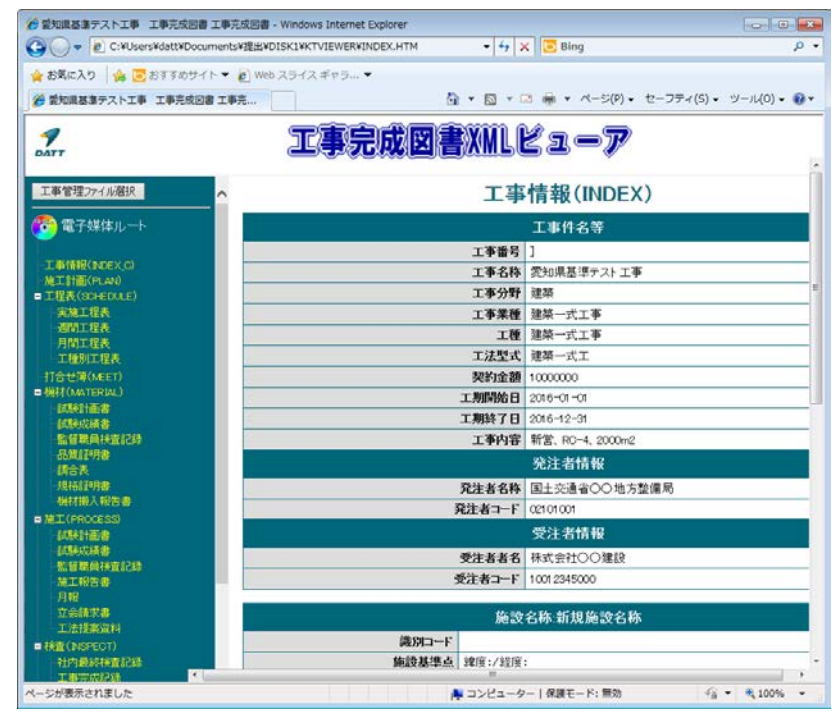
3. フォトXMLビューアが開きます。
写真ツリー、写真区分が写真管理ツールと同じ形式で表示されます。写真をダブルクリックすると写真の拡大や写真情報の閲覧ができます。



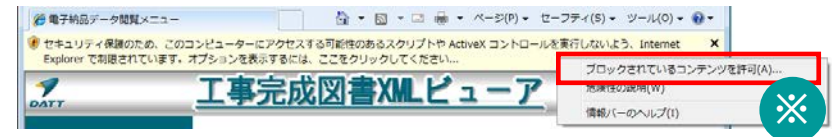
※ フォトXMLビューアにはさまざまな機能が搭載されています。詳しくは **[ヘルプ(H)]** をご参照ください。

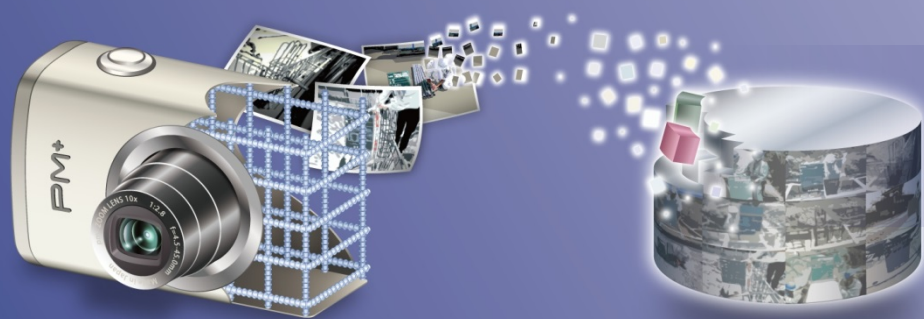
📖 図書データの関連操作です。

3. 工事完成図書XMLビューアが開きます。



※ 下記のように「セキュリティ保護のため表示が制限されている」旨のメッセージが表示された場合は、**[ブロックされているコンテンツの許可]** を選択してください。ブロックが解除され、内容が全て閲覧できるようになります。





STEP6 ディスクへの書き込み



STEP6 ディスクへの書き込み

写真・図書それぞれの出力データを別々のディスクに書き込みますのでメディアは最低2枚組となります。

出力された提出データをCD-Rに書き込む場合は市販のディスクライティングソフトをご使用ください。
PHOTOMASTER PlusにはCD/DVD書き込み機能が搭載されておりません。

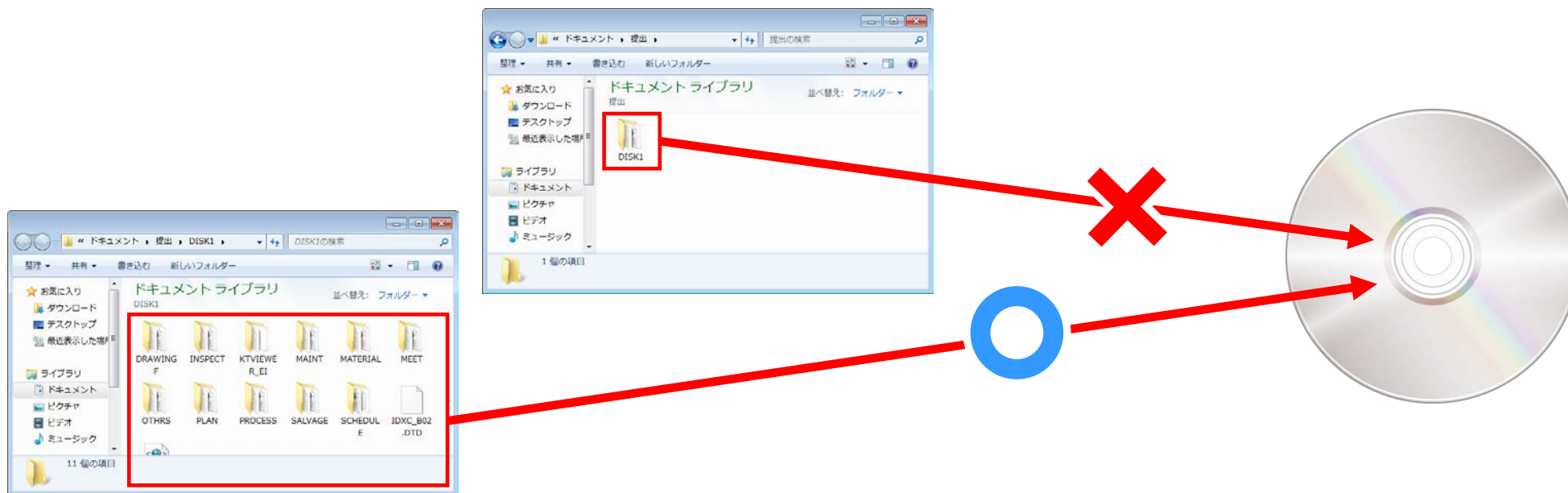
書き込み時のファイルシステムはCD…ISO9660、DVD…UDF Bridgeに設定してください。

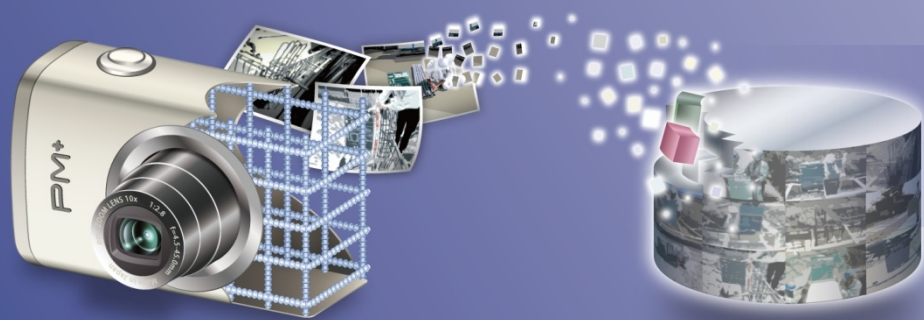
Windows標準のCD書き込み機能は「ISO9660」に準拠しておらず、ファイルシステムを変更することができません。
(ISO9660：ファイル名を半角英数字8文字にする等のルール)

ディスクライティングソフトはファイルシステムのモード変更が設定可能なものをお選びください。

提出データは出力先フォルダに「DISK1」フォルダが生成され、その中に納品に必要なデータが格納されます。
CDには「DISK1」配下の全てのフォルダ・ファイルを書き込んでください。

「DISK1」フォルダをそのまま書き込んでしまうと納品できません。





発行日：2016年2月

発行者：ダットジャパン株式会社

建築工事写真管理システム
PHOTO MASTER
断面図切り出し機能搭載 **PLUS**