

Engineering Software Development

WEST FIELD

>> 土木技

Civil-CALS

Road-CALS

【基本システム】

使用説明書

ご使用の前に必ずこの「使用説明書」をお読みの上、正しくお使いください。

本書をすぐに利用できるように保管してください。

WESTFIELD株式会社

目次

目次	2
はじめに	8
本書で扱う用語および操作方法について	9
土木技をより有効活用するために	9
土木技で利用する名称	12
1. 本棚	12
2. 土木 BOOK	13
3. ツリー構造	14
4. タブ	14
5. フォルダ	15
6. インデックス	15
7. ファイル	16
8. ゴミ箱	17
9. 雛型 BOOK	17
10. プレビュー／サムネイル	18
11. データベース	19
12. エクスポート	19
13. インポート	19

土木技の起動・終了 20

1. 土木技を起動する 20
2. 土木技のバージョンを確認する 22
3. 土木 BOOK を開く 23
4. 土木 BOOK を閉じる 25
5. 土木技を終了する 26

新しく土木 BOOK を作成する 27

1. 土木 BOOK を新規作成する 27
2. メニューバーの表示/非表示を設定する 30
3. フォルダを作成する 32
4. フォルダ名を変更する 34
5. 背表紙を編集する 36

本棚の整理 37

1. 本棚を作成する 37
2. 本棚をコピーする 39
3. 本棚を削除する 41
4. 本棚名を変更する 43
5. 本棚を並び替える 45
6. 土木 BOOK を移動する 47
7. 土木 BOOK をコピーする 49
8. 土木 BOOK を削除する 51
9. 土木 BOOK の背表紙を編集する 53

10. 雑型 BOOK を追加する	55
11. 雑型 BOOK を削除する	59
12. 土木 BOOK を並び替える	60
13. 土木 BOOK を検索する	62
14. ゴミ箱の土木 BOOK を全て削除する	64
15. ゴミ箱の土木 BOOK を元に戻す	65
土木 BOOK のソフトウェアの起動・終了	67
1. ソフトウェアを新規に起動する	67
2. ソフトウェアを修正起動する	69
3. 新規に起動したソフトウェアを終了する	71
4. 修正起動したソフトウェアを終了する	73
5. 簡易 CAD を起動して帳票を修正する	74
他のソフトで作成したファイルの取り込み	76
1. Word や Excel のファイルを取り込む	76
2. フォルダを取り込む	79
3. インデックスにファイルを追加する	81
4. ドラッグ&ドロップでファイルを追加する	82
スキャナーを使用した書類の取り込み	85
1. 書類を新規に取り込む	85
2. 取り込んだ書類を削除する	88
3. 取り込んだ書類を拡大縮小/回転する	90
4. 取り込んだ書類を一括修正する	91

5. 取り込み時にまっすぐ補正する	93
6. 取り込んだ書類を土木 BOOK に保存する	96
7. インデックスに書類を追加する	97
一般インデックスの編集	98
1. ファイルを編集する	98
インデックスの閲覧	101
1. 2 ページ目を表示する	101
2. 拡大して確認する	102
3. サムネイルとプレビューの表示を切り替える	103
4. サムネイル表示を大きくする	104
5. サムネイルをスクロールする	105
6. プレビュー画像を取得するファイルの種類を登録する	106
7. プレビュー画像を作成しない	107
インデックスの整理	108
1. フォルダをコピー／移動する	108
2. フォルダを削除する	110
3. インデックスの順序を変更する	112
4. インデックスをコピー／移動する	113
5. インデックスを削除する	115
6. 一般インデックスを結合する	116
7. 結合した一般インデックスを分解する	118
8. ゴミ箱を空にする	119

9. 結合した一般インデックスのファイル順序を変更する	120
10. 結合した一般インデックスの構成ファイルを削除する	122
11. 二段表示モードで仕分けを行う	123
12. 土木 BOOK 内のインデックスを取り出す	126
13. 他の土木 BOOK ヘインデックスをコピーする	127
14. 他のサーバーへ土木 BOOK をコピーする	130
15. 土木 BOOK から他のソフトを起動してインデックスを作成する	136

書類の印刷・出力..... 138

1. 土木技で作成したインデックスを印刷する	138
2. 土木技に取り込んだ書類を印刷する	140
3. インデックスを PDF ファイルにする	141
4. A0・A1 サイズで PDF 化する場合の注意点	144

環境設定を行う 146

1. 土木技で使用する CAD ソフトを設定する	146
2. 発注者・請負会社・現場代理人・測定者を登録／変更／削除する	148
3. 仕様書名称を登録する	151
4. 仕様書の交通区分を登録する	153
5. 仕様書を削除する	154
6. 仕様書の交通区分を削除する	155
7. 仕様書をコピーする	156
8. 仕様書を追加する	157
9. 土木出来形の規格値を登録/変更する	158
10. 高さ管理の規格値を登録/変更する	160

11. 切取供試体試験の規格値を登録/変更する	161
12. 出来形総括表の規格値を登録/変更する	162
13. 土木 BOOK から他のソフトを起動できるように登録／変更／削除する.....	163
見たいファイルを検索する	168
1. 検索する	168
2. 検索結果を削除する	170
こんなときは.....	171
1. 土木技 Civil-CALS／Road-CALS Ver1.2 以前に作成した土木 BOOK を使用できるようにアップデートする	171
2. 土木技 CALS/土木 Pro. Ver4.0～5.0 台に作成した土木 BOOK を使用できるようにアップデートする.....	173

はじめに

このたびは、「基本システム」をお買い上げいただき誠にありがとうございました。このソフトは 2004 年の建設 CALS 構想に対応できる土木工事のトータルソリューションです。自分の職場の書類控え室で管理書類綴りを閲覧するような感覚で工事書類の閲覧や作成ができます。

「基本システム」では、この書類控え室にある本棚を「本棚」、管理書類綴りを「土木 Book」と考えて操作するとわかりやすいでしょう。

本書は、本製品の基本的な操作手順や取り扱い方法について説明しています。本製品の機能を十分にご活用いただくため、ご使用前に必ず本書をお読みください。またお読みになった後は大切に保管してください。

ウェストフィールド 株式会社

*** 重 要 ***

- ・このソフトウェアおよびマニュアルの一部または全部を無断で使用、複製することはできません。
- ・このソフトウェアは、スタンドアローン製品については、コンピューター1台につき1セット、クライアントサーバー製品についてはサーバーコンピューター1台につき1セット購入が原則となっています。
- ・このソフトウェアおよびマニュアルは、本製品の使用許諾契約書のもとでのみ使用することができます。
- ・大切な文書やデータは、必ずコピー（複製）をおとりください。お客様が操作を誤った場合や、何らかの影響により本製品に異常が発生した場合、文書やデータが消失する恐れがあります。
- ・お客様が本製品を使用して作成した文書やデータに関し、当社は一切その責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。
- ・本製品の故障による障害、文書やデータの損失による損害、その他本製品の使用により生じた損害について、当社は一切その責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。
- ・ソフトウェアの仕様およびマニュアルに記載されている内容は、将来予告なしに変更することがありますので、あらかじめご了承ください。

本書で扱う用語および操作方法について

本書では、Windows の標準的な用語および操作方法を使って説明しています。Windows を使用したことのない方はあらかじめ操作してみるか、あるいは「Microsoft Windows XP / Vista / 7 / 8 ファーストステップガイド」など Windows に添付されているマニュアル類を通読されることをお勧めします。

また、土木技が固有で使用する名称については、「土木技で利用する名称」を参照してください。

土木技をより有効活用するために

土木技の一部機能は、土木技と連携するソフトウェアや機能を利用することで動作します。そのため、以下のソフトウェアや機能をパソコンにインストール、設定すると、土木技の機能をより有効に活用することができます。

■Adobe Acrobat 6.0 ～ XI Standard / Professional のインストール

土木技に取り込んだ Word や Excel のデータを、1 つの PDF ファイルにまとめる機能に利用します。

※Adobe Reader は、PDF ファイルを読み込むためのソフトウェアですので、Adobe Reader のみをインストールしているパソコンでは、上記機能は動作しません。

●インストール後の注意事項

ソフトウェアのインストール後、スタート>プリンターと FAX>Adobe PDF のプロパティ>Adobe PDF 設定>「フォントを送信しない」のチェックを外してください。

※「フォントを送信しない」チェックの名称は、Acrobat のバージョンによって異なります。

Windows 8 の場合

- ① 「スタート」画面で右クリックし、すべてのアプリをクリックします。

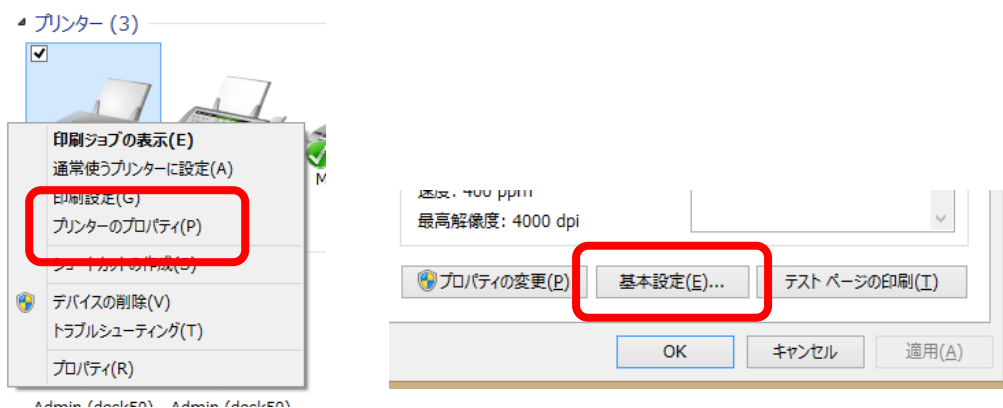
Windows システムツールの「コントロールパネル」をクリックします。



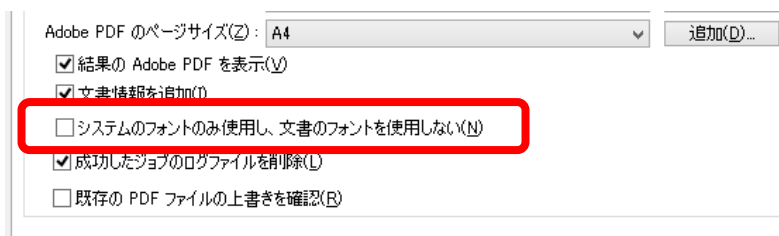
- ② 「すべてのコントロールパネル項目」が起動します。
項目の中より『デバイスとプリンター』を起動します。



- ③ プリンター「Adobe PDF」を右クリックし、「プリンターのプロパティ」を選択します。
「プロパティ」画面が表示されたら「基本設定 (E)」をクリックします。



- ④ 基本設定画面がでたら「システムのフォントのみ使用し、文書のフォントを使用しない」のチェックを外します。



■OLE (Object Linking and Embedding) 機能について

土木技に取り込むファイルに関連付けられたアプリケーションが OLE 連携に対応していない場合、プレビューを作成できず「画像がありません」と表示しますが、ファイル自体は土木技に正常に取り込まれております。

OLE 機能とは

Windows のアプリケーション間のデータ交換機能の事。この機能を持つアプリケーションは、別のアプリケーションとお互いの情報を共用したり、やり取りしたりすることができます。土木技は、この機能を利用して様々なアプリケーションのプレビューを作成しています。

■スキャナーの設定及び TWAIN ドライバのインストール

土木技は、TWAIN ドライバに対応したスキャナー、または複合機と接続することで、直接書類を土木技に取り込むことができます。

●インストール後の注意事項

お使いのスキャニング用 TWAIN ドライバのインストールが必要です。

スキャナー、複合機の設定方法に関しては、各スキャナメーカーにお問い合わせください。

TWAIN ドライバとは

スキャナーやデジタルカメラなどの画像入力機器(画像をコンピュータに取り込む機器)をコンピューターから制御するためのソフトウェアの規格の事。土木技は、このドライバがパソコンにインストールしてあることで、スキャニングした書類をアプリケーション内に表示しています。

土木技で利用する名称

土木技はソフトの特性上、いくつかの名称を利用します。ここでは覚えていただきたい名称と、意味を説明します。

1. 本棚

土木技は、オフィスにある本棚のようにパソコンの中に本棚を設け、ファイルの整理に役立っています。

土木技の中にある本棚は、それぞれに名前を付けたり、本棚を増やしたりすることが出来ます。本棚を作業者ごとや、年度ごとに分けると、管理がしやすくなります。

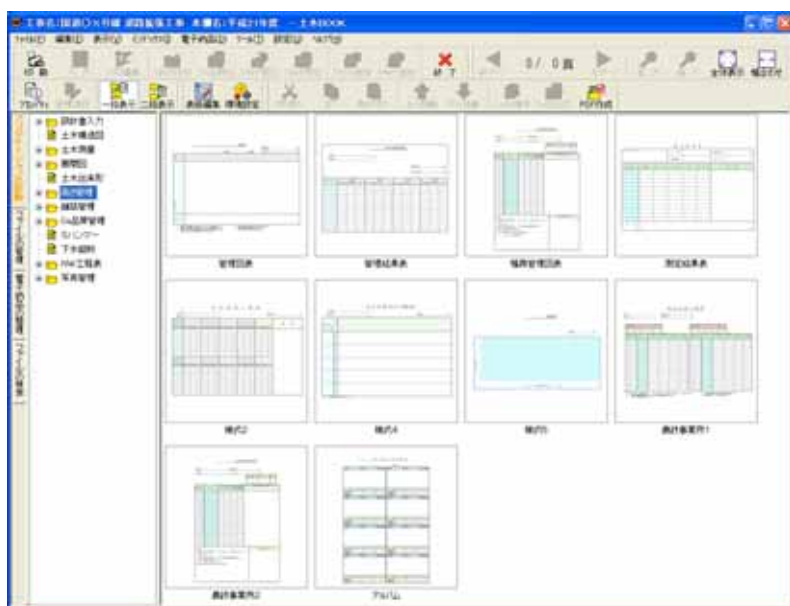


2. 土木 BOOK

本棚の中に入れる本を、土木技では土木 BOOK と言います。土木 BOOK は、何冊でも作成できます。土木 BOOK には、土木技から工事書類を作成したり、Word や Excel の作成データ、書類や FAX などの紙データ、他社製の CAD ソフトウェアで作成した CAD データを取り込んだりすることが出来ます。

土木 BOOK 名称は背表紙に表示しますので、どのような土木 BOOK が分かるようになります。

ソフトウェアやマニュアルの中で一部「土木 BOOK」を「本」と記述されていますが、同義語としてご理解下さい。



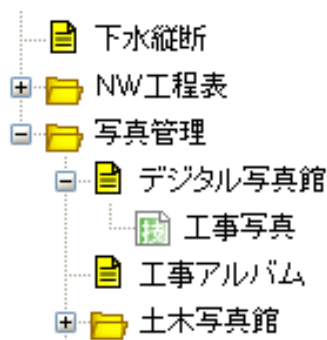
本棚から土木BOOKを開くと、土木BOOKのデータの印刷イメージを確認できます。

新しい土木 BOOK を作成する
際には、土木 BOOK の名前や
作成者を入力します。
入力したデータは土木 BOOK
の背表紙に表示します。



3. ツリー構造

土木 BOOK を開くと、エクスプローラと同じようにフォルダをツリー型の構造で表示します。 ツリー上には、「フォルダ」と「インデックス」の 2 種類が存在し、エクスプローラにはない、ファイルを結合する機能や、表示順序を変更する機能を用意しています。



4. タブ

「アプリケーションの起動」タブ

土木 BOOK のソフトウェアを起動する場合は、このタブを選択します。ソフトウェアを選択して、メニューバーの [入力] ボタンをクリックするとソフトウェアが起動します。

「ファイルの管理」タブ

他のソフトウェアで作成したデータや、スキャナーしたデータを取り込む場合は、このタブを選択します。メニューバーの各取り込みボタンをクリックして、取り込みます。

又、アプリケーションで作成したデータを削除するときは、ここに表示する全ての作成データより選択して、右クリックで削除します。

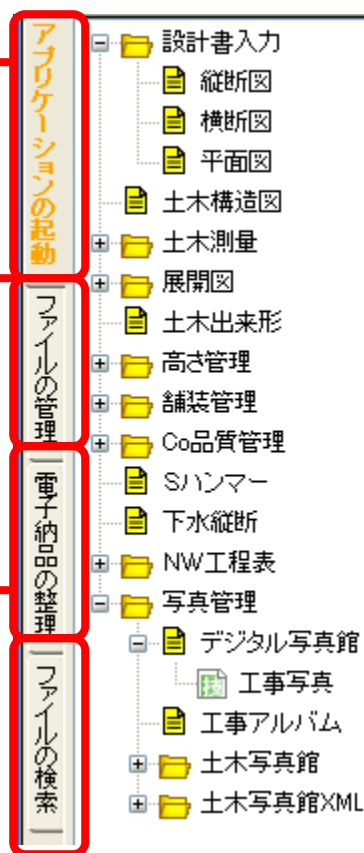
「電子納品の整理」タブ

土木技で電子納品データを作成する場合は、このタブを選択します。メニューバーの [電子納品] ボタンをクリックして電子納品を行います。

土木技での電子納品方法は、別紙「電子納品作成支援ツール」をご参照ください。

「ファイルの検索」タブ

土木 BOOK 内の全てのデータから、抽出したいデータを検索する場合は、このタブを選択します。タブの右隣の空白部で、右クリック「新規検索」で検索します。尚、検索したデータは、削除しない限りここに表示します。

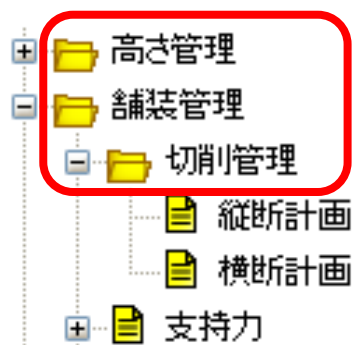


5. フォルダ

ツリー上に作成できるフォルダは、エクスプローラと同様にお使い下さい。右クリックメニューから、フォルダの新規作成や名前の変更、削除などが行えます。

「フォルダ」に日付や作成者名などの名前を付けて、その中に目的のデータを入れておくと、データが探しやすくなります。

フォルダを作成出来るのは、「ファイルの管理」タブと「電子納品の整理」タブになります。



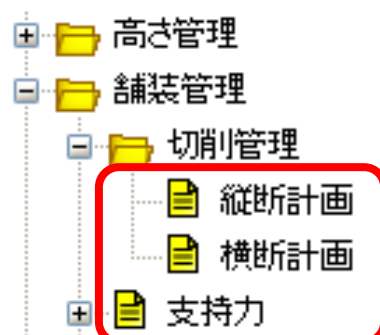
6. インデックス

土木技では、土木 BOOK を開いた時のファイルに相当するものをインデックスと言います。

インデックスは、以下の種類に分けられます。

- ・土木インデックス

「アプリケーションの起動」タブから作成したインデックスです。



- ・一般インデックス

エクセルファイルやスキャナデータなど、土木技に取り込んだ一般ファイルです。

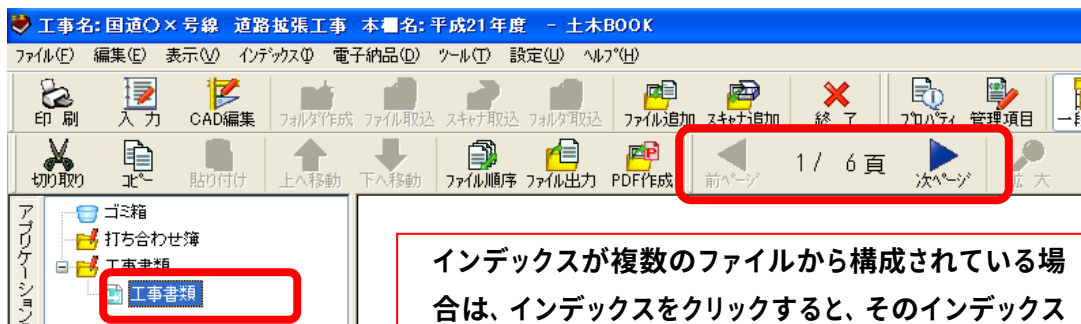
- ・CAD インデックス

土木インデックスは、土木 BOOK から簡易 CAD 等を利用して編集することが出来ます。こうして作成したインデックスを CAD インデックスと言います。

インデックスの種類によって、土木 BOOK の中で出来ることは変わりますので、インデックスの種類の違いはしっかりとご確認ください。

7. ファイル

土木 BOOK に取り込む Excel や Word、CAD ファイルは、ファイル 1 つずつ管理することが出来ますが、1 インデックスに複数のファイルを統合して、管理することが可能です。段階確認書を段階ごとにまとめて管理したり、打合せ簿書類をまとめたりすることが出来ます。この操作は、一般インデックスのみに対してのみ有効です。土木技から作成する土木インデックスは、まとめることが出来ません。



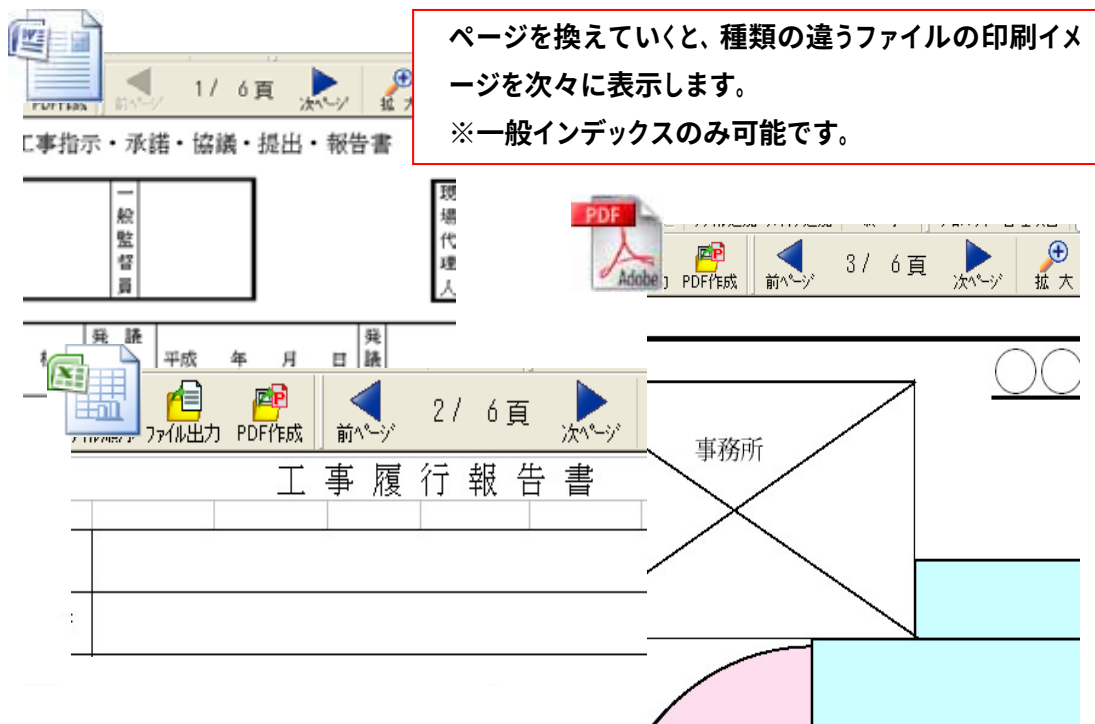
工事名: 国道〇×号線 道路拡張工事 本書名: 平成21年度 - 土木BOOK

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) インデックス(I) 電子納品(D) ツール(T) 設定(O) ヘルプ(H)

印刷 入力 CAD編集 フォルダ作成 ファイル取込 スキャナ取込 フォルダ取込 ファイル追加 スキャナ追加 終了 フォルダ管理 管理項目 一段

切り取り 貼り付け 上へ移動 下へ移動 ファイル順序 ファイル出力 PDF作成 前ページ 1 / 6 頁 次ページ

インデックスが複数のファイルから構成されている場合は、インデックスをクリックすると、そのインデックスのページ数を表示します。このページ数が、インデックス内にあるファイル数です。



ページを換えていくと、種類の違うファイルの印刷イメージを次々に表示します。
※一般インデックスのみ可能です。

1 / 6 頁

工事指示・承諾・協議・提出・報告書

一般監督員

現場代理人

PDF

Adobe PDF作成 前ページ 3 / 6 頁 次ページ 拡大

平成 年 月 日

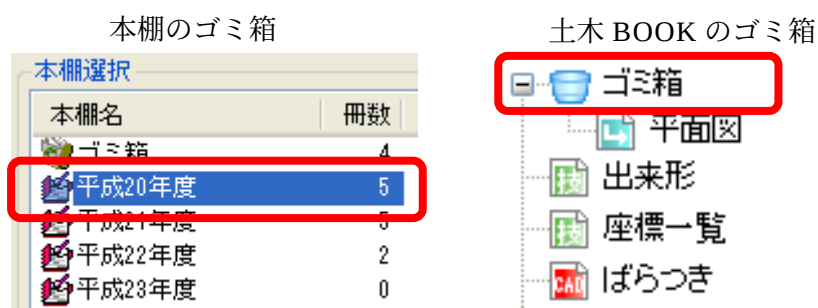
事務所

工事履行報告書

8. ゴミ箱

土木技には、本棚から削除した土木 BOOK が入るゴミ箱と、土木 BOOK 中のフォルダやインデックスが入るゴミ箱の 2 種類があります。

いずれの「ゴミ箱」も、「ゴミ箱」に入れただけでは削除したことにはならず、「ゴミ箱」から中身を削除しない限り、完全に削除されることはありません。



9. 雛型 BOOK

標準の「〇〇県_帳票 BOOK」を選択すると、土木 BOOK を開いたときにはフォルダやインデックスはありません。

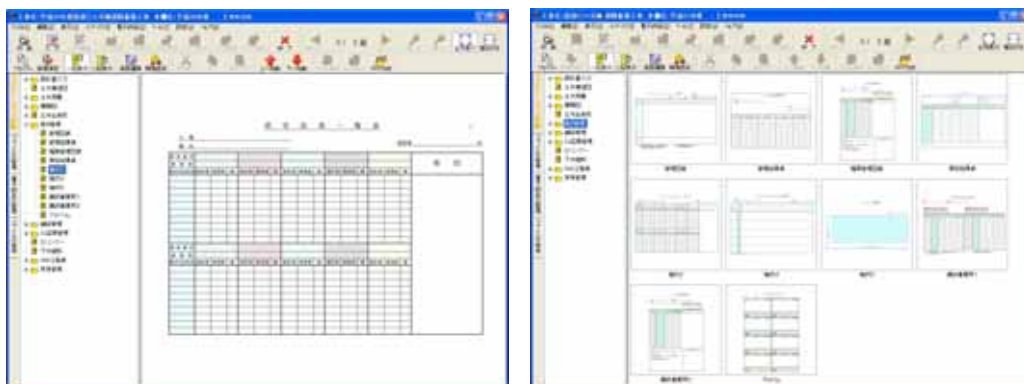
土木 BOOK を作成した時点で、独自に名前を付けたフォルダや、どの土木 BOOK にも必要なインデックスがあれば、事前に「雛形帳票 BOOK」として登録し、次回の土木 BOOK 作成時に登録済みの「雛形帳票 BOOK」を選択することが出来ます。

帳票ファイルを登録した「雛形帳票 BOOK」を選択すると、だれでも統一した資料を作成することが出来ます。その場合、業務に必要な Excel や Word のファイルがあらかじめ土木 BOOK に入っていますので、社内書類を標準化する場合などに役立ちます。

雛形帳票 BOOK の操作方法など詳しくは「本棚の整理」の「9. 雛形帳票 BOOK を追加する」、「10. 雛形帳票 BOOK を削除する」をご参照ください。

10. プレビュー／サムネイル

土木技で作成したインデックスや、土木技に取り込んだデータは、そのファイルを起動しなくても内容が分かるように、ファイルの印刷イメージを表示します（プレビュー表示機能）。また、フォルダの中にインデックスが複数ある時に、プレビューを小さく一覧表示する機能（サムネイル表示機能）によって、簡単に確認ができるようになっています。



- ※プレビュー／サムネイル機能を利用するには、取り込むファイルのアプリケーションをインストールしている必要があります、またそのアプリケーションが OLE 機能に対応している必要があります。
- ※ 土木技に取り込むデータによっては、プレビュー表示できないものもあります。土木技は拡張子によって、プレビュー／サムネイル画像を取得するファイルをあらかじめ登録しています。Word や Excel などの一般的なソフトウェアは、標準で画像を取得するように登録していますが、それ以外のファイルは拡張子を登録する必要があります。
- 詳しくは「書類の閲覧・編集」の「7. プレビュー画像を取得するファイルの種類を登録する」をご参照ください。
- ※プレビュー／サムネイル画像は、作成しないように設定することが出来ます。作成しない設定にすることで、取り込みにかかる時間が軽減出来ます。
- 詳しくは「書類の閲覧・編集」の「8. プレビュー画像を作成しない」をご参照ください。



11. データベース

土木技のデータは、全て「データベース」と呼ばれるファイルに格納します。

「データベース」は1つではなく、土木 BOOK ごとに作成しています。

土木技を使用しているパソコンが壊れてしまい、パソコンを交換する場合や、自分が使用している土木 BOOK のデータを他の人にも渡したい時などに、「データベース」ファイルが必要になります。

また私共は、パソコンが壊れても、土木技に入れたデータが復元できるように、データベースのバックアップを定期的に行っていただくことを推奨しております。詳しくは、マニュアルの「メンテナンス」編をご参照ください。

12. エクスポート

土木技に格納したデータをデータベース化して土木技の外に出すことです。

データベース化しているため、土木 BOOK のようなツリー構成では出力しません。

データの受け渡しやバックアップに使用します。

13. インポート

土木技からエクスポートしたデータベースファイルを、土木技の中に入れることを言います。

土木技の起動・終了

1. 土木技を起動する

- ① 土木技アイコンをダブルクリックします。



土木技起動画面が表示されて、しばらくすると「土木技」メニュー画面を表示します。

- ② 「土木技」メニュー画面の「本棚拡大」ボタンをクリックします。

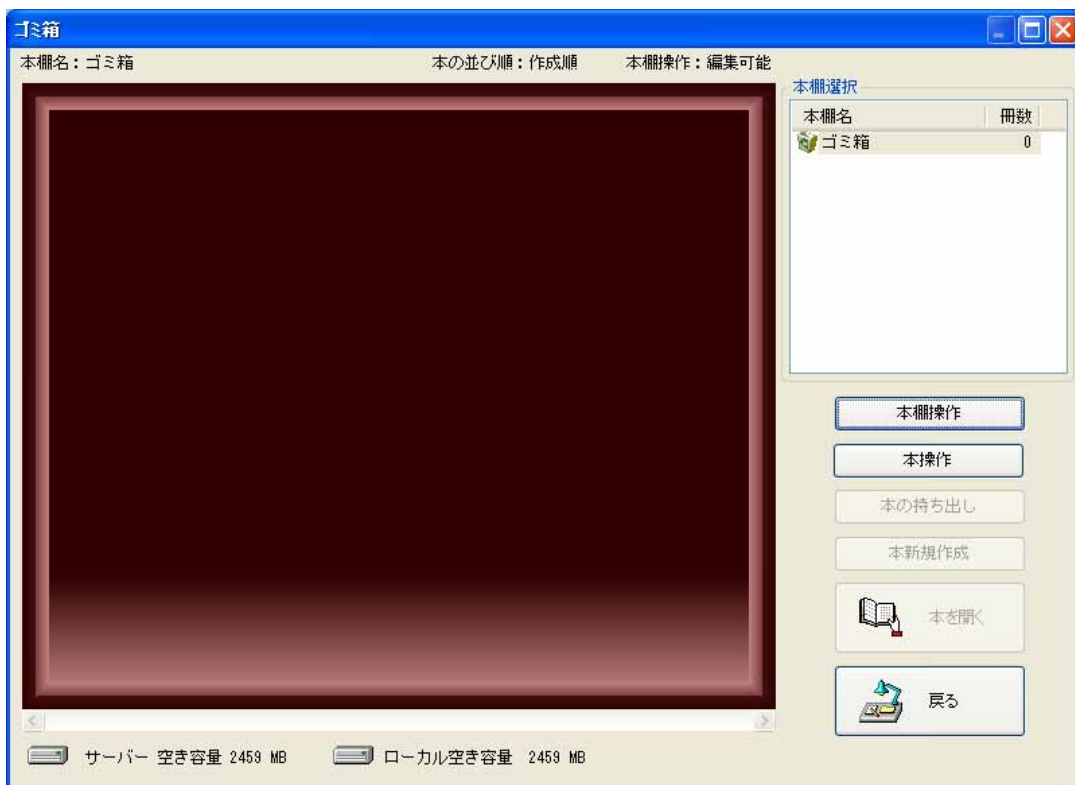


③ 「本棚の選択」画面が開きます。

この画面では本棚と土木 BOOK を表示します。

インストール直後の状態のため、画面右上の「本棚選択」欄は、「ゴミ箱」のみです。

また、ゴミ箱の中の冊数は 0 のため、画面左側の土木 BOOK 表示エリアには土木 BOOK がない状態です。



2. 土木技のバージョンを確認する

「土木技」のオープニング画面左下に「土木技」のバージョン、及びインストール時に登録した会社名が表示されます。「土木技」のバージョンは、新しい機能の追加や、最新の電子納品ルールに対応した場合などに上がります。

また、動作に問題があった部分の修正なども行われますので、最新のバージョンで土木技をお使いください。



オープニング画面左下に会社名、現在の土木技バージョンを表示します。土木技レンタル版をご利用のお客様の場合、レンタル期限も同時に表示します。



3. 土木 BOOK を開く

- ① 開きたい土木 BOOK が格納してある本棚を選択します。

「本棚選択」欄は、土木技で作成した本棚の一覧を表示します。この一覧から本棚名をクリックすることで、本棚が切り替わります。

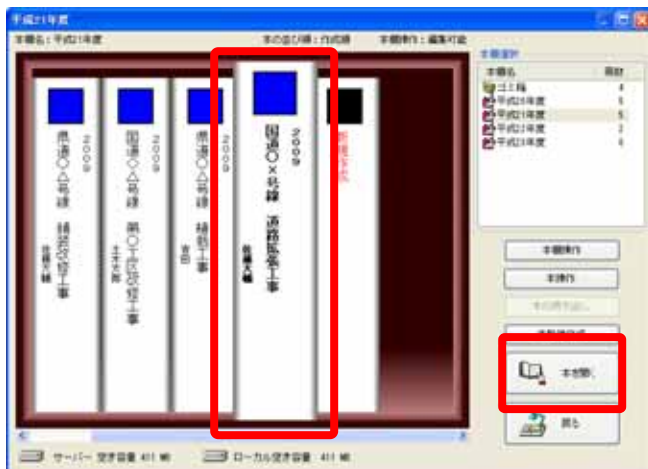


インストール直後は土木 BOOK、および本棚が存在しません。本棚の作成方法は「本棚の整理」1.「本棚を作成する」をご参照ください。

土木 BOOK の作成方法は「新しく土木 BOOK を作成する」1.「土木 BOOK を新規作成する」をご参照ください。

土木 BOOK がたくさん格納してある場合、画面下部の[<<][>>]ボタンをクリックすることで、その他の土木 BOOK を表示します。

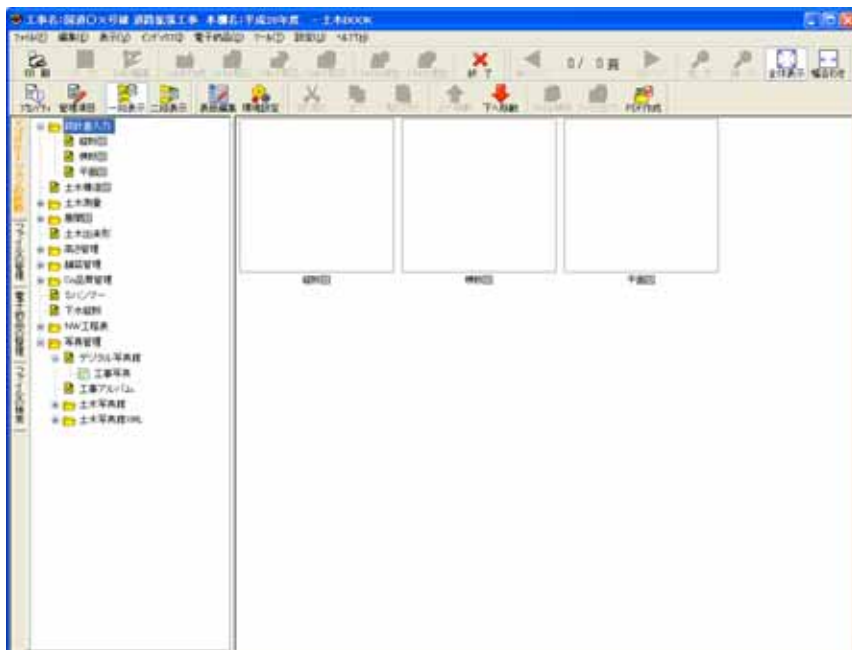
- ② 開きたい土木 BOOK をクリックし、[本を開く] ボタンをクリックします。



選択した土木 BOOK は他の土木 BOOK と比べて、飛び出した表示となります。

選択した土木BOOKをダブルクリックしても土木BOOKを開くことができます。

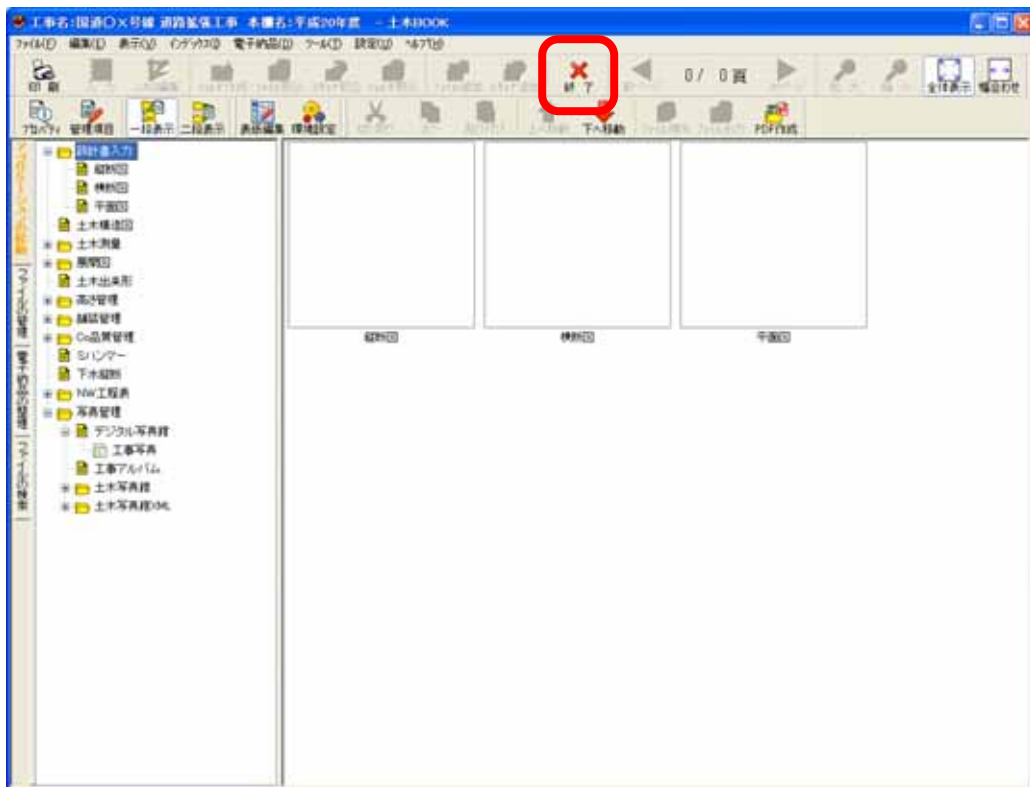
すると選択した土木 BOOK を開いた画面を表示します。



4. 土木 BOOK を閉じる

- ① 土木 BOOK 画面上部にある [終了] ボタンをクリックします。

開いている土木 BOOK を閉じ、「本棚の選択」画面に戻ります。

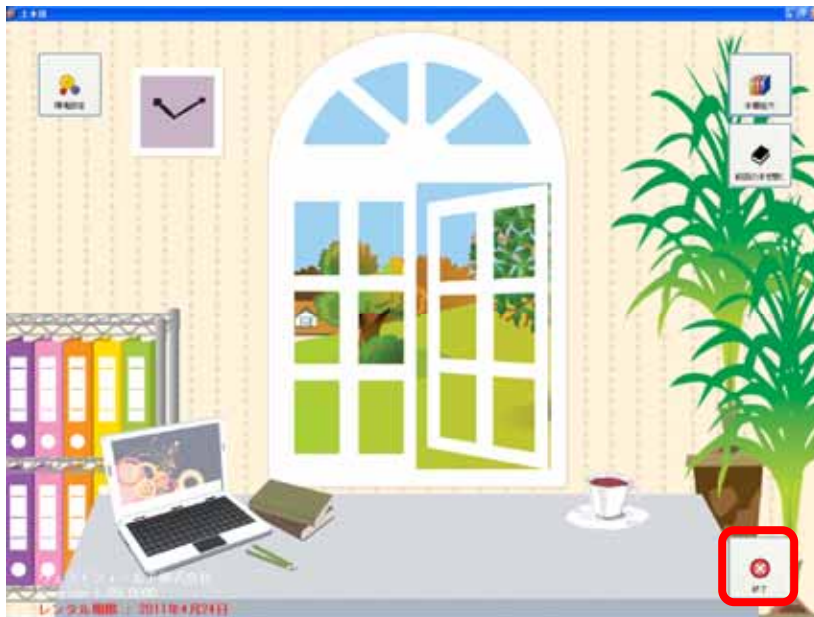


5. 土木技を終了する

- ① 「本棚の選択」画面の [戻る] ボタンをクリックします。
「土木技メニュー」画面に戻ります。



- ② 「土木技 メニュー」画面の [終了] ボタンをクリックします。
土木技を終了します。



新しく土木 BOOK を作成する

1. 土木 BOOK を新規作成する

- ① 土木技を起動し、「本棚の選択」画面で [本新規作成] ボタンをクリックします。



- ② 「本の新規作成」画面を表示しますので、各入力項目を入力してください。

「工事名」欄と「現場代理人」欄は必須入力項目です。

入力した内容は、画面左側の背表紙に表示します。



「発注者」「請負会社」「現場代理人」欄は一度登録すると記憶し、過去に登録した名前は、リストボックス(逆三画ボタン [▼]) から選択することが出来ます。

発注者:	県土木部	▼
請負会社:	株式会社土木技建設	▼
現場代理人:	佐藤大輔	▼

土木 BOOK の背表紙には土木 BOOK 毎に色を付けることが出来ます。標準では青色となりますので、色を変更したい場合は、「表紙の色」欄の [選択] ボタンをクリックして、好きな色を選択してください。

表紙の色:	選択(S)...	
工事ブック雛形:	東京都_帳票BOOK	▼

「工事ブック雛型」欄では、これから作成する土木 BOOK のフォルダやインデックスのツリー構造のタイプを選択します。

独自に作成したブック雛型を選択することができますが、インストール直後は「[都道府県]_帳票 BOOK」のみ選択可能です。

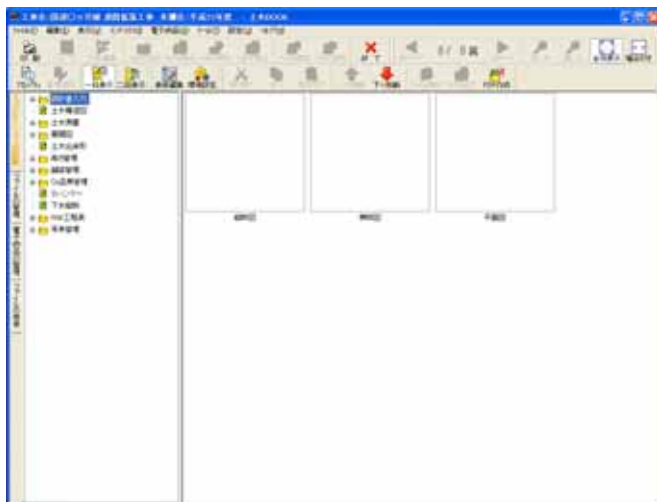
- ③ 必要な項目への入力終了したら [作成] ボタンをクリックします。



土木 BOOK 背表紙の情報は、後で変更が可能です。

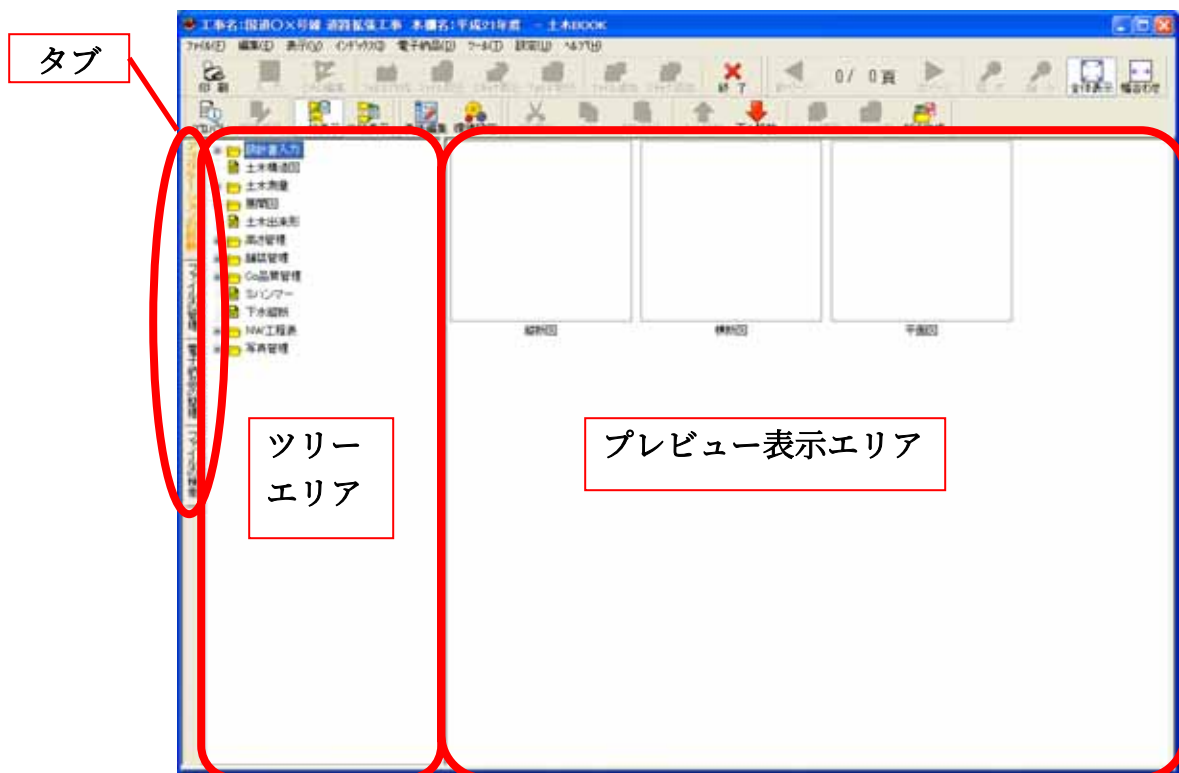
ここで入力した項目は、「土木 BOOK の検索」機能を利用する際の「検索項目」として使用します。

④ 土木 BOOK を作成し、作成した土木 BOOK を開いた画面を表示します。



画面左端にはタブがあり、用途によって切り替えて使用します。

また、画面は2分割され、左側がフォルダやインデックスを表示するツリーエリア、右側がそれぞれのインデックスのプレビューを表示するエリアになります。



2. メニューバーの表示/非表示を設定する

土木BOOKを開いた画面の上部には、アイコンがいくつか表示されています。これは、メニューバーと言い、表示するバーの種類を増やしたり、減らしたり出来ます。

- ツールバー

ツリーにインデックスやフォルダを追加したり、追加したインデックスを印刷、編集したりするときに利用できるアイコンが集約されています。



- インデックスバー

インデックスのコピーや、順番の変更などツリー上でのインデックス操作を行うアイコンが集約されています。



- ページバー

インデックスに対してページの切り替え、プレビューの拡大縮小などが行えます。



- 表示バー

ツリーの整理を行うための機能である二段表示モードの切り替えアイコンが付いています。



- 設定バー

土木BOOKの表紙編集と、プレビューの作成設定が行えます。



- 電子納品バー

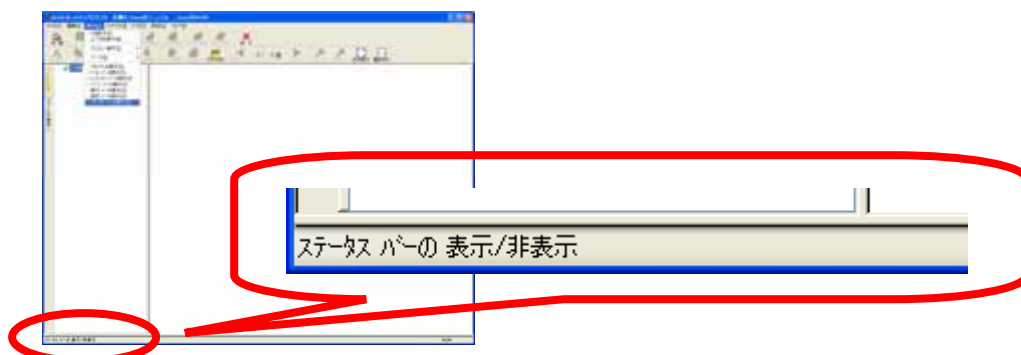
電子納品データの作成を行う際に利用します。

※「電子納品の整理」タブ選択時に表示します。

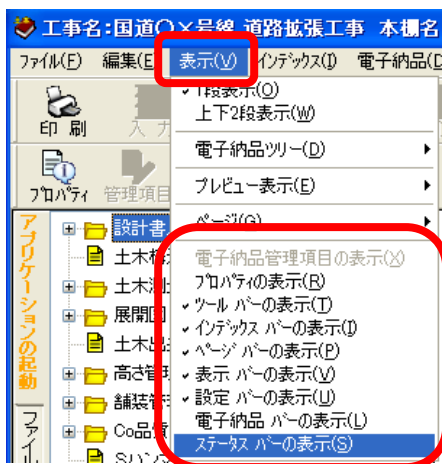


- ステータスバー

土木 BOOK 上のメニューやメニューバーの項目の説明が表示されます。



メニューバーの表示/非表示を切り替えるには、「表示」メニュー項目のチェックを ON/OFF で切り替えることで設定が可能です。



チェックが ON の時、画面上にメニューを表示します。

ON/OFF の切り替えは、メニューをクリックすることで切り替わります。

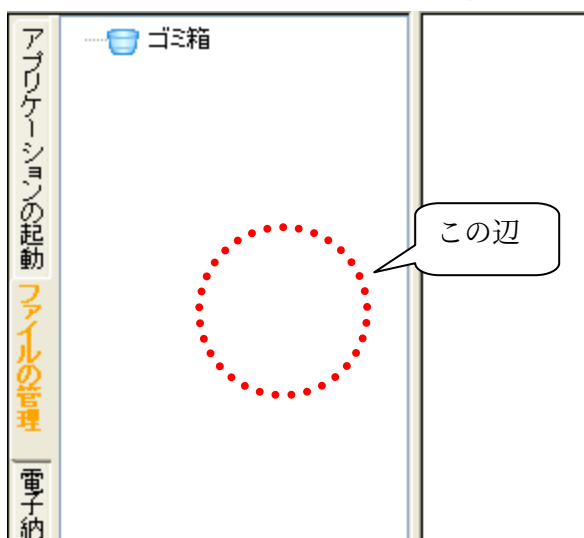
本マニュアルでは、全てのメニューバーを使用して説明を行っております。

土木技の初回起動時では表示しない設定になっているメニューバーがありますので、ここで全てのメニューバーの表示設定をしておくと、ここから先のマニュアルの内容が理解しやすくなります。

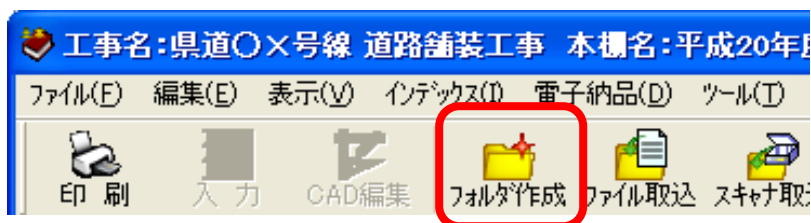
3. フォルダを作成する

「ファイルの管理」ツリーでは、データを整理しやすくするため、ツリー上にフォルダを配置することが出来ます。

- ① 土木 BOOK を開いた画面は、「プレビュー表示エリア」と「ツリーエリア」に分かれます。
土木 BOOK を開いた時点では、「プレビュー表示エリア」にフォーカスがありますので「フォルダ作成」ボタンが選択できない状態になっています。そこで「ツリーエリア」の何も無いところをクリックして、「ツリーエリア」にフォーカスを移動します。

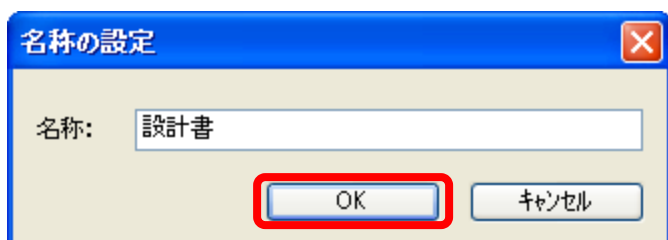


- ② インデックスを格納するためのフォルダを作成します。「フォルダ作成」ボタンをクリックします。



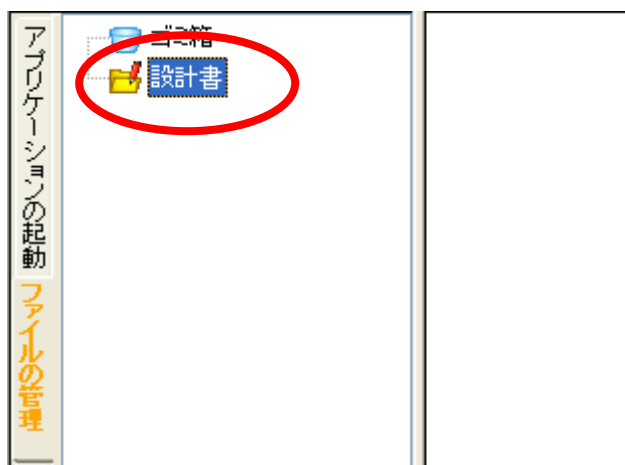
「フォルダ作成」ボタンが画面上に存在しない場合は、メニューバーの「表示」から「ツールバーの表示」にチェックを付けることでボタンを表示します。
また、ツリー側の画面で右クリックメニューの「フォルダの新規作成」を選択してもフォルダの作成が可能です。

- ③ 「名称の設定」画面で作成したいフォルダの名称を入力し、[OK] ボタンをクリックします。



エクスプローラと同じように、既に作成済みのフォルダを指定して「フォルダ作成」を行うと、さらにその下にフォルダを作成することが出来ます。

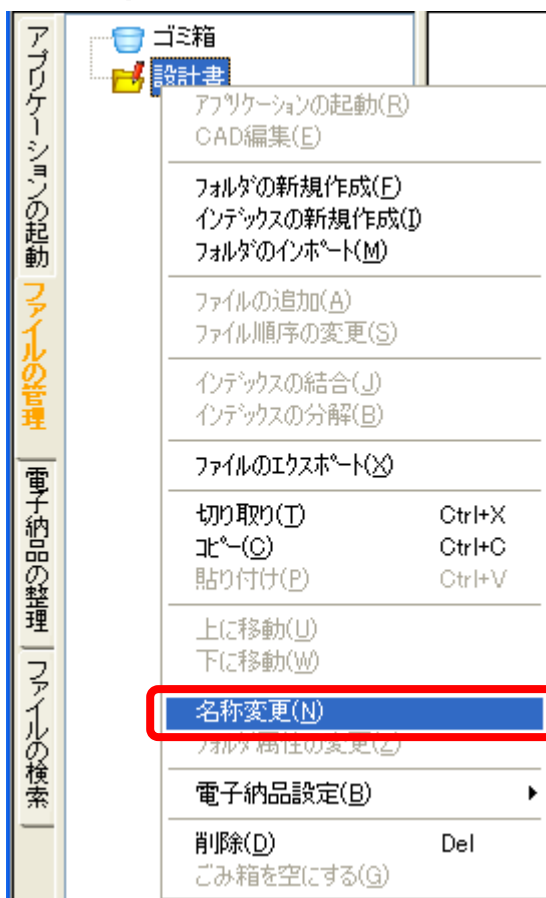
- ④ 設定した名称のフォルダを作成します。



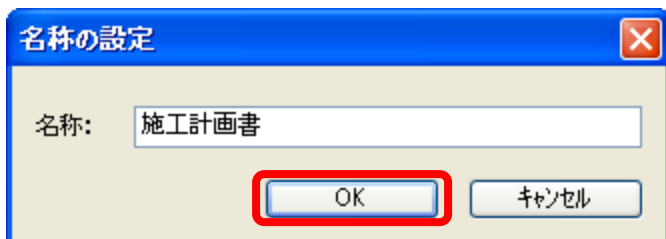
4. フォルダ名を変更する

① 変更したいフォルダを選択し、右クリックします。

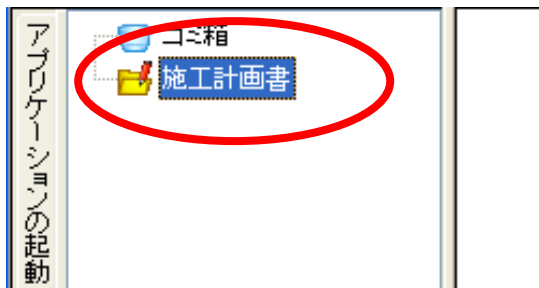
② 名称変更」を選択します。



③ 名称の設定」画面で変更したい名称を入力し、[OK] ボタンをクリックします。



- ④ フォルダ名を設定した名称に変更します。



5. 背表紙を編集する

- ① [表紙編集] ボタンをクリックすると、「背表紙の編集」画面を表示します。



[表紙編集] ボタンが画面上に存在しない場合は、「編集」メニューの「土木 BOOK 表紙の編集」を選択します。

- ② 編集したい項目を編集した後、[保存] ボタンをクリックします。
変更箇所が反映されます。

本題名:平成20年度
タイトル

年度: 2009 文書番号: 0145206907

工事名: 県道〇×号線 道路補修工事

工事場所: 県道〇×号線 △△地区

工期

自: 2009年 9月 7日

至: 2010年 1月20日 迄

発注者: 県土木部

請負会社: 株式会社土木技建設

現場代理人: 佐藤大輔

規格情報

仕様書区分: 標準

交通区分: 標準

表紙の色: 選択(S)

工事ブック種類: 東京都 標準BOOK

表紙情報 工事管理項目 管理項目 コピー 外部データ読み込み 作成 キャンセル

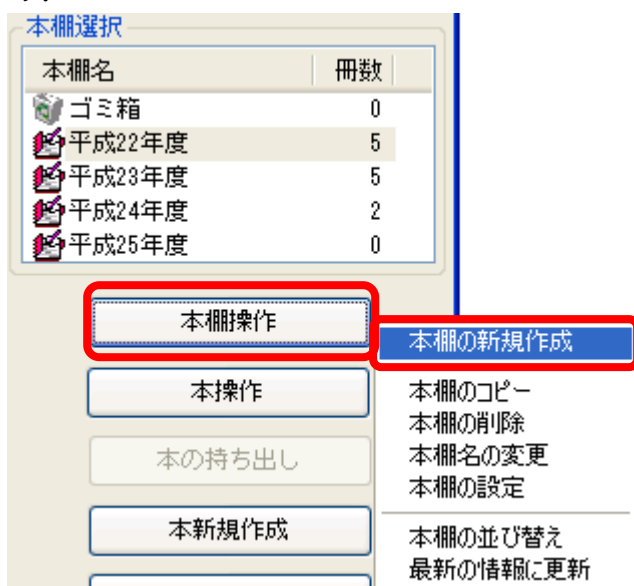
本棚の整理

「本棚」画面では、本棚の操作や土木 BOOK の操作、そしてゴミ箱の操作を行うことができます。

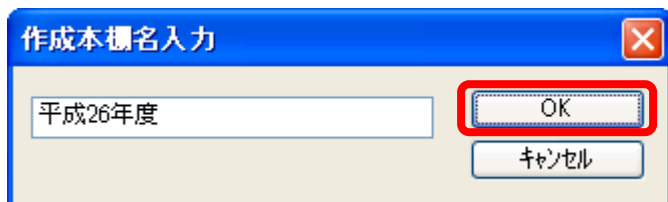
1. 本棚を作成する

- ① 土木 BOOK を格納する本棚を作成します。

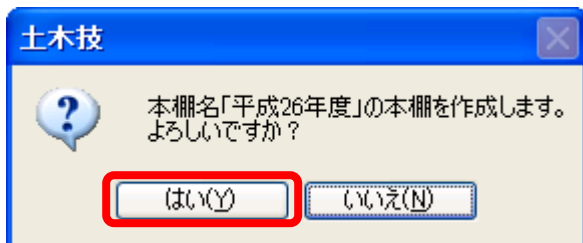
[本棚操作] ボタンをクリックし、表示されるメニューから「本棚の新規作成」をクリックします。



- ② 「作成本棚名入力」画面で本棚名を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

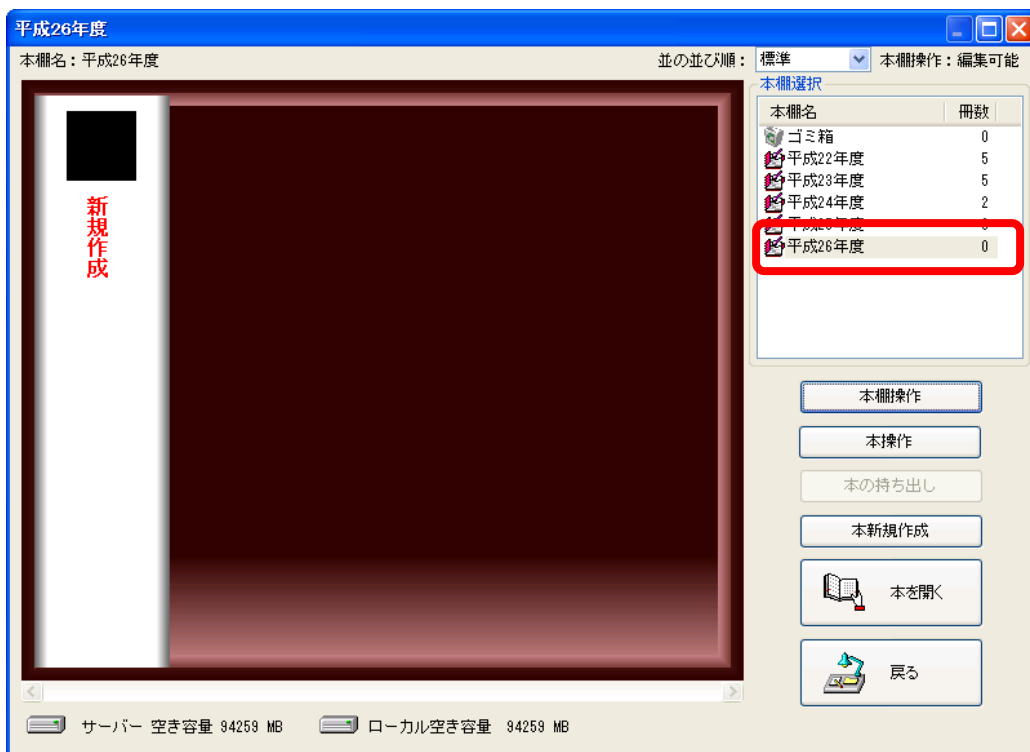


- ③ 確認メッセージの [はい] ボタンをクリックします。



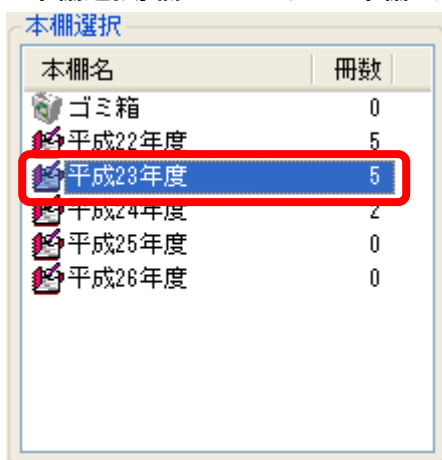
本棚名は、後で変更することが出来ます。

- ④ 作成した本棚が表示されます。



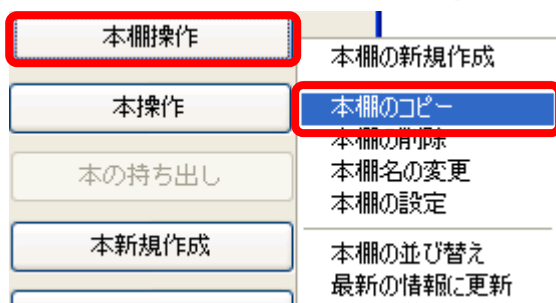
2. 本棚をコピーする

- ① 「本棚選択」欄でコピーしたい本棚を選択します。

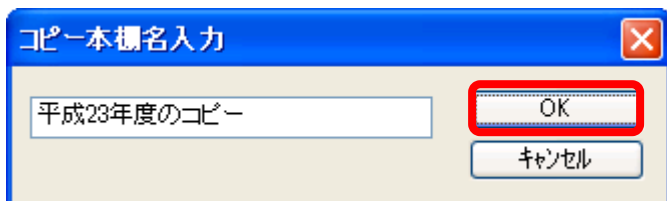


- ② 「本棚操作」ボタンをクリックします。

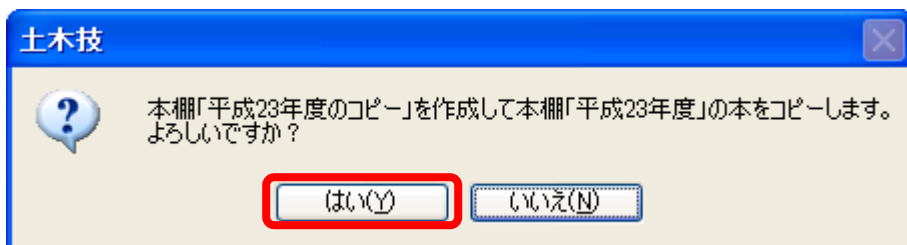
表示されるメニューから、「本棚コピー」を選択します。



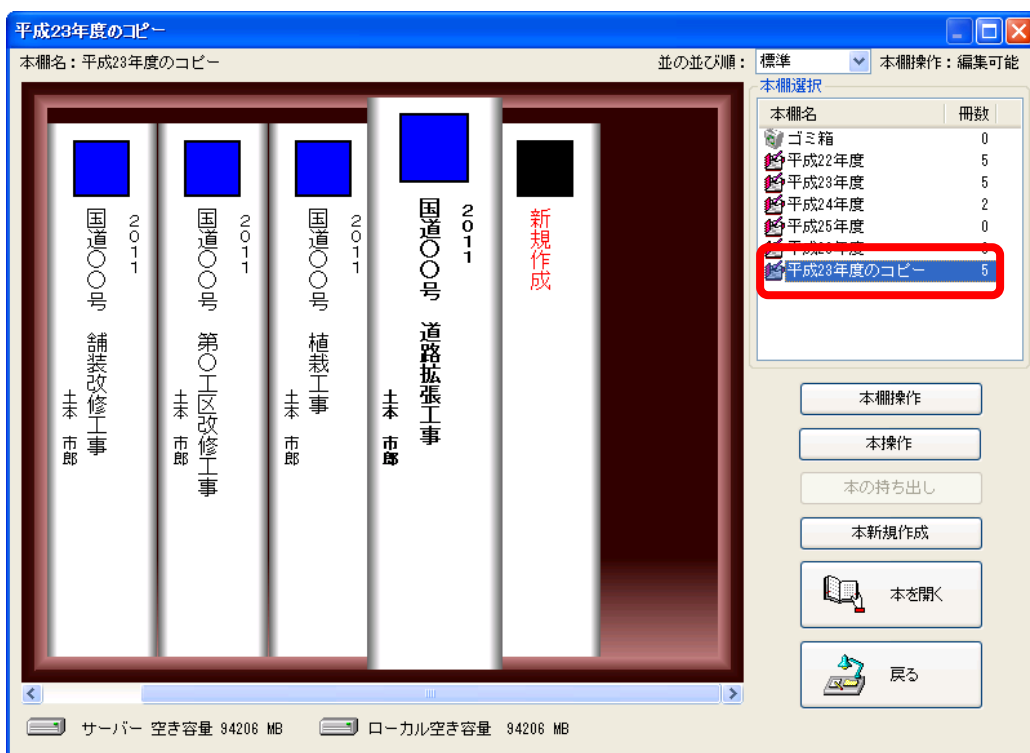
- ③ 「コピー本棚名入力」画面で新しい本棚名を入力し、[OK] ボタンをクリックします。



- ④ 確認メッセージの [はい] ボタンをクリックします。



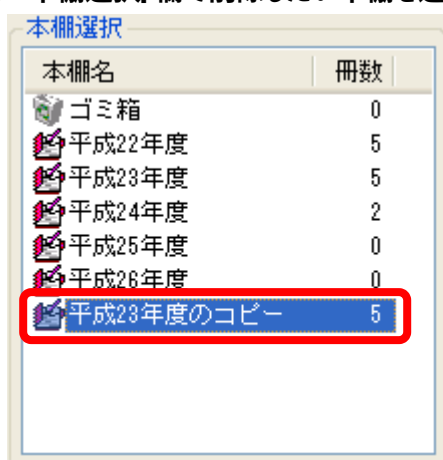
- ⑤ コピーした本棚が表示されます。



本棚の中にある BOOK も全てコピーされます。

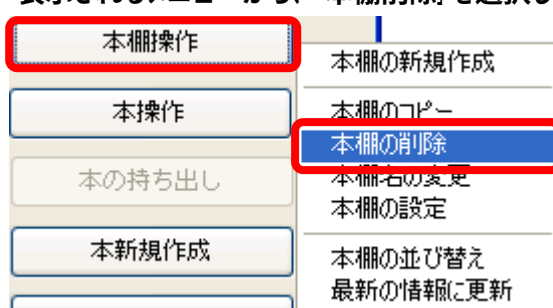
3. 本棚を削除する

- ① 「本棚選択」欄で削除したい本棚を選択します。

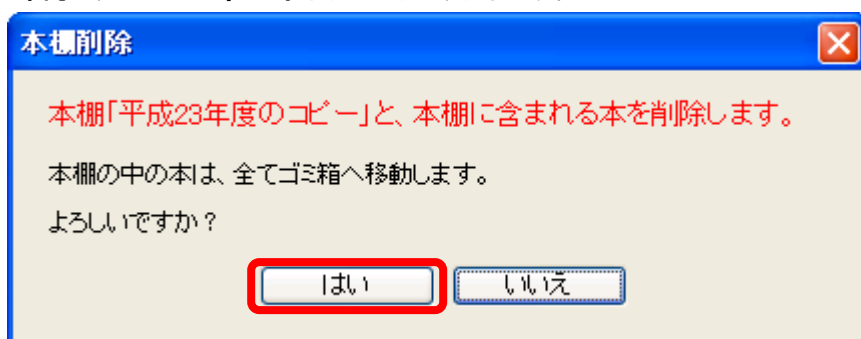


- ② 「本棚操作」ボタンをクリックします。

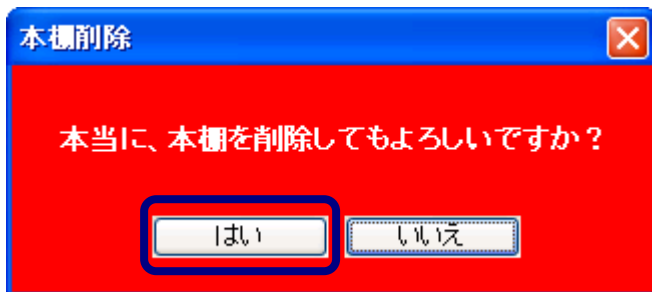
表示されるメニューから、「本棚削除」を選択します。



- ③ 確認メッセージの「はい」ボタンをクリックします。



- ④ 最終確認メッセージの [はい] ボタンをクリックします。



- ⑤ 選択していた本棚が消えます。

また、本棚内にあった土木 BOOK は、全て「ゴミ箱」に移動します。



本棚に本が入っていない場合、削除確認画面は一回だけ表示されます。

4. 本棚名を変更する

- ① 「本棚選択」欄で本棚名を変更したい本棚を選択します。

本棚選択

本棚名	冊数
ゴミ箱	5
平成22年度	5
平成23年度	5
平成24年度	2
平成25年度	0
平成25年度のコピー	0

- ② 「本棚操作」ボタンをクリックします。

表示されるメニューから、「本棚名の変更」を選択します。

本棚操作

本操作

本の持ち出し

本新規作成

本棚の新規作成

本棚のコピー

本棚の削除

本棚名の変更

本棚の設定

本棚の並び替え
最新の情報に更新

- ③ 「作成本棚名入力」画面で本棚名を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

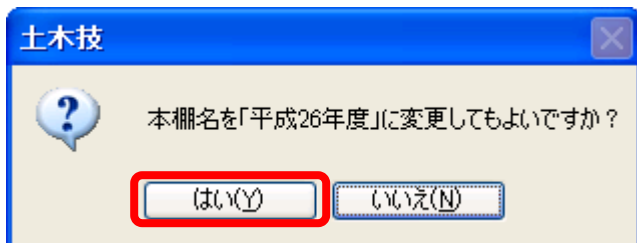
本棚名変更

平成26年度

OK

キャンセル

- ④ 確認メッセージの [はい] ボタンをクリックします。



- ⑤ 「本棚選択」欄の本棚名が変更されます。



本棚名は、本棚選択欄で、現在選択中の本棚名をクリックして編集する事もできます。

5. 本棚を並び替える

- ① [本棚操作] ボタンをクリックします。

表示されるメニューから、「本棚の並び替え」を選択します。



- ② 「本棚の並び替え」画面で [▲] [▼] ボタンをクリックして本棚を並び替えた後、[OK] ボタンをクリックします。



- ③ 「本棚の並び替え」画面の並び順で、本棚が表示されます。

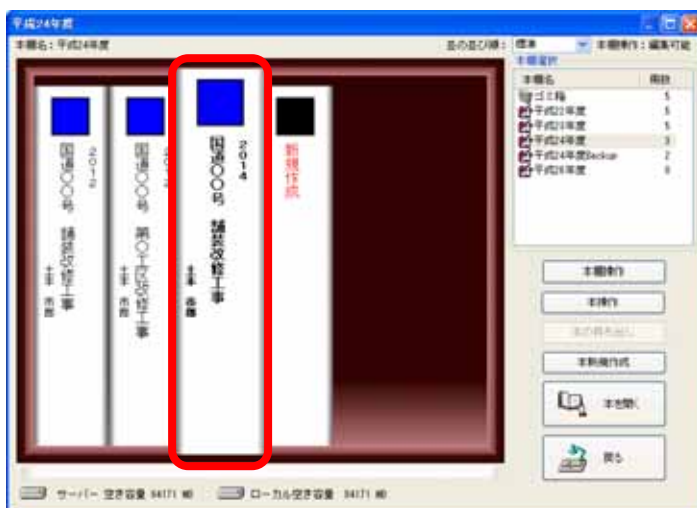
本棚選択

本棚名	冊数
 ゴミ箱	5
 平成22年度	5
 平成23年度	5
 平成24年度	2
 平成24年度Backup	2
 平成26年度	0

「ゴミ箱」の並び順は変更できません。

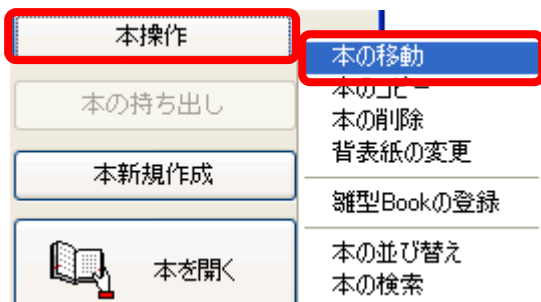
6. 土木 BOOK を移動する

- ① 「本棚」画面で移動したい土木 BOOK を選択します。

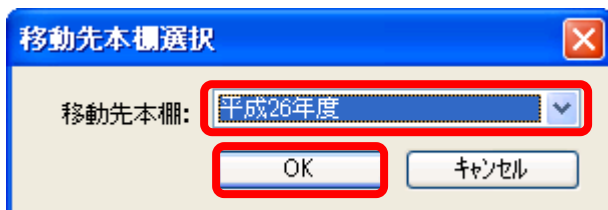


- ② [本操作] ボタンをクリックします。

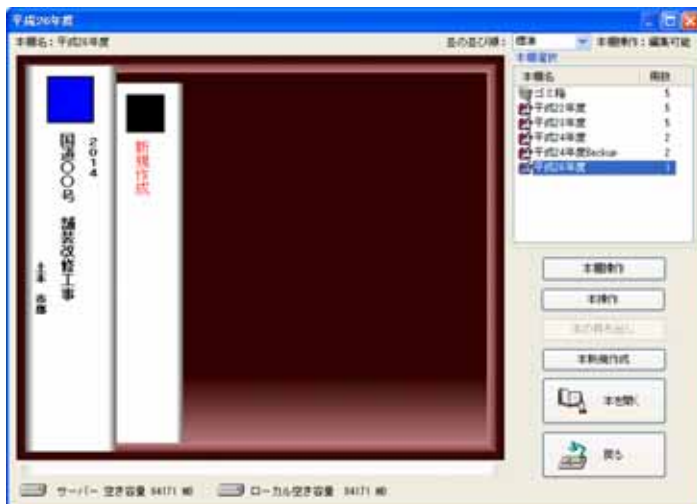
表示されるメニューから、「本の移動」を選択します。



- ③ 「移動先本棚選択」画面で移動先の本棚を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



- ④ 移動先の本棚に、移動した土木 BOOK が表示されます。



移動したい BOOK を選択し、ドラッグ&ドロップ操作で「本棚選択」欄の本棚にドロップすると、本の移動を行うかどうか確認画面を表示し、BOOK を移動することが出来ます。また、確認画面でコピーを選択する事もできます。

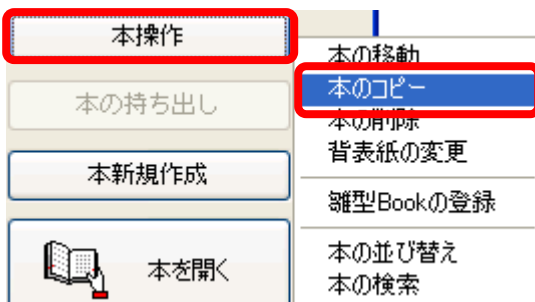
7. 土木 BOOK をコピーする

- ① 「本棚」画面でコピーしたい土木 BOOK を選択します。

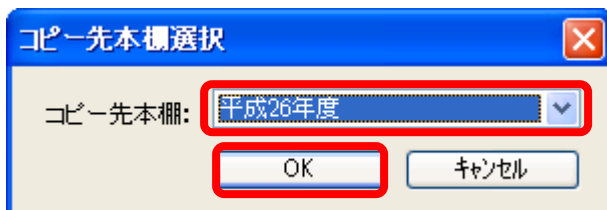


- ② [本操作] ボタンをクリックします。

表示されるメニューから、「本のコピー」を選択します。



- ③ 「コピー先本棚選択」画面でコピー先の本棚を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



- ④ コピー先の本棚に、コピーした土木 BOOK が表示されます。



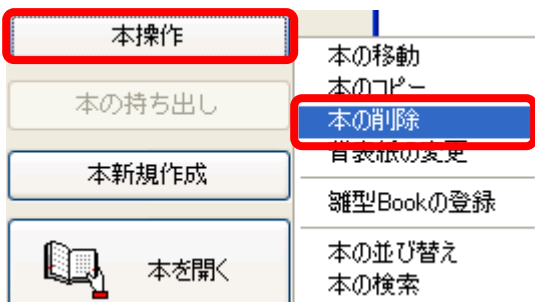
8. 土木 BOOK を削除する

- ① 「本棚」画面で削除したい土木 BOOK を選択します。

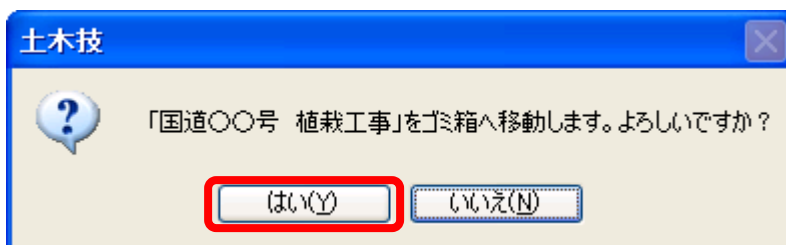


- ② [本操作] ボタンをクリックします。

表示されるメニューから、「本の削除」を選択します。



- ③ 確認メッセージの [はい] ボタンをクリックします。



- ④ 選択していた土木 BOOK が本棚から消え、「ゴミ箱」に移動します。

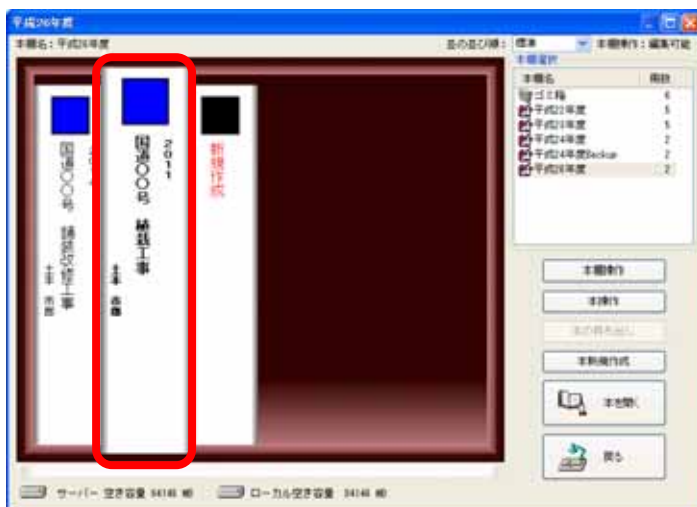


ゴミ箱に移動した本は、元の本棚に戻すことで、再び利用出来ます。

「ゴミ箱」からも本を削除する場合は、「ゴミ箱」の中の本を選択して「本削除」を行ってください。

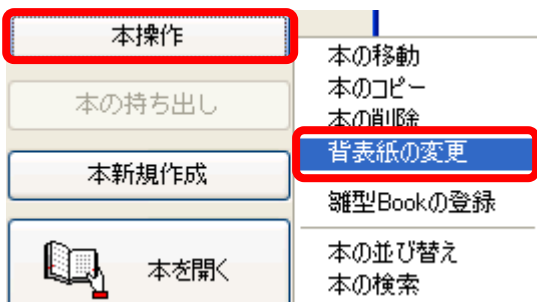
9. 土木 BOOK の背表紙を編集する

- ① 「本棚」画面で背表紙を編集したい土木 BOOK を選択します。

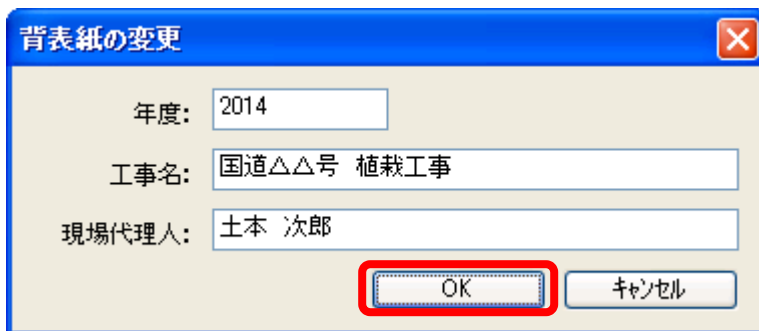


- ② [本操作] ボタンをクリックします。

表示されるメニューから、「背表紙の変更」を選択します。



- ③ 「背表紙の変更」画面で、編集したい項目を入力した後、[OK] ボタンをクリックします。



- ④ 編集した内容が背表紙に反映されます。



10. 雛型 BOOK を追加する

同じようなフォルダを毎年使用する場合など、予めフォルダが登録された雛型 BOOK を作成することができます。

- ① 雛形にしたい土木 BOOK を編集して作成します。

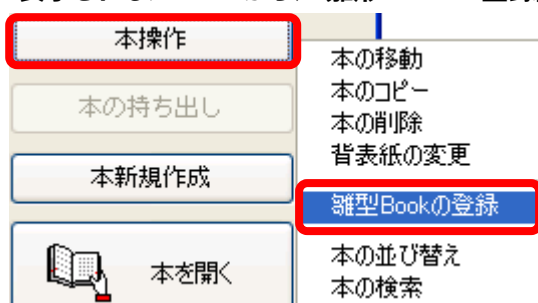


- ② 「本棚選択」画面まで戻り、雛型 BOOK として登録したい土木 BOOK を選択します。

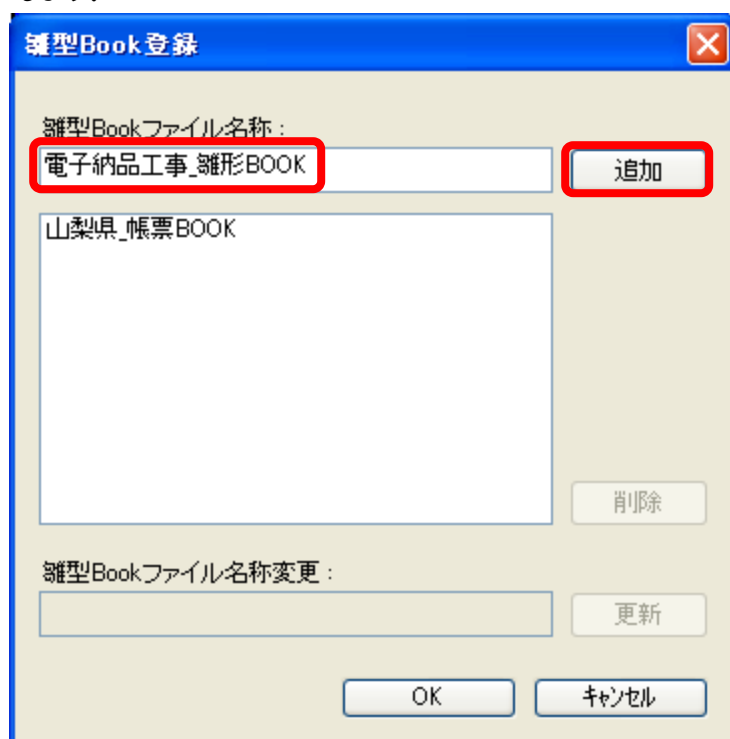


- ③ [本操作] ボタンをクリックします。

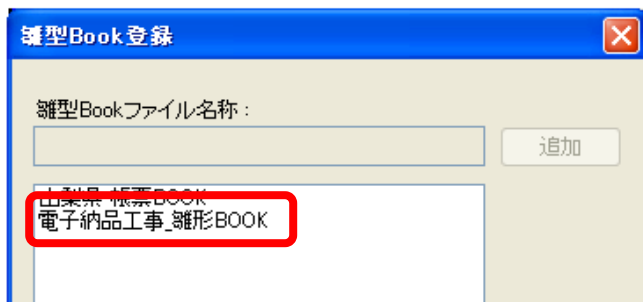
表示されるメニューから、「雛形 BOOK 登録」を選択します。



- ④ 「雛形 BOOK 登録」画面で雛形 BOOK ファイル名称を入力し、[追加] ボタンをクリックします。



- ⑤ 入力した雛型 BOOK 名が雛型 BOOK リストに移動します。



- ⑥ [OK] ボタンをクリックします。

- ⑦ 「本棚選択」画面に戻り、「本新規作成」ボタンをクリックします。

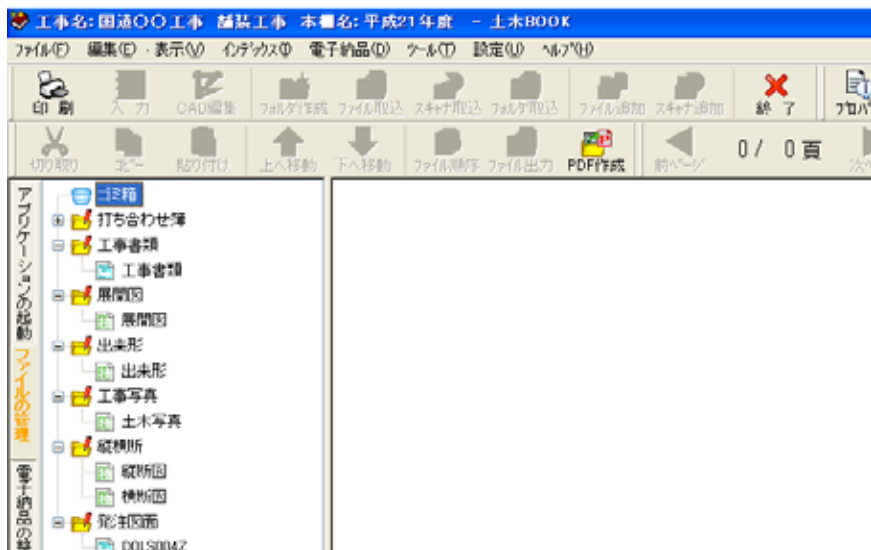
「本の新規作成」画面を表示します。

- ⑧ 「ブック雛型」欄から、先ほど登録した雛型 BOOK を選択して、土木 BOOK を作成してください。



雛型 BOOK として登録した土木 BOOK の全ての内容が表示されますので、いらないインデックスやフォルダがあった場合は削除してください。

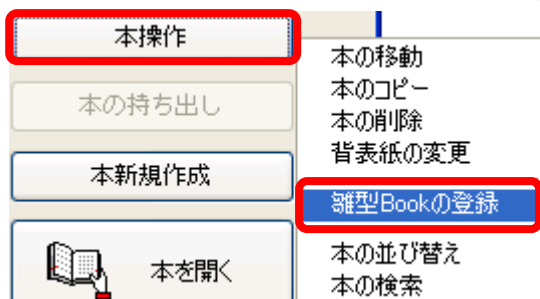
- ⑨ 作成した土木 BOOK は、すでに登録したインデックス、フォルダを表示しています。



11. 雛型 BOOK を削除する

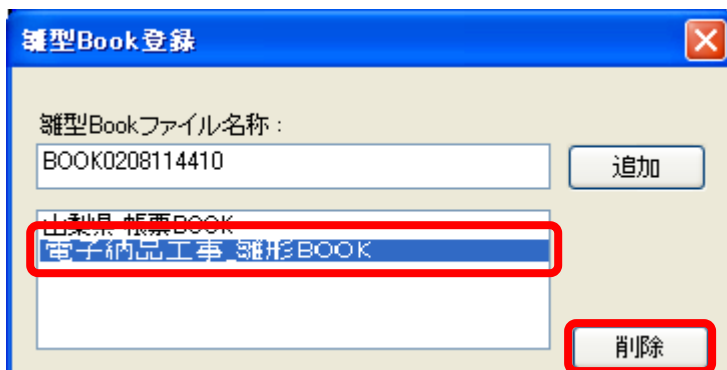
- ① 「本棚選択」画面で「本操作」ボタンをクリックします。

表示されるメニューから、「雛型 BOOK 登録」を選択します。

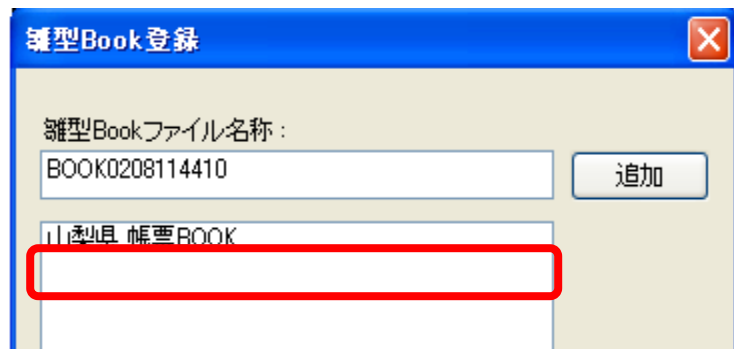


- ② 「雛型 BOOK 登録」画面の雛型 BOOK リストから、削除したい雛型 BOOK を選択して、「削除」ボタンをクリックします。

削除確認のメッセージは表示しませんので、削除しても良い雛型 BOOK か確認の上、「削除」ボタンをクリックしてください。



- ③ 雛型 BOOK リストから選択した雛型を削除します。



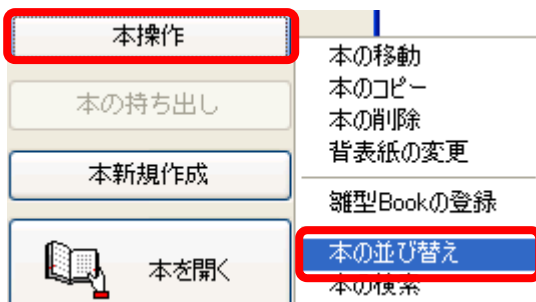
12. 土木 BOOK を並び替える

- ① 「本棚選択」欄で、土木 BOOK を並び替えたい本棚を選択します。

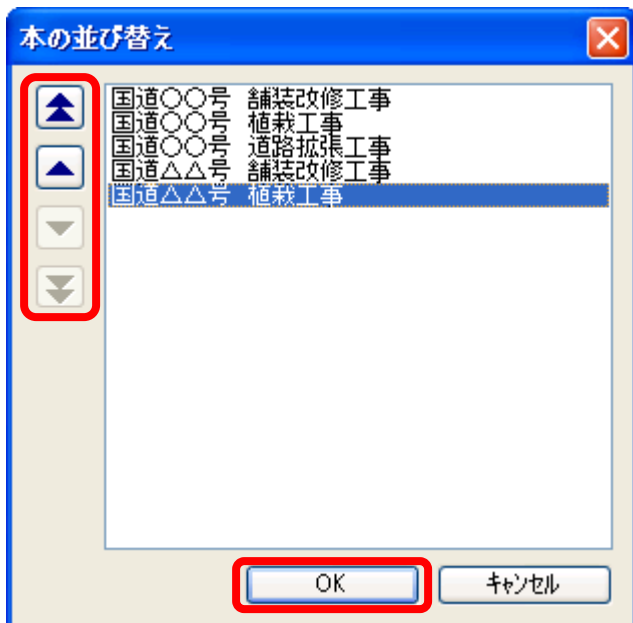


- ② [本操作] ボタンをクリックします。

表示されるメニューから、「本の並び替え」を選択します。



- ③ 「本の並び替え」画面で [▲] [▼] ボタンをクリックして本棚を並び替えた後、[OK] ボタンをクリックします。



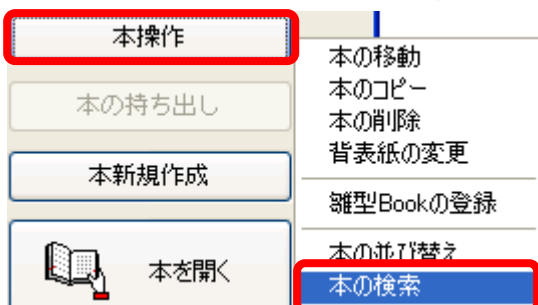
- ④ 「本の並び替え」画面の並び順で、本が表示されます。



13. 土木 BOOK を検索する

- ① 「本棚選択」画面で「本操作」ボタンをクリックします。

表示されるメニューから、「本の検索」を選択します。



- ② 「本の検索」画面で検索条件を設定し、「検索実行」ボタンをクリックします。

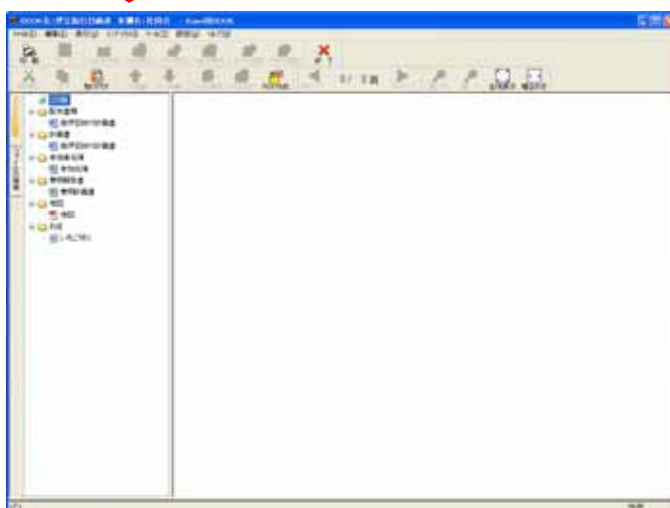
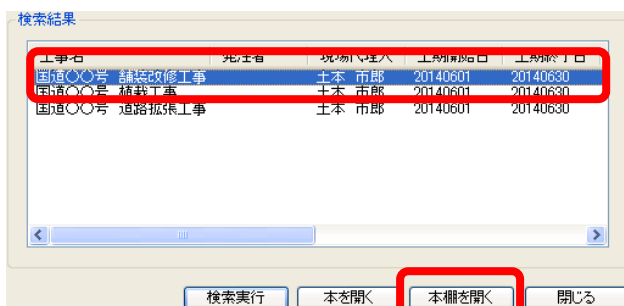


- ③ 「検索結果」欄に、検索条件に合った土木 BOOK 情報を一覧表示します。

検索結果

工事名	発注者	現場代理人	工期開始日	工期終了日
国道〇〇号 舗装改修工事	土本 市郎	土本 市郎	20140601	20140630
国道〇〇号 植栽工事	土本 市郎	土本 市郎	20140601	20140630
国道〇〇号 道路拡張工事	土本 市郎	土本 市郎	20140601	20140630

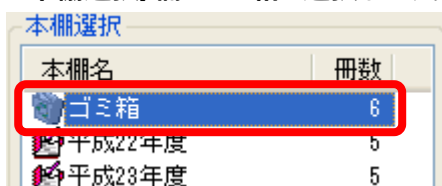
- ④ 「検索結果」欄から土木 BOOK を選択し、[本を開く] ボタンをクリックすると、直接土木 BOOK を開くことができます。



14. ゴミ箱の土木 BOOK を全て削除する

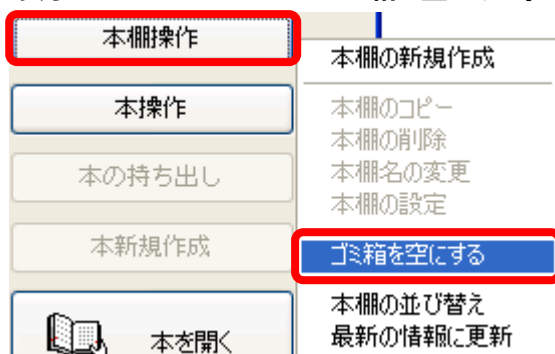
「8. 土木 BOOK を削除する」では、必要ない土木 BOOK をゴミ箱に移動しました。土木技から完全に土木 BOOK を削除する場合は、ここで説明する操作を行います。この操作を行うと、パソコンからデータが消えますので、削除してもよい土木 BOOK かどうか再度確認のうえ、操作を行ってください。

- ① 「本棚選択」欄でゴミ箱を選択します。

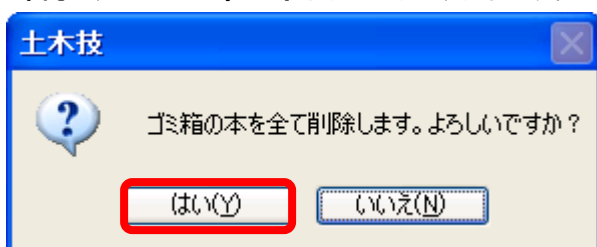


- ② [本棚操作] ボタンをクリックします。

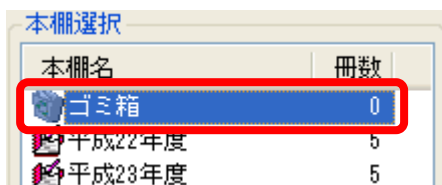
表示されるメニューから、「ゴミ箱を空にする」を選択します。



- ③ 確認メッセージの [はい] ボタンをクリックします。

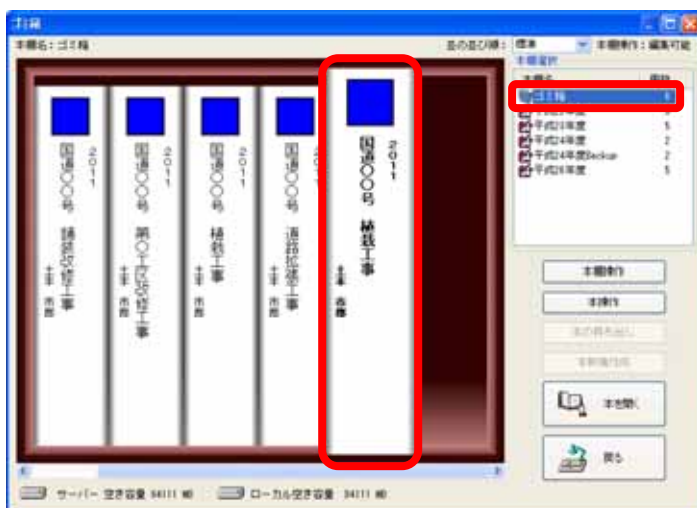


- ④ ゴミ箱内の土木 BOOK が全て削除されました。



15. ゴミ箱の土木 BOOK を元に戻す

- ① 「本棚選択」欄でゴミ箱を選択し、元の本棚に戻したい土木 BOOK を選択します。

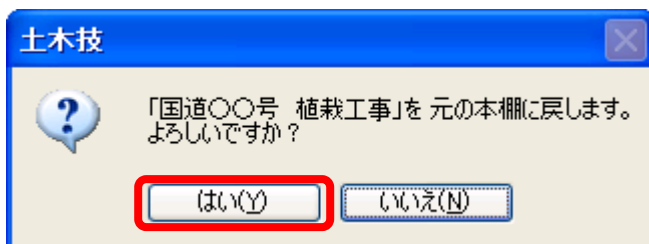


- ② [本操作] ボタンをクリックします。

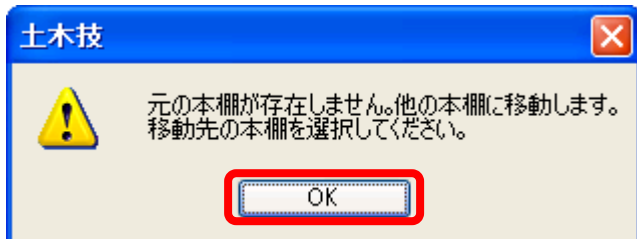
表示されるメニューから、「元に戻す」を選択します。



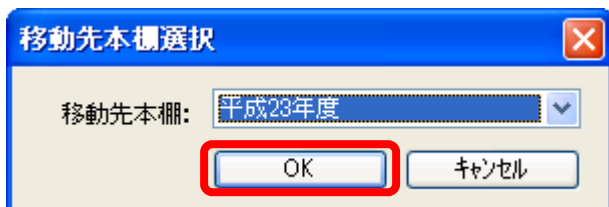
- ③ 以下の確認メッセージが表示された場合、[はい] ボタンをクリックします。



元の本棚が存在しない場合は、以下のメッセージが表示されます。



「移動先本棚選択」画面で、戻す本棚を選択して [OK] ボタンをクリックしてください。



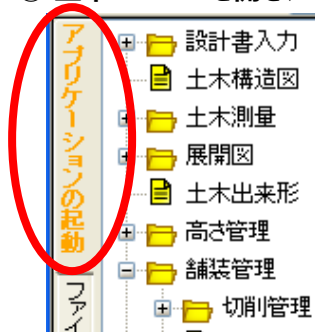
- ④ ゴミ箱内の土木 BOOK が、元の本棚に戻ります。



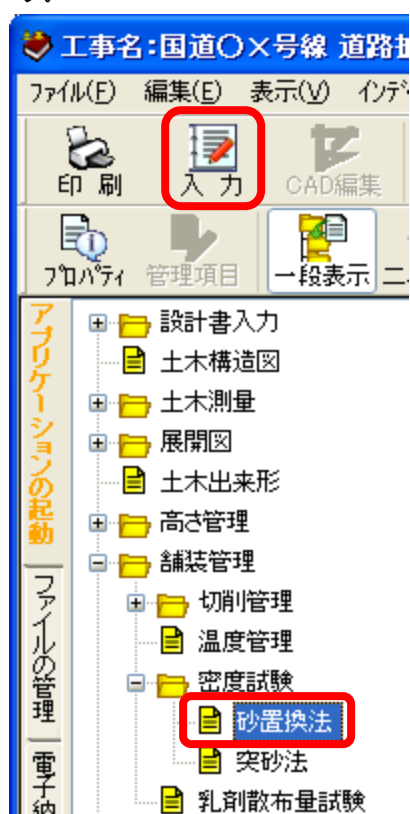
土木 BOOK のソフトウェアの起動・終了

1. ソフトウェアを新規に起動する

- ① 土木 BOOK を開き、「アプリケーションの起動」タブを選択します。



- ② 起動するソフトウェアのインデックスをクリックし、画面右上の [入力] ボタンをクリックします。



③ 選択したソフトウェアが起動します。

現場密度試験 帳票入力

ファイル(F) 編集(E) ヘルプ(H)

入力ナビゲーション

帳票選択

基本情報入力

試験砂データ入力

現場密度データ入力

印刷

終了

操作説明

出力したい帳票の「選択」欄のチェックをONにしてください。
帳票を選択すると、出力イメージが表示されます。

帳票選択

選択	帳票
☒	表紙
☒	試験砂
☒	現場密度
☐	現場密度測定試験

現場密度試験

測定箇所: _____

測定結果

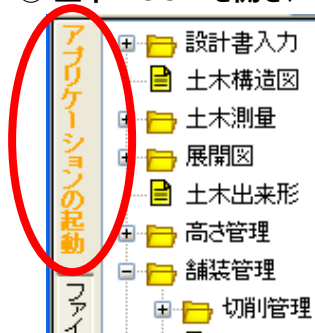
測定箇所	測定結果	測定結果	測定結果	測定結果	測定結果	測定結果	測定結果	測定結果	測定結果

※ 土質試験結果に基づき算出される値を示す

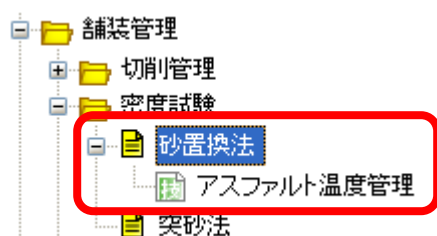
次へ

2. ソフトウェアを修正起動する

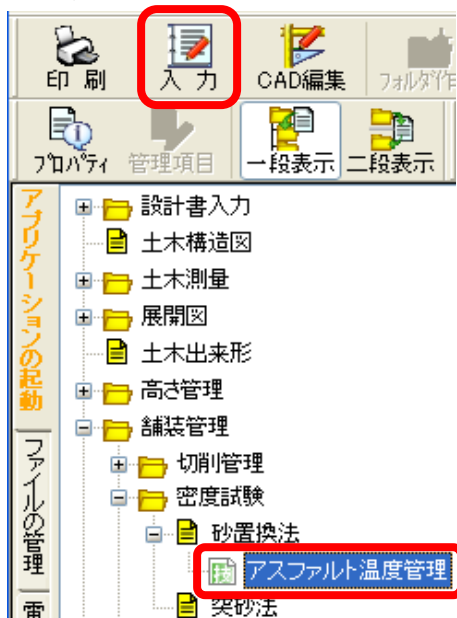
- ① 土木 BOOK を開き、「アプリケーションの起動」タブを選択します。



- ② 希望するソフトウェアのインデックスをダブルクリックすると、以前作成したインデックスを表示します。



- ③ 修正起動したいインデックスをクリックし、画面右上の [入力] ボタンをクリックします。



- ④ 以前入力したデータを保持したまま、ソフトウェアを起動します。

現場密度試験 砂置換法データ入力

ファイル(F) 編集(E) ヘルプ(H)

入力ナビゲーション

帳票選択

↓

基本情報入力

↓

試験砂データ入力

↓

現場密度データ入力

↓

印刷

↓

終了

操作説明

ジャーとピクノメータツツとの体積の検定結果を入力します。
測定番号を入力してください。

試験砂データ入力

試験回数変更

シミュレーション

I. ジャーとピクノメータツツとの体積の検定

	No.	No.1	No.2	No.3	No.4	No.5
ジャー、ピクノメータツツに水を満たした重量	g	6979.5	6990.4	6979.5	6979.6	6979.9
測定器の重量	g	646.0	646.2	646.2	646.1	645.7
満たした水の重量	g	6333.5	6334.2	6333.3	6333.5	6334.2
測定器中の水の温度	℃	20	20	20	20	20
水の温度における水1gあたりの体積	cm ³ /g	1.00177	1.00177	1.00177	1.00177	1.00177
ジャーとピクノメータツツとの体積	cm ³	6344.7	6345.4	6344.5	6344.7	6345.4
平均値	cm ³	6344.9				

II. 試験用砂の乾燥密度の検定

	No.	No.1	No.2	No.3	No.4	No.5
ジャー、ピクノメータツツに砂を満たした重量	g	8425.1	8425.4	8424.8	8424.8	8424.7
測定器の重量	g	646.0	646.2	646.2	646.1	645.7
満たした砂の重量	g	7779.1	7779.2	7778.6	7778.7	7779.0
試験用砂の単位体積重量	g/cm ³	1.226	1.226	1.226	1.226	1.226
平均値	g/cm ³	1.226				

III. 漏斗を満たすに必要な砂の質量の検定

	No.	No.1	No.2	No.3	No.4	No.5
測定器と入れた砂との重量	g	8426.8	8426.1	8426.2	8426.7	8426.8
測定器と残った砂との重量	g	7682.6	7681.9	7682.4	7682.1	7682.9
漏斗を満たすに必要な砂の重量	g	744.2	744.2	743.8	744.6	743.9
平均値	g	744.1				

次へ

3. 新規に起動したソフトウェアを終了する

- ① 起動していたソフトウェアを終了します。

現場密度試験 砂置換法データ入力

ファイル(F) 編集(E) ヘルプ(H)

入力ナビゲーション

標準選択

基本情報入力

試験データ入力

現場密度データ入力

印刷

終了

終了説明
終了
アプリケーションを終了します。

現場密度データ入力

試験用砂の単位体積重量 : 1.226

漏斗を満たすのに必要な砂の質量 : 744.1

試験回数変更

シミュレーション

最大乾燥密度 : 2.220

試験孔番号	No.	No.1	No.2	No.3	No.4	No.5	No.6
測定年月日		2010/8/1	2010/8/1	2010/8/1	2010/8/1	2010/8/1	2010/8/1
試験孔から掘り出した土 + 容器の重量	g	6679	6463	6464	6593	6522	6629
容器の重量	g	580	580	580	580	580	580
掘り出した土の全重量	g	6099	5883	5884	6013	5942	6049
掘り出した土の湿重量	g	5864	5658	5657	5781	5714	5801
土の最大粒径	mm	40	40	40	40	40	40
ソール・ビュラータップで砂を満たした重量	g	8471	8471	8475	8479	8475	8473
測定器と砂の重量	g	4437	4499	4523	4452	4473	4432
試験孔に満たした砂の重量	g	4034	3972	3952	3977	3962	3998
試験孔に入った砂の重量	g	3270	3178	3158	3233	3208	3244
試験孔の体積	cm ³	2667	2592	2576	2637	2617	2644
土の湿単位体積重量	g/cm ³	2.287	2.270	2.284	2.280	2.271	2.282
土の乾燥単位体積重量	g/cm ³	2.199	2.183	2.196	2.192	2.183	2.194
含水比	%	4.01	3.98	4.01	4.01	3.99	3.98
締め固め率	%	99.05	98.33	98.92	98.74	98.33	98.87
備考							

平均値

土の湿単位体積重量	2.279 g/cm ³
土の乾燥単位体積重量	2.191 g/cm ³
含水比	4.00 %
締め固め率	98.71 %

測定挿入

測定削除

施工管理基準値による締め固め率は、97.5 %以上です

決へ

※ ソフトウェアの「終了」ボタンをクリックすることで終了することが出来ます。

※ ソフトウェアによって、終了方法は異なります。

- ② 「メニューインデックス設定」画面を表示します。

「インデックス名称」欄に、作成したデータを意味する名称を入力し、[はい] ボタンをクリックします。

メニューインデックス設定

名称設定

インデックス名称

設定形式

☐ 既存インデックスに上書き

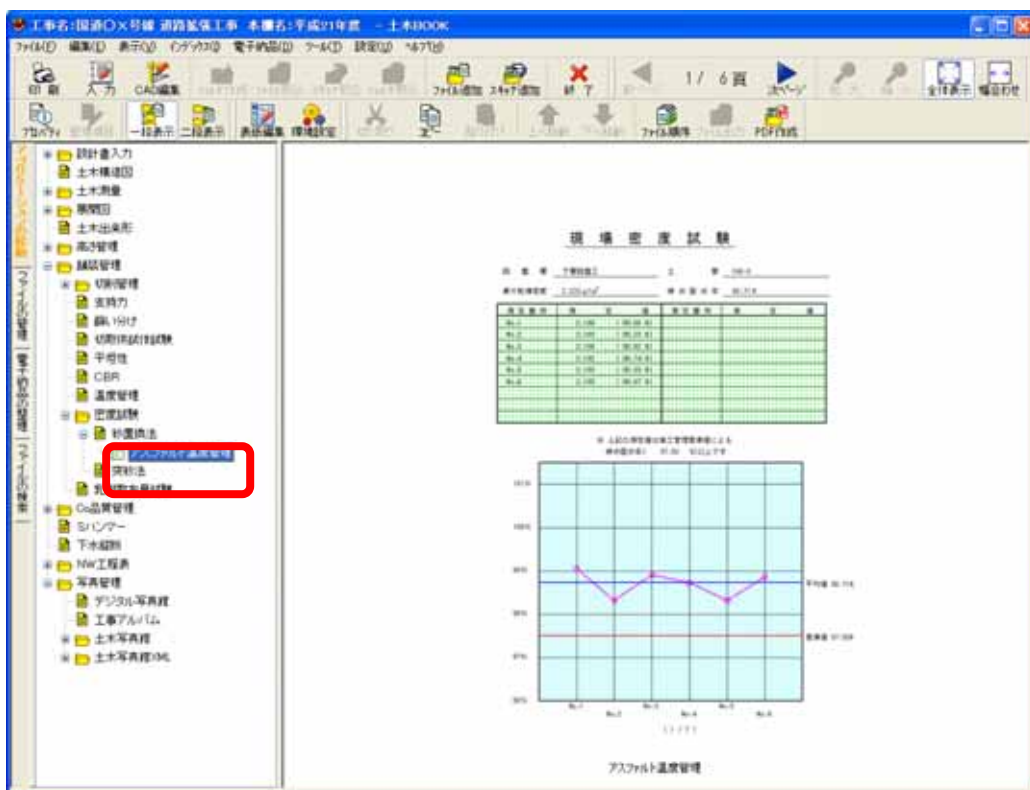
☒ 新規インデックス作成

はい いいえ キャンセル

新規インデックス作成時のみ、名称の入力が可能です。

- ③ 土木 BOOK に戻り、起動したソフトウェアの子として、先ほど入力した名称のインデックスが作成されます。

このインデックスは、「土木インデックス」と呼びます。



「設計書入力」や「土木測量」など、一部ソフトウェアでは、子を作成せず、起動したインデックス自身を更新するものがあります。この場合は、「メニューインデックス設定」画面を表示しません。

4. 修正起動したソフトウェアを終了する

- ① 修正起動していたソフトウェアを終了します。

※ ソフトウェアの [終了] ボタンをクリックすることで、ソフトウェアを終了することが出来ます。

※ ソフトウェアによって、終了方法は異なります。

- ② 「メニューインデックス設定」画面を表示します。

修正起動したインデックスは、インデックス名称を入力することが出来ません。

[はい] ボタンをクリックします。

- ③ 土木 BOOK に戻り、修正起動したインデックスが更新されます。

「設計書入力」や「土木測量」など、一部ソフトウェアでは、子を作成せず、起動したインデックス自身を更新するものがあります。この場合は、「メニューインデックス設定」画面を表示しません。

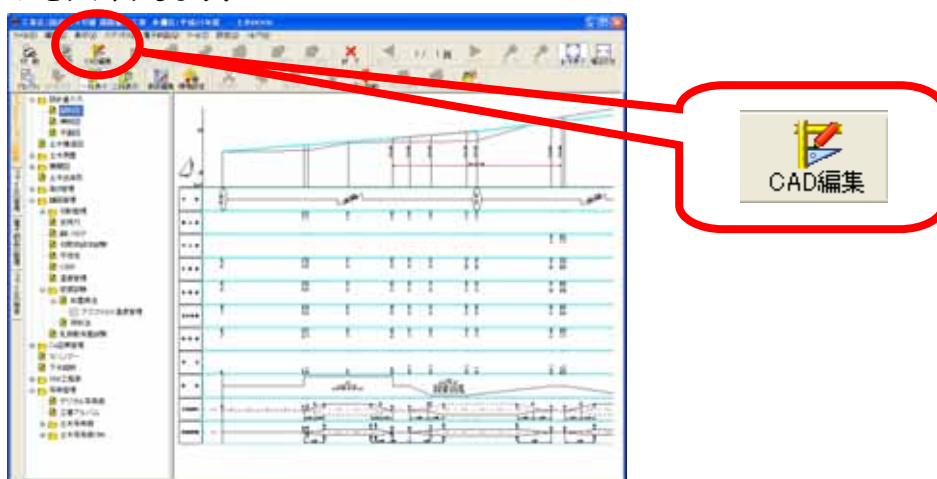
5. 簡易 CAD を起動して帳票を修正する

「土木技」のソフトウェア（設計書、展開図、出来形管理 他）で作成した管理書類に対して、土木技に標準搭載の簡易 CAD や、連動 CAD ソフトウェアを利用して、修正を行うことができます。

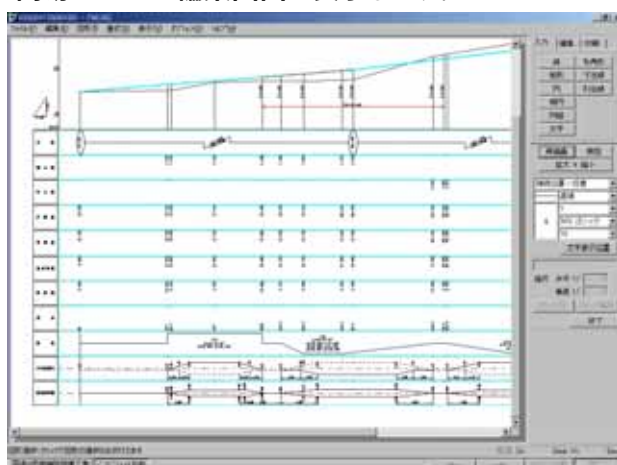
簡易 CAD で修正したデータは、土木 BOOK に保存し、再度修正を行うことも出来ます。

※ 修正可能なインデックスは、「土木インデックス」と「CAD インデックス」です。CAD ファイルを土木 BOOK に取り込んだものは、この操作方法では修正できません。

- ① 修正を行いたいインデックスを選択し、表示内容を確認してから画面上部の [CAD] ボタンをクリックします。



- ② 簡易 CAD の編集画面を表示します。



③ 表示している画像を CAD で修正します。

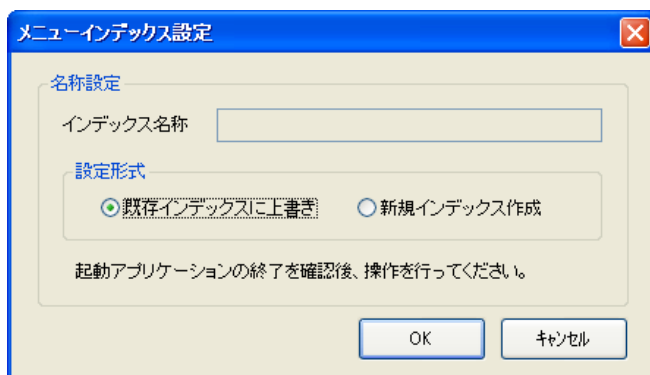
簡易 CAD の詳細な操作方法については、別紙「CCRCCAD」マニュアルをご参照ください。

FWCAD は、SXF Ver3.0 以降の CAD 図面に対応していません。編集を行った場合、CAD 図面の属性ファイル及びラスタファイルの読み込み・保存が正常に行われません。

土木技と連動した CAD ソフトウェアを連携させるには、環境設定を行う「1. 土木技で使用する CAD ソフトを設定する」をご参照ください。

④ [終了] ボタンをクリックします。

「メニューインデックス設定」画面を表示します。



起動したインデックスに修正内容を上書きする場合は、「既存インデックスに上書き」を選択します。起動したインデックスとは別に、新たなインデックスとして保存する場合は、「新規インデックス作成」を選択し、「インデックス名称」欄に希望するインデックス名称を入力します。

「既存インデックスに上書き」を選択し、その後、ソフトウェアから入力データの修正を行いますと、CAD で修正した内容は失われてしまいますのでご注意ください。

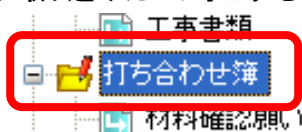
⑤ [OK] ボタンをクリックします。

選択した保存形式に従って、修正内容を保存します。

他のソフトで作成したファイルの 取り込み

1. Word や Excel のファイルを取り込む

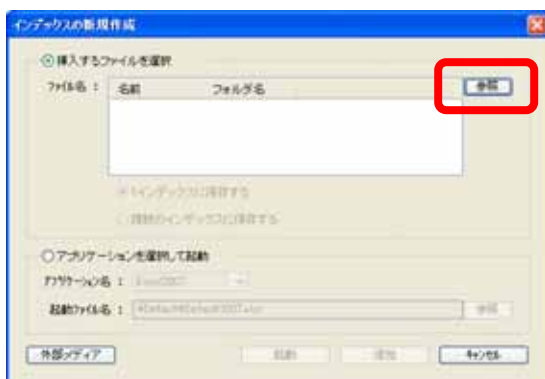
- ① 取り込みたいフォルダをクリックします。



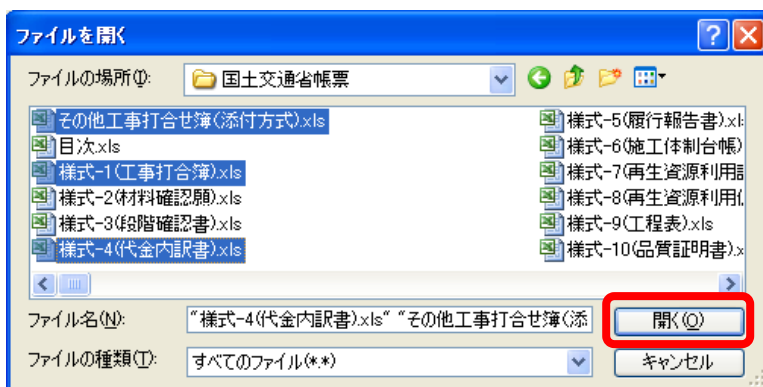
- ② [ファイル取込] ボタンをクリックします。



- ③ 「インデックスの新規作成」画面で [参照] ボタンをクリックします。



- ④ 取り込みたいファイルを選択し、[開く] ボタンをクリックします。



キーボードの Ctrl キーを押しながら、ファイルをクリックすることで2つ以上のファイルを同時に選択できます。

- ⑤ 「インデックスの新規作成」画面に戻り、取り込んだファイルを画面上部のファイル名リストに一覧表示します。

これ以上のファイルの登録がなければ、[追加] ボタンをクリックします。

インデックスの新規作成

☐ 禁則文字のチェックを行う

☒ 挿入するファイルを選択

ファイル名 :

名前	フォルダ名
様式-4(代金内訳書).xls	C:\Documents and Settings\Shii
その他工事打合せ簿(添付方式).xls	C:\Documents and Settings\Shii
様式-1(工事打合せ簿).xls	C:\Documents and Settings\Shii

☐ 1インデックスに保存する

☒ 複数のインデックスに保存する

☐ アプリケーションを選択して起動

アプリケーション名 : REALINES

起動ファイル名 : C:\FWEST\Default\DEFAULT.sdf

外部メディア 起動 追加 キャンセル

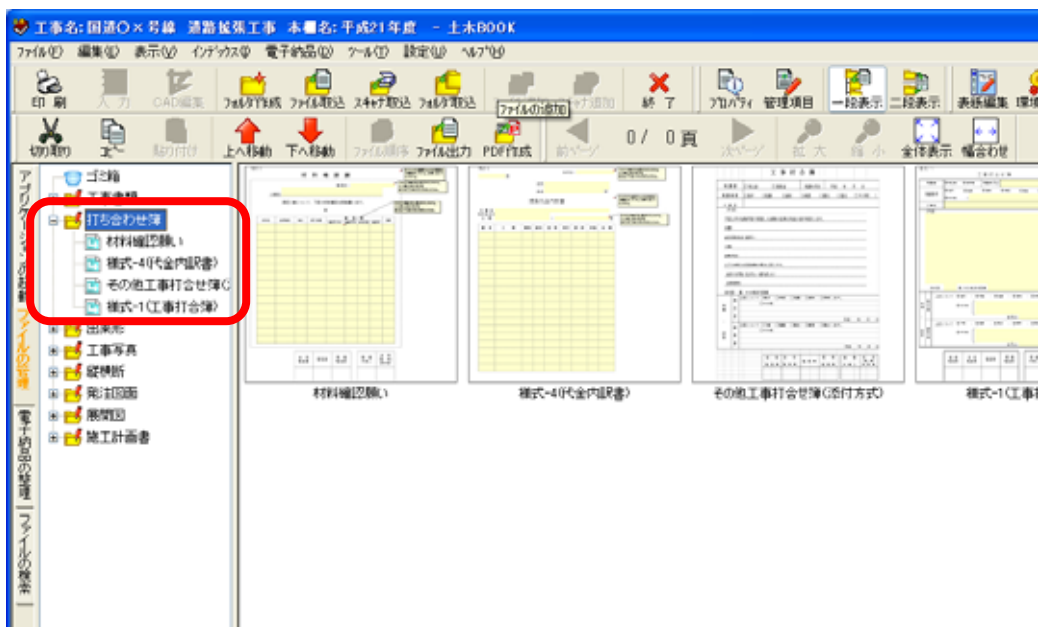
土木技は複数のファイルを選択したときに表示する「1 インデックスに保存する」にチェックを入れることで、種類の違う複数のファイルを 1 インデックスとする事が出来ます。

また、取り込んだファイルを別々のインデックスにするときには、「複数のインデックスに保存する」にチェックを入れます。

土木技にファイルを取り込んでも、もとのファイルは削除されずにそのまま存在します。

⑥ ファイルが取り込まれます。

こうして作成したインデックスは「一般インデックス」と呼ばれます。



土木技にファイルを格納する過程で、プレビュー画像を取得します。

そのため、ファイルを土木技にコピーする他、プレビュー画像を作成するための時間が掛かります。ご了承ください。もし、スピードを優先する場合には、「プレビュー画像を作成しない」と設定してください。

※ 詳しくは「書類の閲覧・編集」の「8. プレビュー画像を作成しない」をご参照ください。

プレビュー画面を取得すると、左側画面に取り込んだファイルを表示すると共に、右側画面にそのファイルのプレビュー画像を表示します。

2. フォルダを取り込む

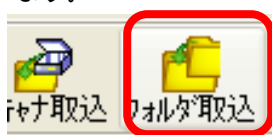
土木技ではエクスプローラと同様に、ファイルを個別に取り込む「ファイル取込」機能の他、フォルダ構造のまま取り込む「フォルダ取込」機能があります。

指定したフォルダの配下にあるファイルは全てプレビュー表示の対象となります。

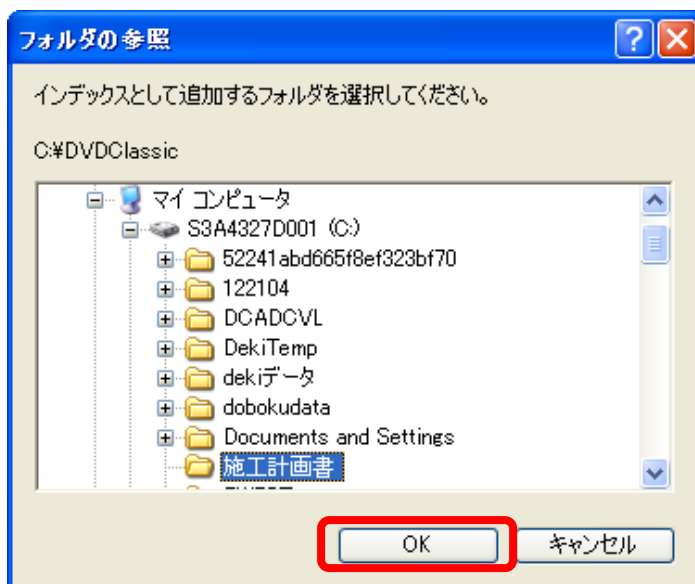
- ① 取り込みたいフォルダを選択します。



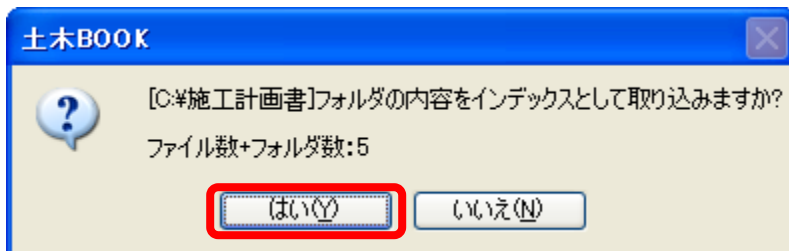
- ② [フォルダ取込] ボタン、または右クリックメニューの「フォルダのインポート」をクリックします。



- ③ 「フォルダの参照」画面で取り込みたいフォルダを指定し、[OK] ボタンをクリックします。

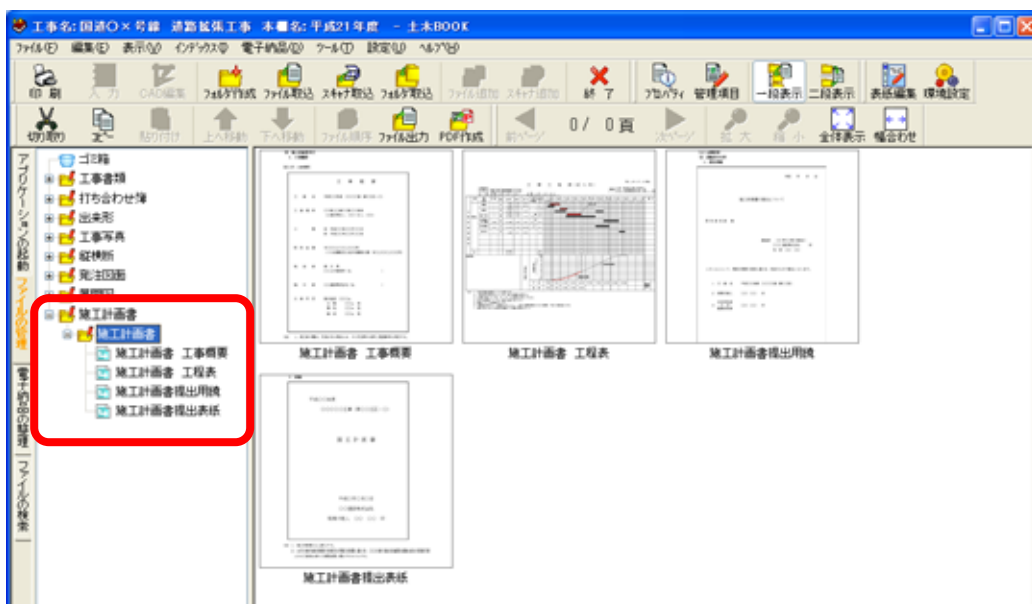


- ④ 取り込み確認の画面を表示しますので、[はい] ボタンをクリックします。



- ⑤ 処理が完了すると、指定したフォルダとフォルダ内のファイルが土木技に取り込まれます。

こうして作成したインデックスは「一般インデックス」と呼ばれます。



プレビュー画像を作成するので、取り込むデータの数によって、処理が完了するまで時間がかかりますが、直観的にファイルの内容を把握できます。

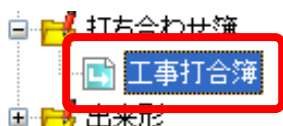
なお、お急ぎの場合には、「プレビュー画像を作成しない」と設定することもできます。

「書類の閲覧・編集」の「8. プレビュー画像を作成しない」をご参照ください。

3. インデックスにファイルを追加する

取り込んであるインデックスに追加して書類や Word などのファイルを取り込むことができます。

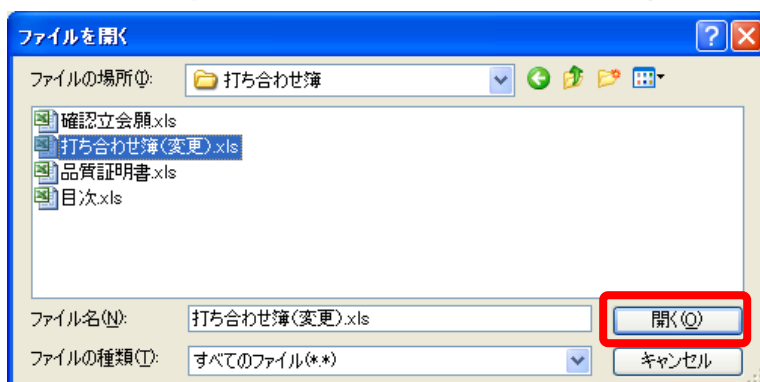
- ① ファイルを追加したいインデックスを選択します。



- ② [ファイル追加] ボタン、または右クリックメニューの「ファイルの追加」をクリックします。



- ③ 「ファイルを開く」画面で追加したいファイルを選択して [開く] ボタンをクリックします。

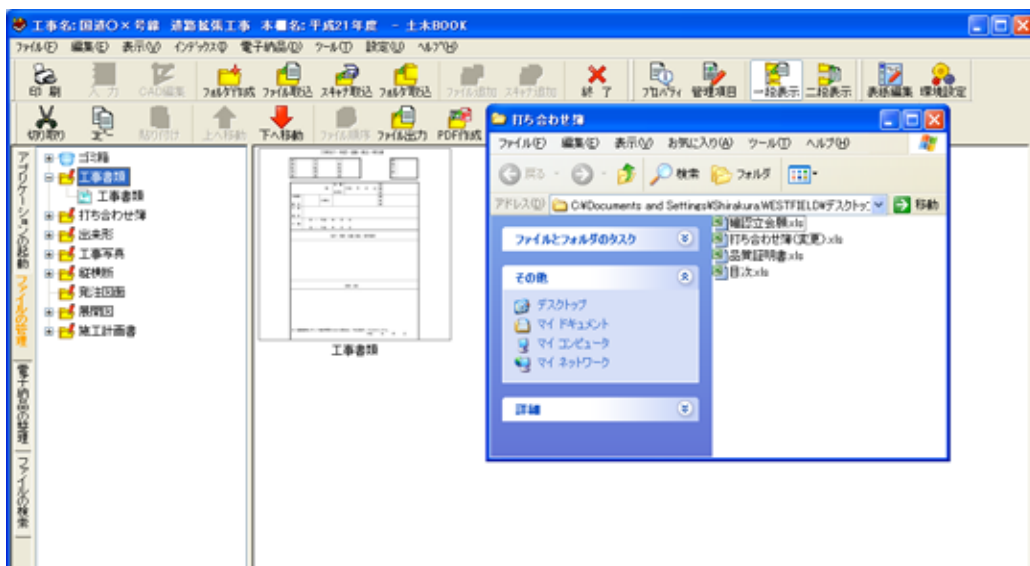


- ④ 取り込み処理が終了すると、インデックスの一番後ろに新しく追加したファイルが追加されます。

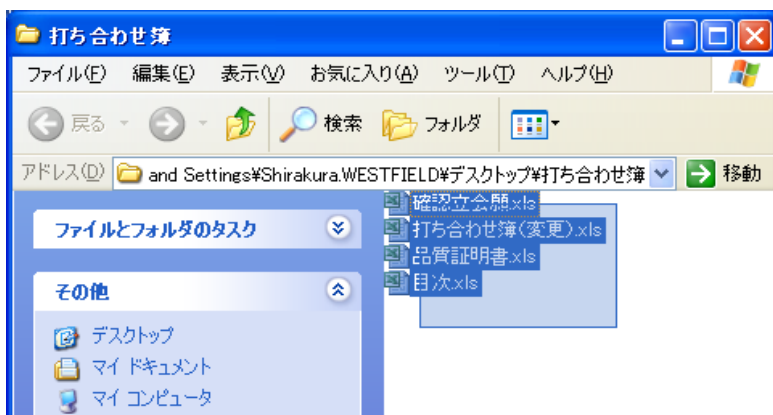
4. ドラッグ＆ドロップでファイルを追加する

エクスプローラでファイルのコピー処理をドラッグ＆ドロップ操作で行うように、エクスプローラから土木技へドラッグ＆ドロップでファイルを取り込むことが出来ます。

- ① 土木 BOOK のサイズを小さくするなどし、エクスプローラを画面内に表示します。

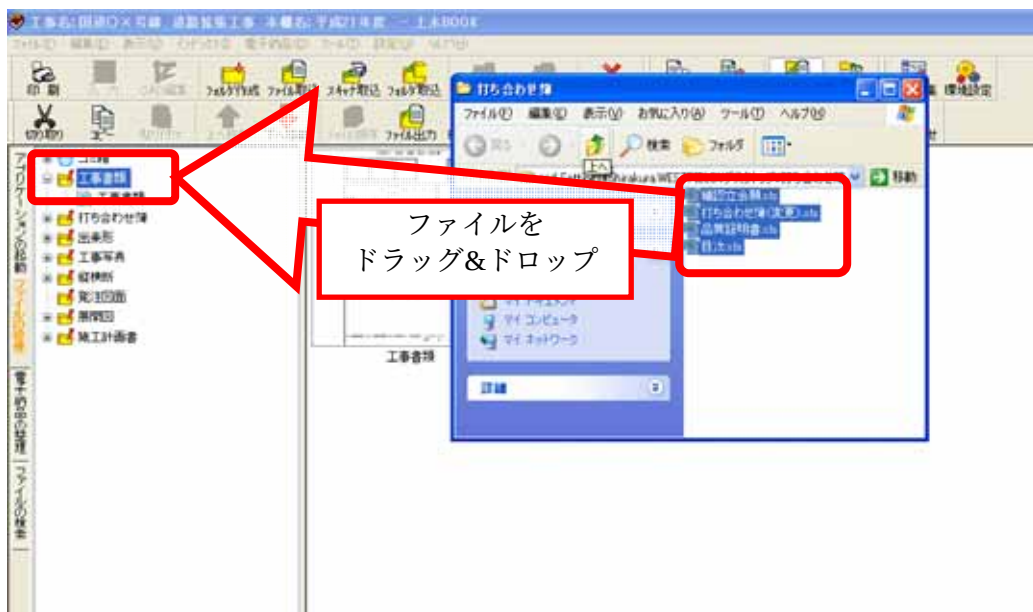


- ② エクスプローラ上で、土木技に取り込みたいファイルを選択します。

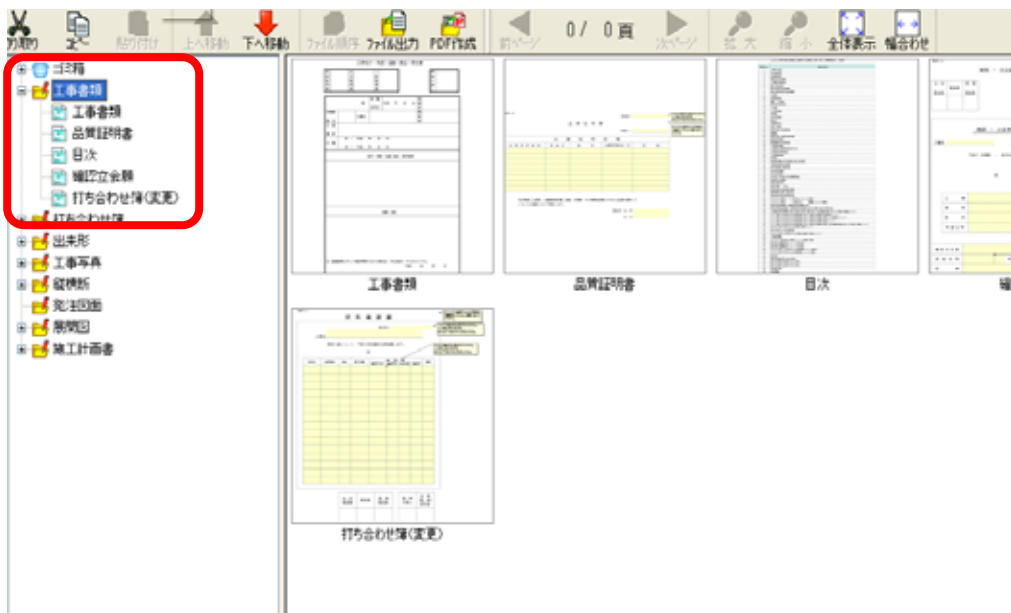


マウス操作や Ctrl キーを押しながら、ファイルをクリックすることで2つ以上のファイルを同時に選択できます。

- ③ マウスのドラッグ操作で、エクスプローラ上のファイルを土木技の土木 BOOK に持っていき、ツリー上でドロップします。



- ④ 土木技土木 BOOK 内に、エクスプローラのファイルを取り込みます。
こうして作成したインデックスは「一般インデックス」と呼ばれます。



- ⑤ このとき、ツリーの何もないところでドロップすると、そのままファイルが取り込まれ、インデックス上でドロップすると、そのインデックスにファイルを追加します。

ドラッグ&ドロップ操作の対象はファイルのみで、フォルダを土木技に取り込むことは出来ません。

スキャナーを使用した書類の取り込み

1. 書類を新規に取り込む

土木技は専用ソフトを必要とせず、TWAIN ドライバに対応したスキャナーや複合機から、直接書類をスキャンして土木技に取り込むことができます。

※ 事前に TWAIN ドライバをインストールしておいてください。

- ① 書類をスキャナーにセットします。



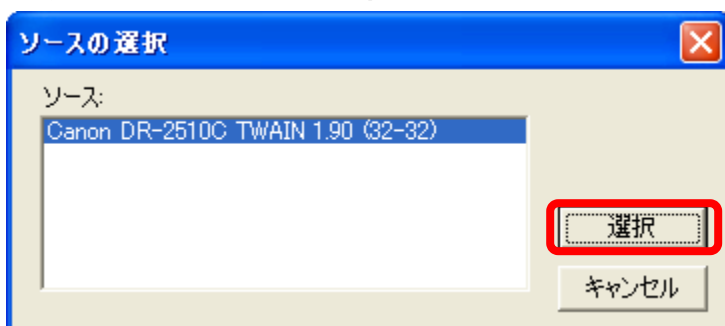
- ② 書類を取り込みたいフォルダをクリックします。



- ③ [スキャナー取込] ボタン、または「インデックス」メニューの「外部メディアの取り込み」をクリックします。



- ④ インストールしている TWAIN ドライバの一覧が表示されますので、書類をセットしたスキャナーのドライバを選択し、[選択] ボタンをクリックします。



- ⑤ スキャナーの用紙のサイズ・向きと画質を設定します。

ここで表示される画面は、複合機やスキャナーの機器専門の設定画面であり、メーカー毎に異なります。主に、スキャニングの解像度やスキャニングする用紙の両面、片面の設定をします。



- ⑥ 設定が完了しましたら [スキャン] ボタン、もしくはそれに相当する「ボタン」を押下することでスキャンが開始します。

不明な点などございましたら、各機器の取扱説明書、およびメーカーにお問い合わせください。
(説明画像は複合機の一例です。)

解像度は A4 の用紙で 200dpi～300dpi が一般的です。
解像度を増やすと画質が上がりますが、スキャンの速度が遅くなり、保存容量も大きくなります。

- ⑦ 取り込みが終わると「外部メディアの取り込み」画面を表示します。
画面左側にスキャンしたファイル、右側にスキャン画像を表示します。

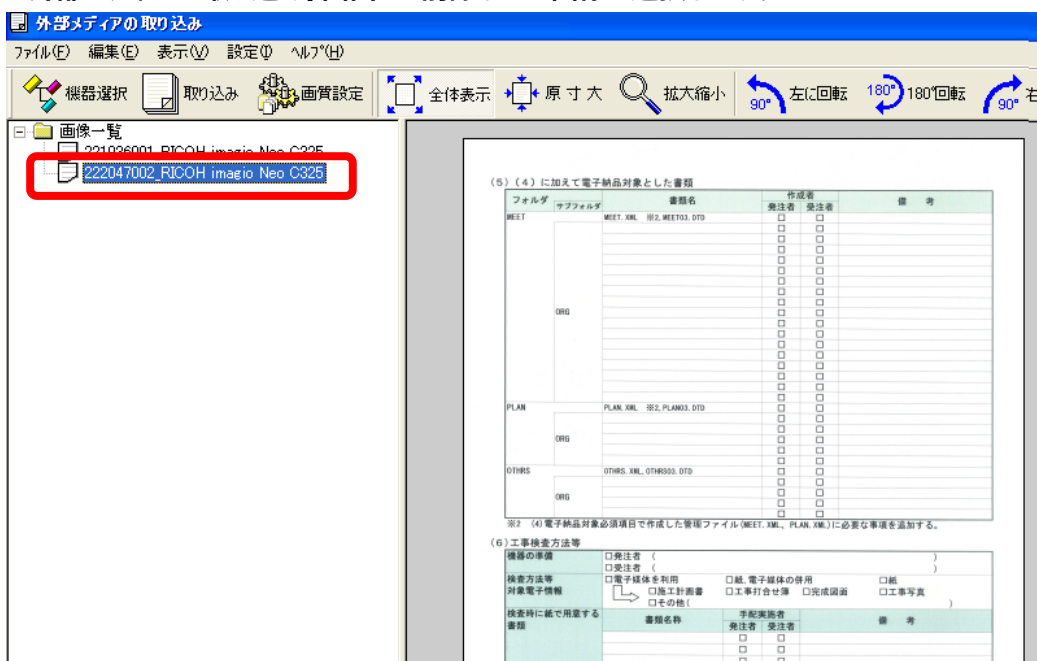


この設定画面から、ファイルの付け足しや削除、スキャンしたデータの順序や画像の向き、傾きを変更する事が出来ます。

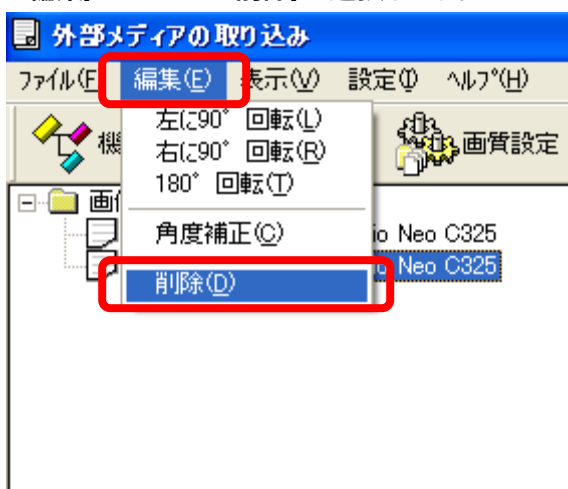
2. 取り込んだ書類を削除する

スキャンした画像が正常に取り込まれなかった場合や、裏面が写りこんでしまい必要なくなった場合に、画像を削除できます。

- ①「外部メディアの取り込み」画面で、削除したい画像を選択します。



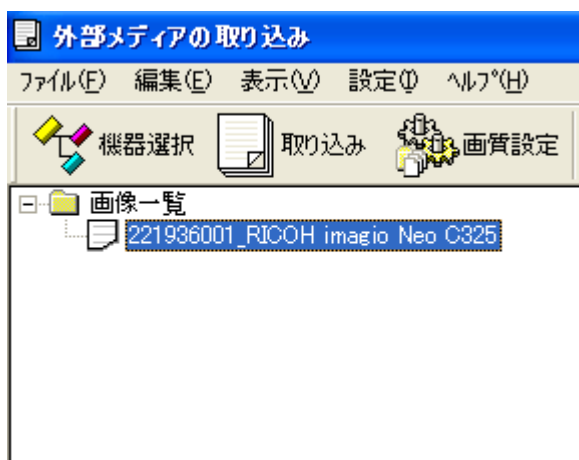
- ② 「編集」メニューの「削除」を選択します。



- ③ 削除確認メッセージに [はい] ボタンをクリックします。



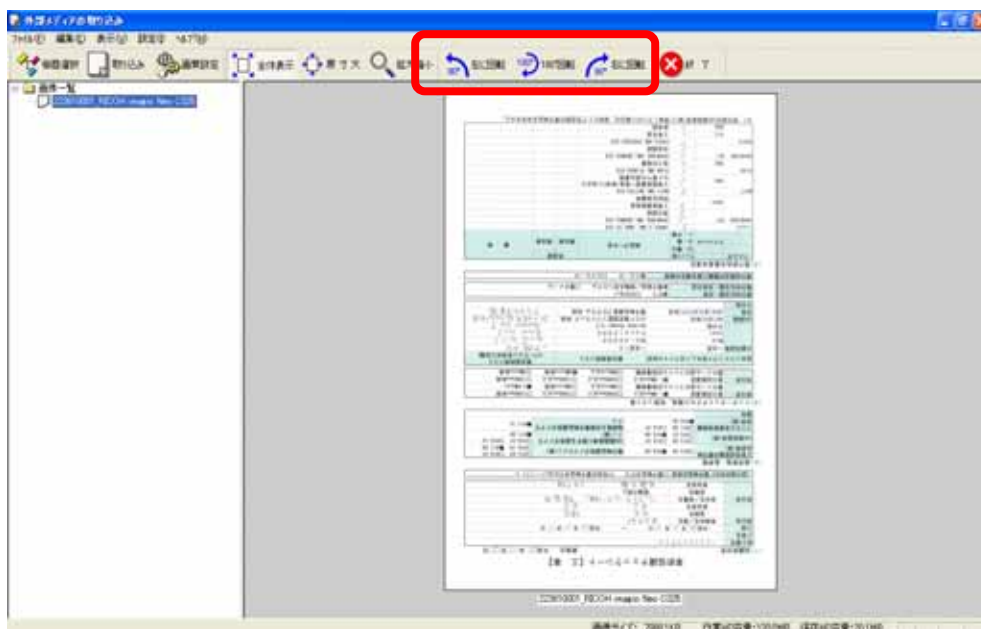
- ④ 選択した画像を削除します。



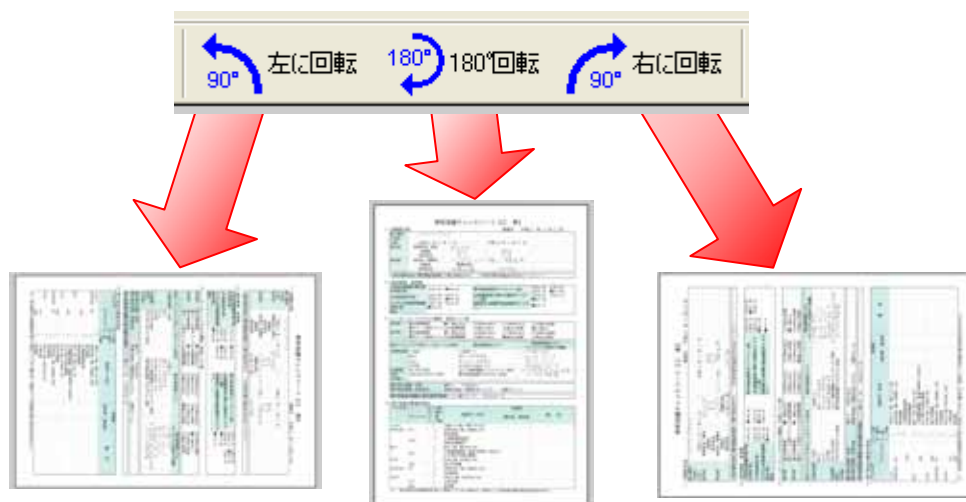
3. 取り込んだ書類を拡大縮小/回転する

スキャンした画像が希望と異なる角度で取り込まれた場合に、新たにスキャンし直さなくても修正を行うことができます。

- ① 「外部メディアの取り込み」画面で、スキャン画像が上下逆転した状態で取り込まれた場合



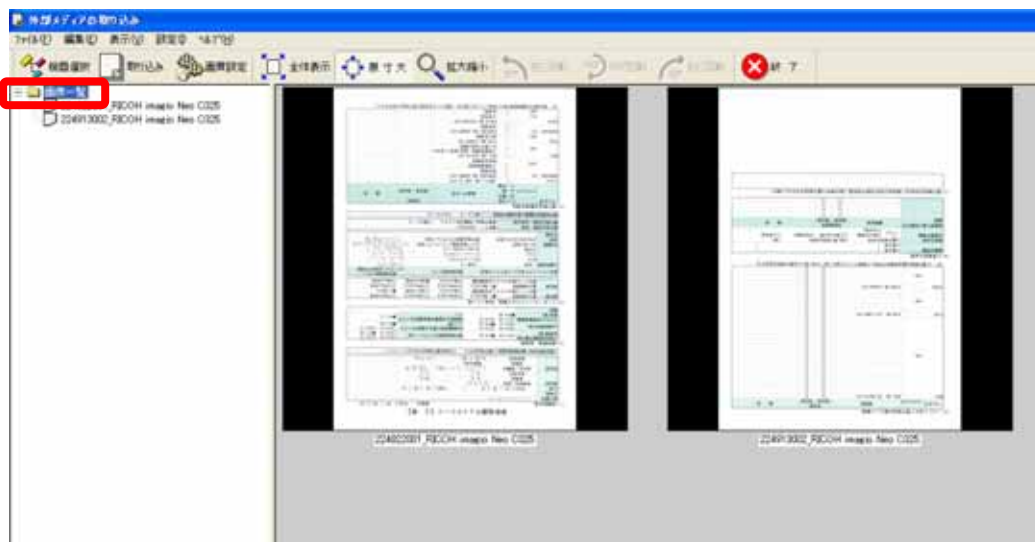
画面上部の回転ボタンをクリックすると、ボタンに応じて画像を回転します。



4. 取り込んだ書類を一括修正する

複数のスキャンしたファイルを一括で修正することができます。

- ① 「外部メディアの取り込み」画面の「画像一覧」フォルダを選択します。
画面右側にスキャンした画像がサムネイル表示されます。



- ② マウス操作で修正したい画像を選択します。

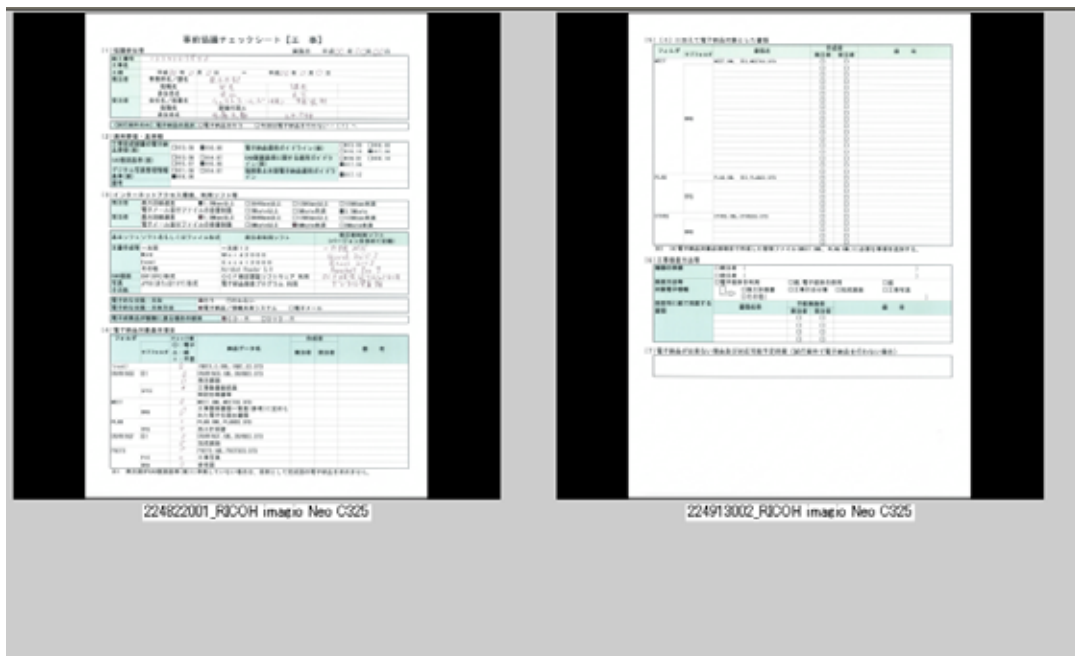


Ctrl や Shift キーなど、キーボードからの操作も可能です。

- ③ [3. 取り込んだ書類の削除]、[4. 取り込んだ書類の拡大縮小/回転] を参考に修正を行ってください。



- ④ 選択したインデックスが一括で修正されます。



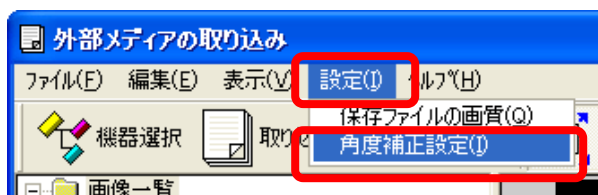
5. 取り込み時にまっすぐ補正する

角度補正の機能は、スキャナーの設定画面に搭載している機種と、搭載していない機種があります。

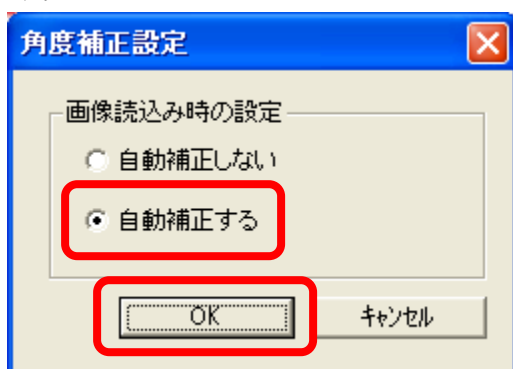
そのため、土木技は独自の「角度補正機能」を搭載しています。この機能の特徴は、スキャナーに搭載している「角度補正機能」より、精度が高く補正が出来ることです。その分、若干時間が掛かります。

土木技の角度補正機能を ON にして、さらにスキャナーに標準の角度補正機能を ON にして使用することも可能です。ただし、取込速度が遅くなりますので、その場合は角度補正を OFF にすると取込速度が向上します。

- ① 「外部メディアの取り込み」画面のメニューバーの「設定」－「角度補正設定」を選択します。



- ② 「角度補正設定」画面で「自動補正する」にチェックを入れて、[OK] ボタンをクリックします。

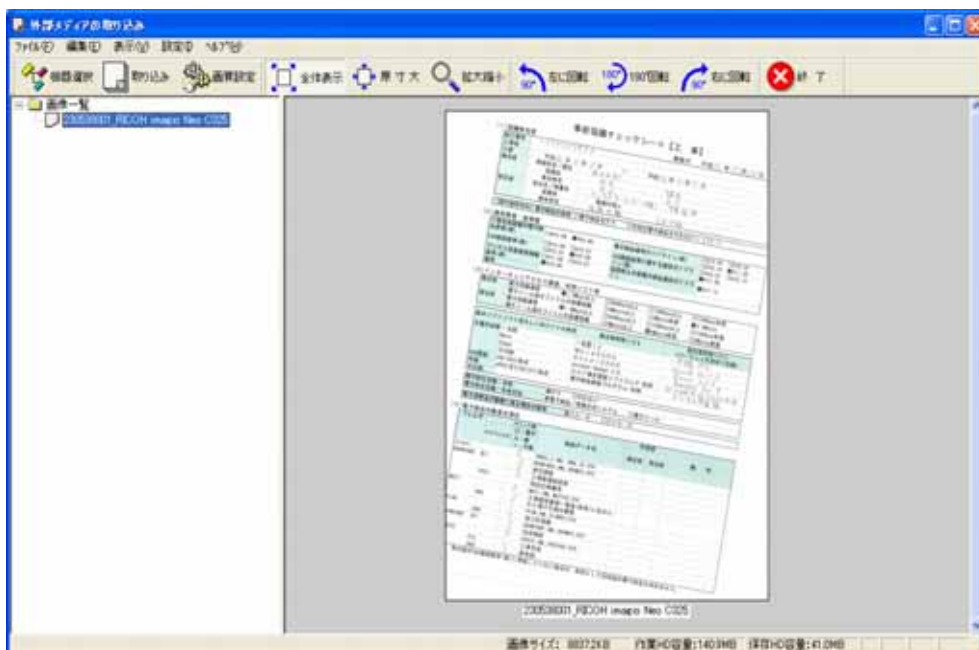


- ③ 「外部メディアの取り込み」画面に戻り、[取り込み] ボタンをクリックし、書類のスキャンを行ってください。
- ④ 少し斜めに取り込まれた書類は、自動的にまっすぐに補正し、取り込まれます。

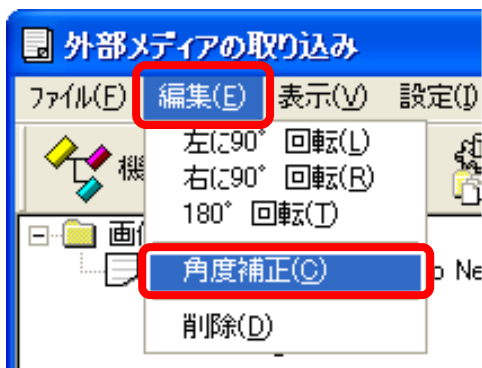
※ 手で角度補正する場合

用紙によっては「自動補正」機能を行っても傾きが補正できない場合があります。
その場合には、手動補正を行います。

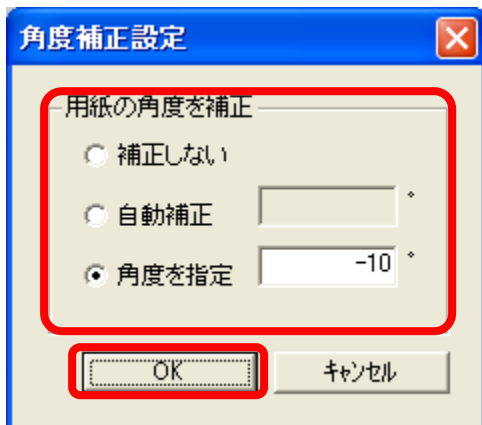
① 角度補正を行うファイルを選択します。



② 「外部メディアの取り込み」画面のメニューバーの「編集」－「角度補正」を選択します。



- ③ 「角度補正設定」画面で「角度を指定」にチェックを入れて、傾きの角度を入力し、[OK] ボタンをクリックします。



角度はプラスの値で右に、マイナスの値で左に回転します。

1 度以下（小数点）の角度を入力することも出来ます。

- ④ 「外部メディアの取り込み」画面で、取り込み画像がまっすぐに補正できたか確認してください。希望どおりにならなかった場合は、再度②～④を繰り返します。

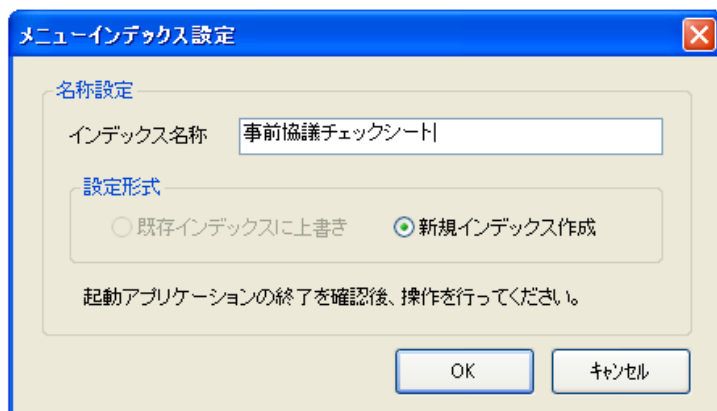


6. 取り込んだ書類を土木 BOOK に保存する

- ① 「外部メディアの取り込み」画面を [終了] ボタンから閉じると、「メニューインデックス設定」画面を表示します。

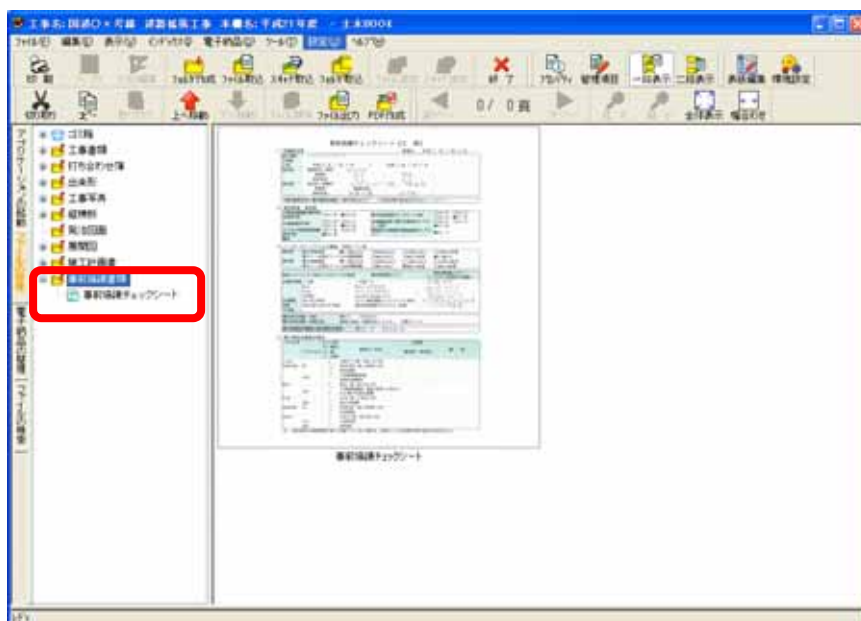
この画面でスキャンしたファイルを土木 BOOK に格納するために、エクスプローラのファイル名に相当するインデックス名称を入力してください。

入力が終わったら [OK] ボタンをクリックします。



- ② 取り込んだ書類が、「メニューインデックス設定」画面で入力したインデックス名称で作成します。

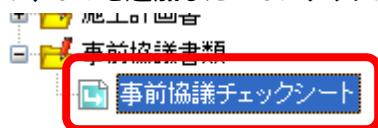
こうして作成したインデックスは「一般インデックス」と呼ばれます。



7. インデックスに書類を追加する

取り込んであるインデックスにスキャナーを通して書類を追加します。

- ① ファイルを追加したいインデックスを選択します。



- ② [スキャナー追加] ボタンをクリックします。



- ③ [1. 書類の新規取り込み] を参考にして取り込みを行ってください。
- ④ 取り込み処理が終了すると、インデックスの一番後ろに新しくスキャニングしたファイルが追加されています。

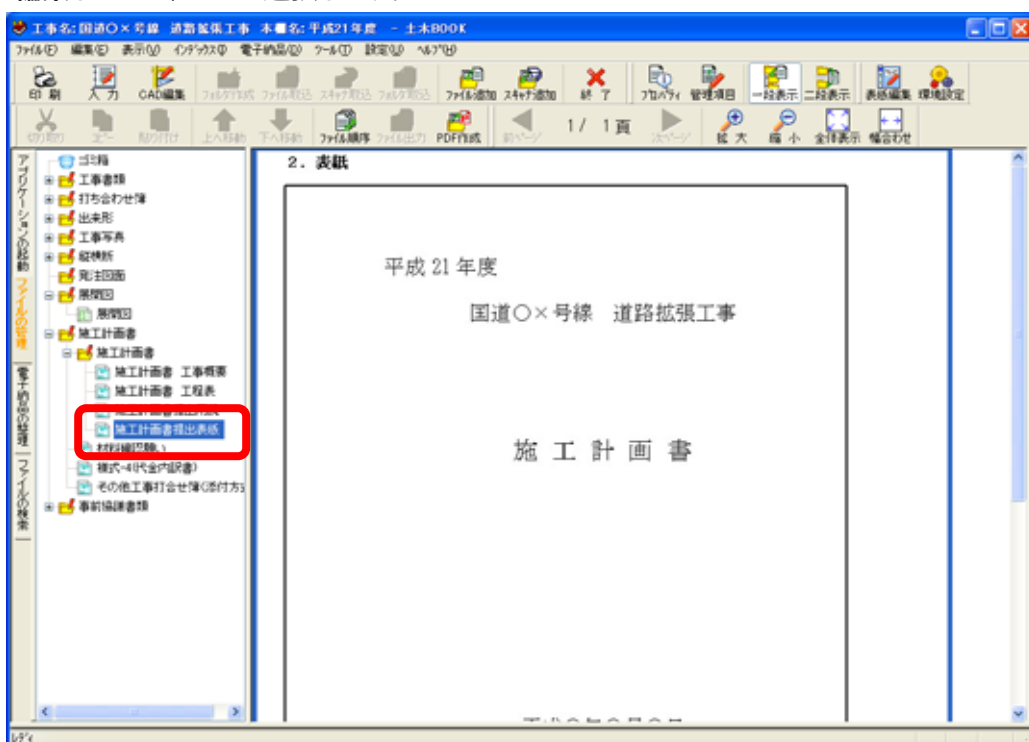
一般インデックスの編集

土木 BOOK に取り込んだ一般インデックスは、土木 BOOK から直接編集することが出来ます。編集した内容は、そのまま土木 BOOK に保存できますので、パソコンで管理しているときと同じように作業が可能です。

1. ファイルを編集する

クライアント

- ① 編集したいファイルを選択します。



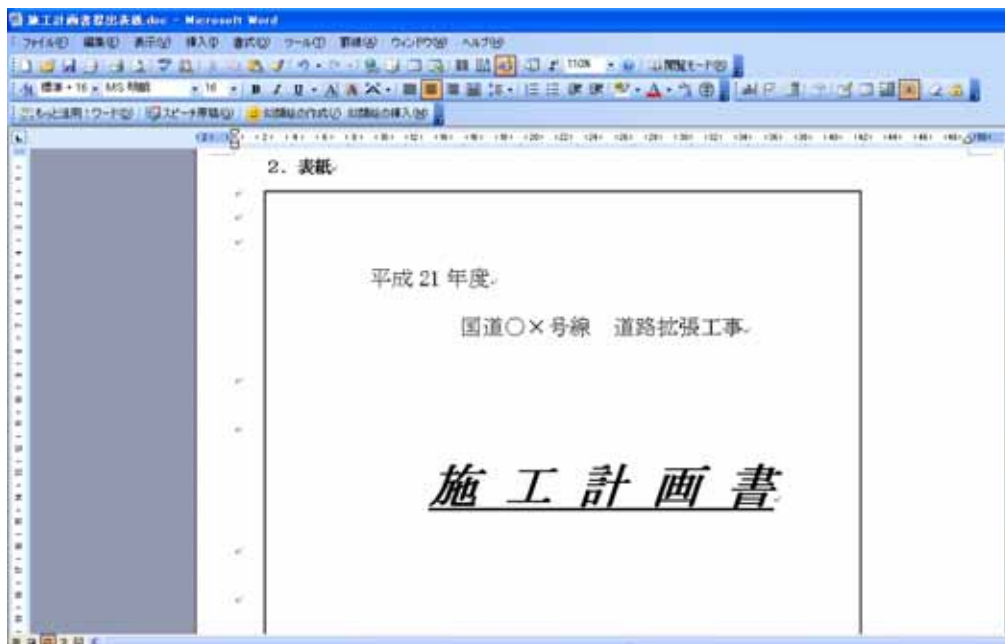
2 ページ目以降のファイルを編集する場合は、画面上部の「前ページ」[次ページ] ボタンをクリックしてページを切り替えてください。

- ② 「ツール」バーの[入力] ボタンをクリックします。

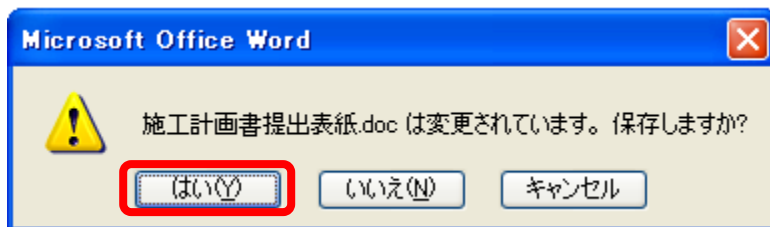


[入力] ボタンが画面上に存在しない場合は、右クリックメニューの「アプリケーションの起動」を選択します。

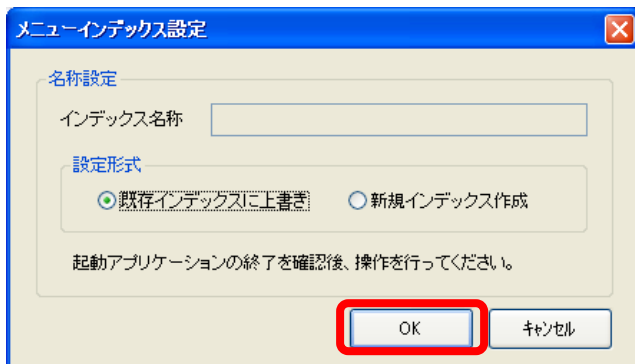
- ③ 関連付けられたアプリケーションが起動しますので、編集します。



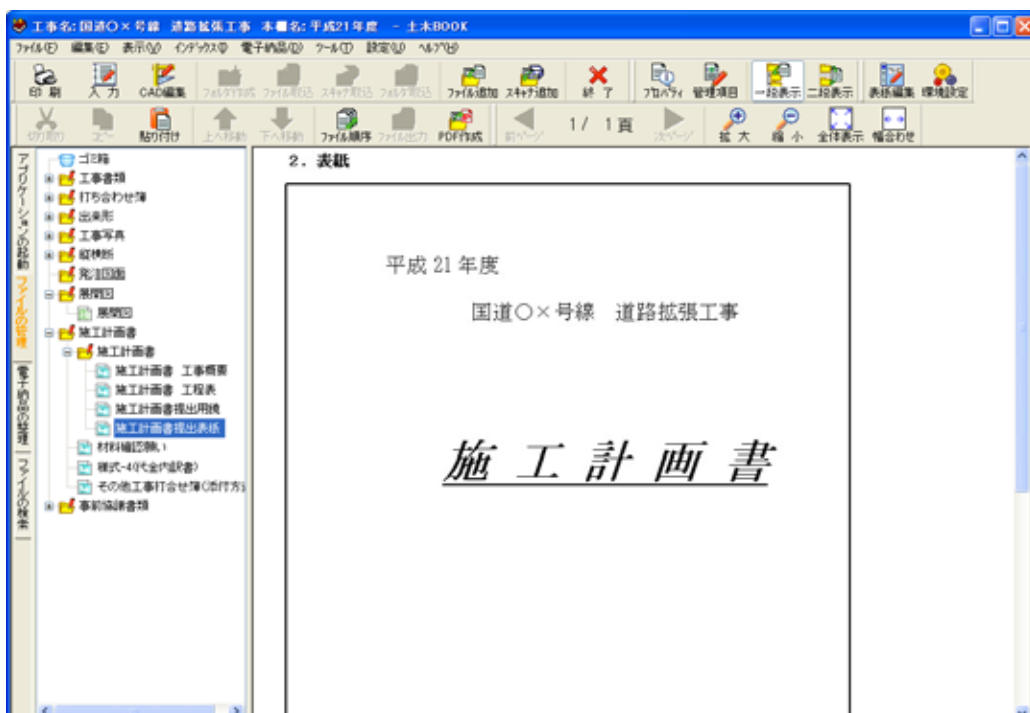
- ④ アプリケーションの編集が終了しましたら [×] ボタンで終了します。このときアプリケーション側の保存メッセージが表示されたら、上書きしてください。



- ⑤ 土木技側の「メニューインデックス設定」画面で [OK] ボタンをクリックします。



- ⑥ 土木 BOOK に戻ると、編集したデータを表示します。

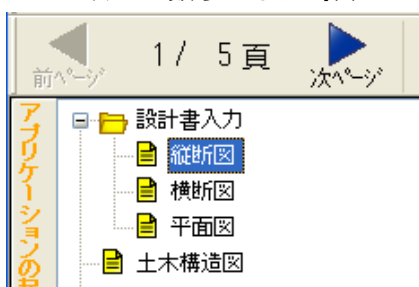


インデックスの閲覧

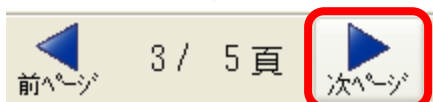
この項目では、複数ページあるインデックスを事前に作成する必要があります。
詳しくは、「書類の取り込み」の「10. インデックスにファイルを追加する」をご確認下さい。

1. 2 ページ目を表示する

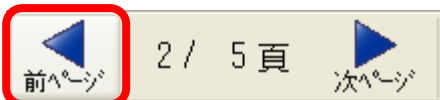
- ① インデックスを選択します。すると、「ページ」バーのページ表示「△/○頁」部分の○部分が、2 以上の数字になり、「次ページ」[前ページ] ボタンがクリック可能な状態になります



- ② [次ページ] ボタンをクリックします。2 ページ目のプレビューを表示します。[次ページ] ボタンは、「△/○頁」部分の最大値までクリック出来ます。



- ③ 1 つ前のページに戻るには [前ページ] ボタンをクリックします。[前ページ] ボタンは、「△/○頁」部分の最小値までクリック出来ます。



ページはファイル単位での表示になりますので、Word や Excel などは 1 ページ目しか確認できません。

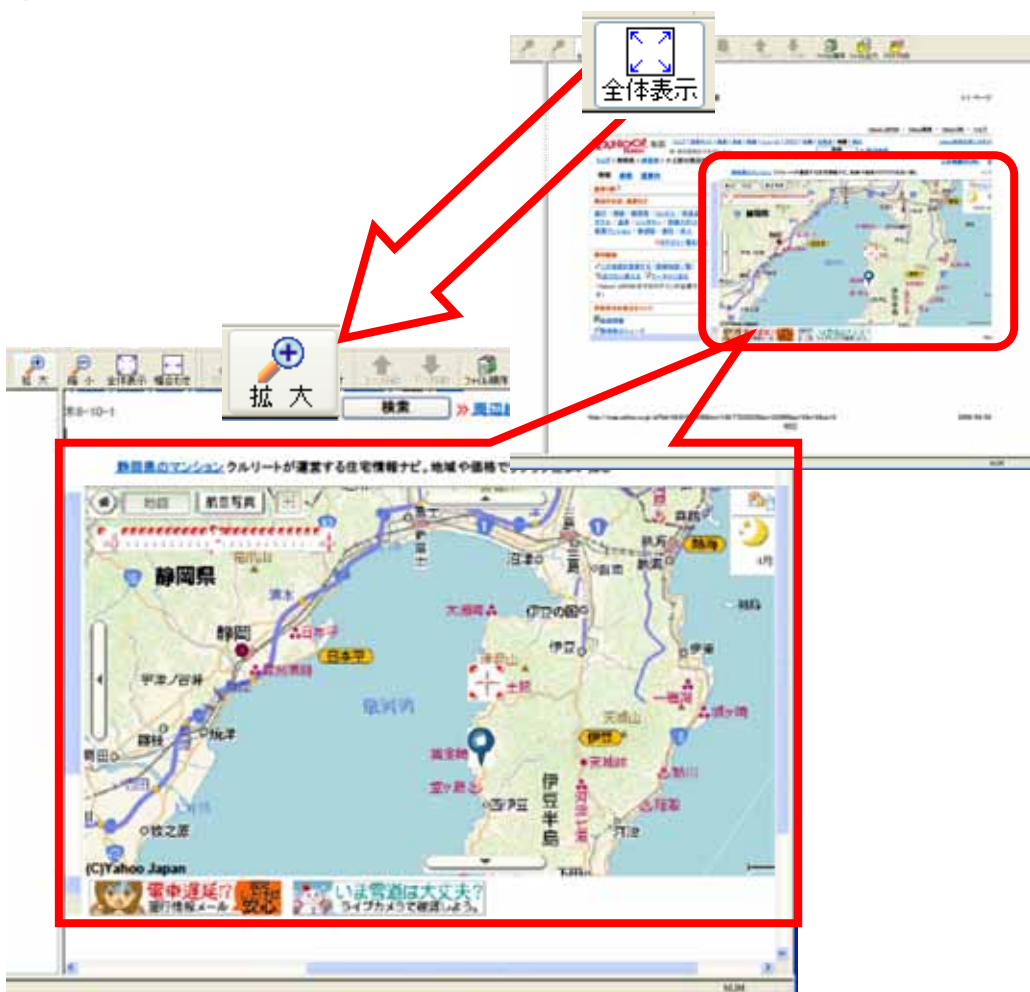
1 インデックスに 1 ファイルしか登録していない場合は、[次ページ] [前ページ] ボタンはクリック出来ません。

2. 拡大して確認する

- ① インデックスを選択し、「ページ」バーの[全体表示] ボタンをクリックし、凹んだ状態を元に戻します。



- ② [拡大] ボタンをクリックすると、プレビューを拡大できます。



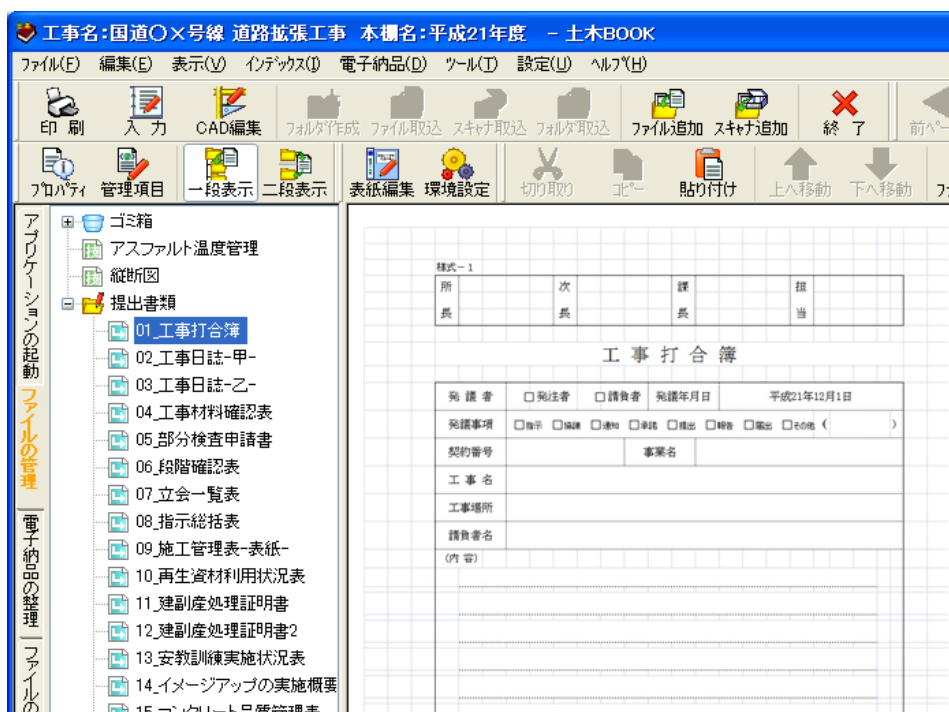
- ③ 縮小するときは[縮小] ボタンをクリックするか、[全体表示] ボタンをクリックして凹んだ状態にしてください。

3. サムネイルとプレビューの表示を切り替える

- ① 「ツリー」のフォルダを選択すると、そのフォルダ内にあるインデックスの一覧プレビューを小さく表示 (サムネイル表示) します。



- ② サムネイルからインデックスを選択してダブルクリックすると、そのインデックスを大きく表示 (プレビュー表示) します。



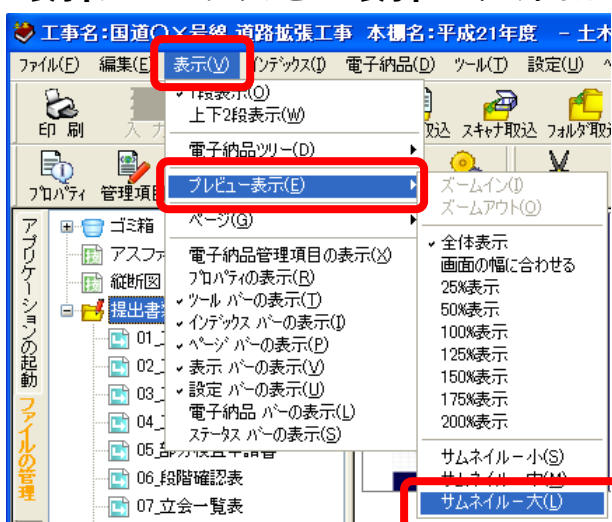
- ③ もう一度ダブルクリックするとサムネイル表示に戻ります。

4. サムネイル表示を大きくする

お使いのパソコンのモニタによってはサムネイル表示が小さく、判別が付きにくいことがあります。サムネイルの大きさを変更することで判別できるようになります。



- ① 「表示」メニューの「プレビュー表示」>「サムネール大」を選択します。

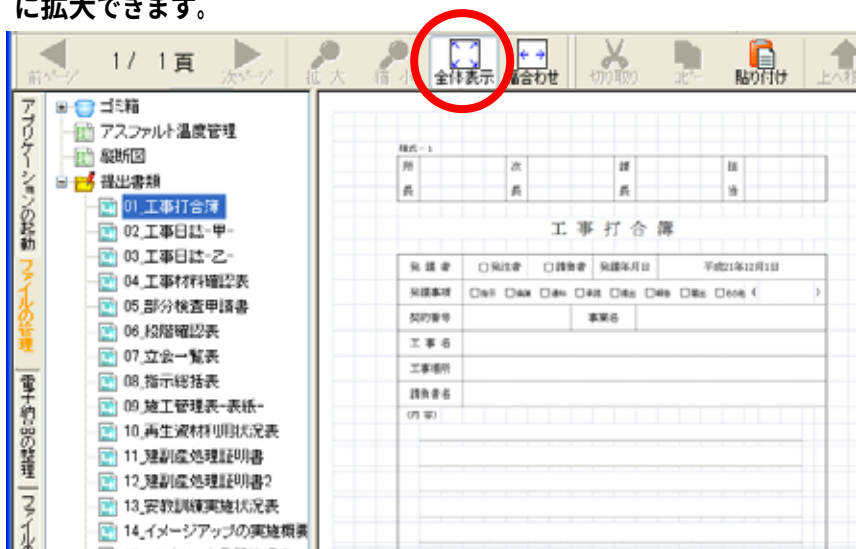


- ② フォルダをクリックしてサムネイルを表示し、以前と比較してみてください。

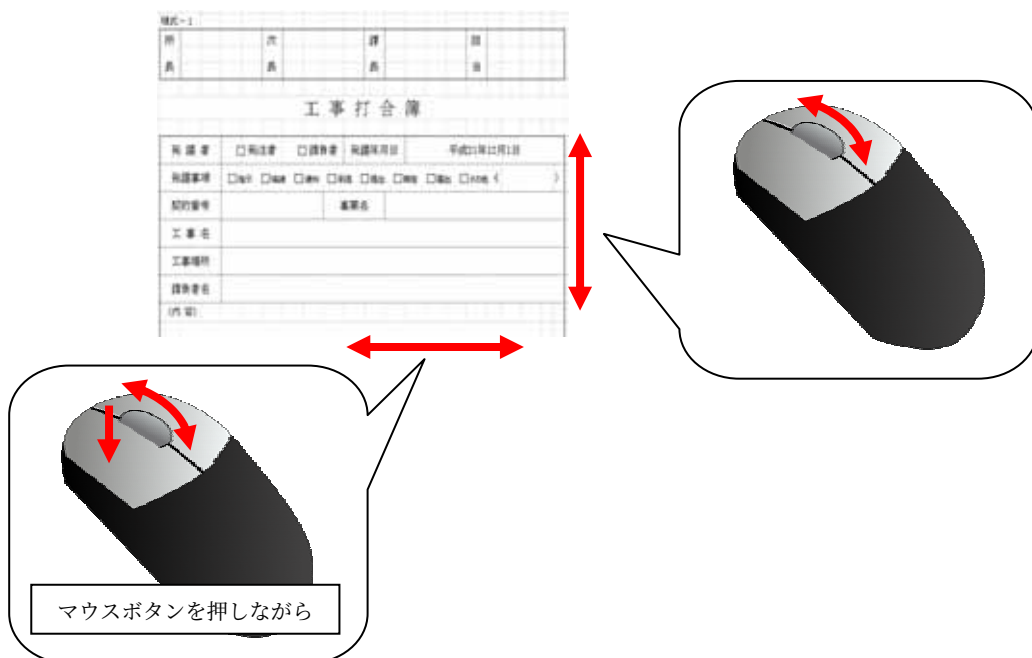


5. サムネイルをスクロールする

- ① 「ページ」バーの [全体表示] ボタンをクリックして凹みを無くすと、プレビュー表示をさらに拡大できます。



- ② マウスのホイールを動かすと、プレビューは上下に動きます。またマウスの右ボタンか左ボタンをクリックしながらホイールを動かすと左右に動きます。



6. プレビュー画像を取得するファイルの種類を登録する

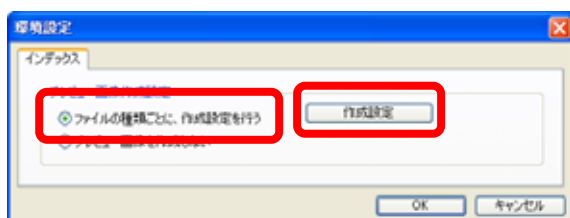
土木技は、あらかじめ Word や Excel などのファイルのプレビュー／サムネイル画像を取得する設定になっています。

それ以外のファイルは、登録しないとプレビュー／サムネイル画像を表示することができませんので注意してください。

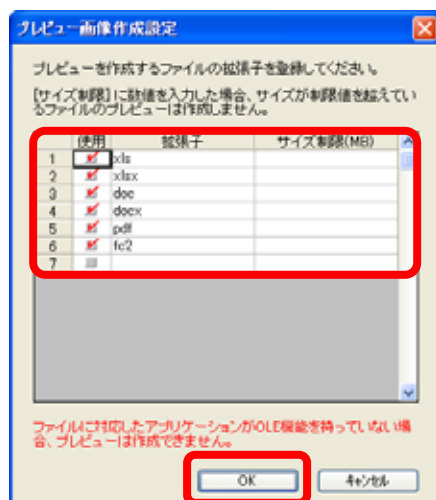
- ① 「設定」バーの「環境設定」ボタン、またはメニューの「設定」－「環境設定」をクリックします。



- ② 「環境設定」画面が表示されますので、「ファイルの種類ごとに、作成設定を行う」を選択し、「作成設定」ボタンをクリックします。



- ③ 「プレビュー画像作成設定」画面を表示します。
「拡張子」列に拡張子を書き込み、「使用」欄にチェックを入れることで、次回からプレビュー／サムネイル画像を取得することができます。
また「サイズ制限」列に入力したサイズ以上のファイルの場合、プレビューを作成しません。
なお、一度土木技に取り込んだファイルは、拡張子を自動的に表示します。



- ④ [OK] ボタンをクリックし、土木 BOOK に戻り、以前のファイル取り込みの速度と比較してみてください。

- ⑤ プレビューの作成設定を行った種類のファイルだけが、プレビューを表示します。プレビューを作成しない設定のファイル、ファイルサイズの制限を超えたファイルは「画像がありません」と表示されます。

7. プレビュー画像を作成しない

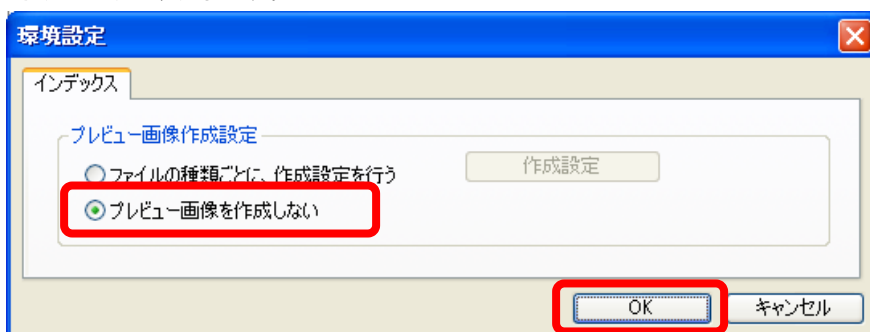
土木技にファイルを取り込むとプレビューを作成しますので、インデックスを起動しなくてもファイルの内容を確認することが出来ます。

より早くファイルの取り込み処理を行いたい方向けに、取り込み時にプレビューの作成を行わないように設定できます。

- ① 「設定」バーの「環境設定」ボタン、またはメニューの「設定」－「環境設定」をクリックします。



- ② 「環境設定」画面が表示されますので、「プレビュー画像を作成しない」を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



- ③ 土木 BOOK に戻りファイルを取り込んでみて、以前の速度と比較してみてください。

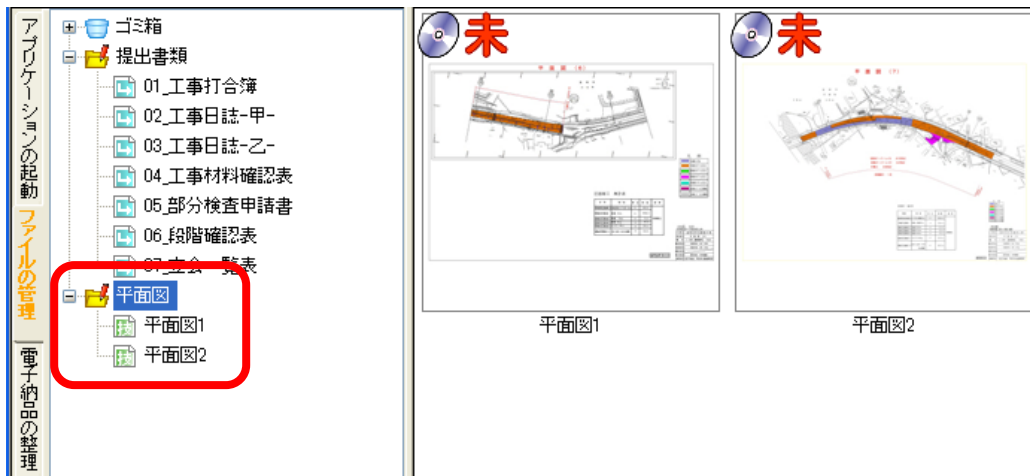
- ④ プレビューは「画像がありません」と表示されます。



インデックスの整理

1. フォルダをコピー／移動する

① コピーしたいフォルダを選択します。

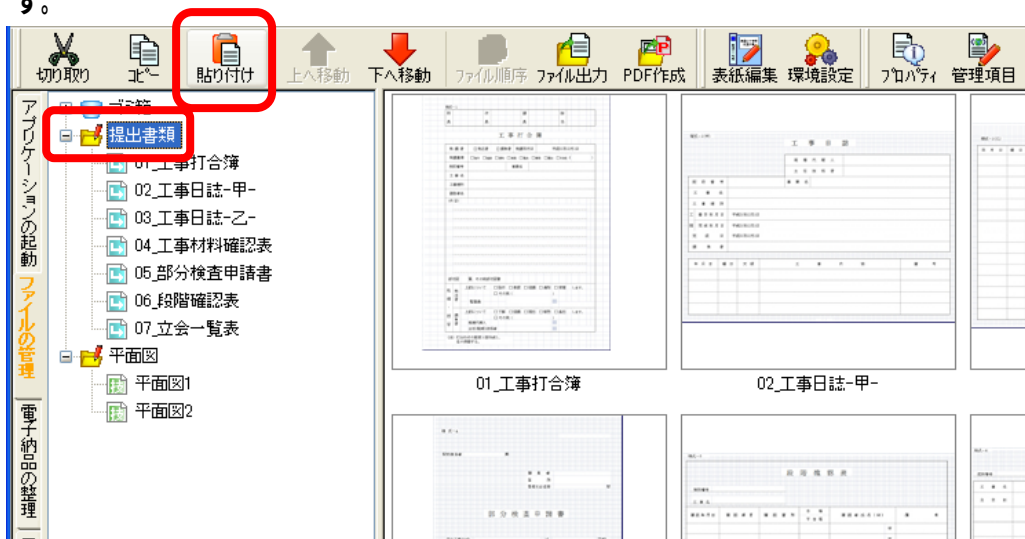


② 「インデックス」バーの[コピー] ボタン、または右クリックメニューの「コピー」をクリックします。



移動の操作を行いたい場合は、[切り取り] ボタンをクリックします。

- ③ コピー先のフォルダをクリックし、「インデックス」バーの [貼り付け] ボタンをクリックします。



コピー先にツリーの一番上の階層を選択したい場合は、ツリーの一番下のインデックスが無いところを選択して [貼り付け] ボタンをクリックします。

- ④ フォルダをコピーします。

フォルダの中に入っているインデックスもコピーします。



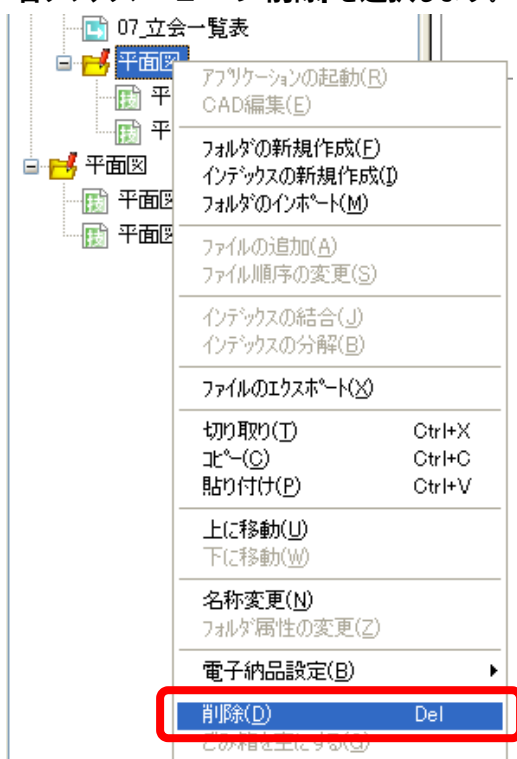
移動の操作を行った場合は、コピー元のフォルダは無くなります。

2. フォルダを削除する

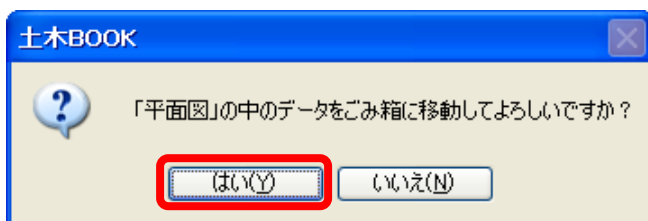
- ① 削除したいフォルダを選択します。



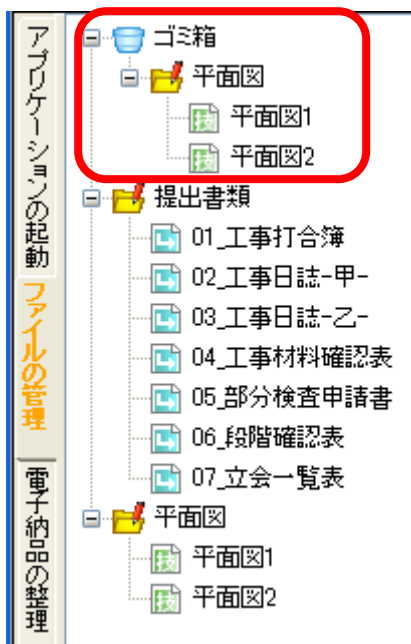
- ② 右クリックメニューの「削除」を選択します。



- ③ 削除確認メッセージを表示しますので、[はい] ボタンをクリックします。



④ フォルダがゴミ箱に移動します。

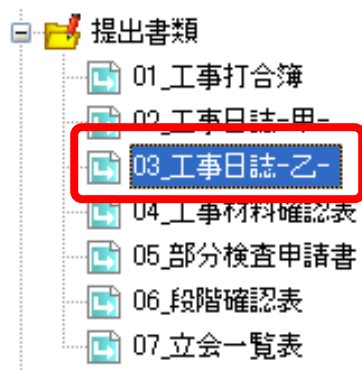


ゴミ箱の中にあるデータは、土木技から完全に削除された訳ではありません。完全に削除するには、ゴミ箱の中のフォルダを選択して、再度フォルダの削除を行ってください。

フォルダを削除すると、フォルダの中のインデックスも一緒に削除されますので、誤ってデータを削除してしまわないようご注意ください。

3. インデックスの順序を変更する

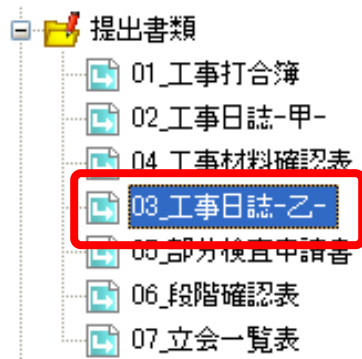
- ① 順序を変更したいインデックスを選択します。



- ② 「一番上へ」「上へ移動」「下へ移動」「一番下へ」をクリックします。



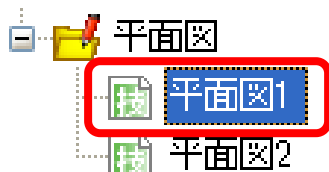
- ③ インデックスが移動します。下に移動したい場合は「下へ移動」ボタンをクリックしてください。



同様の操作で、フォルダの順序の変更を行うこともできます。

4. インデックスをコピー／移動する

- ① コピーしたいインデックスを選択します。

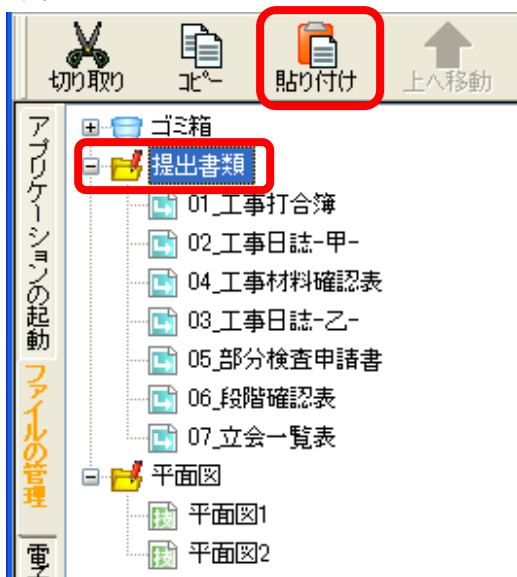


- ② 「インデックス」バーの [コピー] ボタン、または右クリックメニューの「コピー」をクリックします。



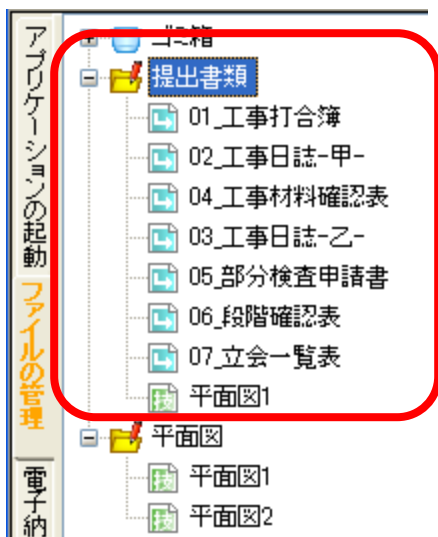
移動の操作を行いたい場合は、[切り取り] ボタンをクリックします。

- ③ コピー先のフォルダをクリックし、「インデックス」バーの [貼り付け] ボタンをクリックします。



コピー先にツリーの一番上の階層を選択したい場合は、ツリーの一番下のインデックスが無いところを選択して [貼り付け] ボタンをクリックします。

④ インデックスがコピーされます。



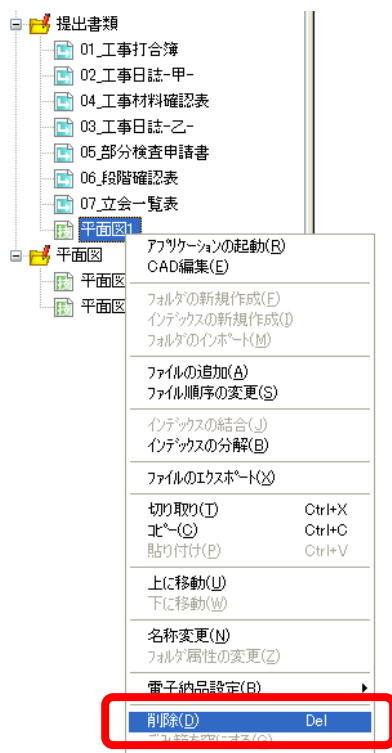
移動の操作を行った場合は、コピー元のインデックスはなくなります。

5. インデックスを削除する

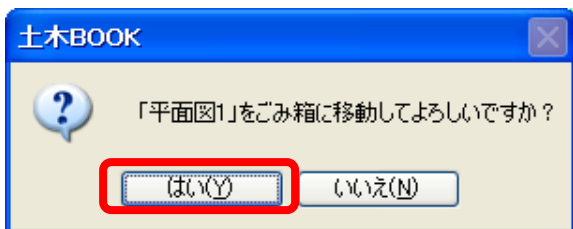
いらなくなったインデックスは、土木 BOOK から削除することが出来ます。パソコン上での操作と同じように、削除選択したインデックスは、ゴミ箱に一時的に移動しますので、誤って削除選択した場合でもゴミ箱から復旧することが出来ます。

ゴミ箱からも完全に削除する場合は、「8. ゴミ箱を空にする」をご参照ください。

- ① 削除したいインデックスを選択し、右クリックメニューの「削除」を選択します。



- ② 確認メッセージを表示しますので、[はい] ボタンをクリックします。

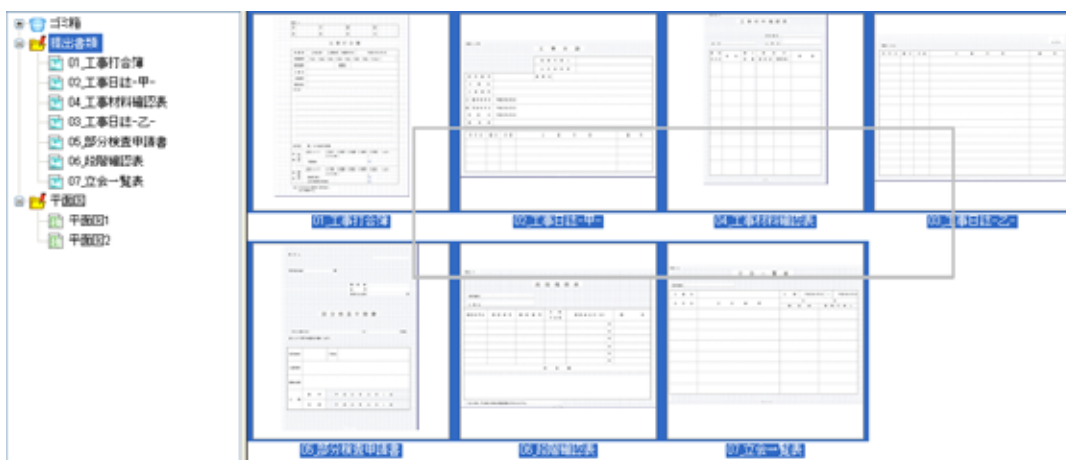


- ③ インデックスがゴミ箱に移動します。

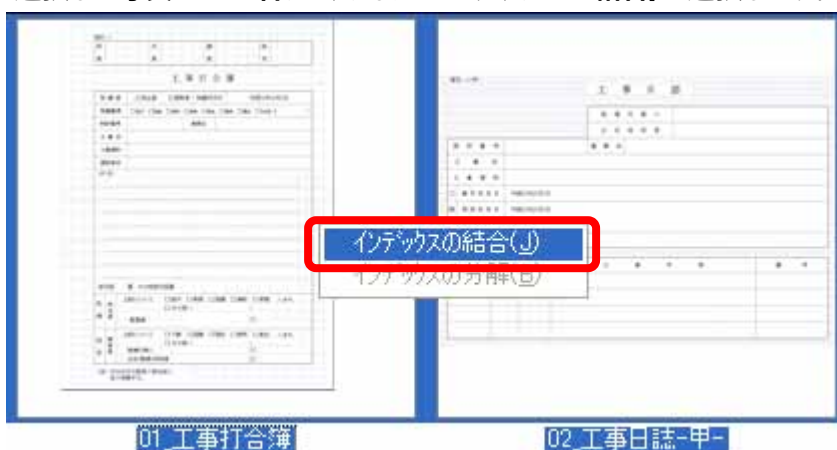
6. 一般インデックスを結合する

土木 BOOK の中にある一般インデックスを、1 つのインデックスにまとめることができます。ファイルの種類にかかわらず、結合が可能ですので、撮影した写真をまとめたり、書類を作成したデータと印刷した書類を 1 つにしたりするなど、さまざまな利用方法があります。

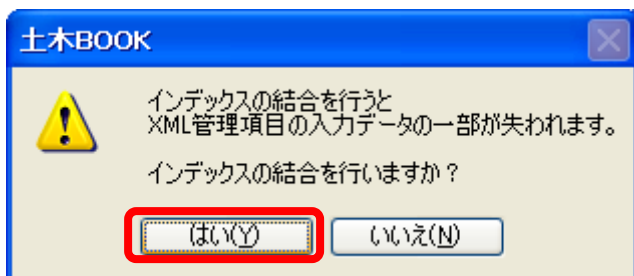
- ① 結合したい一般インデックスをドラッグで囲み選択するか、キーボードの Ctrl キーを押しながらクリックして選択します。



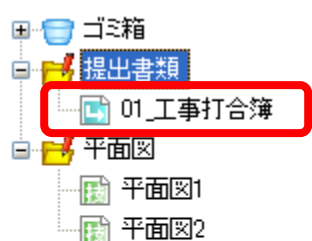
- ② 選択した写真の上で右クリックし、「インデックスの結合」を選択します。



- ③ 確認メッセージを表示しますので、[はい] ボタンをクリックします。



- ④ 選択していた一般インデックスが結合され、1つのインデックスになります。



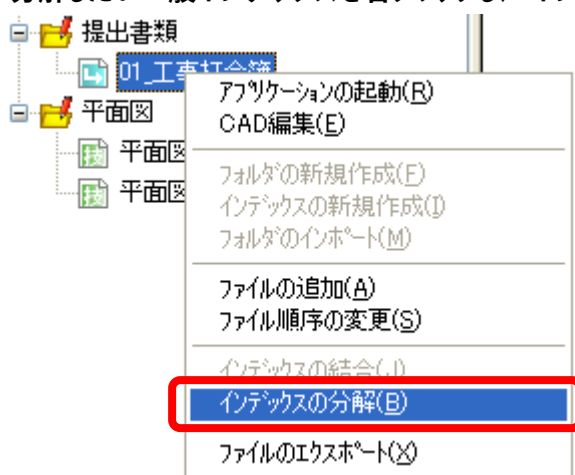
01_工事打合簿

結合できる一般インデックスは、同じフォルダ内にあるファイルのみです。

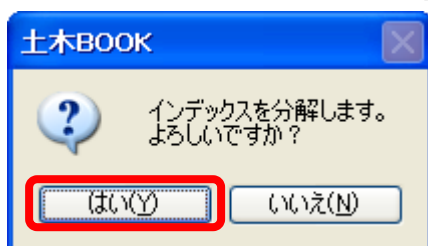
結合した一般インデックスを選択し、[前ページ] [次ページ] ボタンをクリックすることで、他のファイルのプレビューを確認できます。

7. 結合した一般インデックスを分解する

- ① 分解したい一般インデックスを右クリックし、「インデックスの分解」を選択します。



- ② 確認メッセージを表示しますので、[はい] ボタンをクリックします。

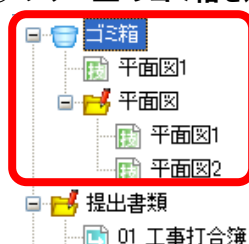


- ③ 一般インデックスに結合していたファイルが分解され、別々になります。

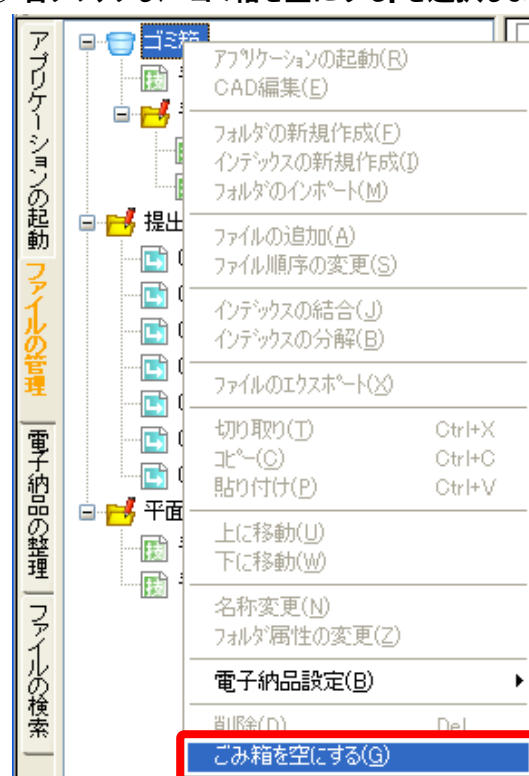


8. ゴミ箱を空にする

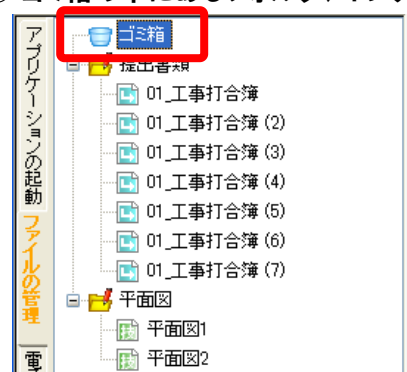
- ① ツリー上のゴミ箱を選択します。



- ② 右クリックし、「ゴミ箱を空にする」を選択します。



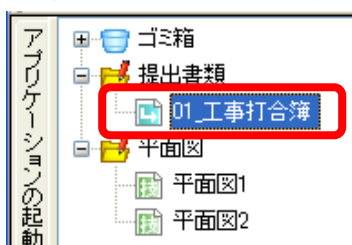
- ③ ゴミ箱の中にあるフォルダ、インデックスが全て削除されます。



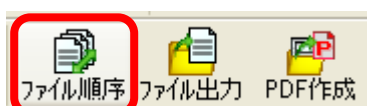
9. 結合した一般インデックスのファイル順序を変更する

1 つの一般インデックスの中に複数のファイルがまとまっているときに、そのファイルの順番を変更することが出来ます。通常、追加した順番にファイルは結合しますので、後から追加したものを前に出したい時などに利用します。

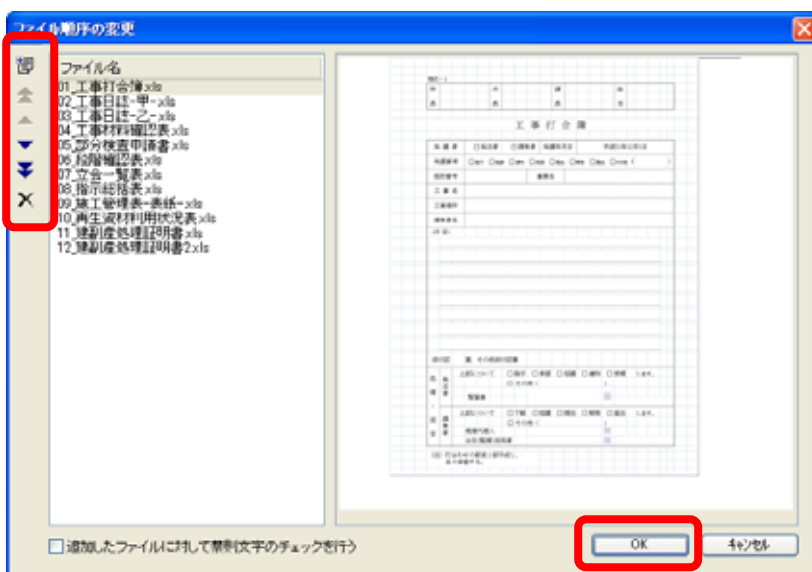
- ① 順序を変更したい結合一般インデックスを選択します。

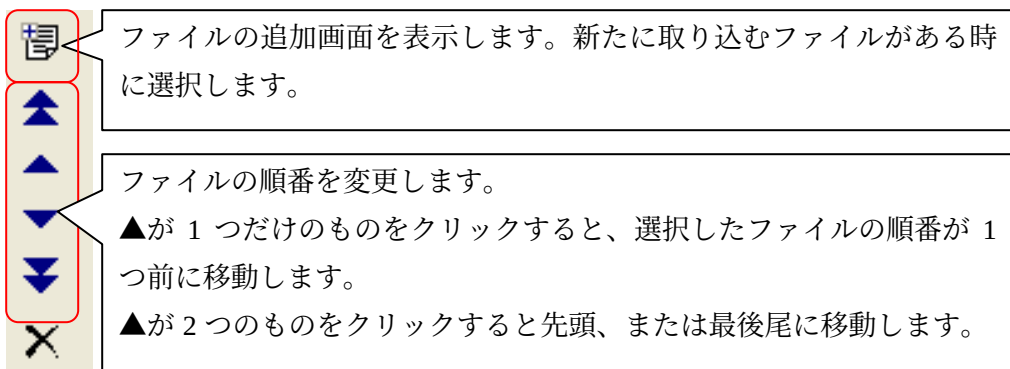


- ② [ファイル順序] ボタン、または右クリックメニューの「ファイル順序の変更」をクリックします。



- ③ 「ファイル順序の変更」画面の左にある矢印ボタンでファイルの順序を変更し、[OK] ボタンをクリックします。



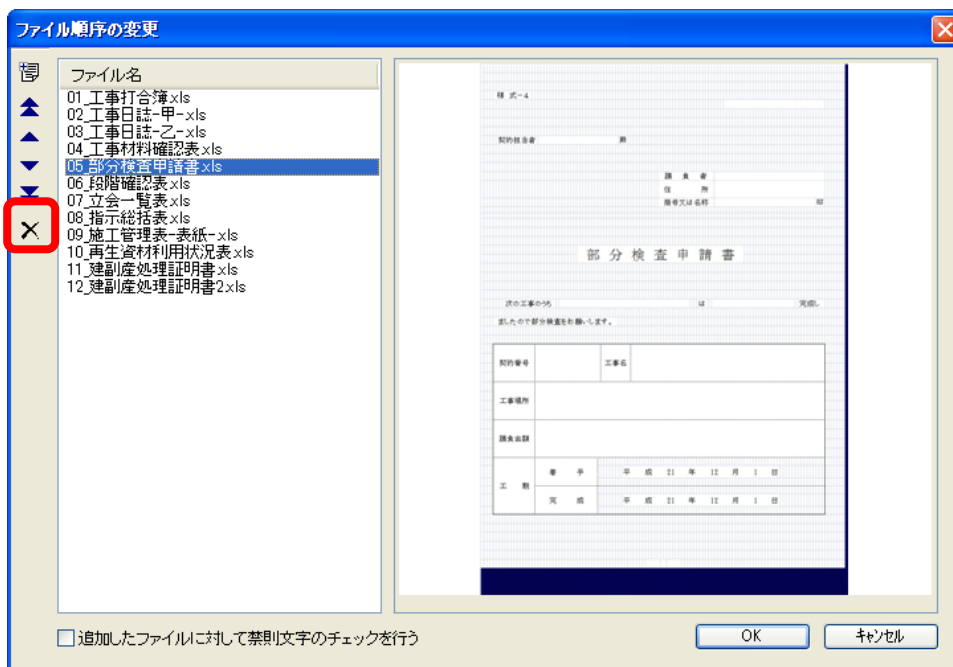


④ 「OK」 ボタンをクリックすると、土木 BOOK に戻ります。

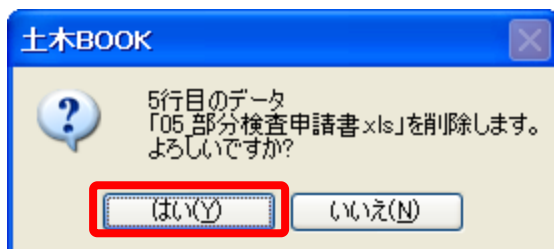
[次ページ] [前ページ] ボタンをクリックし、ファイルの順序をご確認ください。

10. 結合した一般インデックスの構成ファイルを削除する

- ① 「ファイル順序の変更」画面で、削除したいファイルを選択し、左にある矢印ボタンから [×] ボタンをクリックします。



- ② 確認メッセージを表示しますので、[はい] ボタンをクリックすると、ファイルを削除します。



- ③ 「ファイル順序の変更」画面で、「OK」ボタンをクリックすると、土木 BOOK に戻ります。
[次ページ] [前ページ] ボタンをクリックし、ファイルが無くなっていることをご確認ください。

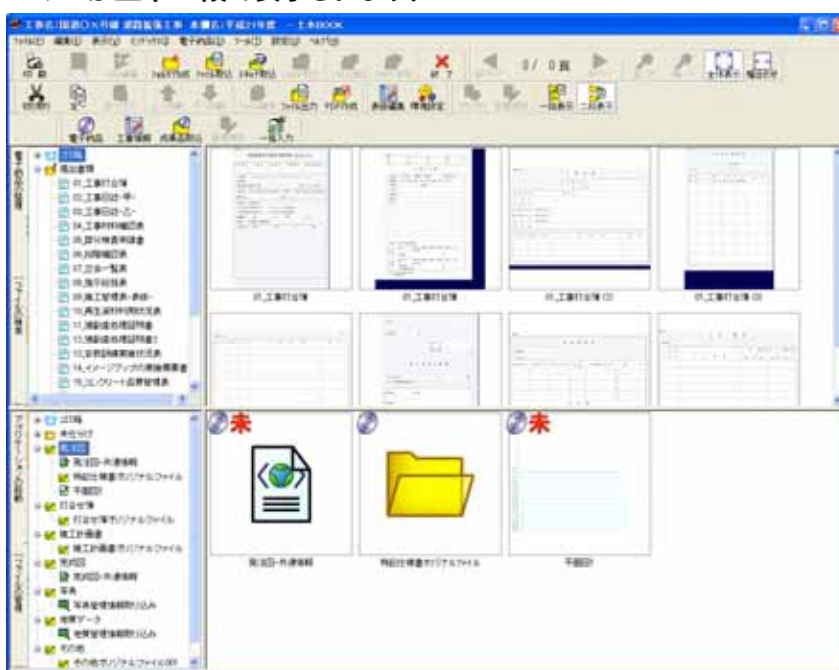
11. 二段表示モードで仕分けを行う

1つのフォルダにたくさんのインデックスを登録した場合、別のフォルダが画面外に出てしまうことがあります。別のフォルダにインデックスを移動するのが大変になってしまった場合、二段表示を使うことで無理なくインデックスを移動できます。

- ① 「表示」バーの [二段表示] ボタン、またはメニューの「表示」－「上下2段表示」をクリックします。



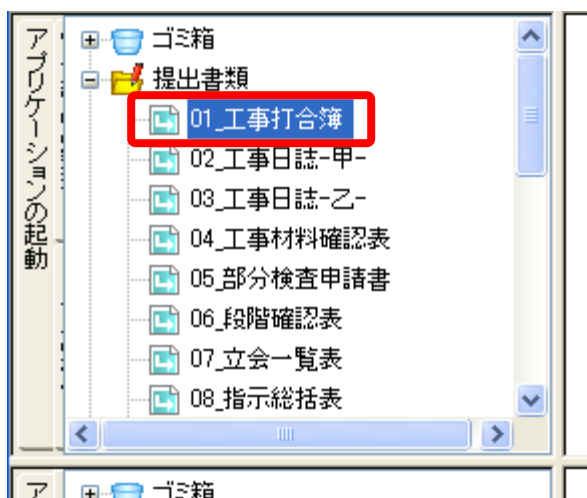
- ② ツリーが上下2段で表示されます。



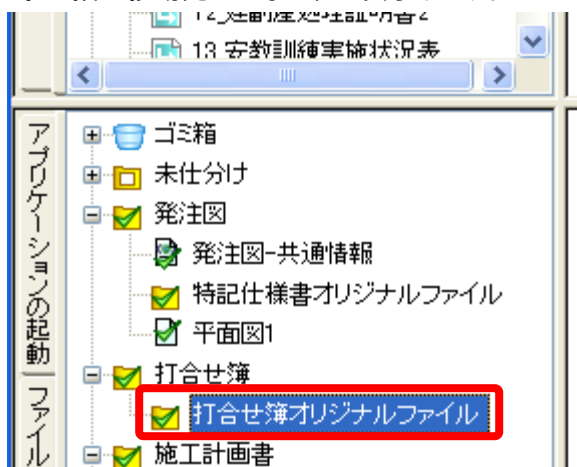
1つのツリーを上下2段で表示しているため、上段のツリーでインデックスをゴミ箱に削除すれば、下段のツリーからもインデックスはなくなります。

また、上段は「ファイルの管理」ツリー、下段は「電子納品の整理」ツリーの2段表示も可能です。

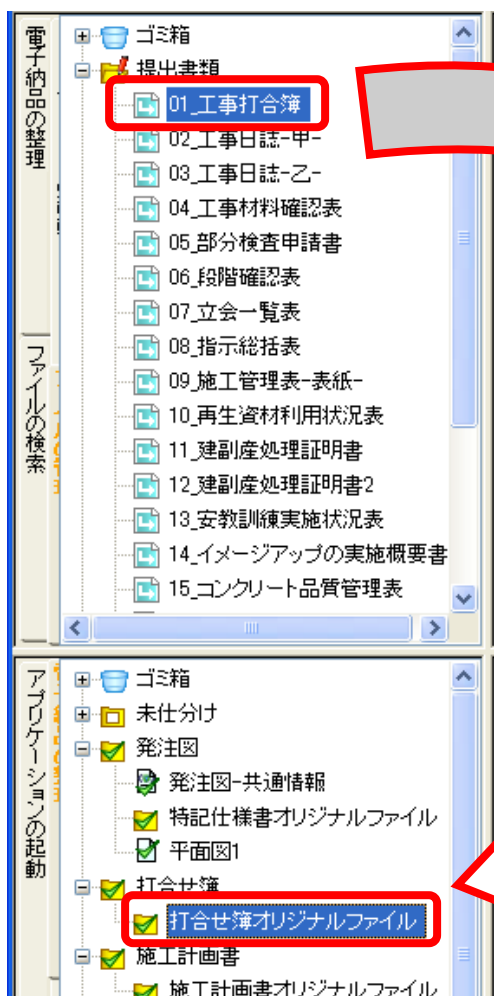
③ 上の段に移動したいインデックスを表示します。



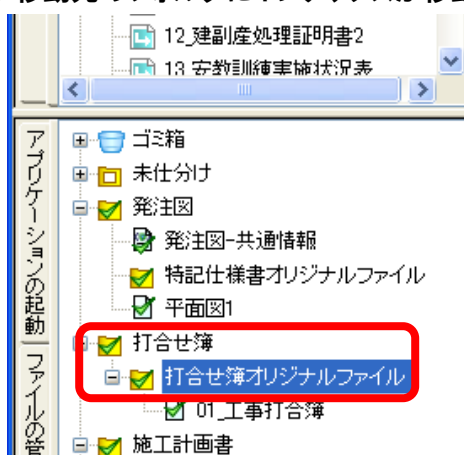
④ 下の段に移動先のフォルダを表示します。



- ⑤ 上の段にある移動したいインデックスを一度クリックし、その後、ドラッグして下の段の移動先のフォルダにドロップします。



- ⑥ 移動先のフォルダにインデックスが移動します。



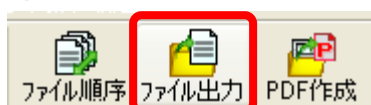
12. 土木 BOOK 内のインデックスを取り出す

土木技で作成した土木インデックスや、土木 BOOK に取り込んだ一般インデックスを、パソコンへ出力することが出来ます。

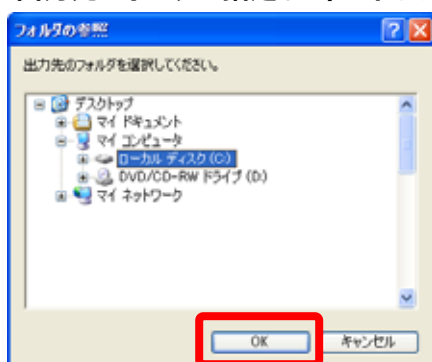
- ① 取り出したいファイルが入っているインデックスを選択します。



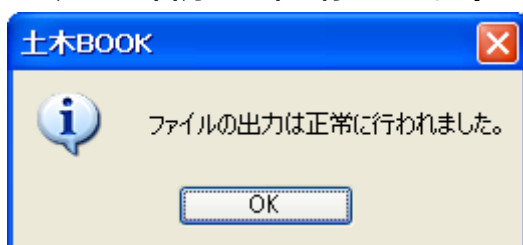
- ② [ファイル出力] ボタンをクリックします。



- ③ 出力先フォルダを指定し、[OK] ボタンをクリックします。



- ④ 「ファイルの出力は正常に行われました」とメッセージが表示されます。



- ⑤ 出力先フォルダを確認して、ファイルの出力が出来ていることをご確認ください。

取り出されたファイルのファイル名は、取り込み時のファイル名ではなく、土木技が内部で管理しているときの名称で取り出されます。

13. 他の土木 BOOK ヘインデックスをコピーする

土木技では同じ土木 BOOK の中だけではなく、他の土木 BOOK にもインデックスのコピーが出来ます。

① 移動したいインデックスのある土木 BOOK を開きます。

② スタートボタンの横にある [土木技] をクリックします。



③ 画面上部にメニューが表示されますので、[本棚拡大] ボタンをクリックします。



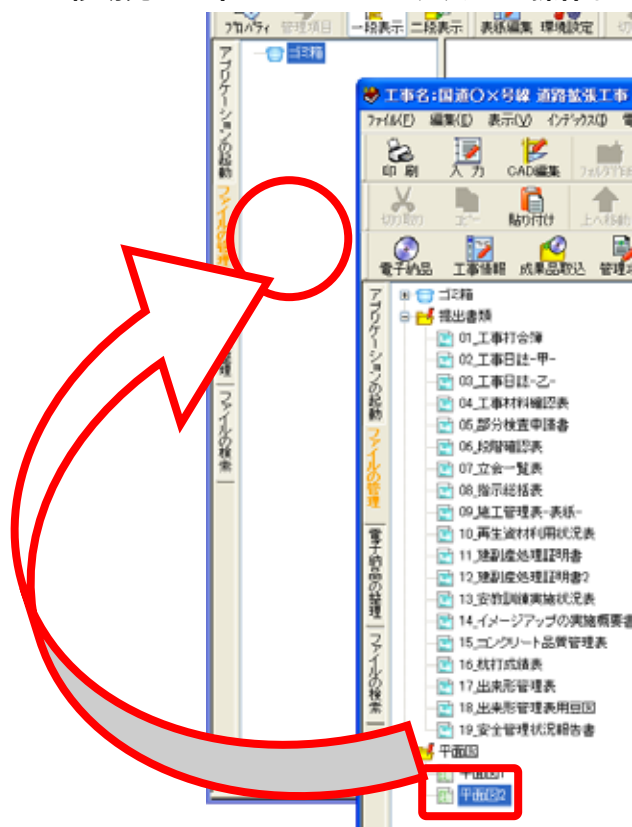
④ 「本棚の選択」画面から、コピー先の土木 BOOK を開きます。



- ⑤ 2冊の土木 BOOK のツリーが同時に表示できるように並べます。



- ⑥ コピーしたいインデックスを選択し、ドラッグ＆ドロップ操作で、移動元の土木 BOOK から移動先の土木 BOOK ヘインデックスを操作します。



- ⑦ 移動先の土木 BOOK にインデックスをコピーします。

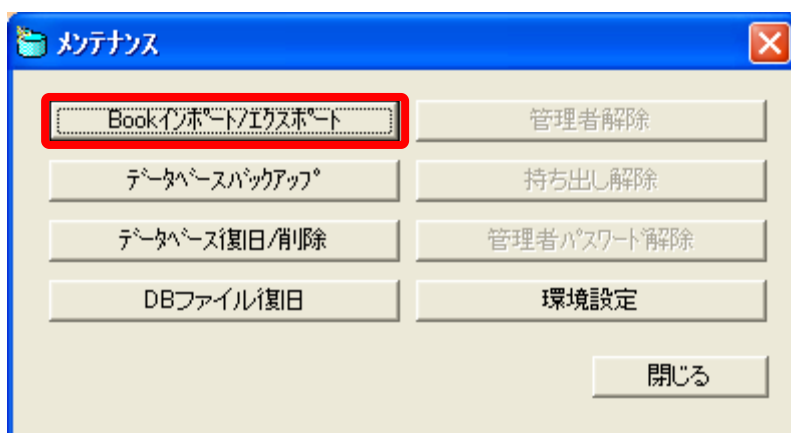


14. 他のサーバーへ土木 BOOK をコピーする

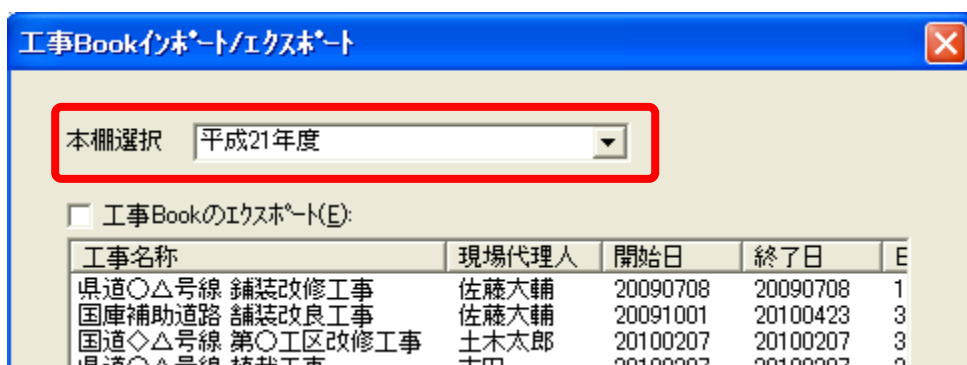
- ① スタート>すべてのプログラム>土木技>ツール>メンテナンスを選択します。



- ② 「メンテナンス」画面の [BOOK インポート/エクスポート] ボタンをクリックします。

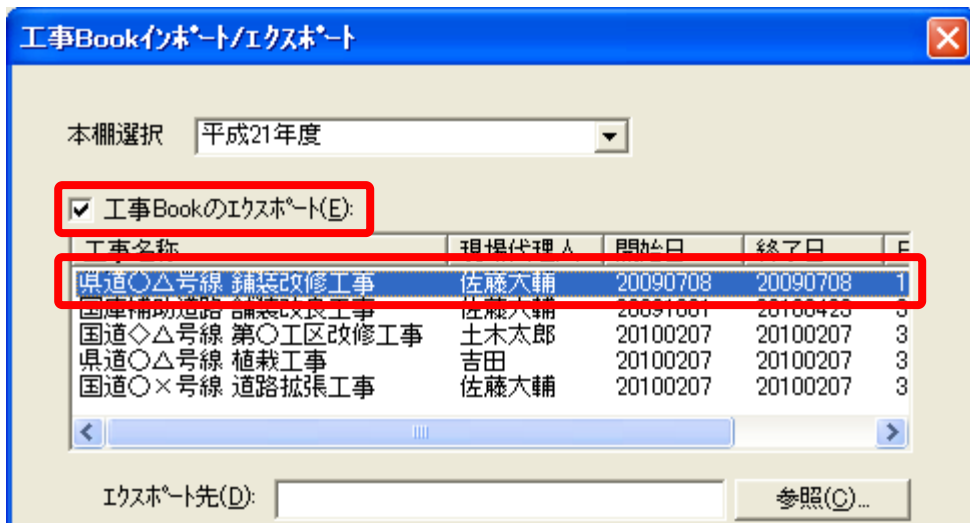


- ③ 「土木 BOOK インポート/エクスポート」画面の「本棚選択」欄からコピーしたい土木 BOOK が入っている本棚を選択します。

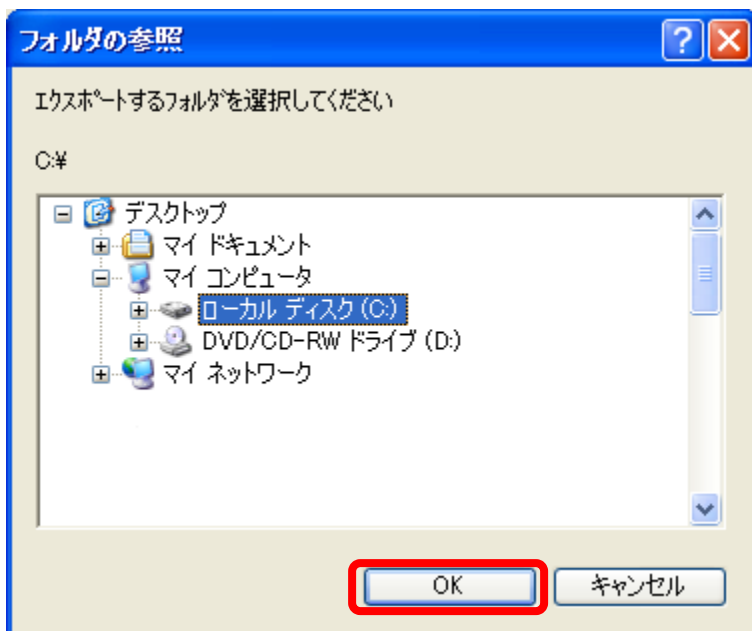


本棚を選択すると、画面中央のリストに選択した本棚にある本が一覧表示されます。

- ④ 「BOOK のエクスポート」欄にチェックを付けコピーしたい土木 BOOK を選択します。



- ⑤ [参照] ボタンをクリックし、「フォルダの参照」画面で、土木 BOOK データを保存するハードディスクドライブを指定し、[OK] ボタンをクリックします。



必ずパソコンに接続した内蔵ドライブか、USBで接続したハードディスクドライブを指定してください。CD、DVD、ネットワークには直接保存できません。

- ⑥ 「土木 BOOK インポート/エクスポート」画面に戻り、[OK] ボタンをクリックします。

土木Bookインポート/エクスポート

本欄選択: 平成21年度

☒ 工事Bookのエクスポート(E):

工事名称	現場代理人	開始日	終了日	E
県道〇△号線 舗装改修工事	佐藤大輔	20090708	20090708	1
国庫補助道路 舗装改良工事	佐藤大輔	20091001	20100423	3
国道〇△号線 第〇工区改修工事	土木太郎	20100207	20100207	3
県道〇△号線 植栽工事	吉田	20100207	20100207	3
国道〇×号線 道路拡張工事	佐藤大輔	20100207	20100207	3

エクスポート先(D): C:\ 参照(O)...

☐ 工事Bookのインポート(I):

インポート元(S): 参照(P)...

OK 閉じる

土木 BOOK のエクスポート処理を開始します。

- ⑦ 完了メッセージが表示されると、土木 BOOK のエクスポート処理は完了です。
指定したエクスポート先を選択した土木 BOOK 名称のフォルダが作成されます。

エクスポート

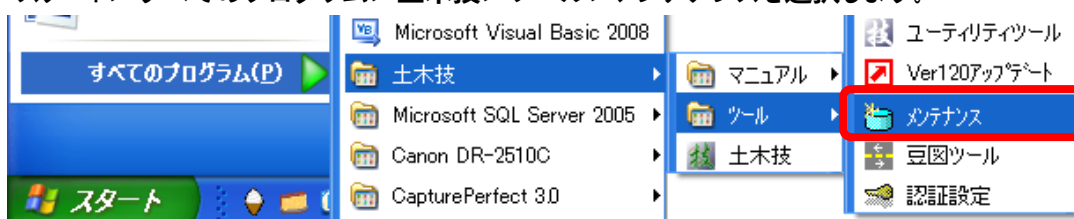
エクスポートデータベース
C:\県道〇△号線 舗装改修工事
正常終了

OK

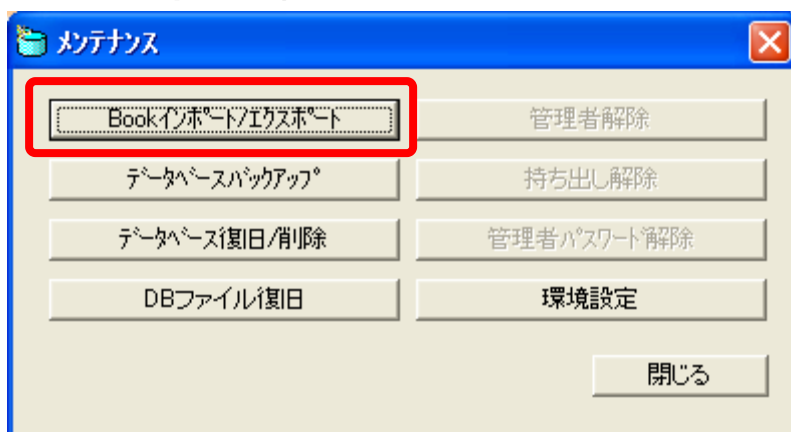
- ⑧ 取り出したデータをネットワークや DVD などコピーしたいパソコンのハードディスクへコピーします。

⑨ (ここからはコピーしたいサーバーパソコンでの操作です)

スタート>すべてのプログラム>土木技>ツール>メンテナンスを選択します。



⑩ 「メンテナンス」画面の [BOOK インポート/エクスポート] ボタンをクリックします。

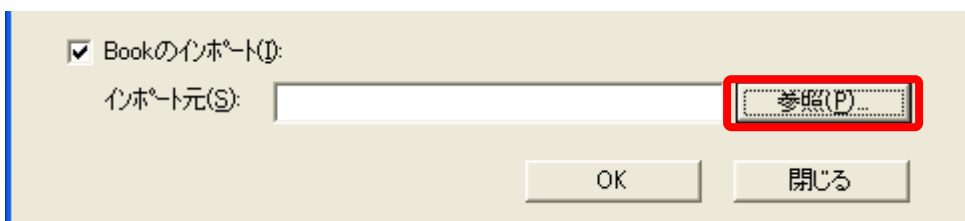


⑪ 「土木 BOOK インポート/エクスポート」画面の「本棚選択」欄からコピーしたい本棚を選択します。

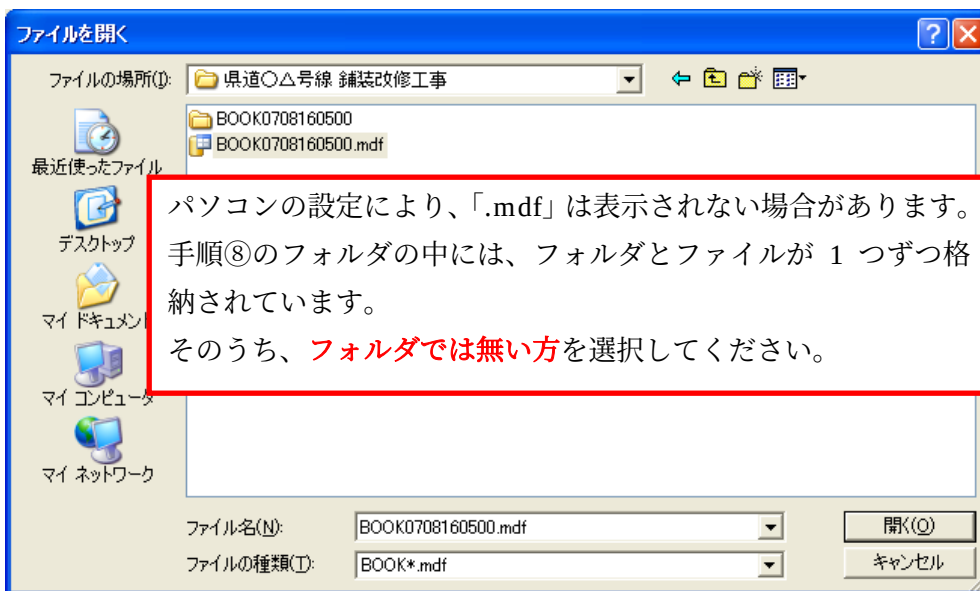


本棚を選択すると、画面中央のリストに選択した本棚にある本が一覧表示されます。

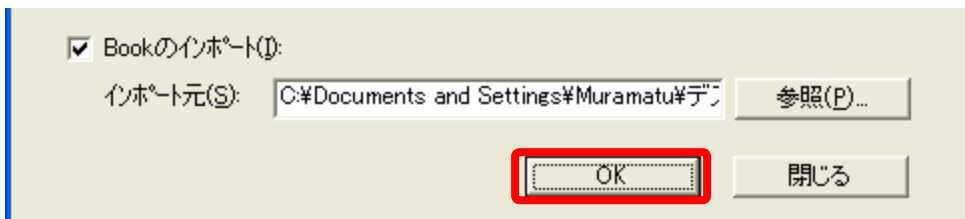
- ⑫ 「BOOK のインポート」欄にチェックをつけ、[参照] ボタンをクリックし、「ファイルを開く」画面を表示します。



- ⑬ 手順⑧でコピーしたデータフォルダの中から「土木 BOOK～～～.mdf」ファイルを選択し、[開く] ボタンをクリックします。

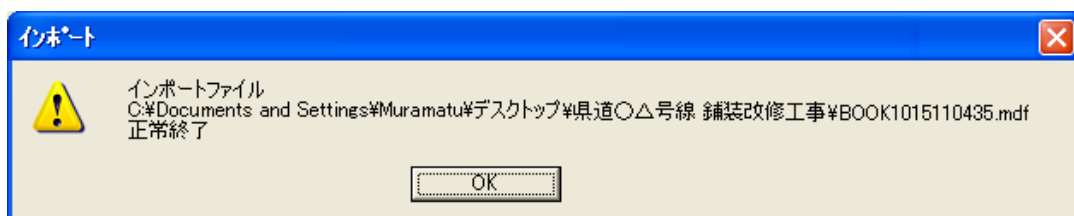


- ⑭ 「土木 BOOK インポート/エクスポート」画面に戻り、[OK] ボタンをクリックします。



土木 BOOK のインポート処理を開始します。

- ⑮ 完了メッセージが表示されると、土木 BOOK のインポート処理は完了です。

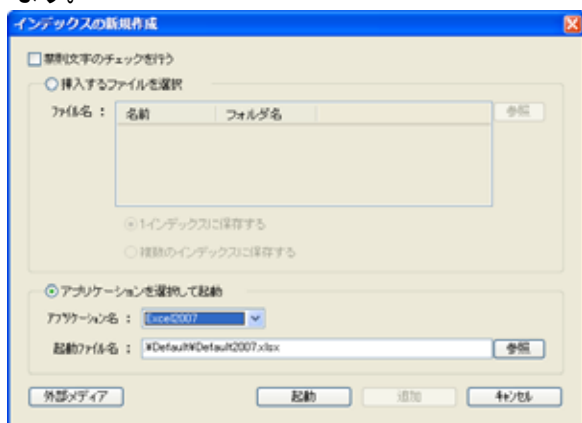


- ⑯ 土木技を起動し、土木 BOOK がコピー出来ていることをご確認ください。

15. 土木 BOOK から他のソフトを起動してインデックスを作成する

「土木技」では、Word や Excel、連動する CAD ソフトウェアを土木 BOOK から直接起動し、インデックスを作成することが出来ます。

- ① インデックスを作成した親フォルダを選択します。
- ② 画面上部の [ファイル取込] ボタンをクリックし、「インデックスの新規作成」画面を表示します。



メニューから「インデックス」>「インデックスの新規作成」を選択、または親インデックスを選択し、右クリックメニューから、「インデックスの新規作成」を選択しても操作可能です。

- ③  をクリックして起動するアプリケーション名をクリックします。
- ④ [参照] ボタンをクリックします。「ファイルを開く」画面が表示されます。

起動ファイルとは

土木工事の場合、新たにワープロ等の帳票を作成するより、作成済みの帳票を変更し、利用する場合がほとんどだと思います。（日報、許可書、打ち合わせ書類等）

起動ファイルとは既に作成済みのこれらの帳票を利用する場合にそのファイルを指定します。

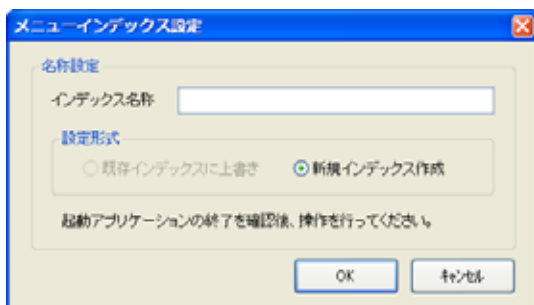
- ⑤ 起動するファイル名を選択し、[開く] ボタンをクリックします。

ワープロまたは表計算ソフトが起動し、目的とする帳票が呼び出され、文書作成が行えます。

新規にソフトウェアを起動する場合は「起動ファイル指定」でファイルを選択せず、そのまま「起動」をクリックすることでソフトウェアが起動します。システム的にはこの場合、環境設定で指定した「デフォルトファイル」を呼び込みます。ですから「デフォルトファイル」はよく使う用紙サイズで、何も書いていない用紙を設定する必要があります。

- ⑥ 起動したソフトウェアを終了します。

「メニューインデックス設定」画面が表示されます。



- ⑦ 希望するインデックスの名前を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

登録内容が保存され、起動したアプリケーションのページにここで入力した名前のインデックスが作成されます。

書類の印刷・出力

1. 土木技で作成したインデックスを印刷する

土木 BOOK 内のインデックスを印刷して、発注者の方などに確認してもらうことが出来ます。

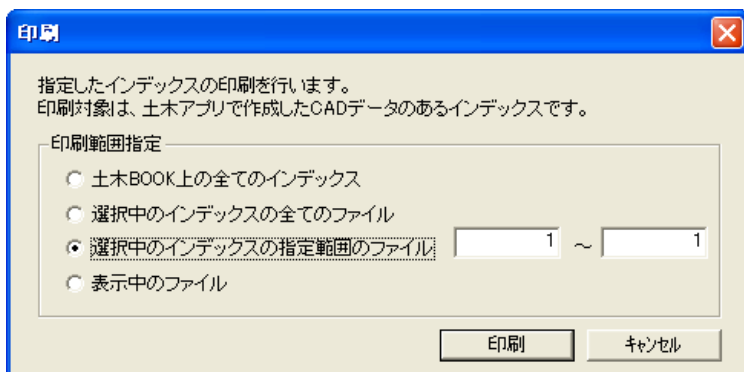
- ① 印刷したいインデックスを選択して、[印刷] ボタンをクリックします。

ボタン表示をしていない場合はメニューから「ファイル」>「印刷」を選択します。



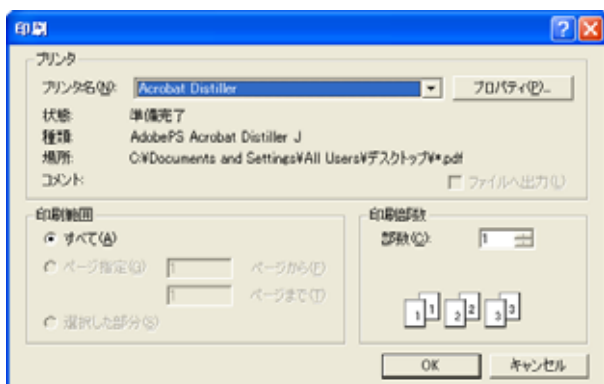
- ② 「印刷」画面を表示します。

どの範囲の印刷を行うか選択し、[印刷] ボタンをクリックします。



- 土木 Book 上の全てのインデックス
土木 Book 内で作成した全てのインデックスを印刷します。
- 選択中のインデックスの全てのファイル
現在選択中のインデックスの全てのファイルを印刷します。
- 選択しているインデックスの指定範囲のファイル
現在選択中のインデックス内の指定したページを印刷します。
- 表示中のファイル
現在表示しているファイルのみを印刷します。

- ③ プリンターの設定画面を表示しますので、[OK] ボタンをクリックします。



上記操作はデジタル写真館で作成したインデックスを除く、「土木インデックス」、「CAD インデックス」に対して有効です。

デジタル写真館の印刷方法に関しては、別紙「CCRC デジタル写真館」をご参照ください。

また、一般インデックスの印刷方法に関しては、PXX「」をご参照ください。

2. 土木技に取り込んだ書類を印刷する

- ① それぞれのソフトウェアを起動して、そのソフトウェアから印刷を行います。

印刷したい書類の入っているインデックスを選択します。



- ② [入力] ボタンをクリックします。



- ③ 関連付けられたソフトウェアが起動しますので、起動したソフトウェアのメニューから印刷を行ってください。

3. インデックスを PDF ファイルにする

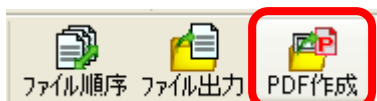
PDF ファイルにするには、Adobe Acrobat 6～9 Standard / Professional が必要です。

Adobe Acrobat をインストール後、スタート>プリンターとFAX>Adobe PDFのプロパティ>Adobe PDF 設定>「フォントを送信しない」のチェックを外してください。

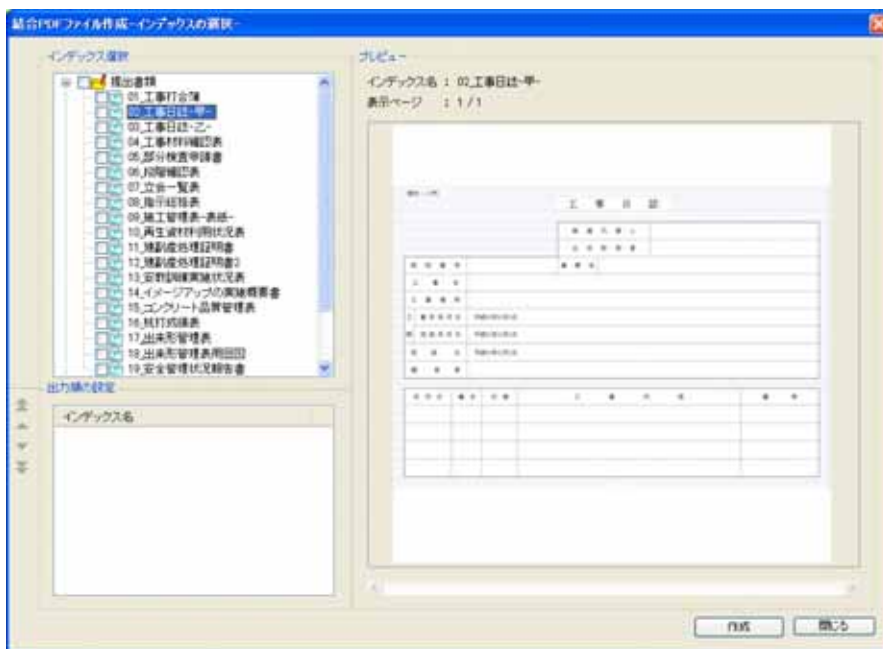
「フォントを送信しない」チェックの名称は、Acrobat のバージョンによって異なります。

PDF にできるのは Word (doc, docm, docx)、Excel (xls, xlsx)、SXF(p21, sfc)ファイルのみです。

① [PDF 作成] ボタンをクリックします。



「結合 PDF ファイル作成」画面を表示します。



4. A0・A1 サイズで PDF 化する場合の注意点

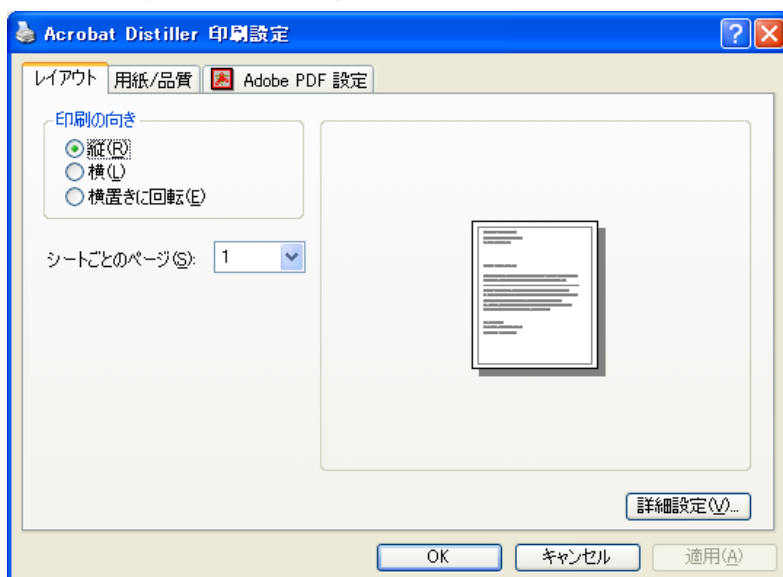
インデックスを A0、A1 サイズで PDF 変換する際、Adobe PDF プリンターの図面を出力できる一辺の長さに関りがあるため、正常に作成されません。これを解消する為に以下の設定を行います。

- ① スタートメニューから「プリンターと FAX」を選択します。
- ② プリンターの一覧の中から PDF 変換に使用するプリンター（通常は「Adobe PDF」か「Acrobat Distiller」）を右クリックし、メニューから「プロパティ」を選択します。
- ③ 「プロパティ」画面が表示されます。
「全般」タブを選択し、「印刷設定」ボタンをクリックします。



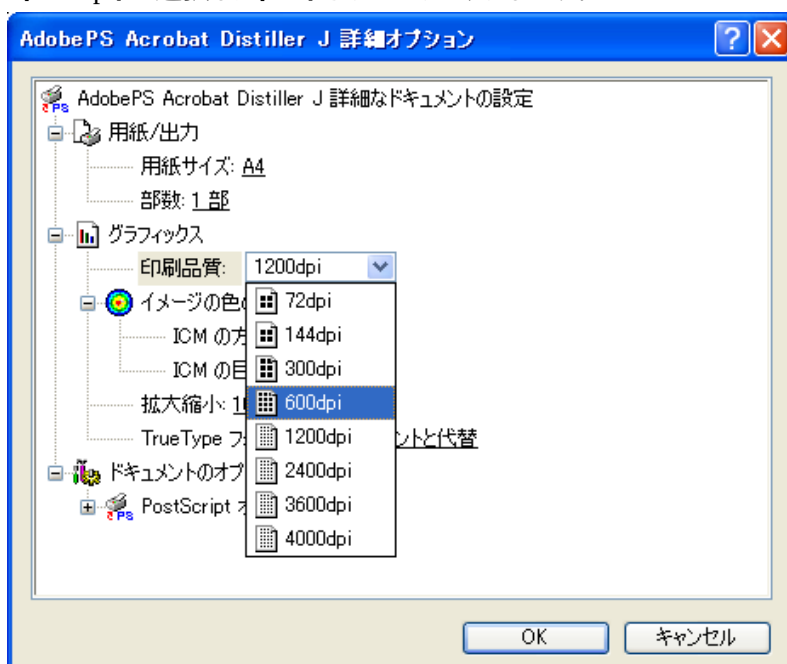
- ④ 「印刷設定」画面が表示されます。

「レイアウト」タブを選択し、「詳細設定」ボタンをクリックします。



- ⑤ 「詳細オプション」画面が表示されます。

「グラフィックス」の「印刷品質」の項目を選択して、表示された印刷品質の一覧の中から [600dpi] を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



環境設定を行う

お客様がより有効に本ソフトを使用していただくための設定を行います。

1. 土木技で使用する CAD ソフトを設定する

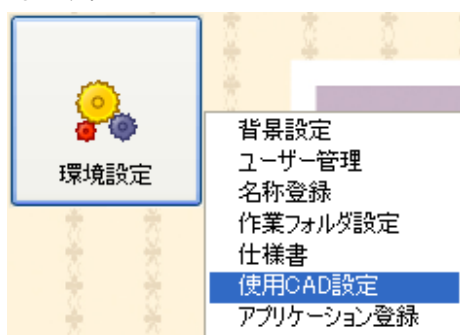
「DynaCAD 土木」、「図脳 RAPIDPRO」、「CIVIL-DX」を別途購入されている場合、通常起動する CAD を標準搭載の簡易 CAD から、「DynaCAD 土木」、「図脳 RAPIDPRO」、「CIVIL-DX」に切り替えることができます。

- ※ 「DynaCAD 土木」は株式会社ビーガルの商品です。
- ※ 「図脳 RAPIDPRO」は株式会社フォトロンの商品です。
- ※ 「CIVIL-DX」は株式会社構造計画研究所の商品です。

- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。



- ② 画面左上にある [環境設定] ボタンをクリックし、メニューから [使用 CAD 設定] をクリックします。



- ③ 「使用 CAD 選択」画面が表示されます。



- ④ 起動する CAD を、「FWCAD」(簡易 CAD) から「DynaCAD」、「RAPIDPRO」、「CIVIL-DX」を選択します。

- ⑤ [OK] ボタンをクリックします。

従来の操作と同様、[CAD] ボタンをクリックすることによって、「DynaCAD 土木」、「図
脳 RAPIDPRO」、「CIVIL-DX」を起動させ、帳票の編集を行うことができます。

2. 発注者・請負会社・現場代理人・測定者を登録／変更／削除する

名称登録は、土木 BOOK の表紙に入力する発注者等、ある程度、決まった名称を改め、登録しておく機能です。

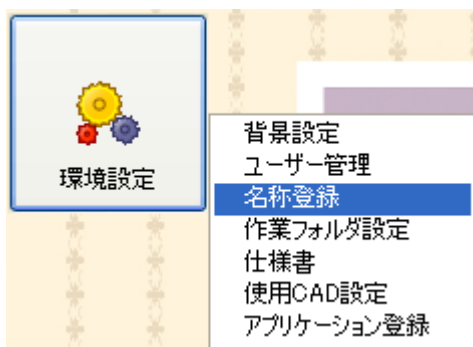
名称を登録しておくと、土木 BOOK の表紙入力に利用できます。ここで名称の削除や変更を行っても、一度作成した土木 BOOK の表紙や、各種帳票に使用した名称には、影響されません。

名称の登録

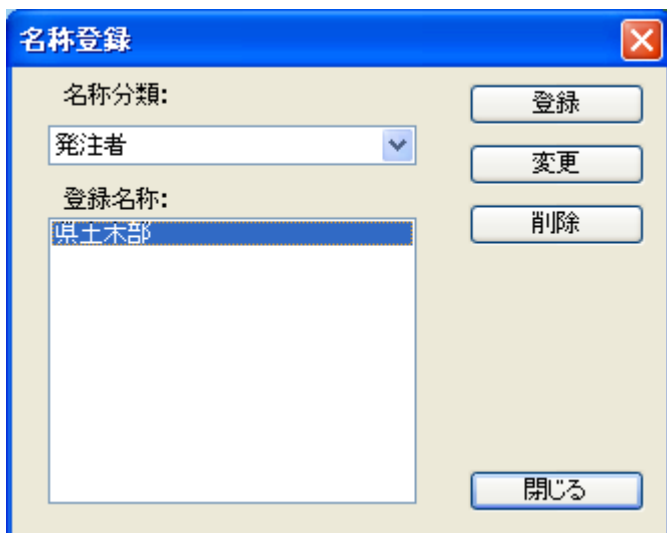
- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。



- ② 画面左上にある [環境設定] ボタンをクリックし、メニューから [名称登録] ボタンをクリックします。



- ③ 「名称登録」画面を表示します。



- ④ 「名称登録」画面の名称分類を、▼ボタンにより選択し、[登録] ボタンをクリックします。
「名称入力」画面を表示します。

- ⑤ 「名称入力画面」で、登録する名称を入力し、[OK] ボタンをクリックします。
名称が新たに登録されます。



- ⑥ 「名称登録」画面の [登録名称のリスト] から変更する名称を選択します。

名称の変更

- ① 「名称登録」画面の [変更] ボタンをクリックします。
「名称入力」画面を表示します。
- ② 変更する名称を入力し、[OK] ボタンをクリックします。
名称が変更されます。

名称の削除

- ① 「名称登録」画面の [登録名称のリスト] から削除する名称を選択します。
- ② 「名称登録」画面の [削除] ボタンをクリックします。
名称削除の確認画面が表示されます。
- ③ [OK] ボタンをクリックします。
選択した名称が削除されます。

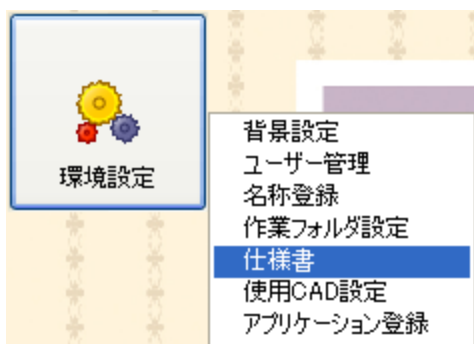
3. 仕様書名称を登録する

土木技の中で起動する「土木出来形」や「高さ管理」などのソフトウェアには、あらかじめ、各都道府県の規格値を登録しています。お客様が独自の規格値を登録するには、「仕様書」と呼ばれる雛型を作成することで、登録が可能になります。

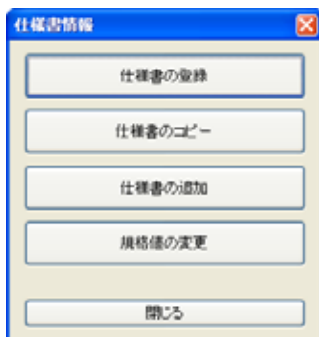
- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。



- ② 画面左上にある [環境設定] ボタンをクリックし、メニューから「仕様書」を選択します。



- ③ 「仕様書情報」画面を表示します。



- ④ **「仕様書の登録」** ボタンをクリックします。
「仕様書登録」 画面を表示します。



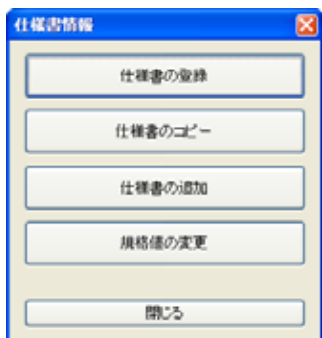
The image shows a Windows-style dialog box titled "仕様書登録" (Specification Registration). It has a blue title bar with a close button. The main area is divided into two sections. The left section, titled "仕様書名称" (Specification Name), contains a text input field at the top, a list box below it with "北陸地方整備局" (Hokuriku Regional Public Works Bureau) selected, and buttons for "追加" (Add) and "削除" (Delete). The right section, titled "文庫区分" (Library Classification), has radio buttons for "使用" (Use) and "未使用" (Not Used), with "未使用" selected. Below this is a text input field for "文庫区分名称" (Library Classification Name), buttons for "追加" (Add) and "削除" (Delete), and a list box labeled "備考" (Remarks). At the bottom right is a "閉じる" (Close) button.

- ⑤ 画面左上の「仕様書名称入力」欄に、登録する仕様書名称を入力します。
- ⑥ **「追加」** ボタンをクリックします。
登録した名称が仕様書名称リストに追加されます。

4. 仕様書の交通区分を登録する

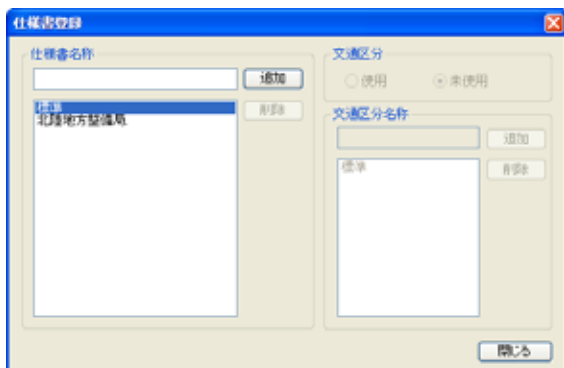
作成した仕様書は、交通区分ごとに登録できます。

- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。画面左上にある「環境設定」ボタンをクリックし、メニューから「仕様書」を選択します。
「仕様書情報」画面を表示します。



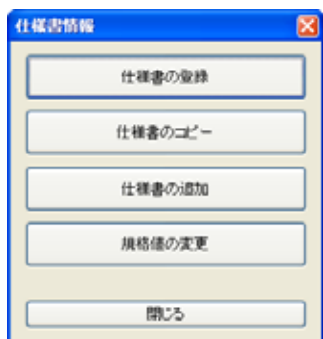
- ② 「仕様書の登録」ボタンをクリックします。「仕様書登録」画面を表示します。
- ③ 「仕様書名称」リストから、交通区分を登録したい仕様書を選択します。
- ④ 「交通区分」枠の「使用」を選択します。
「交通区分名称」入力欄が入力可能になります。
- ⑤ 「交通区分名称」入力欄に、登録する交通区分名称を入力します。
- ⑥ 「追加」ボタンをクリックします。

登録した交通区分が交通区分名称リストに表示されます。



5. 仕様書を削除する

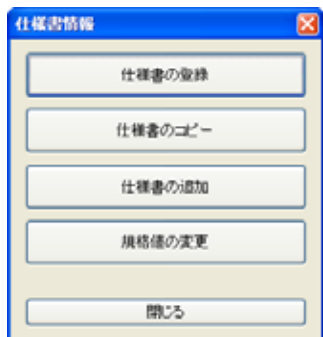
- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。画面左上にある「環境設定」ボタンをクリックし、メニューから「仕様書」を選択します。
「仕様書情報」画面を表示します。



- ② 「仕様書の登録」ボタンをクリックします。
「仕様書登録」画面を表示します。
- ③ 削除したい仕様書名称を、仕様書名称リストから選択します。
- ④ 「削除」ボタンをクリックします。
選択した仕様書を削除します。

6. 仕様書の交通区分を削除する

- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。画面左上にある「環境設定」ボタンをクリックし、メニューから「仕様書」を選択します。
「仕様書情報」画面を表示します。

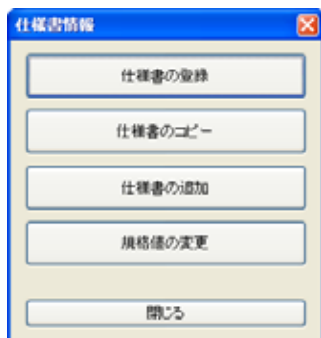


- ② 「仕様書の登録」ボタンをクリックします。
「仕様書登録」画面を表示します。
- ③ 削除したい交通区分名称を、交通区分名称リストから選択します。
- ④ 「削除」ボタンをクリックします。
選択した交通区分が削除されます。

7. 仕様書をコピーする

作成した仕様書の規格値データを別の仕様書にコピーすることができます。

- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。画面左上にある「環境設定」ボタンをクリックし、メニューから「仕様書」を選択します。
「仕様書情報」画面を表示します。



- ② 「仕様書のコピー」ボタンをクリックします。
「仕様書コピー」画面が表示されます。



- ③ コピー元の仕様書名称・交通区分名称を選択します。
- ④ コピー先の仕様書名称・交通区分名称を選択します。
- ⑤ 「実行」ボタンをクリックします。
- ⑥ コピーの終了を確認し、「終了」ボタンをクリックします。

8. 仕様書を追加する

各地方整備局や各県土木事務所の仕様書を追加することで、その地域の規格値を使用することが出来ます。

- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。画面左上にある[環境設定] ボタンをクリックし、メニューから「仕様書」を選択します。

「仕様書情報」画面を表示します。



- ② [仕様書の追加] ボタンをクリックします。
「仕様書 (規格値) の追加」画面を表示します。

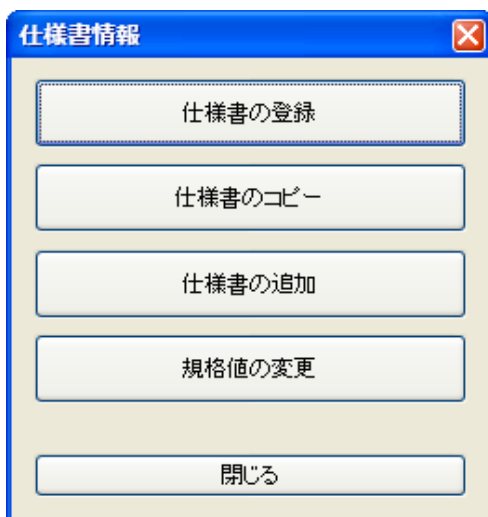


- ③ 追加する地域のチェックマーク☑をつけます。
- ④ [仕様書追加] ボタンをクリックします。地方ごとの仕様書が追加されます。

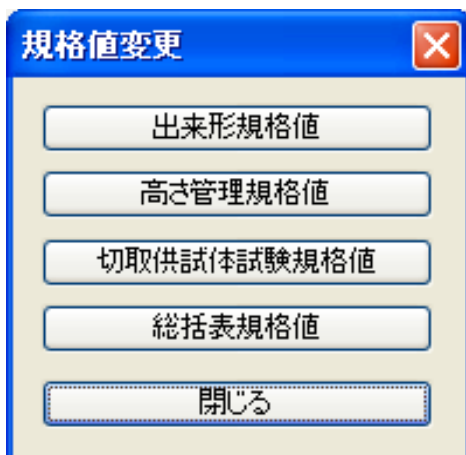
9. 土木出来形の規格値を登録/変更する

ここでは雛形豆図のみ規格値の変更を行うことができます。

- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。画面左上にある「環境設定」ボタンをクリックし、メニューから「仕様書」を選択します。
「仕様書情報」画面を表示します。



- ② 「規格値の変更」ボタンをクリックします。
「規格値変更」画面を表示します。



- ③ 「規格値変更」画面の「出来形規格値」ボタンをクリックします。
土木出来形の「各種選択画面」画面を表示します。

- ④ 土木出来形の操作方法に従って、規格値の登録/変更を行ってください。

土木出来形の操作方法については、別紙「土木出来形」の操作マニュアルをご参照ください。

10. 高さ管理の規格値を登録/変更する

ここでは雛形豆図のみ規格値の変更を行うことができます。

- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。画面左上にある[環境設定] ボタンをクリックし、メニューから「仕様書」を選択します。
「仕様書情報」画面を表示します。
- ② [規格値の変更] ボタンをクリックします。
「規格値変更」画面を表示します。
- ③ 「規格値変更」画面の[高さ管理規格値] ボタンをクリックします。
高さ管理の「規格値入力」画面を表示します。

- ④ 高さ管理の操作方法に従って、規格値の登録/変更を行ってください。

高さ管理の操作方法については、別紙「高さ管理」の操作マニュアルをご参照ください。

こちらの画面から、高さ管理の材料名の登録/削除も行えます。

11. 切取供試体試験の規格値を登録/変更する

ここでは雛形豆図のみ規格値の変更を行うことができます。

- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。画面左上にある「環境設定」ボタンをクリックし、メニューから「仕様書」を選択します。
「仕様書情報」画面を表示します。
- ② 「規格値の変更」ボタンをクリックします。
「規格値変更」画面を表示します。
- ③ 「規格値変更」画面の「切取供試体試験規格値」ボタンをクリックします。
「切取供試体規格値入力」画面を表示します。

- ④ 切取供試体試験の操作方法に従って、規格値の登録/変更を行ってください。

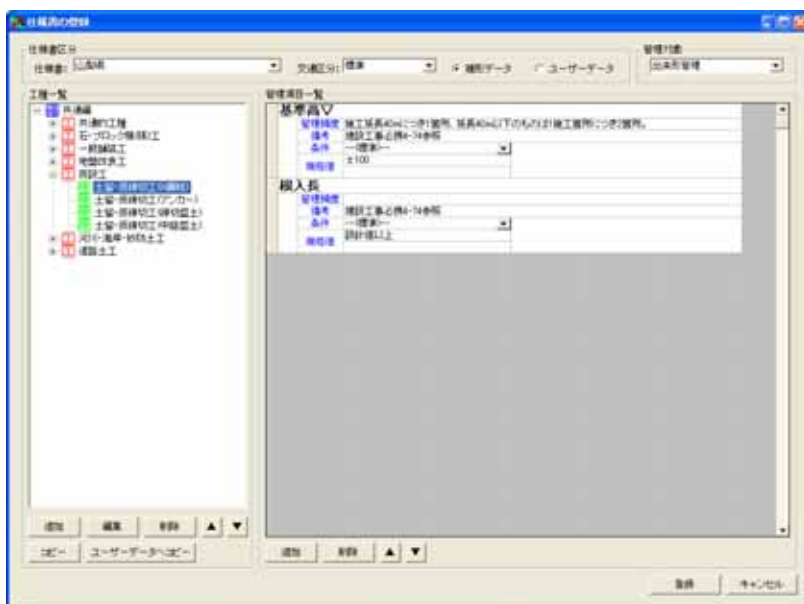
切取供試体試験の操作方法については、別紙「切取供試体試験」の操作マニュアルをご参照ください。

こちらの画面から、切取供試体試験の工種や使用材料の登録/削除も行えます。

12. 出来形総括表の規格値を登録/変更する

ここでは雛形豆図のみ規格値の変更を行うことができます。

- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。画面左上にある「環境設定」ボタンをクリックし、メニューから「仕様書」を選択します。
「仕様書情報」画面を表示します。
- ② 「規格値の変更」ボタンをクリックします。
「規格値変更」画面を表示します。
- ③ 「規格値変更」画面の「総括表規格値」ボタンをクリックします。
「仕様書の登録」画面を表示します。



- ④ 出来形総括表の操作方法に従って、規格値の登録/変更を行ってください。

出来形総括表の操作方法については、別紙「出来形総括表」の操作マニュアルをご参照ください。

13. 土木 BOOK から他のソフトを起動できるように登録／変更／削除する

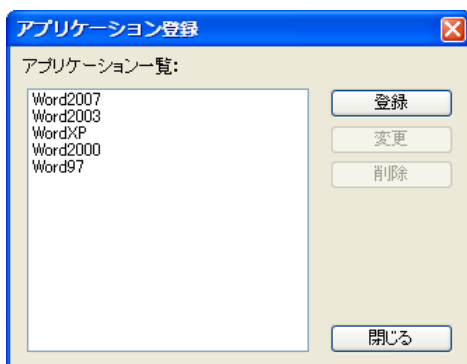
土木技では、Word や Excel、連動する CAD ソフトウェアを、土木 BOOK から直接起動することが出来ます。

ここでは、土木 BOOK から他社製のソフトウェアを起動出来るようにするために必要な、情報の登録を行います。

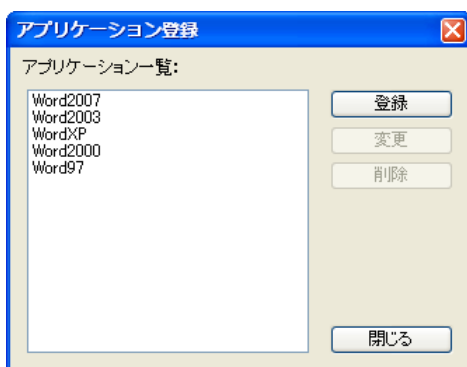
土木技から、他社製のソフトウェアを起動するには、あらかじめ起動するソフトウェアをパソコンにインストールしておく必要があります。

ソフトウェアの登録

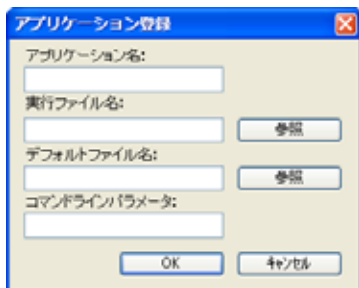
- ① 土木技を起動し、「土木技」スタート画面を表示します。画面左上にある「環境設定」ボタンをクリックし、メニューから「アプリケーション登録」を選択します。
「アプリケーション登録」画面を表示します。



- ② 画面右上の「登録」ボタンをクリックします。

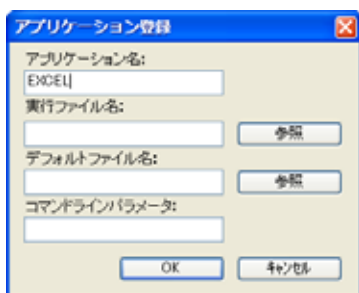


- ③ 「アプリケーション登録」画面を表示します。

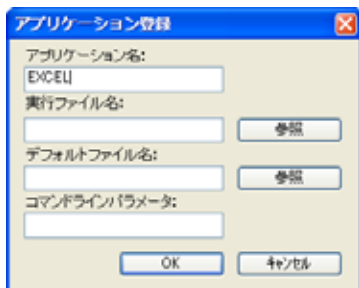


- ④ アプリケーション名を入力します。

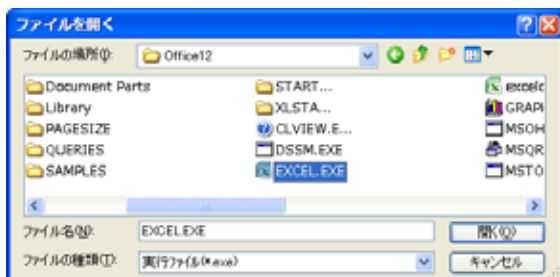
Word、一太郎、Excel 等わかりやすい名前を入力します。



- ⑤ 「実行ファイル名:」欄の右側にある [参照] ボタンをクリックします。

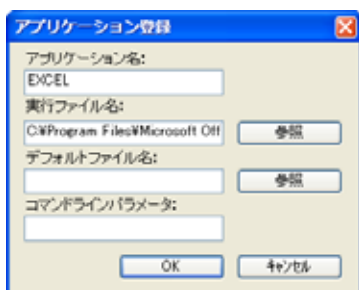


「ファイルを開く」画面を表示します。



- ⑥ 起動するソフトウェアを選択し、[開く] ボタンをクリックします。

「アプリケーション登録」画面の[実行ファイル名:] 欄に起動するソフトウェアのパスが表示されます。

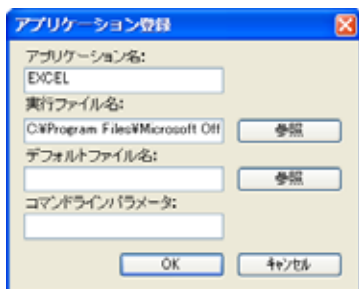


- ⑦ デフォルトファイル名を選択します。

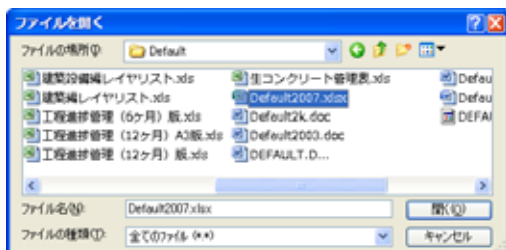
起動するソフトウェアで作成された雛型ファイルを設定します。

土木工事の場合、新たにワープロ等の帳票を作成するより、作成済みの帳票を変更し、利用する 경우가ほとんどだと思われます。（日報、許可書、打ち合わせ書類等）起動ファイルとは既に作成済みのこれらの帳票を利用する場合にそのファイルを指定します。

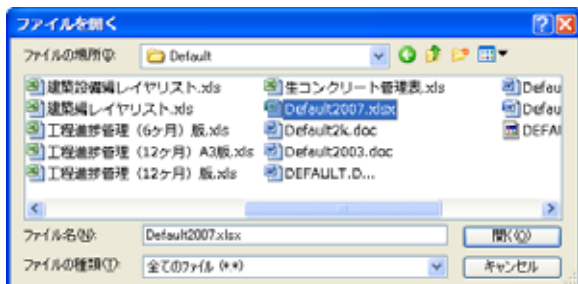
- ⑧ [デフォルトファイル名:] 欄の右側にある [参照] ボタンをクリックします。



「ファイルを開く」画面を表示します。

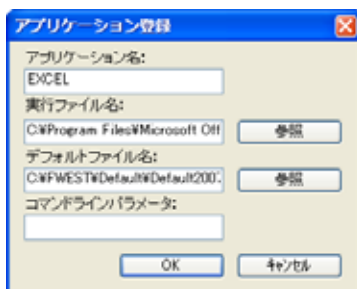


- ⑨ デフォルトファイル名を選択し、[開く] ボタンをクリックします。



事前に雛型ファイルを作成し、C:\FWEST\Default フォルダの中など任意の場所に保存しておく必要があります。

- ⑩ 「アプリケーション登録」画面の [デフォルトファイル名:] 欄にデフォルトファイルのパス表示がされます。

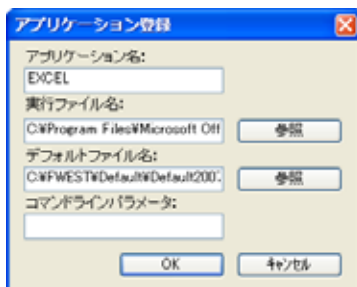


- ⑪ コマンドラインパラメータを入力します。

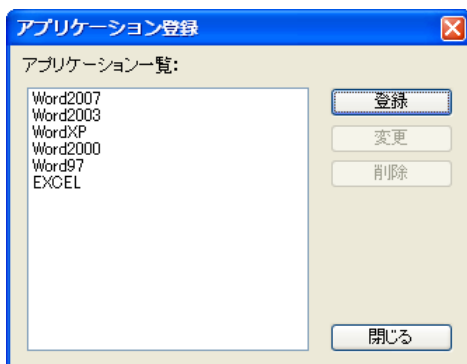
コマンドラインが必要なソフトウェアを登録する場合に入力します。一太郎、WORD、EXCEL では指定する必要はありません。

コマンドラインパラメータとは、アプリケーションの起動時に起動オプションを指定する必要があるアプリケーションで入力します。

- ⑫ 設定を確認し、[OK] ボタンをクリックします。



- ⑬ **「アプリケーション一覧」** 欄に設定したソフトウェア名が表示されます。



- ⑭ 「アプリケーション登録」画面左側のリストボックスから設定内容を変更するソフトウェア名称をクリックします。

ソフトウェアの変更

- ① **「変更」** ボタンをクリックし、項目を変更します。
- ② ソフトウェアの設定後、画面右下の **「OK」** ボタンをクリックします。

ソフトウェアの削除

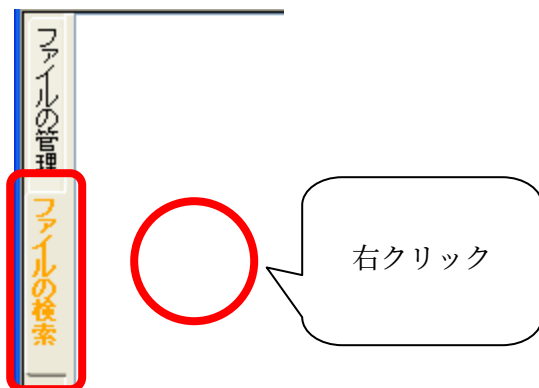
- ① 「アプリケーション登録」画面左側のリストボックスから削除するソフトウェア名称をクリックします。
- ② 画面右上の **「削除」** ボタンをクリックします。

見たいファイルを検索する

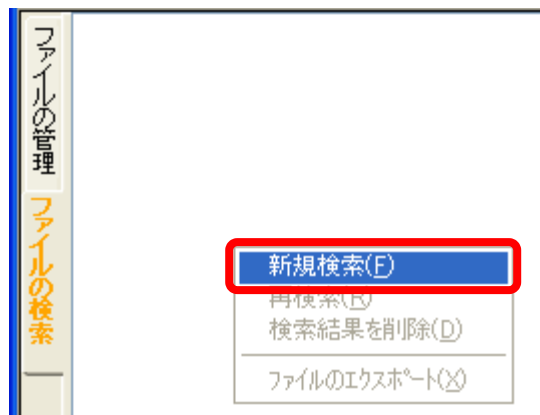
土木技に大量のファイルを取り込んだ後、目当てのファイルが見つけることができなくなった時に検索機能を利用すると便利です。検索結果は、削除しない限りタブの中に残りますので、同じキーワードで何回も検索する必要がありません。

1. 検索する

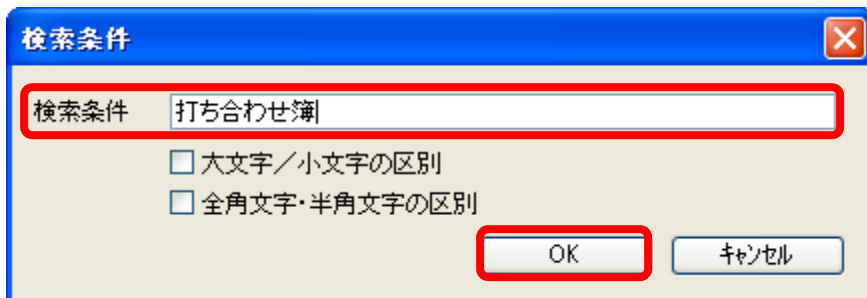
- ① 「検索」タブをクリックし、空白で右クリックします。



- ② 「新規検索」を選択します。



- ③ 「検索条件」画面で、検索ワードを入力し [OK] ボタンをクリックします。



- ④ 検索結果を表示します。

インデックス名称と土木技に取り込んだ時のファイル名が検索対象となります。

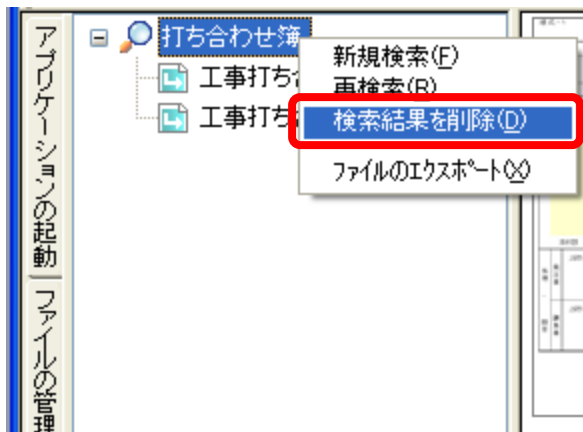


検索を実行した時点で土木技に取り込まれていたデータが検索対象になります。検索後に取り込んだデータは、検索に引っかかりませんので、再検索を実行してください。

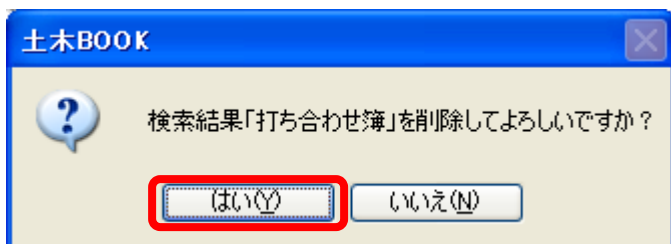
2. 検索結果を削除する

- ① 削除したい検索ワードを選択します。

右クリックし、メニューから「検索結果の削除」を選択します。



- ② 確認メッセージを表示しますので、[はい] ボタンをクリックします。



- ③ 検索結果を削除します。

検索結果を削除するだけなので、「ファイルの管理」タブのツリーからインデックスは削除されません。

こんなときは

1. 土木技 Civil-CALS／Road-CALS Ver1.2 以前に作成した土木 BOOK を使用できるようにアップデートする

土木技 CALS バージョン 5.1.0～5.3.x 及び土木技 Civil-CALS／Road-CALS バージョン 1.0.x で作成したデータを、土木技 Civil-CALS／Road-CALS バージョン 1.2.0 以降でご利用される場合、バージョン 1.2.0 用データにコンバートする必要があります。

- ① 「スタート」>「すべてのプログラム」>「土木技」>「ツール」>「Ver120 アップデート」と選択します。「Ver1.2 用アップデートツール」画面を表示します。



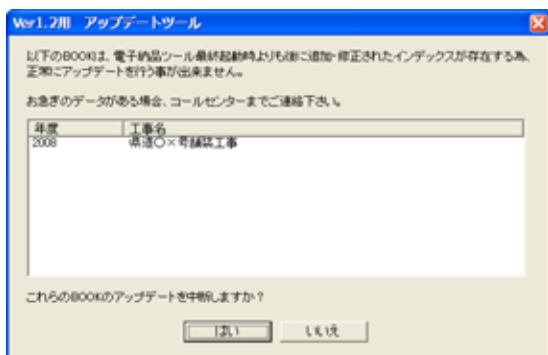
土木技を起動した際の本棚名称と土木 BOOK 名称がツリー構造で表示されます。本棚名称のアイコンをダブルクリックすると、本棚の中に格納している土木 BOOK を表示します。

- ② 本棚の中の土木 BOOK の本の形をしたアイコンが、赤色のものが、アップデートが必要な土木 BOOK です。赤色の土木 BOOK の内、アップデートを行いたい土木 BOOK にチェックを入れます。

- ③ チェックを付け終わりましたら、[アップデート] ボタンをクリックします。
アップデート作業を開始します。

コンバートに要する時間は、パソコンの環境により異なります。

- ④ コンバートの途中で、以下のような画面が表示される場合があります。



この画面は、土木技 CALS(Pro.)の電子納品ツール終了後に、ファイルの追加・編集を行った本をコンバートすると表示されます。

画面下部のボタンを押すと、以下のようになります。

● **[はい] ボタン**

リストに表示された BOOK のコンバートをキャンセルします。コールセンターまでご連絡下さい。

リストに表示された BOOK 以外のコンバートは終了しています。

● **[いいえ] ボタン**

リストに表示された BOOK のコンバートを続行しますが、コンバート後に BOOK を開いても、正常に表示されなくなる場合があります。その BOOK のデータは修正する事ができません。

正常にコンバートできる場合もあります。

バックアップを行っていない場合は選択しないで下さい。

- ⑤ コンバート終了後、[OK] ボタンをクリックします。
「アップデートツール」画面に戻ります。
- ⑥ [終了] ボタンをクリックします。アップデートツールが終了します。

2. 土木技 CALS/土木 Pro. Ver4.0～5.0 台に作成した土木 BOOK を使用できるようにアップデートする

土木技 CALS バージョン 4.0.0～5.0.x で作成したデータを、土木技 Civil-CALS／Road-CALS バージョン 1.2.0 以降でご使用される場合、バージョン 5.1.0 用のデータにコンバートを行い、その後、バージョン 1.2.0 用データにコンバートする必要があります。

- ① 「スタート」>「すべてのプログラム」>「土木技」>「ツール」>「Ver510 アップデート」と選択します。「Ver5.1 用アップデートツール」画面を表示します。



- ② コンバートする本データを選択し、[実行] ボタンをクリックします。
- ③ コンバート終了後、[OK] ボタンをクリックします。
「アップデートツール」画面に戻ります。
- ④ [終了] ボタンをクリックします。コンバートツールが終了します。

Copyright (c) 2012-2014 WESTFIELD Co., LTD.