

工事写真台帳 3

操作説明書

製品ご利用前に必ずお読みください

本ソフトにはPDFマニュアルが付属しています。

PDFマニュアルには、詳しい操作方法、画面の説明、よくあるお問い合わせ(Q&A)が掲載されています。

シリアルナンバー

DE-342, 343

※シリアルナンバーを再発行することはできません。
シリアルナンバーはアップデートファイルをダウンロードする際や
ユーザー登録をする際などに必要となります。

動作環境 / インストール・アンインストール方法 /
アップデート方法 / 起動方法 1~12

操作方法 13~50

ダウンロードサービスのご利用方法 51~53

お問い合わせ窓口 54~裏表紙

※お問い合わせの際は、ユーザー登録が必須となります。

ユーザー登録はこちら <http://www.de-net.com/user/>

動作環境・ご注意

■ 動作環境

対応PC メーカーサポートを受けられる Windows パソコン

- Mac には対応していません。

OS Windows 8.1 / 8 / 7 / Vista / XP

- マイクロソフトのサポート期間が終了している OS での動作は保証いたしません。また弊社ユーザーサポートも対象外です。
- Mac OS には対応していません。
- 日本語版 OS の 32bit 版専用ソフトです。
Windows 8.1 / 8 / 7 64bit では、WOW64(32bit 互換モード) で動作します。
Windows 8.1 / 8 では、デスクトップモードのみ対応です。
- OS が正常に動作している環境でお使いください。
- 対応 OS の動作環境を満たした環境でのご利用が前提となります。
- 最新のサービスパック及びアップデートがされている環境でお使いください。
- Server OS には対応していません。
- 管理者権限を持ったユーザーでお使いください。

CPU Intel プロセッサ 2GHz 以上(または同等の互換プロセッサ)

メモリ 1GB 以上(Windows 8.1 / 8 / 7 64bit の場合、2GB 以上)

ディスプレイ 1024×768 以上の解像度で色深度 32bit True color 以上表示可能なもの

CD-ROM 倍速以上

ハードディスク 1GB 以上の空き容量 (インストール時)

- .Net Framework 2.0 および .Net Framework 3.5 SP1、
Microsoft Visual J# 2.0 再頒布可能パッケージ Second Edition (x86/x64) をインストールする際の空き容量を含みます。
- 上記以外にシステムドライブにデータ保存のための空き容量が必要となります。

プリンター <工事写真台帳 3>

A4・A3 サイズに印刷可能な正常に動作するレーザーもしくはインクジェットプリンター

<工事デジカメ写真管理>

A4・B5・ハガキ・L判・2L判サイズに印刷可能な正常に動作するレーザーもしくはインクジェットプリンター

- プリンターの印刷可能領域によっては、印刷内容が一部切れてしまう場合もあります。
- 一部のプリンターではパソコンとの組み合わせ等により、対応用紙サイズであっても印刷できない場合もあります。(複合機等の特殊な構造をしたプリンター等で発生しやすい現象となっております。)

対応機器 DCF(Design rule for Camera File system) 規格のデジタルカメラ、メモリーカード

iPhone / iPad / iPod touch / Android 端末

- 一部ソフト非対応の機器もございます。その際は一度手動にてパソコンへ保存してから取り込んでください。
- デジカメや端末内に保存されているデータを直接取り込むことはできません。
- MTP 転送モードの機器には対応していません。

その他 インターネット環境必須

<工事写真台帳 3>

.Net Framework 2.0 / Microsoft Visual J# 2.0 再頒布可能パッケージ Second Edition (x86/x64) /

.Net Framework 3.5 SP1(XP / 8) が正常に動作している環境が必要です。

<工事デジカメ写真管理>

デジタルカメラ等の端末機器が正常に動作し、且つパソコンに正常に接続している環境

- iPhone、iPad、iPod 端末から写真を取り込む際には、最新 iTunes / 最新 QuickTime / Internet Explorer 10 以上 /
.Net Framework 2.0 / .Net Framework 3.5 (Windows 8.1 / 8 の場合) が正常に動作している環境が必要となります。
- PDF マニュアルの閲覧ソフトのインストール、本ソフトに関する最新情報の確認やアップデートを行う際にインターネット環境が必要となります。

対応ファイル形式 <工事写真台帳 3>

工事写真モード (読込) : JPEG / BMP / PNG / GIF / TIFF

電子納品モード (読込) : JPEG

<工事デジカメ写真管理>

読込 (入力) : BMP / JPEG / PNG / TIFF

書出 (出力) : BMP / JPEG / PNG / TIFF

動作環境・ご注意

■ご注意

- .Net Framework 2.0 と Microsoft Visual J# 2.0 は本ソフトに同梱されておりますが、Windows 8.1 / 8 の場合は .Net Framework 3.5 SP1、Microsoft Visual J# 2.0 をインターネットからダウンロードしてインストールする必要があります。

<工事写真台帳 3>

- 「かんたん商人 工事写真台帳 ver1.0.9」「工事写真台帳 2」以外の他のソフトとの互換性はありません。
- 作成できる写真帳は 300 ページまでとなります。
- 本ソフトに制限はありませんが、大きいサイズの写真を大量に使用すると保存・読込時、パソコンの動作等に遅延がみられる場合があります。
- PDF で保存した写真帳を閲覧するには PDF 閲覧ソフトが必要です。
- 電子納品を行うには、別途電子納品ソフトが必要です。
- 本ソフトに施工計画書や完成 (CAD) などの作成機能はありません。
- 作成したデータを CD-R や DVD など書き込む機能はありません。

<工事デジカメ写真管理>

- 本ソフト単体での工事写真台帳の作成や各種基準に合わせた形式での出力はできません。
 - ソフト上で制限はありませんが、一度に大量の写真 (画像) を入出力、また写真自体のデータが大きいと処理に時間がかかるため、パソコンの動作等に遅延がみられる場合があります。
 - 特殊な画像ファイル (CMYK カラーモードの物や、Web 表示に特化したファイル等) は、本ソフト上では正常に読み込めない場合があります。
 - 写真データの破壊 (消滅) につきましては、弊社は一切の責任を負いかねます。予めご了承ください。
 - 一部ソフト非対応の機器もございます。その際は一度手動にてパソコンへ保存してから取り込んでください。
 - デジカメや端末内に保存されているデータを直接取り込むことはできません。
 - MTP 転送モードの機器には対応していません。
 - RAW データや動画ファイル、破損データは対応しておりません。
 - 写真に文字をつけることはできません。
 - 弊社ではソフトの動作関係のみのサポートとさせていただきます。また、製品の仕様やパッケージ、ユーザーサポートなどすべてのサービス等は予告無く変更、または終了することがあります。予めご了承ください。
 - 全てのファイルの入力、出力を保証するものではありません。
 - 各種ソフトウェア、またパソコン本体などの各種ハードウェアについてのお問い合わせやサポートにつきましては、各メーカーに直接お問い合わせください。
 - ユーザーサポートの通信料・通話料はお客様の負担となります。(サポート料は無料です)
- 本ソフトの動作以外のご質問や各種専門知識などのお問い合わせには、お答えできない場合があります。その他ご不明な点などはユーザーサポートまでお問い合わせください。また、お問い合わせ内容によっては返答までにお時間を頂くこともあります。予めご了承ください。

- 弊社のソフトは 1 つのパソコンに 1 ユーザー 1 ライセンスとなっております。
- 本ソフトにはネットワーク上でデータを共有する機能はありません。また、ネットワークを経由してソフトを使用することはできません。

- 本ソフトを著作者の許可無く賃貸業等の営利目的で使用することを禁止します。改造、リバースエンジニアリングすることを禁止します。
- 本ソフトのソフトウェアの再配布・貸与・レンタル・中古品としての取引は禁止します。
- 本ソフトを運用された結果の影響につきましては、弊社は一切の責任を負いかねます。また、本ソフトに瑕疵が認められる場合以外の返品はお受けいたしかねますので、予めご了承ください。
- 著作者の許諾無しに、画像・イラスト・文章等の内容全て、もしくは一部を無断で改変・頒布・送信・転用・転載等は法律で禁止されております。

- Microsoft、Windows、Windows 8.1、Windows 8、Windows 7、Windows Vista、Windows XP、Net Framework、Microsoft Visual J# 2.0 は米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標または商標です。
- Intel はアメリカ合衆国および他の国における Intel Corporation の登録商標または商標です。
- Mac、Mac OS、iPod、iPhone、iPad、iTunes、QuickTime は、米国および他国の Apple Inc. の登録商標です。
- Android は Google Inc. の商標または登録商標です。
- その他記載されている会社名・団体名及び商品名などは、商標または登録商標です。

インストール・アンインストール方法

インストール方法

お使いのパソコンに『工事写真台帳3』をインストールします。



インストールする前に…

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

●ハードディスクの空き容量

1GB以上の空き容量(インストール時)

※.Net Framework 2.0および.Net Framework 3.5 SP1、Microsoft Visual J# 2.0再頒布可能パッケージ Second Edition (x86/x64) をインストールする際の空き容量を含みます。

※上記以外にシステムドライブにデータ保存のための空き容量が必要となります。

●管理者権限について

インストールするパソコンの管理者権限を持っているユーザーがインストールを行ってください。

●アプリケーションソフトの停止

インストールする前にウイルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のアプリケーションを停止してください。

※WindowsOSやお使いのパソコンそのものが不安定な場合も、正常にインストールが行われない場合があります。

手順1 CD-ROMドライブに 本パッケージのCD-ROMを挿入します

CD-ROMが認識されましたら、自動でセットアップが始まります。

.NET Framework 2.0および.NET Framework 3.5 SP1、Microsoft Visual J# 2.0がお使いのパソコンにインストールされていない場合、下のような画面が表示されます。はい ボタンをクリックして、.NET Framework 2.0および.NET Framework 3.5 SP1、Microsoft Visual J# 2.0をインストールしてください。インストールされている場合は、6ページの **手順4** へお進みください。

【Windows 8 / 8.1】



<Microsoft (R) .NET Framework3.5>

Window 8 / 8.1では、Windows Updateから

.NET Framework3.5※を、自動でセットアップします。

4ページの **手順2** へお進みください。

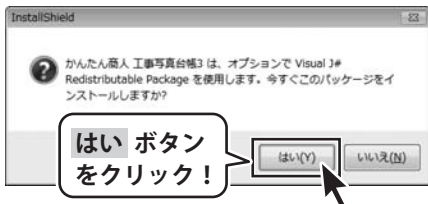
※Windows 8 / 8.1で、Microsoft (R) .NET Framework3.5をインストールする時は、「コントロールパネル」→「プログラム」→「Windowsの機能の有効化または無効化」を表示し、「 .NET Framework3.5(.NET 2.0および3.0を含む)」にチェックを入れるとWindows Updateよりインストールが可能となります。

<Microsoft Visual J# 2.0 再頒布可能パッケージ>

Window 8 / 8.1では、は、自動でセットアップされませんので、Microsoft webサイトよりダウンロードしてください。

インストール・アンインストール方法

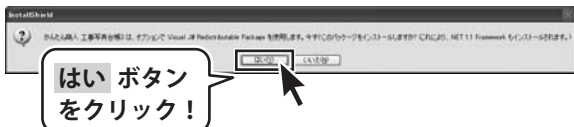
【Windows 7、Windows Vista】



<Microsoft Visual J# 2.0 再頒布可能パッケージ>

本ソフトに同梱している.NET Framework 2.0、Microsoft Visual J# 2.0を自動でセットアップします。
はい ボタンをクリックすると、**Microsoft Visual J# 2.0**のインストールが始まります。5ページへお進みください。

【Windows XP】



<.NET Framework 2.0、

Microsoft Visual J# 2.0 再頒布可能パッケージ>

本ソフトに同梱している.NET Framework 2.0、Microsoft Visual J# 2.0を自動でセットアップします。

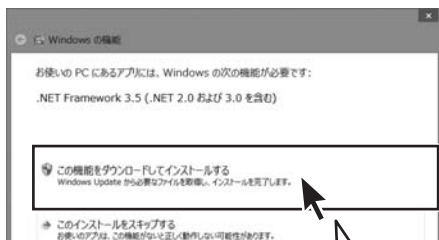
memo

インストールが自動で始まらない場合

次の手順でインストールを始めてください。

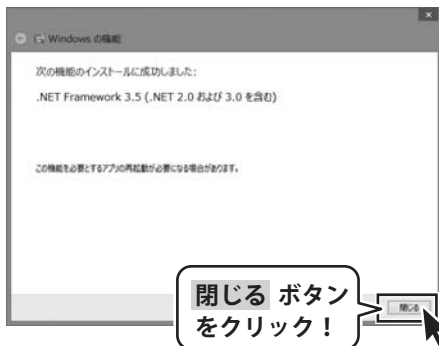
- ① [コンピューター(※)]をダブルクリックします。
- ② CDまたはDVDドライブをダブルクリックします。
- ③ [setup]をダブルクリックします。

※Windows 7、8、8.1の場合は「コンピューター」または「PC」等
Windows Vistaの場合は「コンピューター」
Windows XPの場合は「マイコンピュータ」



手順2 Microsoft(R) .NET Framework 3.5 のセットアップがはじまります

画面の表示内容を確認し、
この機能をダウンロードしてインストールする をクリックしてください。



手順3 Microsoft(R).NET Framework 3.5 のインストールが完了しました!

インストールが正常に終了すると、左のような画面が表示されますので、閉じる ボタンをクリックしてください。

インストール・アンインストール方法

Windows 7 / Windows Vista / Windows XPの場合のMicrosoft Visual J# 2.0インストール手順

※Windows 8 / 8.1では、Microsoft Visual J# 2.0は自動でインストールされません。
お使いのパソコンにMicrosoft Visual J# 2.0が入っていない場合は、「工事写真台帳3」をインストール後（または前）にマイクロソフト社様のホームページからダウンロードしてください。



手順1 Microsoft Visual J# 2.0のセットアップが始まります

画面の表示内容を確認し、**次へ** ボタンをクリックしてください。



手順2 使用許諾契約書の内容を確認します

使用許諾契約書の内容を確認し、同意するをクリックしてチェックを入れた後、**インストール** ボタンをクリックしてください。



手順3 Microsoft Visual J# 2.0のインストールが完了しました！

インストールが正常に終了すると、左のような画面が表示されますので、**完了** ボタンをクリックしてください。



手順4 Microsoft Visual J# 2.0 日本語Language Packのセットアップが始まります

Microsoft Visual J# 2.0のインストールが終了しましたら、[Microsoft Visual J# 2.0 日本語 Language Pack] のセットアップが始まります。左のような画面が表示されましたら、**次へ** ボタンをクリックしてください。



手順5 使用許諾契約書の内容を確認します

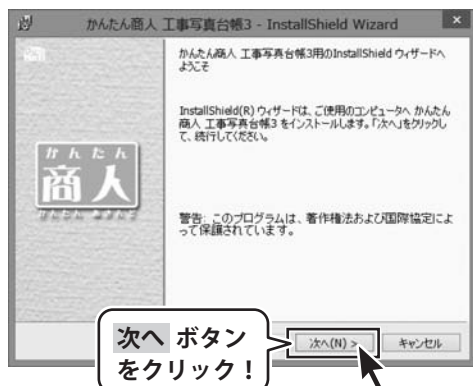
使用許諾契約書の内容を確認し、同意するをクリックしてチェックを入れた後、**インストール** ボタンをクリックしてください。



手順6 Microsoft Visual J# 2.0 日本語Language Packのインストールが完了しました！

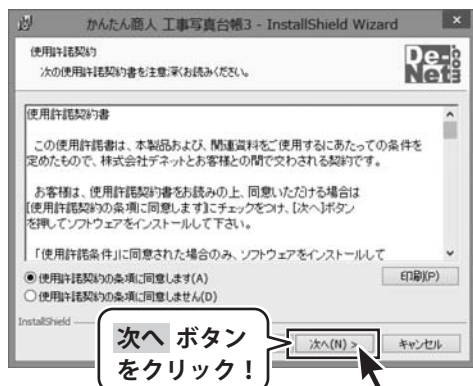
インストールが正常に終了すると、左のような画面が表示されますので、**完了** ボタンをクリックしてください。

インストール・アンインストール方法



手順4 「工事写真台帳3」の セットアップが始まります

左のような画面が自動で表示されますので、
内容を確認して **次へ** ボタンをクリックします。



手順5 使用許諾契約の内容を確認します

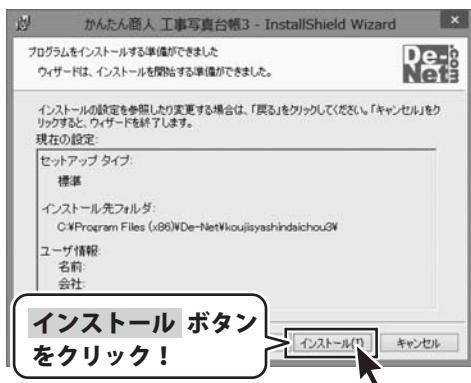
使用許諾契約書の内容を確認し、
使用許諾契約の条項に同意しますをクリックして
選択した後、**次へ** ボタンをクリックしてください。



手順6 インストール先のフォルダを 確認してください

インストール先を変更することができます。
変更しない場合は **次へ** ボタンをクリックして
ください。
インストール先を変更する場合は **変更** ボタンを
クリックして、インストール先を選択してから
次へ ボタンをクリックしてください。
通常はインストール先を変更しなくても問題は
ありません。

インストール・アンインストール方法



手順7 インストールの設定内容を 確認します

インストール先等の情報が表示されます。
確認を行い、インストールを行う場合は
インストール ボタンをクリックしてください。



手順8 インストール完了です

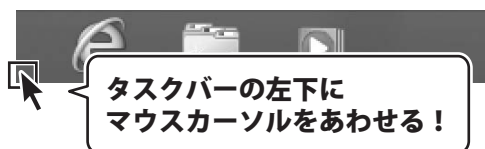
インストールが正常に終了すると左のような画面が
表示されます。
完了 ボタンをクリックしてください。

インストール・アンインストール方法

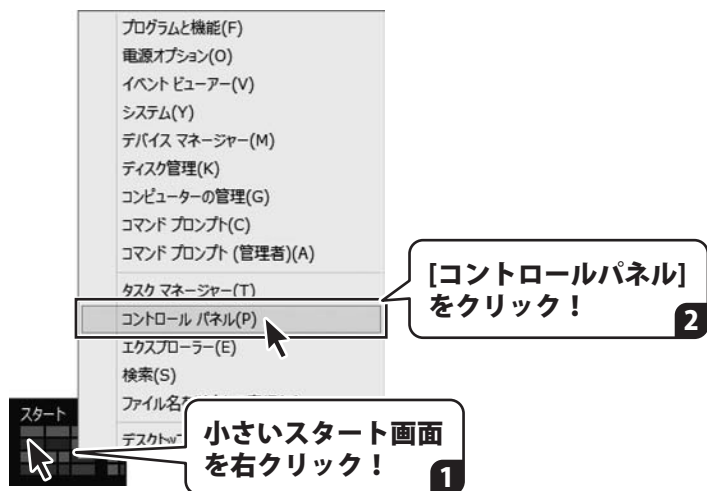
アンインストール方法

お使いのパソコンから『工事写真台帳3』をアンインストール（削除）します。


本ソフトを完全に終了して、
タスクバーの左下あたりにマウスカーソルを合わせます。




小さいスタート画面が表示されますので、右クリックをして、表示されるメニューから



「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」で
一覧表示されるプログラムの中から「工事写真台帳3」を選択して「アンインストール」を
クリックすると、確認メッセージが表示されますので、**はい** ボタンをクリックすると
アンインストールが実行されます。

※Windows OSが7の場合、 ボタン→「コントロールパネル」→
「プログラムのアンインストール」を選択してアンインストールを行ってください。

※Windows OSがVistaの場合、 ボタン→「コントロールパネル」→
「プログラムのアンインストールと変更」を選択してアンインストールを行ってください。

※Windows OSがXPの場合、「スタート」ボタン→「コントロールパネル」→
「プログラムの追加と削除」を選択してアンインストールを行ってください。

インストール・アンインストール方法

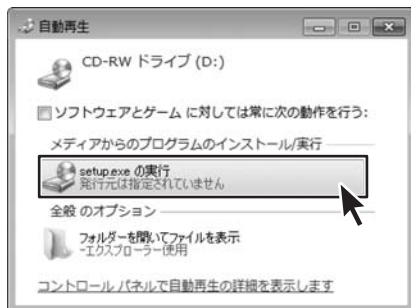
memo

インストール中、またはアンインストール中に下のような画面が表示された場合
次の手順で作業を続けてください。



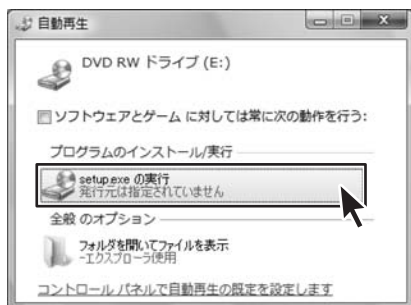
Windows 8、8.1で[自動再生]画面が
表示された場合

[setup.exeの実行]をクリックしてください。



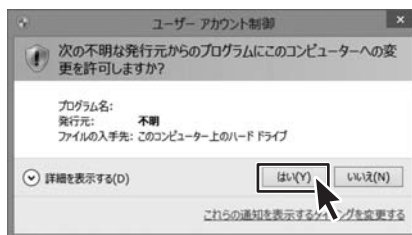
Windows 7で[自動再生]画面が表示された場合

[setup.exeの実行]をクリックしてください。



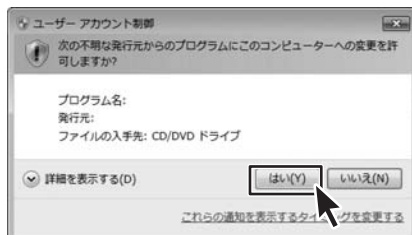
Windows Vistaで[自動再生]画面が
表示された場合

[setup.exeの実行]をクリックしてください。



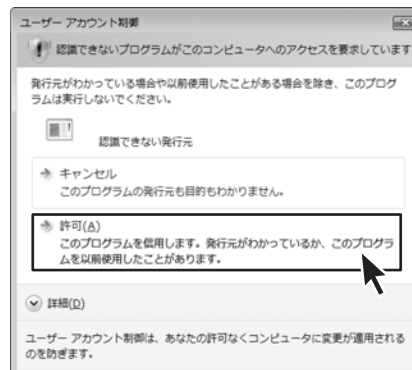
Windows 8、8.1で[ユーザーアカウント制御]
画面が表示された場合

はい ボタンをクリックしてください。



Windows 7で[ユーザーアカウント制御]画面が
表示された場合

はい ボタンをクリックしてください。



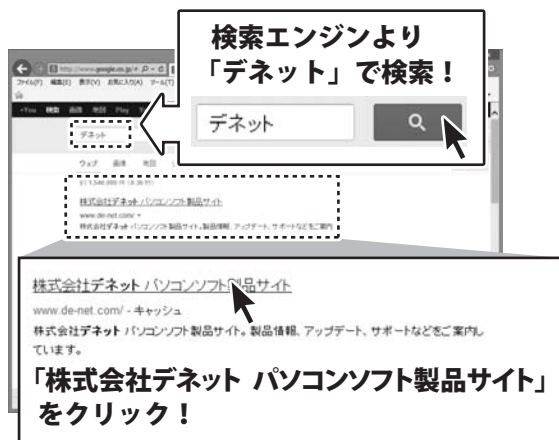
Windows Vistaで[ユーザーアカウント制御]画面
が表示された場合

[許可]をクリックしてください。

ソフトウェアのアップデートについて

ソフトウェア最新版について

下記、弊社ホームページよりソフトウェアの最新情報をご確認ください。
ソフトウェア最新版をホームページよりダウンロードを行い、お客様がお使いのソフトウェアを最新のソフトウェアへ更新します。ソフトウェア最新版をご利用いただくことで、より快適に弊社ソフトウェアをご利用いただけます。



手順1 弊社ホームページにアクセスしてください

[弊社ホームページ]

<http://www.de-net.com/>

検索エンジンで「デネット」と入力して検索を開始すると、

「株式会社デネット パソコンソフト製品サイト」が表示されますので、クリックしてください。



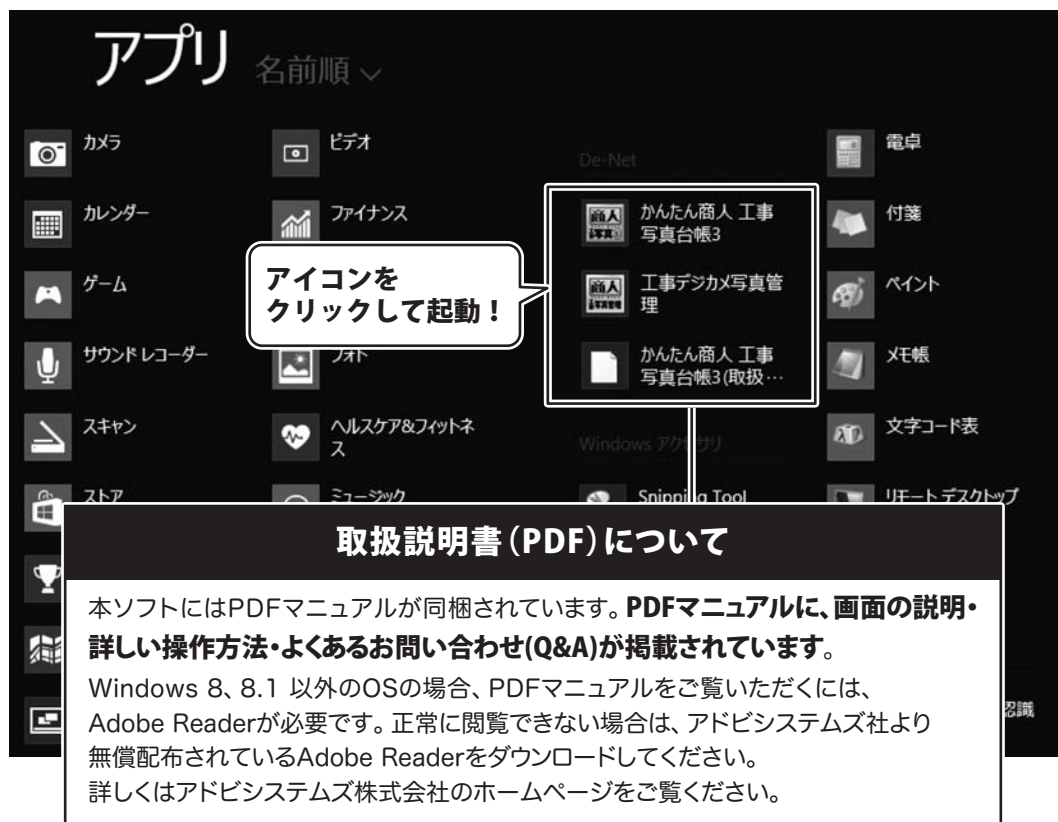
手順2 アップデートページを開いてアップデート状況を確認します

弊社ホームページが表示されましたら、画面上部にある[アップデート]をクリックして、アップデート情報ページを開いてください。アップデート版を公開している製品一覧が表示されますので、お使いの製品名をクリックしますと、ダウンロードするページをご案内します。

※アップデート版を公開していない製品は一覧に掲載されていませんので、アップデートする必要はありません。

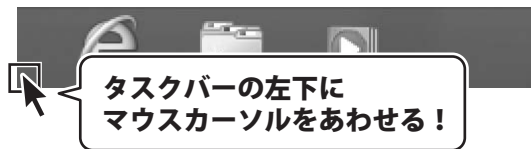
シリアルナンバーを入力してダウンロードボタンをクリック！
※シリアルナンバーは、操作説明書(本書)表紙に貼付されています。

起動方法

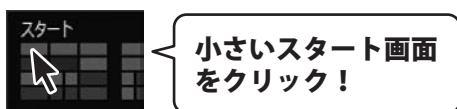



スタート画面 (Windows 8.1) からの起動

タスクバーの左下あたりにマウスカーソルをあわせます。



小さいスタート画面が表示されますので、クリックをします。





スタート画面が表示されますので、スタート画面上で右クリックして、 をクリックして「De-Net」→「工事写真台帳3」 をクリックしますと、本ソフトが起動します。

起動方法

スタートメニュー (Windows 7、Vista、XP) からの起動



※**Windows 7**の場合、 ボタンをクリックして「すべてのプログラム」→「De-Net」→「かんたん商人 工事写真台帳3」とたどって「かんたん商人 工事写真台帳3」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

※**Windows Vista**の場合、 ボタンをクリックして「すべてのプログラム」→「De-Net」→「かんたん商人 工事写真台帳3」とたどって「かんたん商人 工事写真台帳3」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

※**Windows XP**の場合、「スタート」ボタンをクリックして「すべてのプログラム」→「De-Net」→「かんたん商人 工事写真台帳3」とたどって「かんたん商人 工事写真台帳3」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

デスクトップショートカットからの起動

正常にインストールが完了しますと、デスクトップに下の様なショートカットアイコンができます。ダブルクリックをすると、ソフトが起動します。



←かんたん商人 工事写真台帳3
ショートカットアイコン



←工事デジカメ写真管理
ショートカットアイコン



←かんたん商人 工事写真台帳3
(取扱説明書) ショートカットアイコン

「工事写真台帳 3」の概要

本ソフトは、デジカメ等で撮影を行った工事の工程や進捗状況の工事写真台帳を作成できる電子納品データ作成対応のソフトです。

写真帳を作成する「工事写真台帳3」と、写真を管理する「工事デジカメ写真管理」の2つのソフトが入っています。



工事写真台帳 3

「工事写真モード」「電子納品モード」の2つのモードから作成方法を選択して作成することができます。

工事写真モード

写真帳に取り込んだ写真に文字を入れて編集したり、レイアウトをアレンジしてページを作成できます。作成した写真帳は、印刷、PDFファイルに出力できます。

電子納品モード

国土交通省が設定した基準に準拠したファイル形式でデータを作成するモードです。

☆「工事写真台帳3」の新機能

「工事デジカメ写真管理」ソフトで、電子納品データ用に保管している写真データを仕分けフォルダーの情報を保持したまま、工事写真台帳に取り込むことができます。



工事デジカメ写真管理

「工事デジカメ写真管理」は、たくさん撮影した工事写真を整理するのに便利なソフトです。デジカメやメモリーカード内の写真を、かんたんな操作でパソコンへ取り込むことができます。取り込んだ写真は階層ごとに仕分けして管理できます。

電子納品モードで仕分け管理した写真データは、「工事写真台帳3」の

電子納品モードの写真帳に取り込むことができとても便利です。

工事写真モードで写真帳を作成する

工事写真モードでは、写真帳に取り込んだ写真に文字を入れて編集したり、写真の回転や豆図の挿入などができ、レイアウトをアレンジしてページを作成できます。作成した写真帳は、印刷、PDF ファイルに出力できます。

写真帳は1ファイル300ページまで作成可能です。

- 手順**
- ▶1 「工事写真モード」を選択
 - ▶2 写真帳に配置する写真を読み込み
 - ▶3 写真帳に写真を配置
 - ▶4 配置した写真を編集
 - ▶5 写真タイトル・写真説明を入力
 - ▶6 現場情報を入力
 - ▶7 表紙項目の名称を編集
 - ▶8 作成した写真帳を保存

1 「工事写真モード」を選択します

「工事写真台帳3」を起動すると(起動方法は11～12ページを参照)、編集モードメニュー画面が表示されます。

[工事写真モードでかんたんに写真帳を作成する]を選択して、**実行** ボタンをクリックします。

[工事写真モードでかんたんに写真帳を作成する]を選択！ 1

かんたん商人 工事写真台帳3 - 編集モードメニュー

工事写真モードでかんたんに写真帳を作成する

子納品モードで電子納品が可能な写真帳を作成する

納品要領 基準選択

電子納品要領
一般土木

工事完成図書
工事完成図書
平成22年 9月

写真情報管理基準
デジタル写真管理情報基準
平成22年 9月

作成したファイルを開く

実行
キャンセル

実行 ボタンをクリック！ 2

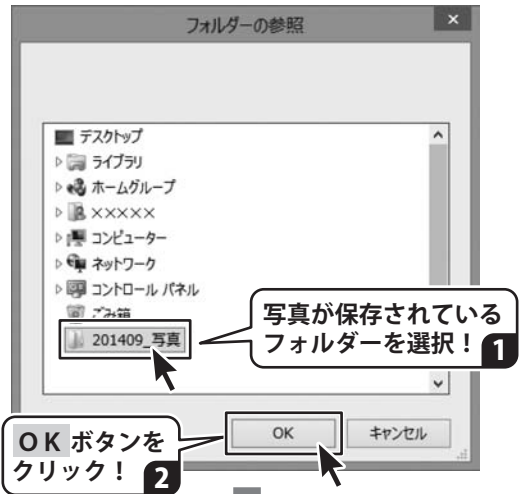
工事写真モード 写真帳を作成する

2 写真帳に配置する写真を読み込みます

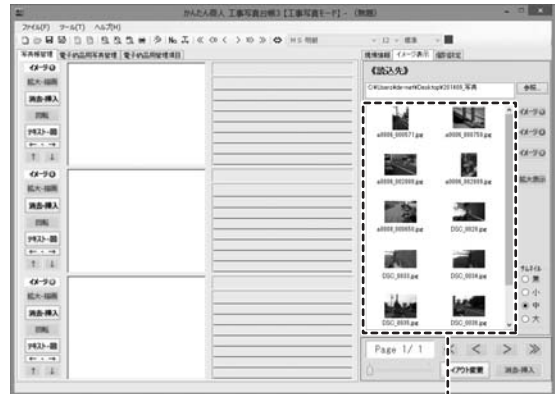
写真帳に配置する画像ファイルを読み込んで表示します。
読み込み可能なファイル形式は、**JPEG / BMP / PNG / GIF / TIFF**ファイルです。

メイン画面が表示されます。
[イメージ表示]タブをクリックし、
《読込先》の参照 ボタンをクリックします。

フォルダーの参照画面が表示されますので、
写真が保存されているフォルダーを指定し、
OK ボタンをクリックします。



[イメージ表示]タブに、指定したフォルダー
に保存されている写真が一覧表示されます。



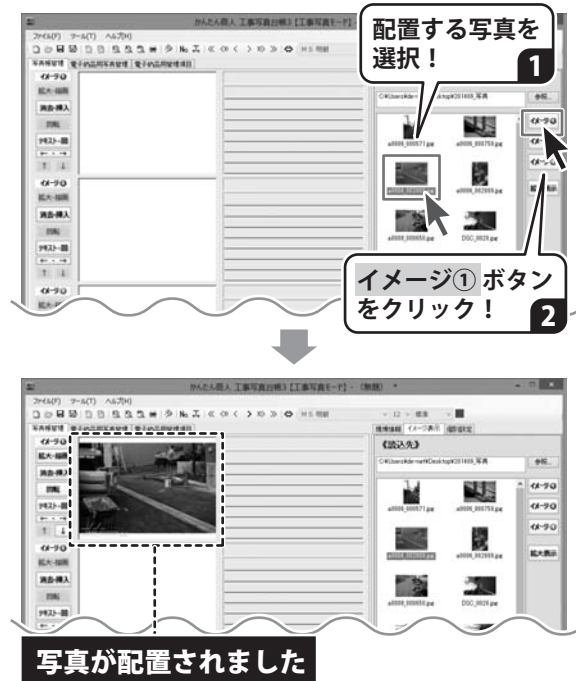
[イメージ表示]タブに写真が読み込まれました

工事写真モード 写真帳を作成する

3 写真帳に写真を配置します

[イメージ表示]内の写真一覧から、写真帳に配置する写真を選択します。
(青色で選択状態)

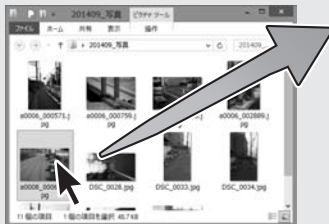
イメージ①②③のボタンをクリックすると選択した写真が、左側の写真帳に配置されます。
(右図例：イメージ①ボタンをクリック)



memo ドラッグ&ドロップでかんたんに配置

写真の上をクリックしたまま配置する枠の上へマウスポインターを移動して離します。(ドラッグ&ドロップ)

パソコン内にある画像ファイルを直接ドラッグ&ドロップでかんたんに配置することもできます。



工事写真モード 写真帳を作成する

memo

複数選択した写真をまとめて配置

[イメージ表示]タブの写真をドラッグして複数選択します。

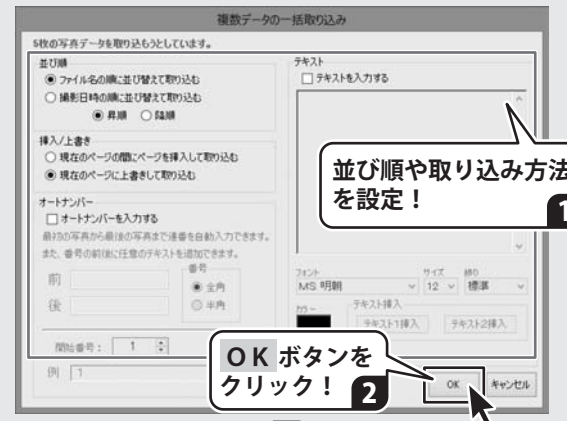
キーボードの[Shift]キーや[Ctrl]キーを押しながら写真をクリックして、複数選択もできます。

選択状態のまま、写真帳の枠の上へドラッグ&ドロップします。

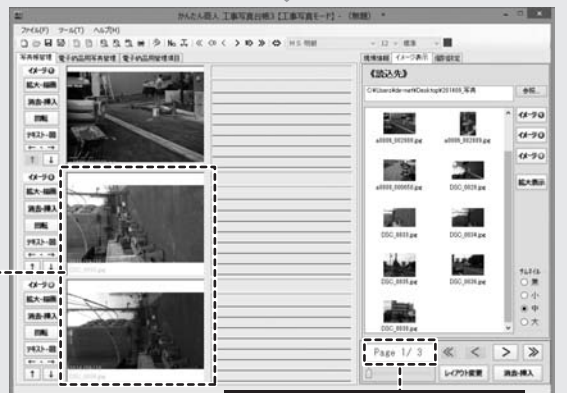


複数データの一括取り込み画面が表示されます。

取り込む並び順と、挿入/上書きなどの設定をしてOK ボタンをクリックすると選択した複数の写真をまとめて配置することができます。



複数の写真を一括配置できました
(例：上書きして取り込み)



工事写真モード 写真帳を作成する

4 配置した写真を編集します

配置した写真を編集する場合、
[拡大・描画]ボタンをクリックして、
画像プレビュー画面(※)を表示します。
※写真をダブルクリックしても表示できます。

画像プレビュー画面が表示されましたら、
描画の[○ON]をクリックして[●ON]に
設定します。

ONに設定すると、画像の編集が可能に
なります。

編集操作については、PDFの取扱説明書
29～38ページをご覧ください。

編集が終わりましたら、閉じる ボタンを
クリックします。



PDFの取扱説明書に、操作方法が掲載されています。

画像プレビュー画面でできる編集操作

(PDF取扱説明書)

トリミングする (切り抜き)	29～30
直線・矢印線を描画する	31～32
フリーハンドの線を描画する	33～34
図形を描画する	35～36
文字を挿入する	37～38

メイン画面でできる編集操作

(PDF取扱説明書)

画像を回転する	39
豆図を挿入する	40～41

工事写真モード 写真帳を作成する

5 写真タイトル・写真説明を入力します

写真タイトル枠、写真説明枠をそれぞれクリックします。
枠内が白くなり、カーソルが表示されますので写真タイトル、写真説明を入力していきます。

また、写真タイトル部分には、オートナンバー機能を使用することができます。詳細は、PDF取扱説明書49ページをご覧ください。

memo テキストエディタ画面で入力

[テキスト・図] ボタンから、テキストエディタ画面を表示してそこで写真タイトル、写真説明を入力することもできます。

- テキストエディタ画面で入力操作
→PDF取扱説明書48ページ
- 写真説明の行数変更
→PDF取扱説明書47ページ
- テキストの色やサイズを設定
→PDF取扱説明書46ページ

写真タイトル

写真説明

写真タイトル枠をクリック!

1

枠の色が白くなり、カーソルが表示されたら、文字を入力!

2

写真タイトル・写真説明を入力できました

工事写真モード 写真帳を作成する

6 現場情報を入力します

表紙に印刷される内容を入力していきます。

[現場情報]タブをクリックして、現場情報の入力欄が表示されましたら、各項目を入力します。

[表紙の印刷イメージ]



入力した内容はここに反映されます。



7 表紙項目の名称を編集します

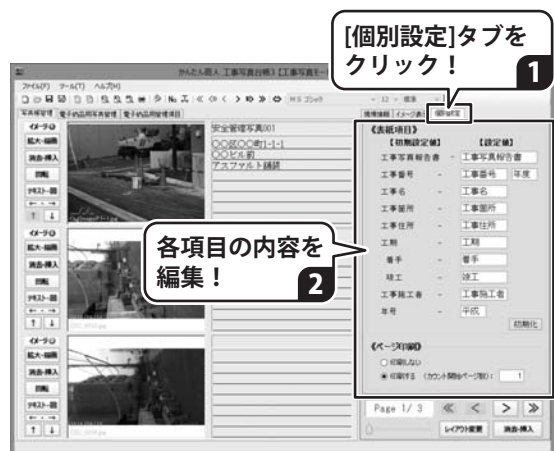
表紙に印刷される項目名を編集します。

[個別設定]タブをクリックして、個別設定の編集欄を表示します。各項目の内容を編集・設定します。編集した内容は、表紙の各項目名に反映されます。

[表紙の印刷イメージ]



入力した内容はここに反映されます。



※メニューバーの[ツール]→[初期設定]→
[表紙ページ]で設定することもできます。

工事写真モード 写真帳を作成する

8 作成した工事写真帳を保存します

[ファイル]メニューから[名前をつけて保存]を選択すると、保存形式の選択画面(※1)が表示されます。

画像データの保存方法(※2)を選択し、**OK** ボタンをクリックします。

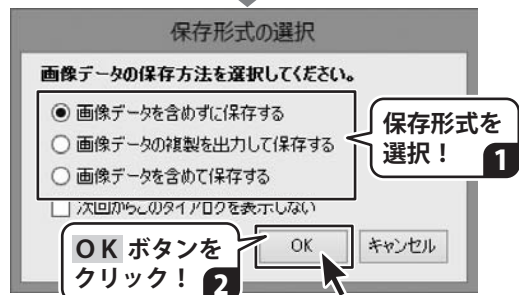
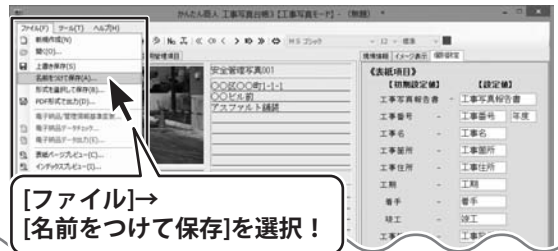
名前を付けて保存画面が表示されましたらファイルを保存する場所を指定し、ファイル名を入力して、**保存** ボタンをクリックします。

※1

保存形式の選択画面は、[ツール]メニューの[初期設定]→[基本]タブ→【保存形式】で「保存するときに選択する」に設定していると表示されます。

※2

画像データの保存方法については、本書22～23ページをご覧ください。



保存場所にファイルが保存されました

工事写真モード 写真帳を作成する

「画像データを含めずに保存する」にした場合

画像データを含めずに保存した場合は、右のような拡張子が .wpf のファイルが出力されます。

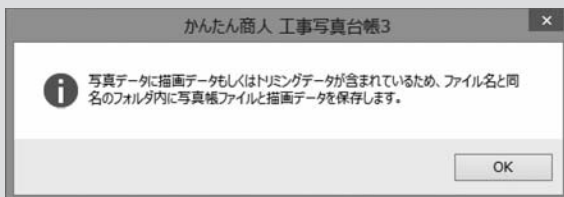
良い点：保存ファイルの容量が小さくてすみます。

注意点：ファイルに使用している画像ファイルの保存場所を変えたり、画像ファイル名やフォルダー名を変更すると、以下のような読み込みエラー画面が出ます。

ファイルが開かなくなりますのでご注意ください。



また、写真をトリミング・描画している場合は以下のような確認画面が表示されます。



ファイル名と同じフォルダーが作成されて、その中に拡張子が .wpf のファイルと写真を描画したデータがフォルダーで出力されています。

注意点：「描画データ」フォルダーは、ファイルを開くときに読み込みますので変更・削除しないでください。



「描画データ」フォルダー
2個の項目

工事写真モード 写真帳を作成する

「画像データの複製を出力して保存する」にした場合

画像データの複製を出力して保存した場合は、右図のようなファイル名と同じ名前のフォルダーが作成されます。

良い点：作成されたフォルダーで、使用した写真データなどもまとめて管理できます。フォルダー内に、使用した画像ファイルが複製されているので元の写真の保存先を変更・削除してもファイルが開きます。

注意点：保存ファイルの容量が大きくなります。フォルダー内に作成された「画像データ」「描画データ」などのデータの保存場所を変えたり、画像ファイル名やフォルダー名を変更すると、読み込みエラー画面が出ます。ファイルが開かなくなりますのでご注意ください。



※ファイル名は、わかりやすいように設定した入力例です。



「画像データを含めて保存する」にした場合

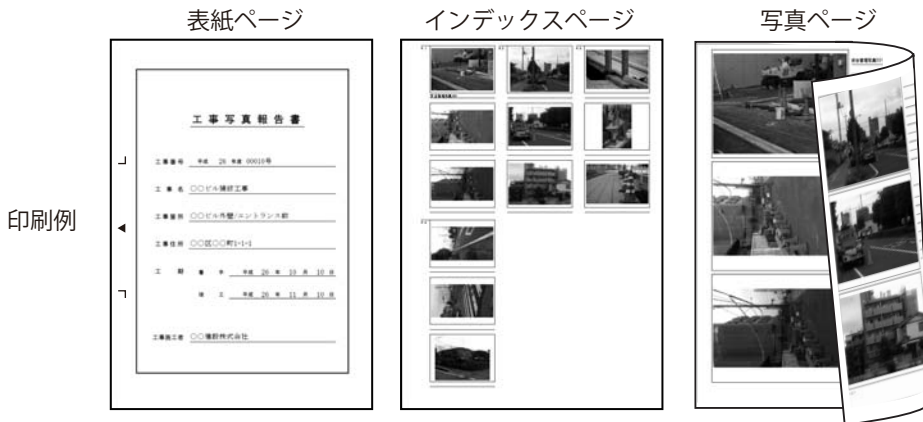
画像データを含めて保存した場合は、右のようなファイルが作成されます。

良い点：保存ファイルは1つだけなので、管理しやすいです。写真や描画データは、ファイルに格納されているので元の写真の保存先を変更・削除してもファイルが開きます。

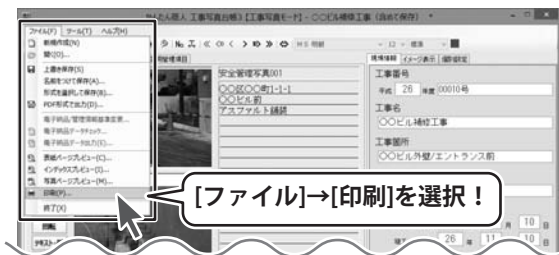
注意点：保存ファイルの容量が大きくなります。写真帳に配置している画像のExif情報を取得できなくなります。



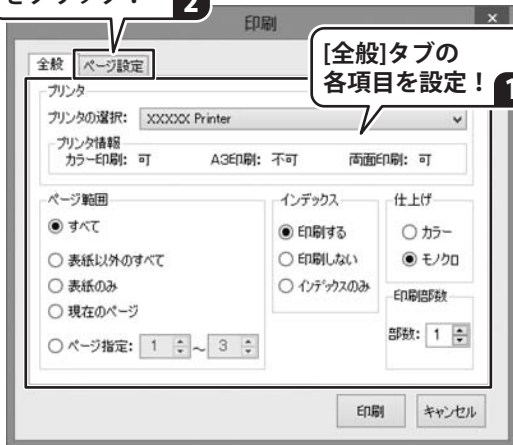
印刷前に印刷イメージを確認したい場合は、
[ファイル]メニュー→[表紙ページプレビュー][インデックスプレビュー][写真ページプレビュー]から
確認できます。



[ファイル]メニューから[印刷]を選択します。
印刷画面が表示されますので、[全般]タブ
[ページ設定]タブの各項目を設定します。

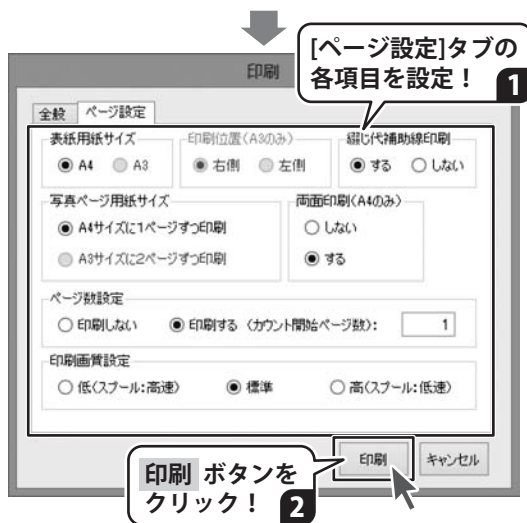


[ページ設定]タブ
をクリック!
2



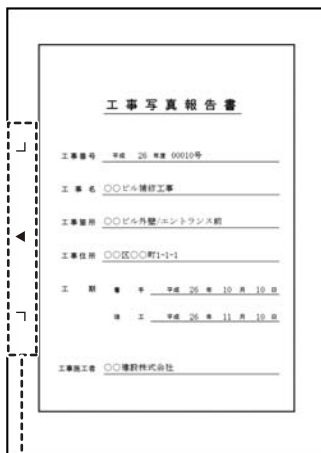
すべての設定が終わりましたら、
印刷 ボタンをクリックします。
印刷が始まります。

※余白の調整はできません。



印刷例：A4

表紙ページ



例：綴じ代補助線印刷
「する」の場合

インデックスページ



写真ページ



-2-

例：ページ数設定
「印刷する」の場合

例：両面印刷「する」の場合

※両面印刷を行うには、プリンターが
両面印刷をサポートしている必要が
あります。

プリンターの詳細につきましては、
各メーカー様にお問い合わせください。

電子納品モードで写真帳を作成する

電子納品モードは、国土交通省が設定した基準に準拠したファイル形式でデータを作成するモードです。

<新機能>

「工事デジカメ写真管理」ソフトで、電子納品データ用に保管している写真データを仕分けフォルダーの情報を保持したまま、工事写真台帳に取り込むことができます。

手順

- ▶ 1 「電子納品モード」を選択
- ▶ 2 工種フォルダの編集
- ▶ 3 写真を仕分け先に取り込み
 - パソコンに保存している写真フォルダーを読み込んで仕分けする場合
 - 「工事デジカメ写真管理」の仕分けフォルダー情報を読み込む場合
- ▶ 4 取り込んだ画像の情報を入力
- ▶ 5 工事管理項目を設定
- ▶ 6 作成した写真帳を保存
- ▶ 7 電子納品データを出力

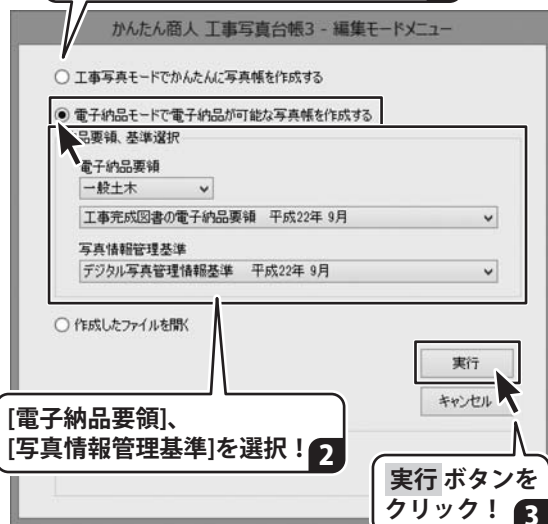
1 「電子納品モード」を選択します

「工事写真台帳3」を起動すると(起動方法は11～12ページを参照)、編集モードメニュー画面が表示されます。

はじめに、[電子納品モードで電子納品が可能な写真帳を作成する]を選択します。

次に、電子納品要領の「一般土木」をクリックして、一般土木／電気通信設備編／機械設備工事編から選択します。続いて、工事完成図書の写真納品要領、写真情報管理基準を選択して実行 ボタンをクリックします。

[電子納品モードで電子納品が可能な写真帳を作成する]を選択！



[電子納品要領]、
[写真情報管理基準]を選択！

実行 ボタンを
クリック！

電子納品モード 写真帳を作成する

2 工種フォルダーの編集を行います

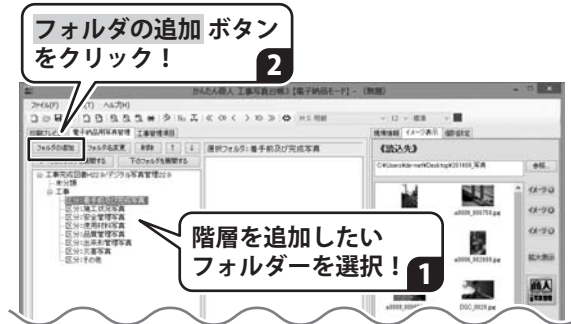
フォルダーを追加する場合

選択している項目の下に新しいフォルダーを追加します。

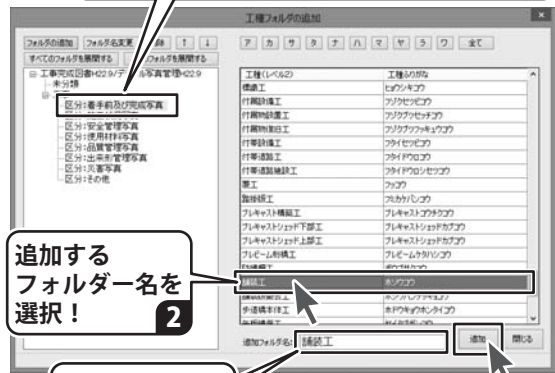
- ①階層を追加したいフォルダーを選択します。
- ②フォルダの追加 ボタンをクリックして、フォルダの追加画面を表示します。
- ③左側で追加する場所を確認します。追加先を変更する場合は、フォルダーをクリックして選択状態（青色）にしてください。
- ④右側でフォルダー名を選択して追加 ボタンをクリックします。

指定した項目の下にフォルダーが追加されます。

自由な名称でフォルダーを作成したい場合は、追加先を指定後に、右側下の追加フォルダ名 に名称を入力して、追加 ボタンをクリックすると、入力した名称でフォルダーが追加されます。



追加する場所を確認！
例：区分：着手前及び完成写真
※他のフォルダーをクリックして変更可能。



フォルダーを追加できました。

- 区分：着手前及び完成写真
- 工種：舗装工
- 区分：施工状況写真



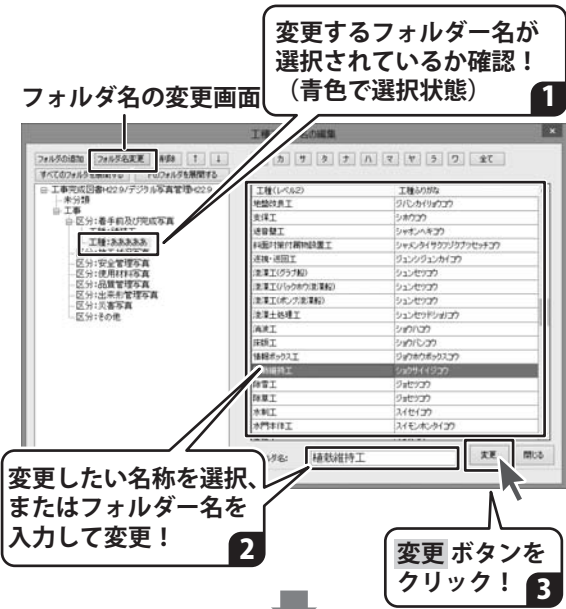
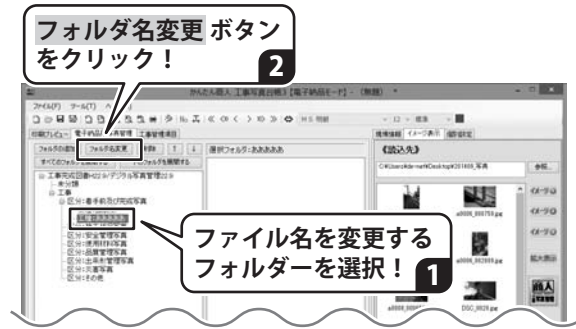
電子納品モード 写真帳を作成する

フォルダー名を変更する場合

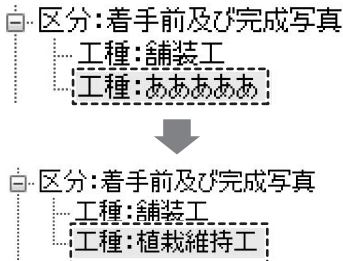
フォルダー名を変更したい場合は、変更するフォルダーを選択してから **フォルダ名変更** ボタンをクリックします。

フォルダの編集画面が表示されましたら以下の手順で変更を行います。

- ①左側で名称変更するフォルダーが選択されているか確認します。
(青色で選択状態)
- ②右側で変更したい名称を選択、または右下下の追加フォルダ名 に名称を入力して、**変更** ボタンをクリックすると、フォルダー名が変更されます。



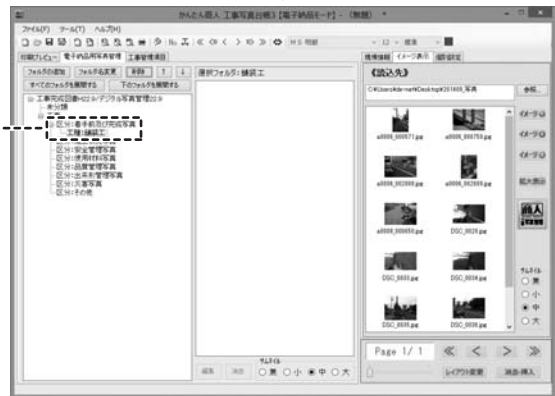
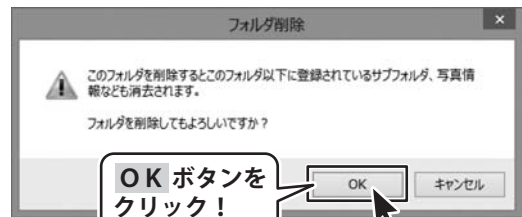
フォルダー名を変更できました



電子納品モード 写真帳を作成する

フォルダーを削除する場合

削除したいフォルダーを選択します。
削除 ボタンをクリックすると、
確認画面が表示されますので、内容を確認
してOK ボタンをクリックすると、
フォルダーが削除されます。



電子納品モード 写真帳を作成する

3 写真を仕分け先に取り込みます

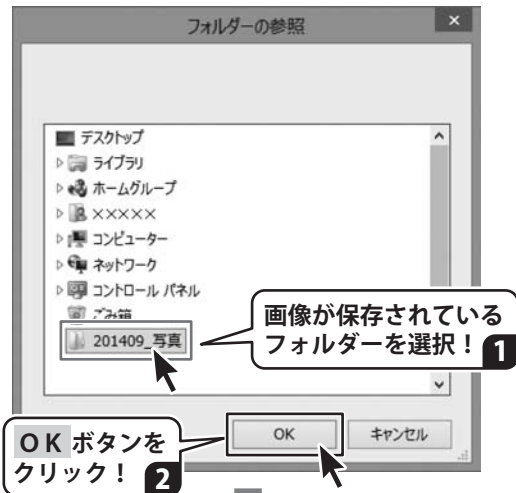
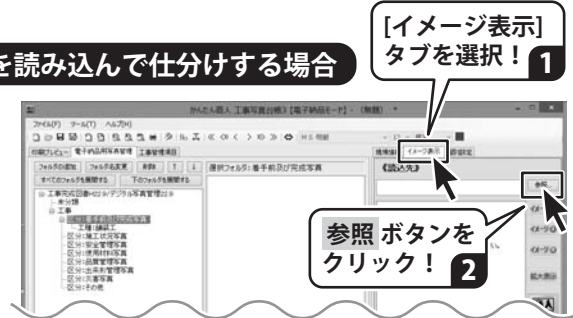
パソコンに保存している写真フォルダーを読み込んで仕分けする場合

[イメージ表示]タブをクリックし、
《読み込》の参照 ボタンをクリックします。

フォルダーの参照画面が表示されますので、
写真が保存されているフォルダーを指定し、
OK ボタンをクリックします。

[イメージ表示]
タブを選択！ 1

参照 ボタンを
クリック！ 2



[イメージ表示]タブに、指定したフォルダー
の写真が一覧表示されます。



[イメージ表示]タブに
写真が読み込まれました

電子納品モード 写真帳を作成する

左側のフォルダー一覧から、写真の仕分け先のフォルダーを選択します。

[イメージ表示]内の写真一覧から、写真プレビュー枠へ、写真をドラッグ&ドロップで取り込みます。



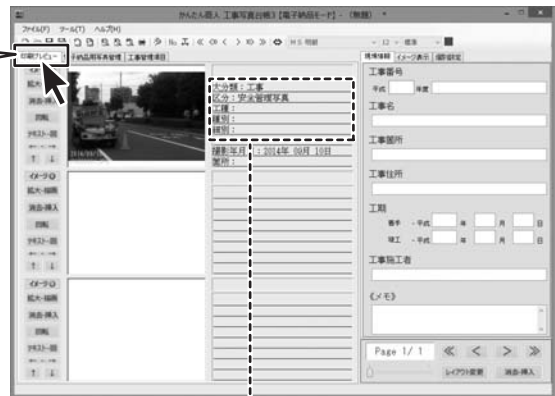
取り込まれている写真の枚数が表示されます。

…区分:安全管理写真 (1)



[印刷プレビュー]タブで確認すると…

[印刷プレビュー]タブをクリック!



分類したフォルダー名が表記されています。

電子納品モード 写真帳を作成する

「工事デジカメ写真管理」のデータを読み込む場合

1 「工事デジカメ写真管理」を起動します

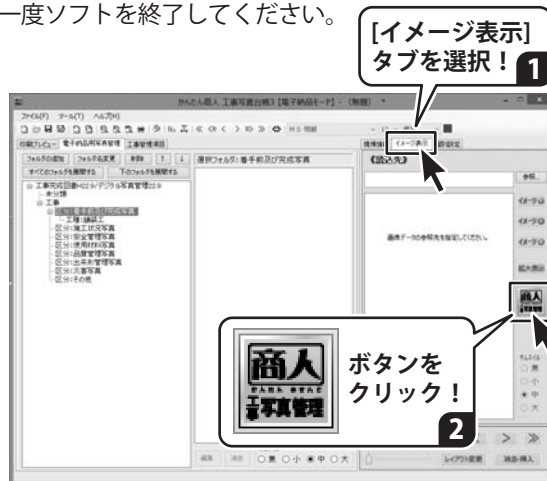
「工事デジカメ写真管理」で写真を管理する操作方法は、PDF取扱説明書68～136ページをご覧ください。
「工事デジカメ写真管理」を起動している場合は、一度ソフトを終了してください。

[イメージ表示]タブをクリックし、

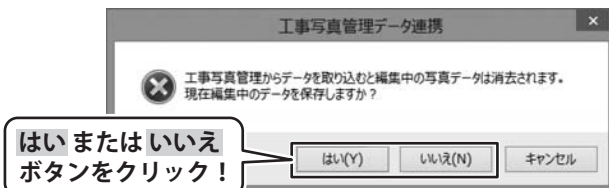


ボタンをクリックします。

「工事デジカメ写真管理」が起動します。
※編集中的数据がある場合は、保存の確認画面が表示されます。



保存ファイルを開いている時や編集中の場合は以下のような確認画面が表示されます。



電子納品モード 写真帳を作成する

2 「工事デジカメ写真管理」の工事ファイルを開きます

本棚画面には、「工事デジカメ写真管理」の電子納品モードで作成したファイルのみが表示されます。

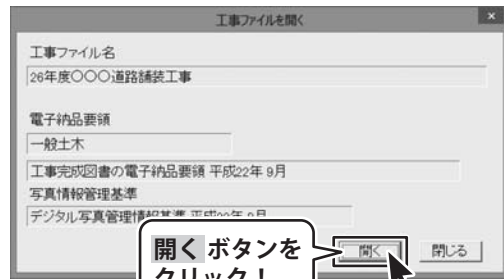
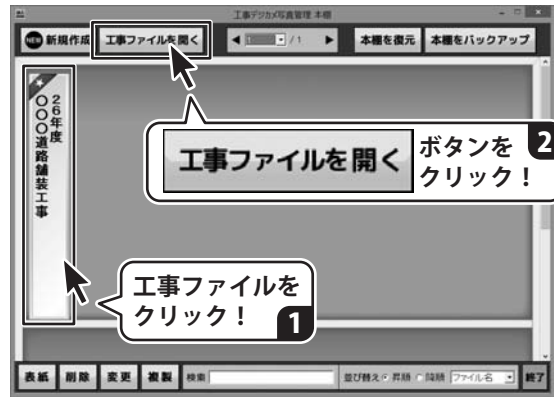
また、フォルダー構成が異なる電子納品要領で作成しているファイルは表示されません。

写真を取り込むファイルをクリックして選択し、

工事ファイルを開く ボタンをクリックします。

(またはファイルをダブルクリックします)

「工事ファイルを開く」画面が表示されますので、**開く** ボタンをクリックしますと、ファイルが開いて、保存されている写真が表示されます。



ファイルの中が表示されました

電子納品モード 写真帳を作成する

3 「工事デジカメ写真管理」の写真を「工事写真台帳3」へ取り込みます

「工事デジカメ写真管理」でフォルダー仕分けした写真のデータを、フォルダー階層を維持したまま工事写真台帳へ取り込みます。

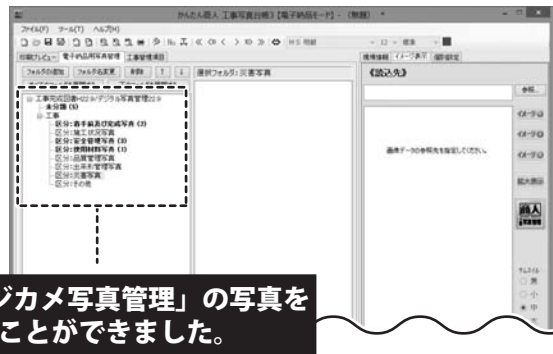
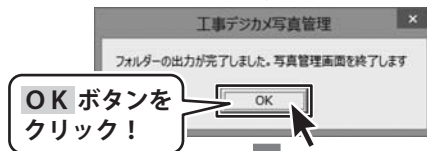
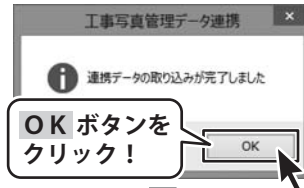
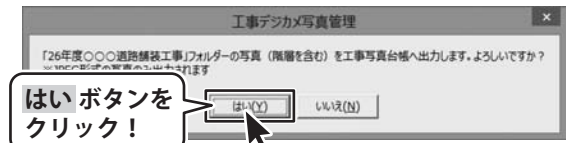
工事写真台帳へ ボタンをクリックするとフォルダーの写真の出力が始まります。

確認画面が表示されますので、内容を確認して進んでください。

「フォルダーの出力が完了しました。写真管理画面を終了します」と表示されましたら、**OK** ボタンをクリックします。

「工事デジカメ写真管理」の画面が閉じて工事写真台帳に写真データが取り込まれます。

※電子納品に使用する写真は無編集の写真をお使いください。



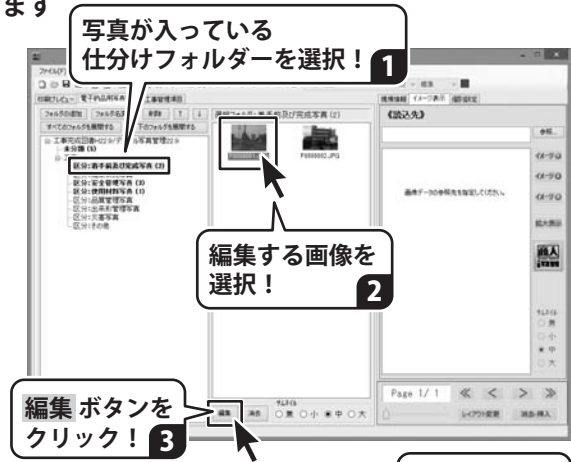
電子納品モード 写真帳を作成する

4 取り込んだ画像の情報を入力します

写真プレビューから編集する写真を選択し、**編集** ボタンをクリックします。
または、写真をダブルクリックします。

写真情報編集画面が表示されますので、
各項目の内容を入力・設定します。

すべての設定が終わりましたら、
× ボタンをクリックして、
写真情報編集画面を閉じます。



写真情報編集画面



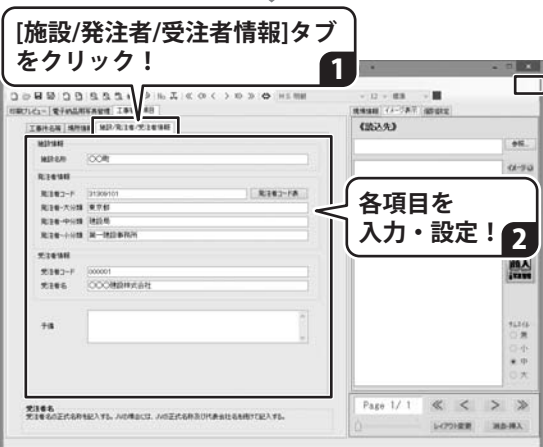
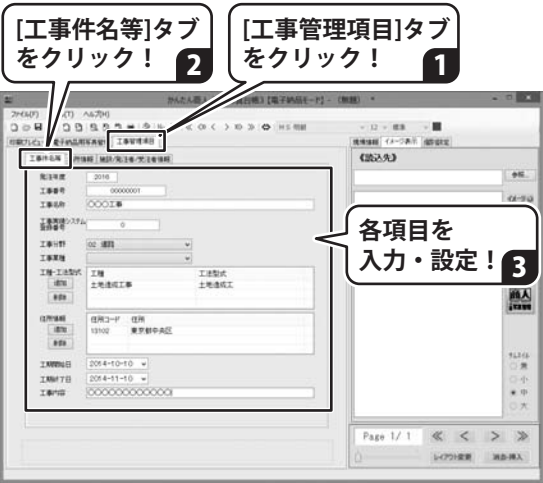
電子納品モード 写真帳を作成する

5 工事管理項目を設定します

[工事管理項目]タブをクリックして、
[工事件名等]タブをクリックしましたら、
各項目を入力・設定します。

次に、[場所情報]タブをクリックして、
各項目の入力・設定します。

最後に、[施設/発注者/請負者情報]タブを
クリックして、各項目を入力・設定します。



memo

発注者コードの検索

発注者コード ボタンをクリックすると、
発注者コード一覧画面が表示されます。
大分類→中分類→小分類→細分類の順に
該当する名称をクリックしていくと、
発注者コードを検索することができます。

OK ボタンをクリックすると、
選択した内容の発注者コードが
入力されます。

電子納品モード 写真帳を作成する

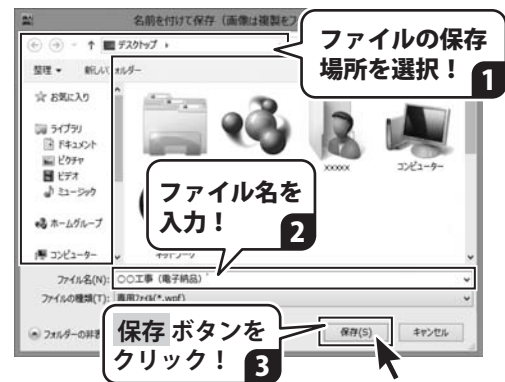
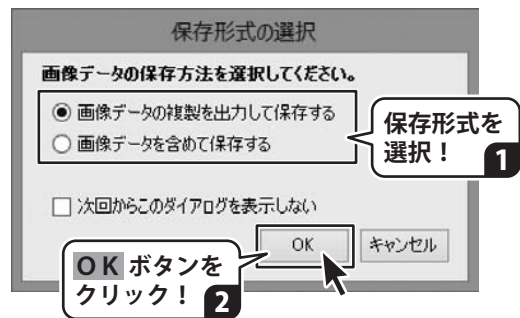
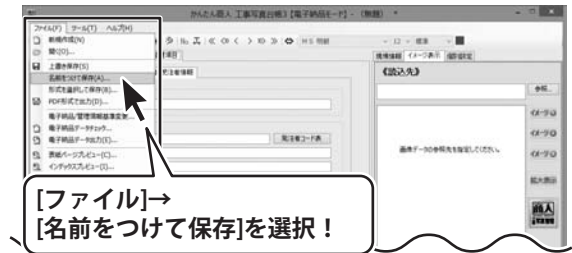
6 作成した写真帳を保存します

[ファイル]メニューから[名前をつけて保存]を選択すると、保存形式の選択画面(※1)が表示されます。
画像データの保存方法(※2)を選択し、**OK** ボタンをクリックします。

名前を付けて保存画面が表示されましたらファイルを保存する場所を指定し、ファイル名を入力して、**保存** ボタンをクリックします。

※1
保存形式の選択画面は、[ツール]メニューの[初期設定]→[基本]タブ→【保存形式】で「保存するときに選択する」に設定していると表示されます。

※2
画像データの保存方法については、本書23ページをご覧ください。
電子納品モードのデータは、「画像データを含めずに保存する」は適用されません。



保存場所にファイルが保存されました

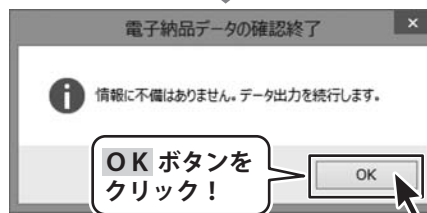
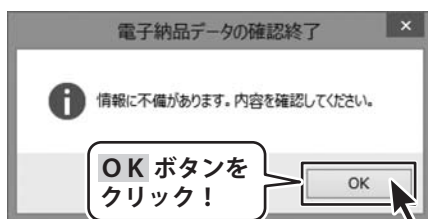
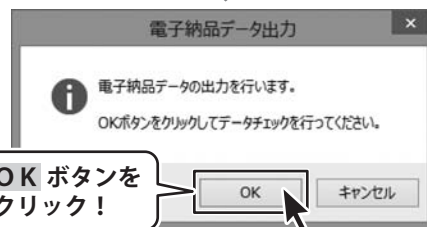
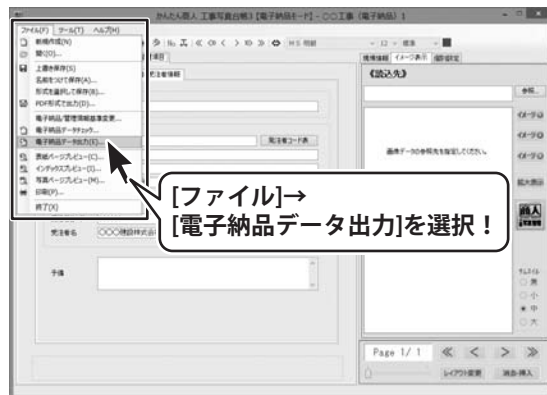
電子納品モード 写真帳を作成する

7 電子納品データを出力します

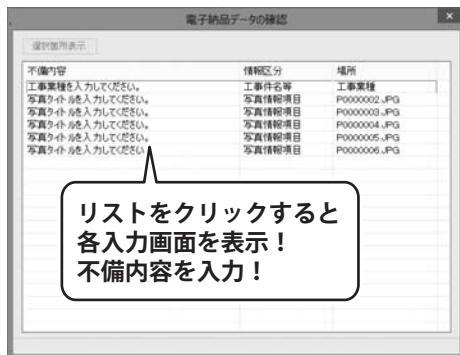
[ファイル]メニューから[電子納品データ出力]を選択します。

電子納品データ出力の確認画面が表示されますので、内容を確認して **OK** ボタンをクリックします。データチェック後、[情報に不備はありません。データ出力を続行します](※)という確認画面が表示されましたら、**OK** ボタンをクリックして電子納品出力ウィザード画面へ進みます。

※[情報に不備があります。内容を確認してください。]と表示されましたら、**OK** ボタンをクリックします。電子納品データの確認画面でデータ不備内容がリスト表示されますので、データを確認してください。不備内容をクリックすると、入力先の画面を表示します。



電子納品出力ウィザード画面へ
(次ページ)

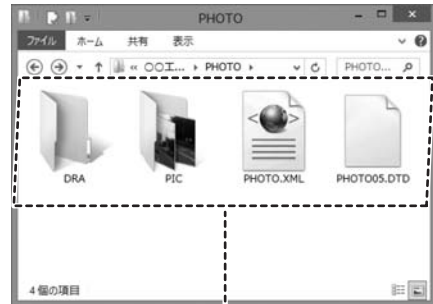
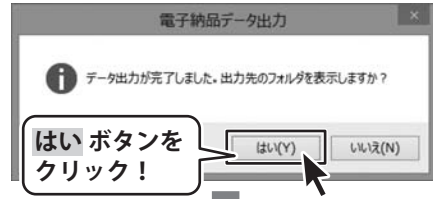
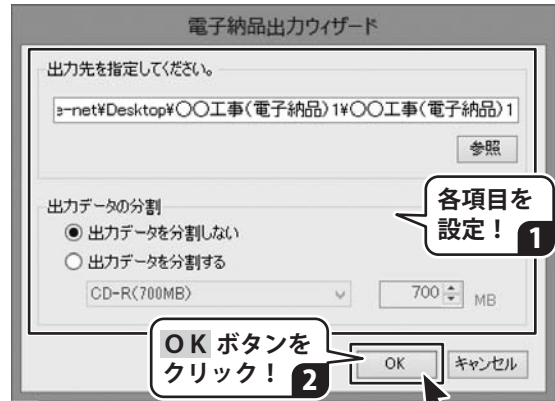


電子納品モード 写真帳を作成する

データのチェックで不備内容がない場合は、電子納品出力ウィザード画面へ進みます。

出力データの保存先等を設定して、**OK** ボタンをクリックします。

[データ出力が完了しました。]という画面が表示されましたら、データ出力完了です。



電子納品データが保存されました

「工事デジカメ写真管理」の操作について



工事デジカメ写真管理

「工事デジカメ写真管理」は、たくさん撮影した工事写真を整理するのに便利なソフトです。デジカメやメモリーカード内の写真を、かんたんな操作でパソコンへ取り込むことができます。取り込んだ写真は階層ごとに仕分けして管理できます。

電子納品用に仕分け管理した写真データは、「工事写真台帳3」の**電子納品モード**の写真帳に取り込むことができるとも便利です。

本書では、下記の中から、いくつか操作方法を抜粋してご案内いたします。

詳しい操作方法や、画面の説明、よくあるお問い合わせなどは、PDF取扱説明書に掲載しておりますので、そちらをご覧ください。

※PDF取扱説明書は、本ソフトをインストールすると、デスクトップにPDFのショートカットアイコンが作成されますので、アイコンをダブルクリックしてください。（11～12ページ参照）

	PDF取扱説明書 ページNo.
本書41～42ページ に掲載しています。★ 本棚でファイルを作成する	通常モードでファイルを作成する 69～70
本書43ページ に掲載しています。★ 本棚のファイルを開く	電子納品モードでファイルを作成する 71～72
本書44～46ページ に掲載しています。★ デジタルカメラの写真をファイルに取り込む	通常モードのファイルを開く 73
	電子納品モードのファイルを開く 74
	Android 端末の写真をファイルに取り込む 75～80
	メモリーカードの写真をファイルに取り込む 81～82
	パソコンに保存されている写真を取り込む 83～84
	iPhone・iPad・iPod シリーズ端末の写真を取り込む 85～86
	写真を管理する 87～89
本書47～50ページ に掲載しています。★	仕分けフォルダーを作成する（通常モードの場合） 90～91
	（電子納品モードの場合） 97～98
	仕分けフォルダーの構成をテンプレートに登録する（通常モードのみ） 92～93
	登録しているテンプレートからフォルダーを作成する（通常モードのみ） 94～96
	写真をフォルダーに仕分けする 99～101
	仕分けした写真を除外する 102～103
	仕分けフォルダーを削除する（通常モードの場合） 04
	仕分けフォルダー名を変更する（通常モードの場合） 105
	仕分けフォルダーを階層を維持したまま出力する 06～107
	写真名を一括リネームする 108～111
	写真を削除する 112～113
	写真の撮影日時を変更する 114
	<MEMO>写真の撮影日時を確認するには？ 115
	写真についてのコメントを残す 116
	写真を連結する 117～119
	写真を画像出力する 120～124
	写真を印刷する 125～127
	その他の機能・操作説明
	写真を背景紙に設定する 128
	スライドショーを閲覧する 129～131
	背景紙デザイン(色)を変更する（通常モードのみ） 132
	本棚のバックアップを作成する 133
	バックアップから本棚を復元する 134
	ファイルのモードと名称を変更する 135～136

<工事デジカメ写真管理> 本棚でファイルを作成する

ファイルを作成する（例：電子納品モード）

「工事デジカメ写真管理」を起動します。
(起動方法は、11～12ページをご覧ください)

まずはじめに、写真を保管するファイルを作成します。

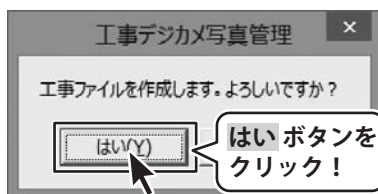
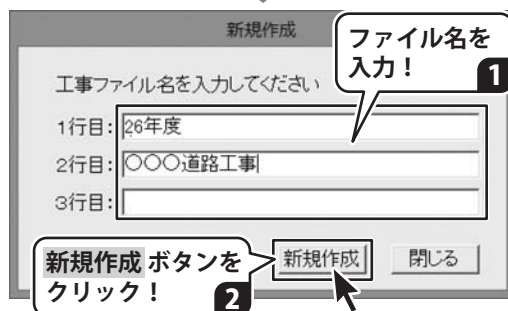
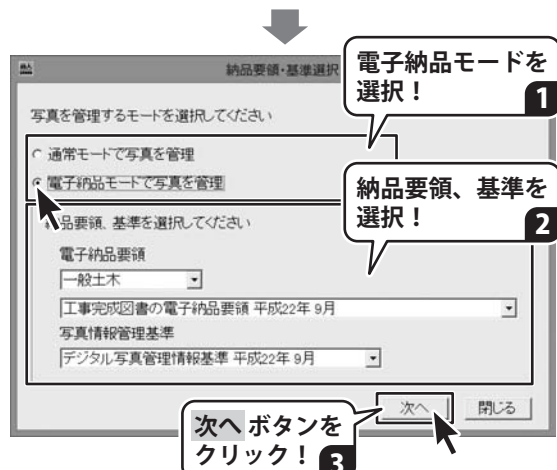
NEW 新規作成 ボタンをクリックしてください。

納品要領・基準選択画面が表示されますので、電子納品モードを選択し、電子納品要領と基準を選択して **次へ** ボタンをクリックします。

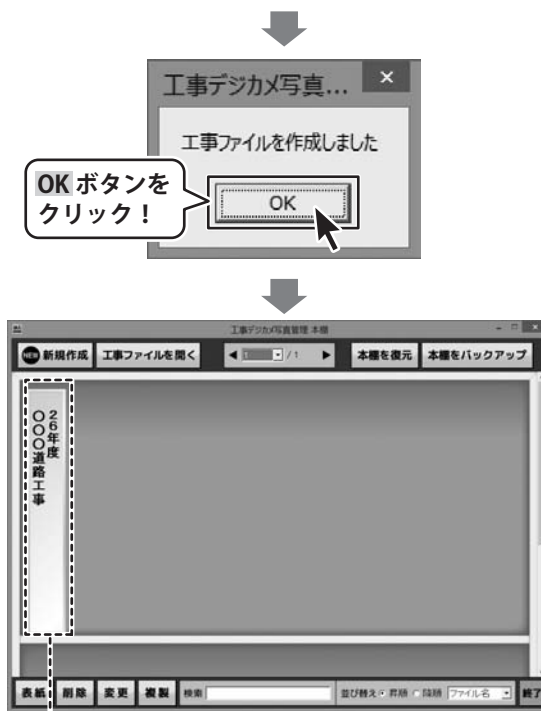
新規作成画面が表示されますのでファイル名を入力します。
ファイル名は、1行に12文字まで入力でき、3行※まで表示することができます。
※ファイルの中に仕分けフォルダーを5つ以上設定した場合は3行表示できます。

入力が終わりましたら、**新規作成** ボタンをクリックします。

確認画面が表示されますので、**はい** ボタンをクリックします。
続いて **OK** ボタンをクリックしますと作成したファイルが表示されます。



< 工事デジカメ写真管理 > 本棚でファイルを作成する



電子納品モード用のファイルが作成されました

電子納品モード対応のファイルは、
背表紙がメタルのデザインになっています。
※表紙の色は変更できません。

通常モードのファイルは、[表紙]ボタンから
背表紙の色を設定できます。

本棚のファイルを開く (例：電子納品モード)

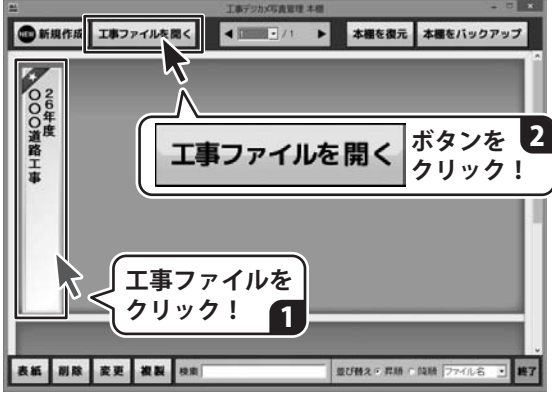
写真を取り込むファイルをクリックして選択し、

工事ファイルを開く ボタンをクリックします。
(またはファイルをダブルクリックします)

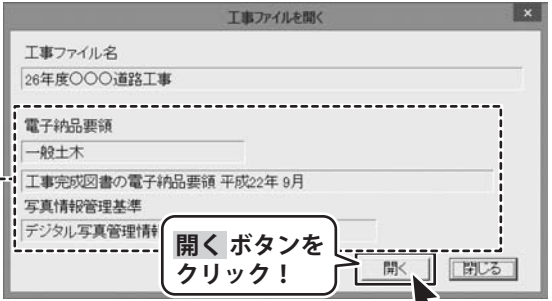
「工事ファイルを開く」画面が表示されます。

ファイル作成時に設定した電子納品要領の詳細が表示されます。

開く ボタンをクリックしますと、選択したファイルの中が表示されます。



ファイル作成時に設定した電子納品要領の詳細が表示されます



ファイルの中が表示されました

画面例は、新規ファイルを開き、まだ写真が取り込まれていない空っぽの状態です。



設定している電子納品モードに準じた仕分けフォルダーが表示されます

<工事デジカメ写真管理> デジタルカメラの写真をファイルに取り込む

デジタルカメラの写真をファイルに取り込んで保存するまでの操作の手順です。

※メモリーカード、パソコン内のフォルダー、iPhone・iPad・iPod、Android機器から取り込む方法はPDFの取扱説明書に掲載しておりますのでそちらをご覧ください。

1. デジタルカメラの写真を読み込む

パソコンにデジタルカメラを接続し、デジタルカメラの写真を読み込んでファイルに取り込みます。

※写真を取り込む際にはシステムドライブに十分な空き領域があることを確認してください。

本書41～43ページ（PDF取扱説明書では69～74ページ）の手順で、本棚でファイルを作成し、ファイルを開きましたら、以下の手順で操作をおこなっていきます。

1 パソコンにデジタルカメラを接続します

パソコンにデジタルカメラを接続します。
デジタルカメラの機種によっては、
パソコンと通信する設定にしてください。



2 デジタルカメラの写真を読み込みます

デジカメ (Android 端末) ボタンをクリックします。
デジタルカメラの写真のサムネイル情報が
読み込まれて表示されます。

表示された写真は、並び替えることができます。
また、写真撮影日や撮影期間を指定して
絞り込んで写真を表示することができます。
詳しくは、PDF取扱説明書78～80ページの
「撮影日で絞り込んで表示する・写真の
表示を並び替える」をご覧ください。



写真が表示されました

2. 写真を選択して取り込む

写真一覧に写真が表示されましたら、取り込みたい写真をクリックして選択します。
選択された写真は、ピンク色の枠がつけます。
クリックすることにより「選択」⇔「選択解除」になります。

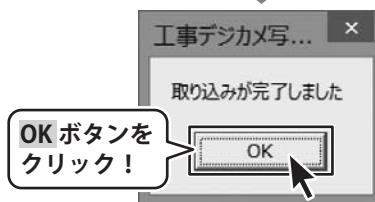
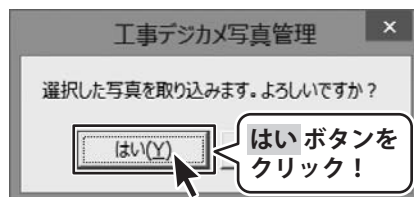
取り込みたい写真が選択できましたら、

選択した写真を取り込む ボタンをクリックします。

確認画面が表示されますので、**はい** ボタンをクリックし、続いて **OK** ボタンをクリックしますと、選択した写真がファイルに取り込まれます。



選択した写真を取り込む ボタンをクリック!



3. 取り込んだ写真を表示する

ファイルに取り込んだ写真を表示するには、

**取込み済
写真一覧**

ボタンをクリックすると、画面が切り替わり、取り込んだ写真一覧を表示します。

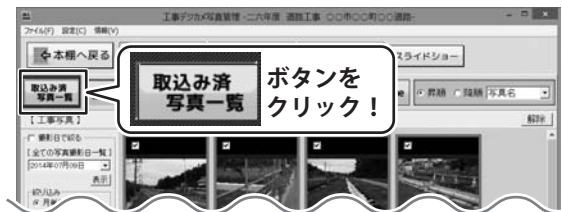
取り込んだ写真は、以下のような機能を使って写真の管理ができます。

詳しくは、PDF取扱説明書に掲載しています。

各ページの説明をご覧ください。

<写真管理の機能>

- | | |
|----------------|----------------------|
| ・ 写真の仕分け | PDF取扱説明書 (90~105ページ) |
| ・ 仕分けフォルダーを出力 | (106~107ページ) |
| ・ 写真名のリネーム | (108~111ページ) |
| ・ 写真を削除 | (112~113ページ) |
| ・ 撮影日時の変更 | (114~115ページ) |
| ・ 写真ごとにコメントを入力 | (116ページ) |
| ・ 写真の連結 | (117~119ページ) |
| ・ 画像出力 | (120~124ページ) |
| ・ 印刷 | (125~127ページ) |
- など…



**ファイルに取り込んだ写真が
表示されました。**

通常モードの場合 仕分けフォルダーを作成する

通常モードのファイルに取り込んだ写真を、仕分けフォルダーで管理します。



1 通常モードの工事ファイルを開いて表示します

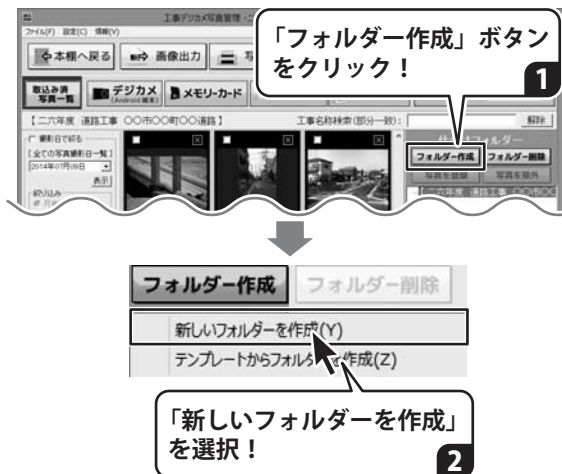
通常モードの工事ファイルを開きます。
(工事ファイルの開き方の詳細は、PDF取扱説明書73～74ページをご覧ください。)



2 仕分けフォルダーを作成します

「フォルダー作成」ボタンをクリックします。
ボタンの下にメニューが表示されますので「新しいフォルダーを作成」を選択します。

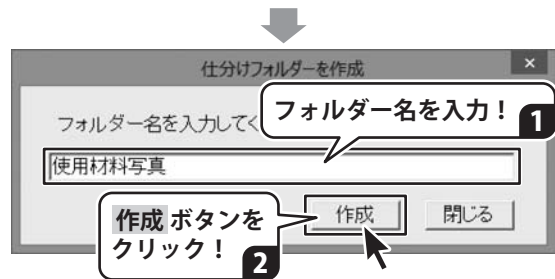
※写真一覧で写真を選択していると「フォルダー作成」ボタンは選択できませんので写真の選択を解除してください。



< 工事デジカメ写真管理 > 写真を管理する

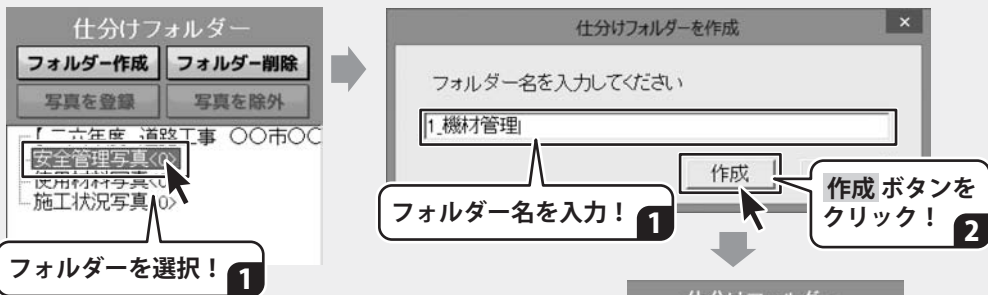
「仕分けフォルダーを作成」画面が表示されますので、フォルダー名を入力します。
※フォルダー名は使用禁止文字があります。
.,\:*?|%^{}など

入力が終わりましたら、作成 ボタンをクリックします。



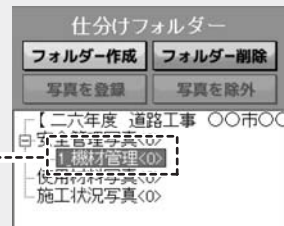
フォルダーを階層構造にする

選択したフォルダーの階下にフォルダーを作成することができます。
細分化して仕分けしたい場合などに便利です。



仕分けフォルダーを階層化できました

※フォルダーの移動はできません。



電子納品モードの場合 仕分けフォルダーを作成する

電子納品モードのファイルに取り込んだ写真を仕分けフォルダーで管理します。



1 電子納品モードの工事ファイルを開いて表示します

電子納品モードの工事ファイルを開きます。
(工事ファイルの開き方の詳細は、73～74ページをご覧ください。)



2 仕分けフォルダーを追加します

「フォルダー作成」ボタンをクリックします。

※写真一覧で写真を選択していると「フォルダー作成」ボタンは選択できませんので写真の選択を解除してください。



< 工事デジカメ写真管理 > 写真を管理する

「工事フォルダ作成」画面が表示されます。

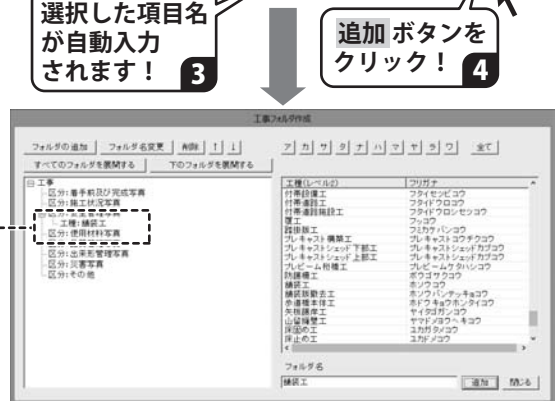
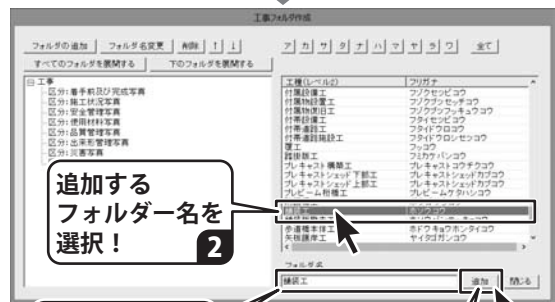
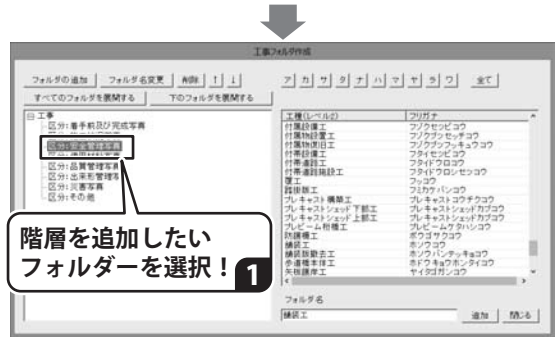
左側には、ファイルで設定してる納品要領、基準に準じた仕分けフォルダが表示されています。

左側でフォルダを追加する場所を選択します。
※選択したフォルダの階下にフォルダが追加されます。

右側には、左側で選択したフォルダの階下に該当するフォルダ名候補一覧が表示されます。

追加するフォルダ名を選択して「追加」ボタンをクリックすると、フォルダが追加されます。

フォルダの追加が終わりましたら、「閉じる」ボタンをクリックして、「工事フォルダ作成」画面を閉じます。



フォルダを追加できました。

- 区別: 施工状況写真
- 区別: 安全管理写真
- 工種: 舗装工
- 区別: 使用材料写真

メイン画面に反映されました。

- 区別: 施工状況写真
- 区別: 安全管理写真
- 工種: 舗装工
- 区別: 使用材料写真



ダウンロードサービスのご利用方法

「工事写真台帳3」を購入し、ユーザー登録をいただいたお客様には、弊社ホームページから「工事写真台帳3」を5回までダウンロードすることができます。ネットブックご利用のお客様、CD、DVDドライブがないパソコンをご利用のお客様はソフトウェアをダウンロードしてお使いいただくことができます。

- ユーザー登録時のメールアドレスが必要です。
- 製品のシリアルナンバーをご用意ください。

※ダウンロードとはお客様のパソコンに外部のファイルが保存されることをいいます。
※ユーザー登録がお済みでない場合には、弊社ホームページからユーザー登録を行ってください。
※本サービスは、サービスの一部または全てを終了することがあります。
これによりユーザーおよび第三者に損害が生じた場合、理由の如何を問わず一切の責任を負わないものとします。

1 弊社のホームページを表示します

お使いのブラウザを起動して、アドレス欄に弊社ホームページのURL
http://www.de-net.com/
を入力します。（ここでは、Internet Explorerを例に説明します）



2 「ソフトウェアダウンロードサービス」ページを表示します

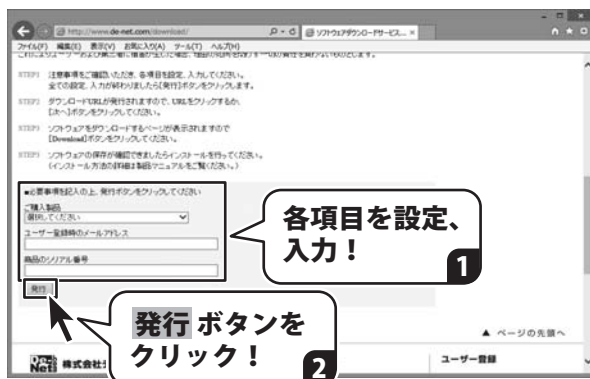
弊社のホームページが表示されましたら、[サポート]ボタンをクリックし、表示されるページの[ソフトウェアダウンロードサービス]ボタンをクリックしてください。



ダウンロードサービスのご利用方法

3 「ソフトウェアダウンロードサービス」ページ内の各項目を設定、入力します

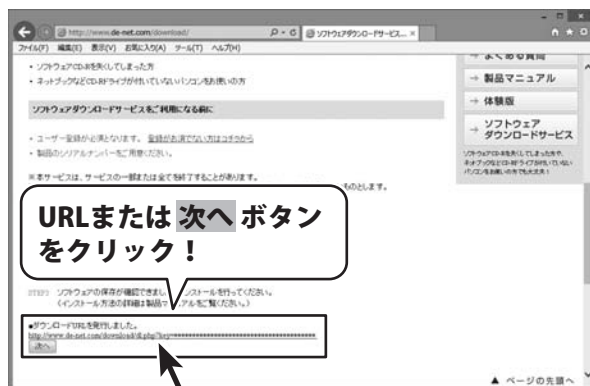
ソフトウェアダウンロードサービスページが表示されましたら、注意事項を確認し、各項目を設定、入力してください。すべての設定、入力が終わりましたら、**発行** ボタンをクリックします。



4 ファイルをダウンロードします

ダウンロードURLが発行されますので、URLをクリックするか、**次へ** ボタンをクリックしてください。

ソフトウェアをダウンロードするページが表示されますので、**Download** ボタンをクリックしてください。



ダウンロードサービスのご利用方法

ファイルのダウンロード画面が表示されましたら、

保存 ボタンの▼をクリックします。

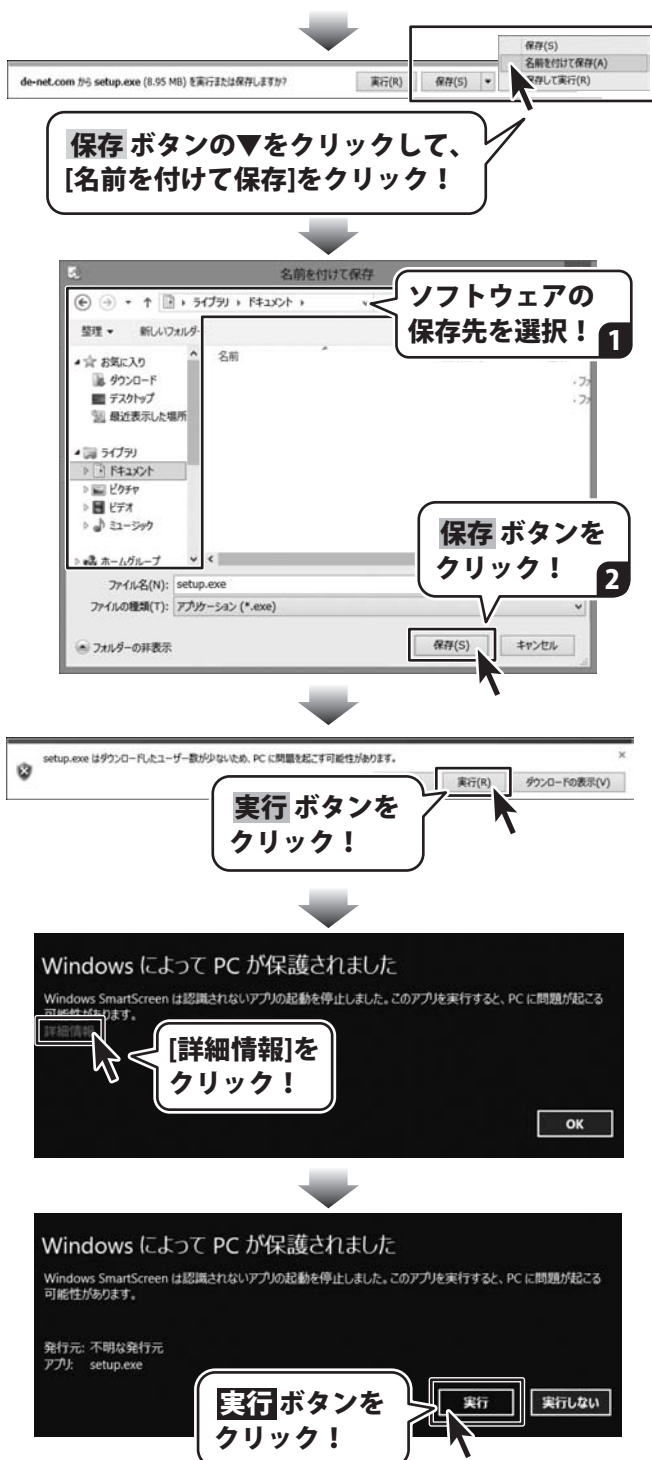
[名前を付けて保存]画面が表示されますので、ソフトウェアの保存場所を選択して、**保存** ボタンをクリックしてください。

[setup.exeはダウンロードしたユーザー数が少ないため、PCに問題を起こす可能性があります。]という画面が表示されましたら、**実行** ボタンをクリックします。

[WindowsによってPCが保護されました]という画面が表示されましたら、**[詳細情報]**をクリックします。

詳細情報が表示されますので、内容を確認し、**実行** ボタンをクリックします。

設定した場所にソフトウェアが保存され、インストールが始まりますので、必要に応じてインストールを行ってください。



お問い合わせ窓口

お問い合わせをいただく際はユーザー登録が必須となります。

ユーザー登録はこちら
<http://www.de-net.com/user/>

お問い合わせについて

FAX及びe-mailでのお問い合わせの際には、『ご連絡先を正確に明記』の上、サポートまでお送りください
ます様、よろしくお願い申し上げます。

お客様よりいただいたお問い合わせに返信できないことがあります。

問い合わせを行っているのにも関わらず、サポートからの返事がない場合、弊社ユーザーサポートまでご連絡
が届いていない状態や、返信先が不明(正しくない)場合が考えられますので、宛先(FAX・メール)の確認を
お願いいたします。

弊社ホームページ上からサポート宛にメールを送ることも可能です。

直接メール・FAX・お電話等でご連絡の場合、下記項目を事前にご確認の上お伝えください。

○ソフトのタイトル・バージョン

例：「工事写真台帳3」

○ソフトのシリアルナンバー

※操作説明書(本書)の表紙に貼付されています。

○ソフトをお使いになられているパソコンの環境

・OS及びバージョン

例：Windows 8.1 64bit

Windows Update での最終更新日〇〇年〇月〇日

・ブラウザのバージョン

例：Internet Explorer 11

・パソコンの仕様

例：NEC XXXX-XXX-XX / Pentium III 1GHz /

HDD 500GB / Memory 2GB

○お問い合わせ内容

例：～の操作を行ったら、～というメッセージがでてソフトが動かなくなった

□□□部分の操作について教えてほしい…etc

○お名前

○ご連絡先(正確にお願いいたします)

メールアドレス等送る前に再確認をお願いいたします。

※お客様のメールサーバーのドメイン拒否設定により、弊社からのメールが受信されない場合があります。

お問い合わせ窓口

お問い合わせ前にPDF取扱説明書をご確認ください。
PDF取扱説明書には、画面の説明・詳しい操作方法・
よくあるお問い合わせ(Q&A)が掲載されています。

ホームページからのお問い合わせ

[弊社ホームページ]

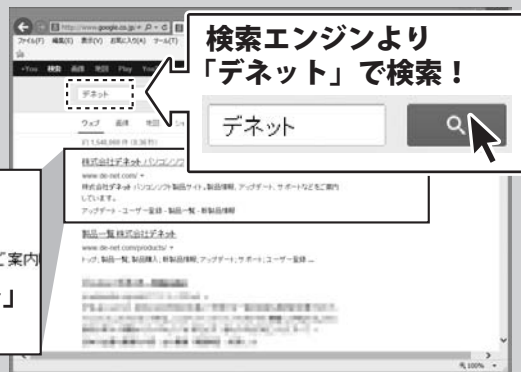
<http://www.de-net.com/>

株式会社デネット/パソコンソフト製品サイト

www.de-net.com/ - キャッシュ

株式会社デネット/パソコンソフト製品サイト。製品情報、アップデート、サポートなどのご案内

「株式会社デネット/パソコンソフト製品サイト」
をクリック!



[サポートページ]

<http://www.de-net.com/support.htm>

ソフトウェアの最新情報やよくあるご質問などを公開しています。

アップデート情報より、最新版のソフトウェアをダウンロードしてお使いいただけます。

[問い合わせページ]

<http://www.de-net.com/contact/>

弊社ホームページのお問い合わせフォームにご記入いただき、メールを送信してください。

メールでのお問い合わせ

E-mail : ask99pc@de-net.com

サポート時間 : 10:00~17:00 (土・日、祭日を除く)

※通信料はお客様負担となります。

お電話・FAXでのお問い合わせ

Tel : 048-669-9099 Fax : 048-669-9111

サポート時間 : 10:00~17:00 (土・日、祭日を除く)

※電話・FAX番号は変更する場合があります。最新の情報は、<http://www.de-net.com/support.htm>からご確認ください。

※通信料はお客様負担となります。



※パソコン本体の操作方法やその他専門知識に関するお問い合わせにはお答えできない場合があります。

※お客様のご都合による返品はできません。

※お問い合わせ内容によっては返答までにお時間をいただくこともあります。

株式会社デネット