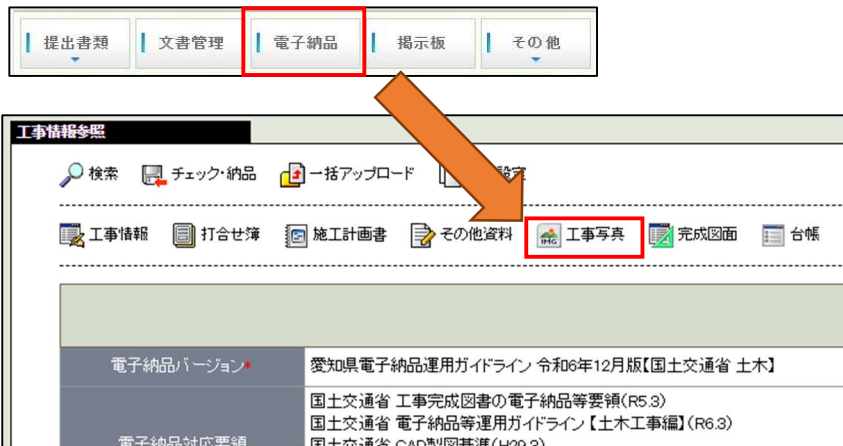


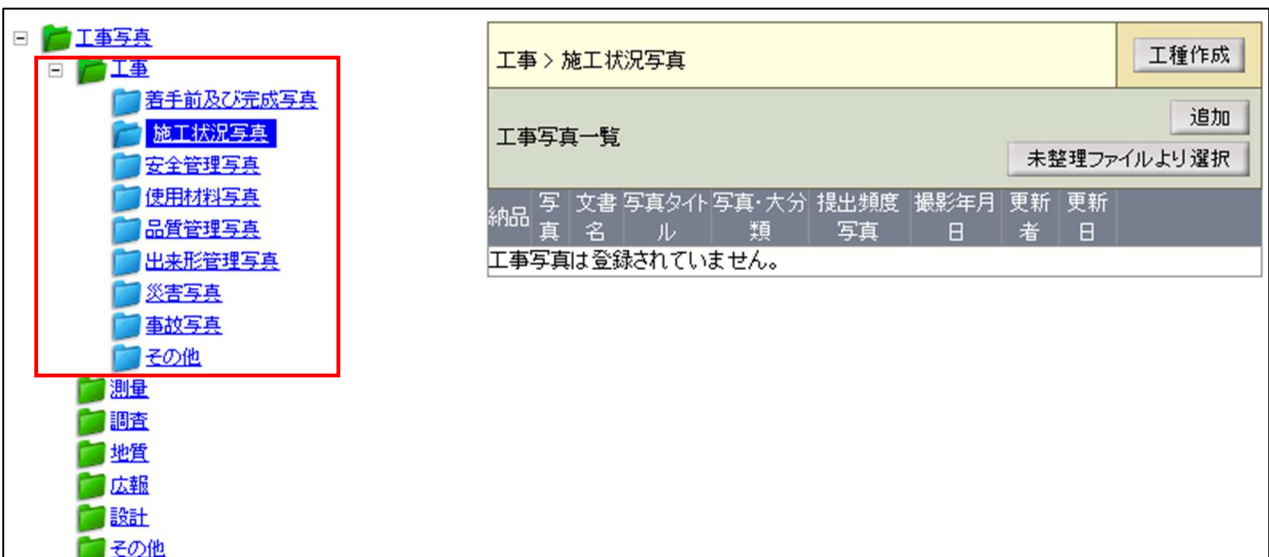
(7) 工事写真の登録

電子成果品に工事写真を個別登録する手順をご説明します。

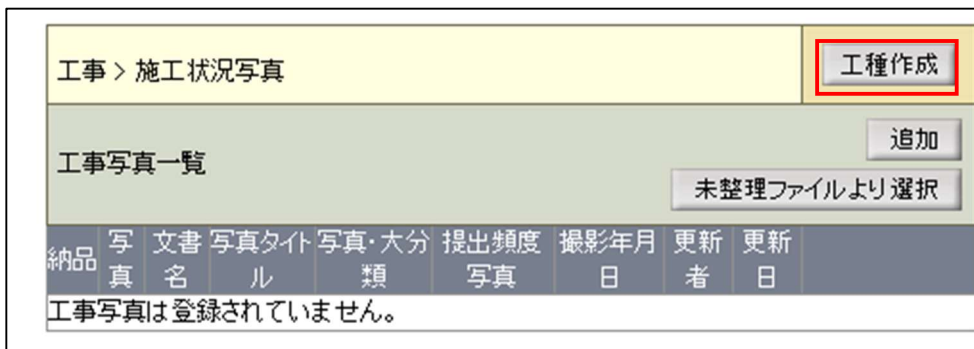
① [電子納品] をクリックし「工事情報参照」画面を開き、[工事写真] をクリックします。



②左のツリーより「大分類」フォルダおよび「写真区分」フォルダを選択します。



③ [工種作成] ボタンをクリックします。



④「工種名」を入力し、[登録] ボタンをクリックします。

工事写真:工種情報を設定してください。
「*」が付いている項目は必須です。

登録 キャンセル

工種名* 道路土工

⑤追加した工種がフォルダ構成に表示されます。[追加] ボタンをクリックし写真を追加します。

フォルダ構成に工種が追加

追加した工種を変更または削除

任意に種別や細別を追加

工事写真フォルダ構成:

- 工事写真
 - 工事
 - 若手前及び完成写真
 - 施工状況写真
 - 道路土工
 - 安全管理写真
 - 使用材料写真
 - 品質管理写真
 - 出来形管理写真
 - 災害写真
 - 事故写真
 - その他

工事 > 施工状況写真 > 道路土工

変更 削除 種別作成

追加

未整理ファイルより選択

納品写真	文書名	写真タイトル	写真・大分	提出頻度	撮影年月	更新者	更新日
工事写真は登録されていません。							

⑥工事写真ファイルを選択し、[追加] ボタンをクリックしてください。

パソコン等に保存されたファイルを選択する場合は「参照ファイル指定」を選択してください。既に「文書管理」内のフォルダに保存されたファイルを選択する場合は「文書管理内ファイル指定」を選択してください。

添付するファイルを選択します。選択したファイル名が「文書名」に自動で入力されます。

工事写真ファイルを指定してください。
「*」が付いている項目は必須です。
LGWAN内でZP形式以外の圧縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZP形式に変換されダウンロードされます。そのため、圧縮ファイルをアップロードする際はZP形式をご利用されることを推奨します。

追加 キャンセル

指定方法 参照ファイル指定 文書管理内ファイル指定

保存先 工事写真

ファイル名 ファイルの選択 掘削現場.jpg

文書名* 舗装版切断.jpg

登録者 渡部 菜々子

備考

版

⑦JPEG ファイルを追加した場合には、圧縮率を選択し、[設定] ボタンをクリックします。

JPEGファイルが選択されました。
登録するファイルの圧縮率を変更することができます。
圧縮率を高くするとファイルサイズは小さくなりますが、画質が悪くなります。
圧縮率を設定してください。

設定 戻る

文書名	舗装版切断.jpg				
ファイル名	掘削現場.jpg				
圧縮率	ファイルサイズ: 290.77 KB				
	画質	元のまま	少し劣化	中程度	劣化
	ファイルサイズ	<input checked="" type="radio"/> 変更なし	<input type="radio"/> 低圧縮(80%)	<input type="radio"/> 中圧縮(50%)	<input type="radio"/> 高圧縮(30%)

⑦工事写真情報を入力し、[登録] ボタンをクリックします。

工事写真情報を設定してください。
「*」が付いている項目は必須です。

<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	
納品対象	<input checked="" type="checkbox"/> 納品対象とする
文書名	舗装版切断.jpg
写真ファイル	掘削現場.jpg
写真ファイル日本語名	
写真タイトル*	道路掘削
写真・大分類*	工事
写真区分	<input checked="" type="radio"/> 施工状況写真
工種	道路土工
種別	
細別	
代表写真	<input type="checkbox"/> 代表写真とする
提出頻度写真	<input type="checkbox"/> 提出頻度写真とする
工種区分予備情報	<input type="button" value="追加"/> 工種区分予備情報はあきません。
撮影箇所	
撮影年月日*	2024 年 03 月 14 日
施工管理値	
請負者説明文	
<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

「納品対象とする」にチェックを入れてください。

写真タイトルを入力します。

画像に Exif 情報が含まれていれば、自動的に入力されます。

※「写真タイトル」「撮影年月日」が必須入力項目です。残りの項目は任意に入力してください。

【参考図を追加する】

① [参考図] ボタンをクリックします。

工事 > 施工状況写真 > 道路土工									
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="種別作成"/> </div>									
工事写真一覧									
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="未整理ファイルより選択"/> </div>									
納品	写真	文書名	写真タイトル	写真・大分類	提出頻度 写真	撮影年月日	更新者	更新日	
<input type="radio"/>		舗装版切断.jpg	道路掘削	工事		24-03-14	渡部 菜々子	26/03/31	<input type="button" value="参考図"/> <input type="button" value="除外"/>

② [追加] ボタンをクリックします。

参考図一覧									
<input type="button" value="戻る"/>									
納品	写真	文書名	写真タイトル	写真・大分類	撮影年月日	更新者	更新日		
<input type="radio"/>		舗装版切断.jpg	道路掘削	工事	24/03/14	渡部 菜々子	26/03/31		

参考図一覧									
<input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="未整理ファイルより選択"/>									
参考図	文書名	参考図タイトル	更新者	更新日					
参考図は登録されていません。									

③参考図ファイルを選択し、[追加] ボタンをクリックしてください。

パソコン等に保存されたファイルを選択する場合は「参照ファイル指定」を選択してください。既に「文書管理」内のフォルダに保存されたファイルを選択する場合は「文書管理内ファイル指定」を選択してください。

添付するファイルを選択します。選択したファイル名が「文書名」に自動で入力されます。

参考図ファイルを指定してください。
 「*」が付いている項目は必須です。
 LGWAN内でZP形式以外の圧縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZP形式に変換されダウンロードされます。そのため、圧縮ファイルをアップロードする際はZP形式をご利用されることを推奨します。

<input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	
指定方法	<input checked="" type="radio"/> 参照ファイル指定 <input type="radio"/> 文書管理内ファイル指定
保存先	工事写真
ファイル名*	ファイルの選択 参考図.jpg
文書名	参考図.jpg
登録者	渡部 菜々子
備考	
版	

④JPEG ファイルを追加した場合には、圧縮率を選択し、[設定] ボタンをクリックします。

JPEGファイルが選択されました。
登録するファイルの圧縮率を変更することができます。
圧縮率を高くするとファイルサイズは小さくなりますが、画質が悪くなります。
圧縮率を設定してください。

設定 戻る

文書名	参考図.jpg				
ファイル名	参考図.jpg				
圧縮率	ファイルサイズ: 68.29 KB				
	画質	元のまま	少し劣化	中程度	劣化
	ファイルサイズ	<input checked="" type="radio"/> 変更なし	<input type="radio"/> 低圧縮(80%)	<input type="radio"/> 中圧縮(50%)	<input type="radio"/> 高圧縮(30%)

⑤参考図情報を入力し、[登録] ボタンをクリックします。

参考図情報を設定してください。
「*」が付いている項目は必須です。

登録 キャンセル

文書名	参考図.jpg
参考図ファイル	参考図.jpg
参考図ファイル 日本語名	
参考図タイトル *	<input type="text" value="平面図"/>
付加情報予備 情報	<input type="button" value="追加"/> 付加情報予備情報はあません。

参考図タイトルを入力します。

⑥参考図が登録されます。

戻る

納品	写真	文書名	写真タイトル	写真・大分類	撮影年月日	更新者	更新日
<input type="radio"/>		舗装版切断.jpg	道路掘削	工事	24/03/14	渡部 菜々子	26/03/31

参考図一覧 未整理ファイルより選択

参考図	文書名	参考図タイトル	更新者	更新日	
	参考図.jpg	平面図	渡部 菜々子	26/04/01	<input type="button" value="除外"/>

【フォルダ間で写真を移動する】

「大分類」「写真区分」「工種」などのフォルダ間で写真を移動する方法を説明します。

①移動したい写真の「文書名」をクリックします。

The screenshot shows a file management interface. On the left, there is a tree view of folders under '工事写真(1)'. The selected folder is '道路土工(1)'. On the right, there is a table of files. The file '舗装版切断.jpg' is highlighted with a red box. The table has columns for '納品', '写真', '文書名', '写真タイトル', '写真・大分類', '提出頻度写真', '撮影年月日', '更新者', '更新日', and '参考図'.

納品	写真	文書名	写真タイトル	写真・大分類	提出頻度写真	撮影年月日	更新者	更新日	参考図
○		舗装版切断.jpg	道路掘削	工事		24-03-14	渡部 菜々子	26/03/31	参考図 除外

②移動先をプルダウンメニューより選択し、[保存] ボタンをクリックします。

The screenshot shows a form for moving a file. The '写真・大分類' dropdown is highlighted with a red box. A red arrow points from a text box to this dropdown. The text box contains the following text: 「大分類」「写真区分」「工種」などの移動先フォルダをプルダウンメニューより選択します。 ※移動先の「工種」「種別」「細別」フォルダが表示されない場合は前述の手順で先に作成してください。

The form has the following fields:

- 納品対象: 納品対象とする
- 文書名: 舗装版切断.jpg
- 写真ファイル: 掘削現場.jpg (改訂)
- 写真ファイル日本語名: []
- 写真タイトル*: 道路掘削
- 写真・大分類*: 工事
- 写真区分: 安全管理写真
- 工種: 道路舗装
- 種別: []
- 細別: []
- 代表写真: 代表写真とする
- 提出頻度写真: 提出頻度写真とする
- 工種区分予備情報: 追加
- 撮影箇所: []
- 撮影年月日*: 2024 年 03
- 施工管理値: []
- 請負者説明文: []

【工事写真を削除する】

追加した写真を個別に削除する手順を説明します。

①電子納品より [工事写真] をクリックします。

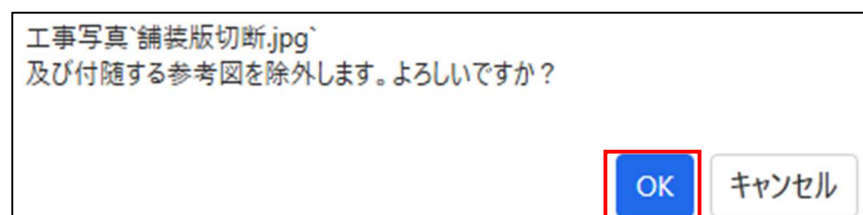


②左ツリーから削除したい写真を選択し [除外] ボタンをクリックします。



③確認メッセージが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。

※参考図が登録されている場合は同時に除外されます。



なお、工事写真を削除した場合も「文書管理」に写真データが残ります。

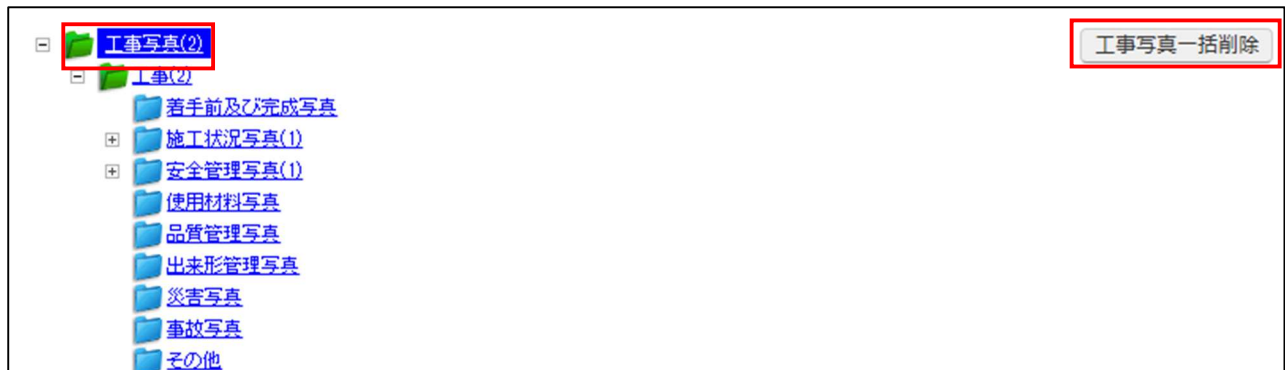
【写真を一括で削除する】

追加した写真をすべて削除する手順を説明します。

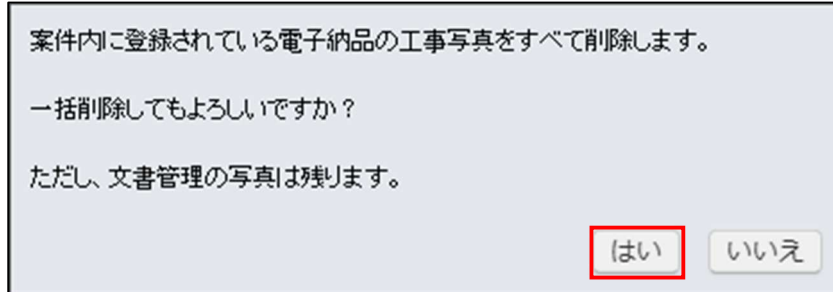
①電子納品より「工事写真」をクリックします。



②左ツリーの「工事写真」をクリックし「工事写真一括削除」ボタンをクリックします。



③確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。



④再度確認メッセージが表示されますので、「いいえ（一括削除する）」ボタンをクリックします。



なお、工事写真を削除した場合も「文書管理」に写真データが残ります。

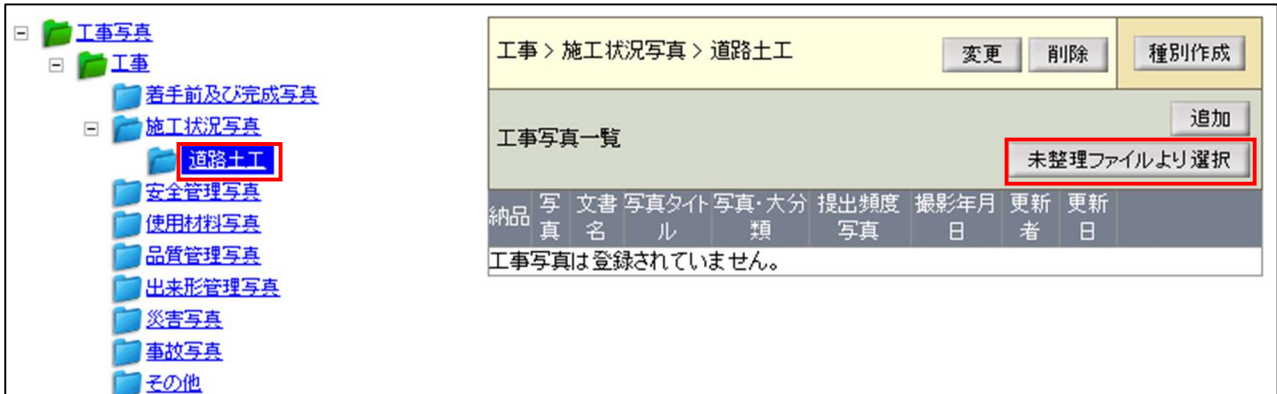
【未整理ファイルについて】

前述の手順で個別または一括削除された写真や参考図は「未整理ファイル」になります。

一度削除した未整理ファイルを再使用する場合の手順を説明します。

ただし、文書管理より削除された場合は再使用できません。

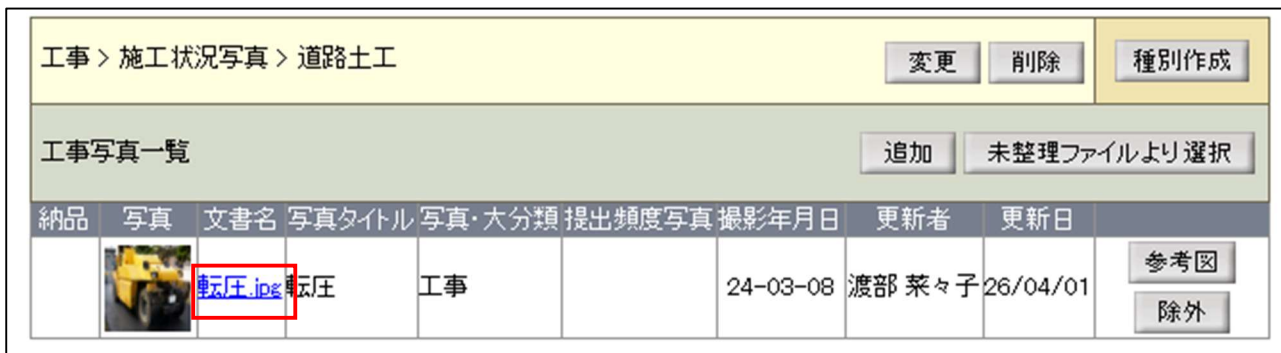
①追加したいフォルダを選択し、[未整理ファイルより選択] ボタンをクリックします。



②追加したいファイルにチェックを入れ、[設定] ボタンをクリックします。



③追加した写真の文書名をクリックします。



④工事写真情報を入力し、[保存] ボタンをクリックします。

工事写真情報を設定してください。
「*」が付いている項目は必須です。

納品対象	<input checked="" type="checkbox"/> 納品対象とする
文書名	転圧.jpg
写真ファイル	転圧.jpg <input type="button" value="改訂"/>
写真ファイル日本語名	<input type="text"/>
写真タイトル*	転圧
写真・大分類*	工事
写真区分	<input checked="" type="radio"/> 施工状況写真
工種	道路土工
種別	
細別	
代表写真	<input type="checkbox"/> 代表写真とする
提出頻度写真	<input type="checkbox"/> 提出頻度写真とする
工種区分予備情報	<input type="button" value="追加"/> 工種区分予備情報はあります。
撮影箇所	<input type="text"/>
撮影年月日*	2024 年 03 月 08 日
施工管理値	<input type="text"/>
請負者説明文	<input type="text"/>

「納品対象とする」に
チェックを入れてください。

除外前に登録されていた情報が表示されます。
必要に応じて修正してください。

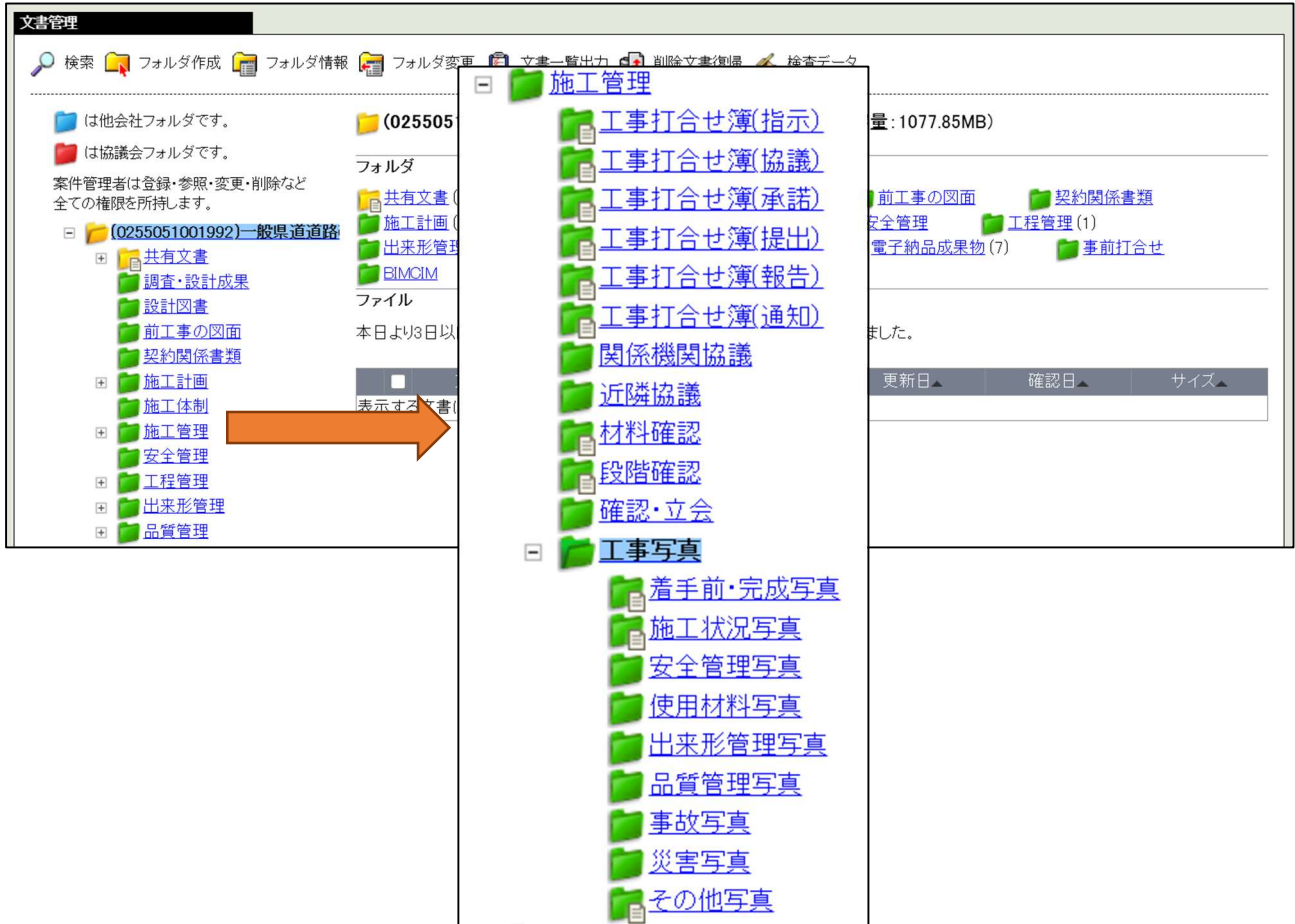
【工事写真を複数同時に削除する】

任意の写真を複数同時に削除したい場合は、文書管理より削除します。

① [文書管理] をクリックします。



②左側のツリーで「工事写真」を開きます。



③ 「ファイル表示件数」を変更します。※上限 50 枚までです

The screenshot shows the '文書管理' (Document Management) interface. The 'ファイル表示件数' (Files per page) dropdown menu is open, showing options for 10, 20, and 50 files. The '50' option is selected. The file list below shows various files with columns for file name, registrant, registration date, update date, confirmation date, and size.

文書名	登録者	登録日	更新日	確認日	サイズ
IMG_1830.jpg	清水 代理人	2025/07/15			604KB
ボーリング3.jpg	清水 代理人	2025/05/06			15KB
ボーリングコア写真3.jpg	清水 代理人	2025/05/06			124KB
ボーリングコア写真2.jpg	清水 代理人	2025/05/06			124KB
ボーリングコア写真1.jpg	清水 代理人	2025/05/06			17KB
路盤工4.jpg	清水 代理人	2025/05/06			252KB
側線1	清水 代理人	2025/04/21			108KB
側線2	清水 代理人	2025/04/21			108KB
側線2-2	清水 代理人	2025/04/21			67KB
側線2 全景	清水 代理人	2025/04/21			543KB
側線3	清水 代理人	2025/04/21			574KB
側線3-1	清水 代理人	2025/04/21			574KB
側線3 全景	清水 代理人	2025/04/21			543KB

④ 帯上にあるチェックボックスをクリックすると、現在表示されているフォルダ内のファイルにチェックマークが付きま。

The screenshot shows the same document management interface, but now the 'ファイル表示件数' (Files per page) dropdown menu is set to 50. The first few files in the list have their checkboxes selected, indicating they are checked.

文書名	登録者	登録日	更新日	確認日	サイズ
IMG_1830.jpg	清水 代理人	2025/07/15			604KB
ボーリングコア写真3.jpg	清水 代理人	2025/05/06			15KB
ボーリングコア写真2.jpg	清水 代理人	2025/05/06			124KB
ボーリングコア写真2.jpg	清水 代理人	2025/05/06			124KB
ボーリングコア写真1.jpg	清水 代理人	2025/05/06			17KB
路盤工4.jpg	清水 代理人	2025/05/06			252KB
側線1	清水 代理人	2025/04/21			108KB
側線2	清水 代理人	2025/04/21			108KB
側線2-2	清水 代理人	2025/04/21			67KB
側線2 全景	清水 代理人	2025/04/21			543KB
側線3	清水 代理人	2025/04/21			574KB
側線3-1	清水 代理人	2025/04/21			574KB
側線3 全景	清水 代理人	2025/04/21			543KB

⑤ 「一括削除」ボタンが表示されますので、クリックします。

The screenshot shows the top toolbar of the document management interface. The '一括削除' (Batch Delete) button is highlighted with a red box, indicating it is the next step in the process.


⑥確認メッセージが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。

13件の文書を削除します。よろしいですか？

⑦ステータスが「削除完了」になったら [閉じる] をクリックします。

文書を一括削除する

2件中 2 件目 削除完了

進捗状況: 

(2 件削除済み)