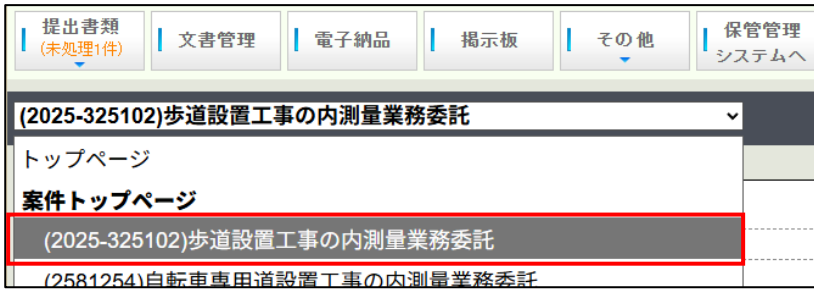


(7) 写真(PHOTO)の登録

写真(PHOTO)に個別登録する手順をご説明します。

① トップページのプルダウンメニューから案件名を選択し「案件トップページ」へ移動します。

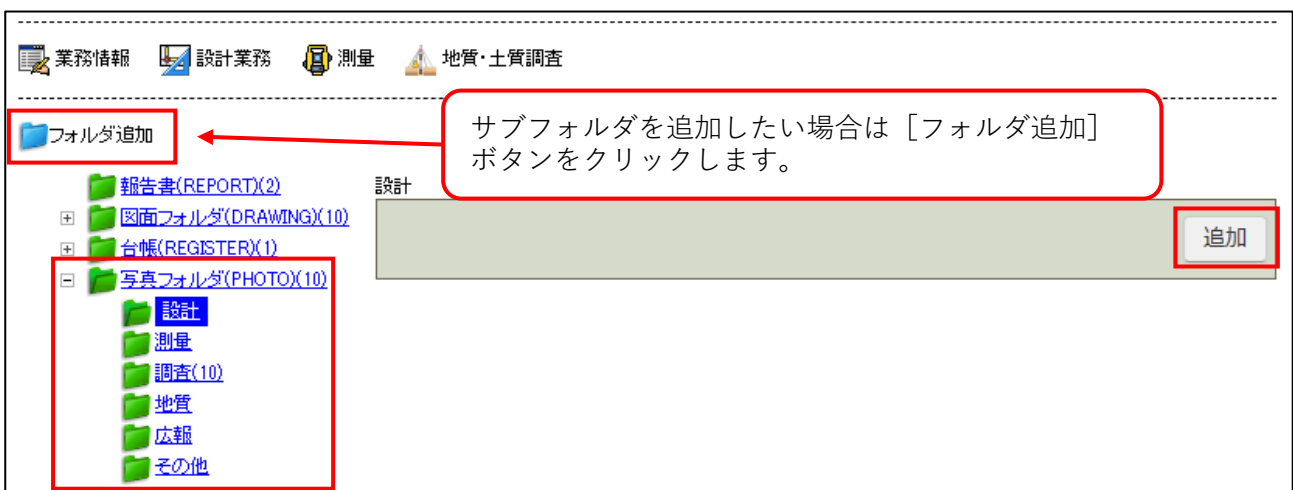


② 「電子納品」をクリックし、「業務情報参照」画面を開き、「設計業務」「測量」「地質・土質調査」のいずれかをクリックします。(いずれをクリックしても同じ内容の「写真」フォルダが表示されます。)



③ 左のツリーより「写真フォルダ(PHOTO)」をクリックしツリーを開きます。

登録したいフォルダ名をクリックし「追加」ボタンをクリックします。



④追加する写真ファイルを選択します。

写真ファイル指定

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ZIP形式以外の圧縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZIP形式に変換をアップロードする際はZIP形式をご利用されることを推奨します。

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

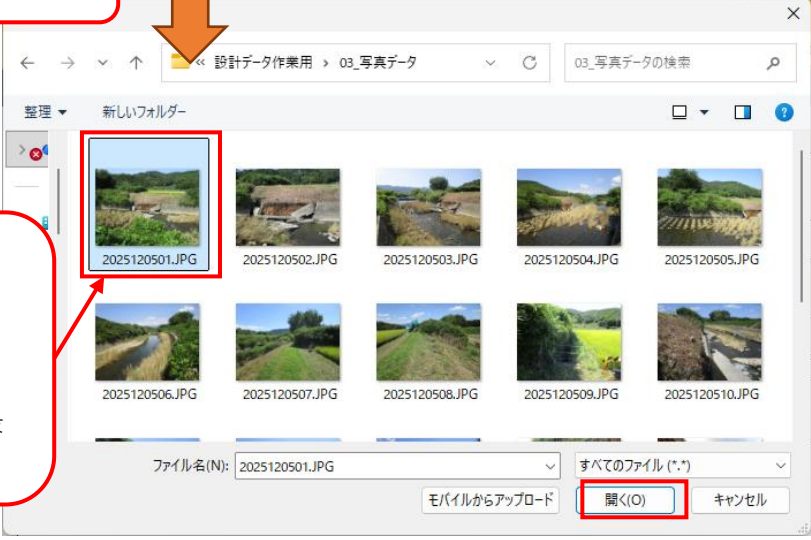
背景色が [] は工事写真に対応するフォルダです。
指定されたファイルは、選択した文書管理フォルダに登録されます。

ファイル名* **ファイルの選択** ファイルが選択されていません
※[Ctrl]キーや[Shift]キーを使用して、複数のファイルを同時に選択できます。
※一度に追加できるファイル数は50件までです。

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。

①「ファイルの選択」をクリックします。

②ファイルを選択し、[開く]をクリックします。
※[Ctrl]キーや[Shift]キーを使用して、複数ファイルを同時に選択できます。
※一度に追加できるファイル数は最大50件です。



③選択したファイルが表示されます。
※複数ファイルを選択した場合は、ファイル数が表示されます。

文書管理内ファイル指定

保存先* 工事写真

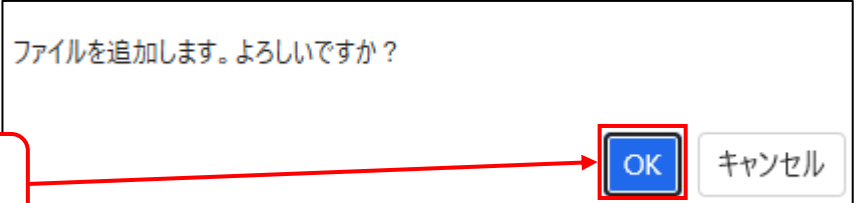
背景色が [] は工事写真に対応するフォルダです。
指定されたファイルは、選択した文書管理フォルダに登録されます。

ファイル名* **ファイルの選択** 2025120501.JPG
※[Ctrl]キーや[Shift]キーを使用して、複数のファイルを同時に選択できます。
※一度に追加できるファイル数は50件までです。

追加 キャンセル

④[追加]ボタンをクリックします。

⑤[OK]をクリックします。



ファイル圧縮設定

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。

⑦ [設定] ボタンをクリックします。

設定 戻る

圧縮率

ファイルサイズ: 1.88 MB

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%)

⑥ ファイルの圧縮率を選択します。

⑤ [管理項目] ボタンをクリックします。

ページ指定: 1 / 1 ページ 追加

選択	番号	納品	写真	写真 タイトル	撮影日	管理項目	参考図
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="radio"/>		設計	2024-09-09	<input checked="" type="checkbox"/> 管理項目 改訂 削除	参考図

⑥ 「写真管理情報」画面で各項目を入力し、[保存] ボタンをクリックします。

写真管理情報

写真管理項目を設定してください。
「*」が付いている項目は必須です。

保存 キャンセル

納品対象	<input checked="" type="checkbox"/> 納品対象とする
※対象ファイル(写真)	2025120501.JPG
写真ファイル日本語名	2025120501
写真・大分類	設計
写真区分	
工種	
種別	
細別	
写真タイトル*	設計
工種区分予備情報	追加 工種区分予備情報はありません。
撮影箇所	
撮影年月日*	2024 年 09 月 09 日
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
施工管理値	
受注者説明文	

選択したファイル名が自動で入力されます。
日本語名以外の場合は書き換えてください。

ファイルに記録された撮影年月日 (Exif 情報) が
自動で入力されます。

【参考図を追加する】

①参考図を追加する写真の [参考図] ボタンをクリックします。

ページ指定: 1 / 1 ページ									追加
選択	番号	納品	写真	写真 タイトル	撮影日			参考図	
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="radio"/>		設計	2024-09-09	管理項目	改訂	削除	参考図

② [追加] ボタンをクリックします。

フォルダ追加

- 報告書(REPORT)(2)
- 図面フォルダ(DRAWING)(10)
- 台帳(REGISTER)(1)
- 写真フォルダ(PHOTO)(11)
 - 設計(1)
 - 測量
 - 調査(10)
 - 地質
 - 広報
 - その他

追加 戻る

③参考図ファイルを追加します。

参考図ファイル指定

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ZIP形式以外の圧縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZIP形式に変換され、ロードする際はZIP形式をご利用されることを推奨します。

指定方法 参照ファイル指定 文書管理内ファイル指定

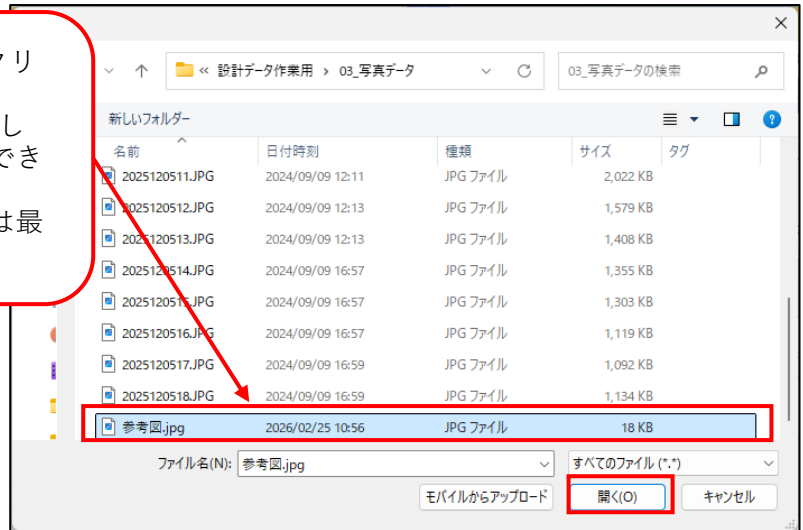
保存先* 工事写真

ファイル名* **ファイルの選択** ファイルが選択されていません
※[Ctrl]キーや[Shift]キーを使用して、複数のファイルを同時に選択できます。
※一度に追加できるファイル数は50件までです。

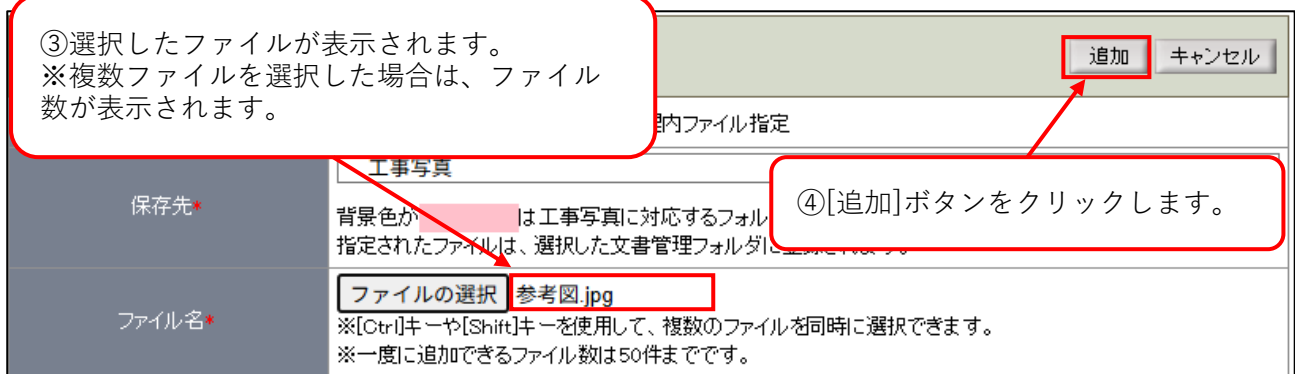
パソコン等に保存されたファイルを選択する場合は「参照ファイル指定」を選択してください。
既に「文書管理」内のフォルダに保存されたファイルを選択する場合は「文書管理内ファイル指定」を選択してください。

①「ファイルの選択」をクリックします。

②ファイルを選択し、[開く]をクリックします。
 ※[Ctrl]キーや[Shift]キーを使用して、複数ファイルを同時に選択できます。
 ※一度に追加できるファイル数は最大50件です。



③選択したファイルが表示されます。
 ※複数ファイルを選択した場合は、ファイル数が表示されます。



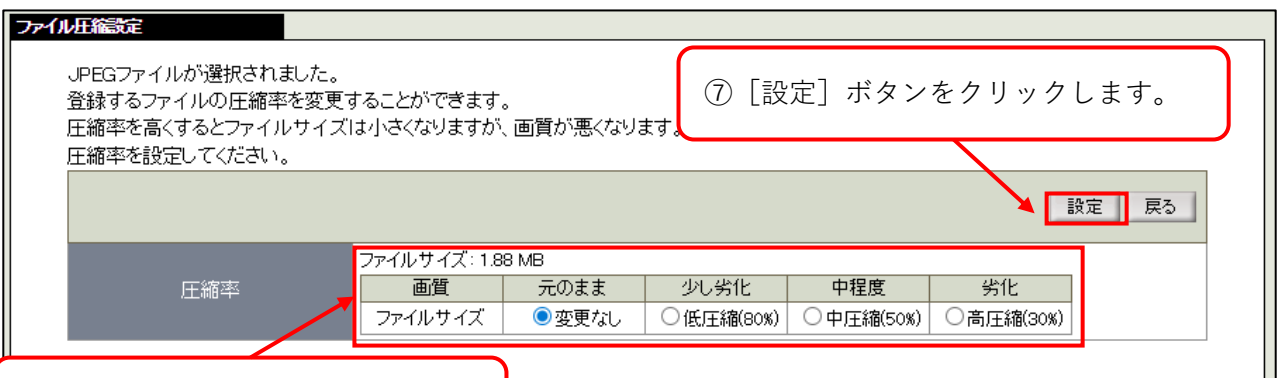
④[追加]ボタンをクリックします。

⑤[OK]をクリックします。

ファイルを追加します。よろしいですか？



⑥ファイルの圧縮率を選択します。



⑦ [設定] ボタンをクリックします。

④ [管理項目] ボタンをクリックします

参考図	参考図タイトル	更新者	更新日	操作
		佐々木 美咲	26/02/25	管理項目 削除

⑤ 「参考図管理情報設定」画面で各項目を入力し、[保存] ボタンをクリックします

参考図管理情報設定

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。

保存 キャンセル

※対象ファイル(参考図)	参考図.jpg 改訂
参考図ファイル日本語名	参考図
参考図タイトル*	歩道部
付加情報予備情報	追加 付加情報予備情報はありません。

【個別に写真を削除する】

①削除したい写真の [削除] ボタンをクリックします。

ページ指定: 1 / 1 ページ **追加**

選択	番号	納品	写真	写真 タイトル	撮影日	操作	参考図
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="radio"/>		設計	2024-09-09	削除 管理項目 改訂	 参考図

②メッセージが表示されます。[OK] ボタンまたは [キャンセル] ボタンをクリックします。

工事写真情報を削除します。
よろしいですか？

OK キャンセル

※参考図ファイルも削除されます。

【参考図を削除する】


①削除したい参考図が添付されている写真の [参考図] ボタンをクリックします。

ページ指定: 1 / 1 ページ 追加

選択	番号	納品	写真	写真 タイトル	撮影日		参考図
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="radio"/>		設計	2024-09-09	管理項目 改訂 削除	 参考図

②削除したい参考図の [削除] ボタンをクリックします。

参考図一覧 ページ指定: 1 / 1 ページ 追加 戻る

参考図	参考図タイトル	更新者	更新日	操作
		佐々木 美咲	26/02/25	管理項目 削除

③メッセージが表示されます。[OK] ボタンまたは [キャンセル] ボタンをクリックします。

参考図`参考図.jpg`の割り当てを解除します。よろしいですか？

OK キャンセル

【写真を一括で削除する】

①左のツリーより「写真フォルダ(PHOTO)」をクリックし、[案件写真一括削除] ボタンをクリックします。

- 報告書(REPORT)(2)
- ⊕ 図面フォルダ(DRAWING)(10)
- ⊕ 台帳(REGISTER)(1)
- ☐ 写真フォルダ(PHOTO)(11)
 - 設計(1)
 - 測量
 - 調査(10)
 - 地質
 - 広報
 - その他

案件写真一括削除

②メッセージが表示されます。[はい] ボタンをクリックします。

案件内に登録されている電子納品の案件写真をすべて削除します。

一括削除してもよろしいですか？

ただし、文書管理の写真は残ります。

③メッセージが表示されます。[いいえ（一括削除する）] ボタンをクリックします。

電子納品の案件写真一括削除が選択されました。

削除した案件写真は復元できません。

中止しますか？