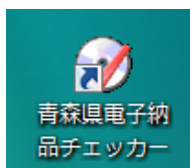


青森県電子納品チェックシステムの利用方法

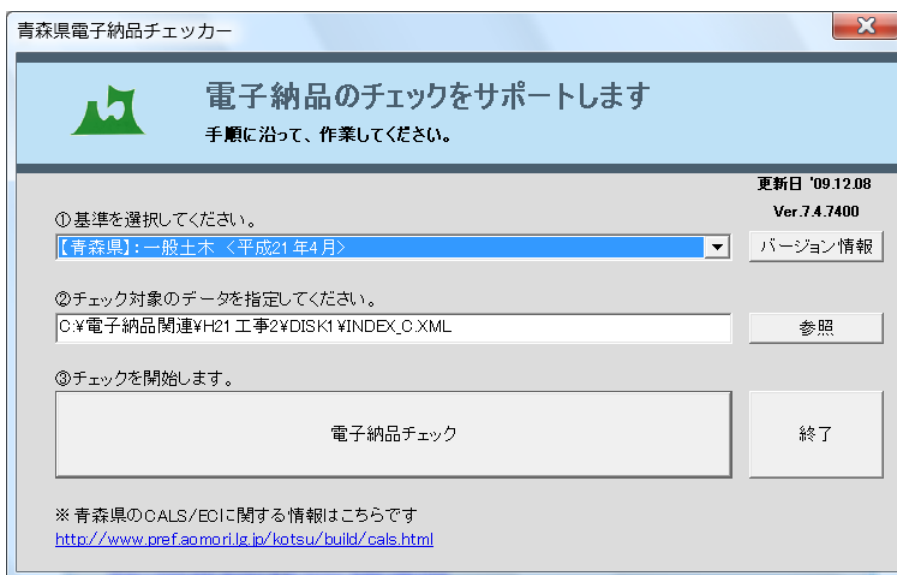
H22.1月 (Vol.2)

※「青森県電子納品チェックシステム」を用いたチェック方法は、次のとおりです。

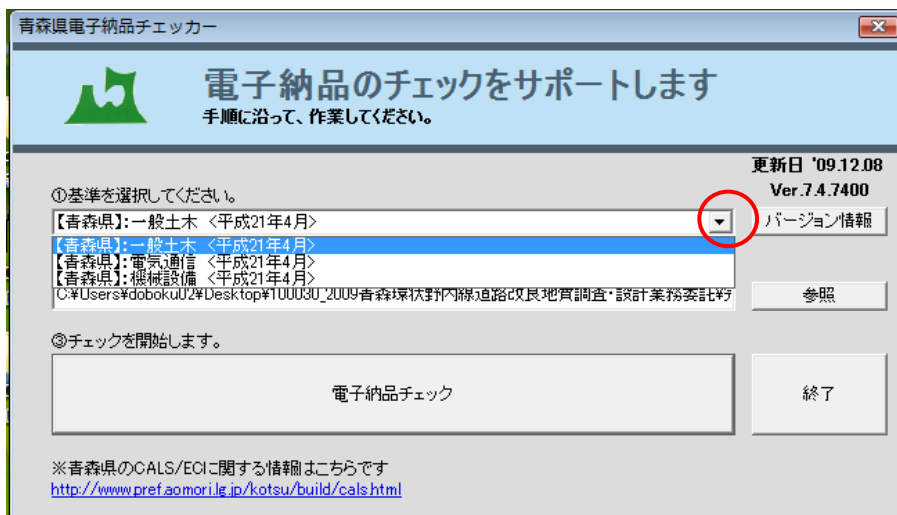
1. 【プログラムのスタートメニュー】もしくは【デスクトップ上のアイコン】から『青森県電子納品チェッカー』を起動します。



2. 起動画面が表示されます。

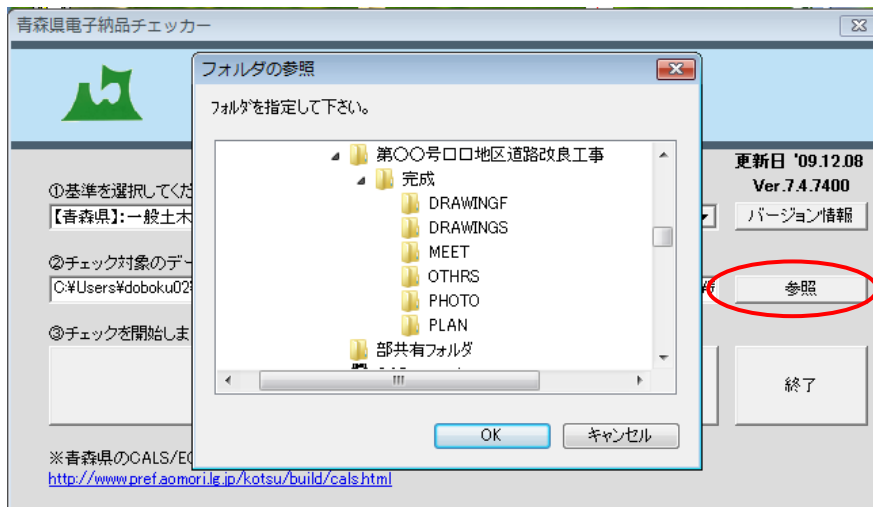


3. ①基準を選択します。



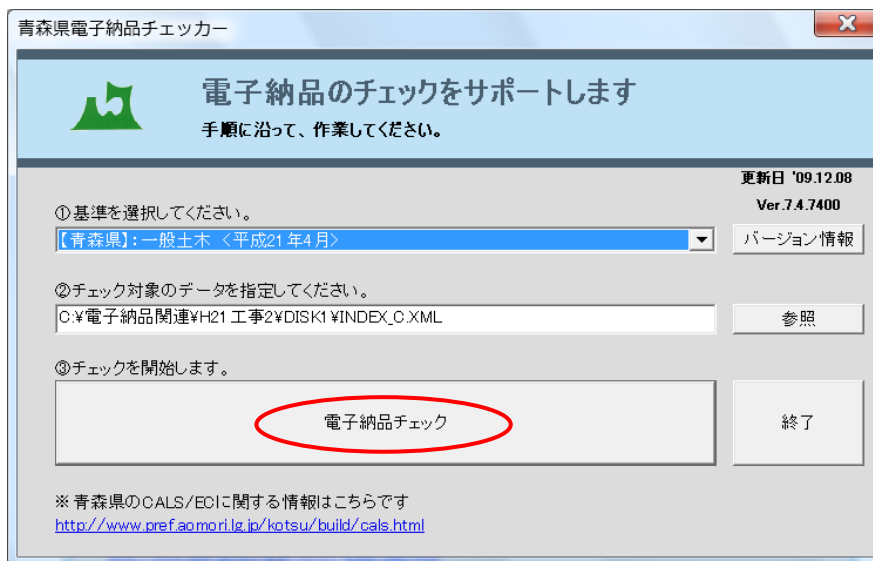
4. ②チェック対象のデータを指定します。

参照ボタンをクリックすると、フォルダの参照ウィンドウが出ますので、そこからINDEXのXMLファイルがあるフォルダを選択できます。

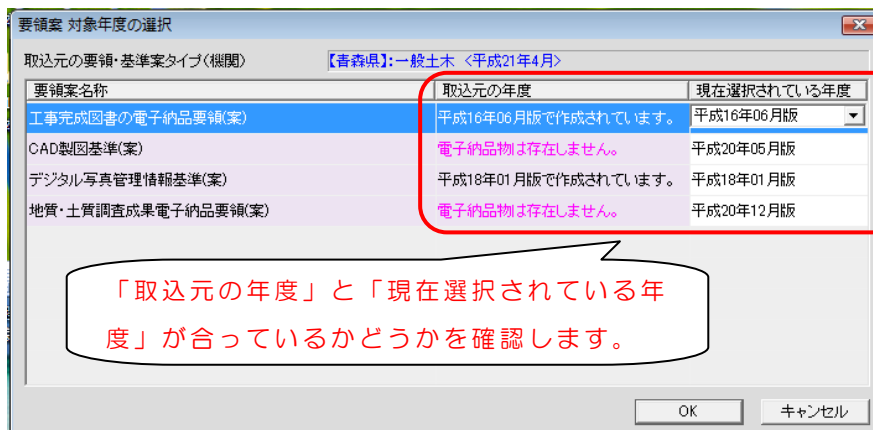


5. ③チェックを開始します。

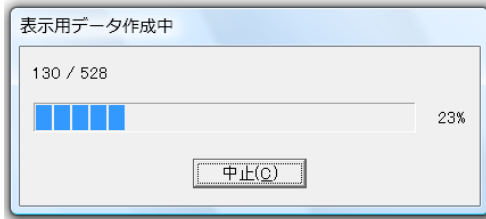
電子納品チェックのボタンをクリックします。



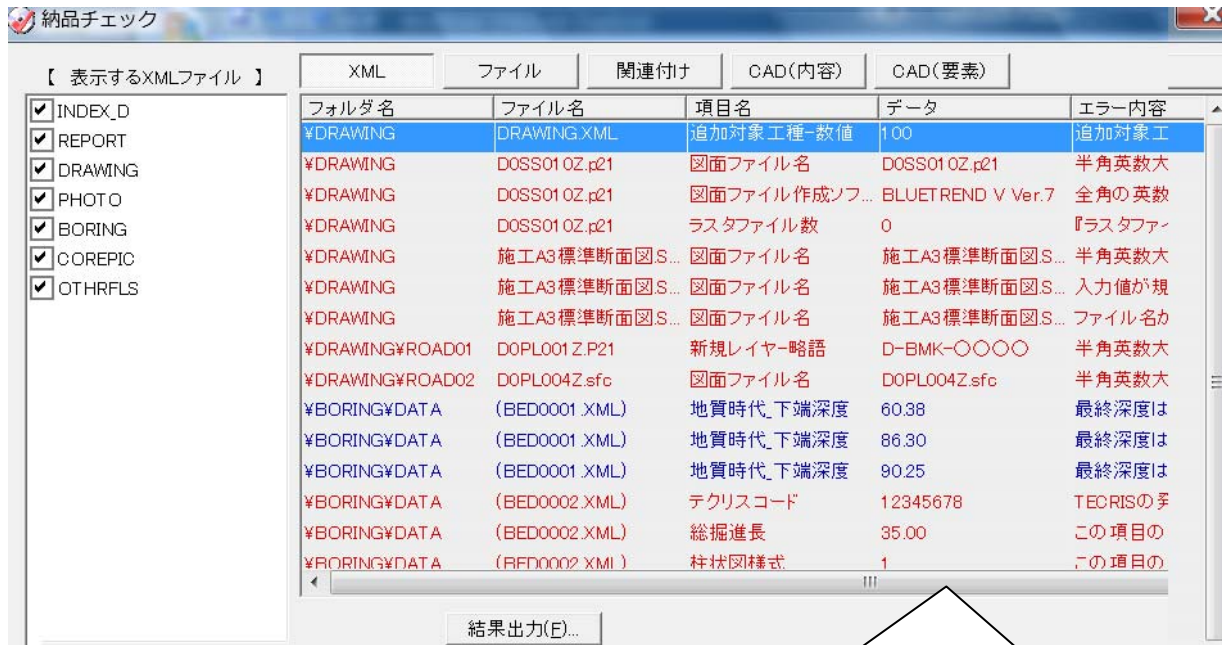
6. 基準選択の確認画面が出ますので、確認のうへ「OK」ボタンをクリックします。



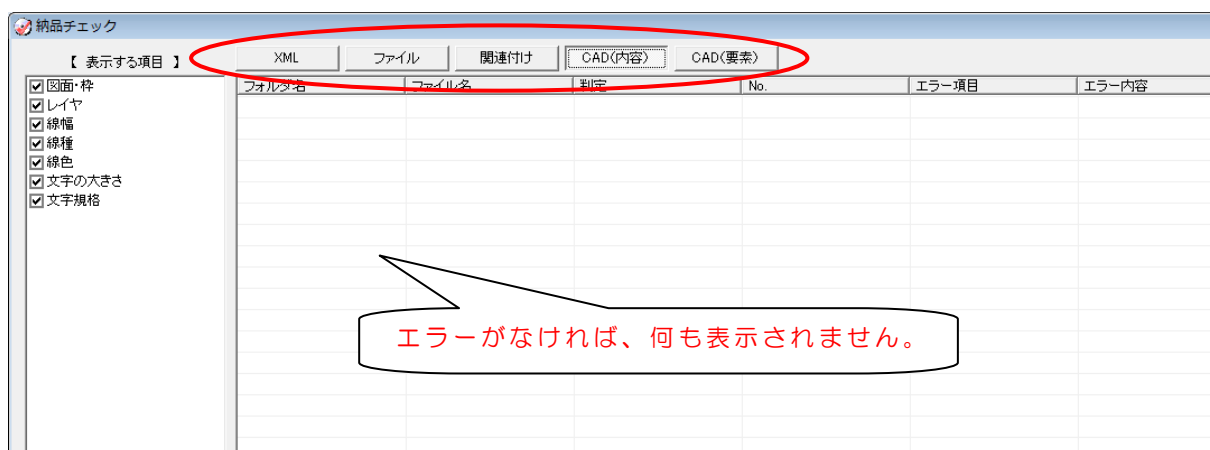
7. データの読み込みが始まります。



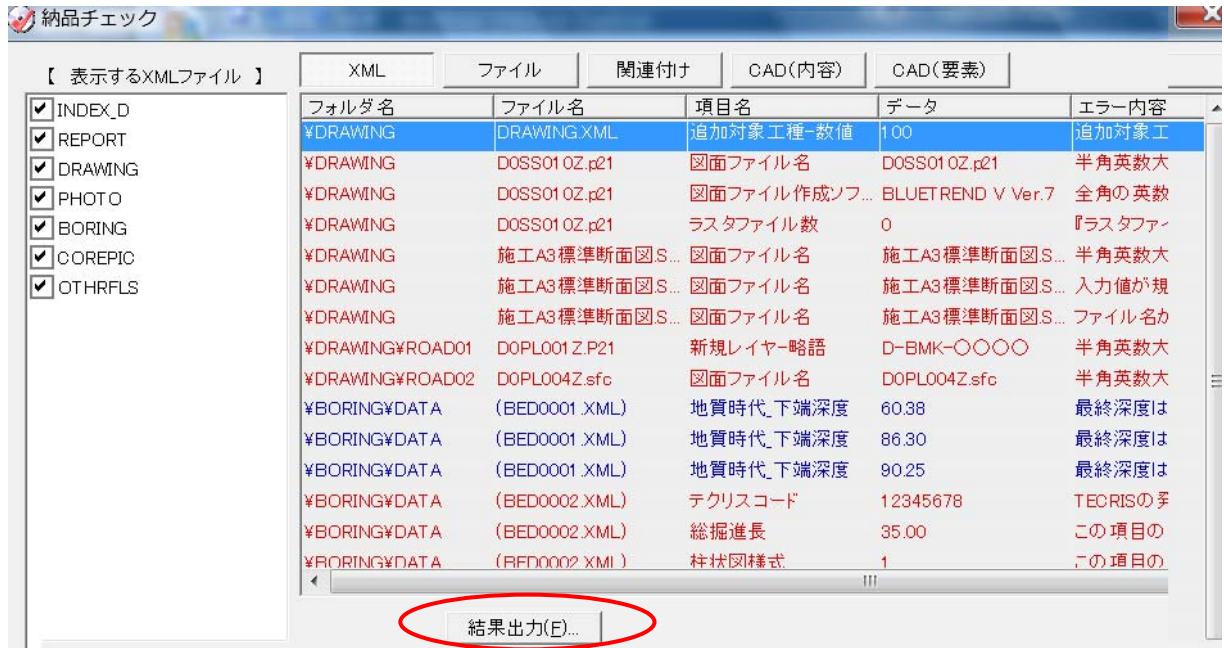
8. XMLチェックの結果が出ます。



9. 「ファイル」・「関連付け」・「CAD（内容）」・「CAD（要素）」をクリックすると、それぞれの結果が出ます。



10. 「結果出力」ボタンをクリックします。



11. 「ファイル出力設定」画面がでますので、

- ① 「出力対象 (タブ)」 のチェックとチェック項目が合っていること
- ② 「チェック担当者名」 が入力されていること
- ③ 「出力形式」 は EXCEL 形式 (2) を選択していること

を確認のうえ、「OK」ボタンをクリックします。

①

②

③

チェック担当者名は、必須です。未入力の場合は、メッセージが出ます。

電子納品チェッカー

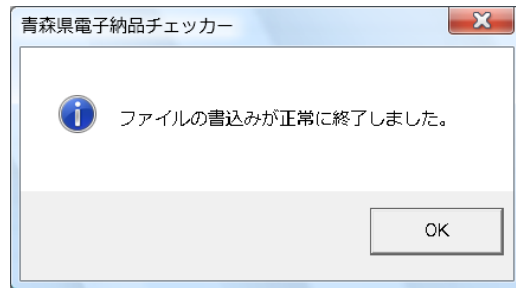
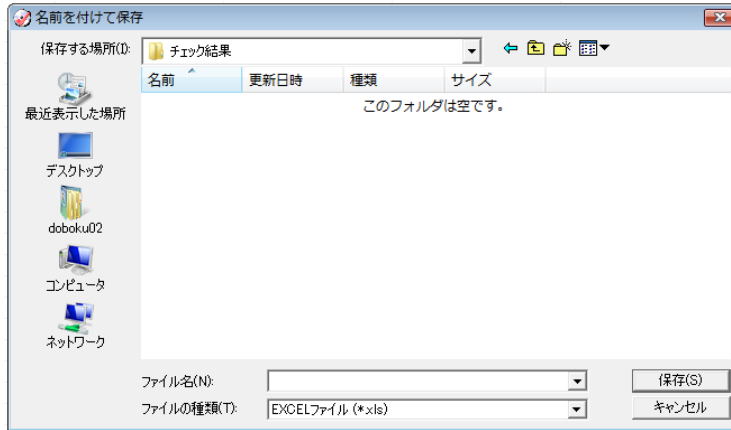
担当者が未入力です。入力してください。

OK

チェックを外した場合、チェック結果表では、『出力対象外』と表記されます。

チェック結果表は、『EXCEL形式(2)』を添付することとしています。『テキスト印刷(1)』を選択した場合は、通常使うプリンタに直接印刷されますので、ご注意ください。

12. 名前を付けて保存します。



13. チェック結果（EXCEL 形式）は、電子媒体に格納する（※1）とともに、紙媒体（表紙のみ）を電子媒体納品書に添付して、提出します。

チェック結果	
Version:	7.4.7400
チェック日:	平成21年12月28日
担当者:	青森太郎
工事名称	国道〇〇号〇〇地区道路改良工事
工事番号	1234-5678
XMLチェック:	0 件
ファイルチェック:	3 件
関連付けチェック:	0 件
CAD(内容)チェック:	2 件
CAD(要素)チェック:	0 件
使用された要領(案)	
工事/INDEX.C	平成20年05月版 工事完成図書の電子納品要領(案)
発注図/DRAWINGS	平成20年05月版 CAD製図基準(案)
打合せ簿/MEET	平成20年05月版 デジタル写真管理情報基準(案)
施工計画書/PLAN	
完成図/DRAWINGF	
写真/PHOTO	
その他/OTHR	

（※1）格納先について、特に定めはありませんが、最上位のフォルダがある位置などわかりやすい場所に格納してください。