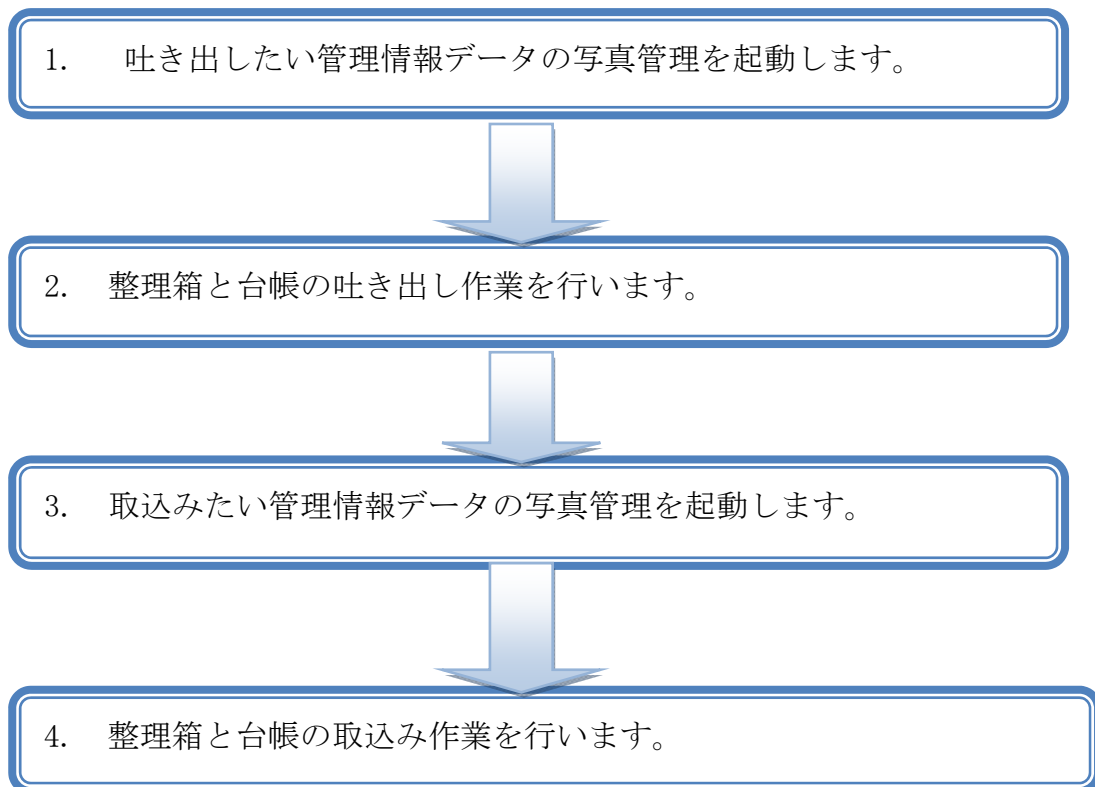


複数の管理情報を結合する方法（写真編）

複数の管理情報を結合する方法【整理箱】と【台帳】を取込みます。それぞれの取り込む操作手順を説明します。

■ 複数の管理情報を結合する方法のフロー図



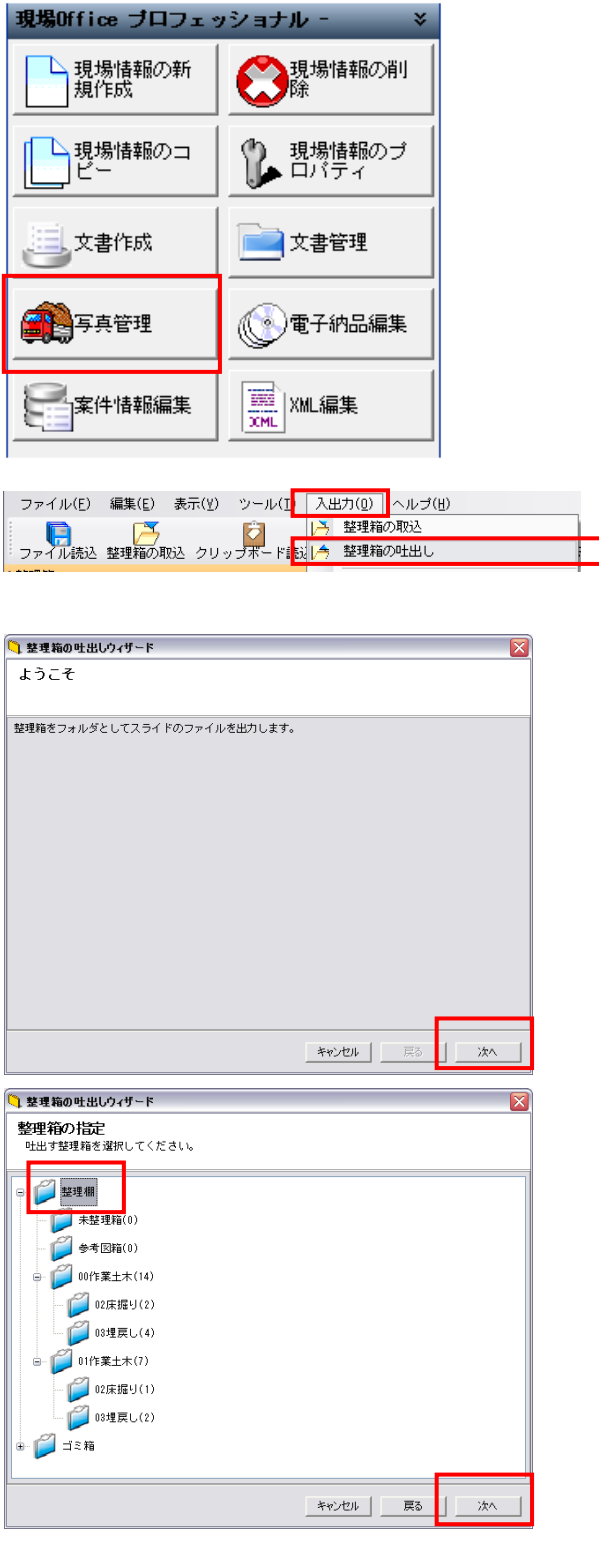
ここがポイント！




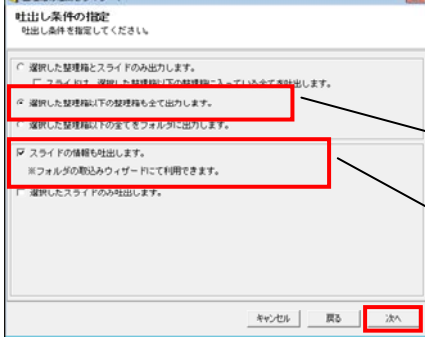
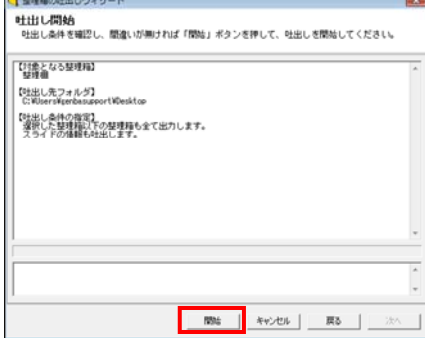
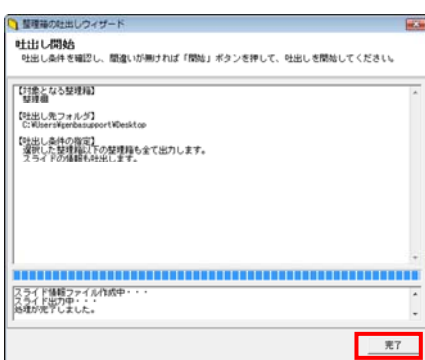
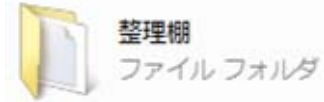
写真データを取込む場合は、整理箱取込み後に、台帳取込みを行ってください。



■ 整理箱の吐き出し方法

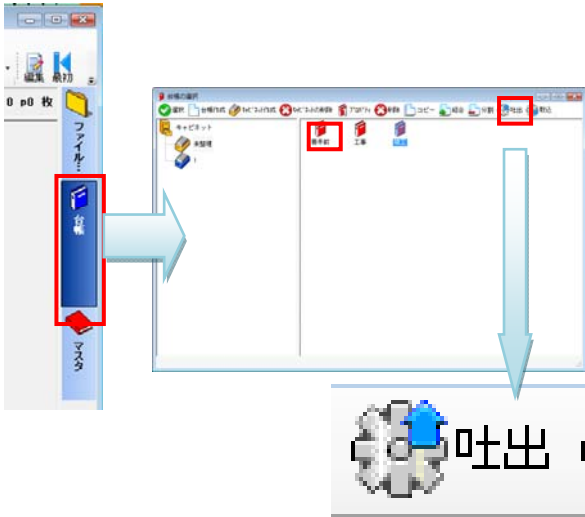
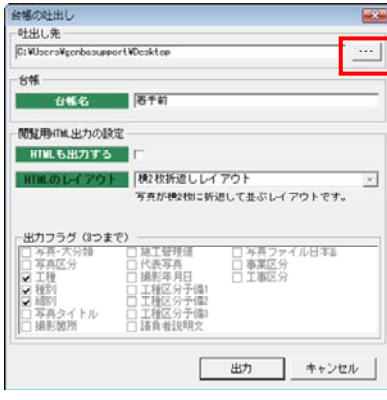
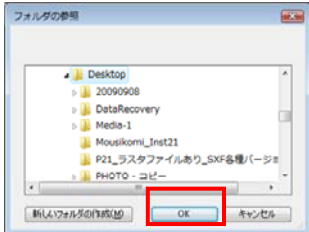
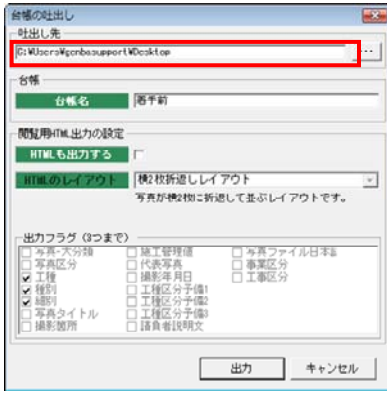
操作画面	操作方法
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現場ポータルより吐き出したい管理情報を選択し「写真管理ツール」を起動します。 2. メニューバーから入出力の「整理箱吐き出し」を選択します。 3. 左図のような「整理箱吐き出しウィザード」画面が表示されます。 4. 左図のような「整理箱の指定」画面が表示されます。 吐き出したい整理箱を選択し「次へ」を進みます。 ※全ての整理箱を吐き出したい場合は、一番上の「整理棚」を選択してください。



操作画面	操作方法
	<p>5. 左の図のような「吐き出し先の指定」画面が表示されます。 「フォルダの参照」ボタンを押して、吐き出し先を指定します。</p>
	<p>6. 左図のような「吐き出し条件の指定」画面が表示されます。 以下の設定を選択してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【選択した整理箱以下の整理箱も全て出力します。】</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">【スライドの情報も吐き出します。】</div> <p>※上記のチェックを入れないと入力した分類情報が吐き出されません。</p>
	<p>7. 左図のような「吐き出し開始」画面が表示されます。出力先にお間違えがないかを確認し、出力を開始してください。</p>
	<p>8. 吐き出しが始まります。</p>
	<p>9. 吐き出し先に「整理棚」のフォルダが吐き出されます。</p>

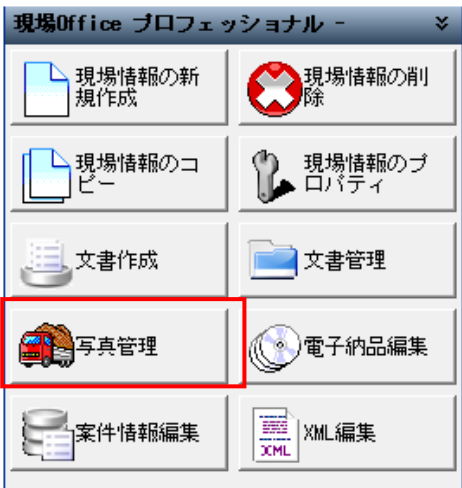
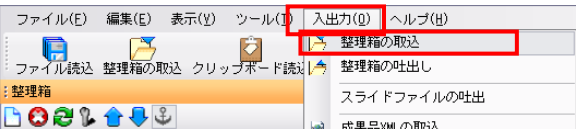
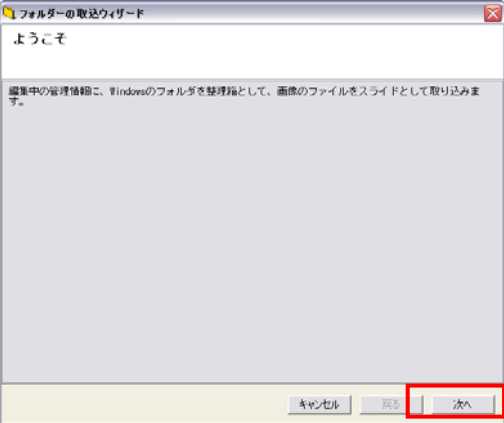
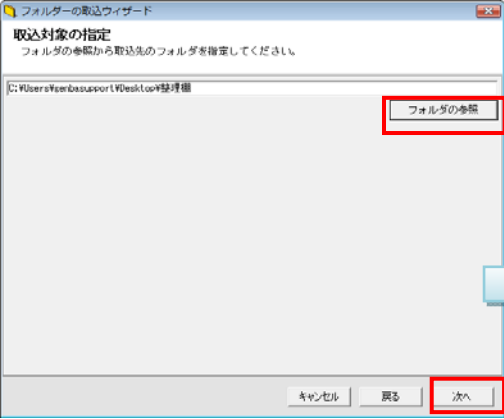



■ 台帳の吐き出し方法

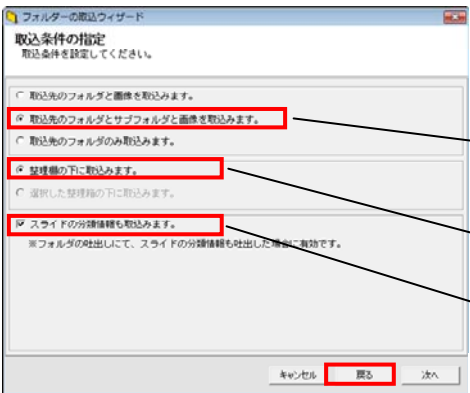
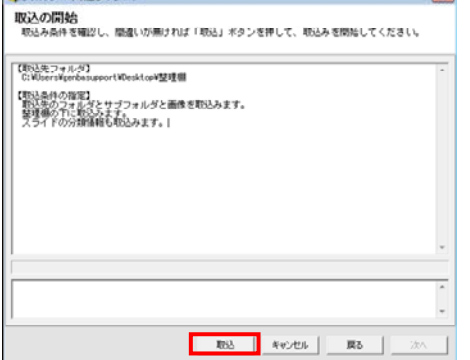
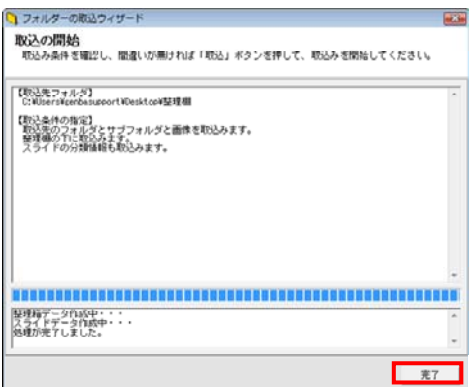

操作画面	操作方法
	<p>1. 写真管理画面の右側タブから「台帳」を選択すると、左図のような「台帳の選択」画面が表示されます。吐き出したい台帳を選択し、右上の「吐出」ボタンをクリックします。</p> <p>※台帳は1つずつしか吐き出せません</p>
	<p>2. 左図のような「整理箱吐き出しウィザード」画面が表示されます。「…」ボタンを押して、吐き出し先を指定します。</p> 
 <p>着手前 ファイル フォルダ</p>	<p>3. 「吐き出し先」に間違いが無ければ、「出力」ボタンを押します。</p> <p>4. 吐き出し先に、台帳名と同じフォルダが吐き出されます。</p>



■ 整理箱の取込み方法

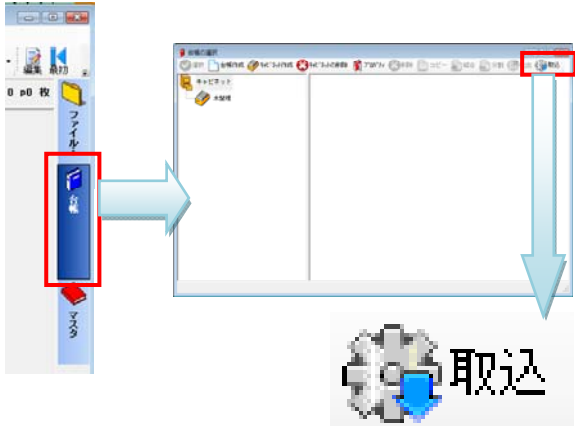
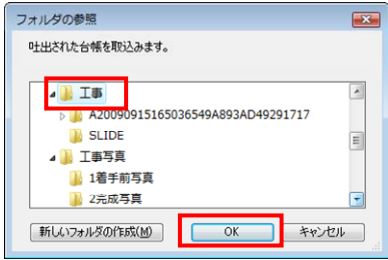

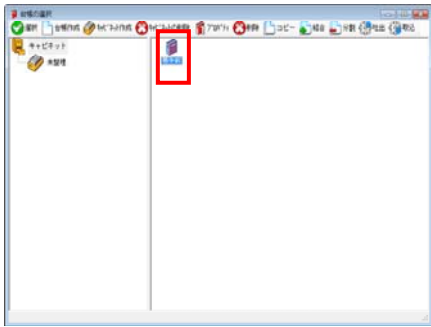
操作画面	操作方法
	<p>1. 現場ポータルより吐き出したい管理情報を選択し「写真管理ツール」を起動します。</p>
	<p>2. メニューバーから入出力の「整理箱取込」を選択します。</p>
	<p>3. 左図のような「整理箱取込ウィザード」画面が表示されます。</p>
	<p>4. 左の図のような「取込対象の指定」画面が表示されます 「フォルダの参照」ボタンを押して、取り込みフォルダを指定します</p>
	



操作画面	操作方法
	<p>5. 左図のような「吐き出し条件の指定が表示されます。」</p> <p>以下の設定を選択してください</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【取込先のフォルダとサブフォルダと画像を取込みます。】</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">【整理箱の下に取込みます。】</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">【スライドの分類情報も取込みます。】</div>
<p>※上記のチェックを入れないと入力した分類情報が取込みされません。</p>	
	<p>6. 左図のような「取込の開始」画面が表示されます。取込フォルダ等にお間違えがないかを確認し、取込を開始してください</p>
	<p>7. 取り込みが始まります。</p>
	<p>8. 整理箱に取り込まれます。</p>



■ 台帳の取込み方法

操作画面	操作方法
   	<ol style="list-style-type: none"> 1. 写真管理画面の右側タブから「台帳」を選択すると、左図のような「台帳の選択」画面が表示されます。右上の「取込」ボタンをクリックします。 2. 左図のような「フォルダの参照」画面が表示されます。吐き出した台帳フォルダを選択して、【OK】ボタンを選択します。 3. 整理箱で取り込んだ写真が台帳に貼り付けられている場合は、左の図の「重複したファイル」画面が表示されます。整理箱取込みで取り込んでいる写真ですので、取込む必要はございません。そのまま左上の【取込】ボタンをクリックしてください。 4. 左の図の「台帳選択」画面に取り込んだ台帳が表示されます。



重複したファイル」画面の説明

操作画面

画面の説明

- ① 重複した写真のファイル名です。
- ② 画面上は、取込もうとしている写真です。
- ③ 【同じと見なされたスライド】とは既にソフトに取り込まれている【重複した】写真です。
- ④ 【同じと見なされたファイル】とは取り込もうとしているフォルダ内に重複した写真です。
- ⑤ 画面下は、③、④を切り替えて表示される【重複している】写真です。
- ⑥ それぞれのボタンのご説明です

【取得ボタン】
 写真を取込むためのボタンです。
 ※重複した写真を取込みたくない場合は「ファイル名」のチェックボックスにチェック入れなければ取り込まれません。

【全て選択（重複対象のファイルも取込む）】
 全ての「ファイル名」のチェックボックスにチェックが入ります。

【元に戻す】
 初期状態に戻します。

【全て表示】
 取込対象の写真を全て表示します。

