

写真管理パッケージ 操作手順書

2024年7月

株式会社MetaMoJi

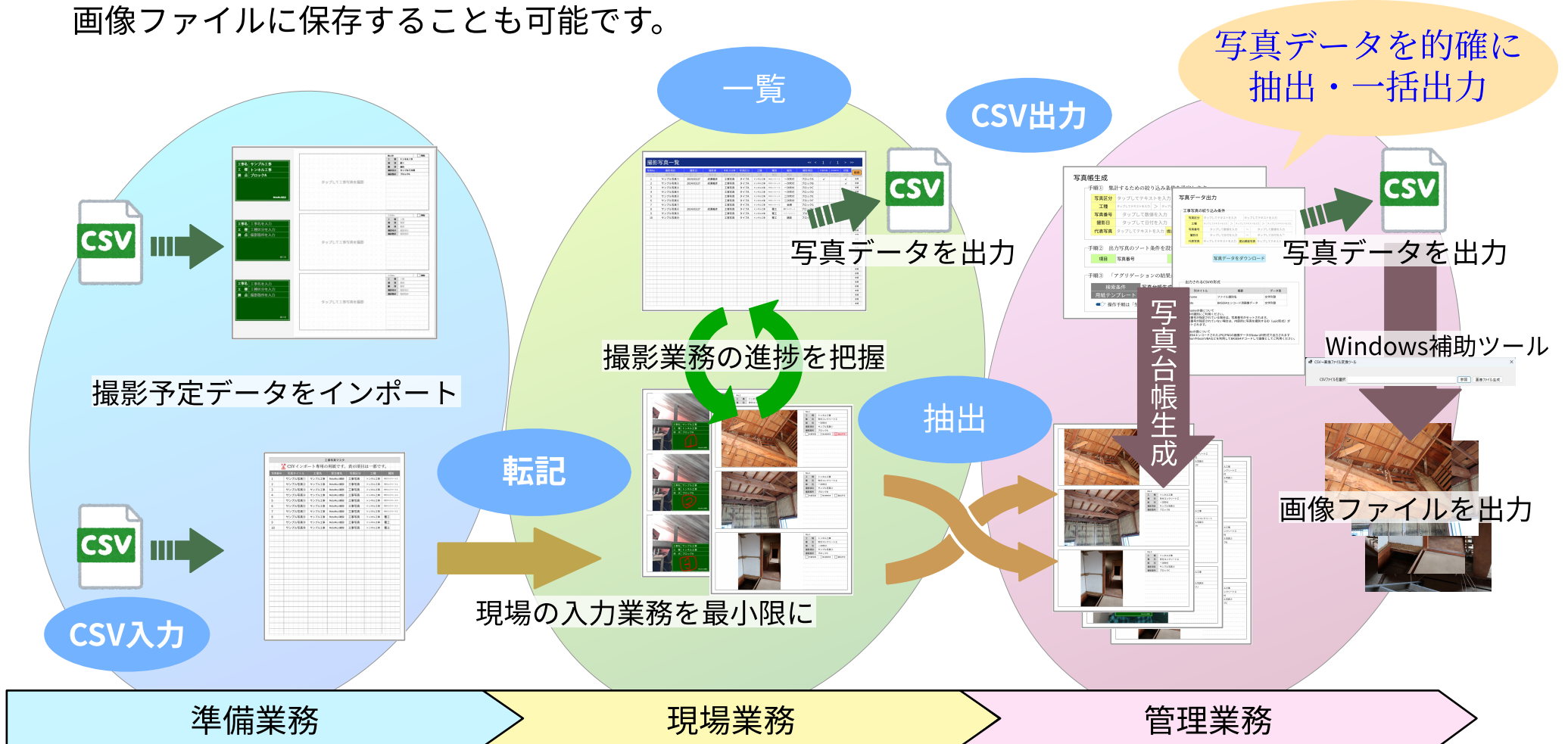


目次

1. 概要
2. 構成
3. ノートテンプレート一覧
4. 各ノートの利用方法
5. 写真帳用紙の利用方法
6. Windows補助ツールの利用方法

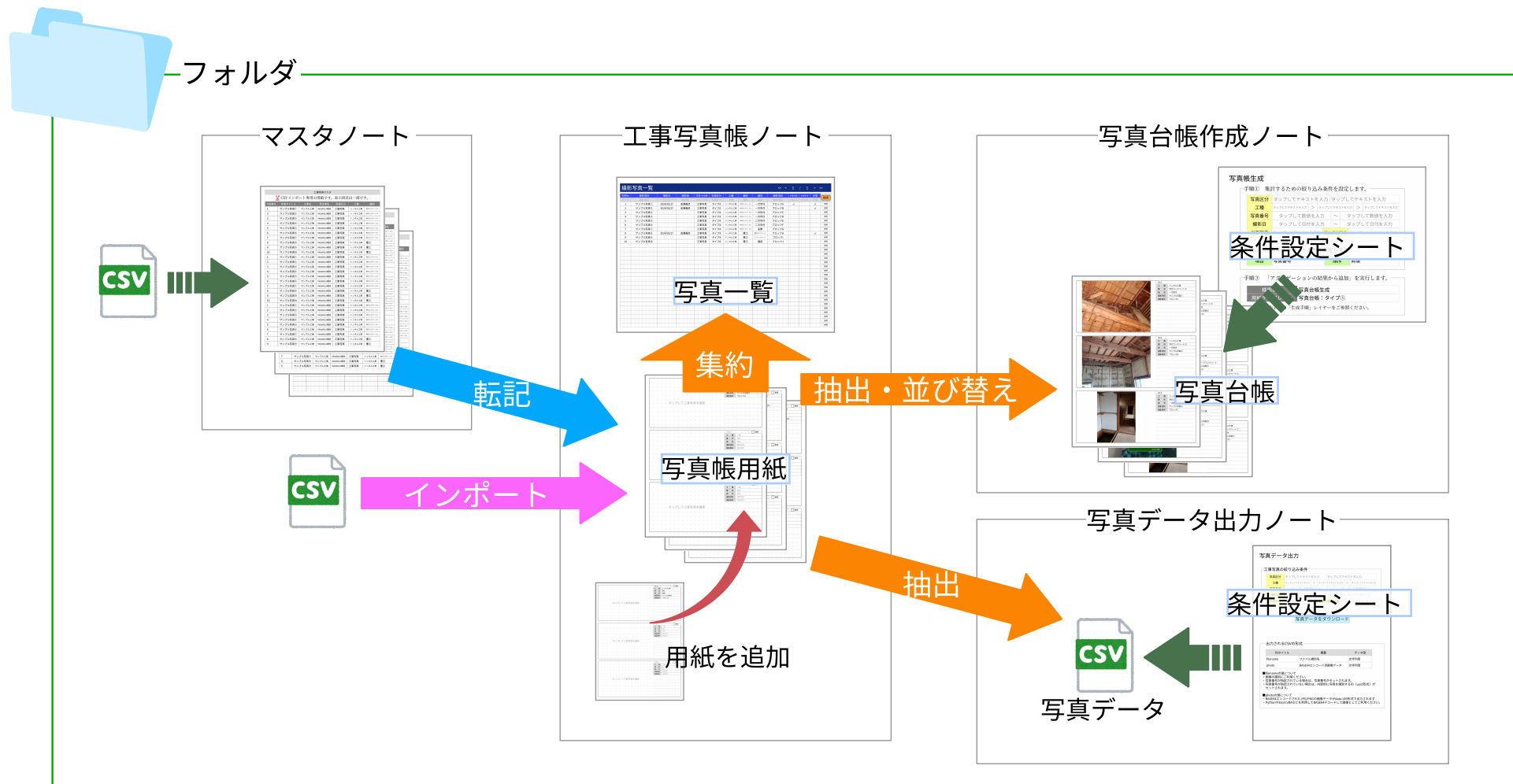
1. 概要

eYACHOで撮影した写真を写真台帳に整理しなおす機能を提供します。撮影予定の写真データを予めインポートすることにより、撮影業務の進捗を把握することが可能です。また、写真データをCSVファイルに一括で出力し、Windows補助ツールを利用して画像ファイルに保存することも可能です。



2. 構成

工事写真帳ノートで写真を撮影し、写真台帳ノートでフォルダ内の写真を整理します。
 写真帳用紙は随時追加して写真情報を手動で入力するほか、CSVファイルのインポートにより
 必要情報（工事黑板含む）をセットして一括作成することができます。



3. ノートテンプレート一覧

写真管理パッケージに含まれるノートテンプレートの一覧です。
写真を記録するフォルダ内に必要なノートを作成し、写真撮影業務をはじめます。

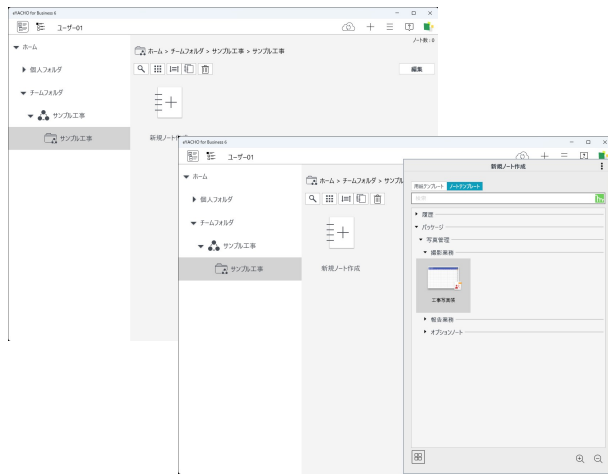


- ① 工事写真帳
現場で工事写真を撮影するためのノートです。
ノート内に写真を蓄積します。
👉「4 (1) 工事写真帳」を参照
- ② 写真データ出力ノート
工事写真帳に記録された写真を条件に応じて抽出・ソートし、CSVファイルに出力します。
👉「4 (2) 写真台帳作成ノート」を参照
- ③ 写真台帳作成ノート
工事写真帳に記録された写真を条件に応じて抽出・ソートし、写真台帳を生成します。
👉「4 (3) 写真台帳作成ノート」を参照
- ④ 撮影写真マスタ
撮影予定の写真リストを個別に工事写真帳に転記して撮影する場合に利用します。
👉「4 (4) 撮影写真マスタ」を参照

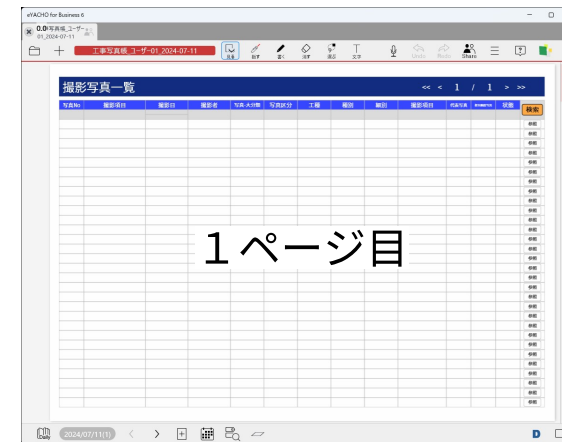
4. 各ノートの利用方法

(1) 工事写真の撮影、撮影状況の確認

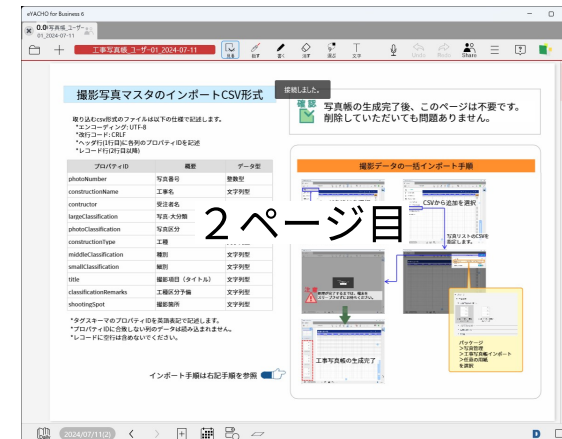
①新規ノート作成で、ノートテンプレート「工事写真帳」を選択する。



② 1 ページ目で写真管理を実施します。(手順は次ページ参照)
 ③ 撮影写真データをインポートする場合は、2 ページ目の手順を参照してCSVファイルをインポートします。



1 ページ目



2 ページ目



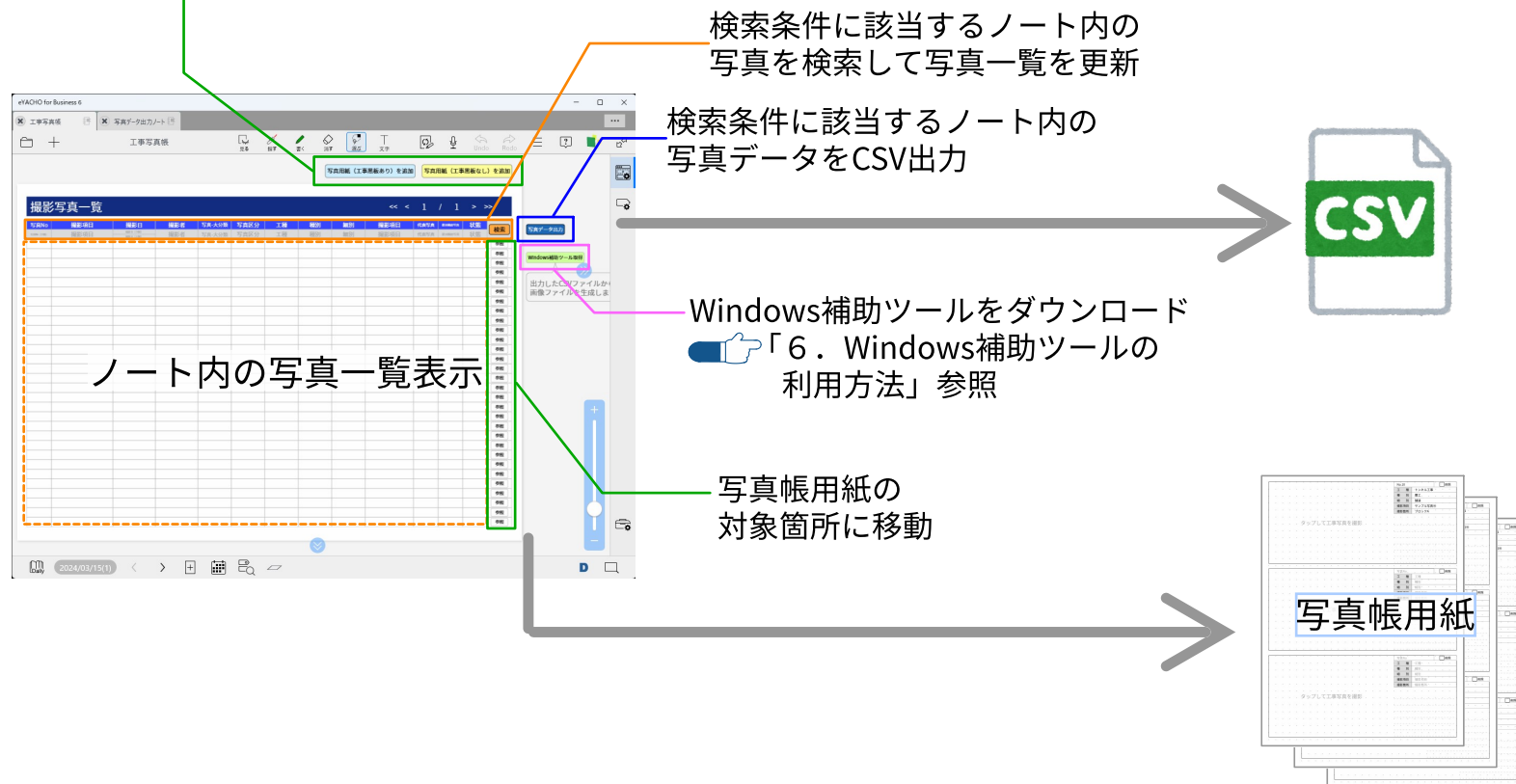
ノートテンプレートの2ページ目は、手順の記載用です。
 不要の際は、削除していただいても問題ありません。

4. 各ノートの利用方法

(1) 工事写真の撮影、撮影状況の確認

写真帳用紙を追加します。

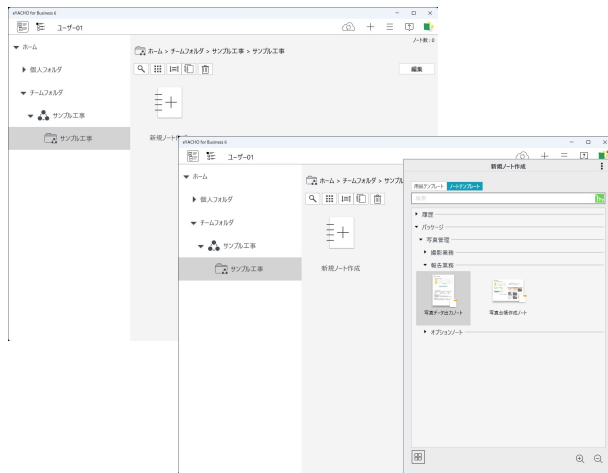
「5. 写真帳用紙の利用方法」を参照



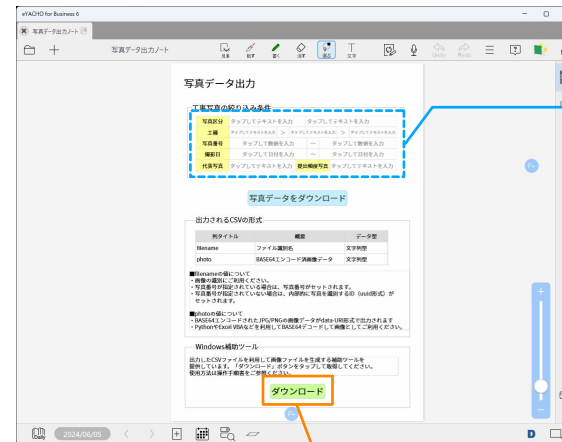
4. 各ノートの利用方法

4 (2) 写真データの出力

①新規ノート作成で、ノートテンプレート「写真データ出力ノート」を選択する。



②出力条件を設定する。
③「写真データをダウンロード」ボタンを押下してCSVファイルを出力する。



出力条件

Windows補助ツールをダウンロード
👍「6. Windows補助ツールの
利用方法」参照



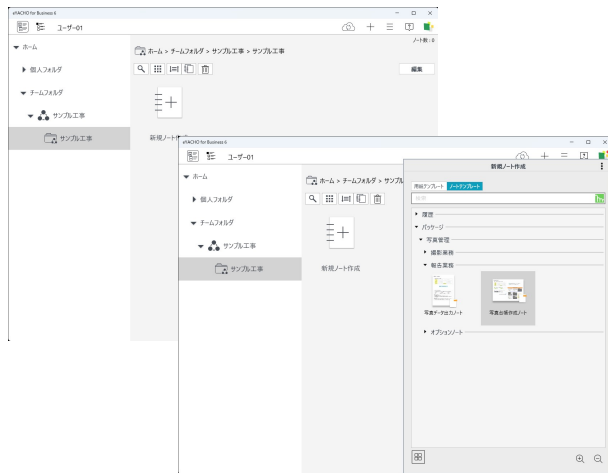
ポイント
➡

BASE64エンコードした写真データがCSVファイルに出力されます。
外部プログラムを利用して画像ファイルに復号して再利用することが可能です。

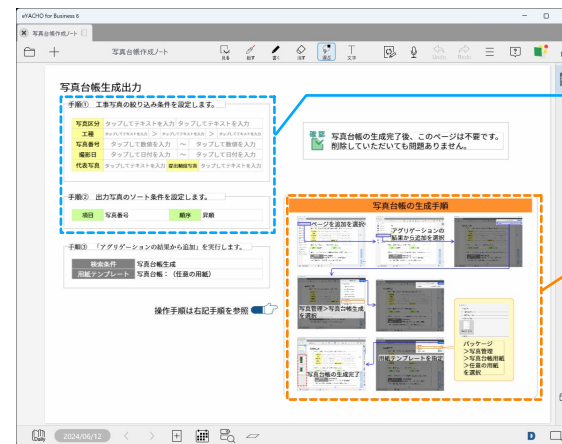
4. 各ノートの利用方法

4 (3) 写真台帳の作成

①新規ノート作成で、ノートテンプレート「撮影台帳作成ノート」を選択する。



②出力条件（抽出条件、ソート条件）を設定する。
③+>ページを追加>アグリゲーションの結果から追加、で写真台帳を生成する。（操作手順参照）

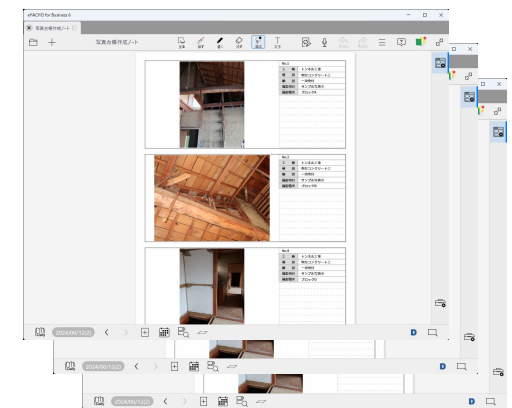


出力条件

操作手順



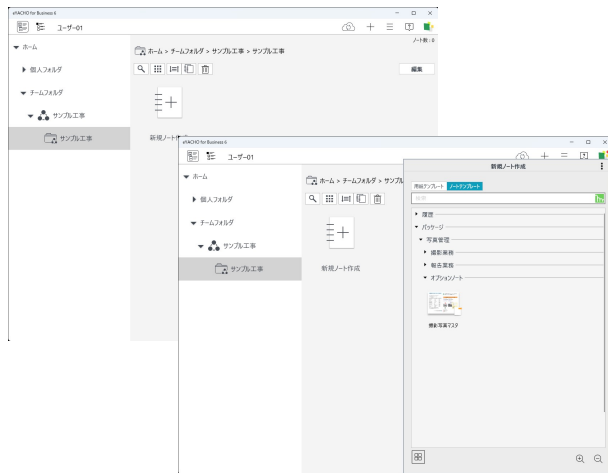
ノートテンプレートの1ページ目は、手順の記載用です。
写真台帳の生成後は、削除していただいても問題ありません。



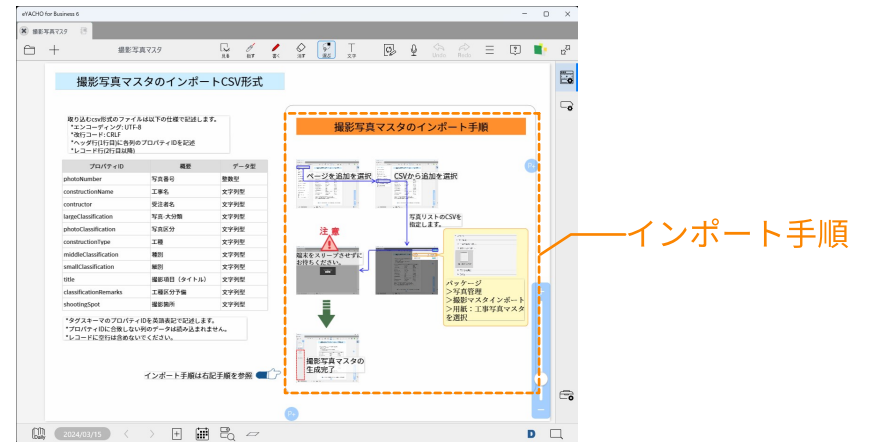
4. 各ノートの利用方法

4 (4) 撮影写真マスタの作成

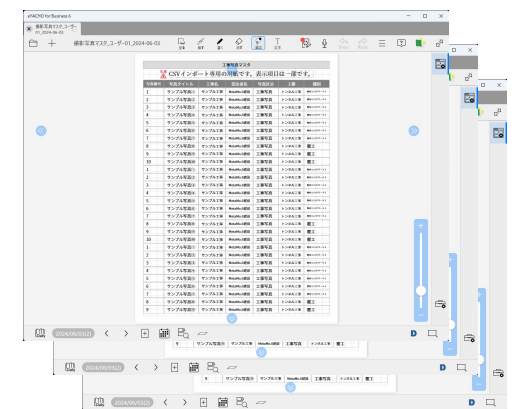
①新規ノート作成で、ノートテンプレート「撮影写真マスタ」を選択する。



②ノートに記載のCSV形式でインポート用データを作成する。
③+>ページを追加>CSVから追加、でCSVファイルをインポートする。

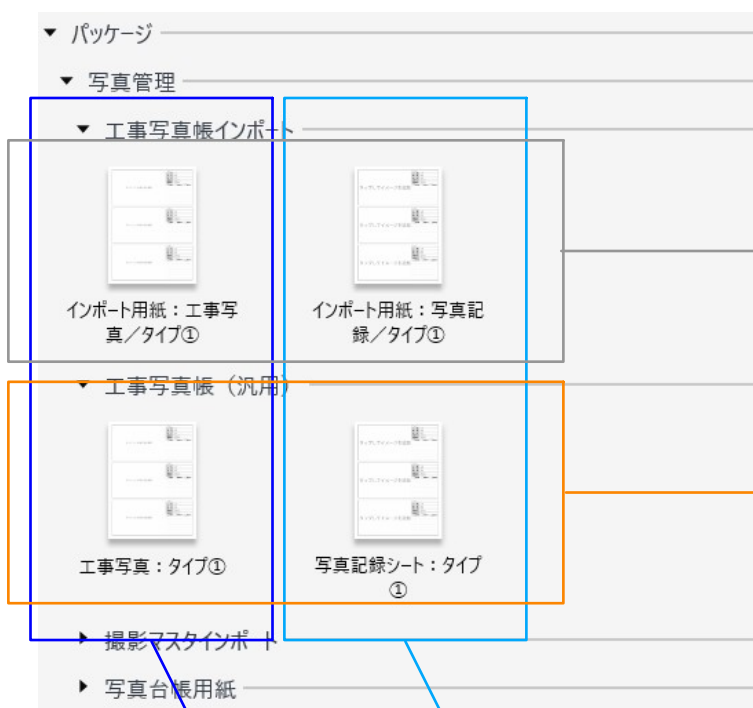


ノートテンプレートの1ページ目は、手順の記載用です。マスタ生成後は、削除していただいても問題ありません。




5. 写真帳用紙の利用方法

工事黒板を利用する用紙と利用しない撮影方法を用意してあります。
また、インポート用の用紙、手入力/マスタからの転記で撮影項目を設定する用紙があります。
用紙の種類が多いため、メニューから用紙を追加する際はカテゴリをよくご確認ください。



CSVファイルをインポートして写真帳用紙を追加する場合に利用します。写真を撮影する専用の用紙です。

撮影項目を手入力したり、マスタを利用して設定する場合に利用します。また、「提出不可」にチェックした写真を撮り直す場合にも利用します。

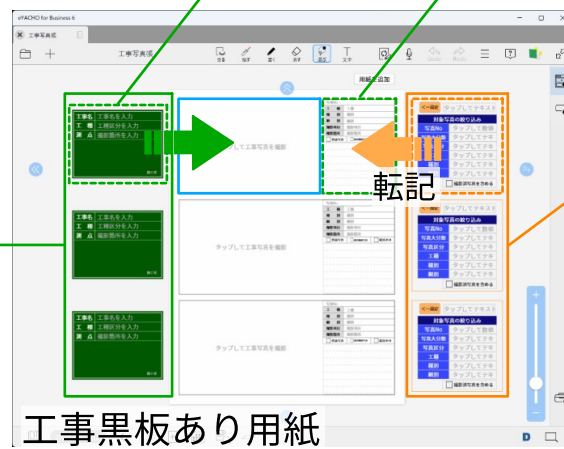
 操作方法は次ページ参照

工事黒板を利用しない用紙

5. 写真帳用紙の利用方法

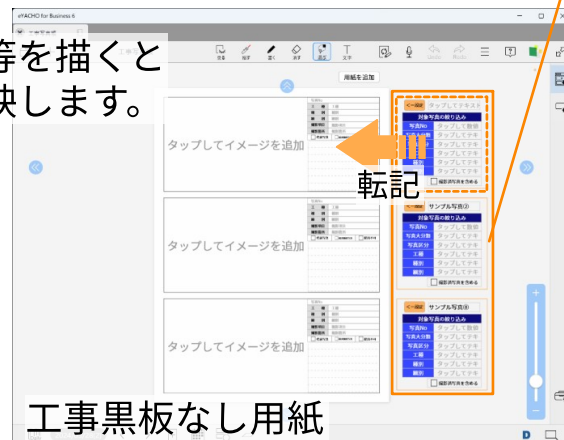
撮影項目の手入力/転記が行える写真帳用紙（汎用）の操作を記載します。

入力した内容は相互に反映します。



工事黒板あり用紙

工事黒板上に豆図等を描くと
写真撮影時にも反映します。

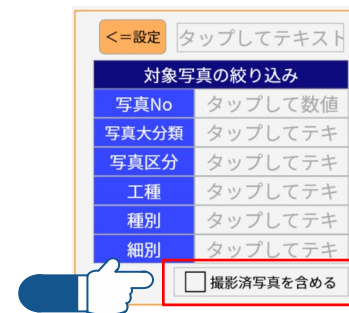


工事黒板なし用紙

以下の写真データを撮影候補として条件検索して
選択・転記することができます。

- ①撮影写真マスタ
- ②提出不可にチェックがついた写真

※「撮影済写真を含める」は、撮影写真マスタ①が
撮影済の場合にも、撮影候補とします。
※提出不可にチェックがついた写真②について、
すでに撮り直したものは「撮影済写真を含める」に
チェックしても選択肢には表示されません。

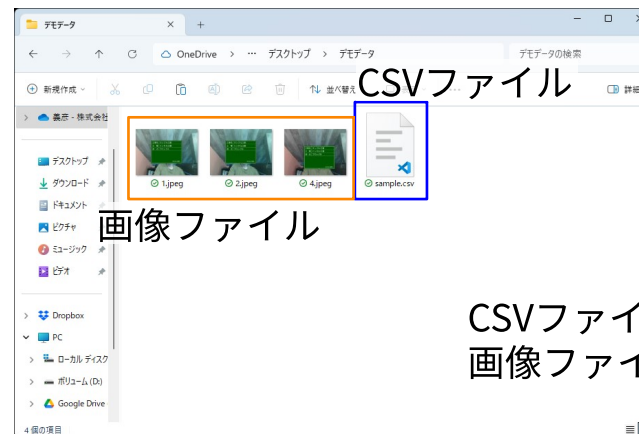


「撮影済写真を含める」チェック

6. Windows補助ツールの利用方法

画像データを出力したCSVファイルを利用して、画像ファイルを生成します。

- ① 「参照」 ボタンをクリックしてCSVファイルを選択する。
- ② 「画像ファイル生成」 をクリックする。



CSVファイルと同一フォルダに
画像ファイルが保存されます。



Windows補助ツールは、BASE64エンコードされた画像データを復号してファイルに保存する処理のみを行っています。
各種スクリプト言語で実現可能ですので、必要に応じて各社様で実装をご検討ください。