Engineering Software Development

# >>±木技 Civil-cals Road-cals



### 【品質管理用エクセル帳票】

### 使用説明書

ご使用の前に必ずこの「使用説明書」をお 読みの上、正しくお使いください。 また、本書をすぐに利用できるように、 分かりやすいところに保管してください。

注意

エクセル帳票は Microsoft Excel 2003 をベースに作成しています。

目次

はじめに	3
本書で扱う用語および操作方法について	3
エクセル帳票の使用方法	4
エクセル帳票の編集方法	6
1. エクセルシートの保護設定を解除する	6
2. エクセルシートの保護設定を行う	7
土木技での使用方法	9
1. Book のインポート	9
2. Book 間コピー	13
3. フォルダ取り込み	16

# はじめに

この度は、「品質管理用エクセル帳票」をお買い上げ頂き、誠にありがとうございました。

このソフトは、Microsoft Excel を使った帳票作成ソフトです。

作成できる帳票は、塩分測定表やスランプ空気量の品質試験結果表など、コンクリ ート管理系の帳票を中心に約 40 種類ご用意しました。

本製品の機能を十分にご活用いただくため、ご使用前に必ず本書をお読みください。 またお読みになった後は大切に保管してください。

### 本書で扱う用語および操作方法について

本書では、Windows の標準的な用語および操作方法を使って説明しています。 Windows を使用したことのない方は、予め操作して頂くか、あるいは「Microsoft Windows2000/XP/Vista/7 ファーストステップガイド」など Windows に添付されて いるマニュアル類を通読されることをお奨めします。

# エクセル帳票の使用方法

エクセル帳票のファイルを開きます。 (今回は「表紙.xls」を開きます)



「データ入力」と書かれているシートに切り替え、オレンジ色のセルに、データ を入力します。

IMicrosoft Excel - 01_表紙.xls	
:國) ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(0) 書式(0) ツー/	レ(T) データ(D) ウィンドウ(M) ヘルプ(H) 質問を入力して(ださい 🔍 🖬 🗙
E 📬 🖬 🖂 🖪 🔍 🖤 🖏 🗼 🖻 📽 - 🛷 🕫	- (° -   😣 Σ - ጰ↓ ጰ↓ /🏨 🦓 100% 🛞 📕 🚍 🖾 - 🗛 - 🖁
033 • &	
AB	0
1	^
修要にまそするご。	なたったいごみのセルにきったてください。
報示に表示する) ー	えて、オレノノ巴のビルに入力していたでい。
2	
3	
4 工事名称	こうじめいしょう
5 帳票タイトル	ちょうひょうたいとる
6 工争番号	こうじはんこう
7 工争場所	こうじはしょ キャースを しんさまし
Imiliar         <	せこうねんかっひ ほしまり サーンシャン センシン
<u> 3  旭上十月日 土</u> 10  施工在度	H=3h4 V
10 旭工牛皮 11 丁事事務所	
12 出碼所	しゅっちょうじょ
13 相当監督官	かんどくかんめいしょう
14 請負会社	うけおいしゃめいしょう
15 現場代理人	げんばだいりにん
16 主任技術者	しゅにんぎじゅつしゃ
<ol> <li>17 路線、橋、河川または港湾の名称</li> </ol>	ろせん、はし、かせんまたはこうわんのめいしょう
18 測定者	そくていしゃ
19 帳票作成者	ちょうひょうさくせいしゃ
20 帳票作成日	ちょうひょうさくせいび
21	
22	<u>こうじしゅもく 2</u>
23	3 
25	
26 種目	<u>こうじんゆもく 6</u>
20 (最大11工種まで選択してください)	
28	こうじしゅもく 8
29	こうじしゅもく 9
30	こうじしゅもく 10
31	こうじしゅもく 11
Ⅰ ( ) / · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	長紙、〈表紙6 / 表紙7 / 💦 🚺 💦 🚺
אלדב	

### 

יכר	/K		



#### 先ほど入力した項目が帳票に反映され、帳票が完成します。

「その他」のエクセルファイルには「 (データ入力)」と書かれている シートが複数あります。

それぞれの帳票に対応したデータ入力のシートに、データを入力してくだ さい。

Ⅰ ◀ ▶ ▶ \ <u>指定材料の品質確認一覧(データ入力)</u>/指定材料の品質確認一覧(印刷)/ コマンド

エクセルのファイルが分かれている理由

エクセル帳票はファイルが複数あり、それぞれの試験ごとにファイルが分か れています。試験に合ったエクセル帳票ファイルをご使用ください。

# エクセル帳票の編集方法

エクセル帳票はそのまま利用する他に、お客様の必要によって帳票の編集を行う ことが出来ますが、通常は入力したデータのリンク設定が書き換えられないように、 印刷シートに保護設定をしています。設定を解除することで編集が可能になります。

1. エクセルシートの保護設定を解除する

- Microsoft Office Excel 2003 のシート保護の解除方法
  - ・ ツール>保護>「シート保護の解除」を選択します。

💌 M	icro	soft	Ex	ce	-	01	表	i€.×	ls																
:1	771	ΉŒ	ĥ	扁集	€( <u>E</u> )	1	表示	Ŵ	挿	λŒ	) ;	た書	( <u>(</u> )	<u>ଅ</u> କ	-ND	データ( <u>D</u> )	÷ ت	ィンドウ	W	$\wedge \mu$	プ( <u>H</u> )				
10	2			e	3	۱ 🕹	ABC	í,	8	E	6 1	<b>B</b> •	- 🏈		保護(	<u>P</u> )			►	4	シート	呆護(	0解除	:( <u>P</u> )	ÞE
	D	26			•			fx.							マクロ・	( <u>M</u> )			►	ġ.	範囲の	)編集	を許可	Ţ( <u>A</u> )	
	А	В	С	D	Е	F	G	Н	Ι	J	K	L	М	3	オート	コレクトのオ:	プショ	ン( <u>A</u> )		•	ブックの	保護	(₩)		ŀ
1															オプシ	ョン(0)					ブックの	)保護	と共有	∎(S)	L
2		様∄	t-8	0																			/		1
3														_				_							

- Microsoft Office Excel 2007/2010 のシート保護の解除方法
  - 「校閲」タブ>「変更」グループにある「シートの保護の解除」を選択します。



# 2. エクセルシートの保護設定を行う

- Microsoft Office Excel 2003 のシート保護の方法
  - 「ツール」>「保護」>「シート保護」と選択します。

🛛 M	iero	oso	it E	xce	I –	01	表	i£.×	s												
:1	771	(JVQ	E)	編集	€( <u>E</u> )	elu	表示。	Ŵ	挿	λØ	i	走書	0	<u>ッ</u> -	-ND	データ( <u>D</u> )	・ウイン	ドウミン	_∧,I	,ブ( <u>H</u> )	
: 🗅	2	H	a	16	3	2	ABC	í,	X	G	3 6	<u>.</u> -	1		保護(	<u>P</u> )		•	9	シートの保護( <u>P</u> )	ÞB
	C	)26			•			fx.							יםלק	( <u>M</u> )		•	<b>3</b> 21	範囲の編集を許可( <u>A</u> )	
	Α	В	С	D	Е	F	G	Н	Ι	J	Κ	L	М	3	オート	コレクトのオ	ブション(4	<u></u>	•	ブックの保護(w)	A
1															オプシ	aン( <u>0</u> )				ブックの保護と共有(S)	
2		様	式-	80																	
3														_		<b>•</b>					

「シートとロックされたセルの内容を保護する」にチェックが入っていること
 を確認して「OK」を選択します。



- Microsoft Office Excel 2007/2010 のシート保護の方法
  - 「校閲」タブ>「変更」グループにある「シートの保護」を選択します。



「シートとロックされたセルの内容を保護する」にチェックが入っていること
 を確認して「OK」を選択します。

シートの保護	×
シートとロックされたセルの内容を保護する(C)	
シートの保護を解除するためのパスワード(P)	
このシートのすべてのユーザーに許可する操作(の)	
ロックされたセル範囲の選択	
ロックざれていないセル範囲の選択 セルの書式設定	
□ 列の書式設定	=
列の挿入	-
□ 1700増へ □ ハイパーリンクの挿入	
□列の削除	×

# 土木技での使用方法

## 1. Book のインポート

品質管理用エクセル帳票には、エクセル帳票が取り込まれている Book を付属して います。この Book をインポートすることによって、土木技に Book を取り込むこと ができ、エクセル帳票を土木技で使用することができます。

スタート>すべてのプログラム>土木技>ツール>メンテナンスを選択します。



「工事 Book のインポート/エクスポート」を選択します。

🔄 メンテナンス	X
工事Bookインホペートフェクスホペート	管理者解除
データベースパックアッフ。	持ち出し解除
データベース復日/削除	管理者パスワート補解除
DBファイル復日	
豆図のインポート/エウスポート	環境設定
ディーラーオプション	
	閉じる

工事Bookインポート/エクスポート
本棚選択 TEST TEST2 平成23年度 工事名称 kami技 エクセル帳票 (終了日
1ウスポート先(D): 参照(C)
□ 工事Bookの小ポート型: (小ポート元(S))
OK 閉じる

#### エクセル帳票の Book を入れたい本棚を選択します。

工事 Book のインポートにチェックを入れ、参照ボタンを選択します。

工事Bookインホート	/エクスホ*ート		
本棚選択 工	フセル帳票	•	
□ 工事Bookの) □ 工事名称	エクスポート( <u>E</u> ):   現場代理人	開始日	
エクセル帳票= エクセル帳票原	ピー先 土木 太郎 京本 土木 太郎	20111012 20111012	20111012 20111012
」」 エクスホ <sup>ペ</sup> ート先(	<u>D</u> ):		▲ 参照(Q)
▼ 工事Bookの	72ም ኑው]		
インホ <sup>®</sup> −ト元 (S	):		参照( <u>P</u> )
		ОК	開じる

ファイルを開く					? 🛛
ファイルの場所型:	🗀 エクセル帳票イン	ポート	•	🗢 🗈 💣 📰	
していたファイル	BOOK101309530	4 <mark>4.mdf</mark> 鮮舞: MDF ファイル			
デスクトップ	更 サ	「新日時: 2011/10/13 9:54 「イズ: 1.57 MB			
ک جر ۲۴×۱۸۷۲					
<b>יי</b> דע בארב דיד בארב א					
	 ファイルな(N)・	BOOK1013095304 mdf		•	
	ファイルの種類(工):	BOOK*.mdf		· •	*+>\U

Book .mdf ファイルを選択し、「開く」をクリックします。

### 「OK」ボタンをクリックします

工事Book化对	*	<b>ホ*</b> −ŀ		×
本棚選択	エクセル林	長票	•	
□ 工事Boo	okのエクスホペ	-		
工事名称		現場代理人	開始日	終了日
エクセル州 エクセル州	[票⊐ピー… [票原本	土木 太郎 土木 太郎	20111012 20111012	20111012 20111012
<				
፤ウスホ°-	▶先(0):			参照( <u>C</u> )
☑ 工事Bo	okのインホ <sup>。</sup>	<b>⊳</b> Ф:		
<i>ተ</i> ンポ°ኑ	元(S): [C	¥Documents and	Settings¥Shirakura.V	WES
			ОК	閉じる

下図が表示されましたら「OK」ボタンをクリックします。

<i>ተ</i> ጋቱ* <del>-</del> ト	
(į)	インボートファイル C¥Documents and Settings¥Shirakura.WESTFIELD¥デスクトップ¥エクセル帳票インボート¥BOOK1013095304.mdf 正常終了
	CK

#### インポートが完了し、土木技に本がインポートされます。

エクセル帳票
本棚名:エクセル帳票 本の並び順:作成順 本棚操作:編集可能
エクセレル       エクセレル       アカンマーク       アカン       アカン<

### 2. Book 間コピー

エクセル帳票がすでに取り込まれている Book がある場合、Book 間コピーを行う ことによって、別の Book にエクセル帳票をコピーすることができます。この機能を 使用することによって、エクセル帳票が取り込まれていない Book にも、エクセル帳 票を取り込むことができます。

エクセル帳票が入っている Book を開きます。 スタートボタンの横にある「土木技」をクリックします。

🥑 スタート 👔 土木技 💎 上事名:東京都(土木	🦺 Z&-F	🎒 土木技	💝 工事名:東京都(土木
---------------------------	--------	-------	--------------

上に出てくる「本棚拡大」ボタンをクリックします。

∰ 土木技	
本棚拡大	本の整列

データを入れたい本を選択し、「本を開く」ボタンをクリックします。

エクセル 転票					$\mathbf{X}$
本種名:エクセル帳票	本の並び順:作成順	本棚操作:編集可能	1000		
			440250		
			本相名	冊殼	-
			野講智用 445 平式20 年	Z e	
			49 平成21年度	ŝ	
Т 2			的根票作成	- 11	
<b>5 5 5 5 5</b>			●平成22年度	3	
ti 4 j 7			1100 · 1	5	
📕 🔏 🕺 📈 📩			TEST AND THE REAL OF THE	2	
醫 賬			Martin Harrister 7 h	8 1	
1 二 常			約エクセル報票	2	
<b>未</b> た ま た ま た			本相幹作 本3种作 本の特ち出し 本新規作成 単一、本を意味 読 、 戻る		
サーバー 空き容量 13223 MB	■ ローカル空き容量 18228 MB				

本の整列ボタンをクリックします。

\iint 土木技		
本棚拡大	本の整列	

🎁 土木技 ♥ 工事名:エクセル帳票原本 本書名:エクセル帳票 - 土木BOOK ファイル(E) 編集(E) 表示(V) インデックス(0) 電子納品(D) ツール(T) 設定(U) ヘルプ(H) 本棚拡大 本の整列 60刷 P **M** CAD編集 フォルター 作成 ファイル頂好入 スキャナ取込 フォルタ取込 ファイル追加 スキ 💛 工事名:エクセル帳票コピー先 本欄 P X 1 ァイル(E) 編集(E) 表示(V) インデックス( PDF作成 へ移動 下八移動 7ァ(ル順序 雷 80 刷 P 表紙編集 環境設定 2°1/\\*71 一段表示 二段表示 ◄ 0/ 0頁 CAD 管理項目 **Х** 🗉 🗀 設計書入力 🔒 土木構造図 2°D/\°71 表紙編集 環境設定 🛓 🚞 土木測量 🗉 🧰 展開図 🗉 🗀 設計書入力 🗉 🚞 高さ管理 ▣ 🛅 土木測量 🛓 🗀 舗装管理 ファ 🗉 🚞 展開図 🗉 🗀 Co品質管理 イルの管理 -- 📑 Sハンマー 🗉 🚞 高さ管理 🖹 下水縦断 🗉 🗀 舗装管理 🗉 🛅 NW工程表 ファイルの管理 🗈 🚞 Co品質管理 一電子納品の整理 🗉 🧰 写真管理 --🖹 Sハンマー 📲 下水縦断 🗉 🧀 NW工程表 一電子納品の整 🗉 🧰 写真管理 ファイルの

下図のように画面をずらして配置してください。

2つの Book を「ファイルの管理」タブに切り替えます。

<b>∭</b> 土木技	♥ 工事名:エクセル帳票原本 本書名:エクセル帳票 - 土木BOOK
本棚拡大 本の終列	ファイル(E) 編集(E) 表示(V) インデックス① 電子納品(D) ソール(T) 設定(U) ヘルプ(H)
	印刷 入力 OAD編集 731/27代成 771/14取込 241/7取込 731/27取込 791/10首加 241
▼194-1927 株宗コピーデー本 ファイル(E) 編集(E) 表示(M) インデックス(D)	
印刷 入力 GAD編集 74100	
切り取り 北*- 貼り付け 上八和	ア
表紙編集 環境設定 721/57 管理項目	
ア	うの異
インショ	
の 起 w	
ファイル	
<b>の</b> 管理	
	理

コピーする Book に対し、右クリックをし、フォルダの新規作成を選択します。

۵	工事者	6: エクセノ	レ帳票コピ	一先 本	名:エクセル	帳票 - :	土木BOOK				. 🗆 🛛
771	N(Ē)	編集( <u>E</u> )	表示⊙	インデックスŒ	□ 電子納品(	D) ツール(T)	設定(U)	^/レプ( <u>H</u> )			
É	で刷	入力	I CADA	編集   フォル	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	収込 スキャナリ	[Q込 フォルタ泪	) X达 77	<b>小</b> 追加	スキャナ追加	<b>★</b> 終了
切		16-	貼り付	け 上へ	移動 下へ移	助 ファイルル	) 前序 ファイル出	) <mark>層</mark> 力 PDF	<b>9</b> 作成	電子納品	「 工事情報
表紀	<b>[]</b> 氏編集	。 環境設定	ביאם"ד (			二段表示	▲ 前ページ	0 /	□頁	)次へ <sup>*</sup> ージ*	拡大
アプ	{8	🧿 ゴミ箱									
ワケーショ		アフツケ・ CAD編	ーションの起動 譲(E)	h(R)							
ラ		フォルダく	D新規作成	;(E)							
起動		1ファック フォルダ(	/አመ <del>ክን</del> ዴክ ወインホペート(!	⊧⊅%.Ψ M)							

名称を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

名称の設	定	×
名称:	エクセル帳票コピー  OK キャンセル	]

- コピーしたいデータをドラッグ&ドロップします。
- コピーが始まります。

データのコピーが終わると、コピー先にエクセル帳票が表示されます。

🚺 土木技	😻 工事名:エクセル帳票原本 本欄名:エクセル帳票 - 土木B	
本棚拡大本の整列	7ァイル(E) 編集(E) 表示(V) インデックス(D) 電子納品(D) ツール(D)	設定(U) ヘルフ*(H)
<ul> <li>ご事名:エクセル帳票コピー先本個 ファ(ル(F) 編集(E) 表示(V) (ハデックスの)</li> </ul>	名:エクセル 帳票 - 土木BOOK	277
日期 入力 CAD編集 7개/2	「 弾作成、ファイル取込、スキャナ取込、フォルタ取込 ファイル道加 スキャナ追加 終	■ PDF作 ● 7 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1
		▶  ·   
表紙編集 環境設定 710/771 管理項目     ア 3 ゴミ箱     ア 5 - エクセル帳票コピー		大 ダクタのセルに入 着切な位置に配置
イ 増 <u>の表紙</u> ショ ンの 税	販売に表示するデータを、オレンジ色のセルに入力してください。 入力したデータは、販売の着切な位置に配置されます。 それた こうじめいよう	ひょうたいとる まんごう ましょ ねんがっぴ はじま ねんがっぴ おわり ねんど ばしょ
朝 ファ イ ルの の 朝 夏 夏 日 二 エ 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 の	度クルル ちょうひょうたいとち 等後時 こういはんごう 事後所 こういはんごう 事後所 こういけんよ 江本月日 自 せこうれんからび はじまり 江本月日 東 せこうれんからび おわり	ちょうじょ くかんめいしょう いしゃめいしょう 死亡いりにん んぎじゅつしゃ
	La 中後     Country     C	、13し、かせんまた いしゃ ひょうさくせいしゃ ひょうさくせいび いゆもく 1

### 3. フォルダ取り込み

Book 間のコピーのほかにも、土木技にはフォルダを取り込む機能があり、この機能を使うことによって、エクスプローラにある、フォルダごとエクセル帳票を Book に取り込むことができます。

取り込みを行いたい Book を開きます。

「ファイルの管理」タブを選択します。



#### フォルダ取り込みボタンをクリックします。



フォルダの参照ウインドウからエクセル帳票が入っているフォルダを選択し、 「OK」ボタンをクリックします。

フォルダの参照	2 🗙
インデックスとして追加するフォルダを選択してください。	
C:¥Documents and Settings¥Shirakura.WESTFIELD¥デスクトップ¥」 キャル mmmm	ェク
🖻 🖨 דר אלאבאלא	^
■ マイコンピュータ S304327D001 (C)	
■ 🧐 マイ ネットワーク	
E ← kamiwaza_Client_Server	=
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
🔄 💼 💼 電子納品見本	~
OK キャンセル	_

確認メッセージが表示され、間違いがなければ「はい」ボタンをクリックします。

土木B00	ok 🛛 🛛
?	[C:¥Documents and Settings¥Shirakura.WESTFIELD¥デスクトップ¥エクセル帳票]フォルダの内容をインデックスとして取り込みますか? ファイル数+フォルダ数:9 はいひ いいえ(N)

フォルダの取り込みが始まります。

取り込み中	
取り込み中(1/9)	
	11%
	]

### フォルダの取り込みが終わると、エクセル帳票が表示されます。

۲	工事名	i: エクセル	帳票フォ	ルダ取り込	み 本有	名: エク	セル帳票	- 土7	квоок	[		
771	π(E)	編集(E)	表示♡)	インデックスの	) 電子納	品(D)	ツール①	設定(U)	^ルフ°( <u>H</u> )			
Ē	る同間	<b>浸</b> 入力	CADá	- 扁集 フォル	タイドFI成 フィ	们取込	スキャナ取	达 フォルタ酒	レンジョン な込 ファイル道	<b>戸</b> 加 スキャナ追加	終了	
t)	<b>メ</b> 99項の	<b>₽</b> 11°−	貼りた	ttt EA	移動下	↓ へ移動	<b>〕</b> ファイル順	<mark>行</mark> ネ ファイル出	) <mark>爬</mark> 功 PDF作成	電子納品	[][] 工事情報	
表紙	<mark>ジ</mark> 氏編集	。 環境設定	רם"ד	) 71 管理項		■ 表示 二	段表示	前ページ	1/1 <u>j</u>	<b>王</b> 次ページ	拡大	
アブリケーションの記												
動ファイ			L程能力し シクリート スランプ空	·計 気:	L事名称 長葉タイトル L事番号 L事場所 を工年月日 (	á		こうじめい ちょうひょう こうじばん こうじばし。 せこうねん	しょう うたいとる ごう たっぴ はじまり			
ルの管理		<b>8</b> ] 07_ <del>7</del> <b>8</b> ] 08_ <del>7</del>	Fストハン* その他		<u>8工年月日</u> 8 <u>工年度</u> L <u>事事務所</u> L張所 B当監督官	<u>₹</u>		せこうねん せこうねん こうじじむし しゅっちょう	がっぴ おわり ごと うじょ んめいしょう			
電子納品					<u> 着負会社</u> 見場代理人 E任技術者 音線、橋、河川	または浸涼	南の名称	うけおいし げんばだい しゅにんぎ ろせん、は	ゃめいしょう いりにん じゅつしゃ し、かせんまたはこ	うわんのめいしょう		
の整理					<u>リェ者</u> 長葉作成者 長葉作成日			そくていし ちょうひょう ちょうひょう こうじしゅぎ	ゃ うさくせいしゃ うさくせいび うく 1			
ファイルの検索				R	種目 〈最大11工種まで選択してください)			こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ こうじしゅ しゅ こうじしゅ しゅ しゅ しゅ しゅ しゅ しゅ しゅ しゅ しゅ	X 2 X 3 X 4 X 5 X 5 X 7 X 8 X 9 X 10 X 10 X 10			
									01_表紙			
	<			>								

Copyright (c) 2011 WESTFIELD Co., LTD.