

国土交通省 長期優良住宅先導的モデル事業認定 登録住宅履歴情報蓄積システム登録(08)



住宅の長寿命化と価値を支える住宅履歴管理ソフト

【 e 家カルテ・エコノミーTM 】



操作マニュアル (Ver 2.2.1.159 版)

2023年2月10日

OS:WindowsXp,Vista,7,8,10,11 対応

【e家カルテ・エコノミー】は、Windows 上で作動するアプリケーションです。

本書(操作マニュアル)は、初めて「e家カルテ・エコノミー」をご利用いただく場合の基本操作と運用についての注意点を説明します。ご利用の前に本書をよくお読みいただき、このソフトを正しく効果的にお使いいただきますようお願いいたします。



HI-SO 株式会社HI-SO

目次



1	ライセンスについて.....	1
1.1	ビューア版と製品版.....	1
1.2	ソフトウェア使用許諾契約書.....	1
1.3	機能概要.....	3
1.4	主な特徴.....	3
1.5	動作仕様.....	5
1.6	周辺機器.....	6
1.7	サポート・お問い合わせ先.....	6
1.8	メーカー.....	6
2	インストール方法.....	7
2.1	インストール方法.....	7
2.2	以前のバージョンでデータベースを作成していた場合.....	7
2.3	アンインストール方法.....	8
3	はじめに.....	9
3.1	初期設定.....	9
3.2	e家カルテ・エコノミーの起動と終了.....	10
3.3	起動.....	10
3.4	初期画面.....	10
3.5	新規作成.....	11
3.6	ファイルを登録する前に.....	12
3.7	データベースの選択.....	14
4	ウィンドウ各部の説明.....	15
4.1	プレビュー画面(画像 jpeg ファイルの場合).....	15
4.2	プレビュー画面(PDF ファイルの場合は、Acrobat9.0 以上のインストールが必要).....	15
4.3	各部の名称と働き.....	16
5	.使い方の説明.....	26
5.1	キーワード分類の設定方法.....	26
5.2	ファイル登録.....	28
6	.リンク設定.....	36
6.1	リンク画面の説明.....	36
6.2	リンク設定方法.....	37



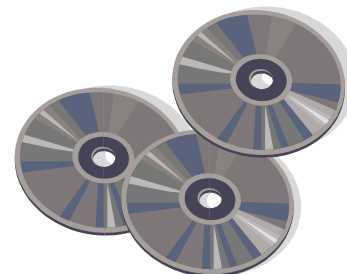
6.3	リンク先の呼び出し(右クリックメニュー).....	39
7	検索.....	40
7.1	通常検索.....	40
7.2	データベース指定検索.....	41
8	便利な機能.....	42
8.1	共通キーワードの設定.....	42
8.2	データコンバート機能.....	43
8.3	画像自動リサイズ機能.....	44
8.4	ファイル一括登録機能.....	44
8.5	ファイル監視登録機能.....	46
8.6	リンク設定.....	47
8.7	デザイン変更・レイアウト自在変更機能.....	49
8.8	サーバ通信機能.....	50
8.9	アラート表示機能.....	54
8.10	FIX データセットの作成.....	55
8.11	顧客管理機能.....	57
8.12	報告書印刷機能(フリーフォーマット作成).....	67
9	データベース作成のポイント.....	73
10	システムフロー図.....	75
10.1	システムフロー図 1/2.....	75
10.2	システムフロー図 2/2.....	76

第1章 本ソフトウェアについて

1 ライセンスについて

1.1 ビューア版と製品版

「e家カルテ・エコノミー・ビューア版(Btrieve)」は閲覧機能だけの製品です。制限なくデータベースを作成・編集するには、「e家カルテ・エコノミー・製品版(PSQL)」をご購入いただきハードウェアキー(HASP)を使用する必要があります。



■Ver.2.2.1.159 (2023/2/10 現在)

P 分類	DateBase	製品/機能制限	形式	販売・配布方法
P21C	Pervasive,PSQL	製品版/全機能使用可 (有償)	CD, USB	HI-SO レーベルで提供
P21W			WEB	WEB バージョンアップ配信
P22C	Btrieve 版	ビューア版/閲覧のみ (無償)	CD, USB	HI-SO レーベルで提供
P22W			WEB	WEB ダウンロード配信

1.2 ソフトウェア使用許諾契約書

「e家カルテ・エコノミー」製品版をご使用いただくには以下の条項に同意される契約が必要です。

株式会社HI-SOと(以下「甲」といいます)は、本契約書とともにご提供するソフトウェア・プログラムおよびマニュアル類(以下「本製品」といいます)を使用する非譲渡性の非独占的権利を下記条項にもとづき許諾し、お客様(以下「乙」といいます)も、下記条項に従うものとします。

1. 著作権

本製品に関する著作権、工業所有権のすべては甲に帰属します。

2. 使用权許諾

乙は、購入した「本製品」を乙が日本国内で所有する(または使用权を有する)ハードウェアにおいてのみ使用することができます。なお使用权はハードウェアキー(HASP)によって所有するものとします。

3. 複製

乙は、試用目的や「本製品」で作成したデータベースの閲覧目的で、ソフトウェア・プログラムやマニュアル類を複製することができます。ハードウェアキーはこれに含まれません。

4. 改造および解析の禁止

乙は、「本製品」におけるソフトウェアについて、その内容の一部または全部を変更し、または他のソフトウェアと結合する等の方法により改造することはできません。また、本ソフトウェアの解析は一切禁止します。

5. 譲渡の禁止

乙は、「本製品」の使用権について、他に再使用権を設定したり、または「本製品」若しくはその複製物を第三者に譲渡、転貸若しくは占有移転したりすることができません。

6. 保証

「本製品」のソフトウェア・プログラム、印刷物およびその他の品目に物理的欠陥がある場合、乙が「本製品」をお受け取りになった後30日以内であれば、乙は無償で甲より交換を受けることができます。但し、甲に無断で改造された製品については諸々のサポートは受けられません。

7. 免責

甲はソフトウェア・プログラムに関するいかなる保証も行いません。但し、甲がソフトウェア・プログラムに関する誤り（バグ）を訂正した修正プログラムを発表した場合、及びその情報の提供を乙がユーザー登録を行った場合にのみ行うこととし、これをもって甲の一切の責任と致します。また、甲はソフトウェア・プログラムの使用に関して直接、または間接的に生じる一切の損害について責任を負わないものと致します。

8. 使用権の消滅

乙が、前記3項、4項、5項の条項に違反した時、甲は乙に対し、文書にて通告することにより、乙の「本製品」使用権を将来に向かって消滅させることができます。

乙は甲からの通告文書を受領した日より3日以内に、「本製品」および、その複製物の全部を廃棄するものとし、かつ、その旨を文書にて乙に送付するものとします。

9. その他

本契約に定めない事柄、または本契約条項について疑義が生じた場合は、甲乙誠意をもって協議のうえ決定します。「本製品」に関する甲乙間の訴訟は、甲本社所在地を管轄する裁判所を専属管轄裁判所とします。

以上

1.3 機能概要

「e家カルテ・エコノミー」の利用によって、画像・図面の任意の場所に各種アプリケーションで作成されたファイルをリンクさせる事ができます。画像・図面のどの場所にどのファイルが関連しているのかを「見て確認できるように管理」することによって、業務上のファイル管理を大きく向上させます。

キーワード分類を複数の「e家カルテ・エコノミー」で共通して使うことによって、大規模なシステム設計なしに関連性を保持したまま容易にデータを持ち運ぶ事が出来ます。また、インターネット回線を使用しFIXデータをサーバーに送信することにより、データのバックアップとアラート設定が可能になります。



Windowsパソコン（WindowsXP、WindowsVista、Windows7、8、10） + HASPキー + インターネット回線

1.4 主な特徴

I. 画像(イメージ)マルチリンク機能

- ・ 写真(jpg)、図面(dxf)、画像(tif,gif,png,bmp)のイメージ上に他のイメージファイルやパソコン内のファイルをリンクさせることができます。さらに、書類(PDF,エクセル,ワード等)にもファイルへのリンク設定が可能です。
- ・ リンク設定されているファイルは、関連付けが見える形で表示され、すぐに表示できます。

II. メール受信で自動 DB 登録機能

- ・ 「e家カルテ・エコノミー」に設定したメールサーバーから添付メールを取得すると、タイトル・本文に含まれる単語を基に「e家カルテ・エコノミー」で設定したキーワード分類へ自動的に仕分けされデータベースに登録されます。
- ・ 受信した添付メールは、キーワードごとに複数のアドレスへ転送することが可能です。

III. CAD ソフト無しで DXF 図面を表示

- ・ CADソフトがインストールされていないパソコンでも、「e家カルテ・エコノミー」にDXF形式として登録すれば、プレビュー画面に図面を表示することが可能。詳細(10%縮小から1600%拡大)に内容を表示することができます。また、DXF形式には白黒反転表示が可能です。

IV. 写真、画像ファイル調整機能

- ・ 写真(jpg)、画像(tif,gif,png,bmp)のデータのズーム、100%表示、Auto(最適サイズにズーム)、回転、機能がついています。
- ・ 画像の大きさは、80万画素(1024×768相当)、150万画素(1280×960相当)、200万画素(1600×1200相当)、300万画素(2000×1500相当)、500万画素(2600×1950相当)に自動的にリサイズする機能を搭載しています。

V. 工程管理機能

- ・パソコン内蔵時計によらない、独立したカレンダー機能によりデータ登録されますので、自在にファイル登録日を設定、行程管理に適したデータベースを構築できます。
- ・「e家カルテ・エコノミー」では予定行程内で自由に決めた期間内のデータ修正が可能ですので、抽出・取込み機能を、複数のパソコンや違う事業所間で有効に機能させることができます。

VI. ファイル検索機能

- ・「e家カルテ・エコノミー」での検索は、現在開いているデータベース内から検索する「通常検索」と複数のデータベースから検索する「全体検索」との2通りを選択でき、データベース名、顧客名、住所、電話番号、キーワード分類、日付範囲、コメント、ファイル名と多段階での組み合わせ検索が可能です。
- ・大分類や中分類の仕分けができていなくとも、ファイルに登録されたコメントやファイル名による絞り込みができます。また、検索後のファイルはサムネイル表示されますので、視認性が高く管理効率を高めます。

VII. ファイル出力機能

- ・「e家カルテ・エコノミー」に登録したファイルを、他のアプリケーションで使用できるよう、任意のフォルダにファイル出力することができます。また、データベースを丸ごとCSV形式へ変換出力（パスワード追加可）が可能、出力されたCSV形式データから取り込みし、データベースの復元も可能です。

VIII. バックアップ機能

- ・バックアップは、USBメモリ、DVD、CD-R等の一般的なメディアであればどこにでも作成可能です。データベースを丸ごと簡単に持ち運んで、他のパソコン環境でも連続して作業ができます。

IX. キーワードの取込み・抽出機能

- ・「e家カルテ・エコノミー」で登録した分類キーワードを抽出し（CSV形式）、他の「e家カルテ・エコノミー」に取り込む事ができます。この機能を使うことで、関係部署や他の事業所で構築された「e家カルテ・エコノミー」のデータを取り込み簡単にキーワード分類の共有ができるようになります。また、特定の分類項目が決まっていれば、「共通キーワード」として取り扱うことができますので、「超長期優良住宅」関連等での共通キーワードを事前に準備し、素早く設定することが可能です。

X. ファイル一括 DB 登録機能

- ・「e家カルテ・エコノミー」では指定したデータフォルダ配下を読み、フォルダ名に指定した文字が含まれる単語を基に「e家カルテ・エコノミー」で設定したキーワードへ自動的に分類がなされデータベースに登録されます。
- ・自動分類登録の際、指定フォルダによって「コメント欄」に別の指定文字を記録させることができます。


XI. フォルダ監視自動登録機能

- ・「e家カルテ・エコノミー」では指定したフォルダを監視し、そこにデータが追加・変更された場合に、データベースへ自動的に登録されます。同一のフォルダを指定するとそれぞれのデータベースへ自動的に共通の情報を取り込むことが可能です。

XII. アラート機能

- ・「e家カルテ・エコノミー」では、FIXしたデータベース対して、任意の日時にアラート表示を行うことができます。忘れがちな定期点検など、お客様へ無償で提供するビューワ版でアラート出力が可能です。

1.5 動作仕様







対応オペレーティングシステム	マイクロソフト社製 Windows Xp ,Vista , 7 , 8 ,10,11 対応 ただしXpの場合はPower Users以上のユーザー権限が必要です。
パーソナルコンピュータ	上記オペレーティングシステムが動作し、USB端子が使用可能な機種 ※ ライセンスをHASPキーで管理しているため、USB端子が使用出来ない場合は【e家カルテ・エコノミー】を動作させることは出来ません。 [推奨環境] CPU : インテル PentiumIV 1GHz 以上 RAM : WindowsXP : 1GB以上 WindowsVista : 2GB以上 (メモリ容量が大きいと動作が軽快です) Windows7 : 2GB以上 (メモリ容量が大きいと動作が軽快です) HDD : 少なくとも 5 GB の空き容量のあるハードディスクドライブ ディスプレイ : 32bit(フルカラー)以上 他にUSBメモリ、DVD-RAMドライブ等
データベース 最大登録数	製品版 : Pervasive,PSQLを使用 ビューア版 : Btrieveエンジンを使用 トライアル版 : Pervasive,PSQLを使用 登録件数の制限無し。ただしハードディスク容量や、USBメモリ、DVD-RAMなどの記憶メディアの容量に制限されます。
キーワード分類最大登録数	大分類 : 最大50項目 中分類 : 無制限
プレビュー画面に表示可能なファイル形式	・JPEG、TIFF、GIF、PNG、BMP(ビットマップ)形式 ・DXF形式簡易表示 「e家カルテ・エコノミー」で読み込めるDXFファイルは、オートデスク社AutoCADの仕様に準拠していますが、Z座標は無視しXY座標のみ使用しています。 ・PDF形式(別途、Adobe Reader9.0以上のインストール要) ※プレビュー画面に表示可能なファイル以外はアイコンのみ表示
登録可能なファイル	上記画像ファイルに加え、Windows上で扱える全てのファイル形式をそのまま登録可能。但し内部的には暗号化した形式で持つので、他のアプリケーションで読み込むことはできない。
一つの画像へのリンク最大数	制限無し
使用制限	ご購入時に添付されているハードウェアキー(HASP)(USB型)の装着により使用が可能になります。 

※ Microsoft および Windows は Microsoft Corp. の登録商標です。

※ Pervasive およびBtrieve,PSQLは、Pervasive Software の登録商標です。

●【登録できるファイル形式】

「e家カルテ・エコノミー」では、Windows 上で扱えるファイルは全て登録可能です。

ファイル形式	メインウィンドウ内表示	リンク設定	オブジェクト起動
画像ファイル DFX,JPEG,TIFF,GIF,BMP ,PNG  	表示可能 拡大、縮小、100%表示、 AUTO サイズ表示、左右・回 転、水平・垂直反転	画像中にリンクアイコンを 自由に設定可能	全てファイル一覧でダブルク リックすれば、アクティブにな る。
PDF ファイル 	Acrobat Reader9.0 以上をイ ンストールすれば表示可能	オブジェクトとして リンク設定可能	
エクセル、ワード、PPT、音 声、動画ファイルなど    ...	内容表示無し (ファイル一覧にはアイコン表 示のみ)	オブジェクトとして リンク設定可能	

注記)DXF ファイルは AutoCAD の仕様に準拠していますが、Z 座標は無視し XY 座標のみ使用しています。

1.6 周辺機器

「e家カルテ・エコノミー」から利用できるのは以下の機器です。

●スキャナ・デジタルカメラ

- ・ TWAIN規格対応のスキャナやデジタルカメラを使用すると、「エコノミー・メールイン」で直接画像を取り込むことが出来ます。
- ・ TWAIN規格ではないデジタルカメラの場合は、一度ハードディスクに保存を行えばファイルとして取り込むことができます。

●プリンタ

- ・ 写真、画像、CAD図面を印刷する場合に必要です。

1.7 サポート・お問い合わせ先

エコノミーシリーズ 各販売代理店へお問い合わせください。

1.8 メーカー



株式会社 HI-SO(ハイソ) ホームページ : <http://hi-so.co.jp/>

【e家カルテ・エコノミー】専用ホームページ : <http://www.hi-so.co.jp/ekarte/>

第2章 インストール

2 インストール方法

「e家カルテ・エコノミー」のインストール方法について説明します。

2.1 インストール方法

・CD版の場合は、CDをコンピュータに入れると自動的セットアップが開始されます。画面の指示に従ってインストール作業を行ってください。

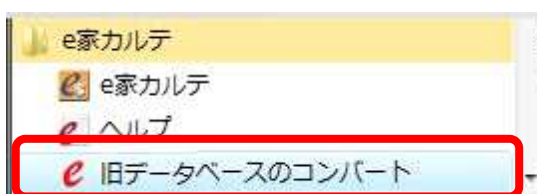
・WEB版の場合は、ダウンロード後、セットアップモジュールを解凍頂き、SETUP.EXEを起動してください。

(注意) 製品版、ビューア版、トライアル版の各エディションとインストールするOSのバージョンにより、セキュリティ上の設定が必要な場合がありますので、各エディションの「セットアップの注意点」をご確認ください。

2.2 以前のバージョンでデータベースを作成していた場合

以前のバージョンで作成したデータベース(「eビルカルテ・エコノミー Ver1.00シリーズ」や「エコノミー、メールイン」)とはデータベース形式が異なるため、新バージョンでご使用になる場合は「旧データベースのコンバート」を使い、eKarteデータベース(V.2.00)への変換作業をお願いします。

① コンバートは、「スタート」→「e家カルテ」→「旧データベースのコンバート」



② コンバート画面



上記の画面に変換元と変換先の情報を入力し、「開始」ボタンをクリックするとコンバート処理を行います。

ここで指定されたデータベースの情報が、不整合の場合は「開始」ボタンがON(使用可能)になりませんので、正確

に情報を指定してください。

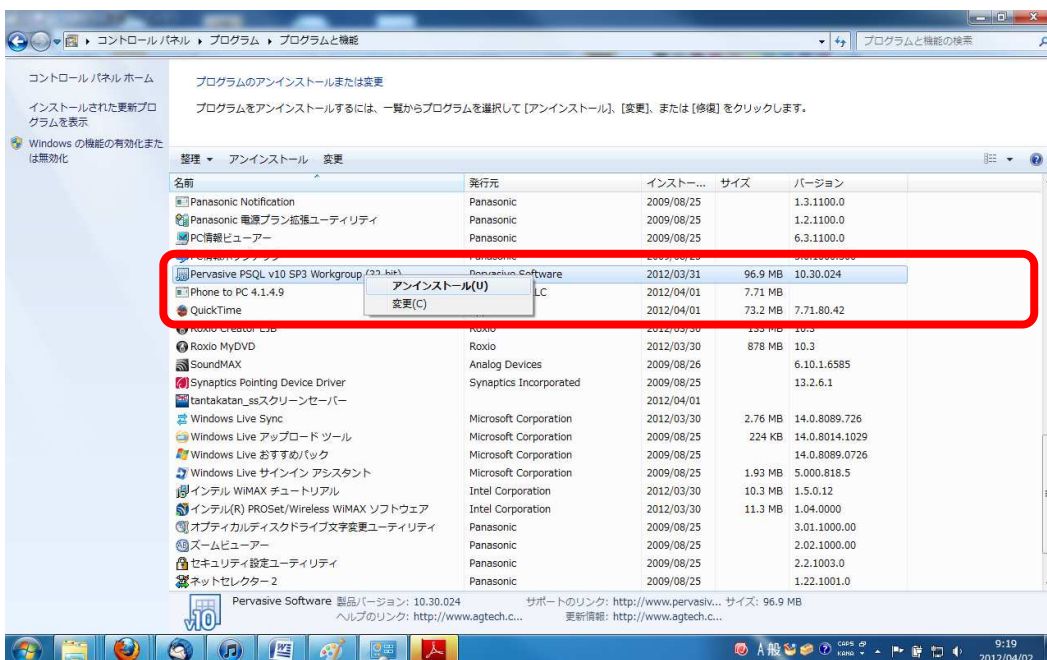
尚、このコンバート機能ではデータベースに登録されたファイル情報、リンク情報、コメント情報、さらに、キーワード分類等全ての情報がデータベース単位にコンバートされます。

2.3 アンインストール方法

コンピュータから「e家カルテ・エコミー」を削除するには、コントロールパネルの「アプリケーションの追加と削除」または「プログラムの追加と削除」で「e家カルテ」を削除願います。

製品版:Pervasive PSQL v10 SP3 を使用と、トライアル版:Pervasive PSQL v9 SP2 については、個別に使用していたデータベースの削除も必要となります。

また、システムをインストールしていたフォルダ関連(例えばc:\¥eKarteやc:\¥ eKarteDataなど)も削除してください。



第3章 スタートアップ

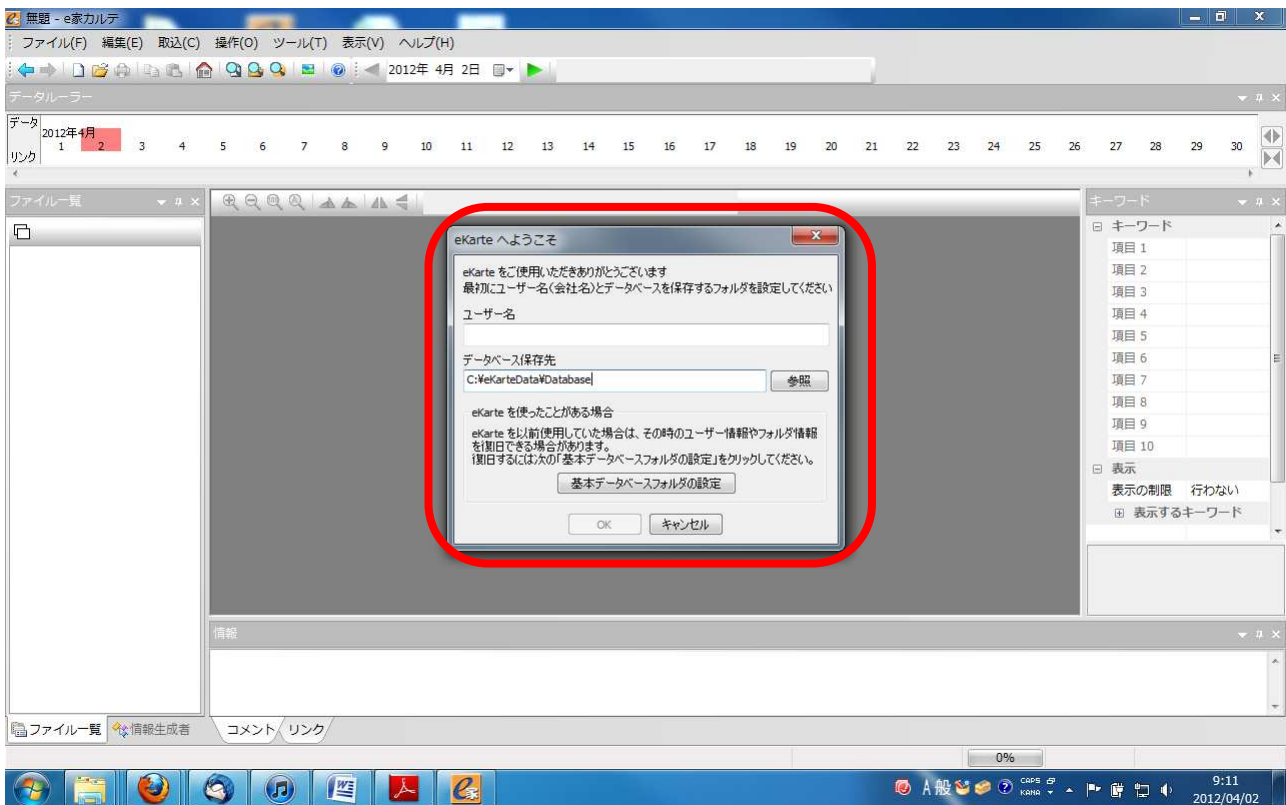
ここでは、「e 家カルテ・エコノミー」をインストールし、使い始めるまでを簡単に説明します。実際に利用する場面では、分類キーワードを十分に検討してお使いください。

3 はじめに

3.1 初期設定

初めて「e家カルテ・エコノミー」を起動すると、初期設定ダイアログが表示されます。

以下の項目（ユーザー名（情報生成者）、データベース保存先を入力後、OKボタンをクリックしてください。



1. ユーザー名（情報生成者名）

通常は会社・団体名を正式名称で入力してください。

FIX後、住宅所有者（施主様）にお渡しするデータベース内に表示されます。

2. データベース保存先の対象フォルダ名

これからデータベースを作成・登録、蓄積していくのに十分な容量を確保でき、できるだけアクセススピードが速い場所（内臓ハードディスク内、外付けハードディスク等）に、データベースを保存する場所を決めてください。

DVD-RAM、USBメモリなどのリムーバブルメディアに保存している場合、そのメディアの容量がいっぱいになるとそれ以上の登録は行えなくなります。メディアの選定には、作業中のデータベースの作業終了時の容量を計算し、十分余裕のあるものを選択されるよう強く推奨します。

メディアがいっぱいになったときのために、容量に余裕のあるパソコンや大容量外付けハードディスクなどに、データベースの保存先を指定しておき、その定期的なバックアップを推奨します。

また、eKarteを以前使用していた場合は、その時の情報を復旧できる場合がありますので、以前の「基本データベース（¥¥Global）」を設定してください。

3.2 e 家カルテ・エコノミーの起動と終了

インストール済みの「e 家カルテ・エコノミー」を起動し、データベース情報にアクセスします。

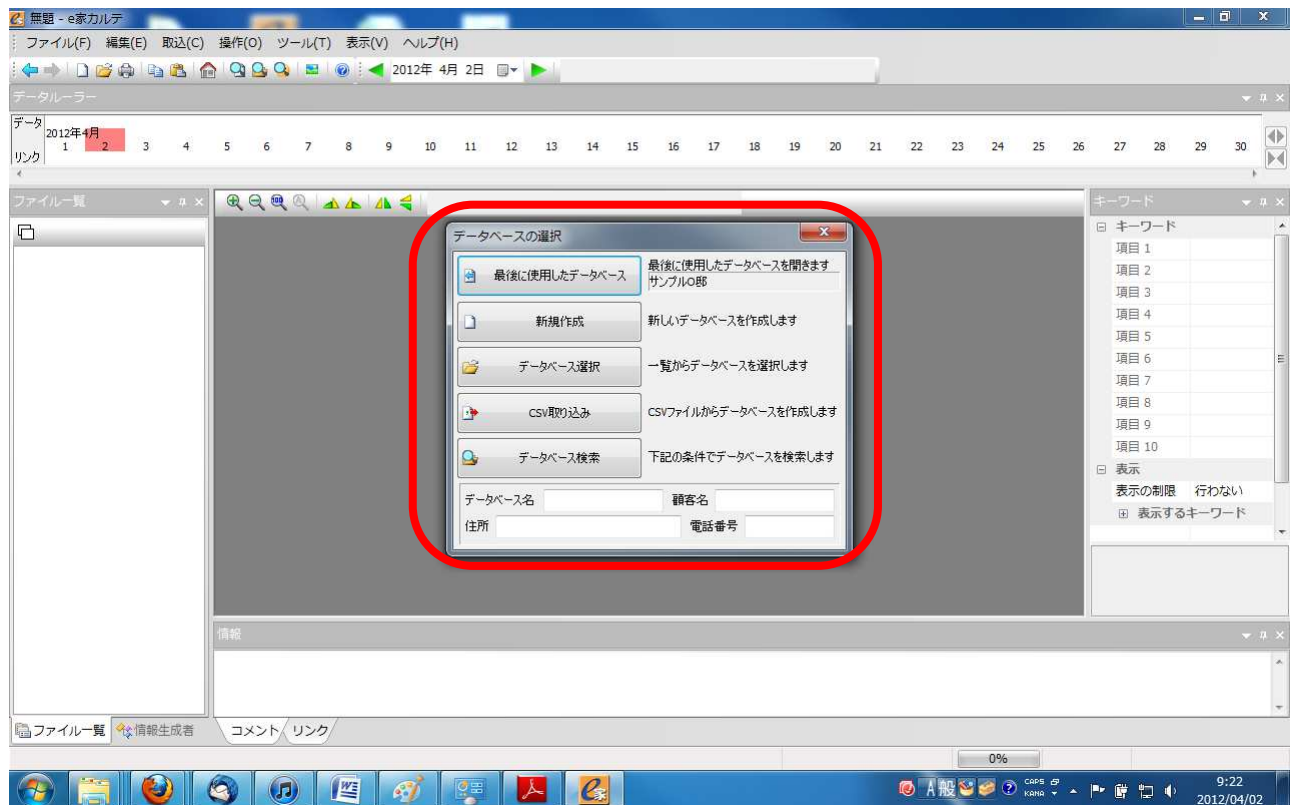
3.3 起動

デスクトップ上の「e 家カルテ・エコノミー」のアイコンをダブルクリック、または、すべてのプログラムから「e 家カルテ・エコノミー」を起動します。



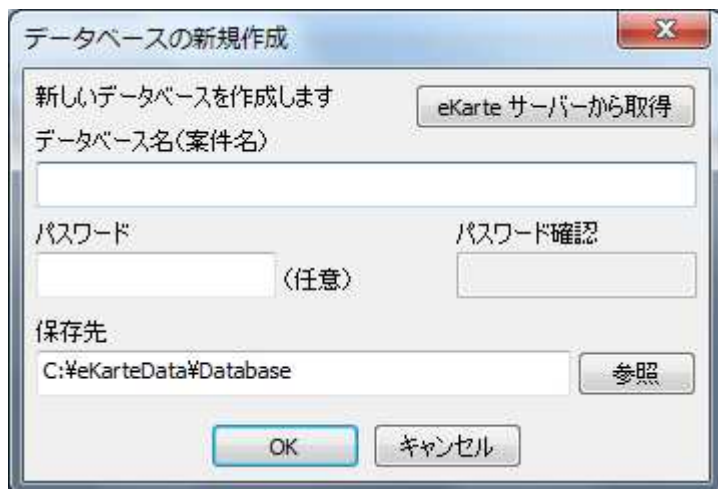
3.4 初期画面

これがスタート画面です。ここで「最後に使用したデータベース」、「新規作成」、「データベース選択」、「データベース選択」、「CSV 取り込み」、または、「データベース検索」を行います。

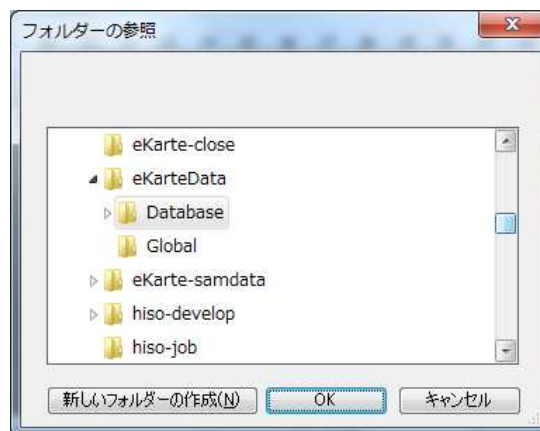


3.5 新規作成

はじめて使う場合は「新規作成」をクリックします。
次のダイアログ画面が表示されます。



保存先の変更が必要な場合は、右側の「参照」ボタンを押しフォルダを指定します。

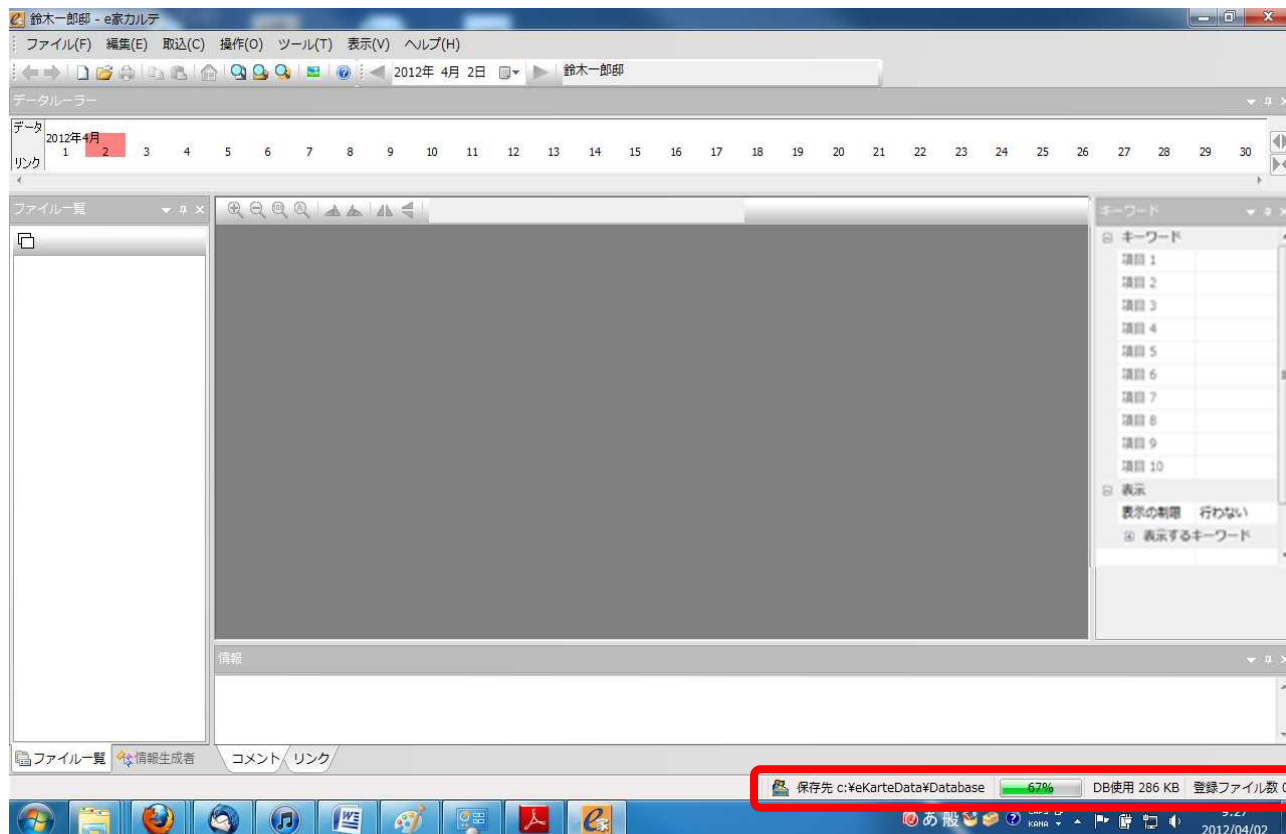


次にデータベース名(案件名)を指定します。

任意の名称で構いませんが、後日判別が付くように設定すること(鈴木一郎邸など)をお薦めします。

ここで個別にパスワードを入力すると次回からこのデータベースを開く際に、パスワードの入力が求められ、合致しない場合はデータベースを開けません。

この画面が新規データベース作成後のスタート画面となります。

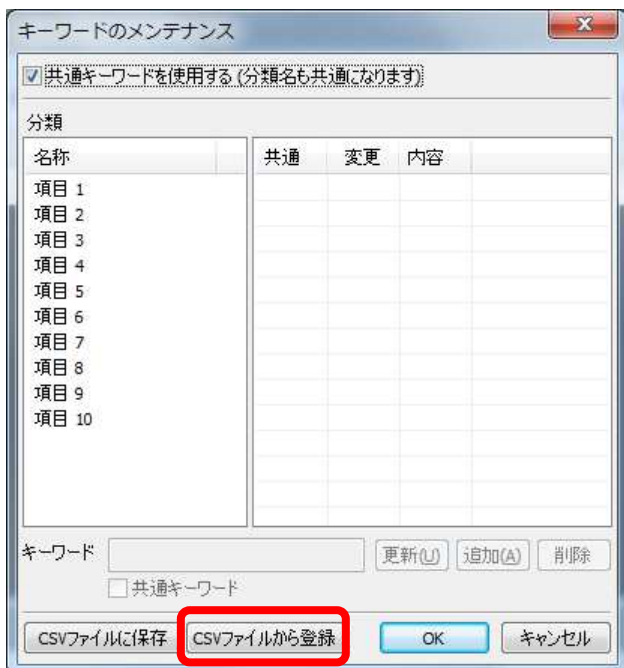


画面右下に指定されたドライブの現在の使用容量が%で表示されますので、今後の必要容量に注意して確認しておきましょう。その右側に使用しているデータベース使用容量(DB使用)と登録ファイル数が表示されます。

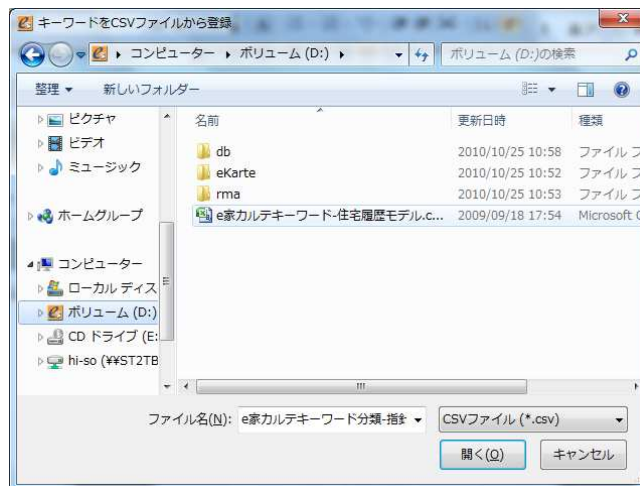
3.6 ファイルを登録する前に

・キーワードファイル分類を設定します。

「CSV ファイルから登録」ボタンで一括読込設定が可能です。

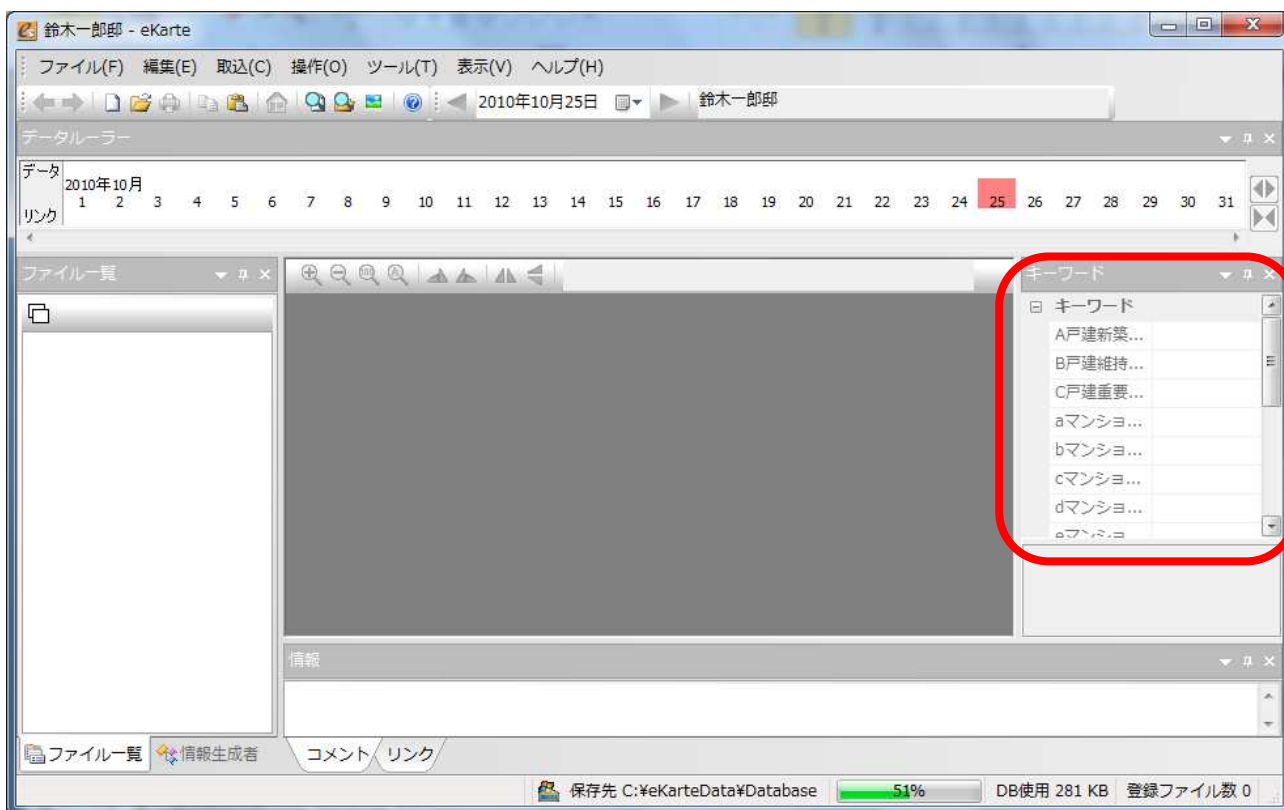


一例として、インストールCDより、「住宅履歴モデル」CSVファイル(住宅履歴情報整備検討委員会制定)を指定し、「開く」ボタンを押します。



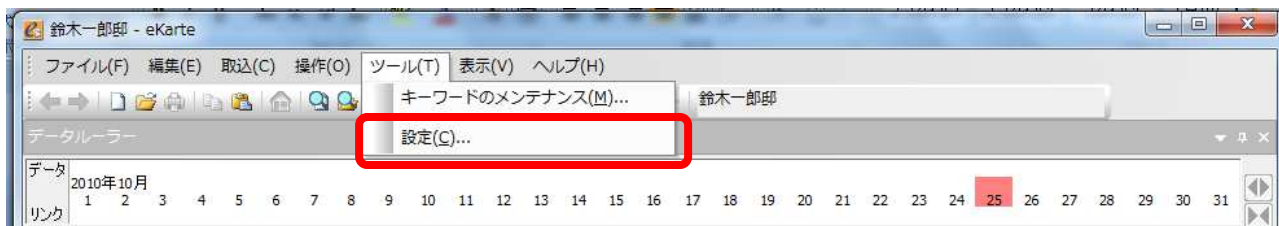
すると分類欄に読み込まれた内容が表示され、その後「OK」ボタンを押します。

メイン画面の右側のキーワードに表示されます。

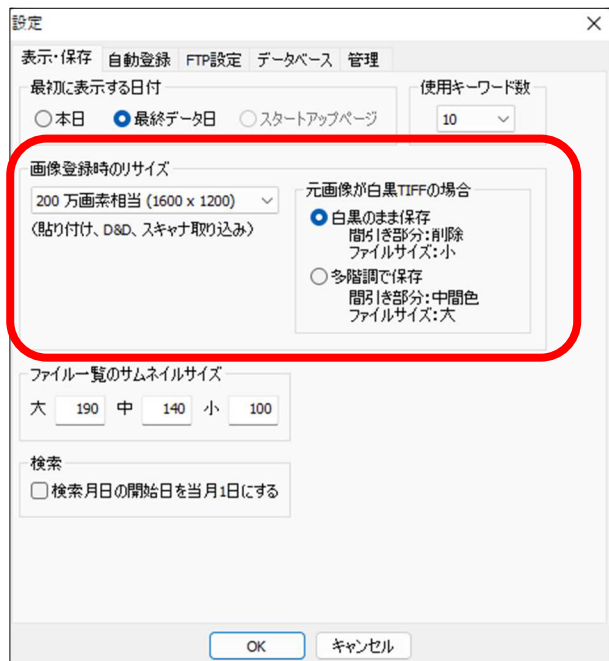


ここで、左側のファイル一覧に登録するファイルをドラッグするとファイルが登録され、そのファイル個別の「キーワード分類」を設定できるようになります。

- ・登録する画像の基本リサイズを設定します。
- メニューから「ツール」→「設定」を選びます。



ここで画像のリサイズを設定します。



最近のデジタルカメラやカメラ付ケータイ、モバイル端末と高性能なカメラが発売され、初期撮影時の解像度の設定が高くファイル容量が大きくなる場合が多く、そのまま登録するとデータベース容量が大変大きくなってしまいます。

この画像リサイズ設定を行うとデータベース全体を小さくできるので、管理上たいへん効率的です。

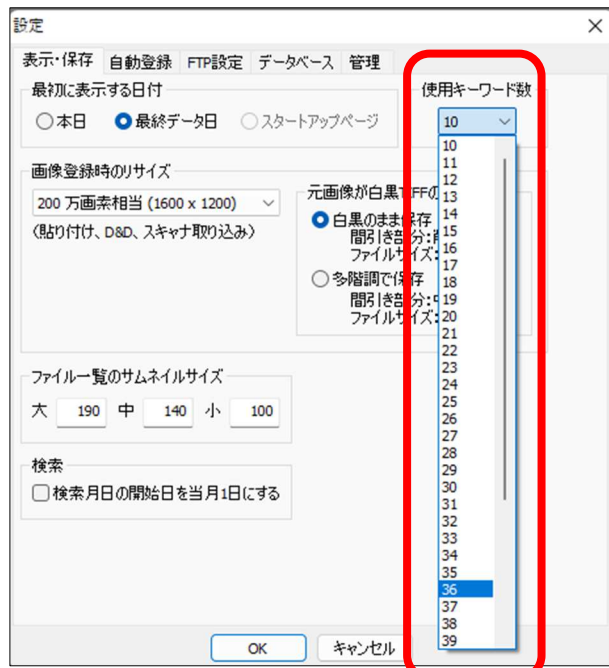
通常は画面で確認できるレベルの200万画素相当(1600 × 1200)の設定をお勧めします。

画像リサイズ設定後、「OK」ボタンを押すと設定されます。

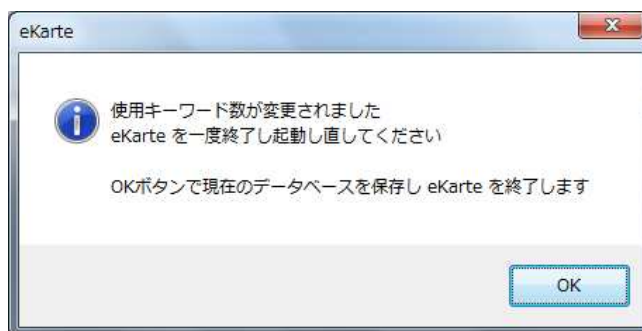
「ファイル一覧のサムネイルサイズ」で大・中・小の各サイズの大きさを任意に指定可能です。

また、検索画面を開く際に、範囲を「当月1日」から指定可能です。

キーワード分類数を増やす場合（最大50まで）は、「使用キーワード数」を選択・設定します。



「使用キーワード数」を変更すると、下のようなメッセージが表示され、システムを再起動して頂くようにメッセージが表示されます。

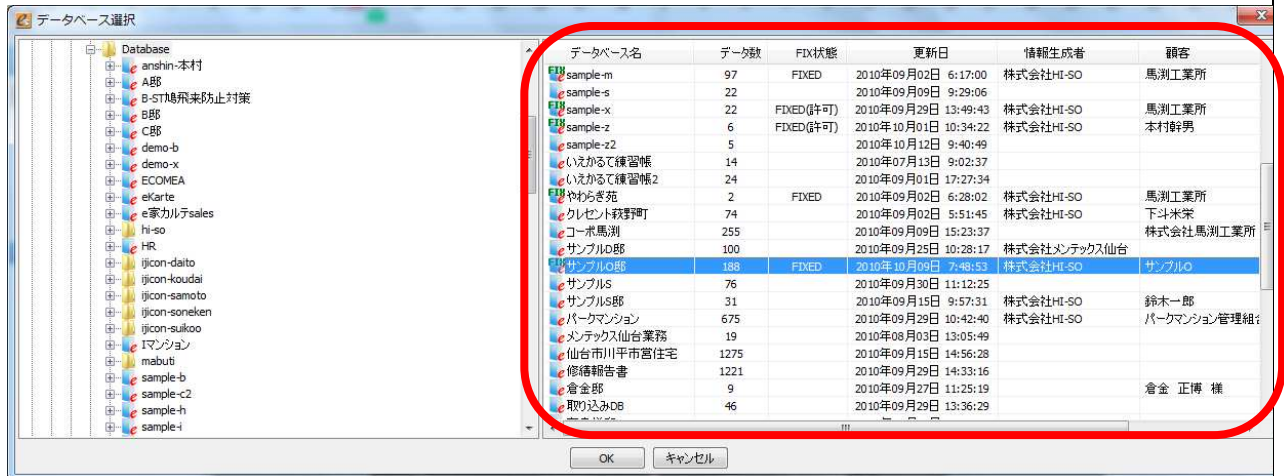


3.7 データベースの選択

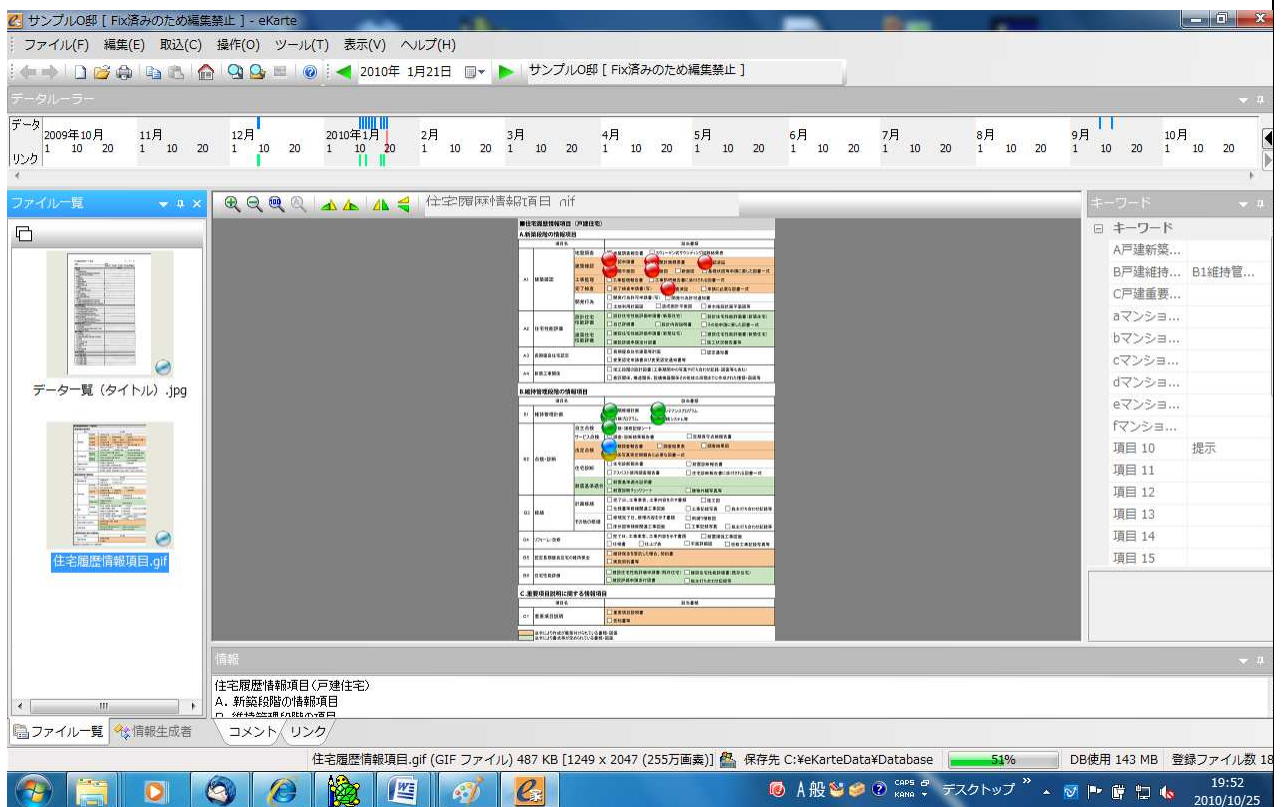
既存のデータベースを開く場合は、「データベース選択」のボタンをクリックし対象のデータベースを指定します。また、「最後に使用したデータベース」で開くことも可能です。



データベース指定し「OK」ボタンを押します。



指定したデータベースが開きます。



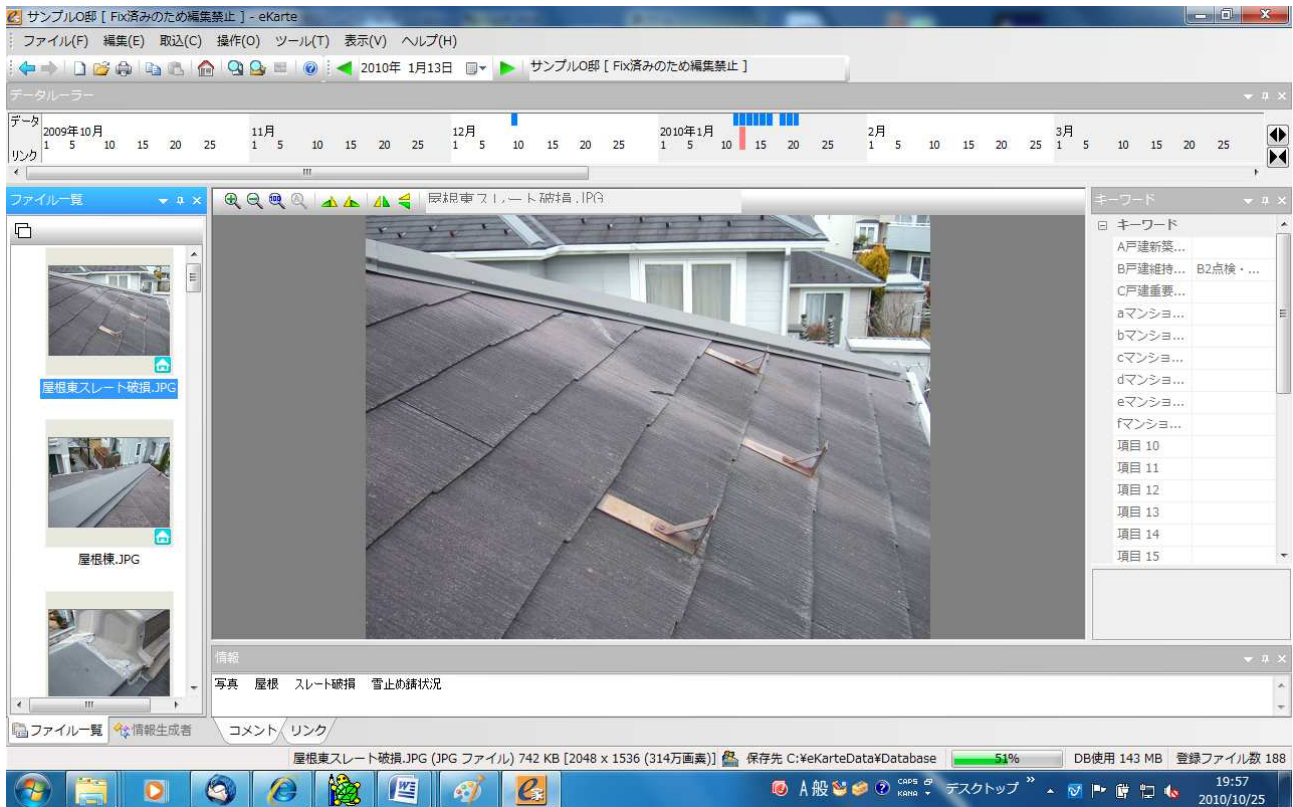
スタートアップページに指定されたファイルが最初にプレビュー画面に表示されます。

第4章 各機能の説明

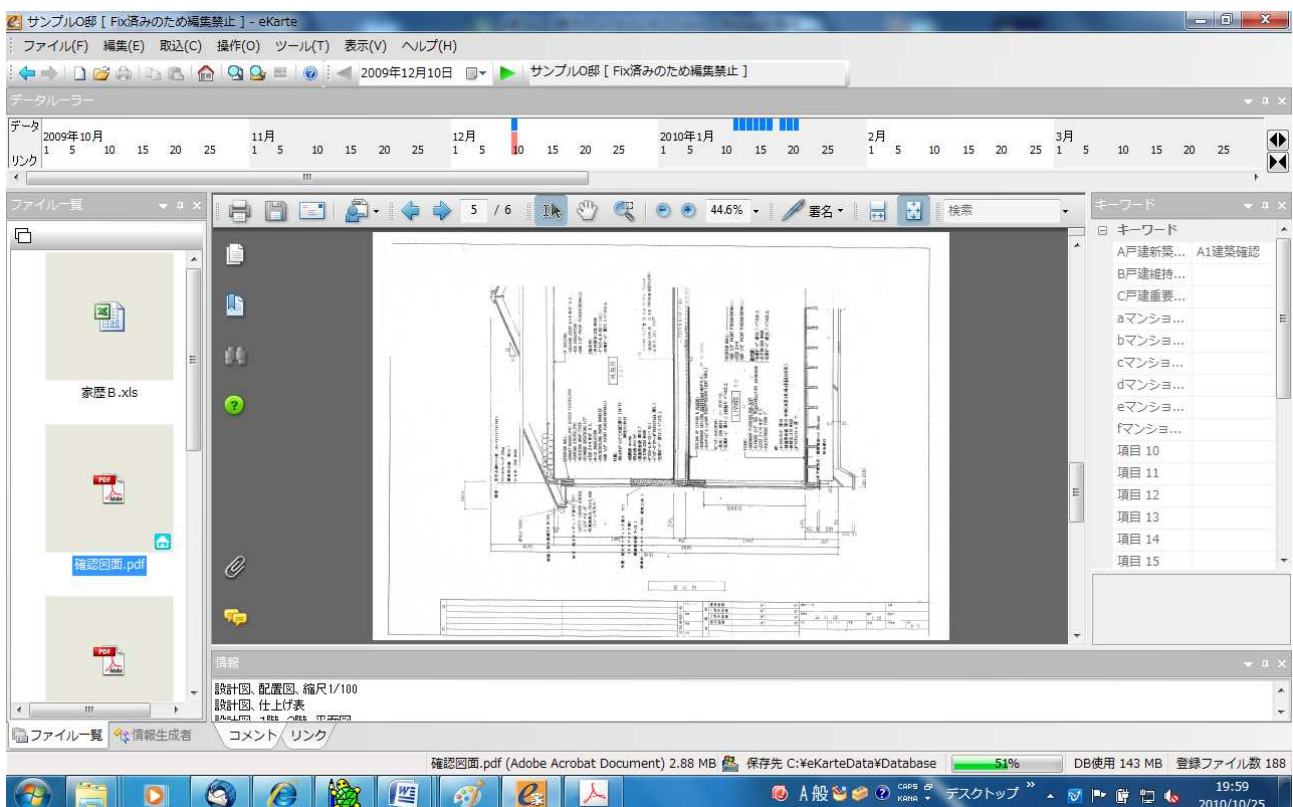
ここでは、「e 家カルテ・エコノミー」の基本操作として、各ウィンドウの説明を行います。

4 ウィンドウ各部の説明

4.1 プレビュー画面（画像 jpeg ファイルの場合）



4.2 プレビュー画面（PDF ファイルの場合は、Acrobat9.0 以上のインストールが必要）

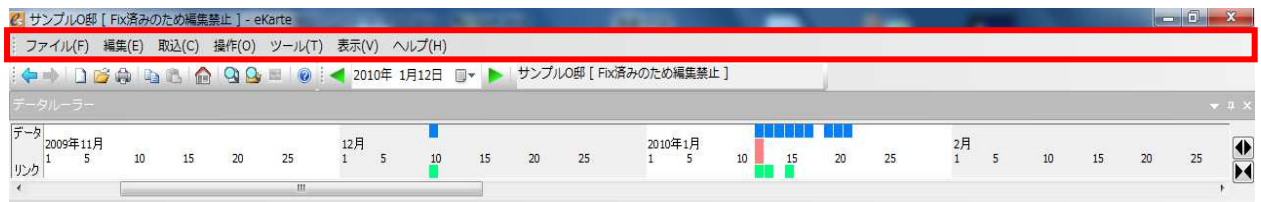


4.3 各部の名称と働き

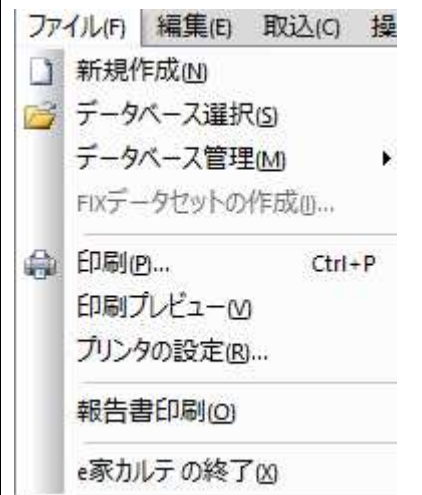
The screenshot shows a software application window titled 'サンプル0部 - e家カネ'. The interface includes a menu bar, a toolbar, a date roller, a file list, a main preview area, an information table, and a keyword list. Red callout boxes identify the following components:

- 4.3.1 メニューバー**: Points to the menu bar at the top.
- 4.3.2 ツールバー**: Points to the toolbar below the menu bar.
- 4.3.3 日付ルーラー**: Points to the date roller at the top of the main area.
- 4.3.4 ファイラー一覧／情報生成者**: Points to the file list on the left side.
- 4.3.5 プレビュー画面**: Points to the main preview area showing a floor plan diagram.
- 4.3.6 コメント／リンク／印刷用コメント**: Points to the information table at the bottom.
- 4.3.7 ステータス**: Points to the status bar at the very bottom.
- 4.3.8 キーワード分類**: Points to the keyword list on the right side.

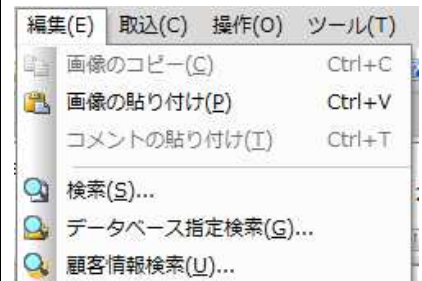
4.3.1 メニューバー




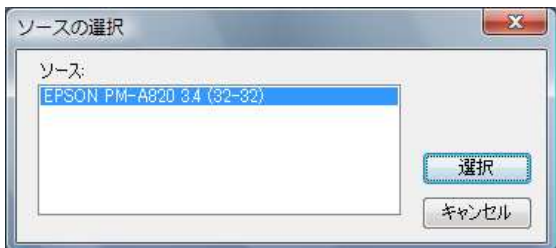
4.3.1.1 ファイル

	<ul style="list-style-type: none"> ・データベースを新規作成 ・データベース選択 ・データベース管理（抽出・バックアップ、取込み、サムネイル画像の再作成、削除、CSV ファイルからのデータベース作成、CSV[出力、CSV 取り込み、データベースフォルダ設定) ・FIX データセットの作成 ・印刷 ・印刷プレビュー ・報告書印刷 ・プリンタの設定 ・e 家カルテの終了
---	--

4.3.1.2 編集

	<ul style="list-style-type: none"> ・画像のコピー ・画像の貼り付け ・検索 ・データベース指定検索 ・顧客検索
---	--

4.3.1.3 取込

	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイル登録(詳細は 4.3.2 ツールバーのファイル登録を参照) ・TWAIN 機器(スキャナー等)から取り込み ・TWAIN 機器(スキャナー等)の選択 <div data-bbox="702 1523 1260 1769" data-label="Image">  </div> <ul style="list-style-type: none"> ・メール取込 ・通信設定
---	---

メール取込画面

通信設定画面

メール取込の詳細設定については、第5章の「メールインの設定」を参照してください

4.3.1.4 操作

<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>操作(O) ツール(T) 表示(V) ヘルプ(H)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◀ 前のデータ日付へ(B) Alt+Down ▶ 次のデータ日付へ(A) Alt+Up 🏠 スタートアップページに移動(H) ◀ 表示履歴を戻る(P) Alt+Left ▶ 表示履歴を進める(E) Alt+Right ✂ 削除(D) 📄 ファイル出力(E)... </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・前のデータ日付へ ・次のデータ日付へ ・スタートアップページに移動 ・表示履歴を戻る ・表示履歴を進める ・削除 ・ファイル出力
---	---

4.3.1.5 ツール

<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>ツール(T) 表示(V) ヘルプ(H)</p> <ul style="list-style-type: none"> キーワードのメンテナンス(M)... <li style="background-color: #e0e0e0;">設定(C)... 顧客情報(S)... </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・キーワードのメンテナンス <ul style="list-style-type: none"> 共通キーワード、大分類、中分類 ・設定 <ul style="list-style-type: none"> 【表示】: 最初に表示する日付、使用キーワード数 【自動登録】: 指定のフォルダにファイルが更新された時に自動的にファイルの日付でデータベースに取り込みます。 【FTP 設定】 <ul style="list-style-type: none"> FIX 送信先サーバーへの FTP データ送信の設定情報 【データベース】 <ul style="list-style-type: none"> ・データベース名、共通 ID(32桁+‘-’4桁を設定) ・パスワード(設定後はデータベースを開く時に必要) ・データベース情報(住宅所有者、住所、〒番号、電話番号、顧客 GUID) ・「データベースを eKarte サーバーに登録する」 ・「eKarte サーバーのデータベースを更新する」 ・「アラート日付設定」
---	--

【管理】・管理パスワード: 設定画面を開くパスワード

- ・顧客情報パスワード: 顧客情報登録・閲覧に使用
- ・iPad ビューア送信

4.3.1.6 表示

- ・拡大、縮小、最適サイズにズーム
- ・実サイズで表示
- ・回転・反転
- ・DXF 表示の白黒化
- ・データルーラーを月別色で表示
- ・ツールバーのリセット
ツールバーを初期状態に戻します。
- ・ツールバーとウィンドウ
【ツールバーとドッキングウィンドウ】
(標準、ナビゲーターバー、データルーラー、ファイル一覧、情報生成者、情報、キーワード)
【ステータスバー】
【アプリケーションの外観】
(Windows 2000, Office, Windows Xp, Office 2003, Visual Studio.NET, Office 2007)

※画面構成データを初期状態に戻す場合は、「Shift キー」を押しながら、【e 家カルテ】を起動してください。

4.3.1.7 ヘルプ

- ・ヘルプ
- ・サポート 会員専用ページ(web)へジャンプします。
- ・ソフトウェアの更新(バージョンアップ)
起動時にインターネット経由で、システムの最新バージョンをチェックし置き換えの警告を表示します。
- ・バージョン情報

4.3.2 ツールバー



(A)

前に戻る:一つ前に表示していた(取込)日付に戻る
次に進む:上記の作業を行った後に元の日付に進む
 WEBブラウザの「戻る」「進む」と同等の機能。

例えば、現在2008年6月29日を表示し、そこから6月27日のリンク先へジャンプすると、「前に戻る」ボタンが使用可能になります。
 6月27日にも6月26日のリンクがあり、そこへジャンプした後に「前に戻る」ボタンで6月27日に戻ると「次に進む」ボタンも使用できるようになります。

履歴1 : 6月29日
 履歴2 : 6月27日 ↑ 前に戻る ↓ 次に進む
 履歴3 : 6月26日 ↑ 前に戻る

(B)

DB新規作成 :新規でDB作成します。
DBを開く:既存のDBを開きます。
印刷:印刷を行います。(図面も可)

(C)

コピー :クリップボードに現在表示されている画像をコピーする。
貼り付け :クリップボードに画像がある場合、その画像を現在の日付に登録する。

(D)スタートアップページ:

スタートアップページに移動

(E)検索:

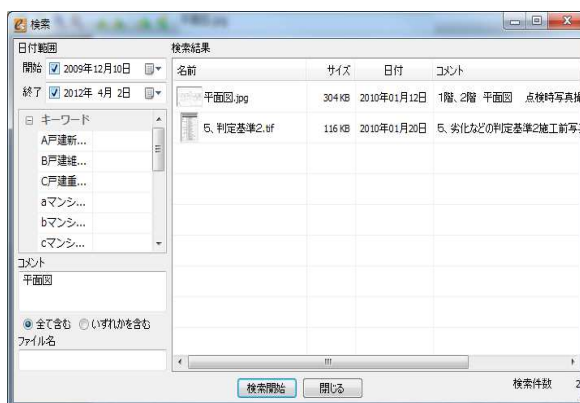
【現在のデータベース内の検索】

検索条件を指定し、検索開始ボタンを押すと、対象データが右側の検索結果の枠に表示され、その中の1件をクリックするとメイン画面に表示されます。

検索条件(各項目 AND 条件)

- 1.日付範囲:開始～終了
- 2.キーワード分類:(複数組み合わせ可)
- 3.コメント内の文字指定(部分一致)
- 4.ファイル名の文字指定(部分一致)

【データベース指定検索】



複数のデータベースの中から、お客様名やキーワードを指定し、芋ずる式(データベースを串刺し検索)一発検索が可能です。検索結果から見たいデータをダブルクリックするとデータベースを切り替え目的のデータを表示します。

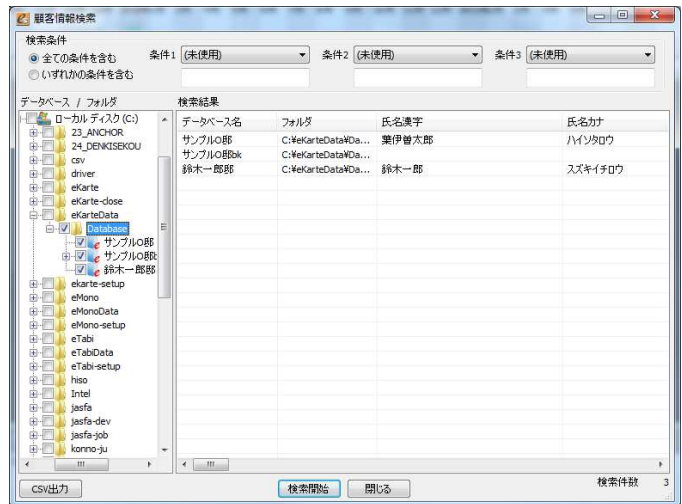
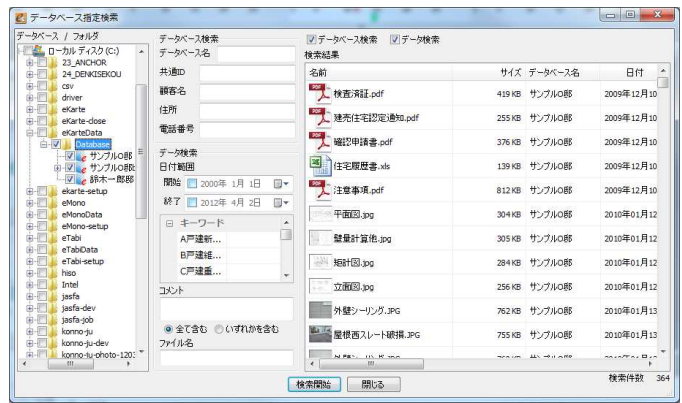
データベース/フォルダ検索対象指定
検索条件(各項目 AND 条件)

・データベース検索項目

- 1.データベース名
- 2.顧客名、3.住所、4.電話番号
- ・データ検索項目
- 5.日付範囲:開始～終了
- 6.キーワード分類:(複数組み合わせ可)
- 7.コメント内の文字指定(部分一致)
- 8.ファイル名の文字指定(部分一致)

【顧客情報検索】

条件1, 2, 3で絞り込み検索が可能
検索結果より、CSV 出力が可能です。

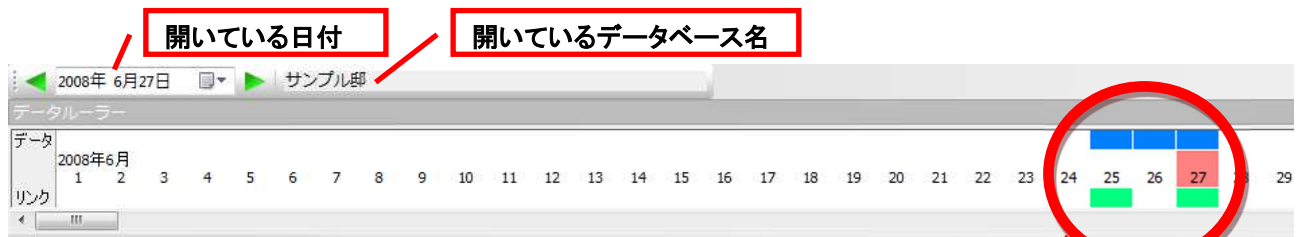


(F)データ登録:

ファイル指定でデータを指定日付やファイルの日付日で一括登録できます。その時にキーワード分類やコメントと登録画像解像度のリサイズ指定が可能です。さらに、高度な分類としてフォルダ名に特定の文字が含まれていたら、自動的にファイル名に文字を追加することやキーワード分類に仕分けすることができます。

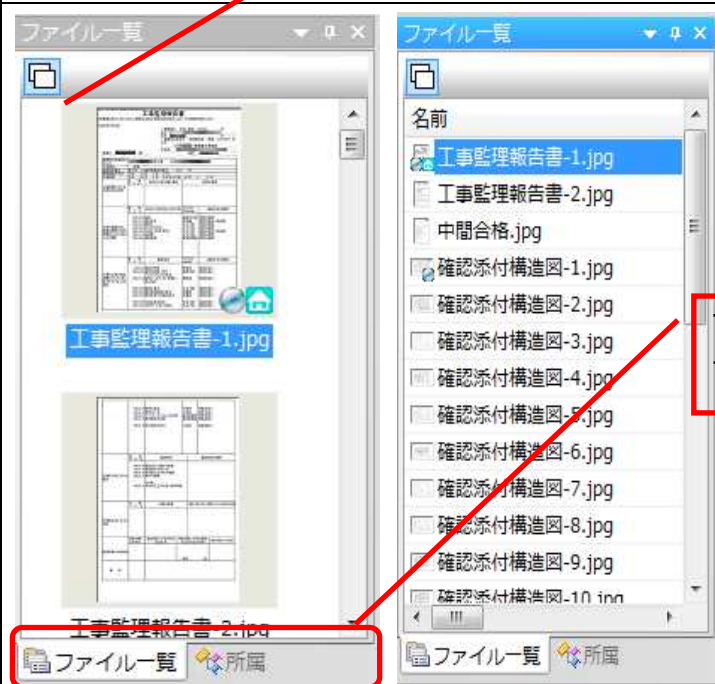
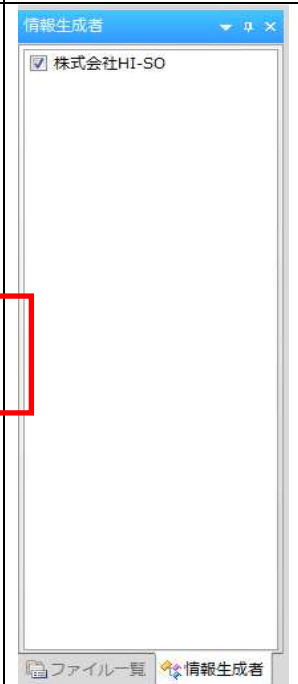
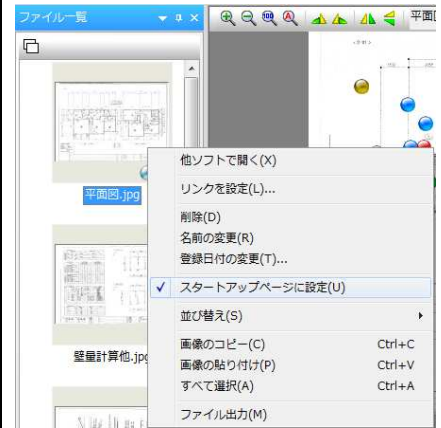



4.3.3 日付ルーラー

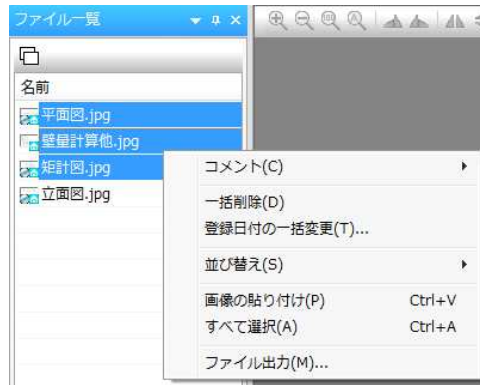


- 青: その日付にファイルが取り込まれていることをあらわします。
- 赤: 指定されている日付。初期値は使用当日の日付に表示されます。
- 緑: リンク元が設定されているファイルがある日付に合わせた時にのみ表示されます。

4.3.4 ファイル一覧／所属

ファイル一覧表示	情報生成者
<p>一覧表示／サムネイル表示切替えボタン</p>  <p>ファイル一覧／所属の切り替えタブ</p>	
<p>作業ファイル一覧ウィンドウでファイルを選択して右クリックをすると</p> 	<p>次のような画面が表示され</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他のソフトで開く ・リンク設定 ・削除 ・名前の変更 ・登録日付の変更 ・スタートアップページに設定 ・並び替え（登録順、ファイル名昇順、ファイル名降順、種類昇順、種類降順、サイズ昇順、サイズ降順） ・画像のコピー ・画像の貼り付け ・すべて選択 ・ファイル出力 <p>を行うことができます。</p>
<p>作業ファイル一覧ウィンドウでファイルを選択しないで右クリックをすると</p> 	<p>次のような画面が表示され</p> <ul style="list-style-type: none"> ・並び替え（登録順、ファイル名昇順、ファイル名降順、種類昇順、種類降順、サイズ昇順、サイズ降順） ・画像の貼り付け ・すべて選択 <p>を行うことができます。</p>

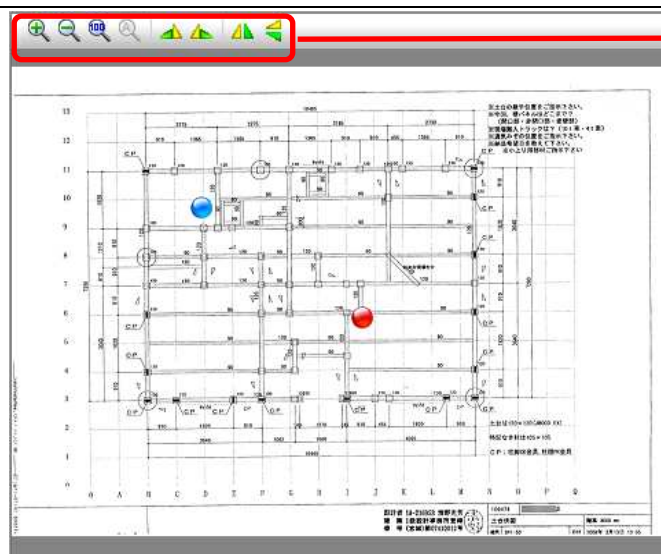
作業ファイル一覧ウィンドウで複数のファイルを選択し右クリックをします



次のような画面が表示され

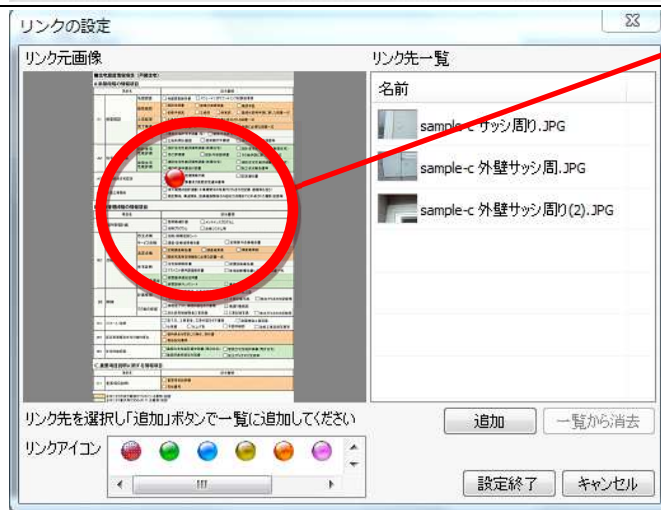
- ・ コメント(一括編集、一括貼り付け)
 - ・ 一括削除
 - ・ 登録日の一括変更
 - ・ 並び替え(登録順、ファイル名昇順、ファイル名降順、種類昇順、種類降順、サイズ昇順、サイズ降順)
 - ・ 画像の貼り付け
 - ・ すべて選択
 - ・ ファイル出力
- を行うことができます。

4.3.5 プレビュー画面 (画像調整・リンク設定)



画像調整ボタン

- ・ 拡大
- ・ 縮小
- ・ 100%表示(画像をオリジナルの大きさで表示します。)
- ・ 自動倍率(全体が表示されるように倍率を自動で調整します)
- ・ 右に90度回転
- ・ 左に90度回転
- ・ 左右回転
- ・ 上下回転



リンク設定

プレビュー画面上でリンクを貼り付ける位置でダブルクリック、または、右ボタンで「リンクを設定」を選択するとリンク設定画面が表示されます。

リンクアイコンの位置と色を指定して、対象ファイルをメイン画面で表示指定した後で、「追加」ボタンを押すとリンクを設定できます。リンクアイコンを色別に区分して使えばわかり易く活用できます。

4.3.6 コメント／リンク

コメント表示欄

情報
 矩計図 点検時写真撮影部
 桃 小屋裏、床下現況

コメント / 印刷用コメント / リンク

コメント/印刷用コメント/リンク切り替えタブ

リンク表示欄(対象のファイル名をクリックするとそのファイルへジャンプします。)

情報

日付	ファイル	メモ
2010年1月15日	小屋裏.JPG	小屋裏、床下現況
2010年1月15日	床下.JPG	
2010年1月15日	床下.JPG	
2010年1月15日	小屋裏.JPG	

コメント / 印刷用コメント / リンク

印刷用コメント欄(報告書印刷時には印刷用コメントが優先して印刷されます。)

情報
 矩計図 点検時写真撮影部

コメント / 印刷用コメント / リンク

4.3.7 ステータス

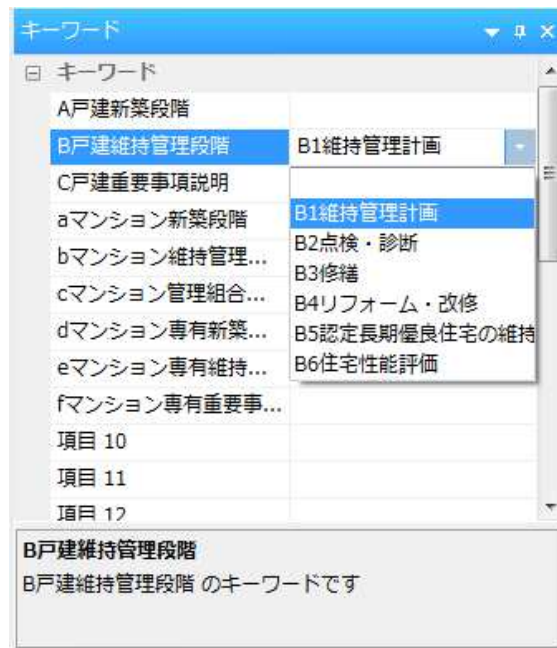
保存先 C:\¥eKarteData¥Database 51% DB使用 143 MB 登録ファイル数 188

現在のデータベースの使用状況を表示します。

- ・保存先: 保存先ディレクトリとそのドライブに対する全体使用率(%)
- ・DB 使用: 現在使用中のデータベースの使用容量(MB)
- ・登録ファイル数: 現在使用中のデータベース内の含まれる総ファイル数(写真、図面、等)

4.3.8 キーワード分類

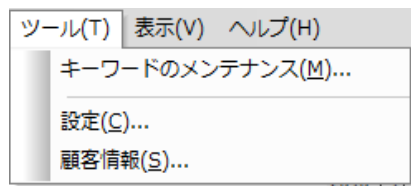
キーワード分類選択画面



ファイルを効率良く分類するためにキーワード分類を利用します。

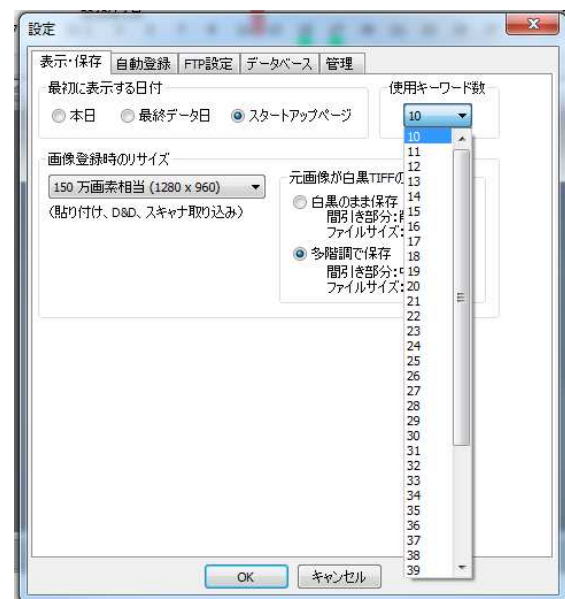
大分類と中分類で体系づけたキーワード分類をそれぞれのファイルに設定することで、一発絞り込み検索が可能になります。キーワード分類は、【大分類】で50項目、【中分類】は無制限での分類設定ができ、共通キーワードとしての共通項目セットでの使用も可能です。

キーワードのメンテナンス画面

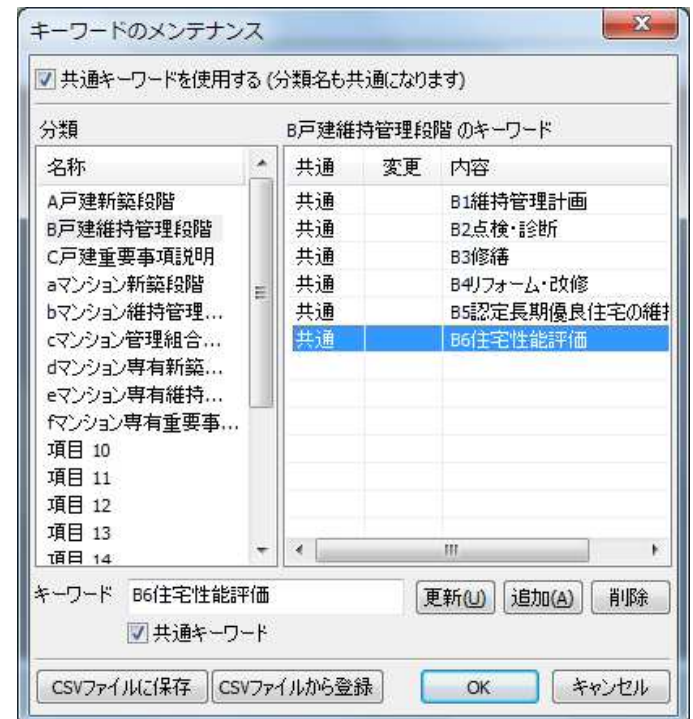


右側のメンテナンス画面で内容を追加・変更できます。

使用キーワード数は「ツール」→「設定」→「表示・保存」で最大50まで設定可能です。



大分類はダブルクリックで修正し、中分類は更新、追加、削除ボタンで変更します。



第5章 使い方の説明

ここでは、「e 家カルテ・エコノミー」を活用するための使い方の説明を行います。

5. 使い方の説明

5.1 キーワード分類の設定方法

大分類、中分類で体系づけたキーワードを設定し、ファイルに登録することができます。会社や個人の分類方法をそっくりデータベース化し、一発絞込み検索を簡単にスピーディに実現します。

5.1.1 キーワードの設計方法

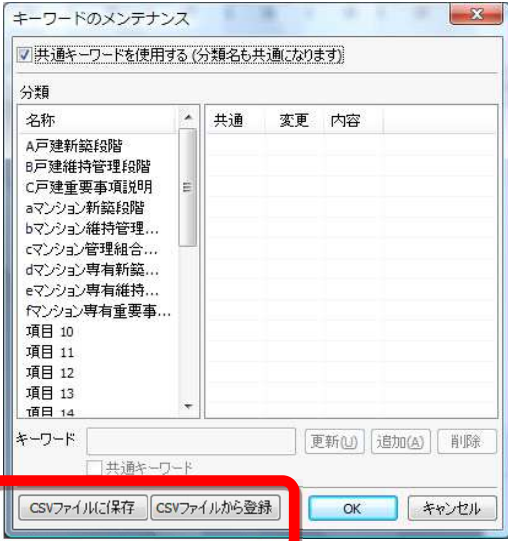
たとえば、日常使用している作業単位ごとに大分類、中分類と「分類キーワード」を設定します。

図面を使う業種として建設業(建築工事)に喩えますと、【大分類】を「図面」「写真」「文書」など元々の図書名で分け、【中分類】を図面なら「設計図」「施工図」「部分詳細図」、写真なら「施行写真」「完成写真」などといったように、後日の作業で一括りにする必要性に応じて、仕分けの方法を自在に設定できるようになっています。

キーワード分類を複数箇所に割り付けることができます。この場合、後日の検索ではどの分類か一つを選択するだけで検索に引用され、複数分類に対してはAND検索の絞込みになりますので、有効にお使いいただくよう設定してください。

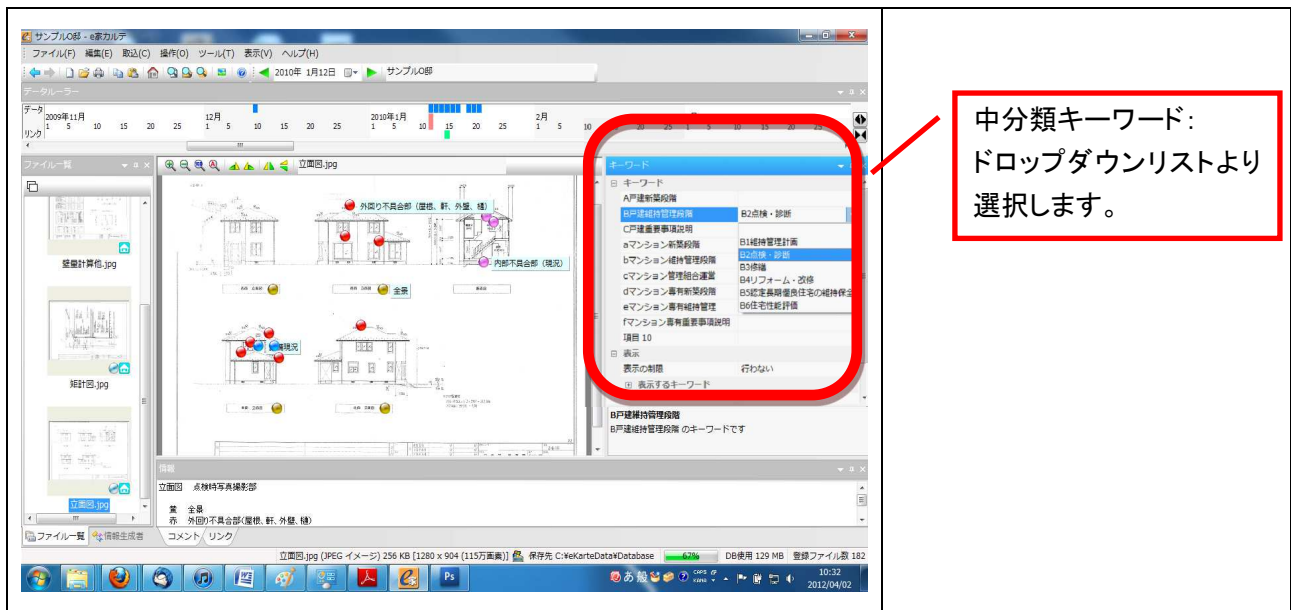
キーワードは、【大分類】で50項目、【中分類】は無制限です。

【建設業】(建築工事)の簡易分類例

大分類	中分類			
図面	設計図	施工図	詳細図	…無制限です。何項目でも
写真	完成写真	施工写真	…同上	
文書	承認願	打合せ記録	報告書	…同上
最大50項目	実際はご使用用途に合わせて設定してください。			
メンテナンス画面				<p>共通キーワードを使用することもできますので、必要に応じて「長期住宅先導的モデルキーワードCSVファイル」を登録してください</p>

5.1.2 キーワード・コメントの設定

大分類と中分類キーワード



登録・取り込みデータファイルに各分類(大分類、中分類、コメント)を指定します。

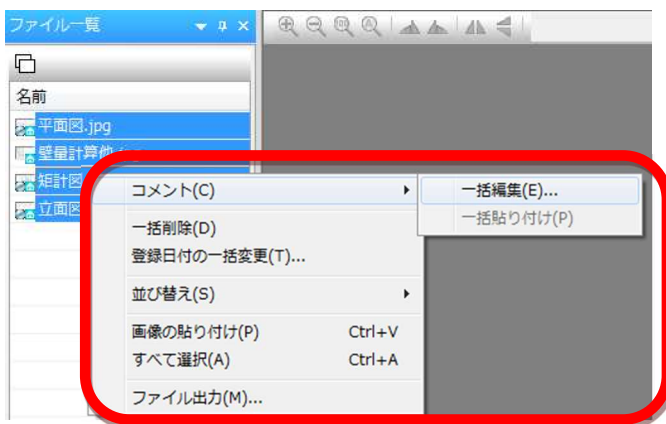
この指定(キーワード・コメント)により、ファイルが検索されます。「データ1件ごと」に指定します。

コメントは、膨大なデータファイルをどう関連付けたか忘れてしまった場合、記憶を手練り寄せるように絞り込んでゆける「あいまいな記憶の検索」を可能にします。1スペースずつ空け(全角、半角どちらでも可能)自由に記憶のヒント用語を入力してください。

「コメント」の一語一語に対し、AND検索やOR検索ができます。



また、複数ファイルに一括でキーワード分類を登録することや一括でのコメント編集も可能です。

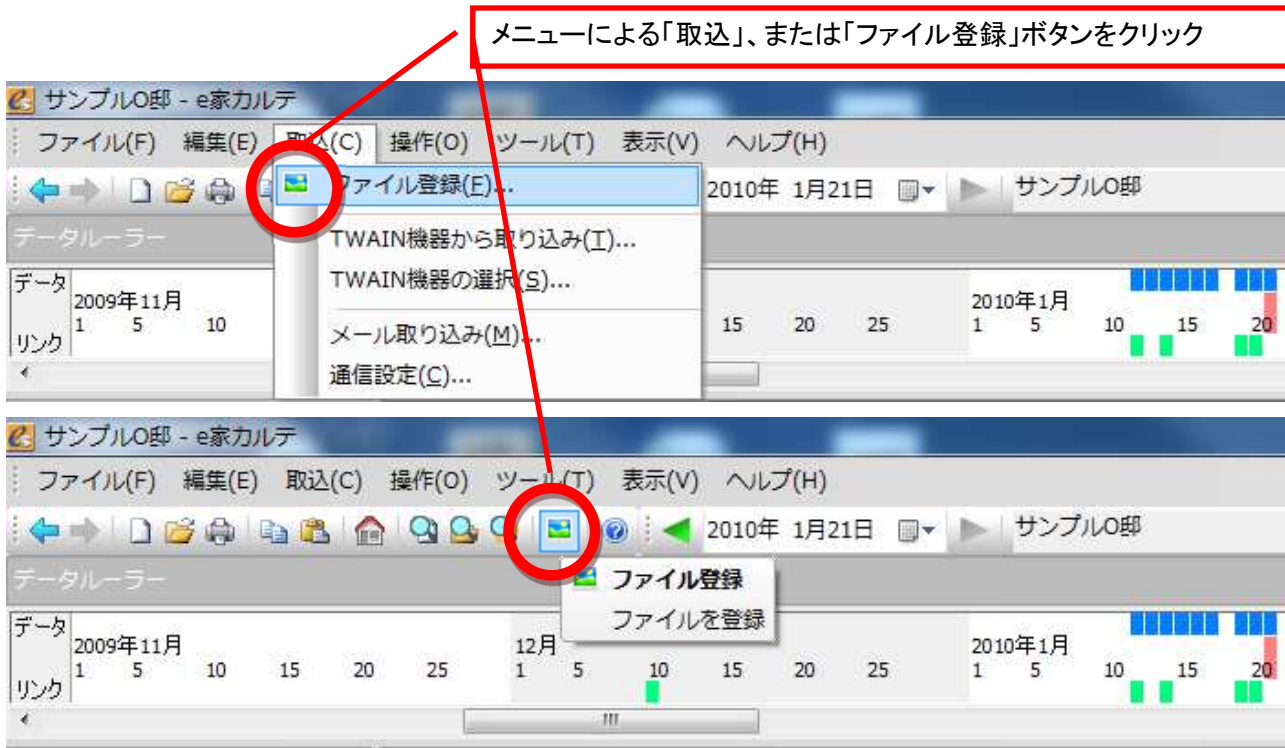


複数ファイルを選択し、右ボタンで「コメント」→「一括編集」、
「一括貼付」が可能です。

5.2 ファイル登録

5.2.1 パソコンから直接登録

ファイルを登録する場合は、ファイル一覧ウィンドウに直接ドラッグ&ドロップでファイルをコピーするか、メニューから「取込」→「ファイル登録」または「登録ボタン」をクリックします。



以下のファイル登録画面で、登録日は「指定日付で登録」か「ファイル日付で登録」が選択できます。



登録したいファイルを選択して OK ボタンを押してください。

大分類、中分類で体系づけたキーワードを設定し、ファイルに登録することができます。

左側でフォルダを選択すると、そのフォルダ内のファイルをすべて取り込みます。

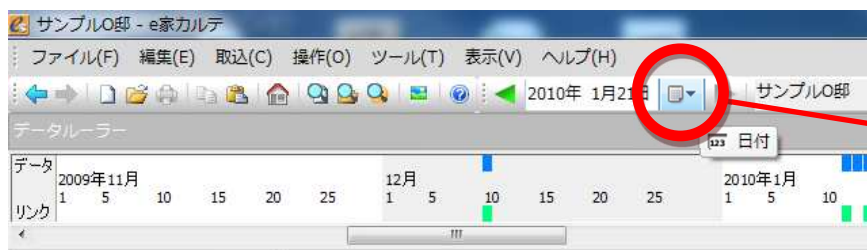
ファイルやフォルダの複数選択は、Ctrlキーを押したまま選択します。

また、画像解像度リサイズやコメント編集、さらに、高度な分類設定も可能です。

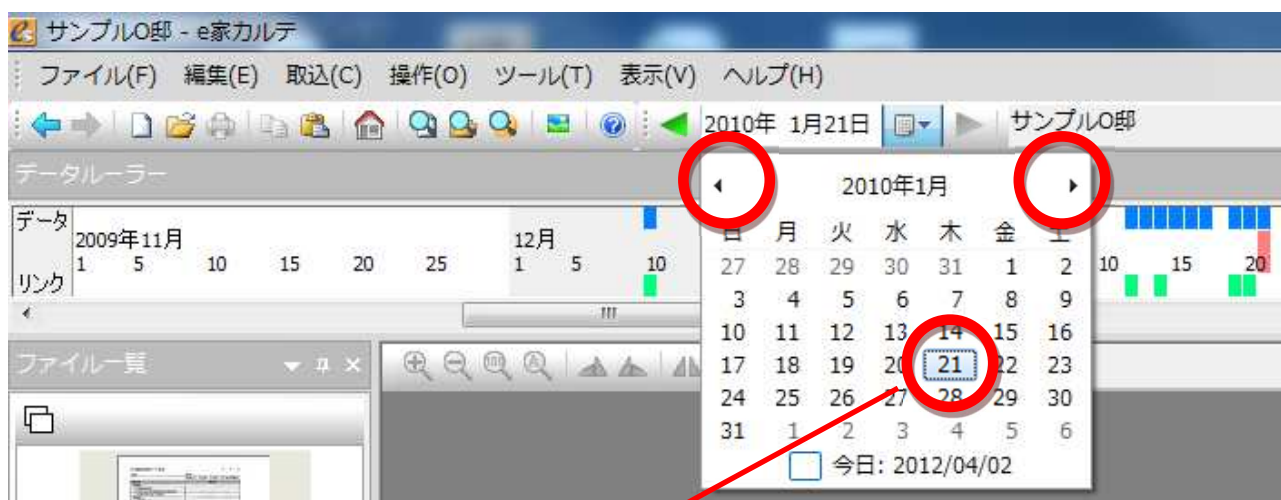
会社や個人の分類方法をそっくりデータベース化し、一発絞込み検索を簡単にスピーディに実現します。

ファイルの取り込みを行うとデータベースのフォルダに選択されたファイルがコピーされます。取り込み前の元のファイルはそのまま残りますので、元ファイルが必要ない場合はエクスプローラ等で削除してください。

取り込み日を指定して取り込む場合は、カレンダーを使用します。



カレンダーボタンをクリックすると、カレンダーを表示します。



指定する日をクリックします。

5.2.2 メールイン機能(メール添付送信で自動登録)

メールインの設定を行うことによって可能になる機能

- 画像が添付された電子メールを受信し、データベースに自動登録します。
- 電子メールの送信日付が登録日付になりますので、時系列での管理が容易です。
- 一定時間間隔、または指定時刻で自動的に受信操作を行います。手動受信も可能です。
- 電子メールの題名に含まれる文字で分類が可能です。また、事前に条件設定をすることによりキーワード分類情報を付加することもできます。
- 電子メールの本文は、そのままエコノミー・メールインのコメント欄に反映されます。
- 受信した電子メールを他のメールアドレスに転送することができます。その際、画像のサイズ(解像度)を転送先に合わせて変更することが出来ます。

メール受信の注意

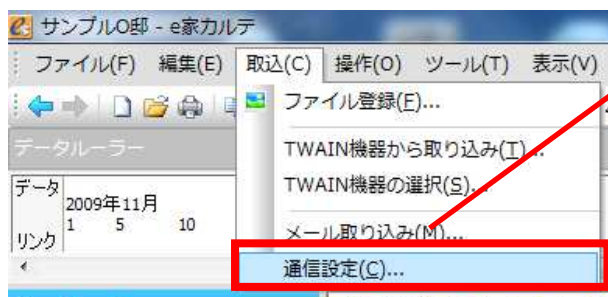
このメール受信機能では、ファイルが添付されているメールのみをサーバーから取得する仕組みになっています。したがって、ファイルが添付されていないメールは受信されません。

また、従来のメールソフトウェアを併用し、そちらで先に受信してしまうと(サーバーからメールを削除する設定になっていた場合)メール受信を行おうとしてもメールがすでにサーバーから削除されていることとなります。

運用が複雑かつ面倒になりますので、このメール受信機能を行うメールアドレスは、専用のメールアドレスを使用することをおすすめします。

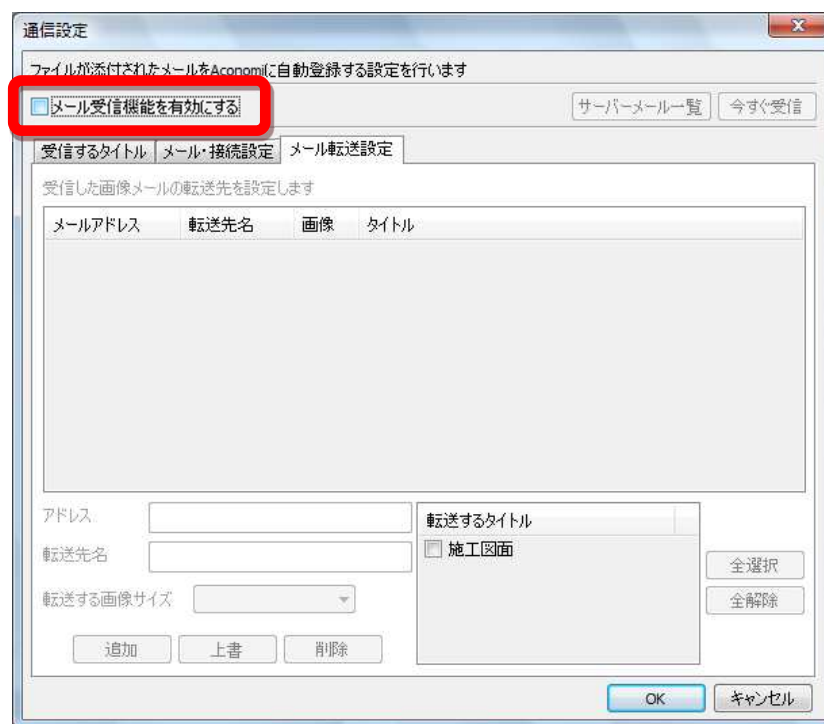
メールアドレスの追加等については、インターネットサービスプロバイダーやネットワーク管理者にご相談ください。

通信設定



「取込」→「通信設定」をクリックする。

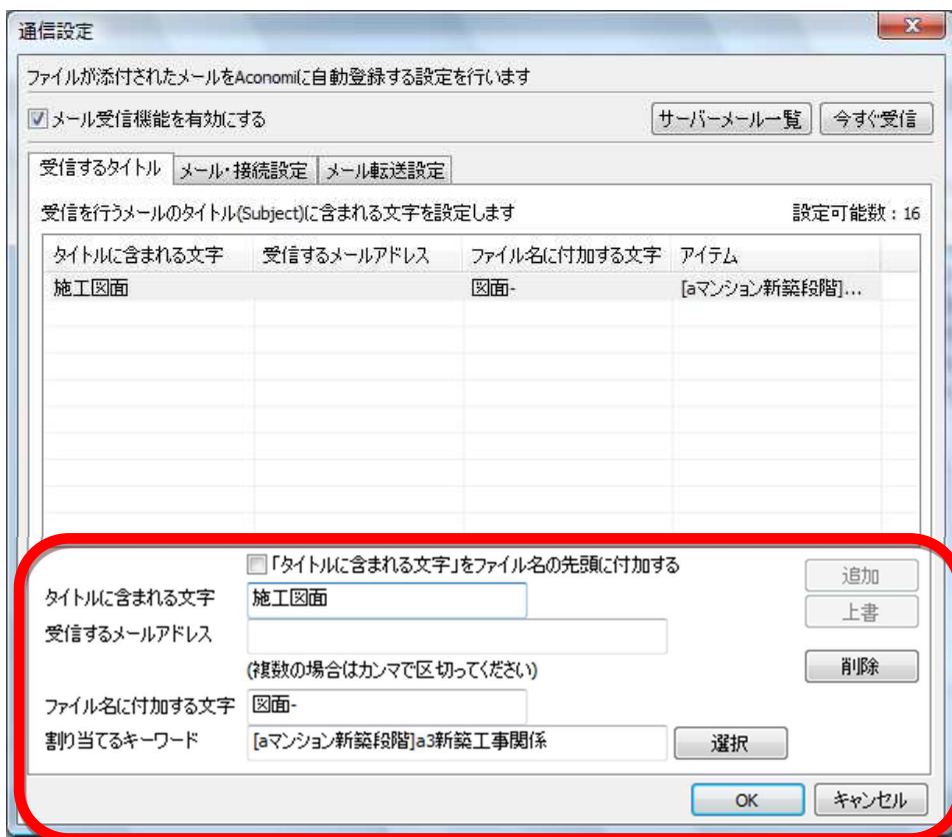
通信設定



画像メール受信機能を有効にする	ここをチェックするとメール受信機能を使用できるようになります。チェックを外すとメール受信機能を無効にできます。
サーバーメール一覧	サーバー側のメールボックスのメールの一覧を表示します。
今すぐ受信	設定された内容で受信を行います。
受信するタイトル	受信を行うメールのタイトル(題名、Subject)の設定を行います。
メール・接続設定	メールアドレスや送受信サーバーなどの設定を行います。
転送設定	受信したメールを他のメールアドレスに転送する設定を行います。

● 「受信するタイトル」

添付ファイルのあるメールを受信するには、そのメールで使用されているタイトル(の一部)を設定する必要があります。**ここで設定されていないタイトルのメールは受信されません。**



上図のように「タイトルに含まれる文字」を入力し「追加」ボタンを押すとタイトル一覧に追加されます。この図の例では「2階施工図面」など、メールのタイトルに「施工図面」という言葉が含まれるメールが受信対象となります。

「ファイル名に付加する文字」や「割り当てるキーワード」は必要がなければ設定しなくとも構いません。

設定したタイトルをクリックすると下部入力欄で変更することができますが、変更を行った場合は必ず「上書」ボタンを押してください。上書きせずに他の画面に移った場合は、変更が有効になりません。

ファイル名に付加する文字

・メール受信した画像は、ファイル名を「年月日-時分.jpg」として登録されます。年月日と時分はメールのヘッダ一部に記録されている送信日時です。

・「ファイル名に付加する文字」で設定された文字がある場合には、「年月日-時分-(設定文字).jpg」として登録される事になります。

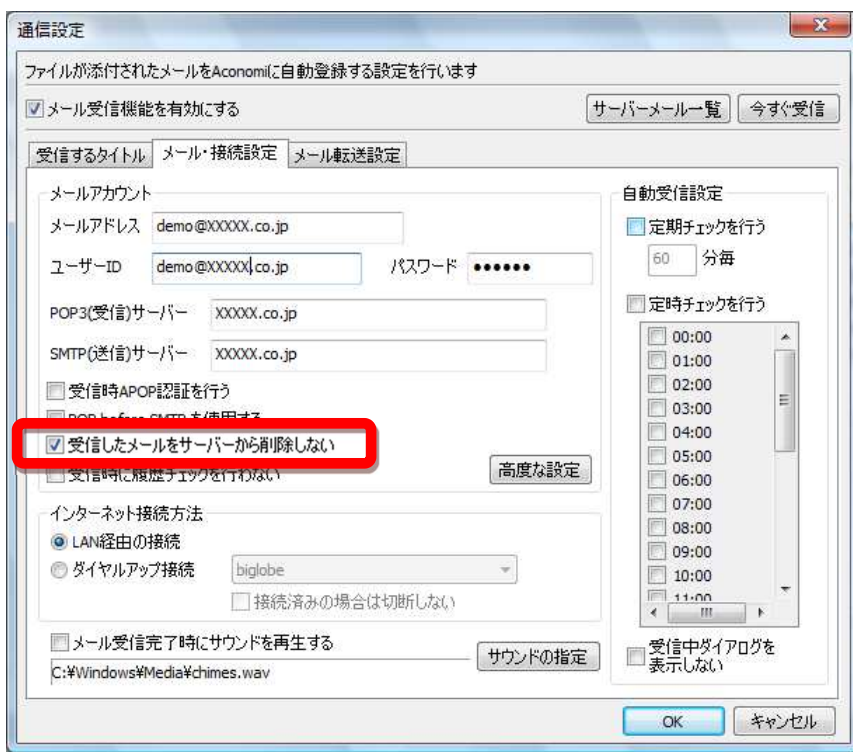
また「ファイル名に付加する文字」は取り込んだデータのコメント欄の1行目にも挿入されます。

● 「メール・接続設定」

通常のメールソフトウェアと同様の設定です。

メールアドレス	使用するメールのアドレス
ユーザーID	メールのID(アカウント)
パスワード	メールのパスワード
POP3(受信)サーバー	受信サーバー名
SMTP(送信)サーバー	送信サーバー名
受信時APOP認証を行う	受信サーバーがAPOPに対応している場合チェックしてください
POP before SMTP	送信前に受信操作を行う必要があるサーバーの場合にチェックしてください

受信したメールをサーバーから削除しない	メールを受信してもサーバーにメールを残したままにする場合にチェックします。他のソフトウェアで受信を行うか、削除を行わない限りサーバーのメールボックスにメールが貯まっていくことになりますのでご注意ください。
高度な設定	送受信のポート番号を変更する必要がある場合のみ設定します。



インターネット接続方法: メールを受信するにはインターネットに接続する必要があります。

LAN経由の接続	ADSLや光ケーブル、CATVでインターネットに接続している場合は一般にはこちらになります。社内LANやイントラネットでメールを受信している場合もこちらです。
ダイヤルアップ接続	モデムやターミナルアダプターなど、ご使用のコンピュータから直接インターネットに接続している場合はこちらです。 使用するダイヤルアップネットワークも一覧から選択してください。
接続済みの場合は切断しない	Mail-INで受信を行う前にダイヤルアップで接続されていた場合、ここをチェックしておく受信後にダイヤルアップを切断しません。

自動受信設定

メール受信で一定間隔または指定時刻に自動受信を行う場合に指定します。両方を組み合わせることも出来ます。

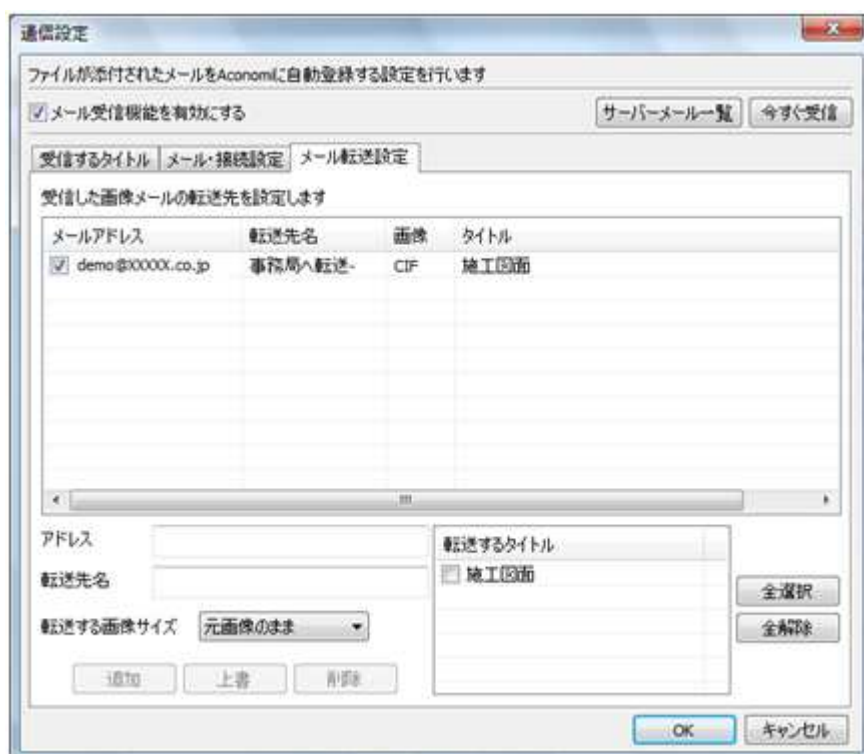
「定期チェックを行う」: 任意の時間間隔で設定可能です。1分から36000分の設定ができます。

「定時チェックを行う」: 指定時刻に受信を行います。受信を行いたい時刻をチェックしてください。

たとえば、営業時間内のみ受信を行いたい、という場合に使用できます。

「受信中のダイアログを表示しない」: 任意で設定可能です。

● 「メール転送設定」



アドレス	一覧のメールアドレスの前のチェックボックスをチェックしていない場合は転送対象になりません。
転送先名	転送先を表す名称です。
転送する画像サイズ	以下の4つから選択します。 元画像のまま: 受信した画像を加工せず VGA : 画像を640x480の解像度にします。 CIF : 320x240の解像度にします。 QCIF : 160x240の解像度にします。 VGA、CIF、QCIFは画像サイズを超えないサイズにリサイズされて転送されます。
転送するタイトル	チェックされているタイトルのみ転送します。

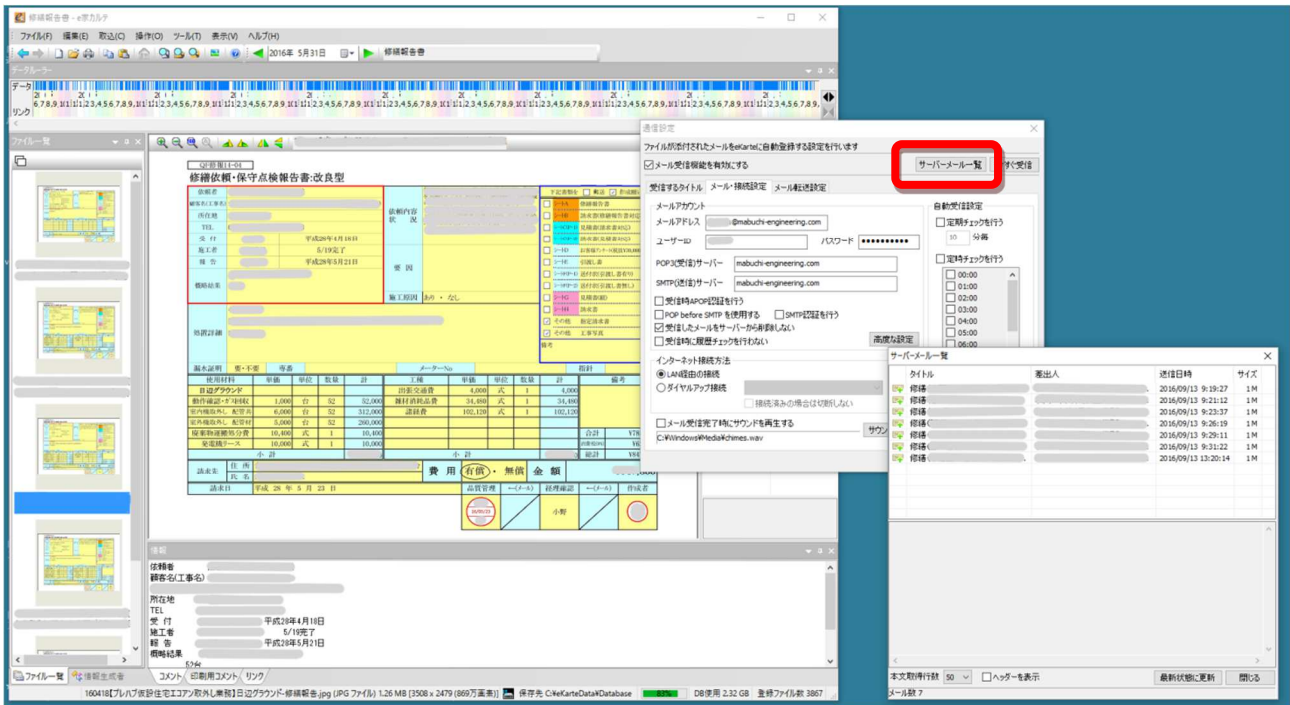
設定した転送リストをクリックすると下部入力で変更することはできますが、変更を行った場合は必ず「上書」ボタンを押してください。上書きせずに他の画面に移った場合は、変更が有効になりません。

携帯電話に転送を行う場合、携帯電話サービス会社によって転送できる画像の解像度やファイルサイズが決まっています。携帯電話で受信できない場合は転送する画像サイズを小さくしてみてください。

携帯電話のメール機能をお使いになる場合、メールサーバーや各社の使用条件等により、受信状況が不安定になる場合がございます。弊社では、画像メールの受信・転送等が安定しない場合のいかなる責任も負えませんので、あらかじめご注意願います。

サーバーメール一覧

受信サーバー内のメールボックスの一覧を表示する機能です。必要のないメールを削除することも出来ます。

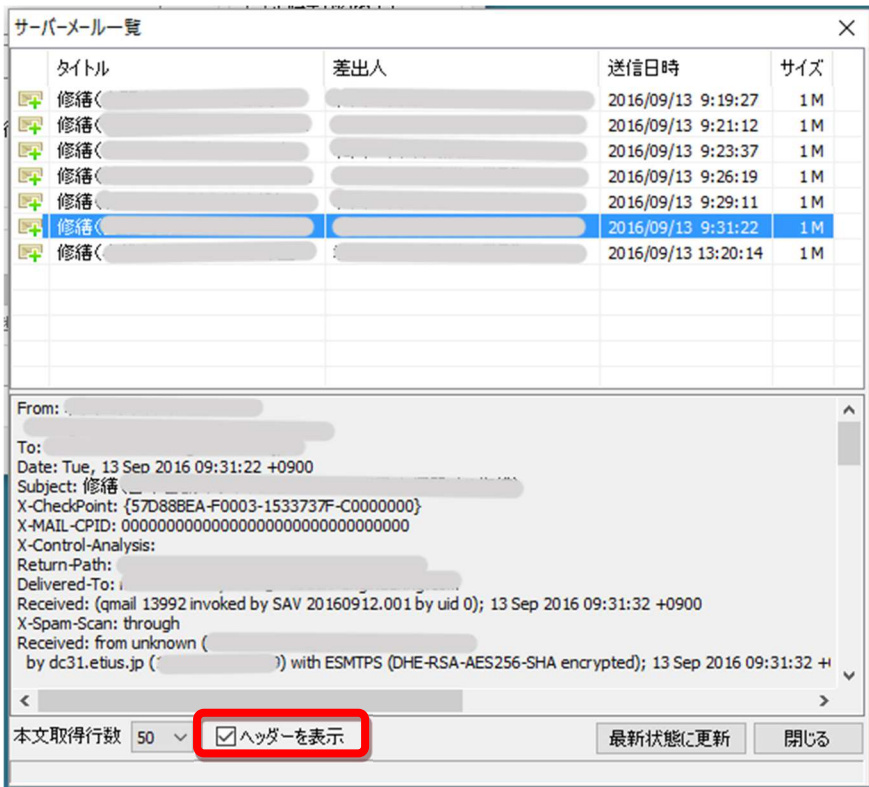


「サーバーメール一覧」ボタンを押すと上図のウィンドウが表示されます。表示と同時にサーバーにメール一覧の取得操作を行いますので、受信が終わるまで少々お待ちください。

メール一覧では

添付ファイルの有無 () タイトル 差出人 送信日時 サイズ、が表示されます。

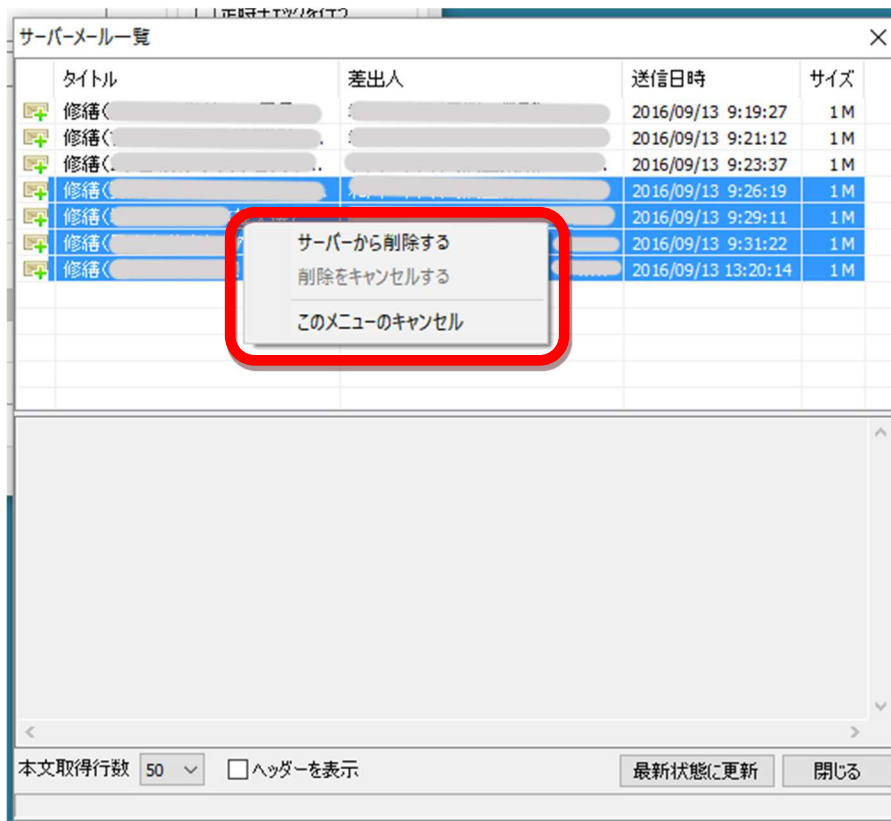
メール一覧から任意のメールをクリックすると下部にメールの本文を表示します。この時、「本文取得行数」で取得する行数を指定できます。モデムやISDNなど比較的低速な回線の場合は、取得行数を少なめにしておいてください。



「ヘッダーを表示」をチェックした場合、メール本文と共にメールのヘッダーが表示されます。

サーバーメールの削除

サーバー側のメールを削除するには、1通または複数のメールを選択し、右クリックをするとメニューが現れます。

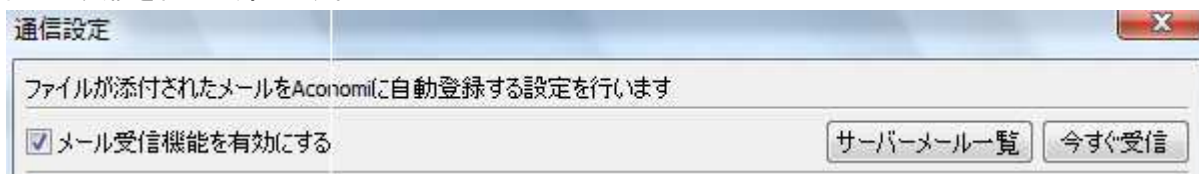


メニューから「サーバーから削除する」を選択すると、削除マークが付きます。この段階ではまだ削除は行われていません。「サーバーメール一覧」を閉じる時または「最新状態に更新」ボタンをクリックすると削除操作が行われます。

画像メールの受信 : 手動での受信

「今すぐ受信」ボタン

「今すぐ受信」ボタンでは、メール受信設定画面のまま受信サーバーに接続し、条件に合致するメールがあった場合には受信を行い登録します。



サーバー接続時はメール受信設定画面の下部に接続状況を表示します。

(↑「CONNECT www.xxxxx.co.jp」サーバー接続中)

「自動受信」

自動受信設定をしている場合は、受信時に下部ステータス欄に接続状況を表示します。接続中は他の操作は行えません。

「受信メールの登録」

メール受信設定画面の「今すぐ受信」ボタンや、画面での自動受信を行った場合、受信した画像メールは送信日付でデータベースに自動登録されます。

第6章 リンク設定

6. リンク設定

CAD図面やスキャナで取り込んだ画像に、関係する写真や他の画像、アプリケーションで作った文書などをリンクする機能です。リンク箇所は自由に、何箇所でも選べます。しかも自由な日付で時系列リンクができますので、日程管理(工程管理)に便利です。

その図面で必要とする情報の全てが関連づけられ、さらにリンクマークにマウスポインターを持っていくとリンク先のファイルが何か表示されます。

誰が見てもわかる一目瞭然のファイル管理が可能となります。

全く同じように、1枚の写真に関係する図面や他の画像、文書など何箇所でも何枚でも、その写真の中の自由な場所に相互リンクさせることができる『マルチリンク機能』により、1枚の写真に残しておきたい記録や、関連をインスピレーションさせるファイルをリンクさせておける・・・今までにない「データ保存の形」を実現させました。

建設業や製造業など、図面を使う業種で威力を発揮します。

6.1 リンク画面の説明

建設業での図面利用を例に説明します。(図面にリンク)

青部: データを取り込んでいる日付 赤部: 表示している日付、緑部: リンクしているデータがある日付

The screenshot shows a software window titled 'サンプル0部 - e家カルテ'. The main area displays a floor plan with various colored markers (blue, red, green, yellow) placed on different parts of the drawing. A tooltip is visible over one of the markers, showing a date and a file name: '2010年01月16日 2階寝室2北.JPG'. At the bottom of the window, there is a table with columns for '日付' (Date), 'ファイル' (File), and 'メモ' (Memo). The table contains the following data:

日付	ファイル	メモ
2010年1月17日	設備(給湯).JPG	設備状況
2010年1月21日	データ一覧(タイトル).jpe	点検時の写真(図面上に表示)
2010年1月21日	住宅履歴情報項目.gif	平面図
2010年1月16日	2階主寝室南.JPG	室内現況

The table is highlighted with a red circle. A tooltip is also visible over one of the markers in the floor plan, showing a date and a file name: '2010年01月16日 2階寝室2北.JPG'. The tooltip is also highlighted with a red circle.

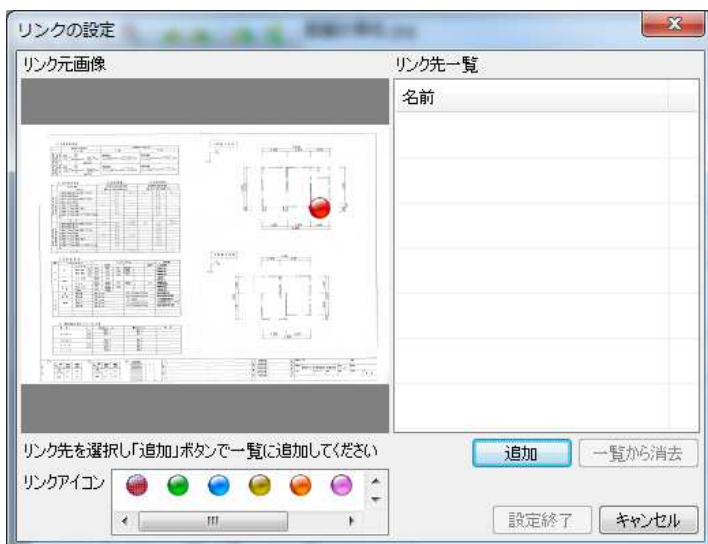
6.2 リンク設定方法

新しくリンクを貼り付ける場合

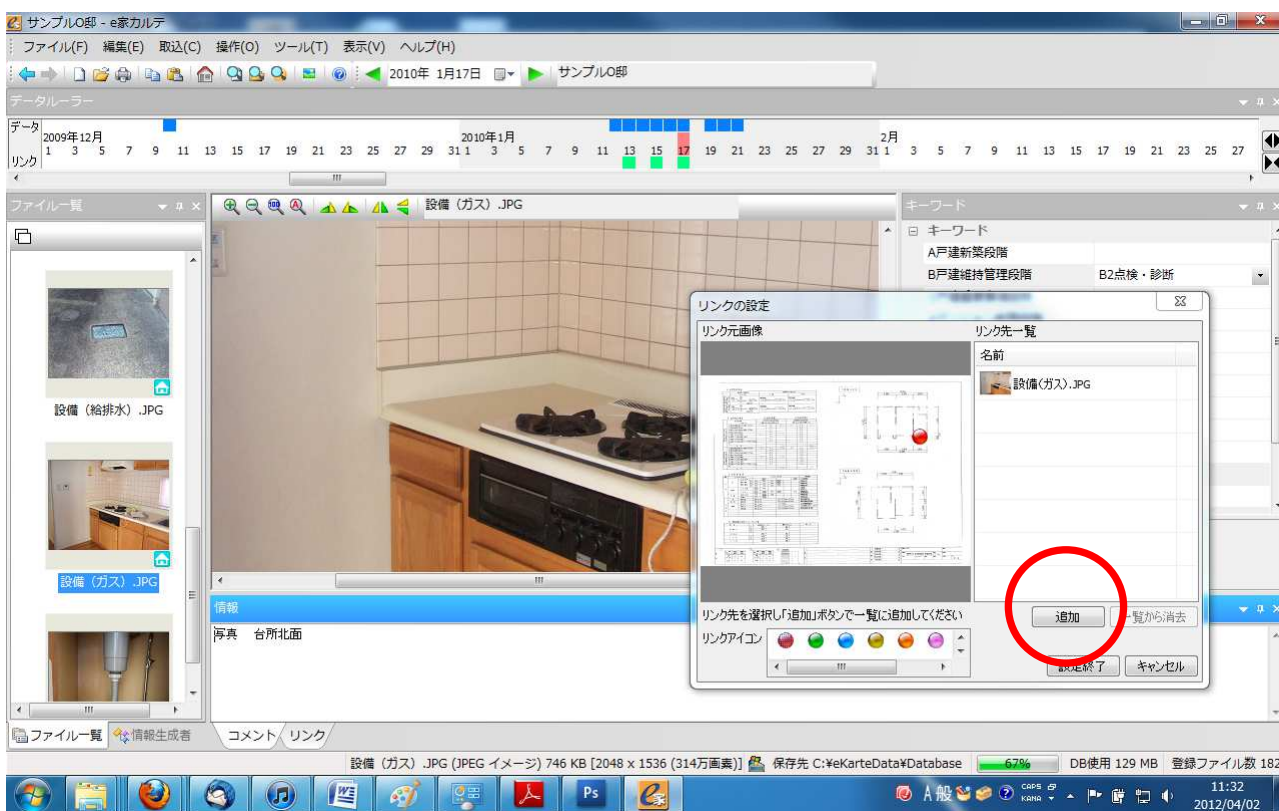
(例) 図面画像に写真をリンクする

① プレビュー画面上でリンクを貼り付ける位置でダブルクリック、または、右ボタンで「リンクを設定」を選択するとリンク設定画面が表示されます。

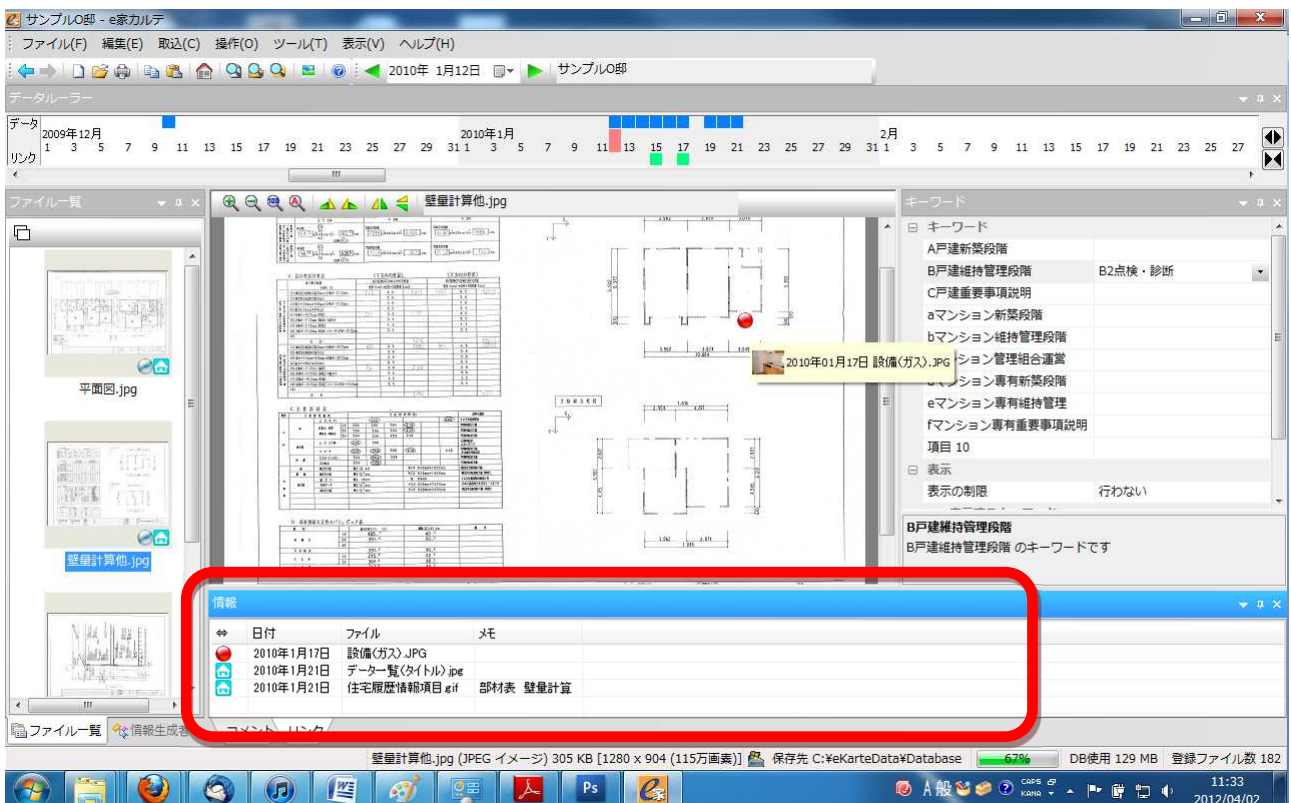
リンクの設定画面



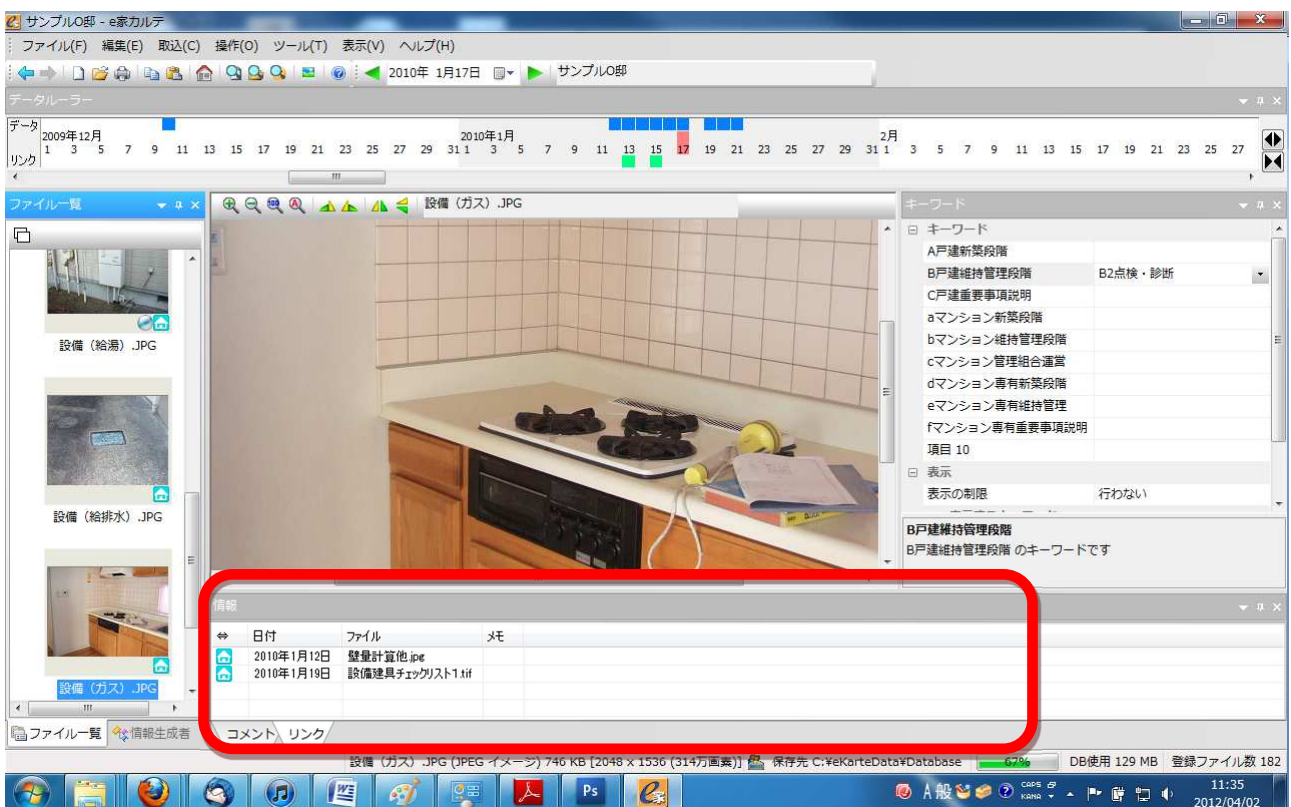
② ここでリンク先のデータ(この例では写真画像)を表示後、「追加」ボタンをクリックします。



③ リンクが終了すると、下の画面が表示されます。

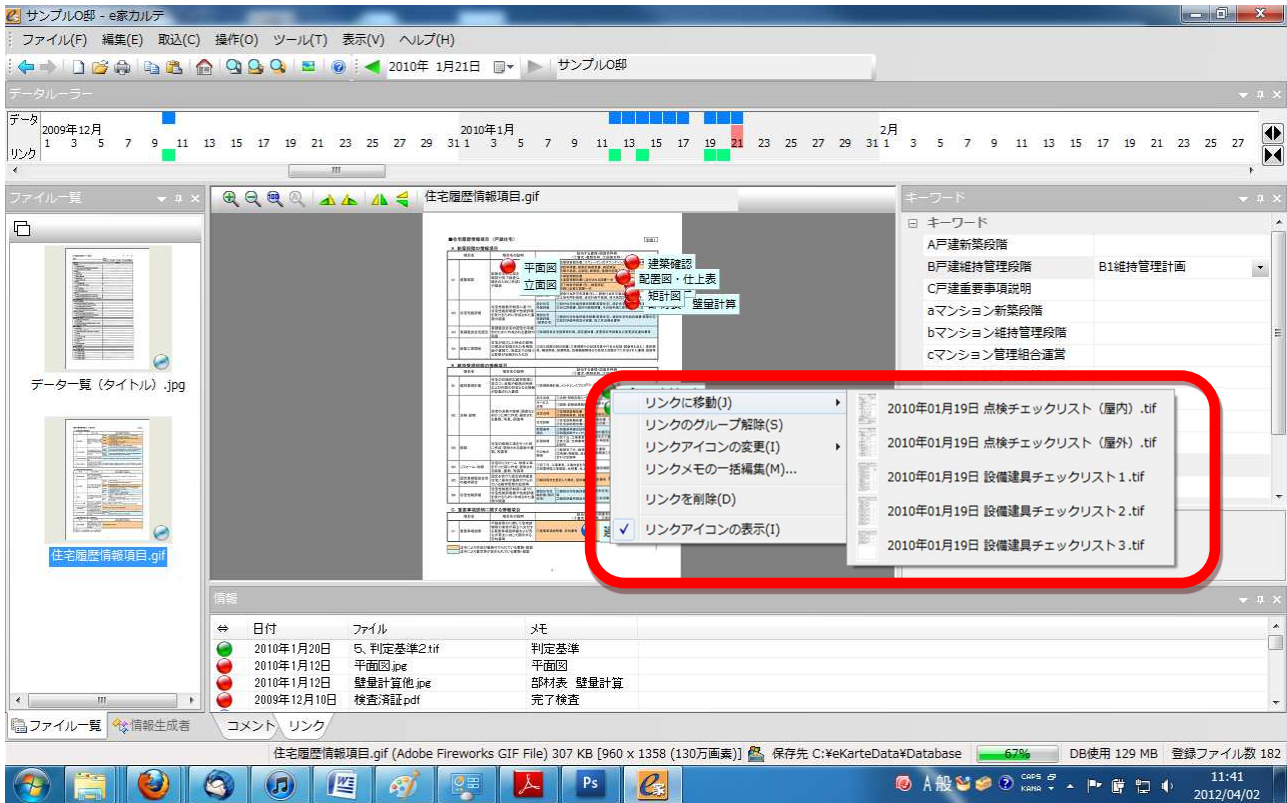


設定した位置にリンクマークが表示され、リンクリストに対象の画像ファイル名が表示されます。ダブルクリックすると、リンク先画像(写真)が表示されます。



リンクリストにはリンク元の図面が表示され、リンク元を示す青いホームイメージのアイコンが表示されます。リンク元に戻るには、リンクリストからそのホームアイコンの行をダブルクリックするか、または、右ボタンで「リンクを表示」を選択してください。また、右ボタンで「リンクの削除」も可能です。

6.3 リンク先の呼び出し(右クリックメニュー)



リンクボタンの上で右クリックし、メニューを表示させます。「リンクに移動」、「リンクのグループ解除」、「リンクアイコンの変更」、「リンクを削除」の各メニューが表示されます。

リンクに移動	複数の場合はリストが表示されますので、開くファイルを指定してください。
リンクのグループ解除	リンクのグループをひとつひとつに分解します。
リンクアイコンの変更	リンクアイコンの色を変更できます。
リンクを削除	複数のリンクを一括削除が可能です。
リンクのグループ化	左ボタンを押しながら、マウスドラック操作で四角形の枠を表示しながら、複数のリンクマークをその枠の中に入れ、マウスの左ボタンを離すと「リンクのグループ化」というポップアップメニューが現れます。そのメニューを選択するとリンクがひとつに統合されます。



第7章 検索

7. 検索

検索機能は、現在開いているデータベース内から検索する「通常検索」と、指定する範囲から検索する「データベース指定検索」の2種類が可能です。

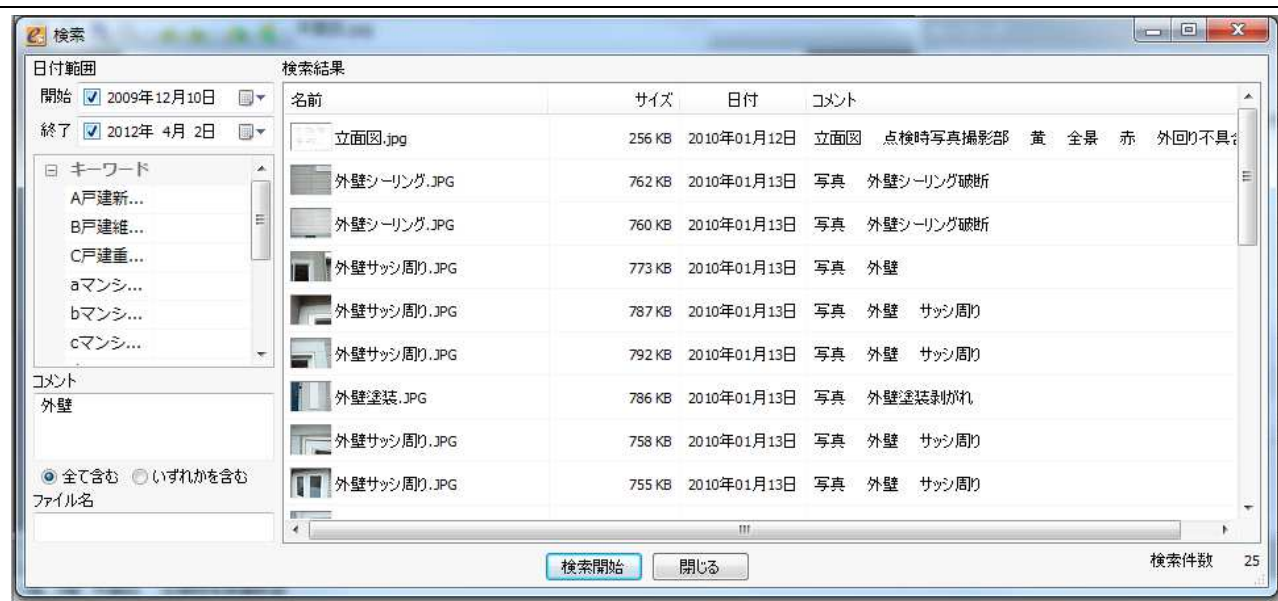
- ・特に強化された検索機能では、データベース名や顧客名、住所、電話番号、でデータベース自体を検索し、さらにコメントやファイル名から一発で検索が可能になりました。
- ・日付範囲・キーワード分類・コメント(メモ)・ファイル名と多段階での絞りこみが容易です。
- ・キーワード分類での仕分けが出来ていなくても、ファイルに登録されたコメント(メモ)やファイル名からAND検索による絞込みが出来ます。

7.1 通常検索

- ① データベースを内で検索する場合は、「検索」ボタン、「編集」→「検索をクリックします。



- ② 日付範囲、キーワード分類、コメント文字、へ各条件を入れ「検索開始」ボタンをクリックすると結果を表示します。対象データをダブルクリックすると、そのデータがメイン画面に表示されます。

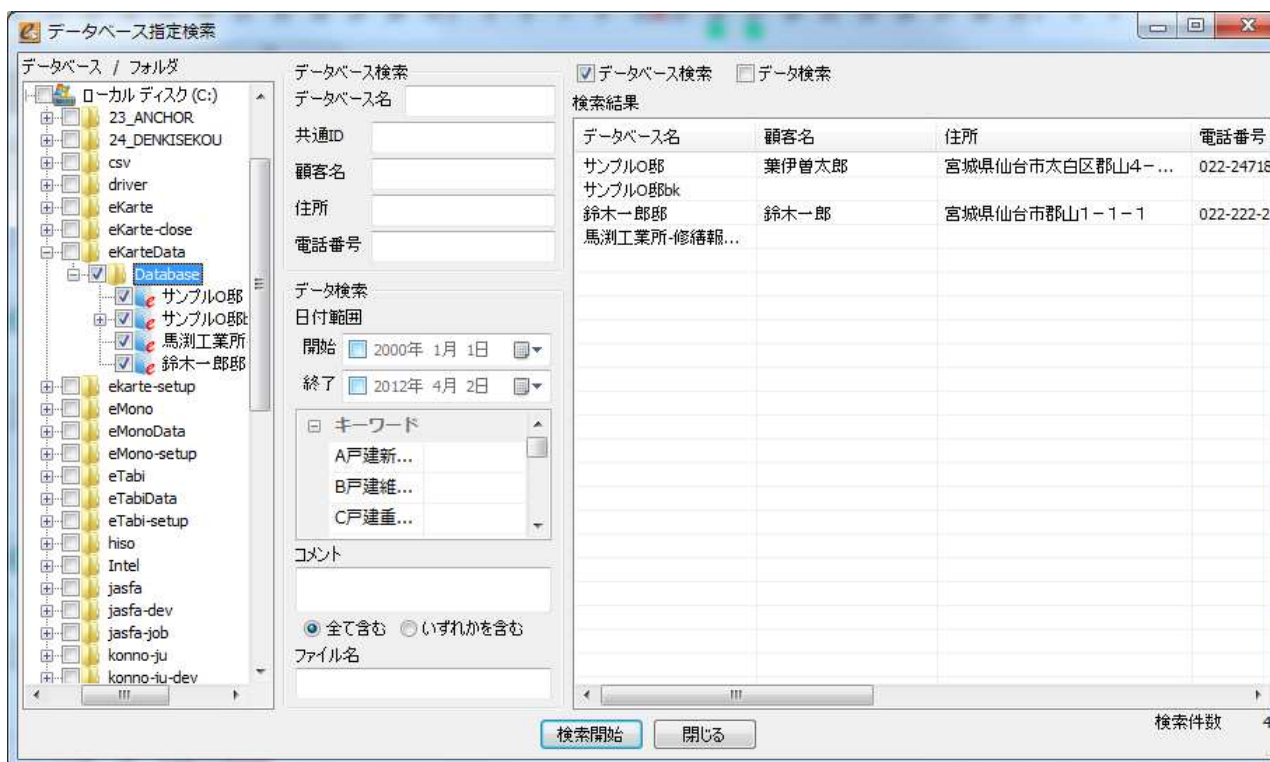


7.2 データベース指定検索

- ① 全体から検索する場合は、「データベース指定検索」ボタン、または、「編集」→「データベース指定検索」をクリックします。



- ② データベース名、顧客名、住所、電話番号、からデータベースを検索し、かつ、日付範囲、キーワード分類、コメント、ファイル名へ各条件を入れ「検索開始」ボタンをクリックすると結果を表示します。
対象のデータをダブルクリックすると、そのデータベースを開きます。



対象データがメイン画面に表示されますので、検索画面を少し移動するか最小化または閉じてご覧ください。

第8章 便利な機能

8 便利な機能

8.1 共通キーワードの設定

「e 家カルテ・エコノミー」では、長期優良住宅の指針「住宅履歴情報分類項目」にあわせたキーワード分類を共通キーワードとして設定できるようになっています。

①設定はキーワードファイルのメンテナンス画面を開きます。

キーワードのメンテナンス

共通キーワードを使用する (分類名も共通になります)

分類	名称	共通	変更	内容
項目 1				
項目 2				
項目 3				
項目 4				
項目 5				
項目 6				
項目 7				
項目 8				
項目 9				
項目 10				

キーワード

共通キーワード

更新(U) 追加(A) 削除

CSVファイルに保存 CSVファイルから登録 OK キャンセル

②CSV ファイルからの登録で設定 CSV ファイル(「住宅履歴情報項目」)をセットします。

キーワードのメンテナンス

共通キーワードを使用する (分類名も共通になります)

分類	名称	共通	変更	内容
A戸建新築段階				
B戸建維持管理段階				
C戸建重要事項説明				
aマンション新築段階				
bマンション維持管理...				
cマンション管理組合...				
dマンション専有新築...				
eマンション専有維持...				
fマンション専有重要事...				
項目 10				

キーワード

共通キーワード

更新(U) 追加(A) 削除

CSVファイルに保存 **CSVファイルから登録** OK キャンセル

③大分類項目数(最大50個まで)を追加する場合は、「ツール」→「設定」→「管理」を開き、「使用キーワード数」を設定します。(但し、以後の動作に影響を及ぼすため一度終了させ、再起動させる必要があります。)

ツール(T) 表示(V) ヘルプ(H)

キーワードのメンテナンス(M)...

設定(C)...

顧客情報(S)...

設定

表示・保存 自動登録 FTP設定 データベース 管理

最初に表示する日付

本日 最終データ日 スタートアップページ

使用キーワード数 10

画像登録時のリサイズ

150 万画素相当 (1280 x 960)

(貼り付け、D&D、スキャナ取り込み)

元画像が白黒TIFFの場合

白黒のまま保存

多階調で保存

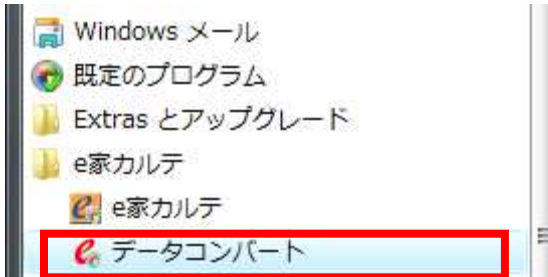
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39

OK キャンセル

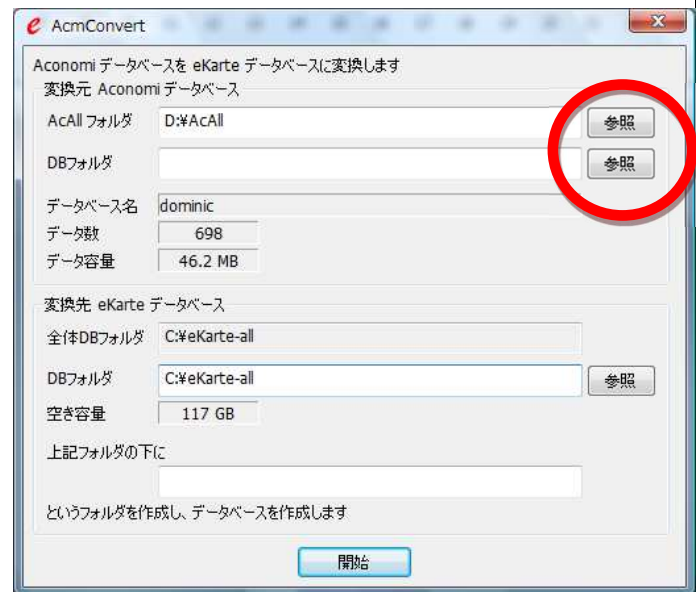
8.2 データコンバート機能

旧バージョンの「エコミー・メールイン」や「e ビルカルテ・エコミー」で作成されたデータを、「e 家カルテ・エコミー」で引き続き利用できるようにコンバート機能を実装しました。

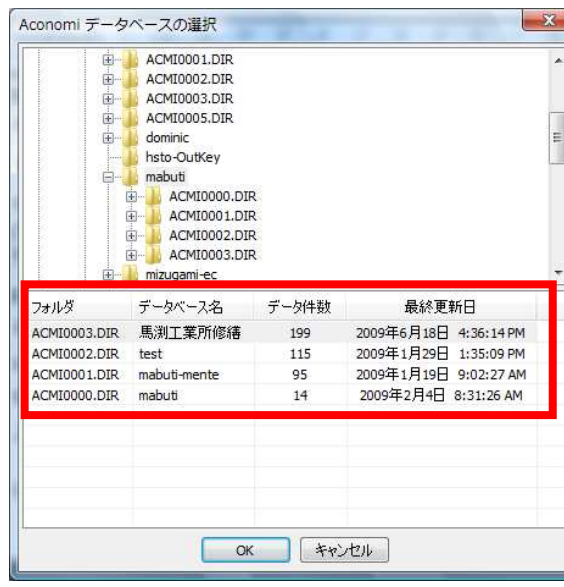
①「e 家カルテ・エコミー」をインストール後、スタートメニューより、「データコンバート」を起動します。



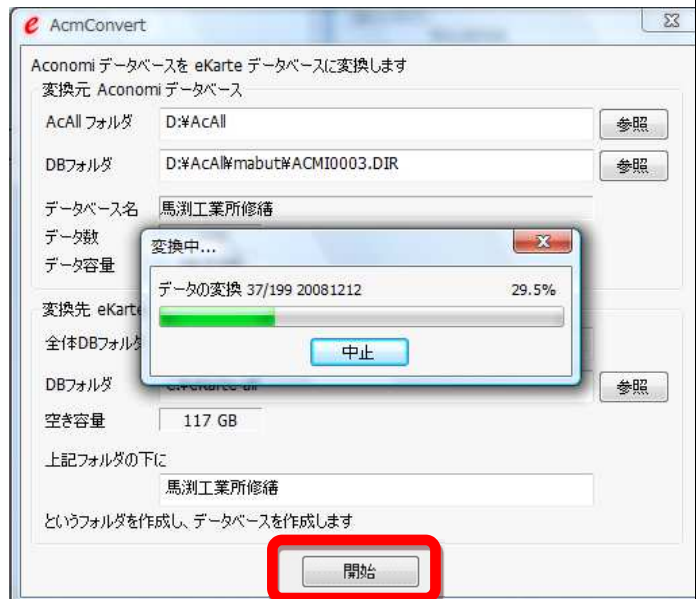
②コンバート画面が表示されます。



③AcAll のフォルダと DB(データベース)フォルダを指定します。



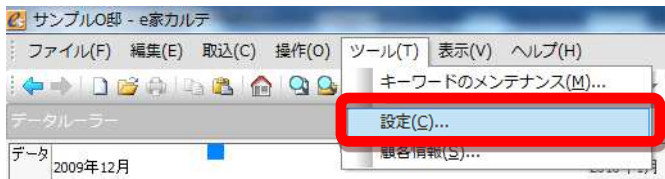
④対象のデータベースを選択し、「開始」ボタンをクリックするとコンバート処理が開始されます。



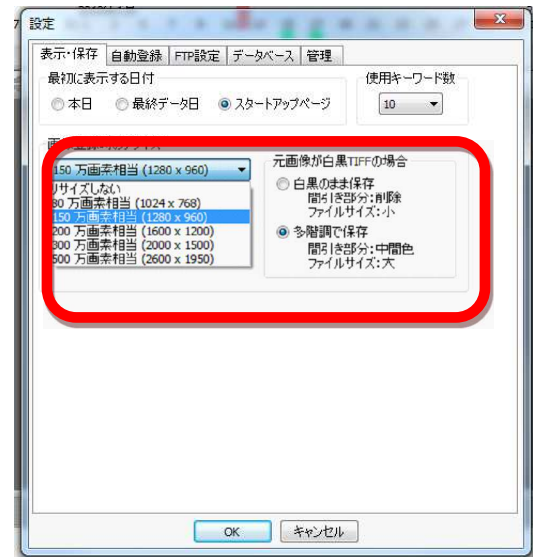
8.3 画像自動リサイズ機能

「e 家カルテ・エコノミー」では、デジカメ等で撮影、または、スキャナで読み取ったデータを効率的に保存する為に、自動でリサイズする機能を強化しました。

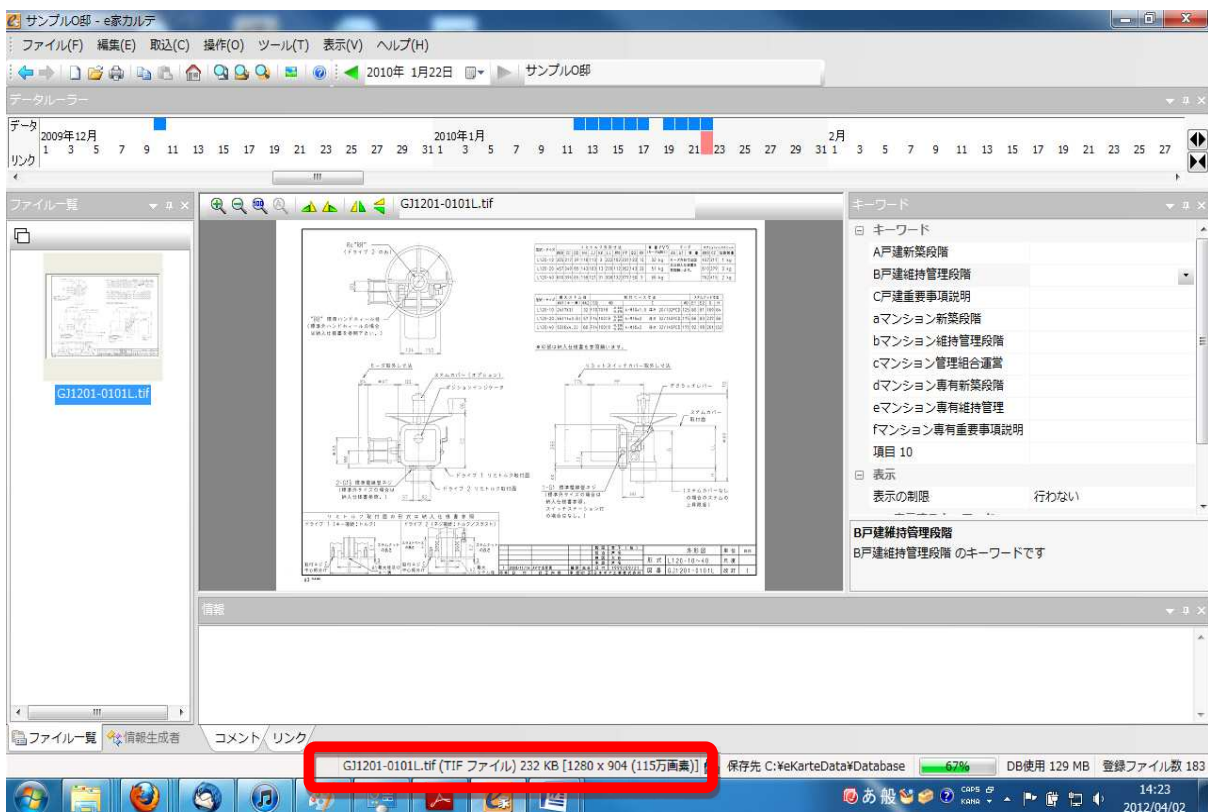
① ツール]→「設定」より、設定画面を表示します。



② 設定画面が表示されます。



③ ファイル一覧にデータをドラッグしてお試しください。



対象の画像データをファイル一覧にドラッグすると、自動的に設定した内容で、画像がリサイズ後に登録されます。特に全体の登録件数が多ければ多いほど、データベースの容量は多くなるので、ここでの先を見越した設定を行うことがたいへん重要です。

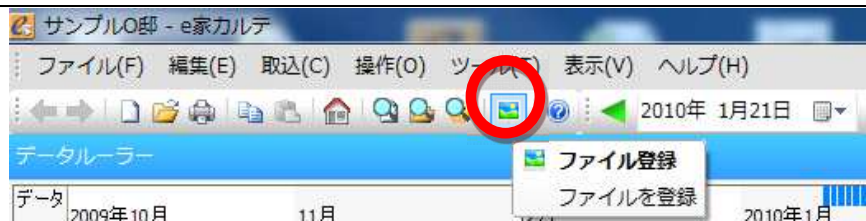
例えば、図面等が白黒で解像度を上げたファイルをリサイズする場合など、その内容によって品質と大きさのバランスが重要です。これは、多階調で保存することもできるので、実際のサンプルデータで試して、実運用に合わせ設定することが大切です。

8.4 ファイル一括登録機能

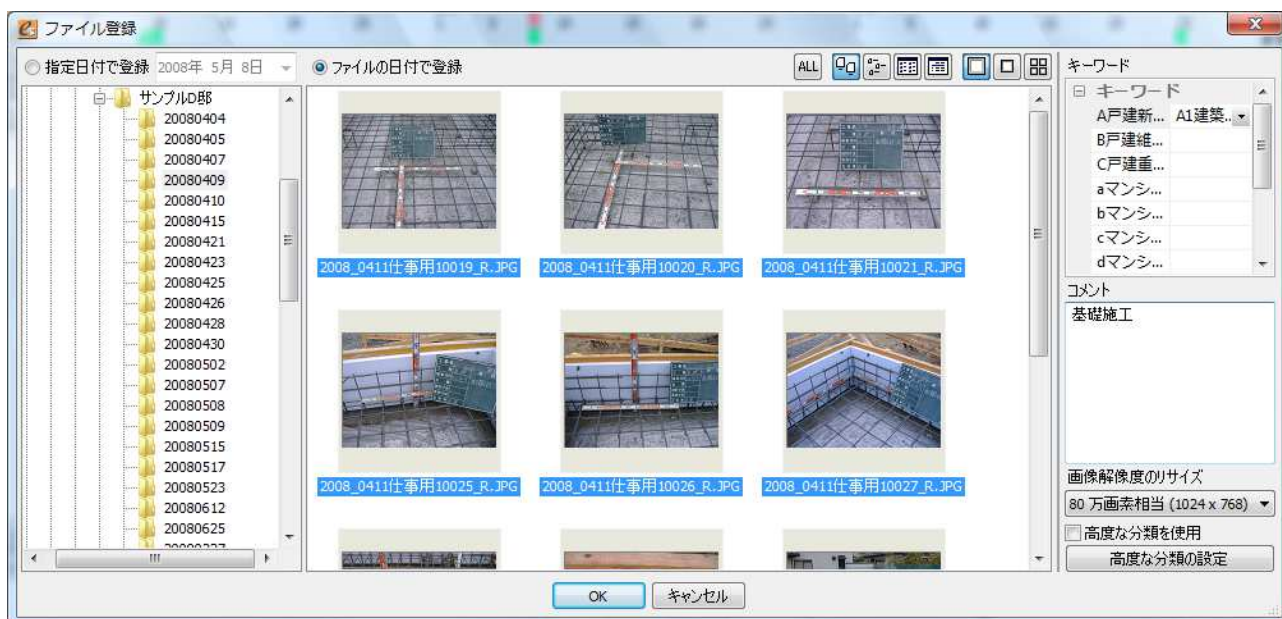
既にフォルダに保存されているデータを一括で手早く登録できます。

「データ登録」ボタンをクリックし、フォルダを指定することで、その中の図面、写真、管理資料等のデータを、指定日またはとファイル日付での登録が可能です。また、キーワード分類や画像リサイズ指定、コメント入力まで可能になり、データの基本登録作業がたいへん便利になりました。

- ① 「ファイル登録」ボタンをクリックまたは、メニュー「取り込み」→「ファイル登録」をクリックすると「ファイル登録」の画面が表示されます。



- ② 登録したいフォルダやファイルを指定後、キーワード分類の振り分けやコメントして「OK」ボタンをクリックします。

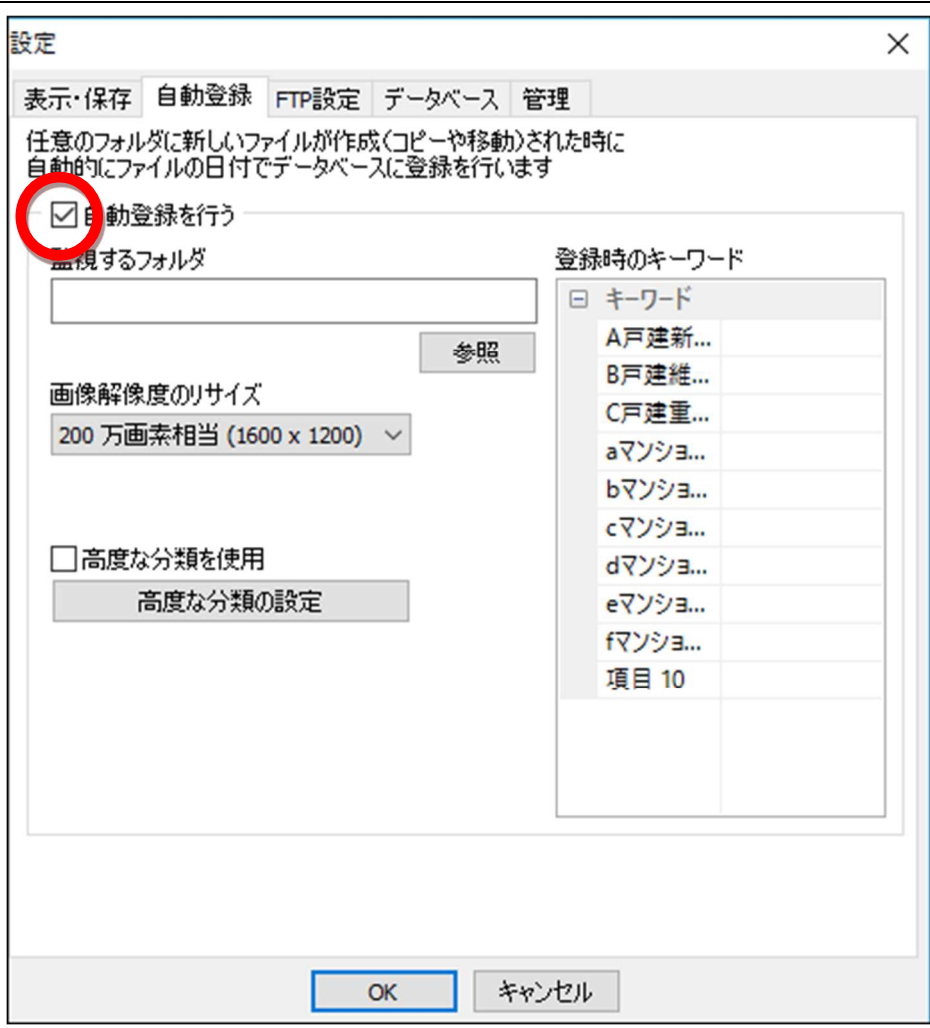
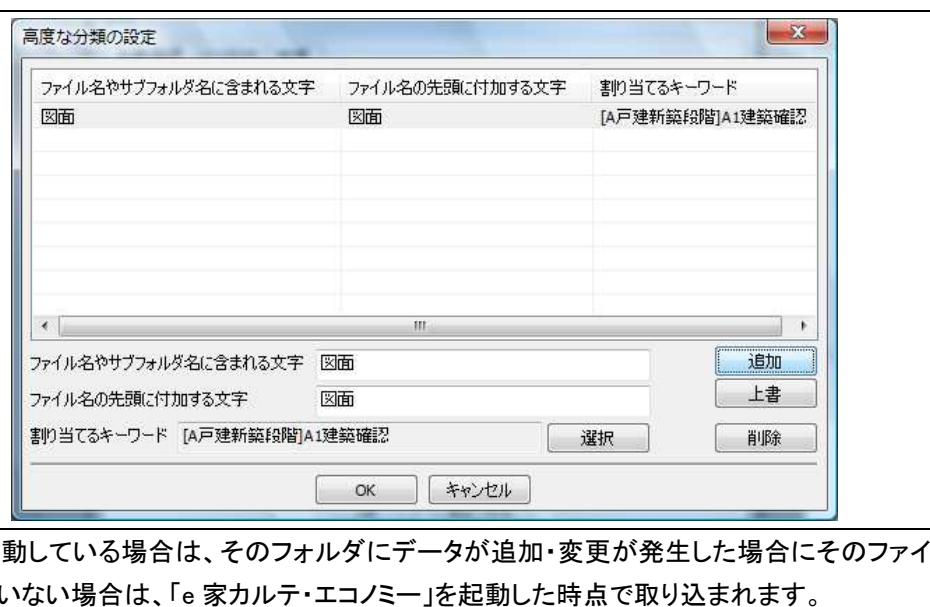


- ③ また、高度な分類の設定も可能です。



8.5 ファイル監視登録機能

データベースファイルを登録するには、「ファイル一覧へファイルをドラック」または、「登録ボタンからのファイル一括登録」「メール受信」などがありますが、さらに「フォルダを監視しながらの自動登録」が可能です。グループで情報を共有するのに効率的です。

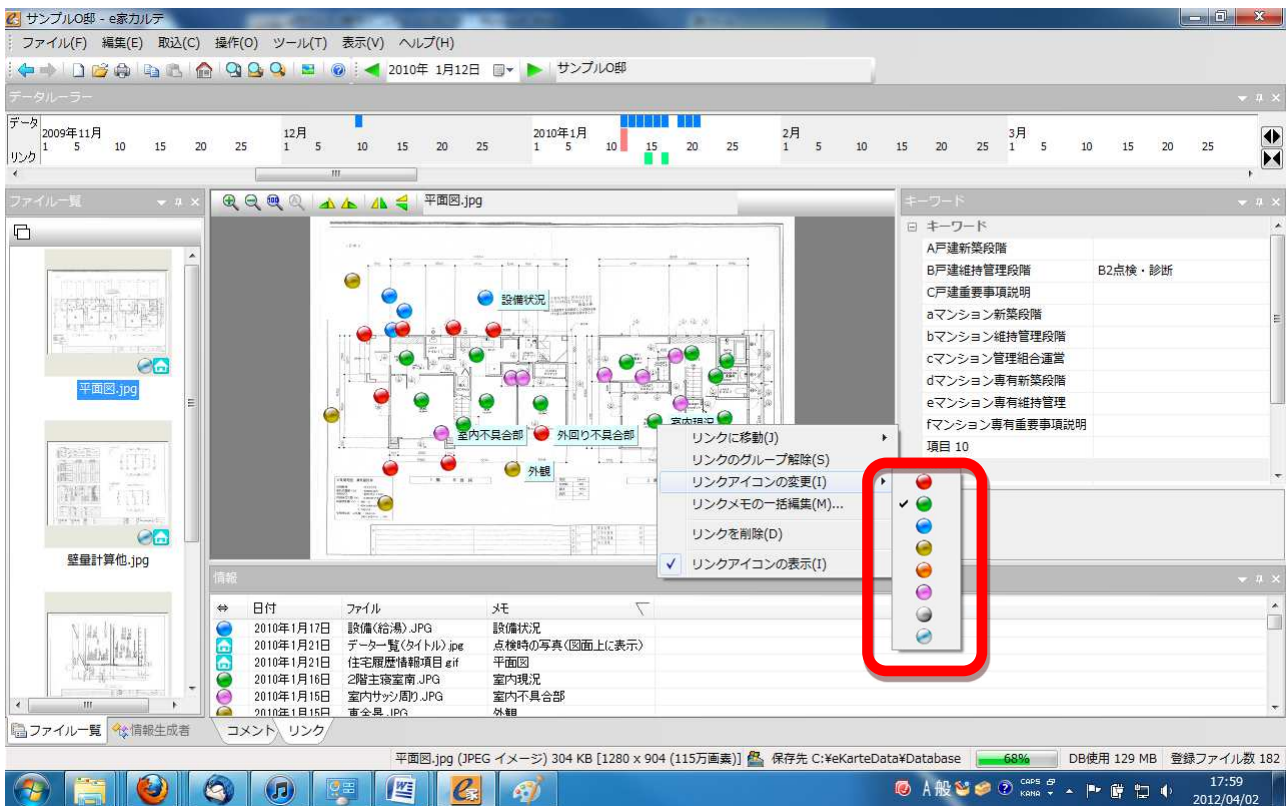
<p>① メニューの「ツール」→「設定」をクリックすると「自動登録」の設定画面が表示されます。まず、自動登録を行うにチェックを付けてください。</p>	
<p>② 監視するフォルダを指定するとその配下のサブフォルダを含めてその中のすべてのファイルを監視し、内容に追加・変更があれば、自動的にキーワード分類や画像解像度をリサイズしながらデータを自動的に取り込みます。</p>	
<p>③ 「高度な分の設定」も可能です。ファイル名やサブフォルダに含まれる文字で、ファイル名の先頭に文字を付加したり、キーワード分類を指定することができます。デジカメで撮影したデータを定期的に取り込むのにたいへん便利です。</p>	

「e 家カルテ・エコノミー」を起動している場合は、そのフォルダにデータが追加・変更が発生した場合にそのファイル日付で登録され、起動していない場合は、「e 家カルテ・エコノミー」を起動した時点で取り込まれます。

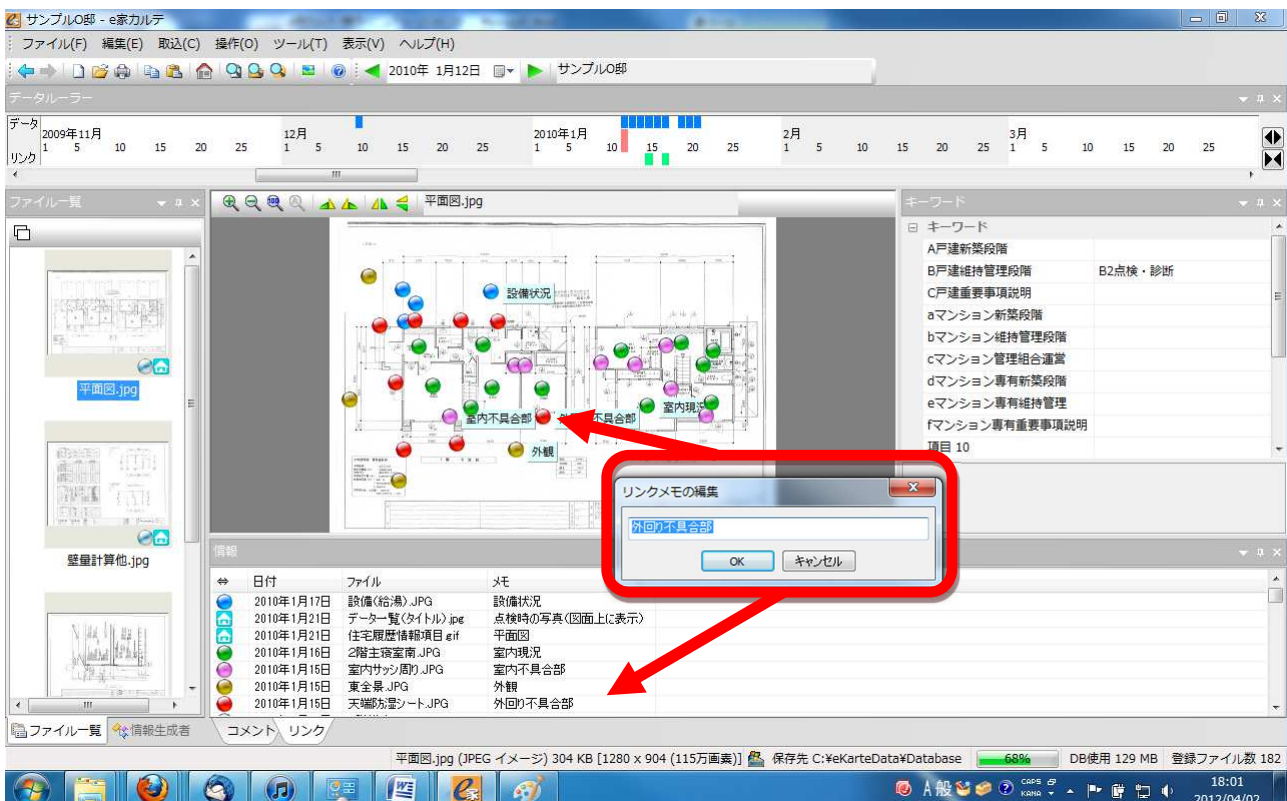
8.6 リンク設定

従来のエコノミーより、ファイルのリンク機能がさらに見やすくなりました。

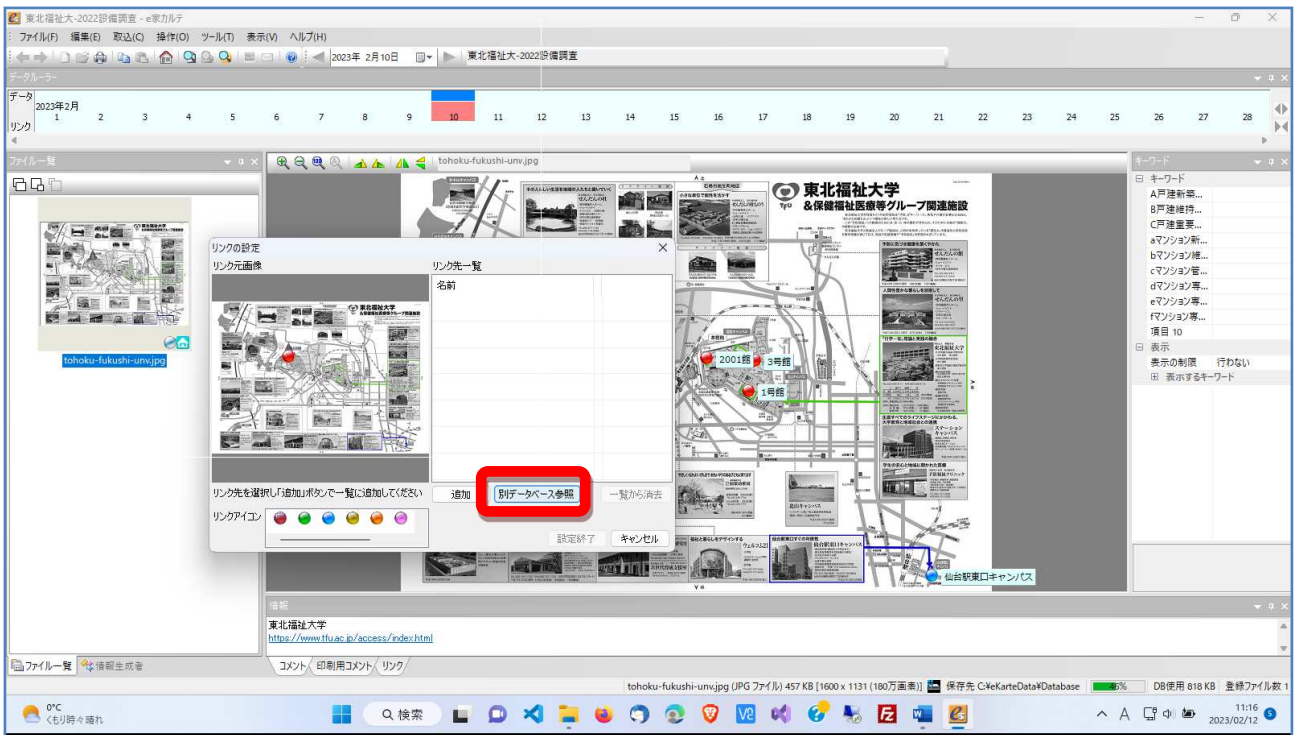
リンクマークを8色のカラーポイントで色分け、リンク一覧にもこのカラーポイントが表示され、またリンク元にはホームマークが表示されます。



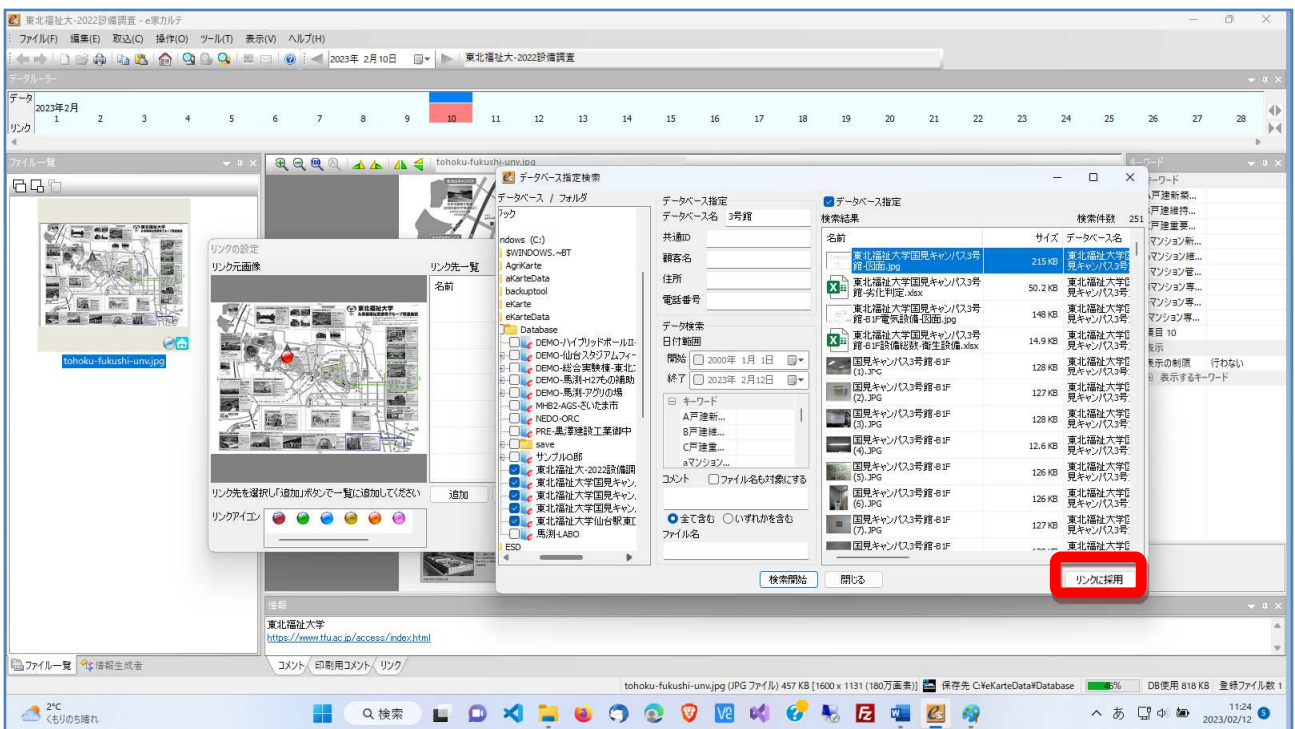
見やすくする為に、リンクに簡単なメモを付けるリンクメモ機能があります。



さらに、データベース間でリンクを設定できる別データベースへのリンク設定機能を追加しました。
 これにより、将来増え続ける膨大なデータの関連性を、より分かりやすく取り扱う事が可能になります。

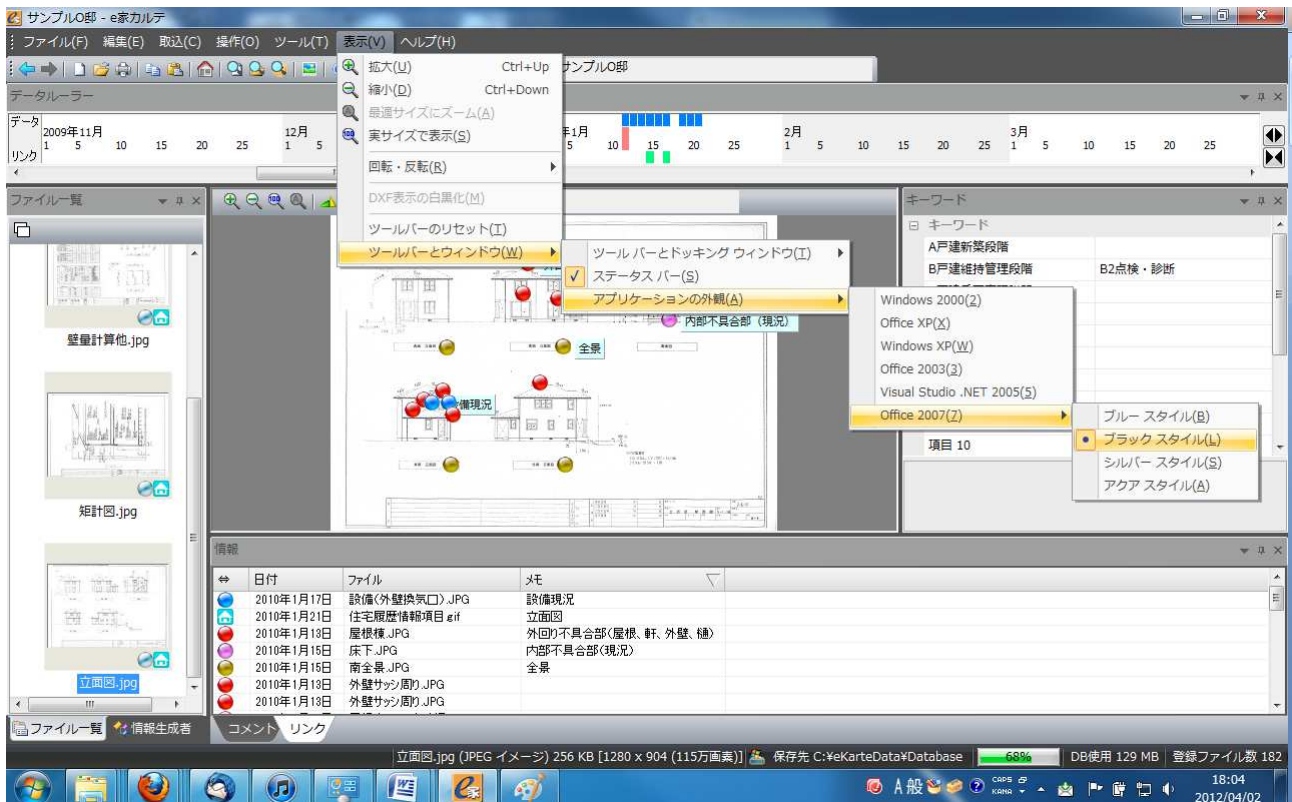


リンク設定を行いたいデータ上でダブルクリック後、「別データベース参照」をクリック、対象データを検索し、リンク先のデータを選んで、「リンク採用」ボタンを押します。

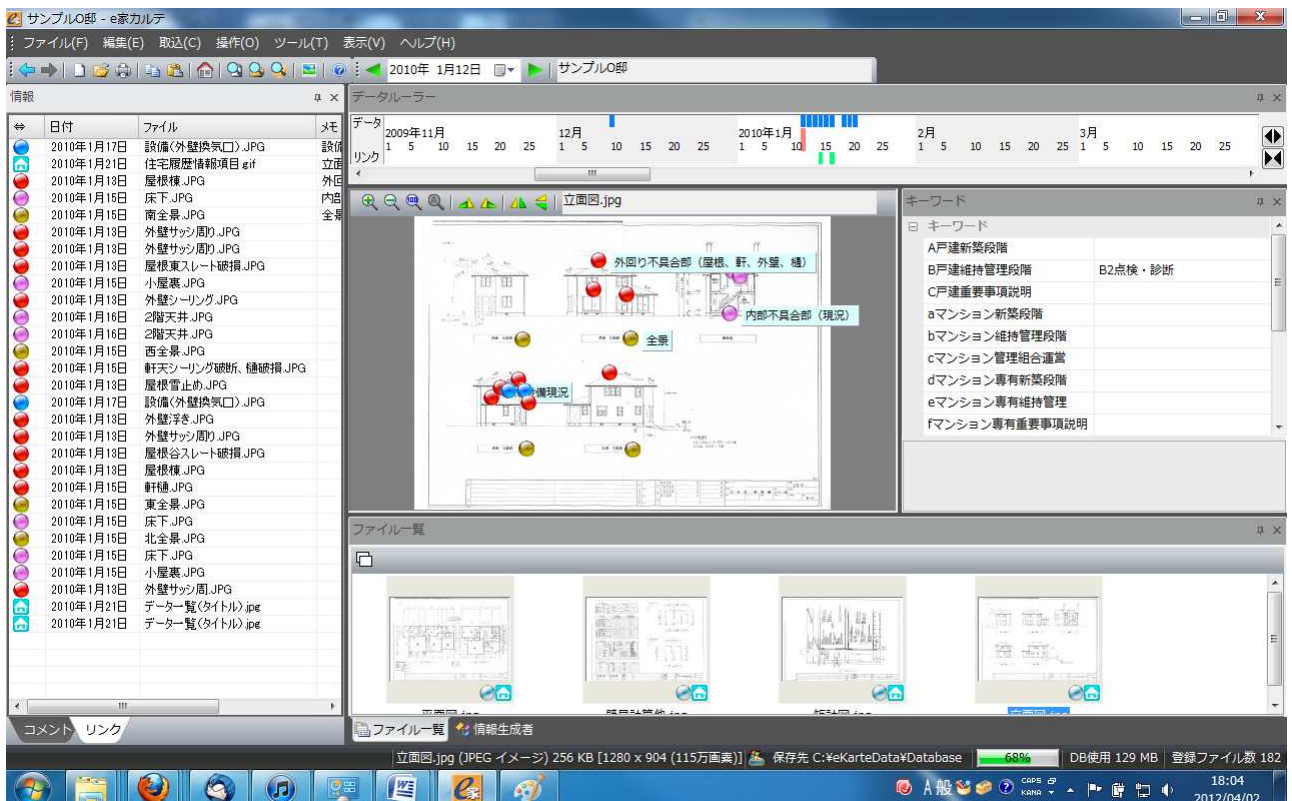


8.7 デザイン変更・レイアウト自在変更機能

「e家カルテ・エコノミー」では、フェイスデザインを変更でき、画面のパーツを自由にレイアウト可能です。メニューバー「表示」→「ツールバーとウィンドウ」→「アプリケーションの概観」を選択し、各ブロックを画面中でドラック移動するとレイアウトを変更可能です。



< 概観変更・パーツレイアウト変更例 >



※画面表示構成を初期状態に戻す場合は、「Shift キー」を押しながら、【e家カルテ・エコノミー】を起動してください。

8.8 サーバ通信機能

8.8.1 データベースの送信

住宅履歴情報データベースの登録が完了したら、ネットワーク経由で住宅所有者のデータベースを、住宅履歴情報登録機関の eKarte サーバに登録送信します。その際に定期点検などのアラート発行の日を自由に設定可能です。

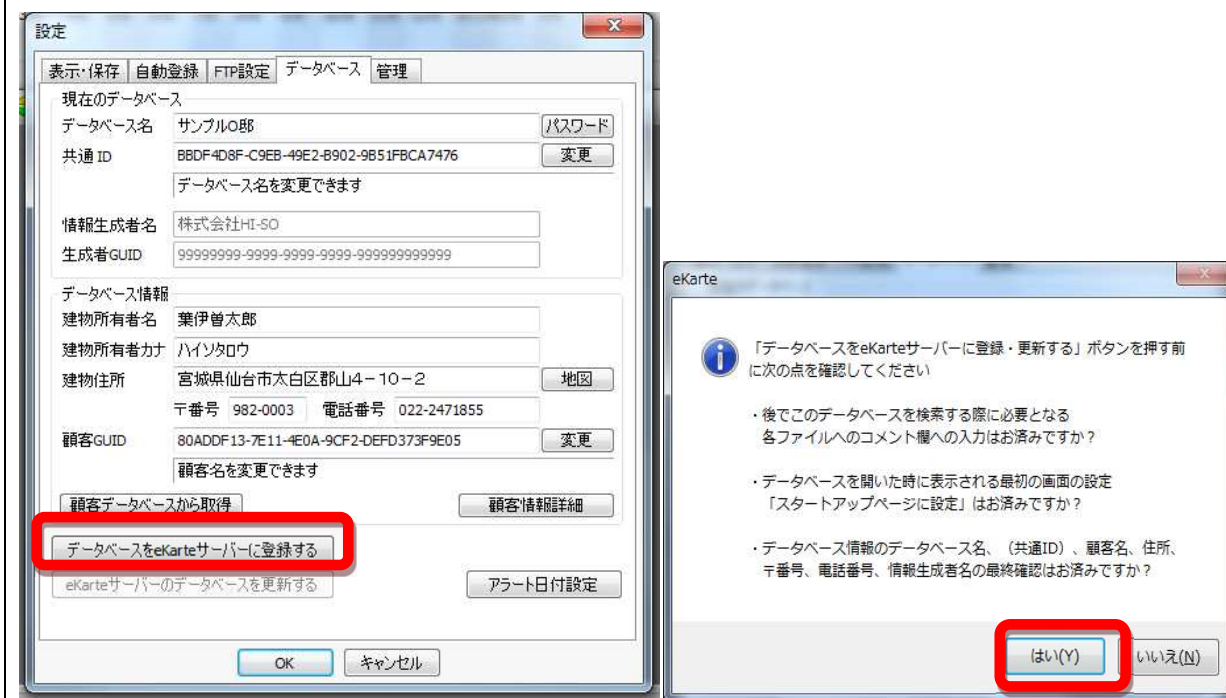


8.8.2 データ FIX の流れ

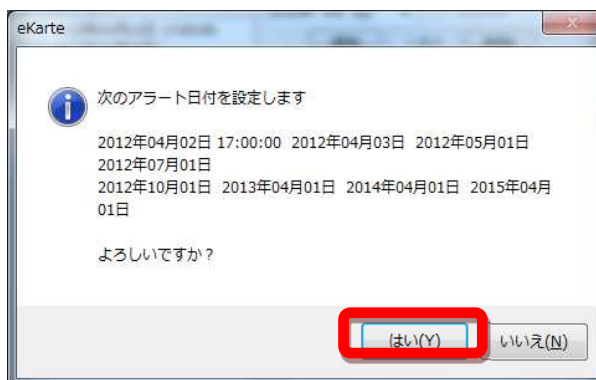
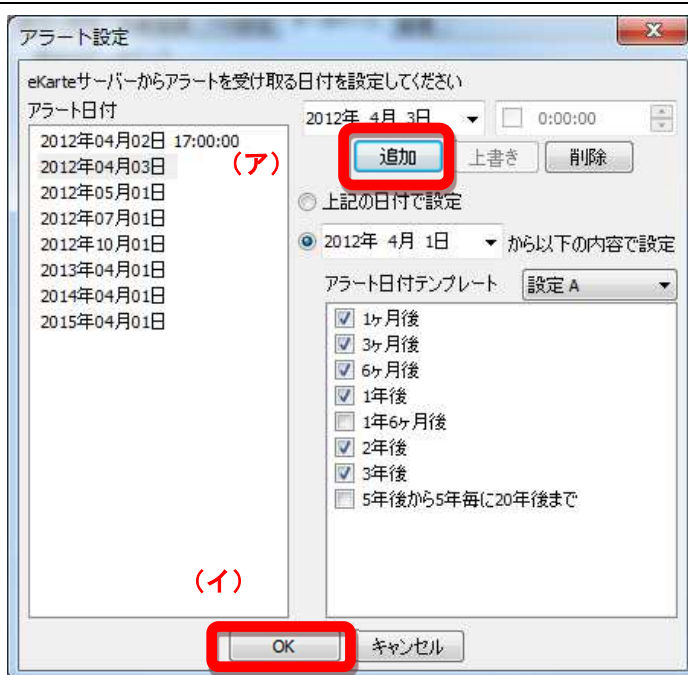
「e 家カルテ・エコノミー」では、登録が完了した状態のデータベースを eKarte サーバへ登録することにより、万が一の場合に備えバックアップが取られ、住宅所有者へ同じ内容の FIX データベースを提供することで、将来に渡り安心して「いえかるて」を継承することができます。

※住宅所有者にはビューア版(無償)CDとデータベースを提供することで、いつでも手元のパソコンで閲覧できるようになります。

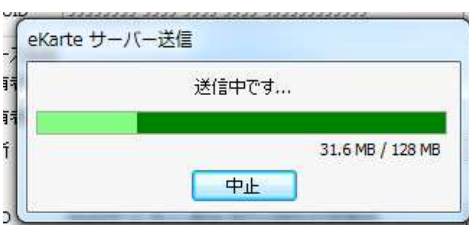
- ① データ FIX 後、インターネットの通信回線を利用して住宅履歴情報登録機関にあるサーバにデータベースごと登録します。「ツール」→「設定」→「データベース」画面で、「データベースを eKarte サーバに登録する」ボタンをクリックします。警告確認の画面が表示され、その後、アラート設定画面に移ります。



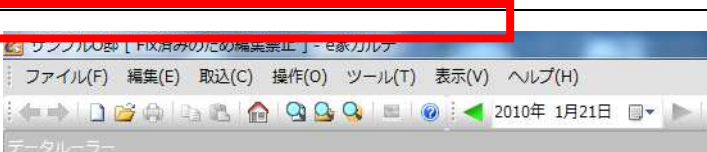
- ② アラート発行する日時を設定します。
- (ア) 右側のカレンダーから日程と時間を指示し「追加」ボタンをクリックしてください。複数の日程を設定できます。
- (イ) 日程を確認したら「送信」ボタンをクリックしてください。



- ③ データ通信には FTP を使用して送信します。
- ※) データ量と通信回線の状況により時間がかかる場合があります。



- ④ データ送信完了後は、左上部に「**Fix 済みのため編集禁止**」と表示され、内容の変更はできなくなります。

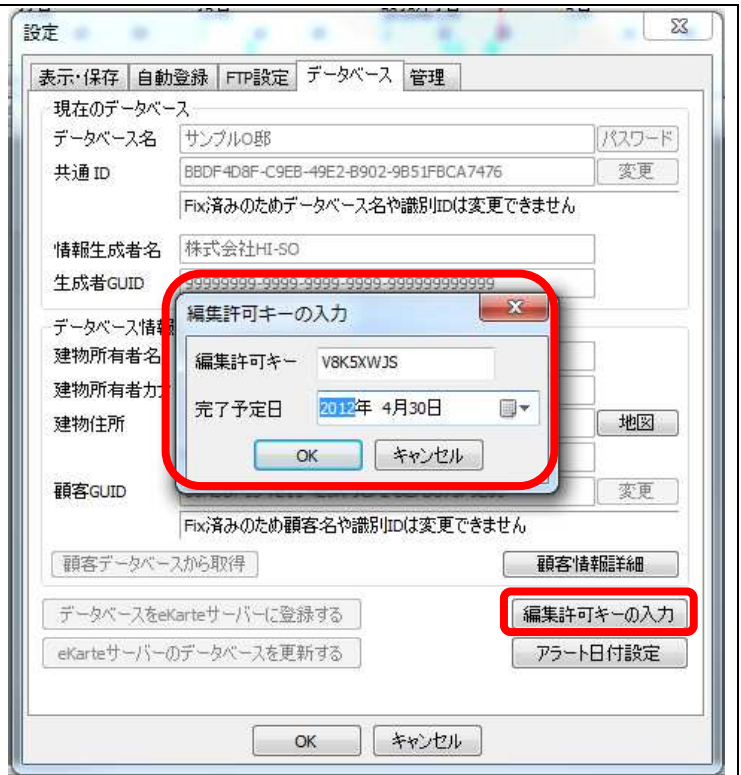


8.8.3 データ FIX 後の修正

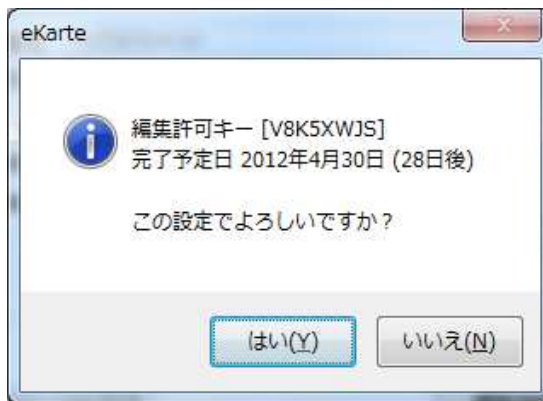
「e 家カルテ・エコノミー」では、FIX 後のデータベースを修正し再度送信する場合、「編集許可キー」を入力後、完了予定日を入力することで「追加更新」が可能になります。

■既にデータが手元にある場合は、

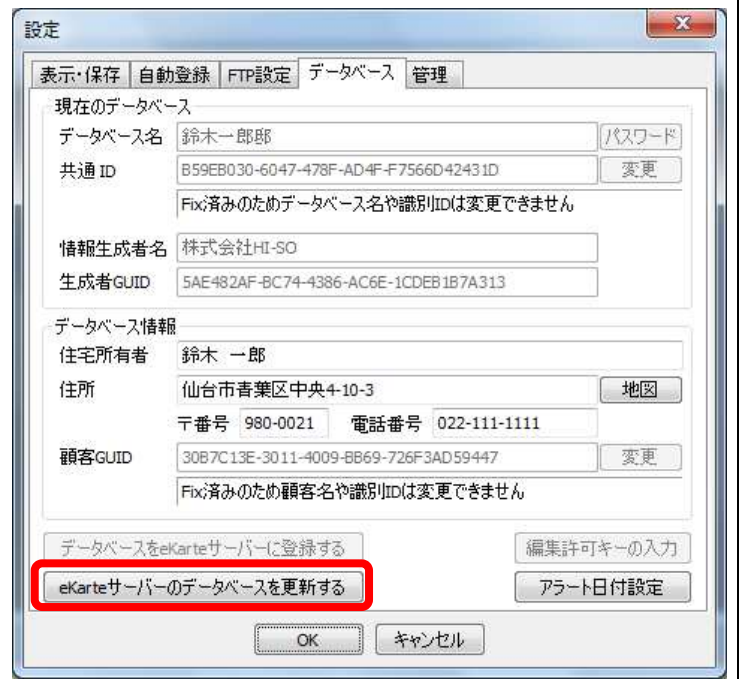
- ① 「ツール」→「設定」→「データベース」画面で、サーバ側で発行された「編集許可キー」と「完了予定日」を入力し「OK」ボタンを押します。



- ② 入力された「編集許可キー」が正しい場合は、以下の画面が表示されますので、よろしければ「はい」を押してください。

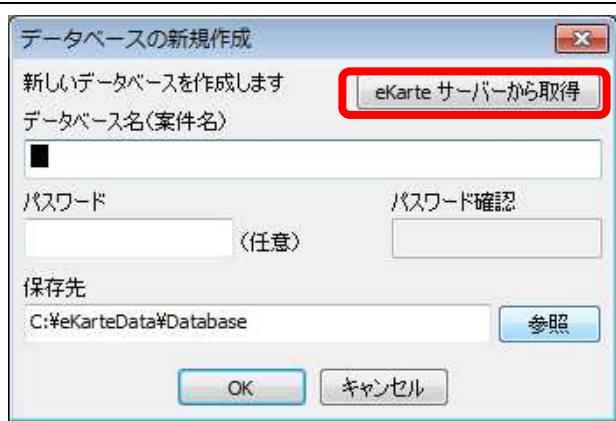


- ③ その後、データベースの追加更新が終了したら、「ekarte サーバーのデータベースを更新する」のボタンを押してください。データベースの差分だけがサーバへ送信されます。



■ 既存の住宅履歴データを持っていない場合、

④ 追加施工時は「eKarte サーバーから取得」ボタンを押す。



データベースの新規作成

新しいデータベースを作成します

データベース名(案件名)

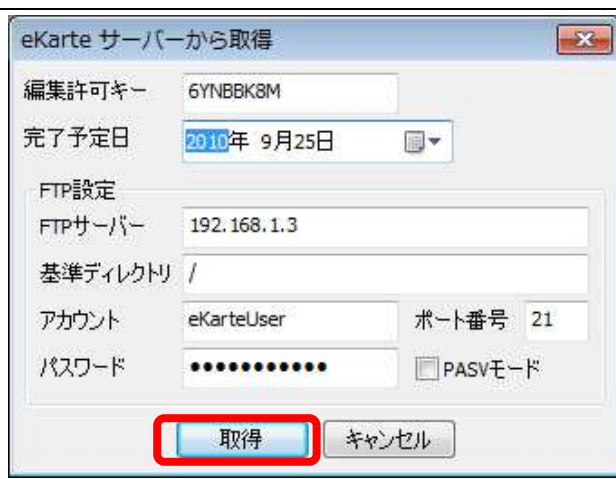
パスワード (任意) パスワード確認

保存先
C:\eKarteData\#Database

OK キャンセル

⑤ 編集許可キーと完了予定日を入れて、「取得」ボタンを押す。

(ワンポイント)
事前に「編集許可キー」を入力しないと、元の住宅履歴データベースと連携しません。



eKarte サーバーから取得

編集許可キー 6YNBBK3M

完了予定日 2010年 9月25日

FTP設定

FTPサーバー 192.168.1.3

基準ディレクトリ /

アカウント eKarteUser ポート番号 21

パスワード PASVモード

取得 キャンセル

⑥ その後、データベースの追加更新が終了したら、「ekarte サーバーのデータベースを更新する」のボタンを押してください。データベースの差分だけがサーバへ送信されます。(上記③と同様)

8.9 アラート表示機能

「e 家カルテ・エコノミー」では、FIX されたデータベースに任意に設定された日時で自由にアラートを表示することが可能です。上記「8.7.1 データ FIX の流れ」の手順に従っての設定と、その後の変更設定が可能です。

その後の変更設定は、以下の手順になります。

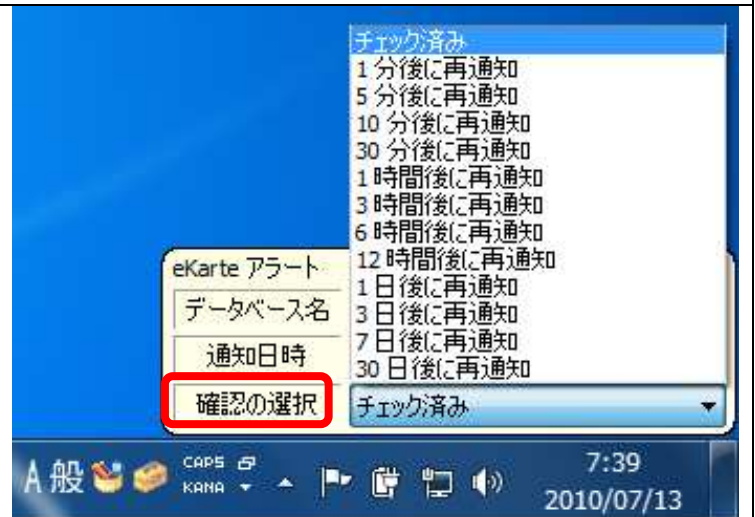
<p>メニューバー「ツール」→「設定」→「データベース」を選択し、「アラート日付設定」ボタンを押します。</p>	<p>任意の日付のアラート設定が可能です。</p>

< アラート表示例 >

インターネット環境につながっていれば、設定されたアラートが画面右下に表示されます。ここで「e 家カルテのマークボタン」をクリックするとその対象のデータベースを開きます。



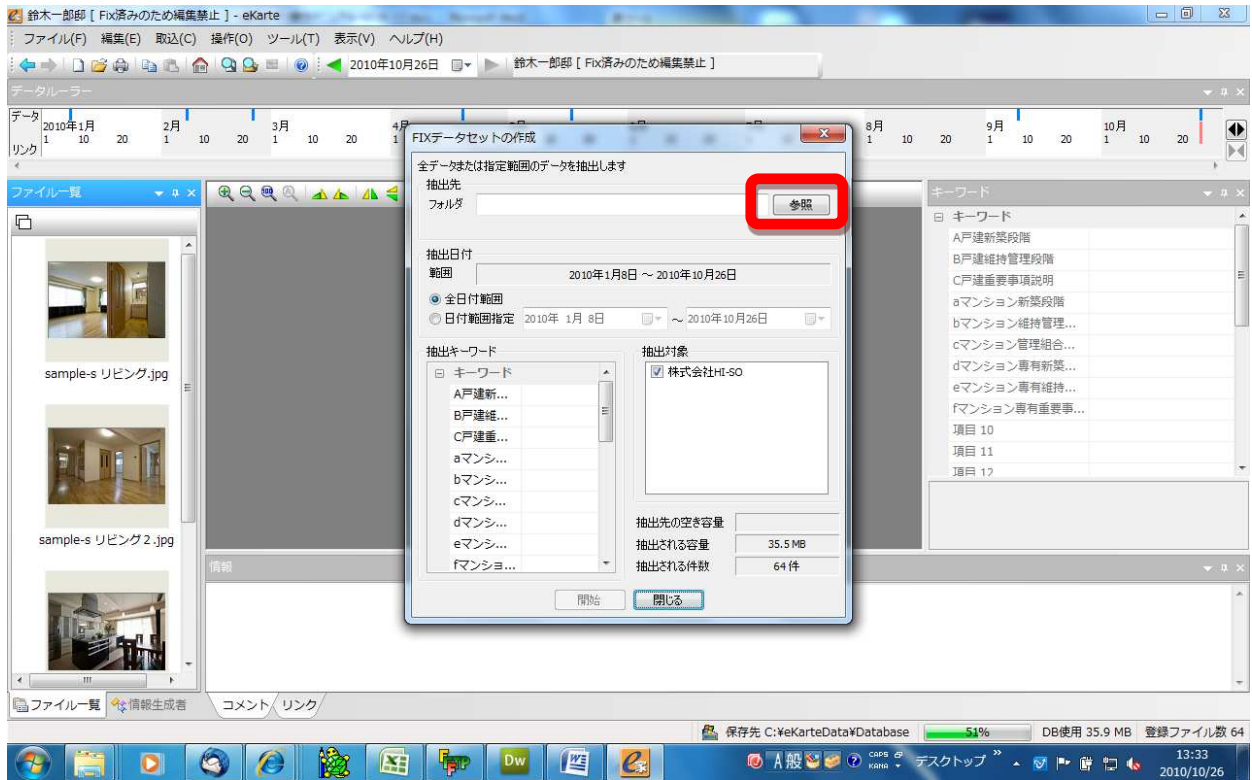
「確認の選択」欄で「チェック済み」のまま右上の閉じるボタンをクリックするとアラートは終了します。また、後で再度通知したい場合は、XX 後に再通知を選ぶと、そのタイミングでアラートが再び表示されます。



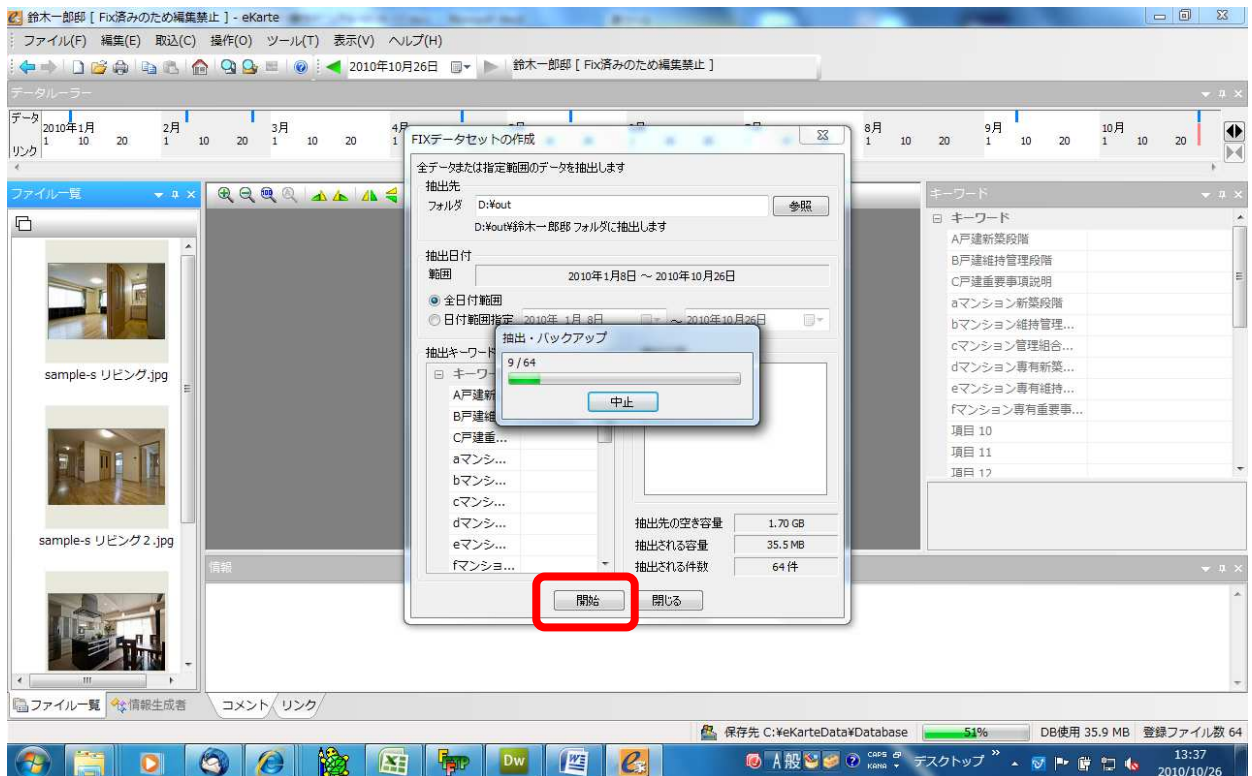
8.10 FIX データセットの作成

「e家カルテ・エコノミー」では、データFIX後、住宅所有者用に閲覧用データセットを作成できます。その際、データセットを保存する場所を「参照」ボタンを押して指定してください。

- ① お客様向けFIXデータセットの作成は、「ファイル」→「FIXデータセットの作成」をクリックします。



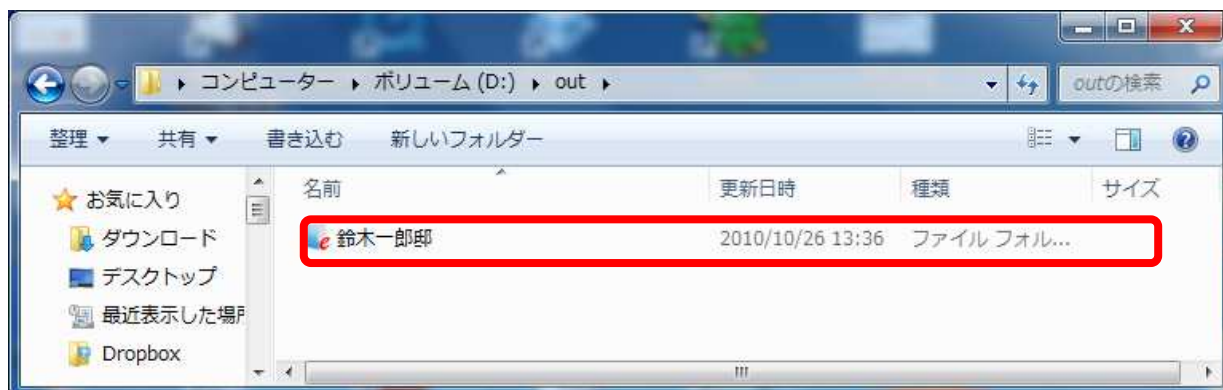
ここでは抽出する条件付けも可能ですが、通常運用では、住宅履歴登録機関に預けた内容そのまま、抽出してください。準備ができたなら「開始」ボタンをクリックしてください。



- ② 作成されたフォルダ毎、CD-RやUSBメモリーにコピーしてください。閲覧時は【e家カルテ・エコノミー・ビューア版】と共にお客様にお渡し頂けます。

また、ビューア版（最新版）はいつでも（株）HI-SO の WEB サイトよりダウンロード可能です。

<http://hi-so.co.jp/>



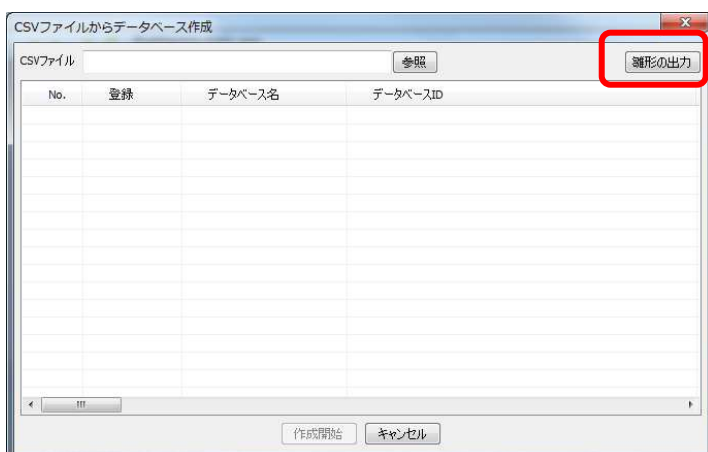
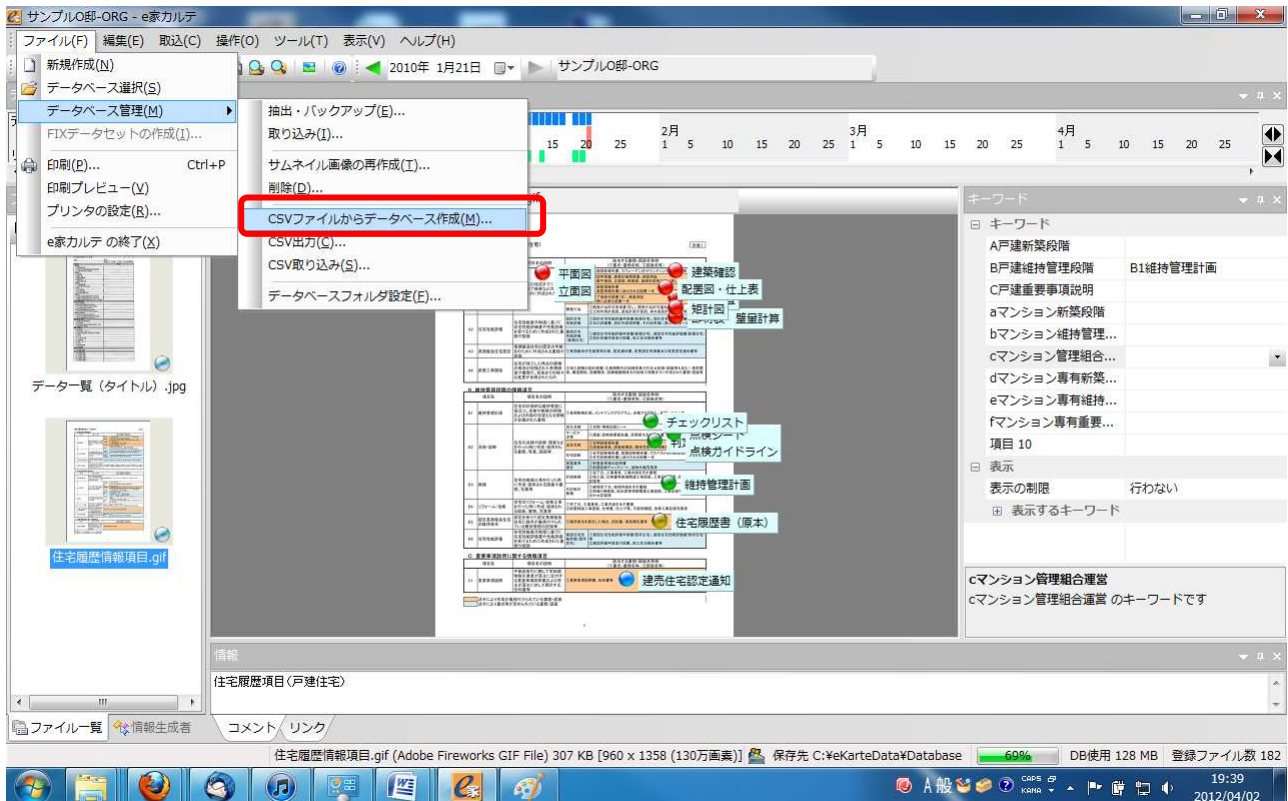
作成された FIX データをフォルダごと、メディア（CD-R、USB メモリ、SD カード等）にコピーする。



8.11 顧客管理機能

- 8.11.1 顧客一覧データ(GSV ファイル)からのデータベース作成
- 8.11.2 顧客情報登録保存 (顧客管理パスワード機能)
- 8.11.3 顧客検索・表示
- 8.11.4 CSV 出力、CSV 取り込み (顧客管理パスワード機能レベル分け)

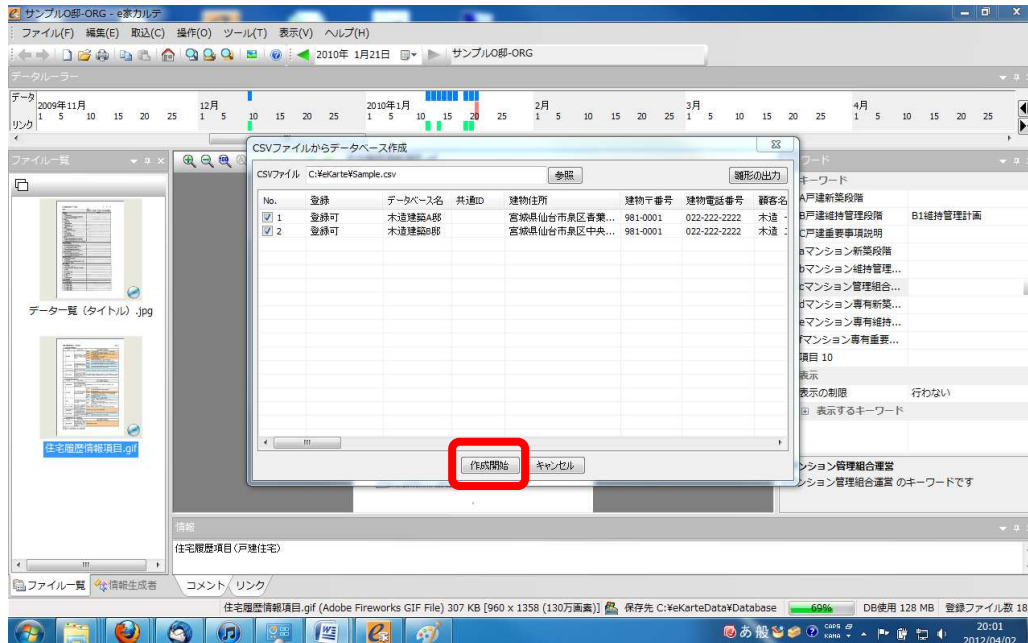
1). 顧客一覧データ(CSV)からのデータベース作成機能 (データベース管理→CSV からのデータベース作成)



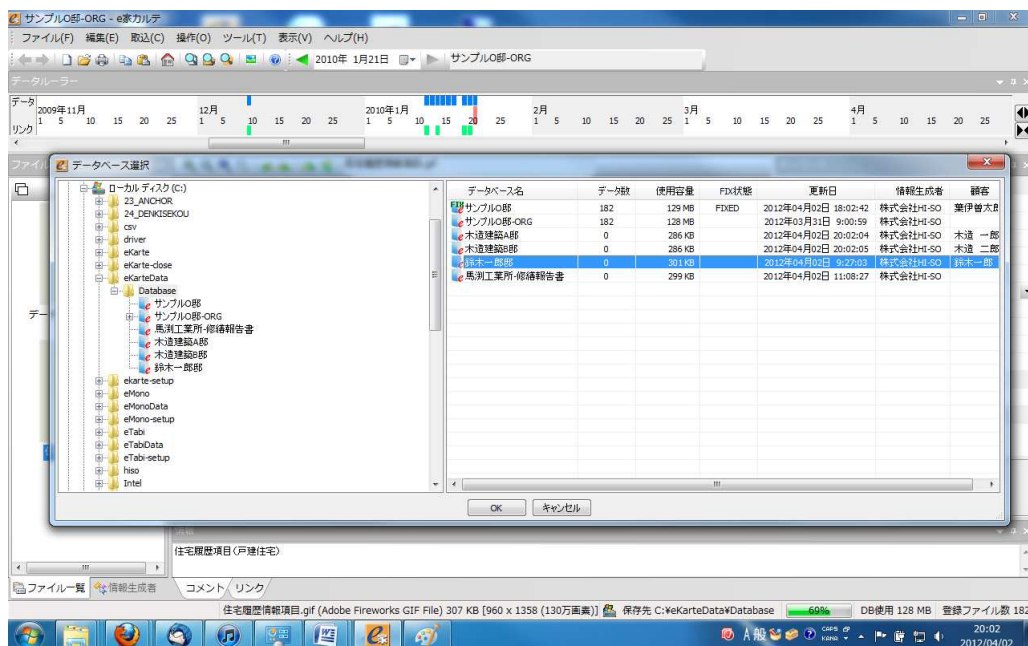
操作方法

- 1) 雑型の出力で Sample.csv を出力
- 2) その雑型のデータを整備
- 3) 「参照」ボタンを押し、csv を指定
- 4) 処理を実行します。

・データ指定画面



・処理が終了したメッセージを表示されます。データベースを開いて確認してください。

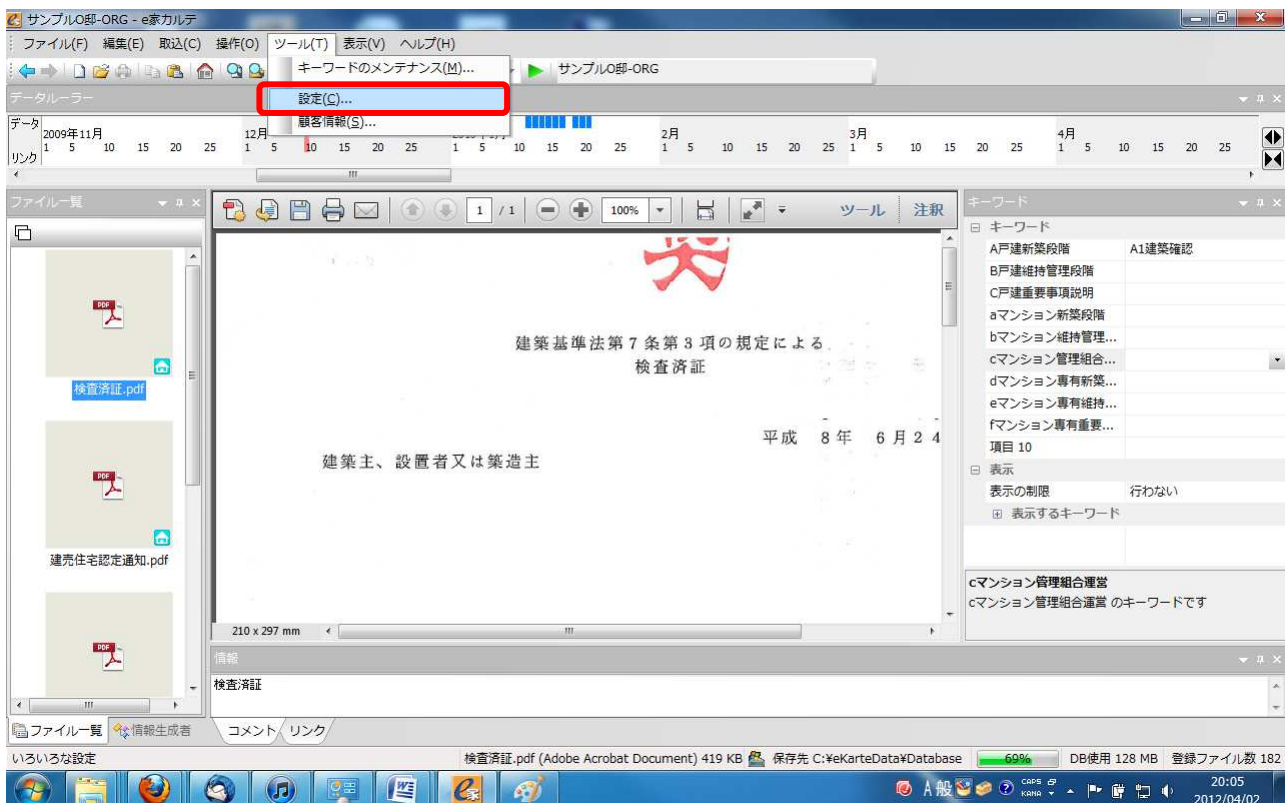


顧客情報 (雛形出力の項目) ※黄色は基本項目

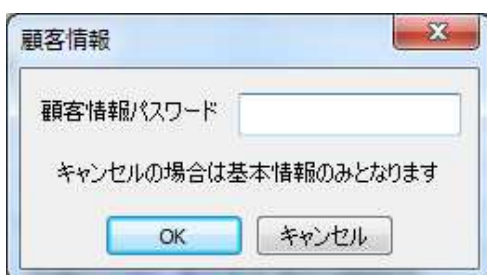
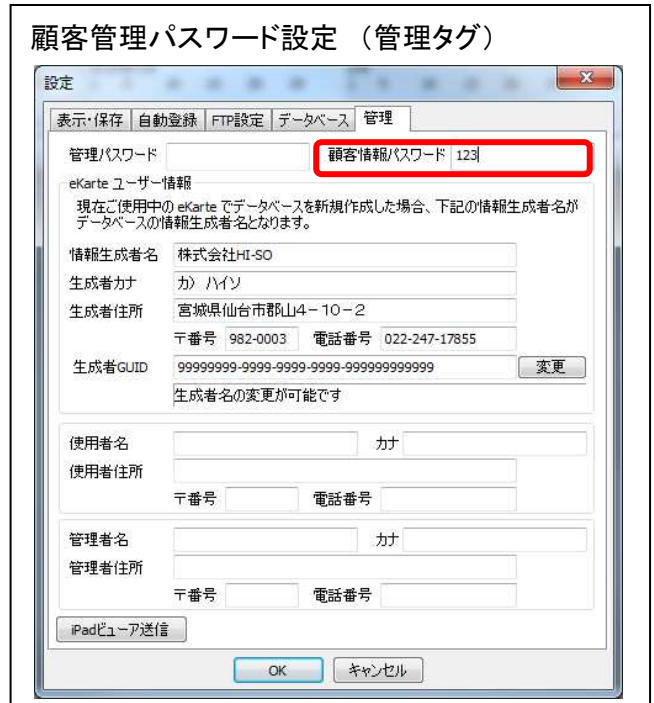
項目	説明
データベース名	(120文字まで)
共通ID	XXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX 空欄の場合は自動採番
建物所有者住所	(100文字まで)
建物所有者千番号	XXX-XXXX
建物所有者電話番号	XXX-XXXX-XXXX
顧客名	(40文字まで)
顧客名カナ	(40文字まで)
顧客ID	XXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX 空欄の場合は自動採番
顧客住所	(100文字まで)
顧客千番号	XXX-XXXX

顧客電話番号	XXX-XXXX-XXXX
顧客携帯番号	XXX-XXXX-XXXX
顧客メールアドレス	(40文字まで)
顧客生年月日	YYYY/MM/DD
顧客性別	(男性,女性,空欄)
家族情報1	(100文字まで)
家族情報2	(100文字まで)
家族情報3	(100文字まで)
家族情報4	(100文字まで)
家族情報5	(100文字まで)
勤務先名	(40文字まで)
役職名	(10文字まで)
部署名	(20文字まで)
勤務先〒番号	XXX-XXXX
勤務先電話番号	XXX-XXXX-XXXX
勤務先住所	(100文字まで)
業種	(20文字まで)
職種	(20文字まで)
勤続年数	XXX
年収	XXXXXX
特記事項	(100文字まで)
汎用項目1	(100文字まで)
汎用項目2	(100文字まで)
汎用項目3	(100文字まで)
汎用項目4	(100文字まで)
汎用項目5	(100文字まで)
汎用項目6	(100文字まで)
汎用項目7	(100文字まで)
汎用項目8	(100文字まで)
汎用項目9	(100文字まで)
汎用項目10	(100文字まで)
使用者名	(40文字まで)
使用者カナ	(40文字まで)
使用者住所	(100文字まで)
使用者〒番号	XXX-XXXX
使用者電話番号	XXX-XXXX-XXXX
管理者名	(40文字まで)
管理者カナ	(40文字まで)
管理者住所	(100文字まで)
管理者〒番号	XXX-XXXX
管理者電話番号	XXX-XXXX-XXXX

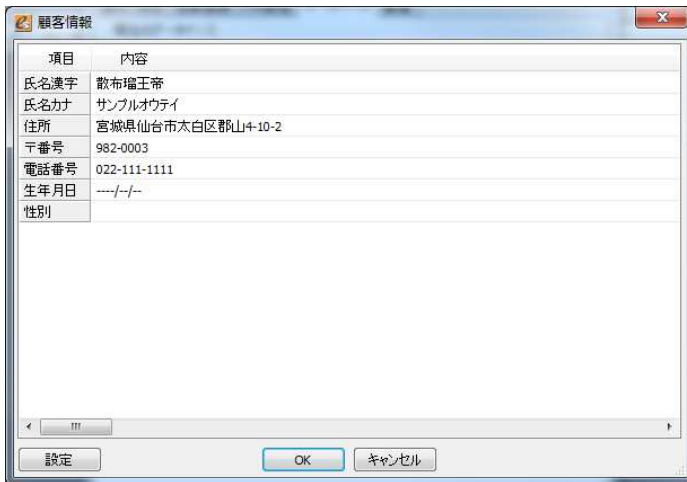
2) 顧客情報登録保存（顧客管理パスワード機能）（ツール→設定）



「顧客情報詳細」ボタンを押すと、パスワードが設定されていれば、入力画面が表示され、レベル分けされて表示されます。

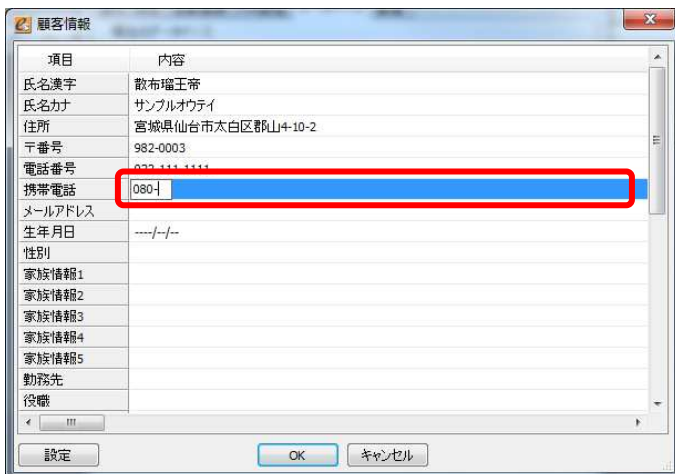


・「キャンセル」時、基本項目のみ表示・編集可（編集モード切り替えは、項目内容欄をダブルクリック）



項目	内容
氏名漢字	散布瑠王帝
氏名カナ	サンプルオウテイ
住所	宮城県仙台市太白区郡山4-10-2
〒番号	982-0003
電話番号	022-111-1111
生年月日	---/---/---
性別	

・「OK」時、全情報を表示・編集可（編集モード切り替えは、項目内容欄をダブルクリック）



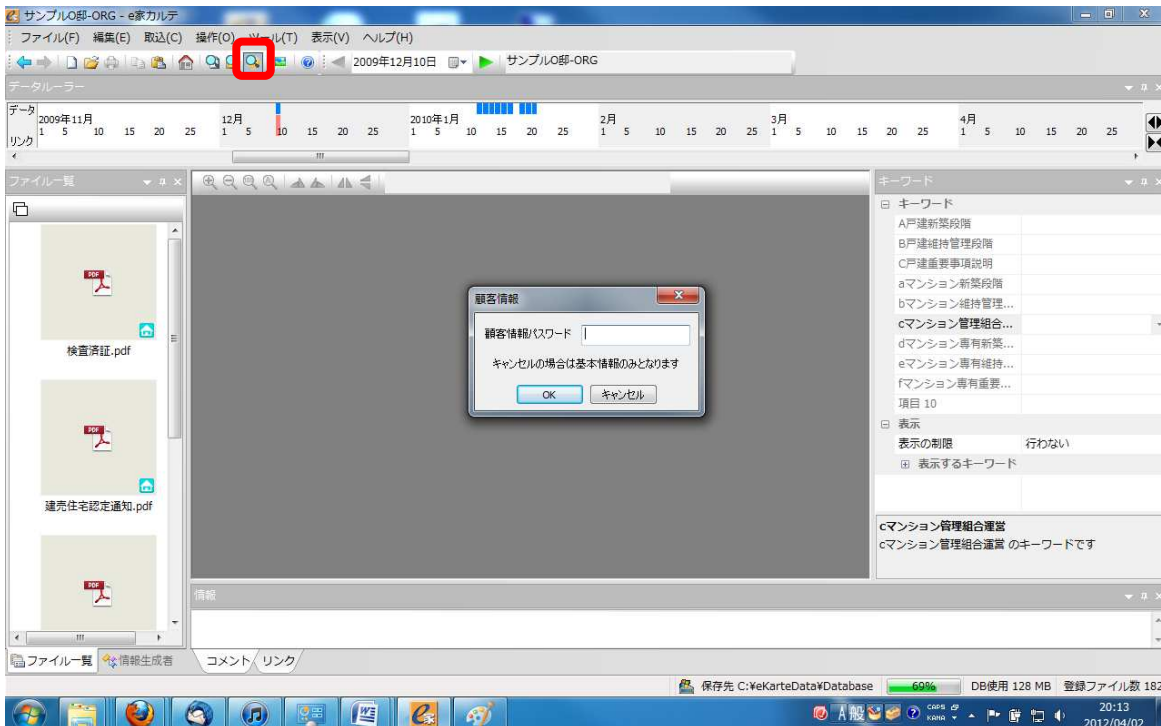
項目	内容
氏名漢字	散布瑠王帝
氏名カナ	サンプルオウテイ
住所	宮城県仙台市太白区郡山4-10-2
〒番号	982-0003
電話番号	022-111-1111
携帯電話	080-
メールアドレス	
生年月日	---/---/---
性別	
家族情報1	
家族情報2	
家族情報3	
家族情報4	
家族情報5	
勤務先	
役職	

・汎用項目が10個用意されここでタイトルを変更できます。

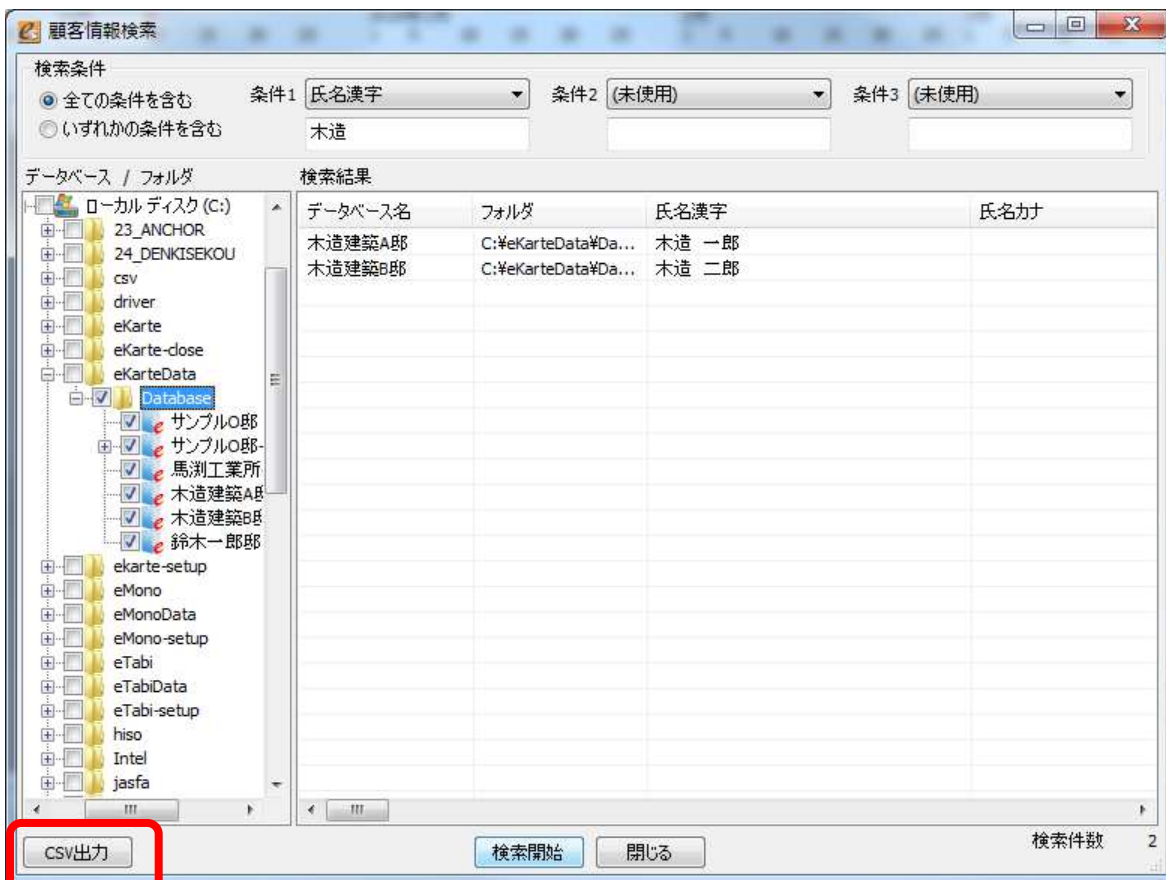


使用項目 (チェックで使用)	汎用項目のタイトル
<input checked="" type="checkbox"/> 氏名漢字	汎用項目 1
<input checked="" type="checkbox"/> 氏名カナ	汎用項目 2
<input checked="" type="checkbox"/> 住所	汎用項目 3
<input checked="" type="checkbox"/> 〒番号	汎用項目 4
<input checked="" type="checkbox"/> 電話番号	汎用項目 5
<input checked="" type="checkbox"/> 携帯電話	汎用項目 6
<input checked="" type="checkbox"/> メールアドレス	汎用項目 7
<input checked="" type="checkbox"/> 生年月日	汎用項目 8
<input checked="" type="checkbox"/> 性別	汎用項目 9
<input checked="" type="checkbox"/> 家族情報1	汎用項目 10
<input checked="" type="checkbox"/> 家族情報2	
<input checked="" type="checkbox"/> 家族情報3	
<input checked="" type="checkbox"/> 家族情報4	

3) 顧客検索・表示

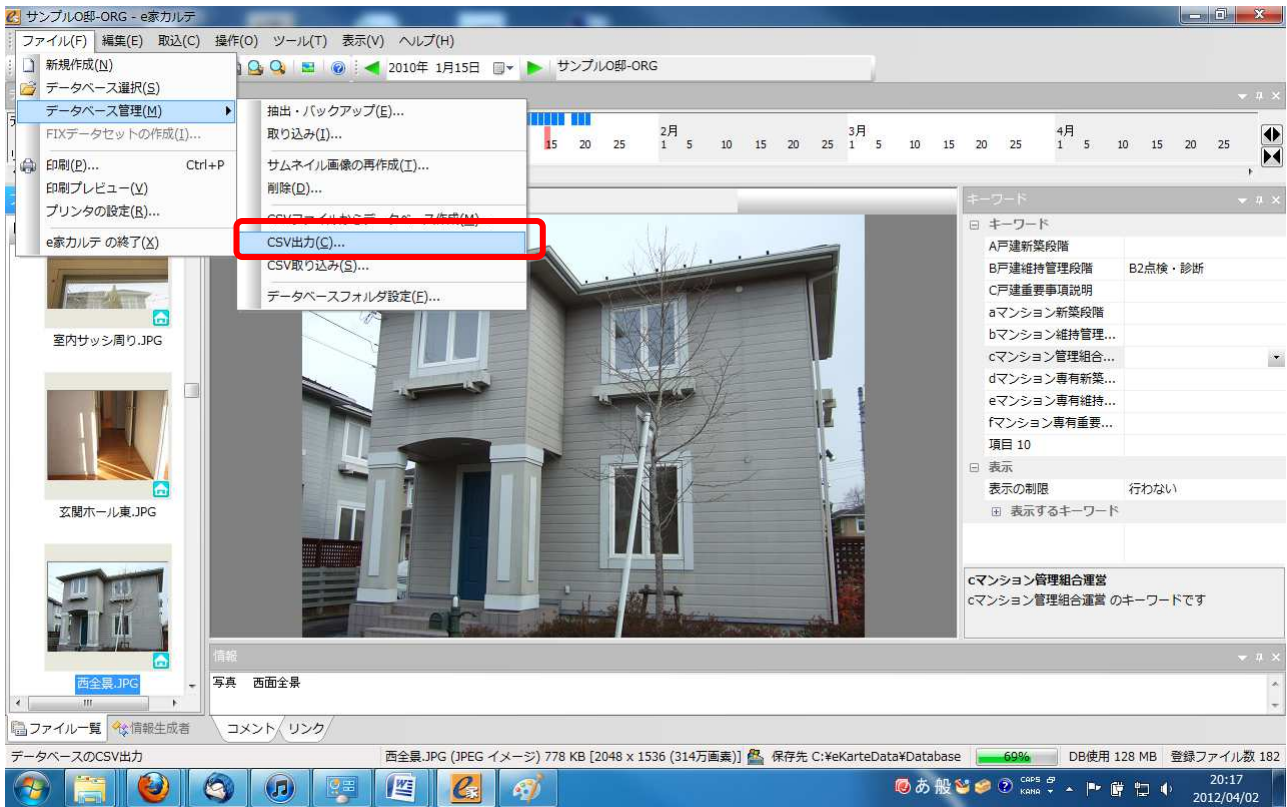


検索条件を入れ「検索開始」を押すと結果が表示され、データベース名をダブルクリックすると、そのデータベースが表示されます。

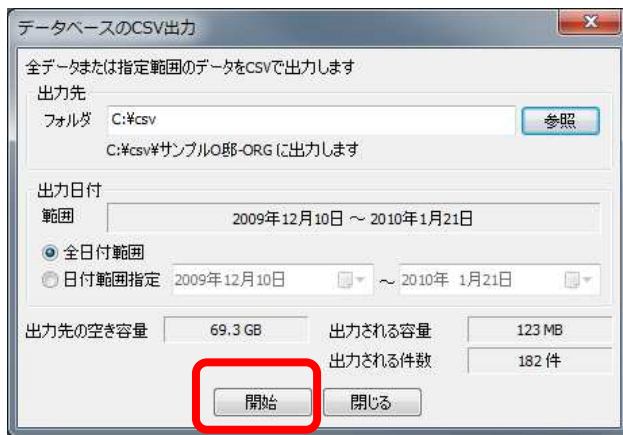


また、「CSV 出力」ボタンで検索結果の顧客情報を CSV 出力できます。

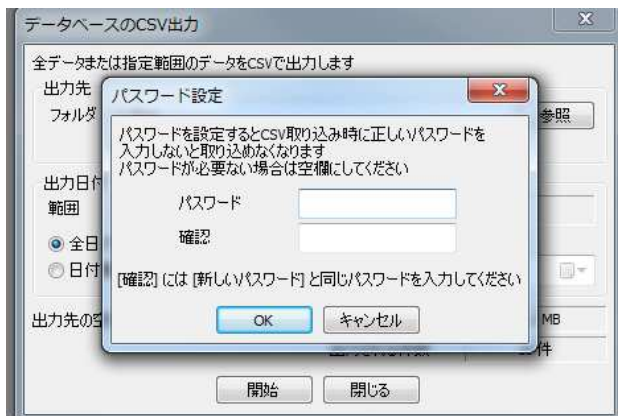
4) CSV 出力、CSV 取り込み : (顧客管理パスワード機能レベル分け)



・CSV 出力先を指定します。

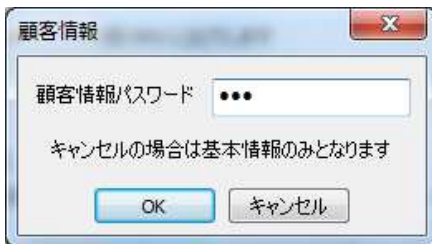


・CSV 出力のパスワード設定

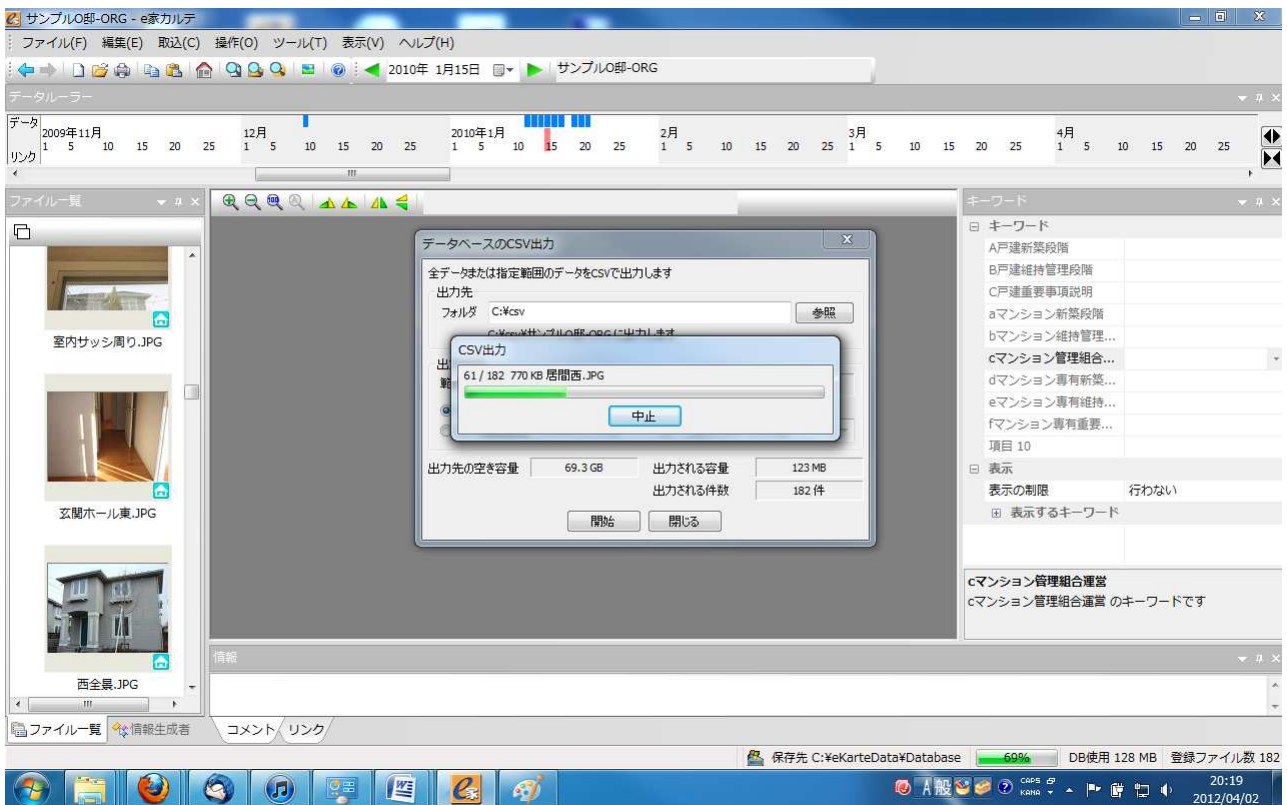


・顧客情報パスワード設定

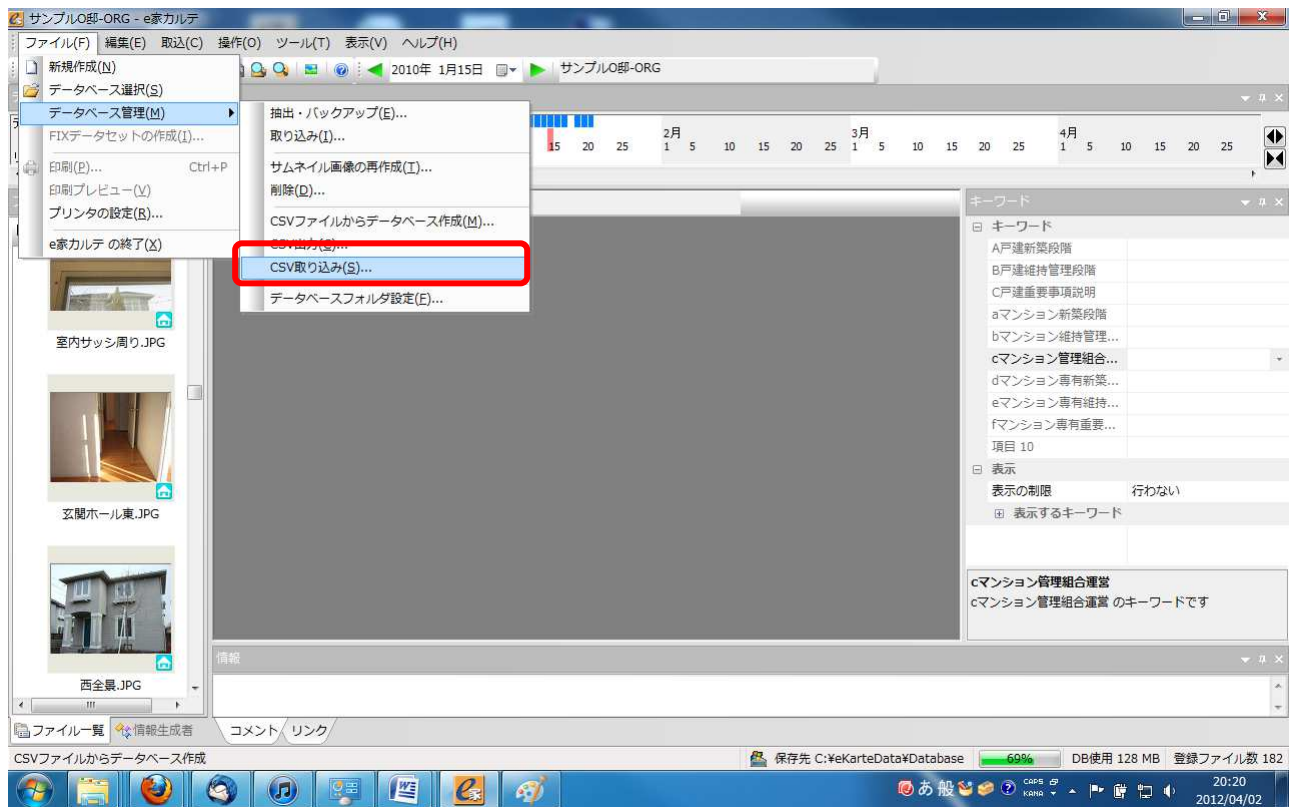
ここでキャンセルの場合は、顧客情報の基本項目のみ出力されます。



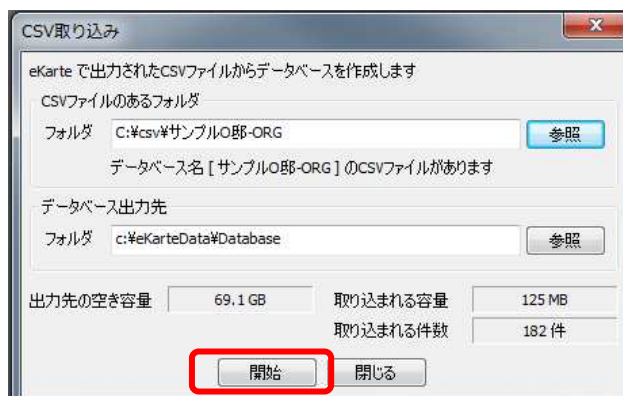
・「OK」または「キャンセル」ボタンで CSV データに出力されます。



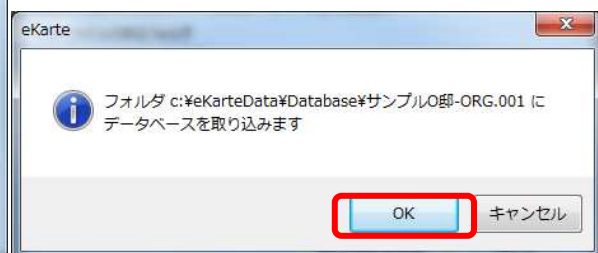
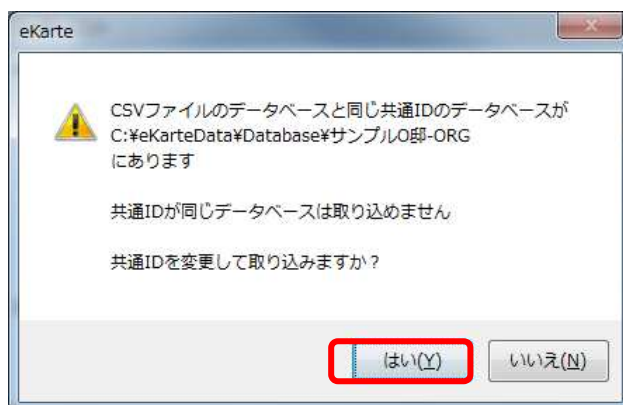
・CSV 取り込み指定



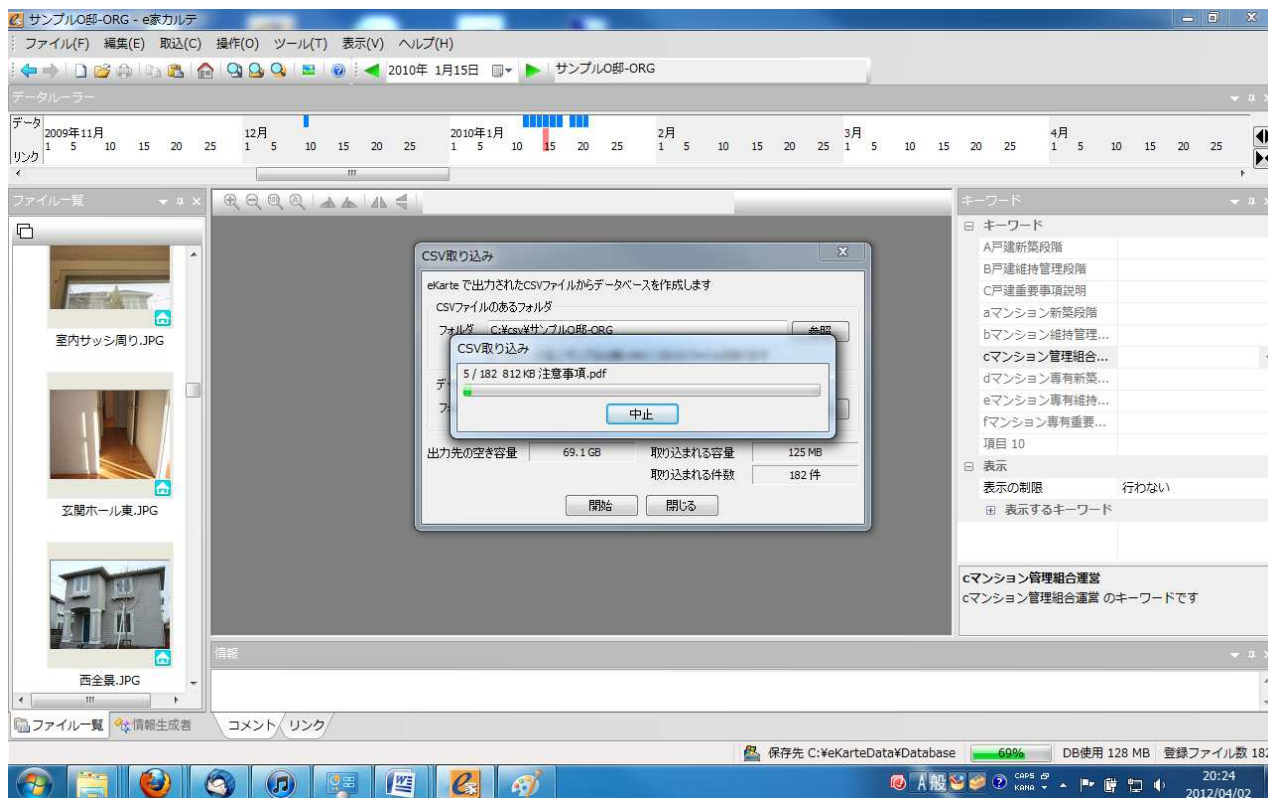
・CSV 取り込み



・CSV 取り込みの際の警告画面



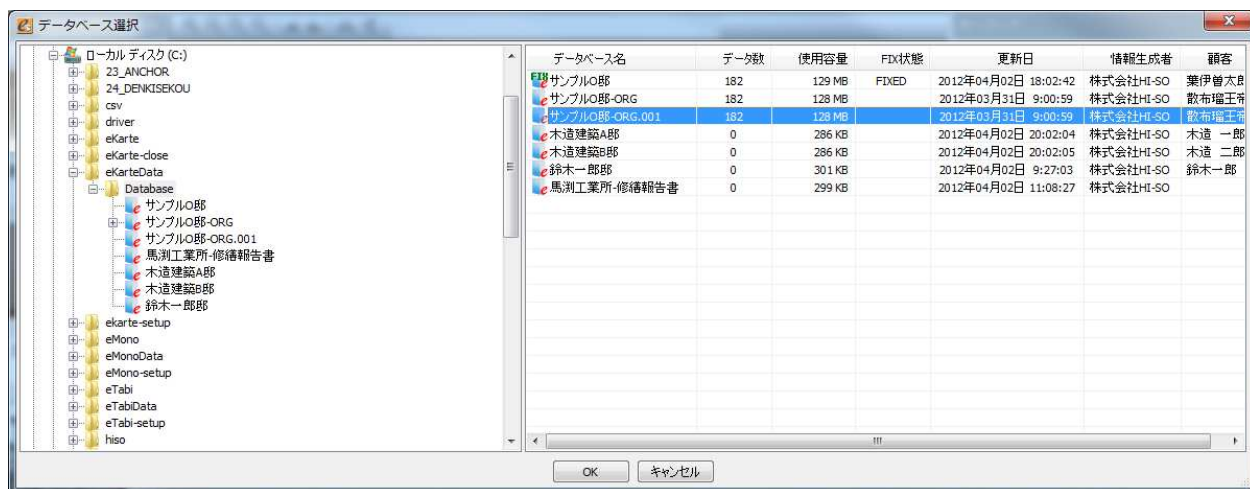
・CSV 取り込み中



・CSV 取り込み終了画面



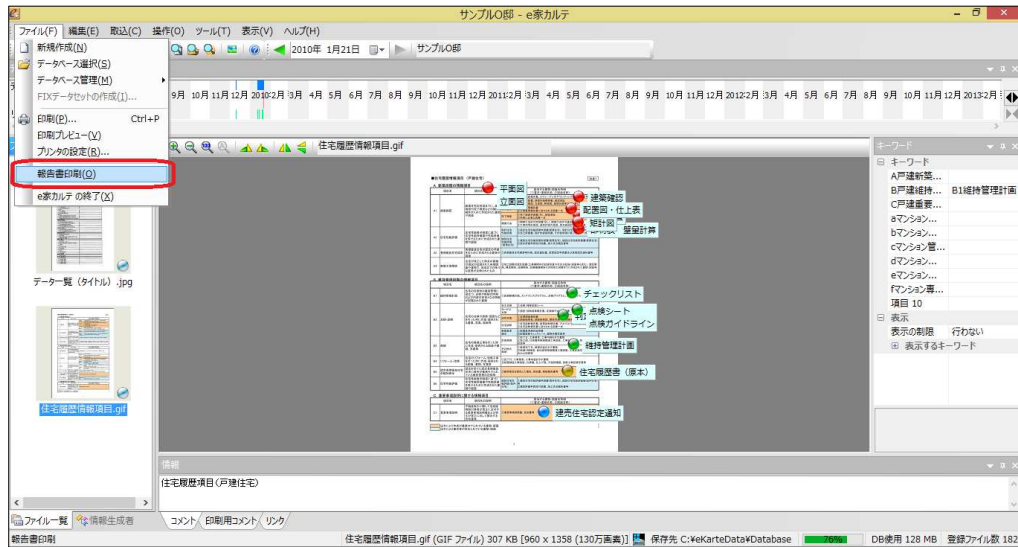
・処理が終了したメッセージが表示されます。データベースを開いて確認してください。



8.12 報告書印刷機能(フリーフォーマット作成)

8.12.1 報告書印刷指示操作

ファイルメニューの「ファイル」→「報告書印刷」を押す

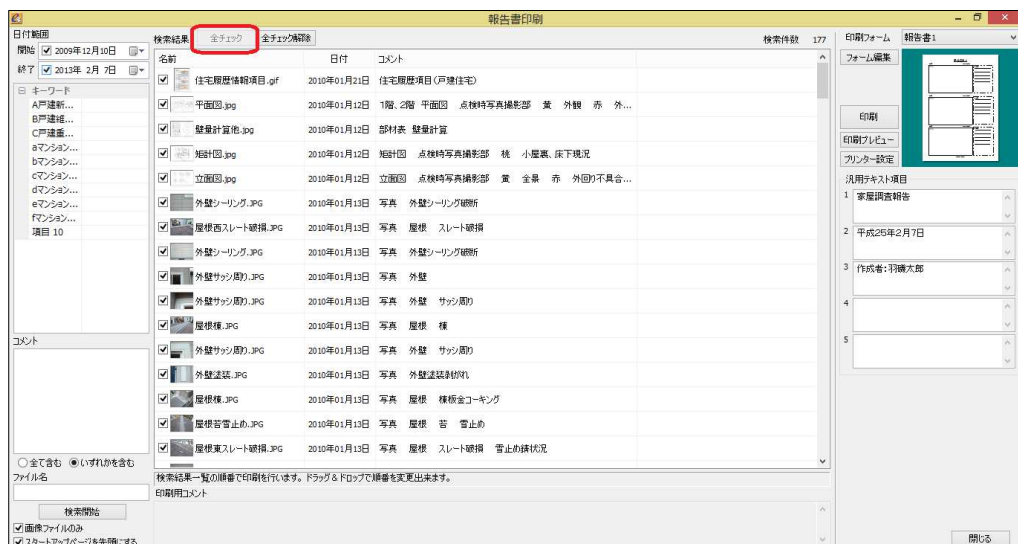


対象検索するため左下の「検索開始」ボタンを押す



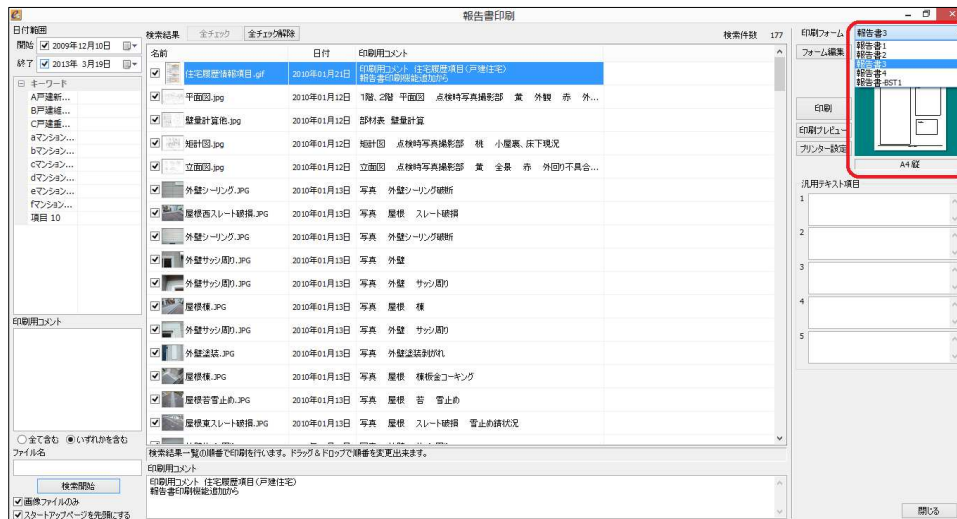
印刷対象を選択する

「全チェック」または「全チェック解除」ボタンをチェックしながら、一覧表示内のチェックボックスにチェックする



印刷フォームを選択指示する

右上の印刷フォームのプルダウンより使用するフォームを選択する



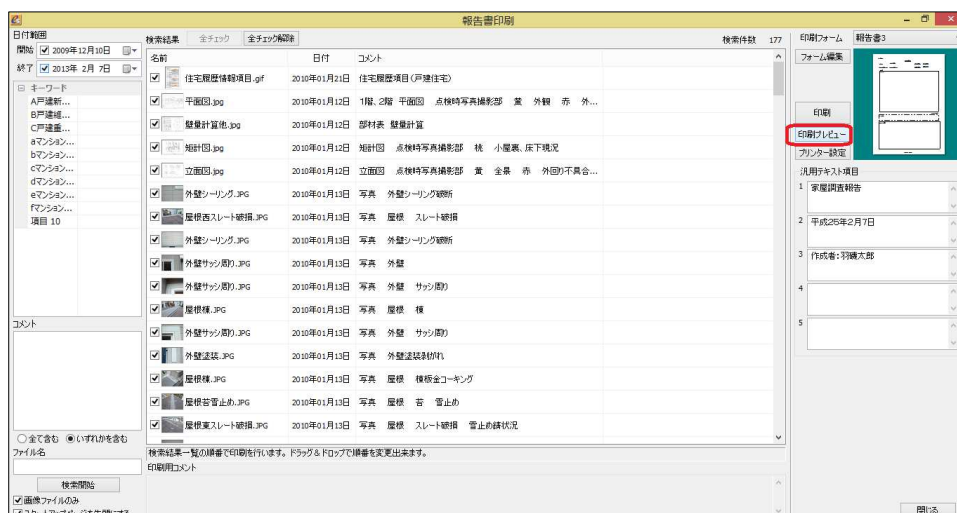
印刷順番は、名前、日付、コメント順に並び替え可能、さらに行単位にドラッグ操作で並べ替えが可能です。

さらにこの指示画面で対象データの印刷用コメント欄へ文字の追加・変更を行えば、印刷用コメントへ反映されます。また、汎用テキスト項目(5項目まで)があれば右側の入力欄に入力してください。

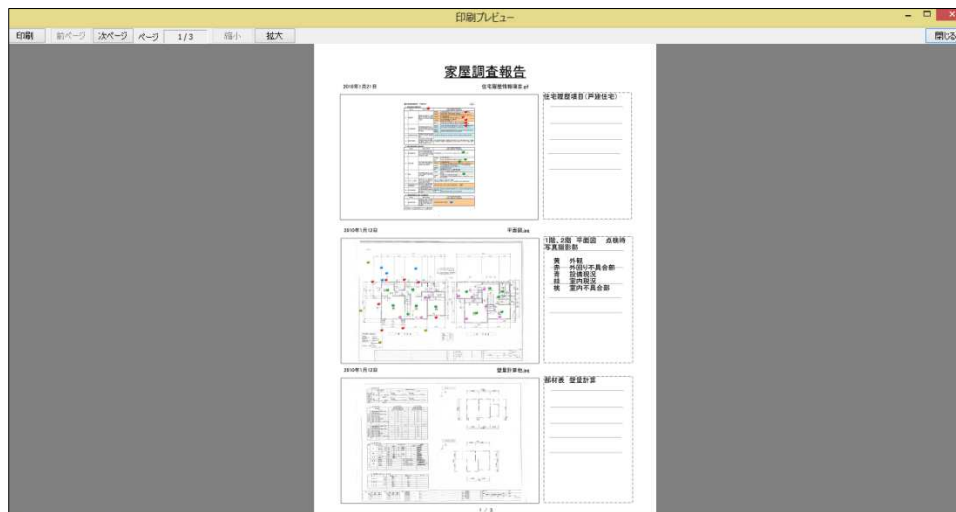
「印刷プレビュー」ボタンを押し印刷結果イメージを確認する



「印刷プレビュー」ボタンを押し印刷結果イメージを確認する



印刷プレビュー結果を確認する（マウスのホイールで拡大縮小が可能です）



◆印刷結果—例 1（リンクポイント位置、リンク一覧表示）

サンプルの邸

■ 住宅履歴項目 (戸建住宅)

項目番号	項目名	ファイル名	リンクポイント
1	平面図	2010年 1月12日 平面図.jpg 2010年 1月12日 立面図.jpg	1, 2, 3, 4, 5, 6
2	建築確認	2009年12月10日 確認申請書.pdf	
3	配置図・仕上表	2010年 1月14日 仕上表.jpg 2010年 1月14日 配置図.jpg	
4	完了検査	2009年12月10日 検査済証.pdf	
5	矩計図	2010年 1月12日 矩計図.jpg	
6	部材表 壁量計算	2010年 1月12日 壁量計算他.jpg	
7	チェックリスト	2010年 1月19日 点検チェックリスト(屋内).tif 2010年 1月19日 点検チェックリスト(屋外).tif 2010年 1月19日 設備建具チェックリスト1.tif 2010年 1月19日 設備建具チェックリスト2.tif 2010年 1月19日 設備建具チェックリスト3.tif	
8	点検ガイドライン	2010年 1月20日 3、点検ガイドライン.tif 2010年 1月20日 6、点検シート2年.tif 2010年 1月20日 7、点検シート5年.tif 2010年 1月20日 8、点検シート10年以降.tif	
9	判定基準	2010年 1月20日 4、判定基準1.tif 2010年 1月20日 5、判定基準2.tif	
10		2010年 1月20日 1、長期維持保全計画書表紙.tif 2010年 1月20日 2、長期維持保全計画.tif	
11	住宅履歴書(原本)	2009年12月10日 住宅履歴書.xls	
12	建売住宅認定通知	2009年12月10日 建売住宅認定通知.pdf	

住宅履歴項目 (戸建住宅)

1 / 5

◆印刷結果—例2（2頁以降、3ブロック表示）

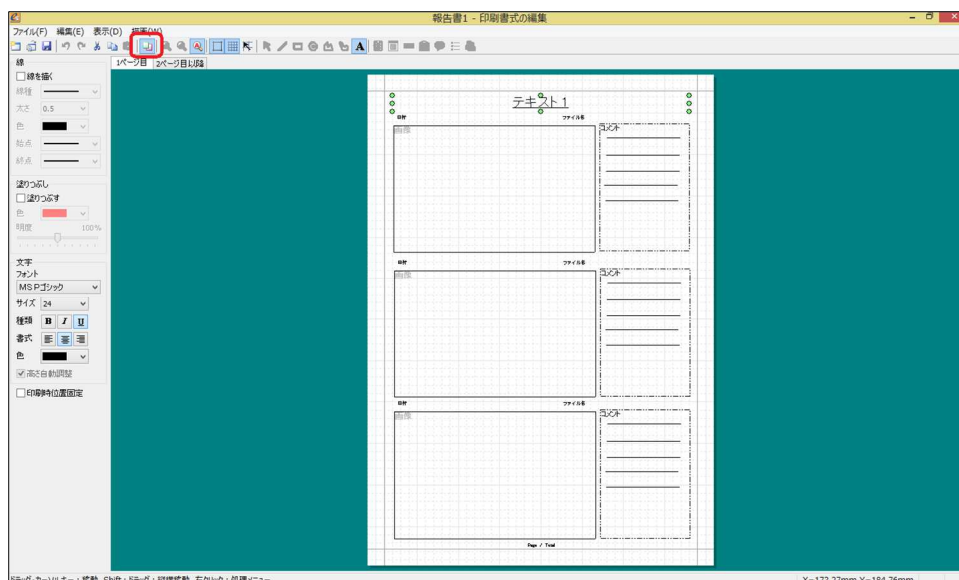
	<p>写真 外壁シーリング破断</p>
<p>外壁シーリング.JPG 2010年1月13日</p>	
	<p>写真 屋根 スレート破損</p>
<p>屋根西スレート破損.JPG 2010年1月13日</p>	
	<p>写真 外壁シーリング破断</p>
<p>外壁シーリング.JPG 2010年1月13日</p>	
<p>4 / 5</p>	

このように様々な定型フォーマットを業務に合わせて自由に作成定義可能です。
是非、今まで登録したデータを、内外へ情報提示・報告するひとつの手段として、この報告書作成機能をご活用ください。

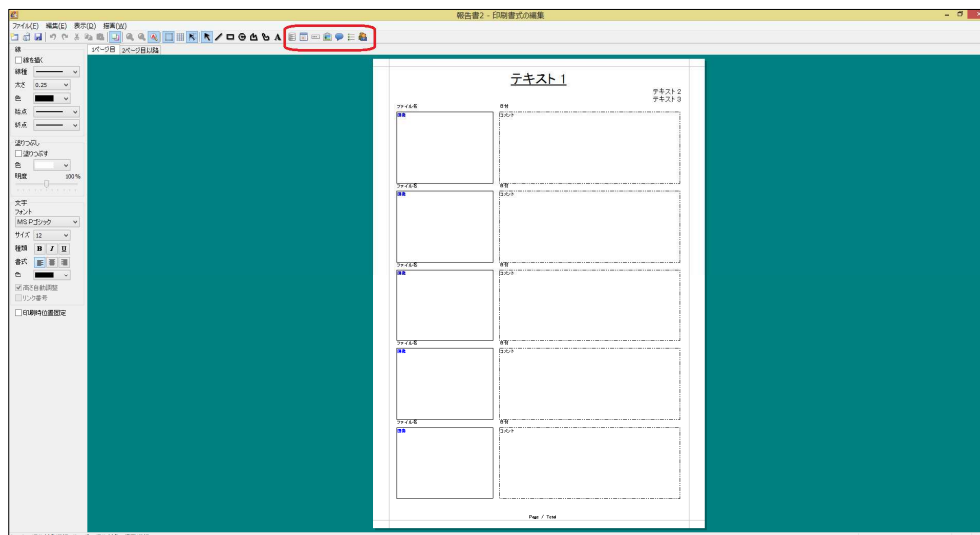
8.12.2 報告書印刷フォーム作成操作(フリーフォーマット作成機能) 編集するフォーマットを選択し、「フォーム編集」ボタンを押す



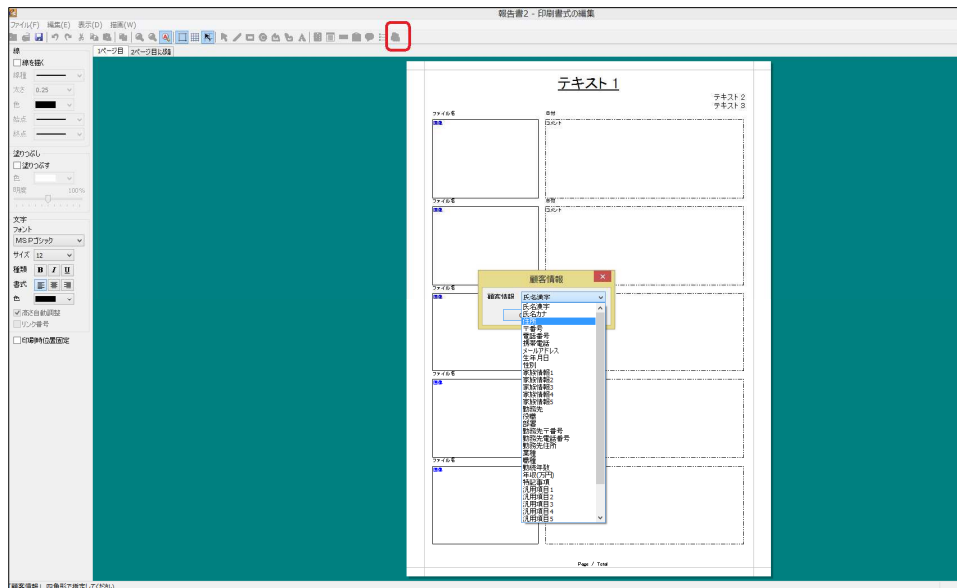
1 ページ目と 2 ページ目以降のそれぞれの定義作成が可能 (マルチページ)



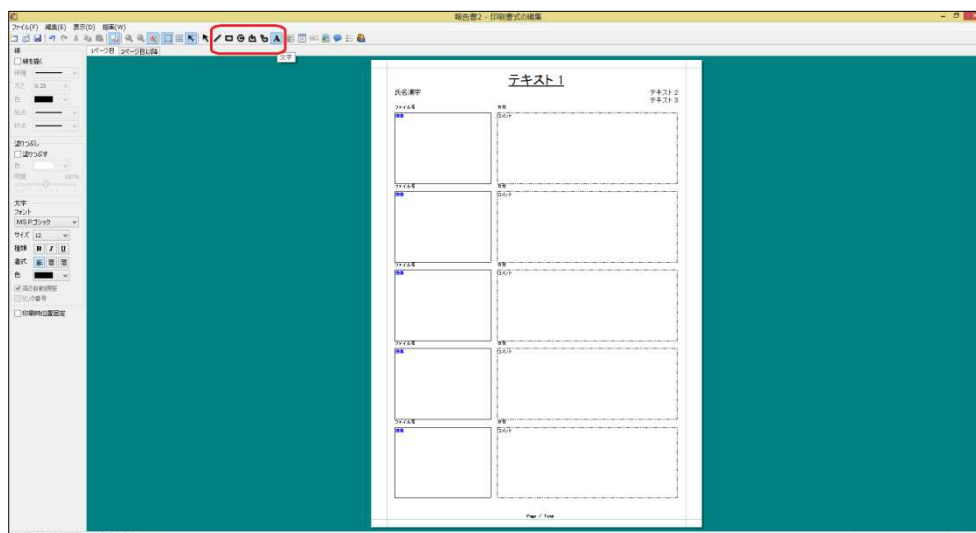
項目定義は右上のアイコン (各データベース項目 : データベースタイトル、日付、画像、コメント、リンク一覧、顧客情報) を選択し、そのモードでエリアをドラックしながら追記する



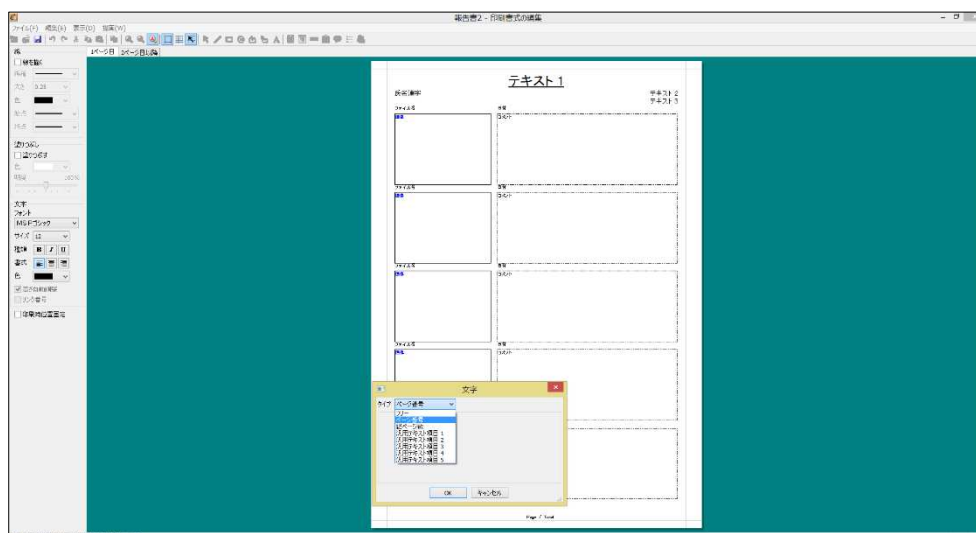
顧客情報の項目はドロップボックス内から選択設定可能、また、顧客情報の定義欄はダブルクリックで変更可能



直線、四角形、文字項目など固定定義はこの中から項目を選択しドラッグ追加する



ページや汎用テキストを定義するには、テキスト文字マーク「A」を選択後、タイプを「フリー」、「ページ番号／ページ数」、「汎用テキスト項目 1～5」中から選択する



第9章 データベース作成のポイント

9 データベース作成のポイント

「e 家カルテ・エコノミー」では、長期優良住宅の指針「住宅履歴情報分類項目」にあわせたキーワード分類を共通キーワードとして設定できるようになっています。

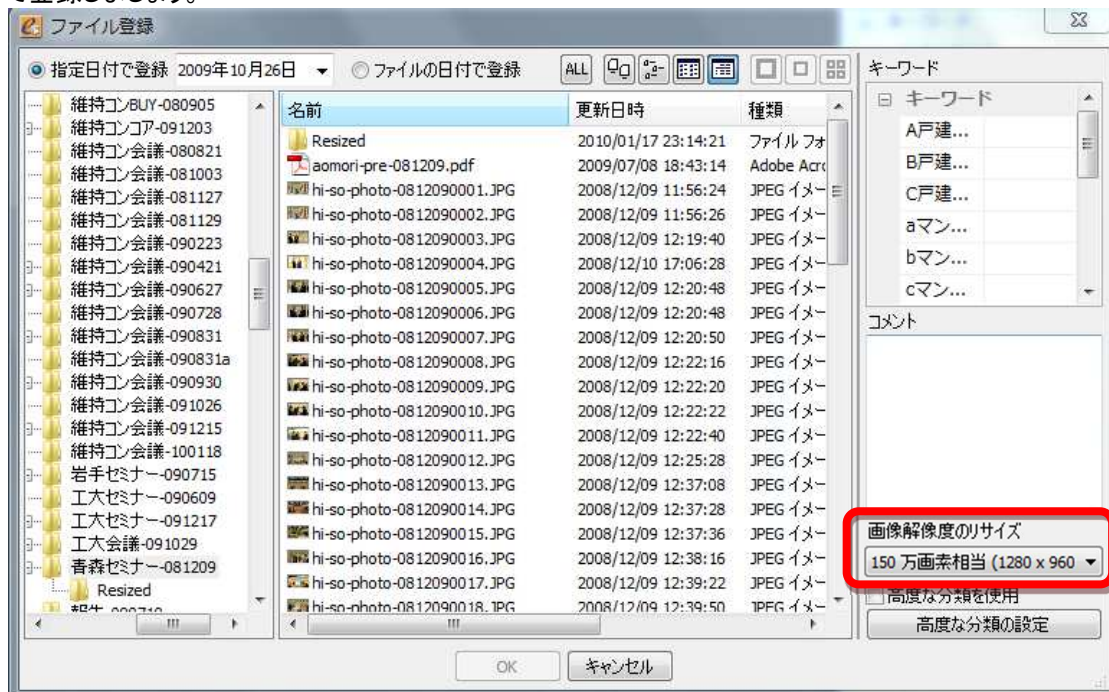
【e家カルテ・エコノミー】では、Windows 上で扱えるファイルは全て登録可能になっていますが、できるだけ後で検索し易く容量を少なくするために扱うデータの種類によって適切なファイル形式を選択し、また、お客様に「目で見て関係性が分かる」ように工夫することが大切です。

■注意点

リンク設定は画像やオブジェクト形式全てに可能ですが、内部リンクボタン設定として関連リンクを張れるのが、画像(JPG,TIFF,BMP,PNG,GIF,DXF)形式だけになります。

① 登録ファイル形式

- ・目次：MS-WORD、MS-EXCEL、メモ帳などで作成後、画像(JPG形式)で登録する。
- ・写真：撮影した写真データ(JPG形式)を、ファイル登録の「画像解像度のリサイズ」機能を使って容量を小さくして登録しましょう。



・図面：できるだけ拡大しても見える DXF 形式で登録し、JPG、TIFF 形式などでいつでもリンクを張れるようにしておくとし便利。また印刷時を想定した PDF 形式での保存も可能です。

・申請書類：手書きや会社印などがあるものは、PDF 形式を使って正確に保存します。

② キーワード分類

住宅履歴情報整備検討委員会から指針として出ている「住宅履歴情報項目」を共通キーワードに設定し、できるだけこのキーワードで分類する。

作成したデータベースを、国、他業者、お客様等へ提示するときはこの分類を設定して扱える為、共通認識で取り扱える利点があります。

③ コメント欄入力

後から検索する場合の各データの「検索キーワード」になるので、登録データごとに検索に想定される言葉をできるだけ多くに単語を登録してください。また、このコメント入力欄には制限が無いので数多くの情報を入力することが可能です。

④ 目次・メニュー作成

MS-Word,メモ帳等で作成後、画像形式(JPG)で登録する。

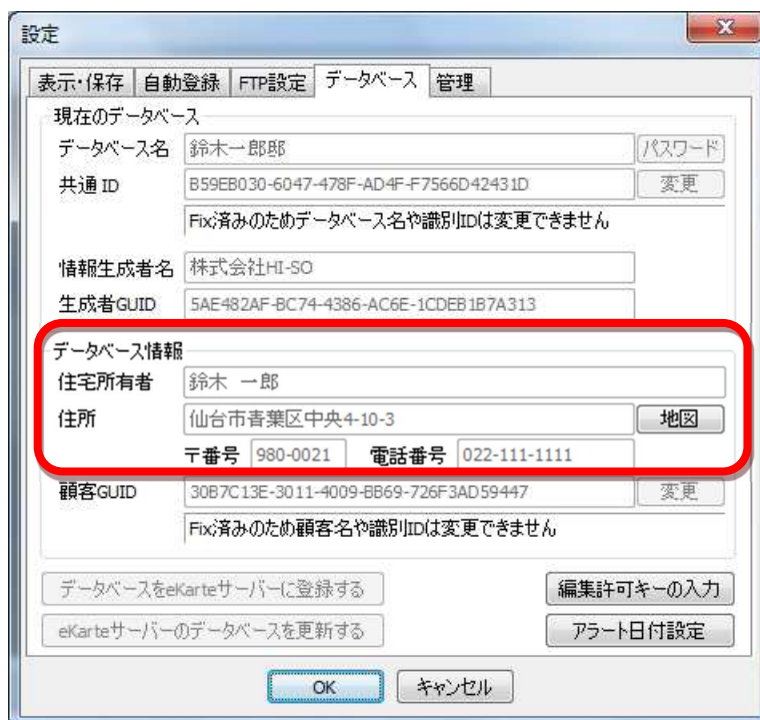
- ・対象選択「コピー」後、ファイル一覧で右ボタン「貼り付け」を行い、画像形式で名前を付けて保存する。
- ・対象画面を「PrtSc」キーを押してイメージをコピー」後、ファイル一覧で右ボタン「貼り付け」を行い、画像形式で名前を付けて保存する。

⑤ 関連リンク設定

最大の特徴である「リンク機能」をうまく使って分かりやすく表現するために、リンクアイコンの「色分け」や「グループ化」を使って工夫しましょう。

⑥ 顧客情報設定

全体のデータベースの中から特定の顧客データベースを検索する時に、このデータベース情報(住宅所有者、住所、〒番号、電話番号)等を設定しておくことで一発で検索が可能になり、さらに、キーワード検索と組み合わせると「芋づる検索」が可能になります。



設定

表示・保存 自動登録 FTP設定 データベース 管理

現在のデータベース

データベース名 鈴木一郎郎

共通ID B59EB030-6047-478F-AD4F-F7566D42431D

Fix済みのためデータベース名や識別IDは変更できません

情報生成者名 株式会社HI-SO

生成者GUID 5AE482AF-BC74-4386-AC6E-1CDEB1B7A313

データベース情報

住宅所有者 鈴木 一郎

住所 仙台市青葉区中央4-10-3

〒番号 980-0021 電話番号 022-111-1111

顧客GUID 30B7C13E-3011-4009-8B69-726F3AD59447

Fix済みのため顧客名や識別IDは変更できません

⑦ スタートアップページ設定

データベースを開いた時に最初に表示されるページを指定できます。

そのデータベースに入っているデータの目次などを設定し、そこへ各ポイントデータへのリンク設定を行うと誰がみても大変分かりやすい形になるでしょう。

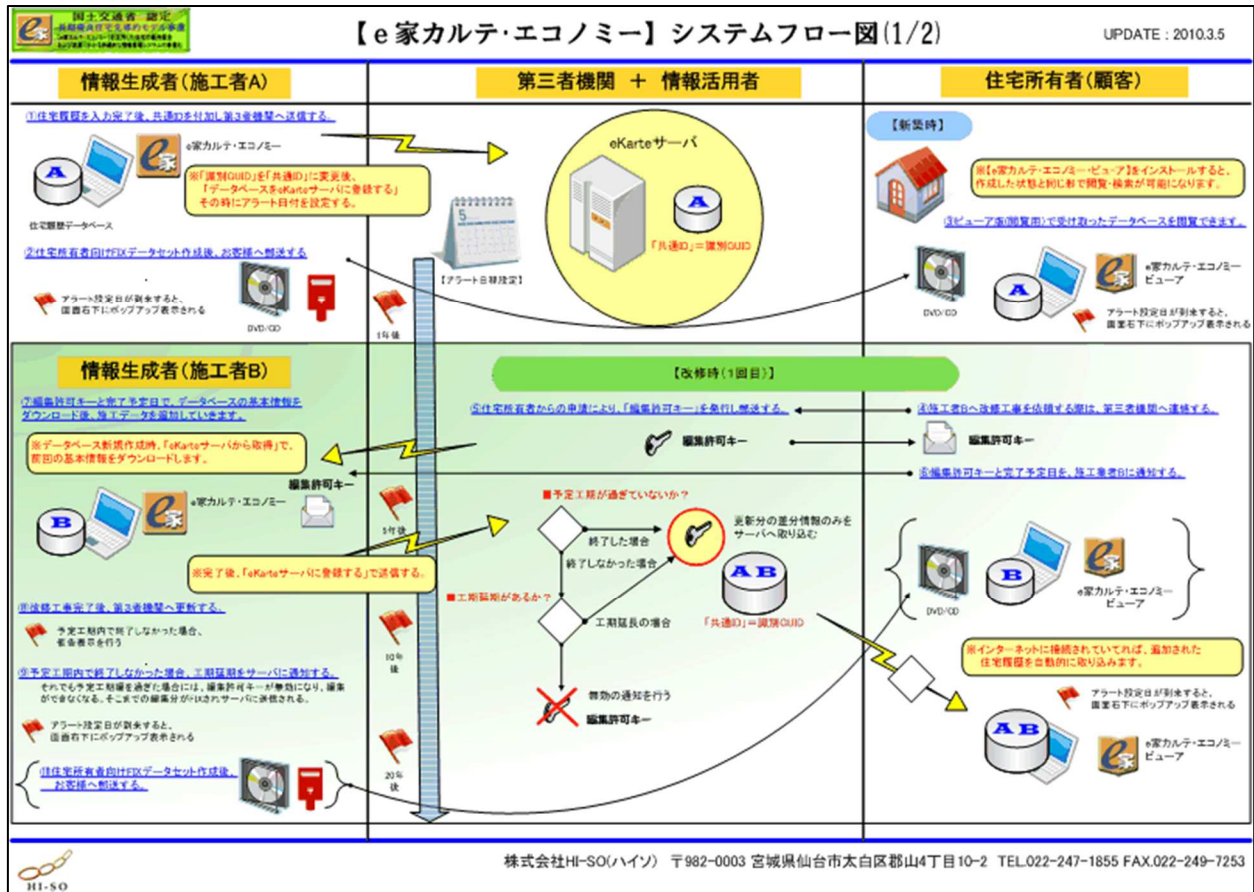
⑧ 1日のデータ登録数の目安

データを表示する際に、データルータ上の1日ごとにデータを読み込むため、あまり多く1日にデータがあるとファイル一覧にサムネイル画面に表示するスピードが遅くなってしまうため、1日100件以下の登録数に心掛け、便宜上分けられるものがあれば調整する。

第10章 システムフロー図

10 システムフロー図

10.1 システムフロー図 1/2



【e家カルテ・エコノミー】で蓄積した住宅履歴(いえかるて)データベースの活用

・お客様へのデータベースの提示

お客様へ作成したデータベースの中から必要なデータだけを抽出後提供できます。もちろんお客様は無償の「e家カルテ・エコノミー」ビューワ版で閲覧可能です。

・データベース作成の分業化

社内担当部門間や関係業者間においても、それぞれ担当部分でのデータ登録後、いつでもそのデータベースを抽出、取込み操作をすることで情報生成者の属性や、リンク、キーワード分類、コメント情報を継続・統合が可能です。これにより効率的な分業作業が可能になります。

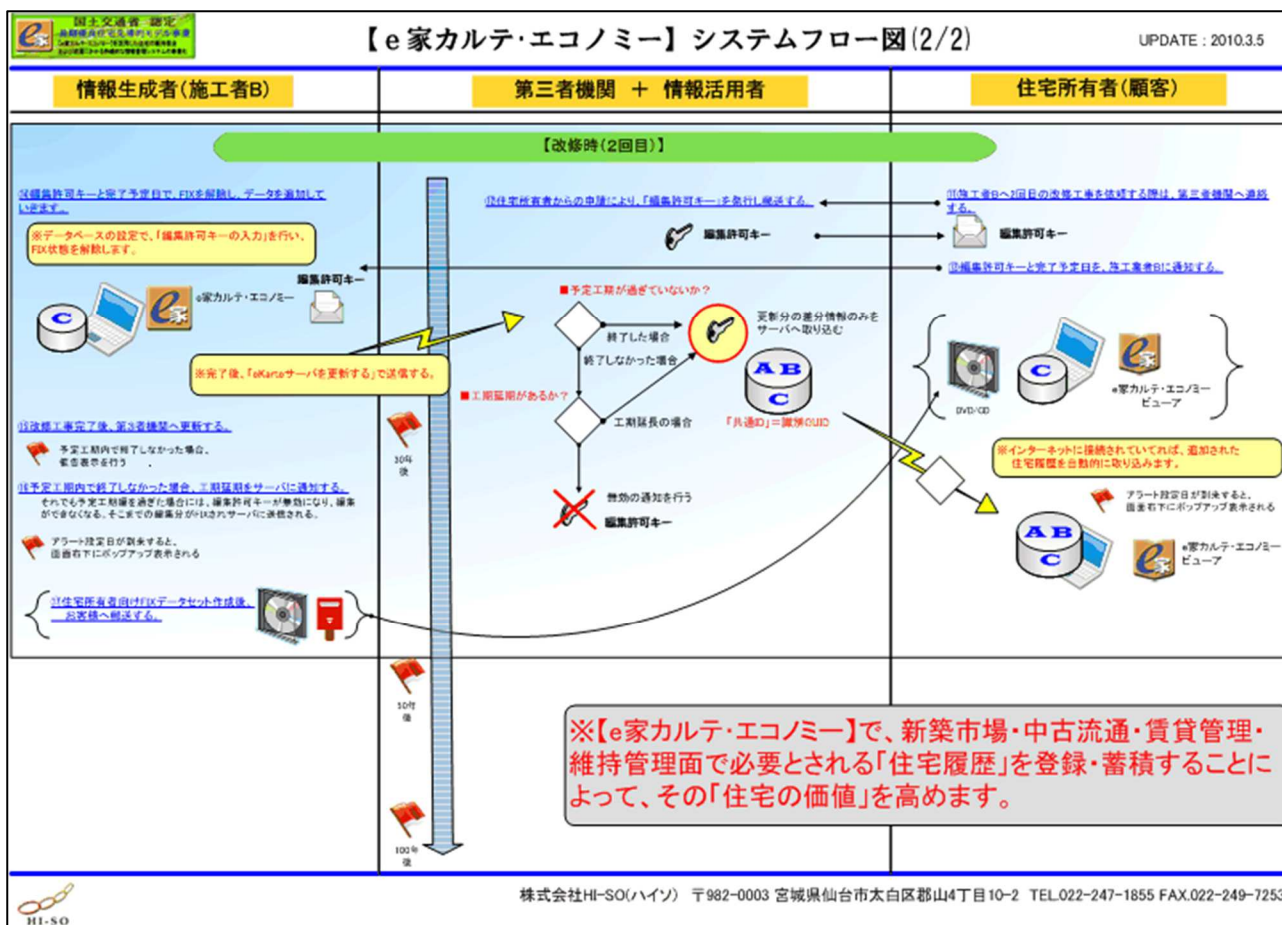
・データベースバックアップ機能

作成したデータベースを丸ごと他媒体(USBメモリ、CD-R等)に出力可能です。さらにデータFIX処理後にeKarteサーバへデータを送信しておくこと(インターネット経由)で、将来に渡るデータベースのバックアップが可能です。

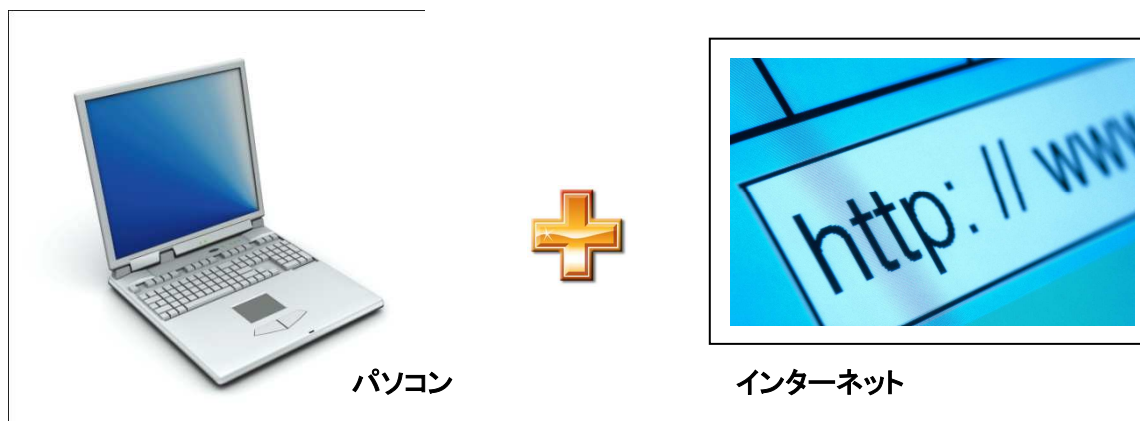
・定期的なアラート設定

データFIX後は任意の日程でアラート設定が可能です。定期点検や修繕計画の日程チェックなど大切な住宅の健康診断を忘れないように警告を受けることができます。

10.2 システムフロー図 2/2



「住宅履歴情報」(いえかるて)を1台のパソコンから使い始められます。



お持ちのパソコンが1台あれば、すぐに導入することができます。

「e家カルテ・エコノミー」の利用によって、画像・図面の任意の場所に各種ファイルをリンクさせる事ができます。**画像・図面のどの場所にどのファイルが関連しているのかを「見て確認できる」ように管理することによって、業務上のファイル管理を大きく向上させます。**

また、キーワード分類を複数の「e家カルテ・エコノミー」で共通して使うことによって、大規模なシステム設計なしに関連性を保持したまま容易にデータを持ち運ぶ事が可能になります。



操作マニュアル（Ver 2.2.1.159 版）

2023 年 2 月 10 日

著者・発行： 株式会社 HI-SO（ハイソ）

<http://hi-so.co.jp/>

Pervasive および Btrieve, PSQL は Pervasive Software の登録商標です。

Microsoft および Windows は Microsoft Corp. の登録商標です。

Apple、Apple のロゴ、Mac OS は、米国および他の国々で登録された Apple Inc. の商標です。

その他社名、商品名などは一般に各社の商標または登録商標です。