

**住宅部品のトレーサビリティ管理システム
マニュアル（施工者編）
ver1.7**

2012年4月

一般財団法人 **N:3-リビ:3:**

目次

第1章	設置業者に渡すまで	1
第2章	設置業者から返却された時	31
第3章	便利な使い方	45
第4章	付録	55

第1章

設置業者に渡すまで

現場事務所において、読取り携帯端末を設置業者に渡すまでを説明します。

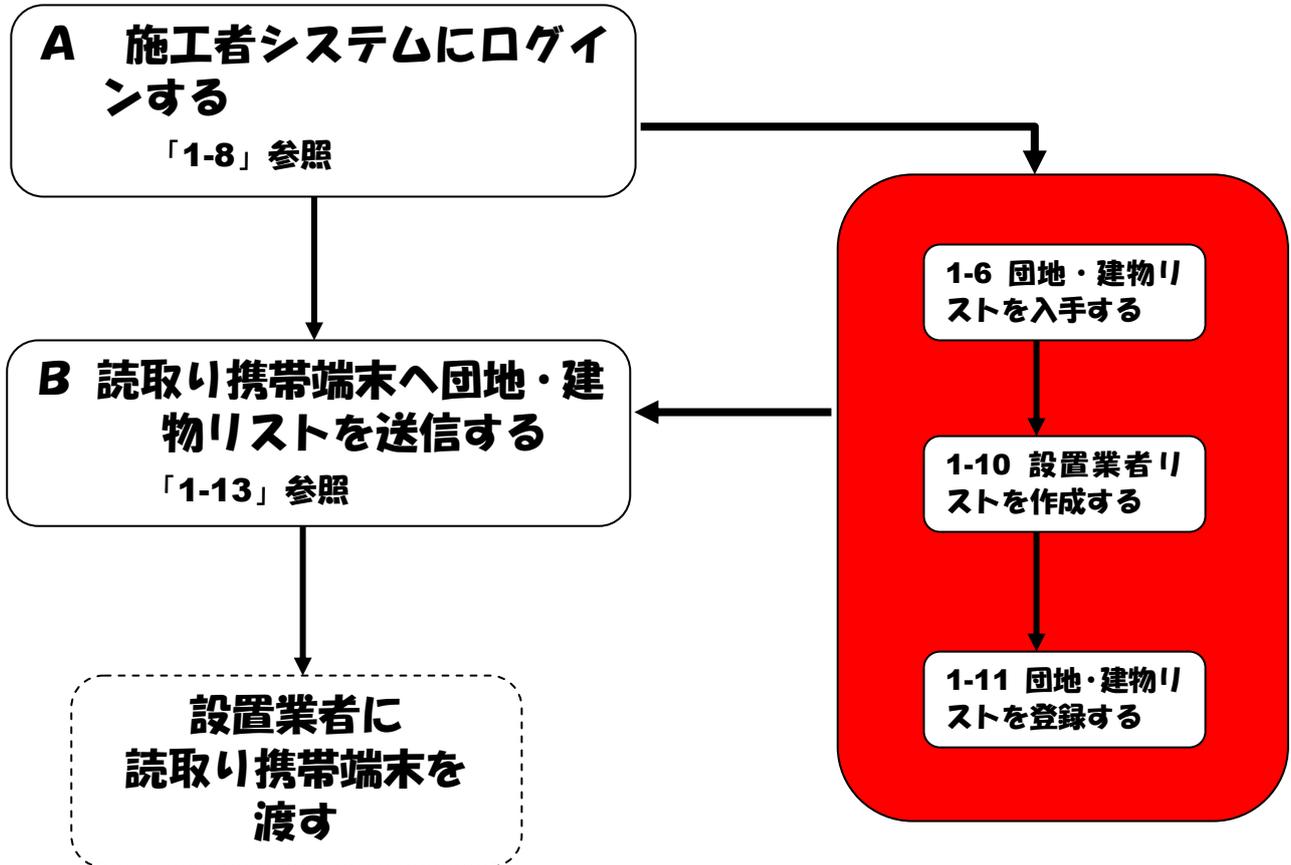
■本章の内容

1-1 全体の流れを把握する	2
1-2 必要な物を確認する	3
1-3 自社用 ID とパスワードを入手する	6
1-4 施工者システムを入手する	9
1-5 施工者システムをインストールする	12
1-6 団地・建物リストを入手する	14
1-7 設置業者リストのサンプルをダウンロードする	16
1-8 施工者システムにログインする	18
1-9 施工者（自社）情報を登録する	19
1-10 設置業者リストを作成する	20
1-11 団地・建物リストを取り込む	22
1-12 読取り携帯端末を接続する	24
1-13 読取り携帯端末へ団地・建物リストを送信する	25
1-14 読取り携帯端末を取り外す	27
1-15 読取り携帯端末の動作確認をする	28

1-1

全体の流れを把握する

はじめに施工者の事務所で行う操作の全体の流れを把握します。



1-2

必要なものを 確認する

施工者システムを利用するために必要なものを説明します。

読取り携帯端末を利用して設置情報をCBLサーバに登録するには以下のものがが必要です。

	必要なもの	入手方法
1	自社用ID（6文字）、 自社用パスワード（8文字）	ベターリビングの会員専用ページ及び施工者システムにログインするために必要です。 （財）ベターリビングへ申請して下さい。 申請方法は「1-3 自社用IDとパスワードを入手する」で説明します。
2	施工者システム	読取り携帯端末への団地・建物リスト等の送信、CBLサーバへの設置情報の登録等に必要なプログラムです。 Microsoft Accessで作成しています。 ベターリビングの会員専用ページから「施工者システム」をダウンロードして下さい。 <会員専用ページ> http://www.cbl.or.jp/
3	設置業者リスト	施工者システムで、設置業者の情報を登録するために必要です。 施工者が作成します。 ベターリビングの会員専用ページから「設置業者リスト」（サンプル）をダウンロードして下さい。 <会員専用ページ> http://www.cbl.or.jp/
4	団地・建物リスト	設置業者が読取り携帯端末で設置情報を入力する際に必要です。 団地・建物リストには、住戸コード、所有者名、団地・建物名、住所、号棟、号室が含まれます。 ベターリビングの会員専用ページから「団地・建物リスト」をダウンロードしてください。 <会員専用ページ> http://www.cbl.or.jp/

（次ページに続く）

（前ページからの続き）

	必要なもの	入手方法								
5	Windows パソコン	<p>WindowsXP が動作するパソコンが必要です。 （Windows Vista を使用する場合には、（財）ベターリビング にご連絡ください） 量販店等で購入して下さい。 パソコンのハードウェア要件は以下の通りです。 ①USB1.1 または 2.0 準拠のポートが1つ必要。 ②インターネットに接続できること。 ③インターネットの回線スピードは、ADSL相当であること。 ④Microsoft Access がインストールでき、動作すること。 ⑤Microsoft Excel がインストールでき、動作すること。</p>								
6	Microsoft Access	<p>施工者システムを起動するために必要です。 お持ちでない方には、「施工者システム」だけで使用できる 「Access Runtime」を配布しますので、新たに購入する必要 はありません。</p>								
7	Microsoft Excel	<p>設置情報を編集するために必要です。 量販店等で購入してください。</p>								
8	Windows（OS）と Microsoft Access （施工者システム）の 組み合わせによる相 性	<p>Windows（OS）と Microsoft Access（施工者システム）の 組み合わせにより、次の相性があります。</p> <table border="1" data-bbox="619 1137 1107 1339"> <thead> <tr> <th></th> <th>Windows XP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Access 2000</td> <td>△</td> </tr> <tr> <td>Access 2003</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>Access 2007</td> <td>△</td> </tr> </tbody> </table> <p>○：問題なく使用できます。 △：施工者システムインストール時に、若干の設定が必要と なります。</p>		Windows XP	Access 2000	△	Access 2003	○	Access 2007	△
	Windows XP									
Access 2000	△									
Access 2003	○									
Access 2007	△									

（次ページに続く）

（前ページからの続き）

9	USBケーブル	<p>パソコンと読取り携帯端末を接続するために必要です。 量販店等で購入して下さい。</p> <p>USBケーブルの種類は以下の通りです。</p> <p>①USB1.1 またはUSB2.0 準拠のUSBケーブル。 ②コネクタの形状は、片方がAタイプ、もう片方がBタイプ （プリンター等で使用しているものと同じです）</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Aタイプ</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Bタイプ</p> </div> </div>
10	インターネットに接続できる環境	<p>プロバイダと契約して下さい。</p> <p>ADSL相当の回線スピードが必要です。</p>

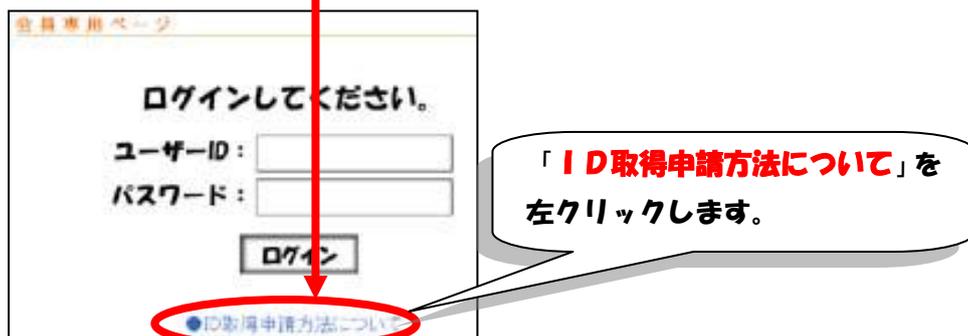
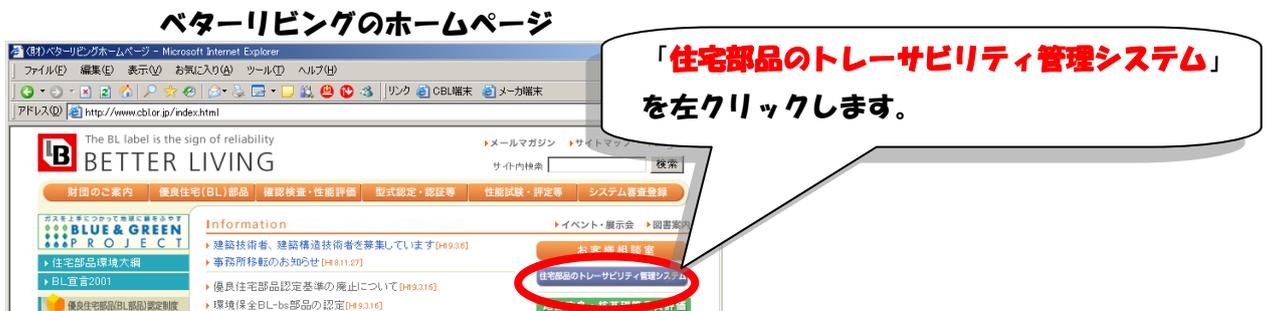
1-3

自社用IDとパスワードを入手する

自社用IDと自社用パスワードの入手と保管方法を説明します。以降の操作に必要となりますので、必ず自社用IDと自社用パスワードを入手してください。

1 ID取得申請書をダウンロードします。

- ① ID取得申請書は、Word形式です。
- ② ID取得申請書を、ベターリビングのホームページからダウンロードします。
[ベターリビング ホームページ]
<http://www.cbl.or.jp/>



ID取得申請方法

ID取得規約

●ID取得の制限

BLトレーサビリティに関係する者いたします。
（財団法人ベターリビングで会員の資格を審査させていただくことを御了承ください。）

ID取得申請書のダウンロード

▼

ここをクリックしてダウンロード

取得フロー

ID取得申請書に必要事項を記入（捺印）

▼

ベターリビング担当者に郵送

▼

ID割当後返送

▼

ログイン可

「**ここをクリックしてダウンロード**」を左クリックします。

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか？

名前: ID_application.doc
種類: Microsoft Word 文書, 51.5 KB
発信元: www.blhp.org

この種類のファイルであれば常に警告する(W)

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を起すものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。[危険性の説明](#)

「**保存**」を左クリックします。

保存する場所は、デスクトップ等分かりやすい場所にしてください。

名前を付けて保存

保存する場所: デスクトップ

デスクトップ

マイドキュメント

マイコンピュータ

マイネットワーク

ファイル名(N): ID_application.doc

ファイルの種類(T): Microsoft Word 文書

ファイル名は、変更せずに「**保存**」を左クリックしてください。

2 自社用IDを入手するため、始めに自社用パスワードを自社で決め、ベターリビングに申請します。
ID取得申請書には、元請けであることが確認できる書類（工事請負契約書の1枚目の写し等）を添付してください。

① 施工者は、文書（郵便）で申し込みます。

施工者

住宅部品のトレーサビリティ管理システム
ID取得申請書

平成 年 月 日

一般財団法人 ベターリビング
理事長 那珂 正 様

住所
会社名
代表者

住宅部品のトレーサビリティ管理システムに・・・

1. IDに関する責任者※1

ID責任者名	自社用ID	自社用パスワード
YYY		678

自社用IDは、記入しない。

**一般財団法人ベターリビング
住宅技術・情報支援部**

〒102-0071
東京都千代田区富士見2-7-2 ステ
ージビルディング7F
電話 03-5211-0998
FAX 03-5211-0590
E-mail : bltms@cbl.or.jp

3 ベターリビングが、自社用IDを発行します。

住宅部品のトレーサビリティ管理システム
ID取得申請書

平成 年 月 日

一般財団法人 ベターリビング
理事長 那珂 正 様

住所
会社名
代表者

住宅部品のトレーサビリティ管理システムに・・・

1. IDに関する責任者※1

ID責任者名	自社用ID	自社用パスワード
YYY	123456	12345678

①ベターリビングが自社用IDを発行し、これを電子メール又はFAXで通知します。

4 入手した自社用ID、自社用パスワードを保管します。

① 入手した自社用ID、自社用パスワードは紛失しないよう保管します。

施工者

住宅部品のトレーサビリティ管理システム
ID取得申請書

平成 年 月 日

一般財団法人 ベターリビング
理事長 那珂 正 様

住所
会社名
代表者

住宅部品のトレーサビリティ管理システムに・・・

1. IDに関する責任者※1

ID責任者名	自社用ID	自社用パスワード
YYY	123456	12345678



自社用IDと自社用パスワードは、何に使うの？

会員専用ページ (<http://www.cbl.or.jp>) へのログインと「1-9 施工者（自社）情報を登録する」で使用します。

1-4

施工者システム を入手する

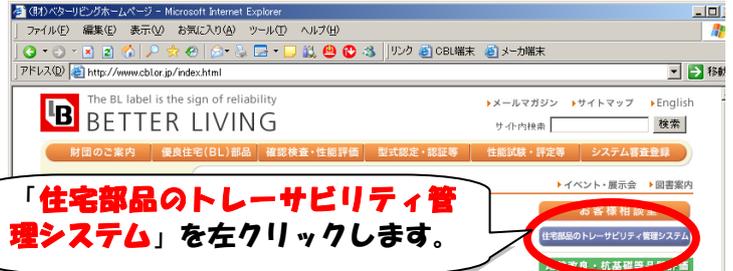
施工者システムの入手方法を説明します。

1 「施工者システム」をダウンロードします。

① 施工者システムの最新版を会員専用ページからダウンロードします。

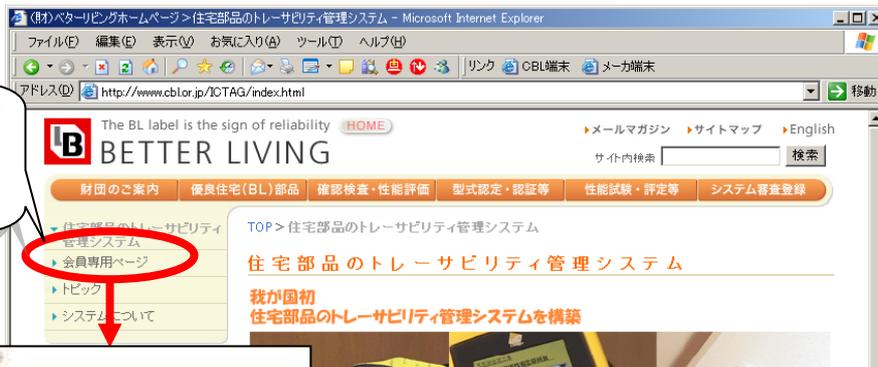
<http://www.cbl.or.jp/>

ベターリビングのホームページ



「住宅部品のトレーサビリティ管理システム」を左クリックします。

住宅部品のトレーサビリティ管理システムのホームページ



「会員専用ページ」を左クリックします。

「1-3 自社用 ID とパスワードを入手する」でベターリビングから入手した「**自社用 ID**」と「**自社用パスワード**」を入力した後、「**ログイン**」ボタンを左クリックします。

ログインしてください。

ユーザーID:

パスワード:

[ID取得申請方法について](#)

会員専用ページ

TOP > 住宅部品のトレーサビリティ管理システム > 会員専用ページ

会員専用ページ

共通ダウンロードファイル

- ID取得申請書(word 59KB)
- 住宅部品のトレーサビリティ管理システム
 - ・NEWマニュアル(手書きシート編) (pdf 1669KB)
 - ・マニュアル(施工者編) (pdf 2290KB)
 - ・マニュアル(設置業者編) (pdf 396KB)
 - ・マニュアル(ビデオ) ver1.0

メーカー用ダウンロードファイル

- システム利用契約書(メーカー用)
- 部品情報ファイル(csv 4KB)

施工者用ダウンロードファイル

- システム利用契約書(施工者用)
- **施工者システム**
- 設置業者リスト(excel 16KB)
- 製造番号等手書きシート(excel 1227KB、1ページ目は手書きシート、2ページ目は記入方法)

「施工者システム」を、左クリックします。

2 「施工者システム」を保存します。

- ① Microsoft Access 所持の有無により、該当する「施工者システム」の部分をクリックします。

■「施工者システム」

「施工者システム」は、圧縮ファイル(LZH形式)になっています。解凍ソフトをパソコンにインストールしていない場合は、Lhaplus等の解凍ソフトをインストールして下さい。Lhaplusはこちらからダウンロードできます。「施工者システム」を使用するためには、「Microsoft Office Access」を購入し、パソコンにインストールする必要がありましたが、「Access Runtime」をインストールすることにより、「Access」がインストールされていない場合でも、「施工者システム」を使用することができます。
「施工者システム」に限り、「Access Runtime」をインストールすることができます。

● Microsoft Accessをお持ちの方
 施工者システム(Access Runtimeなし)(サイズ:573KB)
 ※Access 2003以外のバージョンをお持ちの方は、下記の設定方法もご覧ください。
 ・ Access 2000の場合の設定方法(PDF)(サイズ:154KB)
 ・ Access 2007の場合の設定方法(PDF)(サイズ:837KB)

● Microsoft Accessをお持ちでない方
 施工者システム(Access Runtimeあり)(サイズ:35,649KB)

■お問合せ先: (財)ベターリビング トレーサビリティ推進部
 トレーサビリティ推進課 Tel:03-5211-0566
 Fax:03-5211-0593

Microsoft Accessを持っている方は、「**施工者システム (Access Runtime なし)**」を左クリックします。

Microsoft Accessを持っていない方は、「**施工者システム (Access Runtime あり)**」を左クリックします。

- ② 「保存」を左クリックします。

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: **setup3.lzh**
 種類: LZH ファイル, 573 KB
 発信元: www.cbl.or.jp

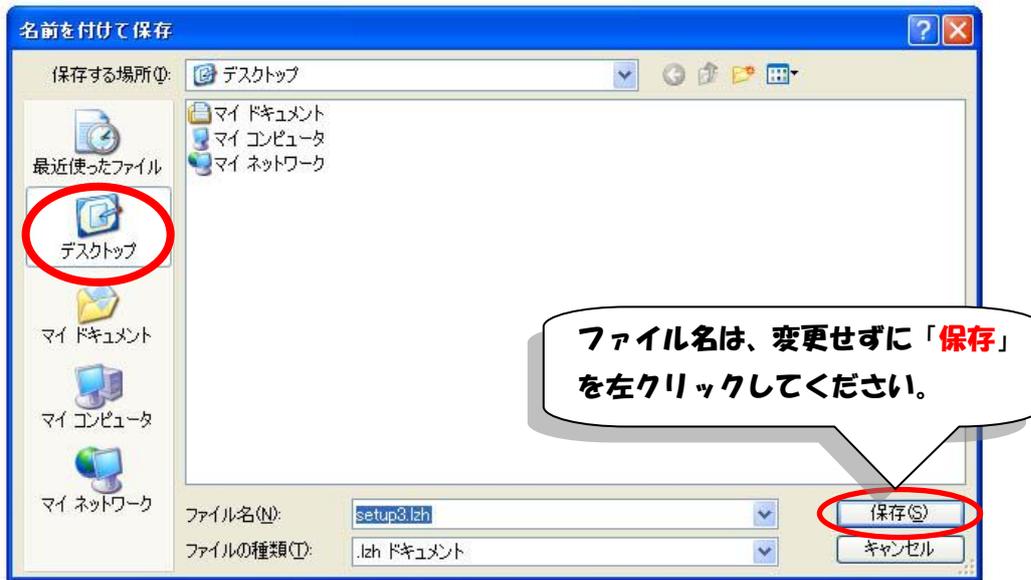
この種類のファイルであれば常に警告する(W)

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータにウイルス感染を引き起こすものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開く前にウイルススキャンをお勧めします。危険性の説明

名前は、Microsoft Access を持っている方は「**setup3.lzh**」、Microsoft Access を持っていない方は「**setup2.lzh**」となります。

「**保存**」を左クリックします。

- ③ デスクトップ等、分かりやすいところに保存します。



- ④ 保存した「施工者システム」は、圧縮ファイル（LZH）になっています。



3 圧縮解凍ソフトを持っていない方は、圧縮解凍ソフトを入手し、インストールします。

- ① 圧縮解凍ソフトをインストールしていない場合は、Lhaplus等の圧縮解凍ソフトを入手し、インストールしておいてください。

■「施工者システム」

「施工者システム」は、圧縮ファイル(LZH形式)になっています。解凍ソフトをパソコンにインストールしていない場合は、Lhaplus等の解凍ソフトをインストールして下さい。Lhaplusは[こちらから](#)ダウンロード出来ます。「施工者システム」を使用するためには、「Microsoft Office Access」を購入し、パソコンにインストールする必要がありますが、「Access Runtime」をインストールすることにより、「Access」がインストールされていない場合でも、「施工者システム」を使用することができます。「施工者システム」に限り、「Access Runtime」をインストールすることができます。

● **Microsoft Accessをお持ちの方**
 施工者システム(Access Runtimeなし)(サイズ:573KB)
 ※Access 2003以外のバージョンをお持ちの方は、下記の設定方法もご覧ください。
 ・Access 2000の場合の設定方法(PDF)(サイズ:154KB)
 ・Access 2007の場合の設定方法(PDF)(サイズ:837KB)

● **Microsoft Accessをお持ちでない方**
 施工者システム(Access Runtimeあり)(サイズ:85,649KB)

■お問合せ先: (財)ベターリビング トレーサビリティ推進部
 トレーサビリティ推進課 Tel:03-5211-0566
 Fax:03-5211-0593

圧縮解凍ソフトをインストールしていない場合は、「[こちら](#)」を左クリックします。

Vector のホームページが開きま
 すので、画面の指示に従って圧縮
 解凍ソフトをダウンロードし、イ
 ンストールしてください。

1-5

施工者システムをインストールする

施工者システムのインストール方法を説明します。

1 施工者システムを解凍します。

- ① 「1-4 施工者システムを入手する」で保存した「施工者システム」のファイル「setup●.lzh」(●の部分、2又は3)を、左ダブルクリックします。



左ダブルクリックします。

- ② ファイルが解凍され、デスクトップに「setup●」(●の部分、2又は3)というフォルダが作成されます。

(解凍されない場合は、圧縮解凍ソフトがインストールされていません。前ページの「3」をご覧ください、圧縮解凍ソフトをインストールしてください。)

- ③ 解凍後、「setup●」(●の部分、2又は3)というフォルダが作成されます。

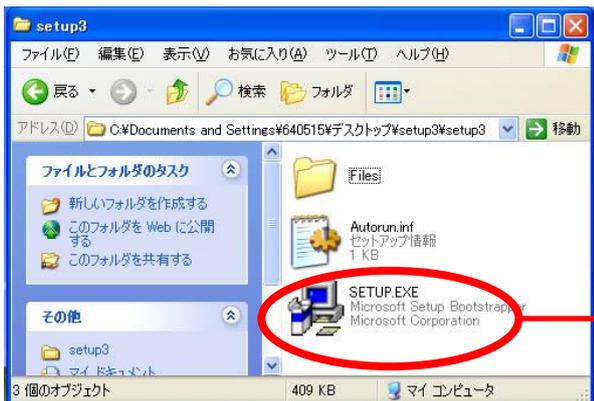
2 施工者システムをインストールします。

- ① 「setup●」(●の部分、2又は3)フォルダを左ダブルクリックし、開きます。

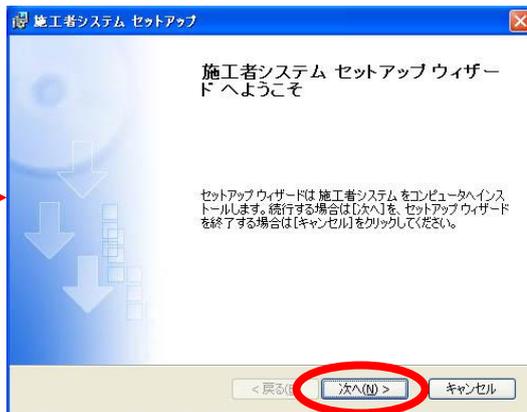


左ダブルクリックします。

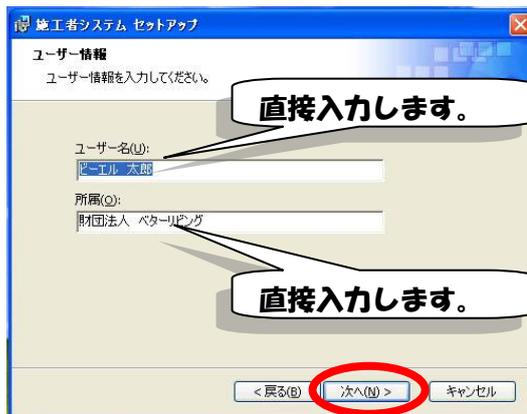
- ② 「SETUP.EXE」ファイルを左ダブルクリックします。



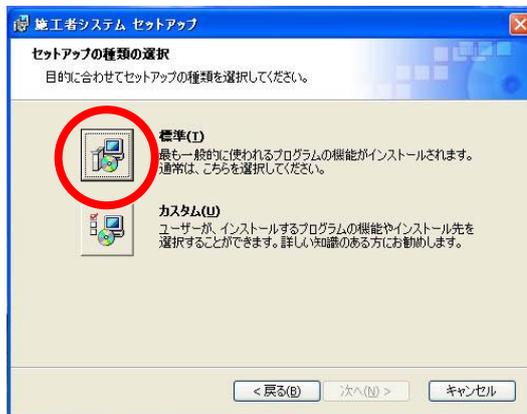
- ③ 「次へ」を左クリックします。



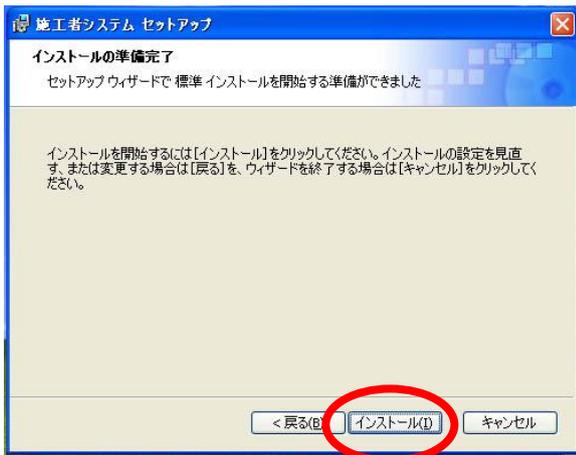
- ④ 「ユーザー名」と「所属」を直接入力した後、「次へ」を左クリックします。



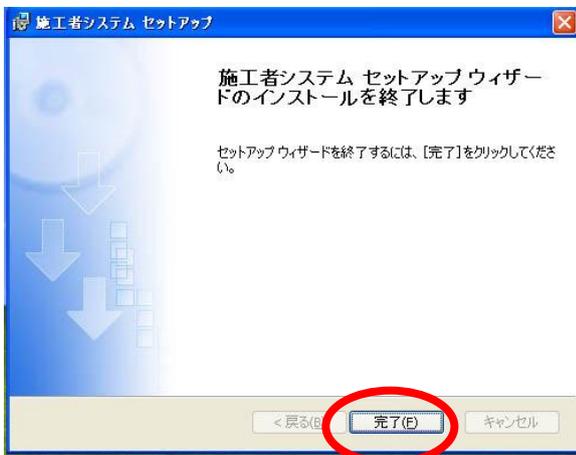
- ⑤ 「標準」を左クリックします。



⑥ 「インストール」を左クリックします。



⑦ 「完了」を左クリックします。



3 インストール状況を確認します。

- ① インストールが完了すると、デスクトップに「施工者システム」のアイコンが登録されます。また、スタートメニューに「施工者システム」が登録されます。

デスクトップの施工者システムのアイコン



スタートメニューの施工者システム



4 補足情報

- ① Access がインストールされていないパソコンや Access 2003 がインストールされている場合は、この情報は必要ありません。
- ② Access 2000 または 2007 がインストールされているパソコンで、「施工者システム（Access Runtime なし）」をインストールされた場合は、施工者システムをダウンロードしたページで、「Access 2000 の場合の設定方法(PDF)」あるいは「Access 2007 の場合の設定方法(PDF)」をダウンロードし、書かれている手順に従って設定を行ってください。



Microsoft Access 2000 を持っている方は、「Access 2000 の場合の設定方法 (PDF)」を左クリックします。

Microsoft Access 2007 を持っている方は、「Access 2007 の場合の設定方法 (PDF)」を左クリックします。

1-6

団地・建物リスト を入手する

団地・建物リストの入手方法を説明します。
 設置業者が読取り携帯端末で設置情報を入力する際に必要です。
 団地・建物リストには、住戸コード、所有者名、団地・建物名、住所、号棟、号室が含まれています。

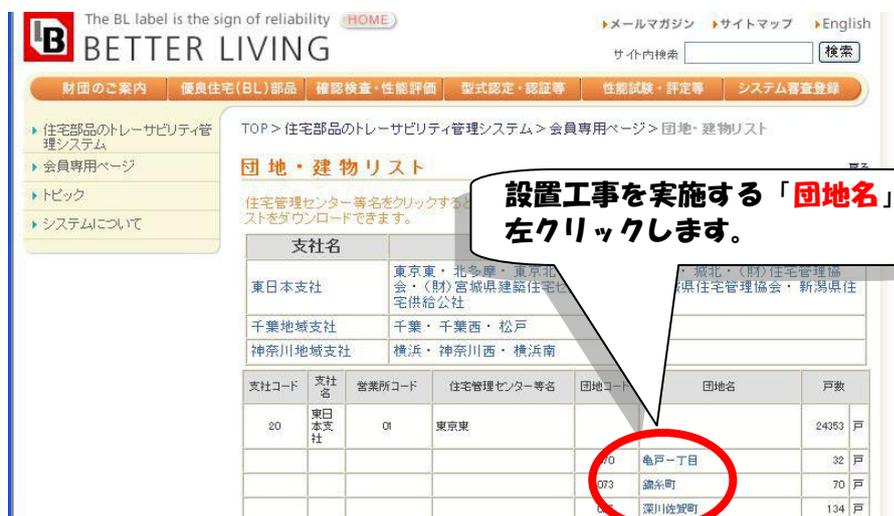
1 「団地・建物リスト」をダウンロードします。

① 団地・建物リストを会員専用ページからダウンロードします。

会員専用ページ

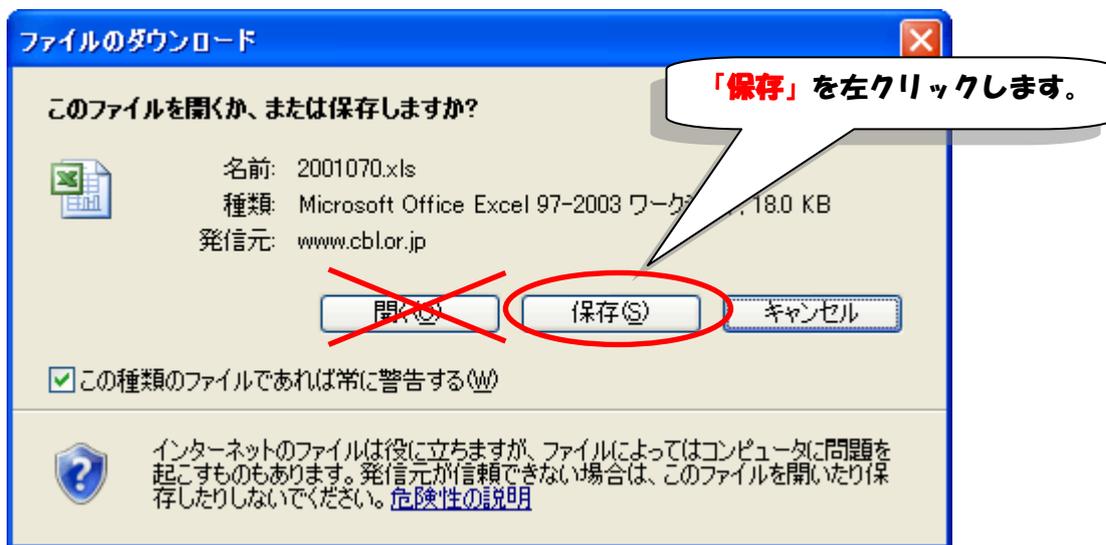


団地・建物リストのダウンロードページ

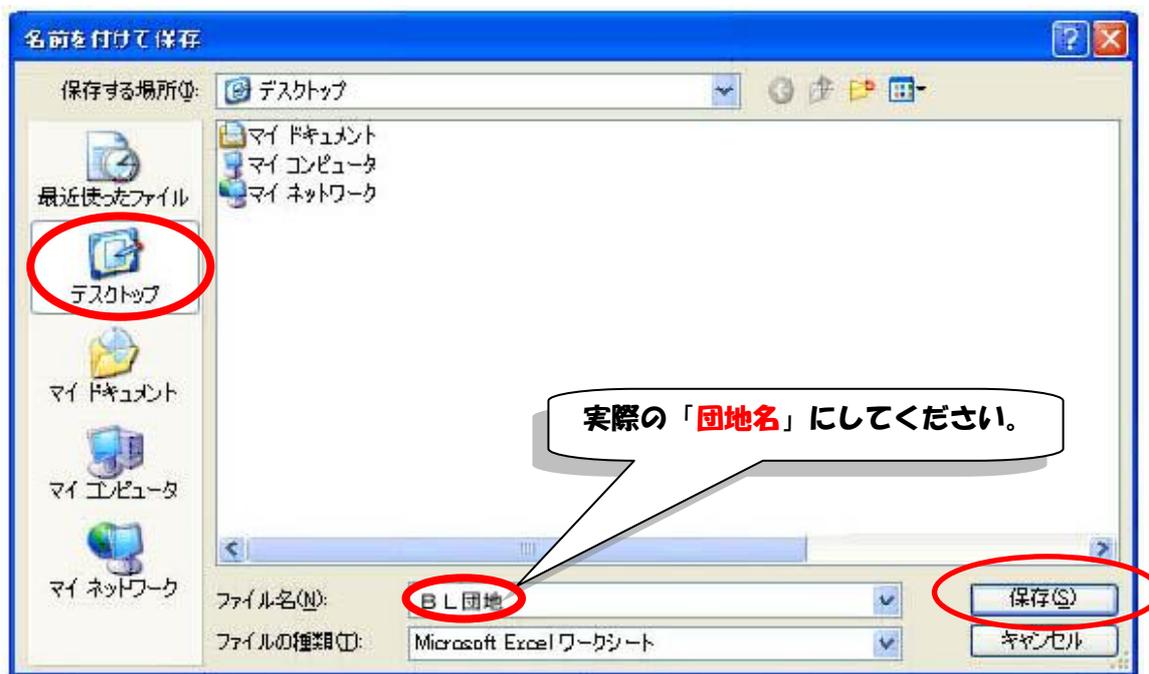


2 「団地・建物リスト」を保存します。

- ① 「保存」を左クリックします。



- ② デスクトップ等、分かりやすいところに保存します。
「ファイル名」は、「団地名」で保存してください。



1-7

設置業者リストのサンプルをダウンロードする

実際に現場で設置作業を担当する設置業者の情報の登録方法を説明します。

1 設置業者リストのサンプルをダウンロードします。

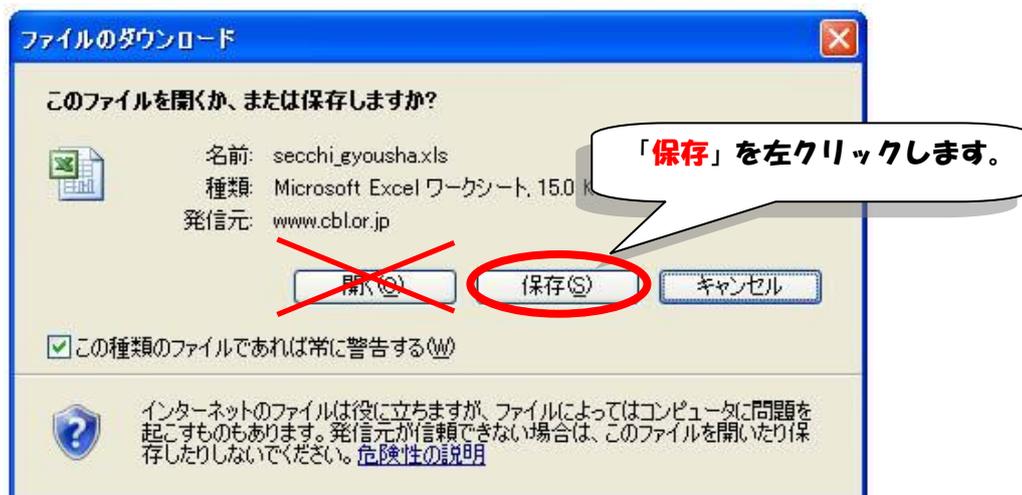
- ① 設置業者リスト（サンプル）を、会員専用ページからダウンロードします。ファイルは、エクセルファイルです。

会員専用ページ

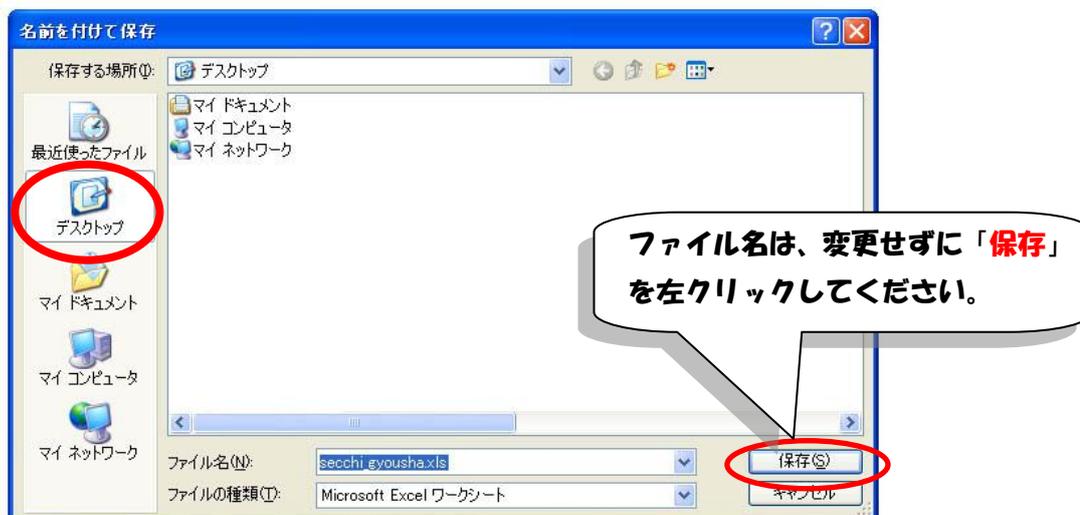
「設置業者リスト」を左クリックします

2 「設置業者リスト」のサンプルを保存します。

- ① 「保存」を左クリックします。



- ② デスクトップ等、分かりやすいところに保存します。



1-8

施工者システム にログインする

施工者システムを起動してログインする方法を説明します。

1 施工者システムを起動します。

- ① デスクトップ上の「施工者システム」アイコンを左ダブルクリックして、「施工者システム」を起動します。
または、スタートメニューから「施工者システム」を選択して、「施工者システム」を起動します。

デスクトップの施工者システムのアイコン



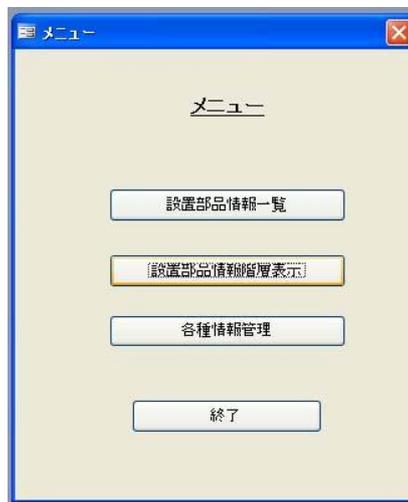
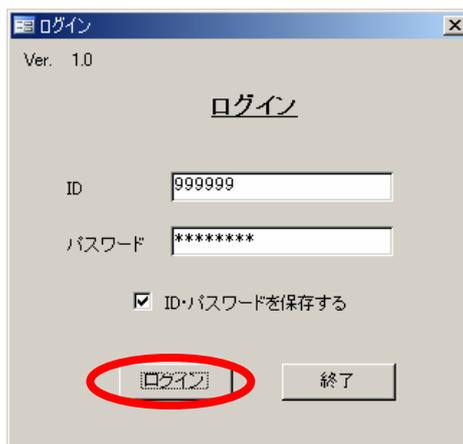
スタートメニューの施工者システム



2 初期 ID、初期パスワードのまま、施工者システムにログインします。（最初の1回限り）

- ① 「ログイン」画面が表示されます。
- ② 初回に限り、すでに入力されている ID、パスワードのまま、ログインボタンを左クリックします。
 - ・初期 ID : 999999
 - ・初期パスワード : 99999999

ログイン画面



なぜ初回のログインの時だけ施工者 ID を使えないのですか？

施工者システムをインストールした直後は自社用 ID、自社用パスワードは登録されていません。このため、予め登録された初期 ID と初期パスワードでログインした上で自社用 ID、自社用パスワードを登録します。
施工者 ID と施工者パスワードの登録方法は「1-9 施工者(自社)情報を登録する」で説明します。

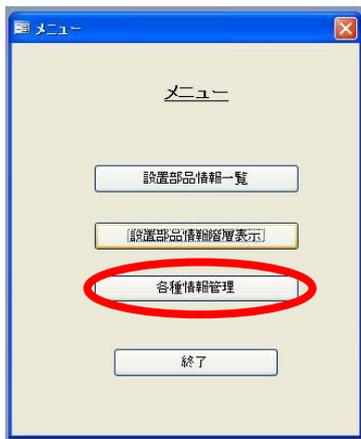
1-9

施工者(自社)情報 を登録する

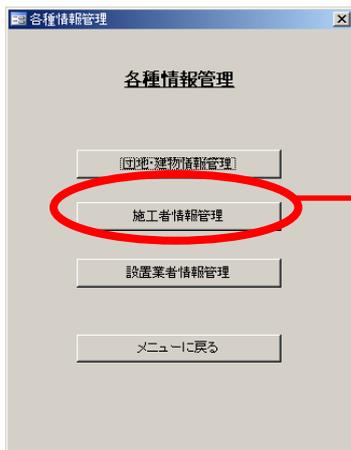
工事を受注した施工者(自社)の情報の登録方法を説明します。

1 「各種情報管理」画面に移動します。

- ① 「メニュー」画面で「各種情報管理」ボタンを左クリックします。



- ② 「各種情報管理」画面で「施工者情報管理」ボタンを左クリックします。

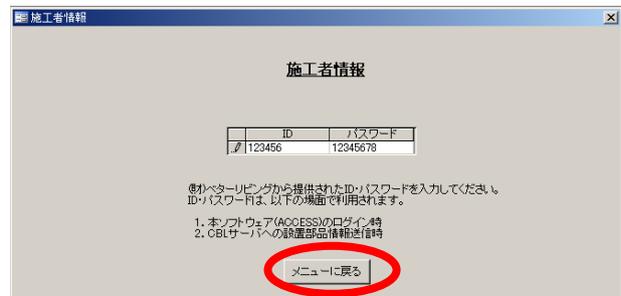


2 施工者情報を登録します。

- ① 「施工者情報」画面が表示されます。
② (財)ベターリビングから提供された「自社用 ID (6文字)」と「自社用パスワード (8文字)」を画面に直接入力します。



- ③ 「メニューに戻る」ボタンを左クリックします。



3 ログイン画面のIDとパスワードが自社用IDとパスワードになります。

- ① 「施工者システム」の次回起動時から、ログイン画面のIDとパスワードが、自社用ID、自社用パスワードとなります。



自社用ID、自社用パスワードの登録は十分に注意してください

登録した自社用ID、自社用パスワードを紛失するとログインできなくなります。

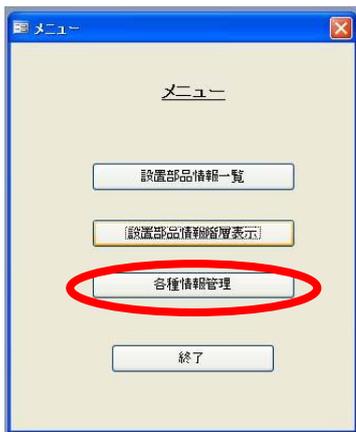
1-10

設置業者リストを作成する

実際に現場で設置作業を担当する設置業者のリストを作成する方法を説明します。

1 各種情報管理画面に移動します。

- ① メニュー画面で「各種情報管理」ボタンを左クリックします。

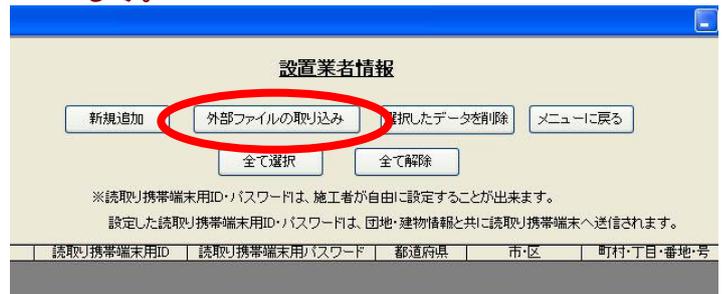


- ② 「各種情報管理」画面で「設置業者情報管理」ボタンを左クリックします。



2 1-7 で保存した設置業者リストのサンプルを取り込みます。

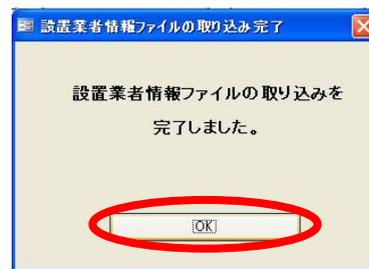
- ① 「設置業者情報」画面で「外部ファイルの取り込み」ボタンを左クリックします。



- ② 「1-7 設置業者リストのサンプルをダウンロードする」で保存したファイル (secchi_gyousha) を左クリックして選択した後、「開く」を左クリックします。



- ③ 取り込み完了画面が表示されたら取り込み完了です。



3 設置業者リストを作成します。

- ① 「新規追加」 ボタンを左クリックすると、新しい行が追加されます。
- ② 取り込んだサンプルを参考に、設置業者名等を直接入力します。
- ③ 読取り携帯端末用 ID（6文字）・パスワード（8文字）は、施工者が自由に設定してください。

「新規追加」を左クリック

「設置業者名」、「読取り携帯端末用ID」、「読取り携帯端末用パスワード」は、必ず入力してください。

「設置業者名」を直接入力してください。
1文字の「(株)」は使わないでください。
(株) → ×
株式会社 → ○

任意の数字6文字を直接入力してください。
((財)バッテリーリングから提供されたIDでは、ありません。)

任意の数字8文字を直接入力してください。
((財)バッテリーリングから提供されたパスワードでは、ありません。)

選択	設置業者名	読取り携帯端末用ID	読取り携帯端末用パスワード	都道府県	市・区	町村・丁目・番地・号	建物
<input type="checkbox"/>	業者A	111111	11111111	東京都	江東区	1丁目	あああビル
<input type="checkbox"/>	業者B	222222	22222222	埼玉県	川口市	2丁目3番地	
<input type="checkbox"/>	業者C	333333	33333333	千葉県	船橋市	2丁目4番地	
<input type="checkbox"/>	業者D	444444	44444444	東京都	江東区	2丁目5番地	いビル
<input type="checkbox"/>	業者E	555555	55555555	東京都	江東区	2丁目6番地	

4 サンプルの部分を削除します。

- ① サンプルの「業者A」～「業者E」の左端の「選択」チェックボックス（の部分）を左クリックし、チェックマークを付けます。

選択チェックボックス

選択	設置業者名
<input checked="" type="checkbox"/>	業者A
<input checked="" type="checkbox"/>	業者B
<input checked="" type="checkbox"/>	業者C
<input checked="" type="checkbox"/>	業者D
<input checked="" type="checkbox"/>	業者E
<input type="checkbox"/>	財団法人ペ

- ② 「選択したデータを削除」 ボタンを左クリックします。
- ③ 確認画面「設置業者情報削除」が表示されますので、削除してよければ「はい (Y)」を左クリックします。

「選択したデータを削除」をクリックします。確認画面が表示されますので、「はい」をクリックします。

設置業者情報

「選択したデータを削除」をクリック後、「メニューに戻る」ボタンをクリックす

読取り携帯端末用ID	読取り携帯端末用パスワード	都道府県	市・区	町村・丁目
111	11111111	東京都	江東区	1丁目
222	22222222	埼玉県	川口市	2丁目3番地
333	33333333	千葉県	船橋市	2丁目4番地
444	44444444	東京都	江東区	2丁目5番地
555	55555555	東京都	江東区	2丁目6番地

4 取り込む団地・建物のデータを確認します。

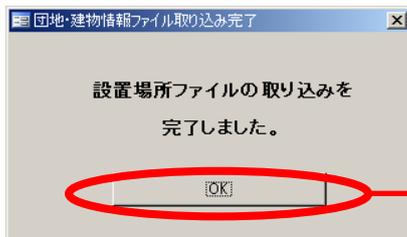
- ① 取り込んで良ければ「取り込む」ボタンを左クリックします。取り込まない場合は「キャンセル」ボタンを押します。



取り込む場合は、「取り込む」を左クリックします。

5 取り込みの完了を確認します。

- ① 「取り込み」が完了すると確認画面が表示されますので、「OK」ボタンを左クリックします。



6 団地・建物リストが複数ある場合は、3～5を繰り返します。

- ① 団地・建物リストは、1ファイルずつしか取り込むことができません。団地・建物リストを複数取り込む場合は、3～5の操作を繰り返してください。

取り込み前のデータは残りますか？

残ります。
新たに取り込む団地・建物リストの情報は、追加となります。
一方、取り込み済みの団地・建物リストは、上書きされますので、二重登録の心配はありません。

一度に複数の団地・建物リストを取り込むことはできますか？

できません。
1つずつ確実に取り込むようになっています。

1-12

読取り携帯端末を接続する

読取り携帯端末をパソコンに接続する手順を説明します。

1 パソコンに接続する準備をします。

- ① USBケーブルの大きい方の端子をパソコンに接続します。
- ② USBケーブルの小さい方をクレードルに接続します。
- ③ クレードルにバッテリー充電用電源ケーブルを接続します。
- ④ スライドスイッチを左側にします。



2 読取り携帯端末をクレードルに接続します。

- ① 読取り携帯端末をクレードルに差し込みます。
- ② 外れないよう、左右のスライダーを上へ上げロックします。



クレードルの左右にあるスライダーを上へ移動します。

3 読取り携帯端末の電源を入れます。

- ① 読取り携帯端末を、机の上等の安定した場所に置きます。
- ② 読取り携帯端末の電源ボタンを長押しし、ログイン画面が表示されるのを確認します。
- ③ ログイン画面が表示されたら、パソコンが読取り携帯端末を認識するまで待ってください。初めて接続した場合は、ドライバをインストールするため、少し時間がかかります。（他の操作をすると、パソコンが読取り携帯端末を正しく認識しないので注意して下さい。）



- ④ 読取り携帯端末がパソコン側から正しく認識されているか、マイコンピュータから確認します。



読取り携帯端末は、「ボリューム (F)」(Fの部分は、パソコンによって表示が異なります) と表示されます。

1-13

読取り携帯端末
へ団地・建物リ
ストを送信する

施工者システムから、現場で使用する読取り携帯端末へ、団地・建物リスト等を送信する方法を説明します。

1 「団地・建物情報」画面になっていることを確認します。

- ① 「団地・建物情報」画面になっていることを確認します。「団地・建物情報」画面になっていない場合は、「メニュー」→「各種情報管理」→「団地・建物情報管理」の順に左クリックしてください。



2 団地、号棟、号室を選択します。

- ① 「+」マークを左クリックすると個別の号棟、号室等が表示されます。「-」マークを左クリックすると、元に戻ります。

- ② 全ての号棟・号室を選択する場合は、「号棟全選択」のチェックボックス（の部分）を左クリックします。チェックマークを外す場合は、もう一度、左クリックします。

団地・建物情報画面

③ 住戸毎に選択する場合は、チェックボックスを個々に左クリックします。

号棟全選択	所有者	建物名又は団地
<input checked="" type="checkbox"/>		団地1
<input type="checkbox"/>		住戸コード
<input checked="" type="checkbox"/>	2	201
<input checked="" type="checkbox"/>	2	301
<input type="checkbox"/>	in	n

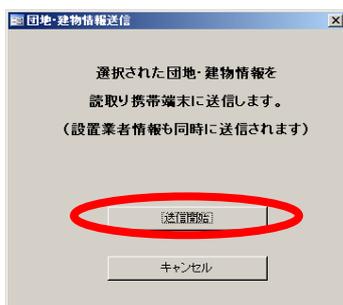
号棟全選択	所有者	建物名又は団地
<input type="checkbox"/>		団地1
<input type="checkbox"/>		住戸コード
<input type="checkbox"/>	2	201
<input type="checkbox"/>	2	301
<input type="checkbox"/>		

3 読取り携帯端末へ団地・建物リストを送信します。

- ① 「読取り携帯端末へ送信」ボタンを左クリックします。

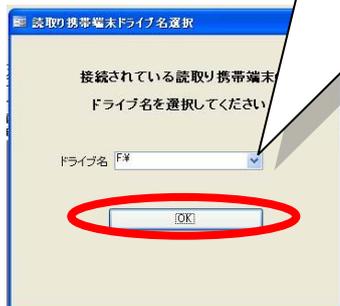


- ② 送信確認画面が表示されます。開始する場合は「送信開始」ボタンを左クリックします。



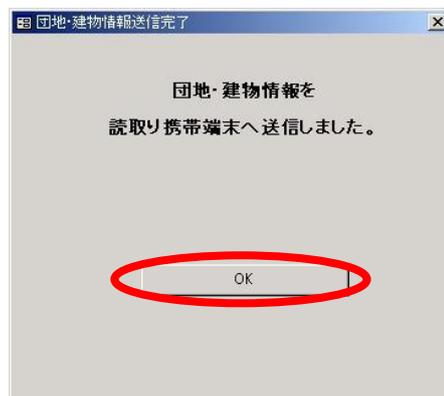
- ③ 読取り携帯端末が認識されているドライブを指定し、次に「OK」ボタンを左クリックします。

「1-12」で確認した「読取り携帯端末」のドライブを指定します。
(例：ボリューム (F))



4 送信を完了します。

- ① 団地・建物リストを読取り携帯端末に送信完了すると、次の画面が表示されます。「OK」ボタンを左クリックしてください。



読取り携帯端末が複数ある場合は、連続して団地・建物リストを送信できますか？

読取り携帯端末に連続して団地・建物リストを送信することは、できません。
施工者システムを一端終了し、「1-14 読取り携帯端末を取り外す」を行い、もう一度施工者システムを起動し、「1-13 読取り携帯端末へ団地・建物リストを送信する」を行ってください。

送信できないときは？

USBケーブルを外して接続し直してからもう一度「読取り携帯端末へ送信」を行ってください。

初めて読取り携帯端末をパソコンに接続した場合

「新しいUSBデバイス」のインストールが行われる場合があります。インストーラの指示に従ってください。

読取り携帯端末をパソコンから外す場合は？

通常のUSB接続機器と同じように、タスクトレイの「ハードウェアの安全な取り外し」を行ってから、読取り携帯端末を取り外してください。

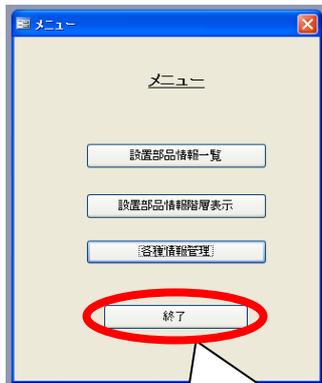
1-14

読取り携帯端末を取り外す

読取り携帯端末を取り外す方法を説明します。

1 施工者システムを終了します。

- ① 読取り携帯端末をクレードルから取り外す場合やUSBケーブルを外す場合には、必ず「ハードウェアの安全な取り外し」を実行してください。
（連続して読取り携帯端末に団地・建物リストを送信することはできません。
1台ごとに「施工者システム」を終了し、「ハードウェアの安全な取り外し」を実施してください。



読取り携帯端末1台ごとに（クレードルから取り外す場合、USBケーブルを外す場合）、必ず「**施工者システム**」を終了します

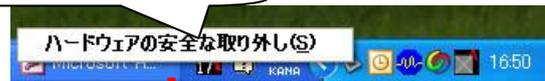
2 ハードウェアの安全な取り外しを行います。

- ① パソコンのタスクトレイの「ハードウェアの安全な取り外し」アイコンを右クリックします。
- ② 表示された「ハードウェアの安全な取り外し」を左クリックします。
- ③ 表示された「ハードウェアの安全な取り外し」画面で、「デバイスコンポーネントを表示する」を左クリックし、チェックマークを付けます。
- ④ ハードウェアデバイスの中の「汎用ボリューム」を左クリックします。
- ⑤ 「停止」ボタンを左クリックします。
- ⑥ 「ハードウェアデバイスの停止画面」で、「汎用ボリューム」を左クリックします。
- ⑦ 「OK」ボタンを押します。

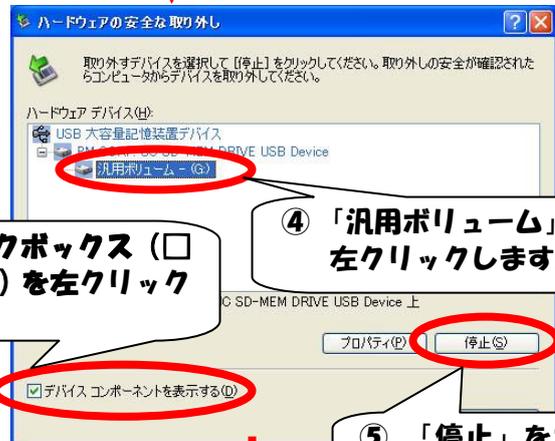
① 右クリックします。



② 左クリックします

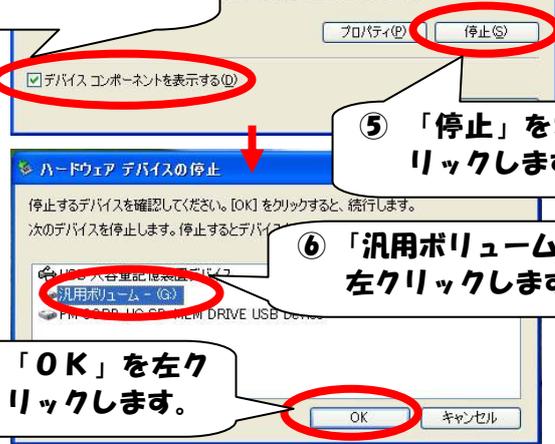


③ チェックボックス（の部分）を左クリックします



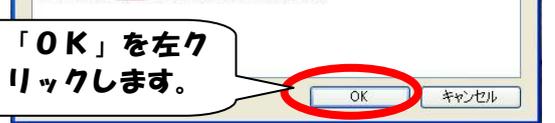
④ 「汎用ボリューム」を左クリックします。

⑤ 「停止」を左クリックします。



⑥ 「汎用ボリューム」を左クリックします。

⑦ 「OK」を左クリックします。



3 読取り携帯端末の電源を切った後、取り外します。

- ① 読取り携帯端末のカーソル移動ボタンを操作し、画面の指示に従って読取り携帯端末の電源を切ります。
- ② 読取り携帯端末をクレードルから取り外します。
- ③ 読取り携帯端末が複数台ある場合は、「施工者システム」を再度立ち上げ（1-12、1-13参照）、団地・建物リスト等を送信してください。

USB大容量記憶装置デバイスが複数表示された時はどれを選ぶのですか？

「USB大容量記憶装置デバイス」の下の階層に表示されている読取り携帯端末が接続されているドライブ名のものを選択して下さい。

1-15

読取り携帯端末の動作確認をする

読取り携帯端末の動作確認の方法を説明します。
設置業者に渡す前に、読取り携帯端末の動作確認を、必ず行ってください。

1 読取り携帯端末のボタン名称と機能は次の通りとなっています。

- ① 読取り携帯端末の各部の名称及び機能は以下の通りです



① バックスペースボタン

② クリアボタン

③ カーソル移動ボタン

④ 選択ボタン

⑤ 電源ボタン

⑥ 数字ボタン

2 電源を入れます。

- ① 電源ボタンを「長押し」すると電源が入ります。
② 電源が入らないときは、バッテリー切れの可能性がありま。読取り携帯端末をクレードルに差し込み、電源ケーブルを接続して充電してください。



クレードルの左右にあるスライダを上へ移動します。

■ボタンの説明

	ボタンの名前	機能
①	バックスペースボタン	入力した文字を1文字だけ消します
②	クリアボタン	入力した文字を全て消します
③	カーソル移動ボタン	画面に表示されているカーソルを移動します
④	選択ボタン	画面に表示されたメニューや登録ボタンを選択します
⑤	電源ボタン	「長押し」すると、電源を入れたり切ったりできます
⑥	数字ボタン	数字を入力します

3 読取り携帯端末にログインします。

- ① 読取り携帯端末の電源を入れると、ログイン画面が表示されます
- ② 選択ボタンを押し、カーソルを点滅させ、「1-10」で設定した読取り携帯端末 ID とパスワード（ベターリビングから提供された自社用 ID とパスワードではありません）を、数字ボタンで直接入力します。
- ③ 入力が終わったら「ログイン」ボタンに移動し、選択ボタンを押し

- ④ 選択中のボタンは青枠で表示され、「選択ボタン」を押し、カーソルを点滅させてから、数字を入力します
- ⑤ 次回ログインするときに ID・パスワードの入力を省略したい場合はチェックする

5 曜日と時刻を確認します。

- ① メニュー画面でカーソル移動ボタンを操作し、「現在日時設定」で選択ボタンを押し
- ② 現在の日時が合っていることを確認します。

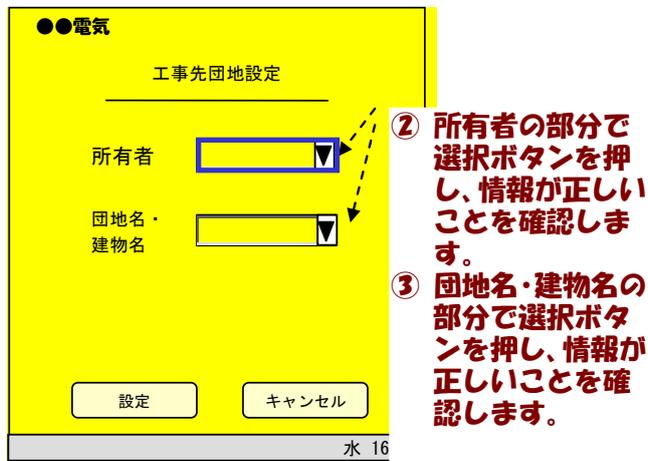
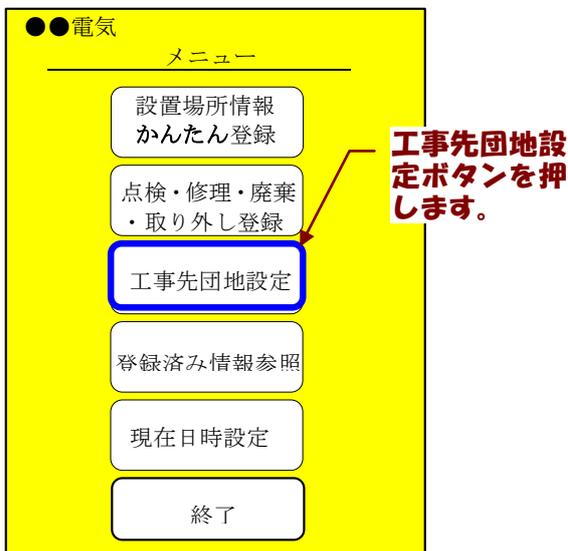
- ③ 日付と時刻が合っていない場合は、選択ボタンを押し、カーソルを点滅させ、数字を直接入力してください。

4 メニュー画面が表示されることを確認します。

- ① ログインするとメニュー画面が表示されます。
- ② 左上の設置業者名が正しいことを確認します。

6 団地情報が正しいことを確認します。

- ① メニュー画面でカーソル移動ボタンを操作し、「工事先団地設定」で選択ボタンを押します。



7 作業を終了します。

- ① メニュー画面でカーソル移動ボタンを操作し、「終了」で選択ボタンを押します。
- ② 「終了確認」画面で、「はい」で選択ボタンを押します。
- ③ 読取り携帯端末の電源ボタンを「長押し」すると電源が切れます。

電源を入れてすぐにエラーが表示された場合は？

団地情報がパソコンから読取り携帯端末にデータが上手く送られていません。もう一度「2-10 団地・建物リストを登録する」の作業を行ってください。

また、読取り携帯端末をパソコンから取り外す場合には「1-14 読取り携帯端末を取り外す」で説明した「ハードウェアの安全な取り外し」を必ず行ってください。

団地情報が正しく表示されなかった場合は？

団地情報がパソコンから読取り携帯端末にデータが上手く送られていません。もう一度「2-10 団地・建物リストを登録する」の作業を行ってください。

また、読取り携帯端末をパソコンから取り外す場合には「1-14 読取り携帯端末を取り外す」で説明した「ハードウェアの安全な取り外し」を必ず行ってください。

第2章

設置業者から返却された時

設置業者から、設置部品情報が入力された読取り携帯端末が返却された後、現場事務所において行う作業を説明します。

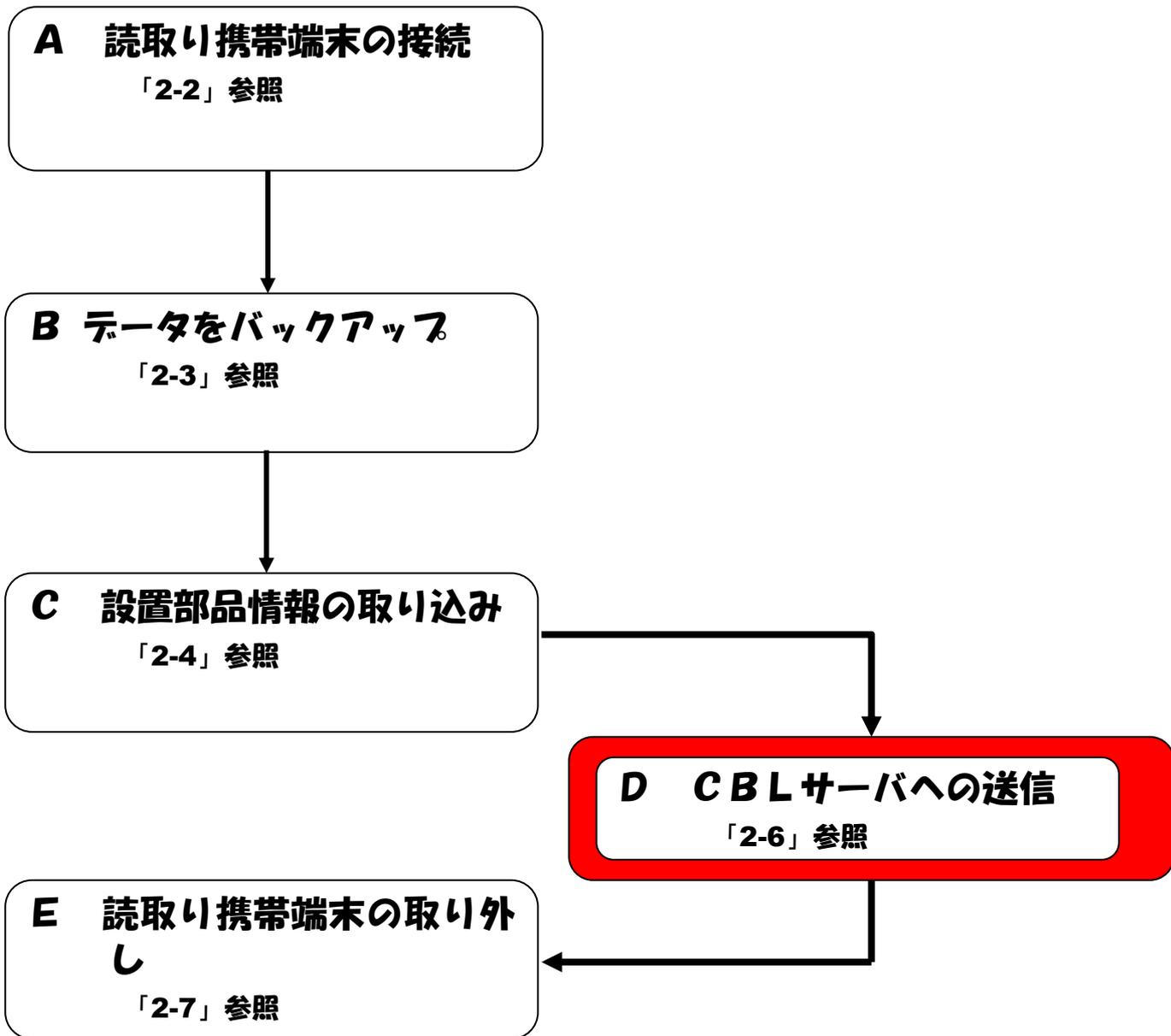
■本章の内容

2-1 全体の流れを把握する	32
2-2 読取り携帯端末を接続する	33
2-3 読取り携帯端末のデータをバックアップする	34
2-4 読取り携帯端末から設置部品情報を取り込む	35
2-5 設置部品情報を修正する	38
2-6 CBLサーバへ送信する	40
2-7 読取り携帯端末を取り外す	43

2-1

全体の流れを把握する

読取り携帯端末が設置業者から返却された後、施工者が事務所で行う操作の全体の流れを把握します。



2-2

読取り携帯端末を接続する

読取り携帯端末をパソコンに接続する手順を説明します。

1 パソコンに接続する準備をします。

- ① USBケーブルの大きい方の端子をパソコンに接続します。
- ② USBケーブルの小さい方をクレードルに接続します。
- ③ クレードルにバッテリー充電用電源ケーブルを接続します。
- ④ スライドスイッチを左側にします。



3 読取り携帯端末の電源を入れます。

- ① 読取り携帯端末を、机の上等の安定した場所に置きます。
- ② 読取り携帯端末の電源ボタンを長押しし、ログイン画面が表示されるのを確認します。
- ③ ログイン画面が表示されたら、パソコンが読取り携帯端末を認識するまで待ってください。（他の操作をすると、パソコンが読取り携帯端末を正しく認識しないので注意して下さい。）



2 読取り携帯端末をクレードルに接続します。

- ① 読取り携帯端末をクレードルに差し込みます。
- ② 外れないよう、左右のスライダーを上へ上げロックします。



クレードルの左右にあるスライダーを上へ移動します。

- ③ 読取り携帯端末がパソコン側から正しく認識されているか、マイコンピュータから確認します。



読取り携帯端末は、「ボリューム (F)」(Fの部分は、パソコンによって表示が異なります) と表示されます

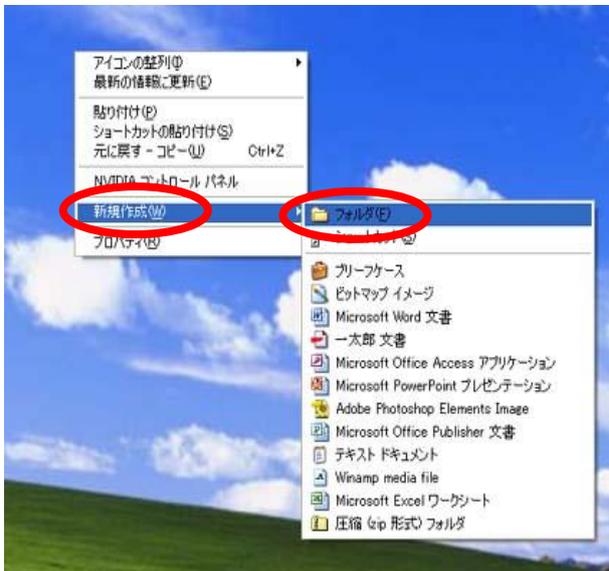
2-3

読取り携帯端末のデータをバックアップする

現場で読み取ってきた設置部品情報を、読取り携帯端末からパソコンへ取り込む前に、読取り携帯端末内のデータをパソコンにバックアップする方法を説明します。

1 データを保存するためのフォルダを作成します。

- ① 設置部品情報をバックアップするためのフォルダを、団地名等分かりやすい名前前で、デスクトップ等に作成してください。（デスクトップに作成する場合は、デスクトップを右クリックし、新規作成→フォルダを左クリックします。）

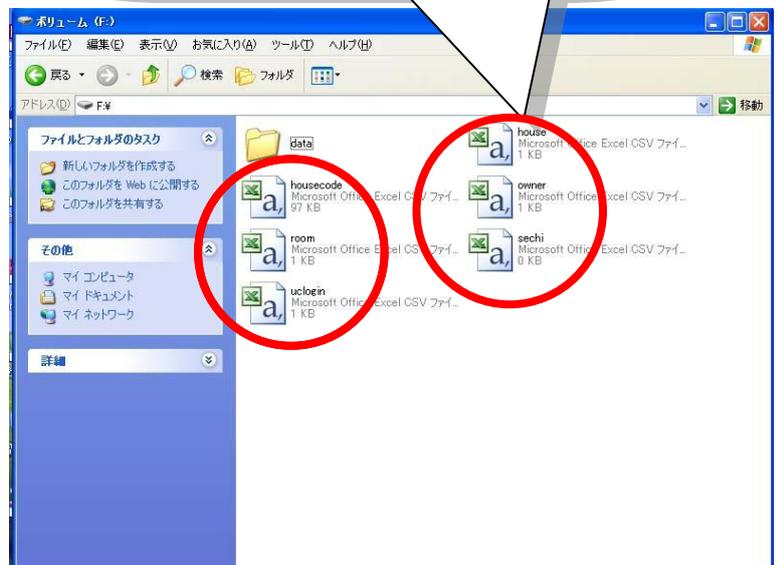


団地名等分かりやすい名前前にします

2 読取り携帯端末のデータを保存します。

- ① 「2-2 読取り携帯端末を接続する」でパソコンに認識された読取り携帯端末のドライブを開きます。
- ② エクセルのマークが付いたファイルが6個、data という名前のフォルダが1個あることを確認します。
- ③ エクセルのマークが付いたファイル6個を、先ほど作成したフォルダ（上の1①）にコピーします。

エクセルファイル6個を、コピーします。エクセルファイルは、絶対に開かないでください。



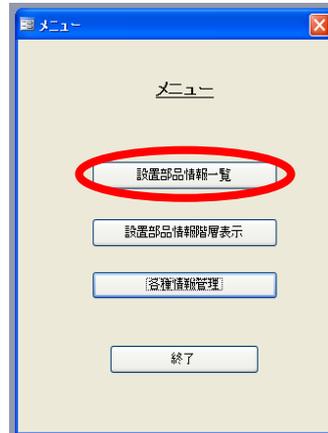
2-4

読取り携帯端末から設置部品情報を取り込む

現場で読み取ってきた設置部品情報を、読取り携帯端末からパソコンへ取り込む方法を説明します。

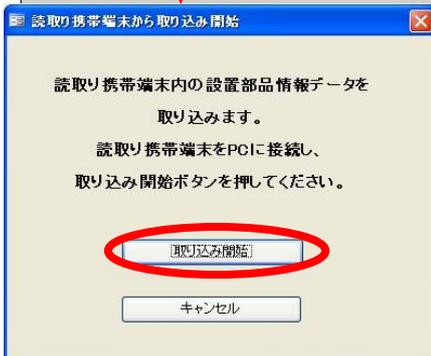
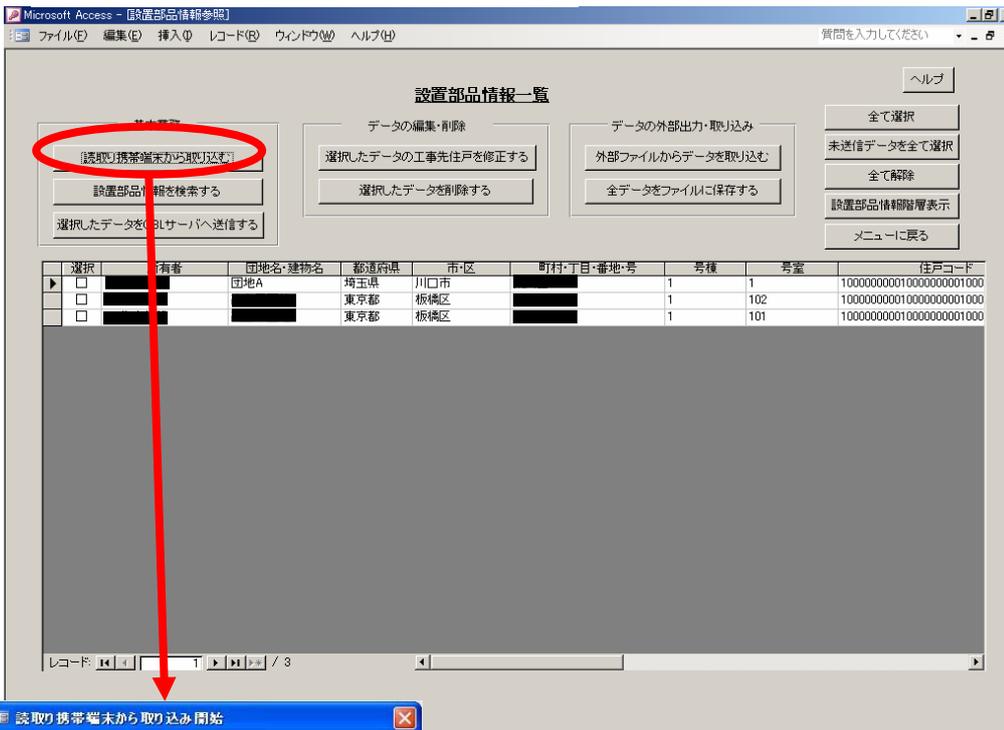
1 メニュー画面から、設置部品情報一覧画面に移動します。

- ① 施工者システムを起動します。
- ② 「ログイン」画面で、「ログイン」ボタンを左クリックします。
- ② 「メニュー」画面で「設置部品情報一覧」ボタンを左クリックします。



2 読取り携帯端末から設置情報を取り込みます。

- ① 「設置部品情報一覧」画面で、「読取り携帯端末から取り込む」ボタンを左クリックします。

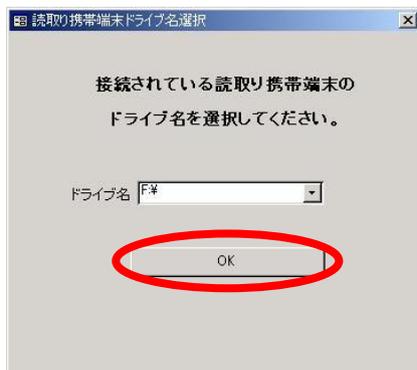


- ② 「読取り携帯端末から取り込み開始」画面が表示されます。
- ③ 「取り込み開始」ボタンを左クリックします。

3 読取り専用端末のドライブを指定します。

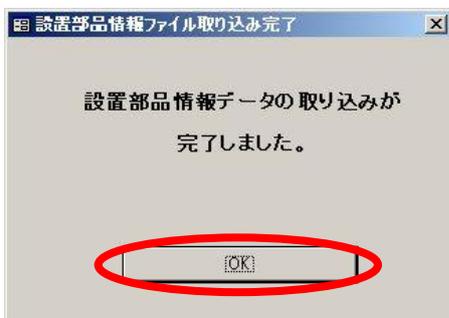
- ① 接続している読取り専用携帯端末が認識されているドライブを指定した後、「OK」ボタンを左クリックします。

ドライブ名設定画面



4 取り込みの完了を確認します。

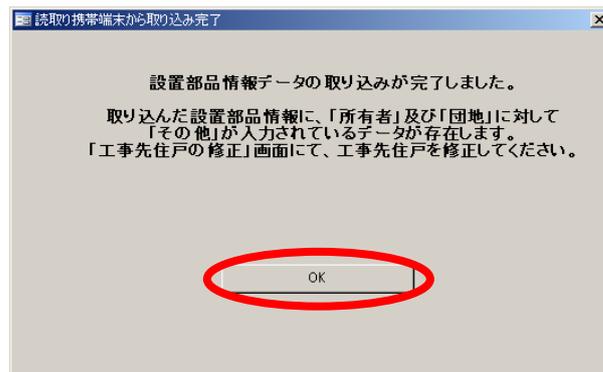
- ① 設置部品情報の取り込みの完了を確認し、「OK」ボタンを左クリックします。



5 取り込んだ設置部品情報に「その他団地」が含まれている場合。

- ① 取り込んだ設置部品情報に「その他」が含まれている場合は、以下のよう画面が表示されます。
- ② 「その他」が含まれている場合は、(財)ベターリビングへご連絡ください。

取り込み完了画面（その他団地を含む場合）



6 読取り専用携帯端末が複数台ある場合。

- ① 「設置部品情報一覧」画面で、「メニューに戻る」ボタンを、左クリックします。
- ② 「メニュー画面」で、「終了」ボタンを左クリックし、施工者システムを終了します。
- ③ 後述する「安全な取り外し」を行います。
- ④ 読取り専用携帯端末の移動ボタン等进行操作し、読取り専用携帯端末の電源を切ります。
- ⑤ 再度施工者システムを起動し、次の読取り専用携帯端末のデータを取り込んでください。
- ⑥ 取り込んだデータは、先に取り込んだデータに追加されます。

読取り携帯端末内の設置部品情報は、施工者システムに取り込むと削除されます。

読取り携帯端末から施工者システムに設置部品情報を取り込むと、読取り携帯端末内の設置部品情報だけが削除されます。（「設置部品情報」以外の「団地・建物リスト」等は、残っています。）

取り込み中に読取り携帯端末がバッテリー切れになったらどうなりますか？

バッテリー切れになっても読取り携帯端末内の設置部品情報は残っています。

読取り携帯端末から設置部品情報を取り込んでいる時に設置部品情報が壊れたときは、どうすればいいの？

読取り携帯端末から設置部品情報を取り込んでいる時に設置部品情報が壊れた時は、「2-3 読取り携帯端末のデータをバックアップする」で作成したバックアップファイルを使います。次の手順で実施します。

- ① 施工者システムを終了します。
- ② 読取り携帯端末を、安全な取り外しを行って取り外し、読取り携帯端末の電源を切ります。
- ③ 読取り携帯端末とパソコンをもう一度接続し、読取り携帯端末の電源を入れます。
- ④ 「2-3 読取り携帯端末のデータをバックアップする」で保存したバックアップデータ（エクセルファイル6個）を、読取り携帯端末が認識されたフォルダに、コピー（上書き）してください。
- ⑤ 施工者システムを起動します。
- ⑥ 設置部品情報の取り込みをもう一度行います。

団地名等が「その他」となっているデータは、どうすればいいのですか？

「所有者」、「団地名・建物名」、「都道府県」、「市・区」、「町村・丁目・番地・号」が「**その他**」となっているデータがある場合は、下記にご連絡ください。

一般財団法人ベターリビング 住宅技術・情報支援部
TEL 03-5211-0998 FAX 03-5211-0590

2-4

設置部品情報を修正する

読取り携帯端末から取り込んだ設置部品情報を製品毎に修正する方法を説明します。設置部品情報の編集、修正は、データの誤入力を引き起こすことがあるので、十分注意して行う必要があります

1 「設置部品情報一覧」画面になっていることを確認します。

- ① 「設置部品情報一覧」画面になっていることを確認します。「設置部品情報一覧」画面になっていない場合は、「メニュー」→「設置部品情報一覧」の順に左クリックしてください。

2 設置室、工事種別、設置業者を修正する場合。

- ① 設置室、工事種別、設置業者の修正は、修正したい部分を左クリックするとリストが表示されますので、リストから選択してください。

設置部品情報一覧の画面

住戸コード	部品code	設置室	工事種別	設置業者	工事日時	送信済
10000000001000000000100000A00071	0E000AE800007000000000000009AEF	居室(1)	設置	業者A	2007/03/17 07:31:48	☑
10000000001000000000100000A00051	0E000AE800007000000000000000A4AD6	台所(1)	取外し	A	2007/03/17 07:25:13	☑
10000000001000000000100000A00002	0E000AE800007000000000000000A4AD6	居室(1)	修理	A	2007/03/17 07:24:38	☑
10000000001000000000100000A00001	0E000AE800007000000000000000A4AD6	居室(1)	点検	A	2007/03/17 07:24:24	☑

3 工事日時を修正する場合。

- ① 工事日時の修正は、数字を半角で直接入力してください。（日付と時間の間は、半角スペースを必ず入れてください）



修正した内容を元に戻せますか？

戻せません。修正するときは十分注意してください。

所有者や団地が「その他」とは何ですか？

設置業者が設置場所を登録する際に、該当する団地の号棟・号室がなかった場合に所有者や団地を「その他」に設定して設置部品情報を登録しています。

2-5

CBL サーバへ送信する

パソコンに取り込んだ設置部品情報を CBL サーバへ送信する方法を説明します。

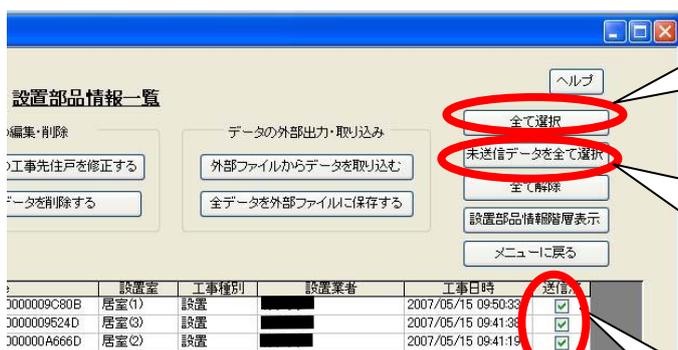
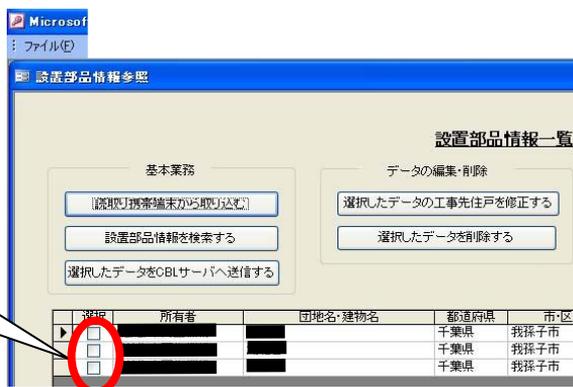
1 「設置部品情報一覧」画面になっていることを確認します。

① 「設置部品情報一覧」画面になっていることを確認します。「設置部品情報一覧」画面になっていない場合は、「メニュー」→「設置部品情報一覧」の順に左クリックしてください。

2 送信するデータを選択します。

① 送信するデータのチェックボックス（□の部分）を左クリックして、チェックマークを付けます。「全て選択」ボタンで、全て選択することも可能です。「未送信データを全て選択」で、「送信済」欄にチェックマークが付いていないデータだけを選択することも可能です。

送信するデータのチェックボックスを左クリックして、チェックマークを付けます。



送信するデータ全てにチェックマークを付けたい場合は、「全て選択」ボタンを左クリックします。

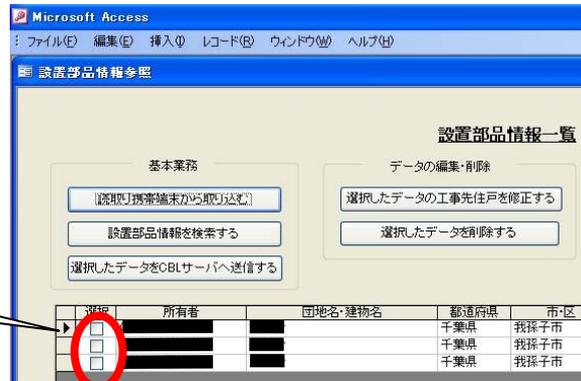
「送信済」欄にチェックマークが付いていないデータだけにチェックマークを付けたい場合は、「未送信データを全て選択」ボタンを左クリックします。

CBL サーバへ既に送信されたデータには、チェックマークが付いています。チェックマークが付いているデータは、再送信できません。

3 「その他」と表示されているデータのチェックマークを外します。

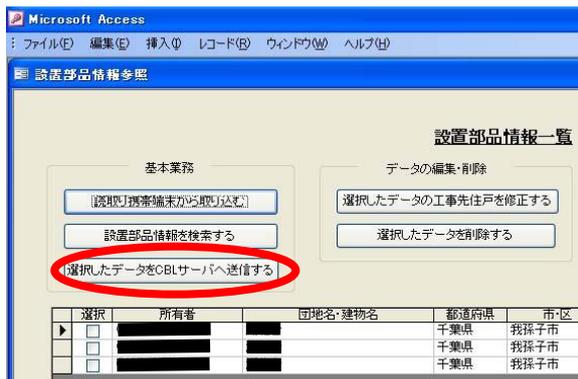
- ① 「その他」と表示されているデータは、チェックを外します。（外さないと、送信できません）

「その他」と表示されたデータがある場合は、チェックボックスを左クリックして、チェックマークを外します。



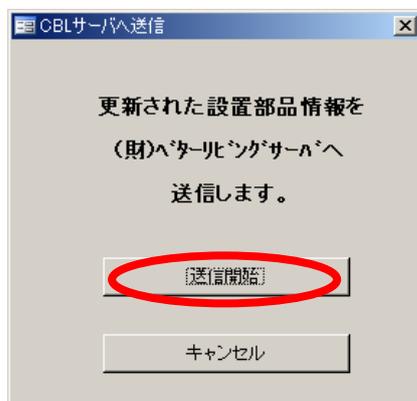
4 CBLサーバへ送信します。

- ① 「選択したデータをCBLサーバへ送信する」ボタンを左クリックします。



- ② 送信画面の「送信開始」ボタンを左クリックします。

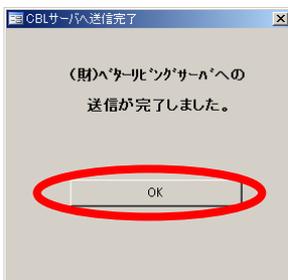
送信画面



5 送信完了を確認します。

- ① 送信完了画面が表示されたら、「OK」ボタンを押します。

送信完了画面



- ② 「設置部品情報一覧」の「送信済」欄にチェックが付いていることを確認します。

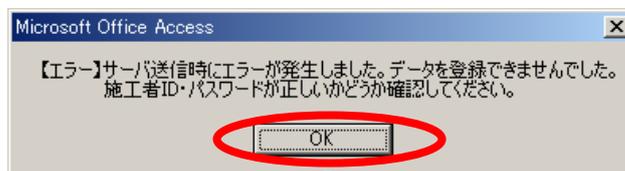
	送信済
8	<input type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>
10	<input checked="" type="checkbox"/>

CBLサーバへ送信されたものには、チェックマークが付きます。

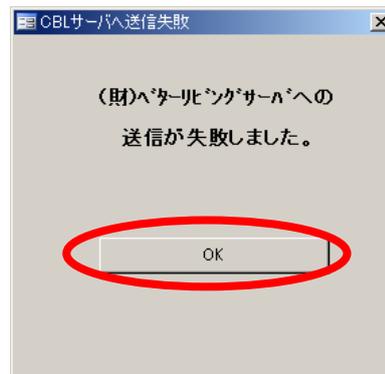
6 送信エラー画面が表示された場合

- ① 施工者ID、施工者パスワードが間違っている場合は、送信エラーとなります。
- ② 各種情報設定管理の施工者情報管理で初期ID(999999)、初期パスワード(99999999)のままになっていないか確認して下さい。
- ③ 初期ID、初期パスワードのままの場合、(財)ベターリビングから提供された自社用ID、自社用パスワードに変更します。(変更の方法は、「1-9 施工者(自社)情報を登録する」ご参照ください)

送信エラー画面



送信失敗画面



送信エラーとは？

入手した自社用ID、自社用パスワードの設定ミス、CBLサーバへの接続エラーが発生した時に送信エラーが発生します。送信エラーが発生した場合送信データはすべて送信しなかったこととなりますのでもう一度送信し直して下さい。

ID・パスワードが間違っていないのに送信エラーが発生する時は？

インターネット接続環境が原因の可能性があります。インターネットエクスプローラを使って(財)ベターリビングの会員用ホームページに接続できるか確認して下さい。接続できない場合は御社のインターネット接続環境の問題の可能性があります。接続できる場合は(財)ベターリビング住宅技術・情報支援部宛にご連絡下さい。

所有者や団地が「その他」の設置情報はCBLサーバへ送信できますか？

送信できません。ベターリビングにご連絡ください。

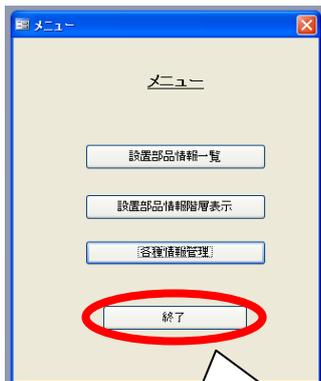
2-7

読取り携帯端末を取り外す

読取り携帯端末を取り外す方法を説明します。

1 施工者システムを終了します。

- ① 読取り携帯端末をクレードルから取り外す場合やUSBケーブルを外す場合には、必ず「ハードウェアの安全な取り外し」を実行してください。
(連続して読取り携帯端末から設置部品情報を取り込むことはできません。
1台ごとに「施工者システム」を終了し、「ハードウェアの安全な取り外し」を実施してください)



読取り携帯端末1台ごとに（クレードルから取り外す場合、USBケーブルを外す場合）、必ず「施工者システム」を終了します

2 ハードウェアの安全な取り外しを行います。

- ① パソコンのタスクトレイの「ハードウェアの安全な取り外し」アイコンを右クリックします。
- ② 表示された「ハードウェアの安全な取り外し」を左クリックします。
- ③ 表示された「ハードウェアの安全な取り外し」画面で、「デバイスコンポーネントを表示する」を左クリックし、チェックマークを付けます。
- ④ ハードウェアデバイスの中の「汎用ボリューム」を左クリックします。
- ⑤ 「停止」ボタンを左クリックします。
- ⑥ 「ハードウェアデバイスの停止画面」で、「汎用ボリューム」を左クリックします。
- ⑦ 「OK」ボタンを押します。

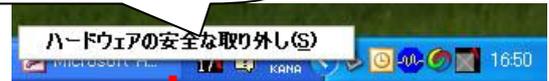
3 読取り携帯端末の電源を切った後、取り外します。

- ① 読取り携帯端末のカーソル移動ボタンを操作し、画面の指示に従って読取り携帯端末の電源を切ります。
- ② 読取り携帯端末をクレードルから取り外します。
- ③ 読取り携帯端末が複数台ある場合は、「施工者システム」を再度立ち上げ「2-3」から「2-5」までを繰り返してください。

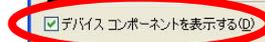
① 右クリックします。



② 左クリックします



③ チェックボックス (□の部分) を左クリックします

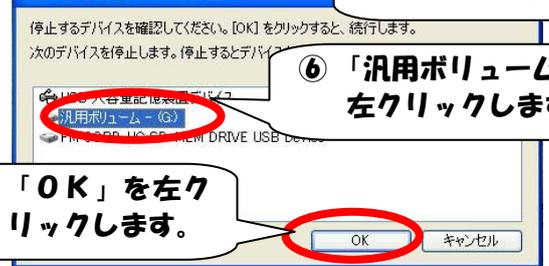


④ 「汎用ボリューム」を左クリックします。

⑤ 「停止」を左クリックします。



⑥ 「汎用ボリューム」を左クリックします。



⑦ 「OK」を左クリックします。



第3章

便利な使い方

施工者システムの便利な使い方を説明します。

■本章の内容

3-1 設置部品情報を検索する	46
3-2 外部ファイルを作成する	48
3-3 外部ファイルを修正する	50
3-4 外部ファイルを施工者システムに取り込む	52

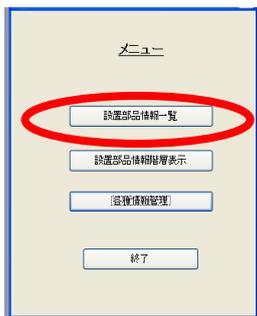
3-1

設置部品情報を検索する

読取り携帯端末からパソコンへ取り込んだ設置部品情報や既に CBL サーバへ送信した設置部品情報を表示する方法を説明します。
表示には一覧表示と階層表示があります。

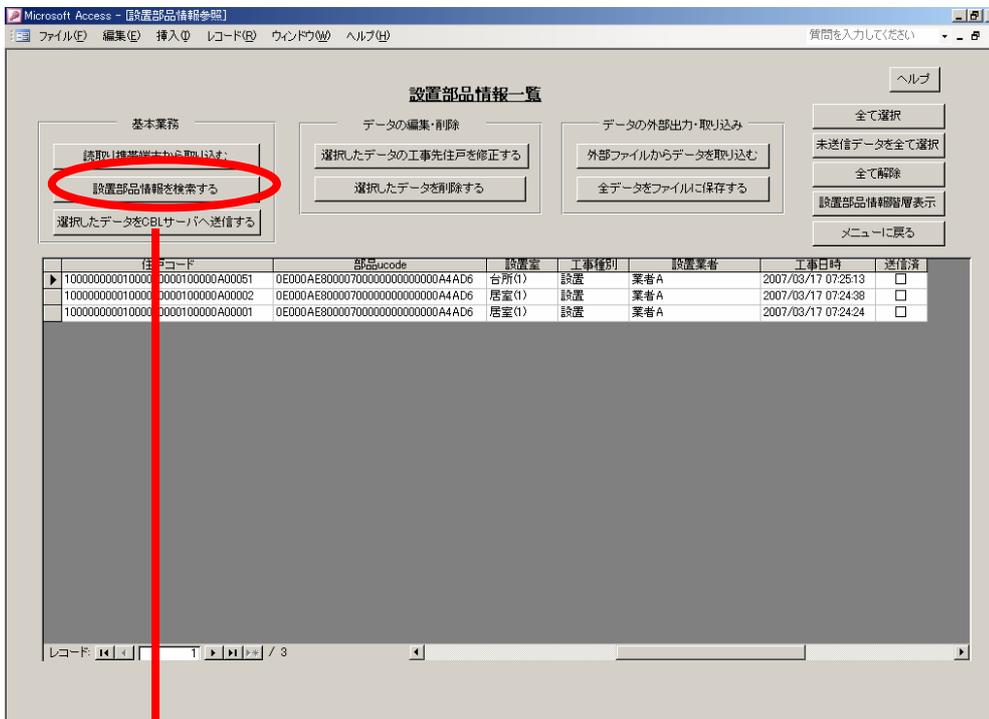
1 メニュー画面から設置部品情報一覧画面に移動します。

① メニュー画面で「設置部品情報一覧」ボタンを左クリックします。



2 「設置部品情報を検索する」ボタンを左クリックすると検索画面が表示されます

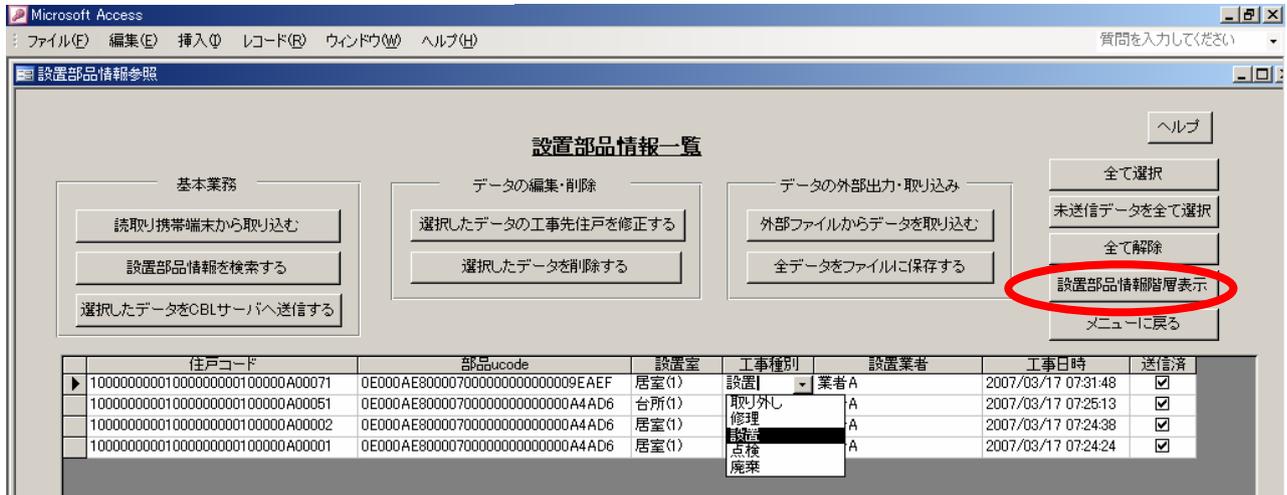
- ① 「設置部品情報を検索する」ボタンを左クリックします。
- ② 検索条件の入力は、検索条件を直接入力する方法と、検索条件をフルダウンメニューから選択する方法の二通りがあります
- ③ 「検索」ボタンを左クリックすると、検索条件に合致したデータが表示されます。



検索条件を、直接入力するかフルダウンメニューから選択します。

3 階層形式で表示するために設置場所情報階層表示画面に移動します。

- ① 設置部品情報一覧画面の「設置部品情報階層表示」ボタンか、メニュー画面の「設置部品情報階層」ボタンを左クリックします。



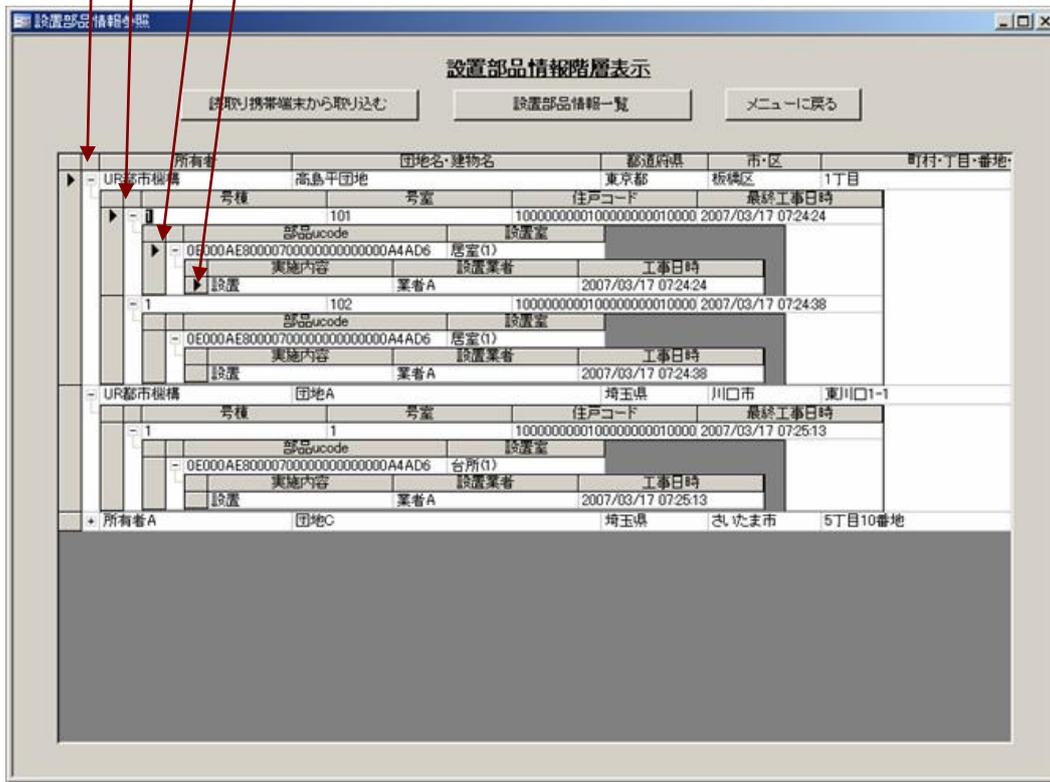
第1階層・・・所有者と団地の住所

第2階層・・・団地に含まれる号棟・号室

第3階層・・・号室に設置されている部品

第4階層・・・部品の工事履歴

設置部品情報階層表示



3-2

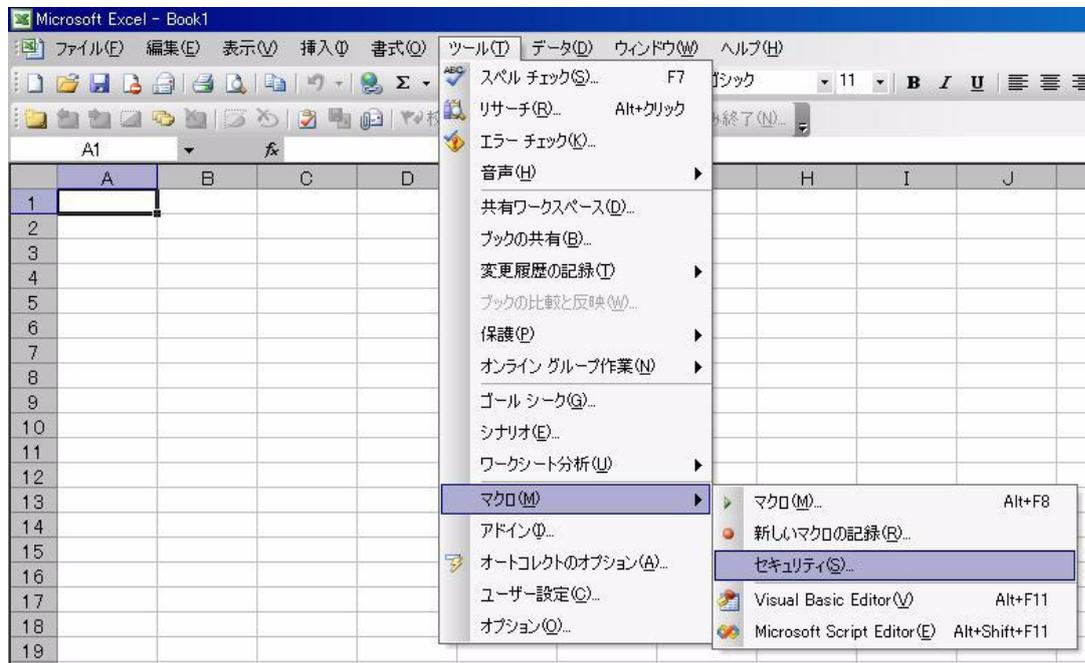
外部ファイル
を作成する

読取り携帯端末から施工者システムに取り込んだ部品設置情報を、外部ファイルとして保存する方法を説明します。

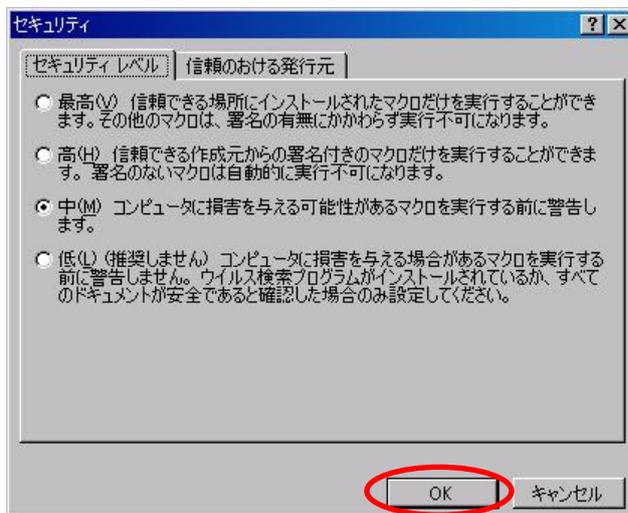
★予めインストールされている Excel のセキュリティレベルを「中」に設定して下さい

以下の手順で Excel のセキュリティレベルを確認して、セキュリティレベルを「中」に変更して下さい。

① Excel を起動し、メニューのツール-マクロ-セキュリティを選択します。



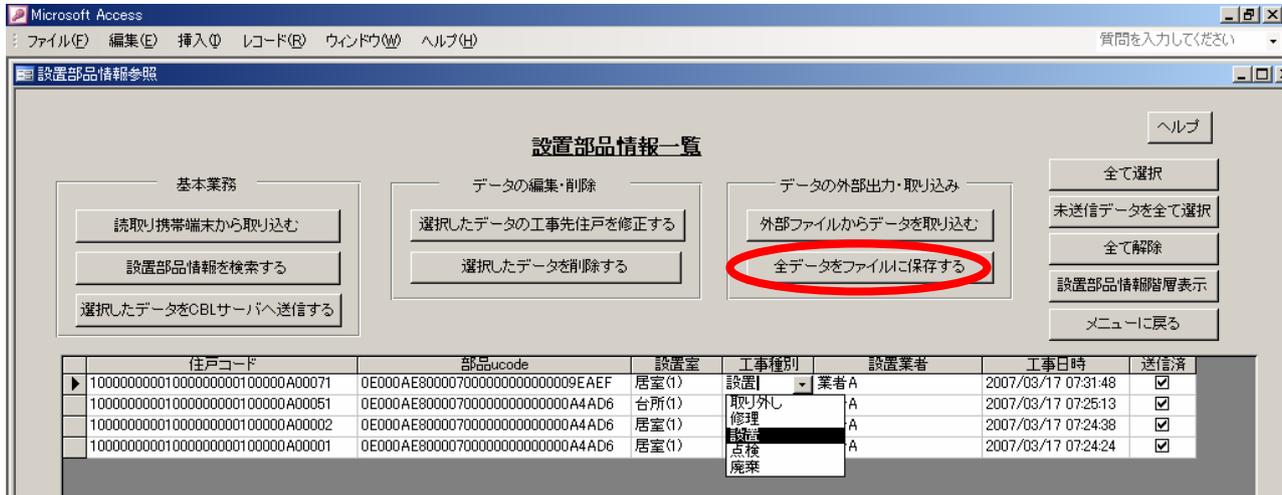
② セキュリティレベルタグを選択して、レベル「中」を選択し、OK ボタンを左クリックします。



③ Excel を終了します。

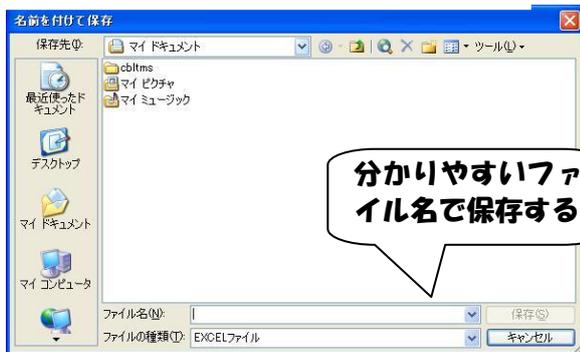
1 取り込んだ部品設置情報の全データを外部ファイルに保存します。

- ① 設置部品情報一覧画面の「全データをファイルに保存する」ボタンを左クリックします。



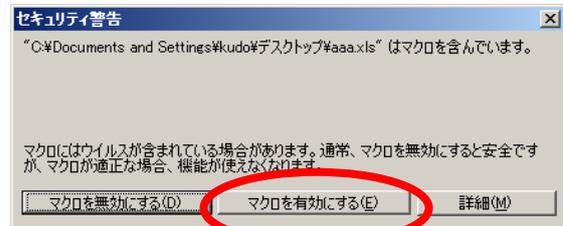
2 分かりやすい名前を付けて保存します。

- ① テスْتُップ等分かりやすいところに、団地名等分かりやすいファイル名で保存します。外部ファイルの種類は「Excel形式」です。



3 マクロを有効にします。

- ① セキュリティ警告画面が表示されますので「マクロを有効にする」ボタンを左クリックします。



- ② 入力したファイル名●●●と、●●●_バックアップという2つのファイルが作成されます。

設置部品情報の外部ファイルとは？

施工者システム内の設置部品情報をExcelファイルに変換したものです。

外部ファイルを独自に作成しても良いですか？

独自に作成することはできません。外部ファイルには入力チェック用のマクロなどが組み込まれています。

送信済みマークとは？

CBLサーバへ送信したことを示すマークです。

行の追加や削除はできますか？

できます。但し列の追加や削除はできません。

シートの追加・削除やシート名を変更してもよいですか？

できます。シートを追加する時は元のシートをコピーして下さい。シートにはマクロが組み込まれているため「ワークシートの挿入」を使って新しいシートを作成することはできません。また、削除する時は十分に気をつけて下さい。

3-3

外部ファイルを修正する

「その他」で登録した場合等、設置部品情報の編集、修正をまとめて行う方法を説明します。
設置部品情報の編集、修正は、データの誤入力を引き起こすことがあるので十分注意して行う必要があります。

1 「3-2」で作成した外部ファイルを修正します。

- ① 作成したエクセルのファイルを起動し、データを修正します。
- ② セルの書式は、変更しないでください。（施工者システムに取り込めなくなります）

■外部ファイルのサンプル

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	所有者(30文字)	団地名(30文字)	都道府県(5文字)	市・区(10文字)	町村・丁目・番地・号(30文字)	号棟(10文字)	号室(10文字)	部品ucode(32文字)
2		団地	東京都	板橋区	××丁目1-1	1	101	0E0000
3		団地	東京都	板橋区	××丁目1-1	1	102	0E0000
4		団地	東京都	板橋区	××丁目1-1	1	103	0E0000
5		団地	東京都	板橋区	××丁目1-1	1	100004	0E0000
6		団地	東京都	板橋区	××丁目1-1	2	101	0E0000
7		団地	東京都	板橋区	××丁目1-1	2	102	0E0000

NO	項目名	桁数	必須/任意	作成方法
1	所有者	30	必須	設置場所を指定します。
2	団地名	30	必須	団地・建物情報画面で登録されているものを指定します。
3	都道府県	5	必須	
4	市・区	10	必須	漢字、ひらがな、カタカナは全角で入力します。
5	町村・丁目・番地・号	30	必須	数字、アルファベット、記号は半角で入力します。
6	号棟	10	必須	
7	号室	10	必須	
8	部品 ucode	32	必須	部品の ucode を指定します。 半角英数字で指定します。
9	設置室	10	必須	設置室を指定します。 居室(1)～(7)、台所(1)～(2)、EPS、PS、階段(1)・(2)、玄関、勝手口、洗面・脱衣室、納戸(1)・(2)、便所(1)・(2)、浴室、廊下のいずれかを指定します。（これ以外は、入力しないでください） 数字、記号は半角で入力します。

（次ページへ続く）

（前ページからの続き）

NO	項目名	桁数	必須/任意	作成方法
10	工事種別	5	必須	設置、点検、修理、廃棄、取り外しのいずれかを 全角 で入力します。（これ以外は、入力しないでください）
11	設置業者名	30	必須	設置業者名を 全角 で入力します。 設置業者情報画面で登録した設置業者を入力します。
12	工事日時	19	必須	工事日時を指定します。 フォーマットは 「YYYY/MM/DD HH:NN:SS」 （DD と HH の間は、半角スペース） 半角英数字 で入力します。 YYYY：西暦年 MM：月 DD：日 HH：時 NN：分 SS：秒
13	送信済みマーク	1	任意	CBLサーバへ送信済みかを表します。 1 ：送信済み 空白：まだ送信していない 上記の項目を変更すると自動的に空白が設定されます。

■外部ファイル作成の注意点

- （1）全ての設置部品情報を外部ファイルに出力します。（設置部品情報の一部のデータを外部ファイルに出力することは、できません。）
- （2）設置部品情報が65500行を超える場合、2つ目のシートに出力されます。

■入力する時の注意点

- （1）漢字、ひらがな、カタカナは全角で入力します。
- （2）数字、アルファベット、記号は半角で入力します。
- （3）一文字の「(株)」は使用できません。「株式会社」と入力してください。
- （4）行の追加はできます。行の削除はできますが、「送信済みマーク」が消えます。
- （5）列の追加・削除はできません。
- （6）タイトルの変更はできません。
- （7）シート名の変更、シートの追加・削除はできます。
シートを追加する場合、元のシートをコピーして下さい。
「ワークシートの挿入」で新しいシートを作成することはできません。
- （8）項目が全て「空」（入力していない）の場合、その行以降は取り込まれません。
- （9）項目を修正すると自動的に「送信済みマーク」が消えます。

3-4

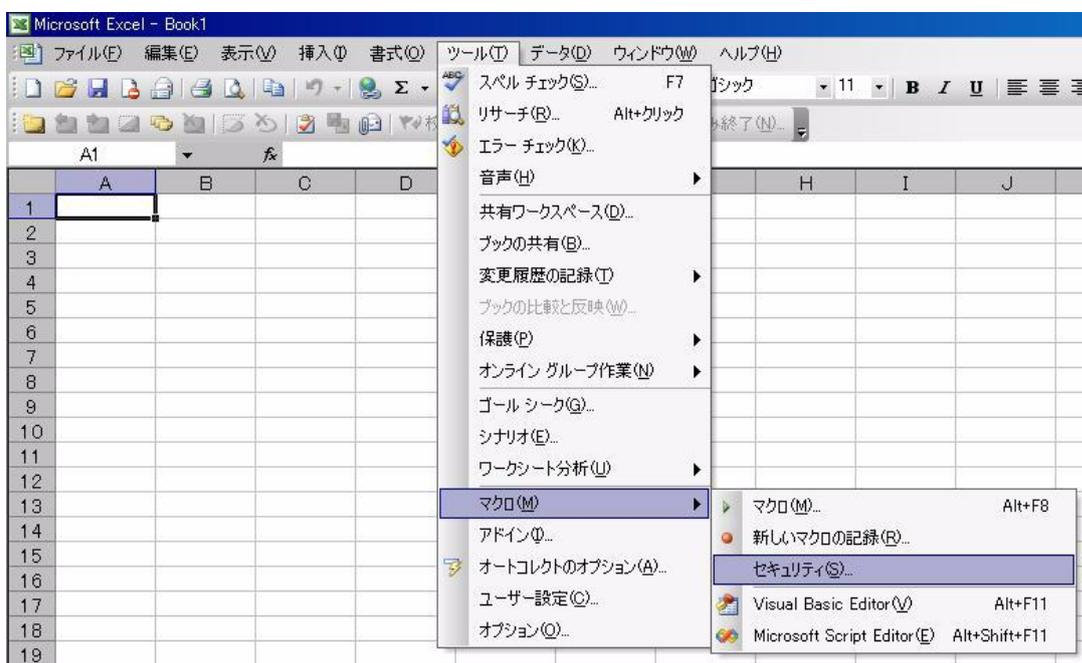
外部ファイルを
施工者システム
に取り込む

修正等を行った外部ファイルを取り込む方法を説明します。

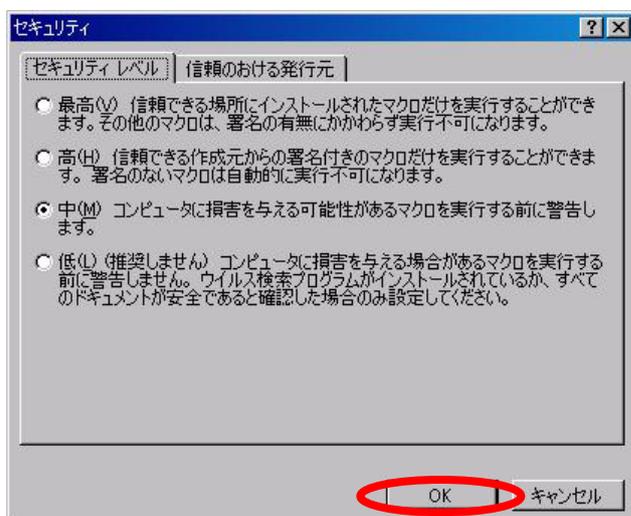
★予めインストールされている Excel のセキュリティレベルを「中」に設定して下さい

以下の手順で Excel のセキュリティレベルを確認して、セキュリティレベルを「中」に変更して下さい。

① Excel を起動し、メニューのツール→マクロ→セキュリティを選択します。



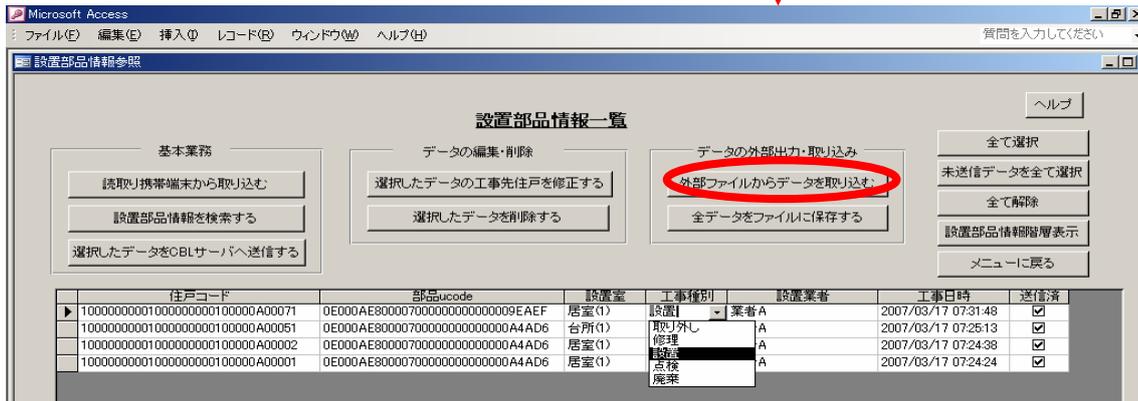
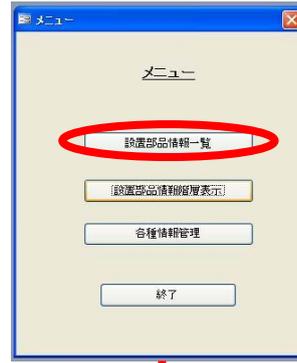
② セキュリティレベルタグを選択して、レベル「中」を選択し、OK ボタンを左クリックします。



③ Excel を終了します。

1 設置場所情報一覧でデータを取り込みます。

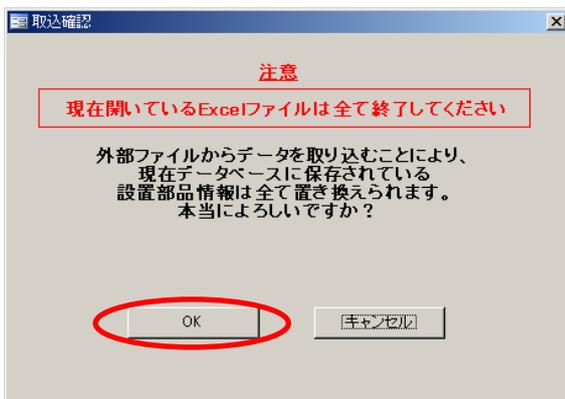
- ① メニュー画面で「設置部品情報一覧」ボタンを左クリックします。
- ② 「外部ファイルからデータを取り込む」ボタンを左クリックします。



2 取り込んでよいか確認します。

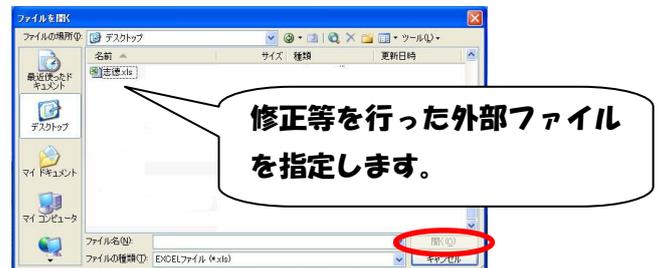
- ① 施工者システムに保存されている設置部品情報は全て置き換えられます。取り込んで良い場合は「OK」ボタンを左クリックします。

取り込み警告画面



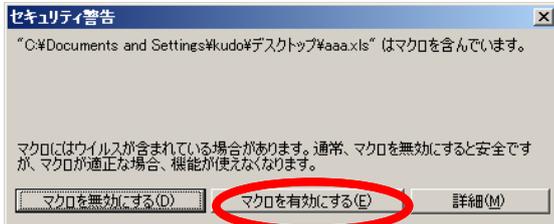
3 ファイルを指定します。

- ① 「ファイルを開く」画面が表示されますので、修正等を行った外部ファイルを指定します。
- ② 「開く」を左クリックします。



4 セキュリティ警告を確認します。

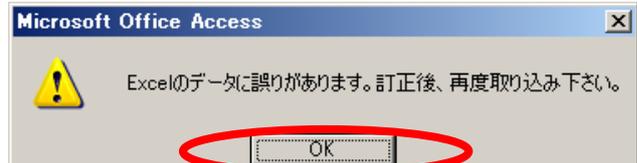
- ① セキュリティ警告画面が表示されますので「マクロを有効にする」ボタンを左クリックします。



6 取り込みエラー画面が発生した場合。

- ① 取り込む外部ファイルにエラーがあると取り込みできません。Excelのデータを確認し、再度取り込みを行ってください。

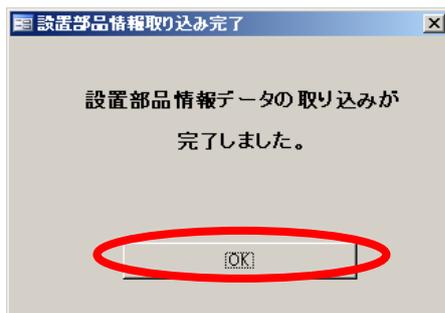
取り込みエラー画面



5 取り込みの完了を確認します。

- ① 設置部品情報に関する外部ファイル取り込みの完了を確認します

取り込み完了画面



取り込む前のデータは残りますか？

残りません。全て外部ファイルのデータで置き換わります。

取り込む前のデータに戻せますか？

戻せません。但し、外部ファイルを作成するとき自動的に作成されるバックアップ用外部ファイルを使えば、外部ファイルを作成したときのデータに戻すことができます。

データが途中までしか取り込まれない？

外部ファイルの入力項目が全て「空」（入力していない）の場合、データの終わりを表します。空白行以降のデータは取り込みません。

外部ファイルが壊れてしまった時は？

バックアップ用の外部ファイルを取り込んで下さい。外部ファイル名が「設置データ.xls」の場合、バックアップファイル名は「設置データ_バックアップ.xls」です。バックアップファイルは外部ファイルと同じフォルダに保存されています。

データの取り込み時間は？

<参考> CPU Intel Core 2 Duo 1.8GHz、メモリ 1GB のパソコンを使った場合、6万件のデータを取り込むのに約20分かかります。

第4章 付録

■本章の内容

4-1 読取り携帯端末を充電する	56
ID 取得申請書	57

4-1

読取り携帯端末を充電する

読取り携帯端末のバッテリーを充電する方法を説明します。

1 充電の準備をします。

- ① 読取り携帯端末をクレードルに接続します。
- ② 外れないよう、左右のスライダーを上へ上げロックします。



クレードルの左右にあるスライダーを上へ移動します。

- ③ 電源ケーブルを、クレードルに接続した後、家庭用コンセントにさします。

2 充電が終わったことを確認します。

- ① 読取り携帯端末の電源ランプの「色」で充電が終わったことを確認します。

「赤」→ 充電中
「緑」→ 充電完了

約2時間半で充電が完了します。



住宅部品のトレーサビリティ管理システム ID 取得申請書

平成 年 月 日

一般財団法人 ベターリビング
理事長 那珂 正 様

住所
会社名
代表者 (印)

住宅部品のトレーサビリティ管理システムにログインするための ID を取得したく、下記のとおり申請いたします。※1

1. ID に関する責任者 ※2

ID 責任者名 (申請者が記入してください)	自社用 ID(6 文字)※3 (BLが記入します)	自社用パスワード(8 文字)※4 (申請者が記入してください)
	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _
	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _

2. ID 責任者への連絡先 ※5

会社名	所属・役職	氏名

郵便番号	住所	TEL 番号	FAX 番号	E-mail アドレス

3. 工事概要

発注者名 ※6	
対象団地名 (団地が特定できない場合は、対象地域名を記載)	
工事期間	年 月 日 ~ 年 月 日 ※7

- ※1 元請けであることが確認できる書類（工事請負契約書の1枚目の写し等）を添付してください。
- ※2 この欄には、ID の申請、受領だけでなく ID の運用管理が適切に行われることまで責務を負う責任者をご記入ください。
- ※3 BLが記入いたします。申請者は記入しないでください。
自社用 ID は半角英数字（0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 a b c d e f）で表記します。
- ※4 申請者が記入してください。
自社用パスワードは半角英数字（0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z）で表記してください。
- ※5 BL が割り当てた自社用 ID は、「2. ID 責任者への連絡先」記載の方へ、FAX 又は E-mail でお送りします。
- ※6 室内修繕工事等で工事終了期日が決まっていない場合は、工事開始日だけをご記入ください。
- ※7 本書の送付先

〒102-0071 東京都千代田区富士見2-7-2 ステージビルディング7F
財団法人ベターリビング 住宅技術・情報支援部
TEL 03-5211-0998

一般財団法人 **ベターリビング**

住宅部品のトレーサビリティ管理システム
マニュアル（施工者編） ver1.7

発行：一般財団法人ベターリビング
問合せ先：住宅技術・情報支援部
電話：03-5211-0998
F A X：03-5211-0590
E-mail：bltms@cbl.or.jp