

③作成・チェックした成果品を1つのzipファイル(成果品zipファイル)にまとめる

(1)国土交通省「電子納品チェックシステム(土木)」などでチェック済の成果品を、1つのフォルダに全てコピーします。このとき、個別に圧縮されているフォルダがある場合は一度戻して下さい。

名前	種類
INDEX_C.XML	XML ファイル
INDE_C09.DTD	DTD ファイル
REGISTER	ファイル フォルダ
PLAN	ファイル フォルダ
PHOTO	ファイル フォルダ
OTHR	ファイル フォルダ
MEET	ファイル フォルダ

【フォルダ構成の注意点】

- 工事管理ファイルは、工事(土木)と業務(委託)でそれぞれ異なります
工事:INDEX_C.XML
業務:INDEX_D.XML
- 必ず、INDEX_C.XMLとそれ以外のフォルダが同一の階層となるようにコピーしてください。(フォルダ内で左図のような並びとなります)
- 個別フォルダがzipになっている場合は、必ず解凍してください。
(後で成果品を読み込めなくなる原因となります)
- すべての種類のフォルダを無理に作る必要はありません。

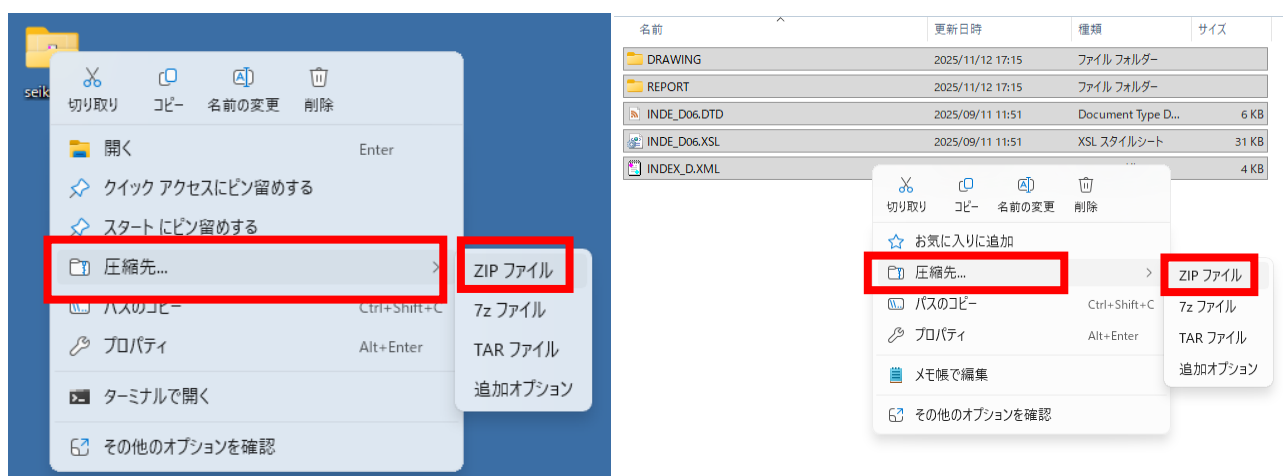
【(参考)ガイドライン準拠成果品(取り込む成果品)のフォルダ構成について】

ガイドラインでは格納するファイルのフォルダ名や管理ファイル名を定めていますので、**必ずフォルダ名及び管理用XMLファイルの名前はガイドラインに沿ったもの**としてください。
北海道建設部の発注工事は、**土木・業務どちらもガイドラインへの準拠が必要**です。
ガイドラインについては、北海道ホームページより適宜確認してください(原則毎年更新されます)。

(2)集めた成果品ファイルをzipファイルとして圧縮します。

「特定のフォルダをzipファイルにする」方式でも、「フォルダ内のファイルを全選択する」方式でもどちらでも大丈夫です。

フォルダもしくはファイルを選択した後右クリックし、「圧縮先」→「ZIPファイル」を選択します。



まとめたフォルダを右クリックする場合

フォルダ内のファイルをドラッグして
右クリックする場合