

拡張 DM エディタ バージョン 2.23 更新記録

2009/01/19
有限会社ジオ・コーチ・システムズ
<http://www.geocoach.co.jp/>
info@geocoach.co.jp

1. チェック対象指定

新メニュー[チェック]-[チェック対象指定]を追加しました。以下、説明書からの抜粋です。

メニュー「チェック」のサブメニューで、検査および処理を行う DM データを指定します。多数の DM データファイルを開いていて、一部の DM データのみをチェックしたい場合、このメニューでチェックの対象外となる DM データを指定してください。



ウィンドウには開いている DM の図郭識別番号と矩形を表示します。チェックの対象は赤、対象外はグレーで表示します。DM データファイルを開いた直後はチェック対象となっています。

【すべてチェック対象】

開いているすべての DM データをチェック対象にします。

【矩形範囲チェック対象】

このボタンを押した後、マウス左ボタンのドラッグで矩形指定してください。矩形と重なる DM データをチェック対象にします。

【矩形範囲対象外】

このボタンを押した後、マウス左ボタンのドラッグで矩形指定してください。矩形と重なる DM データをチェック対象外にします。

【すべて対象外】

開いているすべての DM データをチェック対象外にします。

【マウス左ボタンのクリック】

図郭線の内側をクリックすると、チェック対象が対象外に、対象外がチェック対象になります。

【スクロールバー】

表示を左右上下にスクロールします。



ほぼ全体を表示します。



画面中央を基準に 1/2 に表示を縮小します。



画面中央を基準に 2 倍に表示を拡大します。

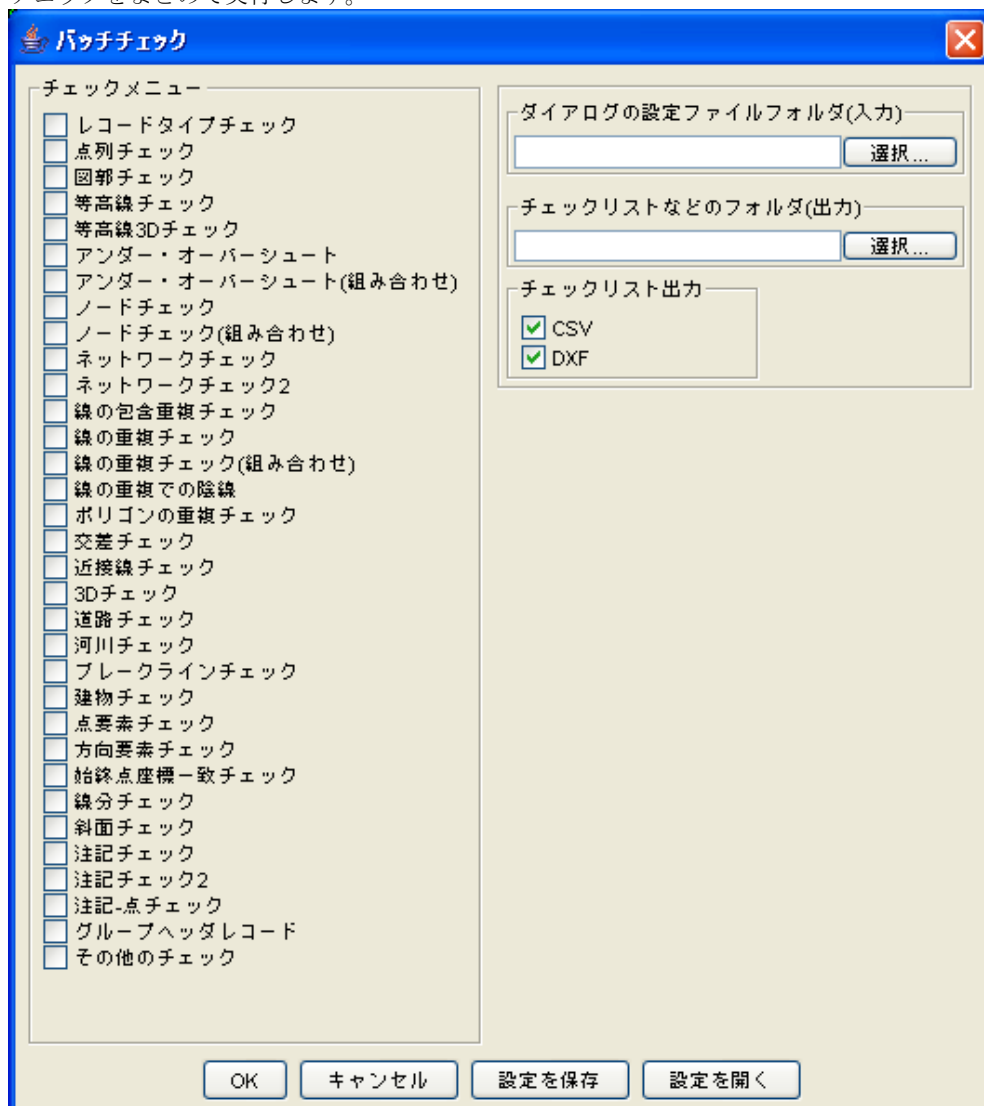


このボタンを押した後、マウス左ボタンのドラッグで矩形指定してください。矩形範囲を画面一杯に表示します。

2. バッチチェック

新メニュー[チェック]-[バッチチェック]を追加しました。以下、説明書からの抜粋です。

チェックをまとめて実行します。



【チェックメニュー】

実行するチェックメニューを選択してください。

【ダイアログの設定ファイルフォルダ(入力)】

各チェックメニューのダイアログの設定情報を置いたフォルダを指定します。この欄が空白の場合は、直前に実行した設定でチェックを実行します。フォルダにはメニュー名と同じ名前の.csvファイルを置いてください。例えば、「レコードタイプチェック」の場合、設定ファイル名は「レコードタイプチェック.csv」となります。メニュー名と同じファイルがない場合、直前に実行した設定でチェックを実行します。

【チェックリストなどのフォルダ(出力)】

各チェックの結果、[チェックリスト]に表示している内容を、チェックリストファイルとして保存します。ファイルの内容はメニュー[ファイル]-[チェックリスト保存]と同じです。ファイル名はメニュー名+拡張子になります。チェックの結果、[チェックリスト]に表示される項目がない場合、サイズが0のファイルを作成します。

【CSV】

[ファイル]-[チェックリスト保存]-[チェックリスト保存(CSV)]と同じファイルを保存します。[チェックリスト保存(CSV)]のダイアログでの設定は、「ダイアログの設定ファイルフォルダ(入力)」のフォルダあるいは直前の保存での設定に従います。

【DXF】

[ファイル]-[チェックリスト保存]-[チェックリスト保存(DXF)]と同じファイルを保存します。[チェックリスト保存(DXF)]のダイアログでの設定は、「ダイアログの設定ファイルフォルダ(入力)」のフォルダあるいは直前の保存での設定に従います。

「グループヘッダレコード」では、チェック結果を[レポート]パネルに表示するだけなので、「チェックリストなどのフォルダ(出力)」で指定されたフォルダには、サイズが0のファイルを作成します。

チェックメニューにはDMデータを変更するオプションがありますが、ONの場合、バッチチェックでもデータを変更しますので、ご注意ください。

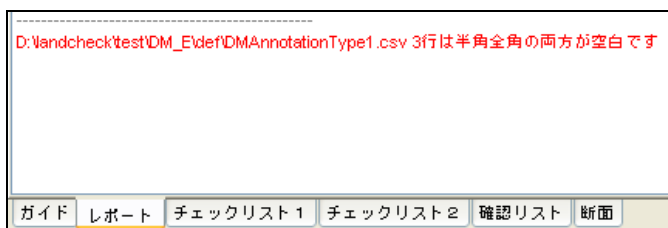
3. 注記の全角・半角

[チェック]-[標準チェック]と[注記チェック]の注記の全角・半角のチェックについて、分類コードに対する全角・半角の設定をファイル(DMAnnotationType1.csv)で指定できるようにしました。

作業規定の準則で注記の分類コードに対して全角・半角が定義されています。この対応関係を CSV 形式のファイルにしています。メニュー[チェック]-[標準チェック]と[注記チェック]で使用します 1,2 行目はヘッダで、3 行目からがデータです。空白行は読み飛ばします。

列	型	内容
1	整数	分類コード 4 桁の整数
2	文字列	全角指定。○などの文字があれば、注記は全角ありとなります。空白の場合、全角なしです。
3	文字列	半角指定。○などの文字があれば、注記は半角ありとなります。空白の場合、半角なしです。
4	文字列	名称。この列はなくてもかまいません。

全角か半角のどちらかあるいは両方を指定してください。両方が空白の場合、[レポート]パネルにエラーを表示します。



また、[注記チェック]の項目をラジオボタン(ひとつの項目しか実行できない)から、チェックボックス(複数の項目が同時に実行できる)へ変更しました。