
《32&64bit 対応》

車両データ登録マニュアル

《フリーソフト》

【バージョン：1.2】

2022年10月16日

MK工房

【解説項目】

1. 初めに・・・・・・・・・・当システムの目的
2. 当システムインストール・・・・・・・・システム搭載
3. 初期設定・・・・・・・・・・当システムの使用環境設定
4. 初期値読込・・・・・・・・・・車両管理システムの使用開始前データ読込登録
5. 管理記録データ読込・・・・・・・・・・車両管理システムの管理記録データ読込登録
6. 人事情報システムのデータ共用・・・MK工房ソフト使用時のデータ読込

【 初めに 】

「車両データ登録システム」は「車両管理システム(Ltype)」のデータ登録を簡素化・省力化するために構築しました。

ついては、当システム単独では利用できません。

車両管理システム(Ltype)の付属システムですのでご注意ください。

注：フリーソフト車両管理システム(Ftype)は、データ登録は画面手入力に絞ってあります。外部データの読み込み登録は出来ません。

当システムは、Access2016 をベースに構築したシステムです。

ついては、当ソフトのご使用には、パソコンに Access2016 または Access2019/2021/365 の搭載が必要です。

(注 1：Access は、有償の標準版、無償のランタイム版、どちらも可)

(注 2：Access は、各バージョン共、32bit と 64bit の 2 種あります)

(注 3：Access の bit 数選択は、Office の bit 数に合わせて下さい)

当システムで行うデータ登録は、次の 3 つです。

《データ登録方法》

●使用開始時点の初期値登録

車両管理業務に Excel 等を使用しておられる場合、その管理データが、手元にあると思います。そのデータを活用して、車両管理システムに登録できるようにします。

当システムに同梱の指定 Excel 様式に、手元のデータをコピー&貼り付けしていただいた上で、当システムで、それを読み込み、車両管理システムに初期値として登録します。

●定例業務としての車両管理記録登録

車両の管理業務として、諸経費データ、走行データ、整備データ等を登録していくと、損益管理に必要な部署別経費、車両の状態を把握するための運用履歴、燃費と走行距離の効率関係等を把握できます。

管理記録の登録は、車両管理システムの入力画面で行うのが普通です。

ただ、外部に活用できるデータがあれば、指定 Excel 様式に、そのデータをコピー&貼り付けしていただいた上で、当システムで、それを読み込み、車両管理システムに登録できます。

●人事情報システムをご使用中であれば、登録データの共用

MK 工場の人事情報システム Ltype をご使用中であれば、人事登録データを、車両管理の部門・部署・社員のデータとして共用できます。

是非、車両管理システム(Ltype)の導入に際しては、当システムをご活用下さい。

尚、当システムは、無償ソフトです。

【当システムインストール】

システムの搭載と初期設定に関する説明事項です。

1. マクロセキュリティ設定
 2. Access ランタイム利用の場合
 3. ファイル内容
 4. インストール説明
-

●マクロセキュリティ設定●

Microsoft 社は悪意のソフトで無防備なユーザーが被害を受けることを防止する目的で、マクロ（自動処理プログラム）を厳重に制限する防御態勢を個別「Access ファイル」と PC 「Access 環境」の 2 系統で多重構築しています。

については、2 系統のブロックを、両方とも解除する処置をしないと、MK 工場のソフトは使用できません。

それぞれのブロックについて解除方法を下記のページに解説しています。

解説ページを参照の上、マクロブロック解除の設定をお願いします。

■Access マクロセキュリティ設定■

URL : <https://www.mkkobo.com/SecuritySet/AccessSecurity.htm>

●Access ランタイム利用の場合●

有償版 Access を PC に未搭載の場合は、Access ランタイムを無償で代用できます。

その場合は MK 工場の Web 解説「■Access ランタイム利用について■」を参照し説明に従って設定下さい。 (<http://www.mkkobo.com/runtime/runtime01.htm>)

●ファイル内容●

ダウンロードしたファイル「CarData.zip」を解凍すると以下のファイルが作成されます。

《CarData》フォルダの中に

CarData.accdb.....システム本体
車両データ登録 Manual.pdf.....システム操作方法マニュアル
車両データ登録システム解説.xlsx.....システム概要解説
車両データ登録インストール説明.txt.....インストール要領解説

《Data》フォルダの中に

管理記録.xlsx.....管理記録登録用ファイル
車両初期登録.xlsm.....初期値登録用ファイル

《icon》フォルダの中に

Data.ico.....アイコン

●インストール説明●

①ダウンロード後、解凍してください。前記のファイルが作成されます。

②システム設置フォルダ作成

原則として場所の制限はありません。

ご希望の場所に「CarData」フォルダを作ってください。

(※但し、「C」ドライブの「Program Files」フォルダやデスクトップは避けて下さい。)

③システムファイルコピー

「CarData」フォルダの中に、次のファイルを置いて下さい。

CarData.accdb.....システム本体
◎Data.....「Data」フォルダ&内部ファイル
◎icon.....「icon」フォルダ&内部ファイル

④ショートカットアイコンの作成

「CarData. accdb」のショートカットアイコンを作って、デスクトップに置いて下さい。

《Data アイコン利用について》

ショートカットアイコンを右クリックしプロパティを選択してクリックすると
プロパティの小画面が開きます。

その中に[アイコンの変更]ボタンがあります。

そのボタンをクリックすると「アイコンの変更」画面が開きます。

その画面の[参照]ボタンをクリックして、「車両管理システム」に同梱のアイコン

「Data. ico」を指定して下さい。

アイコンの表示がMK工房で準備しました「Data」に変わります。

【初期設定】

システムを運用する上で必要な初期設定の機能をまとめました。
まず、メニュー画面の「5:環境設定」ページを表示して下さい。
このページで2点の設定をします。

1. リボン設定
2. 起動時の表示ページ選択

次に、メニュー画面の「1:リンク設定」ページを表示して下さい。
車両管理システムとのリンク接続を行います。

3. 「車両管理システム」リンク設定

●リボン設定●

Access の機能ボタンを集約した画面上部の「リボン」の表示で使用する
画面の領域が狭くなります。

リボンは通常は不要ですので、「5:環境設定」ページ「1. ツールバーリボン表示選択」欄の
選択ボタンで「無し」を指定してください。

●起動時の表示ページ選択●

当システムの起動時に表示するメニューのページを指定できます。

継続して定例的に、当システム使用するのは、管理記録の読み込みです。

「5:環境設定」ページ「2. 起動時の表示ページ選択」欄の選択ボタンで、ご希望のページを
指定しておいて下さい。

●リンク設定●

当システムと車両管理システム(Ltype)のデータファイル(MkCar_Data.accdb)のリンクを行います。

(注)フリーソフト車両管理システム(Ftype)は、データ登録は画面手入力に絞り込んでいます。
当システムによる外部データの読み込み登録は出来ません。

リンク設定は一度行くと、リンク状態は継続しますので、毎回の作業は不要です。
初期設定、リンク先ファイルを置いているフォルダを移動する際のみに使用します。

使用方法是次の通りです。

「1:リンク設定」ページで、車両管理システムのデータファイル「MkCar_Data.accdb」の
ファイルパスを登録した上で、「リンク実行」ボタンをクリックすると作業完了です。

ファイルパスの登録は、「検索」ボタンをクリックすると、ファイルを検索する小画面が
表示されますので、目的のファイルを検索し、見つけた上で、そのファイルをワンクリックして
選択状態にした後、小画面の最下部にある「開く」ボタンをクリックして下さい。

「1:リンク設定」ページのファイルパス欄に、「MkCar_Data.accdb」のパスが書き込まれます。
その後で、「リンク実行」ボタンをクリックして下さい。

【初期値読込】

システム運用開始に当たり、御社の車両管理データを車両管理システムに登録します。
これまで積み上げた管理データを活用して、車両管理システムに登録する方法の説明です。

車両管理業務に Excel 等を使用しておられる場合、その管理データが、手元にある
と思います。そのデータを活用して、車両管理システムに登録できるようにします。

当システムに同梱の指定 Excel 様式「車両初期登録.xlsm」に、手元のデータをコピー&貼り付け
していただいた上で、当システムで、それを読み込み、車両管理システムに初期値として登録します。

まず Excel ファイルに下記解説の要領でデータ書込を行って下さい。
次に、当システムのメニュー画面の「2:初期値」ページを表示して下さい。

1. Excel「車両初期登録.xlsm」に読込データ記入
2. // の置き場所
3. // のファイルパス登録
4. 「初期値読込」画面表示
5. 初期値読込作業

●Excel「車両初期登録.xlsm」に読込データ記入●

《Excel ファイルの所在場所》

Data フォルダの中に、Excel「車両初期登録.xlsm」を同梱しています。

《データ登録方法説明》

まず、最初に Excel「車両初期登録.xlsm」に御社の情報を登録して下さい。

1. 登録データ

シート名	登録データ	内容説明
会 社	会社マスタ	管理対象の会社名
部門&部署	部門マスタ、部署マスタ	各会社の組織構成
社 員	社員データ	各車両を使用する、各車両の管理担当社員
支援 MT	メーカーマスタ、分類マスタ、 購入種別マスタ、リース会社マスタ、 保険会社マスタ	車両の基本管理項目の 入力に使用する支援マスタ
車 両	車両データ	車両の基本管理項目に関する登録データ
支援 MTⅡ	記録区分マスタ、詳細マスタ、 業者マスタ	管理記録の入力に使用する支援マスタ

2. 利用方法

各シートの登録データ欄に必要事項を入力してください。

登録したデータを、車両管理システムへの初期登録として読み込みます。

《注意 1》各シートの登録データ欄の枠組位置は動かさないようにしてください。
ファイルパス⇒シート名⇒指定範囲 でデータを読み込むため
データ欄の位置をずらしたり、シート名を変更すると読込エラーが発生します。

《注意 2》「社員データ」「車両データ」記入欄では、[確定処理] ボタンを設置しています。
データ登録が完了したところで[確定処理] ボタンをクリックして下さい。
車両管理システムに読み込むため、シート内のデータ準備処理を行います。

※ 1. 「確定処理」は何度行っても構いません。

※ 2. [確定処理] ボタン⇒

確定処理

3. 登録順序

シート間で入力データの関連性があります。

ついては、シート別に次の順序で入力作業を進めてください。

《データ入力の作業順序》

会社 ⇒ 部門&部署 ⇒ 社員 ⇒ 支援 MT ⇒ 車両 ⇒ 支援 MTⅡ

(※Excel「車両初期登録.xlsm」への登録方法は、Excel 内の「説明」シートに記載しています)

●Excel「車両初期登録.xlsm」の置き場所●

「車両初期登録.xlsm」に初期値データを記入ができれば、読込作業に取りかかります。

Excel ファイルにデータ記入が完了し、読込作業開始の際は、原則として元の「Data」フォルダに Excel ファイルを戻して下さい。

別の場所に置いていただいてもかまいません。

但し、標準の場所が、作業進行上、手間が掛からず簡単です。

●Excel「車両初期登録.xlsm」ファイルパス登録●

[2:初期値] ページのファイルパス欄に、「車両初期登録.xlsm」のパスを書き込みます。

当システムを置いた《CarData》フォルダの中にある、《Data》フォルダの中に車両初期登録.xlsm を置いた場合は、単純に [標準] ボタンをクリックして下さい。
ファイルパス欄に、「車両初期登録.xlsm」のパスが書き込まれます。

「車両初期登録.xlsm」を異なるフォルダに置いている場合は、[検索] ボタンをクリックすると、ファイルを検索する小画面が表示されますので、目的のファイルを検索し、見つけた上で、そのファイルをワンクリックして選択状態にした後、小画面の最下部にある [開く] ボタンをクリックして下さい。

ファイルパス欄に、「車両初期登録.xlsm」のパスが書き込まれます。

●「初期値読込」画面表示●

[2:初期値] ページの [初期値] ボタンをクリックすると「初期値読込」画面が開きます。
この画面で読み込み作業を進めていきます。

- ※ 1. Excel データの読込に際しては、エラーが発生する原因が多々あります。
それは、Excel のデータ管理は曖昧で、データベースでは支障が出るものが多いためです。
そのため、Excel の登録様式を指定した上で、読込は各項目ごとにステップ形式で
進行するように構成しています。
各項目ごとに、「読込実行」⇒「読込データ確認」⇒「本番テーブル書込確認」を繰り返して慎重に進めてください。

返して慎重に進めてください。

初期値読込の画面に確認機能を準備しています。

エラー発生の際は、その原因は、Excel データに潜んでいます。

データベースに、こぼれ落ちたデータを、調査して修正の上、再読込を行って下さい。

- ※ 2. Excel データの読込に際しては、全端末の車両管理システムを終了した上で、読み込みを行って下さい。特に、複数端末で使用している場合に注意下さい。

車両管理システムを使用している端末があると障害となり、データ書込が上手く行きません。

●初期値読込作業●

予め準備した「車両初期登録.xlsm」の各シートの登録データを、「初期値読込」画面の「Step1:登録データ初期化」～「Step6:記録データ読込」の各マクロボタンを順次クリックして読み込んでいきます。

- Step1:登録データ初期化……………読込前に各マスタを初期化
- Step2:会社情報読込……………「会社」「部門」「部署」各マスタを読込
- Step3:社員データ読込……………「社員データ」を読込
- Step4:支援マスタ読込……………「メーカー」「分類」「リース」「保険」各マスタを読込
- Step5:車両データ読込……………登録した各車両の基本データを読込
- Step6:支援マスタⅡ読込……………管理記録の関連マスタ「記録区分マスタ」「詳細マスタ」「業者マスタ」を読込

読み込んだ内容は「読込データ参照」欄の各ボタンをクリックすると参照できます。
それが、本番テーブルに転記された結果は「転記先マスタ参照」欄の各ボタンをクリックすると表示されます。
各ステップ毎に「読込内容」と「転記結果」を確認しながら初期値登録を進めて下さい。

■ エラー対応 ■

読込データの内容が登録に支障のある場合は、エラーメッセージを表示いたします。
その場合は Excel「車両初期登録.xlsm」の記載内容を修正した後で、再度読み込んで下さい。

【管理記録データ読込】

車両管理システムの管理記録(個々の車両の使用状態記録)は、「管理記録登録」画面の手入力による登録が基本です。

ただ、外部に簡単に手に入るデータが存在し、そのデータを活用して、簡単に大量の記録データを登録したい顧客様に、継続して外部データを読み込んで登録する方法を準備しました。

通常、外部データには、車両管理システムの専用コード体系は付属しません。

その為、読込データに改めてコードを振っていると、作業量が増えて、折角の外部データ活用の意味が無くなります。

そこで、管理記録の外部データ読み込みについては、読込用 Excel ファイルに専用コードを使わない方式にしました。

当システムの読込処理の中で、各項目のセル記入文言をコードに変換します。

記入文言の微妙な差異は、変換マスタで吸収して、適正なコードに置き換えていくシステムです。

そのワンクッションを含めた変換処理の過程が、やや複雑な仕組みになっています。

慣れると、大変便利な読込システムですので、是非ご活用下さい。

当システムに同梱の指定 Excel 様式「管理記録.xlsx」に、手元のデータをコピー&貼り付けしていただいた上で、当システムで、それを読み込み、車両管理システムに管理記録として登録します。

まず Excel ファイルに下記解説の要領でデータ書込を行って下さい。

次に、当システムのメニュー画面の [3:管理記録] ページを表示して下さい。

こちらで [初期値読込] ボタンをクリックし、「初期値読込」画面を表示して、読込作業を進めます。

1. Excel 「管理記録.xlsx」に読込データ記入
2. 〃 の置き場所
3. 〃 のファイルパス登録
4. 「管理記録読込」画面表示
5. 記録データ読込
6. 読込データ確認・修正
7. 本番テーブル書込
8. 本番テーブルの確認と、重複書込削除

●Excel 「管理記録.xlsx」に読込データ記入●

《Excel ファイルの所在場所》

Data フォルダの中に、Excel 「管理記録.xlsx」を同梱しています。

《データ登録方法説明》

Excel 「管理記録.xlsx」に下記項目の情報を登録して下さい。

登録要領は、Excel 内の「記入 Sample」シートを参考にして下さい。

《Excel レイアウト》

項目	Excel 登録	システムテーブル書込
(1) 日 付.....	yyyy/mm/dd	⇒ yyyy/mm/dd
(2) 部署名.....	部署名	⇒ 部署コード(システム変換)
(3) 登録 No.....	登録No.全文字	⇒ 車両コード(システム変換)
(4) 記録区分.....	記録区分名	⇒ 区分コード(システム変換)
(5) 詳細項目.....	詳細項目名	⇒ 詳細コード(システム変換)
(6) 業者名.....	業者名	⇒ 業者コード(システム変換)
(7) 記録内容.....	記録内容は、半角・全角、数字、文字何れもOKです。 ※文字数が多ければ、帳票には複数行の印字になります。	
(8) 金額.....	半角英数字の整数。	
(9) 数量・距離.....	半角英数字の数字。小数点第二位まで有効。	

●Excel 「管理記録.xlsx」の置き場所●

「管理記録.xlsx」に初期値データを記入ができれば、読込作業に取りかかります。

Excel ファイルにデータ記入が完了し、読込作業開始の際は、原則として元の「Data」フォルダに Excel ファイルを戻して下さい。

別の場所に置いていただいてもかまいません。
但し、標準の場所が、作業進行上、手間が掛からず簡単です。

●Excel「管理記録.xlsx」ファイルパス登録●

[2:初期値] ページのファイルパス欄に、「管理記録.xlsx」のパスを書き込みます。

当システムを置いた《CarData》フォルダの中にある、《Data》フォルダの中に管理記録.xlsx を置いた場合は、単純に[標準] ボタンをクリックして下さい。
ファイルパス欄に、「管理記録.xlsx」のパスが書き込まれます。

「管理記録.xlsx」を異なるフォルダに置いている場合は、[検索] ボタンをクリックすると、ファイルを検索する小画面が表示されますので、目的のファイルを検索し、見つけた上で、そのファイルをワンクリックして選択状態にした後、小画面の最下部にある[開く] ボタンをクリックして下さい。
ファイルパス欄に、「管理記録.xlsx」のパスが書き込まれます。

●「管理記録値読込」画面表示●

当システムのメニュー画面の[3:管理記録] ページを表示して下さい。
こちらで[初期値読込] ボタンをクリックし、「管理記録読込」画面を表示して、読込作業を進めます。

※Excel データの入力は、作業省力化を目的に、車両管理システムの専用コードを意図的に欠落しています。
コード情報は必須ですので、当システムの読込処理の中で、各項目の記入文言を関連のコードに変換します。
ただ、Excel データはどうしても曖昧になりがちですので、変換マスタを中間に置いて、曖昧さに柔軟に対処可能にしています。
慣れると使い易いシステムですので、是非ご活用下さい。

●記録データ読込●

「記録データ読込」欄の[データ読込] ボタンをクリックすると、Excel ファイル「管理記録.xlsx」のデータを当システムに読み込みます。
読み込むと同時に、記入文言⇒コード変換を行います。

《読込結果参照》

「読込データ確認・修正」欄の[Data 確認] ボタンをクリックすると、「読込データ確認」画面が現れます。

※Excel データの読込に際しては、全端末の車両管理システムを終了した上で、読み込みを行って下さい。特に、複数端末で使用している場合に注意下さい。

車両管理システムを使用している端末があると障害となり、データ書込が上手く行きません。

●読込データ確認・修正●

読込データ確認・修正欄の[データ確認] ボタンをクリックして、「読込データ確認」画面を表示します。この画面で、読込データ⇒書込データ変換の完成を確認し、準備が整った時点で、本番テーブルへの書込処理を行います。

《読込データ確認》

「読込データ確認」画面は、変換マスタを利用して、文字をコードに変換した結果を画面表示します。
白色欄が、読込データ、青色欄が変換データ又はチェック表示になります。

項目	表示内容	結果確認
(1)日 付……………	変換無し	目視確認
(2)部署名……………	「部署コード」 変換	「○or×」 印を表示
(3)登録 No……………	「車両コード」 変換	「○or×」 印を表示
<p>※登録No⇒車両コード変換の照合方法は、次の二つの方法を行います。</p> <p>照合①「部署コード」+「登録 No.」の後ろ 4 桁、計 8 桁照合キー</p> <p>照合②「照合キー重複」又は「照合キー不一致」の場合、「登録No.」全文字照合キー</p>		
(4)記録内容……………	変換無し	-----
(5)金額……………	変換無し	-----
(6)数量・距離………	変換無し 但し、走行距離が減少の場合「×」印を表示	
(7)業者名……………	「業者コード」 変換	「○or×」 印を表示
(8)記録区分……………	「記録区分コード」 変換	「○or×」 印を表示
(9)中項目……………	「中項目コード」 変換	「○or×」 印を表示

《変換マスタのメンテナンス》

「読込文字⇒コード変換」は、変換マスタの登録内容に従います。

変換マスタは「部署 CD」「区分 CD」「詳細 CD」「業者 CD」の 4 つです。

各マスタには、今回照合に失敗した読込データを新規事例として、追加登録します。

●新規追加●

毎回の読込で、文言が既存登録と異なり、変則的な場合に、その事例を変換マスタに自動追加し蓄積します。

今回の読込で、従来の変換マスタに登録が無いものは、新規登録の対象です。

その新規変換データは、新規欄「●」で変換コードは、「未確認」扱いの「99・・」です。

読込データを正しく変換する為に、新規追加データの変換コード欄を、正しいコードに

書き換えて修正して下さい。合わせて、「新規」欄のチェックを消して下さい。

《コード変換再処理》

変換マスタの新規登録データを適正にメンテナンスした後に、[コード変換再処理] ボタンをクリックして下さい。すると、もう一度、変換マスタとの照合処理を行います。

変換マスタが、適切にメンテナンスされていると、読込データの変換エラーは消滅します。

《読込データ再確認》

各変換マスタの新規登録データをメンテナンスした後に、[コード変換再処理] ボタンをクリックし、変換マスタとの再照合処理を行います。

変換マスタが、適切にメンテナンスされると、読込データの変換エラーは消滅します。

エラーが消滅するまで、変換マスタ修正⇒再照合を繰り返して下さい。

※ 1. 管理記録の対象となる車両は、予め車両管理システムに登録しておく事が必要です。

※ 2. 車両管理システムの「部署」「区分」「詳細」「業者」各マスタは、予め整備しておいてから、読込処理をすることが必要です。

●本番テーブル書込●

読込データの変換エラーは消滅を、「読込データ確認」画面で確認できた後に、車両管理システムの本番テーブルに管理記録を書き込みます。

書込は、本番テーブル書込欄の[書込実行] ボタンをクリックして下さい。

●本番テーブルの確認と、重複書込削除●

前項の書込処理は、誤って 2 度処理を繰り返すと、重複書込が起こります。

本番テーブルの書込結果の確認は、「管理記録読込」画面の最下段にある、「管理記録一覧」欄の[削除整理] ボタンをクリックして下さい。

「管理記録一覧」画面が表示されます。

この画面では、「日付」「記録区分」「部署」「車両」「データ登録日」の各要素で、表示

データを自在に絞込できます。そして、表示データを選択⇒削除機能があります。
重複登録の場合は、「データ登録日」で表示を絞り込み、一括選択⇒一括削除を行うと
書込前に戻すことが出来ます。

【人事情報システムのデータ共用】

MK工房の人事情報システム **Ltype** をご使用中であれば、人事登録データを、車両管理の部門・部署・社員のデータとして共用できます。

その方法を説明します。

まず、当システムのメニュー画面の「4:人事情報」ページを表示して下さい。

1. 人事情報システムファイルパス登録
2. 人事情報システムリンク設定
3. 人事情報システムデータ転記

●人事情報システムファイルパス登録●

「4:人事情報」ページのファイルパス欄に、人事情報システムのデータファイル「MkJinji_Data.accdb」のファイルパスを書き込みます。

方法は、ファイルパス欄の「検索」ボタンをクリックして下さい。

すると、ファイルを検索する小画面が表示されますので、目的の **MkJinji_Data.accdb** を検索し、見つけた上で、そのファイルをワンクリックして選択状態にした後、小画面の最下部にある「開く」ボタンをクリックして下さい。

ファイルパス欄に、「MkJinji_Data.accdb」のパスが書き込まれます。

●人事情報システムリンク設定●

当システムと、人事情報システム「MkJinji_Data.accdb」の間で、情報共有の為にリンク設定を行います。

「リンク実行」ボタンをクリックすると、マクロが起動しリンク処理が完了します。

●人事情報システムデータ転記●

「人事 Data 読込」ボタンをクリックします。

人事情報システムから、会社・部門・部署・社員の情報を読み込んで、車両管理システムに転記します。

これで、両システムにそれぞれ入力することが不要になります。

※ 1. 人事情報システムからのデータ転記は、「人事 Data 読込」ボタンをクリックしたときに行われるのみで、通常時は転記されません。
時々、ボタンのクリックをお願いします。

※ 2. Excel データの読込に際しては、全端末の車両管理システムを終了した上で、読み込みを行って下さい。特に、複数端末で使用している場合に注意下さい。

車両管理システムを使用している端末があると障害となり、データ書込が上手く行きません。

【注意事項】

■Microsoft Access2016 または、Access2019/2021/365 が別途必要です。

（注1：Access は、有償の標準版、無償のランタイム版、どちらも可）

（注2：Access は、各バージョン共、32bit と 64bit の 2 種あります）

（注3：Access の bit 数選択は、Office の bit 数に合わせて下さい）

■本プログラムは Access の将来のバージョンに渡って動作を保証するものではありません。

■MK 工房 車両管理システム (Ltype) 専用の為、そのソフトを利用中であることが使用の条件です。

■「車両データ登録システム」はフリーソフトです。

■サポート方法

ご質問・お問合せはメールにて受け付けます。

E-Mail: mkkobo@mkkobo.com

■本プログラムを運用された際、ご利用者に直接、または間接的に障害が発生しても、いかなる責任を負わないものとし、一切の賠償等は行わないものとさせていただきます。

■仕様は予告なく改善されることがあります。

■Microsoft、Access2016/2019/2021/365 は米国マイクロソフト社の商標または登録商標です。

〒654-0155

神戸市須磨区西落合5丁目10番13

MK 工房 (エムケイこうぼう)

TEL : 078-647-8332

Mail : mkkobo@mkkobo.com

URL : <http://www.mkkobo.com/>
