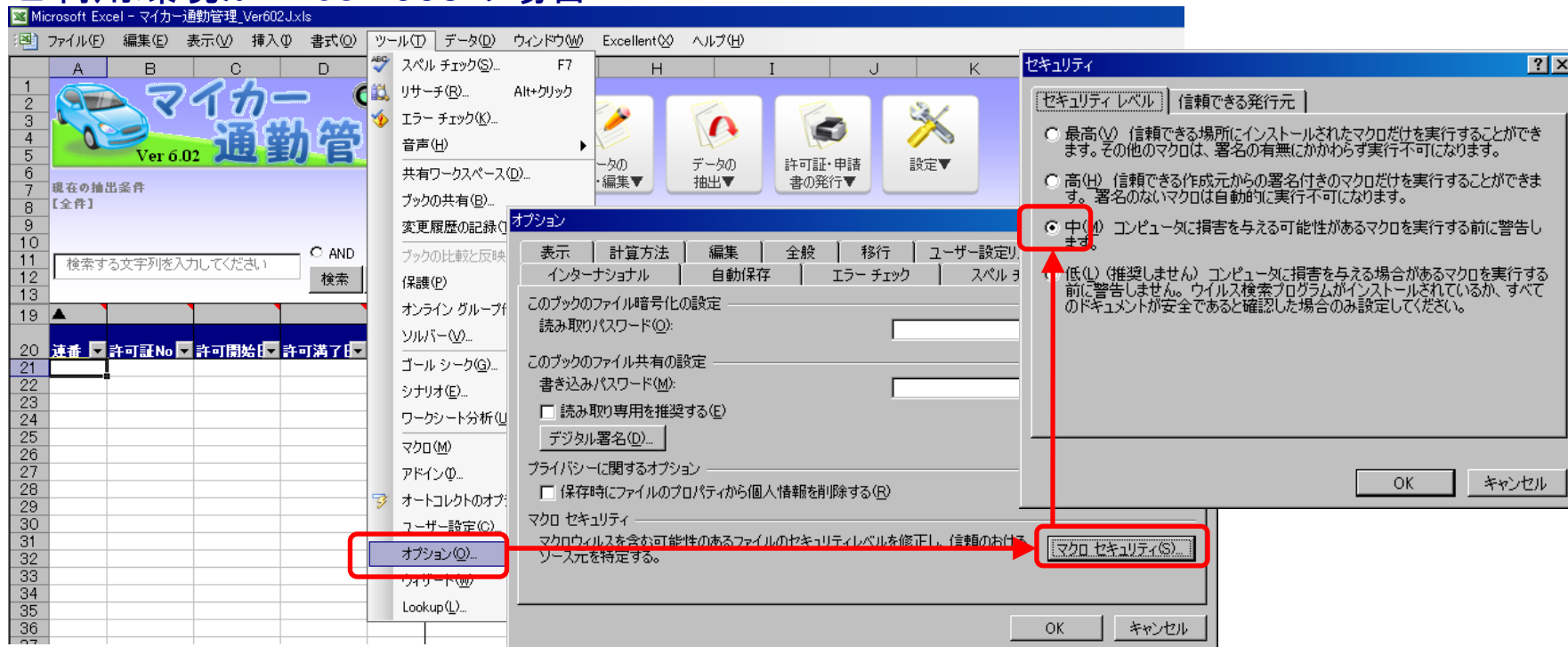




マイカー通勤管理 Ver.6 機能説明ガイド

はじめに

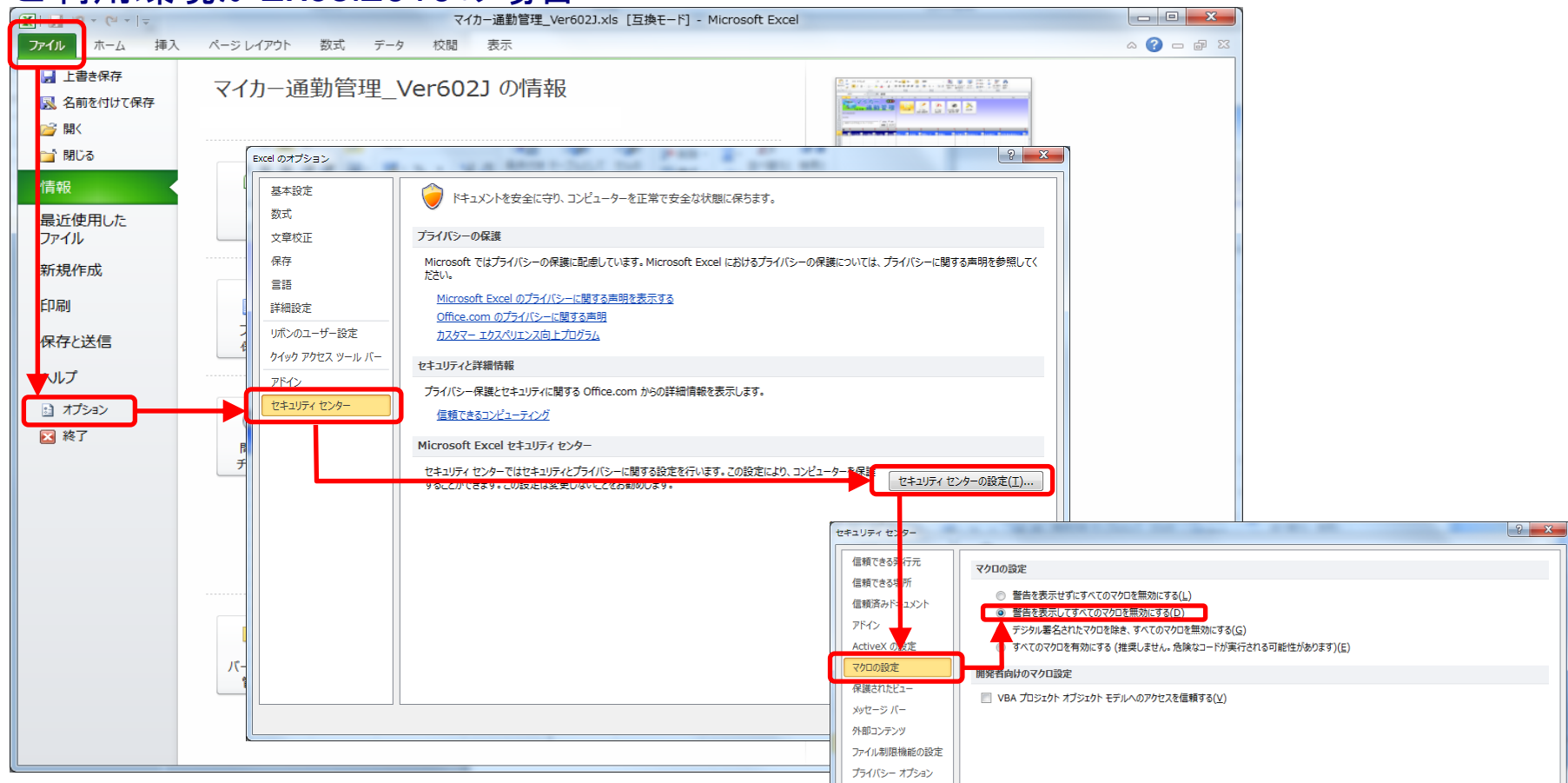
ご利用環境がExcel2003の場合



マイカー通勤管理をご利用頂くには、マクロを有効にする必要があります。

Excelのマクロセキュリティが「高」以上に設定されていると、マイカー通勤管理をご利用頂けません。

ご利用環境がExcel2010の場合



マクロの設定を「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」に設定してください。

警告を表示せずにマクロを無効にする設定になっている場合はマイカー通勤管理をご利用頂けません。

ファイル



現在の抽出条件
【全件】

検索する文字列を入力してください

☒ AND ☐ OR

検索 クリア

連番	許可証No	許可開始日	許可満了日	駐車場
1		2012/04/01	2013/04/01	
2				
3				
4				
5				
6				
7				

ファイル▼

データの登録・編集▼

データの抽出▼

許可証・申請書の発行▼

設定▼

 **人事情報取込(1)**
人事情報を取り込みます

 **保険情報取込(2)**
保険情報を取り込みます

 **表示データCSV出力(3)**
現在の管理簿表示データをCSVに出力します

 **表示データの印刷(4)**
現在の管理簿表示データを印刷します

会社	所属名	社員番号	氏名(カナ)
	営業部	000002	テストイ知ウ
	営業部	000003	テストシロウ
	営業部	000004	テストサロウ
	営業部	000005	テストロウ
	営業部	000006	テストコロウ
	総務部	000007	テストロコウ
	総務部	000008	テストナロウ

1. 人事情報、各種保険情報データの取込を行います。
2. シート上のデータのCSV出力、印刷を行います。

人事データの取込項目設定画面

人事データの取り込み項目設定画面

☐ データ範囲の先頭行を取り込む

人事データを管理簿に登録する

取込を中断して管理簿にもどる

- 1.管理簿に取り込む項目を設定します。
- 2.緑のセルを選択すると、設定フォームが開きます。項目名を選択、設定してください。
- 3.設定が終了したら[人事データ]をクリックして登録してください。処理が完了すると、管理簿にもどります。

部課コード	代理店コード	団体コード	氏名(カナ)	氏名(漢字)		
NO	社員番号	氏名(カナ)	氏名(漢字)	所属コード	所属名	住所
1	2	テストイチロウ	テスト一郎	AAA11	営業部	テスト
2	3	テストジロウ	テスト一郎	AAA11	営業部	テスト
3	4	テストサブロウ	テスト一郎	AAA11	営業部	テスト
4	5	テストシロウ	テスト一郎	AAA11	営業部	テスト
5	6	テストゴロウ	テスト一郎	AAA11	営業部	テスト
6	7	テストクロウ	テスト一郎	AAA99	総務部	テスト
7	8	テストナナロウ	テスト一郎	AAA99	総務部	テスト
8	9	テストハチロウ	テスト一郎	AAA99	総務部	テスト
9	10	テストキュウロ	テスト一郎	AAA99	総務部	テスト
10	11	テストジュウロ	テスト一郎	AAA99	総務部	テスト

人事データの取込

☐ データ範囲の先頭行を取り込む

人事データ

取込を中

氏名(カナ) ★必須★【選択済】
氏名(漢字) ★必須★【選択済】
許可証No
許可開始日
許可満了日
駐車場
会社コード
会社名
所属コード【選択済】
所属名【選択済】
社員番号【選択済】
住所(現在居住カナ)
住所(現在居住漢字)
勤務先住所(カナ)
勤務先住所(漢字)
距離
通勤費
団体扱
車両登録番号【選択済】
車検満了日【選択済】
車名
用途車種
車両所有者氏名(カナ)
車両所有者氏名(漢字)
業務仕様
免許証有効期限
免許証
免許証番号
契約者氏名(カナ)

選択した項目を設定する(Enter)
セルの項目をクリアする(BackSpace)
フォームを閉じる(Esc)

企業ごとにレイアウトの異なる人事情報をマイカー通勤管理と項目の紐付けを行うことで取込が可能です。

データの登録・編集



現在の抽出条件
【全件】

検索する文字列を入力してください

☒ AND ☐ OR

検索 クリア

連番	許可証No	許可開始日	許可満了日	駐車場
1		2012/04/01	2013/04/01	
2				
3				
4				
5				
6				

ファイル▼

データの登録・編集▼

データの抽出▼

許可証・申請書の発行▼

設定▼

新規データの登録(1)
新規にデータを1件ずつ登録します

登録データの編集(2)
登録データの編集を行います

許可日一括編集(3)
許可開始日・許可満了日編集を行います

会社コード	会社名	社員番号	氏名(カナ)
		000002	テスト知ウ
		000003	テスト知ウ
		000004	テスト知ウ
		000005	テスト知ウ
		000006	テスト知ウ
		000007	テスト知ウ

1. 新規データの登録、登録データの編集作業を行います。
2. マイカー通勤許可日の一括入力を行います。

マイカー通勤者情報管理

基本情報

保険情報

その他

【管理情報】

連番

11

許可証No

許可開始日

許可満了日

駐車場

【車両情報】

車両登録番号

車検満了日

車名

用途車種

車両所有者氏名(カナ)

車両所有者氏名(漢字)

業務使用

【免許情報】

免許証有効期限

免許証

免許証番号

【社員情報】

会社コード

会社名

所属コード

所属名

社員番号

氏名(カナ)

氏名(漢字)

住所(現在居住カナ)

住所(現在居住漢字)

勤務先住所(カナ)

勤務先住所(漢字)

距離

通勤費

団体扱

※ 氏名(カナ)は入力必須です

データモード

登録

データ移動ボタン

現在の表示行

確定

キャンセル

データ移動ボタンをクリックした時点で編集内容が確定されます

入力データをマイカー通勤管理のデータに反映します。

許可開始日・許可満了日一括入力

☐ 許可開始日指定

☐ 任意指定日

☐ 任意保険始期日

対象範囲

☐ 全件対象

☐ ブランク対象

☐ 表示分対象

☐ 許可満了日指定

☐ 任意指定日

☐ 任意保険満期日

☐ 許可開始日 + 1年

対象範囲

☐ 全件対象

☐ ブランク対象

☐ 表示分対象

実行

キャンセル

許可開始日と許可満了日を、指定した対象範囲に対し一括で更新します。

データの抽出



マイカー通勤管理 Ver6.00

現在の抽出条件
【全件】

検索する文字列を入力してください

AND OR

検索 クリア

連番	許可証No	許可開始日	許可満了日	駐車場	会社コード	会社名	所属コード	氏名(カナ)
1		2012/04/01	2013/04/01				AAA11	テストイノウ
2							AAA11	テストシノウ
3							AAA11	テストサノウ
4							AAA11	テストロノウ
5							AAA11	テストコノウ
6							AAA99	テストロノウ
7							AAA99	テストナノウ
8							AAA00	テストハノウ

加入状況(1)
加入状況を条件に
管理簿の表示を絞り込みます

日付(2)
日付を条件に
管理簿の表示を絞り込みます

団体扱未加入(3)
団体扱未加入を条件に
管理簿の表示を絞り込みます

重複(4)
重複を条件に
管理簿の表示を絞り込みます

営業部 000006
総務部 000007
総務部 000008
総務部 000009

1. マイカー通勤管理に表示しているデータの絞り込みを行います。

絞り込みを行う条件(加入状況、日付、団体扱未加入、重複)を選択できます。

データ抽出画面(加入状況で抽出)

抽出指定

加入状況で抽出 日付で抽出 団体扱未加入を抽出 重複データを抽出

☐ 任意保険未加入

☐ 「記名被保険者」が社員以外

基準額未達(任意保険加入)

対人 対物 人身傷害

搭乗者傷害 車両

期限切れ

時点 (yyyymmdd)

☐ 許可証 ☐ 任意保険 ☐ 自賠責 ☐ 車検 ☐ 免許証

車両使用目的

☐ レジャー ☐ 通勤 ☐ 業務

免許証の色

☐ グリーン ☐ ブルー ☐ ゴールド ☐ その他

抽出 キャンセル

抽出ボタンを押した時、指定した加入状況の条件に一致したデータのみマイカー通勤管理上に表示します。

データ抽出画面(日付で抽出)

抽出指定

加入状況で抽出 **日付で抽出** 団体扱未加入を抽出 重複データを抽出

日付を入力して対象日を選択してください

(yyyymmdd) ~ (yyyymmdd)

☐ 許可開始日 ☐ 許可満了日 ☐ 任意保険満期日 ☐ 自賠責満期日
☐ 車検満了日 ☐ 免許証有効期限

抽出 キャンセル

抽出ボタンを押した時、指定した日付の条件に一致したデータのみマイカー通勤管理上に表示します。

データ抽出画面(団体扱未加入を抽出)

抽出指定

加入状況で抽出 日付で抽出 **団体扱未加入を抽出** 重複データを抽出

任意保険の満期対象月を選択してください

☐ 前月 ☐ 当月 ☐ 翌月 ☐ 翌々月

☐ 満期年月指定 (yyyymm)

抽出する条件を指定してください

☒ 前方一致 ☐ 部分一致

☒ 前方一致 ☐ 部分一致

☒ 前方一致 ☐ 部分一致

抽出 キャンセル

抽出ボタンを押した時、指定した団体扱未加入の条件に一致したデータのみマイカー通勤管理上に表示します。

データ抽出画面(重複データを抽出)

抽出指定

加入状況で抽出 日付で抽出 団体扱未加入を抽出 **重複データを抽出**

重複の対象とする項目にチェックしてください

<input type="checkbox"/> 社員番号	<input type="checkbox"/> 所属コード	<input type="checkbox"/> 所属名	<input type="checkbox"/> 車両登録番号
<input type="checkbox"/> 氏名(カナ)	<input type="checkbox"/> 氏名(漢字)	<input type="checkbox"/> 生年月日	
<input type="checkbox"/> 所有者氏名(カナ)	<input type="checkbox"/> 所有者氏名(漢字)		
<input type="checkbox"/> 契約者住所(カナ)	<input type="checkbox"/> 契約者住所(漢字)		

抽出 キャンセル

抽出ボタンを押した時、指定した項目が重複しているデータのみマイカー通勤管理上に表示します。

印刷・保存



現在の抽出条件
【全件】

検索する文字列を入力してください

☒ AND ☐ OR

検索 クリア

ファイル▼

データの登録・編集▼

データの抽出▼

許可証・申請書の発行▼

設定▼

印刷・保存(1)
許可証・申請書の印刷・保存を行います

連番	許可証No	許可開始日	許可満了日	駐車場	会社コード	会社名	所属コード	所属名	社員番号	氏名(カナ)
1		2012/04/01	2013/04/01				AAA11	営業部	000002	テストイノウエ
2							AAA11	営業部	000003	テストシノウエ
3							AAA11	営業部	000004	テストサノウエ
4							AAA11	営業部	000005	テストロウ

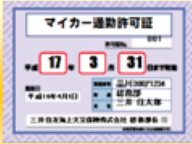
1. 各種帳票の印刷とファイル保存を行います。

許可証・申請書の発行画面

許可証・申請書の発行


出力対象 0件 ☒ 対象データを出力 ☐ レイアウトのみ出力 ☐ 枚

キャンセル




許可証

☒ 表面
☐ 裏面
☐ 名前を出力しない




許可証


☒ 表面 台紙なし
☐ 裏面
☐ 両面
☐ 名前を出力しない
色




許可申請書



再交付申請書



通勤手当申請書



独自帳票

印刷

保存

ページ設定

承認者

許可証名称

許可証表示名称

代理店名

TEL

FAX

メールアドレス

三井住友海上

TEL

FAX

修正

許可証、許可申請書、再交付申請書、通勤手当申請書の印刷とファイル保存を行います。

あらかじめ独自帳票のレイアウト設定をしているとオリジナル帳票が作成できます。

項目	印刷
許可証No	<input checked="" type="checkbox"/>
許可開始日	<input checked="" type="checkbox"/>
許可満了日	<input checked="" type="checkbox"/>
駐車場	<input checked="" type="checkbox"/>
会社コード	<input checked="" type="checkbox"/>
会社名	<input checked="" type="checkbox"/>
所属コード	<input checked="" type="checkbox"/>
所属名	<input checked="" type="checkbox"/>

ダブルクリックでプルダウンが起動します。

プルダウンから印字したい項目を選択すれば差込印刷設定完了です。

設定



現在の抽出条件
【全件】

検索する文字列を入力してください

☒ AND ☐ OR

検索 クリア

ファイル▼

データの登録・編集▼

データの抽出▼

許可証・申請書の発行▼

設定▼

列の表示・非表示(1)
管理簿に表示する項目を設定します

列の並び順(2)
管理簿の項目の並び順を設定します

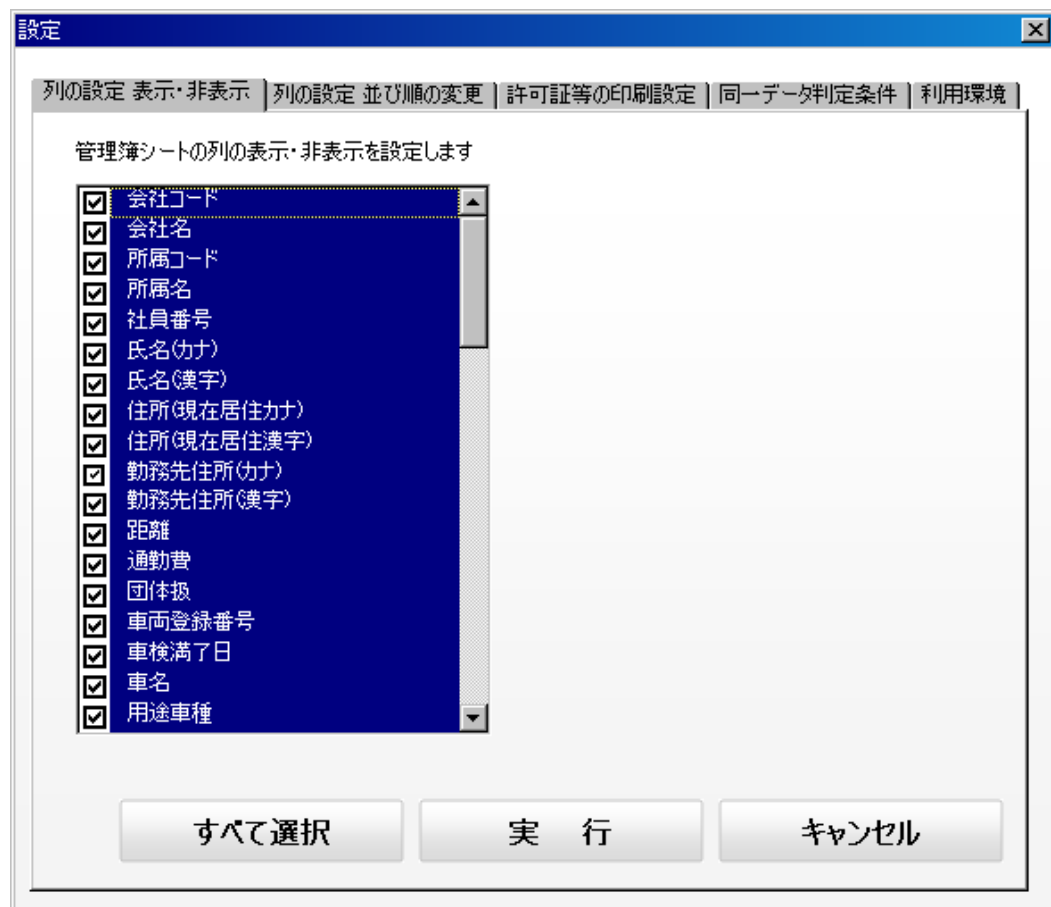
許可証等の印字(3)
帳票に印字する内容を設定します

重複の判定(4)
同一のデータだと判定する項目を設定します

連番	許可証No	許可開始日	許可満了日	駐車場	会社コード	会社名	所属コード	所属名	社員番号
1		2012/04/01	2013/04/01				AAA11	営業部	000002
2							AAA11	営業部	000003
3							AAA11	営業部	000004
4							AAA11	営業部	000005
5							AAA11	営業部	000006
6							AAA99	総務部	000007
7							AAA99	総務部	000008

会社コード	会社名	所属コード	所属名	社員番号	氏名
		AAA11	営業部	000002	テストコウ
		AAA11	営業部	000003	テストロウ
		AAA11	営業部	000004	テストナロウ
		AAA11	営業部	000005	テストコウ
		AAA11	営業部	000006	テストロウ
		AAA99	総務部	000007	テストコウ
		AAA99	総務部	000008	テストロウ

1. 管理項目の表示・非表示、並び順の変更を行います。
2. 許可証等に印字する内容の編集を行います。
3. CSVファイルの取込時に重複データと判定する項目の指定を行います。



管理に不要な項目はチェックを外すと非表示になります。

初期状態では全ての項目を表示しています。

列の設定 並び順の変更



管理項目の並び順を設定します。

許可証等の印刷設定

設定

列の設定 表示・非表示 | 列の設定 並び順の変更 | 許可証等の印刷設定 | 同一データ判定条件 | 利用環境

許可証等の印刷を設定します

会社名	aaa
承認部	sss
承認者	ddd
許可証名称	fff
進捗管理項目	eee
許可証表示名称	ffffff
代理店名	
TEL	
FAX	
メールアドレス	
三井住友海上	
TEL	
FAX	

実行 キャンセル

許可証等に印字する内容を設定します。

同一データ判定条件

設定

列 表示・非表示 | 列 並び順 | 印刷設定 | 同一データ条件 | 利用環境

チェックのある項目が重複しているとき、同一データとみなし上書き登録します

- ☒ 社員番号
- ☒ 氏名(カナ)
- ☐ 氏名(漢字)
- ☐ 所属コード
- ☐ 所属名
- ☐ 生年月日
- ☐ 所有者氏名(カナ)
- ☐ 所有者氏名(漢字)
- ☒ 車両登録番号
- ☐ 契約者住所(カナ)
- ☐ 契約者住所(漢字)
- ☒ MAP番号

実行 キャンセル

CSVファイルの取込の時、チェックしている項目が全て重複していると同一データとみなし上書きします。

MAP番号、車両登録番号のチェックは外すことができません。

設定

列 表示・非表示 | 列 並び順 | 印刷設定 | 同一データ条件 | 利用環境

代理店MS1の機能を利用する方は、チェックを入れてください

☐ 代理店MS1を利用する

部課代理店コード

団体コード

実行 キャンセル

代理店MS1を利用するにチェックすると三井住友海上の契約情報から最新データを取得できるようになります。

※代理店のみ使用可能な機能です。通常はチェックしないでください。