

# オリックス テレマティクス サービス デジタコソフトクイック登録マニュアル

---

2021年10月

 **オリックス自動車株式会社**

# はじめに

オリックス テレマティクス サービス（以下e-テレマ） デジタコ法定3要素機能付き  
をご契約頂きありがとうございます。

このマニュアルでは初期設定とデータ取得に絞った項目を記載させて頂いておりますが、  
中でも下記【必須作業項目】については運用開始前に作業を行なって頂く必要がある  
項目となります。

大変お手数ですが、マニュアルに沿ってご登録作業をお願い致します。

POINT:作業前に準備しておいて下さい。

- ①SDカード（ドライバー情報を1枚につき1人設定する必要があるため）
- ②運転者情報（テレマWEBからダウンロード） P.5~10
- ③車載機情報（テレマWEBからダウンロード） P.13~16

	項番	項目名	ページ	作業時間	捕捉
必須 作業 項目	1	「ソフトウェアダウンロード手順」	2ページ	2分	e-テレマWEBからソフトをダウンロードします。
	2	「ソフトウェア設定手順」	3,4ページ	1分	インストール作業を行います。
	3	「初期設定」	4ページ	1分	登録会社名、支店名（拠点）を登録します。
	4	「ドライバー情報登録方法」（一括取込方法）	5~9ページ	3分	e-テレマWEBからダウンロードしたデータを加工して行います。
	6	「SDカードヘドライバー情報登録方法」	11,12ページ	20秒/1人	SDカード1枚に1ドライバー情報を登録します。
	8	「車両情報登録方法」（一括取込方法）	13~15ページ	10秒	e-テレマWEBからダウンロードしたデータにて行います。
	11	「法定3要素データ保管手順」	18ページ	20秒/1枚	※車両運行後、SDカードから走行データを読み込みます。
都度	7	「リカバリ-SDカード作成方法」	12ページ	20秒/1枚	※運用開始後データ不取得時必須となります。
適宜	5	「ドライバー情報登録方法」（手動登録方法）	10ページ	-	追加ドライバーを手入力する方法です。
	9	「車両情報登録方法」（手動登録方法）	16ページ	-	
	10	「印刷に関する設定」：休憩時間設定	17ページ	-	自動印刷設定や休憩時間の設定を変更する場合。

重複している部分がございますが、上記内容及び日常運用方法等については e-テレマ  
WEBメニュー画面に貼り付いている「デジタコ機能運用マニュアル」及びメーカー作成の  
各種マニュアルをお読み下さい。

# 1. 「ソフトウェアダウンロード手順」※必須作業になります。

1. オリックス テレマティクス サービス (e-テレマ) にログインして下さい。

## オリックス テレマティクス サービスのURL

URL : <https://telema-service.com/telema-web/login.htm>

オリックス テレマティクス サービス

お客様名: 株式会社 テレマティクス  
全庁管理者: 全庁 タロウ

### テレマティクス サービス

Telematics

ログインID\*  -

パスワード\*

ログイン リセット

◆パスワードを忘れた場合・パスワードを6回連続で間違えてロックがかかった場合◆

各社の全体管理者または所属管理者に連絡し、パスワードの再設定（初期化）を行ってください。管理者がパスワードを忘れた場合は、同位または上位の管理者に依頼して、パスワードの再設定（初期化）を行ってください。

お知らせ情報  
お知らせ情報はありません

### 2. ログイン方法

ログインID : 上段左側の枠に企業コードを入力して下さい。  
                  : 上段右側の枠に個人コードを入力して下さい。

パスワード : (初期設定は個人コードと同じです)  
                  を入力してログインボタンを押して下さい。

※パスワード変更の必要はありません。

3. ログイン後、操作選択画面で「管理者として利用する」を選択して下さい。

### 操作選択


操作選択  
[管理者として利用する](#)  
[ドライバーとして利用する](#)

4. メニュー画面が表示されますので画面右下「その他」の中からソフトをダウンロードして下さい。

### 【ソフトダウンロード手順】

画面上にある [法定3要素ソフト](#)  をクリックしてデスクトップ上に「保存」して下さい。

「oactg」  というファイルが出来ますので、ダブルクリックするとインストールが開始されます。

※因みに、このマニュアルは同じ場所に [デジタコ機能クイック登録マニュアル](#)  として貼りついております。


## 2. 「ソフトウェア設定手順」(利用開始までに準備)

### 【インストール手順】

・これからインストール手順を記載させていただきます。

基本は、クリックするだけで自動的にインストールされる仕様となっておりますが、パソコンやOS及びシステム環境によっては途中から進まなくなったりインストール自体に許可が必要となる場合がございます。

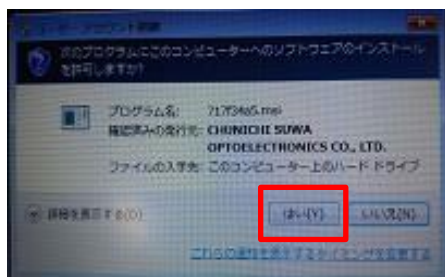
ご不明な状態が発生しましたら弊社までお問い合わせください。(0120-901-645)

1.  左記アイコンをダブルクリックすると右記ポップアップが表示されます。「はい」をクリックして下さい。

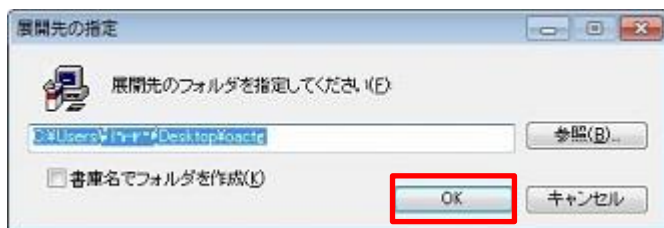


### 注意!

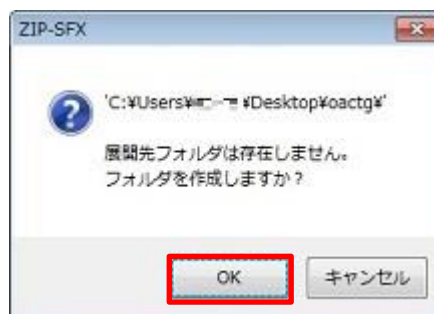
作業中にパソコンによっては下記のような「許可」を求めてきたり「パソコンに変更を加えますか?」と表示されますので、全て「はい」をクリックしてインストールを完了させて下さい。



2. 「展開先の指定」が表示されますが、特にインストール先の指定がない場合はそのままOKボタンをクリックして下さい。



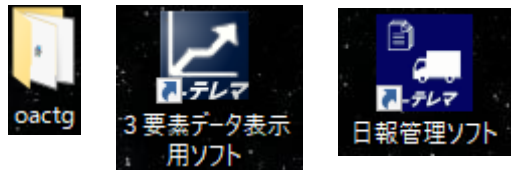
3. 右記ポップアップが表示されますが、OKをクリックして下さい。



## 2. 「ソフトウェア設定手順」(利用開始までに準備)

4. 順次自動的に「3要素データ表示用ソフト」「日報管理ソフト」がインストールされていきます。
5. インストールが完了するとデスクトップ上に下記「oactg」フォルダ及び「3要素データ表示用ソフト」と「日報管理ソフト」のショートカットアイコンが表示されます。(作成されます)

こちらでインストール作業は完了となります。



## 3. 「初期設定」※必須作業になります。(利用開始までに準備)

1. パソコンのデスクトップ上の「日報管理ソフト」をダブルクリックします。

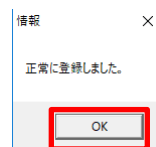


2. 下記「初期設定」という画面が立ち上がりますので、「会社名(企業名)」を入力して下さい。
3. 次に営業所コードを設定して「営業所名」を入力して下さい。

※コードは1~9999まで設定できますが、御社内でルールを決めたコードでご設定下さい。

※A支店のパソコンでコード1で東京営業所と設定し、B支店のパソコンでコード1で名古屋営業所と同じコードで設定等可能ですが、将来的なデータ連携時に不整合となりますのでコードは重ならないように設定頂けるようお願いします。(テレマティクスWEBで登録されている所属グループコードをご登録下さい)

4. 入力後「確定」ボタンを押すと、登録完了が表示されますのでOKボタンをクリックして下さい。



## 4. 「ドライバー情報登録方法」(一括取込方法)

### ※必須作業になります。

(一括取込方法もしくは手動登録方法のどちらかの方法で入力して下さい)

**SDカード1枚1枚にドライバー情報を登録しておく必要があります。**


1. e-テレマWEBから利用者情報一覧をダウンロードします。

(弊社に初期利用者情報一覧データご提出済みの場合)

①e-テレマメニュー画面から「利用者情報一覧」をクリックします。

(データご提供前の場合は、P.10「手動登録方法」へ)

利用者・所属グループ情報

① **利用者情報一覧** [マニュアル](#) 

利用者の登録や所属やパスワードなどの利用者情報を修正します。  
退職者等、このシステムを利用する可能性のなくなった利用者は速やかに利用終了させましょう。思わぬところから情報漏えいに繋がります。

#### 【重要】

追加作業時に「一括取込機能」を使用すると全て情報が上書きされます。

追加作業時は下記にご注意下さい。

1. 追加ドライバーのみ「手動」で登録する。

2. 一括で行なう場合は、再度全ての情報が記載されたドライバーシートを投入する。(ダウンロードした全員そのまま登録して下さい)

②「利用者情報一覧画面」の「ダウンロードボタン」をクリックします。

#### 利用者情報一覧

検索条件

利用者名  ログインID  所属グループ  権限の範囲

表示対象  有効利用者  利用終了者  お知らせメール設定者のみ抽出

②

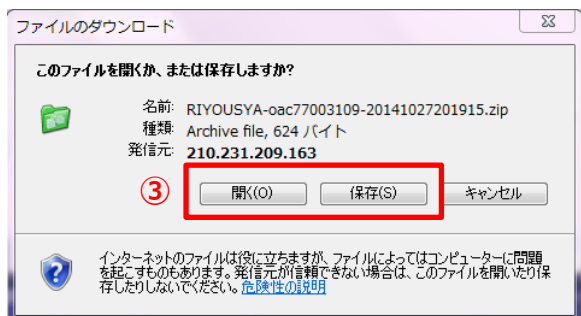
所属管理者閲覧権限情報ダウンロード

洗頭前]1 [次最後]

一括終了	お知らせメール	ログインID	利用者名	所属グループ	部署名	電話番号	携帯電話番号	メールアドレス1	メールアドレス2	権限の範囲	所属年月日
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2014fms-12345678	ドライバーしんのすけ	テスト所属1						ドライバー	2014/10/01
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2014fms-2213456	テスト小太郎	テスト所属1						ドライバー	2014/10/01
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2014fms-3654789	テスト平八郎	テスト所属1						ドライバー	2014/10/01
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2014fms-789456	テスト宗次郎	テスト所属1						ドライバー	2014/10/01

## 4. 「ドライバー情報登録方法」(一括取込方法)

③ダウンロードボタンをクリックして暫くすると画面上に下記のようなダウンロードのポップアップが出てきますので「保存」が「開く」をクリックして下さい。



### 【重要】

**追加作業時に「一括取込機能」を使用すると全て情報が上書きされます。**

**追加作業時は下記にご注意下さい。**

**1. 追加ドライバーのみ「手動」で登録する。**

**2. 一括で行なう場合は、再度全ての情報が記載され**

**たドライバーシートを投入する。(ダウンロードした全員そのまま登録して下さい)**

④次のようなCSVファイル（見た目はエクセルです）が表示されいろいろな情報がありますが、D列、G列以外の情報は必要ありません。「A,B列2列のみになるよう」D列、G列以外の列は削除して下さい。

（ダウンロードされたD列とG列だけ残して他の列は削除）

**注意！** デジタソフトのログインIDは文字数制限がありますので、10文字以上で設定されている場合は10文字以下にして下さい。

⑤「ログインID」と「利用者名」だけの情報に加工し（A列、B列のみとなるよう）一旦デスクトップ上に保存して下さい。後程一括でインポート（投入）します。※C列以降にデータが残っていても取り込めます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
④	フラグ	お知らせメール	顧客ログインID	ログインID	新ログインID	パスワード	利用者名	利用者名(カナ)
	1	送信しない	2014ffts	12345678			ドライバーしんのすけ	
	1	送信しない	2014ffts	2213456			テスト小太郎	
	1	送信しない	2014ffts	3654789			テスト平八郎	
	1	送信しない	2014ffts	789456			テスト宗次郎	

➡

	A	B
⑤	ログインID	利用者名
1	12345678	ドライバーしんのすけ
2	2213456	テスト小太郎
3	3654789	テスト平八郎
4	789456	テスト宗次郎

⑥ショートカット「運転日報」をクリックして既に立ち上がっている「トップメニュー」の下部部分にある「マスタ保守」をクリックして下さい。

パスワード入力画面が立ち上がりますので、「admin」と入力して「続行」ボタンを押して下さい。

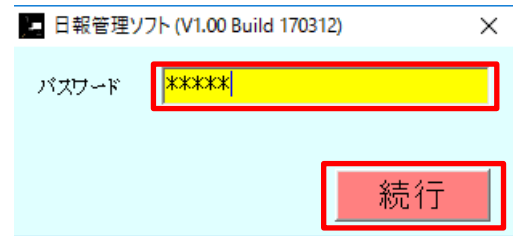
**※今後表示される全てのパスワードは「admin」となります。**

次ページ

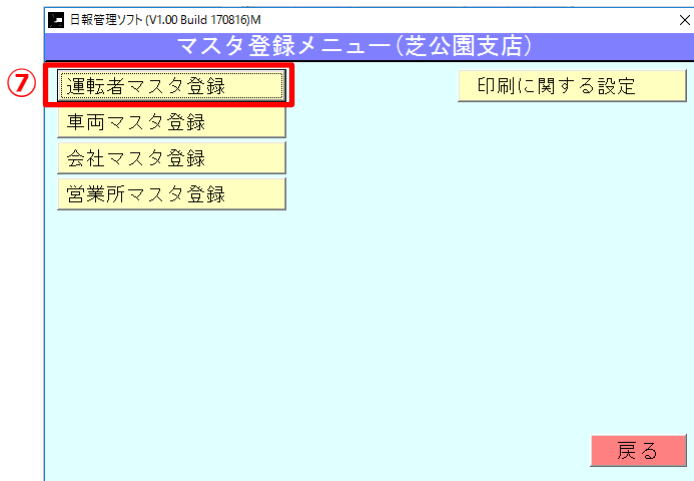
# 4. 「ドライバー情報登録方法」(一括取込方法)



パスワードは「admin」



⑦次に表示される「マスタ登録メニュー」にある「運転者マスタ登録」をクリックして下さい。





## 4. 「ドライバー情報登録方法」(一括取込方法)

⑧切り替わった画面下部にある「取込」というボタンを押して下さい。

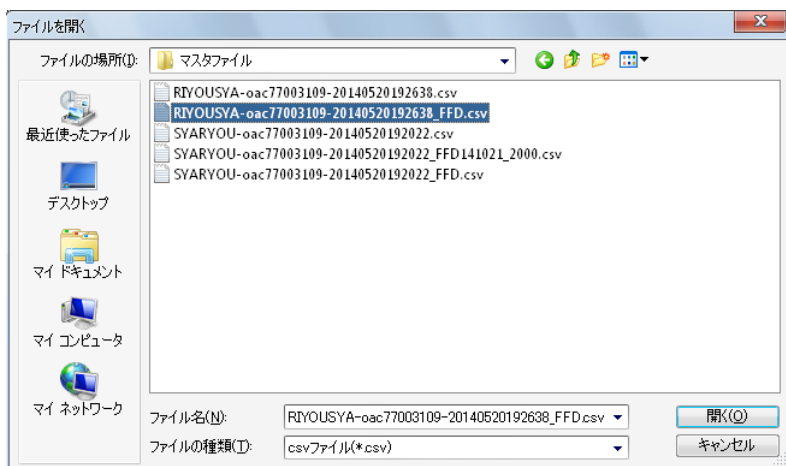


⑨下記ポップアップが上がりますが、OKを押して下さい。



⑩取込するファイルを選択します。(ダブルクリックで取り込めます)

※⑤で作成しているAB列だけのCSVファイルを選択して下さい。



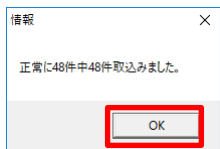
### **【重要】**

**追加作業時に「一括取込機能」を使用すると  
全て情報が上書きされます。**

**追加作業時は下記にご注意下さい。**

- 1. 追加ドライバーのみ「手動」で登録する。**
- 2. 一括で行なう場合は、再度全ての情報が記載されたドライバーシートを投入する。  
(ダウンロードした全員そのまま登録して下さい)**

## 4. 「ドライバー情報登録方法」(一括取込方法)



取込めると左記メッセージがポップアップで表示されます。

OKをクリックして下さい。

- ①取込内容を確認したりデータで出力したりする場合は、「運転者マスタ登録」画面の「検索」ボタンを押して検索するか、「出力」ボタンを押してデータで保存することが可能です。



### 運転者マスタ一覧表

印刷: 2017/02/14 21:09  
1 / 1

乗務員コード	乗務員名
123456	デジタコ 一郎
234567	デジタコ 二郎

## 5. 「ドライバー情報登録方法」(手動登録方法)

- ①取込方法ではなく手動で登録を行なう場合は下記手順にて登録できます。
- ②ドライバーコードを入力します。(半角英数字6桁以上10桁以下) ⇒エンターキーを押す
- ③運転者名を入力します。⇒(全角7文字、半角14文字) エンターキーを押す
- ④画面下部の「登録」ボタンが表示されますので押すと登録完了です。

日報管理ソフト (V1.00 Build 170816)M

運転者マスタ登録(芝公園支店)

新規

ドライバーコード	1234567
運転者名	テスト 太郎

F1 検索 F2 取込 F3 出力 F4 削除 F5 登録 F6 F7 F8 クリア F9 印刷 F10 戻る

運転者名を入力して下さい。

## 6. 「SDカードヘドライバ情報登録方法」(利用開始までに準備)

1. 「日報管理ソフト」を立ち上げておきます。



2. 「SDカード読込開始」ボタンを押します。(タスクトレイ下部に格納されます)



**注意！SDカードリーダー不良が多発しております。  
作業時にはSDカードを挿し込んでパソコンのCドライブ部分  
E,F,G,H等リムーバブルディスクドライブが表示されている  
事をご確認願います。**



3. パソコン下部タスクトレイにある「SDカードのアイコン」をクリックします。

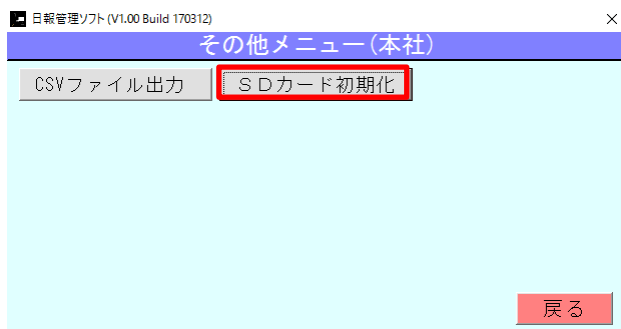
4. 下記「SDカードをセットして下さい」が表示されたらSDカードスロットにSDカードを挿し込んで下さい。



・一度も使用していない初期カードの場合は左記のメッセージが表示されます。

「運行用SDカードではありません。SDカードを抜いて下さい。」と表示されたら次の5. からの作業に進んで下さい。

5. 次に「その他メニュー」をクリックして表示されたメニューから「SDカード初期化」をクリックして下さい。



## 6. 「SDカードドライバー情報登録方法」(利用開始までに準備)

SDカード1枚1枚にドライバー情報を登録しておく必要があります。

6. 「SDカード初期化」をクリックすると「運行データ保存ソフト」が立ち上がりますので、運転者名をプルダウンで選択します。(例: テレマ しんのすけ)

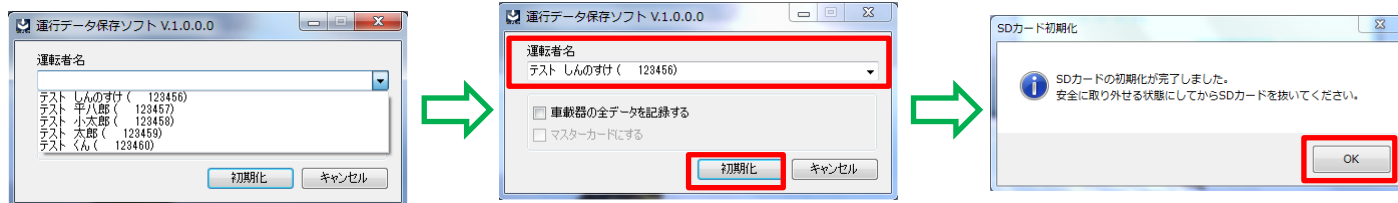
7. 運転者名が入ったら「初期化ボタン」をクリックします。

8. 確認ポップアップが上がりますので、OKを押して完了です。

(この作業を1枚1枚行って下さい)

**注意!!!**

チェックボックスには何もチェックしないで下さい。



## 7. 「リカバリーSDカード作成方法」※必須作業になります。

(リカバリー作業を行なう都度車両1台毎行って下さい。)

万一、SDカードを挿し込まずに車両利用を行なった場合や、SDカードが不良で走行データが取得できなかった場合に「リカバリーSDカード」を利用するとデジタコ内部に溜まっている走行データを記録することが可能です。(ただし、最大で直近144時間のデータのみ)

【作成手順】

1. SDカードにドライバー情報を登録する6.の手順と同じ作業を行ないます。(P.11、12)

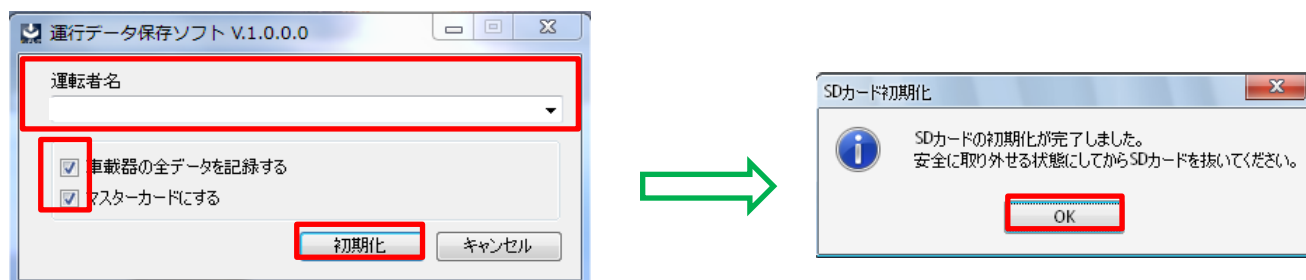
2. ドライバー情報登録と異なる部分は下記になります。

①運転者名は**ブランク**のままです。

②「車載機の全データを記録する」と「マスターカードにする」のチェックボックスに**チェック**を入れて初期化ボタンをクリックします。

③初期化完了ポップアップが上がりますので「OK」をクリックして完了となります。

④完成したSDカードは車両からデータ取得し、パソコンのソフトウェアに保存したら大切に保管しておいて下さい。



## 8. 「車両情報登録方法」(一括取込方法) (利用開始までに準備)

管理パソコン内に車両情報(ナンバー)と車載機ナンバー(車両に装着されている機器ナンバー)情報を登録しておく必要があります。

ドライバーが車載機器に挿し込んだSDカードに車両の走行情報が書き込まれ、管理パソコン内にて車両情報と紐付きます。

1. e-テレマWEBへ管理者としてログインし「車両情報一覧」をクリックして下さい。
2. 下記画面が表示されますので、「所属グループ名欄」を空欄にして「表示」ボタンを押して下さい。(全車両が表示されます)

### 車両情報一覧

システム内に追加された車両及び所属グループを移動された車両の「専用車ドライバー」の紐付き設定は一旦解除され「共用車」となります。再度「専用車ドライバー」の設定作業を行って下さい。

検索条件

所属グループ名		車両区別	▼
ナンバー			(例: 品川 500 あ 1234)
車両タイプ	▼	駐車場	

表 示

ダウンロード 専用車紐付ダウンロード

3. 全車両が表示された状態で「ダウンロード」ボタンを押して下さい。
4. デスクトップにそのままダウンロードして解凍するか、その場で開いたCSVファイルを名前を付けてデスクトップに保存して下さい。(特に名前を変更する必要はありません。) またドライバー情報シートと違い一切加工する必要はありません。
5. 下記のようなCSVファイルが保存されますのでこのファイルを登録します)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ナンバー (地域)	ナンバー (車種)	ナンバー (区分)	ナンバー (番号)	製造番号	車台番号	メーカー	型式	年式	車種名
2	テレマ	100	り	1128	1234561121	FB50AB562456	いすゞ	KG-FB50AB	2018	エルフ
3	テレマ	100	り	1129	1234561122	FB50AB562457	いすゞ	KG-FB50AB	2018	エルフ
4	テレマ	100	り	1130	1234561123	FB50AB562458	いすゞ	KG-FB50AB	2018	エルフ
5	テレマ	100	り	1131	1234561124	FB50AB562459	いすゞ	KG-FB50AB	2018	エルフ
6	テレマ	100	た	3911	1234561125	FB50AB562460	いすゞ	KG-FB50AB	2018	エルフ
7	テレマ	100	ぬ	1174	1234561126	FB50AB562461	いすゞ	KG-FB50AB	2018	エルフ
8	テレマ	100	ち	1511	1234561127	FB50AB562462	いすゞ	KG-FB50AB	2014	エルフ
9	テレマ	100	と	4911	1234561128	FB50AB562463	いすゞ	KG-FB50AB	2018	エルフ
10	テレマ	100	と	6411	1234561129	FB50AB562464	いすゞ	KG-FB50AB	2018	エルフ

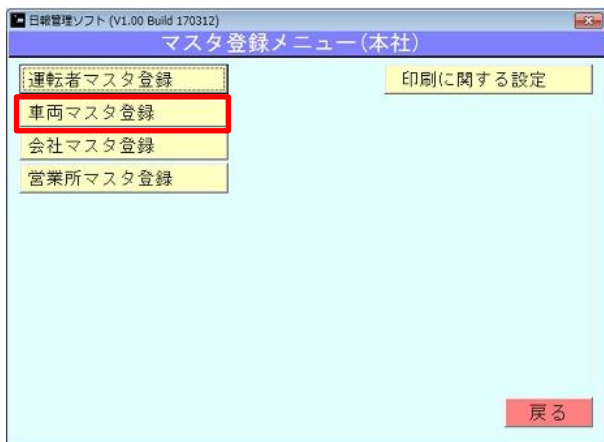
## 8. 「車両情報登録方法」(一括取込方法) (利用開始までに準備)

6. ショートカット「運転日報」をクリックして既に立ち上がっている「トップメニュー」の下部部分にある「マスタ保守」をクリックして下さい。

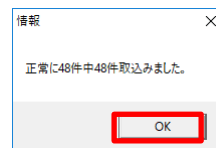
パスワード入力画面が立ち上がりますので、「admin」と入力して「続行」ボタンを押して下さい。

**※パスワードは「admin」となります。**

7. 下記「マスタ登録メニュー」に遷移しますので、「車両マスタ登録」ボタンを押して下さい。



右記確認ポップアップが上がりますのでOKをクリックして下さい。

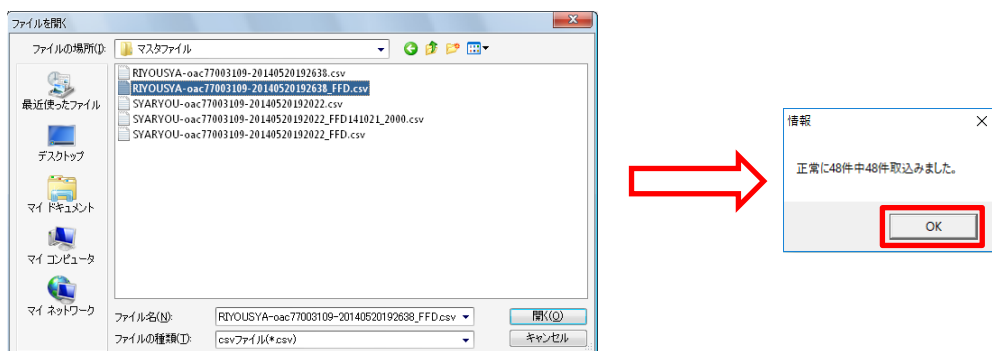


8. 次に「取込」ボタンを押して取込するファイルを選択します。  
(ダブルクリックで取込めます)

※5. で保存したCSVファイルを選択して下さい。

## 8. 「車両情報登録方法」(一括取込方法)

(利用開始までに準備)



取込めるとメッセージがポップアップで表示されますのでOKボタンを押して下さい。

9. 取込内容を確認したりデータで出力したりする場合は、運転者同様に「車両マスタ登録画面の「検索」ボタンを押して検索するか、「出力」ボタンを押してデータで保存することが可能です。

### **【重要】**

**追加作業時に「一括取込機能」を使用すると全て情報が上書きされます。**

**追加作業時は下記にご注意下さい。**

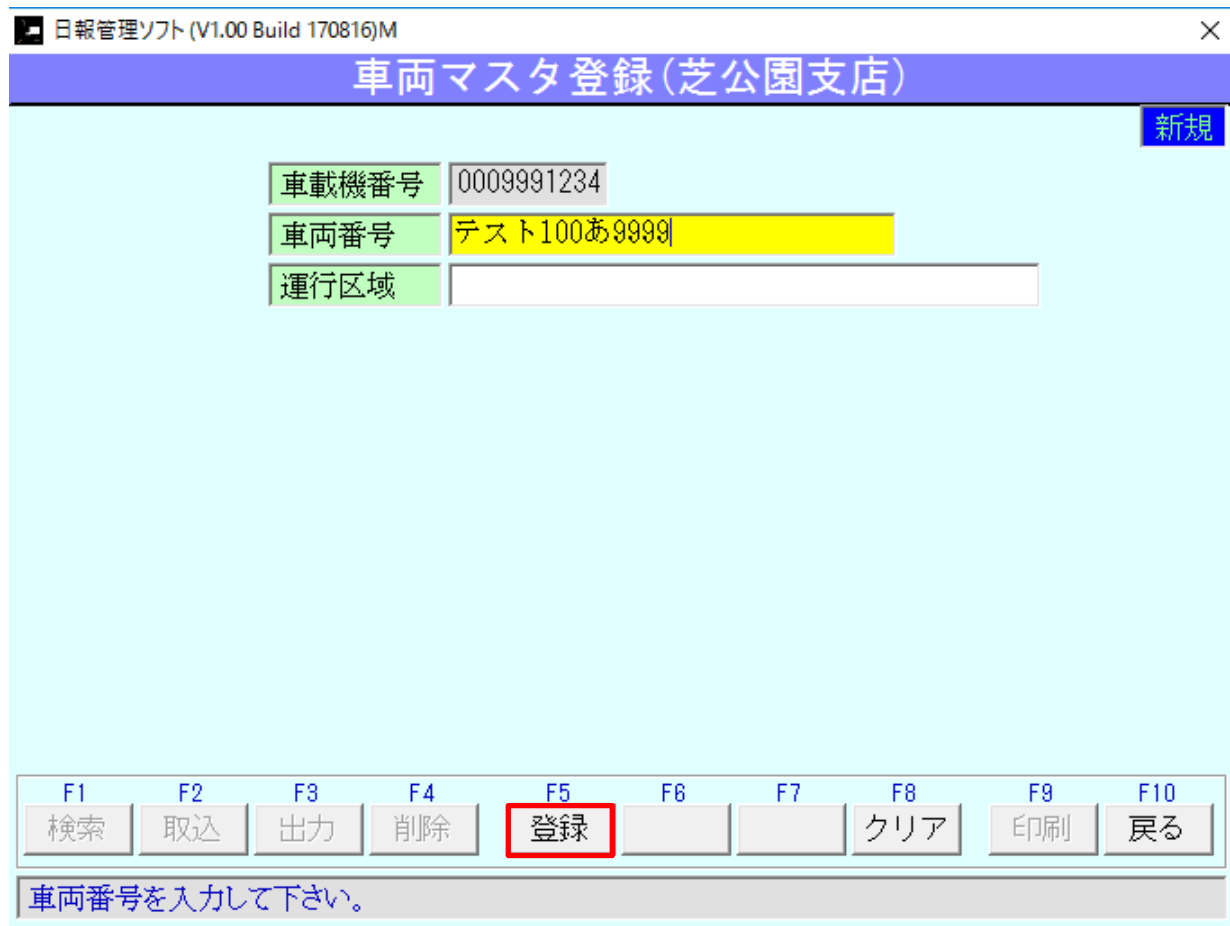
**1. 追加車両のみ「手動」で登録する。**

**2. 一括で行なう場合は、抽出したCSV車載機情報シートをそのまま投入する。**



## 9. 「車両情報登録方法」(手動登録方法)

- ①追加・変更した「車両情報」のみ登録される手順について記載させていただきます。
- ②車載機番号を入力します。⇒エンターキーを押す
- ③車両番号(ナンバー)を入力します。⇒エンターキーを押す
- ④画面下部の「登録」ボタンが表示されますので押すと登録完了です。



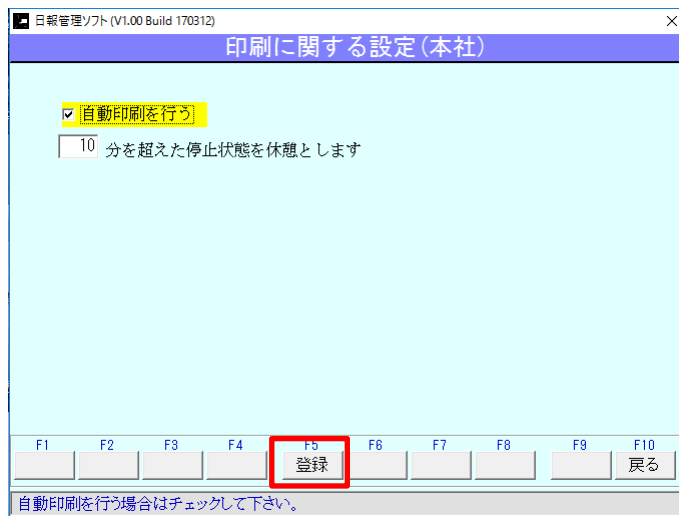
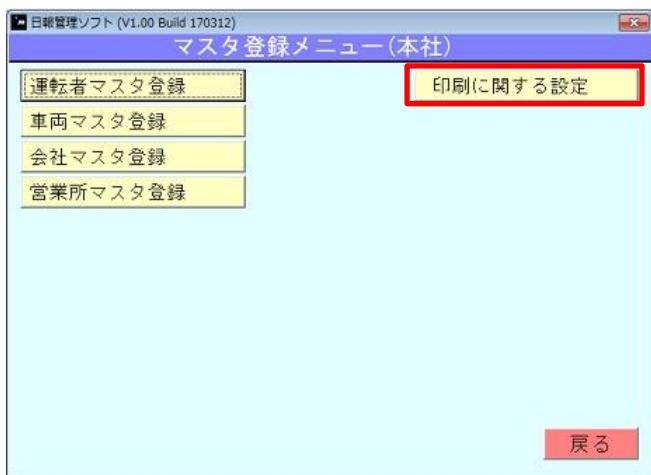
車載機番号	0009991234
車両番号	テスト100あ9999
運行区域	

F1 検索   F2 取込   F3 出力   F4 削除   F5 登録   F6   F7   F8 クリア   F9 印刷   F10 戻る

車両番号を入力して下さい。

# 10. 「印刷に関する設定」：休憩時間設定

- ①「マスタ登録メニュー」に表示されている「印刷に関する設定」を押すと設定画面が表示されます。
  - ②初期は、「自動印刷を行う」にチェックは入っていません。
  - ③休憩時間については10分が設定されています。
  - ④「自動印刷を行う」にチェックを入れるとデータを取り込んだ時に取り込んだデータ分の「運転日報」が自動で印刷されます。
- ※必ず紙媒体での保存を行う必要がある場合はここにチェックを入れておくことをお奨めします。**
- ⑤万一、休憩時間を10分以上に変更したい場合この画面で変更し「登録ボタン」を押して下さい。



# 1.1. 「法定3要素データ保管手順」※必須作業になります。

1. 「日報管理ソフト」を立ち上げておきます。



2. 「SDカード読込開始」ボタンを押しておきます。

(パソコン画面下部タスクトレイに格納されます)



3. ドライバーからSDカードを受け取ります。

4. SDカードリーダーにSDカードを挿入します。

5. 自動的にデータが読み込まれます。

