

■ 海岸種別

海岸種別

海岸種別コード

海岸種別名

海岸種別コード	海岸種別名	削除
1	海岸保全区域	
2	要指定区域	
3	一般公共海岸区域	
4	その他区域	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

用途	○海岸種別の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、海岸種別コード→海岸種別名を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 島

島

島コード

島名1

島名2

島名3

市町村名

公共団体コード

島コード	島名1	市町村名	削除
1	沖縄本島		
2	伊平屋島	伊平屋村	
3	野甫島	伊平屋村	
4	伊是名島	伊是名村	
5	屋那覇島	伊是名村	
6	具志川島	伊是名村	
7	古宇利島	今帰仁村	
8	伊江島	伊江村	
9	瀬底島	本部町	
10	水納島	本部町	
11	宮城島	大宜味村	
12	屋我地島	名護市	
13	宮城島	うるま市	
14	平安座島	うるま市	
15	伊計島	うるま市	
16	敷地島	うるま市	
17	浜比嘉島	うるま市	
18	津堅島	うるま市	
19	久高島	南城市	
20	奥武島	南城市	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

用途	○島の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、島コード→島名1・・・→公共団体コードまで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 海岸線

海岸線

市町村コード 那覇市

海岸コード 那覇

地区コード 具志地区 検索

詳細コード
詳細地区コード
新規
取消

詳細地区名
統計延長

海岸種別コード
所管コード

海岸保全区域コード

管理者コード

管轄課コード

管轄事務所コード

島コード

詳細コード	詳細地区コード	詳細地区名	所管コード	管轄課コード	管轄事務所コード	島コード	削除
01	01010101	具志地区(一般1)	1				
02	01010102	具志地区(一般2)	1				

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

削除
登録

用途	○海岸線の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、市町村コード→海岸コード→地区コード……→島コードまで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 施設区分

施設区分

施設区分コード

施設区分名

施設区分コード	施設区分名	削除
1	琉球政府護岸(堤防)	
2	琉球政府護岸	
3	堤防	
4	護岸	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

用途	○施設区分の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、施設区分コード→施設区分名まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 構造形式

構造形式

施設区分 1 琉球政府護岸(堤防) 検索

構造形式 新規 取消

型式

形式名

構造形式	型式	形式名	削除
1	直立型	直立型石積式護岸(堤防)	
2	直立型	コンクリート直立式護岸(堤防)	
3	直立型	鉄筋コンクリート傾斜式扶壁護岸(堤防)	
4	直立型	直立型石積式護岸(堤防)+コンクリート上部工(波返工)	
5	直立型	直立型石積式護岸(堤防)+消波工	
6	直立型	鉄筋コンクリート傾斜式扶壁護岸(堤防)+消波工	
7	直立型	棧橋式	
8	直立型	(予備)	
9	直立型	(予備)	
10	直立型	(予備)	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

削除
登録

用途	○構造形式の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、施設区分→構造形式→型式・・・→形式名まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 施設

施設

市町村コード	02 ▼ 浦添市	海岸コード	01 ▼ 浦添	
地区コード	04 ▼ 港川地区	詳細コード	01 ▼ 港川地区(河川局1)	検索
施設コード		施設ID		新規 取消
施設名1				
施設名2				
施設名3				
施設区分コード		構造形式コード		
施設延長		ノート		
完成年度		基準		
事業コード		現況天端高		
計画天端高		基礎資料		
天端高計測年		データ更新日	2010年3月31日 ▼	
データ作成者				

施設コード	施設ID	施設名1	施設名2	施設名3	削除
01	0201040101	直立型(半重方式)		断面A	
02	0201040102	直立型(半重方式)		断面A(崩壊)	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

削除
登録

用途	○施設の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、市町村コード→海岸コード→地区コード→詳細コード……→データ更新日まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 点検位置(一次)

点検位置(一次)

点検位置コード

点検位置名称

点検位置コード	点検位置名称	削除
1	砂浜	
2	消波工	
3	根固工	
4	表法被覆工	
5	波返工	
6	天端被覆工	
7	裏法被覆工	
8	排水工	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

用途	○一次点検を行う位置名称の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、点検位置コード→点検位置名称まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 点検位置(二次)

点検位置(二次)

点検位置コード

点検位置名称

点検位置コード	点検位置名称	削除
1	砂浜	
2	消波工	
3	根固工	
4	表法被覆工	
5	波返工	
6	天端被覆工	
7	裏法被覆工	
8	排水工	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

用途	○二次点検を行う位置名称の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、点検位置コード→点検位置名称まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 変状有無(一次)

変状有無(一次)

点検位置コード

変状の有無コード

変状の有無

変状の有無説明

変状の有無コード	変状の有無	変状の有無説明	削除
1	移動・散乱	移動・散乱がみられる	
2	沈下	沈下がみられる	
3	ブロック破損	ブロックに破損がみられる	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

用途	○一次点検の変状の有無(内容)の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、点検位置コード→変状の有無コード→変状の有無→変状の有無説明まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 変状有無(二次)

変状有無(二次)

点検位置コード 3 根固工 検索

変状の有無コード 新規 取消

変状の有無

変状、損傷等のランク

a	
b	
c	
d	

変状の有無コード	変状の有無	削除
1	移動・散乱及び沈下	
2	ブロック破損	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

削除
登録

用途	○二次点検の変状の有無(内容)の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、点検位置コード→変状の有無コード→変状の有無→変状、損傷等のランクまで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 点検者所属

点検者所属

点検者所属コード 新規 取消

点検者所属名

点検者所属コード	点検者所属名	削除
9999999	(株)国建	削除
420253000009	(株)国建	
421253000004	(株)国建	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

削除
登録

用途	<p>○点検者の所属の登録・修正・削除を行います。</p>
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、点検者所属コード→点検者所属名まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 天候

天候

天候コード

天候

天候コード	天候	削除
1	晴	
2	曇	
3	雨	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

用途

○天候の登録・修正・削除を行います。

操作説明

○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、天候コード→天候まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。

○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。

○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。

■ 所管

所管

所管コード

所管名

所管コード	所管名	削除
1	河川局	
2	港湾局	
3	農村振興局	
4	水産庁	
5	河農共管	
6	河・港(重複)	
7	河・水(重複)	
8	農・港(重複)	
9	農・水(重複)	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

用途	○所管の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、所属コード→所属名まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 管理者

管理者

管理者コード

管理者名

管理者コード	管理者名	削除
1	沖縄県知事	
2	港湾管理者(沖縄県)の長	
3	港湾管理者(その他)の長	
4	漁港管理者(沖縄県)の長	
5	漁港管理者(その他)の長	
6	市町村長	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

用途	○管理者の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、管理者コード→管理者名まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 管轄課

管轄課

管轄課コード

課名

班名

電話番号

管轄課コード	課名	削除
047007	農村整備課	
048500	漁港漁場課	
065300	海岸防災課	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

用途	○管轄課の登録・修正・削除を行います。
操 作 説 明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、管理者コード→管理者名まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 管轄事務所

管轄事務所

管轄事務所コード

事務所名

班名

電話番号

管轄事務所コード	事務所名	削除
047023	中部農林土木事務所	
047031	南部農林土木事務所	
049100	北部農林水産振興センター	
049200	宮古農林水産振興センター	
049300	八重山農林水産振興センター	
060011	北部土木事務所	
060020	中部土木事務所	
060038	南部土木事務所	
060054	宮古土木事務所	
060062	八重山土木事務所	
999999	市町村	

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

用途	○管轄事務所の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、管轄事務所コード→事務所名→班名→電話番号まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p>

■ 写真格納先

写真格納先

格納場所
ドライブ変更

年度 年

市町村コード

海岸コード

地区コード [検索]

詳細コード

格納場所 一次

 二次

写真拡張子 (例: jpg、tif)

図拡張子

詳細地区コード

詳細コード	詳細地区コード	写真拡張子	図拡張子
01	02010401	jpg	tif
02	02010402	jpg	tif

修正・削除をする場合は検索ボタンをクリック

用途	○写真格納先の登録・修正・削除を行います。
操作説明	<p>○新規登録を行う場合は、新規ボタンを押下後、年度→市町村コード→海岸コード→地区コード→詳細コード→格納場所一次→格納場所二次→写真拡張子→図拡張子まで必要な情報を入力し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○変更の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し、必要な項目を変更し登録ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除の場合は、リストボックスより対象データをダブルクリックにて選択し削除ボタンを押下して下さい。</p> <p>■格納場所ドライブ変更ボタンを押下すると下記の画面が表示されます。</p> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">写真格納先ドライブ変更画面 フォーム</p> <p style="background-color: yellow; border: 1px solid gray; padding: 2px;">写真格納先ドライブ変更</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">ドライブ変更方法</p> <p><input checked="" type="radio"/> 一括変更 登録されている格納場所を全てドライブ変更します。 <input type="checkbox"/> ドライブへ変更</p> <p><input type="radio"/> 変更前ドライブ指定 登録されている格納場所のうち、指定されたドライブのみ変更します。 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> ドライブ</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="戻る"/> </div> </div> <div style="background-color: #e0ffff; padding: 10px; border: 1px solid gray;"> <p>●写真の格納先を変更する場合に利用します。</p> <p><input type="radio"/> 一括変更 現在の格納先のドライブ全てを変更します。 現在格納先:C、D、E 変更格納先:Y (C、D、Eが全てYに変更されます。)</p> <p><input type="radio"/> 変更前ドライブ指定 現在の格納先のドライブの一部を変更します。 現在格納先:C、D、E 変更格納先:C→Y (CのみがYに変更されます。)</p> </div> </div>

■ 削除(マスタ)データの復活

市町村

市町村コード 新規 取消

市町村名 公共団体コード

ふりがな

郵便番号 住所

電話番号

削除済み

市町村コード	市町村名	公共団体コード	削除
00	テスト市町村	12345678	削除
01	那覇市	473001	
02	浦添市	473065	
03	宜野湾市	473022	
04	北谷町	473014	
05	嘉手納町	473031	
06	読谷村	473138	
07	恩納村	473146	
08	名護市	472131	
09	本部町	472115	
10	今帰仁村	473278	
11	今帰仁村	473081	
12	大宜味村	473022	
13	国頭村	473014	
14	東村	473031	
15	宜野座村	473138	
16	金武町	473146	
17	うるま市	472131	
18	沖縄市	472115	
19	北中城村	473278	
20	中城村	473081	

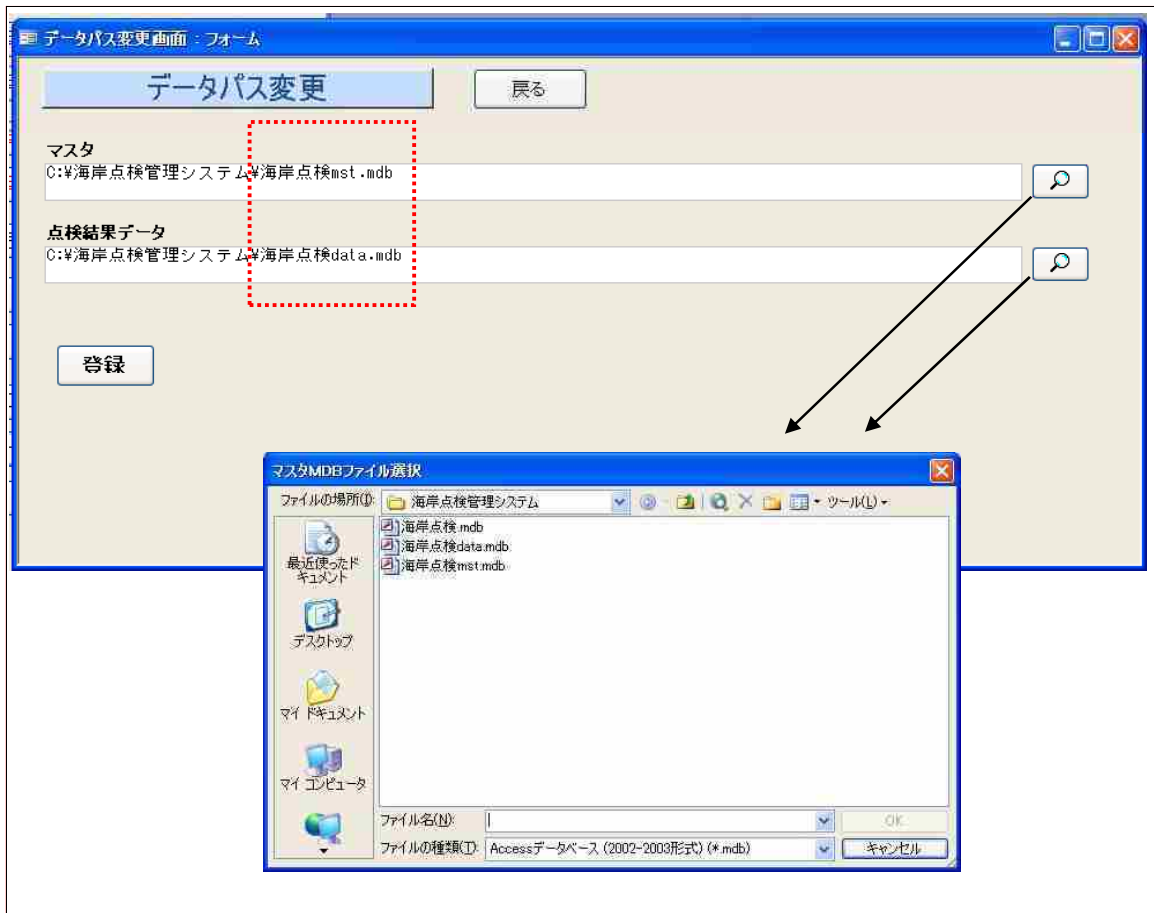
削除済みデータ選択

削除済みのため編集不可です。
編集したい場合は、削除解除を実行して下さい。

修正・削除をする場合は対象データをダブルクリック

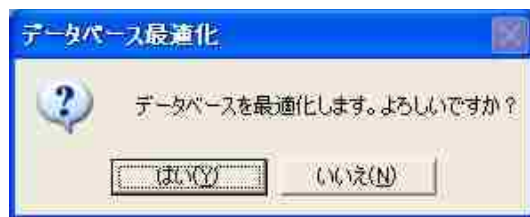
用途	○データの削除を解除します。
操作説明	<p>○削除を解除するデータをリストボックスよりダブルクリックで選択すると、「削除済みデータ選択」メッセージが表示されます。OKボタンを押してデータを表示させ、削除解除ボタンを押下して下さい。</p> <p>○削除済みデータが表示されている場合は、入力項目は全て変更不可になります。</p>

■ データパス変更



用途	<p>○マスタやデータのmdb(データベース)の格納先を移動した場合に新しく移動した格納先のパスを割り当てる場合に使用します。</p>
操作説明	<p>■当システムで使用するmdb(データベース)は上記、データパス変更画面の赤枠で囲まれた部分になります。</p> <p>マスタのmdbは 海岸点検mst.mdb であります。</p> <p>データのmdbは 海岸点検data.mdb であります。</p> <p>■使用者の都合でマスタやデータのmdb、いずれかの格納先を変更した場合に、新しく格納した格納先のmdbを参照させるようにします。</p> <p>○それぞれの虫眼鏡ボタンを押下し新しい格納先の指定をマスタMDBファイル選択を利用し行って下さい。</p> <p>○正しいパスが選択できていれば登録ボタンを押下します。</p> <p>○間違ったパスを選択した(或いは登録した)場合は、再度マスタMDBファイル選択を行って下さい。</p>

■ データベース最適化



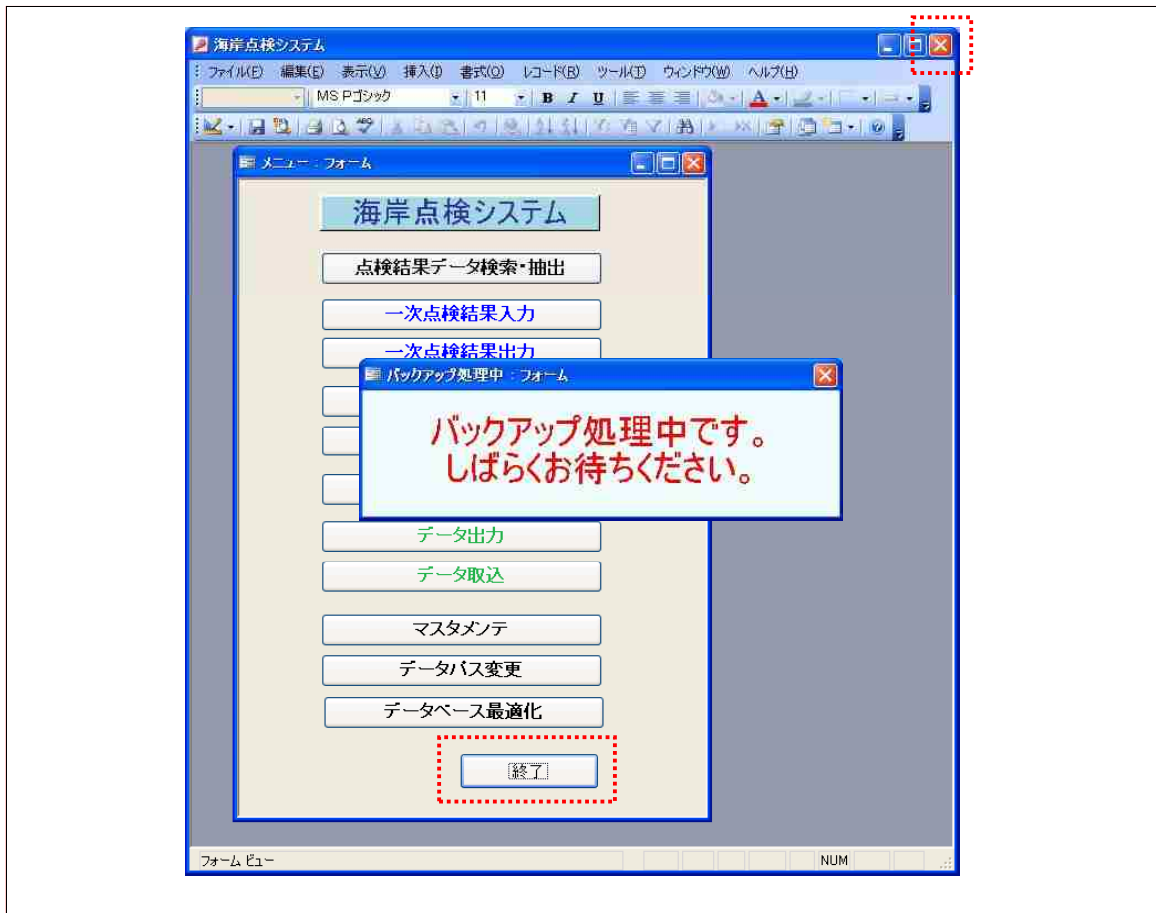
■データベースが下記のような状態に極力ならないように最適化を行います。

停電や電力不安定などの環境的要素、Access データベースの不適切な方法での終了、ディスクやネットワークの障害などによりデータベース ファイルが破損する場合があります。

また、Access データベースの使用中に生じた空き領域が蓄積され、それが原因で破損につながる場合があります。

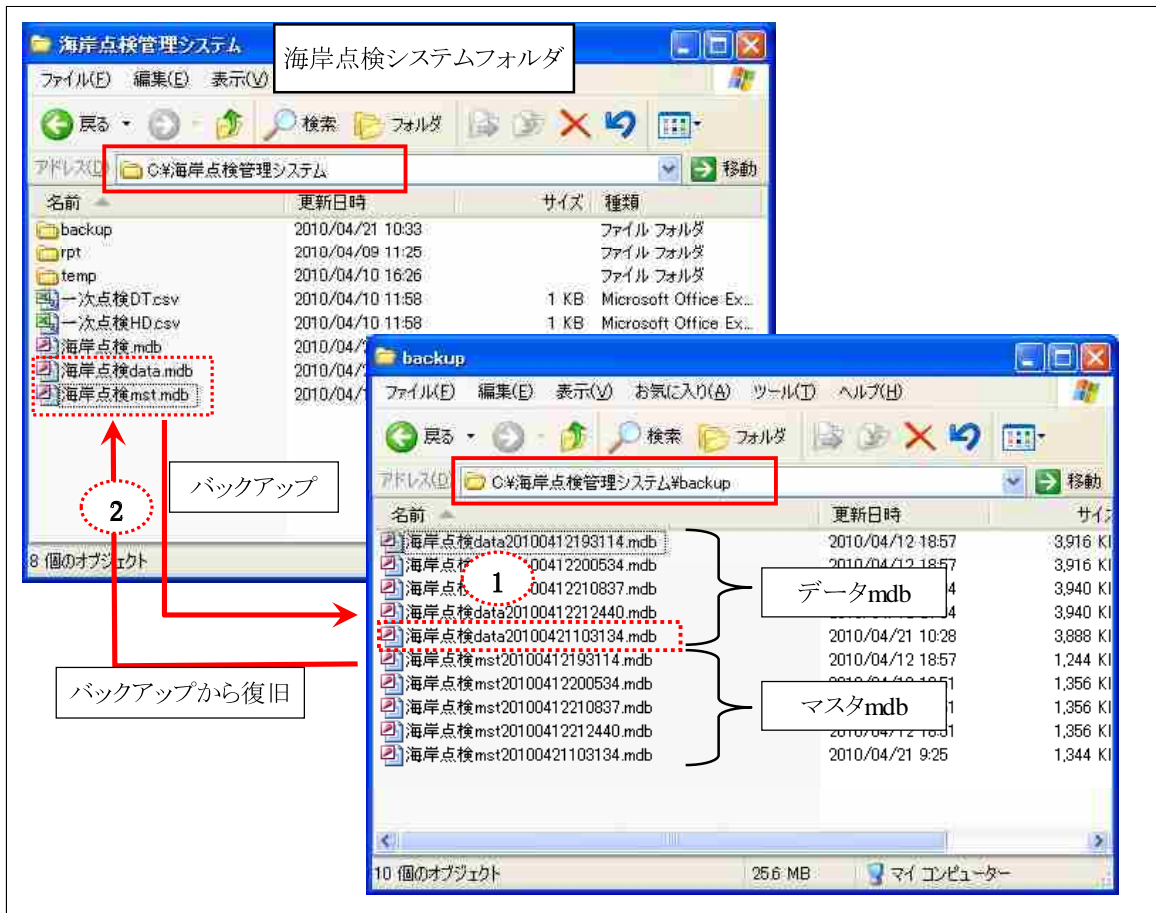
用途	○データベースの最適化を行う機能です。
操作説明	<p>■実行するタイミング</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 当システムを起動後、最初に行う。 2. 当システムを利用後、最後に行う。 <p>○上記、いずれかのタイミングで行うようにして下さい。</p>

■ データベースバックアップ



用途	○データベースのバックアップを行う機能です。
操作説明	<p>■海岸点検システムの終了時に、自動的にデータベースのバックアップを行います。</p> <p>○実行されるタイミング</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 初期メニューの終了ボタンをクリックし、システムを終了する直前 2. Accessの×ボタンでシステムを終了する直前 <p>・データ量が少ない場合は、「バックアップ処理中」の画面は一瞬のみ表示されすぐに消えます。</p> <p>○バックアップ対象は、データベース変更画面で指定したマスタとデータのmdbです。</p> <p>海岸点検mst. mdb 海岸点検data. mdb</p> <p>○バックアップは、下記の名称で「海岸点検システム.mdbがあるフォルダ」\backup\フォルダの中に最大5世代(最新のもの5つ)まで保存されます。(次ページ参照)</p> <p>マスタ 海岸点検mstYYYYMMDDhhmmss. mdb</p> <p>データ 海岸点検dataYYYYMMDDhhmmss. mdb (※YYYYMMDD→西暦の年月日 hhmmss→時:分:秒)</p>

■ データベースバックアップ(バックアップ結果と障害時の復旧)



用途	○データベースのバックアップを行う機能です。
操作説明	<p>■バックアップ結果 バックアップは上図のとおり「backupフォルダ」に保存されます。(最大5つ)</p> <p>■障害時のバックアップからの復旧 データベースが破損した場合は、下記の手順でバックアップからデータを戻すことが可能です。</p> <p>①backupフォルダの最新のmdbファイルをコピーし、名前を変更します。</p> <p>例) 海岸点検data20100421103134.mdb → 海岸点検data.mdb</p> <p>②①のmdbファイルを、[海岸点検システム.mdbがあるフォルダ]に上書きで貼りつけます。</p> <p>③海岸点検管理システムを起動し、正常に動作することを確認してください。</p>

インストール手順

【注意】 インストールを行うパソコンの環境によりインストールする手順が異なりますので、当手順書を一読の上、インストール作業を開始して下さい。

● 前提条件(パソコンの環境)

OS Windows Xp以上

Office(オフィス) Microsoft Access バージョン:Access 2003以上
Microsoft Excel バージョン :Excel 2000以上(必須)

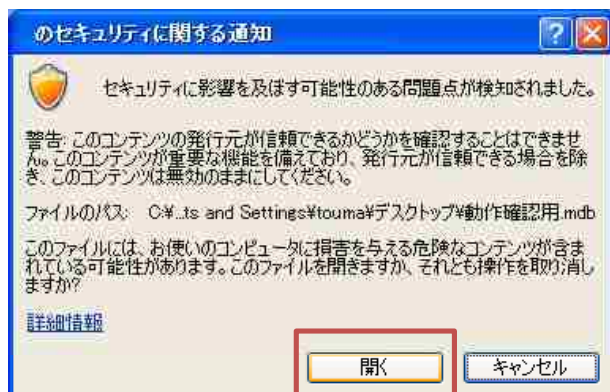
注意 上記Accessよりバージョンが低い、或いはAccessがインストールされていない場合は、当手順書のAccess2007 ランタイムのインストールが必要となります。
このランタイムのインストールには、パソコンのCドライブの
空き容量が約:172MB必要になります。

【注意】 パソコンにAccess2003、2007がインストールされていない場合は
2. の アクセスランタイムのインストール及びOCXの登録へ進んで
インストールを行った後、動作確認を行って下さい。

● インストールしプログラムを実行した場合に表示されるメッセージについての説明

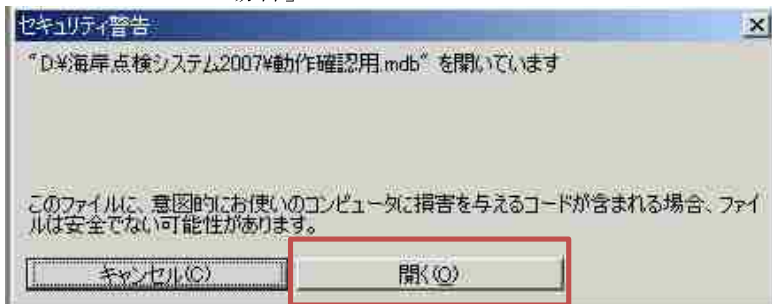
Accessのバージョンにより次の警告メッセージが表示される場合がありますがそれぞれ開くを選択し続行して下さい。

「Access2007の場合」



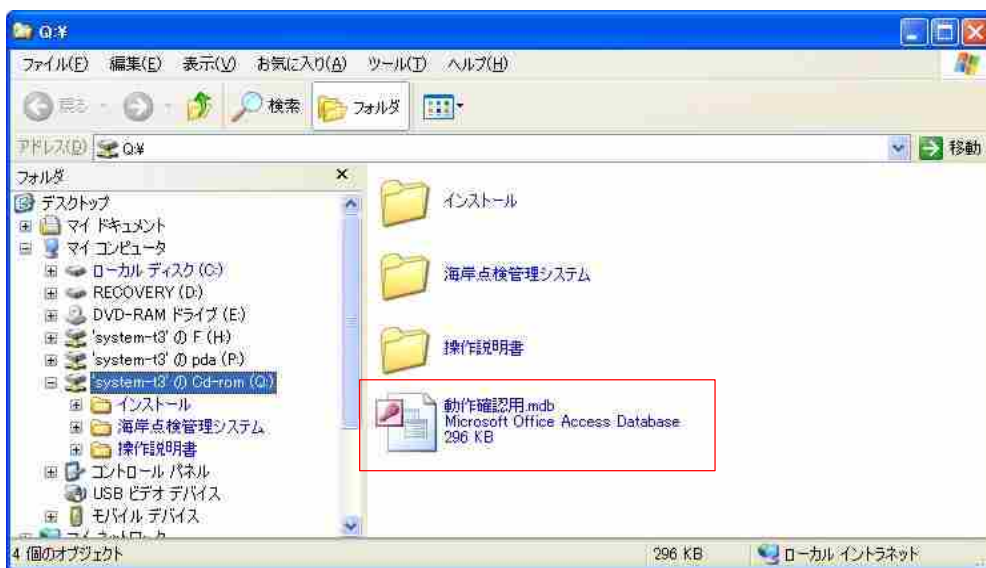
【重要】 Microsoft Office Access 2007 では信頼できる場所以外に保存されたデータベースファイルを開く場合、セキュリティの警告に関するメッセージが表示されます。
保存した場所を有効にする(64頁)を参照し、信頼できる場所の設定を行って下さい。

「Access2003の場合」

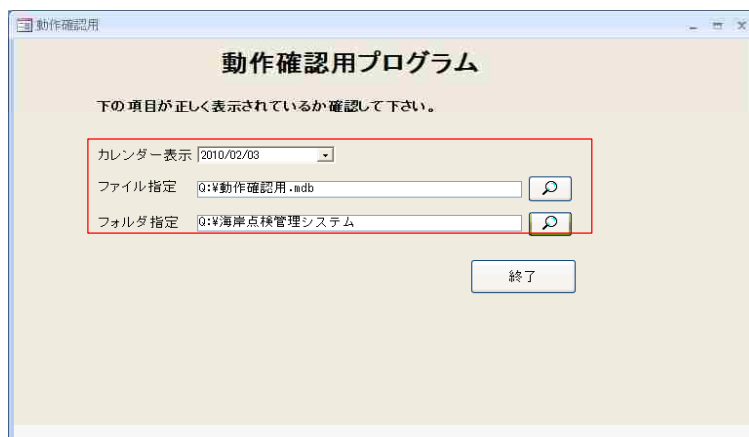


● テスト版のインストール及び動作確認

1. インストール媒体(CD)をセットし、CDを開いて下さい。



1. 1 動作確認用.mdb(または、動作確認用)をコピーし適当な場所(デスクトップ等)に貼り付けて下さい。
1. 2 貼り付けた動作確認用.mdbをダブルクリックし実行すると下記、画面が表示されます。



それぞれ次の動作を確認下さい。

- ① カレンダー : コンボボックスを押下できカレンダーが表示され日付が選択できる。
- ② ファイル指定 : 虫眼鏡ボタンを押下でき適当なファイルを選択することができる。
- ③ フォルダ指定 : 虫眼鏡ボタンを押下し適当なフォルダを選択することができる。

①～③の動作が正常な場合、インストール手順の 3. (59頁)～最後 までを行って下さい。

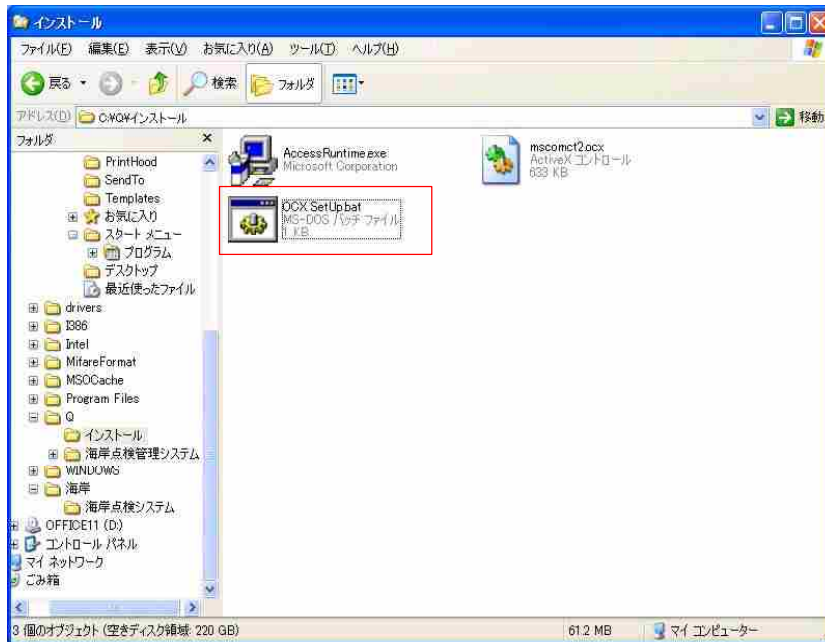
①～③の動作が異常の場合、インストール手順の 2. (56頁)～ 最後まで行って下さい。

2. アクセランタイムのインストール及びOCXの登録

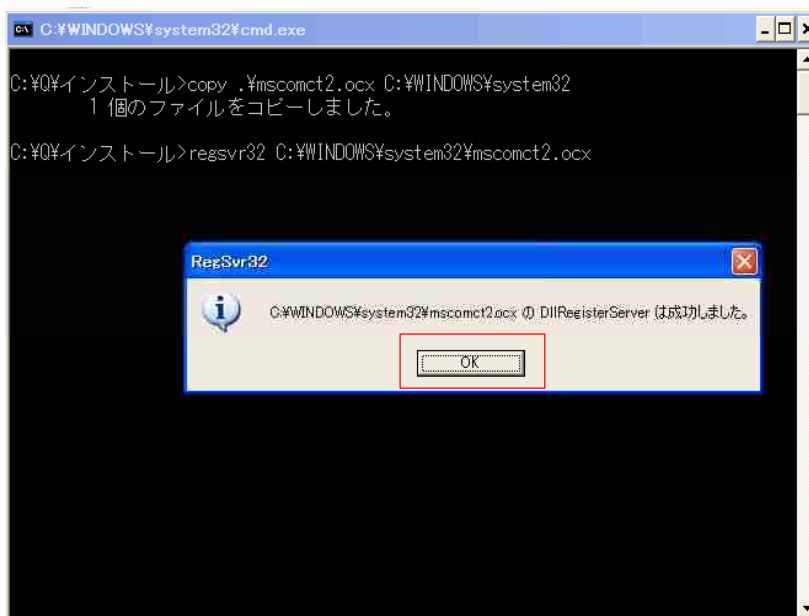
【重要】 この項(2.)は、動作確認にて異常が確認された場合かご使用のパソコンにAccess2003または2007が無い場合に実行します。

動作確認が正常な場合は、次の項(3.)へ進んで下さい。

2.1 パソコンにAccess2003 または 2007 がインストールされているが、動作確認①から③で異常がでた場合に実行します。インストールCDのインストールフォルダを開いて下さい。

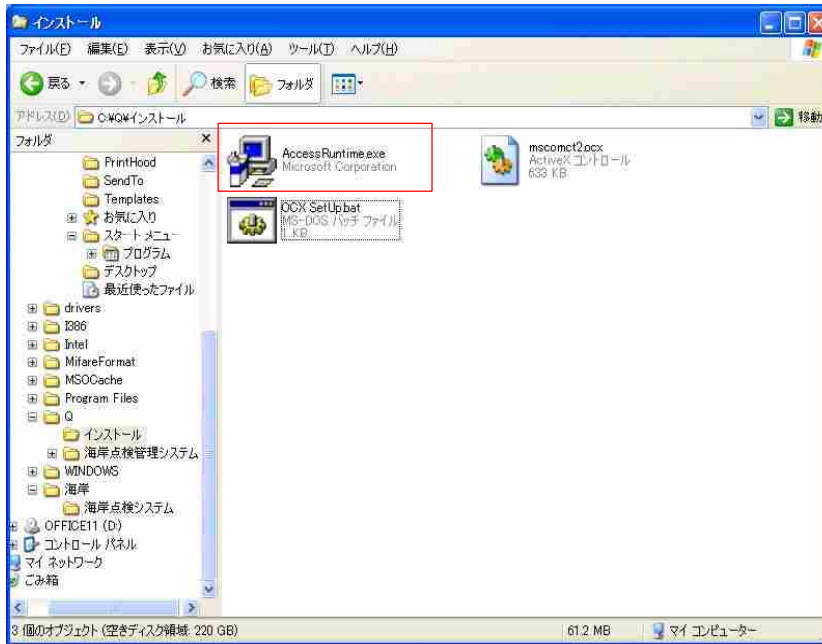


OCxSetUp.bat を実行して下さい。(ダブルクリック)

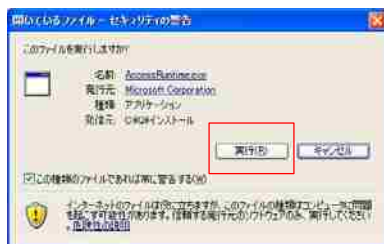


1. 2 の動作確認を行って下さい。
動作確認が正常な場合は、3. プログラムのセットへ進んで下さい。

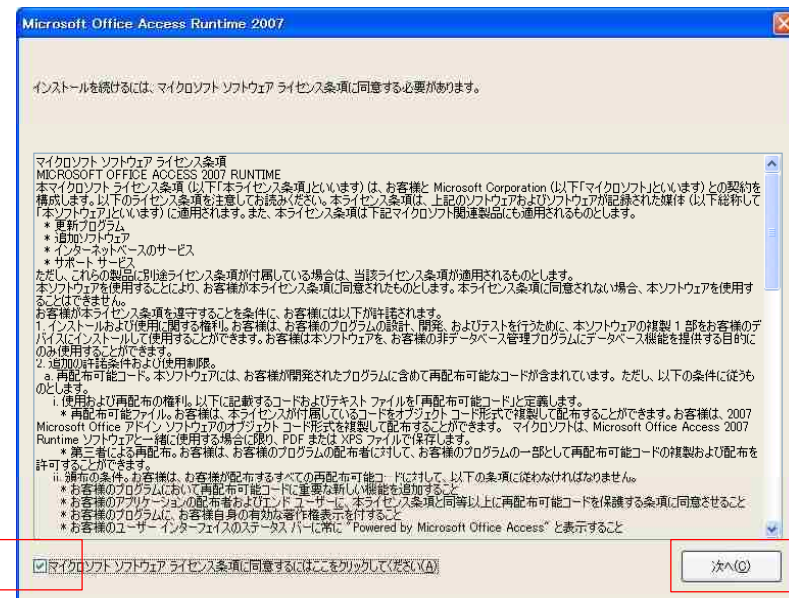
2.2 パソコンにAccess2003 または 2007 がインストールされていない場合に実行します。インストールCDのインストールフォルダを開いて下さい。



AccessRuntime.exe を実行して下さい。



実行を押下して下さい。



チェックを入れ、次へを押下して下さい。(インストールが開始されます)



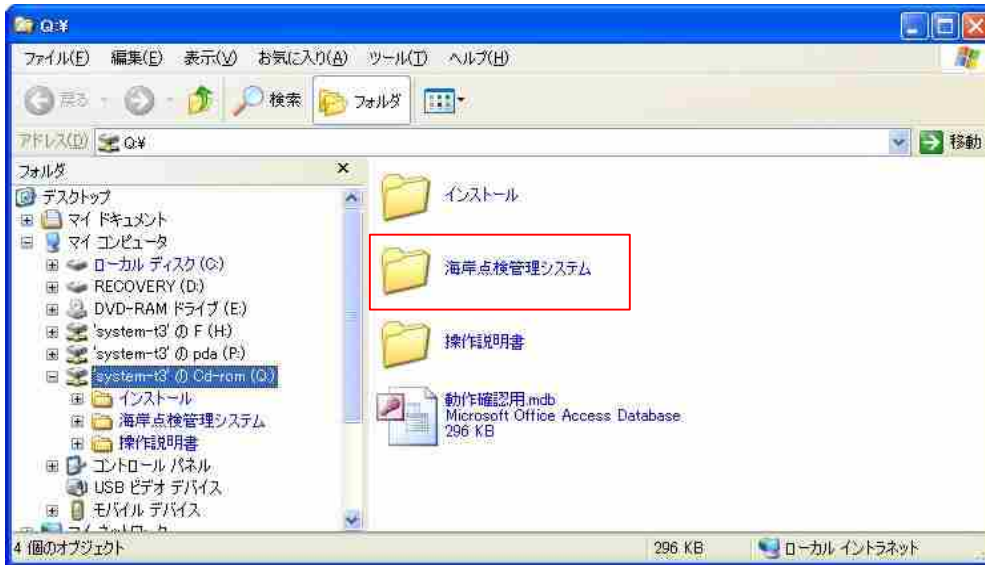
OK を押下して下さい。(Access2007のランタイムのインストールは完了です。)

1. 2 の動作確認を行って下さい。

動作確認に異常がでた場合は、2. アクセランタイムのインストール及びOCXの登録へ戻って、アクセランタイムのインストール及びOCXの登録を行って下さい。

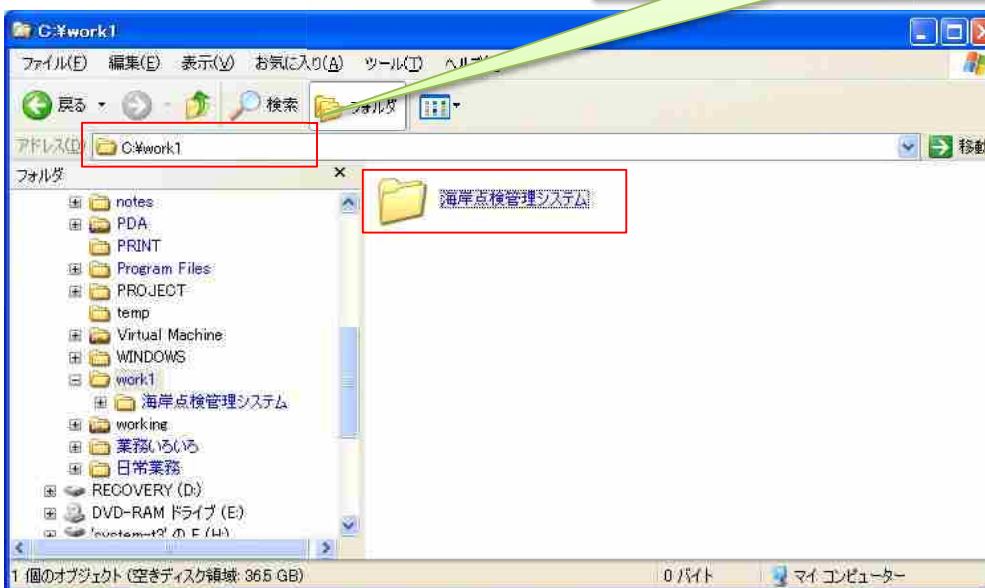
動作確認が正常に行われた場合は、3. プログラムのセットへ進んで下さい。

3. プログラムのセット



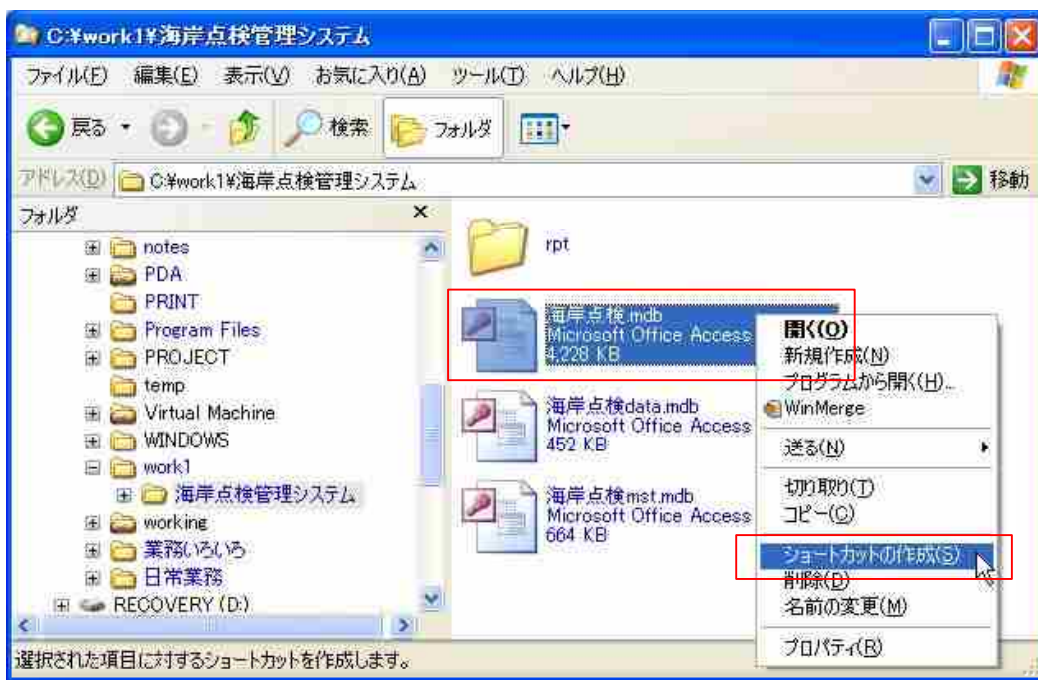
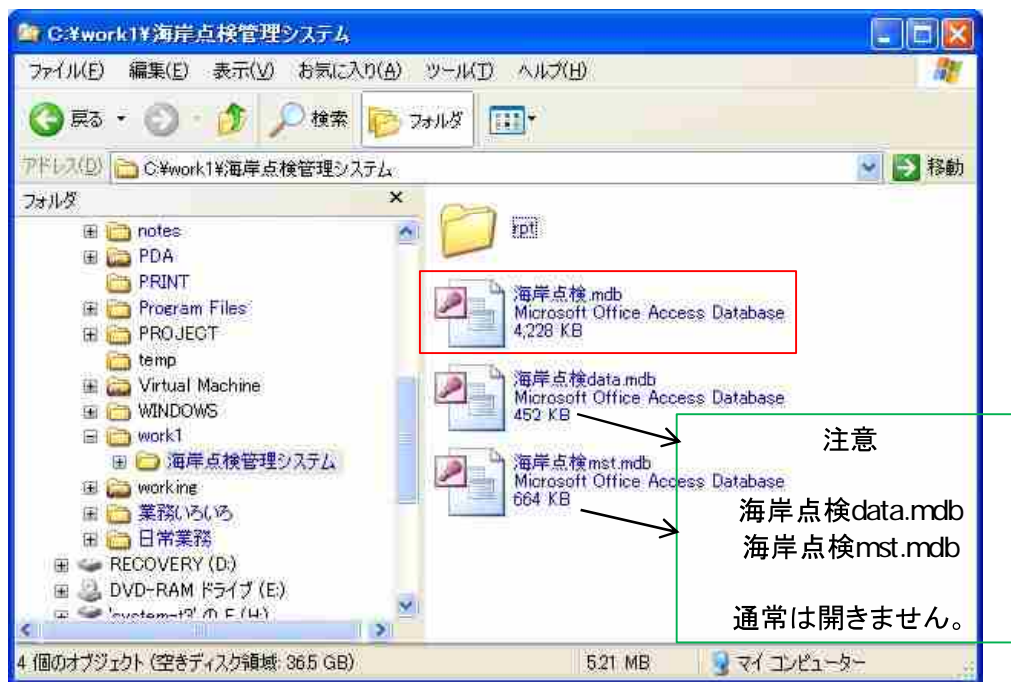
3.1 海岸点検管理システムをコピーします。

3.2 任意の場所へ貼り付けします。



任意の場所への貼り付けが完了したら海岸点検管理システム(フォルダ)を開きます。

3.3 ショートカットの作成



海岸点検.mdbを右クリックし→ショートカットの作成を行います。

3. 4 ショートカットのコピー



3. 3で作成した、ショートカットをコピーし任意の場所へ貼り付けます。

※ショートカットは、デスクトップへ貼り付ける事を推奨します。

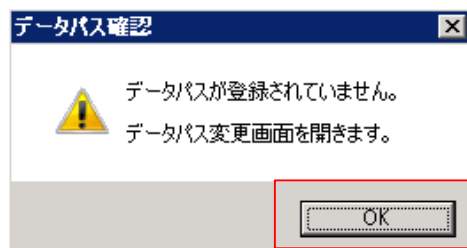
3. 5 データベースの設定

※当システムをセット(格納)する場所は、任意設定となっているので
初回起動時は、セットした場所を指定する必要があります。



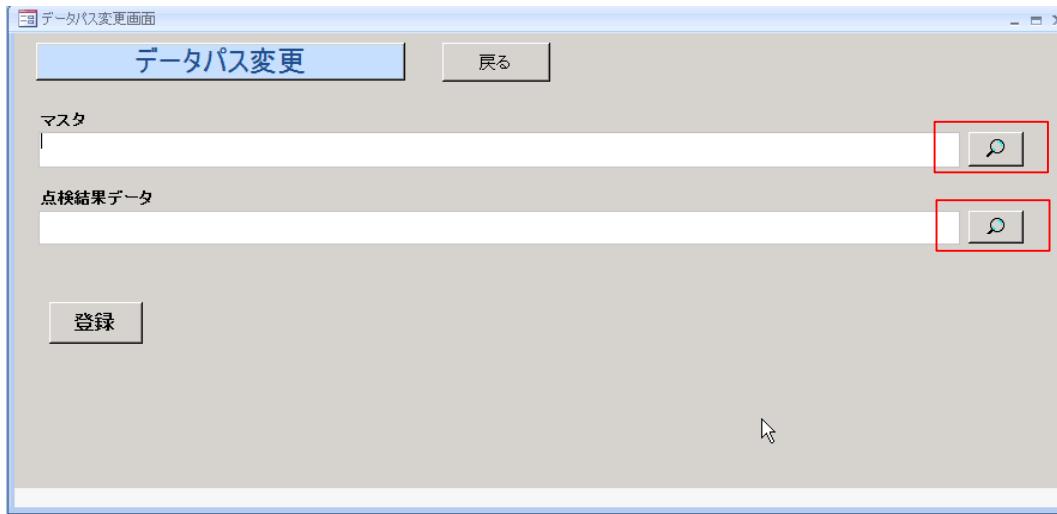
3. 3 で作成した、海岸点検.mdbへのショートカットを起動します。

下記のデータベース確認の画面が表示されますので OK を押下して下さい。



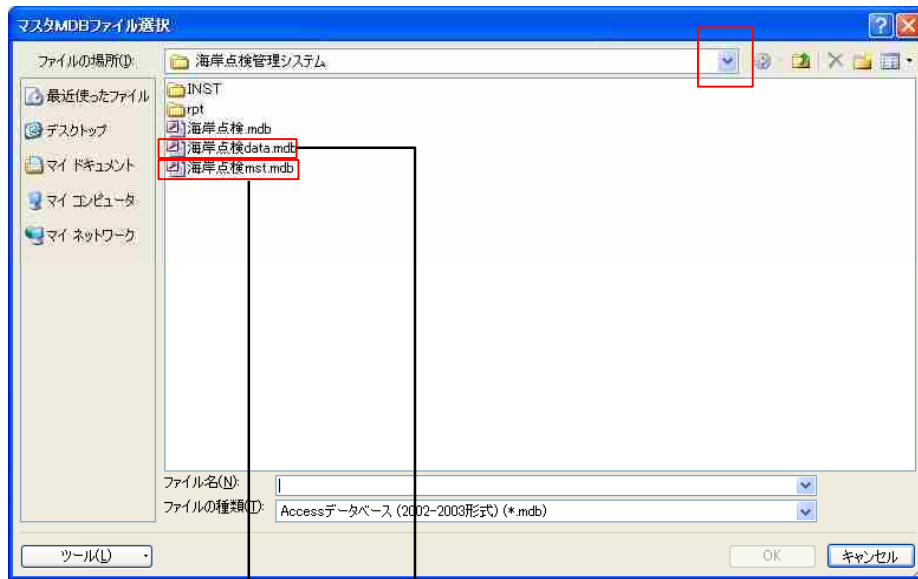
データパス変更画面

データの種別は、マスタと点検結果データに別れており、両方のパスを設定し登録する必要があります。



- それぞれ最右横の虫眼鏡ボタンを押下して下さい。

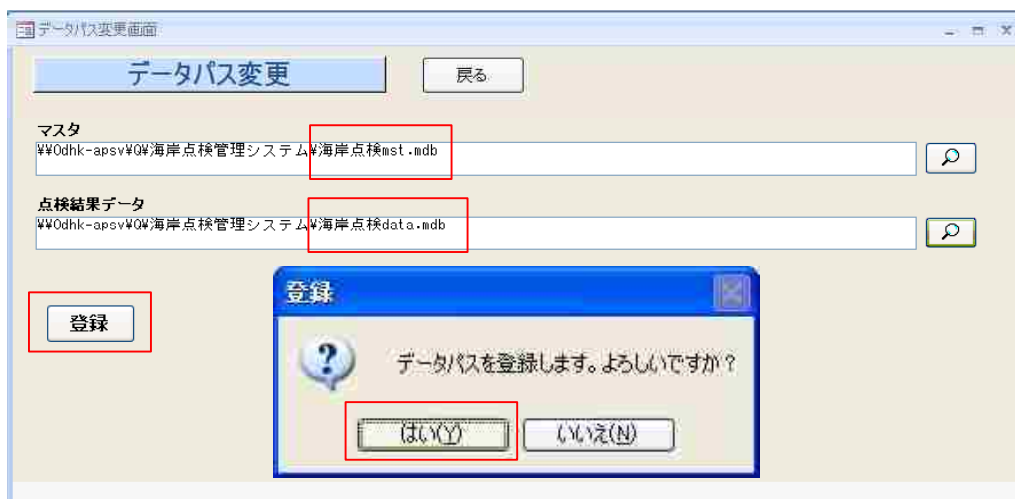
下記のファイル選択画面が表示されるので、海岸点検管理マスタを格納(配置)した場所にて各マスタ・データを選択して下さい。



下段の点検結果データは
海岸点検data.mdb を選択して下さい。

上段のマスタを選択は
海岸点検mst.mdb を選択して下さい。

データベース変更



上記画面の枠の前方のパスは、それぞれお使いの環境で異なりますが枠内の設定値が、枠内のように設定されているか確認しOKならば登録ボタンを押下、次に「はい(Y)」を選択して下さい。(間違った場合は、再設定を行って下さい)

登録完了



登録完了メッセージが表示されますのでOKを押下し、戻るボタンを押下して下さい。

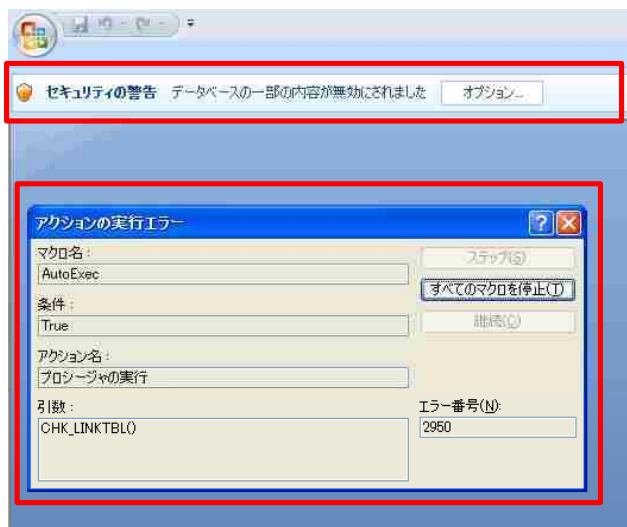
戻るボタンで初期メニューが表示されれば、インストール処理は完了となります。

(初期メニューを終了して下さい。)

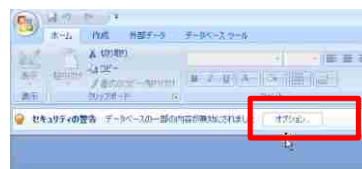
信頼できる場所の設定

- 信頼できる場所の設定

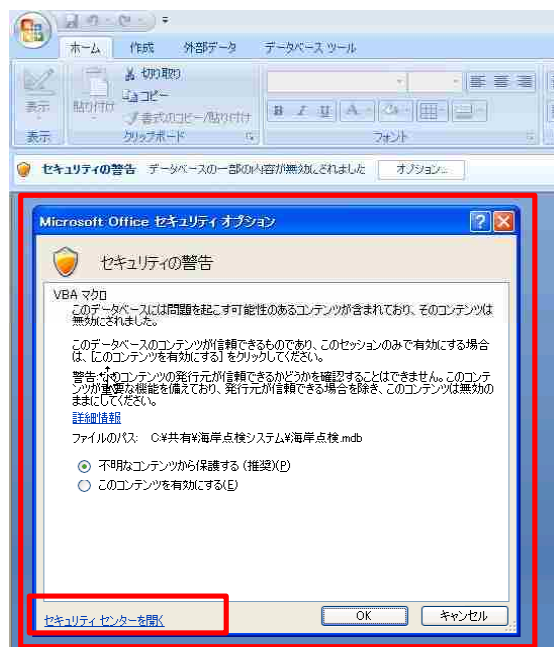
実行時に下のような画面、またはセキュリティの警告が表示される場合があります。



- アクションの実行エラー表示画面を × で閉じて下さい。
- セキュリティの警告 … オプション を選択して下さい。

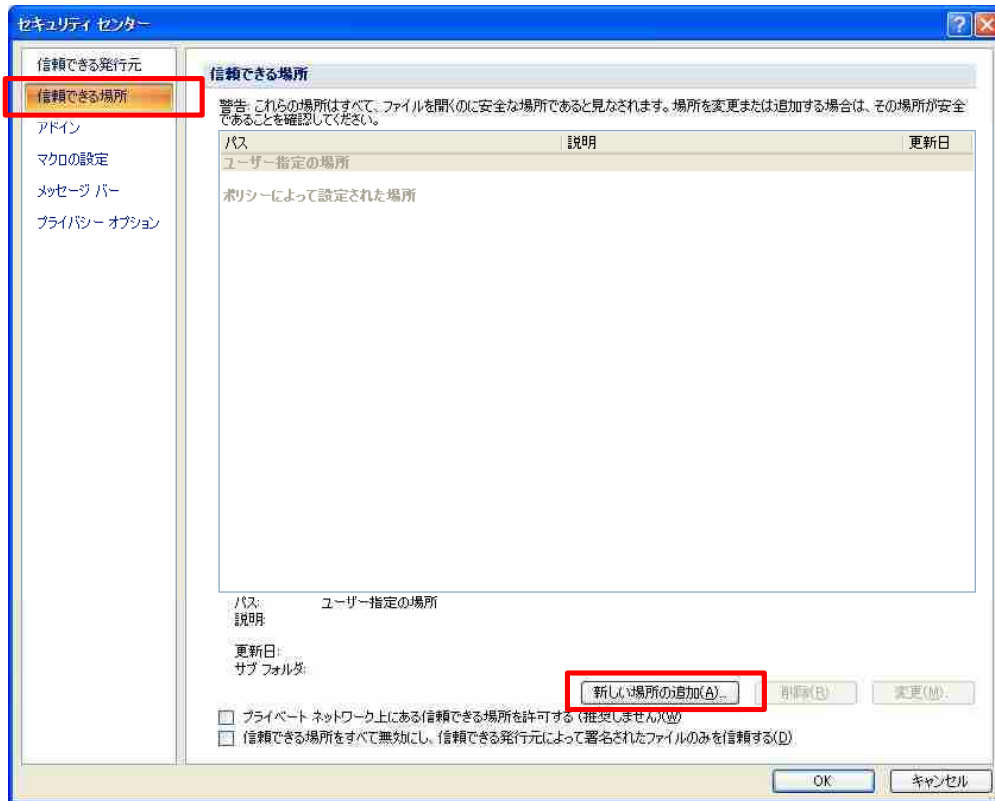


下のセキュリティの警告画面が表示されます。



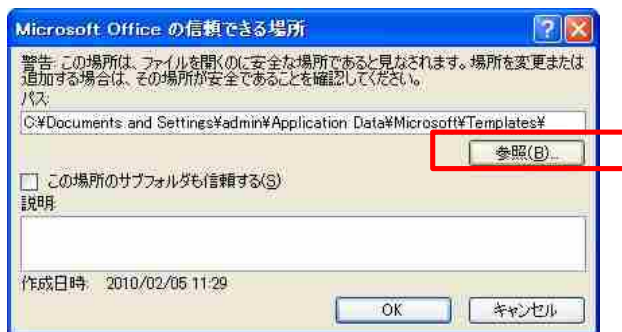
- 左下の「セキュリティセンターを開く」を選択して下さい。

セキュリティセンターの画面が表示されます。



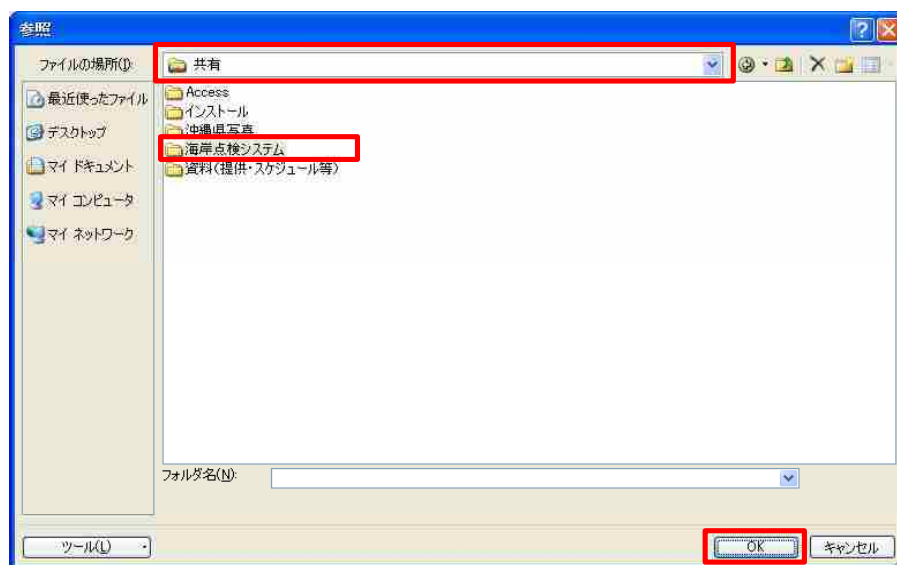
- 信頼できる場所を選択します。
- 新しい場所の追加を選択します。

Microsoft Office の信頼できる場所を設定する画面が表示されます。

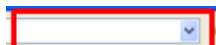


- 参照ボタンを選択します。

信頼できる場所を選択する参照画面が表示されます。



- ファイルの場所を選択します。

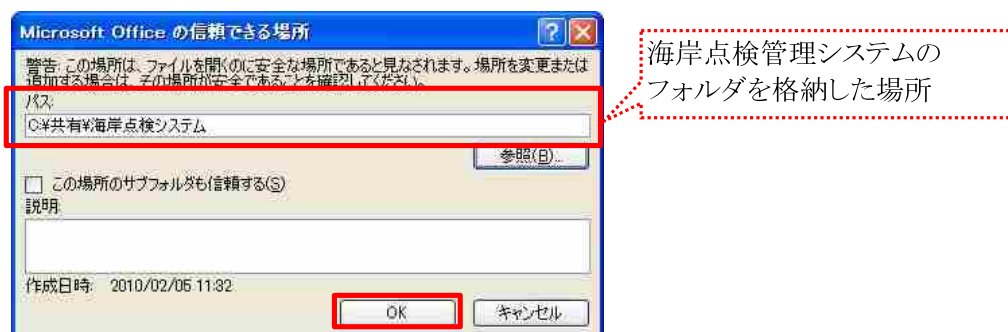


ファイルの場所

ここでは、プログラムをセットした場所を信頼できる場所に設定する必要があります。

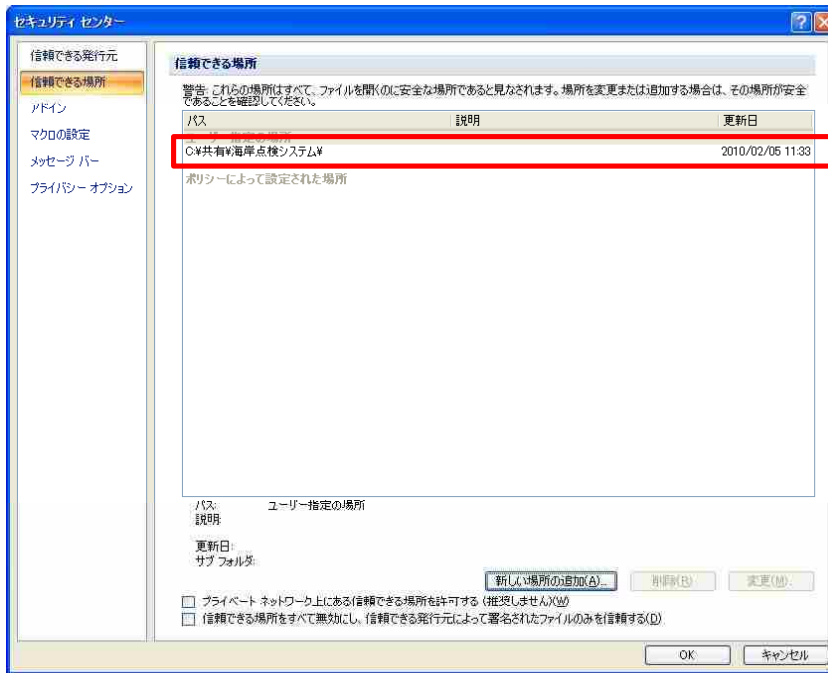
インストール手順の 3. プログラムのセットでプログラムをセットした場所の海岸点検管理システムのフォルダを選択しOKを押下して下さい。

Microsoft Office の信頼できる場所を設定する画面が表示されます。



- 設定されたフォルダ(場所)が正しければ OK を押下して下さい。

セキュリティセンター画面が表示されます。



- 信頼できる場所の設定が正しければ OK を押下して下さい。

Microsoft Office セキュリティ オプション 画面が表示されます。



- OKを押下して下さい。

【重要】ここで元の画面に戻りますが、これまでの設定が有効になっていません。

プログラムを 右上の × にて一旦閉じて再度、プログラムの起動を行って下さい。