要 ~KANAME~ 簡単レポート plus 操作マニュアル



株式会社プラスバイプラス

※要~KANAME~Ver2.1 以降をご利用のお客様は必ず「KANAME 簡単レポート plus」をご利用ください。

目次	
1.「要 ~KANAME~」の情報をアップロードする・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	····· P.2
Point★ アップロードデータの有効期限について(毎日アップロードしている	5場合)
Point★ 工事(現場)情報に表示されている工事がアップロードされる	
2.アプリから工事の情報をダウンロードする・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	······ P.4
アプリを立ち上げて工事の情報をダウンロードする	
3.アプリで日報実績・諸経費・報告書を入力する	······ P.5
・日報を付けたい工事情報を選択する	
・日報実績を入力する	
Point★ 同一工事・日時の日報は一括でまとめて作成できるようになりま	した!
・諸経費を入力する	
・報告書を作成する	
Point★ 画像1枚に対して、タイトル・場所といった情報が付帯する	
4.アプリから日報実績・諸経費・報告書をアップロードする	······ P.10
日報実績・諸経費・報告書をアップロードする	
5.「要 ~KANAME~」にアプリからアップロードした情報をダウンロードする・	······ P.11
パソコンの「要 ~KANAME~」を開き情報をダウンロードする	
6.アプリで作成したデータの確認・編集・削除方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	•••••• P.12
『カレンダー』にて確認・編集・削除する	
7.アプリに関してよくあるご質問 ・・・・・	······ P.14
・段取りカレンダー内のデータが全て入ってこない	
・特定の工事件名のデータが入ってこない	
Point★ 段取りカレンダーの注意点	
・アプリに特定の日付データが入ってこない	
Point★ データアップロード時の注意点	

1.「要 ~KANAME~」の情報をアップロードする

① サーバー機にて「要 ~KANAME~ サーバプログラム」が起動していることを確認します。

※「要 ~KANAME~ サーバプログラム(右記アイコン)」が起動していないと、アップロード・ダウンロードができません。

- ② 工事台帳を追加後、「要 ~KANAME~」の予定・実績-段取りカレンダーを開きます。
- ③ 段取りカレンダーにて「データアップロード」ボタンをクリックし、日付範囲を設定し「実行」を選択します。
 ※日付範囲は最長1年分送信可能です。
- ④ 「アップロード処理中です」のポップアップが表示され、アップロード処理が開始されます。

🤒 ファイルED 振美(E) 表示(M) ウインド	ういど サポート(シーヘルブ(出)						アップ	'u- K	処理中	ਟਰ.			
🏙 💄 🚑 段取り シフト(人) シフト(車)				一 出力	5 79		V	C Filter	と交離	M-19込			た朝に
TOPメニュー 》 段取りカレンダー													
2024/03/28		現場段取り新規	日本語参	臆	0	祝	ヨテーブ	ル範囲:	2016~3	2021年			
R생名 工事件名 현종名 별월 편任者	•	現場選択 クリア 工事選択 クリア 顧客選択 クリア	左記条件	-ए इंड									
	工事(現場)情報		2024/03/28 (木)	2024/03/29 (金)	2024/03/30 (土)	2024/ (E	03/31 3)	2024/ (F	04/01])	2024/ (2	04/02 K)	2024/ (7	/04/03 K)
2021年度 社内業務 資格研修等		【工事】	0 0		(i) [Z]	$\langle \widehat{U} \rangle$		1		(j)	Z	1	Z
[住所] [何時日1] \$60,2007; \$72,1818	[顧客名] 株3	データアップロード			×	1	60	2	(m)	2	66	1	60
「「「「「「「「「「「「「」」」」」。 「「「」」」 「「」」 「「」」 「「	(MCR) M	アップロードの対象となる	期間を設定して「	ちい.	-	-	1.2	-	e al	-	1.5	-	1.21
[住所] 栃木県宇都宮市234	[顧客名] 橋7					۲		0		O		(U)	
[種別] 工事部 電気工事課	[責任者] 清2	K 2024/03/28	• ~	2024/04/03		1	闸	-	(ai)	2	臝	å.	ब्चि
					(i)				1222		-		170
ク日マンション			(二) 東谷	+77	711.	- (P)		(I)		(f)	1	(1)	
2日マンション [住所]	[顧客名] 乙(f	実行	; キャン	セル	۲		1		(j)		0	
9日マンション (住所) [理別] 工事部 電気工事課	【顧客名】 ご 【責任者】 清7	f K 一郎	美術	キャン	11	① 土		1		(i)		1	12 199
タ日マンション (住所) (種所) 工事部 電気工事課 左藤後期 水道設備工事	[顧客名] ご([責任者] 清次	f k 一郎 【工事】		キャン		 (i) (ii) 		 (i) (j) 		() ()		() () () ()	
夕日マンション (住所) (理防) 工事部<載気工事課	(顧客名) ご((責任者) 満7 (顧客名) 在月	f K 一郎 【工事】 春 太郎		***>		 (i) (i) (i) (i) 		() () ()		() () () () () () () () () ()		() * () *	





Point★ 工事(現場)情報に表示されている工事がアップロードされる <工事(現場)情報にうまく工事が表示されていない場合> (1) 受注・請求業務-工事台帳-工事台帳一覧から表示されていない工事台帳の詳細を開き、着工日・竣工予 定日・完了日を確認し、下記条件にあてはまるものが段取りカレンダーの「工事(現場)情報」に表示されます。 □ 着工日が入力されている □ 竣工予定日がアップロードする日以降の日付もしくは空欄である □ 完了日が空欄である(完了日が入ると表示されない) □ 100 件以上の場合、条件を設定し「左記条件で一覧表示する」をおさないと「工事(現場)情報」に全く 表示されませんが、表示されていなくても「データアップロード」を押せば上記 3 つの条件をクリアした工事が アップロードされます。 (2) 工事が完了し、アップロードしたくない場合は完了日を入力するか、竣工予定日をアップロードする日より前の日 付にすることで段取りカレンダーの「工事(現場)情報」に表示されずアップロードされません。 OFF 🖶 工事一程) 工事合相 -00016 受班区分 元頃 · 担当(必須) 佐藤 一子 · 表示金額ペース: 見場 表示脱区分: 税制 I MES 現場選択(必須) 1968 4,472.72 顧客名 式会社プラス住宅設備 顧客情報參照 101110 10月末日 -----2 107 433 49,13% 売上 先上分配 施工于算 初和費 外注機 注貫 作肥料名制 報告書 (3) ※同じ工事でも工事台帳の売上分配が複数登録されていれば「工事(現場)情報」に種別ごとに表示されます

2. アプリから工事の情報をダウンロードする

アプリを立ち上げて工事の情報をダウンロードする

- ① KANAME 簡単レポート plus を立ち上げ、「段取データダウンロード」をタップします。
- ② 「取込」をタップすると「段取データをダウンロードします。よろしいですか?」と聞かれるため「はい」をタップします。
- ③ 「ダウンロードが終了しました」とメッセージがでれば OK です。
 ※以下画像の場合、2021 年 11 月 11 日分のみのデータが取り込まれるため、一定期間分取り込みたい場合は
 「日付範囲を指定して取り込み」をタップし期間を設定し取り込みます。
- ④ 「戻る」をタップしトップメニューに戻ります。

				*
h=74==-	く Back 税取りデータ ダウンロード	く Back 成取りデータダウンロード	く Back 没取りデータ ダウンロード	く Back 磁泡りデータ ダウンロード
F777=1-	日日秋間を指定して取り込み 〇	白白穂満を描述して取り込み	日位乾雪を指定して取り込み	日村範囲を推定して取り込み 🥥
段取りデータ ダウンロード	^{対象回:} 2021年11月11日	^{対象日:} 2021年11月11日	^{対象日:} 2021年11月11日	^{対象開始日:} 2021年11月1日
			·	~
工事(現場)情報				NE:</td></tr><tr><td></td><td>KANAME たかりデータをダウンロードします。 よらしいですかり</td><td>KANAME ダウンロードが分分値でしました。</td><td></td><td>2021年11月30日</td></tr><tr><td>データアップロード</td><td>DUX HO</td><td>OK.</td><td>RK SA</td><td>校达</td></tr><tr><td>アップロードデータ クリア</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ダウンロードデータ クリア</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>カレンダー</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>

くうまくダウンロードできない場合	3 >
消費税が入力され、クラウドタイン	プが選択され、トークン/クライアント ID が間違いなく入力されているか確認してくだ
さい。	
く Back KANAME 股定	
消費税率 10	
クラウドタイプ DropBox >	
トークン/クライアントID	
アップロード削除期間 60	
Version 2.1.0	

3. アプリで日報実績・諸経費・報告書を入力する

日報を付けたい工事情報を選択する

- ① 工事か現場を選択します。(基本は工事台帳につけるため「工事」を選択)
- ② 対象日を選択します。
- ③ 工事件名(「要 ~KANAME~」の段取りカレンダーに表示されている工事が表示されている)を選択します。
- ④ 作業員名(「要 ~KANAME~」の社員マスタに登録されている社員が表示されている)を選択します。
- ⑤ 労務費を付けたい種別(「要 ~KANAME~」の種別マスタで設定しているものが表示されている)を選択します。

く Back 工事(現場)情報	< Back 工事(現場)情報	< Back 工事(現場) 情報	< Back 工事(現場)情報
対象日: 工事 現場 2021年11月18日 工事件名: 使雪	対象日: 工事 現場 2021年11月18日 工事件名: 検索	2021年 11月 18日 工事件名: 9次 于泰克印刷工場 铁绿和瓦工事 清影分	対象日: 工事 現場 2021年11月18日 工事件名: 米売
平都宮印刷工場 改修蚕気工事 增設分	宇都宮印刷工場 改修電気工事 培設分	栃木県宇都宮市234	宁游宫印刷工場 改修電気工事 增短分
栃木県宇都宮市234	栃木県宇都宮市234	栃木電機建設株式会社	栃木県宇都宮市234
栃木電機建設株式会社	栃木電機建設株式会社	工事部 電気工事課	栃木電機建設株式会社
工事部 電気工事課	工事部 電気工事課	着工: 2021/10/18	王事部 電気工事課
着工:2021/10/18 竣子: 作業員名: 権限: 「まままま」 種別: 個別:	着工:2021/10/18 续予: 作業編系: 権限: 中山 三郎	作案員名: 檀根: 中山 三郎 建筑: 工半郎 位宅設協課	君工:2021/10/18 竣子: 作業員名: 権限: 中山 三部 取尽 種別: 工事母 仲で於版路
Done 2021年度 社内会議 2021年度 社内業務 資格研修等 宇都宮印刷工場 改修電気工事…		天海 研究 研究 Done 工事部 社宅設備課 工事部 東気工事課 社務部 経理課	支換 請請貸 報告書 予定 予約されて いた作業員 現場での 次言学項

上事件名隣の『検索』ホタンを押し、『 」	L事件名検索乂子列』・『顧各名』・『種別』のとれかの項目を人力いたにさ
検索することができます。	
く Back 工事(現場)情報	く Back 工事(現場)検索
対象日: 工事 現場	工事件名検索文字列:
2021年11日18日	使需文学列を入力
2021年11月18日	頭客名:
工事件名: 検索	新客名を遊供…
江事を認訳	種別: 種別を選択
	検索条件をクリア 上記内容で検索
	工事件名:
	工事を選択
作業員名:	
作崇母を面抗	
種別:	
極別を開拓	
実績 諸経費 報告書	
	決定
予定 デロされて 現場での いる作業員 注意東項	

日報実績を入力する

- ① 「実績」をタップします。
- ② 勤怠区分・就業時間・休憩時間・残業時間・メモ等入力します。
- ③ ※は「要 ~KANAME~」の必須項目のため、入力しておくことでアップロード後の修正が不要となります。 作業項目は社員マスタの作業項目で、作業ごとに人工を登録していれば、選択できます。 人工編集は、自動計算される人工を、午前だけでも1.0人工にしたい場合等に〇にチェックを入れて編集します。
- ④ 入力が完了したら「保存」をタップします。
- ⑤ 「データを保存します。よろしいですか?」と表示されたら「はい」をタップします。
- ⑥ 「保存しました。」と表示されたら「OK」をタップします。
- ⑦ 「戻る」をタップし、工事(現場)情報に戻ります。

く Back 工事(現場)情報	く 工事(現場)情報 実績入力 対象日: 2021/01/08	く工事(現場)情報 実績入力 対後日: 2021/01/08	く 工事(現場)情報 実績入力 対象日: 2021/11/18
対象日: 工事 現場	工事件名: 宇都宮印刷工場 改修電気工事	工事件名; 计都宫印刷工場 改修電気工事	工事件名: 字都宫印刷工場 改修電気工事
2021年11月18日	作業員名: 中山 三郎	^{相武刀} 作業員名: 中山 三郎	作業員名:中山 三郎
工事件名: 校測	格限: 職長	権限: 職長	橋限: 職長
学都宫印刷工場 改修用気工事 增設分	一括設定: 〇 三川 偏存 (十)	一括設定:〇 黒田 保存 (一)	-括設定: ○ (+) (
栃木県宇都宮市234	勤怠区分 ※ 通常	動意区分※: 通常	勤怠区分 账 : 通常
栃木電機建設株式会社	作業項目: 標準単価	作業項目: 標準単価	作業項目: 標準単価
工事部 電気工事課	就業時間 <u>業</u> : 08 : 00 ~ 17 : 00 休憩時間 <u>業:</u> 01 : 00	就業計 KANAME 休憩訳 ほ行します。 00	就樂時 ²⁰⁰⁰ 00 休憩訳 KANAME
着工: 2021/10/18 嫂子:	残業時間 [※] :通常: 深夜:	残業時 よろしいですか?	*************************************
作業員名: 權限:	1 1	LNLA # UPTA	ОК
中山 三郎 職長	人工編集: 〇 1.0	人工編集: 0 1.0	人工編集: 〇 1.0
種別: 工手相 住宅設備課	又至: 取發工事	メモ : 取替工事	メモ: 取替工事
家语 諸怪我 報告書			
予定 手配されて 現場での			
1 50 AM			
	< +/0 >	< +/0 >	< 1/1 >>

< Back	実	績入力	3			< Back	工事 (現	(場)情報	
对象日:	2021/	11/18		12000	3	対象日:		(TR.	
工事件名;	宇都宮 増減分	EDEL	E相 3	修電氛	L事	2116H			
作業員名:	中山	ΞġJ				2	021年	11月18日	Ξ
権限:	職長					工事件名:		ſ	KR I
設定:			保存		18				_
区分景: 通常						中都公司的日月	a context	带 增設分	
項目:標準	単価					杨木県宇都富	下234		
時間※: 08	: 00	~	17	: 00		栃木電機建設	设株式会社		
時間:**: 01	. 00				1	工事部 電気	6.工事課		
時間率:通常:			深夜:			1223-0057570			
	:			1	1	着工: 2021/1	0/18	竣予 :	
17.44		0	10		1.7	作葉員名:		權限:	
		0	1.0		XT.	+щ ±sp			風 長
工事						種別:			
						工事部 住宅部	全量費		
						実績		総会	総告書
						予定	チャン	作業則	地帯 C.Q. 上意有祥
								And a second second	
<		1/1	_		>				

⑧ 同じ工事の諸経費や報告書を入力する場合は、このまま「諸経費」・「報告書」をタップし、[諸経費を入力する][報告書を 作成する]を確認します。

別の工事の日報をつける場合は、工事件名・作業員名・種別を選択しなおし、「実績」をタップして同様に入力します。



諸経費を入力する

- ① 「諸経費」をタップします。
- ② 経費種別・支払先を選択し、単価・数量等を入力します。 支払先は「要 ~KANAME~」の取引先マスタで、該当する経費種別の業者分類にチェックが入っていれば表示されます。
- ③ 単位を選択し、消費税率が異なれば変更します。
- ④ 入力が完了したら「保存」をタップします。
- ⑤ 「データを保存します。よろしいですか?」と表示されたら「はい」をタップします。
- ⑥ 「保存しました。」と表示されたら「OK」をタップします。

< Back 工事(現場)情報	く Back 諸経費入力	く Back 諸経費入力	く Back 諸経費入力
対象目: 工事 現場 2021年11月18日	対象日: 2021/11/18 工事件名: 学都宮印刷工場 改修電気工事 指設分 作業員名: 中山 三郎 権限: 職長	対象日: 2021/11/18 工事件名: 学都区印刷工場 改修電気工事 推設分 作業員名: 中山 三郎 権限: 現長	対象日: 2021/11/18 工事件名: 宇都宮印刷工場、改修電気工事 増設分 作業員名: 中山 重能 権限: 職長
工事件名: 校園	経費種別 <u>※</u> : 交過費 保存 🕒	释费权别亲: 交通費 保存 🕒	経費種別※: 交通費 保存 🕂
宇都宮和副工場 改修電気工事 塔拉分	名称: 毛州	名称: 名称:	名称: 6.8
栃木県宇都宮市234	宅称その他を入力	名称その他を入力	名称その他を入力
栃木電機建設株式会社	内容:	内容:	内容:
工事部 電気工事課	<u>内容その後を入力</u> 支払先※:	支払先 KANAME Structure	支払先 KANAME
着工: 2021/10/18 遗予:	単価(税込)※: 500.00 円	単価(: よるしいですか?	単価(
作業員名: 権限:	数量※: 1.00	数量:	数量 ² OK
中山 三郎 縦長	単位: 式	単位:	
種別:	消費税率涨: 10 %	消費税率账: 10 %	消費祝辛滋: 10 %
工手部 住宅設備課	支払金額(税別): 455円	支払金額(税別): 455円	支払金額(税別): 455円
実績 総理目 報告書	消費税: 45円	消費稅: 45円	利與代· 45円
の交集員 378支援手 法予 南幕室主 同業作るい 法予	文(6) 金融(10) 公 3 500 14	支払金額(税込): 500円	文[1] 亚锡 (1932) : 200 [14]
	<>	<>	< >

- ⑦ 同じ工事で別の経費を入力したい場合、「 💮 」をタップします。
- ⑧ ②~⑥を行い、保存すると「2/2」のようにページが増えます。
- ⑨ 続けて同じ工事で別の経費を入力したい場合は⑦~⑧を繰り返します。
- ⑩ 入力・保存が完了したら「戻る」をタップし、工事(現場)情報に戻ります。

Dack	諸経費入力	Dack	助程買入刀	< Back	諸経費入力	C Back	諸経費入力
対象日: 2: 工事件名: ⁹ 作業員名: 中 権限: 冒	2021/11/18 F都曾印刷工場 改修電気工事 曾設分 中山 三郎 長	对家曰: 工事件名: 作業員名: 権限:	2027/17/18 宇都宮印刷工場 改修電気工事 増設分 中山 三郎 縦長	対象日: 2 工事件名: 5 作業員名: 6 権限: 8	1021/11/18 宇都宮印刷工場 改修電気工事 創設分 P山 三郎 教長	对版日: 2 工事件名: 5 作業員名: 4 権限: 8	021/11/18 戸都宮印刷工場 改修電気工事 創設分 9山 三郎 登長
経費種別※:	交通費 保存 🕀	経費種別 ※ :	材料費 保存 🕀	経費種別※:	材料費 保存 🕀	経費種別※:	材料費 保存 🕂
名称:	8.19	名称:	<u>另</u> 作	名称:	名称	名称:	名称
	名你その悟を入力		名称その他を入力		名称その他を入力。。		名称その他を入力
内容:	内亚	内容:	消耗品代	内容:	消耗品代	内容:	消耗品代
	内容その他を入力		内容その他を入力		内容その他を入力		内容その他を入力
支払先泰:	駐車場代	支払先 ※:	ホームセンター	支払先※:	ホームセンター	支払先※:	ホームセンター
単価(税込)票:	500.00 FI	単価(税込)※:	1,500.00 円	単価(税込)業:	1,500.00 円	単価(税込)※:	1,500.00 円
数量※:	1.00	数量※:	1.00	数量※:	1.00	数量※:	1.00
単位:	式	単位:	х	単位:	式	単位:	式
消費税率※:	10 %	消費税率※:	10 %	消費税率※:	10 %	消費税率※:	10 %
支払金額(税別) :	: 455 円	支払金額(税別)	: 1,364 円	支払金額(税別)	: 1,364 円	支払金額(税別)	: 1,364 円
消費税:	45 🖪	消費税:	136 円	消費税:	136 円	消費税:	136 円
支払金額(税込)	: 500 PJ	支払金額(税込)	: 1,500 円	支払金額(税込)	: 1,500 円	支払金額(税込)	1,500 円

報告書を作成する

- ① 「報告書」をタップします。
- 「画像」をタップして、画像を登録します。
 カメラマークをタップすれば、カメラが起動しその場で撮影が可能です。
 カメラロールをタップすれば、スマホのギャラリーに保存されている画像を選択可能です。
- ③ 「内容」をタップして、その画像に対するタイトルや場所、状況等を入力します。
- ④ 入力が完了したら「保存」をタップします。
- ⑤ 「データを保存します。よろしいですか?」と表示されたら「はい」をタップします。
- ⑥ 「保存しました。」と表示されたら「OK」をタップします。
- ⑦ 2枚目の画像を追加したい場合、「 🕀 」をタップします。
- ⑧ ②~⑥を行い、保存すると「2/2」のようにページが増えます。
- ⑨ 続けて同じ工事で別の写真台帳を追加したい場合は⑦~⑧を繰り返します。
- ⑩ 入力・保存が完了したら「戻る」をタップし、工事(現場)情報に戻ります。



4. アプリから日報実績・諸経費・報告書をアップロードする

日報実績・諸経費・報告書をアップロードする

- ① 工事(現場)情報画面で「戻る」をタップし、トップメニューに戻ります。
- ② データアップロードをタップします。
- ③ 対象日を選択し、アップロードしたいデータにチェックを入れます。
- ④ 「送信」をタップします。
- ⑤ 「実績、諸経費、報告書データをアップロードします。よろしいですか?」と表示されたら「はい」をタップします。
- ⑥ 「送信完了しました。」とメッセージがでれば OK です。



2021年11月18日 2021年11月18日 転データ 1件 低 KANAME アップロードが呈現に続けるよした。 KG OK
乾減データ 1件 着軽 KANAME アップロードが正常に触てしました。 線2 OK
相経 アップロードが注意に終了しました。 秋空 OK
OK
送信

5.「要 ~KANAME~」にアプリからアップロードした情報をダウンロードする

パソコンの「要 ~KANAME~」を開き情報をダウンロードする

- サーバー機にて「要 ~KANAME~ サーバプログラム」が起動していることを確認します。
 ※「要 ~KANAME~ サーバプログラム(右記アイコン)」が起動していないと、アップロード・ダウンロードができません。
- ② 「要 ~KANAME~」の予定・実績-日報実績を開きます。
- ③ 日報・実績一覧が開いたら[データダウンロード]ボタンを押します。
- ④ 「日報実績データをダウンロードします。よろしいですか?」と表示されたら、「OK」をクリックします。
 ※日報実績・諸経費は日報・実績に、報告書は入力した工事台帳の報告書タブにダウンロードされます。

<mark>o</mark> Killifiti	() (785		10 出面表			Ũ	10 18		O miles	C	大 NBC &
TOPX	1	日報・実	ā—191					Minister and			
								×			
対象	F J	月度	氏名	動務日数	人工	就業時間	通常残業	深夜残業 ^			
			山田太郎	80 80	0.000	0.00h	0.00h	0.00h			
			山田設備	0日	0.000	0.00h	0.00h	0.00h			
			赛川建設	80	0.000	0.00h	0.00h	0.00h			
			清水 一部	2日	2.000	16.00h	0.00h	0.00h			
			本城 二郎	80	0.000	0.00h	0.00h	0.00h			
			中山 三郎	1日	1.000	8.00h	0.00h	0.00h			
		11月分	後藤四郎	18	1.000	8.00h	0.00h	0.00h			
			石庫 五郎	80	0.000	0.00h	0.00h	0.00h			
			太田 六郎	2日	2.000	16.00h	2.00h	0.00h			
			濃遺 花子	0日	0.000	0.00h	0.00h	0.00h			
			矢崎 七郎	2日	2.000	16.00h	0.00h	0.00h			
			山本 八郎 1日 1.000 8.00h 0.00h 0.00h								
			佐藤 一子	80	0.000	0.00h	0.00h	0.00h			
			山田 太郎	0E	0.000	0.00h	0.00h	0.00h	S-Adama-K	~	
			山田設備	80	0.000	0.00h	0.00h	0.00h	1 10 100 1	^	
			嘉川建設	08	0.000	0.00h	0.00h	0.00h			
			清水 一部	15日	15.000	120.00h	0.00h	0.00h	日期実績ケータモダウ よろしいですか?	シロードします。	
			本城 二郎	16日	15.000	120.00h	0.00h	0.00h			
2	021年		中山 三郎	14日	14.000	112.00h	0.00h	0.00h			
		10月分	後藤 四郎	14日	14.000	112.00h	0.00h	0.00h	OK	キャンセル	
			石庫 五郎	14日	14.000	112.00h	0.00h	0.00h			
			太田 六郎	14日	14.000	112.00h	0-00h	0.00h			
			濃遠 花子	14日	14.000	112.00h	0.00h	0.00h			
			矢崎 七郎	14日	14.000	112.00h	0.00h	0.00h			
			山本 八郎	14日	14.000	112.00h	0.00h	0.00h			
			佐藤 一子	14日	14.000	112.00h	0.00h	0.00h			
			山田 太郎	08	0.000	0.00h	0.00h	0.00h			
			山田設備	08	0.000	0.00h	0.00h	0.00h			
			寬川建設	08	0.000	0.00h	0.00h	0.00h			
			清水 一郎	20日	20.000	160.00h	0.00h	0.00h			

6. アプリで作成したデータの確認・編集・削除方法

『カレンダー』にて確認・編集・削除する

※アップロード済みのデータを編集・削除する場合は PC の要~KANAME~にてデータを削除する必要がございます。

- 「カレンダー」をタップします。
- ② データを登録している日にちには、アンダーバーが付いているので、確認したい日にちをタップします。
- ③ 各項目をタップして、内容を確認します。(登録のない項目はグレーアウトしている)
- ④ 編集・削除したい項目へチェックを入れ、編集・または削除をタップする、削除をタップするとデータが削除されます。
- ⑤ 編集の場合、必要箇所を編集し保存を押します。
- ⑥ 「データを保存します。よろしいですか?」と表示されたら「はい」をタップします。
- ⑦ 「保存しました。」と表示されたら「OK」をタップします。
- ⑧ 「Back」をタップし一覧に戻ります。
- ⑨ 編集完了後、「アップロード」をタップします。
- ⑩ 「実績データをアップロードします。よろしいですか?」と表示されたら OK をタップします。
- ⑪ 「アップロードが正常に終了しました。」とメッセージがでれば OK です。



 第2021/11/18 ● 中山 三郎 [済] ● 宇都宮印刷工場 改修電気工事 増設分 標準単価 08:00 ~ 19:00 (1.00h) (残) 2.00h (深) 0.00h KANAME アッフロードが正確に終了しました。 OK 	提集	WIR	797	4-1
KANAME アップロードが正希に終了しました。 OK	 前1 20: 金 宇律 概準単f 08:00 (残) 2 	21/11/18 63 影宮印刷工場 改 画 ~ 19:00 (1.00) 2.00h (深) 0.00	中山 三郎 修電気工事 h) Dh	【済】 増設分
ОК	7	KANAME ップロードが正常に終	7しました。	
		OK		



7. アプリに関してよくあるご質問

工事(現場)情報内の「対象日」が表示されない

★KANAME・アプリ双方の確認が必要となります

KANAME にて確認する項目

(1)サーバー機にて KANAME サーバプログラムの画面を開いた状態でデータアップロードを実行します。

※KANAME サーバプログラムが開いていればクライアント機でもアップロード可能

(2)KANAME サーバプログラム内「システム設定」各項目が入力されていることを確認します。

(3)データアップロード時に「アップロード処理中です」とポップアップが出ることを確認します。

※「アップロード処理中です」とポップアップが出ない場合は設定の確認が必要

②アプリにて確認する項目

(1)設定にて「トークン/クライアント ID」と「クラウドタイプ」が設定されていることを確認します。 ※設定方法については別紙「KANAME 簡単レポート plus ダウンロード・設定方法について」をご確認ください

(2)段取りデータダウンロードにて日報入力の対象日を確認します。

KANAME にてデータアップロードした段取りカレンダーの日付データ内に含まれている日付はデータダウンロード可能です。

特定の工事件名のデータが表示されない

★該当の工事台帳へ着工日・竣工予定日が設定されているかご確認ください

①受注・請求業務-工事台帳-工事台帳一覧から表示されていない工事台帳の詳細を開きます。

②着工日・竣工予定日・完了日を確認します。

下記条件にあてはまるものがデータアップロードされる対象データとなります。

- □ 着工日が入力されている
- □ 竣工予定日がアップロードする日以降の日付もしくは空欄である
- □ 完了日が空欄である(完了日が入ると表示されない)

Point★ 段取りカレンダーの注意点

①工事件数が100件を超える場合、段取りカレンダー上にデータが表示されませんが、「データアップロード」を押せ ば上記3つの条件をクリアしていれば工事データが取り込み可能となります。

②工事が完了し、アップロードしたくない場合は完了日を入力するか、竣工予定日をアップロードする日より前の日付 にすることでアップロード対象から除外されます。

③同じ工事でも工事台帳の売上分配が複数登録されていれば「工事(現場)情報」に種別ごとに表示されます。

アプリに特定の日付データが表示されない

★KANAME にて特定の日付のデータアップロードを実行してください

Point★ データアップロード時の注意点

①KANAME サーバプログラムの画面を開いた状態でデータアップロードを実行してください。

②「KANAME 簡単レポート plus」にて段取りデータダウンロードを行う場合は、表示されている 「対象日」の1日分が取り込まれるため、一定期間のデータをまとめて取り込む場合は 「日付範囲を指定して取り込み」へチェックを入れて取り込みます。

③過去の日付データが取り込めていない場合、過去分のデータアップロード及びデータダウンロードが必要となります。
 以下手順にて実行します。

 (1)KANAME にて、段取りカレンダーを開きます。
 (2)画面左上の日付が記載されている箇所へ、データを取り込みたい日付を設定します。
 (3)カレンダーが表示されていることを確認後、画面上部の「データアップロード」をクリックします。

(4)アプリの段取りデータダウンロードにて過去分の日付を指定し取込を実行します。

アプリから入力したデータが KANAME にて表示されない

★KANAME・アプリ双方の確認が必要となります

KANAME にて確認する項目

(1)日報実績台帳が作成されていること

該当日が含まれる日報実績台帳を作成することでデータが反映されます。

②アプリにて確認する項目

(1)登録した各データがアップロード済になっているか
 アプリにて登録したデータはアップロードすることで KANAME に反映されます。
 アプリ内「カレンダー」をタップし登録済及びアップロード済のデータを確認します。

弊社公式 LINE からもお問い合わせを承っております。

