

# KANAME 簡単レポート plus ダウンロード・設定方法について(Android のお客様)

## ◎事前準備として

スマートフォンにて内容を確認できるよう、設定しているメール宛に以下項目の送付をお願いいたします。

### ◆Dropbox をご利用のお客様

・長期アクセストークンにて設定の場合

①長期アクセストークン

・リフレッシュトークンにて設定の場合

①App Key

②App secret

③リフレッシュトークン

### ◆Onedrive をご利用のお客様

・ユーザー名(メールアドレス)

・パスワード名

・クライアント ID

上記内容は、簡単レポート用アカウント用登録用紙(上部画像参照)に記載しております。

※登録用紙がお手元にない場合やご不明点がある場合は営業担当または  
KANAME ヘルプデスク(0120-341-020)へお問い合わせください。

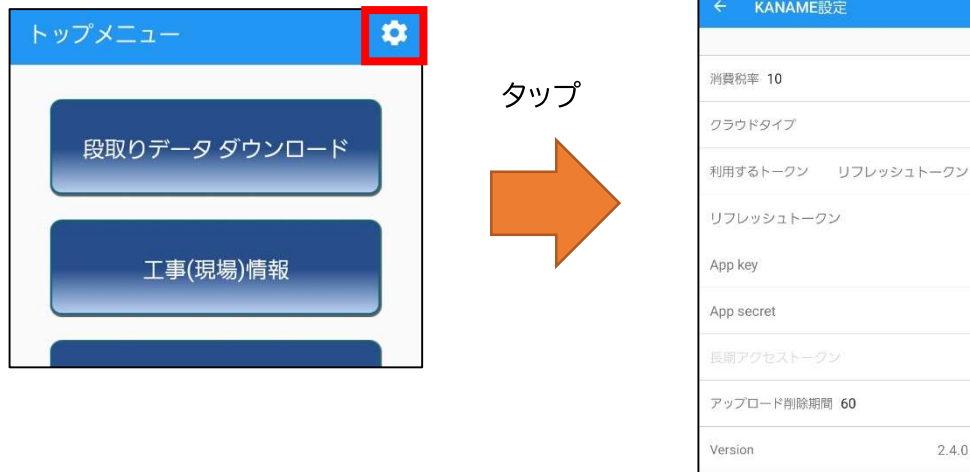
## ①KANAME 簡単レポート plus ダウンロード

Google Play (左下アイコンのアプリ)を開き、検索にて『KANAME PLUS(小文字でも可)』を検索または以下 QR コードを読み取り『入手』をタップします。ダウンロード完了後、Google Play を閉じます。



## ②KANAME 簡単レポート plus 設定方法

1.)『KANAME 簡単レポート plus』アプリにて、歯車のアイコンをタップし設定を開きます。



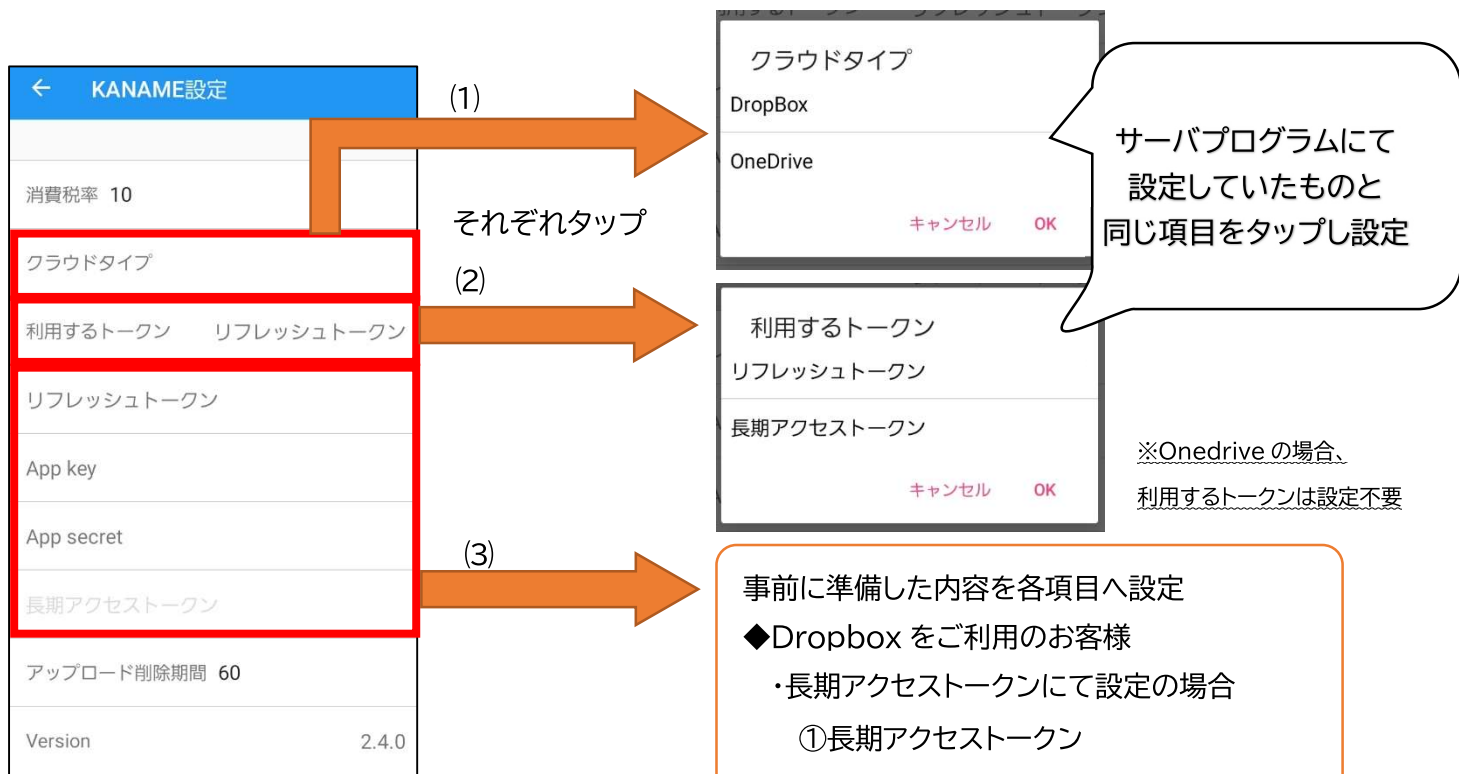
2.)クラウドタイプ、利用するトークン、トークン/クライアント ID 各項目を設定します。

(1)クラウドタイプ:項目をタップし、Dropbox または Onedrive をタップしチェックを入れて戻る

(2)利用するトークン:Dropbox 利用の場合、サーバプログラムと同じ項目をタップしチェックを入れて戻る

(3)必要に応じて各項目へ、事前準備にてコピーした文字列をすべて貼り付ける

※各トークン(長期アクセストークン・リフレッシュトークン)にて設定が異なります。



### ※ご注意ください！

各トークン、App key、App secret にてすべての文字列がコピーされていない場合、うまく設定されないため、コピー・ペーストした文字列をご確認いただくことをお勧めいたします。

事前に準備した内容を各項目へ設定

#### ◆Dropbox をご利用のお客様

・長期アクセストークンにて設定の場合

①長期アクセストークン

・リフレッシュトークンにて設定の場合

①リフレッシュトークン

②App Key

③App secret

#### ◆Onedrive をご利用のお客様

・クライアント ID

設定後、画面左上「←」をタップしトップページへ戻ります。

4.)PCの『要～KANAME～』へログインし、TOPメニュー-予定・実績-段取りカレンダーを開き  
 ページ上部の『データアップロード』をクリックし、工事データをアップロードします

※Onedrive 設定の場合、Microsoft アカウントのログインが求められる場合がございます。

♪「アップロード実行中です」というポップアップが出てこない場合は、サーバ機にて  
 「サーバプログラム」が起動されていることをご確認ください。



5.)Android アプリ『KANAME 簡単レポート plus』トップメニューにて『段取りデータ ダウンロード』をタップし『取込』をタップします。『段取りデータをダウンロードします。よろしいですか?』にて『はい』をタップするとダウンロードが開始されます。『ダウンロードが正常終了しました。』と表示されれば設定完了となります。

※Onedrive 設定の場合、Microsoft アカウントのログインが求められる場合がございます。



ご不明点は営業担当または KANAME ヘルプデスクへお問い合わせください。

◇KANAME ヘルプデスク 0120-341-020(平日 9:00～18:00)