

Write レス Ver2.6.252.1 以降

新機能 操作マニュアル

作成者：石田データサービス株式会社

版数：第 1 版

目次

目次	1
1 : Write レス Ver.2.6.252.1 以降	2
2 : 日報一覧画面の担当者情報一覧で、法定休日労働時間を集計対象にする設定が個別にできるようになりました。	3
3 : 担当者設定で、本丸二の丸の担当者マスタにメールアドレスを登録している場合、そのメールアドレスも取り込むことができるようになりました。	5
4 : 「担当者別分類集計表」で就業区分ごとの集計が出力できるようになりました。	8
5 : 日報一覧画面の担当者情報一覧で過去の情報を確認することができるようになりました。	10
6 : Write レス Ver.2.6.253.1 以降	14
7 : 工事台帳参照時に管理対象外の工事台帳を非表示にできるようになりました。	15
8 : 工事名称で検索する時に AND 検索できるように改修しました。	18
9 : 就業時間設定の行挿入ができるように改修しました。	20
10 : お知らせ欄が表示されるように改修しました。	23

1 : Write レス Ver.2.6.252.1 以降

Writeレス Ver.2.6.252.1以降

新機能 操作マニュアル

2：日報一覧画面の担当者情報一覧で、法定休日労働時間を集計対象にする設定が個別にできるようになりました。

「設定」の権限がある担当者のみ設定が可能です。

ステップ 1 . [設定]ボタンをクリックします。



ステップ 2 . [システム設定]ボタンをクリックします。



法定休日労働時間を集計対象にする設定が個別にできるようになりました。

ステップ3. [日報入力]タブをクリックします。



ステップ4. 「法定休日労働時間を含める」の設定が変更になりました。

以前のバージョンまでは、「法定休日労働時間に含める」設定しか出来ませんでした。

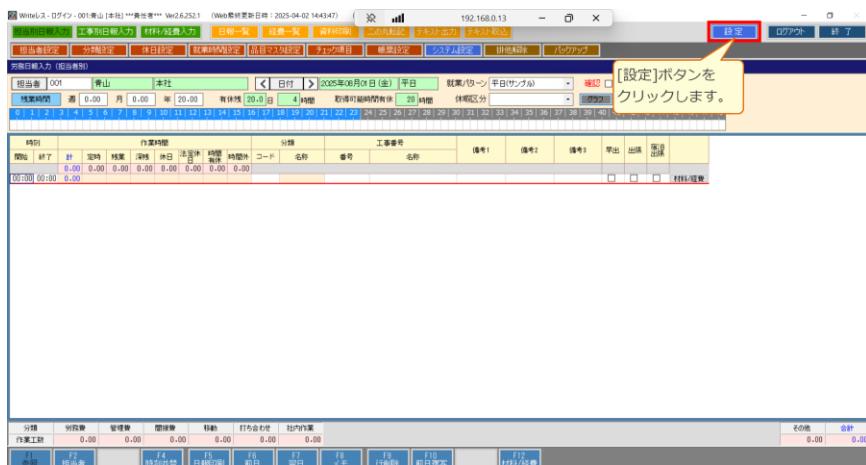
レベルアップすることで、「月の集計」「年の集計」「42H 超過回数」「月平均」を選択できるようになりました。



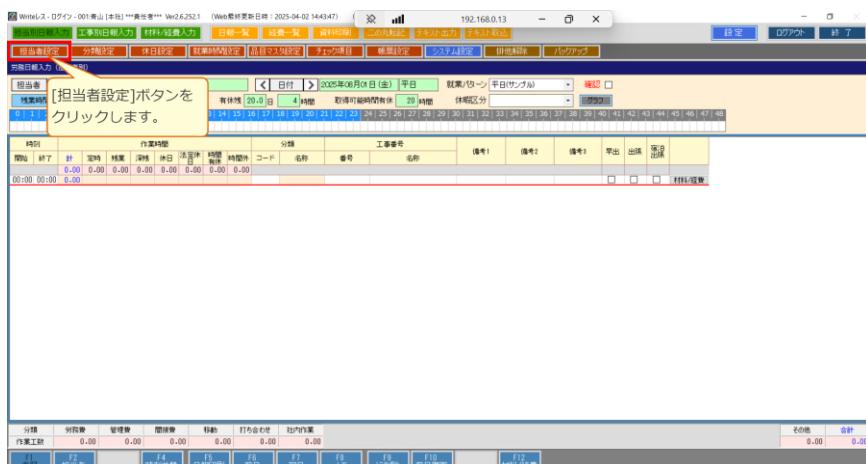
マスタにメールアドレスを登録している場合、そのメールアドレスも取り込むことができるようになりました。

3：担当者設定で、本丸二の丸の担当者マスタにメールアドレスを登録している場合、そのメールアドレスも取り込むことができるようになりました。

ステップ 1 . [設定]ボタンをクリックします。

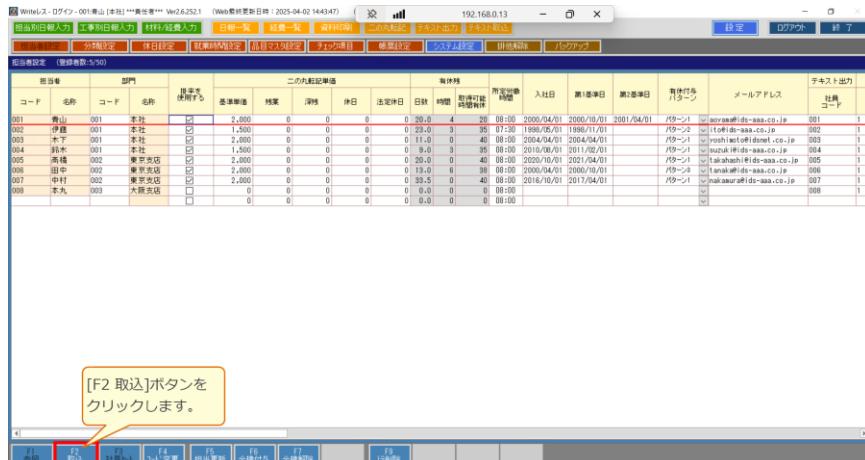


ステップ 2 . [担当者設定]ボタンをクリックします。

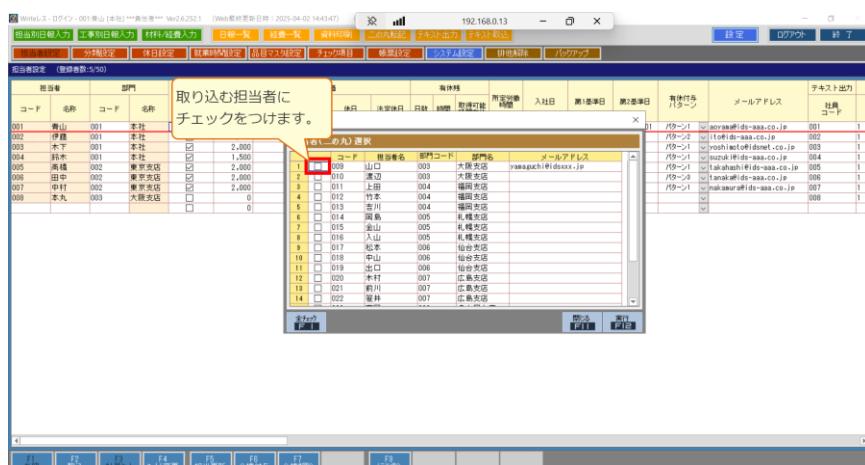


マスタにメールアドレスを登録している場合、そのメールアドレスも取り込むことができるようになりました。

ステップ3 . [F2 取込]ボタンをクリックします。

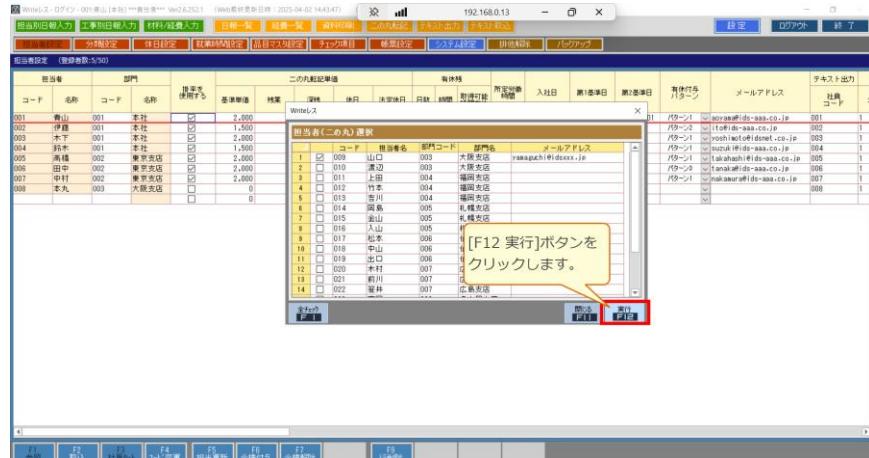


ステップ4 . 取り込む担当者にチェックをつけます。



マスタにメールアドレスを登録している場合、そのメールアドレスも取り込むことができるようになりました。

ステップ 5 . [F12 実行]ボタンをクリックします。



ステップ 6 . 本丸二の丸の担当者マスタに登録しているメールアドレスも取り込まれます。

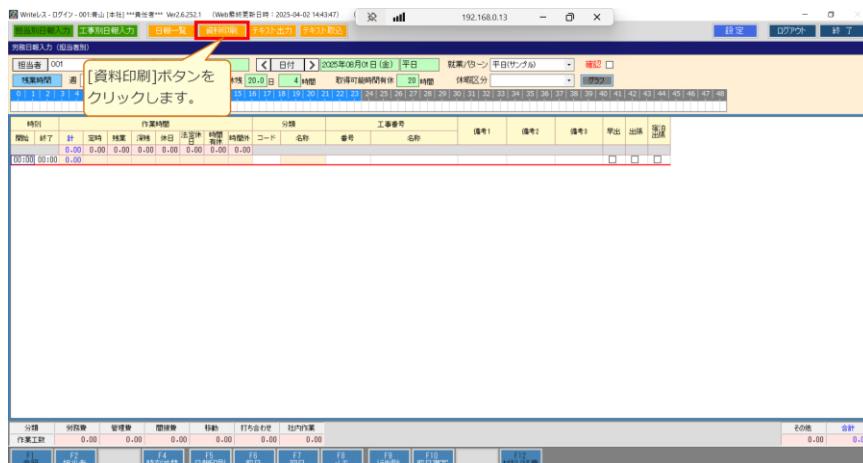
[F5 担当更新]ボタンでも、本丸と二の丸の担当者マスタにメールアドレスが設定されていた場合、Write レス の担当者設定のメールアドレス欄にもセットされます。



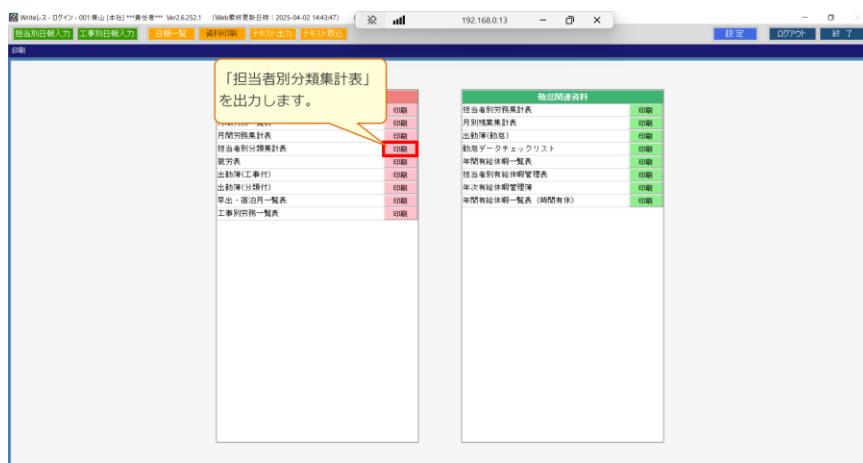
ごとの集計が出力できるようになりました。

4：「担当者別分類集計表」で就業区分ごとの集計が出力できるようになりました。

ステップ1. [資料印刷]ボタンをクリックします。



ステップ2. 「担当者別分類集計表」を出力します。



ごとの集計が出来ます。

ステップ3. 就業区分ごとの集計が出来ます。

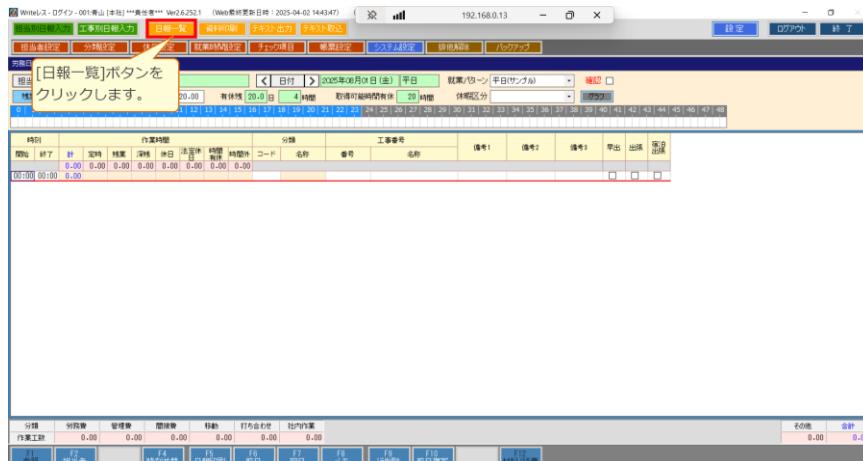
「定時」「深夜」「残業」「深残」「休日」「法定休日」「振替」「振替深夜」「予備」「時間外」の就業区分が出来ます。

出力するには、帳票の修正が必要となります。

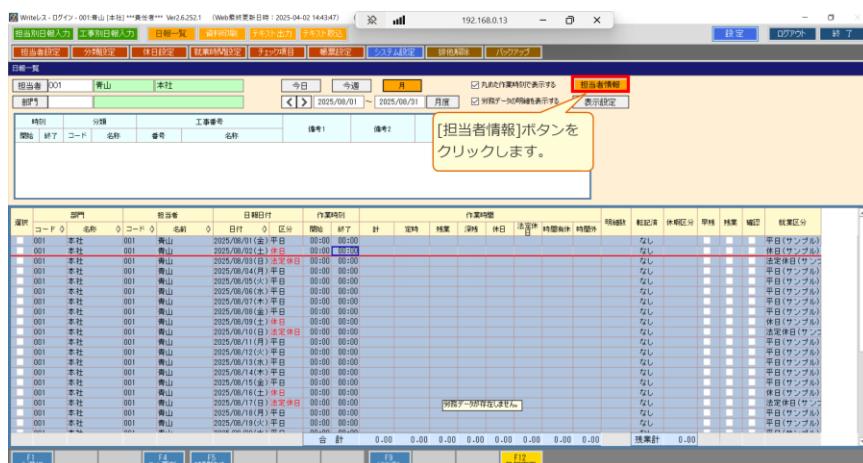
就業区分	区分名	部門	登録会員	出勤		休憩		定期休		年休		休暇		その他	
				休日	休日	休憩	休憩	定期休	定期休	年休	年休	休暇	休暇	その他	その他
001	定時	001	本社	21	139.50	1.00	143.00	1.00	15.00	0.00	148.00	13.00	0.00	148.00	13.00
002	中間	001	本社	1	5.50		5.50			0.00	5.50		5.50		5.50
003	休丁	001	本社	1	5.50		5.50			0.00	5.50		5.50		5.50

5：日報一覧画面の担当者情報一覧で過去の情報を確認することができ るようになりました。

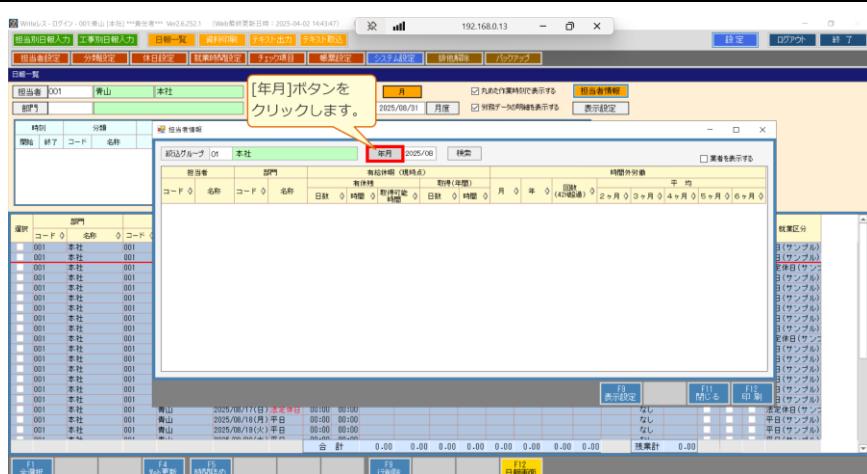
ステップ1. [日報一覧]ボタンをクリックします。



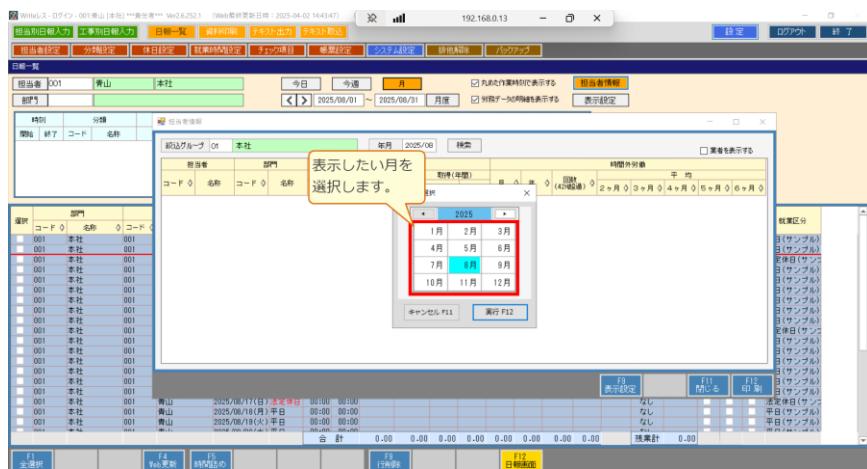
ステップ2. [担当者情報]ボタンをクリックします。



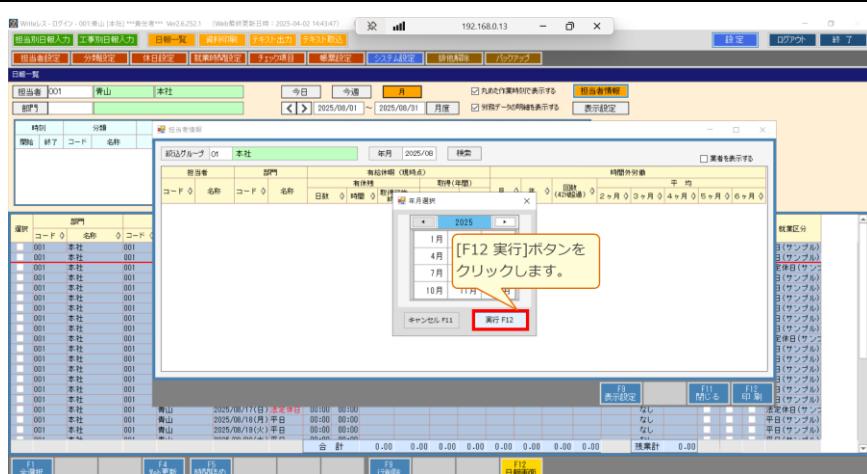
ステップ3. [年月]ボタンをクリックします。



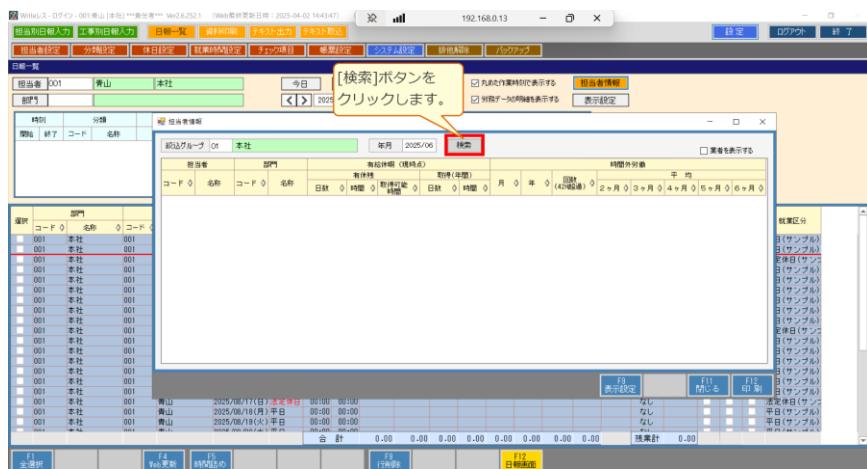
ステップ4. 表示したい月を選択します。



ステップ 5 . [F12 実行]ボタンをクリックします。



ステップ 6 . [検索]ボタンをクリックします。



ステップ7. 選択した月の情報が表示されます。

以前のバージョンまでは当月の情報しか表示することが出来ませんでした。

レベルアップをしていただくことで、表示したい月を指定して確認することができます。

The screenshot shows the 'Employee List' screen with the following details:

- Top Bar:** Write レス - ログイン - 001 青山 [本社] ***青山*** Ver2.6.252.1 [Web最終更新日時: 2025-04-02 14:43:47] 業務別登録 現在地登録 データ出力 データ入力
- Main Navigation:** 担当者登録 / 分担登録 / 休日登録 / 担当者設定 / ワーカー登録 / 勤怠登録 / 賃料登録 / パワップ
- Search Filter:** 時間 / 分類 / 開始日 / 終了日 / コード / 名称
- Employee List:** Shows a list of employees with their names, codes, and departments.
- Report View:** 明細登録 (現地名) 年月: 2025/08 / 検索
 - Table Headers:** 項目 / 部門 / 有休残 / 有休残 (現地名) / 有休残 (年間) / 月 / 年 / 週 (4週間) / 月 (2ヶ月) / 3ヶ月 / 4ヶ月 / 6ヶ月 / 6ヶ月 (6ヶ月) / 平均
 - Data Rows:** Employee 001 青山 (本社) 20.0 4 20 1.0 11.00 11.00 0.00 5.50 0.00 0.00 2.20 1.80; Employee 002 伊藤 (本社) 23.0 3 35 0.0 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00; Employee 003 木下 (本社) 11.0 0 40 0.0 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00; Employee 004 鈴木 (本社) 9.0 3 35 0.0 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
- Note:** 選択した月の情報が表示されます。
- Bottom Buttons:** 全選択 / F4: 更新 / F5: 時間登録 / F6: 行削除 / F7: 行挿入 / F8: 行削除

6 : Write レス Ver.2.6.253.1 以降

Writeレス Ver.2.6.253.1以降

新機能 操作マニュアル

台帳を非表示にできるようになりました。

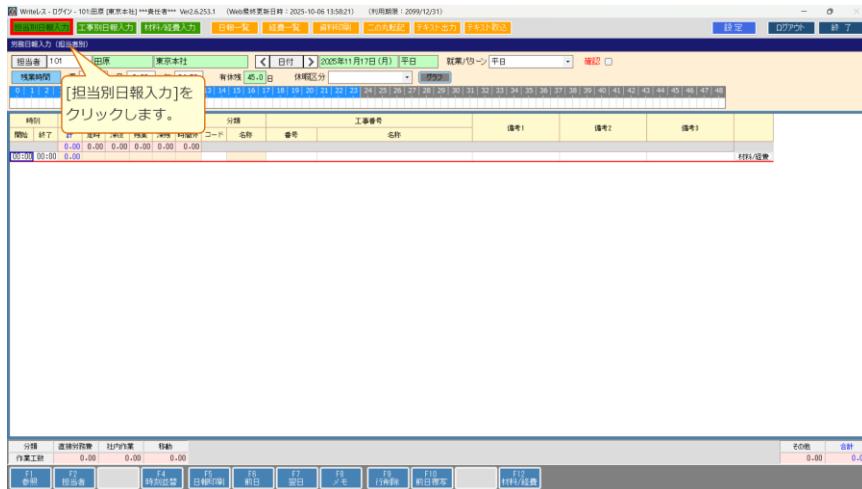
7：工事台帳参照時に管理対象外の工事台帳を非表示にできるようになりました。

担当別日報入力や工事別日報入力、材料/経費入力など、工事参照ができる全ての機能が対象になります。

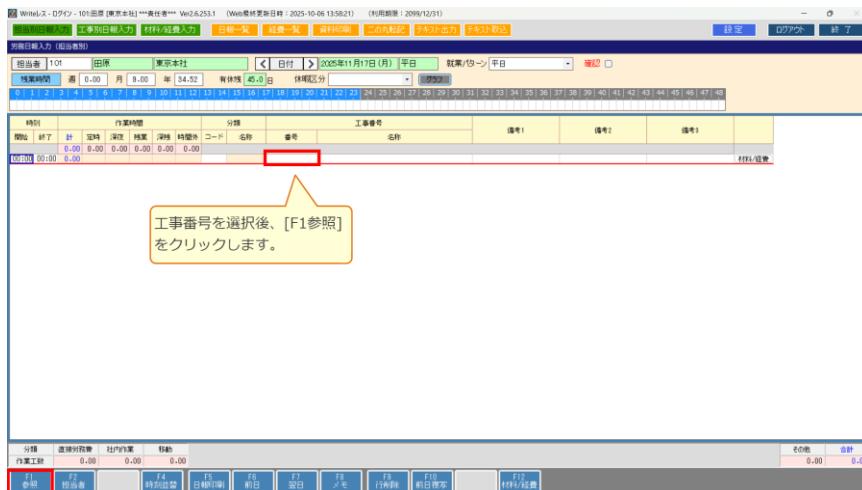
※こちらの機能は二の丸と連携しているお客様のみご利用いただけます

ステップ1. [担当別日報入力]をクリックします。

今回は[担当別日報入力]画面で説明を行います。



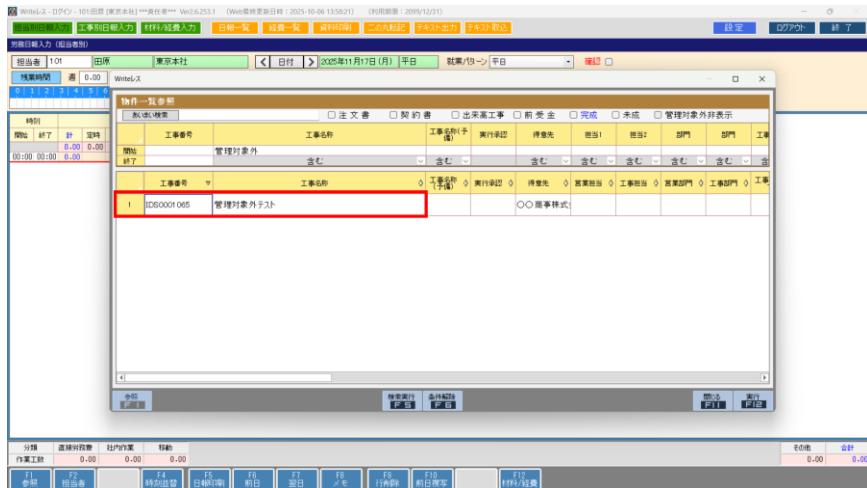
ステップ2. 工事番号を選択後、[F1 参照]をクリックします。



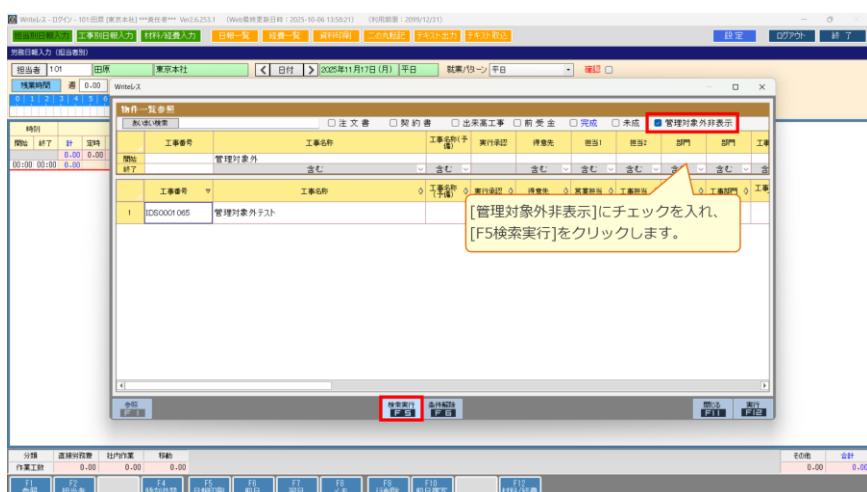
台帳を非表示にできるようになりました。

ステップ3．全ての物件が表示されています。

管理対象外に設定している物件も一緒に表示されています。

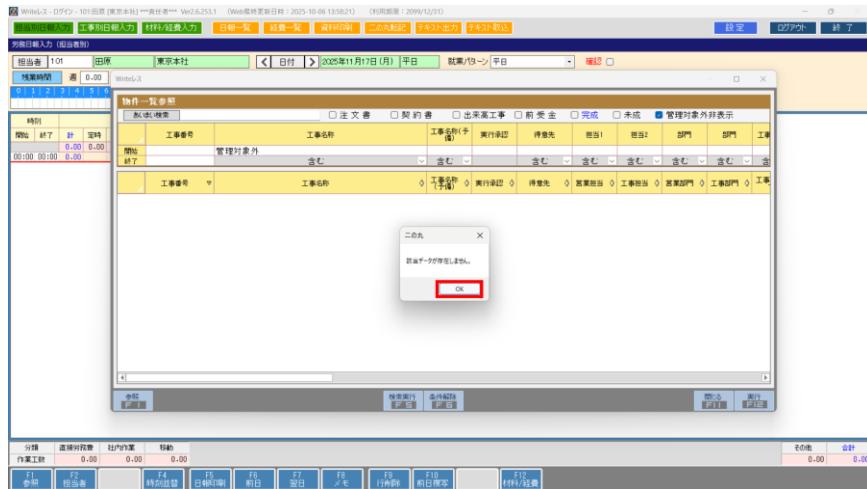


ステップ4．[管理対象外非表示]にチェックを入れ、[F5 検索実行]をクリックします。



台帳を非表示にできるようになりました。

ステップ 5 . 管理対象外の件名を省いて検索する事が出来るようになりました。



ステップ 6 . スマホの入力画面でも管理対象外の工事台帳を非表示にできます。

Web 同期処理の設定に「管理対象外の工事台帳を同期しない。」も追加され、
管理対象外物件を同期対象から外す事も出来るようになりました。

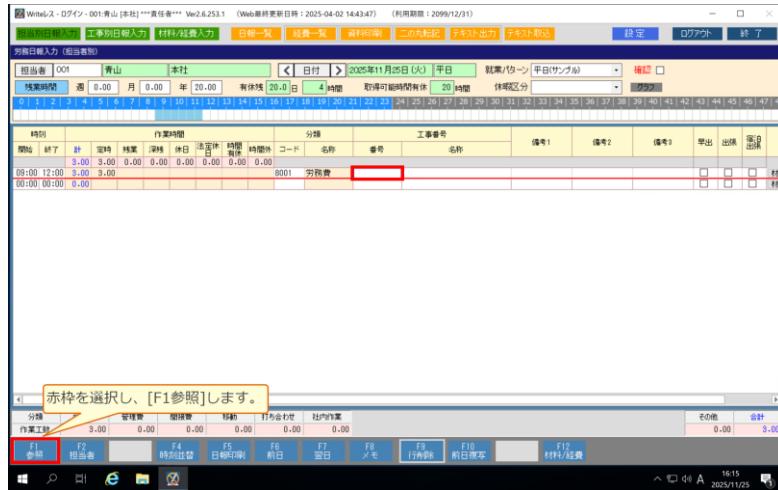


きるよう改修しました。

8：工事名称で検索する時にAND検索できるように改修しました。

担当者別日報入力画面や工事別日報入力画面などで工事一覧画面から検索する時に、
工事名称と工事名称(予備)の検索欄でAND検索が出来るようになりました。

ステップ1. 「工事番号」にカーソルをあてて、[F1 参照]をクリックします。



ステップ2. 物件一覧参照画面が表示されます。



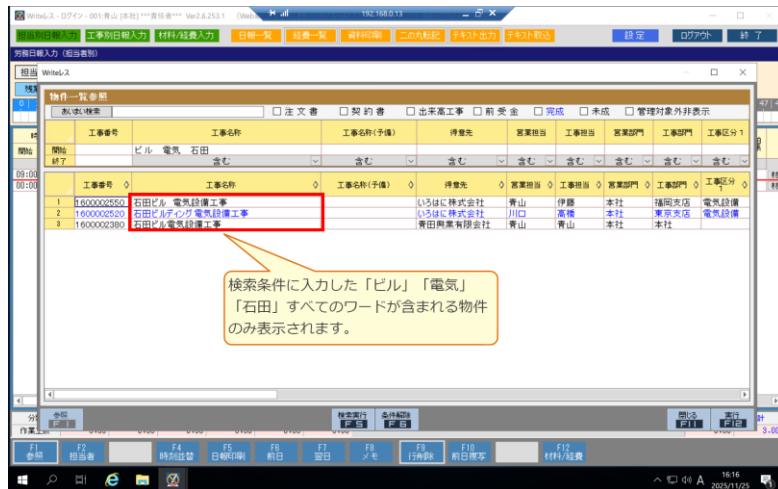
きるよう改修しました。

ステップ3. 「工事名称」に検索ワードを入力し、[F5 検索実行]します。単語と単語の間はスペースを空けます。



ステップ4. 検索結果が表示されます。

すべてのワードが含まれる物件が表示されました。



に改修しました。

9：就業時間設定の行挿入ができるように改修しました。

就業時間設定に「行挿入」を追加し、任意行に就業パターンを作成できます。

ステップ 1．パターンの行挿入・行削除

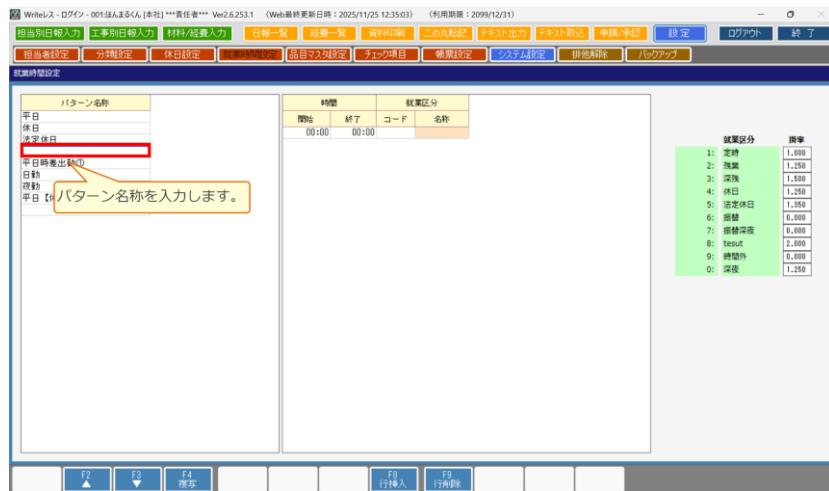
就業時間設定に行挿入が追加され、任意行に就業パターンを作成できるようになりました。

パターン名称を選択し、右クリックすると[行挿入][行削除]が表示されます。



ステップ 2．パターン名称の登録

新規行が追加されました。パターン名称を登録します。



に改修しました。

ステップ3．就業時間設定の登録

就業時間と就業区分を登録します。

[F4 複写]で他のパターン内容をコピーすることもできます。



ステップ4．パターンの並び替え

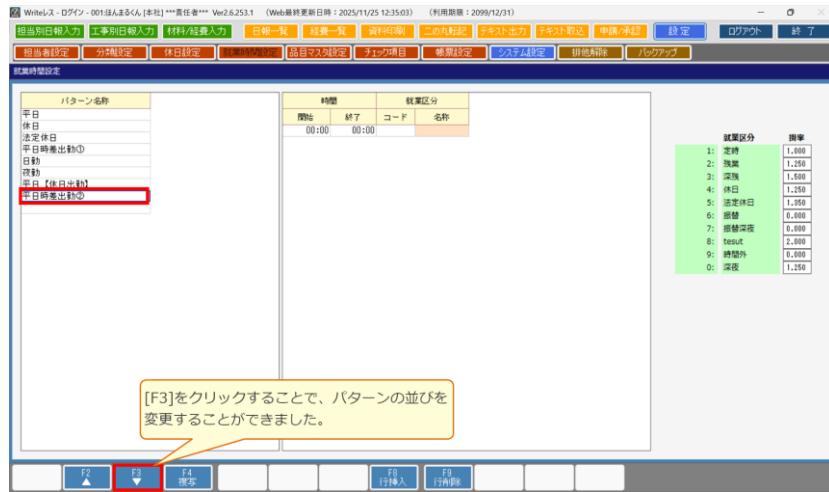
「F2▲」「F3▼」のボタンも追加され就業パターンの並び替えが出来るようになりました。



に改修しました。

ステップ 5 . パターンの並び替え

クリックするたびに 1 つ行が移動し、パターンの並び替えができます。



しました。

10：お知らせ欄が表示されるように改修しました。

ステップ 1．お知らせ欄の表示

本丸・二の丸と同じように更新プログラムリリースなどがあった場合のお知らせが表示されます。

