

目 次

1	はじめに	3
2	作業指示管理システムの操作	4
2. 1	作業指示管理システムの利用者権限	4
2. 2	作業指示管理システムのログイン操作	4
2. 3	管理者企業の操作	5
2. 4	得意先企業の操作	6
2. 5	得意先担当（作業指示者）の操作	8
2. 6	得意先担当（責任者）の操作	11
2. 7	得意先担当（担当者）の操作	12

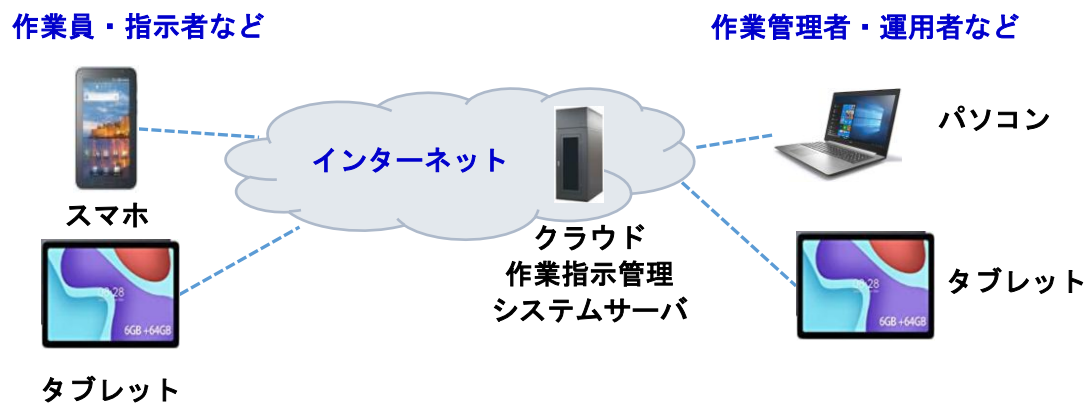
1 はじめに

本ソフトウェアは、作業指示管理システムに適用する。

(1) 作業指示管理システムの概要

作業指示管理システムは、作業指示が曖昧だと、作業員が何をすべきか判断しづらく、仕事がスムーズに進まない可能性があります。また複数の作業員が異なる指示書を受け取る場合、内容に一貫性が欠けていると、作業の方法や手順に差異が生じることがあります。

このような課題を本システム利用により、作業の品質や安全性にばらつきをなくし、作業員とのコミュニケーションを強化・共有することが可能になります。また、指示書の実績記録内容を定期的に見直し、作業環境や安全対策を反映させることができます。



(2) 動作環境

(1) 作業指示管理システム

クラウド・サーバー (CentOS、PHP、MySQL)

閲覧: Google Chrome など

2 作業指示管理システムの操作

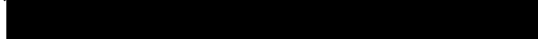
2. 1 作業指示管理システムの利用者権限

アカウント設定先		利用権限区分
システム運用	(株)e-セレス	・管理企業の登録の他、得意先企業と得意先担当者など全DBの閲覧・編集・削除が可能 ・有効期限の設定
管理企業	本システム利用企業	・得意先企業の登録、初期設定 ・有効期限の設定
得意先企業	管理企業が登録した企業	・得意先担当者の登録、初期設定 ・有効期限の設定
得意先担当	得意先企業が登録した担当者	・区分:作業指示管理者 作業指示書の新規指示登録・編集・削除、履歴コピーが可能 ・区分:現場作業責任者 作業指示書のDBの実績登録結果の・編集 ・区分:現場作業員 作業指示書の実績新規登録 ※DB更新までは、編集など可能
作業指示管理者		・実績データ入力

2. 2 作業指示管理システムのログイン操作

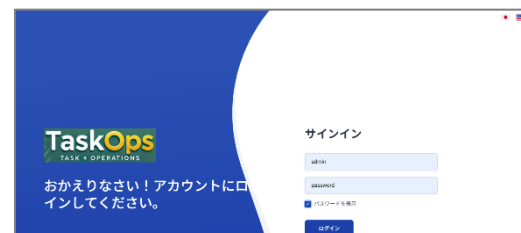
URL : <http://task.e-omotenashi.biz/login>

(1) 管理者企業(e-sares)



(2) 得意先企業のログイン

例 ID : B0042 turuya パスワード : turuya1234



(2) 得意先担当のログイン

例 区分:作業指示管理者

ID : C0043 okami パスワード : 12345678

例 区分:現場作業責任者

ID : C0043 shihainin パスワード : 12345678

例 区分:現場作業員

ID : C0043 riyousha パスワード : 12345678



2. 3 管理者企業の操作

(1) 管理者企業のトップ画面操作

編集したい項目に
クリック

ID や名前検索

検索した項目の内容
を表示

項目の内容の編集

クリックでログア
ウト

項目の削除

管理企業の新規追
加

表示行、次へ/戻る

管理者企業が操作できるメニュー

- ・ 管理企業の追加・編集
- ・ 得意先企業の追加・編集
- ・ 得意先顧客の追加・編集

(2) 管理企業の新規追加、及び登録後の編集操作

* 印は最小登録項で必須です。

ログイン ID は
A-nohara になる

パスワードの変更

システムの利用期限

管理企業の登録・更新

操作取り消し

2. 4 得意先企業の操作

(1) 得意先顧客のトップ画面操作

編集したい項目にクリック

名前検索

検索した項目の削除

項目の内容の編集

クリックでログアウト

得意先顧客の新規追加

表示行、次へ/戻る

管理企業名	得意先企業名	権限	ログインID	得意先顧客名	カナ名	担当メー
(株) e-セレス	(株) つるや	作業指示者	C0013	turuya	こんな事	コンナコトアリマシタ
(株) e-セレス	(株) つるや	担当者	C0013	answer	回答者	カイトウ
(株) e-セレス	(株) つるや	責任者	C0013	chigusa	千草	千草

(2) 得意先顧客の新規追加、及び登録後の編集操作

* 印は最小登録項で必須です。

権限設定
作業指示者/責任者/担当者

ログイン ID は
例 C0013 turuya

パスワードの変更

システムの利用期限

得意先顧客の登録・更新

操作取り消し

(3) 権限内容の設定

作業指示者（様式作成者）、責任者（作業指示者）、担当者（実績登録者）の各操作ができる範囲を設定できる。

ON：有効、OFF：無効

得意先担当	新規指示登録・編集・削除、履歴コピーが可能	作業指示書のDBの実績登録結果の・編集・検索表示	作業指示書の実績新規登録・検索表示
作業指示者	☐	☐	☐
責任者	☐	☒	☒
担当者	☐	☒	☒

更新

2. 5 得意先担当（作業指示者）の操作

（1）権限が作業指示者の場合のトップ画面操作

編集したい項目に
レ クリック

作業名検索

検索した項目の削
除

項目の内容の編集

作業指示書のコピー

作業名の新規追加

クリックでログア
ウト

操作できるメニュー

- ・ 様式作成：作業指示内容の追加・編集
- ・ 作業指示：担当者とその作業指示内容表示

（2）作業指示内容の新規追加、及び登録後の編集操作

* 印は最小登録項で必須です。

作業指示をコピー
して利用設定

作業開始及び終了日

クリックでログア
ウト

作業内容の編集

項目の削除

作業内容の新規追加

作業指示の登録・更新

表示順	作業名など	入力方法	
1	お客様名	テキスト	✎ 🗑
2	御座名	選択	✎ 🗑
3	接客者名	テキスト	✎ 🗑
7	対応者	テキスト	✎ 🗑
8	原因、状況、対応	テキストエリア	✎ 🗑
9	翌朝対応	テキスト	✎ 🗑
10	結果	テキストエリア 現場写真	✎ 🗑

(3) 作業内容の新規追加

作業指示内容の登録

追加

作業名など* 今日のお品書きと概ねのお食事時間などの説

入力方法* テキスト

追加 キャンセル

作業指示の登録・更新

操作取り消し

実績データ入力方法の選択（複数選択可）

入力方法* 選択肢の入力方法

選択肢の入力方法

テキスト

テキストエリア

数値

日付

時間

選択

チェックボックス

現場写真

ファイル

(4) 作業指示の担当者とその作業指示内容表示

作業内容項目にレ
クリック

作業名検索

作業指示＋実績内容の
画面表示

クリックでログア
ウト

作業内容を Excel
ダウンロード

作業指示書コピー

作業内容編集

TaskOps
TASK + OPERATIONS

(株) e-セレス - (株) つるや-千草

作業

2025-09-27 X 2025-11-26 X

検索キーワードを入力してください

	作業事業名	責任者	担当者	予定開始日	ステータス
☐	お願いリスト	回答者	回答者	2025-10-27 15:20	完了
☐	お願いリスト	千草	回答者	2025-10-27 15:14	完了
☐	こんなことありました	千草	回答者		完了
☐	こんなことありました	千草	回答者		進行中
☐	こんなことありました	千草	回答者		進行中

(5) 作業指示及び実績内容の画面表示

The screenshot shows the TaskOps system interface. The left sidebar contains navigation links: 'タスク' (Tasks), '作業指示' (Task Instructions), and '作業報告' (Task Reports). The main content area is titled '実施結果' (Implementation Results) and displays the following information:

- 作業指示名: お買いリスト
- 担当者: C0013-ansome - 田原 孝
- 予定開始日: 2025-10-27 18:20
- 開始日: 2025-10-27 18:58
- 完了日: 2025-10-27 19:57
- ステータス: 完了

A callout box labeled '作業状況' (Task Status) points to the 'ステータス' field, which is currently set to '完了' (Completed).

2. 6 得意先担当（責任者）の操作

（1）権限が責任者の場合のトップ画面操作

作業内容項目にレ
クリック

作業名検索

削除

編集

作業指示書の
コピー

クリックでログア
ウト

作業担当者の設
定登録

操作できるメニュー

- ・ 様式作成：作業指示内容の追加・編集
- ・ 作業指示：担当者とその作業指示内容表示

（2）作業担当者の登録

作業担当者のプルダウンリストから選択

※得意先企業の
得意先顧客の担当
者追加の者が表示

クリックでログア
ウト

作業情報の登録・更新

2. 7 得意先担当（担当者）の操作

（1）権限が担当者の場合のトップ画面操作

The screenshot shows the TaskOps system interface. Callouts point to the following elements:

- 作業項目にレックリック**: Points to the left sidebar menu.
- 作業名検索**: Points to the search bar at the top of the main content area.
- 作業実績内容の表示**: Points to the table displaying task performance data.
- 作業実績内容の登録・編集**: Points to the top right corner of the table.
- 作業内容を Excel ダウンロード**: Points to the Excel download icon in the table header.
- クリックでログアウト**: Points to the user profile icon in the top right corner.

操作できるメニュー

- ・ 作業指示：担当者とその作業指示内容表示
- ・ 実績登録：作業実績内容の追加・編集

（2）作業実績内容の登録・編集

The screenshot shows the '実績登録' (Performance Registration) screen. Callouts point to the following elements:

- 作業実績の入力**: Points to the input fields for task performance data.
- 作業実績の登録・更新**: Points to the '更新' (Update) button.
- 作業実績の登録完了**: Points to the '完了' (Complete) button.

(3) 作業指示書のコピー利用の場合

「開始」タップにより、実績データの登録ができる。

作業実績の登録開始



みなことありました」「お願いリスト」 の操作概



<http://tasks.e-omotenashi.biz/login>

企業 ID c0043 担当者 ID riyousha パスワード 12345678

最新データを表

作業日カレンダー

作業名検

作業実績内容の表

作業実績内容の登録・編

クリック・ログアウト
※ログインが厳しいアメリカ
タップ

全一覧表若しくは個別の作業内を Excel ダウン

繰り返し新規登録ができる

操作できるメニュー
・作業指示責任者の指示入力
・担当者実績入力

作業日入力
※カレンダー入力もできます

申請者名の入力
※音声入力もできます

申請者名のプルダウンリストから選択入力

申請者名のプルダウンリストから選択入力

お願い内容を入力
※音声入力も

対応者名のプルダウンリストから選択入力

お願い対応結果内容を入力
※音声入力も

結果は入力プルダウンリストから選択入

説明のため、状況を写真撮影登録ができます

作業継続中の場合の「更新」をタップする

作業が完了した場合「完了」をタップ
※その後繰り返し「開始」により新規登録もできる

#	作業名	主な実績データ内容	責任者	担当者	予定/開始/完了	ステータス
☐	お願いリスト (様式変更)		千葉	回答者		新規
☐	お願いリスト (様式変更)	野村, お布田, 朱亜の天井, e-ser, 発注先企業, 完了	千葉	回答者	2025-12-13 08:04	完了
☐	お願いリスト (様式変更)	野村, お布田, 無双の音が, 大河原書店, 発注先企業	千葉	回答者	2025-12-13 07:52	完了
☐	お願いリスト	野原@e: 電灯がつき	回答者	回答者	2025-12-05 08:59	完了
☐	お願いリスト	野原@e: 電灯がつき, 完了しました	回答者	回答者	2025-11-29 10:23	完了