

Clean Managerリリースノート

2024/07/17

CleanManager

2024年7月17日 アップデート内容

| No. | 対象機能・概要 | 説明 |
|-----|----------------------|---|
| 1 | 一般ユーザーへの権限付与に関する仕様変更 | 一般ユーザーへ以下の権限の付与は不可能になりました。 <ul style="list-style-type: none">請求・発注項目表示権限発注先管理権限カスタム報告項目リスト作成権限(※オプション機能) |
| 2 | 検索条件[未確認]の追加 | カレンダー画面と作業票一覧画面に、検索条件[未確認]を追加しました。 |
| 3 | 作業員変更時等の通知メール機能の追加 | |
| 4 | パスワード変更時の通知メール機能の追加 | システム管理者がユーザー編集画面上でパスワードを変更し登録した際に、該当ユーザーにパスワード変更通知メールを送信できる機能を追加しました。 |
| 5 | 物件一覧画面 検索条件[案件略称]の追加 | 物件一覧画面に、検索条件[案件略称]を追加しました。 |
| 6 | 既定の案件指定機能の追加 | カレンダー画面と作業票一覧画面を表示した際に、ユーザーが設定した案件が既定で選択状態となる機能を追加しました。 |
| 7 | 作業計画表示項目の改修 | 作業計画に関する表示項目・項目名を変更しました。 |
| | その他不具合修正・調整 | <ul style="list-style-type: none">作業計画の不具合を修正しました。作業専用ユーザーが作業票ポップアップを表示した際は、作業台帳・案件をリンク表示ではなくテキスト表示に変更しました。現在のCleanManagerでは項目[保存期間]を使用していないため、CleanManager上から項目[保存期間]を削除しました。カレンダー画面の日付未定の作業ドラッグ時の不具合を修正しました。 |

※本ドキュメントに記載されている画面キャプチャ等は開発中のものです。
リリース時に内容が変更される場合がありますのでご了承ください。

一般ユーザーへの権限付与に関する仕様変更

一般ユーザーへの権限付与に関する仕様変更

ユーザー権限が一般ユーザーの場合、以下の権限を付与することができなくなります。

- 請求・発注項目表示権限
 - 発注先管理権限
 - カスタム報告項目リスト作成権限(※オプション機能)
 - ※定期メンテナンス後、既存の一般ユーザーの上記権限は自動的に[権限無し]の状態になります。
- 本仕様変更に伴い、一般ユーザーによる以下の操作は**利用不可**となります。

| 機能 | 操作内容 | アップデート前 | アップデート後 |
|---------------------------|-------------------|---------------------|---------|
| スケジュール機能 | 作業票データ出力・取り込み | 請求・発注項目表示権限 が必要 | 利用不可 |
| 作業台帳機能 | 作業台帳の発注先設定 | 発注先管理権限 が必要 | |
| 作業台帳機能 | 作業台帳データ出力・取り込み | 請求・発注項目表示権限 が必要 | |
| カスタム報告項目リスト管理 ※オプション機能 | カスタム報告項目リストの登録・変更 | カスタム報告項目リスト作成権限 が必要 | |
| 請求先管理機能 | 請求先マスタの登録・変更・参照 | 請求・発注項目表示権限 が必要 | |
| 請求管理機能 | 請求書発行 | 請求・発注項目表示権限 が必要 | |

※上記のほか、請求・発注項目表示権限、発注先管理権限、カスタム報告項目リスト作成権限が必要な操作は一般ユーザーに該当権限を付与できなくなるため、利用不可となります。

主に作業現場にてスマホ版を利用するユーザーには一般ユーザー権限を、PC版を利用するユーザーには管理者以上の権限を付与することを推奨します。

検索条件[未確認]の追加

検索条件[未確認]の追加

カレンダー画面と作業票一覧画面に、検索条件[未確認]を追加しました。
検索条件[未確認]にチェックを入れると、未確認の作業票を抽出できます。

※ 確認ボタンを押していない作業票と、確認を取り消した作業票が表示されます。

例：カレンダー画面

①[未確認]にチェックが無い場合

グループ: ---

要承認 未確認 ふせん

チェック無し

+ 新規追加 ↓ Excel出力

< 今日 >

| 日 | 月 | 2+ |
|-----|----------------------|-----|
| 30+ | 1+ | 2+ |
| | 0:00 - 1:00 □□支店 | |
| | 1:00 - 2:00 ✓□□支店 | |
| 7+ | 8+ | 9+ |
| 14+ | 15 海の日+ | 16+ |

確認済も表示

②[未確認]にチェックを入れた場合

グループ: ---

要承認 未確認 ふせん

チェック有り

+ 新規追加 ↓ Excel出力

< 今日 >

| 日 | 月 | 2+ |
|-----|---------------------|----|
| 30+ | 1+ | 2+ |
| | 0:00 - 1:00 □□支店 | |
| 7+ | 8+ | 9+ |
| | | |

未確認のみ抽出

作業変更時等の通知メール機能の追加

- 作業日時変更・未確定への変更時メール通知
- 作業票の作業責任者・担当者の変更時メール通知

本機能で利用するメール通知で送信先となるメールアドレスは、各ユーザーのログインIDです。

作業日時変更・未確定への変更時メール通知

カレンダー上で作業票の日時変更や、未確定に変更した際に担当の作業員（作業責任者・作業担当者）あてにメールで通知する機能を追加しました。

The image shows a calendar interface for July 2024. The calendar is displayed in a grid format with days of the week (日, 月, 火, 水, 木, 金, 土) and dates. A task titled "18:00 - 19:00 デモ用物件001" is scheduled on the 8th. A callout box on the left says "カレンダーで未確定に変更したとき" (When changed to undetermined in the calendar). A callout box on the right says "カレンダーで日付を変更したとき" (When the date is changed in the calendar). A yellow box at the bottom contains the text: "日付変更、または未確定に変更した際に、作業票に登録されている作業責任者・作業担当者あてにメールで変更されたことを通知できるようになります。" (When the date is changed or changed to undetermined, you can notify the task registrant/assignee by email that the task has been changed.)

※現状の、作業台帳で指定されたメールアドレス宛てのメール通知とは別になります。

作業日時変更・未確定への変更時メール通知

日時の変更時に表示される変更理由入力ポップアップに、通知の設定を行うオプションが表示されます。

変更内容を入力してください。

変更理由

作業予定日時

2024/07/02 18:00 ~ 2024/07/02 19:00

変更履歴

| 変更日時/処理者 | 作業開始日時 | 作業終了日時 | 変更理由 |
|----------------|--------|--------|------|
| 表示できる履歴はありません。 | | | |

自社作業員情報と通知設定

| 作業責任者 | 作業担当者 |
|-----------|------------------------|
| デモ管理者ユーザー | 作業専用ユーザー-1, 作業専用ユーザー-2 |

自社作業担当者へ通知しない

自社作業責任者及び担当者の登録を**残して**通知する

自社作業責任者及び担当者の登録を**解除して**通知する

変更する キャンセル

現在の作業担当者情報と、
通知オプション

作業日時変更・未確定への変更時メール通知

通知の有無と、日付変更時に「作業担当者情報を削除する」かどうかの選択が可能です。

現在の作業担当者情報

自社作業員情報と通知設定

| 作業責任者 | 作業担当者 |
|-----------|-----------------------|
| デモ管理者ユーザー | 作業専用ユーザー-1,作業専用ユーザー-2 |

自社作業担当者へ通知しない

自社作業責任者及び担当者の登録を残して通知する

自社作業責任者及び担当者の登録を解除して通知する

通知と作業員削除の設定

変更する キャンセル

自社作業担当者へ通知しない

⇒メール通知および作業担当者の削除を行いません。（これがデフォルトになります）

自社作業責任者及び担当者の登録を残して通知する

⇒変更時に、作業責任者と担当者の登録は変更せず、担当者それぞれにメール通知を行います。

自社作業責任者及び担当者の登録を解除して通知する

⇒変更時に、作業票から作業責任者と担当者の登録を解除（削除）して、削除された担当者それぞれにメール通知を行います。

作業日時変更・未確定への変更時メール通知

メールは、作業責任者・作業担当者全員に送信されます。
以下は送信されるメールのサンプルになります。

日付変更のみの場合の メールサンプル

CleanManager-スケジュール変更通知（案件：（未設定））

 CleanManager 通知メール <sys-notice@cleanman:宛先> 10:39

以下のスケジュール日時が変更されました。
作業日時が変更されました。

案件名：
物件名：
作業名：
変更者：

開始時間：2024/07/13 22:00~2024/07/20 22:00
終了時間：2024/07/13 23:00~2024/07/20 23:00

理由：henkou

※このメールは、CleanManager から自動送信されています。このメールに返信することはできません。

同時に作業担当者として削除された場合の メールサンプル

CleanManager-スケジュール変更通知

 CleanManager 通知メール <sys-notice@cleanman:宛先> 11:18

以下のスケジュール日時が変更されました。
作業日時の変更ともない、作業員登録が解除されました。

案件名：
物件名：
作業名：
変更者：

開始時間：2024/07/01 18:00~2024/07/08 18:00
終了時間：2024/07/01 19:00~2024/07/08 19:00

理由：作業登録解除

※このメールは、CleanManager から自動送信されています。このメールに返信することはできません。

※作業台帳に設定された日付変更時通知メールとは別に送信されますので、
設定によっては同一ユーザーに同じ内容のメールが2通送信される場合があります。

作業日時変更・未確定への変更時メール通知

未確定に変更する場合は、作業責任者・担当者はリセット（削除）される仕様です。よって、メール通知の設定は以下の2パターンとなります。

自社作業員情報と通知設定

| 作業責任者 | 作業担当者 |
|-----------|----------------------|
| 作業管理者ユーザー | 作業専用ユーザー1, 作業専用ユーザー2 |

未確定に変更すると、自社作業責任者及び作業担当者の登録は解除されます。

- 自社作業担当者へ通知しない
- 登録が解除された自社作業責任者及び担当者に通知する

変更する キャンセル

自社作業担当者へ通知しない

⇒メール通知を行いません。作業責任者と担当者は削除されます。（これがデフォルトになります）

登録が解除された自社作業責任者及び担当者に通知する

⇒作業票から作業責任者と担当者の登録を解除（削除）して、
削除された担当者それぞれにメール通知を行います。

作業日時変更・未確定への変更時メール通知

作業責任者、作業担当者が指定されていない作業票の変更時は、通知は行われません。

自社作業員情報と通知設定

作業責任者

作業担当者

(未設定)

自社作業責任者及び作業担当者が設定されていないため、通知は行いません。

自社作業担当者へ通知しない

担当者が設定されていないので、通知されません。

変更する

キャンセル

作業票の作業責任者・担当者の変更時メール通知

作業票編集画面で作業責任者及び作業担当者の変更があった際に、対象の担当者にメール通知することができるようになります。

作業票編集画面・作業責任者と担当者の設定箇所

| | |
|-------|---|
| 作業分類 | 標準作業-月次作業です ▼ 標準作業-月次作業です |
| 作業班 | --- |
| 作業責任者 | デモ管理者ユーザー ▼ |
| 作業担当者 | <div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;"><p>↑</p><p>↓</p></div><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px;"><p>作業専用ユーザー-1</p></div><div style="margin-right: 10px;"><p>← 追加</p><p>→ 削除</p></div><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px;"><p>(すべて) ▼</p><p>デモ管理者ユーザー</p><p>作業専用ユーザー-1</p><p>作業専用ユーザー-2</p></div><div style="margin-left: 10px;"><p>反映</p></div></div> <div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p><input type="checkbox"/> 作業責任者・担当者の変更をメールで通知する 責任者・担当者の変更を、対象のユーザーにメール通知する場合はチェックしてください。</p></div> |

変更時のメール通知
オプション

※デフォルトは「チェックなし（=通知なし）」です。

作業票の作業責任者・担当者の変更時メール通知

「メール通知する」にチェックを入れて作業責任者・担当者を変更して更新すると、以下のユーザー宛にメール通知されます。

- 作業責任者に**指定**されたユーザー
- 作業責任者から**削除**されたユーザー
- 作業担当者に**指定**されたユーザー
 - 指定されたままで変更がないユーザーを含みます。
- 作業担当者から**削除**されたユーザー

※ 1ユーザー（メールアドレス）で上記条件に複数当てはまる場合、送信されるメールは1通となります。

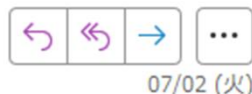
作業票の作業責任者・担当者の変更時メール通知

- メールは、対象の作業責任者・作業担当者全員に送信されます。
- 以下は送信されるメールのサンプルになります。

Clean Manager-作業員変更通知



CleanManager 通知メール <sys-notice@cl
宛先



07/02 (火)

以下のスケジュール作業登録が変更されました。

案件名：

物件名：

作業名：

変更者：

作業開始時間：2024/07/02 20:00

作業終了時間：2024/07/02 21:00

作業員(変更前)

作業責任者： 作業責任者A

作業担当者： 作業担当者A、作業担当者B

作業員(変更後)

作業責任者： 作業責任者C

作業担当者： 作業担当者D、作業担当者E

変更前・変更後の
作業担当者情報

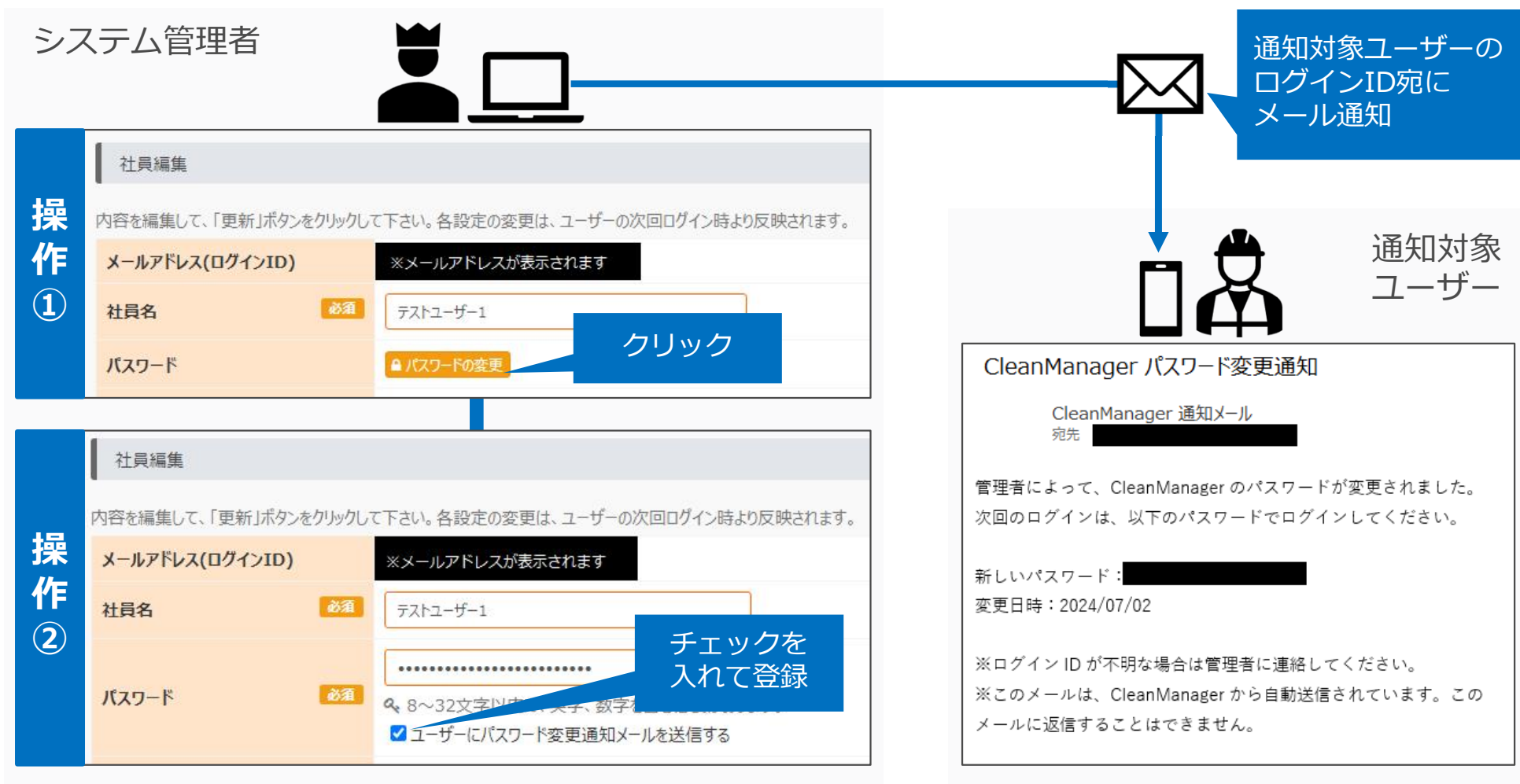
※このメールは、CleanManager から自動送信されています。このメールに返信することはできません。

パスワード変更時の通知メール機能の追加

パスワード変更時の通知メール機能の追加

ユーザー編集画面上でパスワードを変更した際に、変更対象者に新しいパスワードをメール通知できるようになりました。メール通知を行う場合は[ユーザーにパスワード変更通知をメール送信する]にチェックを入れてユーザー情報を更新してください。

※ システム管理者権限を持つユーザーのみ、ユーザー編集画面を開くことが可能です。



物件一覧画面 検索条件[案件略称]の追加

物件一覧画面 検索条件[案件略称]の追加

物件一覧画面に、検索条件[案件略称]を追加しました。

案件略称を指定して検索を行うと、

選択された案件に紐づく作業台帳に登録されている物件が抽出されます。

案件略称: 〇〇スーパー ××清掃 キーワード:

▼ 詳細条件 検索

…自社で作成した物件
全2件(1 / 1) +新規登録

物件番号 (昇順) ▼

| 物件番号 | 物件名 | 住所 | 電話番号 | 区分1 | 区分2 | 区分3 | 区分4 |
|------|------|--------|------|-----|-----|-----|-----|
| A001 | △△支店 | 住所 1 | | 区分1 | 区分2 | 区分3 | 区分4 |
| A002 | □□支店 | 住所 1-2 | | 区分1 | 区分2 | 区分3 | 区分4 |

選択された案件に紐づく作業台帳に登録されている物件が表示されます

例:

選択中の案件は「〇〇スーパー ××清掃」。

この案件に紐づく作業台帳

「〇〇スーパー ××清掃 □□支店」

に登録されている物件「□□支店」が表示されます。

| 基本情報 | |
|-------------|------------------|
| 作業名(基本契約作業) | 〇〇スーパー ××清掃 □□支店 |
| 作業周期 | 毎週/水曜日 |
| 案件 | 〇〇スーパー ××清掃 |
| 物件 | □□支店 |

既定の案件指定機能の追加

既定の案件指定機能

カレンダー画面と作業票一覧画面で、既定で選択状態となる案件を設定できるようになりました。

個人設定画面にて[既定の案件]を設定する(※詳細は次のページ)と、カレンダー画面と作業票一覧画面で以下のようにになります。

カレンダー画面



ポータル > スケジュール > カレンダー表示

案件略称: ○○スーパー ××清掃

作業担当グループ: ---

作業状態: 仮予定 予定 完了 !

[既定の案件]が選択状態

ログイン後、初めてカレンダー画面を表示した際に、[既定の案件]で指定した案件が選択状態となります。

作業票一覧画面



ポータル > スケジュール > 作業票一覧

案件略称: ○○スーパー ××清掃

キーワード:

作業予定日: 2024/07/01 ~ 2024/07/01

作業完了日: ~

作業状態: 仮予定 予定 完了 中止 ! トラブル 要承認 未確認

[既定の案件]が選択状態

作業票一覧画面を開くと、[既定の案件]で指定した案件が選択状態となります。

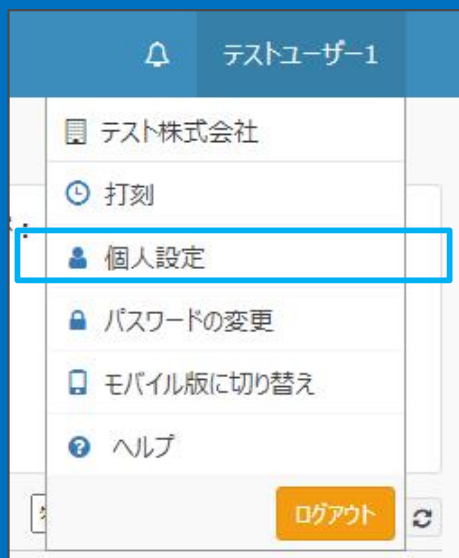
既定の案件指定機能-設定方法

[既定の案件]は個人設定画面から設定できます。

※[既定の案件]はユーザーごとに指定できます。

[個人設定]画面の表示方法

- ① 画面右上のユーザー名をクリック
- ② [個人設定]をクリック



個人設定

個人設定を確認、変更します。
※一部の設定変更は、更新後一度ログアウトすると反映されます。

携帯メールアドレス:

既定の案件: **案件を選択**

カレンダー初期表示:

パスワード:

クリック

※更新後、画面左下に「個人設定を更新しました。」ポップアップが表示されます。画面は遷移しません。

作業計画表示項目の改修

作業計画表示項目の改修

作業台帳の作業計画に関連する表示項目を以下のように修正しました。

アップデート前

作業台帳詳細 > 作業計画タブ

| 作業計画設定 <input type="checkbox"/> 設定の編集 | |
|---------------------------------------|-----------|
| 自動作成設定: | なし |
| 初回作業基準日: (年次計画基準日) | 未設定 |
| 標準開始時間: | 未設定 |
| 標準所要時間: | 未設定 |
| 標準作業周期: | 毎月/日付指定なし |

作業台帳詳細 > 作業台帳タブ

| 基本情報 | |
|------|------------------|
| 作業名 | 〇〇スーパー ××清掃 □□支店 |
| 保存期間 | 2カ月 |

アップデート後

作業台帳詳細 > 作業計画タブ

| 作業計画設定 <input type="checkbox"/> 設定の編集 | |
|---------------------------------------|-----------|
| 自動作成設定: | なし |
| 初回作業基準日: (年次計画基準日) | 未設定 |
| 作業開始時間: | 未設定 |
| 標準作業時間: | 未設定 |
| 作業周期: | 毎月/日付指定なし |

作業台帳詳細 > 作業台帳タブ

| 基本情報 | |
|-------------|------------------|
| 作業名(基本契約作業) | 〇〇スーパー ××清掃 □□支店 |
| 作業周期 | 毎月/日付指定なし |

作業周期を表示(作業計画タブと同じ値)