

自社ユーザー
(システム・支店管理者)

協力会社ユーザー

現場を作成する(システム管理者・支店管理者)

1 組織管理を開き、
[+新規作成]を押す

!重要

※組織管理メニューがない場合は、現場の新規作成ができません。

▶日付切替時刻とは?…何時までを「当日」とするかの基準時刻です。初期値は企業の設定が反映されています。この項目は現場作成後に修正できません。

▶開始終了日とは?…指定した開始日から現場にログインできるようになります。現場の終了日が過ぎても、自動で無効にはなりません。

▶休工日とは?…現場が閉所している曜日を選択できます。あらかじめ休工日を設定すると、始業前点検などの自動生成がされないため、翌日に点検不要処理をする必要がなくなります。

2 現場情報を入力する

必須項目(未入力での登録はできません)

- 所属支店
- 現場コード
- 現場名

3 休工日の設定をする

4 メール通知設定をして
保存する

!重要

※通知時刻が「未選択」の場合、メール受信設定をしても、配信はされません。

自社ユーザー

協力会社ユーザー
(現場管理者)

休工日・メール通知を編集する

1 組織管理または現場一覧
から現場を開く

2 休工日にチェックを入れて
[保存する]を押す

!重要

※表示されているメニューが現場一覧の場合、ユーザー権限によって設定ができない場合があります。

3 メール通知設定をする

!重要

※設定すると当該現場に所属する全ての自社・協力会社ユーザー(現場担当者)に、点検実施状況お知らせメールが配信されます。

※受信設定は、ご自身のマイアカウントにて変更可能です。

※安バト是正報告依頼・安バト是正報告完了通知の停止はマイアカウントで設定します。

▶休工日に点検を実施できますか?…休工日の日常点検は、「使用予定なし」(点検不要)と表示されていても、点検の実施ができます。点検対象QRなどから点検対象を読み取り、[実施する]ボタンから点検を実施することができます。