

点検予定を確認する(パソコン/スマートフォン)

1 [予定管理]メニューを開く



2 表示条件を設定する(任意)

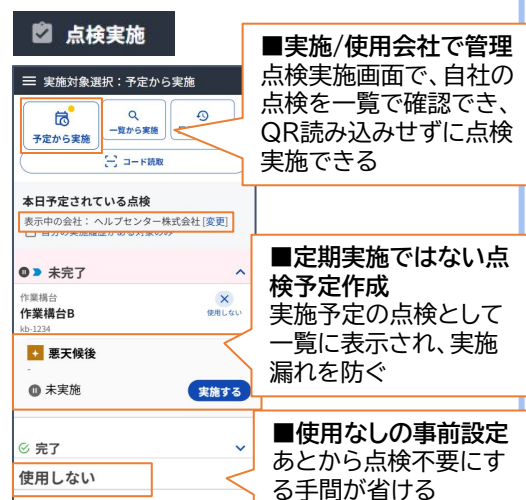


3 検索結果から、当日以降の予定を確認する



①使用/実施予定会社	担当会社を絞り込んで表示します
②前の7日間/次の7日間	前後の7日間の予定を表示します *2か月先まで設定可能
③点検対象(機械や設備)とカレンダー	点検対象ごとの一週間の点検予定が表示されます ・青:使用予定あり *白文字:使用/実施予定会社 ・白:使用予定なし ・灰色:使用期間外(休工日・使用期間前・使用期間後)
④当日の予定	当日の実施状況が表示されます ・未完了:未完了点検の有無とその件数 ・「◆」マーク:その他頻度の点検予定と未完了の件数
⑤翌日以降の予定	翌日以降の点検予定が表示されます

予定管理でできること



▶点検対象が表示されない…[点検対象管理]メニューで登録状況を確認してください。[無効]または使用期間前の場合、表示されません

点検予定を作成・編集する(パソコン/スマートフォン)

1 [予定管理]メニューを開く



2 表示条件を設定する(任意)



3 当日以降の予定を作成・編集する

当日の予定のみ[点検実施状況を確認]が表示されます
*未完了点検を点検不要に切り替えられます。

①使用予定を編集
使用予定の有無と、使用会社(複数選択可)を指定できます。
編集後、[保存する]を押下します。

②その他頻度の点検予定を編集
定期外(悪天候後など)の点検を追加/編集できます。(マスタに未登録の場合は設定できません)

▶クリックしても編集メニューが出てこない…過去の予定や使用期間外の編集はできません。使用期間は[点検対象管理]メニューから行います。使用しない点検対象は、状態を[無効]に変更してください。

▶毎度編集する手間を減らしたい…[点検対象管理]メニューで使用期間や使用会社を設定してください。

▶複数の点検対象の予定をまとめて設定したい…複数対象にチェック(左端)を入れて、右下の[一括操作]を押下してください。一度に予定を編集することが可能です。

▶全ての対象を使用予定「なし」にしたい…一覧表左上の[休工日を編集]から休工日を指定します。特定の曜日や祝日の休工日を指定する場合は、[現場一覧/組織管理]メニューから現場の設定を変更します。

▶使用/実施予定会社を指定した方がよい?…指定すると「どの会社が点検するか」を管理できます。自社の予定から点検を実施できたり、未実施点検の有無の通知を受けたり、状況照会で会社ごとの進捗を把握したりできます。

【予定管理】点検対象を編集する(パソコン/スマートフォン)

1 該当現場で[点検対象管理]を開く

①現場をチェック



②点検対象管理を選ぶ

2 区分タブを選択する



*点検対象により区分を変更します(以下は区分例)

機械	設備・安全	作業者
機械全般 (バックホウ、 高所作業車)	足場、分電 盤、安全パ ロールなど	作業者名 (熱中症や体 調確認など)

3 変更したい対象を選択する



スマートフォンでも
編集できます

4 [点検対象詳細]画面で
[編集する]を押下する



会社の名寄せ



[点検対象一覧]画面上部の[会社を名寄せする]から、協力会社名の表記を統一できます。(例:「株ABC」を「株式会社ABC」に名寄せする)

似た社名が混在していると予定の管理が正しく行えません。

*一度名寄せすると取り消しできません
*パソコン版のみ操作可能です

5 予定管理に関する登録情報を編集し、保存する



編集後、【保存する】

▶点検対象をまとめて編集したい…パソコン版でのみ、複数の点検対象をまとめて編集することができます。[点検対象一覧]画面で左側にチェックを入れて、右下の[一括操作]>[一括編集]より操作可能です。