



— MIRSドキュメント解説 —

— 作業日報・管理台帳の登録 —

●作業報告

作成法

MIRS2Y0x ドキュメント管理台帳 の中程にリンク（作業記録ユーザ登録 あり.

ユーザ 名 は 名字 をベースに 付 ける 例 小谷 → kotani

（ただし チーム内で同じユーザ名は使えない）

ドキュメント名 MIRS2Y01-WORK-000x（チーム内で番号を振る）

参照法

XXXXは, 各人のユーザー名

のようにhtmlファイルで相対リンクで記述する。

作業内容を記述する ..（ただし 簡単過ぎないこと . 評価対象です）

時間は 授業単位時間ではなく 通常の時間 (hour)を記入する

原則として 毎回記入すること

ロゴは cgi-bin/record/images/logo.png を変更すれば変更可能

作業記録DBへのユーザー新規登録

- 最初に決めること

ユーザ名とドキュメント名

1. ユーザ名命名規則

名前を基本につける

例) 小谷→kotani 小谷進→susumu

2. ドキュメント名命名規則

MIRS2Y0X-WORK-000N

Yは年度 2026なら5

Nはユーザリスト順 1～9

Xはグループ番号 1～5

MIRS210x-ADMN-0001 ドキュメント管理台帳

名称: MIRS210xドキュメント管理台帳

番号: MIRS210x-ADMN-0001

版数	最終更新日	作成	承認	改訂記事
A01	2019.04.24	MIRS君		初版

本台帳について±

台帳管理者

番号	管理者名	発令日	備考
55	MIRS君	2019.4.24	ドキュメントマネージャ

MIRS200xドキュメント番号体系

- [MIRS210x-WORK-XXXX 作業記録](#)
- [MIRS210x-MEMO-XXXX 議事録 \(チームミーティング, レビュー等\)](#)
- [MIRS210x-PLAN-XXXX 計画書 \(開発計画書等\)](#)
- [MIRS210x-REPT-XXXX 報告書 \(解体、技術調査、統合試験、完了等\)](#)
- [MIRS210x-DSGN-XXXX 企画、システム提案、基本設計](#)
- [MIRS210x-TEST-XXXX 各種試験仕様書](#)
- [MIRS200x-ELEC-XXXX エレクトロニクス詳細設計、製造仕様書](#)
- [MIRS210x-SOFT-XXXX ソフトウェア詳細設計、製造仕様書](#)
- [MIRS210x-MECH-XXXX メカニクス詳細設計、製造仕様書](#)
- [MIRS210x-PRSN-XXXX プレゼンテーション資料](#)

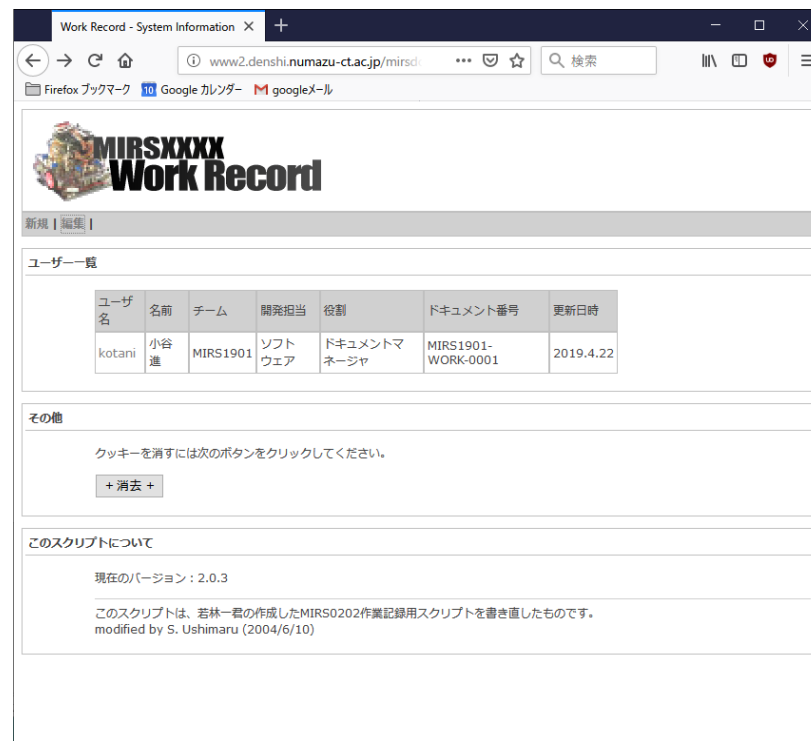
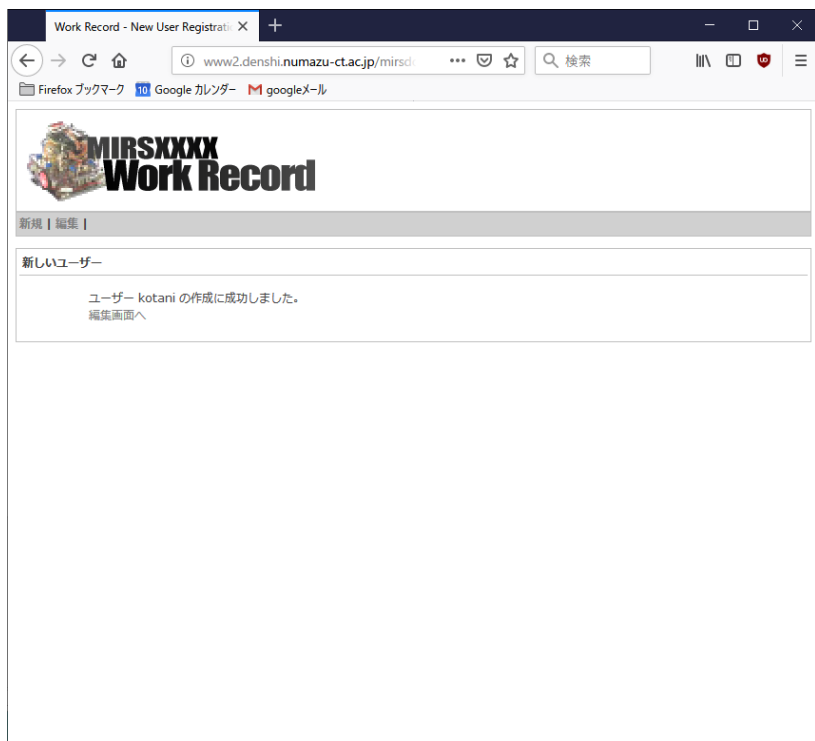
MIRS210x-WORK-XXXX 作業記録 [WorkRecord初期設定](#)

ドキュメント番号	登録日	登録者	備考
----------	-----	-----	----

MIRS210x-MEMO-XXXX 議事録 (チームミーティング, レビュー等)

ドキュメント番号	ドキュメント名称	採番者	版数	作成者	登録日	備考
----------	----------	-----	----	-----	-----	----

- 管理台帳のリンクから登録画面に入れる
- 全員登録が終わったら、このリンクは消す

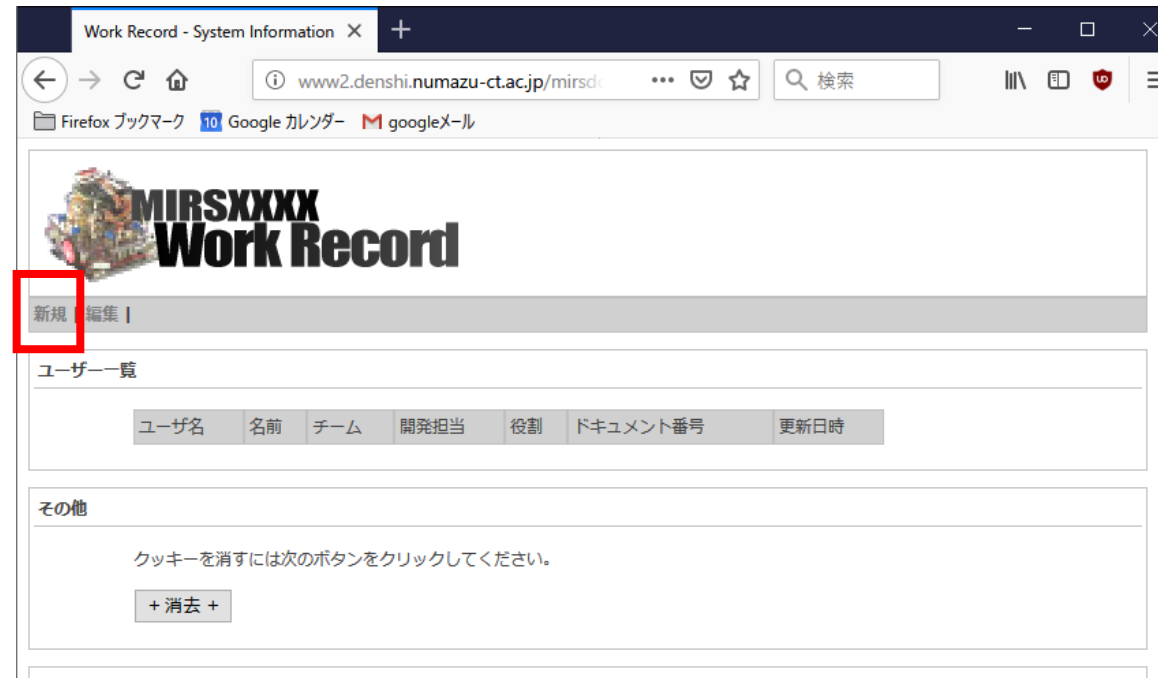


DMがドキュメント番号を配版する

各自がユーザ登録を行う

ユーザー新規登録作業

MIRS2401を例に



赤枠の“新規”をクリック

作業記録の登録について

- 作業内容を簡潔に記述する（簡潔過ぎないこと）
× 回路設計をした ○ 駆動用電源の回路設計をした
備考欄には作業中の問題点、思いついた解決法を記載
- 作業時間は、実働時間を0.5時間刻みで記録する
- 作業コードを正しく入力すること
- 原則として毎回の作業終了後に記入すること
作業ノート等にメモを取っておき、後日の記録も可
- ~~学外からでも入力可能~~

作業記録の参照方法

MIRS210x-ADMN-0001 ドキュメント管理台帳

名称: MIRS210xドキュメント管理台帳
番号: MIRS210x-ADMN-0001

版数	最終更新日	作成	承認	改訂記事
A01	2019.04.24	MIRS君		初版

本台帳について [+](#)

台帳管理者

番号	管理者名	発令日	備考
55	MIRS君	2019.4.24	ドキュメントマネージャ

MIRS200xドキュメント番号体系

- [MIRS210x-WORK-XXXX 作業記録](#)
- [MIRS210x-MEMO-XXXX 議事録 \(チームミーティング, レビュー等\)](#)
- [MIRS210x-PLAN-XXXX 計画書 \(開発計画書等\)](#)
- [MIRS210x-REPT-XXXX 報告書 \(解体、技術調査、統合試験、完了等\)](#)
- [MIRS210x-DSGN-XXXX 企画、システム提案、基本設計](#)
- [MIRS210x-TEST-XXXX 各種試験仕様書](#)
- [MIRS200x-ELEC-XXXX エレクトロニクス詳細設計、製造仕様書](#)
- [MIRS210x-SOFT-XXXX ソフトウェア詳細設計、製造仕様書](#)
- [MIRS210x-MECH-XXXX メカニクス詳細設計、製造仕様書](#)
- [MIRS210x-PRSN-XXXX プレゼンテーション資料](#)

MIRS210x-WORK-XXXX 作業記録 [WorkRecord初期設定](#)

ドキュメント番号	登録日	登録者	備考
----------	-----	-----	----

MIRS210x-MEMO-XXXX 議事録 (チームミーティング, レビュー等)

ドキュメント番号	ドキュメント名称	採番者	版数	作成者	登録日	備考
----------	----------	-----	----	-----	-----	----

作業記録一覧にメンバーのリンクを作成する

赤字がworkrecordのユーザ名

作業記録の参照方法

管理台帳には、作業記録一覧にcgi-bin 以下のリンクを作成する

URL

`<a href="cgi-bin/record/index.cgi?mode=view&vName=xxxx">`

赤字がworkrecordのユーザ名

(index.html のテンプレートのコメントを参照)

- ロゴのファイルは

`~/cgi-bin/record/images/logo.png`

(変更可能)