

Redmine 設定

half-of-string.com

2025 年 6 月 10 日

概要

Redmine サーバを初めて使用するケースで、その設定を解説します。Redmine はプロジェクト管理ツールです。当資料では 2 つのプロジェクトを用いて説明しています。プロジェクト X は開発案件、プロジェクト Y は保守案件として説明しています。設定例は現場によって異なりますので、参考程度としてお読みください。

目次

1	概要	2
2	SMTP の設定	2
3	最初のアクセス	3
4	admin ユーザーのパスワードの変更	4
5	admin の個人設定	5
6	プロジェクトの追加	6
7	メンバーの追加	8
8	プロジェクトにメンバーを追加	11
9	トラッカー、ステータスそしてワークフローの設定	14
9.1	トラッカーの追加/変更	14
9.2	ステータスの追加/変更	15
9.3	ワークフローの設定	17
10	プロジェクトに使用するトラッカーの設定	19
11	チケットの設定例	22
12	開発用ガントチャートの表示例	23
13	保守用ガントチャートの表示例	24
14	保守用チケット一覧表示例	26
15	チケットに作業の詳細を記述する例	27
16	作業の引き継ぎについて	29
17	電話による依頼作業について	30
18	Redmine サーバーの構築について	32

1 概要

おおよその設定順序は次のようになっています。

1. SMTP の設定
2. 最初のアクセス
3. admin ユーザーのパスワードの変更
4. admin の個人設定
5. プロジェクトの追加
6. メンバーの追加
7. プロジェクトにメンバーを追加
8. トラッカー、ステータスそしてその他の設定

2 SMTP の設定

Redmine でメールを使用する場合、SMTP¹の設定が必要です。SMTP の設定は使用環境に依存しますが、ここでは gmail の SMTP を利用する例を示します。gmail の SMTP を利用する必要条件は次の 3 点です。

- gmail のアカウントを持っている。(例: someone@gmail.com)
- 2 段階認証を有効にしている。
- アプリパスワードでパスワードを取得している。(例: khdmydzbbzvplpph)

サーバにログインし、root になって下記のように操作します。

```
# su - redmine
$ cd /var/redmine/config
$ vi configuration.yml
$ cat configuration.yml
production:
  email_delivery:
    delivery_method: :smtp
    smtp_settings:
      enable_starttls_auto: true
      address: "smtp.gmail.com"
      port: 587
      domain: "smtp.gmail.com"
      authentication: :plain
      user_name: "someone@gmail.com"
      password: "khdmydzbbzvplpph"
$ exit
# systemctl stop redmine.service; \
systemctl start redmine.service
#
```

¹SMTP は Simple Mail Transfer Protocol の略です。これは、インターネット上で E メールメッセージを送受信するために使用される通信プロトコルです。メールサーバーや他のメッセージ転送エージェント (MTA) は、SMTP を使用してメールメッセージを送信、受信、中継します。

3 最初のアクセス

Redmine は WEB ブラウザ上で動作します。

- URL
http://192.168.12.145:3000
- 管理ユーザー ID / Password
admin / admin

最初の画面は図 1 のようになっています。



図 1: 最初のアクセス画面

画面 (図 1) 右上のログインをクリックするとログイン画面となります。(図 2)



図 2: 最初のアクセス画面

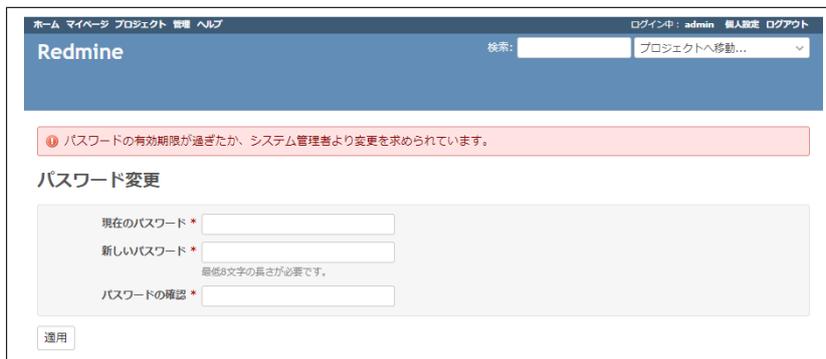
この画面で管理ユーザーの ID と Password を入力します。(図 3)



図 3: ID と Password の入力画面

4 admin ユーザーのパスワードの変更

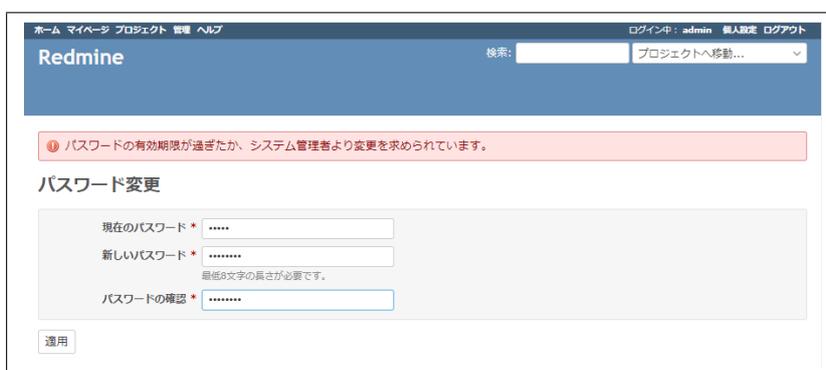
- ID と Password を入力後に [ログイン] をクリックするとパスワード変更画面が表示されます。(図 4)
- 最初のパスワードは固定ですので、Redmine システムは、強制的にパスワード変更を要求します。



The screenshot shows the Redmine interface with a navigation bar at the top containing 'ホーム', 'マイページ', 'プロジェクト', '管理', and 'ヘルプ'. On the right, it says 'ログイン中: admin' and '個人設定 ログアウト'. A search bar is present. A red notification banner at the top states: 'パスワードの有効期限が過ぎたか、システム管理者より変更を求められています。' Below this is the 'パスワード変更' section with three input fields: '現在のパスワード', '新しいパスワード', and 'パスワードの確認'. A note below the second field says '最低6文字の長さが必要です。' A '適用' button is at the bottom left.

図 4: パスワード変更画面

現在のパスワードと新しいパスワードを入力します。(図 5)



This screenshot is identical to Figure 4, but the input fields for '現在のパスワード', '新しいパスワード', and 'パスワードの確認' now contain masked characters (dots).

図 5: パスワード変更入力

[適用] をクリックするとパスワードが更新された結果が表示されます。(図 6)



The screenshot shows the '個人設定' (User Settings) page. A green notification banner at the top says 'パスワードが更新されました。' The '個人設定' section has a '保存' button. The 'メール通知' section has a dropdown menu set to '参加しているプロジェクトのすべての通知', a checkbox for '優先度が 高め 以上のチケットについても通知' (unchecked), and a checked checkbox for '自分自身による変更の通知は不要'. The 'オートウォッチ' section has a checked checkbox for '自分が作成したチケット'. On the right, the '個人設定' sidebar shows 'ログインID: admin', '作成日: 2024/04/25 10:59', and 'Atomアクセスキー' (with a note that it is not found).

図 6: パスワード変更後の画面

5 admin の個人設定

admin のメールアドレスを設定し、[保存] をクリックします。(図 7)
システムに変更などがあった場合、admin のメールアドレスに通知が届きます。

Redmine

アカウントが更新されました。

個人設定

ログインID: admin
作成日: 2024/04/25 10:59
Atom アクセスキー
Atom アクセスキーは4日前に作成されました。(リセット)

個人設定

メール通知

参加しているプロジェクトのすべての通知

優先度が 高の 以上のチケットについても通知

自分自身による変更の通知は不要

オートフォローアップ

自分が作成したチケット

保存

図 7: admin のメールアドレス変更後の画面

6 プロジェクトの追加

ヘッダメニューのプロジェクトをクリックすると、プロジェクト管理画面が表示されます。(図 8)



図 8: プロジェクト管理画面

図 8 の緑の丸いボタン (+マーク) の新しいプロジェクトをクリックすると、新しいプロジェクト作成画面が表示されます。(図 9) 名称と識別子は必須入力項目です。

- 名称
プロジェクト X
- 識別子
x-prjct

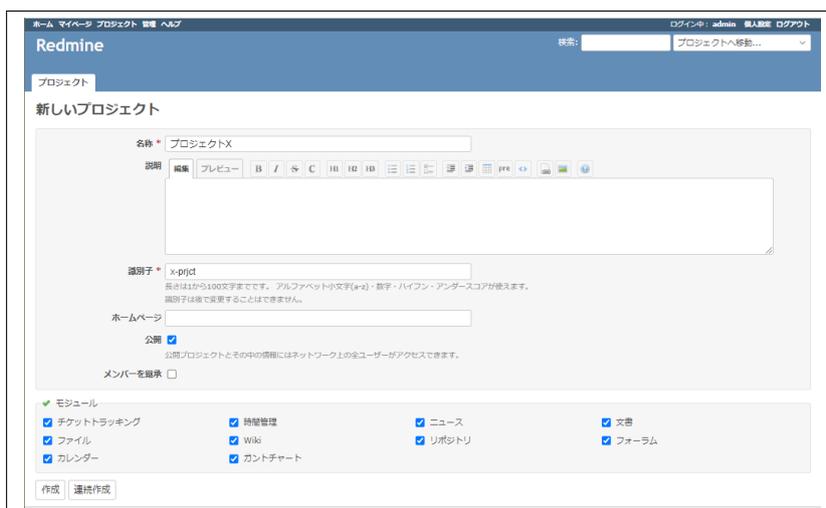


図 9: 新しいプロジェクト作成画面

[作成] をクリックすると図 10 のようになります。

The screenshot shows the '設定' (Settings) page for a project named 'プロジェクトX'. At the top, there is a navigation bar with links for 'ホーム', 'マイページ', 'プロジェクト', '管理', and 'ヘルプ'. Below this is a sub-navigation bar with tabs for '+ 概要', '活動', 'チケット', '作業時間', 'ガントチャート', 'カレンダー', 'ニュース', '文書', 'Wiki', 'ファイル', and '設定'. A green notification banner at the top left says '✓ 作成しました。' (Created successfully). The main content area is titled '設定' and contains several sections: 'プロジェクト' (Project) with tabs for 'メンバー', 'チケットトラッキング', 'バージョン', 'チケットのカテゴリ', 'リポジトリ', 'フォーラム', and '時間管理'; '名称 *' (Name) set to 'プロジェクトX'; '説明' (Description) with a rich text editor; '識別子 *' (Identifier) set to 'x-prjct'; 'ホームページ' (Homepage) field; '公開' (Public) checkbox checked; and 'メンバーを継承' (Inherit members) checkbox unchecked. A note below the public checkbox states: '公開プロジェクトとその中の情報にはネットワーク上の全ユーザーがアクセスできます。' (Public projects and their information are accessible to all users on the network.)

図 10: 新しいプロジェクト作成後画面

再びヘッダメニューのプロジェクトをクリックすると図 11 のように、プロジェクト管理画面に新しいプロジェクトが表示されます。

The screenshot shows the 'プロジェクト管理' (Project Management) page in Redmine. The top navigation bar includes 'ホーム', 'マイページ', 'プロジェクト', '管理', and 'ヘルプ'. The sub-navigation bar has tabs for 'プロジェクト', '活動', 'チケット', '作業時間', 'ガントチャート', 'カレンダー', and 'ニュース'. The main content area is titled 'プロジェクト' and features a search bar, filter options for 'ステータス' (Status) and '有効' (Active), and a 'フィルタ追加' (Add filter) button. A list of projects is shown, with 'プロジェクトX' visible. On the right side, there is a 'カスタムクエリ' (Custom Query) section with 'My bookmarks' and 'マイプロジェクト' (My Projects) options.

図 11: プロジェクト管理画面

プロジェクト X と同様にプロジェクト Y を作成すると図 12 のように 2 つのプロジェクトが表示されます。

The screenshot shows the 'プロジェクト管理' (Project Management) page in Redmine, similar to Figure 11. The main content area now displays two project entries: 'プロジェクトX' and 'プロジェクトY'. The rest of the interface, including the navigation bars and filter options, remains the same.

図 12: プロジェクト管理画面

7 メンバーの追加

ユーザー管理画面を表示するためにヘッダメニューの管理をクリックすると管理メニューが表示されます。(図 13)



図 13: 管理メニュー

管理メニューのユーザーをクリックするとユーザー管理画面が表示されます。(図 14)



図 14: ユーザー管理画面

新規ユーザーを登録する時、次の入力値を用意する必要があります。以下の項目は必須入力項目です。

- ログイン ID (例: satotaro)
- 名前 (姓) (例: 佐藤)
- 名前 (名) (例: 太郎)
- メールアドレス (例: satotaro@somewhere.jp)
- パスワード (8 文字以上 例: P@ssw0rd)

図 14 の緑の丸いボタン（+マーク）の新しいユーザーをクリックすると、新しいユーザー作成画面が表示されます。（図 15）

図 15: 新しいユーザー作成画面

図 15 で [作成] をクリックして、ユーザーを新規作成します。（図 16）

図 16: 新しいユーザー作成完了画面

再びユーザー管理画面（図 14）を表示すると新しいユーザー（satotaro）が作成されたことが表示されます。（図 17）



図 17: ユーザー管理画面

satotaro と同様に suzujiro を新規登録すると図 18 のようになります。



図 18: ユーザー管理画面

8 プロジェクトにメンバーを追加

前章では新規プロジェクトと新規ユーザを登録しました。この章ではプロジェクトにメンバーを追加する手順を説明します。

admin でログインすると admin のホーム画面（図 19）が表示されます。



図 19: admin ホーム画面

ヘッダメニューの管理をクリックすると、管理メニューが表示されます。（図 20）



図 20: 管理メニュー

管理メニューのプロジェクトをクリックすると、プロジェクト管理画面が表示されます。（図 21）

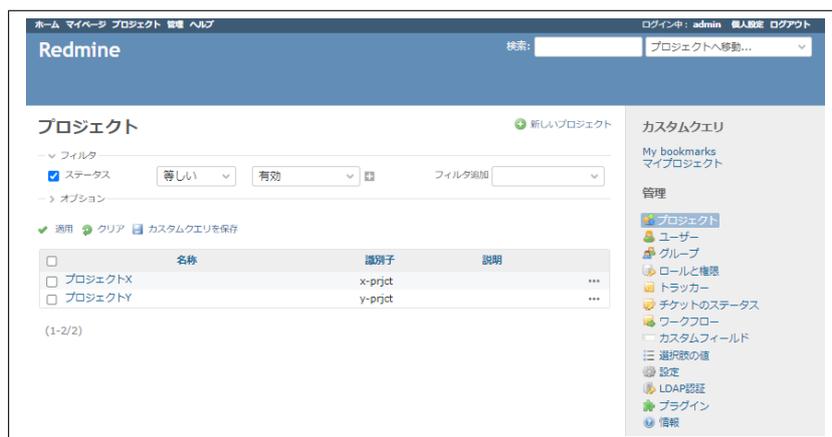


図 21: プロジェクト管理画面

図 21 のプロジェクト X をクリックすると、プロジェクト概要画面が表示されます。(図 22)



図 22: プロジェクト概要画面

図 22 の設定タブをクリックすると、プロジェクト設定画面が表示されます。(図 23)

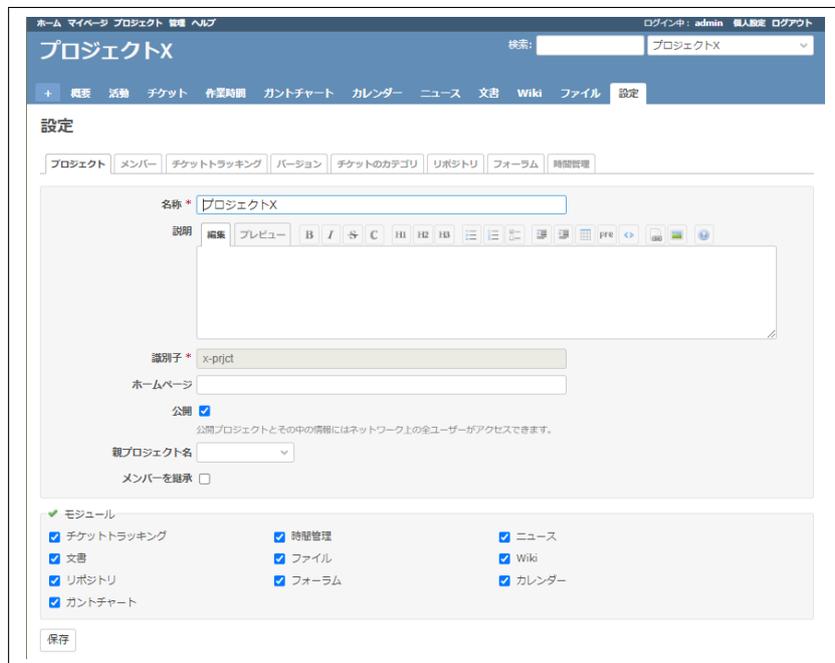


図 23: プロジェクト設定画面

図 23 のメンバータブをクリックすると、メンバー一覧画面が表示されます。(図 24)



図 24: メンバー一覧画面

図 24 の新しいメンバーをクリックすると、メンバー設定画面（図 25）が表示されます。プロジェクトに追加するメンバーにチェックを入れます。また、ロールにもチェックを入れます。

新しいメンバー

ユーザーまたはグループの検索

Redmine Admin 鈴木 次郎 匿名ユーザー

佐藤 太郎 非メンバー

(1-5/5)

✓ ロール

管理者 開発者 報告者

追加 キャンセル

図 25: メンバー設定画面

図 25 の追加ボタンをクリックすると、メンバー一覧画面（図 26）が表示されます。

ホーム マイページ プロジェクト 管理 ヘルプ ログイン中: admin 個人設定 ログアウト

プロジェクトX 検索: プロジェクトX

+ 概観 活動 チケット 作業時間 ガントチャート カレンダー ニュース 文書 Wiki ファイル 設定

設定

プロジェクト メンバー チケットトラッキング バージョン チケットのカテゴリ リポジトリ フォーラム 時間管理

新しいメンバー

ユーザー / グループ	ロール	管理
佐藤 太郎	開発者	編集 削除
鈴木 次郎	開発者	編集 削除

図 26: メンバー一覧画面

同様に、プロジェクト Y にもメンバーを追加することができます。

9 トラッカー、ステータスそしてワークフローの設定

トラッカーとは、チケットの大分類を表す項目、つまりチケットの種類です。

ステータスとは、トラッカーの状態（チケットの状態）を表すものです。

ワークフローとは、ステータスの遷移を制約するものです。現在のステータスから次のステータスへ遷移する時にワークフローのチェックが入りますが、当ドキュメントの説明では大雑把なワークフローの設定を用いていますので、制約無しの設定としています。

9.1 トラッカーの追加/変更

ヘッダメニュー [管理] - トラッカーをクリックすると、トラッカー一覧画面（図 27）が表示されます。



図 27: トラッカー一覧画面

初期状態は次の3つのトラッカーとなっています。

1. バグ
2. 機能
3. サポート

新しいトラッカーや編集機能を使い、次の6つのトラッカーとします。この6つのトラッカーは一例ですので現場に合ったトラッカーを用いてください。

1. WBS
開発：Work Breakdown Structure（作業分解構成図）のような表示で工程を管理
プロジェクト管理者が使用します。
2. タスク
開発：開発に必要な作業
作業担当者が使用します。
3. 不具合
開発：バグ等修正すべき問題点
作業担当者が使用します。
4. サポート
開発：成果物に直接結びつかない（ソースコードの変更が発生しない）支援業務
作業担当者が使用します。
5. 定期作業
保守：定期作業
作業担当者が使用します。
6. 依頼作業
保守：依頼作業
作業担当者が使用します。

ここでいう開発と保守とは以下のようなものです。

1. 開発
新規開発案件、リニューアル案件
2. 保守
メンテナンス、メールや電話による依頼作業、定期作業

新しいトラッカーで、WBS、定期作業そして依頼作業などを作成すると図 28 のような表示になり、ワークフローの設定を促されますが、ステータスの設定後にワークフローの設定を行います。



図 28: トラッカー一覧画面

9.2 ステータスの追加/変更

ヘッダメニュー [管理] - チケットのステータスをクリックすると、ステータス一覧画面 (図 29) が表示されます。



図 29: のステータス一覧画面

初期状態は次の 6 つのステータスが設定されています。

1. 新規
2. 進行中
3. 解決
4. フィードバック
5. 終了
6. 却下

新しいステータスや編集機能を使い、次の 21 個のステータスとします。ここでは、開発用と保守用のステータスを用意します。これも一例ですので、現場に合ったステータスを使用してください。

1. (開発) 新規
2. (開発) 着手前
3. (開発) 作業進行中
4. (開発) レビュー待ち
5. (開発) レビュー中
6. (開発) 作業完了
7. (開発) フィードバック
8. (開発) 終了
9. (開発) 却下
10. (保守) 未作業
11. (保守) 一次返信済み
12. (保守) 内容問い合わせ
13. (保守) 作業中
14. (保守) 作業済み (確認依頼待ち)
15. (保守) 確認待ち
16. (保守) 保留
17. (保守) 再修正
18. (保守) 追加修正
19. (保守) 承認依頼予定
20. (保守) 承認依頼完了
21. (保守) 完了

新しいステータスをクリックし、新規ステータスを作成すると図 30 のような表示になります。

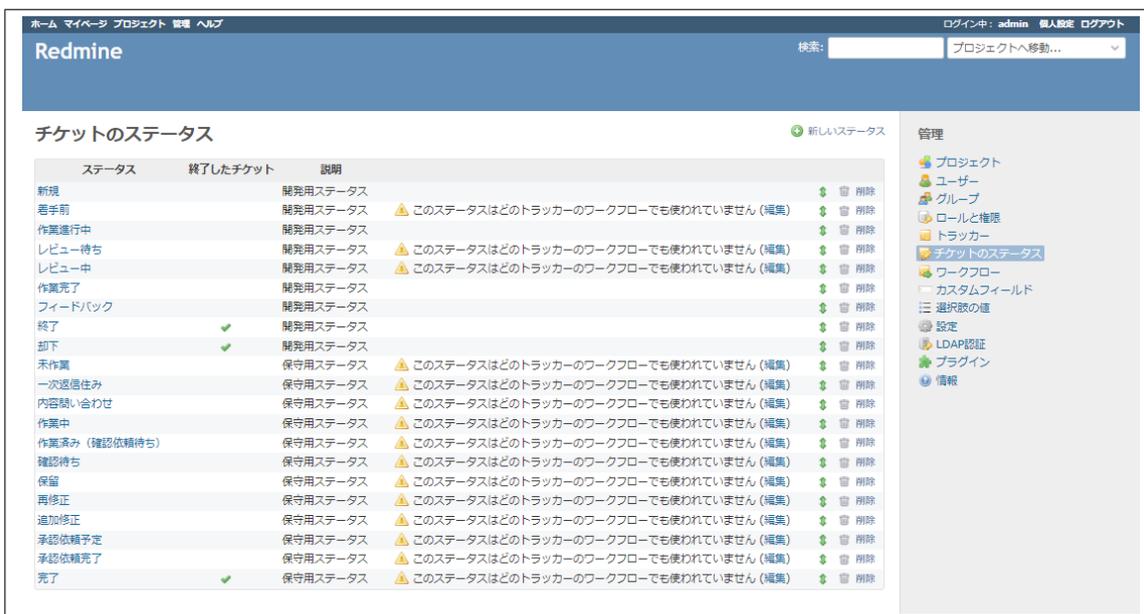


図 30: ステータス一覧画面

9.3 ワークフローの設定

図 28 の画面で（編集）をクリックするとワークフロー設定画面（図 31）が表示されます。



図 31: ワークフロー設定画面

図 31 の画面で編集ボタンをクリックするとワークフロー設定画面（図 32）が表示されます。



図 32: ワークフロー設定画面

図 32 の画面にチェックを入れますと図 33 のようになります。これは大雑把な設定ですので、全てのステータスに遷移できる設定になっています。



図 33: ワークフロー設定画面

図 33 の画面の [保存] をクリックしますと図 34 のようになります。



図 34: ワークフロー設定画面

図 34 は、トラッカーが WBS のワークフローの設定です。以下のトラッカーについても、同様に開発用のステータスを用いてワークフローの設定を行います。

- タスク
- 不具合
- サポート

以下のトラッカーについては、保守用のステータスを用いてのワークフローを設定します。(図 35)

- 定期作業
- 依頼作業



図 35: ワークフロー設定画面

10 プロジェクトに使用するトラッカーの設定

当資料ではプロジェクトを以下のようなものとして説明します。

プロジェクト名	案件	開始年月日	終了年月日
プロジェクト X	開発案件	2024-04-01	2024-08-31
プロジェクト Y	保守案件	2024-04-01	2025-03-31

図 36 のように、プロジェクト X の設定タブで説明を記述します。

The screenshot shows the '設定' (Settings) tab for a project named 'プロジェクトX'. The page has a search bar at the top right. Below the navigation tabs, there are several sub-tabs: 'プロジェクト', 'メンバー', 'チケットラッキング', 'バージョン', 'チケットのカテゴリ', 'リポジトリ', 'フォーラム', and '時間管理'. The 'プロジェクト' sub-tab is active, showing a form with the following fields:

- 名称 ***: プロジェクトX
- 説明**: A rich text editor containing the text: "プロジェクトXは開発案件です。お客様名は「東京国際興業」です。期間は、2024年4月1日から2024年8月31日です。Email: anyone@tiei.co.jp".
- 識別子 ***: x-prjct

図 36: プロジェクト設定画面

プロジェクト Y も同様に説明を記述しますと図 37 のようになります。

The screenshot shows the 'プロジェクト' (Projects) overview page in Redmine. The page header includes 'Redmine' and a search bar. The main content area is titled 'プロジェクト' and features a filter section with 'ステータス' (Status) set to '等しい' (Equal) and '有効' (Active). Below the filter, there are two project cards:

- プロジェクトX**: プロジェクトXは開発案件です。お客様名は「東京国際興業」です。期間は、2024年4月1日から2024年8月31日です。Email: anyone@tiei.co.jp
- プロジェクトY**: プロジェクトYは保守案件です。お客様名は「東京コスミック病院」です。期間は、2024年4月1日から2025年3月31日です。Email: someone@tch.jp

The right sidebar contains 'カスタムクエリ' (Custom Queries) with 'My bookmarks' and 'マイプロジェクト' (My Projects). The footer includes 'マイプロジェクト' and 'My bookmarks' links, and a note about exporting to Atom.

図 37: プロジェクト一覧画面

当資料では、開発用と保守用の2種類のトラッカーを用意しています。開発用のトラッカーはプロジェクト X のために、保守用のトラッカーはプロジェクト Y のために使用します。

図 38 は、開発用 WBS トラッカーをプロジェクト X に設定しています。

トラッカー » WBS

名称 * WBS

デフォルトのステータス * 新規

チケットをロードマップに表示

する

説明 開発用 Work Breakdown Structure (作業分解構成図) のような表示で工程を管理

プロジェクト

プロジェクト X

プロジェクト Y

管理

- プロジェクト
- ユーザー
- グループ
- ロールと権限
- トラッカー
- チケットのステータス
- ワークフロー
- カスタムフィールド
- 選択鉄の値
- 設定

図 38: プロジェクト X のための WBS トラッカー設定画面

図 39 は、開発用タスクトラッカーをプロジェクト X に設定しています。

トラッカー » タスク

名称 * タスク

デフォルトのステータス * 新規

チケットをロードマップに表示

する

説明 開発用 開発に必要な作業

プロジェクト

プロジェクト X

プロジェクト Y

管理

- プロジェクト
- ユーザー
- グループ
- ロールと権限
- トラッカー
- チケットのステータス
- ワークフロー
- カスタムフィールド
- 選択鉄の値
- 設定

図 39: プロジェクト X のためのタスクトラッカー設定画面

図 40 は、開発用不具合トラッカーをプロジェクト X に設定しています。

トラッカー » 不具合

名称 * 不具合

デフォルトのステータス * 新規

チケットをロードマップに表示

する

説明 開発用 バグ等修正すべき問題点

プロジェクト

プロジェクト X

プロジェクト Y

管理

- プロジェクト
- ユーザー
- グループ
- ロールと権限
- トラッカー
- チケットのステータス
- ワークフロー
- カスタムフィールド
- 選択鉄の値
- 設定

図 40: プロジェクト X のための不具合トラッカー設定画面

図 41 は、開発用サポートトラッカーをプロジェクト X に設定しています。

トラッカー » サポート

名称 * サポート

デフォルトのステータス * 新規

チケットをロードマップに表示

する

説明 開発用 成果物に直接結びつかない (ソースコードの変更が発生しない) 支援業務

プロジェクト

プロジェクト X

プロジェクト Y

管理

- プロジェクト
- ユーザー
- グループ
- ロールと権限
- トラッカー
- チケットのステータス
- ワークフロー
- カスタムフィールド
- 選択鉄の値
- 設定

図 41: プロジェクト X のためのサポートトラッカー設定画面

図 42 は、保守用定期作業トラッカーをプロジェクト Y に設定しています。



図 42: プロジェクト Y のための定期作業トラッカー設定画面

図 43 は、保守用依頼作業トラッカーをプロジェクト Y に設定しています。



図 43: プロジェクト Y のための依頼作業トラッカー設定画面

以上まとめますと図 44 のようになります。

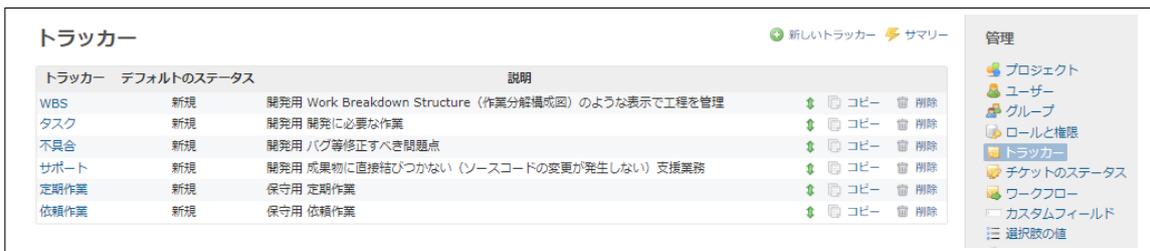


図 44: トラッカー一覧画面

11 チケットの設定例

例えば、プロジェクト X にチケットを作成するために、プロジェクト X のチケットタブを表示します。



図 45: プロジェクト X のチケット一覧画面

図 45 の新しいチケットをクリックし、最初にプロジェクト X の全体工程のチケットを作成します。入力が完了したら、図 46 左下の [作成] をクリックします。

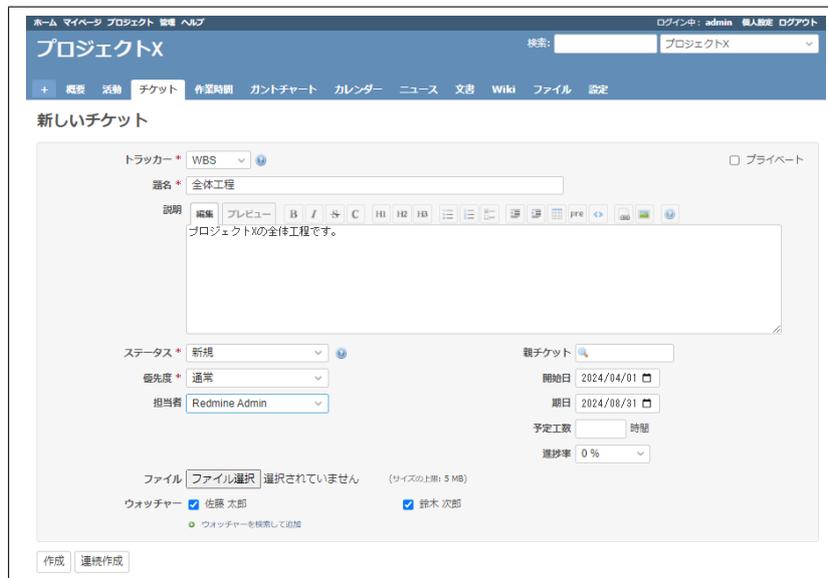


図 46: チケット入力画面

12 開発用ガントチャートの表示例

全体工程のチケットの作成と同様に以下のチケットを作成します。以下の例はウォーターフォール開発の一例ですので、状況に合わせてチケットを作成してください。

- 要件定義
- 方式設計（基本設計）
- 詳細設計
- 実装（単体テスト）
- 結合テスト
- ステージング環境でのテスト
- リリース作業（各種資料作成を含む）

また、タスクのチケットも作成してガントチャートの表示例を示します。WBS とタスクを同時に表示しますと分かりづらくなりますので、フィルタを用いて表示します。

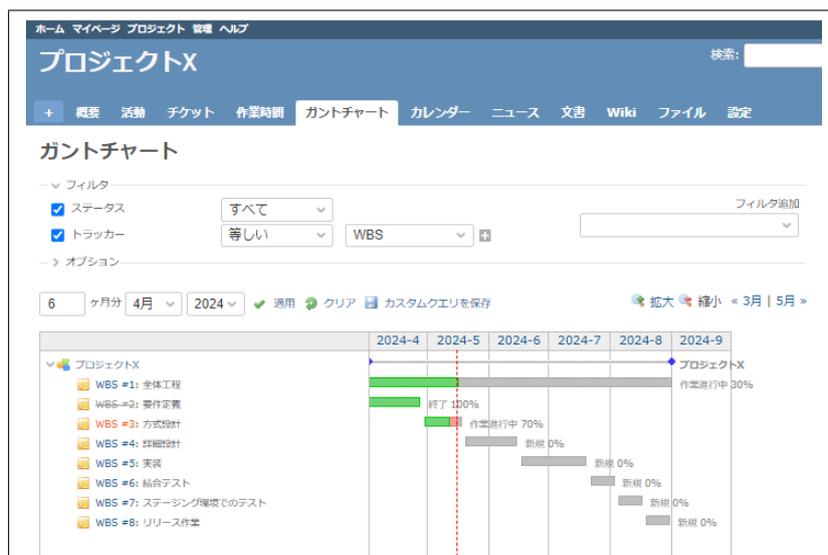


図 47: ガントチャート（ステータス: すべて、トラッカー: WBS）



図 48: ガントチャート（ステータス: すべて、トラッカー: タスクまたは不具合）

13 保守用ガントチャートの表示例

保守用のトラッカーは次の2つです。

- 定期作業
- 依頼作業

保守用のステータスは以下のようになっています。

- 未作業
- 一次返信済み
- 内容問い合わせ
- 作業中
- 作業済み（確認依頼待ち）
- 確認待ち
- 保留
- 再修正
- 追加修正
- 承認依頼予定
- 承認依頼完了
- 完了

図 49 は、保守用ガントチャート（依頼作業）の表示例です。

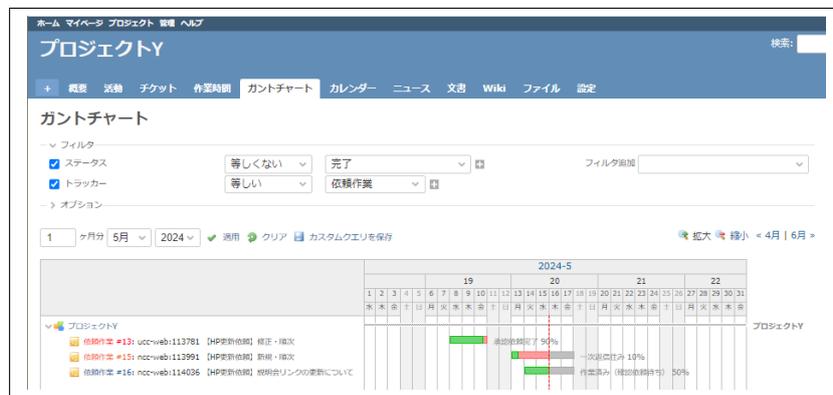


図 49: ガントチャート（ステータス: 完了ではない、トラッカー: 依頼作業）

チケット ID が#16 の設定画面は図 50 のようになっています。

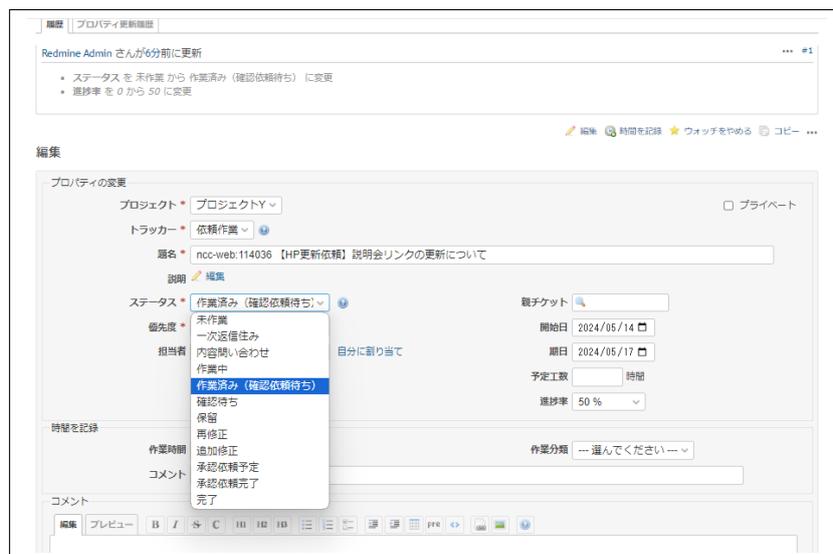


図 50: チケットの設定画面例

図 51 は、保守用ガントチャート（定期作業）の表示例です。表示範囲は 2024 年 4 月から 12ヶ月分です。

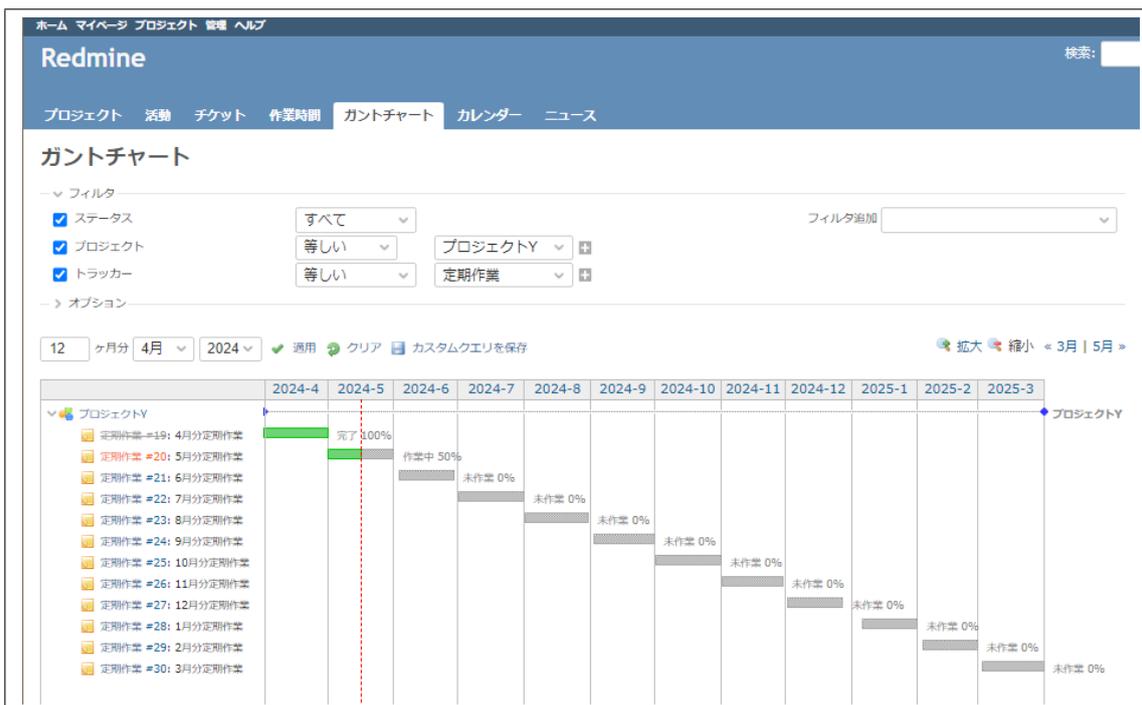


図 51: ガントチャート（ステータス: すべて、トラッカー: 定期作業）

14 保守用チケット一覧表示例

図 52 は、保守用チケット一覧表示例です。

The screenshot shows the 'チケット' (Tickets) page in the ProjectY system. The interface includes a navigation bar with 'ホーム', 'マイページ', 'プロジェクト', '管理', and 'ヘルプ'. Below the navigation bar, there are tabs for '概観', '活動', 'チケット', '作業時間', 'ガントチャート', 'カレンダー', 'ニュース', '文書', 'Wiki', 'ファイル', and '設定'. The 'チケット' tab is active, and a search bar is visible on the right.

The 'チケット' section has a '新しいチケット ...' button and a filter section. The filter section includes 'フィルタ' (Filter) and 'オプション' (Options). The filter section has three dropdown menus: 'ステータス' (Status) set to '等しくない' (Not equal), '優先度' (Priority) set to '完了' (Completed), and '担当者' (Assignee) set to '佐藤 太郎' (Sato Taro). The 'オプション' section has a '適用' (Apply) button and a 'カスタムクエリを保存' (Save custom query) button.

The table below shows the list of tickets:

#	トラッカー	ステータス	優先度	題名	担当者	更新日
16	依頼作業	作業済み (確認依頼待ち)	通常	ncc-web:114036 【HP更新依頼】説明会リンクの更新について	佐藤 太郎	2024/05/15 16:15
15	依頼作業	一次返信済み	通常	ncc-web:113991 【HP更新依頼】新規・順次	鈴木 次郎	2024/05/15 16:12
13	依頼作業	承認依頼完了	通常	ucc-web:113781 【HP更新依頼】修正・順次	佐藤 太郎	2024/05/15 16:13

(1-3/3)

図 52: 保守用チケット一覧表示 (依頼作業)

図 53 は、担当者を佐藤太郎に絞ったチケット一覧表示例です。

The screenshot shows the 'チケット' (Tickets) page in the ProjectY system, similar to the previous one, but with the '担当者' (Assignee) filter set to '佐藤 太郎' (Sato Taro). The table below shows the list of tickets:

#	トラッカー	ステータス	優先度	題名	担当者	更新日
16	依頼作業	作業済み (確認依頼待ち)	通常	ncc-web:114036 【HP更新依頼】説明会リンクの更新について	佐藤 太郎	2024/05/15 16:15
13	依頼作業	承認依頼完了	通常	ucc-web:113781 【HP更新依頼】修正・順次	佐藤 太郎	2024/05/15 16:13

(1-2/2)

図 53: 担当者を佐藤太郎に絞ったチケット一覧表

15 チケットに作業の詳細を記述する例

図 53 のチケット ID#16 をクリックするとそのチケットの内容 (図 54) が表示されます。

The screenshot shows a Redmine interface for a ticket titled "ncc-web:114036 【HP更新依頼】 説明会リンクの更新について". The ticket is in the "作業済み (確認依頼待ち)" status, assigned to "佐藤 太郎", and has a 50% completion rate. The start date is 2024/05/14 and the due date is 2024/05/17. The page includes a navigation bar with "プロジェクトY" and various menu items like "チケット", "作業時間", "ガントチャート", etc. Below the ticket details, there are sections for "子チケット" and "関連するチケット", both with "追加" buttons. A comment section shows a recent update by "Redmine Admin" with a list of changes: "ステータスを 未作業 から 作業済み (確認依頼待ち) に変更" and "進捗率を 0 から 50 に変更".

図 54: ID 番号 16 のチケットの内容

図 54 の右上と右下に鉛筆アイコンの編集があります。これをクリックすると図 55 のような表示になります。カーソルはコメントの編集エリアにあります。当該チケットに対するコメントを記述します。コメントの内容は、現在状況やアドバイスなど、自由に書き込むことができます。

The screenshot shows the "編集" (Edit) page for the ticket. It includes a "プロパティの変更" (Change Properties) section with fields for "プロジェクト" (Project Y), "トラッカー" (Tracker: 依頼作業), "題名" (Title), "ステータス" (Status: 作業済み), "優先度" (Priority: 通常), "担当者" (Assignee: 佐藤 太郎), "親チケット" (Parent Ticket), "開始日" (Start Date: 2024/05/14), "期日" (Due Date: 2024/05/17), "予定工数" (Estimated Work), and "進捗率" (Progress: 50%). There is a "時間を記録" (Record Time) section with "作業時間" (Work Time) and "作業分類" (Work Category) fields. A large "コメント" (Comment) text area is at the bottom, with a "コメント" label above it. At the very bottom, there are "送信" (Send) and "キャンセル" (Cancel) buttons.

図 55: チケット編集画面

図 55 の画面ではチケットのプロパティの変更も行えます。題名下の説明の右横に鉛筆アイコンの編集があります。ここをクリックすることで、チケットの説明文を変更することもできます。

図 56: チケットの説明編集画面

例えば、図 57 のような編集をし、[送信] をクリックしますと、図 58 のような結果になります。

図 57: チケット編集画面

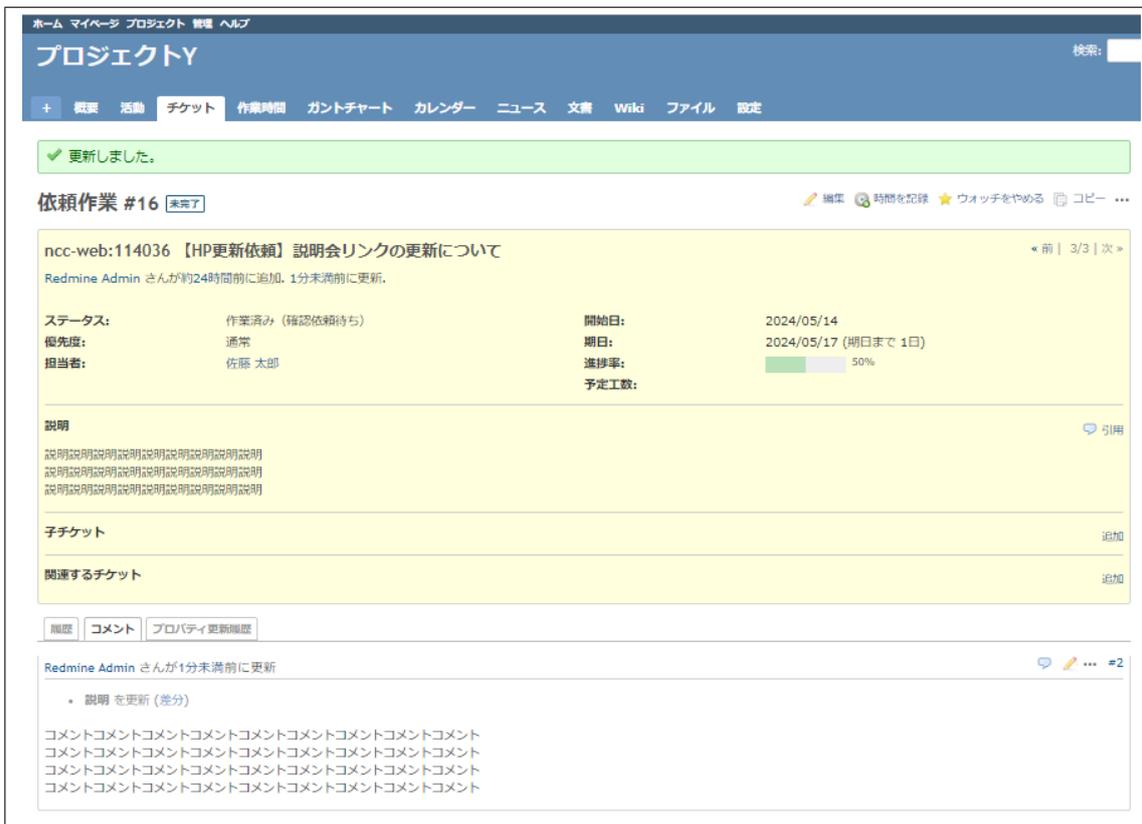


図 58: チケット詳細画面

16 作業の引き継ぎについて

図 57 の画面で、担当者も変更できます。担当者を変更することでボールのやりとり（チケットのやりとり）が可能となります。ボールを渡されたメンバーは、チケットの説明やコメントを見て、作業を引き継ぐことができます。

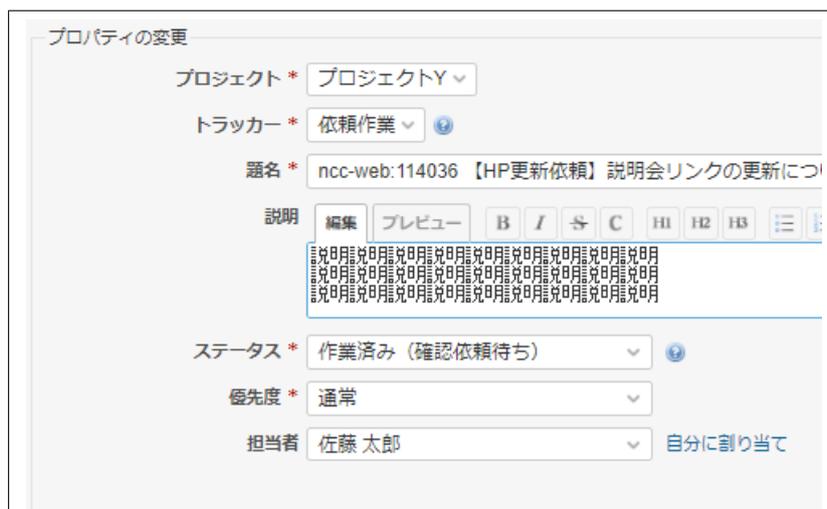


図 59: チケットのプロパティ編集画面

17 電話による依頼作業について

電話による依頼作業もあるケースが考えられます。電話を受けたメンバーがチケットを起票する際、次の事項は必須となります。

- 電話を受けた日時
- 電話を受けた人の名前
- お客様名（依頼主のお名前）
- お客様電話番号
- 依頼内容
- 弊社担当者名（お客様から指名があった場合）

これら必須事項を図 60 の説明部分に書いてもいいのですが、電話連絡のテキストエリアを設けた方がわかりやすくなると思います。

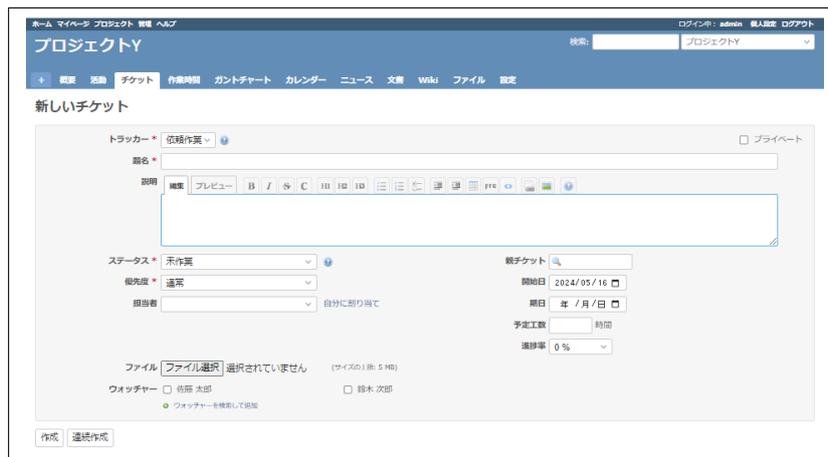


図 60: 依頼作業のチケット登録画面

Redmine にはカスタムフィールドを追加する機能があります。



図 61: カスタムフィールド

新しいカスタムフィールドを追加します。(図 62)



図 62: 新しいカスタムフィールドの作成

電話連絡用のカスタムフィールドを設定します。(図 63)



図 63: 電話連絡用のカスタムフィールドの設定

[保存] ボタンをクリックすると電話連絡用のカスタムフィールドが作成されます。



図 64: 電話連絡用のカスタムフィールド

依頼作業の新しいチケット作成した時に電話連絡用のフィールドが表示されます。

The screenshot shows the 'New Ticket' form in Redmine. The form is titled '新しいチケット' (New Ticket) and is for a 'Dependency Task' (依頼作業). The form includes the following fields and sections:

- トラッカー ***: 依頼作業 (Dependency Task)
- 優先度 ***: 通常 (Normal)
- 担当者**: 自分に割り当て (Assign to myself)
- 開始日**: 2024/05/17
- 期日**: 年/月/日 (Year/Month/Day)
- 予定工数**: 時間 (Estimated hours)
- 進捗率**: 0%
- 説明**: A large text area for the ticket description, with a rich text editor toolbar above it.
- 電話連絡**: A section with a list of fields to be filled out:
 1. 電話を受けた日時 (Date and time of the call)
 2. 電話を受けた人の名前 (Name of the person who called)
 3. お客様名 (依頼主のお名前) (Customer name (client's name))
 4. お客様電話番号 (Customer phone number)
 5. 依頼内容 (Request content)
 6. 弊社担当者名 (お客様から指名があった場合) (Our staff name (if named by customer))
- ファイル**: ファイル選択 (File selection) button, with a note '選択されていません (サイズの上限: 5 MB)' (Not selected (size limit: 5 MB)).
- ウォッチャー**: 佐藤 太郎 (Sato Taro) and 鈴木 次郎 (Suzuki Jiro) are listed as watchers.

Buttons at the bottom: 作成 (Create) and 連続作成 (Create continuously).

図 65: 依頼作業のチケット作成画面

18 Redmine サーバーの構築について

当資料を作成するにあたり、Linux サーバーを立ち上げ、その中に Redmine サーバーを設けています。サーバーの構築については以下のページを参考にしてください。

<https://half-of-string.com/redmine/setup>