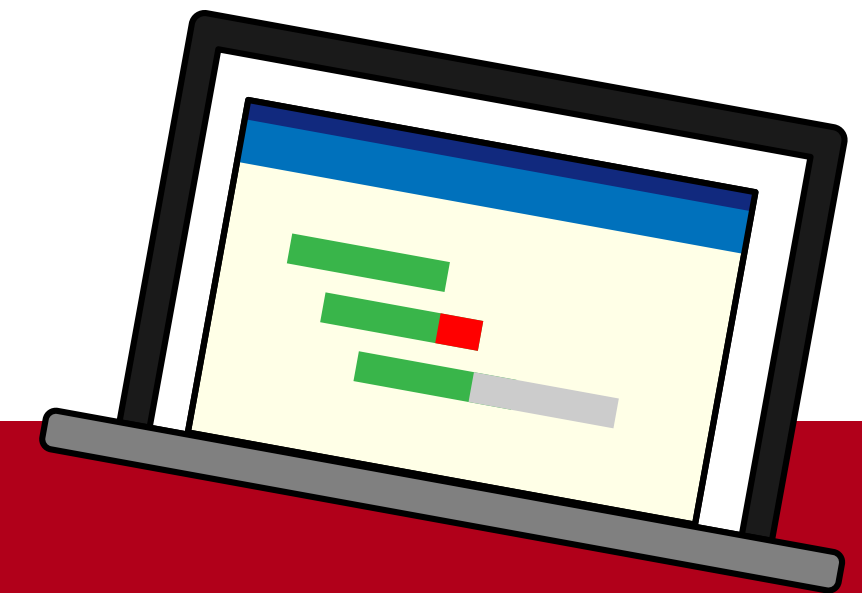




初心者向け 「オープンソースのプロジェクト管理ツールRedmineを使おう」

はじめてのプロジェクト管理ツール

Redmine超入門



ファーエンドテクノロジー株式会社

自己紹介

- ・ ファーエンドテクノロジー株式会社
経営管理グループ
黒谷 明大
- ・ マーケティングに従事



今日のゴール

GOAL

「Redmine」で
プロジェクト管理を行うための準備と設定、
利用できるまで。

アジェンダ

- プロジェクト管理ツールとは
- Redmineとは
- はじめる前にやること
- Redmineでプロジェクト管理を行う方法
(Redmineの初期設定、Redmineの利用)
- まとめ

アジェンダ

- プロジェクト管理ツールとは
- Redmineとは
- はじめる前にやること
- Redmineでプロジェクト管理を行う方法
(Redmineの初期設定、Redmineの利用)
- まとめ

プロジェクト管理ツールとは

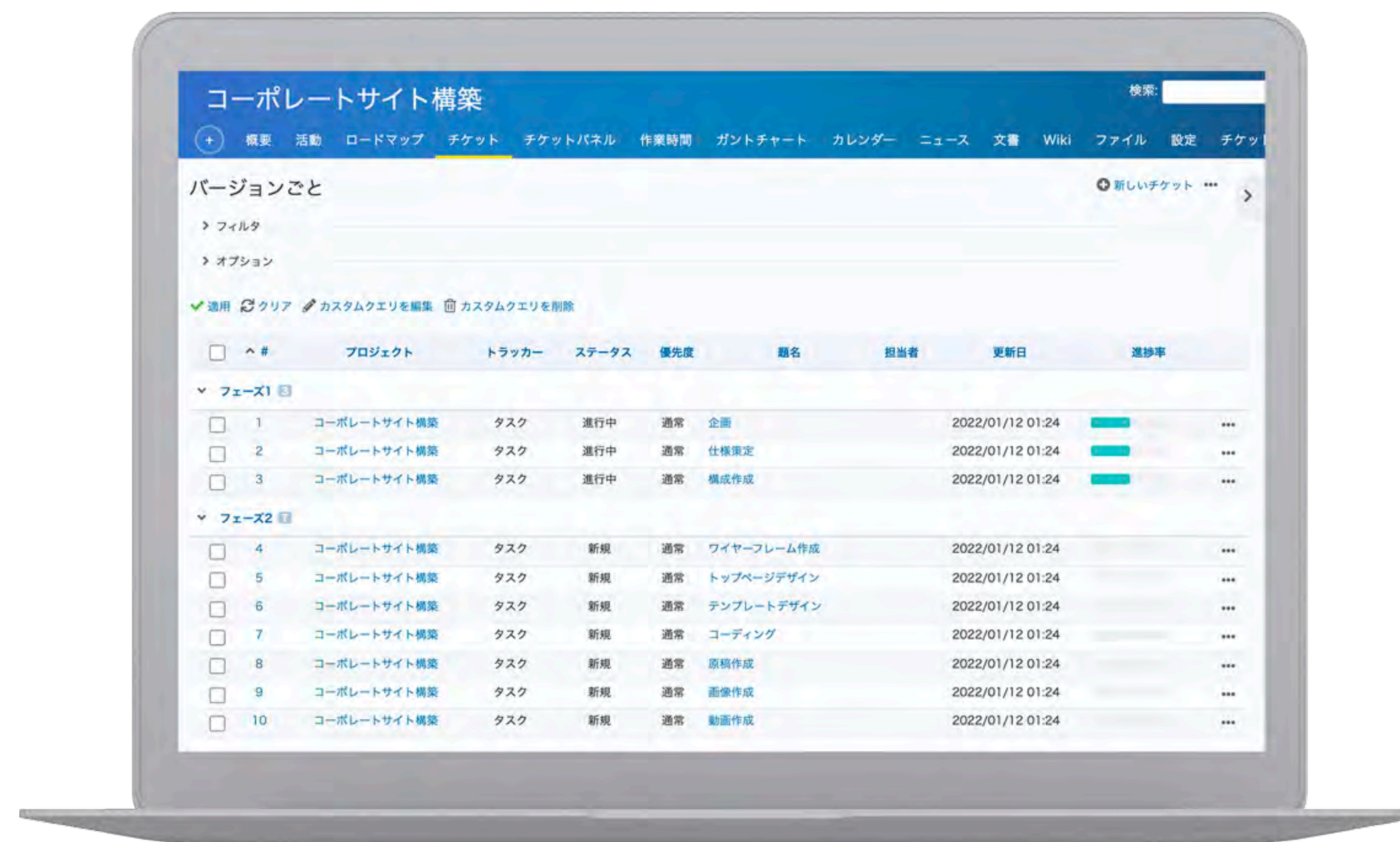
- 業務内容を管理しチームでプロジェクトの進捗状況を把握するためのツールです。
- 表計算ソフトでは管理が難しいことも、プロジェクト管理ツールを利用することで情報共有がスムーズになったり、齟齬がなくなったり、担当者を明確にすることができ、業務をスムーズに進行できるようになります。
- オープンソースソフトウェアなどインストールして利用するものや、クラウドサービスなどがあります。
- ここではオープンソースソフトウェアのプロジェクト管理ツール「**Redmine**」を紹介します。

アジェンダ

- プロジェクト管理ツールとは
- **Redmineとは**
- Redmineをはじめる前にやること
- Redmineでプロジェクト管理を行う方法
(Redmineの初期設定、Redmineの利用)
- まとめ

Redmineとは

Redmineは、**オープンソース**のプロジェクト管理ツール。
誰でも自由にダウンロードして利用することができます。



Redmineとは

- ・プロジェクトにおける**仕事やタスクをひとつずつ**登録
- ・登録した仕事やタスクを**チームで共有**
- ・**全体の進捗状況**を把握し、プロジェクトをスムーズに進めることを支援
- ・**過去のプロジェクトをナレッジ**として活用できる



Redmineとは

- Redmineは**オンプレミスで利用**することもできますし、クラウドサービスを利用することもできます。
- クラウドサービスでは「My Redmine」や「Planio」などがあります。

(上) My Redmine : Redmineのクラウドサービス。無料でお試しあり。

(下) Planio : ずっと無料で使えるプランがあります。

<https://hosting.redmine.jp/>



The image shows two overlapping website screenshots. The top one is for 'MY REDMINE', featuring a woman at a desk and text about a free trial for their cloud service. The bottom one is for 'planio', showing a project management dashboard with an agile board and a sign-up form for a free trial. A blue arrow points from the Planio sign-up form to the text 'クレジットカード不要! キャンセル手続き不要!'.

<https://plan.io/ja/>

Redmineの主な機能

- 中核機能『チケット』で仕事を登録、管理
- 『チケット』では「誰が」「いつ」「何を」を管理、履歴がわかる
- 『チケット』はメンバーで共有
- 『チケット』作成によって自動的に『ガントチャート』も生成
- 議事録などのドキュメントも管理（『wiki』や『フォーラム』）

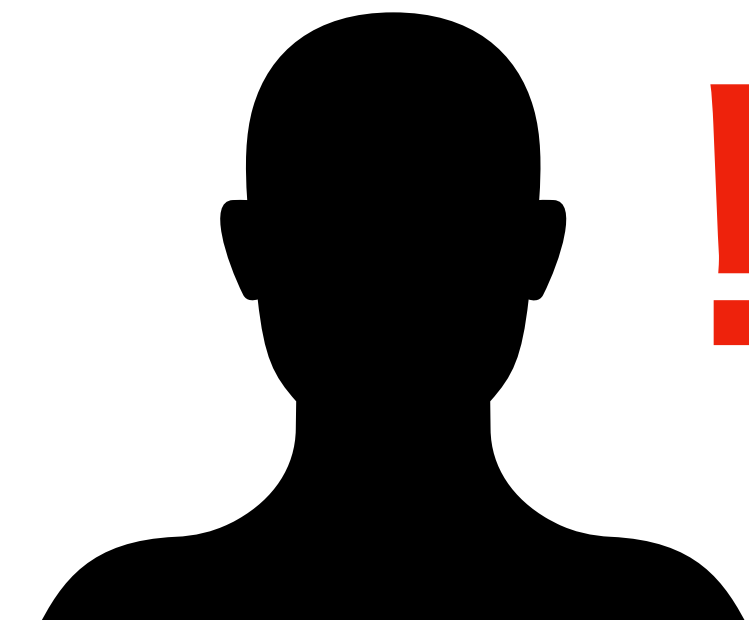
たとえば・・・

- あの仕事はどうなっているか？
- 締め切りを過ぎている仕事はないか？
- 仕事の空き状況が知りたい
- 去年のあの仕事、どうやったっけ？



Redmineで課題を解決

- あの仕事はどうなっているか？
→
• **仕事が進んでいる**かがわかる
- 締め切りを過ぎている仕事はないか？
→
• **期限を過ぎている**仕事かわかる
- 仕事の空き状況が知りたい
→
• **誰が担当している**かわかる
- 去年のあの仕事、どうやったっけ？
→
• **過去の対応**を参照できる



仕事はチケットに登録

#91

題名：ルータ見積書
 説明：A社様向けの見積
 担当者：赤田 舞
 期日：2022/09/09
 ステータス：承認待ち

関連：#93スイッチの見積

2022/XX/XX
 機器見積取得しました。添付します。

2022/XX/XX
 見積作成しました。

#92

題名：サイト制作見積書
 説明：サイトのリニューアル
 担当者：佐々木 健太
 期日：2022/09/16
 ステータス：承認済み

2022/XX/XX
 見積書作成しました。確認をお願いします。

2022/XX/XX
 確認しました。提出をお願いします。



- やるべき仕事を登録し担当者や期日を設定
- コメントを追加することができる

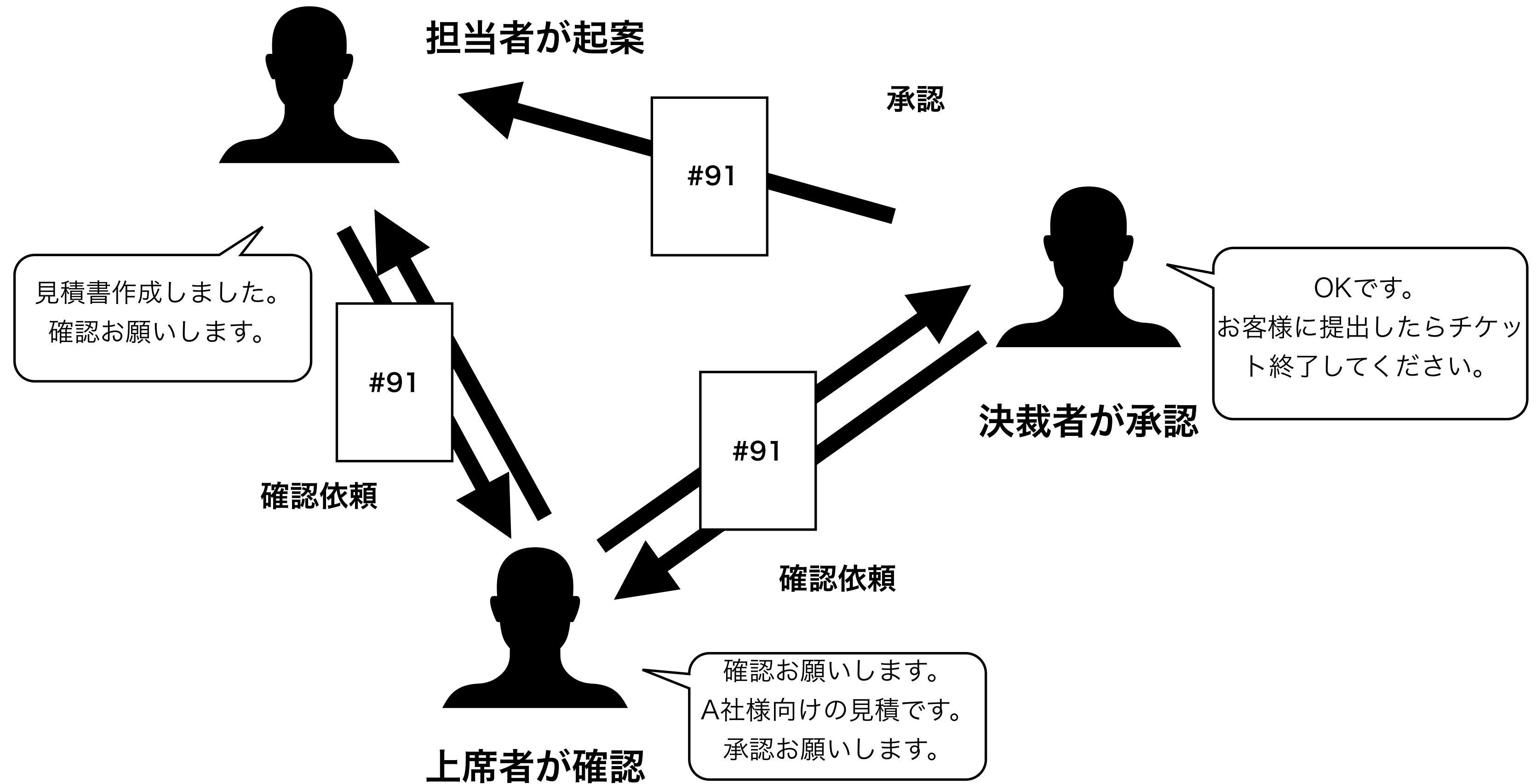
チケットをまわしてタスクを終了していく

#91
 題名：機器見積書提出
 説明：ルータの見積
 担当者：赤田 舞
 期日：2022/9/16
 ステータス：承認待ち

関連：#93スイッチの見積

2022/XX/XX
 機器見積取得しました。添付します。

2022/XX/XX
 見積作成しました。確認をお願いします。



チケットを一覧で管理

#	題名	期日	担当者	ステータス
#91	ルータ見積書	2022/09/09	赤田 舞	承認待ち
#92	サイト見積書提出	2022/09/16	佐々木健太	提出済み

- 仕事が進んでいるかがわかる
- 期限を過ぎている仕事ができる
- 誰が担当しているかわかる
- 詳細をみれば履歴や経緯がわかる

Home マイページ プロジェクト 管理 ヘルプ

案件管理

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

当月

フィルタ

- ステータス: すべて
- 作成日: 今月

オプション

適用 クリア カスタムクエリを編集 カスタムクエリを削除

#	トラッカー	ステータス	優先度	題名	担当者	期日
94	営業	新規	通常	パソコン見積書	佐々木 健太	2022/09/23
93	営業	新規	通常	スイッチ見積書	佐々木 健太	2022/09/23
91	営業	承認待ち	通常	ルータ見積書	赤田 舞	2022/09/09
92	営業	承認済み	通常	サイト制作見積書	佐々木 健太	2022/09/16

(1-4/4)

他の形式にエクスポート: Atom | CSV | PDF

Redmineで課題を解決

- 仕事が進んでいるかがわかる
- 期限を過ぎている仕事ができる
- 誰が担当しているかわかる
- 過去の対応を参照できる

アジェンダ

- プロジェクト管理ツールとは
- Redmineとは
- **はじめる前にやること**
- Redmineでプロジェクト管理を行う方法
(Redmineの初期設定、Redmineの利用)
- まとめ

はじめる前にやること

- 管理する業務を確認
- メンバーと役割を決める
- 仕事の流れを確認
- 管理する項目の洗い出し

はじめる前にやること

管理する業務（プロジェクト）	業務名を書く		
メンバー	メンバーや人数を書く		
システム管理者	Redmineの管理者を書く（複数可）		
役割（ロール）	役割の名前	役職名や名前	役割や担当する内容
	役割の名前	役職名や名前	役割や担当する内容
	役割の名前	役職名や名前	役割や担当する内容
仕事の流れ（ステータス）	ステータスの流れを書く		
項目の洗い出し（入力項目）	説明や日付、カテゴリ、管理に必要な項目や番号など		
チケットの種別（トラッカー）	入力項目を定義する書式の種類		

表を使ってはじめる前にやることをまとめる

はじめる前にやること

管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	10人		
システム管理者	課長		
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当	お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員	お問い合わせを入力
	報告者	-	-
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了		
項目の洗い出し（入力項目）	担当者・お問合せ内容・カテゴリ		
チケットの種別（トラッカー）	お問い合わせ		

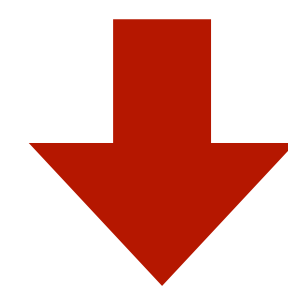
まとめると上記のような表が完成する

はじめる前にやること

- **管理する業務を確認**
- メンバーと役割を決める
- 仕事の流れを確認
- 管理する項目の洗い出し

管理する業務を確認

- ① **日々発生**する仕事を管理（営業案件、日報など）
- ② **毎月の決められた**タスクを管理（毎月同じタスクを漏れなく処理）
- ③ **期日・納期のある**プロジェクトやイベントを管理
- ④ 社内のお問い合わせ管理



Redmineで複数の業務（プロジェクト）を管理できる

管理する業務を確認①

①日々発生する業務を管理（営業案件、日報など）

【課題（営業案件）】

- ・見積の出し忘れ
- ・納期の遅れ
- ・検収忘れ

【課題（日報）】

- ・メールで日報管理しているからフォーマットがバラバラ
- ・過去の日報を参照しようと思ってもすぐに見つからない

管理する業務を確認②

②毎月の決められたタスクを管理（毎月同じタスクを漏れなく処理）

【課題（棚卸し）】

- ・ 毎月実施することは決まっているが作業漏れ・確認漏れがある
- ・ 明文化されていない暗黙知の仕事になっている
- ・ 属人化している
- ・ 新しいメンバーが仕事に慣れるのに大変

管理する業務を確認③

③納期のあるプロジェクトやイベントを管理

【課題】

- ・受注したプロジェクトの進捗管理ができない
- ・定例会議の資料作成が大変
- ・どのタスクが遅れているのか不明
- ・パートナーとのタスク管理がメールやチャットのみで大変
- ・テレワークになって進捗状況の確認が難しい

管理する業務を確認④

④社内のお問い合わせ管理

【課題】

- ・社内に新しく導入したツールのお問い合わせの対応が大変
- ・社内の質問に対する受付方法がバラバラ

④社内のお問い合わせ管理を例に Redmineの設定例を紹介します

表の作成を進めます

管理する業務を確認

管理する業務 (プロジェクト)	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	メンバーや人数を書く		
システム管理者	Redmineの管理者を書く (複数可)		
役割 (ロール)	役割の名前	役職名や名前	役割や担当する内容
	役割の名前	役職名や名前	役割や担当する内容
	役割の名前	役職名や名前	役割や担当する内容
仕事の流れ (ステータス)	ステータスの流れを書く		
項目の洗い出し (入力項目)	説明や日付、カテゴリ、管理に必要な項目や番号など		
チケットの種別 (トラッカー)	入力項目を定義する書式の種類		

はじめる前にやること

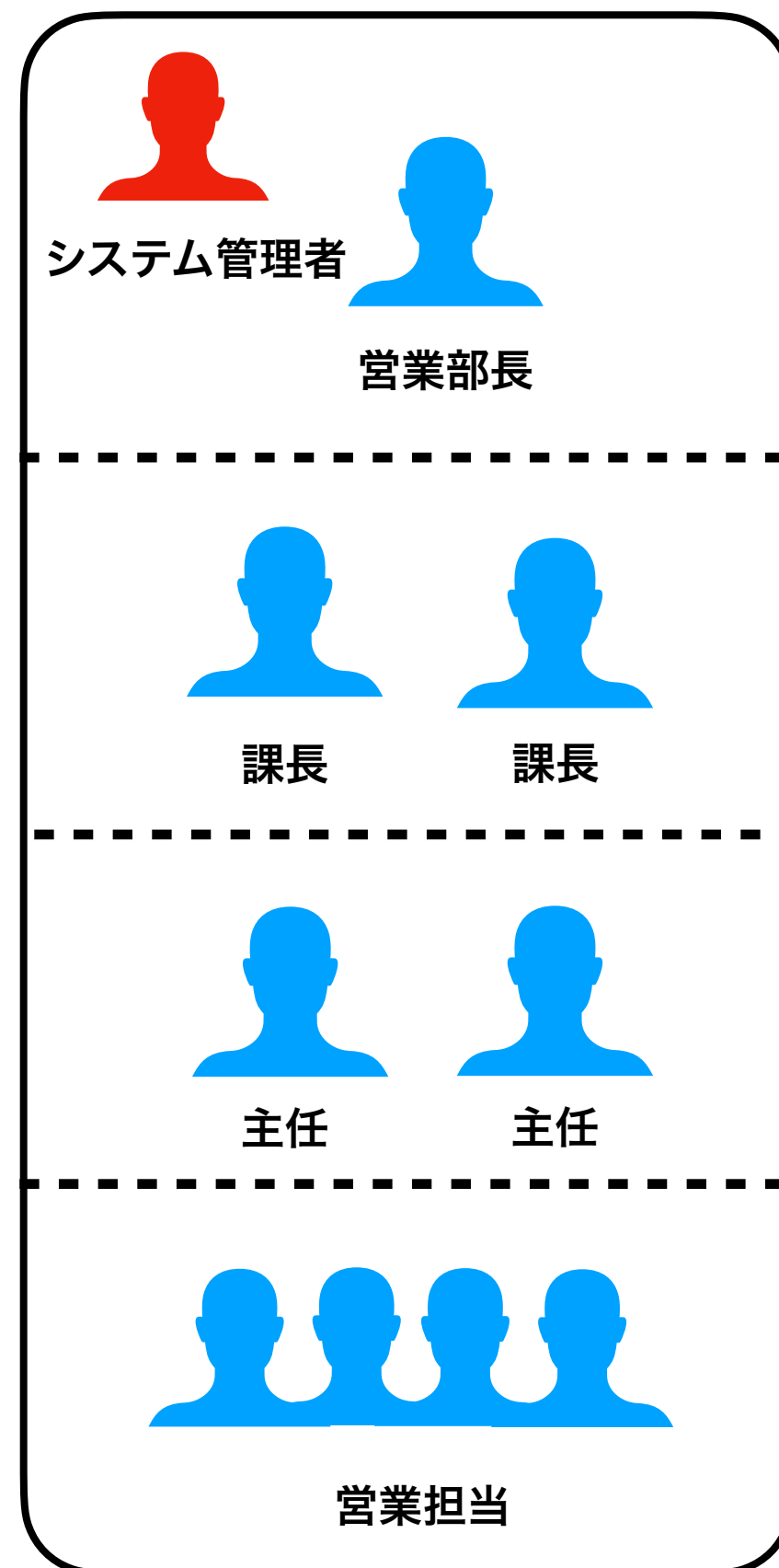
- 管理する業務を確認
- **メンバーと役割を決める**
- 仕事の流れを確認
- 管理する項目の洗い出し

メンバーと役割を考える

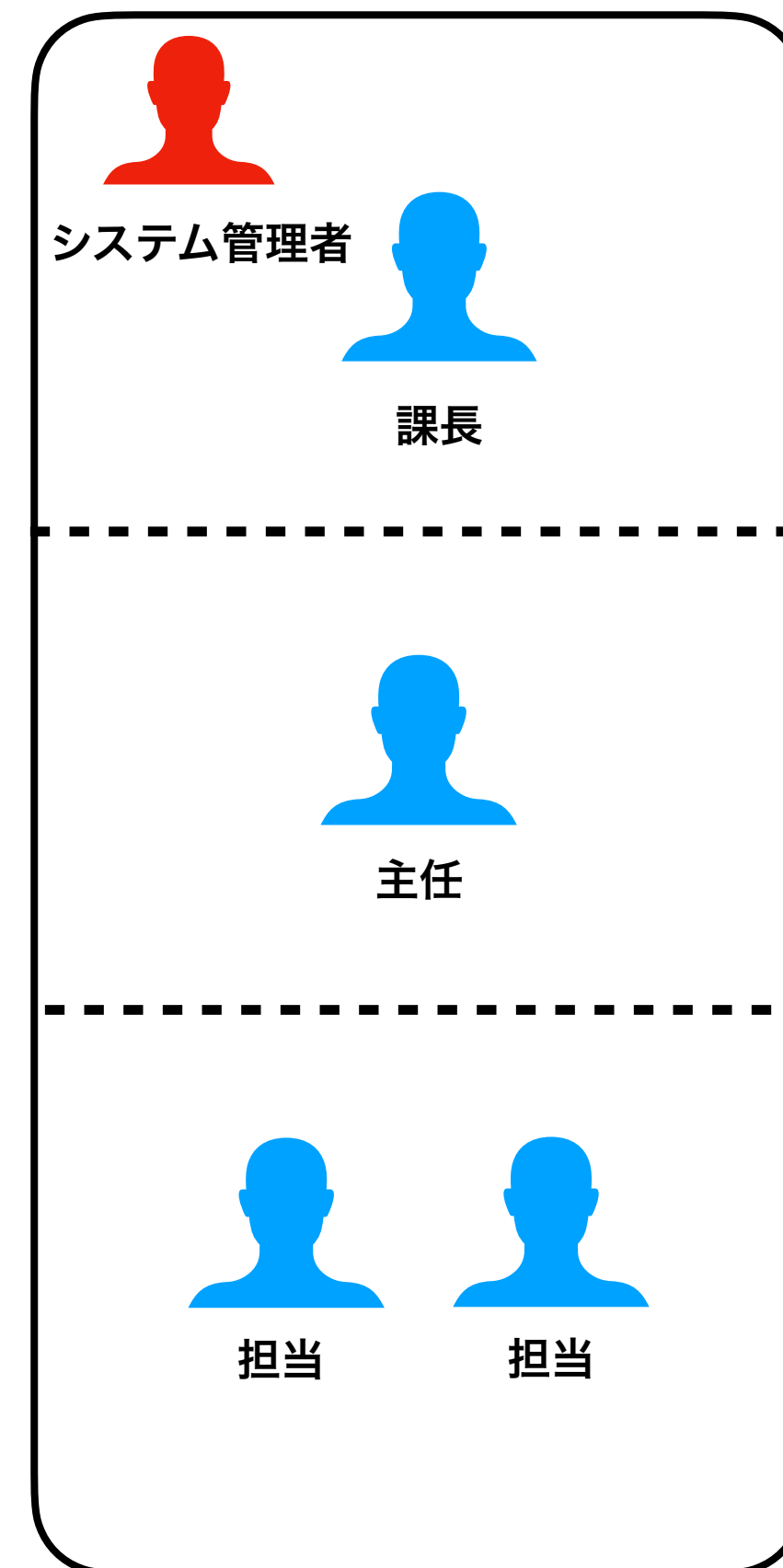
- 管理する業務に必要なメンバーとその役割を考える

メンバーと役割を考える

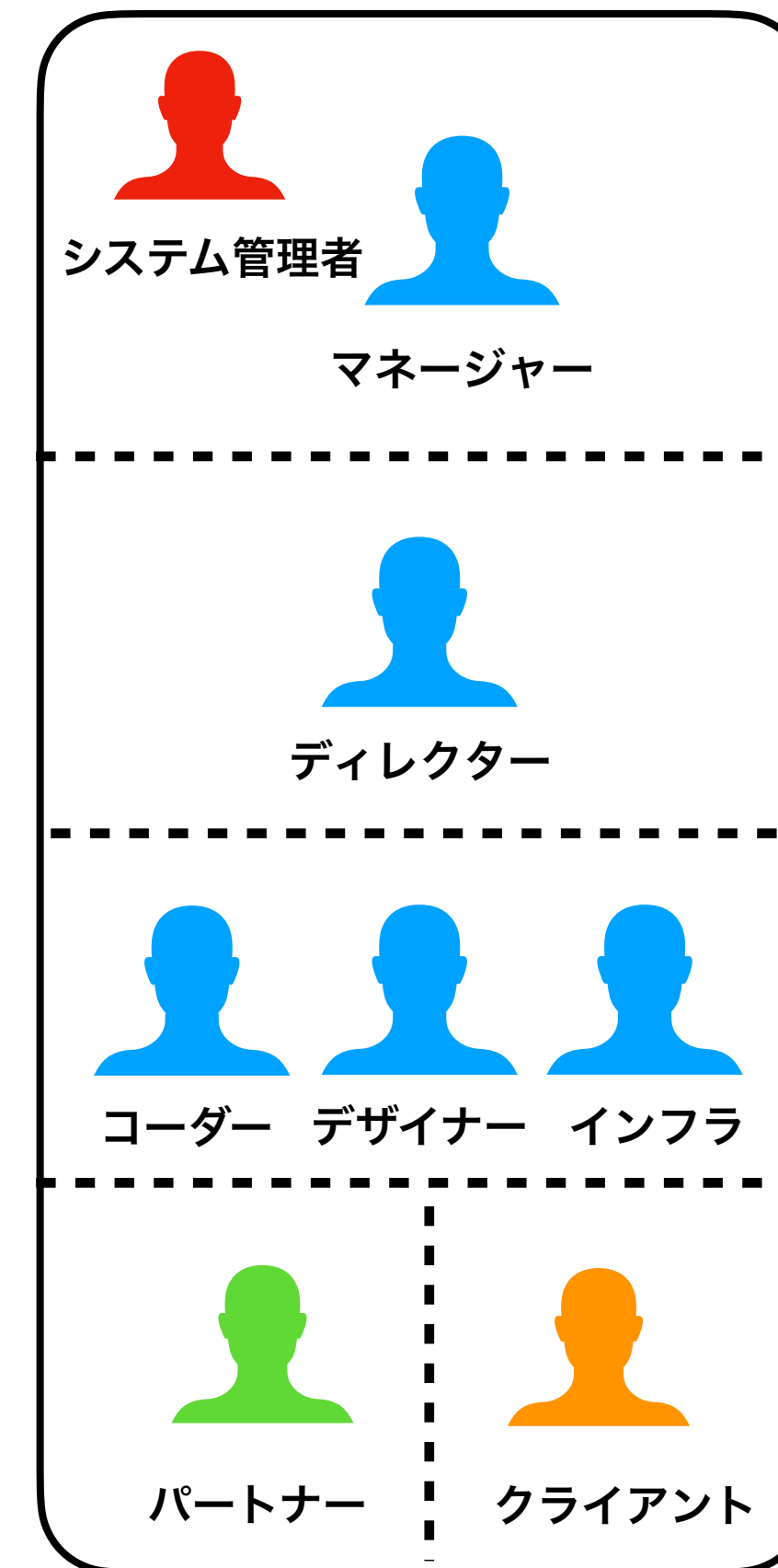
① 営業案件・日報



② 月次のタスク管理



③ 納期のあるプロジェクト



④ 社内のお問い合わせ



メンバーと役割を考える

管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理	
メンバー	10人	
システム管理者	課長	
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当
	編集者	社員
	報告者	-
仕事の流れ（ステータス）	ステータスの流れを書く	
項目の洗い出し（入力項目）	説明や日付、カテゴリ、管理に必要な項目や番号など	
チケットの種別（トラッカー）	入力項目を定義する書式の種類	

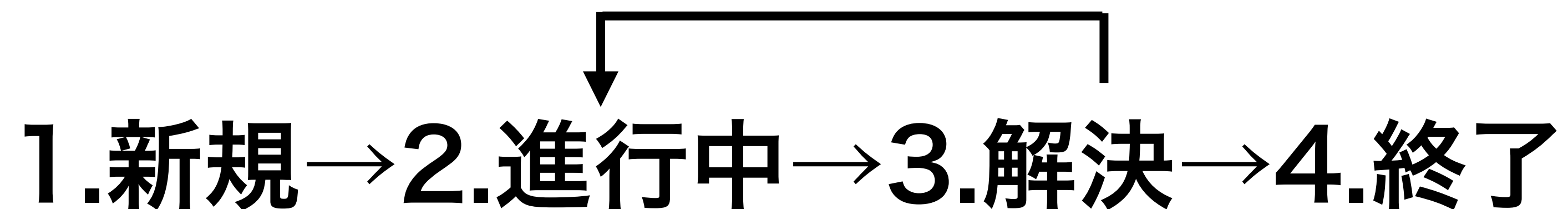
はじめる前にやること

- 管理する業務を確認
- メンバーと役割を決める
- **仕事の流れを確認**
- 管理する項目の洗い出し

仕事の流れを確認

④社内のお問い合わせ管理

1. お問い合わせを担当部署に報告（起案者）
2. 担当部署にてお問い合わせ内容を確認し、調査等に着手
3. 担当部署より回答（解決しない場合は再び2へ）
4. 回答内容確認し終了



仕事の流れを確認

管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	10人		
システム管理者	課長		
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当	お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員	お問い合わせを入力
	報告者	-	-
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了		
項目の洗い出し（入力項目）	説明や日付、カテゴリ、管理に必要な項目や番号など		
チケットの種別（トラッカー）	入力項目を定義する書式の種類		

はじめる前にやること

- 管理する業務を確認
- メンバーと役割を決める
- 仕事の流れを確認
- **管理する項目の洗い出し**

管理する項目の洗い出し

④社内のお問い合わせ管理を例に項目をチェック

<input type="checkbox"/>	標準	担当者	<input type="checkbox"/>	カスタム	イベント名
<input type="checkbox"/>	標準	説明	<input type="checkbox"/>	カスタム	担当部門
<input type="checkbox"/>	標準	カテゴリ	<input type="checkbox"/>	カスタム	顧客名
<input type="checkbox"/>	標準	対象バージョン	<input type="checkbox"/>	カスタム	顧客番号
<input type="checkbox"/>	標準	親チケット	<input type="checkbox"/>	カスタム	商品カテゴリ
<input type="checkbox"/>	標準	開始日	<input type="checkbox"/>		...
<input type="checkbox"/>	標準	期日	<input type="checkbox"/>		...
<input type="checkbox"/>	標準	予定工数	<input type="checkbox"/>		...
<input type="checkbox"/>	標準	進捗率	<input type="checkbox"/>		...

管理する項目の洗い出し

④社内のお問い合わせ管理を例に項目をチェック

<input checked="" type="checkbox"/>	標準	担当者	<input type="checkbox"/>	カスタム	イベント名
<input checked="" type="checkbox"/>	標準	説明	<input type="checkbox"/>	カスタム	担当部門
<input checked="" type="checkbox"/>	標準	カテゴリ	<input type="checkbox"/>	カスタム	顧客名
<input type="checkbox"/>	標準	対象バージョン	<input type="checkbox"/>	カスタム	顧客番号
<input type="checkbox"/>	標準	親チケット	<input type="checkbox"/>	カスタム	商品カテゴリ
<input type="checkbox"/>	標準	開始日	<input type="checkbox"/>		...
<input type="checkbox"/>	標準	期日	<input type="checkbox"/>		...
<input type="checkbox"/>	標準	予定工数	<input type="checkbox"/>		...
<input type="checkbox"/>	標準	進捗率	<input type="checkbox"/>		...

管理する項目の洗い出し

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

社内のお問い合わせ管理 検索: 社内のお問い合わせ管理

+ 概要 活動 チケット Wiki 設定

新しいチケット

トラッカー * お問い合わせ プライベート

題名 *

説明 編集 プレビュー **B** *I* U **C** H1 H2 H3                       

ステータス * 新規 ▼

優先度 * 通常 ▼

担当者 自分に割り当て

カテゴリ + ▼

ファイル ファイル選択 選択されていません (サイズの上限: 5 MB)

ウォッチャー + ウォッチャーを検索して追加

作成 連続作成

Redmineのチケット例

管理する項目の洗い出し

管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	10人		
システム管理者	課長		
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当	お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員	お問い合わせを入力
	報告者	-	-
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了		
項目の洗い出し（入力項目）	担当者・お問合せ内容・カテゴリ		
チケットの種別（トラッカー）	お問い合わせ		

項目の洗い出しが完了。この種別を「お問い合わせ」とする

はじめる前のまとめ

管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	10人		
システム管理者	課長		
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当	お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員	お問い合わせを入力
	報告者	-	-
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了		
項目の洗い出し（入力項目）	担当者・お問合せ内容・カテゴリ		
チケットの種別（トラッカー）	お問い合わせ		

表の完成！

アジェンダ

- プロジェクト管理ツールとは
- Redmineとは
- はじめる前にやること
- **Redmineでプロジェクト管理を行う方法**
(Redmineの初期設定、Redmineの利用)
- まとめ

Redmineでプロジェクト管理を行う方法

①Redmineの初期設定

②Redmineの利用

①Redmineの初期設定

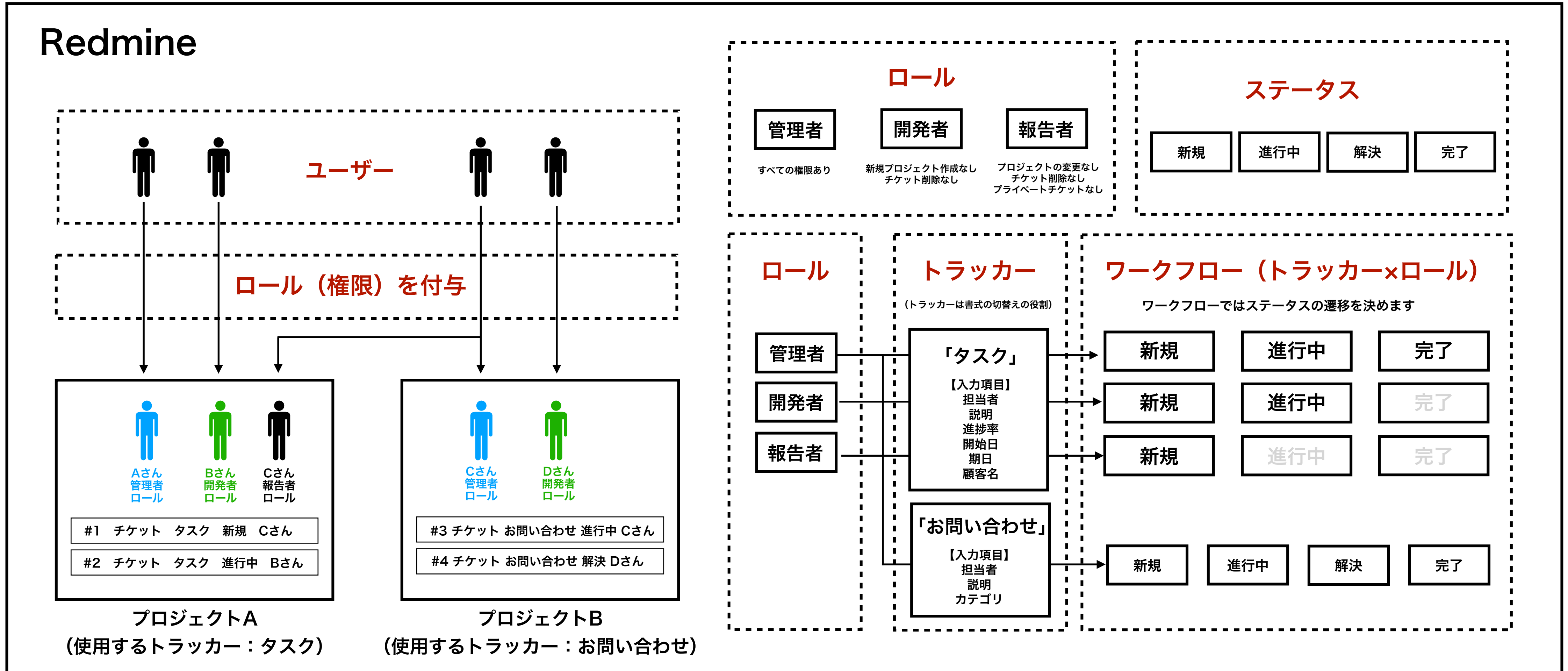
- ステータス（仕事の状態をあらわします）
- ロール（役割からロールを設定）
- トラッカー（チケットで使用する項目を定義）
- ワークフロー（仕事の流れ）
- ユーザー（仕事に関わるメンバー）
- プロジェクトの作成
- プロジェクトにメンバーを追加
- プロジェクトに使用するトラッカーを設定

①Redmineの初期設定

管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	10人		
システム管理者	課長		
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当	お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員	お問い合わせを入力
	報告者	-	-
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了		
項目の洗い出し（入力項目）	担当者・お問合せ内容・カテゴリ		
チケットの種別（トラッカー）	お問い合わせ		

社内のお問い合わせ管理を例にRedmineの設定を解説

Redmineの設定概要



ログイン



Redmineをインストールした直後は、ユーザー名、パスワードともに"admin"でログイン

パスワードの変更



The screenshot shows the Redmine web interface. 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'. On the right side of the navigation bar, it indicates 'ログイン中: admin' and provides links for '個人設定' and 'ログアウト'. Below the navigation bar is a search bar and a dropdown menu for 'プロジェクトへ移動...'. A red notification banner at the top of the main content area contains the message: '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, the page title is 'パスワード変更'. The main form area contains three input fields: '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 '新しいパスワード *' field states '最低8文字の長さが必要です。' At the bottom left of the form, there is a dark button labeled '適用'.

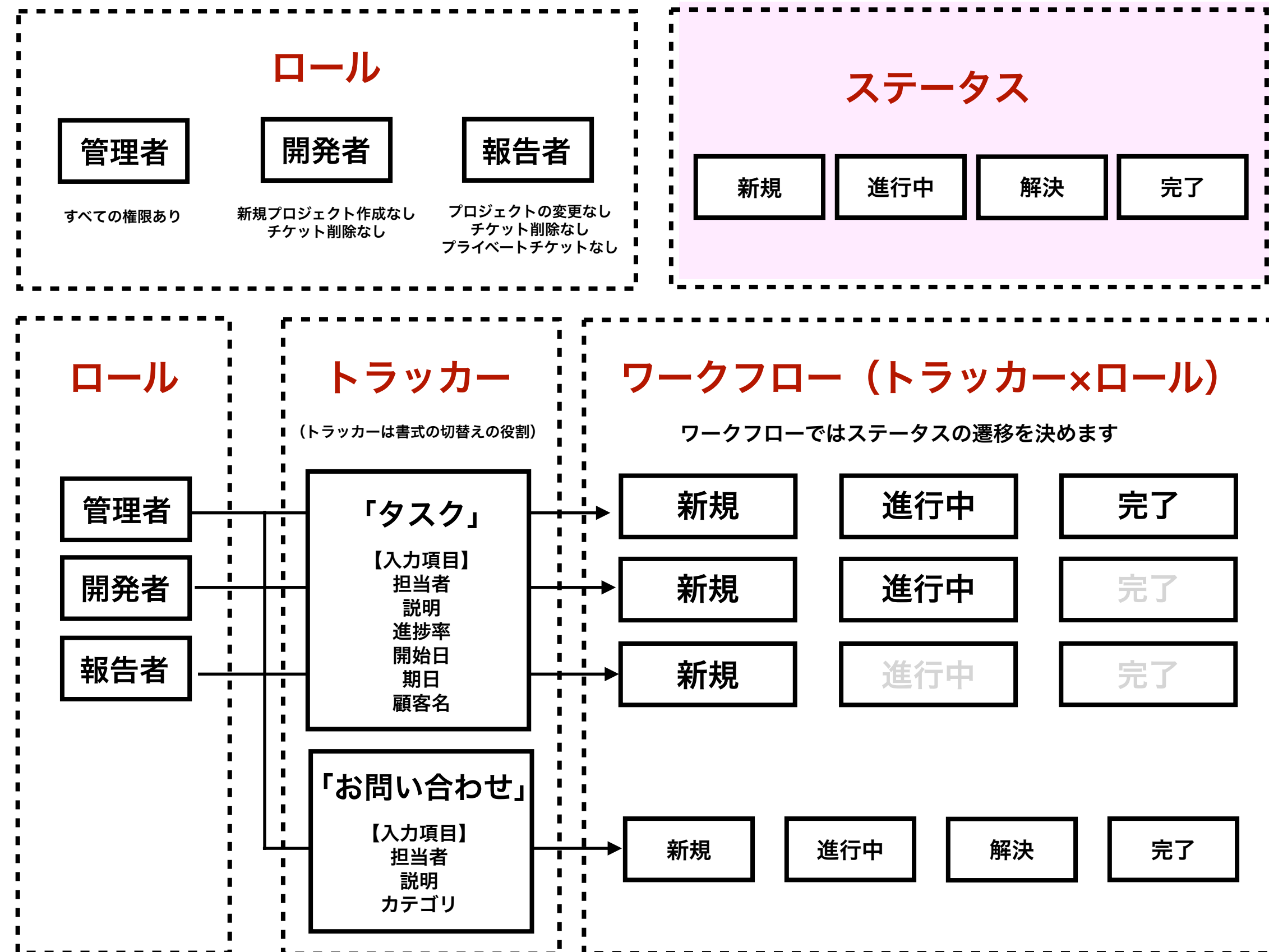
パスワードを変更する

①Redmineの初期設定

- **ステータス（仕事の状態をあらわします）**
- ロール（役割からロールを設定）
- トラッカー（チケットで使用する項目を定義）
- ワークフロー（仕事の流れ）
- ユーザー（仕事に関わるメンバー）
- プロジェクトの作成
- プロジェクトにメンバーを追加
- プロジェクトに使用するトラッカーを設定

ステータス

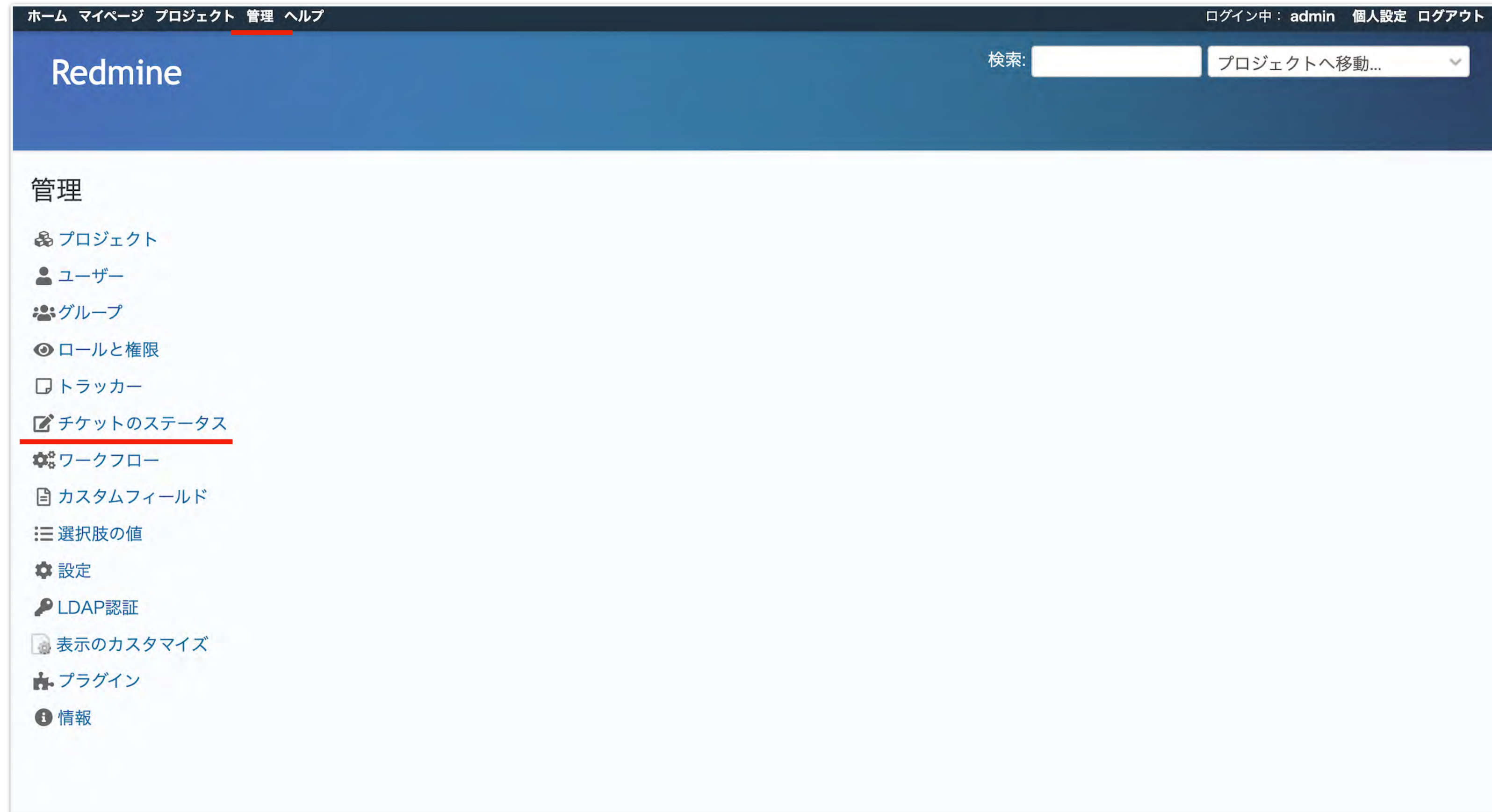
- ステータスはチケットの状況をあらわす項目



ステータス

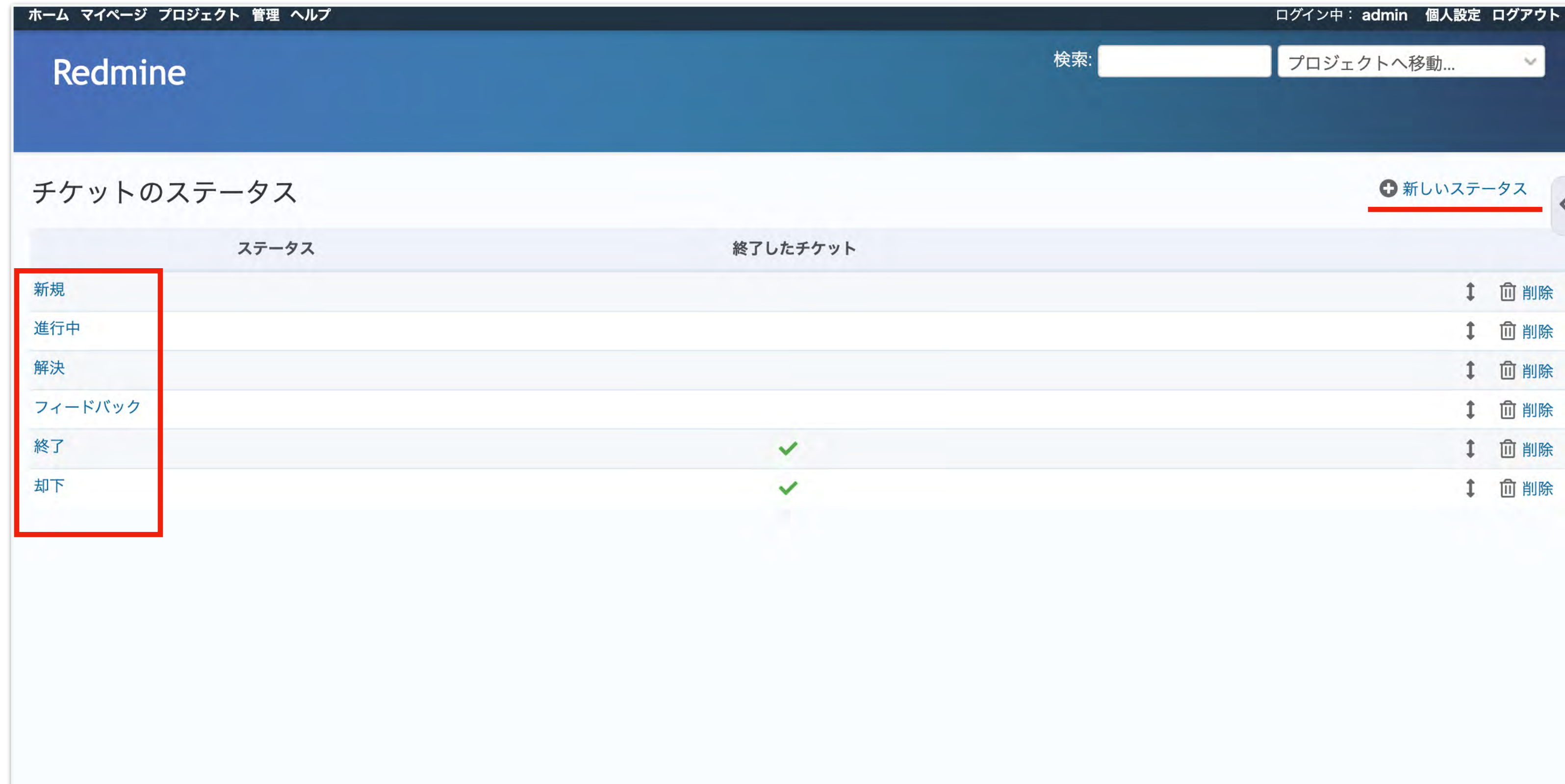
管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	10人		
システム管理者	課長		
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当	お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員	お問い合わせを入力
	報告者	-	-
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了		
項目の洗い出し（入力項目）	担当者・お問合せ内容・カテゴリ		
チケットの種別（トラッカー）	お問い合わせ		

ステータス



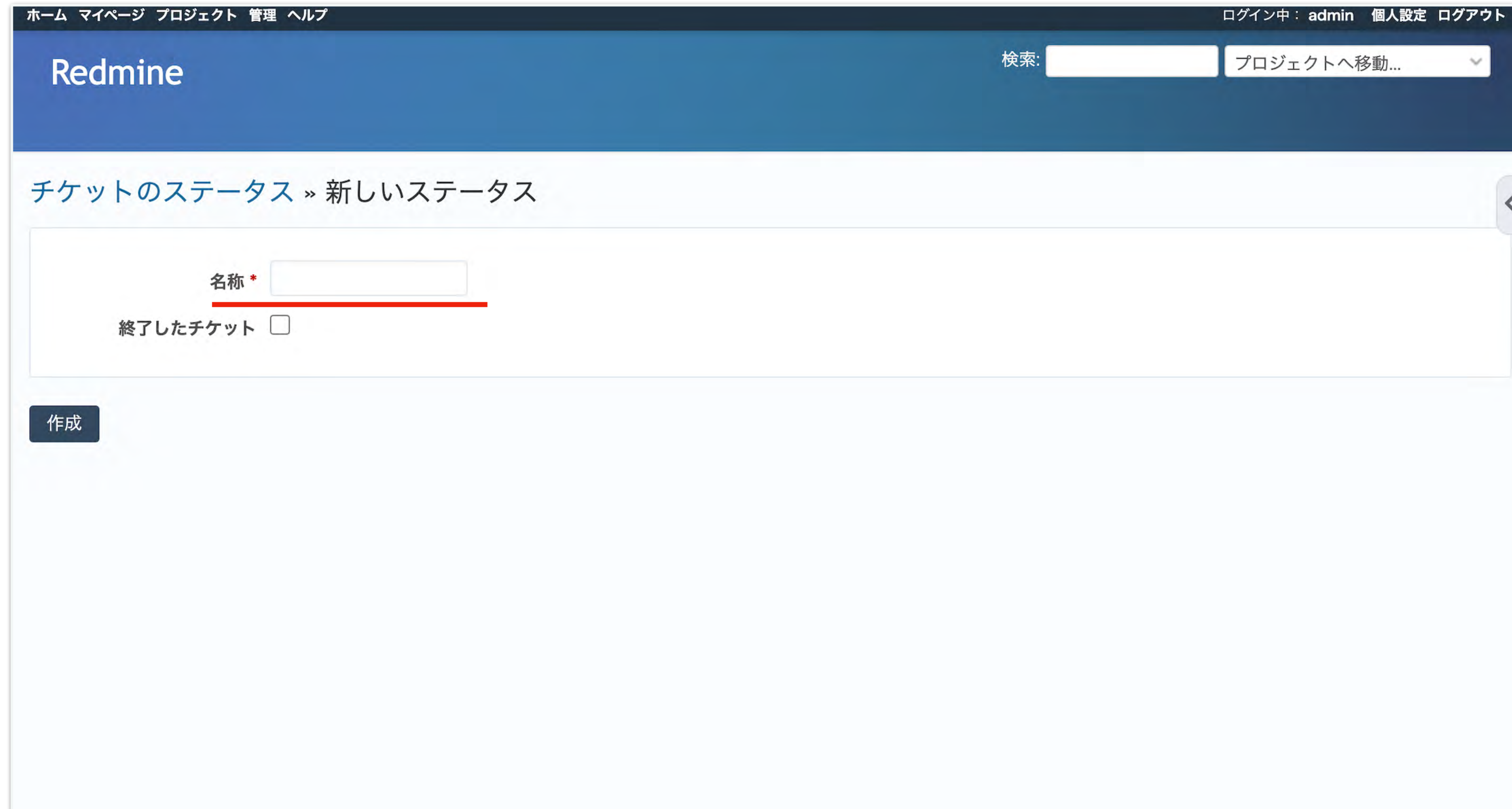
管理 > チケットのステータス

ステータス



デフォルトのステータスが登録されている
新しく追加する場合は、右上の「新しいステータス」をクリック

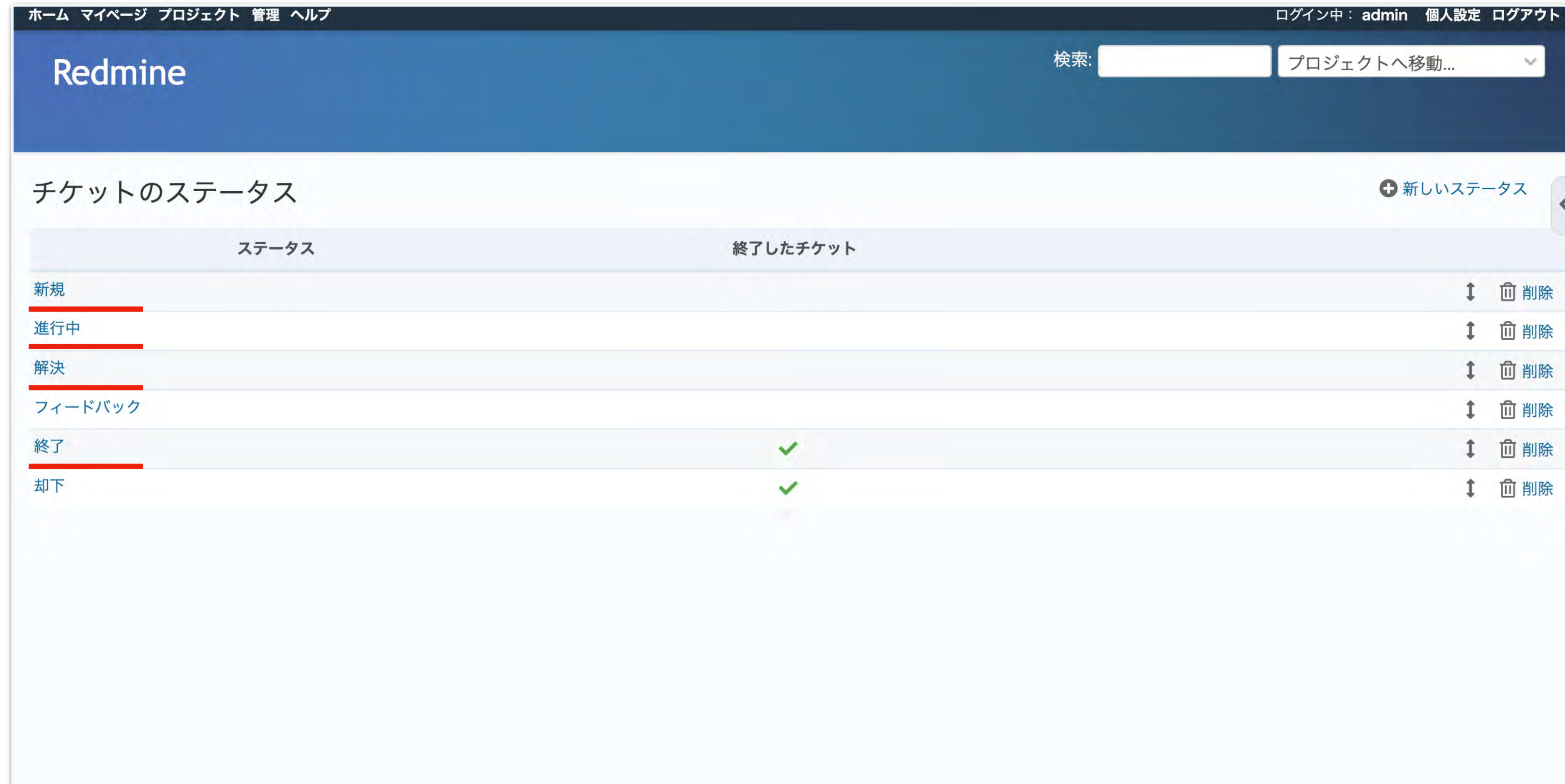
ステータス



The screenshot shows the Redmine web interface for creating a new status. 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'. On the right side of the navigation bar, it indicates 'ログイン中: admin' and provides links for '個人設定' and 'ログアウト'. Below the navigation bar is a search bar with the text '検索:' and a dropdown menu for 'プロジェクトへ移動...'. The main content area is titled 'チケットのステータス >> 新しいステータス'. It contains a form with a text input field labeled '名称*' which is underlined in red. Below the input field is a checkbox labeled '終了したチケット'. At the bottom left of the form is a dark blue button labeled '作成'.

ステータスの名称を入力し作成

ステータス



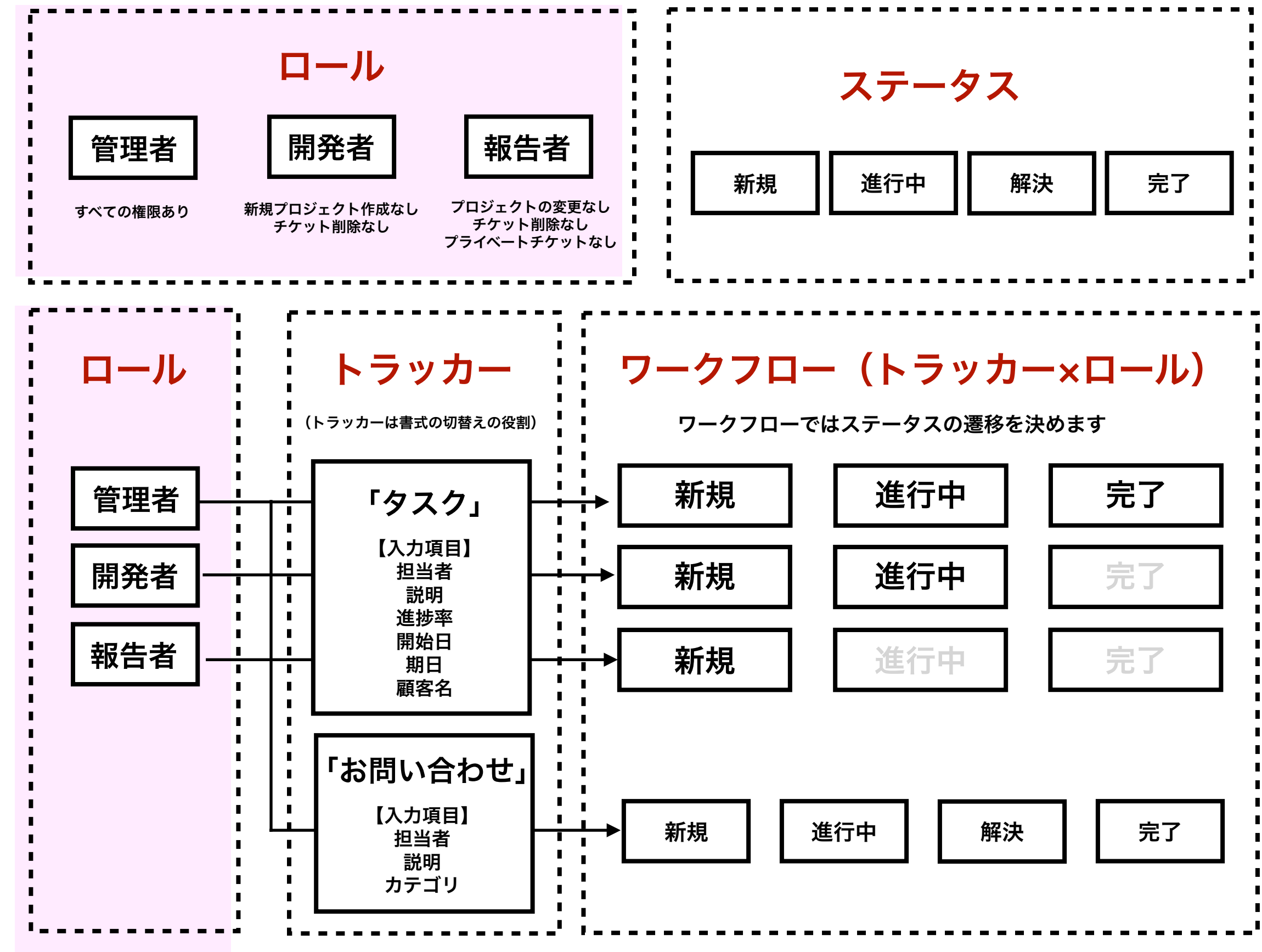
今回は既存のステータスを利用するため、ステータスの設定は以上

①Redmineの初期設定

- ステータス（仕事の状態をあらわします）
- **ロール（役割からロールを設定）**
- トラッカー（チケットで使用する項目を定義）
- ワークフロー（仕事の流れ）
- ユーザー（仕事に関わるメンバー）
- プロジェクトの作成
- プロジェクトにメンバーを追加
- プロジェクトに使用するトラッカーを設定

ロール

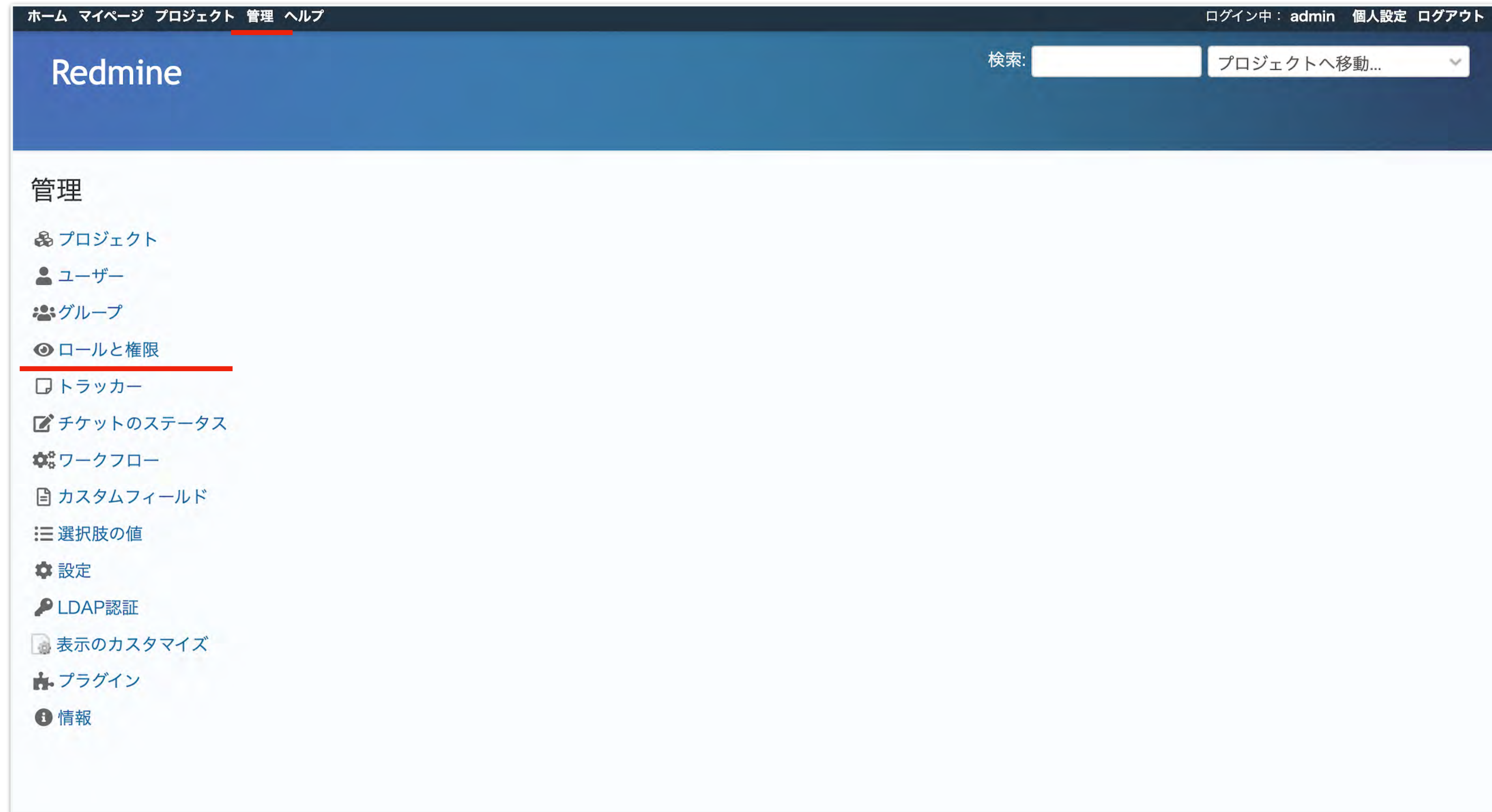
- ロールはプロジェクトでユーザーにどのような権限を持たせるのかを設定
- 同じユーザーでもプロジェクトごとに異なるロールの設定が可能



ロール

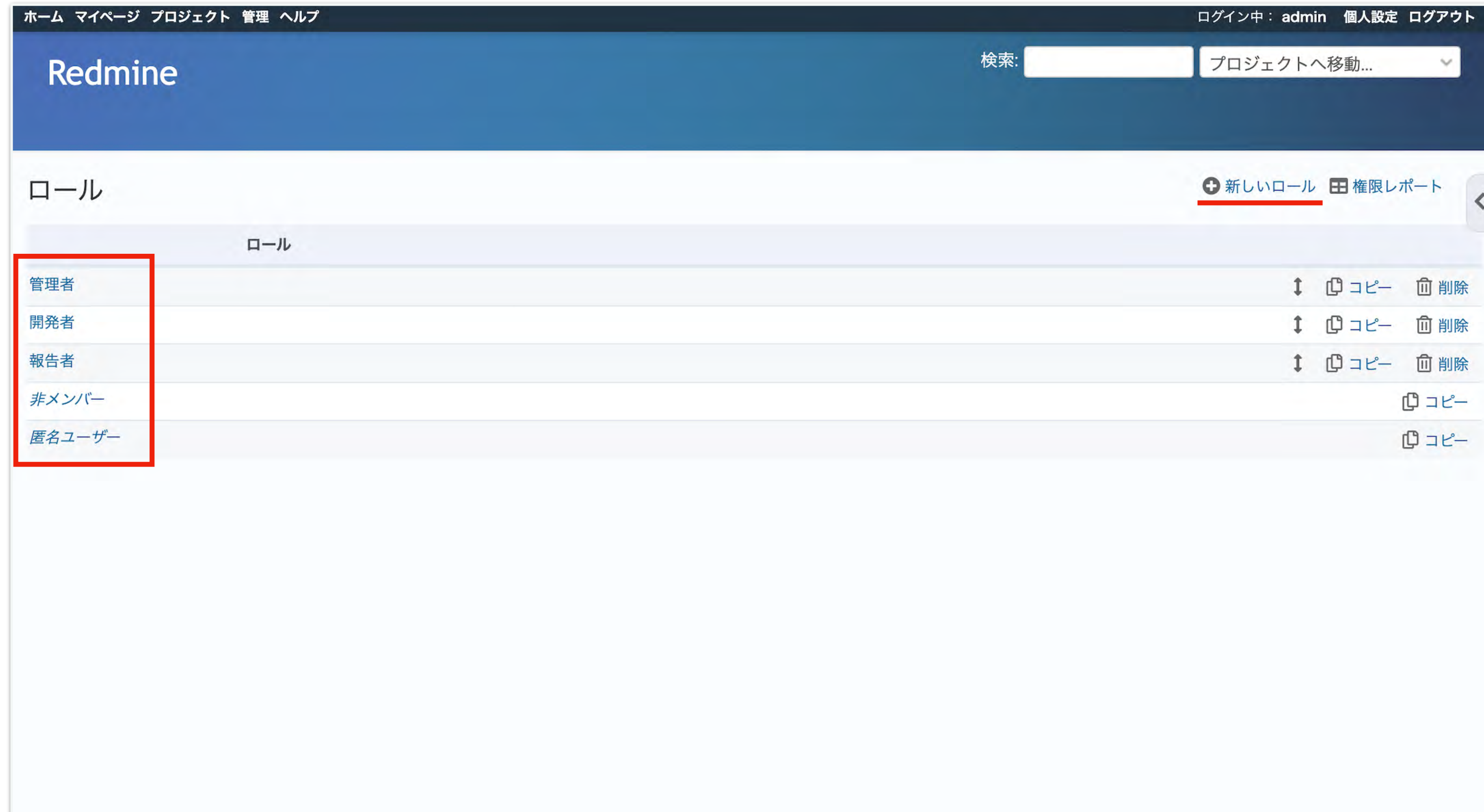
管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理	
メンバー	10人	
システム管理者	課長	
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当 お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員 お問い合わせを入力
	報告者	- -
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了	
項目の洗い出し（入力項目）	担当者・お問合せ内容・カテゴリ	
チケットの種別（トラッカー）	お問い合わせ	

ロール



管理 > ロールと権限

ロール



デフォルトのロールがある。新規に追加する場合は、右上の「新しいロール」をクリック

ロール



Redmine

検索:

ロール » 新しいロール

名称:

このロールのユーザーに チケットを割り当て可能

表示できるチケット:

表示できる作業時間:

表示できるユーザー:

時間管理におけるデフォルトの作業分類:

ワークフローをここから コピー

権限

✓ プロジェクト

- プロジェクトの追加
- プロジェクトの編集
- プロジェクトの終了/再開
- プロジェクトの削除
- モジュールの選択
- メンバーの管理
- バージョンの管理
- サブプロジェクトの追加
- 公開クエリの管理
- クエリの保存

✓ フォーラム

- メッセージの閲覧
- メッセージの追加
- メッセージの編集
- 自分が追加したメッセージの編集
- メッセージの削除
- 自分が追加したメッセージの削除

名称を入れて付与する権限にチェックを入れて保存する

ロール



✓ チケットトラッキング

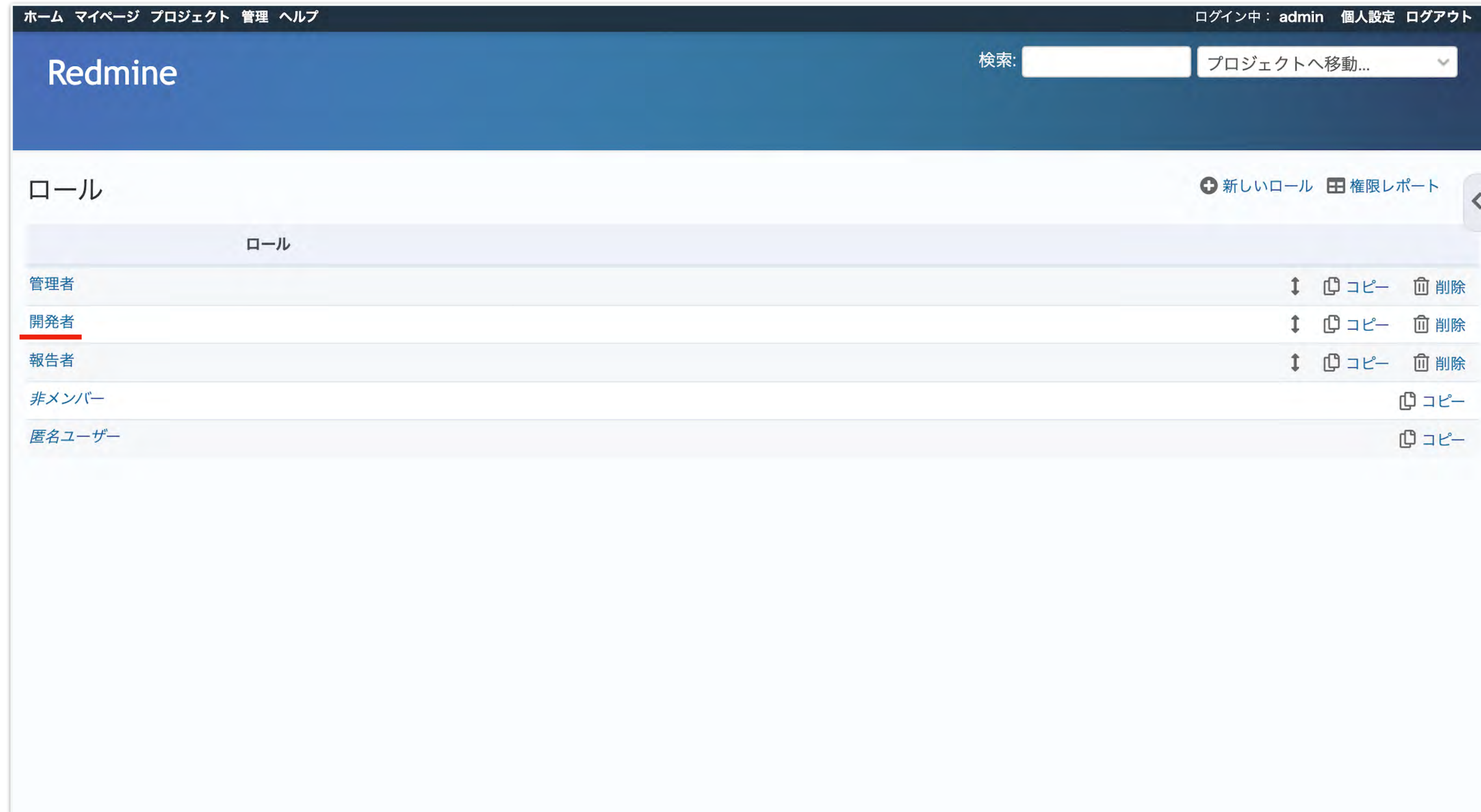
<input checked="" type="checkbox"/> チケットの閲覧	<input checked="" type="checkbox"/> チケットの追加	<input checked="" type="checkbox"/> チケットの編集
<input type="checkbox"/> 自分が追加したチケットの編集	<input type="checkbox"/> チケットのコピー	<input checked="" type="checkbox"/> 関連するチケットの管理
<input checked="" type="checkbox"/> 子チケットの管理	<input type="checkbox"/> チケットのプライベート設定	<input type="checkbox"/> 自分が追加したチケットのプライベート設定
<input checked="" type="checkbox"/> コメントの追加	<input type="checkbox"/> コメントの編集	<input type="checkbox"/> 自分が追加したコメントの編集
<input checked="" type="checkbox"/> プライベートコメントの閲覧	<input checked="" type="checkbox"/> コメントのプライベート設定	<input type="checkbox"/> チケットの削除
<input type="checkbox"/> ウォッチャー一覧の閲覧	<input type="checkbox"/> ウォッチャーの追加	<input type="checkbox"/> ウォッチャーの削除
<input type="checkbox"/> チケットのインポート	<input checked="" type="checkbox"/> チケットのカテゴリの管理	

✓ ニュース

<input checked="" type="checkbox"/> ニュースの閲覧	<input type="checkbox"/> ニュースの管理	<input checked="" type="checkbox"/> ニュースへのコメント
---	----------------------------------	--

ロールでは権限を設定する

ロール



ロールの権限はそのままでロールの名称を「開発者」から「編集者」に変更

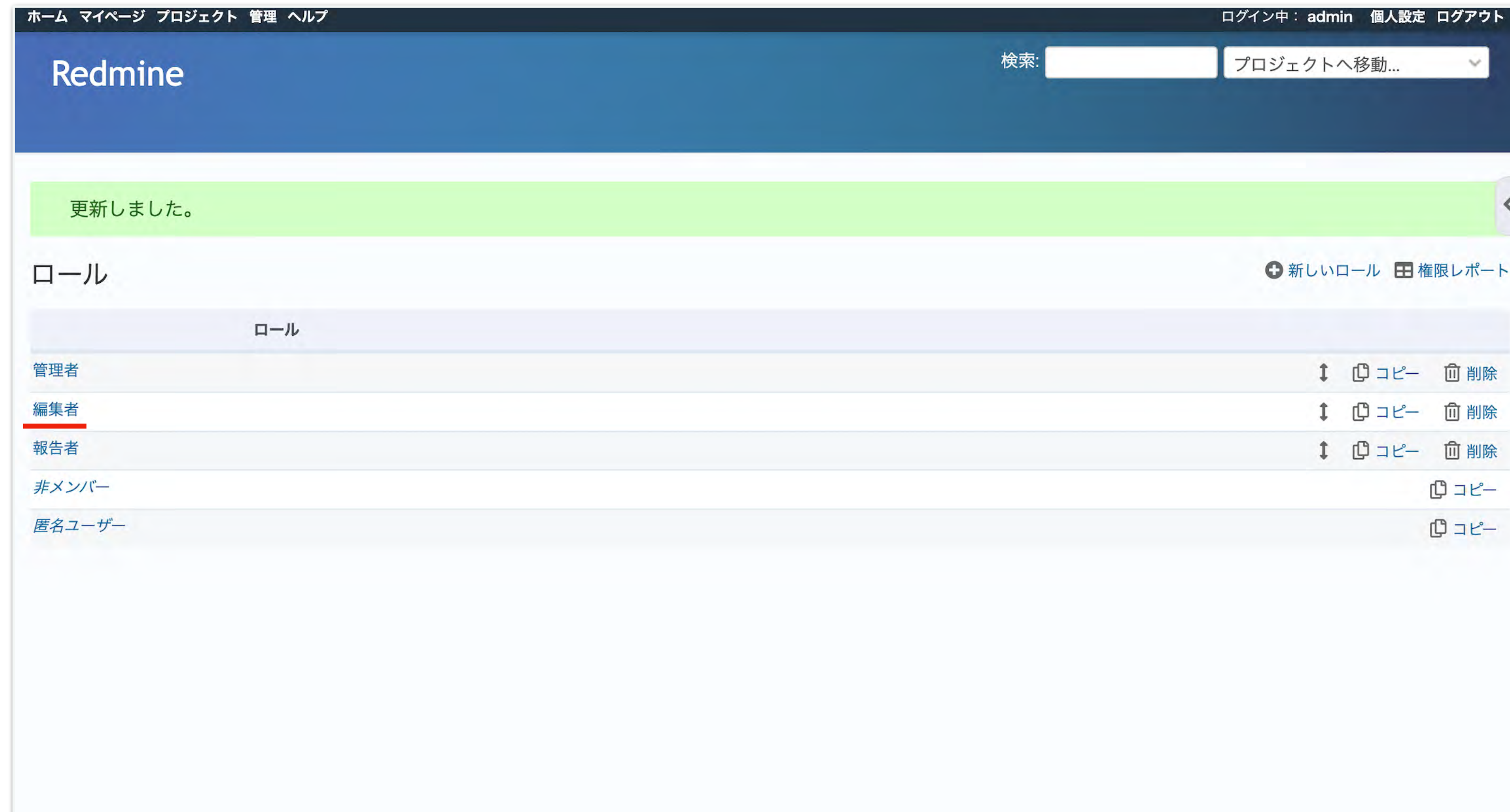
ロール



The screenshot shows the Redmine interface for editing a role. The breadcrumb is 'ロール >> 開発者'. The role name is '開発者'. The role is checked as 'このロールのユーザーにチケットを割り当て可能'. The permissions section shows 'プロジェクト' is checked, while 'プロジェクトの追加', 'プロジェクトの編集', and 'プロジェクトの終了/再開' are unchecked. The right sidebar contains a navigation menu with 'ロールと権限' selected.

名称「開発者」を「編集者」に変更して保存する

ロール



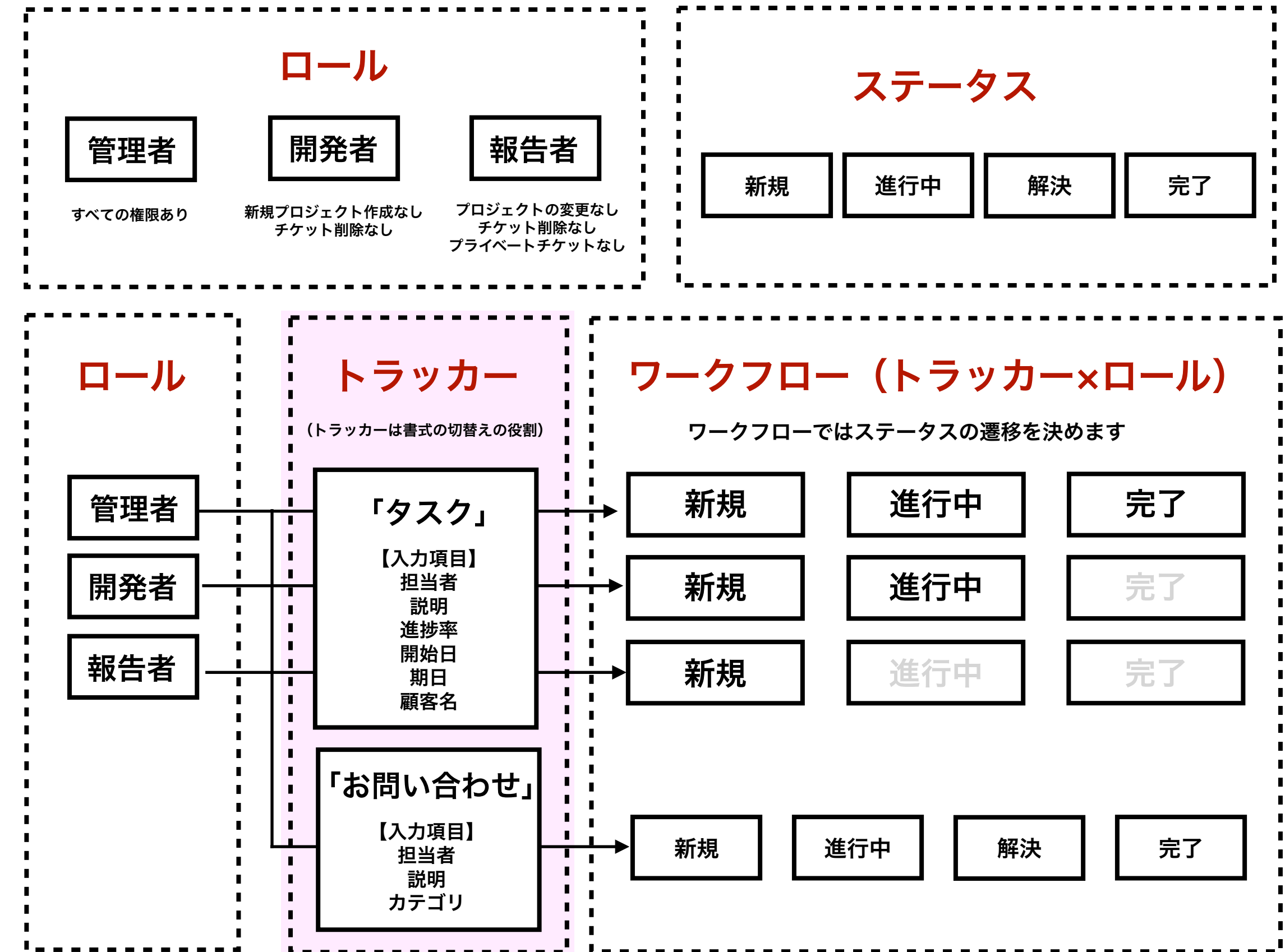
「編集者」に変更した

①Redmineの初期設定

- ステータス（仕事の状態をあらわします）
- ロール（役割からロールを設定）
- **トラッカー（チケットで使用する項目を定義）**
- ワークフロー（仕事の流れ）
- ユーザー（仕事に関わるメンバー）
- プロジェクトの作成
- プロジェクトにメンバーを追加
- プロジェクトに使用するトラッカーを設定

トラッカー

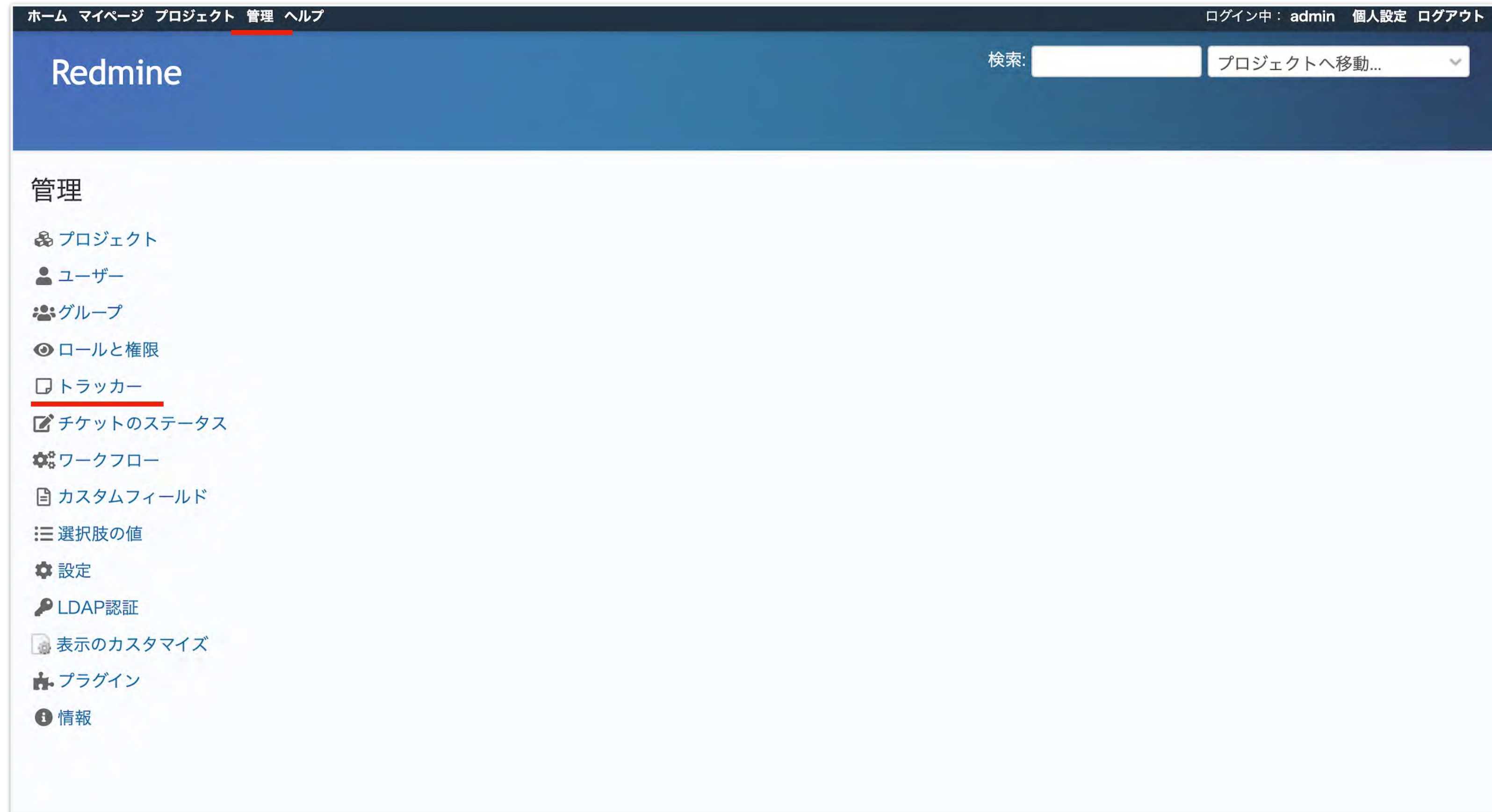
- **トラッカーでは、チケットで入力する項目（フィールド）を定義**
- **標準フィールドのほかにもカスタムフィールドも利用できる**



トラッカー

管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	10人		
システム管理者	課長		
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当	お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員	お問い合わせを入力
	報告者	-	-
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了		
項目の洗い出し（入力項目）	担当者・お問合せ内容・カテゴリ		
チケットの種別（トラッカー）	お問い合わせ		

トラッカー



管理>トラッカー

トラッカー



The screenshot shows the Redmine Tracker page. At the top, there is a navigation bar with links for Home, My Page, Project, Management, and Help. The user is logged in as 'admin' and can access personal settings or log out. A search bar and a dropdown menu for project navigation are also present. The main content area is titled 'トラッカー' and includes a '+ 新しいトラッカー' button and a 'サマリー' button. Below this is a table with three columns: 'トラッカー', 'デフォルトのステータス', and '説明'. The table lists three trackers: 'バグ' (Bug), '機能' (Feature), and 'サポート' (Support), all with a default status of '新規' (New). Each row has a vertical double-headed arrow icon, a 'コピー' (Copy) icon, and a '削除' (Delete) icon.

トラッカー	デフォルトのステータス	説明
バグ	新規	↑ ↓ コピー 削除
機能	新規	↑ ↓ コピー 削除
サポート	新規	↑ ↓ コピー 削除

トラッカー



The screenshot shows the 'Redmine' interface for creating a new tracker. The form includes the following fields and options:

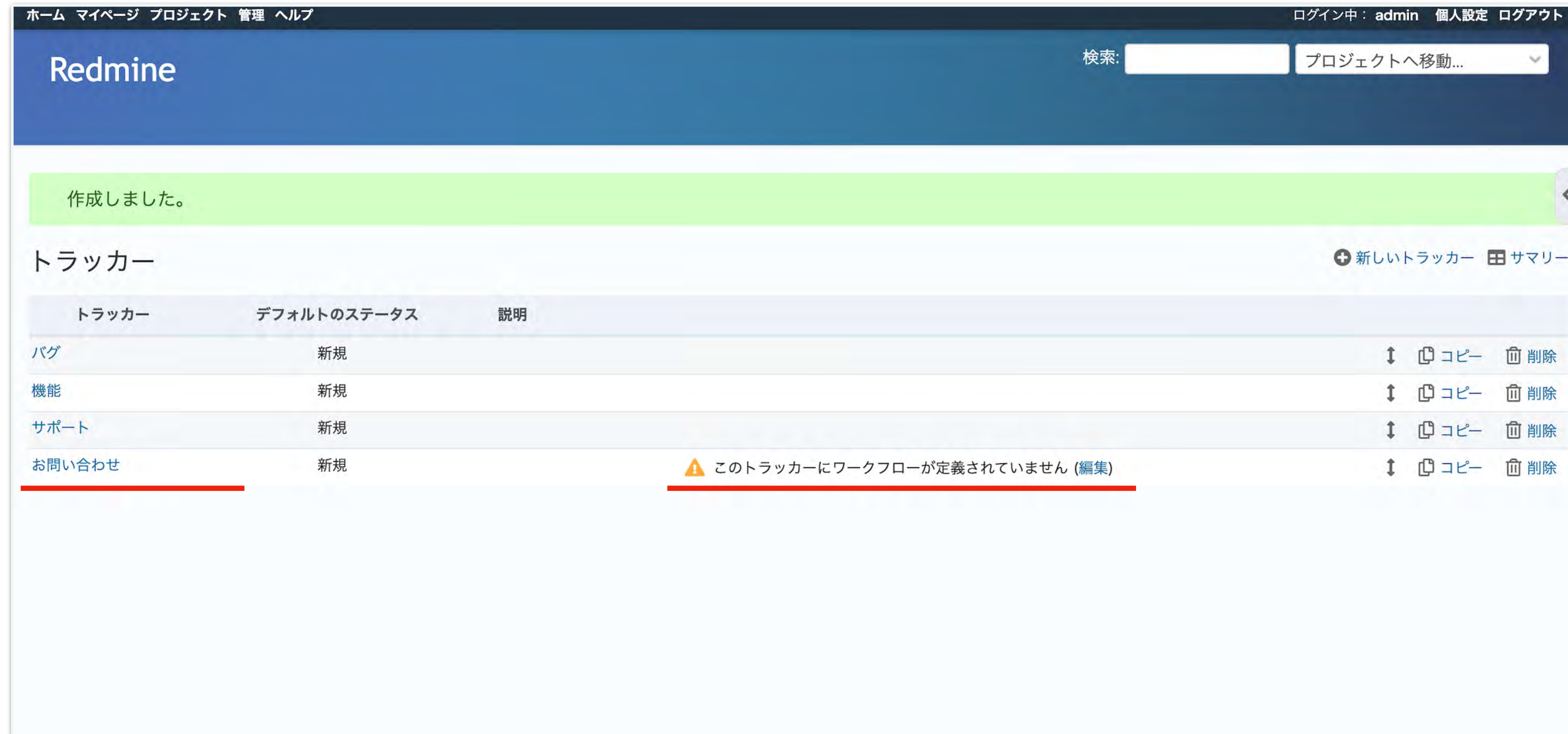
- 名称: お問い合わせ
- デフォルトのステータス: 新規
- チケットをロードマップに表示する:
- 説明: (Text area)
- 標準フィールド:
 - 担当者
 - カテゴリ
 - 対象バージョン
 - 親子チケット
 - 開始日
 - 期日
 - 予定工数
 - 進捗率
 - 説明
- ワークフローをここからコピー: (Dropdown menu)

Buttons: 作成

「担当者」・・・起案者や回答者を設定
「カテゴリ」・・・お問い合わせのカテゴリ
「説明」・・・お問い合わせの内容を入力する
以外のチェックを外す

名称「お問い合わせ」で必要なフィールドのみチェックを入れた状態で作成

トラッカー



The screenshot shows the Redmine interface. At the top, there is a navigation bar with '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', '個人設定', and 'ログアウト'. Below this is a search bar and a dropdown menu for 'プロジェクトへ移動...'. A green notification bar at the top left says '作成しました。'. The main content area is titled 'トラッカー' and includes a '+ 新しいトラッカー' button and a 'サマリー' button. Below this is a table with the following data:

トラッカー	デフォルトのステータス	説明	
バグ	新規		↑ ↓ コピー 削除
機能	新規		↑ ↓ コピー 削除
サポート	新規		↑ ↓ コピー 削除
お問い合わせ	新規	⚠ このトラッカーにワークフローが定義されていません (編集)	↑ ↓ コピー 削除

トラッカー「お問い合わせ」が追加できた。次はワークフローの設定。

①Redmineの初期設定

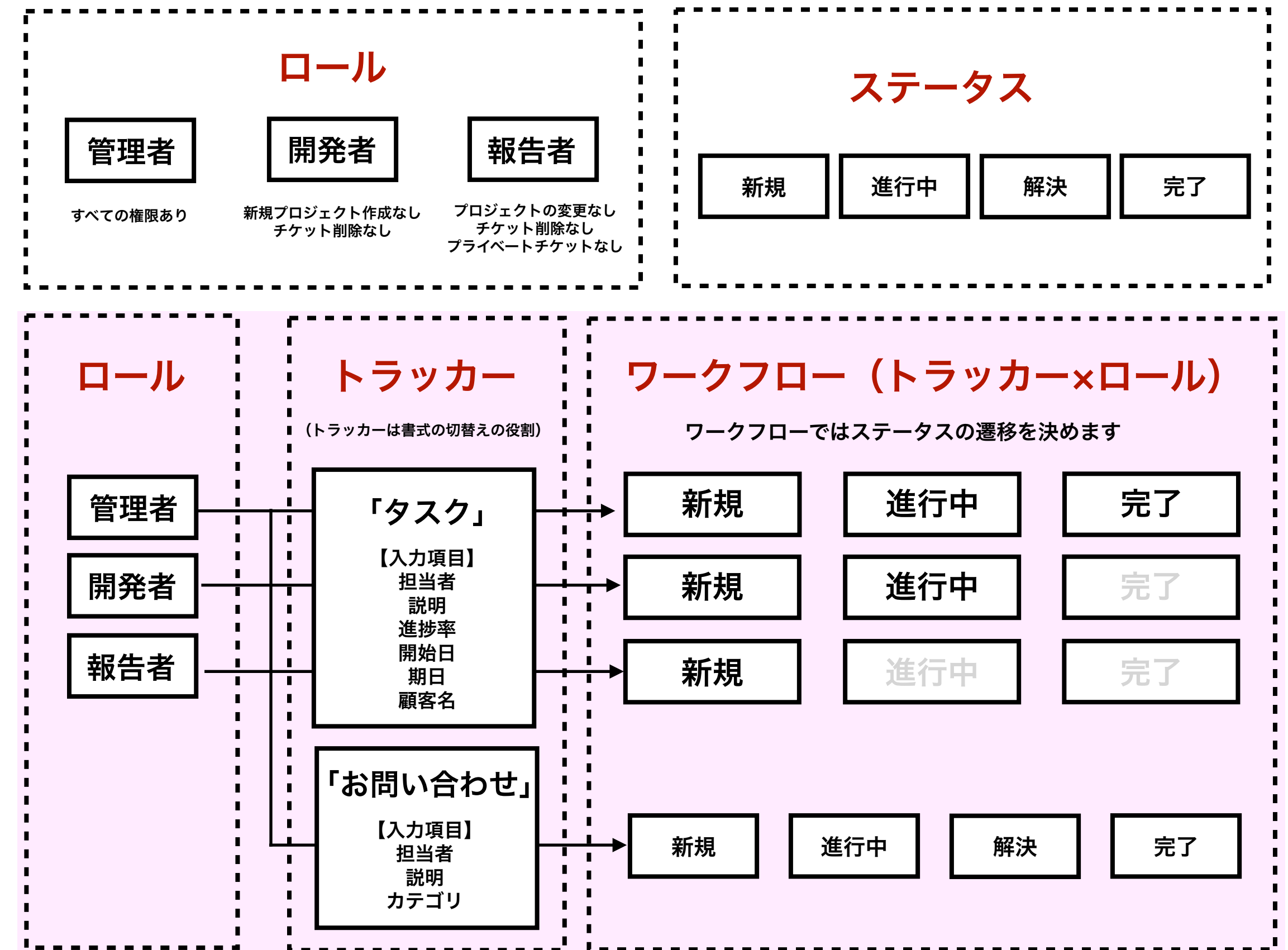
- ステータス（仕事の状態をあらわします）
- ロール（役割からロールを設定）
- トラッカー（チケットで使用する項目を定義）
- **ワークフロー（仕事の流れ）**
- ユーザー（仕事に関わるメンバー）
- プロジェクトの作成
- プロジェクトにメンバーを追加
- プロジェクトに使用するトラッカーを設定

ワークフロー

ワークフローでは**ロール⁽¹⁾ごとに各トラッカー⁽²⁾のステータスの遷移⁽³⁾を設定**

- 1.ロールは権限を設定
- 2.トラッカーは入力フィールドを定義する
- 3.チケットの状態を表す

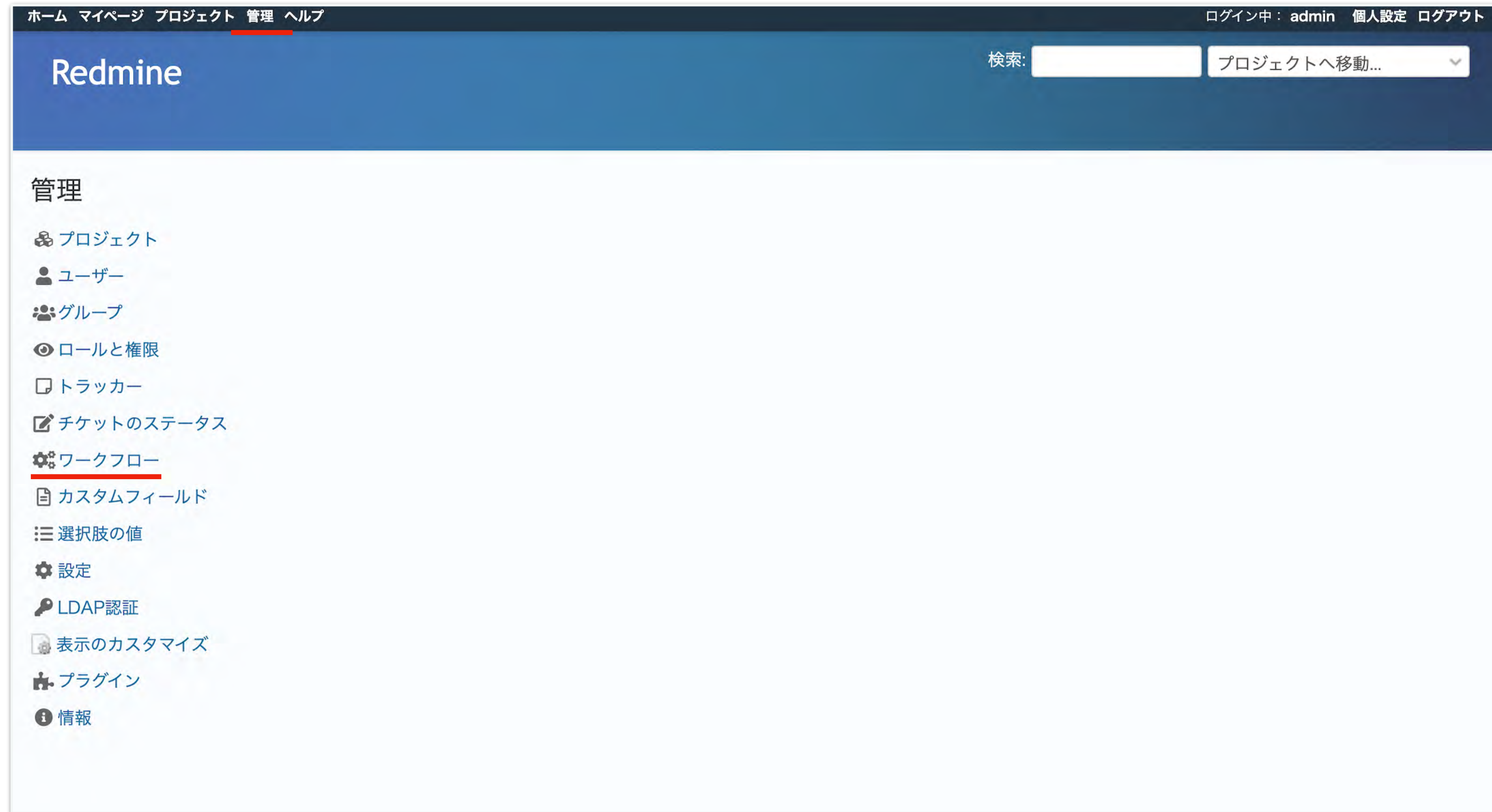
右図では、「タスク」トラッカーは、「編集者」ロールのユーザーの場合、チケットのステータスの変更は、新規と進行中のみ変更可能で終了にはできない。



ワークフロー

管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	10人		
システム管理者	課長		
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当	お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員	お問い合わせを入力
	報告者	-	-
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了		
項目の洗い出し（入力項目）	担当者・お問合せ内容・カテゴリ		
チケットの種別（トラッカー）	お問い合わせ		

ワークフロー



管理 > ワークフロー

ワークフロー

現在のステータスの
✓をクリックすると
全体にチェックが入ります

	新規	進行中	解決	フィードバック	終了	却下
新しいチケット	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
新規	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
進行中	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
解決	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
フィードバック	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
終了	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
却下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了
遷移する先のステータスにチェックを入れて保存する

ワークフロー



ワークフロー

ワークフローを編集するロールとトラッカーを選んでください: **チェックを入れて編集をクリック**

ロール: すべて | トラッカー: お問い合わせ | **編集** | このトラッカーで使用中のステータスのみ表示

現在のステータス	新規	進行中	解決	終了
新しいチケット	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
新規	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
進行中	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
解決	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
終了	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了

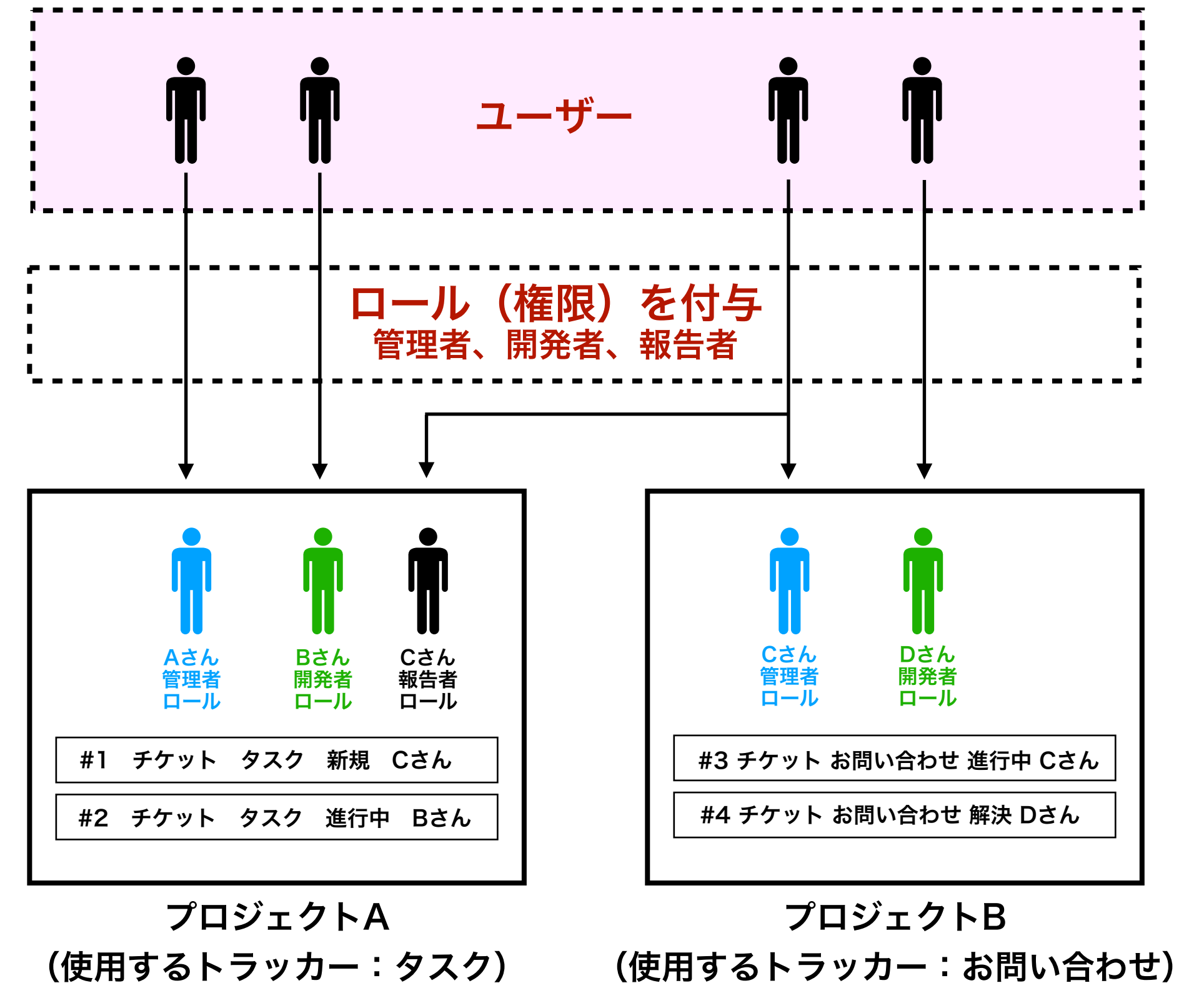
すべてのロールにおいてステータスからどのステータスにも遷移できる設定が完了した

①Redmineの初期設定

- ステータス（仕事の状態をあらわします）
- ロール（役割からロールを設定）
- トラッカー（チケットで使用する項目を定義）
- ワークフロー（仕事の流れ）
- **ユーザーの登録（仕事に関わるメンバー）**
- プロジェクトの作成
- プロジェクトにメンバーを追加
- プロジェクトに使用するトラッカーを設定

ユーザー

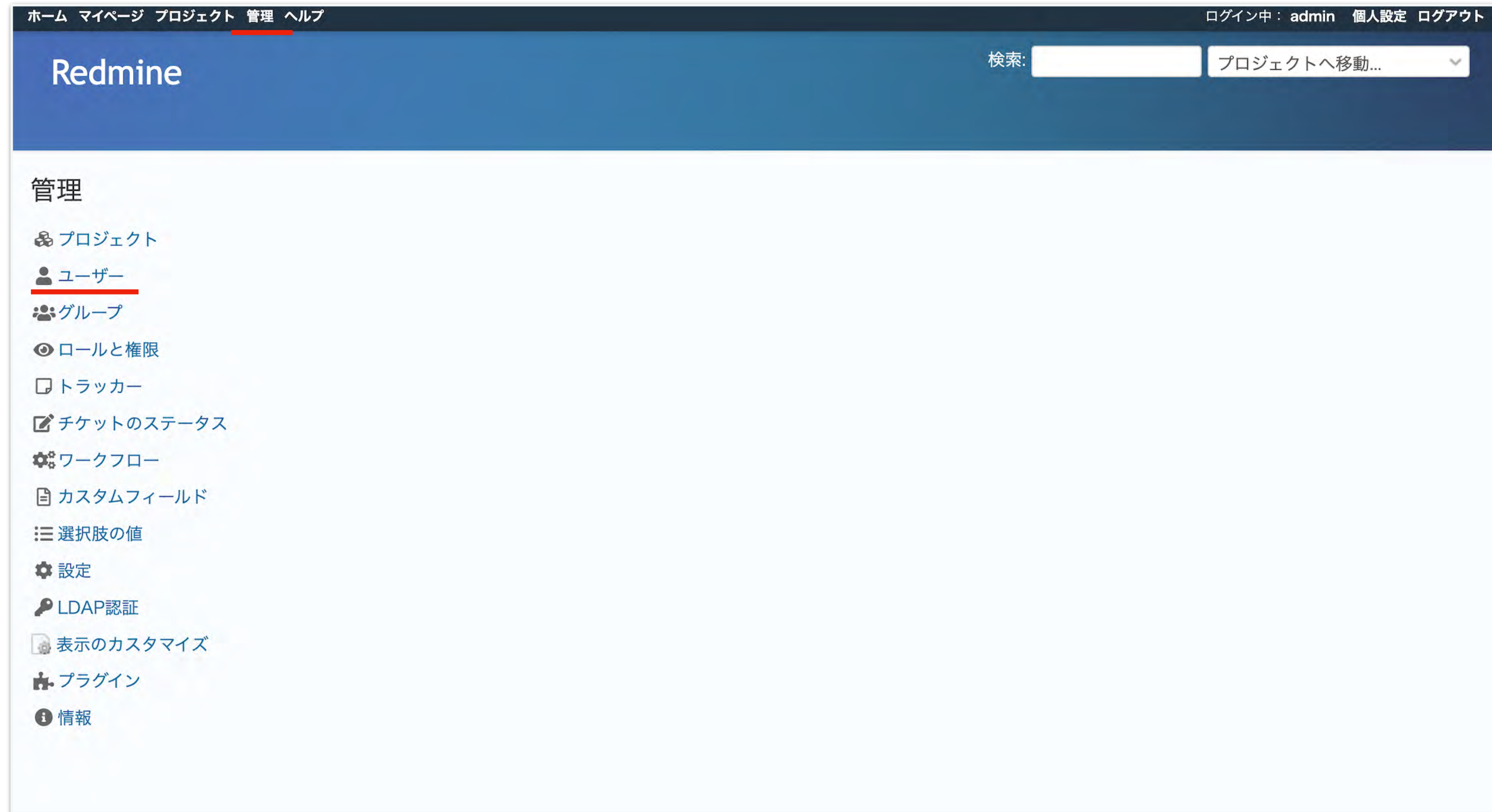
- Redmineで利用するユーザーを登録
- 個別に登録、CSVインポート



ユーザー

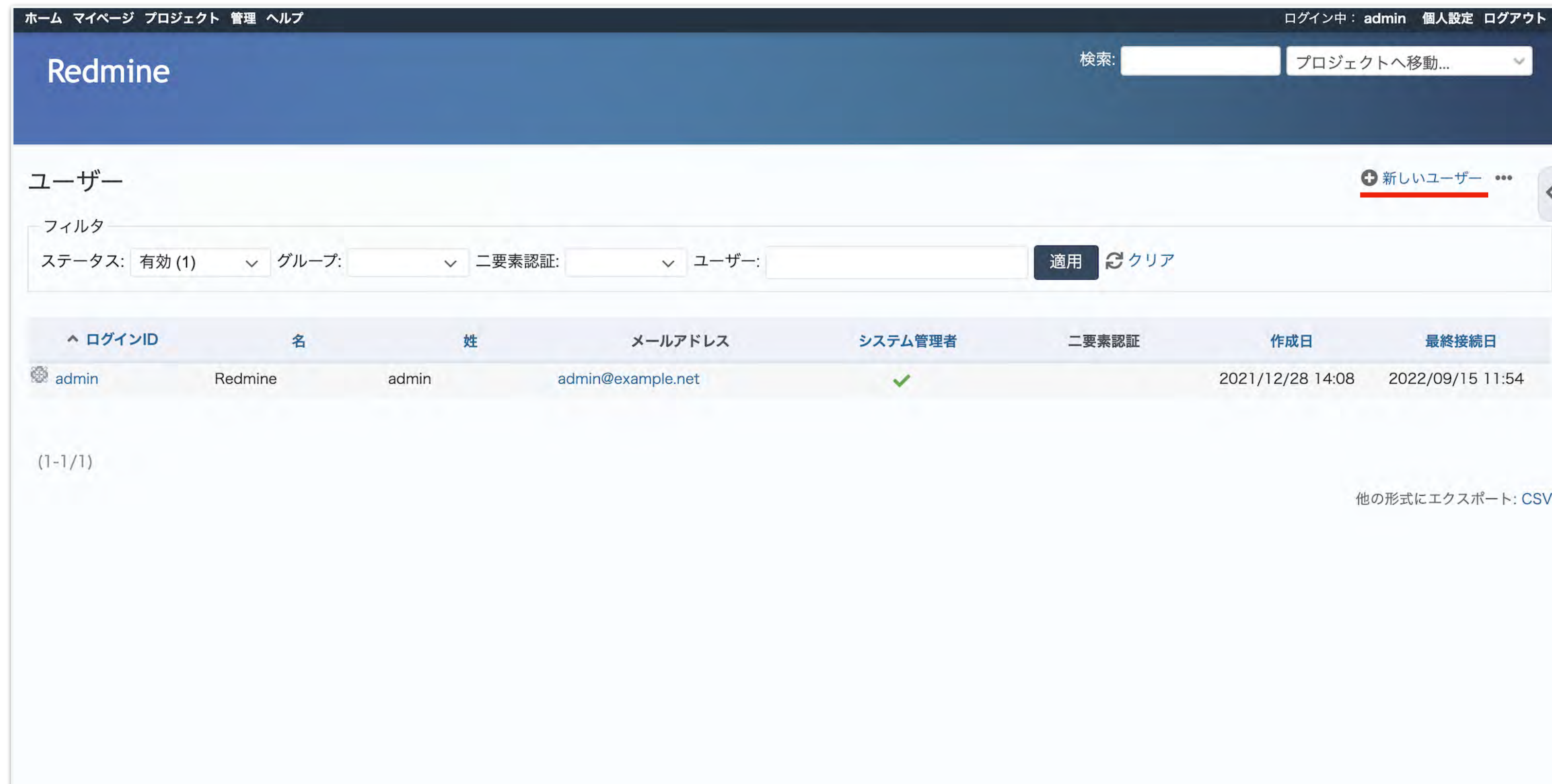
管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	10人		
システム管理者	課長		
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当	お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員	お問い合わせを入力
	報告者	-	-
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了		
項目の洗い出し（入力項目）	担当者・お問合せ内容・カテゴリ		
チケットの種別（トラッカー）	お問い合わせ		

ユーザー



管理 > ユーザー

ユーザー



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

Redmine 検索: [] プロジェクトへ移動...

ユーザー [+ 新しいユーザー](#)

フィルタ
ステータス: 有効 (1) グループ: 二要素認証: ユーザー: 適用 クリア

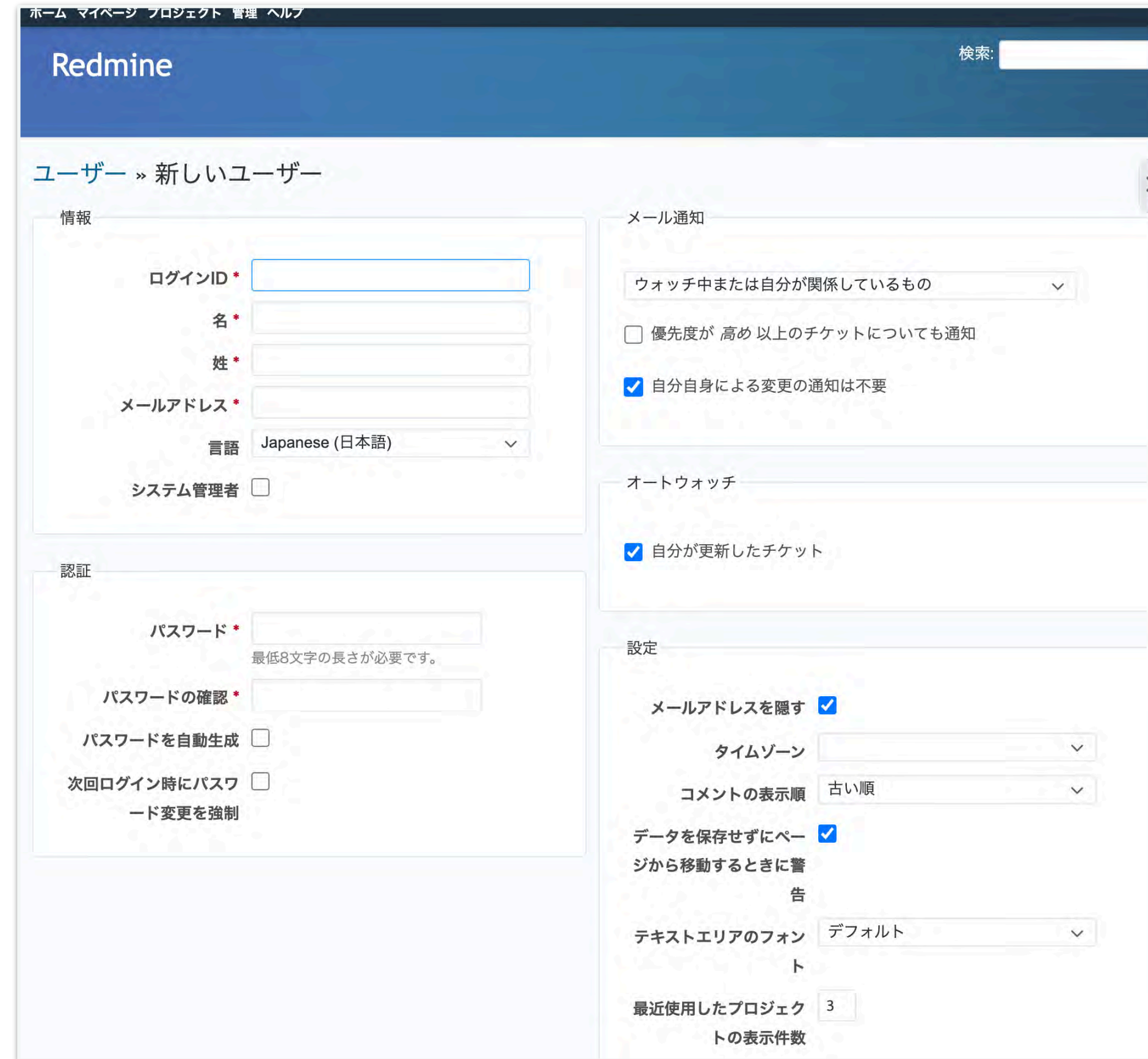
ログインID	名	姓	メールアドレス	システム管理者	二要素認証	作成日	最終接続日
admin	Redmine	admin	admin@example.net	✓		2021/12/28 14:08	2022/09/15 11:54

(1-1/1)

他の形式にエクスポート: CSV

右上の「新しいユーザー」をクリック

ユーザー



The screenshot shows the 'Redmine' web interface for creating a new user. The page title is 'ユーザー >> 新しいユーザー'. The form is divided into several sections:

- 情報 (Information):** Includes fields for 'ログインID' (Login ID), '名' (Name), '姓' (Surname), 'メールアドレス' (Email address), and a '言語' (Language) dropdown set to 'Japanese (日本語)'. There is also a 'システム管理者' (System administrator) checkbox.
- メール通知 (Email notifications):** A dropdown menu is set to 'ウォッチ中または自分が関係しているもの'. There are checkboxes for '優先度が 高め 以上のチケットについても通知' (unchecked) and '自分自身による変更の通知は不要' (checked).
- オートウォッチ (Auto-watch):** A checkbox for '自分が更新したチケット' (checked).
- 認証 (Authentication):** Includes 'パスワード' (Password) and 'パスワードの確認' (Confirm password) fields with a note '最低8文字の長さが必要です。' (Minimum 8 characters length is required). There are checkboxes for 'パスワードを自動生成' (unchecked) and '次回ログイン時にパスワード変更を強制' (unchecked).
- 設定 (Settings):** Includes 'メールアドレスを隠す' (checked), 'タイムゾーン' (Time zone) dropdown, 'コメントの表示順' (Comment display order) dropdown set to '古い順' (Oldest first), 'データを保存せずにページから移動するときに警告' (checked), 'テキストエリアのフォント' (Text area font) dropdown set to 'デフォルト' (Default), and '最近使用したプロジェクトの表示件数' (Number of recently used projects to display) set to '3'.

ユーザーの情報を入力して作成

ユーザー

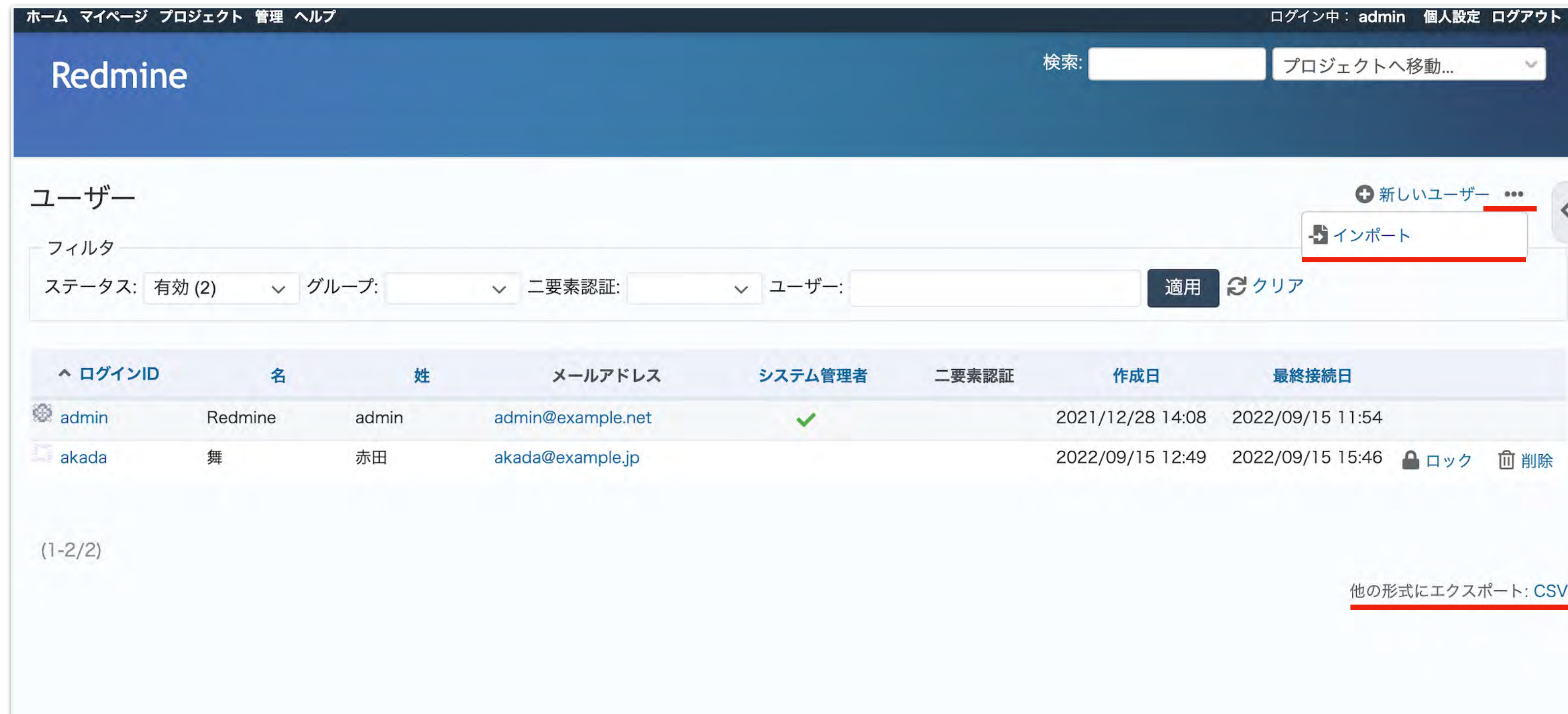


The screenshot shows the Redmine user management interface. At the top, there are navigation links: ホーム, マイページ, プロジェクト, 管理, ヘルプ. On the right, it shows the user is logged in as 'admin' with links for 個人設定 and ログアウト. Below the navigation is a search bar and a dropdown menu for 'プロジェクトへ移動...'. The main heading is 'ユーザー' with a '+ 新しいユーザー' button. A filter section includes 'フィルタ' and 'ステータス: 有効 (2)', 'グループ:', '二要素認証:', and 'ユーザー:' with '適用' and 'クリア' buttons. A table lists users with columns: ログインID, 名, 姓, メールアドレス, システム管理者, 二要素認証, 作成日, and 最終接続日. The table contains two rows: 'admin' (Redmine, admin, admin@example.net, System Manager, 2021/12/28 14:08, 2022/09/15 11:54) and 'akada' (舞, 赤田, akada@example.jp, 2022/09/15 12:49). Below the table, it shows '(1-2/2)' and a link '他の形式にエクスポート: CSV'.

ログインID	名	姓	メールアドレス	システム管理者	二要素認証	作成日	最終接続日
admin	Redmine	admin	admin@example.net	✓		2021/12/28 14:08	2022/09/15 11:54
akada	舞	赤田	akada@example.jp			2022/09/15 12:49	ロック 削除

ユーザーを追加できた

ユーザー



ログインID	名	姓	メールアドレス	システム管理者	二要素認証	作成日	最終接続日
admin	Redmine	admin	admin@example.net	✓		2021/12/28 14:08	2022/09/15 11:54
akada	舞	赤田	akada@example.jp			2022/09/15 12:49	2022/09/15 15:46

ユーザーをインポートする場合は、右上の三点リーダーをクリックしてインポート

参考 <https://redmine.jp/faq/administration/users-csv-import/> (Redmine.JP)

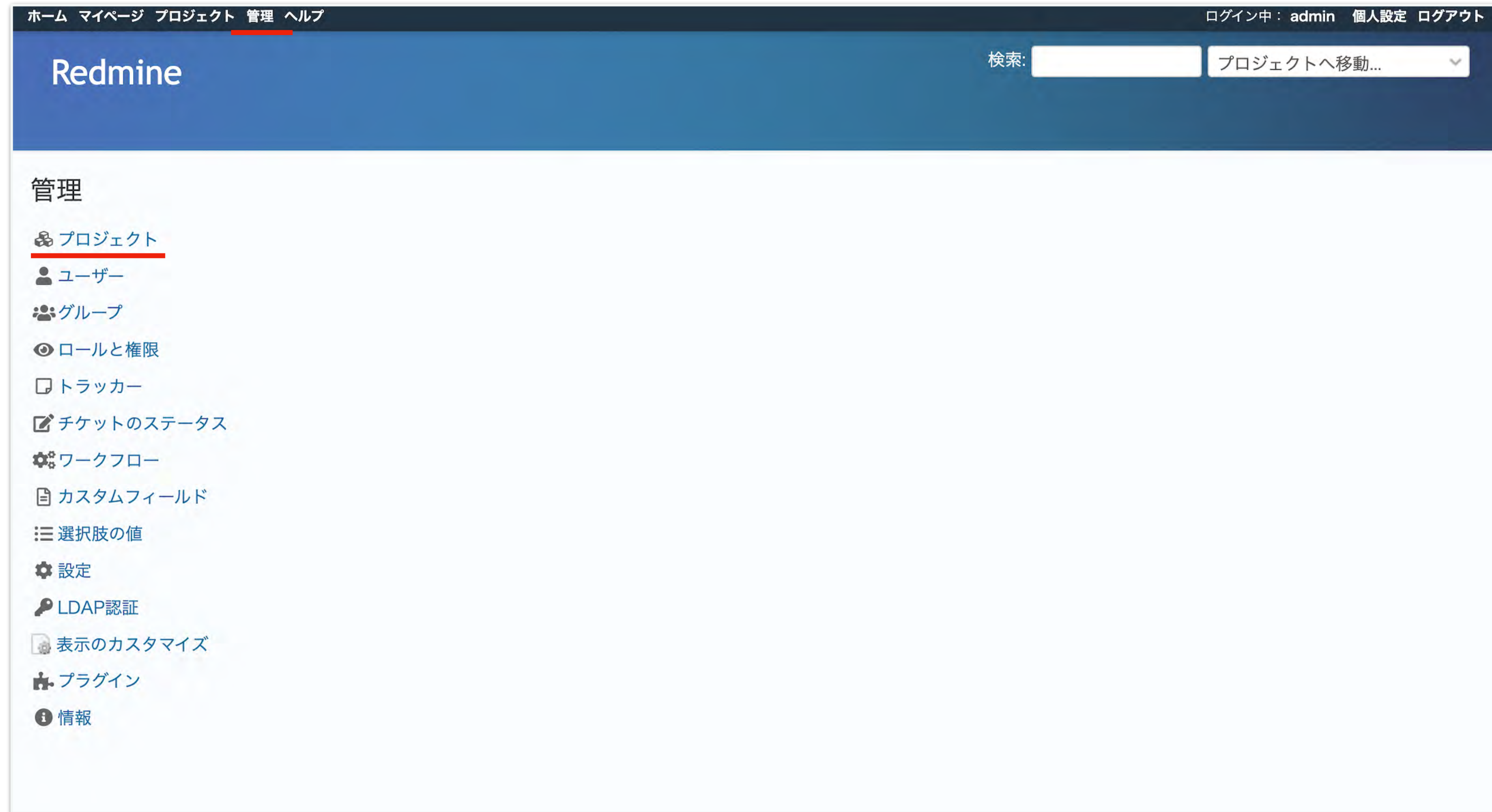
①Redmineの初期設定

- ステータス（仕事の状態をあらわします）
- ロール（役割からロールを設定）
- トラッカー（チケットで使用する項目を定義）
- ワークフロー（仕事の流れ）
- ユーザー（仕事に関わるメンバー）
- **プロジェクトの作成**
- プロジェクトにメンバーを追加
- プロジェクトに使用するトラッカーを設定

プロジェクトの作成

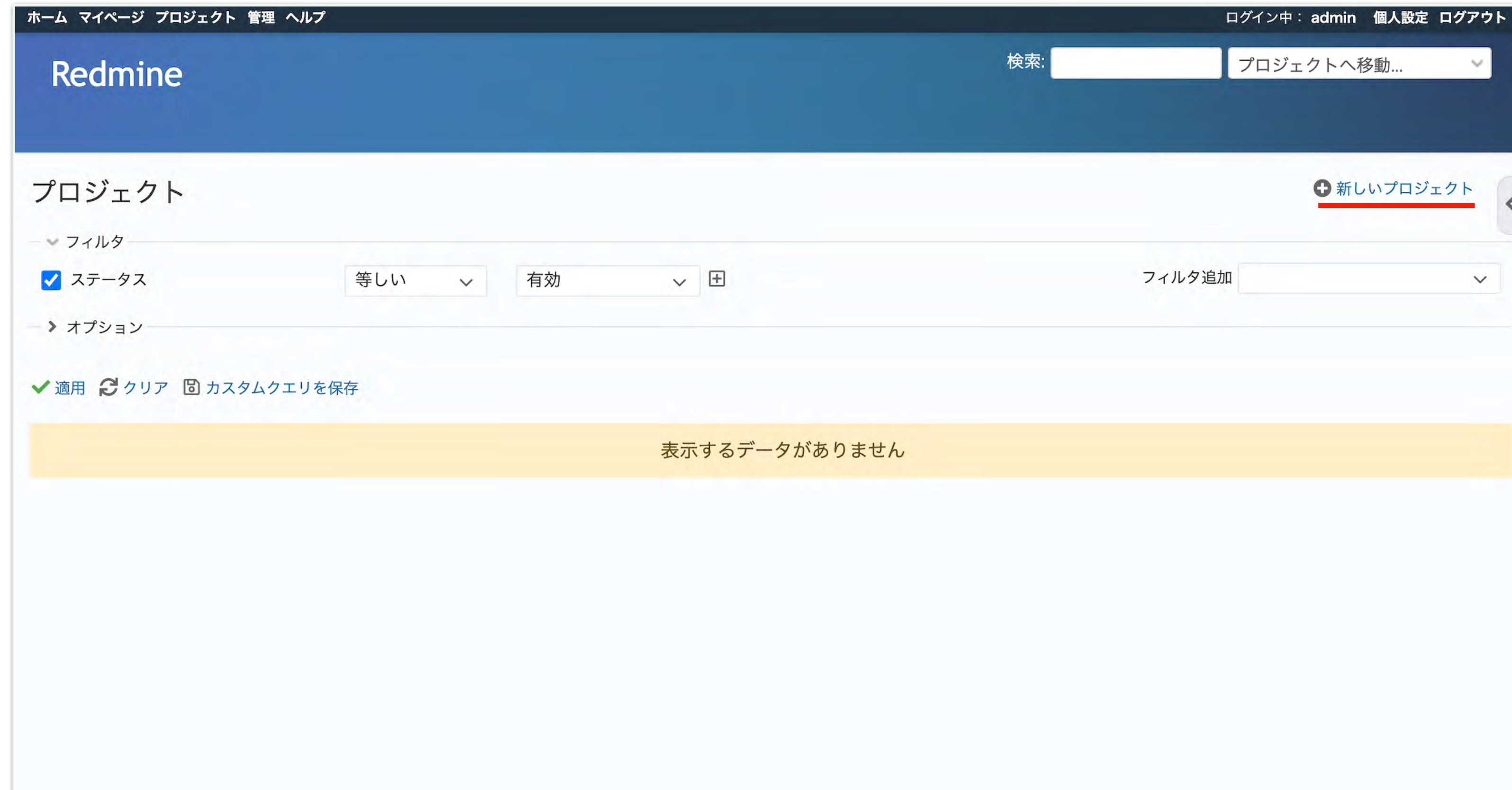
管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	10人		
システム管理者	課長		
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当	お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員	お問い合わせを入力
	報告者	-	-
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了		
項目の洗い出し（入力項目）	担当者・お問合せ内容・カテゴリ		
チケットの種別（トラッカー）	お問い合わせ		

プロジェクトの作成



管理 > プロジェクト

プロジェクトの作成



右上の「新しいプロジェクト」をクリック

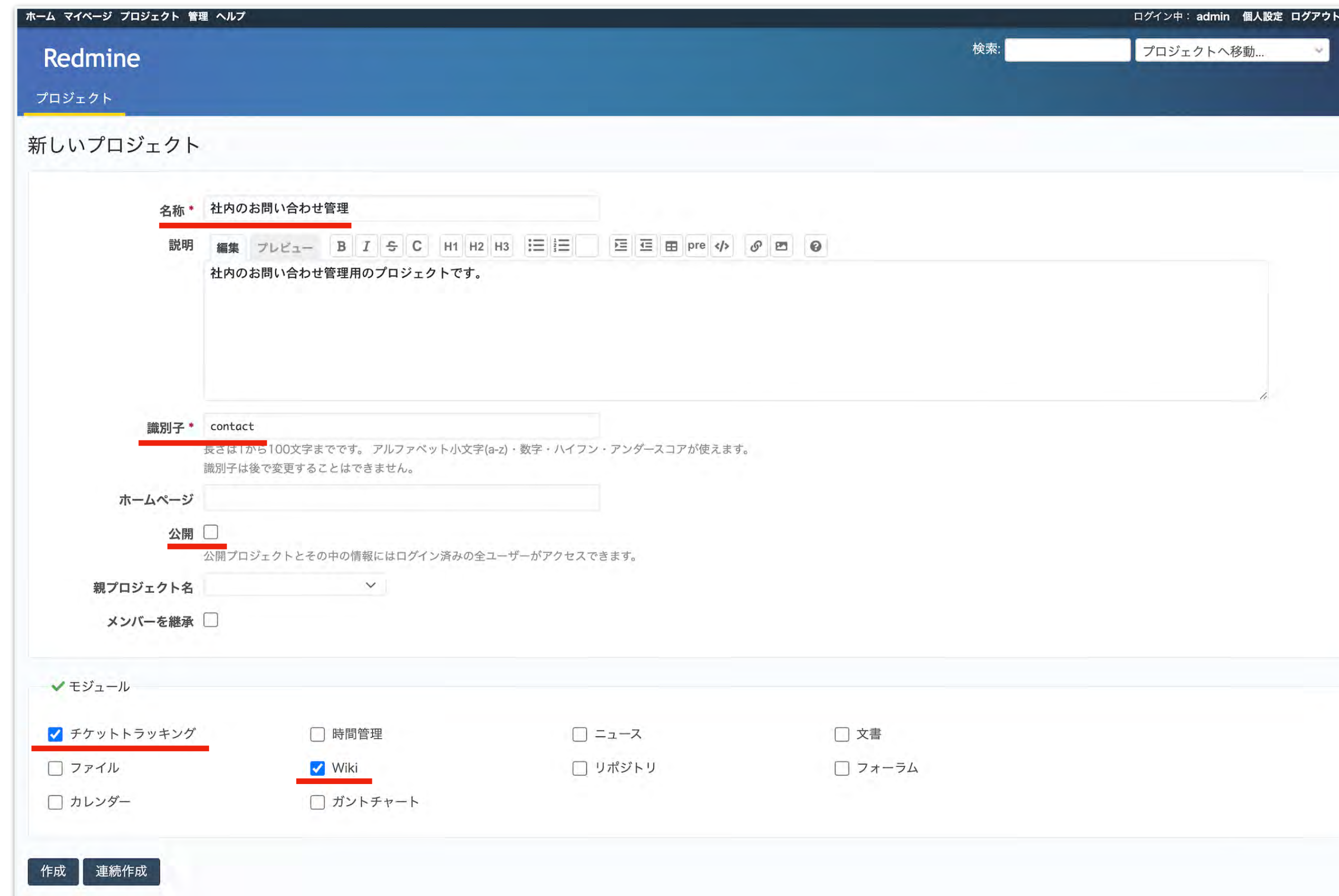
プロジェクトの作成

識別子を変更できません

公開はチェックを外します。
 チェックをいれるとプロジェクトの所属する
 メンバー以外も閲覧できます。

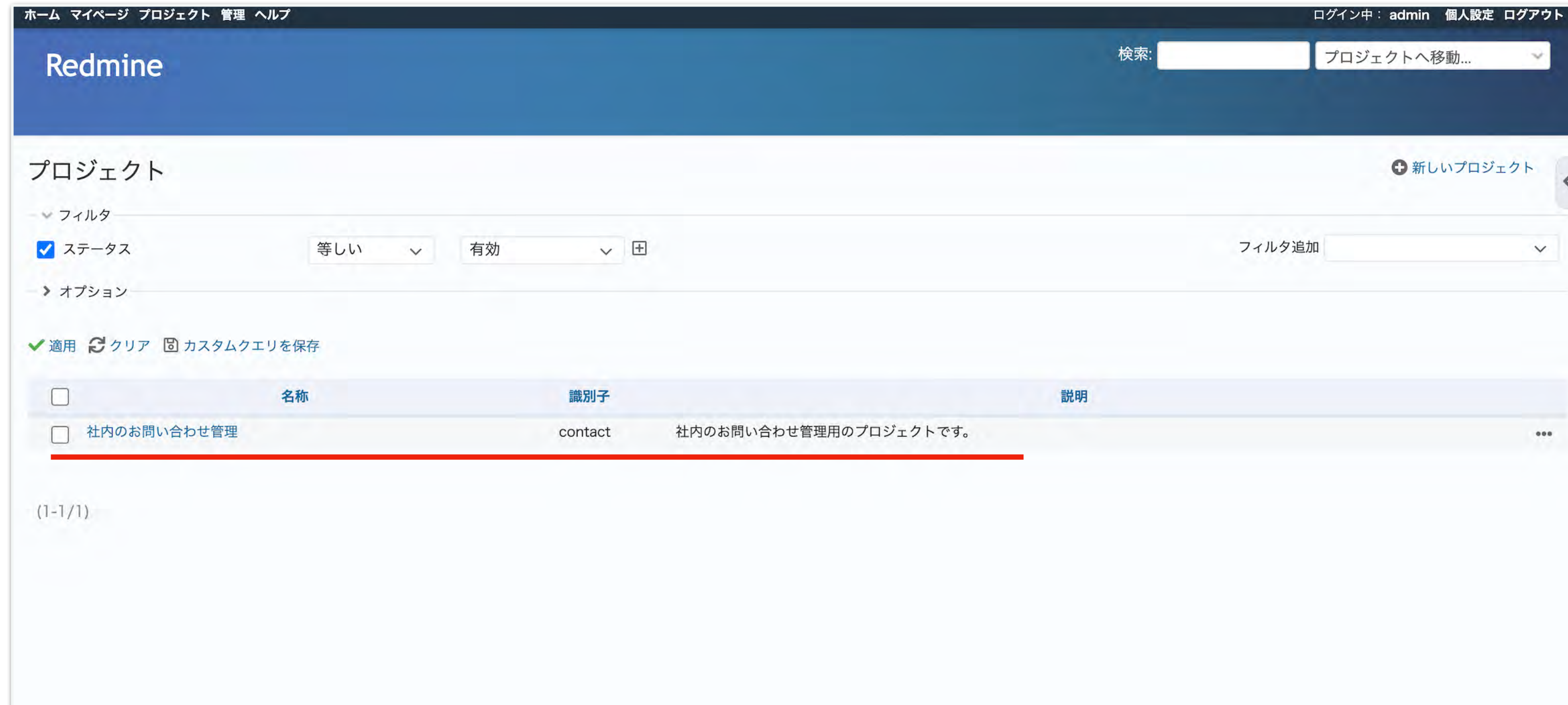
モジュールは、「チケットトラッキング」と
 「Wiki」にチェック

モジュールはいつでもオン・オフにできます



プロジェクトの名称と識別子を入力。公開はチェックを外す

プロジェクトの作成



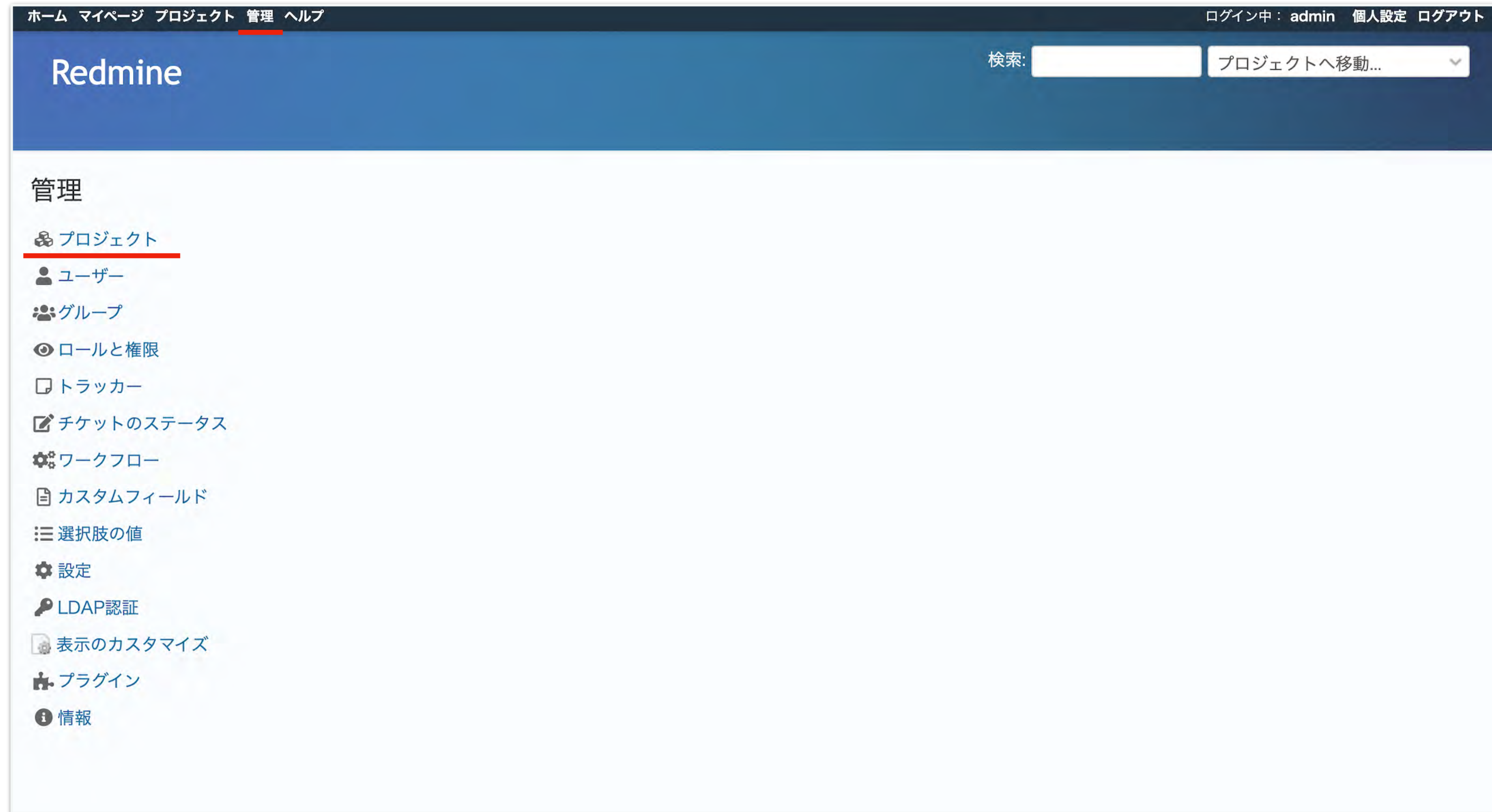
①Redmineの初期設定

- ステータス（仕事の状態をあらわします）
- ロール（役割からロールを設定）
- トラッカー（チケットで使用する項目を定義）
- ワークフロー（仕事の流れ）
- ユーザー（仕事に関わるメンバー）
- プロジェクトの作成
- **プロジェクトにメンバーを追加**
- プロジェクトに使用するトラッカーを設定

プロジェクトにメンバー追加

管理する業務（プロジェクト）	社内のお問い合わせ管理		
メンバー	10人		
システム管理者	課長		
役割（ロール）	管理者	部長・課長・担当	お問い合わせを受け付けて回答する・記載項目の変更
	編集者	社員	お問い合わせを入力
	報告者	-	-
仕事の流れ（ステータス）	1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了		
項目の洗い出し（入力項目）	担当者・お問合せ内容・カテゴリ		
チケットの種別（トラッカー）	お問い合わせ		

プロジェクトにメンバー追加



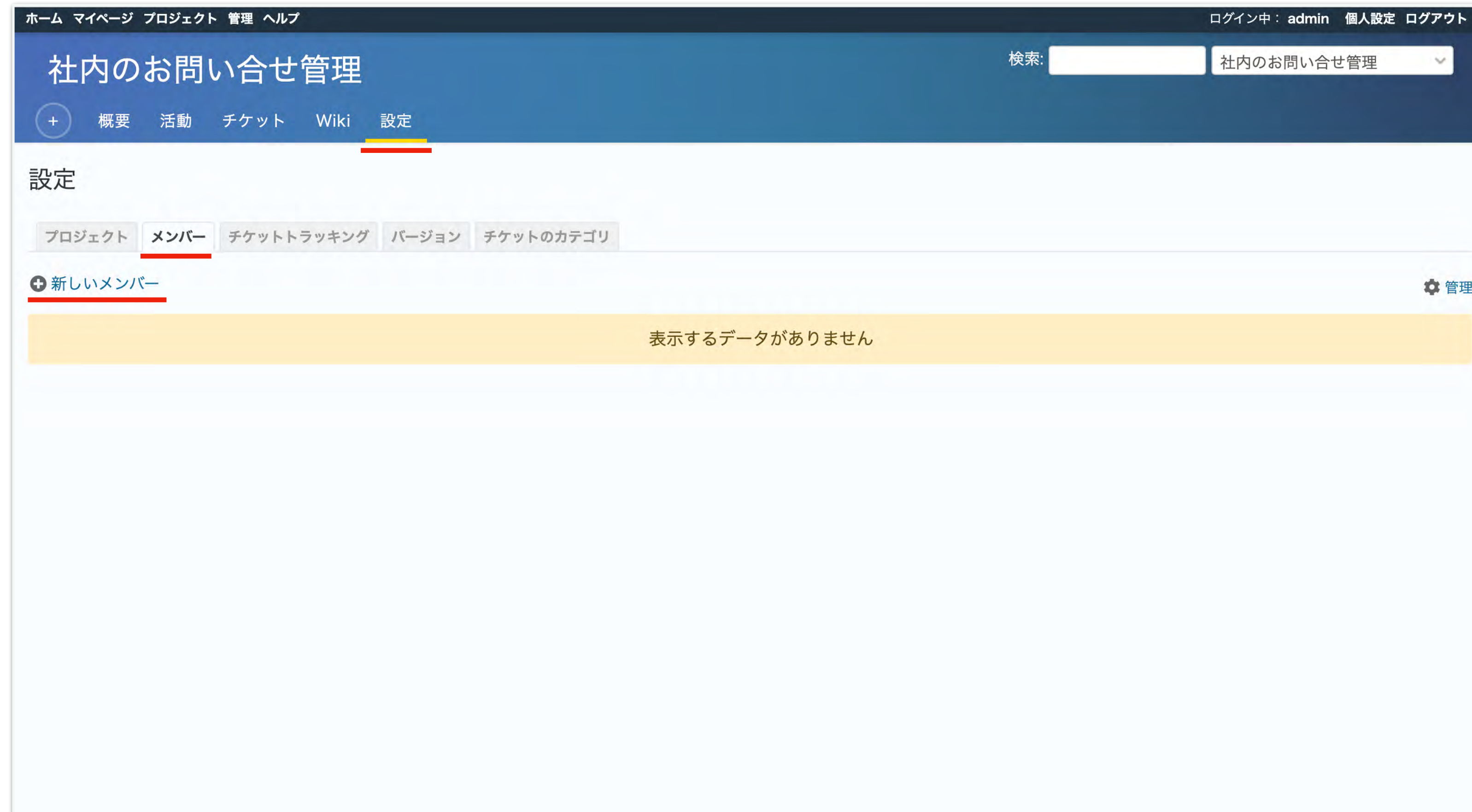
管理 > プロジェクト

プロジェクトにメンバー追加



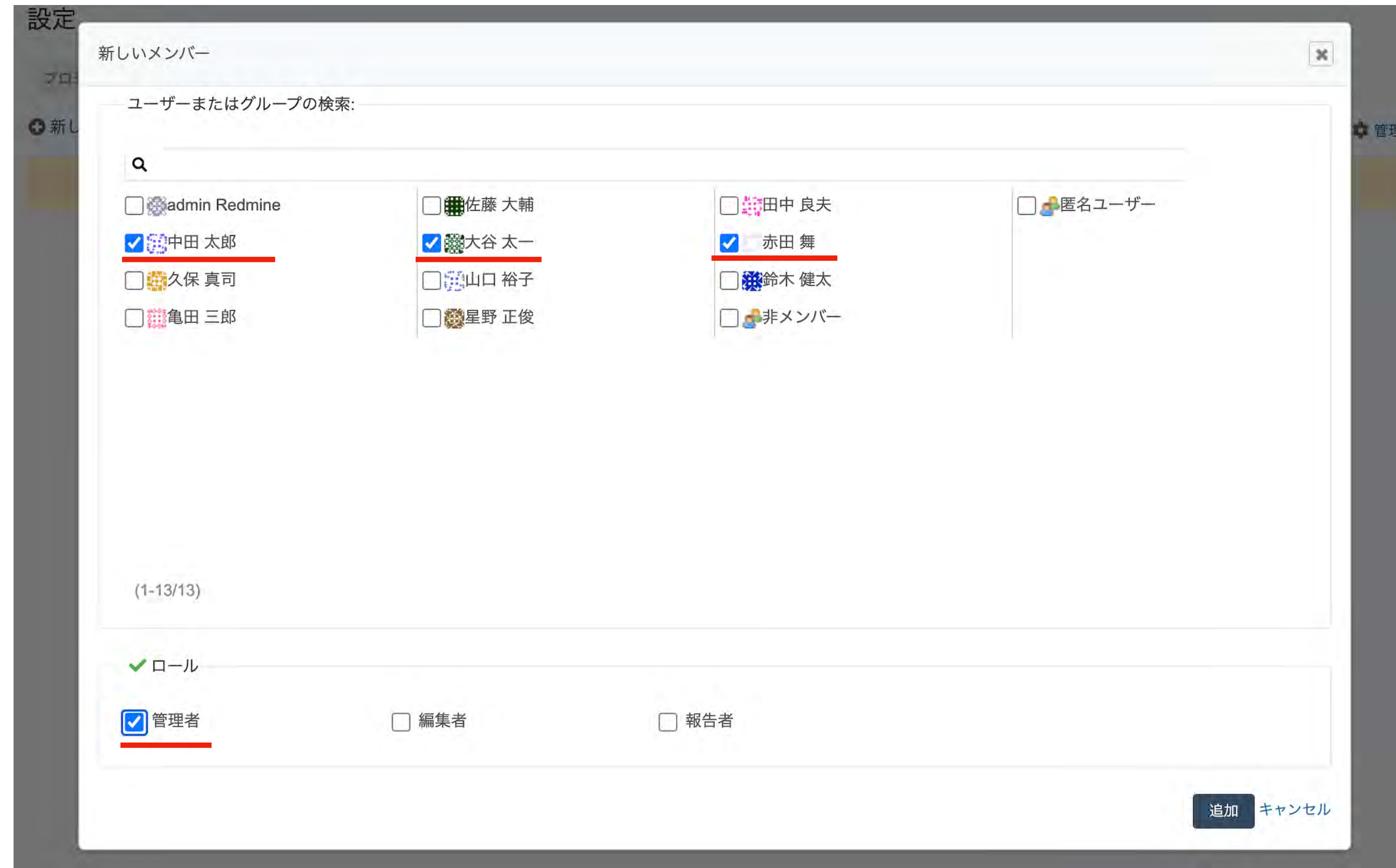
一覧から作成したプロジェクトをクリック

プロジェクトにメンバー追加



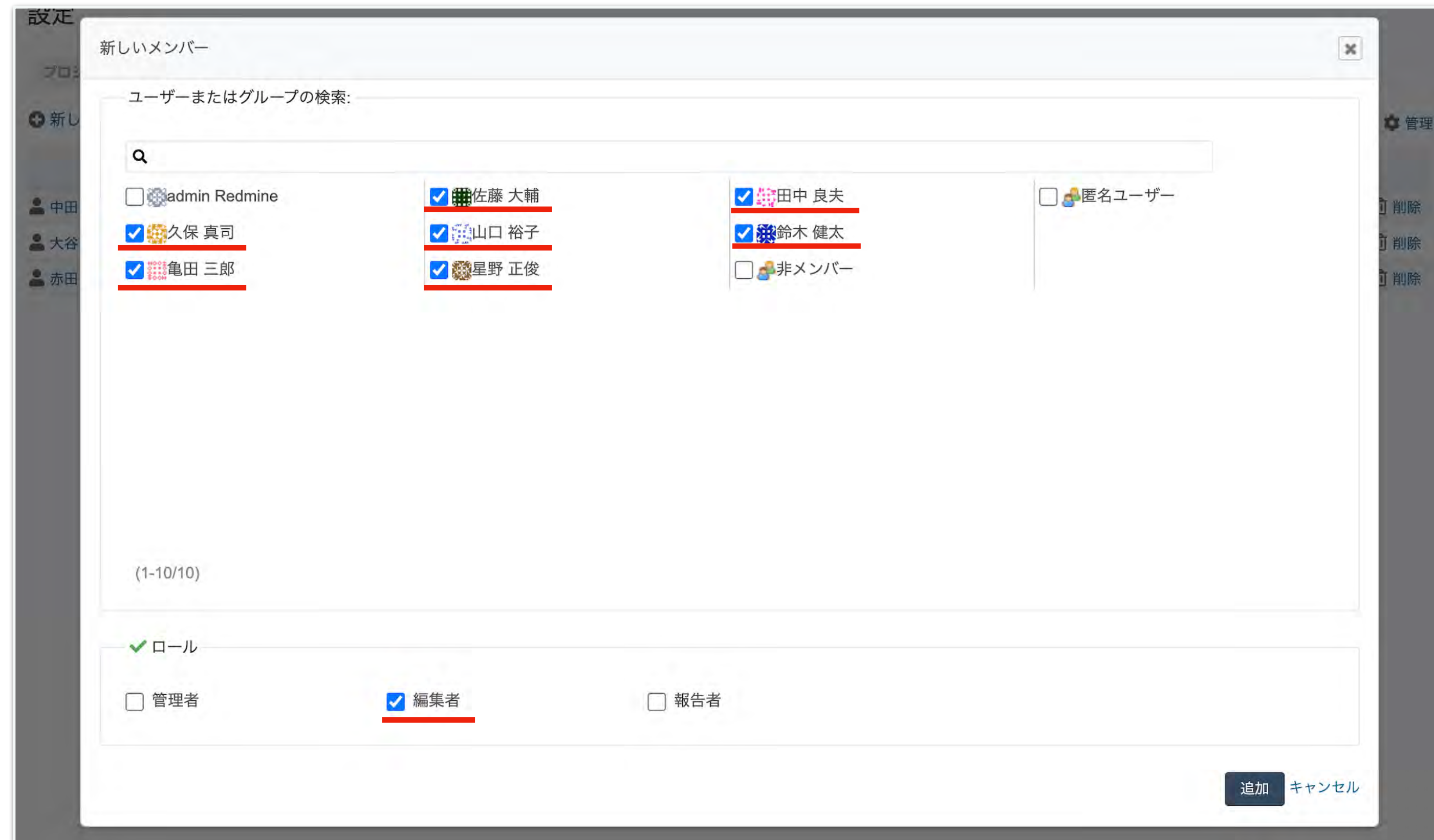
メニューの「設定」 > 「メンバー」タブの「新しいメンバー」をクリック

プロジェクトにメンバー追加



プロジェクトにメンバーを追加するときは必ず「ロール」を設定する

プロジェクトにメンバー追加



「編集者」ロールのメンバーも追加する

プロジェクトにメンバー追加

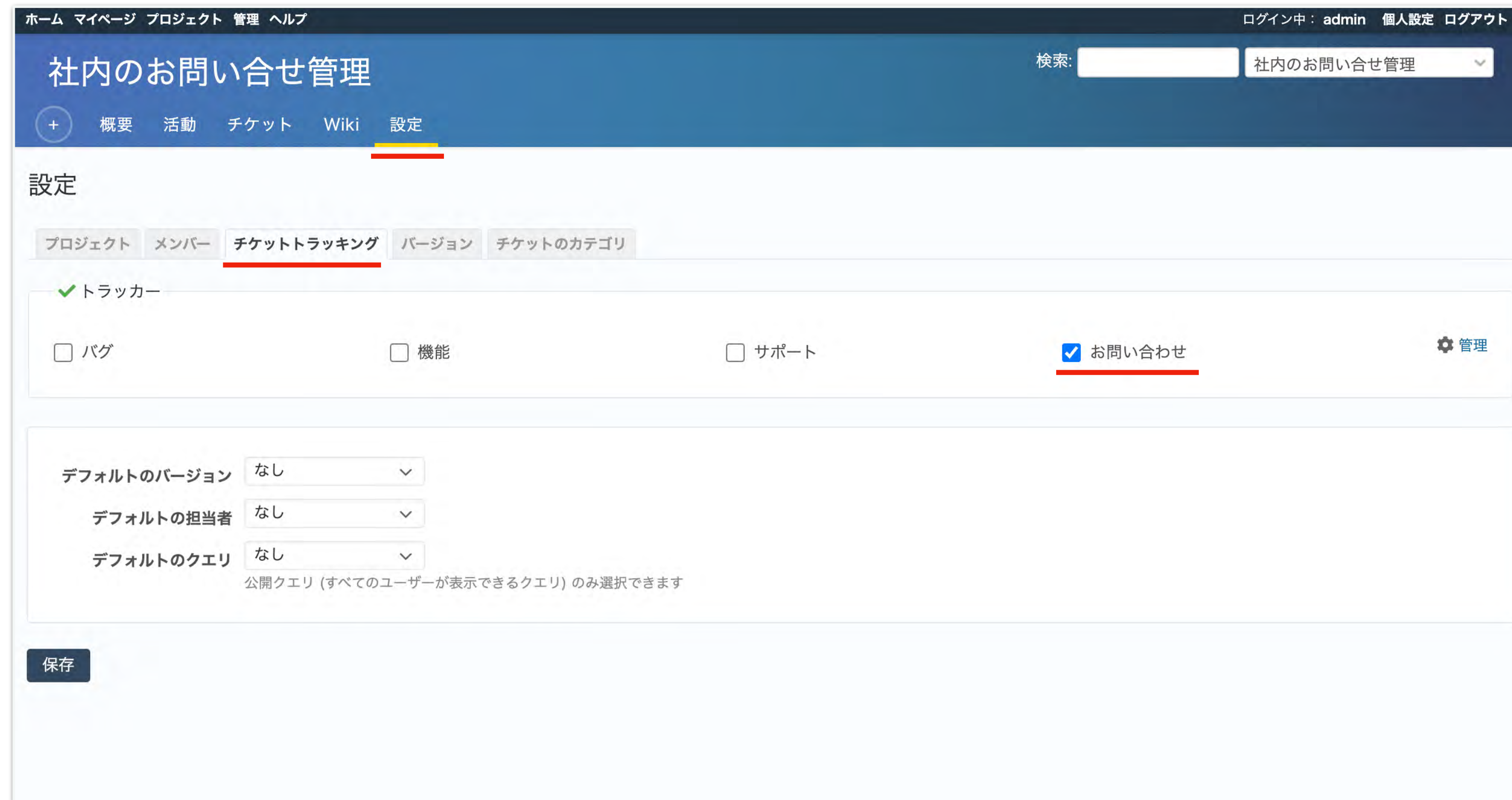


プロジェクトにメンバーを追加できた

①Redmineの初期設定

- ステータス（仕事の状態をあらわします）
- ロール（役割からロールを設定）
- トラッカー（チケットで使用する項目を定義）
- ワークフロー（仕事の流れ）
- ユーザー（仕事に関わるメンバー）
- プロジェクトの作成
- プロジェクトにメンバーを追加
- **プロジェクトに使用するトラッカーを設定**

プロジェクトで使用するトラッカーの設定



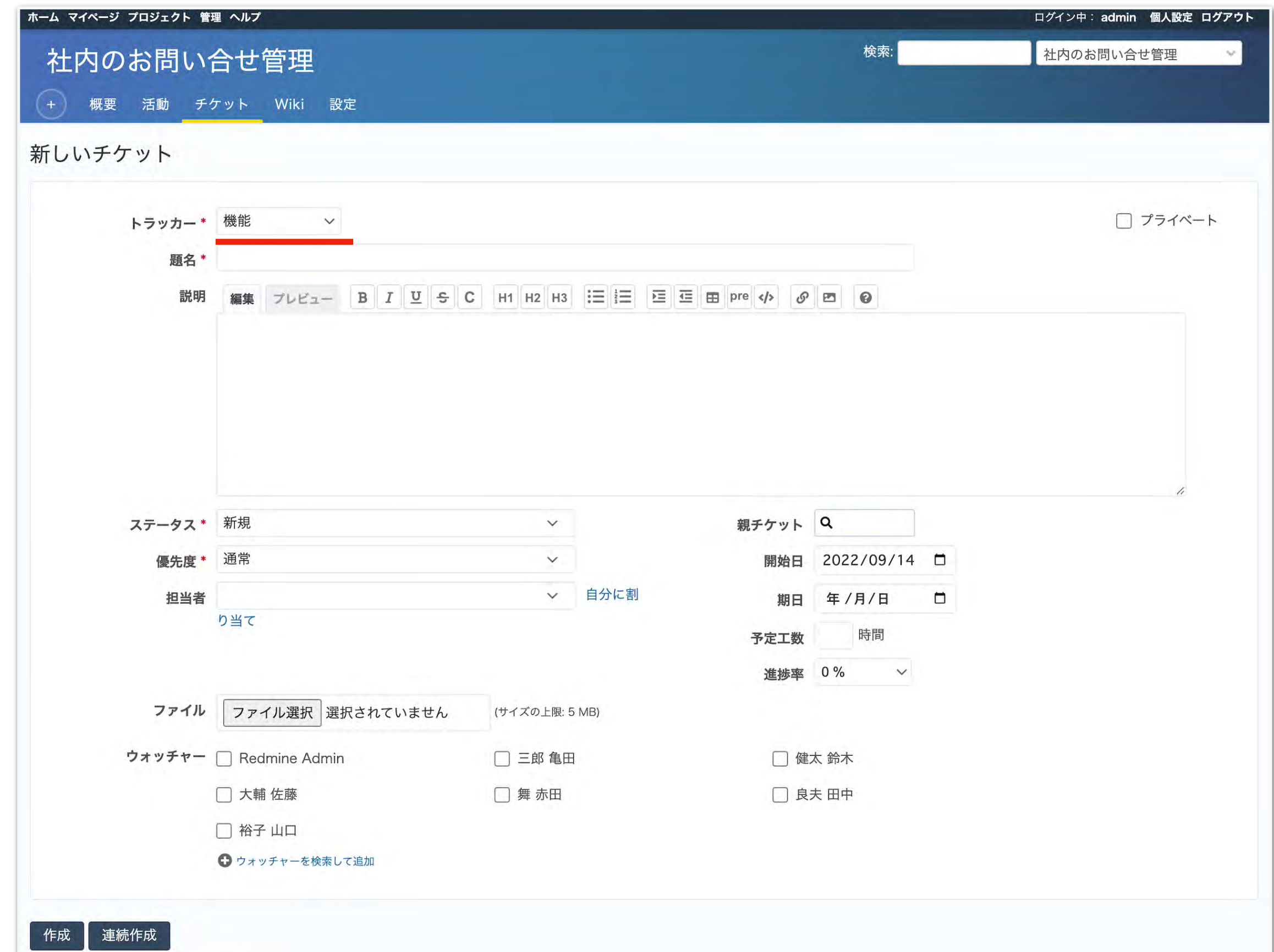
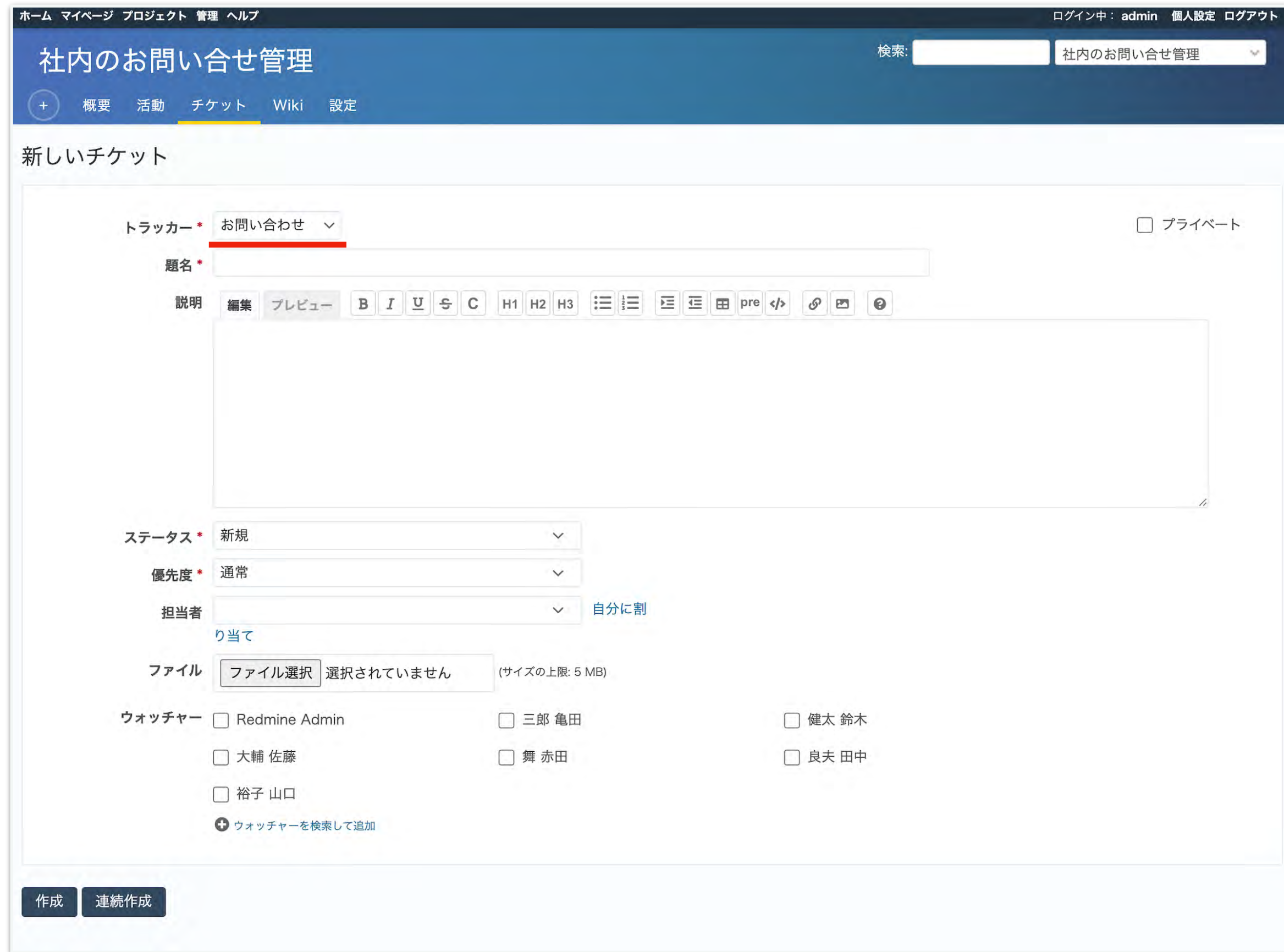
メニューの「設定」 > 「チケットトラッキング」タブのトラッカーで「お問い合わせ」にチェック

プロジェクトで使用するトラッカーの設定



プロジェクトで使用するトラッカー（入力フィールドを定義したもの）を設定した

プロジェクトで使用するトラッカーの設定



トラッカー「お問い合わせ」と「機能」との比較（社内のお問い合わせ管理にトラッカーを2つ設定した例）

②Redmineの利用

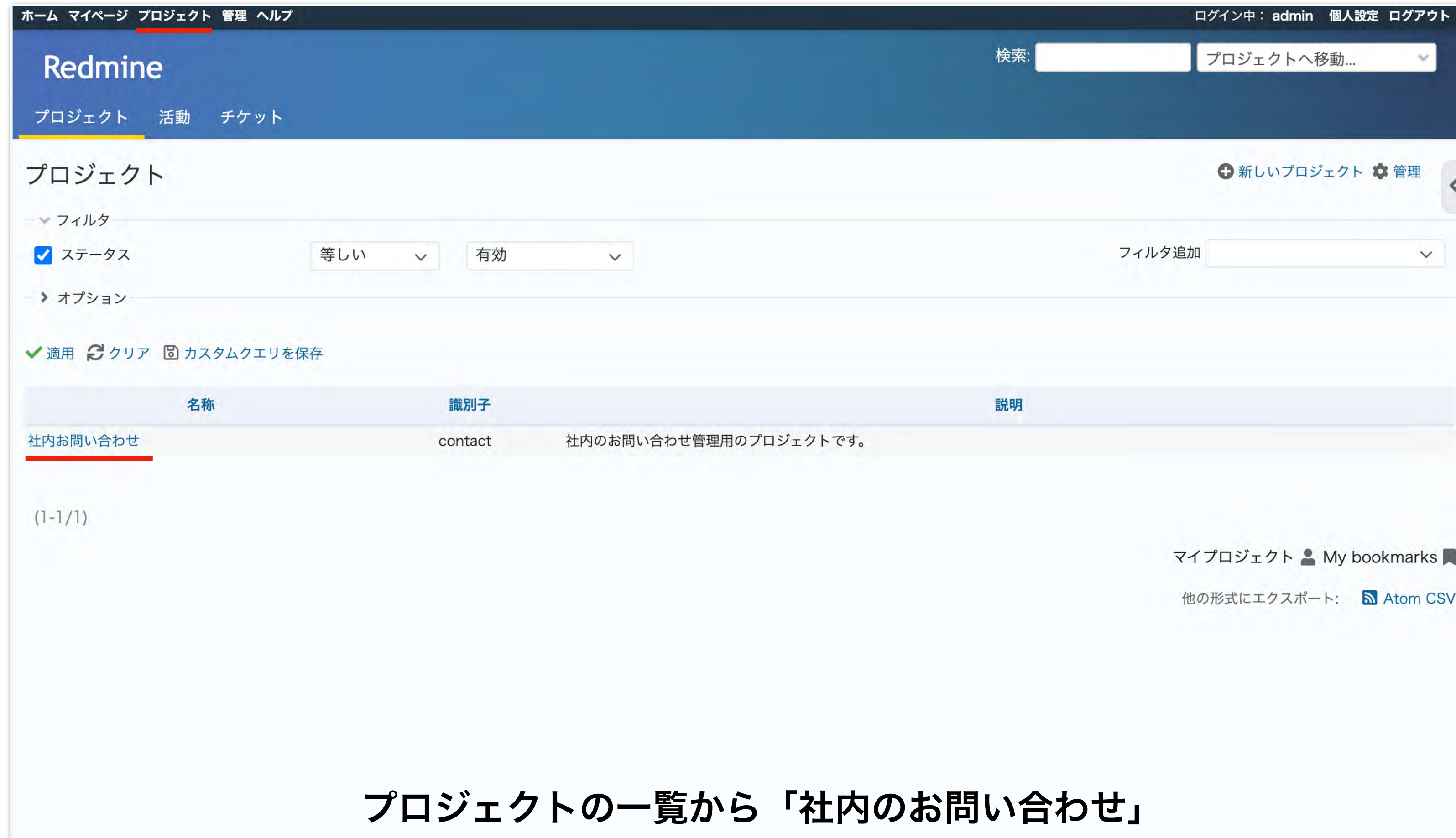
- チケットの作成
- チケットの更新
ステータスの変更・担当者の変更・コメント追加
- チケットの終了

②Redmineの利用

- チケットの作成
- チケットの更新
ステータスの変更・担当者の変更・コメント追加
- チケットの終了

チケットの作成

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



The screenshot shows the Redmine web interface. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム', 'マイページ', 'プロジェクト', '管理', and 'ヘルプ'. The 'プロジェクト' tab is active. Below the navigation bar, there is a search bar and a dropdown menu for 'プロジェクトへ移動...'. The main content area is titled 'プロジェクト' and contains a table of projects. The table has columns for '名称', '識別子', and '説明'. One project is listed: '社内お問い合わせ' with the identifier 'contact' and the description '社内のお問い合わせ管理用のプロジェクトです.'. Below the table, there is a pagination indicator '(1-1/1)'. At the bottom right of the interface, there are links for 'マイプロジェクト', 'My bookmarks', and '他の形式にエクスポート: Atom CSV'.

プロジェクトの一覧から「社内のお問い合わせ」

チケットの作成

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



左上の「+」ボタンか右上の「新しいチケット」をクリック

チケットの作成

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



The screenshot shows the 'New Ticket' form in Redmine. The form is titled '新しいチケット' (New Ticket) and is located under the '社内のお問い合わせ管理' (Internal Inquiry Management) section. The form fields are as follows:

- トラッカー *** (Tracker): お問い合わせ (Inquiry)
- 題名 *** (Subject): 社内管理システムにログインできない (Cannot login to the internal management system)
- 説明** (Description): 社内管理者システムに今朝からログインできない状態です。調査をお願いします。 (Cannot login to the internal management system since this morning. Please investigate.)
- ステータス *** (Status): 新規 (New)
- 優先度 *** (Priority): 通常 (Normal)
- 担当者** (Assignee): 赤田 舞 (Akita Maiko) with a link to '自分に割り当て' (Assign to me)
- カテゴリ** (Category): 社内管理システム (Internal Management System)
- ファイル** (File): ファイルを選択 (Select file) / ファイル未選択 (No file selected) (Size limit: 5 MB)

At the bottom of the form, there are two buttons: '作成' (Create) and '連続作成' (Create continuously).

チケットの作成

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



The screenshot shows the Redmine interface for a newly created ticket. At the top, there is a navigation bar with '社内のお問い合わせ管理' and a search bar. Below the navigation bar, a green notification bar states 'チケット #96 が作成されました。'. The main content area displays the ticket details for 'お問い合わせ #96' (未完了). The ticket title is '社内管理システムにログインできない', and it was added by '久保 真司' on '2022/09/15 20:17'. The ticket details are as follows:

ステータス:	新規
優先度:	通常
担当者:	赤田 舞
カテゴリ:	社内管理システム

The description section contains the text: '社内管理者システムに今朝からログインできない状態です。調査をお願いします。'. On the right side, there is a sidebar with 'カスタムクエリ' (Custom Queries) and a list of query options: 'ウォッチしているチケット', '報告したチケット', '担当しているチケット', and '更新したチケット'. At the bottom of the ticket details, there are sections for '子チケット' (Child Tickets) and '関連するチケット' (Related Tickets), both with a '追加' (Add) button.

チケットの作成

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



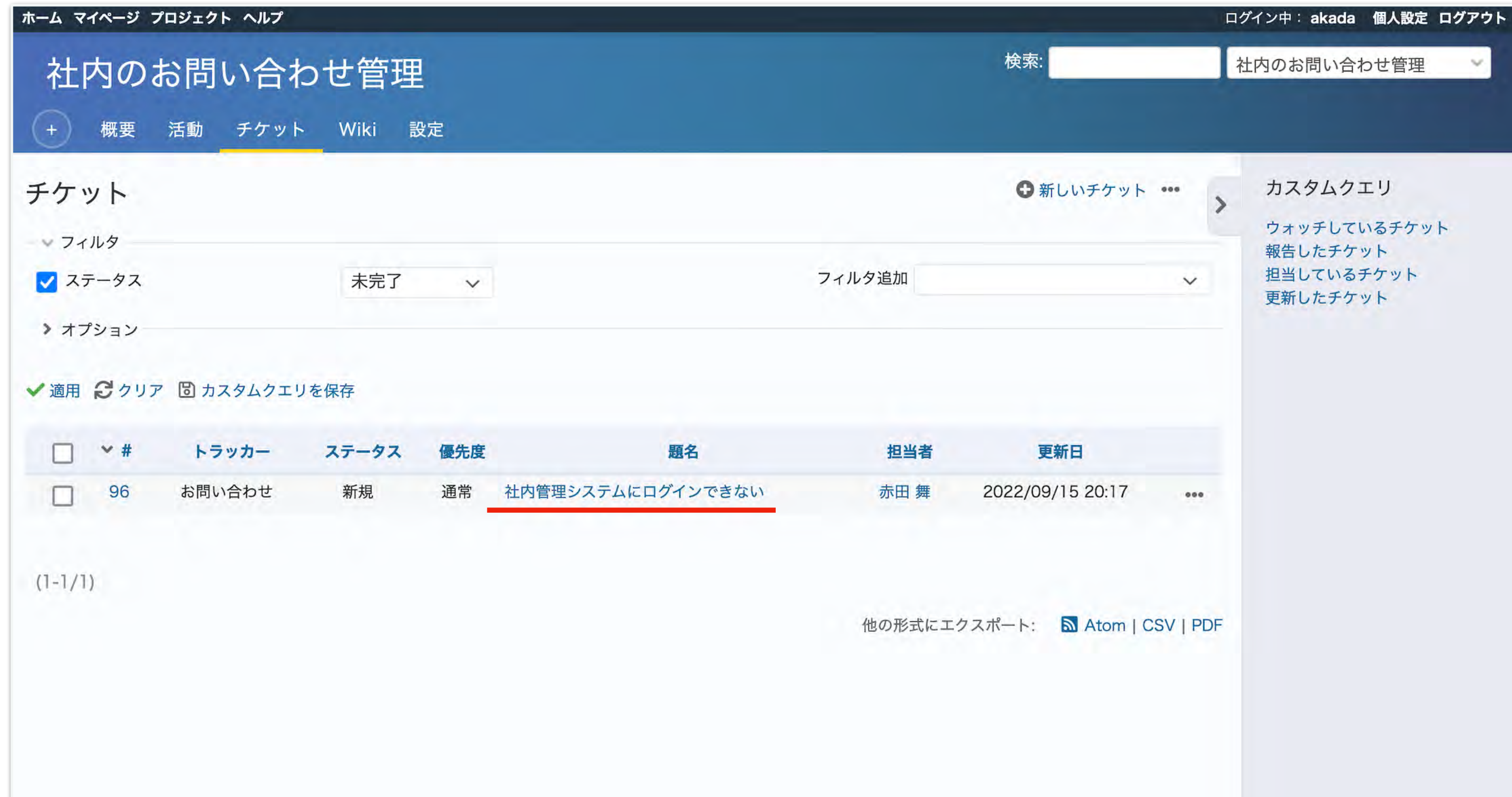
チケット一覧画面にも表示されている

Redmineの利用

- チケットの作成
- **チケットの更新**
ステータスの変更・担当者の変更・コメント追加
- チケットの終了

チケットの更新

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



The screenshot shows the Redmine interface for managing tickets. The top navigation bar includes 'ホーム', 'マイページ', 'プロジェクト', and 'ヘルプ'. The user is logged in as 'akada'. The main header is '社内のお問い合わせ管理'. Below this, there are tabs for '概要', '活動', 'チケット', 'Wiki', and '設定'. The 'チケット' tab is active. The main content area shows a list of tickets with columns for '#', 'トラッカー', 'ステータス', '優先度', '題名', '担当者', and '更新日'. A single ticket is listed with ID 96, tracker 'お問い合わせ', status '新規', priority '通常', title '社内管理システムにログインできない', assignee '赤田 舞', and update time '2022/09/15 20:17'. The title is underlined in red. The interface also includes a search bar, filter options (currently set to 'ステータス' and '未完了'), and a sidebar with 'カスタムクエリ' options.

チケット一覧画面にも登録されている

チケットの更新

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



The screenshot shows a Redmine interface for a ticket titled "社内のお問い合わせ管理". The ticket is #96 and is in the "未完了" (Not Completed) status. The main content area is highlighted in yellow and contains the following information:

- 社内管理システムにログインできない**
- 久保 真司 さんが [2022/09/15 20:17] 10分 前に追加.
- ステータス:** 新規
- 優先度:** 通常
- 担当者:** 赤田 舞
- カテゴリ:** 社内管理システム
- 説明:** 社内管理者システムに今朝からログインできない状態です。調査をお願いします。

At the top right of the ticket details, there are several action buttons: "編集" (Edit), "ウォッチ" (Watch), "コピー" (Copy), and a menu icon. The "編集" button is highlighted with a red underline. On the right side of the interface, there is a sidebar with a "カスタムクエリ" (Custom Query) section containing filters like "ウォッチしているチケット", "報告したチケット", "担当しているチケット", and "更新したチケット". Below this is a "ウォッチャー (0)" section with a "追加" (Add) button.

「編集」をクリックして更新する

チケットの更新

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了

編集

プロパティの変更

トラッカー * お問い合わせ ▼ プライベート

題名 * 社内管理システムにログインできない

説明  編集

ステータス * 進行中 ▼

優先度 *

担当者 進行中

カテゴリ +

コメント

編集 プレビュー **B** *I* S **C** H1 H2 H3       pre </>   

プライベートコメント

ステータスを「進行中」に変更して更新

チケットの更新

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



チケット一覧でステータスが「進行中」になっているので着手していることがわかる

チケットの更新

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



回答を追加するためチケットをクリックする

チケットの更新

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



「編集」をクリックしてコメントを追加する

チケットの更新

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



The screenshot shows the 'Edit' page for a ticket in Redmine. The 'Properties' section includes:

- トラッカー: お問い合わせ
- プライベート:
- 題名: 社内管理システムにログインできない
- 説明: [編集](#)
- ステータス: 解決 (highlighted with a red underline)
- 優先度: 通常
- 担当者: 久保 真司 (highlighted with a red underline) [自分に割り当て](#)
- カテゴリ: 社内管理システム

The 'Comments' section features a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, link, code, and other formatting options. The comment text reads: "昨日行った設定変更の影響によるものでした。修正したので問題なく利用できると思います。ご確認ください。" (This was due to the impact of the settings change made yesterday. It has been corrected, so it should be usable without any problems. Please confirm.) The text is underlined with a red line.

At the bottom, there is a checkbox for "プライベートコメント" (Private comment).

お問い合わせ内容に回答するコメントを追加しステータスを「解決」にし「担当者」を変更する

チケットの更新

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



The screenshot shows a Redmine ticket interface. The ticket title is "社内管理システムにログインできない" (Cannot login to the internal management system). The status is "解決" (Resolved), priority is "通常" (Normal), and the assignee is "久保 真司" (Hisakazu). The description states that users cannot log in since this morning and requests an investigation. A comment from "赤田 舞" (Akita Mai) at 20:47 on 2022/09/15 reports the status change from "In Progress" to "Resolved" and the assignee from "Akita Mai" to "Hisakazu". The comment explains that the issue was caused by a configuration change made yesterday and has been corrected, allowing for normal use.

コメントがチケットに追加された

チケットの更新

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



チケット一覧でステータスと担当者の変更が確認できる

②Redmineの利用

- チケットの作成
- チケットの更新
ステータスの変更・担当者の変更・コメント追加
- チケットの終了

チケットの終了

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



チケットが解決になってチケットの担当者が起案者になった。チケットをクリックする

チケットの終了

1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



The screenshot shows a Redmine ticket interface. At the top, the ticket title is "お問い合わせ #96" with a "未完了" (Not Closed) status. The main content area is highlighted in yellow and contains the following information:

- 社内管理システムにログインできない**
- 久保 真司 さんが [2022/09/15 20:17] 40分 前に追加, [2022/09/15 20:47] 10分 前に更新.
- ステータス:** 解決
- 優先度:** 通常
- 担当者:** 久保 真司
- カテゴリ:** 社内管理システム
- 説明:** 社内管理者システムに今朝からログインできない状態です。調査をお願いします。
- 子チケット:** 追加
- 関連するチケット:** 追加

Below the main content, there are tabs for "履歴", "コメント", and "プロパティ更新履歴". A comment from 赤田 舞 さん is visible, dated [2022/09/15 20:47] 10分 前に更新. The comment text is:

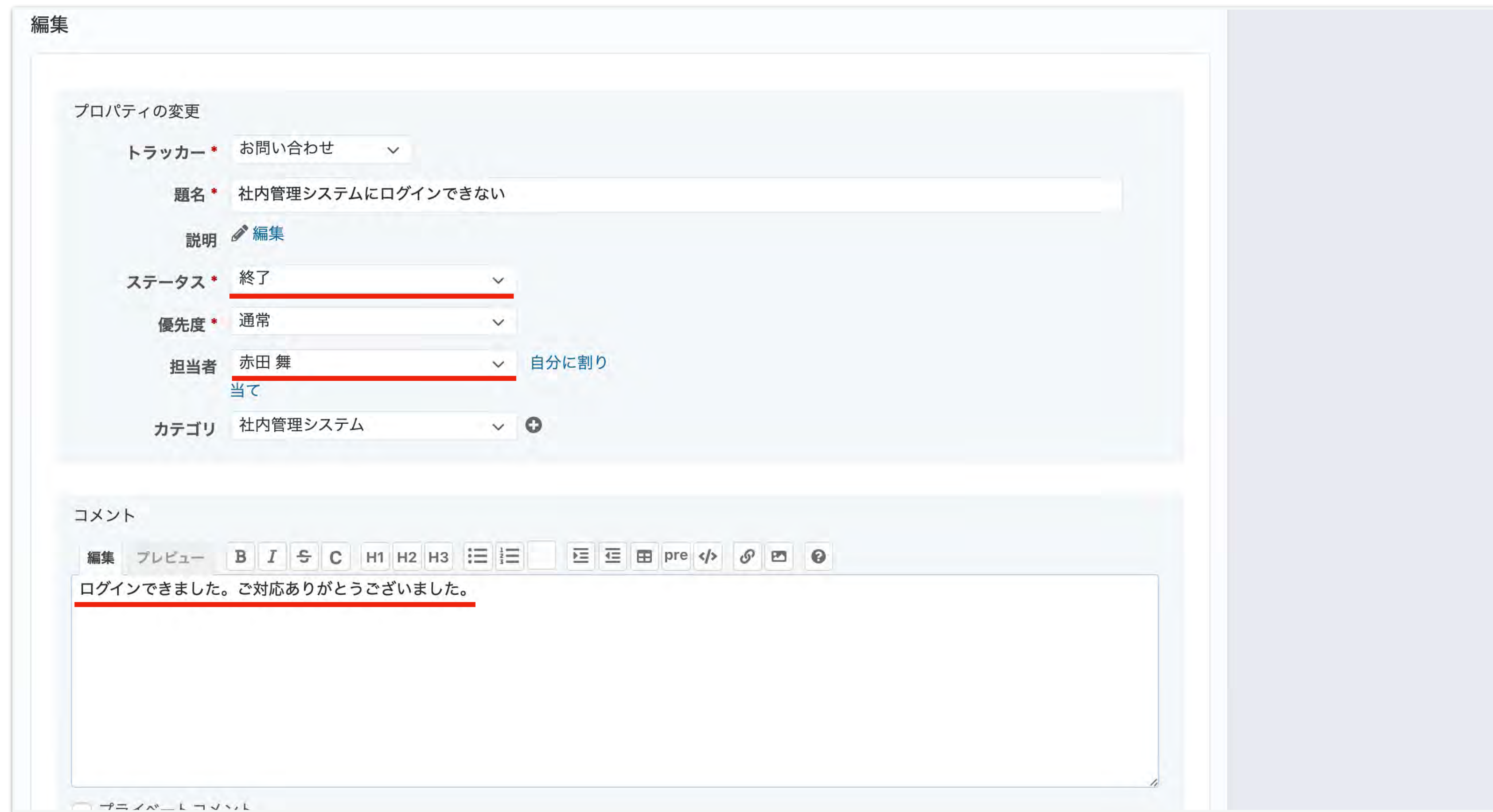
- ステータスを 進行中 から 解決 に変更
- 担当者を 赤田 舞 から 久保 真司 に変更

昨日行った設定変更の影響によるものでした。修正したので問題なく利用できると思います。ご確認をお願いします。

問題が解消されたようなのでチケットを終了にする

チケットの終了

1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了



The screenshot shows the 'Edit' page for a ticket in Redmine. The 'Properties' section is highlighted with a light blue background. The ticket title is '社内管理システムにログインできない'. The status is set to '終了' (Completed), and the assignee is '赤田 舞' (Akita Ma). The category is '社内管理システム'. The comment section shows a message: 'ログインできました。ご対応ありがとうございました。' (Login was successful. Thank you for your response.).

ステータスと担当者を変更し、問題が解決したことをコメントする

チケットの終了

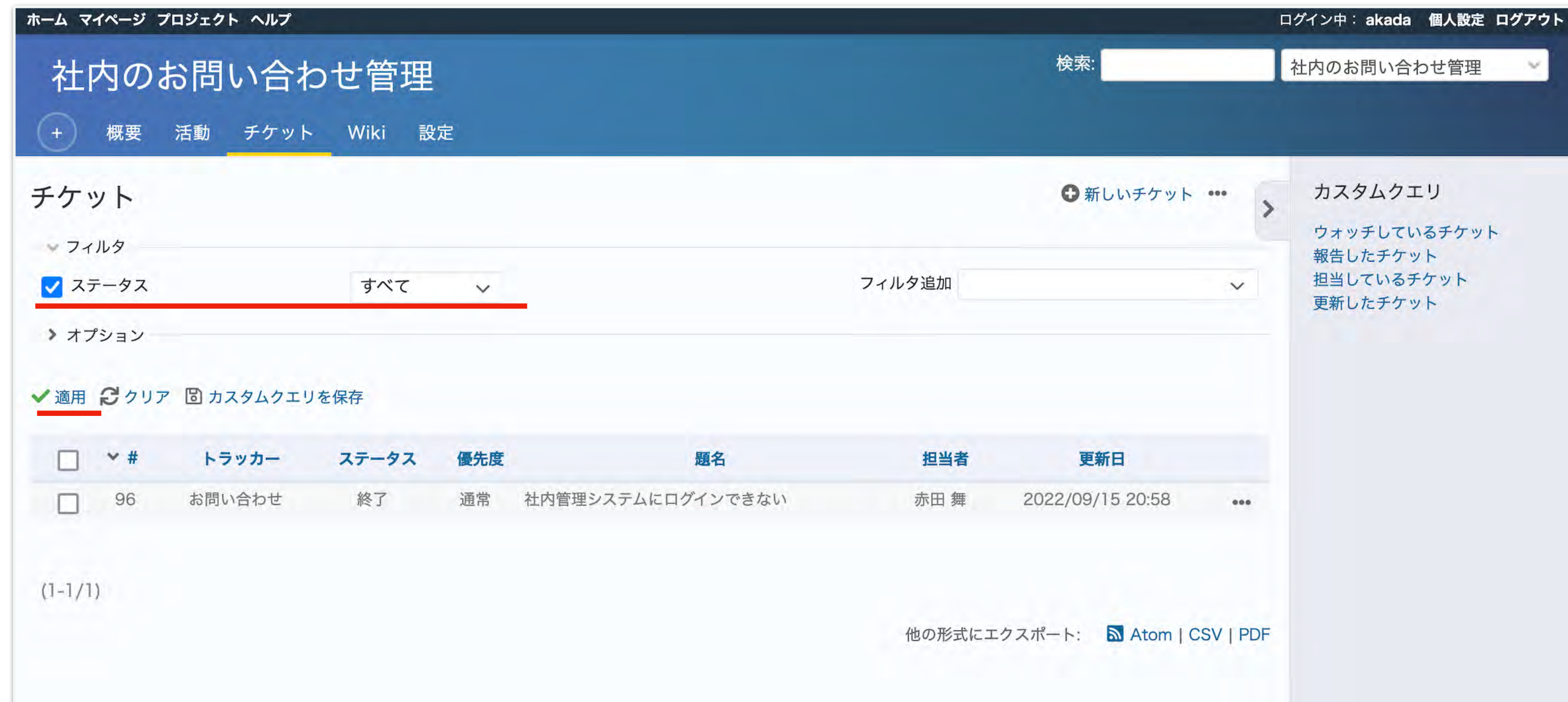
1.新規 → 2.進行中 → 3.解決 → 4.終了



対応すべきチケットがすべて終了した

チケットの終了

1.新規→ 2.進行中→ 3.解決→ 4.終了



終了したチケットはフィルタで「すべて」や「完了」を選び「適用」をクリックすると
フィルタの条件にマッチしたチケットが表示される

その他

カテゴリの追加



チケットで使用するカテゴリは、プロジェクトの「設定」 > 「チケットのカテゴリ」から追加

ユーザー名の表示形式



ユーザー名が「舞 赤田」など
逆になっている場合は、
ユーザー名の表示形式を変更することで
「赤田 舞」と表示できる

管理 > 設定 > 表示タブのユーザー名の表示形式から選択

認証

Redmineが公開状態になっていないことを確認



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

Redmine 検索: [] プロジェクトへ移動...

設定

全般 表示 認証 API プロジェクト ユーザー チケットトラッキング 時間管理 ファイル メール通知 受信メール リポジトリ

認証が必要 **はい**

認証を必須としない場合、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誰もがアクセスできます。匿名ユーザーの権限を編集できます。

自動ログイン 無効

ユーザーによるアカウント登録 手動でアカウントを有効化

アカウント登録画面でカスタムフィールドを表示

パスワードの最低必要文字数 8

パスワードの必須文字種別 大文字 小文字 数字 記号

パスワードの有効期限 無効

パスワード再設定機能の使用を許可

二要素認証 任意

無効 に設定すると全ユーザーの二要素認証を無効にし認証デバイスの関連づけも解除します。
任意 に設定するとユーザーは必要に応じて二要素認証を有効化できます (所属するいずれかのグループで二要素認証必須に設定されている場合を除く)。
システム管理者のみ必須 に設定するとシステム管理者であるユーザーに対し二要素認証の有効化を次回ログイン時に要求します。そのほかのユーザーに対しては 任意 に設定した場合と同じ動作です。
必須 に設定するとユーザーに対し二要素認証の有効化を次回ログイン時に要求します。

管理 > 設定 > 認証タブの認証が必要を「はい」になっていることを確認
(「いいえ」の場合、誰でも閲覧できる)

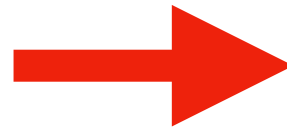
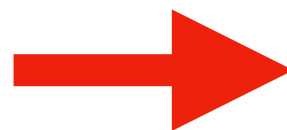
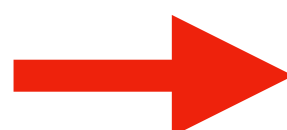

アジェンダ

- プロジェクト管理ツールとは
- Redmineとは
- はじめる前にやること
- Redmineでプロジェクト管理を行う方法
(Redmineの初期設定、Redmineの利用)
- まとめ

まとめ

- Redmineの設定で大切なのは、業務の運用にあわせた「トラッカー」「ロール」「ワークフロー」の設定が大切

まとめ

- あの仕事はどうなっているか？ 
 • **仕事が進んでいるか**がわかる
- 締め切りを過ぎている仕事はないか？ 
 • **期限を過ぎている仕事**がわかる
- 仕事の空き状況が知りたい 
 • **誰が担当しているか**わかる
- 去年のあの仕事、どうやったっけ？ 
 • **過去の対応**を参照できる

参考になる資料

＼ぜひご覧ください／



- はじめる! Redmine**
<https://www.farend.co.jp/profile/slides/maeda/20210716-redmine-2021>
- Redmineを使い始めるための初期設定**
https://redmine.jp/tech_note/first-step/admin/
- Redmineの使い方**
https://redmine.jp/tech_note/first-step/user/
- My Redmineご利用マニュアル**
<https://hosting.redmine.jp/startup/manual/>
- Redmineガイド**
<http://guide.redmine.jp/>

- Redmineオンライン質問会**
<https://redmine.jp/event/shitsumonkai/>
- My Redmine無料オンライン相談会**
<https://hosting.redmine.jp/support/online-sodan/>

My Redmine (クラウドサービス)

【Redmineのクラウド版】

- **無料お試し即日利用** 10分ではじめられます
- お申し込み月から**翌月末まで無料**で使える
- **無料お試しは何度でも利用できる**

My Redmine 検索



The screenshot shows the My Redmine website interface. At the top, there is a navigation bar with the My Redmine logo and links for 'サービス内容・料金', '導入事例', 'サポート', 'お申込み・各種手続き', and 'お問い合わせ'. A red button in the top right corner says '無料で来月末まで試してみる'.

The main content area features a large image of a woman sitting at a desk. To the right of the image, there is a text block:

- 運用不要のクラウド版 Redmine
- オープンソースのプロジェクト管理ツール Redmineのクラウドサービス
- 無料で来月末まで試してみる
- お申し込みから10分で使えます

 Below this, there is a small logo for 'REDMICA' and a note: 'My Redmine はプロジェクト管理のオープンソースソフトウェア Redmine 互換の「RedMica」を提供しています。'

Below the main content, there is a paragraph: 'My Redmineはプロジェクト管理のオープンソースソフトウェア「Redmine」をクラウドで利用できるサービス(SaaS)です。課題やタスクを登録し、チーム全体でプロジェクトの進捗を把握。情報は社内やお取引先と共有できます。プロジェクト管理、課題管理、お問い合わせ管理などさまざまな用途で利用されています。もっとみる'

Further down, there is a section titled 'お知らせ' (Notice) with a link 'サービス稼働状況' and '最新のサービス稼働状況を確認する'. Below this, there are three news items:

- 2022/09/01 【新プラン】大規模利用向け「ラージ(L)プラン」の提供開始！ユーザー数、ストレージ容量、IPアドレス制限数が倍増
- 2022/08/29 月例Redmineセミナー 初心者向け「はじめてのプロジェクト管理ツール ～Redmine超入門～」【2022/9/16開催】
- 2022/07/12 My Redmine サービス一時停止のお知らせ(7月23日(土))

 To the right of the news items, there is a promotional banner for a 'Redmine超入門' seminar on September 16, 2022, at 15:00-16:00. The banner includes the Redmine logo and text: '初心者向け「オープンソースのプロジェクト管理ツール Redmine を使おう」はじめてのプロジェクト管理ツール Redmine超入門'. It also mentions '参加無料' and '対象: プロジェクト管理ツールの利用経験がない方・Redmine初心者の方(エンジニアである必要はありません。どなたでもご参加ください。)' and '主催: ファーエンドテクノロジー株式会社'. Below the banner, there is a link: '過去開催セミナーの動画・資料も公開中'.

At the bottom of the page, there is a link 'お知らせ一覧'.