

HACCP 記録管理システム

～操作マニュアル～

基本操作

第2版

令和4年6月

目次

1	ログイン・ログアウト方法	3
1.1	ログインする	3
1.1.1	ログインする	3
1.1.2	ログインパスワードを忘れたとき / 変更したいとき	5
1.1.3	ログアウトする	7
2	設定・出力機能	8
2.1	画面構成	8
2.1.1	画面の見方	8
2.2	設定画面	9
2.2.1	メニューについて	9
2.2.2	従業員管理について	10
2.2.3	健康管理計画について	11
2.2.4	重要管理計画について	12
2.2.5	一般衛生管理計画について	13
2.2.6	冷蔵庫・冷凍庫の登録について	14
2.2.7	記録の確認・印刷について	15
3	記録 / 修正方法	17
3.1	記録方法	17
3.1.1	一括記録	17
3.1.2	個別記録	18
3.2	記録修正方法	19
3.2.1	修正方法	19

1 ログイン・ログアウト方法

1.1 ログインする

1.1.1 ログインする

まじでらくらく！HACCP ヘログインします。

URL : <https://majirakuhaccp.net/public/login>



メールアドレス、パスワードはすべて半角英数で入力します。

ログイン

メールアドレス

パスワード

ログイン

[パスワードを忘されましたか？](#)

メールアドレス
パスワードを入力

ログイン

メールアドレス

パスワード

ログイン

[パスワードを忘されましたか？](#)

【ログイン】ボタンをクリック



ログイン画面をインターネットのお気に入りに追加しておくと便利です。

パスワードが正しく入力されていないと、ログイン失敗の画面が表示されます。

下記の点に注意して再入力を試してください。

The image shows a login form titled "ログイン". It has fields for "メールアドレス" (Email Address) and "パスワード" (Password). The password field is highlighted with a red border. Below the password field, the error message "メールアドレスまたはパスワードが違います" (Email address or password is incorrect) is displayed. A blue callout bubble points to this error message with the text "失敗理由が表示される" (The reason for failure is displayed).

① ローマ字が大文字で入力されてしまう

→Caps Lock がオンになっています。[Shift] キー+「Caps Lock」キーを押してオフにします。

② 数字が入力出来ない

→Num Lock がオンになっています。「NumLock」キーを押してオフにします。

The image shows a record screen with various management options. At the top, there is a dropdown menu labeled "メンバーを選んでください" (Select member), with radio buttons for "一括" (Batch), "個別" (Individual), and "修正" (Edit), and a date "2022/02/09". Below this are four main categories: "健康管理" (Health Management), "重要管理" (Important Management), "一般衛生" (General Hygiene), and "温度管理" (Temperature Management). At the bottom center is a "ログアウト" (Logout) button.

記録画面が表示されればログイン完了です。

1.1.2 ログインパスワードを忘れたとき / 変更したいとき

パスワード再設定用リンクをメールで受信し、パスワードを再設定します。

ログイン

メールアドレス
[入力欄]
パスワード
[入力欄]
ログイン
パスワードを忘しましたか？

【パスワードを忘しましたか？】をクリック

This screenshot shows a login interface. It includes fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password), a 'ログイン' (Login) button, and a 'パスワードを忘しましたか？' (Forgot Password?) link which is highlighted with a red border. A callout bubble points to this link with the text '【パスワードを忘しましたか？】をクリック' (Click on the "Forgot Password?" link).

パスワードリセット

メールアドレス
① [入力欄]
② 送信

This screenshot shows a password reset interface titled 'パスワードリセット'. It has a field for 'メールアドレス' (Email Address) labeled with a red circled '①' and a '送信' (Send) button labeled with a red circled '②'.

① パスワードを忘れてしまったアカウントのメールアドレスを入力してください。

② 【送信】ボタンをクリック

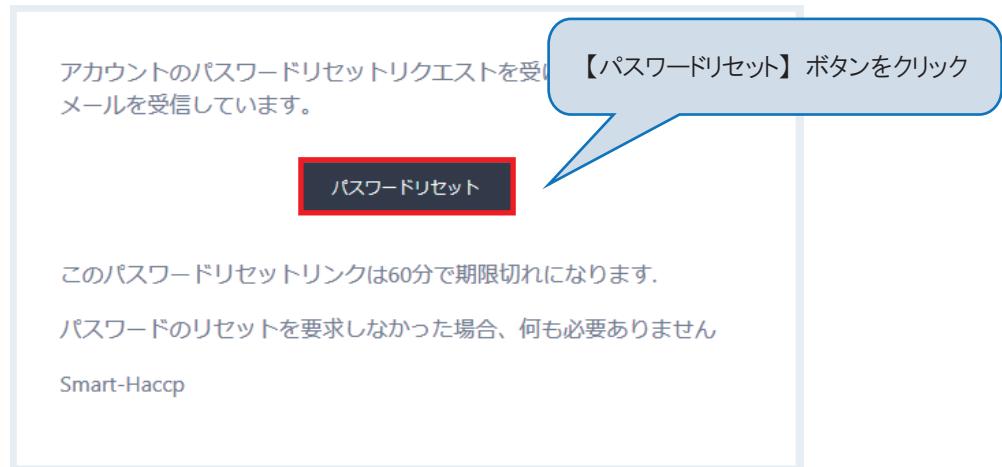
パスワードリセット

パスワードリセットメールを送信しました
メールアドレス
[入力欄]
送信

パスワード再設定用メールの送信完了

This screenshot shows a confirmation message 'パスワードリセットメールを送信しました' (Password reset email sent) displayed above a password reset form. The form contains a 'メールアドレス' (Email Address) field and a '送信' (Send) button. A callout bubble points to the '送信' button with the text 'パスワード再設定用メールの送信完了' (Email for password reset sent successfully).

受信したメールからパスワード再設定用ページにアクセスします。



パスワードリセット

メールアドレス

① パスワード
 8文字以上で入力してください

② 確認用パスワード
 8文字以上で入力してください

リセット

- ① 新しいパスワードを入力してください。
- ② 確認のため①と同じパスワードを再度入力してください。

【リセット】ボタンをクリック



パスワードは半角 8 文字以上で設定してください。

1.1.3 ログアウトする

haccp システムからログアウトします。



どちらのボタンからでもログアウトが可能です。

ログアウト

【ログアウト】ボタンをクリック



作業が終わったら、ログアウトする習慣をつけておきましょう

2 設定・出力機能

2.1 画面構成

2.1.1 画面の見方



画面の名称と機能

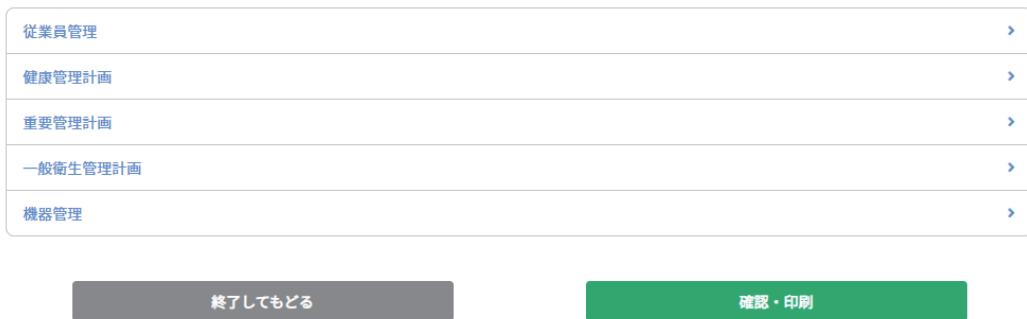
画面項目名	内容	画面項目名	内容
①アカウント名	ログインしているアカウント名が表示される。	④記録方法選択	一括：一括で記録が出来る。 個別：確認事項をひとつずつ回答することができる。
②設定	各種設定が行える。	⑤修正	修正したい日付を選択しメニューを選ぶと過去の記録の修正ができる。
③メンバーチェック	記録者を設定する。	⑤メインメニュー	③と④を選択し、記録したいメニューボタンを押すと記録ができる。

2.2 設定画面

2.2.1 メニューについて

記録時間：12時10分

メンテナンス画面



各メニューの簡易説明

メニュー名	内容
1. 従業員管理	従業員の登録・編集ができる。
2. 健康管理計画	健康管理についてのチェック項目の登録・編集ができる。
3. 重要管理計画	重要管理についてのチェック項目の登録・編集ができる。
4. 一般衛生管理計画	一般衛生管理についてのチェック項目の登録・編集ができる。
5. 機器管理	使用している冷蔵庫・冷凍庫の登録・編集ができる。
6. 確認・印刷	過去の記録の確認・記録簿のPDF出力ができる。

2.2.2 従業員管理について

記録時間：12時34分

従業員管理

The screenshot shows the 'Employee Management' page. At the top left is a search bar with placeholder text '従業員氏名を入力してください' and a blue '検索' button. To the right is a red box around a blue '新規登録' (New Registration) button. On the far right is a grey 'メンテナンス画面に戻る' (Return to Maintenance Screen) button. Below these are two rows of employee data. Each row has three buttons: '編集' (Edit), '削除' (Delete), and either '代表' (Representative) or '店舗責任者' (Branch Manager). The first row's buttons are highlighted with a red box. The second row's buttons are greyed out.

- ① 従業員一覧から検索ができます。
- ② 新規登録ができます。
- ③ 編集・削除ができます。

従業員登録方法

記録時間：12時38分

従業員 新規登録

The screenshot shows the 'New Employee Registration' form. At the top is a blue header bar with the text 'アドバイス' (Advice) and a note: '従業員の登録を行います。同姓同名などには最後に英数字を付けるなど、誤認が生じないように注意しましょう！'. Below are two input fields: '従業員名※' (Employee Name*) and '従業員の役職' (Employee Position). Both fields have placeholder text '入力してください'. In the center is a large green '登録' (Register) button. Below it is a small blue link '一覧に戻る' (Return to List). A blue callout bubble points to the '登録' button with the text '従業員名を入力して【登録】ボタンをクリック' (Enter employee name and click the [Register] button).

2.2.3 健康管理計画について

記録時間：12時47分

健康管理計画一覧

編集	削除	チェック項目名	確認内容	表示順
② 編集	削除	従業員の健康管理	従業員の体調、手の傷の有無、着衣等の確認を行う	1
編集	削除	衛生的な手洗いの実施	衛生的な手洗いを行う	2

- ① 健康管理のチェック項目の登録できます。
- ② 編集・削除ができます。

チェック項目の登録方法

記録時間：12時51分

健康管理 新規登録

チェック項目名※

チェック項目名を入力してください

確認内容※

確認内容を入力してください

NG時の選択※

削除

NG選択時のデフォルト内容を入力してください

追加

何故必要なか※

入力して下さい

いつ行うか※

作業開始前

作業中

作業終了後

その他

問題があった時はどうするか※

入力して下さい

健康管理を行う※

表示 非表示

登録

二段階画面に戻る

必須項目を全て入力し
【登録】ボタンをクリック

2.2.4 重要管理計画について

記録時間：13時05分

重要管理計画 メニュー一覧

編集	削除	メニュー	チェック方法
② 編集	削除	刺身、冷奴	冷蔵庫より取り出したらすぐに提供する
編集	削除	ハンバーグ	火の強さや時間、肉汁、見た目で判断する
編集	削除	焼き魚	魚の大きさ、火の強さや時間、焼き上がりの触感（弾力）、見た目で判断する
編集	削除	焼き鳥	火の強さや時間、見た目で判断する
編集	削除	唐揚げ	油の温度、揚げる時間、油にいれるチキンの数量、見た目で判断する
編集	削除	唐揚げ、ライス	触感、見た目で判断する
編集	削除	カレー、スープ	速やかに冷却、再加熱時には気泡、見た目で判断する
編集	削除	ポテトサラダ	速やかに冷却、冷蔵庫より取り出したらすぐに提供する

- ① 重要管理のチェック項目の登録できます。
- ② 編集・削除ができます。

チェック項目の登録方法

記録時間：13時08分

分類別メニュー登録

分類※

選択してください

メニュー※

メニューを入力してください

チェック方法※

チェック方法を入力してください

管理概要※

管理概要を入力してください

登録

一覧に戻る

必須項目を全て入力し
【登録】ボタンをクリック

2.2.5 一般衛生管理計画について

記録時間：13時10分

一般衛生管理計画一覧

編集	削除	チェック項目名	確認内容	表示順
② 編集	削除	原材料の受入の確認	外観、におい、包装の状態、表示（期限、保存方法）を確認する	1
編集	削除	庫内温度の確認	温度計で庫内温度を確認する（冷蔵：10℃以下、冷凍：-15℃以下）	2
編集	削除	交差汚染・二次汚染の防止	冷蔵庫内の保管の状態を確認する。まな板、包丁などの器具は、用途別に使い分け、扱った都度、十分に洗浄し、消毒する。	3
編集	削除	器具等の洗浄・消毒・殺菌	使用の都度、まな板、包丁、ボウル等の器具類を洗浄し、または、すすぎを行い、消毒する。	4
編集	削除	トイレの洗浄・消毒	トイレの洗浄・消毒を行う。特に、便座、水洗レバー、手すり、ドアノブ等は入念に消毒する。	5

- ① 一般衛生管理のチェック項目の登録できます。
- ② 編集・削除ができます。

チェック項目の登録方法

記録時間：13時13分

一般衛生管理 新規登録

チェック項目名※

チェック項目名を入力してください

確認内容※

確認内容を入力してください

NG時の選択※

削除 NG選択時のデフォルト内容を入力してください

追加

何故必要なのか※

入力して下さい

いつ行うか※

作業開始前

作業中

作業終了後

その他

問題があった時はどうするか※

入力して下さい

必須項目を全て入力し
【登録】ボタンをクリック

一般衛生管理を行う※

● 表示 ○ 非表示

登録

一般画面に戻る

2.2.6 冷蔵庫・冷凍庫の登録について

記録時間：13時35分

機器管理

編集	削除	名称	メーカー	種別
② 編集	削除	冷蔵庫	パナソニック	冷蔵庫
編集	削除	冷凍庫	東芝	冷凍庫

- ① 使用している冷蔵庫・冷凍庫の登録できます。
- ② 編集・削除ができます。

機器の登録方法

記録時間：13時41分

機器管理 新規登録

メーカー※

メーカー名を入力してください。

種別※

選択して下さい

名称※

名称を入力してください

設定温度※

機器の設定温度を入力してください

°C

現在使用しているか※

はい いいえ

登録

一覧画面に戻る

必須項目を全て入力し
【登録】ボタンをクリック

2.2.6 記録の確認・印刷について

記録の確認方法

記録した内容を確認しチェックすることができます

記録時間：13時42分

① 管理記録確認 > 記録簿一括出力 >

管理記録確認

② 確認者 選択して下さい ▾

対象期間 ③ 2022年02月 ~ 2022年02月

※表示可能期間は1年以内です。

④ 健康管理記録 > 重要管理記録 >
一般衛生管理記録 > 温度管理記録 >

メンテナンス画面に戻る

- ① 【管理記録確認】ボタンをクリック
- ② 記録を確認するメンバーを選択してください。
- ③ 確認したい記録の時期を選択してください。
- ④ 確認したい記録を選択してください。

確認するメニューを変更できます

記録時間 13時50分

一般衛生管理記録確認

健康管理記録 重要管理記録 一般衛生管理記録 温度管理記録

確認者 代表 ▾

対象期間 2022年02月 ~ 2022年02月

更新

① 一括チェック/解除

日付	原材料の投入の確認	庫内温度の確認	交差汚染・二次汚染の防止	器具等の洗浄・消毒・殺菌	トイレの洗浄・消毒	記録者	特記事項	権限確定日付	権限者
2022/02/02	(良) 否	(良) 否	(良) 否	(良) 否	(良) 否	代表		2022/02/03	代表

② 確定

一般画面に戻る

- ① 【一括チェック / 確認】ボタンをクリック
- ② 【確定】ボタンをクリック

確認した日付と確認者が記録される

確認確定日付	確認者
2022/02/10	代表

2.2.6 記録の確認・印刷について

記録の出力方法

記録した内容を PDF 出力することができます

記録時間：16時35分

① 管理記録確認 > ② 記録簿一括出力

記録簿一括出力

対象期間 ② 2022年02月 □ ~ 2022年02月 □ ③ 管理記録簿印刷

※表示可能期間は1年以内です。
※通信状況によっては10秒ほどお時間頂く場合があります。

メンテナンス画面に戻る



- ① 【記録簿一括出力】ボタンをクリック
- ② 出力したい記録の時期を選択してください。
- ③ 【管理記録簿印刷】ボタンをクリック

3 記録 / 修正方法

3.1 記録方法

3.1.1 一括記録

① メンバーを選んでください
② 一括
③ メニューを選んでください
④ 健康管理 > 重要管理 >
一般衛生 > 溫度管理 >

ログアウト

- ① 記録するメンバーを選択してください。
- ② 一括にチェックをいれてください。
- ③ 記録するメニューを選択してください。

メンバーやを選んでください
代表
一括 個別 修正 2022/02/10

健康管理記録を一括で回答しました。

メニューを選んでください
健康管理 > 重要管理
一般衛生 > 溫度管理 >

この表示が出れば記録完了

ログアウト

3.1.2 個別記録

① メンバーを選んでください
② 一括 個別
③ メニューを選んでください
2022/02/10

健康管理 > 重要管理 >
一般衛生 > 温度管理 >

ログアウト

- ① 記録するメンバーを選択してください。
- ② 個別にチェックをいれてください。
- ③ 記録するメニューを選択してください。

記録時間：17時38分

一般衛生管理記録 入力

ステップ1

原材料の受入の確認

外観、におい、包装の状態、表示（期限、保存方法）を確認する

確認事項に対して
OK 又は NG をクリックし記録を行っていく

OK NG

メンバーを選んでください
代表
一括 個別 修正 2022/02/10

本日の回答はすでに実施済みです。未回答の項目がある場合は修正してください。

メニューを選んでください
健康管理 > 重要管理 >
一般衛生 > 温度管理 >

この表示出た場合は記録済み

ログアウト

3.2 記録修正方法

3.2.1 修正方法

① メンバーを選んでください
アルバイト ▼

② 一括 個別 修正 2022/02/10

③ メニューを選んでください

健康管理 > 重要管理 >
一般衛生 > 温度管理 >

ログアウト

- ① 記録の修正をするメンバーを選択してください。
- ② 修正にチェックを入れ、修正したい日付を入力してください。
- ③ 修正するメニューを選択してください。

該当する日に記録された内容が表示されます。

健康管理記録 修正

ステップ1

従業員の健康管理

前回答結果

OK NG

① 修正する 修正しない

② 修正理由

OK NG

ステップ2

衛生的な手洗いの実施

前回答結果

OK NG

修正する 修正しない

③

修正

- ① 修正する記録は「修正する」にチェックをいれてください。。
- ② 修正理由を入力してください。
- ③ 【修正】ボタンをクリックしてください。

メンバーを選んでください

▼ アルバイト 一括 個別 修正 2022/02/10

健康管理記録を修正しました。

メニューを選んでください

健康管理 この表示が出れば修正完了 重要管理 >

一般衛生 > 温度管理 >

ログアウト