ECOPRO2  
操作マニュアル

2019年12月

目次

[準　備 2](#_Toc26351266)

[ECOPRO2を始める 3](#_Toc26351267)

[ECOPRO2の開始方法 3](#_Toc26351268)

[１: タブレットの電源を入れる 3](#_Toc26351269)

[２: ECOPRO2を開く 4](#_Toc26351270)

[３: ECOPRO2にログインする 5](#_Toc26351271)

[操　作 7](#_Toc26351272)

[保守点検作業 8](#_Toc26351273)

[保守点検作業の手順 8](#_Toc26351274)

[１: 設置先の検索 8](#_Toc26351275)

[２: 点検結果の登録作業 12](#_Toc26351276)

[３: 保守点検記録票の印刷 16](#_Toc26351277)

# 準　備

## ECOPRO2を始める

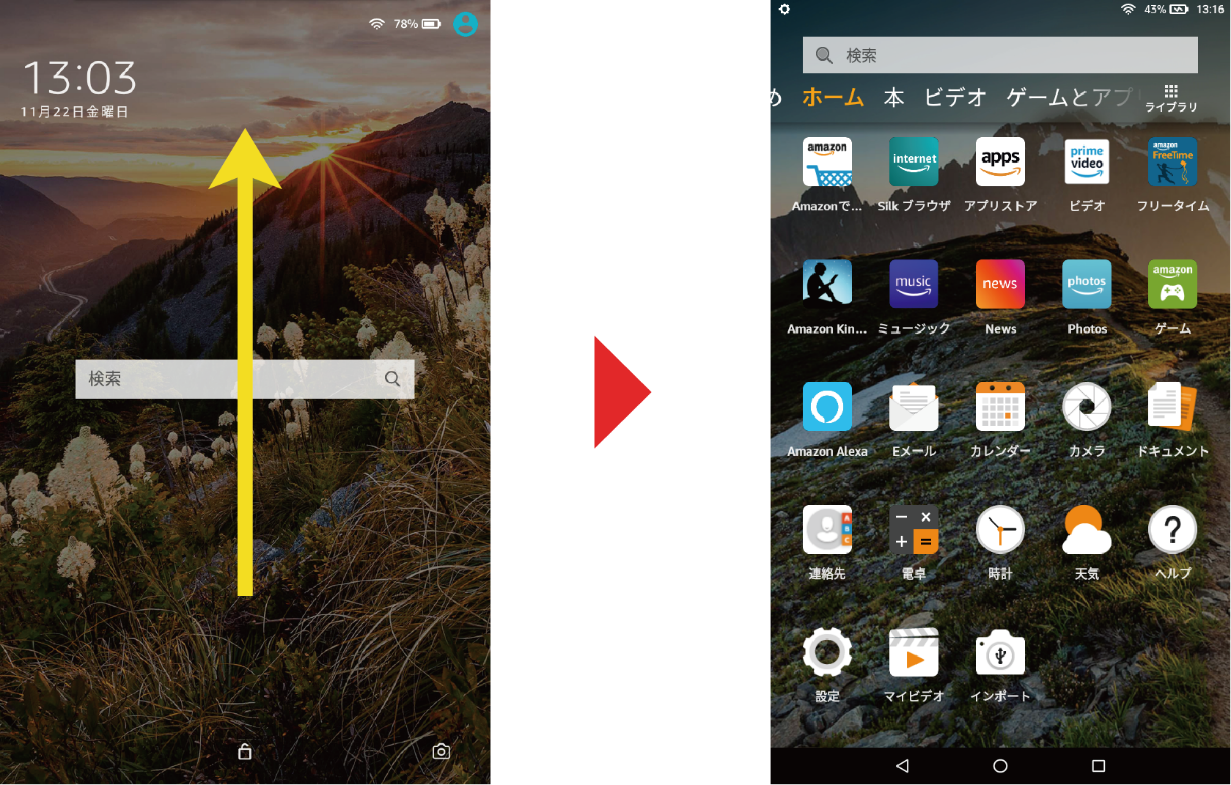
### ECOPRO2の開始方法

#### タブレットの電源を入れる

##### タブレットの右上側面にある電源ボタンを３秒以上押します。

ロック画面が表示されます。

##### 指で画面を上に向けてなぞります。

タブレットのホーム画面が表示されます。  


#### ECOPRO2を開く

##### ホーム画面の [ silk ブラウザ ] を押します。



##### [ お気に入り ] の [ ECOPRO2 ] を押します。



ログイン画面が表示されます。  


#### ECOPRO2にログインする

##### ログインフォームにユーザーIDとパスワードを入力します。

ログインフォームを押すと、画面の下からタッチパッドが出てくるので、それを使いユーザーIDとパスワードを入力します。  


##### [ ログイン ] を押します。

ECOPRO2のメインメニュー画面が表示されます。  


# 操　作

## 保守点検作業

### 保守点検作業の手順

#### 設置先の検索

##### メインメニュー画面の [ 点検業務 ] を押します。



##### 点検一覧画面が表示されます。



##### 設置先の情報を入力します。

❶[ **担当** ] ❷[ **点検の有無** ] ❸[ **地区** ] ❹[ **市町村** ] ❺[ **検索ワード** ] の情報を入力します。  


※❶～❺のすべての情報を入力する必要はありませんが、情報が多ければ設置先が探しやすくなります。

##### [ 検索 ] を押します。



##### 設置先一覧が更新されたことを確認します。



##### 設置先一覧から目当ての設置先を選び、押します。



##### 設置先の点検メニュー画面が表示されます。



#### 点検結果の登録作業

##### 点検メニュー画面の [ 点検 ] を押します。



##### 点検登録画面が表示されます。



##### 入力したい項目を押します。



##### 押した項目の下に入力フォームが表示されます。

例えば、 [ 消毒層 ] の項目を押すと、その下に消毒層の点検結果を入力するフォームが表示されます。



##### 点検結果をフォームに入力します。



他の項目も同じ方法で点検結果を入力します。

##### 点検結果を入力したら、一番下の [ 登録 ] を押します。



##### 「点検結果を登録しますか？」 のメッセージが表示されたら [ はい ] を押します。

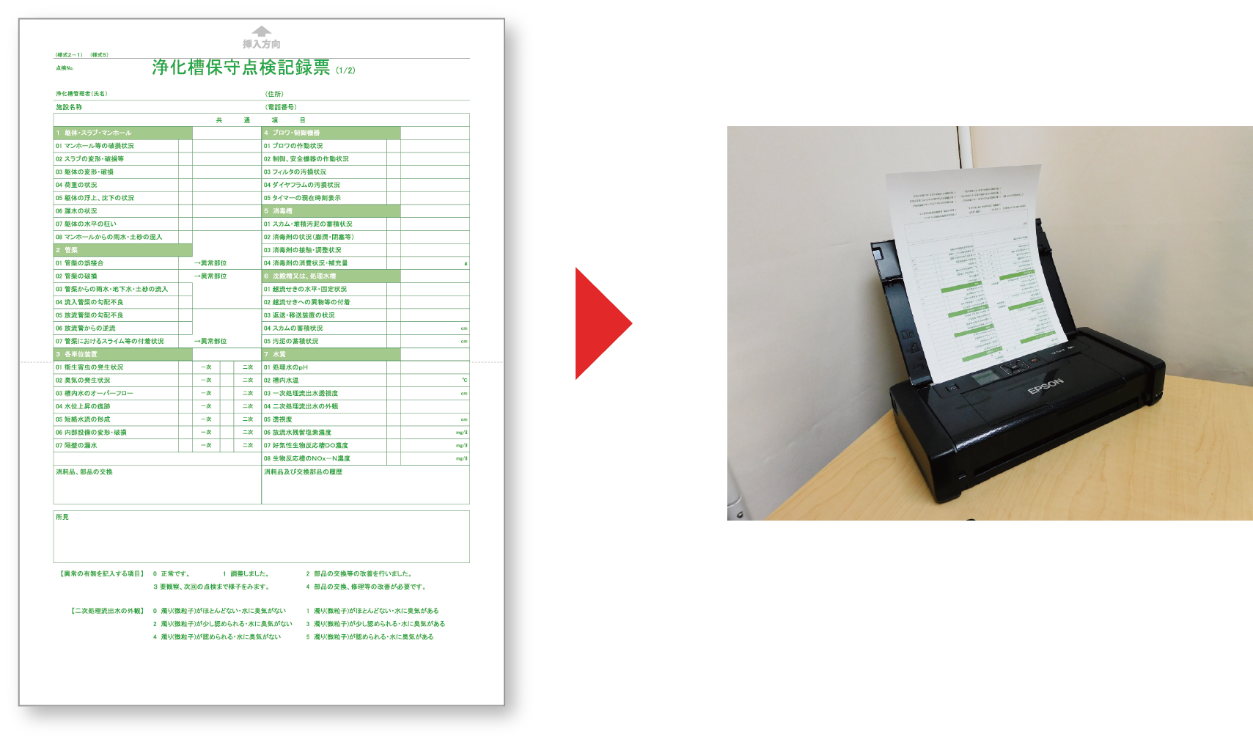


##### 点検結果画面が表示され、登録が完了します。



#### 保守点検記録票の印刷

##### プリンターに専用の用紙をセットします。



##### 点検結果画面で [ 点検結果印刷 ] を押します。



##### 印刷オプション画面が表示されます。



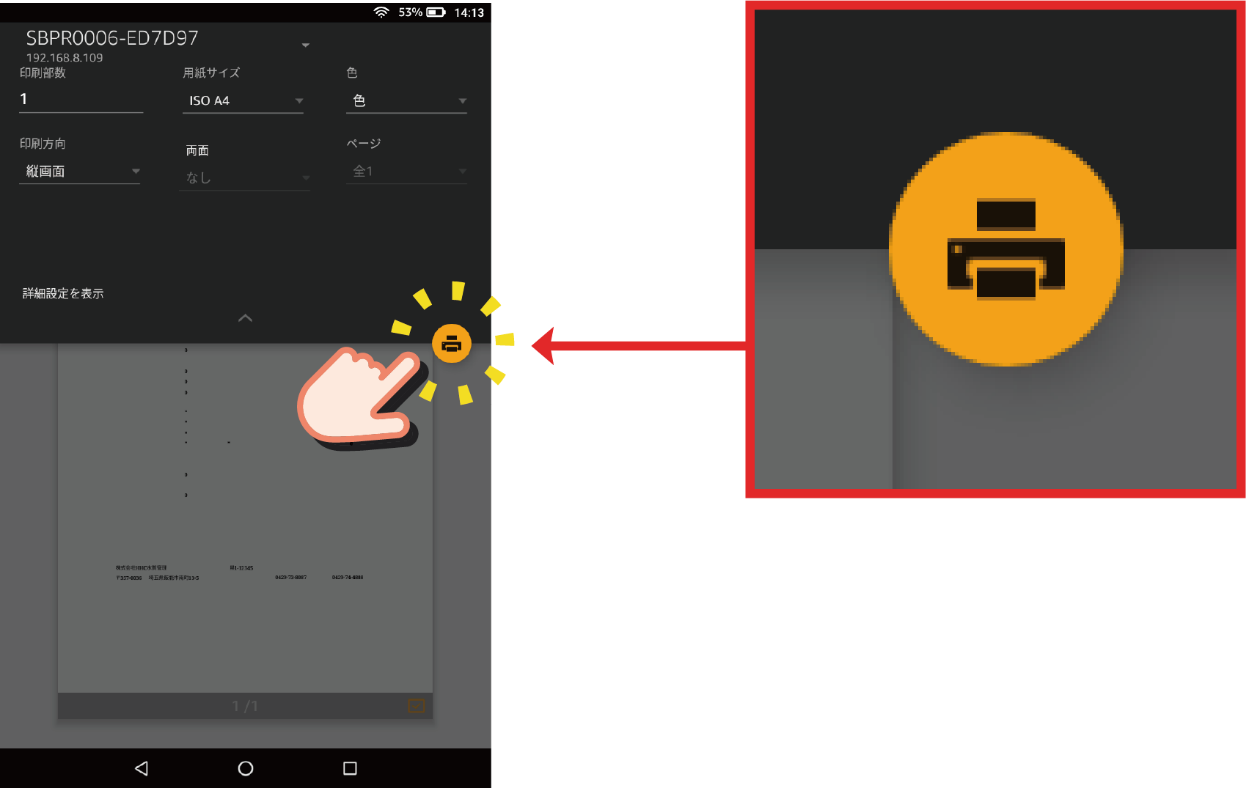
##### 黒部分にある “ 矢印 “ を押します。



##### プリンターの設定が表示されたら、 [ 用紙サイズ ] が 「 IOS A4 」 になっていることを確認します。



##### “印刷ボタン“ を押します。



##### 用紙に点検結果が印刷されたら完了です。



### 清掃作業の場合

#### 清掃先の検索

##### メインメニュー画面の [ 清掃作業 ] を押します。



##### 清掃一覧画面から目当ての設置先を選び、押します。



##### 設置先の清掃メニュー画面が表示されます。

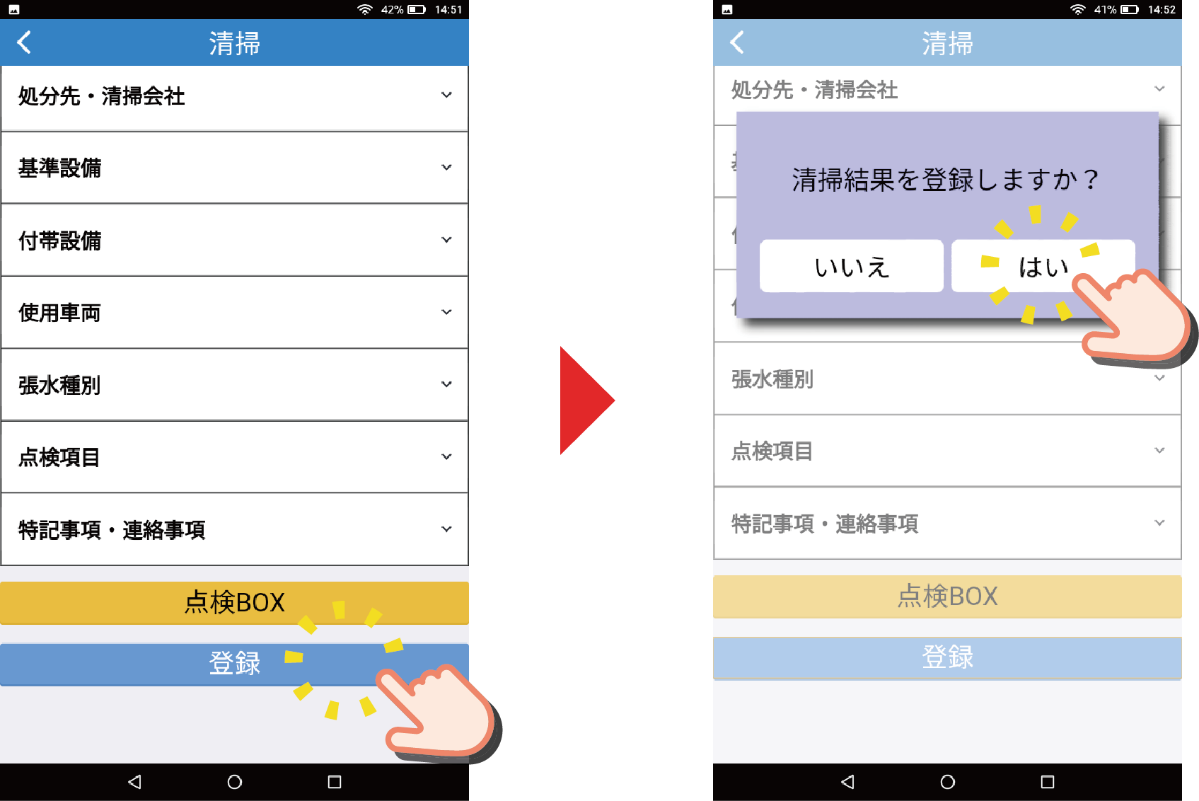


#### 清掃結果の登録作業

##### 清掃メニュー画面の [ 清掃 ] を押します。



##### 清掃登録画面で清掃結果を入力したら [ 登録 ] → [ はい ] を押します。



#### 清掃記録票の印刷

##### プリンターに専用の用紙をセットし、清掃結果画面で [ 清掃結果印刷 ] を押します。

