

# MELflo(スマートフォン) かんたんマニュアル【基本編】

新規ユーザー登録から、物件・機器登録、フロア排出抑制法の簡易点検までの流れを説明します。

より詳細な機能を知りたい場合はMELflo操作マニュアルを御覧ください。※MELflo操作マニュアルはログイン画面の「取扱説明書」からご覧になれます。

## 新規ユーザー登録

## ログイン

## 法人登録

1 MELflo AirCoNet

ログインID  
パスワード

はじめてご利用の方

ご利用にはユーザー登録が必要です

機器管理者の方は  
こちら

メンテナンス業者・販売店の方は  
こちら

認証コード入力

表示内容を確認し「こちら」をタップしてください。

2 MELflo AirCoNet

ユーザー情報登録

郵便番号  
ハイフンなしで入力してください。

利用規約をお読みいただき、ご同意の上、登録を行ってください。

☒ 利用規約に同意します。

登録

必要事項を入力し、「利用規約」タップして内容確認後、「利用規約に同意します」にチェックを付け、「登録」をタップしてください。

3 MELflo AirCoNet

認証コード入力

登録したログインIDとお送りした「認証コード」を入力して「送信」ボタンを押してください。

認証コードが届かない場合はこちら

認証コードの期限が切れている場合は、ログインIDを入力の上、「認証コード再発行」ボタンを押して再発行を行ってください。

※は必須項目です。

ログインID※

認証コード※

送信

登録したメールアドレスに認証コードが送られます。ログインIDとメールに記載の認証コードを入力し「送信」をタップしてください。

以上でユーザー登録は完了です。次にログインして法人登録を行います。

4 MELflo AirCoNet

ログインID  
パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

☒ 取扱説明書  
☒ 困ったときは(FAQ)  
☒ 点検に関連するサービス

更新履歴

2023/05/16  
・Webアプリへ移行しました。従来のログインID/パスワードで利用できます。  
・推奨動作環境はこちらを参照してください。

ログインIDとパスワードを入力し、ログインをタップします。

### ■おしらせ

ブラウザのパスワード保存機能を使うと、次回以降は簡単にログインすることができます。詳細はご使用のブラウザのマニュアルなどをご参照ください。

5 ユーザー情報

ユーザー種別: 機器管理者  
ログインID:  
氏名: 三菱太郎

所属法人

本アプリをご使用いただくには、所属法人の設定が必要です。

1. 既存の法人に招待してもらう

既に登録された法人に所属したい場合は、法人代表者に招待(社員登録)するように依頼してください。

招待してもらうには、ご自身の「ログインID」と「認証キー」を法人代表者に伝える必要があります。認証キーは以下の「認証キー発行」より発行できます。

認証キーの有効期限は24時間です。期限が切れた場合は、再度発行してください。

※QRコード表示ボタンを押下後、QRコード表示までに時間が掛かる場合がございます。その間認証キー発行ボタンを押下しないようにしてください。認証キーが切り替わりQRコードが無効になる場合があります。

2. 新しい法人を登録する

ご自身で登録した組織に所属する場合は「新規登録する」を押してください。

新規登録する

ユーザー情報画面が表示されます。「既存の法人に招待してもらう」か、「新しい法人を登録する」のどちらかを選択してください。ここでは新しい法人を登録する場合の説明をします。

既存の法人に招待してもらう場合は「MELflo使い方がガイド」や「MELflo操作マニュアル」を参照して操作してください。

6 法人情報登録

法人情報 ※は必須項目です。

法人名称※

法人電話番号  
ハイフンなしで入力してください。

住所(市区町村)

住所(番地・施設名)

登録

必要事項を入力し「登録」をタップしてください。

7 ユーザー情報

ユーザー種別: 機器管理者  
ログインID:  
氏名:

所属法人

名称: 三菱空調  
電話番号:  
〒  
静岡県

認証キー

認証キーは「物件共有」に必要です。共有先に追加してほしい時に、物件の物件担

ユーザー情報画面が表示されます。

アプリを使用する準備が整いました。次のページで物件登録を行います。

### ■おしらせ

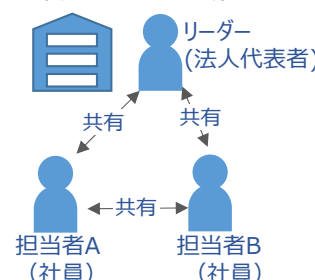
・「招待してもらう」を選択した場合、既存の法人に所属することができます。法人に所属すると法人内のすべての物件情報を閲覧・編集できます。

・所属できる法人は1つのみです。法人を新規登録した場合、他の法人に所属することはできません。他の法人に所属するユーザーと物件情報を共有したい場合は、物件ごとに共有設定をしてください。

・3-4ページに解説を記載していますので併せてご覧ください。

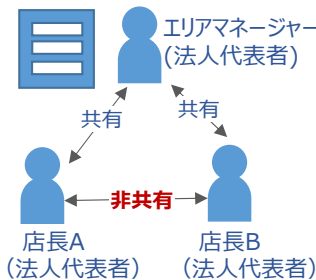
### 法人に所属した時の共有イメージ

空調機メンテナンス会社



### 物件ごとに共有する場合のイメージ

多店舗経営会社



※法人代表者は、法人を新規登録したユーザーです。(MELflo(PC版)で法人代表者を変更することもできます)

M-P0818-2C

# MELflo(スマートフォン) かんたんマニュアル【基本編】

新規ユーザー登録から、物件・機器登録、フロア排出抑制法の簡易点検までの流れを説明します。

より詳細な機能を知りたい場合はMELflo操作マニュアルを御覧ください。※ MELflo操作マニュアルはログイン画面の「取扱説明書」からご覧になれます。

## 物件登録

## 機器登録

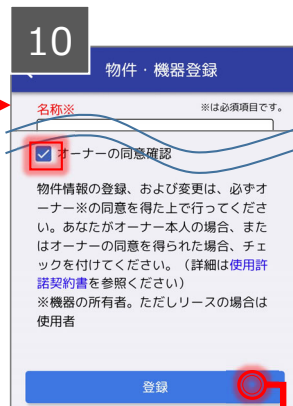
## 簡易点検



トップ画面または共通メニューから「物件・機器」をタップしてください。



「新規追加」をタップしてください。



必要事項を入力後、「オーナーの同意確認」にチェックを入れ、「登録」をタップしてください。



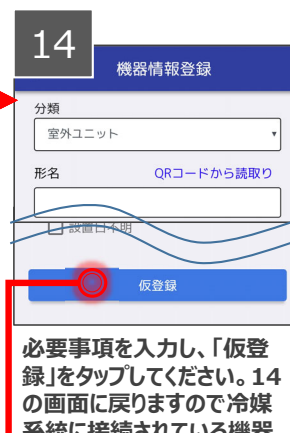
物件登録が完了しました。物件に対して機器を登録していきます。機器を登録する物件をタップしてください。



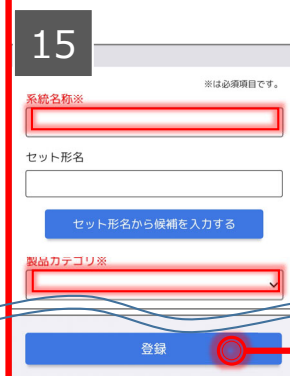
「新規追加」をタップし、続けて「データを入力する」をタップしてください。



機器は冷媒系統ごとに登録します。追加する機器の項目から「追加」をタップしてください。



必要事項を入力し、「仮登録」をタップしてください。14の画面に戻りますので冷媒系統に接続されている機器をすべて入力してください。



冷媒系統内のすべての機器の仮登録が完了したら系統名称を入力し、製品カテゴリを選択した後、「登録」をタップしてください。

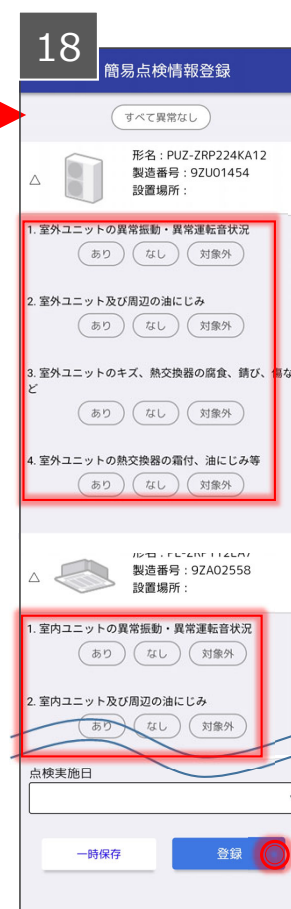
機器登録が完了しました。次に簡易点検を行います。



簡易点検を行いたい冷媒系統の室外ユニットに表示されている「作業一覧」から「通常メニュー」→「フロア簡易点検」をタップしてください。



「新規追加」をタップしてください。



すべての機器に対し点検結果を入力して「登録」をタップしてください。

以上で簡易点検は完了です。

### <参考>

数十台～数百台の機器が設置されている大規模物件の場合、数十台～数十台（目安50 台程度）の機器になるよう分割して物件登録することをおすすめします。多台数登録した場合操作性に影響する可能性があります。

### <物件名称の入力例>

大規模ビル：〇〇タワー → 〇〇タワー1F、  
〇〇タワー2F、…  
大規模工場：□□製作所 → □□製作所A棟、  
□□製作所B棟、…

### <参考：同時ツインの入力例>

系統名称：会議室A  
室外ユニット：PUZ-ZRP224KA12  
室内ユニット：PL-ZRP112EA7  
PL-ZRP112EA7  
その他機器：PAR-41MA

### ■おしらせ

MAリモコンのBluetooth®機能を利用した機器登録や、銘板のQRコードを利用した機器登録も可能です。詳細はMELflo操作マニュアルをご覧ください。

Bluetooth® ワードマークおよびロゴは、Bluetooth SIG, Inc. が所有する商標であり、三菱電機株式会社は、これら商標を使用する許可を受けています。QR コードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

# MELflo(スマートフォン)かんたんマニュアル【運用ガイド編】

MELfloでは柔軟な運用体制を構築できるように便利な情報共有機能を搭載しています。  
MELfloの情報共有機能を使用してどのような運用ができるのか、モデルケースを例に説明します。

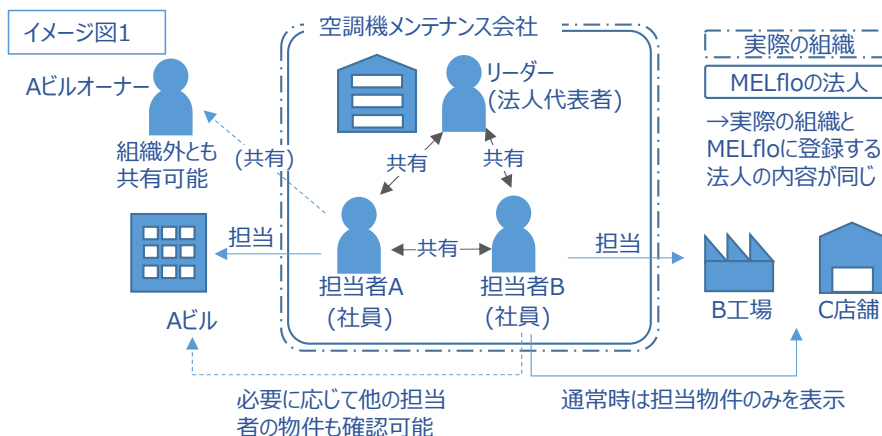
## モデルケース① 組織内の全員がすべての物件情報を共有する場合 <例> メンテナンス会社、工場のフロア管理部門など

### 概要

このモデルケースは、メンテナンス会社のように複数の管理物件と複数のサービスマンを抱えており、サービスマンの担当する物件が状況に応じて変わる可能性がある場合に便利な運用方法です。

登録した物件情報が自動的に組織内の全員で共有されるため、物件ごとに共有設定する手間がかかりません。

物件情報が増えた場合でも検索機能を使用することで、サービスマンは自分の担当物件のみを表示することができるので効率よく運用できます。



### 手順

#### 手順①

情報を共有するグループの中で法人代表者（イメージ図1の「リーダー」）を1人を決め、MELfloのユーザー登録を行ってください。ユーザー登録時に「既存の法人に招待してもらう」か「新しい法人を登録する」を選べますので、「新しい法人を登録する」方を選択してください。

※法人は情報共有したいグループ単位で登録してください。例）〇〇株式会社 東京支店、□□株式会社 設備管理課 第二班 など

#### 手順②

その他のグループメンバー（イメージ図1の「担当者A」、「担当者B」）もMELfloのユーザー登録を行ってください。ユーザー登録時に「既存の法人に招待してもらう」か「新しい法人を登録する」を選べますので、「既存の法人に招待してもらう」方を選択し、法人代表者（イメージ図1の「リーダー」）に社員登録してもらってください。

（社員登録方法は「MELflo使い方ガイド」や「MELflo操作マニュアル」を参照してください）

### 便利機能

#### 便利機能① 絞り込み検索

登録した物件情報の数が増えた場合、絞り込み検索機能を使うことで自分が担当する物件のみを表示させることができます。（右図参照）

#### 便利機能② 物件担当者変更

物件情報の閲覧・編集はどのメンバーでもできますが、物件情報の削除は物件担当者だけができます。  
物件担当者変更機能を使用することで物件担当者を変更することができます。（詳細は「MELflo操作マニュアル」をご参照ください）

#### 便利機能③ 共有

組織外の人（イメージ図1のAビルオーナー）と物件情報を共有したい場合は、個別に共有設定をしてください。  
（共有設定は「MELflo使い方ガイド」や「MELflo操作マニュアル」を参照してください）





# MELflo(スマートフォン)かんたんマニュアル【運用ガイド編】

MELfloでは柔軟な運用体制を構築できるように便利な情報共有機能を搭載しています。  
MELfloの情報共有機能を使用してどのような運用ができるのか、モデルケースを例に説明します。

## モデルケース② 組織内の一部管理者のみが全物件の情報を確認したい場合 <例> 多店舗経営会社、設備販売・設備工事店

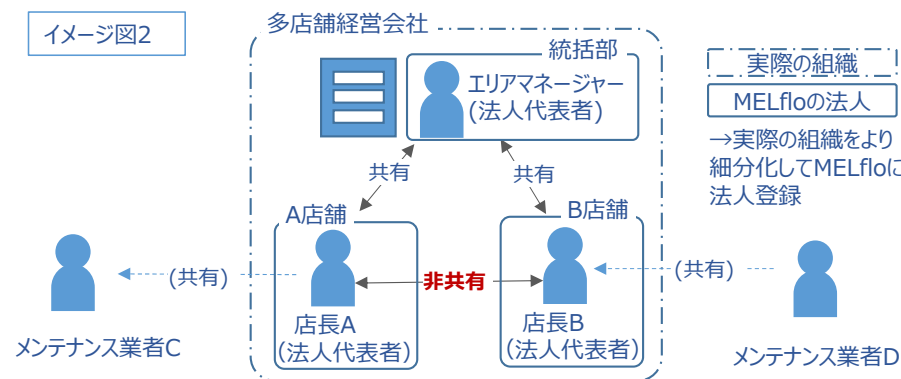
### 概要

このモデルケースは、多店舗経営会社のように複数の物件を抱えているが、物件ごとに固定の管理者を設定している場合に便利な運営方法です。

イメージ図2の「店長A」と「店長B」は物件情報を共有しないため、独立して物件・機器情報を管理することができます。

エリアマネージャーは、それぞれの店舗と共有設定することで各店舗の情報を閲覧・編集することができます。また、検索機能を使用することで、店舗ごとの情報を表示することができます。

メンテナンスを外部に委託する場合、メンテナンス業者Cへ物件情報を渡すこともできます。またメンテナンス業者Dが登録した情報を受け取ることもできます。



店長Aと店長Bは独立して物件・機器情報の管理が可能。  
エリアマネージャーはA店舗、B店舗の情報を閲覧・編集可能

### 手順

#### 手順①

アプリを使用する人（イメージ図2の「エリアマネージャー」、「店長A」、「店長B」）がMELfloのユーザー登録を行ってください。ユーザー登録時に「既存の法人に招待してもらう」か「新しい法人を登録する」を選べますので、「新しい法人を登録する」方を選択してください。

#### 手順②

物件情報を持っている人（イメージ図2の店長A、店長B）はエリアマネージャーと物件の共有設定を行ってください。  
（共有設定は「MELflo使い方ガイド」や「MELflo操作マニュアル」を参照してください）

### 便利機能

#### 便利機能① 絞り込み検索

登録した物件情報の数が多くなった場合、  
エリアマネージャーは絞り込み検索機能を使うことで  
店舗ごとの情報を表示させることができます。（右図参照）

#### 便利機能③ 共有

メンテナンスを外部に委託するために組織外の人  
（イメージ図2のメンテナンス業者C）と物件情報を  
共有したい場合や、メンテナンス業者が登録したデータを  
受け取る場合は、個別に共有設定をしてください。  
（共有設定は「MELflo使い方ガイド」や「MELflo操作マニュアル」を参照してください）

