
OPTiM

OPTiM Asset モバイルアプリマニュアル



最終更新日 2023年8月2日
Document ver.2.1
(Web サイト ver.1.4.4)

はじめに

本マニュアルでは、各機能の概要、画面の説明、設定操作について説明しています。
また、要点となる各種の内容を以下に記載しています。これらの内容をご理解の上、マニュアルをお読みください。

注意、ポイントマーク

操作を行う場合に注意する点や、操作のポイントとなる点を示す場合は、以下のマークで記載しています。

マーク	説明
	データの破損や消失など、特に注意していただきたい内容を記載しています。
	操作のポイントや知っておくと便利な内容を記載しています。




記号

画面に表示されるボタンやメニュー、キーボードのキーなどを示す場合は、以下の記号で記載しています。

マーク	説明
[]	ボタン、メニュー、タブ、リンク、チェックボックス、ラジオボタンなどの名称を示しています。
	画面名、機能名、項目名、マニュアル内の参照先などを示しています。
『 』	マニュアルや資料などの名称を示しています。
< >	キーボードなどのハードキー名称（スペースキーは〈スペース〉と表記）を示しています。

参照マーク

他のマニュアルや他のページへの参照を示す場合は、以下のマークで記載しています。

マーク	説明
	他のページや Web サイトへの参照を示しています。クリックすると該当箇所にジャンプします。
	セクション内の画面への参照を示しています。クリックすると該当の画面にジャンプします。
	他のマニュアルや資料への参照を示しています。

免責事項

- 画面上のバージョン表記は、実際の表示と異なる場合があります。
- 本マニュアルに記載されている Web サイトの URL は、予告なく変更される場合があります。
- OS のバージョンやブラウザにより、一部の画面や操作が異なる場合があります。本マニュアルでは、Google Chrome を例に説明しています。

登録商標

当マニュアルに表示されている会社名、商品名はそれぞれ株式会社オプティムまたは他社の登録済みまたは未登録の商標です。

商標および商標登録リスト

- iPhone は、米国およびその他の国で登録された Apple Inc.の商標です。
- Google Chrome は、Google LLC の商標です。
- Windows の正式名称は、Microsoft Windows Operating System です。Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- その他記載の会社名、製品名は、各社の登録商標および商標です。
- 当マニュアルに記載されているシステム名、製品などには、必ずしも商標表示（®、™）を付記していません。

目次


1 OPTiM Asset について	4
1.1 概要	5
1.2 動作環境	5
2 アプリをインストールする	6
3 ログイン・ログアウト	7
3.1 ログイン	8
3.2 ログアウト	11
4 利用内容を報告する	12
4.1 QR コードで報告する	13
4.1.1 担当範囲内の物品を報告する	13
4.1.2 担当範囲外の物品を報告する	16
4.1.2.1 報告を続ける	16
4.1.2.2 報告をキャンセルする	19
4.2 目視確認結果を報告する	22
4.3 所在が不明として報告する	24
4.4 URL を受信した場合の報告方法	26
5 表示内容を変更する	28
5.1 物品の並び順を変更する	29
5.2 物品の表示方法を変更する	31
6 物品の情報を確認・編集する	33
6.1 物品の情報を確認する	34
6.2 物品の情報を編集する	35
改訂履歴	37

1 OPTiM Asset について

1.1 概要

OPTiM Asset (以降、本製品と呼ぶ) は、消耗品や物品 (携帯端末、パソコンなど)、固定資産の管理をはじめ、借用・貸与した機器などの管理を行い、棚卸業務を効率化するサービスです。





専用のアプリを使用し物品情報を送信することで、利用報告や紛失報告などが簡単にできます。

 本製品を使用するには、OPTiM ID アカウントが必要です。あらかじめ OPTiM ID アカウントを取得してください。OPTiM ID の操作については、以下の URL を表示して『管理者向けマニュアル』を参照してください。

 <https://www.optim.co.jp/optim-id-plus/manual/>

1.2 動作環境

モバイルアプリを利用するための携帯端末の OS バージョンと、利用報告などを行うパソコンの推奨ブラウザは以下のとおりです。

OS バージョン	<ul style="list-style-type: none">● iOS 15、16● Android 12、13 iPad OS の動作保証はしていません。 Android OS は、同じ OS バージョンであっても、機種により操作が異なる場合があります。
ブラウザ	<ul style="list-style-type: none">● Google Chrome (最新版) 以下の操作で使します。  「URL を受信した場合の報告方法」26 ページ

2 アプリをインストールする

モバイルアプリのインストール方法は、以下のとおりです。

- iOS

App Store からインストールします。

 https://apps.apple.com/jp/app/optim-asset-mobile/id1632381588?itsct=apps_box_badge&itscg=30200

- Android

Google Play からインストールします。

 <https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.co.optim.assetManagementMobile>

3 ログイン・ログアウト

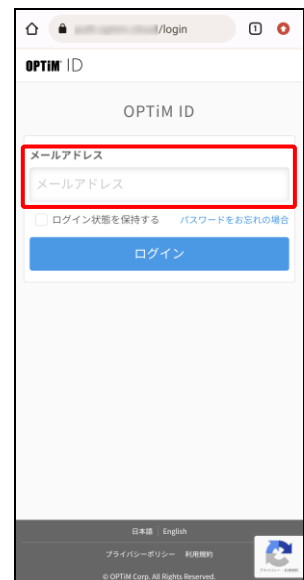
アプリのログインやログアウトについて説明します。

3.1 ログイン

[1] アプリを起動し [ログイン] をタップします。



[2] OPTiM ID で発行されたメールアドレスを入力します。



[3] パスワードを入力します。



【4】 [ログイン] をタップします。**【5】 [許可] をタップします。**

⇒ ホーム画面が表示されます。

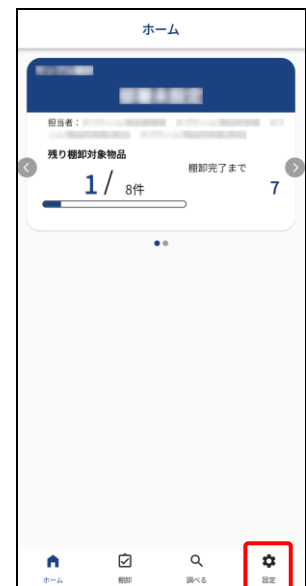
初めてログインした場合は、以下を参照してプライバシーポリシーを確認してください。

🔗 「プライバシーポリシーを確認する」10 ページ

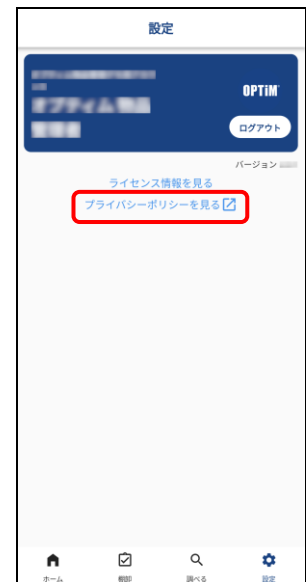


◆ プライバシーポリシーを確認する

【1】 [設定] をタップします。

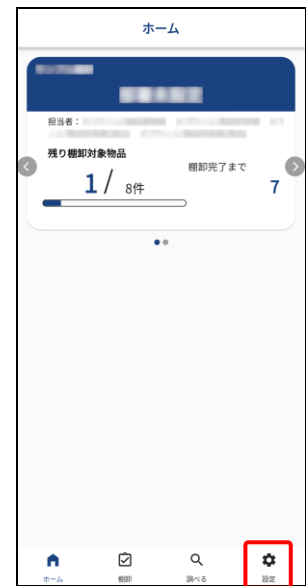


【2】 [プライバシーポリシーを見る] をタップします。

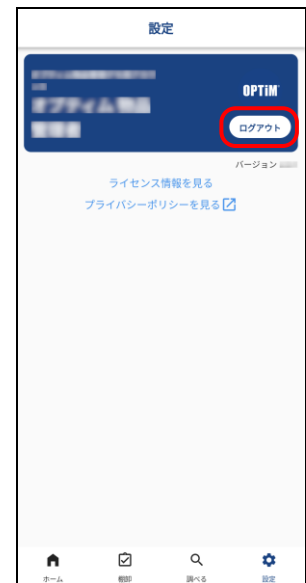


3.2 ログアウト

【1】 [設定] をタップします。



【2】 [ログアウト] をタップします。



4 利用内容を報告する

端末の利用報告を行う手順を説明します。

利用報告は以下の4種類です。端末の利用状況に合わせて手順を選択してください。

- QRコードで報告する
- 目視確認結果を報告する
- 所在が不明として報告する
- URLを受信した場合の報告方法

4.1 QR コードで報告する

棚卸対象の端末に QR コードが貼られている場合は、こちらの手順で利用報告を行います。

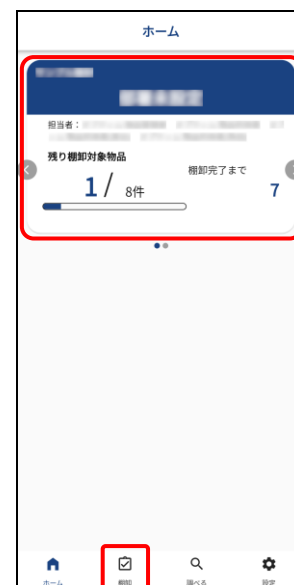
読み込む QR コードが担当範囲内、もしくは担当範囲外かで、手順が異なります。


- 担当範囲内の物品を報告する
- 担当範囲外の物品を報告する

4.1.1 担当範囲内の物品を報告する

担当範囲内の物品の QR コードを読み込んだ場合の報告手順を説明します。

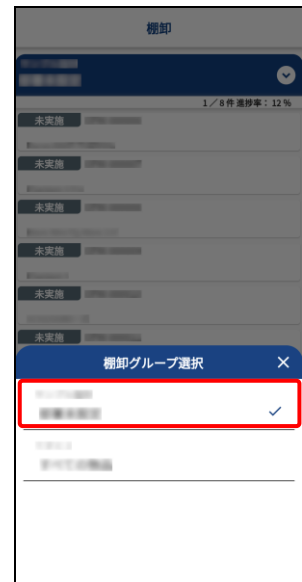
- [1]** ホーム画面の「棚卸グループカード」または「棚卸」をタップします。



- [2]**  をタップします。



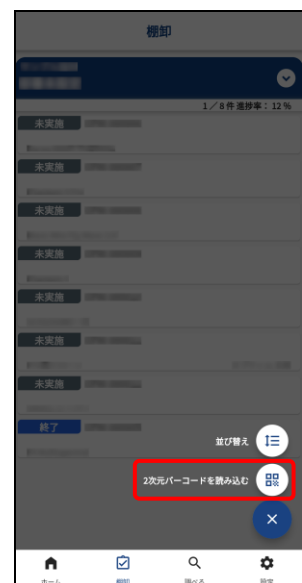
【3】 棚卸グループを選択します。



【4】 **+** をタップします。




【5】 [2次元バーコードを読み込む] をタップします。



【6】 白い枠線の中に収まるように2次元バーコードを写します。



【7】 内容を確認し必要であれば入力、修正します。

 物品ステータスは以下の8種類のアイコンから、いずれか1つを必ず選択してください。

[使用中] [在庫] [紛失・盗難] [リースレンタル返却] [廃棄済み] [修理・点検中] [納品待ち] [その他]



【8】 [送信] をタップします。



4.1.2 担当範囲外の物品を報告する

担当範囲外の物品の QR コードを読み込んだ場合の報告手順を説明します。

担当範囲外の物品は、そのまま報告するかキャンセルするかで手順が異なります。

- 報告を続ける
- 報告をキャンセルする

4.1.2.1 報告を続ける

【1】 [棚卸] をタップします。



【2】 + をタップします。



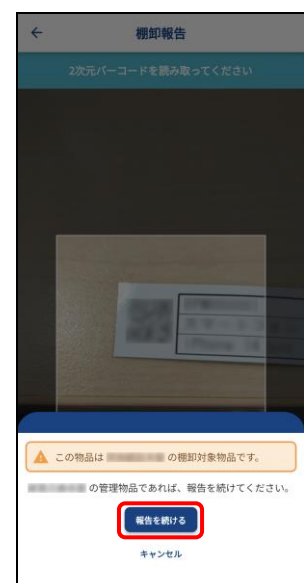
【3】 [2次元バーコードを読み込む] をタップします。



【4】 白い枠線の中に収まるように2次元バーコードを写します。



【5】 [報告を続ける] をタップします。



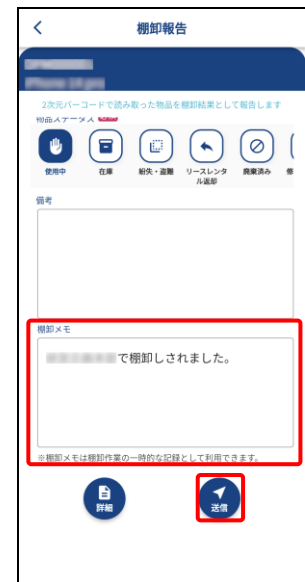
【6】 内容を確認し必要であれば入力、修正します。

- ✎ 「所在」「管理部署」「利用者」のいずれかを変更すると、「送信」がタップできるようになります。
- ✎ 物品ステータスは以下の8種類のアイコンから、いずれか1つを必ず選択してください。
 [使用中] [在庫] [紛失・盗難] [リースレンタル返却] [廃棄済み] [修理・点検中] [納品待ち] [その他]



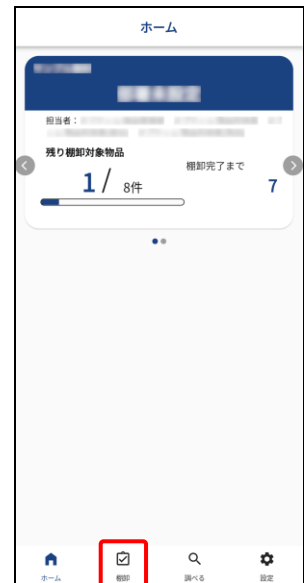
【7】 [送信] をタップします。

- ✎ 「棚卸メモ」には、棚卸を実施した部署名が記載されます。追記事項などがある場合は、記載してください。

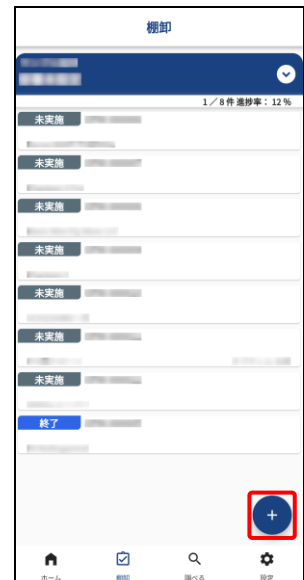


4.1.2.2 報告をキャンセルする

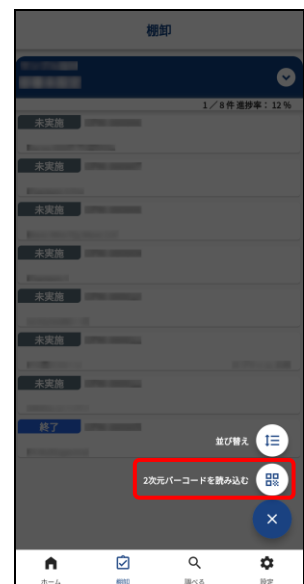
[1] [棚卸] をタップします。



[2] + をタップします。



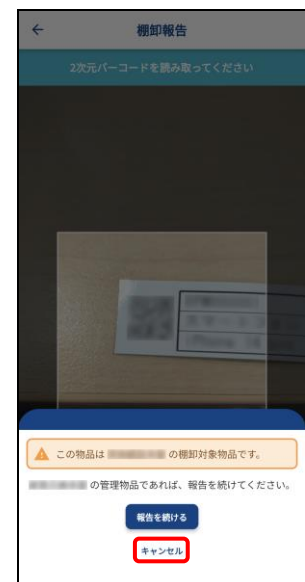
[3] [2次元バーコードを読み込む] をタップします。




【4】 白い枠線の中に収まるように2次元バーコードを写します。

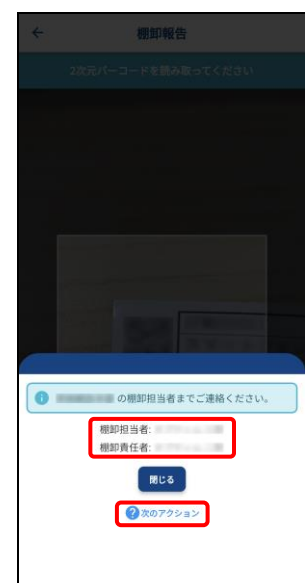


【5】 [キャンセル] をタップします。

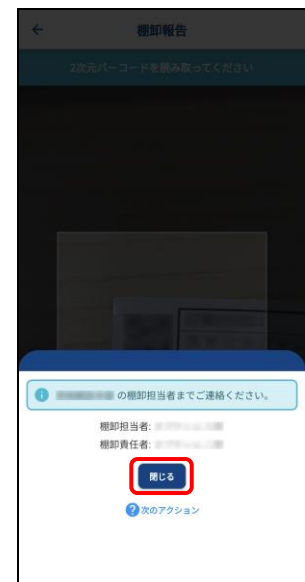


【6】 表示されている棚卸担当者に連絡します。

 悩んだ場合は [次のアクション] をクリックしてください。



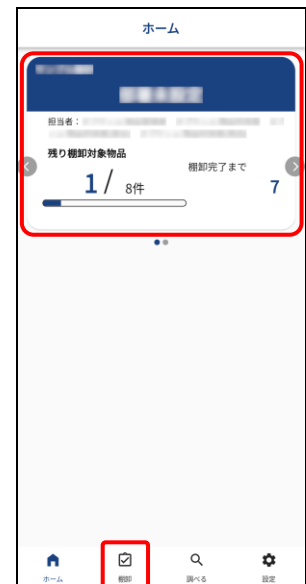
[7] 「閉じる」をタップします。



4.2 目視確認結果を報告する

QRコードが読み込めない状態など、QRコードを使用しない場合は、こちらの手順で利用報告を行います。

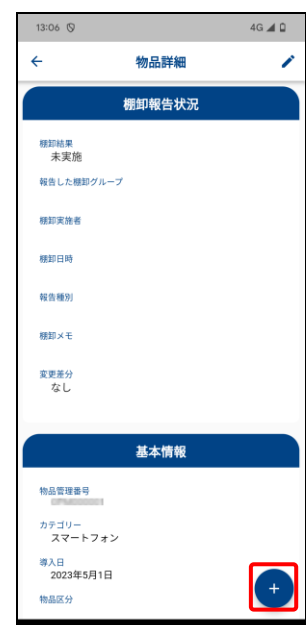
- 【1】 ホーム画面の「棚卸グループカード」または「棚卸」をタップします。



- 【2】 対象の棚卸物品をタップします。



- 【3】 + をタップします。



【4】 「目視報告をする」をタップします。



【5】 内容を確認し必要であれば入力、修正します。

☑ 「物品ステータス」は以下の8種類のアイコンから、いずれか1つを必ず選択してください。

〔使用中〕〔在庫〕〔紛失・盗難〕〔リースレンタル返却〕〔廃棄済み〕〔修理・点検中〕〔納品待ち〕〔その他〕



【6】 「送信」をタップします。

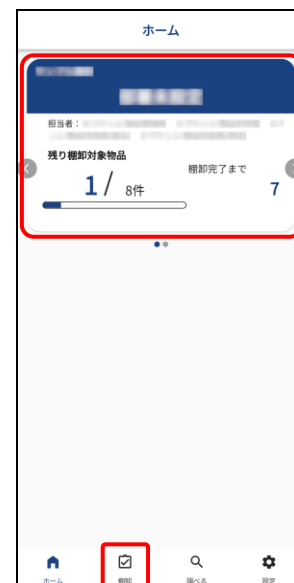
☑ 「不明物品報告」から不明物品の報告もできます。



4.3 所在が不明として報告する

棚卸対象の端末の所在が不明の場合は、こちらの手順で不明物品の報告を行います。

- 【1】 ホーム画面の「棚卸グループカード」または「棚卸」をタップします。



- 【2】 対象の棚卸物品をタップします。



- 【3】 + をタップします。



【4】 [不明物品報告をする] をタップします。



【5】 内容を確認し必要であれば入力、修正します。



【6】 [送信] をタップします。

✎ 「目視報告」から目視での報告もできます。



4.4 URL を受信した場合の報告方法

棚卸対象端末の所有者が自己申告で利用報告したい場合は、以下の手順で行います。

また、棚卸担当者が対象端末を目視確認することができないときなども、本手順で棚卸の報告を行ってください。

【1】 管理者から届いた URL を Google Chrome で開きます。

【2】 利用している物品の「利用中」にチェックを入れます。

OPTIM Asset

物品利用報告

対象物品

- CPU
- モニター
- スマートフォン
- GPU
- パソコン

利用報告

物品の利用状況を報告します。利用中にチェックを入れて確定を押してください。
利用していない場合はそのまま確定を押してください。

利用中	物品管理番号	物品名称	最終報告日時
<input type="checkbox"/>	■■■■■	■■■■■	2023年6月7日 18:15
<input type="checkbox"/>	■■■■■	■■■■■	

確定

【3】 [確定] をクリックします。

OPTIM Asset

物品利用報告

対象物品

- CPU
- モニター
- スマートフォン
- GPU
- パソコン

利用報告

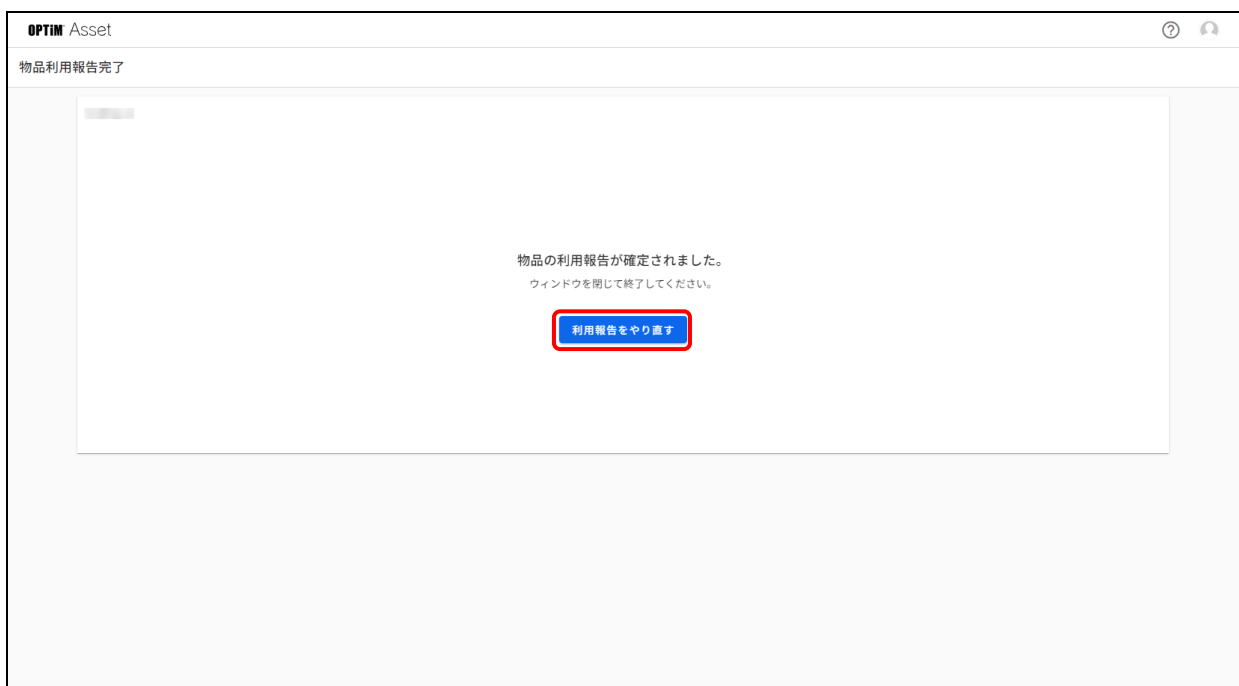
物品の利用状況を報告します。利用中にチェックを入れて確定を押してください。
利用していない場合はそのまま確定を押してください。

利用中	物品管理番号	物品名称	最終報告日時
<input checked="" type="checkbox"/>	■■■■■	■■■■■	2023年6月7日 18:15
<input checked="" type="checkbox"/>	■■■■■	■■■■■	

確定

⇒確認画面が表示されます。

利用状況を変更したい場合などは [利用報告をやり直す] をクリックしてください。



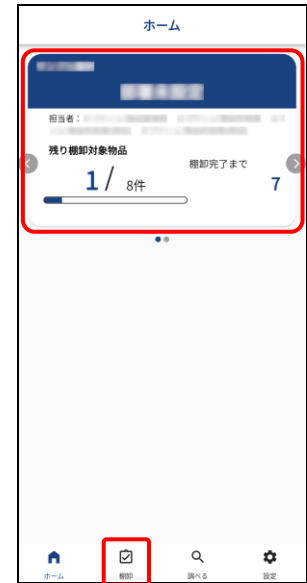
5 表示内容を変更する

棚卸対象の物品一覧の並び替えや表示方法の変更手順を説明します。

5.1 物品の並び順を変更する

棚卸対象物品の一覧を並び替える手順を説明します。

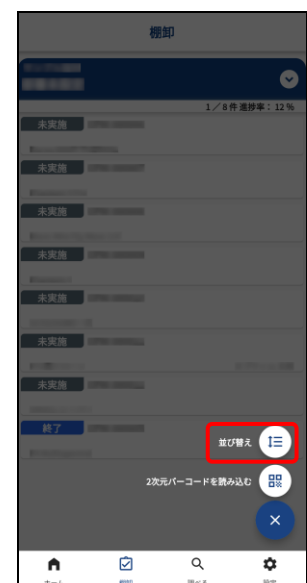
- 【1】 ホーム画面の「棚卸グループカード」または「棚卸」をタップします。



- 【2】 + をタップします。



- 【3】 「並び替え」をタップします。



【4】 「表示順の選択」で並び替えたい形式を選択します。

✎ 「表示順の選択」の項目については「「表示順の選択」項目の詳細」を参照してください。



【5】 [確定] をタップします。



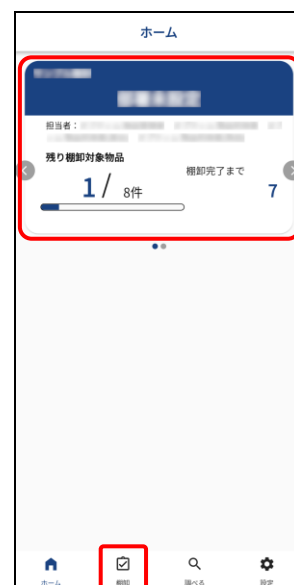
◆ 「表示順の選択」項目の詳細


項番	名称	説明
1	棚卸ステータス昇順	「未実施」→「差戻し」→「確認待ち」→「終了」の順で表示されます。
2	棚卸ステータス降順	「終了」→「確認待ち」→「差戻し」→「未実施」の順で表示されます。
3	物品管理番号昇順	物品管理番号 A→Z、0→9 の順に表示します。
4	物品管理番号降順	物品管理番号 Z→A、9→0 の順に表示します。

5.2 物品の表示方法を変更する

棚卸対象物品の表示方法を設定する手順を説明します。

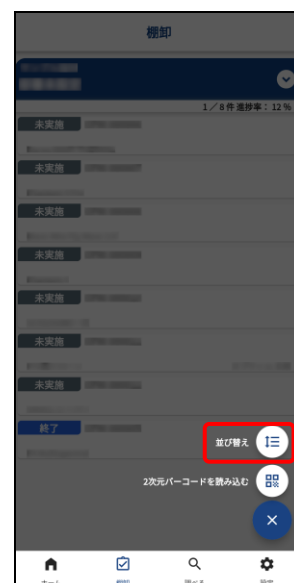
- 【1】** ホーム画面の「棚卸グループカード」または「棚卸」をタップします。




- 【2】**  をタップします。

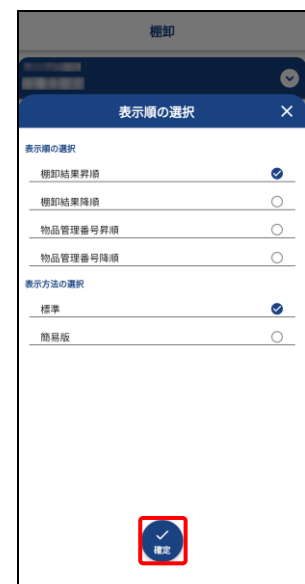


- 【3】** 「並び替え」をタップします。



【4】 「表示方法の選択」で表示したい形式を選択します。

 「簡易版」表示を選択すると、棚卸物品の表示が短縮され一度により多くの物品を確認できます。

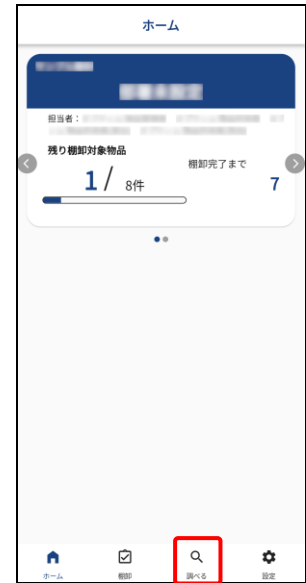
**【5】 [確定] をタップします。**

6 物品の情報を確認・編集する

6.1 物品の情報を確認する

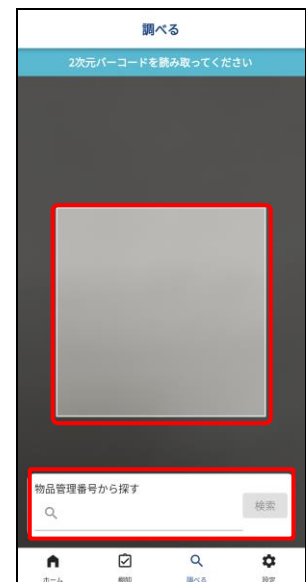
2次元バーコードを読み取るか物品管理番号を入力して検索すると、その物品の詳細情報を確認できます。詳細情報の確認手順を説明します。

[1] [調べる] をタップします。



[2] 白い枠線の中に収まるように2次元バーコードを写します。

📄 「物品管理番号から探す」で、物品管理番号を入力して検索することもできます。



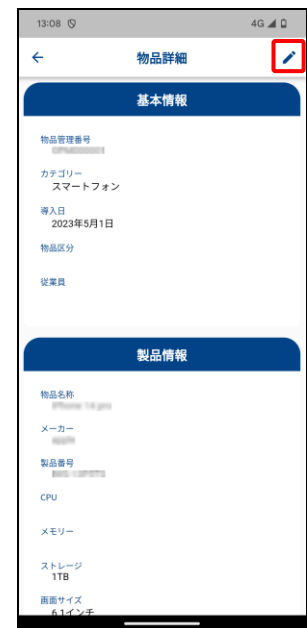
6.2 物品の情報を編集する

OPTiM ID のユーザー権限が「管理者」、「物品管理者」の場合、物品詳細画面から物品情報の編集ができます。物品情報の編集手順を説明します。

【1】 「物品詳細」画面を表示し、✎をタップします。

✎ 「物品詳細」画面については、以下を参照してください。

🔑 「物品の情報を確認する」34 ページ



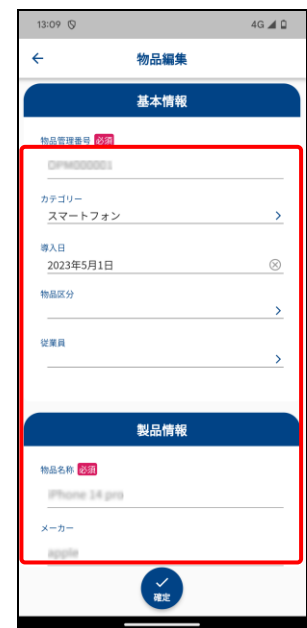
【2】 編集したい項目をタップします。

- 項目により編集方法が異なります。

テキスト入力項目： 表示されるキーボードで文字を入力します。


選択項目： 一覧表示される選択肢から項目を選択します。

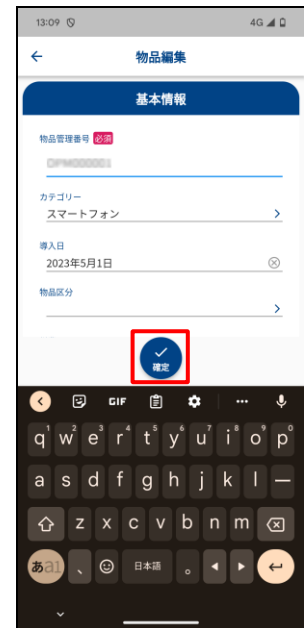
日付項目： 表示されるカレンダーで日にちを選択し、[OK] をタップします。



[3] [確定] をタップします。

● ここではテキスト入力項目を例にしています。

 **必須** (必須項目) の場合は、入力欄に何も入力せずに [確定] をタップすると、編集前のテキストが保存されます。



改訂履歴

日付	Ver.	変更箇所	変更内容
2023/6/28	2.0		マニュアル刷新
2023/8/2	2.1	全体	トップ画面以外の画面をナビゲーションバー非表示の画面に変更
		6.2 物品の情報を編集する	見出しの削除と手順の統合