# マニュアル　第2.0.0版

XrossView

株式会社 キッズウェイ

# 概要

XrossView

現場のカメラ映像、顔認証による勤怠情報、気温、湿度、WBGT(暑さ指数)、侵入者検知、風速、騒音、振動値、その他PDFファイルやWEB情報を管轄(ドメイン、グループ、現場、ユーザー）ごとに、自由に選んでダッシュボードやデジタルサイネージに表示させるシステムです。

- 現場の状況(映像、現場作業員の勤怠状況、環境情報)をいつでも確認できます。
- 最大５階層でグループを構成できます。
- 必要な情報を選んでダッシュボード・デジタルサイネージに表示できます。
- マップ上に現場が表示されるので、見やすく分かりやすい。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 目次


## 第1章　初期操作 11

1-1. ログイン 12

1-2. SMS/メールアドレス認証① 13

1-3. SMS/メールアドレス認証② 14

1-4. SMS/メールアドレス認証③ 15

## 第2章　表示機能 16

2-1. 機能の名称① 17

2-2. 機能の名称② 18

2-3. 機能の名称③ 19

2-4. 一括削除機能 20




copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 目次


## 第3章　用語の説明 21

3-1. 用語の説明 22
3-2. ドメイン権限 23
3-3. ドメイン情報を確認する 24
3-4. グループ・現場単位の権限について 25
3-5. グループの管理権限を付与・変更する 26
3-6. 現場の管理権限を付与・変更する 27

## 第4章　アカウント 28

4-1. アカウント情報を確認する 29
4-2. ドメイン権限を確認する 30
4-3. アカウント情報を変更する 31
4-4. 確認コード送付先情報を変更する① 32
4-5. 確認コード送付先情報を変更する② 33

## 第5章　ユーザー 34

5-1. ユーザーの新規登録をする 35
5-2. ユーザー情報の編集・削除をする 36




copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 目次


## 第6章　グループ　37

6-1. リスト表示と階層表示　38
6-2. リスト表示でグループの新規登録をする　39
6-3. 階層表示でグループの新規登録をする　40
6-4. グループ情報を確認する　41
6-5. グループ情報を編集する　42
6-6. グループ情報を削除する　43

## 第7章　現場　44

7-1. 現場を新規登録する　45
7-2. 現場情報を確認する　46
7-3. 現場を編集する　47
7-4. 現場を削除する　48
7-5. メンバーを追加する　49




copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 目次


**第8章　災害情報マップ　50**

8-1. 災害情報マップ機能説明　51

**第9章　デバイス　52**

9-1. デバイス概要　53

9-2. デバイス登録 - 共通　54

9-3. デバイス登録 - WEATHERY　55

9-4. デバイス登録 - MAMORY　56

9-5. デバイス登録 - FACEma　57

9-6. デバイス登録 - Safie　58

9-7. デバイス登録 - DECIBERY　59

9-8. デバイス登録 - WizCare　60

9-9. デバイス情報を確認する　61

9-10. デバイス情報を解除する　62




copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 目次


**第10章　ダッシュボード　63**

10-1. ダッシュボードの機能①　64
10-2. ダッシュボードの機能②　65
10-3. ダッシュボードの機能③　66
10-4. ダッシュボードの機能④　67
10-5. ダッシュボードの機能⑤　68
10-6. ドメインのダッシュボードを新規登録する　69
10-7. グループのダッシュボードを新規登録する　70
10-8. 現場のダッシュボードを新規登録する　71
10-9. ユーザーのダッシュボードを新規登録する(マイダッシュボード)　72
10-10. ダッシュボードの情報を確認する　73
10-11. ダッシュボードの設定を編集する　74
10-12. ダッシュボードを削除する　75




copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 目次


**第11章　サイネージ　76**

11-1. サイネージの機能①　77
11-2. サイネージの機能②　78
11-3. サイネージの機能③　79
11-4. サイネージの機能④　80
11-5. サイネージの機能⑤　81
11-6. サイネージの機能⑥　82
11-7. サイネージの機能⑦　83
11-8. サイネージを新規登録する　84
11-9. サイネージの設定を編集する　85
11-10. サイネージを削除する　86




copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 目次


**第12章　ダッシュレット　87**

12-1. ダッシュレットの種類　88

12-2. ダッシュレット配置イメージ　89

12-3. PDFファイルを登録する　90

12-4. ダッシュレットを追加する①　91

12-5. ダッシュレットを追加する②　92

12-6. ダッシュレットを追加する③　93

12-7. ダッシュレットを追加する④　94

12-8. ダッシュレットを追加する⑤　95

12-9. ダッシュレットを追加する⑥　96

12-10. ダッシュレットを追加する⑦　97




copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# お問い合わせ先

重 要

XrossViewに関するご質問は、以下よりキッズウェイコールセンターまでお問い合わせください。

◆ **電話でのサポート**
**0570-783-114**　【受付時間】9:00～21:00

◆ **メールでのサポート**
https://b7cde4f9.form.kintoneapp.com/public/iot-support

※レイアウト崩れ等の場合は一度ブラウザのキャッシュのクリアをお試しください

**メールでのサポート**



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

第1章

# 初期操作



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 1-1. ログイン

## ■ ログイン




① https://dashboard.xrossview.jp/loginにアクセスし、メールアドレスを入力してください。

② パスワードを入力してください。
(右端にある目のマークのアイコンを押下すると、パスワードの表示・非表示を切り替えられます。)

③ ログインボタンを押下してください。

## ■ パスワードを忘れた場合







① パスワードをお忘れの方は押下してください。

② 登録したメールアドレスを入力して、
送信ボタンを押下してください。

③ 入力したメールアドレスに
再設定用のURLが発行されます。

④ 発行されたURLにアクセスし、パスワードを
再設定してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 1-2. SMS/メールアドレス認証①

## ■ SMS認証（初回）







① 確認コードの送付先に設定する電話番号を入力してください。

② 「確認コードを送信」ボタンを押下してください。

③ 設定した電話番号宛に発行された6桁の確認コードを入力して、認証ボタンを押下してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 1-3. SMS/メールアドレス認証②

## ■ メールアドレス認証（初回）







① 確認コードの送付先に設定するメールアドレスを入力してください。

② 「確認コードを送信」ボタンを押下してください。

③ 設定したメールアドレス宛に発行された6桁の確認コードを入力して、認証ボタンを押下してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 1-4. SMS/メールアドレス認証③

## ■ SMS/メールアドレス認証




① 確認コード送付先に設定された電話番号またはメールアドレス宛に発行された6桁の確認コードを入力し、認証ボタンを押下してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

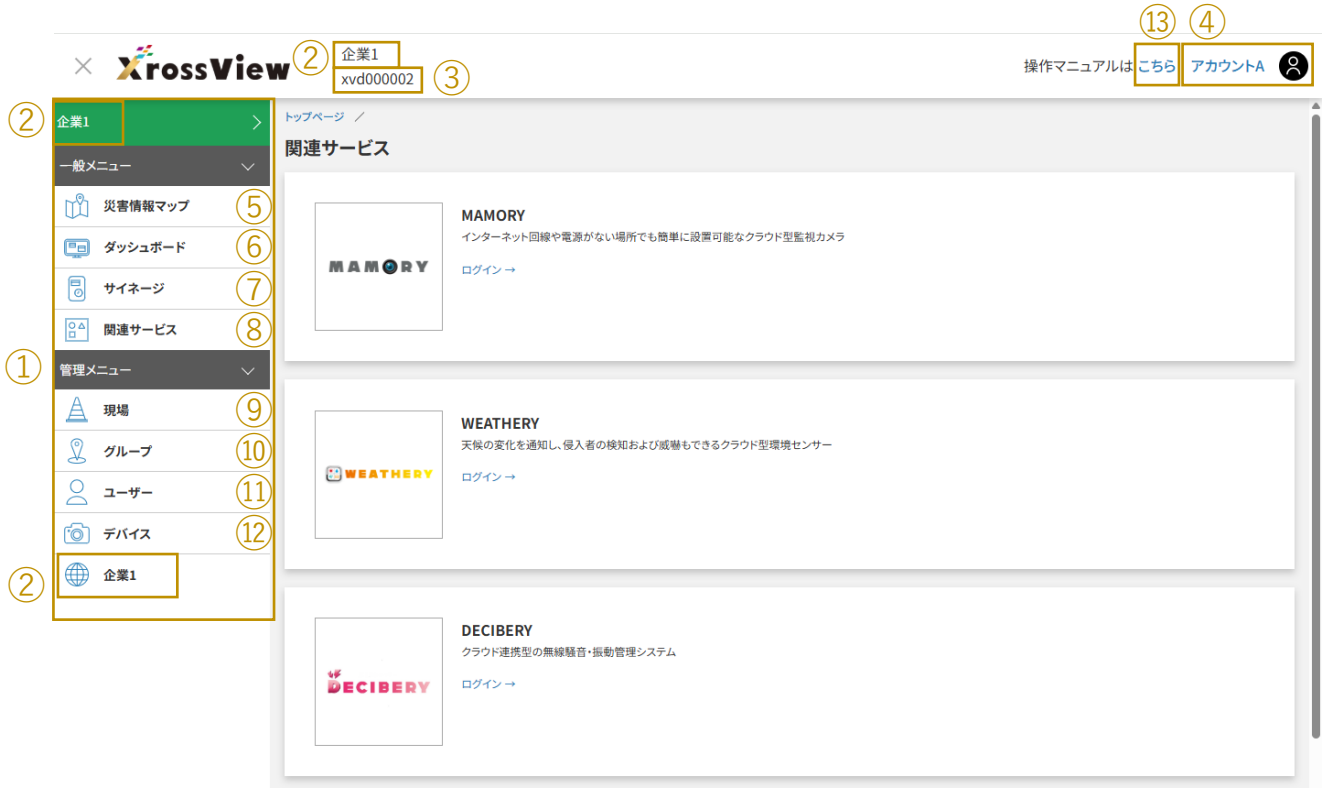
第2章

# 表示機能



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 2-1. 機能の名称①

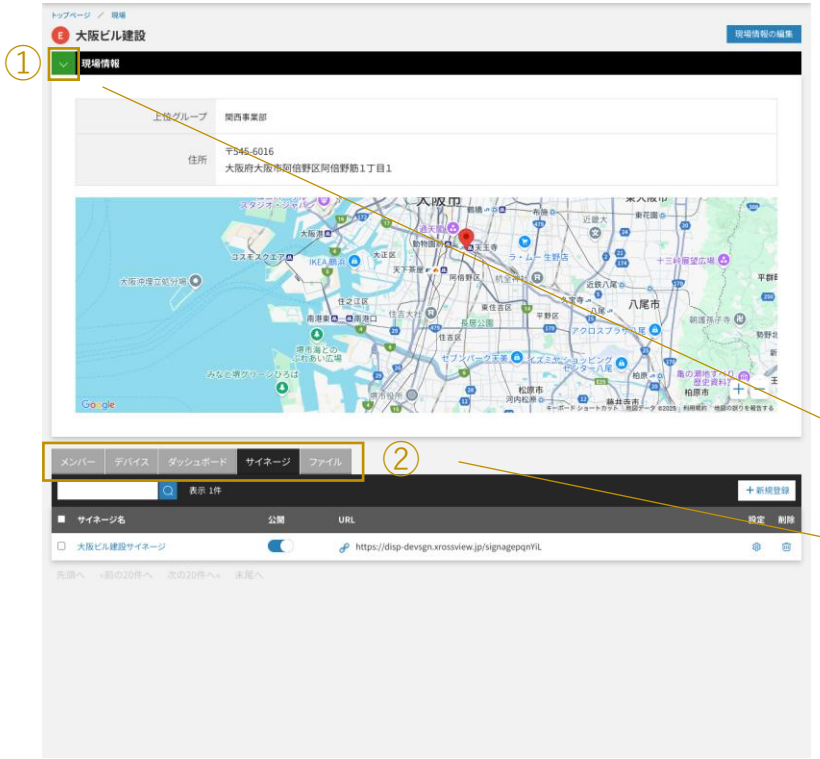



- ✓ MAMORY/Safie：現場のカメラ映像
- ✓ FACEma： 現場作業員の勤怠情報
- ✓ WEATHERY : 天候などの環境情報
- ✓ DECIBERY：騒音・振動情報
- ✓ WizCare：体温・脈拍などの生体情報

① サイドメニュー
② ドメイン名
③ ドメインナンバー
④ ユーザー名
⑤ 災害情報マップ
⑥ ダッシュボード
⑦ サイネージ
⑧ 関連サービス
⑨ 現場
⑩ グループ
⑪ ユーザー
⑫ デバイス(ダッシュボード・サイネージで表示させる情報を取得する機器)
⑬ マニュアルへのリンク


copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 2-2. 機能の名称②

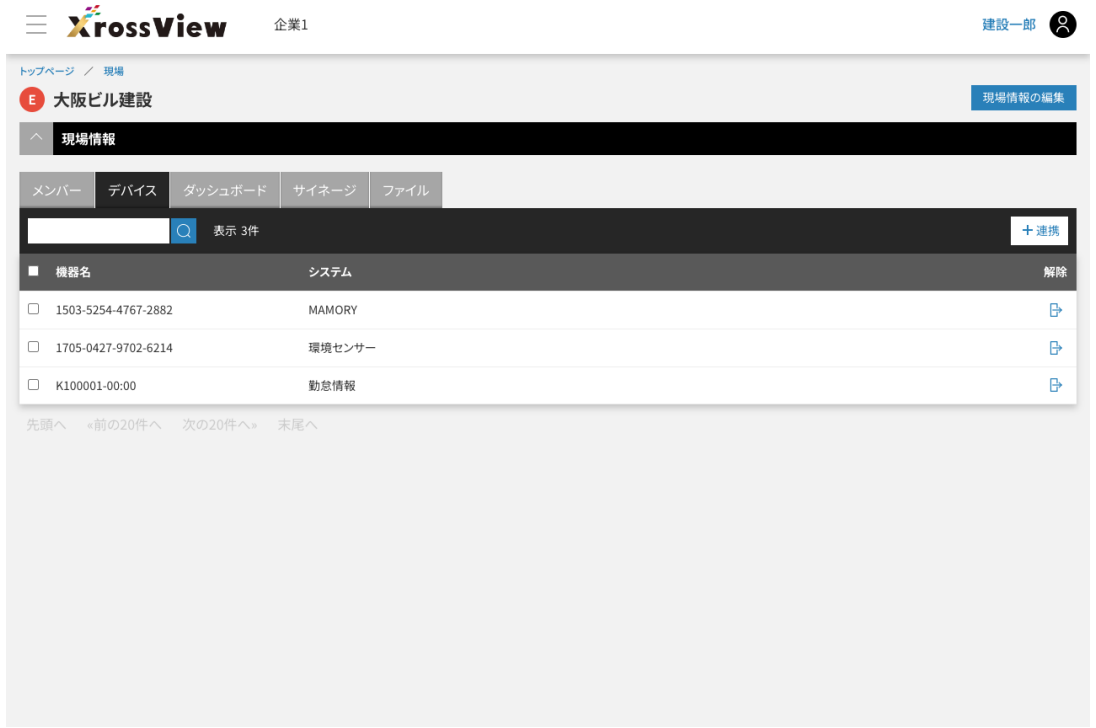



① 開閉ボタン

押下で情報を表示・非表示にします。

② タブ(タブキー)

表示させるタブキーを押下して情報を切り替えます。





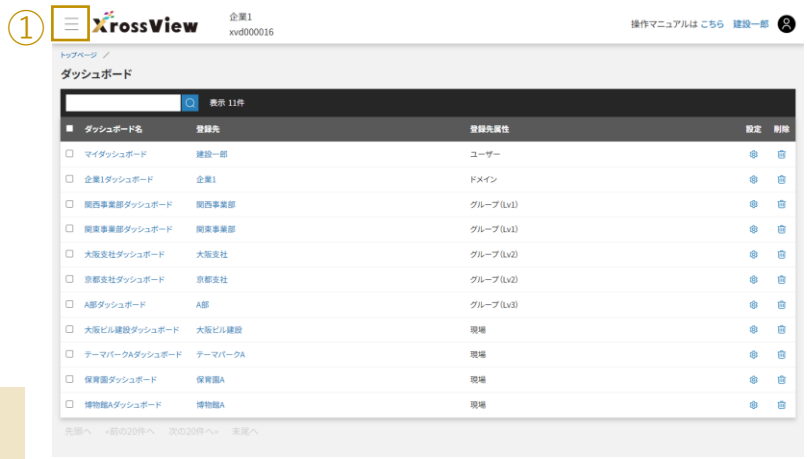

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 2-3. 機能の名称③

① サイドメニュー：押下でサイドメニューを表示・非表示にします。




表示




非表示

②マニュアルへのリンク：新しいタブでPDFファイル（当マニュアル）を表示します。









copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 2-4. 一括削除機能







① 管理権限があるものにチェック欄が表示されます。
削除する現場にチェックを入れてください。
チェック欄にチェックを入れると、一括削除の表示が出ます。
一括削除を押下して削除します。

✓ タイトル欄のチェックボックスにチェックを入れると全選択ができます。②



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

第3章

# 用語の説明



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

## 3-1. 用語の説明

### ✓ ドメイン

1つのドメインにユーザー、現場、グループ、デバイスを登録し管理します。
1ドメインに最低1人のドメイン管理者の設定が必要です。ドメイン管理者は、ユーザーにドメイン権限を付与します。

### ✓ グループ

管理者が作成し、グループは最大５階層に分けて作ることができます。

### ✓ ユーザー

管理者が新規登録をすると、ユーザーが追加されます。
ユーザーは、管理者に管理、一般、なしのいずれかのドメイン権限を付与されます。

### ✓ 現場

グループ内に現場を作成します。現場を作成すると、マップに現場が表示されます。
各現場ごとにメンバー、デバイス、ダッシュボード、ファイルを設定できます。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 3-2. ドメイン権限

ドメイン権限は、**管理**、**一般**、**なし**の３つです。

## ✓ 管理

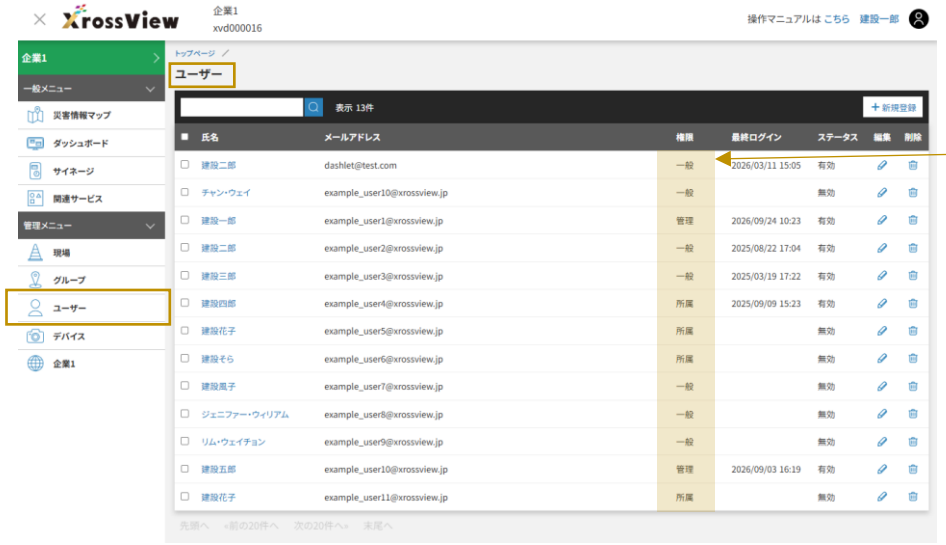
ドメイン管理者(最上位管理者)になります。
ユーザー、グループ、現場(メンバー・デバイス・ダッシュボード・サイネージ・ファイル)の作成・追加・参照・編集・削除ができます。

## ✓ 一般

基本的に参照のみ。
但し、管理者にグループ・現場の権限を付与されると、付与された権限の範囲内でユーザー、グループ、現場(メンバー・デバイス・ダッシュボード・サイネージ・ファイル)の作成・ 追加・参照・編集・削除ができます。

## ✓ なし

参照のみ




✓ ユーザーページの権限欄に表示されるのがドメイン権限です。

※ドメイン権限がなしのユーザーはユーザーページ(サイドメニューのユーザー表示を含む)は表示されません。
ドメイン権限は、アカウント情報でも確認できます。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 3-3. ドメイン情報を確認する




① サイドメニュー下部のドメイン名を押下してください。

✓ ドメイン名、登録グループ数、登録現場数、ユーザー数を確認できます。

✓ ドメイン管理者と管理下全てのダッシュボードを確認できます。（タブで切り替えて表示させてください。）




## ■ ドメインを切り替える

① サイドメニュー上部のドメイン名を押下してください。

② 切り替えるドメインを選択して決定を押下してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 3-4. グループ・現場単位の権限について

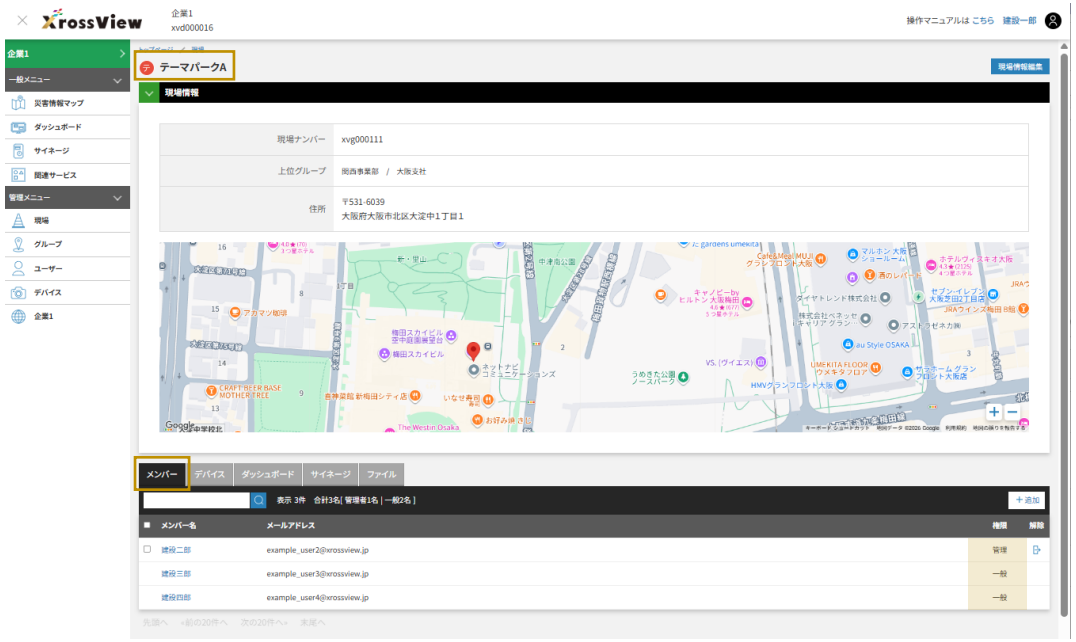
ドメイン権限とは別にグループ・現場単位の権限(管理または一般)があります。管理は権限範囲内の参照・作成・編集・削除が可能で、一般は参照のみになります。グループ・現場の管理権限を保有していれば、権限の範囲内で他のユーザーにグループ・現場単位の権限(管理または一般)を付与できます。

メンバーの権限はグループ・現場の詳細ページ、個別の権限は[アカウント情報]で確認できます。（グループの権限が管理である場合、そのグループ内の現場の権限も管理になります。）

## ■ グループの権限




## ■ 現場の権限

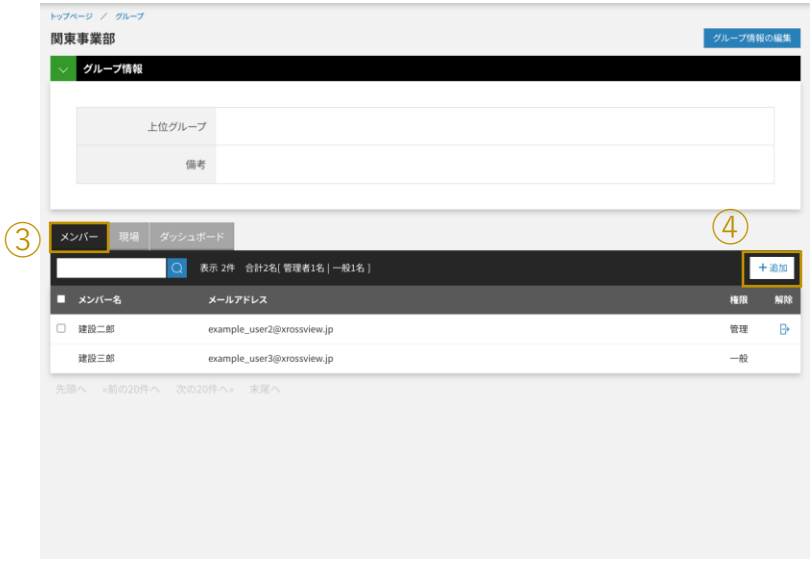





copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 3-5. グループの管理権限を付与・変更する







① サイドメニューのグループを押下してください。

② 管理権限があるグループを押下してください。

③ メンバータブを押下してください。

④ 追加を押下してください。

⑤ 権限を付与するユーザーの管理欄にチェックを入れ、
一般権限にする場合は対象のユーザーの一般欄に
チェックを入れてください。

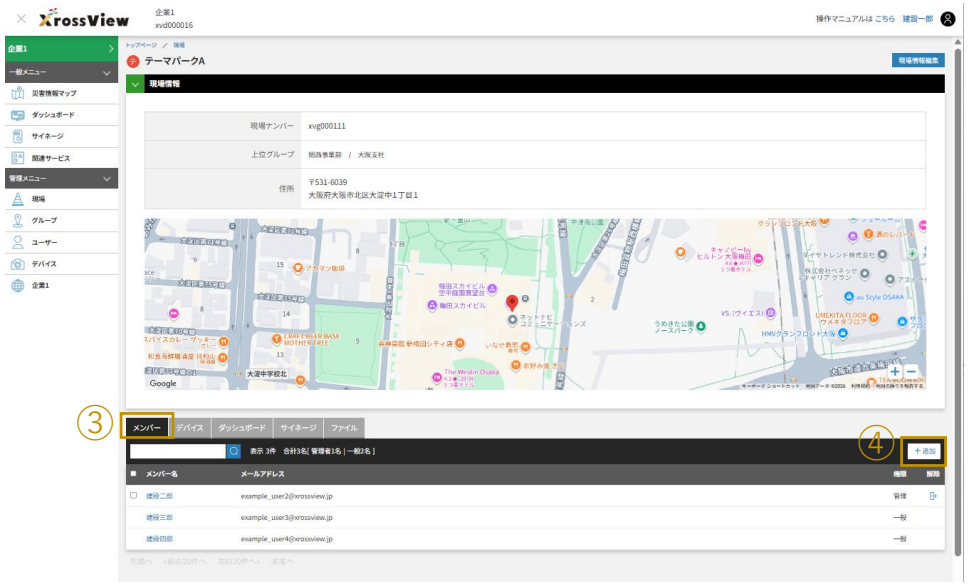
⑥ 追加を押下してください。

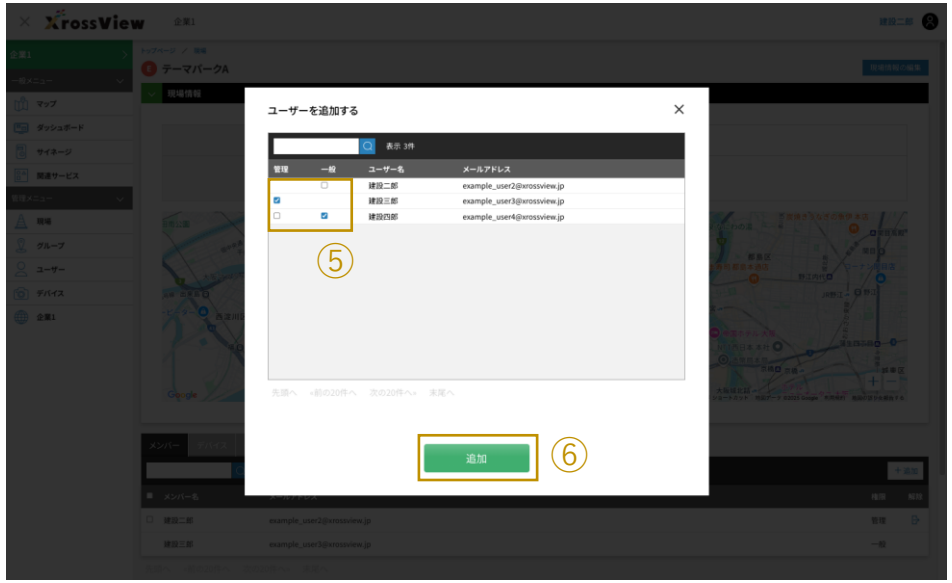


copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 3-6. 現場の管理権限を付与・変更する




① サイドメニューの現場を押下してください。

② 管理権限のある現場を押下してください。

③ メンバータブを押下してください。

④ 追加を押下してください。

⑤ 権限を付与するユーザーの管理欄にチェックを入れ、一般権限にする場合は対象のユーザーの一般欄にチェックを入れてください。

⑥ 追加を押下してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

## 第4章

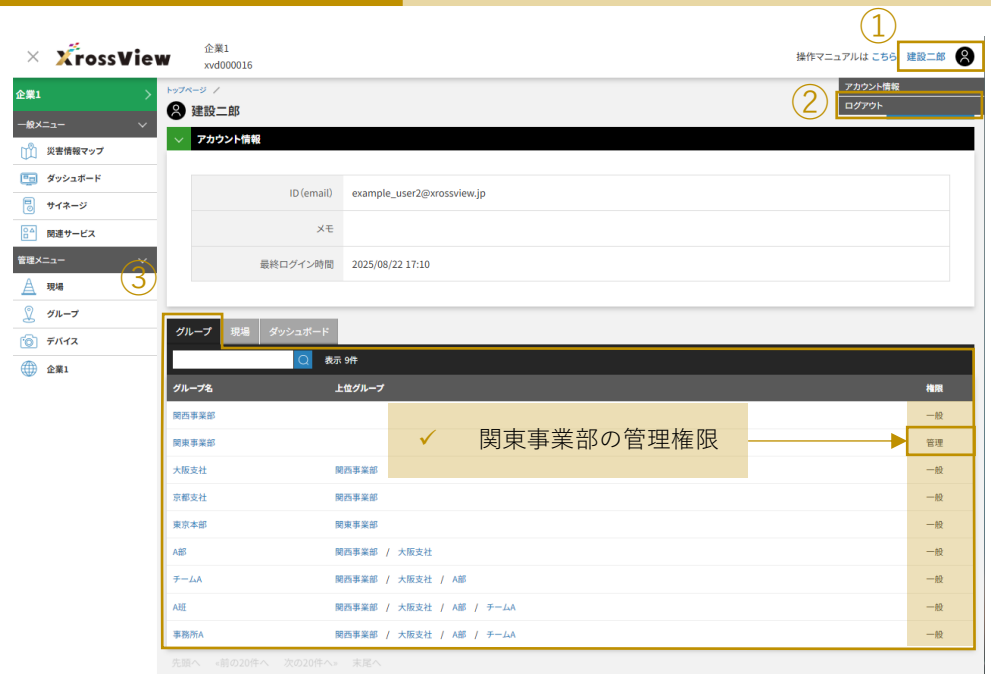
# アカウント

グループ・現場・ダッシュボードの一覧、権限の確認、アカウント情報の変更を行います。

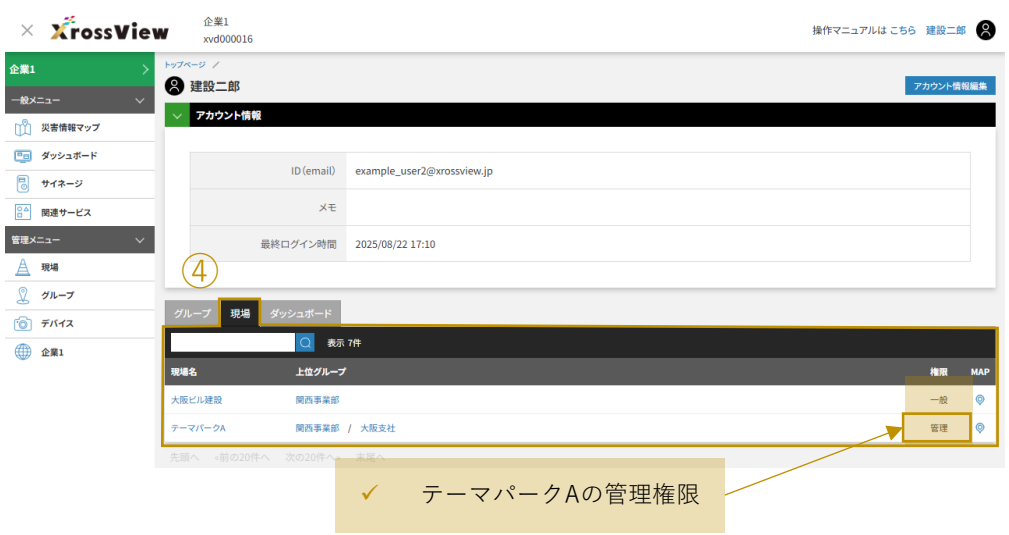


copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 4-1. アカウント情報を確認する




① 右上のユーザーを押下してください。
② アカウント情報を押下してください。
③ グループ一覧(グループの権限を確認できます。)
④ 現場一覧(現場の権限を確認できます。)
⑤ ユーザー自身が作成したマイダッシュボード





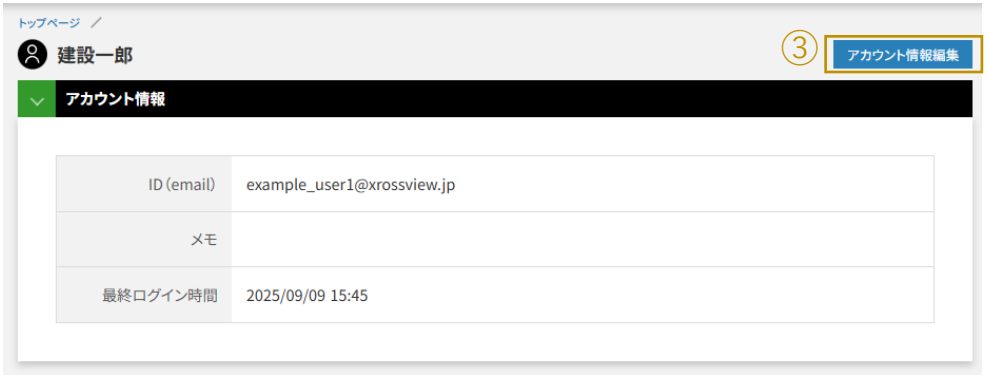




copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 4-2. ドメイン権限を確認する




① 右上のユーザーを押下してください。

② アカウント情報を押下してください。

③ アカウント情報編集を押下してください。




✓ ドメイン管理者の場合の表示

✓ ドメイン権限が一般の場合の表示




✓ ドメイン権限がなしの場合の表示

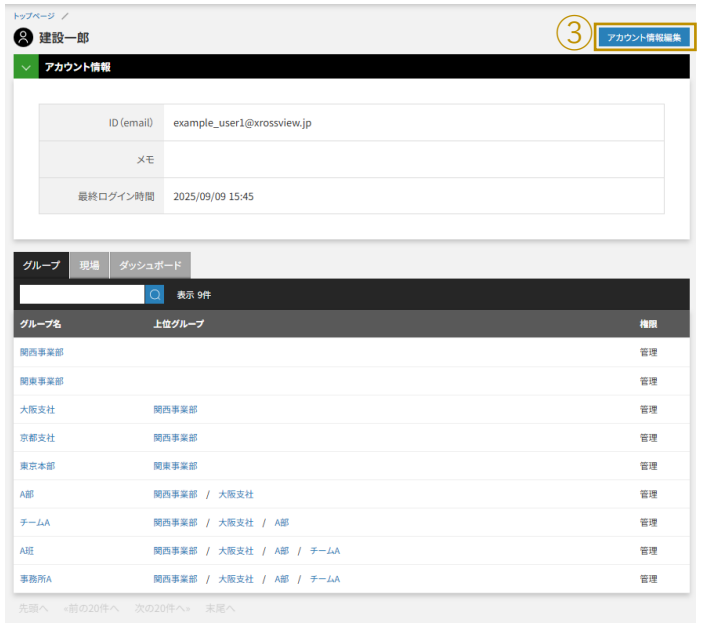


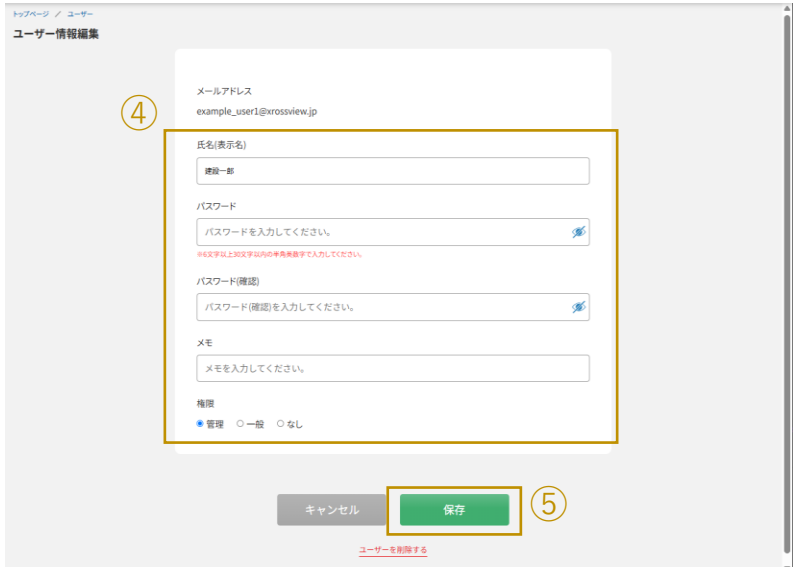



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 4-3. アカウント情報を変更する




① 右上のユーザーを押下してください。

② アカウント情報を押下してください。

③ アカウント情報編集を押下してください。
（メールアドレスは変更できません。）

④ 変更箇所を入力してください。

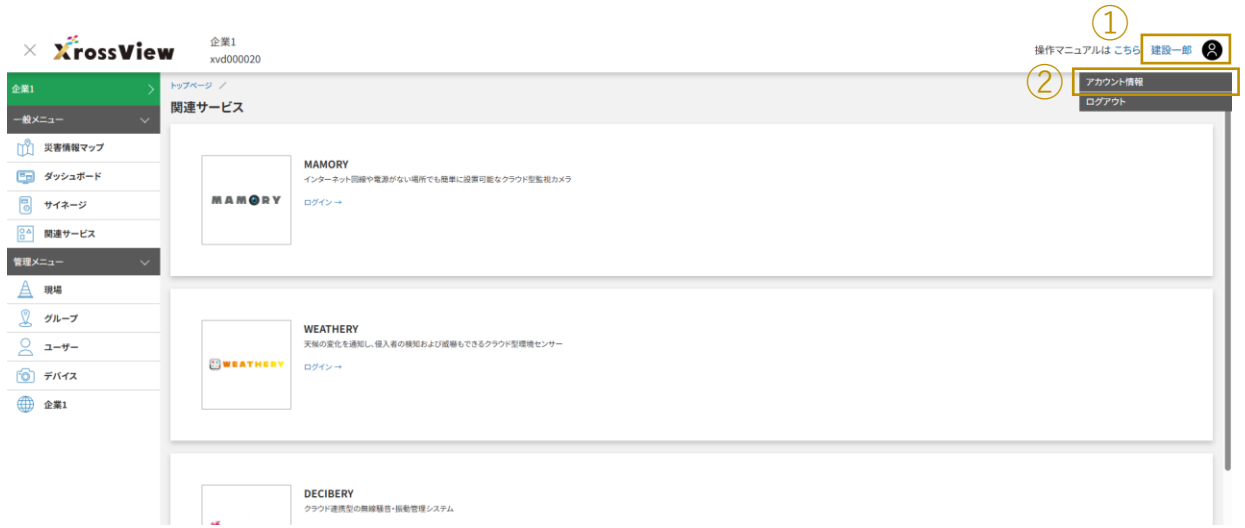
⑤ 保存を押下してください。



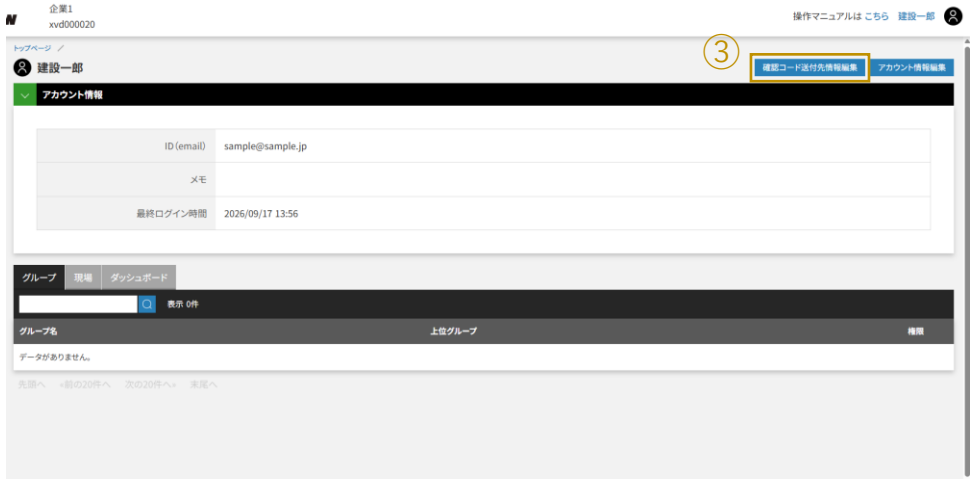
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 4-4. 確認コード送付先情報を変更する①

## ■ 送付先情報の変更




① 右上のユーザーを押下してください。
② アカウント情報を押下してください。
③ 確認コード送付先情報編集を押下してください。
④ 新たに設定したい電話番号/メールアドレスを
入力してください。
⑤ 確認コードを送信を押下してください。
⑥ 入力した電話番号/メールアドレス宛に発行された6桁
の確認コードを入力し、認証を押下してください。







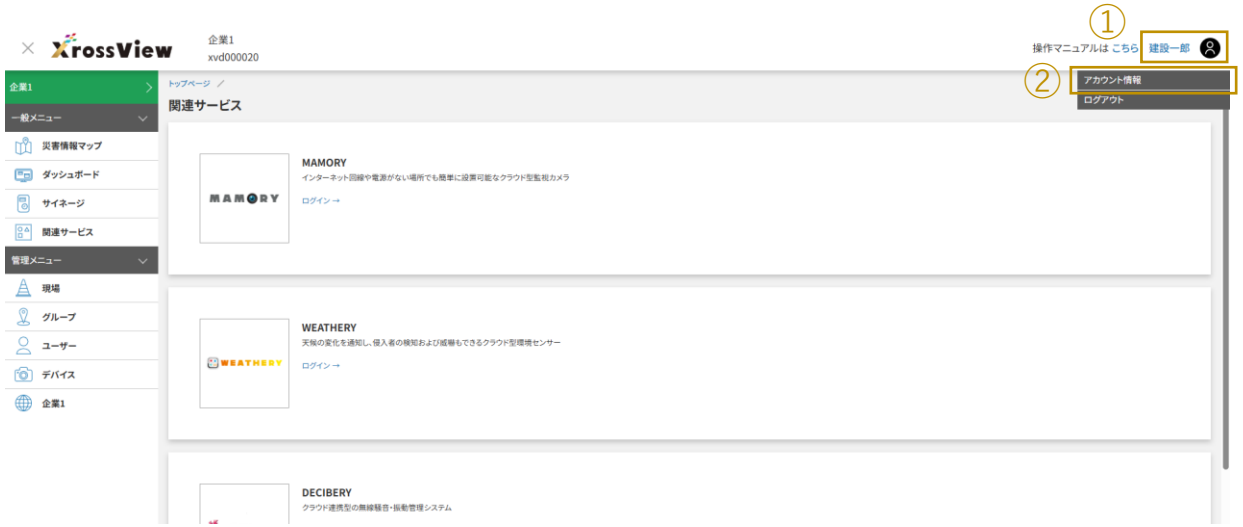




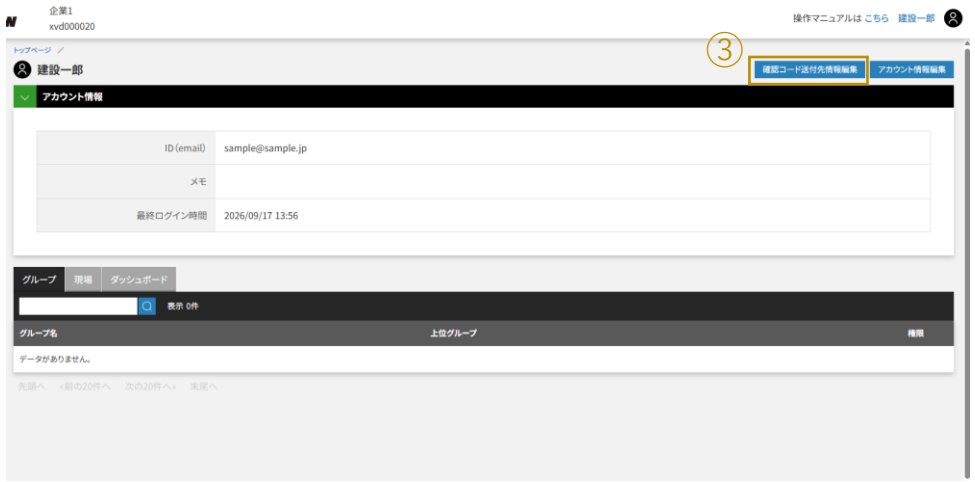

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 4-5. 確認コード送付先情報を変更する②

## ■ 送付先情報の削除

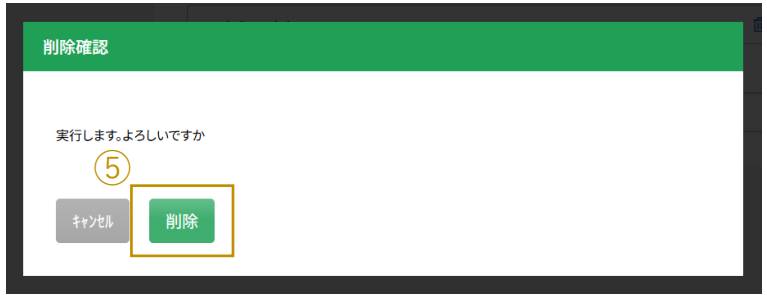



① 右上のユーザーを押下してください。
② アカウント情報を押下してください。
③ 確認コード送付先情報編集を押下してください。
④ 削除したい送付先情報の削除アイコンを押下してください。
⑤ 削除確認画面で削除を押下してください。












copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

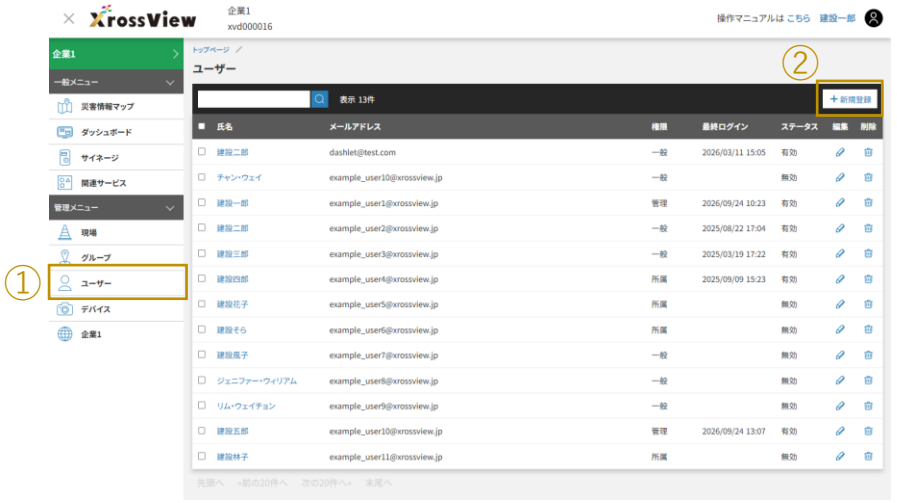
# 第5章

# ユーザー



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 5-1. ユーザーの新規登録をする




① サイドメニューのユーザーを押下してください。

② 新規登録を押下してください。

③ メールアドレスを入力してください。

④ 氏名（表示名）を入力してください。

⑤ 権限を選択してください。

⑥ 作成を押下してください。



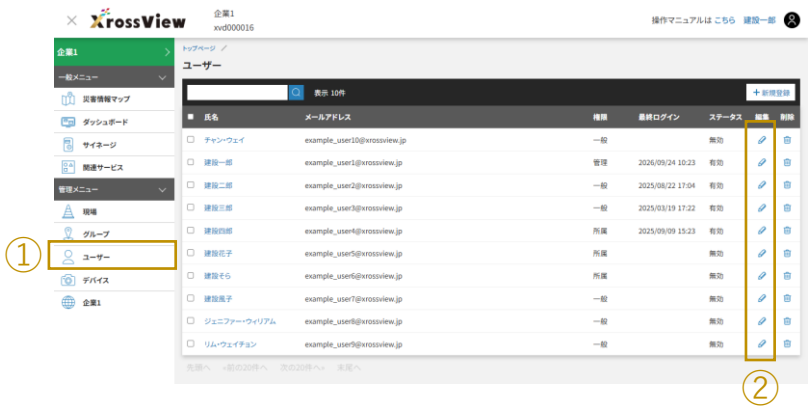

✓ ドメイン権限が一般のユーザーが新規登録を行う場合、⑤の権限はなしの選択になります。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 5-2. ユーザー情報の編集・削除をする

## ■ 編集

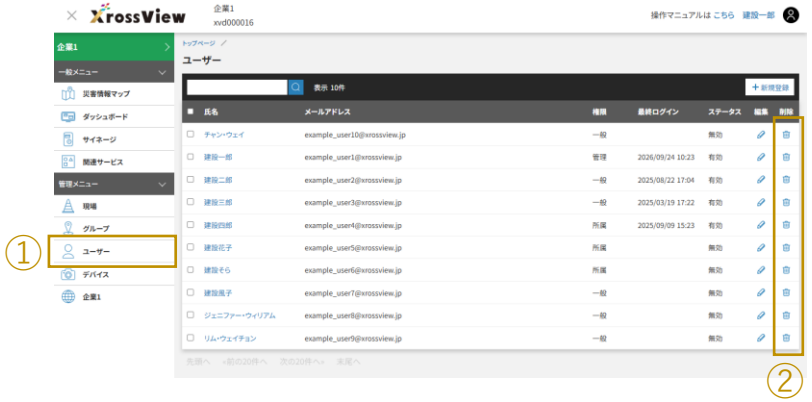






① サイドメニューのユーザーを押下してください。
② 編集するユーザーの行の編集アイコンを押下してください。
③ 編集したい箇所を修正します。
(パスワードは6文以上30文字以下の半角英数で入力してください)
④ 保存を押下してください。

## ■ 削除







① サイドメニューのユーザーを押下してください。
② 削除するユーザーの行の削除アイコンを押下してください。
または、
ユーザー情報の編集画面のユーザーを削除するを押下してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 第6章
# グループ



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 6-1. リスト表示と階層表示

グループには階層表示とリスト表示の２通りの表示方法があります。

## ■ リスト表示

① 階層表示に切り替える場合は、階層表示を押下してください。




✓ 最大5階層でリスト表示されます。

## ■ 階層表示

① リスト表示に切り替える場合は、リスト表示を押下してください。
② 左側の開閉ボタンで開閉します。




✓ 最大5階層で階層表示されます。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 6-2. リスト表示でグループの新規登録をする













① サイドメニューのグループを押下してください。
② グループ登録を押下してください。
③ グループ名を入力してください。
④ 上位グループ設定をする場合は、上位グループの選択を押下してください。
⑤ 上位グループを選択してください。
⑥ 決定を押下してください。（自動入力されます。）
⑦ 作成を押下してください。

✓ 現場登録もできます。
作成したいグループの行の現場登録を押下してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 6-3. 階層表示でグループの新規登録をする







① サイドメニューのグループを押下してください。

② 作成する上位グループの行のグループ登録を押下してください。

③ 必要事項を確認してください。
（上位グループは自動入力されます。）

④ 作成を押下してください。

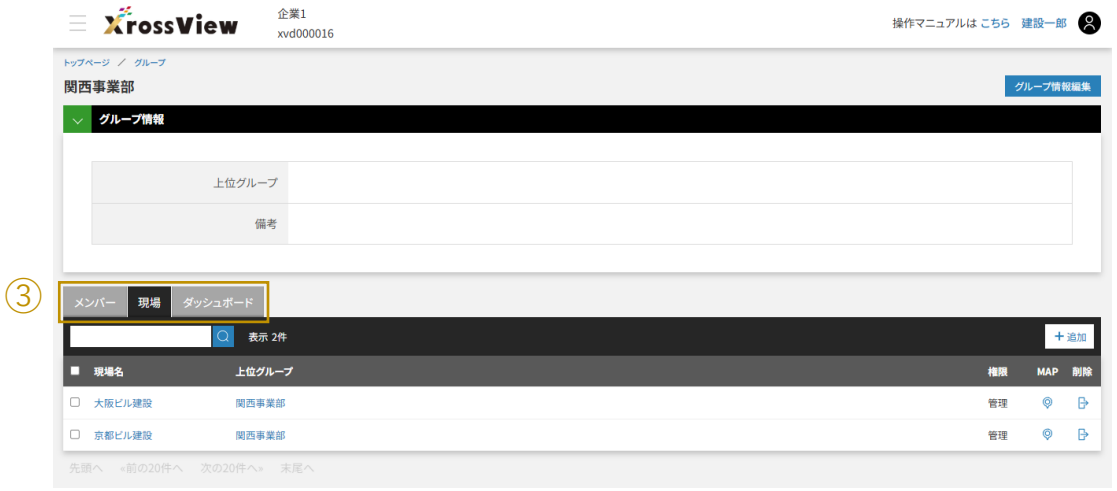
✓ 現場登録もできます。
作成したいグループの行の現場登録を押下してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 6-4. グループ情報を確認する




① サイドメニューのグループを押下すると、グループの一覧が表示されます。

② 確認するグループ名を押下してください。

③ タブキーの切り替えでグループ管理下の下記の情報が確認できます。

- ✓ メンバー
- ✓ 現場
- ✓ ダッシュボード



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 6-5. グループ情報を編集する



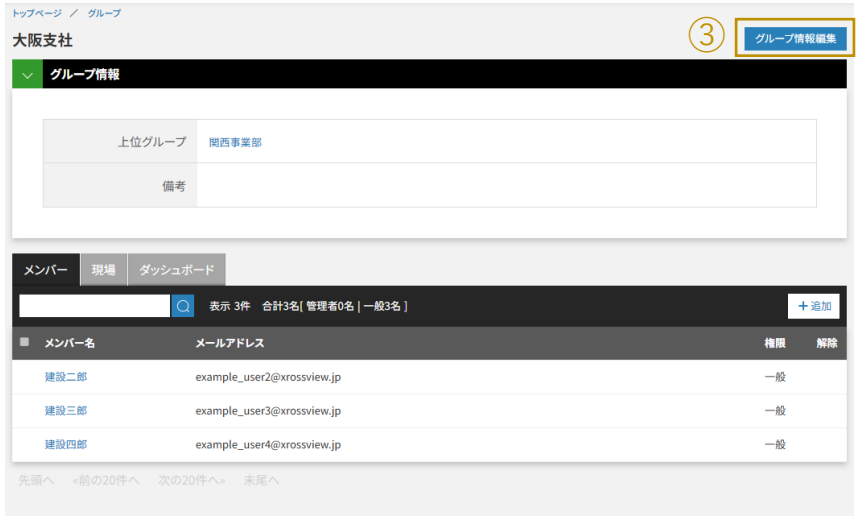

① サイドメニューのグループを
押下してください。

② 編集するグループ名を押下してください。

③ グループ情報編集を押下してください。

④ 編集内容を入力してください。

⑤ 保存を押下してください。









copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 6-6. グループ情報を削除する

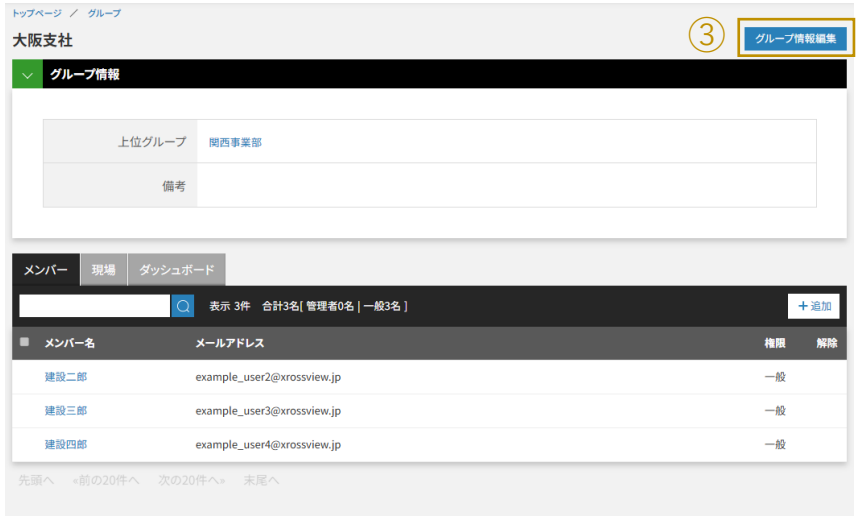



① サイドメニューのグループを
押下してください。

② 削除するグループ名を押下してください。

③ グループ情報編集を押下してください。

④ グループを削除するを押下してください。









copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

第7章

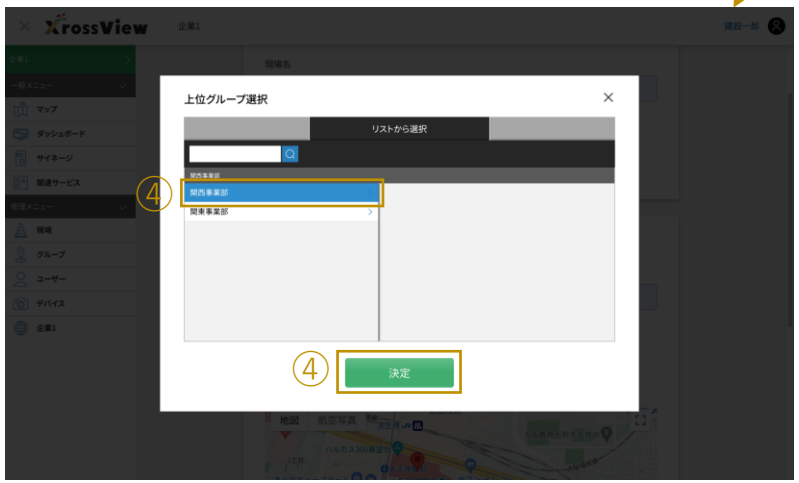
# 現場

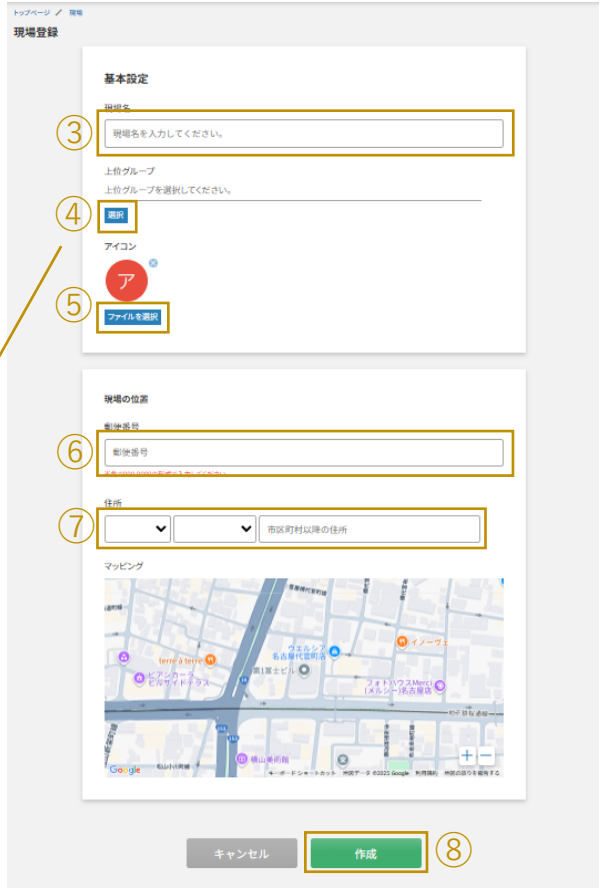


copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 7-1. 現場を新規登録する




① サイドメニューの現場を押下してください。
② 新規登録を押下してください。
③ 現場名を入力してください。
④ 上位グループを選択し、決定を押下してください。
⑤ ファイルを選択からアイコンの設定が可能です。
⑥ 郵便番号を入力してください。
(半角で000-0000の形式で入力してください)
⑦ 住所を入力してください。
⑧ 作成を押下してください。

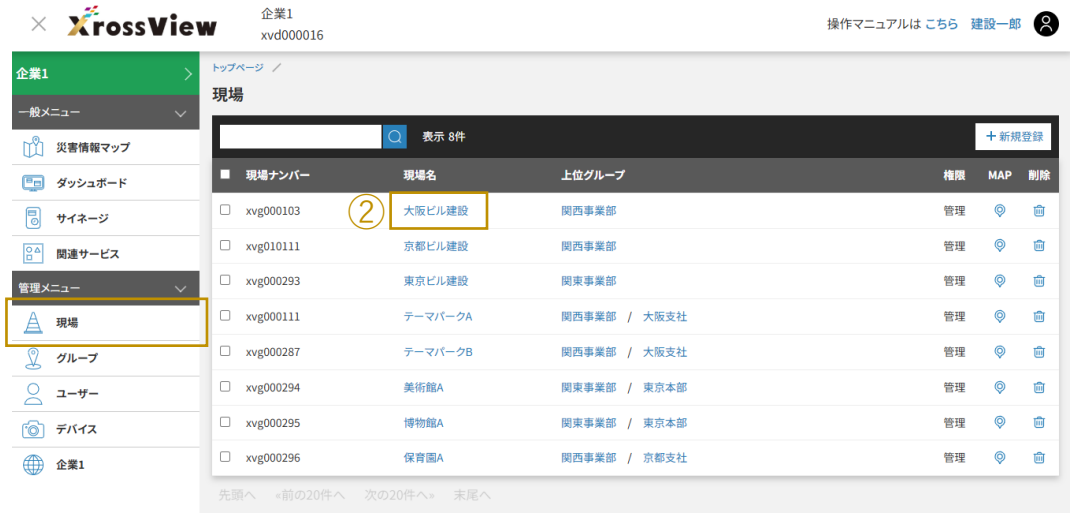
※現場の新規登録はグループからも作成できます。

✓ 現場を作成すると災害情報マップで確認できるようになります。
サイドメニューの災害情報マップまたは現場一覧のマップアイコンを押下するとご確認いただけます。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 7-2. 現場情報を確認する







① サイドメニューの現場を押下すると、
現場の一覧が表示されます。

② 確認する現場名を押下してください。

③ タブキーの切り替えで現場の下記項目の情報が確認できます。

④ 権限があれば下記項目の新規登録・追加・連携ができます。

- ✓ メンバー ▶ 7-5. メンバーを追加する
- ✓ デバイス(ダッシュボードとサイネージに表示させる情報を取得する機器) ▶ 9-2. デバイス登録①
- ✓ ダッシュボード ▶ 10-8. 現場のダッシュボードを新規登録する
- ✓ サイネージ ▶ 11-8. サイネージを新規登録する
- ✓ ファイル(ダッシュボードとサイネージに表示させるファイル) ▶ 12-3. PDFファイルを登録する

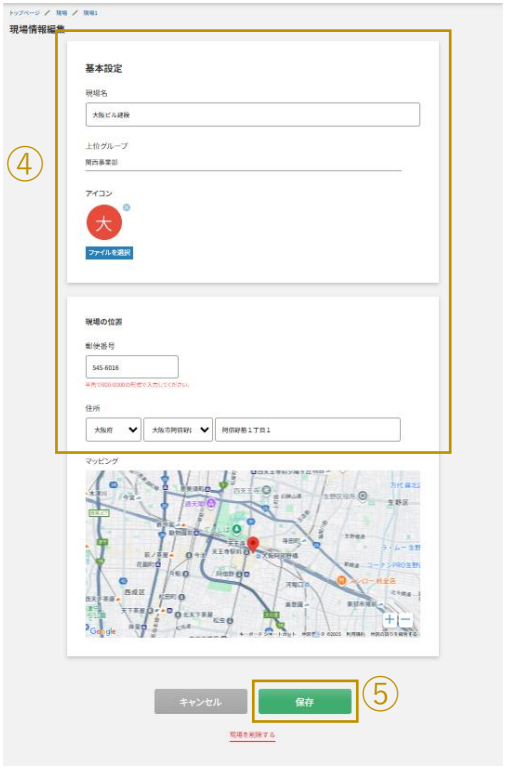


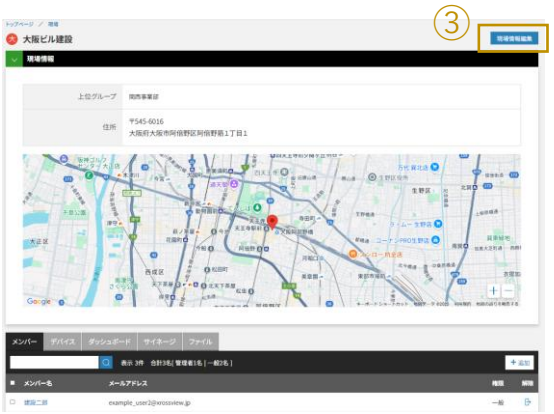
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 7-3. 現場を編集する

## ■ 編集




① サイドメニューの現場を押下してください。
② 編集する現場を押下してください。
③ 現場情報編集を押下してください。
④ 編集内容を入力してください。
⑤ 保存を押下してください。

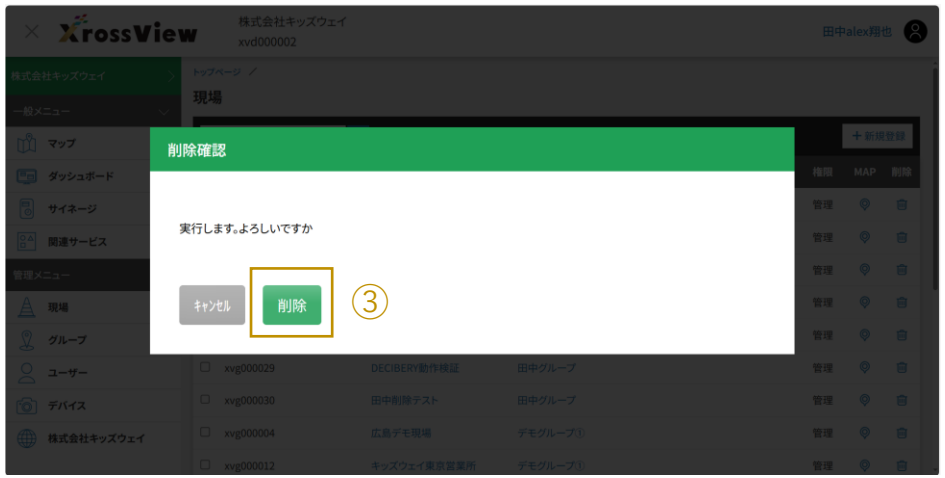


copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 7-4. 現場を削除する

## ■ 削除



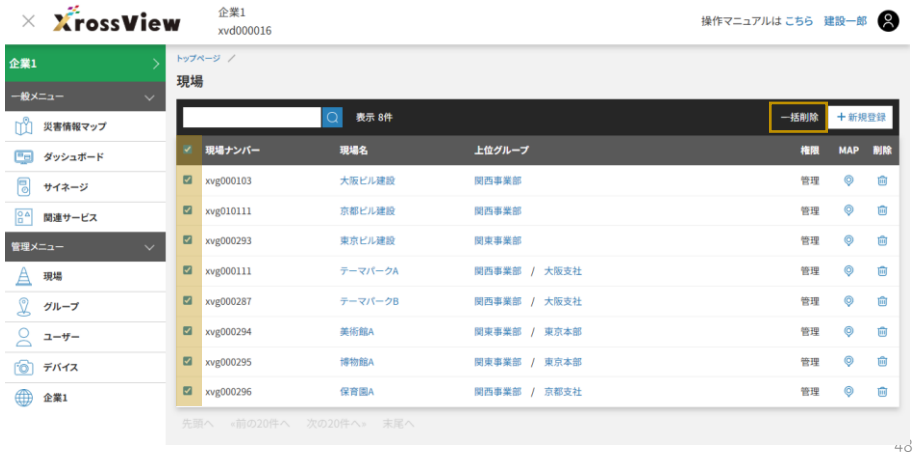




① サイドメニューの現場を押下してください。

② 削除する現場の行の削除アイコンを押下してください。

✓ チェックボックスにチェックを入れて一括削除もできます。

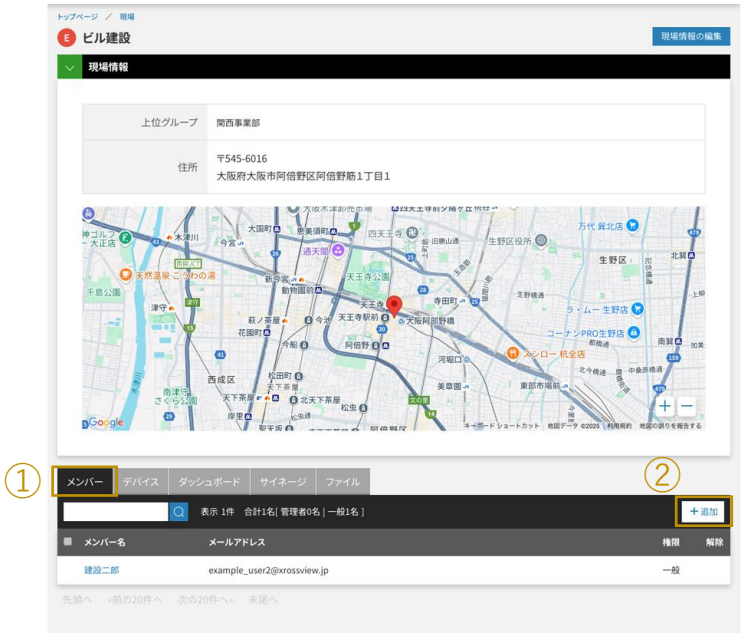
③ 最終確認画面で削除を押下してください。






copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 7-5. メンバーを追加する







① 現場の詳細ページを開き、メンバータブを押下してください。
② 追加を押下してください。
③ 追加したいメンバーの権限（管理または一般）にチェックを入れてください。
④ 追加を押下してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

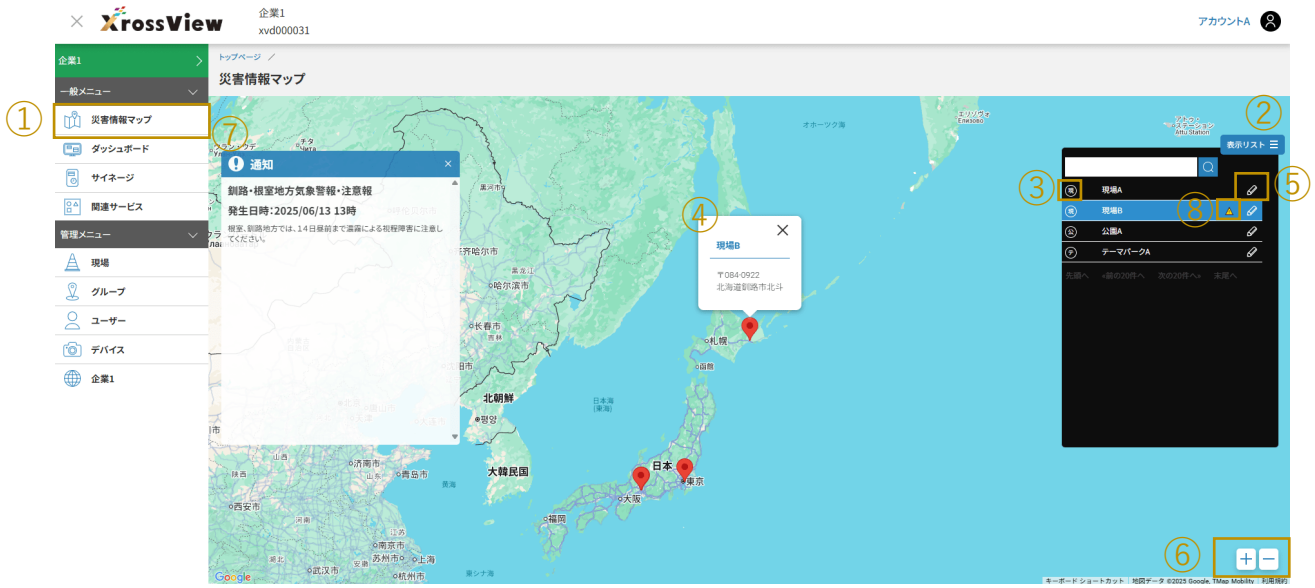
第8章

# 災害情報マップ



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 8-1. 災害情報マップ機能説明







① サイドメニューの災害情報マップまたは現場一覧のマップアイコンを押下すると、現場がマーカーされた地図が表示されます。

② 表示リスト(青色部分)を押下すると、表示・非表示を切り替えます。

③ 表示リストの現場名の左横のマークをクリックすると、地図上に詳細が表示されます。

④ タイトルをクリックすると現場の詳細ページへ移動します。

⑤ 表示リスト内現場名の右側のアイコンをクリックすると、現場の詳細ページに移動します。

⑥ 拡大・縮小表示

⑦ 現場選択時に対象の現場に関する災害情報を表示します。

⑧ 現場に災害情報がある場合に！マークが表示されます。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 第9章
# デバイス

ダッシュボードやサイネージに表示させるデバイスを現場ごとに登録します。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 9-1. デバイス概要

デバイスには、MAMORY、Safie、FACEma、WEATHERY、DECIBERY、WizCareがあります。

- ✓ MAMORY/ Safie：現場のカメラ映像
- ✓ FACEma：出勤人数・現場に出勤中の人数・退勤済み人数・GC-CCUS連携数
- ✓ WEATHERY：人感・温度・湿度・WBGT(暑さ指数)・最大風速・平均風速
- ✓ DECIBERY：騒音・振動
- ✓ WizCare：体温・脈拍・歩数・熱中症アラート・SOSアラート

■ FACEma　表示イメージ



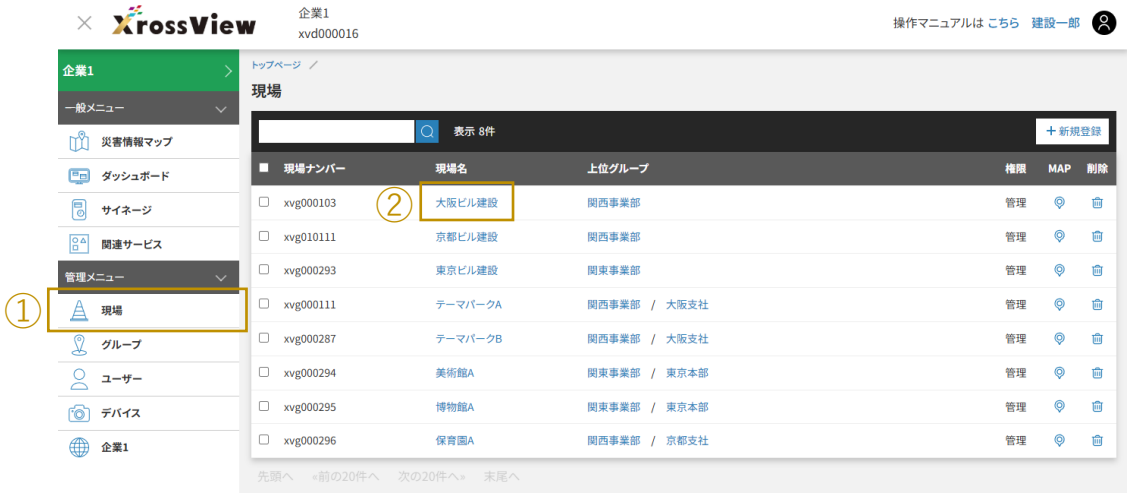

■ WEATHERY　表示イメージ

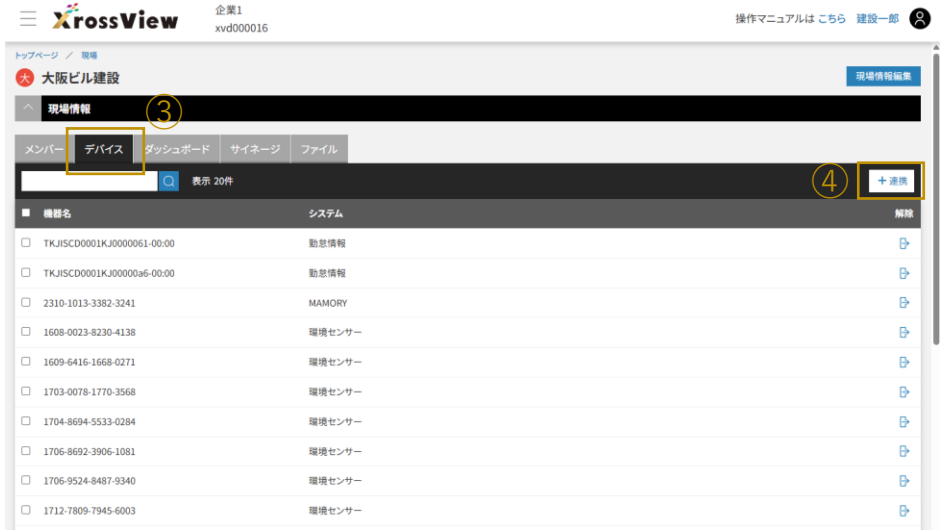




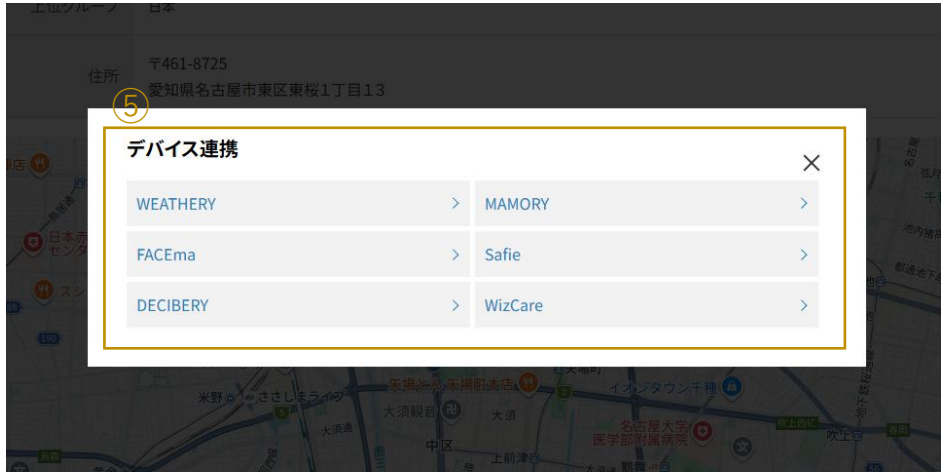

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 9-2. デバイス登録 - 共通




① サイドメニューの現場を押下してください。
② デバイスを登録する現場を押下してください。
③ デバイスタブを押下してください。
④ 連携を押下してください。
⑤ 登録するデバイスを押下してください。



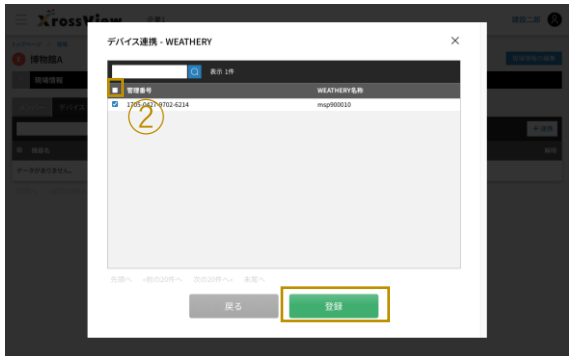



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 9-3. デバイス登録 - WEATHERY

## ■ WEATHERY



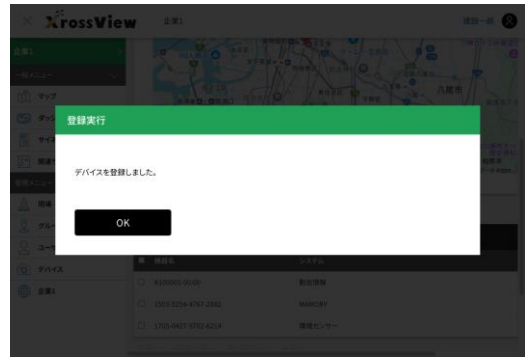




① ユーザー名、パスワードを入力し、認証ボタンを押下してください。

② WEATHERYにてデバイスが複数ある場合、複数登録が可能です。登録したいデバイスを選択し、認証ボタンを押下してください。

✓ 登録実行画面が出れば、登録完了です。

✓ 登録完了






copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 9-4. デバイス登録 - MAMORY

## ■ MAMORY




① 表示された注釈の形式に従ってシリアル番号を入力し、登録ボタンを押下してください。

✓ 登録実行画面が出れば、登録完了です。

✓ 登録完了

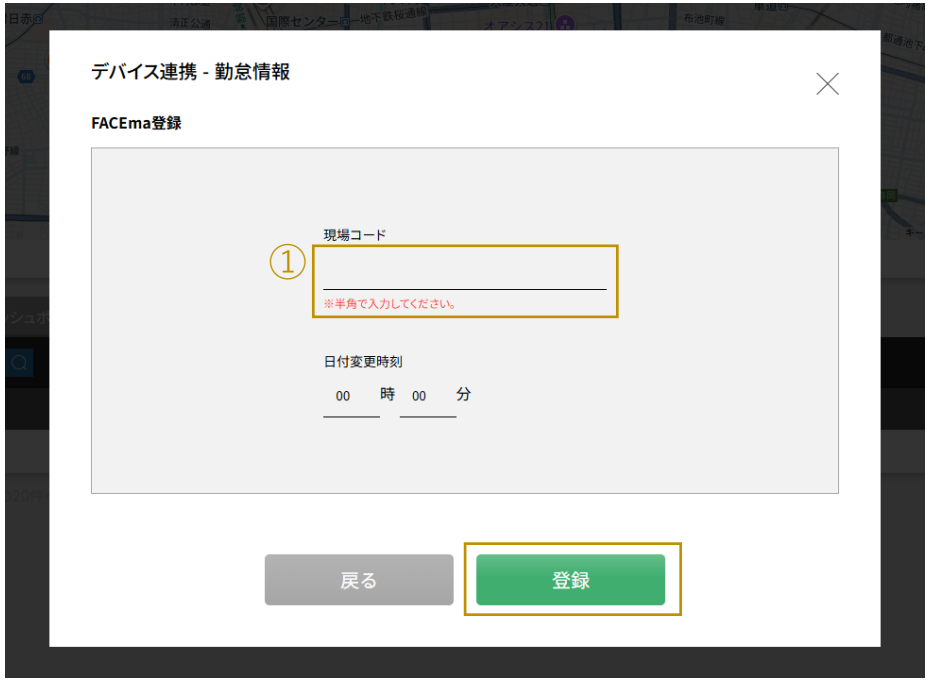





copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 9-5. デバイス登録 - FACEma

■ FACEma




① 表示された注釈の形式に従って現場コードを入力し、日付変更時刻を設定し、登録ボタンを押下してください。

✓ 登録実行画面が出れば、登録完了です。

✓ 登録完了

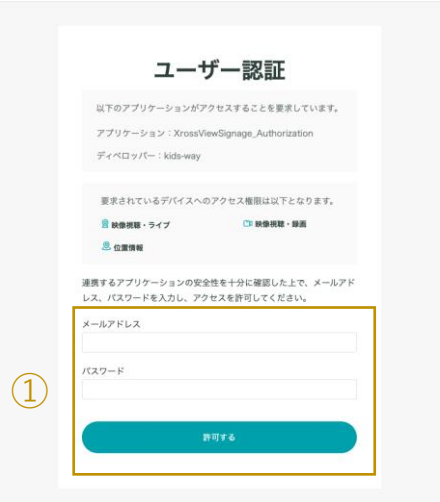


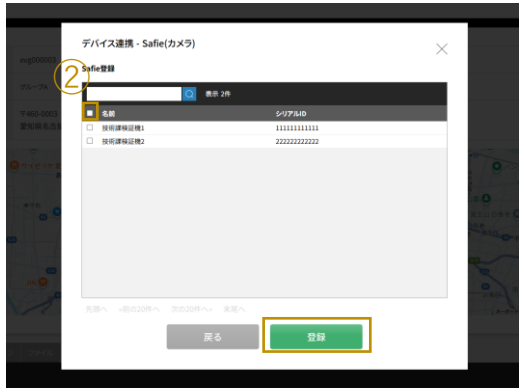



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 9-6. デバイス登録 - Safie

■ Safie



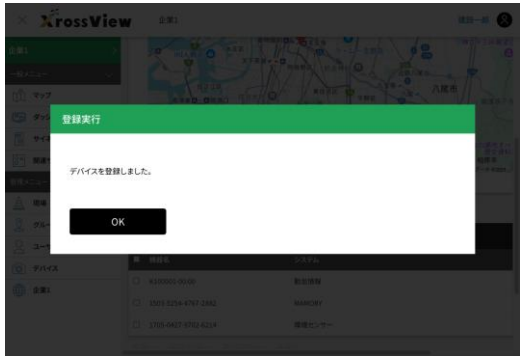

① メールアドレス、パスワードを入力し、許可するボタンを押下してください。

✓ Safieと連携をする場合は、別途申し込みが必要です。
別紙のマニュアルをご覧ください

② Safieにてデバイスが複数ある場合、複数登録が可能です。
登録したいデバイスを選択し、認証ボタンを押下してください。

✓ 登録実行画面が出れば、登録完了です。

✓ 登録完了






copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

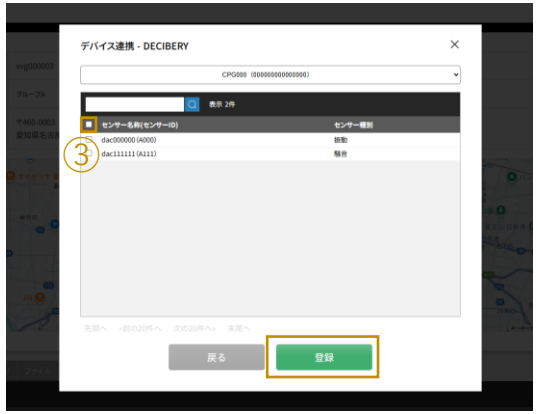
# 9-7. デバイス登録 - DECIBERY

## ■ DECIBERY









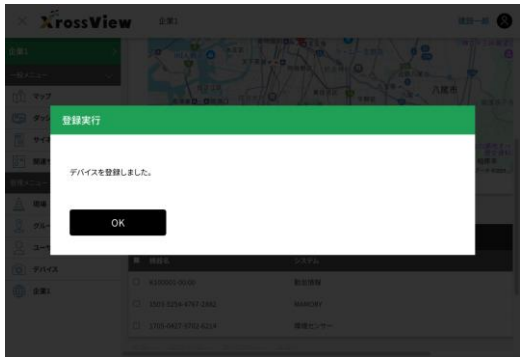

① 表示された注釈の形式に従ってアクセスキー、現場コードを入力し、認証ボタンを押下してください。

② ゲートウェイを選択してください。デバイス情報はゲートウェイ選択後に自動で表示されます。

③ DECIBERYにてデバイスが複数ある場合、複数登録が可能です。登録したいデバイスを選択し、登録ボタンを押下してください。

✓ 登録実行画面が出れば、登録完了です。

✓ 登録完了






copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 9-8. デバイス登録 - WizCare

■ WizCare





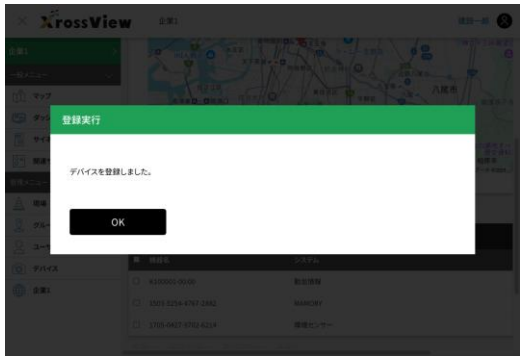


① WizCare契約時に共有されているグループ管理者のユーザー名、パスワードを入力し、認証ボタンを押下してください。

② WizCareデバイスが複数ある場合、複数登録が可能です。登録したいWizCareデバイスを選択し、登録ボタンを押下してください。

✓ 登録実行画面が出れば、登録完了です。

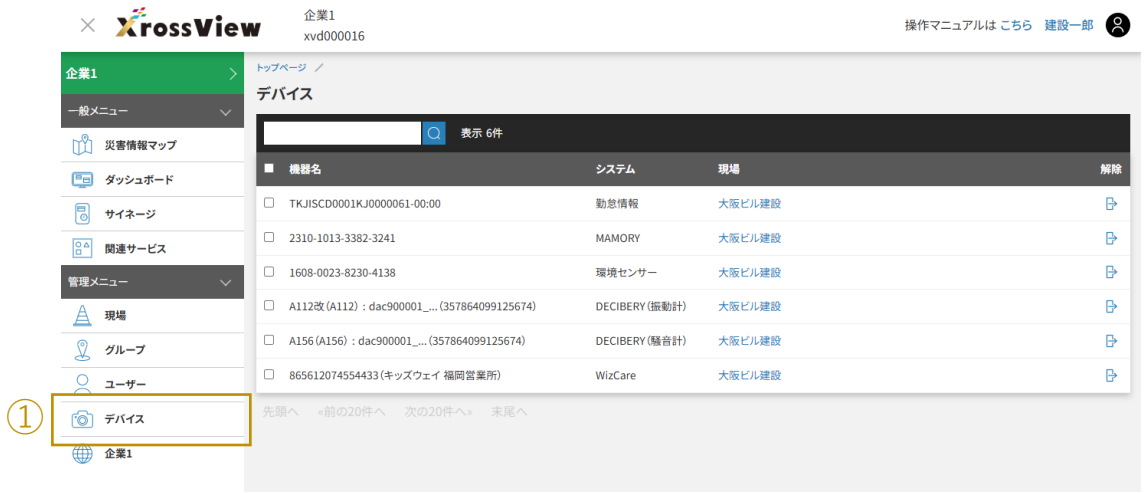
✓ 登録完了






copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 9-9. デバイス情報を確認する



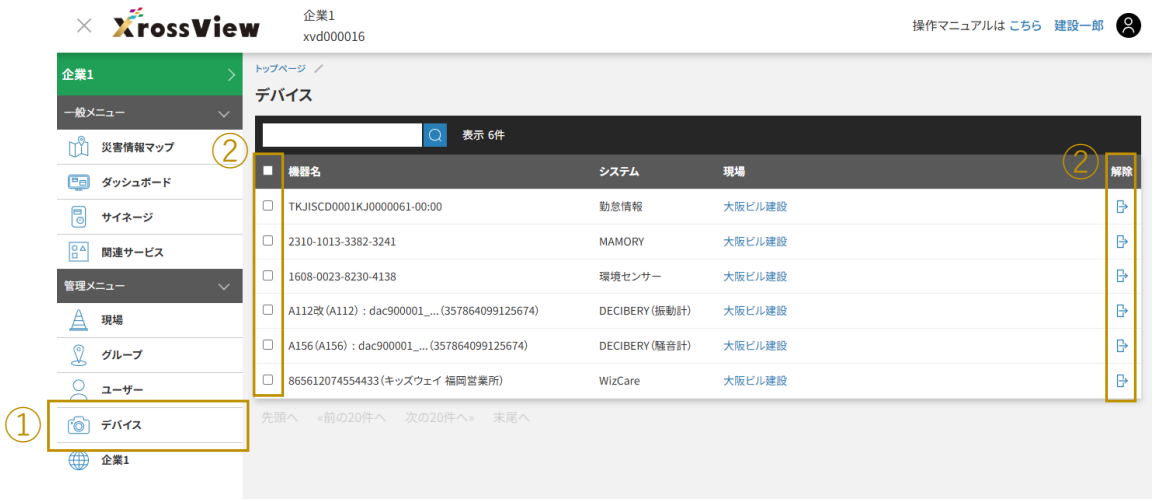

① サイドメニューのデバイスを押下すると、
登録されているデバイスの一覧が表示されます。

✓ 対象の現場にデバイスが登録されていないとダッシュボードやサイネージに情報が表示されません。こちらで表示させたい現場にデバイスが登録されているかを確認をしてください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 9-10. デバイス情報を解除する

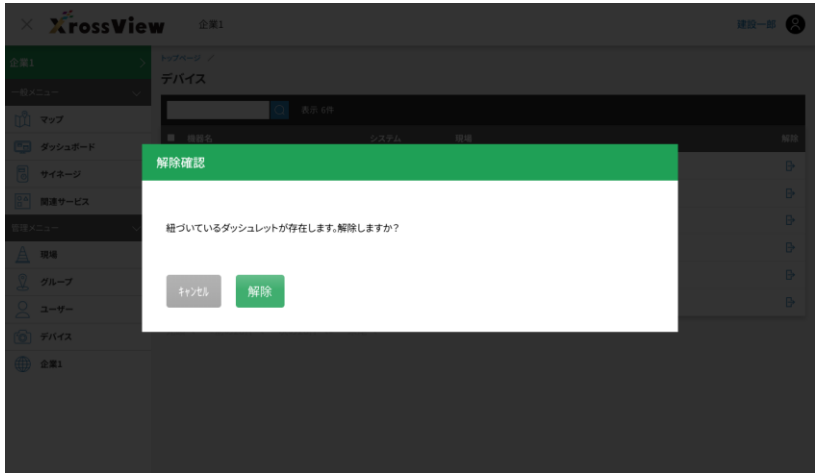



① サイドメニューのデバイスを押下してください。

② 解除するデバイスにチェックを入れてください。
または
解除するデバイスの行の解除アイコンを押下してください。

✓ 一括で複数台の削除も可能です。（一括削除）

✓ ダッシュボードやサイネージでデバイス情報を表示させている場合、解除すると紐づいているダッシュレットが消えます。






copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 第10章
# ダッシュボード

ドメイン・グループ・現場・ユーザー単位でダッシュボードを作成できます。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-1. ダッシュボードの機能①

## ■ ダッシュボード画面




## ■ ダッシュボード編集画面




① ダッシュボード

✓ 後述のダッシュレットを配置し、複数のデータをまとめて可視化し、一目で状況を把握できるようにするツール

② ダッシュレット

✓ 編集画面でダッシュレットをクリックしたまま ドラッグするとダッシュレットの位置を変更できます。

③ レイアウト編集

✓ ダッシュボードの編集画面に移動します。

次ページへ続く



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-2. ダッシュボードの機能②




## ④　キャンセル

- ✓ ダッシュボード画面に戻ります。
- ✓ ダッシュレットの位置やサイズ、タイトルの表示・非表示の変更を保存する場合は、上書き保存が必要です。
- ✓ ダッシュレットの変更を行ってキャンセルを押下する、または他のページへ移動しようとすると確認メッセージが表示されます。

## ⑤　スケール解除(全体表示)

- ✓ 実際の解像度での表示と全体表示を切り替えることができます。

次ページへ続く



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-3. ダッシュボードの機能③




⑥ 自動配置

✓ ダッシュレットを自動で整列させます。

⑦ 設定

✓ ダッシュボード設定の編集画面へ移動します。

⑧ 上書き保存

✓ 登録したダッシュレットとダッシュレットの
サイズ・配置・タイトル表示・非表示設定が保存されます。

⑨ ダッシュレットのサイズ変更

✓ ダッシュレットの四辺および四隅をドラッグさせると
ダッシュレットのサイズを変更できます。

⑩ ダッシュレットの追加

✓ ボタンはドラッグすると移動し、
クリックするとダッシュレットを追加します。

⑪ ダッシュレットメニューボタン

✓ 押下するとメニュー(次項⑫)が開きます。

次ページへ続く



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-4. ダッシュボードの機能④




⑫ ダッシュレットメニュー

◆ 最小表示

✓ ダッシュレットを最小表示します。

◆ 原寸表示

✓ ダッシュレットを原寸表示します。

◆ 標準比率

✓ ダッシュレットを標準比率で表示します。

◆ 横長比率

✓ ダッシュレットを横長比率で表示します。

◆ 縦長比率

✓ ダッシュレットを縦長比率で表示します。

◆ タイトル非表示

✓ ダッシュレットタイトルを非表示にします。

◆ タイトル変更

✓ ダッシュレットタイトルを任意のタイトルに変更します。

◆ ダッシュレットを削除

✓ ダッシュレットを削除します。

※ 標準比率、横長比率、縦長比率の有無はダッシュレットにより異なる

次ページへ続く



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-5. ダッシュボードの機能⑤

## ■ ダッシュレットのタイトルを変更する







① ダッシュレットメニューのタイトル変更ボタンを押下してください。

② 設定したいタイトルを2文字～30文字で入力し、登録ボタンを押下してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-6. ドメインのダッシュボードを新規登録する







① サイドメニューのドメイン名を押下してください。

② ダッシュボードタブを押下してください。

③ 新規登録を押下します。
(以下、グループ/現場/ユーザーと共通)

④ ダッシュボード名を入力してください。

⑤ 登録先属性と登録先は、自動入力されます。
(ドメインでダッシュボードを作成の場合、
登録先属性はドメインになります。)

⑥ ダッシュボードのディスプレイ解像度はFull HD(横1920px、縦1080px)に固定されます。

⑦ ダッシュボードの表示モードはタイルモードで固定です。

⑧ 作成を押下してください。

NEXT ▶ 12-4. ダッシュレットを追加する①

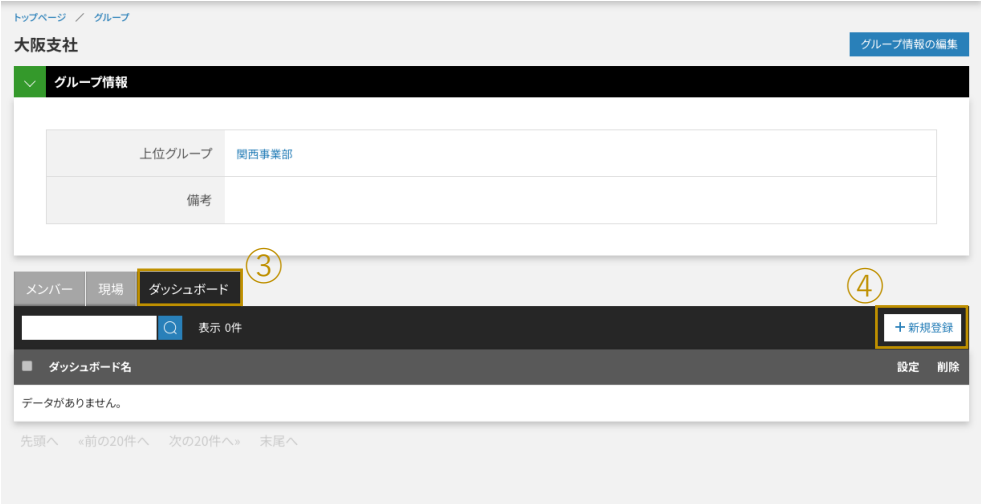
✓ 作成したダッシュボードはサイドメニューのダッシュボードでも確認できます。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-7. グループのダッシュボードを新規登録する




① サイドメニューのグループを押下してください。

② 作成するグループを押下してください。

③ ダッシュボードタブを押下してください。

④ 新規登録を押下します。

⑤ ドメインで作るの手順④以降と同じです。
(グループで作成の場合、
登録先属性はグループ・現場になります。)

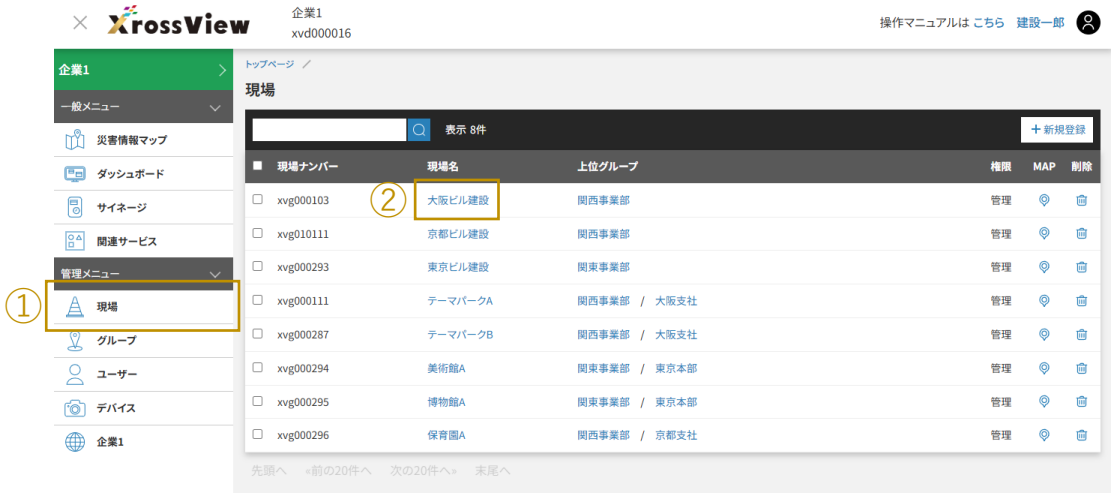
NEXT ▶ 12-4. ダッシュレットを追加する①

✓ 作成したダッシュボードはサイドメニューのダッシュボードでも確認できます。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-8. 現場のダッシュボードを新規登録する







① サイドメニューの現場を押下してください。

② 作成する現場を押下してください。

③ ダッシュボードタブを押下してください。

④ 新規登録を押下します。

⑤ ドメインで作るの手順④以降と同じです。
(現場で作成の場合、
登録先属性はグループ・現場になります。)

NEXT ▶ 12-4. ダッシュレットを追加する①

✓ 作成したダッシュボードはサイドメニューのダッシュボードでも確認できます。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-9. ユーザーのダッシュボードを新規登録する(マイダッシュボード)




① 上部ユーザーアイコンを押下してください。

② アカウント情報を押下してください。

③ ダッシュボードタブを押下してください。

④ 新規登録を押下します。

⑤ ドメインで作るの手順④以降と同じです。
(ユーザー単位で作成の場合、
登録先属性はユーザーになります。)

NEXT ▶ 12-4. ダッシュレットを追加する①

✓ 作成したダッシュボードはサイドメニューのダッシュボードでも確認できます。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-10. ダッシュボードの情報を確認する

## ■ ダッシュボードの一覧を確認する




① サイドメニューのダッシュボードを押下するとダッシュボードの一覧が表示されます。

② ダッシュボード名をクリックすると対象のダッシュボードが表示されます。

③ 登録先

④ 登録先属性(ドメイン・グループ・現場・ユーザーのいずれかの属性が表示されます。)

## ■ ダッシュボードの詳細を確認する







① サイドメニューのダッシュボードを押下してください。

② 表示したいダッシュボード名をクリックすると、ダッシュボードを確認できます。



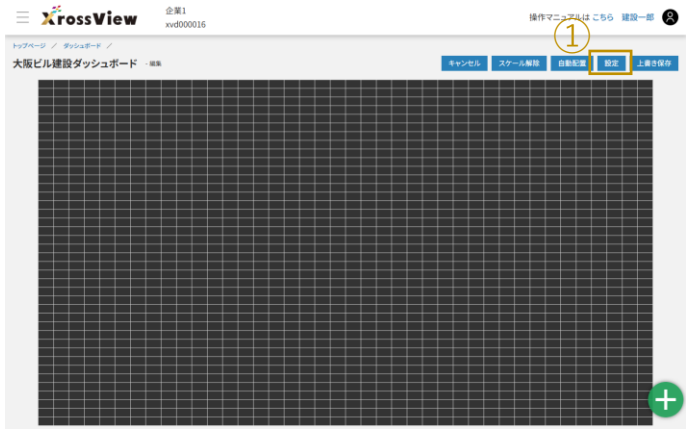
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-11. ダッシュボードの設定を編集する

## ■ ダッシュボード一覧ページで編集する




## ■ ダッシュボード編集ページで編集する




## ■ ドメイン詳細ページで編集する




## ■ グループ詳細ページで編集する




## ■ 現場詳細ページで編集する




## ■ 編集して保存する(共通)

① 編集する内容を入力してください。
(登録先属性と登録先は変更できません。)

② 保存を押下してください。






copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 10-12. ダッシュボードを削除する

## ■ ダッシュボード一覧ページで削除する

(チェックボックスにチェックを入れて
一括削除もできます。)




## ■ ドメイン詳細ページで削除する

(チェックボックスにチェックを入れて
一括削除もできます。)




## ■ グループ詳細ページで削除する

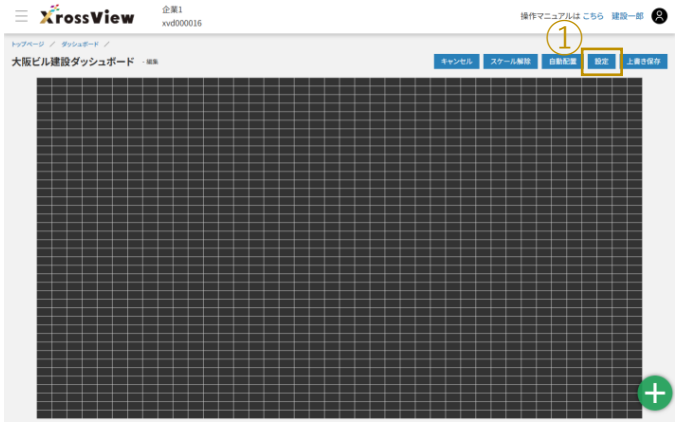
(チェックボックスにチェックを入れて
一括削除もできます。)




## ■ ダッシュボードで削除する

① 設定を押下してください。

② ダッシュボードを削除するを押下してください。

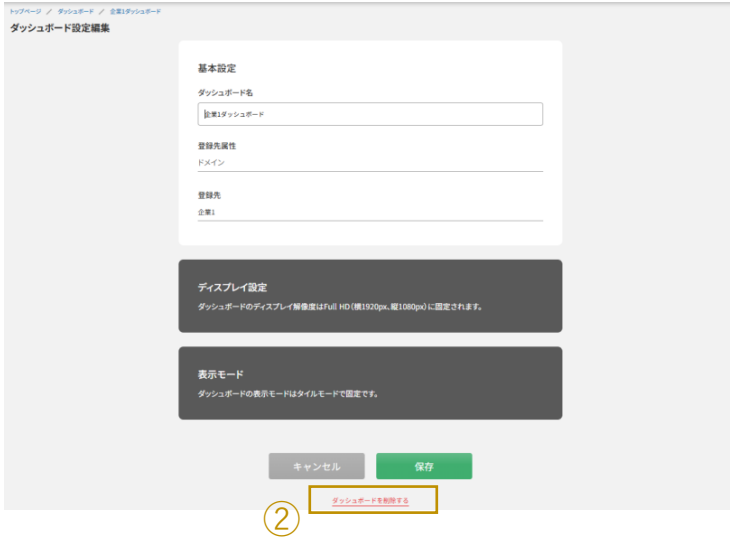



## ■ 現場詳細ページで削除する

(チェックボックスにチェックを入れて
一括削除もできます。)




## ■ 共通






copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

第11章

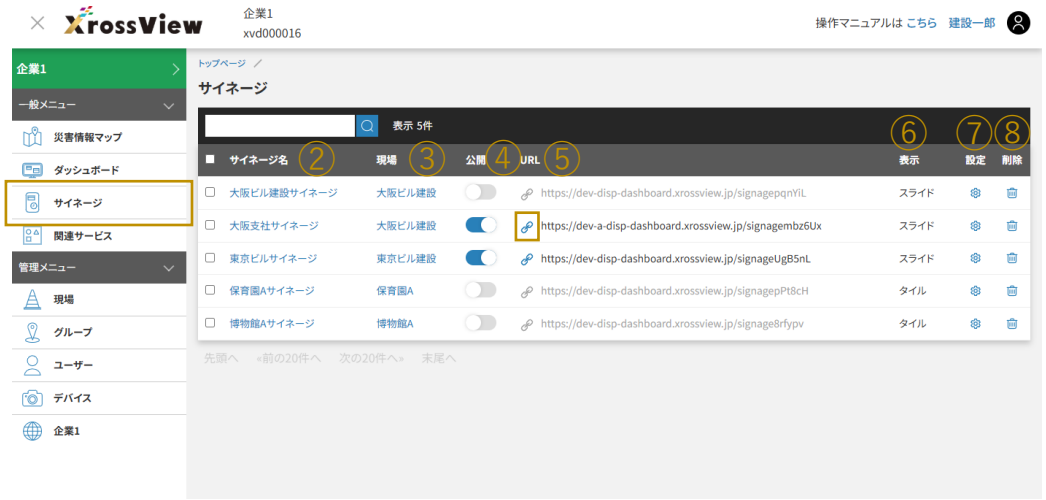
# サイネージ



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 11-1. サイネージの機能①

## ■ サイネージ一覧画面の機能説明




### ① サイネージ

✓ サイドメニューのサイネージを押下するとサイネージの一覧を表示します。

### ② サイネージ名

✓ サイネージ名をクリックすると対象のサイネージ詳細画面が表示されます。

### ③ 現場

✓ サイネージが登録されている現場名

### ④ 公開

✓ 公開をオンにするとURLが発行され、デジタルサイネージで表示可能になり、URLを共有すればログインしていないユーザーもサイネージ画面が閲覧可能になります。

### ⑤ URL

✓ ④で発行されたURLです。左側のアイコンをクリックするとURLがコピーされます。

### ⑥ 表示

✓ サイネージ画面表示はタイルモード(ダッシュレットを複数並べて表示)とスライドモード(ダッシュレットを１つずつスライドさせて表示)のどちらかを設定できます。

### ⑦ 設定

✓ サイネージの設定ページへ移動します。

### ⑧ 削除

✓ サイネージを削除します。

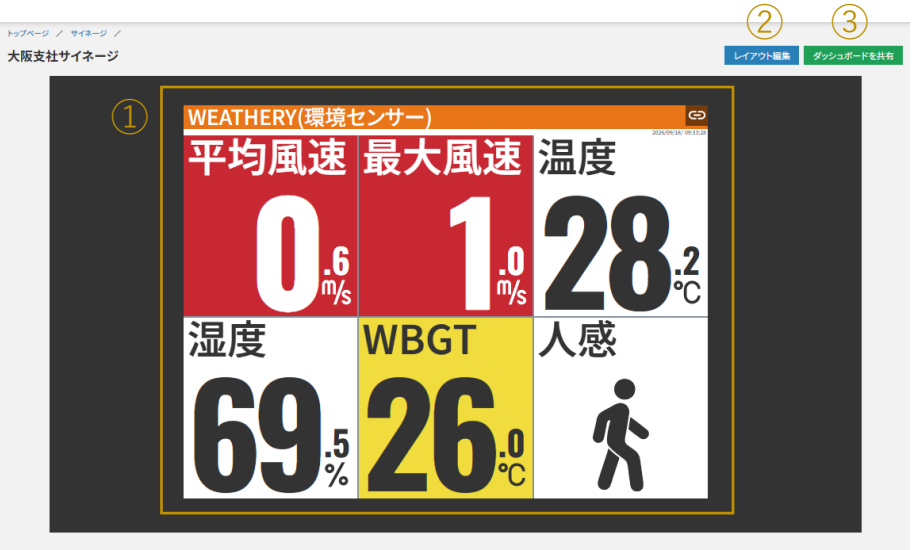
次ページへ続く

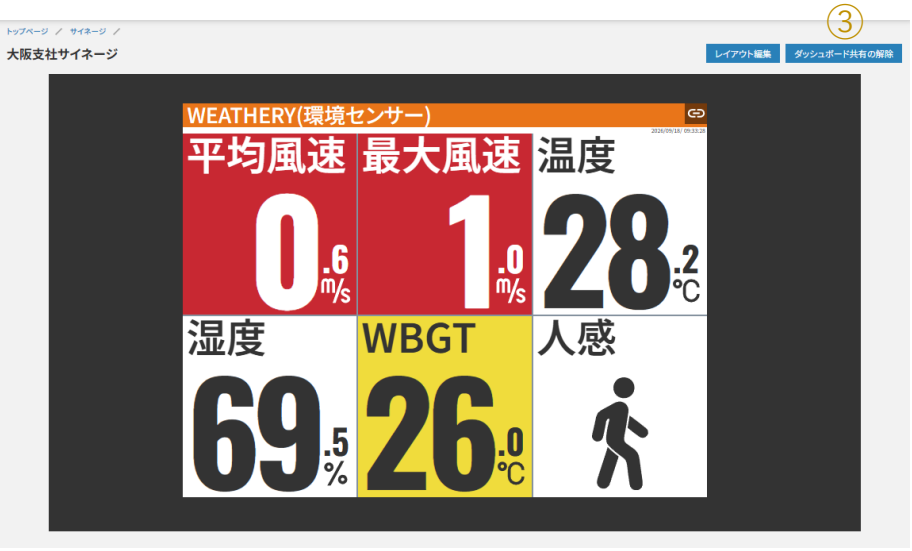


copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 11-2. サイネージの機能②

## ■ サイネージ画面



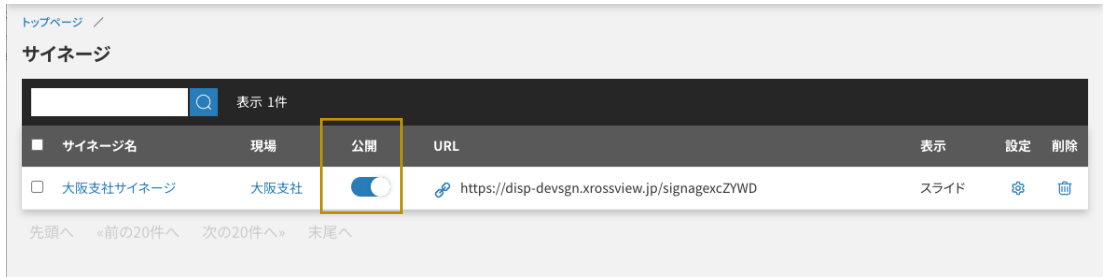

① ダッシュレット

② レイアウト編集

✓ サイネージの編集画面に移動します。

③ ダッシュボードを共有(ダッシュボード共有の解除)

✓ 押下するとデジタルサイネージで表示するURLが発行され、URLを共有するとログインしていないユーザーもサイネージ画面が閲覧可能になります。
※すでにダッシュボードを共有している(公開をオンにしている)場合、ボタンの表示はダッシュボード共有の解除になり、押下すると解除されます。



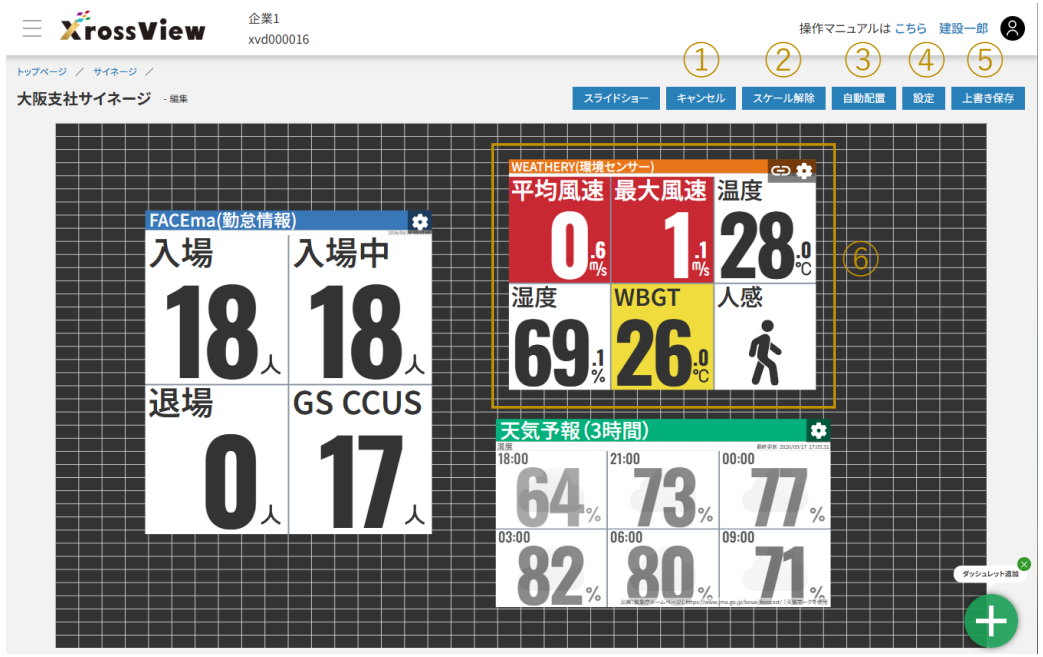

次ページへ続く



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 11-3. サイネージの機能③

## ■ サイネージ編集画面




① キャンセル

✓ サイネージ画面に戻ります。
ダッシュレットの位置やサイズ、タイトルの表示・非表示の変更を保存する場合は、上書き保存が必要です。
(ダッシュレットの変更を行ってキャンセルを押下する、または他のページへ移動しようとすると確認メッセージが表示されます。)

② スケール解除(全体表示)

✓ 実際の解像度での表示と全体表示を切り替えることができます。

③ 自動配置

✓ ダッシュレットを自動で整列させます。

④ 設定

✓ サイネージ設定の編集画面へ移動します。

⑤ 上書き保存

✓ 登録したダッシュレットとダッシュレットのサイズ・配置・タイトル表示・非表示設定が保存されます。

⑥ ダッシュレットのサイズ変更

✓ ダッシュレットの四辺および四隅をドラッグさせるとダッシュレットのサイズを変更できます。

次ページへ続く



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 11-4. サイネージの機能④

## ■ タイルモード

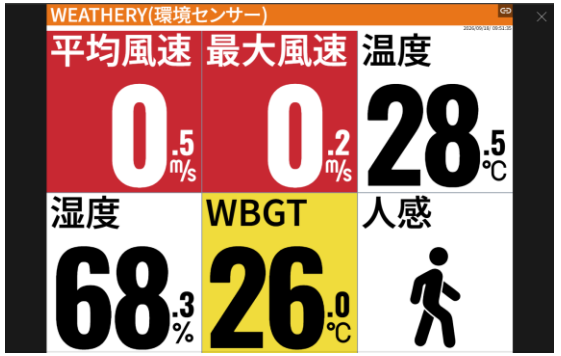



## ■ スライドモード




### ⑦ 拡大表示ボタン

✓ 押下するとダッシュレットをウィンドウサイズで表示します。




### ⑦ スライドショー

✓ スライドショーで表示されるスライドを確認できます。




次ページへ続く



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 11-5. サイネージの機能⑤




⑧ ダッシュレットの追加

✓ ボタンはドラッグすると移動し、クリックするとダッシュレットを追加します。

⑨ ダッシュレットメニューボタン

✓ 押下するとダッシュレットメニュー(次項⑩)が開きます。

次ページへ続く



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 11-6. サイネージの機能⑥




⑩ ダッシュレットメニュー

◆ 最小表示

✓ ダッシュレットを最小表示します。

◆ 原寸表示

✓ ダッシュレットを原寸表示します。

◆ 標準比率

✓ ダッシュレットを標準比率で表示します。

◆ 横長比率

✓ ダッシュレットを横長比率で表示します。

◆ 縦長比率

✓ ダッシュレットを縦長比率で表示します。

◆ タイトル非表示

✓ ダッシュレットタイトルを非表示にします。

◆ タイトル変更

✓ ダッシュレットタイトルを任意のタイトルに変更します。

◆ ダッシュレットを削除

✓ ダッシュレットを削除します。

※ 標準比率、横長比率、縦長比率の有無はダッシュレットにより異なる

次ページへ続く



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 11-7. サイネージの機能⑦

## ■ ダッシュレットのタイトルを変更する







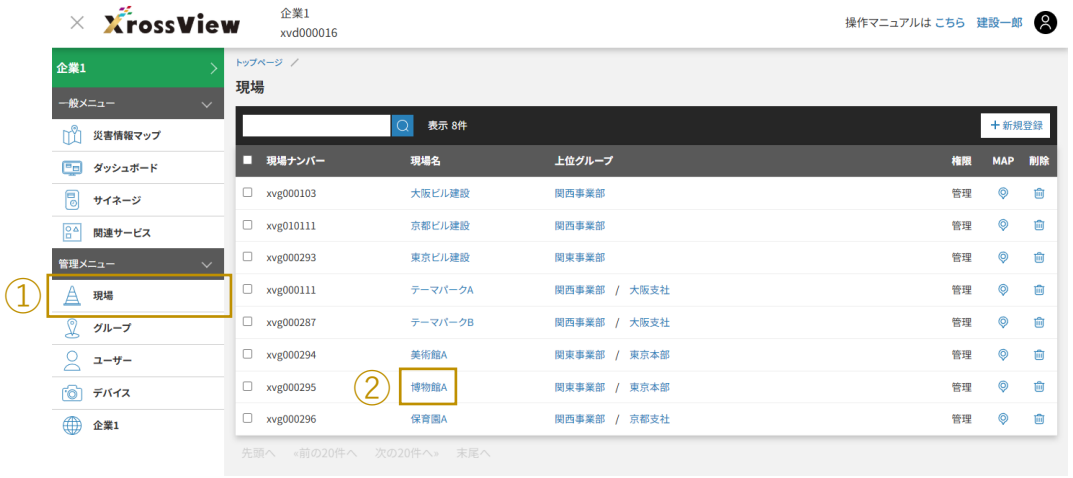
① ダッシュレットメニューのタイトル変更ボタンを押下してください。

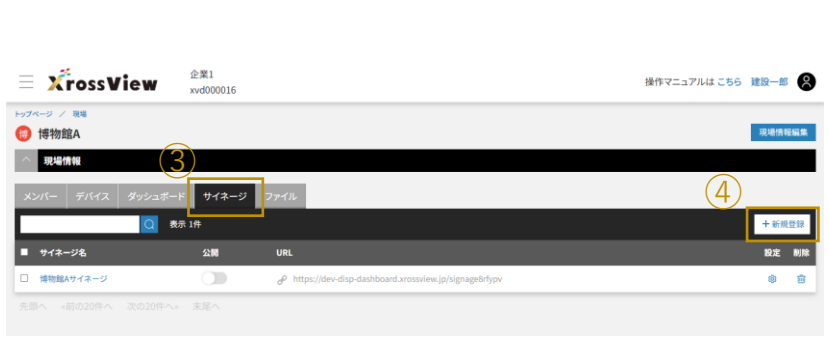
② 設定したいタイトルを2～30文字で入力し、登録ボタンを押下してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 11-8. サイネージを新規登録する







① サイドメニューの現場を押下してください。

② 管理権限のある現場を押下してください。

③ サイネージタブを押下してください。

④ 新規登録を押下してください。

⑤ サイネージ名を入力してください。

⑥ 登録先は自動入力されます。

⑦ URLアクセス認証は、アクセスの制限をかける場合はオン、かけない場合はオフにしてください。

⑧ ⑦でオンにした場合パスワードを設定してください。

⑨ ディスプレイの方向を選択してください。カスタムを選択すると横幅と縦幅を入力できるようになります。サイズは480～7680の間で入力してください。

⑩ 表示モードを選択してください。

⑪ 作成を押下してください。

⑫ ダッシュレットの追加に進みます。

NEXT ▶ 12-4. ダッシュレットを追加する①



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 11-9. サイネージの設定を編集する

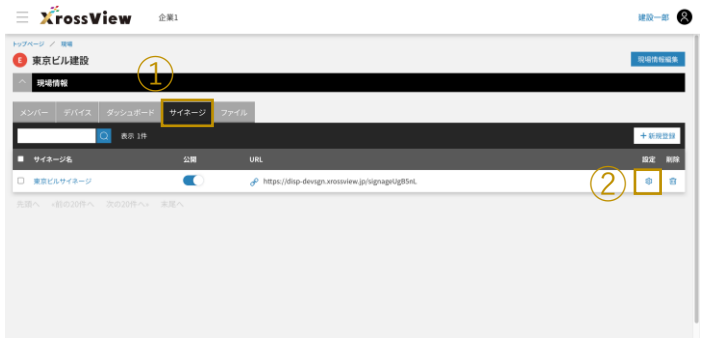
## ■ サイネージ一覧で編集する




## ■ サイネージ編集画面で編集する




## ■ 現場詳細ページで編集する




## ■ 編集して保存する(共通)

① 編集する内容を入力してください。
(登録先は変更できません。)

② 保存を押下してください。



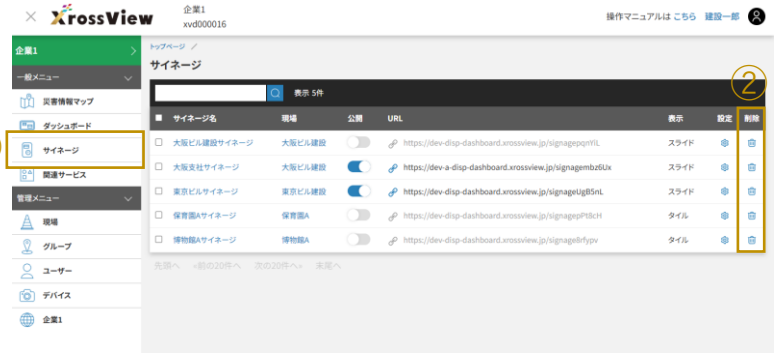



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 11-10. サイネージを削除する

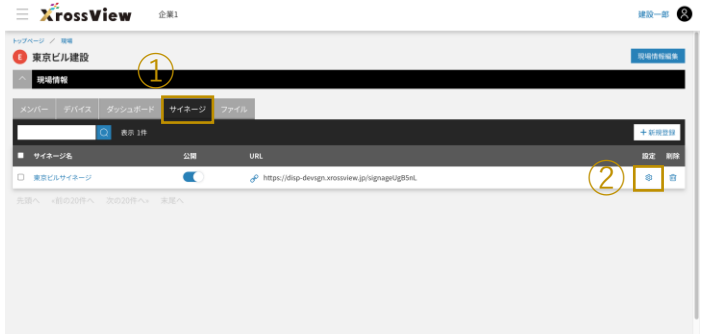
## ■ サイネージ一覧ページで削除する

(チェックボックスにチェックを入れて
一括削除もできます。)




## ■ 現場詳細ページで削除する

(チェックボックスにチェックを入れて
一括削除もできます。)




## ■ サイネージで削除する

① 設定を押下してください。

② サイネージを削除するを押下してください。









copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

## 第12章

# ダッシュレット

ダッシュレットはダッシュボードやサイネージに表示させる情報カテゴリです。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 12-1. ダッシュレットの種類

## ✓ ダッシュボード




## ✓ サイネージ




- MAMORY(カメラ)
- Safie (カメラ)
- WEATHERY (環境センサー)
- FACEma (勤怠情報)
- DECIBERY (騒音振動計)
- WizCare (生体情報) ※2
- 天気予報 – 3時間※1 ※2
- 天気予報 – 週間※1 ※2
- 降雨通知※1 ※2
- 災害情報通知
- WEBサイト
- PDFファイル
- 時計

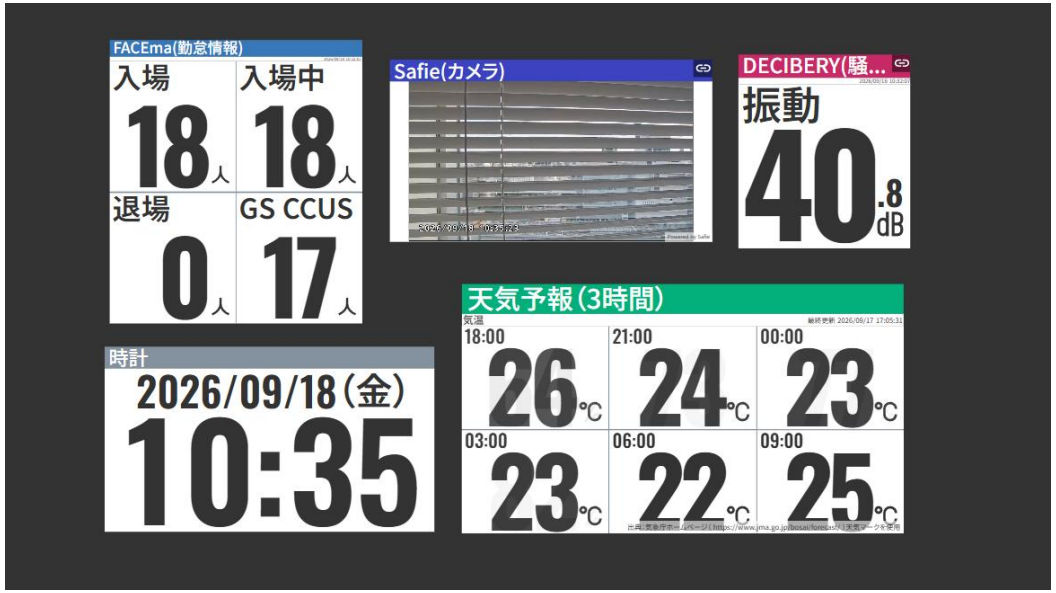
※1ドメイン・グループのダッシュレットには表示なし。
※2マイダッシュボードのダッシュレットには表示なし。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 12-2. ダッシュレット配置イメージ

## ■ ダッシュボード




## ■ サイネージ



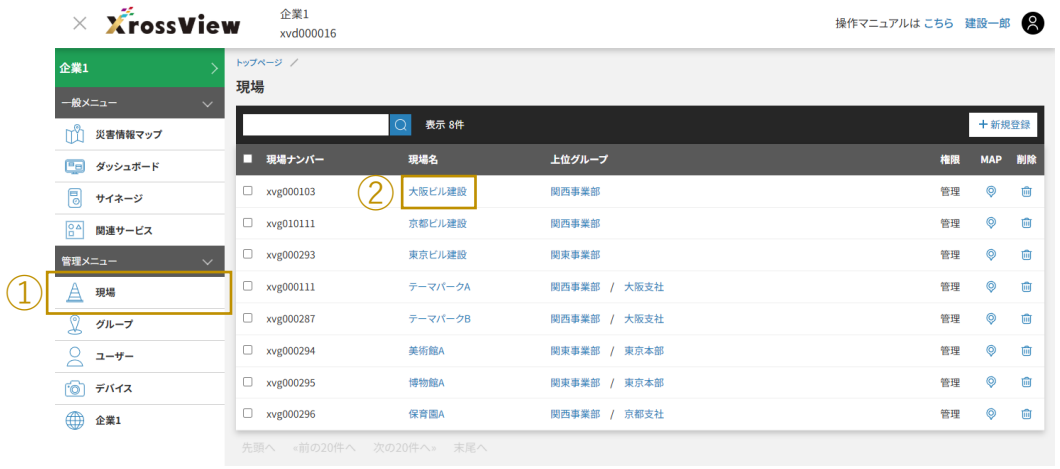

※ダッシュボード及びサイネージにダッシュレットを配置した場合のイメージです



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 12-3. PDFファイルを登録する

✓ ダッシュレットでPDFファイルを表示させるには、PDFファイルを登録する必要があります。







① サイドメニューの現場を押下してください。

② ファイルを登録する現場を押下してください。

③ ファイルタブを押下してください。

④ 新規登録を押下し、登録するファイル(PDF)を選択してください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 12-4. ダッシュレットを追加する①



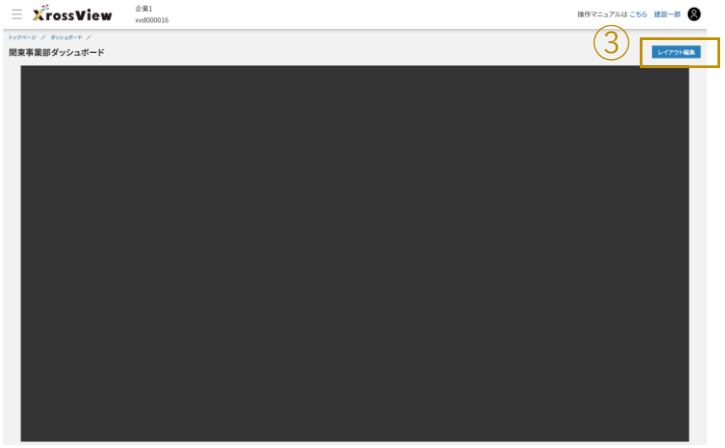

① サイドメニューのダッシュボードまたはサイネージを押下してください。

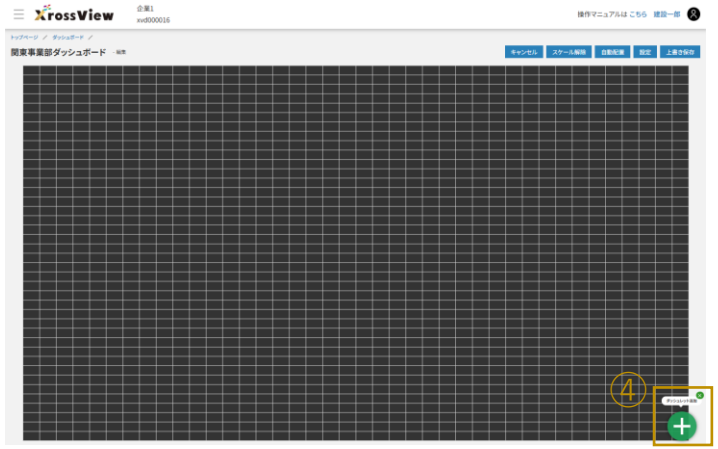
② 追加するダッシュボード名またはサイネージ名を押下してください。(チェックボックスが付いている管理権限があるもの)

③ 画面右上のレイアウト編集を押下すると編集画面へ遷移します。

④ 右下のダッシュレット追加ボタンを押下してください。

⑤ 追加したいダッシュレットを選択してください。







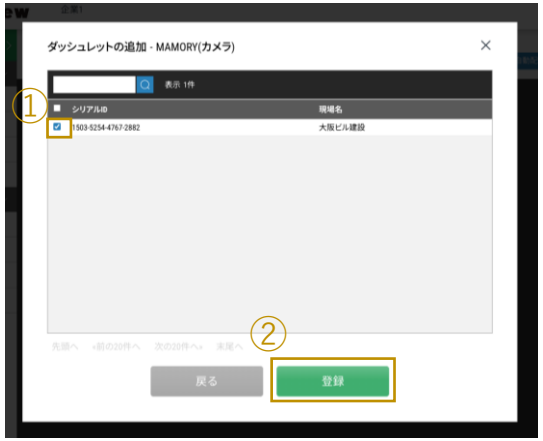
次のページへ



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 12-5. ダッシュレットを追加する②

■ MAMORY(カメラ) /Safie(カメラ)




■ WEATHERY (環境センサー)




■ FACEma (勤怠情報)




■ DECIBERY (騒音振動計)




⑥ 追加するダッシュレットを押下したあと、各画面で対象のデータにチェックを入れ(①)、 登録ボタン(②)を押下してください。

✓ MAMORY,Safie,WEATHERY,FACEma,DECIBERYは先に現場からデバイス登録を行ってください。




次のページへ



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 12-6. ダッシュレットを追加する③

## ■ FACEma / WEATHERY

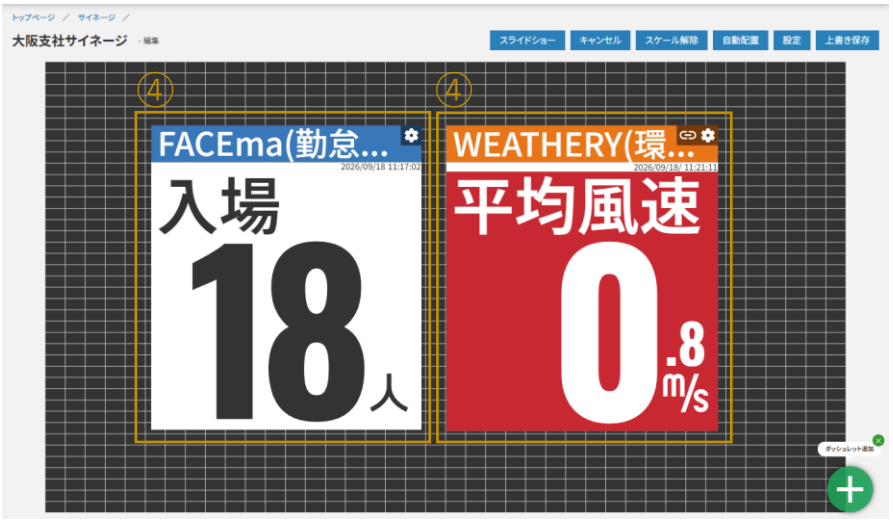
⑦ ダッシュレット追加モーダルで表示するデバイスを選択し(①)、表示する項目(②)を選択します。
登録ボタン(③)を押下すると、選択したデータのみ表示されたダッシュレット(④)が追加されます。

- ✓ FACEmaとWEATHERYのダッシュレットは、項目を分割して登録することができます。
- ✓ 1つのダッシュボードにつき、該当のダッシュレットを10件登録することができます。
- ✓ ただし、現場と表示形式が一致する該当のダッシュレットを登録できるのは最大1件です。
- ✓ WEATHERYついては接続されていないセンサーについては人感は「未検知」、その他のセンサーは「-」で表示されます。










次のページへ



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 12-7. ダッシュレットを追加する④

## ■ WEBサイト




- ✓ ①ログインが必要なWebサイトは正常に動作しない場合があります。
- ✓ ①URLの表示可否は各Webサイトの設定に依存します。

## ■ PDFファイル




- ■ **天気予報 – 3時間**[※1]
- ■ **天気予報 – 週間**[※1]
- ■ **時計**
- ■ **降雨通知**[※1]
- ■ **災害情報通知**

- ✓ 上記5つのダッシュレットは押下すると表示されます。
- ✓ PDFファイルは先に現場からPDFファイル登録を行ってください

※1現場のダッシュボードとサイネージのみ

次のページへ



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 12-8. ダッシュレットを追加する⑤

## ■ PDFファイル

⑧ ダッシュレット追加モーダルで表示したいPDFファイルを選択し(①)、登録ボタン(②)を押下すると、選択したPDFが表示されたダッシュレット(③)が追加されます。

⑨ 登録したPDFファイル内の表示したいページをページ指定ボタン(④)で指定してください。

✓ サイネージURLにはPDFファイル内のページ指定ボタン(④)で指定したページのみが表示されます。










次のページへ



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 12-9. ダッシュレットを追加する⑥

## ■ 災害情報通知







⑩ 災害情報通知ダッシュレットのタイトル下に表示される現場情報アイコン押下により選択中の現場一覧モーダルが表示されます。

✓ 現場以外のダッシュボードでは、現場一覧から選択した現場に関する災害情報通知ダッシュレットを表示できます。



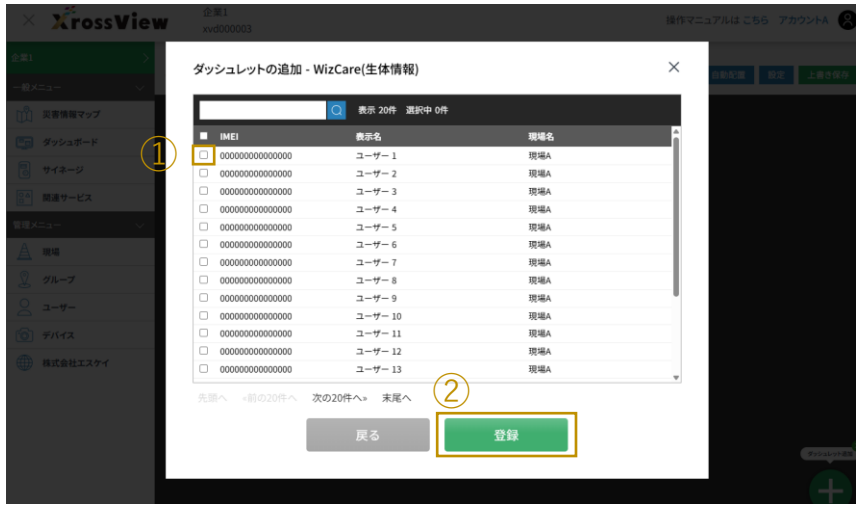

次のページへ



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

# 12-10. ダッシュレットを追加する⑦

■ **WizCare**



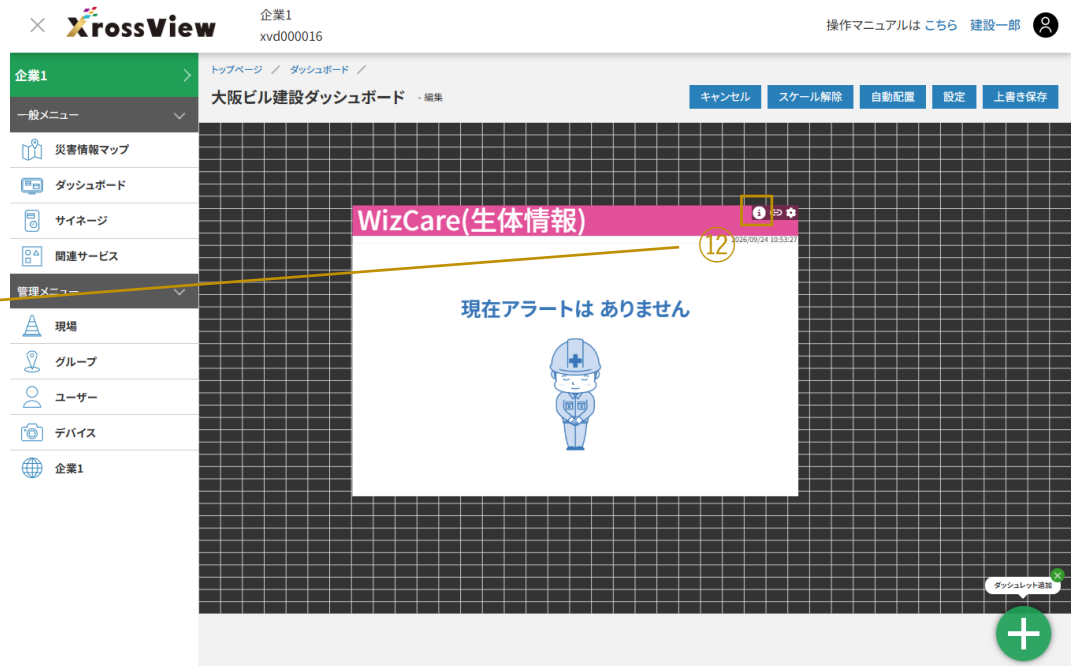




⑪ ダッシュレット追加モーダルで表示WizCareデバイスを選択し(①)、登録ボタン(②)を押下します。

✓ WizCareは先に現場からデバイス登録を行ってください。

⑫ WizCareダッシュレットのタイトル下に表示される情報アイコン押下により表示対象のWizCare一覧モーダルが表示されます。






copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.