OpenBlocks® IDM シリーズ向け

RealBoard システム管理

ユーザーマニュアル

２０２１年6月

プロンプト・Ｋ株式会社

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

改訂履歴

版数	日付	作成または改訂主旨	作成者
1.0	2017/06/09	初版	プロンプト・K（株） 上塘
1.1	2017/07/14	誤字修正	プロンプト・K(株) 上塘
1.2	2017/08/07	製品名表記を RealBoard に統一	プロンプト・K(株) 上塘
1.3	2017/11/13	API 名の変更。データ削除パスの設定を追記	プロンプト・K(株) 上塘
1.4	2018/04/10	章「ユーザー新規作成」に下記を追加 RealBoard ユーザーに関する注意 RealBoard ユーザーの種類と権限 RealBoard ユーザーの管理と運用の具体例	プロンプト・K(株) 大原
1.5	2018/08/20	節「RealBoard ユーザーに関する注意」に下記を追加 ・同一ユーザーの多重ログイン防止について 章「お知らせ」を追加 章「使用状況」を追加	プロンプト・K(株) 上塘
1.6	2018/08/22	DPort のパス設定を DataAPI から CSAPI に変更	プロンプト・K(株) 上塘

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

目次

1. セットアップ手順 4

2. システム管理者ログイン 5

3. チーム新規作成 7

4. ユーザー新規作成 9

4.1 RealBoard ユーザーに関する注意 9

4.2 RealBoard ユーザーの種類と権限 9

4.3 RealBoard ユーザーの管理と運用の具体例 10

4.4 RealBoard ユーザーの新規作成 14

5. チームメンバー追加 16

6. ポイント新規作成 19

6.1 データサーバ登録 19

6.2 ポイントリスト Excel ファイル編集 20

6.3 ポイントリスト CSV ファイルインポート 23

7. チームポイント追加 25

8. お知らせ 29

9. 使用状況 32

10. お問い合わせ先 33

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

1.　セットアップ手順

以下の手順でセットアップを行います。具体的な作業内容については、各章のページをご参照ください。

システム管理者ログイン【マニュアル】2 章

ユーザー名「SystemAdmin」でログインします。

↓

チーム新規作成【マニュアル】3 章

チームを新規作成します。チームの名前、データの更新間隔や期間日数などの制限を設定します。

↓

ユーザー新規作成【マニュアル】4 章

ユーザーを新規作成します。ユーザー名とパスワードを設定します。

↓

チームメンバー追加【マニュアル】5 章

チームにユーザーを追加します。ユーザーのチーム管理者権限の有無を設定します。

↓

ポイント新規作成【マニュアル】6 章

ポイントを新規作成します。ポイントリスト CSV ファイルをインポートします。

↓

チームポイント追加【マニュアル】7 章

チームにポイントを追加します。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

2.　システム管理者ログイン

RealBoard ウェブサイトにアクセスします。ウェブブラウザで指定の URL にアクセスしてください。推奨ウェブブラウザは「Google Chrome」、「Mozilla Firefox」、「Safari」です。

最初にアクセスすると下図のようなログイン画面が表示されます。

図 2.1 ログイン画面

システム管理者でログインします。

初期設定ではユーザー名とパスワードは以下のように設定されています。

システム管理者ユーザー名	パスワード
SystemAdmin	**SystemAdmin**

ユーザー名とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックするとトップ画面に移動します。

（※ログイン後、システム管理者のパスワードは変更することを推奨しています。**新しいパスワードは必ず記録して管理するようお願いします**）

下図は、ログイン後のトップ画面です。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

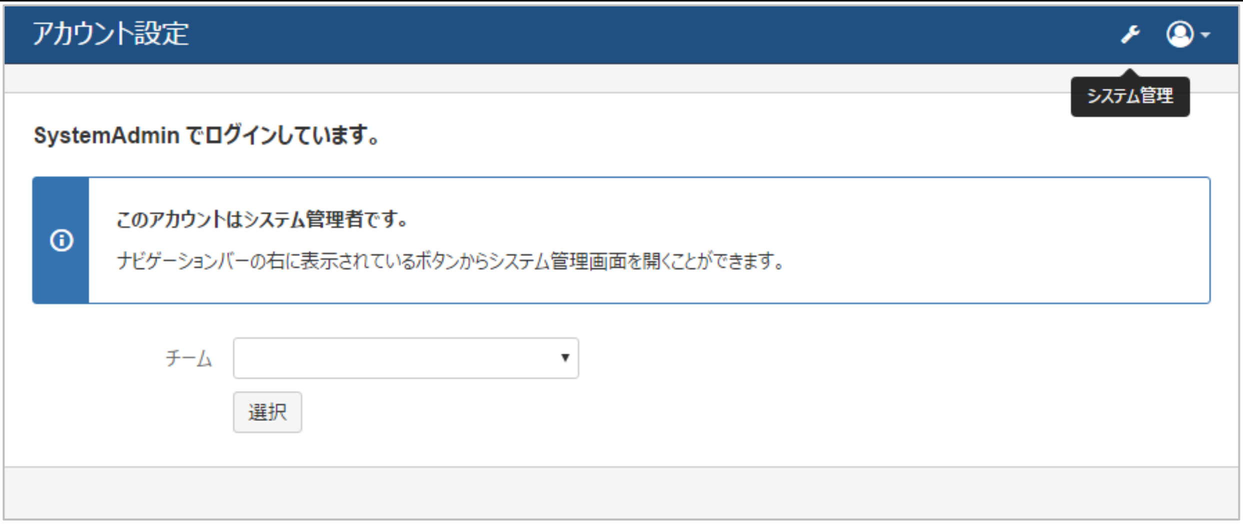


図 2.2　トップ画面

画面上部にナビゲーションバーがあります。ナビゲーションバーの右側にはツールチップで「システム管理」と表示されているアイコンがあります。

「システム管理」ボタンをクリックすると、システム管理画面に移動します。

下図は、システム管理画面です。

図 2.3　システム管理画面

以降のチームやユーザーの新規作成はここから行います。

 Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

3.　チーム新規作成

新規に RealBoard のチームを作成する方法を説明します。

システム管理画面を開くとチームの一覧が表示されます。初期状態ではチームは追加されていません。以降の手順に沿ってチームを新規に追加してください。

「新規作成」リンクボタンをクリックすると、チーム新規作成画面に移動します。下図はチーム新規作成画面です。

図 3.1　チーム新規作成画面

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

「名前」のテキスト入力欄にチームの名前を入力してください。

他の設定項目は、チームの機能を制限するためのものです。必要であれば調整してください。各項目については下記のテーブルをご参照ください。

チーム設定	内容	デフォルト
マップ有効	有効（TRUE）でマップが作成できるようになります。	TRUE
マップ更新間隔の制限[秒]	マップ更新間隔の最小値です。	30
マップ数の制限	チームで作成可能なマップ数の最大値です。	10
マップスポット数の制限	マップで作成可能なスポット数の最大値です。	10
チャート有効	有効（TRUE）でチャートが作成できるようになります。	TRUE
チャート更新間隔の制限[秒]	チャート更新間隔の最小値です。	180
チャート数の制限	チームで作成可能なチャート数の最大値です。	10
チャート描画データ件数の制限	チャートで表示可能な時系列データ件数の制限。（※現在、この設定は無効です。RealBoard-ver3.1.4）	20000
期間日数の制限	ダッシュボードで設定可能な期間日数の最大値です。	35
Excel 出力ジョブ有効期限[秒]	Excel 出力処理に許可される実行時間の最大値です。	3600

最後に「登録」ボタンをクリックします。登録に成功すると、チーム画面に移動します。下図はチーム画面です。

図 3.2　チーム画面

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

4.　ユーザー新規作成

RealBoard のユーザーに関する注意、種類と権限。そして新規作成の方法を説明します。

4.1　RealBoard ユーザーに関する注意

RealBoard のユーザーは、基本的に１人の管理者および使用者につき１ユーザーを作成し使用します。特に管理者用ユーザーでは必ずこれを遵守してください。

もしひとつの管理者用ユーザーを複数の管理者で使用し、同時に管理操作を行うと、最悪の場合データが破損する場合がありますのご注意ください。

また、もしひとつの一般ユーザーを複数の使用者で使用すると意図しない画面遷移等が発生することがあります。ユーザーを混乱させる可能性がありますので、極力避けてください。

※RealBoard のアップデートにより、同一ユーザーの多重ログインを使った運用をシステム側で禁止するよう仕様が変更されました。（ver 3.7.1 以降）

別のパソコンやタブレットのウェブブラウザから同じユーザー名を使ったログインを検知すると、ログイン中のユーザーは強制的に認証が解除されます。この状態で入力フォームの編集などの操作を続けようとするとログインページにリダイレクトされます。また、ダッシュボードなどの表示データが定期的に自動更新されるページでは、警告メッセージが出てデータ更新が停止されます。

4.2　RealBoard ユーザーの種類と権限

RealBoard のユーザーは３種類存在し、適切なユーザーの管理と運用が必要となります。それぞれの種別、ユーザー数、権限を下記の表に示します。

種別	ユーザー数	権限
システム管理者	システム全体で１ユーザー ※アカウントの追加、削除不可	・システム全体の設定管理 ・ユーザーの管理 ・チームの管理 ・データサーバの管理 ・ポイントの管理
チーム管理者	管理者毎に１ユーザー	・ダッシュボードの管理 ・ダッシュボードの閲覧
一般ユーザー	使用者毎に１ユーザー	・ダッシュボードの閲覧

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

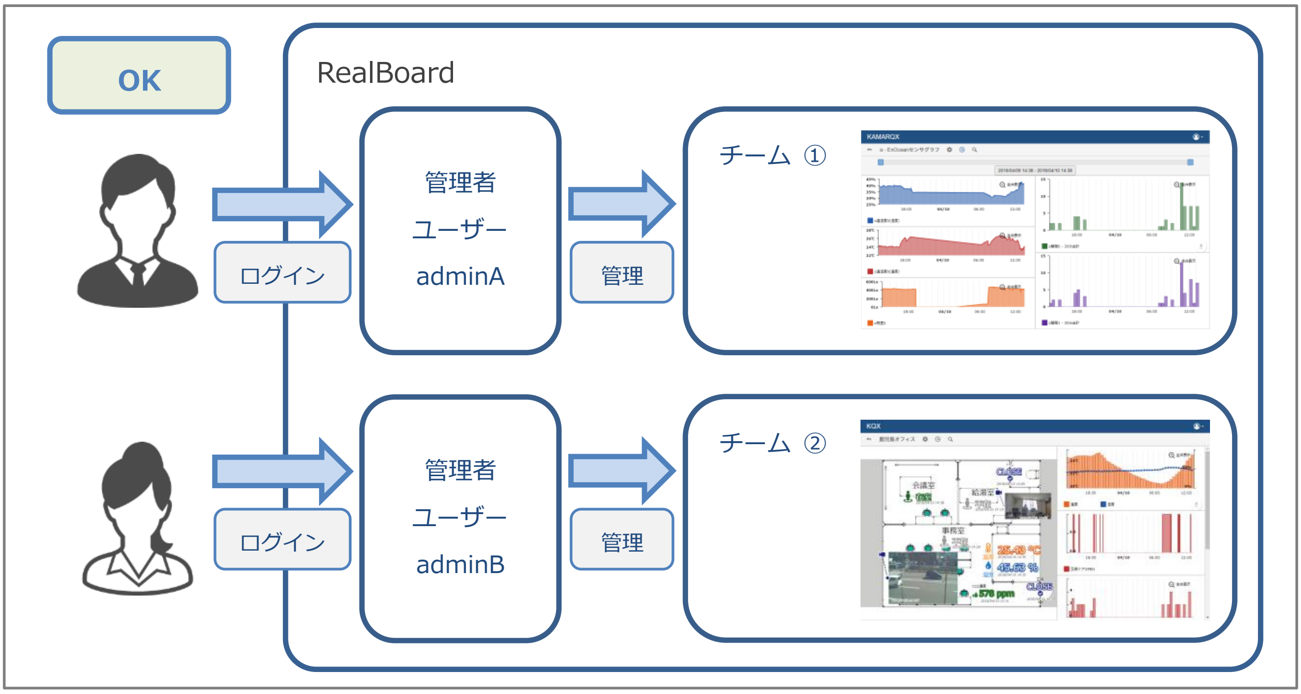
4.3 RealBoard ユーザーの管理と運用の具体例

RealBoard ユーザーの具体的な管理と運用方法を OK ケース、NG ケースに分けて例示します。

複数の管理者で管理したい

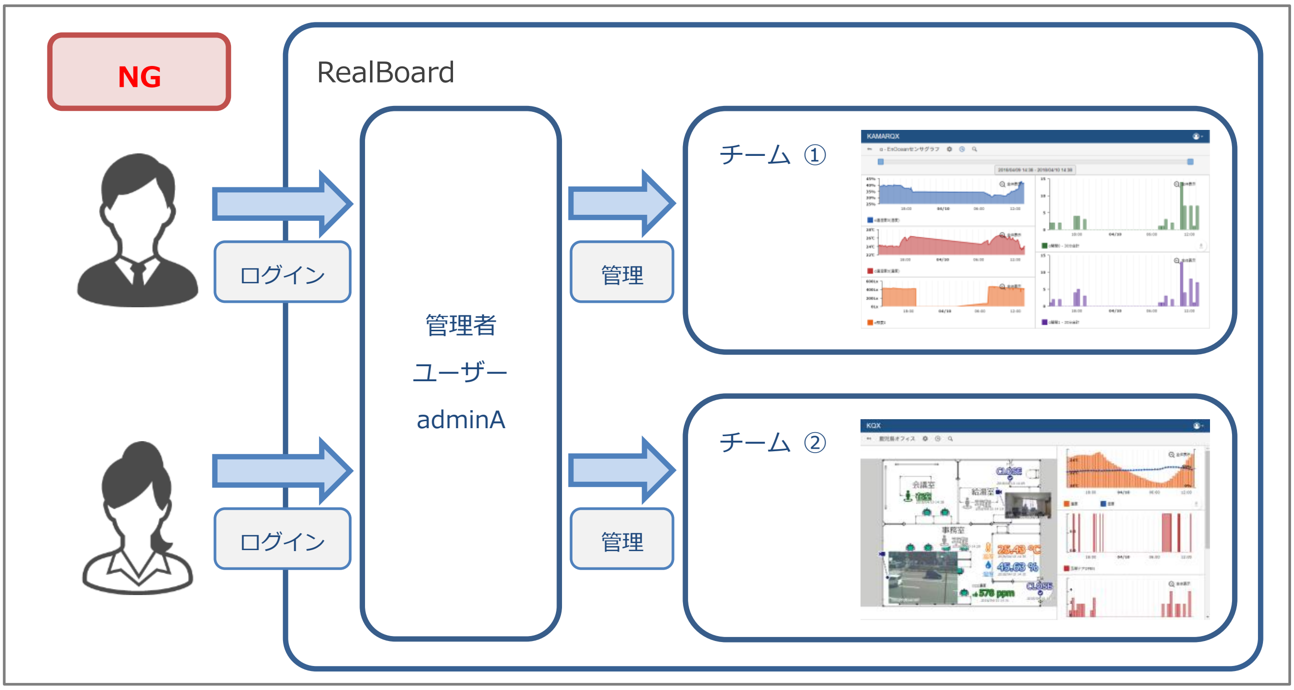
OK ケース

管理者数分の管理者ユーザーを作成して管理



NG ケース

ひとつの管理者ユーザーを使いまわして管理

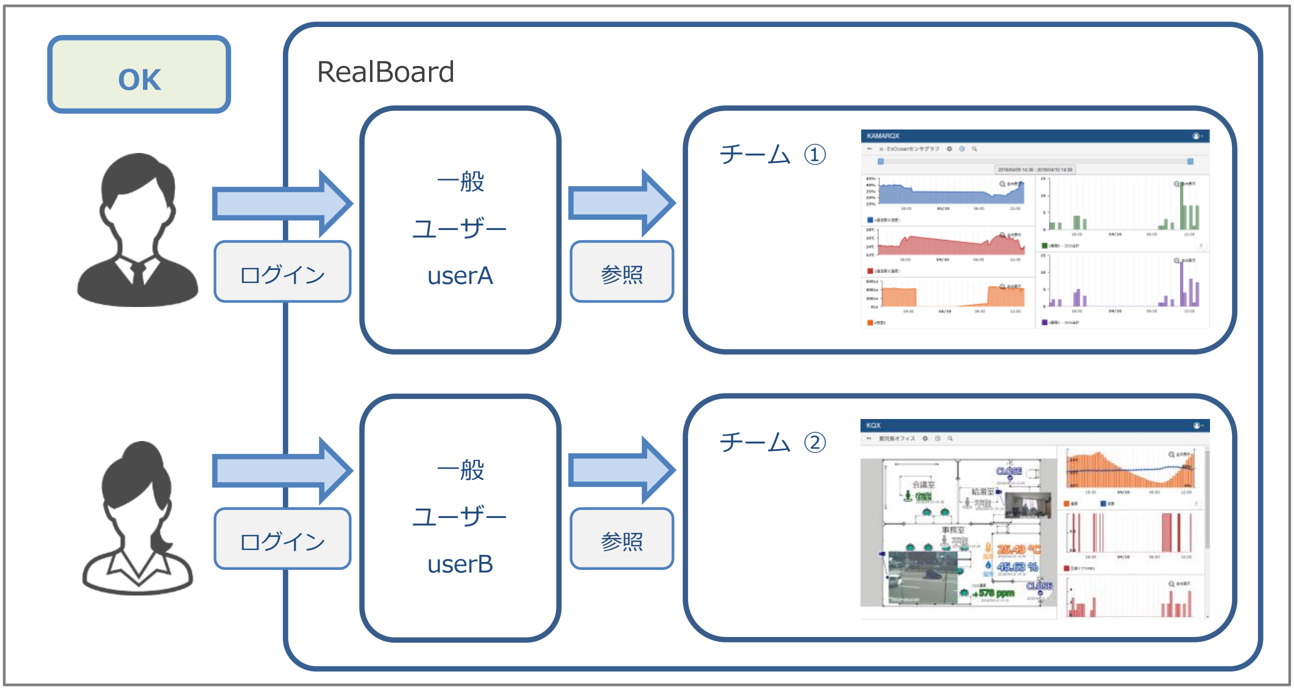


 Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

複数のチームを複数の使用者で参照したい

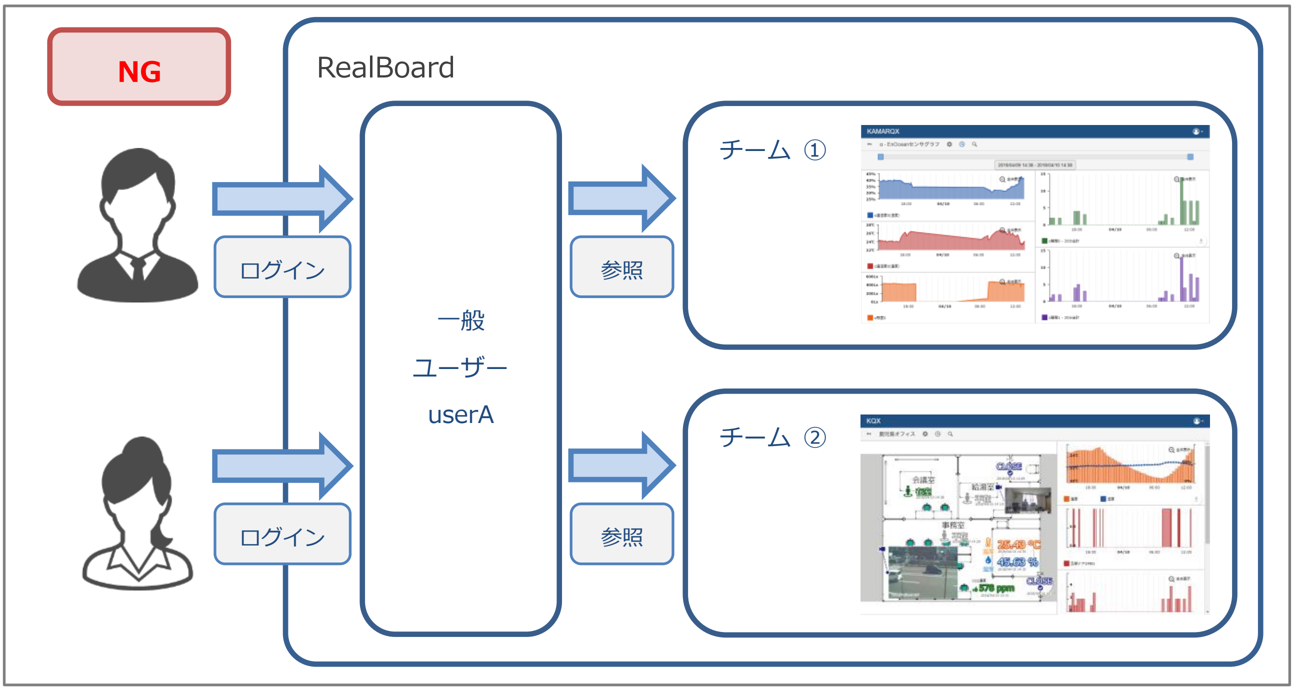
OK ケース

使用者数分の一般ユーザーを作成して参照



NG ケース

ひとつの一般ユーザーを使いまわして異なるチームを参照

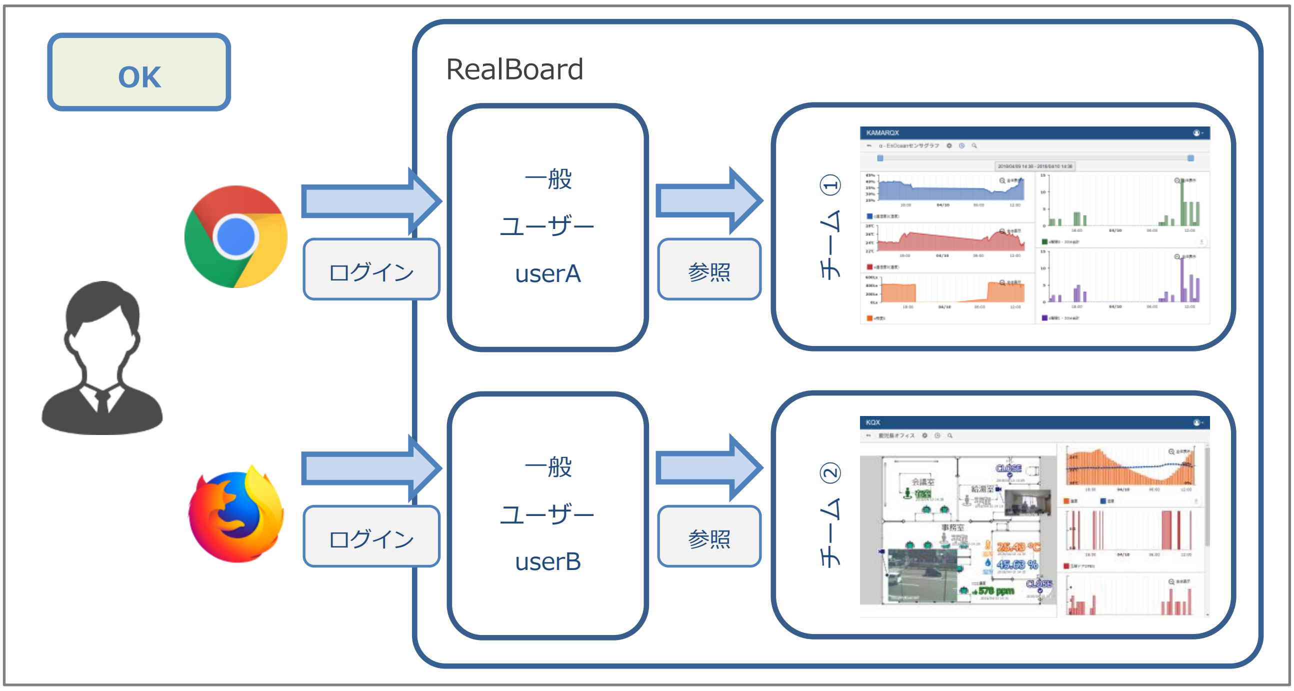


Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

複数のチームを一度に参照したい

OK ケース

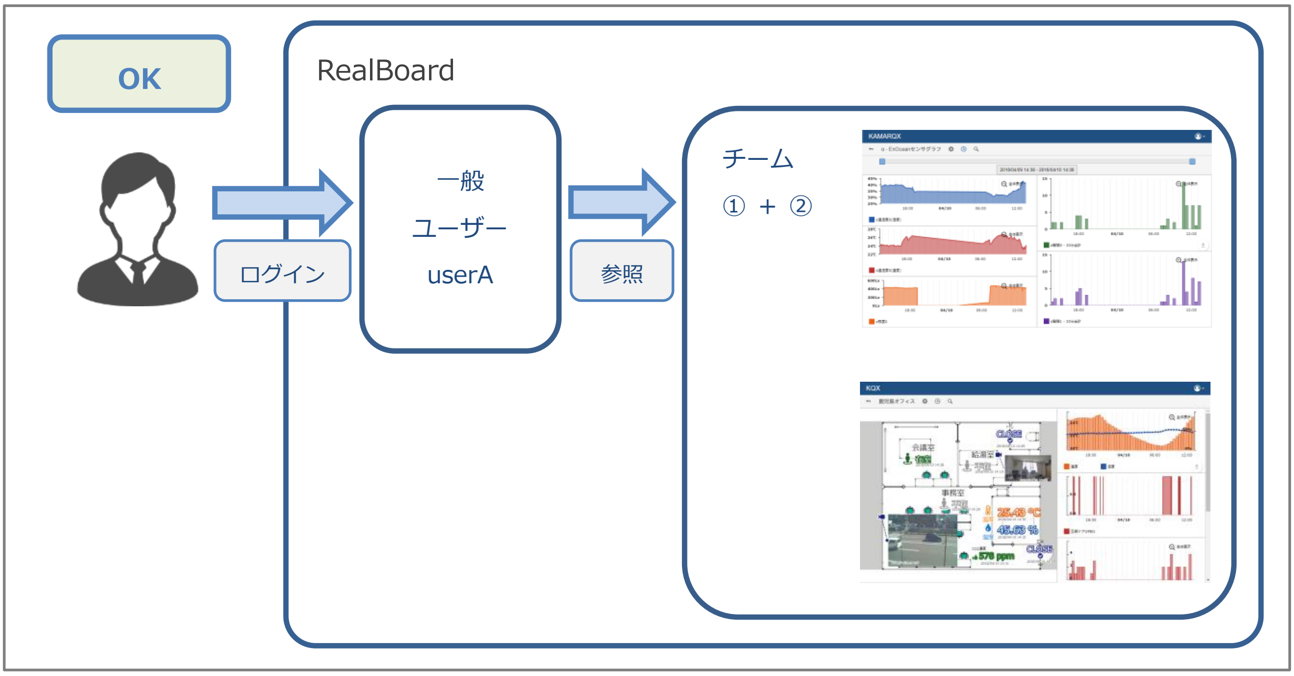
複数の異なるブラウザに異なるユーザーでログインし、それぞれのチームを参照する(2,3 チームが限界)



OK ケース

複数チームの参照したいダッシュボードをまとめたチームを作成し、そのチームを参照する

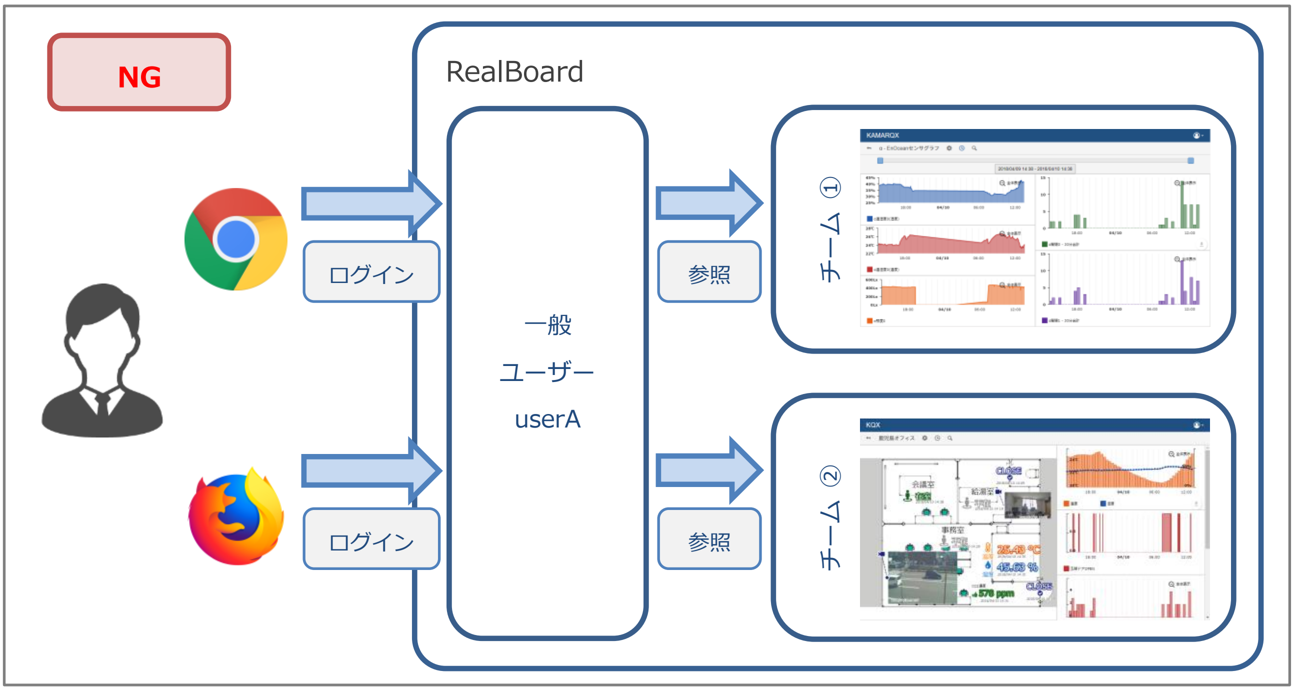
ブラウザのタブを複数開くことで異なるダッシュボードを表示可能。



Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

NG ケース

複数の異なるブラウザに同一ユーザーでログインし、別々のチームを参照する



Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

4.4　RealBoard ユーザーの新規作成

新規に RealBoard のユーザーを作成する方法を説明します。

左側サイドバーにある「ユーザー」リンクボタンをクリックするとユーザーの一覧が表示されます。初期状態ではユーザー名「SystemAdmin」だけが追加されています。

図 4.1　ユーザーの一覧

「新規作成」リンクボタンをクリックします。

ユーザー新規作成画面に移動します。下図はユーザー新規作成画面です。

図 4.2　ユーザー新規作成画面

ユーザー名とパスワードを入力してください。ユーザー名は半角英数字記号で入力してください。パスワードは **6 文字以上 100 文字以下**の半角英数字記号で入力してください。**パスワードは必ず記録して管理するようお願いします。**

最後に「登録」ボタンをクリックします。

登録に成功するとユーザー画面に移動します。下図はユーザー画面です。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

図 4.3　ユーザー画面

以上で、ユーザー新規作成は完了です。

ただしユーザーは、登録しただけではダッシュボード画面を閲覧する権限がありません。ユーザーを登録した後にチームに追加する必要があります。

次章のチームメンバー追加を参照してください。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

5.　チームメンバー追加

ユーザーが RealBoard の機能を使用するには、チームに所属している必要があります。ユーザーをチームメンバーに追加する手順を説明します。

左側サイドバーの「チーム」リンクボタンをクリックしてチームの一覧を表示してください。下図はチームの一覧です。

チーム新規作成（3 章）で追加したチーム名が表示されているはずです。

図 5.1　チームの一覧

ユーザーを追加するチームを一覧の中から選んでください。

チーム名の行をクリックするとチーム画面に移動します。下図はチーム画面です。

図 5.2　チームの一覧

「メンバーリスト」リンクボタンをクリックします。

チームメンバーの一覧に移動します。下図はチームメンバーの一覧です。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

図 5.3　チームメンバーの一覧

初期状態のチームにはチームメンバーは追加されていません。ユーザーをチームメンバーに追加します。

「新規メンバー」ドロップダウンリストから追加するユーザー名を選択してください。

ユーザー名が選択された状態で「追加」ボタンをクリックします。

チームメンバーの一覧にユーザー名が追加されます。

図 5.4　チームメンバーの一覧に追加されたユーザー名

チームメンバーにはチームに対する管理者権限を付与することができます。デフォルトでは無効（False）に設定されています。ダッシュボードのマップやチャートの新規作成、編集にはチーム管理者権限が必要となります。

チーム管理者権限を編集する方法を説明します。

チームメンバーの一覧の中から編集したいユーザー名を選んでください。

ユーザー名の行をクリックします。

チームメンバー画面に移動します。下図はチームメンバー画面です。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

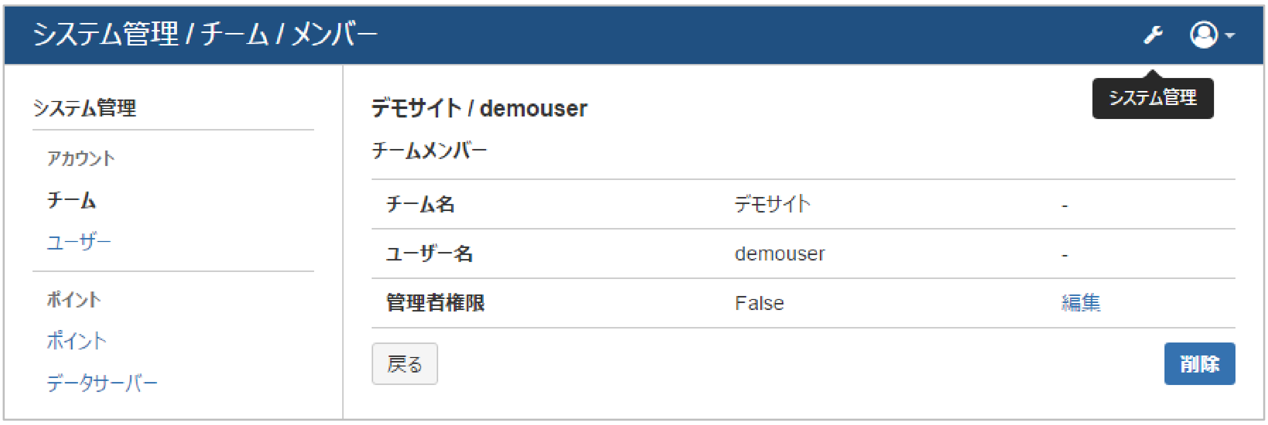


図 5.5　チームメンバー画面

「編集」リンクボタンをクリックします。

チームメンバー編集画面に移動します。下図はチームメンバー編集画面です。

図 5.6　チームメンバー編集画面

チーム管理者権限を有効にするには「管理者権限」チェックボックスにチェックを入れてください。

編集したら最後に「保存」ボタンをクリックします。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

6.　ポイント新規作成

6.1　データサーバ登録

RealBoard が時系列データにアクセスするときのデータサーバ（DPort）を登録します。

左側サイドバーの「データサーバ」リンクボタンをクリックします。

データサーバの一覧が表示されます。初期状態では登録されていません。

図 6.1　データサーバの一覧

「新規作成」リンクボタンをクリックします。

新規作成画面に移動します。下図はデータサーバ新規作成画面です。

図 6.2　データサーバ新規作成画面

データサーバ ID

「データサーバ ID」には、任意の半角英数字の文字列を入力してください。データサーバが複数ある場合は、重複し

 Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

ない ID を設定してください。この ID は後述するポイント設定で参照するためのものです。

データサーバ URL

また、データサーバの URL を設定する必要があります。「ホスト」、「プロトコル」、「ポート」、「パス」を設定してください。「パス」にはデータ取得用とデータ削除用の 2 種類があります。「CLOUDSHIP パッケージ」でインストールした「DPort」の「JSON データサービス」及び「削除サービス」の設定に合わせてください。DPort 設定がインストール時のデフォルトの状態なら下記のように設定してください。DPort 設定の確認方法は、別紙の「CLOUDSHIP パッケージインストールマニュアル」をご参照ください。

データサーバ設定項目	入力
ホスト	localhost
プロトコル	http
ポート	4555
データ取得 API パス	CSAPI/json
データ削除 API パス	CSAPI/delete

データサーバ種別

「データサーバ種別」には指定の文字列「CLOUDSHIP API」と入力してください。

最後に「登録」ボタンをクリックして完了です。次にポイントの登録を行います。

6.2 ポイントリスト Excel ファイル編集

「ポイント」とは RealBoard がアクセスする時系列データです。「ポイント」は時系列データを一意に表す ID、名前、アクセス先のデータサーバ ID などの設定を含みます。

Web フォーム画面から「ポイント」を登録することができます。また、センサーやログデータの種類が多い場合は複数の「ポイント」の設定を記述した CSV ファイルをインポートして登録することもできます。以下では CSV ファイルを作成する方法を述べます。

ポイント設定の編集に Microsoft Office Excel を使用します。Excel を起動して「ポイントリスト.xlsx ファイル」を作成してください。

シートに下記のテーブルを作成します。1 行目はヘッダとして使用します。

ポイント ID	ポイント名	データサーバ ID	値種別	属性

2 行目以降に設定を入力します。A 列に「ポイント ID」、B 列に「ポイント名」、C 列に「データサーバ ID」、D 列に「値種別」、E 列に「属性」を入力します。

 Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

ポイント ID

「ポイント ID」は半角英数字の文字列です。（例：http://demosite.net/office/room/temperature）

他のポイントと区別するための ID です。重複しない ID を設定する必要があります。時系列データの通信規格である IEEE1888 では、「ポイント ID」は URL の形式で設定します。URL のスキーム名には http を使用します。（※ポイント ID に使用する URL はポイントを区別する ID です。HTTP 通信が可能な Web サーバの URL ではありません）

ポイント名

「ポイント名」は表示用の名前です。（例：オフィスルーム温度）

データサーバ ID

「データサーバ ID」はアクセス先のデータサーバ（DPort）の ID です。前節のデータサーバ登録（6.1 参照）で入力した ID と同じ文字列を入力してください。

値種別

「値種別」はポイントの時系列データの種別を表す文字列です。以下の種別があります。

値種別	説明
Number	数値型
String	文字列型
Blob	BLOB 型（画像データなど）

ポイントのデータが温度や電力、または 1/0 で表すスイッチなどの数値型なら「Number」を設定します

ログのテキストなどの文字列型なら「String」を設定します。

画像データなどの BLOB 型なら「Blob」を設定します。

属性

「属性」はポイントの詳細設定を JSON データ形式で表したものです。

JSON オブジェクトの Key-Value 形式で属性キーと属性値を設定します。以下の属性キーがあります。

属性キー	説明
Unit	単位（°C、%、lx、A など）
MimeType	MIME タイプ（image/jpeg、image/png など）
ContentEncoding	エンコーディング方式（base64）

以下に「属性」に設定する JSON データの例を示します。

属性	説明
{"Unit":"°C"}	データの単位に「°C」を設定
{"Unit":"%"}	データの単位に「%」を設定
{"MimeType":"image/jpeg"}	データの形式に JPEG 画像データを設定

 Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

{"ContentEncoding":"base64"}	データのエンコーディングに「base64」を設定

「Unit」などの付加情報はデータ可視化の際に使用されます。必須の設定ではありません。

以下のケースでは「MimeType」と「ContentEncoding」を必ず設定してください。

- ポイントが BLOB 型で**画像データ**の場合は「**MimeType**」キーを設定してください。
- ポイントが文字列型で**日本語など ASCII 以外の文字列**を含む場合は「**ContentEncoding**」キーに「**base64**」を設定してください。（※ポイントのデータは UTF-8 の Base64 エンコードされた文字列を扱います）

「ポイントリスト.xlsx」の例を下記に示します。

ポイント ID	ポイント名	データサーバ ID	値種別	属性
http://demosite.net/office/room/temperature	オフィスルーム温度	Default	Number	{"Unit":"°C"}
http://demosite.net/office/room/humidity	オフィスルーム湿度	Default	Number	{"Unit":"%"}
http://demosite.net/office/room/illuminance	オフィスルーム照度	Default	Number	{"Unit":"lx"}
http://demosite.net/office/room/door	オフィスルームドア開閉	Default	Number	{}
http://demosite.net/office/room/human	オフィスルーム人感	Default	Number	{}
http://demosite.net/office/power-board/electric-current	オフィス配電盤電流	Default	Number	{"Unit":"A"}
http://demosite.net/office/camera/image	オフィスカメラ画像	Default	Blob	{"MimeType":"image/jpeg"}
http://demosite.net/office/message/text	オフィスメッセージテキスト	Default	String	{"ContentEncoding":"base64"}

RealBoard にインポート可能なファイルは、UTF-8 エンコードの CSV ファイル形式です。

Excel ファイルのシートから CSV ファイルを出力して、UTF-8 エンコードに変換する必要があります。

① Excel の「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」をクリックし、「ファイルの種類」で「CSV（カンマ区切り）(*.csv)」を選んで保存してください。

② 「ポイントリスト.csv ファイル」の文字エンコードを「Shift-JIS」から「UTF-8」に変換してください。（Shift-JIS と UTF-8 に対応したテキストエディタで開いて保存しなおしてください）

次に「ポイントリスト.csv ファイル」を RealBoard にインポートします。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

6.3　ポイントリスト CSV ファイルインポート

RealBoard にポイントリストを登録します。

左側サイドバーの「ポイント」リンクボタンをクリックします。ポイントの一覧が表示されます。

「インポート」リンクボタンをクリックします。

インポート画面に移動します。下図はインポート画面です。

図 6.3　ポイントのインポート画面

「ファイルを選択」ボタンをクリックします。

ファイルダイアログが表示されます。

ファイルダイアログで「ポイントリスト.csv ファイル」を選択してください。

CSV ファイル選択後、「アップロード」ボタンをクリックします。

確認画面に移動します。下図はインポートの確認画面です。

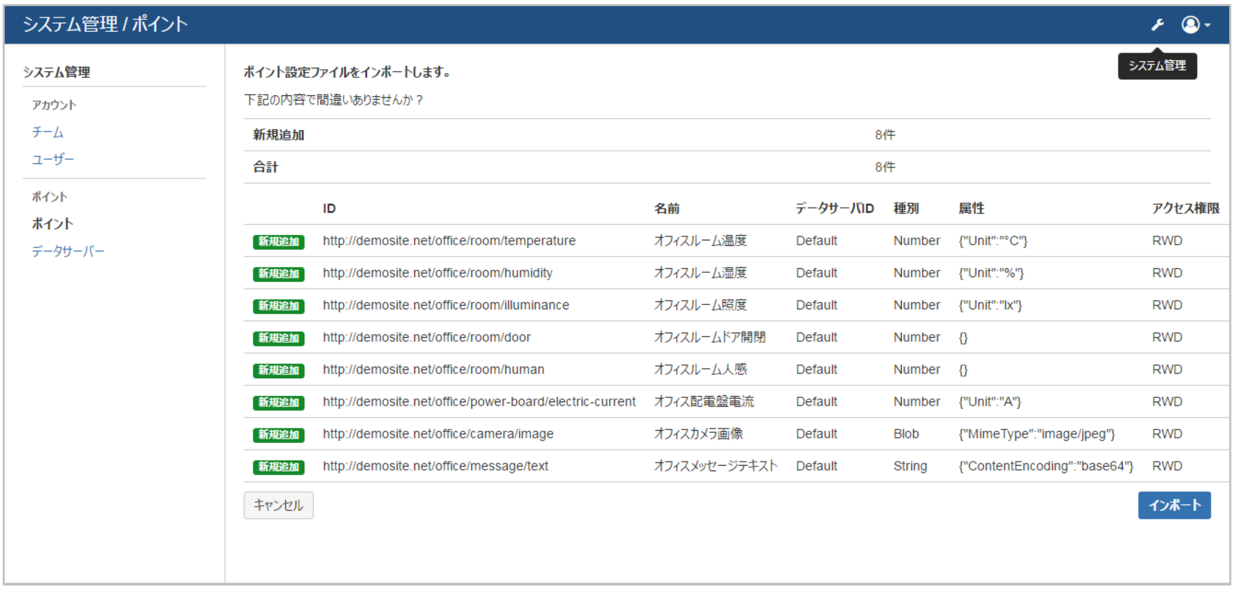


図 6.4　インポート確認画面

インポートするポイントリストが表示されます。

問題なければ、「インポート」ボタンをクリックして実行してください。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

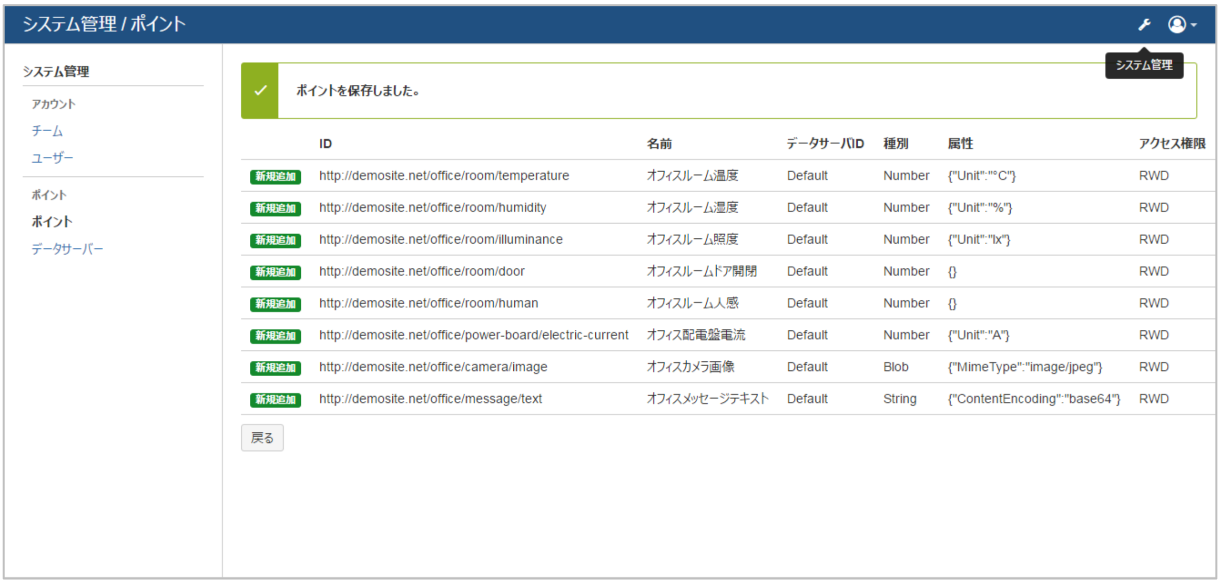


図 6.5　インポート結果

次にインポートしたポイントをチームに追加します。

次章のチームポイント追加を参照してください。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

7.　チームポイント追加

ユーザーがポイントのデータにアクセスするには、チームにポイントを追加しておく必要があります。

左側サイドバーの「チーム」リンクボタンをクリックしてチームの一覧を表示してください。下図はチームの一覧です。

図 7.1　チームの一覧

ポイントを追加するチーム名の行をクリックします。

チーム画面に移動します。

図 7.2　チーム画面

「ポイントリスト」リンクボタンをクリックします。

チームポイントの一覧に移動します。下図はチームポイントの一覧です。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

図 7.3　チームポイントの一覧

「検索」リンクボタンをクリックします。

ポイント検索画面に移動します。下図はポイント検索画面です。

図 7.3　チームポイントの一覧

追加するポイントを検索画面でフィルタリングできます。

検索結果にポイントを全部表示する場合は、何も入力せずに「検索」ボタンをクリックしてください。

検索結果が表示されます。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

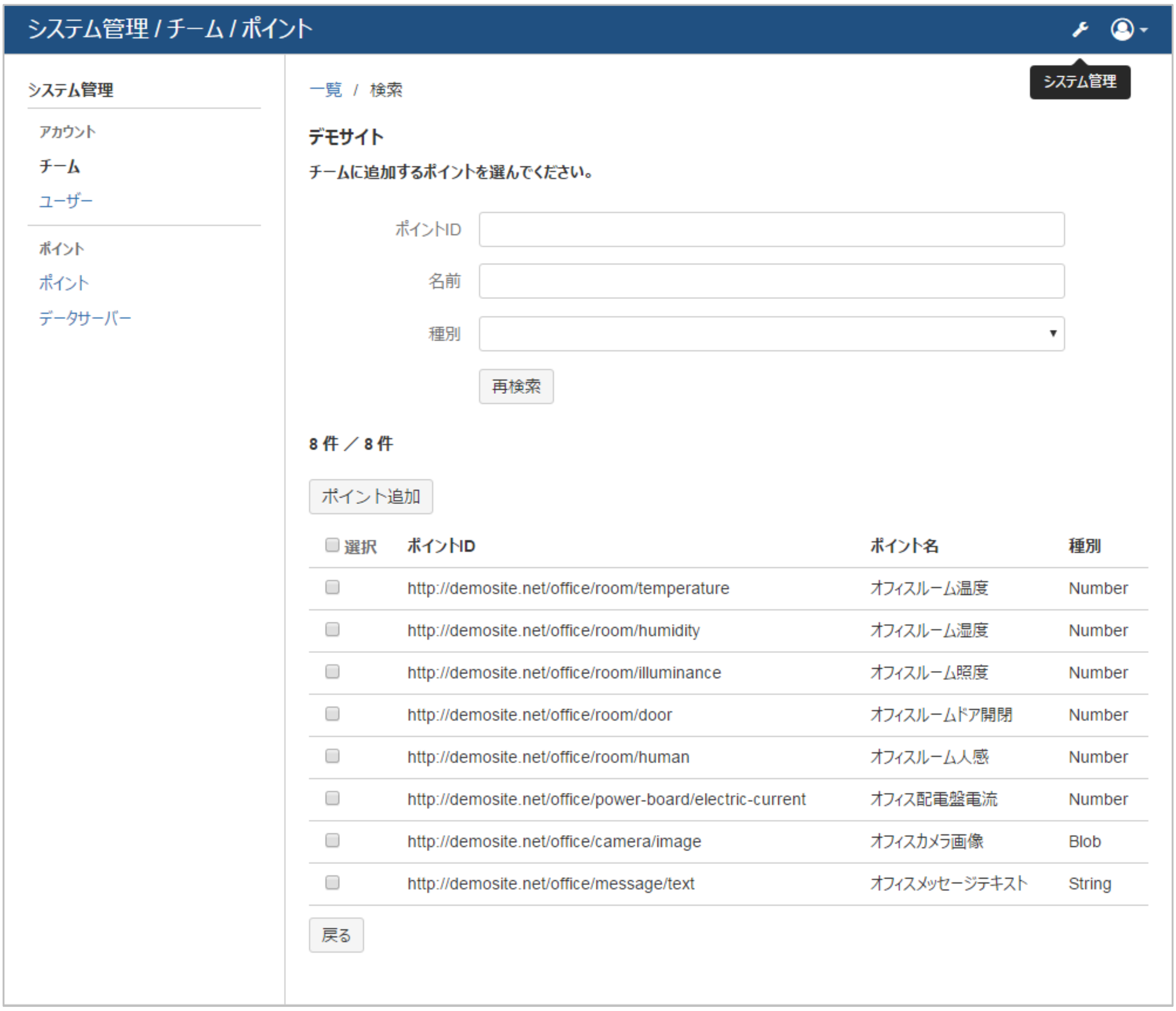


図 7.4　検索結果

追加したいポイントのチェックボックスにチェックを入れてください。
全部にチェックを入れる場合は、ヘッダの「選択」チェックボックスにチェックを入れてください。
チェックを入れたら「ポイント追加」ボタンをクリックします。

確認のため「一覧」リンクボタンをクリックすると、追加済みのチームポイントの一覧が表示されます。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

図 7.5　チームポイントの一覧

以上でチームを使用できる環境が整いました。

システム管理者「SystemAdmin」をログアウトしてください。

ユーザー新規作成（2 章）で登録したユーザー名でログインしなおしてください。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

8.　お知らせ

RealBoard ユーザー（使用者・管理者）に対してシステム管理者から「お知らせ」を通知することができます。例えばサーバーメンテナンスのスケジュールの告知や、システムアップデートの内容などをユーザーへ伝えたいときに活用できます。「お知らせ」は RealBoard にログインしたユーザーが開いているページ上に表示されます。ユーザーがページを開くとトップナビゲーションバーに重なるように「お知らせ」のタイトルがフェードインします。

「お知らせ」内容の確認や新規作成は、システム管理画面から行えます。システム管理画面のサイト運営メニューに「お知らせ」リンクがあります。クリックするとお知らせ管理画面に移動します。

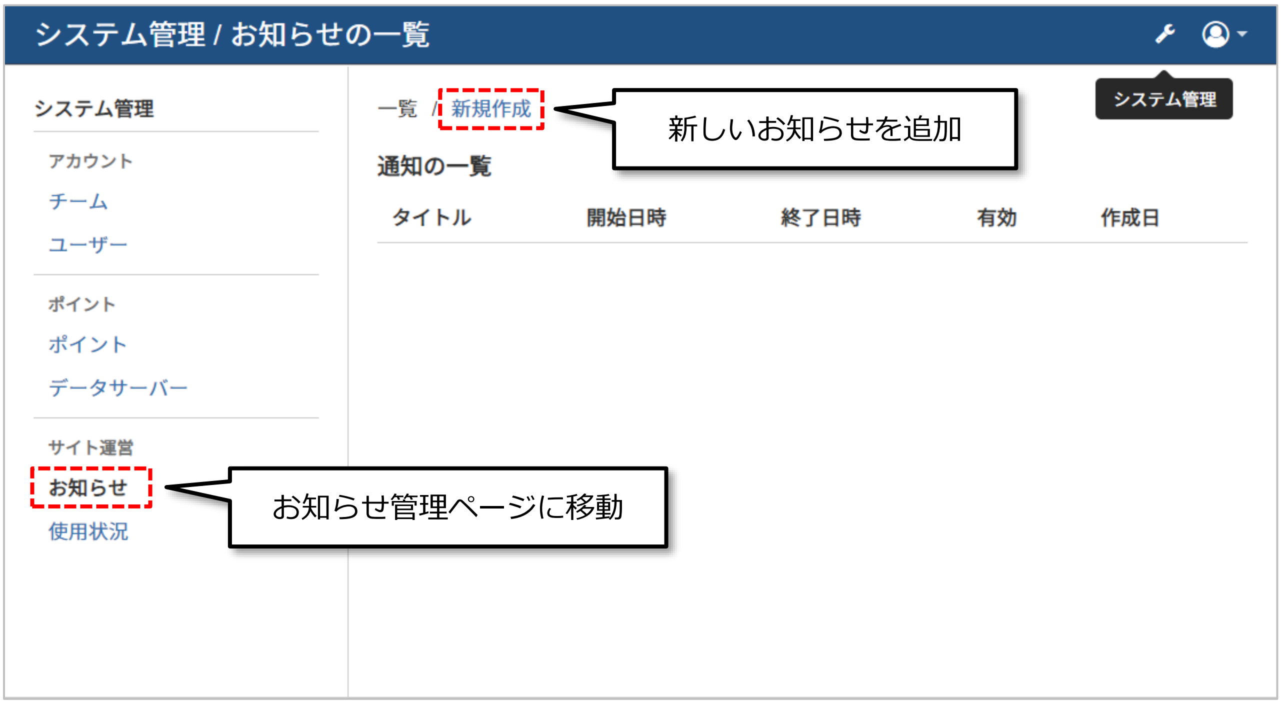


図 8.1　システム管理のお知らせ一覧

お知らせ管理画面には「お知らせ」が一覧で表示されます。「お知らせ」は作成日が新しい順に並んで表示されます。

ユーザーに通知される「お知らせ」のタイトル、通知期間の開始日時と終了日時、通知が有効になっているかどうかのチェックを確認できます。

一覧では「お知らせ」が現在通知されているかどうか確認できます。現在通知されている「お知らせ」はテキストが赤文字で強調されます。既に通知期間が過ぎた古い「お知らせ」や無効化されている場合は破線が引かれて表示されます。

一覧の各「お知らせ」の行をクリックすると編集ページに移動します。編集ページではタイトルや本文を書き換えたり、不要な「お知らせ」を削除したりすることができます。

新しい「お知らせ」を追加するには「新規作成」ボタンをクリックしてください。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

図 8.2　通知の新規作成

「お知らせ」の新規作成ページでは、以下の項目を入力します。

①タイトル

お知らせのタイトルです。タイトルは、ユーザーが開いたページの上にフェードインするかたちで通知されます。お知らせ本文が未読だと、ページを開くたびにタイトルが通知されます。ユーザーがお知らせ本文を開くと既読となり、タイトルのフェードインが無効化されます。

②本文

本文はお知らせの詳細です。改行を含む文字列として入力できます。ユーザーがタイトル通知をクリックすると本文が記述されているお知らせ一覧ページが開きます。お知らせ一覧ページを開くと既読となります。

 Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

③通知する期間（開始日時～終了日時）

お知らせをいつからいつまで通知する必要があるか、期間の開始日時と終了日時で設定します。現在時刻が開始日時以上、終了日時未満のあいだにユーザーがページを開くとタイトル通知がフェードインします。また、お知らせ一覧ページに本文が表示されます。

④通知有効

通知の有効チェックが入っている場合、通知期間内ならユーザーにお知らせが通知されます。有効チェックが外れている場合、期間に関係なく通知は無効化されます。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

9.　使用状況

システム管理者は、RealBoard の使用状況を把握するため、現在登録済みのユーザー数やチーム数、ポイント数などをまとめて確認したい場合があります。

システム管理のサイト運営メニューに「使用状況」リンクがあります。クリックすると使用状況ページが開きます。

図 9.1　使用状況

「使用状況」ページでは、この RealBoard のインスタンス上に登録されているリソース数をまとめて確認できます。

「ユーザー」は RealBoard のアカウント登録数です。「チーム」はユーザー間で RealBoard コンテンツを共有するための場所で、チームの数を表示しています。「ポイント」は時系列データの登録数です。これらのリソースはシステム管理者だけが登録や削除することができます。

「ダッシュボード」、「チャートリスト」、「マップ」はユーザーが作成した RealBoard コンテンツの数です。RealBoard コンテンツは IoT センサデータやログなどの時系列データを可視化します。このコンテンツはチーム管理権限を持つユーザーが自由に追加、編集、削除できます。「使用状況」ページの RealBoard コンテンツの下には、データソースとして使用しているポイント（時系列データ）がどれだけあるか表示しています。

これらの情報はファイルに出力できます。「レポート」ボタンをクリックすると上記のサマリー情報とデータベースの内容がテキストファイル（JSON 形式）でダウンロードできます。

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.

10. お問い合わせ先

OpenBlocks IDM シリーズに関するお問い合わせは専用フォームまたはメールでの受付となります。

① 専用フォーム

下記 URL からお問い合わせ下さい。

https://www.plathome.co.jp/contact/con-support/

② メール

下記メールアドレスへ製品本体のシリアル番号を記載のうえ、お問い合わせ下さい。

support@plathome.co.jp

Copyright©2021 PROMPT K, Inc. All rights reserved.