



デジタル行先表示板

ステータスボード取り扱い説明書



2021/06/05 ver1.1

目次

1	製品案内	
	・特徴	1
	・導入	1

導入編

2	内容物	2
3	設置手順	4
	・全体図	5

操作編

4	タブレット操作	
	・入力編	6
	・編集編	8

運用編

5	日常運用	
	・タイマー運用	10
	・スマーとフォン用アプリ	11
	・パソコン用アプリ	11
	・スマートフォン用アプリの操作	13

その他

6	資料	
	・聞き取り調査票	14



ステータスボード [デジタル行先表示板]

▶ 特徴

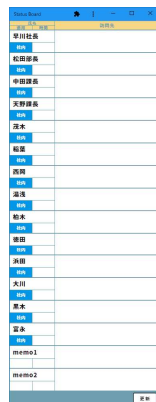
ステータスボードはホワイトボードタイプの行先表示板の簡易さをそのままに、社員の在社状態の共有を行うツールです。タブレット端末で入力した行先情報等を、各自のパソコンやスマートフォンで確認出来ます。今までのホワイトボードタイプと違い別の部屋からでも社員の在社情報が素早く確認出来ます。(一部スマートフォンからの編集も可能)
 行先の入力の手書き入力の為、パソコンの苦手な現場の方でも問題無くご使用いただけます。

氏名 同行者	社内 外出	休職 休社 休学 休職 休社 休学	休日	訪問先	氏名 同行者	社内 外出	休職 休社 休学	休日	訪問先
早川社長	社内	休職	休日		滝渡	社内	休職	休日	
松田部長	社内	休職	休日		鈴木	社内	休職	休日	
中田課長	社内	休職	休日		徳田	社内	休職	休日	
天野課長	社内	休職	休日		浜田	社内	休職	休日	
茂木	社内	休職	休日		大川	社内	休職	休日	
青木	社内	休職	休日	池田様 商談	黒木	社内	休職	休日	瀧内様 納車
稲葉	社内	休職	休日	池田様 商談	小林	社内	休職	休日	西口様 引取
西岡	社内	休職	休日		富永	社内	休職	休日	

リアルタイムモニター



スマートフォン用アプリ



パソコン
表示用アプリ



入力用タブレット

▶ 導入

初期設定は済ませた状態でお送りしますので、設置後すぐにご使用いただけます。設置時不明な点があればお電話にて、御社の状況に合わせてサポートさせていただきます。

➤ 内容物

▶ 標準モデル

- 23インチリアルタイムモニター
- モニター表示用デバイス
- 無線アクセスポイント
- 表示制御用タイマー
- 入力用タブレット
- 電源タップ (4口)



▶ 既設モニター使用モデル

- モニター表示用デバイス
- 無線アクセスポイント (オプション)
- 表示制御用タイマー
- 入力用タブレット
- 電源タップ (4口)



▶ モニター無しモデル

- 入力用タブレット
- 無線アクセスポイント

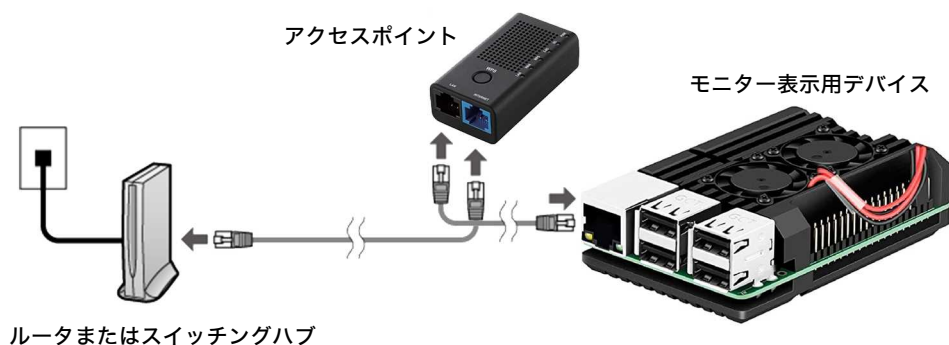


3

設置手順

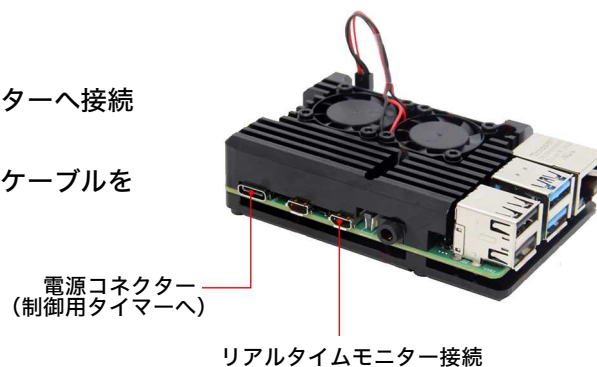
➤ 設置手順

1. LANケーブルをモニター表示用デバイスに接続



2. 電源コードを電源コネクタへ接続

3. リアルタイムモニターのケーブルを接続 (microHDMI)



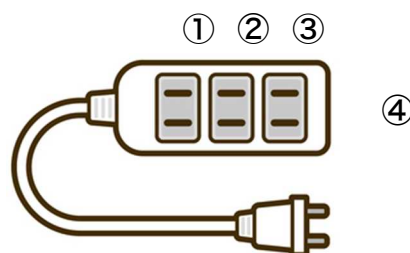
4. リアルタイムモニターにHDMIケーブルを接続

5. 4口電源タップに電源コードを接続

- ① 入力用タブレット
- ② リアルタイムモニター
- ③ 制御用タイマー

制御用タイマーにモニター表示用デバイスの電源を挿してください

- ④ アクセスポイント



制御用タイマー

6. すべての配線接続が終わった後、最後に電源タップを電源コンセントに挿してください。



7. タブレットの電源をいれ、画面右上にWifiのマークが表示されている事を確認して下さい。(初回起動時のみ3分ほどかかる場合があります)

Wi-Fiが接続された後、画面上のSTATUS BOARDアイコンをタップし、入力画面が表示されるのを確認した後、8に進んで下さい。

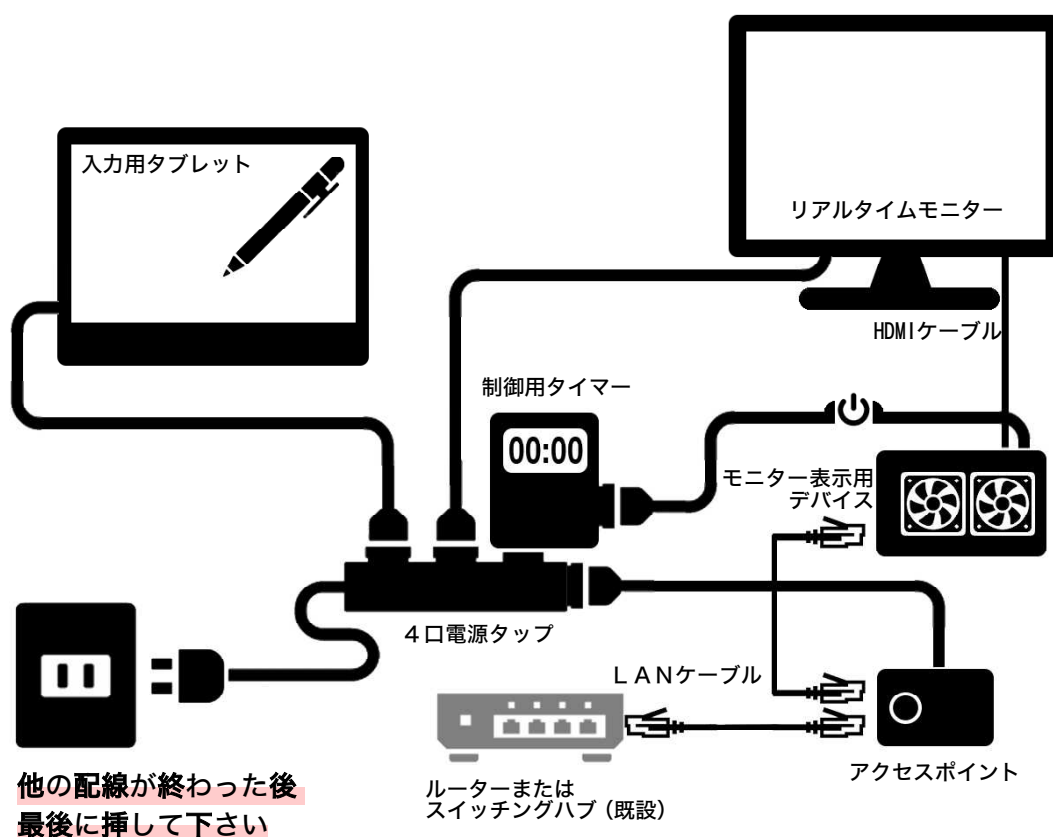
8. リアルタイムモニターの電源をONにしてください。
モニター表示用デバイスの電源ボタンをONにしてください。
モニターシステムが起動し使用出来る状態になります。

(初回起動時のみ3分ほどかかる場合があります)



モニター表示用デバイスの電源ボタン

➤ 全体図



モニター表示用デバイスに繋がるmicroHDMIケーブルには裏・表があります。差込む際にはお気をつけ下さい。
出荷時、4口タップの形状は変わる場合があります。

▶ タブレット操作 -入力編-



▶ エリア説明

① 該当者指定エリア (入力必須)

早川社長

松田部長

必ず1名以上の指定が必要です。

はじめに選んだ該当者は、オレンジ色の反転表示となります。

2人目以降は水色の反転色となり、同行者として扱われます。

② 登録ボタン1

社内・退社・休日・休憩・帰社の5つの状態をタップして登録します。

ボタンを押した後はすべてがリセットされ、次の登録ができる状態となります。

③ ペン入力エリア

行先や、メモなどを記入します。該当者指定エリアで複数選択している場合は、全員が同じ表示となります。

④ 予定時間入力

外出や休憩からの戻る予定時間を入力します。

上段が時間・下段が分(15分刻)で入力出来ます。

直帰ボタンを押すと帰社予定エリアに直帰と表示されます。

⑤ 登録ボタン2

- キャンセル： 現在入力中のすべてをリセットします。
- 外出： 上記で入力した情報を外出として登録します。
ボタンを押した後はすべてがリセットされ、次の登録が出来る状態となります。



⑥ 入力編集

- 書き直し： ペン入力エリアの内容を削除します。
- 編集： 該当者（オレンジ色反転）の現在の画像を呼び出し再編集します。
- 消しゴム： 1度押すとペン入力した画像の一部を消す事ができます。その際消しゴムボタンは[ペン]と表示が変わり、タップする毎にペンと消しゴムを交互に切り替える事が出来ます。

▶ ケース説明1 外出

- ① [該当者指定エリア] で該当者をタップします。(必須)
同行者があれば続けてタップします。(何名でも可)
- ② 行先や目的などを [ペン入力エリア] に入力します。(任意)
- ③ 帰社予定時間を [予定時間入力] で登録します。(任意)
帰社予定の部分に入力内容が反映されます。
- ④ [登録ボタン②] エリアで外出ボタンを押します。
入力内容がリセットされた事を確認します。



▶ ケース説明2 帰社

- ① [該当者指定エリア] で該当者をタップします。
同行者があれば続けてタップします。(何名でも可)
- ② [登録ボタン①] エリアで帰社ボタンを押します。
入力内容がリセットされた事を確認します。



▶ 社内・退社・休日・休憩に関しても上記に準じます。



- ・必須項目は、該当者1名と各登録ボタンだけです。
該当者+外出だけでも問題ありません。
- ・帰社の際もペン入力が可能です。

▶ タブレット操作 —編集編—

▶ 編集画面への遷移方法

- タブレット画面右上のロゴマークをダブルタップ（2回叩く）します。
- パスワード画面が出るので「9999」と入力
- パスワードを間違えた場合は何も起こらず入力画面に戻ります。



▶ 編集画面



① 名前変更

名前部分をタップすると名前変更のインプットエリアに名前が表示されます。インプットエリアの名前をタップすると文字パレットが表示され、名前を編集出来るようになります。名前文字は5文字まで入力出来ます。修正後、右側の変更ボタンをタップすると名前が変更されます。
 (文字をすべて削除した空白ボタンでも登録は可能です)

② スマホ登録

スマホ登録用QRコードからスマホを登録する際、このボタンを使って登録を行います。名前部分をタップすると名前変更のインプットエリアに名前が表示されます。スマホ登録ボタンを押すと個人登録用QRコードが表示されますので、スマホ側の表示に従ってご自身のスマホを登録してください。

③ 名前移動

名前部分をタップしたまま入れ替えたい場所までドラッグ（ひっぱって行く）と、移動させたい場所が黄色い枠で表示されます。そのまま指を離すと、順番の入れ替えが出来ます。

④ 登録

登録ボタンをタップすると設定が反映され、元の入力画面に戻ります。

⑤ 中止

編集した状態を反映させずに元の入力画面に戻ります。
処理を中止したい場合にタップします。

⑥ パスワード変更

パスワードを変更したい場合、新しいパスワードを入力し、変更ボタンをタップします。この処理は即時反映され、元の入力画面に戻ります。



- ・入力画面のロゴマークは会社様毎に作成します。
- ・名前を変更すると元の画面での状態はクリアされます。
- ・空白ボタンを作ると入力画面でタップ出来なくなります。



基本的にはメンテナンスフリーとなっている為、日常的に特別な操作は必要ありません。

▶ タイマー動作

▶▶ 制御用タイマー時刻合わせ

半年に一度程度、制御用タイマーの時刻確認をお願いします。

5分以上違っている場合は、時刻合わせを行ってください。

(時刻合わせ方法は別紙タイマー説明書にてご確認ください)

制御用タイマーにて、モニター表示用デバイスの電源をON・OFFしています。デバイスを安定的に使用する為、1日1度の再起動をさせる事が主な目的です。

御契約時の聞き取り調査票に基づいて表示用デバイスの起動時間（朝何時から夜何時）を調整しています。

曜日も含め変更が生じた際は、タイマー側で調整してください。

参考URL：<https://www.ohm-electric.co.jp/pdf/manual/048898Manual.pdf>



リアルタイムモニターは、表示用デバイスの電源が切れると一定時間でスリープがかかります。モニターの電源は未使用时手動で切って頂いても結構です。

➤ アプリのインストール

▶ スマートフォン用アプリ

別紙日常運用マニュアルのQRコードをスマートフォンで読み取り、ブラウザを起動すると、インストール方法の詳細が表示されますので、画面の指示に従ってインストールしてください。

※入力用タブレットが必要です。タブレットを準備した上で登録してください。

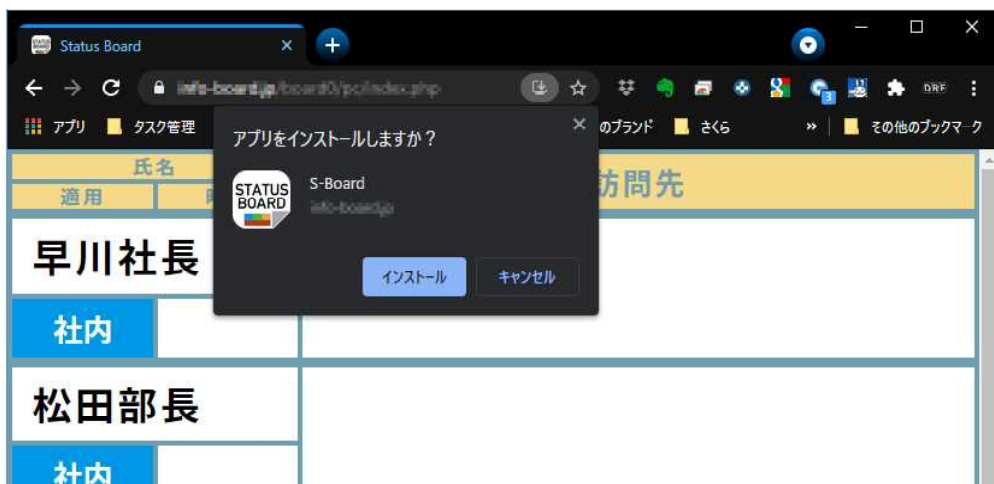
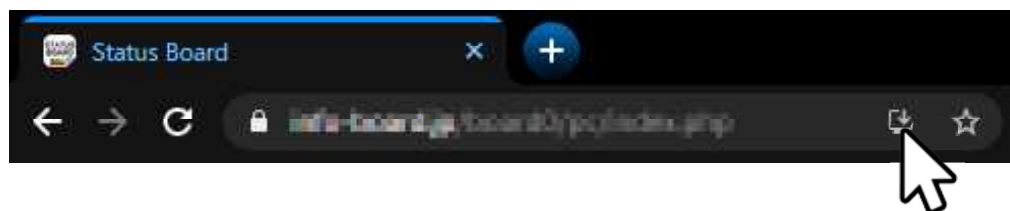
▶ パソコン用アプリ

① インストール

登録完了メールに記載されたURLをクリックしてください。

初回起動時に表示される画面に従いインストールしてください。

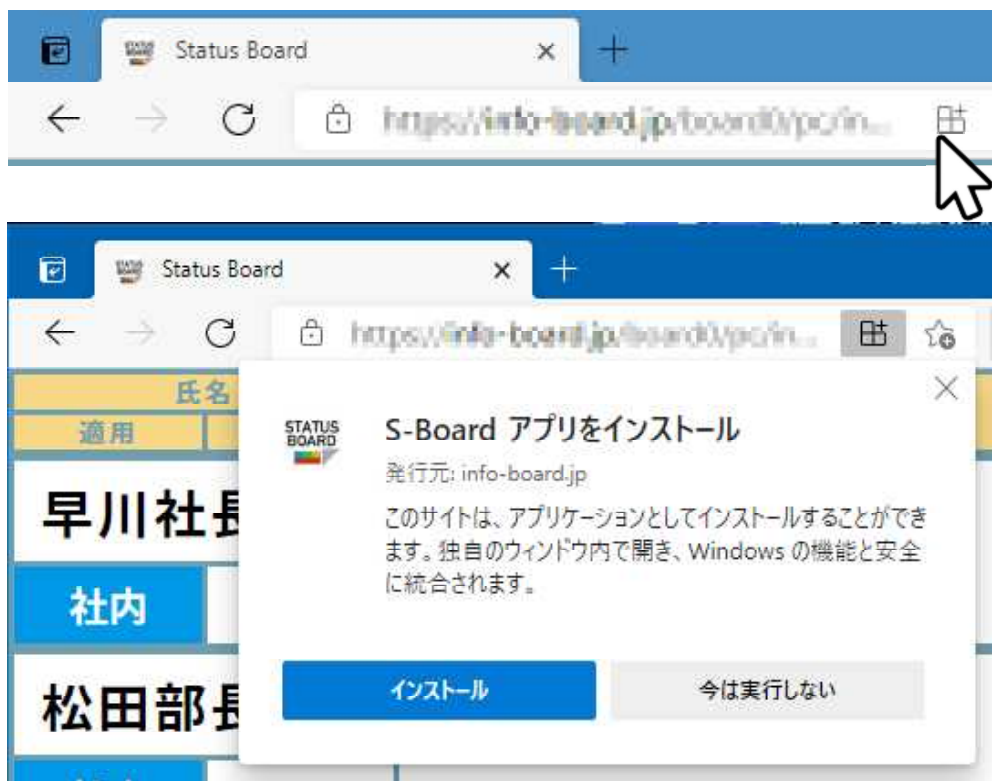
● Chromeブラウザの場合



自動的にデスクトップにショートカットが表示されます。

自動的にショートカットが表示されない場合はスタートボタンからソフト一覧を表示しスタート（もしくはタスクバー）に登録ボタンを押し、スタートメニュー（もしくはタスクバー）にて運用ください。

- edgeブラウザの場合 (新edgeのみ対応しています)

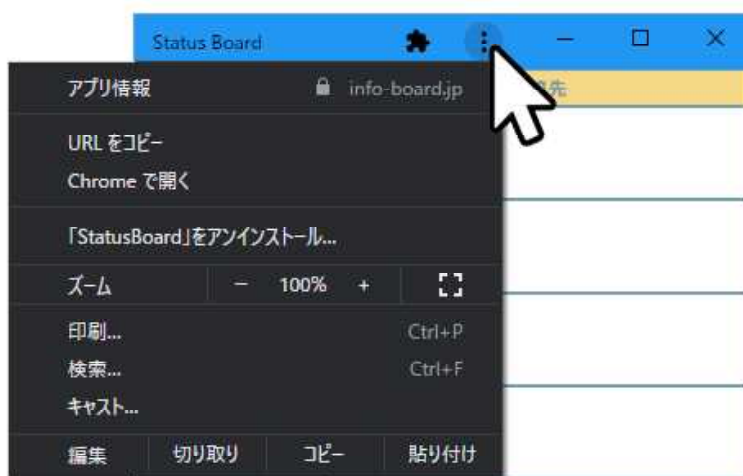


自動的にデスクトップにショートカットは表示されません。

スタートボタンからソフト一覧を表示し、スタート（もしくはタスクバー）に登録ボタンを押し、スタートメニュー（もしくはタスクバー）にて運用ください。

②アンインストール

アプリを開きタイトルバーの3点リーダーをクリック、アンインストールボタンをクリックしてください。(chrome・edge共通)



▶ スマートフォンアプリの操作

▶ 初回起動時



初回起動時、スマホ登録画面が表示されますので、画面の指示に従って個別登録してください。

※入力用タブレットが必要となりますのでご用意ください。

登録が済みますと、表示アプリが起動します。

上部に入力ボタンと更新ボタンがあります。スマホ用アプリは自動更新されませんので、最新の情報を見る場合は更新ボタンを押してください。

氏名	会社	職種	休日	行先	入力	更新
早川社長	社内	休憩	休日			
	外出					
松田部長	社内	休憩	休日			
	外出					

▶ 入力操作



入力ボタンを押すと、帰社時間変更の【時間】【分】のボタンが表示されますので、時間変更があればタップしてください。

下段のテキスト入力枠に入力された文字がリアルタイムモニターの行先欄に表示されます。

45文字まで入力出来ます。改行は認識されませんのでご注意ください。

直帰ボタン：直帰扱いとなり元画面に戻ります。

登録ボタン：入力した値を反映し元画面に戻ります。

中止ボタン：入力した値をクリアし元画面に戻ります。

▶ 注意事項



以下の場合スマートフォンの再認証が必要となります。

- 入力用タブレット画面で、再設定ボタンを押した場合。
- 30日間アプリを起動しなかった場合。
- 名前変更機能で名前を変えた場合（削除も含む）。


※情報セキュリティの為の機能です。



すべての端末（PCを含む）を再設定するマスターキーもございます。リセットが必要な場合はご連絡ください。

6

聞き取り調査票

 御契約時お伺いする聞き取り調査票です。

お客様名					
ご住所					
連絡先電話番号					
ご担当者様					
御社Webサイト					
御社ロゴ資料 (Webサイトにあればそちらから頂戴します)					
リアルタイムモニター表示時間 (祝日設定は出来ません)					
月:	時 分 ~ 時 分 (<input type="checkbox"/> 定休)				
火:	時 分 ~ 時 分 (<input type="checkbox"/> 定休)				
水:	時 分 ~ 時 分 (<input type="checkbox"/> 定休)				
木:	時 分 ~ 時 分 (<input type="checkbox"/> 定休)				
金:	時 分 ~ 時 分 (<input type="checkbox"/> 定休)				
土:	時 分 ~ 時 分 (<input type="checkbox"/> 定休)				
日:	時 分 ~ 時 分 (<input type="checkbox"/> 定休)				
<p>※ 自動設定が出来るのは週間予定のみです。 特定の日付についての設定は出来ません。</p>					
初期設定 名簿 (上限16名:お一人様5文字までです)					
1 _____	2 _____	3 _____	4 _____	5 _____	6 _____
7 _____	8 _____	9 _____	10 _____	11 _____	12 _____
13 _____	14 _____	15 _____	16 _____		



STATUS BOARD 取り扱い説明書
ver1.1 (2021-06-05)



〒664-0013 兵庫県伊丹市瑞穂町1丁目5-1
TEL 072-779-1450 FAX 072-770-2660
<https://drf.jp> e-Mail: info@drf.jp