
EyeFarm Cloud 操作マニュアル

第 1 版

目次

EyeFarm Cloud 操作マニュアル	1
目次	2
1. はじめに	4
1.1. 本書のいちづけ	4
1.2. 利用環境	4
2. サービスの機能	5
2.1. ログイン	5
2.1.1. EyeFarm Cloud にログインする	5
2.2. ログアウト	7
2.2.1. EyeFarm Cloud からログアウトする	7
2.3. 個人設定	9
2.3.1. 個人設定を行う	9
2.4. グループ	12
2.4.1. グループの管理を行う	12
2.4.2. グループの検索	14
2.4.3. グループの種類	14
2.4.4. グループの表示	15
2.4.5. グループの新規作成	18
2.4.6. グループの編集	19
2.4.7. グループの削除	21
2.5. 操作の履歴	22
2.5.1. 操作履歴の表示	22
2.6. ホーム画面	24
2.6.1. ホームの表示	24
2.7. お知らせ	26
2.8. メッセージ	28
2.8.1. 受信メッセージの検索	28
2.8.2. メッセージの新規作成	28
2.8.3. 送信メッセージの一覧	29
2.9. 最新値表示	30
2.9.1. 最新値の表示	30
2.9.2. 最新値の表示項目の変更/並び替え	31
2.10. 観測グラフ	33
2.10.1. 観測グラフの表示	33
2.10.2. 観測グラフのアイテムを設定する	35
2.11. タイムライン	37
2.11.1. タイムラインを表示する	37
2.11.2. タイムラインに投稿する	38
2.12. フレンドリスト	39
2.12.1. フレンドを検索する	39
2.12.2. フレンドを登録する	41
2.12.3. フレンド申請を承認/拒否する	42

2.12.4.	フレンドを削除する.....	43
2.13.	CSV アップロード.....	44
2.13.1.	CSV フォーマットの表示.....	44
2.13.2.	CSV フォーマットの作成.....	45
2.13.3.	CSV アップロード.....	51
2.13.4.	CSV アップロードデータの確認.....	54
2.14.	CSV ダウンロード.....	56
2.14.1.	CSV データのダウンロード画面への移動.....	56
2.14.2.	期間を指定して CSV データをダウンロードする.....	57
2.15.	グラフ比較.....	59
2.15.1.	グラフ比較画面の表示.....	59
2.15.2.	グラフ比較の設定.....	60
2.15.3.	グラフ比較の表示.....	63
2.16.	スケジュール.....	65
2.16.1.	スケジュールの表示.....	65
2.16.2.	スケジュールの登録.....	67
2.16.3.	スケジュールの閲覧.....	68

1. はじめに

このたびは、弊社クラウドサービス ハウス環境モニタソフト EyeFarm Cloud をご契約いただき誠にありがとうございます。本サービスは、離れた場所からスマートフォンやタブレットでハウス内環境をモニタリング操作・管理することができるクラウドサービスです。

※ご利用にはインターネットに接続された端末が必要です。

1.1. 本書のいちづけ

本書は、EyeFarm Cloud の利用方法を説明します。

1.2. 利用環境

本サービスをご利用いただくための環境は、インターネットに接続できるパソコン、及びスマートフォンで、以下のインターネットブラウザで使用できます。

- ・ **Windows (Windows 10 October 2018 Update 以降)**

- Microsoft Edge 44 以降

- Google Chrome 70.0 以降

- Mozilla Firefox 63.0 以降

- ・ **Mac (macOS 10.14 Mojave 以降)**

- Safari 12.0 以降

- ・ **スマートフォン**

- iOS 11.0 以降

- Android 8.0 以降

※最新版でのご使用を推奨いたします。

2. サービスの機能

2.1. ログイン

本サービスをご利用する場合、まずは Web ブラウザーよりログインを行う必要があります。

2.1.1. EyeFarm Cloud にログインする

- ① ご利用の PC、及びスマートフォンより、Web ブラウザーを起動します。
- ② Web ブラウザーのアドレス欄に、「<https://www.eye-farm.jp/>」と入力します。



- ③ Web ブラウザーに、本サービスの「ログイン画面」が表示されます。





- ④ 入力項目「登録メールアドレスを入力してください」に、お客様が登録したメールアドレスをご入力してください。
- ⑤ 入力項目「ログインパスワードを入力してください」に、お客様が登録したログインパスワードをご入力してください
 - ※ 初期の登録メールアドレスとパスワードの設定は、弊社よりお届けいたしました「アイファーム・クラウド入会証」に記載しています。
- ⑥ 「ログイン」ボタンを選択し、ログインを行います。
- ⑦ ログインに成功すると、Web ブラウザーに「ホーム画面」を表示します。
 - ※ お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



2.2. ログアウト

本サービスをご利用でない場合、Web ブラウザーからログアウトを行う必要があります。

2.2.1. EyeFarm Cloud からログアウトする

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーより、アカウントパネルを選択し、アカウントメニューを開きます。
※お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



- ② アカウントメニューより、ログアウトを選択します。



③ ログアウトすると、Web ブラウザーに「ログイン画面」を表示します。



2.3. 個人設定

本サービスを利用する上で必要な、登録メールアドレスやログインパスワードの変更、また、表示名（ハンドルネーム）や公開範囲の設定は、個人設定で行います。

2.3.1. 個人設定を行う

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりアカウントパネルを選択し、アカウントメニューを開きます。
※お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



- ② アカウントメニューより、個人設定を選択します。



③ 「個人設定」画面に移動しますので、必要に応じて個人設定の項目を変更します。



- ・ アカウント ID
弊社より、お客様へ割り当てましたユニークな ID になります。
※ 変更することができません。
- ・ 入力項目「メールアドレス」
お客様の登録メールアドレスになります。
本サービスのログインの際に必要なメールアドレスです。
※ 変更の際には、ログインパスワードの再設定が必要になります。
- ・ 入力項目「ログインパスワード」
お客様が本サービスにログインする際の、パスワードになります。
※ メールアドレスを変更の際には、入力が必須になります。
- ・ 入力項目「ログインパスワード（もう一度ご入力ください）」
ログインパスワードを変更する際、再度ご入力いただきます。
- ・ 入力項目「表示名」
本システム上での、お客様自身の表示名（ハンドルネーム）になります。
※ 「表示名/アカウント ID」で表示されます。
※ 表示名が未入力の場合は、「アカウント ID /アカウント ID」で表示します。

- ・ 入力項目「アイコン画像」

本システム上での、お客様自身の表示画像になります。

- ※ アイコン画像を設定する場合、「画像を選択」ボタンを選択し、設定するアイコン画像を選択してください。



- ※ アイコン画像を削除する場合、アイコン画像右上にある「×」ボタンを選択し、アイコン画像を削除してください。



- ・ 入力項目「プロフィール」

本システム上での、お客様自身のプロフィールになります。

- ・ 入力項目「フレンド検索設定」

本システムのフレンド機能にて、お客様自身を検索の対象/非対象を指定します。

- ※ チェックをすると、他のユーザーからお客様を検索されることはありません。

- ・ 入力項目「圃場公開設定」

本システムのグループ機能、及びフレンド機能にて、お客様自身の圃場を公開/非公開を指定します。

- ※ チェックをすると、他のグループ及び、フレンドのユーザーから、お客様の圃場データを閲覧されることはありません。

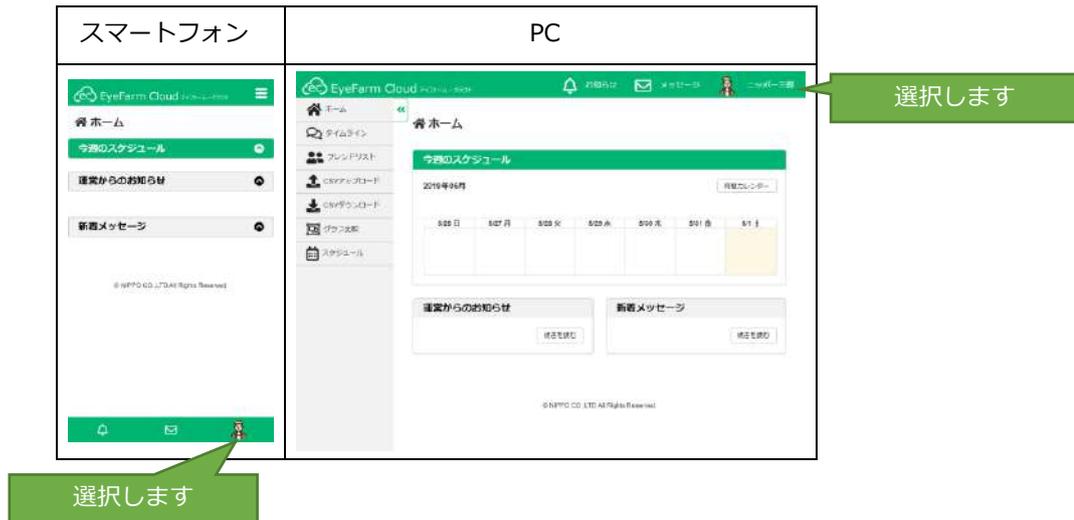
- ④ 「保存」ボタンを選択し、個人設定を更新します。

2.4. グループ

法人や団体、企業などのグループ体系で本サービスを利用する場合、グループ機能のご利用をお勧めいたします。

2.4.1. グループの管理を行う

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりアカウントパネルを選択し、アカウントメニューを開きます。
※お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



- ② アカウントメニューより、グループ管理を選択します。



③ 「グループ管理」画面が表示されます。



2.4.2. グループの検索

既存のグループを検索する場合、グループの検索機能を利用します。



- ① 「グループ管理」画面より、入力項目「グループ名」にグループ名に一致する単語を入力します。
- ② 「検索」ボタンを選択します。
- ③ 検索結果が、リスト表示します。

2.4.3. グループの種類

グループは、そのグループの管理者と管理者以外では操作内容が異なります。

- ・ ログインしているユーザーが、そのグループの管理者の場合
グループ名、備考の変更や、グループメンバーの権限を管理。
グループに入会希望しているユーザーの可否、
グループメンバーの無効化や、グループの削除を行えます。
- ・ ログインしているユーザーが、そのグループの管理者以外の場合
グループメンバーの閲覧、グループへの入会希望、グループの退会が行えます。

例)

グループ名	ユーザ数	入会希望者数	操作
情報共有の会	1	0	表示 編集 削除
三郎のグループ	3	1	表示 編集
次郎のグループ	1	-	表示

ログインしているユーザーが、グループ「情報共有の会」の管理者の場合で、
且つ、ユーザーが管理者のみの場合、操作は「表示」、「編集」、「削除」となります。

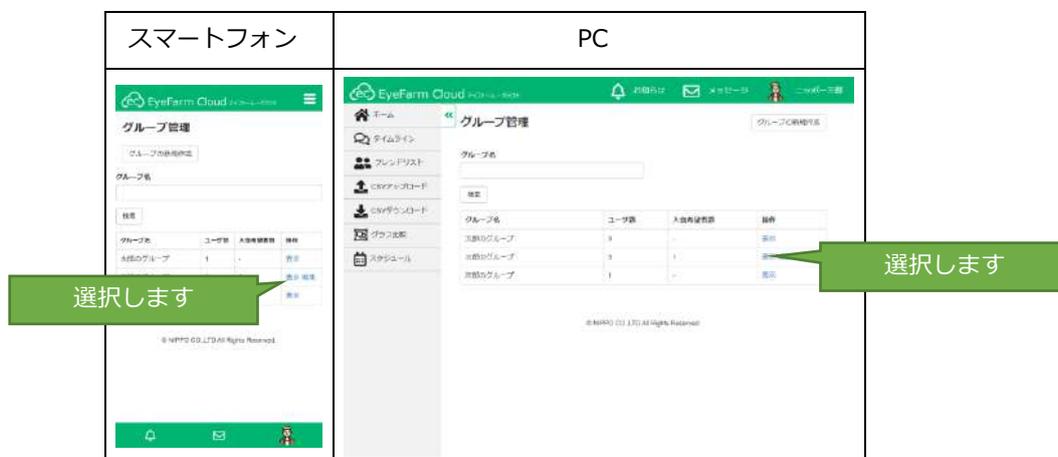
ログインしているユーザーが、グループ「三郎の会」の管理者の場合で、
且つ、ユーザーが管理者以外も入会している場合、操作は「表示」、「編集」となります。

ログインしているユーザーが、グループ「次郎の会」の管理者ではない場合、
操作は「表示」となります。

2.4.4. グループの表示

既存のグループの備考、及びメンバーを確認する場合、グループの表示で行います。

- ① 「グループ管理」画面より、表示しているグループの「操作」列にある「表示」を選択します。



以降、グループの管理者とグループの管理者以外では内容が異なります。

2.4.4.1. グループの表示 グループの管理者の場合

グループ名、及び備考の内容。

現在の入会メンバー、入会申請メンバーを確認する事ができます。

また、グループの管理者は画面に「編集」ボタンがあり、選択すると「グループの編集」画面に移動します。



2.4.4.2. グループの表示 グループの管理者以外の場合（入会前）

グループ名、及び備考の内容。

現在の入会メンバー、入会申請メンバーを確認する事ができます。

また、グループの管理者以外（入会前）は画面に「入会希望」ボタンがあり、選択するとグループに対して入会申請が発行されます。



2.4.4.3. グループの表示 グループの管理者以外の場合（入会申請後）

グループ名、及び備考の内容。

現在の入会メンバー、入会申請メンバーを確認する事ができます。

また、グループの管理者以外（入会申請後）は画面に「希望取消」ボタンがあり、選択するとグループに対して入会申請が取り消されます。



2.4.4.4. グループの表示 グループの管理者以外の場合（入会后）

グループ名、及び備考の内容。

現在の入会メンバー、入会申請メンバーを確認する事ができます。

また、グループの管理者以外（入会后）は画面に「退会」ボタンがあり、

選択するとグループから退会します。



2.4.5. グループの新規作成

新たにグループを作成する場合、グループの新規作成で行います。

① 「グループ管理」画面より、「グループの新規作成」ボタンを選択します。



② 「グループの新規作成」画面に移動しますので、グループの情報を入力します。



- ・ 入力項目「グループ名」
新規に作成するグループの名称を入力します。
- ・ 入力項目「備考」
新規に作成するグループの備考等を入力します。

③ 「登録する」ボタンを選択し、グループを新規作成します。

- ④ グループが作成され、「グループの表示」画面に移動します。
- ※ 「戻る」ボタンを選択すると、「グループ管理」画面に移動します。
 - 「編集」ボタンを選択すると、「グループの編集」画面に移動します。



2.4.6. グループの編集

グループの編集では、グループ名、備考の変更や、グループメンバーの権限の管理、また、グループに入会希望しているユーザーの可否や、入会しているメンバーの無効化が行えます。

※ グループの編集は、そのグループの管理者のみの機能になります。

- ① 「グループ管理」画面より、表示しているグループの「操作」列にある「編集」を選択します。



② 「グループの編集」画面に移動しますので、必要に応じてグループの項目を変更します。



- ・ 入力項目「グループ名」
グループの名称を入力します。
- ・ 入力項目「備考」
グループの備考等を入力します。
- ・ 選択項目「権限」
グループメンバーの権限を設定します。
 管理者 … グループの管理者とします。
 一般 … グループの管理者以外とします。
 ※グループには、最低でも管理者が一人必要となります。
- ・ 選択項目「入会」
グループメンバーの入会を承認します。
 入会希望 … グループへの入会申請者を入会希望扱いにします。
 入会 … グループへの入会申請者を入会扱いにします。
 ※グループには、最低でも管理者が一人必要となります。
- ・ 選択項目「状態」
入会後のグループメンバーの状態を指定します。
 有効 … メンバーはグループメンバーとします。
 無効 … メンバーは強制的にグループメンバーから外されます。
 ※なお、グループの管理者は、最少でも一人を保持します。

③ 「更新する」ボタンを選択し、グループを更新します。

2.4.7. グループの削除

グループを解散、及び削除を行う場合、グループの削除を行います。

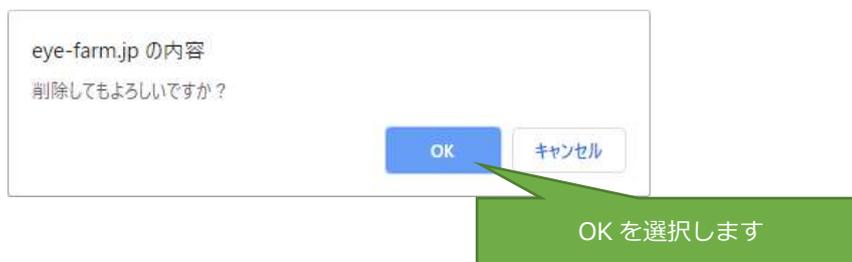
- ※ グループの削除は、そのグループに管理者のみが機能で、そのグループのメンバーが管理者 1 人のみの場合に表示する操作になります。

① 「グループ管理」画面より、表示しているグループの「操作」列にある「削除」を選択します。

- ※ 「操作」列に削除が表示されない場合、以下の理由が挙げられます。
 - ・ ログインしているユーザーは、削除するグループの管理者ではない。
 - ・ 削除するグループのメンバーが、管理者 1 人のみとなっていない。



② Web ブラウザー上にポップアップ画面が表示しますので、「OK」を選択しグループの削除を行います。



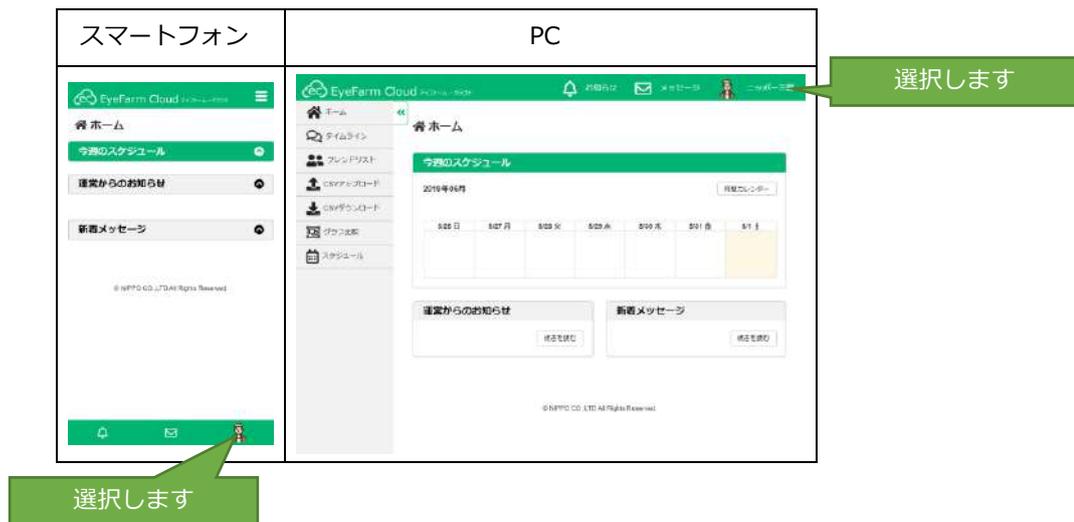
2.5. 操作の履歴

本サービスを利用する上での操作、設定の履歴を表示します。

2.5.1. 操作履歴の表示

ログイン中のアカウントで実行した操作の履歴を表示できます。

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりアカウントパネルを選択し、アカウントメニューを開きます。
※お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



- ② アカウントメニューより、操作履歴を選択します。



③ お客様がご利用のアカウントの操作履歴を表示します。

スマートフォン	PC																
 <p>EyeFarm Cloud</p> <p>ユーザー操作履歴</p> <p>メッセージ</p> <p>2018/11/06 グループを作成しました。 5:26</p> <p>2018/11/06 グループを削除しました。 5:31</p> <p>2018/11/06 グループを削除しました。 5:31</p> <p>2018/11/06 グループを変更しました。 5:31</p> <p>2018/11/07 グループを変更しました。 4:59</p> <p>2018/11/07 グループに参加履歴を登録しました。 6:11</p> <p>2018/11/07 グループ参加履歴を削除しました。 8:33</p> <p>2018/11/07 グループに参加履歴を登録しました。 8:53</p>	 <p>EyeFarm Cloud</p> <p>ユーザー操作履歴</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>操作日時</th> <th>メッセージ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2018/11/06 13:28</td> <td>グループを作成しました。</td> </tr> <tr> <td>2018/11/06 13:01</td> <td>グループを削除しました。</td> </tr> <tr> <td>2018/11/06 13:01</td> <td>グループを削除しました。</td> </tr> <tr> <td>2018/11/07 18:56</td> <td>グループを変更しました。</td> </tr> <tr> <td>2018/11/07 18:19</td> <td>グループに参加履歴を登録しました。</td> </tr> <tr> <td>2018/11/07 18:06</td> <td>グループ参加履歴を削除しました。</td> </tr> <tr> <td>2018/11/07 18:53</td> <td>グループに参加履歴を登録しました。</td> </tr> </tbody> </table> <p>© 2018 PRO CO, LTD. All Rights Reserved.</p>	操作日時	メッセージ	2018/11/06 13:28	グループを作成しました。	2018/11/06 13:01	グループを削除しました。	2018/11/06 13:01	グループを削除しました。	2018/11/07 18:56	グループを変更しました。	2018/11/07 18:19	グループに参加履歴を登録しました。	2018/11/07 18:06	グループ参加履歴を削除しました。	2018/11/07 18:53	グループに参加履歴を登録しました。
操作日時	メッセージ																
2018/11/06 13:28	グループを作成しました。																
2018/11/06 13:01	グループを削除しました。																
2018/11/06 13:01	グループを削除しました。																
2018/11/07 18:56	グループを変更しました。																
2018/11/07 18:19	グループに参加履歴を登録しました。																
2018/11/07 18:06	グループ参加履歴を削除しました。																
2018/11/07 18:53	グループに参加履歴を登録しました。																

2.6. ホーム画面

本サービスにログイン直後に表示する画面になります。

2.6.1. ホームの表示

「ホーム」画面は、ログイン直後の他、以下の操作で表示します。

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルよりコンテンツメニューを開きます。

※ PC は既に画面左側に配置されています。

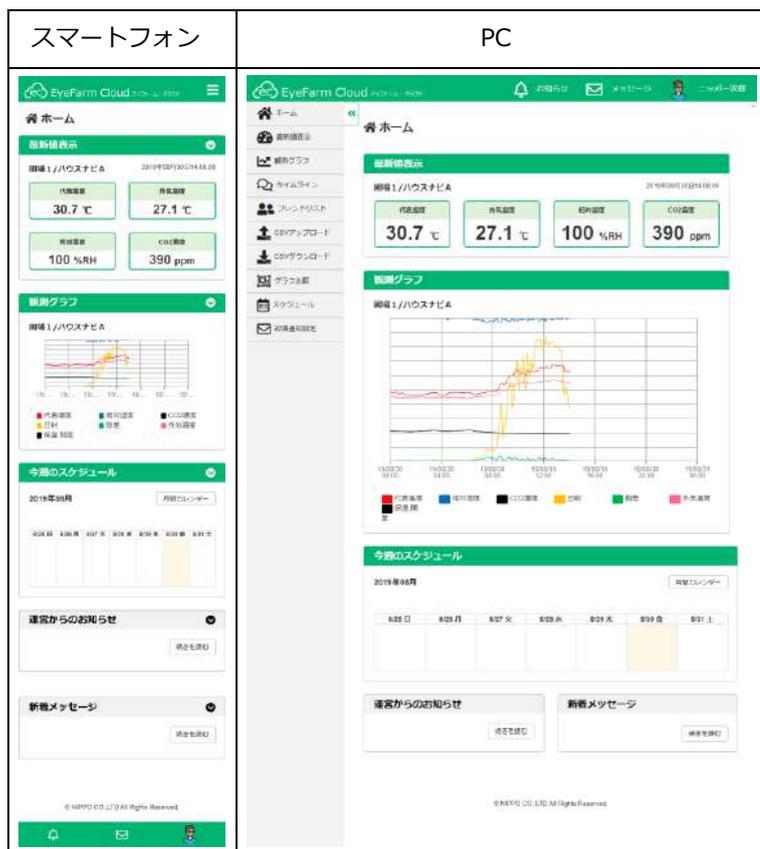
※ お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



- ② コンテンツメニューより、ホームを選択します。



- ③ Web ブラウザーに「ホーム」画面を表示します。



- 最新値表示（モニタープラン、遠隔操作プランのみ）
 お客様のアカウントにて、所有している農事コントローラの最新値を表示します。
 ※ 最新値表示の選択で、先頭より4つまでの測定値を表示します。
- 観測グラフ（モニタープラン、遠隔操作プランのみ）
 お客様のアカウントにて、所有している農事コントローラの観測グラフを表示します。
- 今週のスケジュール
 日曜日を開始日とした、7日分のスケジュールを表示します。
- 運営からのお知らせ
 本サービスの運営部より、お客様宛に発信されたメッセージのタイトルを表示します。
- 新着メッセージ
 お客様宛に発信されたメッセージのタイトルを表示します。

2.7. お知らせ

本サービス運営部よりお客様に送信されたメッセージを表示します。

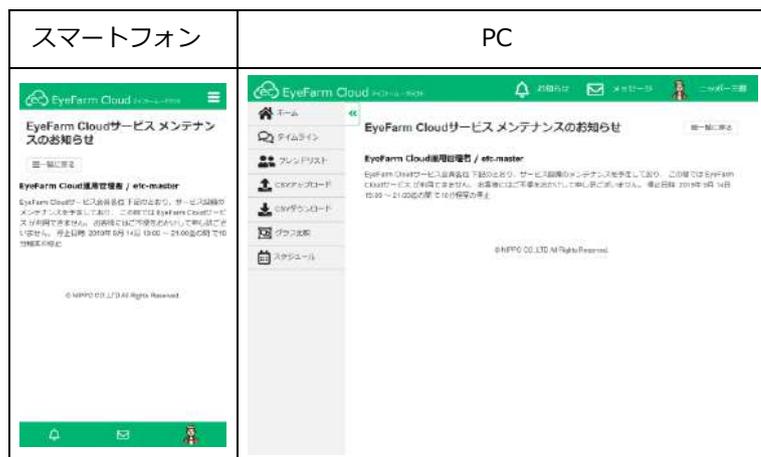
- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりお知らせパネルを選択し、アカウントメニューを開きます。
※または、ホーム画面の「運営からのお知らせ」の「続きを読む」を選択します。



- ② 「運営からのお知らせ」画面が表示されるので、確認したいお知らせのタイトルを選択します。



③ お知らせ内容が、画面に表示されます。



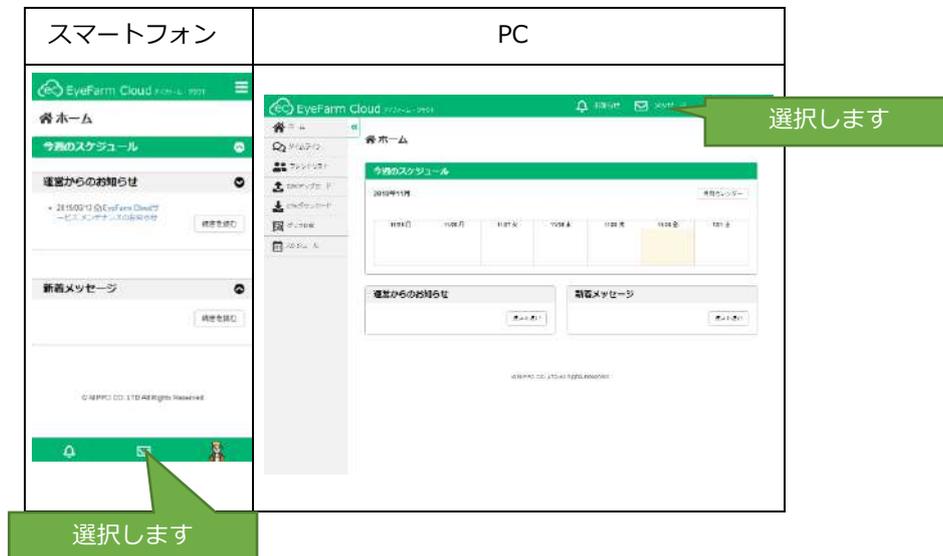
選択します

2.8. メッセージ

グループ内のメンバー間でメッセージを送受信することができます。

本サービスを表示している Web ブラウザーよりメッセージパネルを選択し、アカウントメニューを開きます。

または、ホーム画面の「新着メッセージ」内の「続きを読む」を選択します。



2.8.1. 受信メッセージの検索

この画面では受信したメッセージの一覧が表示され、件名をクリックすることでその内容を閲覧できます。

「全件検索」テキストボックスに件名か本文の一部を入力し、検索ボタンを押すと入力した内容を件名か本文に含むメッセージのみを表示します。

「クリア」ボタンを押すと絞り込みを解除し全件の表示に戻ります。

2.8.2. メッセージの新規作成



受信メッセージの一覧画面の右上の「メッセージの新規作成」ボタンを選択します。

「宛先」テキストボックスをクリックします。



自分と同じグループに所属しているユーザー一覧が表示されるので、クリックして選択します。

アカウント ID または個人名の一部を入力することで絞り込みを行うこともできます。

宛先を選択後、再びテキストボックスをクリックすることで、宛先を複数指定することもできます。

選択した宛先を削除するには、宛先の左側の×を押します。

または、「リセット」ボタンを押すことで選択した宛先をすべて削除します。

件名、本文テキストボックスにそれぞれ入力し、送信ボタンを押すとメッセージを送信します。

「下書き保存」を押すと入力中のメッセージを「送信メッセージの一覧」に下書きとして保存します。

2.8.3. 送信メッセージの一覧

送信したメッセージと、下書きとして保存したメッセージを一覧で表示します。

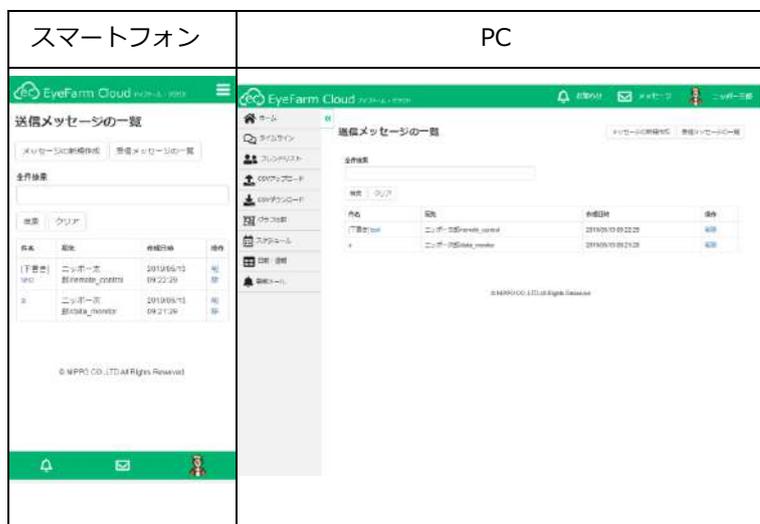
「受信メッセージの検索」と同様の方法で、送信メッセージの一覧からメッセージを検索できます。

下書きとして保存したメッセージには、件名の先頭に[下書き]と表示されます。

件名を選択すると、送信済みメッセージの場合はメッセージの内容が表示され、

下書きの場合はメッセージの作成画面が表示されます。

メッセージ一覧の右側の「削除」を押すと、そのメッセージを削除します。



2.9. 最新値表示

EyeFarm Cloud のサービス契約が「環境モニタリングプラン」、または「環境モニタ&遠隔操作プラン」の場合、最新値を Web ブラウザーにて確認する事ができます。

2.9.1. 最新値の表示

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルからコンテンツメニューを開きます。
※ PC は既に画面左側に配置されています。
※お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



- ② コンテンツメニューより、最新値表示を選択し、表示する農事用コントローラを選択します。



- ③ 現在の最新値が表示されます。
 ※ 1分間隔で自動的に表示が更新されます。



2.9.2. 最新値の表示項目の変更/並び替え

最新値表示の項目の変更や並び替えは、以下の手順で行います。

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーの最新値表示より「表示項目の設定」ボタンを選択します。



- ② 表示項目の設定画面が表示されます。





- 選択チェックボックス列

最新値で表示する項目はチェックを入れて下さい。

表示しない場合は、チェックを外して下さい。

- No列

表示項目の番号になります。

※表示される順番ではありません。

- 項目名列

表示項目の名称になります。

※No列の内容と対になっています。

- 表示項目の並び替え列

ドラッグ操作で表示項目の順番を入れ替えます。

※最新値表示の表示項目は、並びかえた順番に表示されます。

※並びかえた順番にて先頭列から4列目までは、ホーム画面の最新値表示に表示されます。

2.10. 観測グラフ

EyeFarm Cloud のサービス契約が「環境モニタリングプラン」、または「環境モニタ&遠隔操作プラン」の場合、最新値を Web ブラウザーにて確認することができます。

2.10.1. 観測グラフの表示

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルからコンテンツメニューを開きます。
※ PC は既に画面左側に配置されています。
※ お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



- ② コンテンツメニューより、観測グラフを選択し、表示する農事用コントローラを選択します。



③ 観測グラフが表示されます。



※観測グラフでの操作は、以下のようになります。

- 基準日時

観測グラフの基準日時（観測グラフ左下の日時）を指定します。

年月日をクリックすると、カレンダーがポップアップ表示され、年月日を選択できます。

また、時分をクリックすると、時分がポップアップ表示され、時分を選択できます。

- 表示範囲

観測グラフの表示範囲（基準日時からの）を指定します。

6H（6 時間）, 12H（12 時間）, 24H（24 時間）, 3 日, 5 日からのいずれかから選択します。

※観測グラフは、過去 10 分間の移動平均にて算出されます。

- 表示更新

観測グラフの更新を自動, 手動を切り替えます。

※自動更新の場合、毎分観測グラフを更新します。

- 「<」ボタン

表示範囲の半分の時間で、基準時間を戻ります。

- 「>」ボタン

表示範囲の半分の時間で、基準時間を進みます。

2.10.2. 観測グラフのアイテムを設定する

観測グラフの表示項目の変更は、以下の手順で行います。

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーの観測グラフ表示より「表示項目の設定」ボタンを選択します。



- ② 表示項目の設定画面が表示されます。





- 選択チェックボックス列
観測グラフで表示する項目はチェックを入れて下さい。
表示しない場合は、チェックを外してください。
- No列
表示項目の番号になります。
- 項目名列
表示項目の名称になります。
※No列の内容と対になっています。
- 凡例列
グラフの描画色を選択します。
- 「初期状態に戻す」ボタン
グラフの表示項目を初期状態に戻します。

2.11. タイムライン

タイムラインでは、フレンドに対して自身の近況を共有することができます。

2.11.1. タイムラインを表示する

「タイムライン」画面は、以下の操作で表示します。

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルよりコンテンツメニューを開きます。
※ PC は既に画面左側に配置されています。
※ お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



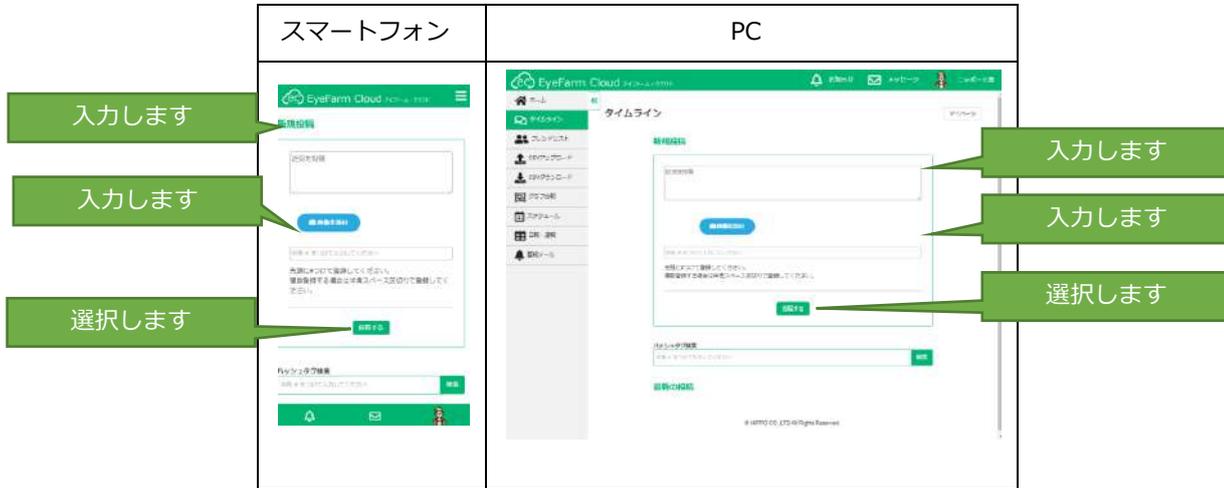
- ② コンテンツメニューより、タイムラインを選択します。
※ お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



- ③ 新規投稿の項目と、最新の投稿が表示されます。投稿は、自身の投稿とフレンドの投稿が表示されます。
- ④ 投稿につけられたハッシュタグより検索する場合、「ハッシュタグ検索」テキストボックスに先頭に#をつけてハッシュタグを入力し、「検索」を押します。

2.11.2. タイムラインに投稿する

「近況を投稿」テキストボックスに、投稿したい内容を入力します。
画像を添付したい場合、「画像を添付」ボタンより添付したい画像を選択します。
投稿にハッシュタグをつける場合、ハッシュタグの欄に先頭に半角の#をつけてハッシュタグを入力します。
「投稿する」ボタンで、入力した内容がタイムラインに投稿されます。



2.12. フレンドリスト

アカウント個人でのコミュニティとして、フレンドリストがあります。
お互いの承認のうえ、フレンドを形成します。

2.12.1. フレンドを検索する

「フレンドリスト」画面は、以下の操作で表示します。

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルよりコンテンツメニューを開きます。
※ P Cは既に画面左側に配置されています。
※お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



- ② コンテンツメニューより、フレンドリストを選択します。



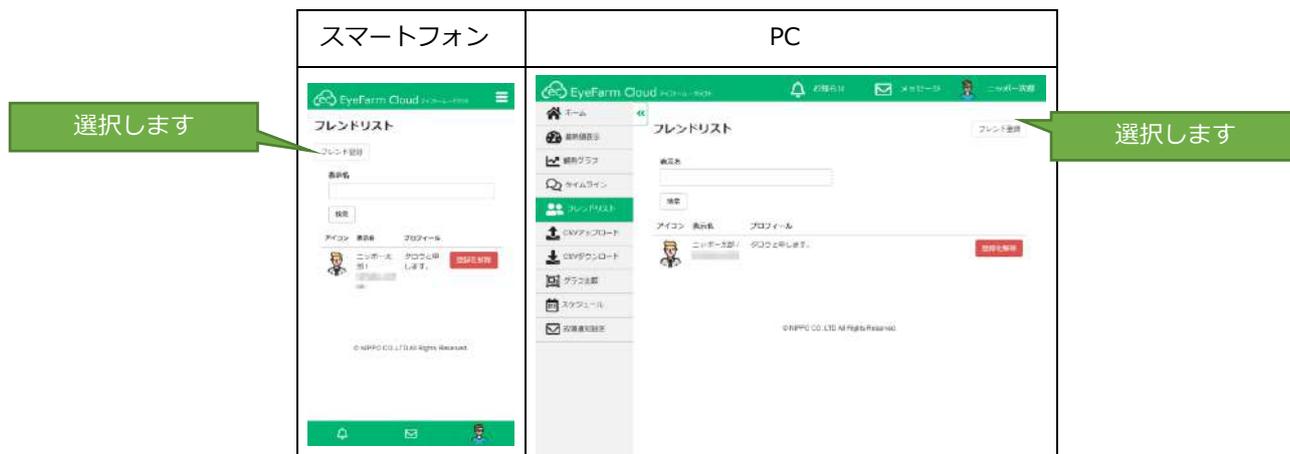
- ③ フレンド一覧が表示されます。



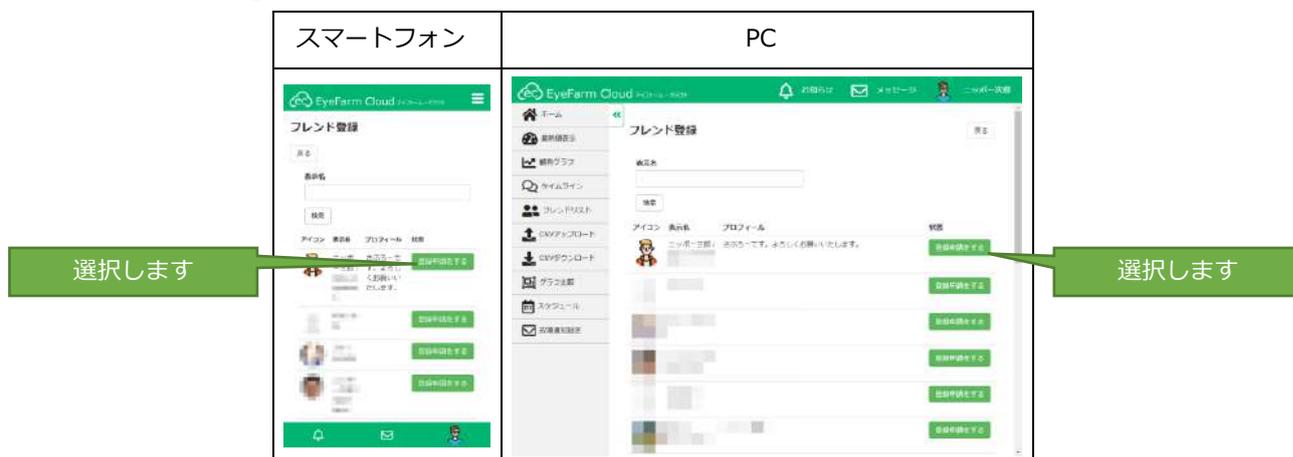
- ④ 「表示名」テキストボックスに表示名の一部を入力し、「検索」を押すと入力した文字列を表示名に含むフレンドのみを表示します。

2.12.2. フレンドを登録する

- ① フレンドリスト画面の「フレンド登録」を選択します。



- ② ユーザーの一覧が表示されます。「表示名」テキストボックスでフレンド登録したいユーザーを探し、「登録申請をする」を押します。



- ③ Web ブラウザー上にポップアップ画面が表示しますので、「OK」を選択しグループの削除を行います。



④ 申請が送信されると「登録をキャンセル」ボタンが表示されます。



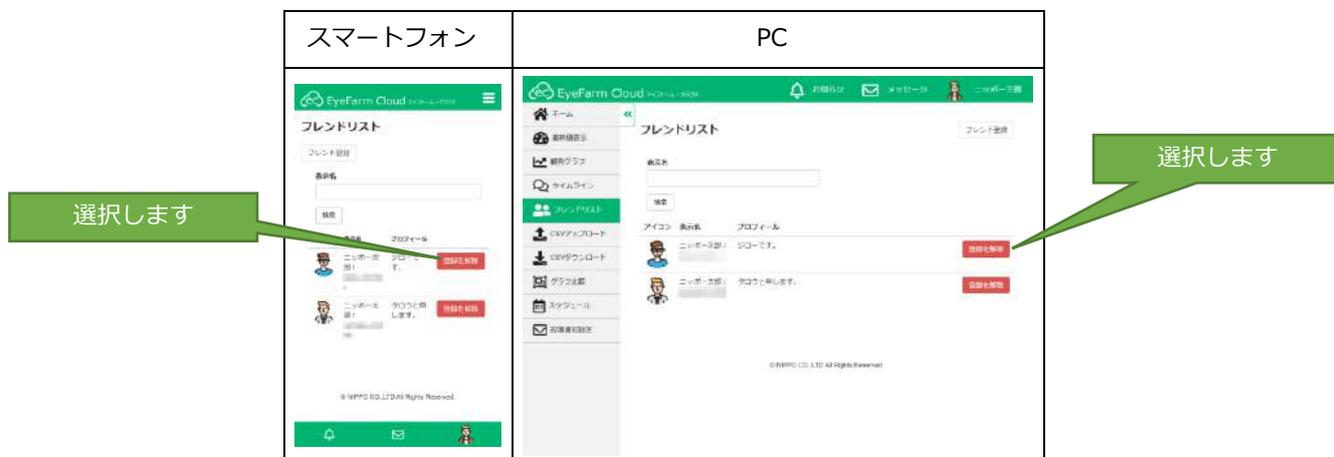
2.12.3. フレンド申請を承認/拒否する

- ① フレンド申請が行われると、個人設定にて登録したメールアドレスにその旨のメールが配信されます。
- ② 上項と同じ手順でフレンド登録画面を表示させます。
- ③ フレンド申請を行っているユーザーの欄の「登録を許可」を選択すると、申請を承認しフレンド登録されます。「登録をキャンセル」を押すと、申請を拒否します。

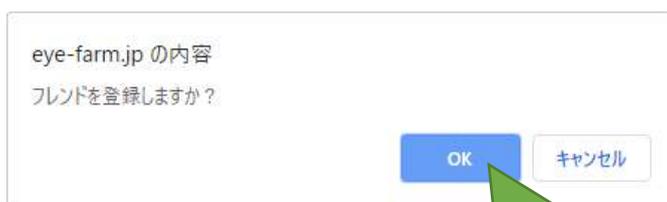


2.12.4. フレンドを削除する

- ① 上項と同じ手順でフレンドリスト画面を表示させます。
- ② フレンドリスト中の削除したいフレンドの「登録を解除」を選択します。



- ③ Web ブラウザー上にポップアップ画面が表示しますので、「OK」を選択しフレンドの削除を行います。



2.13. CSV アップロード

他社の環境測定器の CSV データファイルをお持ちの場合、CSV アップロード機能を用いれば本サービスのデータソースとして利用する事ができます。

2.13.1. CSV フォーマットの表示

CSV データファイルは、CSV データフォーマットが対となって、データのアップロードとデータソースとしての利用が可能になります。

CSV フォーマットの表示は、以下の操作で行います。

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルからコンテンツメニューを開きます。
※ PC は既に画面左側に配置されています。



- ② コンテンツメニューより、CSV アップロードを選択し、CSV フォーマットを選択します。
※ お客様の契約しているサービスプランにより、メニューの内容は異なります。



- ② コンテンツメニューより、CSV アップロードを選択し、CSV フォーマットを選択します。
 ※ お客様の契約しているサービスプランにより、メニューの内容は異なります。



2.13.2. CSV フォーマットの作成

CSV アップロードを利用する場合、CSV データファイルのデータの並び（フォーマット）を設定する必要があります。CSV フォーマットの作成は、以下の操作で行います。

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルからコンテンツメニューを開きます。
 ※ PC は既に画面左側に配置されています。



② コンテンツメニューより、CSV アップロードを選択し、CSV フォーマットを選択します。

※ お客様の契約しているサービスプランにより、メニューの内容は異なります。



③ フォーマット一覧画面の「フォーマットの新規作成」ボタンを押します。



- ④ 「フォーマットの新規作成」画面が表示されます。



- ・フォーマット名
識別するフォーマット名になります。
- ・表示名（圃場名）
グラフ表示の際の識別名になります。
※指定しない場合、グラフ表示の識別名はフォーマット名が採用されます。
- ・ヘッダー行
ヘッダーデータ行を指定します。
- ・データ開始行
実際の測定データの開始行を指定します。
- ・公開範囲
データフォーマットの公開範囲を指定します。
個人とグループ内を選択します。
※通常は個人で問題ありません。
- ・CSV項目
CSVデータファイルの定義を設定します。
※例えば、以下の様なCSVデータがあります。

```

目録C0データ.csv - メモ帳
ファイル 編集 表示 形式(O) 表示(O) ヘルプ(H)
ログ日時, 湿度[%H], 湿度[°C], CO2[ppm], 露点温度[°C], 飽差[g/m3], 絶対湿度[g/m3], 日射[w/m2], 飽和水蒸気量[g/m3]
2019/04/01 00:00, 76, 25.0, 781, 20.6, 5.3, 17.7, 0, 28.0
2019/04/01 00:01, 77, 24.7, 781, 20.6, 5.0, 17.6, 0, 22.7
2019/04/01 00:02, 78, 24.5, 783, 20.5, 4.8, 17.6, 0, 22.4
2019/04/01 00:03, 79, 24.3, 784, 20.5, 4.5, 17.6, 0, 22.2
2019/04/01 00:04, 79, 24.2, 785, 20.5, 4.4, 17.6, 0, 22.0
2019/04/01 00:05, 80, 24.2, 788, 20.6, 4.2, 17.7, 0, 21.9
2019/04/01 00:06, 80, 24.2, 787, 20.6, 4.2, 17.8, 0, 22.0
2019/04/01 00:07, 80, 24.2, 787, 20.7, 4.2, 17.8, 0, 22.0
2019/04/01 00:08, 80, 24.4, 788, 20.8, 4.3, 17.8, 0, 22.2
2019/04/01 00:09, 80, 24.5, 789, 20.9, 4.4, 18.0, 0, 22.4
2019/04/01 00:10, 78, 24.8, 790, 21.0, 4.6, 18.1, 0, 22.7
2019/04/01 00:11, 78, 25.0, 791, 21.1, 4.8, 18.2, 0, 23.0
2019/04/01 00:12, 77, 25.2, 792, 21.1, 5.1, 18.2, 0, 23.3
2019/04/01 00:13, 77, 25.4, 792, 21.2, 5.3, 18.2, 0, 23.6

```

左列より順に、ログ日時, 湿度[%RH], 温度[°C], CO2[ppm], 露点温度[°C], 飽差[g/m³], 絶対湿度[g/m³], 日射[w/m²], 飽和水蒸気量[g/m³]と列が並んでいます。

この列を詳細にみていくと、

ログ日時

年/月/日 時:分 とした日時のデータ列。

グラフの X 軸に相当する。

湿度[%RH]

整数表現の数値データで、相対湿度を示す。

グラフの Y 軸に相当する。

※表示範囲は 0~100%RH とします。

温度[°C]

小数点第一位までを持つ実数表現で、温度を示す。

グラフの Y 軸に相当する。

※表示範囲は 0~50°C とします。

CO2[ppm]

整数表現で、CO2 濃度を示す。

グラフの Y 軸に相当する。

※表示範囲は 0~2000ppm とします。

露点温度[°C]

小数点第一位までを持つ実数表現で、露点温度を示す。

グラフの Y 軸に相当する。

※表示範囲は 0~50°C とします。

飽差[g/m³]

小数点第一位までを持つ実数表現で、飽差を示す。

グラフの Y 軸に相当する。

※表示範囲は 0~20g/m³ とします。

絶対湿度[g/m³]

小数点第一位までを持つ実数表現で、絶対湿度を示す。

グラフの Y 軸に相当する。

※表示範囲は 0~20g/m³ とします。

日射[w/m²]

整数表現で、日射量を示す。

グラフの Y 軸に相当する。

※表示範囲は 0~1000w/m² とします。

飽和水蒸気量[g/m3]

小数点第一位までを持つ実数表現で、飽和水蒸気量を示す。

グラフのY軸に相当する。

※表示範囲は 0~20g/m3 とします。

という構成になっています。

この内容を元に、「テスト圃場」というフォーマットを作成する場合、

次の様な設定になります。



- ・ 列番

列の番号になります。

- ・ 表示名

グラフで表示する項目の名称を入力します。

- ・ 単位

項目の単位を入力します。

- ・ 小数点以下桁数

小数点以下の表示桁数を入力します。

- ・最小値

- ・最大値

Y軸の表示範囲（項目の最小値と最大値）を入力します。

- ・日付区分

項目が日時等（X軸）の場合、そのフォーマットを選択します。

※日付区分を選択すると、単位、小数点以下桁数、最小値、最大値は入力できなくなり、非表示扱いに変更されます。

- ・非表示チェックボックス

項目を非表示（データとして扱わない場合）にする場合、チェックをします。

- ・初期色

グラフでの表示色を選択します。

- ・ 「項目行追加」 ボタン

新規に項目行を追加します。

- ・ 「登録」 ボタン

フォーマットを登録します。

⑤ Web ブラウザー上にポップアップ画面が表示しますので、「OK」を選択しフォーマットを登録を行います。



OK を選択します

2.13.3. CSV アップロード

CSV データファイルをアップロードし、時系列データとして登録を行います。

CSV データファイルをアップロードするには、以下の手順で行います。

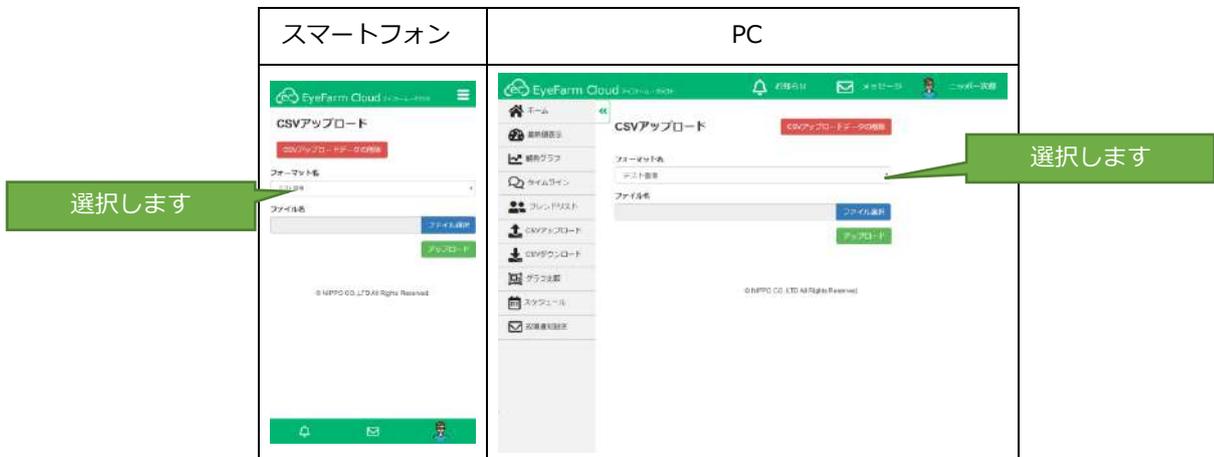
- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルからコンテンツメニューを開きます。
※ PC は既に画面左側に配置されています。



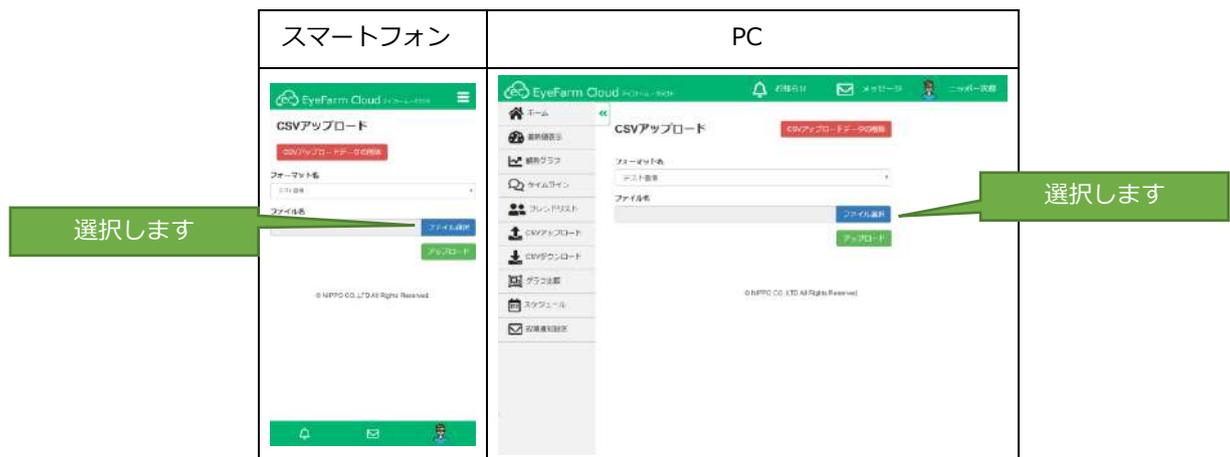
- ② コンテンツメニューより、CSV アップロードを選択し、CSV アップロード画面を選択します。
※ お客様の契約しているサービスプランにより、メニューの内容は異なります。



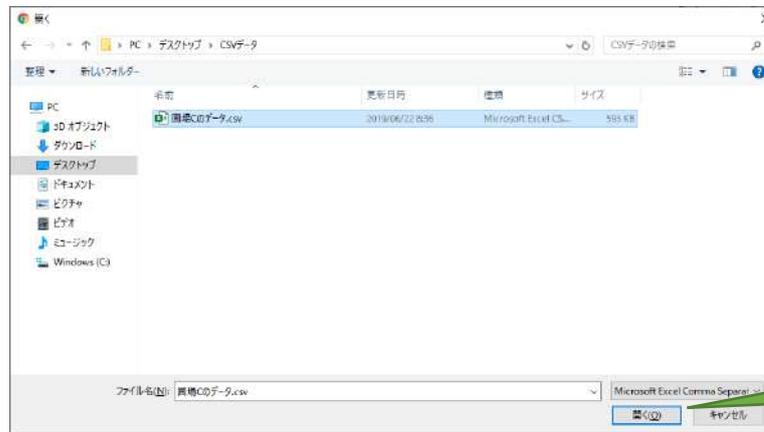
- ③ CSVアップロード画面の、「フォーマット名」よりアップロードするファイルフォーマットの名称を選択します。
 ※この例では、「テスト圃場」という、



- ② CSVアップロード画面より、「ファイル選択」ボタンを選択します。



- ③ アップロードする CSV ファイルを選択し、「開く」ボタンを選択します。
 ※図は、ファイル「圃場 C のデータ.csv」の例になります。



- ② 「アップロード」ボタンを選択します。



- ③ アップロードが成功すると、画面上部に「アップロードに成功しました。」と表示されます。



2.13.4. CSV アップロードデータの確認

CSV アップロードしたデータを確認するには、以下の操作で行います。

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルからコンテンツメニューを開きます。

※ PC は既に画面左側に配置されています。

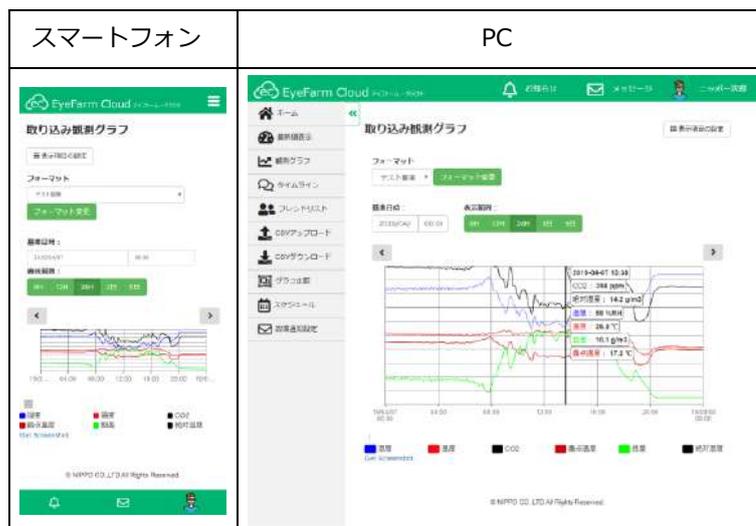


- ② コンテンツメニューより、CSV アップロードを選択し、アップロードしたフォーマット名を選択します。

※図は、フォーマット名「テスト圃場」の例になります。



③ アップロードしたデータが、取り込み観測グラフとして表示します。



2.14. CSV ダウンロード

本サービスで測定した環境データや、CSV アップロードされたデータを CSV ダウンロードできます。

2.14.1. CSV データのダウンロード画面への移動

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルからコンテンツメニューを開きます。
※ PC は既に画面左側に配置されています。



- ② コンテンツメニューより、CSV ダウンロードを選択します。



③ CSV ダウンロード画面が表示されます。



2.14.2. 期間を指定して CSV データをダウンロードする

期間を指定してダウンロードを行う場合、以下の手順で行います。

① CSV ダウンロード画面にある。開始日と終了日を用いて CSV データのダウンロード期間を設定します。



② ダウンロードするフォーマットの「ダウンロード」ボタンを選択します。



2.15. グラフ比較

アップロードされたデータを3つまで選択し、グラフ化して比較することができます。
「グラフ比較」画面は、以下の操作で表示します。

2.15.1. グラフ比較画面の表示

「グラフ比較」画面は、以下の手順で表示します。

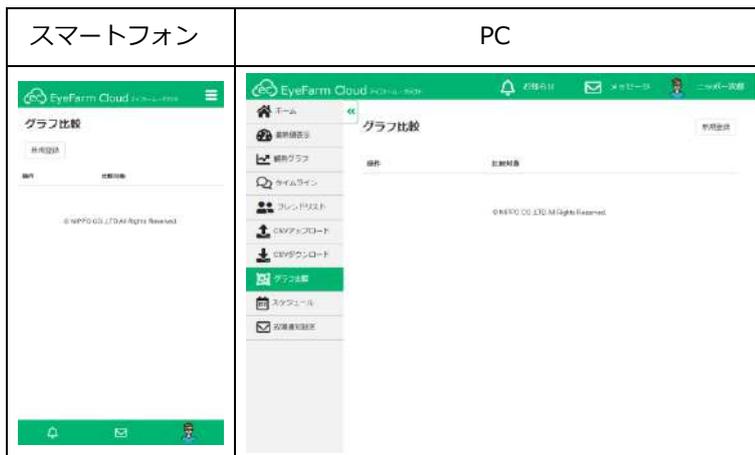
- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルよりコンテンツメニューを開きます。
※ PC は既に画面左側に配置されています。
※ お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



- ② コンテンツメニューより、「グラフ比較」を選択します。



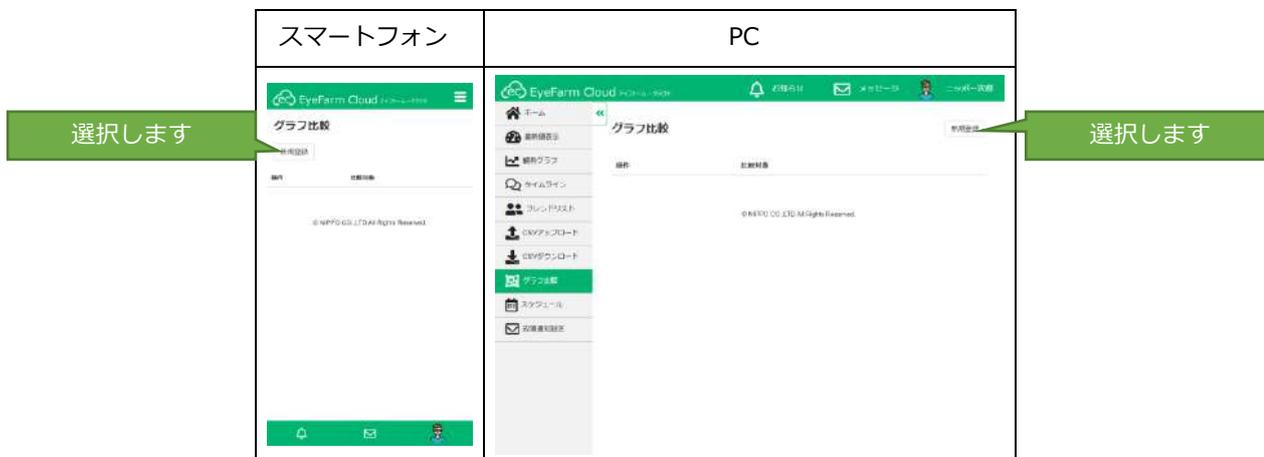
② 画面にグラフ比較画面が表示されます。



2.15.2. グラフ比較の設定

実際にグラフ比較を行う場合、を設定する必要があります。

① グラフ比較画面にある、「新規登録」ボタンを選択します。



- ② グラフ比較の新規登録画面にて、比較する対象を「→」ボタン、「←」ボタンを用いて、比較一覧リストへ設定します



比較対象の設定が終了しましたら、「登録」ボタンを選択します。



③ 登録が終了すると、グラフ比較の詳細画面が表示します。



2.15.3. グラフ比較の表示

既にある「グラフ比較」設定を用いて、グラフ画面を表示する場合、以下の様になります。

- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルよりコンテンツメニューを開きます。
※ PCは既に画面左側に配置されています。



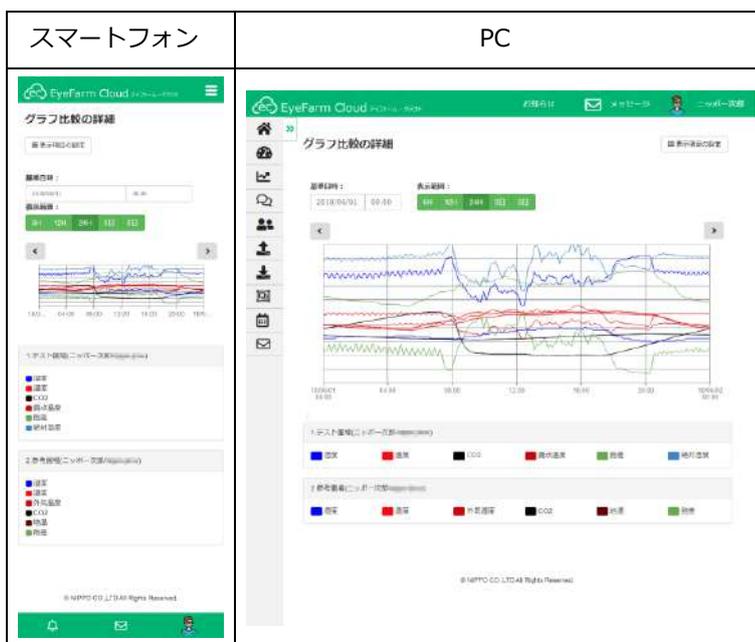
- ② コンテンツメニューより、「グラフ比較」を選択します。



③ 「グラフ比較」画面が表示されますので、以前に設定した比較対象のグラフ表示を選択します。



④ 「グラフ比較の詳細」画面が表示されます。



2.16. スケジュール

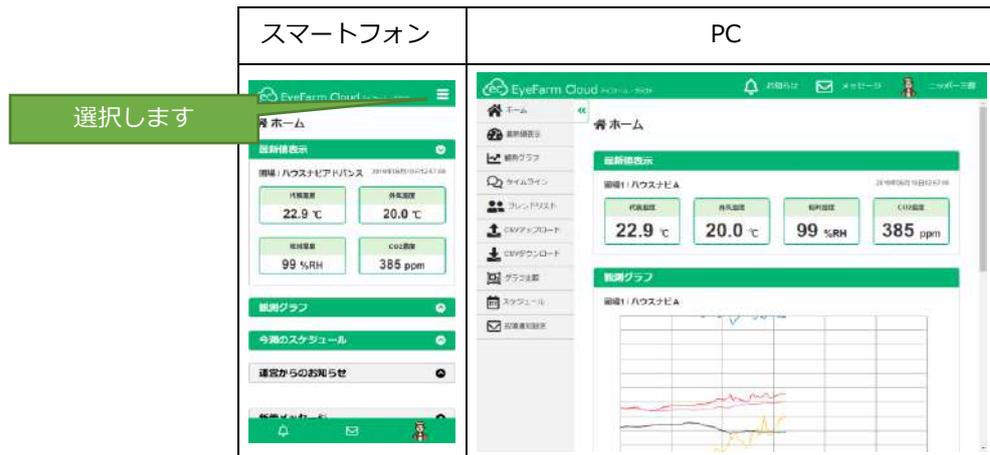
スケジュールを作成し、カレンダー上で表示できます。

また、グループ内のメンバーとスケジュールを共有することができます。

2.16.1. スケジュールの表示

「スケジュール」画面は、以下の操作で表示します。

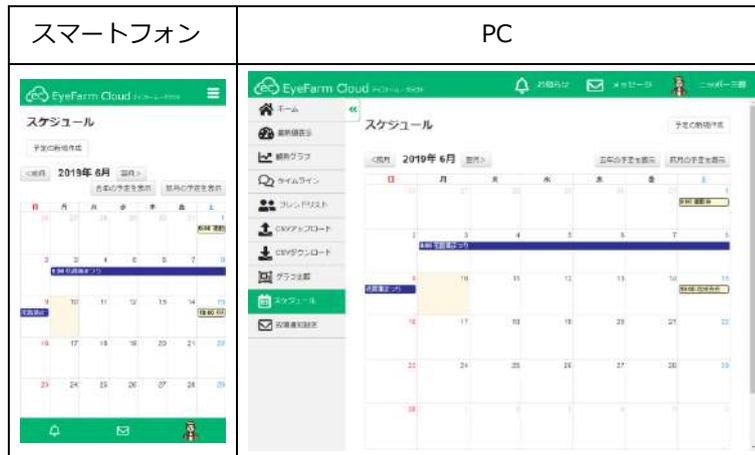
- ① 本サービスを表示している Web ブラウザーよりブランドパネルよりコンテンツメニューを開きます。
※ P Cは既に画面左側に配置されています。



- ② コンテンツメニューより、スケジュールを選択します。
※ お客様の契約しているサービスプランにより、アカウントメニューの内容は異なります。



③ 当月のカレンダーが表示されます。

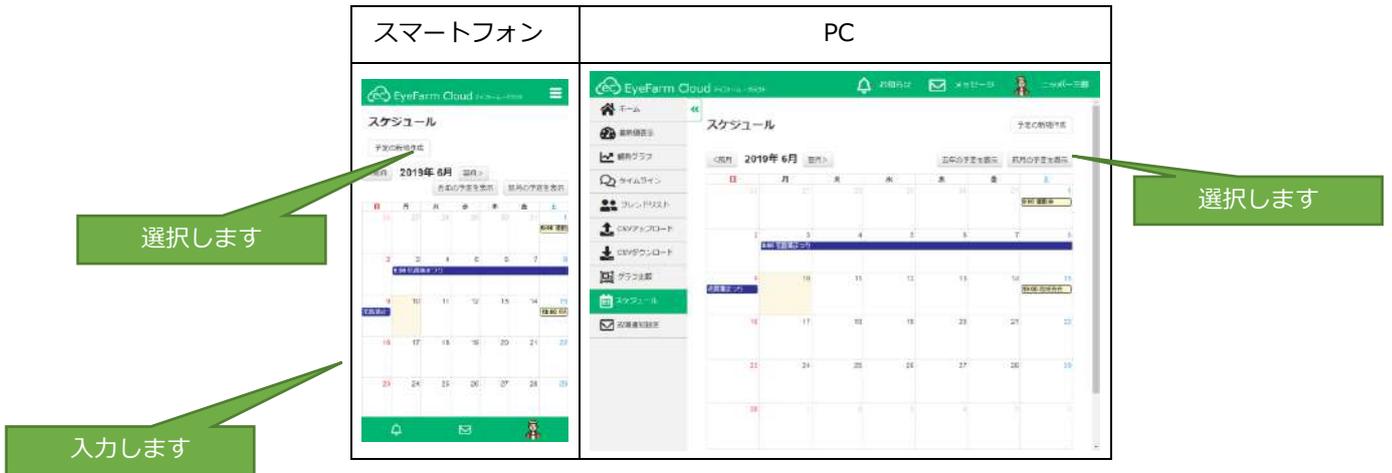


※スケジュールでの操作は、以下のようになります。

- ・ 「<前月」ボタン
スケジュール表示を前月に移動します。
- ・ 「翌月>」ボタン
スケジュール表示を翌月に移動します。
- ・ 「去年の予定を表示」ボタン
去年に登録している同日の予定を、黒字で表示します。
- ・ 「前月の予定を表示」ボタン
前月に登録している同日の予定を、黒字で表示します。

2.16.2. スケジュールの登録

- ① スケジュール表示画面で、「予定の新規作成」を選択します。



- ② 予定の種類、タイトル、日時、場所、内容を入力します。
「画像を添付する」ボタンより画像を添付することもできます。
日時は+を押すことで複数設定することもできます。



- ・ 種類
スケジュールの種類を選択します。
- ・ タイトル
スケジュールのタイトルを入力します。
- ・ 日時
スケジュール期間を入力します。

- ・ 場所
スケジュールの実施場所を入力します。
- ・ 内容
スケジュールの内容を入力します。
- ・ 「画像を添付する」ボタン
スケジュールに添付する画像を入力します。
- ・ 「グループ」コンボボックス/メンバーチェックボックス
スケジュールに関連させるグループを「グループ」コンボボックスから選択し、そのメンバーを、チェックボックスで選択します。
※「自分宛」の場合、自分自身しか関連しません。
- ・ 「登録」ボタン
入力した内容で、スケジュールを登録します。

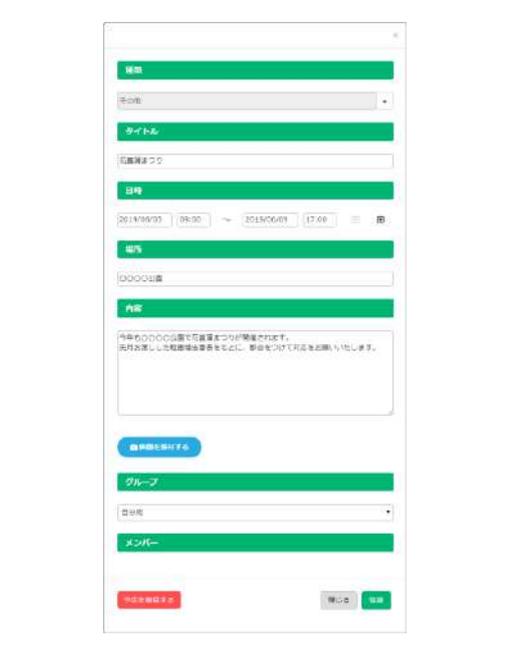
2.16.3. スケジュールの閲覧

既存のスケジュールを閲覧する場合、以下の操作で行います。

- ① 「スケジュール」画面より、閲覧するスケジュールを選択します。



② 閲覧対象のスケジュールが表示されます。

スマートフォン	PC
 <p>The smartphone view shows a form with the following sections: '種別' (Category) with a dropdown menu; 'タイトル' (Title) with a text input field; '日時' (Date and Time) with fields for start and end dates and times; '場所' (Location) with a text input field; '内容' (Content) with a text area and a blue button '画像も添付する' (Attach image); 'グループ' (Group) with a dropdown menu; and 'メンバー' (Members) with a text input field. At the bottom, there are buttons for '予定を削除する' (Delete event), '閉じる' (Close), and '保存' (Save).</p>	 <p>The PC view shows a form with the following sections: '種別' (Category) with a dropdown menu; 'タイトル' (Title) with a text input field; '日時' (Date and Time) with fields for start and end dates and times, including a calendar icon; '場所' (Location) with a text input field; '内容' (Content) with a text area and a blue button '画像も添付する' (Attach image); 'グループ' (Group) with a dropdown menu; and 'メンバー' (Members) with a text input field. At the bottom, there are buttons for '予定を削除する' (Delete event), '閉じる' (Close), and '保存' (Save).</p>

お問い合わせは下記へ

TEL0120-963-166

携帯電話・PHS・IP 電話からはこちらから

TEL048-255-0066

nippo 株式会社ニッポー

ホームページ <http://www.nippo-co.com/>

e-mail info@nippo-co.com

本社営業部	TEL:048-255-0066 FAX:048-253-2793	〒332-0015	川口市川口 2-13-20
中部営業所	TEL:0533-56-8407 FAX:0553-56-8408	〒442-0068	愛知県豊川市諏訪 2-425 パ°ビル 3 階 D 号室
大阪営業所	TEL:06-6375-2201 FAX:06-6375-2205	〒530-0014	大阪市北区鶴野町 4 コ°野村梅田 A-223
島根営業所	TEL:0854-52-2478 FAX:0854-52-1142	〒699-1822	島根県仁多郡奥出雲町下横田 750-1
高知営業所	TEL:088-855-7481	〒783-0004	高知県南国市大そね甲 2293-1 加°赤堤 201 号室
熊本営業所	TEL:096-273-6233	〒861-4113	熊本県熊本市南区八幡 11-1-11 セ°八幡 202 号室

※住所・電話番号などは、変更になることがあります。あらかじめご了承ください。