

Online Suite 人流データ オンライン サービス(KDDI Location Data 版)

無償サンプル ダッシュボードのカスタマイズ版

作成手順書

2024/8/6

ESRIジャパン株式会社

概要

人流データ オンライン サービス (KDDI Location Data 版) (以下、人流オンライン) の契約者へ無償提供されるサンプル版のダッシュボード アプリについて、お客様側でカスタマイズ可能なダッシュボード アプリとして出力するための手順を記します。手順は、大きく以下の 3 ステップで構成されます。

1. ダッシュボード アプリのコピー
2. Web マップのコピーとダッシュボードが参照する Web マップの差し替え
3. 参照する Web マップとダッシュボードのカスタマイズ

手順

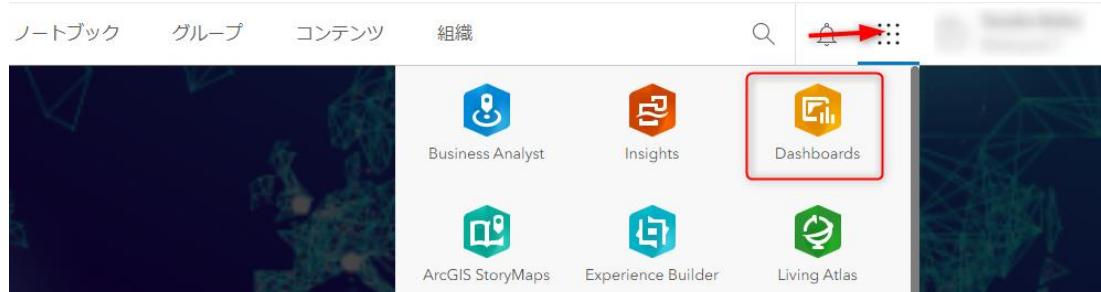
ステップ 1: ダッシュボードアプリのコピー

各種ダッシュボード アプリをお客様の ArcGIS Online 上にコピーする方法を記します。コピー対象のダッシュボードは以下の 4 種類です。

No.	名称	Item ID
1	KLDダッシュボード（最新月サマリ）	3987b126d36e4547a81a136af49b0379
2	KLDダッシュボード（平日）	07a9c6fc43c24a179d2dde18ba14d2d1
3	KLDダッシュボード（休日）	7971cc747c9042a7af3c4aee179b0ea6
4	KLDダッシュボード（休前日）	2232ff4f44254b7289a53aa27d568c06

本手順書では、No.1 の「KLDダッシュボード（最新月サマリ）」のみ手順を記しますが、No.2 からNo.4 についても、同様の手順です。

- ① 人流オンラインがグループ共有されたお客様の ArcGIS Online 環境にログインします。
- ② 右上のアプリランチャー → [Dashboards] を選択します。



- ③ [ダッシュボードの作成] をクリックします。
- ④ URL バーに表示される URL の後ろに続けて、以下のようにコピー対象のダッシュボードの Item ID を「#id=<Item ID>」として入力し Enter キーを押します。

<https://www.arcgis.com/apps/dashboards/new#id=3987b126d36e4547a81a136af49b0379>



www.arcgis.com の部分は、組織によって変わります。また、上記 URL をクリックして、直接ダッシュボードの作成に飛ぶことも可能です。



<https://www.arcgis.com/apps/dashboards/new#id=3987b126d36e4547a81a136af49b0379>

- ⑤ ダッシュボードのタイトルや概要などが自動的に設定された画面が表示されます。保存先のフォルダーなど設定した後、[ダッシュボードの作成] を選択します。

新しいダッシュボードの作成

作成元: KLDダッシュボード (最新月サマリ)

タイトル*

タグ

タグの追加

概要

KLDダッシュボード (最新月サマリ)

フォルダー

- ⑥ ダッシュボードの画面が起動したら、左上のメニュー ボタン → [コンテンツ] を選択します。



- ⑦ 保存先に設定したフォルダーに、ダッシュボードが別名保存されていることを確認します。

A screenshot of the 'Content' management interface. The top navigation bar has 'Content' on the left and 'My Content' on the right. Below the bar, there are buttons for 'New Item' and 'Create App'. A search bar and a 'Delete' button are also present. On the left, a sidebar shows a tree structure with 'Folder' and 'All My Content'. The main area displays a list of items. One item, 'KLDダッシュボード (最新月サマリ)', is listed under 'Deleted Items' with a delete icon. A tooltip message above it reads: '誤って削除したアイテムを復元する必要がありますか？新しいゴミ箱をご確認ください 削除されたアイテムの詳細' (Do you want to restore this item? Please check the new trash bin. Details of deleted items). Other items in the list are partially obscured.

⑧ No.2 - 4 についても同様の作業を繰り返し、各種ダッシュボードを別名保存します。

The screenshot shows the Microsoft Teams Content page. At the top, there are buttons for "新しいアイテム" (New Item) and "アプリの作成" (Create App), and a search bar. On the right, there's a "マイコンテンツ" (My Content) button.

The main area has a sidebar on the left with a search bar and a list of items:

- フォルダー (Folders): すべてのマイコンテンツ (All My Content)
- ゴミ箱 (Recycle Bin):
- ... (Ellipsis)

The main content area displays a list of deleted items under the heading "削除されたアイテムの復元" (Restore deleted item):

タイトル	操作
KLDダッシュボード (休前日)	Dashboard
KLDダッシュボード (休日)	Dashboard
KLDダッシュボード (平日)	Dashboard
KLDダッシュボード (最新月サマリ)	Dashboard

ステップ 2: Web マップのコピーとダッシュボードが参照する Web マップの差し替え

ESRIジャパンが提供する Python スクリプトを ArcGIS Online のノートブック上で実行し、Web マップのコピーと、各種ダッシュボードが参照する Web マップの差し替えを行います。

- ① 人流オンラインがグループ共有されたお客様の ArcGIS Online 環境にログインします。
- ② URL バーに以下の URL を入力して Enter キーを押します。

<https://www.arcgis.com/home/item.html?id=534e52e2eac44320a8197aee88703d23>
- ③ [ノートブックを開く] を選択して、ノートブックに記された手順に従って処理を行います。

ステップ 3: 参照する Web マップとダッシュボードのカスタマイズ

参照する Web マップのレイヤーとダッシュボードのエレメントをカスタマイズします。本手順書では、「KLDダッシュボード参照マップ（平日）」および「KLDダッシュボード（平日）」を例に手順を記します。

- ① コピーした Web マップが保存されているフォルダーを開き、「KLDダッシュボード参照マップ（平日）」→[Map Viewer で開く] を選択します。



本手順書では、ArcGIS Living Atlas of the World の「駅（国土数値情報 令和 5 年度）」レイヤーを Web マップに追加します。

- ② [コンテンツ] ツールバーから [追加] → [レイヤーの参照] で [レイヤーの参照] ウィンドウを開き、ドロップダウンリストから [Living Atlas] を選択します。



- ③ [レイヤーの検索] ボックスに「駅」と入力し、「駅（国土数値情報 令和 5 年度）」レイヤーの[追加]をクリックします。

三 KLDダッシュボード参照マップ（平日）



コピーした Web マップに含まれる人流オンラインのレイヤーおよび「駅（国土数値情報 令和 5 年度）」レイヤーには、デフォルトで表示縮尺に制限がかけられています。表示縮尺の制限は、Map Viewer で変更したいレイヤーの[プロパティ]から変更することができます。

- ④ [コンテンツ] ツールバーから [保存と開く] → [保存] を選択して、上書き保存します。



これで、ダッシュボードで参照される Web マップにレイヤーを追加できました。次に、ダッシュボードをカスタマイズします。

⑤ [メニュー] ボタン→[コンテンツ] を選択します。



⑥ コピーしたダッシュボードが保存されているフォルダーを開き、[KLDダッシュボード (平日)] → [ダッシュボードの編集] を選択します。



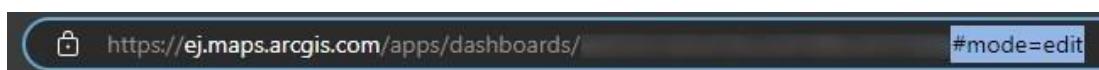
- ⑦ 各エレメントの [設定] をクリックして設定を変更したり、[コンテンツ] ツールバー → [テーマ] から任意のテーマを選択してダッシュボードの色合いを変更します。



- ⑧ [更新] → [更新] を選択して、上書き保存します。これで、ダッシュボードの編集ができます。



- ⑨ URL バーの URL から「#mode=edit」を除いて Enter キーを押し、操作用の画面に切り替えてダッシュボードを操作します。



以上