



## ダッシュボード

---

- [ダッシュボードの機能, 1 ページ](#)
- [ダッシュボードの作成, 1 ページ](#)
- [ダッシュボードへの項目の追加, 2 ページ](#)
- [スライドショーの実行, 3 ページ](#)

## ダッシュボードの機能

ダッシュボードは、Web ページ、特定のウィジェット、レポートなどの複数のオブジェクトを統合されたビューに表示できる、Cisco Unified Intelligence Center の固有の機能です。

## ダッシュボードの作成

### はじめる前に

ダッシュボードを作成するステップは、次のとおりです。

### 手順

- 
- |               |   |
|---------------|---|
| <b>ステップ 1</b> | [ダッシュボード (Dashboards) ] タブをクリックします。   |
| <b>ステップ 2</b> | [ダッシュボード (Dashboards) ] タブでダッシュボードを挿入するダッシュボードを右クリックして [ダッシュボードの作成 (Create Dashboard) ] を選択します。 |
| <b>ステップ 3</b> | [ダッシュボードの作成 (Create Dashboard) ] ウィンドウで、ダッシュボードに名前を付けます。  |
| <b>ステップ 4</b> | 権限をユーザに割り当てるには、[OK] をクリックします。   |
-

## ダッシュボードへの項目の追加

ダッシュボードに次の項目を追加することができます。

- レポート：ダッシュボードに既存のレポートを表示する。
- スケジュール：ダッシュボードにスケジュール設定されたレポートを表示する。
- URL：ダッシュボードに Web ページを表示する。
- 付箋：ダッシュボードに付箋を追加する。
- カスタム ウィジェット：ダッシュボードにカスタム ウィジェットを追加する。

図 1：ダッシュボードのウィジェット



ダッシュボードに項目を追加するには、次の手順を実行します。

### 手順

**ステップ 1** [ダッシュボード (Dashboards)] ドロワをクリックします。

**ステップ 2** 項目を追加するダッシュボードをクリックします。

(注) ダッシュボードを作成して、そこに項目を追加することもできます。 [ダッシュボードの作成](#), (1 ページ) を参照してください。

- ステップ 3**    ダッシュボードの [追加 (Add)] をクリックします。
- ステップ 4**    [タイトル (Title)] ボックスに、項目の名前を入力します。
- ステップ 5**    [タイプ (Type)] ドロップダウン リストから、追加するアイテムの種類を選択します。
- ステップ 6**    [サイズ (Size)] セクションで、項目の幅と高さをピクセルで定義します。（この手順はオプションです）。
- ステップ 7**    [位置 (Position)] セクションで、ダッシュボードの左側および上からの配置距離を定義します。（この手順はオプションです）。
- ステップ 8**    [ダッシュボード項目コンテンツ (Dashboard Item Content)] セクションでは、ステップ 5 で選択したダッシュボード項目を定義します。  
レポートを表示するには、次の手順を実行します。
- a) 矢印をクリックして、ダッシュボードに表示するレポートのフォルダに移動します。
  - b) レポートを選択します。
  - c) 必要なレポートのビューを選択します。
  - d) [OK] をクリックします。
- スケジュール設定されたレポートを表示するには、次の手順を実行します。
- a) [スケジュール (Schedule)] ボックスからスケジュールを選択します。  
    (注)    [スケジュールの検索 (Search Schedules)] ボックスを使用して、スケジュールを検索できます。
  - b) [OK] をクリックします。
- URL を表示するには、次の手順を実行します。
- a) [URL] ボックスに、ダッシュボードに表示する Web ページのアドレスを入力します。
  - b) [OK] をクリックします。
- カスタム ウィジェットを表示するには、次の手順を実行します。
- a) [コンテンツ (Content)] ボックスに、ダッシュボードに表示するウィジェットの Java コードを入力します。
  - b) [OK] をクリックします。
- 付箋を表示するには、次の手順を実行します。
- a) [コンテンツ (Content)] ボックスに、付箋の内容を入力するか、ボックスを空白のままにします。
  - b) [OK] をクリックします。

## スライドショーの実行

新しいウィンドウに追加したダッシュボード項目を表示するには、[スライドショー (Slideshow)] 機能を使用します。

スライドショー機能を使用するには、次の手順を実行します。

## 手順

- 
- ステップ 1** ツールバーの[スライドショー (Slideshow)] をクリックします。これにより、新しいウィンドウでスライドショーが起動します。
- (注) ダッシュボードに項目が1つしかない場合でもスライドショーを実行できますが、画面に変化はありません。
- ステップ 2** 次の操作を実行して、スライドショーの周期を開始、停止、一時停止、および設定します。
- [再生 (Play)] : スライドショーを開始します。
  - [一時停止 (Pause)] : 一時的にスライドショーを一時停止します。
  - [停止 (Stop)] : スライドショーを停止し、ダッシュボードに戻ります。
  - [間隔の設定 (Set Interval)] : スライドショーの周期を秒単位の間隔で設定できるダイアログボックスが開きます。
- (注) 最小周期は 1、最大は 900 です。
-