



管理者マニュアル  
～グラフレポート編～

## アジェンダ

- 01 グラフレポート機能とは
- 02 実際の作成方法 例「社員の活動件数」
- 03 帳票・グラフを共通ダッシュボードに設定する
- 04 作成時の注意点

※ご利用いただいております環境のバージョンによっては、マニュアルと設定箇所が多少異なる可能性があります。

# 01 グラフレポート機能とは

---

# グラフレポート機能とは

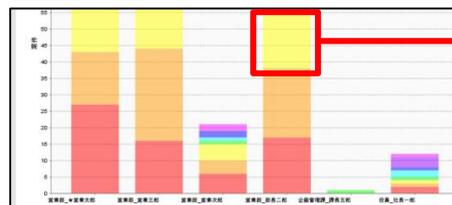
eセールスマネージャーに登録されているデータを抽出し、集計、グラフ表示できる機能になります。集計値をクリックすることにより、集計された詳細内容を表示し確認することが可能です。

※折れ線グラフ・レーダーチャートも作成可能です。

## 一覧表

顧客名	案件名
★東京工業株式会社	esm/東海産業様紹介

## 棒グラフ



【クリック】ドリルダウン

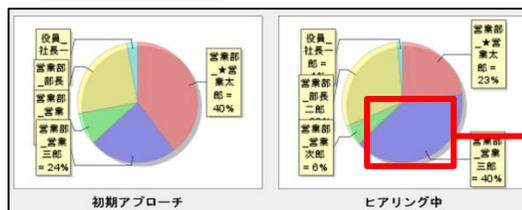
## データソース

カスタマーシート名	案件	進捗状況	受注(予定)日	受注(予定)金額
セイボー興産株式会社	総務管理システム	ヒアリング中	2014-05-07	9,230,000円
そうふ株式会社	基幹システム連携	ヒアリング中	2014-02-18	2,352,000円
ソフトブレン株式会社	採用活動支援	ヒアリング中	2013-11-17	4,400,000円
ダイヤ交通株式会社	営業マン育成コンサルティング 大阪	ヒアリング中	2014-04-07	200,000円
トトロ国際物流株式会社	esm/追加40L	ヒアリング中	2014-08-18	1,350,000円

## 集計表

	初期アプローチ	ヒアリング中	提案中	見積提出済
営業部				
★営業太郎	27	16	15	6
営業三郎	16	28	12	6
営業次郎	6	4	5	1
部長二郎	17	20	17	5

## 円グラフ



【クリック】ドリルダウン

【クリック】ドリルダウン

# 作成フロー概要

1

## データソース

顧客名	案件名	活動コード	活動日時	担当者	部署	件数
★東京工業株式会社	esm/東海産業様紹介	10020	2011-11-01 18:10	★営業太郎	営業部	60
★東京工業株式会社	esm/東海産業様紹介	10022	2011-02-12 09:00	★営業太郎	営業部	60
★東京工業株式会社	esm/東海産業様紹介	10023	2011-02-01 09:00	★営業太郎	営業部	120
★東京工業株式会社	esm/東海産業様紹介	10024	2011-01-04 09:00	★営業太郎	営業部	120
★東京工業株式会社	esm/東海産業様紹介	10026	2011-01-29 09:00	★営業太郎	営業部	60
★東京工業株式会社	esm/東海産業様紹介	10027	2011-01-22 16:00	★営業太郎	営業部	60
★東京工業株式会社	産業様紹介	10028	2011-01-15 13:00	★営業太郎	営業部	15
★東京工業株式会社	産業様紹介	10029	2010-12-28 16:00	★営業太郎	営業部	60
★東京工業株式会社	産業様紹介	10030	2010-12-21 15:30	★営業太郎	営業部	60

帳票・グラフの元となるデータの固まり(データソース)を作成します。

- ・使用するシートを選択します。
- ・シートの中から使用する項目を選択します。
- ・帳票での集計項目、抽出条件など全てを含めたものを作成します。

2

## 帳票

	初見	ヒアリング中		
★営業太郎	27	16		
営業三郎	16	28	12	6
営業次郎				
部長二郎				

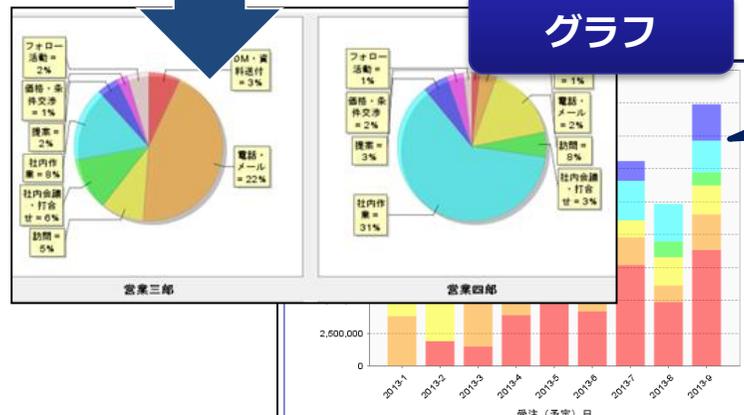
顧客名	案件名
★東京工業株式会社	esm/東海産業様紹介

作成したデータソースを元に帳票形式を選択します。

- ・クロス集計表 → 集計項目の配置
- ・一覧表 → 項目一覧の配置

3

## グラフ



作成した集計表を元にグラフを作成します。

※前提としてクロス集計表で作成した帳票が必要です。

※削除する場合は、作成手順と逆の手順で行います。  
それぞれ次のフローに進むと、変更・削除ができなくなります。

# 作成前の事前準備①

ライセンス付与の確認とロール権限付与設定、確認をします。  
ライセンス、ロール権限付与がない場合、グラフレポート機能をご利用いただけません。  
※画面のように、参照権限と編集権限を分け、編集権限を一部のユーザ様に限定して付与して運用されるケースが多いです。

## 作成前の事前準備②

ライセンス、ロール権限の設定を行った後に、ユーザにライセンス、ロール権限の付与設定を社員シートより行います。

※インポートで一括設定も可能です。(管理者マニュアル～データインポート編～参照)

1 部署・社員のメンテナンス

2 部署・社員のメンテナンス

3 営業部 (10001)

4 ライセンス/ロール設定

5 変更

名前	名前
研修 (10012)	
★営業部 (10001)	★営業部 (10001)
インサイドチーム (10002)	えいぎょうたろう ★営業太郎 担当 (21)
開発部門 (10009)	えいぎょうじろう 営業次郎 担当 (22)
アフター部門 (10010)	えいぎょうはなこ 営業花子 担当 (24)
サポート部門 (10011)	じょうしきぶろう ★上司三郎 マネージャー (23)
退職社員 (-99)	営業六郎 担当 (26)

社員変更

ライセンス/ロール設定

ライセンス

- スケジュールシェアライセンス
- ナレッジシェアライセンス
- スタンダードライセンス
- グループウェアライセンス
- レポートライセンス
- 拡張シートライセンス
- モバイルライセンス
- 案件管理ライセンス

ロール

- スケジュールシェアライセンス
- ナレッジシェアライセンス
- スタンダードライセンス
- グループウェアライセンス
- アナライザーライセンス
- 月間行動予測ライセンス
- 予算実績管理ライセンス
- マップライセンス
- 全権限

# データソースの作成

---

# シート・結合マップ・データソースの選択

データソースの作成元となる形式を選択します。  
作成元としては、下記の3パターンがあります。

- 1 シート選択 ※シート単体からデータソースを作成



- 2 結合マップ選択 ※複数シートを組み合わせてデータソースを作成



- 3 データソース選択 ※複数データソースを組み合わせてデータソースを作成



## ① 「シート選択」した場合の項目選択イメージ

単体のシートからのみ、項目を選択する場合は、こちらの単体シートを選択します。

シート選択①顧客

顧客

データソース項目配置画面で選べる項目

顧客

シート選択②案件

案件

データソース項目配置画面で選べる項目

案件

◎単体シートを選択した場合、結合した際に表示される追加項目については選択できません  
別紙参照：②各シートを結合した際に追加される項目と追加項目名

# ① 「シート選択」した場合の項目選択画面

シート選択からシート名を選択し、集計項目を設定します。

データ分析

シート・結合マップ・データソースの選択

シート・結合マップ・データソースの選択 > 集計項目の設定 > 集計条件の設定 > データソースの保存

▲ データソースで集計対象とするシート、結合マップ、およびデータソースを選択します。

結合マップ新規作成

選択	名称	説明	使用シ
<input type="checkbox"/>	シート選択		
<input checked="" type="checkbox"/>			顧客
<input type="checkbox"/>			案件
<input type="checkbox"/>			案件商品情報項目
<input type="checkbox"/>			活動
<input type="checkbox"/>			活動内容
<input type="checkbox"/>			活動商品情報項目
<input type="checkbox"/>			商品

選択したシートからのみ項目選択が可能です

データ分析

集計項目の設定

シート・結合マップ・データソースの選択 > 集計項目の設定 > 集計条件の設定 > データソースの保存

▲ 集計する項目を選択し、項目と値を表示する位置を設定して下さい。  
シートや結合マップを複数選択している場合は、シート、結合マップごとに配置する項目の個数と、各列の項目のデータ型を同じに設定してください。  
また、各列の項目の項目名と、シート、結合マップごとの区分として出力する値を設定してください。

シート「顧客」

- 顧客
- 顧客コード
- 顧客名
- 顧客名(かな/その他呼称)
- 郵便番号

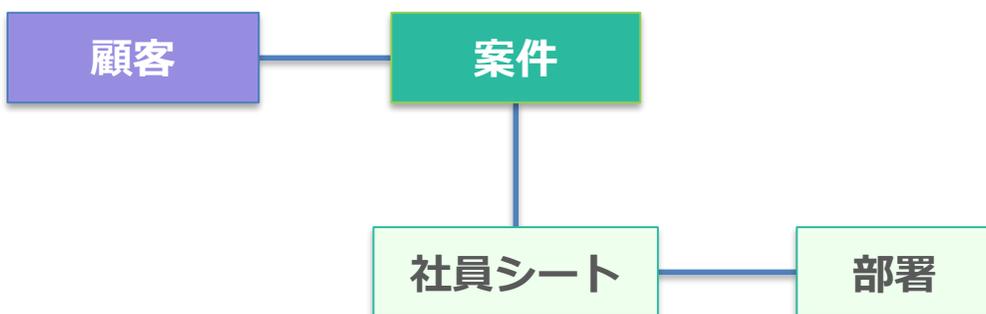
## ② 「結合マップ」を利用した際の項目選択イメージ

各シートで結合項目を選択し、結合します。

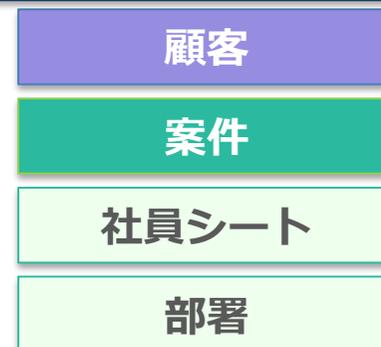
※結合条件に指定できる項目は内部コード項目か文字型項目で1対1の結合になります。

【別紙参照：④シート間結合項目一覧】

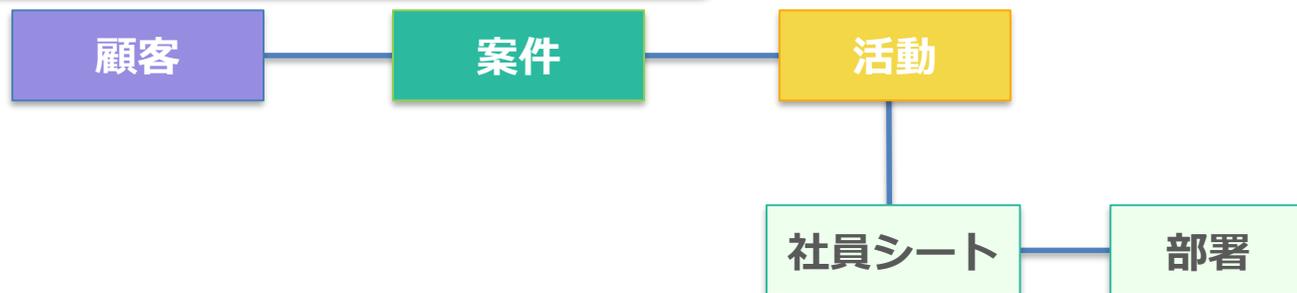
### 結合マップイメージ①案件数抽出



### データソース項目配置画面で選べる項目



### 結合マップイメージ②活動件数抽出



### データソース項目配置画面で選べる項目



※ビューで作成の場合、結合マップには最大6シートまでしかご利用いただけません。

## ② 「結合マップ」を利用した際の選択画面

結合マップ選択から結合マップ名を選択し、集計項目を設定します。

データ分析

シート・結合マップ・データソースの選択

シート・結合マップ・データソースの選択 > 集計項目の設定 > 集計条件の設定 > データソースの保存

▲ データソースで集計対象とするシート、結合マップ、およびデータソースを選択します。

結合マップ新規作成

選択	名称	説明	使用シート	操作	順序
<input type="checkbox"/>	シート選択				
<input type="checkbox"/>	結合マップ選択				
<input checked="" type="checkbox"/>	案件関連集計	案件一覧、案件数集計、受注予定金額集計など、案件項目で集計を行う	顧客, 案件, 社員, 部署		
<input type="checkbox"/>	予算集計		予算, 社員, 部署		
<input type="checkbox"/>	案件 (受注)		顧客, 案件, 社員, 部署		
<input type="checkbox"/>	案件 (提案済)		顧客, 案件, 社員, 部署		
<input type="checkbox"/>	案件 (案件化)		顧客, 案件, 社員, 部署		
<input type="checkbox"/>	活動報告関連集計	活動報告に関する、活動項目で集計を行う	顧客, 案件, 活動, 活動内容, 部署		
<input type="checkbox"/>	スケジュール関連集計	スケジュールに関する項目の集計を行う	顧客, 案件, スケジュール, 社員		

結合マップで結合したシートの項目  
(それによって追加された項目) が選択可能です

データ分析

集計項目の設定

シート・結合マップ・データソースの選択 > 集計項目の設定 > 集計条件の設定 > データソースの保存

▲ 集計する項目を選択し、項目と値を表示する位置を設定して下さい。  
シートや結合マップを複数選択している場合は、シート、結合マップごとに配置する項目の個数と、各列の項目のデータ型を同じに設定してください。  
また、各列の項目の項目名と、シート、結合マップごとの区分として出力する値を設定してください。

結合マップ「案件関連集計」

- 顧客
- 顧客コード
- 顧客名
- 顧客名(かな/その他呼称)
- 郵便番号

◎ 結合項目によって追加項目が表示される場合があります  
※別紙参照：各シートを結合した際に追加される項目と追加項目名

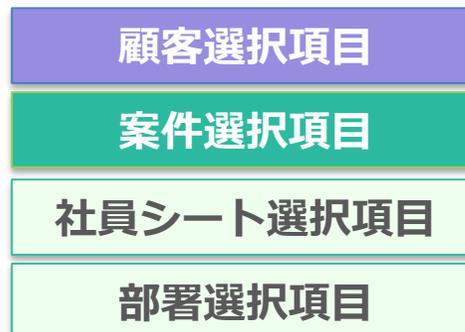
### ③データソース選択利用した際の項目選択イメージ

データソース同士を選択し組み合わせます。

#### データソース選択



#### データソース項目配置画面で選べる項目



### ③ データソース選択した際のデータソース選択画面

データソース選択からデータソース名を選択し、集計項目を設定します。

**データ分析**  
シート・結合マップ・データソースの選択

選択	名称	説明	使用シート	操作	順序
<input type="checkbox"/>	進捗別見込集計表		予算, 受注, 内示, 提案済み, 案件化, アプローチ		
<input checked="" type="checkbox"/>	活動集計用		活動集計用		
<input checked="" type="checkbox"/>	案件集計用		案件集計用		
<input type="checkbox"/>	各シート登録件数		CS登録報告		
<input type="checkbox"/>	最終訪問活動集計用		活動達成		

☐ 提案用

データソース選択で選んだデータソースの項目から選択可能です

**データ分析**  
集計項目の設定

シート・結合マップ・データソースの選択 → 集計項目の設定 → 集計条件の設定 → データソースの保存

集計する項目を選択し、項目と値を表示する位置を設定して下さい。  
▲ シートや結合マップを複数選択している場合は、シート、結合マップごとに配置する項目の個数と、各列の項目のデータ型を同じに設定してください。  
また、各列の項目の項目名と、シート、結合マップごとの区分として出力する値を設定してください。

顧客名	顧客ランク	案件名	区
顧客名	顧客ランク	案件名	活
顧客名	顧客ランク	案件名	案

データソース「活動集計用」 >

- 活動集計用
  - 顧客名
  - 顧客ランク
  - 案件名

同じ項目タイプのものが上下並べて表示が可能です  
項目タイプ = 「セレクト型項目」等

# データソースのカテゴリ設定

データ分析から、データソースの作成を選択します。  
カテゴリ分けをする場合、下記のようにカテゴリ名を入力し、カテゴリを作成します。

セールスマネージャー  
Remix

管理者 ヘルプ

システムメニュー

- 顧客
- 案件
- 名刺
- 活動
- 社員
- 商品
- カレンダー
- データ分析**
- 書類
- 掲示板

データソース一覧

カテゴリ新規作成 データソース新規作成 削除

カテゴリ新規作成

※必須項目です

カテゴリ名 ※ (日本語)

他言語を表示

参照権限

● 全員 ○ 社員を指定する

役職で絞り込む 全て選択 全て解除 選択反転

マネージャー  担当  インサイド

参照編集権限

● 全員 ○ 社員を指定する

役職で絞り込む 全て選択 全て解除 選択反転

マネージャー  担当  インサイド

登録

2020-02-10 管理者

カテゴリ新規作成を選択します

データ分析を選択します

カテゴリ名を入力し、登録するとカテゴリデータソース名が追加されます

# データソースの集計項目配置

データソースにて、集計する項目を配置します。  
こちらで配置した並び順で、ドリルダウンした際にも表示されます。  
※ユーザ条件等で利用する項目も選択し配置する必要があります。

例：結合マップを利用した場合

結合マップ名

顧客

案件

活動

社員シート

部署

集計項目配置画面

顧客名	案件名	報告者	訪問日	進捗状況
-----	-----	-----	-----	------

※データソースの並び順は、一番左側に配置した項目の昇順で表示されます。

ここに表示されるシート名は、「シート・結合マップ・データソースの選択」画面で、選択したものになります

◎ユーザ条件（システム条件）抽出画面で、希望のUI画面（検索窓）を表示したい場合にどの項目を選べば良いですか？

別紙参照：①各シートの項目一覧表 ③【表示タイプ別】条件設定時のUI一覧表

# データ抽出条件の設定

データソースで特定のレコードを抽出します。  
条件を用いてデータを絞った場合、条件内での集計、グラフ表示になります。

データソースで作成したものにより  
抽出条件の選択が可能です

## 例：顧客

会社名	顧客ランク	自社担当者	受注予定日
A社	C	営業花子	2023/8/3
B社	A	営業太郎	2023/5/28
C社	B	営業二郎	2024/2/2
D社	B	営業太郎	2023/8/31

日々データは蓄積されていくため、目的に沿った集計条件で  
データソースを絞り込んでいただくことで、データソースの  
肥大化を抑えパフォーマンスの低下を防ぎます

## 抽出条件：自社担当者「営業太郎」

会社名	顧客ランク	自社担当者	受注予定日
B社	A	営業太郎	2023/5/28
D社	B	営業太郎	2023/8/31

## 抽出条件：顧客ランク「B」

会社名	顧客ランク	自社担当者	受注予定日
C社	B	営業二郎	2024/2/2
D社	B	営業太郎	2023/8/31

## 抽出条件：受注予定日 「2023/8/1-2023/8/31」

会社名	顧客ランク	自社担当者	受注予定日
A社	C	営業花子	2023/8/3
D社	B	営業太郎	2023/8/31

# 【参考】 配置項目の色について

項目名の横の色により、どのシートの項目が確認可能です。

**データ分析**

集計項目の設定

シート・結合マップ・データソースの選択 → **集計項目の設定** → 集計条件の設定 → データソースの保存

集計する項目を選択し、項目と値を表示する位置を設定して下さい。  
⚠ シートや結合マップを複数選択している場合は、シート、結合マップごとに配置する項目の個数と、各列の項目名を設定して下さい。  
また、各列の項目の項目名と、シート、結合マップごとの区分として出力する値を設定してください。

項目横の色が、各シートを表しています  
紫 = 顧客  
緑 = 案件  
黄色 = 活動  
薄い緑 = 社員、部署など

顧客ファンク	顧客名	案件名	訪問
顧客ランク	顧客名	案件名	訪問
顧客ランク	顧客名	案件名	訪問

顧客  
案件  
活動  
社員シート  
部署

# 帳票の作成

---

# 作成フロー

作成したデータソースを元に、帳票を作成します。  
データソースの選択、帳票形式の選択をし、帳票の設定を行います。

## ■データソースの選択

帳票で使用するデータソースを選択します

## ■帳票の形式選択

- ・一覧表  
一覧表形式で表示
- ・クロス集計表  
クロス集計表形式で表示

## ■集計項目の設定

- ・一覧表  
一覧表形式で表示する場合のヘッダ項目を設定します
- ・クロス集計表  
クロス集計表で表示する場合は、  
列ラベル（横軸）／行ラベル（縦軸）／集計値を  
設定します

ヘッダ項目1	ヘッダ項目2	ヘッダ項目3
	列ラベル	
行ラベル		集計値や演算項目

## ■抽出条件の設定

- システム集計条件の設定  
作成者側で設定する抽出条件  
ユーザ側での変更不可
- ユーザ集計条件の設定  
ユーザ側で、設定変更できる、  
抽出条件

# 一覧表の作成

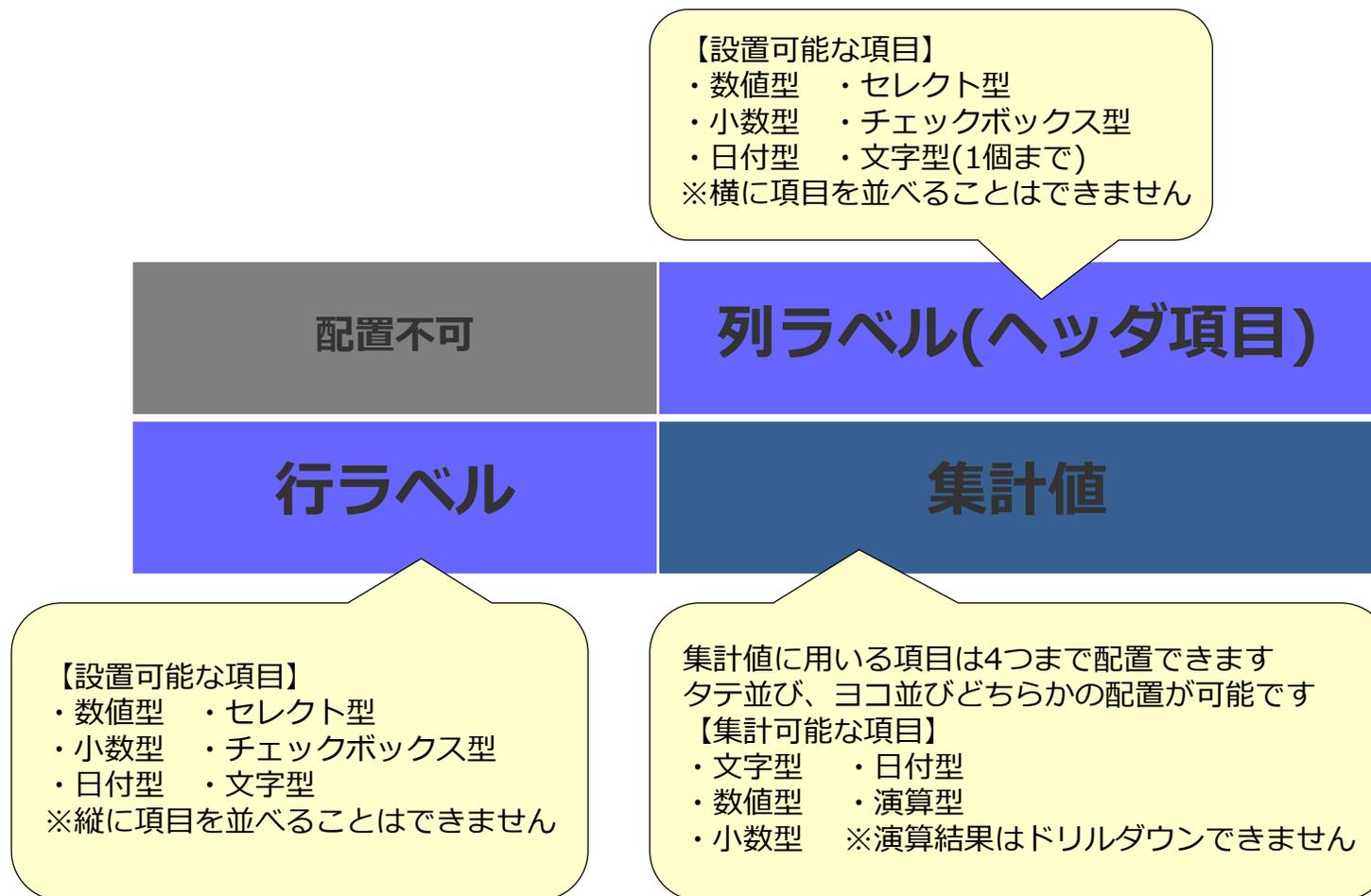
一覧表の場合、配置項目制限、項目数はありません。  
検索条件により表示データの変更が可能です。CSVでの出力も可能です。  
※ただし、項目数が多いとその分表示には時間がかかるようになります。

顧客名	案件名	進捗状況	活動内容	活動日	詳細	ネクストアクション	次回訪問日
SB株式会社	◎◎案件	アプローチ	(外)アプローチ	2023-5-1	-----		2023-5-20
株式会社PM	◎◎案件	案件化	(外)ニーズ喚起	2023-5-13	X x x x x x x	2023-5-20	
eSM株式会社	◎◎案件	提案済み	(外)提案	2023-5-10	△△△△	2023-5-15	
株式会社WBS	◎◎案件	提案済み	見積り提出	2023-5-18	-----		
スター株式会社	◎◎案件	アプローチ	(外)ヒアリング	2023-5-22	A A A A A A		2023-6-5
株式会社GPDCA	◎◎案件	受注	クロージング	2023-5-25	◎◎◎◎◎◎	2023-5-28	
カイゼン株式会社	◎◎案件	提案済み	見積り提出	2023-5-1	D D D D D D	2023-5-9	
株式会社ファイブ	◎◎案件	アポ取得	アポ入れ	2023-5-7	-----		2023-5-14
ステップ株式会社	◎◎案件	内示	(外)打合せ	2023-5-19	Y Y Y Y Y Y Y	2023-5-22	

項目リンクより、各シートデータにアクセス可能です

# クロス集計表の集計項目について

クロス集計表の集計項目について、配置可能な項目、制限事項のご案内をします。



# 【参考】項目タイプごとの配置による条件一覧

項目タイプ	列ラベル配置時の設定	値配置時の設定	項目タイプ	列ラベル配置時の設定	値配置時の設定
数値型 小数型 演算型	<p>【表示範囲】 任意の範囲を一つの要素として出力することができます</p> <p>【表示単位】 任意の表示単位を指定できます</p>	<p>【集計方法】 合計 平均 最大 最小 累計・昇順 累計・降順 【小計・合計】 小計と合計を出力できます 【演算】 出力結果に対して四則演算ができます 【表示単位】 任意の表示単位を指定できます</p>	日付型 日時型	<p>【表示単位】 年 年度 半期帯 半期 四半期帯 四半期 月帯 月 日帯 日 時間帯（日時型のみ） 時間（日時型のみ） 年-半期-四半期-月(右上のみ) 年-半期-四半期(右上のみ) 年-半期-月(右上のみ) 年-半期(右上のみ)</p>	<p>【集計方法】 最大の日時 最小の日時</p> <p>【日付フォーマット】 ユーザの日付フォーマット 任意の日付フォーマット</p>
文字型 文章型	<p>※文章型は配置できません</p> <p>【表示順】 ソートなし 昇順 降順 組織構成順 (部署名・社員氏名のみ)</p>	<p>【集計方法】 件数 軒数 累計・昇順 累計・降順 (※文字が入力されているもののみカウントされます) 件数 累計・昇順 件数 累計・降順 軒数 累計・昇順 軒数 累計・降順</p> <p>【小計・合計】 (※出力結果の行に対してのみ) 小計と合計を出力できます</p>	グラフレポート演算型	配置できません	<p>【演算式】 他の値項目の出力結果や定数値を使った演算式を入力します ※日付型、日時型項目は式に含められません</p> <p>【小数点以下の桁数】 出力する小数点以下の桁数を設定できます</p>
セレクト型 チェックボックス型	<p>※【各選択肢への設定】 表示順序 表示/非表示 合計・小計の対象とするか否か</p> <p>※【選択肢演算の追加】 他の選択肢の出力結果や定数値を使った演算式、その表示形式を設定できます</p>	配置できません	◎制限事項 横方向への小計・合計と累計（昇順・降順）は同時に設定することはできません。 小計・合計の出力設定は値に配置した項目間で共有されます。 小計・合計を出力できる項目と出来ない項目を両方配置した場合、小計・合計は出力されなくなります。 グラフレポート演算型項目は、演算式に含めた他の値項目が削除された場合、同時に削除されます。		

## 【参考】項目のソートについて

◎以下の項目でソートする場合は、名称ではなく内部コードの順でソートされるため注意してください。

シート名	項目名	項目タイプ
顧客	登録者	文字（社員コード）
	最終更新者	文字（社員コード）
	親顧客	文字（親顧客）
	親顧客 1～5	文字（親顧客）
案件	登録者	文字（社員コード）
	最終更新者	文字（社員コード）
案件 商品情報項目	商品コード	文字（商品コード）
活動	登録者	文字（社員コード）
	最終更新者	文字（社員コード）
	報告者	文字（社員コード）
	承認者	文字（社員コード）

シート名	項目名	項目タイプ
活動商品情報項目	商品コード	文字（商品コード）
商品シート	カテゴリ 1～10	文字（商品コード）
社員シート	部署名	文字（部署コード）
部署	所属部署コード	文字（部署コード）
スケジュール	社員コード	文字（社員コード）
	登録者部署コード	文字（部署コード）

※内部コードとは、eセールスマネージャーで自動で採番される、一意のコードとなります。

# セレクト型・チェックボックス型の選択肢演算①

選択肢のそれぞれの項目を、「表示」する、しない、の選択、「集計」に含める、含めない、の選択が項目配置した際に可能です。

データ分析

集計項目の設定

帳票の形式の選択 > **集計項目の設定** > システム集計条件の設定 > ユーザー集計条件の設定 > 帳票

⚠ 集計する項目を選択し、項目と値を表示する位置を設定して下さい。

進捗状況

項目設定

項目名	進捗状況		
データ型	セレクト		
小計・合計	<input type="checkbox"/> 小計を出力する <input type="checkbox"/> 合計を出力する		
選択肢演算作成			
N O.	表示	集計	選択肢名
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	未フォロー
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	アポ設定中
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	初回訪問
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	案件化
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	提案済
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	内示
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	受注
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	受注後フォロー
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	そのうち
10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	失注

選択肢

列、行ラベルに「セレクト型」「チェックボックス型」を配置すると、選択肢の「表示」「集計」を選択できるようになります  
また、選択肢項目間での演算でも可能です (P28)

# セレクト型・チェックボックス型の選択肢演算②

選択肢の項目同士で演算式の設定が可能です。

データ分析

集計項目の設定

帳票の形式の選択 集計項目の設定 システム集計 集計項目の確認

⚠ 集計する項目を選択し、項目と値を表示する位置を設定

進捗状況

項目設定

項目名	進捗状況
データ型	セレクト
小計・合計	<input type="checkbox"/> 小計を出力する <input type="checkbox"/> 合計を出力する

選択肢演算作成

N o.	表示	集計	選択肢
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	未フォ
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	アポ設
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	初回訪
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	案件化
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	提案済
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	内示
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	受注
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	受注後
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	そのう
10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	失注

集計方法設定

項目名

(日本語)

他言語を表示

値項目

未フォロー アポ設定中 初回訪問 案件化 提案済 内示 受注 受注後フォロー  
そのうち 失注 中断 --

関数

IFERROR

値項目のリンクから集計元のデータソースとして表示したい選択肢を指定します。

全て選択 全て解除 選択反転

未フォロー  アポ設定中  初回訪問  案件化  提案済  内示  受注  受注後フォロー  そのうち  失注  中断  --

合計値を式で計算する  演算結果を合計する

0桁

設定完了

選択肢項目間での、演算を作成することが可能です

# 演算項目について

グラフレポートの演算項目の各項目についてご案内します。

### 集計方法設定

項目名  (日本語)

演算式

値項目  
未フォロー アポ設定中 初回訪問 案件化 提案済 内示 受注 受注後フォロー  
そのうち 失注 中断 --

関数  
IFERROR ?

ドリルダウン先  
値項目のリンクから集計元のデータソースとして表示したい選択肢を指定します。  
全て選択 全て解除 選択反転  
 未フォロー  アポ設定中  初回訪問  案件化  提案済  内示  受注  
 受注後フォロー  そのうち  失注  中断  --

小計・合計  
 合計値を式で計算する  演算結果を合計する

小数点以下の桁数

表示単位

項目名を記入します

演算式を入力します  
集計項目に配置した項目を  
「値項目」から選択可能です  
式を入力することで四則演算が出来ます

例 : ( ["受注 (予定) 金額"] - ["仕入 (予定) 金額"] ) / ["受注 (予定) 金額"] \* 100

関数を使った計算をすることが可能です  
※詳細P29~P32

- ・ 小数点以下の桁数の設定
- ・ 表示単位の設定「件」「円」等
- ・ 小数・合計の計算をどうするか選択  
※平均値の合計の場合は「合計値を式で計算する」を選択します

## 【参考】演算項目の関数について①

「IFERROR」関数では、値が入っていない項目との演算にて、演算出来ない場合に表示する値を設定することが可能です。

関数	演算内容	演算式記入例
IFERROR (式, エラー時に計算する式)	式の計算中にエラーが起きた場合に代わり に別の式を計算します。 例：演算結果が「n/0」と表示され見栄え が悪い場合等に使うと便利です。	[IFERROR(["受注（予定）金額 "/["案件数"],0)]

### 作成例イメージ

	2022			2023			合計		
	受注予定金額	案件数	平均単価	受注予定金額	案件数	平均単価	受注予定金額	案件数	平均単価
A社	9,330,000円	2	4665000円	4,808,000円	1	4808000円	14,138,000円	3	9473000円
B社	0円	0	0円	7,694,000円	2	3847000円	15,656,000円	4	7828000円
C社	7,610,000円	3	2536667円	0円	0	0円	22,050,400円	5	9756867円

※他の関数と組み合わせて利用することも可能です。

## 【参考】演算項目の関数について②

「ADVRAT」関数では、集計した値をひとつ前の項目と比べて、比率を表示することが可能です。

関数	演算内容	演算式記入例
ADVRAT (値項目)	指定した値項目と、同項目の一つ前の値の比率を取得します。 前進率の計算などに利用できます。	[ADVRAT("活動コード")] ※集計値の表示単位は累計降順

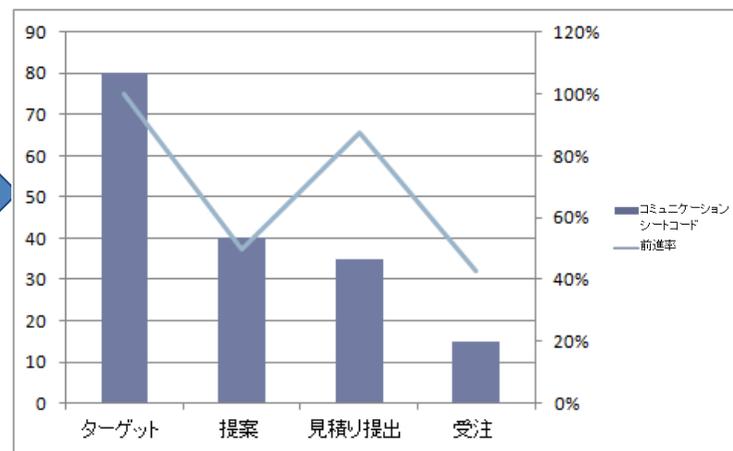
### 作成例イメージ

ターゲット	提案	見積り提出	受注
80	40	35	15
100%	50%	87.5%	42.8%

※IFERRORと組み合わせることも可能です。  
[IFERROR(ADVRAT("活動コード"),0)]



帳票を元に  
グラフ化



## 【参考】演算項目の関数について③

「OFFSET」関数では、行数、列数分をシフトさせた位置の集計値を取得します。

関数	演算内容	演算式記入例
OFFSET (値項目,行,列)	行数、列数分をシフトさせた位置の集計値を取得します。	offset("当月受注残",0,-1)+["受注"]-["売上"]

### 作成例イメージ

	2023-10	2023-11	2023-12
売上	1200000円	1500000円	2000000円
受注	2500000円	3000000円	5000000円
当月受注残	1300000円	1500000円	3000000円
受注残	4800000円	2800000円	4500000円

【補足説明】  
指定した「当月受注残」項目の「-1」1つ前の項目(前月の「当月受注残の値」と「受注」-「売上」の結果の値を)  
加算する、演算式になります

## 【参考】演算項目の関数について④

「CMPRAT」関数では、列項目に設定した小計、合計の値に対する構成比を出力する機能です。

関数	演算内容	演算式記入例
CMPRAT (列項目, 値項目)	列項目に関する小計あるいは合計に対して、 値項目の占める割合を計算します。	[CMPRAT("活動内容","コミュニケーションシートコード")]

### 作成例イメージ

	電話	メール	外出	合計
営業太郎	20	30	50	100
	20%	30%	50%	100%
営業次郎	10	15	75	100
	10%	15%	75%	100%
営業三郎	40	20	40	100
	40%	20%	40%	100%

#### 【補足説明】

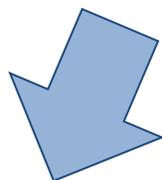
今回の列項目(活動内容)の合計に対して、それぞれの活動が占める割合を、活動/全体で計算し、表示しています

# システム条件(ユーザ条件)イメージ

帳票で特定のレコードを抽出します。条件を絞った場合、条件内での集計、グラフ表示になります。

「全社員の訪問件数」集計結果表示					
		2023-7	2023-8	2023-9	2023-10
営業一部	営業太郎	50	45	58	60
	営業次郎	45	33	48	50
営業部	営業三郎	35	20	30	40
	営業四郎	55	50	61	58

【抽出条件】  
「部署」 営業一部



【抽出条件】  
「訪問日」 2023-8-1~2023-9-30



「全社員の訪問件数」集計結果表示

		2023-7	2023-8	2023-9	2023-10
営業一部	営業太郎	50	45	58	60
	営業次郎	45	33	48	50

「全社員の訪問件数」集計結果表示

		2023-8	2023-9
営業一部	営業太郎	50	45
	営業次郎	45	33
営業二部	営業三郎	35	20
	営業四郎	55	50

# グラフの作成

---

# 作成フロー

作成した集計表を元にグラフを作成することが可能です。  
グラフの表示形式を選択し、グラフ表示設定を行います。

## グラフ

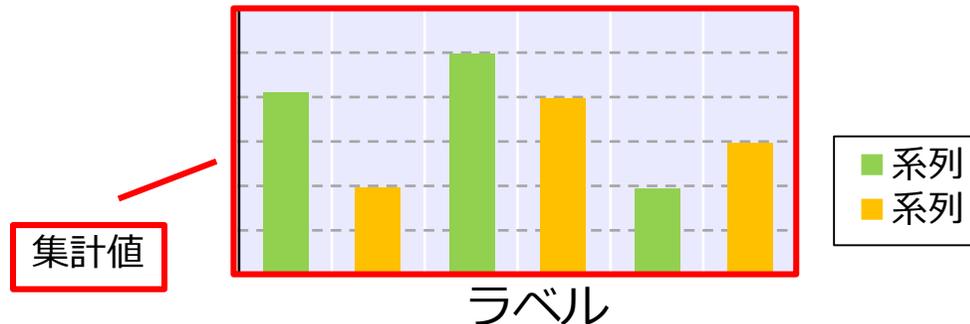
### ■ グラフの形式選択

グラフで表示するクロス集計表と、グラフの種類を選択します

<グラフの種類> ・ 棒グラフ ・ 円グラフ ・ 折れ線グラフ ・ レーダーチャート

### ■ グラフ集計項目の設定

系列（凡例項目）とラベル（横軸）に表示する項目を設定します

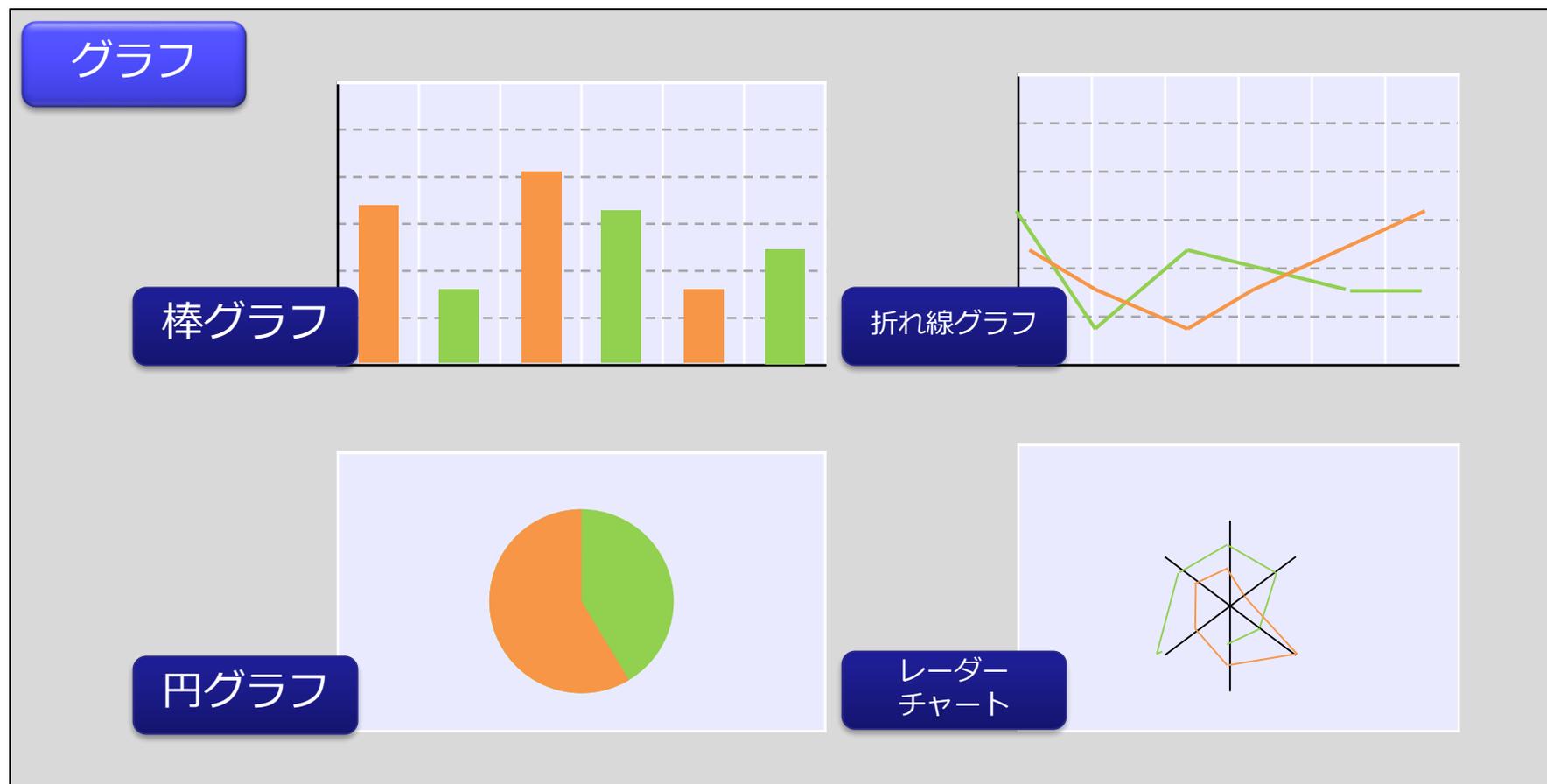


### ■ ユーザ集計条件の設定

ユーザが指定できるグラフの集計用条件項目を設定します

# 表示形式の選択

eセールスマネージャーで現在ご利用いただける、帳票形式、グラフの表示形式イメージ図のご案内です。



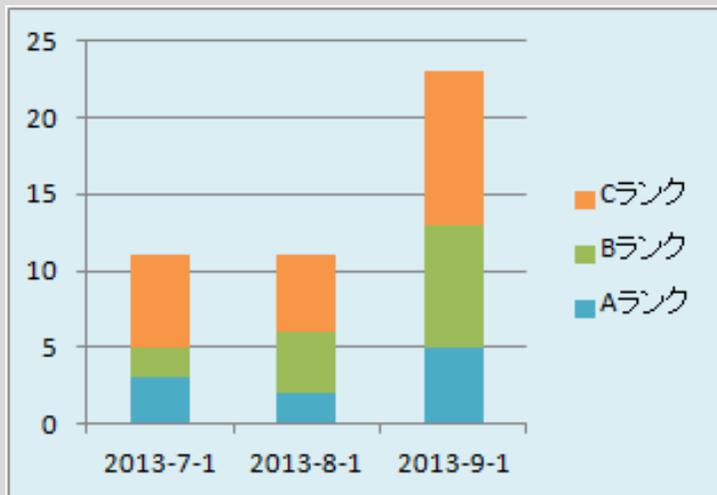
# グラフ表示項目の設定①

グラフの表示項目設定についてご案内します。

積み上げ対象選択で、それぞれチェックした場合は以下のようになります。

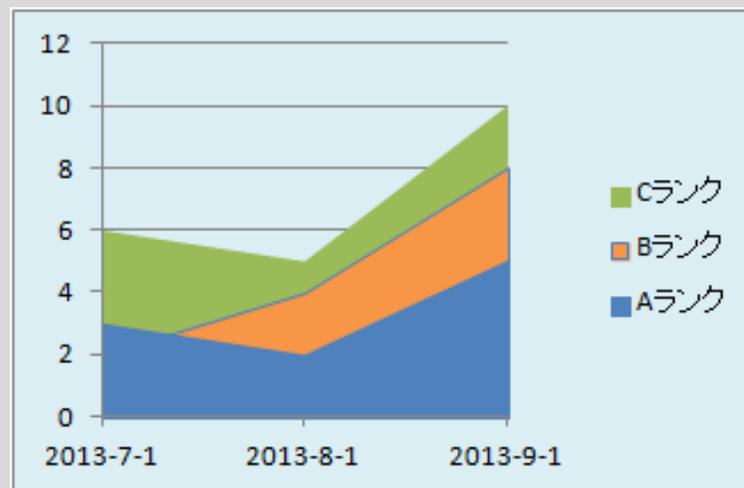
## 積み上げ対象選択

### 棒グラフ



### 折れ線グラフ

(エリアチャートとして表示されます。)



## グラフ表示項目の設定②

グラフの表示項目設定についてご案内します。

### 系列・ラベルの選択

グラフの種類	系列	ラベル
棒グラフ	縦軸(凡例)	横軸
円グラフ	系列ごとにグラフがひとつできます	凡例
折れ線グラフ	縦軸(凡例)	横軸
レーダーチャート	凡例	各軸

#### <補足説明>

「系列」はグラフの項目として表示する項目であり  
「ラベル」はグラフの横軸に表示する項目です  
デフォルトでは作成元帳票の列ラベル（ヘッダ項目）を  
「系列」、行ラベルを「ラベル」として初期表示  
しますが、入れ替えることも可能です  
(P64参照)

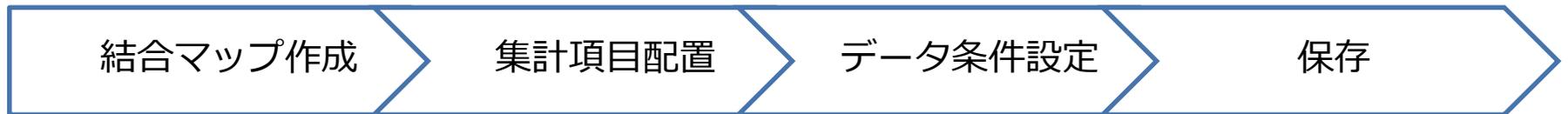
【棒グラフと折れ線グラフの組み合わせ】  
系列に「セレクト」「チェックボックス」「区分」を選択した場合、それぞれの項目を、棒グラフ、折れ線グラフのどちらで表示するか、選択が可能です

## 02 実際の作成方法 例「社員の活動件数」

---

# データソース作成

---



# データソース作成①

帳票やグラフを作成する前に、まずはデータソースを作成する必要があります。

セールスマネージャー  
Remix

管理者 ヘルプ

システムメニュー

顧客

案件

名刺

活動

社員

商品

カレンダー

データ分析

書類棚

タイムライン

実績シート

データソース一覧

データ分析 グラフレポート データソース

カテゴリ新規作成 データソース新規作成 削除

カテゴリ・データソース名	使用シート	同期間隔	最終同期日時	最終更新日	最終更新者	順序
No.1				2020-02-10 13:55	管理者	
No.2				2020-02-10 13:55	管理者	
No.3				2020-02-10 13:55	管理者	
No.6				2020-02-10 13:55	管理者	
No.				2020-02-10 13:56	管理者	
No.8				2020-02-10 13:56	管理者	

1 データ分析を選択します

2 データソース

3 データソース新規作成を選択します  
\* カテゴリが作成されていない場合は「データソース新規作成」が出てきません  
先に「カテゴリ新規作成」を行ってください  
「カテゴリ」とは、フォルダのようなイメージです

## データソース作成② データソースの選択

データソースを作成するためにどこからデータを取得するか選択します。

### データ分析

シート・結合マップ・データソースの選択

シート・結合マップ・データソースの選択 > 集計項目の設定 > 集計条件の設定 > データソースの保存

▲ データソースで集計対象とするシート、結合マップ、およびデータソースを選択します。

選択	名称	使用シート	操作	順序
<input type="checkbox"/>	シート選択			
<input type="checkbox"/>	結合マップ選択			
<input type="checkbox"/>	データソース選択			

**結合マップ新規作成** (赤枠)

結合マップ新規作成を選択します

データソースを作成するためにどこからデータを取得するかを選択します

- ・ **シート選択**  
一つのシートから帳票・グラフを作成したい場合に選択します
- ・ **結合マップ選択**  
複数のシートの情報を組み合わせて帳票・グラフを作成したい場合に選択します

★今回はシート選択ではなく結合マップ選択を使用してデータソースを作成します

# データソース作成③ 結合マップの作成 1

複数のシートを結合して一つの結合マップを作成します。

**結合マップ新規作成**

▲ シート追加メニューより結合したいシートまたはデータソースを追加し、結合マップを作成します。

結合マップ名  (日本語)  
他言語を表示

説明文

水色の四角形が表示されたら、  
クリックして配置します  
**\*ドラッグアンドドロップでは選択できません\***

1 必要なシートをクリックします

2

3

顧客1 案件1 活動1 社員1 部署1

今回は、顧客、案件、活動、社員、部署を選択します  
それぞれ①と②を繰り返して配置します  
**\*シート間の配置は距離を開けて配置してください  
距離を詰めて配置すると、結合が難しくなります\***

# データソース作成③ 結合マップの作成2

シート間の結合を設定します。

**1** 結合をクリックします

結合したいシート間を結合シート近くでそれぞれクリックし、水色の四角マークが出れば結合します

**2** 顧客1 案件1 活動1 社員1 部署1

※シート間の結合が全てつながるまで①～③を繰り返します

**3** シートをどの項目で結合するか設定します。基本的にデフォルトのままです。設定完了で集計出来ます。デフォルト項目以外で、結合したい場合は、別紙を参照してください。  
【別紙参照】④シート間結合可能項目一覧

シート間結合設定

▲ 選択したシート間で結合する項目を選択して下さい。

シート 顧客 - 案件

外部結合

「外部結合する」にチェックをつけると、もう一方のシートに対応するレコードがない場合でも、チェックをつけたシートのレコードを出力できるようになります。

「顧客」を外部結合する

顧客「顧客コード」と案件「顧客コード」

案件代理店

その他の項目で結合する

結合する項目

## データソース作成③ 結合マップの作成3

シートの結合が完了しましたら「結合マップ名」を記入し、登録します。  
登録した結合マップが、一番下に作成されますので、チェックをつけ選択します。

結合マップ新規作成

⚠ シート追加メニューより結合したいシートまたはデータソースを追加し、結合マップを作成します。

1 結合マップ名を記入します

結合マップ名  (日本語)

他言語を表示

説明文

2 「登録」をクリックします

登録

データ分析

シート・結合マップ・データソースの選択

作成した結合マップは、「結合マップ選択」の一番下に表示されますので、チェックを入れ選択します

選択	名称	説明	使用シート	操作	順序
<input type="checkbox"/>	顧客実績		顧客, 実績シート	<a href="#">変更</a> <a href="#">コピー</a> <a href="#">削除</a>	
<input type="checkbox"/>	顧客案件		顧客, 案件	<a href="#">変更</a> <a href="#">コピー</a> <a href="#">削除</a>	
<input checked="" type="checkbox"/>	社員毎活動件数集計用		顧客, 案件, 活動, 社員, 部署	<a href="#">変更</a> <a href="#">コピー</a> <a href="#">削除</a>	

3

4 「次へ」をクリックします

次へ

## データソース作成④ 集計項目の配置

帳票やグラフで必要となる項目を選択します。

◎ドリルダウンした際に見たい項目、抽出条件として設定したい項目全てを選択します。

データソースの並び順は、一番左側に配置した項目の昇順で表示されます。

データ分析

集計項目の設定

シート・結合マップ・データソースの選択

集計項目の設定

集計条件の設定

データソースの保存

帳票・グラフ・出力の絞り込みに使用したい項目を選択します  
項目の並び順はドラッグアンドドロップで変更できます

シートの隣の▼をクリックすると各シートの項目を選択できます

最低限は下記項目を選択します  
顧客名、案件名、案件コード、活動コード、訪問日、社員氏名、部署名、社員コード、部署コード

※必要な項目を選択し終わるまで①～②を繰り返します

「次へ」をクリックします

戻る 次へ

※表示項目名の変更はこちらの画面 より可能です。

# データソース作成⑤ データ条件指定

データソース上で絞り込むための条件を設定する。  
結合マップで結合したシートの項目より、選択が可能です。

**1** 「一覧表示項目を変更」を選択します

**2** 「×」クリックで絞り込む設定の項目削除ができます

**3** 帳票・グラフ・出力の絞り込みに使用したい項目を選択します

**4** 条件を設定します

**5** 設定完了

このデータソースにおいて集計するデータを絞り込むための条件を設定して下さい。  
集計条件は1項目も設定されていません。

戻る 次へ

データソース集計条件設定 項目設定

表示項目 一括で削除

顧客ランク ×  
進捗状況 ×

顧客(社員毎活動件数集計用) 一括で追加  
案件(社員毎活動件数集計用) 一括で追加

案件コード 顧客コード  
顧客活動フラグ ランク  
案件タイプ  
BS仮登録 新規/リピート  
進捗状況 受注(予定)日  
納品(予定)日 受注(予定)金額

全て選択 全て解除 選択反転  
顧客ランク(社員毎活動件数集計用)  
A B C D  
検索オプション  
NOT検索

全て選択 全て解除 選択反転  
進捗状況(社員毎活動件数集計用)  
未フォロー アボ設定中 初回訪問 受注後フォロー  
提案済 内示 失注 受注 中断 --  
そのうち  
検索オプション  
NOT検索

戻る 次へ

※件数が少ない方が負荷が減るので、なるべく条件を絞るようにしてください。

# データソース作成⑥ 保存

データソースを保存する。

※同期間隔を15分～1440分の間で設定可能です。

データ分析

データソースの保存

シート・結合マップ・データソースの選択 > 集計項目の設定 > 集計条件の設定 > データソースの保存

1

どのカテゴリに保存するか選択し、データソース名を入力します

▲ データソース名と説明文を入力し、データソースを参照・参照編集できるユーザを設定してください。

カテゴリ

データソース名  (日本語)

説明文

同期間隔

毎日(GMT+09:00)日本標準時(Asia/Tokyo)の  :  に同期処理を開始する

15分おきに実行する

定時同期しない

参照権限

全員  社員を指定する

役職で絞り込む  全て選択  全て解除  選択反転

マネージャー  担当  インサイド

参照編集権限

全員  社員を指定する

役職で絞り込む  全て選択  全て解除  選択反転

マネージャー  担当  インサイド

2

毎日1回の更新、またはある一定の時間での更新を設定できます  
※データが多い場合、15分おきの実行は避けましょう

3

「新規データソースとして保存」をクリックします

## 【参考】データソースの即時同期

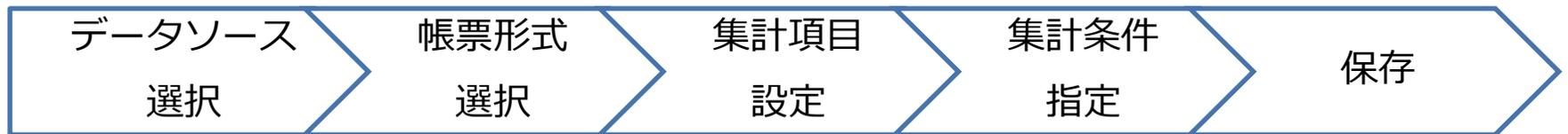
データソース名の横のツールチップを開き「同期」をクリックすると、即時に同期処理が実行されます。

データソース一覧									
カテゴリ・データソース名	説明	使用シート	同期間隔	最終同期日時	最終更新日	最終更新者	順序		
<input type="checkbox"/> No.19					3:56	管理者	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> No.20					2020-02-10 13:56	管理者	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> ユーザー研修用					2019-04-23 08:27	★営業太郎	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> デフォルト					2019-04-23 08:28	★営業太郎	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> <b>パイプライン用</b> ▼		受注, 内示, 提案済み, 案件化, アプローチ, 初回訪問, 未フォロー	毎日 12:03	2020-03-12 12:05	2019-05-22 14:39	★営業太郎	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> <b>予実集計用</b> ▼		予算, 実績, 内示, 提案済み, 案件化, アプローチ	毎日 12:00	2020-03-12 12:00	2019-05-22 14:39	管理者	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> <b>活動集計</b> ▼		活動集計用	毎日 12:00	2020-03-12 12:00	2019-05-22 14:39	管理者	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> <b>社員毎の活動件数集計用</b> ▼		社員毎活動件数集計用	毎日 00:00	2020-03-12 14:53	2020-03-12 14:53	管理者	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>提案</b> ▼					2019-04-23 08:28	★営業太郎	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> (A) <b>CSV出力</b> ▼					2019-04-23 08:28	★営業太郎	<input type="checkbox"/>		

同期  
プレビュー

「同期」を選択します

# 帳票の作成



# 帳票の作成①

作成したデータソースを使用して帳票を作成します。

「帳票新規作成」を選択します  
\* カテゴリが作成されていない場合は「帳票新規作成」ボタンが出てきません  
先に「カテゴリ新規作成」を行ってください  
※カテゴリとは画面上のフォルダアイコンを示します

「データ分析」を選択します

カテゴリ	グラフ名	形式	説明	変更	最終同期日時	作成元	順序
No.1							
No.2							
No.3							
No.4							
No.5							
No.9							
No.10							
No.11							
No.12							
No.13							

## 帳票の作成② 帳票形式選択

データソースの選択と、帳票の形式の選択します。

データ分析

帳票の形式の選択

帳票の形式の選択 > 集計項目の設定 > システム集計条件の設定 > ユーザー集計条件の設定 > 帳票の保存 > 帳票の確認

⚠ 作成する帳票の形式と、作成元となるデータソースを選択します。

帳票の形式の選択

● 一覧表  
データソースで集計した結果の項目と値から、いくつかの項目と値を選択して一覧表示します。


● クロス集計表  
データソースで集計した結果の項目と値から、いくつかの項目を縦軸または横軸表を作成して設定した項目の値を集計します。


作成したデータソースを選択します

1

● 社員毎の活動件数集計

帳票の形式を選択します

2

- 一覧表  
各シートの検索結果画面のように、項目を横に並べて表示させる形式
- クロス集計表  
Excelのピボット集計のように、項目を集計し表として集計を行う形式  
\* グラフを作成できるのはクロス集計表となっております

「次へ」をクリックします

次へ

3

## 帳票の作成③ 集計項目設定

帳票を作成するための項目を、左側データソースの項目よりドラッグアンドドロップで配置します。

データ分析

集計項目の設定

帳票の形式の選択 集計項目の設定 システム集計条件の設定 ユーザー集計条件の設定 帳票の保存 帳票の確認

⚠ 集計する項目を選択し、項目と値を表示する位置を設定して下さい。

2 配置する際は左下と右上の薄い灰色部分と右下の白い部分に項目を配置します

\*今回は社員別訪問件数という例題で配置例を次ページでご案内いたします

社員毎の活動件数集計用

顧客名

案件名

1 項目をドラッグアンドドロップで項目を配置します

案件ID

活動ID

訪問日

社員氏名

部署名

演算項目

戻る 次へ

# 帳票の作成④ 集計項目設定

それぞれ項目を配置した際に、項目設定画面出てきますので、指定したい表示単位を選択します。  
※集計項目での「小計」「合計」選択となります。

**1** 社員情報の配置例

右上には訪問日の活動を行った日が来るように配置します  
\* 右上の項目には表示できる範囲に制限がかかっています。日ごとに見る場合だと後設定にて絞り込む条件を短くする必要があります

配置すると単位の選択画面が出てきます

**2**

**3**

**4** 「次へ」をクリックします

項目名	訪問日
データ型	日時
小計・合計	<input type="checkbox"/> 小計を出力する <input type="checkbox"/> 合計を出力する
表示単位	<input type="radio"/> 年 <input type="radio"/> 年度 <input type="radio"/> 半期帯 <input type="radio"/> 半年 <input type="radio"/> 四半期帯 <input type="radio"/> 四半期 <input type="radio"/> 月帯 <input checked="" type="radio"/> 月 <input type="radio"/> 日帯

項目名	部署名
データ型	文字
小計・合計	<input type="checkbox"/> 小計を出力する <input type="checkbox"/> 合計を出力する
表示順	<input type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順 <input checked="" type="radio"/> 組織構成順

項目名	社員氏名
データ型	文字
小計・合計	<input type="checkbox"/> 小計を出力する <input type="checkbox"/> 合計を出力する
表示順	<input type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順 <input checked="" type="radio"/> 組織構成順

項目名	データ型	集計方法
文字	文字	<input checked="" type="radio"/> 件数 <input type="radio"/> 件数 累計・昇順 <input type="radio"/> 件数 累計・降順 <input type="radio"/> 軒数 <input type="radio"/> 軒数 累計・昇順 <input type="radio"/> 軒数 累計・降順
小計・合計の計算方法		縦軸: <input checked="" type="radio"/> 合計 <input type="radio"/> 平均 <input type="radio"/> 最大 <input type="radio"/> 最小 横軸: <input checked="" type="radio"/> 合計 <input type="radio"/> 平均 <input type="radio"/> 最大 <input type="radio"/> 最小 重なった箇所の優先順位: <input checked="" type="radio"/> 縦軸 <input type="radio"/> 横軸

# 帳票の作成⑤ 集計条件指定

システム集計条件、ユーザ集計条件にて、抽出条件の設定を行います。

◎データソースで設定した項目より選択が可能です。

「訪問日」は配置に制限がかかっているため条件を必ず設定する必要があります

「一覧表示項目を変更」から条件の追加が可能です  
※データソースで選択した項目のみになります

絞り込む条件を設定する画面は2種類あります

- ・システム集計条件  
帳票を変更しないと変更できない条件となり  
ユーザ側で条件を変更させたくない条件を設定する
- ・ユーザー集計条件  
ユーザ側で帳票を確認する際に自由に変更できる条件を設定する

社員コードや部署コードを条件に設定すると、社員や部署を選択できるようになります

「次へ」をクリックします

1 一覧表示項目を変更

2 期間指定 (年月日) ● 今日から〇日前-〇日後 ● 今日から〇日前 ● 今日から〇日後  
訪問日 ● 今日から〇ヶ月前 (月初)-〇ヶ月後 (月末) ● 今日から〇年前 (期初)-〇年後 (期末)

3 ログインユーザの所属部署  
部署コード  
ソフトブレン活用支援サイト  
検索オプション  
使用不可の部署も表示  
※青文字：部署  
※黒文字：青文字部署の  
研修  
★営業部  
インサイドチーム  
開発部門

社員コード  
ソフトブレン活用支援サイト  
検索オプション  
※青文字：部署  
※黒文字：社員  
※その他の色付き文字：社員グループ

戻る 次へ

4

この帳票において集計するデータを絞り込むための条件を設定して下さい。  
システム集計条件において選択した選択肢のみを、ユーザ集計条件で指定できます。

# 帳票の作成⑥ 保存

条件を設定したら、「帳票名」を記入し保存します。  
保存前にプレビュー画面で確認が可能です。(ドリルダウンはプレビュー画面ではできません。)

# 帳票の作成⑦ 帳票の確認

作成された帳票は、グラフレポート一覧画面より確認が可能です。  
 該当帳票名をクリックすると帳票画面が開きます。

◎ユーザ条件が設定されている場合は、ユーザ側で条件変更が可能です。

データ分析 | グラフレポート | データソース

グラフレポート一覧

カテゴリ・帳票・グラフ名	形式	説明	変更	最終同期日時	作成元	順序
<input type="checkbox"/> 活動内容集計円グラフ <span>同期</span>	グラフ	円グラフ	変更	2020-03-12 12:00	社員別活動内容集計	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 社員別活動内容集計 <span>同期</span>	帳票	クロス集計表	変更	2020-03-12 12:00	活動集計	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <b>社員別訪問件数 (グラフ用)</b> <span>同期</span>	帳票	クロス集計表	変更	2020-03-12 14:53	社員毎の活動件数集計用	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 提案用						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 年間予算達成_2 <span>同期</span>	帳票	クロス集計表	変更	2020-03-12 00:00	予算実績集計用	<input type="checkbox"/>



1

作成された帳票の名前を選択します

2

ユーザーで、抽出条件が変更できます

検索条件変更



条件を変更したら「検索」を選択します

3

検索

# グラフの作成

---

# グラフの作成①

作成した帳票を使用してグラフを作成します。

セールスマネージャー  
Remix

管理者 ヘルプ

システムメニュー

顧客

案件

名刺

活動

社員

商品

カレンダー

データ分析

書類棚

タイムライン

実績シート

掲示板

データ分析

グラフレポート

データソース

グラフレポート一覧

カテゴリ新規作成 帳票新規作成 **グラフ新規作成** 削除

カテゴリ・帳票・グラフ名	種別	説明	変更	最終同期日時	作成元	順序
No.1						
No.2						
No.3						
No.4						
No.5						
No.9						
No.10						
No.11						
No.12						
No.13						
No.14						

1 「グラフレポート」を選択します

2 「グラフレポート」を選択します

3 「グラフ新規作成」を選択します

# グラフの作成② グラフ形式の選択

使用する帳票を選択し、グラフの形式を選択します。

データ分析

グラフの形式の選択

グラフの形式の選択 > グラフ表示項目の設定 > ユーザー集計

▲ 作成するグラフの形式と、作成元となる帳票を選択します。

帳票

社員別訪問件数 (グラフ用)

棒グラフ

折れ線グラフ

円グラフ

円グラフ

次へ

1 使用する帳票を選択します

2 使用するグラフの形式を選択します  
\*今回は棒グラフを使用してご案内します

3

# グラフの作成③ グラフ表示項目設定

グラフの表示項目の設定をします。

データ分析

グラフ表示項目の設定

グラフの形式の選択 > **グラフ表示項目の設定** > ユーザー集計条件の設定 > グラフの保存 > グラフの確認

⚠ グラフの系列、ラベルとして表示する項目を設定して下さい。

値	活動コード（集計方法：件数（この項目に値が登録されているレコードの件数を集計します））	
積み上げ対象選択	<input checked="" type="checkbox"/> 棒グラフ <input type="checkbox"/> 折れ線グラフ（※エリアチャートとして表示されます）	1 積み上げ対象選択の「棒グラフ」をチェックします *積み上げ対象とはグラフの横軸で同じものを積み上げて表示させます
軸の統一	<input type="checkbox"/> する	
2 系列・ラベル	系列 【訪問日】は出力する軸を絞れません	←反転→
		ラベル 【部署名_社員氏名】は出力する軸を絞れません

戻る 次へ 3

系列とラベルを選択する。系列とラベルに←反復→をクリックすることにより、入れ替えが可能です

- ・ **系列**：グラフの項目として表示する項目
- ・ **ラベル**：グラフの横軸に表示する項目 ※デフォルトでは列ラベルを「系列」、行ラベルを「ラベル」として表示します

※積み上げ対象選択、軸の統一については、P67、P68参照

# グラフの作成④ 表示条件指定

グラフの条件を設定したい場合、抽出条件の設定をします

# グラフの作成⑤ 保存

設定した内容で、グラフを保存します。  
凡例、グラフサイズ、ラベルの傾きも保存の際に設定します。

データ分析

グラフの保存

グラフの形式の選択 > グラフ表示項目の設定 > ユーザー集計条件の設定 > **グラフの保存** > グラフの確認

▲ グラフ名と説明文を入力し、ユーザが集計結果の絞り込みに使用できる検索項目を設定してください。  
※必須項目です

1

カテゴリ: デフォルト

グラフ名 ※: 社員別訪問集計 (日本語)

グラフの名称を入力します

凡例の表示位置の設定します  
\*グラフのそれぞれの色が何のデータなのかを表示するもの

凡例の表示: 上

2

グラフサイズ: 横軸の幅: 1000 縦軸の幅: 400

X軸ラベルの傾き: 45

グラフのサイズを設定します

ラベルの傾きを設定します  
\*横軸のグラフの名称がかぶらないように傾きをつけます  
\*0 = 横、45 = 斜め、90 = 縦、で表示されます

参照編集権限

役職で絞り込む 全て選択 全て解除 選択反転

マネージャー  担当  インサイド

3

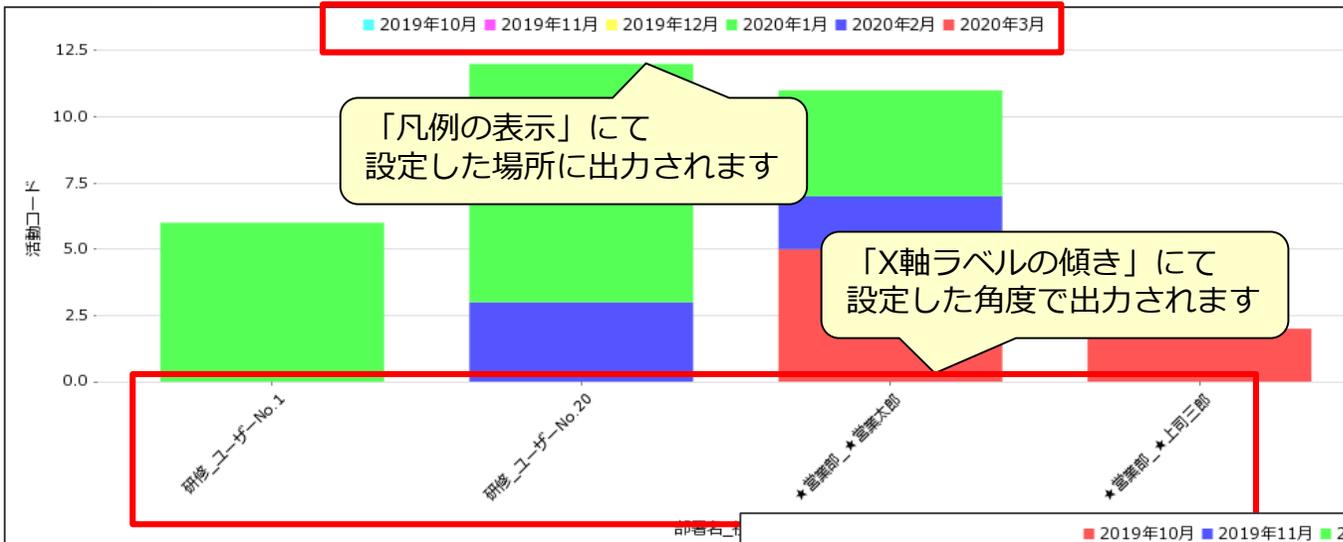
戻る 次へ



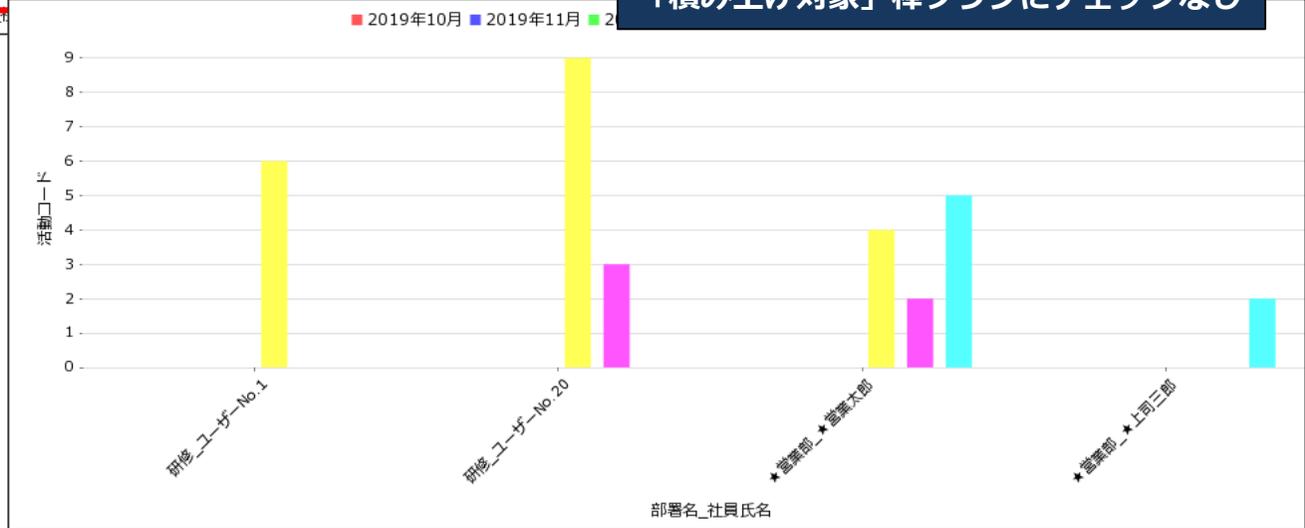
# 【参考】グラフの積み上げチェックによる見え方

P64で積み上げ対象の棒グラフにチェックをつけた場合の表示方法イメージです。  
 ◎P37のグラフの表示項目選択イメージ画像も合わせてご確認ください。

**「積み上げ対象」棒グラフにチェックあり**

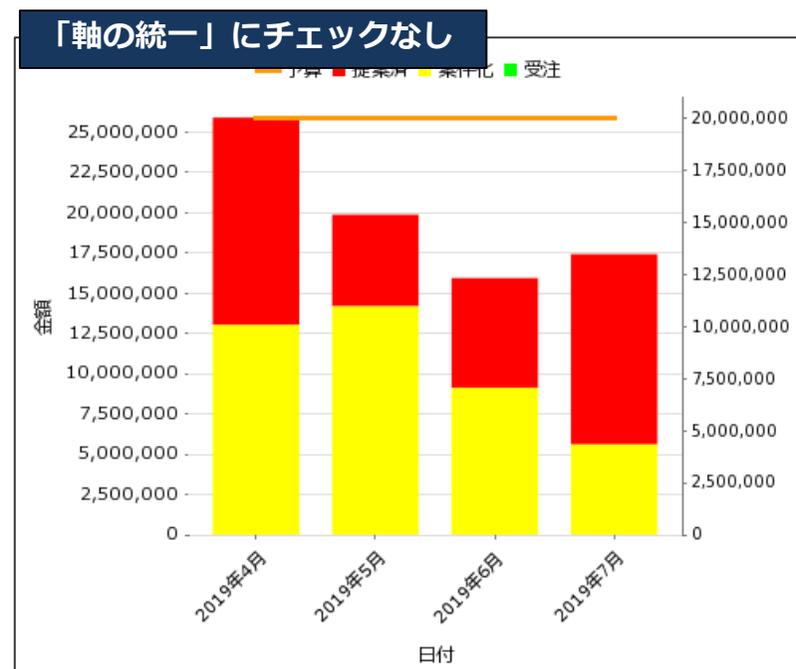
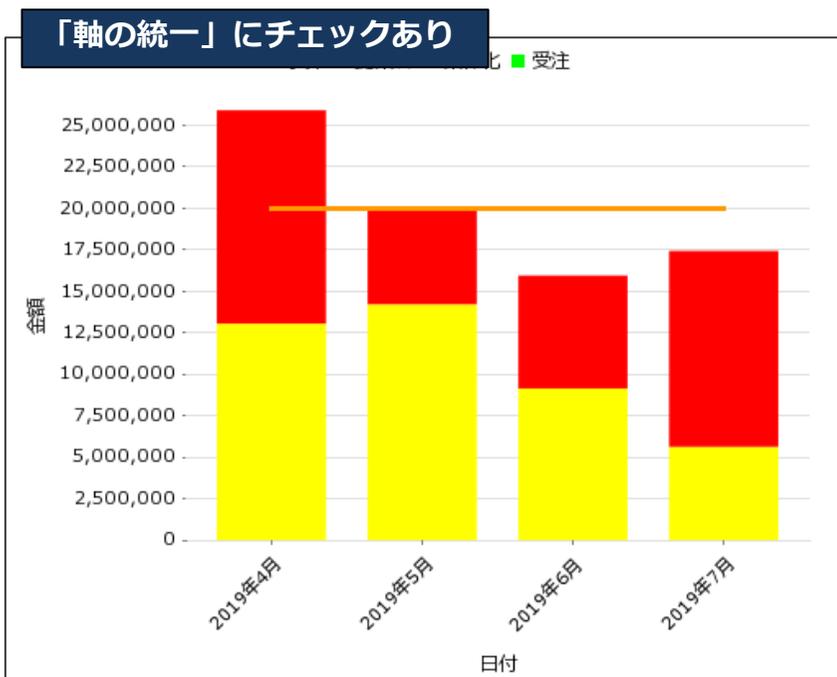


**「積み上げ対象」棒グラフにチェックなし**



## 【参考】軸の統一する、しないの違い

P64で軸の統一するにチェックをつけた場合の表示方法イメージです。  
※画像例は、積み上げ棒グラフと折れ線グラフの混在グラフの場合のイメージです。



1つのグラフで2つのデータを表示するグラフを作成する際に、デフォルトでは、左側と右側にそれぞれ縦軸が2つに分かれて表示されます(画像:「軸の統一」にチェックなし)  
「軸の統一」にチェックをつけると、縦軸を1つにして、表示幅の大きい方に合わせて2つのデータを表示するようになります(画像:「軸の統一」にチェックあり)

### 【注意】

ただ表示幅が異なる2つの項目を表示するグラフを軸を統一して表示すると、表示幅が小さい項目のグラフが下の方にまとまって表示されて見づらくなりますので(画像:「軸の統一」にチェックあり)  
軸を統一する場合は、統一する項目それぞれの表示幅の大きさを考慮していただく必要があります

## 03 帳票・グラフを共通ダッシュボードに 設定する

---

# 帳票・グラフを共通ダッシュボードに設定する①

公開されているグラフや帳票を共通ダッシュボードとして、ダッシュボード画面に設定しユーザに閲覧させることが可能です。

※公開するユーザにナレッジシェアライセンスが付与されていることが前提です。

セールスマネージャー  
Remix

管理者 ヘルプ

検索

### 共通ダッシュボードの設定

#### 共通ダッシュボード設定

【サンプル】 集合研修 ▼    ダッシュボード追加    ダッシュボードのコピー    ポートレットを追加    ダッシュボード設定

ダッシュボード削除

#### 進捗別案件金額グラフ

最終同期日時:2020-03-12 00:00

■ 未フォロー ■ アポ設定中 ■ 初回訪問 ■ 案件化 ■ 提案済 ■ 内示 ■ 受注

縦軸: 金額 (百万円)

進捗別	受注	内示	提案済	案件化	初回訪問	アポ設定中	未フォロー
1	125,000,000	0	0	0	0	0	0
2	135,000,000	0	0	0	0	0	0
3	145,000,000	0	0	0	0	0	0
4	80,000,000	0	20,000,000	10,000,000	10,000,000	0	0
5	10,000,000	10,000,000	30,000,000	10,000,000	10,000,000	40,000,000	0
6	20,000,000	10,000,000	30,000,000	10,000,000	10,000,000	0	0
7	30,000,000	10,000,000	30,000,000	10,000,000	10,000,000	0	0
8	10,000,000	10,000,000	20,000,000	10,000,000	10,000,000	0	10,000,000
9	10,000,000	10,000,000	30,000,000	10,000,000	10,000,000	0	10,000,000
10	10,000,000	10,000,000	30,000,000	10,000,000	10,000,000	0	10,000,000
11	45,000,000	10,000,000	30,000,000	10,000,000	10,000,000	0	10,000,000
12	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	0	10,000,000

## 帳票・グラフを共通ダッシュボードに設定する②

共通ダッシュボードを「ダッシュボード追加」よりタイトルをつけて追加します。

セールスマネージャー  
Remix

管理者 ヘルプ

検索

### 共通ダッシュボードの設定

#### 共通ダッシュボード設定

【サンプル】 集合研修 ▾ **ダッシュボード追加** ダッシュボードのコピー ポートレットを追加 ダッシュボード設定  
ダッシュボード削除

#### 進捗別案件金額グラフ

最終同期日時: 2020-03-12 00:00

1

#### ダッシュボード追加

2

タイトル: マネージャー向け (日本語)  
他言語を表示

3

登録

150,000,000  
125,000,000  
100,000,000  
75,000,000  
50,000,000  
25,000,000

売上(予定)金額

# 帳票・グラフを共通ダッシュボードに設定する③

作成した共通ダッシュボードに帳票やグラフを追加します。

セールスマネージャー  
Remix

管理者 ヘルプ

検索

共通ダッシュボードの設定

共通ダッシュボード設定

マネージャー向け ▼ ダッシュボード追加 ダッシュボードのコピー **ポートレットを追加** ダッシュボード設定  
ダッシュボード削除

▲ ポートレット追加

▲ 追加したいポートレットを選択して下さい。

システムポートレット

- 本日のスケジュール
- ToDo
- RSS
- iFrame
- 書類棚
- 掲示板
- リスト

グラフレポートポートレット

- No.20
- ユーザー研修用
- デフォルト

- 予算実績管理
- 予算実績管理 (単月グラフ用)
- 予算実績管理 (累計グラフ用)
- 予算見込み集計グラフ (累計)
- 予算見込み集計グラフ (単月)
- 顧客ランク別活動件数
- KPI指標
- パイプライングラフ用
- パイプライングラフ (金額)
- 活動内容集計円グラフ
- 社員別活動内容集計
- 社員別訪問件数 (グラフ用)**
- 社員別訪問集計

1

2

# 帳票・グラフを共通ダッシュボードに設定する④

帳票やグラフを貼りつけたあとは、レイアウトを編集します。

検索

共通ダッシュボードの設定

ホーム

シートの一覧と拡張

自社の設定

顧客の設定

営業プロセスの設定

アウトプットの設定

共通ダッシュボードの設定

通知・アラートのルール設定

その他機能の設定

システムの設定

マネージャー向け

ダッシュボード追加

ダッシュボードのコピー

ポートレットを追加

ダッシュボード設定

ダッシュボード削除

設定変更

マネージャー向け (日本語)

他言語を表示

ダッシュボードに設定するレイアウトを選択してください。

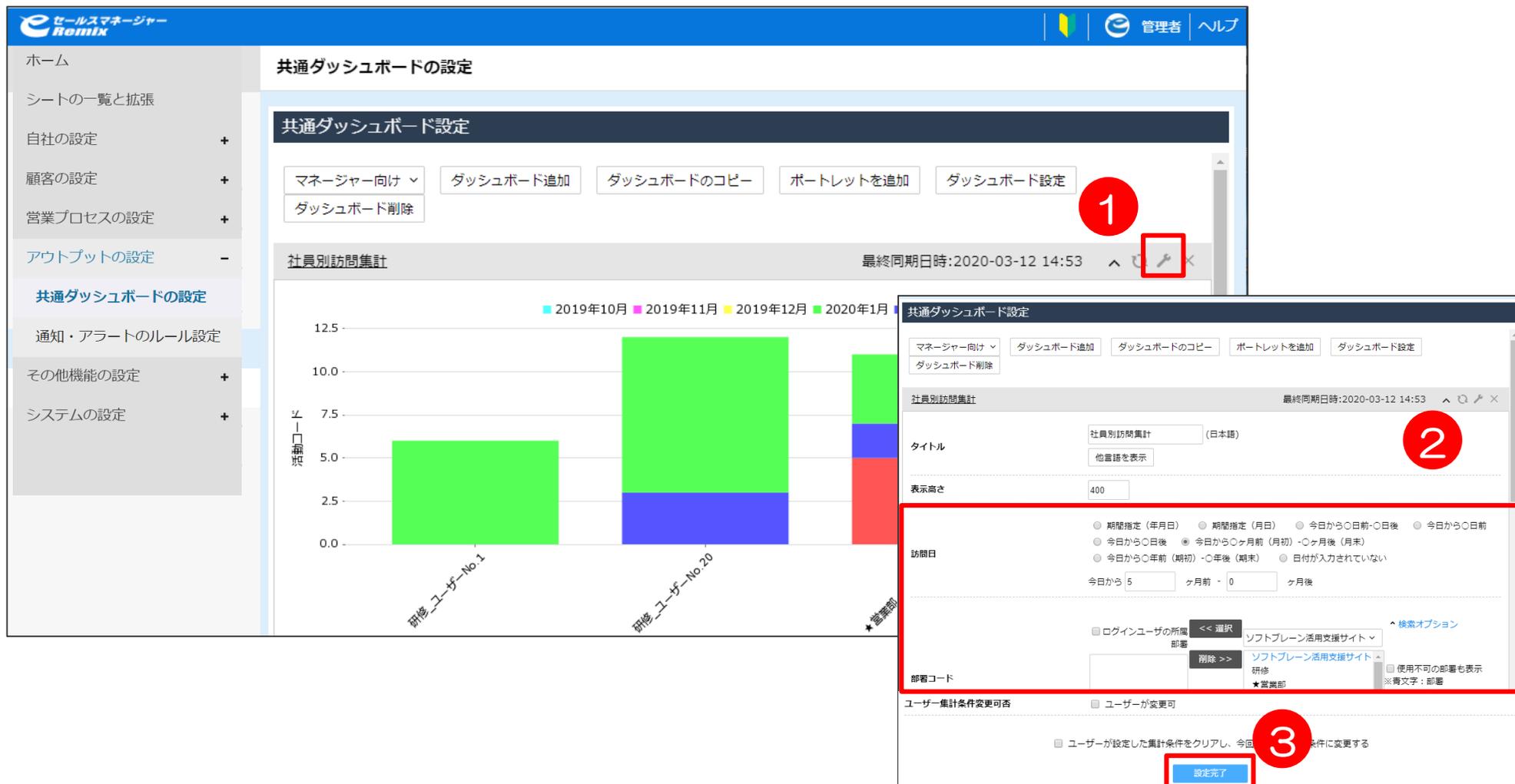
30% : 70%  40% : 60%  50% : 50%  60% : 40%  70% : 30%  100% : 0%

スマートフォン版使用可

変更完了

# 帳票・グラフを共通ダッシュボードに設定する⑤

帳票やグラフの高さを変更したい場合は、それぞれのレポートの右上  より編集します。  
共通ダッシュボードの設定が完了です。



共通ダッシュボードの設定

共通ダッシュボード設定

マネージャー向け ▾ ダッシュボード追加 ダッシュボードのコピー ポートレットを追加 ダッシュボード設定  
ダッシュボード削除

社員別訪問集計 最終同期日時:2020-03-12 14:53

2019年10月 2019年11月 2019年12月 2020年1月

ユーザー	2019年10月	2019年11月	2019年12月	2020年1月
研修ユーザー-No.1	0	0	0	6.0
研修ユーザー-No.20	0	3.0	7.0	0
営業部	0	0	0	1.0

共通ダッシュボード設定

マネージャー向け ▾ ダッシュボード追加 ダッシュボードのコピー ポートレットを追加 ダッシュボード設定  
ダッシュボード削除

社員別訪問集計 最終同期日時:2020-03-12 14:53

タイトル 社員別訪問集計 (日本語)  
他言語を表示

表示高さ 400

訪問日  
 期間指定 (年月日)  期間指定 (月日)  今日から○日前-○日後  今日から○日前  
 今日から○日後  今日から○ヶ月前 (月初) -○ヶ月前 (月末)  
 今日から○年前 (期初) -○年後 (期末)  日付が入力されていない

今日から 5 ヶ月前 - 0 ヶ月後

ログインユーザーの所属 部署 << 選択 ソフトブレン活用支援サイト  
削除 >> ソフトブレン活用支援サイト  
研修  
部署コード 使用不可の部署も表示  
※青文字：部署  
★営業部

ユーザー集計条件変更可否  ユーザーが変更可

ユーザーが設定した集計条件をクリアし、今回 条件に変更する

設定完了

共通ダッシュボードを  
ユーザーのダッシュボードに表示する

---

# 共通ダッシュボードをユーザダッシュボードに表示する①

作成した「共通ダッシュボード」をユーザのダッシュボードへ反映する設定は、「画面表示の雛型の設定」より可能です。

セールスマネージャー  
Remix

管理者 ヘルプ

検索

画面表示の雛型の設定

ホーム

シートの一覧と拡張

自社の設定

顧客の設定

営業プロセスの設定

アウトプットの設定

その他機能の設定

システムの設定

データのインポート

画面表示の雛型の設定

利用機能の制限

セキュリティ

環境設定

外部システムとの連携

テンプレート設定

社員初期登録時に割り当てるテンプレートを設定します。  
ただし、社員インポートの場合、デフォルトテンプレートの設定で登録されます。  
またLDAP連携実行の時はLDAP連携設定画面において選択されているテンプレート社員設定で社員登録されます。

デフォルトテンプレート ▼ +新規作成 社員に適用する 社員にテンプレートを指定する

社員設定

社員初期登録時に社員のデフォルト情報を設定します。

社員の設定を読み込む

社員設定 設定

表示項目設定

あるテンプレートで社員初期登録時の表示項目を割り当てます。  
目の表示/非表示や表示順序を設定します。

社員の設定を読み込む

顧客検索項目設定 顧客検索結果項目設定 顧客リスト項目設定

画面表示の雛型の設定を選択します

## 共通ダッシュボードをユーザダッシュボードに表示する②

画面表示の雛型の設定画面にて、スクロールし「ダッシュボード設定」を表示します。  
作成した共通ダッシュボードを設定します。

セールスマネージャー  
Remix

管理者 ヘルプ

検索

画面表示の雛型の設定

ホーム

シートの一覧と検索

自社の設定

顧客の設定

営業プロセスの設定

アウトプットの設定

その他機能の設定

システムの設定

データのインポート

画面表示の雛型の設定

利用機能の制限

セキュリティポリシーの変更

環境設定

外部システムとの連携

ダッシュボード設定

ダッシュボード設定

初期表示を設定しない

初期表示	削除不可	共通ダッシュボード名
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	【分析ポータル】
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	【案件確認】
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	【サンプル】 集合理算
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	【サンプル】 案件集計予算

共通ダッシュボード

共通ダッシュボードを設定する

【分析ポータル】

【案件確認】

【サンプル】 集合理算

【サンプル】 案件集計予算

マネージャー向け

アナリティクスダッシュボード

アナリティクスサ

設定する共通ダッシュボードを選択します

「設定完了」をクリックします

設定完了

1

2

3

# 共通ダッシュボードをユーザダッシュボードに表示する③

セールスマネージャー  
Remix

管理者 ヘルプ

## 画面表示の雛形の設定

### テンプレート設定

社員初期登録時に割り当てるテンプレートを設定  
ただし、社員インポートの場合、デフォルトテンプレートが適用されます。またLDAP連携実行の際はLDAP連携設定で指定されているテンプレート社員設定で社員登録されます。

デフォルトテンプレート ▼ +新規作成 **社員に適用する** 社員にテンプレートを指定する

### 社員設定

社員初期登録  
社員の設定を読み込む

### 表示項目設定

選択されている各画面の項目  
社員の設定を読み込む

### テンプレート適用

選択した社員に対して、「デフォルトテンプレート」の各種設定を適用します。  
適用後、社員の設定は元に戻すことができません。ご注意ください。  
必要があればバックアップ取得が可能ですので、サポートにお問い合わせください。

### テンプレート設定選択

社員設定  表示項目設定  メニュー設定  **ダッシュボード設定**  リスト設定  ログイン後の表示画面設定  画面表示モード設定

### ダッシュボード設定

No.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ダッシュボード名
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【分析ポータル】
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【案件確認】
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【サンプル】 集合研修
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【サンプル】 案件集計予算
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	マネージャー向け

次へ

「社員に適用する」を選択します

「ダッシュボード設定」にチェックをし、適用するダッシュボードを選択します「次へ」をクリックします

# 共通ダッシュボードをユーザダッシュボードに表示する④

**部署の場合**

**テンプレート適用**

選択した社員に対して、「デフォルトテンプレート」の各種設定を適用します。

① 適用後、社員の設定は元に戻すことができません。ご注意ください。  
必要があればバックアップ取得が可能ですので、サポートにお問い合わせください。

**社員選択** 「デフォルトテンプレート」

- ソフトブレン活用支援サイト
- 研修
- ★営業部
- インサイドチーム
- 開発部門
- アフター部門
- サポート部門
- 退職社員

設定したい部署にチェックし、「適用」をクリックします

前へ 適用

**社員の場合**

**テンプレート適用**

選択した社員に対して、「デフォルトテンプレート」の各種設定を適用します。

① 適用後、社員の設定は元に戻すことができません。ご注意ください。  
必要があればバックアップ取得が可能ですので、サポートにお問い合わせください。

**社員選択** 「デフォルトテンプレート」が設定されている社員を選択する

- ソフトブレン活用支援サイト
- 研修
- ★営業部
  - 担当 ★営業太郎
  - 担当 営業次郎
  - 担当 営業花子
  - マネージャー ★上司三郎
  - 担当 営業六郎
  - 担当 営業五郎
  - 担当 営業奈々子
- インサイドチーム
- 開発部門
- アフター部門
- サポート部門
- 退職社員

適応したい社員にチェックし、「適用」をクリックします

前へ 適用

# 共通ダッシュボードをユーザダッシュボードに表示する⑤

選択された社員に対してテンプレート適用を行ないます。よろしいですか？

1

OK

キャンセル

「OK」をクリックすると、適用開始します

選択した社員に対して、「デフォルトテンプレート」の各種設定を適用します。  
適用後、社員の設定は元に戻すことができません。ご注意ください。  
必要があればバックアップ取得が可能ですので、サポートにお問い合わせください。

▲ テンプレート適用が完了しました。

社員選

2

こちらの表示が出れば適用完了です

「デフォルトテンプレート」が設定されている社員を選択する

- ソフトプレ
- 研修
- ★営業部
  - 担当 ★営業太郎
  - 担当 営業次郎
  - 担当 営業花子
  - マネージャー ★上司三郎
  - 担当 営業六郎
  - 担当 営業五郎
  - 担当 営業奈々子
- インサイドチーム

## 04 作成時の注意点

---

# システムに負荷をかけないために

- レポート機能は便利な機能ですが、誤って設定するとシステムに多大な負荷をかける恐れのある機能になりますので、設定時に以下の点にご注意ください。
  - ◆ POINT1 誤って設定しないよう、作成権限は必要最低限の方にのみ付与する
  - ◆ POINT2 データ同士の外部結合はなるべく避ける
  - ◆ POINT3 集計に必要なデータだけ集計する(なるべく抽出条件を設定しデータ量を絞る)
  - ◆ POINT4 データソースの項目数をむやみに増やさない
  - ◆ POINT5 データソースの構造はシンプルにする(不必要にユニオンしない)
  - ◆ POINT6 クロス集計表にて、むやみに「小計」「合計」を表示しない
  - ◆ POINT7 クロス集計表にて、むやみに項目をたくさん配置しない
  - ◆ POINT8 データソースの同期間隔の時間設定を一律にしない  
(毎日1回なら時間をずらし、データが多い場合は15分おき実行は避ける)
- ◆ 詳細は、別途資料「データソース/グラフレポート作成ガイドライン」資料をご確認下さい

## 【参考】 帳票の作成 -日付項目表示単位と表示期間内容-

表示単位	説明
年	西暦で表示します。 表示例：2023
年度	4月1日から翌年の3月31日までを4月1日時点の西暦で表示します。 表示例：2023
半期帯	西暦関係なく4月～9月を上半期、10月～3月を下半期で表示します。 表示例：1、2
半期	4月～9月を上半期、10月～3月を下半期で西暦ごとに表示します。 表示例：1、2
四半期帯	西暦関係なく4月～6月、7月～9月、10月～12月、1月～3月として表示します。 表示例：1、2、3、4
四半期	4月～6月、7月～9月、10月～12月、1月～3月として表示します。 表示例：1、2、3、4
月帯	西暦関係なく1月～12月を1カ月毎で表示します。 表示例：1～12
月	1月～12月の1カ月毎を西暦毎に表示します。 表示例：2023-1、2023-2、2023-3、2023-4
日帯	西暦、月関係なく1日～31日を1日毎表示す。 表示例：1～31
日	1月1日～12月31日の1日毎を西暦毎に表示します。 表示例：2023-1-1、2023-1-2
時間帯	西暦、月、日関係なく0時～23時を1時間ごとに表示します。 表示例：0～23
時	0時～23時の1時間毎を西暦毎に表示します。 表示例：2023-1-1-0～2023-1-1-23
年-半期-四半期-月	ラベルを上から西暦毎、半期毎、四半期毎、月毎で表示します。
年-半期-四半期	ラベルを上から西暦毎、半期毎、四半期毎で表示します。
年-半期-月	ラベルを上から西暦毎、半期毎、月毎で表示します。
年-半期	ラベルを上から西暦毎、半期毎で表示します。

# 【参考】 -日付項目「期首月」「年度の設定」 -

※管理者ログインでのみ設定可能です。

グラフレポートで表示される「期首月」「年度」を変更したい場合、カレンダー設定にて設定変更が可能です。※デフォルトの期首月は4月になっています。

セールスマネージャー  
Remix

管理者 ヘルプ

検索

ホーム

シートの一覧と拡張

自社の設定

部署・社員のメンテナンス

社員項目の変更

カレンダー設定の変更

自社商品のメンテナンス

商品項目の変更

コラボレーションの設定

顧客の設定

営業プロセスの設定

アウトプットの設定

その他機能の設定

システムの設定

カレンダー設定の変更

カレンダー設定

月間行動予定

期首月設定

データ分析機能で使用する期首月を設定します。

期首月 1 月

年度の開始  暦年と同じ  暦年の前年  
例：2020年度は2020年1月に開始

設定完了

休日設定

休日パターン 標準設定 iCalから追加

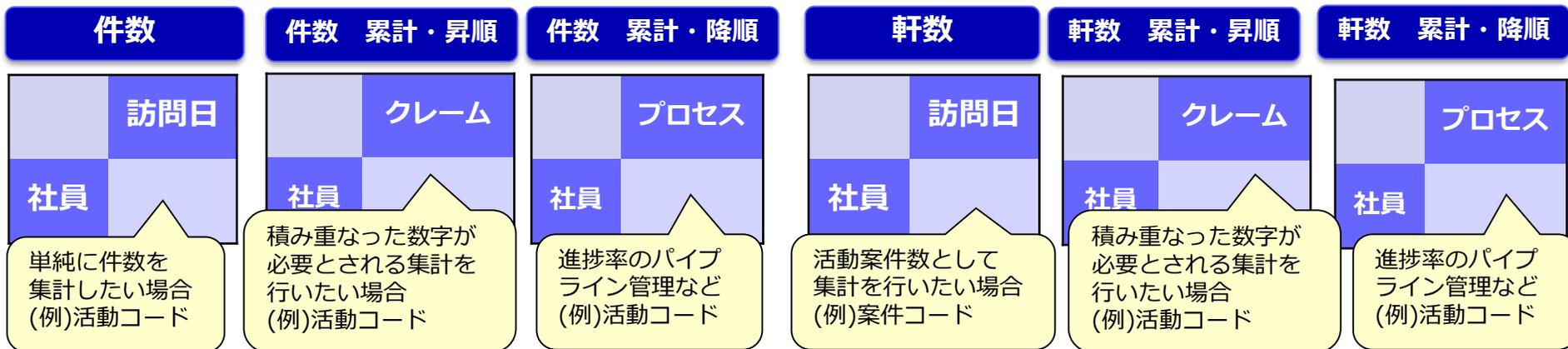
2020-03

月	火	水	木	金	土
休日設定	休日設定	休日設定	休日設定	休日設定	勤務日設定
勤務日 2	勤務日 3	勤務日 4	勤務日 5	勤務日 6	通常休日 7
勤務日 9	勤務日 10	勤務日 11	勤務日 12	勤務日 13	通常休日 14

# 【参考】 帳票の作成 -集計値の表示単位-

表示単位	説明
件数	重複したレコードがあっても、まとめずに1件ずつカウントします
件数 累計・昇順	重複したレコードをまとめずに1件ずつカウントし、集計開始日より登録されているシートを集計終了日時に向かって累計していくことで集計します
件数 累計・降順	重複したレコードをまとめずに1件ずつカウントし、集計対象期間での登録シート数から集計終了日時に向かって登録シート数を減算していくことで集計します
軒数	重複したレコードがあれば、まとめて1件としてカウントします
軒数 累計・昇順	重複したレコードをまとめて1件とカウントし、集計開始日時より登録されているシートを集計終了日時に向かって累計していくことで集計します
軒数 累計・降順	重複したレコードをまとめて1件とカウントし、集計対象期間での登録シート数から集計終了日時に向かって登録シート数を減算していくことで集計します

## 集計表示のイメージ



# 活用支援サイトのご紹介

eセールスマネージャーの操作説明/動画、活用事例等、業務に有効な情報集めてあります。是非、チェックしてください！

The screenshot shows the top navigation bar with the logo for 'セールスマネージャー Remix CLOUD 活用支援サイト'. Navigation buttons include 'レビュー投稿' (Review Post), 'サイトマップ' (Site Map), 'よくある質問' (FAQ), and '問い合わせ' (Contact Us). A search bar contains the text 'キーワードから探す' (Search by keyword) with '検索' (Search) and '詳細検索' (Advanced Search) buttons. Below is an 'お知らせ' (Notice) section with a list of recent updates, each with a date, title, and a 'NEW' tag. At the bottom, there are four main service buttons: '利用開始に向けて' (Towards start of use), '動画一覧' (Video list), 'セミナー' (Seminar), and '操作マニュアル' (Operation manual). A link for 'PDF版の操作マニュアルを見る' (View PDF version of operation manual) is also present.

セールスマネージャー  
Remix CLOUD 活用支援サイト

レビュー投稿 サイトマップ よくある質問 問い合わせ

キーワードから探す 検索 詳細検索

お知らせ

- 2022/08/01 活用支援サイトのメンテナンスのお知らせ **NEW** >
- 2022/07/25 レビュー投稿のお願い **NEW** >
- 2022/07/21 新規のユーザーセミナー動画を公開致しました。 **NEW** >
- 2022/07/14 本社オフィス移転のお知らせ **NEW** >
- 2022/07/13 2022年8月ユーザーセミナー・研修のお知らせ **NEW** >

[▶ 一覧を見る](#)

利用開始に向けて 動画一覧 セミナー 操作マニュアル

[▶ PDF版の操作マニュアルを見る](#)

<https://www.e-sales-success.jp/guide/remix/web/index.html>  
で検索下さい！

