グラフレポート活用㉖
～予算実績レポート～

SOFTBRAIN Co.,Ltd.

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

03　その他作成時の注意点

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

このレポートで解決できる課題

＜営業マネージャーの悩み＞
予算までの不足分を
簡単に確認したい
簡単に集計できれば
いいのになあ・・・

＜営業の声＞
毎日報告業務をしているのに
会議用資料を毎回を作るのが
大変だなあ・・・

毎日入力している内容から、確度別、予算までの
不足分が簡単に確認できます

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

01　グラフレポート機能とは

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

グラフレポートについて

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

作成フロー概要

1 データソース

顧客名	業種	案件名	進捗状況	受注			
sample株式会社	製造業	A導入案件	9.導入/開発中	2(			
sample株式会社	製造業	esm/80L	8.受注	2(			
sample株式会社	製造業	esm/ASPトライアル30L	トラブル対応	2(			
sample株式会社	製造業	esm保守更新	3.課題明確化				
sample株式会社	製造業	Webマーケティングコンサルティング	4.提案中				
ソフトブレーン株式会社	情報通信業	A導入案件	4.提案中				
ソフトブレーン株式会社	情報通信業	B導入案件	選択なし				
ソフトブレーン株式会社	情報通信業	B導入案件	選択なし			営業太郎	えいぎょうた
ソフトブレーン株式会社	情報通信業	esm RemixCloud/100L	トラブル対応			営業三郎	
ソフトブレーン株式会社	情報通信業	esm/120L	6.最終調整中	2010-06-15	10,000,000円	営業太郎	えいぎょうた
ソフトブレ 会社	情報通信業	esm/40L/関西支社	5.費用交渉中	2010-09-30	4,800,000円	営業太郎	えいぎょうた
ソフトブレ 会社	情報通信業	eSM新規導入	選択なし			営業三郎	
ソフトブレ 会社	情報通信業	eSM新規導入	選択なし			営業太郎	えいぎょうた

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

顧客別案件数および受注金額

受注（予定）日：今日から 12カ月前～0カ月後

該当件数 9件 50件 表示

	2013-8		2013-9		2013-10	
	案件数	案件金額	案件数	案件金額	案件数	案件金額
BM商事株式会社	0	0円	0	0円	0	0円
たから歯科クリニック	0	0円	0	0円	0	0円
ロングフーズ株式会社	0	0円	0	0円	0	0円
株式会社アルファラーン	0	0円	0	0円	0	0円
株式会社大河組	0	0円	0	0円	0	0円
高田製薬株式会社	0	0円	0	0円	0	0円
東都電力株式会社	0	0円	0	0円	0	0円
日高歯科クリニック	0	0円	0	0円	0	0円
武田建設株式会社	0	0円	0	0円	0	0円

作成したデータソースを元に帳票を選択します
帳票には、「一覧表」と「クロス集計表」の二種類あります

※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。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

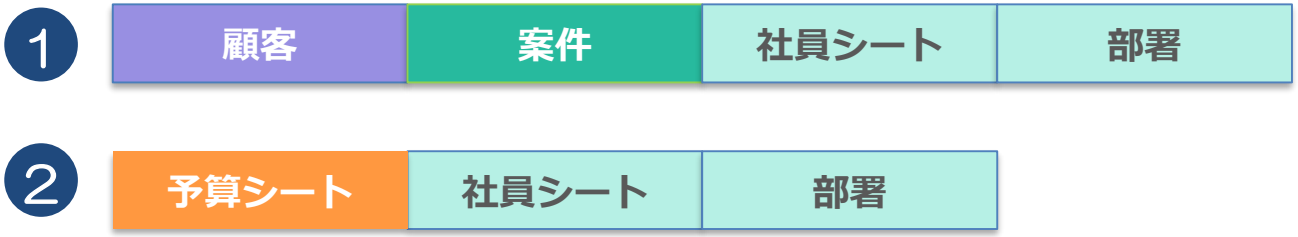
シート・結合マップ・データソースの選択

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します

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します

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します

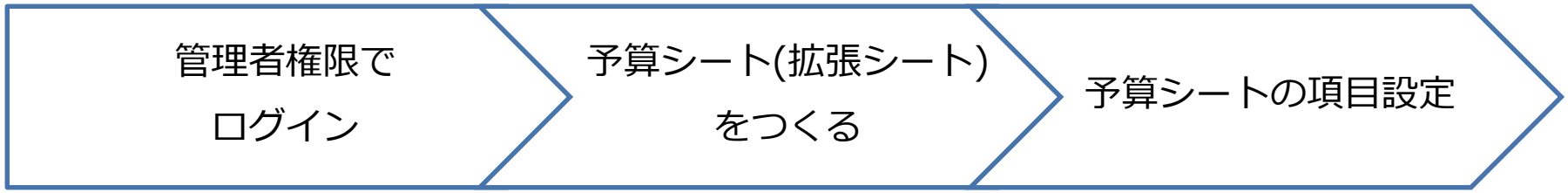


© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

02　実際の作成方法

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートの作成



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シート作成①

※設定には管理者での作業が必要です

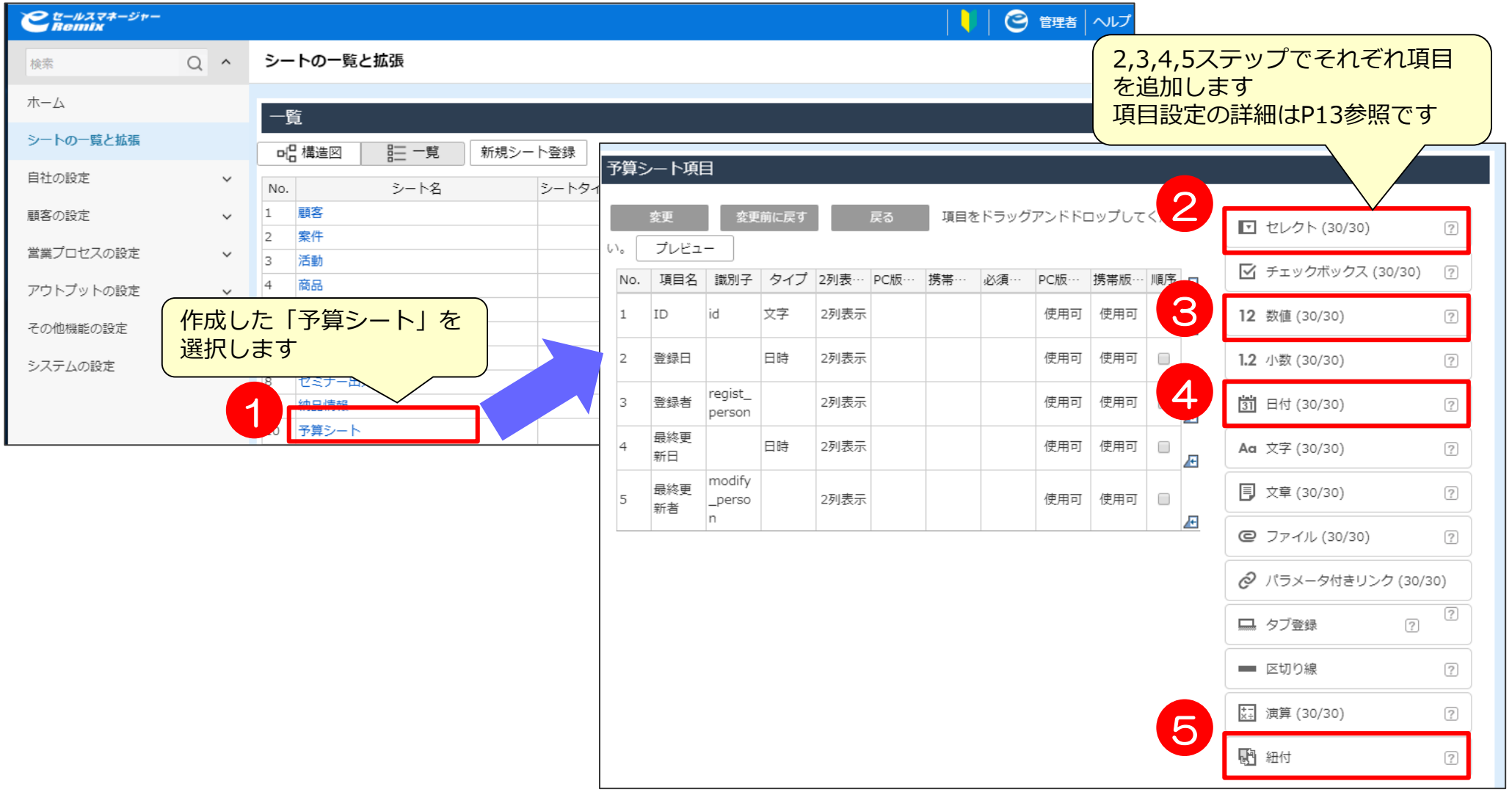
管理者として環境にログインして、以下の手順で設定をしてください。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シート作成②

※設定には管理者での作業が必要です

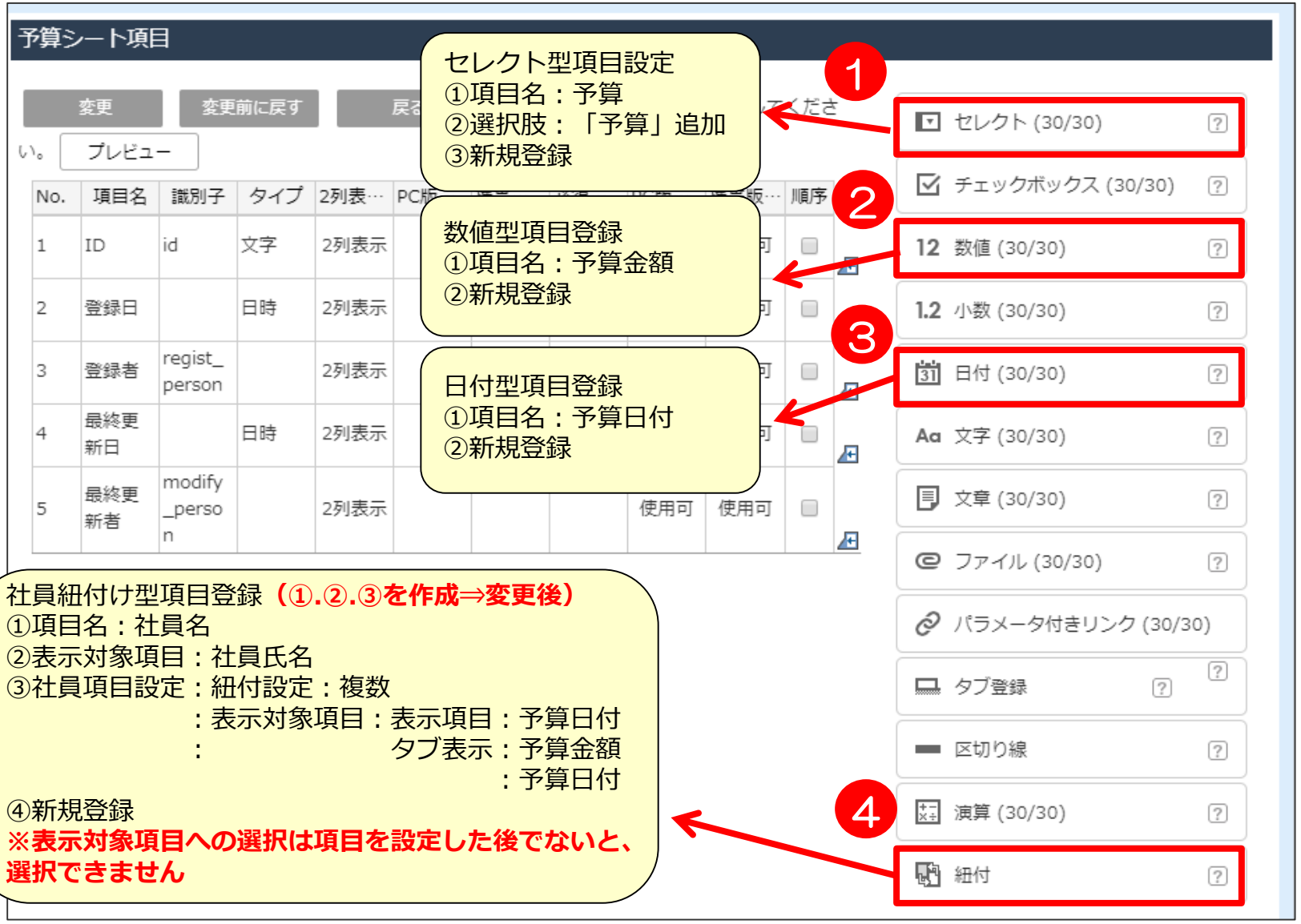
管理者として環境にログインして、以下の手順で設定をしてください。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【補足】予算シートの項目設定の詳細

※設定には管理者での作業が必要です



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シート作成③

※設定には管理者での作業が必要です

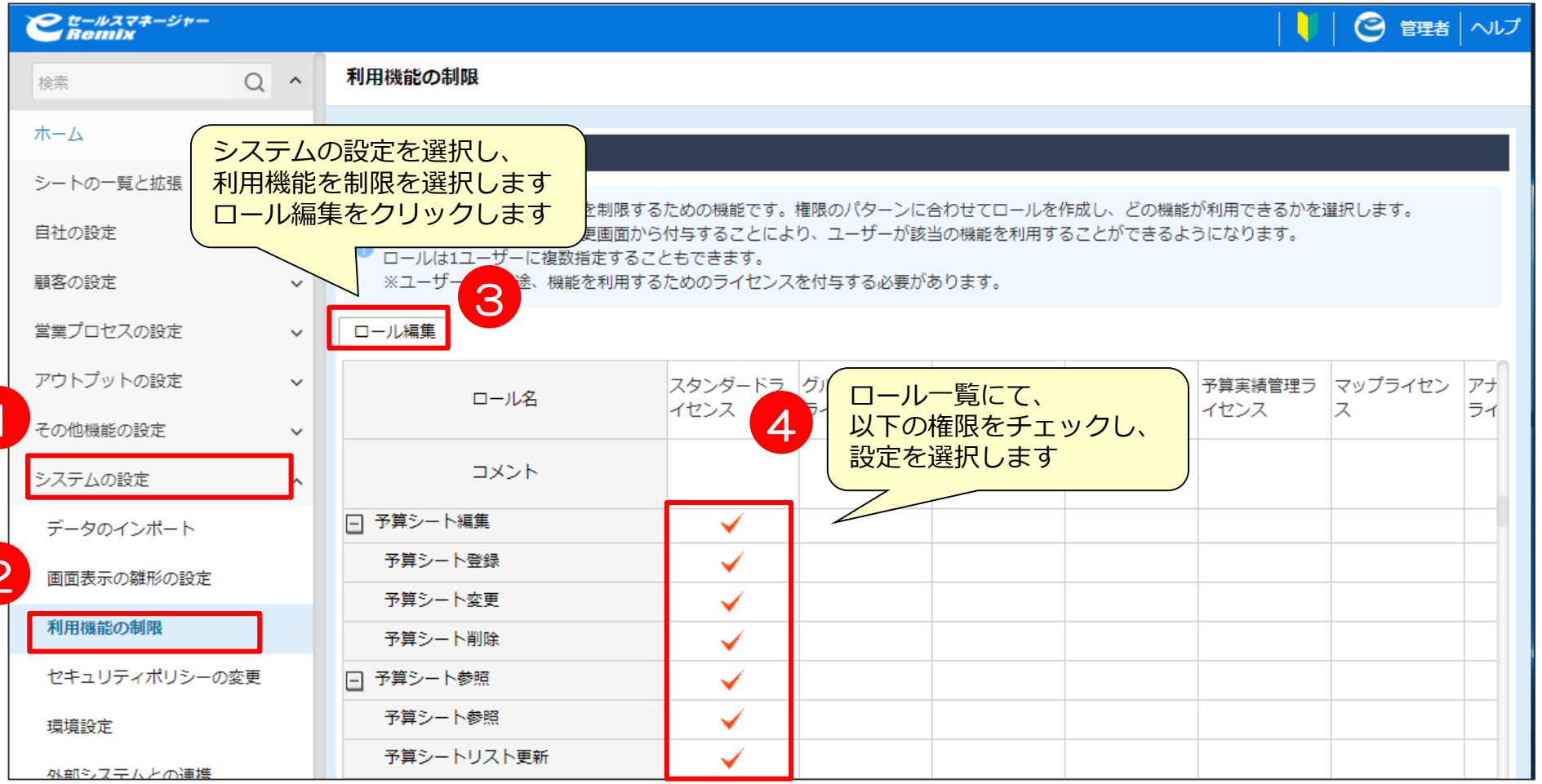
必要項目が追加されたのを確認し、変更をクリックして登録します。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートへの権限付与

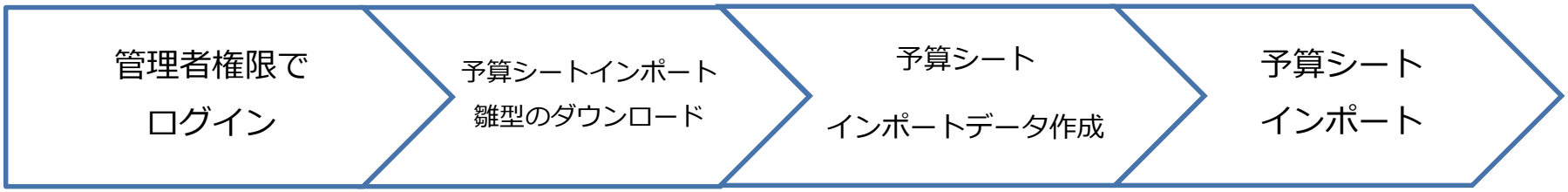
※設定には管理者での作業が必要です

作成した「予算シート」が、登録、編集、参照できるようにロール管理画面にて
権限を付与します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートデータインポート



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

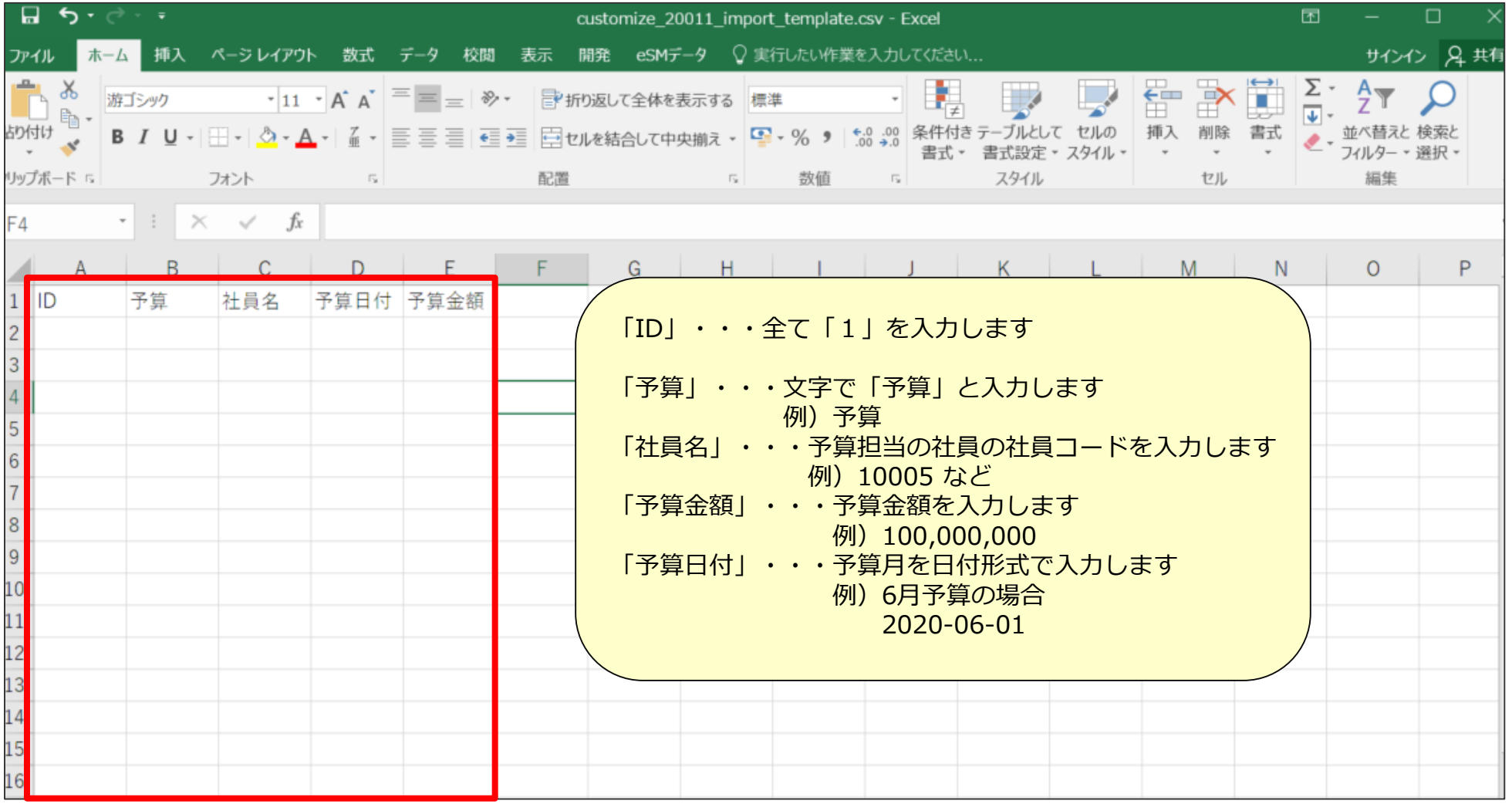
予算シートインポート①　CSV雛型のダウンロード

管理者として環境にログインして、以下の手順で設定をしてください。
予算シートインポート画面よりCSVファイル雛型を「ダウンロード」より取得します。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートインポート②　インポート用データ作成

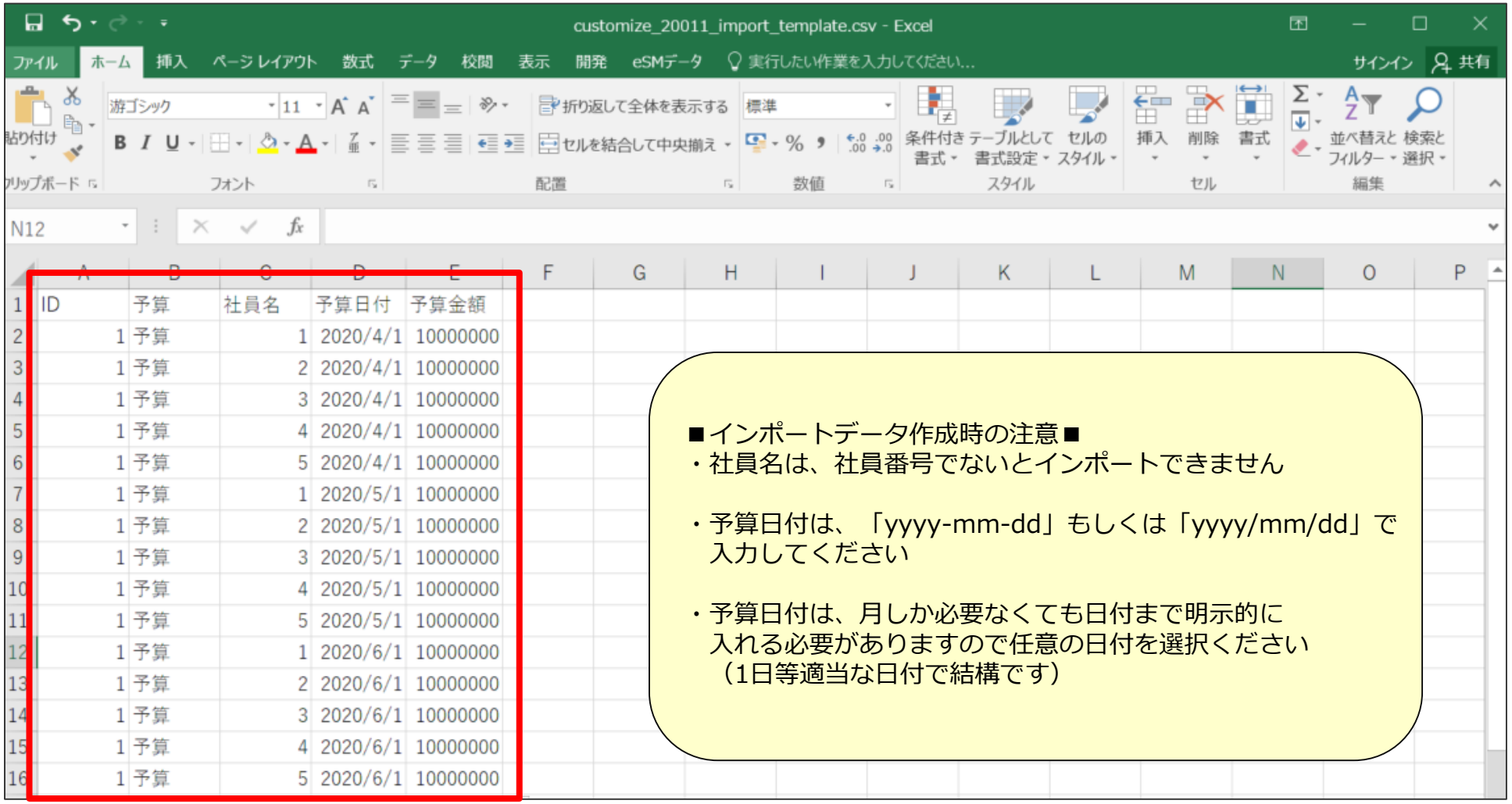
雛型ファイルを利用して、インポートファイルを作成し保存します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートインポート③　インポートデータ保存

雛型ファイルを利用して、インポートファイルを作成し保存します。



	A	B	C	D	E
1	ID	予算	社員名	予算日付	予算金額
2	1	予算	1	2020/4/1	10000000
3	1	予算	2	2020/4/1	10000000
4	1	予算	3	2020/4/1	10000000
5	1	予算	4	2020/4/1	10000000
6	1	予算	5	2020/4/1	10000000
7	1	予算	1	2020/5/1	10000000
8	1	予算	2	2020/5/1	10000000
9	1	予算	3	2020/5/1	10000000
10	1	予算	4	2020/5/1	10000000
11	1	予算	5	2020/5/1	10000000
12	1	予算	1	2020/6/1	10000000
13	1	予算	2	2020/6/1	10000000
14	1	予算	3	2020/6/1	10000000
15	1	予算	4	2020/6/1	10000000
16	1	予算	5	2020/6/1	10000000

■インポートデータ作成時の注意■
・社員名は、社員番号でないとインポートできません

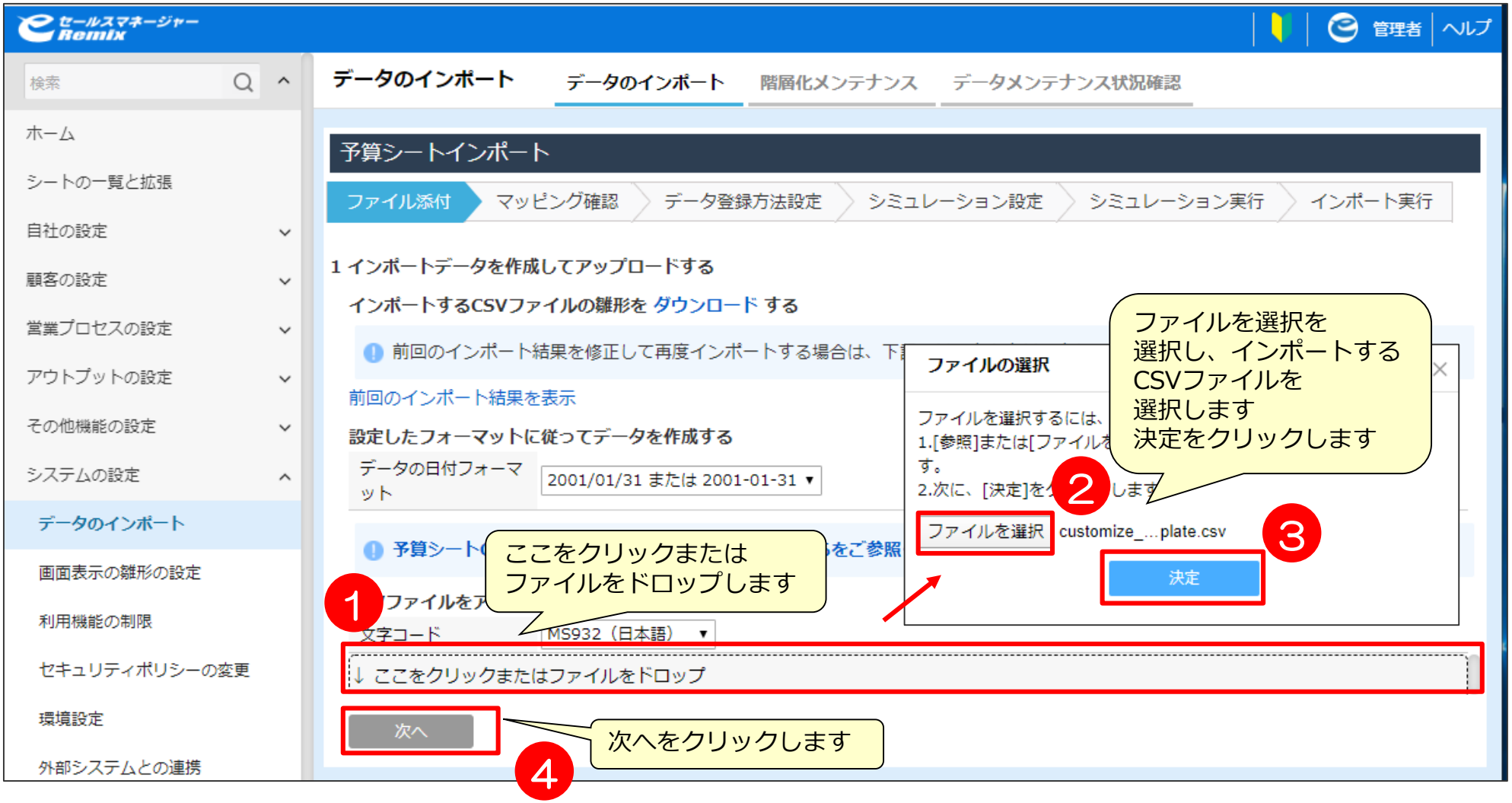
・予算日付は、「yyyy-mm-dd」もしくは「yyyy/mm/dd」で入力してください

・予算日付は、月しか必要なくても日付まで明示的に入れる必要がありますので任意の日付を選択ください（1日等適当な日付で結構です）

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートインポート④　インポートデータアップロード

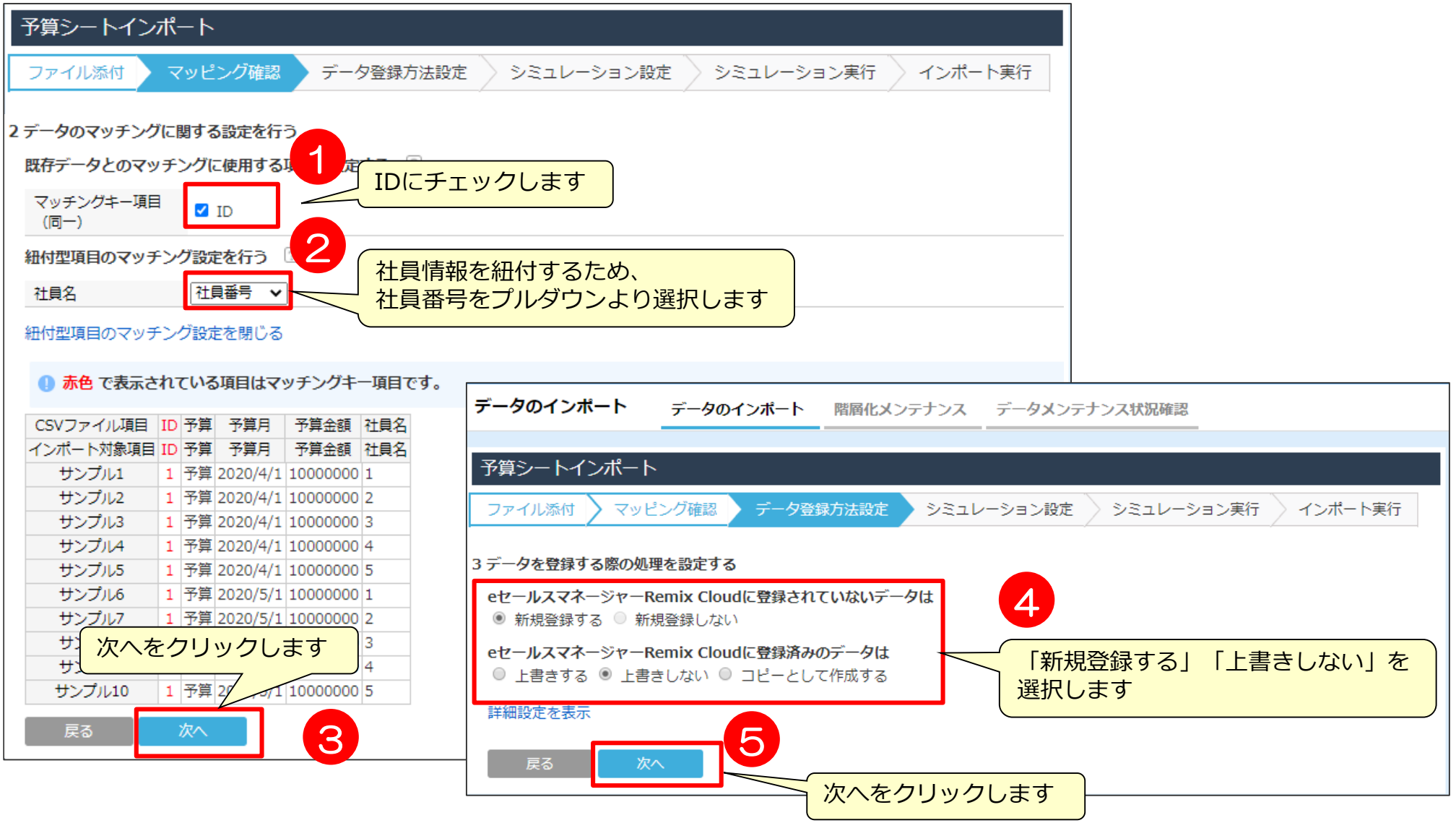
作成したインポートファイルを「ここをクリックまたはファイルをドロップ」より
アップロードします。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートインポート⑤　マッチングキーの指定

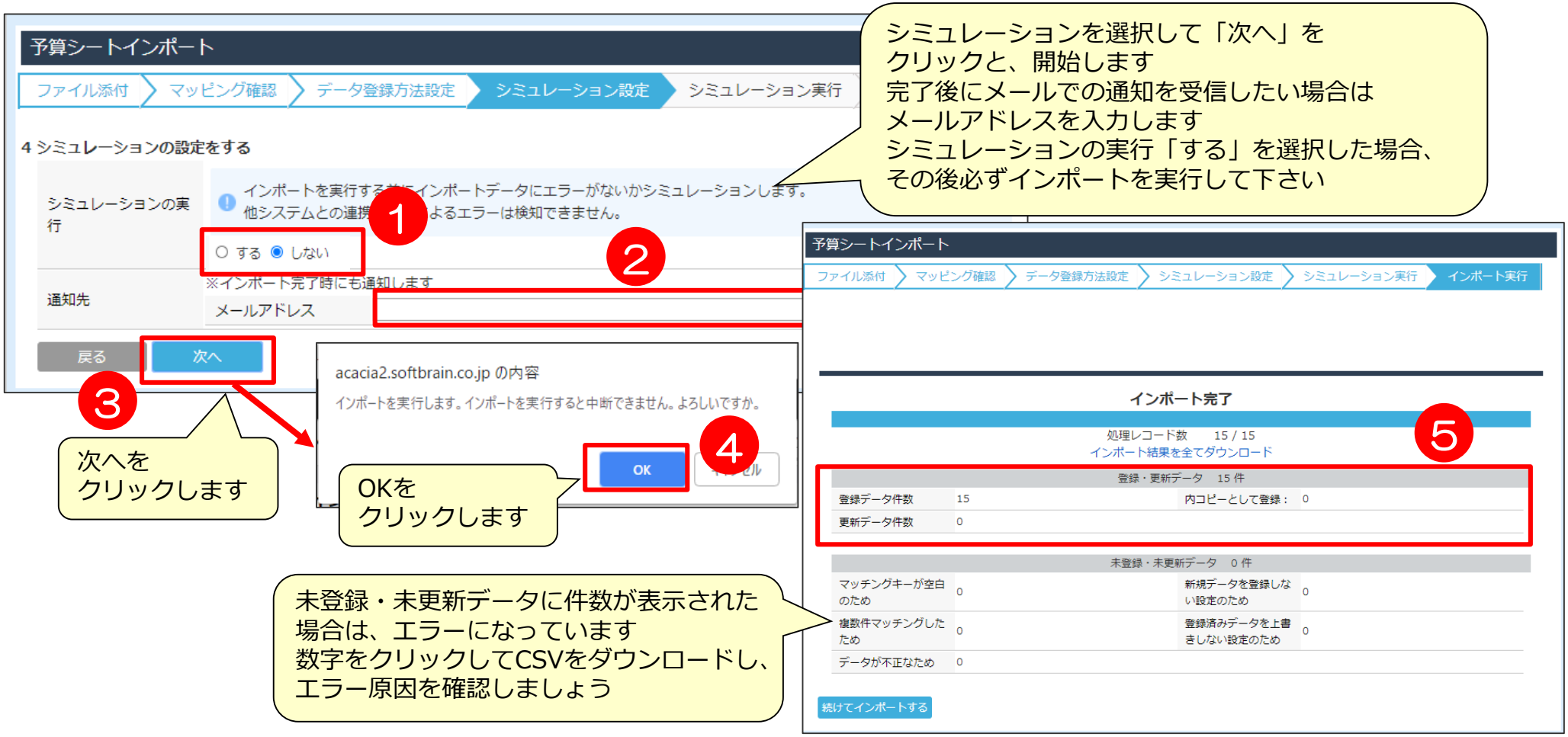
マッチングキーにチェックをつけ、データの処理の設定を行います。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

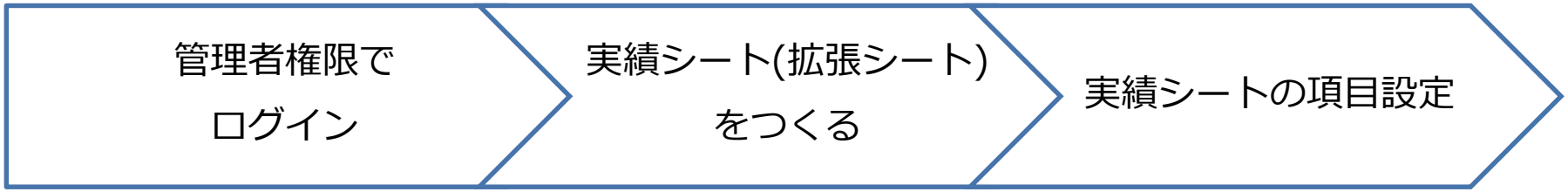
予算シートインポート⑥　インポート確認

シミュレーション設定画面が表示されるので、実行するかしないか選択を行います。
インポートする件数が1000件を超える場合は、シミュレーションを行いましょう。
通知先にメールアドレスを入力すると、シミュレーションもしくはインポート完了時に
通知が入ります。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

実績シートの作成

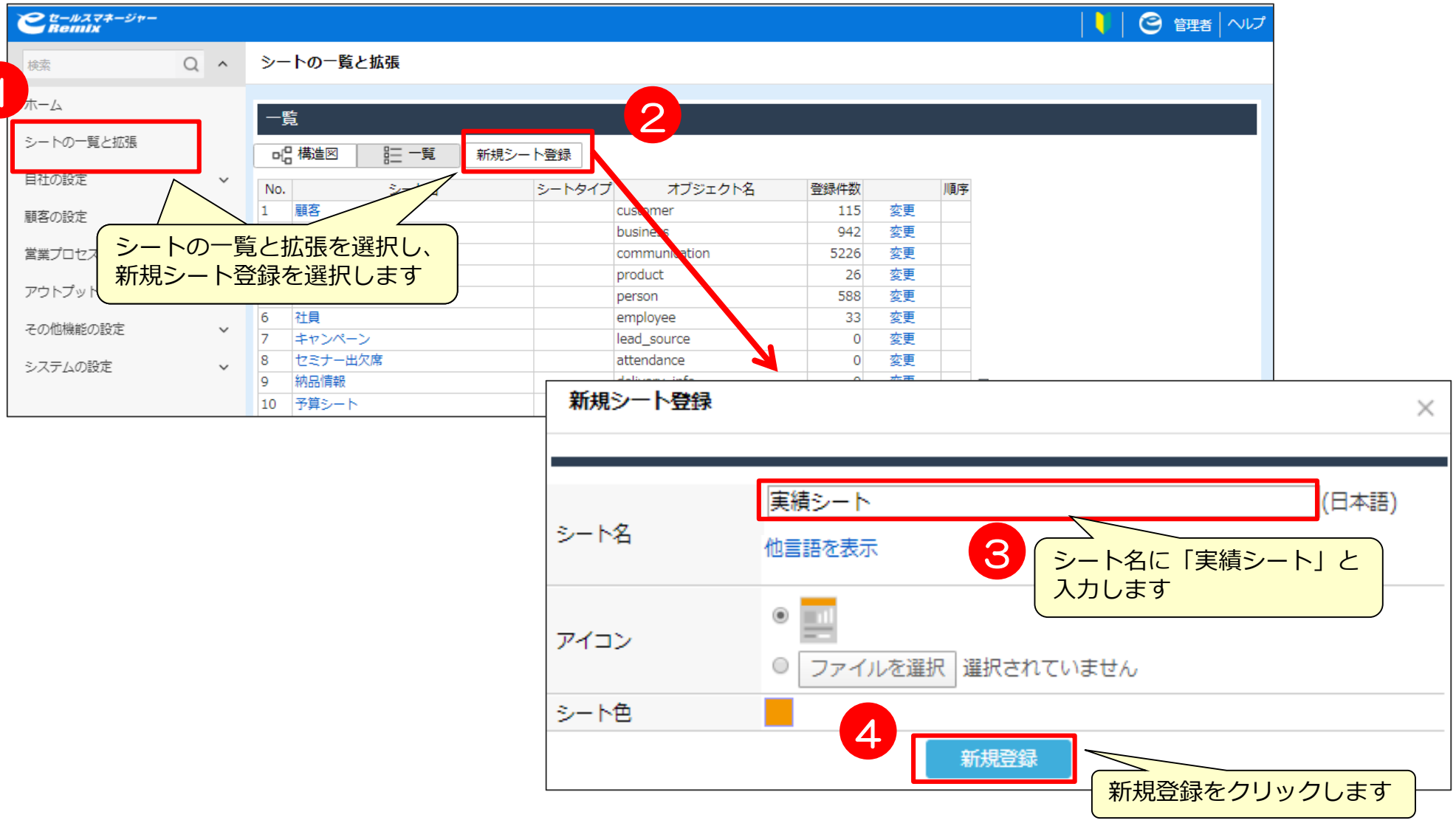


© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

実績シート作成①

※設定には管理者での作業が必要です

管理者として環境にログインして、以下の手順で設定をしてください。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

実績シート作成②

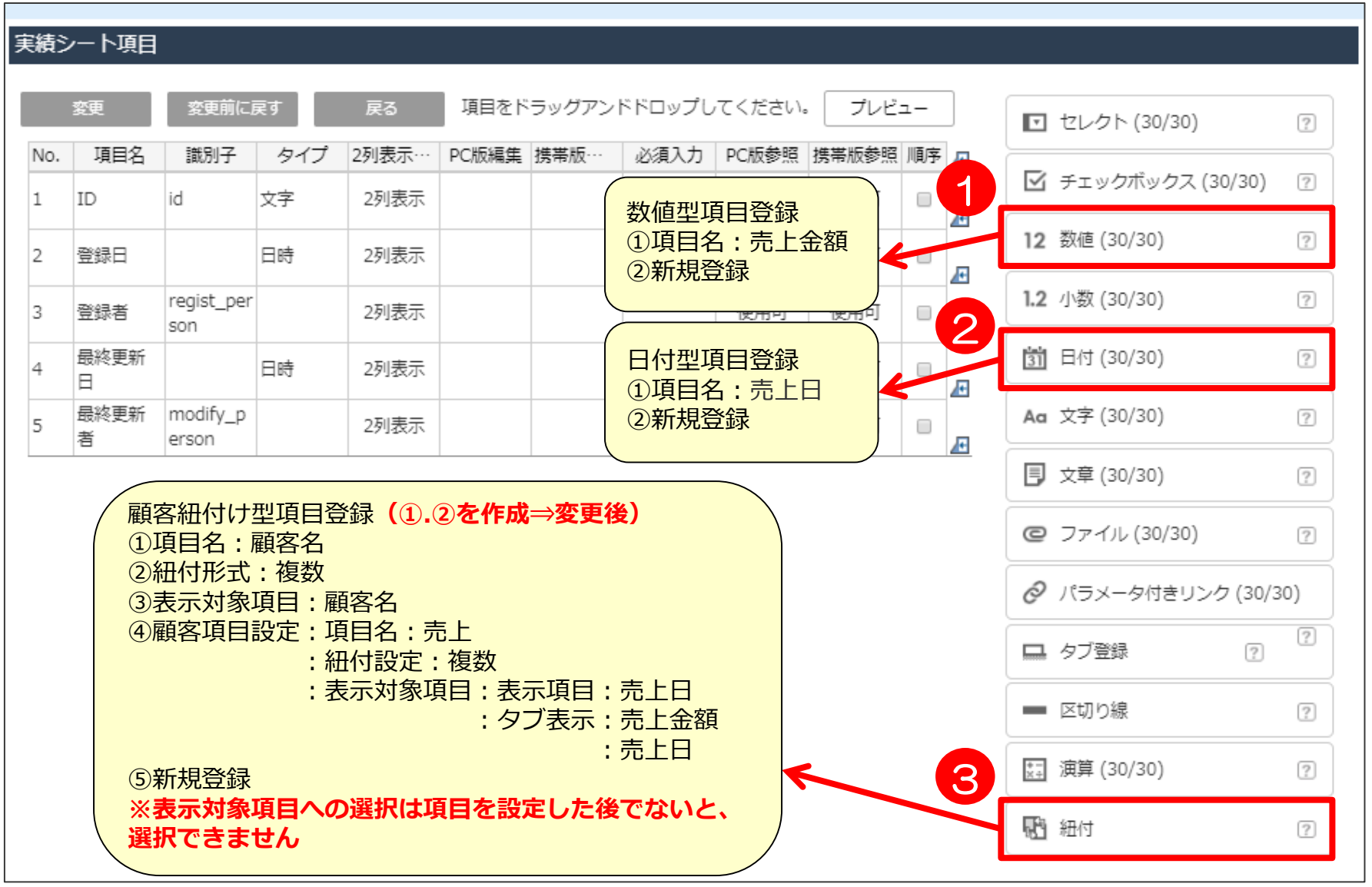
※設定には管理者での作業が必要です

管理者として環境にログインして、以下の手順で設定をしてください。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【補足】実績シートの項目設定の詳細

※設定には管理者での作業が必要です



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

実績シート作成③

※設定には管理者での作業が必要です

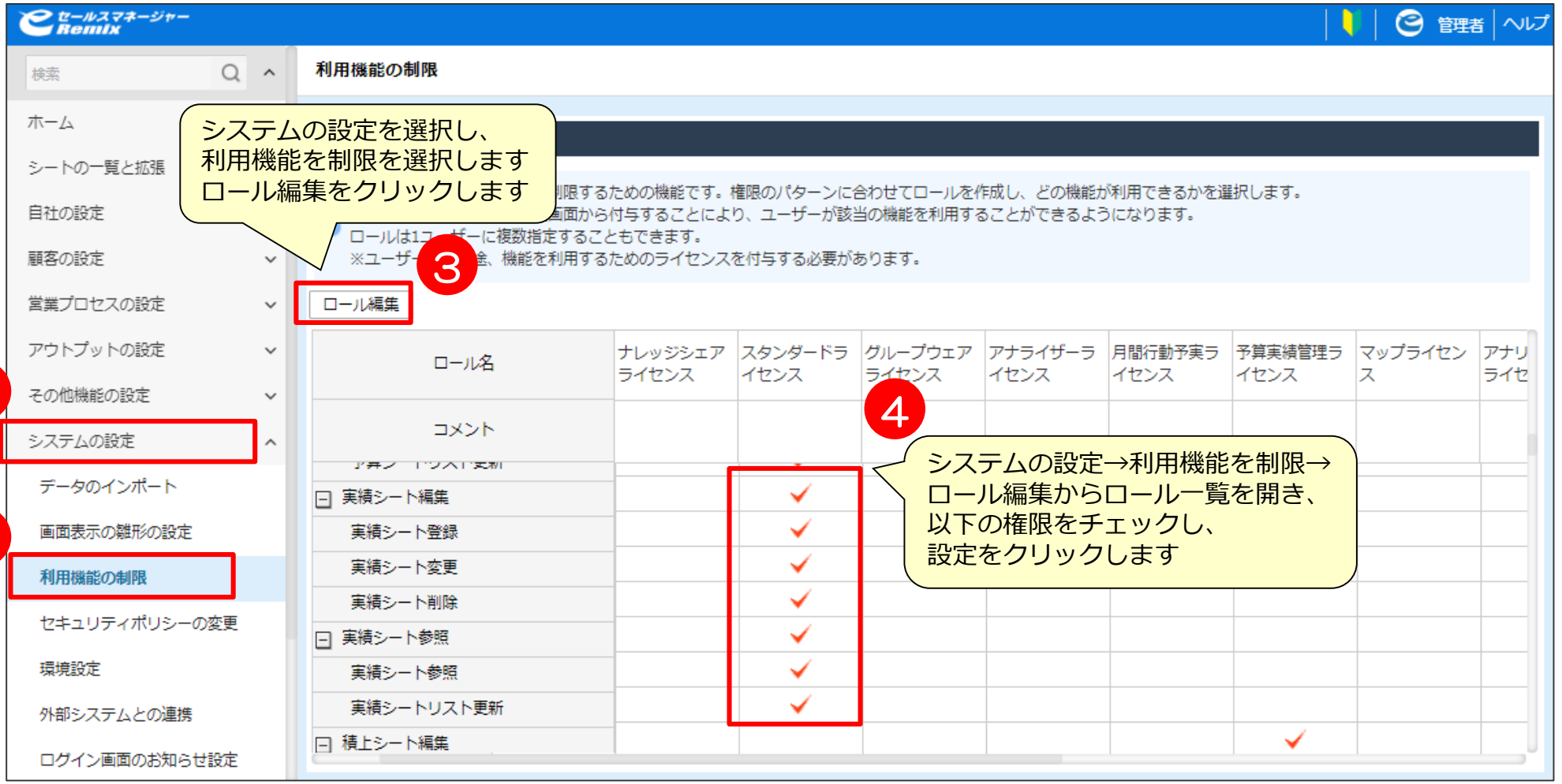
必要項目が追加されたのを確認し、変更をクリックして登録します。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

実績シートへの権限付与

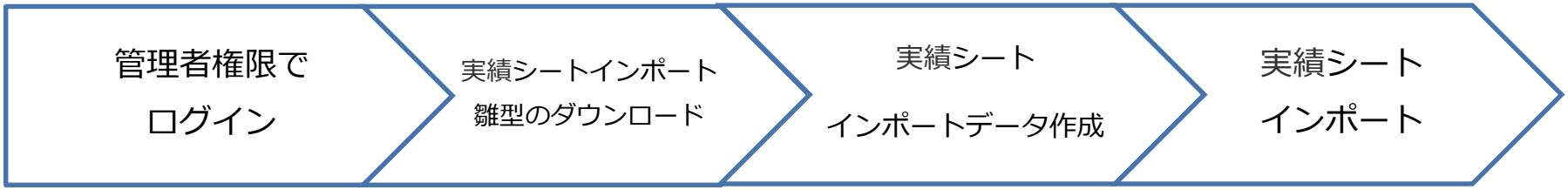
※設定には管理者での作業が必要です

作成した「実績シート」が、登録、編集、参照できるようにロール管理画面にて
権限を付与します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

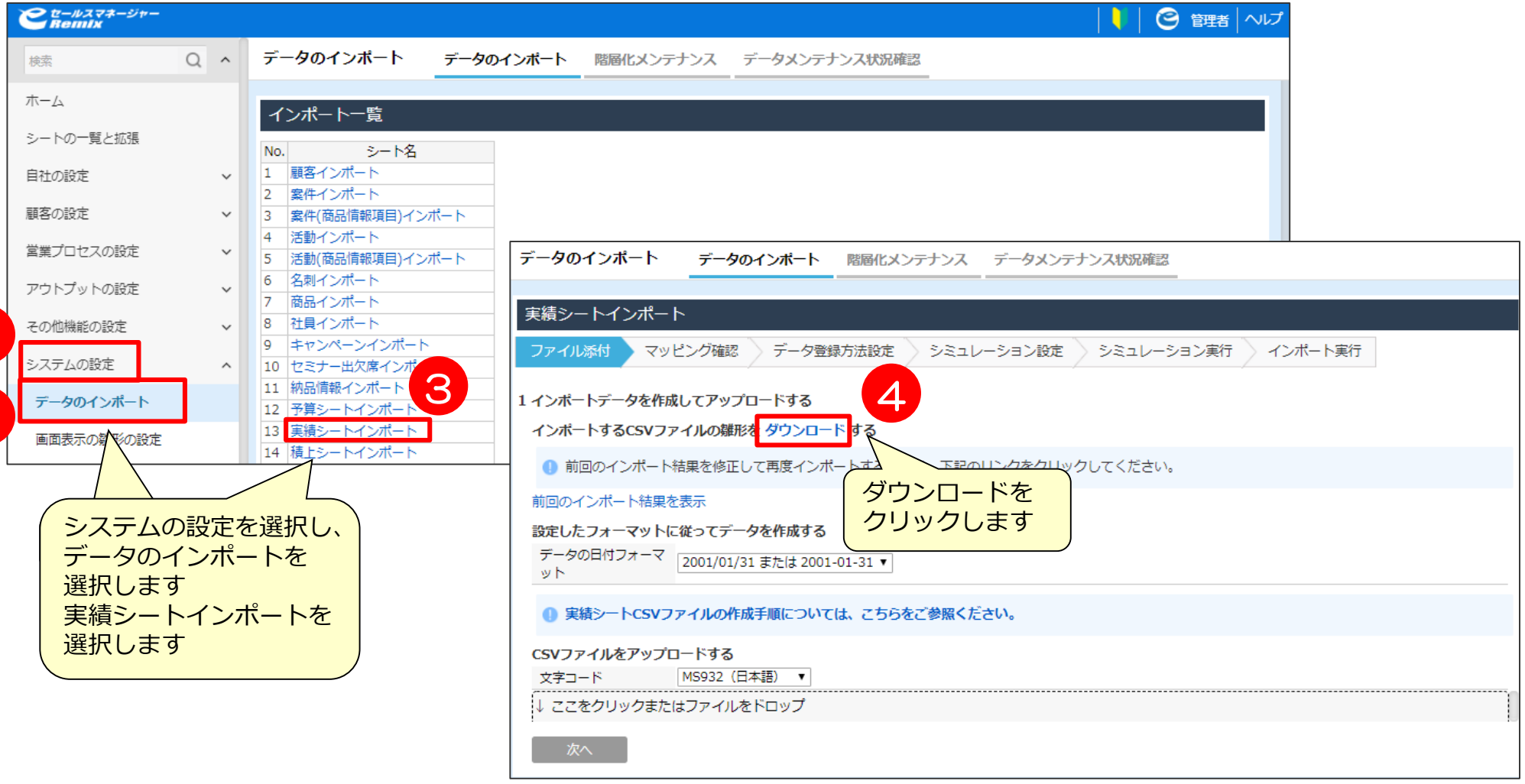
実績シートデータインポート



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

実績シートインポート①　CSV雛型のダウンロード

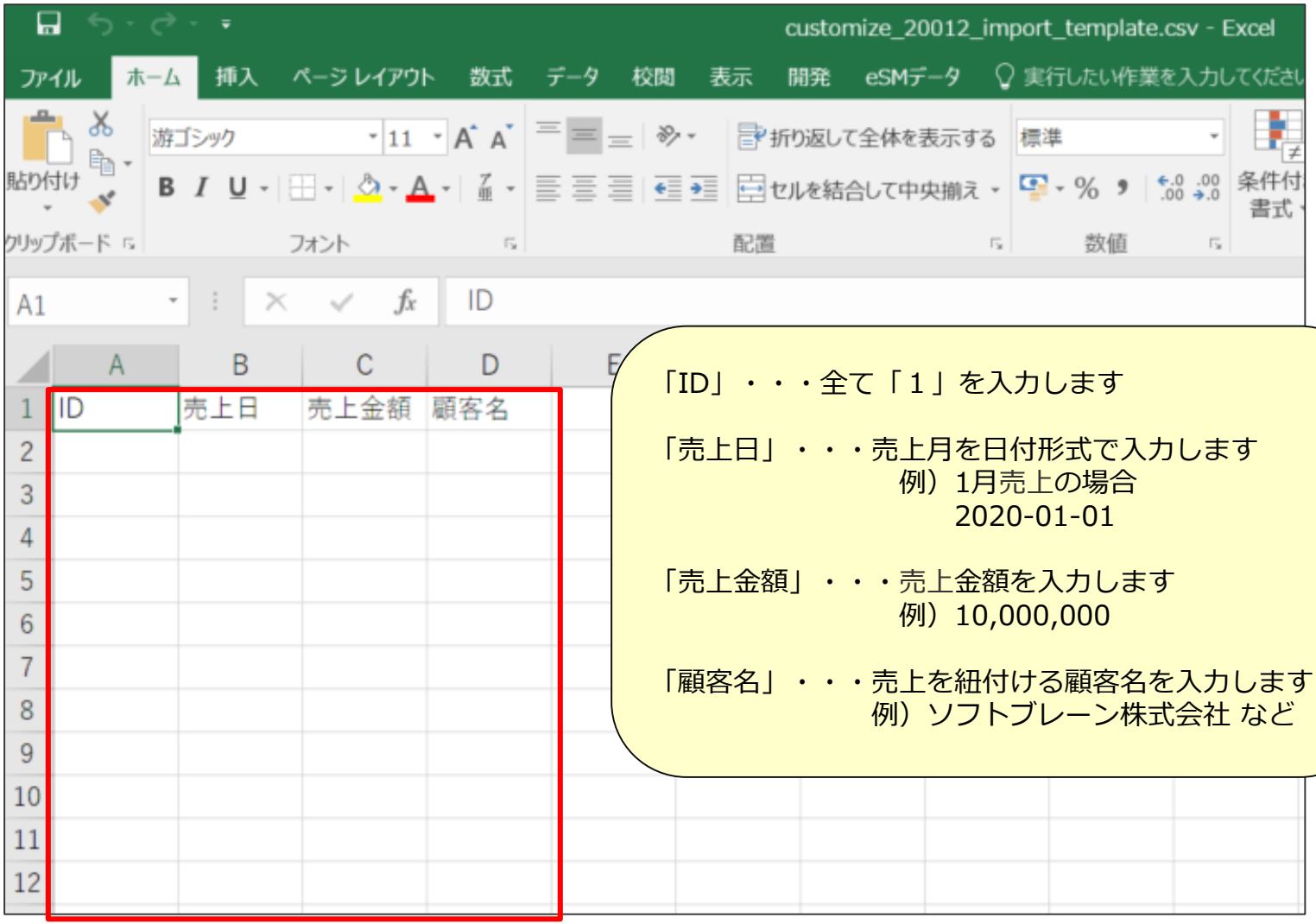
管理者として環境にログインして、以下の手順で設定をしてください。
実績シートインポート画面より「ダウンロード」より雛型ファイルを取得します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

実績シートインポート②　インポート用データ作成

雛型ファイルを利用して、インポートファイルを作成し保存します。



「ID」・・・全て「１」を入力します

「売上日」・・・売上月を日付形式で入力します
例）1月売上の場合
2020-01-01

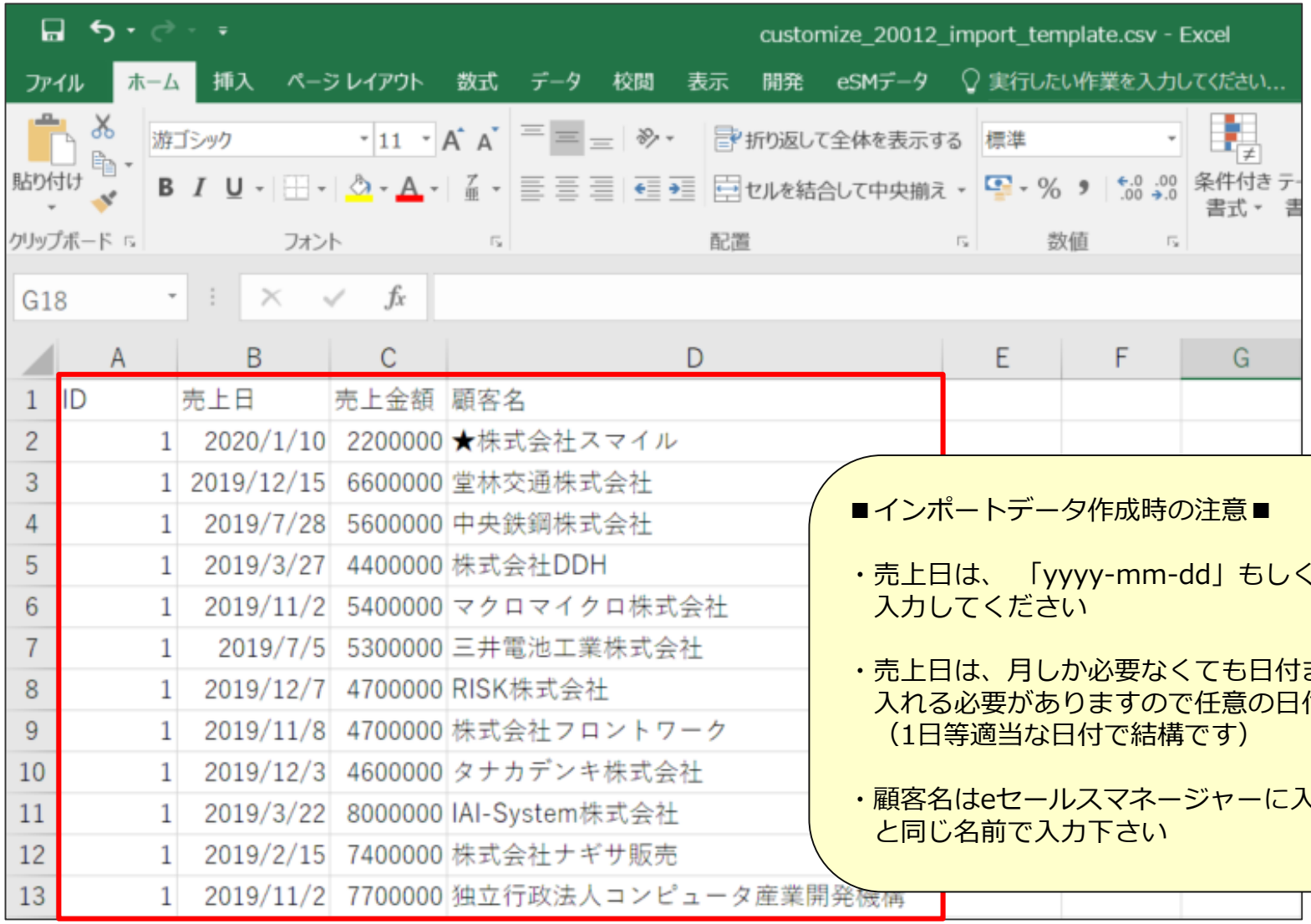
「売上金額」・・・売上金額を入力します
例）10,000,000

「顧客名」・・・売上を紐付ける顧客名を入力します
例）ソフトブレーン株式会社 など

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

実績シートインポート③　インポートデータ保存

雛型ファイルを利用して、インポートファイルを作成し保存します。



	A	B	C	D	E	F	G
1	ID	売上日	売上金額	顧客名			
2	1	2020/1/10	2200000	★株式会社スマイル			
3	1	2019/12/15	6600000	堂林交通株式会社			
4	1	2019/7/28	5600000	中央鉄鋼株式会社			
5	1	2019/3/27	4400000	株式会社DDH			
6	1	2019/11/2	5400000	マクロマイクロ株式会社			
7	1	2019/7/5	5300000	三井電池工業株式会社			
8	1	2019/12/7	4700000	RISK株式会社			
9	1	2019/11/8	4700000	株式会社フロントワーク			
10	1	2019/12/3	4600000	タナカデンキ株式会社			
11	1	2019/3/22	8000000	IAI-System株式会社			
12	1	2019/2/15	7400000	株式会社ナギサ販売			
13	1	2019/11/2	7700000	独立行政法人コンピュータ産業開発機構			

■インポートデータ作成時の注意■

・売上日は、「yyyy-mm-dd」もしくは「yyyy/mm/dd」で入力してください

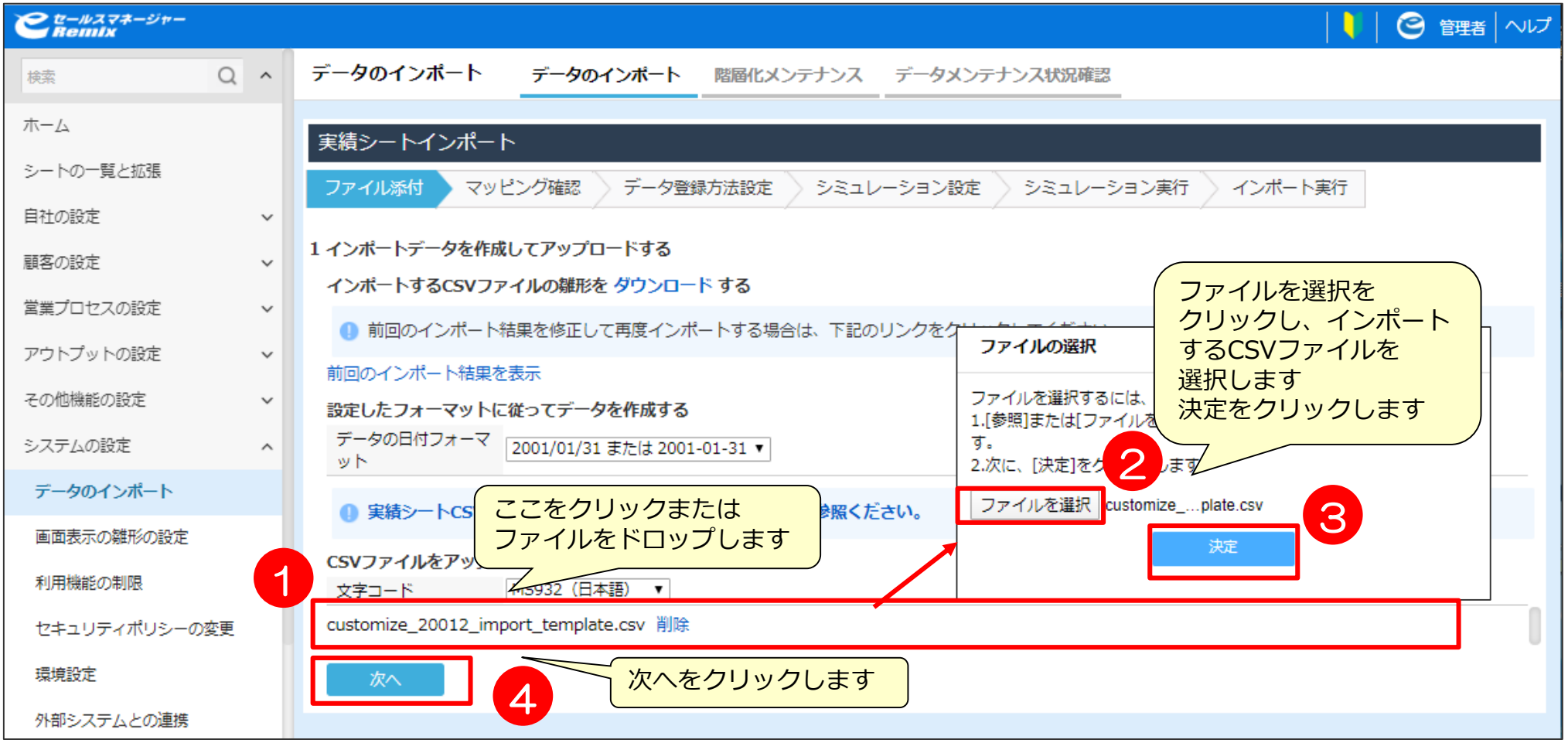
・売上日は、月しか必要なくても日付まで明示的に入れる必要がありますので任意の日付を選択ください（1日等適当な日付で結構です）

・顧客名はeセールスマネージャーに入っている顧客名と同じ名前で入力下さい

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

実績シートインポート④　インポートデータアップロード

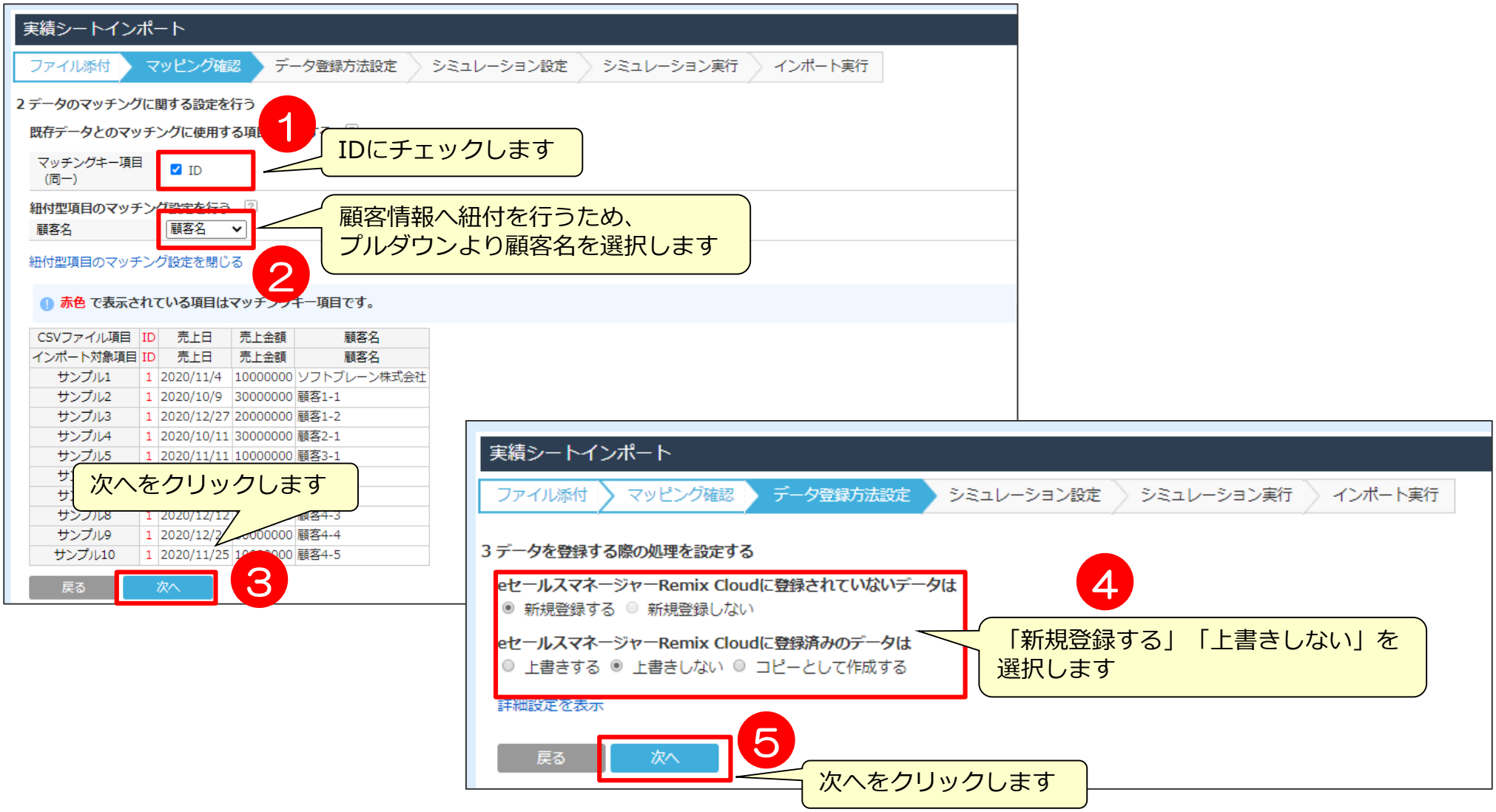
作成したインポートファイルを「ここをクリックまたはファイルをドロップ」より
アップロードします。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

実績シートインポート⑤　マッチングキーの指定

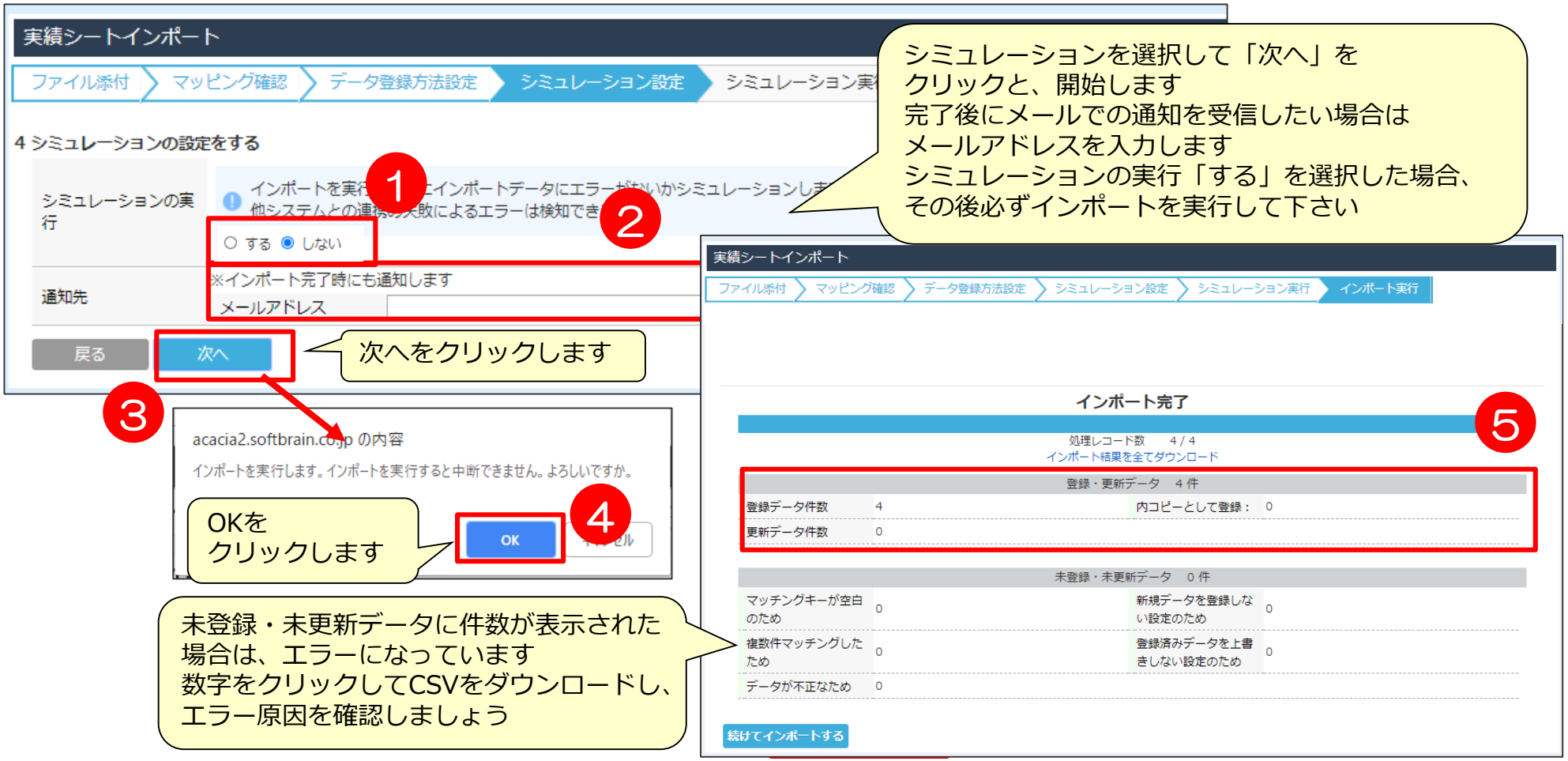
マッチングキーにチェックをつけ、データの処理の設定を行います。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

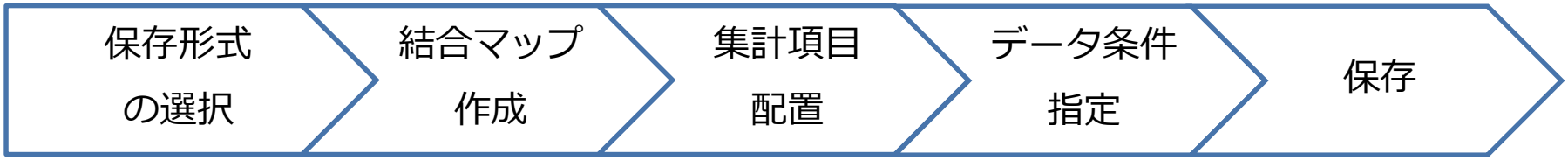
実績シートインポート⑥　インポート確認

シミュレーション設定画面が表示されるので、実行するかしないか選択を行います。
インポートする件数が1000件を超える場合は、シミュレーションを行いましょう。
通知先にメールアドレスを入力すると、シミュレーションもしくはインポート完了時に
通知が入ります。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

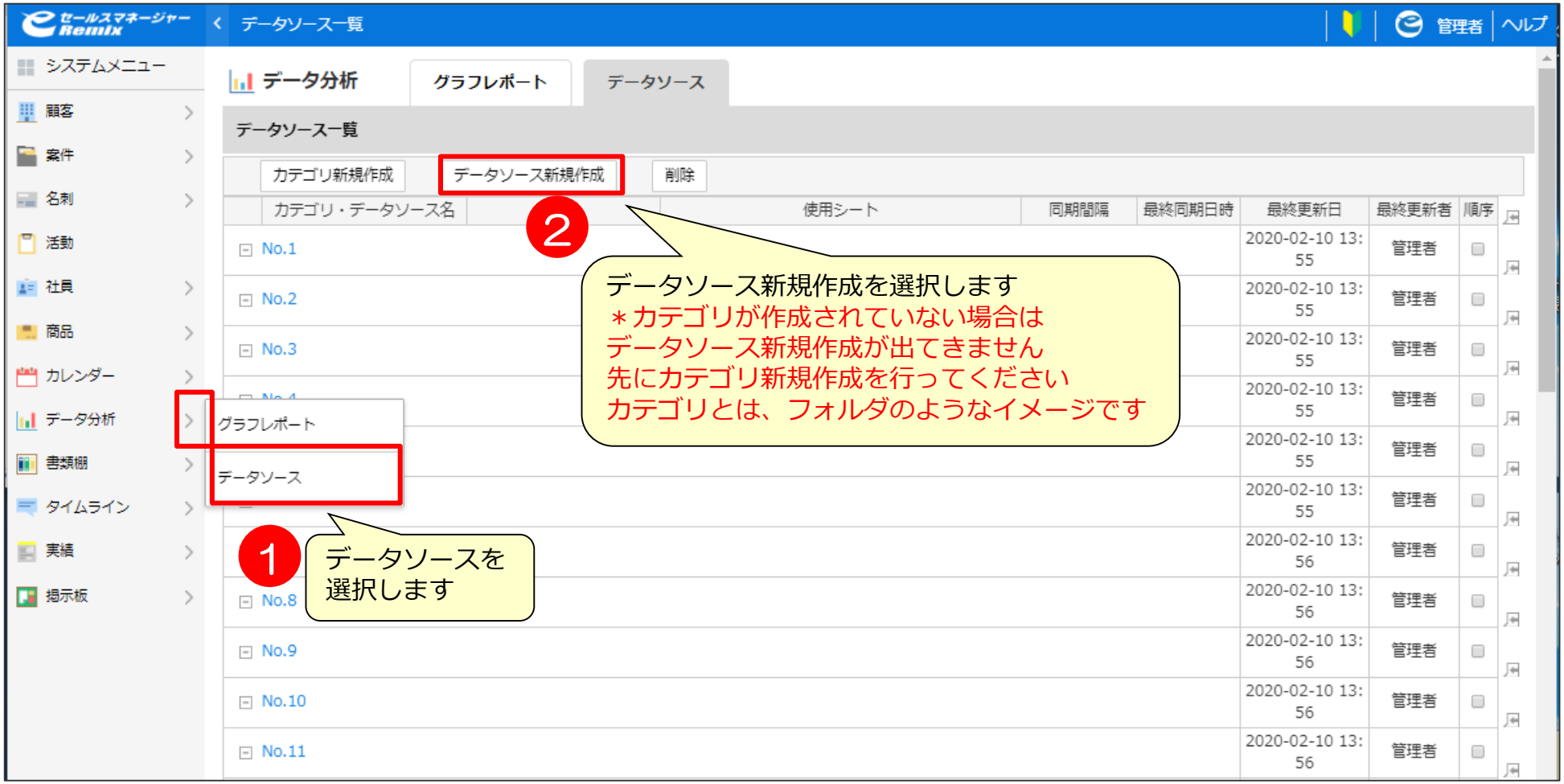
データソース作成



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

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。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

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を使用してデータソースを作成します

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

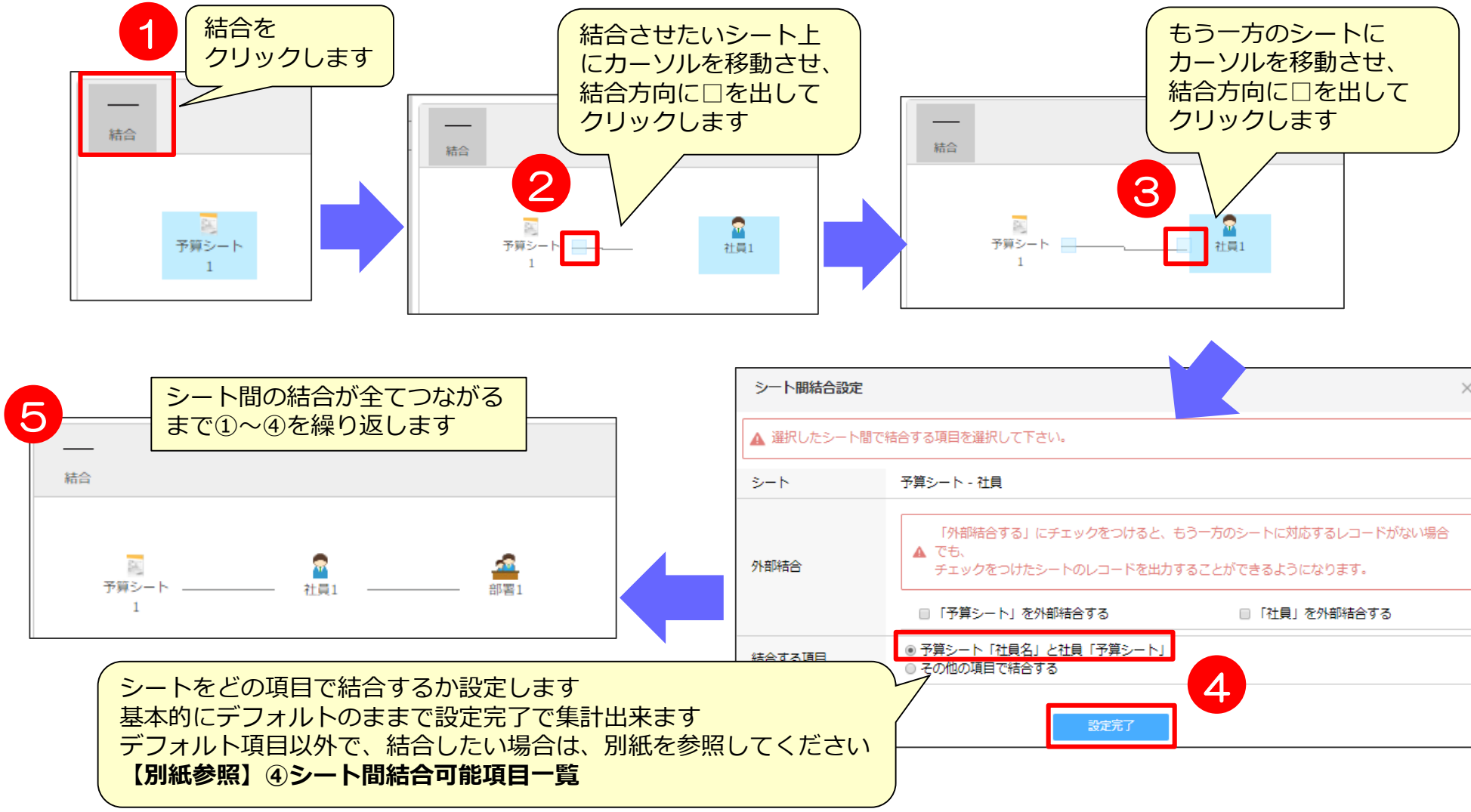
データソース作成③　結合マップの作成

まずは、一昨年の結合マップを作成します。
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。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成③　結合マップの作成（予算）１

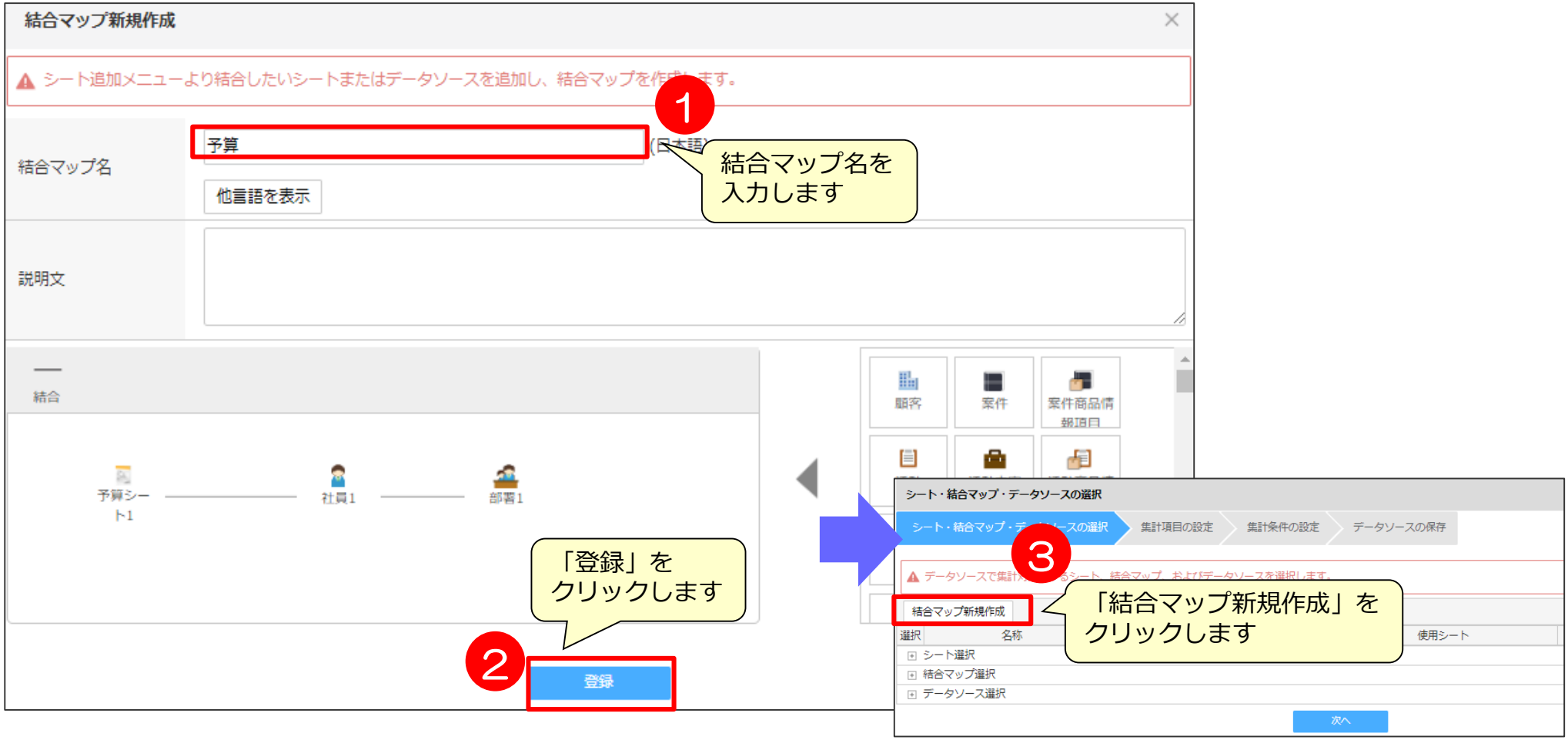
シート間を結合し、シート間の結合設定します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成③　結合マップの作成（予算）２

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。
※既に作成されている結合マップと同一名称のものは登録できません。
エラーが表示されたら結合マップ名を変更して、登録を行ってください。
今回の例ではもう2つ結合マップを作成する為、再度新規作成をクリックします。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

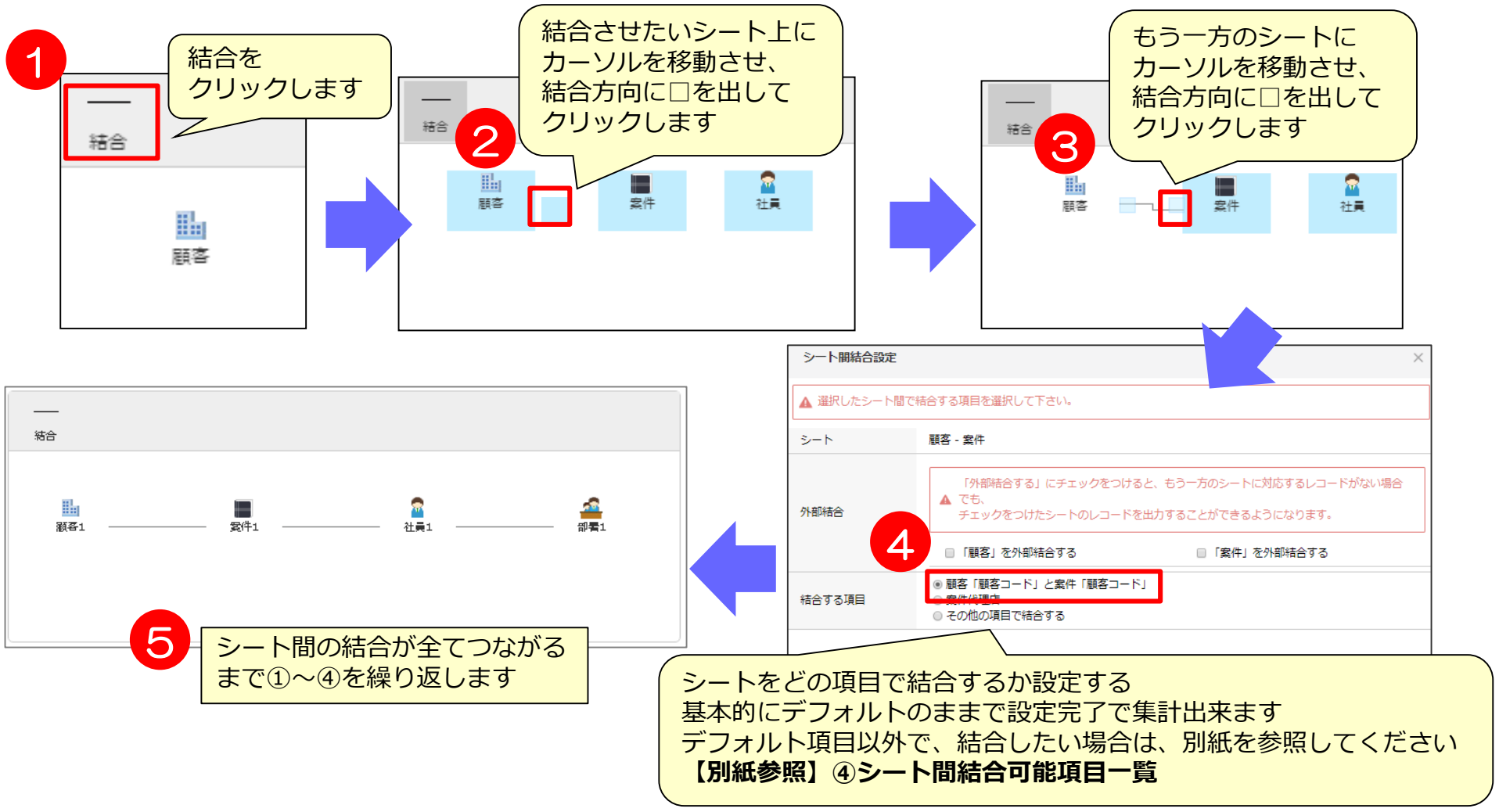
データソース作成③　結合マップの作成（見込み）１

次に、見込みの結合マップを作成します。
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。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成③　結合マップの作成（見込み）２

シート間を結合し、シート間の結合設定します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

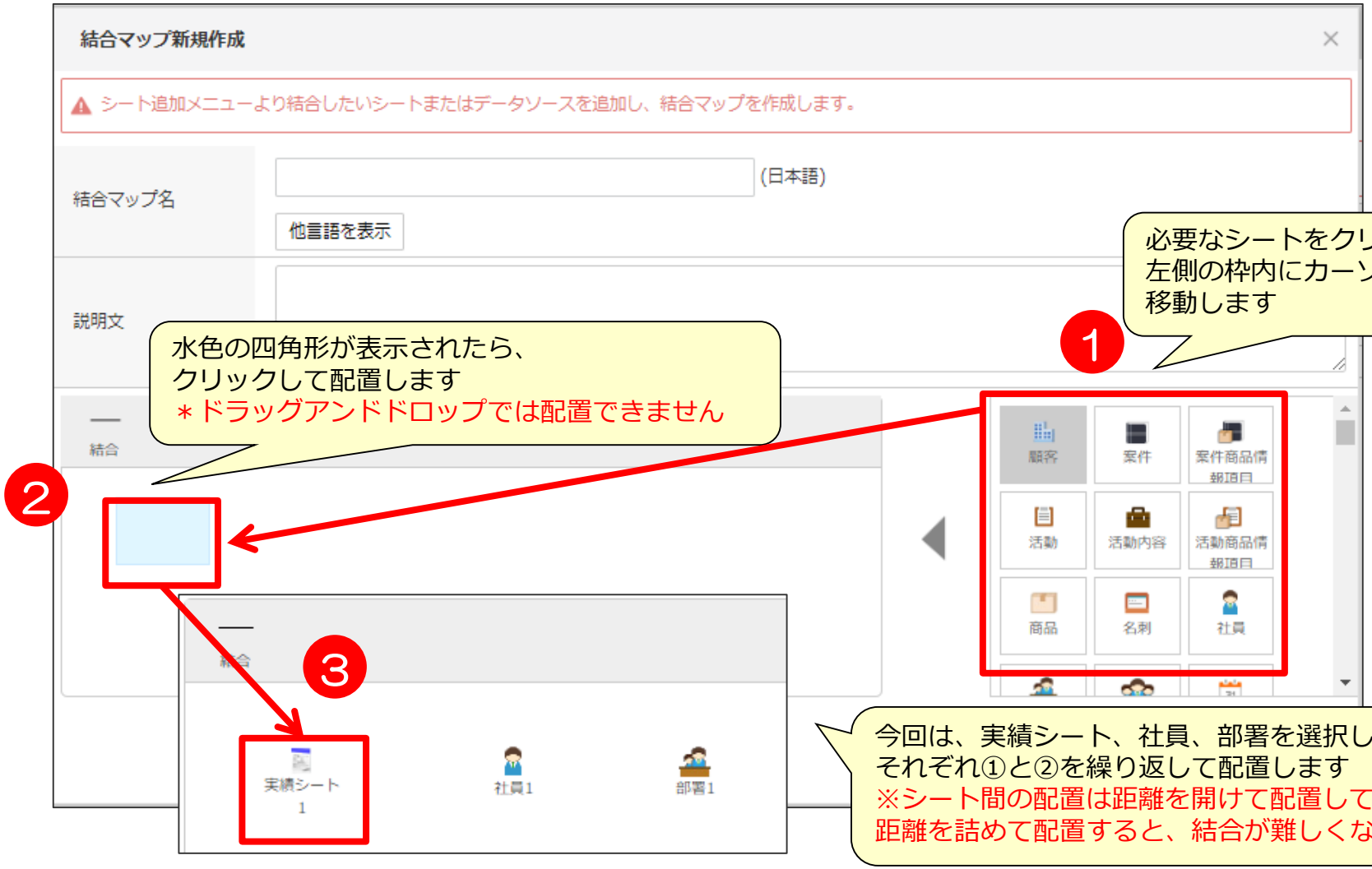
データソース作成③　結合マップの作成（見込み）３

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。
もう１つを作成する場合、再度結合マップ新規作成をクリックします。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成③　結合マップの作成（実績）１

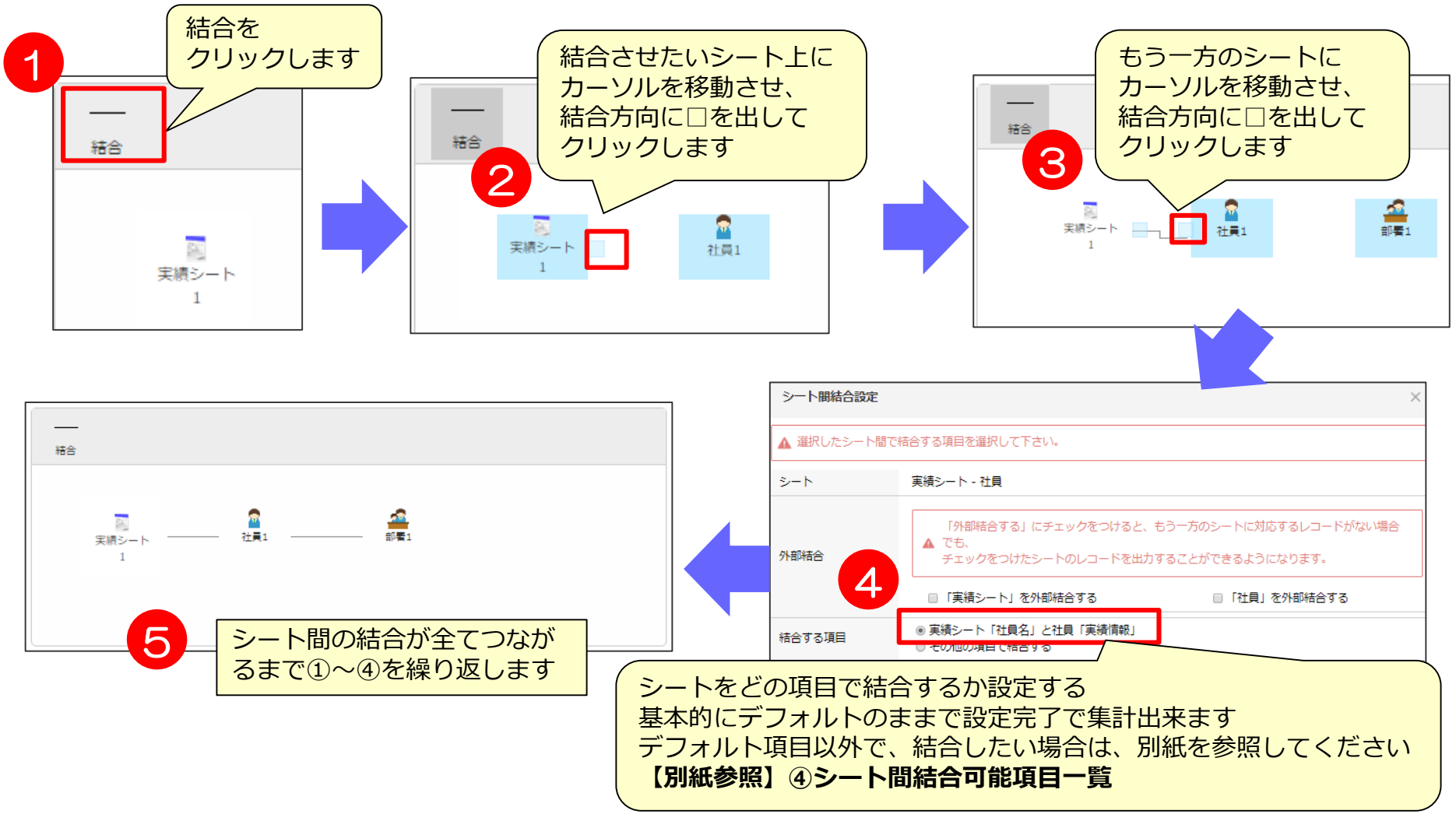
次に、実績の結合マップを作成します。
複数のシートを結合して一つの結合マップを作成します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成③　結合マップの作成（実績）２

シート間を結合し、シート間の結合設定します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成③　結合マップの作成（実績）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。

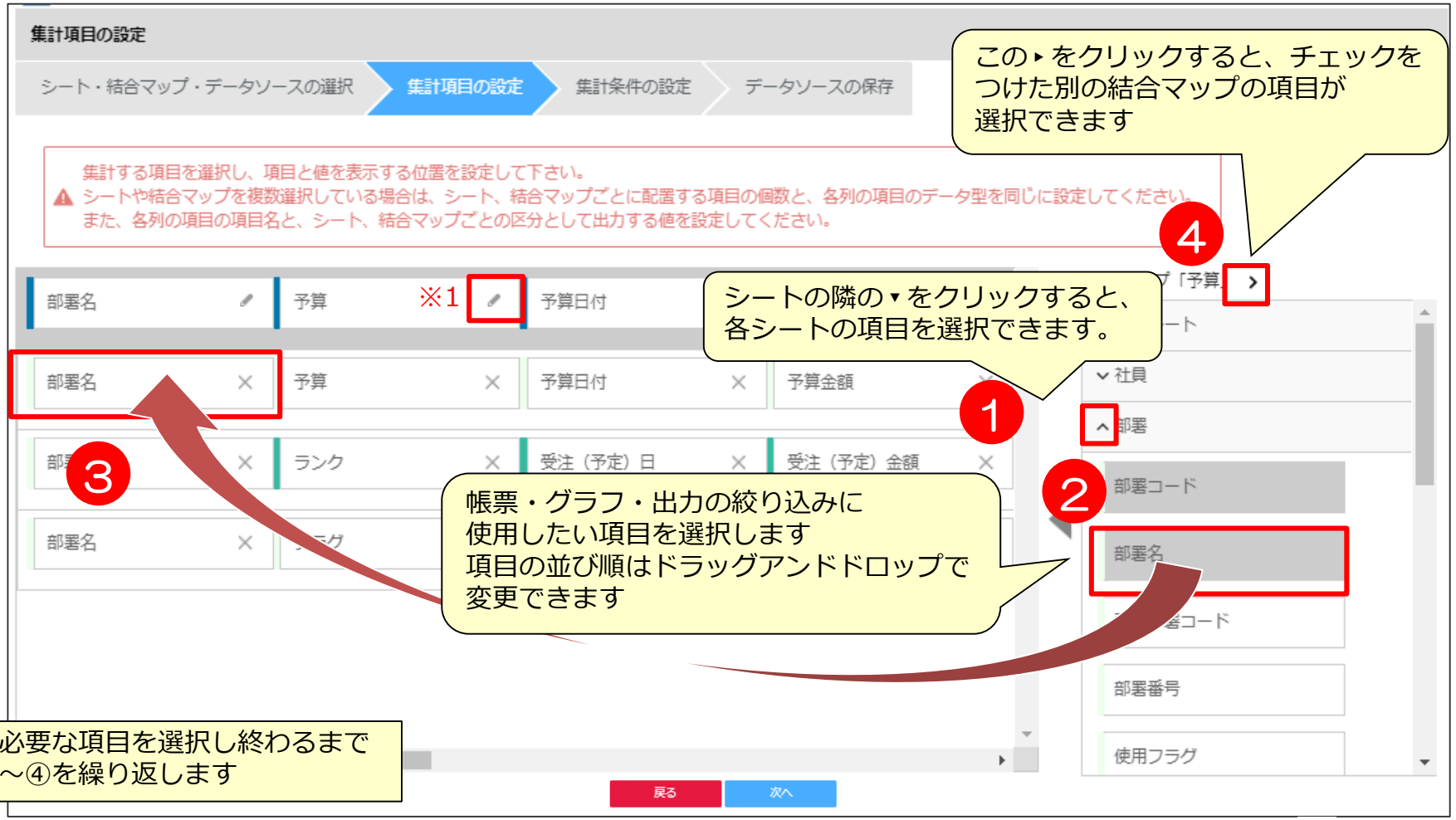
データソース作成④　結合マップの選択

新規作成した結合マップは、一番下に作成されますので、チェックをつけ選択します。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成⑤　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。



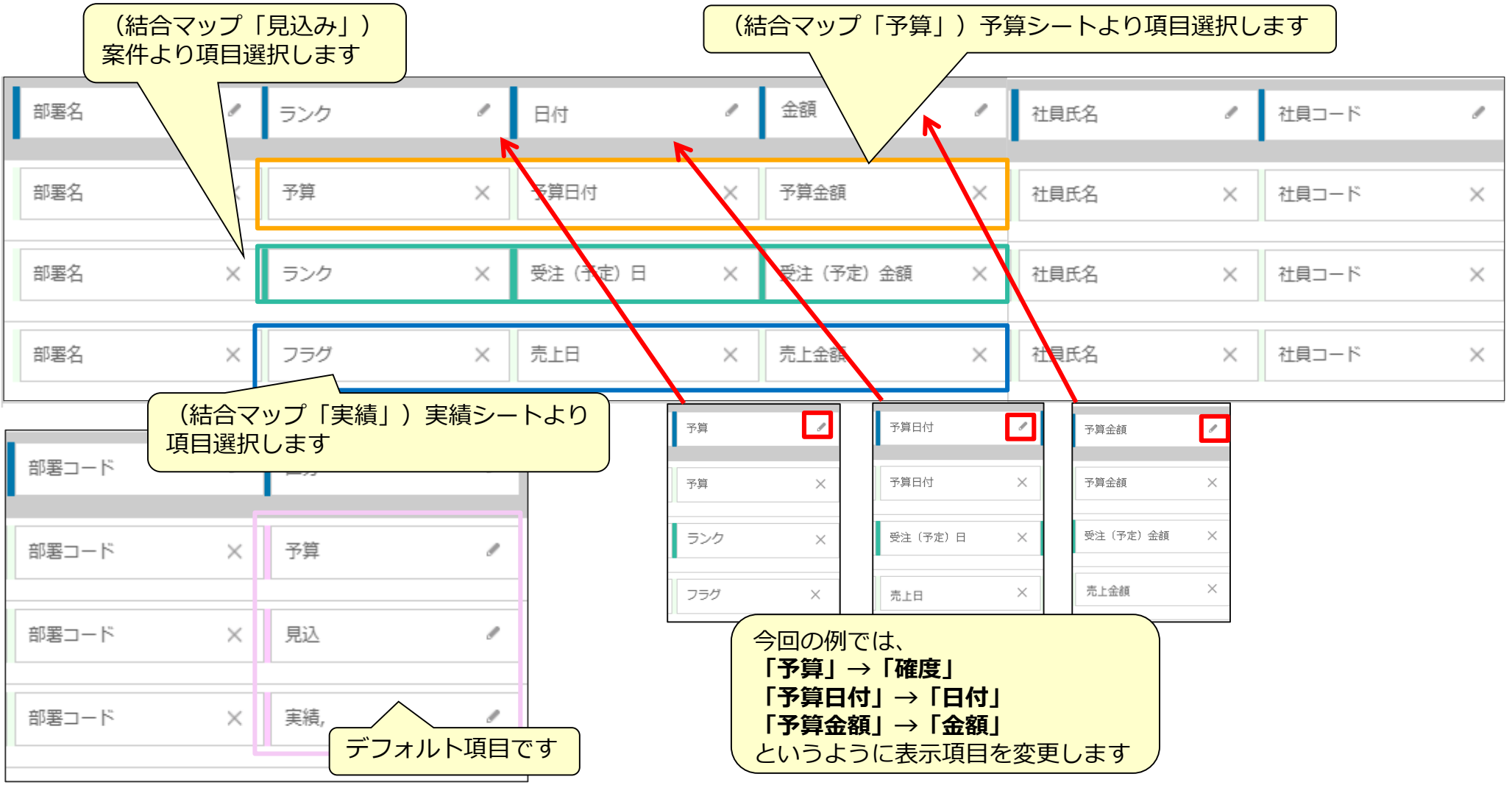
※必要な項目を選択し終わるまで①～④を繰り返します

※1表示項目名の変更はこちらのアイコン ✎ より可能です。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【参考】この例で必要な項目と項目名変更

この例では以下のように項目を配置する必要があります。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成⑥　データ条件指定１

データソース上で絞り込むための条件を設定します。
結合マップで結合したシートの項目より、条件指定の選択が可能です。
集計件数が少ない方がシステム負荷が減るので、なるべく条件を絞るようにしてください。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成⑥　データ条件指定２

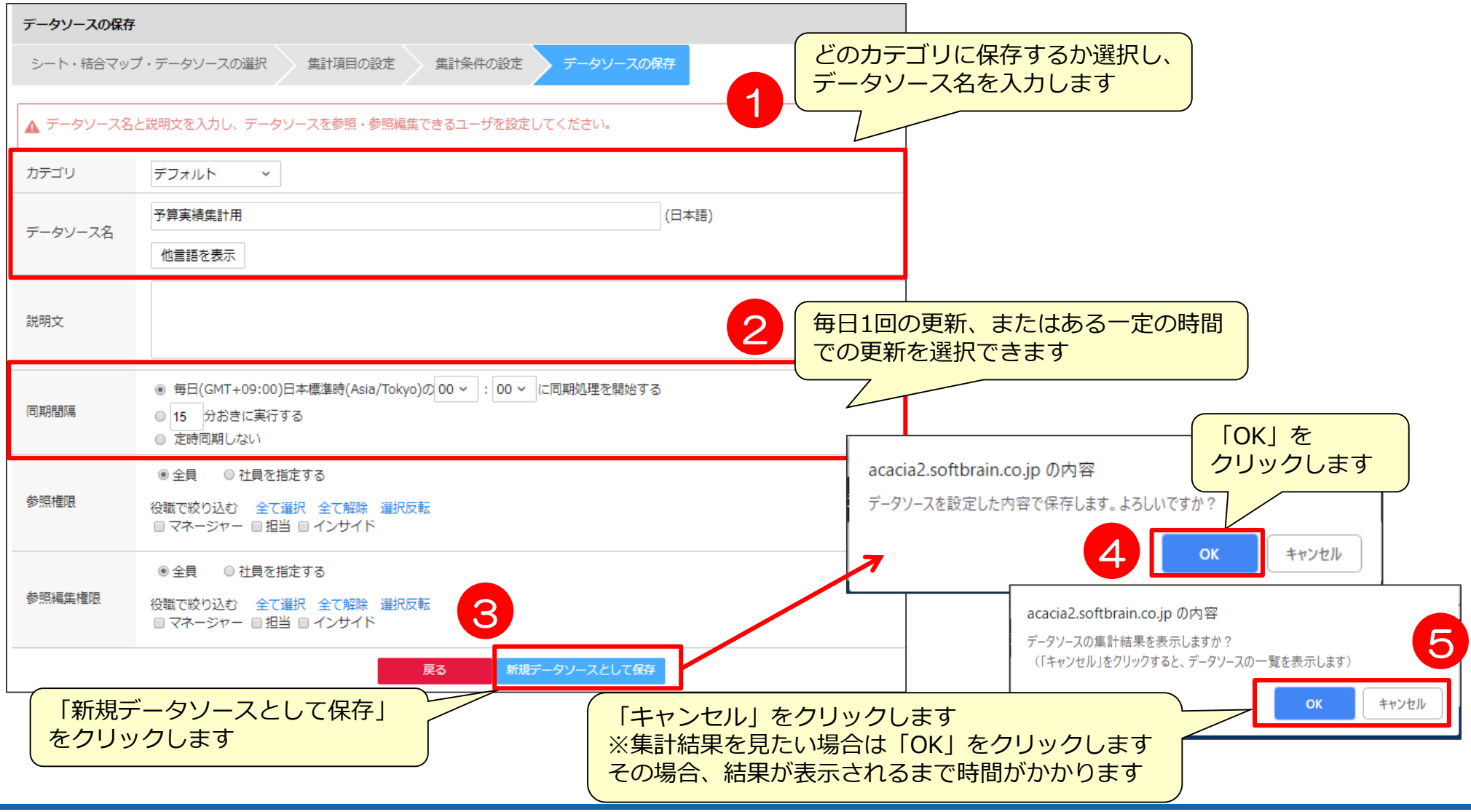
今回の例では、進捗状況を絞ってデータを抽出を行ってみましょう。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成⑦　保存

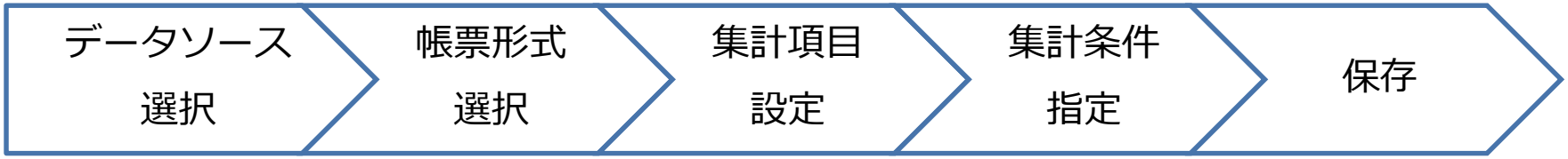
データソースを保存します。

※同期間隔を15分～1440分の間で設定可能になりました。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

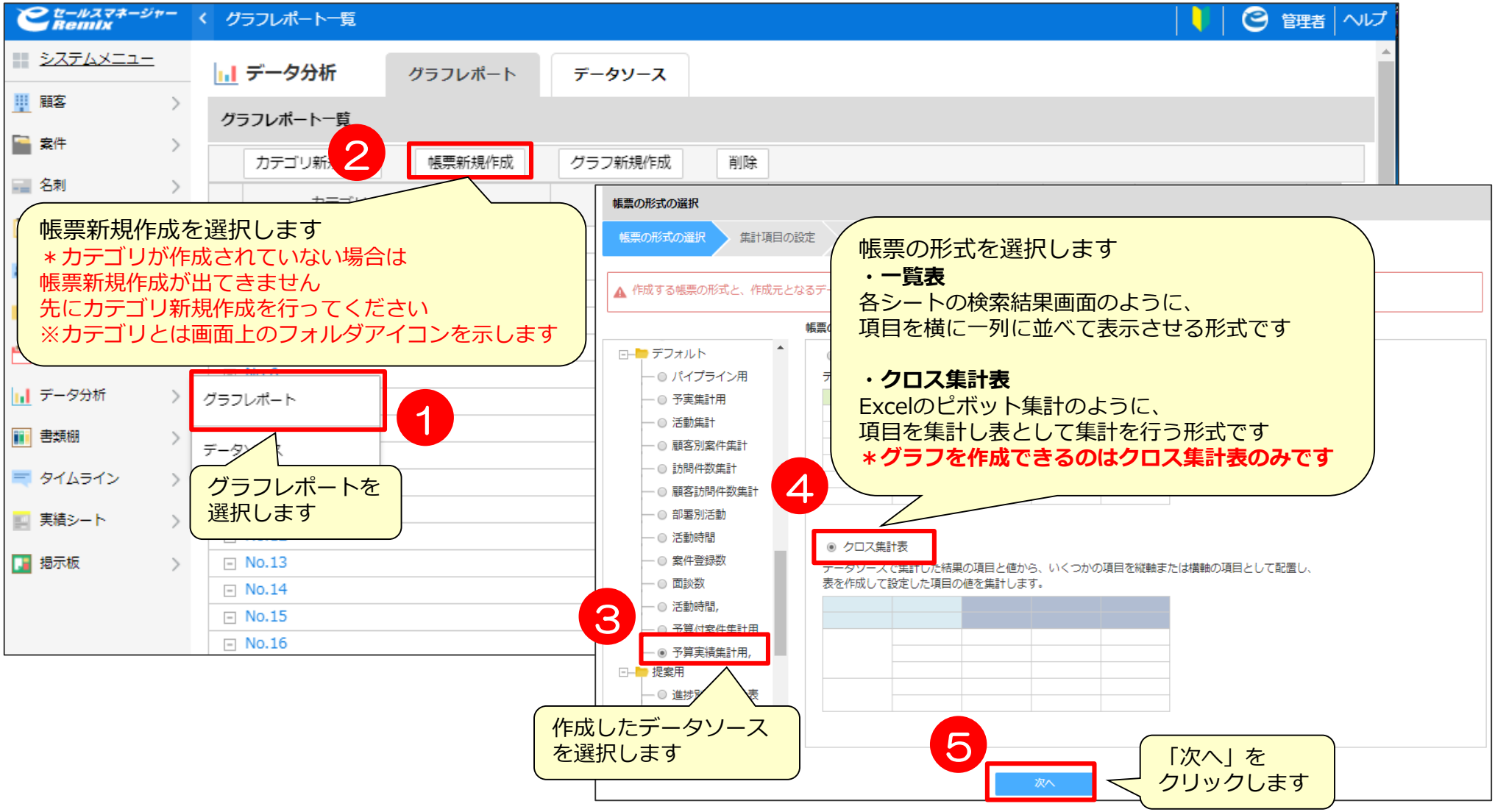
帳票の作成



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

帳票の作成①　帳票形式選択

作成したデータソースを使用して帳票を作成します。データソースの選択と、帳票の形式の選択します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

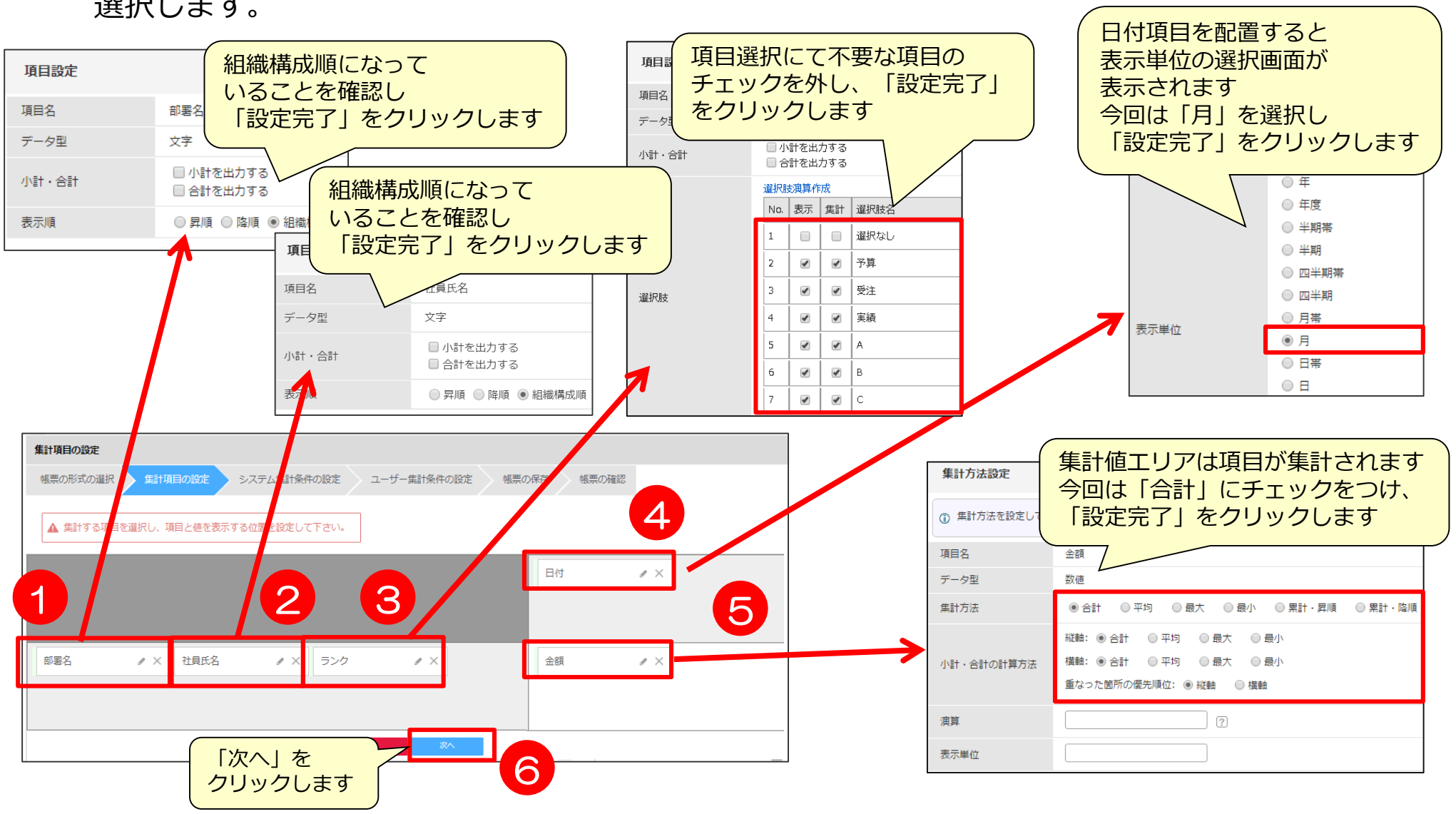
帳票の作成②　集計項目設定１

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。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

帳票の作成②　集計項目設定２

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。



帳票の作成③　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(P49)より選択が可能です。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

帳票の作成③　【補足】集計条件指定

システム集計条件、ユーザ集計条件の違いは以下の通りです。

- システム集計条件
  - 管理者、作成者、編集権限保持者のみが設定できる条件です。
  - 閲覧権限のみのユーザ側で条件を変更することはできません。
  - 帳票閲覧時に、条件変更は誰でも不可。

- 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です。
  - 帳票閲覧時に「検索条件変更」より条件変更が可能です。
  - 閲覧権限のあるユーザはどなたでも変更できる条件です。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

帳票の作成④　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。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

帳票の作成⑤　作成した帳票の確認１

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。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

帳票の作成⑤　作成した帳票の確認２

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。

集計数値をクリックすると、集計内容明細が閲覧可能です。
そこから「顧客情報」「案件情報」などにリンクで飛べるため、マネジメントが一画面で完結します。

集計内容詳細が表示されます
項目内容、並び順の設定はP49,P50

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

03　その他作成時の注意点

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

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。

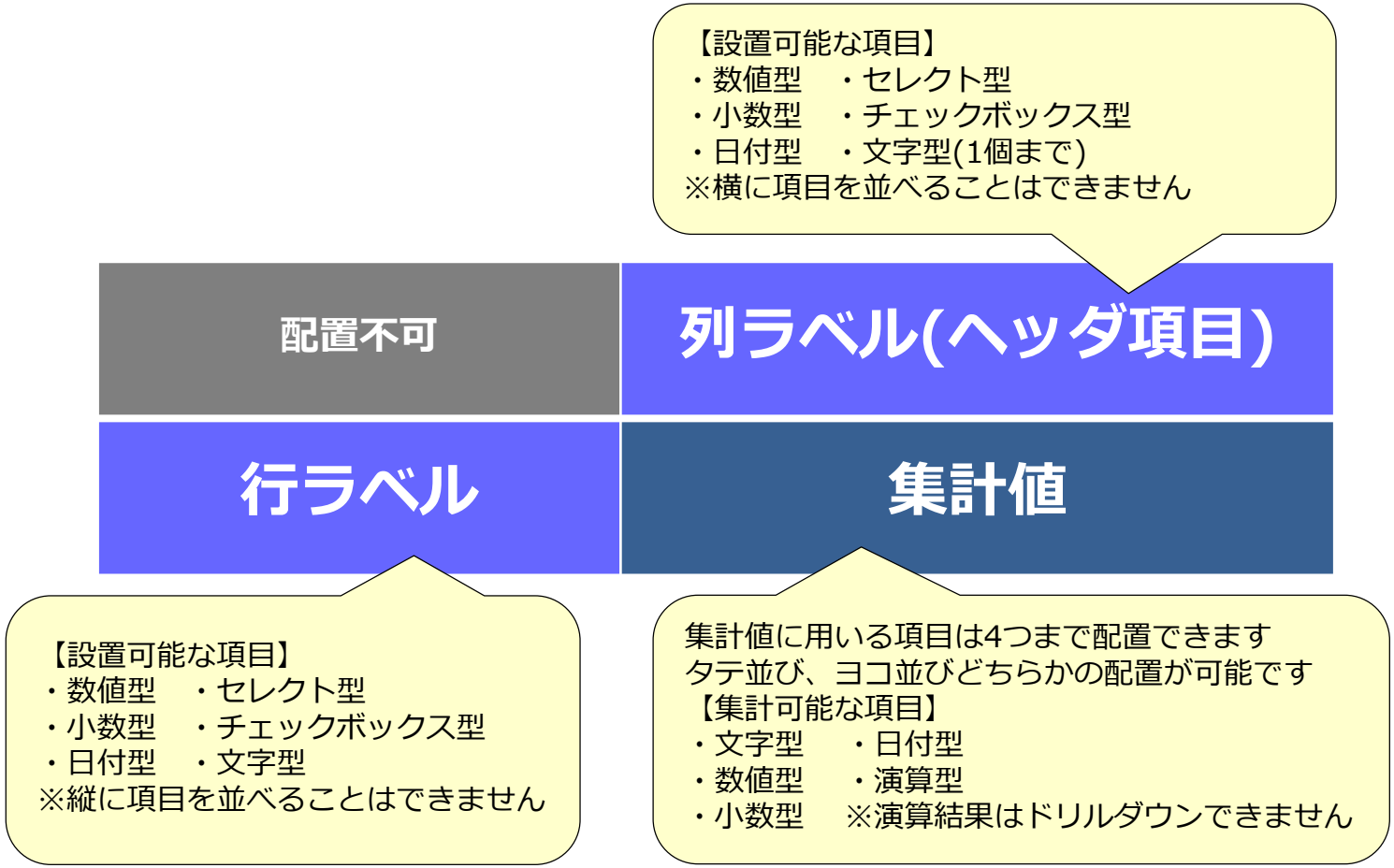
  - POINT1　誤って設定しないよう、作成権限は必要最低限の方にのみ付与する
  - POINT2　データ同士の外部結合はなるべく避ける
  - POINT3　集計に必要なデータだけ集計する(なるべく抽出条件を設定しデータ量を絞る)
  - POINT4　データソースの項目数をむやみに増やさない
  - POINT5　データソースの構造はシンプルにする(不必要にユニオンしない)
  - POINT6　クロス集計表にて、むやみに「小計」「合計」を表示しない
  - POINT7　クロス集計表にて、むやみに項目をたくさん配置しない
  - POINT8　データソースの同期間隔の時間設定を一律にしない
    （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、「【管理者マニュアル】グラフレポート編」をご確認ください

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

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。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【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	【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 【表示単位】 任意の表示単位を 指定できます	【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	日付型 日時型	【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)	【集計方法】 最大の日時 最小の日時 【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
文字型 文章型	※文章型は配置できません 【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）	【集計方法】 件数 軒数 件数　累計・昇順 件数　累計・降順 軒数　累計・昇順 軒数　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） 【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	グラフレポート演算型	配置できません	【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 【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
セレクト型 チェックボックス型	※【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 ※【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	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。		

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【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。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【参考】-日付項目配置時の表示単位と表示期間の説明-

表示単位	表示される期間の説明
年	西暦で表示します。　表示例：2015
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：2018
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：2018-1、2018-2、2018-3、2018-4
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：2018-1-1、2018-1-2
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：2018-1-1-0～2018-1-1-23
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。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【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、カレンダー設定の変更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。

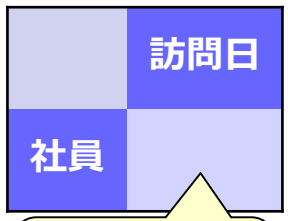
© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【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、集計開始日時より登録されている情報を 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情報数から 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情報を 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情報数から 集計終了日時に向かって登録情報数を減算していくことで集計します。

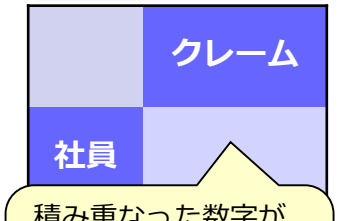
集計表示のイメージ

件数



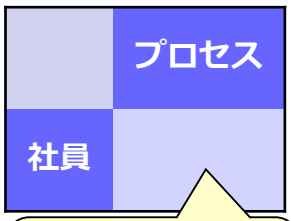
単純に件数を
集計したい場合
(例)活動コード

件数　累計・昇順



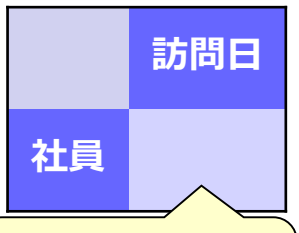
積み重なった数字が
必要とされる集計を
行いたい場合
(例)活動コード

件数　累計・降順



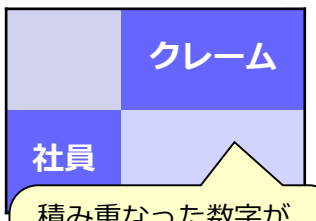
進捗率のパイプ
ライン管理など
(例)活動コード

軒数



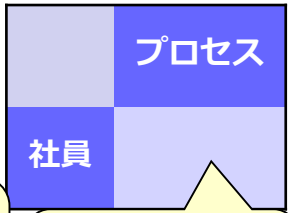
活動案件数として
集計を行いたい場合
(例)案件コード

軒数　累計・昇順



積み重なった数字が
必要とされる集計を
行いたい場合
(例)活動コード

軒数　累計・降順



進捗率のパイプ
ライン管理など
(例)活動コード

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

特殊検索項目について

「社員」や「部署」を組織ツリーからの選択式にしたい場合は、
それぞれ「社員コード」「部署コード」をデータソース作成時(P49参照)に選択し、
帳票集計条件設定の際に(P58参照)、項目を配置いただく必要がございます。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

2025年3月19日改訂版