

**グラフレポート活用②⑩**  
**～競合ごとの「勝因」「敗因」**  
**分析編～**

# アジェンダ

01 グラフレポート機能とは

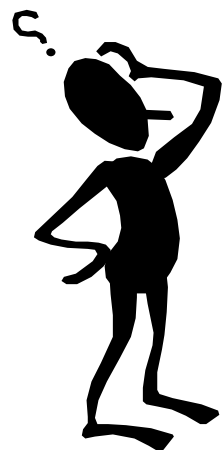
02 実際の作成方法

03 その他作成時の注意点

## このレポートで解決できる課題

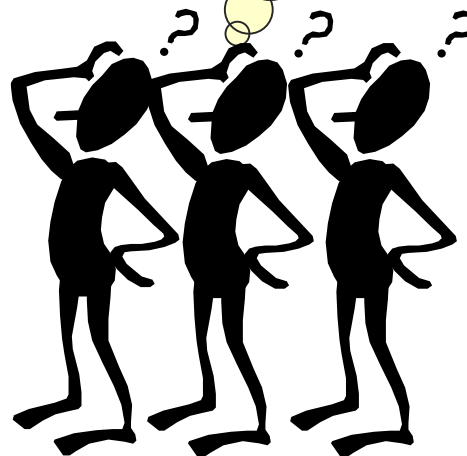
### <営業マネージャーの悩み>

自社の強みと弱み、競合の強み弱みが確認したい。  
そうすれば対策が練りやすくなるのになあ・・・



### <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・・・  
入力しているデータを自動で  
集計できないものか・・・



現場で集めた自社と競合の「強み」「弱み」がわかり、  
対策が練りやすくなります

# 01 グラフレポート機能とは

---

# グラフレポートについて

---

# 作成フロー概要

## 1 データソース

顧客名	案件名	進捗状況	日付	金額	部署名	社員氏名	社
		予算	2014-04-09	3,000,000	営業1部	営業五郎	7
		予算	2014-06-01	1,000,000	営業1部	営業太郎	1
		予算	2014-07-01	1,000,000	営業1部	営業太郎	1
20130214株式会社	一般対応	選択なし					
BM商事株式会社	一般対応	8.受注	2014-07-31	300,000円	営業1部	営業太郎	1

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

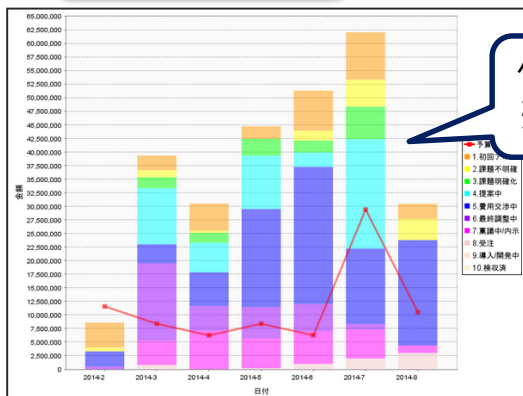
- ・使用するシートを選択します
- ・シートの中から使用する項目を選択します
- ・帳票での集計項目、抽出条件など全てを含めたものを作成します

## 2 帳票

	2014-1	2014-2	2014-3	2014-4	2014-5	2014-6	2014-7
予算	0円	0円	0円	3,000,000円	0円		
1.初回アポ	0円	0円	0円	0円			
2.課題不明確	0円	0円	0円	0円	0円		
3.課題明確化	0円	0円	0円	0円	0円		

作成したデータソースを元にクロス集計表を作成します

## 3 グラフレポート



作成したクロス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。

# データソース

---

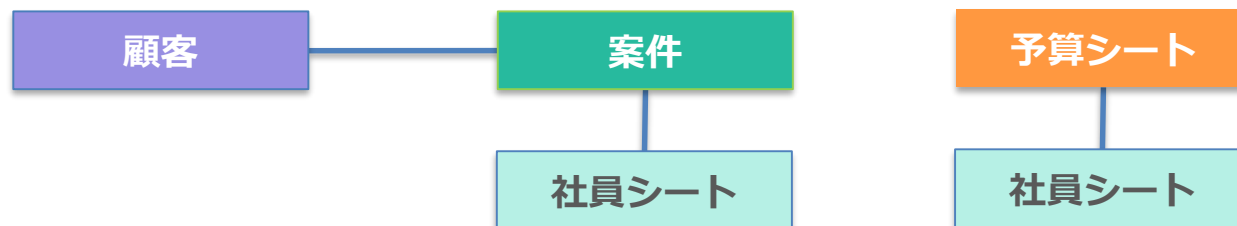
# シート・結合マップ・データソースの選択

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。

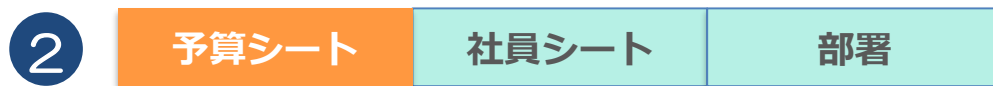
- 1 シート選択 ※シート単体からデータソースを作成します



- 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

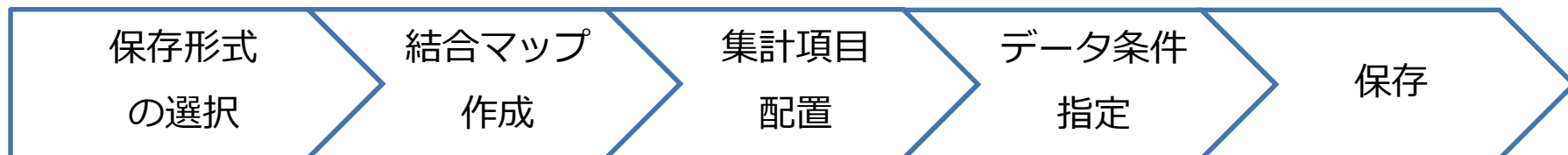




## 02 実際の作成方法

---

# 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

データ分析 グラフレポート データソース

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・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 データソースをクリックします

2 データソースをクリックします

3 データソース新規作成をクリックします  
\* 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	結合マップ	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

結合マップ新規作成をクリックします

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

1 必要なシートをクリックして、左側の枠内にカーソルを移動します

2 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配置できません

3

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

シート間を結合し、シート間の結合設定します。

**1** 結合をクリックします

**2** 結合させたいシート上にカーソルを移動させ、結合方向に□を出してクリックします

**3** もう一方のシートにカーソルを移動させ、結合方向に□を出してクリックします

**5** シート間の結合が全てつながるまで①～④を繰り返します

**4** 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	<p>「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することができます。</p> <p><input type="checkbox"/> 「顧客」を外部結合する <input type="checkbox"/> 「案件」を外部結合する</p> <p><input checked="" type="radio"/> 顧客「顧客コード」と案件「顧客コード」</p> <p><input type="radio"/> 案件代理店</p> <p><input type="radio"/> その他の項目で結合する</p>

設定完了

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べて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

## データソース作成④ 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。

※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。

### 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 **1**  (日本語)

他言語を表示

説明文

結合

顧客1 — 案件1 — 社員1 — 部署1

「登録」をクリックします

**2**

# データソース作成⑤ 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。

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"/>	活動集計用 (見達成)		顧客, 案件, 活動, 社員, 部署, 活動内容	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	A (達成)		顧客, 案件, 活動, 社員, 部署, 活動内容	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	A (未達成)		顧客, 案件, 活動, 社員, 部署, 活動内容	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B (達成)		顧客, 案件, 活動, 社員, 部署, 活動内容	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B (未達成)		顧客, 案件, 活動, 社員, 部署, 活動内容	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	C (達成)		顧客, 案件, 活動, 社員, 部署, 活動内容	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	C (未達成)		顧客, 案件, 活動, 社員, 部署, 活動内容	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	D (達成)		顧客, 案件, 活動, 社員, 部署, 活動内容	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	D (未達成)		顧客, 案件, 活動, 社員, 部署, 活動内容	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	顧客実績		顧客, 実績シート	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	顧客案件		顧客, 案件	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	顧客案件社員		顧客, 案件, 社員, 部署	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	案件活動		顧客, 案件, 活動, 活動内容, 社員, 部署	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			顧客, 社員	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			顧客, 案件, 活動, 社員, 部署, 名刺	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			顧客, 案件, 社員	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			予算シート, 社員	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	活動時間		顧客, 案件, 活動, 社員, 部署	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	案件登録数		案件, 社員, 部署	<input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/>

データソース選択

1 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

2 「次へ」をクリックします

次へ



## データソース作成⑥ 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。

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	案件名	競合	※ 1	勝因
顧客名	案件名	競合	勝因	勝因

1 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

2 帳票・グラフ・出力の絞り込みに使用したい項目をクリックします  
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

3 「次へ」をクリックします

戻る 次へ

※ 1 表示項目名の変更はこちらのアイコン  より可能です。

## 【参考】この例で必要な項目と項目名変更

この例では以下の項目を配置し、名称の変更が必要な項目があります。

顧客名	案件名	競合	勝因	敗因	受注 (予定) 日	部署名	社員氏名	案件コード	部署コード	社員コード
-----	-----	----	----	----	--------------	-----	------	-------	-------	-------

顧客

•顧客名

案件

•案件名  
•競合  
•勝因  
•敗因  
•受注 (予定) 日  
•案件コード

社員シート

•社員コード  
•社員氏名

部署

•部署コード  
•部署名

※社員コードや部署コードは、検索条件に指定する際に、組織ツリーからの選択方式にしたい場合に利用します  
(参照P26、P32)

## データソース作成⑦ 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。

集計条件の設定

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

一覧表示項目を変更

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

項目一覧

- 顧客(案件登録数) 一括で追加
- 案件(案件登録数) 一括で追加
- 社員(案件登録数) 一括で追加
- 部署(案件登録数) 一括で追加
- 案件自社担当者(案件登録数) 一括で追加

結合マップに使用しているシートが項目一覧に表示されます

設定完了

# データソース作成⑦ データ条件指定2

今回の例では、受注（予定）日を絞ってデータを抽出を行ってみましょう。

今回は案件の「受注（予定）日」を集計条件設定に使用します  
項目一覧でクリックすると、  
自動でグレーアウトされ左側の  
表示項目へ追加されます

「設定完了」をクリックします

集計期間を絞ります

条件を設定したら「次へ」をクリックします

# データソース作成⑧ 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。

**1** 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: デフォルト  
データソース名: 競合分析 (日本語)  
他言語を表示

**2** 説明文

同期間隔:  毎日(GMT+09:00)日本標準時(Asia/Tokyo)の 00 : 00 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

**3** 「新規データソースとして保存」をクリックします

どのカテゴリに保存するか選択し、データソース名を記入します

毎日1回の更新、またはある一定の時間での更新を選択できます

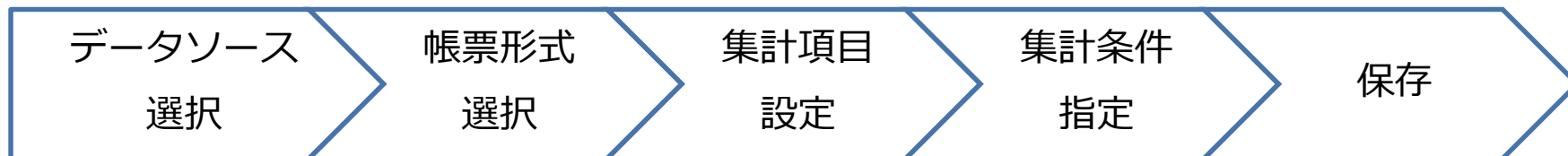
acacia2.softbrain.co.jp の内容  
データソースを設定した内容で保存します。よろしいですか?  
**4**

「OK」をクリックします

acacia2.softbrain.co.jp の内容  
データソースの集計結果を表示しますか?  
(「キャンセル」をクリックすると、データソースの一覧を表示します)  
**5**

「キャンセル」をクリックします  
※集計結果を見たい場合は「OK」をクリックします  
その場合、結果が表示されるまで時間がかかります

# 帳票の作成



# 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。

**帳票新規作成をクリックします**  
\* 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

**グラフレポートをクリックします**

**作成したデータソースを選択します**

**帳票の形式を選択します**

- ・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です
- ・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です  
\* グラフを作成できるのはクロス集計表のみです

**次へ**

## 帳票の作成② 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。

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。

競合分析

- 顧客名
- 案件名
- 競合
- 勝因
- 受注(予定)日
- 部署名
- 演算項目

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

\*今回は競合ごとの「勝因」「敗因」分析での配置例を次ページでから案内いたします

1

ドラッグアンドドロップで配置します

戻る 次へ



# 帳票の作成③ 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。

※勝因分析の場合は「勝因」項目を選択します  
敗因分析の場合は「敗因」項目を選択します  
本マニュアルでは「勝因」で進めますが、「敗因」を配置した場合でも手順は変わりません

項目を配置すると選択画面が出てきます  
表示したい勝因を選択し「設定完了」をクリックします

項目を配置すると選択画面が出てきます  
今回は全ての選択肢の表示及び集計にチェックをつけ「設定完了」をクリックします

項目設定

項目名	競合		
データ型	チェックボックス		
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"/>	選択なし
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A社
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B社
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	C社
選択肢演算の優先順序			
<input checked="" type="radio"/> 縦 <input type="radio"/> 横			

勝因

案件コード

項目設定

勝因

チェックボックス

小計を出力する  
 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"/>	選択なし
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	営業対応がよい
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	提案内容
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	キーマンに接触
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	アフターフォロー
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	事例

2

3

集計値エリアは項目が集計されます  
今回は「件数」にチェックをつけ、「設定完了」をクリックします

集計方法設定

① 集計方法を設定してください。

項目名	案件コード
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
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

戻る   次へ

4

# 帳票の作成④ 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(P17)より選択が可能です。

システム集計条件の設定 一覧表示項目を変更

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。

▲ 集計条件は1項目も設定されていません。

1

今回はシステム集計条件は設定せず、「次へ」をクリックします

戻る 次へ

「一覧表示項目の変更」から集計条件の追加が可能です

ユーザー集計条件の設定 一覧表示項目を変更

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

▲ 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。

顧客名	<input type="text"/>	▼ 検索オプション
案件名	<input type="text"/>	▼ 検索オプション
競合	<input type="checkbox"/> 全て選択 <input type="checkbox"/> 全て解除 <input type="checkbox"/> 選択反転	<input type="checkbox"/> 選択なし <input type="checkbox"/> A社 <input type="checkbox"/> B社 <input type="checkbox"/> C社
	▼ 検索オプション	
	<input type="checkbox"/> NOT検索 <input checked="" type="radio"/> OR検索 <input type="radio"/> AND検索	
社員コード	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> ログインユーザ
	<input checked="" type="checkbox"/> 子部署も含む	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="削除"/>
	<input type="text" value="ソフトブレイン活用支援サイト"/>	▼ 検索オプション
	<input type="text" value="ソフトブレイン活用支援サイト"/>	▼ 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

2 特定の名称で絞り込みができるよう、ユーザー条件に設定します

3 社員コードとを条件に指定すると、社員を選択式で選べるようになります  
※追加した項目は社員等設定せずに条件として保存することができます

4 条件項目設定後、「次へ」をクリックします

## 帳票の作成④ 【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。

## 帳票の作成⑤ 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。

**1** 帳票名や参照・編集権限の付与設定を行います

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

カテゴリ: デフォルト

帳票名 \*: 競合ごとの「勝因」分析 (日本語)

説明文:

参照権限:  全員  社員を指定する  
役職で絞り込む:  マネージャー

参照編集権限:  全員  社員を指定する  
役職で絞り込む:  マネージャー  担当  インサイド

戻る 次へ

**2** 「次へ」をクリックすると帳票が確認出来ます

データソースの同期処理が行われていないと「該当データはありません」と出てくる場合があります

数値のドリルダウンは、保存後可能です

acacia2.softbrain.co.jp の内容  
帳票を設定した内容で公開します。よろしいですか?

OK キャンセル

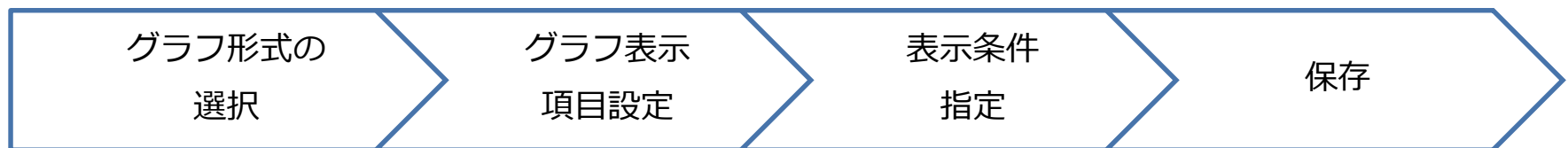
**3** 「新規登録」をクリックして、「OK」を選択すると帳票の作成および保存完了です

条件なし	選択なし	ブランド	機						
該当件数 4件	50件	表示							
選択なし	417	0							
A社	2	0							
B社	2	0							

戻る 新規登録

# グラフの作成

---



# グラフの作成① グラフ形式の選択

作成した帳票を使用してグラフを作成します。使用する帳票を選択し、グラフの形式を選択します。

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

セールスマネージャー  
Remix

グラフレポート一覧

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

グラフ新規作成

削除

形式

説明

変更

最終同期日時

作成元

順序

1

グラフ新規作成をクリックします

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

ユーザー集計条件の設定

グラフの保存

グラフの確認

使用する帳票を選択します

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

2

競合ごとの「勝因」分析

棒グラフ

折れ線グラフ

使用するグラフの形式を選択します  
\*今回は円グラフを使用してください

3

円グラフ

レーダーチャート

4

「次へ」をクリックします

次へ

# グラフの作成② グラフ表示項目設定

グラフの表示項目の設定をします。

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 案件コード (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))

系列

- 選択なし
- ブランド
- 機能
- サービス
- 納期
- 人脈
- 価格
- その他

←反転→

「系列」と「ラベル」の並びが逆の場合「←反転→」で表示変更します

戻る 次へ

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 案件コード (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))

系列

- 選択なし
- A社
- B社
- C社

←反転→

ラベル

- 選択なし
- サービス
- 納期
- 人脈
- 価格
- その他

色をクリックすると、好きな色へ変更できます

戻る 次へ

## グラフの作成③ 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。

ユーザー集計条件の設定

1 一覧表示項目を変更

2 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。

顧客名

▼ 検索オプション

案件名

▼ 検索オプション

競合

全て選択 全て解除 選択反転

選択なし  A社  B社  C社

▲ 検索オプション

NOT検索  OR検索  AND検索

3 特定の名称で絞り込みができるよう、ユーザー条件に設定します

社員コード

ログインユーザ

<< 選択

削除 >>

ソフトブレーン活用支援サイト ▼

▲ 検索オプション

ソフトブレーン活用支援サイト

※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

条件項目設定後、「次へ」をクリックします

戻る 次へ

3



# グラフの作成④ 保存1

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。

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  
※必須項目です

**1** グラフの名称を設定します

カテゴリ: デフォルト

グラフ名\*: 顧客ごとの「勝因」分析グラフ (日本語)  
他言語を表示

説明文

**2** 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です

凡例の表示: 右

**3** グラフサイズ

横軸の幅: 800 縦軸の幅: 400

**4** X軸ラベルの傾き

45

参照権限: 全員

**5** 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角度をつけます  
\* 0=横、45=斜め、90=縦、で表示されます

戻る 次へ

グラフの確認

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**

条件なし 検索条件変更

顧客ごとの「勝因」分析グラフ

acacia2.softbrain.co.jp の内容  
グラフを設定した内容で公開します。よろしいですか?

**7** OK

戻る 新規登録 **6**

## 03 その他作成時の注意点

---

## 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、「【管理者マニュアル】グラフレポート編」をご確認ください

# 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。

- 【設置可能な項目】
- ・数値型
  - ・小数型
  - ・日付型
  - ・セレクト型
  - ・チェックボックス型
  - ・文字型(1個まで)
- ※横に項目を並べることはできません



- 【設置可能な項目】
- ・数値型
  - ・小数型
  - ・日付型
  - ・セレクト型
  - ・チェックボックス型
  - ・文字型
- ※縦に項目を並べることはできません

- 集計値に用いる項目は4つまで配置できます  
タテ並び、ヨコ並びどちらかの配置が可能です
- 【集計可能な項目】
- ・文字型
  - ・数値型
  - ・小数型
  - ・日付型
  - ・演算型
- ※演算結果はドリルダウンできません

# 【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】 ユーザー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 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)</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まれません</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）
	社員コード	文字（社員コード）
スケジュール	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。

## 【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。

# 【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。

The screenshot shows the 'Calendar Settings' page in the Remix Sales Manager. The left sidebar contains navigation items, with 'Self Settings' (1) and 'Calendar Settings Change' (2) highlighted. The main content area has tabs for 'Calendar Settings Change', 'Calendar Settings' (3), and 'Monthly Action Forecast'. The 'Calendar Settings' tab is active, showing the 'Period Start Settings' section (4) with a dropdown for 'Period Start' set to '1' month, and radio buttons for 'Fiscal Year Same' (selected) and 'Fiscal Year Previous'. Below this is a 'Holiday Settings' section with a 'Holiday Pattern' dropdown set to 'Standard Setting' and an 'Add from iCal' button. A calendar grid for March 2020 is shown, with buttons for 'Holiday Setting' and 'Working Day Setting' for each day.

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	件数 累計・昇順	件数 累計・降順	軒数	軒数 累計・昇順	軒数 累計・降順																								
<table border="1"> <tr><td></td><td>訪問日</td></tr> <tr><td>社員</td><td></td></tr> </table> <p>単純に件数を集計したい場合 (例)活動コード</p>		訪問日	社員		<table border="1"> <tr><td></td><td>クレーム</td></tr> <tr><td>社員</td><td></td></tr> </table> <p>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</p>		クレーム	社員		<table border="1"> <tr><td></td><td>プロセス</td></tr> <tr><td>社員</td><td></td></tr> </table> <p>進捗率のパイプライン管理など (例)活動コード</p>		プロセス	社員		<table border="1"> <tr><td></td><td>訪問日</td></tr> <tr><td>社員</td><td></td></tr> </table> <p>活動案件数として集計を行いたい場合 (例)案件コード</p>		訪問日	社員		<table border="1"> <tr><td></td><td>クレーム</td></tr> <tr><td>社員</td><td></td></tr> </table> <p>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</p>		クレーム	社員		<table border="1"> <tr><td></td><td>プロセス</td></tr> <tr><td>社員</td><td></td></tr> </table> <p>進捗率のパイプライン管理など (例)活動コード</p>		プロセス	社員	
	訪問日																												
社員																													
	クレーム																												
社員																													
	プロセス																												
社員																													
	訪問日																												
社員																													
	クレーム																												
社員																													
	プロセス																												
社員																													

# 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(P17参照)に選択し、帳票集計条件設定の際に(P26参照)、項目を配置いただく必要がございます。

<p>選択ボックス② (社員)</p>		<p>社員コード配置時の 検索項目配置図</p>
<p>選択ボックス② (部署)</p>		<p>部署コード配置時の 検索項目配置図</p>

# 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！**

 セールスマネージャー  
活用支援サイト

[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

- 2022/06/27 活用支援サイトTOPページの一部リニューアルのお知らせ **NEW** [▶](#)
- 2022/06/21 新規のユーザーセミナー動画を公開致しました。 **NEW** [▶](#)
- 2022/06/16 2022年7月ユーザーセミナー・研修のお知らせ **NEW** [▶](#)
- 2022/06/15 活用支援サイト「サイトマップ」公開のお知らせ **NEW** [▶](#)
- 2022/06/15 バッチ連携モジュール更新のお知らせ (2022/6/15 追記) **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](#)

### eセールスマネージャーの機能・操作のお困りごと

ログイン・パスワード
ログインできない パスワードを忘れてしまった

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

