



# データ集計マニュアル

Ver3.3.1



## 目次

1. データ集計機能の概要.....	2
1-1. データ集計の設定場所.....	2
1-2. 集計表の表示方法.....	2
1-3. 集計表の更新について.....	3
2. レポート(集計表)作成の流れ.....	4
2-1. 基本設定.....	4
2-2. 軸とデータの設定.....	4
2-2-1. レポートのレイアウトについて.....	5
2-2-2. 軸の選択について.....	5
2-2-3. 集計データの設定について.....	8
2-3. 目標の設定(任意).....	9
2-4. レポートの表示設定.....	11
2-4-1. グラフの設定について.....	11
2-4-2. 集計表の設定について.....	12
2-5. レポートの表示と更新.....	13
3. レポート(集計)機能の便利な使い方.....	15
4. サポートのご案内.....	16

# 1.データ集計機能の概要

本マニュアルではデータ集計機能についてご説明いたします。

データ集計機能では、以下 6 つのデータベースに登録されているデータを集計することができます。

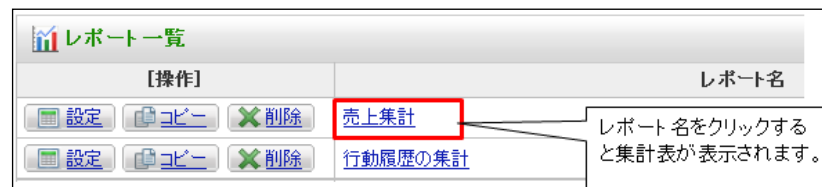
- ① 案件データベース
- ② 活動報告データベース
- ③ 企業データベース
- ④ 事業所・部署データベース
- ⑤ 顧客担当者データベース
- ⑥ 商材データベース

## 1-1.データ集計の設定場所

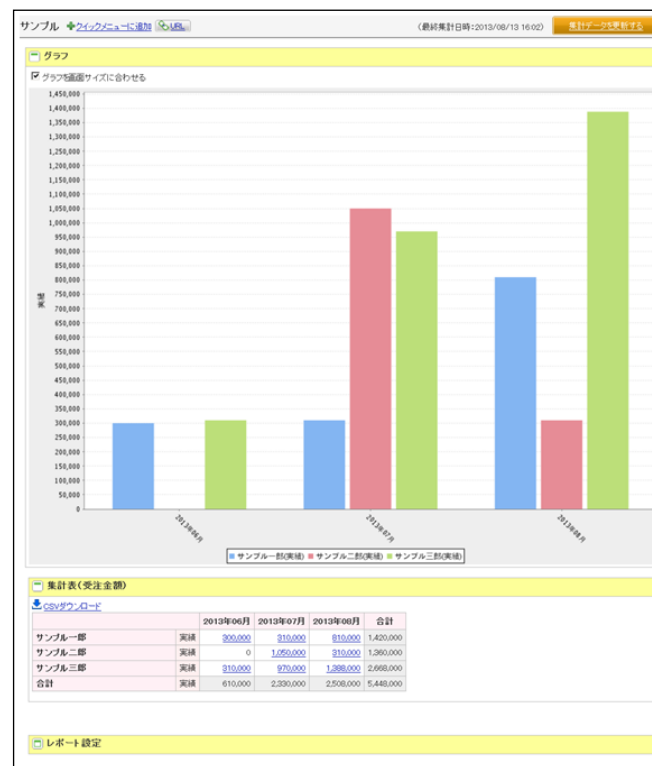
データ集計 > データ集計タブ > レポートの新規登録



## 1-2.集計表の表示方法



### ▽表示例



## 1-3.集計表の更新について

集計の更新方法は2種類あります。

### ①手動更新

集計画面表示後に画面右上の **集計データを更新する** をクリックすることで集計データの計算を行う

### ②自動更新

集計画面表示と同時に自動で集計実行を行う  
※システムのレスポンスが低下する場合があります。

#### 【設定場所】



#### データ集計機能の設定

##### 集計結果の更新

- ☒ 手動更新
  - ☐ 自動更新(システム全体の動作が重くなる可能性があります)
- ※自動更新を選択すると、毎回最新データで更新を行います

手動更新、自動更新のコントロールを行うことができます。

## 2.レポート(集計表)作成の流れ

レポート(集計表)作成は3~4ステップで作成できます。



該当画面の設定が完了したら **次へ** ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

また、設定途中のデータに関しては **一時保存** をクリックすると、設定途中の内容は保存されます。

### 2-1. 基本設定

まず、**+レポートの新規登録** をクリックしてください。すると、基本設定画面が表示されます。

基本設定画面には、以下の項目があります。

- レポート名 (必須)
- 集計対象のデータベース (必須)
  - ☒ 案件
  - ☐ 活動報告
  - ☐ 企業
  - ☐ 事業所・部署
  - ☐ 顧客担当者
  - ☐ 商材

- ① レポート名 … レポート名称を記入できます。
- ② 集計対象のデータベース … 集計を行いたい案件情報を選択できます。

上記2点を行い、 **次へ** をクリックしてください。

※本マニュアルでは  
レポート名：サンプル  
集計対象のデータベース：案件  
と設定します。

### 2-2. 軸とデータの設定

軸とデータの設定では、①軸の設定 ②集計データの設定 の2点を設定します。

※全体像

軸とデータの設定画面には、以下の項目があります。

- 軸の設定**
  - レポートのレイアウト (必須) ☒
    - ☒ たて軸(行)
    - ☐ よこ軸(列)
    - ☐ 2軸(行、列)
  - たて軸(行) (必須) ☒
    - 案件 (選択済み)
    - (未選択)
- 集計データの設定**
  - 集計データ (必須) ☒
    - ☒ データの件数を集計する
    - ☐ データベースの項目値を集計する
  - 絞り込み条件 ☐
    - ※絞り込み条件は未設定です。
    - [+条件の追加](#)

※目標を設定したい場合は、軸の集計範囲を指定して下さい。  
(日付の項目の場合は、直接入力して下さい。)

## 2-2-1. レポートのレイアウトについて

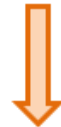
レポートのレイアウトは3種類の設定ができます。

レポートのレイアウト (必須)

☒ たて軸(行)
 ☐ よこ軸(列)
 ☐ 2軸(行、列)

### ① たて軸(行)について

レポートが縦へ伸びて行きます。




店名A	実績	XX
店名B	実績	XX
店名C	実績	XX
合計	実績	XX

### ② 横軸(列)について

レポートが横へ伸びていきます。

	店名A	店名B	店名C	合計
実績	XX	XX	XX	XX



### ③ 2軸について

縦と横へレポートが伸びていきます。

		受注日A	受注日B	受注日C	合計
主担当者A	実績	XX	XX	XX	XX
主担当者B	実績	XX	XX	XX	XX
主担当者C	実績	XX	XX	XX	XX
合計	実績	XX	XX	XX	XX



## 2-2-2. 軸の選択について

軸の選択では、集計を行いたい項目を選択してください。ここで選択した項目を軸に、次項の[集計データ設定](#)で指定した方法で集計されます。

たて軸(行) (必須)

軸に設定したい項目が設定されているデータベースなどを選択してください。

軸に設定したい項目を選択してください。

案件

- 案件
- 所属企業の項目
- 企業/事業所・部署の項目
- 主担当者の項目
- 営業プロセス
- ユーザグループ

(未選択)

- (未選択)
- 案件コード
- 企業/事業所・部署
- 案件名
- 顧客分類
- 顧客担当者
- 商材
- ステータス
- 案件確度
- 受注見込み日
- 主担当者
- 受注日
- 案件状態
- 登録ユーザ
- 登録日
- 最終更新ユーザ
- 最終更新日

## 【設定例】

縦軸を「主担当者」、横軸を「受注日」と設定

軸の設定

レポートのレイアウト (必須) 

たて軸(行) (必須) 

よこ軸(列) (必須) 

たて軸(行) (必須) 

よこ軸(列) (必須) 

案件 主担当者

集計範囲 ☒ 指定しない ☐ 指定する

行の表示 ☒ データの存在する行のみ表示 ☐ すべて表示

※目標を設定したい場合は、軸の集計範囲を指定して下さい。  
(日付の項目の場合は、直接入力して下さい。)

案件 受注日

集計単位 月

集計範囲 今年

※目標を設定したい場合は、軸の集計範囲を指定して下さい。  
(日付の項目の場合は、直接入力して下さい。)

たて軸(行)・よこ軸(列)を入れ替える

項目タイプによ  
って集計単位、集計  
範囲などが設定で  
きます。







## 【集計例】

 CSVダウンロード

		2013年01月	2013年02月	2013年03月	2013年04月	2013年05月
サンプル一 実績		3	3	3	4	4
サンプル二 実績		2	3	4	2	6
サンプル三 実績		1	3	3	5	4
合計 実績		6	9	10	11	14

## 【集計単位、集計範囲、行(列)の表示について】

項目タイプによって集計単位、集計範囲などが設定できます。

日付タイプの項目 日時タイプの項目	案件  日付  集計単位 月  集計範囲 今年  ※目標を設定したい場合は、軸の集計範囲を指定して下さい。 (日付の項目の場合は、直接入力して下さい。)
選択肢一件タイプの項目 チェックボックスタイプの項目 ラジオボタンタイプの項目 マスタリンク系の項目 ユーザグループ 報告フォーム 活動報告(報告フォーム固定、共有)	案件  主担当者  集計範囲 <input checked="" type="radio"/> 指定しない <input type="radio"/> 指定する 行の表示 <input checked="" type="radio"/> データの存在する行のみ表示 <input type="radio"/> すべて表示 ※目標を設定したい場合は、軸の集計範囲を指定して下さい。 (日付の項目の場合は、直接入力して下さい。)

## ▼集計単位

日、週、月、四半期、年

の5パターンで集計単位のコントロールができます。

## ▽例

集計単位: 日	集計単位: 週	集計単位: 月
2013年8月1日 3件	2013年08月第1週 4件	2013年7月 15件
2013年8月2日 6件	2013年08月第2週 1件	2013年8月 10件
2013年8月3日 5件	2013年08月第3週 2件	2013年9月 20件

## ▼集計範囲

集計表に表示される行(列)の範囲を指定できます。

## ●日付、日時項目の場合

昨日、先週、先月、去年、今日、今週、今月、今年、明日、来週、来月、来年、(直接入力)の13パターンから集計表に表示したい範囲が選択できます。

## ▽例

集計表の表示 する行(列)範囲 を指定できます。	集計範囲: 去年		集計範囲: 今年	
	2012年1月	2件	2013年1月	3件
	2012年2月	1件	2013年2月	6件
	2012年3月	2件	2013年3月	5件
	2012年4月	3件	2013年4月	4件
	2012年5月	1件	2013年5月	1件
	2012年6月	1件	2013年6月	2件
	2012年7月	1件	2013年7月	3件
	2012年8月	2件	2013年8月	6件
	2012年9月	3件	2013年9月	0件
	2012年10月	1件	2013年10月	0件
	2012年11月	1件	2013年11月	0件
	2012年12月	2件	2013年12月	0件

## ●選択肢1件タイプなどの場合

選択肢ごとに集計するかしないか選択することができます。

## ▽例 案件確度が「S 受注[1.0]」のみ集計表に表示したい場合

案件	▼	案件確度	▼
集計範囲	<input type="radio"/> 指定しない	<input checked="" type="radio"/> 指定する	S 受注[1.0]
			<input type="button" value="設定"/> <input type="button" value="解除"/>

このように集計表に表示される選択肢を指定することで、最低限のデータのみ集計表に表示することができます。

## ▼行(列)の表示

行(列)の表示では、「データの存在する行(列)のみ表示」と「すべて表示」の選択ができます。

## ▽例

データの存在する行のみ表示		すべて表示	
サンプルA	3件	サンプルA	3件
サンプルC	4件	サンプルB	0件
		サンプルC	4件

データが存在しない「0件」のため表示されない

※ただし、日付、日時項目が軸になっている場合は「データの存在する行のみ表示」の設定は自動的にオフになります。

データの存在する行のみ表示		すべて表示	
2013年8月1日	3件	2013年8月1日	3件
2013年8月2日	0件	2013年8月2日	0件
2013年8月3日	4件	2013年8月3日	4件

集計軸が日付、日時項目のため「0件」でも表示

## 2-2-3. 集計データの設定について

集計データの設定では、①集計の内容 ②絞り込み条件の指定 ができます。

### 【集計の内容】

#### ▼「データの件数を集計する」の場合

名称どおり、データの件数を集計します。

実際のデータ

受注日	受注金額
2013年8月1日	100,000
2013年8月1日	200,000
2013年8月1日	300,000
2013年8月2日	400,000
2013年8月2日	500,000
2013年8月3日	600,000
2013年8月3日	700,000
2013年8月3日	100,000



データの件数を集計する  
(集計単位: 日)

2013年8月1日	3件
2013年8月2日	2件
2013年8月3日	3件

#### ▼「データベースの項目値を集計する」場合

データベース内の項目を指定して集計することができます。集計を行える項目は

整数タイプ  
少数タイプ  
数値計算タイプ  
日時計算タイプ  
活動報告数

の5種類です。

#### ▽例 項目「受注金額(数値タイプ)」の「合計」を集計する

集計データ (必須)

☐ データの件数を集計する  
☒ データベースの項目値を集計する  
  
集計方法 受注金額 の 合計

実際のデータ

受注日	受注金額
2013年8月1日	100,000
2013年8月1日	200,000
2013年8月1日	300,000
2013年8月2日	400,000
2013年8月2日	500,000
2013年8月3日	600,000
2013年8月3日	700,000



データベースの項目値を集計する  
(集計単位: 日)

2013年8月1日	600,000
2013年8月2日	900,000
2013年8月3日	1,300,000

### 【絞り込み条件】

集計を行うデータの範囲を指定できます。

#### ▽例 案件状態が「受注」となっているデータに絞り込む

絞り込み条件

以下のすべての条件に当てはまる場合

案件項目

案件状態

が

(選択肢)

受注

と等しい

+ 条件の追加



実際のデータ

問い合わせ日	案件状態
2013年8月1日	受注
2013年8月1日	進行中
2013年8月1日	失注
2013年8月2日	進行中
2013年8月2日	失注
2013年8月3日	受注
2013年8月3日	受注

データの件数を集計する  
(集計単位: 日)

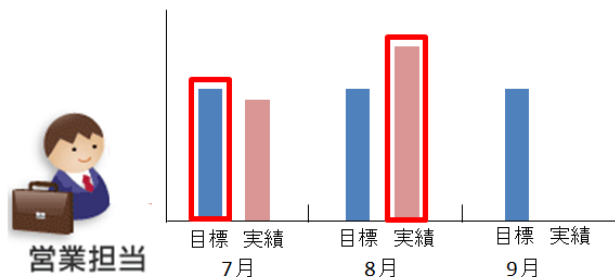
2013年8月1日	1件
2013年8月2日	0件
2013年8月3日	2件

全ての設定が終わったら をクリックしてください。

## 2-3. 目標の設定 (任意)

任意の値(目標値)と実績値の比較を行うことができます。設定は任意設定です。  
※目標の設定を行わなくても、集計を実行することは可能です。

イメージ図



目標設定を行うには条件がございます。

## 【目標設定を行う条件】

- ①目標設定を行うときは、前項の「軸の設定」で「**集計範囲の設定**」を行う必要があります。  
※ただし、「営業プロセス」を選択した場合は除く
- ②日付タイプ、日時タイプの項目で「集計範囲の設定」を行う際には必ず、「**直接入力**」を選択し、集計範囲を定義してください。

### ▽上記①②を満たした例

レポートのレイアウト (必須)

たて軸(行) (必須)

よこ軸(列) (必須)

集計範囲

※目標を設定したい場合は、軸の集計範囲を指定して下さい。  
(日付の項目の場合は、直接入力して下さい。)

※目標を設定したい場合は、軸の集計範囲を指定して下さい。  
(日付の項目の場合は、直接入力して下さい。)

条件を満たしていないと、以下画面が表示されます。

目標の設定

☒ 目標を設定しない  
☐ 目標を設定する

※軸の集計範囲が設定されていないため、目標は設定できません。

目標設定を行う条件を満たしている場合は、以下画面が表示されます。

目標の設定

☒ 目標を設定しない  
☐ 目標を設定する

※目標は、あとから設定することもできます。

「目標を設定する」を選択すると以下入力画面が表示されます。

☒ 目標を設定する

※Excelでコピーした値を、入力フォームに貼り付ける事ができます。  
 一番左上の入力欄にカーソルが入った状態で貼り付けて下さい。

	2013年06月	2013年07月	2013年08月
サンプル一郎			
サンプル二郎			
サンプル三郎			

テキストボックスへ値を入力し、目標値をセットしてください。

	2013年06月	2013年07月	2013年08月
サンプル一郎	1	2	3
サンプル二郎	1	2	3
サンプル三郎	1	2	3

### ※便利機能の紹介

目標値の入力はMicrosoft Excel より、コピー&ペースト を行うことができます。

①Microsoft Excel で目標データを用意する

	A	B	C
1	1	2	3
2	1	2	3
3	1	2	3

②目標入力を行いたい範囲を選択し、コピーする

	A	B	C
1	1	2	3
2	1	2	3
3	1	2	3

③目標設定画面の一番左上のテキストボックスを選択する

※コピー&ペーストは左上のテキストボックスからのみ行えます。

	2013年06月	2013年07月	2013年08月
サンプル一郎			
サンプル二郎			
サンプル三郎			

左上のテキストボックスをクリックしてください。  
 ※他のテキストボックスではペースト(貼り付け)は行えません。

④ペースト(貼り付け)する

	2013年06月	2013年07月	2013年08月
サンプル一 郎	1	2	3
サンプル二 郎	1	2	3
サンプル三 郎	1	2	3

以上で完了です。

目標の入力が完了したら、

次へ

をクリックしてください。

## 2-4. レポートの表示設定

レポートの表示設定とは①グラフの設定 ②集計表の設定 の2点を設定できます。

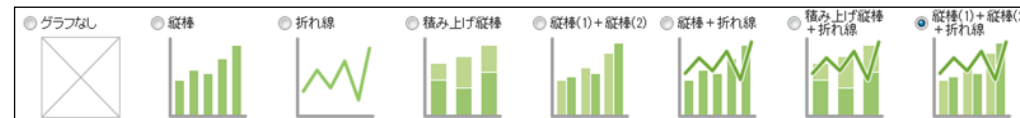
### 2-4-1. グラフの設定について

グラフ設定は

- ①グラフなし
- ②円グラフ
- ③縦棒
- ④折れ線
- ⑤積み上げ縦棒
- ⑥縦棒(1)+縦棒(2)
- ⑦縦棒+折れ線
- ⑧積み上げ縦棒+折れ線
- ⑨縦棒(1)+縦棒(2)+折れ線

の最大9パターンの設定ができます。

※ 「軸とデータの設定」もしくは「目標設定の有無」により使用できるグラフが変わります。



集計表パターン表

○:使用可能 ×:使用不可

	1軸/目標設定なし	1軸/目標設定あり	2軸/目標設定なし	1軸/目標設定あり
グラフなし	○	○	○	○
縦棒	○	○	○	○
折れ線	○	○	○	○
円グラフ	○	○	×	×
積み上げ縦棒	×	×	○	○
縦棒(1)+縦棒(2)	○	○	○	○
縦棒+折れ線	○	○	○	○
積み上げ縦棒+折れ線	×	×	○	○
縦棒(1)+縦棒(2)+折れ線	×	○	×	○

### 【目標の設定を行っていないとき】

データの選択を「実績」と「実績の累計」から選択することができます。

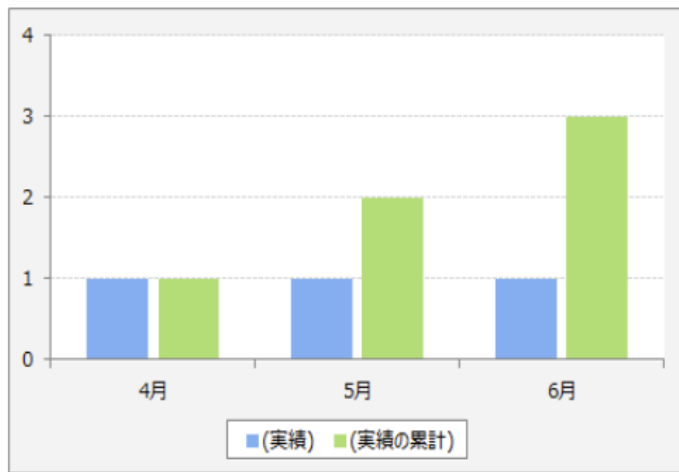


## ※「実績」と「実績と累計」について

実績 : 前項の「集計データの設定」で設定された値が集計され、表示されます。  
 実績と累計 : 集計期間内の実績の加算値が表示されます。

### ▽例 月別の売上件数を集計する場合

実績はその月の売上件数の合計を表示します。  
 実績と累計は集計期間の最初からその月までの売上件数の合計を表示します。



## 【目標の設定を行っているとき】

データの選択を

- ①目標
- ②実績
- ③達成率
- ④目標・実績の差分
- ⑤目標の累計
- ⑥実績の累計

の6パターンから選択できます。

※累計の仕様は「目標の設定を行っていないとき」と同様の仕様です。

## 2-4-2. 集計表の設定について

集計表の設定では、集計表(マトリクス表)に表示するデータ内容の設定ができます。

### 【目標の設定を行っていないとき】

①グラフの設定と同じく、「実績」と「実績の累計」を選択できます。

集計表の設定(受注金額)	
表示項目 (必須)	<input checked="" type="checkbox"/> 実績 <input type="checkbox"/> 実績の累計

②集計表の表示単位の設定もできます。

表示単位		(設定なし)
<サンプル>		(設定なし)
主担当者A	実績	件
主担当者B	実績	円
		回
		個人
		(ユーザ入力)

集計表の設定は設定変更するごとに下部のプレビュー画面が連動します。

**集計表の設定**

表示項目 (必須) ☒ 実績 ☒ 実績の累計

表示単位

表示項目を「実績の累計」と選択するとプレビュー画面に「実績の累計」と表示されます。

表示単位を「件」と選択するとプレビュー画面に「件」と表示されます。

	受注日A	受注日B	受注日C
実績	XX件	XX件	XX件
実績の累計	XX件	XX件	XX件
主担当者B			
実績	XX件	XX件	XX件
実績の累計	XX件	XX件	XX件

## 【目標の設定を行っているとき】

①グラフの設定と同じく、「実績」と「実績の累計」のほか、「達成率」なども集計表に表示できます。

**集計表の設定**

表示項目 (必須) ☐ 目標 ☒ 実績 ☐ 達成率 ☐ 目標・実績の差分 ☐ 目標の累計 ☐ 実績の累計

②集計表の表示単位は目標設定を行っていないときと同様です。

表示単位

<サンプル>

主担当者A	実績
主担当者B	実績

(設定なし)  
件  
円  
回  
個人  
(ユーザ入力)

## 2-5. レポートの表示と更新

レポートの表示と更新はレポート一覧画面から行います。

データ集計

+レポートの新規登録

レポート一覧

【操作】	レポート名	データベース
設定 コピー 削除	売上集計	案件
設定 コピー 削除	行動履歴の集計	活動報告
設定 コピー 削除	サンプル	案件

## 【レポートの表示】

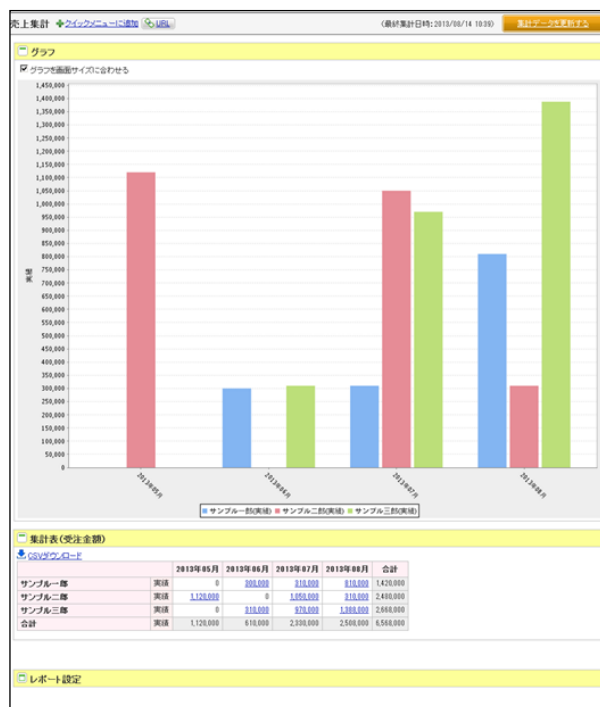
レポート名をクリックするとレポートが表示されます。

データ集計

+レポートの新規登録

レポート一覧

【操作】	レポート名
設定 コピー 削除	売上集計
設定 コピー 削除	行動履歴の集計
設定 コピー 削除	サンプル



集計の更新方法が手動更新の場合、レポートが表示されたら、

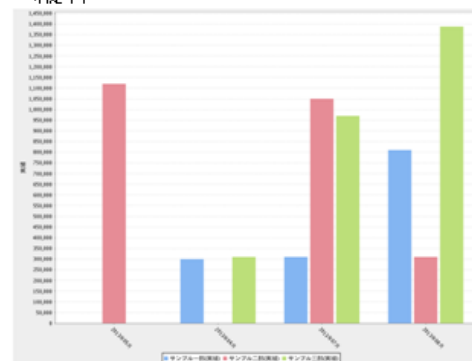
画面右上の **集計データを更新する** をクリックし、集計表を更新してください。

以上でレポートの表示と更新が完了です。

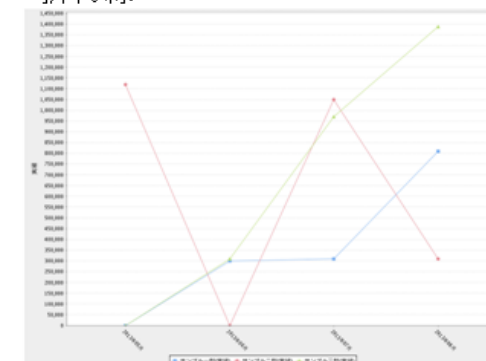
## 【レポート集】

グラフは全てで8種類ございます。下記にてイメージ図をご案内いたします。

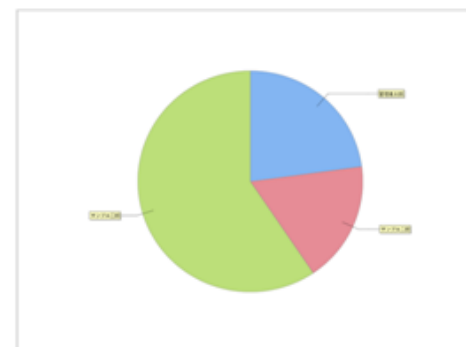
### 縦棒



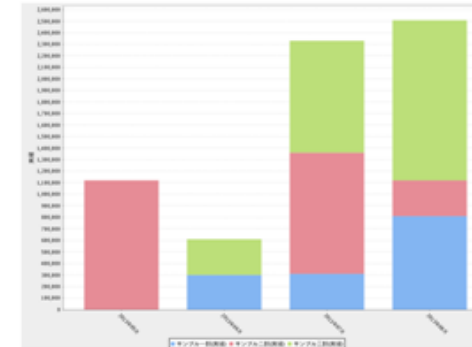
### 折れ線



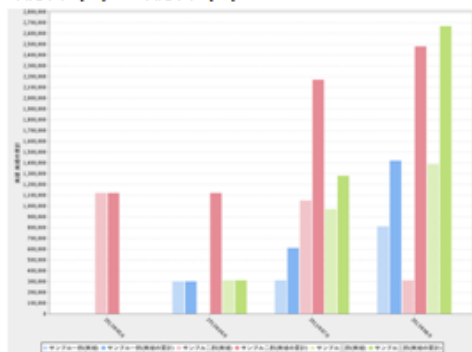
### 円



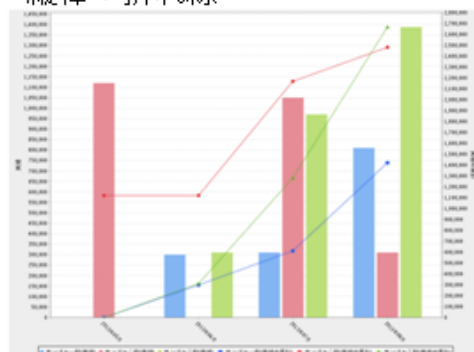
### 積み上げ縦棒



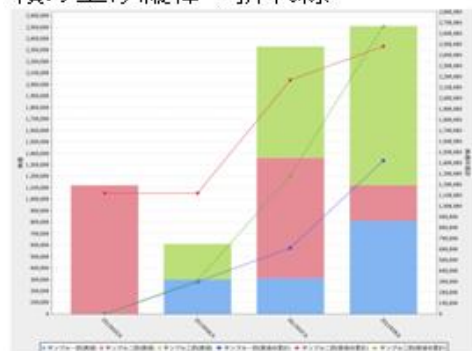
縦棒(1)+縦棒(2)



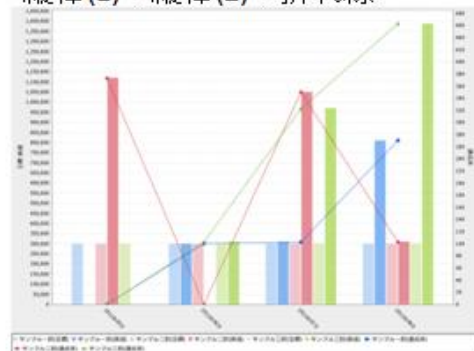
縦棒+折れ線



積み上げ縦棒+折れ線



縦棒(1)+縦棒(2)+折れ線



### 3.レポート(集計)機能の便利な使い方

レポート(集計)機能は、設定内容により、さまざまな数値を算出することが可能です。

#### 【参考例集】

- 1・失注、競合他社負けなどの要因分析が可能です。  
※案件情報マスタに「要因」を入力する項目を設定していただくのみ
- 2・集計対象で（受注、失注、全案件）にチェックを入れて、件数集計をかけ、CSVに出力後、エクセルで計算を行うと、「受注率、失注率」が算出できます。
- 3・企業・事業所部署にある項目で、案件の集計を行うことが出来る。  
※業種別受注件数 都道府県別問合せ件数 等
- 4・案件一覧では絞り込みが出来ない「企業・事業所部署」の項目での絞り込みした案件を一覧表示できる。

「構成次第」でさまざまな使用方法がございますので、「こんなことがやりたい」などご要望がございましたら、ぜひ一度ご相談くださいませ。

## 4. サポートのご案内

### ◇ サポートサイト

設定別の詳細な手順をご案内するマニュアルやFAQなども用意しておりますので、ご不明な点がございましたら、一度サポートサイトにアクセスしてみてくださいませ。

### ◆EasySales サポートサイト◆

<http://support.easysales.jp/>

### ◇ お問い合わせ

ご利用面、操作面でのご質問や契約内容の変更等のご依頼は、サポートセンターまでご連絡下さいませ。

### ◆EasySales サポートセンター◆

Mail : easysales-support@rakus.co.jp

TEL : 03-4455-9031

### EasySales サポートセンター営業時間

平日 9:30～17:00

以上