



レポート(集計表)作成

マニュアル

Ver3.0.00



マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

1. レポート(集計表)の概要

Easy Sales は、「**案件データベース**」に登録されている案件情報を「案件の状態」や「担当者ごと」等に分類して集計することができます。
本手順書では、レポート(集計表)の作成手順をご説明させていただきます。

◆設定(実行)場所

「一覧表示」→「レポート一覧」

①新しく作成したいときはこちらより新規レポートを作成してください。

レポートの一覧

操作	受注レポート
[集計設定]	ユーザ別受注金額集計
[集計設定]	ユーザグループ別受注金額集計
[集計設定]	月別受注集計
[集計設定]	商材別受注実績集計
[集計設定]	宮業プロセス別受注金額集計
[集計設定]	ユーザ別受注見込み集計
[集計設定]	ユーザグループ別見込み集計
[集計設定]	月別見込み集計
[集計設定]	経路別請求合わせ件数
[集計設定]	案件確度別集計
[集計設定]	宮業別受注金額 & 受注利益

②あらかじめ設定されてあるレポート(集計)設定

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

レポート機能は新規にレポートを作成する①新規受注レポートと、②あらかじめ設定されてあるレポートの2種類があります。

行いたい集計が②あらかじめ設定されてあるレポート(集計)設定の中にある場合、「**実行**」を押して頂ければ、レポート(集計)致します。

なかった場合、①新規受注レポートより新しくレポートを作成いただけます。

2. レポート(集計表)作成の流れ※なかった場合

前項①の **+レポートの新規登録** をクリックしてください。すると、受注レポート新規登録画面が表示されます。

A: レポート名: [入力欄]
B: 集計対象にチェックを入れてください
C: 集計期間
D: 集計項目
E: 紋り込み条件追加

受注レポート新規登録画面は、大きく5つに分かれます。

A: レポート名 … レポート名称を記入できます。

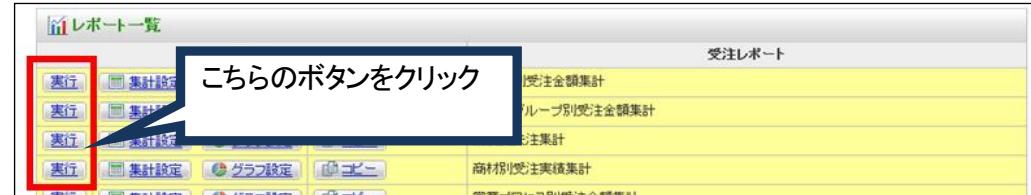
B: 集計対象 … 集計を行いたい案件情報を選択(複数選択可)できます。

来!
ラクス

- ※集計対象は5個まで追加することができます。※1 詳しくは後述
C: 集計期間 … 集計を行うための案件情報を絞り込む**設定**です。※2 詳しくは後述
※「集計を行う期間」を設定したい場合は「E」の絞り込み条件より
設定してください。例: 今年度の〇〇を集計したい など
D: 集計項目 … 表の分類を選択できます。
※第一項目が「列」第二項目が「行」
E: 絞り込み条件 … 集計対象のデータに絞り込みを設定できます。
例①: 東京の案件のみ や 大阪営業部のみ
例②: 過去3ヶ月の受注案件数
などの設定が可能です。

A~Eにレポート(集計)を「行いたい内容」をセットし、**設定**を押すことでレポート(集計)の作成ができます。

設定完了後、**実行**ボタンを押していくと、レポート(集計)を行います。



以上でレポート(集計)の設定手順は完了です。

◆設定例

レポート(集計)設定は行いたい集計によって、設定はさまざまです。ここでは、「**前月に東京で受注した、受注案件数と受注案件の合計金額を営業担当者ごとに集計**」という設定例を紹介いたします。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

A: レポート名称を記入
受注案件数・受注金額(前月/ユーザ単位/東京)

B: 集計対象にチェックを入れます(複数可)
【案件件数集計】
受注案件 失注案件 進行中案件 全部
【案件金額集計】
受注案件 失注案件 進行中案件 全部
【案件平均集計】
受注単価

C: 集計期間を設定します。
今回は「前月」と選択
集計期間 と等しい

D: 集計項目を設定します。
今回は「ユーザ」と選択
集計項目
第一項目 マスクを指定 期間を指定
ユーザ
第二項目 マスクを指定 期間を指定 第2項目を指定しない

E: 集計対象データの絞り込みを設定します。
今回は「東京」と選択
・絞込み条件の指定
事業所・部署項目 が 東京都 と等しい
締込み条件追加

設定 をクリックすると、「受注レポート一覧画面」

レポート一覧		[操作]		受注レポート	
実行	集計設定	グラフ設定	コピー	ユーザ別受注金額集計	
実行	集計設定	グラフ設定	コピー	ユーザグループ別受注金額集計	
実行	集計設定	グラフ設定	コピー	月別受注集計	
実行	集計設定	グラフ設定	コピー	商材別受注実績集計	
実行	集計設定	グラフ設定	コピー	営業プロセス別受注金額集計	
実行	集計設定	グラフ設定	コピー	新しく作成されたレポートです。	
実行	集計設定	グラフ設定	コピー	月別見込み集計	
実行	集計設定	グラフ設定	コピー	商材別見込み集計	
実行	集計設定	グラフ設定	コピー	営業プロセス別見込み集計	
実行	集計設定	グラフ設定	コピー	受注件数×受注金額(前月/ユーザ単位/東京)	

画面左記にある **実行** ボタンをクリックいただくと、設定した集計が実行されます。以上でレポートの作成は完了です。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

2-1◆集計対象について

EasySales では以下の案件を集計対象として設定できます。

- A : 案件件数集計 … 案件の件数を集計致します。
- B : 案件金額集計 … 案件の金額を集計致します。
- C : 案件平均集計 … 案件の平均を集計致します。

各集計対象では、案件マスタの項目として用意されている、「受失注日」や「案件確度」を参照し、集計対象と致します。どの項目を参照するかは、各集計対象内の「ヘルプ」(?)の上にマウスポンタを重ねると、参照先が表示されます。

例

・集計対象にチェックを入れてください

【 案件件数集計 】

受注案件 受付案件 案件

受注案件

案件状態が受注で、受失注日に値が入っている案件

【 案件金額集計 】

受注案件 失注案件 進行中案件 全案件

【 案件平均集計 】

受注単価

参考先の説明

また、上記 A~C の他に集計対象は最大で 5 つまで追加することができます。

追加できる集計対象は案件情報マスタに設定された、「数値」「少数」「数値計算」の項目タイプの項目と「活動数」(案件活動報告数)のみになります。

また、集計対象を追加するためにはご利用されているユーザ ID に「システム設定」の権限が設

乗!
ラクス

定されていることが前提です。

集計対象は「システム全体設定」より追加いただけます。

◆設定場所

①集計に関する設定へ

EasySales [使用容量 : 34.7MB 0 [未読のお知らせ: 23件]

ホーム スケジュール 活動報告 日報 領客管理 案件管理 商材管理 レポート集計 デスク

受注金額集計 自分の売り上げ集計 サンプル一覧 TODO

顧客一覧 サンプル一覧

管理者設定 > システム設定 + クイックメニューに追加

ユーザ設定 権限・アクセス権設定 承認フロー設定 システム設定

システム設定

システム全体設定

データベースに関する設定

日報・活動報告に関する設定

メール設定

掲示板に関する設定

お知らせ/Todoに関する設定

集計に関する設定

②集計対象項目の設定で、[+ 集計対象項目を追加する](#) をクリック



③項目、単位を指定し、**確認**をクリック



以上で集計対象の追加は完了です。

2-2◆集計期間について

集計期間とは、**集計対象ごとに特定の条件の元、データを絞り込む設定**です。

「特定の条件」とは案件情報マスタにある「受失注日」、「受注見込み日」の2つの項目を用い、期間を指定します。

※「絞り込み設定」とは別の設定になり、一般的な期間(「今年の1月から6月まで」や、「去年から今年まで」)であれば絞り込み設定にて設定いただくことが可能です。

■集計対象が「受注案件」と「受注単価」の場合

「案件状態」という項目が受注で、**「受失注日がこの期間内にある案件のみ」**対象とします。

■集計対象が「失注案件」の場合

「案件状態」という項目が失注で、**「受失注日がこの期間内にある案件のみ」**対象とします。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

■集計対象が「進行中案件」の場合

集計期間が終了する前に登録され、**「受失注日がこの期間内に無い案件のみ」**対象と致します。

■集計対象が「全案件」の場合

すべての案件を対象と致します。

■集計対象が「受注確度ベース予測/営業フェーズ確度ベース予測」の場合

受注見込み日がこの期間内にあるのみ対象と致します。

また、集計期間を指定しない場合、一番古い案件が登録された日から一番未来の受注予定日までが集計期間となります。

受注予定日が設定されている案件が一つも無い場合、当月末日が集計の終了日となります。

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できます。

【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。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。