ユーザー操作マニュアル
Sales Force Assistant
レポート

目次

レポート 3

レポート

▶ レポートとは

デイリー、ウィークリー、マンスリーで商談や案件の動きをレポートする機能です。コンタクト期間（対象期間）を切り替えることで、週報や月報のようにもなります。また案件の変化（受注確度、受注予定日、金額、進捗度）を可視化することができ、コンタクトが出来ていない案件をピックアップすることなどもできます。

レポート対象	説明
コンタクト	予定または実施または中止となった商談情報を表示します。 コンタクト期間（1日、1週間、先週から、1ヶ月、先月度から）にて絞り込みができ、週報や月報や前日の動きを簡単に把握することができます。
案件コンタクト	※Sales Force Assistant顧客創造、顧客創造R、顧客深耕R、深耕創造、顧客深耕AOをご利用時のみ表示されます。 案件情報が登録された予定または実施または中止となった商談情報を表示します。
コンタクト案件	※Sales Force Assistant顧客創造、顧客創造R、顧客深耕R、深耕創造、顧客深耕AOをご利用時のみ表示されます。 商談登録（実施）されている案件情報を表示します。 受注確度や受注予定日がUp、Down、Flatで絞り込むことができ、案件別に受注確度などの変化を一覧で把握することができます。 ※受注予定日が未入力または1ヶ月以上過去の案件情報は抽出対象外です。
未コンタクト案件	※Sales Force Assistant顧客創造、顧客創造R、顧客深耕R、深耕創造、顧客深耕AOをご利用時のみ表示されます。 特定の期間、商談情報（実施）がない案件情報を表示します。 受注予定日が近づいているのに、放置された案件情報を把握することができます。 ※受注予定日が未入力または1ヶ月以上過去の案件情報は抽出対象外です。
未コンタクト顧客	特定の期間、商談情報（実施）がない顧客情報を表示します。 放置された顧客情報を把握することができます。

▶ レポートを表示する

1. メニューより、「**レポート**」を選択します。
   ⇒レポート画面が表示されます。
2. レポート対象を選択します。
   ※「コンタクト」「案件コンタクト」「コンタクト案件」「未コンタクト案件」「未コンタクト顧客」より選択できます。
3. 詳細な検索条件を指定したい場合、「詳細条件を表示」ボタンをクリックします。
   ※検索条件を閉じる場合は、「詳細条件を隠す」ボタンをクリックします。
4. 詳細条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
   ⇒対象が一覧表示されます。
   画面の詳細は、次項のレポート画面構成を参照してください。

レポート画面構成



番号	名称	説明
1	レポート出力	表示された対象を出力します。 出力の詳細は「レポートを出力する」を参照してください。 ※出力するためには「テキスト出力」権限が必要です。権限については、システム管理者にご確認ください。
2	レポート対象/絞込条件	レポート対象をプルダウンから選択して切り替えることができます。 また、表示対象は検索条件をセットして絞り込むことができます。 ※絞込条件にセットした内容は記憶されます。
3	検索ブックマーク	検索ブックマークを設定することができます。 ※検索ブックマークの詳細は「検索ブックマーク」を参照してください。
4	ソート	任意の項目でソートすることができます。
5	コメント	コメントを入力することができます。 ※コメントの詳細は「コメント」を参照してください。
6	対象一覧	絞込条件に合致した対象を一覧表示します。 リンクをクリックすると、該当の参照画面を表示します。 ※案件の変化については次項のコンタクト案件、未コンタクト案件一覧を参照してください。

補足

- コンタクト期間にて先週からを選択できます、週始まりの曜日はシステム設定で設定できます。設定についてはシステム管理者にご確認ください。
- レポート対象「コンタクト」「案件コンタクト」にて複数の案件が登録されている商談情報を表示した場合、案件情報は1つ目のみ表示されます。

コンタクト案件、未コンタクト案件一覧



番号	名称	説明
1	受注確度	案件情報の変更前受注確度と最新の受注確度を比べた時の変化が表示されます。 上がっている場合、「⬆」アイコンが表示されます。 下がっている場合、「⬇」アイコンが表示されます。 変更前受注確度が未入力または最新の受注確度と同じ場合、アイコンは表示されません。
2	商談進捗度	直近（※コンタクト期間+過去1ヶ月間）の商談情報を対象に最大商談進捗度の変化が表示されます。 上がっている場合、「⬆」アイコンが表示されます。 下がっている場合、「⬇」アイコンが表示されます。 最新の最大商談進捗度と同じ場合、アイコンは表示されません。
3	受注予定日	案件情報の変更前受注予定日と最新の受注予定日を比べた時の変化が表示されます。 前倒している場合、「⬆」アイコンが表示されます。 繰り越ししている場合、「⬇」アイコンが表示されます。 変更前受注予定日が未入力または最新の受注予定日と同じ場合、アイコンは表示されません。
4	金額	直近（※コンタクト期間+過去1ヶ月間）の商談情報を対象に金額の変化が表示されます。 増えている場合、「⬆」アイコンが表示されます。 減っている場合、「⬇」アイコンが表示されます。 最新の金額と同じ場合、アイコンは表示されません。

▶ レポートを出力する

1. メニューより、「**レポート**」を選択します。
   ⇒レポート画面が表示されます。
2. レポート対象を選択します。
   ※「コンタクト」「案件コンタクト」「コンタクト案件」「未コンタクト案件」「未コンタクト顧客」より選択できます。
3. 任意の対象を出力したい場合は出力対象にチェックを入れて「レポート出力」ボタンをクリックしてください。
   表示対象すべてを出力したい場合はチェックを入れずに「レポート出力」ボタンをクリックしてください。
   ⇒xlsx形式のファイルがダウンロードされます。

出力項目は以下の通りです。

レポート対象	**内容**
コンタクト、 案件コンタクト	予定区分、実績区分、商談日、開始時間、終了時間、時間（分）、顧客名、顧客ランク、面談者、商談目的、商談成果、担当者部署、担当者、案件名、受注確度、受注予定日、金額、利益、商談進捗度
コンタクト案件、 未コンタクト案件	案件名、メイン顧客名、顧客ランク、当社担当者（部署名）、当社担当者、受注確度（Up/Down）、変更前受注確度、受注確度、金額（Up/Down）、金額（変更前）、金額、受注予定日（Up/Down）、変更前受注予定日、受注予定日、商談進捗度（Up/Down）、商談進捗度（変更前）、商談進捗度、長期放置案件、次回予定遅延[案件]、受注予定遅延
未コンタクト顧客	顧客名、顧客ランク、当社担当者（部署名）、当社担当者、最新訪問日、最新訪問者、長期未訪問顧客、次回予定日、次回予定遅延[顧客]

補足

- 出力項目はテキスト出力の対象に設定している必要があります。設定については、システム管理者にご確認ください。
- レポート対象「コンタクト」「案件コンタクト」にて複数の案件が登録されている商談情報を出力した場合、案件情報は1つ目のみ出力されます。