

レポート作成の準備について

レポートを作成する為には、レポートタイプを作成する必要があります(既存でない場合のみ)
各オブジェクト(予約・会計等)を組み合わせる事でレポートの作成が行えます。

1. 「設定」をクリック。



2. 画面左側の「ビルド」⇒「作成」⇒「レポートタイプ」をクリック。

その後、カスタムタイプレポートとは?のページにて「次へ」をクリック。

カスタムレポートタイプ



カスタムレポートタイプとは?

カスタムレポートタイプにより、カスタムレポート作成時にウィザードで利用できるレポートタイプを定義できます。オブジェクト間のリレーション (主従関係)

- レポートを作成中またはカスタマイズ中のユーザーに表示する標準オブジェクトまたはカスタムオブジェクトを選択する
- レポートを作成中またはカスタマイズ中のユーザーに表示するオブジェクトのリレーションを定義する
- レポートの列として使用できる各オブジェクトの項目を選択する

レポートウィザードにカスタムレポートタイプが表示されるかどうかは、そのレポートタイプのオブジェクトに対するユーザーのアクセス権によって制御されます。

次回からこのページをスキップする

[次へ](#)

3. 「新規カスタムレポートタイプ」をクリック。

すべてのカスタムレポートタイプ

カスタムレポートタイプを使用すると、ユーザーはあらかじめ定義したオブジェクト、オブジェクトリレーション、および項目から、レポートを作成できるようになります。

ビュー: [すべてのカスタムレポートタイプ](#) | [編集](#) | [新規ビューの作成](#)

A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R

アクション	表示ラベル	説明	カテゴリ
編集	a	a	管理レポート
編集 削除	Chatter	Chatter	その他のレポート
編集	Chatter	Chatter	その他のレポート
編集	foodtypeDinner1	foodtypeDinner1	その他のレポート
編集	foodtypedinner2	foodtypedinner2	その他のレポート
編集	foodtypedinner3	foodtypedinner3	その他のレポート
編集	foodtypedinner4	foodtypedinner4	その他のレポート
編集	foodtypedinner5	foodtypedinner5	その他のレポート
編集	foodtypeLunch1	foodtypeLunch1	その他のレポート
編集	foodtypeLunch2	foodtypeLunch2	その他のレポート
編集	foodtypeLunch3	foodtypeLunch3	その他のレポート
編集	foodtypeLunch4	foodtypeLunch4	その他のレポート
編集	foodtypeLunch5	foodtypeLunch5	その他のレポート
編集	JinyarchefPharcase	仕入高[調理]	その他のレポート
編集	Jinya Revenue Plan	Sales account Plan	その他のレポート
編集	Jinya Revenue report	for business management	その他のレポート

4. カスタムレポートタイプの定義を行います。

主オブジェクト：主になるオブジェクトを選択する。

レポートタイプの表示ラベル：レポートタイプの名前。

レポートタイプ名：任意の名前をつける。

説明：これから作成するレポートの説明を入れて頂くと後で作成する時に便利です。

カテゴリに収納：「その他レポート」を選択。

リリース状況：「リリース済み」にチェック。

設定が終わりましたら、「次へ」をクリック。

ステップ 1. カスタムレポートタイプの定義

レポートタイプフォーカス

このレポートタイプによって生成されるレポートの行レコードとなるオブジェクトを指定してください。
例: 「パートナーが関連する商談が関連する取引先責任者」に関するレポートを作成する場合は、主オブジェクトとして「取引先責任者」を選択してください。

主オブジェクト: ご予約 (主になるオブジェクトを選択して下さい。)

ID

レポートタイプの表示ラベル: ご予約と会計と明細 (レポートタイプの名前となります。)

レポートタイプ名: CustomReportType01
注意: 説明はレポートを作成するユーザーに表示されます。

説明: ご予約と会計と明細を組み合わせたレポート

カテゴリに格納: その他のレポート

リリース

リリース済みのレポートタイプは、レポートウィザードで使用できます。開発中のレポートタイプは、権限を持った管理者とその代理人にのみ表示されます。

リリース状況: 開発中 リリース済み

次へ

5. 赤枠をクリックすると他のオブジェクトと関連付ける事が出来ます。

右図のように完成したら、最後に「保存」をクリック。

これでレポートタイプの完成となります。

ステップ 2. レポートレコードセットを定義

このレポートタイプは、ご予約に関するレポートを生成します。リレーション:

A ご予約 (主オブジェクト)

(クリックして他のオブジェクトと関連付ける)

このレポートタイプは、ご予約に関するレポートを生成します。リレーションを選択して、レポート結果として返す関連オブジ:

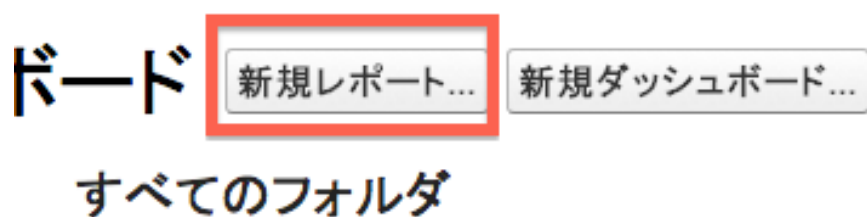
A ご予約 (主オブジェクト)

B 会計
A to B リレーション:
● 各「A」レコードには関連する「B」レコードが 1 つ以上必要です。
○ 「A」レコードには関連する「B」レコードの有無は問いません。

C 会計明細
B to C リレーション:
● 各「B」レコードには関連する「C」レコードが 1 つ以上必要です。
○ 「B」レコードには関連する「C」レコードの有無は問いません。

6. 上記で作成したレポートタイプを使用してレポートを作成します。

レポートタブより、「新規レポート」をクリック。



- 7.※へ、レポートタイプ作成時の「レポートタイプの表示ラベル」を入力。
表示された、レポートタイプ(この場合にはご予約と会計と明細)をクリック。
最後に作成をクリック。

レポートタイプを選択

①

②

説明
ご予約と会計と明細を組み合わせたレポート

キャンセル 作成

8. レポートの作成

- ① で表示する条件を選択します。
- ② に追加する項目を検索し、ドラッグアンドドロップにて追加します。
- ③ レポートが完成したら「レポート実行」をクリック。

レポートタイプ: ご予約と会計と明細
保存されていないレポート

保存 別名で保存 閉じる レポートのプロパティ レポートタイプを追加 **③ レポートを実行**

項目 すべて

②

レポートに項目を追加するにはドラッグアンドドロップします。

① 条件 追加

表示 すべてのご予約

日付項目 予約受付日 範囲 カスタム 開始 2013/09/01 終了 2013/09/30

条件を追加するには、追加をクリックします。

プレビュー 表形式 形式 表示 列をすべて削除

予約名	Account#	会計明細TranR#
〇様の予約名	20121117-49597	20121122-18669
〇様の予約名	20121117-49597	20121122-18687
〇様の予約名	20121117-49597	20121122-18688

9. 「別名で保存」をクリック。

ご予約と会計と明細

レポート生成状況: 完了

オプション:

集計情報: --なし-- 表示 すべてのご予約

期間条件: 日付項目 予約受付日

レポート実行 詳細を非表示 カスタマイズ **別名で保存** 印刷用に表示 詳細のエキスポート

10. レポート名を入力し、「保存」または「保存してレポートに戻る」にて完了です。

レポートの保存

レポート名	<input type="text" value="ご予約と会計と明細"/>
レポートの説明	<input type="text"/>
レポートの一意の名前	<input type="text" value="Report"/> <small>i</small>
名前空間プレフィックス	
レポートフォルダ	<input type="text" value="デモ用フォルダ"/>