

レポート利用マニュアル

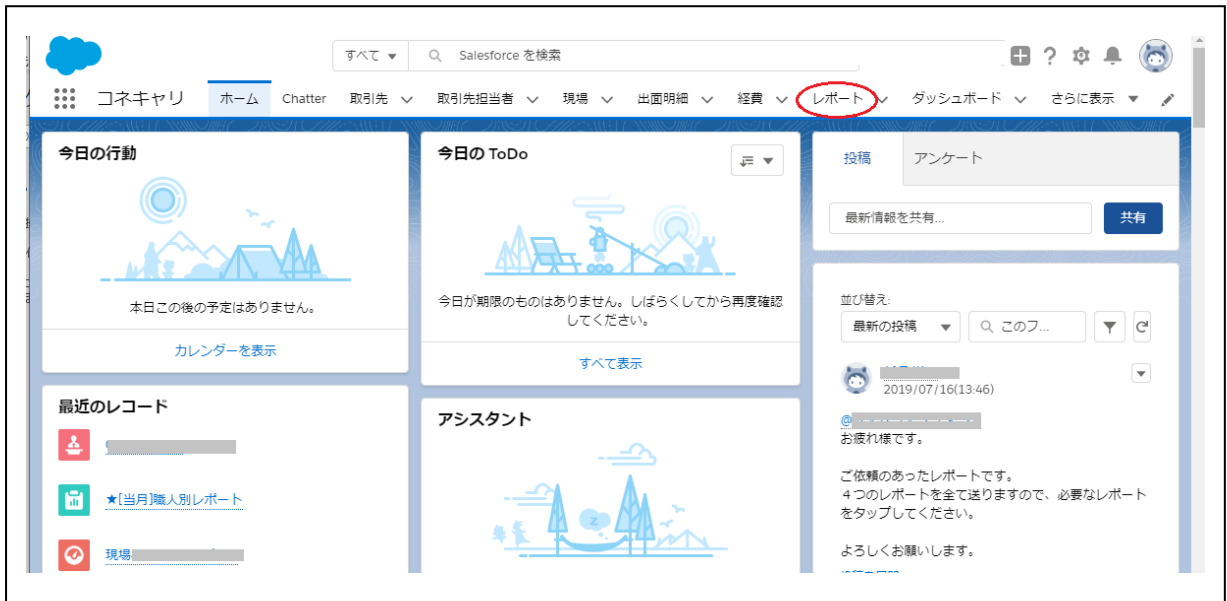
コネキャリで作成されたレポートを利用するマニュアルです。

1. コネキャリにログインする

「コネキャリ_ログイン(PC)」マニュアルを参照

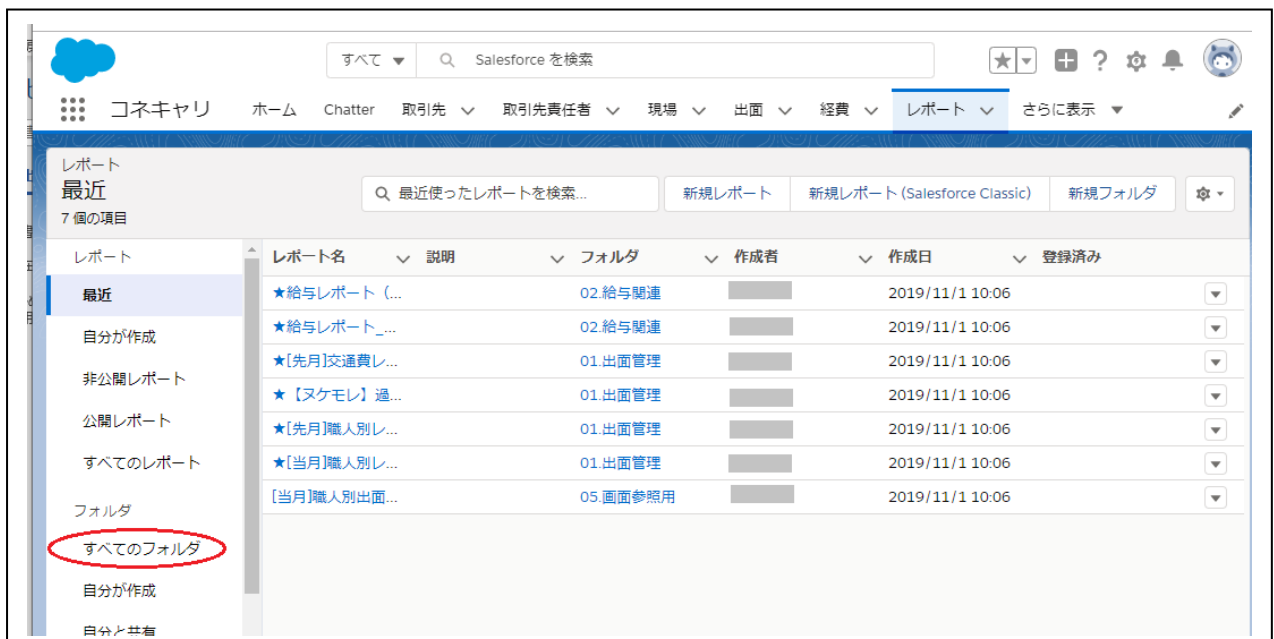
(1) コネキャリにログイン後の画面

赤枠の「レポート」をクリックしレポート画面を表示する。



2. レポート画面

(1) 赤枠の「すべてのフォルダ」をクリックし、利用するレポートのフォルダを表示する。



(2) レポートの選択

各種レポートが準備されているので、表示されたフォルダ一覧から出力するレポートを選択しクリックする。(利用するレポートは、主には「01. 出面管理」になります)

(例) 赤枠の「01. 出面管理」を選択

The screenshot shows the Salesforce Reports interface. The left sidebar has 'すべてのフォルダ' (All Folders) highlighted with a red circle. The main table lists folders with columns: 名前 (Name), 作成者 (Creator), 作成日 (Created Date), 最終更新者 (Last Modified By), and 最終更新日 (Last Modified Date). The folder '01. 出面管理' is highlighted with a red circle in the table.

レポート	名前	作成者	作成日	最終更新者	最終更新日
最近	01. 出面管理		2019/11/1 10:06		2019/11/1 10:06
自分が作成	02. 給与関連		2019/11/1 10:06		2019/11/1 10:06
非公開レポート	03. 現場ヘルスチェックレポート		2019/11/1 10:06		2019/11/1 10:06
公開レポート	04. 職人参照用		2019/11/1 10:06		2019/11/1 10:06
すべてのレポート	05. 画面参照用		2019/11/1 10:06		2019/11/1 10:06

(3) 「01. 出面管理」フォルダに作成されてレポート一覧が表示される。

表示されたレポート一覧から見たいレポートを選んでクリックする。

例) [先月]職人別レポートを選択

The screenshot shows the Salesforce Reports interface with the '01. 出面管理' folder selected. The left sidebar has 'すべてのフォルダ' (All Folders) selected. The main table lists reports with columns: 名前 (Name), 説明 (Description), フォルダ (Folder), 作成者 (Creator), 作成日 (Created Date), and 登録済み (Registered). The report '[先月]職人別レポート' is highlighted with a red box.

レポート	名前	説明	フォルダ	作成者	作成日	登録済み
最近	★[当月]職人別レポート		01. 出面管理		2019/11/1 10:06	
自分が作成	★[先月]職人別レポート		01. 出面管理		2019/11/1 10:06	
非公開レポート	★【スケモレ】過去7日間入力件数レ...		01. 出面管理		2019/11/1 10:06	
公開レポート	★[当月]交通費レポート		01. 出面管理		2019/11/1 10:06	
すべてのレポート	今月の経費集計		01. 出面管理		2019/11/1 10:06	
フォルダ	★[先月]職人・番頭・現場別レポート		01. 出面管理		2019/11/1 10:06	
自分が作成	★[当月]職人・番頭・現場別レポート		01. 出面管理		2019/11/1 10:06	
自分と共有	先月の経費集計		01. 出面管理		2019/11/1 10:06	
	[先月]建退共レポート		01. 出面管理		2019/11/1 10:06	
	★[先月]交通費レポート		01. 出面管理		2019/11/1 10:06	



★[先月]職人別レポートの内容。

レポート: 職人: 出勤: 出勤明細

★[先月]職人別レポート

職人名	日付	勤務種別	勤務種別備考	現場: 取引先: 取引先名	現場: 現場名	現場: 担当番頭	開始日時	終
次郎 (1)	- (1)	-	-	-	-	-	-	-
☆コネ	(1) - (1)	-	-	-	-	-	-	-
太郎 (1)	2019/10/30 (1)	出勤	-	株式会社	現場1	(サンプル1)竹延 太郎	2019/10/30 8:00	20
(11)	2019/10/01 (1)	出勤	-	株式会社	(テスト) 大阪テスト団地改修	(サンプル1)夢中 太郎	2019/10/01 8:00	20
	2019/10/02 (1)	出勤	-	株式会社	(テスト) 大阪テスト団地改修	(サンプル1)夢中 太郎	2019/10/02 8:00	20
	2019/10/03 (1)	出勤	-	株式会社	(テスト) 大阪テスト団地改修	(サンプル1)夢中 太郎	2019/10/03 8:00	20
	2019/10/04 (1)	出勤	-	株式会社	(テスト) 大阪テスト団地改修	(サンプル1)夢中 太郎	2019/10/04 8:00	20
	2019/10/05 (1)	休日	-	-	-	-	-	-
	2019/10/06 (1)	休日	-	-	-	-	-	-
	2019/10/07 (1)	出勤	-	-	株式会社	(テスト) 二条城改修工事	(サンプル1)夢中 太郎	2019/10/07 8:00

行数 詳細行 小計 総計

(4) エクスポート

表示されたレポートを Excel 出力できます。

①編集ボタン横の▼をクリックし、エクスポートをクリックする。

レポート: 職人: 出勤: 出勤明細

★[先月]職人別レポート

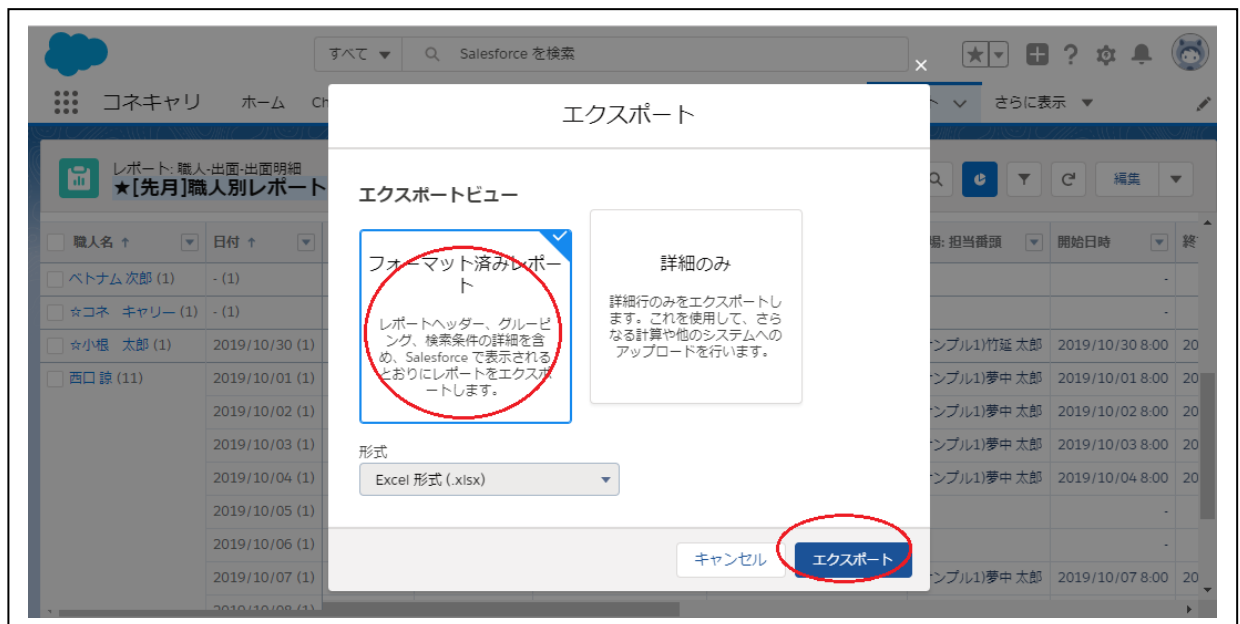
職人名	日付	勤務種別	勤務種別備考	現場: 取引先: 取引先名	現場: 現場名	現場: 担当番頭	開始日時	終
次郎 (1)	- (1)	-	-	-	-	-	-	-
☆コネ	(1) - (1)	-	-	-	-	-	-	-
太郎 (1)	2019/10/30 (1)	出勤	-	株式会社	現場1	(サンプル1)竹延 太郎	2019/10/30 8:00	20
(11)	2019/10/01 (1)	出勤	-	株式会社	(テスト) 大阪テスト団地改修	(サンプル1)夢中 太郎	2019/10/01 8:00	20
	2019/10/02 (1)	出勤	-	株式会社	(テスト) 大阪テスト団地改修	(サンプル1)夢中 太郎	2019/10/02 8:00	20
	2019/10/03 (1)	出勤	-	株式会社	(テスト) 大阪テスト団地改修	(サンプル1)夢中 太郎	2019/10/03 8:00	20
	2019/10/04 (1)	出勤	-	株式会社	(テスト) 大阪テスト団地改修	(サンプル1)夢中 太郎	2019/10/04 8:00	20
	2019/10/05 (1)	休日	-	-	-	-	-	-
	2019/10/06 (1)	休日	-	-	-	-	-	-
	2019/10/07 (1)	出勤	-	-	株式会社	(テスト) 二条城改修工事	(サンプル1)夢中 太郎	2019/10/07 8:00

編集 (Salesforce Classic)

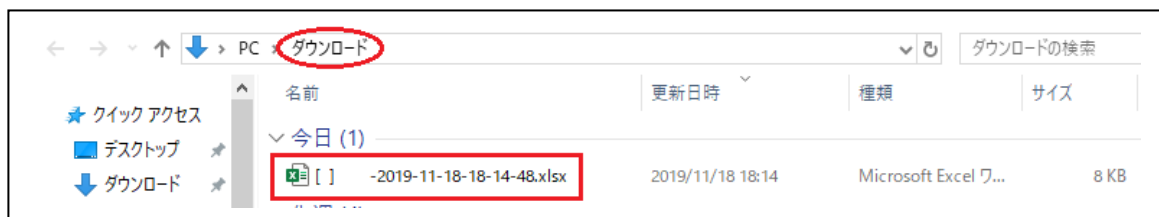
- 別名で保存
- 保存
- 登録
- エクスポート
- 削除
- ダッシュボードに追加

行数 詳細行 小計 総計

②「フォーマット済みレポート」を選択し、エクスポートをクリックする。



③ダウンロードフォルダにファイルが出力される。



ダウンロードしたファイルを開いた状態。

職人名 ↑	日付 ↑	勤務種	勤務種別現場	取引先	取引先名現場	現場名	現場	担当番頭	開始日時	終了日時	作業内容	【旧項目】	作業内容
ベトナム 次郎 (1)	- (1)												
☆コネ キャリー (1)	- (1)												
☆小根 太郎 (1)	2019/10/30 (1)	出勤	株式会社		現場1	(サンプル1)竹廻			2019/10/30 8:00	2019/10/30 17:30	C:ペーバ		
西口 諒 (11)	2019/10/01 (1)	出勤	株式会社			(テスト) 大阪テ(サンプル1)夢中			2019/10/01 8:00	2019/10/01 17:30	A:養生		
	2019/10/02 (1)	出勤	株式会社			(テスト) 大阪テ(サンプル1)夢中			2019/10/02 8:00	2019/10/02 17:30	A:養生		
	2019/10/03 (1)	出勤	株式会社			(テスト) 大阪テ(サンプル1)夢中			2019/10/03 8:00	2019/10/03 17:30	A:養生		