COSY SMART DASHBOARD

レポートの生成とダウンロード手順書

目次

目後	欠		. 2
1.	お使	せいになる前に	. 3
1	.1	事前準備	. 3
2.	過去	云 30 日間のレポート	. 4
3.	過去	云 364 日間のレポート	. 6
4.	特定	三月のレポート	. 8
5.	PDI	F レポートの表紙のカスタマイズ	10
6.	す〜	ドてのレポートセクションを PDF としてダウンロード	11
7.	レオ	ペートの特定のセクションを PDF としてダウンロード	13
8.	レオ	ペートを CSV としてダウンロード	15
9.	月沙	マレポート自動メール設定	17

1. お使いになる前に

このドキュメントでは、各期間のレポートにアクセスする方法、レポートを ダウンロードする方法、レポート データのソースを選択する方法について説明しま す。レポート内容の説明については、レポート内容説明書を参照してください。

1.1 事前準備

レポートページにアクセスできるようになる前に、次の手順を完了してください。

- <u>エージェントのインストールの手順書</u>を参照してください。
 - o システムに新しいエージェントを作成してください。
 - ネットワークにアクセスできる PC またはサーバーにエージェントをダウンロードしてインストールしてください。
- エージェントの設定の手順書を参照してください。
 - o エージェントの一般設定とアラート設定。
 - o エージェントの ネットワーク パラメータ設定。
 - o エージェントのスケジューラ設定
- デバイス管理の開始の手順書を参照してください。
 - o 少なくとも 1 台のデバイスを管理してください。
 - o デバイスから少なくとも 2 日間のデータを収集するには、エージェントを少なくとも 3 日間オンのままにしておいてください。

システムは、システムとエージェントが情報を収集した後に収集されたデータのみを表示します。エージェントがインストールされる前のデバイス データは表示されません。

2. 過去30日間のレポート

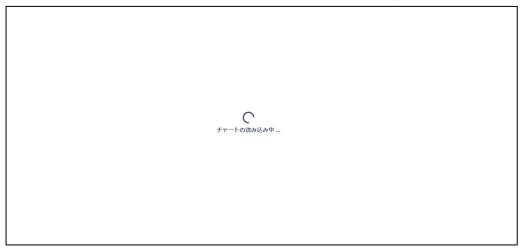
レポートページにアクセスするには、以下の手順に従ってください。

1. 月次グラフに移動して、月次グラフの上にある「青いボタン」をクリックしてください。



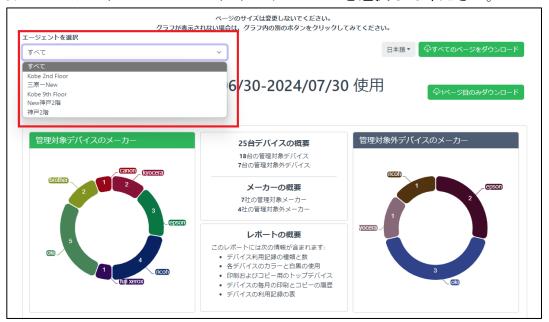
過去30日間のレポートボタン

2. レポートの読み込み時間が完了するまでお待ちください。 ※一部のレポート セクションが正しく読み込まれていない可能性があります。 その場合は、レポート ページを再読み込みしてください。



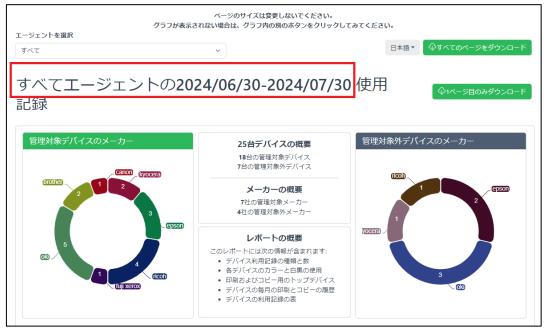
レポートページの読み込み画面

3. レポートのエージェント データ ソースを選択してください。



エージェントデータソースの選択

選択したエージェントとレポート期間は、「レポートの概要」セクションに表示されます。

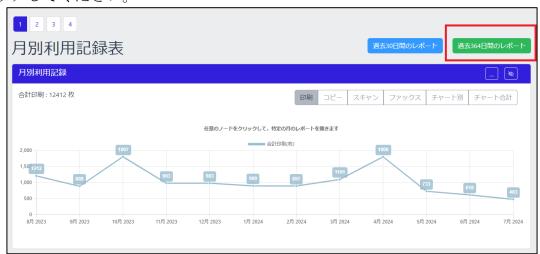


選択したレポートのエージェントと期間

3. 過去 364 日間のレポート

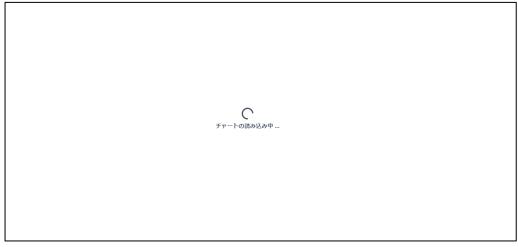
レポートページにアクセスするには、以下の手順に従ってください。

1. 月次グラフに移動して、月次グラフの上にある「緑のボタン」をクリックしてください。



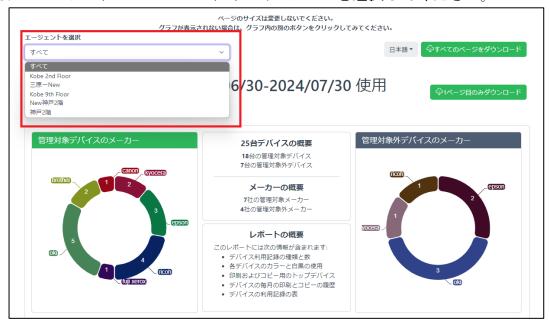
過去30日間のレポートボタン

2. レポートの読み込み時間が完了するまでお待ちください。 ※一部のレポート セクションが正しく読み込まれていない可能性があります。 その場合は、レポート ページを再読み込みしてください。



レポートページの読み込み画面

3. レポートのエージェント データ ソースを選択してください。



エージェントデータソースの選択

選択したエージェントとレポート期間は、「レポートの概要」セクションに表示されます。



選択したレポートのエージェントと期間

4. 特定月のレポート

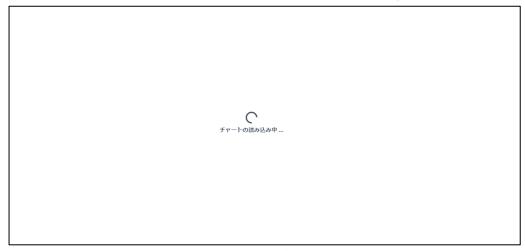
特定の月のレポートを表示してアクセスするには、以下の手順に従ってください。

1. 月次グラフに移動して、月間グラフの「ノードの 1 つ」をクリックしてください。



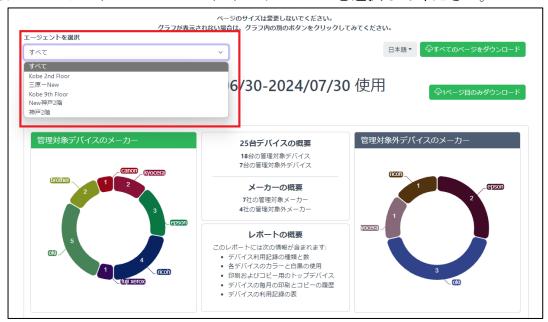
特定の月のレポートを開くためのノード

2. レポートの読み込み時間が完了するまでお待ちください。 ※一部のレポート セクションが正しく読み込まれていない可能性があります。 その場合は、レポート ページを再読み込みしてください。



レポートページの読み込み画面

3. レポートのエージェント データ ソースを選択してください。



エージェントデータソースの選択

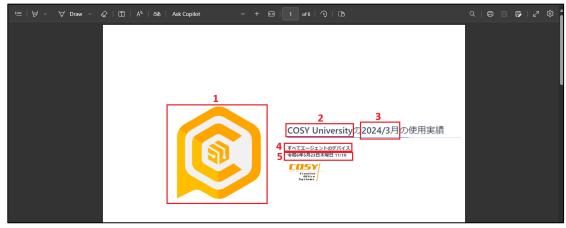
選択したエージェントとレポート期間は、「レポートの概要」セクションに表示されます。



選択したレポートのエージェントと期間

5. PDF レポートの表紙のカスタマイズ

表紙には、システムのデフォルト設定、レポートがダウンロードされた日時、 選択したエージェント ソース、および選択した期間に基づいて自動的に変更される 動的な情報が含まれています。表紙の詳細は以下の画像に示されています。



PDF レポートの表紙

上の画像内の数字については以下で説明します。

- **1. システムロゴ:** システム情報設定から設定したロゴです。
- 2. システムの名前: システム情報設定から設定したお客様のお名前です。
- **3. 選択した期間:** 選択したレポート期間では、レポート期間 (過去 364 日間、過去 30 日間、または特定の月レポート) に基づいて値が変更されます。
- **4. 選択したエージェント データ ソース:** レポートのダウンロード時に選択されたエージェント データ ソース。
- 5. レポートがダウンロードされた日時: ダウンロード時間に基づいて自動的 に変更されます。

レポート表紙のロゴやシステム名を変更する場合は、管理者設定ページから変更してください。管理者設定ページにアクセスするには、サイドバーで「管理者 (1)」をクリックし、「管理者設定(2)」をクリックしてください。

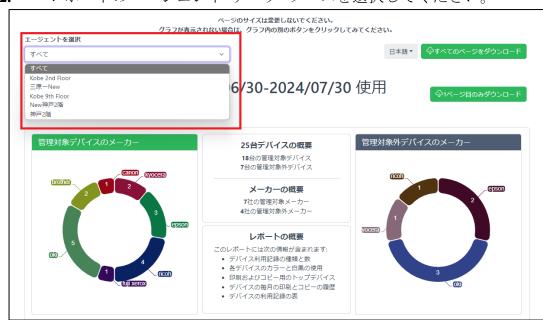


管理者設定ページへのアクセス

6. すべてのレポートセクションを PDF としてダウン ロード

レポートのすべてのセクションを PDF としてダウンロードするには、以下の手順に従ってください。

- **1.** レポートページのいずれかを開いてください。
- 2. レポートのエージェント データ ソースを選択してください。



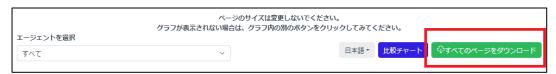
エージェントデータソースの選択

3. ダウンロードするレポートの言語を選択してください。



言語の選択

4. 「すべてのページをダウンロード」ボタンをクリックしてください。



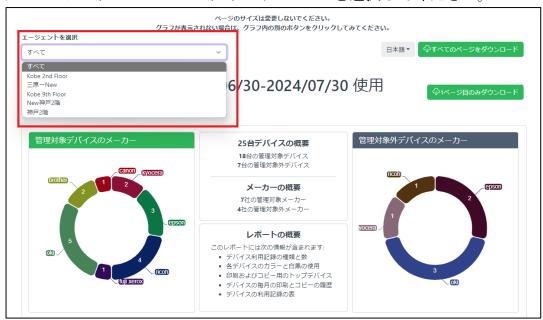
すべてのレポートセクションをダウンロードするボタン

PDF ファイルには、すべてのレポート セクションと、PDF ファイルの 先頭にある追加の表紙ページが含まれています。

7. レポートの特定のセクションを PDF としてダウン ロード

レポートの特定のセクションを PDF としてダウンロードするには、以下の手順に従ってください。

- **1.** レポートページのいずれかを開いてください。
- 2. レポートのエージェント データ ソースを選択してください。



エージェントデータソースの選択

3. ダウンロードするレポートの言語を選択してください。



言語の選択

4. 各セクションの右上にある「X ページのみダウンロード」ボタンをクリックしてください。



特定のセクションをダウンロードするボタン (レポートの概要)



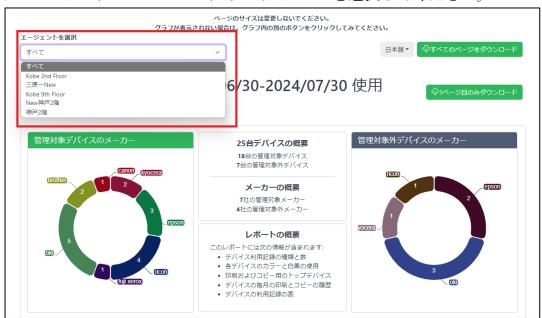
特定のセクションをダウンロードするボタン(印刷およびコピーの履歴)

レポートをダウンロードすると、各セクションに異なるファイル名が付けられます。ファイル名は、選択したレポート期間とセクション名によって異なります。

8. レポートを CSV としてダウンロード

レポートを CSV ファイルとしてダウンロードするには、以下の手順に従ってください。

- **1.** レポートページのいずれかを開いてください。
- 2. レポートのエージェント データ ソースを選択してください。



エージェントデータソースの選択

3. ダウンロードするレポートの言語を選択してください。



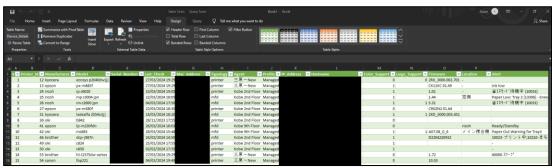
言語の選択

4. 「デバイス概要表」に移動し、「CSV ダウンロード」ボタンをクリックしてください。



CSVダウンロードボタン

数秒後にレポートデータが CSV ファイルとしてダウンロードされます。



CSV レポート

9. 月次レポート自動メール設定

システムには、毎月の電子メールの自動送信をサポートするレポート機能があります。 レポートは毎月 2 日に送信され、前月のデバイス情報が含まれます。 システムの月次レポート自動メール設定にアクセスするには、以下の手順に従ってください。

- **1.** サイドバーで「管理者(1)」をクリックし、「管理者設定(2)」をクリックしてくださいレポートページのいずれかを開いてください。
- **2.** 月次レポートの設定は、「一般設定」の下にあります。以下の図に示すように、変更できる情報がいくつかあります。



月次レポートの設定

上の図にある構成番号については、以下で説明します。

- 1. レポートをデフォルトのメールに送信する: システムのデフォルトのメールに自動月次レポートメールを送信するかどうかを切り替えるオプション。システムのデフォルトメールは、システムのデフォルト情報に設定されているメールです。
- 2. データ収集エージェントの担当者にレポートを送信する: データ収集エージェントの担当者に自動月次レポートメールを送信するかどうかを切り替えるオプション。エージェントの担当者は、エージェントの一般情報に設定されているメールです。
- **3. メールの言語:**メールで使用される言語。エージェントの言語がエージェントの一般設定で設定されている場合、メールはエージェントの言語を使用します。
- **4. 保存ボタン:** メール設定を変更した後に変更を保存するためのボタン。
- **5.** 「**今すぐレポートを送信」ボタン:** 設定に基づいて先月のレポートをすぐに送信するボタン