

PitneyAnalytics ユーザーマニュアル



目次

Section1.	はじめに	4
1-1	PitneyAnalytics へのアクセス方法	4
1-2	PitneyAnalytics 機能説明	5
1-3	フィルターとグループ化	6
Section2.	業務分析メニュー	8
2-1	PitneyAnalytics ダッシュボード	8
2-2	PitneyAnalytics レポート	9
2-2-	-1 レポートのカスタマイズ	10
2-2-	-2 レポートのお気に入り保存	12
2-2-	-3 デフォルトレポートの設定	14
2-2-	-4 スケジュールレポート	15
Section3.	困ったときは・・・	17
3-1	サインインできない	17
3–2	PitneyAnalyticsに直近のデータが反映されない	
3-3	その他のサポートが必要な場合	

Section1. はじめに

PitneyAnalytics は、ピツニーボウズ製品で処理されたデータを一元的に管理し、分析するためのツールです。ご利用の郵便料金計器の処理データを集約し、支出全体を一目で把握できるようにします。

さまざまなロケーションで複数の郵便料金計器をご利用の場合でも、それらすべての計器について個別または統合された集計データをブラウザ経由で参照、取得することが可能です。

PitneyAnalytics は発送業務と郵便料金の管理を効率化し、コスト管理と資源最適化をサポート するための強力なツールです。

1-1 PitneyAnalytics へのアクセス方法

- 1. Pitney Bowes Japan カスタマーポータル(<u>https://customer-portal.jp.pb.com/landing</u>) にアクセスし、登録しているメールアドレスとパスワードを入力しサインインします。
- 2. 私のアプリケーションから「PitneyAnalytics」のタイルを選択します。

Customer Por	tal @∿⊮೨ ∽					A (•	ば Fyll ボウズStyllo M
		ł	うこそ 梅	ŧ				
	クイックアクション							
			7002-182					74-KK9/9
	私のアプリケーション		-		1			
		Sonditive Mailstation ダ ッシュホード	SondYood (MRV-A	Prenzy Analytics				(The second
tney bowes 🎉 02025 Priver	Bowes Inc. All rights reserved.		_	法約期期 ブライバシー	-#U5-	Cooke#U	-	EREAR

(上記画面は一例です。お客様のご利用の製品や設定により表示が異なります。)

- 3. メール認証で確認する画面が表示された場合、「コードを送信してください」を選択 します。登録されたメールアドレスに検証コードが送信されます。
- 4. 受信した検証コードを入力してください。

pitney bowes 🍥	pitney bowes
	メール提証で確認する 検証コード均…@opb.comに送信されました。メ ール接触して、以下につードを入れしてくださ
メール認証で確認する	
検証コードを ja@pb.com に送信します。	
コードを送信してください	二度とこのデバイスではメッセージを表示しない。
	確認

- 5. (オプション)このデバイスで検証プロセスを再度実行したくない場合は、「二度とこの デバイスではメッセージを表示しない」にチェックします。
- 6. 「確認」を選択します。

1-2 PitneyAnalytics 機能説明



① ダッシュボード

企業全体の業績やトレンドを視覚的に把握するためのインターフェース。主要な業績 指標(KPI)やインタラクティブなグラフ、フィルター機能により、発送アクティビティ状況 を容易に把握できます。

② レポート

企業の活動に関するデータを詳細に分析し、カスタマイズしたレポートを生成できる 機能。特定のビジネスニーズに合わせて、情報を深掘りすることができます。

③ アドバイザー

活動データに基づいて、コスト削減や効率化のための推奨事項を提供する機能。企業の運営に対する改善提案が得られます。(現在、日本市場においては機能していません。)

④ マニュアル処理

PitneyAnalytic に対応していない製品の取引データを手動で追加する機能。自動化されていない取引のデータを管理するために使用されます。

1-3 フィルターとグループ化

フィルターとグループ化を適用して、レポートで表示する列を選択することができ、企業全体の支出を追跡するために必要な詳細情報を提供できます。 郵便料金支出レポートは、ディビジョン、ロケーション、日付範囲でフィルタリングしたり、製品、種別、部門でグループ化したりできます。

【フィルター】

1	2	3	4	5	6
フィルター ディビジョン/ロケーション ▼	ディビジョン すべて ディビジョン 選… ▼	ロケーション すべて ロケーション 選… ▼	小数点以下2桁:.00 ▼	過去7日間	≅ C

① フィルター

デフォルトでは「ディビジョン」および「ロケーション」でフィルタリングされます。このフィルター 設定を変更する事により、関連するデータを絞り込むことができます。

② ディビジョン

表示したいディビジョンを選択します。これにより、ディビジョンごとのデータを表示出来ます。

③ ロケーション

表示したいロケーションを選択します。これにより、ロケーションごとのデータを表示出来ます。

④ 小数点の設定

数値データの表示精度を設定します。小数点以下の桁数として「2 桁」または「3 桁」を選択 でき、必要に応じてデータの精度を調整できます。

⑤ 日付範囲

あらかじめ設定された期間の中から選択するか、カスタム範囲を指定して任意の日付を設 定できます。これにより、特定の期間に絞ったデータを表示できます。

6 更新

すべてのフィルターを選択・設定した後、更新アイコンをクリックすることで、選択したフィル ター条件に基づいたレポートを表示します。 【グループ化】 1. 「表示基準順」のグループをクリックし、並べ替え列を変更します。



2. 表示基準のグループを追加するには、「+」アイコンをクリックし、レポートのグループ 化をします。

	ポートのグループ化	表示基準 製品 ▼	選択 ▼	C	+	×
表示基準 ロケーション ▼ (郵便物	の数 🗢			
	Im	1,674				

3. 表示基準変更後は、「 c 」アイコンをクリックし、グループ化の更新を行うとレポート に反映されます。

レポートのグループ化を更新する									
表示基準	製品 ▼	部門名 ▼	G	+	$\times \mid$				

- 4. 「列」をクリックし、レポートに表示する列を選択します
- 5. **列**メニューの最下部にある「**列オプション」**を選択すると、列項目の並び替えや名前の変更ができます。

	✔ 基本料金
く Q 製品で検索 列の表示/非表示 ■ 「 列 ▼	✔ 特殊取扱
	追加サーチャージ
	運送会社の調整
■ 列オプション	合計+追加サーチャージ
	費用総額
	荷物の数
	✔ 郵便物の数
	個数

Section2. 業務分析メニュー

2-1 **PitneyAnalytics** ダッシュボード

PitneyAnalytics ダッシュボードは、企業が現在または最近の送信アクティビティや支出傾向を視覚的に把握できるツールです。これにより、送信に関連するデータを簡単に分析し、 業務の効率化やコスト削減のための意思決定をサポートします。ダッシュボード内に以下 4 つの詳細アクティビティが用意されています。

- 主要業績指標(KPI)
- 発送アクティビティ
- ロケーション別の差出アクティビティ
- 運送会社別アクティビティ
- 部門別アクティビティ
- 1. 「業務分析 > ダッシュボード」を選択します。

業務分析 サポート	
インサイト	コスト管理
ダッシュボード	マニュアル処理
レポート	
アドバイザー	

2. 確認したいアクティビティのセクションまでスクロールダウンします。

b Pitney B	owes ###9#	サポート				Japan Prod User
PitneyAnal	ytics - JP					
発送						
フィルター ディビジョン / ロク	->=> •	ディビジョン *M, 営業部 ▼	ロケーション 5 選択されたアイテ <u>/</u>	L *	過去7日間	c c
支出合計 すべて	設量合計 すべて	〒均コスト すべて	支出合計 料金計器	数量合計 科金計器	平均コスト 料金計器	数量合計 送り状ラベル
¥ 9.0K	64	¥ 141.03	¥ 8.9K	54 (##X	¥ 165.30	0 (att)
						<u>#<#2</u>
発送アクティビテ	4				7~7	¥ 🛛 2
¥4,000						

3. 「**アクティビティの傾向を表示する**」や「データを表示する」をクリックすると詳細が表示されます。



2-2 **PitneyAnalytics** レポート

PitneyAnalytics で支出サマリーレポートを実行すると、企業全体の現在または最近の支出 アクティビティおよび支出傾向を簡単に把握することができます。このレポートは、企業が 支出状況を効率的に監視し、予算管理やコスト削減のために必要な情報を提供します。

1. 「業務分析 > レポート」を選択します。

業務分析 サポート	
インサイト	コスト管理
ダッシュボード	マニュアル処理
レポート	
アドバイザー	

デフォルトでは、発送タブが開き、支出のサマリーが選択されます。

2. フィルターとグループ化を適用して、表示するデータを選択して配置します。別のオプ ションを選択した場合は、「**更新**」アイコンをクリックしてレポートを更新します。

Ditney Bow	es 単称分析 サポート					Japan Prod User
発送	コスト管理 お気にみ	り スケジュール	レポート エクスポート			
フィルター ディビジョン/ロケーション	ディビジョン ▼ PM, 営業部	ロケーシ: ▼ 5 選択され	ョン ルたアイテム マ	舉 小園	点以下2桥:.00▼ 過去30日間	自 C 比較: OFF -
			支出のサマリー 出荷詳細	レポート		
山 エクスポート マ スケジュ	ール/送信 ☆お気に入りに追加			表示基準 製品	■ ■	Q 製品で検索 15列 *
81.82 ©	8756 ¢	基本料金 ≎	1998.00.02 章	6H 0	郵便物の数 ≎	処理終了時間 ◆
合計		¥240,271.00	¥51,539,628,612.00	¥261,331.00	1,674	
1WB1 - 1302590	1 共済事務センター	¥ 780.00	¥ 0.00	¥ 780.00	6	2025-03-04 10:44:09
1WB1 - 1302590	2 共済推進	¥9,010.00	¥-690.00	¥ 8,320.00	11	2025-02-26 18:37:38
1WB1 - 1302727	test	¥84.00	¥ 0.00	¥ 84.00	1	2025-02-18 17:20:32
1WB1 - 1302727	市民部 - 市民安全課 - 007 防 災班	¥ 1,484.00	¥0.00	¥ 1,484.00	13	2025-02-20 12:42:56

3. 「**エクスポートボタン**」をクリックすると、レポートが CSV または Excel ファイル形式でエクスポートされます。



4. レポートに大量のデータが含まれている場合、バックグラウンドで処理が行われ、処理 が完了すると通知されます。その後、「エクスポートタブ」からダウンロードできます。

🐌 Pitney Bowes 🕮 🕬 প্রান্ন 🕬 🕹							Japan Prod User
PitneyAnalytics - JP							
発送 コスト管理 お気に入り) スケジュール	レルボート	エクスポート				
フィルター ディビジョン ディビジョン / ロケーション ▼ PM, 営業部	ロケージ ▼ 5 選択さ	ヨン れたアイテム	•		调去	30日RB	tin C
 ④ 注: このレポートは、上記のグローバルフィルターを使用しません 	u _e						
			① すべての	エクスポート	は7日後に失効します	Q ARAB	
2務 \$	ジョブ10 \$	#632.≎	ステータス 🗢	形式 ≎	エクスポート日時 🌩		
Export_spend_summary_2025-03-13-00:18:51.xlsx	1rv4MezV7p38	発送	完了	EXCEL	2025-03-13 00:18	38 🛃	5
Export_spend_summary_2025-03-13 00:17:00.xlsx	1aJW8jMQXd4z	発送	完了	EXCEL	2025-03-13 00:16:	47 🛓	2

2-2-1 レポートのカスタマイズ

PitneyAnalytics レポートをカスタマイズすることで、企業の支出をより詳細に追跡し、必要な情報を効率的に提供できます。特に、郵便料金支出レポートをカスタマイズすることで、特定のニーズに応じた分析が可能となり、企業全体の支出管理や最適化を支援します。

【カスタマイズレポートのフィルター、グループ化設定例】

● **部門支出レポート・・・**表示基準:部門名、製品

表示基準	部門名 ▼	製品 ▼	C	+	×

企業内の部門ごとに発生した支出を集計し、比較するためのレポートです。

Ditney Bowes	業務分析 サポート			Japa	in Prod User
発送 コ.	スト管理 お気に入り	スケジュールレポート	エクスポート		
ディビジョン/ロケーション ▼	ティビション 営業部	ロクーション ▼ Demo支店1 (営業部)	▼ [□] [□] 小数点以下2桁: .00	 ✓ 2025/02/01 to 202! ☑ C 	比 較: OFF ▼
		支出のサマリー 出	荷詳細レポート		
▲ エクスポート▼ スケジュール/	送信 🗅 お気に入りに追加		表示基準 部門名 ▼ 製品 ▼ C	+ × Q 部門名で検索	∎:"列▼
部門名 🗢	製品 ◆	合計 🗢	郵便物の数 🗢	処理終了時間 🗢	
合計		¥6,560.00	31		
004 カスタマーサービス	7HB0 - 5200548	¥3,220.00	7	2025-02-25 11:15:39	
006 経理部	7HB0 - 5200548	¥ 1,290.00	6	2025-02-18 11:50:46	
008 コールセンター	7HB0 - 5200548	¥ 2,050.00	18	2025-02-25 11:13:03	

● 特殊取り扱い支出レポート···表示基準:製品、特殊取り扱い

表示基準 製品 ▼ 特殊取扱 ▼ C + ×

製品ごとの特殊取り扱い料金の支出を分析するためのレポートです。

Ditney Bowes	業務分析 サポート			Jaj	pan Prod User
発送	コスト管理 お気に入り	スケジュールレポート	エクスポート		
フィルター ディビジョン/ロケーション	ディビジョン ▼ PM, 営業部 ▼	ロケーション 5 選択されたアイテム		去30日間 首 C	比較: OFF ▼
		支出のサマリー 出宿	可詳細レポート		
▲ エクスポート▼ スケジュール	/送信 ☆ お気に入りに追加		表示基準 製品 ▼ 特殊取扱 ▼ C	+ × Q 製品で検索	■許列 ▼
製品 🗢	特殊取扱 🗢	合計 🗢	郵便物の数 🗢	処理終了時間 🗢	
合計		¥ 258,601.00	1,660		
7HB0 - 5200545	複数口割引	¥ 2,490.00	2	2025-02-26 13:20:37	
7HB0 - 5200547	UNASSIGNED	¥ 2,640.00	22	2025-03-07 14:55:45	
7HB0 - 5200547	簡易書留	¥460.00	1	2025-03-07 14:53:06	
7HB0 - 5200547	簡易書留/速達	¥760.00	1	2025-02-27 11:08:22	
7HB0 - 5200547	速達	¥440.00	1	2025-02-25 14:56:53	

● **ロケーション別月間支出レポート・・・**表示基準:ロケーション、月別(日付)

表示基準 ロケーション ▼ 月別(日付) ▼ C

+

×

Ditney Bowes	業務分析 サポート			qet	an Prod User
	管理 お気に入り	スケジュールレポート	エクスポート		
フィルター ディビジョン/ロケーション ▼	ディビジョン PM, 営業部 ▼	ロケーション 5 選択されたアイテム	•	年次累計	ë C
		支出のサマリー 出荷	洋細レポート		
凸 エクスポート▼ スケジュール/送信	☆ お気に入りに追加	表示基準 ロク	「ーション▼ 月別(日付)▼ C	+ X Q ロケーション名で検索	謄列 ▼
ロケーション 🗢	月別(日付) 🗢	合計 🗢	郵便物の数 🗢	処理終了時間 🗢	
승하		¥ 573,962.00	3,450		
Demo支店2 (PBJ, 東京都品川区)	Jan-2025	¥130,559.00	201	2025-01-31 16:40:37	
Demo支店2 (PBJ, 東京都品川区)	Feb-2025	¥ 53,157.00	398	2025-02-27 18:27:23	
Demo支店2 (PBJ, 東京都品川区)	Mar-2025	¥ 12,555.00	19	2025-03-06 16:10:14	
Experience Center (PBJ, 東京都品川 区)	Jan-2025	¥82,398.00	743	2025-01-31 08:39:50	
Experience Center (PBJ, 東京都品川	Feb-2025	¥ 180,899.00	1,176	2025-02-27 16:55:11	

支店ごとの月間支出料金を一覧で確認するためのレポートです。

● **製品・部門別日次支出レポート・・・**表示基準:製品、部門名、日別(日付)

表示基準 製品 ▼ 部門名 ▼ 日別(日付) ▼ C + ×

製品ごとおよび部門ごとの日別の支出を確認するためのレポートです。

Ditney Bowe	S 業務分析 サポート				Japan Prod User
発送	コスト管理 お気にど	くり スケジュールレポ	ート エクスポート		
フィルター ディビジョン / ロケーション	ディビジョン ▼ PM, 営業部	ロケーション ▼ 5 選択された〕	Pイテム ▼	前儿	F) 🖞 C
		支出のサマリー	出荷詳細レポート		
山 エクスポート▼ スケジューノ	ル/送信 ☆お気に入りに追加	表示基準	製品 ▼ 部門名 ▼ 日別(日作	t) • C + × Q ≋	品で検索 ■ 一 列 ▼
製品 ◆	部門名 🗢	日別(日付) 🗢	合計 🗢	郵便物の数 ◆	処理終了時間 🔷
습計			¥279,547.00	1,763	
7WB0 - 1400503	子育支援課 一般 - 32112 - 児 童福祉費総務費	2025-02-13	¥ 300.00	1	2025-02-13 14:53:17
7WB0 - 1400503	子育支援課 一般 - 32112 - 児 童福祉費総務費	2025-02-19	¥ 880.00	8	2025-02-19 14:18:37
7WB0 - 1400503	子育支援課 一般 - 32112 - 児 童福祉費総務費	2025-02-21	¥ 1,140.00	1	2025-02-21 19:21:12
7WB0 - 1400503	子育支援課 一般 - 32112 - 児	2025-02-27	¥ 140.00	1	2025-02-27 15:09:46

2-2-2 レポートのお気に入り保存

レポートをお気に入りとして保存すると、次回も同じフィルターと表示基準でレポートを実行できます。一部のレポートはデフォルトのレポートとして保存できます。

お気に入りにレポートを保存する

1. 「業務分析 > レポート」を選択します。

- 2. お気に入りに保存したいカスタム項目でレポートを設定します。
- 3. 「お気に入りに追加」を選択します。

Ditney Bowes	第分析 サポート		Japan Prod User
発送コスト	言理 お気に入り	スケジュールレポート エクスポート	
フィルター ディビジョン/ロケーション ▼	ディビジョン PM, 営業部 ▼	ロケーション 5 選択されたアイテム 🔻 単 り	数点以下2桁:.00▼ 過去7日間 首 C 比 OFF 数:
		支出のサマリー 出荷詳細レポート	
山 エクスポート▼ スケジュール/送信	☆ お気に入りに追加	表示基础	■ 製品 ▼ C + × Q 製品で検索 112 列 •
製品 ◆	合計 🗢	郵便物の数 🗢	処理終了時間 🗢
合計	¥9,026.00	54	
7WB0 - 1400503	¥ 1,006.00	9	2025-03-12 14:05:25
7WB0 - 1400597	¥ 250.00	3	2025-03-07 14:32:23
7HB0 - 5200517	¥ 660.00	6	2025-03-12 15:53:33
7HB0 - 5200547	¥910.00	6	2025-03-07 14:55:45
7HB0 - 5200548	¥3,130.00	17	2025-03-12 13:59:28

4. レポートに名前を付けて、「保存」を選択します。

お	ビューをお気に入りに保存	\mathbf{X}
=>	レポート名を入力	
ip	キャンセル保存	

お気に入りのレポートの実行

1. 「業務分析 > レポート」を選択します。

業務分析 サポート	
インサイト	コスト管理
ダッシュボード	マニュアル処理
レポート	
アドバイザー	

2. 「お気に入りタブ」を選択します。

Ditney Bow	es 業務分析	サポート		
PitneyAnalyti	cs - JP			
発送	コスト管理	お気に入り	スケジュールレポート	エクスポート
フィルター ディビジョン/ロケーション	ディ ▼ PM,	ビジョン 営業部 ▼	ロケーション 5 選択されたアイテム	•

3. レポートを選択し、「**実行**」を選択します。

D Pitney Bowe	2S 業務分析	サポート					Japan Proc
PitneyAnalytic	cs - JP						
発送	コスト管理	お気に入り	スケジュールレポート	エクスポート			
フィルター ディビジョン/ロケーション	7 ▼ P	イビジョン M, 営業部	□ケーション5 選択されたアイテム	•		過去7日間	Ċ
レポート名		レポートの種類	フィルター	前回実行日時	アクション		
ロケーション-製品-種別-金額	頁-通数	発送	Last 7 days 20250307 - 20250313	02/21/2025 08:29:33	▷実行	Û	*
製品別—部門別		発送	Last 7 days 20250307 - 20250313	03/13/2025 08:37:14	▷実行	ŧ	*
ロケーション-製品-金額・通数	¢.	発送	Last 7 days 20250307 - 20250313	03/13/2025 08:27:40	▷実行	Û	*

4. 保存されたフィルターと表示基準でレポートが表示されます。

Ditney Bowes	務分析 サポート				Japan Prod User
発送 コスト管	理 お気に入り	スケジュールレポート	エクスポート		
フィルター ディビジョン/ロケーション ▼	ディビジョン PM, 営業部 ▼	ロケーション 5 選択されたアイテム	•	過去7日間	ti C
<u>お気に入り</u> > 製品別―部門別					
由 エクスポート▼ スケジュール/送信	レポートを更新する	表	示基準 製品 ▼ 部門名 ▼	C + × Q 製品で検索	16列▼
製品 ◆	部門名 🗢	수 #66		個政 ≑	
合計		¥ 9,026.0	10	64	
7WB0 - 1400503	子育支援課 一般 - 32112	2 - 児童福祉費総務費 ¥ 220.00)	2	
7WB0 - 1400503	建設課 一般 - 82212 - 道	路新設改良置 ¥786.00		7	
7WB0 - 1400597	子育支援課 一般 - 32112	2 - 児童福祉費総務費 ¥ 250.00	i .	3	
7HB0 - 5200517	UNASSIGNED	¥ 660.00)	6	
7HB0 - 5200547	001 総務部	¥800.00	1	5	

2-2-3 デフォルトレポートの設定

任意のレポートをデフォルトのレポートとして保存すると、レポート画面を開くたびにレポートが実行されるようにすることができます。

1. 「**業務分析 > レポート**」を選択します。

業務分析 サポート	
インサイト	コスト管理
ダッシュボード	マニュアル処理
レポート	
アドバイザー	

2. 「お気に入りタブ」を選択します。

Ditney Bo	Wes 業務分析	サポート		
PitneyAnaly	tics - JP			
発送	コスト管理	お気に入り	スケジュールレポート	エクスポート
フィルター ディビジョン / ロケーショ	ディ ン ▼ PM	イビジョン 営業部 ▼	ロケーション 5 選択されたアイテム	•

3. 「**星マーク**」をクリックすると、そのレポートがデフォルトに設定されます。星マークが 表示されるのは、発送サマリーレポートのみです。

Ditney Bowes	務分析 サポート				L	apan Prod User
PitneyAnalytics - JF)					
発送コスト管	理 お気に入り	スケジュールレポート	エクスポート			
フィルター ディビジョン/ロケーション ▼	ディビジョン PM, 営業部	ロケーション ▼ 5 選択されたアイテム	•		過去7日間	ë C
レポート名	レポートの種類	フィルター	前回实行日時	アクション		
ロケーション・製品・金額・通数	発送	Last 7 days 20250307 - 20250313	03/13/2025 08:27:40	▷実行	*	
製品別一部門別	発送	Last 7 days 20250307 - 20250313	03/13/2025 08:37:47	▷実行		C76
ロケーション-製品-種別-金額-通数	充送	Last 7 days 20250307 - 20250313	02/21/2025 08:29:33	▷実行	•	

2-2-4 スケジュールレポート

PitneyAnalytics では、レポートをスケジュールして、複数の受信者に自動的に電子メール で送信することができるため、重要な情報をタイムリーに関係者に共有することができま す。これにより、手動でレポートを生成したり送信したりする手間を省き、業務の効率化が 図れます。

レポートを定期的に(毎日、毎週、毎月など)自動的に生成し、指定した受信者に電子メー ルで送信できます。これにより、最新のデータをリアルタイムで受け取ることができます。 例えば、月末に「郵便料金支出レポート」を送信したりできます。

1. 「業務分析>レポート」を選択します。

業務分析 サポート	
インサイト	コスト管理
ダッシュボード	マニュアル処理
レポート	
アドバイザー	

- 2. フィルターとグループ化を使用して、表示するデータを選択して配置します。別のオプ ションを選択した場合は、「**更新**」アイコンをクリックしてレポートを更新します。
- 3. 「スケジュール/送信」を選択します。

Ditney Bowes	業務分析 サポート			Japan Prod	User
発送 二	スト管理 お気に入り	スケジュールレポート	エクスポート		
フィルター ディビジョン / ロケーション	ディビジョン ▼ PM,営業部 ▼	ロケーション 5 選択されたアイテム	▼	過去30日間 首 C 脱 の)FF 🔻
		支出のサマリー 出荷調	祥徳レポート		
白 エクスボート マ スケジュール	/送信 ☆ お気に入りに追加	2	§示臺準 劉品 ▼ 部門名 ▼ C +	× Q 製品で検索 III	列 •
就出 ≑	部門名 \$	승규 \$	郵便物の数 🗢	処理終了時間 ◆	
合計		¥ 261,551.00	1,677		
1WB1 - 1302590	1 共済事務センター	¥780.00	6	2025-03-04 10:44:09	
1WB1 - 1302590	2 共済操進	¥ 8,320.00	11	2025-02-26 18:37:38	
1WB1 - 1302727	test	¥84.00	1	2025-02-18 17:20:32	
1WB1 - 1302727	市民部 - 市民安全課 - 007 防災班	¥ 1,484.00	13	2025-02-20 12:42:56	

- 4. スケジュールレポートダイアログに必要な情報を入力します。
- 5. 「ファイル形式」 では CSV または Excel のいずれかを選択し、任意の「スケジュール 名」を入力します。

スケジュール エクスポート	×
ファイル形式 O CSV () Excel	
合	
スケジュール名 monthly	

6. 「レポート送信スケジュールの設定」をクリックし、希望する頻度(日単位、週単位、月 単位)を選択します。

スケジュール					
頻度		送信日		送信時刻	
	•		•		•
日単位	Ĩ				
週単位	ś信				
; 月単位					
このレホートの达信元メール	デドレ	えを入力します。			

- 7. 「送信時刻」をクリックし、レポートの配信時間を選択します。
- 8. 「開始日」と「終了日」を設定します。

スケジュール				
頻度		送信日		送信時刻
月単位	•	1	-	9:00 AM (日) 🔹
毎		開始日		終了日
1ヶ月	-	mm/dd/yyyy		mm/dd/yyyy
✔ 特定の期間のみし	ノポートを送信			
このレポートは	t、 April 21, 2	035まで1 ヶ月毎、 1 9:00	D AM (日)に	送信されます

9. 受信者のメールアドレスを入力します。

レポートメールは、no-reply@pb.comから送信されます。受信者が最初にこのレポートを受信できなかった場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられていないか確認してください。

送信先
このレポートの送信先メールアドレスを入力します。
× test1@pb.com × test2@pb.com × test3@pb.com
スケジュール キャンセル

- 10.「**スケジュール**」を選択します。
- 11. スケジュールされたレポートを編集するには、「スケジュールレポートタブ」をクリック し、「編集」アイコンを選択します。

Pitney Bowes 業務分析 サポート							Japan Prod User
彩	送 コスト管理 お	6気に入り	スケジュールレオ	К К — Т·	クスポート		
フィルター ディビジョン ① 注: このレ	フィルター ディビジョン ロケーション ディビジョン/ロケーション ▼ PM、営業部 ▼ 5 递択されたアイテム ▼ 過去30日間 0 C						
					すべての種類	• Q 扶索	
名称 🗢	フィルター	種類 ◆	表示基準 🗢	スケジュ ール ◆	受取人 ◆		
monthly	- 基準: ディビジョン / ロケーション, 2 ディ ビジョン, すべて ロケーション 日付: 過去30日間	発送、支出の サマリー	製品 部門名	月単位	Test1@pb.com test2@pb.com	▷実行 坐	≥ // û

12. 変更が完了したら「更新」を選択します。

Section3. 困ったときは・・・

3-1 **サインインできない**

システムにサインインしようとすると、「このユーザー アカウントはロックされています。ログイン試行の失敗回数が多すぎます。」が表示される場合、サインインに失敗した回数が多すぎるため、アカウントがロックされています。パスワードのリセットを行ってください。手順については、以下をご確認ください。

- 1. カスタマーポータルのサインインページへアクセスします。
- 2. 「パスワードをお忘れですか?」をクリックします。

pitney bowes 🔞
Customer Portal ×–אידעו
パスワード
サインイン
パスワードをお忘れですか? 日本語

3. メールアドレスを「メール」フィールドに入力し、リセットリンクを送信をクリックします。

pitney bowes 🍈
パスワードを忘れた場合 パスワードを忘れた場合は簡単にリセットできます。 アカウントのメールアドレスを入力してください. メールアドレス
phneybowes@pb.com リセット用リンクを送信 [サインイン]ページに戻る

 パスワードリセットメールがあなたのメールアドレスに送信されます。このメールが届く までに最大 5 分かかる場合があります。

パスワードリセットメール内のガイダンスに従ってパスワードをリセットしてください。 メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダを確認してください。

3-2 **PitneyAnalytics** に直近のデータが反映されない

製品によって異なる処理時間の経過後に新しいトランザクションデータを表示します。 下記の時間経過後に再度データを確認ください。

- SendPro Mailstation:15分
- SendProMailCenter:60分 *マシンからのデーターアップロードが必要。
- SendProCシリーズ:60分 *マシンからのデーターアップロードが必要。

3-3 その他のサポートが必要な場合

ピッニーボウズジャパンサポートページ内の製品ヘルプより、PitneyAnalytic サポート記事 を参照ください。

https://www.pitneybowes.com/jp/support

pitneybowes	9 1-** -€-**<-€<*	pitneybowes ()) 単位 - StadyUpu 、 対称参説しソジュ 、 コラム、 ション ビジニーボジズマボート / PitneyAnajotos マボート	
ビジニーボウズザボートへようこそ 私たちがお手伝いします。 エーワード、エラーコード、モダル&&またはFCKE入力して終意	1. Ri	PitneyAnalytics	
トピックで検索			
☆ よくあるお熱い合わせ項目 (00) > よくあるお高い合わせ項目 ● 各種取扱の時間 ビジー・ペンジャーレンだ使用する組みた約30番	 ・	解決策を見つける	記事検索
こ - 0回2000-1981です 正① 単使料金 (02) > 「ご利用中の相談に対 さお思い合わせ すたいため知い知道するご知ら、ご解説はこちら から知道りくたたい。	 SendPro P/ Connect+シリーズ部門編集機 能について 	インストールとセットアップ へ ネットワークと接続性 ネットワークと接続性	
動便料金計器メーターレポート出力方法の ご案内	 SendPro®C/SendPro+「部門の管理」画 面の変更実施のお知らせ 		

個別のお問い合わせについては、PitneyAnalytic サポートタブもしくは、カスタマーポータル 「ヘルプ」→「お問い合わせフォーム」よりご連絡ください。お問い合わせ内容をプルダウン し、「PitneyAnalytic のサポート」を選択し、お問い合わせフォームへご記入ください。

⑦ Pitney Bowe ダッシュボード	5 業務分析 サポート		東日本	デモアカウント
D Customer Portal	↑ホーム ∨ ⑦ヘルブ ∨			## @
 ヘルプ 新規お問い合わせ 屋原 製品別・よくあるお問合せ 	お問い合わせフォーム Description (必初) PthosyAnalyticsのサポートX > サプライ品購入について 郵便料金ファイルの請求書について PlanetPressおよびその他ソフトウェアに関する カスタマーボータルに関するその他のお問合せ PitneyAnalyticsのサポート ① お問い合わせありがとうございます。担当より顔	お問合わせ () (次回答致します。回答までお時間を頂く)	場合がございますので、予めご了承お額	





東京都品川区北品川 4-7-35 御殿山トラストタワー12 階