

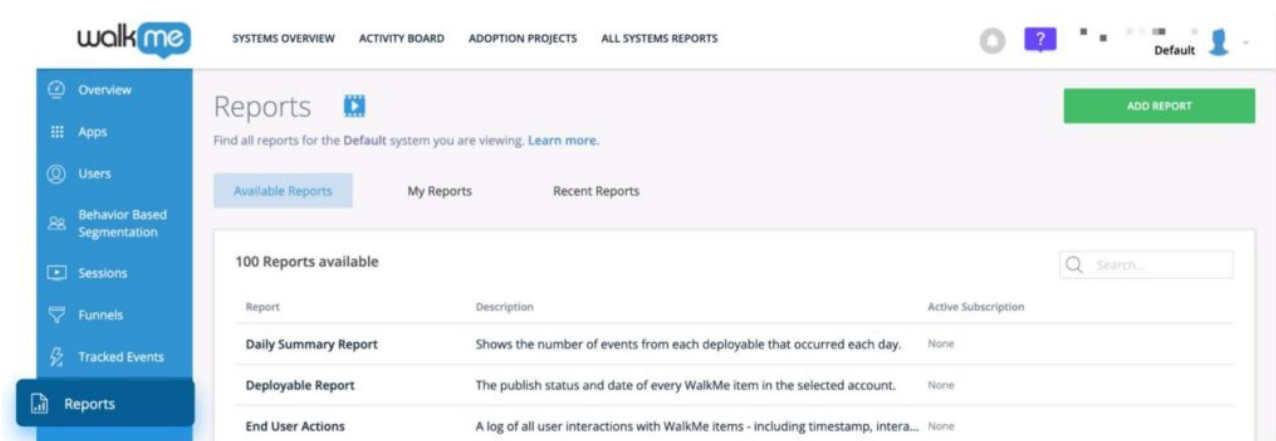
インサイトレポートの概要

概要

インサイトレポートページは、共通レポートとカスタムレポートの確認、エクスポート、購読のためのホームベースです。 レポートを購読すると、スケジュールに従って選択した受信者リストにメールが送られます。

ヒント

レポートページで利用できないカスタムレポートを作成するには、**「レポートの追加」** ボタンをクリックしてレポートビルダー機能を使用してください。

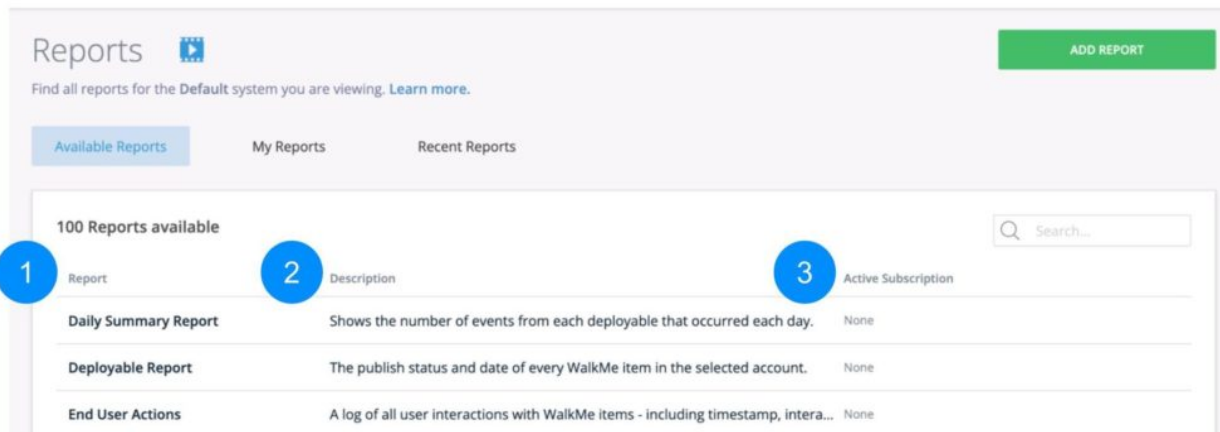


ユースケース

レポートのユースケースには以下のようなものがあります。

- より生に近いデータ形式または外部ツールを使用してインサイトを分析。
- インサイトユーザーでないユーザーも含めて、インサイトレポートをより多くの人々と共有。
- インサイトの検索やフィルターを使用せずにKPIの進捗状況に関する定期的な最新情報をスケジュールして受信。

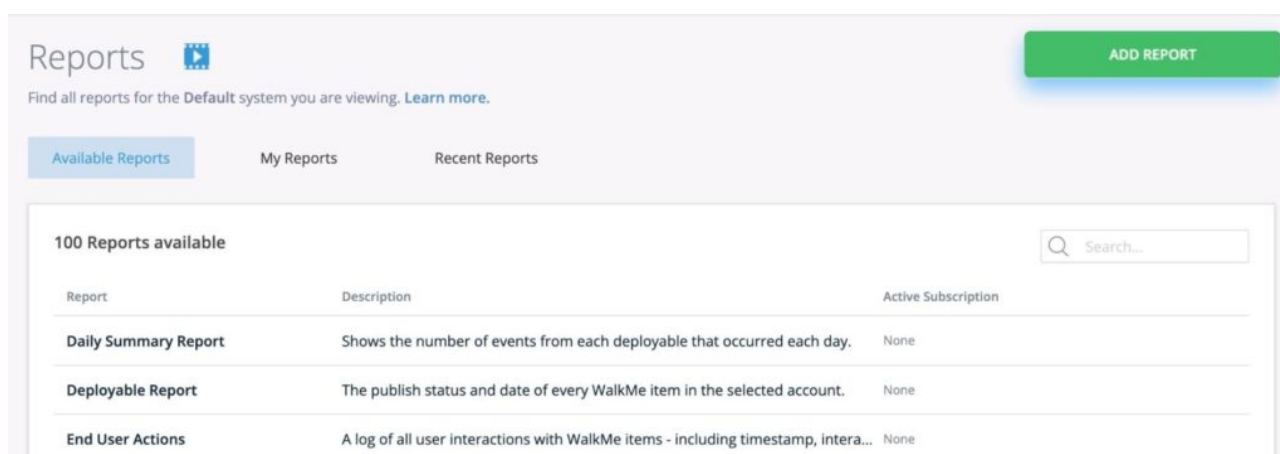
レポートページの詳細



インサイトのレポートページには、アカウントで利用可能なすべてのレポートと、現在アクティブなサブスクリプションのリストが表示されます。

1. **Report**（レポート）— レポートの名前
 - 標準レポートの場合、レポート名が表示されます。カスタムレポートの場合、「CUSTOM」というレンチ付きのアイコンが表示されます。
 - [すべての共通レポートの表示](#)
2. **Description**（説明）— レポートとレポートに含まれるデータについての説明
3. **Active Subscription**（アクティブな受信登録）— レポートを受信登録済みかどうか、また受信登録済みの場合はレポートの受信間隔を示します

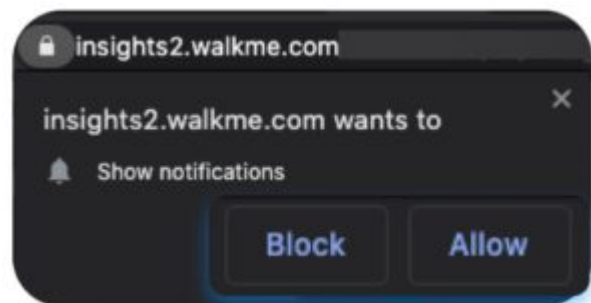
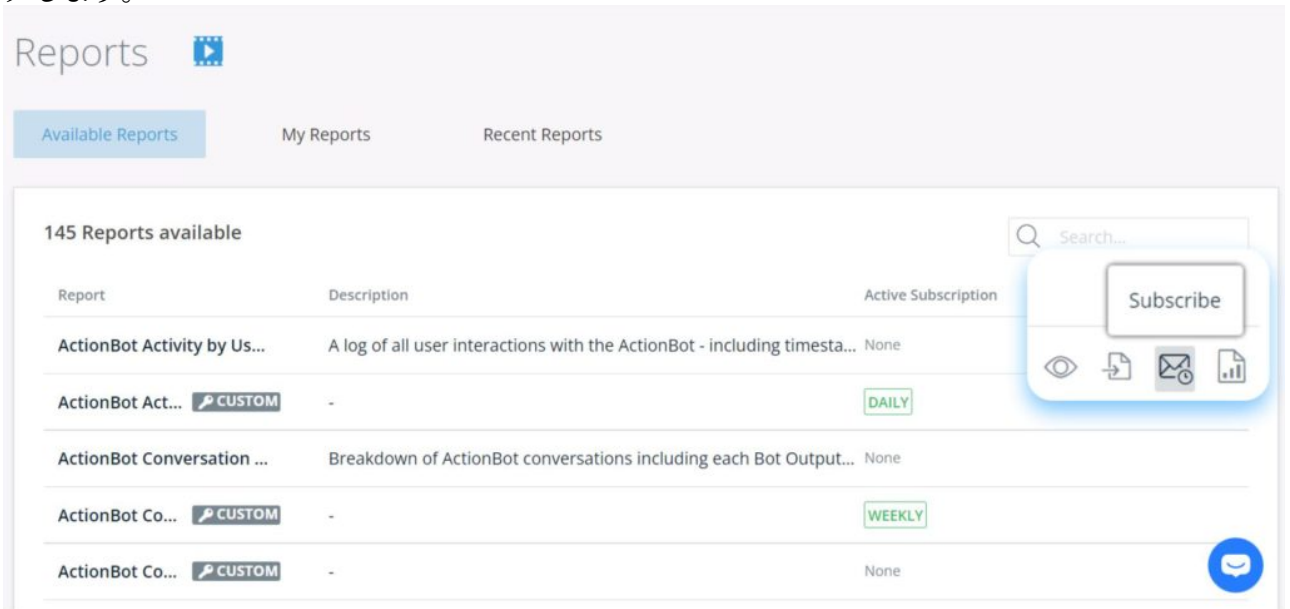
Report Builder（レポートビルダー）



- レポートの追加ボタンによりレポートビルダーが開き、独自のカスタムレポートを作成できます。
- 詳細は、[レポートビルダー](#)の記事をご覧ください。

レポートの受信登録

1. 受信登録したいレポートの上にカーソルを合わせて「**Subscribe**（受信登録）」アイコンをクリックします。



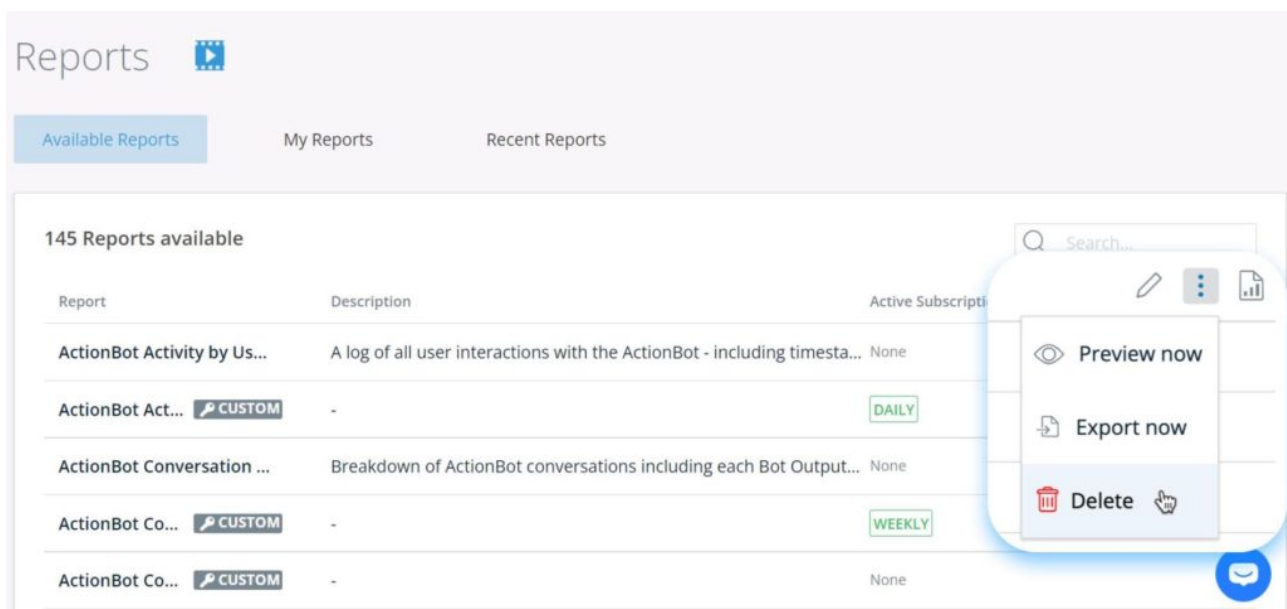
2. 開いたサイドパネルで、購読を定義します：
 - **レポート** — 選択したレポートの名前
 - 選択したレポートに応じてデフォルトで選択されます。
 - **Date Range**（日付範囲） — レポートデータの対象期間
 - 一部のレポートでは、アカウントのすべての履歴データをクエリするよう設定されているため、日付範囲のフィールドが定義されていません。
 - これらのレポートには「Date Range」日付範囲）フィールドがありません。
 - **サブスクリプション頻度**
 - **デイリー**：選択された時間とタイムゾーンで毎日送信されます
 - 昨日の日付範囲で利用できます
 - **ウィークリー**：選択された日とタイムゾーンに毎週送信されます
 - 先週と最後の7日間の日付範囲で利用できます
 - **マンスリー**：選択された月と時刻とタイムゾーンに毎月送信されます

- 先月、過去3か月、過去30日、過去90日、及び過去365日間の日付範囲で利用できます
- **メール受信者のリスト**
 - WalkMeに登録されていなくても、メールアドレスを入力します。
 - 複数のメールアドレスについては、例えば
walker@walkme.com,runner@walkme.comのようにスペースを入れずにカンマで区切ります。
 - 受信者は最大15名まで登録できます。
 - ヒント：受信者としてリストにご自身を追加することをお勧めします
- **メールの件名（オプション）**
 - メールアドレス件名を入力します
 - 空のままにすると、レポートの名前が件名に使用されます
- 3. **[Subscribe（受信登録）]** をクリックして受信登録の設定を保存します
- 4. 保存された受信登録設定に従ってレポートが生成されるたびに、レポートは最近のレポートページにも追加され、レポートの生成が完了するとダウンロードできるようになります。

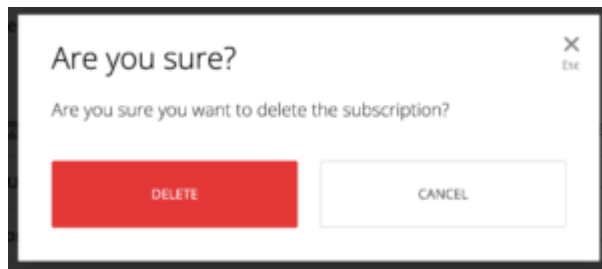
レポートからの登録解除

レポートを受信登録したら、次の手順に従って受信登録を解除できます。

1. レポートにカーソルを合わせます
2. オプションメニューをクリックします。
3. **[削除]** をクリックします。



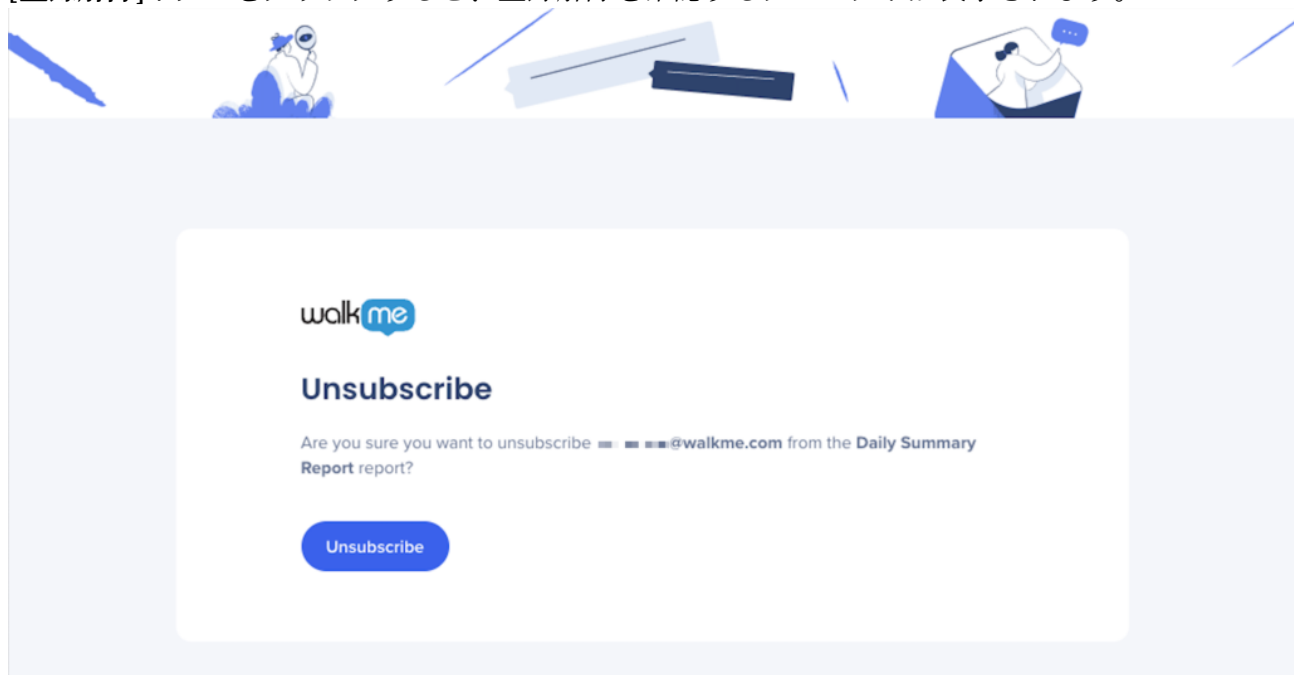
[削除] ボタンをクリックすると、登録を削除するかどうかを確認するプロンプトが表示されます。



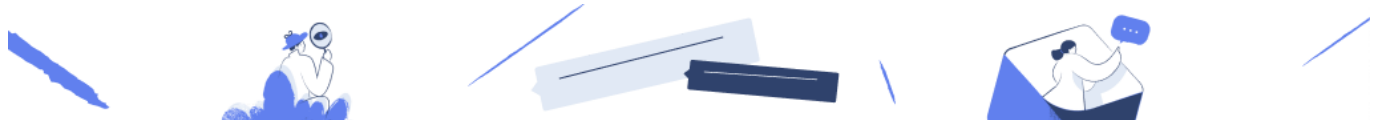
新登場「登録解除」をクリックすると、レポートメールから直接登録解除することもできます。



[登録解除]ボタンをクリックすると、登録解除を確認するプロンプトが表示されます。



登録を解除すると、購読を改善するための簡単なサーベイが表示されます。これはオプションで完了できます。





You are no longer subscribed!

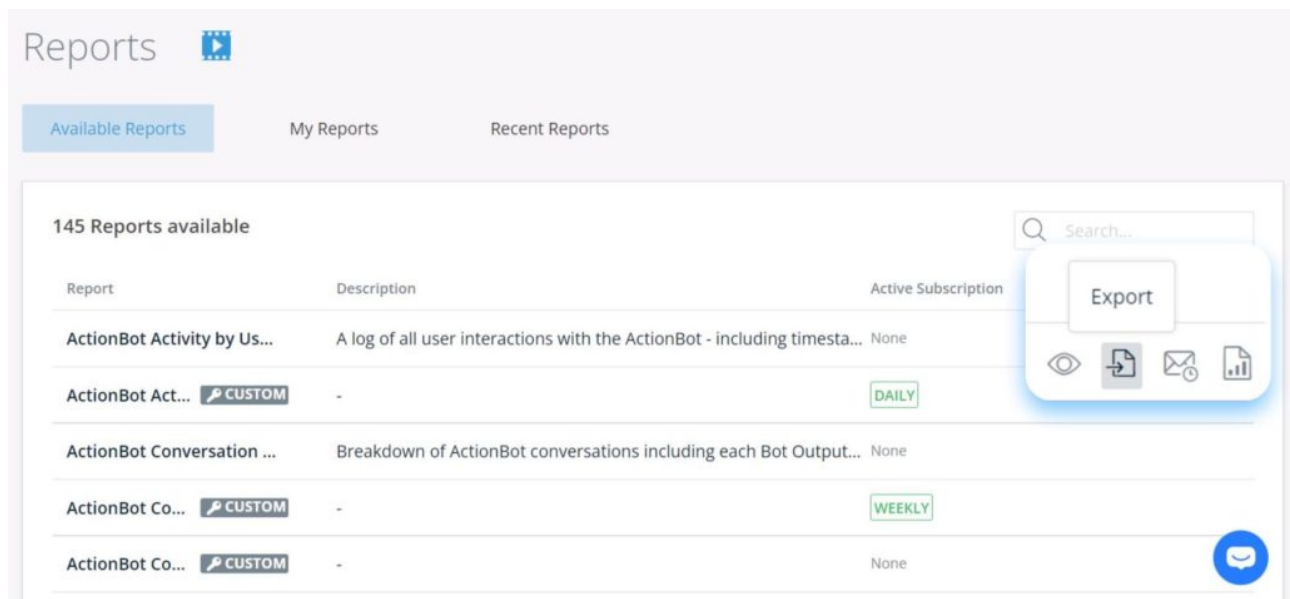
If you have a moment, please let us know why you unsubscribed.

- ☒ I no longer want to receive these emails
- ☐ I never subscribed for this mailing list
- ☐ Content is no longer relevant for me
- ☐ Other (tell us below)

Submit

レポートのダウンロード

1. エクスポートするレポートにカーソルを合わせ、**エクスポートアイコン**をクリックします。



2. 開いたサイドバーで、エクスポートを定義します。

1. **レポート** — 選択したレポートの名前

- 選択したレポートに応じて選択されます

2. **Results Filter** (結果フィルター) — 以下を選択します

1. **Available Filters** (利用可能なフィルター) ☐ 利用可能なフィルターのドロップダウンリストから選択します。選択したフィルターはエクスポートしたレポートに適用されます。

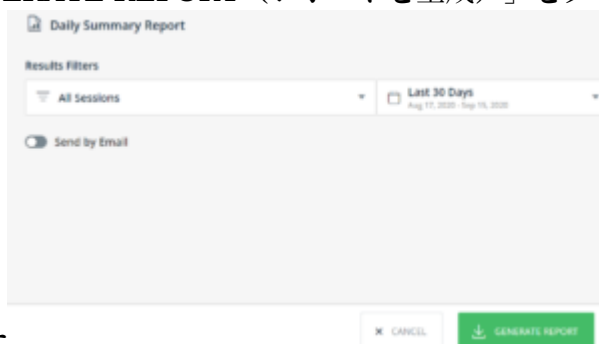
2. **日付範囲** ☐ レポートデータのタイムフレームを選択します

- 一部のレポートでは、アカウントのすべての履歴データをクエリするように設定されているため、日付範囲のフィールドが定義されていません。
- これらのレポートには、日付範囲フィールドがありません。

3. **Email Configuration** (メールの設定) — メールでレポートを受信するには、**[Send by Email (メールで送信)]** トグルをオンにして、以下の情報を入力します。

- エクスポートしたレポートをメールで送る、送信先のアドレス。
- メールアドレスリストは256-256文字に制限されています。この制限よりも長いメールアドレスの場合は、メール配信リストを作成し、レポートに使用することをお勧めします
- メールの件名 (オプション)。

3. **[GENERATE REPORT (レポートを生成)]** をクリックして選択したレポートをダウンロード



します

4. **[GENERATE (生成)]** をクリックすると、レポートが最近のレポートページに追加されます。

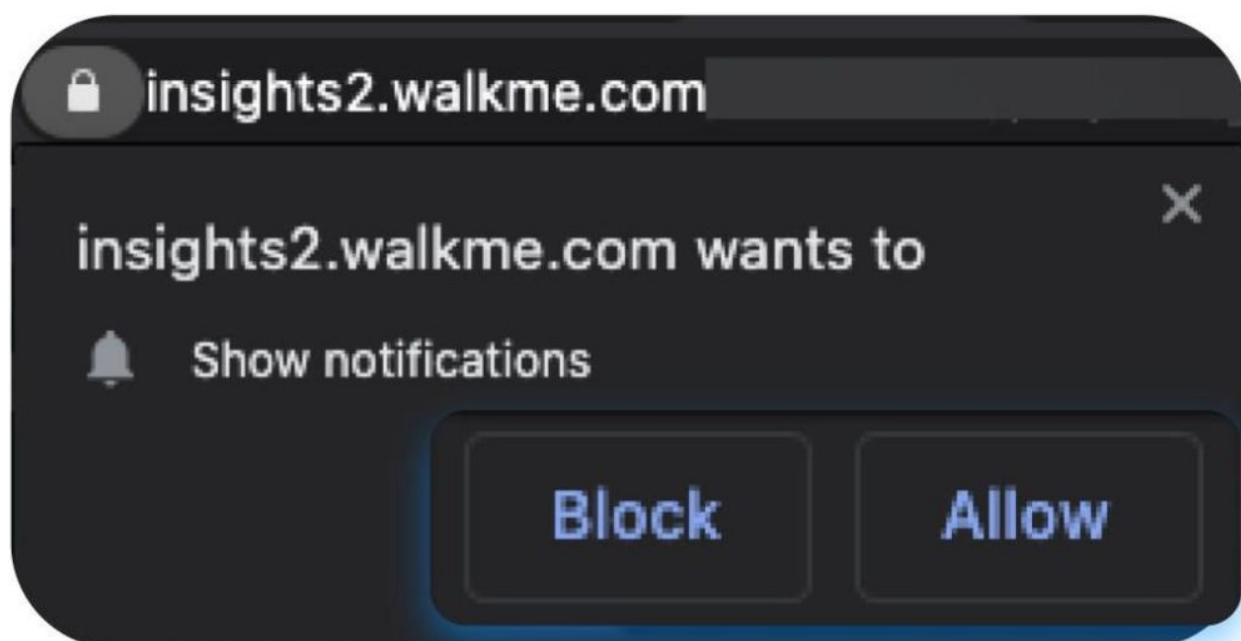
メールで送信することを選択した場合、数分後にメールが届き、リクエストしたレポートをダウンロードすることができます。レポートの生成通知を受信するには、ブラウザー通知を有効化できます。

ブラウザー通知

便宜のため、レポートのダウンロードができるようになった際、または、レポートのエクスポートが失敗した際にブラウザーからプッシュ通知を送信してユーザーに通知することができます。

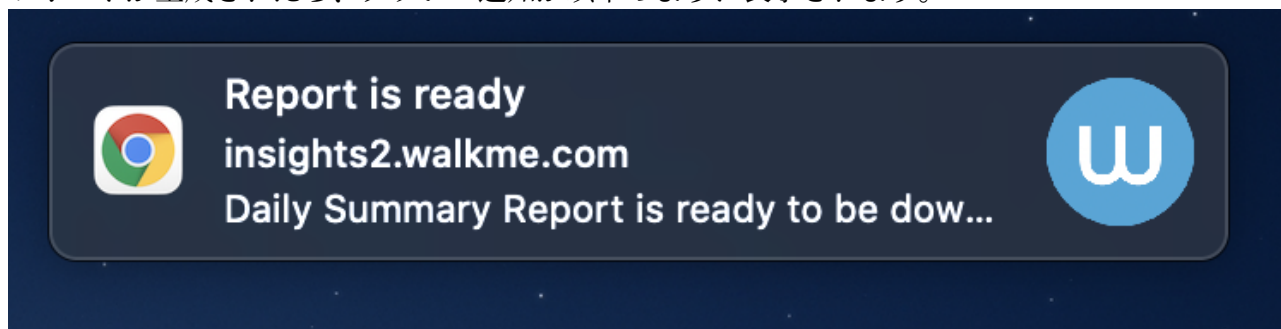
これは、以下の手順に従って有効化する必要があります

1. ブラウザーからのプロンプトメッセージが表示されたら「[Allow] 許可」をクリックして、insights2.walkme.com

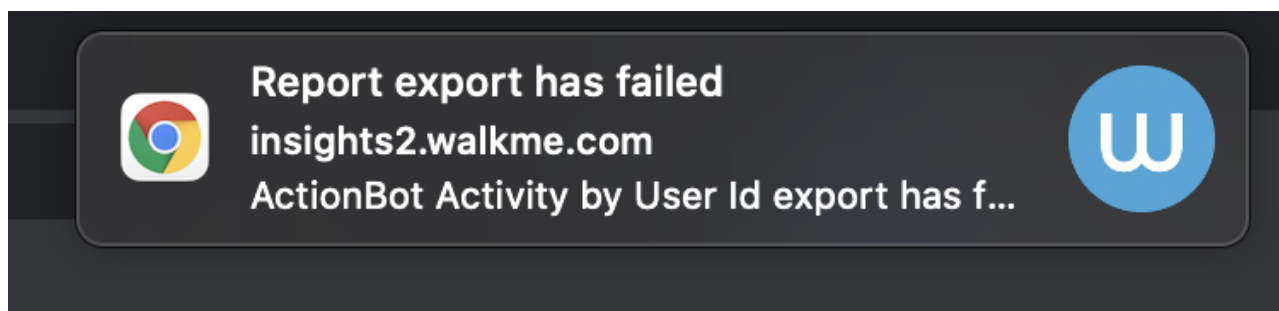


に関連する通知の表示を許可します。

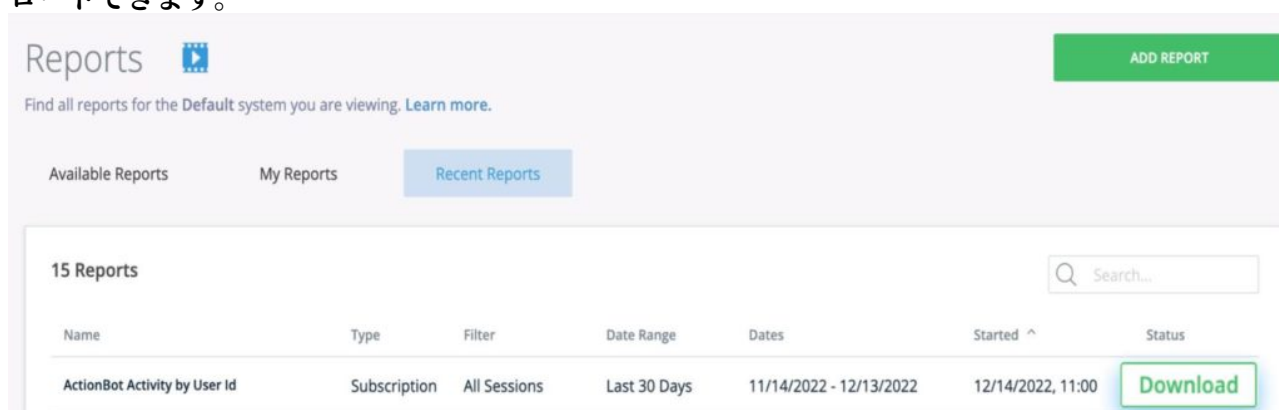
2. レポートが生成されたら、プッシュ通知が以下のように表示されます。



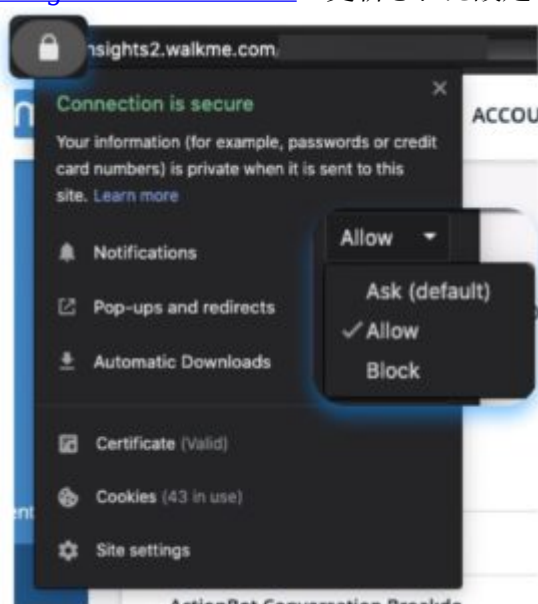
3. 生成されたレポートのエクスポートに失敗した場合、以下のような表示のプッシュ通知が送信されます



4. プッシュ通知をクリックすると、最近のレポートページにリダイレクトする新しいタブが開かれます。新しく生成されたレポートの名前でフィルタリングされた表示になり、レポートをダウンロードできます。



5. 通知の権限設定は、次の手順に従うことでいつでも編集可能です。
1. URLの隣にあるロックアイコンをクリックしてください。
 2. 通知のドロップダウンリストを開きます。
 3. リストから値を選択します。
 4. insights2.walkme.comで更新された設定を提供するにはページを更新します。



注：

- 通知は[すべてのシステムレポート](#)についてもサポートしています
- Incognitoモードでは通知はサポートされていません。
- 生成後に更新、システムの切り替え、またはレポートのページを更新するアクションを実行すると、通知の到着がキャンセルされます

最近のレポートページの詳細

このページでは、ダウンロード可能なすべてのレポートを見ることができます。このリストには、「**Export** (エクスポート)」または「**Subscription** (受信登録)」を使用して生成されたレポートが含まれています。

1. **Name** (名前) – 選択したレポートの名前
 - クリックしたレポートに応じて選択されます。
2. **Type** (タイプ) – レポート のトリガー (受信登録またはエクスポートのいずれか) を示します。
3. **Filter** (フィルター) – 受信登録の作成またはレポートのエクスポート時に選択されたフィルターの名前
4. **Date range** (日付範囲) – 受信登録の作成時またはレポートのエクスポート時に選択されたレポートデータの対象期間
5. **Started** (開始) – レポート生成がトリガーされた日時
6. **ステータス**
 1. 進行中 – まだ処理中のレポートは、ステータスは「進行中」と表示されます
 2. ダウンロード – レポート の生成が完了すると、ダウンロードボタンが有効になります
 3. 失敗 – 何らかの理由でレポートの生成に失敗した場合、ステータスは「失敗」と表示されます 原因として考えられるのは、クエリの問題、セッションのタイムアウト、レポートのサイズが大きすぎるなどです – これが 発生した場合は、[サポートに連絡](#)してください
7. **受信登録ラベル** – 受信の頻度を表示します

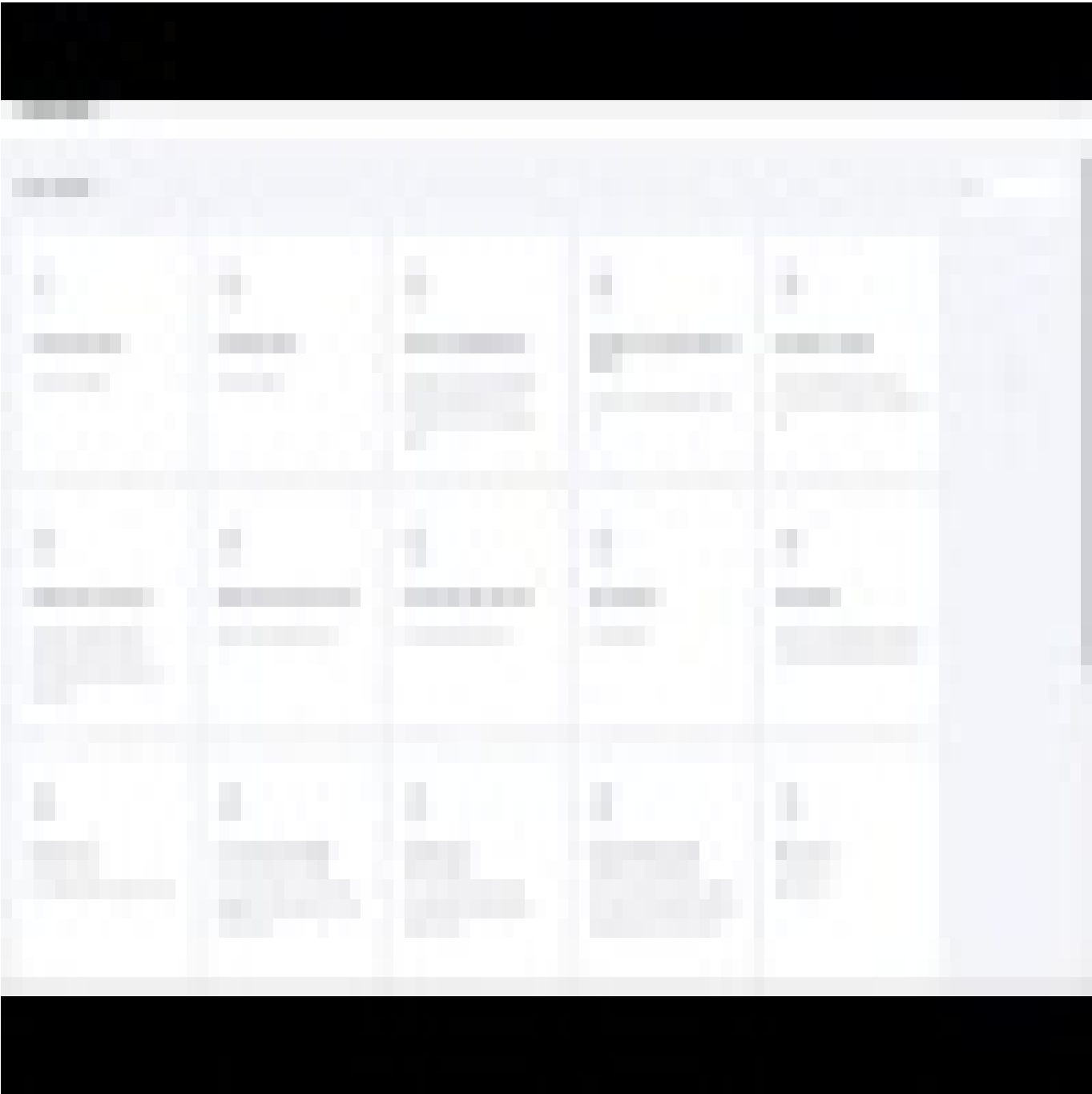
ヒント：

- インサイトのアプリページのデータとは異なり、レポートのデータはリアルタイムではなく、毎日更新されます。
- 前日のデータは、9:00 AM UTCに更新されます。
- インサイトでデータに最大1年間アクセスできます
- レポートメールはメールアドレスnoreply@walkme.com (WalkMeインサイト) から送信されます。
- レポートの電子メールには、電子メールの本文にレポート結果は含まれませんが、レポート結果を含むCSVファイルへのリンクとして含まれます
- レポートへのリンクは7日後に期限切れになります。

- 受信者は最大15名まで登録できます。

Tip Tuesday

このTip Tuesdayを参照してインサイトレポートからさらに多くのことを得ましょう。





WalkMe WorldのTip Tuesday動画をもっと見るには、[こちらをクリック](#)□