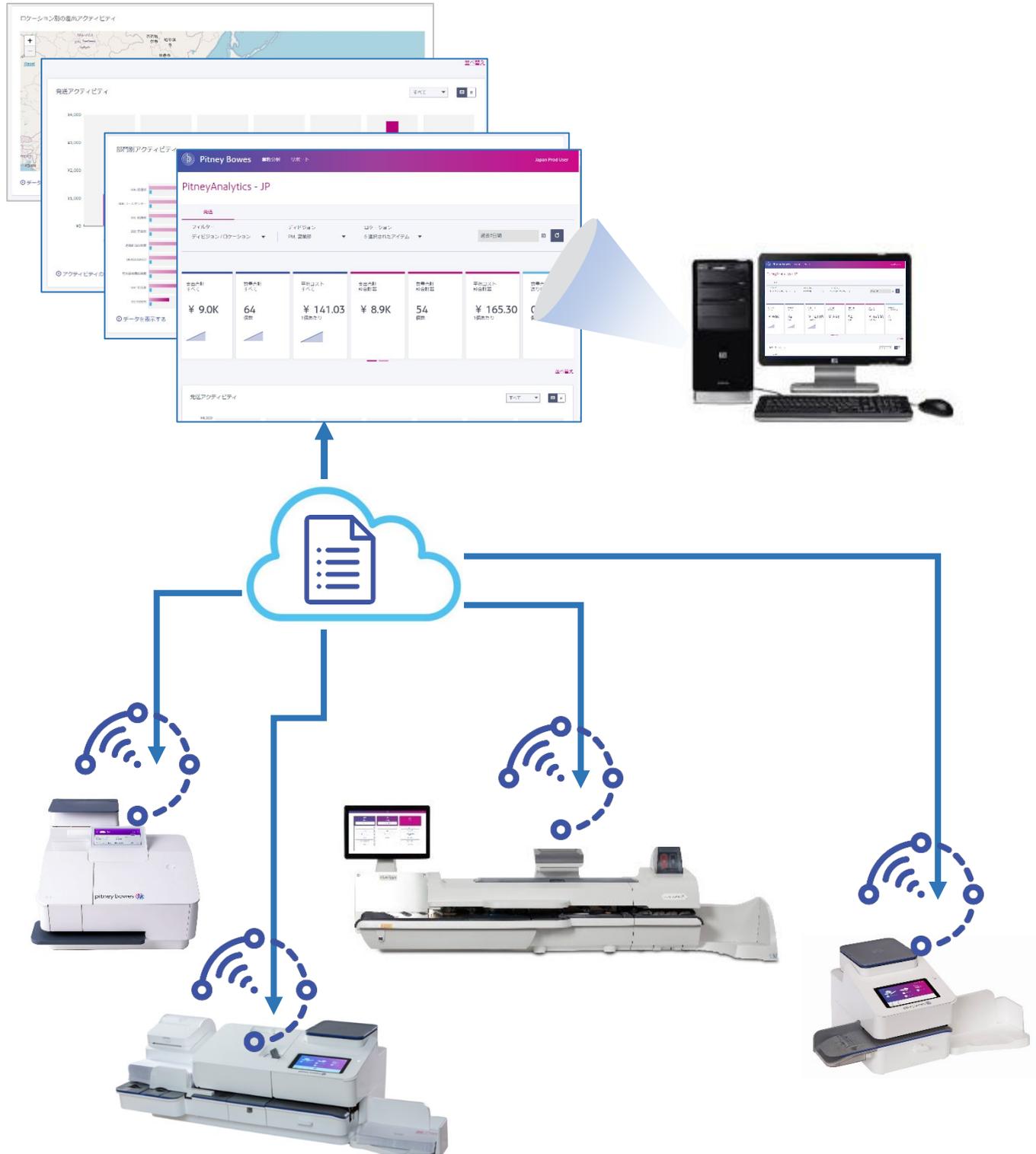


# PitneyAnalytics ユーザーマニュアル





# 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 フィルターとデータのグループ化.....	6
1-4 会計年度の設定.....	9
Section2. 業務分析メニュー.....	10
2-1 PitneyAnalytics ダッシュボード.....	10
2-2 PitneyAnalytics レポート.....	11
2-2-1 レポートのカスタマイズ.....	12
2-2-2 レポートのお気に入り保存.....	14
2-2-3 デフォルトレポートの設定.....	16
2-2-4 スケジュールレポート.....	17
Section3. 困ったときは・・・.....	22
3-1 サインインできない.....	22
3-2 私のアプリケーションに PitneyAnalytics のタイルが表示されない.....	23
3-3 PitneyAnalytics に直近のデータが反映されない.....	23
3-4 スケジュールレポートにおいて空白のレポートが送信されるケース.....	24
3-5 CSV ファイルを Excel で開くと文字化けしてしまう.....	24
3-6 エクスポートしたレポートがダウンロード出来ない.....	25
3-7 サポートが必要な場合.....	26

## Section1. はじめに

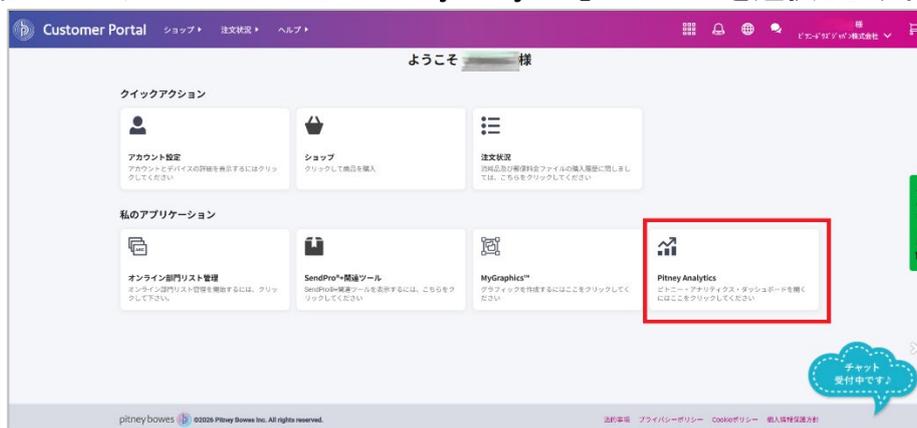
PitneyAnalytics は、ピツニーボウズ製品で処理されたデータを一元的に管理し、分析するためのツールです。ご利用の郵便料金計器の処理データを集約し、支出全体を一目で把握できるようになります。

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 (<https://customer-portal.jp.pb.com/landing>) 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。



(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、「確認」を選択します。



(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」にチェックを入れます。

## 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 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 フィルターとデータのグループ化

フィルターとデータの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できるほか、製品、種別、部門ごとにグループ化することも可能です。

### 【フィルター】

The screenshot shows a filter bar with six numbered callouts: 1. Filter dropdown (currently set to 'ディビジョン/ロケーション'), 2. Division dropdown (currently set to 'すべてディビジョン選...'), 3. Location dropdown (currently set to 'すべてロケーション選...'), 4. Decimal precision dropdown (currently set to '小数点以下2桁: .00'), 5. Date range dropdown (currently set to '過去7日間'), and 6. Refresh button (represented by a circular arrow icon).

#### 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すると、ディビジョンごとのデータを表示できます。

#### ③ ロケーション

表示したいロケーションを選択すると、ロケーションごとのデータを表示できます。

#### ④ 小数点の設定

数値データの表示精度を設定します。小数点以下の桁数は「2桁」または「3桁」から選択でき、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条件を選択・設定した後、更新アイコンをクリックすると、選択したフィルター条件に基づくレポートが表示されます。

## 【グループ化】

1. 「カスタマイズ表示」をクリックし、「データのグループ化方法を選択する」を選択します。

The screenshot shows the Pitney Bowes report interface. At the top, there is a navigation bar with 'Pitney Bowes', '業務分析', 'サポート', and '東日本デモアカウント'. Below this is a 'レポート' (Report) section with tabs for '発送', 'コスト管理', 'お気に入り', 'スケジュールレポート', and 'エクスポート'. A filter section includes 'ディビジョン' (Division) set to 'ピタゴラス', 'ロケーション' (Location) set to '7 選択されたアイテム', and a '単位' (Unit) of '小数点以下2桁:00'. A 'カスタマイズ表示' (Customize Display) dropdown menu is open, showing the option 'データのグループ化方法を選択する' (Select data grouping method) highlighted in red. Below the menu is a table with columns for 'ロケーション', '基本料金', '特殊取扱', '郵便物の数', '処理開始時間', and '最終処理日'. The table contains data for '福岡 (PB) xトヨタ天神'.

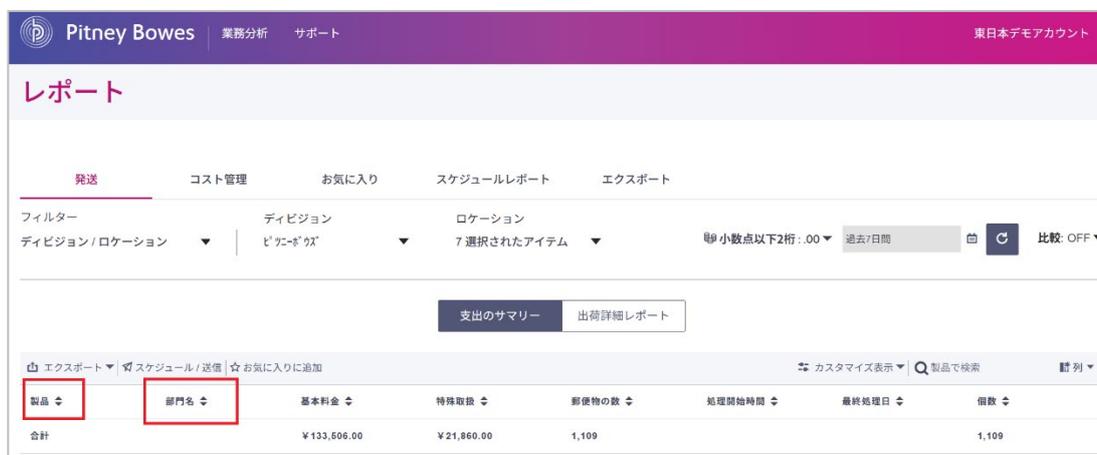
2. 「表示基準」をクリックし、リストから表示させたい項目を選択します。

The screenshot shows the '表示基準のカスタマイズ' (Customize Display Criteria) dialog box. The title is '表示基準のカスタマイズ'. Below the title is the instruction: 'レポートデータの整理レポートのデータをグループ化する方法を選択します。(最大16レベル)'. There is a '表示基準' (Display Criteria) dropdown menu with 'ロケーション' selected. A 'レベル' (Level) dropdown menu is also visible, with 'ロケーション' selected. A '完了' (Complete) button is at the bottom left. The background shows the same report table as in the previous screenshot.

3. 表示する項目を追加する場合は、「レベル追加」をクリックし、表示基準を選択します。

The screenshot shows the '表示基準のカスタマイズ' (Customize Display Criteria) dialog box. The title is '表示基準のカスタマイズ'. Below the title is the instruction: 'レポートデータの整理レポートのデータをグループ化する方法を選択します。(最大16レベル)'. There are two dropdown menus: '表示基準' (Display Criteria) with '製品' (Product) selected, and '次の基準' (Next Criteria) with '選択' (Select) selected. A 'レベル追加' (Add Level) button is at the bottom left. There are '完了' (Complete) and 'キャンセル' (Cancel) buttons at the bottom.

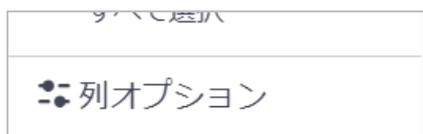
4. 完了をクリックすると、選択した表示基準が反映されたレポートが表示されます。



5. レポートに表示する列の表示/非表示を変更する場合は、「列」をクリックします。チェックが入っている列が表示対象となります。



6. 列項目の並び替えや名前の変更をする場合は、列メニューの最下部にある「列オプション」を選択します。



## 1-4 会計年度の設定

レポートや分析に使用する会計年度を設定できます。会計年度の開始月を指定することで、自社の会計期間に合わせたデータ集計やレポート表示が可能になります。設定した会計年度は、年間レポートや期間比較などの集計単位に反映され、より正確な財務分析を行うための基準となります。

※会計年度の設定を変更した場合は、レポート結果に影響するため、変更後にデータを再確認してください。

1. 「業務分析 > レポート」を選択します。



2. 「カレンダー」アイコンをクリックし、「会計年度の変更」をクリックします。



3. 「会計年度開始日」を設定します。

**重要:** 選択できる日付は、毎月 1 日から 28 日まで限定されます。



(オプション) ユーザー全員のレポートで共通の会計年度を使用する場合は、「エンタープライズ内の全ユーザーの会計年度を変更する」にチェックをいれてください。

4. 「保存」をクリックし、会計年度の変更ダイアログボックスで「確認」をクリックします。事前に定義された日付の範囲は、会計年度の開始日に応じて変更されます。ホバーテキストで実際の日付範囲が表示されます。



## Section2. 業務分析メニュー

### 2-1 PitneyAnalytics ダッシュボード

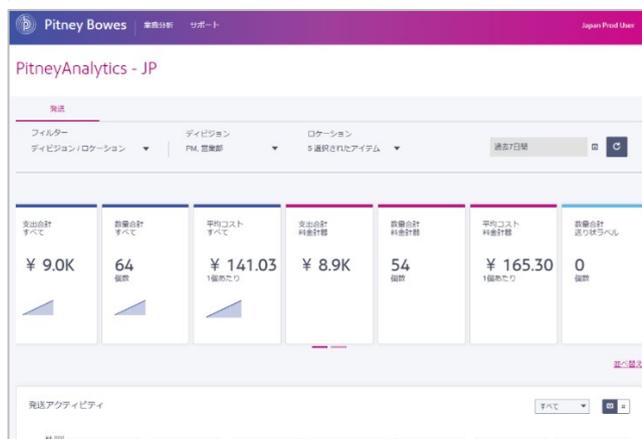
PitneyAnalytics ダッシュボードは、企業が現在または直近の発送アクティビティや支出傾向を視覚的に把握できるツールです。これにより、発送に関連するデータを容易に分析し、業務の効率化やコスト削減に向けた意思決定を支援します。ダッシュボードには、以下の詳細アクティビティが用意されています。

- 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

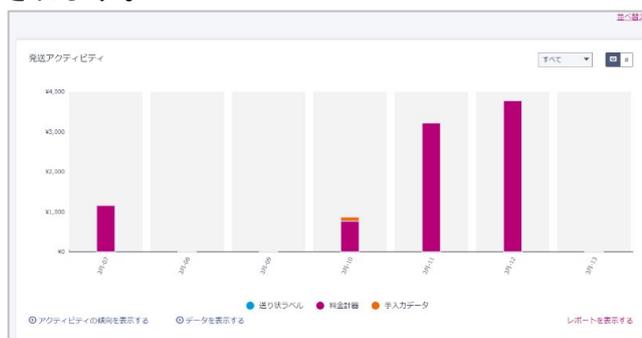
1. 「業務分析 > ダッシュボード」を選択します。



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。



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。



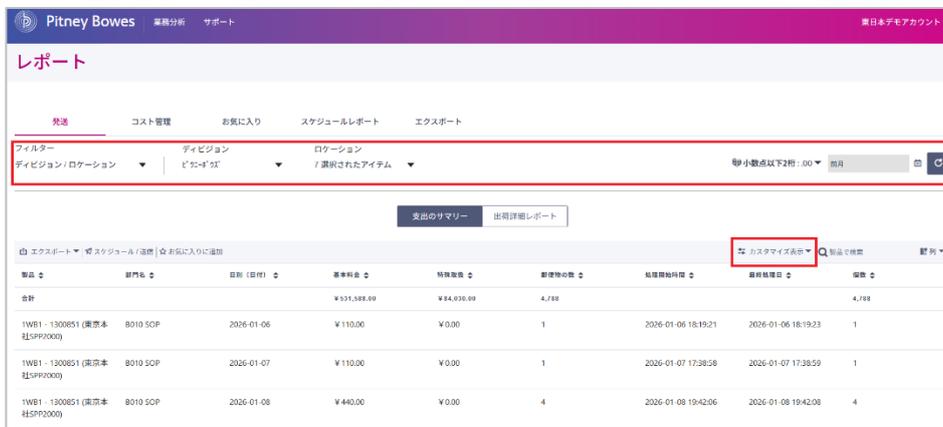
## 2-2 PitneyAnalytics レポート

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。



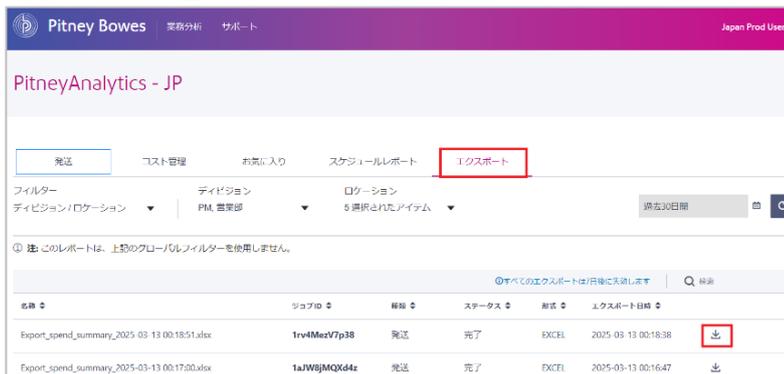
2. フィルターとカスタマイズ表示を設定して、表示するデータを選択して配置します。フィルターを変更した場合は、「🔄」アイコンをクリックしてレポートを更新します。



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。



## 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、カスタマイズ表示設定例】

- **部門支出レポート**  
日付範囲: 任意の期間  
カスタマイズ表示: 部門名、製品

表示基準のカスタマイズ

レポートデータの整理レポートのデータをグループ化する方法を選択します。(最大16レベル)

表示基準: 部門名

次の基準: 製品

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。

部門名	製品	基本料金	特殊取扱	郵便物の数	処理開始時間	最終処理日	個数
合計		¥496,810.00	¥70,950.00	4,469			4,469
B010 SDP	1WB1 - 1300851 (東京本社 SPP2000)	¥5,900.00	¥300.00	53	2026-01-30 19:01:24	2026-01-30 19:01:26	53
FA01 Gotenyama All	1WB1 - 1300851 (東京本社 SPP2000)	¥3,240.00	¥600.00	12	2026-01-28 16:07:59	2026-01-28 16:08:23	12
FB04 SMB Sales All	1WB1 - 1300851 (東京本社 SPP2000)	¥8,320.00	¥10,320.00	249	2026-01-30 14:22:06	2026-01-30 14:22:07	249

- **特殊取り扱い支出レポート**  
日付範囲: 任意の期間  
カスタマイズ表示: 製品、特殊取扱

表示基準のカスタマイズ

レポートデータの整理レポートのデータをグループ化する方法を選択します。(最大16レベル)

表示基準: 製品

次の基準: 特殊取扱

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。

製品	特殊取扱	基本料金	特殊取扱	郵便物の数	処理開始時間	最終処理日	個数
合計		¥135,560.00	¥23,830.00	1,128			1,128
1HB0 - 5110076 (東京本社 SPC200)	UNASSIGNED	¥2,950.00	¥0.00	16	2026-02-13 18:38:39	2026-02-13 19:08:44	16
1HB0 - 5110076 (東京本社 SPC200)	速達	¥5,670.00	¥8,400.00	28	2026-02-13 18:15:27	2026-02-13 18:15:27	28
1HB0 - 5110076 (東京本社 SPC200)	配達時間帯指定	¥1,710.00	¥3,960.00	9	2026-02-13 15:48:05	2026-02-13 15:48:08	9

- **ロケーション別月間支出レポート**  
日付範囲: 年次集計  
カスタマイズ表示: ロケーション、月別(日付)



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。

Pitney Bowes 業務分析 サポート 東日本デモアカウント

### レポート

[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: デバイジョン: ビカ-ボ-ガ | ロケーション: 7 選択されたアイテム | 小数点以下2桁: .00 | 年次集計

[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](#) | カスタマイズ表示 | ロケーション名で検索 | 並び

ロケーション	月別(日付)	基本料金	特等取込	郵便物の数	処理開始時間	最終処理日	個数
合計		¥824,272.00	¥142,180.00	7,413			7,413
福岡 (P&L ネットワーク天神川-702)	Jan-2026	¥5,220.00	¥600.00	19	2026-01-30 13:42:19	2026-01-30 13:42:19	19
福岡 (P&L ネットワーク天神川-702)	Feb-2026	¥2,170.00	¥600.00	16	2026-02-13 20:09:59	2026-02-13 20:10:00	16
大阪 (P&L 大阪国際ビルディング14階)	Jan-2026	¥23,518.00	¥10,560.00	251	2026-01-30 15:41:17	2026-01-30 15:41:17	251

- **製品・部門別日次支出レポート**  
日付範囲: 任意の期間  
カスタマイズ表示: 製品、部門名、日別(日付)



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。

Pitney Bowes 業務分析 サポート 東日本デモアカウント

### レポート

[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: デバイジョン: ビカ-ボ-ガ | ロケーション: 7 選択されたアイテム | 小数点以下2桁: .00 | 毎月

[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](#) | カスタマイズ表示 | 製品で検索 | 並び

製品	部門名	日別(日付)	基本料金	特等取込	郵便物の数	処理開始時間	最終処理日	個数
合計			¥531,588.00	¥84,030.00	4,788			4,788
1WB1 - 1300851 (東京本社SPP2000)	B010 SOP	2026-01-06	¥110.00	¥0.00	1	2026-01-06 18:19:21	2026-01-06 18:19:23	1
1WB1 - 1300851 (東京本社SPP2000)	B010 SOP	2026-01-07	¥110.00	¥0.00	1	2026-01-07 17:38:58	2026-01-07 17:38:59	1
1WB1 - 1300851 (東京本社SPP2000)	B010 SOP	2026-01-08	¥440.00	¥0.00	4	2026-01-08 19:42:06	2026-01-08 19:42:08	4

## 2-2-2 レポートのお気に入り保存

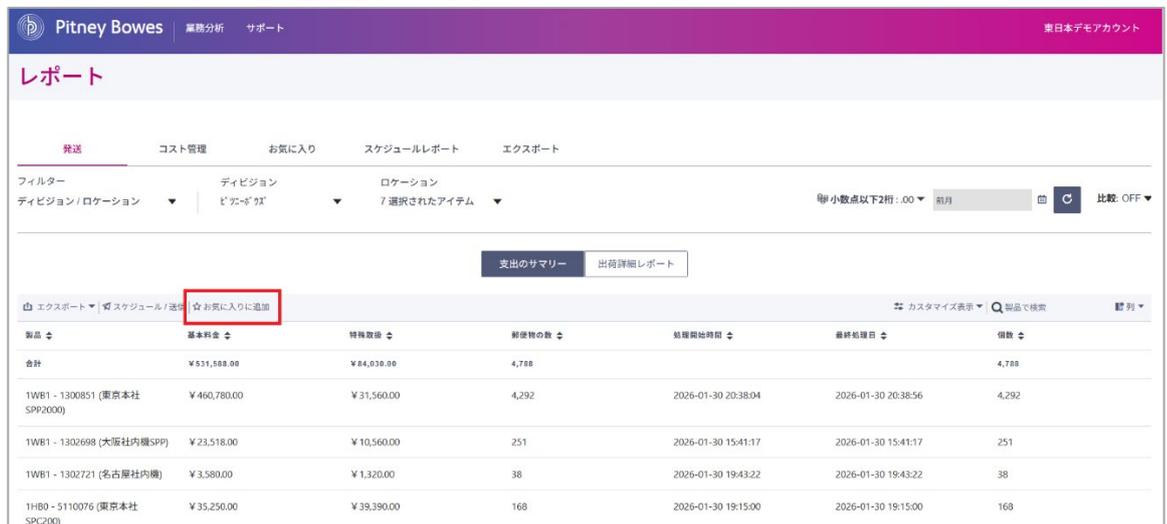
レポートをお気に入りとして保存すると、保存されたカスタマイズ表示でレポートを実行できます。保存したレポートはデフォルトのレポートとしても設定できます。

### 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。



4. レポートに名前を付けて、「保存」を選択します。



## 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。



2. 「お気に入りタブ」を選択します。



3. 表示したいレポート名を選択し、「実行」を選択します。



4. 保存されたデイビジョン、ロケーション、カスタマイズ表示が反映されます。日付範囲を設定して任意のレポートを表示します。



## 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。

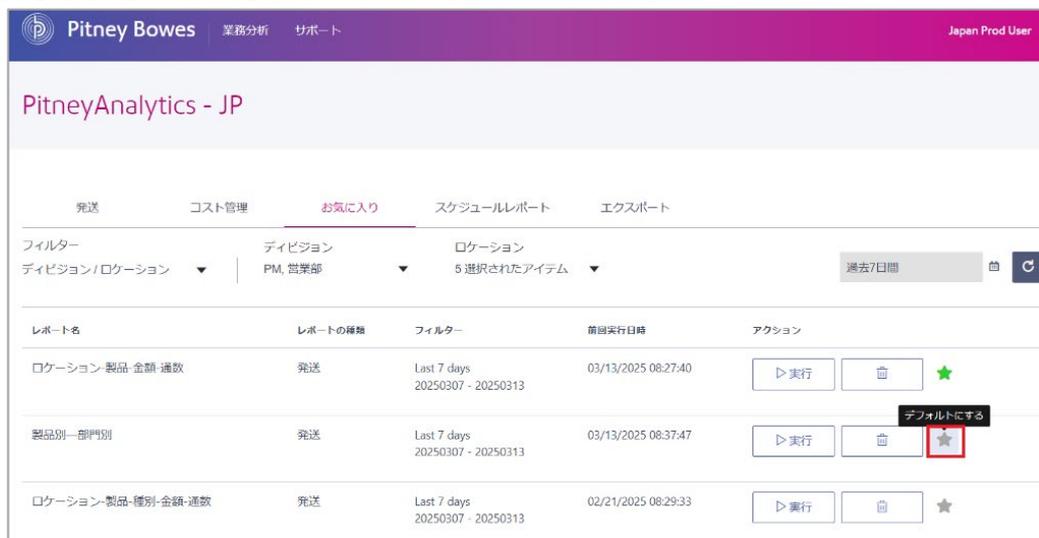
1. 「業務分析 > レポート」を選択します。



2. 「お気に入りタブ」を選択します。



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。



## 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設定することで、複数の受信者へ自動的にメール送信することが可能です。これにより、重要な情報をタイムリーに関係者と共有でき、レポートの手動作成や送信の手間を省くことで業務の効率化が図れます。レポートは、毎日・毎週・毎月などの頻度で自動生成・送信が可能のため、常に最新のデータを受け取ることができます。たとえば、月末に「郵便料金支出レポート」を自動送信する設定も可能です。

1. 「業務分析> レポート」を選択します。



2. フィルターとカスタマイズ表示を設定して、表示するデータを選択して配置します。フィルターを変更した場合は、「🔄」アイコンをクリックしてレポートを更新します。

The screenshot shows the 'レポート' (Reports) page with filter settings: 'ディビジョン' (Division) set to 'ピットボウズ' (Pitney Bowes) and 'ロケーション' (Location) set to '選択されたアイテム' (Selected Items). The 'カスタマイズ表示' (Customize View) button is highlighted with a red box. Below the filters is a table with columns for '製品' (Product), '部門名' (Department Name), '日付 (日付)' (Date), '基本料金' (Basic Rate), '特取料金' (Special Rate), '郵便物の数' (Number of Packages), '処理開始時刻' (Processing Start Time), '最終処理日' (Final Processing Date), and '個数' (Quantity).

製品	部門名	日付 (日付)	基本料金	特取料金	郵便物の数	処理開始時刻	最終処理日	個数
合計			¥515,588.00	¥84,830.00	4,788			4,788
1WB1 - 1300851 (東京本社 SPP2000)	B010 SOP	2026-01-06	¥110.00	¥0.00	1	2026-01-06 18:19:21	2026-01-06 18:19:23	1
1WB1 - 1300851 (東京本社 SPP2000)	B010 SOP	2026-01-07	¥110.00	¥0.00	1	2026-01-07 17:38:58	2026-01-07 17:38:59	1
1WB1 - 1300851 (東京本社 SPP2000)	B010 SOP	2026-01-08	¥440.00	¥0.00	4	2026-01-08 19:42:06	2026-01-08 19:42:08	4

3. 「スケジュール/送信」を選択します。

The screenshot shows the 'レポート' (Reports) page with the 'スケジュール/送信' (Schedule/Send) button highlighted with a red box. The filter settings are the same as in the previous screenshot. The table below shows a different set of data with columns for '製品' (Product), '部門名' (Department Name), '基本料金' (Basic Rate), '特取料金' (Special Rate), '郵便物の数' (Number of Packages), '処理開始時刻' (Processing Start Time), '最終処理日' (Final Processing Date), and '個数' (Quantity).

製品	部門名	基本料金	特取料金	郵便物の数	処理開始時刻	最終処理日	個数
合計		¥515,588.00	¥84,830.00	4,788			4,788
1WB1 - 1300851 (東京本社 SPP2000)	B010 SOP	¥5,900.00	¥300.00	53	2026-01-30 19:01:24	2026-01-30 19:01:26	53
1WB1 - 1300851 (東京本社 SPP2000)	FA01 Gotenyama All	¥3,240.00	¥600.00	12	2026-01-28 16:07:59	2026-01-28 16:08:23	12
1WB1 - 1300851 (東京本社 SPP2000)	FB04 SMB Sales All	¥8,320.00	¥10,320.00	249	2026-01-30 14:22:06	2026-01-30 14:22:07	249

- スケジュールエクスポートダイアログに必要な情報を入力します。
- 「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。

スケジュールの編集 エクスポート

ファイル形式  
 CSV  Excel

含む:  
 コラムヘッダー  サマリー合計  レポート情報

スケジュール名

スケジュール

- 「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

このレポートの送信先メールアドレスを入力します。

- 「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。
- 「特定の期間のみレポートを送信」にチェックした場合、「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

毎

開始日

終了日

特定の期間のみレポートを送信

このレポートは、April 21, 2035まで1ヶ月毎、19:00 AM (日)に送信されます

- 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。

- 「スケジュール」をクリックし保存します。

11. 「スケジュールレポート」 タブをクリックすると、設定されたスケジュールレポートが確認できます。



12. スケジュールレポートの設定を変更する場合は、「」アイコンをクリックします。



13. スケジュールレポートのレポート内容を確認する場合は、「>実行」をクリックします。



The screenshot shows the report content table after clicking the 'Execute' button. The table has columns for '製品' (Product), '部門' (Department), '基本料金' (Basic Fee), '特種取扱' (Special Handling), '郵便物の数' (Number of Packages), '処理開始時間' (Processing Start Time), '最終処理日' (Final Processing Date), and '個数' (Quantity). The table includes a summary row and several rows of data for different departments and products.

製品	部門	基本料金	特種取扱	郵便物の数	処理開始時間	最終処理日	個数
合計		¥531,588.00	¥84,020.00	4,788			4,788
1WB1-1300851 (東京本社 SPP2000)	B010 SOP	¥5,900.00	¥300.00	53	2026-01-30 19:01:24	2026-01-30 19:01:26	53
1WB1-1300851 (東京本社 SPP2000)	FA01 Gotenyama All	¥3,240.00	¥600.00	12	2026-01-28 16:07:59	2026-01-28 16:08:23	12
1WB1-1300851 (東京本社 SPP2000)	FB04 SMB Sales All	¥8,320.00	¥10,320.00	249	2026-01-30 14:22:06	2026-01-30 14:22:07	249
1WB1-1300851 (東京本社 SPP2000)	FC08 SMB CS	¥29,890.00	¥2,700.00	244	2026-01-30 20:38:04	2026-01-30 20:38:56	244

## 【スケジュールレポートの設定例】

- 前月分の各部門の使用金額を、毎月1日AM9:00に指定のメールアドレスへ送付するスケジュールレポート

日付範囲: 前月

カスタマイズ表示: 部門名、製品

頻度: 月単位、送信日: 1、送信時刻: 9:00 (AM)、毎: 1ヵ月

小数点以下2桁: .00 ▼ 前月 自 比較: OFF ▼

表示基準のカスタマイズ

レポートデータの整理レポートのデータをグループ化する方法を選択します。(最大16レベル)

表示基準 部門名 ×

次の基準 製品 ×

### スケジュール エクスポート

ファイル形式  
 CSV  Excel

含む:  コラムヘッダー  サマリー合計  レポート情報

スケジュール名

#### スケジュール

頻度 月単位 ▼

送信日 1 ▼

送信時刻 9:00 AM (日) ▼

毎 1ヶ月 ▼

特定の期間のみレポートを送信

このレポートは、July 15, 2035まで1ヶ月毎、19:00 AM (日)に送信されます

#### 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。

× test@pb.com |

スケジュール キャンセル

- 前日分の各機器の使用金額を、毎日AM9:00に指定のメールアドレスへ送付するスケジュールレポート

日付範囲: 昨日

カスタマイズ表示: ロケーション、製品

頻度: 日単位、送信日: 月曜～日曜、送信時刻: 9:00 AM、

開始日: 任意の期間

小数点以下2桁: .00 ▼ 昨日 比較: OFF ▼

表示基準のカスタマイズ

レポートデータの整理レポートのデータをグループ化する方法を選択します。(最大16レベル)

表示基準: ロケーション

次の基準: 製品

スケジュール エクスポート

ファイル形式  
 CSV  Excel

含む:  コラムヘッダー  サマリー合計  レポート情報

スケジュール名

スケジュール  
 頻度: 日単位  
 送信日: 7 items selected  
 送信時刻: 9:00 AM (日)

開始日: 07/15/2025  
 終了日: 08/15/2025

特定の期間のみレポートを送信

このレポートは、**August 15, 2025**まで月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日、日曜日  
 毎、9:00 AM (日)に送信されます

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。

スケジュール キャンセル

送信日

7 items selected

月曜日 (月)

火曜日 (火)

水曜日 (水)

木曜日 (木)

金曜日 (金)

土曜日 (土)

日曜日 (日)

## 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した際に「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。」と表示される場合は、サインインに失敗した回数が一定数を超えたため、アカウントがロックされています。お手数ですが、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。



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



4. 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。
5. 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 私のアプリケーションに PitneyAnalytics のタイルが表示されない

カスタマーポータルへログイン後に私のアプリケーションに PitneyAnalytics タイルが表示されない場合、以下の点が考えられます。

- **ライセンスの未割当**  
PitneyAnalyticsの利用ライセンスがカスタマーポータルアカウントに割り当てられていない場合、タイルが表示されません。
- **ブラウザのキャッシュや表示の問題**  
ブラウザのキャッシュが古い情報を保持しているため、タイルが正しく表示されない場合があります。
- **アクセス権限の不足**  
PitneyAnalyticsのタイルを表示するための権限がカスタマーポータルアカウントに付与されていない可能性があります。

PitneyAnalytics のライセンスが付与されているカスタマーポータルアカウントかどうかをご確認のうえ、ブラウザのキャッシュをクリアするか、別のブラウザでの表示をお試しください。  
アカウント権限に関してご不明な点がございましたら、お問い合わせフォームよりご連絡ください。

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

トランザクションデータがピツニーボウズのサーバーにアップロードされた後、製品ごとに異なる処理時間を経て新しいデータが表示されます。

各製品からのデータアップロード後、所定の処理時間が経過してから再度データをご確認ください。

- SendPro Mailstation: 15 分  
※データのアップロードタイミング: 即時アップロードされます。
- SendProCシリーズ: 60分  
※データのアップロードタイミング: 部門の管理および処理データの同期ボタン押下時、または深夜の定期同期にアップロードされます。
- SendProMailCenterシリーズ: 60分  
※データのアップロードタイミング: 部門集計アイコン押下時、またはスリープモード移行、シャットダウン時にアップロードされます。

### 3-4 スケジュールレポートにおいて空白のレポートが送信されるケース

対象レポートにトランザクションデータが存在しない場合、出力されるレポートは空白となります。フィルター設定、グループ化条件、またはスケジュールレポートの設定内容に誤りがないかご確認ください。

### 3-5 CSV ファイルを Excel で開くと文字化けしてしまう

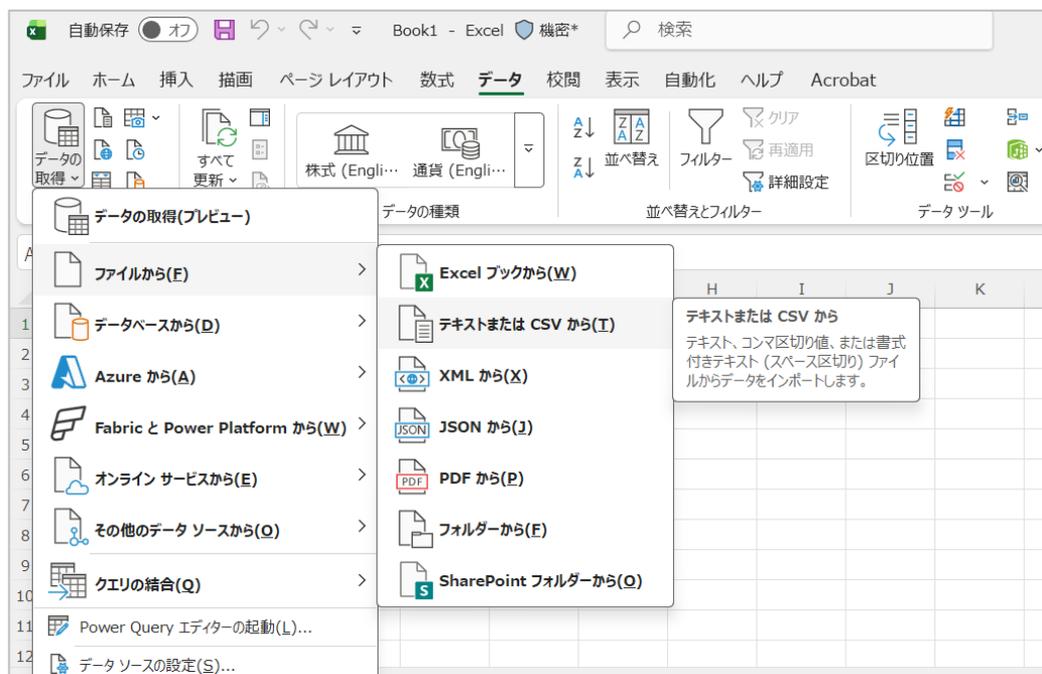
CSV ファイルはテキスト形式のファイルであり、内部データの文字コード情報はファイル内に保持されていません。

Excel で CSV ファイルを直接開く場合、既定では **Shift\_JIS (CP932)** が使用されます。PitneyAnalytics では **UTF-8** 形式で CSV ファイルを保存しています。Excel で直接 CSV ファイルを開いた場合、文字コードの自動判定が正しく行われず、文字化けが発生することがあります。

#### 回避方法

文字化けを防ぐため、以下のいずれかの方法でファイルを開いてください。

- **メモ帳で開く**  
メモ帳で CSV ファイルを開き、文字コードを確認したうえで必要に応じて再保存・編集してください。
- **Excel の「データ取り込み」機能を使用する**  
Excel の「データ」タブから CSV ファイルを取り込み、文字コードを「UTF-8」に指定して読み込んでください。



### 3-6 エクスポートしたレポートがダウンロード出来ない

エクスポートしたレポートをダウンロード時に、エラー表示等で正しく保存できない場合、以下の原因が考えられます。

#### ● ブラウザのポップアップブロックやダウンロード制限がされている



※MicrosoftEdge の画面

#### ● ブラウザ設定で「Office ファイルをブラウザで開く」が有効になっている



※MicrosoftEdge の画面

#### ● 一時的なサーバーエラー

##### ■ 原因

アクセス集中や一時的なシステム不具合により、サーバー側で正常にファイルを生成できない場合があります。

##### ■ 解決方法

- 数分待ってから再度ダウンロードを実行してください
- ブラウザを再起動してから再度試してください
- 改善しない場合は、時間をおいて再度実行してください
- 継続して発生する場合は、サポート窓口へお問い合わせください

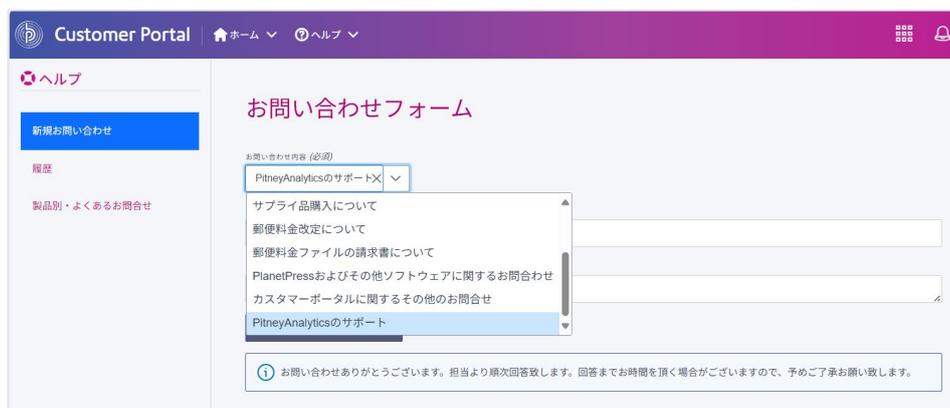
### 3-7 サポートが必要な場合

ピツ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>



個別のお問い合わせについては、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。







**ピツニーボウズジャパン株式会社**

東京都品川区北品川 4-7-35 御殿山トラストタワー12 階