セッション3 Dynamics CRM を使ったデータの活用

開催日時:2013年6月17日(月)15:00-17:00

開催場所:日本マイクロソフト株式会社 本社会議室(品川)

発表者:株式会社ファンドレックス 吉田憲司

はじめに

本セッションは、ファンドレイジング・支援者拡大を共通テーマとして、非営利団体 での Dynamics CRM の活用を促進するための情報を提供する、全4回のセッションの 第3回目にあたります。

全4回のセッションは、次のタイトルでの実施の予定です。なお、セッションを実施 していく中で、タイトルや扱う内容を変更していくことも考えています。

- 情報の共有(活動、アクティビティフィード)
- イベントの管理(キャンペーン)
- データの活用(レポート)
- 運用の定着

Dynamics CRM では、レポーティングと分析に関して有用な機能を持っています。 レポーティングと分析の機能で、成果を可視化したり、隠れた傾向を発見したりするこ とで、支援者コミュニケーションの強化、ファンドレイジング戦略の改善、経営管理の 効率化などを図ることができます。

本日は、レポーティングと分析の機能を、次の4つに分けて説明していきます。これ らを使いこなし、報告業務や評価業務において Dynamics CRM をフル活用ください。



1. ビュー(高度な検索)

「高度な検索」と「ビュー」の機能は、Dynamics CRM のデータ活用において最も 基本となる機能です。ここでは、具体的な操作をしながら、次の順番で、「高度な検索」 と「ビュー」について理解を深めていきます。

- 1. 高度な検索の実施
- 2. ビューの保存
- 3. ビュー機能の整理

1-1. 高度な検索の実施

まず、「高度な検索」の基本的な流れを、順を追って確認します。

【高度な検索の基本的な流れ】		
手順)		
1. Dynamics CRM の上部メニューにある	[高度な検索]ボタン	をクリックします。
Me https://ornowfishub/01.orn0.dynamics.com/main.cope# Me Teleball Charactery x		
At Mondrid	verio CIM	デスト 管理者 😡 MSKX CEN 声読者
	 ○共有 ◎ Dato- ● Dato-Note: ● Dato-Note: ● Dato-Note: ● Table: 	
25章 合 マー 26章 取引先企業に対する人門領码 取引先企業にはする人門領码 取引先企業にはありのある会社や法人のたとです。		
	2. 使用 の 税務(ホーンパロン)、(T ・ 豊裕デールの税組) の 天和2010/37(11-2)、(T ・	 建築と管理 カスタムビューの作成 豊晴データ成品のないアップ 取り洗金属のののパタマイズ
2. [高度な検索]画面が表示されます。検索 象としたいデータの名前(エンティティ	その右の[▼]ボタンを ィ名)を選択します。	クリックし、検索の対
下図では例として、法人データを検索す	するために [取引先企	:業](NPO テンプレー
トでは[団体])を選択しています。		
7-71ル 高度な検索 「」 「 「」 「」 「 「」 「」 「」 「 「」 「」 「」 「 「」 「 「 「」 「」 「 「 「」 「」 「 「 「」 「 「 「」 「 「 「 「」 「 「	(1) (本) XML (5) 20-F デバッグ	**************************************
検索: 取引先企業 保存されているビュー 1001先企業 <	の使用: アクティブな取引先企業	v

3. [保存されているビューの使用]ドロップダウンから[新規]を選択します。	
🥝 高度な検索 - Microsoft Dynamics CRM - Windows Internet Explorer	
// https://crmselfstudy01.crm5.dynamics.com/main.aspx?extraqs=%3fDataProvider%3dMicrosoft.Crm.Application.Platform	n.Grid.GridDa 🔒
Microsoft Dynamics CRM Targating Targating	na de la
クエリ (保存なれている) 結果 さニー 表示 新規 上書き保存 ビュー コア・ハル名を付けて保存 図 列の編集 マクティブな取引先企業 あなたがフォローする取引先企業 クエリ (保存なれている) 結果 ビュー 表示 新規 上書き保存 ビュー ロファ・ハル名を付けて保存 図 列の編集 マクティブな取引先企業 クロノ (保存なれている) 結果 ビュー 新規 上書き保存 ビュー ロノティの編集 クリア 通去 8 か月間 キャンペーン活動がない取引外 通去 8 か月間 キャンペーン活動がない取引外	5企業 先企業
検索: 取引先企業 ✓ 保存されているビューの使用: 自分のアクティブな取引先企業 自分のフロケイブな取引先企業	
所有者 が現在のユーザーと等しい 非アクティブな取引先企業	
状態 が次の値と等しい アクティブ	
4. [選択]をクリックして、検索の条件を入力していきます。	- 0 x
Microsoft Dynamics CRM 795, Bland 2	Small ?
ファイル 高度な検索 ファンド	1997 A
クエリ (保存されている) 結果 新規 上書き保存 ごうかールをを付けて保存 2 (足ョクルーブ AND クエリ (保存されている) 結果 新規 上書き保存 ごうかの編集 クリア 2 ジェクリ 表示 ビュー クエリ・ディの編集 クエリ デジュー クエリ デジュー	
検索: 取引先会業 ダイオン 保存されているビューの使用: [新用]	~
★ 住所 1: 都道府県 が次の値と等しい 手集県	
✓ 近葉貝型 が次の使以上 100	
5. [結果]をクリックし、結果を表示します。もし望んでいた結果が得られ 合は、[高度な検索]タブに戻って、検索条件を修正します。	なかった場
高度な検索 - Microsoft Dynamics CRM - Windows Internet Explorer	
Jim Microsoft Dynamics LWW ファンドレックス ファイル 高度な検索 ファンド	岸理者 レックス、A
クエリ (保存されている) 表示 評判 計量書を保存 (日本) コンナイル名を付けて保存 (日本) 2 (日本) (日本) <th(1 -="" 1)<="" th=""></th(1>	
検索: 取引先会業 ダイン 保存されているビューの使用: [新規]	~
 ・	
▼ 近葉模型 が次の極以上 100	
<u> </u>	

セッションでは、実機を使い、条件を指定した支援者の抽出のデモを実施しました。 具体的には、イベントの案内を送付するケースを想定し、「正会員または賛助会員で、 東京都在住の個人」をリストアップしました。

デモは NPO テンプレートを適用した環境で行いました。その際の画面イメージを参考として掲載しておきます。

【応用:「高度な検索」の活用】

はじめに)NPO テンプレートで、上記で説明した「高度な検索」の基本的な流れに基づき、「正会員または賛助会員で、東京都在住の個人」をリストアップします。

1. [高度な検索]から、検索対象として[個人]を選択し、検索条件を作っていきます。 例えば、会員種別を指定するには、下記のように[会員]をクリックします。

ファイル 高度な検索		🕌 Microsoft	t Dynamics CRM		ファンドレックス ファンド	管理者 [?] レックス 🔺
エリ (保存されている) ビュー 表示	業計算 日本	 ファイル名を付けて保存	 ② ② ⑦ 〇 ○ ○	Fetch XML の ダウンロード デバッグ		
:索: 個人		▼ 保存されている	るビューの使用: [新規]			
▼ 会員種別	▼ が次の値と等しい	値の入力: 会員種	別			
会社員 会費 会費(基本) 希望する方法 希望時間帯 希望曜日 記今日	会員種別					
旧備考 携帯電話 敬称 〒小湖本丽友	E) - ()		. (mag		
旧備考 携帯電話 敬称 〒の地な画を [会員]が選択	こ されたこと	を確認し、[値	[の入力]欄に(個正、個著	隼)と入力	」します
旧儒考 携帯電話 敬称 〒の場本語を [会員]が選択 高度な検索 - Microsoft Dyr	こ されたこと namics CRM - Windo	を確認し、[値 wws Internet Explorer Microsoft	[の入力]欄に(tDynamics CRM	個正、個著	準)と入力	
旧備考 携帯電話 敬称 〒の地本顧安 [会員]が選択 高度な検索 - Microsoft Dyr 高度な検索	E されたこと namics CRM - Windo	を確認し、[値 wws Internet Explorer Microsoft	[の入力]欄に(tDynamics CRM	個正、個主	準)と入力 アンドレックス アンド	」します - 回
旧儒考 携帯電話 教称 〒小樹在頭友 [会員]が選択 高度な検索 - Microsoft Dyr たけル 高度な検索 (保存されている 結果	E されたこと namics CRM - Windo	を確認し、[値 www.internet Explorer Microsoft ファイル名を付けて保存 ゴ列の編集 ブロバティの編集	〔の入力〕欄に(tDynamics CRM d Dyn に グルーナ AND ジルア に グルーナ OR	個正、個主	準)と入力 ファンテレッウス ファンテ	」します - 回
旧儒考 携帯電話 敬称 〒小時在画を	E されたこと namics CRM - Windc	を確認し、[値 ws Internet Explorer Microsof ファイル名を付けて保存 列の編集 フロバティの編集 ビュー	[の入力]欄に(t Dynamics CRM クリア	個正、個語	準)と入力 ファンテ ファンテ	フします - 回 - 管理者 ? ivyウス 、
正備考 携帯電話 教称 デの構在顧友	E されたこと namics CRM - Windo	を確認し、[値 www.internet Explorer Microsoft ファイル名を付けて保存 可りの編集 ジェー 、 保存されている	[の入力]欄に(tDynamics CRM dDynamics CRM (語 グルーナ AND (語 グルーナ OR クリア (語 グルーナ OR クリア (語 第規)	個正、個 緊防選一的 デバッグ	準)と入力 ファンテレッタス ファンテ	つします - 回 管理者 ? しックス ~
旧儒考 携帯電話 数称 〒小樹在頭友 [会員]が選択 高度な検索 - Microsoft Dyr 高度な検索 - Microsoft Dyr にの高度な検索 ・Microsoft Dyr は、 高度な検索 ・Microsoft Apr 高度な検索 ・Microsoft Apr 高度な検索 ・Microsoft Apr 高度な検索 ・Microsoft Apr 高度な検索 ・Microsoft Apr 高度な検索 ・Microsoft Apr 高度な検索 ・Microsoft Apr 高度な検索 ・Microsoft Apr 高度な検索 ・Microsoft Apr 高度な検索 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	E されたこと namics CRM - Windo 新規 上書き保存 <u>が次の値と等しい</u>	を確認し、[値 www.internet Explorer Microsoft ファイル名を付けて保存 ブロバティの編集 ビュー マ 保存されている 個正;個準	[の入力]欄に(tDynamics CRM ロリア	個正、個望	準)と入力 ファンドレックス ファンド	します。 - 回

- 絞り込む条件の項目が表示されます。住所を指定するため[都道府県]を選択し、条件のフィールドにて[が次の値と等しい]を選択し、[値の入力]欄に(東京都)と入力します。
- 5. 絞り込む条件「正会員または賛助会員で、東京都在住の個人」がすべて入力されま した。[結果]ボタンをクリックします。

1-2. ビューの保存

ここでは、「高度な検索」で作成した検索条件を、「ビュー」として保存する方法に ついて順を追って説明します。

例えば、イベント案内において「高度な検索」を使って「正会員または賛助会員で、 東京都在住の個人」をリストアップしたとします。このリストアップのための検索条件 を、次回以降のイベント案内でもすぐに使えるように、「ビュー」を使って保存します。

【「高度な検索」の検索条件を「E	ビュー」として保存する手順】	1
手順) 1. 「高度な検索」の結果の画面で	で、[高度な検索]タブをクリッ	っつします。
	e <mark>rnet Explorer</mark> spx?extraqs=%3fDataProvider%3dMicrosoft.Crm	Application.Platform.Grid.GridDa 🔒
リスト ツール ファイル 高度な検索 びのけん企業	Microsoft Dynamics CRM	テスト 管理者 MSKK CRM 自習書 💩
レコード 電子メールのマーケティングリストに 簡易キャンペー 道加 共同作業		「イアログの 開始 ・
 □ 取引先企業名▲ □ アドペンチャー ワークス (サンプル) □ アルパイン スキー ハウス (サンプル) □ フォース コーヒー (サンプル) □ リビングウェア (サンプル) 	取引先責任者代表電話浦岡 裕美子 (サンプル)03-2232-019x加須 紀夫 (サンプル)03-2232-019x早川 諭 (サンプル)03-2232-019x小原 すみ江 (サンプル)03-2232-019x	ð
2. 検索条件を表示します。[クエ	リ]ボタンをクリックします。	

高度な検索 - Microsoft Dyna した ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	amics CRM - Windows Inte	rnet Explorer		Laphr Da	a 19 19		x
https://crmselfstudy01.cr	m5.dynamics.com/main.as	px?extraqs=%3fDa	itaProvi	der%3dMicrosoft.C	rm.Application	.Platform.Grid.GridDa	a 💼
ファイル 高度な検索		🚧 Microsoft Dynami	cs CRM		MSK	テスト 管理者 ? く CRM 自習書 ゐ	
クエリ 保存されている 結果	★ 100 Final State	イル名を付けて保存)編集 バティの編集	②	【這グループ AND 【這グループ OR ■■詳細 クエリ	Fetch XMLの ダウンロード		
検索: 取引先企業		保存されているビュー	の使用:	[新規]		[~
▼ 住所 1: 都道府県	が次の値と等しい	<u>千葉県</u>					
▼ 従業員数	が次の値以上	100]			
<u>選択</u>							

3. 入力した検索条件が表示されます。[ファイル名を付けて保存]ボタンをクリックします。

 / / 高度な検索 - Microsoft Dyna	amics CRM - Windo	ws Internet Explorer				
🏄 https://crmselfstudy01.crr	m5.dynamics.com/r	main.aspx?extraqs=%3fDa	ataProvid	er%3dMicrosoft.C	rm.Application	.Platform.Grid.GridDa
ファイル 高度な検索		🏄 Microsoft Dynami	ics CRM		MSKI	テスト 管理者 K CRM 自習書 ಎ
クエリ 保存されている 結果 表示	新規 上書き保存	 □ ファイル名を付けて保存 ☑ 列の編集 □ プロバティの編集 ビュー 	2 7U7	 【語グルーブ AND 【語グルーブ OR ③詳細 クエリ 	Fetch XML の ダウンロード デバッグ	
検索: 取引先企業		ファイル名を付けて保存		听规]		~
▼ 住所 1: 都道府県	が次の値と等しい	このクエリのコピーを新しい 存します。	名前で保			
▼ <u>従業貝数</u>	が次の値以上	100		_		
<u>選択</u>						

4. 検索条件が保存されているかを確認するため、[保存されているビュー]ボタンをク リックします。



1-3. ビュー機能の整理

ここでは、「ビュー」の機能の基本的なポイントについて理解を深めます。

1. ビューの種類

Dynamics CRM において「ビュー」は、「個人用ビュー」と「システムビュー」に 分けられています。「個人用ビュー」は、標準では作成したユーザー自身しか利用する ことができません。「システムビュー」は公開されると、全てのユーザーが利用するこ とができます。

2. ビューの作成作業の開始場所

「個人用ビュー」の場合は、各エンティティビューの表示画面で、リボンメニューに ある[ビュー]から、新規作成または変更を行います。

「システムビュー」の場合は、各エンティティビューの表示画面で、リボンメニュー にある[カスタマイズ]から新規作成または変更を行います。また、[ソリューション:既 定のソリューション]の画面からも行うことができます。

※ [カスタマイズ]タブは、[システム管理者]または[システムカスタマイザ]のセキュ リティロール、あるいはこれらと同等の特権をもつユーザーでログインした場合に表示 されます。

3. ビューの公開の必要性

「個人用ビュー」の場合は公開が必要ありません。保存後すぐに利用できます。 「システムビュー」は作成した後、公開して初めて組織の全員が利用出来るようにな ります。

2. グラフ

「グラフ」の機能は、Dynamics CRM 2011 から登場した新機能で、ぜひ使いたい機 能です。エンティティのデータを視覚的に表示するだけでなく、ダッシュボードのコン ポーネントとしても活躍します。

ここでは、具体的な操作をしながら、次の順番で、「グラフ」について理解を深めて いきます。

- 1. グラフの表示場所
- 2. グラフの作成
- 3. グラフ機能の整理

2-1. グラフの表示場所

「グラフ」は、グリッド、フォーム、ダッシュボードの3か所に表示できます。具体 例を見ていきます。

1. グリッド上のグラフ

1. エンティティのグリッド(レコードの一覧画面)を開きます。下図では「活動」 を開いています。

ワークプレース (3) 斗	· ·				
自分の仕事	▲ 活動: オープンしている活動 -		レコードの検索		P
ション ダッシュボード	期限: すべて ・				
通活動	□ 件名 ▲	関連	活動の種類	ø	<
10/19-	□ 😨 スポンサーが許容する負担 (サンプル)		タスク	-	
山 重複データ検出	□ 😕 スポンサーが調査に同意 (サンプル)		タスク		5
\$ \$1-	□ 🖸 スポンサーとレターで上記について合意 (サンプル)		タスク		27
1246	二月口 🧿 フポンサーに購入の方針あり(サンプル)		474		é

2. 画面右端に見えている、「グラフを表示するには」の箇所をクリックします。

3. グラフが表示されます。「月別活動」の横にある下三角をクリックすると、登録されているグラフが出ますので、任意のグラフを開いてください。



2. フォーム上のグラフ

「グラフ」は、フォームの「サブグリッド」上にも表示が可能です。

1. フォーム上に「サブグリッド」があることを確認して、グリッドをクリックしま す。 するとリボンが以下のように変化します。

リストッ カスタマイズ 活動	-/// Microsoft Dynamics CRM				姓 4 CRM
× 日 ※ 日 ※ 日 ※ 日 参照項目 2 参照項目	活動の 計り当て で 共同作業 現在のビュー ビュー	ワークフローの ダイアロジの 実行 開始 プロセス	レポートの 実行・	活動の エクスポート ニータ	
	プル)			取引先企業	•
□ 活動の種類 ヘ	件名	「設通	重要度	開始日	0
F 🛃 97.9	スポンサーが許容する負担 (サンプル)	🔛 ストアー (サン:	標準	20	11/04/11
「 え タスク	スポンサーに購入の方針あり (サンプル)	ストアー (サン)	高	20	11/04/12
□ 🕺 タスク	口頭で承認済み (サンプル)	ストアー (サン)	標准	20	11/04/09
口 🕺 97.7	評価計画の合意済み (サンプル)	ストアー (サン)	標準	20	11/04/08
D 2 97.9	評価計画の進行中 (サンプル)	ストアー (サン)	標准	20	11/04/12
C 🗇 🔞 🖬	非常に高い受注見込み (サンプル)	ストアー (サン:	高	20	11/04/11
〇 電話	将来のコラポレーション計画に関する高いレベ	ルでの協議 (🔛 ストアー (サン:	高	20	11/04/12
「 ② 単話 ・	問い合わせカードを返送済み (サンプル)	Str- (47)	<u>R</u>	20	2011/04/
1-8/11 (0 個選択済	ð)			4 4 1	パーラト

2. グラフウインドウボタンをクリックして、右をクリックします。

電話番 住所の	号 [1941 [×	発送方法 運賃条件					
	活動の種類へ	件名	1	製連	0	種類上重要原	8別活動 ▼	
12	タスク	スポンサーが許容する負担 (サンプル)		1 Z. P. P.	- (+	1212222		_
2	タスク	スポンサーに購入の方針あり (サンプル)		> 217	- (*	自分の活動		
2	97.0	口頭で承認済み (サンプル)		1 2h7	- (t	3		
- 2	920	評価計画の合意済み (サンプル)		2h7	- (t	\$ 5		
12	タスク	評価計画の進行中 (サンプル)		1 Zh7	- (+	2.4		
10	電話	非常に高い受注見込み (サンプル)		2h7	- (+	7		
- 3	電話	将来のコラボレーション計画に関する高いしべいて	の協議 (- (t		電話 タスク	
-0	電話	問い合わせカードを返送済み(サンプル)		> 217	- (t		活動の種類	
4					•		高 🔜 標準	
1 - 8	3/11 (0 佩羅択语	(2)	14	418-5				

3. サブグリッド上にグラフが表示されます。またグラフの種類も選択可能です。

サブグリッドのプロパティより、既定の「グラフ」を変更したり、「グラフ」のみを 表示したりする設定も可能です。

3. ダッシュボード上のグラフ

「3. ダッシュボード」で説明します。

2-2. グラフの作成

まず、「ビュー」同様「グラフ」の機能の基本的なポイントについて理解を深めます。

1. グラフの種類

Dynamics CRM での「グラフ」は、「ユーザーグラフ」と「システムグラフ」に分けられます。「ユーザーグラフ」は、標準では作成した本人のみが利用できます。「シ ステムグラフ」は公開されると全てのユーザーが利用できます。

2. グラフ作成の開始場所

「ユーザーグラフ」の場合は、各エンティティのリボンメニューにある[グラフ]タブから、新規作成または変更を行います。

「システムグラフ」の場合は、[設定]にある[システムのカスタマイズ]画面から行います。

3. グラフの公開の必要性

「ユーザーグラフ」は公開の必要がありません。保存後すぐに利用できます。

「システムグラフ」は既存のものを編集した場合であっても、公開が必要です。公開 して初めて、組織の全員が新しいグラフを利用できるようになります。

次に、グリッド上に「システムグラフ」として「グラフ」を作成する方法を、順を追 って確認していきます。

【グラフの作成手順】

はじめに)この手順では、[取引先企業] (NPO テンプレートでは[団体])の数を、都道 府県別に集計したものを、縦棒グラフにて表示します。

手順)

 [ワークプレース]→[取引先企業]の順にクリックすると、リボンメニューに[カス タマイズ]タブが表示されます。[カスタマイズ]タブを開きますと、[エンティテ ィのカスタマイズ]アイコンが表示されますので、それをクリックします。

			Microsoft Dynamics CRM		
	ファイル 取引先企業 ビュー	クラフ 道) カスタマイズ			<u> </u>
	21 🥸 🕸 ビュー 新しい エンティテ	イの ノステムビュー 現在のシステム	.ಲ್ಲಿ-೧೦ ಸುಕ್ಷೇಕ್ಷ್ (100 ಸಂಗರ)		
	システム ビュー	イズ オするフィルター カズタマイズ	-の保存 公開 カスタマイズ 公開 公開		
9-97レース 🛛 🖾 🖳	ワークプレース 🕼 💘・ 👔	取引先企業: 自分のアクティブな	取引先企業 ▼	П	٩
▲ 自分の仕事 とは Øeシュポード	▲ 自分の仕事 ■ ダッシュホード	〕 取引先企業名▲ 10分 ストアー (サンプル)	代表電話 03-2232-01	住所 1: 市区 取引先責任者 9x 中間市 旦川 早美 (サンプ	電子メール (取) C <
(2) 活動 ロカレンダー	 ◎ 活動 〕 カレンダー 	アドバンダ (サンプル)	03-2232-01	19x 船橋市	
▲ インポート は3 香港データ除出	→ インボート → 重複デーク検出	100 アフォータフル イクイルフタント (サン: 100 ペーシック インク (サンプル)	03-2232-01	19× 世田谷区 佐藤 美智代 (サンプ) 19× 世田谷区 佐藤 直樹 (サンプ)	(J)L) someone_c@ex 5 (L) someone_d@ex 💈
★ *2-	🎂 キュー 2 記事] ြ ベスト シングス (サンプル) □ □ テザイナー ガッズ (サンプル)	03-2232-01	19x 東大阪市 安田 永智 (サンプ) 19x 神戸市西区 宮西 君彦 (サンプ)	l/) someone_e⊘ex 규 명 l/) someone_f©ex 호
	 レポート ゴ お知らせ 	リーブルエカンパニー (サンプル)	03-2232-01	19x 神戸市西区 小原 すみ江 (サン	ブル) someone_g@ex [
▲ 88 年	(2) 取引体企業	(日本) ションストア (サンプル)	03-2232-01	19x 中原市 小川 24 子 (52) 19x 神戸市西区 山川 健 (52)が)	someone_i@exa
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□		〕	03-2232-01 03-2232-01	19x 世田谷区 山本 浩平 (サンプ) 10x 古河市 山本 良治 (サンプ)	ル) someone_j@ex 5
(1) ワークブレース		□ レクリエーション サプライ (サンプル)	03-2232-01	19x 世田谷区 折笠 秀樹 (サンプ	1) someone_l@exa
	₩ #¥		03-2232-01	19x 世田谷区 辞田 ゆがり (サンプル) 19x 世田谷区 早川 論 (サンプル)	someone_more
🏠 マーケティング	🎲 マーケティング) 📴 アドバンツ (サンゴル)	03-2232-01	9× 船橋市	
🚳 サービス	▲ サービス 同 191年				
1000 2000 1000 1000 1000 1000 1000 1000		 - 15 /15 (0 保護抗済み)			₩ 41パージ ►
※ [カスタマイフ	、]タブは、[シス [・]	テム管理者]ま	ミたは[システ.	ムカスタマイザ]	のセキュリ
	いみをやらし日	林の杜子子		い が ノン ハーキー モ	レンキニャ
ブイロール、める	いはこれらと回	等の特権をも		ロクインしに場	合に衣不さ
れます。					
2. [ソリュー・	ション:既定の)	ソリューション	ン ダイアログ	が表示されます	。左側のメ
2. [ソリュー	ション:既定の)	ノリューション	ン]ダイアログ	が表示されます	。左側のメ
2. [ソリュー・ ニューにお	ション : 既定の) 5る[取引先企業]	ノリューション の配下にある	ン]ダイアログ [グラフ]をク	が表示されます リックすると、	。左側のメ 右側にグラ
2. [ソリュー・ ニューにあ フの一覧か	ション : 既定の2 5る[取引先企業] ぶ表示されます。	ノリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク をクリックし	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ	。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成
2. [ソリュー・ ニューにま フの一覧か します。	ション : 既定の2 5る[取引先企業] ³ 表示されます。	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク をクリックし	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ	っ。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成
2. [ソリュー・ ニューにあ フの一覧か します。	ション:既定の2 5る[取引先企業] ³ 表示されます。 ²⁰³⁸	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク をクリックし	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ	。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ⊛ ヘルプ出・
2. [ソリュー・ ニューにま フの一覧か します。 アテクシー 取りた全美	ション:既定の2 5る[取引先企業] ³ 表示されます。	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク をクリックし	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ	で。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ^{@ ヘルプ} 出・
2. [ソリュー・ ニューにあ フの一覧か します。 フィル ゆうへてのカスタマイズの 取引先企業 取引先企業	ション:既定の2 5る[取引先企業] ジ表示されます。	ソリューショ の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク をクリックし	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ	で。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ^{● ヘルプ比)・}
2. [ソリュー ニューにあ フの一覧か します。 アイル ◎ すべてのカスタマイズベ 取引先企業 プラフ ソリューション: 数定のソリューション	ション:既定の2 5る[取引先企業] ³ 表示されます。 ²²³ 開	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク をクリックし	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ	*。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘレメナヒ)・
2. [ソリュー・ ニューにあ フの一覧か します。 フィル ゆすべのカスタマイズの 第515年2章 第515年2章 第515年2章	ション:既定の2 5る[取引先企業] ぶ表示されます。 ^{223間} Ea-: ^{[3AT} <u>*</u> 新語 <mark>× その他の操作・</mark>	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク をクリックし	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ	。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ^{● ヘルプピ)・}
2. [ソリュー ニューにま フの一覧か します。 アイル 取引先企業 取引先企業 取引先企業 第一項ラフ ソリューション 第二票集件のクローズ ● 営業業件 ● 会 営業業件	ション:既定の2 5る[取引先企業] ぶ表示されます。 ²²³ Ea ^{[FAT} ¹²⁵ ¹²	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク 「をクリックし カスタマイス可能」 説明	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ	*。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 @ ヘルフヒ)・
2. [ソリュー ニューにま フの一覧か します。 77-60 取引先企業 取引先企業 取引先企業 取引先企業 第二素米件 ※ 第二素米件ののーズ ※ 第二素米件ののーズ ※ 第二素素件ののーズ ※ 第二素素件ののーズ ※ 第二素素件ののーズ	ション:既定の2 5る[取引先企業] š表示されます。 ²²³ ²³⁴ ²³⁵ ²³⁷	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク をクリックし かスタマイズ可能 説明 [は、) 取引先企	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ	*。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘルフヒ)・
2. [ソリュー ニューにま フの一覧か します。 ファイル ◎ すべてのカスタマイズの 10ます。 アテイル ◎ すべてのカスタマイズの 10ます。 アテイル ◎ すべてのカスタマイズの 10ます。 アテイル ◎ すべてのカスタマイズの 10ます。 アテイル ◎ すべてのカスタマイズの 第二葉素件のクローズ ● ◎ 第二葉素件	ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22期 Ea	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク でをクリックし カスタマイズ可能 説明 はい 取引先企 はい 10月9代	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ ^{第0合計数を実理別に表示します。} ^{新規取引売数を表示します。}	*。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘルフᡌ・
2. [ソリュー ニューにま フの一覧か します。 アテイル ◎ すへてのカスタマイズム ◎ すへてのカスタマイズム ◎ すへてのカスタマイズム ◎ 第55.企業 ■ グラフ ソリューション: 既定のソリューション ◎ 二素素(本)のローズ ● ◎ 二素素(本) ● ◎ 三素素(本) ● ◎ 三素素(-) ● ◎ 三素素(-) ● ◎ 三素素(-) ● ◎ 三素素(-) ● ◎ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	ション:既定の2 5る[取引先企業] 5表示されます。 22期 Ea-: FAT 高額理 高期新規取引先企業 高齢、新有額)取引先企業 高齢、理想和規則引先企業	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク でをクリックし かスタマイズ可能 説明 はい 取引先企 はい 1 か月の時 はい 取引先企 はい 1 か月の時 はい 取引先企	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ (1993) (19	r。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘルフ/出・
2. [ソリュー・ ニューにま フの一覧か します。 7700 ◎ すへてのカスタマイズの 1000000000000000000000000000000000000	ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22期 Ea-: FAT 23期 24期 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク でをクリックし なり リックし ない 取引先企 はい 取引先企 はい 取引先全 はい 取引先全	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ て、新たに[グラ (1993) (r。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘルフ/⊔・
 2. [ソリュー・ ニューにま フの一覧か します。 アイの一覧か します。 アイのの入りマイズの 取得先企業 取得先企業 アイの 取得先企業 アイの <	ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22期 Ea-: FAT 24期 24期 24期 24期 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24	ソリューション の配下にある [新規]ボタン (新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク 「をクリックし をクリックし なり はい 取引先企 はい 取引先企 はい 取引先企 はい 取引先企	が表示されます リックすると、2 て、新たに[グラ 元、新たに[グラ (1993)	r。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘルフ/Ŀ)・
 2. [ソリュー ニューにあ フの一覧か します。 アイル アイル サヘてのカスタマイズ アイル サヘてのカスタマイズ アイル アイル<!--</td--><td>ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22期 Ea^{(3AC} 参新法<u>×</u> その他の操作- 名前本 高 業種別取引先企業 高 用新規取引先企業 高 用新規取引先企業</td><td>ソリューション の配下にある [新規]ボタン (新規]ボタン</td><td>ン]ダイアログ [グラフ]をク をクリックし をクリックし なり はい 取引先企 はい 1か月の3 はい を担当地</td><td>が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ て、新たに[グラ (1993) (</td><td>r。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ^ルフ/ᡌ)・</td>	ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22期 Ea ^{(3AC} 参新法 <u>×</u> その他の操作- 名前本 高 業種別取引先企業 高 用新規取引先企業 高 用新規取引先企業	ソリューション の配下にある [新規]ボタン (新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク をクリックし をクリックし なり はい 取引先企 はい 1か月の3 はい を担当地	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ て、新たに[グラ (1993) (r。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ^ルフ/ᡌ)・
 2. [ソリュー ニューにあ フの一覧か します。 アイロ ション(1000,5974,500) アイロ ション(1000,5974,500) アイロ ション(1000,5974,500) アイロ ション(1000,5974,500) アイロ ション(1000,5974,500) アイロ ション(1000,500,500,500,500,500,500,500,500,500	ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22間 ビュー: TAT 参新規 X その他の操作・ 名和 * 1 参 無種別取引先企業 1 参 所有割取引先企業 1 参 用新規取引先企業 1 参 用新規取引先企業	ソリューション の配下にある [新規]ボタン (新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク をクリックし をクリックし なり はい 取引先企 はい 1 か月の はい し 取引先企 はい 名担当地	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ て、新たに[グラ 気の合計数を異種別に表示します。 「和取可完整を表示します。 端の取引先企業数を表示します。	r。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ^ルフヒ⊔・
2. [ソリュー ニューにあ フの一覧か します。 77/0 10 まへてのカスタマイズの 10 ます。 177/0 10 まへてのカスタマイズの 10 ます。 10 ます。 10 ます。 10 ます。 10 まままや 10 まままや 10 まままや 10 まままやす 10 まままたす 10 ままままたす 10 ままままたす 10 ままままたす 10 まままます 10 まままます 10 まままます 10 ままます 10 まままます 10 まままます 10 ままままます 10 ままままます 10 ままままます 10 まままます 10 ままままます 10 ままままます 10 ままままます 10 ままままます 10 ままままます 10 ままままままままままままます 10 まままままままままままままままままままままままままままままままま	ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22頃 Ea ^{(万へて} 名前本 1金 実種別取引先企業 1金 月利用和取引先企業 1金 月利用和取引先企業 1金 月利用和取引先企業	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク 「をクリックし 「をクリックし 「をクリックし (本) 取引先企 (本) 取引先企 (本) 取引先企 (本) を担当地	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ 気の合計数を異種別に表示します。 所規取引売款を表示します。 気の合計数を所有者別に表示します。 域の取引先企業数を表示します。	r。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘレメナヒ)・
2. [ソリュー・ ニューにあ フの一覧か します。 77/ル ● すへてのカスタマイズ ● すへてのカスタマイズ ● すってのカスタマイズ ● 第二素ペヤ ● 愛 三素ペヤ ● 愛 三素ペロション ● 愛 三番の ● 愛 三番	ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22頃 Ea ^{[まへて} A和 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク 「をクリックし 「をクリックし 「たい」 はい し、 取引先企 はい し、 取引先企 はい を担当地	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ て、新たに[グラ 気の合計数を異種別に表示します。 気の合計数を新有者別に表示します。 域の取引先企業数を表示します。	*。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘレエナヒ)・
2. [ソリュー・ ニューにあ フの一覧か します。 7・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22間 Ea FAT ABTA ABTA ABTA ABTA ABTA ABTA ABTA A	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク 「をクリックし 「をクリックし 「 ない 取引先企 はい 1か月の はい 取引先企 はい を担当地	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ て、新たに[グラ (の合計数を異理別に表示します。 第0合計数を新有書別に表示します。 域の取り氏企業数を表示します。	*。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘルフヒ)・
2. [ソリュー ニューにあ フの一覧か します。 7/// ゆうつ 10 ます。 10 また。 1	ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22間 E1 8間4 名前4 100 無種別取引先企業 100 用新研取引先企業 100 用新研取引先企業 100 用新研取引先企業	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク 「をクリックし 「をクリックし 「 ない 取引先企 はい 1か月の6 はい 取引先企 はい 名相当地	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ ((1995)) (の合計数を詳増別に表示します。 第0合計数を許有者別に表示します。 域の取引先企業数を表示します。	*。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘルフヒ)・
2. [ソリュー ニューにあ フの一覧か します。 7/// ゆすへてのカスタマイズへ ゆうフ ジョン: 既定のソリューション アイル ゆうフ ジョン: 既定のソリューション ジョン: 既定のリリューション ジョン: 既定のリリーション: 既定のリーション: 既定のリリーション: 既定のリリーション: 既定のリリーション: 既定のリリーション: 既定のリリーション: 既定のリリーション: 既定のリリーション: 既定のリリーション: 既定のリーション: 既定のリーシーション: 既定のリーシーション: 既定のリーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシ	ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22間 Ea ^{[FAT} 会 再期新規取引先企業 一会 用新規取引先企業 一会 担当地域別取引先企業	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク 「をクリックし をクリックし はい 取引先企 はい 10月06 はい を担当地	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ (1993) (19	*。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘルフヒ)・
2. [ソリュー・ ニューにあ フの一覧か します。 7・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ション:既定の2 5る[取引先企業] 5表示されます。 22期 Ea-: FAT 24期 24日 24日 24日 24日 24日 24日 24日 24日 24日 24日	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク 「をクリックし 「をクリックし (な) 取引先企 は、) 取引先企 は、) 取引先企 は、) 取引先企	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ (4) (の) (5) (1) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5	*。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘレノナE)・
2. [ソリュー・ ニューにあ フの一覧か します。 7・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ション:既定の2 5る[取引先企業] 3表示されます。 22期 Ea-: FAT	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク 「をクリックし 「をクリックし (な) 取引先企 は、) 取引先企 は、) 取引先企 は、) 取引先企	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ 第0合計数を異種別に表示します。 第0合計数を新有書別に表示します。 場の取引先企業数を表示します。	*。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘレノtE)・
2. [ソリュー ニューにあ フの一覧か します。 プアイグ ・ アイグ ・ アーク ・ アイグ ・ アイ ・・・ ・ アイ ・・ ・ アイ ・・ ・・ ・ アイ ・・ ・ アイ ・・ ・・ ・・ ・ アイ ・・ ・・ ・・ ・ アイ ・・ ・	ション:既定の2 5る[取引先企業] 5表示されます。 22期 E1-: FAT 金茄本 日本 新用新聞引先企業 日本 用新新聞引先企業 日本 用新新聞引先企業 日本 用新新聞引先企業 日本 用新新聞引先企業	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク 「をクリックし 「をクリックし (ない) 取引先企 はい) 取引先企 はい) 取引先企 はい) 取引先企	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ (1993) (19	 た側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘルガビ)・
 [ソリュー ニューにあ フの一覧か します。 アイロ 第ペてのカスタマイズ アイロ 第ペてのカスタマイズ アイロ アクラフ アクラン <	ション:既定の2 5る[取引先企業] 5表示されます。 22期 ビュー: 5^て 名雨 4 1 番 業種別取引先企業 1 番 用新規取引先企業 1 番 用新規取引先企業 1 番 相当地域別取引先企業 1 番 相当地域別取引先企業	ソリューション の配下にある [新規]ボタン	ン]ダイアログ [グラフ]をク 「をクリックし 「をクリックし なり はい 取引先企 はい 1 か引発 はい も思当地	が表示されます リックすると、 て、新たに[グラ ^{第0合計数を異種別に表示します。} ^{新規取引完設を表示します。} ^{第0合計数を所有者別に表示します。}	r。左側のメ 右側にグラ ラフ]を作成 ● ヘルフ(±)・

3. [グラフ:新規]ダイアログが表示されます。以下のようにデータを入力して、[保存して閉じる]ボタンをクリックします。

項目	值 ——值
グラフ名	都道府県別取引先企業数
凡例エントリ(系列)(エンティティ)	取引先企業名
凡例エントリ(系列)(集計)	件数: すべて
横(カテゴリ)軸のラベル	都道府県
説明	都道府県別に取引先企業数を集計します。



- 4. [保存] または [保存して閉じる] をクリックします。
- 5. [取引先企業]の一覧画面から、"都道府県別企業数"のグラフを選択すると、「グ ラフ」が表示されます。

「つくし」「取引生命業」」の	- イラフ isto カフタフィズ	oft Dynamics CRM	0
取り元正来 C 第二日 第二日	ユー 9.52 道加 カスタマイス 化 重視レコードの 重複データの 総合 検出。 ード		☆ 10セス レポートの データの 高度な検索 データ
ワークプレース 🔢 🖓 -	取引先企業: 自分のアクティブな取引先企業 -		レコードの検索
▲自分の仕事	□ 取引先企業名 🔺	(代表電話) 住所 1: 市区	
10 ダッシュボード	□ 🔓 ストアー (サンプル)	03-2232-019x 中間市	システト ガラフ
⊿ 活動 ● カレンガー	□ 🔓 アドバンツ (サンプル)	03-2232-019x 船橋市	学種別取引牛心学
2000 - 12 ボート	□ 🗁 アフォーダブル イクイップメント (サンプル)	03-2232-019x 世田谷区	月別新規取引先企業
🏩 重複データ検出	□ □ □ ペーシック インク (サンプル)	03-2232-019x 世田谷区	所有者別取引先企業
🍐 ‡1-	□ 🔓 ペスト シンガス (サンプル)	03-2232-019× 東大阪市	担当地域別取引先企業
	□ 🕒 デザイナー グッズ (サンブル)	03-2232-019x 神戸市西区	都道府県別取引先企業数
10ホート	□ 🕒 ブルエカンパニー (サンブル)	03-2232-019x 神戸市西区	小原二合
	□□□□ エレメンタル グッズ (サンプル)	03-2232-019x 平塚市	小川 [2] 3
▲ 厨谷 (□, 取引先企業	一 🕒 グランストア (サンプル)	03-2232-019x 神戸市西区	山川, 遊 2 2
1 取引先担当者	□ 🔓 リビングウェア (サンプル)	03-2232-019x 世田谷区	山本: 12 2
	□ 🕒 マグニフィスント ストア (サンプル)	03-2232-019x 古河市	<u>щ</u> ат. <u>P</u>
ブリーカブレース	□ 🕒 レクリエーション サプライ (サンプル)	03-2232-019x 世田谷区	折翌 1
	□ 🕒 アンユージャル ストア (サンプル)	03-2232-019x 世田谷区	持田
	□ 🔓 バラエティ ストア (サンプル)	03-2232-019x 世田谷区	
🔊 マーケティング			彩 干 大 東 兵 川 葉 陵 宗 ф
🌃 サービス			住所 1: 都道府県
<u>新</u> 設定	1		
🐒 リソース センター	1-14/14 (0 個選択済み)	N 4 17	ページ ▶ 🕕 グラフ上をクリックしてドリルダウンを実行します

2-3. グラフ機能の整理

「グラフ」機能に特有な内容について確認をしていきます。

1. データ連動

「グラフ」は現在選択されている「ビュー」と連動しています。これは、グリッド上 に表示されている レコードとだけ連動しているのではなく、「ビュー」の定義と連動 しているという意味です。

例えば、「活動」が 50 件以上ある場合には、グリッド上には既定で 50 件までし か表示されませんが、「グラフ」には全件数が反映されます。

逆に、グリッドに表示されるレコードも「グラフ」と連動します。例えば、「活動」 の「種類と重要度別活動」「グラフ」で電話のところをクリックすると、レコードも電 話だけに絞り込まれます。 2. ドリルダウン

現在表示されている「グラフ」から、より詳細にドリルダウンすることが可能です。 なお、ドリルダウン後に一つ前の「グラフ」に戻りたい場合は、画面左下の矢印マー クを、一番初めの画面に戻りたい場合には、同じく画面左下のホームマークをクリック すると、それぞれ戻ることができます。

以上で、「グラフ」に関する説明は終わりです。次に「グラフ」を応用した「ダッシ ュボード」についてみていきましょう。

3. ダッシュボード

「ダッシュボード」の機能を使うと、自動車のダッシュボードのように、たくさんの 情報を1画面でまとめて表示し、利用者に一目で現在の情報を伝えることができます。

Dynamics CRM の「ダッシュボード」には様々なタイプの部品(コンポーネントといいます)を表示することができます。

ここでは、具体的な操作をしながら、次の順番で、「ダッシュボード」について理解 を深めていきます。

- 1. ダッシュボードのコンポーネント
- 2. ダッシュボードの作成
- 3. ダッシュボード機能の整理

3-1. ダッシュボードのコンポーネント

「ダッシュボード」では、次のタイプのコンポーネントを表示することができます。

タイプ		説明
<u>グラフ</u>		グラフを表示します。
		予め定義しておいたグラフの中から、ダッシュボードに表示する
	グラフ	ものを選択できます。
<u>リスト</u>		レコードの一覧(ビュー)を表示します。
		予め定義しておいた「ビュー」の中から、ダッシュボードに表示
	リスト	するものを選択できます。

Web リ		Web リソースを表示します。Web リソースとは、Dynamics
ソース		CRM Online のカスタマイズの 1 つで、開発者が作成し
	Web	Dynamics CRM Online 上に登録する追加機能です。 ダッシュボ
	リソース	ードに表示できる Web リソースには以下のような種類があり
		ます。
		• HTML
		 Silverlight (.xap ファイル)
		o PNG (画像)
		o GIF (画像)
		o JPEG (画像)
		o ICO (アイコン)
		予め登録しておいた Web リソースの中から、ダッシュボードに
		表示するものを選択できます。
IFRAME		既存の Web ページをダッシュボードに表示します。その際、
		Web ページの URL を指定します。
	IFRAME	なお、Dynamics CRM Online からパラメータを渡し、それに応
		じた内容の Web ページを表示させることができます。これには
		Web ページ側での開発が必要です。

3-2. ダッシュボードの作成

これまでの「ビュー」や「グラフ」と同様に、Dynamics CRM の「ダッシュボード」 も「ユーザーダッシュボード」と「システムダッシュボード」に分けられます。

ここでは、システムダッシュボードの作成手順を確認します。

【ダッ	シュボードの作成	手順】			
•					
手順)					
_				ו א ג וו ג	
1.	[設定] -> [カスタマ	イス] -> [システムの	カスタマイス]をクリック	します。表示さ
	れた画面にて、[タ	゙ッシュボード] -> [新	規]をクリック	します。	
	77462	a 🎯 🖫 yuz-saxozózált-h 📓 –°ar	1 昭成のインボート 🛄 昭成	০হ৫২৯-৮ 🍙 হবব	のカスタマイズの:
	😢 🔛 ダッシュボード				
	ソリューション:既定のソリューション	コンボーネントの種類 ダッシュホード	-	ビュー カスタマイズ可能	
	「朝朝 コンポーネント	1111年1月 × 新津 100公開 -1367	存間係を表示します 🕴 🚰 管理	プロパティ 読 設定として	て192年 📑 7
	> 12/7474	日本 Microsoft Dunamics CRM の概要	名前 Microsoft Dunamics C	種類 が必っポード(時金)	状態 72-55
	1 クライアント拡張	□ こ マーケティング ダッシュボード	マーケティング ダッシュボード	グッシュホード	マネージド
	■ Web リソース	□ 🔝 営業活動ダッシュポード	営業活動ダッシュポード	ダッシュボード	マネージド
	て、プロセス ・コ プラグイン アセンプリ	ご 11 営業実績ダッシュポード	営業実績ダッシュポード	ダッシュボード	マネージド
	① SDK メッセージ処理手順	回 は 顧客サービス業務クッシュホード 回 たる 顧客サービス業績ちゃくっポード	顧客サービス業務タッシュホ 顧客サービフ室課所・2.5 ぜ	クッシュホード	マネージド
	11 タッシュポード	● ■ 顧客サービス提当者ダッシュポード	顧客サービス担当者ダッシ	ダッシュポード	マネージド
	g ox-r				
	10 つながりロール 12 記事テンプート				
	夏 契約テンプレート				
	二 電子メール テンプレート				
	こう 左し込み印刷用テンプレ ない との たい しの の の 用 テンプレ				
	1 フィールドセキュリティブ				
2.	新しいダッシュボ	ードのレイアウトを選	躁択できます。	このレイア	ウトにより、コ
	ンポーネントをど	の上うか配置で表示す	トろかを定義で	ジョキオ レ	イアウトにけい
	下の上うに予めら	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	「これで定我、	しょり。 [作式] た力	リックレキオ
	トリようにすめり	うのいな空かのり、」	「シを迭代し、	【作成】をク	ソツクしより。
	なお、レイアワト	は後から変更すること	こかり記です。		
	🧧 ダッシュボード レイアウ	ト Web ページ ダイアログ	1400		×
	ダッシュボード レイアウトの				
	行うことができます。	くしま9。これを戦初のアフトラインとして使用し、その	リレイアワトの中でコンホーネントの	171人変更、追加、または#	9日に直で
				1	
					-
					Ç.
	3 列 檀海ダッシュボード	マルチフォ 3列 マルチフォーカス ダッシュ	ボード		
			3.51		
			マルチフォーカス	ダッシュボード	
	2 81	3.511 3.51	このレイアウトを使き	用して、特定のコンポーネント	(77)
	標準ダッシュボード	概要ダッシュボード フォーカス ダッシュボ・	ード オーカスを設定しま	す .	
			V		
				(2) (°E5	τ.
	https://keijicrmol.crm5.dy	namics.com/tools/dash 🖌 信頼済みサイ	~ト 保護モード: 無効		A





Prips: =	シポーネントのサイズの)変更		
「ダッシュボ	ード」を作成する画面に	て、対象のコン	ポーネントを選	≹択し、以下の
[レイアウト] メ	ニュー内のアイコンをク	リックすること	とで、サイズを刻	変更できます。
ファイル ダッシュボード	Åit Micro	osoft Dynamics CRM		
● 保存して閉じる 上書き保存 20歳にる	ダッシュボード強制のコンボーネントの 入力 編英 (* やり返す	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●		
上書き保存 名崩: ● 目分用のダッシュポード	傳作	様入	レイアウト	

3-3. ダッシュボード機能の整理

Dynamics CRM の「ダッシュボード」について、「ユーザーダッシュボード」は標準で作成したユーザーのみが利用できますが、「システムダッシュボード」は公開されると全てのユーザーが利用できます。

3-2で扱わなかった「ユーザーダッシュボード」は、次のメニューから作成します。

Dynamics CRM にアクセスし、「ダッシュボード」が表示されるページを表示しま す。新しい「ユーザーダッシュボード」は、[新規]から作成できます。

ファイル ダッシュ	K-F		1	All Microsoft Dynamics C	RM			開始 keiji_or	日本 C mol たりトイ
ファイル名を付けて採存	 新規 第2 第2 第2 第2 第2 第3 10 <li< th=""><th>in melutine</th><th>ジッシュボード 1 を共有</th><th> (1)当て すべてを最新に 情報を更新 (1)当て すべてを最新に </th><th>武変な検索 クエリ</th><th></th><th></th><th></th><th></th></li<>	in melutine	ジッシュボード 1 を共有	 (1)当て すべてを最新に 情報を更新 (1)当て すべてを最新に 	武変な検索 クエリ				
ワークフレース	新規				v				
4 自分の仕事	ダッシュボードを	100.27.	t Dynamics (CRM の概要 -					
		営業パイプライン Rープンされている営業業が	# * 372,700	ソースキャン 現在の会社年 いべていた。 ジンズキャン が現現 いべていた。 ダイロ ジンズキャン イベン	ペーン別類在観客 気のすべての現在観客 50イヤ	重要定例サ4 目分0797-07 月年1 日午10 0	f(-)文件政 55ポ-)文(年 2011/01/11 日 (作成日) ● 依		-
10 HR			Ĩ.	③ 活動: 6	分の活動 -		レコードの検索	-	P
3. 7-4-7-1		V		1 13 Store	H #8			12.8	0
通 リービス 11 設定			¥265,000	100 予定100 予定100 単話	アドバンツ様を訪問 レクリエーション サブ	が様に電話で回答		 (1) 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20) AF 1931
第 リソース センター			16,000						

既存の「ダッシュボード」をもとに変更を加えて新しい「ダッシュボード」を作成するには、[ファイル名を付けて保存]をクリックします。

ファイル ダッシュボード	1				At Micro	soft Dynamics CRM		年里まで keiji_crmol サインアクト ^
ファイル名を付けて保存 時間	- - 	0 a 	いた 現宅として 設定	ダッシュボード	調査	ご すべてを最新の	満たして、 満たして、 満たして、 、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	
2724	ボードの統	17		を共有	续作	佳物に更新	クエリ	

次に、「ダッシュボード」機能の特有の部分について整理します。

ダッシュボード上グラフの機能

「ダッシュボード」上にある「グラフ」に関しては、追加の機能があります。

- 1. グラフの更新
- 2. データの元になっているグリッドの表示
- 3. グラフの拡大

「ダッシュボード」上の「グラフ」をクリックすると「グラフ」の周りが青線で囲まれ、選択された状態となります。

その際に画面右上に小さなアイコンが出ますがこのアイコンがそれぞれの機能にリ ンクしています。左から更新、元データの表示、および拡大です。



以上で、「ダッシュボード」に関する説明は終わりです。最後に「レポート」につい てみていきましょう。

4. レポート

「レポート」機能では、これまで見てきた「ビュー」、「グラフ」の機能に加えて、 データの集計機能を提供しています。例えば、会費や寄付のデータを基にして、年間の 支援金額の集計を取ったりすることができます。 ここでは、具体的な操作をしながら、次の順番で「レポート」について理解を深めて いきます。

- 1. レポート作成の選択肢
- 2. レポートウィザード

4-1. レポート作成の選択肢

レポート作成の選択肢は、外部にエクスポートして Excel で分析をすることも含め、 下記の通りとなります。

<レポート作成の選択肢>

- 1. レポートウィザードにて、基本的なレポートを作成する方法
- 2. データをいったん Excel にエクスポートした上で、Excel にて高度なレポート を作成する方法
- 3. SQL Server Business Intelligence Development Studio にて、高度なレポート を作成する方法

今回は、一番基本的な操作である「レポートウィザードを使用したレポートの作成」 を、4-2で説明することとします。

4-2. レポートウィザード

本節では「レポートウィザード」を利用して、「レポート」を作成する機能を確認し ていただきます。

【レポートウィザードによるレポートの作成手順】

はじめに)営業案件をリストアップするレポートを作成する手順を例に、レポートウィ ザードの利用方法を確認していきます。

手順)

 [ワークプレース]→[レポート]の順にクリックすると、リボンメニューに[新規] アイコンが表示されます。[新規]アイコンをクリックし、レポートの新規作成画 面を開きます。

第分の仕事 ■② 新者情報	1984×	• 🔳 🍸 🗟 👫	8'7+0-	Ŵ			Excelicエクスボート	¹ A	
🔝 ダッシュボード	新规 網	レポートの 既定の見近レターの 割り当て いういの	2003BCT - 8773CT-185134	0-22	0.00 g-170 0-1	データの	¥ 24043-	高度な検索	
🛃 活動		美行 福泉 「図0.2		東行		1.J⊼ =F+	=_4		
🔮 レポート	7-276-3 3	□ レポート 使用可能なレポート・							
客			しポートの経営 (8)	TE B	2088				
Ъ 取引先企業	4 H730/HT#	- キャンペーンの成果	Reporting Server 20	013/05/22	キャンパーンの進行を	大児や伏懸を送			
📕 取引先担当者	日 タッシュボード	□ ▶ キャンペーン活動の状態	Reporting Se 20	013/05/22	キャンペーン活動を追	副助します。			
*	20 4380	→ +v>ペー>比較	Reporting Server 20	013/05/22	2 つのキャンパーンを	比較します。			
🐌 潜在顧客	■ L/R= N		Reporting Sevice 20	013/05/22	サービス活動の規模	のパターンを表	270		
営業案件	○ 取引先企業	□▶ サポート案件の概要テーフル	Reporting Server 20	013/05/22	サホート雪件のパター	->を表示しまう	ş.		
16. 競合企業	M 取引先担当者		Reporting Service 20	13/05/22	エーリーのの引きた	100000	e		
-ŁX	4 22		Reporting Sev. 20	013/05/22	過去の営業実績を	已招します。			
■ サポート案件	1 日本語客	□ ▶ 活動	Reporting Server 20	013/05/22	活動の一覧を表示!	JET.			
\$ 1−	2 照合企業	 ・ ・ ・	Reporting Se 20	013/05/22…	目社の営業部テーム	の業績を総合			
₽ 82事	4 7 - 87	 見積もり 	Reporting Se 20	013/05/22	見積もりとその品目で	を表示します。			
	■ サポート案件	 取引先企業の概要 	Reporting Server 20	013/05/22	取引先企業の根拠	を1パージでま	R		
	🎂 ==-	 取引先企業の説明 取引先企業の表明 	Reporting Server 20	013/05/22	前引先企業の説明 とつってたとばれた。	を特殊列に表示			
	1 E.W	 取引先企業別制品 	Reporting Service 20	13/05/22	正確の分り上げをも	(259年3月7日) 第2月日を表示	£		
-クプレース		 取引先担当者別製品 	Reporting Service 20	013/05/22	取引先担当 新城	用する副品を通	ā		
177 - 7 C			Reporting Several 20	013/05/22	受注とその品目を表	示します。			
Ŧ	ワークプレース	 上位のサポート情報記事 	Reporting Se 20	013/05/22…	よく参照されるサポー	MARIZAR	圜…		
-ビス	宮業	 請求書 	Reporting Se 20	013/05/22	請求書とその品目を	表示します。			
5- 0 H	サービス	 読求書の状況 	Reporting Server 20	013/05/22…	売損金を表示します	0			
ーケテインク	マーケーム・パ	 満在顧客ソースの有効性 	Reporting Service 20	013/05/22	清在顧客ソースを比	感します。			
	3-77177	(二) 広告されたりホード部件	Reporting Service 20	013/05/22	無加速路を知りしい	00001-188	n		
定	7.0		Receive Res and	and an inc	and a the other of the service of	A ALC-DIAL A			
^走 2. 「レポー	*** ト] タブの [レ	1-25/25(0 編記語))	グループで、	新	見を	クリ	- ックし	H 4 1 A	-9 10%
* . [レポー トの種*	▶ ト] タブの [レ 5 の一覧で、]	ドの管理] レコードの管理]	グループで、 ドード レポー	[新 - ト]	見 を をク	クリリッ	ックし	(141A) それ く、レ レポ	-9 1094
* . [レポー トの種類 ウィザー	▶] タブの [レ 頁 の一覧で、 -ド をクリック	ユードの管理] [レポート ウィサ クレキす	グループで、 ドード レポー	[新 - ト]	見] を をク〕	クリリツ	ックし クし、	1141A 、レ レポ	-9 1094
* . [レポー トの種類 ウィザー	▶ ま ト] タブの [レ 頁 の一覧で、[ード をクリッ:	-ユードの管理] [レポート ウィサ クします。	グループで、 ドード レポー	[新 - ト]	見] を をク〕	クリリツ	ックし クし、	141A 、レ レポ	-9 1094
* . [レポー トの種類 ウィザー	^{設定} ト] タブの [レ 頁 の一覧で、 -ド をクリッ: 万/// ■ ᠍®FUT	- ユードの管理] [レポート ウィサ クします。	グループで、 ドード レポー	[新 - ト]	現] を をク〕	クリリッ	ックし クし、 ^{田-}	114 、レ レポ	-9 1094
* . [レポー トの種類 ウィザー	^{設定} ト] タブの [レ 頁 の一覧で、[-ド をクリッ? - ^D [□] [□] [□] ^Q	- ユードの管理] [レポート ウィサ クします。	グループで、 ドード レポー	[新 - ト] - ションの	見]を をク〕	クリ リッ @^ハレフ(ツリユーシ	ックし クし、 ^{田-}	**1** 、レ レポ	
* !. [レポー トの種類 ウィザー	^{設ま} ト] タブの [レ 頁 の一覧で、 ード をクリッ: 万/// [□] [□] [□] [□] [□] [□] [□] [□] [□]	1-25/50(marRes) (コードの管理] [レポート ウィザ クします。 肌る 層	グループで、 ドード レポー	[新 - ト] - ションの	現]を をク]	クリ リッ [©] ヘルプ(ックし クし、 ^{田-}	41A 、レ レポ	
* !. [レポー トの種類 ウィザー	^{設定} ト] タブの [レ 頁 の一覧で、[-ド をクリッ: ア/// [□] [□] [□] ^Q ^Q ^Q ^Q ^Q ^Q ^Q ^Q ^Q ^Q	1-25/5(0 G 展7(56) (ロードの管理] [レポート ウィサ クします。	グループで、 ドード レポー	[新 [#] - ト]	現] を をク]	クリ リッ ⁽⁾ () () () () () () () () () () () () ()	ックし クし、 ^{田-}	*************************************	
* 	^{設定} ト] タブの [レ 頁 の一覧で、[-ド をクリッ: -ド をクリッ: -ド をクリッ: - ト:新規 - レポート:新規	- ユードの管理] [レポート ウィサ クします。 記る 冒	グループで、 ドード レポー	[新 - ト] -ションの	見]を をク〕	クリ リッ ッハパ(ッリューシ	ックし クし、 ¹¹⁾⁻	41ペ 、レ レポ	-5 0094 X
* [レポー トの種類 ウィザー	^{設定} ト] タブの [レ 頁 の一覧で、[ード をクリッ: アイル □ □ □ □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ アイル □ □ □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ アイル □ □ □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ □ □ □ □ ○ ○ ○ ○ ○	ドの管理] [レポート ウィサ クします。 肌る ₪	グループで、 ドード レポー ソリュ	[新す - ト]	見]を をク]	クリツ ツッ ッハパ (マリッ マ	ックし クし、 ョ	***1*	- ラ - ラ - フ - フ

- 3. 新規レポートを作成するため、新しいレポートを開始する をクリックします。
- 次へをクリックし、レポートの名前を入力し、レポートで使用するレコードの 種類を指定します。
- レポート名.この値は レポート領域 に表示されます。

説明

プライマリレコードの種類.レポートに含めるレコードの条件を定義するときには、このレコードの種類と、関連するレコードの種類の全てのフィールドのデータが使用できます。表示するフィールドを選択するときには、このレコードの種類のデータが使用できます。



7. 数値を選択した場	場合のみ、要約(集計)の設定が可能です。
選択肢	説明
なし	要約をしません。
合計	対象として抽出したレコードの値を集計します。
最小値	対象として抽出したレコードから、最小値を抽出します。
最大値	対象として抽出したレコードから、最大値を抽出します。
全体に対する割合	対象として抽出したレコードの合計値における割合を計算します。^
平均	対象として抽出したレコードから、平均値を計算します。

....... - ------. . .

- 8. 次へをクリックします。「グラフ」を使用するかどうか、およびどの種類の「グ ラフレを使用するかを決定します。
- テーブルのみ表示する。これにより、指定したとおりにテーブルのグループ化お よび並べ替えが行われます。
- [グラフとテーブル]。グラフとテーブルの両方を表示します。
- テーブルを同じページでグラフの下部に表示する。グラフをクリックしても、何 も実行されません。
- グラフを表示します。グラフ領域のデータを表示するには、グラフ領域を表示し ます。グラフの領域をクリックすると、グラフのその部分の詳細情報を含むテー ブルが表示されます。

レボートの書式設定	⑦ へルプ(H)
レポートの基本的な形式を選択します。	
○ テーブルのみ表示する	
 グラフとテーブル: 	
○ デーブルを同じページでグラフの下に表示します。	
○ グラフを表示します。グラフ領域のデータを表示するには、グラフ領域を表示します。	

- 9. 次へ をクリックします。レポートに「グラフ」が含まれる場合は、「グラフ」 を書式設定します。
- 10. 次へ をクリックします。レポートの要約を確認し、次へ をクリックして、完了 をクリックします。

レポートの要約		
レポートの要約を確認 レポート名: レポートの説明: プライマリレコードの相	3してください。レポートを保存するには、[次へ] をクリックします。 営業者件一覧 オープンな営業者件を売上見込金額順にソートして表示します。 2項: 営業者件	
		戻る(B) 次へ(N) キャンセル(C)
レポートが作, クリックして	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し 喝 ^{森存して閉じる} <mark>『 ^{So} レポートの実行</mark> ふ 爆作(A)・	回面に戻ります。【レポートの実行 ノます。 ・ @ヘルプ(出)・
レポートが作, クリックして フ ァ ル ロート	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し ^{國 保存して閉じる} 「 ^国 ^{ED レポートの実行 ^{会操作(A)・} : 営業案件一覧}	回面に戻ります。[レポートの実行 します。 ・ @ヘルブ(出)、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
レポートが作, クリックして ファイル	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し ^{國 保存して閉じる 「「ジレポートの実行} ^{会操作(A)・} : 営業案件一覧 試れました。レポートのプロパティを編集するか、このフォームを閉じて	町面に戻ります。[レポートの実行 します。 ・ @ヘルブ(出)、 ソリューションの操作: 既定のソリューション
レポートが作, クリックして ファイル	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し 【G & FFU C 18103 【G 195 レポートの実行 へを操作(A)・ : 営業案件一覧 FECT ました。レポートのプロパティを編集するか、このフォームを閉じて	町面に戻ります。[レポートの実行 します。 / @^レレフ(出) / ソリューションの操作: 既定のソリューション
レポートが作, クリックして ファイル	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し 場 保存して閉じる 『ジレボートの実行 参操作(A)・ : 営業案件一覧 Fonました。レポートのプロパティを編集するか、このフォームを閉じて	町面に戻ります。[レポートの実行 します。 / @^\レフ(出)・ ソリューションの操作: 既定のソリューション :
レポートが作, クリックして ファイル	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し 場 保存して閉じる 「「ビレボートの実行 へと操作(A)・ : 営業案件一覧 若れました。レポートのプロパティを編集するか、このフォームを閉じて	町面に戻ります。[レポートの実行 します。
レポートが作, クリックして ファイル マフィル マアイル マフィル マフィル マフィル マフィル マフィル マフィル マフィル マフィル マフィル マフィートが作,	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し 場 保存して閉じる 『ジレボートの実行 参操作(A)・ : 営業案件一覧	町面に戻ります。[レポートの実行 します。 / @へレレフ(出) ✓ //リューションの操作: 既定のソリューション :
レポートが作, クリックして ファイル	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し 日 保存して閉じる 日 <u>ドレポートの実行</u> へと体(A)・ :営業案件一覧	町面に戻ります。[レポートの実行 します。
レポートが作, クリックして ファイル	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し 爆 保存して閉じる 「「」」ジレポートの実行 へを構た(A)・ : 営業案件一覧 たれました。レポートのプロパティを編集するか、このフォームを閉じて レポートウィザード レポート レポートウィザード 」 世界家件一覧	町面に戻ります。[レポートの実行 します。 / @^\\レフ(出) / ソリューションの操作: 既定のソリューション :(ださい。
レポートが作, クリックして ファイル	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し 保存して閉じる 「「ビレポートの実行 へと操作(A)・ : 営業案件一覧 だれました。レポートのプロパティを編集するか、このフォームを閉じて レポートウィザードレポート レポートウィザード	町面に戻ります。[レポートの実行 します。
レポートが作, クリックして、 ファイル	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し 場 保存して閉じる 「ジレボートの実行 へ操作(A)・ : 営業案件一覧 デオードウィザード	町面に戻ります。[レポートの実行 します。
レポートが作, クリックして、 ファイル レポート () レポートが呆さ 全般 管理 ソース レポートの種類 詳細 名前* 読明 親レポート 親、ポート	成された後、レポートの詳細画 、レポートの出力結果を確認し 像存して閉じる 「シレボートの実行 へ操作(A)・ : 営業案件一覧 たポートや作成または変更するには、[レポートウィザード]を レポートウィザード 営業案件一覧 オープンな営業案件を売上見込金額順にソートレて	町面に戻ります。[レポートの実行 します。

5. まとめ

今回のセッションでは、まず、「ビュー(高度な検索)」、「グラフ」について作成 方法と機能を確認しました。

次に、「ビュー(高度な検索)」や「グラフ」を含めて一覧表示させることができる、 「ダッシュボード」の作成方法と機能を確認しました。

最後に、集計などの便利な機能を持つ、「レポート」について作成方法と機能を確認 しました。

上記、「ビュー(高度な検索)」「グラフ」「ダッシュボード」「レポート」を使い、 支援者コミュニケーション強化、作業効率化、経営管理改善に Dynamics CRM とデー タをご活用ください。

以上