

# SALESFORCE レポートおよびダッシュボードワークブック

## サマリー

ダッシュボードレポートから始まる一連のチュートリアルでダッシュボードおよびレポートを紹介し、組み込みツールを利用して他のユーザと情報を共有する方法を確認します。

## このワークブックについて

この一連のチュートリアルでは、Salesforceのダッシュボードとレポートについて紹介します。*Salesforce レポートおよびダッシュボード*という用語は、ダッシュボードおよびレポートを使用してユーザがデータに関して行うことのできるすべてのことを指すために使用されます。

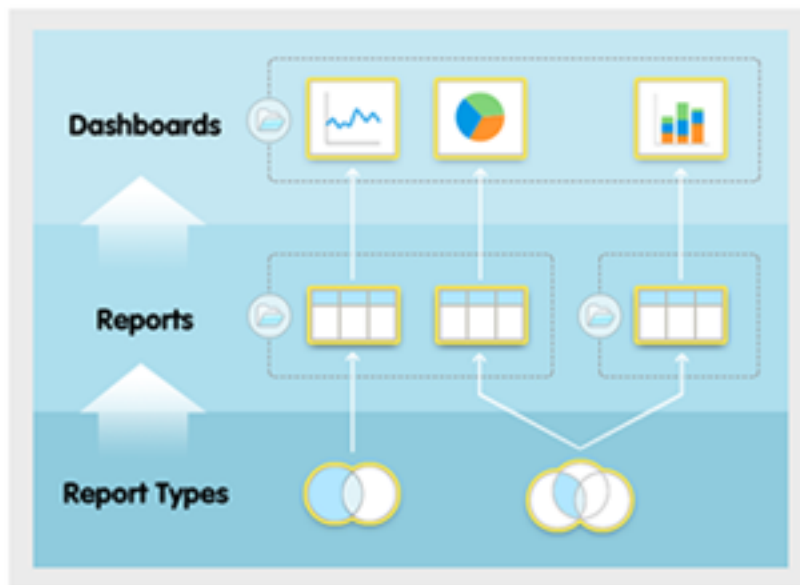
Salesforce レポートおよびダッシュボードは、さまざまな機能で構成されています。そのため、個別の機能として考えないでください。これらのレポートおよびダッシュボード機能は連携して、全体像からデータポイントまで、重要な情報を提供しています。

このワークブックのチュートリアルは互いに関連しており、順番に実行するように作成されています。はじめに、レポートとダッシュボードを使用してどのようなことができるかを提示する、いくつかの興味深い使用事例を紹介します。次に、組み込みツールを利用して他のユーザと情報を共有する方法について説明します。途中、カスタムテーブルコンポーネント、組み合わせグラフ、条件付き強調表示、クロス条件、バケット、およびカスタム集計項目などの便利な機能の一部を紹介します。

さらに意欲のある方向けに、複数のレポートを結合レポートにマージする、レコード詳細ページにレポートグラフの埋め込むなど、より高度なトピックについて説明します。また、レポートおよびダッシュボードの REST API を使用して他のアプリケーションのレポートを操作する方法についても確認していきます。

## 概念的な概要

ダッシュボードでは、ソースレポートから得たデータを、グラフ、ゲージ、テーブル、総計値、または Visualforce ページなど、視覚化されたコンポーネントとして表示します。コンポーネントは、組織の主要な総計値のスナップショットおよびパフォーマンスの指標を提供します。レポートは、一定の条件を満たすレコードセットを返し、行と列に整理して表示します。レポートデータは、条件で絞り込んだり、グループ化したり、グラフなどの図にして表示したりすることができます。レポートはフォルダに保存され、フォルダごとに誰にアクセス権を与えるかを制御します。レポートタイプは、主オブジェクトとその関連オブジェクトとの関係に基づいて、レポートで使用するレコードと項目のセットを定義するものです。レポートには、レポートタイプで定義された条件を満たすレコードのみが表示されます。システム管理者は、これらをフォルダに保存して、レポートとダッシュボードへのアクセスを制御します。フォルダは、公開、非表示、共有のいずれにもできます。



詳細は、『[Getting Started with Salesforce1 Reporting](#)』を参照してください。

## ワークブックのバージョン

このワークブックはSalesforce.comのWinter'15リリース向けに更新されており、最終改訂日は2014年9月16日です。このワークブックの最新バージョンをダウンロードするには、<https://developer.salesforce.com/docs>にアクセスしてください。

## 必要な権限

このワークブックは、レポート機能が有効化されている組織を対象に作成されています。このワークブックの練習課題を実行するには、次の権限が必要です。

このワークブックでは、次の機能が有効化されていることを前提としています。

- レポートビルダー
- ダッシュボードビルダー
- Chatter
- 履歴トレンド
- レポートフォルダの共有

クロス条件、バケット、および結合レポートを使用するには、Developer Edition、Enterprise Edition、Unlimited Edition、またはPerformance Edition組織にログインする必要があります。

適切な権限を持っていないが、練習課題の実行を希望する場合は、すべての必要な機能が備わったDeveloper Edition組織を使用してください。<http://sforce.co/1tp5K2Z>よりサインアップできます。

## チュートリアル 1: 簡単なダッシュボードとレポートの使用

レベル: 初級者

ダッシュボードには主要な総計値を一目で確認できるように、全体像が表示されます。このチュートリアルでは、ダッシュボードの作成とレポートを作成するを行ってから、ダッシュボードに戻って、作成したレポートに基づくコンポーネントを作成します。完成すると、予測目標と比較した当四半期の商談成立額が表示されます。ユーザが最も関心のあるデータに焦点を絞る方法も示します。

### ステップ 1: 新しいダッシュボードを作成する

まず、ダッシュボードを作成しましょう。コンポーネントがないため全容がわかりにくいですが、チュートリアルを進めながらコンテンツを追加していきます。

各ダッシュボードには実行ユーザが指定され、そのユーザのセキュリティ設定によってダッシュボードに表示されるデータが決まります。このダッシュボードの場合、デフォルトの実行ユーザは、作成者であるあなたです。

1. [ダッシュボード] タブをクリックします。最近参照したダッシュボードが表示されます。
2. [ダッシュボード一覧に戻る] をクリックします。
3. [新規ダッシュボード] をクリックします。クリックすると、ダッシュボードビルダーに移動します。ダッシュボードビルダーは、ダッシュボードとそのコンポーネントを作成するためのドラッグアンドドロップエディタです。ソースレポートをまだ作成していないため、現時点ではダッシュボードコンポーネントを追加できません。
4. [ダッシュボードのプロパティ] をクリックします。
5. タイトルに「営業マネージャダッシュボード」と入力し、自動生成される一意の名前を確認します。
6. 現時点では、[私の非公開ダッシュボード] フォルダを選択します。共有フォルダは、後続のチュートリアルで作成します。

The screenshot shows the 'Dashboard Properties' dialog box with the following details:

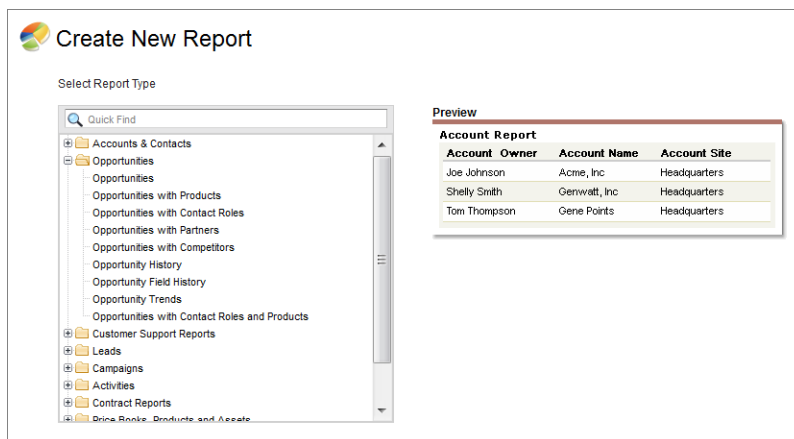
- Title:** Sales Manager Dashboard
- Dashboard Unique Name:** Sales\_Manager\_Dashboard
- Folder:** My Personal Dashboards (selected from a dropdown menu)
- Buttons:** OK, Cancel

7. [OK] をクリックします。
8. [保存] をクリックして、ダッシュボードを閉じます。

## ステップ2: 「商談成立額 (当四半期)」 レポートを作成する

ダッシュボードコンポーネントを作成する前に、基盤となるソースレポートを作成する必要があります。このステップでは、当四半期の商談成立額を表示する簡単なレポートを作成します。次のステップで、これらの売上を目標と比較して表示する営業マネージャダッシュボードにゲージを作成します。

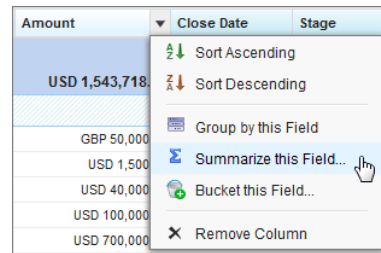
1. [レポート] タブをクリックします。
2. [新規レポート] をクリックします。
3. [商談] レポートタイプを選択します。これによって、レポート対象のデータが決定します。



4. [作成] をクリックします。クリックすると、レポートビルダーが表示されます。レポートビルダは、レポート作成用のドラッグアンドドロップビジュアルエディタです。デフォルトで、多数の項目がすでにレポートに表示されています。
5. 次の検索条件を適用します。
  - [表示] で [すべての商談] を選択します。
  - [商談状況] で [商談成立] を選択します。
  - [日付項目] で [完了予定日] を選択します。
  - [範囲] で [当会計四半期] を選択します。

Filters <span>Add</span>	
Show <span>All opportunities</span>	Opportunity Status <span>Closed Won</span> Probability <span>All</span>
Date Field <span>Close Date</span> Range <span>Current FQ</span> From <span>4/1/2012</span> To <span>6/30/2012</span>	


6. [表形式] をクリックし、レポート形式を [概要] に変更します。これによって、グルーピングを作成できるようになります。
7. [完了予定月] 項目をグルーピングのドロップゾーンにドラッグして、レポートを [完了予定月] 別にグループ化します。二次グルーピングを作成してグラフに追加できますが、ここでは、単純にしておきましょう。
8. [金額] 列のメニューをクリックし、[この項目を集計] を選択します。



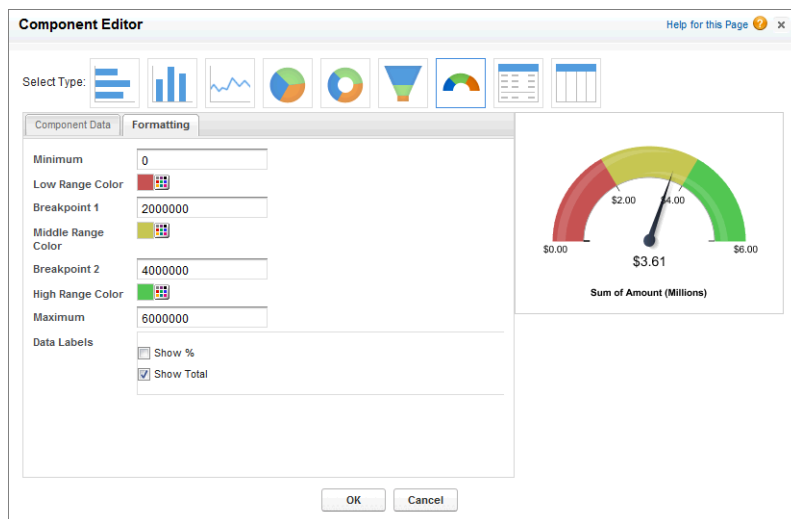
9. [合計] を選択して、[適用] をクリックします。各グループの金額と総計が追加されます。
10. [保存] をクリックします。
11. レポートに「商談成立額 (当四半期)」と名前をつけて、自動生成される一意の名前を確認します。
12. 説明を入力して、ここでは [私の非公開カスタムレポート] フォルダを選択します。共有フォルダは、後続のチュートリアルで作成します。
13. [保存] をクリックして、レポートを閉じます。


## ステップ 3: ゲージダッシュボードコンポーネントを作成する

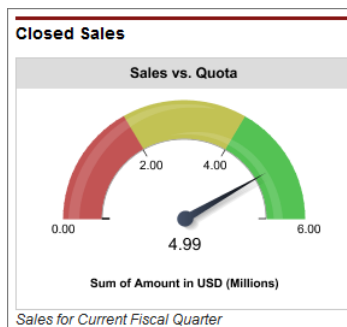
先ほど作成したレポートに基づいて、最初のダッシュボードコンポーネントを作成しましょう。ゲージコンポーネントは、複雑な情報を単一の総計値に抽出します。ゲージを使用すると、目標に向けた進捗状況を適切に表示できます。

1. 営業マネージャダッシュボードに戻り、[編集] をクリックします。
2. ダッシュボードの最初の列にゲージアイコンをドラッグします。
3. [データソース] タブをクリックし、検索ボックスに「商談成立額 (当四半期)」と入力し始めます。
4. レポートが見つかったら、それをゲージコンポーネントにドラッグします。これで、ダッシュボードコンポーネントを作成できました。
5.  をクリックして、コンポーネントを編集します。デフォルトのブレイクポイントの見栄えがあまり良くないので、[フォーマッティング] タブで別のブレイクポイントに変更しましょう。

- データに適切なブレイクポイント値を入力します。[ブレイクポイント 2] が、目標金額となるようにします。[最大] 値は、ストレッチ目標にします。2 つ目のブレイクポイントを超えると安全領域となります。この例では、条件付き強調表示は次のようになります。



- [合計を表示] をクリックして、ゲージに金額合計を表示します。
  - [OK] をクリックします。
6. コンポーネント上のヘッダー、タイトル、およびフッター項目をクリックして、それぞれを追加します。
- ヘッダーに「商談成立額」と入力します。各列のコンポーネントをグループ化するには、ヘッダーを使用できます。
  - タイトルに「売上 vs 目標」と入力します。
  - フッターに「当会計四半期の売上」と入力します。
-  **メモ:** ダッシュボードコンポーネントスナップショットを Chatter フィードに投稿すると、タイトルは表示されますが、ヘッダーとフッターは表示されません。後続のチュートリアルで、これを試すことにします。
7. [保存] をクリックして、ダッシュボードを閉じます。
- 完成すると、予測目標と比較した当四半期の商談成立額のゲージが次のように表示されます。



## ステップ 4: ダッシュボードを絞り込む

すべてのユーザが同じデータに関心があるとは限りません。たとえば、担当する業種セクタに限定したデータを表示する必要がある営業担当もいます。ダッシュボード検索条件を使用することで、この要件に対応できます。

1. 作成したダッシュボードを編集し、[検索条件を追加] をクリックします。
2. [項目] に「*Industry*」と入力します。
3. セレクタをクリックし、ユーザが関心のある業種カテゴリを選択します。

4. [OK] をクリックしてダッシュボードを保存します。

これで、画面上部に条件ドロップダウンが表示されます。異なる市場区分の営業担当は、このドロップダウンを使用して、営業担当にとって最も重要な商談に表示内容を絞り込むことができます。

## まとめ

以上でこのステップは完了です。わずかなクリックとドラッグ操作で、所有するデータに対して有意義なデータ分析を実行し、便利なダッシュボードの基本形を作成できました。



このチュートリアルでは、ダッシュボードコンポーネントとそのソースレポートの相互依存性、およびユーザーがダッシュボードの範囲を絞り込めるようにする方法について説明しました。次のチュートリアルでは、組み合わせグラフを作成し、さらに、営業担当の写真付きのカスタムテーブルを作成します。また、未活動の取引先にフラグを設定するのにクロス条件がどのように役立つかも示します。

## チュートリアル 2: 組み合わせグラフとカスタムテーブルコンポーネントを作成する

---

レベル: 中級者

ここまでで、ダッシュボードを1つ作成することができました。前のチュートリアルのゲージコンポーネントとそのソースレポートは、非常に基本的なものです。このチュートリアルでは、1つのレポートから2つのダッシュボードコンポーネントを作成します。次に、テーブルで写真を有効にし、営業担当の写真をダッシュボードで表示できるようにします。

これを達成するために、さらに2つの集計を持つソースレポートとグラフを作成します。その後、組み合わせグラフとカスタムテーブルコンポーネントについて紹介します。また、クロス条件を使用して未活動の取引先に注意する方法についても説明します。

### ステップ1: 「営業マネージャランキング表」レポートを作成する

前のチュートリアルと同様に、まず、基盤となるソースレポートを作成する必要があります。このステップでは、当月の成約済み商談を表示するサマリーレポートを作成します。

1. [レポート] タブをクリックします。
2. [新規レポート] をクリックします。
3. [商談] レポートタイプを選択して、[作成] をクリックします。
4. 次の検索条件を適用します。
  - [表示] で [すべての商談] を選択します。
  - [商談状況] で [完了] を選択します。
  - [日付項目] で [完了予定日] を選択します。
  - [範囲] で [今月] を選択します。
5. [表形式] をクリックし、レポート形式を [概要] に変更します。
6. [商談所有者] 項目をグルーピングのドロップゾーンにドラッグして、レポートを [商談所有者] 別にグループ化します。



7. [金額] 列のメニューをクリックし、[この項目を集計] を選択します。[合計] と [平均] を選択し、[適用] をクリックして、これらのサマリーを各グルーピングと総計レベルに追加します。
8. [表示] をクリックして [詳細] を選択解除します。また、未使用の二次グルーピングのドロップゾーンで [非表示] をクリックし、表示をすっきりさせます。レポートのプレビューは、次のようになります。

Preview	
Summary Format	Show
Add Chart	Remove All Columns
Amount	
Opportunity Owner: Anna Bressan (4 Records)	
	USD 685,243.67
	avg USD 171,310.92
Drop a field here to create a grouping. Hide	
Opportunity Owner: Jin Chang (3 Records)	
	USD 568,350.00
	avg USD 189,450.00
Opportunity Owner: Karen Adams (1 Record)	
	USD 150,000.00
	avg USD 150,000.00
Opportunity Owner: Matt Wilson (3 Records)	
	USD 41,000.00
	avg USD 13,666.67
Opportunity Owner: Phil Smith (1 Record)	
	USD 383,250.00
	avg USD 383,250.00
Grand Totals (12 records)	
	USD 1,827,843.67
	avg USD 152,320.31

レポートビルダーのプレビューでは、レコードの表示数が制限されているため、実行時とは異なって見える場合があります。

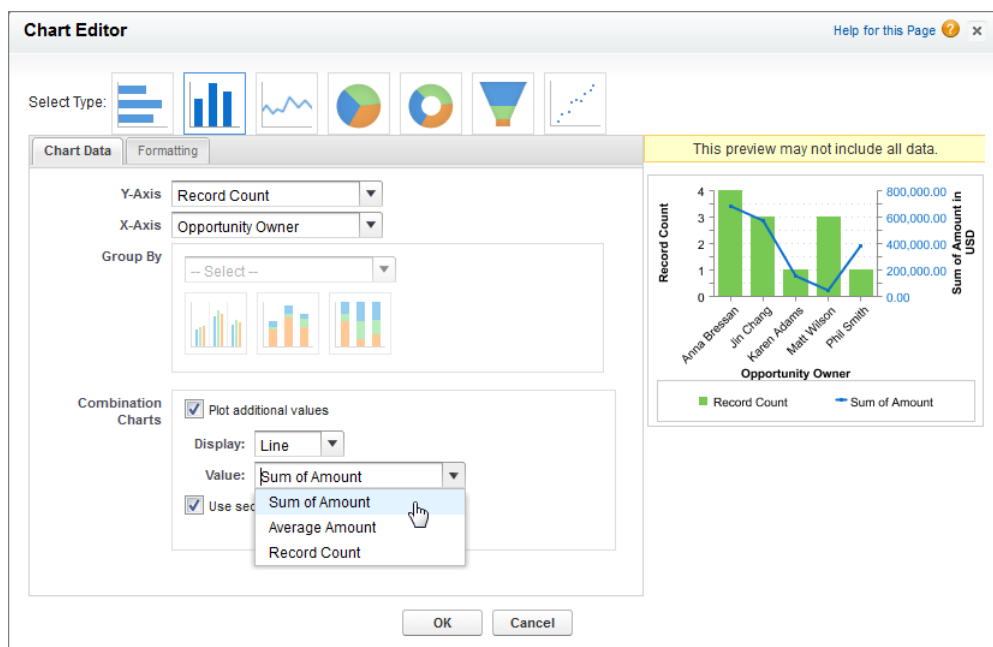
9. [保存] をクリックします。
10. レポートに「営業マネージャランキング表」と名前を付け、自動生成される一意の名前を確認します。
11. 説明を入力し、[私の非公開カスタムレポート] フォルダを選択します。
12. [保存] をクリックします。

## ステップ 2: レポートに組み合わせグラフを追加する

もう少しでこのレポートが完成します。ほとんどのダッシュボードコンポーネントの場合、そのソースは、少なくとも1つのグルーピングを含むサマリーレポートまたはマトリックスレポート、または行制限および並び替え順が適用された表形式レポートですが、ダッシュボードにカスタムテーブルコンポーネントを作成するには、まずソースレポートにグラフを追加する必要があります。ダッシュボードテーブルに表示される列は、そのレポートグラフをソースとしており、言い換えると、グラフに列がない場合、テーブルで列を使用できません。

**ヒント:** 組み合わせ縦棒グラフを作成すると、カスタムテーブルコンポーネントでより多くの値を使用できるようになります。最大で3列または1行まで追加できます。

1. 先ほど作成した営業マネージャランキング表レポートに戻り、[編集]をクリックして、[グラフを追加]をクリックします。
2. [縦棒グラフ] (棒グラフとも呼ばれる) を選択します。
3. [Y 軸] で [レコード件数] を選択します。
4. [X 軸] で [商談所有者] を選択します。
5. [プロット追加値] を選択して、組み合わせグラフを作成します。
6. [表示] で [折れ線] を選択します。これで、縦棒グラフに折れ線が追加されます。  
[値] のオプションは、[レコード件数] のみです。これは、[Y 軸] に [レコード件数] を選択したためです。単一の軸では、グラフに他の種類のデータを表示する意味がありません。
7. ここで、[第 2 軸を使用] を選択し、[値] ドロップダウンを確認します。ご覧のとおり、[レポート件数] と、レポートに作成した [金額合計] および [金額平均] という 2 つのサマリーが表示されます。
8. [値] で [金額合計] を選択します。グラフエディタは次のようになります。




9. [OK] をクリックします。
10. [保存] をクリックして、レポートを閉じます。

## ステップ 3: 「営業担当ベスト 5」 カスタムテーブル コンポーネントを作成する





作成したレポートは、金額の合計と平均と共に商談所有者別に商談成立額を表示するため、それだけで利用価値があります。また、2 軸の組み合わせグラフを使って、2

つの完全に異なる種類のデータを表します。データ通であれば、目の色が変わります。検索条件を絞り込み、より小さな区分にドリルダウンして、専門的な分析を行うことができるからです。

では、チームまたは組織をざっと確認したいと思っているユーザの場合はどうでしょうか。ダッシュボードコンポーネントの機能性と多用途性の利点は、同一のデータを様々な目的に合わせて複数のビューで表現できるところにあります。このステップでは、当月の上位5人の営業担当を表示するカスタムテーブルコンポーネントを作成します。


1. 営業マネージャダッシュボードに戻り、[編集] をクリックします。
2. ダッシュボードの2つ目の列にテーブルアイコンをドラッグします。
3. [データソース] タブをクリックし、検索ボックスに「営業マネージャランキング表」と入力し始めます。
4. レポートが見つかったら、それをテーブルコンポーネント上にドラッグします。テーブルには、ソースレポートのグラフに使用される最初のグループと集計項目を表示する2つの列があります。
5.  をクリックして、コンポーネントを編集します。
6. [テーブルのカスタマイズ] をクリックします。ここで、最大4つの列の値を選択し、合計を表示して、並び替え順を設定できます。グラフの値は使用可能な列のオプションを決定するため、カスタムテーブルには、グラフを作成するためのソースレポートが必要です。
  - 最初の列で、[商談所有者] を選択します。
  - 2つ目の列で、[金額合計] を選択します。[降順に並び替え] と [合計を表示] を選択します。テーブルは、売上額の最も高い営業担当を最上位に表示し、テーブル内のすべての営業担当の合計売上額を計算します。
  - 3つ目の列で、[レコード件数] を選択します。これは、各商談所有者の売上件数を表示します。[合計を表示] も選択します。
  - 4つ目の列で、[金額平均] がどこにあるのか確認してみましょう。グラフには合計のみを追加し、平均を追加しなかったため、カスタムテーブルでは使用できません。値を列として使用する場合は、グラフに追加してみてください。
7. [表示する最大件数] に「5」と入力します。これは、選択する並び替え順に基づく上位5人の営業担当のみを表示します。
8. [Chatter 写真を表示] を選択します。これは、各商談所有者のプロファイル写真をその所有者の名前の隣に表示します。このオプションは、テーブルと横棒グラフでのみ使用できます。
9. 必要に応じて、範囲を色分けする条件付き強調表示を設定します。
10. [コンポーネントデータ] タブで、[ドリルダウン先] を [レコード詳細ページ] に設定します。各営業担当の名前は、ダッシュボードの閲覧者がクリックして営業担当のレコード詳細ページに直接移動するリンクになります。ドリルダウンのオプションを設定していない場合は、ダッシュボードコンポーネントをクリックするとソースレポートに移動します。

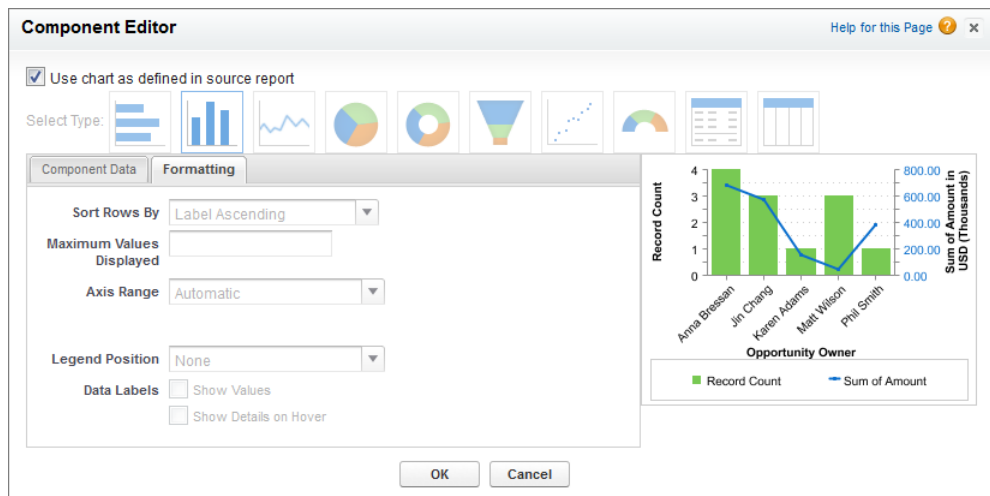
11. [OK] をクリックします。
  12. コンポーネント上のヘッダー、タイトル、およびフッター項目をクリックして、それぞれを追加します。
    - ヘッダーに「パフォーマンス」と入力します。
    - タイトルに「成立案件ランキング表」と入力します。
    - フッターに「営業担当ベスト 5 (当月)」と入力します。
  13. [保存] をクリックします。
- 完成すると、営業リーダーの 3 列テーブルは、次のようになります。

Performance		
Closed Deals Leader Board		
Opportunity Owner	Sum of Amount	Record Count
 Anna Bressan	USD 685K	4
 Jin Chang	USD 568K	3
 Phil Smith	USD 383K	1
 Karen Adams	USD 150K	1
 Matt Wilson	USD 41K	3
Total	USD 1.8M	12
Top 5 Salespeople - Current Month		

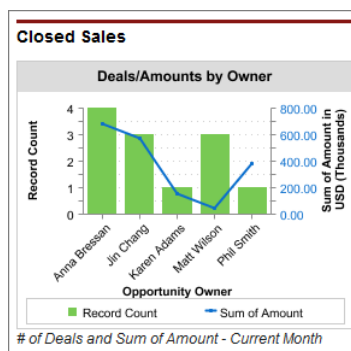
## ステップ 4: ダッシュボードに組み合わせグラフを追加する

レポートでの複雑な作業はすでに終了したので、このステップは簡単です。ソースレポートで期待どおりのグラフを作成していれば、ダッシュボードコンポーネントでそのグラフを再利用することも可能です。これは、他の方法ではダッシュボードコンポーネントに表示できない、結合レポートの場合に特に便利です。

1. 「営業マネージャダッシュボード」を編集します。
2. 任意の種類のコンポーネントをダッシュボードの 2 つ目の列 (先ほど作成した「成立案件ランキング表」コンポーネントのすぐ下) にドラッグします。
3. [データソース] タブをクリックし、検索ボックスに「営業マネージャランキング表」と入力し始めます。営業担当ベスト 5 のテーブルで使用したものと同一レポートを使用します。
4. レポートが見つかったら、それをコンポーネント上にドラッグします。
5.  をクリックして、コンポーネントを編集します。
6. [ソースレポートで定義したグラフを使用] オプションを選択します。表示単位とドリルの動作を除き、コンポーネントエディタのすべての選択肢は無効になっています。このオプションをオフのままにして、ダッシュボードビルダーを使用してコンポーネントデータをここで設定することもできますが、ここではレポートビルダーで設定済みの内容を使用します。



7. [OK] をクリックします。
  8. コンポーネント上のヘッダー、タイトル、およびフッター項目をクリックして、それぞれを追加します。
    - ヘッダーに「商談成立額」と入力します。
    - タイトルに「所有者別案件/金額」と入力します。
    - フッターに「案件数と金額合計（当月）」と入力します。
  9. [保存] をクリックして、ダッシュボードを閉じます。これで完成です。
- 完成すると、所有者別の案件と金額の組み合わせグラフ (2 軸) は、次のようになります。



## ステップ 5: クロス条件を使った未活動取引先レポート を作成する

注目すべき案件について営業担当に知らせておくとう有益な場合があります。保留中の活動がない進行中の商談を返すクロス条件を使用すれば、このような案件を簡単に検索できます。その案件をダッシュボードに追加すれば、見込みのある案件を営業チームが見過ごすことのないようにすることができます。

1. [別名で保存] をクリックして、「営業マネージャランキング表」レポートの新しいコピーを保存します。この新しいレポートに「営業マネージャ未活動取引先レポート」という名前を付け、説明を入力して「私の非公開カスタムレポート」フォルダに配置します。
2. [商談状況] を [進行中] に設定します。[日付項目] は、[完了予定日] を選択し、[範囲] を [当会計四半期および翌会計四半期] に設定します ([開始] および [終了] の各日付項目は自動的に入力され、選択した日付範囲が反映されます)。
3. [条件] > [追加] > [クロス条件] をクリックします。クロス条件を設定して、[商談] [関連しない] [活動] を見つけます。
4. どのような未活動を対象にするかを指定します。ここでは、サブ条件を指定してクエリを絞り込みます。[活動の検索条件を追加] をクリックして「日付 次の文字列と一致する」に設定します。日付項目に、「Next 30 days」と入力します。



**ヒント:** 簡単な英語でほとんどのすべての日付範囲を入力して、結果を取得できます。有効な語句の完全なリストについては、Salesforce オンラインヘルプで「特殊な日付値」を検索してください。

5. [OK] をクリックして、レポートを実行します。このレポートがあれば、「翌 30 日間に活動がスケジュールされていない進行中の商談は?」という質問に回答できます。レポートは、次のようになります。

Filtered By: <a href="#">Edit</a>							
<a href="#">Opportunities without Activities</a> <a href="#">Clear</a>							
Date equals next 30 days							
Opportunity Name	Type	Lead Source	Amount	Close Date	Next Step	Stage	Probability (%)
Opportunity Owner: <a href="#">Aniana Shah</a> (3 records)							
			USD 4,565,250.00				
			avg USD 1,521,750.00				
<a href="#">Ecotech Germany - 10 Spider 3 Series Laptops</a>	New Business	Trade Show	USD 240,000.00	5/28/2012	-	Proposal/Price Quote	80%
<a href="#">TMI - 40 free memory upgrade</a>	Existing Business	-	USD 3,504,000.00	6/21/2012	-	Prospecting	10%
<a href="#">HomeNet Technologies - Laptops</a>	Existing Business	Advertisement	USD 821,250.00	6/23/2012	-	Qualification	10%
Opportunity Owner: <a href="#">Anna Bressan</a> (1 record)							
			USD 20,000.00				
			avg USD 20,000.00				
<a href="#">Starlux Hotels &amp; Resorts - Desktops</a>	Existing Business	Partner	USD 20,000.00	6/3/2012	-	Value Proposition	50%
Opportunity Owner: <a href="#">David Hudson</a> (12 records)							
			USD 12,792,875.00				
			avg USD 1,066,072.92				
<a href="#">ZiffCorp - Laptops</a>	Existing Business	Partner	USD 20,000.00	5/23/2012	-	Proposal/Price Quote	80%
<a href="#">House Central - Laptops</a>	Existing Business	Word of mouth	USD 20,000.00	5/30/2012	-	Proposal/Price Quote	80%
<a href="#">Ecotech - Printers</a>	Existing Business	Word of mouth	USD 2,750,000.00	6/16/2012	-	Needs Analysis	20%
<a href="#">EarthNet - 20 Desktops</a>	New Business	-	USD 1,125,000.00	6/30/2012	-	Prospecting	10%
<a href="#">Vandelay - Printers</a>	Existing Business	Employee Referral	USD 16,000.00	6/28/2012	-	Prospecting	10%
<a href="#">Starfish Publishing - Desktops</a>	New Business	Advertisement	USD 1,650,000.00	6/12/2012	-	Needs Analysis	20%
<a href="#">Jam Television - free memory upgrade</a>	Existing Business	Trade Show	USD 20,000.00	6/9/2012	-	Value Proposition	50%

これで、営業担当は、保留中の活動についてレポートを確認できるようになり、メールや電話のスケジュールを設定できます。営業担当にとってさらに有益なものにする



ために、前のステップで行ったように、ダッシュボードでこのレポートのテーブルコンポーネントも作成してみましょう。

## まとめ

正しいレポートを作成するために時間を費やせば、その分だけダッシュボードコンポーネントの作成が簡単になります。このチュートリアルでは、レポートとダッシュボードの密接な関連性について説明しました。カスタムテーブルコンポーネントでは、この連動関係はさらに高まり、グラフに挿入した項目しか選択できません。また、レポートのグラフをそのまま使用することもできます。

ダッシュボードコンポーネントは、単一のレポートからの同一のデータを操作して、複数の有意義な表示を生成できることを説明しました。また、関連しないレコードを検索するクロス条件の機能についても説明しました。次のチュートリアルでは、マトリックスレポートを作成し、グルーピングの集計値を使って計算を実行するカスタム集計項目について説明します。一度習得すると、使わずにはいられない大変便利な機能です。

## チュートリアル 3: カスタム集計項目を使ったマトリックスレポートの作成

レベル: 中級者/上級者

前のチュートリアルでは、サマリーレポートに焦点を当てて作業をしました。サマリーレポートでは、特定の項目別にデータの行をグループ化できるため大変便利です。マトリックスレポートでは、行と列でグループ化できるため、データ分析にさらなる次元が加わります。これらのレポートを使用して、1つの次元が別の次元に対してどのように動作するかを確認してください。たとえば、売上を月と場所で分析し、異なる場所で発生する季節的な売上トレンドを確認できます。

このチュートリアルでは、月単位の収益トレンドを商談の種別ごとに表示するマトリックスレポートを作成します。また、レポート集計関数を使用する数式を作成して、合計に対する各月の商談の相対サイズを計算し、各月と前月の売上合計を比較します。最後に、各商談種別の累積折れ線グラフを表示するダッシュボードコンポーネントと、各商談種別の発生元を示す、バケットを使用するレコードに基づいた別のダッシュボードを作成します。

## ステップ 1: 「種別別収益トレンド」マトリックスレポートを作成する

基本的なレポートの作成から始めましょう。このステップでは、各月の種別ごとの売上を示すマトリックスレポートを作成します。

1. [レポート] タブで、[新規レポート] をクリックし、[商談] レポートタイプを選択して [作成] をクリックします。



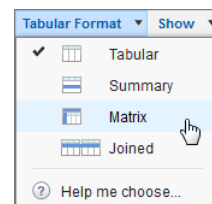
## 2. 次の検索条件を適用します。

- [表示] で [すべての商談] を選択します。
- [商談状況] で [商談成立] を選択します。
- [日付項目] で [完了予定日] を選択します。
- [範囲] で [当会計年度] を選択します。分析するデータに最も適切な範囲を選択します。

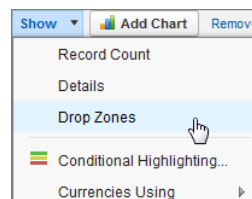


**ヒント:** 結果を迅速に取得するには、日付範囲をできるだけ狭めて設定します。レポートで広い日付範囲を調べる必要がある場合、目的の情報を表示するまでの所要時間が長くなります。

## 3. [表形式] をクリックし、レポート形式を [マトリックス] に変更します。



4. [種別] 項目を列のグルーピングのドロップゾーンにドラッグして、[種別] 別にレポートをグループ化します。
5. [完了予定月] 項目を行のグルーピングのドロップゾーンにドラッグして、レポートを [完了予定月] 別にグループ化します。
6. [金額] 列のメニューをクリックし、[この項目を集計] を選択します。
7. [合計] を選択して、[適用] をクリックします。
8. [表示] をクリックして、[レコード件数]、[詳細]、および [ドロップゾーンを表示] を選択解除し、表示をすっきりさせます。



## 9. [保存] をクリックします。レポートのプレビューは、次のようになります。

Preview		Matrix Format	Show	Add Chart	Remove All Columns
		Type	Existing Business	New Business	Grand Total
		Drop a field here to create a column grouping.			
		Drop summarizable fields into the matrix.			
Close Month	Drop a field here to create a row grouping.	Sum of Amount	USD 800,000.00	USD 40,000.00	USD 840,000.00
March 2012		Sum of Amount	USD 596,000.00	USD 947,718.35	USD 1,543,718.35
April 2012		Sum of Amount	USD 595,000.00	USD 998,500.00	USD 1,593,500.00
May 2012		Sum of Amount	USD 1,991,000.00	USD 1,986,218.35	USD 3,977,218.35
Grand Total		Sum of Amount	USD 1,991,000.00	USD 1,986,218.35	USD 3,977,218.35

10. レポートに「種別別収益トレンド」と名前を付け、自動生成される一意の名前を確認します。
11. 説明を入力し、[私の非公開カスタムレポート] フォルダを選択します。
12. [保存] をクリックします。

## ステップ 2: PARENTGROUPVAL 集計関数を使った数式を作成する

数式は多少は難しいですが、心配する必要はありません。数式は、ほんのわずかな作業で多くの値を提供してくれます。最初の数式を先ほど作成したマトリックスレポートに追加しましょう。PARENTGROUPVAL 関数を使用して、各商談種別が占める割合(パーセント)を計算できます。


1. 先ほど作成した [種別別収益トレンド] レポートに戻り、[カスタマイズ] をクリックします。
2. [項目] ペインの [数式] フォルダで、[新規カスタム集計項目を追加] をダブルクリックします。[カスタム集計項目] ダイアログが開きます。
3. 次のように数式を定義します。
  - [列の名前] に「合計の割合」と入力します。
  - [説明] に「合計に占める各種別の % を計算する」と入力します。
  - [形式] で [パーセント] を選択します。
  - [小数点の位置] で [0] を選択します。
4. 数式の結果を表示する場所を選択します。
  - [特定行/列のグルーピングレベル] を選択します。集計関数を含む数式の場合、特定のグルーピングレベルを選択する必要があります。
  - オプション A で [行の総集計] を選択します。これは、レポートの下部に小計と共に数式の結果を表示することを指定します。
  - オプション B で [種別] を選択します。これは、それぞれの異なる商談種別に対して数式を適用することを指定します。
5. では、数式を作成してみましょう。各商談種別の合計の、総計に対して占める割合を計算します。つまり、各種別の小計を総計で除算するということです。合計は計算された値であるため、PARENTGROUPVAL 集計関数を使って数式を作成する必要があります。
  - a. [数式] の下で、[集計項目] > [金額] > [合計] をクリックします。すると、数式に AMOUNT: SUM が追加されます。これは、上で指定したグルーピングレベル (各種別の小計) の合計です。
  - b. [演算子] > [/ 除算] をクリックします。各小計を総計で除算しますが、これを集計関数として入力します。
  - c. [関数] の下で、[概要] を選択してから、[PARENTGROUPVAL] を選択します。

- d. オプションの[行の総集計]と[列の総集計]を選択し、[挿入]をクリックします。ここまでで、数式は次のようになります。

```
AMOUNT:SUM/PARENTGROUPVAL(summary_field, ROW_GRAND_SUMMARY, COLUMN_GRAND_SUMMARY)
```

- e. summary\_field テキストは、プレースホルダです。これを AMOUNT:SUM に置き換えます。これにより、どのグルーピングレベルでどの値を使用するかが定義されます。つまり、金額に総計が使用されます。

6. [OK]をクリックします。最初の数式を作成できました。下の行に結果が表示されます。レポートのプレビューは、次のようになります。

Preview						Matrix Format	▼	Show	▼		Add Chart	Remove All Columns			
				Type	Existing Business		New Business		Grand Total						
				Drop a field here to create a column grouping.											
Close Month		Drop a field here to create a row grouping.		Drop summarizable fields into the matrix.											
March 2012				Sum of Amount	USD 800,000.00		USD 40,000.00		USD 840,000.00						
April 2012				Sum of Amount	USD 596,000.00		USD 947,718.35		USD 1,543,718.35						
May 2012				Sum of Amount	USD 595,000.00		USD 998,500.00		USD 1,593,500.00						
Grand Total				Sum of Amount	USD 1,991,000.00		USD 1,986,218.35		USD 3,977,218.35						
				Percentage of Total	50%		50%								

7. [保存]をクリックします。

## ステップ 3: PREVGROUPVAL 集計関数を使った数式を作成する

では、2つ目の数式を追加しましょう。PREVGROUPVAL 関数を使用して、前月と比較した各月の売上の変化を計算できます。

1. [種別別収益トレンド] レポートに戻り、[カスタマイズ] をクリックします。
2. [項目] ペインの [数式] フォルダで、[新規カスタム集計項目を追加] をダブルクリックします。
3. 次のように数式を定義します。
  - [列の名前] に「前月との差」と入力します。
  - [説明] に「今月と前月の売上を比較する」と入力します。
  - [形式] で [通貨] を選択します。
  - [小数点の位置] で [0] を選択します。
4. 数式の結果を表示する場所を選択します。
  - [特定行/列のグルーピングレベル] を選択します。
  - オプション A で [完了予定月 (日付レベル)] を選択します。これは、各月に対して数式を適用することを指定します。
  - オプション B で [列の総集計] を選択します。これは、レポートの右側に月ごとの合計と共に数式の結果を表示することを指定します。
5. では、数式を作成してみましょう。各月とその前月の小計の差を計算します。つまり、当月の合計から前月の合計を減算します。これを PREVGROUPVAL 集計関数を使用して計算します。
  - a. [数式] の下で、[集計項目] > [金額] > [合計] をクリックします。すると、数式に AMOUNT:SUM が追加されます。これは、上で指定したグルーピングレベル (各月の小計) の合計です。
  - b. [演算子] > [- 減算] をクリックします。
  - c. [関数] の下で、[概要] を選択して、[PREVGROUPVAL] を選択します。
  - d. [完了予定月 (日付レベル)] を選択して、[挿入] をクリックします。ここまでで、数式は次のようになります。

```
AMOUNT:SUM-PREVGROUPVAL(summary_field, CLOSE_MONTH)
```

- e. summary\_field テキストは、プレースホルダです。これを AMOUNT:SUM に置き換えます。2 か月以上前の値と比較する場合は、増分値を指定できます。デフォルトの増分値は 1 で、最大値は 12 です。このステップでは、デフォルトの増分値を使用します。

**Custom Summary Formula**

Column Name:

Description:

Format:  Decimal Places:

Where will this formula be displayed?

This formula calculation will be displayed in the report at the level you select.

☐ At all summary levels

☒ At a specific row/column grouping level...

Close Month (by Calendar Month)

Column Grand Summary

Formula:

Functions:

Get previous in grouping level:


PREVGROUPVAL(summary\_field, grouping\_level [, increment])

Gets the value of a summary field from the previous grouping (1 increment back)

6. [OK] をクリックします。
7. [表示] > [条件付き強調表示] をクリックします。
8. 正の値と負の値を見分けやすくするために、それぞれに色を割り当てましょう。
  - 先ほど作成した数式項目を選択します。
  - 最初のブレイクポイントに「0」と入力します。
  - ゼロより小さい数値の表示色に赤を選択します。
  - ゼロより大きい数値の表示色に緑を選択します。

**Conditional Highlighting**


9. [OK] をクリックします。レポートのプレビューは、次のようになります。

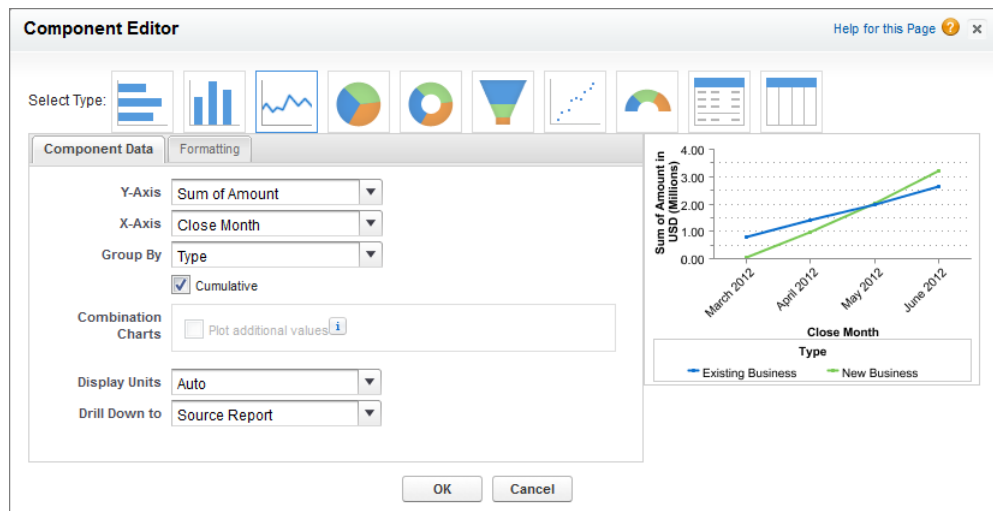
Preview						Matrix Format	▼	Show	 Add Chart	Remove All Columns
				Type	Existing Business	New Business	Grand Total			
				Drop a field here to create a column grouping.						
Close Month	Drop a field here to create a row grouping.		Drop summarizable fields into the matrix.							
March 2012			Sum of Amount Difference From Previous Month		USD 800,000.00	USD 40,000.00	USD 840,000.00			
April 2012			Sum of Amount Difference From Previous Month		USD 596,000.00	USD 947,718.35	USD 1,543,718.35			
							USD 703,718.35			
May 2012			Sum of Amount Difference From Previous Month		USD 595,000.00	USD 998,500.00	USD 1,593,500.00			
					USD 49,781.65					
Grand Total			Sum of Amount Percentage of Total		USD 1,991,000.00 50%	USD 1,986,218.35 50%	USD 3,977,218.35			

10. [保存] をクリックします。

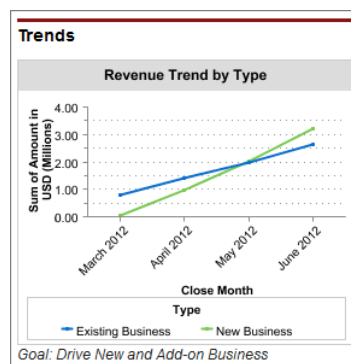
## ステップ 4: ダッシュボードに累積折れ線グラフコンポーネントを追加する

マトリックスレポートの作成が完了したので、営業マネージャダッシュボードに各商談種別の売上トレンドを示すカスタムグラフコンポーネントを追加しましょう。ここでは、種別ごとにグループ化した累積折れ線グラフを使用します。

1. 営業マネージャダッシュボードに戻り、[編集] をクリックします。
2. 折れ線グラフアイコンをダッシュボードの 3 つ目の列にドラッグします。
3. [データソース] タブをクリックし、検索ボックスに「種別別収益トレンド」と入力し始めます。
4. レポートが見つかったら、それを折れ線グラフコンポーネント上にドラッグします。コンポーネント上のヘッダー、タイトル、およびフッター項目をクリックして、それぞれを追加します。
  - ヘッダーに「トレンド」と入力します。
  - タイトルに「種別別収益トレンド」と入力します。
  - フッターに「目標: 新規商談と追加商談の促進」と入力します。
5.  をクリックして、コンポーネントを編集します。[コンポーネントデータ] タブで、必要なパラメータを選択します。
  - [Y 軸] で [金額合計] を選択します。レコード件数のほかに、レポートで作成した集計項目と集計の数式がドロップダウンで使えるようになります。
  - [X 軸] で [完了予定月] を選択します。ここでのオプションは、レポートの列のグルーピングと行のグルーピングです。
  - [グループ化単位] で [種別] を選択します。
  - [累積折れ線] をクリックして、時間の経過とともに累積する月ごとの金額を表示します。グラフエディタは次のようになります。



6. [フォーマット] タブで、[凡例の表示位置] を[最下位へ]に設定します。こうすることで、データを表示するスペースが広がります。
7. [保存] をクリックします。ダッシュボードコンポーネントは、次のようになります。



## ステップ 5: バケット項目を追加して円グラフとして バケット項目を表示する

これまで、自分のチームメンバーが他のメンバーやその目標と比較してどのような実績を出しているかについてレポートを作成し、既存商談への追加と比較して、パイプラインにどのくらいの新規商談が存在するかを整理してきました。しかし、これらの商談はどこから発生しているのでしょうか。

それでは、バケット項目を使用して、市場区別の商談を簡単に確認してみましよう。バケットは、レポート内の項目で直接表示できない内容をまとめるために、その場で作成するグルーピングです。


1. [種別別収益トレンド] レポートに戻り、編集します。



2. [項目]ペインの[バケット項目]フォルダで、[バケット項目の追加]をダブルクリックします。[バケット項目]ダイアログが開きます。
  - [ソース列]で[業種]を選択します。これを顧客の市場区分のインジケータとしてとりあえず使用します。
  - [バケット項目名]に「市場区分」と入力します。


[バケット項目を編集]ダイアログに、事前にロードされた業種カテゴリの詳細リストが自動的に表示されます。役員が全体像を一目で確認できるようにするため、業種をより大きな管理しやすいカテゴリにグループ化します。
3. [新しいバケット]をクリックして「製造業」というバケットを作成し、別の「技術」というバケットを作成し、さらに「金融」というバケットを作成します。
4. 各業種を詳細リストから適切なバケットにドラッグします。たとえば、「銀行」、「財務」、「保険」を「金融」バケットに入れます。[バケット項目でない値を「その他」として表示します。]を選択します。
5. 新しいバケット項目を列のグルーピングのドロップゾーンにドラッグして、レポートを保存します。[新しいビジネス]と[既存のビジネス]列は、それぞれ3つの列に分割され、各商談種別がどの業種カテゴリでどれくらい発生しているかを示すようになります。

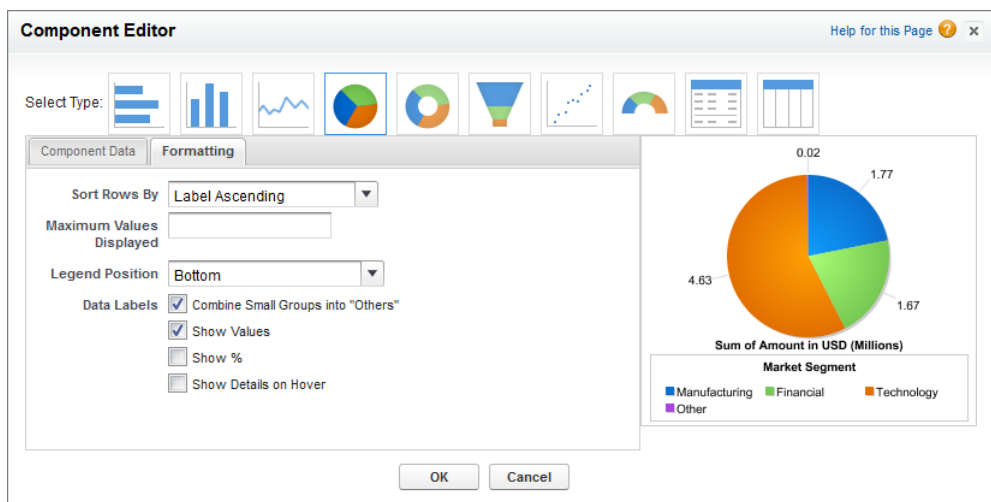
Close Month	Type	Market Segment	Existing Business				New Business		
			Manufacturing	Financial	Technology	Subtotal	Manufacturing	Financial	Technology
<input type="checkbox"/> March 2012	Sum of Amount	Difference From Previous Month	USD 0.00	USD 0.00	USD 800,000.00	USD 800,000.00	USD 0.00	USD 0.00	USD 40,000.00
<input type="checkbox"/> April 2012	Sum of Amount	Difference From Previous Month	USD 95,000.00	USD 200,000.00	USD 396,000.00	USD 691,000.00	USD 1,008,500.00	USD 570,500.00	USD 866,218.75
<input type="checkbox"/> May 2012	Sum of Amount	Difference From Previous Month	USD 0.00	USD 500,000.00	USD 0.00	USD 500,000.00	USD 0.00	USD 0.00	USD 1,020,000.00
<input type="checkbox"/> June 2012	Sum of Amount	Difference From Previous Month	USD 235,000.00	USD 25,000.00	USD 349,850.00	USD 609,850.00	USD 430,000.00	USD 389,500.00	USD 1,160,677.17
<b>Grand Total</b>	Sum of Amount	Percentage of Total	USD 330,000.00	USD 725,000.00	USD 1,545,850.00	USD 2,600,850.00 32%	USD 1,438,500.00	USD 960,000.00	USD 3,088,885.92

 **ヒント:** バケット項目を、列のグルーピングのドロップゾーンではなく、行のグルーピングのドロップゾーンにドラッグすることもできます。その場合、それぞれの業種が、各商談種別ではなく各月の収益にどの程度貢献しているかを表示できます。総計は変わりません。

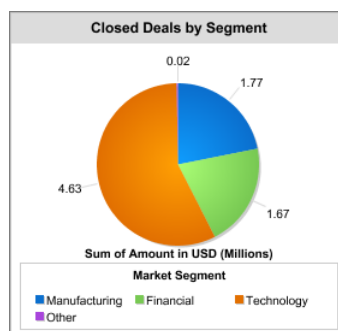
では、ユーザが確認できるように、ダッシュボードのこの情報のグラフを挿入しましょう。

1. [営業マネージャダッシュボード]に戻り、[編集]をクリックします。
2. 円グラフアイコンをダッシュボード上にドラッグし、[データソース]タブから「種別別収益トレンド」レポートをドラッグして円グラフコンポーネント上にドロップします。
3. コンポーネント上のヘッダー、タイトル、およびフッター項目をクリックして、それぞれを追加します。
  - ヘッダーに「業種グループ」と入力します。
  - タイトルに「区分別の商談の成立」と入力します。

4.  をクリックして、コンポーネントを編集します。[コンポーネントデータ] タブで、必要なパラメータを選択します。
  - [値] で [金額合計] を選択します。
  - [系列] で [市場区分] を選択します (バケット項目は、他のグルーピングと同様に機能します)。
  - [表示単位] で [自動] を選択します。
  - [ドリルダウン先] では、ユーザが円グラフのエリアをクリックしたときに、そのエリアで絞り込まれたレポートに移動するように、[条件設定済みソースレポート] を選択します。ダッシュボードコンポーネントエディタは次のようになります。



5. [保存] をクリックします。ダッシュボードコンポーネントは、次のようになります。



このステップでは、バケット項目を使用して、データをその場でグループ化し、ダッシュボードに円グラフとして表示する方法を学習しました。ここでバケット化したデータは、選択リスト項目から取得したデータですが、数値範囲またはテキスト文字列によってバケット化することもできます。

## まとめ

このチュートリアルでは、マトリックス形式によってレポートを次のレベルに発展できることを説明しました。マトリックスレポートは、種別ごとの売上合計と各月の合計など、列とグループ全体で同時に集計を表示できる非常に便利なレポートです。ここでは実践しませんでした。マトリックスレポートに列や行の二次グルーピングを追加することもできます。

レポートの数式でグループの値を使用する場合、集計関数がいかに便利であるかを説明しました。PARENTGROUPVAL 関数は親グループに対して相対的な値の計算に、PREVGROUVAL は同位のグループに相対的な値の計算に使用できます。

使用した数式は非常に単純ですが、これらの集計関数を使用してさらに多くの計算を実行できます。次のチュートリアルでは、集計関数を使用して、複数の異なるレポートからデータを取り込む方法について説明します。

最後に、日付によるグループ化、詳細の非表示、類似項目をその場でバケットに組み合わせるなどの細かな機能によって、レポートをより理解しやすくなることも説明しました。

## チュートリアル 4: カスタム集計項目を使った結合レポートの作成

---

レベル: 中級者/上級者

列を集計すると同時にグループ化することによって、Salesforce データについての複雑な質問に回答できるようになることを説明しました。ただし、必要な情報が単一のレポートに収まらない場合はどうしますか？

結合レポートでは、複数の異なるレポートに相当するものが 1 つに表示されます。各レポートは「ブロック」と呼ばれます。スタンドアロンレポートの場合と同様に、各ブロックを個別に絞り込むことができます。また、ブロック全体で値を比較して、データを複数の角度から捕らえることもできます。最も便利なのは、ブロックで異なるオブジェクトを参照できるという点です。

## ステップ 1: パイプライン予測結合レポートを作成する

営業担当が商談をいかに成功させているかを追跡する簡単なツールを作成してみましょう。基本の商談レポートを作成して 3 つのブロックを追加し、各ブロックを該当する状況別に絞り込んでから、結果を営業担当別にグループ化します。

1. レポートタイプとして「商談」を選択して、「パイプライン予測」という名前の新しいレポートを作成します。
2. [表形式] をクリックして [結合] を選択します。これで、色付きの境界線で囲まれたボックスにレポートデータが表示されるようになりました。これが最初のブロックです。

- 最初のブロックの右側にあるプレビューペインに [商談名] 項目をドラッグして新しいブロックを作成し、[金額] および [取引先名] 項目を新しいブロックにドラッグします。

2つ目の条件パネルが、ブロックの上にある条件パネルに表示されています。結合レポートの各ブロックには、独立した一連の固有の条件があります。

- 同じ方法で、3つ目のブロックを作成します。これで、3つの異なる商談レポートが、同じコンテナに並んで表示されます。この時点では3つのレポートは同一ですが、各レポートをそれぞれ固有の用途に使用していきます。
- すべてのブロックで比較可能な情報を提供できるようにするため、各ブロックを同じ方法で準備します。
  - [商談名]、[金額]、および [取引先名] を除くすべての項目を [項目] ペインにドラッグして削除します。これにより、重要な項目に焦点を絞ることができます。
  - 条件パネルで [表示] を [すべての商談] に設定します。
  - 各ブロックの右上にあるドロップダウンをクリックし、[レコード件数] がオンになっていることを確認します。
  - [金額] の横にあるドロップダウンをクリックして [この項目を集計] をクリックし、[合計] を選択します。

- 次に、異なる内容が表示されるように各ブロックを設定してみましょう。

- 最初のブロックを使用して、成立しなかった商談を表示します。タイトル (現時点では単に「商談ブロック1」) をクリックし、「不成立」という名前に変更します。上記の [不成立] 条件パネルで、次の条件を設定します。

商談 状況 次の文字列と一致する 完了

日付項目 次の文字列と一致する 完了予定日

範囲 次の文字列と一致する 当会計年度および前会計年度

フェーズ 次の文字列と一致する 不成立

Filters	
Opportunities block 1 Add	
Show	All opportunities
Opportunity Status	Open
Probability	All
Date Field	Created Date
Range	Current FY
From	1/1/2012
To	12/31/2012

- 2つ目のブロックを使用して、成立した商談を表示します。ブロック名を「商談成立」に変更し、次の条件を設定します。

商談 状況 次の文字列と一致する 商談成立

日付項目 次の文字列と一致する 完了予定日


範囲 次の文字列と一致する 当会計年度および前会計年度

- 3 つ目のブロックには、期待される成立に近づいている商談を表示します。ブロック名を「来月クローズ」に変更し、次の条件を設定します。

日付項目 次の文字列と一致する 完了予定日

範囲 次の文字列と一致する 来月

商談 状況 次の文字列と一致する 進行中

-  **ヒント:** 結果を最も早く取得するには、条件範囲をできるだけ狭めて設定します。[次の文字列と一致する]を使用する条件は、多くの場合、[次の文字列を含む]、[次の文字列を含まない]、または [次の文字列と一致しない]を使用する条件に比べて情報がすばやく返されます。複雑なレポートの場合、違いは明らかです。

- 次に、3 つのブロックを営業担当別にグループ化します。[商談所有者]項目を「レポートブロックをまたいでグループを作成するには、ここに項目をドロップします」という横棒にドラッグします(これはグルーピングのドロップゾーンと呼ばれます)。

- [保存]をクリックし、[レポート実行]をクリックします。

これで、実績を監視したり活気を帯びてきた商談に優位に対処したりするために営業担当が使用できる便利なレコードが作成されました。次に、カスタム集計項目を使用して、このデータから他の情報をさらに引き出せるかどうかを確認しましょう。

## ステップ 2: カスタムクロスブロック集計項目を追加する

単純なスコアカードを使用して、各営業担当の実績を追跡する方法を習得しました。このデータをどのように使用すれば、全体的なパイプラインの進行状況を把握できるでしょうか。各営業担当の商談成立率を使用して、結合レポートの質を向上させましょう。これにより、この結合レポートを使用し、過去の実績に基づいた進行中の商談に関する予測を提示できます。

- 作成したパイプライン予測結合レポートに戻り、[カスタマイズ]をクリックします。
- [項目]ペインの[数式]フォルダで、[クロスブロック数式を追加]をダブルクリックします。
- 新しい数式項目に「商談成立率」という名前を付け、成立商談数を不成立商談数で除算した値に設定します。数式は次のようになります。

```
[Closed Won]RowCount/([Closed Lost]RowCount+[Closed Won]RowCount)
```

- 各ブロックに数式を追加します。

5. [クロスブロック数式を追加]を再度ダブルクリックします。この数式項目に「予測収益」という名前を付け、来月成立する商談総数を、不成立商談に対する成立商談の全体率で乗算した値に設定します。数式は次のようになります。

```
[Closing Next Month]AMOUNT:SUM*([Closed Won]RowCount/([Closed Lost]RowCount+[Closed Won]RowCount))
```

6. 最後のブロックに数式を追加します。



**ヒント:** これらのカスタム集計項目はほんの一例にすぎません。数式の作成方法を習得できたので、分析するデータに最も適合するように数式を調整するか、新しい数式を作成してみましょう。

7. [レポート実行]をクリックします。

Report  
Opportunity Pipeline Predictor

◀ Go to Report List

Show Chatter Follow

Run Report Show Details Report Properties Save Save As Customize Delete Report generation complete.

	OPPORTUNITIES Closed - Lost		OPPORTUNITIES Closed - Won			OPPORTUNITIES Closing Next Month		
	Record Count	Amount	Record Count	Amount	Oppty Won Ratio	Record Count	Amount	
Opportunity Owner: <a href="#">Anjana Shah</a>	1	USD 75,000.00	1	USD 225,000.00	0.50	2	USD 4,325,250.00	
Opportunity Owner: <a href="#">Anna Bressan</a>			2	USD 10,833.33	1.00	3	USD 37,000.00	
Opportunity Owner: <a href="#">David Hudson</a>	2	USD 2,329,500.00	4	USD 290,000.00	0.67	5	USD 6,357,375.00	
Opportunity Owner: <a href="#">Karen Adams</a>	1	USD 4,268,227.62	0	0.00		1	USD 511,000.00	
Opportunity Owner: <a href="#">Matt Wilson</a>	7	USD 689,935.17	4	USD 1,955,000.00	0.36	5	USD 4,169,325.00	
Opportunity Owner: <a href="#">Phil Smith</a>	1	USD 850,000.00	6	USD 241,500.00	0.86	3	USD 531,243.67	
<b>Grand Totals</b>	<b>12</b>	<b>USD 8,212,662.78</b>	<b>17</b>	<b>USD 2,722,333.33</b>		<b>19</b>	<b>USD 15,931,193.67</b>	

結合レポートの異なるブロックにあるデータを操作する2つのカスタム数式を作成し、担当者の実績を監視して収益を向上するのに役立つ情報を生成できるようになりました。次に、複数のレポートタイプのデータを含めるように拡張する方法について考えてみましょう。

## ステップ 3: 営業担当スコアカードを作成する

結合レポートの本当の威力は、組織の1つの要素から必要なすべての情報を引き出すときに発揮されます。たとえば、チームの営業担当ごとにすべての情報を取得したいとします。

これを行うため、営業担当が取り扱うすべての異なる種類のレコードを参照するレポートを作成します。各営業担当のパイプラインにおける商談、スケジュールされた活動、および担当している取引先の未解決のサポートケースをまとめます。1つのレポートにすることで、すべての営業担当の状況が一目でわかります。

1. レポートタイプとして「商談」を選択して、「営業担当スコアカード」という新しいレポートを作成します。
2. [表形式]をクリックして[結合]を選択します。



3. 今回は、ブロックでまったく異なるタイプの情報を参照します。
  - a. [レポートタイプを追加]をクリックし、[活動] フォルダから [ToDo と行動] を選択して [OK] をクリックします。
  - b. [レポートタイプを追加]を再度クリックし、[カスタマーサポートレポート] フォルダから [ケース] を選択します。3つの各ブロックが異なる色の境界線で示され、3つの異なるソースの情報を参照していることがわかります。前回と同様に、各ブロックには独自の条件パネルが上に表示されます。
4. 便宜上、不要な項目を削除して各ブロックをクリーンアップします。たとえば、[商談] ブロックでは、[商談名]、[金額]、および [取引先名] を除くすべての項目を削除します。
5. 注意が散漫しないように、古いデータを除外します。
  - a. [商談] の条件パネルで [商談状況] を「**進行中**」に設定します。
  - b. [ToDo と行動] 条件パネルで [表示] を「**活動予定**」に設定します。
  - c. [ケース] 条件パネルで [追加] をクリックして [状況] [次の文字列を含まない] を指定し、「**クローズ**」を含むすべての状況を選択します。
  - d. [商談] および [ToDo と行動] で [範囲] を [当会計四半期] に設定します。
6. 各ブロックの右上にあるドロップダウンをクリックし、[レコード件数] がオンになっていることを確認します。
7. [商談] ブロックで [金額] の横にあるドロップダウンをクリックして [この項目を集計] をクリックし、[合計] を選択します。


これで、結合レポートの威力を確認するよう設定されました。[項目] パネルが、レポートで参照している各 Salesforce オブジェクトに属する一連の項目に分割されていることに注目してください。[コメント項目] セクションには、レポート内のすべてのオブジェクトに適した項目が表示されます。これらの任意の項目を使用して、すべてのブロックにまたがってグループ化することができます。
8. [取引先 所有者] 項目をグルーピングのドロップゾーンにドラッグします。

これで、ブロックのレコードを誰が操作しているかが各ブロックに表示されます。全体にざっと目を通して、表示された各個人に対して行われている全体像を把握できます。



Preview Joined Format Show Add Chart							
OPPORTUNITIES Opportunities block 1			TASKS AND EVENTS Tasks and Events block 2			CASES Cases block 3	
Opportunity Name	Amount	Account Name	Subject	Date *	Company / Account	Case Owner	Subject
Drop a field here to group across report blocks.							
Data Mart - 45K	\$12,000.00	Data Mart	Other	8/2/2012	S & S Canopies & Camper Mfg	Brenda Support	Browser settings
Data Mart - 27K	\$10,000.00	Data Mart	Schedule Discovery Call	8/3/2012	Harmon Consulting	Admin User	Taking a long time to login
UlyssesNet - 3K	\$3,750.00	UlyssesNet	Follow up on status	8/3/2012	Advanced Interconnections Corp*	Linda Support	Need guidance getting started with m
Value America - 25K	\$25,000.00	Value America	Travel time	8/3/2012	Southern Research Co.	Jay Support	Updating data
DFC Inc - 12K	\$12,000.00	DFC Inc.	Customer Feedback	8/4/2012	-	Jay Support	Can't understand installation instructi
UlyssesNet - 10K	\$10,000.00	UlyssesNet	Manager deal update	8/4/2012	United Partners*	Steven Support	Username does not appear
Q2 2015 Oppty	\$600,000.00	Haven Enterprises	2nd Call	8/4/2012	Associated Supply Co.	Jay Support	Billing Issue address
Q1 2015 Oppty	\$600,000.00	Haven Enterprises	Left voicemail	8/4/2012	DFC Inc.	Admin User	Can't connect to the server
Q3 2015 Oppty	\$550,000.00	Haven Enterprises	Touch base	8/4/2012	Employnet	Admin User	Can't connect to the server
Optos Inc - 23K	\$23,000.00	Optos Inc.	New notes	8/4/2012	Homeland Product Co.	Admin User	-
Value America - 10K	\$10,000.00	Value America	Review Case	8/5/2012	Advanced Interconnections Corp*	Admin User	-
Valley Supply Inc - 10K	\$10,000.00	Valley Supply Inc.	Send Thank You	8/5/2012	UlyssesNet	Admin User	-
Larry Baxter - 7k	\$6,499.00	Larry Baxter	Schedule Negotiation Call	8/5/2012	Gusto Distributing	Steven Support	-
United Partners* - 61K*	\$61,229.00	United Partners*	New notes	8/5/2012	Open Source Inc.	Linda Support	-
Data Mart - 1K	\$12,000.00	Data Mart	Follow up to my message	8/5/2012	Advanced Interconnections Corp*	Admin User	-
Data Mart - 45K	\$11,000.00	Data Mart	Send new pricing	8/5/2012	Vand Enterprises, Inc.	Steven Support	-
Data Mart - 1K	\$5,000.00	Data Mart	Qualification notes	8/5/2012	Optos Inc.	Admin User	-
Data Mart - 27K	\$16,000.00	Data Mart	Product demo with team	8/5/2012	United Partners (San Francisco)	Brenda Support	-
Advanced Interconnections Corp* - 49K*	\$49,300.00	Advanced Interconnections Corp*	Needs list from Prospect	8/5/2012	Value America	Admin User	-
United Partners (VA) - 22K	\$22,500.00	United Partners (VA)	Manager deal update	8/5/2012	Big Sky & Sons	Jay Support	-

9. ToDo とケースがどの商談に関連付けられているかを示すことで、このレポートがさらに見やすくなります。これを行うには、サブグルーピングを使用します。[親取引先] 項目を [項目] パネルから二次グルーピングのドロップゾーンにドラッグします。

 **ヒント:** 異なるクロスブロックグルーピングと二次グルーピングを試して、最も関心のある情報を強調表示します。たとえば、最上位レベルのグルーピングに [取引先 所有者] ではなく [取引先名] を使用すると、異なる取引先の状況を比較できます。

10. [レポート実行] をクリックします。

複数の種類の情報を有益な方法で結合した掲示板のようなものが作成されました。パイプラインの外観、準備を必要とする今後の ToDo、商談の成立に影響を及ぼす可能性のあるサポート活動が一目でわかります。

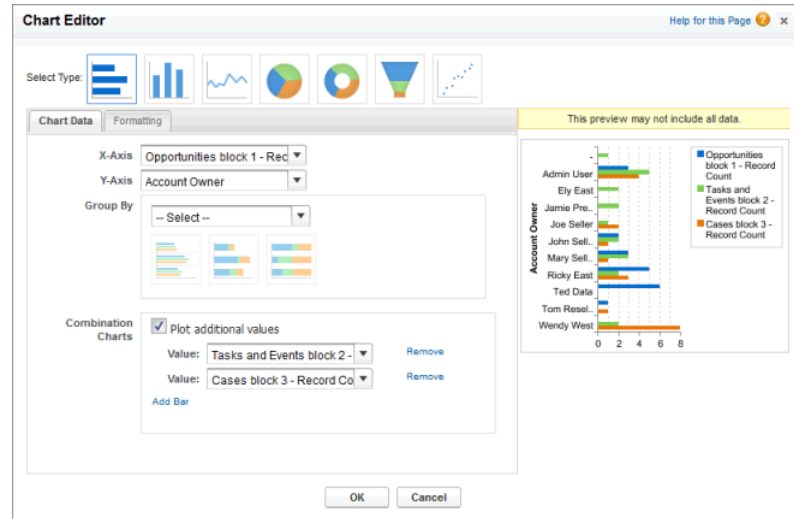
次に、この情報を営業ダッシュボードのグラフ形式でチームと共有します。これは、定期更新の Chatter フィードでフォローできます。

## ステップ 4: ダッシュボードに営業担当スコアカードを追加する


前の2つのチュートリアルでは、アクセスを簡単にするためにダッシュボードにグラフデータを表示する方法について説明しました。結合レポートはダッシュボードコンポーネントとして表示できますが、外観の設計はダッシュボードではなくレポートビルダーで行います


- 作成した営業担当スコアカードレポートに戻り、[カスタマイズ] > [グラフを追加] をクリックします。
- [グラフデータ] タブで、Y(縦)軸に表示された営業担当別の進行中の商談数がX(横)軸に示されることを確認します。この場合、これらのデフォルトを使用できます。

3. [プロット追加値] を選択します。最初の追加値には [ToDo と行動] を選択します。
4. 別の値を選択するには、[棒を追加] をクリックします。これには [ケース] を選択します。

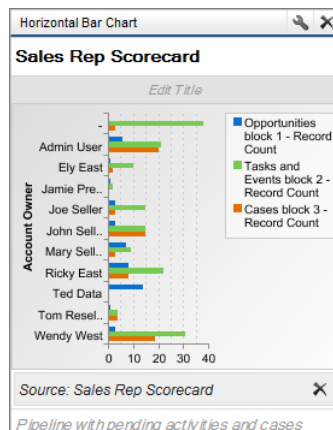


5. [OK] をクリックします。これで、各営業担当のパイプラインの相対的なヘルスの概略を示すグラフが作成されました。

 **ヒント:** 操作中の特定のデータについては、この情報を他の方法で視覚的に表示した方が適切な場合もあります。単に [グラフを編集] をクリックして、目的の外観になるまでデータと書式設定の異なる組み合わせを試してください。

6. 次に、レポートをダッシュボードコンポーネントとして共有します。チュートリアル 1 で作成した営業マネージャダッシュボードに戻り、[編集] をクリックします。
7. [営業担当スコアカード] を [レポート] ペインの [データソース] タブからダッシュボードにドラッグします。
8. [レポート] ペインで [コンポーネント] タブに切り替え、追加したソースレポートに任意のコンポーネントの種類をドラッグします。結合レポートを表示するダッシュボードコンポーネントではレポートで設計したグラフを使用する必要があることを示すエラーメッセージが表示されます (他のレポートタイプはダッシュボードで設計できます)。  
 をクリックし、[コンポーネントデータ] タブのそのボックスをオンにします。これで、棒グラフがダッシュボードコンポーネントとして表示されます。
9. このダッシュボードコンポーネントをさらに効果的に使用できるようにするため、詳細をもう 1 つ追加してみましょう。[コンポーネントデータ] タブで [ドリルダウン先] ドロップダウンリストを見つけ、[条件設定済みソースレポート] を選択し、[OK] をクリックします。

これで、営業担当はダッシュボードで自分の名前をクリックして、営業担当自身が把握すべき情報のみを示す基本レポートを直接表示できるようになりました。



## まとめ

さまざまなタイプのレポートを1つの結合レポートの複数のブロックとしてパッケージ化することにより、複雑な状況を分析できる方法について確認しました。便利な方法を用いて、どのようにブロック内でデータを絞り込み、結果をグループ化するかについても学習しました。その後、カスタム数式を使用していくつかの高度な手法を実行し、簡単にアクセスできるようにダッシュボードにその結果を出力しました。

次のチュートリアルでは、履歴トレンドレポートを使用して、時間の経過に伴うデータの変化について確認します。

## チュートリアル 5: パイプライン期日延期レポートの作成

レベル: 中級者

最新データの分析を行うことは重要ですが、経時変化を把握する必要がある場合はどうしたらよいでしょうか。たとえば、完了予定日の延期が続いている商談を把握するために、自社の販売パイプラインを監視するとします。


これを行うには、重要な商談属性(日付、金額、および状況変更など)の履歴値と現在の値を比較する必要があります。値が増加した商談、値が減少した商談、特定の対象期間に含まれるようになった商談、特定の対象期間から除外された商談に焦点を当てます。

### ステップ 1: 簡単な履歴レポートを作成する

2つの日付を比較するレポートの作成から始めましょう。このレポートでは、今日と昨日のパイプラインの合計値が示されます。


1. 商談履歴レポートを作成します。

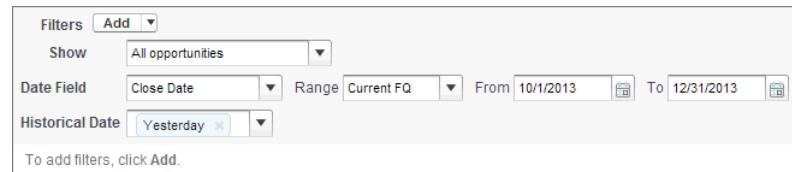
- a. [レポート] タブで、[新規レポート] をクリックします。
- b. [レポートタイプを選択] > [商談] で、[履歴トレンドが関連する商談] を選択します。
- c. [作成] をクリックします。

 **メモ:** [履歴トレンドが関連する商談] が表示されない場合は、組織で履歴トレンドレポートを有効にし、商談オブジェクトの履歴トレンドレポートを設定するようシステム管理者に依頼してください。


2. [表示] で、[すべての商談] を選択します。

[履歴日] 項目のデフォルト値は [昨日] で、[金額 (履歴)] 項目には、昨日の日付が表示されます。

 **ヒント:** [昨日] は、可変の日付値で、今日の日付の相対日付を示します。明日これと同じレポートを実行すると、[金額 (履歴)] には今日の日付が表示されます。



3. [金額 (履歴)] および [金額 - 今日] 列のヘッダーの下向き矢印をクリックします。[この項目を集計] をクリックし、[合計] を選択します。総額が各列の下部に表示されます。
4. [金額] 列のヘッダーの下向き矢印をクリックし、[変更を表示] を選択します。
5. [レポート実行] をクリックします。
6. [変更] 列で、[金額 (履歴)] 列と [金額 - 今日] 列の合計値の差を確認します。


 **ヒント:** 緑色または赤色の値を探すことで、一目で変更を確認できます。

ここでは、パイプラインの動作の分析に役立つ簡単な履歴トレンドレポートを作成しました。これで、履歴データを少し詳しく把握できるようになりました。


## ステップ 2: 期日延期になった商談を検出する

完了までに予想以上に時間を要している商談に焦点を絞るには、パイプラインで完了予定日が後の日付に変更された商談見つける履歴絞り込み条件を追加します。

1. [追加] をクリックし、[履歴項目の絞り込み] を選択します。
2. [完了予定日 (履歴)] を昨日の日付に設定して、[OK] をクリックします。

 **ヒント:** [固定日] の下にあるカレンダーを使用して、日付を選択します。

3. [完了予定日] 列のヘッダーの下向き矢印をクリックし、[変更を表示] を選択します。
4. [レポート実行] をクリックします。
5. レポートの案件ごとに、[完了予定日 - 履歴] 列の日付と [完了予定日 - 今日] 列の日付を比較します。

 **ヒント:** 緑色または赤色の値を探すことで、一目で変更を確認できます。

これで、期日延期になった商談の検出に役立つレポートを作成できました。今度は、このレポートをマトリックスレポート ([チュートリアル3](#) で確認済み) に変換し、ダッシュボード ([チュートリアル1](#) で確認済み) に追加しましょう。

## まとめ

パイプラインの値の変化を示し、期日が迫っている、または操作中の商談を特定する上で役立つ簡単なレポートを作成しました。次のチュートリアルでは、適切な人物がレポートおよびダッシュボードを参照および編集できるように簡単な共有モデルを設定します。レポートまたはダッシュボードを Chatter フィードとリンクし、salesforce.com のデータの変更に他のユーザが迅速に対応できるようにすることで、レポートまたはダッシュボードの価値を向上できる方法について確認します。

## チュートリアル 6: 共有とコラボレーション

レベル: 初級者

前のチュートリアルで、優れたレポートとダッシュボードをいくつか作成しましたが、どうすれば適切なユーザにそれらを表示できるでしょうか。共有ダッシュボードフォルダおよびレポートフォルダの独自のセキュリティモデルを作成することは、機密データへのアクセスを保護する安全かつ容易な方法です。

このチュートリアルでは、フォルダを作成し、そのフォルダへのアクセスを管理する方法を説明してから、フィード追跡、フォロー、アラート、およびダッシュボードコンポーネントスナップショットの投稿など、レポートとダッシュボードの Chatter 機能に焦点を当てて説明します。また、レコード詳細ページにレポートグラフを埋め込むことで、ユーザは作業しているページから移動することなく、役立つコンテキストを見つけることができます。


もう1つの情報を共有する方法として、レポートとダッシュボードの更新をスケジュール設定し、通知を受信するユーザを選択するという方法があります。これらのユーザは、レポートまたはダッシュボードのイメージが含まれたメールを受信します。良い

方法ではありますが、Chatterが提供する真のリアルタイムコラボレーションとはかけ離れています。

## ステップ 1: 共有ダッシュボードフォルダを作成する

このステップを実行する前に、システム管理者がフォルダ共有を有効にしていることを確認してください。

最初のチュートリアルでは、ダッシュボードを非公開のフォルダに保存しました。このステップでは、ダッシュボードの共有フォルダを作成します。この方法により、適切なユーザにこのダッシュボードへのアクセスを確実に提供し、不適切なユーザには機密データへのアクセス権を提供しないようにすることができます。

 **メモ: 「必要な権限」** (ページ 2)を参照してください。ダッシュボードフォルダを作成できない場合は、このステップを省略します。ダッシュボードは、常に非公開フォルダまたは公開フォルダに保存できます。

1. [ダッシュボード] タブをクリックします。最近参照したダッシュボードが表示されます。
2. [ダッシュボード一覧に戻る] をクリックします。
3. [フォルダ] ペインのドロップダウンを開き、新規ダッシュボードフォルダを作成します。

表示ラベルに「営業マネージャダッシュボード」と入力し、自動生成される一意の名前を確認して、[保存] をクリックします。

4. [ダッシュボード一覧に戻る] を再度クリックします。新しいフォルダの横のドロップダウンリストで、[共有] をクリックします。
5. 営業マネージャであるユーザと、このフォルダを共有する必要がある場合があります。[共有先: ユーザ] をクリックして、対象のユーザを選択します (ユーザを検索するには、名前の入力を開始します)。

組織で営業マネージャロールを設定している場合は、そのロールとフォルダを共有できます。これは、複数のユーザに一括で同じアクセスレベルを付与する簡単な方法です。[ユーザ] ではなく [共有先: ロール] をクリックし、リストでロール名を選択します。

6. このフォルダを共有しているユーザ (またはロール) それぞれに適切なアクセスレベルを付与します。アクセスレベルにより、このフォルダのダッシュボードで実行できる操作が決まります。
  - 閲覧者のアクセス権があると、レポートまたはダッシュボードのデータを表示することができますが、新しいレポートまたはダッシュボードにコピーする以外の変更はできません。すべてのユーザは、共有されているレポートフォルダとダッシュボードフォルダに対して、少なくとも閲覧者アクセス権を持っています (一部のユーザが、より大きなアクセス権を与える管理者ユーザ権限を持っている可能性があります)。



- フォルダのエディタは、そのフォルダのレポートおよびダッシュボードを表示して変更したり、エディタまたはマネージャとしてのアクセス権を持つ任意の他のフォルダ間で移動したりすることができます。
  - マネージャのアクセス権がある場合は、閲覧者およびエディタができる操作に加えて、他のユーザによるフォルダへのアクセスを制御したり、フォルダのプロパティを変更したり、フォルダを削除したりできます。
7. [保存] をクリックします。では、営業マネージャダッシュボードを新しいフォルダに入れましょう。[レポート] タブで、ダッシュボードを [フォルダ] ペインにドラッグし、[営業マネージャダッシュボード] フォルダ上にドロップします。
  8. ダッシュボードフォルダへのアクセス権はあるが、ソースレポートを含むレポートフォルダへのアクセス権がないといった場合、ダッシュボードのデータを表示することはできません。このページで今度は [レポート] タブで再度ステップを実行すると、営業マネージャレポートフォルダが同じユーザと共有されます。次に、[フォルダ] ペインの [営業マネージャレポート] フォルダ上に、[商談成立額 (当四半期)]、[営業マネージャランキング表]、および [種別別収益トレンド]、[未活動商談]、[パイプライン予測]、および [営業担当スコアカード] をドラッグします。

以上でこのステップは完了です。これで、指定した方法で、選択したユーザが、自分と共有しているデータを操作できるスペースが作成されました。

## ステップ 2: レコードにグラフを埋め込む

[レポート] タブおよび [ダッシュボード] タブはデータの優れたワンストップのショッピングスポットです。ただし、何らかの情報が必要になるたびに、毎回これらのタブに移動する必要があるわけではありません。グラフを設定して、ユーザが作業中のページにレポートグラフを表示できるようにすることができます。たとえば、商談を更新するときに、商談が関連付けられている取引先に関する最新のデータを表示するように絞り込まれたグラフを表示できます。[商談] 詳細ページから移動する必要はありません。

1. レコードページに表示するレポートを選択します。事前にグラフが存在し、そのグラフにアクセスする必要のあるユーザと共有されているフォルダ内にそのグラフがあることを確認します

(「[ステップ 1: 共有ダッシュボードフォルダを作成する](#)」(ページ 35)で実行方法を確認しました)。



2. グラフを追加するオブジェクトのページレイアウトエディタに移動します。この例では、商談を使用します。商談のオブジェクト管理設定から、[ページレイアウト] に移動します。



**ヒント:** カスタムオブジェクトを使用してもこの操作を実行できます。オブジェクト管理設定から、カスタムオブジェクトを選択し、[ページレイアウト] まで下へスクロールします。

3. ページレイアウトの横にある [編集] をクリックします。
4. [レポートグラフ] をクリックします。



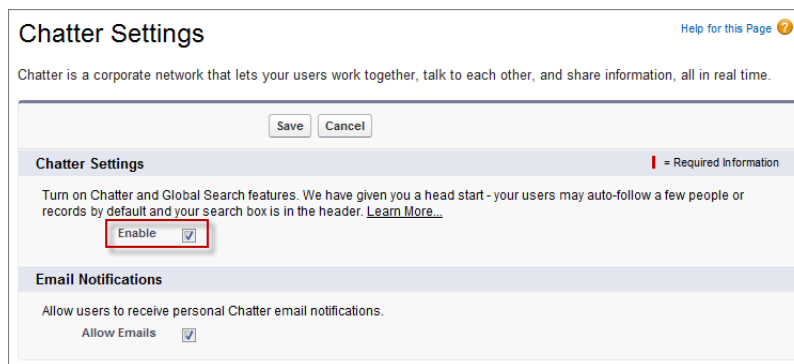
5. [クイック検索] ボックスにレポート名を入力し、 をクリックしてレポートグラフを検索および選択します。  
[レポートグラフ]パレットで、グラフの種類別に最近参照した200個までのレポートを参照できます。
6. レイアウトにグラフをドラッグします。
7. グラフで  をクリックしてカスタマイズします。
8. [保存] をクリックし、[商談] タブのレコードを確認します。

以上でこのステップは完了です。これで、組織で商談を操作するすべてのユーザの時間と労力の一部を節約することができました。ユーザが作業しているページの商談に関するデータを、他のタブに切り替えずに表示できるようになりました。

## ステップ 3: レポートとダッシュボードのフィード追跡を有効にする

組織でChatterを有効にすると、レポートとダッシュボードのフィード追跡を有効にできます。追跡された項目の値が変化すると、Chatterはフィードに更新を投稿し、そのレポートまたはダッシュボードをフォローしているすべてのユーザに即時にアラート通知します。

1. [設定] から、[クイック検索] ボックスに「Chatter 設定」と入力し、[Chatter 設定]を選択します。
2. [編集] をクリックします。
3. [有効化] チェックボックスをオンにします。
4. [保存] をクリックします。



Chatter Settings

Chatter is a corporate network that lets your users work together, talk to each other, and share information, all in real time.

Save Cancel

**Chatter Settings** ⓘ = Required Information

Turn on Chatter and Global Search features. We have given you a head start - your users may auto-follow a few people or records by default and your search box is in the header. [Learn More...](#)

Enable ☒

**Email Notifications**

Allow users to receive personal Chatter email notifications.

Allow Emails ☒

では、レポートとダッシュボードのフィード追跡を有効にしましょう。

1. [設定] から、[クイック検索] ボックスに「フィード追跡」と入力し、[フィード追跡]を選択します。
2. リストからダッシュボードオブジェクトを選択します。
3. [フィード追跡の有効化] チェックボックスをオンにします。

4. 必要に応じて、[ダッシュボード実行ユーザ]、[タイトル]、[説明]、および [ダッシュボードの一意の名前] など、追跡する項目を選択します。項目を選択し、その値が変化した場合、そのオブジェクトのフィードが更新され、それをフォローしているすべてのユーザにアラート通知します。
5. [保存] をクリックします。
6. このステップを繰り返し、レポートオブジェクトのフィード追跡を有効にします。

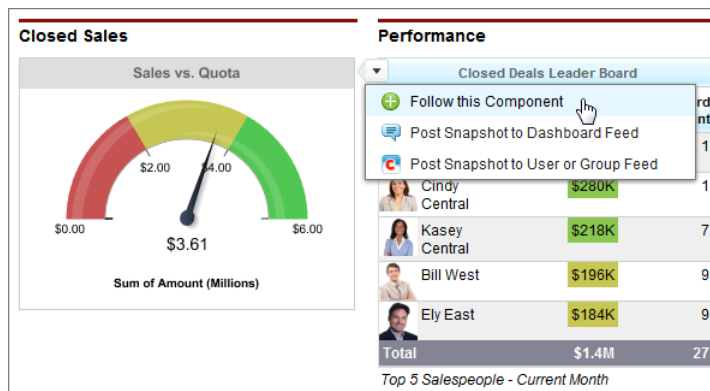
## ステップ 4: お気に入りダッシュボードをフォローしてコンポーネントのアラートを取得する

ダッシュボードに Chatter フィードを追加したので、ダッシュボードは、チームがメッセージやコメントを投稿し、関連するファイルやリンクなどの情報を共有できるコラボレーションの場となりました。このステップでは、更新が自分のフィードに表示されるように営業マネージャダッシュボードをフォローし、ダッシュボードコンポーネントをフォローする手順を説明します。

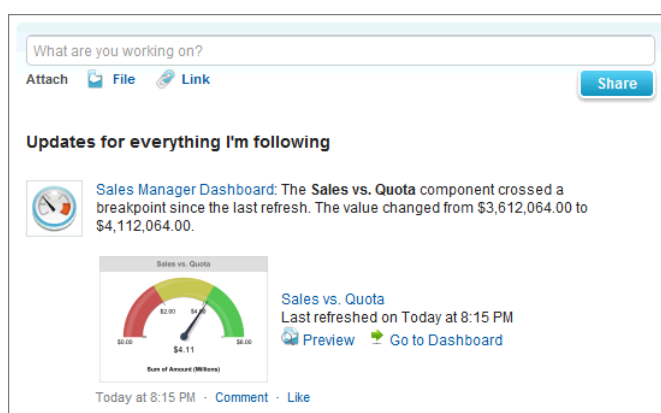
ダッシュボードをフォローする方法は簡単です。フォローするダッシュボードを見つけて、 [フォローする] をクリックします。ダッシュボードをフォローすると、すべての対象コンポーネントが自動的にフォローされます。ダッシュボードを更新すると、フォローされたコンポーネントの値がブレイクポイントを越えた場合、アラートが Chatter フィードに投稿されます。動的ダッシュボードではコンポーネントのフォローはサポートされていません。

作成した最初のダッシュボードコンポーネント(商談成立額のゲージ)をフォローし、売上合計が条件付き強調表示ブレイクポイントの1つを超えたときにアラートを受信するようにしましょう。

1. コンポーネントの上にマウスポインタを置いて、 メニューを表示します。フロート表示メニューをクリアするには、画面の空白の部分をクリックします。
2. [このコンポーネントをフォロー] をクリックします。



アラートがトリガされると、次のような Chatter 投稿を受信します。



## まとめ

分析の質の良し悪しは、基盤となるデータの質によって決まってしまう。それはそのとおりですが、どれほど良い分析であっても、アクションを促したり、行動を変更したり、理解を深める分析でなければ意味がありません。また、適切なユーザが分析の結果(レポートとダッシュボード)を表示していないのであれば、これらを達成することができません。

フォルダは、コンテンツへのアクセスを完全に制御します。ダッシュボードとレポートを適切な共有フォルダに保存することによって、データを不適切な露出から守ることができます。Chatter では、フィード追跡、フォロー(レポート、ダッシュボード、およびコンポーネント)、総計値およびゲージコンポーネントに対するアラート、およびダッシュボードコンポーネントスナップショットの投稿を行えます。レポートグラフをレコード詳細ページに埋め込むことにより、ユーザはタブを切り替えることなくより広い視点からデータを見ることができます。

レポートとダッシュボードにより分析が簡単になります。また、フォルダ、埋め込みグラフ、および Chatter により共有とコラボレーションが簡単になります。

## チュートリアル 7: Salesforce レポートおよびダッシュボード API を使用したカスタムアプリケーションの開発

レベル: 上級者

ここまで、このワークブックでは、いくつかのかなり高度なレポートの操作方法について学習しました。では、さらに高度な操作が必要な場合はどうすればよいでしょうか。たとえば、ユーザが独自のビジネス要件に合わせて特別に調整したカスタムアプリケーションをどうしても必要としている場合はどうでしょうか。

問題ありません。自分で少しコーディングができるか、コーディングができる人物に連絡を取れるユーザに、Salesforce では、レポートおよびダッシュボードを使用して、標準の Web インターフェース経由でほとんどすべての処理を実行できる API を用意しています。


たとえば、Visualforce を使用してカスタムアプリケーションを作成し、そのアプリケーションでレポートデータを表示する必要があるとします。または、ダッシュボードの作成時に、標準オプションに含まれていない特別な種類のグラフを必要としているとします。このチュートリアルでは、ユーザが各自の目的を達成できるようにするいくつかの方法について確認していきます。

API を使用するには、アプリケーション上の Salesforce 組織が実行されているインスタンスに基づく URL に要求を送信します。たとえば、組織が `na1.salesforce.com` でホストされている場合は、`https://na1.salesforce.com/analytics/reports` への要求を送信することで所持しているすべてのレポートのリストを取得できます。

Salesforce レポートおよびダッシュボード API で実行できる基本的な操作を次に示します。次のいくつかのステップではこれらの操作をいくつか使用します。

アクション	URL	メソッド	リクエストボディ
最近使用した、サポートされているすべてのレポートをリストする	<code>/analytics/reports</code>	GET	N/A
指定したレポートのレポート、レポートタイプおよび関連するメタデータを取得する	<code>/analytics/reports/&lt;reportId&gt;/describe</code>	GET	N/A
指定したレポートを実行する	<code>/analytics/reports/&lt;reportId&gt;</code>	GET	N/A

指定したレポートを動的検索条件を使用して実行する	/analytics/reports/<reportId>	POST	レポートメタデータ
指定したレポートを非同期に実行する	/analytics/reports/<reportId>/instances	POST	N/A
指定したレポートを検索条件を使用して非同期に実行する	/analytics/reports/<reportId>/instances	POST	レポートメタデータ
指定したレポートの最新の 200 個の実行インスタンスを一覧表示する	/analytics/reports/<reportId>/instances	GET	N/A
指定したレポートの指定した実行インスタンスを取得する	/analytics/reports/<reportId>/instances/<instanceId>	GET	N/A
最近使用したダッシュボードのリストを取得する	/analytics/dashboards	GET	N/A
指定されたダッシュボードのメタデータ、データ、および状況を取得する	/analytics/dashboards/<dashboardID>	GET	N/A
ダッシュボードの更新をトリガする	/analytics/dashboards/<dashboardID>	PUT	N/A
指定されたダッシュボードの状況を取得する	/analytics/dashboards/<dashboardID>/status	GET	N/A

 **メモ:** これは、Salesforce レポートおよびダッシュボード REST API を使用してレポートおよびダッシュボードで実行できる便利な操作を示した簡単な概要です。完全な手順と詳細なリファレンスについては、[『Salesforce Reports and Dashboards API Developer Guide \(Salesforce レポートおよびダッシュボード API 開発者ガイド\)』](#)を参照してください。

## ステップ 1: レポートを同期実行する


迅速な処理が必要な場合は、同期実行を行います。レポートは参照するたびに実行されて最新の状態になり、アプリケーションにはすぐに更新内容が表示されます。時間ごとの変化を追跡する必要がある場合、レポートを同期して実行できます。

ID 00OD0000001ZbP7MAK を指定して保存したレポートを実行することで、レポートおよびダッシュボード REST API を使用してみましょう。今回は検索条件を使用せずに同期して実行します。

- 実行するレポートの ID を指定して GET コマンドを送信し、レポートを起動します。

コマンドは次のようになります。

```
curl -s -H 'Authorization: OAuth token ...'  
https://na1.salesforce.com/services/data/v29.0/analytics/reports/00OD0000001ZbP7MAK
```

 **メモ:** この例では、インスタンスとして NA1 を使用しています。ご使用の Salesforce 組織がホストされているインスタンスに置き換えてください。

これで、API から最初のレポートを実行できました。結果の読み取りについてはまだ心配しないでください。それはこの後に続く数ページの中で説明します。

## ステップ 2: レポートを非同期に実行する

レポートを非同期に実行するというのは、要求を送信してからしばらく後に結果を取得するということです。API を使用したレポートの非同期実行にはいくつかのメリットがあります。

- 非同期に実行すると、結果は実行後 24 時間いつでも使用できるキャッシュに保持されます。また、キャッシュされた結果を再利用する API コマンドでは、1 時間あたり 1,200 個の要求制限にはカウントされません (ただし、一般的な API 要求の制限ではカウントされます)。
- 非同期レポートでは、タイムアウト期間がより長く設定されています。そのため、レポートが非常に大きなデータセットを対象としていることがわかっていて、タイムアウトのリスクを回避する必要がある場合は、非同期に実行することができます。
- 1 時間あたり最大 1,200 個の非同期レポートを実行できます。これは、同期レポートの制限の 2 倍以上です。そのため、多数のユーザがアプリケーションを参照することが見込まれる場合は、非同期実行が適切である可能性があります。

### 1. POST コマンドを

`https://<instance>/analytics/reports/<reportId>/instances` に送信して、非同期レポートを実行します。

コマンドは次のようになります。

```
curl -s -H 'Authorization: OAuth token ...'
https://na1.salesforce.com/services/data/v29.0/analytics/reports/00CD00000001ZbF7MAK/instances
-X POST -d ''
```

2. 非同期実行の結果を取得するには、GET を使用してレポート実行インスタンスをポーリングします。

レポートの特定の非同期実行はインスタンスと呼ばれます。各インスタンスには ID があります。特定のインスタンスに含まれるデータセットを取得するには、必要なインスタンスをその ID で指定してシステムに要求を送信します。これは、インスタンスのポーリングと呼ばれています。レポートの実行が完了すると、ポーリング要求への応答として、要求したデータセットが返されます。(完了しなかった場合は、「in progress (処理中)」という応答が返されます)。

```
curl -s -H 'Authorization: OAuth token ...'
https://na1.salesforce.com/services/data/v29.0/analytics/reports/00CD00000001ZbF7MAK/instances/instance_id
```

これで、レポートの同期実行および非同期実行を行うことができました。次に、得られた結果を絞りこむことで、データをさらに活用できるようにします。

## ステップ 3: レポートデータを絞り込む

レポートは、検索条件を使用して返されるデータを絞り込むときに最も役立ちます。

「[ステップ 3: ゲージダッシュボードコンポーネントを作成する](#)」(ページ 5)で標準 Web インターフェイスを使用してその場で検索条件を設定する方法について学習しました。API でレポートを絞り込むこともできます。API には検索条件を追加、編集、または削除するコマンドがあります。

たとえば、12 個を超える項目のみを表示するように条件設定済みの保存されたレポートを実行しました。今度は保存されたレポートを変更することなく、さらに数量を絞り込む必要があるとします。これを実行するには、編集した検索条件を指定してレポートのメタデータオブジェクトを送信します。

1. レポート実行が返す可能性があるいくつかの一般的なメタデータをいくつか次に示します。

```
{
  "reportMetadata": {
    "name": "PipelineReport",
    "id": "00CD00000001ZbF7MAK",
    "developerName": "PipelineReport",
    "reportType": {
      "type": "MerchandiseList",
      "label": "Merchandise",
      "reportFormat": "MATRIX",
      "reportBooleanFilter": null,
      "reportFilters": [
        {
          "column": "AMOUNT",
          "operator": "greaterThan",
          "value": "12"
        }
      ],
      "detailColumns": [
        "ACCOUNT.NAME",
        "CREATED_DATE",
        "AMOUNT"
      ],
      "currency": null,
      "aggregates": [
        "RowCount"
      ],
      "groupingsDown": [
        {
          "name": "CONTACT2.COUNTRY_CODE",
          "sortOrder": "Asc",
          "dateGranularity": "None"
        }
      ],
      "groupingsAcross": [
        {
          "name": "OWNER",
          "sortOrder": "Asc",
          "dateGranularity": "None"
        }
      ]
    }
  }
}
```



2. 検索条件を変更して、レポートを実行します。コードは次のようになります。編集した検索条件は太字で示されています(この例は同期ですが、非同期実行でも同様に実行されます)。

```
curl -s -H 'Authorization: OAuth token ...'
https://na1.salesforce.com/services/data/v29.0/analytics/
reports/000D00000001ZbP7MAK -X POST -d
'{reportMetadata":{"name":"PipelineReport","id":"000D00000001ZbP7MAK",
"developerName":"PipelineReport","reportType":{"type":"CaseList","label":"Cases"},
"reportFormat":"MATRIX","reportBooleanFilter":null,
"reportFilters":[{"column": "AMOUNT", "operator": "lessThan",
"value": "12"}]},
"detailColumns": ["ACCOUNT.NAME", "CREATED_DATE", "AMOUNT"],
"currency":null,"aggregates":["RowCount"],"groupingsDown":[{"name":"CONTACT2.COUNTRY_CODE",
"sortOrder":"Asc","dateGranularity":"None"}],"groupingsAcross":[{"name":"OWNER",
"sortOrder":"Asc","dateGranularity":"None"}]}'
```

これで、条件設定済みレポートを実行し、データを取得できました。今後は、この便利な方法で実践できます。いくつかのアイデア、および完全な手順と詳細なリファレンスについては、[『Salesforce Reports and Dashboards REST API Developer Guide \(Salesforce レポートおよびダッシュボード REST API 開発者ガイド\)』](#)を参照してください。

## ステップ 4: ダッシュボードを検索、表示、更新する

ユーザの多くは、通常ダッシュボードを使用してレポートを操作します。レポートおよびダッシュボード REST API を使用すると、レポートと同じくらい簡単に、ダッシュボードにアクセスしたりダッシュボードを更新したりできます。

たとえば、ユーザが必要なダッシュボードを見つけるためにいくつかの画面に目を通さなければならず、うんざりしているとします。レポートおよびダッシュボード REST API を使用すれば、最近表示したダッシュボードの中から選ぶことができます。

1. Dashboard List リソースに対して GET 要求を実行すれば、最近使用したダッシュボードのリストを取得できるため、ユーザがダッシュボードを簡単に見つけられるようになります。

```
/services/data/v31.0/analytics/dashboards
```

各ダッシュボードについて、DashboardList リソースから次のような情報が返されます。URL ハンドルには、ダッシュボードの状況または結果が保存されます。リストは、ダッシュボードの最終更新日順に並び替えられます。

```
[ {
  "id" : "01ZD000000007QeuMAE",
  "name" : "Adoption Dashboard",
  "statusUrl" :
"/services/data/v31.0/analytics/dashboards/01ZD000000007QeuMAE/status",

  "url" :
"/services/data/v31.0/analytics/dashboards/01ZD000000007QeuMAE"
}]
```

2. ユーザがアプリケーションを使用しているプラットフォームやデバイスに応じて、ダッシュボードのデータを異なる方法で表示することも可能です。DashboardResults リソースに GET 要求を実行すれば、ダッシュボードからデータをプルできます。

```
/services/data/v31.0/analytics/dashboards/01ZD00000007S89MAE
```

返される情報は、ダッシュボードの実際のデータとそのメタデータ(ダッシュボードID、名前、コンポーネントメタデータ、検索条件)およびその更新状況です。結果は次のように表示されます。

```
{
  {
    "componentData" : [ {
      "componentId" : "01aD0000000a36LIAQ",
      "reportResult" : {
        // Report result data omitted for brevity.
      },
      "status" : {
        "dataStatus" : "DATA",
        "errorCode" : null,
        "errorMessage" : null,
        "errorSeverity" : null,
        "refreshDate" : "2014-04-10T20:37:43.000+0000",
        "refreshStatus" : "IDLE"
      }
    }
  ] ,
  "dashboardMetadata" : {
    "attributes" : {
      "dashboardId" : "01ZD00000007S89MAE",
      "dashboardName" : "Simple Dashboard",
      "statusUrl" :
"/services/data/v31.0/analytics/dashboards/01ZD00000007S89MAE/status",

      "type" : "Dashboard"
    },
    "canChangeRunningUser" : false,
    "components" : [ {
      "componentData" : 0,
      "footer" : null,
      "header" : null,
      "id" : "01aD0000000a36LIAQ",
      "properties" : {
        "aggregateName" : "s!AMOUNT",
        "maxRows" : null,
        "sort" : {
          "column" : "TYPE",
          "sortOrder" : "asc"
        },
      },
      "visualizationProperties" : { },
      "visualizationType" : "Bar"
    },
    "reportId" : "00OD00000001g2nWMAQ",
    "title" : null,
    "type" : "Report"
  }
}
```

```

    } ],
    "description" : null,
    "developerName" : "Simple_Dashboard",
    "filters" : [ {
      "name" : "Amount",
      "options" : [ {
        "alias" : null,
        "endValue" : null,
        "id" : "0ICD00000004CBiOAM",
        "operation" : "greaterThan",
        "startValue" : null,
        "value" : "USD 2000000"
      } ],
      "selectedOption" : null
    } ],
    "id" : "01ZD000000007S89MAE",
    "layout" : {
      "columns" : [ {
        "components" : [ 0 ]
      } ]
    },
    "name" : "Simple Dashboard",
    "runningUser" : {
      "displayName" : "Allison Wheeler",
      "id" : "005D00000016V2qIAE"
    }
  }
}

```

3. ユーザに最新データが表示されないのではないかと懸念する場合は、更新するダッシュボードのIDを指定して、PUT Dashboard Results 要求を送信すれば、ダッシュボードをリモートで更新できます。

```
/services/data/v31.0/analytics/dashboards/01ZD000000007S89MAE
```

応答には、更新済みのダッシュボードの状況 URL が含まれます。

```

{
  "statusUrl" :
  "/services/data/v31.0/analytics/dashboards/01ZD000000007S89MAE/status"
}

```

## まとめ

このワークブックでは、レポートデータを絞り込む方法から複数のレポートを1つに結合する方法まで、手際のよい手法について学習しました。また、プラットフォームやアプリケーションを問わず、すべてをリモートに実行できる基本的な操作についても確認しました。Salesforce レポートおよびダッシュボード REST API を使用すれば、ユーザがどこからでも各自の重要なデータを常に掌握できます。

## 最後のまとめ

---

ワークブックの冒頭からたくさんのことを学んできました。詳細なレポートの作成方法、レポートグラフを使用したデータの視覚的表示方法、およびダッシュボードコンポーネントを使用したレポート内のデータの活用方法について説明しました。分析を適切なユーザと共有することの大切さと、フォルダを使用してアクセスを制御する方法について説明しました。

また、結合レポート、条件付き強調表示、クロス条件、2軸の組み合わせグラフなど、多数の強力なレポート機能についても説明しました。集計関数を使用して数式を作成する高度なスキルも学習しました。

データに関する共有およびコラボレーションの重要性について確認しました。最終的に、分析の目標はアクションにあります。トレンドの分析、数値の比較、およびパフォーマンスの測定を行うことによって、問題の領域を特定し、期待値を設定し、さらに値を評価します。Chatter は、データとユーザを1つの場所にまとめる役割を果たします。

最後のチュートリアルでは、標準SalesforceWebインターフェースを必要とすることなく、レポートおよびダッシュボードを設計し提供する方法を確認しました。レポートおよびダッシュボード REST API を使用してレポートデータを作成し、絞り込んで、読み取る方法の概要を説明しました。[App Exchange](#) の API を使用すると、実際のアプリケーションを確認できます。実際に試してみましょう。

完成したダッシュボードは次のようになります(データは異なります)。各ダッシュボードには、最大 20 個のコンポーネントを持たせることができます。あなたなら残りの 14 個でどんなダッシュボードを作成しますか?

