

Microsoft Power Platform ローコード開発 [活用] 入門

## Chapter 6 「データ情報集約・可視化アプリ」 参考資料

更新：2022 年 8 月 24 日

Power BI のレポートで可視化する（書籍本体 Chapter 6-4 参考資料）

完成するレポートのイメージを以下に示します(画面 6-1)。



画面 6-1

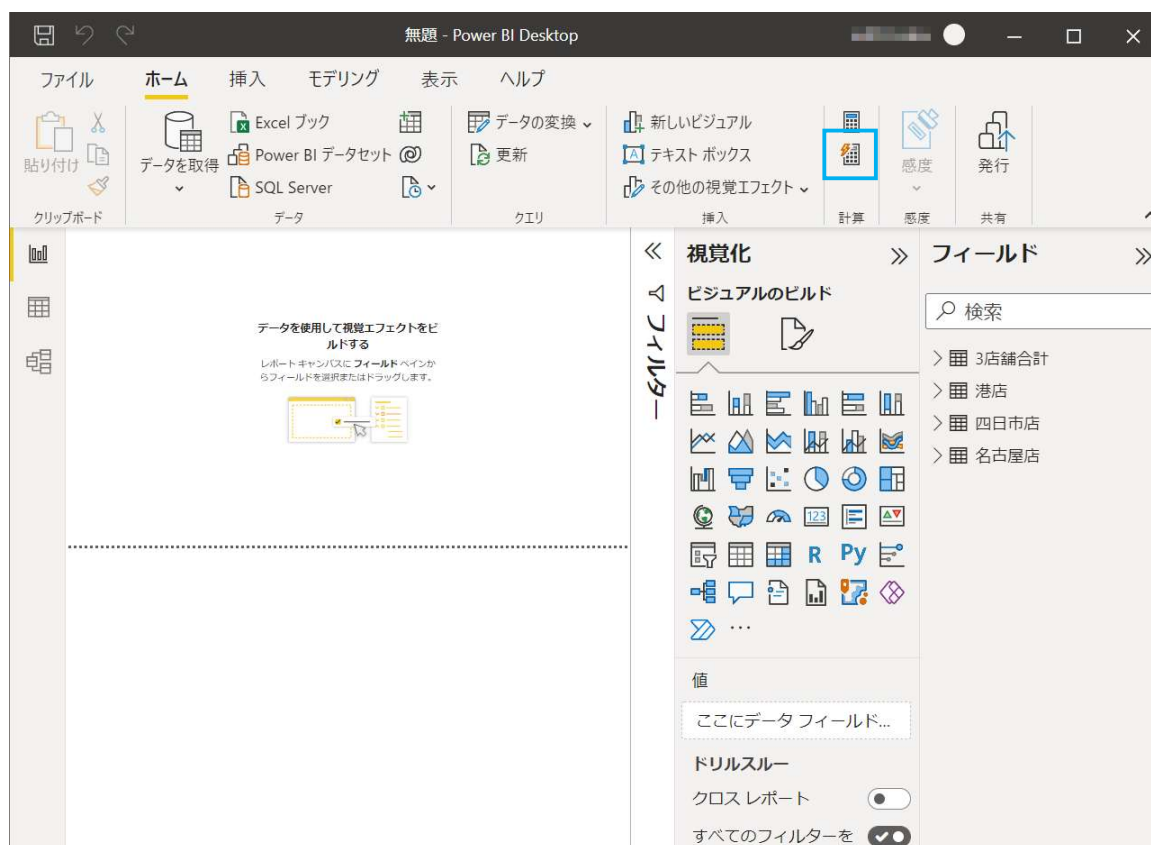
ビジュアルを作成する

まずは上部 3 分の 1、利益・売上・費用を具体的な数値で示す「カード」

ビジュアルを作成します。

利益はExcelに項目がありませんでしたが、売上と費用からPower BIで自動計算して可視化します。元データからPower BIのビジュアルで使用するため、自動計算をするときに使うツールの一つが「メジャー」です。Excel関数のような計算式を入力して定義することもできますが、本書ではより簡単な「クイックメジャー」を使用します。どのような計算にどのデータを用いるのか、マウス操作のみで定義することが可能です。

実際の手順に移ります。画面右上の電卓に稲妻マークがついたようなボタン「クイックメジャー」をクリックします(画面6-2)。



画面 6-2

クイックメジャーの画面で、[計算を選択してください] をクリックして下へスクロールし、[減算] をクリックします(画面 6-3)。



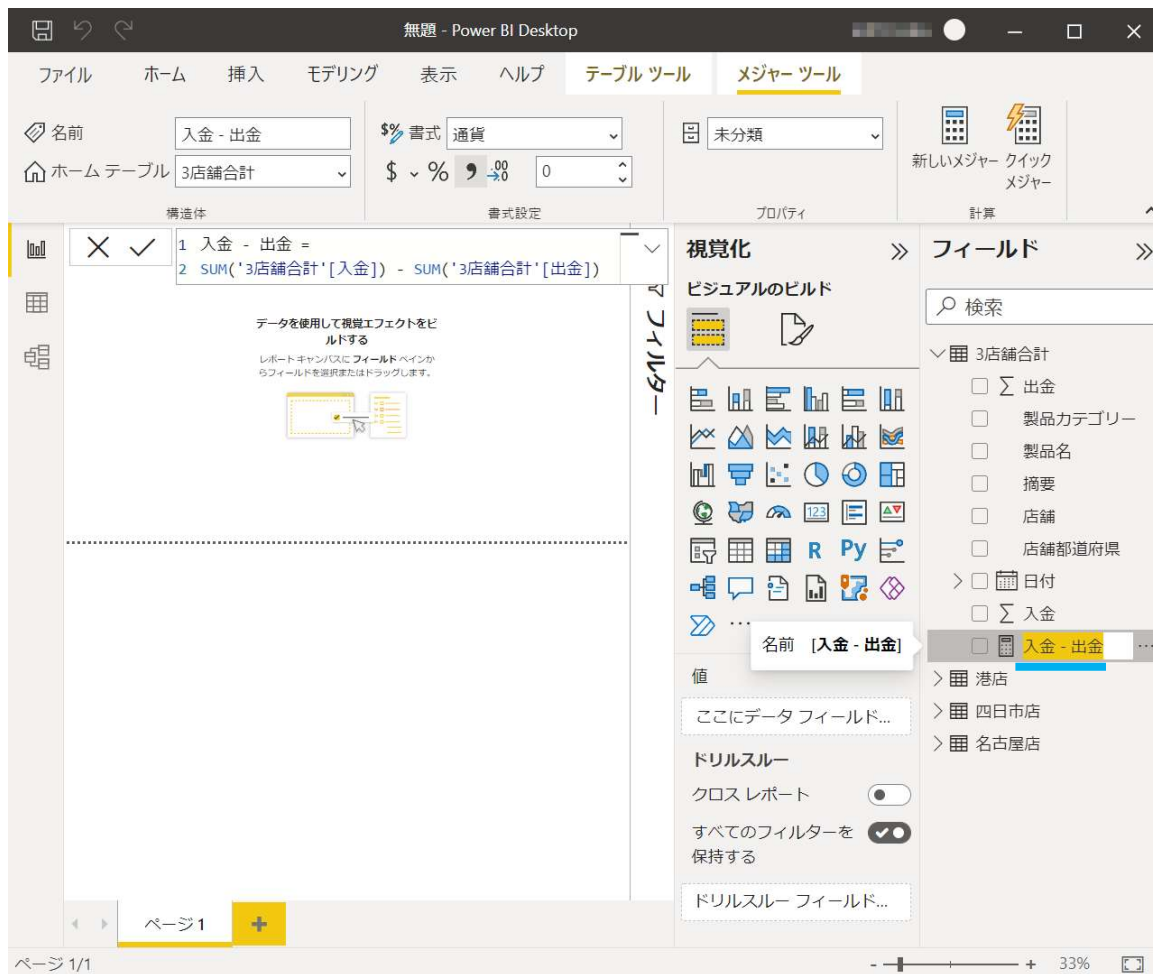
画面 6-3

「3 店舗合計」の [>] をクリックして列一覧を展開したら、「基準値」に「入金」を、「減算する値」に「出金」をそれぞれドラッグ&ドロップして、右下の [OK] をクリックします(画面 6-4)。



画面 6-4

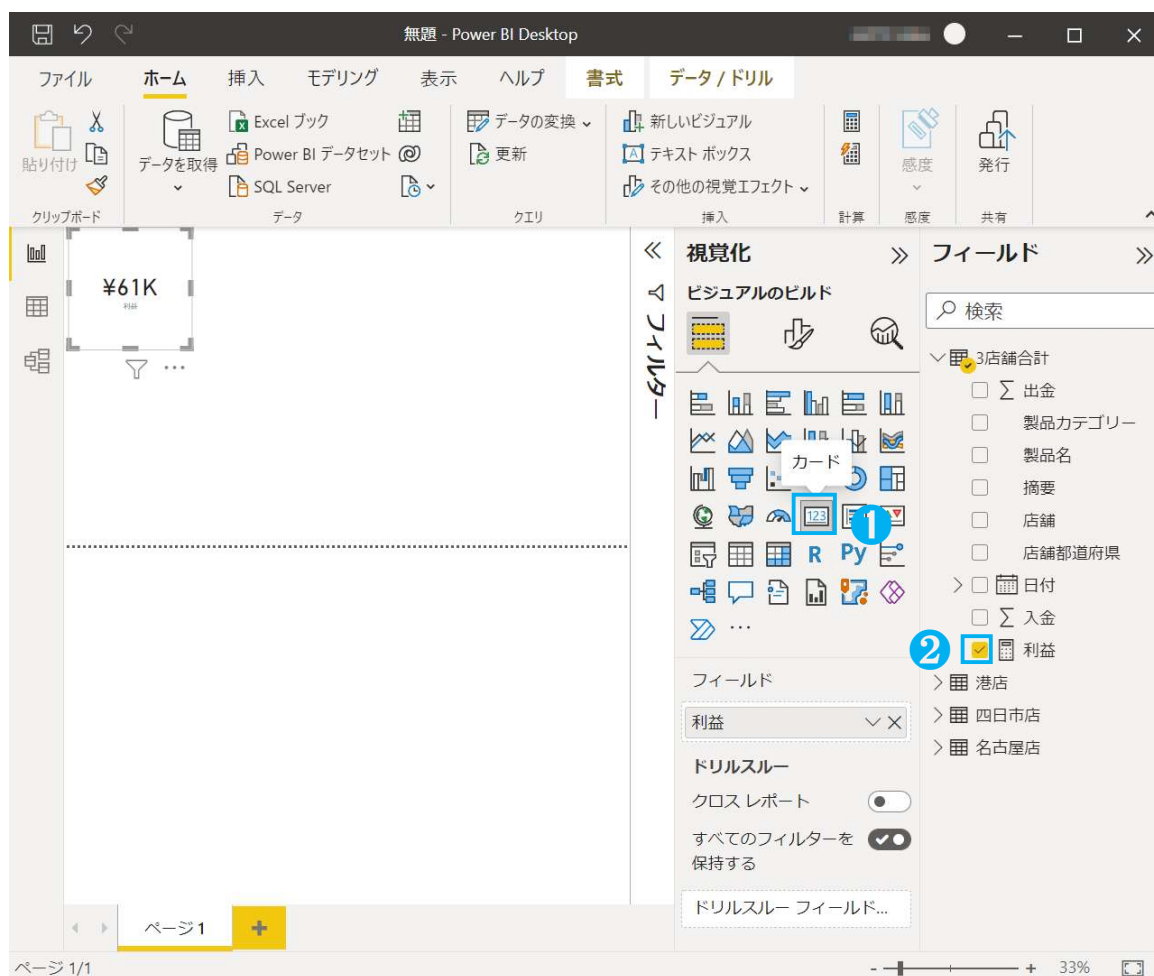
もとのレポート作成画面に戻ります。3店舗合計の中に「入金 - 出金」という名前で新しい項目が作られていることがわかります。名前をダブルクリックした状態が画面 6-5 です。このまま名前を「利益」に変更します。



画面 6-5

作成した「利益」をビジュアルにします。

視覚化ペインで「カード」をクリックしたうえで、「3 店舗合計」の列一覧から「利益」横の「☐」をクリックしチェックを付けます(画面 6-6)。

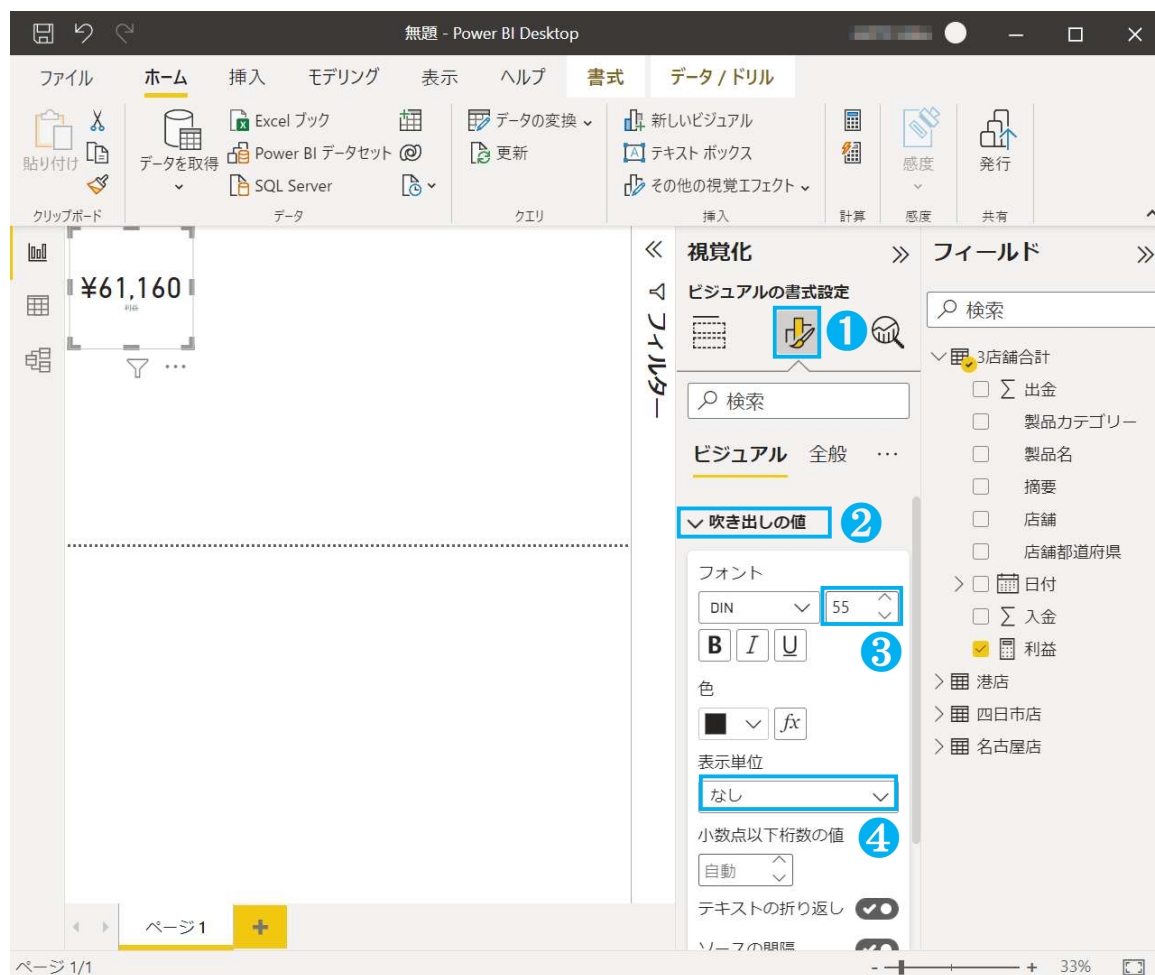


画面 6-6

このままでは少々見づらいため、より魅力的なビジュアルに編集します。作成したビジュアルに編集を加える際は、編集したいビジュアルが画面 6-6 のように四角で選択されていることを確認してください。もし、どのビジュアルも四角で選択されていなかったり、編集したいビジュアルとは違うビジュアルが選択されていたりする場合は、意図しない編集が入る可能性があるため、注意が必要です。

視覚化ペインで、[ビジュアルの書式設定] ⇒ [吹き出しの値] とクリックし、フォントのサイズを「55」、表示単位を「なし」に変更すると画面 6-

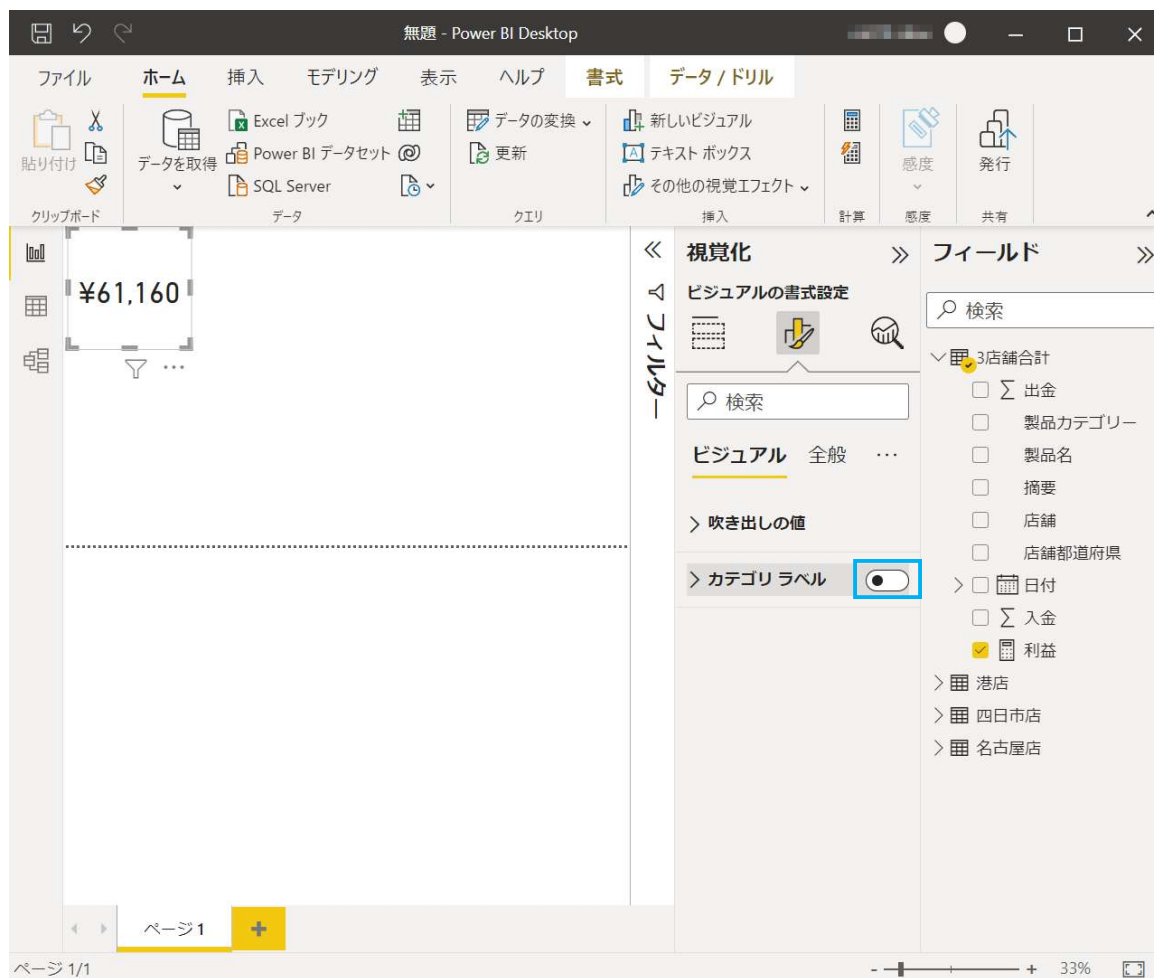
7 のように数値が見やすく表示されます。



画面 6-7

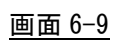
再度「吹き出しの値」をクリックして展開を閉じ、直下の「カテゴリ ラベル」を「オフ」にします(画面 6-8)。

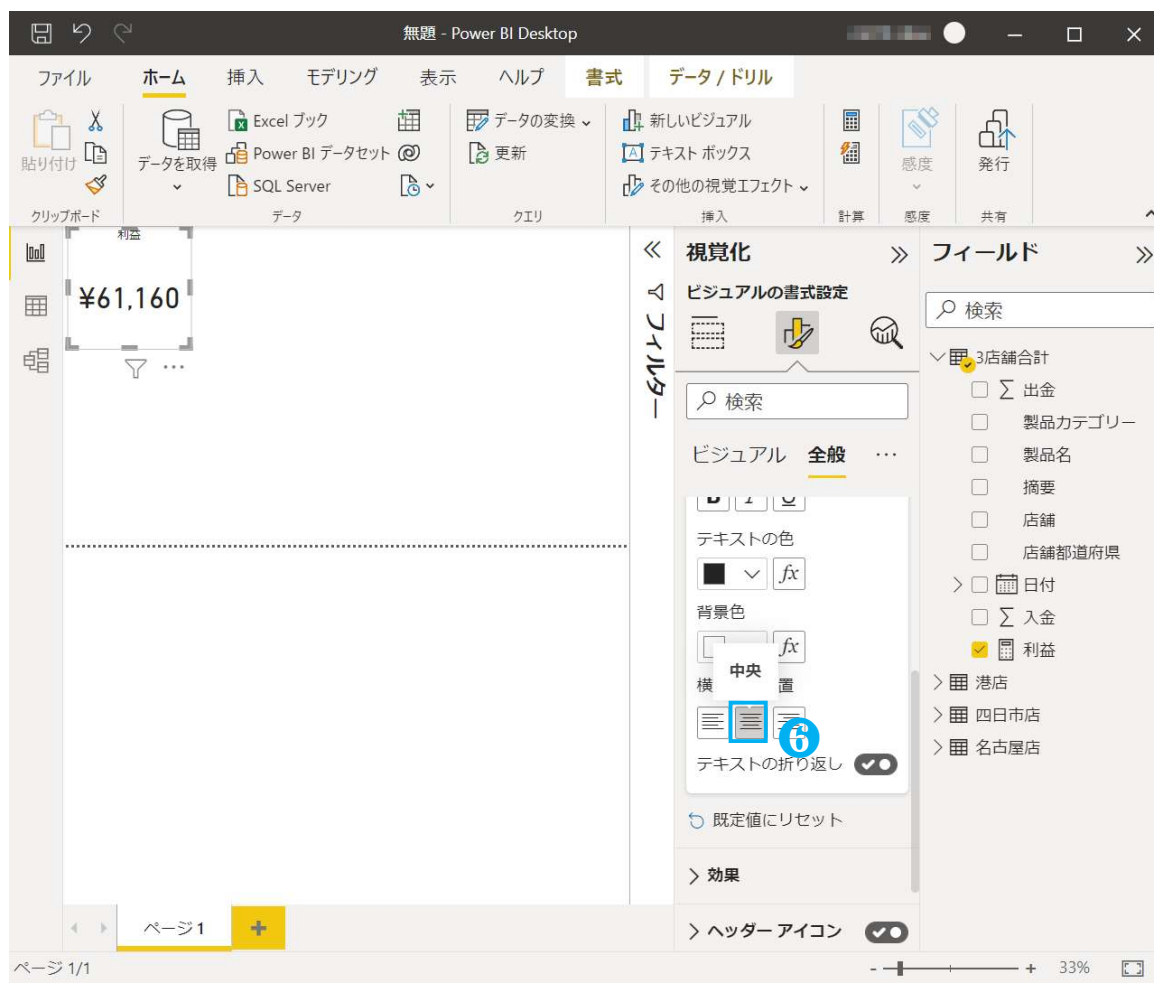




画面 6-8

視覚化ペインのビジュアルの書式設定にある「全般」の「タイトル」を「オン」にし、[タイトル] をクリックします。テキストに「利益」と入力し、フォントのサイズを「20」に変更します(画面 6-9)。少しスクロールして横方向の位置を「中央」に変更します(画面 6-10)。





画面 6-10

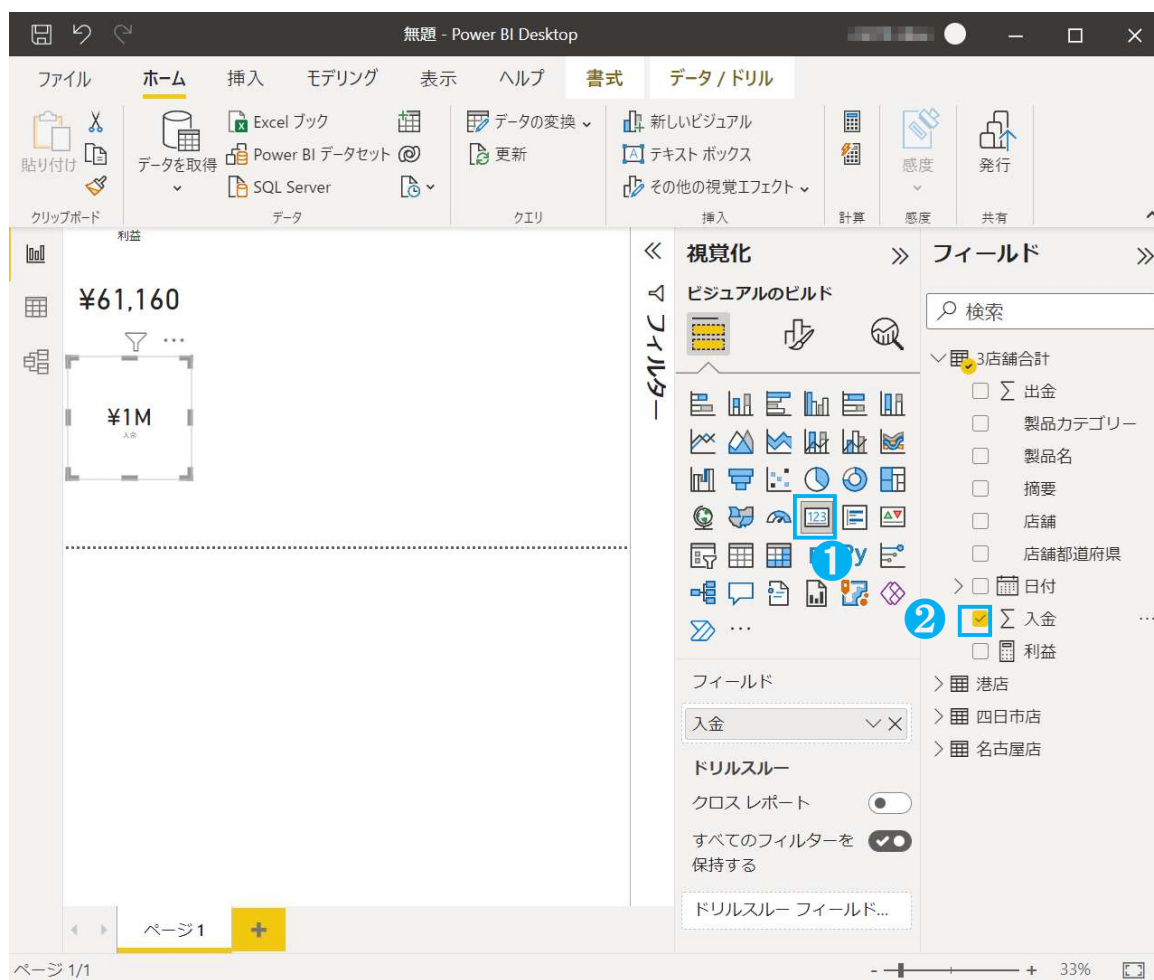
いったん、このビジュアルの編集は完了です。位置とサイズの微調整は後ほど行います。

続いて、「売上」および「費用」のカードを作成します。

次のビジュアル作成に移る際、重要となるのがビジュアルの選択を解除することです。レポートキャンバスのビジュアルがない部分をクリックし、どのビジュアルも選択されていない（四角で選択されていない）状態にします。

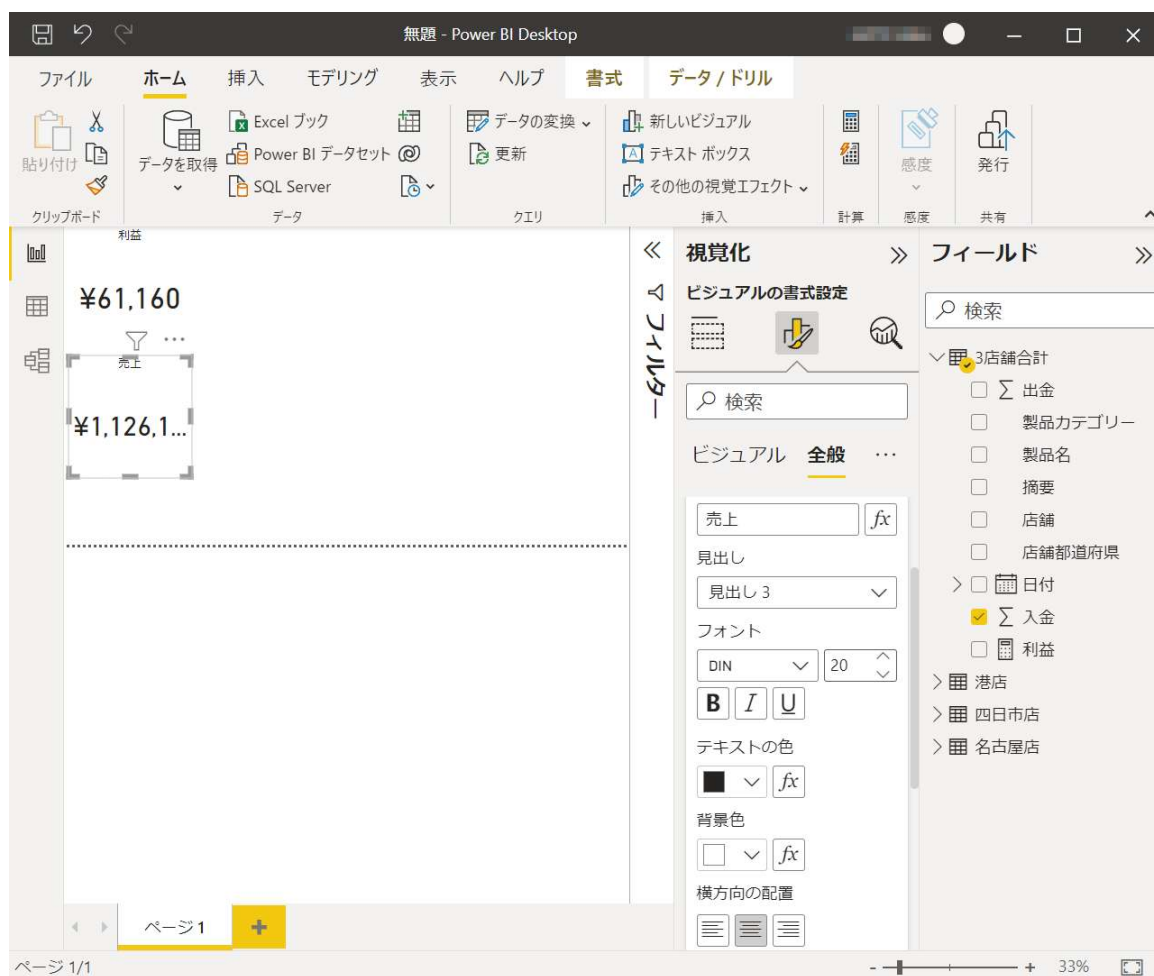
視覚化ペインで「カード」をクリックしたうえで、フィールドペインで

「入金」横の [ ] をクリックしチェックを付けます(画面 6-11)。



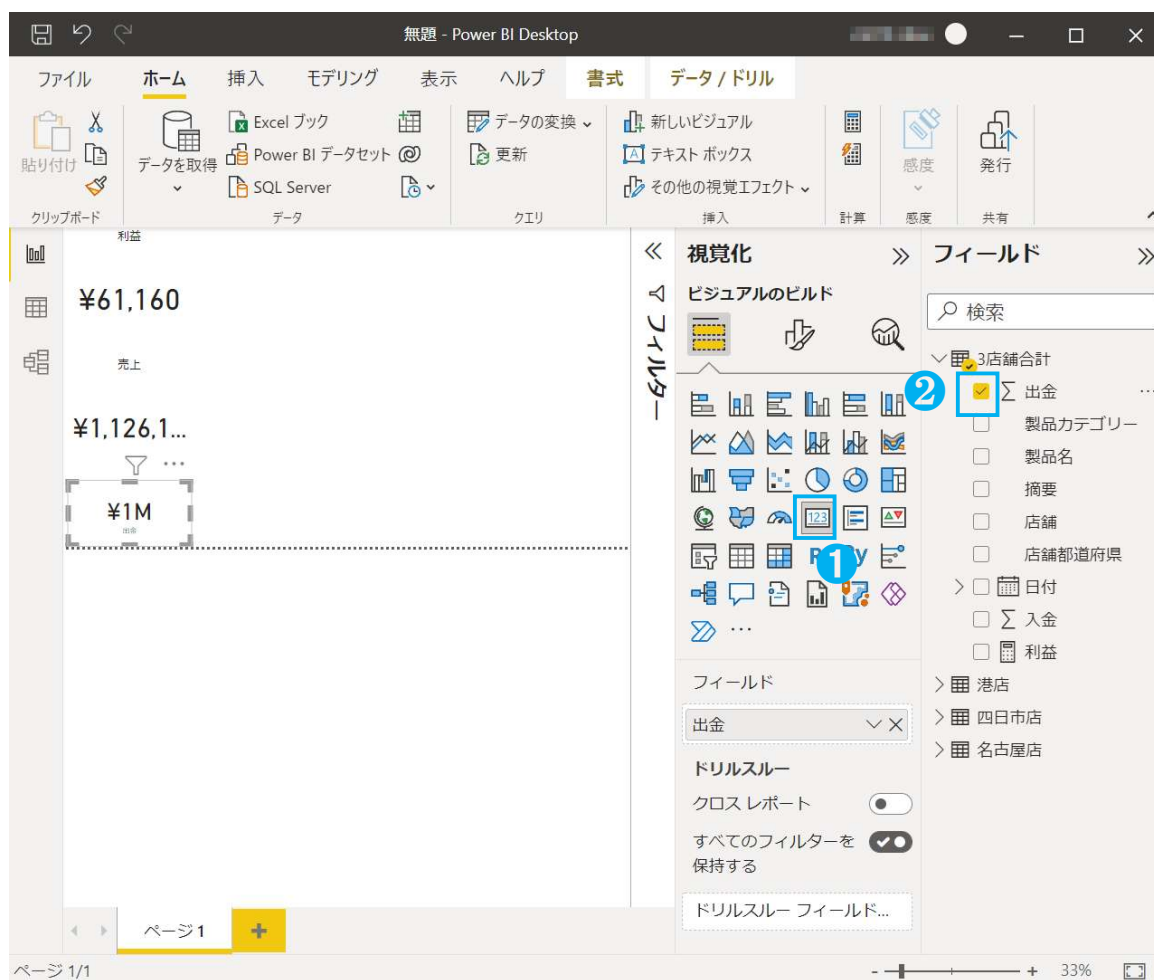
画面 6-11

作成したビジュアルの編集については、画面 6-7 から画面 6-10 までと同じ手順です。ビジュアルのタイトルのみ「売上」としてください(画面 6-12)。



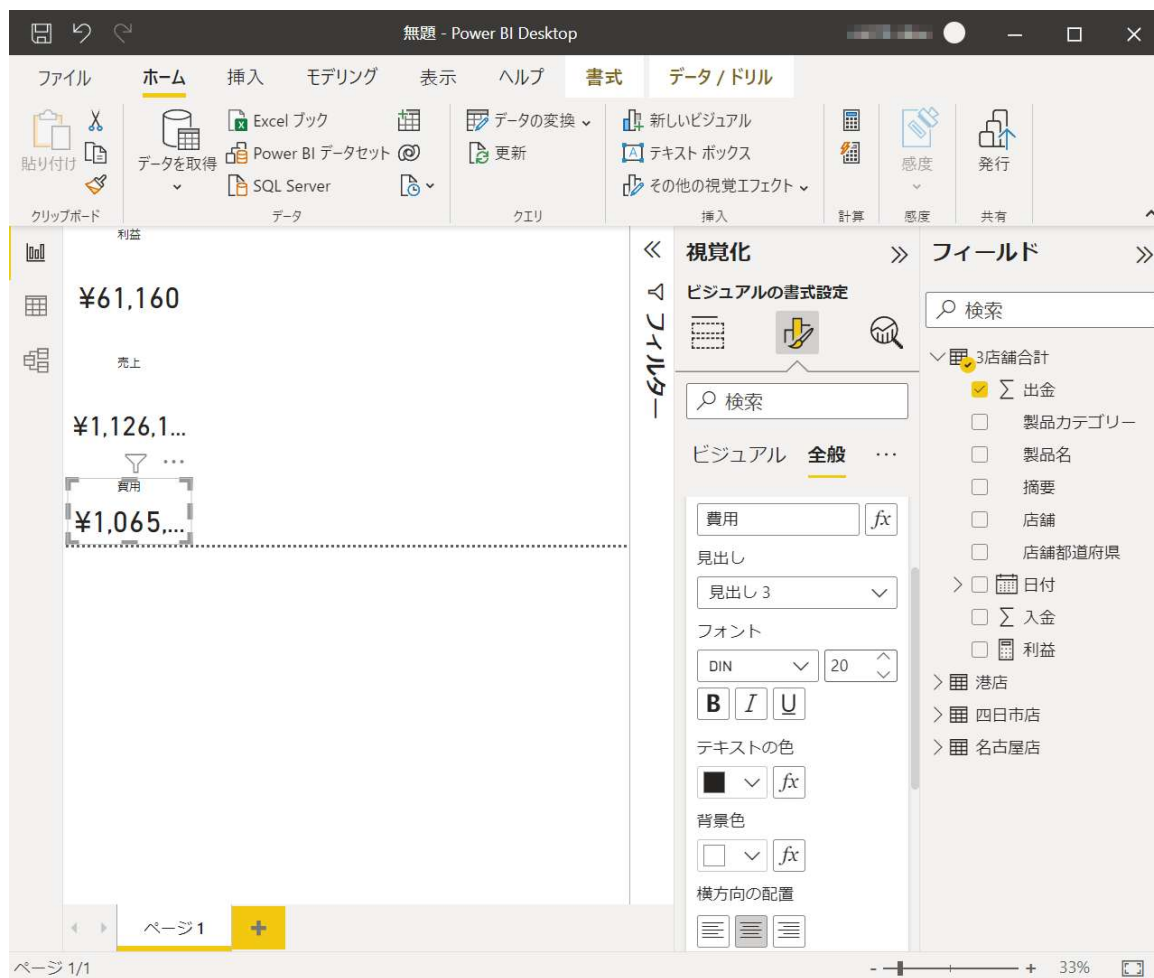
画面 6-12

レポートキャンバス内のビジュアルがない部分をクリックし、選択を解除します。視覚化ペインで [カード] をクリックしたうえで、フィールドペインで「入金」横の [ ] をクリックしチェックを付けます(画面 6-13)。



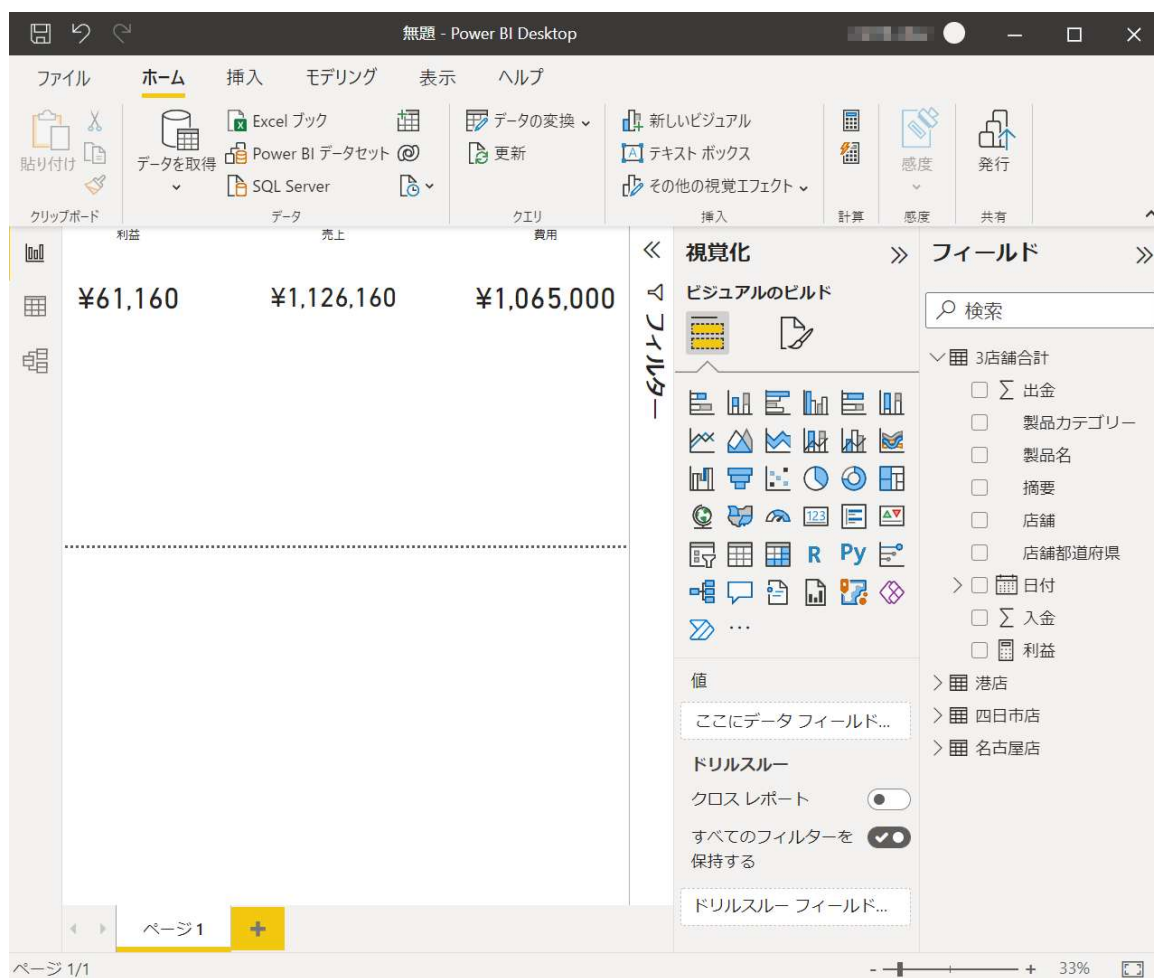
画面 6-13

画面 6-7 から画面 6-10 までと同じ手順を繰り返します。ビジュアルのタイトルのみ「費用」としてください(画面 6-14)。



画面 6-14

レポートの上部 3 分の 1 のビジュアルが完成したので、それぞれのビジュアルの位置とサイズをドラッグ&ドロップで調整し、[画面 6-15](#) のような形にします。なお、細かい調整は他のビジュアルを作成してから行うので、ここでは一時的な調整にとどめます。

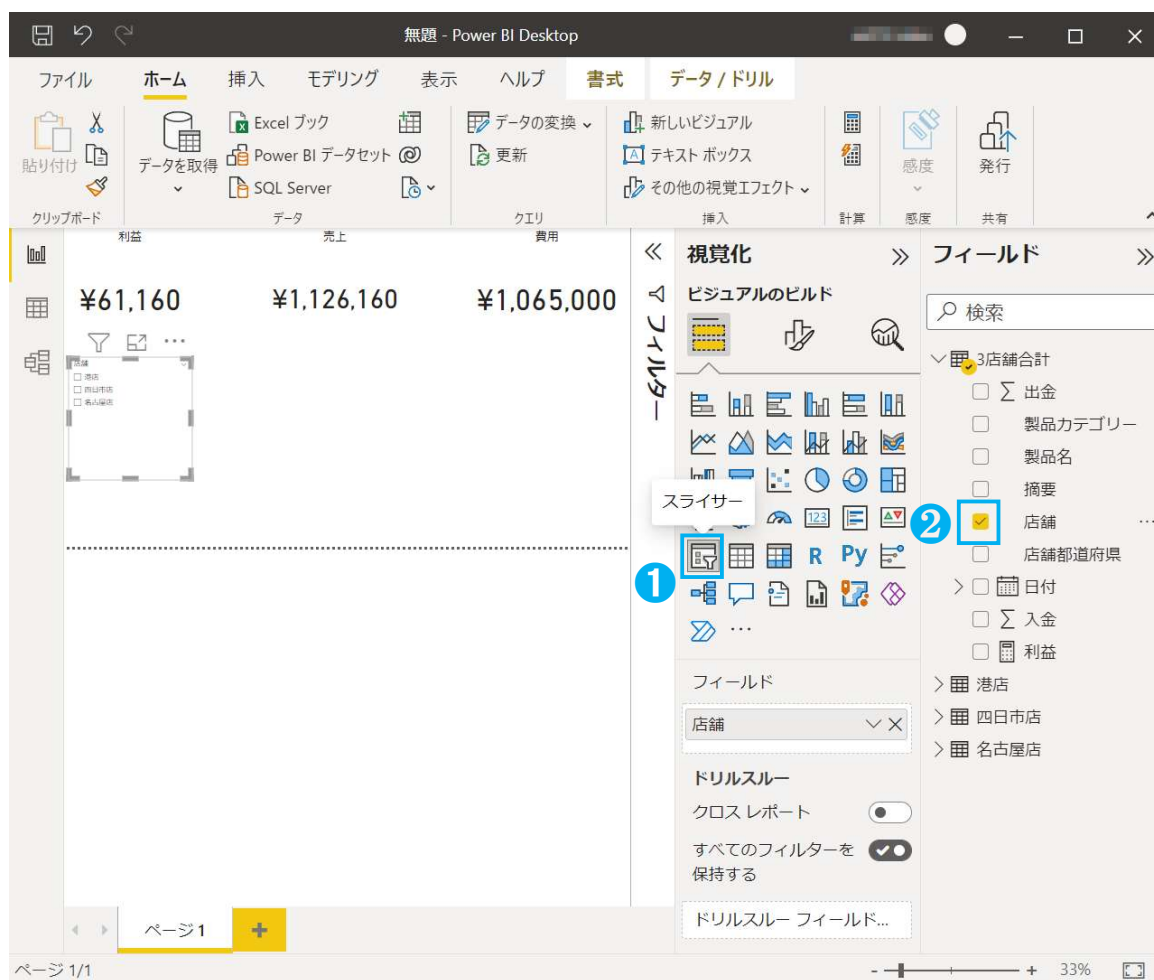


画面 6-15

続いて、レポート中央部の店名が入っている部分です。ここでは、「スライサー」を使用します。スライサーはレポート内のフィルタリングをより簡単にできるようにし、レポートの閲覧者は高度な分析を効率よくできるようになります。

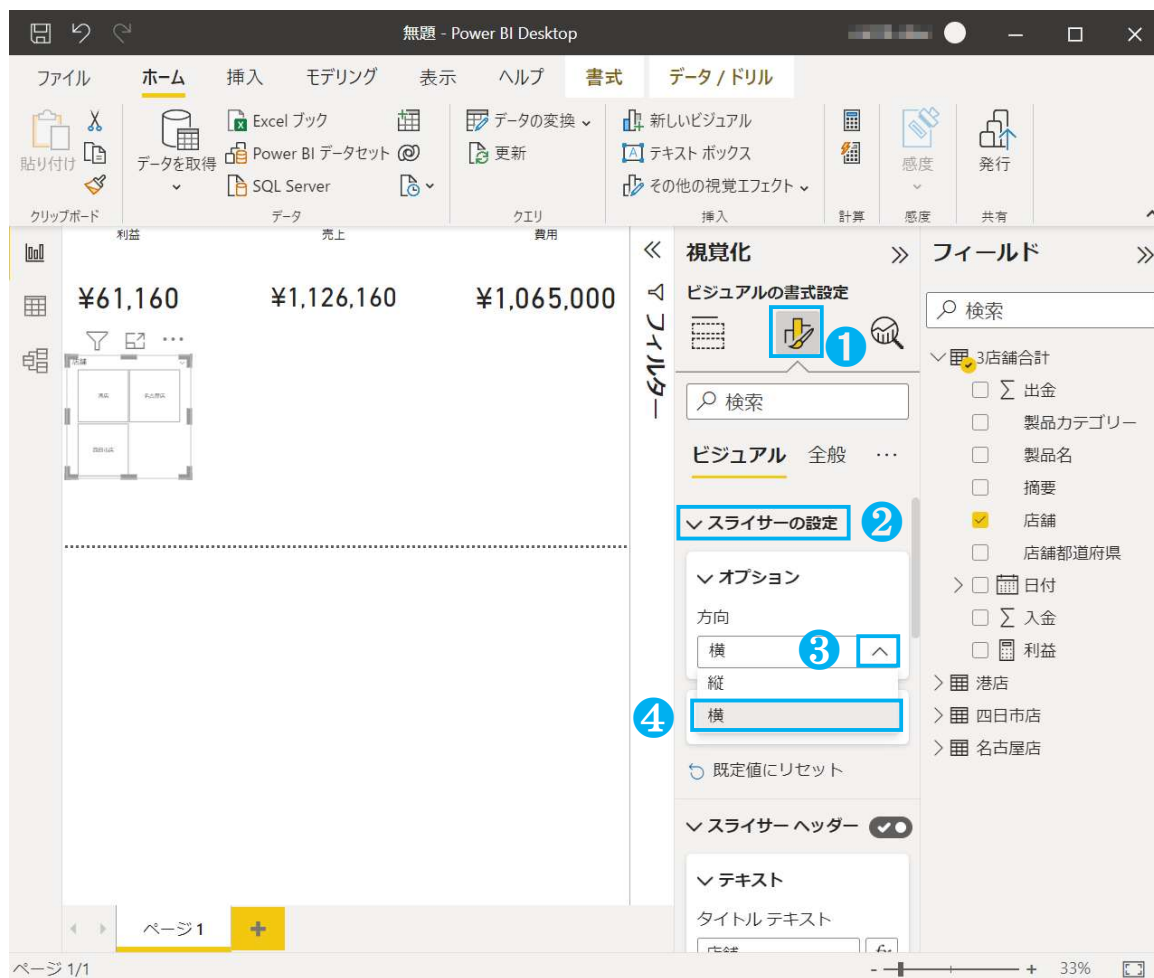
レポートキャンバス内のビジュアルがない部分をクリックし、選択を解除します。視覚化ペインで「スライサー」をクリックしたうえで、フィールドペインで「店舗」横の「☐」をクリックしチェックを付けます（画面 6-16）。



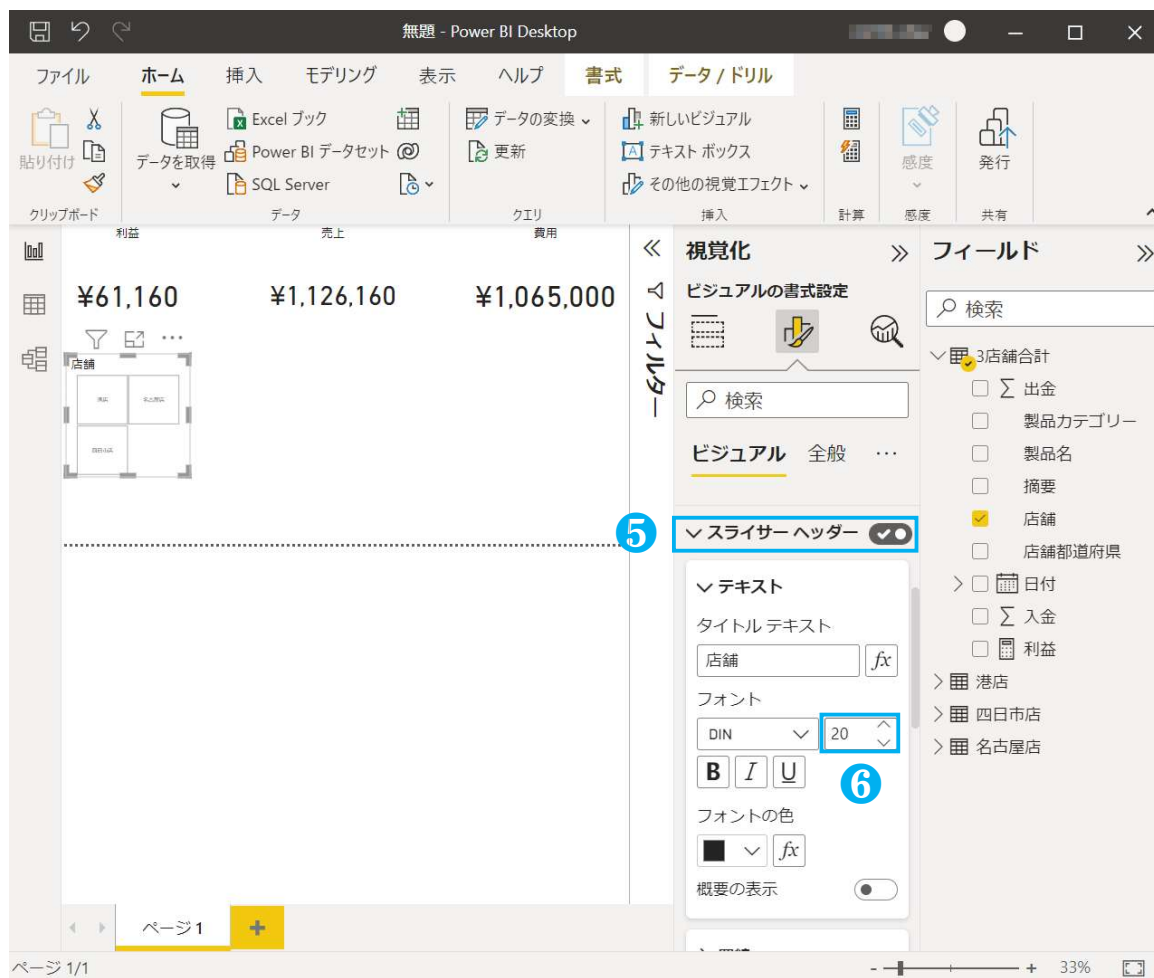


画面 6-16

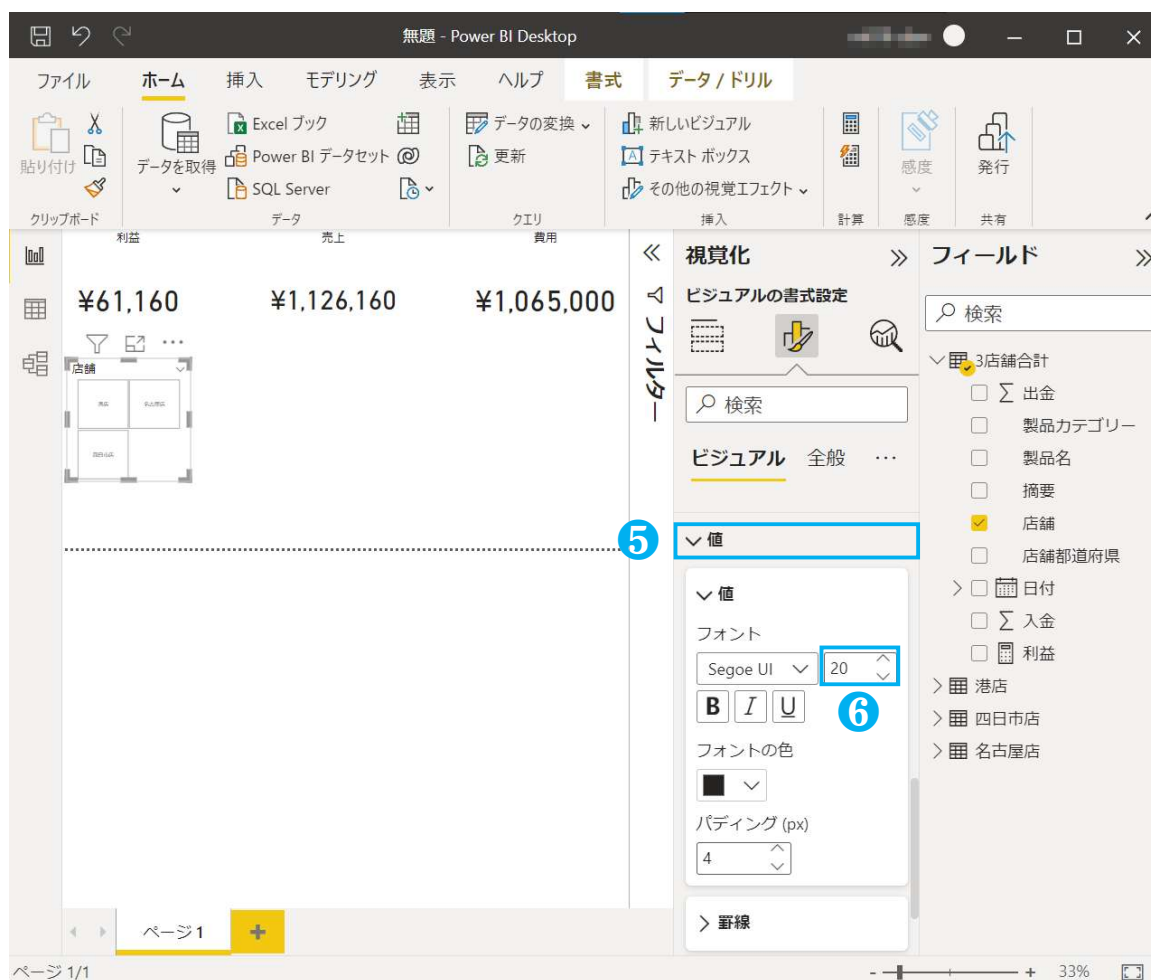
視覚化ペインで、[ビジュアルの書式設定] ⇒ [スライサーの設定] とクリックし、方向を「横」に変更します(画面 6-17)。[スライサーヘッダー] をクリックしフォントのサイズを「20」に変更します(画面 6-18)。[値] をクリックしフォントのサイズを「20」に変更します(画面 6-19)。



画面 6-17

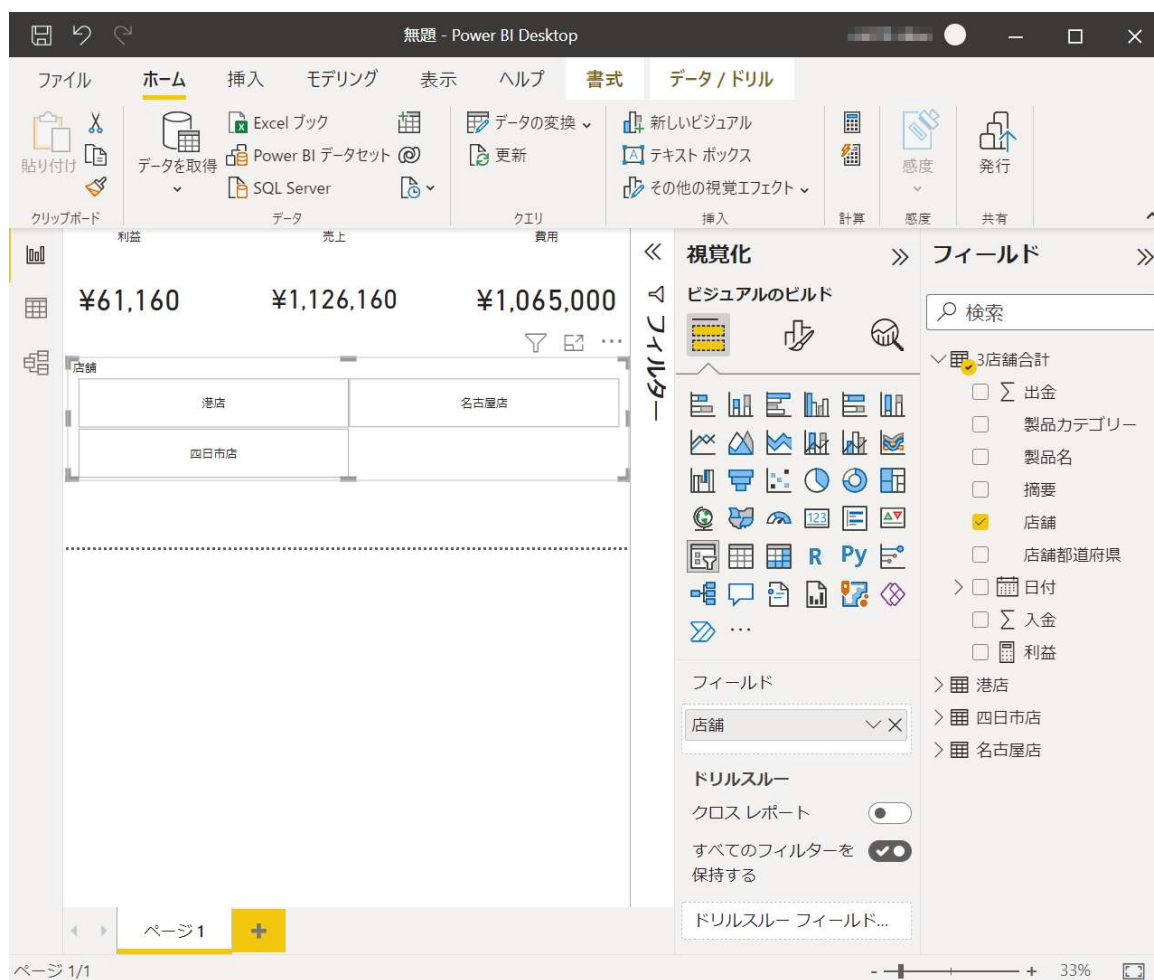


画面 6-18



画面 6-19

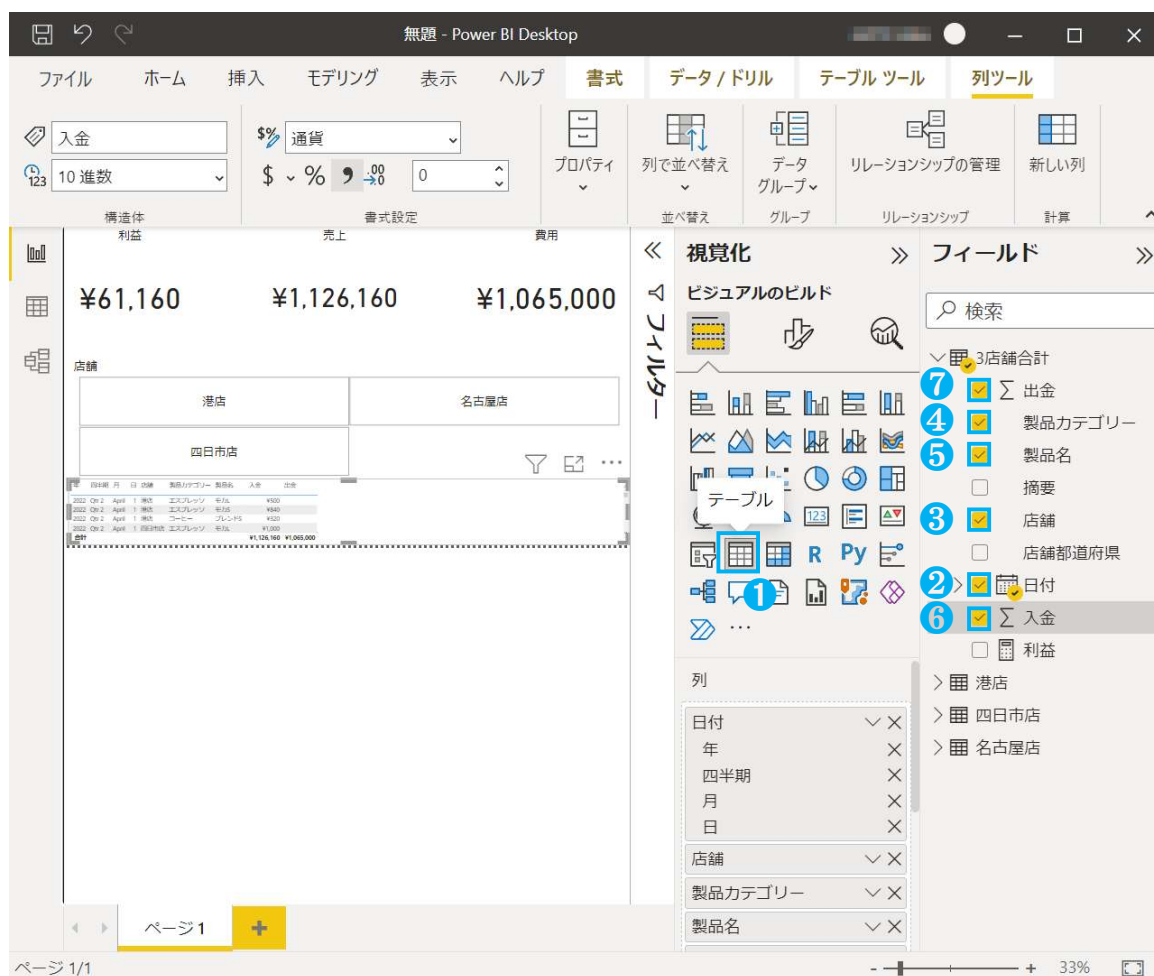
作成したスライサーの右端をレポートの右端までドラッグしてサイズを変更します。画面 6-1 のように各店舗が一段表示とならず、画面 6-20 のような二段表示になるかもしれませんが、パソコンの画面サイズなどによって変わるので、スライサーの機能自体に影響はありません。



画面 6-20

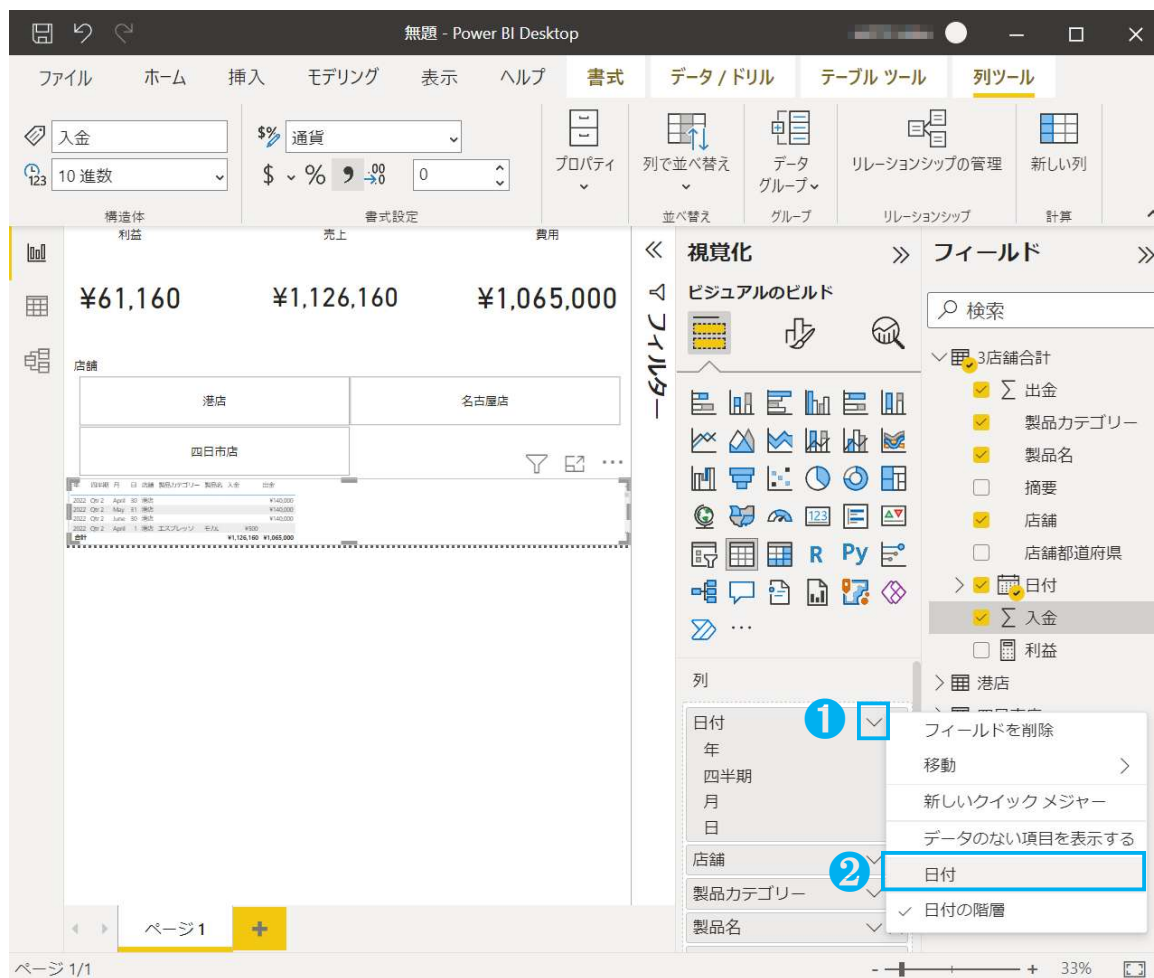
続いて、レポート左下部の表形式のビジュアルです。

レポートキャンバス内のビジュアルがない部分をクリックし、選択を解除します。視覚化ペインで「テーブル」をクリックしたうえで、フィールドペインで「日付」、「店舗」、「製品カテゴリー」、「製品名」、「入金」、「出金」の順番でそれぞれ横の[ ]をクリックしチェックを付けます(画面 6-21)。



画面 6-21

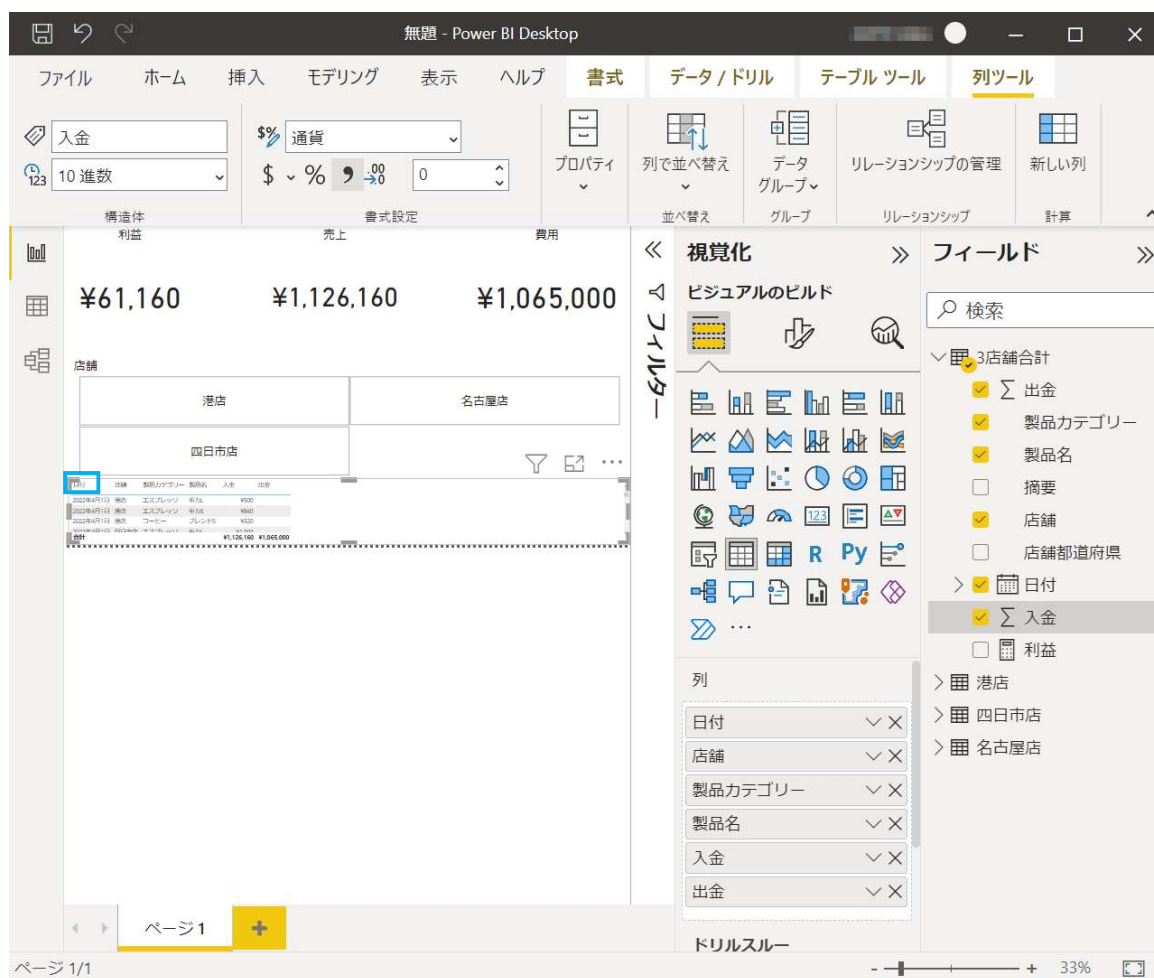
視覚化ペインで、ビジュアル一覧の下にある列内「日付」の[V]⇒[日付]をクリックします(画面 6-22)。この列内の上から順番にテーブルビジュアルでは左から順に並んでいるので、もしテーブルの列順を変更したい場合は、こちらから変更可能です。



画面 6-22

テーブルビジュアル内の、例えば「日付」をクリックすると、テーブルのデータが日付の昇順に並び替えられます。もう一度「日付」をクリックすると、降順に並び替えられます。このようにテーブルビジュアルはデータの並び順をビジュアル内で変更することができます。画面 6-23 は日付の昇順に並んでいる状態です。



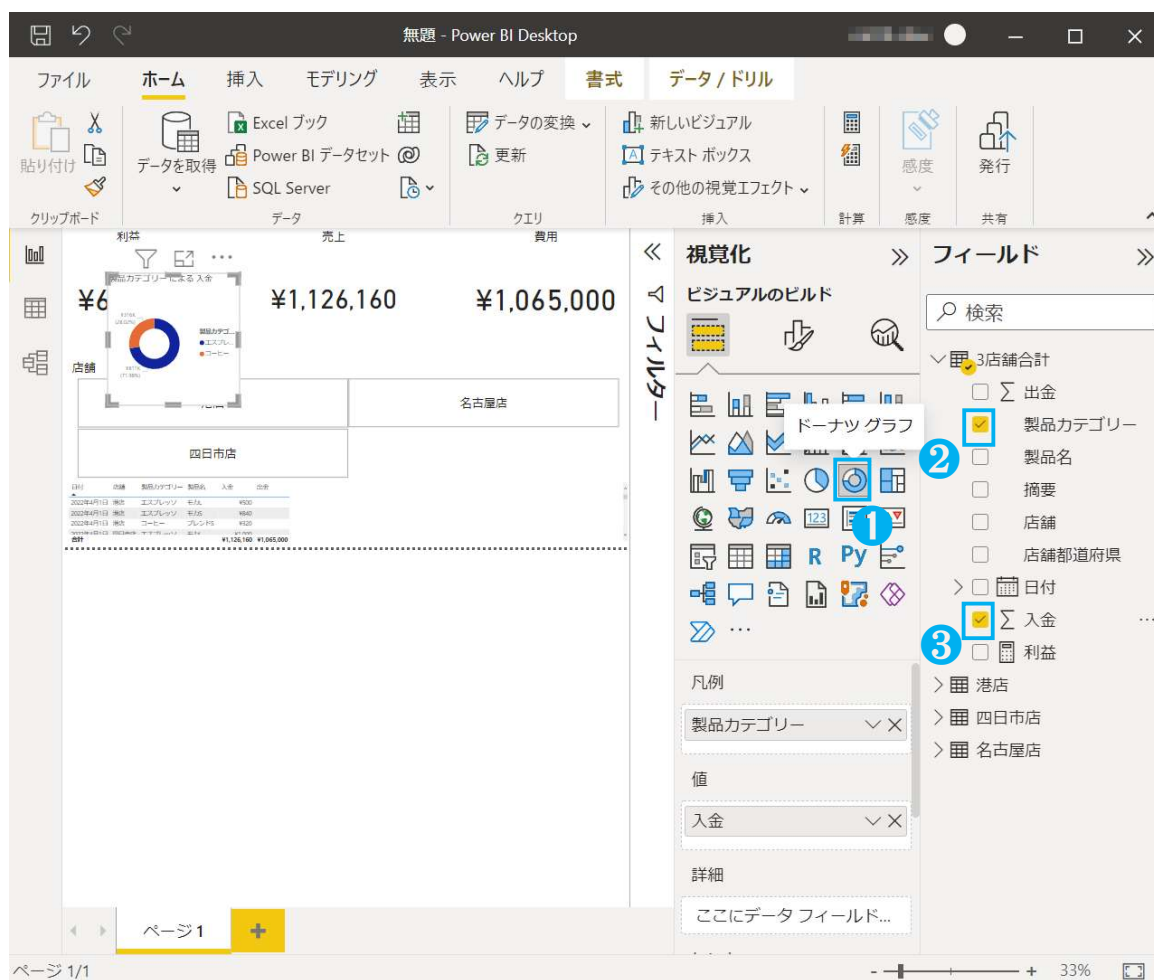


画面 6-23

最後に、レポート中央下部と右下部のドーナツグラフです。

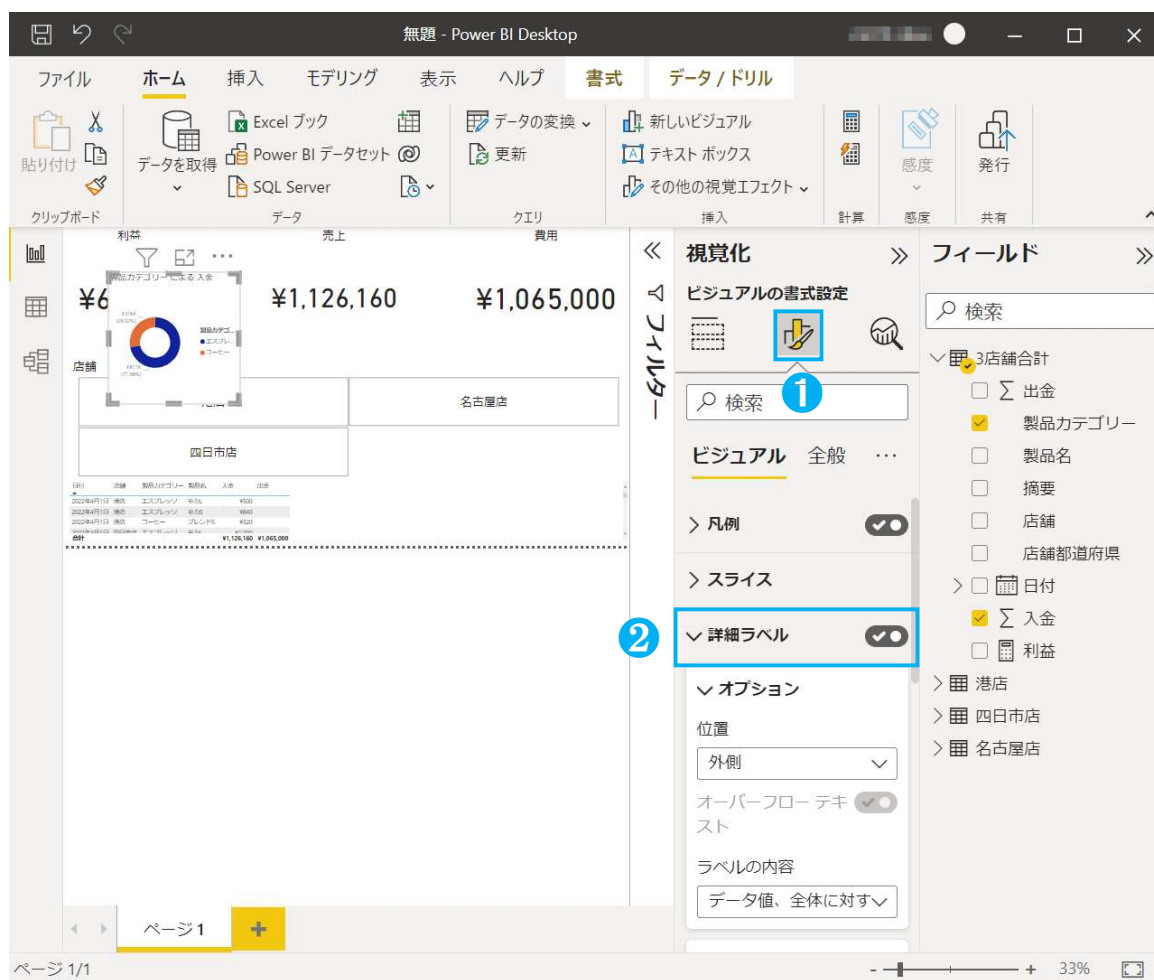
レポートキャンバス内のビジュアルがない部分をクリックし、選択を解除します。視覚化ペインで「ドーナツ グラフ」をクリックしたうえで、フィールドペインで「製品カテゴリー」、「入金」横の「□」をクリックしチェックを付けます(画面 6-24)。





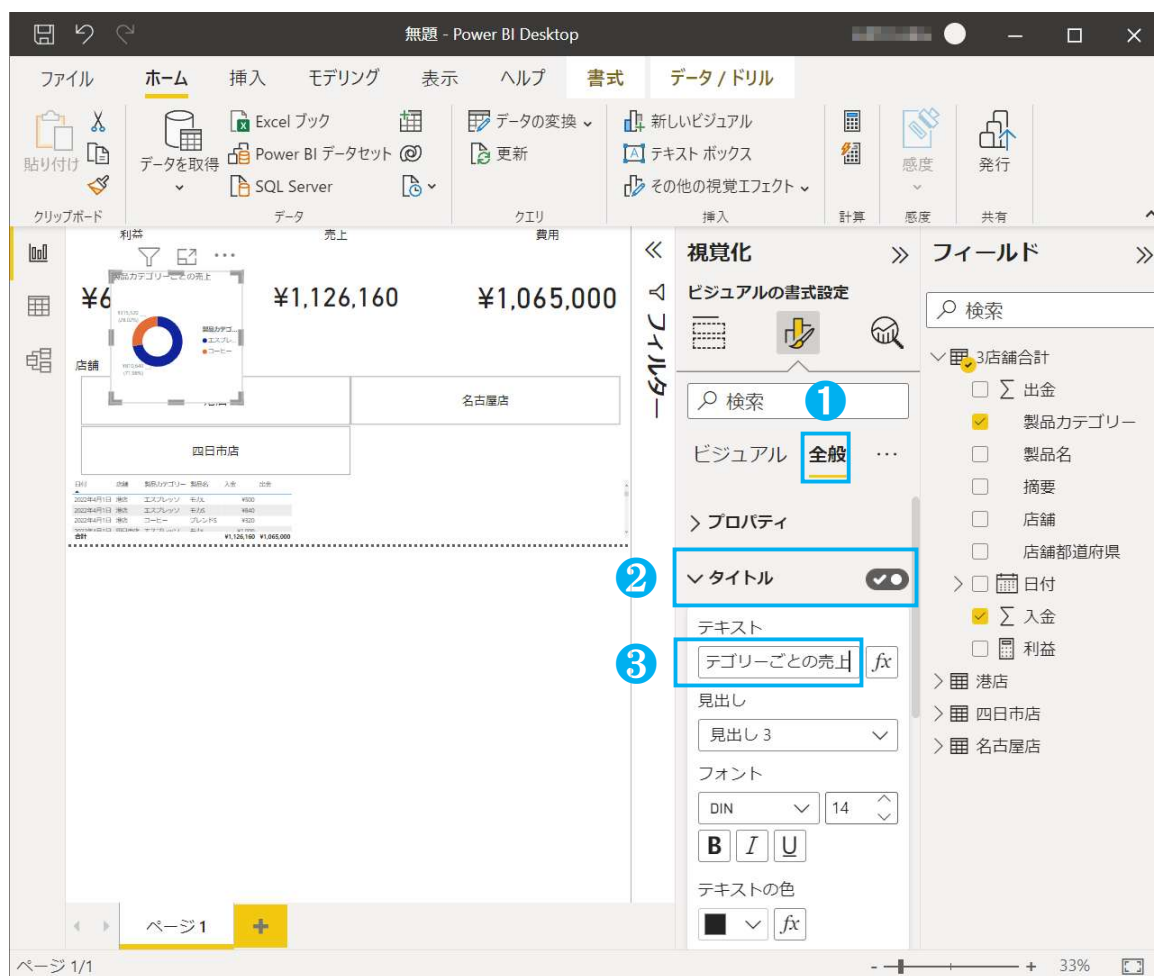
画面 6-24

視覚化ペインで、[ビジュアルの書式設定] ⇒ [詳細ラベル] ⇒ [値] とクリックし、表示単位を「なし」に変更します(画面 6-25、6-26)。



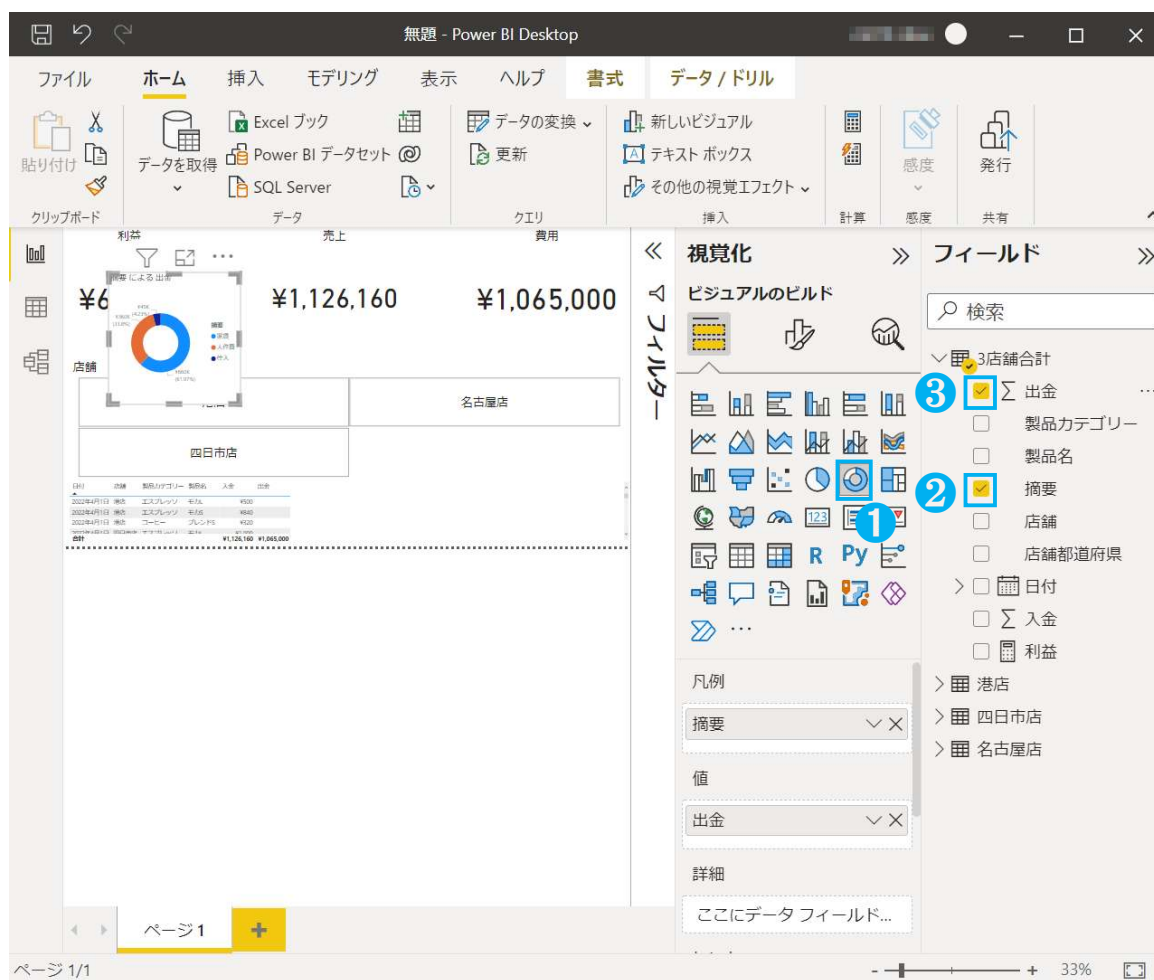
画面 6-25





画面 6-27

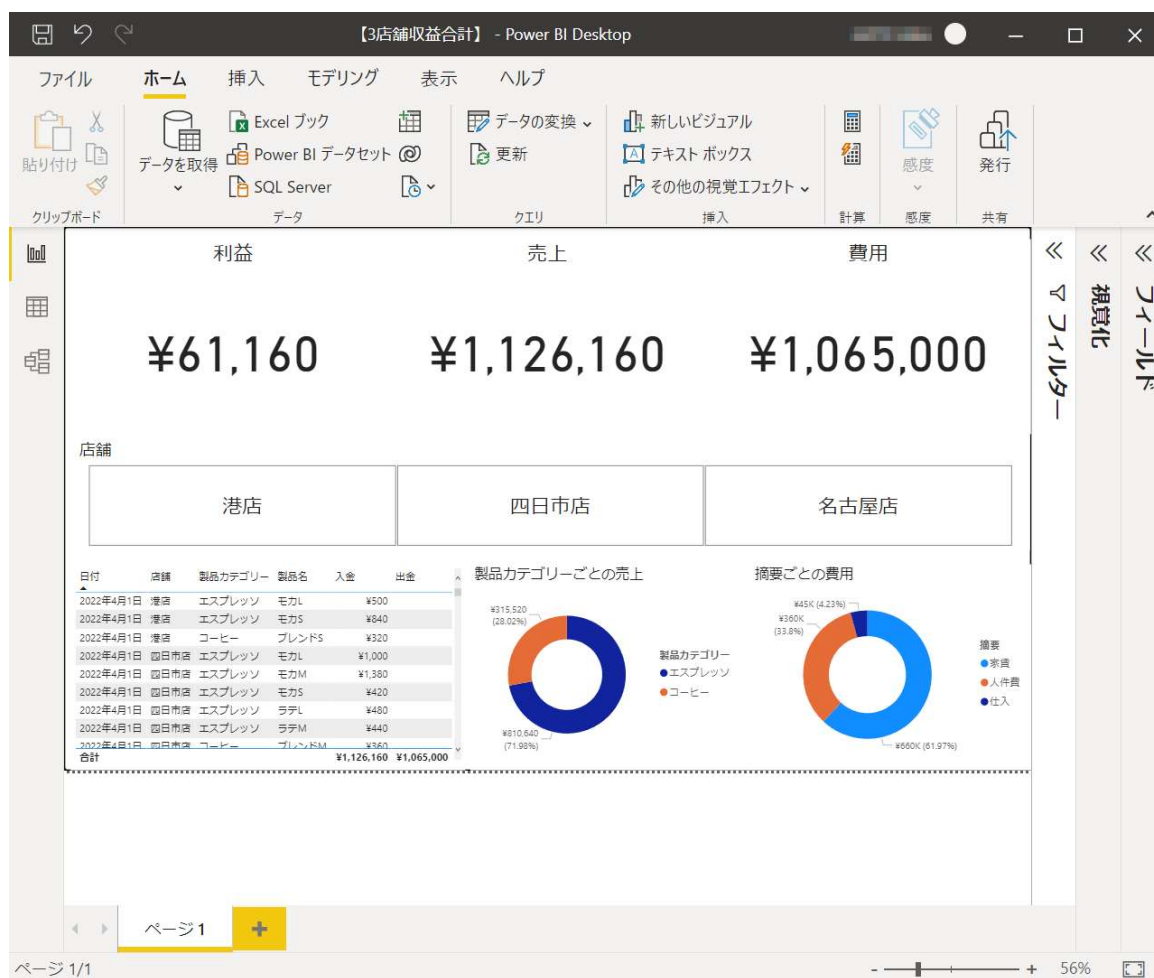
レポートキャンバス内のビジュアルがない部分をクリックし、選択を解除します。視覚化ペインで「ドーナツ グラフ」をクリックしたうえで、フィールドペインで「摘要」、「出金」横の「☐」をクリックしチェックを付けます(画面 6-28)。



画面 6-28

画面 6-25 から画面 6-27 までと同じ手順を繰り返します。タイトルのみ「摘要ごとの費用」としてください。

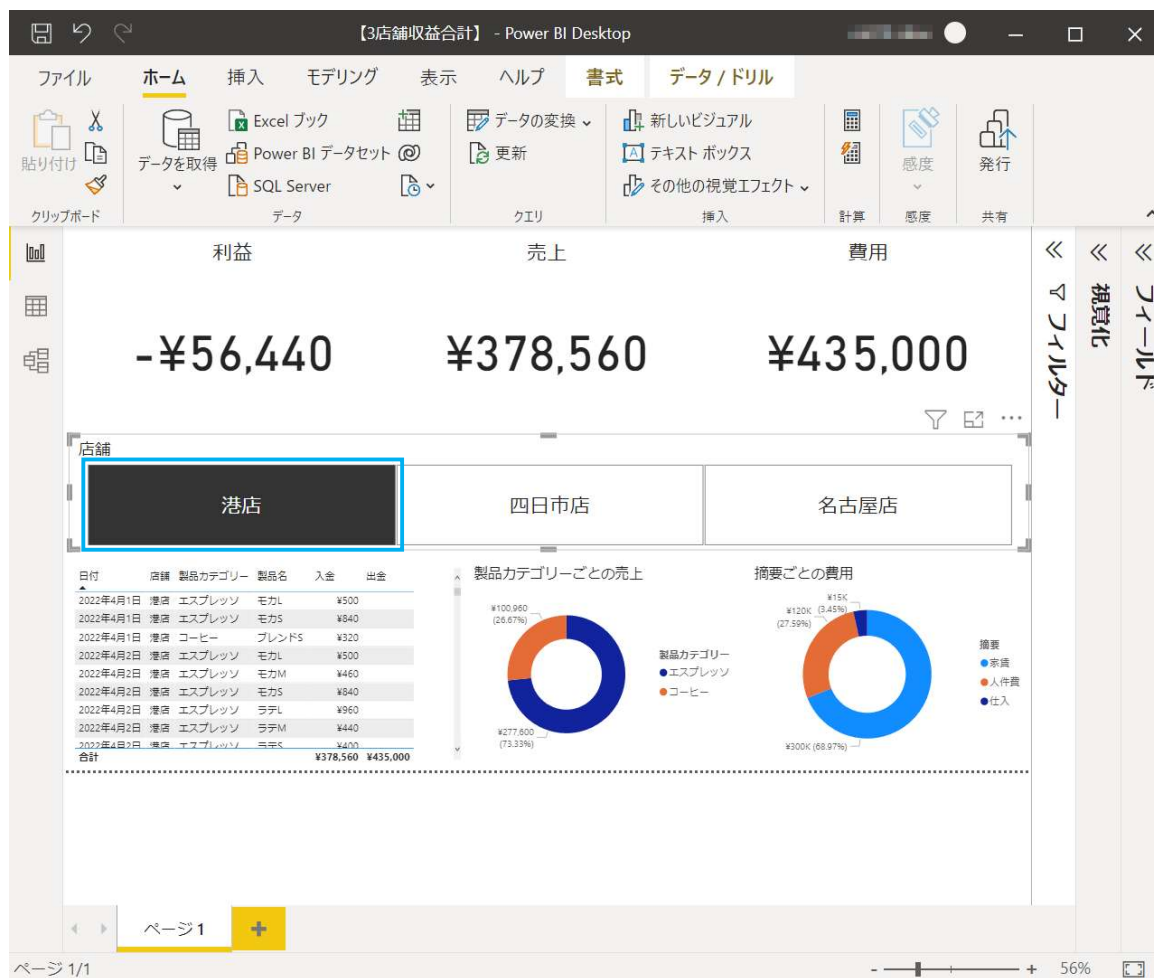
完了したら、先に作成した「テーブルビジュアル」をクリックし、右端をドラッグで左側に寄せてサイズを調整します。レポートキャンバスの余白部分に 2 つのドーナツグラフをドラッグ&ドロップで移動させてサイズを調整します。他のビジュアルも併せて位置とサイズを整えると、画面 6-29 のような形になります（見やすくするためすべてのペインを閉じています）。



画面 6-29

これでレポートは完成です。ここで、Power BI の大きな特徴であるクロスフィルターをいくつか試してみます。

スライサーの「港店」をクリックしてください。画面 6-30 のようにレポート全体のデータがすべて港店のみのデータになります。

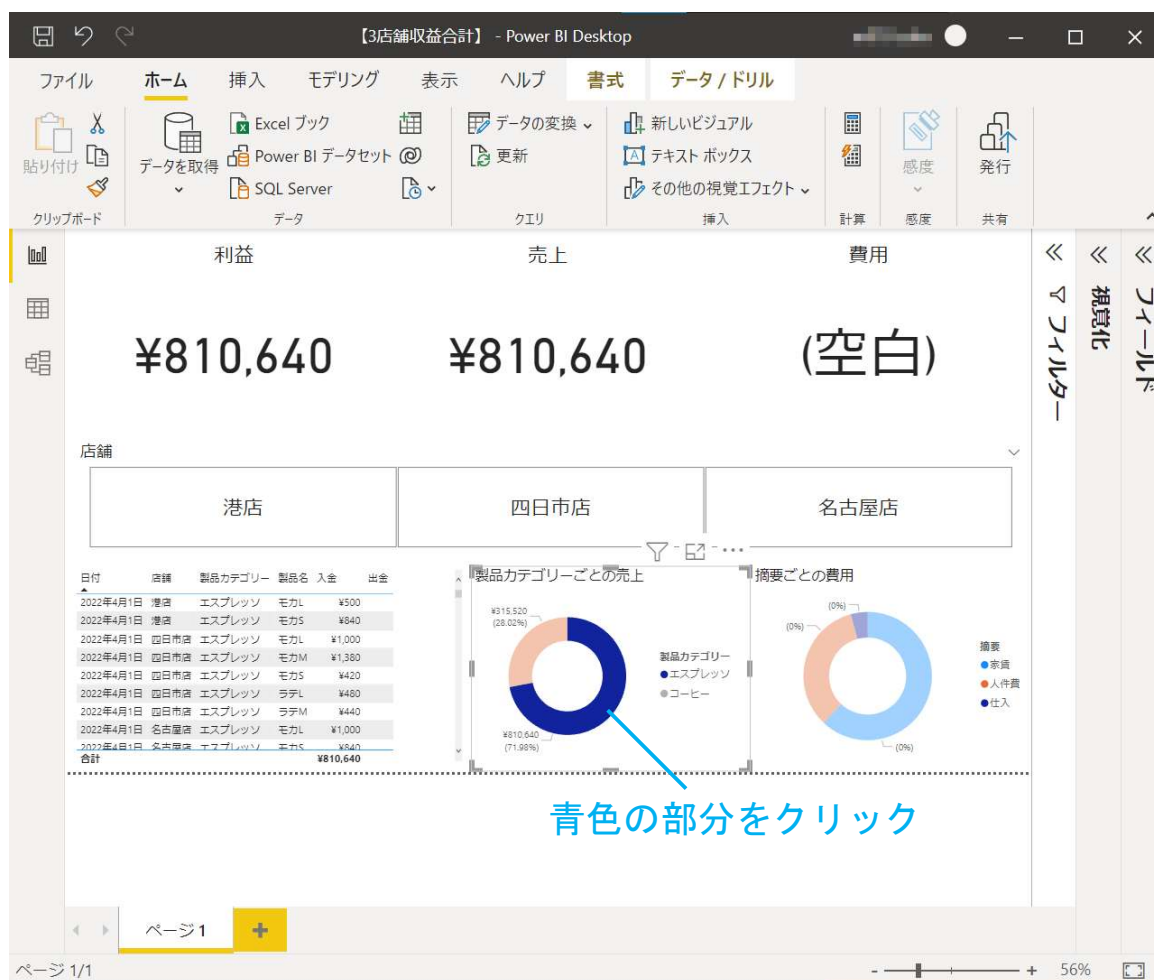


画面 6-30

再度スライサーの「港店」をクリックし、スライサーを解除してください。一度適用したスライサーは、再度クリックすると解除できます。

中央下部の製品カテゴリーごとの売上ドーナツグラフで、グラフの「エスプレッソの部分」をクリックします。画面 6-31 のようにレポート全体のデータは、製品カテゴリーがエスプレッソである 3 店舗分のデータになります。

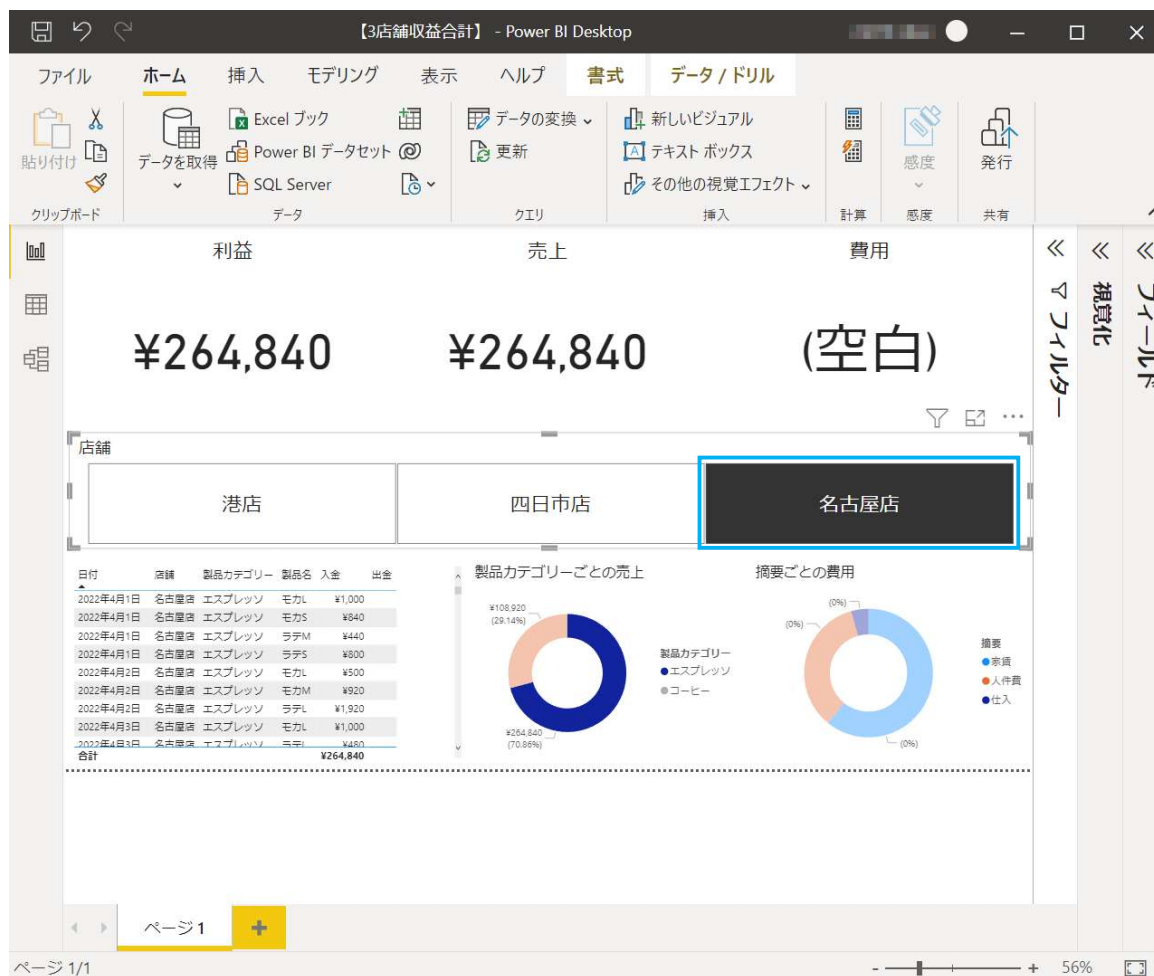




画面 6-31

エスプレッソを選択したままの状態、スライサーの[名古屋店]をクリックすると、さらに画面 6-31 から名古屋店のみのデータが表示された状態になります(画面 6-32)。





画面 6-32

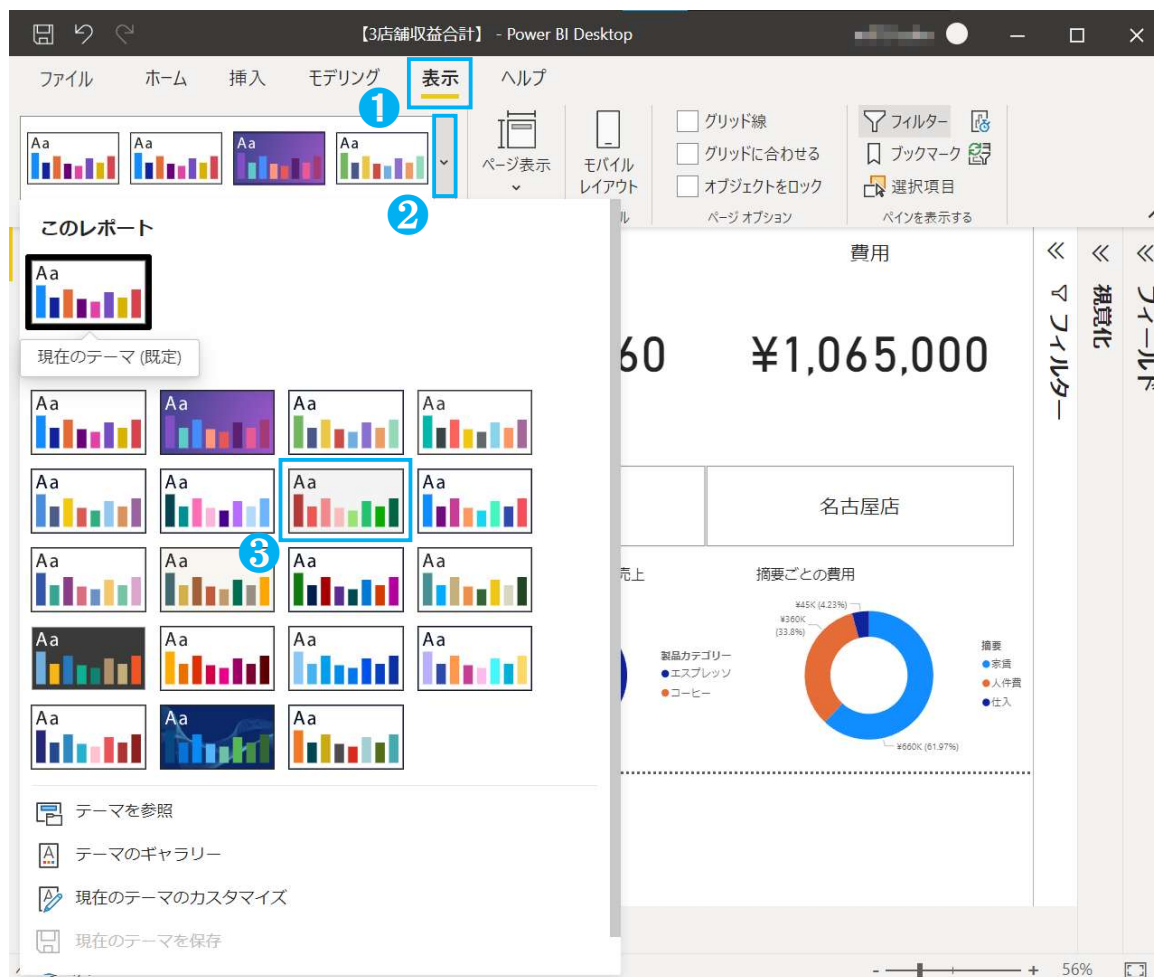
以上のクロスフィルターはほんの一例にすぎませんが、これだけでも高度で複雑な分析が可能であることと、その分析結果がタイムリーに閲覧できることがわかります。

### レポート全体の色味を変更する

前項では、ビジュアルごとの編集方法に触れました。本項では、レポート全体に対する色味の変更を行います。この方法を使えば、全体の色味のト

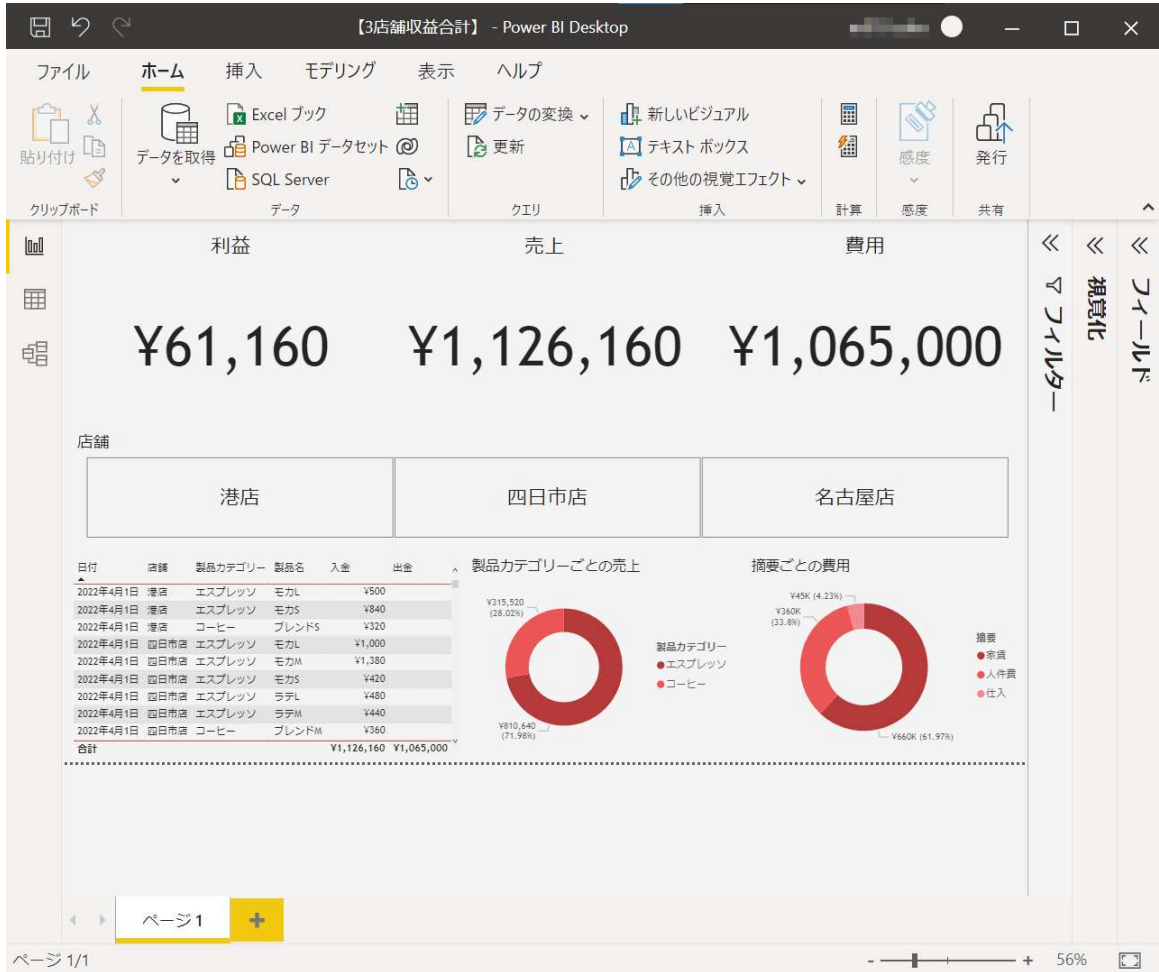
ーンを合わせたうえで、一気に変更することが可能です。

画面上部 [表示] リボンをクリックします。リボン内の [テーマ] をクリックすると、[画面 6-33](#) のようにデフォルトで Power BI に備わっているテーマの一覧が表示されます。



画面 6-33

このテーマの変更によって、PowerPoint で全体のテーマを変更するようにレポート全体の色味を変更することができます。例えば、[分岐] をクリックすると色味が変わります([画面 6-1](#))。



画面 6-1 (再掲)

レポート全体の見栄えという観点では色味は重要な要素の一つです。しかしながら、デザインに自信がない場合は大変苦勞するポイントでもあります。この「テーマ」を使うことで、全体の色味に統一感を持たせながら、一気に見栄えをより良くすることが可能です。