

# チャート・コンポーネント ライブラリ（ベータ版） 利用マニュアル

2024年5月31日更新

デジタル庁

# 目次

## 1. はじめに

## 2. 準備するもの

## 3. プロトタイプの実成の手順

1. PowerPoint の事前準備をする
2. パーツを貼り付け、サイズを調整する
3. レイアウトをつくる
4. 詳細化する
5. フィードバックを元に最終化する

## 4. ダッシュボード実成の手順

1. PowerBI の事前準備をする
2. データを取り込む
3. メジャーとリレーションを作成する
4. 指標、表、チャートを配置する
5. タイトルや文字サイズ等を調整する
6. チャートを調整する
7. グリッドを非表示にする
8. フィードバックを元に最終化する

## 1. はじめに

ダッシュボードの実装前にまずは「ダッシュボードデザインの実践ガイドブック」を確認してください。本マニュアルでは主にガイドブック内の「4. プロトタイピング」で利用する「ダッシュボードイメージ作成キット (PowerPoint)」と「5. 実装」で利用する「チャート・コンポーネントライブラリ (PowerBI)」を利用する際の操作手順を説明するものです。

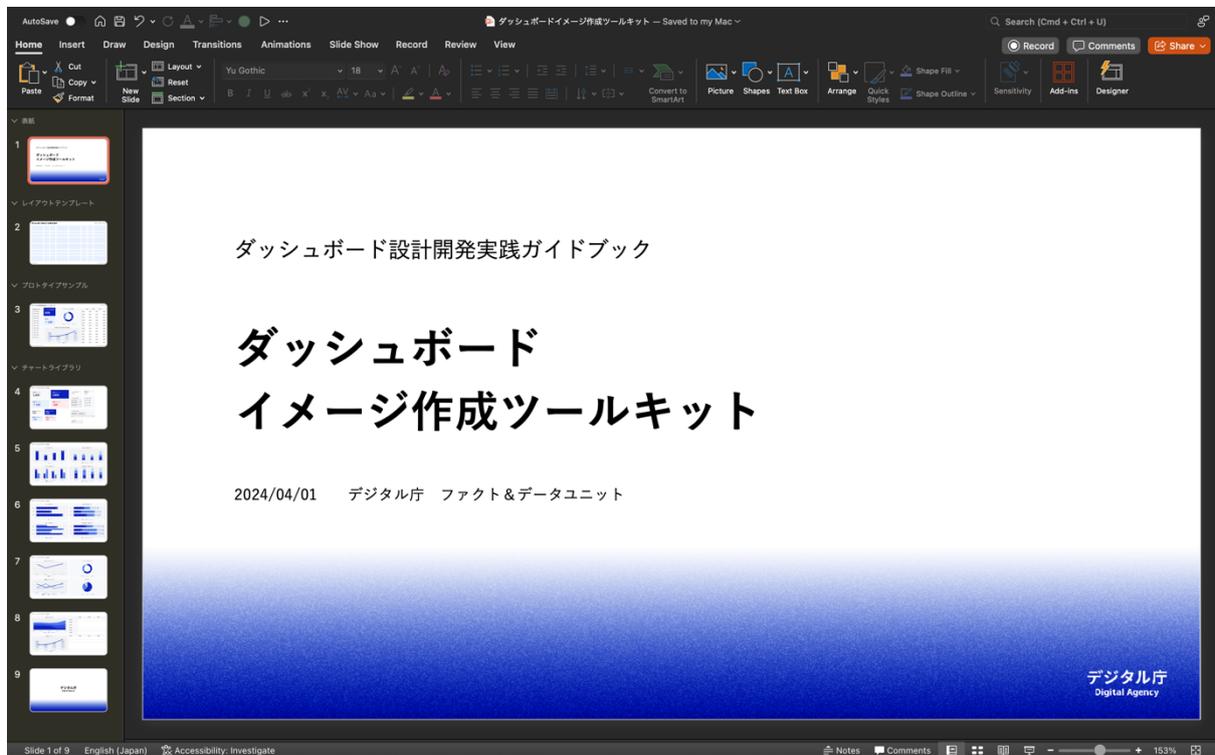
## 2. 事前準備

1. ガイドブックを読んでダッシュボード作成の流れを確認してください。
2. 要件定義ワークシートを利用して基本情報と目的を決定してください

## 3. プロトタイプ作成の手順

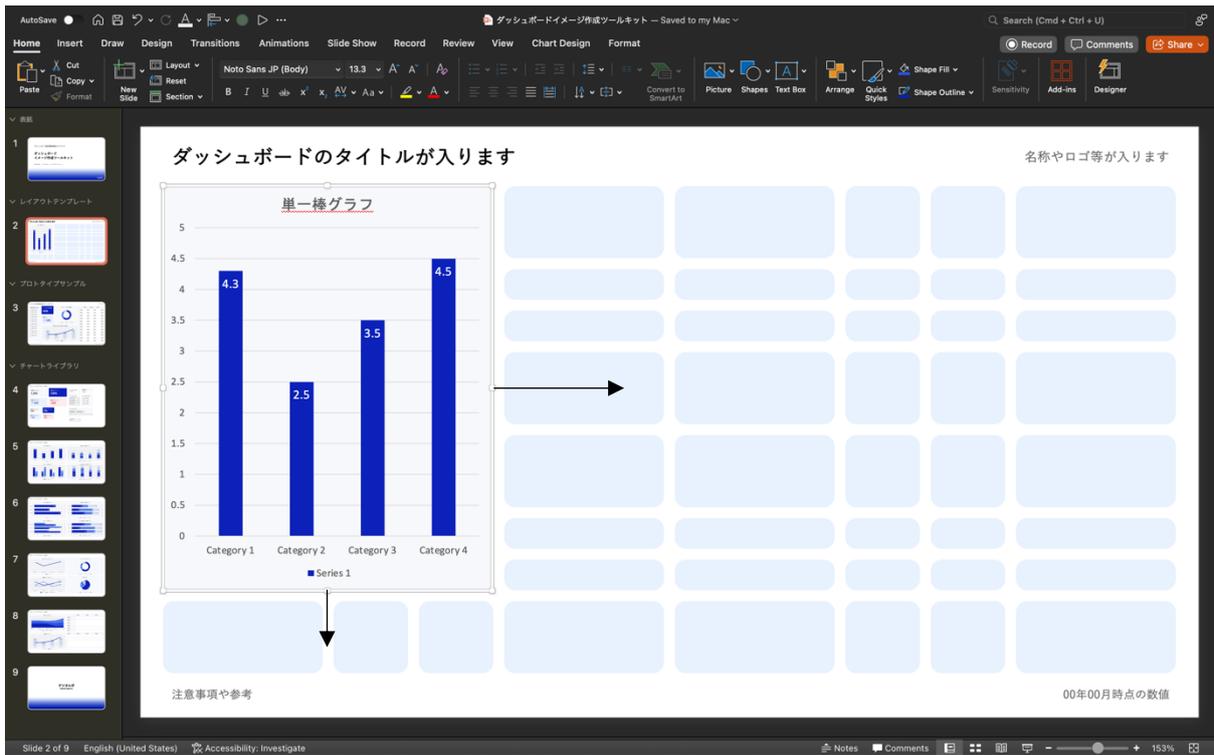
### 1. はじめに

1. ダッシュボードイメージ作成キット（PowerPoint）のファイルを開きます。



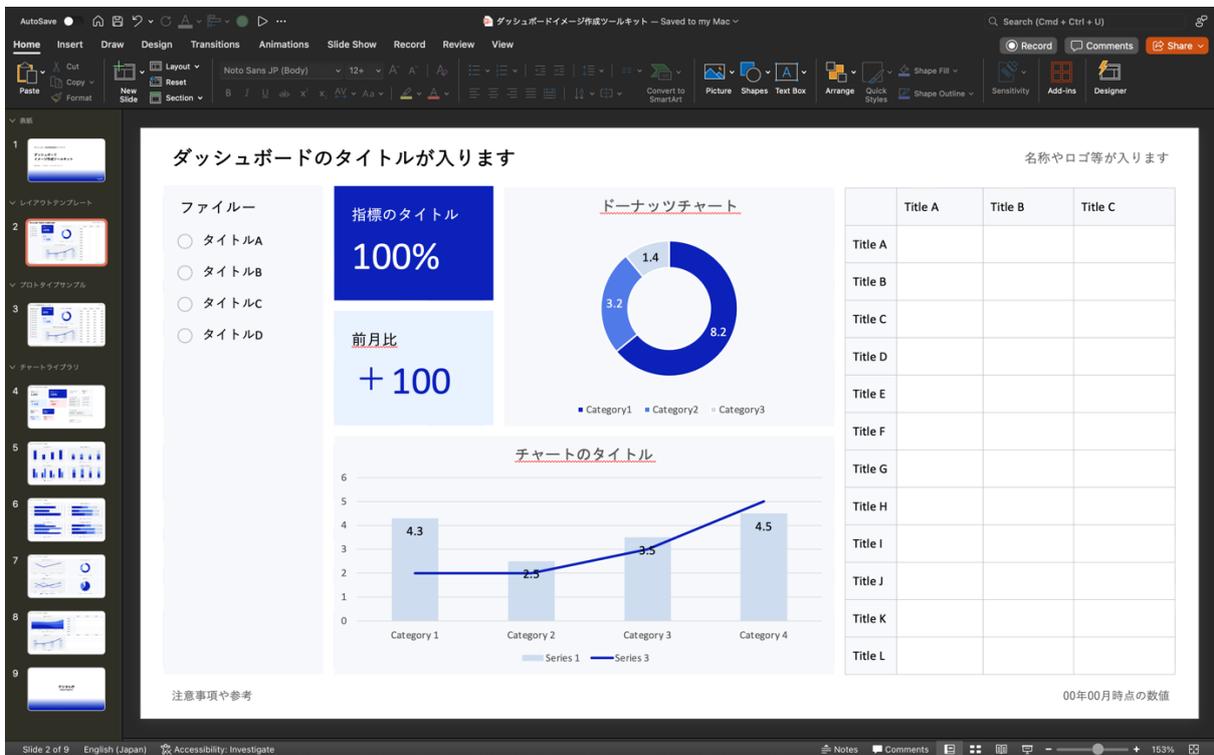
### 2. パーツを貼り付け、サイズを調整する

1. 事前に作成した「要件定義ワークシート」や「骨格となるレイアウト」等を確認し、チャートライブラリの中から必要なパーツ（指標、表、チャート）を選びます。
2. パーツをコピーして、レイアウトテンプレートのページに貼り付け、ドラッグして自由に大きさに変更します。



### 3. レイアウトをつくる

1. 必要な他のパーツも同じようにコピー&ペーストし、レイアウト上に指標やチャートを配置します。



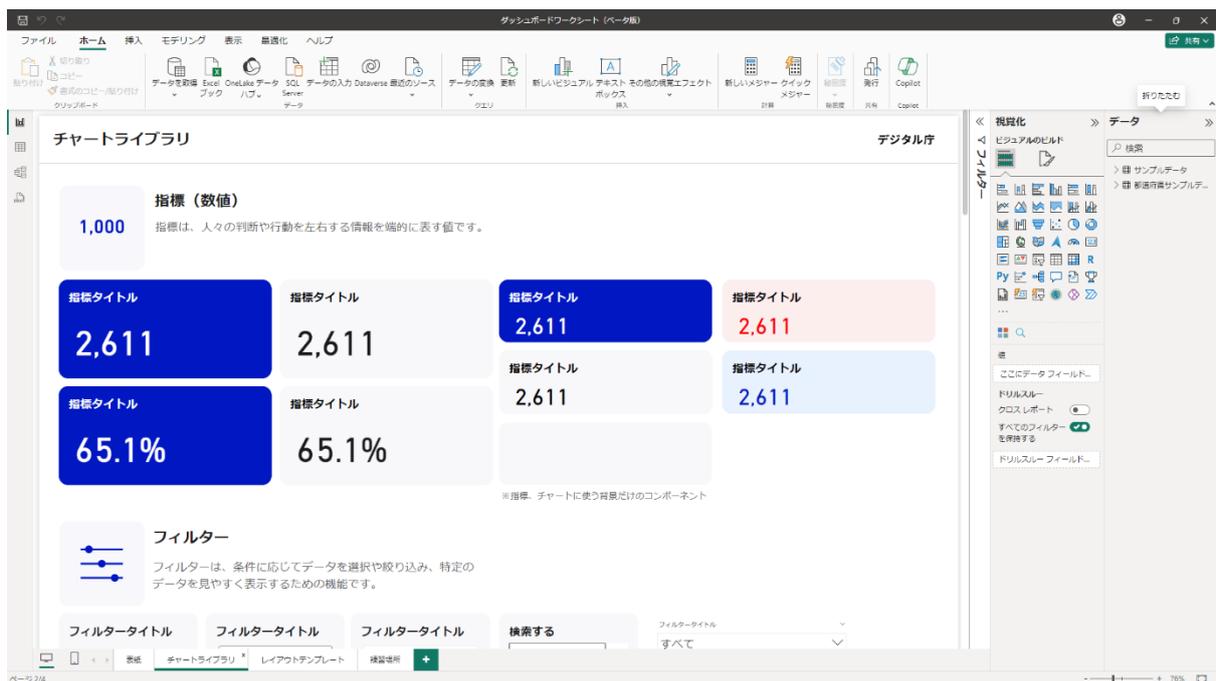


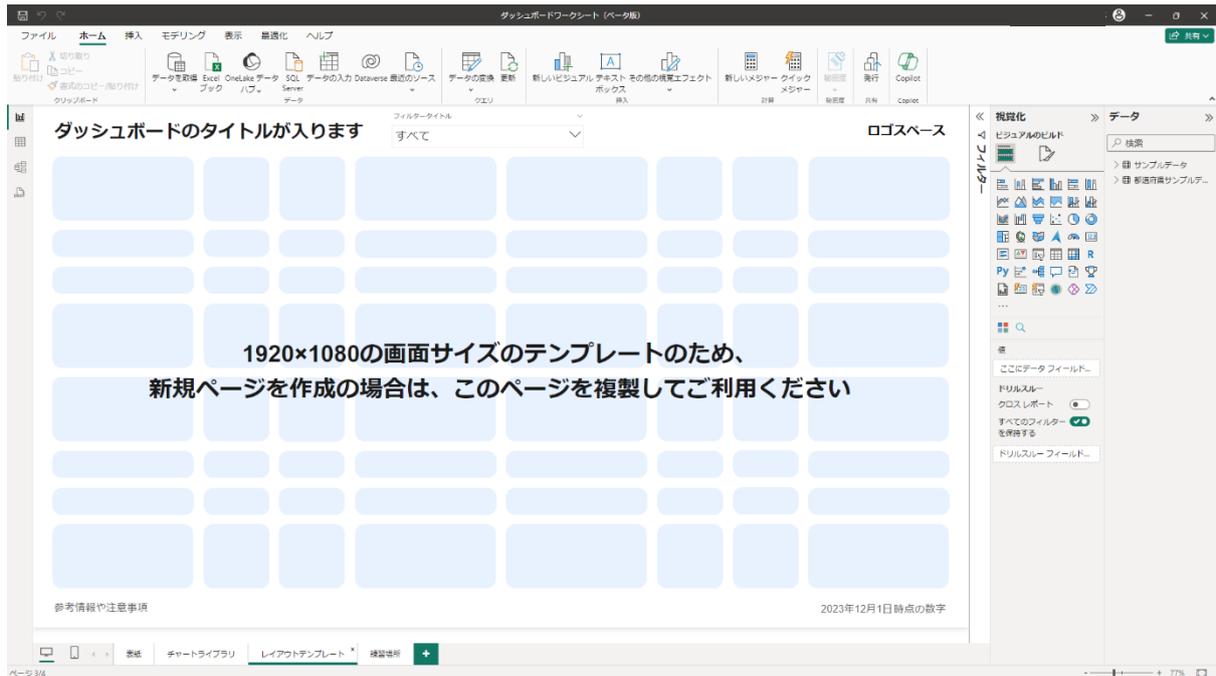
## 4. ダッシュボード作成の手順

### 1. PowerBI の事前準備をする

チャート・コンポーネントライブラリの.pbit ファイルをダブルクリックで開きます。チャート・コンポーネントライブラリのファイルは、「チャートライブラリ」、「レイアウトテンプレート」、「練習場所」の3つのページで分かれています。

1. チャートライブラリ
  - a. 複数のチャートのサンプルが掲載されています。
2. レイアウトテンプレート
  - a. ダッシュボードを作成するシートです。1920×1080 の画面サイズのテンプレートのため、複数の画面を作成の場合は、このページをコピーしてご利用ください。
3. 練習場所
  - a. いくつかチャート配置しています。配置や大きさ、データを変えて、テンプレートの挙動を確かめてください。

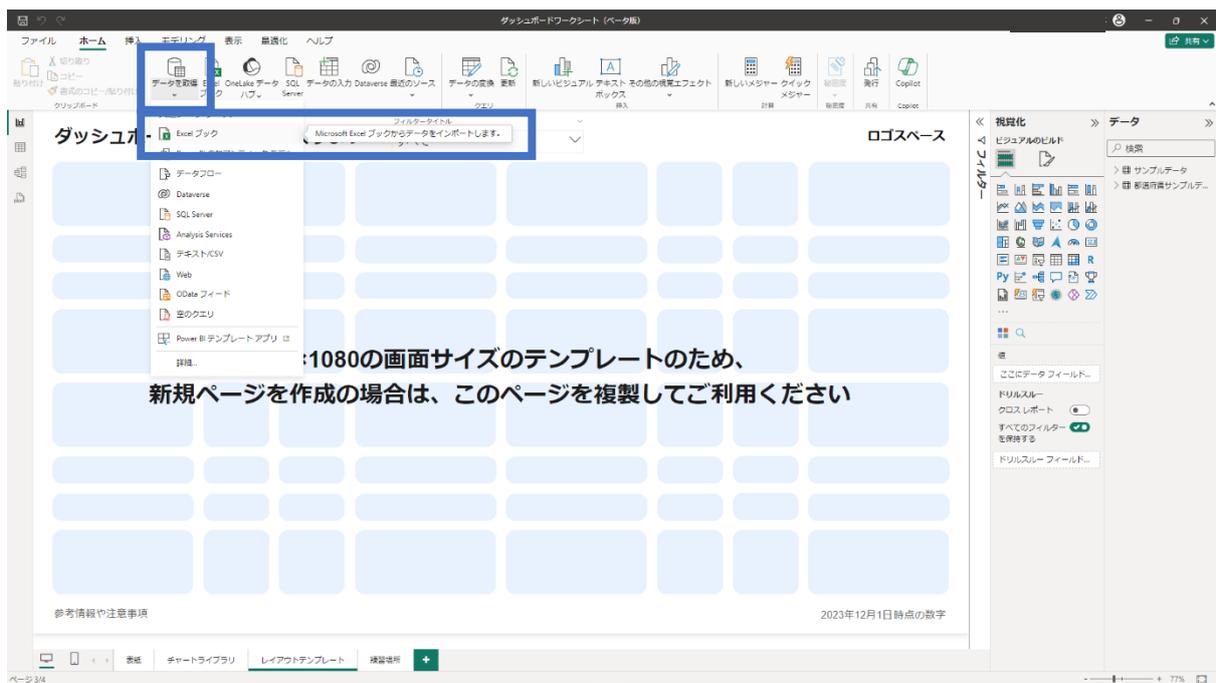




## 2. データを取り込む

1. 【データを取得】より、利用するデータを取り込みます。
2. 【Excel ブック】を選択します。
3. 【読み込み】をクリックします。

※本資料で扱っているサンプルデータは配布されているチャート・コンポーネントライブラリに組み込まれているので、挙動を確認するために使ってみてください。

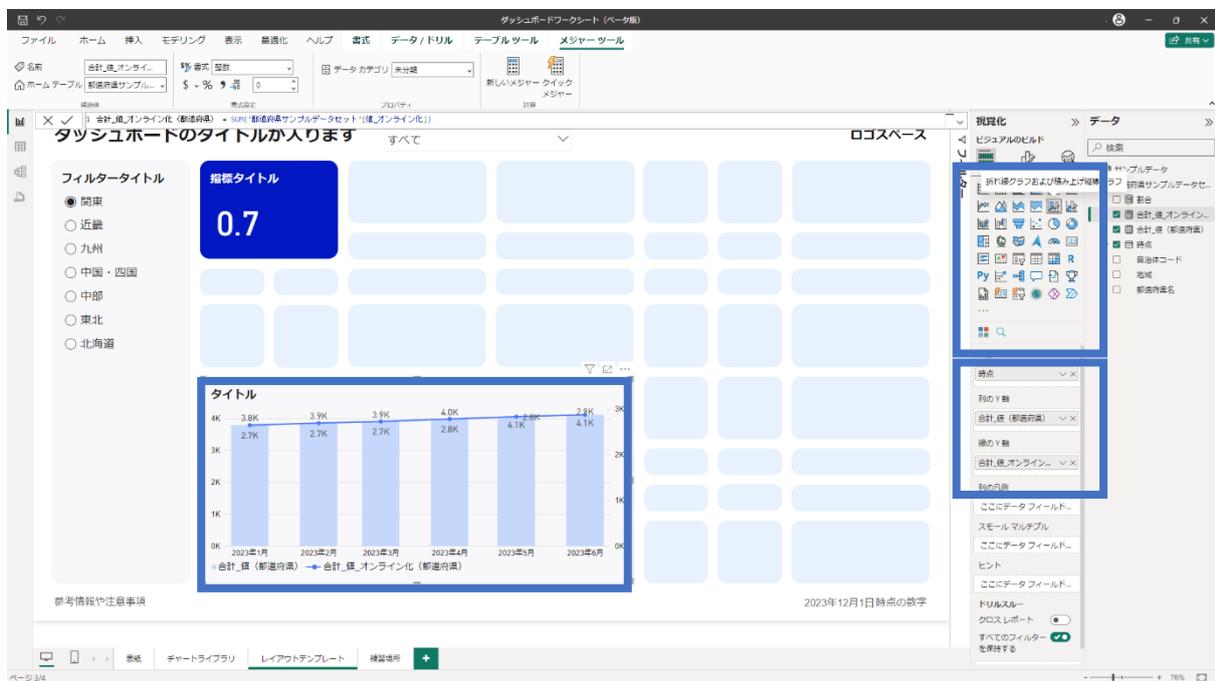


## 2. メジャーとリレーションを作成する

1. 用途に応じて PowerBI 内でメジャーを作成します。
2. メジャー、リレーションの設定方法は Microsoft のドキュメントを参照してください。

## 3. 指標、表、チャートを配置する

1. 【ビジュアルのビルド】からチャートをつくる
  1. 【視覚化】>>【ビジュアルのビルド】にある各種チャートから作りたいチャートを選択します。
  2. 【データ】から X 軸や Y 軸に設定する項目を選択して、チャートを作ります。
  3. グリッドに合わせて位置とサイズを調整します。
2. チャートライブラリからコピー＆ペーストしてつくる
  1. 【チャートライブラリ】で利用するチャートを選択し、[Ctrl+C]でコピーします。
  2. 【レイアウトテンプレート】のページに移動して[Ctrl+V]で貼り付けをします。
  3. 【データ】から X 軸や Y 軸に設定したい項目に入れ替えます
  4. グリッドに合わせて位置とサイズを調整します。



## 4. タイトルや文字サイズ等を調整する

1. 配置したチャートや表を選択してタイトルを設定します。

【視覚化】 >> 【ビジュアルの書式設定】 >> 【全般】 >> 【タイトル】

The screenshot shows a dashboard with the following components:

- KPI Card:** 0.7 (Indicator Title: 0.7, Value Title: 58305)
- Donut Chart:** 近畿 15K, 九州 27K, 関東 17K
- Table:**

都道府県名	合計_個 (都道府県)	合計_個_オンライン化 (都道府県)	割合
茨城県	5482	3915	0.71
栃木県	1333	951	0.71
群馬県	1456	1040	0.71
埼玉県	3787	2598	0.69
千葉県	3150	2249	0.71
東京都	5523	3789	0.69
神奈川県	2968	2036	0.69
三重県	1125	804	0.71
滋賀県	3739	2565	0.69
京都府	1515	1039	0.69
大阪府	4461	3061	0.69
兵庫県	5848	4177	0.71
合計	83111	58305	0.70
- Bar Chart:** 2023年1月 (9.3K), 2023年2月 (9.5K), 2023年3月 (9.6K), 2023年4月 (9.8K), 2023年5月 (10.0K), 2023年6月 (10.1K)

The 'Visual Style Settings' panel on the right has the 'Titles' tab selected, with the 'Title' dropdown set to '地域を選択する'.

2. 表の中のデータバーを設定します

1. データを選択し【条件付き書式】 >> 【データバー】をクリックします。
2. 表示したい範囲や色を設定し、OK をクリックします。

The screenshot shows the same dashboard as above, but with the 'Conditional Formatting' panel open. The 'Data Bars' tab is selected, and the 'Color' dropdown is set to 'オンライン利用率'.

The 'Visual Style Settings' panel on the right has the 'Data Bars' option checked.

## 5. グリッドを非表示にする

1. 表示タブの【選択項目】を開き、【タブオーダー】にあるグリッドを非表示にします

The screenshot shows a dashboard titled "〇〇手続きのオンライン利用率状況ダッシュボード". The dashboard includes a summary card for "オンライン利用率" (0.7) and "オンライン利用件数" (58305), a donut chart for "地域別利用状況", and a bar chart for "オンライン利用率と利用件数の月次推移". A "選択項目" (Select Items) menu is open on the right, with the "グリッド" (Grid) option checked. The dashboard also features a table of regional utilization rates.

都道府県名	総合利用件数	オンライン利用件数	オンライン利用率
茨城県	5482	3915	0.71
栃木県	1333	951	0.71
群馬県	1456	1040	0.71
埼玉県	3787	2598	0.69
千葉県	3150	2249	0.71
東京都	5523	3789	0.69
神奈川県	2968	2036	0.69
三重県	1125	804	0.71
滋賀県	3739	2565	0.69
京都府	1515	1039	0.69
大阪府	4461	3061	0.69
兵庫県	5848	4177	0.71
合計	83111	58305	0.70

## 6. フィードバックを元に最終化する

1. 同じようにコピー＆ペーストしながら作成していくと、簡単にダッシュボードを作成する事ができます。完成後は関係者に見せ、フィードバックを元に改善します。

The screenshot shows the same dashboard as in the previous image, but with a "最終化" (Finalize) button highlighted in the top right corner of the dashboard area. The dashboard content is identical to the previous image, showing the same summary cards, charts, and table.