

Excel+Power BIで"見える化"をはじめよう

データを活かして業務を効率化

😞 報告書づくりが毎月つらい...

毎回同じ作業の繰り返しで時間がかかります

❓ 数字を見てもピンとこない...

表だけでは傾向が分かりづらいです

🕒 分析する時間がない...

集計作業で手一杯になってしまいます

Power BI

売上推移ダッシュボード



エリア別売上

エリア	売上
東京	1,250
大阪	980

商品カテゴリ

カテゴリ	割合
A製品	45%
B製品	30%

あなたにも、きっとできます😊

この講座では、一歩ずつ一緒にやっていきましょう

Power BIってなに？どこから使えるの？

Power BIとは、Excelなどのデータをもとに、グラフやダッシュボードを簡単に作れる"見える化"ツールです

Power BIとは？

1. データを準備する

日付	商品名	売上	エリア
4/1	商品A	1,200	東京
4/2	商品B	980	大阪
4/3	商品A	850	名古屋

Excelデータ

↓

2. グラフと集計に変換する

縦棒グラフ

商品別売上	合計
商品A	2,050
商品B	980
合計	3,030

集計テーブル

↓

3. ダッシュボードを作成

商品	売上
A	2,050
B	980

テーブルとグラフを組み合わせたダッシュボード

Power BIの起動方法

Microsoft 365を使っていれば、ブラウザからすぐにアクセスできます。

- 1
- Microsoft 365ポータル（<https://office.com>）にアクセス

Microsoft 365

アプリ

Word

Excel

PowerPoint

Power BI

- 2
- 「アプリ」一覧から「Power BI」をクリック
- 3
- 必要に応じてサインイン → Power BIホーム画面へ

Power BI

マイワークスペース

レポート

データセット

ダッシュボード

Power BI Desktopについて

より高度な分析やレポート作成には「Power BI Desktop」アプリが便利です。職場のパソコンへのインストールが必要な場合があります。

実演①「Excelデータの整理とPower BIへの読み込み」

まずはExcelで売上データを準備し、Power BIに取り込んでみましょう。表形式のデータがあるだけで、Power BIは自動で項目を認識してくれます。

Excelデータの準備

Excel - 売上データ.xlsx					
ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ					
	A	B	C	D	E
1	日付	商品名	数量	単価	売上金額
2	2025/5/1	商品A	10	1,200	12,000
3	2025/5/1	商品B	5	2,400	12,000
4	2025/5/2	商品C	8	1,500	12,000
5	2025/5/2	商品A	12	1,200	14,400
6	2025/5/3	商品B	7	2,400	16,800
7	2025/5/3	商品C	15	1,500	22,500

表形式データのポイント

- 1行目に項目名（見出し）を入れる
- データに空白行や空白列を含めない
- 各列は一貫した形式のデータにする
- 可能なら「テーブル」に変換しておく

Power BIへの読み込み

Power BI

データを取得

Excel

データベース

クラウド

Web

Power BI - データ読み込みプレビュー

売上データ [↓プレビュー](#)

日付	商品名	数量	単価	売上金額
2025/5/1	商品A	10	1,200	12,000
2025/5/1	商品B	5	2,400	12,000
2025/5/2	商品C	8	1,500	12,000

読み込む

データ読み込みの基本手順

- 1

Power BIを起動し、「データを取得」をクリック
- 2

データの種類（Excelなど）を選択し、ファイルを指定
- 3

読み込むシートやテーブルを選択（プレビューを確認）
- 4

「読み込む」ボタンをクリックして完了

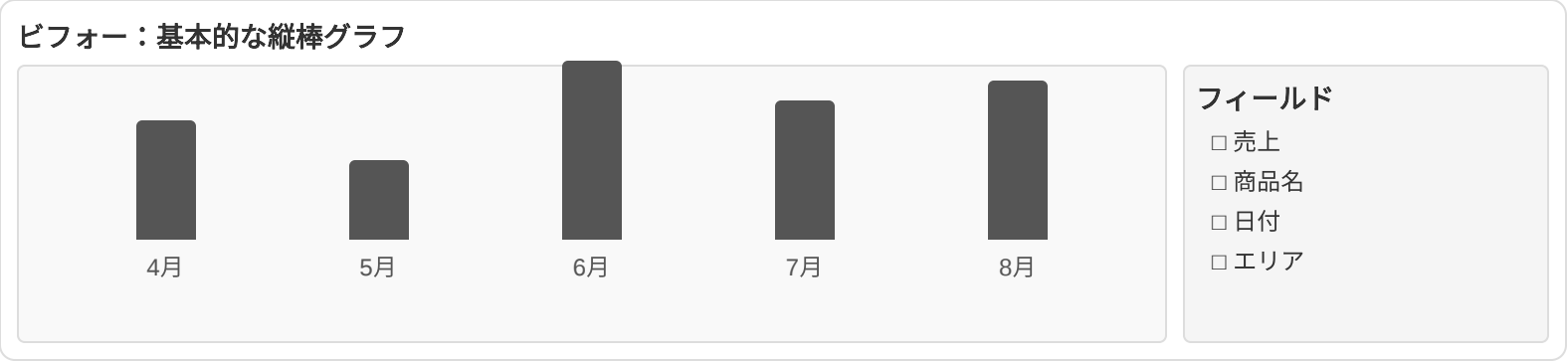
実演②「グラフの作成とカスタマイズ」

Power BIでは、縦棒グラフやテーブル形式など様々なビジュアルを数クリックで作成できます。書式設定やフィルター設定もドラッグ＆ドロップで直感的にできます。

こんな操作ができるよ

-  **ドラッグ＆ドロップで簡単作成**
項目を選んでグラフエリアにドロップするだけ
-  **色やスタイルのカスタマイズ**
グラフの色や書式設定を簡単に変更可能
-  **フィルター機能**
特定の条件でデータを絞り込んで表示
-  **表示形式の切り替え**
同じデータで表やグラフなど異なる表示に変更

ビフォー＆アフター



VS

アフター：カスタマイズ後のテーブル形式

月	商品A	商品B	商品C	商品D	商品E
4月	12,000	8,500	15,200	10,800	9,300
5月	13,500	9,800	14,600	11,200	10,500
6月	15,800	12,300	16,700	14,500	12,800
7月	14,300	11,500	17,200	13,900	11,200

商品別売上推移（2023年4月-7月）

フィルター設定

エリア：

- ☒ 東京
- ☒ 大阪
- ☐ 名古屋
- ☐ 福岡

表示形式：テーブル

実演③「簡単なダッシュボードを作ってみよう」

複数のグラフを組み合わせて、ひと目で全体が分かるダッシュボードを作成してみましょう

ダッシュボード全体例



作成手順

- 1

必要なビジュアルを追加する

「視覚化」パネルから縦棒グラフ、テーブルなど必要なグラフを選択して追加
- 2

各ビジュアルにデータを設定する

「フィールド」パネルからドラッグ＆ドロップで項目を配置（軸、値など）
- 3

レイアウトを調整して完成

サイズ変更やドラッグで配置を整え、色やタイトルなどを調整

これだけで印象アップ！

数字の羅列より一目瞭然！
報告資料の作成時間も大幅短縮！

まとめと応用例「今日のポイントと現場での活用場面」

今日は「データを整える→読み込む→見える化する」までを体験しました。日々の業務で活用できる場面を見ていきましょう。

今日の学び3つのステップ

- 1 データを整える**
Excelで表形式のデータを準備する
 - ✔ 項目名を1行目に配置
 - ✔ 空欄を極力避ける



- 2 Power BIに読み込む**
整えたデータをPower BIに取り込む
 - ✔ ブラウザ版またはDesktop版で読込
 - ✔ データの関連付けを確認



- 3 見える化する**
グラフを作成しダッシュボードにまとめる
 - ✔ 目的に合ったグラフ選択
 - ✔ 複数グラフの連携設定

部署別の活用例



営業部門

売上実績の可視化と分析

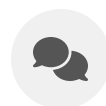
- ▶ 商品別・エリア別の売上推移
- ▶ 顧客別の購入傾向分析



人事・総務部門

勤怠データの傾向チェック

- ▶ 部署別の残業時間推移
- ▶ 有給取得率の可視化



マーケティング部門

アンケート結果の分析

- ▶ 顧客満足度の経時変化
- ▶ 属性別の回答傾向



生産管理部門

生産実績・在庫状況の監視

- ▶ 工程別の生産効率推移
- ▶ 在庫回転率の分析

ワーク「あなたの仕事で使えるデータは？」

自分の仕事で「数がたまっているもの」はありませんか？（例：勤怠、売上、問い合わせ件数） 添付のExcelファイルを使って、Power BIでグラフ化する体験をしてみましょう。

Power BI体験ワーク

1 Excelを開く

 PowerBI_事後課題用データ.xlsx

日付	部署	売上	担当者
2025/6/1	営業部	125,000	田中
2025/6/2	営業部	98,500	鈴木

添付ファイルを開いて内容を確認

2 Power BIで読み込む

 Power BI

データを取得



Excel

Excelブックからデータを取得



添付ファイルを読み込む

↓ Power BIにファイルをアップロード

3 グラフを作る

ビジュアルの作成



フィールド

 日付  部署  売上



完成したグラフ

💡 振り返りの問いかけ

自分の業務での活用

どの業務で使えそうですか？どんなデータが見える化したいですか？

次のステップ

今日の内容を誰かに説明できそうですか？どんなことを試してみたいですか？



「もしかして自分にもできるかも」と思えることが第一歩です。まずは小さな成功体験からスタートしましょう。