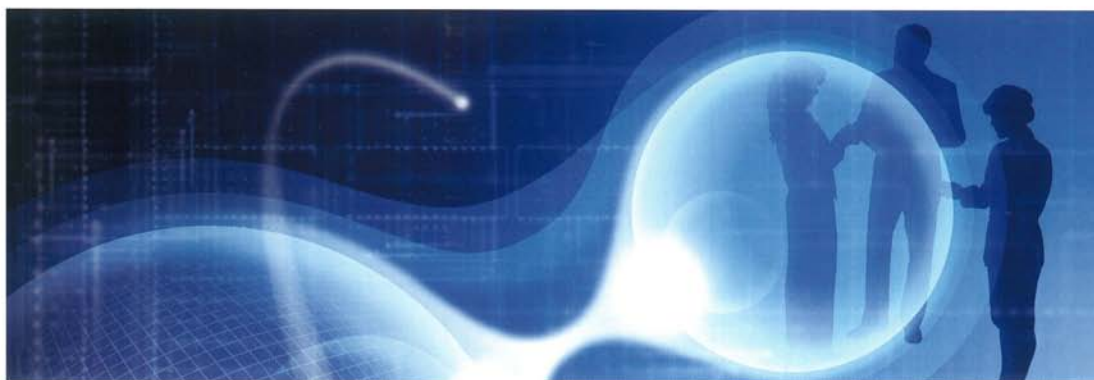




ビジネス・インテリジェンス・ソフトウェア

# Interstage Navigator

利用者ガイド





## ◇◇◇ はじめに ◇◇◇

本書は、Navigator を使用した情報の分析・活用について説明します。Navigator とは、以下の製品の総称です。

- － Interstage® Navigator Server Enterprise Edition
- － Interstage® Navigator Server Standard Edition

本書では、Navigator で作成できるレポート例の紹介と、その作成手順や分析手法を説明しています。

Navigator を使うと、表計算ソフトなどを使用して管理や分析のためのレポートを作成しているエンドユーザが、自分自身の手でデータベースからデータを取り込み、レポートを作成できるようになります。

本書では、Navigator の一般利用者向け機能を利用して、レポートを作成する方法を説明します。

### ■ 本書の読者

本書は、Navigator を使用して、レポートの作成やデータの分析を行うエンドユーザの方を対象としています。

本書を読むためには、以下の知識が必要です。

- － データベースを適用する業務の基本的な知識
- － Microsoft® Windows®製品の操作に関する知識

## ■ 本書の構成

本書の構成と内容を、以下に示します。

第1章から第3章は、Navigator の概要および各種レポートを作成するために必要な知識を説明します。

### 第1章 利用者主体のレポート作成に向けて

Navigator を適用したレポート作成の意義と、基本的な考え方を説明します。

### 第2章 Navigator で作成できるレポート

Navigator で作成できる、主なレポート例を説明します。

### 第3章 レポート作成の基本知識

実際のレポート作成を行う前に知っておくべき基本知識として、分析の切り口となる「管理ポイント」を説明します。

第4章、第5章は、Web クライアントを使って各種レポートを作成する方法を説明します。

### 第4章 Web クライアントでのレポート作成の基本

Web クライアントでの Navigator の基本操作を説明します。

### 第5章 Web クライアントでのレポート作成の基本とバリエーション

Web クライアントでの主なレポートの作成方法と、機能を組み合わせて作るレポートのバリエーションを説明します。

第6章から第8章は、Windows クライアントを使って各種レポートを作成する方法を説明します。

### 第6章 Windows クライアントでのレポート作成の基本

Windows クライアントでの Navigator の基本操作を説明します。

### 第7章 Windows クライアントでのレポート作成の基本とバリエーション

Windows クライアントでの主なレポートの作成方法と、機能を組み合わせて作るレポートのバリエーションを説明します。

### 第8章 情報分析の手法と統合的な分析

レポートを使ったさまざまな情報分析の手法と、顧客や市場について、より深く理解していくために必要な統合的な分析方法について説明します。

### Tips(Web クライアント編/Windows クライアント編)

Navigator を使うときに役立つ情報として、レポート作成、操作と表示、OA 連携、性能などのヒントを集めています。

## ■ 本書で使用する製品

本書は、Interstage® Navigator Server Enterprise Edition V9.1 (Windows 版) を使用して、操作を説明しています。その他の OS 上で動作する各 Navigator 製品でも、同様の操作や、レポートの作成が可能です。

Navigator は、従来から、Symfoware ビジネスインテリジェンス製品として、データベース活用のためのツールソリューションを展開して参りました。今後は、Interstage のコンテンツ統合体系に基づき、リアルタイムな情報活用・共有分野にも、拡張・強化して参ります。Interstage Navigator は、Symfoware Navigator のすべての機能を継承しており、お客様の資産も継続してご利用いただけます。

## ■ 略称

本書での表記	正式名称
Excel	Microsoft® Excel
Word	Microsoft® Word

## ■ 注意事項

- 本書の内容は、改善のため事前連絡なしに変更することがあります。
- 本書に記載されたデータの使用に起因する、第三者の特許権およびその他の権利の侵害については、当社はその責を追いません。
- 無断転載を禁じます。

Microsoft, Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国、およびその他の国における登録商標です。

Lotus, 1-2-3 は、International Business Machines Corporation (IBM) の米国およびその他の国における商標です。

Excel, Word は、米国 Microsoft Corporation の米国、およびその他の国における登録商標です。

Interstage, Symfoware は、富士通株式会社の登録商標です。

Microsoft Corporation のガイドラインに従って画像写真を使用しています。

そのほか、本書に記載されている会社名および製品名は、それぞれ各社の商標または登録商標です。

平成 21 年 9 月 第 5 版

平成 21 年 9 月	第 5 版
平成 19 年 9 月	第 4 版
平成 18 年 11 月	第 3 版
平成 16 年 8 月	第 2 版
平成 15 年 12 月	初版

All Rights Reserved, Copyright © 富士通株式会社 2003-2009

## — Navigator 利用者ガイド 目次 —

第1章 利用者主体のレポート作成に向けて	1
1.1 Navigator で価値ある情報を入力	3
1.2 ビジネススタイルにマッチしたレポート作成	4
1.3 分析の切り口を柔軟に設定する管理ポイント	7
1.4 Navigator でレポートを作成する	10
1.4.1 Web ブラウザから操作する	10
1.4.2 クライアントソフトから操作する	11
第2章 Navigator で出力できるレポート	13
2.1 きめ細かいレポート作成機能	15
2.2 縦横集計表	16
2.3 時系列集計表	17
2.4 明細表	19
2.5 ブレーク帳票	20
2.6 Top/Worst を示すレポート	21
2.7 予算・実績型レポート	22
2.8 分布集計表	23
2.9 マルチクロスレポート	24
2.10 ABC 分析表	25
第3章 レポート作成の基本知識	27
3.1 管理ポイントについて	29
3.1.1 分析の切り口「管理ポイント」	29
3.1.2 管理ポイントの種類	32
3.1.3 利用者が作成できる管理ポイント	33
第4章 Web クライアントでのレポート作成の基本	41
4.1 レポート作成の基本操作	43
4.1.1 レポートのレイアウト作成	44
4.1.2 レポートのレイアウトの保存と再利用	50
4.1.3 報告書の作成	55
4.2 予実管理表を作ってみよう	57
4.2.1 予実管理表の作成手順	58

第 5 章 Web クライアントでのレポート作成の基本とバリエーション	63
5.1 予実管理表を利用した達成率の表示	65
5.1.1 作成するレポート	65
5.1.2 達成率の表示	66
5.2 縦横集計表とバリエーション	70
5.2.1 作成するレポート	70
5.2.2 基本となるレポートの作成手順	74
5.2.3 合計行の位置変更	77
5.2.4 中計行の表示／非表示	78
5.2.5 平均値の表示	80
5.2.6 平均値の四捨五入	84
5.3 時系列集計表とバリエーション	85
5.3.1 作成するレポート	85
5.3.2 基本となるレポートの作成手順	88
5.3.3 西暦と和暦の変換	93
5.3.4 前期間（前年、前半期など）との比較を行うレポート	94
5.4 明細表とブレイク帳票	98
5.4.1 作成するレポート	98
5.4.2 明細表の作成手順	100
5.4.3 ブレイク帳票の作成手順	103
5.5 順位やランク分けを表示するレポートとバリエーション	104
5.5.1 作成するレポート	104
5.5.2 基本となるレポートの作成手順	107
5.5.3 Top10 を示すレポート	110
5.5.4 構成比・累積構成比の表示	112
5.5.5 ABC 分析表の作成	115
第 6 章 Windows クライアントでのレポート作成の基本	119
6.1 レポート作成の基本操作	121
6.1.1 レポートのレイアウト作成	122
6.1.2 レポートレイアウトの保存と再利用	127
6.1.3 報告書の作成	132
6.1.4 新しい切り口の追加	136
6.1.5 新しい切り口でレポート作成	141
6.2 予実管理表を作ってみよう	142
6.2.1 予実管理表の作成手順	143

第7章 Windows クライアントでのレポート作成の基本とバリエーション	147
7.1 予実管理表のバリエーション	149
7.1.1 作成するレポート	149
7.1.2 達成率の表示	150
7.1.3 縦軸と横軸の入れ替え	154
7.2 縦横集計表とバリエーション	156
7.2.1 作成するレポート	156
7.2.2 基本となるレポートの作成手順	160
7.2.3 合計行の位置変更	162
7.2.4 中計行の表示／非表示	164
7.2.5 平均値の表示	166
7.2.6 平均値の四捨五入	170
7.3 時系列集計表とバリエーション	172
7.3.1 作成するレポート	172
7.3.2 基本となるレポートの作成手順	175
7.3.3 西暦と和暦の変換	179
7.3.4 明細表まで掘り下げた分析	180
7.3.5 前期間（前年、前半期など）との比較を行うレポート	184
7.3.6 時間軸を自由に設定したレポート	188
7.4 明細表とブレイク帳票	192
7.4.1 作成するレポート	192
7.4.2 明細表の作成手順	194
7.4.3 ブレイク帳票の作成手順	195
7.5 順位やランク分けを表示するレポートとバリエーション	196
7.5.1 作成するレポート	196
7.5.2 基本となるレポートの作成手順	199
7.5.3 Top10 を示すレポート	202
7.5.4 構成比・累積構成比の表示	204
7.5.5 ABC 分析表の作成	206
7.6 マルチクロスレポート	209
7.6.1 作成するレポート	209
7.6.2 マルチクロスレポートの作成手順	210
7.7 分布集計表	214

7.7.1	作成するレポート	214
7.7.2	分布集計表の作成手順	215
第8章	情報分析の手法と統合的な分析	221
8.1	レポートを使った情報分析の手法	223
8.1.1	ドリリングとスライス&ダイス	223
8.1.2	アラーム機能	228
8.1.3	個人用の管理ポイント	229
8.2	クロスクエリによるデータの横断的分析	231
8.2.1	入手したデータを、そのまま利用	231
8.2.2	クロスクエリの操作イメージ	233
8.3	イベントアナライザによる時系列データの分析	235
8.3.1	イベントデータの解析から有益な情報を入手	235
8.3.2	イベントアナライザの操作イメージ	236
	Tips (Web クライアント編)	239
	Tips (Windows クライアント編)	241
付録A	各クライアントの機能差	245
付録B	レポートを活用するための便利な機能のご紹介	247
B.1	作成したレポートを共有する	247
B.2	ビジュアルなグラフで表示する	248