



PUBLIC (公開)

SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム
ドキュメントバージョン: 4.2 Support Package 7 – 2019/02/28

SAP BusinessObjects Explorer オンラインヘルプ

目次

1	SAP BusinessObjects Explorer の概要.....	5
2	はじめに.....	6
2.1	SAP BusinessObjects Explorer へのアクセス.....	6
2.2	SAP BusinessObjects Explorer 入門ガイド.....	6
2.3	[ホーム] タブからの閲覧の開始.....	7
2.4	情報スペースとは.....	8
2.5	閲覧ビューについて.....	8
3	情報スペースでのデータの閲覧.....	10
3.1	情報の検索.....	10
	情報スペースまたは閲覧ビュー内でのデータの検索.....	10
	情報スペースおよび閲覧ビュー内でのデータの検索.....	12
	検索のヒントおよびワイルドカード.....	12
3.2	情報スペースを使用するデータの閲覧.....	14
	情報スペースのナビゲート.....	15
	ファセットの使用.....	17
	メジャーの使用.....	20
	ローカル Excel ファイルの閲覧.....	21
	閲覧結果のブックマークとしての保存.....	21
4	情報スペースでのデータの分析.....	23
4.1	データの視覚的な分析.....	23
4.2	ビジュアライゼーションペインのコンポーネント.....	23
4.3	チャートのディメンションおよびメジャーの選択.....	24
4.4	情報スペースでのチャートの使用.....	26
4.5	データに対する正しいチャートの選択.....	27
	チャート タイプの変更.....	29
4.6	チャートでのデータの視覚化.....	29
5	閲覧ビューを使用したデータの視覚化.....	30
5.1	閲覧ビューを使用したデータの視覚化.....	30
5.2	閲覧ビューセットの作成とビューの追加.....	30
	閲覧ビューセットの作成.....	31
	ビューセットへの閲覧ビューの追加.....	31
5.3	閲覧ビューでのチャートおよびテーブルの使用.....	31

6	閲覧結果の共有	33
6.1	閲覧結果のエクスポート	33
	閲覧結果のデータ (.CSV) ファイルへのエクスポート	33
	Excel ファイルへの閲覧結果のエクスポート	34
	Web Intelligence クエリーとしての閲覧結果のエクスポート	34
	閲覧結果を画像としてエクスポート	35
7	情報スペースの設定	36
7.1	情報スペースの作成に関する概要ガイド	36
7.2	情報スペースの作成	37
7.3	情報スペースのデータソースの選択	39
7.4	情報スペースのプロパティの設定	40
7.5	情報スペース表示の基本設定の設定	41
7.6	情報スペースへのメジャーの追加	42
	メジャーによって適用される集計方法	43
	色によるメジャー極性の指定	44
	計算されたメジャーの作成	45
7.7	情報スペースへのファセットの追加	45
	ファセット表示での値の順位付け	46
	地図の表示に対する地域ディメンションの定義	47
	データソースに定義されたプロンプトの使用	48
	ユニバースデータソースでの定義済みフィルタの使用	49
7.8	Excel ファイルでの情報スペースの作成	49
7.9	ユニバースに定義したオブジェクト書式の使用	50
8	情報スペースの管理	52
8.1	情報スペースの管理	52
8.2	情報スペースのデータソースの変更	52
8.3	情報スペースのパーソナライズ	54
8.4	情報スペースのインデックス化	57
	情報スペースのインデックス化	58
	ユニバースでの情報スペースのインデックス化	58
	インデックス化ステータスアイコンの解釈	58
8.5	最新表示のための情報スペースのスケジュール	59
	情報スペースのインデックス化のスケジュール	61
8.6	情報スペースの編集	62
8.7	情報スペースの削除	62
8.8	情報スペースの複製	63
9	お気に入りの使用	65

9.1	お気に入りへのオブジェクトの追加.....	65
9.2	お気に入りからのオブジェクトの削除.....	65
10	アクセシビリティ.....	66
10.1	Explorer のキーボードアクセス.....	66

1 SAP BusinessObjects Explorer の概要

SAP BusinessObjects Explorer はデータの検索およびビジュアライゼーションツールです。情報スペースと呼ばれる事前定義されたデータセットと、関連付けられた閲覧ビューセットを使用して会社用データを閲覧、視覚化、および分析できます。

ビジネスクエスチョンに答えるための最も関連するデータを含む情報スペースまたは閲覧ビューセットに対して、キーワード検索を使用してデータを閲覧します。情報スペースではファセットに整理されたデータがあり、情報スペースに関連付けられた閲覧ビューセットを使用すると、閲覧中のデータのタイプに最適化された複数のチャートを使用して、データを視覚化できます。

フィルタを作成してデータを絞り込み、メジャーを適用してデータの変更を分析できます。変更は自動的にチャートにプロットされます。チャートは、豊富に揃ったチャートの中から任意のものを選んでいつでも変更し、数多くのデータのタイプに合わせるできます。

SAP BusinessObjects Explorer は、SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォームの別のアプリケーションとして直接アクセスするか、BI ラウンチパッドの [ドキュメント] タブからアクセスできます。

SAP BusinessObjects Explorer は、次のユーザグループが使用します。

役割	説明
Explorer	情報スペースおよび閲覧ビューのデータを検索および閲覧するユーザ。閲覧結果は保存、共有、または他のアプリケーションにエクスポートされます。
Creator	情報スペースを作成するユーザ。このユーザには、情報スペースを構築するのに使用するデータソースに対する認証が必要です。
Administrator	SAP BusinessObjects Explorer の会社でのデプロイメントを設定し管理する IT スペシャリスト。エンドユーザへの権限の割り当ておよび、情報スペースのインデックス化のスケジュール設定も含まれます。Explorer の検索エンジンで検索できます。

2 はじめに

2.1 SAP BusinessObjects Explorer へのアクセス

使用権許諾契約に応じ、SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォームと一緒にインストールされた別のアプリケーションとして、または BI ラウンチパッドから SAP BusinessObjects Explorer にアクセスできます。SAP BusinessObjects Explorer は、iPad および iPhone のアプリケーションとしても利用できます。

iPad および iPhone 版の SAP BusinessObjects Explorer は、iOS 環境専用のマニュアルと一緒にインストールされます。

アプリケーションである SAP BusinessObjects Explorer を起動すると、情報スペースを閲覧、作成、および管理することができます。他のユーザと閲覧を共有できるビューを含んだ、閲覧ビューセットを作成できます。情報スペースのインデックス作成をスケジュール可能であり、更新および最新表示ができます。

SAP BusinessObjects Explorer に BI ラウンチパッドからアクセスすると、情報スペースと閲覧ビューを閲覧できますが、情報スペースを作成したり、管理したりすることはできません。

i 注記

BOE および Explorer アドオンがインストールされた後に、Explorer ツールで Explorer オブジェクトを作成し、BOE にインポートします。それにより、 Fiorified BI ラウンチパッドで利用できるようになります。

2.2 SAP BusinessObjects Explorer 入門ガイド

次の表は、SAP BusinessObjects Explorer の多くの使用方法のうちの 1 つについて概要を示しています。処理は直線的なものではなく、閲覧の必要に応じて、手順を前後することができます。

データの閲覧手順	可能な作業	情報の参照先
関連情報の検索	関連情報の検索	情報の検索 [10 ページ]
データソースの選択	<ul style="list-style-type: none">情報スペース閲覧ビュー	<ul style="list-style-type: none">情報スペースとは [8 ページ]閲覧ビューについて [8 ページ]
データの閲覧と分析	<ul style="list-style-type: none">ファセットからの値の追加フィルタ値メジャーの追加と変更チャートへの 2 つ目のディメンションの追加分析タイプの変更	<ul style="list-style-type: none">情報スペースを使用するデータの閲覧 [14 ページ]データの視覚的な分析 [23 ページ]

データの閲覧手順	可能な作業	情報の参照先
データの視覚的な分析	<ul style="list-style-type: none"> 閲覧結果を、詳細な分析が可能な閲覧ビューセットとして保存 複数のチャートの追加 異なる閲覧ビューセットの追加 	閲覧ビューを使用したデータの視覚化 [30 ページ]
閲覧および分析結果の共有	<ul style="list-style-type: none"> 情報スペースのエクスポート 別の形式への閲覧結果の保存 	閲覧結果のエクスポート [33 ページ]
データソースの作成、管理、およびカスタマイズ	<ul style="list-style-type: none"> 情報スペースの作成と変更 情報スペースのホームページへの公開 利用できる情報のパーソナライズと情報スペースへのアクセス 情報スペースのパブリケーションのスケジュール 	<ul style="list-style-type: none"> 情報スペースの作成に関する概要ガイド [36 ページ] 情報スペースの管理 [52 ページ]

2.3 【ホーム】タブからの閲覧の開始

Explorer の【ホーム】タブは、Explorer にログインするたびに表示されます。【ホーム】タブは、キーワード検索、情報スペースおよび閲覧ビューセットの閲覧を行うための開始点です。

【ホーム】タブには、次のコンポーネントがあります。

【ホーム】タブコンポーネント	説明
【検索】ボックス	タブの一番上にある【検索】ボックスは、検索のエントリーポイントです。このボックスに検索語句を入力し、 【検索】 ボタンをクリックすることによって、検索を開始します。検索が実行されると、 【検索結果】 タブが表示されます。
情報スペースおよび【閲覧ビューセット】ペイン	<p>利用可能な情報スペースおよび閲覧ビューセットの一覧を表示するタブの中央部分。情報スペースまたは閲覧ビューセット名をクリックして、【閲覧】 タブを起動して閲覧を開始します。</p> <div> <p>i 注記</p> <p>アクセス権限のある情報スペースおよびビューセットのみが表示されます。アクセスを制限している特定のフォルダに情報スペースまたはビューセットが格納されている場合、情報スペースにアクセスできません。</p> </div>
【プロパティの表示】ボタンと【プロパティ】ペイン	<p>クリックすると、【プロパティ】 ペインは【ホーム】タブの左側に表示されます。【プロパティ】 ペインでは、選択した情報スペースまたはビューセットに一般情報が一覧表示されます。選択した内容によって、次のプロパティが表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報スペース: 情報スペースに定義されたメジャー、ファセット、およびビューセット。 閲覧ビューセット: ビューセットで定義された閲覧ビュー。
【閲覧のためのスプレッドシートをアップロード】ペイン	閲覧するにはローカルの Excel ファイルを参照します。

2.4 情報スペースとは

情報スペースとは、特定の業務や活動のために企業データにマップするオブジェクトのコレクションです。たとえば、製品売上、従業員の業績、製品在庫、配送の追跡やスポーツイベントでの選手の統計などがあります。

SAP BusinessObjects Explorer ユーザは、関連データを含む情報スペースを取得するため、分析するビジネス上の問題に関するキーワードを入力します。

情報スペース内のデータは、ファセットと呼ばれるデータセットに整理されています。ファセットとは、情報スペースに含まれるオブジェクトに使用できる値の一覧です。たとえば、「乗り物」と呼ばれるファセットには、「自動車」、「自転車」、「オートバイ」、「トラック」やその他の種類の乗り物の値が含まれます。ファセットには、差異や傾向変動を見つけるために閲覧するデータが含まれます。

情報スペースは、SAP HANA、ユニバース、BWA、および Excel スプレッドシートなどの企業データプロバイダを基に、パワーユーザによって Explorer の [スペースの管理] の部分に作成されます。

2.5 閲覧ビューについて

閲覧ビューは、情報スペースに保存された閲覧のことです。閲覧ビューは、閲覧ビューセットと呼ばれるフォルダ内で、テーマ別に整理されています。閲覧ビューを使用して、目的とするデータの領域に関する詳細な分析を表示できます。たとえば、「ラグビーワールドカップ 2011」という名前の閲覧ビューセットには、試合ごとの攻撃に関する統計、守備に関する統計、または選手のランキングといった大会における特定の視点を扱う閲覧ビューを含めることができます。

Explorer の [ホーム] タブに表示されている閲覧ビューセットから、閲覧ビューにアクセスできます。閲覧ビューはデータソースとして情報スペースを 1 つだけ持つことができます。閲覧ビュー内では、閲覧ビューセットにより公開されたチャート、テーブル、フィルタを編集できます。

閲覧ビューセットは、1 つまたは複数の閲覧ビューのコンテナです。閲覧ビューセットには異なる情報スペースの閲覧ビューを含めることができるため、ユーザは異なるデータソースでの共通の情報テーマに対してフィルタ適用済みの情報にクイックアクセスできるようになりました。

i 注記

このガイドおよび Explorer ユーザインタフェースの一部で、閲覧ビューおよび関連コンポーネントに次の省略形を使用しています。

フルネーム	略称
閲覧ビューセット	ビューセット
閲覧ビュー	ビュー
ビュー要素	要素

関連情報

[閲覧ビューセットの作成とビューの追加 \[30 ページ\]](#)

3 情報スペースでのデータの閲覧

3.1 情報の検索

データの閲覧の候補となる可能性が最も高い情報スペースまたは閲覧ビューを検索できます。情報スペースおよび閲覧ビュー内でデータを検索することもできます。以下の表では、2つの検索タイプについて説明しています。

検索対象	方法
正しい情報スペースまたは閲覧ビュー	アクティブな[情報スペース]または[閲覧ビューセット]リストのいずれかの[ホーム]タブで、[検索]ボックスに検索キーワードを入力します。 検索によって、情報スペースのデータおよびメタデータを検索した結果が返されます。閲覧ビューセットの場合、検索によって、一致したメタデータが結果として返されます。
情報スペースまたは閲覧ビュー内のデータ	アクティブな情報スペースまたは閲覧ビューの[検索]ボックスに検索キーワードを入力します。情報スペースでは、結果のデータがファセットとビジュアル表示の両方で強調表示されます。閲覧ビューでは、結果のデータはファセットでのみ強調表示されます。

関連情報

[情報スペースまたは閲覧ビュー内でのデータの検索 \[10 ページ\]](#)

[情報スペースおよび閲覧ビュー内でのデータの検索 \[12 ページ\]](#)

[検索のヒントおよびワイルドカード \[12 ページ\]](#)

3.1.1 情報スペースまたは閲覧ビュー内でのデータの検索

正しい情報スペースまたは閲覧ビューを検索するには、[[ホーム](#)]タブの上部にある[[検索](#)]ボックスに必要な情報のキーワードを入力します。

結果が[[検索結果](#)]タブに表示されます。以下の検索ツールを使用して、正しい情報を検索できます。

検索ツール	適用先	説明
一致したメタデータの強調表示	情報スペースおよび閲覧ビューセット	<p>検索したテキストが情報スペースまたは閲覧ビューに対して定義されているメタデータと一致すると、一致した単語は強調表示されます。これには以下があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> オブジェクトのタイトル内の単語 オブジェクトの説明 定義されたキーワード データソースと所有者名
一致したデータの強調表示	情報スペースのみ	<p>メジャー名およびファセット名、ファセットの値、チャートのディメンションなど的一致したデータオブジェクト</p> <p>[検索結果] タブで、候補となる各情報スペースが、ディメンション名またはメジャー名などの検索されたデータとともに一覧表示されます。</p> <p>[閲覧] タブ内では、ファセット、凡例、およびビジュアライゼーションが強調表示されます。</p>
検索結果のランク	情報スペースおよび閲覧ビューセット	<p>[検索結果] タブでは、各オブジェクトに 1 から 5 の範囲のスコアランクが割り当てられます。これは、オブジェクトと検索語との関連度によって決定されます。各スコアランクは、棒アイコンで表されます。たとえば、スコアが 5 本の棒の場合、オブジェクトの一致度が非常に高いことを示します。スコアが 1 の場合、一致度が弱いことを表します。</p>
[次の条件で検索できます] 検索アシスタンス	情報スペースおよび閲覧ビューセット	<p>検索クエリにスペル修正案が提案されます。Explorer により、メタデータおよびデータを検索する元のクエリに対して、スペルを修正した代替クエリが提案されます。場合によっては自動的に実行されます。</p>

i 注記

[[次の条件で検索できます](#)] 機能はメタデータに適用されます。データには適用されません。SAP HANA および Business Warehouse Accelerator (BWA) を検索します。

1. [[ホーム](#)] タブで、[[検索](#)] ボックスにキーワードを 1 つ以上入力します。

i 注記

さまざまな検索する単語を入力して、最も適合する情報スペースを見つけることができます。たとえば、メジャー名、ディメンション名、およびデータソースのタイプを入力すると、検索エンジンで使用される情報が増え、最適な情報スペースの候補が返される可能性が高くなります。ただし、[[ホーム](#)] タブでのデータの検索は、情報スペースだけに制限されています。閲覧ビューセットに対する結果は、閲覧ビューのメタデータに対するキーワード検索に基づいています。

2. 次のいずれかを実行します。

- [[情報スペース](#)] リンクをクリックし、検索結果から情報スペースの候補を確認します。
- [[閲覧ビューセット](#)] リンクをクリックし、検索結果から閲覧ビューの候補を確認します。

[[検索結果](#)] タブには、最も適合する一致から順位付けされて、情報スペースまたは閲覧ビューの一致候補が結果として表示されます。

関連情報

[情報スペースおよび閲覧ビュー内でのデータの検索 \[12 ページ\]](#)

[検索のヒントおよびワイルドカード \[12 ページ\]](#)

3.1.2 情報スペースおよび閲覧ビュー内でのデータの検索

情報スペースおよび閲覧ビュー内で情報を検索するには、情報スペースタブまたは閲覧ビューセットタブの上部にある **[検索]** ボックスにキーワードを入力します。検索対象が情報スペースか、または閲覧ビューセットであるかに応じて、以下の結果が返されます。

データの検索対象	検索結果
情報スペース	<p>ファセットおよびチャート内で強調表示されます。メジャーが結果として返される場合、そのメジャーはアクティブです。ファセットは、キーワードとの関連度に基づいて再度並べ替えられます。ファセット名は強調表示されます。</p> <p>たとえば、"2011 年のフランスの製品売上げ" を検索する場合、"売上げ" メジャーが選択メジャーになります。"製品"、"国"、"年" の各ファセットは、閲覧に関して最も関連度の高いファセットになり、一致する値が強調表示されます。</p>
閲覧ビューセット	強調表示されるのはファセット内だけです。ファセット名は強調表示されます。

i 注記

SAP HANA データソースのデータを検索する場合は、データベースの空または null 値は #NA として表示されます。これは、null 値を示すために使用される注釈であり、検索可能な文字列ではありません。

情報スペースまたは閲覧ビューセットペインのいずれかの上にある **[検索]** ボックスに、キーワードを 1 つ以上入力します。

情報スペースではファセットおよびチャート内で、閲覧ビューではファセット内のみで検索結果が強調表示されます。

関連情報

[情報スペースまたは閲覧ビュー内でのデータの検索 \[10 ページ\]](#)

[検索のヒントおよびワイルドカード \[12 ページ\]](#)

3.1.3 検索のヒントおよびワイルドカード

特定の演算子やワイルドカードを使用して、検索条件を設定し、検索結果を拡大したり縮小したりすることができます。ワイルドカードを使用してファセット値を検索した場合、最大値の 1024 が返されます。

i 注記

検索では大文字と小文字は区別されません。ただし、"AND" などの検索構文の語は、検索が "and" に対して実行されるのではなく、検索の定義の一部として "AND" が使用されるように、常に大文字で入力する必要があります。

検索機能	構文	例
入力した文字列と完全に一致する内容を取得します。	文字列の前後に引用符を入力します。	<ul style="list-style-type: none">• "annual sales growth"• "New Orleans" <div><h3>i 注記</h3><p>これは、多くの地理上の場所の名前に当てはまります。たとえば、"New York" は、New York という都市を返しますが、検索語を New York のように引用符なしで入力した場合は、"New" または "York" を含む他の場所が返される可能性があります。</p></div>
文字列内の1つまたは複数の文字が一致する内容を取得します。	<p>2つのオプションがあります。</p> <ul style="list-style-type: none">• 単語同士を区切るには、1個のスペースを入力します。• 単語の間に「OR」と入力します。 <div><h3>i 注記</h3><p>「OR」の前後に1個のスペースを入力します。</p></div>	<ul style="list-style-type: none">• Europe EMEA• Europe OR EMEA <p>Europe か EMEA、またはその両方を含む内容が返されます。</p>
文字列内のすべての単語が一致する内容を取得します。	<p>2つのオプションがあります。</p> <ul style="list-style-type: none">• 各単語の前に「+」を入力します。• 単語の間に「AND」と入力します。 <div><h3>i 注記</h3><p>「AND」の前後に1個のスペースを入力します。</p></div>	<ul style="list-style-type: none">• +Europe +EMEA• Europe AND EMEA <p>Europe および EMEA の両方を含む内容が返されます。</p>

検索機能	構文	例
特定の単語に一致する内容は取得しません。	<p>2つのオプションがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 検索結果から除外したい単語の前に「-」と入力します。 検索結果から除外したい単語の前に「AND NOT」と入力します。 <div> <p>i 注記</p> <p>「AND NOT」の前後に1個のスペースを入力します。</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> Americas -USA -US Americas AND NOT USA AND NOT US <p>USA および US を含まない Americas の内容が返されます。</p>
特定の文字列で始まる単語を含む内容を取得します。	<p>文字列の一部に「*」と入力します。</p> <div> <p>i 注記</p> <p>言語が日本語、中国語、韓国語の場合、検索が1文字でインデックス処理されるため、ワイルドカード「*」は必要ありません。1文字を検索する場合、検索ではその文字を含むすべての内容が返されます。</p> <p>一連の文字を検索した場合、検索では該当するすべての文字を含む内容が返されます。いずれか1つの文字のみを含む内容は返されません。</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> Eur* <p>Eur, Euro, Europe, Europa, European などが返されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 東 <p>東, 東京, 東大阪 などが返されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 東京 <p>東京, 東京支社 などが返されます。</p> <p>東, 京, 下京 などは返されません。</p>

3.2 情報スペースを使用するデータの閲覧

情報スペースを使用してデータを閲覧できます。各情報スペースでは、ファセットと呼ばれるリストにデータを表示します。データはフィルタを使用して絞り込んだり、さまざまなメジャーを適用して分析したりすることができます。情報は、すぐにチャートにプロットされます。

情報スペースには、ビジュアライゼーションが1つだけ含まれます。詳細なビジュアルによる分析の基礎となる閲覧を取得したら、その閲覧を閲覧ビューセットとして保存できます。保存した閲覧ビューセットは、閲覧ビューと呼ばれる情報スペースに基づく複数のビジュアライゼーションを追加するコンテナとして機能させることができます。各閲覧ビューセットは、[ホーム] タブ上で保存し、共有できます。

最初の閲覧ビューセットで使用できないファセットまたはメジャーを追加する場合は、閲覧ビューの基礎となる情報スペースに戻り、追加を実装すると、すぐにビューセットで使用できるようになります。

[ホーム] タブで情報スペースを選択すると、情報スペースが開き [閲覧] タブで閲覧可能になります。複数の情報スペースを開くと、各情報スペースが個別のタブに表示されます。

以下の種類の表示モードを使用して、情報スペースを閲覧します。

[閲覧] タブの表示モード	ペイン内での配置方法
ファセット	<ul style="list-style-type: none"> • 左にメジャー • 右にファセット • 下部にフィルタ
分割	<ul style="list-style-type: none"> • 左にメジャー • 右にファセット • 中央にフィルタ • 下部にチャート
ビジュアライゼーション	<ul style="list-style-type: none"> • 上部にフィルタ • 中央にチャート

表示モードを変更するには、[\[ファセット\]](#)、[\[分割\]](#)、または [\[ビジュアライゼーション\]](#) メニューボタンをクリックします。

どのモードでも、フィルタ枠の "+" 矢印をクリックしてフィルタを作成できます。これにより、ファセットを選択してから、データをフィルタする 1 つ以上の値を選択できます。

関連情報

[ファセットデータのフィルタリング \[18 ページ\]](#)

[情報スペースのナビゲート \[15 ページ\]](#)

3.2.1 情報スペースのナビゲート

情報スペースでデータを閲覧するには、ファセットをナビゲートし、フィルタとメジャーを適用して、ファセットでデータ変更を絞り込んで分析します。

閲覧に使用する機能	説明
ファセット	ファセットは、関連する値のリストです。ファセットには、データベーステーブルなどのデータソースの列またはスプレッドシートの列に保存されているデータが含まれています。ファセットは、情報スペースで閲覧するデータを提供します。
フィルタ	<p>フィルタは選択したファセットの値で、他のファセットの値を並べ替えるのに使用します。ファセットの 1 つ以上の値を選択するとチャート内の表示にフィルタが適用されます。たとえば、"年" ファセットで "2009" をクリックすると、"2009" に対するフィルタが作成され、チャートに実装されて "2009" のディメンション値が表示されます。</p> <p>フィルタは、ファセットパネルの下にフィルタバーに表示されます。</p>
メジャー	メジャーは集計の計算で、ファセットのデータに適用されます。メジャーは、ファセットペインの左側にある [閲覧] タブのメジャーパネルに一覧表示されます。適用するメジャーに従ってファセットメンバーが変更されるため、メジャーは閲覧の基礎となります。

i 注記

大量のデータを含むファセットを閲覧する場合、ロードする時間がデフォルトの制限を超えるとタイムアウトメッセージを受け取る可能性があります。大きなデータセットのために要求タイムアウトパラメータの値を増やす方法については、『Explorer 管理者ガイド』の「要求タイムアウトの制限」セクションを参照してください。

以下のように、データをナビゲートします。

- 閲覧の焦点として、1つのメジャーを選択してから、複数のメジャーを選択します。
 - 異なるファセットに1つのフィルタを作成してから複数のフィルタを作成します。
1. 閲覧の焦点として使用する **[メジャー]** を選択します。
情報スペースを開くと、1つのメジャーがすでに選択されています。この選択されたメジャーが、ファセットおよびビジュアライゼーション枠で使用されます。別のメジャーを選択して、焦点を変更します。変更が直ちに考慮されます。ファセット枠でメジャーを1つ選択します。このメインメジャーがすべてのファセットに使用されます。ビジュアライゼーションペインでは、メジャーを3つまで追加できます。
 2. 追加のメジャーを選択するには、Ctrl キーを押しながら各メジャーをクリックします。
選択したメジャーによってビジュアライゼーションが変更され、追加のメジャーが凡例に追加されます。表示されていないファセットを表示するには、スクロールバーを使用します。
 3. 以下のいずれかの方法を使用して、ファセットの値をフィルタリングします。

目的	操作
1つのファセットの値でフィルタリングする	ファセットの値をクリックし、そのファセットの値でフィルタリングします。たとえば、“国”というファセット内で“フランス”を選択します。
複数のファセットの値を使用してフィルタリングする	Ctrl キーを押してから異なるファセットの値をクリックします。
リストで非表示になっているファセットの値でフィルタリングする	ファセットの下部にある [閲覧続行] をクリックしてから、ファセットの値のリストで値を選択し、ファセットと選択したリストペインの間にある矢印の先端をクリックして値を追加または削除します。 [完了] をクリックしてフィルタを適用します。
フィルタを、フィルタバーから削除しないで変更する	フィルタをクリックし、ファセットのリストから別の値を選択します。
非表示のファセットのリストからフィルタを追加する	フィルタバーの [+] アイコンをクリックし、ファセットを選択してから、値のリストから値を選択します。
フィルタバーからフィルタを削除する	各フィルタの右隅にある [X] をクリックします。
すべてのフィルタを削除する	Shift キーを押したままにして、バーにある最後のフィルタの [+] をクリックします。

それぞれのファセットの値が、フィルタバーにフィルタとして表示されます。チャートの値は、それぞれの新しいフィルタに基づいて変更されます。

関連情報

[メジャーの計算 \[20 ページ\]](#)

[複数の値の選択 \[19 ページ\]](#)

3.2.2 ファセットの使用

3.2.2.1 ファセット枠のスクロールバー

ファセット枠のスクロールバーを使用可能なファセットのナビゲーションに使用して、閲覧に使用する特定のファセット値を選択することができます。一度にすべてのファセットが表示されるわけではないので、これらのスクロールバーを使用してすべてのファセット間を移動できます。

表示されていないファセットを表示するには、スクロールバーを前後に動かします。ナビゲーション中は、スクロールバーを離れたときに表示されるファセットがツールヒントに示されます。検索対象のファセットを見つけたら、その値をクリックして選択します。ファセットが選択されます。残りのファセットは、並べ替えられます。

ファセットパネルが表示されていない場合、フィルタ枠で **[+]** ボタンをクリックし、リストからファセットを選択して、手動でファセットを表示できます。

3.2.2.2 ファセットの並べ替え

閲覧ビューをカスタマイズするために、ファセット値の並び替えを適用することができます。

並べ替えに使用できる方法は、次のとおりです。

- Explorer の並べ替え
デフォルトの並べ替え方法では、関連性に応じてファセット値が配置されます。
- A から Z の並べ替え
値を昇順に並べ替えます。たとえば、Year ファセットの値が 2007、2006、および 2005 であるとする、2005、2006、2007 の順に並べ替えられます。

i 注記

1 ~ 12 の数字を使用して月を示すディメンション "月" がある場合など、ディメンションの数値を並べ替える場合は、1 ~ 9 の数字の前にゼロ (0) を入れて、01、02、... 10、11、12 となるようにし、昇順の並べ替えが正しく表示されるようにすることをお奨めします。

- Z から A の並べ替え
値を降順に並べ替えます。たとえば、Country ファセットの値が UK、USA、France、Norway、および Mexico であるとする、USA、UK、Norway、Mexico、France の順に並べ替えられます。
- 最小から最大 (メジャーに基づく並べ替え)
メジャー値を昇順に並べ替えます。たとえば、売上げを表す Year ファセットの値が 2007=\$100750、2006=\$90500、および 2005=\$200444 であるとする、2006=\$90500、2007=\$100750、2005=\$200444 の順に並べ替えられます。
- 最大から最小 (メジャーに基づく替え)
メジャー値を降順に並べ替えます。たとえば、売上げを表す Year ファセットの値が 2007=\$100750、2006=\$90500、および 2005=\$200444 であるとする、2005=\$200444、2007=\$100750、2006=\$90500 の順に並べ替えられます。

並べ替えは、情報スペースの作成時に[オブジェクト]タブで適用できます。[メジャーとディメンション]枠内のディメンションオブジェクトには、それらの並べ替え方法を示すアイコンがあります。オブジェクトには、デフォルトの並べ替えが使用されています。並べ替えるオブジェクトをクリックして、適用する並べ替え方法を選択してください。たとえば、[A から Z へ]をクリックして、並べ替え方法を変更します。A から Z の並べ替えを示すアイコンに変わります。デフォルトの並べ替えに戻るには、[Explorer]をクリックします。

ナビゲーションの際、ファセットに対して並べ替え方法を使用することで、ファセットの並べ替えを上書きできます。

3.2.2.3 ファセットデータのフィルタリング

フィルタはファセットに適用する制約で、これによって、選択した1つ以上のファセット値に対して使用できるデータの量を制限することができます。たとえば、ファセットで使用可能なすべての製品ラインではなく、特定の製品ラインの売上げのみを表示するとします。この場合、表示する製品ラインを選択してフィルタを作成すると、チャートには選択した製品ラインに対応する値のみが表示されます。

フィルタは、ファセットモードおよび分割モードではファセットペインの直下にあるフィルタペインに、視覚化モードではチャートの上にあるフィルタペインに、矢印の先端の形でそれぞれ表示されます。

分割モードまたは視覚化モードで作業している場合は、フィルタはすぐにチャートの値に適用されます。

1. 次のいずれかを実行します。
 - ファセットが表示されている場合、直接ファセット内の値をクリックするか、フィルタリングする複数のファセットの値を Ctrl キーを押しながらクリックします。値は、フィルタボタンとしてフィルタバーに表示されます。チャートが変更され、フィルタによって制限されたデータが表示されます。
 - ファセットが表示されていない場合は、次の手順に進みます。

i 注記

[この情報スペースを開くときファセットパネルを非表示にする] オプションが [スペースの管理] で選択されている場合、開く時間を最適化するためにファセットパネルは表示されません。この場合、手動でファセットを選択してフィルタを作成する必要があります。この操作は、以下の手順で行います。

2. フィルタバーで [+] ボタンをクリックします。
ファセットの一覧が表示されます。この一覧には、情報スペースで使用可能なすべてのファセットが示されます。
3. ファセットをクリックします。
[閲覧続行...] ボックスが表示されます。このボックスには、そのファセットのすべての値が一覧表示されます。ここから、データに適用するフィルタとして1つまたは複数の値を選択します。
4. 左のペインで値をダブルクリックするか、値をクリックしてから右矢印をクリックします。複数の値を選択するには、CTRL キーを押しながら値をクリックしてから右矢印をクリックします。
[値の選択] ペイン内の値が、データに適用するフィルタになります。
5. [完了] をクリックします。
フィルタ枠に新しいフィルタが大きな矢印として表示されます。チャート内のデータが、フィルタによって設定された新しい制限に一致するように変更されます。

i 注記

[フィルタ] ペインからフィルタを削除するには、フィルタの矢印の右上にある十字をクリックします。

ファセットに対するフィルタは、ファセットの下部にある [\[閲覧続行...\]](#) オプションをクリックすることによっても作成することができます。このオプションは、ファセットモードおよび分割モードでのみ使用できます。

関連情報

[その他の値を選択するための閲覧続行オプション \[19 ページ\]](#)

3.2.2.4 複数の値の選択

ファセットまたはチャートの値の選択は、値をクリックするだけです。データテーブル、またはチャートの値をクリックすると、その値が強調表示されます。

以下のキーボードのキーを使用して、複数の値を選択できます。

キー	説明
Shift	このキーを押して、2 つの値をクリックすると、任意の範囲の複数の値が選択されます。
コントロール	このキーを押して、さまざまな値をクリックすると、指定した場所にある連続しない値が複数選択されます。

i 注記

データ値の選択は、値の配置場所とは無関係です。たとえば、ファセット、データテーブル、チャートです。

3.2.2.5 その他の値を選択するための閲覧続行オプション

[\[閲覧続行\]](#) オプションを使用すると、現在表示されていないデータの値にアクセスできます。たとえば、色を表すファセットには、多数の値が含まれています。

他の値に対応するために、上位 10 個のファセット値の下に [\[閲覧続行\]](#) オプションが表示されます。このオプションをクリックすると、[\[閲覧続行\]](#) ダイアログボックスにすべての値が表示されます。

使用する値をクリックし（必要に応じて複数選択を使用）、右にある矢印ボタンを使用して、値を [\[選択した値\]](#) ペインに移動します。値が多数存在する場合は、それらの値をスクロールして、使用する値をクリックします。複数選択を実行する場合は、Shift キー、または Ctrl キーを押したままにしてください。

i 注記

デフォルトでは、最大 100 個の値を [\[閲覧続行\]](#) ダイアログボックス内で選択することができます。

ヘッダをクリックすると、値を並べ替えて上位または下位の値を表示することもできます。値の一覧にフィルタを適用するには、[\[絞り込み\]](#) オプションを使用します。使用する値を選択したら、[\[完了\]](#) をクリックして選択を終了します。

i 注記

[[閲覧続行](#)] ダイアログボックス内でファセット値の検索を実行する場合、検索条件に一致するファセット値は強調表示されません。

関連情報

[複数の値の選択 \[19 ページ\]](#)

3.2.3 メジャーの使用

3.2.3.1 メジャーの計算

メジャーを計算するには、情報スペースにデータソースのオリジナルのメジャーが少なくとも2つ含まれている必要があります。

この機能では、情報スペース内の既存のメジャーに基づいてメジャーを定義することができます。ファセットやビジュアルイゼーションの閲覧中に、計算されたメジャーを使用することができます。閲覧結果を CSV ファイルへ、あるいは Web Intelligence クエリとしてエクスポートすることができます。

計算されたメジャーの定義は、以下の手順で行います。

1. メジャー枠の[[計算の追加](#)]を選択します。
2. 新しい計算の名前と説明を入力します。
3. 計算で使用する最初のメジャーを選択します。
4. 計算で使用する演算子(加算、減算、乗算、除算)を選択します。
5. 計算で使用する2番目のメジャーを選択します。
6. [[OK](#)]を選択します。

新たに定義されたメジャーがメジャー枠に表示されます。このメジャーをその他のメジャーとして閲覧に使用することができます。

計算されたメジャーを編集または削除するには、影響を受けるメジャーの横にあるアイコンを使用します。

計算されたメジャーを他のセッションに備えて保存するには、閲覧をブラウザにブックマークします。ブラウザのお気に入り一覧から閲覧を呼び出すと、計算されたメジャーが前と同じように表示されます。

閲覧結果を CSV ファイルへ、あるいは Web Intelligence クエリとしてエクスポートすることができます。CSV ファイルには、計算されたメジャーの結果が表示されます。Web Intelligence クエリには、計算されたメジャーが式として表示されず。

関連情報

[情報スペースのナビゲート \[15 ページ\]](#)

3.2.4 ローカル Excel ファイルの閲覧

使用中のコンピュータで Excel ファイルが使用できることが必要です。

以下の手順でローカル Excel ファイルを閲覧します。

1. [ホーム] タブの [閲覧のためのスプレッドシートをアップロード] で、使用しているコンピュータにある Excel ファイル (.xls あるいは .xlsx) を参照し、アップロードします。
2. オプション: データを設定する場合は、[プレビューと設定] を選択します。
列をディメンションあるいはメジャーとして表示する必要がある場合は、ファイルでその列を定義することができます。
列を非表示にすることもできます。
3. [今すぐ閲覧] を選択します。

情報スペースと同様にファイルを閲覧することができます。

関連情報

[Excel ファイルでの情報スペースの作成 \[49 ページ\]](#)

[情報スペースのナビゲート \[15 ページ\]](#)

3.2.5 閲覧結果のブックマークとしての保存

Web ブラウザの閲覧をブックマークとして保存できます。

1. 情報スペース内の閲覧ビューで、閲覧ファセットの上にある [ブックマーク] ボタンをクリックします。
Web ブラウザにブックマークのダイアログボックスが表示されます。

i 注記

ブラウザにブックマークボタンがない場合は、メッセージボックスが表示され、手動で URL をブラウザにコピーして、ブックマークまたはお気に入りを作成するよう勧められます。

2. ブックマークを保存して、[OK] をクリックします。
閲覧コンテキストがブックマークとして保存されます。ブックマークのロード時に、SAP BusinessObjects Explorer に閲覧ビューが表示されます。ログアウトしている場合は、もう一度 SAP BusinessObjects Explorer にログインします。

以下の各ブラウザについての情報を考慮してください。

ブラウザ	説明
Mozilla	<p>Mozilla Firefox ブラウザを使用して閲覧ビューをブックマークとして保存する場合は、ブックマークのプロパティを編集して、サイドペインではなく、メインウィンドウで閲覧ビューが開くようにする必要があります。手順は、次の通りです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Firefox ブラウザでブックマークを右クリックし、コンテキストメニューからプロパティを選択します。 2. このブックマークをサイドバーに読み込むチェックボックスをクリアし、保存をクリックします。 <p>Mozilla Firefox 23 より前のバージョンの Mozilla Firefox では、SAP BusinessObjects Explorer でブックマークを作成できます。</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Google Chrome • Safari • Microsoft Internet Explorer 10 	<p>これらのブラウザでは、[ブックマーク] ボタンを使用してブックマークを作成できません。これらのブラウザでブックマークを作成するには、次の手順を実行します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SAP BusinessObjects Explorer で、ナビゲーションファセットの上にあるこのビューを電子メールで共有ボタンをクリックします。ブックマークの URL を含んだ電子メールが表示されます。 2. この URL を電子メールから Web ブラウザのブックマークにコピーして貼り付けます。 <p>IE 10 よりも前のバージョンの Microsoft Internet Explorer (IE) では、SAP BusinessObjects Explorer でブックマークを作成できます。</p>

4 情報スペースでのデータの分析

4.1 データの視覚的な分析

チャートとテーブルを使用すると、閲覧時に視覚的にデータを分析できます。情報スペースでデータを閲覧すると、閲覧の複雑さによっては、多くの情報を含む可能性があるチャートが作成されます。より絞り込んで分析できるようにするために、閲覧ビューセットとして閲覧を保存できます。ビューセット内に複数の閲覧ビューを作成できます。各ビューでは複数のチャートを使用して、異なる視点から閲覧の側面を表示できます。

情報スペースで使用する視覚的な分析ツールは、閲覧ビューにも共通しています。閲覧ビューから情報スペースに戻って閲覧内でデータを追加または変更してから閲覧ビューに戻ると、この変更により閲覧ビューは自動的に更新されます。

情報スペースで閲覧をブックマークとして共有したり、別のファイル形式に閲覧をエクスポートしたりすることができます。ただし、閲覧ビューセットを [ホーム] タブに保存して閲覧ビューを共有できるため、閲覧ビューを共有するほうがかなり簡単です。この方法を利用すると、[ホーム] タブにアクセスできるすべてのユーザがビューを利用できるようになります。

閲覧ビューを使用してデータの閲覧を視覚化する方法は、閲覧を他のユーザと直ちに共有するための簡単かつ非常に効率的な方法です。

関連情報

[情報スペースでのチャートの使用 \[26 ページ\]](#)

[閲覧ビューでのチャートおよびテーブルの使用 \[31 ページ\]](#)

[チャートでのデータの視覚化 \[29 ページ\]](#)

4.2 ビジュアライゼーションペインのコンポーネント

SAP BusinessObjects Explorer では、閲覧内のファセットに対応するチャートが自動的に作成されます。チャートは、ファセットパネルとフィルタバーの下にあるビジュアライゼーションペインに表示されます。このチャートは、閲覧の最初の表現であり、チャートを直接操作しながら変更して改善できます。

[ビジュアライゼーション] ペインは、[データ] ペインを置き換えて全画面で表示することも、[データ] ペインを表示したまま分割ビューで表示することもできます。分割ビューでは、常にデータを表示しながら、その下でビジュアライゼーションを作成することができます。[ビジュアライゼーション] ペインには、以下のコンポーネントがあります。

[ビジュアライゼーション] ペインのコンポーネント

	説明
分析タイプ	チャート左側のサイドパネル。チャートファミリーをグループ化する分析タイプが含まれています。このパネルからチャートタイプを選択します。
ディメンションとメジャーのバー	チャートの上部にあるメニューバー。情報スペースで使用可能な各ディメンションのドロップダウンリストとメジャーのドロップダウンリストがあります。適切なドロップダウンリストからチャートで使用するディメンションとメジャーを選択します。
チャート	上記のバーで選択したディメンションとメジャーを表示するチャート。
凡例テーブル	チャート右側のテーブル。チャートで選択したディメンション値をテーブル形式で含んでいます。チャートと対話的になっていて、チャートで行った選択と並べ替えはテーブルに表示され、同様にテーブルでの選択と並べ替えはチャートに表示されます。

関連情報

[データに対する正しいチャートの選択 \[27 ページ\]](#)

[情報スペースでのチャートの使用 \[26 ページ\]](#)

[チャートでのデータの視覚化 \[29 ページ\]](#)

4.3 チャートのディメンションおよびメジャーの選択

ファセット内のデータは、チャート内ではディメンションとして表されます。チャートのタイプに応じて、最大 2 つのディメンションと 3 つのメジャーをチャートに対して選択できます。

SAP BusinessObjects Explorer により、閲覧に基づいて自動的にチャートが作成されます。ディメンション名とメジャー名が、チャートの上にあるバーに表示されます。ディメンション名とメジャー名には、それぞれドロップダウンリストがあり、チャートに適用するディメンションとメジャーを選択できます。

デフォルトで、SAP BusinessObjects Explorer では自動選択モードはチャートの上にあるバーの第一ディメンション名に適用されます。自動選択モードでは、常にファセットパネルの左端にある最初のファセットが選択され、その文字がチャートに適用されます。ファセットの順序は、情報スペースの [\[オブジェクト\]](#) タブで指定します。

自動選択モードでは、ディメンションの並べ替えタイプも継承されます。ファセットパネルのファセットに並べ替えを適用すると、自動選択モードにより、チャートのディメンションにこの並べ替えが適用されます。

たとえば、"市町村" と "都道府県" の 2 つのディメンションを含む情報スペースを開くとして。"市町村" はファセットパネルの左側に "都道府県" は右側に表示されます。"市町村" ディメンションから "Los Angeles" を選択してフィルタをチャートに追加すると、自動選択モードでは "都道府県" ディメンションがチャートに適用されます。この場合、チャートには "California" と表示されます。値 "Los Angeles" は "都道府県" ディメンションでは "California" に該当するためです。

i 注記

以下の種類のチャートに第二ディメンションを追加できます。

- トレンド線チャート

- 棒グラフ

チャートに第二ディメンションを追加すると、同じチャート内でデータ分析の第2の軸を視覚化できます。単一ディメンションの分析の場合と同様に、メジャーを引き続き追加および変更できます。操作は、両方のディメンションの影響を受けます。チャートで第二ディメンションを選択すると、自動選択モードは表示されなくなりますが、第一ディメンションはそのまま残ります。ディメンション名をクリックすると別のディメンションを選択できます。

自動選択モードは、閲覧ビューセットでは使用できません。

以下のように、チャートのディメンションとメジャーを選択します。

1. チャートの上にあるバーでディメンション名の下向きの矢印をクリックします。
コンテキスト一覧に、以下のオプションとともに情報スペースで使用可能なすべてのファセットが表示されます。

ファセットの並べ替えオプション	説明
並べ替えの優先順位	優先順位別に表示するディメンションの値以下のいずれかを選択します。
並べ替え	すべての値が最大 1000 行まで表示されます。
上位	順位が上位の値を表示します。含める行数は [行数] ボックスに定義します。
下位	順位が下位の値を表示します。
1 番目	一覧の最初の値を表示します。
最後	一覧の最後の値を表示します。
行数	チャートに表示するディメンションの値の数
並べ替え基準	選択された並べ替えの優先順位に基づいて、優先順位を設定するディメンションの値の種類
並べ替え	ディメンションまたはメジャーのいずれかを選択します。
上位または下位	計数を選択
1 番目または最後	現在のディメンションのみを選択できます。

2. 一覧からディメンションを選択します。
3. ディメンションの並べ替えオプションを選択し、[OK] をクリックします。
ディメンションは、チャート上の軸として表示されます。
4. チャートの上にあるバーでメジャー名の下向きの矢印をクリックします。
ドロップダウンリストが表示され、情報スペースに定義されたすべてのメジャーが表示されます。
5. 1 つ以上のメジャーのチェックボックスを選択し、チャートをクリックします。
プロットされたディメンション値が、選択したメジャーに対して更新されます。
6. 第二ディメンションを選択するには、次の操作を実行します。
 - a. チャートがトレンドラインまたは棒チャートのどちらかであることを確認します。
 - b. 現在のディメンションの隣にあるディメンションドロップダウンリストボックスをクリックします。
 - c. コンテキスト一覧からディメンションとオプションを選択し、[OK] をクリックします。

第二ディメンションが表示されます。第二ディメンションが含まれる棒チャートの場合、チャートの下にラジオボタンとして表示される表示オプションが使用できます。これらにより、次のように表示を変更できます。

棒チャートの第二ファセット表示オプション	説明
左ボタン	すべての値に対してデフォルトの単一の色で表示します。第二ディメンションの値は、最初のファセットのチャートの下にあるグリッドに表示されます。
中央ボタン	第二ディメンションの値ごとに色分けして表示しますが、すべての値が最初のファセットの単一の棒で結合されます。
右ボタン	値ごとに色分けして表示します。

4.4 情報スペースでのチャートの使用

フィルタの追加、チャートの種類の変更、ファセットの削除や追加、および閲覧したデータへのメジャーの適用を行うと、SAP BusinessObjects Explorer により、ファセットデータに基づいて情報スペースにチャートが自動的に作成されます。

i 注記

ファセット値は、チャートにグラフィカルに表現されるときに、1 つ以上のメジャーのディメンションとして展開されます。ファセット名は、チャート内ではディメンションと見なされます。

情報スペースでのチャートの使用方法は、閲覧ビューでのチャートに対するアクションと一部共通しますが、いくつか違いがあります。閲覧ビューでのチャートとテーブルの使用に関する情報については、関連トピックのセクションを参照してください。

以下の異なるアクションをチャート内で実行できます。

実行するアクション	操作
チャートの使用	<p>チャートの左側にある [チャート] アイコンをクリックします。</p> <p>チャートはデフォルトのビジュアル表示です。チャートは、情報スペースが作成されると自動的に作成されます。ただし、データをテーブルとして表示することもできます。このアクションを使用すると、ビジュアル表示をチャートに戻すことができます。</p>
テーブルの使用	<p>チャートの左側にある [テーブル] アイコンをクリックします。</p>
ファセットの値のフィルタリング	<ul style="list-style-type: none"> チャートで値をダブルクリックします。 <p>または</p> <ul style="list-style-type: none"> チャートで値をクリックし、チャートの右下にある [選択でファセットをフィルタ] アイコンをクリックします。 <p>フィルタが [フィルタ] ペインに追加されます。</p>
ファセットの値の強調表示	<p>カーソルを値の上に置きます。</p>
値の選択	<p>チャートで値をクリックします。同じ値が、ファセットのリストでも強調表示されます。</p>
複数の選択	<ul style="list-style-type: none"> Shift キーを押したままクリックし、カーソルをファセットの値の上にドラッグします。たとえば、棒チャートの棒にドラッグします。 Ctrl キーを押したまま、個々のファセットの値をクリックします。 <p>チャートの隣にある凡例テーブルのファセットの値も選択されます。</p>

実行するアクション	操作
異なる種類のチャートの選択	<p>チャートの左側のペインで分析タイプの隣にある下向きの矢印をクリックし、チャートの種類を選択します。</p> <p>分析タイプは、特定のデータの種類に対して使用できるチャートのグループです。分析タイプの使用方法については、関連トピックを参照してください。</p>
チャートの部分に関するツールヒントの情報の表示	チャートにプロットした任意の値の上にマウスカーソルを置きます。
サイズ変更	<ul style="list-style-type: none"> ペイン間の区切り線をクリックし、ドラッグします。 タブの上部にある [視覚化] ボタンをクリックして、チャートを最大化します。
アルファベット順または数値順でのディメンション値の並べ替え	チャートの右側にある凡例テーブルで、ディメンション名またはメジャー名の矢印の先端をクリックします。上向きの矢印は昇順つまり A ~ Z の順で、下向きの矢印は降順つまり Z ~ A の順で並べ替えます。

4.5 データに対する正しいチャートの選択

チャートは分析タイプと呼ばれるファミリにグループ化されます。分析タイプはビジュアライゼーションペイン左側の分析バーに表示されます。各分析タイプでは、さまざまなチャートとテーブルを使用して、特定の種類のデータを表示し、分析できます。必ずしもすべてのチャートが、すべての種類のデータに適しているわけではありません。データによっては、特定の分析タイプを使用できない場合があります。

以下のように SAP BusinessObjects Explorer によって、情報スペースのデータに対して使用するのに最適なチャートが選択され、他のチャートが順位付けされます。

- 入力されたデータに適さないチャートは選択できません。
- 適切なチャートが有効になります。
- 最適なチャートが黄色い星付きで強調表示されます。
- 選択したチャートは、分析タイプ ボタン上に表示されます。未選択の分析タイプについては、最適なチャートが黄色い星付きで強調表示され、分析タイプ ボタンにも表示されます。

i 注記

複数のメジャーを選択すると、有効なチャートタイプが変わります。たとえば、比較分析タイプでは 2 つの Y 軸がある縦棒チャートが有効になります。

使用できる分析タイプは次の 5 つです。

分析タイプ	説明	使用可能なチャート
比較	<p>値同士の差異を表示するのに使用します。比較分析タイプを使用すると、メジャーのカテゴリ分類を単純に比較することができます。デフォルトの分析タイプです。</p> <p>たとえば、棒チャートを使用して、各国間の売上げの差異を比較できます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 縦棒チャート 横棒チャート 2つのY軸がある棒チャート レーダーチャート 複数レーダーチャート 等高線チャート タグクラウドチャート
パーセンテージ	<p>全体に対する部分のパーセンテージを示すのに使用します。このチャートは、全体に対する割合として値を示します。凡例には、パーセンテージと合計値が示されます。使用可能なチャートタイプは次のとおりです。</p> <p>たとえば円チャートを使用して、総売上げ高の部分として最高の売上げを記録した個人を直接表示します。</p> <p>総売上げ = \$200、Paul 10% (\$20)、David 65% (\$130)、Susan 25% (\$50)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 円チャート 複数円チャート 完全な積み上げ縦棒チャート 完全な積み上げ横棒チャート ツリーマップ
相関関係	<p>値同士の関係を表示する場合に使用します。複数のメジャー値を比較するのに適しています。</p> <p>たとえば、2つのメジャーの相関関係を表示して、1つ目のメジャーが2つ目のメジャーに与える影響を把握できます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 散布図 バブルチャート <p>チャート内のバブルの大きさは、3つ目のメジャーによって決まります。</p>
傾向変動	<p>データ値におけるトレンドを示すのに使用します。この分析タイプは、"年"などの時間に基づくディメンションに特に役立ちます。データの経過と考えられるパターンを知るのに適しています。</p> <p>たとえば、折れ線チャートを使用して、ある製品に関する数年間の売上げの傾向変動を表示できます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 折れ線チャート 2つのY軸がある折れ線チャート 複数棒チャート 複数行チャート (複数のメジャー)
地域	<p>分析で使用される国オブジェクトの地図を示すのに使用します。国別に並べ替えられたディメンションのデータが地図上に示されます。任意の国におけるデータの地理的分布を表示するのに役立ちます。</p>	<p>国チャート</p>

i 注記

地域分析タイプは、タイプ "地域" として定義されたディメンションにのみ使用できます。ユニバースに基づいたディメンションまたは Excel スプレッドシートデータソースの地域タイプの設定方法を説明している節の関連項目を参照してください。

関連情報

[地図の表示に対する地域ディメンションの定義 \[47 ページ\]](#)

4.5.1 チャート タイプの変更

分析タイプで新しいチャートを選択して、チャートを変更します。分析タイプはビジュアライゼーションペイン左下のペインにグループ化されます。情報スペース内のデータの種類のによっては、一部の分析タイプが使用できない場合があります。

1. [チャート] ボタンをクリックして、チャートビューがアクティブであることを確認します。
ビジュアライゼーションがデフォルトの分析タイプに変更されます。
2. データに適用可能なチャートを含む分析タイプの下向きの矢印をクリックします。
使用可能なチャートアイコンのリストが表示されます。
3. チャートタイプをクリックします。
新しいチャートにデータがプロットされます。

4.6 チャートでのデータの視覚化

チャートの右側にある凡例テーブルに、チャートにプロットされたディメンション値のデータが表示されます。色付きのチャートタイプを使用する場合、凡例テーブルの色によって値がコード化されます。

チャートでの変更またはディメンションの追加に応じて、凡例テーブルが変更され、更新されます。たとえば、ディメンションを "年" から "製品ライン" に変更すると、この新しいディメンションで凡例テーブルも更新されます。

チャートで強調表示または選択された任意の値や複数の値も、凡例テーブルで自動的に選択されます。

i 注記

チャートの凡例に表示される平均は、初期のデータセットではなく、フィルタを適用されたデータセットから計算されます。

関連情報

[情報スペースでのチャートの使用 \[26 ページ\]](#)

5 閲覧ビューを使用したデータの視覚化

5.1 閲覧ビューを使用したデータの視覚化

閲覧ビューは、複数のチャートを含むことができる保存された閲覧で、[\[ホーム\]](#) タブの閲覧ビューセットから利用できます。

閲覧ビューを使用すると、異なる視点からデータを分析できる複数のチャートを使用して、閲覧したデータを視覚化できます。閲覧ビューは、情報スペースの一部のより詳細なビューを取得するのに便利です。

情報スペースでの閲覧の視覚化と閲覧ビューでの閲覧の視覚化の主な違いは、1つの閲覧ビューに多くの異なるチャートを含めることができるかどうかという点です。同じ閲覧ビューセット内には、異なるデータソースの閲覧ビューを保存することもできます。このことにより、別のデータソースに基づいた関連する閲覧を共通のビューセットに含めることができます。

閲覧ビューでチャートを作成するのに使用するグラフィカルツールの多くは、情報スペースで使用するものと同じです。

最初の閲覧の変更、メジャーの追加、フィルタの変更、またはファセットの追加などの目的で、より詳細に閲覧ビューを閲覧する必要がある場合は、情報スペースに戻って変更を行ってから閲覧ビューに戻ると、その変更によって閲覧ビューを自動的に更新できます。

関連情報

[閲覧ビューセットの作成 \[31 ページ\]](#)

[ビューセットへの閲覧ビューの追加 \[31 ページ\]](#)

[閲覧ビューでのチャートおよびテーブルの使用 \[31 ページ\]](#)

5.2 閲覧ビューセットの作成とビューの追加

閲覧ビューセットとは、情報スペースに保存された閲覧のことです。閲覧ビューセットは、ビューセットに追加可能な閲覧ビューと呼ばれる1つ以上のビジュアライゼーションのコンテナとして機能します。閲覧ビューには、[\[ホーム\]](#) タブから利用できるその親の閲覧ビューセットからアクセスします。

閲覧ビューを作成する前に、ビューを保存する既存の閲覧ビューセットが必要です。閲覧ビューセットは、以下のいずれかの方法で作成できます。

- [\[ホーム\]](#) タブにある情報スペースのプロパティペインから作成する。
- 情報スペースの閲覧から直接作成する。

閲覧ビューセットを用意したら、閲覧ビューセット内の追加の閲覧から直接閲覧ビューを追加するか、別の情報スペースから閲覧ビューを追加することができます。

関連情報

[閲覧ビューセットの作成 \[31 ページ\]](#)

[ビューセットへの閲覧ビューの追加 \[31 ページ\]](#)

5.2.1 閲覧ビューセットの作成

情報スペースの閲覧から直接、または [\[ホーム\]](#) タブにある情報スペースのプロパティペインから閲覧ビューセットを作成できます。

- 情報スペースの閲覧で、メニューバーの [\[ビューセットの作成\]](#) をクリックします。閲覧がビューセットとして保存されます。メニューバーの [\[閲覧ビュー\]](#) ドロップダウンリストで閲覧ビューを追加できます。
- [\[ホーム\]](#) タブで情報スペースをクリックし、閲覧ビューのプロパティペインで [\[ビューセットの作成\]](#) をクリックします。空の閲覧ビューセットが表示され、閲覧を開始し、閲覧ビューセットとして閲覧を保存できます。

関連情報

[ビューセットへの閲覧ビューの追加 \[31 ページ\]](#)

5.2.2 ビューセットへの閲覧ビューの追加

閲覧ビューを作成するには、既存の閲覧ビューセットに閲覧を追加します。閲覧ビューを保存する閲覧ビューセットがない場合は、閲覧ビューセットを作成する必要があります。

1. 情報スペースの閲覧から、または既存の閲覧ビューセットから、[\[ビューセットに追加\]](#) をクリックします。
2. 閲覧ビューを保存するビューセットを選択します。
3. [\[OK\]](#) をクリックします。
閲覧ビューが、メニューバーの [\[閲覧ビュー\]](#) ドロップダウンリストに表示されます。

関連情報

[閲覧ビューセットの作成 \[31 ページ\]](#)

5.3 閲覧ビューでのチャートおよびテーブルの使用

以下のように、閲覧ビューで閲覧を視覚化できます。

タスク	アクション
チャートまたはテーブルの追加	ビジュアライゼーションペインの左側にある [視覚要素] パネルで、チャートタイプまたはテーブルタイプを選択し、ビジュアライゼーションペインにドラッグします。
ディメンション、メジャー、またはフィルタの追加または変更	チャートの [閲覧] ボタンをクリックします。チャートが情報スペースとして開き、あらゆる情報スペースと同様に閲覧できます。終了したら、 [完了] をクリックすると、更新されたチャートがその閲覧ビューに表示されます。
閲覧ビューのビジュアライゼーションのみの表示	[ツールボックスを非表示/表示] をクリックし、 [閲覧ビュー] ドロップダウンリストの左側にある閲覧ビューボタンをクリックします。プロパティペインを非表示にしてチャートのビューを最大化するか、ビュープロパティのペインとチャートの両方を一緒に表示します。
データフィルタのロック	チャートの下部にあるツールバーで実行できます。 [閲覧] ボタンの隣にある [ツールバーの表示/非表示] をクリックしてチャートツールバーを有効化するか、非表示にします。
チャートの種類の変更	[チャートの種類の変更] アイコンをクリックし、ドロップダウンリストから異なるチャートを選択します。
凡例の表示/非表示	[凡例の表示/非表示] アイコンをクリックします。チャートの凡例が、チャートの右側に表示されます。

関連情報

[閲覧ビューセットの作成 \[31 ページ\]](#)

[ビューセットへの閲覧ビューの追加 \[31 ページ\]](#)

6 閲覧結果の共有

6.1 閲覧結果のエクスポート

[Explorer] タブでは、閲覧を基にフィルタが適用された閲覧結果および分析結果をエクスポートできます。

i 注記

エクスポートオプションは、情報スペースを作成するために使用するデータプロバイダに依存します。たとえば、Excel データソースに基づいた情報スペースに対しては、Web Intelligence クエリへのエクスポートは行えません。

結果は、以下に送信できます。

- スプレッドシート互換である CSV (カンマ区切り値) 形式ファイルのデータファイル
- Excel ファイル
- Web Intelligence クエリー
- PNG (Portable Network Graphic) 形式の画像ファイル

6.1.1 閲覧結果のデータ (.CSV) ファイルへのエクスポート

1. ナビゲーション ファセットの上にある[[エクスポート](#)]ボタンをクリックします。
ボタンが展開され、使用可能なエクスポート方法が表示されます。
2. [[データ](#)]をクリックします。
3. エクスポートするデータ セットを選択します。

オプション	説明
データセット全体 (すべての列)	ファセット選択によるフィルタが適用されたデータセット全体をエクスポートします。 たとえば、“州”ファセット内の“テキサス”を選択している場合、データにフィルタが適用されてテキサスに関するデータのみがエクスポートされます。
一部のデータ セット	ビジュアライゼーションおよび凡例に示されたデータのみをエクスポートします。 たとえば、ビジュアライゼーションと凡例に、テキサスの店舗に関する 2004 年から 2007 年までの売り上げが示されているとすると、そのデータのみがエクスポートされます。

- [[データセット全体](#)] オプションをクリックして、ファセット選択によるフィルタが適用されたすべてのデータをエクスポートします。
 - [[一部のデータセット](#)] オプションをクリックして、ビジュアライゼーションと凡例に示されたデータをエクスポートします。
4. [[OK](#)]をクリックします。
ブラウザに、CSV ファイルがダウンロード可能であることを示すメッセージが表示されます。

5. ファイルをダウンロードします。

現在の閲覧結果（データ セット）は、`.csv.txt` という拡張子で保存されており、スプレッドシート アプリケーション内に CSV ファイルをインポートすることによって閲覧できます。

i 注記

エクスポートには、未処理のデータのみが含まれます。たとえば、通貨などの単位はエクスポートされず、書式設定は適用されません。

6.1.2 Excel ファイルへの閲覧結果のエクスポート

閲覧結果を Excel スプレッドシートにエクスポートすることができます。大きなデータセットのエクスポートを管理するために、エクスポートできる行またはセルの数を制限できます。Excel に対するエクスポートの制限の設定については、Explorer の管理者ガイドを参照してください。

1. ナビゲーション ファセットの上にある[[エクスポート](#)]ボタンをクリックします。
2. [[Excel](#)] をクリックします。
3. エクスポートオプションをクリックします。アクティブな閲覧内で選択した値によってフィルタが適用されたデータセット全体をエクスポートするか、ビジュアライゼーションおよび凡例内のデータのみをエクスポートできます。
4. [OK]をクリックします。
5. Excel ファイルの保存先のディレクトリを選択し、[保存] をクリックします。

6.1.3 Web Intelligence クエリーとしての閲覧結果のエクスポート

1. ナビゲーション ファセットの上にある[[エクスポート](#)]ボタンをクリックします。
2. [Web Intelligence](#) をクリックします。
3. ドキュメントを開いたときにクエリによって返されるデータを表示する場合は [[起動時に最新表示](#)] をオンに、または WebIntelligence ドキュメントを後で最新表示またはスケジュールする場合はオフにします。

i 注記

[[起動時に最新表示](#)] を選択しない場合、[Web Intelligence](#) でドキュメントを開くと、そのドキュメントは空白になります。これは、クエリが最新表示されないためです。ドキュメントを開いたときにデータが表示されるようにするには、エクスポートする前に [[起動時に最新表示](#)] が選択されていることを確認してください。

4. クエリーに付ける名前を[名前]に入力します。
5. [[OK](#)]をクリックします。
ファセットの選択によってフィルタが適用されたデータセットがエクスポートされます。

例: "州" ファセット内の "テキサス" を選択している場合、テキサスに関するデータのみがエクスポートされます。

閲覧結果は、SAP BusinessObjects BI ラウンチパッド受信トレイ内に Web Intelligence クエリとして保存されます。

i 注記

情報スペースに1つ以上のコンテキストが含まれ、情報スペースの最新表示時にそのコンテキストによりユーザーにコンテキストの選択が求められる場合は、Web Intelligence のそのクエリに対する[クエリのプロパティ](#)ページでオプション[最新表示時にコンテキストをリセット](#)を選択する必要があります。

6.1.4 閲覧結果を画像としてエクスポート

エクスポートは、[\[アクション\]](#)を使用して[\[閲覧\]](#)タブ内で実行します。

このセクションでは、閲覧結果(ビジュアライゼーション)を PNG 画像にエクスポートする方法について説明します。

1. ナビゲーション ファセットの上にある[\[エクスポート\]](#)ボタンをクリックします。
ボタンが展開され、使用可能なエクスポート方法が表示されます。
2. 左枠の[\[画像\]](#)をクリックします。
3. [\[タイトル\]](#)にチャート タイトルを入力します。
チャート タイトルを変更するには、そのタイトルをクリックします。
4. 凡例をエクスポートする場合は、[\[凡例を表示\]](#)を選択します。
5. [\[サイズ\]](#)テキストフィールドを使用して、希望するチャートのディメンションをピクセル単位で選択します。
[\[比率を保持\]](#)を選択して、画像の比率を維持します。
[\[プレビューの更新\]](#)をクリックして、画像のプレビューを最新表示します。
6. チャートの表示に問題がなければ、[\[OK\]](#)をクリックします。
7. インターネット ブラウザを使用して、画像を保存する場所を選択し、必要に応じて画像の名前を入力して、[\[OK\]](#)をクリックします。

チャートは画像として保存され、他のドキュメント形式にコピーできます。

7 情報スペースの設定

7.1 情報スペースの作成に関する概要ガイド

情報スペースは、SAP BusinessObjects Explorer におけるデータ閲覧の基礎となります。

以下は、情報スペースを作成するために使用する処理の概要です。この概要を使用すると、処理を理解し、既存の情報スペースを変更する特定の作業をすばやく参照できます。手順の詳細については、情報スペースの作成に関する関連トピックを参照してください。

情報スペースの作成の概要と特定の作業のガイド:

作業	情報の参照先
スペースの管理の開始	
データソースの選択	情報スペースのデータソースの選択 [39 ページ]
情報スペースの名前付けとプロパティ情報の入力	情報スペースのプロパティの設定 [40 ページ]
ディメンションまたは属性、およびメジャーの選択	<ul style="list-style-type: none">• 情報スペースへのファセットの追加 [45 ページ]• 情報スペースへのメジャーの追加 [42 ページ]
ファセットおよびメジャーに対するプロパティの指定	
ファセットに対する表示プロパティの指定	ファセット表示での値の順位付け [46 ページ]
情報スペースの構造の確認	
情報スペースのインデックス化	情報スペースのインデックス化 [58 ページ]

エンドユーザの閲覧用の情報スペースを作成しておけば、情報スペースはインデックス化されると[ホーム] タブで使用できるようになります。[スペースの管理] タブから、最新表示の時刻をスケジュールして情報スペースを管理し、ユーザプロフィールに従って情報スペースの特定部分へのアクセスをパーソナライズします。詳細については、関連トピックを参照してください。

関連情報

[情報スペースの作成 \[37 ページ\]](#)

[最新表示のための情報スペースのスケジュール \[59 ページ\]](#)

[情報スペースのパーソナライズ \[54 ページ\]](#)

7.2 情報スペースの作成

情報スペースを作成するには、スペース作成者権限が必要です。必要な権限を持たない場合は、システム管理者に問い合わせてください。

情報スペースは、[スペースの管理] タブで作成します。

1. SAP BusinessObjects Explorer ウィンドウの上部にある [\[スペースの管理\]](#) をクリックします。
[スペースの管理] タブが開きます。使用できるデータソースは、タブの左にある [\[ソース\]](#) ペインに一覧表示されます。データソースの選択の詳細については、関連トピックを参照してください。
2. データソースのノードを展開し、情報スペースを作成するのに使用するデータソースをクリックします。
3. [\[新規\]](#) をクリックします。
[情報スペースの作成] ダイアログボックスが表示されます。[\[プロパティ\]](#) がデフォルトのタブです。識別、可用性、保存領域、およびロケール情報を指定します。
4. [\[プロパティ\]](#) タブをクリックし、プロパティの情報を入力するか、または選択します。
情報スペースを識別する名前は、CMS 内で一意にする必要があります。プロパティの設定の詳細については、関連トピックを参照してください。
5. [\[オブジェクト\]](#) タブをクリックします。
以下のペインを使用して、[\[オブジェクト\]](#) タブで情報スペースを作成します。

オブジェクトタブのペイン	説明	詳細の参照先
データソースオブジェクト	データソースに応じてディメンション、属性、およびメジャーが含まれる、タブの左にあるペイン	情報スペースのデータソースの変更 [52 ページ]
メジャー、ファセット、およびフィルタ	情報スペースのメジャー、ファセット、およびフィルタが含まれる中央のペイン	<ul style="list-style-type: none">○ 情報スペースへのファセットの追加 [45 ページ]○ 情報スペースへのメジャーの追加 [42 ページ]
詳細	中央のペインで選択されたメジャーおよびファセットに対して設定できるプロパティ	ファセット表示での値の順位付け [46 ページ]

i 注記

Excel データソースの場合、[\[オブジェクト\]](#) ペインは異なります。Excel データソースを使用する情報スペースの作成の詳細については、関連トピックを参照してください。

6. 属性フォルダ、ディメンションフォルダ、およびメジャーフォルダを展開してから、以下の任意の方法でオブジェクトを中央のペインに追加します。
 - オブジェクトをダブルクリックします。
 - オブジェクトを選択してから、ペインの間にある [\[追加\]](#) 矢印をクリックします。[\[削除\]](#) 矢印をクリックし、中央のペインからオブジェクトを削除します。
 - 中央のペインにオブジェクトをドラッグアンドドロップします。中央のペインからオブジェクトをドラッグアンドドロップして、オブジェクトを削除します。属性またはディメンションは、中央のペインの [\[ファセット\]](#) フォルダの下に追加されます。

属性またはディメンションを少なくとも1つ選択してください。情報スペースにデフォルトのメジャーが必ず含まれるように、デフォルトのメジャー "項目" が含まれています。このメジャーは、中央のペインに他のメジャーを追加したら削除できます。

7. 中央のペインで各ディメンションとメジャーをクリックし、中央のペインの右側にある **[詳細]** ペインでオブジェクトのプロパティを設定します。
選択したオブジェクトのタイプに応じて、名前、説明、ディメンションまたはメジャータイプ、並べ替えおよびファセット表示の基本設定を編集できます。ファセットとメジャーのプロパティの詳細については、ファセットとメジャーの追加に関する関連トピックを参照してください。
8. オプション: 新しいファセットグループを作成し、意味的に一緒にリンクする必要があるか、情報スペースで特定の順序で表示する必要があるオブジェクトを整理します。中央のペインの上部にある **[新規]** ボタンをクリックし、ドロップダウンリストから **[ファセットグループの追加]** を選択します。
9. **[基本設定]** ノードをクリックし、右にある **[詳細]** ペインで、情報スペースでのファセット表示の基本設定を設定します。
たとえば、ファセットに表示順序を設定したり、情報スペースを開く時間を最適にする場合に、ファセットパネルを非表示にするかどうかを設定したりすることができます。表示の基本設定の詳細については、関連トピックを参照してください。
10. **[確認]** をクリックして、オブジェクトの互換性をテストします。さらに入力する必要がある場合は、以下のようにプロンプトを表示することができます。
 - 情報スペースにコンテキストが適用可能な場合は、使用するコンテキストを選択するようプロンプトが表示されます。これは、ユニバースのデータソースにのみ適用されます。
 - ユーザの入力を必要とするオブジェクトを選択した場合、値を選択するようプロンプトが表示されます。

i 注記

以下のその他の作業は、いつでも **[スペースの管理]** タブで実行できます。

その他のスペース管理作業	情報の参照先
情報スペースが事前定義された時刻に最新表示されるようスケジュールする	最新表示のための情報スペースのスケジュール [59 ページ]
情報スペースをパーソナライズし、定義したユーザに対して特定のデータのみを使用可能にする	情報スペースのパーソナライズ [54 ページ]

11. **[OK]** をクリックし、情報スペースを保存します。情報スペースが、既存の情報スペースと同一の名前を共有している場合、名前の変更を求めるプロンプトが表示されます。
新しい情報スペースは、**[スペースの管理]** タブの **[情報スペース]** ペインに一覧表示されます。
12. すぐに情報スペースを閲覧可能にする場合は、一覧の **[アクション]** 列で **[今すぐインデックス化]** をクリックします。

i 注記

[ホーム] タブで情報スペースが使用可能になるのは、インデックス化が行われた後のみです。インデックス化を後日にスケジュールすることも、任意の時間に手動でインデックス化することもできます。インデックス化の詳細については、関連トピックを参照してください。

13. 新しい情報スペースをインデックス化した場合は、**[ホーム]** タブに移動して、**[一覧を最新表示]** をクリックします。
14. **[情報スペース]** をクリックします。
新しい情報スペースが一覧に表示されます。

関連情報

[情報スペースのデータソースの選択 \[39 ページ\]](#)

[情報スペースのプロパティの設定 \[40 ページ\]](#)

[Excel ファイルでの情報スペースの作成 \[49 ページ\]](#)

[情報スペースへのファセットの追加 \[45 ページ\]](#)

[情報スペースへのメジャーの追加 \[42 ページ\]](#)

[ファセット表示での値の順位付け \[46 ページ\]](#)

[情報スペースのインデックス化 \[57 ページ\]](#)

7.3 情報スペースのデータソースの選択

以下のいずれかのデータソースに関する情報スペースを作成できます。

情報スペースのデータソース	説明
SAP HANA アプライアンス	<ul style="list-style-type: none">• SAP HANA データベースビュー• SAP BW キューブ
ユニバース (*.unv)	Universe Designer を使用して作成した SAP BusinessObjects ユニバース
Excel スプレッドシート	BI ラウンチパッドに公開した Excel ファイル
ユニバース (*.unx)	インフォメーションデザインツールを使用して作成した SAP BusinessObjects ユニバース
使用できないソース	使用を停止したデータソース: 現在の情報スペースによって使用されなくなったが、データソースとして引き続き使用可能となっているソース。

情報スペースのデータソースを変更することができます。詳細については、関連項目を参照してください。

i 注記

ユニバースに作成された情報スペースには、正確で堅牢な設計のユニバースが必要です。情報スペースのデータの閲覧で、データの分析以外の理由で異常な結果または予期しない結果が発生する場合は、管理者に確認し、誤ったユニバースの設計によって問題が発生することがないようにしてください。

1. SAP BusinessObjects Explorer ウィンドウの上部にある [\[スペースの管理\]](#) をクリックします。
[\[スペースの管理\]](#) タブが開きます。使用できるデータソースは、タブの左にある [\[ソース\]](#) ペインに一覧表示されます。
2. データソースのノードを展開し、情報スペースを作成するのに使用するデータソースをクリックします。
選択したデータソースをすでに使用している情報スペースは、[\[ソース\]](#) ペインの右側にある [\[情報スペース\]](#) ペインに一覧表示されます。
3. 次のいずれかを実行します。

選択したデータソースを使用して、以下のいずれかを実行します。 [詳細の参照先](#)

[新規] をクリックし、そのデータソースに関する新しい情報スペースを作成する。 [情報スペースの作成 \[37 ページ\]](#)

既存の情報スペースをクリックし、そのプロパティを編集する。 [情報スペースの編集 \[62 ページ\]](#)

7.4 情報スペースのプロパティの設定

情報スペースを作成するとき、CMS 内で一意となる名前によってその情報スペースを識別する必要があります。プロパティをいくつか設定して、情報スペースを管理できます。たとえば、キーワード検索により情報スペースの取得を容易にしたり、[ホーム] タブでの情報スペースの使用可否を指定したりすることができます。以下のプロパティを情報スペースに対して設定できます。

プロパティ	説明
名前	情報スペースを識別する名前。CMS 内で一意にする必要があります。
説明	コメントを追加して、情報スペースのコンテンツをユーザに知らせることができます。このコメントフィールドは、[ホーム] タブに情報スペースの名前とともに表示されます。
キーワード	情報スペースの検索で、Explorer によって使用されるキーワード。情報スペースのコンテンツと目的を識別する単語を入力します。
バージョンの更新	選択されている場合、情報スペースが [ホーム] タブに表示されます。選択されていない場合は、情報スペースは [スペースの管理] で使用できますが、[ホーム] タブには一覧表示されません。 このオプションは、技術的な理由のために使用する情報スペースに対して使用します。たとえば、特定のユーザグループに対して情報スペースをパーソナライズするソースとなる情報スペースなどに対して使用します。
フォルダ	情報スペースを保存する CMS 内の場所。
地域設定	情報スペースのロケール。
エンドユーザ設定を使用	現在のユーザのロケールを使用します。

1. SAP BusinessObjects Explorer ウィンドウの上部にある [\[スペースの管理\]](#) をクリックします。
[\[スペースの管理\]](#) タブが開きます。使用できるデータソースは、タブの左にある [\[ソース\]](#) ペインに一覧表示されます。
2. [\[ソース\]](#) ペインでデータソースをクリックします。
データソースと関連付けられている情報スペースが、[\[情報スペース\]](#) ペインに一覧表示されます。
3. 次のいずれかを実行します。
 - 一覧で情報スペースの名前をクリックします。
 - [\[新規\]](#) をクリックし、新しい情報スペースを作成します。[\[スペースの管理\]](#) ページが開き、[\[プロパティ\]](#) タブが表示されます。
4. 情報スペースのプロパティ情報を入力します。
5. 完了したら [\[OK\]](#) をクリックします。
6. 情報スペースの変更または作成を続行する場合は、その他のタブをクリックします。

7.5 情報スペース表示の基本設定の設定

情報スペースでのファセットの表示方法を決定する際には、以下のオプションを使用できます。

ファセット表示の基本設定	説明
この情報スペースを開くときにはファセットパネルを非表示にしてください	<p>情報スペースを開いたとき、SAP BusinessObjects Explorer でファセットペインが表示されません。</p> <p>つまり、情報スペースにファセットやファセット値が多数含まれていても、SAP BusinessObjects Explorer で情報スペースを表示する前にそれらの情報を取得する必要がないため、情報スペースをすばやく開くことができます。</p> <p>ファセット値のフィルタを追加するには、フィルタバーにある大きい矢印のボタンを使用します。</p> <p>ファセットペインを表示するには、[ファセット] または [分割] ボタンをクリックします。</p> <div><p>i 注記</p><p>基本設定の [フィルタ機能を使用してファセットを整理する] が選択されている場合、計算のためにファセットとファセット値が取得されるため、情報スペースを開くのにかかる時間が長くなります。</p></div> <div><p>i 注記</p><p>[ホーム] タブで検索を実行して [検索結果] タブから情報スペースを開いた場合、SAP BusinessObjects Explorer ではこのファセット表示の基本設定は無視され、ファセットパネルが表示されます。</p></div> <div><p>i 注記</p><pre>client.optimizationBehaviorMode=AvoidFacetPanelUse</pre><p>プロパティが CMC の Explorer アプリケーションの [詳細なプロパティ] ペインで設定されている場合、[ファセット] および [分割] ボタンはグレイ表示され、ファセットペインは表示できません。CMC には、適切なプロファイルを持つユーザのみがアクセスできます。</p></div>
定義された順序でファセットを表示する	<p>ファセットおよびファセット グループは[オブジェクト]タブに表示されるものと同じ順番で閲覧表示されます。</p> <p>これはデフォルト オプションです。</p>
各グループの代表を表示する	<p>各ファセット グループにつき 1 つのファセットがイニシャルの並べ替え順序で表示されます。</p> <p>デフォルトでは各グループの最初のファセットが表示されますが、ユーザはファセットグループをクリックしてどの代表のファセットを優先して表示させるかを選ぶことができます。他の各グループのファセットも表示可能ですが、表示順の最初の 1 つのファセットの後に別々に表示されます。</p>

ファセット表示の基本設定	説明
フィルタ機能を使用してファセットを整理する	<p>ファセットおよびファセット グループは、Explorer で定義された順番で表示されます。</p> <p>順番は各ディメンションで利用可能な一意の行の数を最適化することに基づいて計算されています。ファセットでは、検索値を返す機能が優先されています。</p>

i 注記

選択時、このオプションはファセットパネルの非表示と互換性がありません。閲覧時にファセットパネルが非表示になっていても、最適化がキャンセルされて、フィルタ機能によるファセットの順序が確保されます。

1. [\[スペースの管理\]](#)を開いて、編集する情報スペースを選択します。
2. [\[オブジェクト\]](#) タブをクリックします。
3. ツリービューの上部にある [\[基本設定\]](#) ノードをクリックします。
[詳細] ペインにファセットオプションが表示されます。
4. ファセットの表示オプション (この節に説明があります) を選択します。
[OK]をクリックします。
5. 情報スペースを再インデックス化し、ファセットの基本設定を適用します。

関連情報

[ファセットデータのフィルタリング \[18 ページ\]](#)

7.6 情報スペースへのメジャーの追加

以下のように、情報スペースにメジャーを追加します。

1. [\[スペースの管理\]](#) で、新しい情報スペースを作成するか、または編集する既存の情報スペースを開きます。
2. [\[オブジェクト\]](#) タブをクリックします。
3. 左にあるデータソースペインでメジャーを含むノードを展開します。
4. 次のいずれかを実行します。
 - 1 つ以上のメジャーをダブルクリックします。
 - 1 つ以上のメジャーをクリックし、[\[ファセット、メジャーおよびフィルタ\]](#) ペインの [\[メジャー\]](#) フォルダの上にドラッグします。
5. メジャーをクリックし、プロパティを設定します。以下のプロパティを選択できます。

メジャーのプロパティ	説明
ラベル	メジャー名

メジャーのプロパティ	説明
説明	データソースのメジャー定義に定義されたコメント
タイプ	メジャーのデータタイプ
傾向変動	メジャーがプラス傾向またはマイナス傾向を表すかに基づいて、チャートにメジャーの色を設定できます。

i 注記

BusinessObjects ユニバースに基づき情報スペースを作成する場合、次の制限があります。

- 集計メソッドが [なし] のメジャーを情報スペースのファセットで使用することはできませんが、データテーブルにはその値が表示されます。
- 集計方法が [依頼されたデータベース] に設定されているメジャーはサポートされていません。
- 非数値型のメジャーはサポートされていません。たとえば、文字、ロング名、日付の各型はサポートされていません。
- ユニバースの詳細オブジェクトはサポートされていません。

関連情報

[メジャーによって適用される集計方法 \[43 ページ\]](#)

[色によるメジャー極性の指定 \[44 ページ\]](#)

[計算されたメジャーの作成 \[45 ページ\]](#)

7.6.1 メジャーによって適用される集計方法

情報スペースを定義する際は、SAP BusinessObjects ユニバースなどのデータプロバイダからオブジェクトを選択します。データプロバイダに対して以前作成されたメジャー オブジェクトおよびその値を保持できます。

メジャー オブジェクトは、多くの場合集計されています。つまり、設計段階でなし、件数、合計、最小、最大、および平均などの集計方法を使用して作成されています。この集計方法によって、メジャー値の計算方法および表示方法が決定されます。以下の表では、集計方法について説明しています。

メソッド	説明	例
なし	メジャーは集計されません。したがって、メジャーファセットには表示されません。 しかし、値はテーブルビューに表示されます。	
件数	メジャーは、グループを基にした総レコード数に基づいて作成されます。たとえば、特定部署内の従業員数は次のようになります。	従業員数: 25 部署: 営業, マーケティング, 財務 営業部門内の従業員の件数: 10

メソッド	説明	例
合計	メジャーは、グループに一致するレコードの合計に基づきます。たとえば、ある国の2年間の売上げは次のようになります。	国: 英国, 2001 年の売上げ: 20000, 2002 年の売上げ: 45000 合計 = 65000
最小	メジャーは、グループに一致するレコードの集合の最低値に基づきます。たとえば、ある国の2年間の最低売上げは次のようになります。	国: 英国, 2001 年の売上げ: 20000, 2002 年の売上げ: 45000 最小 = 20000
最大	メジャーは、グループに一致するレコードの集合の最大値に基づきます。たとえば、ある国の2年間の最高売上げは次のようになります。	国: 英国, 2001 年の売上げ: 20000, 2002 年の売上げ: 45000 最大 = 45000
平均	メジャーは、グループに一致するレコードの集合の平均値に基づきます。たとえば、たとえば、ある国の2年間の平均売上げは次のようになります。	国: 英国, 2001 年の売上げ: 20000, 2002 年の売上げ: 45000 平均 = 32500

i 注記

集計方法の詳細に関しては、<http://help.sap.com> で入手できる *SAP BusinessObjects Information Design Tool* ドキュメントを参照してください。

集計値を使用して情報スペースを構築してから、それらの値を使用して対応するデータをナビゲートできます。

7.6.2 色によるメジャー極性の指定

メジャーの傾向変動の極性を設定して、メジャーが良好なパフォーマンスを示すか、低いパフォーマンスを示すかを指定できます。たとえば、異なる車種から排出される炭酸ガスの量を計算するメジャーに対しては、収入や売上を計算するメジャーとは違う解釈をする必要があります。炭酸ガス排出量が多いという結果は、パフォーマンスが低いことを意味するため、これらの値は緑色ではなく、赤色で示すほうが現実合っています。

メジャー極性は、次のチャートのメジャーおよび計算されたメジャーに対してカスタマイズすることができます。

- 地域の地理
- パーセントツリーマップ

1. [スペースの管理] で [オブジェクト] タブをクリックします。
2. 中央ペインでメジャーをクリックします。
3. [詳細] ペインで、[傾向が良好なとき] ドロップダウンリストから、次のいずれかのメジャー極性の値を選択します。

メジャー極性	説明
増加	増加する値が良いものと判断される場合は、値は緑色になります。
減少	減少する値が良いものと判断される場合は、値は緑色になります。
中立	パフォーマンスが良いか低いかに関係しない場合は、中立の色が使用されます。

4. [OK]をクリックします。
色の変更は、地域チャートまたはパーセントツリーマップチャートに実装されます。

7.6.3 計算されたメジャーの作成

計算されたメジャーは、2 つ以上の計算を組み合わせたメジャーです。計算されたメジャーは、情報スペースに保存され、常に関連できます。

計算されたメジャーを作成するには、次の操作を行います。

1. [スペースの管理] の [オブジェクト] タブで、タブの上部にある [新規] ドロップダウンリストボックスから [計算されたメジャー] を選択します。
[計算されたメジャーの追加] ボックスが表示されます。
2. 新しい計算の名前と説明を入力します。
3. 計算で使用する最初のメジャーを選択します。
4. 計算で使用する演算子 (加算、減算、乗算、除算) を選択します。
5. 計算で使用する 2 番目のメジャーを選択します。
6. [OK] を選択します。
新しい計算されたメジャーが、[ファセット、メジャーおよびフィルタ] ペインに表示されます。

関連情報

[メジャーの計算 \[20 ページ\]](#)

7.7 情報スペースへのファセットの追加

以下のように、情報スペースにファセットを追加します。

1. [スペースの管理] で、新しい情報スペースを作成するか、または編集する既存の情報スペースを開きます。
2. [オブジェクト] タブをクリックします。
3. 左にあるデータソースペインでディメンションまたは属性を含むノードを展開します。

i 注記

HANA のデータ型オブジェクト BINARY、BLOB、CLOB、NCLOB、TEXT、VARBINARY は SAP BusinessObjects Explorer でサポートされていないため、情報スペースに表示されません。

4. 次のいずれかを実行します。
 - 1 つ以上のディメンションまたは属性をダブルクリックします。
 - 1 つ以上のディメンションまたは属性をクリックし、[ファセット、メジャーおよびフィルタ] ペインの [ファセット] フォルダの上にドラッグします。

5. ファセットをクリックし、プロパティを設定します。以下のプロパティを選択できます。

メジャーのプロパティ	説明
ラベル	ファセット名
説明	データソースのファセット定義に定義されたコメント
ディメンション	<p>以下のように、ディメンションのタイプに応じて、チャートにディメンションを表示する方法を選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 標準: ディメンションは、実際の値として表示されます。 日: 日データは、連続する日の値 (月曜から日曜) として表示されます。 地域: 地域データは、地図上に表示されます。このディメンションは、詳細に定義する必要があるため、省略記号ボタンをクリックして、地域分析タイプを定義します。 月: 月データは、連続する月の値 (1 月から 12 月) として表示されます。
デフォルトの並べ替え	ファセットでの値の並べ替え方法

6. 各ファセットに対してプロパティを設定します。

関連情報

[ファセット表示での値の順位付け \[46 ページ\]](#)

[地図の表示に対する地域ディメンションの定義 \[47 ページ\]](#)

[データソースに定義されたプロンプトの使用 \[48 ページ\]](#)

[ユニバースデータソースでの定義済みフィルタの使用 \[49 ページ\]](#)

7.7.1 ファセット表示での値の順位付け

値がファセットに表示される順序を指定できます。

1. [\[スペースの管理\]](#) の [\[オブジェクト\]](#) タブで、[\[ファセット、メジャーおよびフィルタ\]](#) ペインのファセットをクリックします。
2. [\[デフォルトの並べ替え\]](#) ドロップダウンリストをクリックし、ファセットの値に対する以下のいずれかの並べ替えオプションを選択します。

オプション	説明
A から Z へ	ファセット内のオブジェクト値を昇順 (A から Z の順) に並べ替えます。
Z から A へ	ファセット内のオブジェクト値を降順 (Z から A の順) に並べ替えます。
最小から最大	ファセット内のオブジェクト値をメジャー値に従って昇順に並べ替えます。
最大から最小	ファセット内のオブジェクト値をメジャー値に従って降順に並べ替えます。
Explorer	ファセット内のオブジェクト値を関連性に従って並べ替えます (デフォルトの並べ替え順)。

ここで並べ替え順序を指定すると、閲覧時に、情報スペース内のファセットで値が表示される順序が決まります。並べ替え順序を選択しない場合は、デフォルトの並べ替え順が適用されます。

3. [\[OK\]](#) をクリックし、選択した並べ替えの表示オプションを確認します。

i 注記

情報スペースをインデックス化し、[ホーム] タブで使用可能なバージョンを更新できることを確認します。

7.7.2 地図の表示に対する地域ディメンションの定義

ビジュアライゼーションペイン左側の分析タイプバーに地域分析タイプを追加できます。"地域" を使用して地理的位置の地図で地理的分布によるデータを直接分析できます。このタイプのチャートは、市町村や地域の差異を対象の国の地図上で直接表示するのに役立ちます。

手動で場所を地理的領域に関連付けることにより、異なる場所を互いに関連付ける方法をカスタマイズすることもできます。

情報スペースで地域分析タイプを設定するには、ユニバースに基づいたディメンションの "地域" プロパティか、Excel データソースの "地域" 列を設定します。

1. 情報スペースをクリックします。
2. [スペースの管理] をクリックします。
3. データソースによっていずれかのタブをクリックします。
 - オブジェクト
 - Excel ファイルの設定
4. 次のいずれかを実行します。

設定するデータソース	操作
ユニバース	地域ディメンションをクリックします。[詳細] ペインで、ディメンションのドロップダウンリストからプロパティ "地域" を選択します。ドロップダウンリストの横にあるボタンをクリックします。
Excel スプレッドシート	地域列をクリックします。ディメンションのドロップダウンリストから、この列のプロパティとして "地域" を選択します。

地域パラメータボックスが表示されます。地図に表示する地域ディメンションの階層レベルを設定します。

5. ドロップダウンリストから、次の地理レベルのいずれかを選択します。

地理レベル	説明
国	国
レベル 1	国の行政組織により、州または地域になります。
レベル 2	国の行政組織により、部門または国になります。
都市	100,000 人の住民がいる首都と都市が表示されます。

6. [ロード] をクリックします。

地理的パラメータボックスに、各ディメンションまたは行の値に対して見つかった一致する値が表示されます。確実に一致しているとはいえない地理的一致は、カラーのアイコンで示されます。不確実な一致に対しては、提案オプションを使用して、一致する場所を手動で選択または指定するか、または地図で不一致の場所を非表示します。
7. 不確実な一致がある場合、または見つかった一致を編集する場合は、提案列のドロップダウンリストから次のいずれかのオプションを選択します。

提案	説明	追加のアクション
場所の選択	提案された場所の一致が一覧で示されます。	
近い場所を使用する	一致しなかった地理的位置にマップする場所を指定できます。たとえば、"サモア" を指定すると "オセアニア" というゾーンが見つかりますが、サモアはその面積と多様性のために簡単には見つからない可能性があります。	選択すると、[近い場所] ボックスが表示されます。場所を入力して、[検索] をクリックします。Explorer によって、入力したテキストとの一致が示されます。一致を選択して [OK] をクリックします。
地域チャートで非表示	選択すると、選択された値は閲覧の地域チャートには表示されません。	

- [OK] をクリックします。
- 情報スペースを再インデックス化します。
次回情報スペースが閲覧されると、影響を受けたディメンションのチャートオプションとして地域分析タイプが表示されます。

関連情報

[Excel ファイルでの情報スペースの作成 \[49 ページ\]](#)

7.7.3 データソースに定義されたプロンプトの使用

情報スペースを作成または設定する場合、データソースのオブジェクトを確認するときに、プロンプトが表示される場合があります。たとえば、"年" ディメンションを選択すると、分析する年の選択が求められます。

プロンプトには、次のとおり複数のタイプがあります。

プロンプトのタイプ	説明
SAP HANA 変数	HANA 変数は、ユーザの入力が必要なプロンプトとして表示されます。
BusinessObjects ユニバースのコンテキスト解決	ユニバースにクエリを解決するパスが 1 つ以上含まれている場合は、適切なビジネスコンテキストを選択するよう要求されます。
BusinessObjects ユニバースオブジェクトに定義されたプロンプト	ユニバースのディメンションに対して 1 つ以上の値を選択するよう要求されます。

情報スペースを確認するときに、プロンプトを解決するよう求められます。プロンプトが解決されない場合は、インデックス化を完了できません。新しい情報スペースまたは更新された情報スペースはホームタブで使用できません。

情報スペースの確認後、プロンプト値が **[概要]** タブに表示されます。

プロンプト値を変更または削除するには、情報スペースを設定して、もう一度確認します。プロンプトのダイアログ ウィザードが表示され、値を再設定できます。

i 注記

情報スペース内に保持されるプロンプト値は、インデックス化に使用される値と異なる場合があります。前回のインデックス化および変更の日付を参照して、スペース内のプロンプト値が前回のインデックス化バージョンに含まれているかどうかを判別します。

i 注記

仮想データモデル (VDM) により、1 つのコンポーネントでデータにアクセスして別のコンポーネントで使用することができ、2 回目にデータを保持する必要がありません。SAP HANA では、VDM を使用する計算ビューにおいて、SAP BusinessObjects Explorer は 1 つのコンポーネントから別のコンポーネントに値を解析することはできません。

7.7.4 ユニバースデータソースでの定義済みフィルタの使用

BusinessObjects ユニバースに情報スペースを作成する場合、データを絞り込んで選択するために定義済みのフィルタを選択できます。これらのフィルタはユニバースレベルで作成され、SAP BusinessObjects Explorer では編集できません。

フィルタを使用すると、次のことを実現できます。

- 特定のユーザに表示しない場合、データのセキュリティを向上させる。
- 含まれるデータの量が大きくなりすぎないように、情報スペースのサイズを制限する。
- ビジネス上の疑問に回答するデータのみを取得する。たとえば、“年”ディメンションにフィルタを適用して 2003 年の売上げだけを表示する、または“年収”ディメンションにフィルタを適用して年収 100 万ドル以上の顧客だけを表示することができます。

i 注記

フィルタは、適切なアクセス権があるときのみ編集できます。

7.8 Excel ファイルでの情報スペースの作成

Excel ファイルが InfoView のパブリックフォルダに公開されている必要があります。ファイル形式は `.xls` または `.xlsx` である必要があります。

i 注記

情報スペースの作成の際に Excel ファイルが正しく使用されるようにするには、Excel ファイルをできるだけシンプルにして、複雑な書式設定、画像、フィルタ、ハイパーリンクや Excel ファイルがフラットファイルとして処理されないようなその他の追加を含めないようにすることをお勧めします。

Excel ファイルを使用して情報スペースを作成する

1. [\[スペースの管理\]](#)を選択します。

2. [\[Excel スプレッドシート\]](#)でファイルを選択します。
3. [\[新規\]](#)を選択します。
[\[プロパティ\]](#)、[\[Excel ファイルの設定\]](#)、[\[スケジュール\]](#)、および[\[パーソナライゼーション\]](#)のタブのある情報スペース作成ダイアログ ボックスが表示されます。ユニバースに基づいた情報スペースで指定した際と同じ方法で[\[プロパティ\]](#)、[\[スケジュール\]](#)、[\[パーソナライゼーション\]](#)の各タブに情報を指定します。
4. [\[Excel ファイルの設定\]](#) タブで、各列をディメンションまたはメジャーのどちらで表示するかを定義します。列を非表示にすることもできます。また、特定のディメンションタイプには次のオプションもあります。

列の種類	使用可能な表示オプション
時間	ディメンションを選択して、月または日のラベルと一緒に表示できます。
地域	地域を選択して地理データを地図として表示します。

5. 情報スペースを再インデックス化します。
Excel シートに基づいた新しい情報スペースは閲覧用の [\[ホーム\]](#) タブで使用できます。新しい情報スペースを参照するには [\[ホーム\]](#) タブを最新表示します。

関連情報

[地図の表示に対する地域ディメンションの定義 \[47 ページ\]](#)

7.9 ユニバースに定義したオブジェクト書式の使用

SAP BusinessObjects ユニバースに構築された情報スペースには、情報スペースで使用できる組み込みのオブジェクトの書式を用意できます。

SAP BusinessObjects Information Design Tool により実装されたユニバースオブジェクトの書式設定により、生データに対するインサイトが示されます。たとえば、数値に通貨記号を付けることによって、その数値が通貨であることを示します。ユニバースオブジェクトの書式設定は、情報スペースおよびそのオブジェクトに適用されます。

書式設定は、データコンテンツの仕様を変更して、ユーザに分かりやすいデータにします。データには、数値、日付、通貨、および科学記号の書式設定を適用できます。この書式設定は、Information Design Tool を使用してデータに適用されます。オブジェクトの書式設定に関する詳細は、<http://help.sap.com> の SAP BusinessObjects Information Design Tool ドキュメントを参照してください。

ユニバース内のオブジェクトに適用される定義済みの書式設定には、次のものがあります。

- 文字列の書式設定
- ロケール設定。数字、通貨、日時、科学記号、パーセンテージなど国または地域に特有の書式設定です。
たとえば、米国では、日付は MM/DD/YYYY 形式です。

この書式は維持されます。

ユニバースオブジェクトの書式設定の無視

ユニバースオブジェクトの書式設定は、情報スペースを作成時または変更時にロケール設定を変更することによって無視できます。たとえば、米国のロケール(\$#, ##0.00 という書式設定)を使用する売上げデータにフランスのロケールを適用すると、次のように変更されます。

- 書式設定が、\$# ##0,00 に変更される。
- データが新しい書式設定にしたがって表示される。
たとえば、\$10,000.00 が \$10 000,00 となります。
- 地域の書式設定
小数点記号、桁区切り記号、日付書式など

8 情報スペースの管理

8.1 情報スペースの管理

情報スペースは、特定のビジネス運用またはアクティビティ用のデータにマップされたオブジェクトの集合です。たとえば、地域の販売店の情報を提供するように設計された情報スペースには、売り上げ、地域、店舗名、年などのデータにマップされたオブジェクトを格納できます。

情報スペース作成者のプロファイルを持つパワーユーザは、企業データプロバイダの上に情報スペースを作成します。

情報スペースを作成する際、データプロバイダは1つのみ選択できます。しかし、1つのデータプロバイダ上に複数の情報スペースを作成して、各情報スペースに、使用可能なすべてのデータのサブセットを格納できるので、特定の関心領域に簡単に焦点を絞ることができます。

[[スペースの管理](#)]タブでは以下の操作が可能です。

- 使用可能なデータプロバイダおよび、そこに作成された情報スペースの表示
- 使用可能なデータプロバイダへの情報スペースの作成
- 既存の情報スペースに対するインデックス化のスケジュール設定
- 既存の情報スペースの編集
- 情報スペースを複製し、変更した後新規として保存
- さまざまなユーザの情報スペースをパーソナライズ
- 情報スペースの削除
- ファセットの表示方法の指定
- 情報スペースを開くときのファセットパネルの表示/非表示の指定これによって、ロードするファセットが多い場合の情報スペースの表示にかかる時間を最適化できます。

8.2 情報スペースのデータソースの変更

情報スペースのデータソースを変更することができます。これにより、元のデータが移動、変更、または削除された場合に、情報スペースを別のデータソースに接続することができます。データソースを変更するには、元のデータソースのオブジェクトをターゲットデータソースに手動でマップします。変更できるデータソースは、以下のとおりです。

変更元/変更先	BWA	HANA	UNV	UNX	Excel
BWA	○	○	×	×	×
HANA	×	○	○	×	×
UNX	×	○	×	○	×
UNV	×	○	○	○	×
Excel	×	×	×	×	×

i 注記

情報スペースのデータソースを変更する場合、変更後に情報スペースを再インデックス化して、新しいデータソースに対するデータが確実に最新表示されるようにする必要があります。

1. **[スペースの管理]**を開きます。
2. データソースをクリックします。これは、別のデータソースに変更しようとしている情報スペースの現在のデータソースです。
3. **[スペースの管理]** タブの右側にある **[アクション]** 列のドロップダウンリストボックスから **[ソースの変更]** を変更します。
メッセージボックスが表示されます。現在のオブジェクトを新しいデータソースの対応するオブジェクトにマップする必要があることを説明する内容が示されます。スケジュール情報およびメタデータは保持されますが、その他のデータはすべてリセットされます。
4. **[OK]** をクリックして続行します。
データソースを変更するための設定ペインが表示されます。ペインの上部に現在のデータソースがリストされます。次のオプションが使用できます。

[データソースの変更] のオプション	説明
新しいデータソース	使用可能なデータソースの一覧
[メジャー]/[ファセット] タブ	手動でマップするメジャーとファセットがそれぞれのタブに一覧表示されます。
現在のオブジェクトのマップ	現在の情報スペースにあり、ターゲットデータソースの対応するオブジェクトにマップする必要のあるオブジェクト。

i 注記

新しいデータソースで各メジャーおよびファセットの対応するオブジェクトを選択しない場合、データソースを変更したときに情報スペースから元のメジャーおよびファセットが削除されます。

新しいオブジェクトへ	新しいターゲットデータソースで選択した、現在のメジャーおよびファセットを置き換えるメジャーおよびファセット。この列には、右側にある [新しいデータソースのオブジェクト枠] で選択したオブジェクトが入力されます。
新しいデータソースのオブジェクト枠	選択した新しいデータソースで使用可能なメジャーおよびファセット。ここで選択するメジャーおよびファセットによって、現在の情報スペースの既存のメジャーおよびファセットを置き換えます。

5. **[新しいデータソース]** ドロップダウンリストから新しいデータソースを選択します。
6. **[メジャー]** タブをクリックします。
現在のメジャーが **[現在のオブジェクトのマップ]** 列に一覧表示されます。新しいデータソースで使用可能なメジャーが設定ペインの右側にある **[新しいデータソースオブジェクト枠]** に一覧表示されます。
7. メジャーをクリックして、以下のいずれかを実行します。
 - 現在のメジャーを置き換える新しいデータソースのメジャーをクリックしてから、左矢印をクリック
 - 新しいデータソースのメジャーをダブルクリック新しいメジャーが **[新しいオブジェクトへ]** 列に一覧表示されます。
8. **[ファセット]** タブについても、同じ手順を繰り返します。
新しいメジャーとファセットが、情報スペースが新しいデータソースを使用するように変更されたときに置き換える現在のオブジェクトと一緒に一覧表示されます。

9. 次のいずれかを実行します。
 - [保存] をクリックして、新しいデータソースを適用する
 - [保存と設定] をクリックして新しいデータソースを適用してから、[スペースの管理] タブを開いて情報スペースの設定を続行する
 - [キャンセル] をクリックして、情報スペースの現在のデータソースを維持する
10. 新しいデータソースを含むようになった情報を再インデックス化します。

8.3 情報スペースのパーソナライズ

情報スペースをパーソナライズして、指定したファセットの値の閲覧を制限できます。パーソナライズされた情報スペースは、ファセットの値にフィルタを強制する参照情報スペースの 1 つ以上のファセットを参照します。

情報スペースのパーソナライズにより、どのデータを別々のユーザが閲覧できるかを制御できます。たとえば、参照情報スペースに、さまざまな国の店舗を含む "店舗マネージャ" というファセットがある場合、パーソナライズされた情報スペースを設定して、"店舗マネージャ" ファセット内の名前が、その店舗マネージャの国の店舗情報のみを参照できるようにすることができます。

以下に、パーソナライズされた情報スペースを作成して使用するための要件を示します。

情報スペースの種類	パーソナライゼーションの要件	説明
参照情報スペース	ユーザ名ファセット	ユーザファセットには、ユーザ名が含まれます。これらは、情報スペースをパーソナライズするのに使用する値です。情報スペースをパーソナライズするには、Excel スプレッドシートを使用して参照情報スペースを作成します。 Excel スプレッドシートには、"ユーザ名" および "国" などの値をフィルタリングするのに使用する列が含まれています。これら 2 つのファセットを使用して情報スペースを作成でき、これら 2 つはパーソナライズされた情報スペースで参照され、ユーザ名の値は、そのユーザの国に関連するデータだけを閲覧するようになります。
	インデックス化	参照情報スペースはインデックス化する必要があります。
	閲覧および検索不可 (オプション)	[ホーム] タブの [閲覧および検索可能] チェックボックスをオフにすると、参照情報スペースはユーザに表示されません。参照情報スペースの使用は技術的な解決策であり、エンドユーザに役立つとは限らないため、これが推奨されるオプションとなる場合があります。
パーソナライズされた情報スペース	[スペースの管理] の [パーソナライゼーション] タブに一覧表示されたファセット	参照情報スペースのユーザファセットをパーソナライズされた情報スペースの対応するユーザ名ファセットに割り当てます。この操作は、[スペースの管理] の [パーソナライゼーション] タブから実行します。
	インデックス化	パーソナライズされた情報スペースはインデックス化する必要があります。

情報スペースの種類	パーソナライゼーションの要件	説明
	閲覧および検索可能として選択	[ホーム] タブの [閲覧および検索可能] チェックボックスを選択する必要があります。

i 注記

参照情報スペースおよびパーソナライズされた情報スペースで、列に同じデータ書式を使用していることを確認します。たとえば、SAP HANA では、日付にテキスト書式を使用します。パーソナライズされた情報スペースでは、書式に日付書式を使用していることを確認する必要があります。

次の 2 つの情報スペースを作成します。

- 参照情報スペース: 閲覧に必要なユーザ名ファセットとすべてのファセットを含みます。インデックス化する必要があります。
- パーソナライズされた情報スペース: 参照情報スペースのユーザ名ファセットを参照するユーザ名ファセットを含む情報スペース。別のユーザは、自身のユーザ名に対して許可されているファセットのみ参照できます。この情報スペースはインデックス化され、[ホーム] タブで閲覧可能になります。

1. 以下のように、参照情報スペースを作成します。

- [スペースの管理] を開始し、データプロバイダを選択し、**[新規]** をクリックします。
- 情報スペースのプロパティを入力します。ホームタブに参照情報スペースを表示しない場合は、**閲覧および検索可能** チェックボックスをオフにします。
- オブジェクト** タブから、情報スペースでパーソナライズするユーザを含むユーザファセットを選択してから、閲覧するデータを含むファセットを選択します。
Excel スプレッドシートの 1 つ以上の列にユーザファセットのデータがある場合は、Excel ファイルを CMC の **フォルダ** フォルダにアップロードする必要があります。このようにすると、情報スペースを作成するデータソースとして Excel ファイルを使用できます。Excel ファイルを参照データソースとして使用すると、以下のパーソナライゼーションのオプションを使用できます。

Excel オプション	説明
ワイルドカード (*)	<p>Explorer アプリケーションプロパティ com.businessobjects.explorer.personalization.selectall.wildcard= のパラメータとして、"*" を指定すると、ユーザは、参照情報スペースでそのユーザの行を複製しないで、閲覧中にファセットのすべての値を選択できます。</p> <p>CMC の Explorer アプリケーションの [詳細なプロパティ] ペインで、Explorer アプリケーションプロパティを次のように設定します。</p> <pre>com.businessobjects.explorer.personalization.selectall.wildcard='*'</pre> <p>たとえば、参照情報スペースで以下を含むことができます。</p>

ユーザ	国
William Bush	*

パーソナライズされた情報スペースでは、閲覧中にユーザ William Bush に対してすべての国が表示されます。

i 注記

Explorer アプリケーションプロパティを省略し、参照情報スペースでファセットの値としてワイルドカードを指定すると、閲覧中にこのファセットに対して選択される値はありません。

複数の列をまたいでフィルタリングするワイルドカード (*)

ワイルドカードを使用して、複数の列にまたがるフィルタを実装できます。次はその例です。

ユーザ	国	店舗
James Waitemata	ニュージーランド	*
James Waitemata	オーストラリア	コアラシューズ
William Bush	オーストラリア	エミューシューズ

パーソナライズされた情報スペースの閲覧中に、James Waitemata はニュージーランドのすべての店舗と、オーストラリアの "コアラシューズ" のみを参照できます。William Bush はオーストラリアの "エミューシューズ" のみ参照できます。

i 注記

パーソナライゼーションでは大文字と小文字が区別されます。たとえば、パーソナライズされた情報スペースの "france" にマップされた参照情報スペースの "France" というファセット値は、閲覧に対してフィルタを適用しません。

- d. [OK] をクリックし、情報スペースをインデックス化します。
The reference information space is available in [Manage Spaces](#).
 - e. 情報スペースのインデックス化
2. パーソナライズする新しい情報スペースを作成するか、編集してパーソナライズする既存の情報スペースを開きます。次のようにパーソナライズします。
 - a. [パーソナライゼーション] タブをクリックします。
 - b. [情報スペースの閲覧をパーソナライズする] を選択します。
 - c. **情報スペースを選択** ドロップダウンリストで、現在の情報スペースをパーソナライズするために作成した参照情報スペースを選択します。
パーソナライズされた情報スペースのファセットが左のペインに、参照情報スペースのファセットが右のペインに表示されます。
 - d. 左のペインにある**ユーザ名**オブジェクトをクリックし、右のペインにあるユーザ名ファセットを選択します。

- e. 別のファセットをクリックします。たとえば、Excel データプロバイダに "国" に使用する列が含まれていた場合は、左のペインで "国" に使用する "国" 参照ファセットを選択します。
- f. **OK** をクリックし、パーソナライズされた情報スペースをインデックス化します。
- g. 情報スペースをインデックス化します。
パーソナライズされた情報スペースが閲覧されると、ユーザは参照情報スペースの割り当てられたフィルタに対応するファセットのみを閲覧できます。たとえば、"John.B" がユーザ名ファセットの値である場合、John.B は Excel データソースで自身に割り当てられた国である "フランス" のデータを参照できます。

8.4 情報スペースのインデックス化

インデックス化では、情報スペースのデータおよびメタデータが最新表示されます。インデックス化が終わると、情報スペースの基となる会社のデータプロバイダにある新しいデータが、すべて検索および閲覧可能になります。情報スペースを変更したら、その変更を他のユーザが使用できるようにインデックス化する必要があります。

以下のように、情報スペースをインデックス化できます。

- 手動でインデックス化して、情報スペースをすぐに更新する
- 特定の時刻、たとえば夕方または週末など社内のネットワークの使用率が最も低いときに、インデックス化をスケジュールする

情報スペースのインデックス化について、以下の情報に注意します。

情報スペースをインデックス化した場合	
ナビゲーションに対する影響はない	インデックス化はバックグラウンドタスクであるため実行中に表示されず、また情報スペースをナビゲーションしているときに影響を及ぼしません。インデックス化の進行状況は、 [スペースの管理] タブの [情報スペース] ペインから確認できます。
更新を確認できる	<ul style="list-style-type: none"> • インデックス化が完了したときに更新を確認できます。 • 別のユーザが引き続き古いバージョンを閲覧している間も、最新表示された情報スペースに対する更新を確認できます。このことにより、ユーザの閲覧が他のユーザによって妨げられないようにすることができます。
最新バージョンを常に確認できる	[検索結果] タブで確認できます。

関連情報

[情報スペースのインデックス化 \[58 ページ\]](#)

[ユニバースでの情報スペースのインデックス化 \[58 ページ\]](#)

[最新表示のための情報スペースのスケジュール \[59 ページ\]](#)

[インデックス化ステータスアイコンの解釈 \[58 ページ\]](#)

8.4.1 情報スペースのインデックス化

情報スペースをインデックス化して、データを整理し、最新表示します。情報スペースを [\[ホーム\]](#) タブで使用可能にするには、インデックス化する必要があります。情報スペースは、編集後、変更が反映されるようインデックス化する必要があります。情報スペースが再設定後に再インデックス化されない場合は、[\[ホーム\]](#) タブで更新されません。

1. [\[スペースの管理\]](#) を開きます。
2. 左のペインでデータソースをクリックします。
データソースと関連付けられている情報スペースが、[\[情報スペース\]](#) ペインに一覧表示されます。
3. [\[アクション\]](#) 列で、情報スペースのドロップダウンリストから [\[今すぐインデックス化\]](#) を選択します。
インデックス化が成功すると、ドロップダウンリストボックスの隣に緑色のアイコンが表示されます。
4. [\[ホーム\]](#) タブに移動して、[\[情報スペース\]](#) リンクをクリックします。
5. [\[最新表示\]](#) ボタンをクリックします。
更新された情報スペースが一覧で使用できます。

関連情報

[インデックス化ステータスアイコンの解釈 \[58 ページ\]](#)

[ユニバースでの情報スペースのインデックス化 \[58 ページ\]](#)

8.4.2 ユニバースでの情報スペースのインデックス化

BusinessObjects ユニバースに基づいた情報スペースは、クエリの段階で部分的な結果が返されると、SAP BusinessObjects Explorer に十分なデータがないため正しくインデックス化されません。ユニバースにクエリーの結果を制限する制限行数が設定されている場合、部分的な結果が返されます。





情報スペースのインデックス化を成功させるには、SAP BusinessObjects Information Design Tool で基になるユニバースを開き、ユニバースのクエリ制限の値を増やします。

8.4.3 インデックス化ステータスアイコンの解釈

インデックス化のステータスは、[\[スペースの管理\]](#) 内の [\[スペースの管理\]](#) タブおよび [\[スケジュール\]](#) タブにある [\[情報スペース\]](#) ペインで確認できます。

インデックス化ステータスアイコンは次のとおりです。

- [\[スペースの管理\]](#) タブの [\[情報スペース\]](#) ペインから
マウスカーソルをアイコンの上に置いたままにすると、ツールヒントにステータスが表示されます。アイコンは、[\[ステータス\]](#) 列に表示されます。この列には、アイコンが 2 つ表示されます。左のアイコンは、スケジュールの状態、右のアイコンは最後のインデックス化の状態を示します。

アイコン	説明	ツールヒントの例
アイコンなし	ステータスアイコンが表示されない場合、アクションは発生しません。たとえば、スケジュールはありません。	
	最後のインデックス化が成功しました。	最後に成功したインデックス化 開始日: 2009/05/01 14:56 終了日: 2009/05/01 14:56
	最後のインデックス化が失敗しました。	最後に失敗したインデックス化 開始日: 2009/05/01 14:56 終了日: 2009/05/01 14:59 myServer.IndexingServer.ddindexing サーバによって次のメッセージが生成されました: インデックスの作成に失敗しました。情報スペースにデータがありません。
	インデックス化を開始しました。	インデックス化開始: 2009/05/01 14:56
	情報スペースのインデックス化がスケジュールされました。	回目のインデックス スケジュール: 2007/05/01 14:56

- [\[スペースの管理\]](#) の [\[スケジュール\]](#) タブ
ステータスは、[\[プロパティ\]](#) タブの [\[ステータス\]](#) 枠内に表示されます。スケジュールの開始日と終了日、およびインデックス化のステータスに関する情報が含まれています。

正常にインデックス化が行われると、インデックス化の開始日と終了日が表示されます。インデックス化が失敗すると、開始日、終了日、および失敗の原因が表示されます。

i 注記

[\[スペースの管理\]](#) タブ内で情報スペースのインデックス化をキャンセルできます。インデックス化の実行中には、情報スペースの隣の [\[今すぐインデックス化\]](#) が [\[インデックス化のキャンセル\]](#) に変わります。キャンセルするには、[インデックス化のキャンセル](#) をクリックします。

8.5 最新表示のための情報スペースのスケジュール

スケジュールでは、インデックス化を実行する時刻を指定することにより情報スペースを同期します。スケジュールによって、データは定期的に最新表示されます。

[\[スペースの管理\]](#) タブで定義されたスケジュール [\[今すぐインデックス化\]](#) ボタンを使用して情報スペース一覧に直接情報スペースをインデックス化することができます。次の単位で定期的に情報スペースがインデックス化されるようスケジュールすることもできます。

- 1 回

- 毎時
- 毎日
- 毎月

[[情報スペースの編集](#)] ダイアログボックスの [[スケジュール](#)] タブで、情報スペースの定期的なインデックス化をスケジュールできます。

すべてのインデックス化はバックグラウンドタスクとして実行されますが、進捗状況は [[スペースの管理](#)] タブ内の情報スペースの一覧から監視できます。たとえば、[[スペースの管理](#)] タブでは、情報スペースが完全にインデックス化されており、閲覧できる状態なのか、修復不能なデータが原因でインデックス化に失敗したのかがわかります。

[[スペースの管理](#)] タブの [[情報スペースの編集](#)] 画面で [OK] をクリックし、情報スペースを変更して保存するたびに、スケジュール設定に基づいて情報スペースが再スケジュールされます。

スケジュール設定

次の種類のスケジュールを使用できます。

スケジュールの種類	説明
今すぐ	バックグラウンドタスクとして、直ちにインデックス化が実行されます。[スペース管理] タブの情報スペース一覧にある [今すぐインデックス化] ボタンでインデックス化できます。
なし	インデックス化は実行されません。この設定は、新しい情報スペースのデフォルトです。
1 回	指定した日時にしたがって、インデックス化が 1 回実行されます。これは、開始時刻の値によって設定されます。この値が過去の値の場合、直ちにスケジュールが実行されます。
定期的	以下で、スケジュールの実行を毎分、毎時、毎日、毎週と定義することができます。
分単位	インデックス化は、指定した分の値に基づいて、分単位で時刻されます。インデックス化の開始時刻および終了時刻を指定します。最初のインデックスは、指定した開始時刻に作成されます。
時間単位	インデックス化は、指定した時間の値に基づいて時間単位で実行されます。インデックス化の開始時刻および終了時刻を指定します。最初のインデックスは、指定した開始時刻に作成されます。
日単位	インデックス化は、開始時刻および終了時刻に基づいて、N 日ごとに 1 回実行されます。 インデックス化の開始時刻および終了時刻を指定します。最初のインデックスは、指定した開始時刻に作成されます。
週単位	インデックス化は、指定した開始時刻および終了時刻に基づいて、選択した曜日に実行されます。たとえば、毎週月曜日、木曜日、および日曜日にインデックス化を実行できます。最初のインデックスは、指定した開始時刻に作成されます。

[[スケジュールの詳細](#)] 領域で、[[スケジュールを実行するアカウント](#)] 項目のユーザ ID および該当パスワードを入力します。インデックス化のスケジュールには、権限が必要です。

[[スケジュール時間の範囲](#)] 領域で、日時を直接入力するか、カレンダーで直接日にちを選ぶことができます。カレンダーは、日付を直接選択できるダイアログです。

インデックス化の開始時刻および終了時刻として次の一部の値を入力した場合、これらは無効です。

- 負の値の表示
- 数値以外の値

- 開始時刻よりも前の終了時刻

関連情報

[情報スペースのインデックス化 \[57 ページ\]](#)

8.5.1 情報スペースのインデックス化のスケジュール

指定した時刻に情報スペースが最新表示されるようスケジュールすることができます。情報スペースはインデックス化されると、最新表示されます。

[[スケジュール](#)] タブで、以下に示す情報スペースのインデックス化のスケジュールを選択します。

オプション	説明
なし	インデックス化は実行されません。この設定は、新しい情報スペースのデフォルトです。
1 回	インデックス化は、指定したときに実行されます。
分単位	インデックス化は、N 分ごとに実行されます。
時間単位	インデックス化は、N 時間ごとに実行されます。
日単位	インデックス化は、N 日ごとに実行されます。
週単位	インデックス化は、毎週 N 日に実行されます。

- スケジュールを実行しない場合は、[[なし](#)]をクリックします。
- [[1 回](#)]をクリックし、スケジュールの実行日時を定義します。
- N 分、N 時間、N 日、または N 週ごとにインデックス化を実行する場合は、[[定期的](#)]をクリックし、定義します。開始日および終了日を定義したことを確認します。

i 注記

インデックス化のスケジュールには、スペース作成者または管理者の権限が必要です。

関連情報

[最新表示のための情報スペースのスケジュール \[59 ページ\]](#)

[情報スペースのインデックス化 \[57 ページ\]](#)

8.6 情報スペースの編集

[[スペースの管理](#)] タブから既存の情報スペースを編集します。情報スペースを設定する場合は、情報スペースの作成と同じ処理に従います。

1. [[スペースの管理](#)] タブを開き、左のペインでデータソースをクリックします。
データソースで使用可能な情報スペースが、右のペインに表示されます。
2. [[アクション](#)] 列で、編集する情報スペースのドロップダウンリストから [[設定](#)] を選択します。

i 注記

この手順を実行する前に、情報スペースの編集権を持つか、情報スペースの所有者になるか、または管理者になる必要があります。

次のタブを含む [[情報スペースの編集](#)] ダイアログボックスが表示されます: [[プロパティ](#)]、[オブジェクト](#)、[スケジュール](#) および [[パーソナライゼーション](#)]。

3. タブをクリックし、必要に応じて情報スペースのプロパティを編集します。

変更対象	情報の参照先
情報スペースの任意の部分	情報スペースの作成 [37 ページ]
プロパティ	情報スペースのプロパティの設定 [40 ページ]
表示の基本設定	情報スペース表示の基本設定の設定 [41 ページ]
ファセットおよびメジャー	<ul style="list-style-type: none">○ 情報スペースへのファセットの追加 [45 ページ]○ 情報スペースへのメジャーの追加 [42 ページ]
インデックス化の設定	情報スペースのインデックス化 [57 ページ]
パーソナライゼーション	情報スペースのパーソナライズ [54 ページ]
スケジュール	最新表示のための情報スペースのスケジュール [59 ページ]

4. [[OK](#)] をクリックして、設定を登録し、情報スペースを保存します。
[[スペースの管理](#)] タブが表示されます。

i 注記

情報スペースにアクセスするユーザに変更が表示されるようにするには、インデックス化されている必要があります。編集した情報スペースを [[今すぐインデックス化](#)] をクリックしてすぐにインデックス化するか、スケジュール設定されたインデックス化処理が行われるまで待ちます。

8.7 情報スペースの削除

不要になった情報スペースを削除できます。

i 注記

情報スペースを削除できるのは、管理者と情報スペースの作成者のみです。

1. 管理権限がある場合、タイトル バーの[[スペースの管理](#)]をクリックします。
[スペースの管理]タブが表示されます。
2. 左の枠内にある、ユニバースなどのデータソースをクリックして選択します。

i 注記

データソースはリポジトリ内で編成され、フォルダ構造に配置されます。

データソースから作成されたすべての既存の情報スペースが、右の枠に表示されます。

3. 右の枠内で、削除する情報スペースを特定します。
情報スペースの横には、[削除]など複数のボタンが配置されています。
4. 情報スペースの横にある[[削除](#)]をクリックします。
削除する権限がある場合、確認メッセージが表示されます。削除する権限がない場合は、情報スペースを削除できません。

i 注記

この情報スペースが閲覧中の場合は、閲覧が終了するまで削除できません。

5. [[OK](#)]をクリックして、この情報スペースを削除することを確認します。
確認メッセージが消えます。

この情報スペースが削除され、どのユーザもアクセスできなくなります。既存の検索結果の一覧に削除した情報スペースが含まれている場合、今後はこの情報スペースを閲覧できなくなります。

8.8 情報スペースの複製

情報スペースを最初から作成するのではなく、既存の情報スペースを複製して、それを編集して新しい名前で保存することができます。

情報スペースを複製する

1. [スペースの管理]タブをクリックして、編集する情報スペースを表示します。
2. 使用中のフォルダを参照して、複製する情報スペースへのリンクを表示します。
3. [アクション]列の[複製]ボタンをクリックします。
[[情報スペースの複製](#)]ダイアログが表示されます。
4. [名前]フィールドに新しい名前を入力します。
この名前は、複製した情報スペースがインデックス化されると、[ホーム]タブに表示されます。
5. 通常どおり、プロパティ、オブジェクト、スケジュール情報を指定します。
6. オプション: 情報スペースが正しく設定されたことを確認するには[確認]をクリックします。
情報スペースが自動的に確認され、変更が必要な場合はエラーメッセージが表示されます。
7. [[OK](#)]をクリックします。

情報スペースが[ホーム]タブに表示され、検索可能になるには、インデックス化が必要です。[[今すぐインデックス化](#)]をクリックするか、特定の時間にインデックス化するようスケジュール設定することにより、手動でインデックス化することができます。

関連情報

[最新表示のための情報スペースのスケジュール \[59 ページ\]](#)

9 お気に入りへの使用

コンテンツオブジェクトをお気に入りとしてマークすると、アクセスが容易になります。お気に入りとしてマークされたオブジェクトは、[\[お気に入り\]](#)に表示されます。

お気に入りには、[▶ ホーム ▶ お気に入り ▶](#)にナビゲートしてアクセスできます。お気に入りの表示を変更するには、一覧ビューまたはグリッドビューに切り替えます。

9.1 お気に入りへのオブジェクトの追加

Fiorified BI ラウンチパッドでは、お気に入り一覧にオブジェクトを追加することができます。お気に入りは、[\[お気に入り\]](#)に一覧表示されます。

1. Fiorified BI ラウンチパッドにログインします。
2. オブジェクトを選択して、[\[*** \(その他\)\]](#)をクリックします。
3. [\[お気に入りに設定\]](#)を選択します。

選択したオブジェクトがお気に入り一覧に追加されます。

9.2 お気に入りからのオブジェクトの削除

お気に入りに追加されたオブジェクトは、お気に入りから簡単に削除できます。

1. お気に入りとして以前にマークされたオブジェクトを選択して、[\[*** \(その他\)\]](#)を選択します。
2. [\[お気に入りから削除\]](#)を選択します。
3. または、お気に入りとして以前にマークされたオブジェクトの星印アイコンをクリックします。★ [\(お気に入り\)](#)

上記のアクションは、一覧ビューおよびグリッドビューの両方のお気に入りオブジェクトで実行できます。

10 アクセシビリティ

SAP BusinessObjects Explorer キーボードアクセスは常にすべてのユーザが利用できるツールに含まれており、特別なインストールまたは設定は必要ありません。

情報スペースおよび Microsoft Excel ファイルを検索、選択、閲覧することができます。

関連情報

[Explorer のキーボードアクセス \[66 ページ\]](#)

10.1 Explorer のキーボードアクセス

以下のテーブルには Explorer の最も重要なタスクが表示され、各タスクのアクションおよびこれらのアクションに関連するキーボードコマンドを見ることができます。

これらのタスクの詳細ドキュメントは、オンラインヘルプの関連章で入手できます。

一般キーボードコマンド

タスク	アクション	キーボードコマンド
一般キーボードナビゲーション	次の UI エlement にナビゲート	Tab
	前の UI エlement にナビゲート	Tab + Shift
	複合 Element に焦点をあてる	F2
	複合 Element から焦点をはずす	Esc
	次の一覧 Element に移動	右矢印/下矢印
	前の一覧 Element に移動	左矢印/上矢印
	一覧の Element 上部/下部に移動	Home/End
	現在表示される一覧の Element 上部/下部に移動	ページを下/上に移動
	Element を選択	Space
タブ間のナビゲート	次のタブに移動	右矢印

タスク	アクション	キーボードコマンド
	前のタブに移動	左矢印
	タブに切り替え	Space
	タブを閉じる	Ctrl + Shift + F4

ホームタブ上のキーボードコマンド

タスク	アクション	キーボードコマンド
ホームタブ上の情報スペースの検索	検索テキストボックスにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	検索テキストの入力	
	検索ボタンにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	検索開始	Space
ホームタブの情報スペースを選択	利用可能な情報スペースのある UI エlement にナビゲート	Tab / Tab + Shift
	情報スペース一覧に焦点をあてる	F2
	情報スペース一覧から焦点をはずす	Esc
	情報スペースの選択	上矢印/下矢印
	情報スペース詳細の展開/折りたたみ	左矢印/右矢印
	一覧の上部/下部にある情報スペースにナビゲート	Home/End
	現在表示される一覧の上部/下部にある情報スペースにナビゲート	ページを下/上に移動
情報スペース一覧の最新表示	最新表示ボタンにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	最新表示開始	Esc
情報スペースの管理	スペースの管理ボタンにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	スペースの管理タブを開く	Space
	データソース領域を選択	Tab / Tab + Shift
	データソースにナビゲート	上矢印 + 下矢印
	データソース領域のフォルダを開く	Space
	データソースおよび情報スペースを確認できます。	
Microsoft Excel ファイルをアップロード	閲覧ボタンにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	システムファイルダイアログを開いてファイルを選択	Space
	システムファイルダイアログにナビゲート	上矢印/下矢印

タスク	アクション	キーボードコマンド
	システムファイルダイアログのファイルを選択	Enter
Excel ファイルのプレビューおよび設定	プレビューと設定ボタンにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	設定ダイアログを開く	Space
Excel ファイルを直接閲覧	すぐに閲覧ボタンにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	閲覧の開始	Space

閲覧タブ上のキーボードコマンド

タスク	アクション	キーボードコマンド
ツールバーのオプションを選択	オプションボタンにナビゲート(例えばビジュアライゼーションもしくはブックマーク)	Tab / Tab + Shift
	ボタンを選択	Space
閲覧タブでの検索	検索項目にナビゲート	Tab / Tab + Shift
	検索テキストの入力	
	検索の開始	EnterTab / Tab + Shift
メジャー枠の閲覧	メジャー枠にナビゲート	Tab / Tab + Shift
	次/前のメジャーに移動	上矢印/下矢印
	計数を選択	Space
	選択なしで次/前のメジャーに移動	Ctrl + 上矢印/下矢印
	追加メジャーを選択最大 3 つのメジャーを選択できます。	Ctrl+Space
計算の追加	計算の追加にナビゲート	Tab / Tab + Shift
	計算ダイアログボックスを開く	Space
	名前および説明を入力	
	第 1/ 第 2 メジャーを選択	Ctrl + 下矢印 -> Enter
	オペランドを選択	右矢印/左矢印 -> スペース
	OK を選択	Space
ファセットの閲覧	ファセットコンテナにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	ファセットコンテナに焦点をあてる	F2
	次/前のファセットにナビゲート	右矢印/左矢印
	ファセットに焦点をあてる	F2
	次/前のファセット値にナビゲート	上矢印/下矢印

タスク	アクション	キーボードコマンド
	フィルタの値を選択	Space
	フィルタ用に指定した範囲内の複数の値を選択	Shift + 上矢印/下矢印
	複数のフィルタの単一値を選択	Ctrl + 上矢印/下矢印 -> スペース
	焦点をあてたファセットで閲覧続行	Tab / Tab + Shift -> Space
	焦点をあてたファセットの並べ替えボタンを選択	Tab / Tab + Shift -> Space
	焦点をあてたエレメントを閉じる	Esc
フィルタの変更	フィルタ枠にナビゲート	Tab / Tab + Shift
	フィルタに焦点をあてる	F2
	次/直前のフィルタにナビゲート	右矢印/左矢印
	フィルタを開く	Space
	別のフィルタ値を選択 Shift コマンドおよび Ctr コマンドを使用して複数の値を選択することもできます。	右矢印/左矢印 -> スペース
	フィルタを削除	Ctrl + Shift + F4
ビジュアライゼーションの変更	チャートボタンまたはテーブルボタンにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	ボタンを選択	右矢印/左矢印 -> スペース
	チャートは、ドロップダウンリストで比較、パーセンテージ、相関関係、トレンドなどを開く	Ctrl + 下矢印
	一覧エレメントを選択	Tab / Tab + Shift -> Space
	チャートエレメントにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	一般キーボードコマンドを使用して、これらのエレメントの値を変更できます。	
	凡例テーブルで列のサイズを拡張または縮小。	Shift + 右矢印/左矢印

【閲覧ビュー】タブ上のキーボードコマンド



タスク	アクション	キーボードコマンド
EView でのボタンの選択	使用するボタン/オプションにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	ボタンを選択	Space
閲覧ビューの変更または新しい閲覧ビューの追加	Eview リストにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	ドロップダウンリストを開く	Ctrl + 下矢印

タスク	アクション	キーボードコマンド
	リスト内を上または下に移動	上矢印/下矢印
	EView または "閲覧ビューの追加" オプションを選択	Enter
メジャー枠の閲覧	メジャー一覧にナビゲート	Tab / Tab + Shift
	ドロップダウンリストを開く	Ctrl + 下矢印
	次/前のメジャーに移動	上矢印/下矢印
	計数を選択	Enter
配列要素からのフィルタリング	配列要素にナビゲート	Tab / Tab + Shift
	配列を入力	F2
	リスト内を上または下に移動	上矢印/下矢印
	1つまたは複数の列を選択	Ctrl + 上矢印/下矢印 + スペース ->
	フィルタ要素にナビゲート	Esc + Esc + Tab ->
	フィルタドロップダウンリストを開く	Ctrl + 下矢印
	他のオプションに移動	上矢印/下矢印
	オプションを選択	Enter
ファセットフィルタ要素からのフィルタリング	ファセットフィルタにナビゲート	Tab / Tab + Shift
	フィルタの適用対象となる1つ以上の値を選択	Ctrl + 上矢印/下矢印 + スペース

重要免責事項および法的情報

ハイパーリンク

リンクの一部は、アイコンやマウスオーバーテキストで分類されています。これらのリンクから、追加の情報を得ることができます。アイコンについて。

-  このアイコンが付いたリンク: SAP がホストしているものではない Web サイトに移動します。これらのリンクを使用することで、お客様は (お客様と SAP との契約書に別段の明示的な記載がない限り) 以下のことに同意することになります。
 - リンク先のサイトのコンテンツが SAP のドキュメンテーションではないこと。お客様は、この情報に基づいて SAP に対する製品クレームを推断することはできません。
 - SAP が、リンク先のサイトのコンテンツについて同意することも反対することもなく、また SAP がその利用可能性や正確性について保証しないこと。SAP は、かかるコンテンツの使用により発生した損害が、SAP の重大な過失又は意図的な違法行為が原因で発生したものでない限り、その損害に対して一切責任を負いません。
-  このアイコンが付いたリンク: 当該の特定の SAP 製品又はサービスのドキュメンテーションから離れ、SAP がホストしている Web サイトに移動します。これらのリンクを使用することで、お客様は (お客様と SAP との契約書に別段の明示的な記載がない限り)、この情報に基づいて SAP に対する製品クレームを推断することはできないことに同意します。

ベータおよびその他の試験的機能

試験的機能は、SAP が将来のリリースを保証する正式に提供される機能の範囲外です。これは、試験的機能は、SAP により通知なく理由の如何を問わず随時変更される場合があることを意味します。試験的機能は、本稼働使用のためのものではありません。お客様は、試験的機能を実際の運用環境で、又は十分なバックアップがとられていないデータとともに、デモンストレーション、テスト、試験、評価その他の方法で使用してはなりません。

試験的機能の目的は、早期にフィードバックを得ることで、それに応じて顧客の皆様やパートナーが将来の製品に影響を与えることを可能にすることです。SAP コミュニティなどにおいてフィードバックを提供することで、お客様は、投稿物や二次的著作物の知的財産権が SAP の独占的所有物であり続けることを承認することになります。

コード例

ソフトウェアのコーディングやコードスニペットはすべて、例です。それらは、本稼働使用のためのものではありません。コード例は、構文や表現規則を分かりやすく説明し視覚化することのみを目的としています。SAP は、コード例の正確性や完全性について保証しません。SAP は、コード例の使用により発生した過誤や損害が、SAP の重大な過失又は意図的な違法行為が原因で発生したものでない限り、損害に対して一切責任を負いません。

性別関連の文言

SAP は、一方の性に特化した語形や記述を用いないようにしています。文脈や読みやすさのために適切な場合、SAP ではすべての性別を指すために男性形の語句を使用する場合があります。

© 2019 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

本書のいかなる部分も、SAP SE 又は SAP の関連会社の明示的な許可なくして、いかなる形式でも、いかなる目的にも複製又は伝送することはできません。本書に記載された情報は、予告なしに変更されることがあります。

SAP SE 及びその頒布業者によって販売される一部のソフトウェア製品には、他のソフトウェアベンダーの専有ソフトウェアコンポーネントが含まれています。製品仕様は、国ごとに変わる場合があります。

これらの文書は、いかなる種類の表明又は保証もなして、情報提供のみを目的として、SAP SE 又はその関連会社によって提供され、SAP 又はその関連会社は、これら文書に関する誤記脱落等の過失に対する責任を負うものではありません。SAP 又はその関連会社の製品及びサービスに対する唯一の保証は、当該製品及びサービスに伴う明示的保証がある場合に、これに規定されたものに限られます。本書のいかなる記述も、追加の保証となるものではありません。

本書に記載される SAP 及びその他の SAP の製品やサービス、並びにそれらの個々のロゴは、ドイツ及びその他の国における SAP SE (又は SAP の関連会社) の商標若しくは登録商標です。本書に記載されたその他すべての製品およびサービス名は、それぞれの企業の商標です。

商標に関する詳細の情報や通知については、<https://www.sap.com/japan/about/legal/trademark.html> をご覧ください。