Mazrica BI

BI作成勉強会

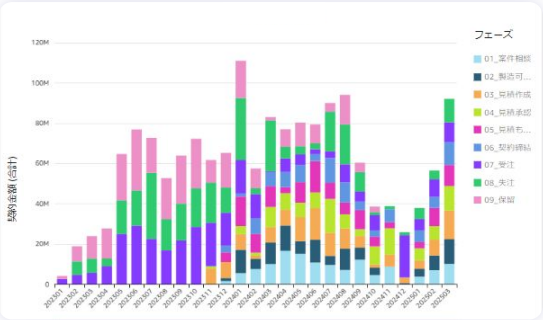


使用環境	https://senses.mazrica.com/signin
ID	Mazricaログインアドレス
Pass	Mazricaログインパスワード
案件タイプ	貴社設定の案件タイプ：案件【削除不可_マスタ】

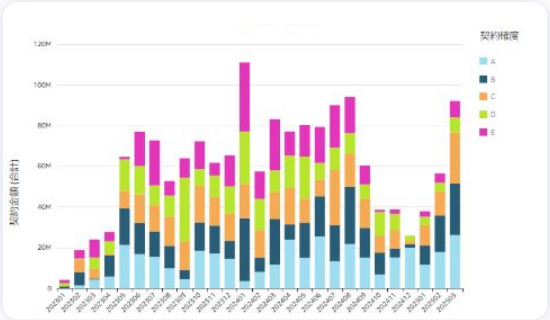
© Mazrica Inc.

当セミナーにて作成する内容

1 フェーズ別の契約金額



2 確度別の契約金額



3 案件一覧

案件ID	案件名	フェーズ	契約確度	契約金額
29897	株式会社マツ...	09_保留	C	1,500,000
29898	株式会社マツ...	07_受注	E	1,500,000
29899	株式会社マツ...	09_保留	B	3,750,000
29900	株式会社マツ...	09_保留	A	1,000,000
29901	株式会社マツ...	09_保留	C	800,000
29902	株式会社マツ...	07_受注	C	800,000
29903	株式会社マツ...	07_受注	D	1,000,000
29904	株式会社マツ...	09_保留	E	1,500,000
29905	株式会社マツ...	07_受注	E	600,000
29906	株式会社マツ...	08_失注	A	1,250,000
29907	株式会社マツ...	09_保留	C	500,000

© Mazrica Inc.

AGENDA

Chapter1　分析に使用するデータセットの選択

Chapter2　積み上げ棒グラフの作成

Chapter3　積み上げ棒グラフを複製・作成

Chapter4　案件一覧を作成

Chapter5　アクションの設定 (絞込み・Mazricaの案件画面に移動)

Chapter6　共有・ダッシュボード化

© Mazrica Inc.

Chapter1

分析に使用するデータセットの選択



© Mazrica Inc.

Mazricaメニューから BIをクリック → データセットをクリック → 利用するデータセットをクリック

利用するデータセット名： 貴社で設定されている案件タイプ名：案件【削除不可　_マスタ】をクリック



貴社で設定されている案件タイプ名：案件【削除不可 _マスタ】

© Mazrica Inc.

注意事項

以下データセットは、 本資料では使用しません

1 【統合】を含むデータセット



2 予実用を含むデータセット

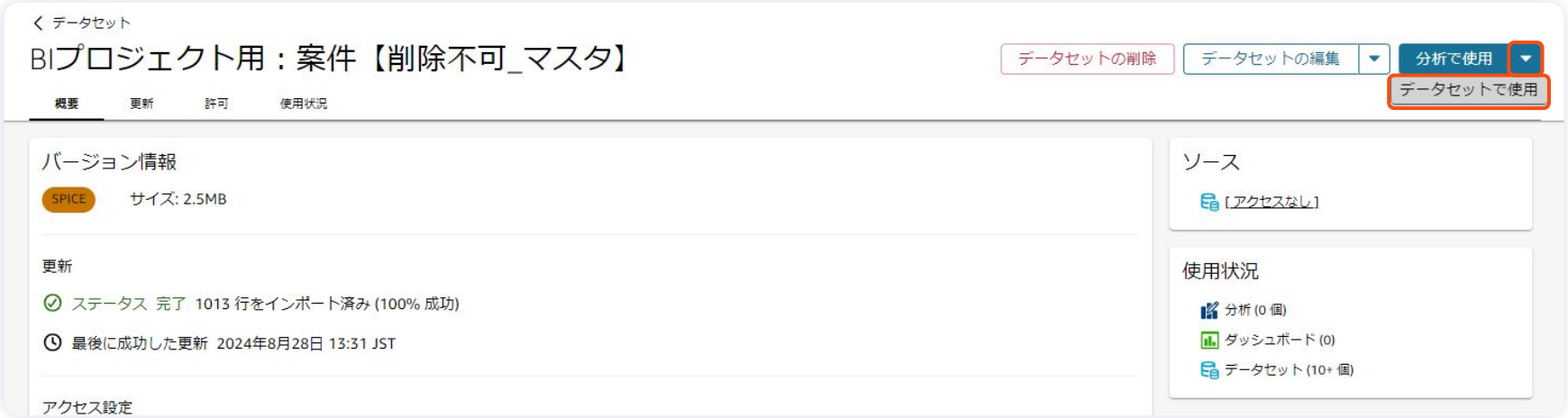


3 【統合】予実用を含むデータセット



© Mazrica Inc.

分析で使用の ▼ をクリックし、データセットで使用 をクリックします



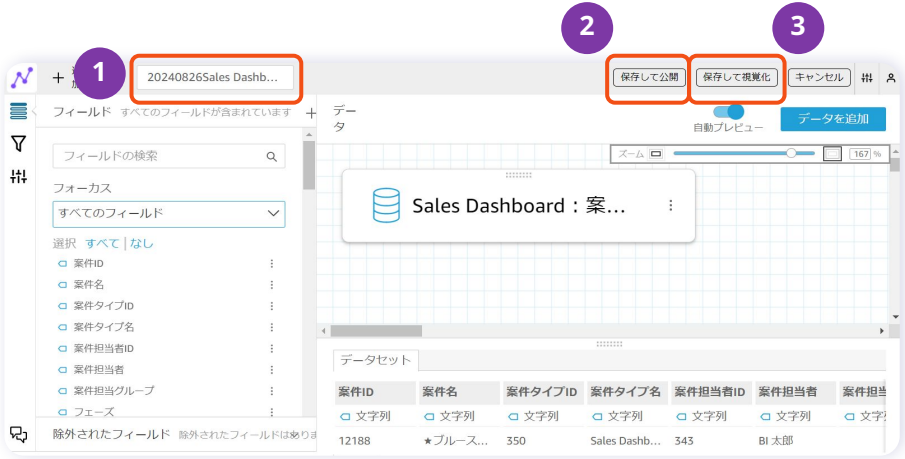
© Mazrica Inc.

以下手順にて、分析用のデータセットを保存します

1. **データセット名を変更**
   先頭にご自身が扱うデータとわかる文言を加えます
   (イニシャルや名字を推奨)

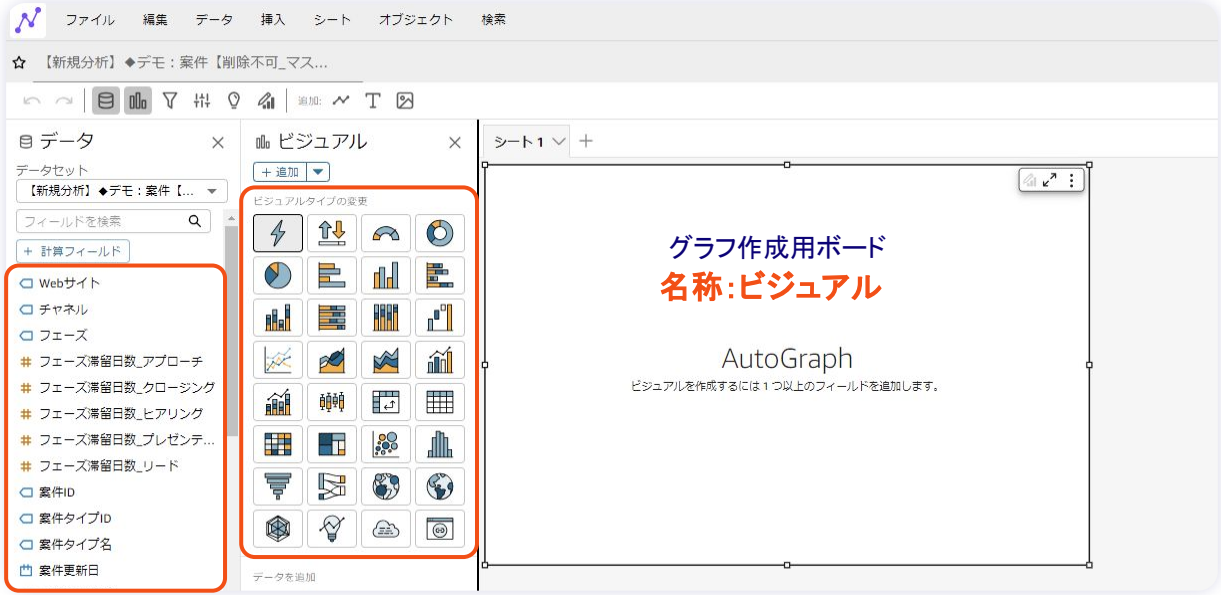
2. **保存して公開 をクリック (Excelの別名保存と同義)**
   ※サブデータセットとしてデータセットメニューに保存されます

3. **保存して視覚化 をクリック**



© Mazrica Inc.

前頁の 3 保存して視覚化 をクリックすることで分析画面に遷移します



データセット内の項目
名称:フィールド

使用可能なグラフ種類
名称:ビジュアルタイプ

© Mazrica Inc.

Chapter2

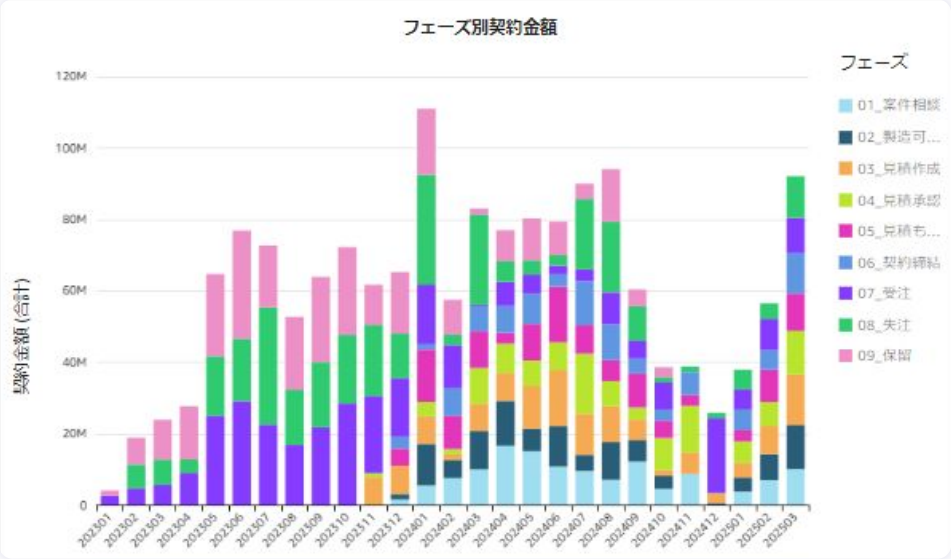
積み上げ棒グラフの作成



© Mazrica Inc.

フェーズ別の積み上げ棒グラフを作成します

完成図

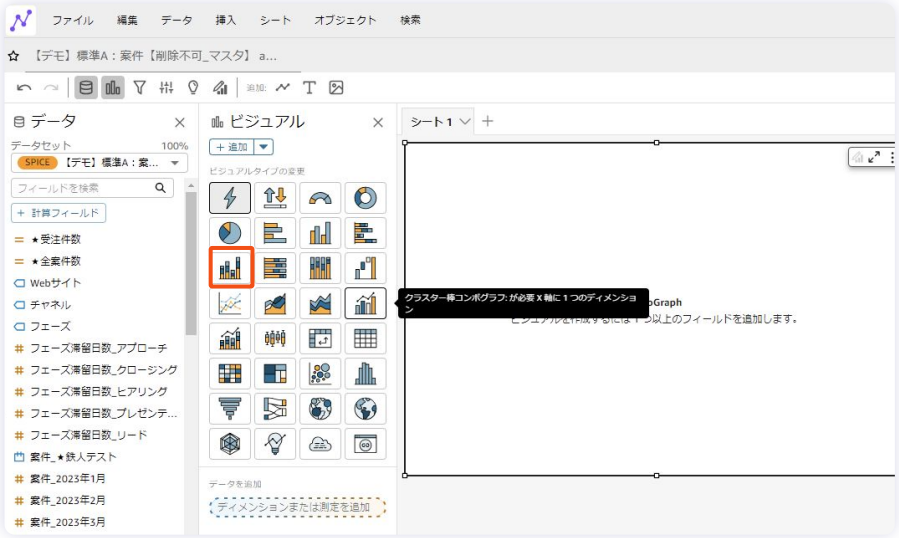


© Mazrica Inc.

グラフ作成

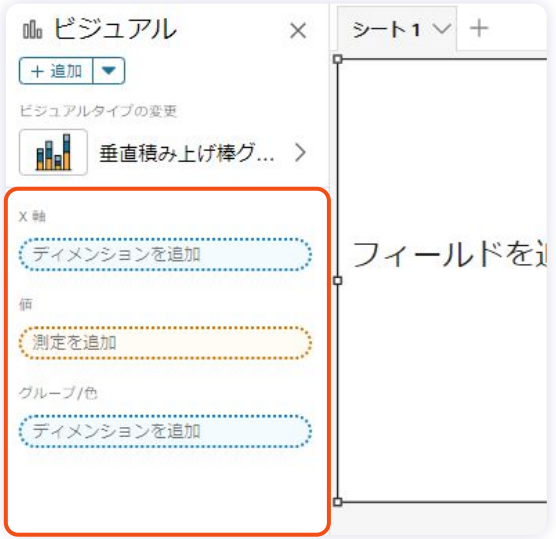
ビジュアルから垂直積み上げ棒グラフを選択

1



フィールド設定画面が表示される

2



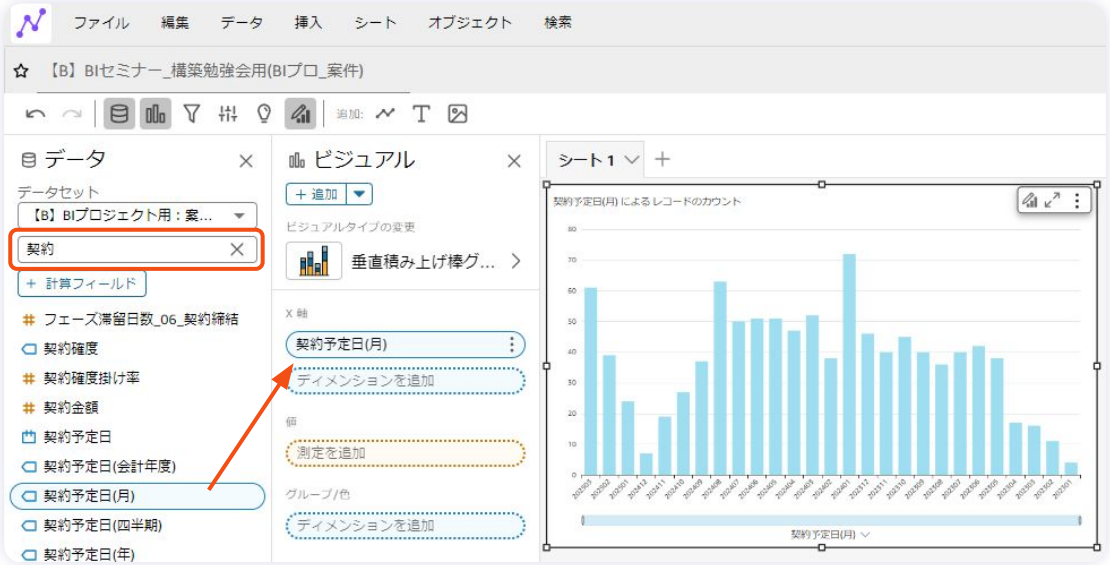
フィールド設定画面

© Mazrica Inc.

グラフ作成

フィールド検索窓に「契約」と入力し、「契約予定日　(月)」をビジュアルの X軸へドラッグする

3



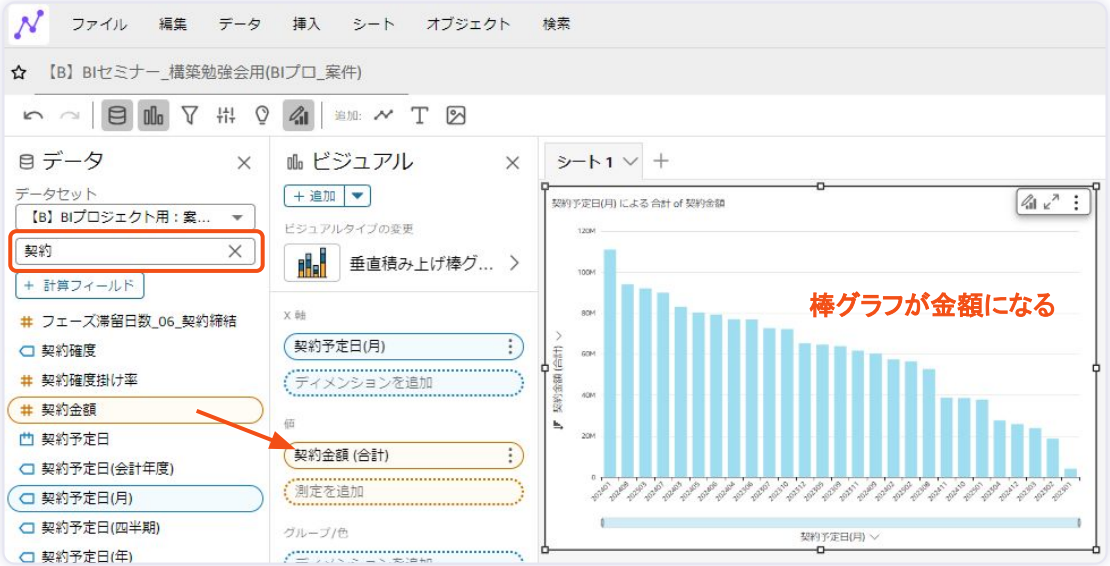
X軸に契約予定月が表示される

© Mazrica Inc.

グラフ作成

フィールド検索窓に「契約」と入力し、「契約金額」をビジュアルの値へドラッグする

4

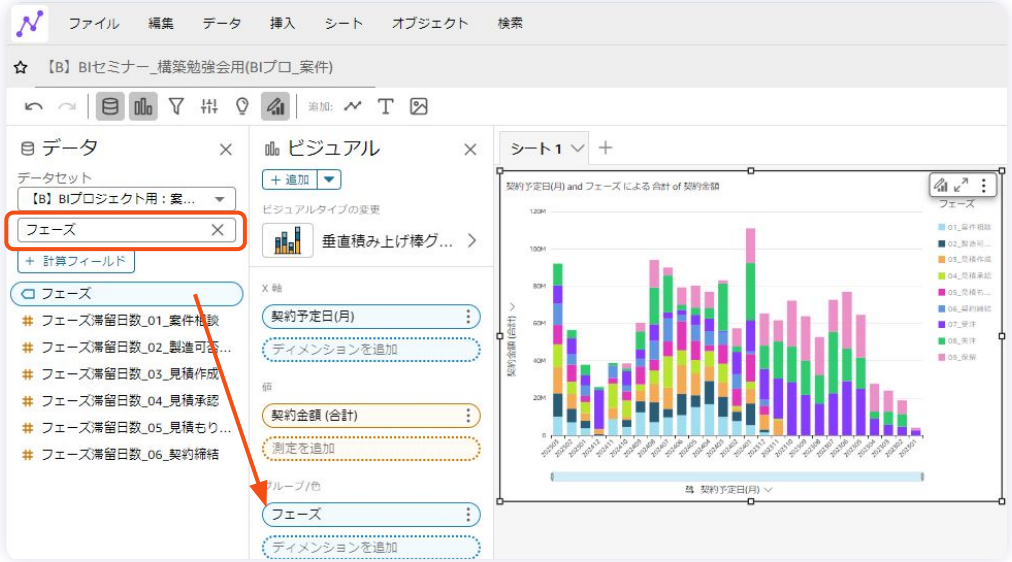


© Mazrica Inc.

グラフ作成

フィールド検索窓に「フェーズ」と入力し、「フェーズ」をグループ　/色へドラッグする

5



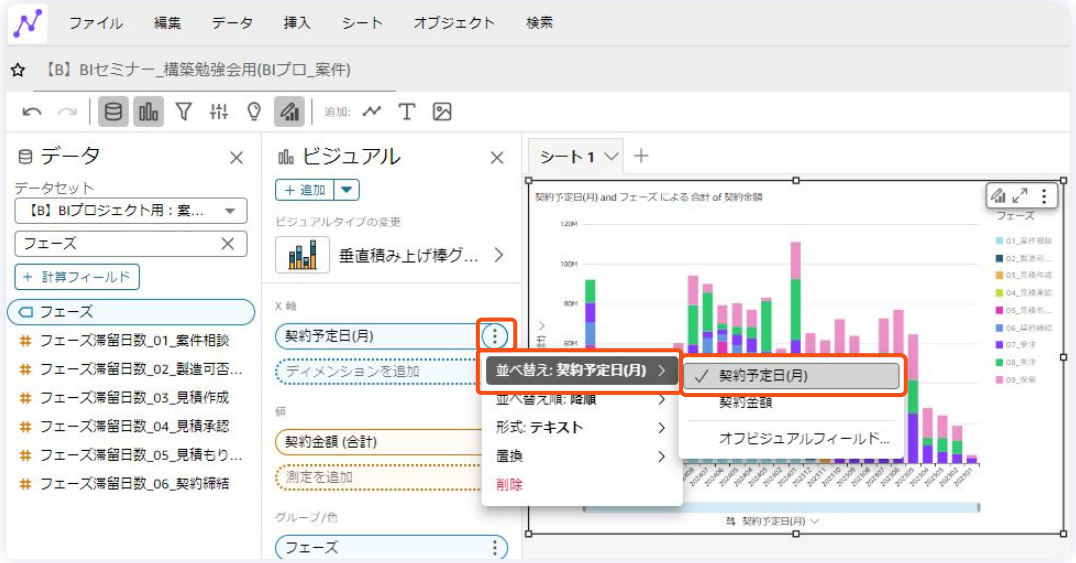
グラフの内訳が
フェーズになる

© Mazrica Inc.

グラフ作成

X軸に設置した契約予定日（月)の三つ点をクリックし、並べ替えを契約予定日（月)に変更する

6

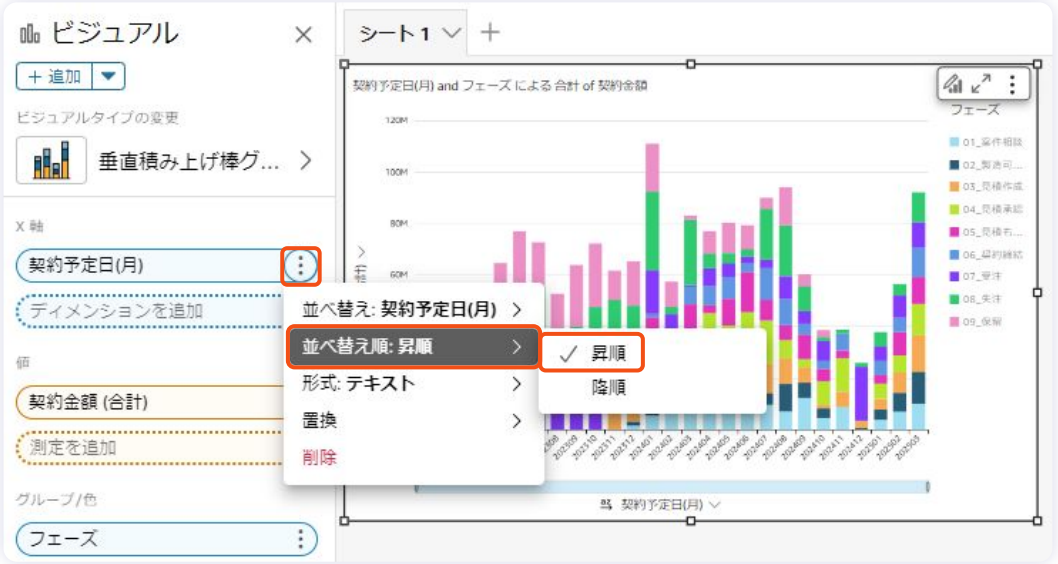


© Mazrica Inc.

グラフ作成

X軸に設置した契約予定日（月)の三つ点をクリックし、並べ替え順を昇順に変更する

7

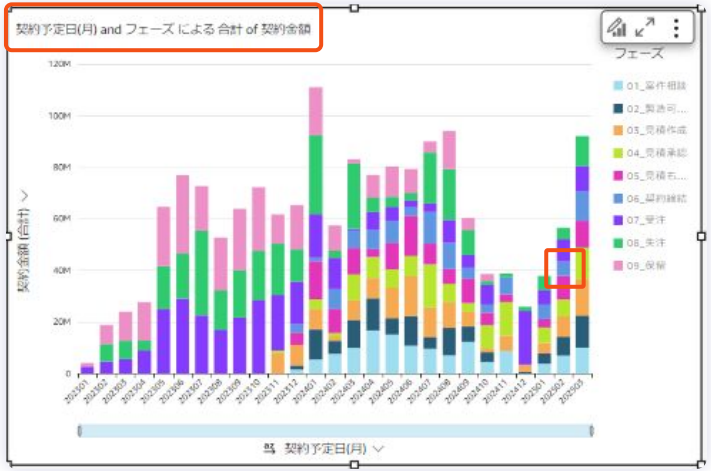


© Mazrica Inc.

グラフ作成

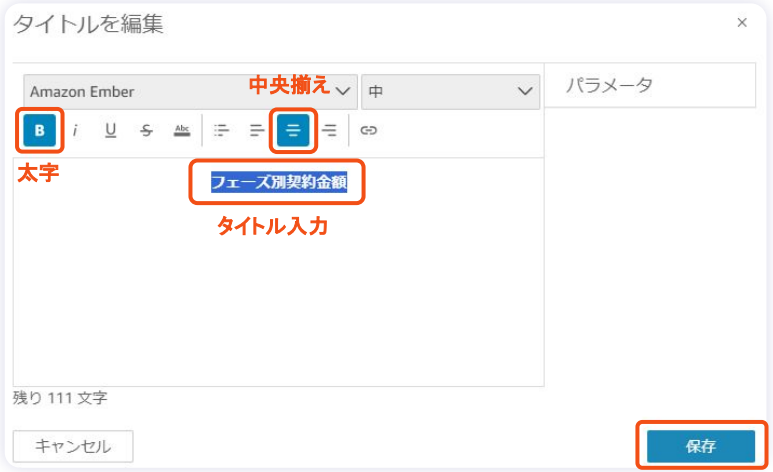
タイトルをダブルクリック

8



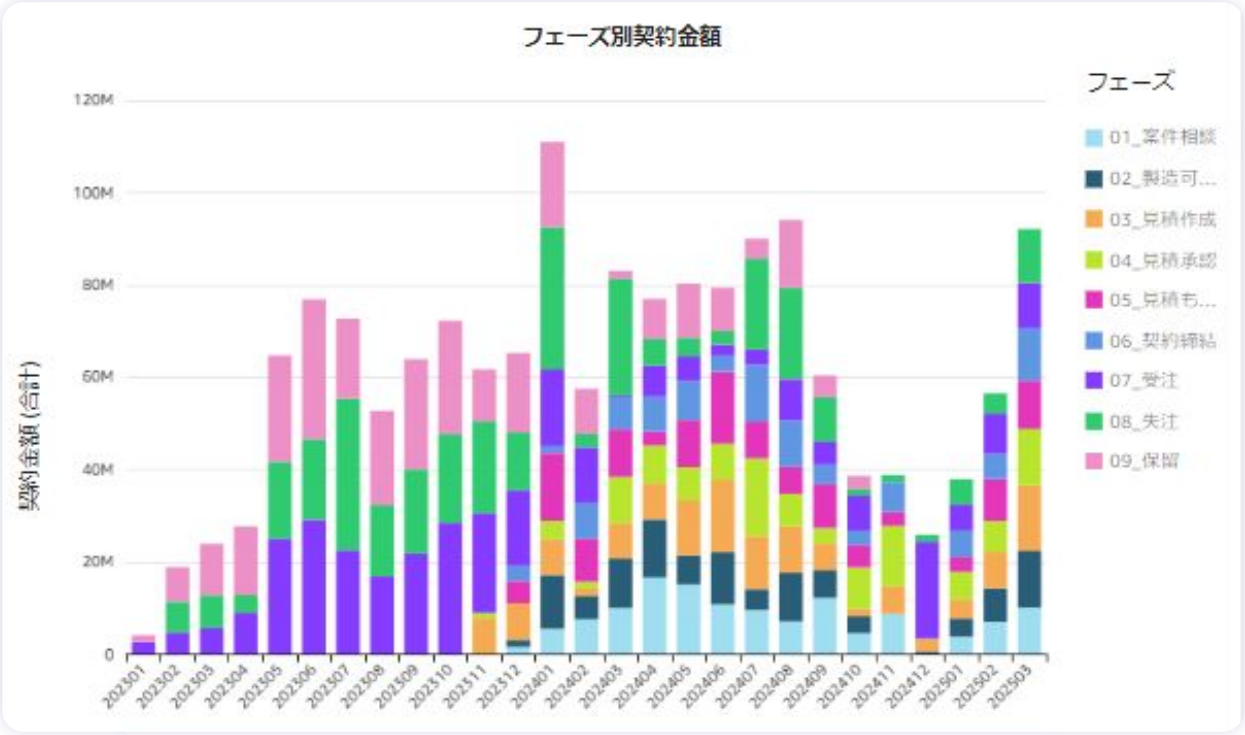
タイトルに「フェーズ別契約金額」と記入
太字変更・中央揃えにして保存

9



© Mazrica Inc.

フェーズ別契約金額の完成です



© Mazrica Inc.

Chapter3

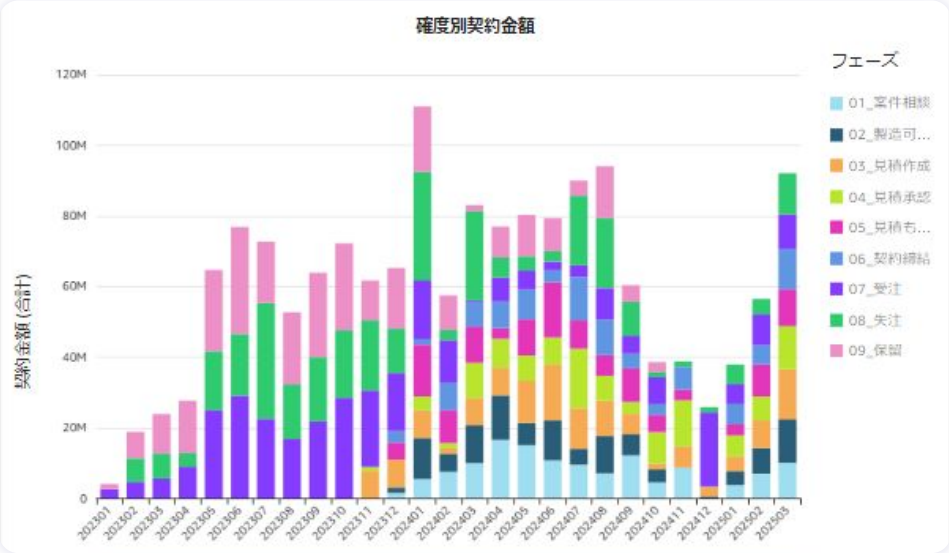
積み上げ棒グラフを複製・作成



© Mazrica Inc.

確度別の積み上げ棒グラフを作成します

完成図

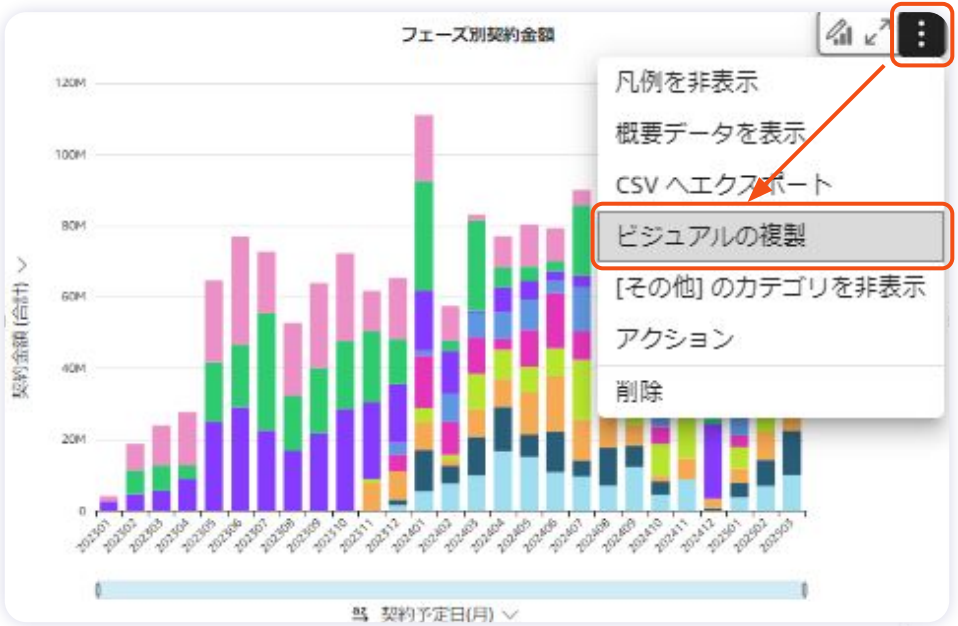


© Mazrica Inc.

グラフ作成

先ほど作成したフェーズ別契約金額をクリック　→ 三つ点をクリック →ビジュアルの複製を選択

1

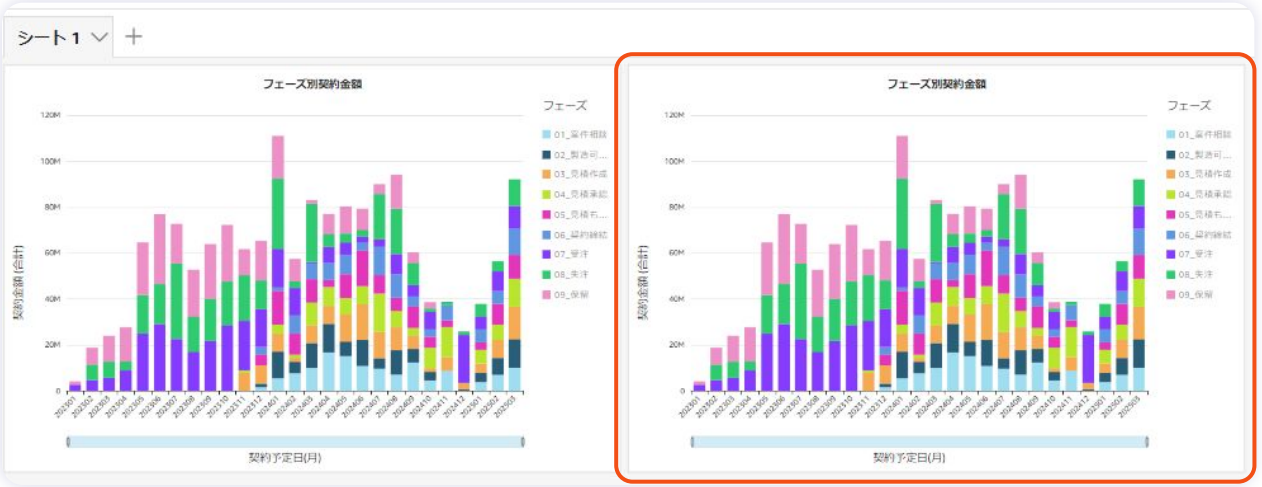


© Mazrica Inc.

グラフ作成

複製されたビジュアルを選択

2



全く同じビジュアルが複製される

© Mazrica Inc.

グラフ作成

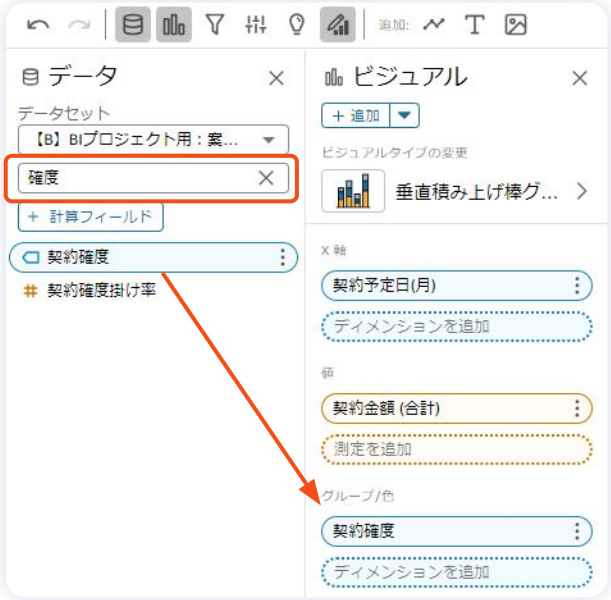
グループ/色に設置しているフェーズを削除する

3



フィールド検索窓に「確度」と入力し、契約確度をグループ /色へドラッグする

4

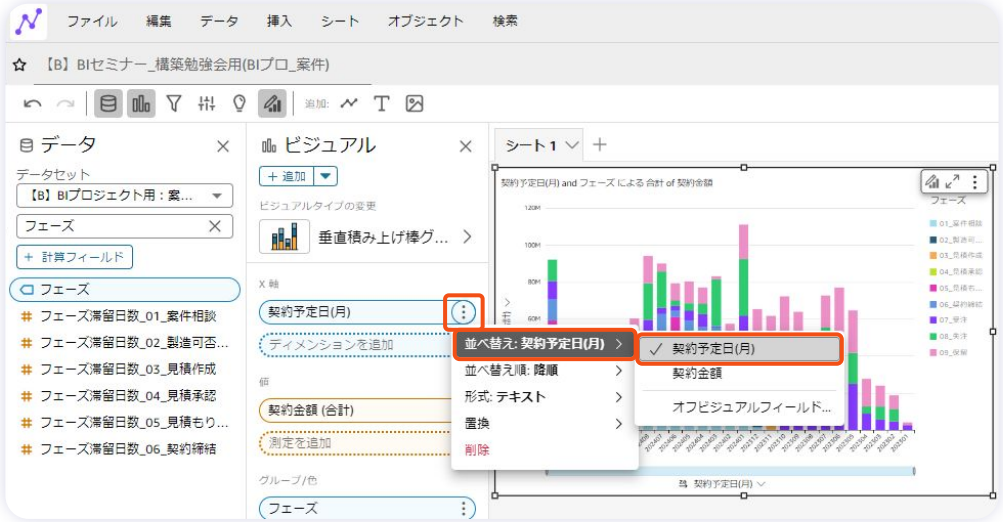


© Mazrica Inc.

グラフ作成

X軸に契約予定日 (月)の三つ点をクリックし、並べ替えを契約予定日 (月)に変更する

5

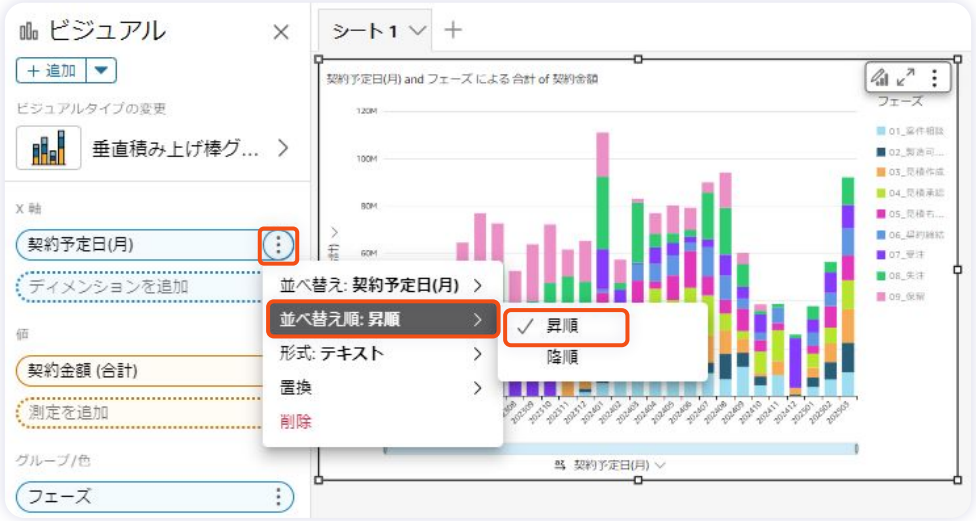


© Mazrica Inc.

グラフ作成

契約予定(月)の三つ点をクリックし、並べ替え順を昇順に変更する

6

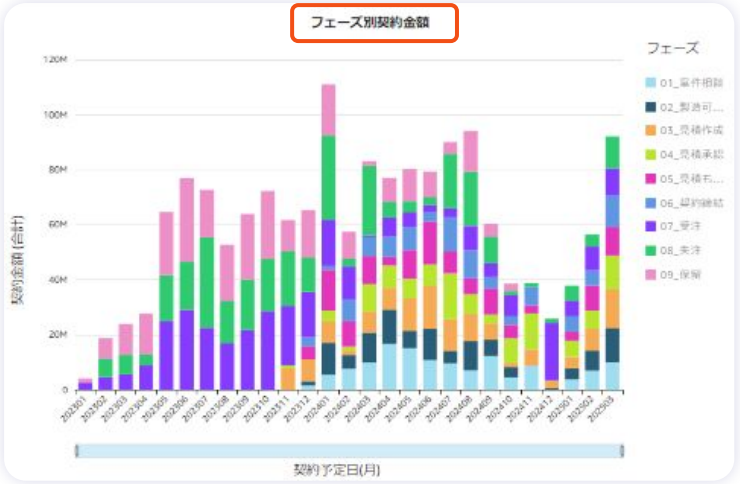


© Mazrica Inc.

グラフ作成

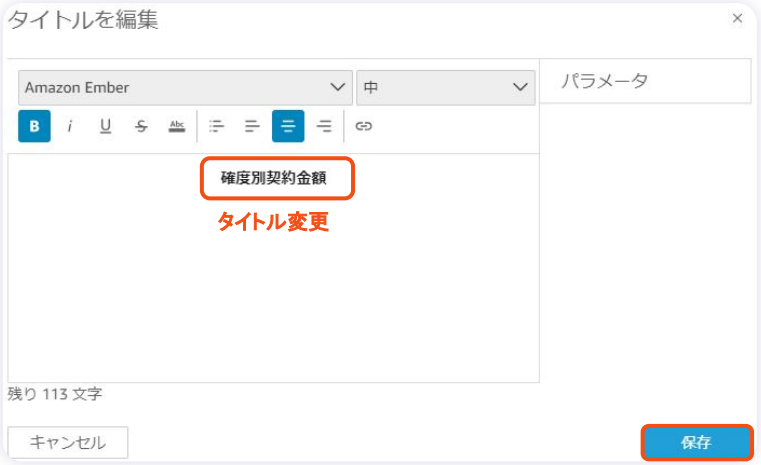
タイトルをダブルクリック

7



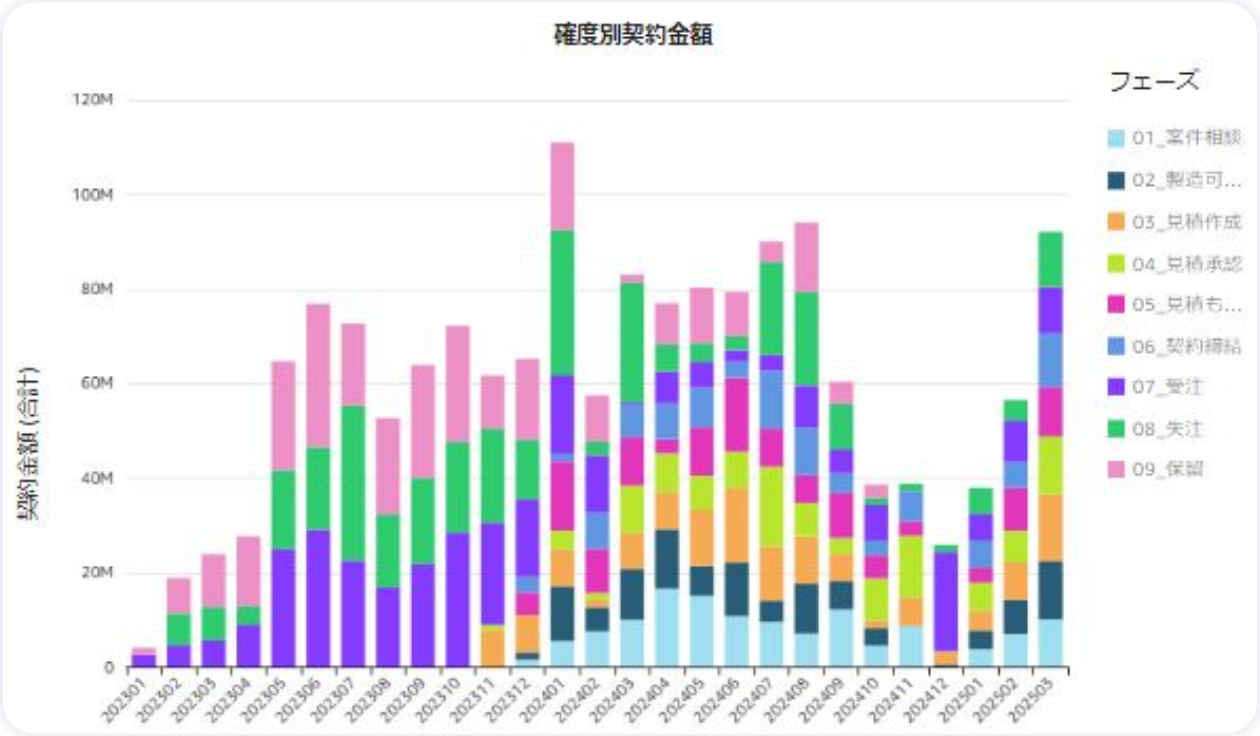
タイトルに「確度別契約金額」に変更して保存

8



© Mazrica Inc.

確度別の積み上げ棒グラフの完成です



© Mazrica Inc.

Chapter4

案件一覧を作成



© Mazrica Inc.

案件一覧のピボットテーブルを作成します

完成図

案件一覧

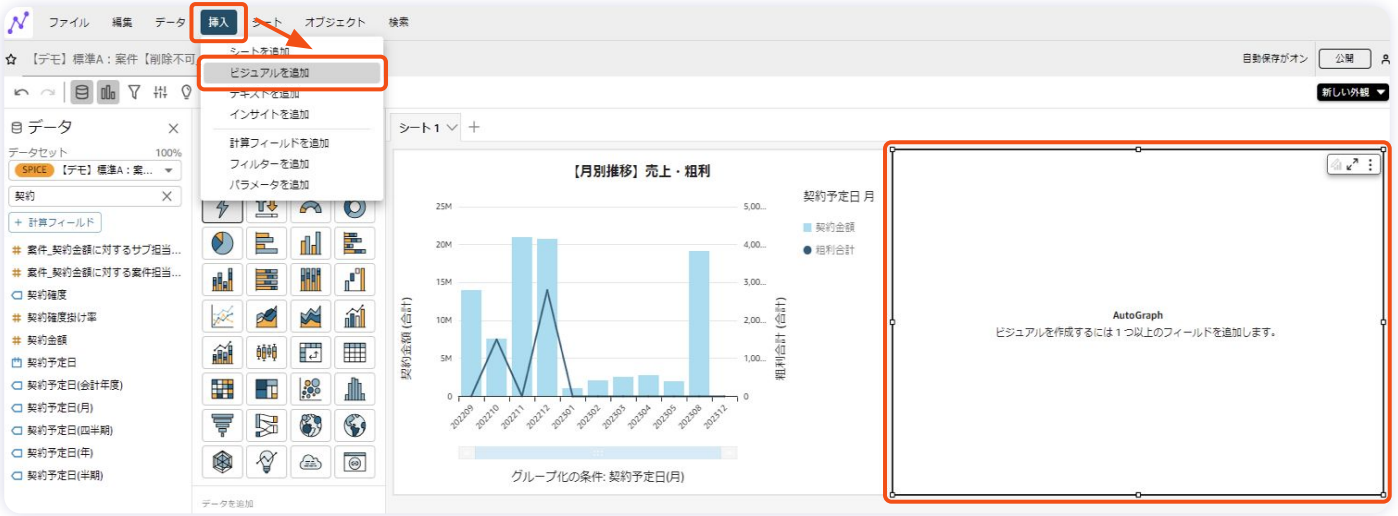
案件ID	案件名	フェーズ	契約確度	契約金額
29897	株式会社マツ...	09_保留	C	1,500,000
29898	株式会社マツ...	07_受注	E	1,500,000
29899	株式会社マツ...	09_保留	B	3,750,000
29900	株式会社マツ...	09_保留	A	1,000,000
29901	株式会社マツ...	09_保留	C	800,000
29902	株式会社マツ...	07_受注	C	800,000
29903	株式会社マツ...	07_受注	D	1,000,000
29904	株式会社マツ...	09_保留	E	1,500,000
29905	株式会社マツ...	07_受注	E	600,000
29906	株式会社マツ...	08_失注	A	1,250,000
29907	株式会社マツ...	09_保留	C	500,000
29908	株式会社マツ...	07_受注	A	500,000

© Mazrica Inc.

グラフ作成

画面最上段の挿入をクリック　→ビジュアルを追加をクリック

1



ビジュアルが追加される

© Mazrica Inc.

グラフ作成

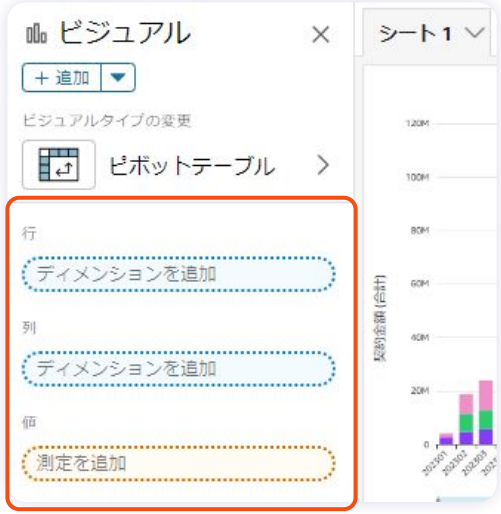
ビジュアルからピボットテーブルを選択

2



フィールド設定画面が表示される

3



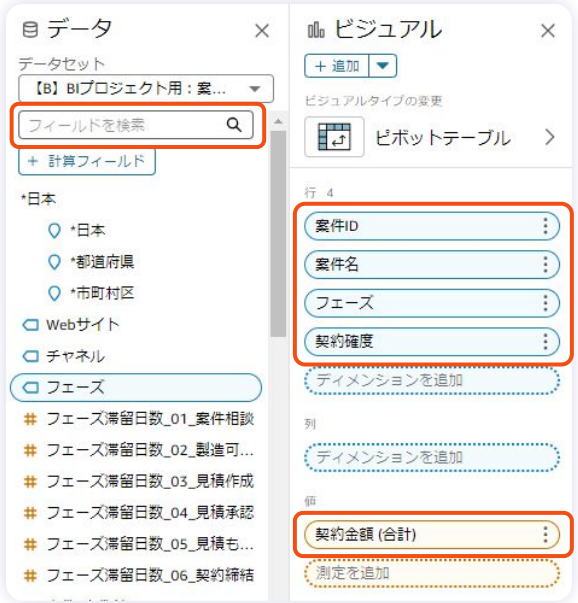
フィールド設定画面

© Mazrica Inc.

グラフ作成

フィールド検索窓で以下フィールドを検索し設置する

4



- 案件ID
- 案件名
- フェーズ
- 契約確度

- 契約金額

© Mazrica Inc.

グラフ作成

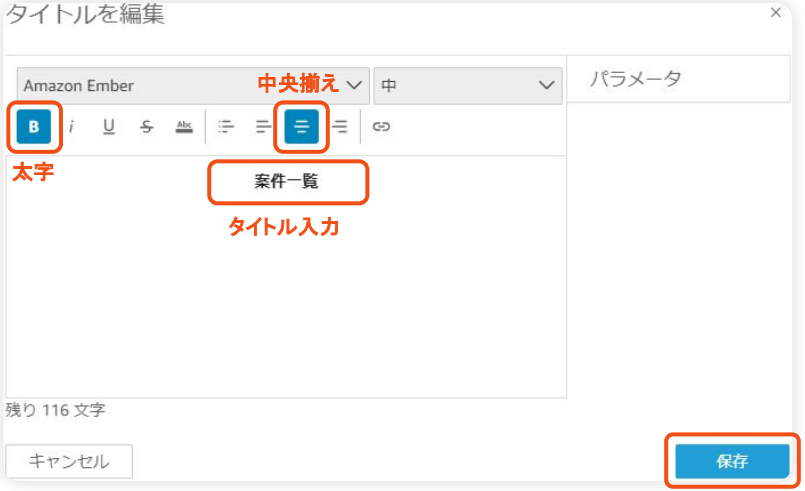
タイトルをダブルクリック

5



タイトルに「案件一覧」と記入
太字変更・中央揃えにして保存

6

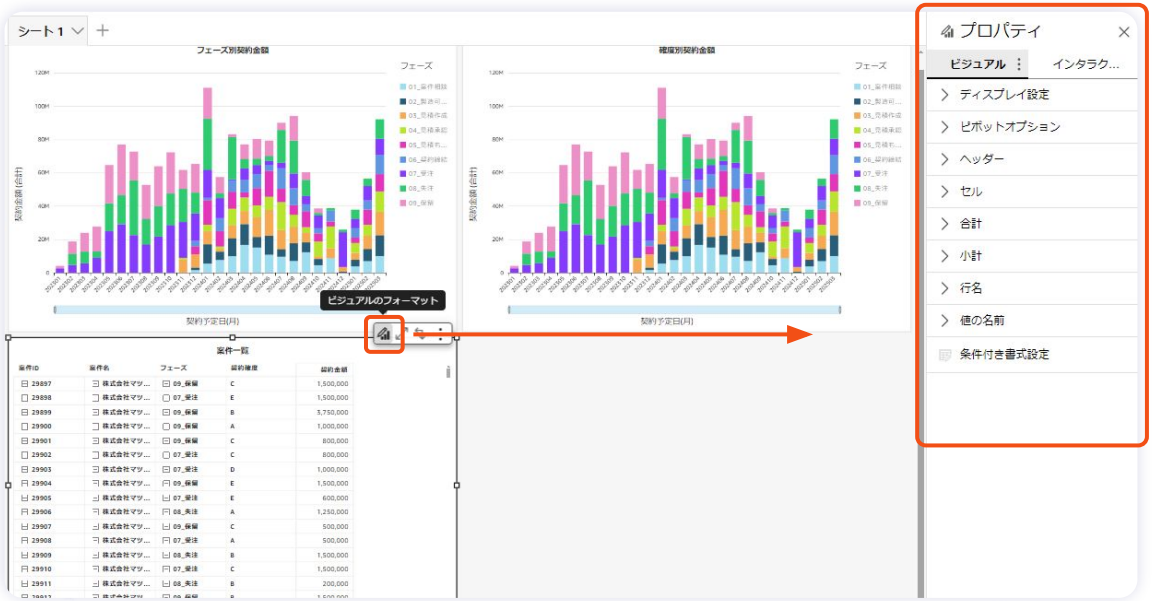


© Mazrica Inc.

グラフ作成

案件一覧を選択し、右上のビジュアルのフォーマットをクリック　→ 右端にプロパティが表示される

7

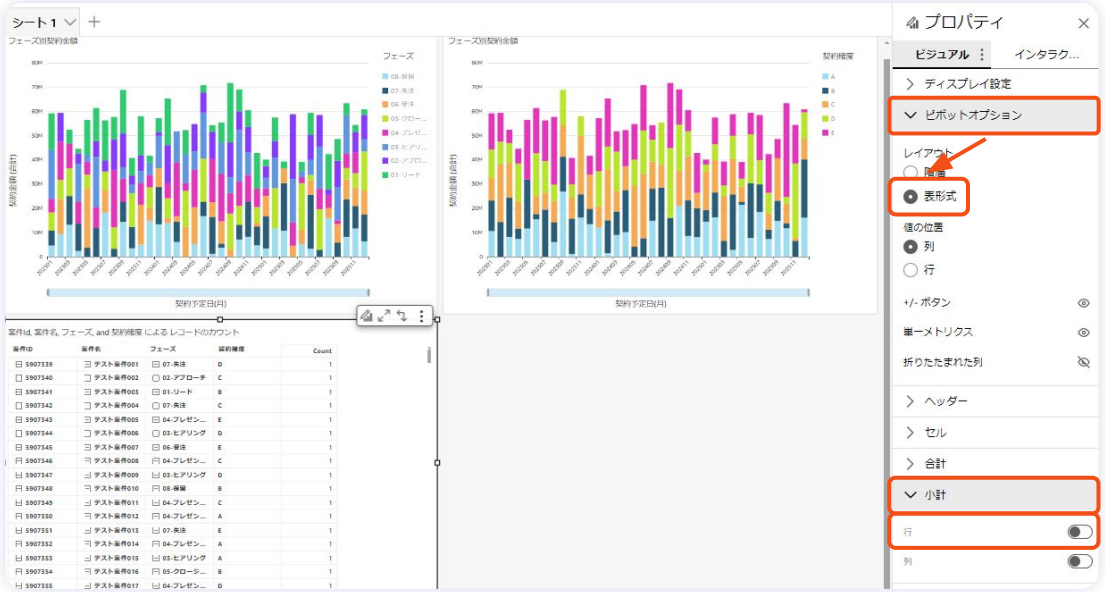


© Mazrica Inc.

グラフ作成

ピボットオプションを開き、表形式を ONにする。小計を開き、行を OFFにする

8

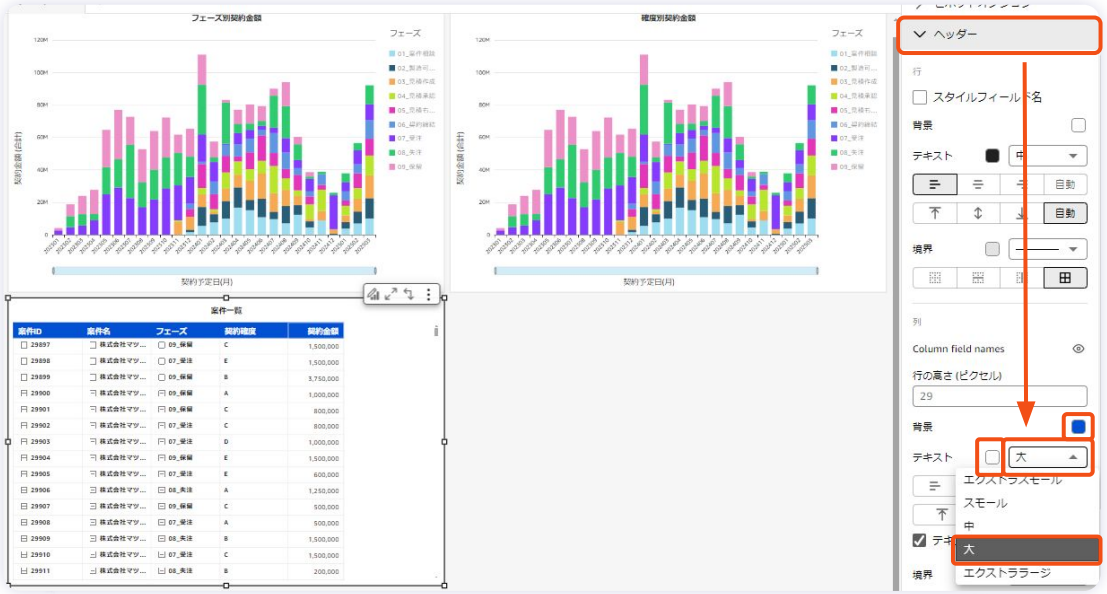


© Mazrica Inc.

グラフ作成

ヘッダーを開き、列の背景・テキストの色・大きさを変更する

9



© Mazrica Inc.

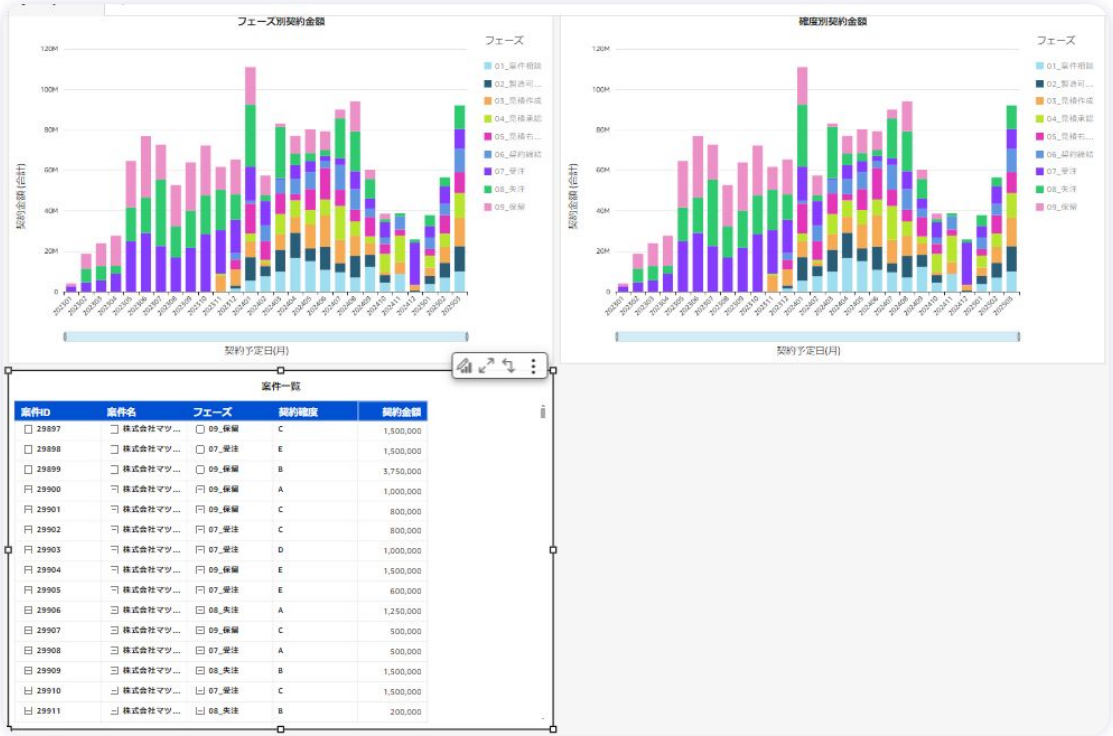
案件一覧の完成です

案件一覧

案件ID	案件名	フェーズ	契約確度	契約金額
29897	株式会社マツ...	09_保留	C	1,500,000
29898	株式会社マツ...	07_受注	E	1,500,000
29899	株式会社マツ...	09_保留	B	3,750,000
29900	株式会社マツ...	09_保留	A	1,000,000
29901	株式会社マツ...	09_保留	C	800,000
29902	株式会社マツ...	07_受注	C	800,000
29903	株式会社マツ...	07_受注	D	1,000,000
29904	株式会社マツ...	09_保留	E	1,500,000
29905	株式会社マツ...	07_受注	E	600,000
29906	株式会社マツ...	08_失注	A	1,250,000
29907	株式会社マツ...	09_保留	C	500,000
29908	株式会社マツ...	07_受注	A	500,000

© Mazrica Inc.

以上でビジュアルの作成は終了です



© Mazrica Inc.

Chapter5

アクションの設定
(絞込み・Mazricaの案件画面に移動)



© Mazrica Inc.

アクションとは、ビジュアルをクリックすることで他のビジュアルにフィルタをかけたり、案件の詳細画面に遷移する BIの機能を指します

案件一覧

案件ID	案件名	フェーズ	契約確度	契約金額
5907339	テスト案件001	07-失注	D	6,255,000
5907340	テスト案件002	02-アプローチ	C	3,420,000
5907341	テスト案件003	01-リード	B	5,768,000
5907342	テスト案件004	07-失注	C	7,112,000
5907343	テスト案件005	04-プレゼン...	E	3,208,000
5907344	テスト案件006	03-ヒアリング	D	9,638,000

案件のレコードをクリックすると・・・



Mazricaの案件詳細画面に遷移

© Mazrica Inc.

グラフ作成

先ずは絞込みのアクションを設定します。完成図は下の通りです



© Mazrica Inc.

グラフ作成

フェーズ別契約金額の三つ点をクリックし、アクションを選択すると右端にアクションが表示される

1



© Mazrica Inc.

グラフ作成

アクションから [+追加]をクリック

2



下記の通り設定 (クリックで案件一覧を絞り込むアクション ）

3



© Mazrica Inc.

グラフ作成

フェーズ別契約金額のグラフをクリックすることで、案件一覧が絞り込まれる

4



© Mazrica Inc.

次に、レコードのクリックで Mazricaの案件詳細画面に遷移するアクションを設定します



案件一覧

案件ID	案件名	フェーズ	契約確度	契約金額
5907339	テスト案件001	07-失注	D	6,255,000
5907340	テスト案件002	02-アプローチ	C	3,420,000
5907341	テスト案件003	01-リード	B	5,768,000
5907342	テスト案件004	07-失注	C	7,112,000
5907343	テスト案件005	04-プレゼン...	E	3,208,000
5907344	テスト案件006	03-ヒアリング	D	9,638,000

案件のレコードをクリックすると・・・



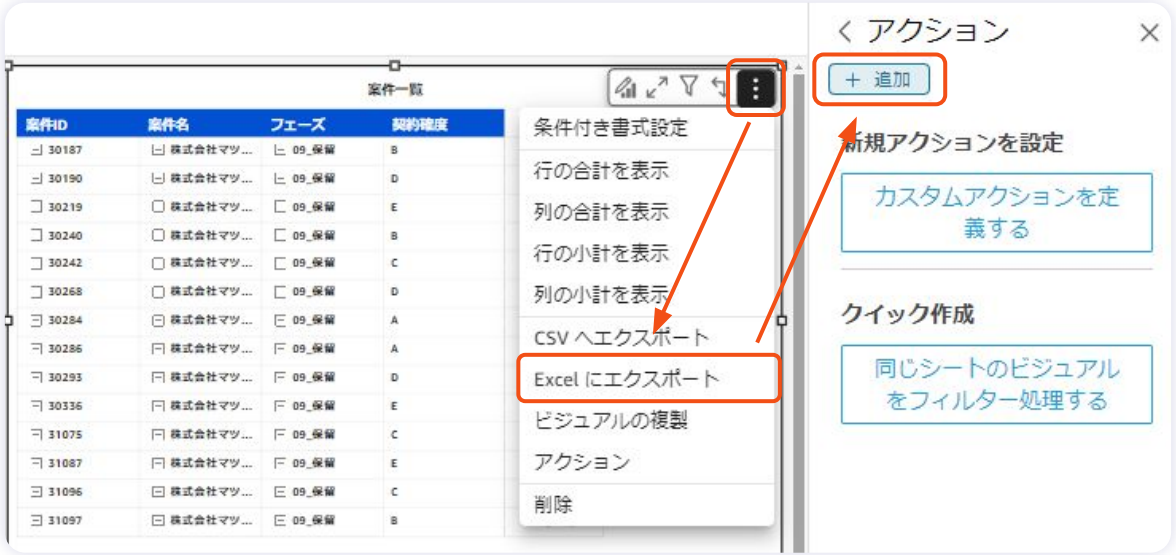
Mazricaの案件詳細画面に遷移

© Mazrica Inc.

グラフ作成

案件一覧の三つ点をクリック → アクションを選択 → 追加を選択

1



© Mazrica Inc.

グラフ作成

下記通り設定し、保存

2



以下をコピー＆ペーストしてください

https://senses.mazrica.com/r/deals/<<案件ID>>

© Mazrica Inc.

グラフ作成

任意の案件レコードをクリック

3



案件詳細画面に遷移する

4



© Mazrica Inc.

Chapter6

共有・ダッシュボード化



© Mazrica Inc.



各アセット(データセット/分析/ダッシュボード)の共有手順をご説明します。

共有することで、コピー・作成したアセットを他の方でも操作・閲覧できるようになります。

共有をしない場合、本人しか見れない状態です。

また、共有していない状態で編集権限を外した場合、コピー・作成したアセットは表示されなくなりますのでご留意願います。

© Mazrica Inc.

分析の共有手順



© Mazrica Inc.

分析の共有手順

作成した分析結果を別のメンバーと共有するには、ファイル　→ 共有から行います

1

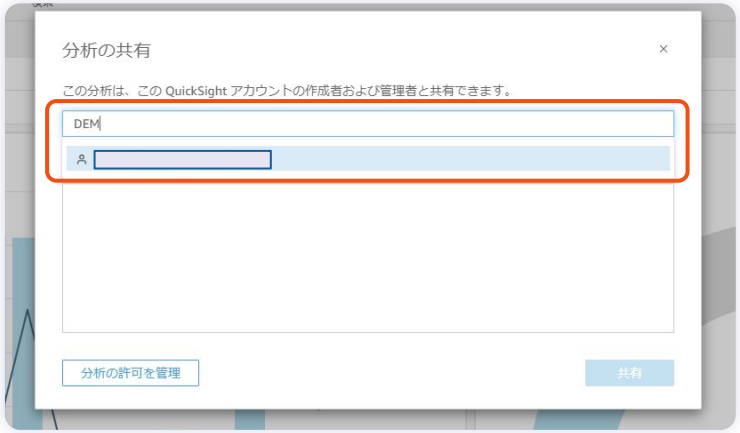


© Mazrica Inc.

分析の共有手順

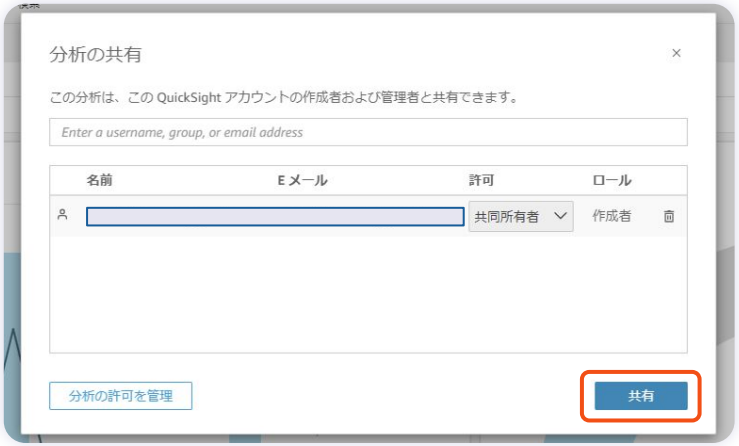
検索窓にメンバーのアドレスの最初 3文字を入力し選択

2



共有をクリック

3



© Mazrica Inc.

ダッシュボードの共有手順

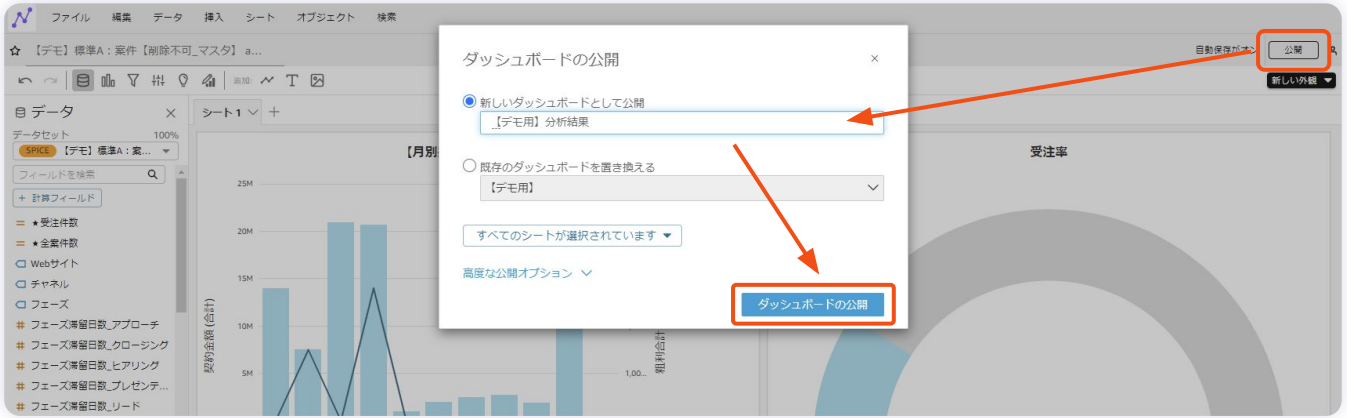


© Mazrica Inc.

ダッシュボード化の手順

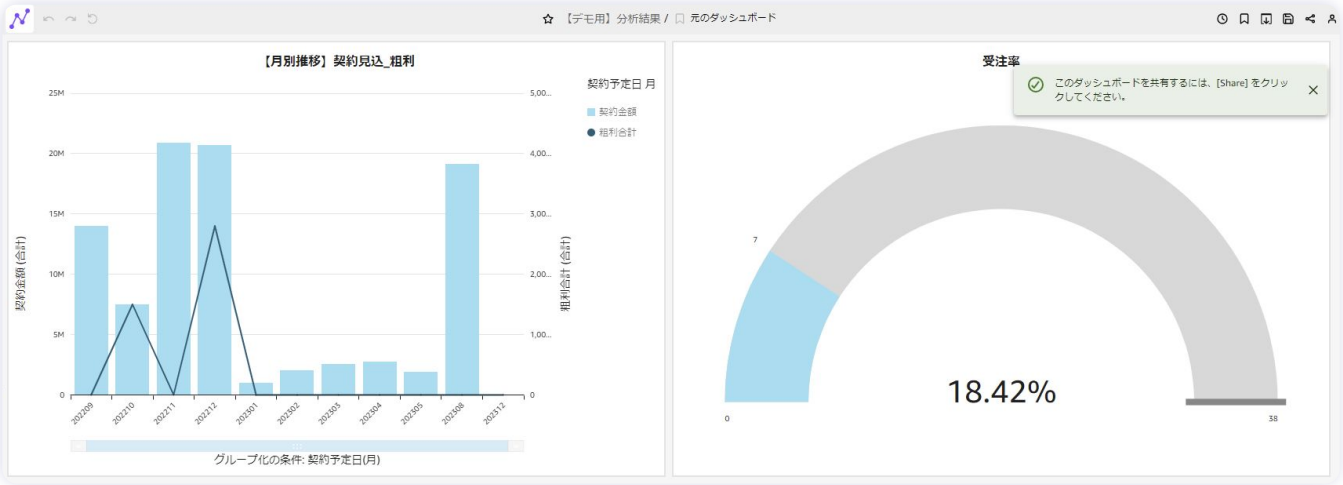
公開をクリックし、ダッシュボード名を記入して、ダッシュボードの公開をクリック

1



© Mazrica Inc.

ダッシュボード化されましたが、この段階では参照ユーザーには公開されていません。
ここから公開の手順をご紹介します。

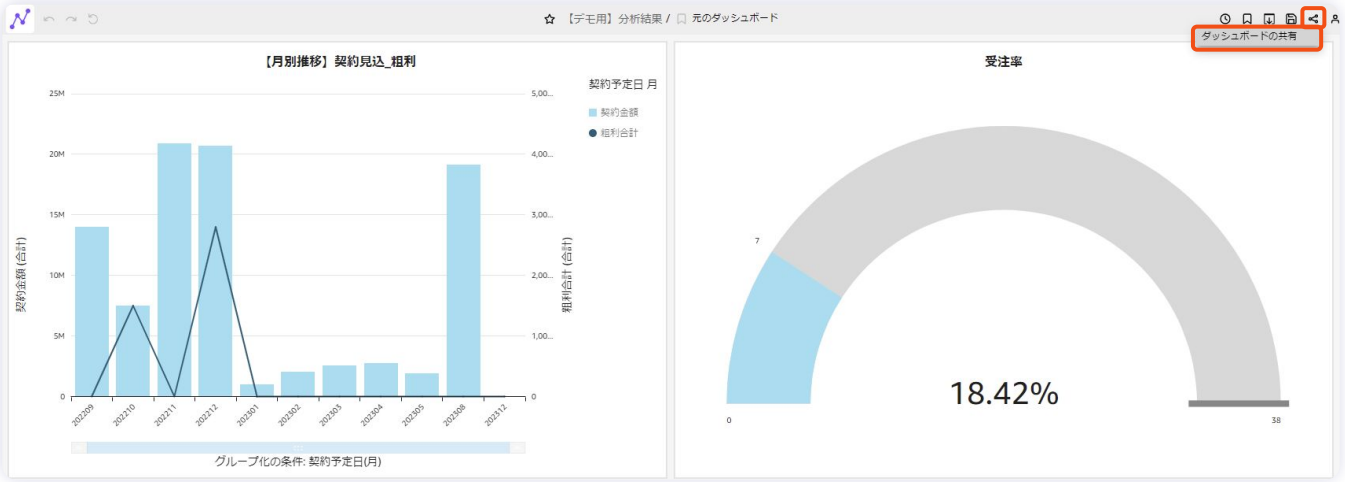


© Mazrica Inc.

ダッシュボード化の手順

共有マークからダッシュボードの共有をクリック

2



© Mazrica Inc.

パターン①：全ユーザーに一括共有

全ユーザーに公開する場合には
右記のようにボタンを押下して設定
(特定のユーザーに限定する場合は次ページ参照)



© Mazrica Inc.

パターン②：特定のユーザーを指定して共有

1. 対象ユーザーのメールアドレスを先頭から数文字入力する

2. 候補のユーザーが表示されるため、「追加」をクリック

3. 表示者か共同所有者を選択



© Mazrica Inc.

パターン②：特定のユーザーを指定して共有

ダッシュボードへのアクセスを
許可されたユーザーとして表示される



© Mazrica Inc.

データセットの共有手順



© Mazrica Inc.

ご自身で作成したデータセットを選択し、【許可】タブをクリック
→【ユーザーとグループの追加】 → 検索欄から他編集権限の方のアドレスを入力 →追加

1



© Mazrica Inc.

追加したアドレスを「所有者」に変更

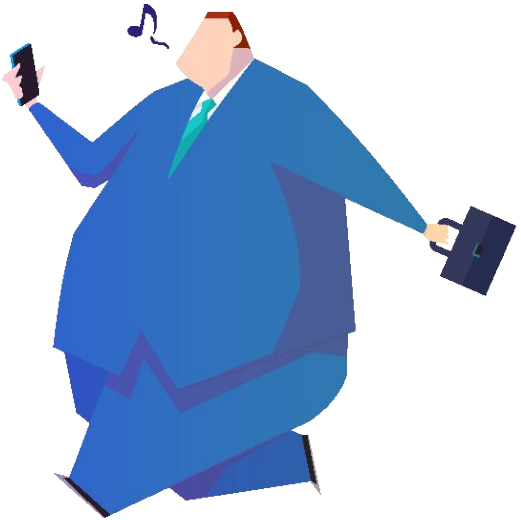
2



© Mazrica Inc.

Mazricaユーザー限定

イベント・セミナー情報



© Mazrica Inc.

Mazricaでの目標管理の方法をご利用状況別に3段階でご案内します

※詳細はこちら



営業企画・営業推進・営業管理者様対象
お申込みはこちらから

10/8(火) 11時-12時※毎月第2火曜 オンライン開催

＜全ユーザー対象＞
メンバー単位での目標管理方法

＜Growthプランユーザー 対象＞
チーム単位での目標管理方法

＜BI利用ユーザー対象＞
あらゆる切り口での目標設定、目標差分の特定方法

Mazricaでの数字の可視化に興味のある方必見です。

© Mazrica Inc.

Mazricaのメール一斉配信機能についてユーザーから実際の操作方法をご紹介します



営業企画・マーケター様対象
お申込みはこちらから

10/16(水) 12時-13時 オンライン開催

＜セミナー概要＞ ※概要は変更となる場合があります

- MazricaMarketing
- メール一斉配信機能とは
- ユーザー活用事例（フーモア様操作実演）
- 漫画活用事例
- 無料トライアル・活用相談のお知らせ
- 質疑応答

キャンペーンメールをもっと活用したい、
効果的な本文を作成したいという方必見です。

© Mazrica Inc.

Mazrica

Mazrica Sales　Mazrica Marketing　Mazrica BI　Mazrica AI

最後までお読みいただき、ありがとうございました

【お問い合わせ】

株式会社マツリカ
https://mazrica.com/