



Microsoft Excel – PivotTable & PivotChart & Dashboard

โทร.089-5462557 Email: training@excel-smart.com Web: www.excel-smart.com

FB: www.facebook.com/ExcelSmart ระดับความยาก (Max =5) : ★★☆☆

ปัจจุบันนี้หลายองค์กรนิยมใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการออกรายงานรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัดสินใจ โดย Excel มีเครื่องมือที่ชื่อว่า PivotTable และ PivotChart ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการสร้างรายงานได้หลากหลายรูปแบบ รวมถึงการจัดทำ Dashboard เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

วัตถุประสงค์ : มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถสร้างรายงานรูปแบบต่างๆ ด้วย PivotTable และ PivotChart ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเจาะลึกรายละเอียดและความสามารถต่างๆ รวมถึงเทคนิคในการใช้งาน PivotTable และ PivotChart และการสร้าง Dashboard จากการทำ Workshop เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจและนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ทำอยู่ได้

ระยะเวลาอบรม : 1 วัน (9:00 – 16:00)

เนื้อหาหลักสูตร

- ทำความเข้าใจหลักการทำงานและโครงสร้างฐานข้อมูล และผลกระทบจากการสร้าง PivotTable
- การเตรียมฐานข้อมูลก่อนการสร้าง PivotTable เพื่อให้ได้รายงานที่ถูกต้องและการแก้ปัญหาคณิตศาสตร์ที่สร้าง PivotTable ไม่ได้
- เทคนิคการเติมข้อมูลซ้ำที่เว้นว่างในฐานข้อมูลเพื่อแก้ปัญหาคณิตศาสตร์แสดงข้อมูลใน PivotTable ไม่สมบูรณ์
- เทคนิคการลบบรรทัดที่เว้นไว้ในฐานข้อมูลอย่างรวดเร็ว
- เทคนิคการสร้าง PivotTable อย่างรวดเร็ว เช่น ไม่ต้องเสียเวลาเลือกตำแหน่งฐานข้อมูลหรือตำแหน่งที่จะสร้าง PivotTable
- ทำความเข้าใจองค์ประกอบของ PivotTable Field List และวิธีการใช้เพื่อสร้างรูปแบบรายงานที่ต้องการ
- การเรียงลำดับชื่อ Field ใน PivotTable Field List เพื่อความสะดวกในการเลือกใช้งาน
- การกำหนดรูปแบบการคำนวณค่า Value ใน PivotTable เช่น Sum Count Average และการแสดงผลในรูปแบบต่างๆ เช่น แสดงเป็น % จากยอดรวม แสดงยอดขายรายเดือนแบบรวมสะสมจากต้นปี เป็นต้น
- การกำหนดให้แสดงหรือไม่แสดง Subtotal และ Grand Total ใน PivotTable และการกำหนดรูปแบบการคำนวณ Subtotal เช่น ให้ Subtotal เป็นการนับจำนวนแทนการแสดงผลรวม เป็นต้น
- การกำหนดให้ PivotTable แสดงข้อมูลใน Cell ที่เว้นค่าไว้ทุกบรรทัด เพื่อกรณีที่ Copy ข้อมูล ไปตำแหน่งอื่นแล้ว สามารถ Sort หรือ Filter ได้
- การกำหนด PivotTable Style และ Layout เพื่อให้ตกแต่งรูปแบบรายงานได้ตามต้องการอย่างรวดเร็ว และเทคนิคในการผสม Layout ให้ได้รูปแบบรายงานตามต้องการ
- การกำหนดให้ Print รายงานแยกตามแต่ละ Section ข้อมูล และมีหัวตารางทุกหน้า
- การย้าย PivotTable ภายใน Worksheet เดียวกันหรือไปยัง Worksheet อื่น และการลบ PivotTable

- การ Drill-down เข้าไปดูรายการที่เป็นรายละเอียดของผลรวมที่แสดงอยู่ใน PivotTable และการกำหนดให้ไม่สามารถ Drill-down เข้าไปดูรายละเอียดของรายการใน PivotTable ได้
- เทคนิคการเลือก Cell ใน PivotTable อย่างรวดเร็ว เช่น การเลือกทุก Cell ที่เป็นชื่อสินค้า AA การเลือกชื่อสินค้าทุกรายการอย่างรวดเร็ว เป็นต้น
- เทคนิคการสร้างรายงานผลการนับจำนวนโดยนับเฉพาะรายการที่ไม่ซ้ำกัน เช่น นับจำนวนผู้เข้าชมแยกตามเพศซึ่งหากใช้ PivotTable ตามปกติแล้วจะได้ข้อมูลจำนวนเกินจริงเนื่องจากผู้เข้าชมเรียนหลายคอร์ส PivotTable จะนับตามจำนวนครั้งที่เรียนรวมเข้าไปด้วยแทนที่จะนับเป็นคนเดียว
- การแสดงข้อมูลเป็นแต่ละช่วงความถี่ เช่น แสดงจำนวนพนักงานตามช่วงอายุ 20-30 30-40 40-50
- การจัดกลุ่มข้อมูลในรายงาน เช่น แสดงยอดขายกลุ่มสินค้าจากฐานข้อมูลที่มีแค่รายชื้อสินค้าเท่านั้น
- การแสดงข้อมูลเป็นช่วงเวลา เช่น แสดงยอดขายรายปีจากฐานข้อมูลที่มีแค่วันที่ขายเท่านั้นและไม่จำเป็นต้องเพิ่มคอลัมน์ปีในฐานข้อมูล
- การกำหนดให้แสดงข้อมูลตามที่ระบุสำหรับ Cell ที่ไม่มีข้อมูลปรากฏ เช่น ให้แสดง N/A ใน Cell ที่ไม่มีข้อมูล เป็นต้น
- การ Sort ข้อมูลใน PivotTable รูปแบบต่าง เช่น เรียงลำดับตามชื่อที่กำหนด เรียงลำดับจากค่ามากไปน้อย
- การ Filter ข้อมูลใน PivotTable รูปแบบต่างๆ เช่น ให้แสดงสินค้าที่มียอดขายสูงสุด 10 อันดับแรก
- เทคนิคการสร้าง PivotTable ใหม่จากฐานข้อมูลเดิมแล้วให้สามารถกำหนดค่า หรือ จัดการ Field ต่างกันได้ ซึ่งโดยปกติถ้าสร้าง PivotTable ขึ้นใหม่ Excel จะใช้ PivotCache เดิม ทำให้โครงสร้างของ PivotTable ที่สร้างใหม่เหมือนกับของเดิมทำให้ไม่สามารถกำหนดค่าบางอย่างให้ต่างกันได้ เช่น การจัดกลุ่มข้อมูลที่แตกต่างกันโดยให้ได้ Field ในแต่ละ PivotTable ต่างกัน เป็นต้น
- การสร้าง Field และ Item ขึ้นใหม่โดยไม่ต้องไปแก้ไขฐานข้อมูล เช่น Field % ของเสียจากจำนวนสินค้าที่ผลิตทั้งหมดในแต่ละเดือน ยอดขายรวมไตรมาส 1 และ 2 เป็นต้น และการตรวจสอบว่ามี Field หรือ Item ไດบ้างที่เป็นการสร้างขึ้นเองซึ่งไม่มีอยู่ในฐานข้อมูล
- การใช้งาน GETPIVOTDATA Function และเปรียบเทียบความแตกต่างและข้อดีข้อเสียระหว่างการ Link Cell โดยตรงกับการใช้ GETPIVOTDATA Function
- เทคนิคการเรียงรายการข้อมูลที่แสดงใน Filter
- เทคนิคกำหนดขอบเขตฐานข้อมูลของ PivotTable ให้สามารถ Refresh ภายหลังแล้วข้อมูลใน PivotTable จะ Update ตามจำนวนแถวหรือคอลัมน์ในฐานข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงไป เช่น มีการเพิ่มข้อมูลบรรทัดใหม่ในฐานข้อมูลแล้วต้องการให้สามารถ Refresh ได้ทันทีโดยไม่ต้องเปลี่ยน Data Source
- การกำหนด PivotTable ให้ Refresh ทันทีที่เปิด File ขึ้นมา ทำให้สะดวกในการใช้งาน
- เทคนิคการใส่ AutoFilter ใน PivotTable เพื่อใช้ความสามารถในการ Filter ที่มากกว่า Filter ใน PivotTable เช่น Filter ตามสี Cell หรือ Filter ตามสี Font เป็นต้น รวมถึงการ Filter ข้อมูลที่มีการพิมพ์เพิ่มในคอลัมน์ที่ติดกับ PivotTable
- การสร้าง PivotTable จากข้อมูลที่เก็บไว้หลาย Worksheet หรือหลาย File และข้อจำกัดในการใช้งาน
- การสร้าง PivotTable จากหลายตารางข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน เช่น รายงานการขายแยกตามประเภทสินค้า จากตารางการขายสินค้ากับตารางประเภทสินค้าซึ่งเก็บข้อมูลแยกกันอยู่คนละตาราง

- การกระจายข้อมูลที่ระบุแยกเป็นแต่ละ Worksheet เช่น แยกข้อมูลยอดขายรวมเป็นยอดขายแต่ละเดือน ในแต่ละ Worksheet
- เทคนิคการใช้ Slicer และ TimeLine เพื่อช่วยในการ Filter ข้อมูลเดียวกันพร้อมกันในหลาย PivotTable เหมาะสำหรับกรณีการสร้าง PivotTable ไว้หลายรูปแบบ ซึ่งปกติการจะ Filter ข้อมูลประเภทเดียวกัน จะต้องทำการ Filter ในแต่ละ PivotTable
- การสร้างและการตกแต่ง PivotChart ให้เหมาะแก่การใช้งาน
- การสร้าง Dashboard จาก PivotTable และ PivotChart
- เทคนิคในการปรับแต่งหน้า Dashboard เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการแสดงข้อมูล

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :

- ผู้ที่ทำงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลหรือเป็นผู้ทำรายงานด้วย PivotTable หรือผู้ที่สนใจการใช้งาน PivotTable & PivotChart

สนใจเข้าอบรมหลักสูตร โปรดติดต่อ 089-5462557 หรือ Email: training@excel-smart.com

สอนโดยผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานจริงซึ่งผ่านการรับรองคุณวุฒิจาก *Microsoft Corporation*





Microsoft Excel Course – PivotTable and PivotChart

Cell: 089-5462557 Email: training@excel-smart.com Web: www.excel-smart.com

FB: www.facebook.com/ExcelSmart Difficulty Level (Max =5) :



Overview:

Nowadays, most organizations use Microsoft Excel to create various types of reports for data analysis and decision making purposes. Microsoft Excel provides a useful tool called “PivotTable and PivotChart” that equips you with a way to create, analyze, and present data professionally.

Objective:

Users will be able to create many types of reports effectively using PivotTable and PivotChart with in-depth knowledge and apply the useful techniques from workshop session to their work.

Course Length: 1 Day (9:00-16:00)

Course outline

- Understanding concept and structure of data and the impact of PivotTable
- Preparing database before creating PivotTable and solving problems when PivotTable cannot be created
- Techniques for filling duplicated data in blank cells in database in order to solve incomplete data problems in PivotTable
- Techniques for deleting blank rows in the database
- Creating PivotTable quickly; e.g., no need to select data source or PivotTable destination
- Understanding the components of PivotTable Field List and learning how to use it to create a report
- Sorting Field Name in PivotTable Field List
- Setting Value calculation style in PivotTable; e.g., Sum, Count, Average; and setting report displaying format; e.g., % of total, YTD cumulative total sales, etc.
- Setting Subtotal and Grand Total to be displayed *or* not displayed in PivotTable and setting calculation type of subtotal; e.g., count the number of transactions instead of SUM
- Setting PivotTable to show the same data repeatedly on each line; this is useful for data sorting or filtering when data are copied to different areas
- Setting PivotTable Style and Layout for quick report customization and learning a technique for mixing various layouts
- Setting print option to print a report by Section and to show table header on every page
- Moving PivotTable within the same worksheet or to different worksheet and deleting PivotTable
- Learning how to drill-down the details of the total amount in PivotTable and turn off the drill-down feature
- Technique for a quick cells selection in PivotTable such as select every cell with the product name "AA", select all product names quickly, etc.
- Techniques for creating a report that shows the unique records count. For example, when counting the number of participants categorized by gender, the normal PivotTable generates incorrect result as it counts the number of courses that each participant attends instead of counting the number of participants
- Showing data in number range; e.g., showing number of employees in each group ages
- Grouping data in PivotTable in order to categorize data; e.g., showing sales by category from data source which contains only product name

- Showing data in period; e.g., showing yearly sales by using data source which contains only date field and no need to add the Year field in data source
- Setting a default value for a blank cell; e.g., show “N/A” in a blank cell
- Sorting data in PivotTable in different styles; e.g. sorting by custom order, sorting by descending
- Filtering data in PivotTable in different styles; e.g, showing the top 10 best-selling product
- Technique for creating a new PivotTable from existing database and allow user to set different field values and manage fields. Normally, when we create a new PivotTable, Excel will use the same PivotCache, thus, the structure of the new PivotTable is the same as that of the existing PivotTable. This prevents a user from setting some values for the new PivotTable such as group data for different fields in each PivotTable
- Creating *a new field* and *new item* without changing data source ; e.g., a field showing % of monthly product defect of total products, creating the first half-year sales from the first-quarter and second-quarter sales and how to check if there is any custom field / item which is not included in the data source
- Learning how to use GETPIVOTDATA function and compare the differences and the benefits between direct cell link and GETPIVOTDATA function
- Technique to sort Filter List.
- Learning how to set source data of PivotTable so that when the data are refreshed, the number of rows or columns will be updated automatically; e.g. enable to refresh PivotTable after adding new record in source data
- Setting PivotTable to refresh data automatically when opening the file
- Technique for applying AutoFilter in PivotTable to use more filter capabilities than general PivotTable Filter e.g. filter by cell color, filter by font color, etc.
- Creating PivotTable from data from multiple worksheets or files and knowing its limitations
- Creating PivotTable from related multiple tables; e.g., Sales report by product category which the data sources are separated into Sales table and Product Category table
- Learning how to separate data into different worksheets; e.g., separate the total sales of each month into each worksheet
- Learning how to use Slicer and TimeLine to filter the same data in multiple PivotTables; this is useful when there are many styles of PivotTables which, normally, the same data must be filtered in each PivotTable at a time
- Creating and formatting PivotChart properly
- Creating Dashboard by using PivotTable and PivotChart
- Techniques for setting Dashboard screen to show information efficiently

Who should attend:

- A user who works with data analysis and creates reports using PivotTables.
- A user who wants to learn how to use PivotTables to transform transactional data into summary reports.

Please call 089-546-2557 or email: training@excel-smart.com



Taught by an experienced instructor with Microsoft Office certifications from Microsoft Corporation