Published : 04 Aug 2025

Catalog Career Path

“Business Analytics”

www.9experttraining.com

Never Stop Learning

Contents

Business Analytics Program

Road to : Business Analytics	3
Microsoft 365 Copilot for Business Professional	4-6
Microsoft Excel Advanced	7-10
Microsoft Excel Power Query	11-13
Power BI Desktop for Business Analytics	14-17
Data Analysis Expression (DAX) for Power BI	18-21

Skills : Data, Business, AI

5 Courses

10 Days / 60 hr.

Business Analytics Career Path

พัฒนาทักษะการนำข้อมูลมาจัดเตรียมความพร้อม สรุปและวิเคราะห์ข้อมูล สร้าง Dashboard

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจอย่างเป็นระบบ พร้อมสร้าง Dashboard และสื่อสารข้อมูลให้ผู้บริหารเข้าใจง่าย เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจที่แม่นยำ ในการเตรียมความพร้อมสู่สายอาชีพ Business Analyst

พื้นฐานการทำงานกับข้อมูล & AI

Microsoft 365 Copilot for Business Professional

เริ่มต้นสู่โลกแห่งข้อมูลด้วยพลังของ AIพาคุณเรียนรู้การใช้ Microsoft 365 Copilot เพื่อช่วยวิเคราะห์ สรุป และจัดการข้อมูลในงานประจำวันอย่างชาญฉลาด สำหรับผู้ที่ต้องการใช้ AI เป็นผู้ช่วยในงานธุรกิจ

2 Days (12 hrs.)

Microsoft Excel Advanced

ยกระดับการใช้ Excel จากพื้นฐานสู่การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมืออาชีพ เรียนรู้สูตรขั้นสูง การจัดการข้อมูล และเทคนิคที่ช่วยให้คุณทำงานได้เร็วขึ้น มีประสิทธิภาพสูงและแม่นยำขึ้น

2 Days (12 hrs.)

การเตรียมและแปลงข้อมูล

Microsoft Excel Power Query

เปลี่ยนข้อมูลดิบให้พร้อมใช้งานแบบอัตโนมัติด้วย Power Query หลักสูตรนี้จะสอนการรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง แปลงรูปแบบ และจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการเตรียมข้อมูลก่อนนำไปวิเคราะห์

2 Days (12 hrs.)

การวิเคราะห์และสร้างรายงานเชิงลึก

Power BI Desktop for Business Analytics

สร้าง Dashboard และรายงานที่ทรงพลังด้วย Power BI Desktop เรียนรู้การเชื่อมโยงข้อมูล สร้าง Visualization และนำเสนอข้อมูลเชิงธุรกิจอย่างมืออาชีพ

2 Days (12 hrs.)

Data Analysis Expression (DAX) for Power BI

เจาะลึกการเขียนสูตร DAX (Data Analysis Expression) เป็นหัวใจเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูงใน Power BI เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการสร้าง Measure และคำนวณข้อมูลเชิงซ้อนเพื่อการตัดสินใจที่แม่นยำ

2 Days (12 hrs.)

MICROSOFT 365 COPILOT FOR BUSINESS PROFESSIONALS

Course ID : COPILOT-M365

เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์

ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 9.00 - 16.00 น.

ราคา 14,900 .-

* ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
* ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%

ดูรอบฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่ : Artificial Intelligence

อบรมการใช้ Microsoft 365 Copilot

AI ไม่ได้มาแทนที่คน แต่คนใช้ AI ต่างหากจะมาแทนที่ คนที่ไม่ได้ใช้ AI เรียนรู้การใช้ Microsoft 365 Copilot แบบมืออาชีพ ด้วย Workshop เข้มข้น ตั้งแต่การเขียน Prompt ที่แม่นยำ จัดทำเอกสาร สร้างงานนำเสนอ สรุปการประชุม การวางแผน ไปจนถึงการสร้างคอนเทนต์การตลาดที่โดนใจ รวมถึง การสรุปข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสร้างรายงาน พร้อมสร้าง AI Agent ที่จะช่วยทำงานซ้ำ ๆ แทนเราได้ อย่าปล่อยให้คู่แข่งที่ใช้ AI แซงหน้า! มาเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและยกระดับธุรกิจของคุณด้วย Microsoft 365 Copilot

วัตถุประสงค์

1. รู้จักกับ Microsoft 365 Copilot
2. เข้าใจ การเขียน Prompt ที่ดี
3. สร้างและวิเคราะห์เอกสารธุรกิจด้วย Microsoft Copilot เช่น รายงาน การสรุปข้อมูล และการแปลเอกสาร
4. สร้างคอนเทนต์การตลาดและแคมเปญโฆษณาโดยใช้ AI ช่วยในการคิดและผลิตเนื้อหา
5. สามารถใช้ AI ในการวิเคราะห์และตอบสนองความต้องการของลูกค้าผ่านช่องทางต่าง ๆ
6. วางแผนกลยุทธ์และวิเคราะห์ธุรกิจโดยใช้ AI เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ

7. การสร้าง AI Agent เพื่อทำงานอัตโนมัติ โดยใช้ข้อมูลในองค์กร

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหารที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร
- นักการตลาดที่ต้องการสร้างคอนเทนต์
- นักวิเคราะห์ที่ต้องการเพิ่มความแม่นยำในการวิเคราะห์
- ผู้จัดการโครงการที่ต้องการลดเวลาทำงาน
- ผู้ประกอบการที่ต้องการใช้ AI เพิ่มความสามารถในการแข่งขัน
- ผู้ที่สนใจที่ต้องการเรียนรู้และพัฒนาทักษะในการใช้ Generative AI เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานในยุคดิจิทัล

พื้นฐานผู้เข้าอบรม

1. พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรมใน Microsoft 365 เช่น Word, Excel, Outlook, Microsoft Teams
2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ Cloud Storage เช่น OneDrive หรือ SharePoint

ความต้องการของระบบ

1. Windows 10 / 11
2. License: Microsoft 365 Business Basic เป็นต้นไป
3. License: Microsoft 365 Copilot License
4. Google Chrome / Microsoft Edge (แนะนำ Version ล่าสุด)
5. Internet

หัวข้อการอบรม

วันที่ 1 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

บทที่ 1: แนะนำ Generative AI และ Microsoft 365 Copilot

- ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับ Generative AI และบทบาทในการทำงานยุคปัจจุบัน
- AI Tools ในยุคปัจจุบัน
- ประโยชน์ของ AI ในการทำงาน
- รู้จักกับ LLM (Large Language Model) และ Microsoft 365 Copilot
- ทำความรู้จักกับ Microsoft 365 Copilot
- License

บทที่ 2: Prompt Engineering

- Prompt คืออะไร?
- หลักการและความสำคัญของ Prompt Engineering
- เทคนิคการเขียน Prompt ที่มีประสิทธิภาพ
    - การกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน
    - การใช้ภาษาที่กระชับและตรงประเด็น
    - การระบุบริบทและข้อจำกัด
- กลยุทธ์การสร้าง Prompt สำหรับงานธุรกิจ
- Workshop: การเขียน Prompt เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน 10 เท่า

วันที่ 1 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

บทที่ 3: การใช้งาน AI กับงานเอกสาร และงานนำเสนอ งานการตลาด

- การขอไอเดีย ความคิดสร้างสรรค์ ด้านการตลาด
- การสร้าง Marketing Campaign
- การสร้างเอกสารและการจัดรูปแบบอัตโนมัติด้วย Copilot ใน Microsoft Word
- การใช้ AI ในการจัดการอีเมลและการสื่อสาร ด้วย Copilot ใน Outlook
    - การสรุปข้อความจาก Email
    - การช่วยแปลภาษาในบริบทต่าง ๆ
- การใช้ AI ช่วยวางแผนและติดตามงาน

- นำข้อมูลการตลาดนำเสนอด้วย Copilot ใน Microsoft PowerPoint
- Workshop: สร้างการนำเสนอโครงการใหม่แบบมืออาชีพ

บทที่ 4: การนำ Copilot เพื่อช่วยงานด้าน HR

- การใช้ Copilot สร้าง Job Description ด้วย Copilot ใน Microsoft Word
- การใช้ Copilot เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้สมัครอัตโนมัติ ทำงานเร็วขึ้น 10 เท่า
- การร่าง Email อัตโนมัติ เพื่อตอบกลับผู้สมัคร
- Workshop: การใช้ Copilot ทำ Candidate Screening ผู้สมัคร

วันที่ 2 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

บทที่ 5: การวิเคราะห์ข้อมูลงานขาย และลูกค้า ด้วย Copilot

- การวิเคราะห์และการสรุปข้อมูลด้วย Copilot ใน Microsoft Excel
- การสร้างสูตรและฟังก์ชันอัตโนมัติ
- วิจัยตลาด วางแผนกลยุทธ์
- สร้างรายงานวิเคราะห์คู่แข่ง
- การสร้างกราฟและการวิเคราะห์แนวโน้ม
- การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Generative AI
- การใช้ Deep Analysis ใน Copilot ใน Microsoft Excel
- การทำ Sentiment Analysis จากข้อมูลลูกค้า ด้วย Microsoft 365 Copilot
- Workshop: การทำ Data Analysis พร้อมสร้าง Visualization จากข้อมูล

บทที่ 6: การนำ Copilot มาเป็นผู้ช่วย เลขามืออาชีพ

- การใช้ Copilot สรุป Email และงานที่ต้องทำในแต่ละวัน ด้วย Copilot ใน Microsoft Outlook
- การสรุปเอกสาร และการประชุม
- การบันทึกการประชุมด้วย Copilot ใน Microsoft Teams

วันที่ 2 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

บทที่ 7: การนำมาใช้ในงานวางแผนโครงการ และการผลิต

- วางแผนโครงการ
- แก้ไขปัญหาการผลิต
- จัดทำเอกสารกระบวนการทำงาน
- Workshop: การใช้ Copilot ช่วยวางแผนโครงการอัตโนมัติ

บทที่ 8: การใช้ AI เพื่อทำงานกับรูปภาพ (Image)

- การใช้ AI สร้างภาพกราฟฟิค
- การทำ Infographic ด้วย Copilot Chat

บทที่ 9: การสร้าง AI Agent เพื่อทำ Chatbot ในองค์กรผ่าน SharePoint Agent

- รู้จักกับ AI Agent
- การสร้าง AI Agent ผ่าน SharePoint Agent
- การเพิ่ม Knowledge ให้กับ Agents
- การกำหนด Instruction เพื่อให้ Agent ทำงานได้ดี มีประสิทธิภาพ
- การนำ AI Agent ไป Deploy ใช้งาน ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Microsoft Teams เป็นต้น
- Workshop : การสร้าง AI Agent เพื่อตอบข้อมูลสินค้า ขององค์กร อัตโนมัติ

เพื่อ Download PDF

MICROSOFT EXCEL ADVANCED

Course ID : MSE-L2

เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์

ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 9.00 - 16.00 น.

ราคา 8,500 .-

* ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
* ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%

ดูรอบฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่ : Microsoft Excel

อบรมการใช้งาน MS Excel เพื่อการทำงานที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น

หลักสูตร Microsoft Excel Advanced ออกแบบมาสำหรับผู้ที่ใช้งาน Excel อยู่แล้ว แต่ต้องการศึกษาสูตรคำนวณที่ซับซ้อนเพิ่มเติม พร้อมทั้งสามารถนำสูตรคำนวณต่างไปประยุกต์ใช้งานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น งาน HR, Inventory, Sale & Marketing เป็นต้น นอกจากนี้แล้วในหลักสูตรนี้ยังกล่าวถึงเทคนิคการทำงานกับข้อมูล, การทำ PivotTable, PivotChart พร้อมทั้ง Power Query รวมถึงการกำหนดค่าความปลอดภัยต่าง ๆ เช่น การซ่อนสูตรคำนวณ, การ Protect Sheet และ การตั้งค่ารหัสผ่านของไฟล์

วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสามารถสร้างตารางการคำนวณโดยใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ ในเชิงประยุกต์สูตรได้
2. ผู้อบรมสามารถเตรียมข้อมูลเบื้องต้นด้วย Power Query ได้
3. ผู้อบรมสามารถใช้ Excel วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วย PivotTable และ PivotChart ได้
4. ผู้อบรมสามารถทำการกำหนดการรักษาความปลอดภัยของ Microsoft Excel ได้

List of contents

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่เคยใช้งาน Excel มาแล้ว แต่ต้องการ ทำงานให้ง่ายขึ้น เร็วยิ่งขึ้น
2. ผู้ที่ต้องการประยุกต์ใช้สูตรต่าง ๆ ที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น
3. ผู้ที่ต้องการใช้งาน Excel โดยนำเครื่องมือต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ผู้ที่ต้องการการทำงานกับข้อมูล (Data) ด้วยเครื่องมือต่าง ๆ ของ Excel

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีพื้นฐานการใช้ Microsoft Excel มาก่อน สร้าง บันทึกไฟล์ และทำงานกับ Worksheet ได้
2. มีพื้นฐานจัดรูปแบบเอกสารด้วย Microsoft Excel ได้ เช่น การตีตาราง จัดตัวอักษร เป็นต้น
3. มีพื้นฐานในการคำนวณด้วยสูตรอย่างเช่น SUM, COUNT, TODAY และการอ้างอิง Cell เป็นอย่างดี
4. มีพื้นฐานการทำงานกับข้อมูล เช่น จัดเรียงข้อมูล (Sort) กรองข้อมูลได้ (Filter) เป็นต้น

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft Excel Microsoft 365 (สำหรับ Version 2019, 2021 บางคำสั่งจะไม่สามารถใช้งานได้)

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

1. Microsoft Excel สำหรับการใช้งาน

- ความสามารถของ Microsoft Excel
- ส่วนประกอบของ Microsoft Excel
- ประเภทไฟล์ Excel ข้อดี และ ข้อจำกัดของ Excel แต่ละประเภท
- การตรวจสอบ Excel Version ที่ใช้งาน

2. คีย์ลัด Shortcut Key ที่จำเป็นต่อการทำงาน เพื่อให้ทำงานได้ไวยิ่งขึ้น

- เคลื่อนที่ไปยังส่วนต่าง ๆ ของ Excel ด้วยความรวดเร็ว (Navigation)
- การจัดรูปแบบที่สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว (Formatting)

3. การทำงานกับ Name ใน Excel

- การตั้งชื่อ Name การแก้ไข
- การอ้างอิง Name กับ Cell, Range, Formular เพื่อให้เรียกใช้งานได้ง่ายและมืออาชีพ
- เครื่องมือการจัดการ Name Manager

4. ฟังก์ชันในการกำหนดเงื่อนไข ของ Excel

- สูตรการคำนวณเพื่อทำงานตามเงื่อนไข ด้วย IFS
- สูตรการคำนวณเพื่อทำงานตามเงื่อนไข ด้วย SWITCH

5. สูตรคำนวณเพื่อการสรุปผลข้อมูลแบบมีเงื่อนไข

- ฟังก์ชัน SUMIFS
- ฟังก์ชัน COUNTIFS
- ฟังก์ชัน AVERAGEIFS

วันที่ 1 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

6. สูตรการคำนวณเพื่อการสืบค้นข้อมูล

- สูตรการคำนวณเพื่อการอ้างอิง (Reference)
- ฟังก์ชัน OFFSET
- ฟังก์ชัน INDIRECT
- ฟังก์ชัน XLOOKUP*
- เปรียบเทียบ XLOOKUP vs VLOOKUP vs HLOOKUP
- กรณีศึกษา : การค้นหาข้อมูลชื่อลูกค้า ราคาสินค้า ชื่อพนักงาน

7. สูตรใหม่ใน Microsoft 365*

- สูตรทำงานกับข้อมูล (Data)*
  - ฟังก์ชัน XLOOKUP*
  - ฟังก์ชัน FILTER*
  - ฟังก์ชัน SORT*
  - ฟังก์ชัน SORTBY*
  - ฟังก์ชัน UNIQUE*
  - ฟังก์ชัน TOCOL*, TOROW*
  - ฟังก์ชัน VSTACK*, HSTACK*
  - ฟังก์ชัน TAKE*, DROP*
  - กรณีศึกษา : การดึงข้อมูล Top 10, Bottom 10 จากข้อมูล ตามเงื่อนไขที่ต้องการ
- สูตรทำงานกับข้อความ*
  - ฟังก์ชัน TEXTBEFORE*, TEXTAFTER*
  - ฟังก์ชัน TEXTJOIN*, TEXTSPLIT*
  - กรณีศึกษา : การแยกชื่อ นามสกุล
- สูตรทำงานกับรูปภาพ
  - ฟังก์ชัน IMAGE*
  - กรณีศึกษา : การแสดงรูปภาพ
- การสร้างสูตรขึ้นเอง
  - ฟังก์ชัน LAMBDA
  - กรณีศึกษา ต้องการแสดงยอดขาย TOP3

วันที่ 2 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

8. การจัดการกับ ERROR

- ฟังก์ชัน ISNA
- ฟังก์ชัน IFERROR

9. การจัดรูปแบบ แบบมีเงื่อนไข (Conditional Formatting)

- กรณีศึกษา : การทำ Data bar สำหรับเพื่อแสดงกำไร ขาดทุน
- กรณีศึกษา : การกำหนดไอคอนสำหรับสินค้าที่มีสต็อคต่ำกว่าจุดสั่งซื้อ (Reorder Level)
- กรณีศึกษา : การทำไฮไลท์ สำหรับรายการสินค้าที่ส่งล่าช้า

10. การป้องกันความผิดพลาดด้วย Data Validation

- การป้องกันการป้องข้อมูลไม่ถูกต้อง
- เทคนิคการป้องกันด้วย Formular
- กรณีศึกษา : เทคนิคการป้องกันการกรอกข้อมูลซ้ำ
- กรณีศึกษา : การป้องกันการกรอกข้อมูลผิดจากการดูค่าของคอลัมน์ที่กำหนด
- กรณีศึกษา : การทำ Dropdown List พร้อมเชื่อมโยงสูตร ในรูปแบบ Dynamic Dropdown เช่น เลือก ลิสยี่ห้อ แล้ว ลิสชื่อรุ่น จะเปลี่ยนตาม

11. เครื่องมือในการทำงานกับข้อมูล (Data) ด้วย Excel

- Table
- Power Query
- PivotTable และ PivotChart

12. การทำงานกับข้อมูลด้วย Table

- Table คืออะไร มีประโยชน์อย่างไร และการสร้าง Table
- การคำนวณด้วย Table
- การอ้างอิงสูตรคำนวณด้วย Table
- เทคนิคการทำงานกับข้อมูลปริมาณมาก ๆ
- การลบข้อมูลซ้ำ (Remove Duplicate)
- การทำ Slicer เพื่อกรองข้อมูลใน Table
- กรณีศึกษา : การแปลงข้อมูลสินค้า ลูกค้า เป็น Table เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์ และสรุปผล

COUNT, COUNTA

- สูตรการทำงานกับข้อความ ได้แก่ LEFT, MID, RIGHT, LEN, UPPER, LOWER
- สูตรการทำงานเกี่ยวกับวันที่ ได้แก่ TODAY, YEAR, MONTH, DAY, DATE
- การเชื่อมโยงสูตรข้าม Worksheet

วันที่ 2 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

10. สูตรการคำนวณ IF เพื่อกำหนดเงื่อนไข

- กรณีศึกษา : การคำนวณเกรด การคำนวณโบนัส

11. สูตรการสืบค้นข้อมูลระหว่างตารางด้วย VLOOKUP

- กรณีศึกษา : การสืบค้นข้อมูลของสินค้า ลูกค้า พนักงาน

12. การสร้างกราฟ เพื่อใช้นำเสนอข้อมูล

- การสร้างกราฟ และการกำหนดโครงสร้างของข้อมูลให้ถูกต้องเหมาะสม
- กราฟแท่ง เพื่อนำเสนอข้อมูล – กรณีศึกษา การเปรียบเทียบจำนวน
- สินค้าคงคลังของสินค้าแต่ละรายการ
- กราฟวงกลม – กรณีศึกษา การทำเป็นกราฟ Market Share 3 มิติ เพื่อการนำเสนอที่น่าสนใจยิ่งขึ้น
- กราฟเส้น – กรณีศึกษา การทำกราฟเพื่อแสดงยอดขายรายเดือน
- กราฟ 2 แกน – กรณีศึกษาในการสร้างกราฟที่มี 2 ประเภท และมี 2 แกน พร้อมกัน เช่น กราฟเปรียบเทียบ ยอดขาย กับ ผลกำไร (%)

วันที่ 2 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

13. การทำงานกับข้อมูล

ในการใช้งาน Microsoft Excel สำหรับผู้ที่ทำงานกับ Excel ย่อมมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตรงนี้จะมีเทคนิคที่ช่วยในการจัดการกับข้อมูล จำนวนมาก ๆ ให้ง่ายขึ้นมาก ๆ

- การเรียงข้อมูลตามลำดับ (Sorting)
- การกรองข้อมูล (Filter) ด้วย Auto Filter
- การกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ
- Top 10 กำหนดการกรองข้อมูล 10 รายการสูงสุด/ต่ำสุด
- เทคนิคเพื่อกำหนดการกรองข้อมูลให้ได้ตามต้องการ

14. Tips เทคนิคการทำงานกับ Microsoft Excel

- เครื่องมือในการแยกตัวอักษรออกเป็นคอลัมน์ (Text to Columns)
- เทคนิคการสร้างลิสต์รายการอัตโนมัติ โดยไม่ต้องพิมพ์ใหม่ตลอดเวลา
- เทคนิคการตั้งค่าเวลาเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการทำงาน Excel
- เทคนิคการคัดลอกสูตรอย่างรวดเร็ว แม้เป็นแสนรายการ ก็สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว
- เทคนิคการทำเลขรันอัตโนมัติ

15. การกำหนดค่าการรักษาความปลอดภัย (Security)

เราจะแนะนำการป้องกันการเปิดอ่านไฟล์ การป้องกันการแก้ไขไฟล์ ซ่อนสูตร ล็อกเซลล์ที่ไม่ต้องการให้แก้ไข โดย Excel มีความสามารถด้านความปลอดภัยหลายระดับโดยหลายท่านอาจจะยังไม่เคยรู้มาก่อน

- การกำหนดรหัสผ่านให้ไฟล์ Excel
- การป้องกัน Worksheet & Workbook (Protect Sheet, Protect Workbook)

เพื่อ Download PDF

MICROSOFT EXCEL POWER QUERY

Course ID : MSE-L6

เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์

ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 9.00 - 16.00 น.

ราคา 8,500 .-

* ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
* ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%

ดูรอบฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่ : Microsoft Excel

Power Query เป็นเครื่องมือด้าน BI ของ Excel ที่เรียนรู้ไม่ยากโดยจะช่วยให้เราปรับแต่งข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูลไปยังแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้มากมายหลากหลายแหล่ง สามารถให้เรา รวมข้อมูล แยกข้อมูล ปรับแต่งข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลที่เราต้องการในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้ในการเตรียมข้อมูลเพื่อที่จะนำไปใช้ในการทำ Data Model อย่าง Power Pivot โดยจะเก็บขั้นตอนในการปรับแต่งเพื่อให้คุณสามารถทำงานดังกล่าวซ้ำได้อัตโนมัติ

โดยการบันทึกการปรับแต่งข้อมูลนั้นเพียงครั้งเดียวการเรียนรู้ Power Query ไม่จำเป็นจะต้องมีความรู้ในการใช้งานอย่าง Excel VBA หรือ SQL โดย หากคุณกำลังมีแผน ที่จะวิเคราะห์ข้อมูล Data Analytics หรือ Business Intelligence โดยใช้เครื่องมืออย่าง Power Pivot, Power View, Power Map, Power BI, Tableau, Python หรือ R คุณจำเป็นจะต้องเรียนรู้ Power Query ก่อนที่จะใช้เครื่องมือต่าง ๆ

วัตถุประสงค์

1. สามารถนำเอาข้อมูลจากหลากหลายแหล่งข้อมูลมาทำงานใน Microsoft Excel ได้
2. สามารถ รวมข้อมูล แยกข้อมูล ปรับแต่งข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลที่เราต้องการ ในการวิเคราะห์ข้อมูล

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. Microsoft Excel ในการใช้งานสูตร เช่น Vlookup เป็นต้น
2. การจัดการข้อมูลพื้นฐาน เช่น Sort, Filter ข้อมูลได้ เป็นต้น

หลักสูตรเหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่ต้องการจัดการและเตรียมข้อมูลจากหลายแหล่งข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และสร้างรายงาน
2. ผู้ที่ต้องการทำ ETL (Extract-Transform-Load)
3. ผู้ที่ต้องการใช้เครื่องมือ Power Query ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft Excel / Microsoft 365
3. Internet

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

1. เริ่มต้นใช้งาน Power Query

- Power Query คืออะไร ช่วยอะไรได้บ้าง
- ความสามารถของ Microsoft Excel Power Query
- ภาพรวมของงานทำ Business Intelligence
- แนวทางการต่อยอดของ Power Query ด้วย Power Pivot, Power BI

2. Power Query ช่วยในงานนำเอาข้อมูลจากหลายแหล่งมาทำงานร่วมกัน (Get Data)

- การนำเอาข้อมูลเข้ามาจากแหล่งต่าง ๆ
  - การนำเข้าข้อมูลจาก Excel
  - การนำเข้าข้อมูลจาก Text File
  - การนำเข้าข้อมูลจำนวนหลาย ๆ ไฟล์จาก Folder และนำมารวมกันอัตโนมัติ (Combine Data)
  - การนำเข้าข้อมูลจาก Database
  - การนำเข้าข้อมูลจากเว็บไซต์ (Web Site)
  - การค้นหาข้อมูลด้วย Data Catalog
- การทำงานร่วมกับ Microsoft SQL Server

วันที่ 1 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

3. Power Query ช่วยในงานแปลงข้อมูลซ้ำ ๆ ที่แสนจะน่าเบื่อให้ง่ายขึ้น (Data Transformation)

- เข้าใจการทำงานซ้ำ ๆ ในงานด้านการแปลงข้อมูล
- การกรองข้อมูลที่ไม่ต้องการ
- การลบ การจัดเรียงข้อมูล ทั้ง Row, Column และ ข้อมูลว่าง (Blank)
- การแปลงประเภทข้อมูล (Data Type)
- การทำงานกับวันที่ (Date)
- การ Extract ข้อมูล
- การ Merge ข้อมูล
- การ Data Cleaning เช่น การลบช่องว่าง อักขระพิเศษต่าง ๆ หรือแปลงตัวอักษรให้เป็นตัวพิมพ์เล็ก/ใหญ่ เหมือน ๆ กันอัตโนมัติ
- การจัดกลุ่มข้อมูลด้วย Grouping
- กรณีศึกษา และ Workshop

วันที่ 2 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

4. Advanced Data Transformation

- การใช้ Pivot Column และการประยุกต์
- การใช้ Unpivot Columns และการประยุกต์
- การใช้ Transpose และการประยุกต์
- การเติมข้อมูลอัตโนมัติด้วยการ Fill และการประยุกต์
- การปรับแก้ข้อมูลให้เป็นรูปแบบพร้อมนำไปใช้ในการทำ PivotTable

5. Advanced Query

- Append Query
- Merge Query
- เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน

วันที่ 2 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

6. การคำนวณใน Power Query Power Query มีเครื่องมือที่ช่วยในการคำนวณ ประมวลผลข้อมูลได้

- เครื่องหมายต่าง ๆ ของการคำนวณ
- การอ้างถึง Column, Field ที่ต้องการ

7. เริ่มต้นทำงานกับ M Language

- Table functions
- Text functions
- Date functions
- Logical functions
- Number functions
- Type functions

8. การต่อยอด Power Query

- การนำเอา Power Query เพื่อสร้าง PivotTable / PivotChart
- การนำเอา Power Query เพื่อสร้าง Power Pivot
- การนำเอา Power Query เพื่อใช้งานกับ Power BI Desktop

9. กรณีศึกษา

- การวิเคราะห์ยอดขายรายเดือน รายไตรมาส รายปี
- การนำเข้า Text File และ Excel File จากโฟลเดอร์เดียวกัน อัตโนมัติ
- การนำเข้าข้อมูลยอดขายรายเดือนที่มาใหม่ โดยไม่ต้องออกแบบหรือทำงานใหม่
- การเชื่อมโยงข้อมูล อัตราดอกเบี้ย อัตราแลกเปลี่ยน ข้อมูลตลาดหลักทรัพย์ อัตโนมัติ หากข้อมูลเปลี่ยนเราจะได้ข้อมูลใหม่อัตโนมัติ

เพื่อ Download PDF

POWER BI DESKTOP FOR BUSINESS ANALYTICS

Course ID : POWER-BI

เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์

ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 9.00 - 16.00 น.

ราคา 8,500 .-

* ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
* ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%

ดูรอบฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่ : Power BI

Power BI Desktop เพื่อการวิเคราะห์งานทางธุรกิจ

เพราะการตัดสินใจในเชิงธุรกิจต้องการความถูกต้องและรวดเร็วของข้อมูลปัจจุบันเทคโนโลยีด้านการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) ที่เป็น Empower ให้เราสามารถทำการวิเคราะห์ สรุปผล และคาดการณ์ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว โดย **Power BI** ได้ถูกจัดอันดับว่าเป็นซอฟต์แวร์ด้าน Business Intelligence and Analytics Platforms ที่เป็น Leader และพร้อมที่จะให้ทุกท่านสามารถนำข้อมูลมหาศาล มาจัดระเบียบ ปรับแต่ง คำนวณ พร้อมกับการสร้างรายงานให้สวยงาม น่าสนใจ และ Interactive ได้ เรียกดูได้ในทุก Platform ทั้ง PC, Tablet และ Mobile อีกด้วย เพื่อให้คุณสร้าง Business Insight ได้ด้วยตัวเอง

วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสามารถบอกความสามารถและหน้าที่ของ Power BI Desktop ได้
2. ผู้อบรมสามารถนำเข้าข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้อบรมสามารถสร้างรายงานด้วยเครื่องมือได้หลากหลาย
4. ผู้อบรมสามารถนำรายงานต่าง ๆ ขึ้นสู่ Cloud ได้

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. CDO (Chief Data Officer)
2. Business Analytics
3. Data Analyst
4. Director / Manager

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีพื้นฐานการทำงานกับระบบปฏิบัติการ Windows และใช้งาน อินเตอร์เน็ต
2. มีมุมมองในการทำงานกับข้อมูลเพื่อสรุปผลในด้านต่าง ๆ
3. ใช้งาน PivotTable และสร้างกราฟด้วย Microsoft Excel ในระดับดี

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft Power BI Desktop (ดาวน์โหลดฟรี)
3. Smart Device ได้ทั้ง iOS และ Android (สำหรับติดตั้ง Power BI Mobile)

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

บทที่ 1 รู้จักกับ Microsoft Power BI

เข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับ Business Intelligence รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลและการแสดงข้อมูล เข้าใจ Star Schema และ เริ่มต้นใช้งาน Power BI Desktop ผ่านข้อมูลตัวอย่างที่ใช้ในหลักสูตร

- ภาพรวมของ **Power BI** และรู้จักกับ **Microsoft Power Platform**
- การลงทะเบียนใช้งาน Power BI Service
- เข้าใจเรื่อง License ของ Power BI
- รู้จักกับ Power BI Desktop
- การดาวน์โหลด และติดตั้ง Power BI Desktop
- การใช้งาน Power BI Desktop
- งานด้าน Business Intelligence
- เข้าใจกระบวนการทำงานของ Power BI ผ่าน Infographics
- หลักการที่สำคัญของ Business Intelligence Concept
- รู้จักกับ Star Schema เพื่อการทำงานกับ Data Analytics
- แนะนำข้อมูลตัวอย่างในหลักสูตรนี้
- Workshop

บทที่ 2 แหล่งข้อมูลสำหรับ Power BI Desktop

สามารถเชื่อมต่อไปยังแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย และนำเข้าข้อมูลได้อย่างดี ไม่ว่าข้อมูลเหล่านั้นจะอยู่ในเครื่องเรา หรือแม้กระทั่งอยู่บน Cloud

- รู้จักกับแหล่งข้อมูลของ Power BI (Data Sources)
- การใช้ Microsoft Excel เป็นแหล่งข้อมูล
- การเชื่อต่อไปยัง Text File, CSV File
- การเชื่อมต่อไปยัง Files ใน Folder เพื่อนำไฟล์ทุกไฟล์ใน Folder มารวมกัน
- การเชื่อมต่อไปยังฐานข้อมูล Database
- การเชื่อมต่อไปยัง Azure SQL Database
- การเชื่อมต่อไปยัง SSAS
- การสร้างตารางข้อมูลขึ้นใหม่เอง
- การนำเข้าข้อมูลจากเว็บไซต์ และ SaaS
- กรณีศึกษา การข้อมูลอัตราแลกเปลี่ยนจากเว็บไซต์ธนาคารแห่งประเทศไทย
- Workshop

วันที่ 1 - บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

บทที่ 3 การแปลงข้อมูลด้วย Power BI Desktop (Data Transformation)

สามารถแปลงข้อมูลที่มีโครงสร้างไม่เหมาะสม ไม่พร้อมใช้ในการวิเคราะห์ ให้มีความถูกต้องเพียงพอที่จะนำไปใช้งานต่อได้ ด้วย Microsoft Power Query

- รู้จักกับ Power Query
- ส่วนประกอบของ Power Query Editor
- การปรับมุมมองของ Column Quality, Distribution Column, Column Profile เป็นต้น
- การแปลงข้อมูลที่มักถูกใช้บ่อย
- รู้จักกับ Data Type ของ Power Query
- การปรับ Data Type ตามค่าท้องถิ่น (Use Locale) เช่น ข้อมูลบางครั้งเป็น พ.ศ. หรือ ค.ศ. เป็นต้น

- การแปลงข้อมูลเพื่อการ Shaping
  - Remove Row
  - Remove Column, Remove Other Column
  - Remove Duplicate
- การแปลงข้อมูลเพื่อการทำความสะอาดข้อมูล (Cleansing)
  - การลบช่องว่างของข้อความ (Trim)
  - การลบอักขระที่ไม่ต้องการออก (Clean)
  - การแปลงตัวอักษรที่เขียนตัวพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่ ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน
- การรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง (Combine Data) ด้วย Append Query
- การคำนวณใน Power Query เพื่อคอลัมน์ใหม่ (Custom Column)
- การสืบค้นข้อมูลข้ามตารางด้วย Merge Query
- รู้จักกับ M Language และการปรับแต่ง
- Workshop

วันที่ 2 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

บทที่ 4 การทำงานกับ Data Model ด้วย Power BI Desktop

เรียนรู้การทำงานกับ Data Model การจัดรูปแบบข้อมูลหรือสร้างการคำนวณต่าง ๆ ด้วย DAX (Data Analytic Expression) เพื่อสร้าง Calculated Column และ Measures ให้ตรงตามความต้องการทางธุรกิจ อีกทั้งเรียนรู้ถึงความสำคัญของ Hierarchies, Data Categories และ Summarization

- จัดการกับความสัมพันธ์ของข้อมูล (Relationship)
- จัดรูปแบบให้กับฟิลด์ให้เหมาะจะนำไปทำรายงาน
- การกำหนดค่าการคำนวณให้กับฟิลด์เพื่อกำหนด Implicit Measures
- การกำหนดค่า Geolocation ให้กับฟิลด์ เพื่อนำเสนอแผนที่ ลิงก์และรูปภาพ
- เริ่มต้นการทำงานกับ DAX (Data Analytic Expression)
  - DAX Operation
  - การสร้าง Calculated Columns
  - การสร้าง Measures
- กรณีศึกษา การคำนวณอายุ และช่วงอายุสินค้า
- การสร้างและจัดการกับ Hierarchies
- การกำหนดค่าการเรียงลำดับให้เหมาะสม โดยไม่ต้องเรียงตามตัวอักษร
- การใช้งาน Calculated Tables
- Workshop

วันที่ 2 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

บทที่ 5 การสร้าง Dashboard ด้วย Power BI Desktop Visualization

สร้าง Dashboard หรือ Report ด้วย Visualization ต่าง ๆ เรียนรู้การนำเสนอ การปรับแต่ง การเลือกใช้ Visualization ให้เหมาะสมกับงาน และเรียนรู้การสร้าง Mobile Report เพื่อให้ดูรายงานผ่าน Mobile และ Tablet ได้ การปรับแต่งเพื่อสร้าง Interactive Dashboard

- รู้จักกับ Visualization ใน Power BI
- เกจ, การ์ด และ KPI
- ตารางและเมทริกซ์ (Table & Matrix)

- แผนภูมิวงกลม และแผนภูมิ Treemap
- กราฟแท่งผสมกราฟเส้น (Custer Column and Line Chart)
- เส้นแนวโน้ม (Trend line)
- การทำงานกับ แผนที่ (Map)
- แผนภูมิกระจาย (Scatter Chart)
- แผนภูมิน้ำตก (Waterfall Chart)
- การกำหนดตัวกรองด้วย Slicer และ Visual Filter
- การทำงานร่วมกันของหลายตัวนำเสนอ
- การปรับแต่งการแสดงผลรวม
- การสร้าง Mobile Report ด้วย Mobile Layout
- กรณีศึกษา การสร้าง Sales Performance Report โดยสรุปข้อมูลยอด
- ขายสินค้า ในแต่ละ Dimension ต่าง ๆ พร้อมแสดงผลใน Mobile Device
- Workshop

บทที่ 6 การใช้งาน Power BI Service

นำเอารายงานที่สร้างจาก Power BI Desktop ขึ้นสู่ Power BI Service เพื่อแสดงผลในอุปกรณ์ Mobile และ Tablet ได้ พร้อมสามารถแชร์ รายงาน หรือส่งออกเป็นเอกสารแบบอื่น ๆ ได้ อีกทั้งการสร้าง Dashboard จากหลาย ๆ รายงาน พร้อมสามารถใช้ Natural Language Queries สืบค้นขอมูลบน Dashboard พร้อมตั้งเวลาให้รีเฟรชข้อมูลในรายงานใหม่ได้ เพื่อให้ได้ข้อมูล Update อัตโนมัติทุก ๆ วัน

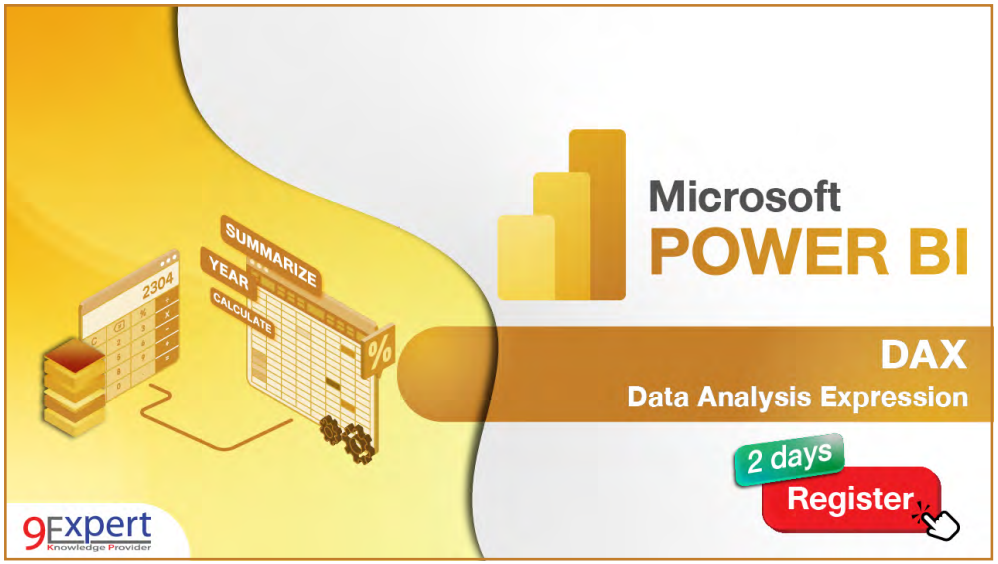
- การอัปโหลดขึ้น Power BI Service
- การเผยแพร่ไปยังเว็บ (Publish)
- การตรวจสอบพื้นที่การใช้งานและ Licensing
- Microsoft Power BI for Mobile
- ดู Power BI Report บนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- การแชร์รายงานให้กับคนอื่น ว่ามีวิธีการใดบ้าง
- รู้จักกับ Dashboard และ การสร้าง Dashboard จากหลาย ๆ รายงาน
- Natural Language Queries ใน Dashboard
- การกำหนด Data Alert แจ้งเตือนเมื่อมีค่าเกินกว่าที่กำหนด
- รู้จักกับ Power BI Gateway ที่จะช่วยในการ Update ข้อมูลอัตโนมัติ
- Workshop

เพื่อ Download PDF

DATA ANALYSIS EXPRESSION (DAX) FOR POWER BI

Course ID : POWER-BI-DAX

เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์



ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 9.00 - 16.00 น.

ราคา 8,900 .-

* ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
* ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%

ดูรอบฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่ : Power BI

"DAX เป็นภาษาเพื่อใช้ในการสร้างการคำนวณในอีกระดับของ Power BI ด้วยการสร้าง Measures, Columns และ Table ให้ตอบโจทย์ที่ซับซ้อนทางธุรกิจ"

สำหรับผู้ที่ใช้งาน Power BI มาแล้ว จะพบข้อจำกัดหนึ่งคือ "การคำนวณ" เช่น หากไม่ใช่ SUM ธรรมดา ที่ต้องเข้าใจ DAX โดยการคำนวณใน Power BI มีทั้ง Calculated Columns, Measures และ Table เพื่อสร้างผลลัพธ์ตามที่ต้องการด้วย DAX ซึ่งเป็นส่วนสำคัญมาก ๆ กับการทำงานกับ Power BI เพื่อการคำนวณในขั้นสูง ซึ่งจะได้เรียนรู้ความสามารถของ DAX และการนำมาประยุกต์ใช้งานในทางธุรกิจ ด้วย Workshop เข้มข้นในหลักสูตรนี้

วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสามารถบอกความสามารถและหน้าที่ของ DAX ได้
2. ผู้อบรมสามารถสรุปข้อมูลด้วย Calculated Column, Measure, Table ได้
3. ผู้อบรมสามารถสร้าง Date Dimension ด้วย Dax ได้
4. ผู้อบรมสามารถทำงานด้าน Time Intelligence เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบด้านเวลาในมุมต่าง ๆ ได้
5. ผู้อบรมสามารถประยุกต์ใช้งานได้กับ Dashboard, Visualization

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. CDO (Chief Data Officer)
2. Business Analyst
3. Data Analyst
4. Director / Manager

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีพื้นฐานการทำงานกับระบบปฏิบัติการ Windows และใช้งานอินเตอร์เน็ต
2. มีมุมมองในการทำงานกับข้อมูลเพื่อสรุปผลในด้านต่าง ๆ
3. มีพื้นฐานการใช้สูตรใน Excel เช่น SUM, COUNT, IF, SUMIF, VLOOKUP
4. มีพื้นฐานการทำงานกับ Power BI

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft Power BI Desktop (ดาวน์โหลดฟรี)

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

บทที่ 1 รู้จักกับ Data Analysis Expression (DAX)

เข้าใจพื้นฐานการทำงานกับ DAX เพื่อเข้าใจกระบวนการทำงานและวิธี

- การคำนวณใน Power BI
- พื้นฐานการทำงานของ Power BI
- เรียนรู้หลักการของ DAX
- DAX (Data Analytic Expression) คืออะไร
- ประโยชน์ของ DAX
- แนะนำข้อมูลตัวอย่างในหลักสูตรนี้
- ชนิดของข้อมูลใน DAX (DAX Data Type)
- โครงสร้างไวยากรณ์ของ DAX (DAX Syntax)
- DAX เพื่องานด้าน Business Intelligence
- ภาพรวมของ DAX
- แนะนำ DAX Studio
- การนำเอา DAX ไปประยุกต์ใช้งาน

บทที่ 2 การสร้างการคำนวณด้วย Calculated Columns และ Measures

พื้นฐานที่สำคัญ วิธีการทำงานของการคำนวณระหว่าง Columns และ Measures ว่ามีวิธีการอย่างไรและควรจะเลือกใช้อะไรในการคำนวณ

- Calculated Columns
- Calculated Measures
- วิธีการเลือกใช้การคำนวณให้เหมาะสม
- ประเด็นด้านประสิทธิภาพ (Performance)
- การนำเอา Measures เพื่อใช้ในการกำหนด Conditional Formatting ให้กับ Visualization
- กรณีศึกษา ตัวอย่างการหาอัตราส่วนและเปอร์เซ็นต์ (Ratio & Percent) พร้อมกำหนดค่าสี และ Icon ตาม Measures

วันที่ 1 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

บทที่ 3 DAX Functions

เรียนรู้การทำงานกับฟังก์ชันต่าง ๆ ของ DAX ในรูปแบบกรณีศึกษา การวิเคราะห์ยอดขาย (Sales Performance)

- Aggregate Functions - การสรุปข้อมูลด้วยฟังก์ชันต่าง ๆ
- Counting Functions - การนับค่าข้อมูลด้วยฟังก์ชันต่าง ๆ
- Logical Functions - การใช้ IF และ Switch
- Information Functions - การทำงานกับการตรวจสอบข้อมูล
- Text Functions - การทำงานกับข้อความด้วยฟังก์ชันต่าง ๆ

- Date and Time Functions - การทำงานกับวันที่ด้วยฟังก์ชันต่าง ๆ
- Relationship Functions - การทำงานกับความสัมพันธ์ด้วยฟังก์ชันต่าง ๆ
- Workshop

บทที่ 4 การสร้างตาราง Date Table

ในทุก ๆ Report หรือ Dashboard งานสำคัญงานนึงก็คือ การสร้าง Date Table หรือ Date Dimension เพื่อใช้ทำการสรุปผลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายปี รายไตรมาส รายเดือน เป็นต้น และการทำ Time Intelligence

- การสร้าง Date Table
- CALENDAR Function
- CALENDARAUTO Function
- ADDCOLUMNS Function
- การกำหนดเป็น Date Table
- การทำ Date Hierarchy และการวิเคราะห์ Sale Trend
- Workshop

วันที่ 2 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

บทที่ 5 DAX Table Functions

เรียนรู้การทำงานกับฟังก์ชันต่าง ๆ ของ DAX เพื่อทำงานกับ TableFILTER Function

- ALL Function
- RELATEDTABLE Function
- DISTINCT Function
- TopN Function
- Workshop

บทที่ 6 DAX ฟังก์ชันในกลุ่ม X Aggregation

เรียนรู้การทำงานกับฟังก์ชันด้านสถิติ และฟังก์ชันในการสรุปผลที่ลงท้ายด้วย X ต่าง ๆ ของ DAX ในรูปแบบกรณีศึกษา โดยจะช่วยในเรื่องของ Performance ได้

- SUMX Function
- AVERAGEX Function
- COUNTX Function
- RANKX Function
- CONCATENATEX Function
- Statistic Functions
- Workshop

บทที่ 7 Calculate เพื่อการคำนวณให้ได้อย่างที่ต้องการ

- ฟังก์ชัน Calculate
- การกำหนดเงื่อนไขแบบง่าย และแบบซับซ้อน
- Workshop

วันที่ 2 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

บทที่ 8 Time Intelligence

เรียนรู้การทำงานกับ Time Intelligence เพื่อคำนวณในด้านต่าง เช่น YTD, QTD, MTD การทำ Cumulative การดู %Change

- Performance To Date โดยใช้ DATESYTD,DATESQTD,DATESMTD
- Previous Period โดยใช้ DATEADD
- Running Total โดยใช้ DATEINPERIOD
- Workshop

บทที่ 9 What IF Parameters

- การรับส่งค่าจากผู้ใช้งานผ่าน User Interface พร้อมการประยุกต์ใช้งาน
- การสร้าง What If Parameter
- การประยุกต์ใช้งาน เพื่อการปรับค่าผ่าน Visualization
- กรณีศึกษาการปรับค่าประมาณการ เพื่อดูแนวโน้มสิ่งที่จะเกิดขึ้น
- Workshop

บทที่ 10 การนำผลลัพธ์เพื่อนำไปใช้งานเพื่อสร้าง Visualization

การนำเอาผลจากการคำนวณต่าง ๆ ของ DAX เพื่อสร้าง Visualization โดยใช้ Power BI Desktop

- ตัวอย่างกรณีศึกษา การทำ Dynamic Measures, Dynamic Chart Title
- ตัวอย่างการสร้าง Visualization เพื่อการวิเคราะห์ยอดขาย (Sales Performance)
- ตัวอย่างการสร้าง Visualization เพื่อการสรุปงานด้าน Production
- ตัวอย่างการสร้าง Visualization เพื่อการสรุปงานด้าน Human Resources

9Expert
Knowledge Provider

Build your future with

“Career Path Program”

HOME LIST OF CONTENTS