

Power Query in Excel

Power Query เครื่องมือ (Tool) ที่มีใน Excel (ตั้งแต่เวอร์ชัน 2016) ที่สามารถจัดการตารางข้อมูล (Table) ให้เป็นไปตามรูปแบบของฐานข้อมูลที่ดี (Data Base) รวมถึงสามารถสร้างการคำนวณ และสร้างชุดคำสั่งได้ตามความต้องการ (M Language) และนำขั้นตอนที่ทำไว้ กลับมาทำงานซ้ำอีกครั้งจากการ Refresh

ระยะเวลาในการอบรม 1 วัน (6 ชั่วโมง)

เนื้อหาการอบรม

1. วิธีการนำข้อมูลจากแหล่งต่างๆ มาจัดการ/ปรับเปลี่ยน รูปแบบให้ถูกต้อง
 - 1.1. Excel Table/Range
 - 1.2. Excel File แบบหลาย Sheet/หลาย Table
 - 1.3. Excel File ทั้ง Folder
 - 1.4. File Text/CSV File
 - 1.5. File From Folder
 - 1.6. Website
2. ใช้คำสั่งใน Power Query เพื่อจัดการตารางข้อมูลส่วนต่างๆ

<ol style="list-style-type: none"> 2.1 คำสั่งในการจัดการชื่อหัวตาราง <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Use First Row as Headers <input type="radio"/> Change Data Type 2.2 คำสั่งในการจัดการข้อมูลในคอลัมน์ <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Remove Columns <input type="radio"/> Choose Columns <input type="radio"/> Merge Columns <input type="radio"/> Custom Column <input type="radio"/> Index Column 2.3 คำสั่งในการจัดการข้อมูลในแถว <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Remove Rows <input type="radio"/> Filter <input type="radio"/> Sort <input type="radio"/> Reverse Row 	<ol style="list-style-type: none"> 2.4 คำสั่งในการจัดการข้อมูลในแต่ละเซลล์ <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Replace Values <input type="radio"/> Fill <input type="radio"/> Lower Case / Upper Case <input type="radio"/> Trim <input type="radio"/> Extract 2.5 คำสั่งในการจัดการทั้งตาราง <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Transpose <input type="radio"/> Append Queries <input type="radio"/> Merge Queries <input type="radio"/> Group By <input type="radio"/> Pivot Column <input type="radio"/> Unpivot Columns <input type="radio"/> Split Column 2.6 คำสั่งในการคำนวณ <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Statistics <input type="radio"/> Standard
---	--

3. วิธีนำข้อมูลที่ถูกจัดการ/ปรับเปลี่ยนรูปแบบ เรียบร้อยแล้ว มาใช้งานต่อ

3.1. Table (Sheet เดิม/Sheet ใหม่)

3.2. Pivot Table/ Pivot Chart

3.3. Connection

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับจากหลักสูตรนี้

รู้จัก และใช้งานเครื่องมือในการจัดการข้อมูล และรวบรวมข้อมูล ให้เป็นไปตามรูปแบบที่ถูกต้อง

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่ใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel ได้ดีพอสมควร
2. ผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และความต้องการ ที่ต้องจัดการกับข้อมูลหลากหลายแหล่ง, หลากหลายรูปแบบ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่ถูกต้อง

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 02-539-5512, 02-932-5257 Email : info@wisethailand.com