

Pivot Table

Pivot Table ဆိုတာဘာပါလဲ။

Pivot table ဆိုသည်မှာ များစွာသော ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက်များကို အနှစ်ချုပ် အစီရင်ခံစာပုံစံသို့ လျှင်မြန်လွယ်ကူစွာ မိမိလိုအပ်သည့်ပုံစံအတိုင်း ပြောင်းလဲလုပ်ဆောင်နိုင်သည့် နည်းလမ်းဖြစ်ပါသည်။ ကိန်းဂဏန်းများအား သုံးသပ်မှု ပြုလုပ်ရာတွင် အများဆုံးအသုံးပြုပါသည်။ အဓိက အသုံးပြုသည့် နေရာများမှာ -

- အသုံးပြုသူများ နားလည်လွယ်သော ပုံစံဖြင့် များစွာသော အချက်အလက်များကို ကျစ်လစ်စွာဖော်ပြပေးခြင်း။
- အုပ်စုတူရာအလိုက် ကိန်းဂဏန်းများကို ပေါင်းခြင်းနှင့် စုစည်းခြင်း၊ အချက်အလက်များကို ကဏ္ဍ (သို့) ကဏ္ဍခွဲ အလိုက် စုစည်းခြင်း နှင့် လိုသလိုတွက်ချက်မှုများပြုလုပ်ခြင်း။
- အလျားလိုက် နှင့် ဒေါင်လိုက် လိုသလို ပြောင်းလဲပြီး ကိန်းဂဏန်းများကို တွက်ချက်မှုပြုနိုင်ခြင်း။
- မိမိ ကြည့်ရှုလေ့လာလိုသော အပိုင်းအလိုက် ကိန်းဂဏန်းများကို စစ်ထုတ်ခြင်း၊ အုပ်စုဖွဲ့ခြင်းနှင့် စီစဉ်ခြင်း။
- အနှစ်ချုပ်ပြုလုပ်ရာတွင် တိကျမှုရှိခြင်း၊ လိုသလိုပုံစံပြောင်းနိုင်ခြင်း။

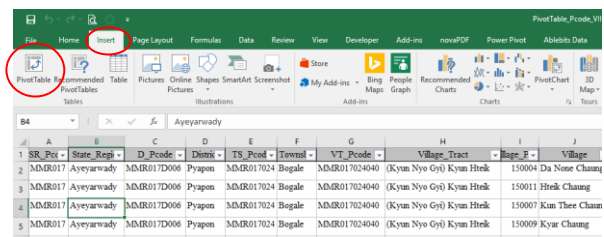
Sample Exercise I

"PivotTable_Pcode_VIII_26Jul2017" အမည်ရှိသော ဖိုင်ကို ဖွင့်ပါ။

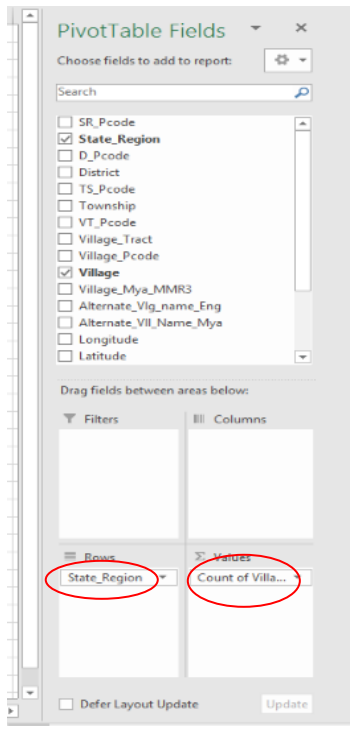
- i) ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းအလိုက် စုစုပေါင်းကျေးရွာအရေအတွက်ကိုရှာခြင်း။

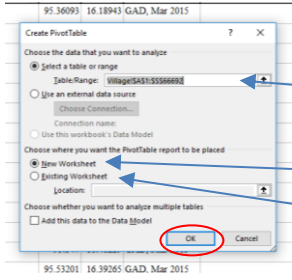
ပြုလုပ်ပုံ

1. အချက်အလက်ရှိသော မည့်သည့်နေရာမဆို "Click" တစ်ချက်နှိပ်ပါ။
2. Click -> Insert -> Tables -> PivotTable -> OK



3. "Crate PivotTable" ဟု window ဖော်လာလျှင် "OK" ဟုပြောပါ။





ရည်ညွှန်း
အချက်အလက်

Worksheet အသစ်
Worksheet အဟောင်း

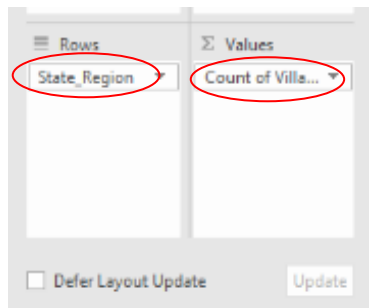
4. "State_Region" ကို "Rows" သို့ ရွှေ့ပါ။
5. "Village" ကို "Σ Values" သို့ ရွှေ့ပါ။

အထက်ပါ field အမည်များကို
ဖော်ပြထားသည့် Box မှ
အောက်တွင်ရှိသော သက်ဆိုင်ရာ
Box များအတွင်းသို့ Drag
ဆွဲယူရပါမည်။

ii) "Source" အလိုက် နှင့် ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းအလိုက် ရှာခြင်း။

ပြုလုပ်ပုံ

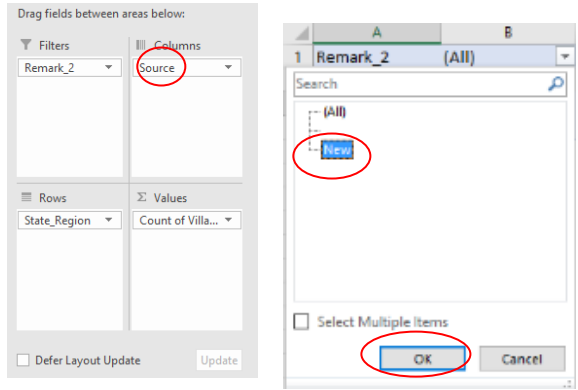
1. နံပါတ် (i) တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ပြုလုပ်ပါ။
2. ပြီးနောက် "Source" ကို "Columns" သို့ ရွှေ့ပါ။



iii) အသစ်ထပ်ဖြည့်ထားသော ကျေးရွာအရေအတွက်ကိုသာ "Source" အလိုက် နှင့် ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းအလိုက် ရှာခြင်း။

ပြုလုပ်ပုံ

1. နံပါတ် (i) နှင့် (ii) တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ပြုလုပ်ပါ။
2. ပြီးနောက် "Remark_2" ကို "Filters" သို့ ရွှေ့ပါ။
3. "New" ကို "Click" နှိပ်ပြီး "OK" ကို "Click" နှိပ်ပါ။

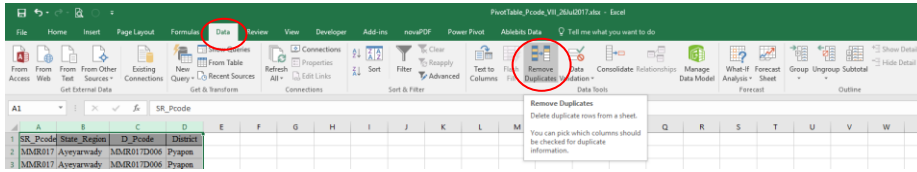


iv) ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းအလိုက် ခရိုင်အရေအတွက်ကို ရှာဖွေခြင်း။

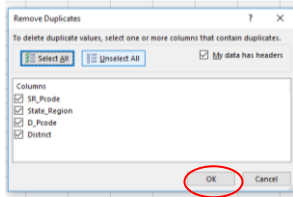
ပြုလုပ်ပုံ

1. ကျေးရွာစာရင်းတွင် ခရိုင်အမည်များ ထပ်တူရှိနေမှုကြောင့် ထပ်တူညီမှု မရှိစေရန် ဦးစွာဖြုတ်ရမည်။ ထပ်တူရှိနေမှုကို ဦးစွာဖယ်ရှားရန်
 - "Column A" မှ "D" ကို "Selection" မှတ်ပြီး "Sheet" အသစ်ထဲသို့ "Copy" ကူးပါ။

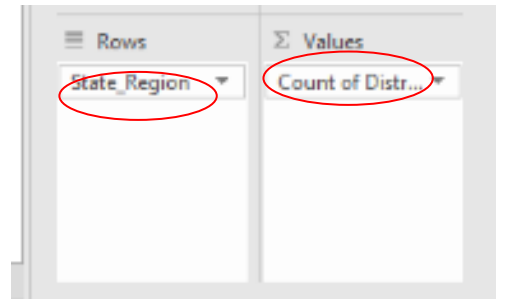
- Selection မှတ်ထားတာကို မဖြုတ်ပဲ "Data -> Data Tools -> Remove Duplicates" ကို Click နှိပ်ပါ။



- "Remove Duplicates Window" ပေါ်လာလျှင် "OK" တွင် "Click" နှိပ်ပါ။



- ထပ်တူညီမျှများကို ဖယ်ရှားပြီးလျှင် Pivot Table ပြုလုပ်နိုင်ပါပြီ။
2. Click – Insert -> Tables -> PivotTable -> OK
 3. "Crate PivotTable" ဟု window ပေါ်လာလျှင် "OK" ဟုပြောပါ။
 4. "State_Region" ကို "Rows" သို့ရွှေ့ပါ။
 5. "District" ကို "Σ Values" သို့ရွှေ့ပါ။



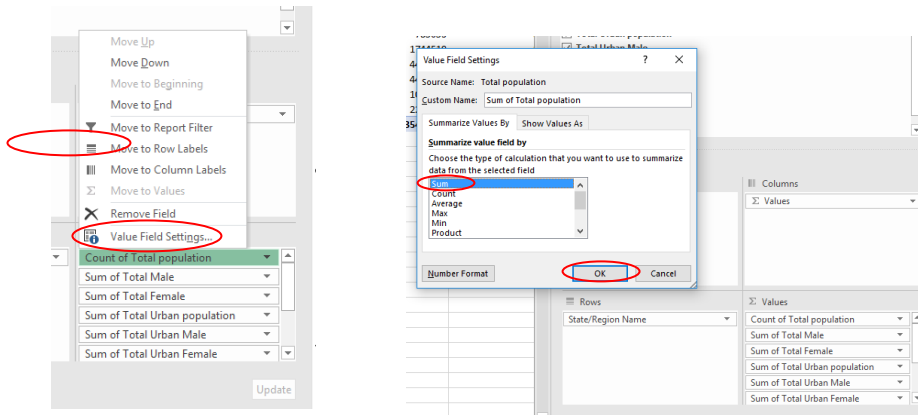
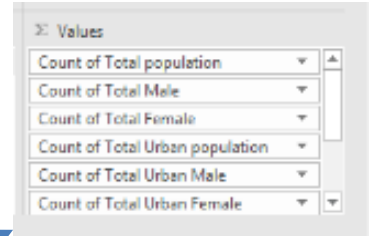
Sample Exercise II

"PivotTable_Census_26Jul2017" အမည်ရှိသော စိုက်ကို ဖွင့်ပါ။

- i) မြို့နယ်အလိုက်ရှိသော ကိန်းဂဏန်းများအား ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းအလိုက် အနှစ်ချုပ်စာရင်းပြုလုပ်ခြင်း။

ပြုလုပ်ပုံ

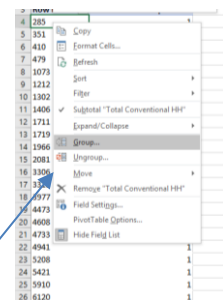
1. အချက်အလက်ရှိသော မည့်သည့်နေရာမဆို "Click" တစ်ချက်နှိပ်ပါ။
2. Click – Insert -> Tables -> PivotTable -> OK
3. "Crate PivotTable" ဟု window ဖော်လာလျှင် "OK" ဟုပြောပါ
4. "State/Region Name" ကို "Rows" သို့ရွှေ့ပါ။
5. မိမိအနှစ်ချုပ်ပြုလုပ်လိုသော ကိန်းဂဏန်းခေါင်းစဉ်များအားလုံးကို "Σ Values" သို့ ရွှေ့ပါ။
6. အကယ်၍ "Σ Values" တွင် "Count of" ဟု ပေါ်နေပါက "Sum" သို့ပြောင်းပေးရမည်။ ပြောင်းရန်
 - ပြောင်းလိုသော "Field Name" ပေါ်တွင် "Click" တစ်ချက်နှိပ်ပါ။
 - "Value Field Settings" ပေါ်တွင် "Click" တစ်ချက်နှိပ်ပါ။
 - "Summarize value field by" list တွင် "Sum" ကို ရွေးပေးပါ။



- ii) အိမ်ထောင်စုအရေအတွက် အုပ်စုအလိုက် မြို့နယ်အရေအတွက်ကိုရှာခြင်း။

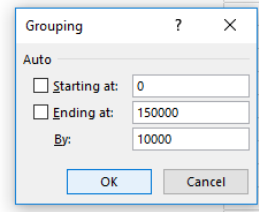
ပြုလုပ်ပုံ

1. အချက်အလက်ရှိသော မည့်သည့်နေရာမဆို "Click" တစ်ချက်နှိပ်ပါ။
2. Click – Insert -> Tables -> PivotTable -> OK
3. "Crate PivotTable" ဟု window ဖော်လာလျှင် "OK" ဟုပြောပါ
4. "Township Name" ကို "Σ Values" သို့ရွှေ့ပါ။
5. "Total Conventional HH" ကို "Rows" သို့ ရွှေ့ပါ။



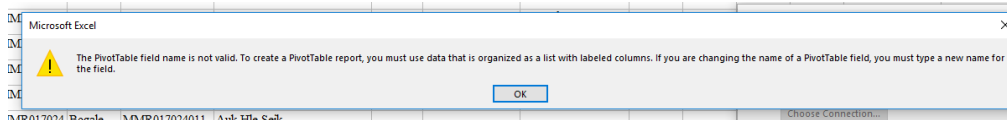
6. "Total Conventional HH" ကို အုပ်စုဖွဲ့ပါမည်။

- HH အရေအတွက် တစ်ခုခုပေါ်တွင် Click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Group" ကို Click နှိပ်ပါ။
- Grouping window တွင် တစ်ဘက်ပါပုံအတိုင်း ရိုက်ထည့်ပါ။ (အိမ်ထောင်စု အရေအတွက်အား တစ်သောင်းကြားစီ အုပ်စုဖွဲ့ခြင်းဖြစ်ပါသည်။)



Pivot Table တည်ဆောက်ရာတွင် သတိထားသင့်သော အချက်များ

၁။ အချက်အလက် ထည့်သွင်းထားသော cell အကွက် အချင်းချင်း "Merge" လုပ်မထားရပါ။ Merge လုပ်ထားပါက တွေ့ရှိရမည့် သတိပေးစာသား။



၂။ ဇယားကွက်သည် ခေါင်းစဉ်ရှိရန်လိုအပ်ပြီး ခေါင်းစဉ်သည် row တစ်ခုတည်းသာဖြစ်ရမည်။

၃။ မိမိတွက်ချက်မှုပြုလုပ်လိုသော Column တွင် အကွက်လွတ် (Blank cells) များ ရှိမနေသင့်ပါ။ ရှိနေပါက cell များကို ရေတွက်သည့်အခါ အကွက်လွတ်များကို ထည့်၍ ရေတွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

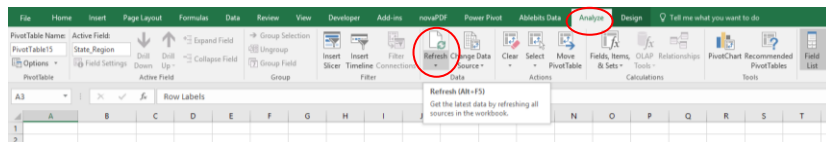
၄။ အချက်အလက်များကို စာလုံးပေါင်းစနစ်ကျစွာဖြင့် သေချာစွာထည့်သွင်းထားရမည်။ (ဥပမာ - Nay Pyi Taw or Naypyitaw or Nay Pyi Daw)

၅။ Duplicate data/ ထပ်တူညီဖြစ်နေသော အချက်အလက်များ ရှိ/မရှိကို စစ်ဆေးထားရမည်။

ထပ်တူညီမှုများရှိပါက တစ်ကြိမ်ထက်ပိုသော ပေါင်းလဒ်များကို ရရှိလိမ့်မည်။

Pivot Table နှင့်ပတ်သက်ပြီး သိထားသင့်သော အချက်များ

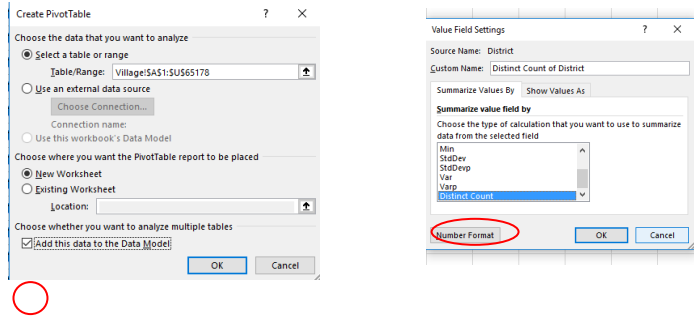
၁။ Pivot table ပြုလုပ်ပြီးနောက် နောက်ခံဇယားအား ပြင်ဆင်ချက်များပြုလုပ်ပါက Pivot table အလိုအလျောက် ပြင်ဆင်စေရန် Pivot table ၏ တစ်နေရာတွင် Click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Analyze -> Data -> Refresh" ကို နှိပ်။



၂။ Pivot Table အား ပုံစံပြင်လိုလျှင် Pivot table ၏ တစ်နေရာတွင် Click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Design -> Layout ->

- sub total (ကဏ္ဍခွဲအလိုက် ရလဒ်/ပေါင်းလဒ်) ထည့်လို/ဖြုတ်လိုလျှင် "Subtotals" ကို နှိပ်ပါ။
- grand total (စုစုပေါင်း ရလဒ်/ပေါင်းလဒ်) ထည့်လို/ဖြုတ်လိုလျှင် "Grand Totals" ကို နှိပ်ပါ။
- ပုံစံကို ပြင်လိုလျှင် "Report Layout" ကို နှိပ်ပါ။ "Compact/Outline/Tabular" ကြိုက်နှစ်သက်ရာကို ရွေးပါ။
- Label များကို လိုင်းတိုင်းတွင်ပေါ်စေချင်လျှင် "Report Layout -> Repeat All Item labels" ကို နှိပ်ပါ။

၃။ Excel 2013 နှင့် အထက် version များတွင် "Remove Duplicate" အဆင့် ပြုလုပ်ရန်မလိုပဲ Pivot လုပ်၍ရသည်။



လက်တွေ့လေ့ကျင့်ခန်း

"Distance_Learning_Excel2016_Pivot_Table_Version1_18Jun2019_Exercise.xlsx" ကို

အသုံးပြုပြီး အောက်ပါတို့ကို ပြုလုပ်ပါ။

(sheet name - ward)

၁။ ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းအလိုက် စုစုပေါင်း ရပ်ကွက် အရေအတွက်ကိုရှာပါ။

၂။ ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းအလိုက် စုစုပေါင်း မြို့အရေအတွက်ကိုရှာပါ။

(sheet name - literacy)

၃။ ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းအလိုက် စာတတ်မြောက်မှု အခြေအနေအား ကျား/မ၊ မြို့ပေါ်/ကျေးလက်ခွဲ၍ စာရင်းချုပ်ပြုလုပ်ပါ။

၄။ စာတတ်မြောက်မှု ရာခိုင်နှုန်းအား ၁၀ ကြားစီ အုပ်စုဖွဲ့ပြီး တစ်အုပ်စုချင်းတွင်ရှိသည့် မြို့နယ်အရေအတွက်ကို ရှာပါ။