



# **Basic Tableau** (version 2021.4)

## **Myanmar Information Management Unit**

January 2022

### **Topics Covered:**

**1) Introduction**

**2) Mapping with Tableau**

**3) Heat Map**

**4) Charts**

**5) Creating a Dashboard**

**6) Saving Dashboard to Tableau Sever**

အောက်ပါ Dashboard တစ်ခုအား ပြုလုပ်ပုံ အဆင့်ဆင့်ကို ယခုသင်ရိုးတွင် ပြသသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

အချက်အလက်များအား တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်အလိုက် (သို့) မြို့နယ်အလိုက် (သို့) ကဏ္ဍအလိုက်ရှာဖွေရန်

အဖွဲ့အစည်း အရေအတွက်အလိုက် အရောင်ချယ်ထားသော တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်၊ မြို့နယ်နှင့် ကျေးရွာအုပ်စုပြမြေပုံ

ခုနှစ်/စီမံကိန်းအခြေအနေအလိုက် နေရာဒေသဆိုင်ရာလုပ်ငန်း အရေအတွက်ပြ Line Chart

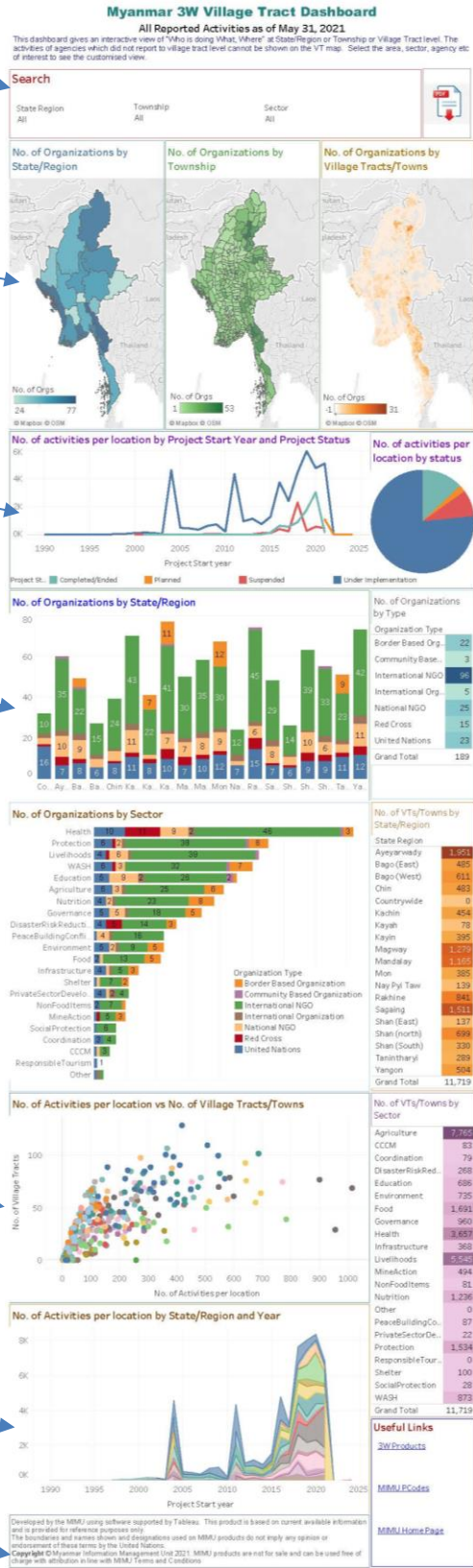
တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်အလိုက် အဖွဲ့အစည်း အရေအတွက်ပြ Column Chart

ကဏ္ဍအလိုက် အဖွဲ့အစည်း အရေအတွက်ပြ Bar Chart

နေရာဒေသဆိုင်ရာလုပ်ငန်း အရေအတွက် နှင့် ကျေးရွာအုပ်စုအရေအတွက်ပြ Scatter Chart

ခုနှစ်/တိုင်းဒေသကြီးနှင့်ပြည်နယ်အလိုက် နေရာဒေသဆိုင်ရာလုပ်ငန်း အရေအတွက်ပြ Area Chart

Disclaimer Text Box



Dashboard အား PDF file အဖြစ် download ရယူရန်

စီမံကိန်းအခြေအနေအလိုက် နေရာဒေသဆိုင်ရာလုပ်ငန်း အရေအတွက် ပြသော Pie Chart

အဖွဲ့အစည်းအမျိုးအစားအလိုက် အဖွဲ့အစည်း အရေအတွက် ပြသော ဇယား

တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်အလိုက် ကျေးရွာအုပ်စု အရေအတွက် ပြသော ဇယား

ကဏ္ဍအလိုက် ကျေးရွာအုပ်စု အရေအတွက် ပြသော ဇယား

အသုံးဝင်သော webpage များ အား ညွှန်းသော weblink များ

# 1) Introduction

## ၁.၁။ Tableau Window ၏ အခေါ်အဝေါ်များ

1. Go to Start Page

2. Data Pane

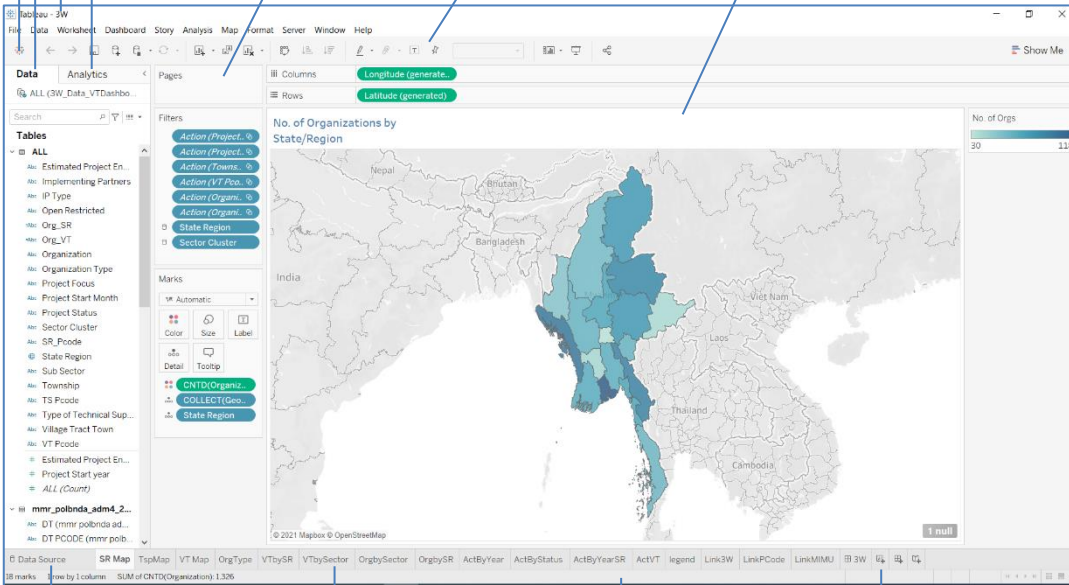
3. Window/File Name

4. Analysis Pane

5. View cards

6. Toolbar icons

7. Worksheet/View



8. Go to Data Source

9. Worksheet tabs

11. status bar

10. New Worksheet/Dashboard/Story tabs

စဉ်	အခေါ်အဝေါ်	ရှင်းလင်းချက်
၁။	Go to Start Page	ရောက်ရှိ sheet မှ Start page သို့ ပြောင်းရန်
၂။	Data pane	သင်ရွေးချယ်ထားသော အချက်အလက်ရင်းမြစ်မှ dimensions and measures စသည်တို့ ပါဝင်သောနေရာ၊ တွက်ချက်ယူထားသော အချက်အလက်များ၊ parameters သို့မဟုတ် set များလည်း ပါဝင်နိုင်ပါသည်။
၃။	Analytics pane	Reference lines, forecasts, trend lines တို့ အသုံးပြုရန်
၄။	Workbook name	သင့် workbook အမည်
၅။	View cards	Worksheet အား ပြင်ဆင်အသုံးပြုရန်
၆။	Toolbar icons	အထူးပြုလုပ်ချက်များကို လျှင်မြန်စွာ အသုံးပြုရန်
၇။	Worksheet/View	သင်၏ ရုပ်လုံးပေါ် မြင်သာအောင်ဖန်တီးပြုလုပ်မှုများအား တည်ဆောက်ရန်
၈။	Go to Data Source	အချက်အလက်ရင်းမြစ်များအား ကြည့်ရှုစစ်ဆေးရန်
၉။	Worksheet tabs	သတ်မှတ်ထားသော Worksheet, Dashboard သို့မဟုတ် Story အား ကြည့်ရှုရန်
၁၀။	New Worksheet, Dashboard, and Story tabs	Worksheet, Dashboard သို့မဟုတ် Story အား အသစ်တည်ဆောက်ရန်
၁၁။	Status bar	View ရှိ marks နှင့် fields တွင် ပါဝင်သော အချက်အလက်များအား ပြသရန်

## ၁.၂။ Data Pane ရှိ အချက်အလက် သင်္ကေတများ

စဉ်	သင်္ကေတ	ရှင်းလင်းချက်
၁။	Abc	အမျိုးအစားပြ အချက်အလက်
၂။	#	အတိုင်းအတာ/ ရေတွက်ပြ ကိန်းဂဏန်း
၃။	=Abc	တွက်ချက်မှုပြုလုပ်ထားသော (သို့) copy ကူးယူထားသော အချက်အလက်
၄။	#!	ပြဿနာ တစ်စုံတစ်ရာရှိနေသော အချက်အလက်
၅။		ရက်စွဲပါ တန်ဖိုး
၆။		ရက်စွဲနှင့် အချိန်ပါ တန်ဖိုး
၇။		နေရာဒေသဆိုင်ရာ အချက်အလက်
၈။		သုံးစွဲသူကိုယ်တိုင် သတ်မှတ်ထားသော အချက်အလက်စု
၉။	T/F	True / False ပြတန်ဖိုး
၁၀။		အုပ်စု

## ၁.၄။ Marks Card ရှိ အချက်အလက် သင်္ကေတများ

စဉ်	သင်္ကေတ	ရှင်းလင်းချက်
၁။	State Region	အမျိုးအစားပြ အချက်အလက်
၂။	CNTD(Organization)	အတိုင်းအတာ/ ရေတွက်ပြ ကိန်းဂဏန်း
၃။	Sector Cluster	ကြီးစဉ်ငယ်လိုက်/ ငယ်စဉ်ကြီးလိုက်စီထားသော အချက်အလက်

## ၁.၃။ Rows/Columns ရှိ အချက်အလက် သင်္ကေတများ

စဉ်	သင်္ကေတ	ရှင်းလင်းချက်
၁။	CNTD(Organization)	အရောင်ချယ်ရာတွင် အသုံးပြုထားသော အချက်အလက်
၂။	TS Pcode	အုပ်စုအလိုက်ပြရန်အတွက် အသုံးပြုထားသော အချက်အလက်
၃။	ATTR(State Region)	Tooltip တွင် ထည့်ရန်အတွက် အသုံးပြုထားသော အချက်အလက်
၄။	CNTD(Organization)	Label တွင် ရေးသားရန်အတွက် အသုံးပြုထားသော အချက်အလက်
၅။	CNT(ALL)	အရွယ်အစားအတွက် အသုံးပြုထားသော အချက်အလက်

ပိုမိုပြည့်စုံသော အချက်အလက်များကို အောက်ပါလင့်ခ်မှ ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

[https://help.tableau.com/current/pro/desktop/en-us/tips\\_visualcues.htm](https://help.tableau.com/current/pro/desktop/en-us/tips_visualcues.htm)

## ၁.၅။ Tableau Public တွင် အကောင့်ဖွင့်ခြင်း

၁။ "https://public.tableau.com" ကို web browser တွင် ဖွင့်ပါ။

၂။ "Sign Up" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

၃။ "Create a Profile" window ကျလာမည်ဖြစ်ပြီး လိုအပ်သော အချက်အလက်များဖြည့်ပါ။

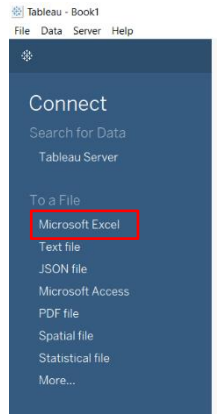


၄။ နောင် "Dashboard" များကို Tableau Server ပေါ်တွင် တင်ရန်အတွက် ဖြည့်လိုက်သော "email" နှင့် "password" ကို မှတ်ထားဖို့လိုအပ်ပါသည်။

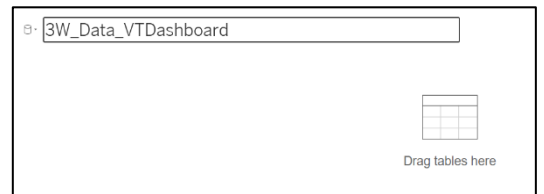
# ၁.၆။ အချက်အလက်ဖိုင်များဖြင့် ဖွင့်ခြင်း

## ၁.၆.၁။ Excel file

၁။ Excel file ကို ဖွင့်ရန် Connect Section မှ To a File တွင် Microsoft Excel ကို နှိပ်ပါ။ ဖွင့်မည့် file ကို ရွေးချယ်ကာဖွင့်ပါ။  
 ဖိုင်အမည် "3W\_Data\_VTDashboard"

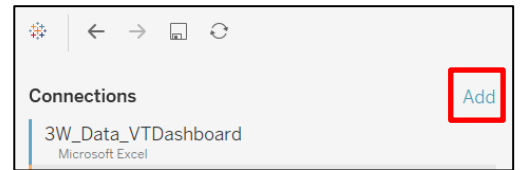


၂။ ထို့နောက် မိမိအသုံးပြုမည့် "All" အမည်ဖြင့် sheet ကို ရွေးချယ်ကာ click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။ (သို့မဟုတ်) "Drag table here" ဟု ရေးထားသော အဖြူရောင် အကွက်ပေါ်သို့ "All" အမည်ဖြင့် sheet ကို drag ဆွဲယူလိုက်ပါ။



## ၁.၆.၂။ Spatial file

၁။ Spatial file တစ်ခုကို ထပ်ဖွင့်ရန် Connections Section မှ "Add" တွင် Click ကို နှိပ်ပါ။

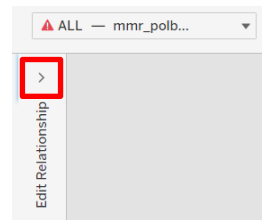


၂။ ထို့နောက် "To a file" တွင် "Spatial file" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။ မိမိအသုံးပြုမည့် spatial file အား ရွေးချယ်ကာ ဖိုင်ဖွင့်ပါ။

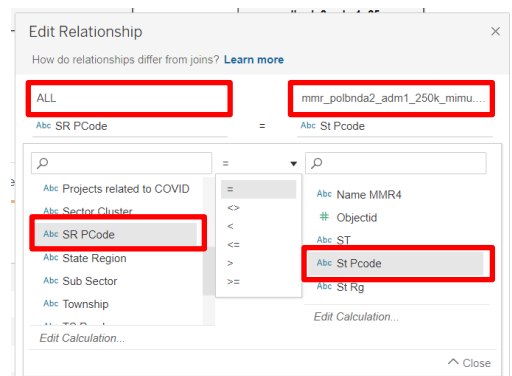
ဖိုင်အမည် "mmr\_polbnda2\_adm1\_250k\_mimu"

၃။ မိမိအသုံးပြုမည့် file ကို ရွေးချယ်ကာ click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။

ဖိုင်အမည် "mmr\_polbnda2\_adm1\_250k\_mimu"

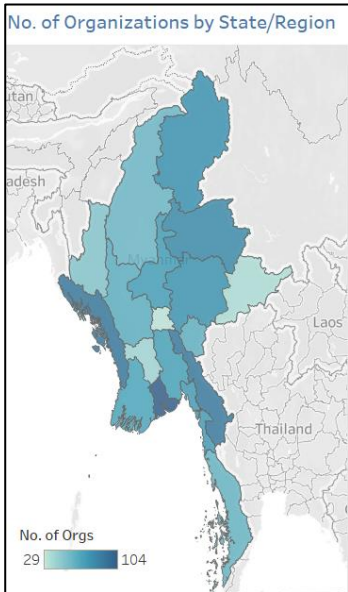


၄။ အရင်ဖွင့်ထားသော Excel Data file နှင့် Spatial file တို့ချိတ်ဆက်ရန် "Edit Relationship" window ကို right arrow ဖြင့်ဖွင့်ပါ။ တစ်ဘက်ပုံတွင် ပြသထားသည့်အတိုင်း "ALL" sheet မှ "SR PCode" နှင့် "mmr\_pol----" မှ "St Pcode" တို့ကို ရွေးချယ်ချိတ်ဆက်လိုက်ပါ။



## 2) Mapping with Tableau

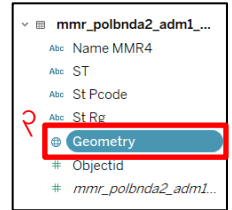
### ၂.၁ State/Region Map ပြုလုပ်ပုံ အဆင့်ဆင့်



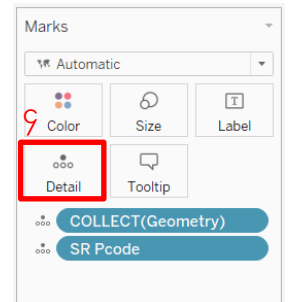
၁။ အထက် (၁.၄) တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း Excel data file နှင့် Spatial file ကို ဖွင့်ပြီးချိတ်ဆက်ပါ။

၂။ "Sheet 1" ကို သွားပါ။

၃။ Data Pane – Tables မှ "mmr-polbnda2\_adm1\_---" ၏ "Geometry" တွင် click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။

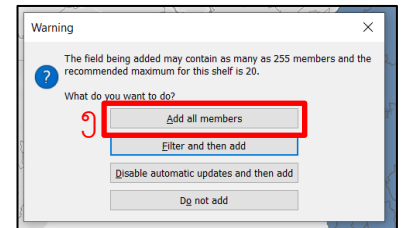


၄။ Data Pane – Tables မှ "ALL" ၏ "SR Pcode" ကို "Marks" ၏ "Detail" တွင် ထည့်ပါ။

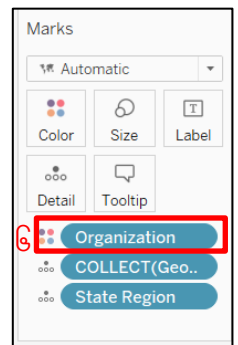


၅။ Data Pane – Tables မှ "ALL" ၏ "Organization" ကို "Marks" ၏ "Color" တွင် ထည့်ပါ။

အရေအတွက်များသောကြောင့် တစ်ဘက်တွင်ပြထားသော "Warning" window ပေါ်လာပါက "Add all members" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၆။ "Marks" ၏ "Organization" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Measure" မှ "Count (distinct)" ကို ရွေးပါ။



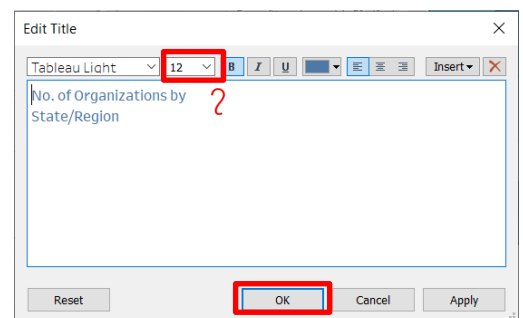
၇။ မြေပုံ၏ ခေါင်းစဉ်ကို ပြင်ဆင်ရန် မြေပုံ၏ ဘယ်ဖက် အပေါ်တွင်တွေ့ရသော "sheet 1" ကို click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။

အမည်ပြင်ဆင်နိုင်သည့် window ကျလာမည်ဖြစ်ပြီး "<Sheet Name>" နေရာတွင် မိမိပြင်ဆင်လိုသော ခေါင်းစဉ်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

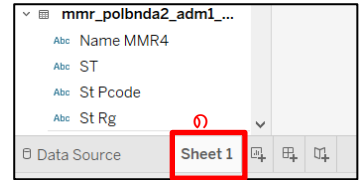
Font size ကို "12" ပြင်ပါ။

ပြီးလျှင် "OK" ကို နှိပ်ပါ။

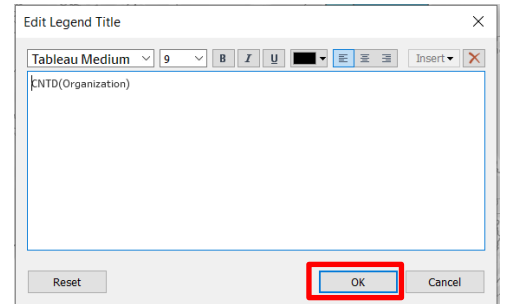
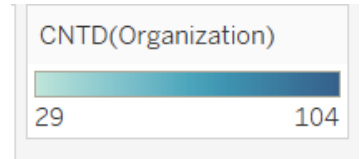
မြေပုံခေါင်းစဉ် - "No. of Organizations by State/Region"



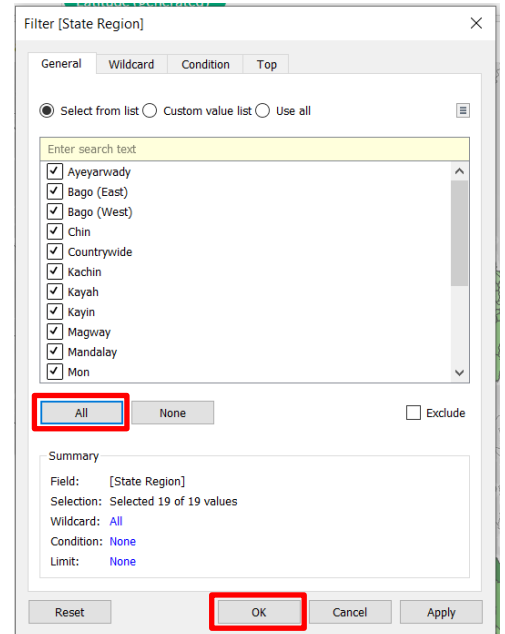
၈။ **sheet အမည်ကို ပြင်ဆင်ရန်** "Worksheet Tabs" မှ "Sheet 1" တွင် click နှစ်ချက်နှိပ်ပြီး ပြင်လိုသည့် အမည်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။  
Sheet အမည် - "SR Map"



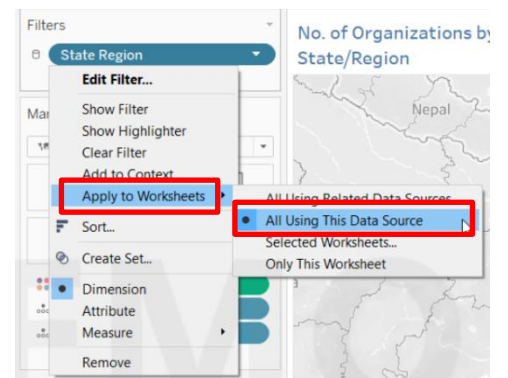
၉။ **legend ခေါင်းစဉ်ကို ပြင်ဆင်ရန်** မြေပုံ၏ ညာဘက်အပေါ်တွင် ရှိသည့် legend box ထဲရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Edit Title" ကို ရွေးပါ။  
ပြီးလျှင် မိမိပြောင်းလိုသည့် အမည်ကို ရိုက်ထည့်ပြီး "OK" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။  
Legend Title - "No. of Orgs"



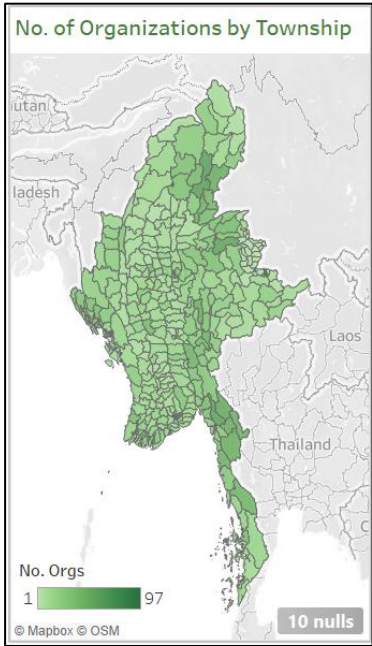
၁၀။ **Filter ထည့်ရန်** အတွက် Data Pane - Tables မှ "ALL" ၏ "State Region" ကို "Filters" တွင်ထည့်ပါ။



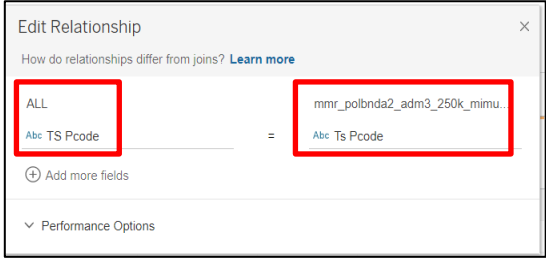
၁၁။ Filter တွင်းရှိ "State/Region" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Apply to Worksheets" ၏ "All Using This Data Source" တွင် Click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



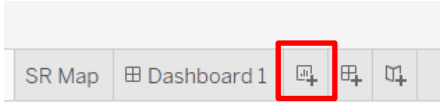
# ၂.၂ Township Map ပြုလုပ်ပုံအဆင့်ဆင့်



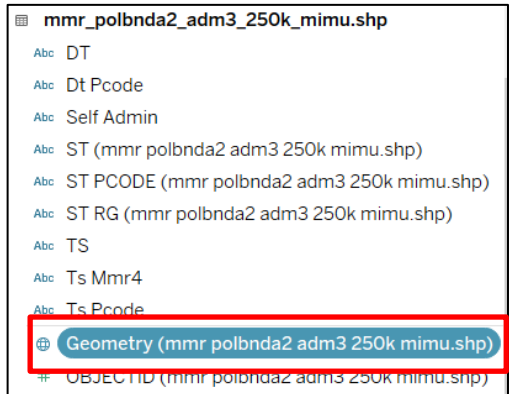
၁။ အထက် စာမျက်နှာ ၅ ရှိ (၁.၄) တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း Excel data file နှင့် Spatial file ကို ဖွင့်ပြီးချိတ်ဆက်ပါ။  
 (မှတ်ချက် - Excel file ဖွင့်ပြီးသားဖြစ်နေသောကြောင့် ထပ်ဖွင့်ရန်မလိုပါ။)  
 File Name - "mmr\_polbnda2\_adm3\_250k\_mimu"  
 Key - Ts Pcode



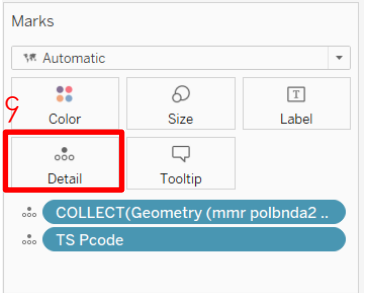
၂။ Sheet အသစ်တစ်ခုကိုယူပါ။



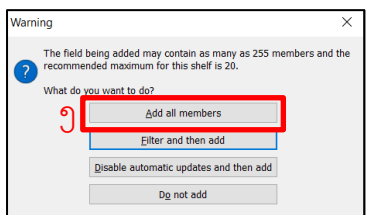
၃။ Data Pane - Tables မှ "mmr-polbnda2\_adm3\_---" ၏ "Geometry" တွင် click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၄။ Data Pane - Tables မှ "ALL" ၏ "TS Pcode" ကို "Marks" ၏ "Detail" တွင် ထည့်ပါ။



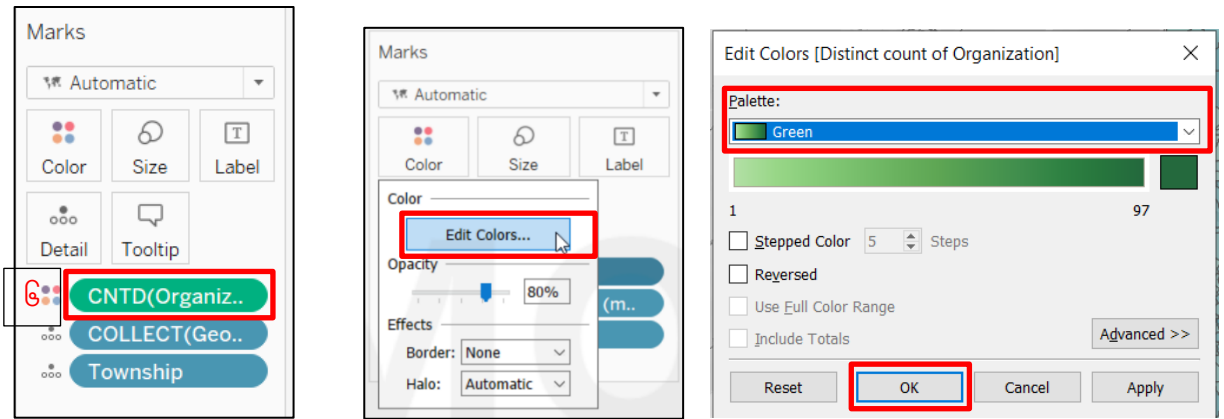
၅။ Data Pane - Tables မှ "ALL" ၏ "Organization" ကို "Marks" ၏ "Color" တွင် ထည့်ပါ။ အရေအတွက်များသောကြောင့် တစ်ဘက်တွင်ပြထားသော "Warning" window ပေါ်လာပါက "Add all members" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၆။ "Marks" ၏ "Organization" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Measure" "Count (distinct)" ကို ရွေးပါ။



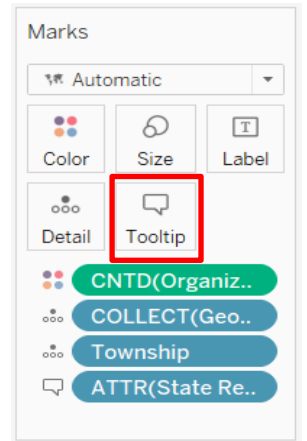
၇။ မြေပုံ၏ အရောင်ကို ပြင်ရန် “Marks” ၏ “Color” မှ “Edit Color” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။  
 “Palette” မှ အစိမ်းရောင်ကို ရွေးချယ်ပြီး “OK” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၈။ မြေပုံ၏ မြို့နယ်အကွက်လေးကို mouse လေးဖြင့် ထောက်ကြည့်ပါ။ မြို့နယ်နာမည်နှင့် အဖွဲ့အစည်း အရေအတွက်ကို တွေ့ရမည်ဖြစ်သည်။

**“Tooltip” တွင် ပြသမည့်စာသားပြင်ရန်**

၈.၁။ ပြည်နယ်/တိုင်းဒေသကြီးအမည်ကို ထပ်ထည့်ရန် “Data” tag ၏ “All” sheet မှ “State Region” ကို “Tooltip” ထဲတွင်ထည့်ပါ။ ပြီးလျှင် “Tooltip” ပေါ်တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၈.၂။ “Edit Tooltip” box ကျလာပါက မိမိပြင်လိုသောစာသားများနှင့် အစီအစဉ်ကို ပြင်ဆင်ပါ။

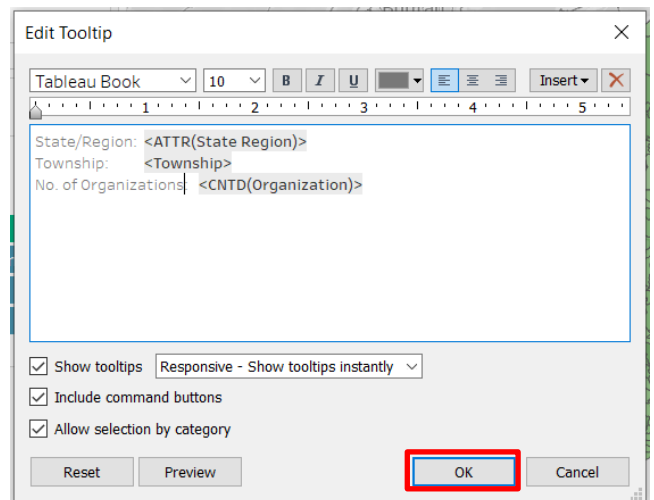
၈.၂.၁။ “State Region” ကို ထိပ်ဆုံးသို့ရွှေ့ပြီး

“State/Region” ဟုပြောင်းပါ။

၈.၂.၂။ “Distinct count of organization” ကို

“No. of Organizations” ဟုပြောင်းပါ။

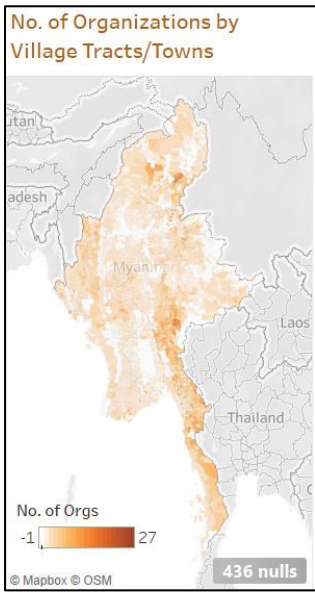
၈.၂.၃။ ပြီးလျှင် “OK” ကို click နှိပ်ပါ။



၉။ sheet အမည်ကို “Tsp Map” ဟုပြောင်းပါ။

၁၀။ Filters တွင် Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Township” ကို ထည့်ပြီး “Apply to Worksheets” မှ “All using this data source” ကို ရွေးပါ။

# ၂.၃ Village Tract Map ပြုလုပ်ပုံအဆင့်ဆင့်



၁။ အထက် စာမျက်နှာ ၅ ရှိ (၁.၄) တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း Excel data file နှင့် Spatial file ကို ဖွင့်ပြီးချိတ်ဆက်ပါ။

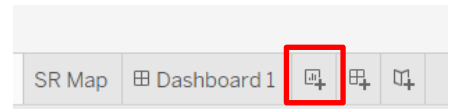
(မှတ်ချက် - Excel file ဖွင့်ပြီးသားဖြစ်နေသောကြောင့် ထပ်ဖွင့်ရန်မလိုပါ။)

File Name - "mmr\_polbnda\_adm4\_250k\_mimu"

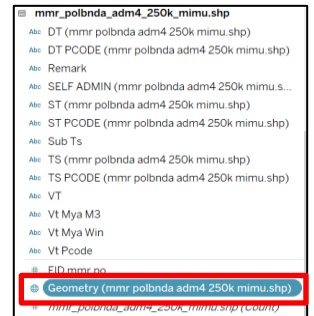
Key - VT Pcode



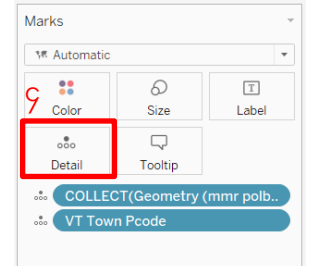
၂။ Sheet အသစ်တစ်ခုကိုယူပါ။



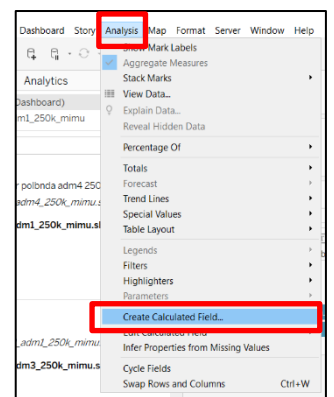
၃။ Data Pane - Tables မှ "mmr-polbnda\_adm4\_---" ၏ "Geometry" တွင် click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။



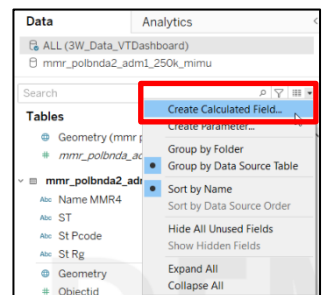
၄။ Data Pane - Tables မှ "ALL" ၏ "VT Town Pcode" ကို "Marks" ၏ "Detail" တွင် ထည့်ပါ။



၅။ အဖွဲ့အစည်း အရေအတွက်ကို မြေပုံပေါ်တွင် အရောင်ချယ်ရာတွင် တစ်ဆင့်ပိုမည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် အဖွဲ့အစည်းတိုင်း၏ အချက်အလက်တိုင်းသည် ကျေးရွာအုပ်စု အဆင့် မဟုတ်သောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ကျေးရွာအုပ်စုအဆင့်ထိပေးသော အဖွဲ့ကို ရေတွက်ရန်အတွက် တွက်ချက်မှုတစ်ခုလုပ်ရမည်။



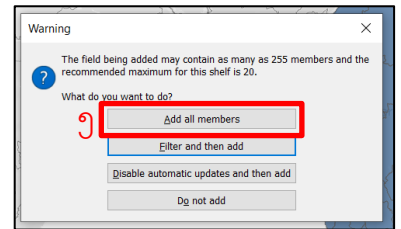
၅.၁။ တွက်ချက်မှုလုပ်ရန် "Analysis" မှ "Create Calculated Field" တွင် Click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။ (သို့မဟုတ်) "Data" tag မှ "search" box ဘေးမှ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Create Calculated Field" ကို ရွေးပါ။



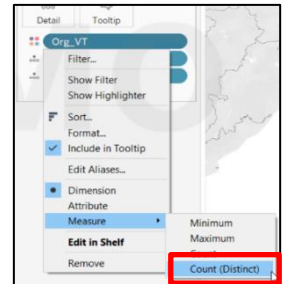
၅.၂။ အောက်ဖော်ပြပါပုံအတိုင်း “Create Calculated Field” window ကျလာသောအခါ  
 “if not ISNULL([VT Town Pcode]) then [Organization]END” ကို ရိုက်ထည့်ပါ။  
 အမည် text box တွင် “Org\_VT” ဟုရေးပါ။ ပြီးလျှင် “OK” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၅.၃။ Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Org\_VT” ကို “Marks” ၏ “Color” တွင် ထည့်ပါ။  
 အရေအတွက်များသောကြောင့် တစ်ဘက်တွင်ပြထားသော  
 “Warning” window ပေါ်လာပါက “Add all members” တွင် click  
 တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၆။ “Marks” ၏ “Org\_VT” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး “Measure” မှ “Count (Distinct)” ကို ရွေးပါ။



၇။ မြေပုံ၏ အရောင်ကို အထူးပြုပြင်ရန် “Marks” ၏ “Color” မှ “Edit Color” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

၇.၁။ “Palette” မှ “Orange-Blue-White Diverging” ကို ရွေးချယ်ပြီး “OK” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

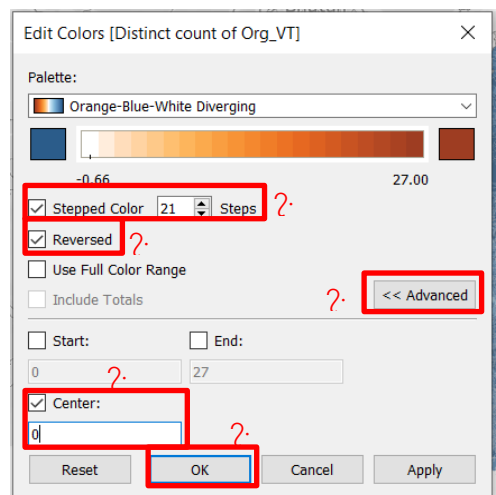
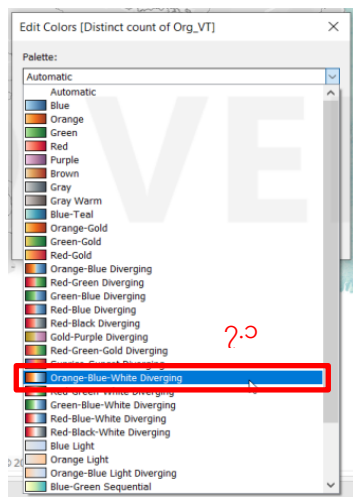
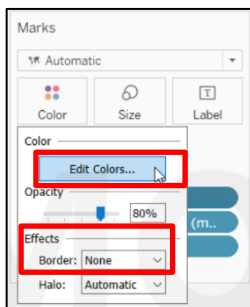
၇.၂။ “Stepped Color” check box ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး steps ကို “21” ထားပါ။

၇.၃။ “Reversed” check box ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

၇.၄။ “Advanced” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

၇.၅။ “Center” check box တွင် click တစ်ချက် ထပ်နှိပ်ကာ “0” ဟု ရိုက်ထည့်ပါ။

၇.၆။ “OK” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၈။ "Tooltip" ကို အောက်ပါစာသားအတိုင်းပြင်ပါ။

(Data Pane – Tables မှ "ALL" ၏ State/Region, Township and Village Tract Town ကို Tooltip ကိုဆွဲထည့်ပါ။)

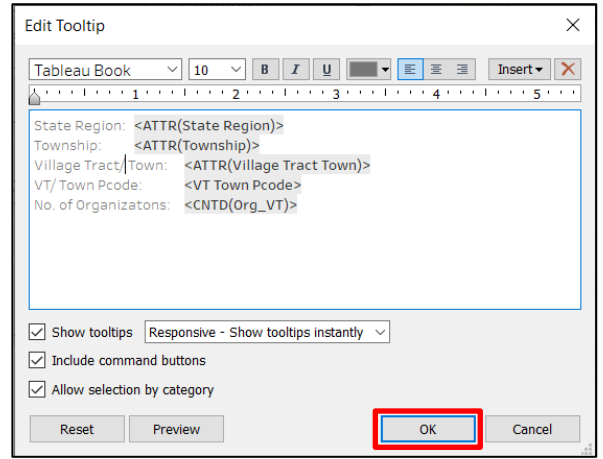
State Region: <ATTR(State Region)>

Township: <ATTR(Township)>

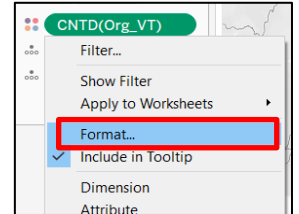
Village Tract /Town: <ATTR(Village Tract Town)>

VT Pcode: <VT Town Pcode>

No. of Organizations: <CNTD(Org\_VT)>

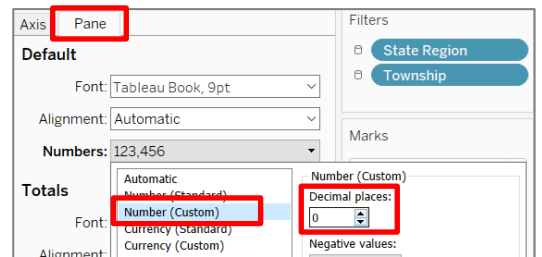


၁၀။ **colour legend** တွင် **သမဂ္ဂအဖွဲ့အစည်း** "CNTD(Org\_VT) ဘေးရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး Format တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၁၀.၁။ ဘက်ဘက်ခြမ်းတွင် ပေါ်လာသော "Format" မှ "Pane" tag တွင် "Default" ၏ "Numbers" ဘေးရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Number (Custom)" ကို ရွေးပါ။

၁၀.၂။ "Decimal Places" ကို "0" ထားပါ။



၉။ sheet အမည်ကို "VT Map" ဟုပြောင်းပါ။

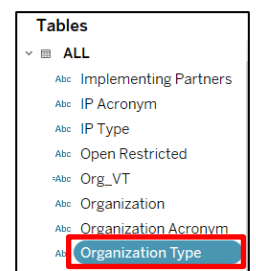
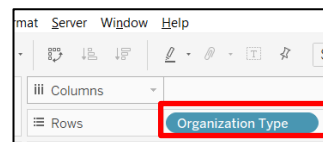
၁၀။ Legend ခေါင်းစဉ်ကို "No. of Orgs" ဟု ပြင်ဆင်ပါ။

### 3) Heat Map

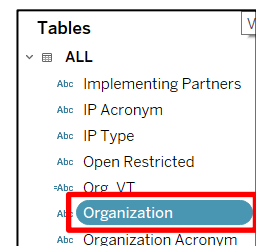
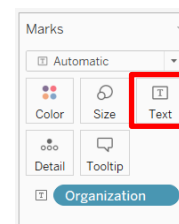
#### ၃.၁ အဖွဲ့အစည်းအမျိုးအစားအလိုက် အဖွဲ့အစည်း အရေအတွက်

No. of Organizations by Type	
Organization Type	
Border Based Organ..	26
Community Based O..	7
Donor	17
Embassy	1
Government	1
International NGO	119
International Organi..	6
National NGO	44
Red Cross	11
United Nations	23
Grand Total	255

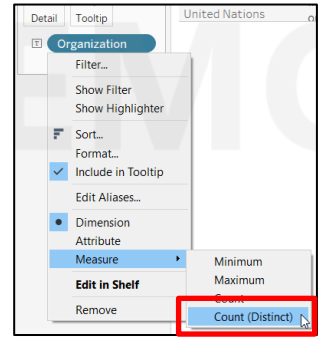
၁။ sheet အသစ်တွင် Data Pane – Tables မှ "ALL" ၏ "Organization Type" ကို "Rows" တွင် ထည့်ပါ။



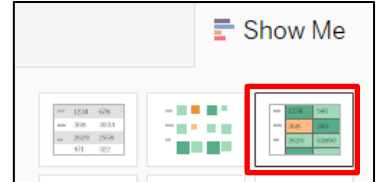
၂။ Data Pane – Tables မှ "ALL" ၏ "Organization" ကို "Marks" ၏ "Text" တွင် ထည့်ပါ။



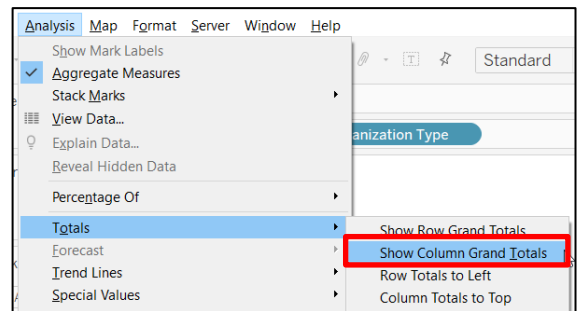
၃။ "Marks" ၏ "Organization" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Measure"  
 "Count (distinct)" ကို ရွေးပါ။



၄။ "Show Me" menu မှ "Highlight Table Icon" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၅။ "Analysis" ၏ "Totals" မှ "Show Column Grand Totals"  
 "Totals" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၆။ Table ၏ ခေါင်းစဉ်အား "No. of Organizations by Type" ပြောင်းပါ။

၇။ "Marks" မှ Tooltip ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး Tooltip ကို အောက်ပါအတိုင်း ပြင်ဆင်ပါ။

Organization Type: <Organization Type>  
 No. of Organization: <CNTD(Organization)>

၈။ sheet အမည်ကို "OrgType" ဟုပြင်ပါ။

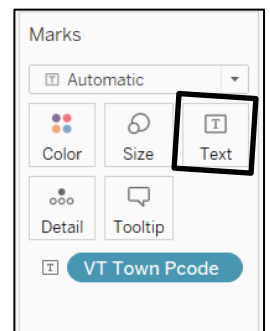
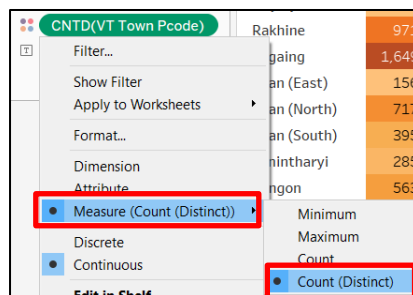
## ၃.၂ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်အလိုက် ကျေးရွာအုပ်စု အရေအတွက်

No. of VTs/Towns by State/Region	
State Region	
Ayeyarwady	1,952
Bago (East)	555
Bago (West)	641
Chin	485
Kachin	494
Kayah	84
Kayin	394
Magway	1,412
Mandalay	1,238
Mon	390
Nay Pyi Taw	167
Rakhine	971
Sagaing	1,649
Shan (East)	156
Shan (North)	717
Shan (South)	395
Tanintharyi	285
Yangon	563
Grand Total	12,548

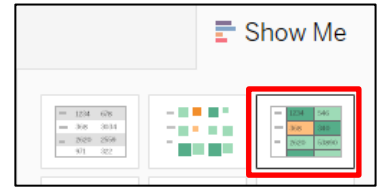
၁။ sheet အသစ်တွင် Data Pane – Tables မှ "ALL" ၏ "State Region" ကို "Rows" တွင် ထည့်ပါ။

၂။ Data Pane – Tables မှ "ALL" ၏ "VT Town PCode" ကို "Marks" ၏ "Text" တွင် ထည့်ပါ။

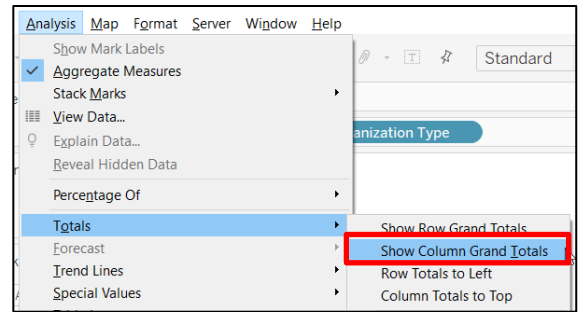
၃။ "Marks" ၏ "VT Pcode" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Measure"  
 "Count (distinct)" ကို ရွေးပါ။



၄။ “Show Me” menu မှ “Highlight Table Icon” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၅။ “Analysis” ၏ “Totals” မှ “Show Column Grand Totals” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၆။ Table ၏ ခေါင်းစဉ်အား “No. of VTs/Towns by State/Region” ပြောင်းပါ။

၇။ Table ၏ အရောင်အား “Orange” ပြောင်းပါ။

၈။ Table ၏ ကော်လံအရွယ်အစားအား မြှားခေါင်းနှစ်ဘက်လေးဖြင့် လိုသလို ပြောင်းပါ။

၉။ “Marks” မှ Tooltip ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး Tooltip ကို အောက်ပါအတိုင်း ပြင်ဆင်ပါ။

State Region: <State Region>

No. of Village Tracts: <CNTD(VT Pcode)>

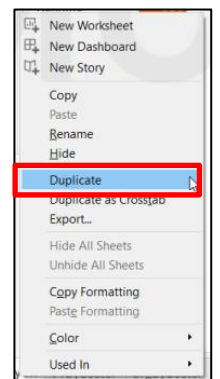
၁၀။ sheet အမည်ကို “VTbySR” ဟုပြင်ပါ။

## ၃.၃ ကဏ္ဍအလိုက် ကျေးရွာအုပ်စု အရေအတွက်

No. of VTs/Towns by Sector	
Sector Cluster	
Agriculture	7,757
CCCM	168
Coordination	120
DisasterRiskRed..	316
Education	2,356
Environment	1,360
Food	361
Governance	954
Health	5,546
Infrastructure	451
Livelihoods	6,810
MineAction	560
NonFoodItems	198
Nutrition	1,098
Other	0
PeaceBuildingCo..	239
PrivateSectorDev..	112
Protection	1,994
ResponsibleTour..	22
Shelter	131
SocialProtection	74
WASH	2,627
Grand Total	12,548

၁။ ၃.၂ တွင်ဆွဲထားသော ဇယားနှင့် သဘောသဘာဝတူသောကြောင့် ဆွဲပြီးသား sheet ကို ပွားပါမည်။

၂။ sheet ပွားရန် “VTbySR” sheet အမည်ပေါ်တွင် right click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။ ပြီးလျှင် “Duplicate” တွင် Click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၃။ “Rows” တွင်ရှိနေပြီးသော “State Region” ကိုဖယ်ထုတ်ပြီး Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Sector Cluster” ကို Rows တွင်ထည့်ပါ။

၄။ Table ၏ ခေါင်းစဉ်အား “No. of VTs/Towns by Sector” ပြောင်းပါ။

၅။ Table ၏ အရောင်အား “Purple” ပြောင်းပါ။

၆။ Table ၏ ကော်လံအရွယ်အစားအား မြှားခေါင်းနှစ်ဘက်လေးဖြင့် လိုသလို ပြောင်းပါ။

၇။ “Marks” မှ Tooltip ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး Tooltip ကို အောက်ပါအတိုင်း ပြင်ဆင်ပါ။

Sector: <Sector Cluster>

No. of Village Tracts: <CNTD(VT Pcode)>

(အကယ်၍ Tooltip တွင် Sector Cluster ကို မတွေ့ပါက Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Sector Cluster” ကို Marks ၏ Tooltip တွင်ထည့်ပါ။)

၈။ sheet အမည်ကို “VTbySector” ဟုပြင်ပါ။

၉။ Filters တွင် Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Sector Cluster” ကို ထည့်ပြီး “Apply to Worksheets” မှ “All using this data source” ကို ရွေးပါ။

# 4) Charts

## ၄.၁ Bar chart

ကိန်းဂဏန်းများ အချိန်နှင့်အမျှ ပြောင်းလဲမှုကိုသော်လည်းကောင်း၊ အမျိုးအစားတစ်ခုနှင့်တစ်ခု နှိုင်းယှဉ်လိုလျှင် သော်လည်းကောင်း Column Chart ကို အသုံးပြုပါသည်။ Column Chart များတွင် အမျိုးအစားများကို အလျားလိုက်လှိုင်းတွင် ထားလေ့ရှိပြီး ကိန်းဂဏန်းတန်ဖိုးများကို ဒေါင်လိုက်လှိုင်းတွင်ထားလေ့ရှိပါသည်။

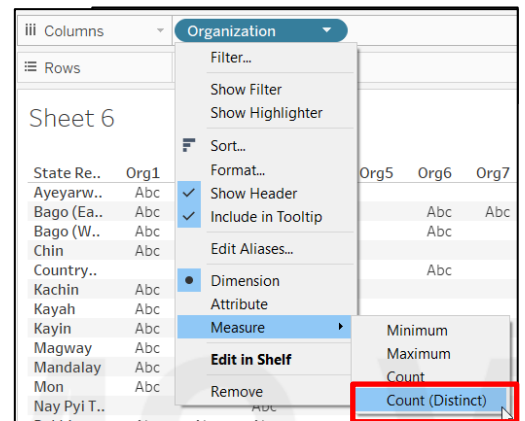
### ကဏ္ဍအလိုက် အဖွဲ့အစည်း အရေအတွက်



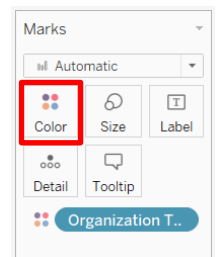
၁။ sheet အသစ်တွင် Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Sector Cluster” ကို “Rows” တွင် ထည့်ပါ။

၂။ Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Organization” ကို “Column” တွင် ထည့်ပါ။

၃။ “Column” ၏ “Organization” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး “Measure” မှ “Count (distinct)” ကို ရွေးပါ။

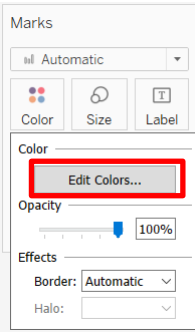
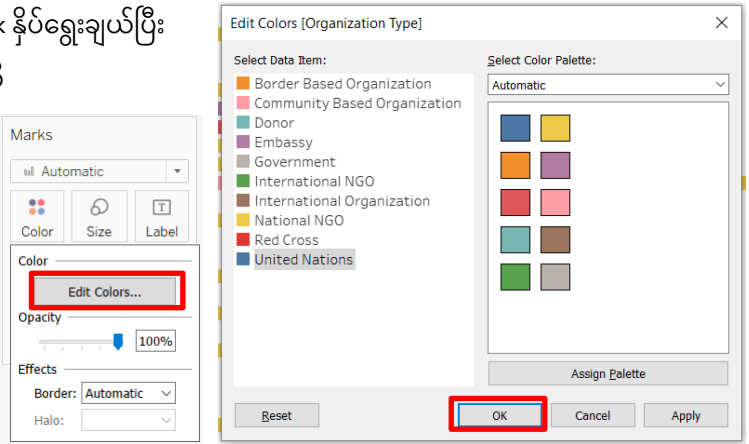


၄။ Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Organization Type” ကို “Marks” ၏ “Color” တွင် ထည့်ပါ။ အဖွဲ့အစည်း အမျိုးအစားအလိုက် အရောင်ချယ်ပေးထားသည်ကို တွေ့ရပါမည်။



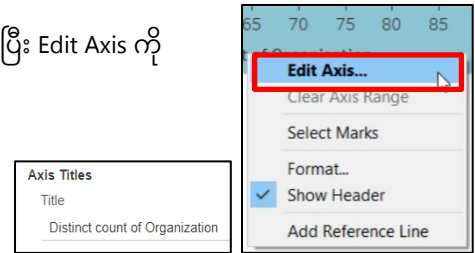
၅။ မိမိနှစ်သက်ရာ အရောင်ပြင်ရန် “Color” မှ “Edit Color” တွင် Click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

“Edit Color” window တွင် အဖွဲ့အစည်း အမျိုးအစားအလိုက် အရောင်ကိုပြင်ရန် “Select Data Item.” တွင် အရောင်ပြင်လိုသည့် အဖွဲ့အစည်း အမျိုးအစားကို Click နှိပ်ရွေးချယ်ပြီး “Select Color Palette” တွင် မိမိနှစ်သက်ရာ အရောင်ကို ရွေးချယ်ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

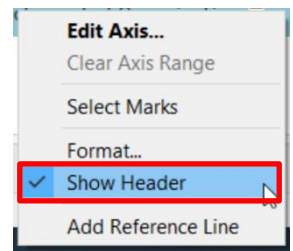


၆။ **Horizontal Axis မှ ခေါင်းစဉ်အား ဖျောက်ရန်** Horizontal Axis တွင် right click နှိပ်ပြီး Edit Axis ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

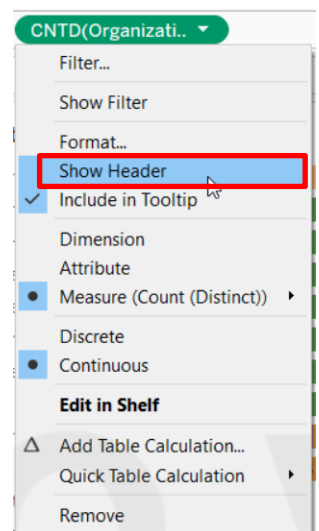
“Edit Axis” window တွင် Title ကို select မှတ်ပြီး keyboard မှ “Delete” နှိပ်ပါ။



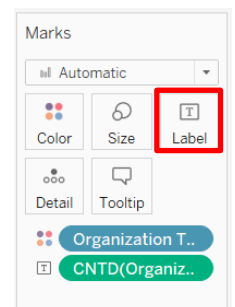
**Horizontal Axis တစ်ခုလုံးအား ဖျောက်ရန်** Horizontal Axis တွင် right click နှိပ်ပြီး Show Header တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



**Horizontal Axis တစ်ခုလုံးအား ဖျောက်ပြီးမှ ပြန်တပ်ရန်** Column ရှိ CNTD(Organization) တွင် right click နှိပ်ပြီး Show Header တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၇။ **Data label တပ်ရန်** Column တွင်ရှိသော “CNTD(Organization)” ကို Keyboard မှ Ctrl key ဖြင့် တွဲပြီး Marks ၏ Label ထဲသို့ ထည့်ပါ။

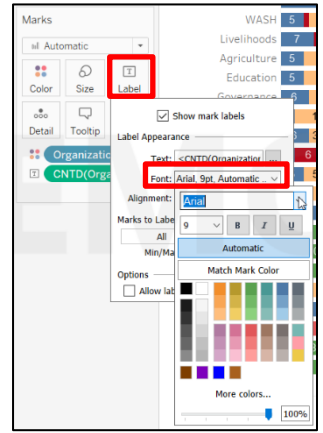




၈။ **Data label ၏ font ကို ပြောင်းရန်** “Marks” ၏ “Label” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး “Font” တွင် “Arial” သို့ ပြောင်းပါ။

၉။ Table ၏ ခေါင်းစဉ်အား “No. of Organizations by Sector” ဟု ပြောင်းပါ။

၁၀။ Chart ၏ ကော်လံအရွယ်အစားအား Row Label (Agriculture, ---) ဘက်တွင် ထက်အောက်/ဘေးဘယ်ညာ မြှားခေါင်းနှစ်ဘက်လေးဖြင့် လိုသလို ပြောင်းပါ။



၁၁။ tool bar မှ icons များကို အသုံးပြုကာ

(က) row နှင့် column အား ဖလှယ်နိုင်ပါသည်။

(ခ) နည်းရာမှ များရာစီနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် measure names တစ်ခုခုကို manual drag ဆွဲပြီးလည်း စီနိုင်ပါသည်။

(ဂ) များရာမှ နည်းရာစီနိုင်ပါသည်။

၁၂။ “Marks” မှ Tooltip ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး Tooltip ကို အောက်ပါအတိုင်း ပြင်ဆင်ပါ။

Sector Cluster: <**Sector Cluster**>

Organization Type: <**Organization Type**>

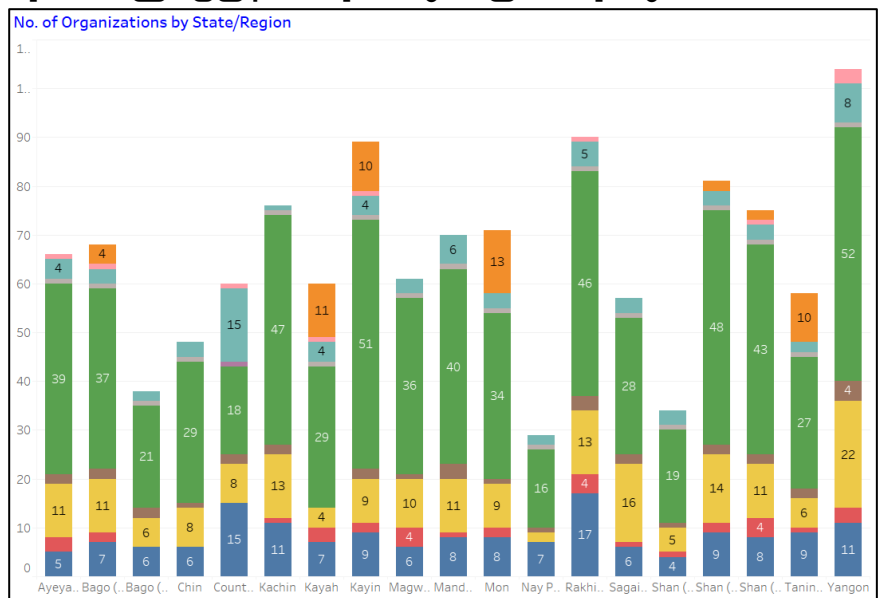
No. of Organization: <**CNTD(Organization)**>

၁၃။ sheet အမည်ကို “OrgbySector” ဟုပြင်ပါ။

## ၄.၂ Column chart

Worksheet တစ်ခုအတွင်း လိုင်းအလိုက် (သို့) ကော်လံအလိုက် ထည့်သွင်းထားသော အချက်အလက်များကို Bar Chart ဆွဲနိုင်ပါသည်။ အမျိုးအစားအချင်းချင်း နှိုင်းယှဉ်ပြသသော နေရာတွင်သုံးပါသည်။

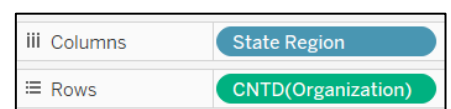
တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်အလိုက် အဖွဲ့အစည်း အရေအတွက်



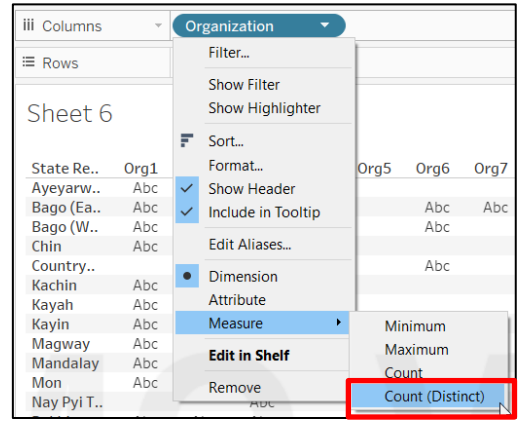
၁။ sheet အသစ်တွင် Data Pane – Tables မှ

“ALL” ၏ “State Region” ကို “Columns” တွင် ထည့်ပါ။

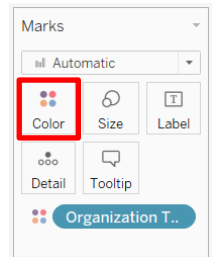
၂။ Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Organization” ကို “Rows” တွင် ထည့်ပါ။



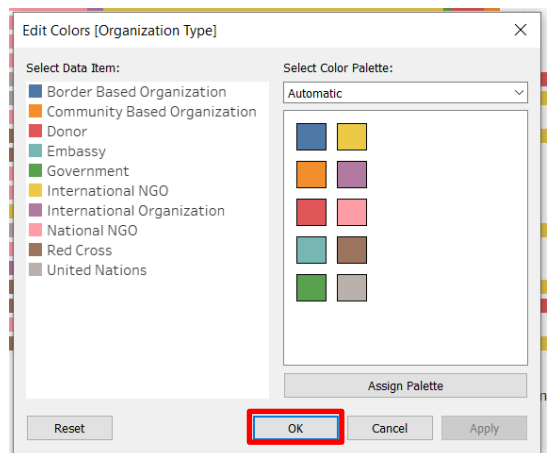
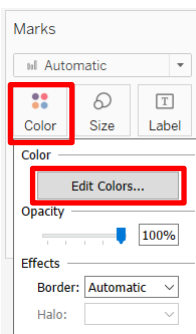
၃။ “Column” ၏ “Organization” တွင် click တစ်ချက်နိပ်ပြီး “Measure”  
 “Count (distinct)”ကို ရွေးပါ။



၄။ Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Organization Type” ကို “Marks” ၏ “Color”  
 တွင် ထည့်ပါ။ အဖွဲ့အစည်း အမျိုးအစားအလိုက် အရောင်ချယ်ပေးထားသည်ကို  
 တွေ့ရပါမည်။

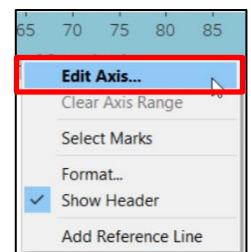
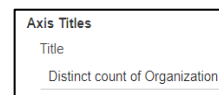


၅။ မိမိနှစ်သက်ရာ အရောင်ပြင်ရန် “Color” မှ “Edit Color” တွင် Click တစ်ချက်နိပ်ပါ။  
 “Edit Color” window တွင် အဖွဲ့အစည်း အမျိုးအစားအလိုက် အရောင်ကိုပြင်ရန် “Select Data Item.” တွင်  
 အရောင်ပြင်လိုသည့် အဖွဲ့အစည်း အမျိုးအစားကို Click နှိပ်ရွေးချယ်ပြီး  
 “Select Color Palette” တွင် မိမိနှစ်သက်ရာ အရောင်ကို  
 ရွေးချယ်ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

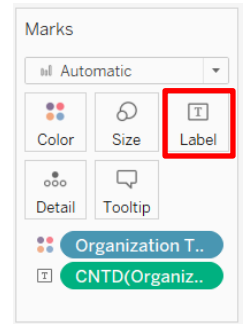


၆။ Vertical Axis မှ ခေါင်းစဉ်အား ဖျောက်ရန် Vertical Axis တွင် right click နှိပ်ပြီး Edit Axis ကို  
 click တစ်ချက်နိပ်ပါ။

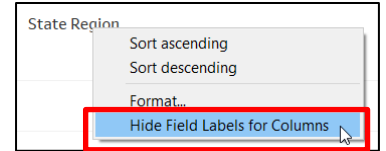
“Edit Axis” window တွင် Title (Distinct Count of Organization) ကို select  
 မှတ်ပြီး keyboard မှ “Delete” နှိပ်ပါ။



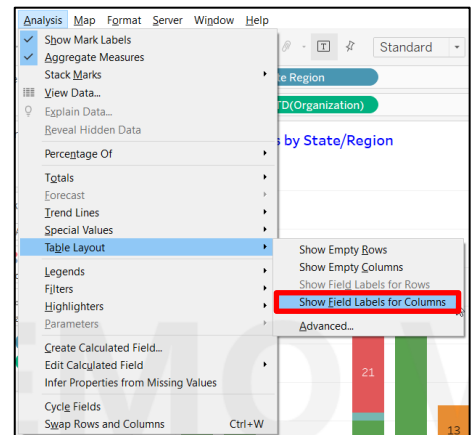
၇။ Data label တပ်ရန် Column တွင်ရှိသော "CNTD(Organization)" ကို Keyboard မှ Ctrl key ဖြင့် တွဲပြီး Marks ၏ Label ထဲသို့ ထည့်ပါ။



၈။ **Column Field Label ကို ဖျောက်ရန်** Chart ၏ Horizontal Axis ထိပ်တွင်ရှိသော "State Region" တွင် right click နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် "Hide Field Labels for Columns" တွင် Click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



**Column Field Label ကို ဖျောက်ပြီးမှ ပြန်တပ်ရန်** Analysis ၏ Table Layout ရှိ "Show Field Labels for Columns" တွင် Click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၉။ Table ၏ ခေါင်းစဉ်အား "No. of Organizations by State/Region" ပြောင်းပါ။

၁၀။ Chart ၏ကော်လံအရွယ်အစားအား Row Label (Ayyerwady, ---) ဘက်တွင် ထက်အောက်/ ဘေးဘယ်ညာ မြှားခေါင်းနှစ်ဘက်လေးဖြင့် လိုသလို ပြောင်းပါ။

၁၁။ "Marks" မှ Tooltip ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး Tooltip ကို အောက်ပါအတိုင်း ပြင်ဆင်ပါ။

State Region: <State Region>

Organization Type: <Organization Type>

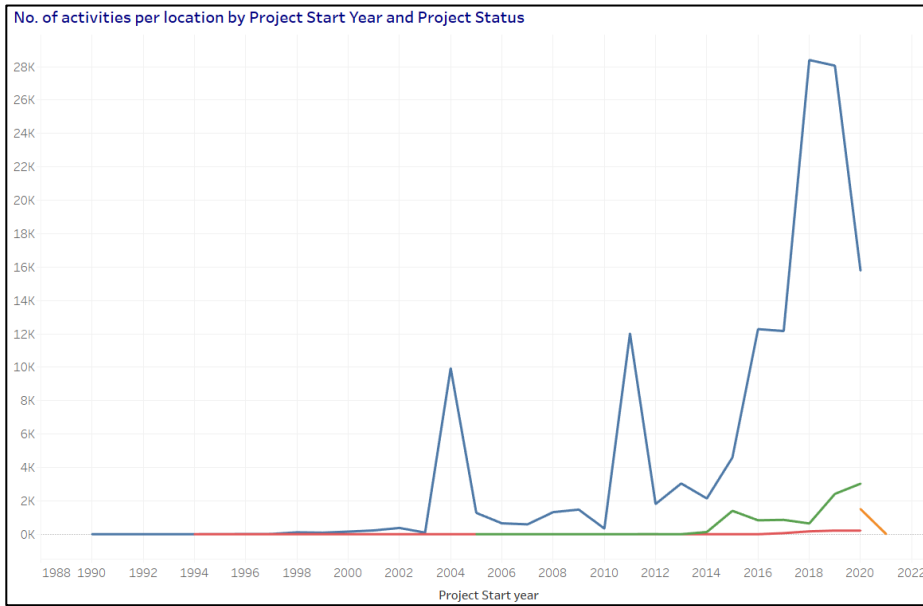
No. of Organization: <CNTD(Organization)>

၁၂။ sheet အမည်ကို "OrgbySR" ဟုပြင်ပါ။

## ၄.၃ Line chart

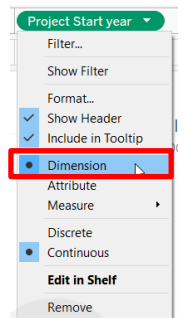
တူညီသော အချိန်အတိုင်းအတာ တစ်ခုတွင်းရှိစဉ်ဆက်မပြတ် ပြောင်းလဲနေသောကိန်းဂဏန်းများကို ပြသလိုလျှင် Line Chart ကို သုံးပါသည်။ ထို့ကြောင့် အချိန်နှင့်အမျှပြောင်းလဲနေသော ကိန်းဂဏန်းများကိုကြည့်ရှုသုံးသပ်၍ နောင်တွင် ကိန်းဂဏန်းများ ပြောင်းလဲမှုကို ကြိုတင် ခန့်မှန်းနိုင်ပါသည်။ Line Chart တွင် အမျိုးအစားများ/ခုနှစ်များ ကို အလျားလိုက်လိုင်းတွင် ထားလေ့ရှိပြီး ကိန်းဂဏန်းများကို ဒေါင်လိုက်လိုင်းတွင် ထားလေ့ရှိပါသည်။

# ခုနှစ်/စီမံကိန်းအခြေအနေအလိုက် နေရာဒေသဆိုင်ရာလုပ်ငန်း အရေအတွက်

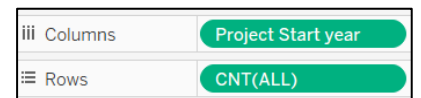


၁။ sheet အသစ်တွင် Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Project Start year” ကို “Columns” တွင် ထည့်ပါ။

၂။ “Column” ၏ “Project Start year” တွင် right click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး “Dimension” ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

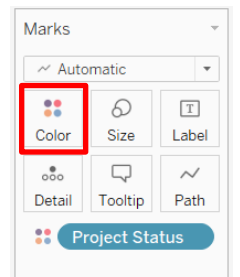


၃။ Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “ALL(Count)” ကို “Rows” တွင် ထည့်ပါ။



၄။ Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Project Status” ကို “Marks” ၏ “Color” တွင် ထည့်ပါ။

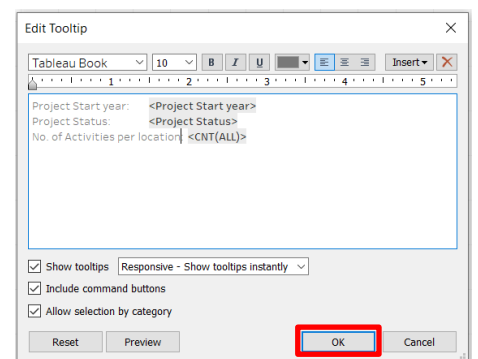
စီမံကိန်း အခြေအနေ အမျိုးအစားအလိုက် အရောင်ချယ်ပေးထားသည်ကို တွေ့ရပါမည်။



၅။ Table ၏ ခေါင်းစဉ်အား “No. of activities per location by Project Start Year and Project Status” ပြောင်းပါ။

၆။ “Marks” မှ Tooltip ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး Tooltip ကို အောက်ပါအတိုင်း ပြင်ဆင်ပါ။

- Project Start year: <Project Start year>
- Project Status: <Project Status>
- No. of Activities per location: <CNT(ALL)>



၇။ sheet အမည်ကို “ActByYear” ဟုပြင်ပါ။

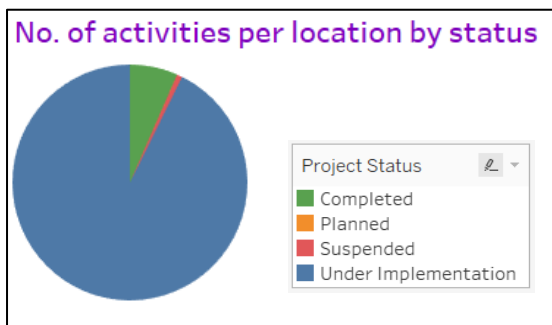
## ၄.၄ Pie chart

အကြောင်းအရာ/အမျိုးအစား အုပ်စုတစ်ခု အတွင်းရှိ အမျိုးအစားခွဲများ ပါဝင်မှုအချိုးအစားကို ပြသရာတွင်သုံးပါသည်။ ပါဝင်မှုအချိုးအစားကို ရာခိုင်နှုန်းဖြင့်လည်းပြသနိုင်ပါသည်။

ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည့် အချက်များမှာ -

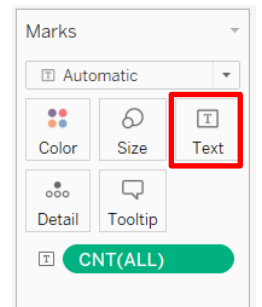
- အမျိုးအစားပေါင်း ခုနှစ်ခုထက်မပိုသင့်ပါ။
- ကိန်းဂဏန်းများတွင် အနုတ်လက္ခဏာ မပါဝင်သင့်ပါ။
- အကြောင်းအရာ/အမျိုးအစား အုပ်စုတစ်ခု ထဲကိုသာ Chart ဆွဲ၍ရပါသည်။
- Bar Chart နှင့် Column Chart တို့ထက်စာလျှင် နေရာပိုယူ လေ့ရှိပါသည်။

### စီမံကိန်းအခြေအနေအလိုက် နေရာဒေသဆိုင်ရာလုပ်ငန်း အရေအတွက်

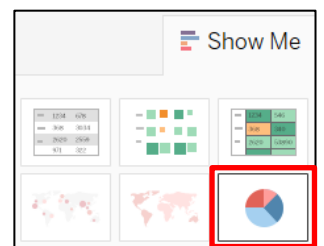


၁။ sheet အသစ်တွင် Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Project Status” ကို “Rows” တွင် ထည့်ပါ။

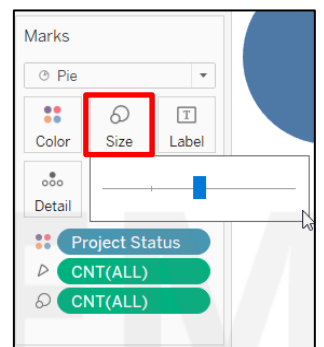
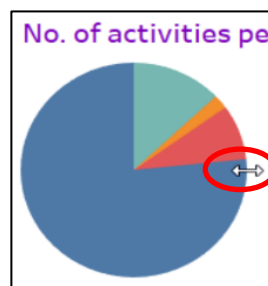
၂။ Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “ALL(Count)” ကို “Marks” ၏ “Text” တွင် ထည့်ပါ။



၃။ Show Me မှ “Pie Charts” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၄။ **Pie Chart ၏ အရွယ်အစားအား ကြီးလိုပါ** Marks ၏ Size တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ကာ ပြောင်းပါ။ (ပုံ၏ နံဘေးတွင် mouse ကို ရွှေ့လိုက်ပါက ပေါ်လာမည့် မြှားခေါင်းနှစ်ဘက်နှင့်လည်း လိုသလို size ပြင်နိုင်ပါသည်။)



၅။ "Marks" မှ Tooltip ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး အောက်ပါအတိုင်းပြင်ဆင်ပါ။

Project Status: <Project Status>

No. of activities per location: <CNT(ALL)>

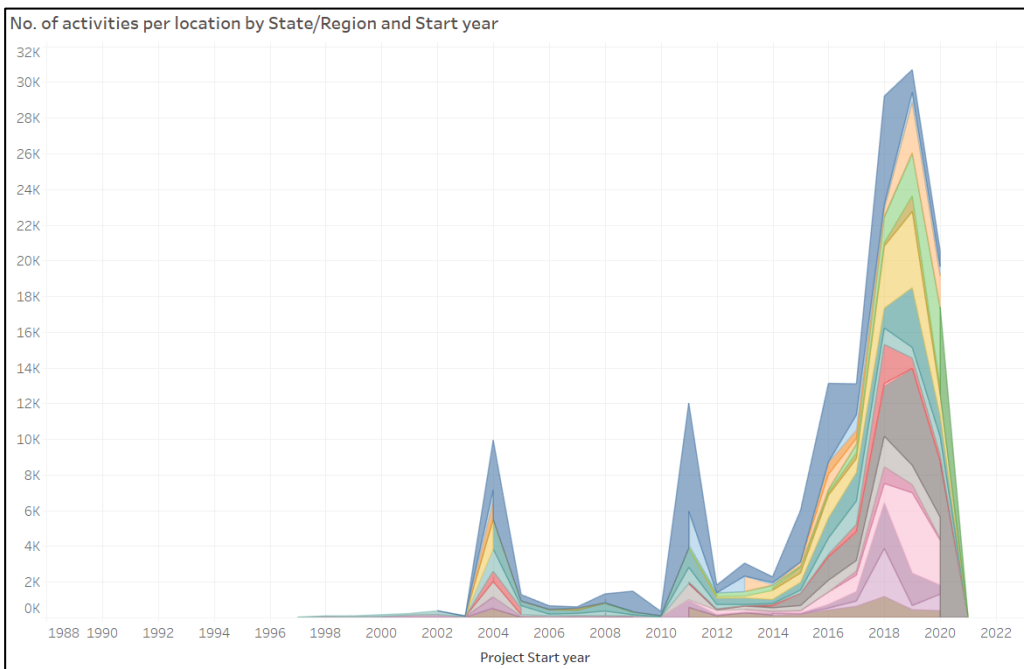
၆။ Table ၏ ခေါင်းစဉ်အား "No. of activities per location by Status" ပြောင်းပါ။

၇။ sheet အမည်ကို "ActByStatus" ဟုပြင်ပါ။

## ၄.၅ Area chart

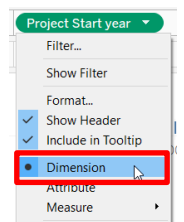
Area Chart ကို ပြောင်းလဲသော အချိန်နှင့်အမျှ ဖြစ်ပေါ်နေသည့် ကိန်းဂဏန်းတန်ဖိုး ထုထည်ပမာဏကို ပြသသည့်နေရာတွင် သုံးပါသည်။ ဥပမာ - အချိန်နှင့်အမျှ ရရှိနေသော အမြတ်ငွေပမာဏကို ကြည့်လိုလျှင် Area Chart ဖြင့် ပြသလေ့ရှိပါသည်။ ကိန်းဂဏန်းများ၏ စုစုပေါင်းတန်ဖိုးများကို ဆွဲပြခြင်းအားဖြင့် စုစုပေါင်းပမာဏတွင် ပါဝင်နေသော အမျိုးအစား တစ်ခုချင်းစီ၏ အချိုးအစားကိုပါ တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

### ခုနှစ်/တိုင်းဒေသကြီးနှင့်ပြည်နယ်အလိုက် နေရာဒေသဆိုင်ရာလုပ်ငန်း အရေအတွက်



၁။ sheet အသစ်တွင် Data Pane – Tables မှ "ALL" ၏ "Project Start year" ကို "Columns" တွင် ထည့်ပါ။

၂။ "Column" ၏ "Project Start year" တွင် right click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Dimension" ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



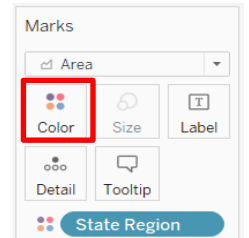
၃။ Data Pane – Tables မှ "ALL" ၏ "ALL(Count)" ကို "Rows" တွင် ထည့်ပါ။



၄။ Show Me မှ “Area Charts” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

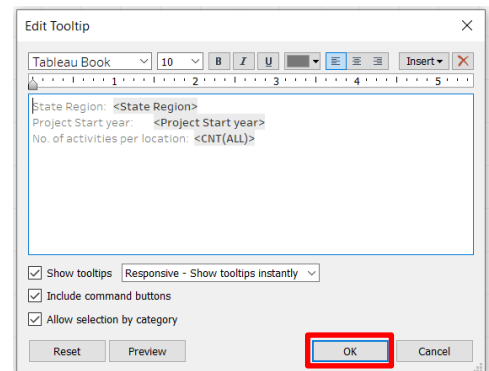


၅။ Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “State Region” ကို “Marks” ၏ “Color” တွင် ထည့်ပါ။  
 တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ် အမျိုးအစားအလိုက် အရောင်ချယ်ပေးထားသည်ကို တွေ့ရပါမည်။



၆။ “Marks” မှ Tooltip ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး အောက်ပါအတိုင်းပြင်ဆင်ပါ။

State Region: <State Region>  
 Project Start year: <Project Start year>  
 No. of activities per location: <CNT(ALL)>



၇။ Table ၏ ခေါင်းစဉ်အား “No. of Activities per location by State/Region and Year” ပြောင်းပါ။

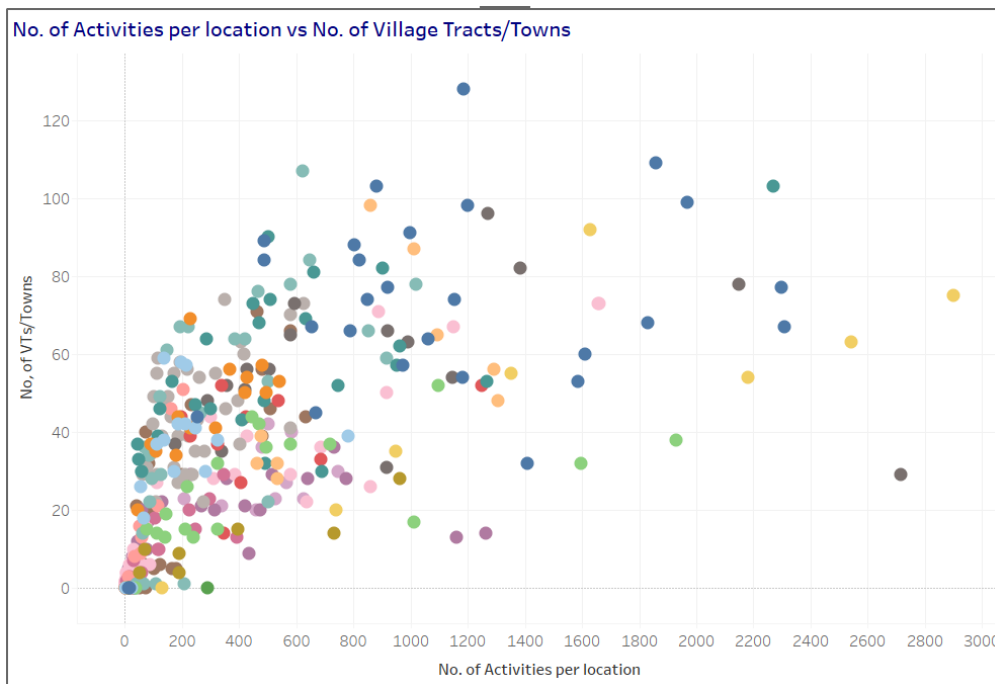
၈။ Vertical Axis ၏ ခေါင်းစဉ်အား “Count of All” ကို ဖျောက်ပါ။

၉။ sheet အမည်ကို “ActByYearSR” ဟုပြင်ပါ။

## ၄.၆ XY (scatter) chart

Scatter Chart သည် အချက်အလက် အမျိုးအစားအချင်းချင်း ဆက်သွယ်ပတ်သက်နေမှုကို ပြသပေးပြီး အလျားလိုက် (X) ဝင်ရိုးနှင့် ဒေါင်လိုက် (Y) ဝင်ရိုးတို့တွင် အမျိုးအစားနှစ်ခု မည်သို့ ချိတ်ဆက်နေသည်ကို ပြသပါသည်။ ဝင်ရိုးနှစ်ခုပါရှိသော Scatter Chart တွင် အမျိုးအစားတစ်ခုကို အလျားလိုက် ဝင်ရိုးတွင်ထားရှိပြီး ကျန်အမျိုးအစား တစ်ခုကို ဒေါင်လိုက်ဝင်ရိုးတွင်ထားရှိပါသည်။ အမျိုးအစားတစ်ခုနှင့် တစ်ခုဆုံချက်ကို ဇယားပေါ်တွင် အမှတ်တစ်ခုအနေဖြင့် ပြသပြီး ထိုအမှတ်များ မည်သို့ စုစည်းနေပုံ၊ ကွာဝေးနေပုံများကို ကြည့်ရှု သုံးသပ်နိုင်ပါသည်။ Scatter Chart ကို များသောအားဖြင့် စာရင်းအင်းပညာရပ်ဆိုင်ရာ၊ သိပ္ပံပညာရပ်ဆိုင်ရာနှင့် အင်ဂျင်နီယာ ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ကိန်းဂဏန်းများကို ပြသသော အခါများတွင် သုံးလေ့ရှိပါသည်။

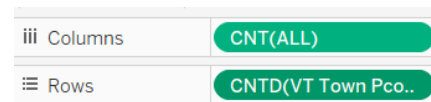
# နေရာဒေသဆိုင်ရာလုပ်ငန်း အရေအတွက် နှင့် ကျေးရွာအုပ်စုအရေအတွက်



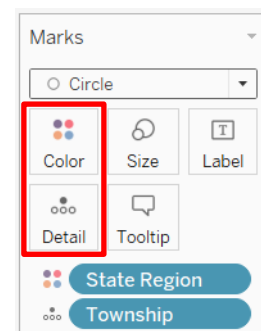
၁။ sheet အသစ်တွင် Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “ALL(Count)” ကို “Columns” တွင် ထည့်ပါ။

၂။ Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “VT Town PCode” ကို “Rows” တွင် ထည့်ပါ။

၃။ “Rows” ၏ “VT Town PCode” တွင် right click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး “Measure” တွင် “Count(Distinct)” ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



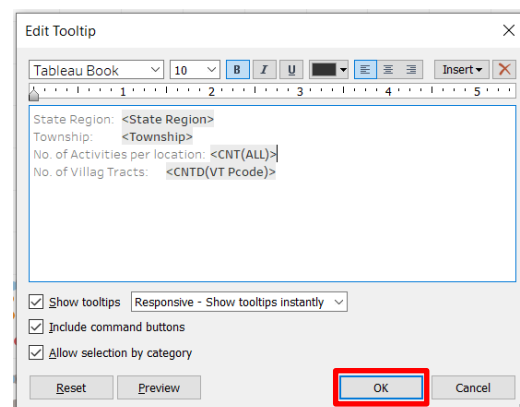
၄။ Data Pane – Tables မှ “ALL” ၏ “Township” ကို “Marks” ၏ “Detail” တွင် ထည့်ပြီး “State Region” ကို “Color” တွင် ထည့်ပါ။



၅။ “Marks” တွင် “Automatic” မှ “Circle” သို့ ပြောင်းပါ။

၆။ “Marks” မှ Tooltip ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး Tooltip ကို အောက်ပါအတိုင်း ပြင်ဆင်ပါ။

State Region: <State Region>  
 Township: <Township>  
 No. of Activities per location: <CNT(ALL)>  
 No. of Villag Tracts: <CNTD(VT Pcode)>



၇။ Table ၏ ခေါင်းစဉ်အား “No. of Activities per location vs No. of Village Tracts” ပြောင်းပါ။

၈။ Horizontal Axis ၏ ခေါင်းစဉ် “Count of All” အား “No. of activities per location” ဟုပြောင်းပါ။

၉။ Vertical Axis ၏ ခေါင်းစဉ် “Distinct Count of VT Pcode” အား “No. of Village Tract” ဟုပြောင်းပါ။

၁၀။ sheet အမည်ကို “ActVT” ဟုပြင်ပါ။



## 5) Creating a Dashboard

Sheet တစ်ခုချင်းစီတွင် ဆွဲထားသော မြေပုံ (သို့) ဇယားကွက်/ပုံကားချပ် များကို နေရာတစ်ချ စီစဉ်ပြီး ချိတ်ဆက်ကာ တစ်နေရာတည်းတွင် စုစည်းတင်ပြခြင်းဖြစ်ပါသည်။

### ၅.၁ Dashboard အသစ်ယူခြင်း

အောက်ဆုံးတွင်ရှိသော Status bar အပေါ်ရှိ အပေါင်းလကဏ္ဍပါ လေးထောင့်ကွက်တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



### ၅.၂ Dashboard အရွယ်အစားအား ပြင်ဆင်ခြင်း

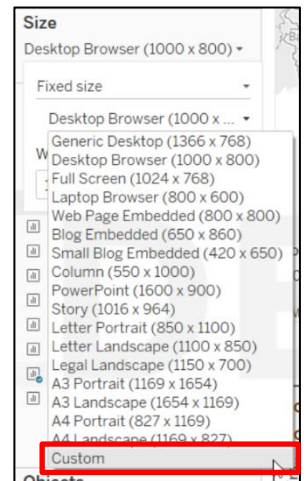
သာမန်အားဖြင့် Tableau မှ ရှိပြီး အရွယ်အစားများကိုလည်း အသုံးပြု၍ ရပါသည်။

မိမိစိတ်ကြိုက် ပြင်ဆင်လိုပါက -

၅.၂.၁။ Dashboard Tab မှ size တွင် "Custom" ကို ရွေးချယ်ပါ။

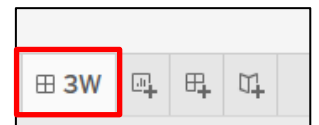
၅.၂.၂။ "Width" တွင် "900" ဟုရိုက်ထည့်ပြီး "Height" တွင် "3000"

ဟုရိုက်ထည့်ပါ။



### ၅.၃ Dashboard ၏ sheet အမည်အားပြင်ဆင်ခြင်း

"Dashboard 1" နေရာတွင် Click နှစ်ချက်နှိပ်ပြီး "3W" ဟုပြင်ပါ။

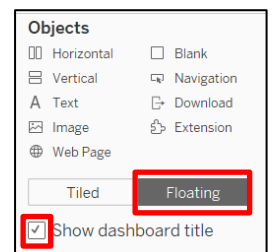


### ၅.၄ Dashboard ၏ ခေါင်းစဉ်စာသား ထည့်ခြင်း

ပထမဦးစွာ Dashboard ၏ ခေါင်းစဉ်စာသားအား ထည့်ရန် -

၅.၄.၁။ Dashboard Tab မှ Objects တွင် "Floating" အား click တစ်ချက်နှိပ်ကာ "Show dashboard title" checkbox တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

၅.၄.၂။ Dashboard ၏ ထိပ်ဆုံးတွင် "Dashboard 1" ဟု ပေါ်လာသော text box တွင် click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။ အောက်ပါစာသားအား ရိုက်ထည့်ပါ။ "Layout" tab တွင် အောက်ပါအတိုင်း position နှင့် size ကို ပြင်ပါ။



Position – x (8), y (8) and Size – w (884), h (136)

Font size – 15 and Centre alignment

## Myanmar 3W Village Tract Dashboard

**All Reported Activities as of May 31, 2021**

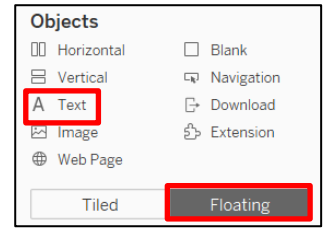
This dashboard gives an interactive view of "Who is doing What, Where" at State/Region or Township or Village Tract level. The activities of agencies which did not report to village tract level cannot be shown on the VT map. Select the area, sector, agency etc of interest to see the customised view.

Font size – 12 and Centre alignment

Font size – 9 and Left alignment

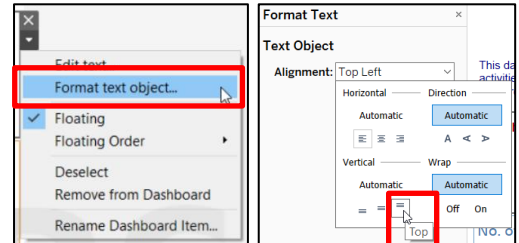
## ၅.၅ ရှာဖွေခြင်းအတွက် Text Box ထည့်သွင်းခြင်း

၅.၅.၁။ Dashboard Tab မှ Objects တွင် "Floating" အား click တစ်ချက်နှိပ်ကာ "Text" တွင် click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။

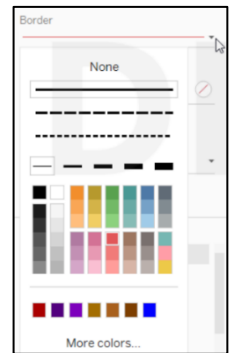


၅.၅.၂။ Edit Text box တွင် "Search" ဟုရိုက်ထည့်ပြီး စာသားကို အနီရင့်ရောင်ချယ်ပါ။ font size ကို ၁၄ ထားပြီး bold လုပ်ပါ။

၅.၅.၃။ Search Box ၏ ညာဘက်ပေါ်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Format text object" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

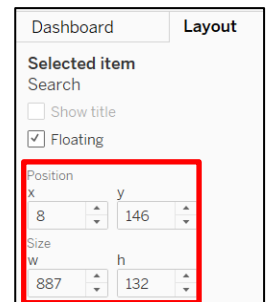


၅.၅.၄။ "Text Object" ၏ Alignment ရဲ့ "Vertical" တွင် "Top" ကို ရွေးပါ။



၅.၅.၅။ Search box အား **ဘောင်ခတ်ရန်** "Layout" tab ရှိ "Border" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ကာ မိမိနှစ်သက်ရာ အရောင်နှင့် လိုင်းအထူ/အပါး ကိုရွေးပါ။

၅.၅.၆။ Search box အား **နေရာချရန်** Layout tab မှ "Position" ရှိ "x" တွင် "8" နှင့် "y" တွင် "146" ရိုက်ပါ။



၅.၅.၇။ Search box အား **အရွယ်အစားပြင်ရန်** Layout tab မှ "Size" ရှိ "w" တွင် "781" နှင့် "h" တွင် "132" ရိုက်ပါ။

Search Box ထဲတွင် ရှာမည့် အကြောင်းအရာအား ၅.၇ လုပ်ဆောင်ပြီးမှ ပြုလုပ်ပါမည်။

## ၅.၆ "Disclaimer" စာသားထည့်ရန်အတွက် Text Box ထည့်သွင်းခြင်း

၅.၆.၁။ Dashboard Tab မှ Objects တွင် "Floating" အား click တစ်ချက်နှိပ်ကာ "Text" တွင် click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။

၅.၆.၂။ Edit Text box တွင် အောက်ပါ စာသားကိုရိုက်ထည့်ပါ။

"Developed by the MIMU using software supported by Tableau. This product is based on current available information and is provided for reference purposes only.

The boundaries and names shown and designations used on MIMU products do not imply any opinion or endorsement of these terms by the United Nations.

**Copyright** © Myanmar Information Management Unit 2021. MIMU products are not for sale and can be used free of charge with attribution in line with MIMU Terms and Conditions"

၅.၆.၃။ Layout tab တွင် အောက်ပါအတိုင်း position နှင့် size ကိုပြင်ပါ။

Position – x (8), y (2898)

Size – w (685), h (100)

## ၅.၇ မြေပုံ/ဇယားကွက်/ပုံကားချပ်များကို နေရာတကျ ပြင်ဆင်ခြင်း

Dashbaord Tab ၏ Sheets အပိုင်းတွင် ဆွဲပြီးသား မြေပုံ/ဇယားကွက်/ပုံကားချပ်များရှိသည့် Sheet များကို ပေးထားသော နာမည်များအလိုက် တွေ့ရပါမည်။ ထို sheet များကို Dashboard ပေါ်တွင် နေရာတကျချပါမည်။ **Layout tab ၏** Position, Size and Border တို့ကို အသုံးပြုကာ နေရာချခြင်း၊ အရွယ်အစားပြုပြင်ခြင်းနှင့် ဘောင်ခတ်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်ပါမည်။

**မှတ်ချက်-ပေးထားသော position နှင့် size ကို မိမိ screen resolution ပေါ်မူတည်ပြီး လိုသလိုပြန်လည်ညှိယူရပါမည်။**

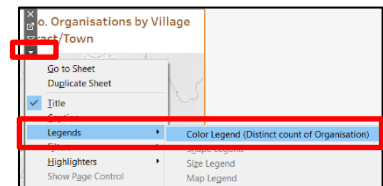
### ၅.၇.၁။ "SR Map"

Position – x (8), y (282)

Size – w (295), h (550)

မြေပုံ၏ color legend များကို မြေပုံ၏ အတွင်းဘက် ဘယ်ဘက်အောက်ခြေတွင် နေရာချပါ။

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။



### ၅.၇.၂။ "TspMap"

Position – x (304), y (282)

Size – w (295), h (550)

မြေပုံ၏ color legend များကို မြေပုံ၏ အတွင်းဘက် ဘယ်ဘက်အောက်ခြေတွင် နေရာချပါ။ Color legend မပါလာပါက မြေပုံကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး ညာဘက်အပေါ်ဘောင်တွင် တွေ့ရမည့် အောက်ဆုံးရှိ "Down arrow" ကို click နှိပ်ကာ "Legends" မှ "Color Legend (---)" ကို click နှိပ်ပါ။

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။

### ၅.၇.၃။ "VT Map"

Position – x (601), y (282)

Size – w (295), h (550)

မြေပုံ၏ color legend များကို မြေပုံ၏ အတွင်းဘက် ဘယ်ဘက်အောက်ခြေတွင် နေရာချပါ။

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။

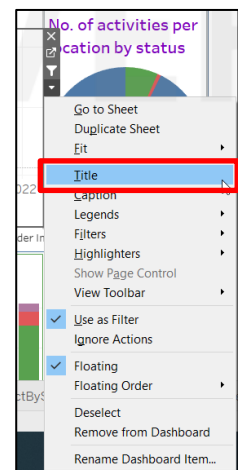
### ၅.၇.၄။ "ActByYear"

Position – x (11), y (863)

Size – w (682), h (241)

Border - ဘောင်မခတ်ပါနှင့်။

ထိုသို့နေရာချပြီးနောက် ပုံ၏ ညာဘက်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Title" ကို ဖြုတ်ထားပါ။



Color legend ညာဘက်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Arragne items" တွင်

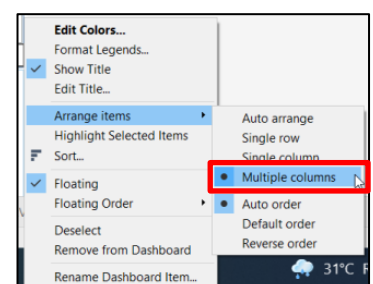
"Multiple columns" ကိုရွေးပါ။

Color legend ကို အောက်ပါအတိုင်း နေရာချပါ။

Position – x (10), y (1108)

Size – w (885), h (25)

Border - ဘောင်မခတ်ပါနှင့်။



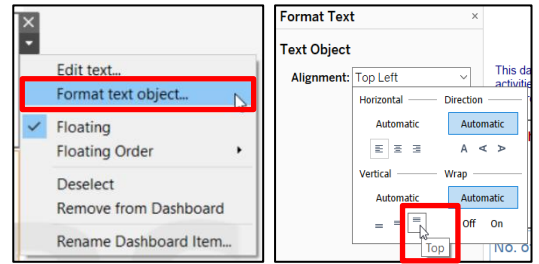
ခေါင်းစဉ်စာသား သီးသန့်ထည့်ခြင်း

၁။ Dashboard Tab မှ Objects တွင် "Floating" အား click တစ်ချက်နှိပ်ကာ "Text" တွင် click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။

၂။ Edit Text box တွင် "No. of activities per location by Project Start Year and Project Status" ကို font size 12 ဖြင့်ရိုက်ထည့်ပြီး စာသားကို အရောင်ချယ်ပါ။

၃။ Text Box ၏ ညာဘက်ပေါ် ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး

"Format text object" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် "Text Object" ၏ "Vertical" တွင် "Top" ကို ရွေးပါ။



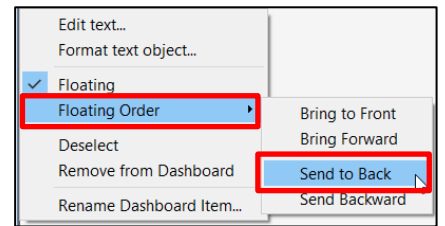
၄။ Text Box ၏ ညာဘက်ပေါ် ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Floating Order" တွင် "Send to Back" ကို ရွေးပါ။

Text Box ကို နေရာချရန်

Position - x (8), y (835)

Size - w (888), h (300)

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။



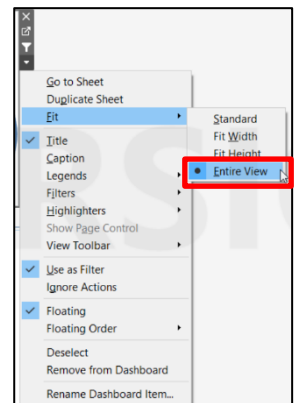
၅.၇.၅။ "ActByStatus"

Position - x (694), y (837)

Size - w (200), h (269)

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။

Chart ၏ ညာဘက်ပေါ် ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Fit" ၏ "Entire View" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၅.၇.၆။ "OrgbySR"

Position - x (8), y (1138)

Size - w (685), h (400)

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။

Colour Legend ၏ ညာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ "X" sign တွင် Click တစ်ချက်နှိပ်ကာ ဖျောက်ထားပေးပါ။

၅.၇.၇။ "OrgbySector"

Position - x (8), y (1542)

Size - w (685), h (550)

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။

Colour Legend ကို ပုံ၏ အတွင်းဘက် ညာဘက်အောက်ခြေတွင် ထားပေးပါ။

၅.၇.၈။ "ActVT"

Position - x (8), y (2094)

Size - w (685), h (400)

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။ Colour Legend ကို ဖျောက်ထားပေးပါ။

၅.၇.၉။ “ActByYearSR”

Position – x (8), y (2496)

Size – w (685), h (400)

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။

၅.၇.၁၀။ “OrgType”

Position – x (696), y (1138)

Size – w (200), h (400)

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။ Colour Legend ကို ဖျောက်ထားပေးပါ။

၅.၇.၁၁။ “VTBySR”

Position – x (697), y (1541)

Size – w (200), h (550)

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။ Colour Legend ကို ဖျောက်ထားပေးပါ။

၅.၇.၁၂။ “VTBySector”

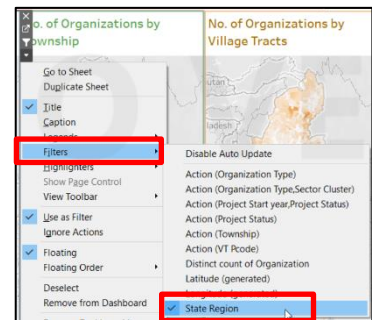
Position – x (697), y (2094)

Size – w (200), h (619)

Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။ Colour Legend ကို ဖျောက်ထားပေးပါ။

### ၅.၈ ရှာဖွေခြင်းအတွက် အကြောင်းအရာ ထည့်သွင်းခြင်း

၅.၇.၁။ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်မြေပုံ၏ ညာဘက်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ကာ “Filters” တွင် “State Region” ကိုရွေးပါ။



“Filters” ၏ ညာဘက်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ကာ

- 1) “Apply to Worksheets” -> “All Using This Data Source”
- 2) Multiple Values (dropdown)
- 3) Only Relevant Values

ကို ရွေးချယ်ပါ။

Position – x (21), y (209)

Size – w (184), h (52)

၅.၇.၂။ မြို့နယ်မြေပုံ၏ ညာဘက်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ကာ

“Filters” တွင် “Township” ကိုရွေးပါ။

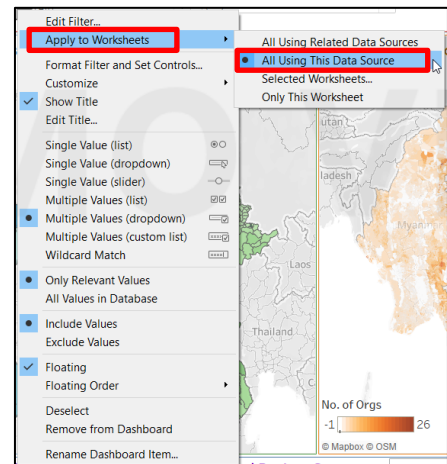
“Filters” ၏ ညာဘက်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ကာ

- 1) “Apply to Worksheets” -> “All Using This Data Source”
- 2) Multiple Values (dropdown)
- 3) Only Relevant Values

ကို ရွေးချယ်ပါ။

Position – x (244), y (209)

Size – w (216), h (56)



၅.၇.၃။ “No. of Organization by Sector” chart ညာဘက်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ကာ “Filters” တွင် “Sector Cluster” ကိုရွေးပါ။

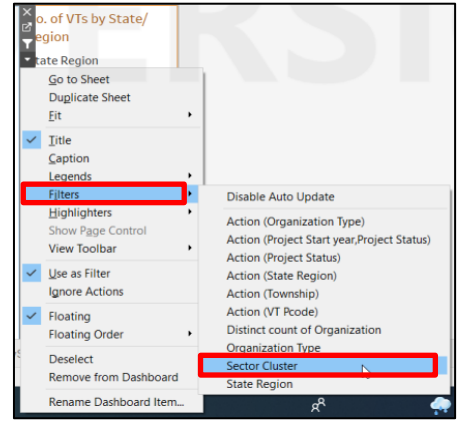
“Filters” ၏ ညာဘက်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ကာ

- 1) “Apply to Worksheets” -> “All Using This Data Source”
- 2) Multiple Values (dropdown)
- 3) Only Relevant Values

ကို ရွေးချယ်ပါ။

Position – x (493), y (209)

Size – w (261), h (50)



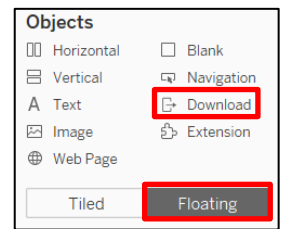
## ၅.၉ Dashboard အား Download အလွယ်တကူ လုပ်နိုင်ရန် ပြင်ဆင်ခြင်း

၅.၉.၁။ Dashboard Tab မှ Objects တွင် “Floating” အား click တစ်ချက်နှိပ်ကာ “Download” တွင် click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။

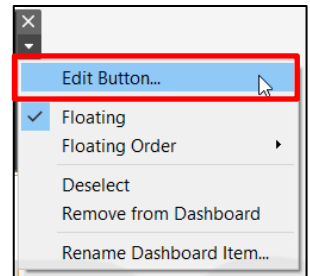
၅.၉.၂။ အောက်ပါအတိုင်းနေရာချပြင်ဆင်ပါ။

Position – x (794), y (145)

Size – w (100), h (133)

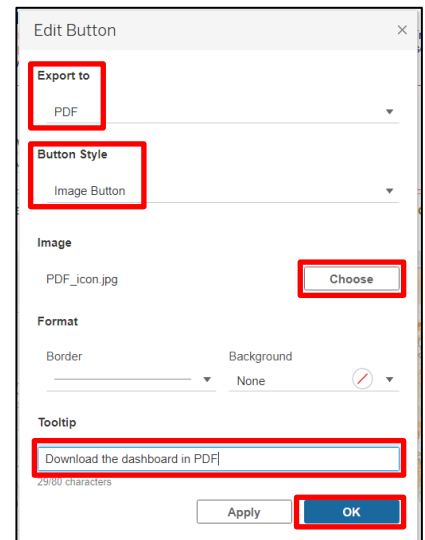


၅.၉.၃။ Download ၏ ညာဘက်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ကာ “Edit Button” တွင် click တစ်ချက်ထပ်နှိပ်ပါ။



၅.၉.၄။ “Edit Button” window တွင် အောက်ပါအတိုင်း လုပ်ဆောင်ပါ။

- 1) “Export to” -> “PDF”
- 2) “Button Style” -> “Image Button”
- 3) Image -> “Choose” button တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး image ကိုရွေးချယ်ပါ။  
File name – PDF\_icon
- 4) Tooltip -> “Download the dashboard in PDF”



# ၅.၁၀ Dashboard အတွင်း weblink များထည့်သွင်းခြင်း

## ၅.၁၀.၁။ Dashboard တွင် weblink များကို တစ်နေရာတည်း တွင် စုစည်းထားရန် အတွက် Text Box တစ်ခု ပြုလုပ်ပါမည်။

- ၁။ Dashboard Tab မှ Objects တွင် "Floating" အား click တစ်ချက်နှိပ်ကာ "Text" တွင် click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။
- ၂။ Edit Text box တွင် "Useful Links" ဟုရိုက်ထည့်ပြီး စာသားကို အနီရင့်ရောင်ချယ်ပါ။
- ၃။ Text Box ၏ ညာဘက်ပေါ် ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Format text object" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။
- ၄။ "Text Object" ၏ "Vertical" တွင် "Top" ကို ရွေးပါ။
- ၅။ Text Box ကို အောက်ပါအတိုင်းနေရာချပါ။

Position – x (696), y (2715)  
 Size – w (200), h (281)  
 Border - မိမိနှစ်သက်ရာအရောင်ဖြင့် ဘောင်ခတ်ပါ။

## ၅.၁၀.၂။ Link ထည့်သွင်းမည့် sheet အား ပြင်ဆင်ခြင်း

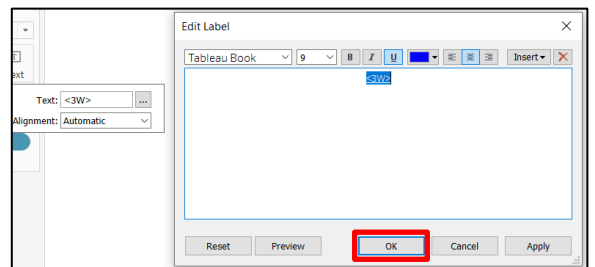
### 3W

- ၁။ sheet အသစ်တစ်ခုယူပြီး အမည်အား "Link3W" ဟုပေးပါ။
- ၂။ "Analysis" -> "Create Calculated Field" တွင် "3W" အမည်ဖြင့် "'3W Products'" ဟု ရိုက်ပါ။
- ၃။ "Data" tab -> "Tables" ၏ အောက်ခြေတွင် ပေါ်လာသော "3W" ကို "Marks" ၏ "Text" တွင်ထည့်ပါ။



- ၄။ "Marks" ၏ "Text" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "..." တွင် click တစ်ချက် ထပ်နှိပ်ပါ။

ထို့နောက် အားလုံးကို selection မှတ်ပြီး စာသားအား အပြာရောင်ချယ်ပြီး အောက်မျဉ်းတားပါ။



"OK" နှိပ်ပြီး ထွက်ပါ။

- ၅။ စာသားအပြည့်ပေါ်ရန်အတွက် များခေါင်း နှစ်ဘက်ပါသော icon အား အသုံးပြုကာ လိုအပ်သလိုပြင်ပါ။



### PCode

- ၁။ sheet အသစ်တစ်ခုယူပြီး အမည်အား "LinkPCode" ဟုပေးပါ။ ("Link3W" sheet ကို duplicate ပွားပြီးလည်း လုပ်နိုင်ပါသည်။ sheet duplicate ပွားရန် sheet ပေါ်တွင် right click ထောက်ပြီး duplicate ကို click နှိပ်ပါ။)



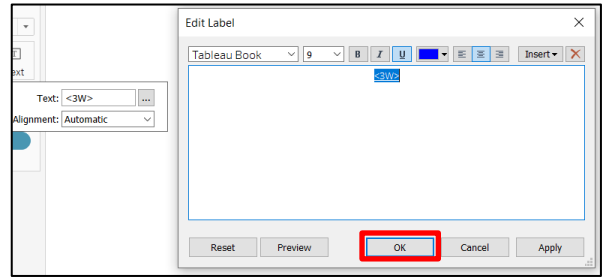
- ၂။ "Analysis" -> "Create Calculated Field" တွင် "PCode" အမည်ဖြင့် "'MIMU PCodes'" ဟုရိုက်ပါ။

၃။ "Data" tab -> "Tables" ၏ အောက်ခြေတွင် ပေါ်လာသော "PCode" ကို "Marks" ၏ "Text" တွင်ထည့်ပါ။

၄။ "Marks" ၏ "Text" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "..." တွင် click တစ်ချက် ထပ်နှိပ်ပါ။

ထို့နောက် အားလုံးကို selection မှတ်ပြီး စာသားအား အပြာရောင်ချယ်ပြီး အောက်မျဉ်းတားပါ။

"OK" နှိပ်ပြီး ထွက်ပါ။



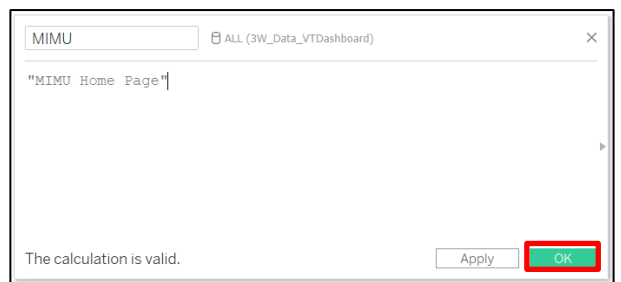
၅။ စာသားအပြည့်ပေါ်ရန်အတွက် များခေါင်း နှစ်ဘက်ပါသော icon အား အသုံးပြုကာ လိုအပ်သလိုပြင်ပါ။

### MIMU Home Page

၁။ sheet အသစ်တစ်ခုယူပြီး အမည်အား "LinkMIMU" ဟုပေးပါ။

၂။ "Analysis" -> "Create Calculated Field" တွင် "MIMU" အမည်ဖြင့် "MIMU Home Page" ဟုရိုက်ပါ။

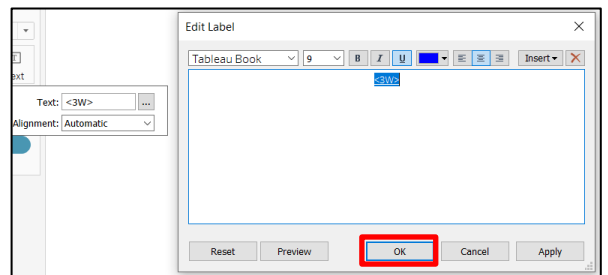
၃။ "Data" tab -> "Tables" ၏ အောက်ခြေတွင် ပေါ်လာသော "MIMU" ကို "Marks" ၏ "Text" တွင်ထည့်ပါ။



၄။ "Marks" ၏ "Text" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "..." တွင် click တစ်ချက် ထပ်နှိပ်ပါ။

ထို့နောက် အားလုံးကို selection မှတ်ပြီး စာသားအား အပြာရောင်ချယ်ပြီး အောက်မျဉ်းတားပါ။

"OK" နှိပ်ပြီး ထွက်ပါ။



၅။ စာသားအပြည့်ပေါ်ရန်အတွက် များခေါင်း နှစ်ဘက်ပါသော icon အား အသုံးပြုကာ လိုအပ်သလိုပြင်ပါ။

### ၅.၁၀.၃။ sheet များအား Vertical Box အတွင်းတွင်ထည့်ခြင်း

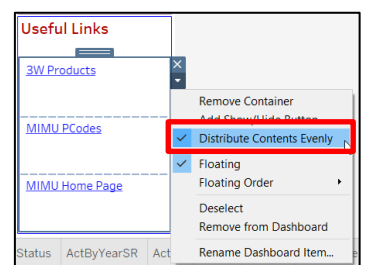
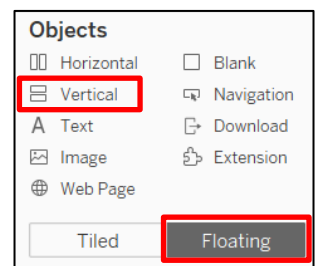
လုပ်ဆောင်ရန်အတွက် "3W Dashboard" သို့သွား၍

၁။ Dashboard Tab မှ Objects တွင် "Floating" အား click တစ်ချက်နှိပ်ကာ "Vertical" တွင် click နှစ်ချက်နှိပ်ပါ။

၂။ Horizontal box အား ရှိပြီး "Useful Links" text Box အတွင်းတွင် ထည့်ပါ။

၃။ Horizontal box အတွင်းသို့ "Link3W", "LinkPCode" နှင့် "LinkMIMU" အား keyboard မှ "Shift" key တွဲနှိပ်ကာ ထည့်ပြီး sheet များ၏ ခေါင်းစဉ်များအား ဖျောက်ထားပါ။

၄။ Horizontal box ၏ ညာဘက်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Distribute Contents Evenly" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

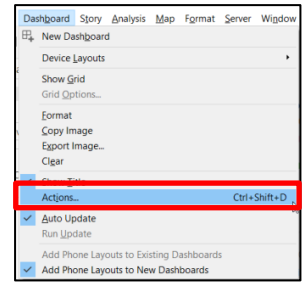




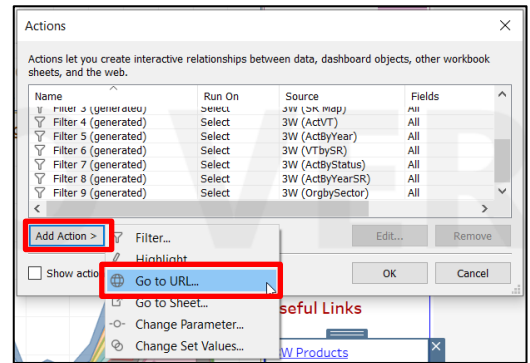
## ၅.၁၀.၄။ sheet များအား weblink အသွင်ပြောင်းခြင်း

### 3W

၁။ "Dashboard" menu မှ "Actions" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

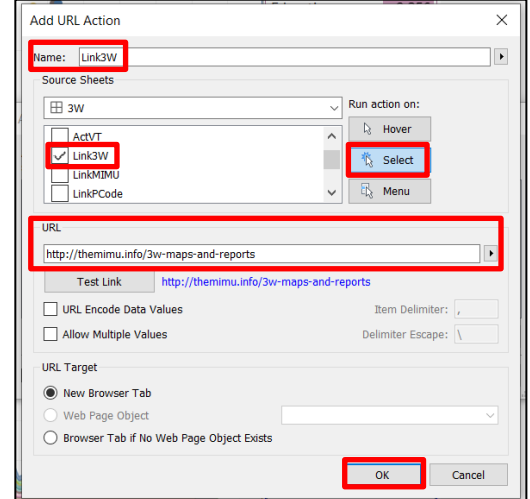


၂။ "Actions" window ၏ "Add Action" တွင် "Go to URL" ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



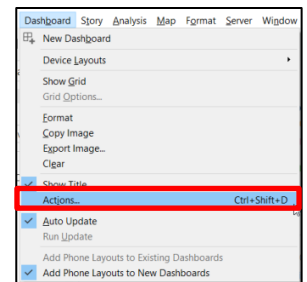
၃။ "Add URL Action" window တွင်

- 1) Name -> "Link3W"
- 2) "Link3W" check box တစ်ခုတည်း သာ ရွေးချယ်ထားပြီး "select" ကို ရွေးပါ။
- 3) URL တွင် အောက်ပါ Link ကို ထည့်ပါ။  
"http://themimu.info/3w-maps-and-reports"
- 4) URL Target -> "New Browser Tab" ကို ရွေးချယ်ပြီး OK ဖြင့် ထွက်ပါ။

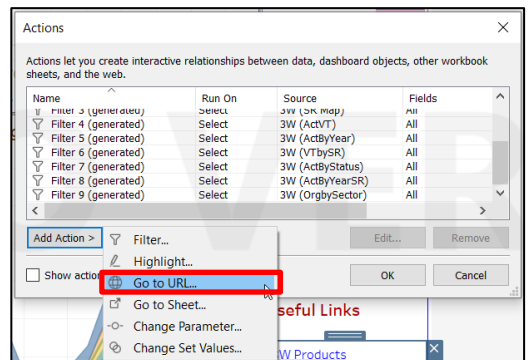


### PCode

၁။ "Dashboard" menu မှ "Actions" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

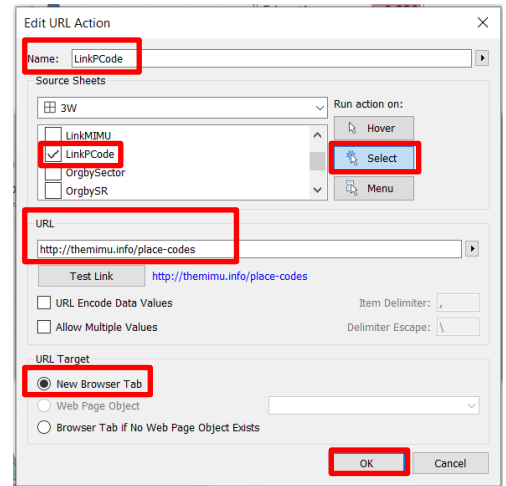


၂။ "Actions" window ၏ "Add Action" တွင် "Go to URL" ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



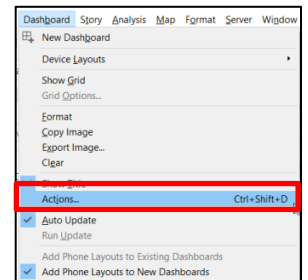
၃။ “Add URL Action” window တွင်

- 1) Name -> “LinkPcode”
- 2) “LinkPcode” check box တစ်ခုတည်း သာ ရွေးချယ်ထားပြီး “select” ကို ရွေးပါ။
- 3) URL တွင် အောက်ပါ Link ကို ထည့်ပါ။  
“http://themimu.info/place-codes”
- 4) URL Target -> “New Browser Tab” ကို ရွေးချယ်ပြီး OK ဖြင့် ထွက်ပါ။

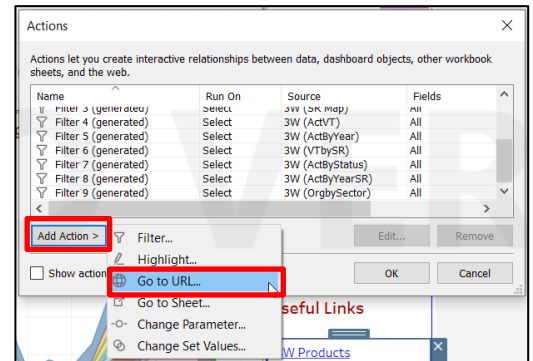


## MIMU

၁။ “Dashboard” menu မှ “Actions” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

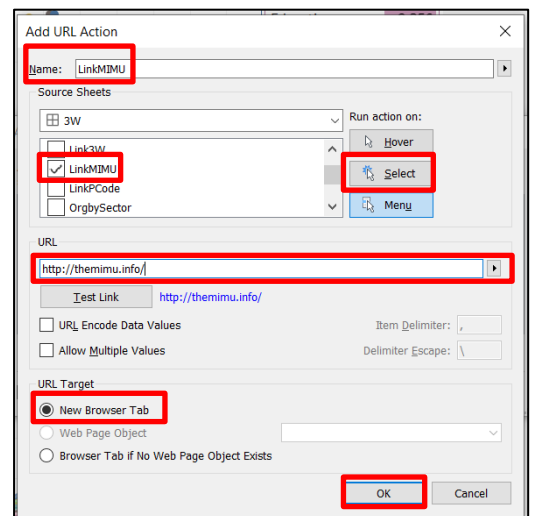


၂။ “Actions” window ၏ “Add Action” တွင် “Go to URL” ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၃။ “Add URL Action” window တွင်

- 1) Name -> “LinkMIMU”
- 2) “LinkMIMU” check box တစ်ခုတည်း သာ ရွေးချယ်ထားပြီး “select” ကို ရွေးပါ။
- 3) URL တွင် အောက်ပါ Link ကို ထည့်ပါ။  
“http://themimu.info/”
- 4) URL Target -> “New Browser Tab” ကို ရွေးချယ်ပြီး OK ဖြင့် ထွက်ပါ။



## 6) Saving Dashboard to Tableau Sever

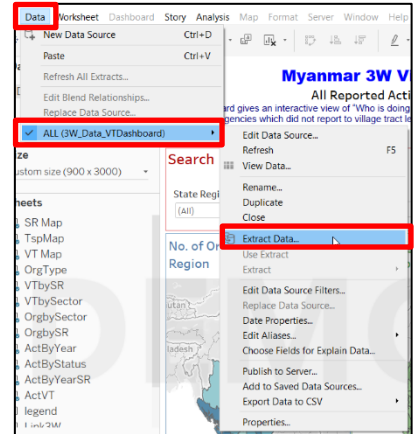
### ၆.၁။ Tableau အကောင့်တစ်ခုဖွင့်ခြင်း

၁။ Tableau website ကို သွားပါ။ ["https://public.tableau.com"](https://public.tableau.com)

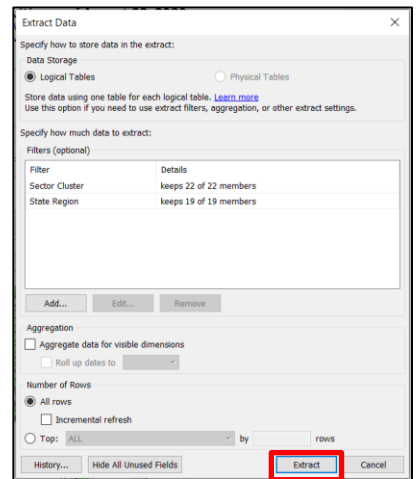
၂။ "Sign Up" ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ဖြည့်ကာ အကောင့်တစ်ခုဖွဲ့ပါ။

### ၆.၂။ အသုံးပြုထားသော data များအား Extract ပြုလုပ်ခြင်း

၁။ "Data" menu ၏ အောက်ဆုံးနားမှ အသုံးပြုထားသော dataset အမည်ပေါ်တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Extract Data" တွင် click နှိပ်ပါ။

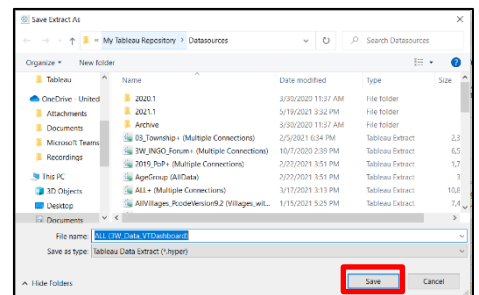


၂။ "Extract Data" window တွင် "Extract" ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၃။ Extract ပြုလုပ်ထားသည့် file ကို သိမ်းဆည်းရန် နေရာကို ရွေးချယ် သိမ်းဆည်းပါ။ ပုံမှန်အားဖြင့် "C:\ အောက်ရှိ "Users\----\Documents\My Tableau Repository\Datasources" တွင် သိမ်းဆည်းပါသည်။

"Save" တွင် click နှိပ်ပြီး သိမ်းပါ။



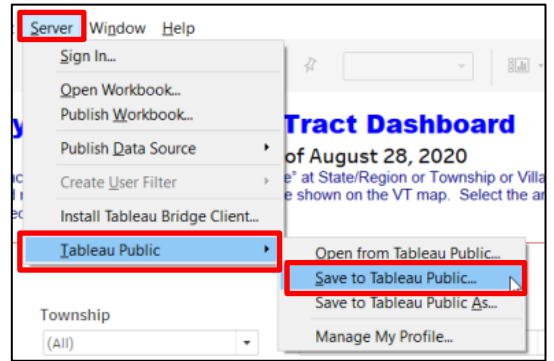
၄။ Extract ပြုလုပ်ပြီးနောက် No. 1 နေရာတွင် "Use Extract" ဟုပေါ်နေမည် ဖြစ်ပါသည်။



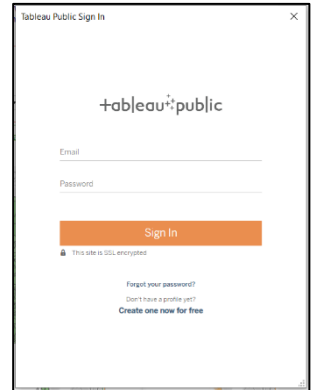
မှတ်သားရန် - Data file ကို Extract ပြုလုပ်ပြီးမှ update လုပ်ပါက Data menu မှ "Refresh All Extract" ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး Dashboard အား အလိုအလျောက် update ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

## ၆.၃။ Server ပေါ်တွင် Dashboard အား သိမ်းဆည်းခြင်း

၁။ “Server” menu ရှိ “Tableau Public” တွင် “Save to Tableau Public” ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၂။ “Tableau Public Sign In” တွင် “Email” နှင့် “Password” ဖြည့်ပြီး Sign In ပြုလုပ်ပါ။



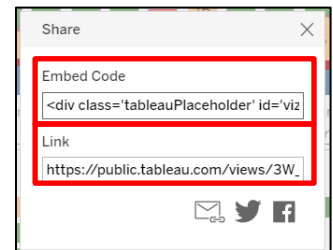
## ၆.၄။ Server ပေါ်ရှိ Dashboard အား Sharing ပြုလုပ်ခြင်း

၁။ Tableau Sever ပေါ်ရှိ Dashboard အောက်ခြေတွင် “Share” icon လေးအား click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



၂။ “Link” ကို copy ကူးယူပြီး dashboard ကို sharing ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

၃။ အကယ်၍ အခြား webpage များတွင် ထည့်သွင်းလိုပါက “Embed Code” ကို ကူးယူပြီး လိုသလို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။



## ၆.၅။ Data file အား ပြင်ဆင်ခြင်း/ဖလှယ်ခြင်း

### ၆.၅.၁။ လက်ရှိချိတ်ထားသော data file တွင် အချက်အလက်များ ပြင်ဆင်ခြင်း

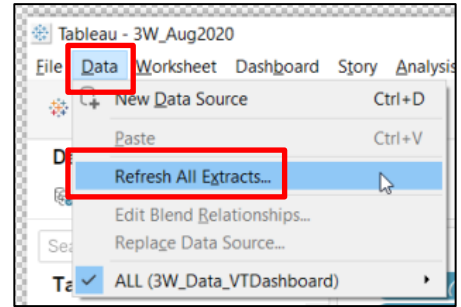
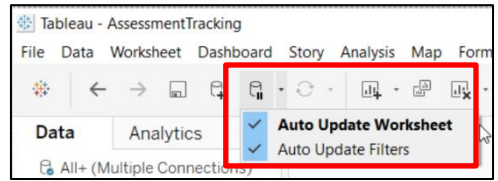
၁။ လက်ရှိချိတ်ထားသော data files များ (ဥပမာ - Excel file (သို့) Spatial file) တွင် အချက်အလက်များ ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်လာပါက ဖွင့်ထားသော Dashboard ကို ပိတ်ပြီး သက်ဆိုင်ရာ data file များတွင် ဝင်ရောက်ပြင်ဆင်ပါ။

၂။ ပြင်ဆင်ပြီးပါက Tableau တွင် ပြင်ဆင်ပြီး အချက်အလက်များ အလိုအလျောက် သက်ရောက်မှုရှိစေရန်အတွက် Tableau Dashboard ကို ပြန်ဖွင့်ပြီး Dashboard sheet တွင် ရှိမနေရဘဲ Worksheet တစ်ခုခုသို့သွားပါ။

၃။ Toolbar ပေါ်တွင် “Auto Update Worksheet” အား ရွေးချယ်ထားပါက အလိုအလျောက် update လုပ်ပေးသွားပါမည်။ မရွေးချယ်ထားပါက

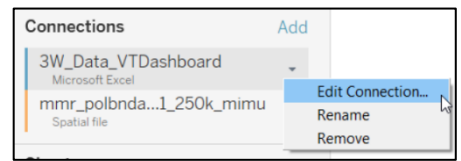
Auto Update icon ဘေးရှိ “Refresh” icon ကို click တစ်ချက်နှိပ်ရပါမည်။

၄။ အကယ်၍ Data ကို “Extract” လုပ်ပြီးသား Dashboard file ဖြစ်ပါက Data Menu မှ “Refresh All Extracts” ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။



### ၆.၅.၂။ လက်ရှိချိတ်ထားသော data file အား အခြား data file တစ်ခုဖြင့် ဖလှယ်ခြင်း

၁။ အမည်မတူသော File ဖြင့် လဲလှယ်ချင်သည်ဖြစ်စေ၊ အခြားနေရာတွင် သိမ်းဆည်းထားသော file ဖြင့် လဲလှယ်ချင်သည်ဖြစ်စေ “Data Source” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး “Connections” tag တွင် မိမိပြင်လိုသော dataset တွင် “Edit Connection” ကို နှိပ်၍ ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။



၂။ အကယ်၍ Data ကို “Extract” လုပ်ပြီးသား Dashboard file ဖြစ်ပါက Data Menu မှ “Refresh All Extracts” ကို click တစ်ချက်နှိပ်ပါ။

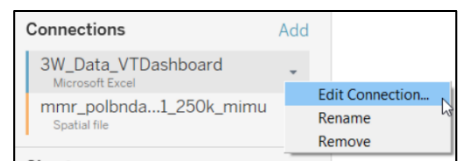
**မှတ်ချက်။ အထူးသဖြင့် အသုံးပြုထားသော ကော်လံခေါင်းစဉ် (Field Names) အားလုံးပါဝင်နေရန်လိုပြီး အမည်များတူရပါမည်။**

### ၆.၅.၃။ မတူညီသော data file version တစ်ခုစီဖြင့် Dashboard အား copy ပွားသိမ်းခြင်း

၁။ မတူညီသော data file version ဆိုသည်မှာ အချက်အလက် ခေါင်းစဉ်များ (ကော်လံခေါင်းစဉ်) ထပ်တူညီပြီး ဖြည့်သွင်းထားသည့် အချက်အလက် မတူညီခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ (ဥပမာ - 3W data file (Aug 2020) and 3W data file May 2021)

၂။ ပထမဦးစွာ Dashboard ကို “save as” ဖြင့် copy ပွားသိမ်းပါ။

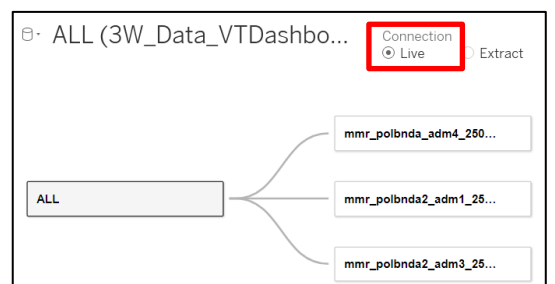
၃။ “Data Source” တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး “Connections” tag တွင် မိမိပြင်လိုသော dataset တွင် “Edit Connection” ကို နှိပ်၍ data source file ပြောင်းပါ။



၄။ အချက်များ ချိတ်ဆက်ထားသော အကွက်၏ ညာဘက်ပေါ်ရှိ “Connection” တွင် “Extract” ဖြစ်နေပါက “Live” ကို ပြောင်းပါ။

၅။ Worksheet တစ်ခုခုဘက်သို့ ပြန်လာပြီး Data Menu မှ Extract Data ပြုလုပ်ပါ။

၆။ “Save As” Window ကျလာပါက အခြား အမည် ဖြည့်စွက်ကာ extract file ကို သိမ်းဆည်းပါ။ (ဥပမာ - ALL (3W\_Data\_VTDashboard)\_May2021)



**မှတ်ချက်။ အထူးသဖြင့် အသုံးပြုထားသော ကော်လံခေါင်းစဉ် (Field Names) အားလုံးပါဝင်နေရန်လိုပြီး အမည်များတူရပါမည်။**

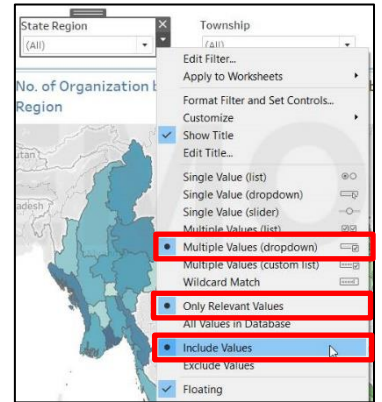
## 7) Dashboard အား Sever ပေါ်တွင် မသိမ်းမီ ဂရုပြုရမည့်အချက်များ

၁။ Dashboard ဖြစ်သည့် အားလျော်စွာ Dashbord ပေါ်ရှိ မည်သည့် နေရာတွင်မဆို click တစ်ချက်နှိပ်ပါက အခြား sheets များသည် အလိုအလျောက်ပြောင်းလဲမှုဖြစ်သင့်သည်။ ထို့ကြောင့် sheets တိုင်း၏ filter များကို တဘက်ပါပုံ အတိုင်း ဖြစ်စေရန် Filter များပေါ်တွင် click တစ်ချက်စီနှိပ် ပေးထားရန်။

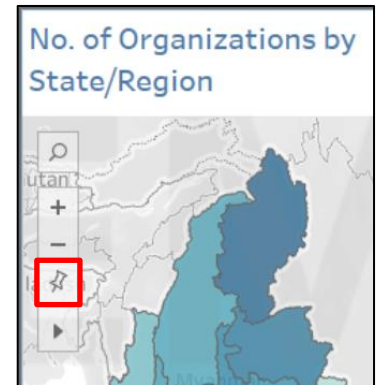


၂။ Search box အတွင်းရှိ filters များသည်

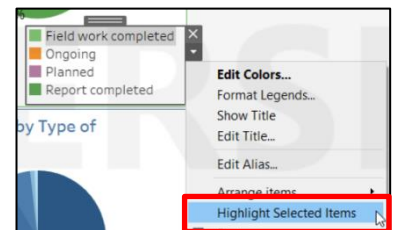
- Multiple Values (drop-down) (အခြား Dashboard များအတွက် သင့်လျော်သော Filter ပုံစံကို ပြောင်းလဲရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။)
- Only Relevant Values (All values in Database ကို ရွေးထားပါက တစ်ခုခု ရွေးထားစဉ် မသက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များလည်း ပါဝင်နေလိမ့်မည်)
- Include Values (Exclude Values ဖြစ်နေပါက filter တွင် မရွေးထားသော အချက်အလက်များကို မြင်ရမည်။)



၃။ မြေပုံ၏ "Zoom-In" function သေချာစွာ အလုပ်လုပ်စေရန် မြေပုံတိုင်းတွင် ပင်အပ်ပုံစံ (Fix Map) တွင် Cross sign မရှိစေရန်။



၄။ အထူးသဖြင့် pie chart များ၏ color legend တွင် "Highlight Selected Items" ကို ရွေးထားမှုမရှိစေရန်။ ရွေးထားပါက pie chart ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုခုကို click နှိပ်လိုက်သောအခါ အခြား sheets များ အရောင်မှိန်သွားသည်ကို တွေ့ရမည်။



၅။ Useful links များ အလုပ် လုပ်/မလုပ်နှင့် မိမိညွှန်းလိုသော webpage ရောက်/မရောက် ပြန်စစ်ရန်။ (ဥပမာ - တဘက်ပါပုံအတိုင်း ဖြစ်ရန်)



၆။ sheet များ၏ ခေါင်းစဉ်များ စာလုံးပေါင်း မှန်/မမှန် စစ်ဆေးရန်။

၇။ Color Legend များ၏ ခေါင်းစဉ်စာသားများ လျော်ကန်မှု ရှိ/မရှိနှင့် စာလုံးပေါင်း မှန်/မမှန် စစ်ဆေးရန်။

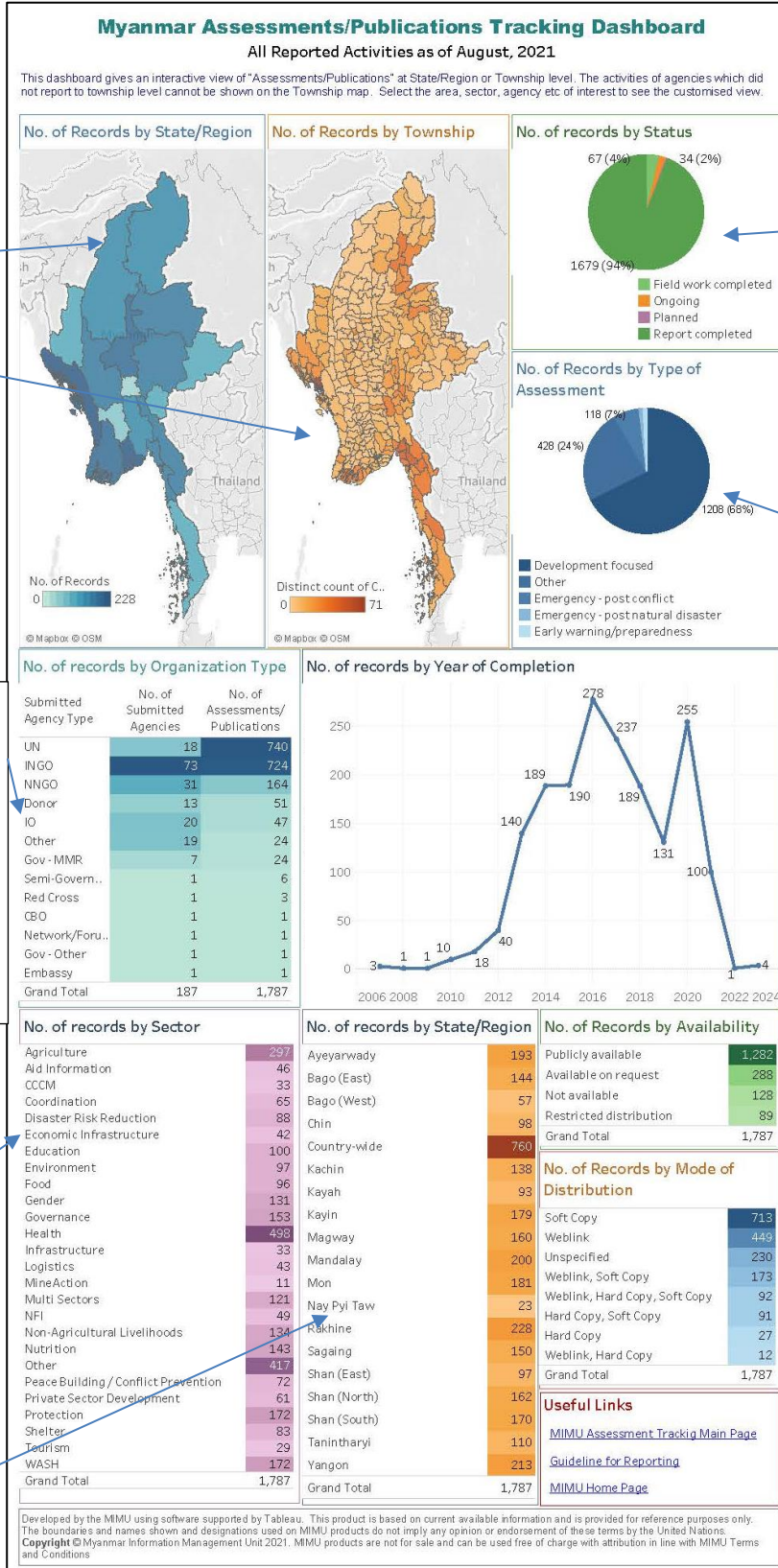
၈။ Tooltip များပေါ်တွင် ပေါ်လာသည့် စာသားများ လျော်ကန်မှု ရှိ/မရှိနှင့် စာလုံးပေါင်း မှန်/မမှန် စစ်ဆေးရန်။

# Exercise Dashboard

“Exercise\_Assessment\_Tracking” file ကို အသုံးပြုပြီး အောက်ပါ Dashboard ကို ပြုလုပ်ပါ။

No. of Records သည် “MIMU Assessment Code” ကို Distinct Count ပြုလုပ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။

Dashboard size (width – 982 and Height 2000)



တိုင်းဒေသကြီး/  
ပြည်နယ်အလိုက်  
(သို့) မြို့နယ်အလိုက်  
Assessment/  
Publication  
အရေအတွက်

Assessment/  
Publication ပေးပို့သည့်  
အဖွဲ့အစည်း  
အမျိုးအစားအလိုက်  
အဖွဲ့အစည်း နှင့်  
Assessment/  
Publication အရေအတွက်

ကဏ္ဍအလိုက်  
Assessment/  
Publication  
အရေအတွက်

တိုင်းဒေသကြီး/  
ပြည်နယ်အလိုက်  
Assessment/  
Publication  
အရေအတွက်

Assessment/  
Publication  
ပြီးစီးမှုအခြေအနေအလို  
က် Assessment/  
Publication  
အရေအတွက်

Assessment/  
Publication  
အမျိုးအစားအလိုက်  
Assessment/  
Publication  
အရေအတွက်

Assessment/  
Publication  
ပြီးစီးသည့်နှစ်အလိုက်  
Assessment/  
Publication  
အရေအတွက်

Assessment/ Publication  
ရရှိနိုင်မှုအလိုက်  
Assessment/ Publication  
အရေအတွက်

Assessment/ Publication  
ရရှိနိုင်မှု အမျိုးအစားအလိုက်  
Assessment/ Publication  
အရေအတွက်

အသုံးဝင်သော webpage  
များ အား ညွှန်းသော  
weblink များ

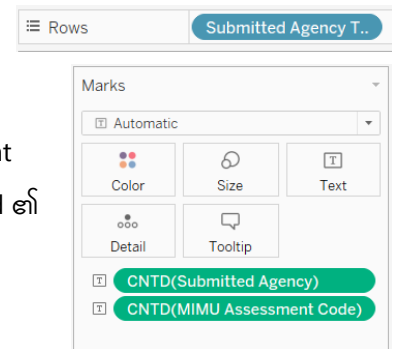
# 8) လေ့ကျင့်ခန်းအဖြေအချို့

## Measure values နှစ်ခုဖြင့် Heat Map Table ပြုလုပ်ခြင်း

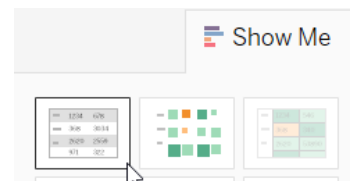
No. of Records by Organization Type		
Submitted Agency Type	No. of Submitted Agencies	No. of Assessments/Publications
CBO	1	1
Donor	13	51
Embassy	1	1
Gov - MMR	7	24
Gov - Other	1	1
INGO	73	724
IO	20	47
Network/Forum	1	1
NNGO	31	164
Other	19	24
Red Cross	1	3
Semi-Government	1	6
UN	18	740
Grand Total	187	1,787

၁။ "Submitted Agency Type" ကို row တွင် ထည့်ပါ။

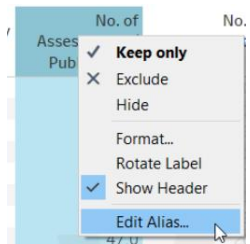
၂။ "Submitted Agency" နှင့် "MIMU assessment Code" ကို Distinct Count အနေဖြင့် Marks Card ၏ "Text" တွင် ထည့်ပါ။



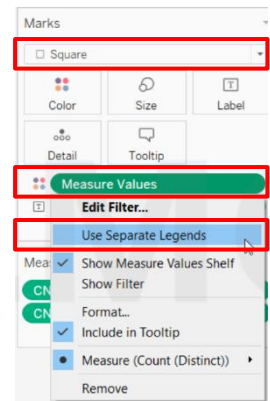
၃။ Show Me ၏ အပေါ်ဆုံးတန်း ဘယ်ဘက်ထိပ်ဆုံးရှိ plain table ကို ရွေးပါ။



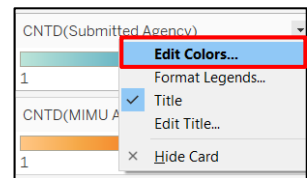
၄။ ခေါင်းစဉ်ပြင်ရန် ခေါင်းစဉ်တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Edit Alias" ကို နှိပ်ကာ ပြင်ပါ။



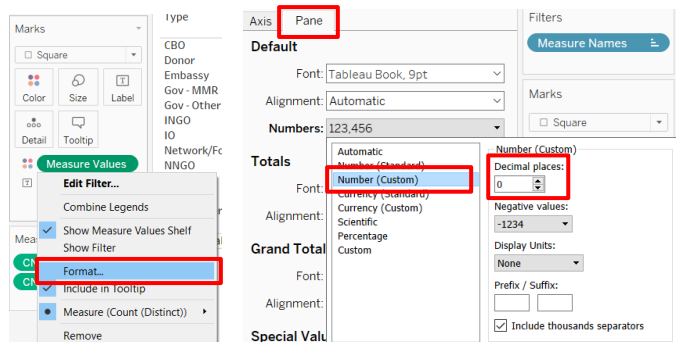
၅။ တဘက်ပါပုံအတိုင်း Marks card တွင် "Automatic" မှ "Square" ကို ရွေးပါ။ Keyboard မှ "Ctrl" key ကို ဖိပြီး "Measure Values" ကို Color ထဲသို့ ထည့်ပါ။ ပြီးနောက် Column တစ်ခုချင်းစီကို မတူညီသော အရောင်ချယ်လိုပါက "Color Measure Values" တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ကာ "Use Separate Legends" ကို ရွေးပါ။



၆။ Colour legend တစ်ခုချင်းစီပေါ်ရှိ down arrow တွင် click တစ်ချက်နှိပ်ကာ "Edit Colors" ကို ရွေးချယ်ကာ မိမိနှစ်သက်ရာ အရောင်ကို ပြင်နိုင်ပါသည်။

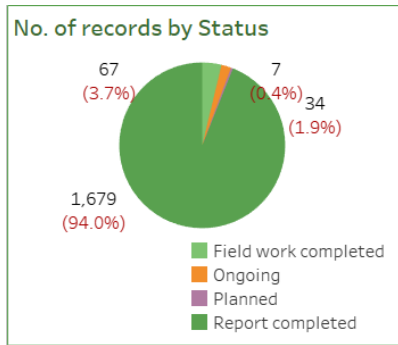


၇။ Data values များမှ ဒသမကိန်းဂဏန်းများကို ဖျောက်ရန်အတွက် Marks card အောက်ရှိ "Format" ကို ရွေးချယ်ပါ။ ပြီးနောက် "Pane" tag ရှိ "Numbers" တွင် down arrow ကို နှိပ်ကာ "Number (Custom)" ကို ရွေးချယ်ပြီး "Decimal Places" ကို "0" ထားပါ။

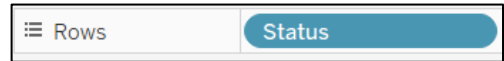




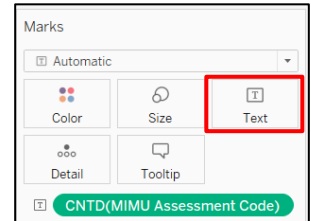
# Data Value နှင့် ရာခိုင်နှုန်း နှစ်မျိုးလုံး Label တွင်ပြခြင်း



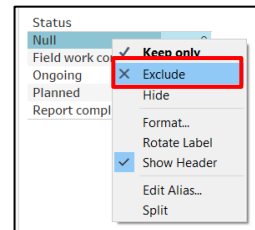
၁။ "Status" ကို row တွင် ထည့်ပါ။



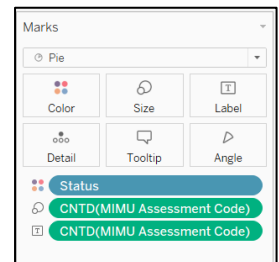
၂။ "MIMU Assessment Code" ကို Distinct Count ဖြင့် Marks Card ၏ Text တွင် ထည့်ပါ။



၃။ "Null" ပေါ်လာပါက "Null" click တစ်ချက်နိပ်ကာ "Exclude" ကို click တစ်ချက်နိပ်ပါ။



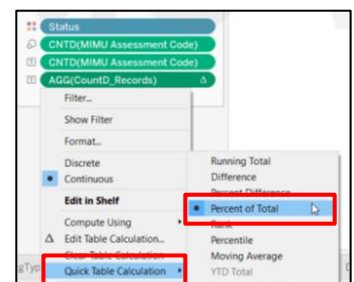
၄။ တဘက်ပါပုံအတိုင်း Marks card တွင် "Automatic" မှ "Pie" ကို ရွေးပါ။ Row မှ "Status" ကို Color ထဲသို့ ထည့်ပါ။ ပြီးနောက် Marks Card မှ "Text CNTD(MIMU Assessment Code)" ကို keyboard မှ Ctrl Key ဖိပြီး Marks Card ၏ "Size" ထဲသို့ ဆွဲထည့်ပါ။



၅။ "CountD\_Record" အမည်ဖြင့် အောက်ပါကုဒ်အတိုင်း Calculated field တစ်ခု ပြုလုပ်ပါ။

"COUNTD([MIMU Assessment Code])"

၆။ "CountD\_Record" ကို "Text" ထဲသို့ ထည့်ပြီး ၎င်းပေါ်တွင် click တစ်ချက်နိပ်ကာ "Quick Table Calculation" မှ "Percent of Total" ပြောင်းပါ။



၇။ မိမိစိတ်ကြိုက်ပုံဖြစ်စေရန် Marks Card ၏ "Label" ၏ Text ကို နှိပ်ကာ "Edit Label" မှ ပြုလုပ် ပြန်နိုင်သည်။

