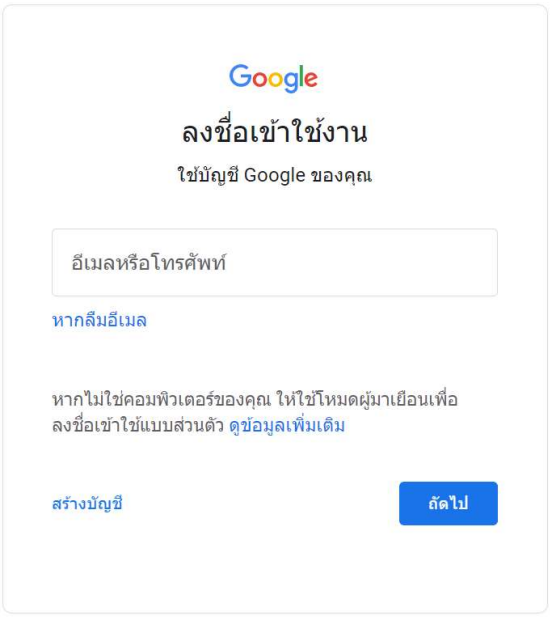
การสร้าง Google Data Studio ด้วยแหล่งข้อมูลจาก Google Sheet

เมื่อได้ข้อมูล Data Set จาก Googl Sheet แล้ว นำข้อมูลจัดทำสรุปสถิติเพื่อใช้ในการนำเสนอให้เข้าใจง่าย มีรูปแบบที่น่าสนใจ สามารถเห็นภาพได้ในหน้าเดียว และเป็นข้อมูลที่มีการอัพเดทสม่ำเสมอนำเสนอในรูปแบบของ Interactive Dashboards และ Engaging Reports โดยใช้ Google Data Studio ซึ่งเป็น Visual Analytics Platform จาก Google และสามารถเข้าใช้งานได้ฟรี

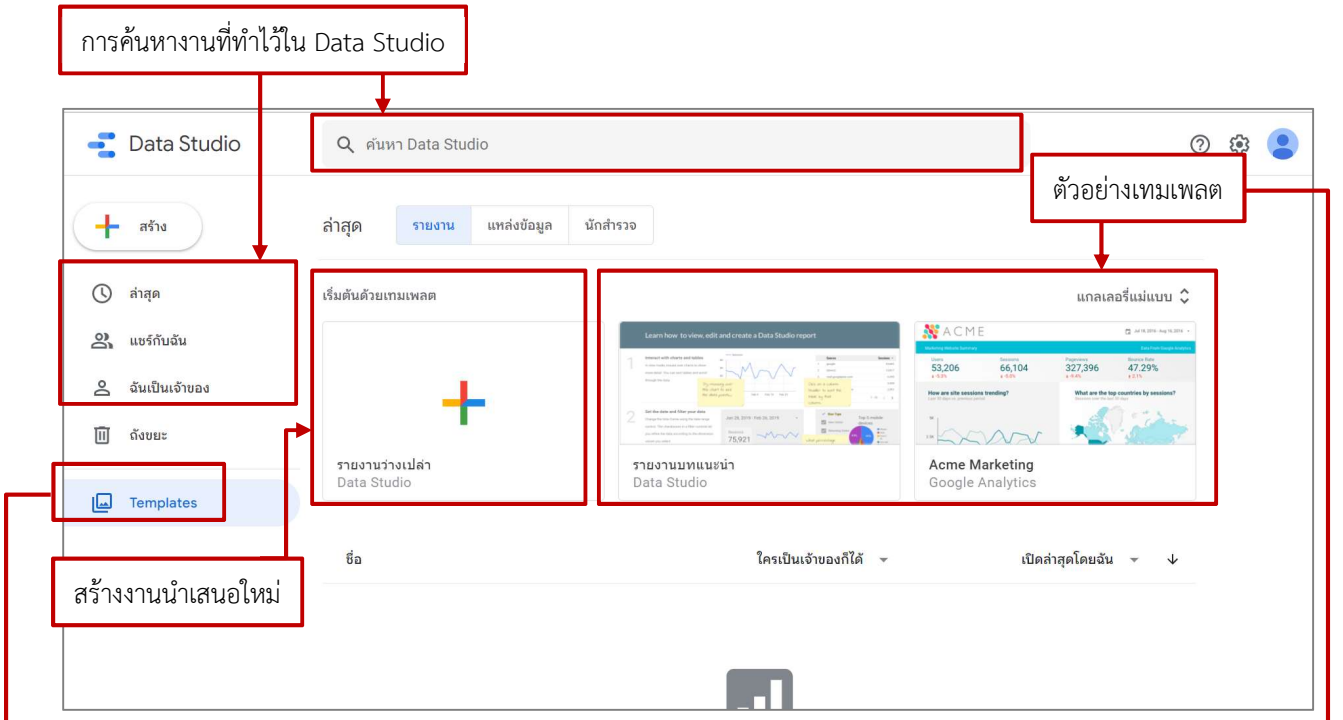
1. การเข้าใช้งาน Google Data Studio

Sign in เข้าสู่ระบบ Google Data Studio ที่ https://datastudio.google.com ด้วย Username (อีเมลหรือโทรศัพท์) และ Password (รหัสผ่าน) ของ Account Gmail

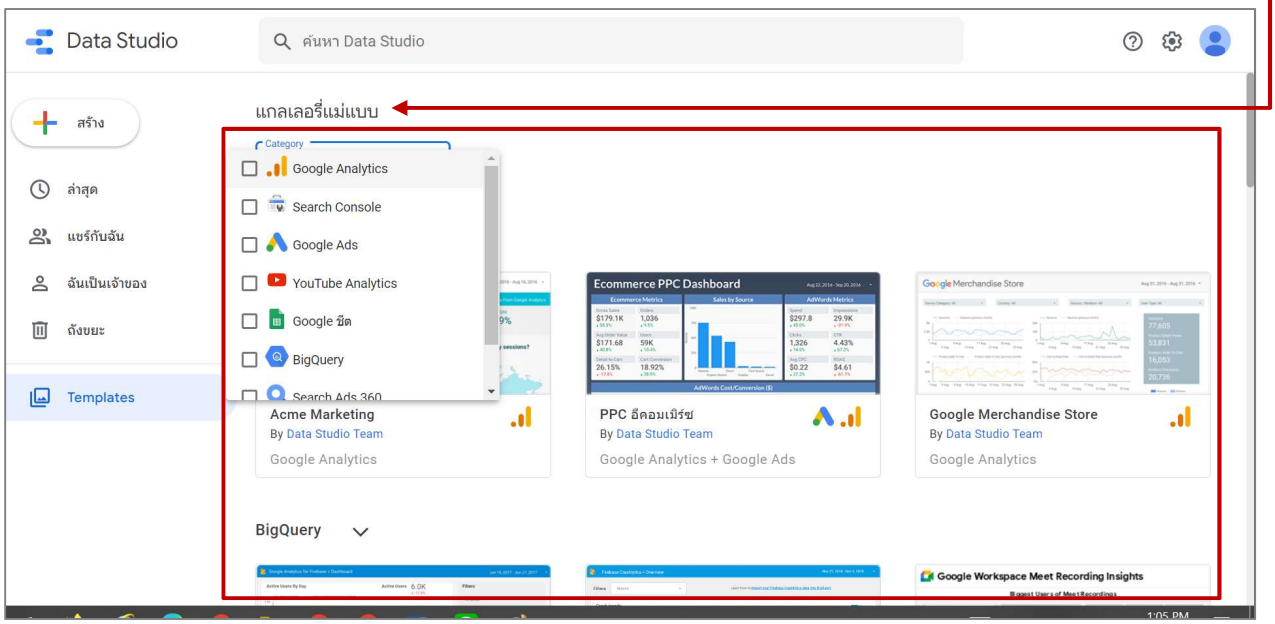


2. ส่วนประกอบในหน้าหลักของ Google Data Studio

หน้าหลัก Google Data Studio ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้



แกลเลอรี่แม่แบบ และ Templates เป็นการรวมรวบตัวอย่างเทมเพลตในแพลตฟอร์มต่างๆ ที่สามารถนำมาใช้งานกับ Google Data Studio ได้

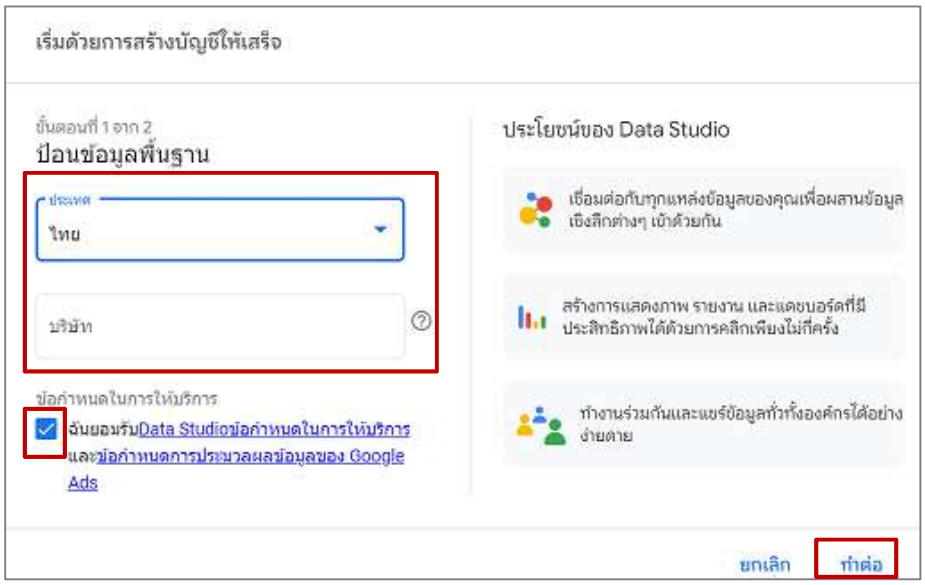


การเข้าใช้งาน Google Data Stuio ครั้งแรก ให้ยืนยันข้อมูลต่างๆ เพื่อเข้าใช้งานดังนี้

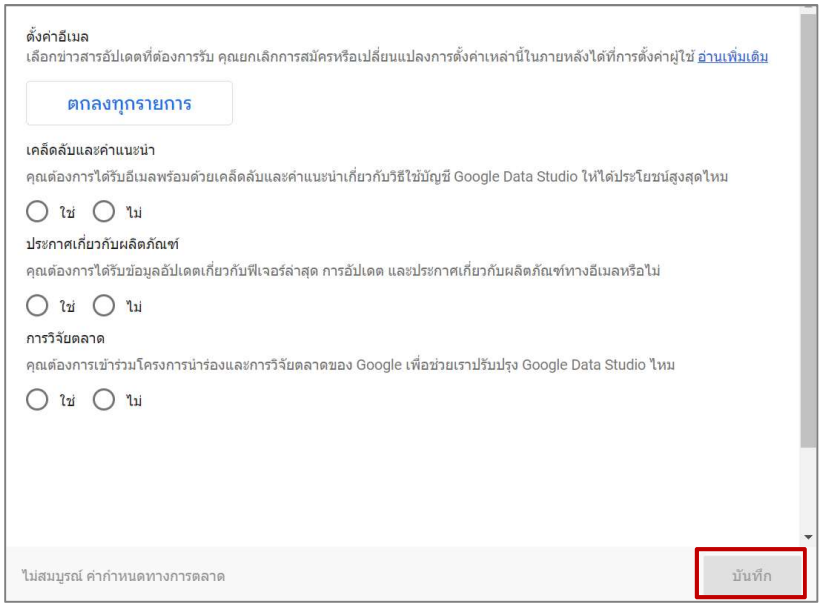
เลือกประเทศ : ไทย

บริษัท: จะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลก็ได้

คลิกเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ ฉันยอมรับ Data Studio ข้อกำหนดในการให้บริการและข้อกำหนดประมวลผลข้อมูลของ Google Ads **เสร็จแล้วคลิก ทำต่อ**



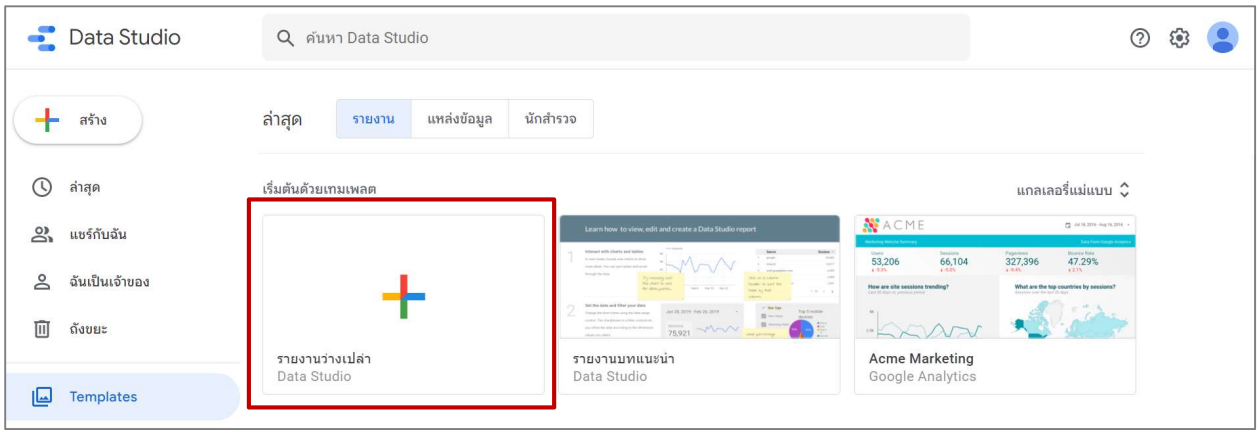
เลือกข่าวสารอัปเดทที่ต้องการให้ระบบจัดส่งข้อมูลให้ทางอีเมล หากต้องการทุกรายการ คลิก ตกลงทุกรายการ หรือเลือกบางรายการ คลิก ใช่ หากไม่ต้องการรับข่าวสารใดๆ คลิก ไม่ **เสร็จแล้วคลิก บันทึก**



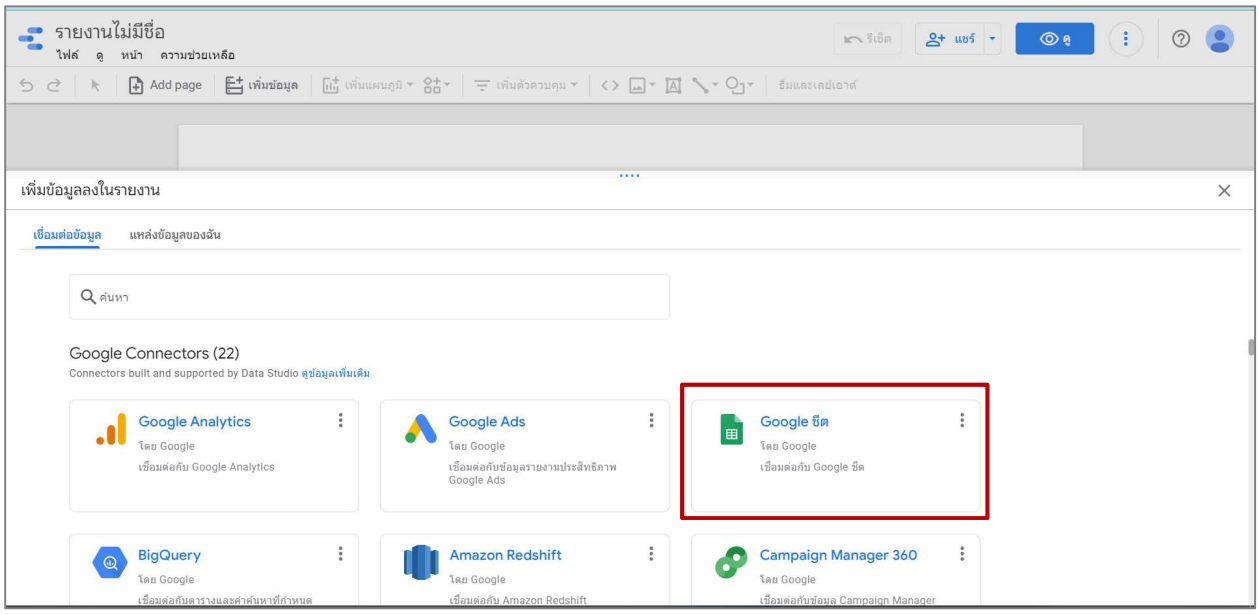
3. การสร้าง Google Data Studio ด้วยแหล่งข้อมูลจาก Google Sheet

เริ่มการสร้าง การนำเสนอ Dashboard รูปแบบ Data Visualization ด้วย Google Data Studio

คลิก **รายงานว่างเปล่า**



เลือก แหล่งข้อมูลที่จะนำมาสร้าง Dashboard คลิก **Google ชีต**



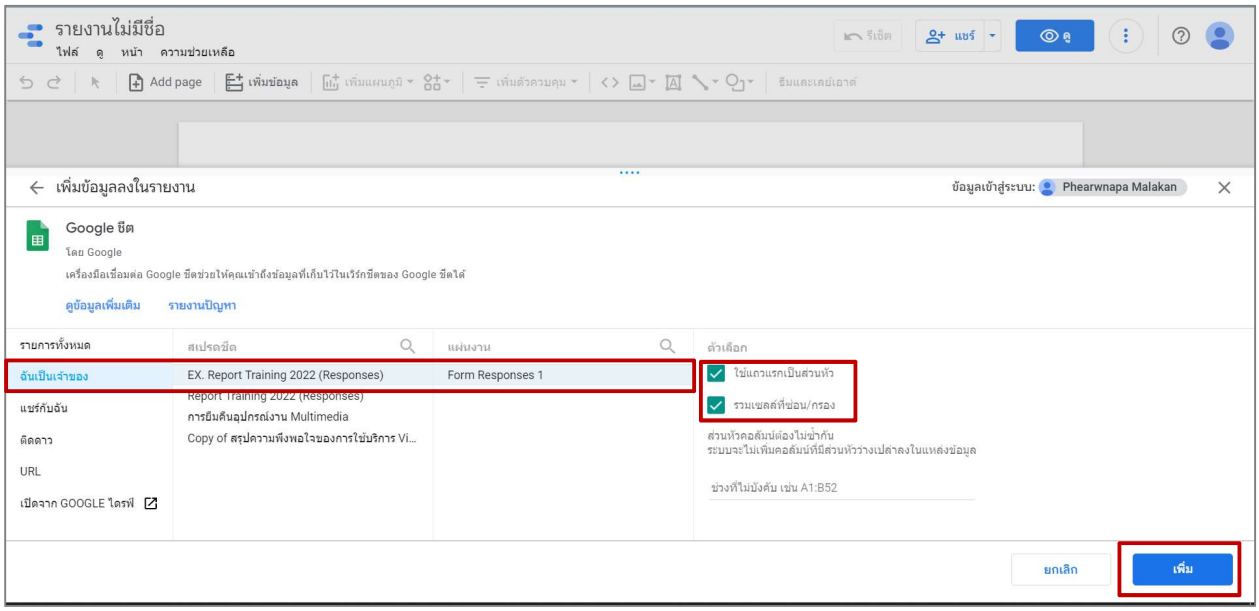
แสดงหน้า เพิ่มข้อมูลลงในรายงาน เลือก **ฉันเป็นเจ้าของ**

สเปรตชีต เลือกชื่อไฟล์ที่ต้องการ เช่น EX. Report Training 2022 (Responses)

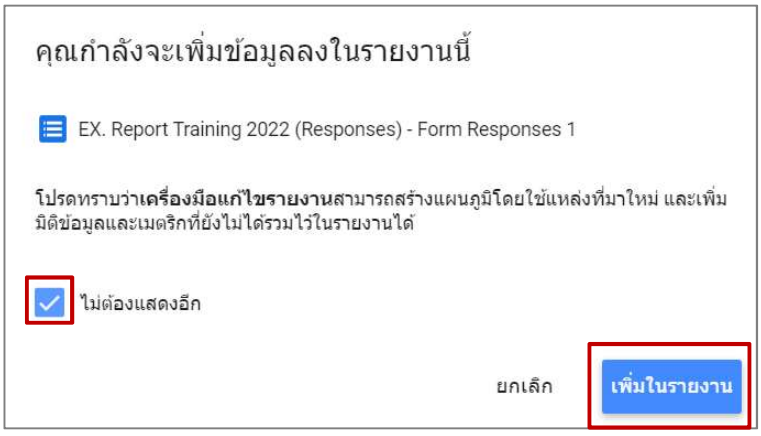
แผ่นงาน แสดงแผ่นงานที่เลือก เช่น Form Responses 1 ที่ได้จากการตอบแบบฟอร์ม

ตัวเลือก คลิกเครื่องหมายถูกเลือก **ใช้แถวแรกเป็นส่วนหัว** และ **รวมเซลล์ที่ซ่อน/กรอง**

เสร็จแล้วคลิก **เพิ่ม**

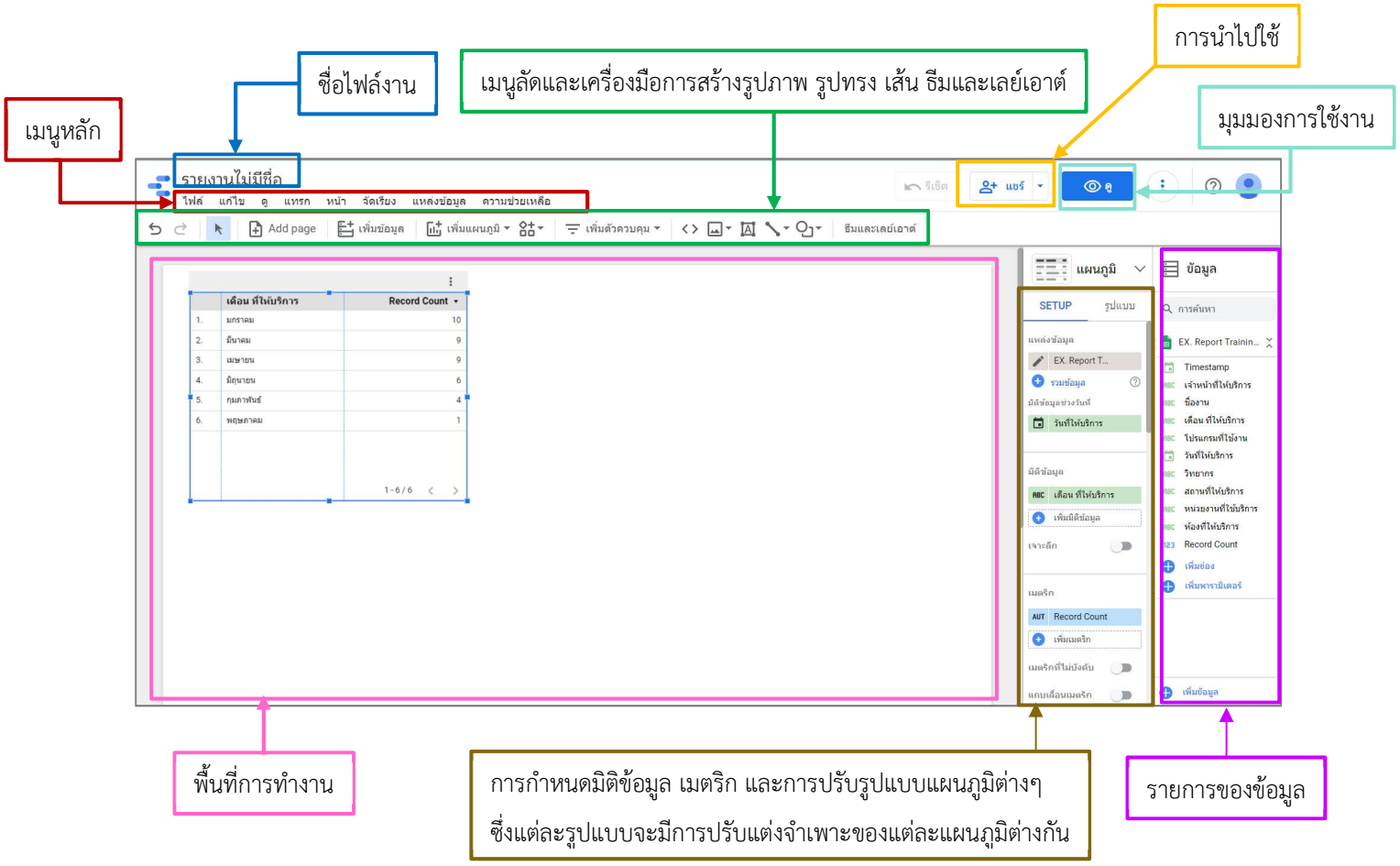


แสดงหน้าต่างแจ้งเตือน คุณกำลังจะเพิ่มข้อมูลในรายงานนี้ โปรดทราบว่าเครื่องมือแก้ไขรายงานสามารถสร้างแผนภูมิโดยใช้แหล่งที่มาใหม่ และเพิ่มมิติข้อมูลและเมตริกที่ยังไม่ได้รวมไว้ในรายงานได้ หากไม่ต้องการให้แสดงหน้าต่างนี้อีกหากมีการสร้างงานนำเสนอเพิ่ม คลิกเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ ไม่ต้องแสดงอีก **เสร็จแล้วคลิก เพิ่มในรายงาน**



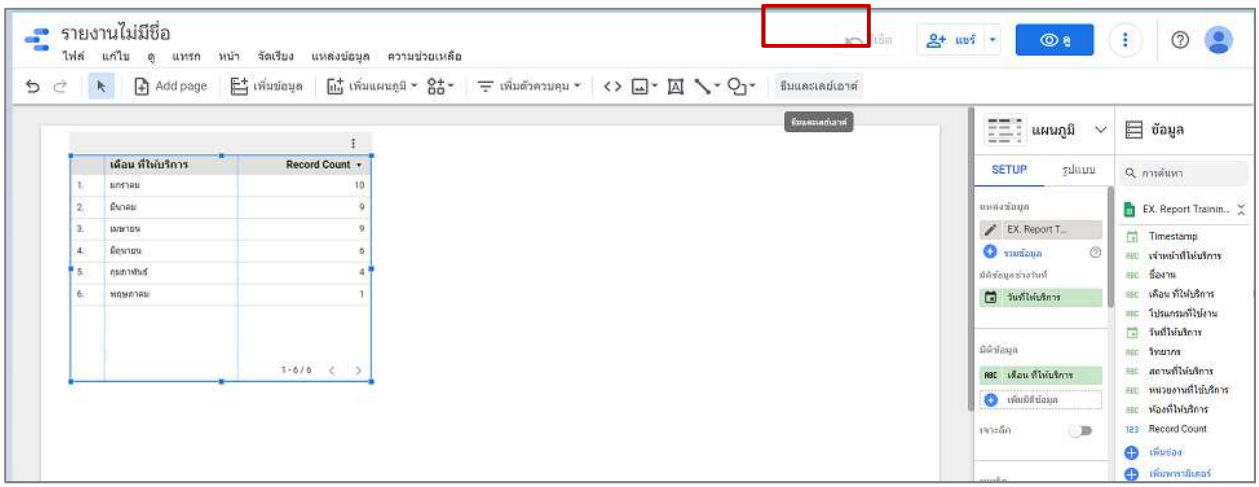
4. ส่วนประกอบในหน้าเครื่องมือการทำงานของ Google Data Studio

เข้าสู่หน้าการใช้งาน Google Data Studio สำหรับสร้างการนำเสนอ Dashboard รูปแบบ Data Visualization และแสดงข้อมูลตาราง ดังรูป ทั้งนี้ผู้ใช้งานสามารถสร้างกราฟในรูปแบบต่างๆ และเลือกใช้ มิติข้อมูลกำหนด เมตริกที่ต้องการแสดงในแต่ละกราฟข้อมูลได้

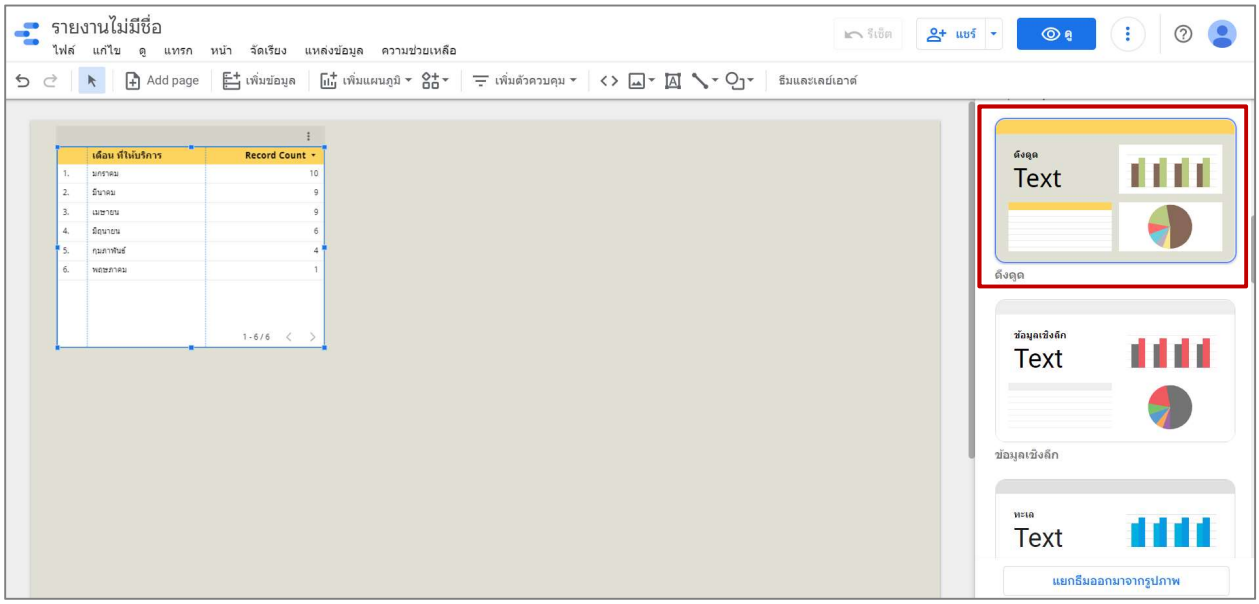


5. การเลือกใช้ธีมและเลย์เอาต์ การปรับขนาดของมุมมอง

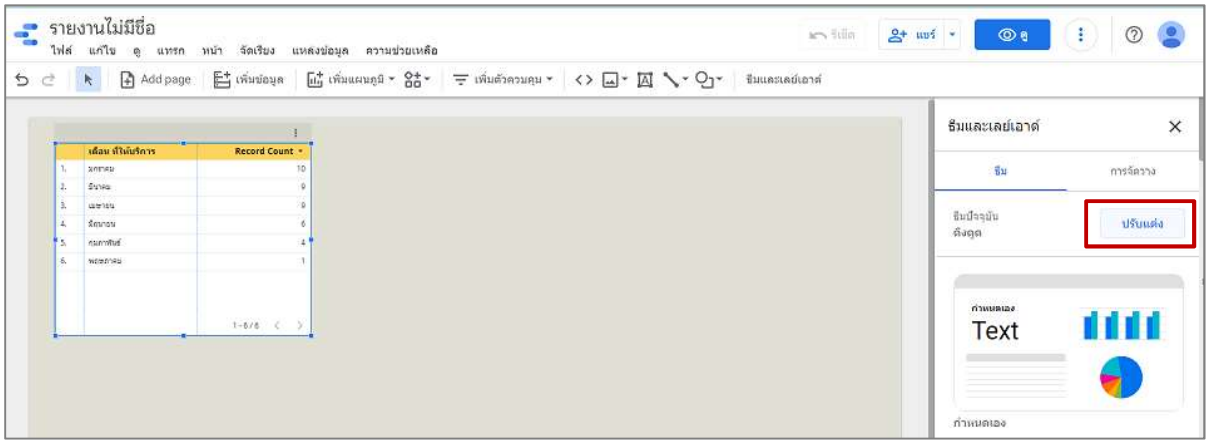
คลิก **ธีมและเลย์เอาต์** เพื่อเลือกรูปแบบที่ต้องการใช้งาน



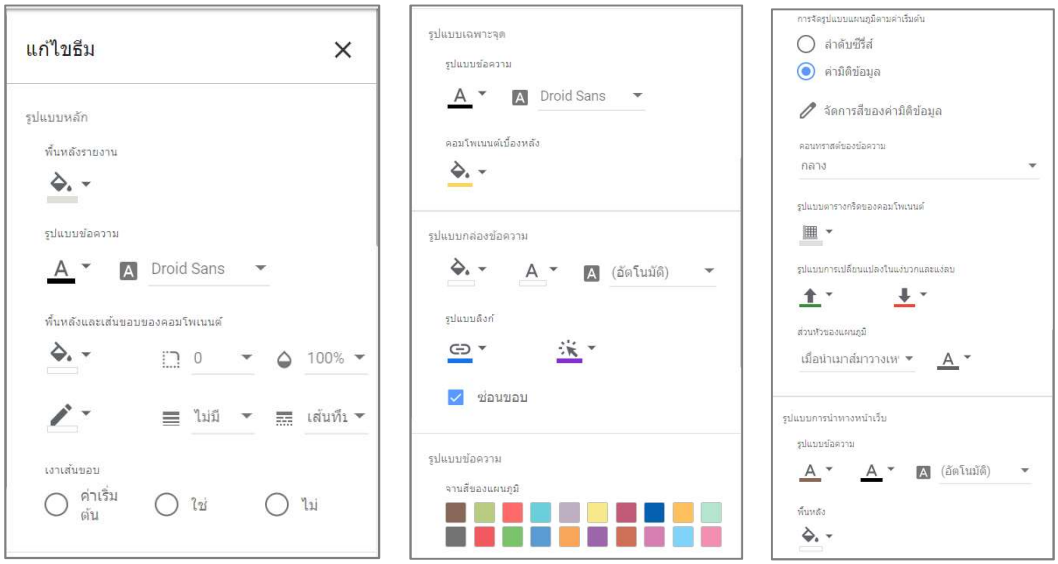
เช่น ดึงดูด



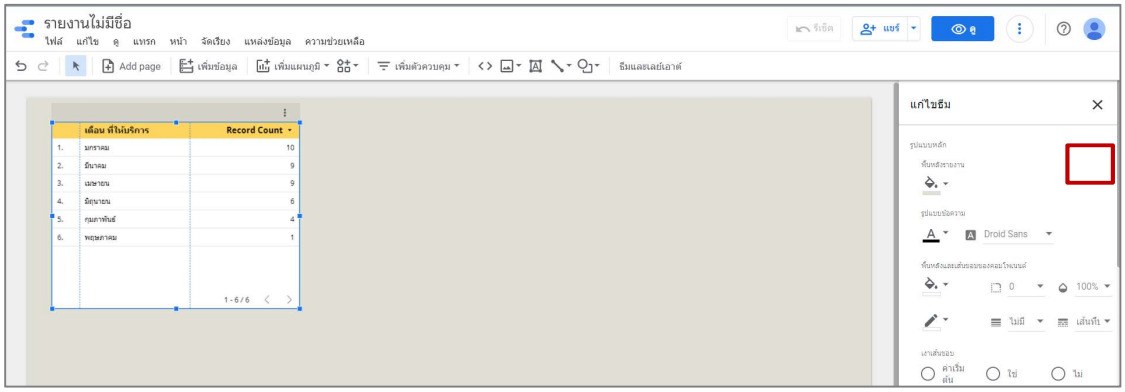
สามารถปรับแต่งธีมที่เลือกเพิ่มเติมได้ คลิกที่ **ปรับแต่ง**



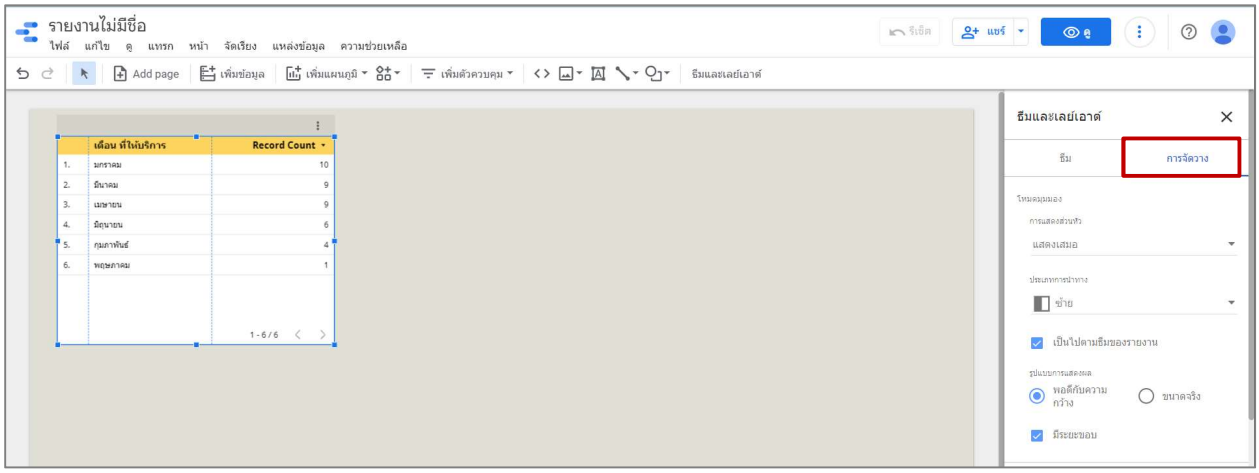
แสดงเครื่องมือการแก้ไขธีม เช่น การเปลี่ยนสีพื้นหลัง การใส่สีตัวอักษร การปรับรูปแบบและขนาดตัวอักษร การปรับความโปร่งใส การทำขอบเส้นขอบให้มีความโค้งมน การเพิ่มความหนาเส้นขอบ การเปลี่ยนสีกราฟ การใส่เงาให้เส้นขอบ เป็นต้น



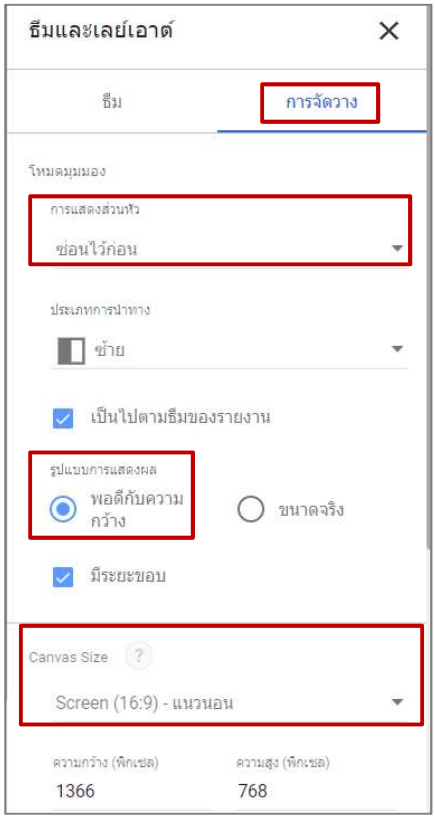
หากกำหนดค่าตามต้องการและต้องการออกจากหน้าแก้ไขธีม คลิก กากบาท เพื่อปิดหน้าการแก้ไข



ตั้งค่าการจัดวาง คลิกแท็บ **การจัดวาง**



โดยปกติสามารถใช้รูปแบบการกำหนดค่าที่ธีมมีให้ได้ทันที แต่หากต้องการกำหนดค่าต่างๆ เพิ่มเติม สามารถปรับได้ตามความต้องการ เช่น

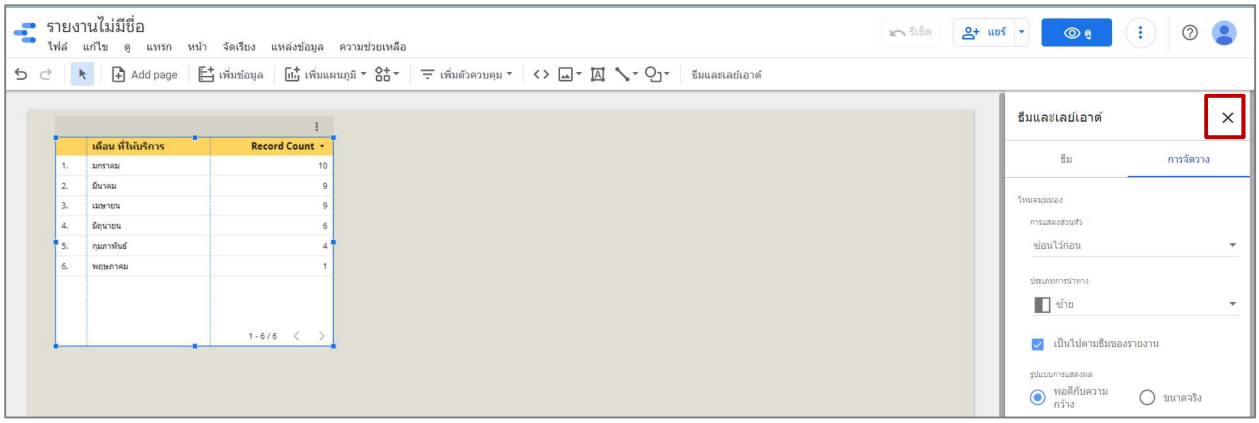


การแสดงส่วนหัว: ซ่อนไว้ก่อน

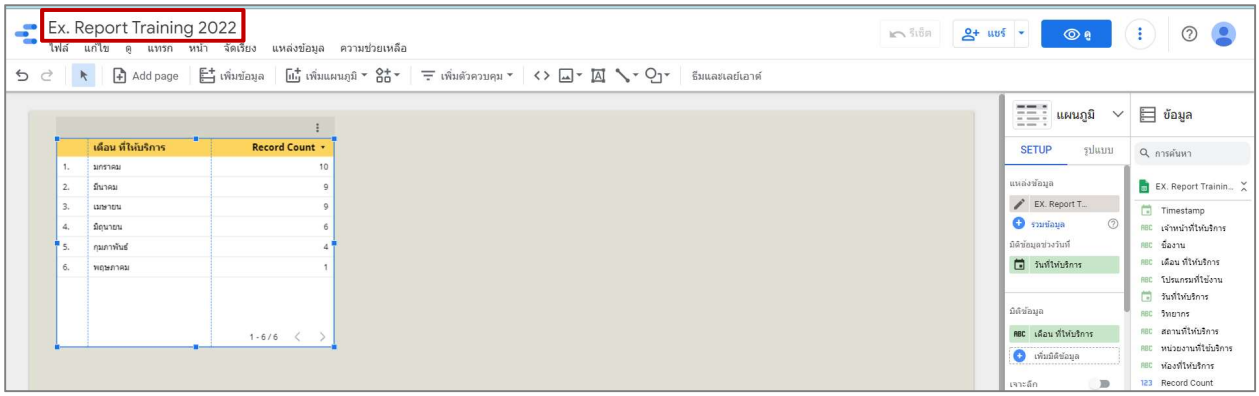
รูปแบบการแสดงผล: พอดีกับความกว้าง

Canvas Size: Screen (16:9) – แนวนอน

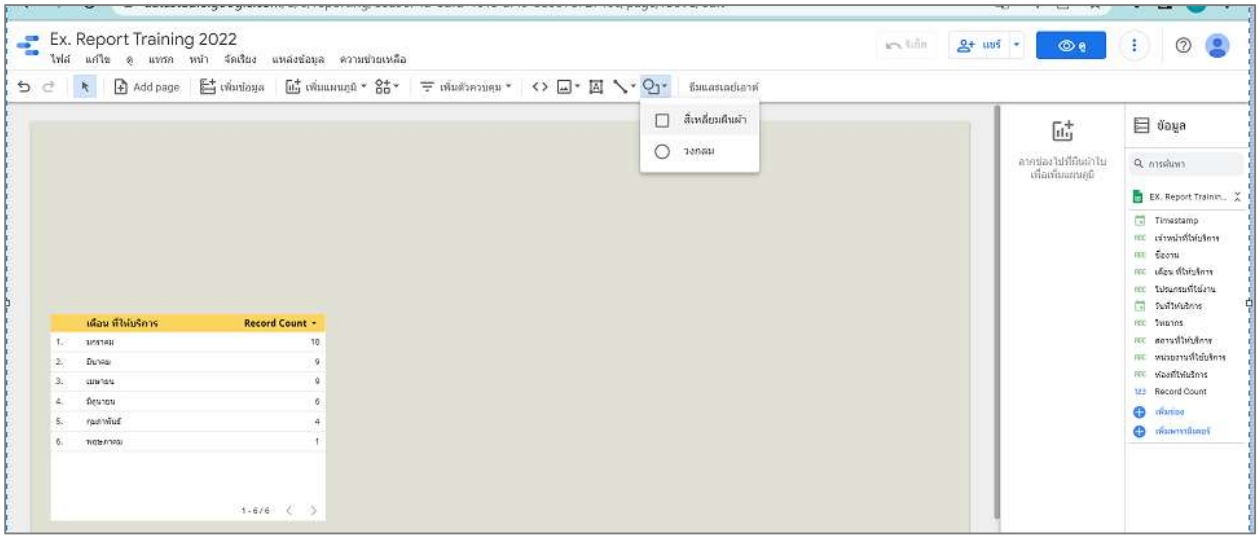
หากกำหนดค่าตามต้องการและต้องการออกจากหน้าการจัดวาง คลิก กากบาท เพื่อปิดหน้าการจัดการ



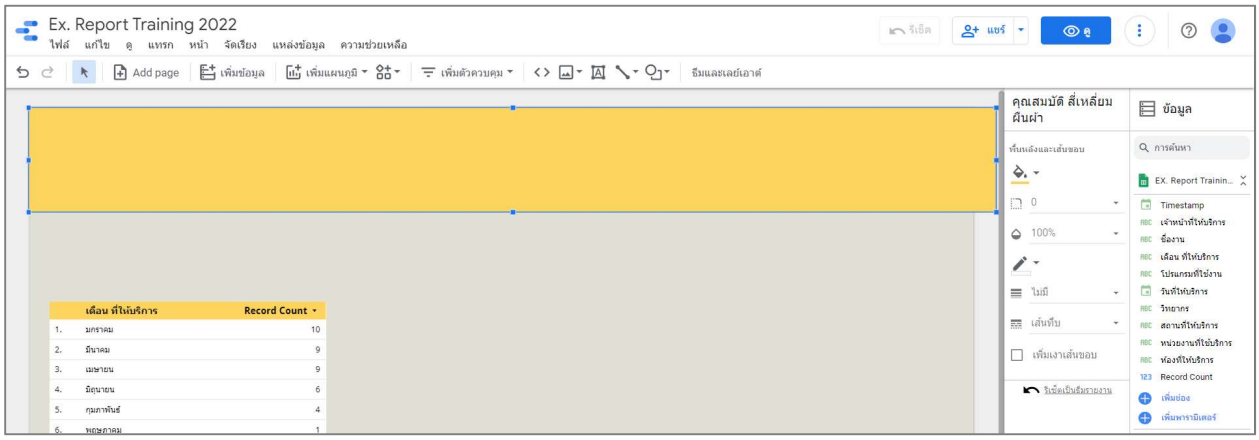
ตั้งชื่อไฟล์งาน คลิกที่ช่องข้อความ แล้วพิมพ์ชื่อตามต้องการ เช่น **Ex. Report Training 2022**



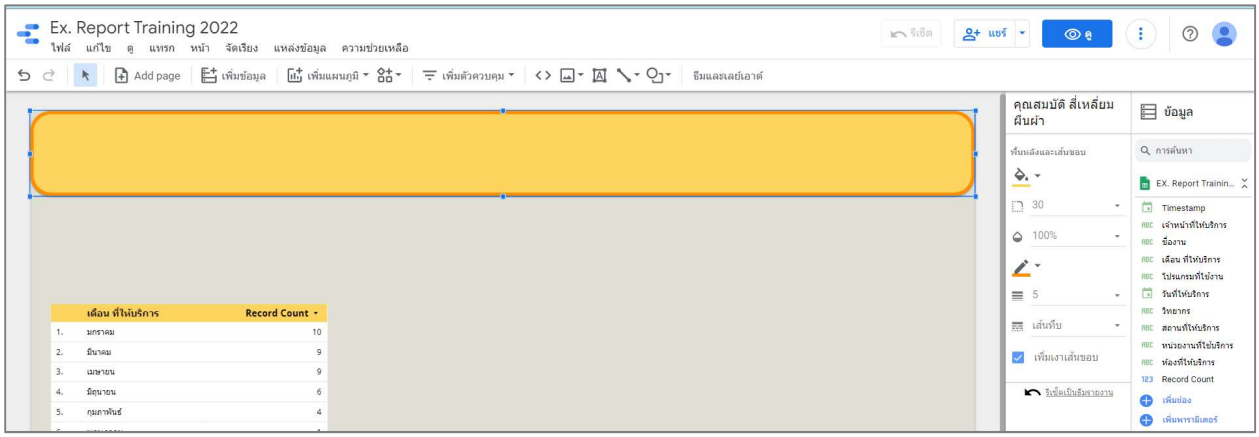
การนำเสนอ Dashboard จำเป็นต้องมีหัวข้อของข้อมูลที่นำเสนอ ซึ่งตำแหน่งการจัดวางขึ้นอยู่กับอิสระในการออกแบบและไอเดียของแต่ละท่าน เช่น การสร้างกรอบพื้นหลังให้กับหัวข้อ โดย**คลิกที่เมนูรูปร่าง** เลือก **สี่เหลี่ยมผืนผ้า**



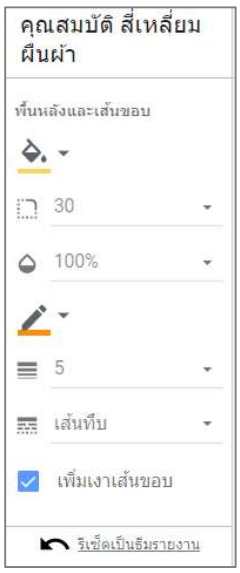
เมาส์จะเปลี่ยนเป็นเครื่องหมายบวก ให้คลิกลากวาดกรอบรูปสี่เหลี่ยนลงพื้นที่การทำงานบริเวณด้านบน เมื่อปล่อยเมาส์จะได้รูปสี่เหลี่ยมตามต้องการ



ปรับแก้ไข คุณสมบัติ สี่เหลี่ยมผืนผ้า คลิกที่ สี่เหลี่ยนผืนผ้า จะแสดงเครื่องมือปรับแก้ไขด้านขวา



กำหนดค่าต่างๆ ดังนี้



รัศมีขอบ: 30

สีเส้นขอบ: เลือกสีส้ม

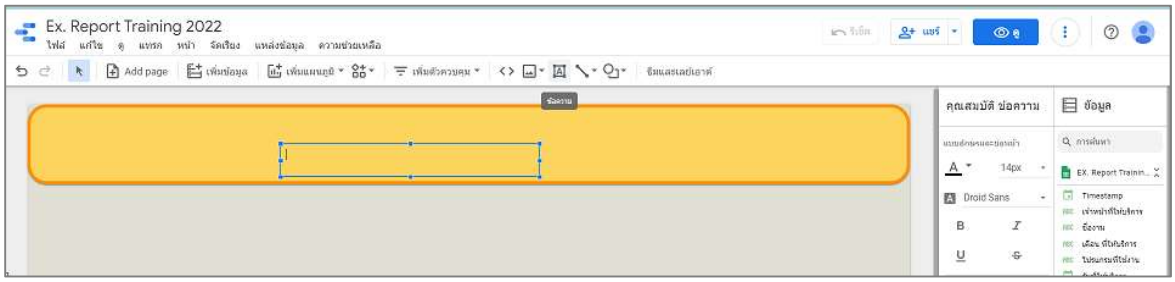
น้ำหนักเส้นเส้นขอบ: 5

ลักษณะขอบ: เส้นทึบ

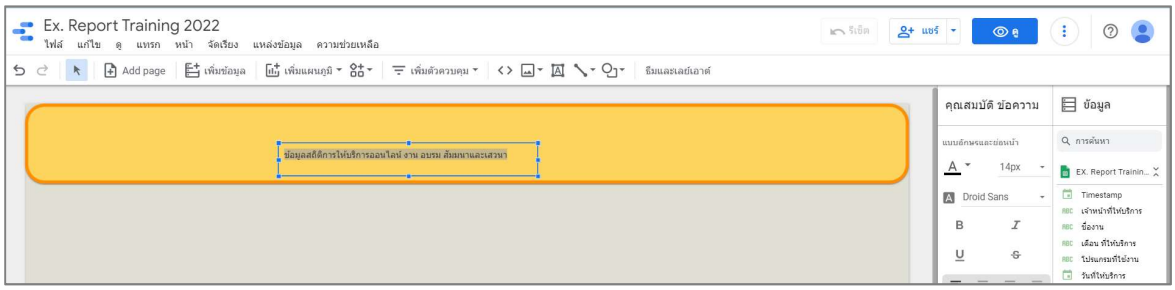
คลิกเครื่องหมายถูก : **เพิ่มเงาเส้นขอบ**

(หากต้องการคืนการตั้งค่า คลิกข้อความ รีเซ็ตเป็นธีมรายงาน)

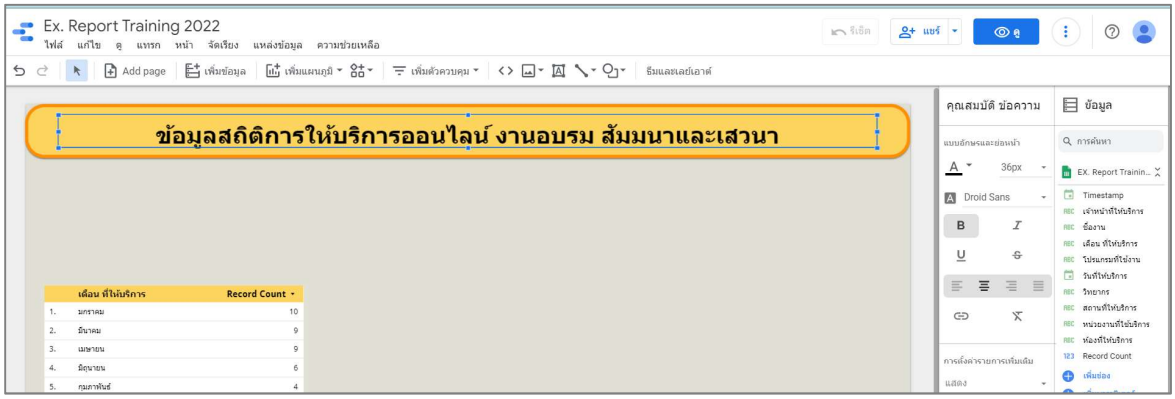
การสร้างหัวข้อของข้อมูล Dashboard ที่จะนำเสนอ คลิกเมนู **ข้อความ** จะแสดงพื้นที่กรอบข้อความคลิกในพื้นที่การทำงาน

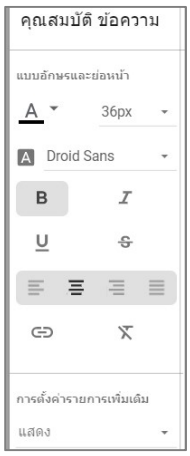


และพิมพ์ชื่อที่ต้องการ เช่น **ข้อมูลสถิติการให้บริการออนไลน์ งาน อบรม สัมมนาและเสวนา**



คลิกที่กล่องข้อความ เพื่อปรับแต่งข้อความที่ **คุณสมบัติข้อความ**





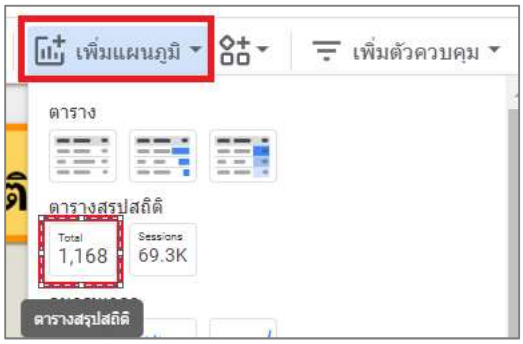
สีตัวอักษร: สีดำ

ขนาดตัวอักษร: 36px

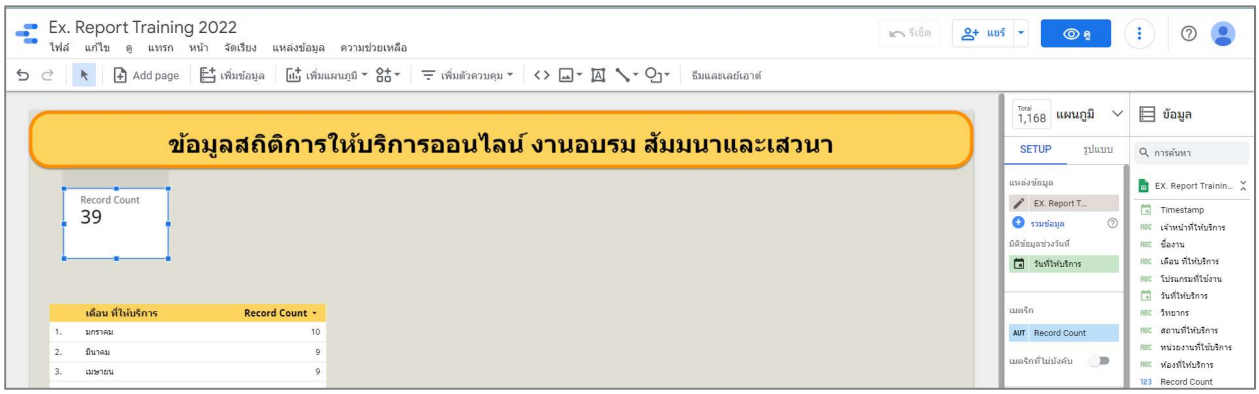
ลักษณะพิเศษ: B ตัวหนา

6. การสร้าง Chart ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างรายงานอัจฉริยะ รูปแบบ Data Visualization

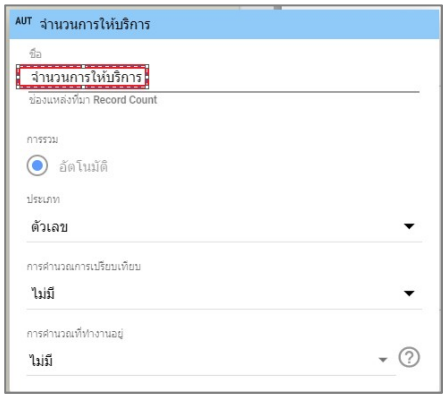
เพิ่มแผนภูมิสำหรับแสดงสถิติรวม (Total) คลิกเมนูเลือก **เพิ่มแผนภูมิ** เลือก **ตารางสรุปสถิติ**

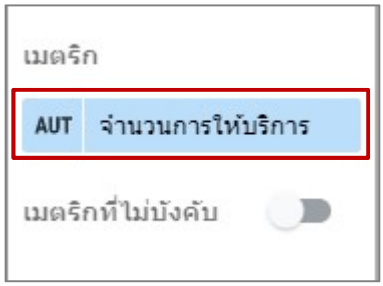


แสดงตารางสรุปสถิติดังรูป สามารถจัดวางตามตำแหน่งที่ต้องการได้ โดยเลื่อนพ้อยเตอร์ในบริเวณของตารางสรุปสถิติจะเปลี่ยนเป็นลูกศร คลิกเมาส์ค้างไว้แล้วลาก**จัดวางตำแหน่ง** เช่น **ด้านซ้าย ใต้หัวข้อ Dashboard**

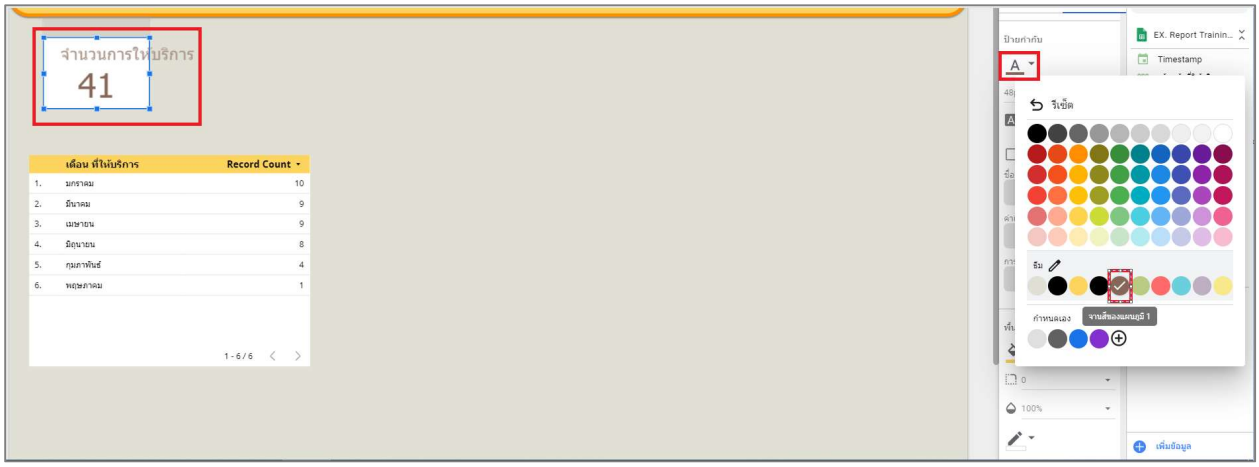


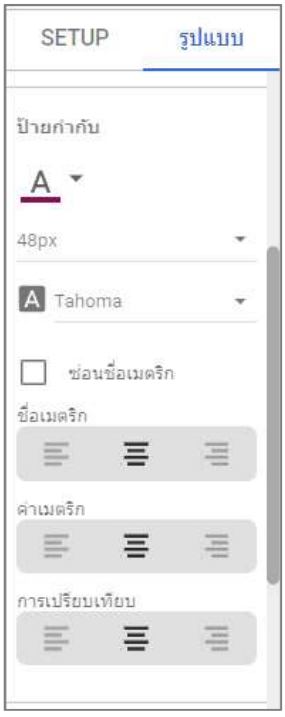
แก้ไขชื่อตารางสรุปสถิติ จาก Record Count เป็น **จำนวนการให้บริการ** แท็บ **SETUP** ที่ **เมตริก** คลิกที่ข้อความ **AUT** (เลื่อนพ้อยเตอร์ชี้ที่ AUT จะเปลี่ยนเป็นรูปดินสอ) แสดงหน้าต่าง AUT ช่อง **ชื่อ** พิมพ์ชื่อที่ต้องการ เช่น **จำนวนการให้บริการ** เสร็จแล้วคลิกบริเวณพื้นที่ว่างเพื่อออกจากหน้าต่างการแก้ไข





ปรับรูปแบบตารางสรุปสถิติ แท็บ **รูปแบบ** ที่ป้ายกำกับ เลือกสี แบบอักษร **จานสีของแผนภูมิ 1**





ขนาดตัวอักษร: **48px**

ชุดแบบอักษร: **Tahoma**

การจัดตัวอักษร: ชื่อเมตริกและค่าเมตริก **กึ่งกลาง**

สีพื้นหลัง: **สีเหลืองอ่อน**

รัศมีขอบเขต: **15**

คลิกเลือกเพิ่มเงาเส้นขอบ

ความสูงของบรรทัด: **auto**

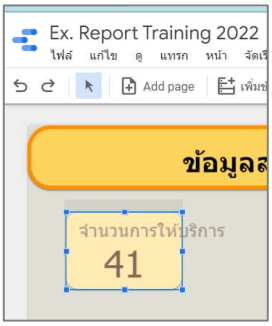
ซ้าย: **16px**

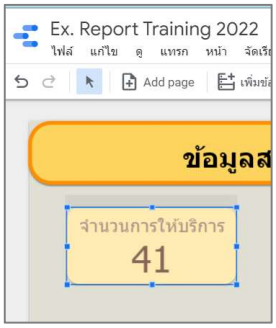
ขวา: **16px**

บนสุด: **8px**

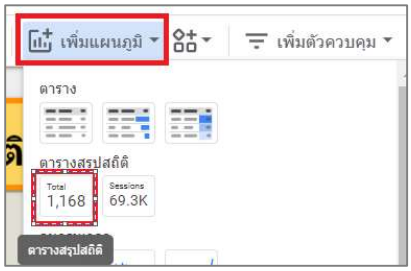
ส่วนหัวของแผนภูมิ: **ไม่แสดง**

หากขนาดของกล่องข้อความไม่พอดีกับข้อความ คลิกเมาส์ที่จุดสี่เหลี่ยมค้างไว้แล้วลากออกเพื่อปรับขนาดกล่องข้อความ

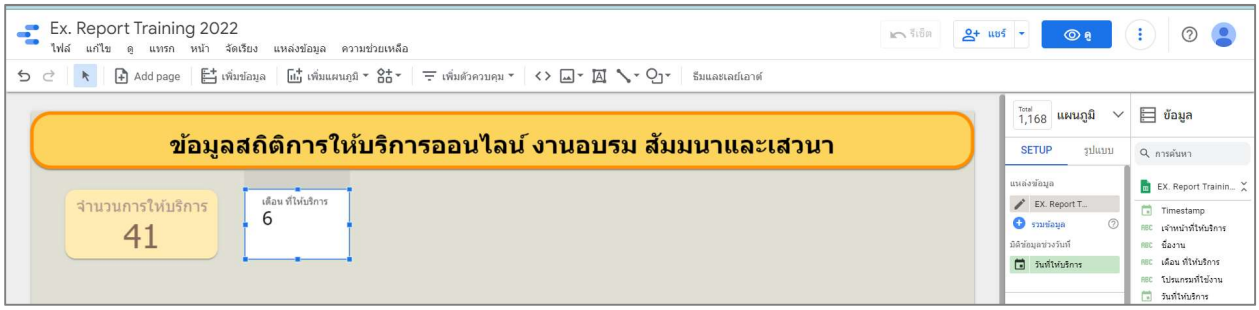




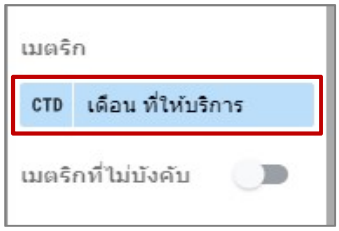
เพิ่มแผนภูมิสำหรับแสดงสถิติรวม (Total) คลิกเมนูเลือก **เพิ่มแผนภูมิ** เลือก **ตารางสรุปสถิติ**

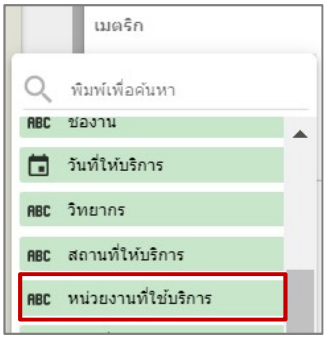


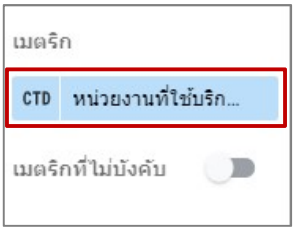
แสดงตารางสรุปสถิติดังรูป สามารถจัดวางตามตำแหน่งที่ต้องการได้ โดยเลื่อนพ้อยเตอร์ในบริเวณของตารางสรุปสถิติจะเปลี่ยนเป็นลูกศร คลิกเมาส์ค้างไว้แล้วลาก**จัดวางตำแหน่ง** เช่น **ด้านขวา ข้างตารางจำนวนการให้บริการ**



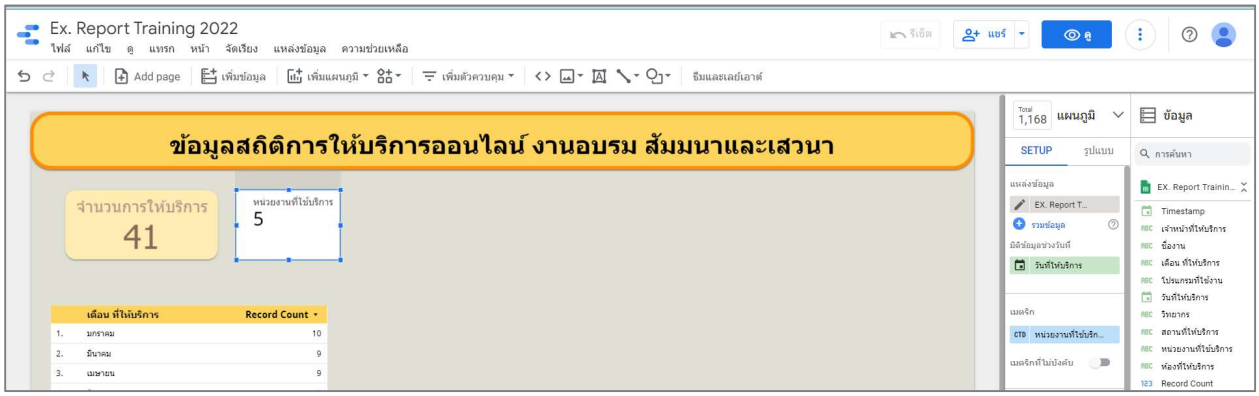
แท็บ **SETUP** คลิกที่ชื่อเมตริกที่โปรแกรมเลือกให้ เช่น **เดือน ที่ให้บริการ** แล้วเปลี่ยนเมตริกของข้อมูลเป็น **หน่วยงานที่ใช้บริการ**



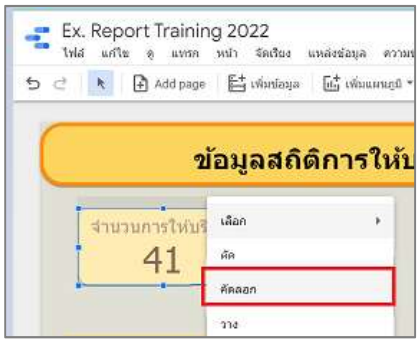


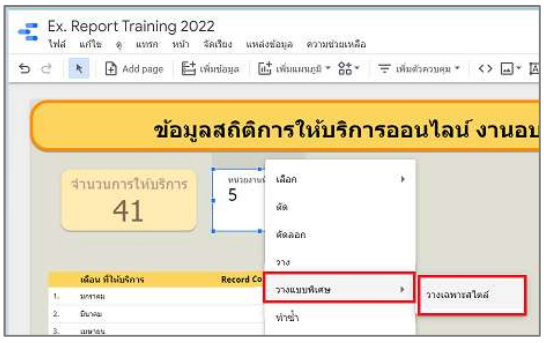


พื้นที่การทำงานของ Dashboard แสดงข้อมูลตามการปรับค่าแบบอัตโนมัติ

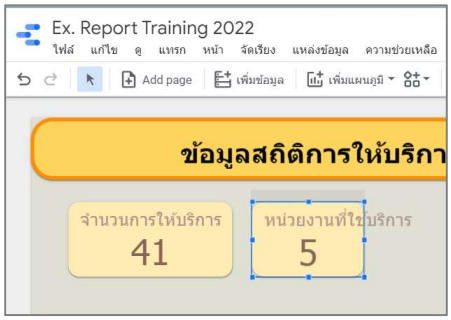


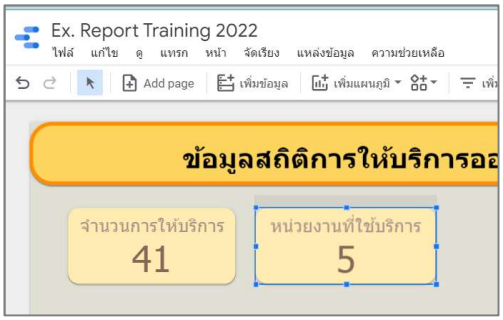
หากต้องการปรับแต่งรูปแบบตารางสรุปสถิติ **หน่วยงานที่ใช้บริการ** แบบเดียวกับ **จำนวนการให้บริการ** สามารถใช้วิธีคัดลอกสไตล์เพื่อง่ายต่อการปรับแต่ง โดย**คลิกเมาส์ขวา**ที่ตารางสรุปสถิติ **จำนวนการให้บริการ** เลือก **คัดลอก** และ**คลิกเมาส์ขวา**ตารางสรุปสถิติ **หน่วยงานที่ใช้บริการ** ที่ **วางแบบพิศษ** เลือก **วางเฉพาะสไตล์**



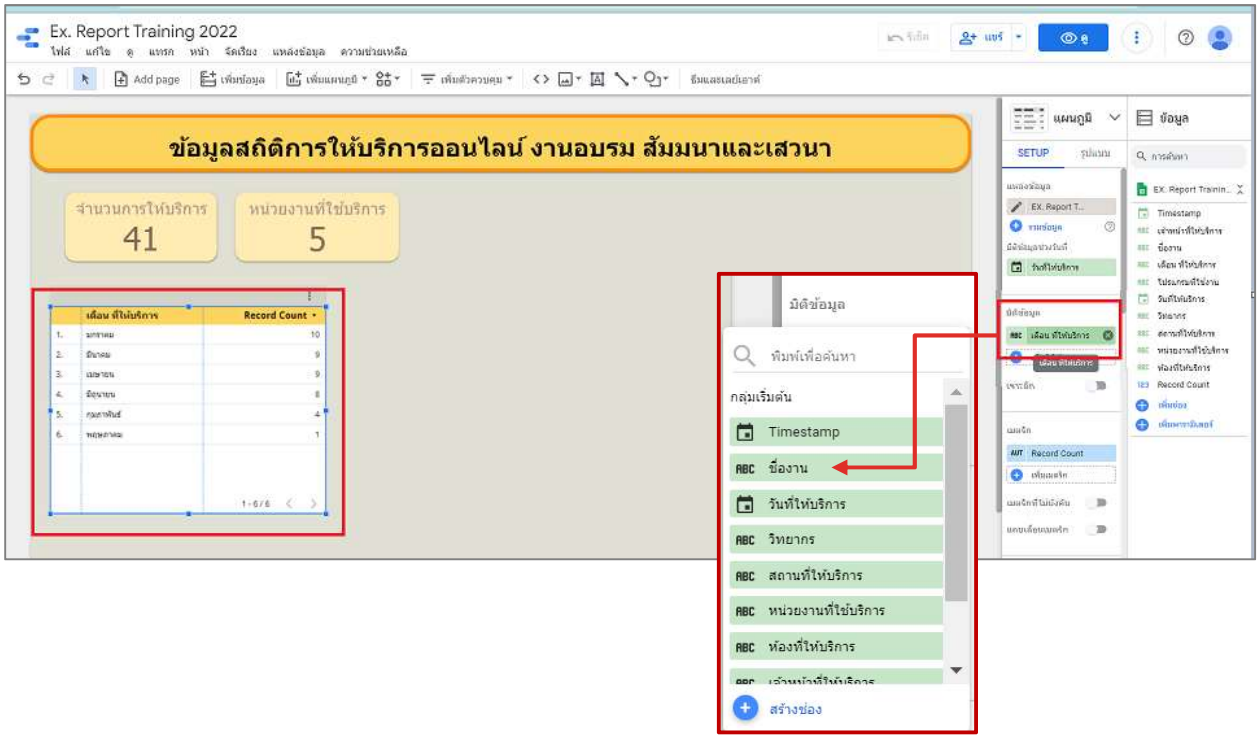


หากขนาดของกล่องข้อความไม่พอดีกับข้อความ คลิกเมาส์ที่จุดสี่เหลี่ยมค้างไว้แล้วลากออกเพื่อปรับขนาดกล่องข้อความ

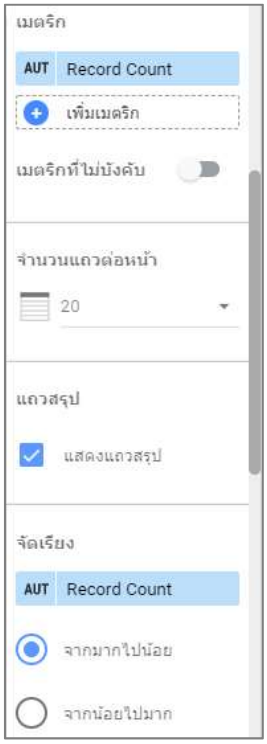




ปรับข้อมูลแผนภูมิตาราง คลิกเลือกแผนภูมิตาราง แสดงแท็บเครื่องมือด้านขวา SETUP ที่ **มิติข้อมูล** เปลี่ยนข้อมูลจาก **เดือน ที่ให้บริการ** เป็น **ชื่องาน**



ปรับรูปแบบตารางเพิ่มเติมที่แท็บ **SETUP**

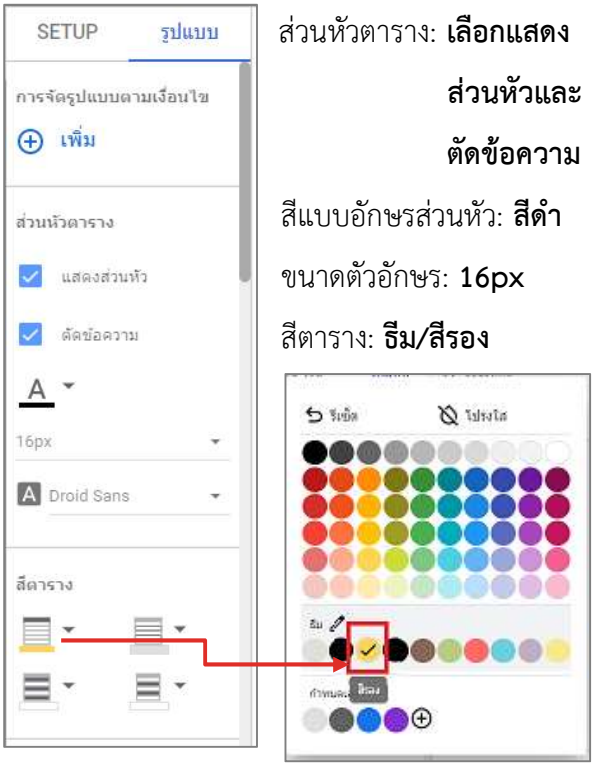


จำนวนแถวต่อหน้า: **20**

แถวสรุป: **คลิกเลือกแถวสรุป**

จัดเรียง: **เลือกจากมากไปน้อย**

ปรับรูปแบบตารางเพิ่มเติมที่แท็บ **รูปแบบ**



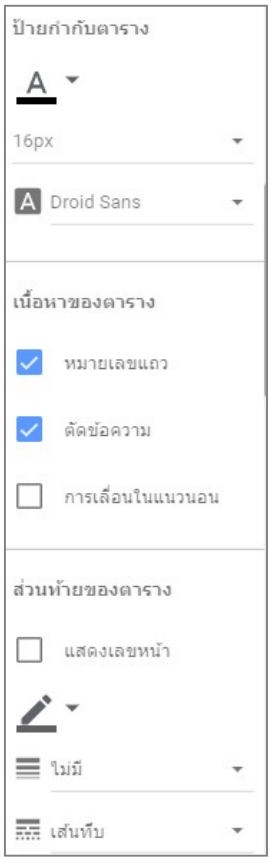
ส่วนหัวตาราง: **เลือกแสดงส่วนหัวและตัดข้อความ**

สีแบบอักษรส่วนหัว: **สีดำ**

ขนาดตัวอักษร: **16px**

สีตาราง: **ธีม/สีรอง**

ปรับรูปแบบตารางเพิ่มเติมที่แท็บ **รูปแบบ**



สีตัวอักษร: **สีดำ**

ขนาดตัวอักษร: **16px**

เนื้อหาของตาราง: **เลือกหมายเลขแถวและตัดข้อความ**

ส่วนท้ายของตาราง: **นำการเลือกแสดงเลขหน้าออก**

ปรับรูปแบบตารางเพิ่มเติมที่แท็บ **รูปแบบ**

ขนาด/คอลัมน์ #1: **ซ้าย**

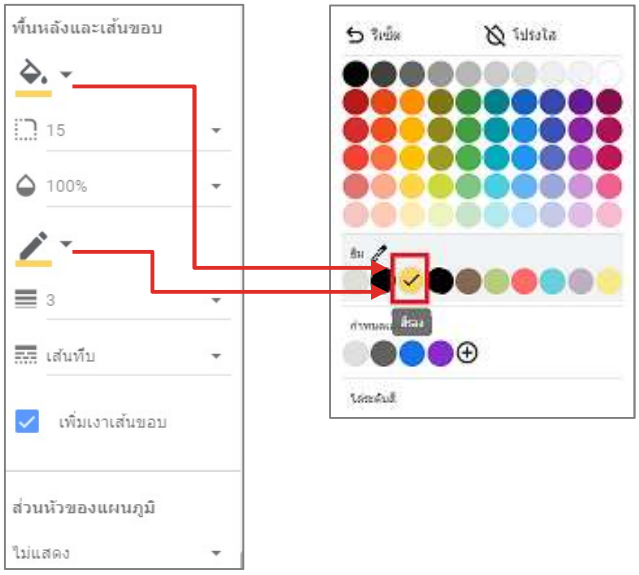
เมตริก/คอลัมน์ #1: **แท่ง**

เลือกแสดงหมายเลข

จัดหัวข้อชิดซ้าย

เลือกแสดงแกน

ปรับรูปแบบตารางเพิ่มเติมที่แท็บ **รูปแบบ**



สีพื้น: **ธีม/สีรอง**

รัศมีขอบเขต: **15**

สีเส้นขอบ: **ธีม/สีรอง**

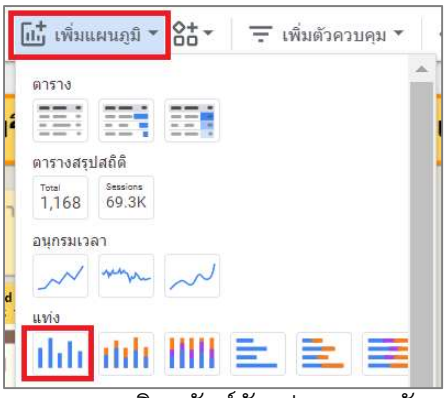
น้ำหนักเส้นขอบ: **3**

ลักษณะขอบ: **เส้นทึบ**

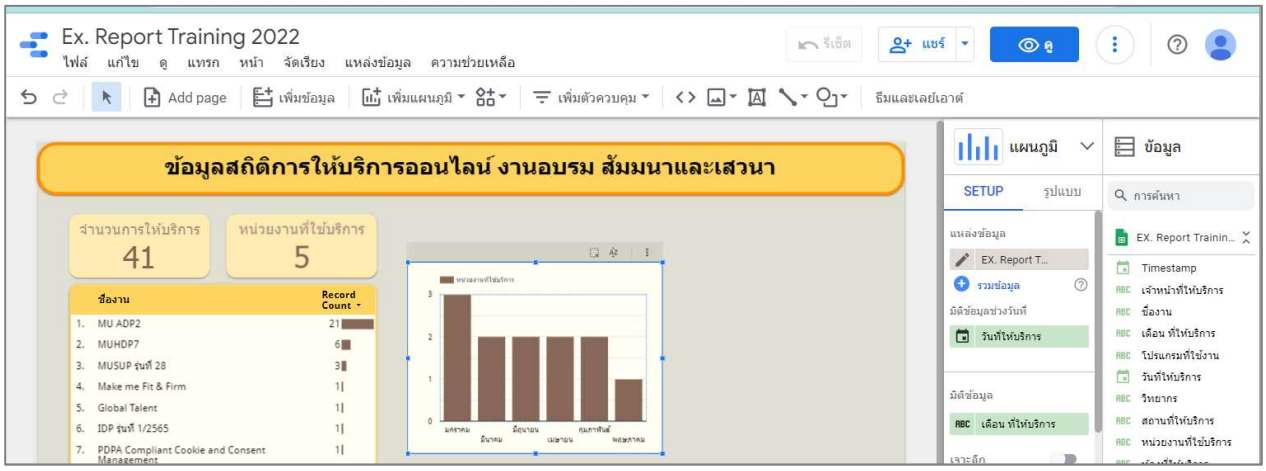
เลือกเพิ่มเงาและเส้น

ส่วนหัวของแผนภูมิ: **ไม่แสดง**

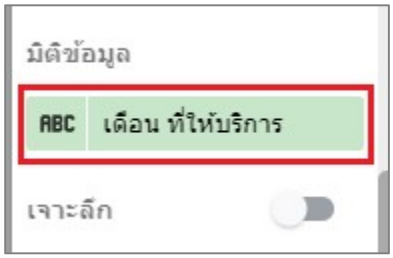
เพิ่มแผนภูมิกราฟแท่งเพื่อสร้างกราฟข้อมูล **สถานที่ให้บริการและห้องที่ให้บริการ** คลิกเมนูเลือก **เพิ่มแผนภูมิ** ที่ **แท่ง** เลือก **แผนภูมิคอลัมน์**

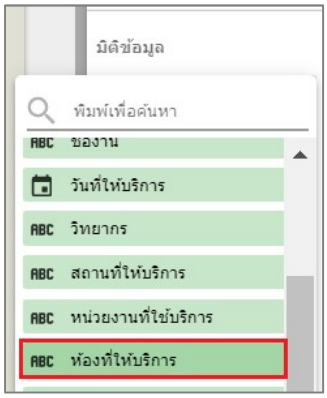


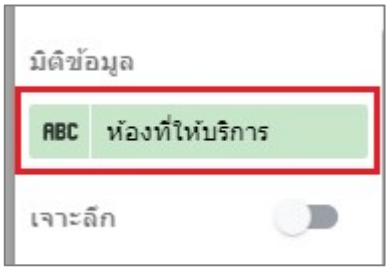
แสดงแผนภูมิคอลัมน์ดังรูป สามารถจัดวางตามตำแหน่งที่ต้องการได้ โดยเลื่อนพ้อยเตอร์ในบริเวณของแผนภูมิคอลัมน์จะเปลี่ยนเป็นลูกศร คลิกเมาส์ค้างไว้แล้วลาก**จัดวางตำแหน่ง** เช่น **ตรงกลาง ใต้หัวข้อ** Dashboard



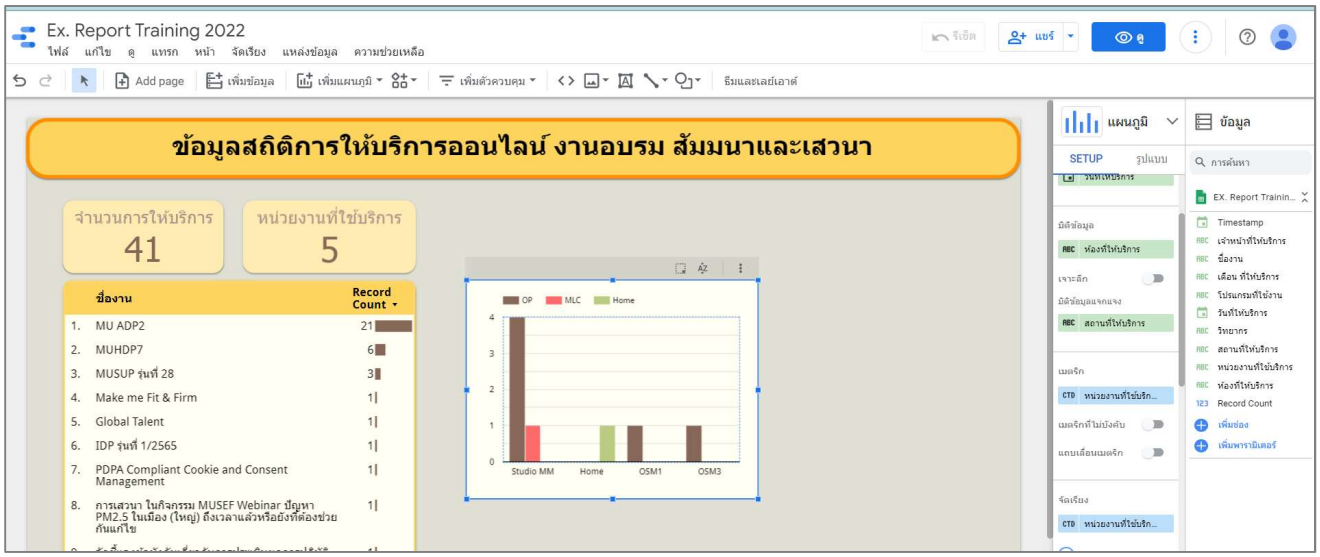
แท็บ **SETUP** คลิกที่ชื่อ**มิติข้อมูล**ที่โปรแกรมเลือกให้ เช่น **เดือน ที่ใช้บริการ** แล้วเปลี่ยน**มิติข้อมูล**เป็น **ห้องที่ให้บริการ**







พื้นที่การทำงานของ Dashboard แสดงข้อมูลตามการปรับค่าแบบอัตโนมัติ



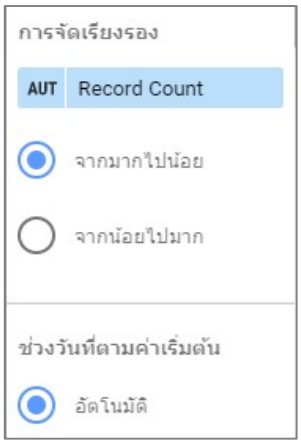
เพิ่มมิติข้อมูลให้กับแผนภูมิคอลัมน์**ห้องที่ให้บริการ**เพื่อให้แสดงคู่กับ**สถานที่ให้บริการ** แท็บ **SETUP** ที่มิติข้อมูลคลิกเปิดการใช้งาน **เจาะลึก** ระดับการเจาะลึกเริ่มต้น **ห้องที่ให้บริการ** ที่ **มิติข้อมูลแจกแจง** คลิกเลือก **สถานที่ให้บริการ**

ปรับรูปแบบแผนภูมิคอลัมน์เพิ่มเติมที่แท็บ **SETUP**

เมตริก: **Record Count**

จัดเรียง: **Record Count**

เลือก **จากมากไปน้อย**

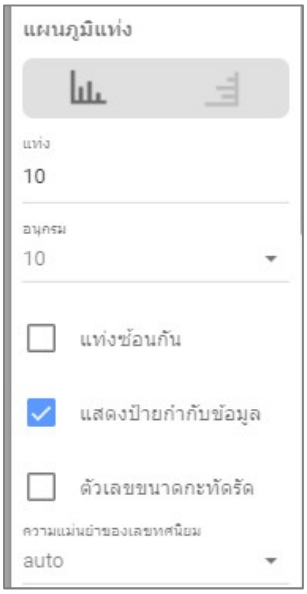


การจัดเรียงรอง: **Record Count**

เลือก **จากมากไปน้อย**

ช่วงวันที่ตั้งค่าเริ่มต้น: **อัตโนมัติ**

ปรับรูปแบบแผนภูมิคอลัมน์เพิ่มเติมที่แท็บ **รูปแบบ**

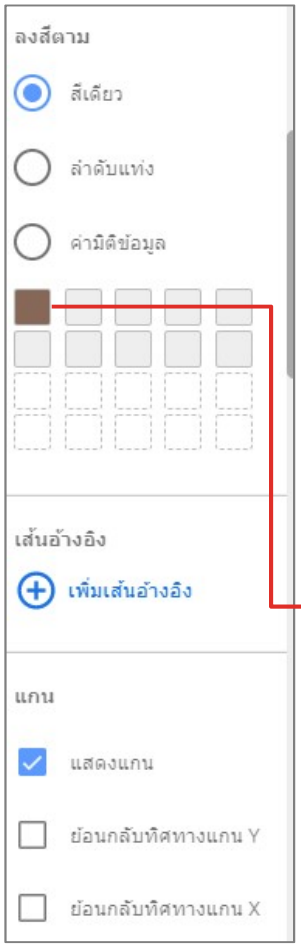


แผนภูมิแท่ง: **แนวตั้ง**

แท่ง: **10**

อนุกรม: **10**

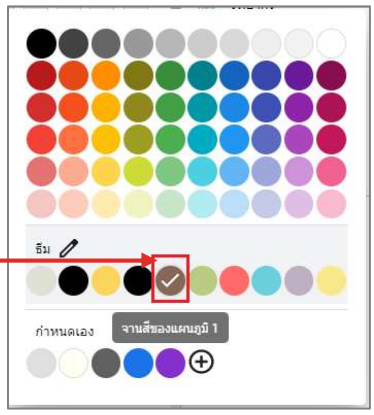
เลือกแสดงป้ายกำกับ



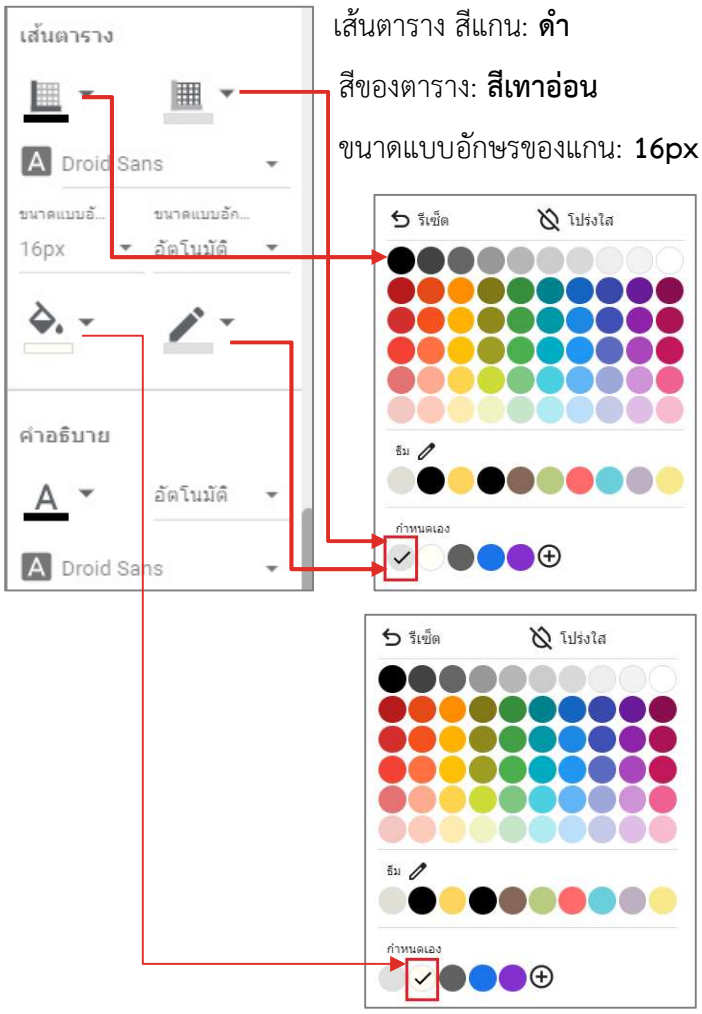
ลงสีตาม: **สีเดียว**

เลือกสีแผนภูมิแท่ง: **ธีม/จานสีของแผนภูมิ 1**

แกน: **เลือกแสดงแกน**



ปรับรูปแบบแผนภูมิคอลัมน์เพิ่มเติมที่แท็บ **รูปแบบ**

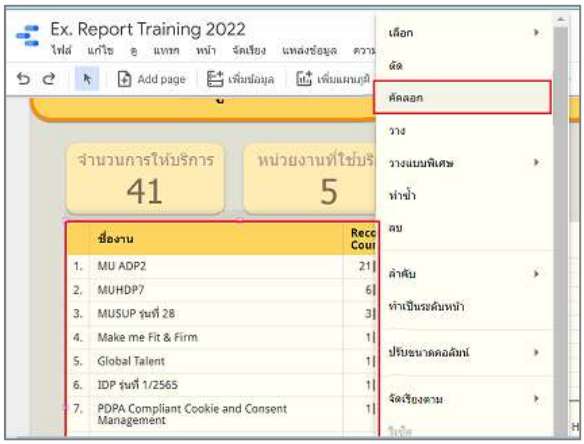


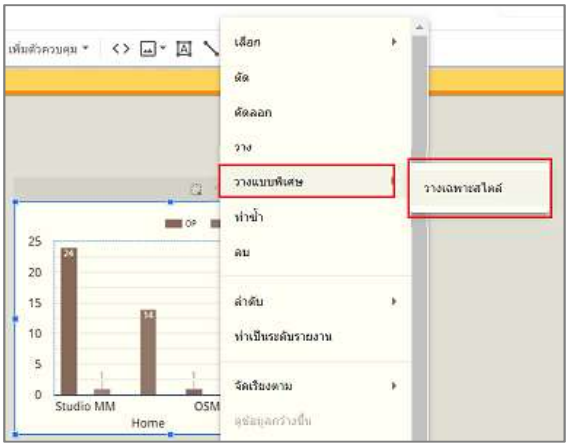
เส้นตาราง สีแกน: **ดำ**

สีของตาราง: **สีเทาอ่อน**

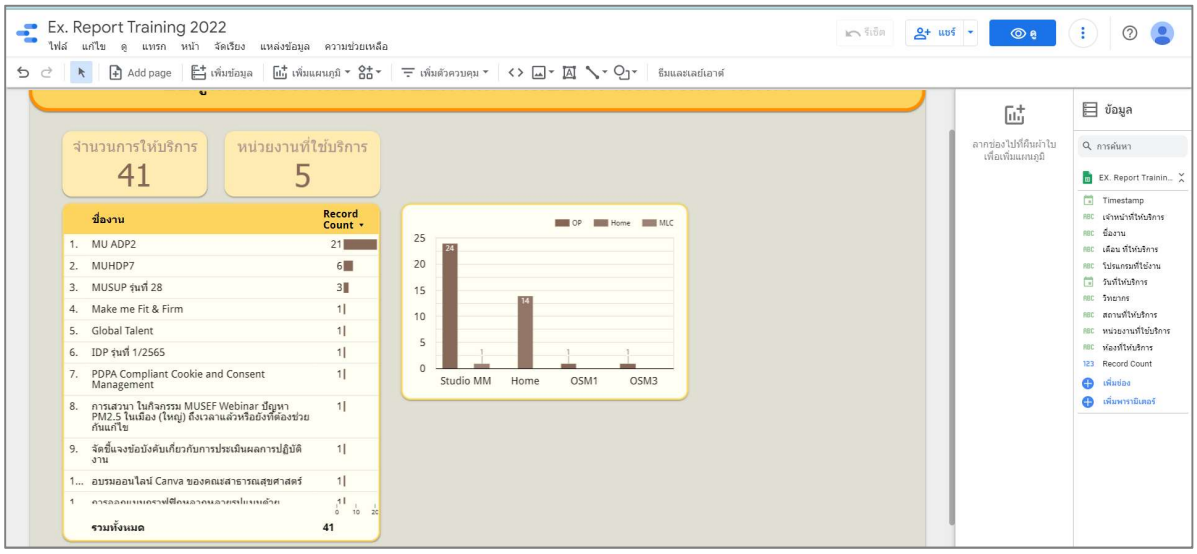
ขนาดแบบอักษรของแกน: **16px**

คัดลอกรูปแบบแผนภูมิตาราง **คลิกเมาส์ขวา**เลือกแผนภูมิตามราง เลือก **คัดลอก** แล้ว**คลิกเมาส์ขวา**เลือกแผนภูมิแท่ง ที่ **วางแบบพิศษ** เลือก **วางเฉพาะสไตล์**

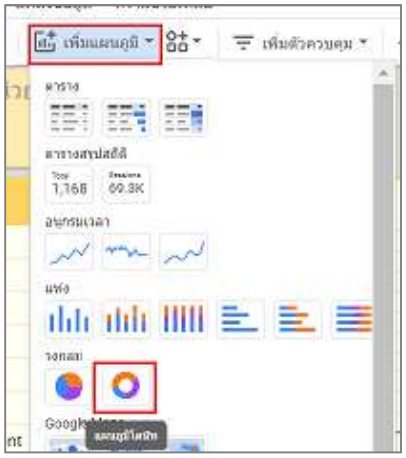




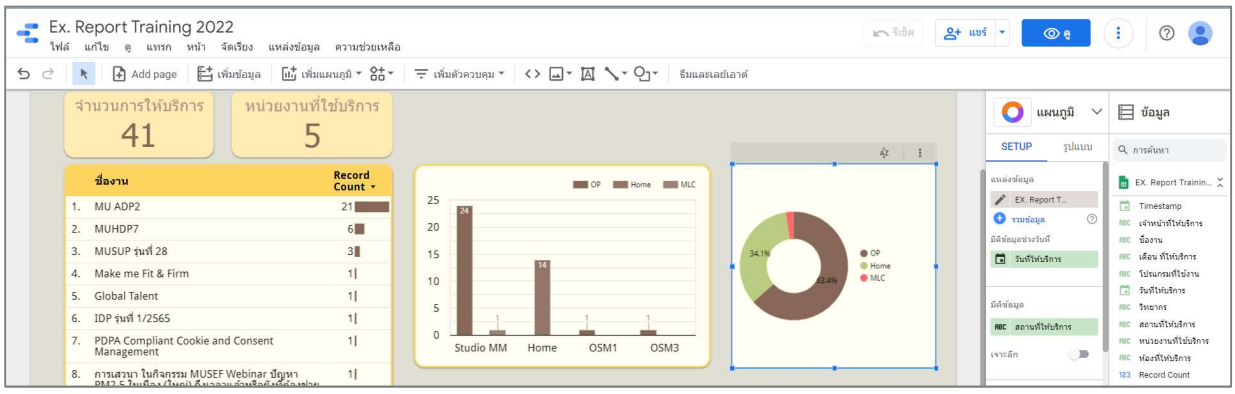
หากรูปแบบของแผนภูมิแท่งแสดงขอมูลไม่ครบสามารถปรับย่อขยาดขนาดของแผนภูมิแท่งได้ คลิกเมาส์ที่จุดสี่เหลี่ยมค้างไว้แล้วลากออกเพื่อปรับขนาดและจัดวางตำแหน่งตามต้องการ



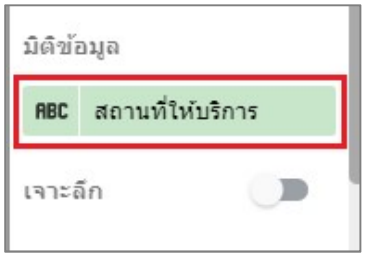
เพิ่มแผนภูมิสำหรับแสดงข้อมูล**โปรแกรมที่ใช้งาน** คลิกเมนูเลือก **เพิ่มแผนภูมิ** เลือก **แผนภูมิโดนัท**



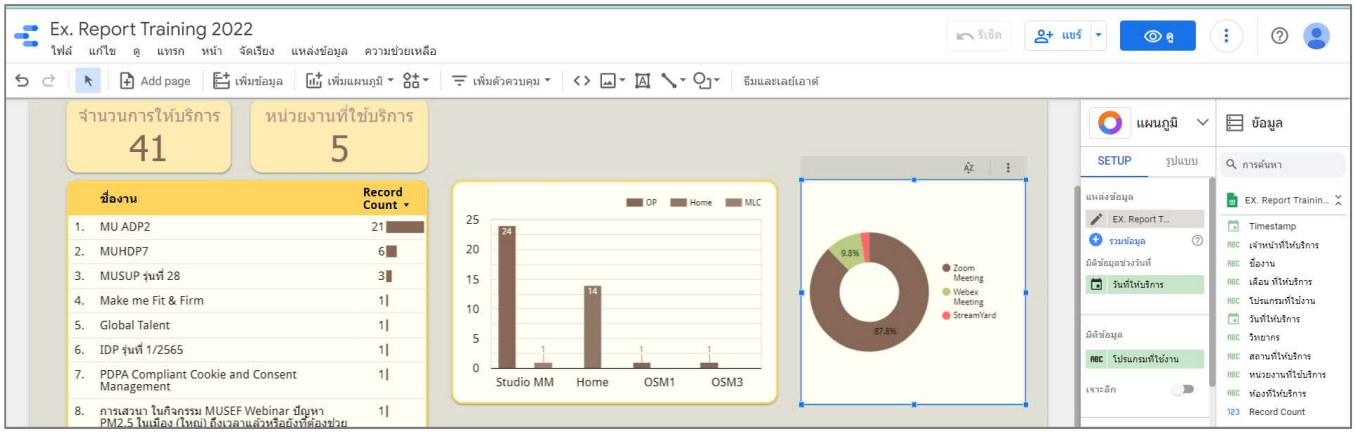
แสดงแผนภูมิโดนัทดังรูป สามารถจัดวางตามตำแหน่งที่ต้องการได้ โดยเลื่อนพ้อยเตอร์ในบริเวณของแผนภูมิโดนัทจะเปลี่ยนเป็นลูกศร **คลิกเมาส์ค้างไว้**แล้วลาก**จัดวางตำแหน่ง** เช่น **ด้านขวา ข้างแผนภูมิแท่ง**



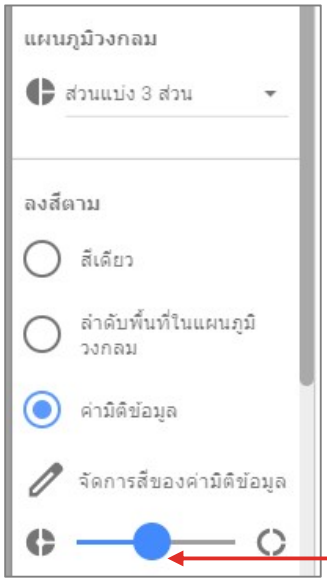
แท็บ **SETUP** คลิกที่ชื่อ**มิติข้อมูล**ที่โปรแกรมเลือกให้ เช่น **สถานที่ให้บริการ** แล้วเปลี่ยน**มิติข้อมูล**เป็น **โปรแกรมที่ใช้งาน**



พื้นที่การทำงานของ Dashboard แสดงข้อมูลตามการปรับค่าแบบอัตโนมัติ



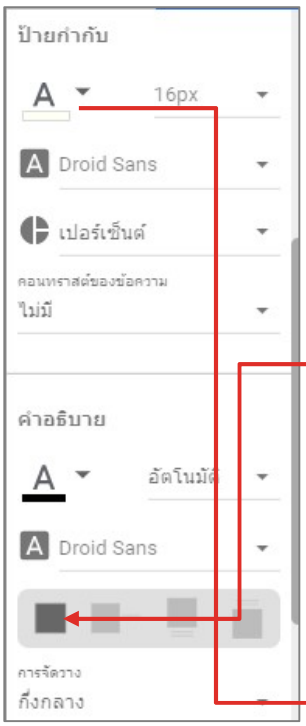
ปรับรูปแบบแผนภูมิโดนัทเพิ่มเติมที่แท็บ **รูปแบบ**



แผนภูมิวงกลม: **ส่วนแบ่ง 3 ส่วน**

ลงสีตาม: **ค่ามิติข้อมูล**

ปรับรัศมีวงโดนัท



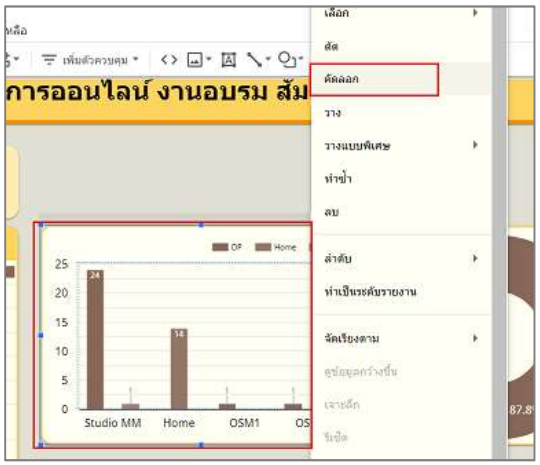
สีอักษรสไลด์ของแผนภูมิวงกลม**: สีครีม**

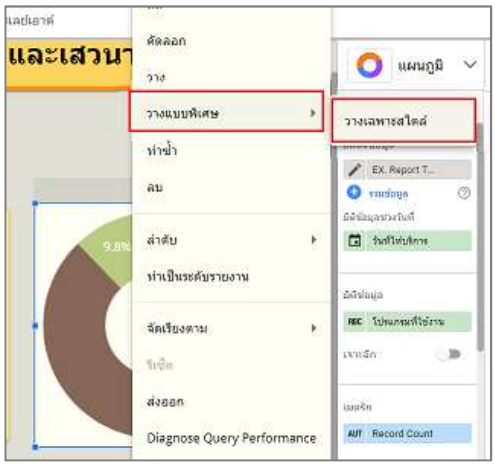
ขนาดตัวอักษร: **16px**

ป้ายกำกับส่วนแบ่ง: **เปอร์เซ็นต์**

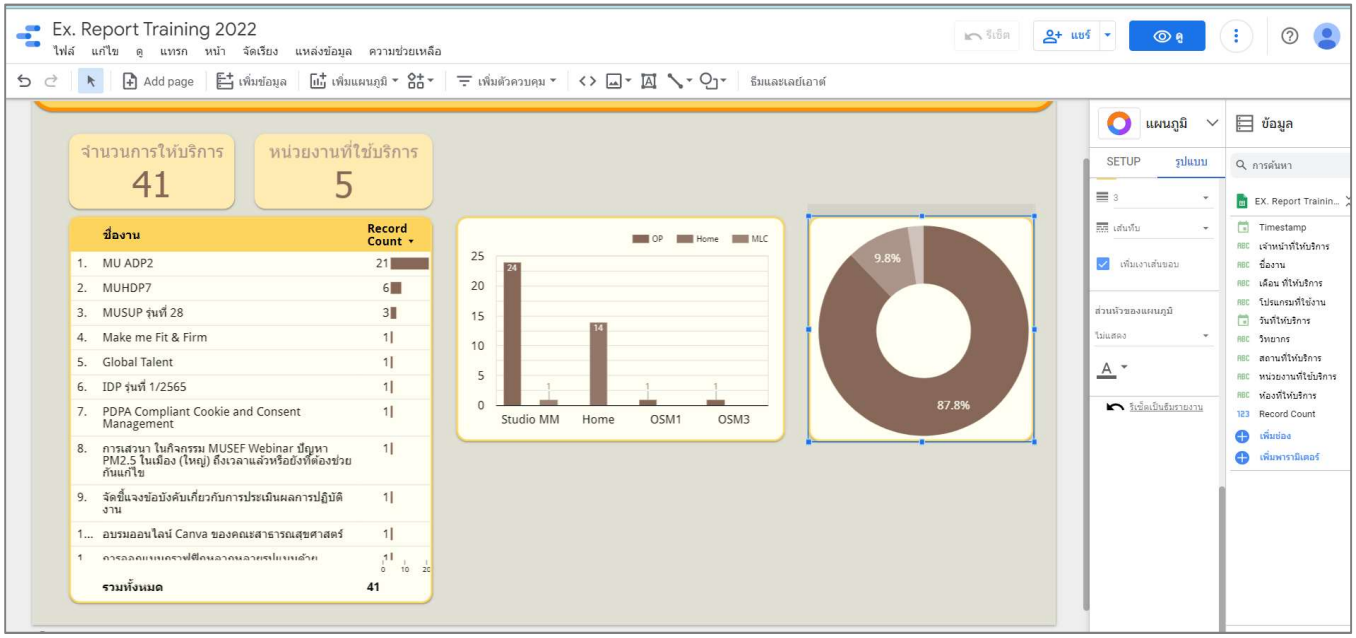
คำอธิบาย: **ไม่มี**

คัดลอกรูปแบบแผนภูมิคอลัมน์ **คลิกเมาส์ขวา**เลือกแผนภูมิคอลัมน์ เลือก **คัดลอก** แล้ว**คลิกเมาส์ขวา**เลือกแผนภูมิโดนัท ที่ **วางแบบพิเศษ** เลือก **วางเฉพาะสไตล์**

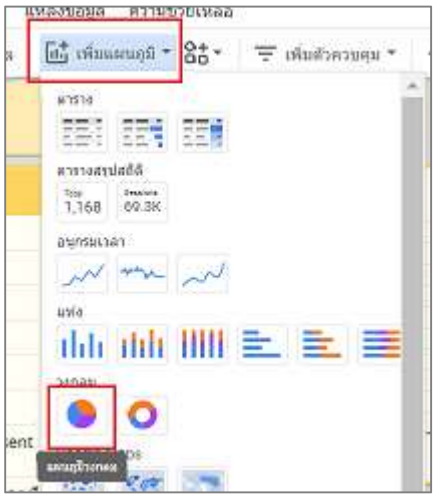




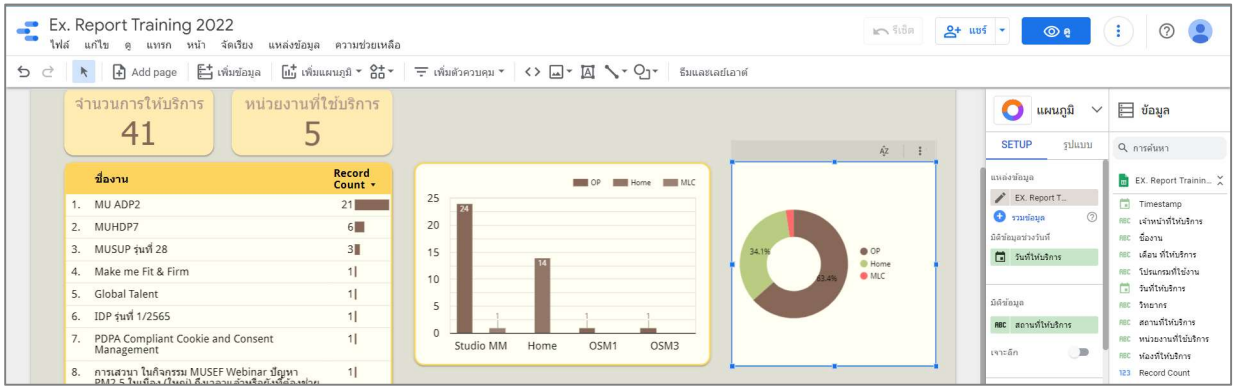
พื้นที่การทำงานของ Dashboard แสดงข้อมูลตามการปรับค่าแบบอัตโนมัติ



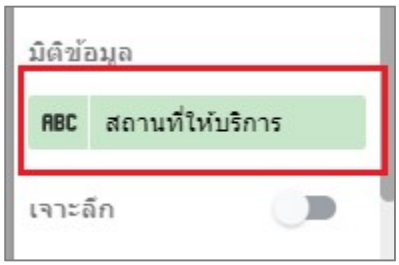
เพิ่มแผนภูมิสำหรับแสดงข้อมูล**เจ้าหน้าที่ให้บริการ** คลิกเมนูเลือก **เพิ่มแผนภูมิ** เลือก **แผนภูมิวงกลม**

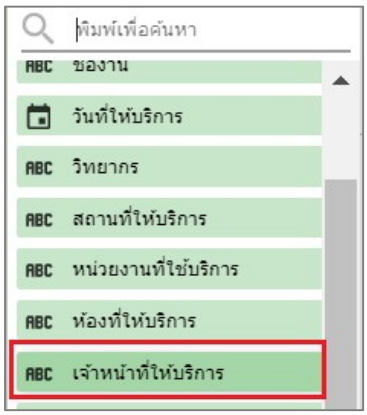


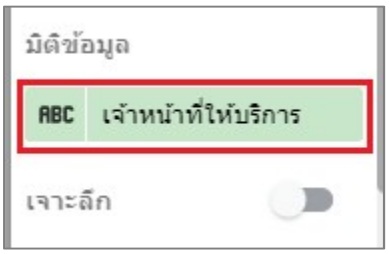
แสดงแผนภูมิวงกลมดังรูป สามารถจัดวางตามตำแหน่งที่ต้องการได้ โดยเลื่อนพ้อยเตอร์ในบริเวณของแผนภูมิวงกลมจะเปลี่ยนเป็นลูกศร **คลิกเมาส์ค้างไว้**แล้วลาก**จัดวางตำแหน่ง** เช่น **ด้านขวา ข้างล่างของแผนภูมิโดนัท**



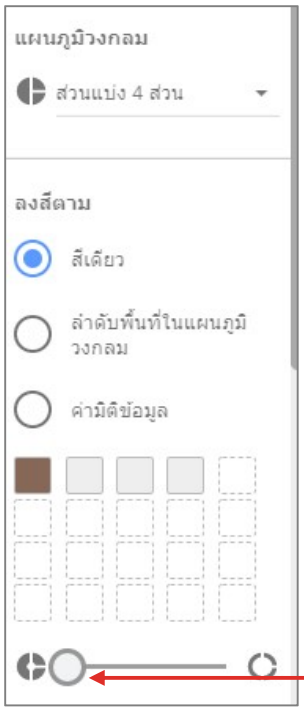
แท็บ SETUP คลิกที่ชื่อ**มิติข้อมูล**ที่โปรแกรมเลือกให้ เช่น **สถานที่ให้บริการ** แล้วเปลี่ยน**มิติข้อมูล**เป็น **เจ้าหน้าที่ให้บริการ**







ปรับรูปแบบแผนภูมิโดนัทเพิ่มเติมที่แท็บ **รูปแบบ**

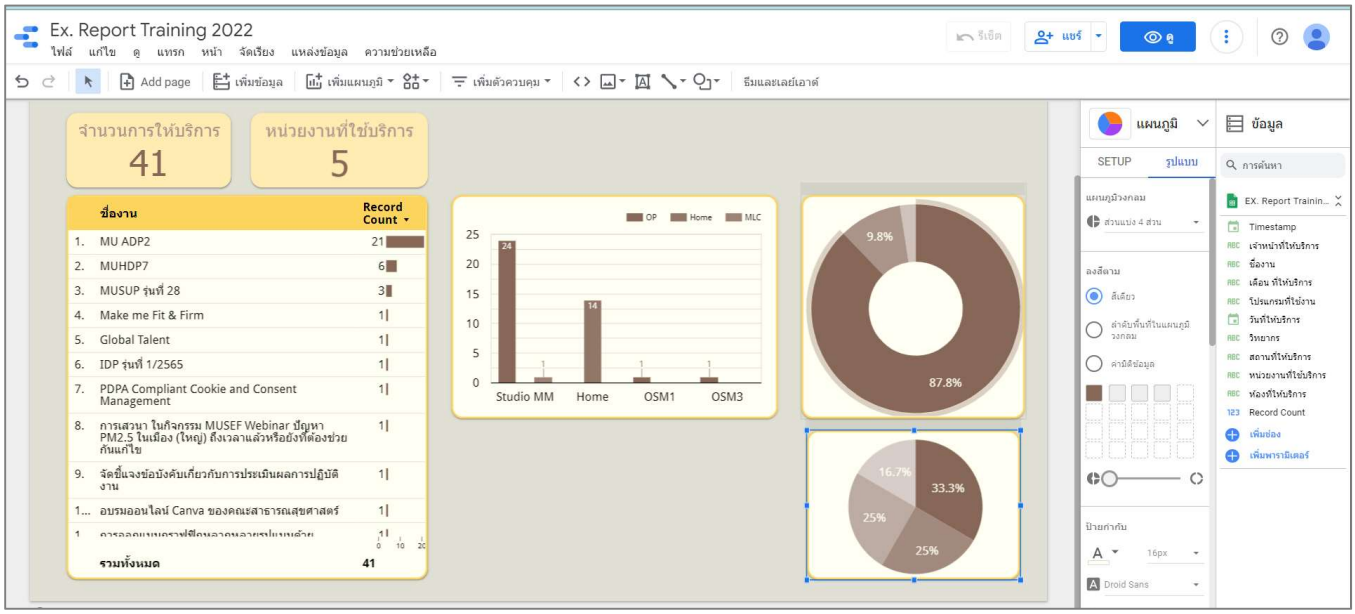


แผนภูมิวงกลม: **ส่วนแบ่ง 4 ส่วน**

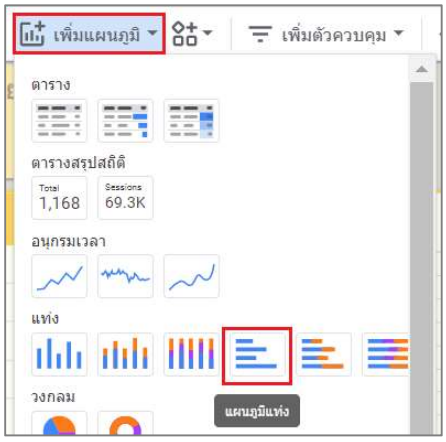
ลงสีตาม: **สีเดียว**

ปรับรัศมีวงโดนัท

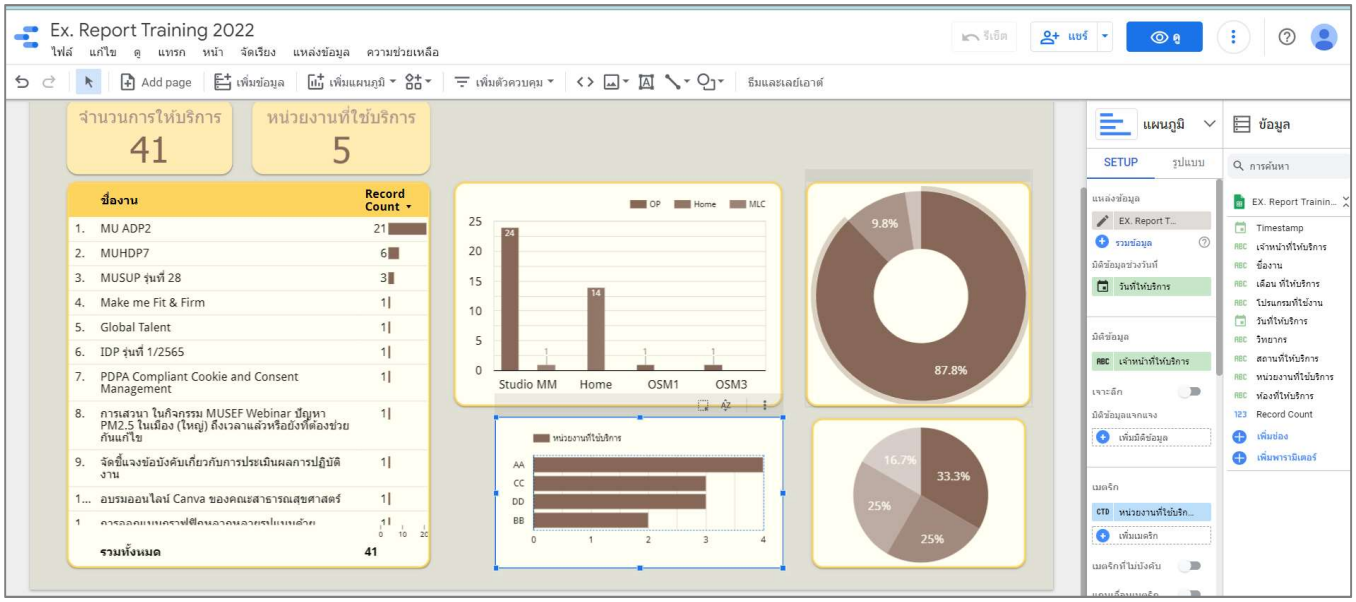
พื้นที่การทำงานของ Dashboard แสดงข้อมูลตามการปรับค่าแบบอัตโนมัติ



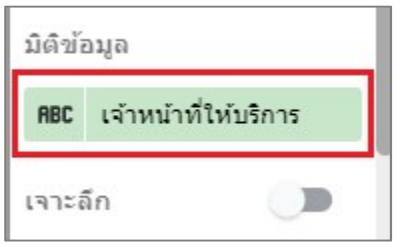
เพิ่มแผนภูมิกราฟแท่งเพื่อสร้างกราฟข้อมูล **วิทยากร** คลิกเมนูเลือก **เพิ่มแผนภูมิ** ที่ **แท่ง** เลือก **แผนภูมิแท่ง**

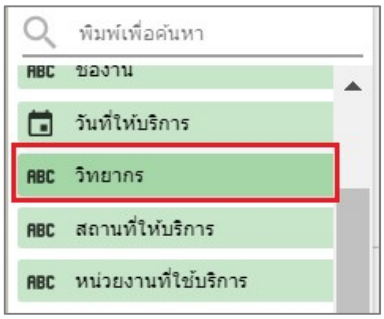


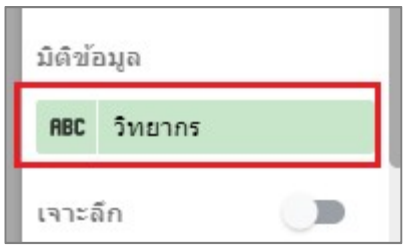
แสดงแผนภูมิแท่งดังรูป สามารถจัดวางตามตำแหน่งที่ต้องการได้ โดยเลื่อนพ้อยเตอร์ในบริเวณของแผนภูมิแท่งจะเปลี่ยนเป็นลูกศร คลิกเมาส์ค้างไว้แล้วลาก**จัดวางตำแหน่ง** เช่น **ตรงกลาง ใต้แผนภูมิคอลัมน์**



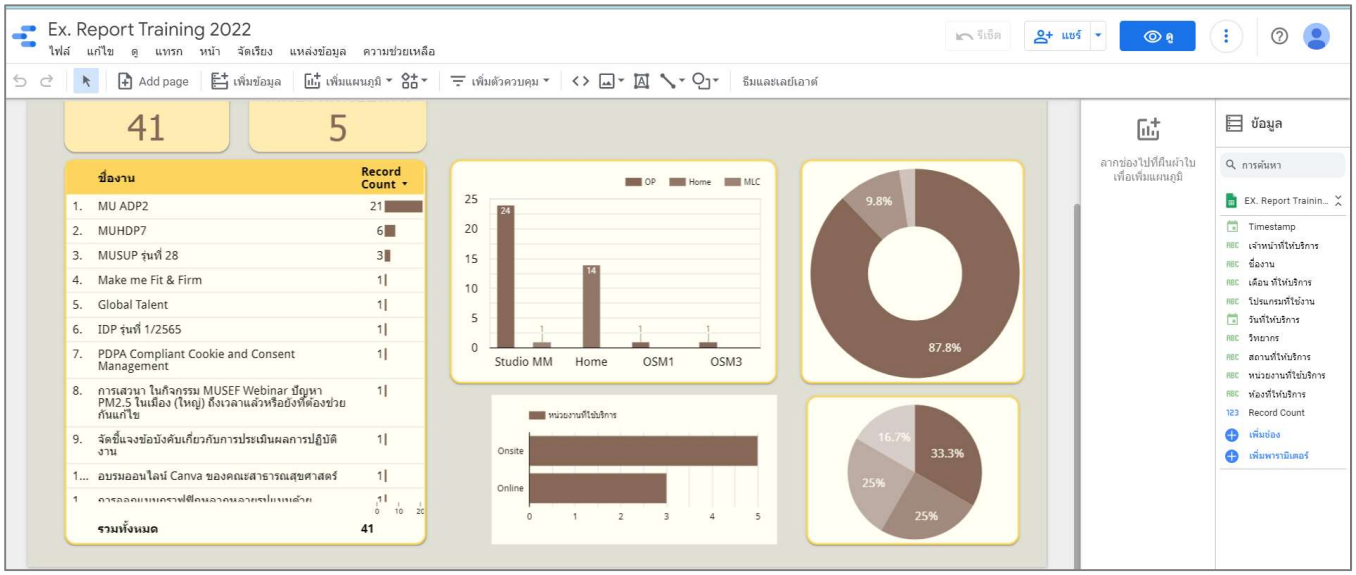
แท็บ **SETUP** คลิกที่ชื่อมิติข้อมูลที่โปรแกรมเลือกให้ เช่น **เจ้าหน้าที่บริการ** แล้วเปลี่ยน**มิติข้อมูล**เป็น **วิทยากร**



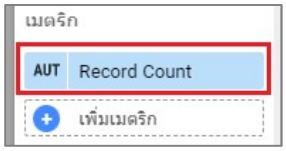


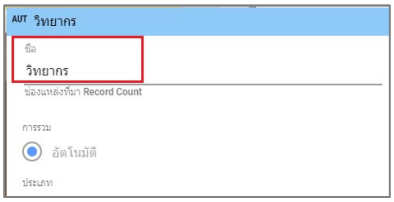


พื้นที่การทำงานของ Dashboard แสดงข้อมูลตามการปรับค่าแบบอัตโนมัติ



เปลี่ยนชื่อเมตริก **Record Count** เป็น **วิทยากร** แท็บ **SETUP** ที่ **เมตริก** คลิก **AUT** (เมื่อพ้อยเตอร์ชี้จะเปลี่ยนเป็นรูปดินสอ) ที่ช่อง**ชื่อ** พิมพ์ข้อความที่ต้องการ เช่น **วิทยากร**





ปรับรูปแบบแผนภูมิคอลัมน์เพิ่มเติมที่แท็บ **รูปแบบ**

เลือกแสดงป้ายกำกับข้อมูล

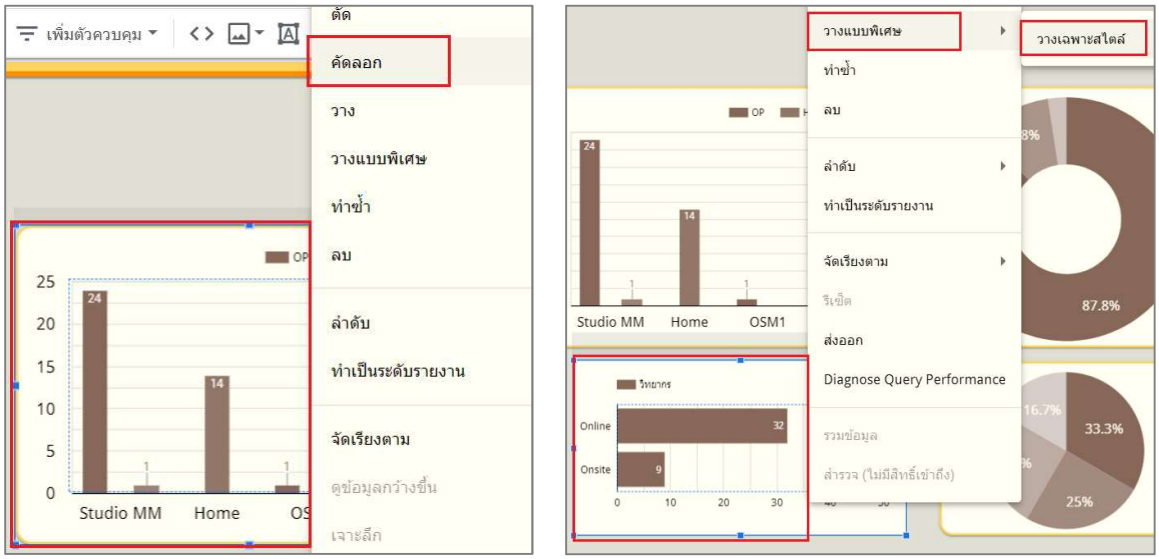
เพิ่มเส้นอ้างอิง #1

ประเภท: **เมตริก**

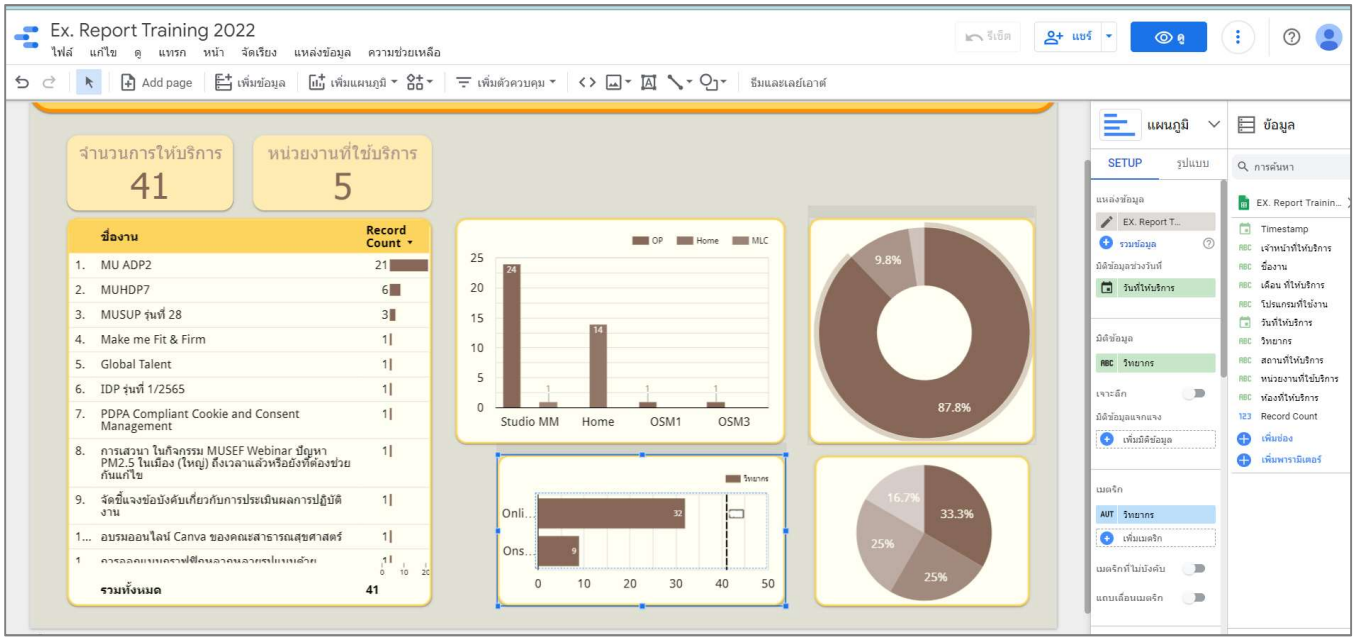
เมตริก: **123 วิทยากร**

การคำนวณ: **รวม**

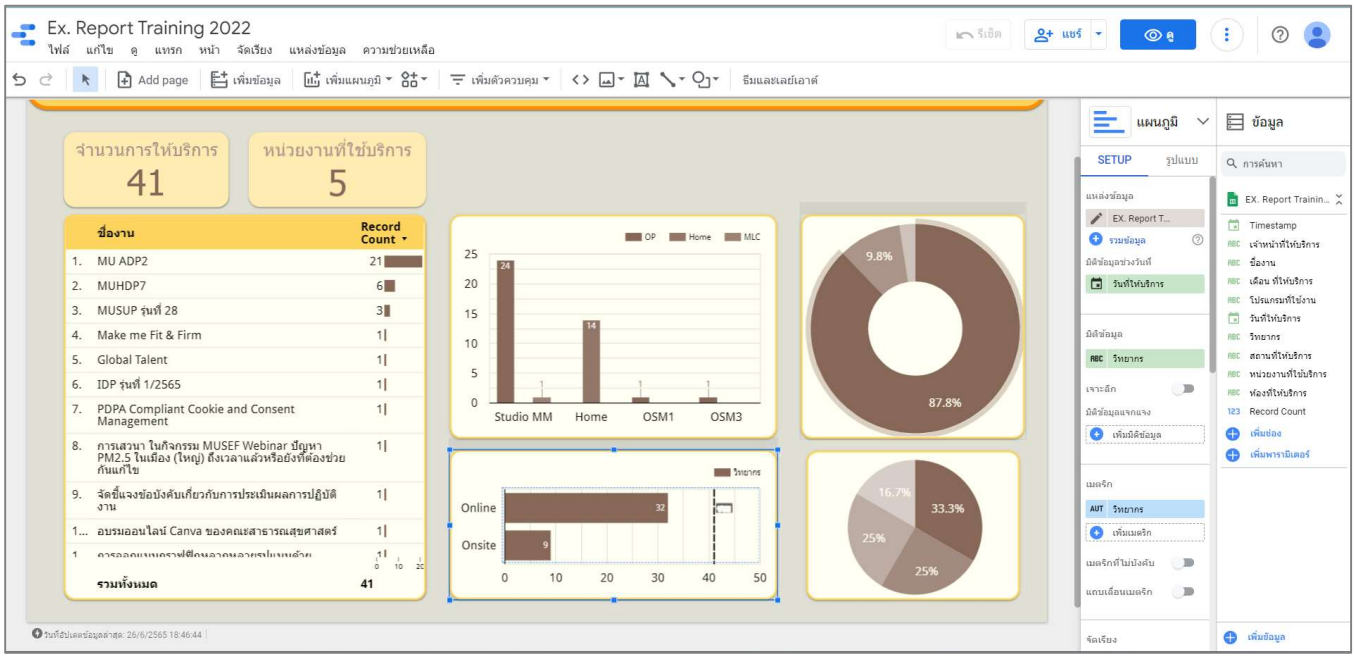
คัดลอกรูปแบบแผนภูมิคอลัมน์ **คลิกเมาส์ขวา**เลือกแผนภูมิคอลัมน์ เลือก **คัดลอก** แล้ว**คลิกเมาส์ขวา**เลือกแผนภูมิแท่ง ที่ **วางแบบพิเศษ** เลือก **วางเฉพาะสไตล์**



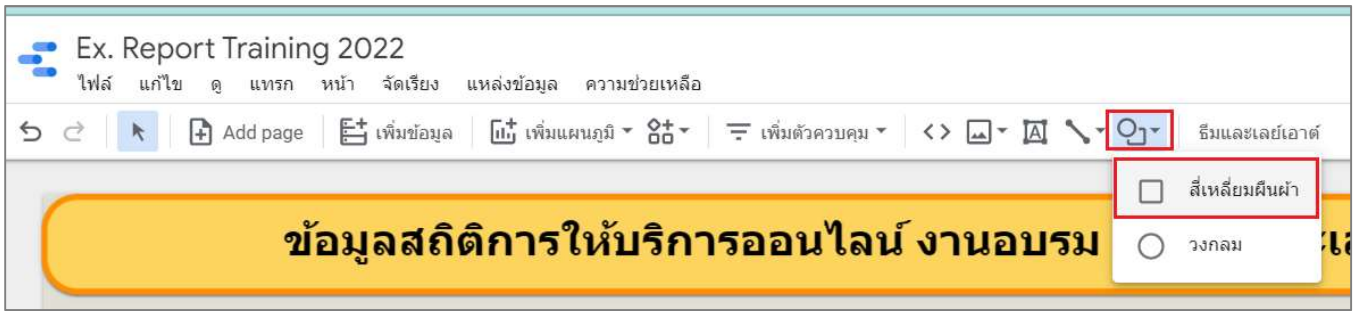
พื้นที่การทำงานของ Dashboard แสดงข้อมูลตามการปรับค่าแบบอัตโนมัติ



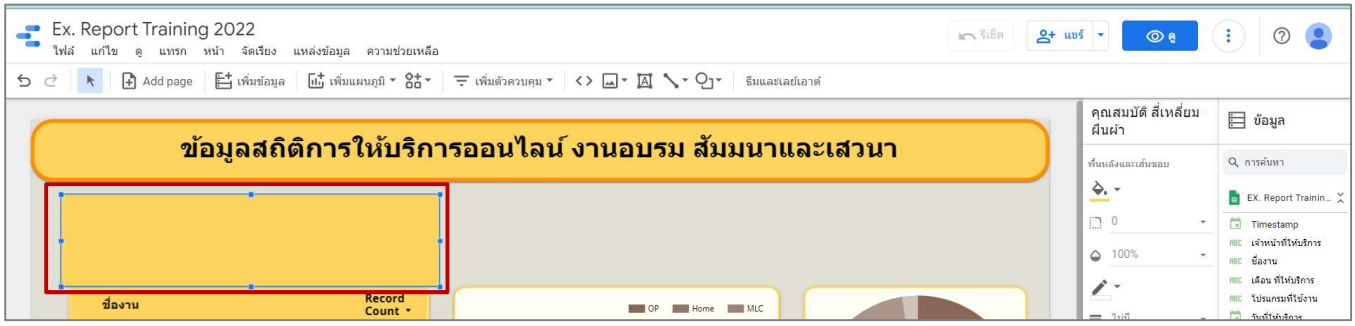
หากรูปแบบของแผนภูมิแท่งแสดงขอมูลไม่ครบสามารถปรับย่อขยาดขนาดของแผนภูมิแท่งได้ คลิกเมาส์ที่จุดสี่เหลี่ยมค้างไว้แล้วลากออกเพื่อปรับขนาดและจัดวางตำแหน่งตามต้องการ



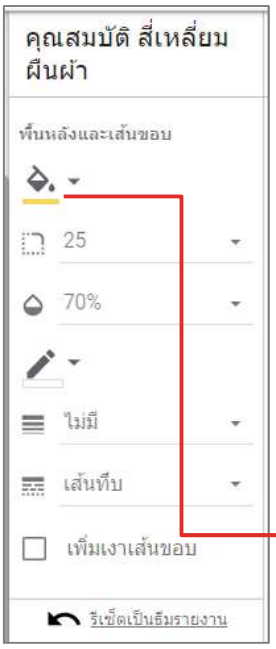
เพิ่มความสวยงามให้กับ Dashboard ด้วยการแทรก**รูปร่าง** คลิกเมนู **รูปร่าง** เลือก **สี่เหลี่ยมผืนผ้า**



วาดให้ครอบคลุมแผนภูมิตารางสรุปสถิติ



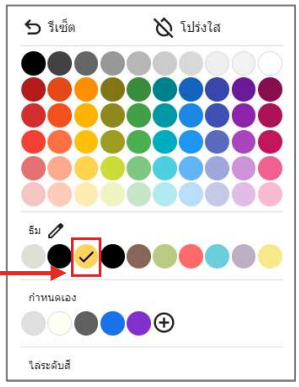
ปรับรูปแบบของ**รูปร่าง**เพิ่มเติมที่แท็บ **คุณสมบัติ สี่เหลี่ยมผืนผ้า**



พื้นหลัง: **ธีม/สีรอง**

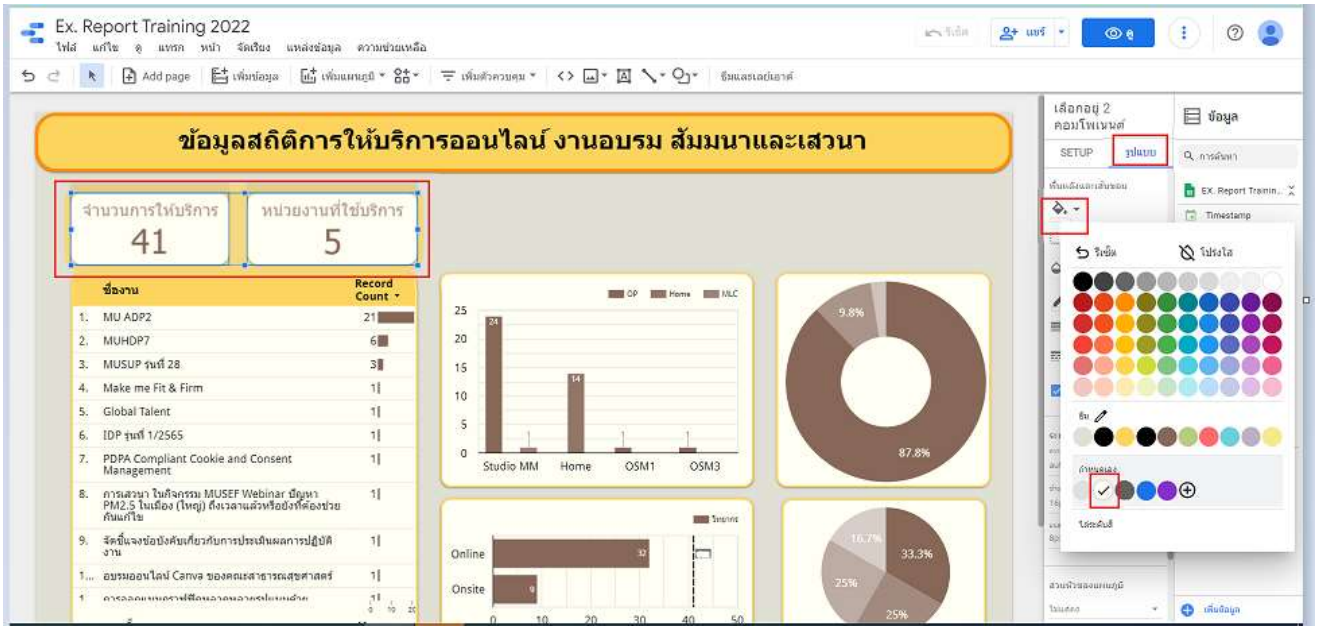
รัศมีขอบเขต: **25**

ความโปร่งใส: **70%**



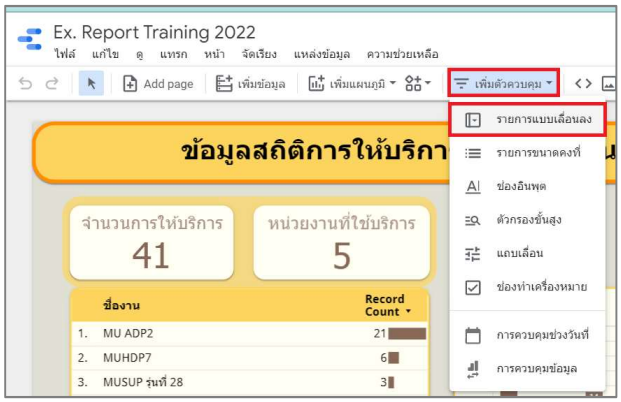
คลิกเมาส์ขวาที่รูปร่าง ที่ **ลำดับ** เลือก **ย้ายไปข้างหลัง**

หากต้องการปรับแต่งรูปแบบของข้อมูลใดเพิ่มเติมสามารถปรับได้ตามต้องการ เช่น **ต้องการปรับแผนภูมิตารางสรุปสถิติ** ของ **จำนวนการให้บริการ** และ **หน่วยงานที่ใช้บริการ กดปุ่ม Shift ที่แป้นคีย์บอร์ดค้างไว้**จะสามารถเลือกวัตถุเพิ่มได้ โดยคลิกสิ่งที่ต้องการเลือก แท็บ **รูปแบบ** สีพื้น เลือก **กำหนดเอง สีครีม**

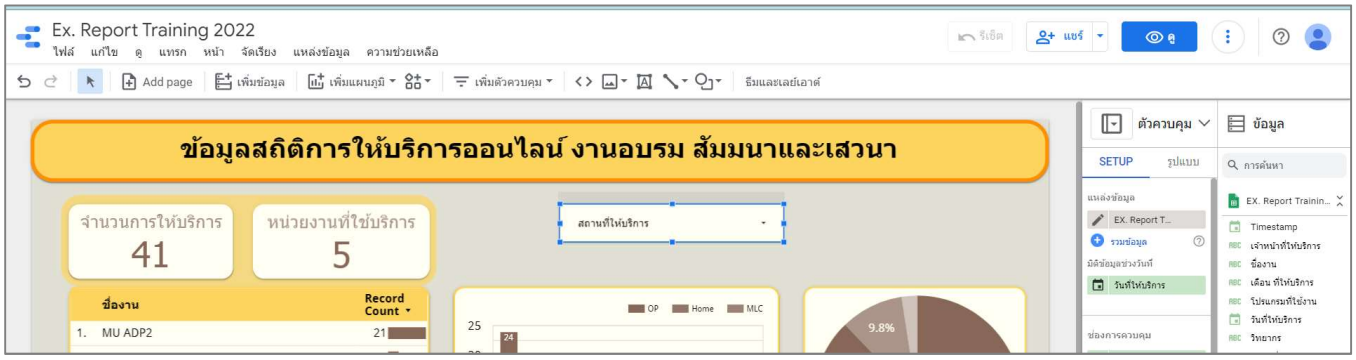


6. เทคนิคการใช้งาน Google Data Studio เพื่อการนำเสนออย่างง่าย

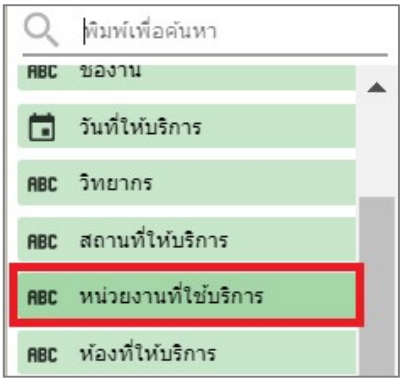
เพิ่มคุณลักษณะพิเศษให้กับการนำเสนอด้วยการใช้งานฟังก์ชั่น **เพิ่มตัวควบคุม** เพื่อช่วยให้สามารถฟิลเตอร์ดูข้อมูล Dashboard เฉพาะที่ต้องการได้ โดยคลิกเมนู **เพิ่มตัวควบคุม** เลือก **รายการแบบเลื่อนลง**



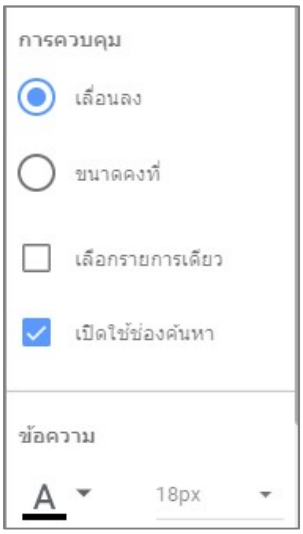
จัดวาง **ตัวควบคุมรายการแบบเลื่อนลง** ตามตำแหน่งที่ต้องการได้ โดยเลื่อนพ้อยเตอร์ในบริเวณของตัวควบคุมรายการแบบเลื่อนลง จะเปลี่ยนเป็นลูกศร **คลิกเมาส์ค้างไว้**แล้วลาก**จัดวางตำแหน่ง** เช่น **ด้านล่างของหัวข้อ Dashborad**



แท็บ SETUP คลิกที่ชื่อ**มิติข้อมูล**ที่โปรแกรมเลือกให้ เช่น **สถานที่ให้บริการ** แล้วเปลี่ยน**มิติข้อมูล**เป็น **หน่วยงานที่ใช้บริกา**



ปรับรูปแบบ**ตัวควบคุมรายการแบบเลื่อนลง**เพิ่มเติมที่แท็บ **รูปแบบ**

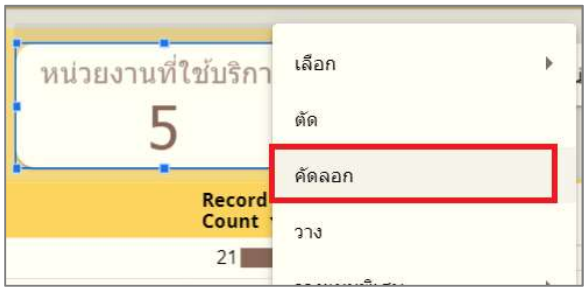


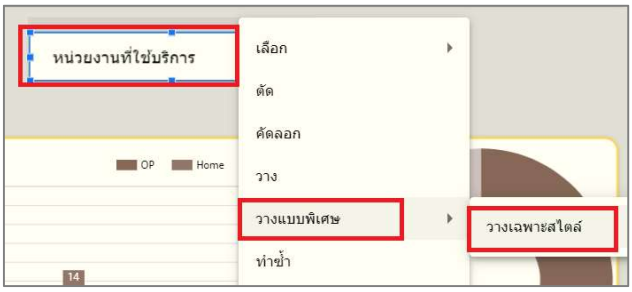
การควบคุม: **เลื่อนลง**

เลือกเปิดใช้ช่องค้นหา

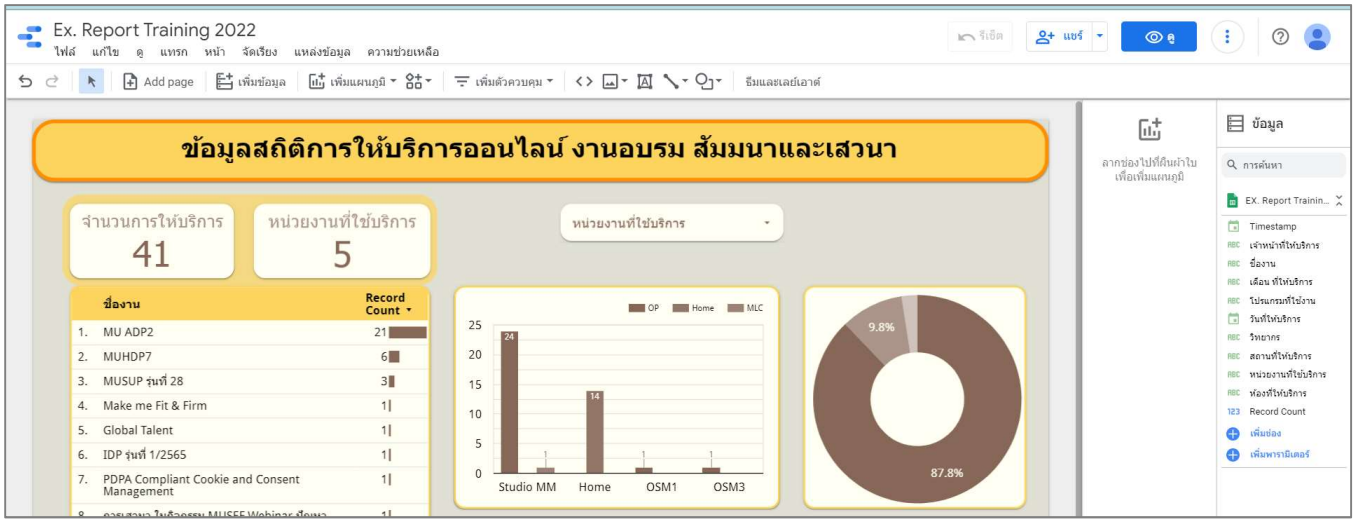
ขนาดตัวอักษร: **18px**

หากต้องการปรับแต่งรูปแบบ **ตัวควบคุมรายการแบบเลื่อนลง** แบบเดียวกับตารางสรุปสถิติ **หน่วยงานที่ใช้บริการ** สามารถใช้วิธีคัดลอกสไตล์เพื่อง่ายต่อการปรับแต่ง โดย**คลิกเมาส์ขวา**ที่ตารางสรุปสถิติ **หน่วยงานที่ใช้บริการ** เลือก **คัดลอก** และ**คลิกเมาส์ขวาตัวควบคุมรายการแบบเลื่อนลง** ที่ **วางแบบพิศษ** เลือก **วางเฉพาะสไตล์**

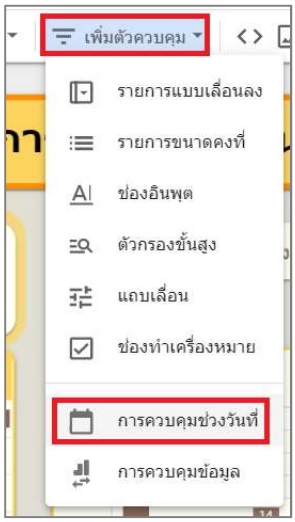




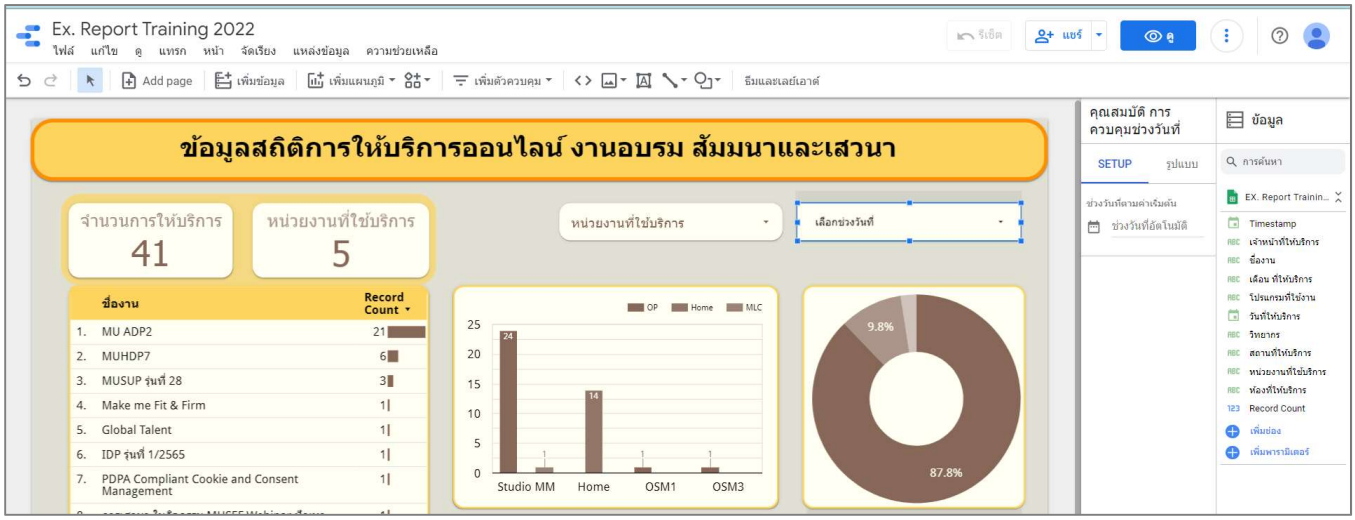
พื้นที่การทำงานของ Dashboard แสดงข้อมูลตามการปรับค่าแบบอัตโนมัติ



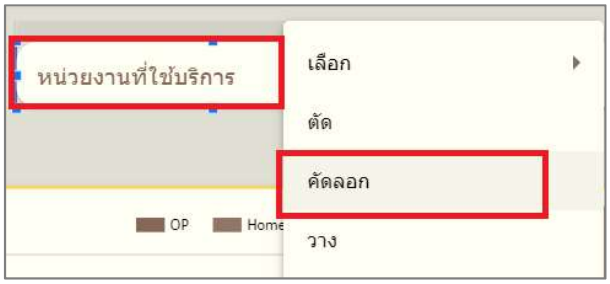
เพิ่มคุณลักษณะพิเศษให้กับการนำเสนอด้วยการใช้งานฟังก์ชั่น **เพิ่มตัวควบคุม** เพื่อช่วยให้สามารถฟิลเตอร์ดูข้อมูล Dashboard เฉพาะที่ต้องการได้ โดยคลิกเมนู **เพิ่มตัวควบคุม** เลือก **การควบคุมช่วงเวลา**

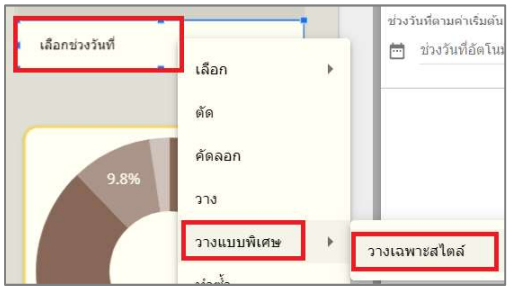


จัดวาง **ตัวควบคุมการควบคุมช่วงเวลา** ตามตำแหน่งที่ต้องการได้ โดยเลื่อนพ้อยเตอร์ในบริเวณของตัวควบคุมการควบคุมช่วงเวลา จะเปลี่ยนเป็นลูกศร **คลิกเมาส์ค้างไว้**แล้วลาก**จัดวางตำแหน่ง** เช่น **ด้านข้าง ตัวควบคุมรายการแบบเลื่อนลง**

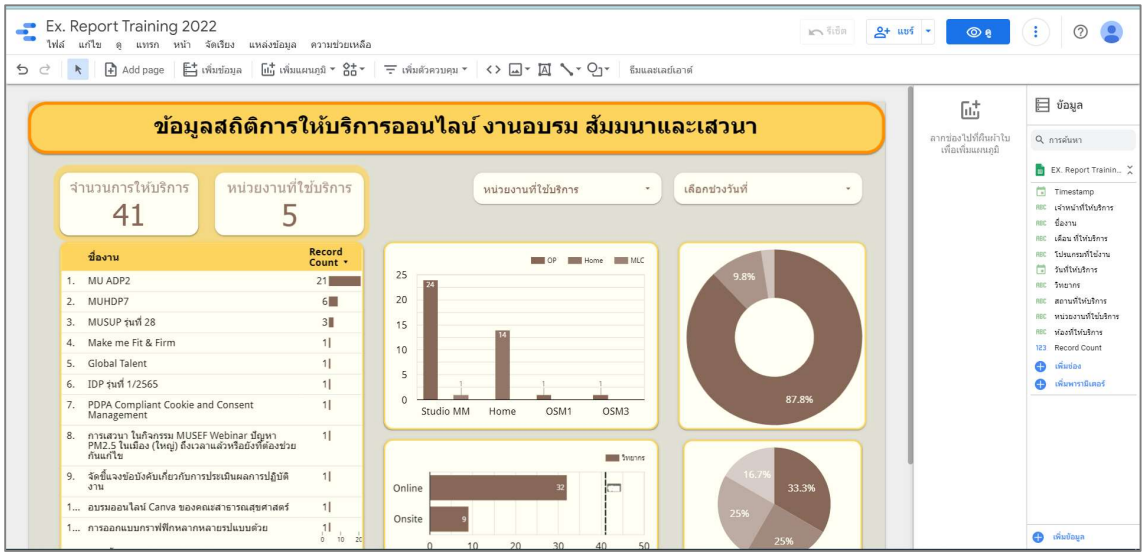


หากต้องการปรับแต่งรูปแบบ **ตัวควบคุมการควบคุมช่วงเวลา** แบบเดียวกับ**ตัวควบคุมรายการแบบเลื่อนลง** สามารถใช้วิธีคัดลอกสไตล์เพื่อง่ายต่อการปรับแต่ง โดย**คลิกเมาส์ขวา**ที่ **ตัวควบคุมรายการแบบเลื่อนลง** เลือก **คัดลอก** และ**ตัวควบคุมการควบคุมช่วงเวลา** ที่ **วางแบบพิศษ** เลือก **วางเฉพาะสไตล์**

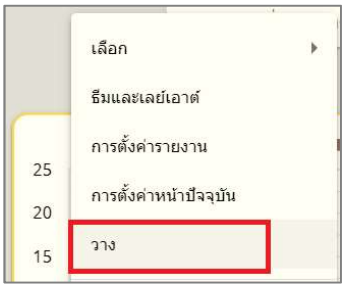




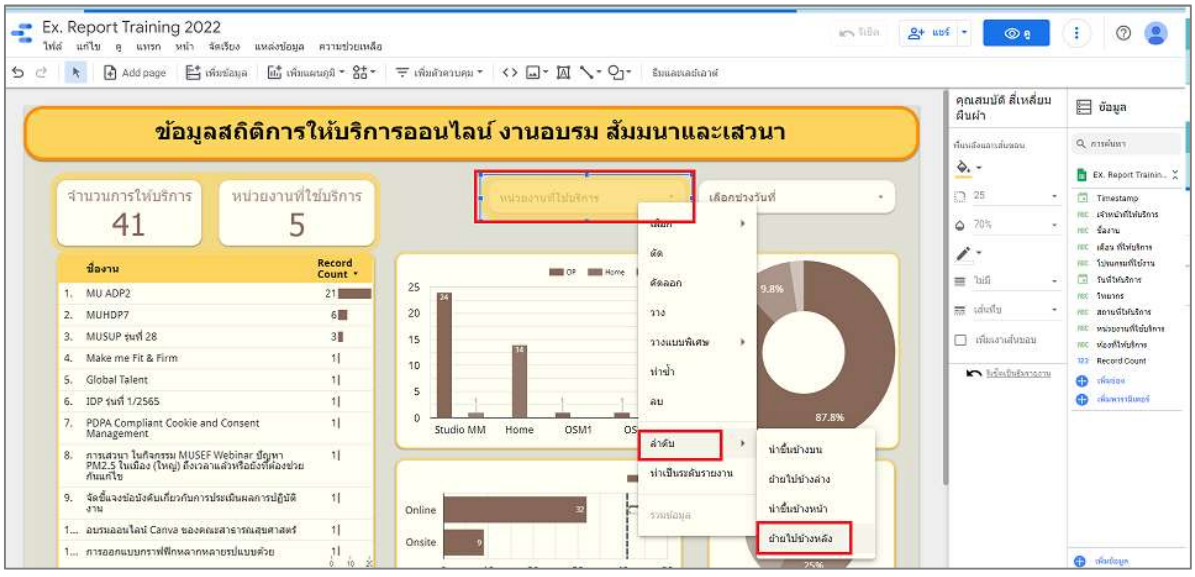
พื้นที่การทำงานของ Dashboard แสดงข้อมูลตามการปรับค่าแบบอัตโนมัติ



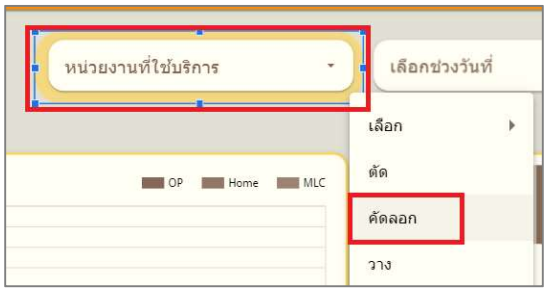
ตกแต่งส่วนควบคุมเพิ่มเติมเพื่อความสวยงาม คลิกขวาเลือกรูปร่างสีเหลืองพื้นหลังของ**ตารางสรุปสถิติจำนวนการให้บริการ** คลิกเมาส์ขวา เลือก **คัดลอก** และ**คลิกเมาส์ขวา**ที่พื้นที่การทำงาน เลือก **วาง**

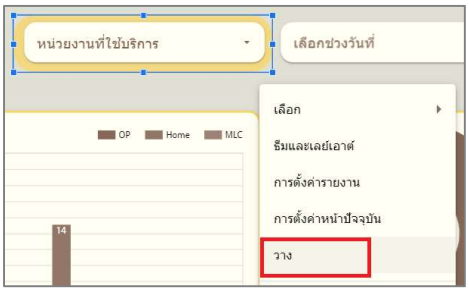


จัดวางตำแหน่งที่ต้องการ เช่น วางทับ **ตัวควบคุมรายการแบบเลื่อนลง**แล้ว**คลิกเมาส์ขวา** ที่ **ลำดับ** เลือก **ย้ายไปข้างหลัง**

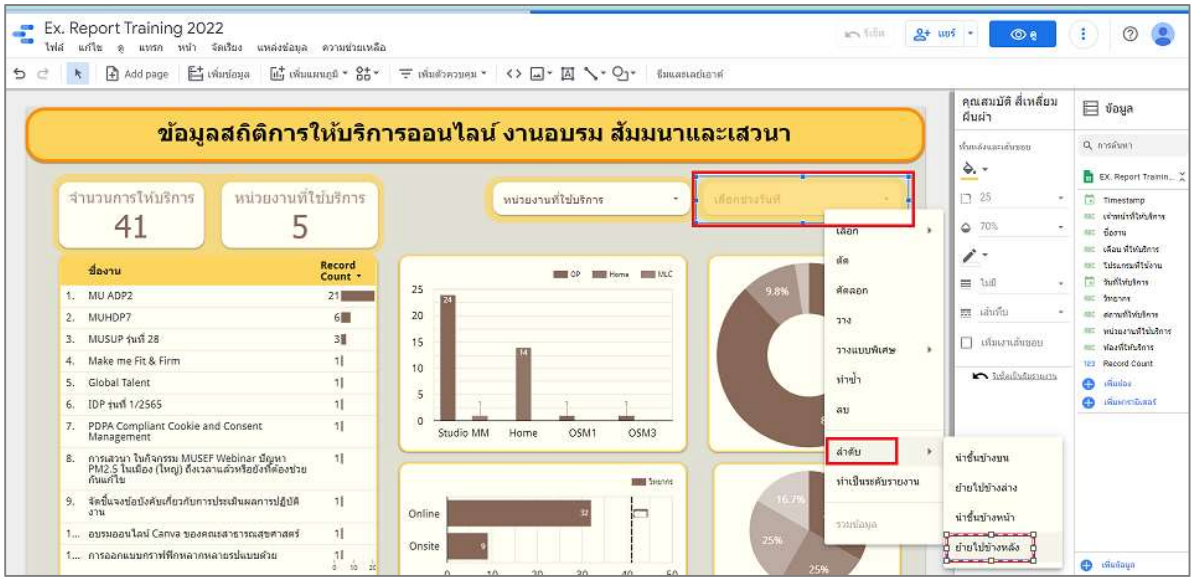


ตกแต่งส่วนควบคุมเพิ่มเติมเพื่อความสวยงาม คลิกขวาเลือกรูปร่างสีเหลืองพื้นหลังของ**ตัวควบคุมรายการแบบเลื่อนลง** คลิกเมาส์ขวา เลือก **คัดลอก** และ**คลิกเมาส์ขวา**ที่พื้นที่การทำงาน เลือก **วาง**

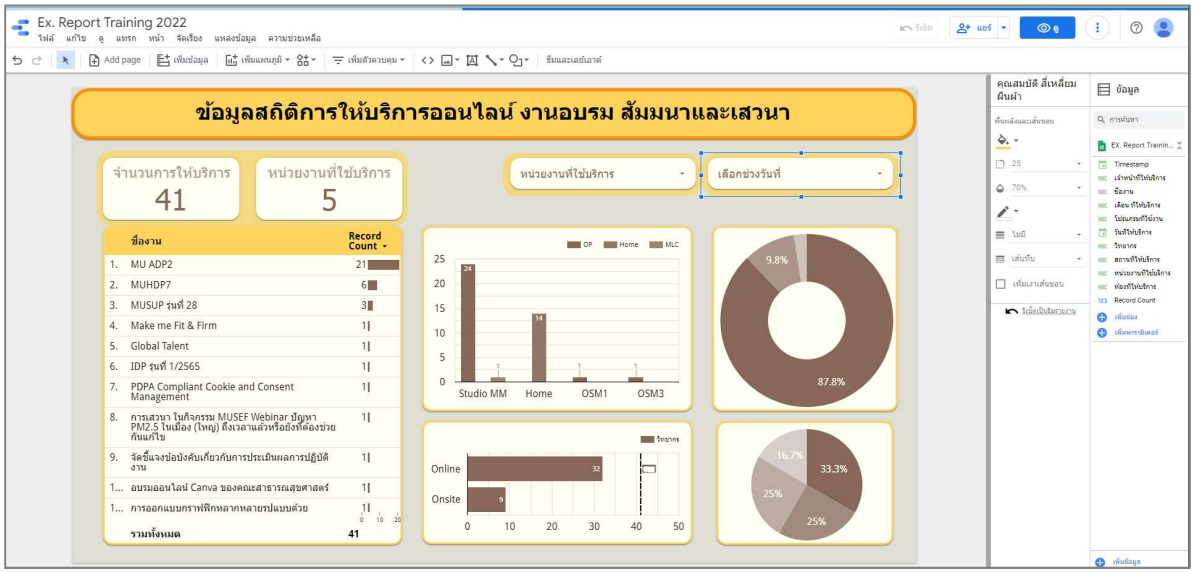




จัดวางตำแหน่งที่ต้องการ เช่น วางทับ **ตัวควบคุมการควบคุมช่วงเวลา**แล้ว**คลิกเมาส์ขวา** ที่ **ลำดับ** เลือก **ย้ายไปข้างหลัง**

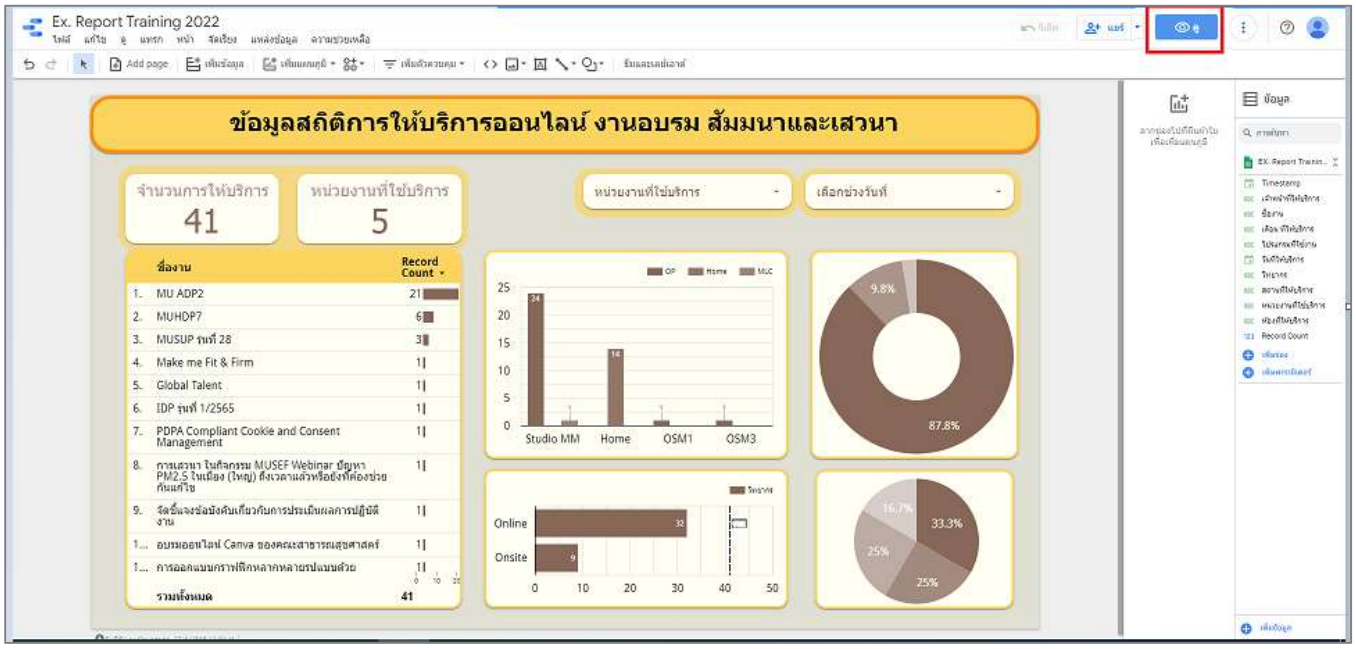


พื้นที่การทำงานของ Dashboard แสดงข้อมูลตามการปรับค่าต่างๆ ดังรูป

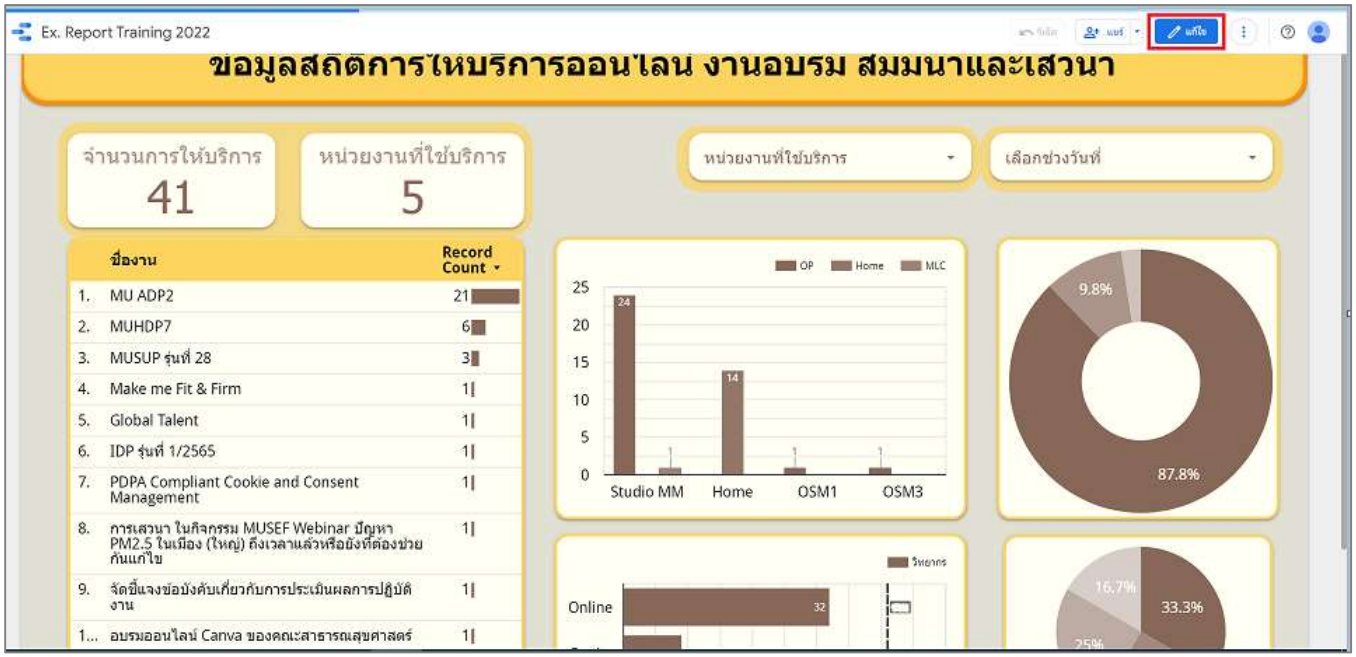


7. การเข้าชม Dashborad ที่สร้างเสร็จแล้ว

คลิกไอคอน **ดู** ที่ด้านขวาบนของโปรแกรม

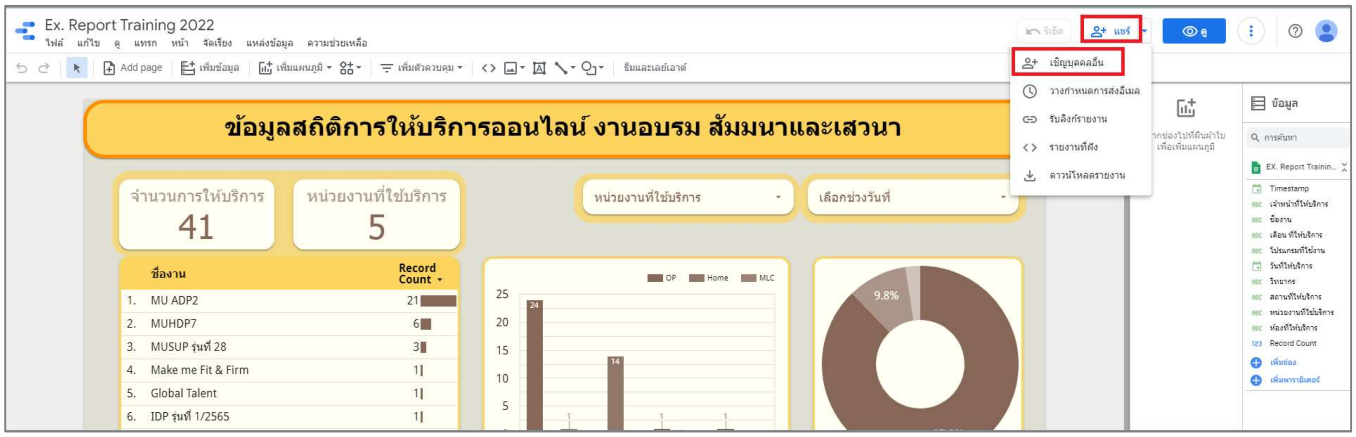


และหากต้องการกลับสู่หน้าการแก้ไข คลิก **แก้ไข** ที่ด้านขวาบนของโปรแกรม

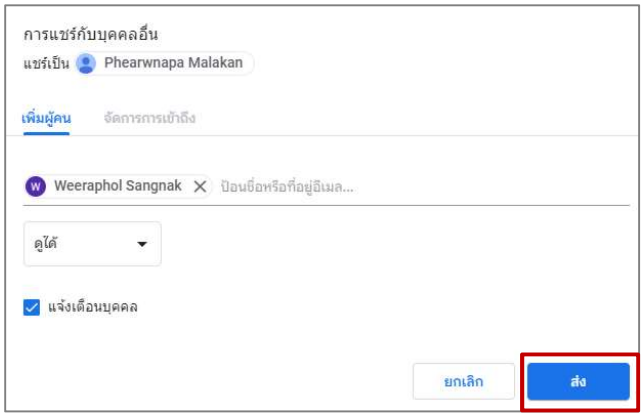


8. การแชร์เพื่อเผยแพร่และนำไปใช้ เช่น เชิญบุคคลอื่น, วางกำหนดการใส่อีเมล, รับลิงค์รายงาน, รายงานที่ฝัง, ดาวน์โหลดรายงาน

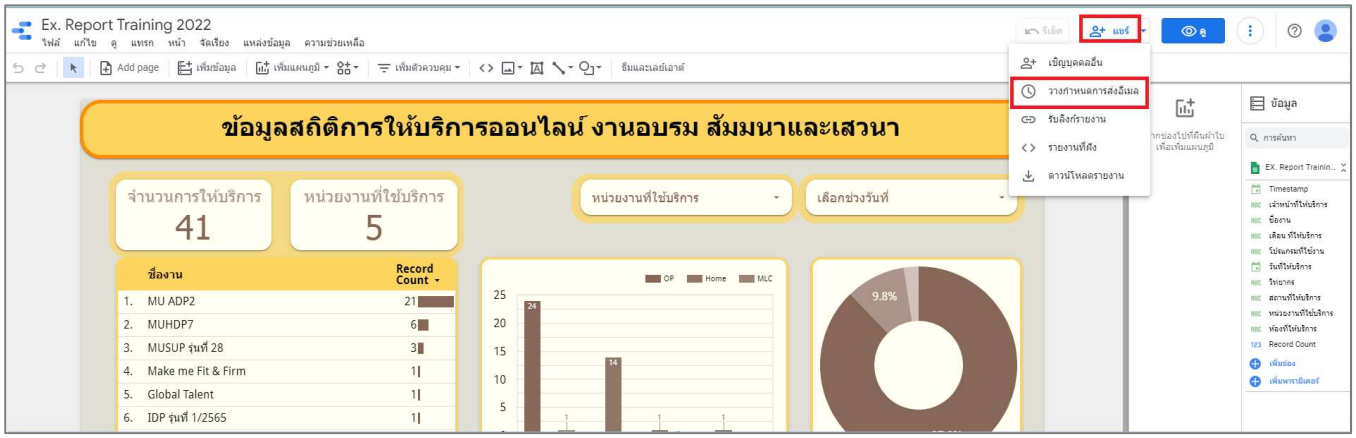
<u>การแชร์เพื่อเผยแพร่และนำไปใช้ แบบ **เชิญบุคคลอื่น**</u>



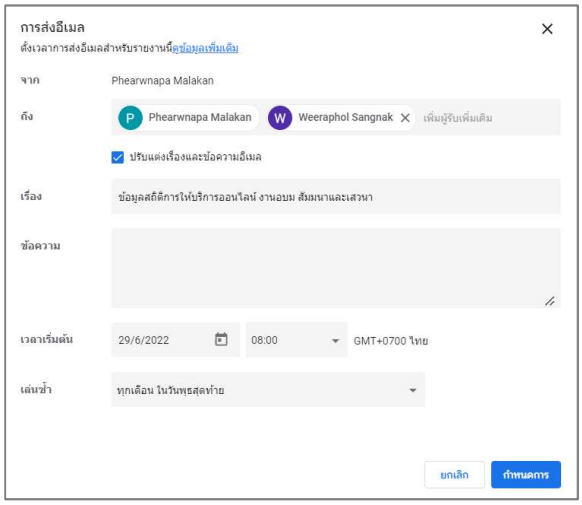
การแชร์กับบุคคลอื่น แท็บ **เพิ่มผู้คน** ที่ช่องป้อนชื่อหรือที่อยู่อีเมล **ระบุอีเมลของบุคคลที่ตองการแชร์ให้** กำหนดค่าสิทธิ์ **ดูได้** แล้ว **เลือกแจ้งเตือน** เสร็จแล้วคลิก **ส่ง** บุคคลท่านที่ระบุไว้จะสามารถเข้าดู Dashboard ได้

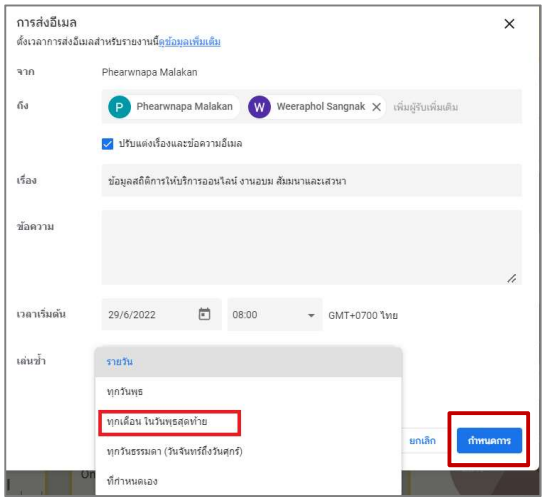


การแชร์เพื่อเผยแพร่และนำไปใช้ แบบ **วางกำหนดการใส่อีเมล**



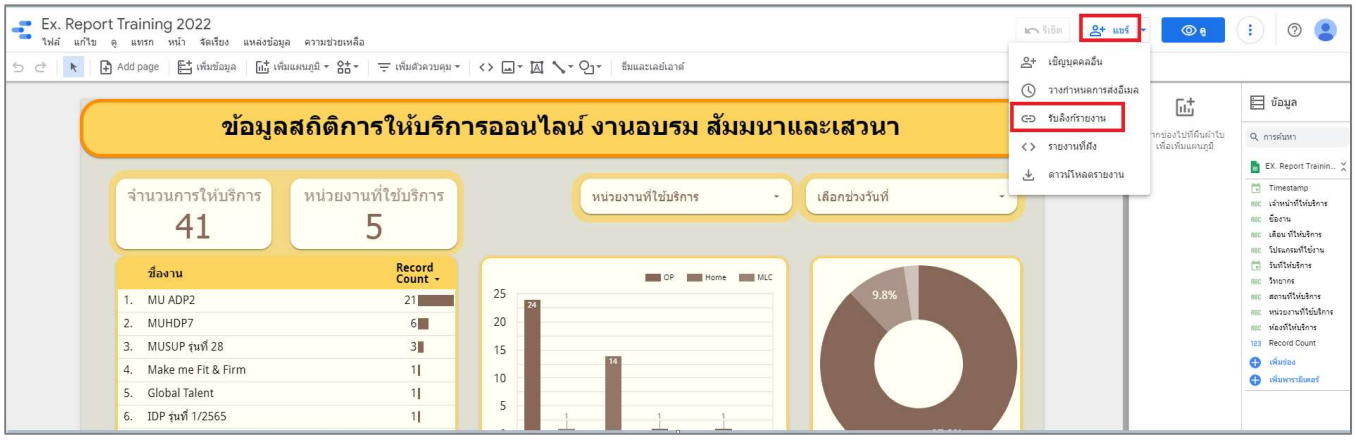
การส่งอีเมล เพิ่มอีเมลที่ช่อง **ถึง** เลือกปรับแต่งเรื่องและข้อความอีเมล พิมพ์ชื่อ **เรื่อง** เช่น ข้อมูลสถิติการให้บริการออนไลน์ งานอบรม สัมมนาและเสวนา กำหนด **วันและเวลาเริ่มต้น เล่นซ้ำ เลือกตารายการที่ต้องการ** เช่น **ทุกเดือน ในวันพุธสุดท้าย** เสร็จแล้วคลิก **กำหนดการ**



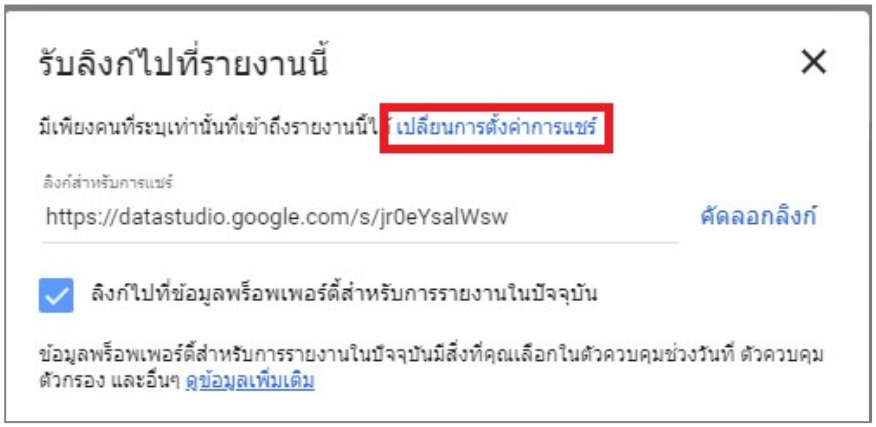


แสดงข้อมูลการจัดส่งเมลที่ตั้งค่าไว้

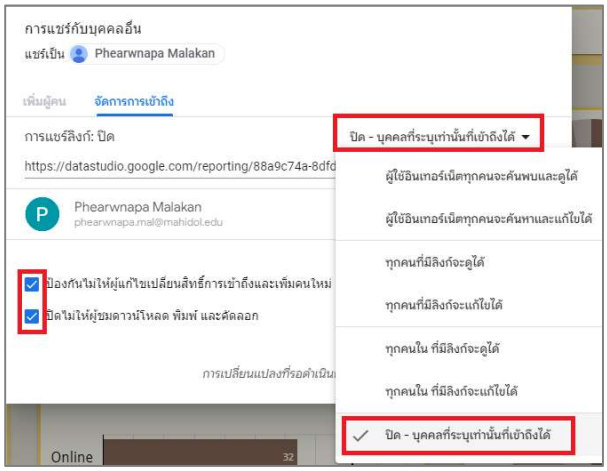
การแชร์เพื่อเผยแพร่และนำไปใช้ แบบ **รับลิงค์รายงาน**

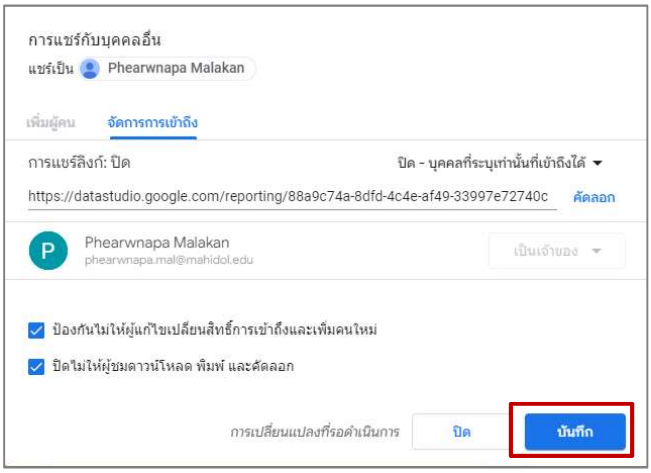


หน้าต่างรับลิงค์ไปที่รายงานนี สามารถกำหนดค่าสิทธิ์ต่างๆ เพิ่มเติมได้โดยคลิกที่ข้อความ **เปลี่ยนการตั้งค่าการแชร์**

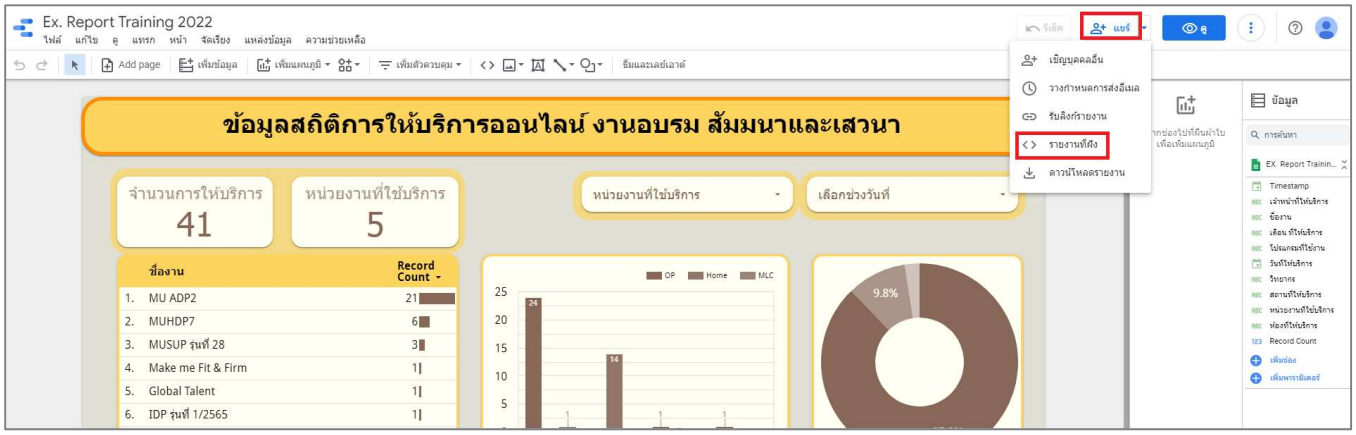


แท็บ **จัดการการข้าถึง** กำหนดค่าสิทธิ์เพิ่มเติม เช่น **ปิด – บุคคลที่ระบุเท่านั้นที่เข้าถึงได้** และกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมได้อีก เช่น **ป้องกันไม่ให้ผู้แก้ไขเปลี่ยนสิทธิ์การเข้าถึงและเพิ่มคนใหม่** กับ **ปิดไม่ให้ผู้ชมดาวน์โหลด พิมพ์ และคัดลอก** (เลือกตามความเหมาะสมของข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้มากน้อยเพียงใด) กำหนดค่าต่างๆ เสร็จแล้วคลิก **บันทึก**



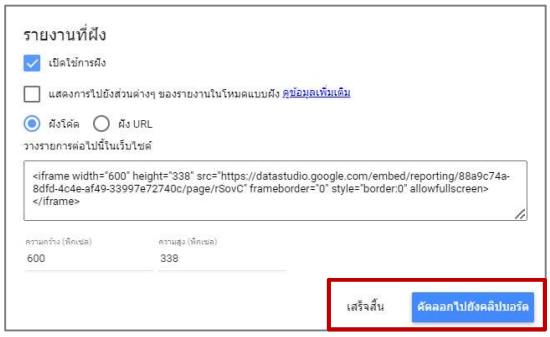


การแชร์เพื่อเผยแพร่และนำไปใช้ แบบ **รายงานที่ฝัง**

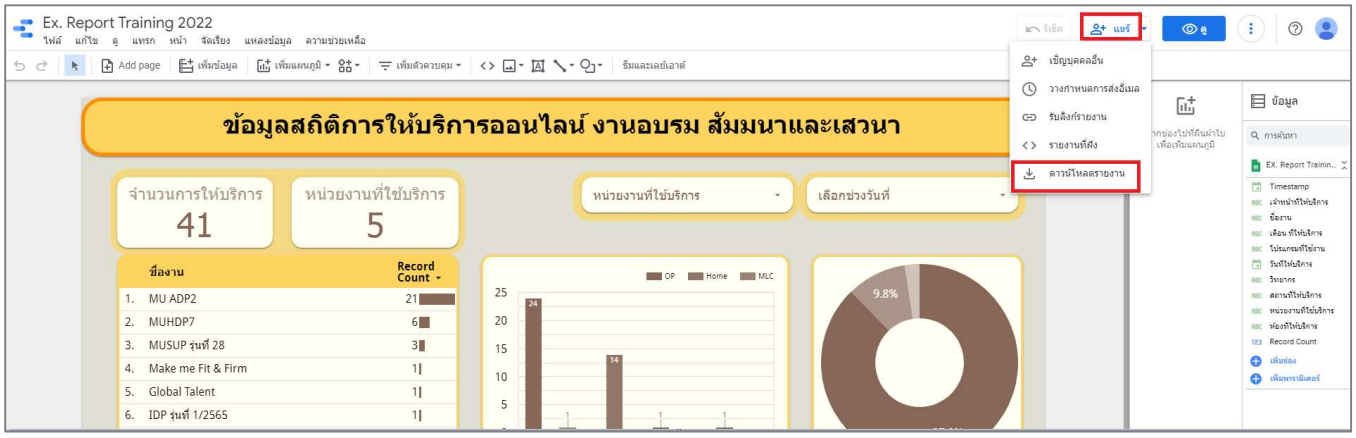


หน้าต่างรายงานที่ฝัง เลือก **เปิดใช้การฝัง**

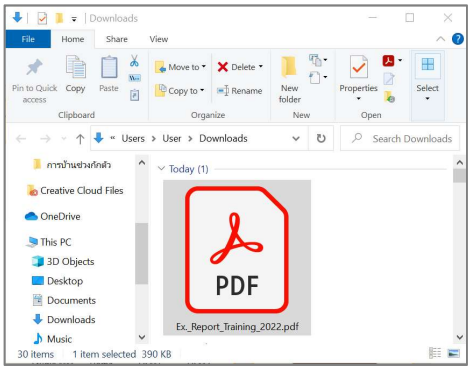
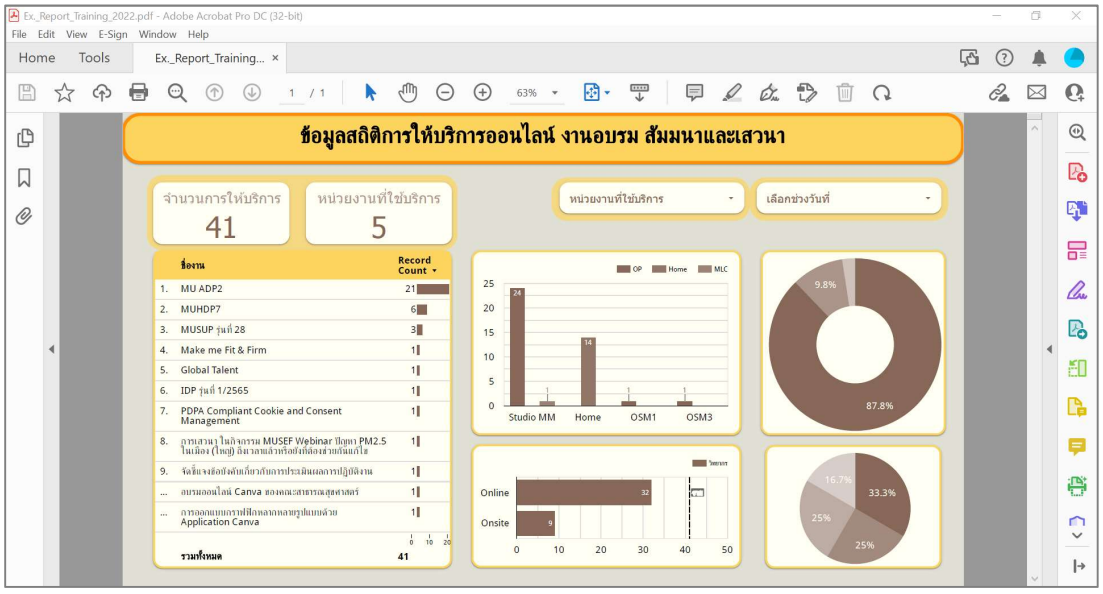
ในส่วนของรายการฝังสามารถเลือกได้ทั้งสองแบบ **ฝังโค้ด** และ **ฝัง URL** โดยคัดลอกที่ช่อง **วางรายกาต่อไปนี้ในเว็บไซต์** และสามารถปรับขนาด **ความกว้าง** และ **ความสูง** ในการเข้าชมได้ คลิก **คัดลอกไปยังคลิปบอร์ด** แล้วคลิก **เสร็จสิ้น**



การแชร์เพื่อเผยแพร่และนำไปใช้ แบบ **ดาวน์โหลดรายงาน**



สามารถกำหนดค่าต่างๆ เพิ่มเติมได้ เช่น ไม่สนใจสีพื้นหลังที่กำหนดเอง, เพิ่มลิงค์กลับไปที่รายงาน, รายงานที่ปกป้องด้วยรหัสผ่าน ต้องการตั้งค่าใดให้คลิกเลือกการตั้งค่านั้น หากไม่กำหนดค่าใดเพิ่มเติมคลิก **ดาวน์โหลด** จะได้ไฟล์ PDF ดังรูป



ตัวอย่างไฟล์ PDF ที่ได้