

텍스트 및 Excel 파일로 데이터 준비

데이터 준비 동영상에 오신 것을 환영합니다.

데이터 집합을 다운로드하여 설치된 Tableau에서 따라하실 수 있습니다. 이 동영상에서 설명하는 일부 기능(예: 분할)은 다른 데이터 원본에서도 사용할 수 있습니다. 하지만 일부 기능은 텍스트 또는 Excel 파일에서만 사용할 수 있습니다.

여기 매월 직원별로 해결된 문제를 보여주는 Excel 보고서가 있습니다. 이전에는 이 파일과 같이 서식이 지정된 보고서는 Tableau로 잘 로드되지 않았습니다. '이상적인 경우' 탭에는 데이터베이스 테이블, 원시 데이터 등 서식이 지정된 데이터가 있습니다. 이 서식은 Tableau에서 최적의 분석을 위해 선호하는 서식입니다.

하지만 이제 Tableau Desktop에는 Tableau에서 보다 효율적으로 분석을 수행할 수 있도록 텍스트 및 Excel 파일을 이 서식으로 자동 변환해 주는 여러 기능이 제공됩니다.

시작하기 위해 Excel 파일에 연결하겠습니다.

- Tableau Desktop을 열고 왼쪽에서 Excel을 선택합니다.
- 다운로드한 파일을 찾아 열기를 클릭합니다.
- '해결된 문제' 시트를 끌어서 가져오겠습니다.

Tableau에서 이 보고서에 연결할 수 있기는 하지만 미리 보기를 보면 이 보고서의 서식이 그리 좋지 않다는 것을 알 수 있습니다. 열 이름이 없으므로 Excel의 머리글에 NULL이 많이 표시됩니다.

Tableau에서도 이러한 현상을 인식하고 데이터 해석기를 사용하기를 제안합니다.

- '설정'을 클릭하겠습니다.
- 이제 머리글과 Null 값이 없어졌고 열이 올바르게 식별되었습니다.
- 계속할 수 있지만 데이터 해석기에서 수행한 작업에 대한 세부 정보를 보려면 오른쪽에 있는 '결과 검토'를 클릭합니다. 이렇게 하면 변경 사항을 설명하는 Excel 파일이 열립니다.
- 사용한 해결된 문제 탭을 클릭하면 머리글로 사용되는 필드가 빨간색으로 표시되고 데이터로 간주되는 데이터가 녹색으로 표시됩니다.

Tableau와 데이터 연결로 돌아가기 전에 '이상적인 경우' 탭을 한 번 더 살펴보겠습니다. 이 서식에서는 각 월 열에 데이터가 표시되는 것이 아니라 '날짜' 열이 있고 각 행에는 날짜와 직원의 고유한 조합에 대해 해결된 문제 수가 포함되어 있습니다. 이 데이터는 열 수가 많고 넓은 것이 아니라 행 수가 많고 깊습니다.

다시 Tableau로 돌아와서 월별 열 레이아웃의 형식을 단일 날짜 열 및 해결된 문제를 위한 단일 열로 변경하려는 경우를 가정해 보겠습니다.

- 이 작업을 쉽게 수행하기 위해 모든 날짜 열을 선택하겠습니다. 첫 번째 날짜를 클릭하고 필요 시 스크롤하고 Shift 키를 누른 상태에서 마지막 날짜를 클릭합니다. 메뉴를 열고 '피벗'을 선택합니다.
- 이 피벗 기능은 근본적으로 원래 열과 행의 정보를 피벗 필드 이름 및 피벗 필드 값이라는 두 개의 새 열로 병합합니다.
- '피벗 필드 이름'이 실제로 날짜라는 것을 볼 수 있으므로 클릭하여 메뉴를 열고 이름 바꾸기를 선택합니다.
- '피벗 필드 값'의 이름은 '해결된 문제'로 바꿀 수 있습니다.

첫 번째 열 위의 이 아이콘을 클릭하면 메타데이터 그리드로 이동하게 됩니다. 이 뷰는 유용하게 활용할 수 있습니다. 세로 레이아웃이 탐색하기 더 쉬울 수 있으며, 필드 수가 많은 경우 특히 더 그렇습니다. 테이블이 조인된 경우에도 유용합니다. 지금은 표준 뷰로 다시 돌아가겠습니다.

원하는 대로 데이터가 정리되고 있지만 한 가지 작업을 더 수행할 수 있습니다. 여기 이 '직원' 필드는 실제로 A, B, C, D 또는 E라는 위치 코드와 직원 ID 번호의 두 가지 정보로 구성됩니다.

- 하이픈의 공유 구분 기호를 기준으로 열을 분할할 수 있습니다.
- 클릭하여 메뉴를 열고 분할을 선택합니다.
- 직원 필드가 분할 1 및 분할 2로 분할되어 이제 두 개의 새 필드가 생겼습니다.
- 메타데이터 그리드를 사용하여 분할 필드의 이름을 바꾸겠습니다.
- 필드에서 바로 이름을 편집하려면 클릭하기만 하면 됩니다. 분할 1은 위치로 변경합니다. 탭 키를 눌러 다음 항목으로 이동하고 분할 2는 직원 ID로 변경합니다.
- 날짜 필드 옆에 표시된 Abc는 해당 열이 문자열로 간주된다는 것을 나타냅니다. 하지만 우리는 이 항목이 실제로 날짜라는 것을 알고 있으므로 Abc를 클릭하고 날짜를 선택하여 데이터 유형을 업데이트할 수 있습니다.

이제 시트 1을 클릭하면 분석을 위해 준비된 깔끔한 데이터를 볼 수 있습니다.

직원 ID를 뷰로 가져오고 해결된 문제를 열로 가져와 정렬해 보겠습니다.

- 이 뷰를 보면 직원 그룹이 두 개로 분류되는 것을 명백하게 볼 수 있고 한 그룹이 다른 그룹보다 많은 수의 문제를 해결하고 있다는 것을 알 수 있습니다.
- 일반적으로 직급이 높은 직원이 더 많은 사례를 처리하고 있으며 이 직원들은 티어 2로 지정되어 있습니다.

- Excel의 원래 데이터 집합을 보면 티어라는 탭이 있습니다.
- 이 보고서에서는 직원이 티어 2인 경우 직원 ID 뒤에 -1이 추가됩니다.
- 모든 행에 -1이 붙어 있지는 않으므로 표준 분할 기능은 사용할 수 없습니다.
- 분할과 사용자 지정 분할은 구분 기호가 일관적이어야 합니다. 이 시트에서와 같이 데이터에 변칙 구분 기호가 있는 경우 Tableau에서 해당 옵션을 사용하여 데이터를 분할할 수 없습니다.

다시 Tableau로 돌아가 다른 데이터 연결을 추가하겠습니다.

- 저장 버튼 옆에 있는 데이터 추가 아이콘을 클릭합니다.
- Excel을 선택합니다.
- 이전과 동일한 파일로 이동합니다.
- 하지만 이번에는 티어를 가져오겠습니다.
- 데이터 해석기를 켜겠습니다. 지금은 피벗에 대해 신경 쓰지 않아도 됩니다.
- 미리 보기 뷰에서 직원 열을 클릭하고 사용자 지정 분할을 선택합니다.
 - 구분 기호를 선택할 수 있습니다. 여기서는 하이픈을 사용하겠습니다.
 - 또한 열을 3개 사용해 보겠습니다.
 - 이렇게 하면 Tableau가 세 번째 열을 티어 2 표시기로 분류합니다.

데이터 준비 교육 동영상을 시청해 주셔서 감사합니다. 온디맨드 교육 동영상을 통해 Tableau 사용에 대한 더 자세한 내용을 알아보시기 바랍니다.