



ورشة عمل في أحدث التقنيات في تحليل البيانات وإعداد التقارير باستخدام برنامج إكسل

30 مايو – 3 يونيو 2027
أونلاين



ورشة عمل في أحدث التقنيات في تحليل البيانات وإعداد التقارير باستخدام برنامج إكسل

المرجع: 120632_133296 التاريخ: 30 مايو - 3 يونيو 2027 المكان: أونلاين الرسوم: Euro 1900

المقدمة:

لا شك أن برنامج إكسل يعتبر الساعد الأيمن للمهنيين المسؤولين عن إعداد التقارير المهنية في المؤسسات. تفيض المؤسسات بقدر كبير من البيانات غير المهيكلة وتعتمد جميع التقارير الشهرية والربع سنوية والسنوية بشكل كبير على استخلاص البيانات من نظم إدارة المؤسسات وقواعد البيانات وعلى برنامج إكسل، ستساعدك هذه الدورة التدريبية على تطوير مهاراتك في التعامل مع البيانات ودمجها وأمتتها كما ستتقن أساليب معالجة وتحليل البيانات غير المرتبة وإعداد التقارير.

الفئات المستهدفة:

- المهنيين والمحليين والباحثين وأخصائيين التسويق والمبيعات.
- الإداريين والمشرفين.
- الماليين والمحاسبين.
- جميع المهنيين والموظفين المسؤولين عن تأدية المهام والعمليات الإدارية التي تتضمن إعداد التقارير وتحليل ومعالجة البيانات.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف الورشة

في نهاية هذه الورشة، سيكون المشاركون قادرين على:

- امتلاك مهارات في استخدام برنامج إكسل في مجال الأعمال والإدارة التقارير.
- ربط برنامج إكسل ببرنامج العرو التقديمية لتحديث البيانات الديناميكية.
- تطوير نماذج ذكاء الأعمال ولوحات التحكم وبطاقات النتائج وإدارة التقارير لمساعدة المهنيين في قياس الأداء وتعزيز صنع القرار.
- أداء تقنيات تحليل البيانات لإنتاج تقارير دقيقة وفي الوقت المناسب.

الكفاءات المستهدفة:

- معالجة البيانات غير المهيكلة وغير المرتبة.
- إعداد التقارير وتحليل ومواءمة البيانات.
- نمذجة البيانات.
- الدمج مع مصادر البيانات الخارجية.

محتوى الورشة

تقنيات وأدوات تحليل البيانات

- تجميع البيانات من عدة ملفات ومصادر مختلفة
- التحقق من البيانات ومراجعتها باستخدام القوائم والتواريخ وأي خصائص أخرى
- وظائف الصفوف
- أدوات إدارة الخلايا: يسار، يمين، وسط، التسلسل، القيمة، Left, right, mid, concatenate, value
- تسمية الخلايا والنطاقات
- الخصائص المختلفة: Subtotal, sumif, sumifs, sumproduct, count, countif, countifs
- البحث عن البيانات والنصوص والقيم باستخدام خاصية vlookup
- تقنيات وأدوات الجداول المختلفة
- تفصيل البيانات إلى تواريخ وأسماء وأسابيع وأرقام الأسابيع وأسماء الشهور وترتيبها
- تحويل النصوص إلى الأعمدة وقص البيانات وتعديلها باستخدام خاصية: trim, len
- إدارة النصوص والأرقام باستخدام الخواص: replace, find, and substitute
- عمليات تغيير النصوص

القواعد الـ 19 التي يجب معرفتها عند استخدام أدوات جداول البيانات:

- إنشاء جداول البيانات
- تقنيات تشكيل الأرقام
- تصميم أشكال التقارير
- الترتيب التصاعدي أو التنازلي والخيارات الأخرى
- تصفية القيم والعلامات
- توسعة وتلخيص التقارير
- تلخيص البيانات بواسطة خصائص: المجموع والمتوسط والحد الأدنى والحد الأعلى والحساب، minimum, maximum, count, sum, average,
- إظهار النسبة المئوية للقيم%
- خيارات جداول البيانات
- إدخال المعادلات
- تحليل البيانات
- نسخ جداول البيانات
- إنشاء مخططات البيانات
- تسمية المخططات الديناميكية
- إتقان خيار تصفية البيانات slicer
- إظهار صفحات تصفية التقارير
- ربط جداول البيانات بالرسومات البيانية وبرنامج العروض التقديمية PowerPoint
- التشكيل الشرطي لجدول البيانات
- تصميم التقارير باستخدام خاصية getpivotdata

طريقة تصميم التقرير وتقنيات النمذجة:

- Spinner
- التحقق من نمذجة مربعات البيانات مع خاصية if
- خيار نمذجة مربعات البيانات مع خاصية if
- نمذجة البيانات مع خاصية الاختيار
- إدارة السيناريوهات



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

النصائح والحيل:

- نموذج إدخال البيانات
- القوائم المخصصة
- تحويل النصوص إلى كلام
- حماية ملفات بياناتك