



التقنيات الفعالة في إعداد التقارير وتحليل البيانات

2024 أغسطس 08 - 04
كوالا لامبور (ماليزيا)



التقنيات الفعالة في إعداد التقارير وتحليل البيانات

رمز الدورة: 120686_135022 تاريخ الإنعقاد: 04 - 08 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: كوالا لامبور (ماليزيا) التكلفة: 3900 اليورو

المقدمة:

كثير في هذه الأيام الشركات التي يركز موظفوها تحت الكم الهائل من البيانات غير المنظمة. تطورت نظم التخطيط لموارد المؤسسات وقواعد البيانات لتصل لقدر كبير من المعلومات والبيانات ولذلك يطرح السؤال التالي: كيف يمكننا استغلال هذه البيانات لإضافة القيمة لمؤسساتنا؟ تُقدّم لكم مفهوم الذكاء في الأعمال عبر تمارين وأنشطة عملية تسمح للمشاركين بتنظيم وتعديل ومعالجة أحجام كبيرة من البيانات.

كما تتناول هذه الدورة عمليات إنشاء الروابط بين البيانات التاريخية السابقة وتحليل النوضاع الحالية وتنبؤ الاستراتيجيات المستقبلية. إن مفهوم الذكاء في الأعمال يشمل مدى واسعاً من القرارات الاستراتيجية والتشغيلية والتقنية للأعمال حيث أنها ترتبط بجميع الأقسام المؤسسية بمختلف مستوياتها وجميع الموظفين المسؤولين عن إعداد التقارير وإجراء عمليات التحليل والنهضة والنتيجة.

الفئات المستهدفة:

- العاملون بمختلف الإدارات.
- الإحصائيون والمهندسون.
- الراغبون في تنمية قدراتهم على استخدام النساليب الإحصائية في تحليل البيانات لاتخاذ القرارات الفعالة، والمرشحين للتقدم لهذه الوظائف.
- المهنيين والمحليين والباحثين وأخصائيي التسويق والمبيعات.
- الإداريين والمشرفين.
- المالىين والمهندسين.
- جميع المهنيين والموظفين المسؤولين عن تأدية المهام والعمليات الإدارية التي تتضمن إعداد التقارير وتحليل ومعالجة البيانات.

أهداف الدورة التدريبية:

- معالجة البيانات ودرجتها واستخدامها في إعداد التقارير وعمليات التحليل.
- تطوير نماذج ذكاء الأعمال ولوحات التحكم وبطاقات النتائج وإدارة التقارير من خلال ربط برنامج الإكسل مع برامج الكسيس أو الإنترنت أو النصوص أو قواعد البيانات المختلفة.
- إنشاء تقارير متقدمة تعتمد على أساليب وتقنيات العرض الديناميكي.
- استخدام عدد من النماذج في سبيل تحسين وكفاءة العمليات المؤسسية.

الكفاءات المستهدفة:

- معالجة البيانات غير الهيكلية وغير المرتبة.
- إعداد التقارير وتحليل وهواة البيانات.
- نهضة البيانات.
- الدمج مع مصادر البيانات الخارجية.

محتوى الدورة:

- تقنيات وأدوات تحليل البيانات.
- إتقان إعداد بيانات التقارير: القواعد الـ 20 التي يجب معرفتها عند استخدام أدوات جداول البيانات.
- ربط ونهضة البيانات.
- تقنيات التصوير وتصميم المخططات والرسوم البيانية.
- النماذج والحيل.

الوحدة الأولى: تقنيات وأدوات تحليل البيانات:

- دمج البيانات من عدة ملفات ومصادر مختلفة.
- التحقق من صحة البيانات ومراجعتها باستخدام القوائم والتواريخ وأي خصائص أخرى.
- وظائف الصفوف المتقدمة.
- أدوات إدارة الخلايا: يسار، يمين، وسط، الجمع، القيمة، Left, Right, Mid, Concatenate, Value.
- تسمية وتعديل وإدارة الخلايا أو النطاقات.
- الدالات والصيغ المختلفة: Subtotal, Sumif, Sumifs, Sumproduct, Count, Countif, Countifs.
- البحث عن البيانات والنصوص والقيم باستخدام صيغة: Vlookup.
- تقنيات وأدوات الجداول المختلفة.
- تفصيل البيانات إلى تواريخ وأسماها وأسابيع وأرقام النسابع وأسماها المشهور.
- تحويل النصوص إلى الأعمدة وقص البيانات وتعديلها باستخدام صيغة: Len, Trim.
- إدارة النصوص والأرقام باستخدام الصيغة: Substitute and, Find, Replace.
- عمليات تغيير النصوص.

الوحدة الثانية: إتقان إعداد بيانات التقارير: القواعد الـ 20 التي يجب معرفتها عند استخدام أدوات الجداول البيفوت:

- إنشاء جداول البيفوت.
- تقنيات تنسيق الأرقام.
- تصميم أشكال التقارير.
- الفرز/الترتيب التصاعدي أو التنازلي والخيارات الأخرى.
- تصفية القيم والتسميات.
- توسيع وطى الحقول.
- اختيار الأطلاع على التفاصيل.
- تلخيص القيم حسب: المجموع والعدد والمتوسط والحد الأدنى والحد الأعلى, Sum, Average, Minimum, Maximum, Count.
- إظهار القيم كنسبة من الإجمالي الكلي أو غيرها.
- خيارات جداول البيفوت.
- إدخال معادلات وإدراج حقول محسوبة.
- تحليل التاريخ.
- نسخ جداول البيفوت.
- إنشاء مخططات البيفوت.
- تسمية عنوان المخطط بطريقة ديناميكية.
- إدراج مقسم طريقة العرض slicer.
- إظهار صفحات تصفية التقارير.
- ربط جداول البيفوت بالرسومات البيانية وبرنامج العروض التقديمية PowerPoint.
- التنسيق الشرطي لجدول البيفوت.
- تصميم التقارير باستخدام خاصية GetPivotData.

الوحدة الثالثة: ربط ونهضة البيانات:

- زر الزيادة والنقصان Spinner.
- خانة الاختيار Box Check باستخدام صيغة If.
- زر الاختيار عنصر تحرك نموذج, Button Option.
- نهضة البيانات مع مربع وسرد Box List.
- إدارة السيناريوهات.
- ربط برنامج الإكسل مع ملفات النصوص.
- ربط برنامج الإكسل مع برنامج قواعد البيانات الأنكسيس.
- ربط برنامج الإكسل مع برنامج قواعد البيانات SQL.
- ربط برنامج الإكسل مع الإنترنت.
- ربط برنامج الإكسل مع ملفات إكسل أخرى.

الوحدة الرابعة: تقنيات التصوير وتصميم المخططات والرسوم البيانية استخدام أداة الكاهيرا:

- التعامل مع المخططات التصويرية المصهمة ون صيغ البيانات.
- إضافة الرموز والنشكال.
- التعامل مع خطوط المؤشر البيانية sparklines.
- إنشاء المخططات البيانية غير التقليدية.

الوحدة الخامسة: النصائح والحيل:

- مراقبة وحماية التقارير والملفات.
- نموذج إدخال البيانات.
- القوائم المخصصة.
- تحويل النصوص إلى كلام.
- التنسيق الشرطي المتقدم.
- اختصارات العول اليومي.

نموذج تسجيل :
التقنيات الفعالة في إعداد التقارير وتحليل البيانات

رمز الدورة: 120686 تاريخ الإنعقاد: 04 - 08 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: كوالا لامبور (ماليزيا) التكلفة: 3900 اليورو

معلومات المشارك

النسب الكامل (السيد / السيدة):

.....

..... المهسمى الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

..... اسم الشركة:

..... العنوان:

..... المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

النسب الكامل (السيد / السيدة):

.....

..... المهسمى الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي