



التحليل المتقدم وإعداد التقارير باستخدام bi power من البيانات
إلى القرارات

30 مارس - 03 أبريل 2025
كوالا لامبور (ماليزيا)



التحليل المتقدم وإعداد التقارير باستخدام bi power من البيانات إلى القرارات

رمز الدورة: 120788_139427 تاريخ الإنعقاد: 30 مارس - 03 أبريل 2025 دولة الإنعقاد: كوالا لامبور (ماليزيا) التكلفة: 3900 اليورو

المقدمة:

تعد عملية تحليل البيانات وإعداد التقارير باستخدام BI Power من المهارات الحيوية التي يحتاجها المطلوبون ومنتخذي القرارات في المؤسسات المختلفة. تقدم هذه الدورة التدريبية المتقدمة جداً فهماً عميقاً وشاهلاً للادوات والتقنيات المستخدمة في BI Power. بدءاً من استيراد البيانات وتنظيفها، وصولاً إلى بناء التقارير التفاعلية المعقدة والمخصصة. هذه الدورة مصممة لتزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لتحليل البيانات بشكل فعال واتخاذ قرارات مستنيرة بناءً على تلك التحليلات.

الفئات المستهدفة:

- المطلوبون الهاليون.
- مدراء تكنولوجيا المعلومات.
- مدراء المشاريع.
- مستشارو البيانات.
- مطورو النظم.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- استيراد وتنظيف وتشكيل البيانات باستخدام BI Power.
- تصميم وبناء نماذج بيانات فعالة.
- إنشاء تقارير ولوحات معلومات تفاعلية وشاهلة.
- تطبيق التقنيات المتقدمة في DAX لتحليل البيانات.
- دمج BI Power مع مصادر بيانات مختلفة.
- نشر ومشاركة التقارير ولوحات المعلومات داخل المؤسسة.

الكفاءات المستهدفة:

- فهم عمق لادوات وتقنيات BI Power.
- مهارات تحليل البيانات المتقدمة.
- مهارات تصميم التقارير التفاعلية.
- القدرة على حل المشكلات المعقدة باستخدام DAX.
- القدرة على إدارة وتكامل مصادر البيانات المختلفة.
- الكفاءة في نشر ومشاركة التقارير بشكل آمن وفعال.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، استيراد وتنظيف وتشكيل البيانات:

- استيراد البيانات من مصادر مختلفة
- استيراد البيانات من ملفات Excel و CSV
- استيراد البيانات من قواعد البيانات المختلفة
- استخدام خدمات الويب وواجهات API لجلب البيانات
- تنظيف البيانات
- إزالة التكرارات والبيانات غير الضرورية
- التعامل مع القيم المفقودة والبيانات غير المكتملة
- تحويل البيانات إلى التنسيقات المطلوبة
- تشكيل البيانات
- استخدام Query Power لتحويل البيانات
- الدمج والجمع بين جداول البيانات
- إنشاء أجهزة وحسوبة جديدة

الوحدة الثانية، تصميم وبناء نماذج البيانات:

- إنشاء نماذج البيانات
- بناء العلاقات بين الجداول
- استخدام الأبعاد والهياكل
- تحسين أداء نماذج البيانات
- تنفيذ دوال DAX الأساسية
- التعرف على مفاهيم DAX الأساسية
- استخدام دوال الحسابات المباشرة
- إنشاء الجداول المحسوبة
- التحليل باستخدام DAX المتقدم
- تنفيذ التحليلات الزمنية
- إنشاء مقاييس مركبة ومعقدة
- استخدام دوال السياق والتحليل الشرطي

الوحدة الثالثة، إنشاء تقارير ولوحات معلومات تفاعلية:

- تصميم التقارير
- استخدام المرئيات المختلفة الجداول، الرسوم البيانية، المخططات
- تطبيق الفلاتر والمحددات
- تخصيص التصاميم والأنماط
- إنشاء لوحات المعلومات
- تجميع العناصر المرئية في لوحة واحدة
- إضافة التفاعلات بين العناصر المرئية
- استخدام الأزرار والتصفيحة المتقدمة
- استخدام المرئيات المخصصة
- استيراد المرئيات من السوق
- تخصيص المرئيات باستخدام لغة R أو Python
- دمج المرئيات المخصصة في التقارير

الوحدة الرابعة، دمج BI Power مع مصادر البيانات المختلفة:

- التكامل مع خدمات Microsoft
- التكامل مع Database SQL Azure
- استخدام OneDrive و SharePoint
- دمج البيانات مع 365 Dynamics
- استخدام Gateway BI Power
- إعداد وتكوين Gateway
- إدارة الوصول للبيانات
- تحديث البيانات بشكل مستمر
- تكامل البيانات من السحابة
- استخدام Lake Data Azure
- التكامل مع S3 Amazon و BigQuery Google
- تنفيذ سيناريوهات البيانات المختلفة

الوحدة الخامسة، نشر ومشاركة التقارير ولوحات المعلومات:

- نشر التقارير على Service BI Power
- إنشاء مساحات عمل Workspaces
- إعداد الصلاحيات والاذونات
- نشر التقارير ومشاركتها مع الفريق
- إعداد الجداول الزمنية لتحديث البيانات
- ضبط جداول تحديث البيانات التلقائي
- مراقبة التحديثات والانداء
- التعامل مع الأخطاء في التحديثات
- استخدام Mobile BI Power
- تصدير التقارير للوصول المدهول
- تكوين التبيهاات والإشعارات
- مشاركة التقارير عبر الأجهزة المدهولة

نموذج تسجيل :

التحليل المتقدم وإعداد التقارير باستخدام bi power من البيانات إلى القرارات

رمز الدورة: 120788 تاريخ الإنعقاد: 30 مارس - 03 أبريل 2025 دولة الإنعقاد: كوالا لامبور (ماليزيا) التكلفة: 3900 اليورو

معلومات المشارك

النسب الكامل (السيد / السيدة):

.....

..... المهني 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):

.....

..... المهني الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي