



# جدول الدورات المعتمدة





# الجيل القادم من برنامج الإكسل أحدث الأساليب في إعداد التقارير المهنية والمالية

## لمحة عامة

- لاشك أن برنامج الإكسل 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 من خلال برنامج الإكسل. ستساعدك هذه الدورة التدريبية على تطوير مهاراتك في التعامل مع البيانات ودمجها وأتمتها كما ستتقن أساليب معالجة وتحليل البيانات غير المرتبة وإعداد التقارير.

## المنهجية

- 20% من هذه الدورة التدريبية تتعلق بأساليب تصميم وهيكل البيانات و80% منها تركز على كيفية استخدام برنامج الإكسل في تأدية المهام اليومية والشهرية والدورية. تستخدم هذه الدورة يومياً مزيجاً من تقنيات التدريب التفاعلية الجماعية والفردية من تمارين ودراسة حالات ومشاريع .

## أهداف الدورة

### سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- استخدام برنامج الإكسل في إعداد التقارير المهنية والمالية والمحاسبية وتعزيز مهارات جميع وتحليل ومعالجة البيانات
- استخدام جداول ومخططات Pivot في معالجة وتحليل البيانات بفعالية وأتمتة التقارير
- تصميم لوحات التحكم بالأعمال عبر ربط برامج الإكسل والأكسيس والإنترنت وأي برامج قواعد بيانات حاسوبية أخرى
- تأدية المهام المهنية وإعداد التقارير بفعالية عبر تسجيل وتفعيل وتعديل Macros
- اكتساب المعرفة العميقة والأساليب التي تساعد على تأدية المهام بفعالية كبيرة



## الفئات المستهدفة

- تستهدف هذه الدورة التدريبية المهنيين والمحليين والباحثين وأخصائيي التسويق والمبيعات والإداريين والمشرفين والماليين والمحاسبين وجميع المهنيين والموظفين المسؤولين عن تأدية المهام والعمليات الإدارية التي تتضمن إعداد التقارير وتحليل ومعالجة البيانات.

## محاورة الدورة

- معالجة البيانات غير المهيكلة وغير المرتبة
- إعداد التقارير وتحليل ومواءمة البيانات
- نمذجة البيانات
- الدمج مع مصادر البيانات الخارجية
- الأتمتة (Macros)

## معالجة البيانات: الأدوات والتقنيات

- تجميع البيانات من ملفات ومصادر مختلفة
- العمليات المتقدمة للتحقق من صحة البيانات باستخدام القوائم والتواريخ والخصائص
- العمليات الأساسية لصفوف البيانات
- أدوات إدارة خلايا البيانات: left, right, mid, concatenate, value
- تسمية وتعديل وإدارة خلايا وأعمدة البيانات
- العمليات الإحصائية للبيانات (Subtotal, sumif, sumifs, sumproduct, count, countif, countifs)
- استخدام خاصية البحث (vlookup) لإيجاد البيانات والنصوص والقيم
- الأساليب والأدوات الفعالة في إدارة جداول البيانات
- تفصيل التواريخ بالأيام والأشهر وأرقام الأشهر والسنوات
- استخدام خاصية القص (trim, len) في تعديل النصوص والأعمدة
- إدارة النصوص والأرقام باستخدام خواص الاستبدال والبحث (replace, find, and substitute)
- عمليات تعديل النصوص

## استخدام جداول Pivot في معالجة وتحليل البيانات وإعداد التقارير

- القواعد الـ 20 الأساسية
- إنشاء جداول Pivot
- أساليب تنسيق الأرقام
- تصميم أشكال التقارير
- ترتيب البيانات تصاعدياً أو تنازلياً أو تحت أي شروط أخرى
- تصفية واختيار القيم
- توسعة واختصار التقارير
- تلخيص البيانات بحسب: sum, average, minimum, maximum, count



- إيجاد النسب المئوية للبيانات
- خيارات جداول Pivot
- إدخال المعادلات
- تحليل البيانات
- نسخ جداول Pivot
- إنشاء مخططات لجدول Pivot
- خاصية البحث الداخلي
- تسمية جداول Pivot
- إتقان خاصية استخلاص البيانات
- إظهار صفحات تصفية التقارير
- ربط جداول ومخططات Pivot ببرنامج العروض التقديمية (PowerPoint)
- التنسيق الاختياري لجدول Pivot
- استخراج البيانات باستخدام خاصية 'GetPivotData'
- تقنيات نمذجة ودمج البيانات
- استخدام خاصية 'what-if'
- التحقق من نمذجة خانة البيانات باستخدام خاصية "if"
- خيار نمذجة خانة البيانات باستخدام خاصية "if"
- وضع قائمة نمذجة البيانات باستخدام خاصية "CHOOSE"
- ربط برنامج الإكسل بالملفات النصية
- ربط برنامج الإكسل بقواعد البيانات (Access)
- ربط برنامج الإكسل بعدة ملفات للإكسل وقواعد البيانات SQL
- ربط برنامج الإكسل بالإنترنت
- إدارة السيناريوهات

## مقدمة لتعلم أكثر الأدوات تخصصاً في برنامج الإكسل "Macros" :

- أساسيات الMacros
- تخطيط Macros
- تصميم لوحات التحكم
- تسجيل Macros
- اختبار Macros
- تعديل Macros
- ورش عمل Macros
- عمليات التصفية المتقدمة باستخدام الMacros
- نصائح وإرشادات في استخدام برنامج الإكسل
- استمارة إدخال البيانات
- قائمة التنسيق
- أداة التصوير
- تحويل النصوص لمقاطع حديث
- حماية الجداول وأوراق العمل





# جدول الدورات المعتمدة

