

استخدام برنامج الإكسل في تقارير الأعمال ولوحات التحكم

لمحة عامة

- يحتاج المهنيون في الكثير من الأحيان إلى إعداد التقارير الإدارية وبطاقات النتائج ولوحات التحكم ولذلك نقدم هذه الدورة التدريبية لتعزيز المهارات في استخدام برنامج الإكسل وإعداد مثل هذه التقارير الضرورية. تبدأ هذه الدورة التدريبية بشرح كيفية استخدام جداول البيانات التي تعتبر الأداة الأكثر أهمية في إعداد تقارير البيانات وتحليلها ومطابقتها ثم ستقدم الدورة تقنيات النمذجة عالية المستوى وأساليب دمج التقارير وتعزيزها بالوسائل المرئية والرسوم والمخططات البيانية وأساليب الأتمتة.
- بحضور هذه الدورة التدريبية ستكتسب مهارات تضمن لك ولمكان عملك قيمة مضافة في أداء المهام اليومية والدورية وبالتأكيد سيكون حضورها أمر ضروري لجميع مستخدمي برنامج الإكسل ذوي المهارات المتوسطة.

المنهجية

- يغلب الطابع العملي على هذه الدورة التدريبية حيث أنها تنقسم إلى 15% من المحتوى النظري و85% من الممارسة والتطبيقات العملية في استخدام أدوات برنامج الإكسل. يتمثل التطبيق العملي في تصميم وإعداد تقارير الأعمال ولوحات التحكم وبطاقات النتائج كما يتم استخدام التمارين ودراسة الحالات والمشاريع الجماعية والفردية التفاعلية.

أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- الاستخدام الفعال لبرنامج الإكسل وجداول البيانات في مختلف عمليات إدارة البيانات مع الاستعانة ببرنامج الأكسيس والمواقع الإلكترونية وقواعد البيانات
- تأدية مختلف مهام تدقيق البيانات المتقدمة والديناميكية
- تصميم الرسوم البيانية ولوحات التحكم وبطاقات النتائج والتقارير
- تصميم تقرير شامل ومتكامل باستخدام الأوامر المتقدمة من البرنامج
- تسجيل وكتابة وتعديل وحدات الماكرو التي ستساعد على تأدية المهام الروتينية بسرعة

الفئات المستهدفة

- تستهدف هذه الدورة التدريبية المهنيين والمحاسبين والمحللين الماليين والمراقبين الماليين والباحثين وخبراء التسويق والمبيعات والموظفين الإداريين والمشرفين وجميع المهنيين المسؤولين عن إعداد تقارير الأعمال ومطابقتها وتحليلها. من الضروري كشرط أساسي تمتع المشاركين في هذه الدورة التدريبية بمعرفة متوسطة لبرنامج الإكسل أو الحضور المسبق لدورتنا التدريبية تحت عنوان: Next Generation Excel :

محاوّر الدوره

- إعداد التقارير والتحليل والمطابقة
- نمذجة البيانات
- الدمج مع المصادر الخارجيه للبيانات الخارجيه
- أساليب هيكله التقارير.

المهارات الأساسية لمتطلبات إعداد التقارير

- القواعد الـ 20 لجداول ورسوم البيفوت
- تقنيات التقسيم
- التقنيات المتقدمة لرسوم بيفوت البيانية
- نطاقات التجميع المتعدده
- استرجاع الملفات النصية
- الربط مع قواعد بيانات الأكسيس
- الربط مع قواعد بيانات SQL

التقنيات المتقدمة في هيكله البيانات

- عمليات تدقيق البيانات المتقدمة والمعدّله وفقاً للحاجة
- إنشاء وإدارة أساليب ظرفية مبتكرة لعمليات التنسيق
- قائمة الخيارات التابعة
- استخدام التنسيق الشرطي في التحقق من صحة البيانات
- نموذج إدخال البيانات

أساليب تصميم الرسوم البيانات والوسائل المرئية

- إنشاء عناوين ديناميكية
- استخدام خاصية الكاميرا
- العمل مع وسائل مرئية معدّله وفقاً للصيغة المستخدمة
- تنسيق الخطوط
- استخدام خطوط المؤشرات sparklines
- مخططات الحرارة غير التقليدية
- مخطط ميزان الحرارة

إيجاد الحلول لإعداد التقارير

- تصوّر واستيعاب أساليب حلول التقارير
- تصميم حلول التقارير
- إنشاء خيارات بيانات جداول التقارير
- تفعيل (تحديث الخلفية)
- تحديث البيانات عند فتح الملف
- نمذجة List-box
- Spinner

إعداد تقارير وحدات الماكرو Macro

- تسجيل وتعديل واختبار وحدات الماكرو VBA
- إنشاء برنامج لمطابقة وحدات الماكرو
- إنشاء برنامج إعداد الميزانيات
- إنشاء برنامج توزيع التقارير عبر البريد الإلكتروني
- إنشاء برنامج طباعة تقارير وحدات الماكرو
- إنشاء تقارير تحليل الفواتير والموردين