

## الأساليب الحديثة في إعداد التقارير المالية

### 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 ستتنقن أساليب معالجة وتحليل البيانات غير المرتبة وإعداد التقارير.

### المنهجية

٢٠% من هذه الدورة التدريبية تتعلق بأساليب تصميم وهيكلية البيانات و٨٠% منها تركز على كيفية استخدام برنامج الإكسل في تأدية المهام اليومية والشهرية والدورية. تستخدم هذه الدورة يوماً 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 تجميع 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 والعاليين والمحاسبين وجميع المهنيين والموظفين المسؤولين عن تأدية المهام والعمليات الإدارية التي تتضمن إعداد التقارير وتحليل ومعالجة البيانات.

## الكفاءات المستهدفة

معالجة البيانات غير المهيكلة وغير المرتبة

إعداد التقارير وتحليل ومواءمة البيانات

نمذجة البيانات

الدمج مع مصادر البيانات الخارجية

الأتمة (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 (lookup) 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 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 برنامج العروض التقديمية (Power Poi nt)

التنسيق الاختياري لجداول Pivot

استخراج البيانات باستخدام خاصية 'Get Pi vot Dat a'

تقنيات نمذجة ودمج البيانات

استخدام خاصية 'what - i f'

التحقق من نمذجة خانة البيانات باستخدام خاصية "i f"

خيار نمذجة خانة البيانات باستخدام خاصية "i f"

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 ال Macros

تخطيط Macros

تصميم لوحات التحكم

تسجيل Macros

اختبار Macros

تعديل Macros

ورش عمل Macros

عمليات التصفية المتقدمة باستخدام ال Macros

**نصائح وإرشادات في استخدام برنامج الإكسل**

استمارة إدخال البيانات

قائمة التنسيق

أداة التصوير

تحويل النصوص لمقاطع حديث