



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: الجداول الإلكترونية Microsoft Excel للمبتدئين

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
ITC-943	كوبنهاجن (الدنمارك)	قاعة فندقية	2025-03-31	2025-04-04	€ 5450	العربية - 25

### مقدمة عامة عن الدورة التدريبية

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تمكين المشاركين من اكتساب مهارات أساسية ومتقدمة في استخدام برنامج Microsoft Excel. يُعد Excel أحد أكثر الأدوات فعالية في تحليل البيانات وتنظيمها، ويستخدم على نطاق واسع في مختلف المجالات المهنية والشخصية. من خلال هذه الدورة، سيتعلم المشاركون كيفية التعامل مع البرنامج بكفاءة، بدءاً من الأساسيات وصولاً إلى العمليات المعقدة، مما يمكنهم من تحسين إنتاجيتهم وأدائهم الوظيفي.

### الهدف العام للدورة التدريبية

تهدف الدورة إلى تدريب المشاركين على استخدام برنامج Microsoft Excel بفعالية، مما يمكنهم من إنشاء وإدارة وتحليل البيانات بطريقة منظمة وفعالة. كما ستساعدهم الدورة على تطوير المهارات اللازمة لتنفيذ العمليات الحسابية، وإنشاء المخططات البيانية، واستخدام قواعد البيانات في Excel، مما يعزز من قدرتهم على اتخاذ قرارات مستنيرة في بيئة العمل.

### الأهداف التفصيلية للدورة التدريبية :

- التعرف على تشغيل واستخدام Microsoft Excel
- التعرف على العمليات الأساسية
- التعرف استخدام المعادلات والدوال:
- التعرف تحرير ورقة العمل



- التعرف على تنسيق ورقة العمل
- فهم المخططات البيانية
- تمهيد لاستخدام قواعد البيانات

## المستهدفون من الحضور:

- الموظفون الإداريون
- المحللون الماليون
- المعلمون والطلاب
- أصحاب الأعمال الصغيرة
- أي فرد يرغب في تحسين مهاراته في استخدام Excel

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

### تمهيد في استخدام برنامج Microsoft Excel

- تشغيل Microsoft Excel
- التعامل مع نوافذ Microsoft Excel
- إنشاء مصنف بسيط
- إدخال العناوين والقيم
- تصحيح أخطاء الكتابة

### العمليات الأساسية في Microsoft Excel

- حفظ وفتح المصنفات
- حفظ العمل للمرة الأولى
- إعادة حفظ العمل



- فتح المصنفات
- استخدام خصائص الملفات
- الخروج من البرنامج

## المعادلات في Microsoft Excel

- استخدام المعادلات والدوال
- إدخال المعادلات
- أساسيات المعادلات
- استخدام مراجع خلية
- إعادة الحساب في ورقة العمل
- أخطاء المعادلات
- استخدام الدوال

### تحرير ورقة العمل :

- تحرير بيانات المصنف
- إزالة محتويات خلية
- التراجع عن الأخطاء
- النسخ والقص واللصق
- نسخ العناوين والقيم
- نسخ المعادلات
- خيارات اللصق الخاص
- نقل العناوين والقيم والمعادلات
- استخدام أمري البحث والاستبدال



## تنسيق ورقة العمل :

- استخدام تنسيق مصمم سابقاً
- محاذاة العناوين والقيم
- تنسيق الأرقام
- تغيير نوع الخط وحجمه
- إضافة الألوان إلى الخلايا والنصوص
- إنشاء الحدود
- التنسيق الشرطي
- إعداد الصفحات
- طباعة صفحات المصنف

## العمل مع المخططات البيانية :

- مكونات المخطط البياني في Excel
- عرض البيانات باستخدام التخطيطات البيانية
- استخدام Chart Wizard
- الاختيار الصحيح لنوع المخطط البياني
- المقارنات الخمس للبيانات التي تتناولها التخطيطات البيانية
- تخصيص التخطيطات البيانية

## تمهيد لاستخدام قواعد البيانات

- إنشاء قواعد البيانات
- تغذية قواعد البيانات بالمعلومات
- تعديل سجلات قاعد البيانات



- فرز وتصفية قاعدة البيانات
- تصفية قواعد البيانات
- تجزئة مجاميع قواعد البيانات
- صحة إدخال قاعدة البيانات
- دوال قواعد بيانات Excel



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.





## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden