JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

# دورة متقدمة في أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة

4 – 15 أكتوبر 2027

فيينا

info@jupiterprime.uk

**jupiterprime.uk**

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

# دورة متقدمة في أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة

**المرجع:** 96873_2548 **التاريخ:** 4 – 15 أكتوبر 2027 **المكان:** فيينا **الرسوم:** GBP 12400

أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة دورة تدريبية متقدمة مدتها أسبوعين لمحللي التقارير والمحللين الماليين ومحللي العمليات الذين يعيدون بناء التقارير الدورية على شكل مسارات آلية، ويعد فيها كل مشارك مخطط أتمتة التقارير لتقرير حقيقي من عمله. فما زال الاستخراج اليدوي وتجميع الجداول يستهلكان جزءا كبيرا من أسبوع المحلل، فيتأخر الاستنتاج وتكثر أخطاء النسخ. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة للمحللين الساعين إلى الانتقال من تجميع الأرقام إلى تفسيرها.

## لماذا تهم أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة الآن

ثلاث قوى تشكل هذا المجال اليوم. فأحجام البيانات وعدد الأنظمة المصدرية في ازدياد، ولم يعد النسخ اليدوي قادرا على مواكبتها. ويتوقع مديرو الأعمال الأرقام صباح أول يوم عمل بعد إقفال الفترة أو انتهاء النوبة، لا بعد أسبوع. كما تطالب الإدارات المالية ووظائف التدقيق المحللين بإثبات مصدر كل رقم منشور. والجهات التي تؤتمت الاستخراج والإعداد واختبار الجودة والتوزيع تحرر محلليها للتفسير وتستطيع تتبع أي رقم، أما التي تعتمد على التجميع اليدوي فتواجه حزما متأخرة ونسخا متعارضة للمقياس نفسه وأخطاء يكتشفها القراء. وترتكز الدورة على تصميم المسارات متعددة الطبقات والجدولة المراعية للاعتماديات واختبار الجودة الآلي.

## المستفيدون من أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة

- محللو التقارير المسؤولون عن حزم الإدارة الشهرية أو الأسبوعية أو اليومية
- المحللون الماليون الذين يطابقون مستخرجات الدفاتر ويعدون تقارير إقفال الفترة
- محللو العمليات الذين يتابعون أداء الإنتاج أو الإمداد أو الخدمة بدورية ثابتة
- محللو ذكاء الأعمال الذين ينشرون مجموعات بيانات معتمدة لزملائهم
- قادة فرق التحليلات الذين يوزعون ساعات المحللين بين التجميع والاستنتاج

ويستفيد فريق التقارير المالية أو التشغيلية أكثر حين يحضر عدد من محلليه معا ويتفقون على تقويم تحديث واحد وتعريفات موحدة للمقاييس واختبارات جودة مشتركة.

## قدرات أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة

يحول المشاركون المخرجات الدورية المبنية يدويا إلى مسارات مختبرة ومجدولة وقابلة للتتبع يعتمد عليها مستخدمو الأعمال ويستكشفونها بأمان.

- تقييم محفظة التقارير وترتيب المرشحات للأتمتة حسب الجهد والتعرض للأخطاء — قادة فرق التحليلات
- تصميم مسارات متعددة الطبقات بتحميل آمن عند التكرار واعتماديات واضحة — مالكو التقارير
- بناء تقاويم التحديث وقواعد إعادة المحاولة وإشعارات الإخفاق — مديرو المالية والعمليات
- تطبيق اختبارات الاكتمال والمطابقة والصلاحية والحداثة قبل النشر — المدققون والمراقبون الماليون
- تحديد مجموعات البيانات المعتمدة والوصول على مستوى السجل للتقارير ذاتية الخدمة — مستخدمو التقارير في الأعمال
- إيصال مستويات الخدمة وضوابط التغيير للتقارير الآلية — كبار قراء التقارير

## مصطلحات أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة الأساسية

- مسار البيانات — سلسلة خطوات آلية تستخرج البيانات وتعدها وتحملها في جداول جاهزة للتقارير وفق جدول زمني.
- التحميل التزايدي — تحديث يعالج السجلات المضافة أو المعدلة منذ التشغيل السابق فقط، فيقلل الوقت والضغط على المصدر.
- المهمة الآمنة عند التكرار — مهمة تعطي النتيجة نفسها مهما تكرر تشغيلها للفترة ذاتها، فتمنع ازدواج السجلات.
- فحص الحداثة — اختبار آلي يتأكد من وصول المصدر ضمن نافذته المتوقعة قبل إصدار التقرير.
- مجموعة البيانات المعتمدة — جداول ومقاييس موثقة ومراجعة يبني عليها مستخدمو الأعمال تقاريرهم الخاصة.
- التقسيم الآلي للتقرير — تجزئة تقرير واحد إلى نسخ مفلترة ترسل كل منها إلى المدير المسؤول عن جزئها.

## أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة يوما بيوم

### اليوم 1: كلفة إعداد التقارير يدويا

- تدقيق جهد إعداد التقارير — قياس الساعات المهدرة في النسخ وإعادة التنسيق
- جرد التقارير وخريطة ملكيتها — إيقاف المخرجات المكررة أو غير المقروءة
- تقييم المرشحات للأتمتة — ترتيب التقارير حسب التكرار والتعرض للأخطاء
- نسبة وقت الاستنتاج — تحويل ساعات المحلل من التجميع إلى التفسير
- مقابلات توقعات أصحاب المصلحة — تحديد متطلبات الحداثة والدقة

## اليوم 2: الأنظمة المصدرية والاستخراج

- فهرس الأنظمة المصدرية — توثيق المالكين والصيغ وقواعد الوصول
- الاستخراج الكامل مقابل التزايدي — اختيار نمط التحميل لكل مصدر
- مفاهيم التقاط التغييرات — سحب السجلات الجديدة أو المعدلة فقط
- مناطق استقبال الملفات المسطحة — توحيد الأسماء والمجلدات وفحوص الوصول
- حسابات الخدمة — فصل الدخول الشخصي عن المهام المجدولة

## اليوم 3: إعداد البيانات القابل للتكرار

- وصفات التحويل — استبدال التنظيف اليدوي بخطوات مسجلة
- جداول البحث والمطابقة — ثبات الرموز عبر الفترات المتتالية
- الاستعلامات ذات المعاملات — إعادة استخدام منطق واحد لعدة كيانات أو أشهر
- تصميم التحميل المتكرر الآمن — إعادة التشغيل دون تكرار السجلات
- توثيق منطق الإعداد — تمكين الزملاء من صيانة كل خطوة

## اليوم 4: بنية مسارات البيانات

- طبقات التجهيز والتوحيد والعرض — فصل البيانات الخام عن الجداول الجاهزة
- مخططات الاعتماديات — ترتيب المهام لتكتمل الجداول السابقة أولا
- تصميم المخطط النجمي للتقارير — ربط جداول الحقائق بالأبعاد المشتركة
- الأبعاد بطيئة التغير — حفظ تاريخ العملاء ومراكز التكلفة
- قواعد تسمية المسارات — جعل تتبع مصدر البيانات مقروءا للمدققين

## اليوم 5: الجدولة وتنسيق التشغيل

- تقاويم التحديث — مواءمة التشغيل مع إقفال الفترة ونوبات العمل
- أنواع المشغلات — الاختيار بين البدء الزمني أو بالحدث أو اليدوي
- قواعد إعادة المحاولة والتأخير — التعافي من أعطال المصادر المؤقتة
- نوافذ التشغيل والتزاحم — تجنب التعارض مع أحمال المعاملات
- إشعارات الإخفاق — توجيه التنبيهات إلى المحلل المسؤول

## اليوم 6: فحوص جودة البيانات الآلية

- اختبارات الاكتمال وعدد السجلات — منع تقارير مبنية على تحميل ناقص
- المطابقة مع إجماليات الرقابة — موافقة أرقام الدفاتر أو الإنتاج
- قواعد الصلاحية والنطاق — رصد التواريخ المستحيلة والقيم السالبة والرموز الخاطئة
- فحوص الحداثة — تنبيه القراء عند تأخر وصول المصدر
- بطاقات الجودة — عرض نتائج الاختبار بجانب كل تقرير منشور

## اليوم 7: تصميم التقارير الدورية

- نموذج مواصفات التقرير — تثبيت الغرض والجمهور والمقاييس ودورية الإصدار
- تعريفات موحدة للمقاييس — إنهاء النسخ المتعارضة لهامش الربح أو الإنتاجية
- تخطيطات الفروقات والاستثناءات — توجيه الانتباه إلى ما تغير
- مساحات التعليق المحجوزة — إفساح المجال لتفسير المحلل
- قوائم التوزيع والتقسيم الآلي — إرسال الجزء الخاص بكل مدير فقط

## اليوم 8: التقارير ذاتية الخدمة

- مجموعات البيانات المعتمدة — منح مستخدمي الأعمال نقطة انطلاق موثوقة
- قواعد الوصول على مستوى السجل — قصر كل مستخدم على السجلات المسموحة
- ضوابط الخدمة الذاتية — الموازنة بين حرية الاستكشاف وثبات الأرقام
- أدلة تمكين المستخدمين — تقليل الطلبات العاجلة الموجهة للمحللين
- مراقبة الاستخدام — إيقاف التقارير غير المستخدمة ورصد الطلب

## اليوم 9: تشغيل التقارير الآلية وتعديلها

- مسار طلبات التغيير — اعتماد تعديلات المنطق قبل الإطلاق
- بيئات التطوير والاختبار والإنتاج — حماية الأرقام المنشورة
- التحكم في إصدارات منطق التقارير — تتبع من غير كل قاعدة
- سجلات التشغيل وتتبع المصدر — الإجابة عن أسئلة التدقيق حول أي رقم
- مستويات الخدمة للتقارير — الاتفاق مع المستخدمين على مواعيد التسليم

## اليوم 10: ممارسة مخطط أتمتة التقارير

- حالة الحزمة المالية الشهرية — تطبيق الاستخراج والمطابقة والتقسيم الآلي
- حالة لوحة عمليات المصنع — تطبيق تقاويم التحديث وفحوص الحداثة
- تمرين إخفاق المسار — تطبيق قواعد إعادة المحاولة وإشعارات الإخفاق
- مراجعة الزملاء للمواصفات — اختبار تعريفات المقاييس وقواعد الوصول
- مخطط أتمتة التقارير — استكمال المسار والجدول والاختبارات والمالكين

## تطبيق أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة بعد الدورة

- أتمتة تقرير مالي أو تشغيلي دوري واحد من البداية إلى النهاية، مع اختبارات مطابقة وحداثة توقف الإصدار عند الإخفاق.
- نشر مجموعة بيانات معتمدة بتعريفات موحدة للمقاييس وقواعد وصول على مستوى السجل، ثم متابعة الاستخدام لإيقاف التقارير المكررة.

## أسئلة حول أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة

### ما أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة، ولماذا تهم الآن؟

هي ممارسة تستبدل التجميع اليدوي للتقارير بمسارات مختبرة تستخرج البيانات وتعدها وتفحصها وتوزعها وفق جدول زمني. وتهم الآن لأن الأنظمة المصدرية ومتطلبات التقارير في ازدياد، بينما ينتظر القراء أرقاما أسرع يمكن تتبع مصدرها.

### من الأكثر استفادة من تدريب أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة؟

يستفيد محللو التقارير والمحللون الماليون ومحللو العمليات وذكاء الأعمال أكثر من غيرهم، ومعهم قادة الفرق الذين يخططون وقت المحللين. وتستفيد إن كنت تعد حزما دورية في قطاعات مثل التصنيع أو التجزئة أو المرافق أو الخدمات المالية وتقضي ساعات في النسخ والتدقيق.

### كيف تختلف أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة عن دورة تصوير البيانات؟

تركز على المحرك الذي يقف خلف التقارير لا على تصميم الرسوم. فدورة التصوير تعنى بشكل الأرقام، أما هذا المجال فيغطي الاستخراج والإعداد والجدولة واختبارات الجودة والوصول الذاتي وضبط التغيير، كي يصل كل رقم منشور في موعده ويمكن تتبعه.

## ماذا تعود به من تدريب أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة؟

تعود بخطة موثقة لأتمتة تقرير دوري حقيقي، تحدد مصادره وطبقات مساره وتقويم تحديثه واختبارات جودته وطريقة توزيعه والمالك المسؤول عن كل خطوة.

## أتمتة التحليلات والتقارير المجدولة: الطريق إلى الأمام

يحسم مخطط أتمتة التقارير أولا أي تقرير دوري ينتقل من التجميع اليدوي إلى مسار مجدول، وأي اختبارات يجب اجتيازها قبل الإصدار. ويستخدمه محللو التقارير والمراقبون الماليون ومديرو العمليات لتوزيع ملكية المصادر والجداول والإصلاحات. وبعد أول دورة كاملة تستحق نوافذ الحداثة وحدود الاختبارات نظرة جديدة، لأن الإخفاقات الفعلية تكشف مواضع التساهل في الفحوص.