



التعامل مع ورقة البيانات

ترتيب البيانات:

أولاً: ترتيب البيانات حسب الأسماء أبجدياً.

- قم بتحديد البيانات.

• لترتيب البيانات تصاعدياً اختر من شريط الأدوات  ثم الضغط

• لترتيب البيانات تنازلياً اختر من شريط الأدوات  ثم الضغط

ثانياً: ترتيب البيانات حسب المجموع

- نحدد البيانات ونتبع نفس الخطوات السابقة

طباعة ورقة عمل:

1 - المعاينة قبل الطباعة

لمشاهدة ورقة عمل إكسل قبل طباعتها وعمل التعديلات اللازمة عليها من شريط الأدوات اضغط



يظهر الشكل النهائي لصفحة العمل كالآتي



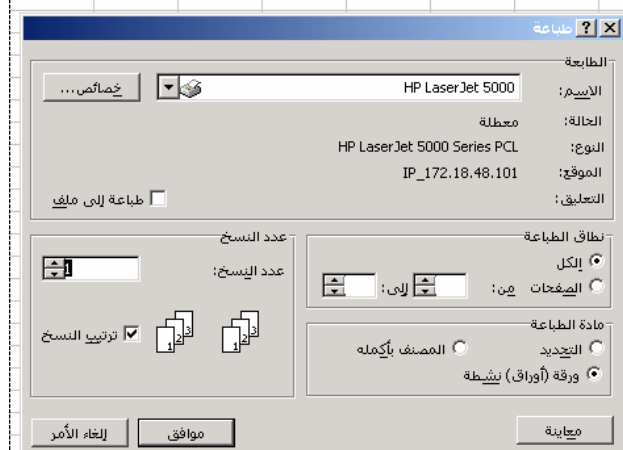
The screenshot shows the 'Print Preview' window in Microsoft Excel. The window title is 'Book1'. The menu bar includes 'التبليغ', 'المشارك', 'تغيير/إزالة', 'طباعة...', 'إعداد...', 'هوامش', 'معاينة فواصل الصفحات', 'إغلاق', and 'تعليمات'. The main content area displays a table with the following data:

| | |
|----|------|
| 50 | أحمد |
| 18 | آلاء |
| 12 | سمير |
| 7 | علي |
| 5 | محمد |

انقر فوق إغلاق للعودة إلى نافذة إكسل.

2 - طباعة ورقة عمل:

- من قائمة ملف اختار طباعة Print.
- يظهر مربع الحوار الآتي:



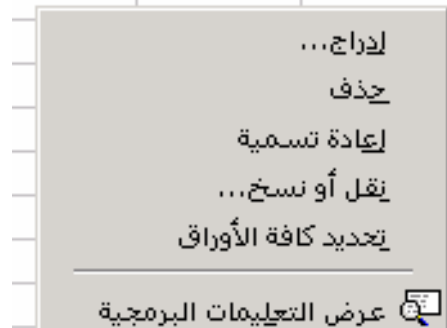
- إذا كنت تريد أن تطبع الملف كله انقر فوق الكل.
 إذا حددت البيانات التي تريد طباعتها انقر فوق التحديد.
 انقر فوق الصفحات لطباعة صفحات معينة وذلك بكتابة أرقام الصفحات.
- حدد عدد النسخ التي تريدها في مربع عدد النسخ.
 - انقر فوق موافق.

التعامل مع أوراق العمل

كيفية التعامل مع تبويب الورقة:
 تبويب الورقة يمثل أوراق العمل المستقلة ضمن المصنف وهي تظهر أسفل إطار المصنف ويمكن تنشيط أي ورقة بالنقر عليها فتكون هي الورقة النشطة.



من خلال الورقة النشطة وذلك بتحريك المؤشر عليها والضغط على المفتاح الأيمن للفأرة يظهر القائمة التالية:



- ومن خلال القائمة يمكن عمل الآتي:
- إدراج ورقة جديدة.

- حذف الورقة النشطة وفي حالة تحديد عدد من الأوراق يمكن حذفها معاً.
- إعادة تسمية الورقة النشطة.
- نسخ أو نقل الورقة النشطة.
- تحديد جميع الأوراق.

كتابة صيغة معادلة في البرنامج

أولاً - باستخدام عناوين الخلية:

لعمل عملية حسابية مثل الجمع نتبع الخطوات التالية:

- اختيار الخلية المراد إدراج النتيجة فيها.
- كتابة علامة = لبدء كتابة الصيغة.
- اختيار الخلية للبيان الأول فتظهر على شريط الصيغة عنوان الخلية بعد علامة =
- كتابة علامة الجمع +
- اختيار الخلية للبيان الثاني فتظهر على شريط الصيغة.

| J1 | = | =H1+I1 | | | |
|----|---|--------|----|----|---|
| L | K | J | I | H | G |
| | | 85 | 35 | 50 | |

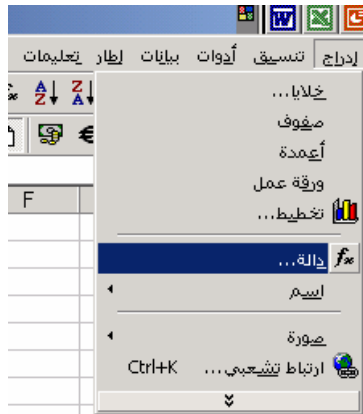
• اضغط Enter تظهر النتيجة.

ثانياً - باستخدام أداة الجمع Σ ونطاق الخلايا:

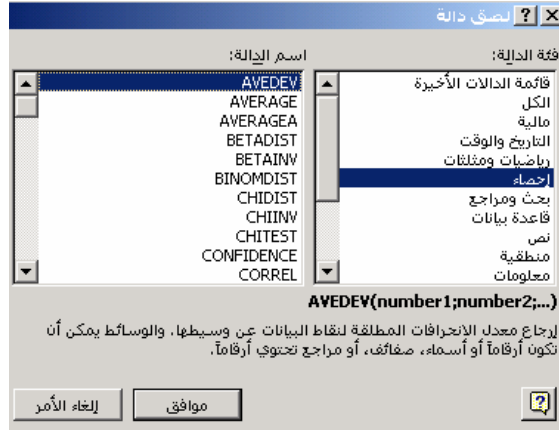
- اضغط في خلية فارغة بجوار أو أسفل الخلايا المراد جمعها لتضع نتيجة الصيغة.
- من شريط الأدوات القياسية انقر أداة الجمع Σ .
- اختار نطاق الخلايا المطلوب جمعها.
- اضغط مفتاح الإدخال.

ثالثاً - باستخدام أمر إدراج دالة:

- من قائمة إدراج اختر ◀ دالة



- يظهر المربع الحواري التالي.



- اختر الدالة المطلوبة.
- ثم اضغط موافق.
- اختر نطاق الخلايا المطلوبة.
- ثم اضغط مفتاح الإدخال.

نسخ معادلة في خلية

لنسخ معادلة في خلية نقوم بالآتي:

- بعد إدخال المعادلة نقف بالماوس أسفل الخلية.
- نضغط على المفتاح الأيسر للماوس والسحب والإفلات عند نهاية البيانات.

تمرين تطبيقي رقم 2:

الجدول الآتي يبين العدد التراكمي للآبار الأهلية المرخصة حسب المناطق

| نسبة الزيادة لعام 1999 | ما تم حفره عام 1999 | 1999 | 1998 | أنواع الآبار |
|------------------------|---------------------|-------|-------|--------------|
| | | 41067 | 39650 | الرياض |
| | | 5917 | 5780 | مكة المكرمة |
| | | 8154 | 7664 | الشرفية |
| | | 34898 | 33816 | منطقة الشمال |
| | | 5105 | 5006 | منطقة الجنوب |
| | | | | الإجمالي |

المطلوب :

- 1 - اكتب الجدول في برنامج اكسل ثم أملأ الفراغ باستخدام البرنامج
- 3 - رتب المناطق أبجدياً
- 4 - رتب حسب العدد التراكمي

إنشاء الرسوم البيانية

تعتبر الرسوم البيانية وسيلة مفيدة وفعالة لتوضيح وشرح الحقائق الرقمية وتساعد في تقديم تقارير تتمتع بنوعية راقية للعرض ، كما أنها تبرز العلاقة بين المتغيرات واستقراء اتجاهاتها العامة بأسلوب يسهل فهمه وتذكره بمجرد النظر. وتختلف الرسوم البيانية حسب طبيعة ونوع البيانات المراد عرضها.

ومن أهم أشكال العرض البياني للبيانات غير المبوبة:

- 1 - الأعمدة البيانية.
- 2 - الدائرة البيانية.
- 3 - الخط البياني.
- 4 - الأعمدة المزدوجة.
- 5 - الأعمدة المجزأة.

ويتمتع برنامج إكسل بالقدرة القوية على عرض وطباعة المخططات والأشكال البيانية بمختلف أنواعها. كما يزودك بمجموعة كبيرة من خصائص التنسيق والخيارات لتغيير وتحسين مظهر التخطيط. وعندما تتغير البيانات الأصلية يتغير التمثيل البياني تبعاً لها ليتطابق دائماً معها.

إنشاء تخطيط:

لنفرض أننا نرغب في إنشاء رسم بياني بواسطة الأعمدة المزدوجة للبيانات التالية:
الدارسون في مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية في مجلس التعاون لدول الخليج العربية لعام 1997 / 96 بالآلاف موزعين حسب الجنس.

| الجنس الدولة | ذكر | أنثى |
|-----------------|---------|--------|
| الإمارات | 70667 | 10.588 |
| البحرين | 1.791 | 2.101 |
| السعودية | 4.0011 | 6.871 |
| عُمان | 6.937 | 7.725 |
| قطر | 2.106 | 1.302 |
| الكويت | 6.544 | 6.567 |
| المجموع | 29.0461 | 35.154 |

المصدر: الكتاب الإحصائي السنوي لعام 1999 م

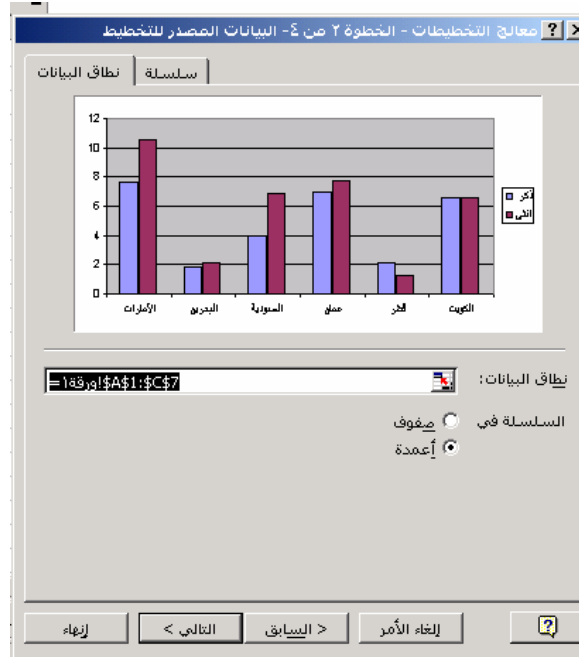
1. نحدد المدى المراد تمثيل بياناته كما يلي:

| D | C | B | A | |
|---|--------|---------|----------|---|
| | انفي | ذكر | | ١ |
| | 10.588 | 7.667 | الإمارات | ٢ |
| | 2.101 | 1.791 | البحرين | ٣ |
| | 6.871 | 4.0011 | السعودية | ٤ |
| | 7.725 | 6.937 | عمان | ٥ |
| | 1.302 | 2.106 | قطر | ٦ |
| | 6.567 | 6.544 | الكويت | ٧ |
| | 35.154 | 29.0461 | المجموع | ٨ |
| | | | | ٩ |

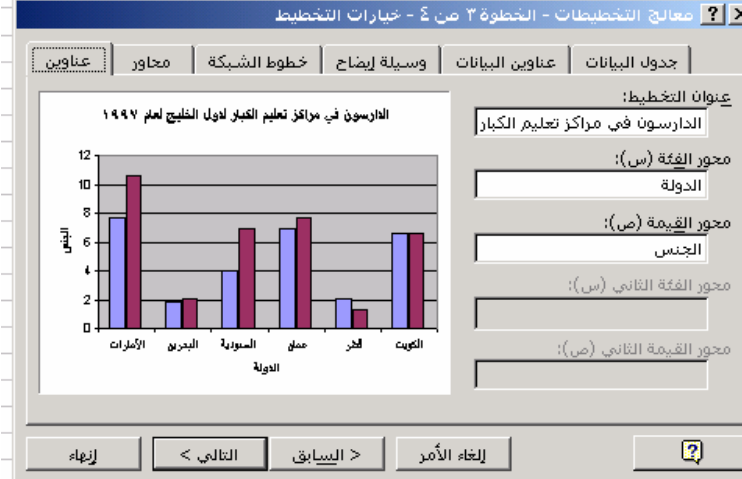
2. انقر على زر (معالج التخطيطات) في شريط الأدوات القياسي يظهر مربع الحوار الأول لمعالج التخطيطات الذي يوضح أنواع التخطيطات المتاحة.



3. اختر نوع التخطيط عمودي ثم اختر النوع الفرعي الأول الموضح في مربع الحوار وانقر على التالي فيظهر مربع الحوار الثاني.



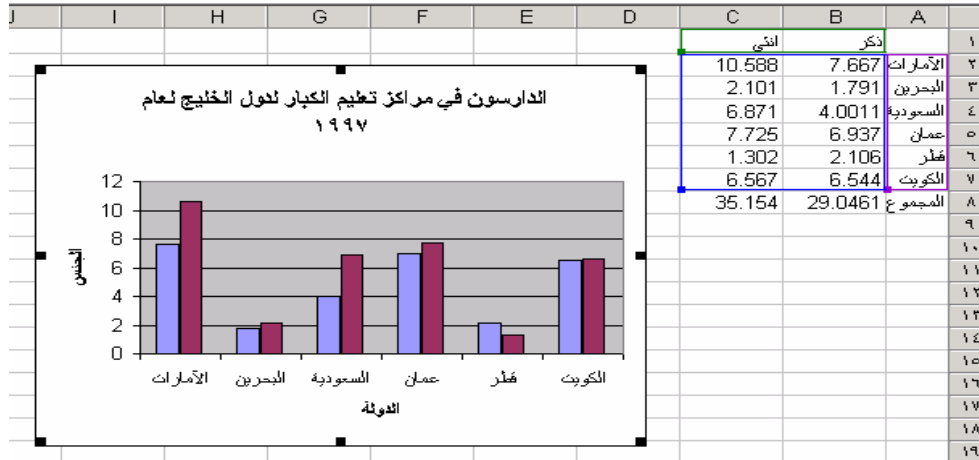
4. انقر التالي فيظهر المربع الحواري الثالث الذي من خلاله يمكن إدخال عنوان للتخطيط وعنوان محور س ومحور ص وتنسيق التخطيط وكذلك وضع عناوين للبيانات من خلال النقر على الكلمات أعلى مربع الحوار.



5. انقر التالي فيظهر المربع الحواري الرابع والذي من خلاله نحدد موقع التخطيط .



6. انقر إنهاء فيظهر الرسم المطلوب في ورقة التي بها البيانات الأصلية.



بتغيير الاختيار في الخطوة الثالثة واتباع نفس الخطوات السابقة يمكن رسم كل من الأعمدة المجزأة والأعمدة البسيطة والدائرة البيانية والخط البياني وذلك حسب نوع البيانات المطلوب تمثيلها.

حفظ وطباعة التخطيط:

إن عملية حفظ وطباعة التخطيطات لا تختلف عن حفظ وطباعة أوراق العمل. وعند حفظ ورقة العمل باختيار ملف « حفظ » يتم حفظ التخطيط إلى جانب ورقة العمل. ويمكنك طباعة التخطيط عن طريق تنشيط الصفحة التي تحتوي على التخطيط واختيار ملف « طباعة ». يظهر مربع الحوار " طباعة " يحتوي على نفس الخيارات التي استخدمتها لطباعة أوراق العمل.

أنواع العينات وأساليب المعاينة

- **العينات الاحتمالية**
 1. العينة العشوائية البسيطة
 2. العينة العشوائية الطبقية
 3. العينة العشوائية المنتظمة
 4. العينة العشوائية العنقودية
 5. العينة العشوائية متعددة المراحل
- **العينات غير الاحتمالية**
 1. العينة العرضية
 2. عينة الحصة

أمثلة علي طرق اختيار العينة

مثال 1 :

تقدر أعداد أشجار النخيل في مزرعة الكلية بعدد 100 شجرة ونرغب في اختيار عينة مكونة من 20 شجرة لإجراء دراسة معينة عليها المطلوب :

- 1 - باستخدام جداول الأرقام العشوائية أوجد مفردات العينة .
- 2 - باستخدام برنامج اكسل أوجد مفردات العينة .

مثال 2 :

يرغب باحث في اختيار عينة منتظمة من المتسوقين في سوق اليورومارشيه خلال يوم الخميس فإذا علمت أن إجمالي عدد المتسوقين لذلك اليوم هو 500 متسوقا وان حجم العينة المطلوب هو 25 متسوق فاوجد على الأقل ثلاث عينات يمكن اختيارها من ذلك المجتمع

مثال 3 :

تم حصر مصانع إنتاج العصير في مدينة الرياض فوجد أن عددها 50 مصنع وان طاقتها الإنتاجية كما في الجدول التالي :

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 47 | 42 | 31 | 14 | 12 | 15 | 20 | 3 | 2 | 3 |
| 22 | 4 | 3 | 2 | 4 | 9 | 8 | 6 | 6 | 7 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 26 | 27 | 49 | 48 | 48 | 44 |
| 43 | 22 | 15 | 8 | 14 | 21 | 42 | 16 | 39 | 26 |
| 25 | 27 | 17 | 14 | 31 | 41 | 28 | 26 | 29 | 19 |

ونرغب في اختيار عينة طبقية عددها 20 مصنع لدراسة ما والمطلوب :

- أ- قسم المجتمع إلى طبقات بناء على الطاقة الإنتاجية .
- ب- حدد عدد مفردات العينة من كل طبقة .
- ت- باستخدام الجداول العشوائية حدد المصانع المختارة .