

تم تحميل وعرض المادة من

موقع كتبي



www.kottby.net

موقع كتبي يعرض لكم الكتب الدراسية الطبعة الجديدة
وحلولها، وشرح للمناهج الدراسية، توزيع المناهج، تحاضير،
أوراق عمل، نماذج إختبارات عرض مباشر وتحميل PDF

حمل التطبيق من هنا



الوحدة الثانية: جداول البيانات



في هذه الوحدة، ستتعلم أولوية العمليات الحسابية وكيفية تنفيذ العمليات بالنسب المئوية والأسس. وستتعلم أيضًا كيفية تمثيل البيانات باستخدام المخططات، وكيف ومتى يتم إدراج مخطط خطي، وخيارات تعديل المخطط، وكيف ومتى يتم إدراج مخطط دائري، وكيفية إضافة عناصر إليه. كما ستتعلم كيفية تحضير ورقة عمل للطباعة وكيفية طباعتها.

أهداف التعلم

ستتعلم في هذه الوحدة:

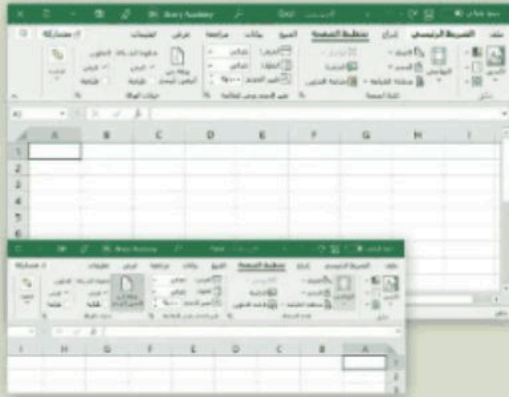
- < أولوية تنفيذ العمليات الحسابية في جهاز الحاسب.
- < تنفيذ عمليات حسابية باستخدام الأقواس والأسس والنسب المئوية.
- < ماهية المخططات البيانية وأنواعها.
- < إدراج المخططات وإضافة تسمية البيانات.
- < تعيين اتجاه الصفحة بما يتناسب مع البيانات.
- < كيفية طباعة جزء محدد من البيانات.

الأدوات

- < مايكروسوفت إكسل (Microsoft Excel)
- < برنامج مايكروسوفت إكسل لنظام أي أو إس (Microsoft Excel for iOS)
- < دوكس تو جو لنظام جوجل أندرويد (Docs to Go for Google Android)
- < ليبر أوفيس كالك (LibreOffice Calc)



هل تذكر؟



لتغيير اتجاه ورقة العمل:

تظهر مجموعة البيانات في برنامج مايكروسوفت إكسل (Microsoft Excel) عادةً من اليسار إلى اليمين في ورقة العمل، ولكنك قد تحتاج إلى تغيير اتجاه ورقة العمل. اتبع الخطوات الآتية لتغيير اتجاه ورقة العمل:

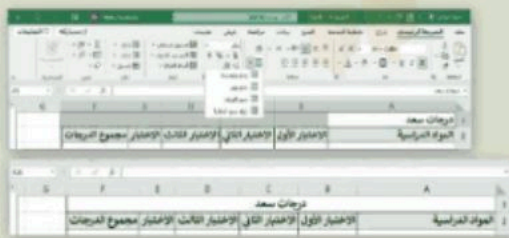
< من علامة تبويب تخطيط الصفحة (Page Layout)، ومن خيارات الورقة (Sheet Options)، اضغط على زر ورقة من اليمين لليسار (Sheet Right-to-Left).



لتغيير عرض العمود أو ارتفاع الصف لملاءمة المحتويات تلقائيًا:

يمكن لبرنامج مايكروسوفت إكسل تغيير حجم الخلايا حسب الحاجة، حيث يُحدد تلقائيًا مقدار اتساع العمود أو مقدار عرض الصف لمطابقة حجم البيانات داخله.

< اختر العمود (أو مجموعة من الأعمدة)، أو الصف (أو مجموعة من الصفوف) التي تريد تغيير نسقها، ومن علامة تبويب الشريط الرئيسي (Home)، ومن مجموعة خلايا (Cells)، اضغط على تنسيق (Format)، ثم اضغط على احتواء تلقائي بارتفاع الصف (AutoFit Row Height).



لدمج الخلايا وتوسيطها:

يتيح لك برنامج مايكروسوفت إكسل دمج عدة خلايا معًا وإنشاء خلية واحدة كبيرة تمتد بنفس عدد الأعمدة أو الصفوف في جدول بيانات إكسل.

< حدّد الخلايا المراد دمجها، ومن علامة تبويب الشريط الرئيسي (Home)، ومن مجموعة محاذاة (Alignment)، اضغط على دمج وتوسيط (Merge & Center).

كيفية تنسيق النص في الخلايا:

يمكن تنسيق النص في الخلايا بنفس طريقة التنسيق في برنامج وورد لمعالجة النصوص وباستخدام أدوات التنسيق وتشمل:

< الحدود (Borders).

< التظليل (Shading).





الدرس الأول: تنفيذ العمليات الحسابية

في برنامج مايكروسوفت إكسل يمكنك تخزين وعرض ومعالجة البيانات بشكل منظم على شكل صفوف وأعمدة، كما يمكن تغيير تنسيق الخلايا داخل الجدول ليتلاءم مع التنسيقات المختلفة للقيم الرقمية. كما يمكنك تنفيذ عمليات حسابية على محتويات الخلايا من خلال استخدام شريط الصيغة. لقد جعلت هذه الميزات وغيرها من برنامج مايكروسوفت إكسل (Microsoft Excel) واحدًا من أكثر الأدوات شيوعًا على أجهزة الحاسب.

نُنفذ العمليات الحسابية في جهاز الحاسب من اليسار إلى اليمين.

العمليات الحسابية ورموزها في مايكروسوفت إكسل هي:

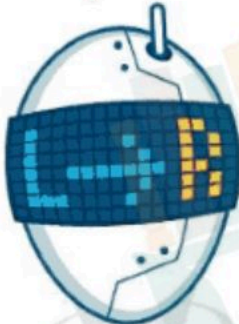
+ للجمع

- للطرح

* للضرب

/ للقسمة

^ لرفع الرقم إلى الأس



أولوية تنفيذ العمليات الحسابية

يتم ترتيب الأولوية لتنفيذ العمليات الحسابية على جهاز الحاسب من خلال قواعد أولوية التشغيل من اليسار إلى اليمين وفق الترتيب الآتي:

1. تنفيذ العمليات بين الأقواس.

2. تنفيذ عمليات الأسس.

3. تنفيذ عمليات الضرب والقسمة بالترتيب من اليسار إلى اليمين.

4. تنفيذ عمليات الجمع والطرح بالترتيب من اليسار إلى اليمين.



تنفيذ المعادلات في برنامج مايكروسوفت إكسل

لحساب المعادلة في برنامج مايكروسوفت إكسل $5*2+12-3/2+20$ عليك تنفيذ الآتي:

لحساب معادلة:

< افتح برنامج مايكروسوفت إكسل (Microsoft Excel).

< من علامة تبويب تخطيط الصفحة (Page Layout)، ومن مجموعة خيارات الورقة (Sheet Options)، اضغط على ورقة من اليمين لليسار (Sheet Right-to-Left). **1**

< حدّد الخلايا من A1 إلى C1. **2**

< من علامة تبويب الشريط الرئيسي (Home)، ومن مجموعة محاذاة (Alignment)، اضغط على دمج وتوسيط (Merge & Center). **3**

< اضغط على الخلية المدمجة A1 واكتب النص "العملية الحسابية دون أقواس" ثم اضغط على **Ctrl + Enter**. **4**

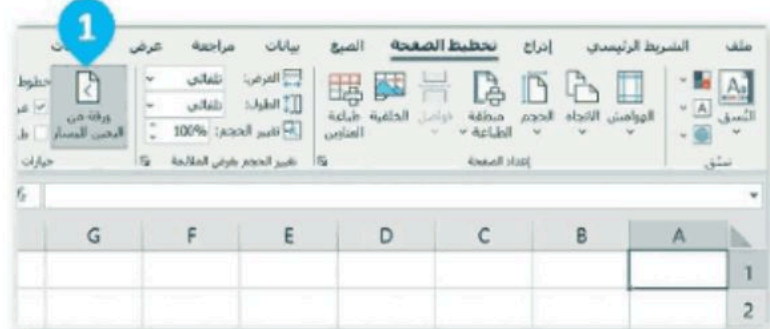
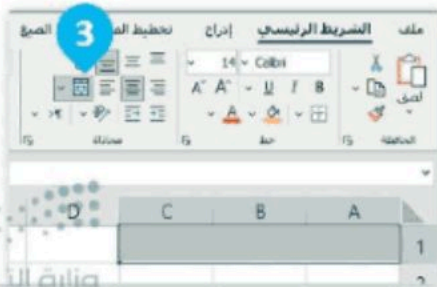
< حدّد الخلايا من A2 إلى C2. **5**

< من علامة تبويب الشريط الرئيسي (Home)، ومن مجموعة محاذاة (Alignment)، اضغط على دمج وتوسيط (Merge & Center). **6**

< اضغط على الخلية المدمجة A2، واكتب $5*2+12-3/2+20$ ، واضغط على **Ctrl + Enter** لإجراء العملية الحسابية وإخراج الناتج في الخلية نفسها.

< يجب أن يكون الناتج 40.5. **6**

للعمل على الحسابات
المعقدة، ستحتاج إلى معرفة
القواعد الرياضية الأساسية.





4



5



6

يمكن تقسيم الصيغة الحسابية
إلى الخطوات التالية:

1. تنفيذ عمليات الضرب والقسمة
بالترتيب من اليسار إلى اليمين:

$$5 \times 2 = 10$$

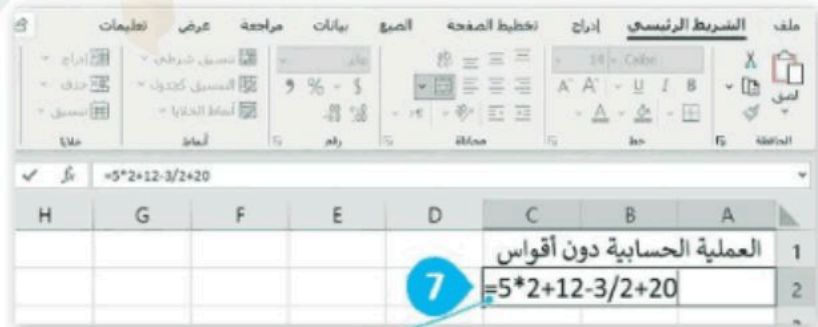
$$3 / 2 = 1.5$$

2. إجراء عمليتي الجمع والطرح
بالترتيب من اليسار إلى اليمين:

$$10 + 12 - 1.5 + 20 = 40.5$$

إذن، قيمة الصيغة:

$$40.5 \text{ هي } 5 \times 2 + 12 - 3 / 2 + 20$$



7

في حال لم يضع علامة =
فسيتم التعامل مع المعادلة
كنص ولن يتم إجراء العمليات
الحسابية.



8



استخدام الأقواس

تستخدم الأقواس لتغيير أولوية إجراء العمليات الحسابية، حيث يتم حساب الصيغة الحسابية التي بين قوسين أولاً. فمثلاً، ناتج الصيغة الآتية: $5+2*3=11$ ، حيث يحسب البرنامج عملية الضرب قبل عملية الجمع. وبذلك فإن الصيغة ستنفذ عملية الضرب $2*3$ ، ثم تتبع ذلك بإضافة 5 إلى النتيجة، ويكون حاصل العملية هو 11. من ناحية أخرى، يؤدي استخدام الأقواس إلى تغيير في تركيب الجملة، فإذا تمت كتابة الجملة بهذه الصيغة: $(5+2)*3=21$ فإن برنامج إكسل سينفذ عملية الجمع أولاً، حيث سيجمع 5 مع 2، ثم ينفذ عملية ضرب النتيجة بالرقم 3، ويكون حاصل العملية هو 21.

إجراء العمليات الحسابية باستخدام الأقواس:

1 < حدّد الخلايا من A3 إلى C3.

< من علامة تبويب الشريط الرئيسي (Home)، ومن مجموعة محاذاة (Alignment)، اضغط على دمج وتوسيط (Merge & Center).

2 < اضغط على الخلية المدمجة A3 واكتب النص "العملية الحسابية بأقواس" واضغط على **Ctrl + Enter**.

3 < حدّد الخلايا من A4 إلى C4.

< من علامة تبويب الشريط الرئيسي (Home)، ومن مجموعة محاذاة (Alignment)، اضغط على دمج وتوسيط (Merge & Center).

5 < اضغط على الخلية المدمجة A4 واكتب الصيغة الآتية: $(5*2)+(12-3)/(2+20)=40.5$ ثم اضغط على **Ctrl + Enter** لإجراء العملية الحسابية وعرض الناتج في الخلية نفسها.

6 < يجب أن يكون الناتج 10.409 (مقرّباً إلى ثلاث منازل عشرية).

7 < نسّق الخلايا بتطبيق الحدود والتظليل.

8

يتولى برنامج إكسل تنفيذ العمليات الحسابية، ولكن عليك استخدام الأقواس بشكل صحيح. ضع عملية الجمع بين قوسين ليتم تنفيذها قبل عملية الضرب.



D	C	B	A	
			العملية الحسابية دون أقواس	1
			40.5	2
				3
				4



ملف الشريط الرئيسي إدراج تخطيط الصفحة الصيغ بيانات مراجعة عرض

14 Calibri A⁺ A⁻ U I B

فج

	G	F	E	D	C	B	A
1					العملية الحسابية دون أقواس		
2					40.5		
3							

ملف الشريط الرئيسي إدراج تخطيط الصفحة الصيغ بيانات مراجعة عرض

14 Calibri A⁺ A⁻ U I B

فج

	G	F	E	D	C	B	A
1					العملية الحسابية دون أقواس		
2					40.5		
3					العملية الحسابية بأقواس		

ملف الشريط الرئيسي إدراج تخطيط الصفحة الصيغ بيانات مراجعة عرض

14 Calibri A⁺ A⁻ U I B

فج

	G	F	E	D	C	B	A
1					العملية الحسابية دون أقواس		
2					40.5		
3					العملية الحسابية بأقواس		
4							

ملف الشريط الرئيسي إدراج تخطيط الصفحة الصيغ بيانات مراجعة عرض

14 Calibri A⁺ A⁻ U I B

فج

	G	F	E	D	C	B	A
1					العملية الحسابية دون أقواس		
2					40.5		
3					العملية الحسابية بأقواس		
4							



ملف - الشريط الرئيسي - إدراج - تخطيط الصفحة - الصيغ - بيانات - مراجعة - عرض - تعليمات - مشاركة							
RIGHT X ✓ $= (5*2)+(12-3)/(2+20)$							
	H	G	F	E	D	C	B A
						العملية الحسابية دون أقواس	1
						40.5	2
						العملية الحسابية بأقواس	3
						$= (5*2)+(12-3)/(2+20)$	4

ملف - الشريط الرئيسي - إدراج - تخطيط الصفحة - الصيغ - بيانات - مراجعة - عرض - تعليمات - مشاركة							
A6 X ✓ $= (5*2)+(12-3)/(2+20)$							
	H	G	F	E	D	C	B A
						العملية الحسابية دون أقواس	1
						40.5	2
						العملية الحسابية بأقواس	3
						10.409	4

ملف - الشريط الرئيسي - إدراج - تخطيط الصفحة - الصيغ - بيانات - مراجعة - عرض - تعليمات - مشاركة							
S38 X ✓ $= (5*2)+(12-3)/(2+20)$							
	H	G	F	E	D	C	B A
						العملية الحسابية دون أقواس	1
						40.5	2
						العملية الحسابية بأقواس	3
						10.409	4

يمكن تقسيم الصيغة الحسابية $= (5*2)+(12-3)/(2+20)$ إلى الخطوات الآتية:

1. ابدأ بالأقواس: $9 = (12-3)$ و $10 = (5*2)$
2. الآن لديك $(9)/(2+20) + (10)$. عليك حساب المجموع داخل المجموعة الثانية من الأقواس قبل القسمة. $22 = (2+20)$
3. لديك الآن $(9)/(22) + (10)$. عليك قسمة 9 على 22.
 $0.4091 = (9)/(22)$
4. أخيرًا، يمكنك جمع 10 و 0.4091 معًا للحصول على الناتج
 $10.4091 = (5*2)+(12-3)/(2+20) = 10 + 0.4091$
إذن الناتج على وجه التقريب هو 10.409.

مثال لأولوية العمليات الحسابية باستخدام الأقواس

ستنفذ الآن العمليات الحسابية على الأرقام الموجودة في الخلايا لحساب تكلفة شراء مجموعة من المنتجات الغذائية بعد الحصول على الخصم في السعر.

المعادلة التي تحسب السعر الإجمالي هي: السعر الإجمالي = (سعر المنتج - الخصم) * الكمية.
اكتب جدول البيانات الآتي في ورقة عمل جديدة ونسقه:



E	D	C	B	A	
الفاتورة					1
		الخصم 2%	الكمية	السعر الإجمالي	2
	4	0.02	1.11	خبز أبيض مفرد (4 رغيف)	3
	3	0.12	5.87	شعيرية (250 جم)	4
	4	0.19	9.81	شوفان أبيض - معلب (500 جم)	5
	2	0.37	18.53	دجاج (900 جم)	6
	1	1.52	75.87	روبيان (1 كجم)	7
	2	4.04	80.94	حليب بودرة - معلب (1.8 كجم)	8
	2	0.28	14.22	تمر (1 كجم)	9



لحساب المجموع:

- 1 < اضغط على الخلية E3.
- 2 < اكتب $= (B3 - C3) * D3$.
- 3 < اضغط على **Ctrl** + **Enter** لإجراء العملية الحسابية وعرض الناتج في الخلية نفسها.
- 4 < استخدم مقبض التعبئة (+) لميزة التعبئة التلقائية لنسخ الصيغة من الخلية E3 إلى الخلية E9.
- 5 < سيتم حساب السعر الإجمالي لكل منتج.

	E	D	C	B	A
1					الفاتورة
2			السعر	الكمية	السعر الإجمالي
3	1	4	0.02	1.11	خبز أبيض مفروود (4 رغيف)
4		3	0.12	5.87	شعيرية (250 جم)
5		4	0.19	9.81	شوفان أبيض - معلب (500 جم)
6		2	0.37	18.53	دجاج (900 جم)
7		1	1.52	75.87	روبيان (1 كجم)
8		2	4.04	80.94	حليب بودرة - معلب (1.8 كجم)
9		2	0.28	14.22	تمر (1 كجم)

	E	D	C	B	A
1					الفاتورة
2			السعر	الكمية	السعر الإجمالي
3	2	4	0.02	1.11	خبز أبيض مفروود (4 رغيف)
4		3	0.12	5.87	شعيرية (250 جم)
5		4	0.19	9.81	شوفان أبيض - معلب (500 جم)
6		2	0.37	18.53	دجاج (900 جم)
7		1	1.52	75.87	روبيان (1 كجم)
8		2	4.04	80.94	حليب بودرة - معلب (1.8 كجم)
9		2	0.28	14.22	تمر (1 كجم)

الفاتورة					
السعر	الكمية	خصم 2%	السعر الإجمالي		
1.11	4	0.02	4.36	خبز أبيض مفرد (4 رغيف)	
5.87	3	0.12		شعيرية (250 جم)	
9.81	4	0.19		شوفان أبيض - معلب (500 جم)	
18.53	2	0.37		دجاج (900 جم)	
75.87	1	1.52		روبيان (1 كجم)	
80.94	2	4.04		حليب بودرة - معلب (1.8 كجم)	
14.22	2	0.28		تمر (1 كجم)	

الفاتورة					
السعر	الكمية	خصم 2%	السعر الإجمالي		
1.11	4	0.02	4.36	خبز أبيض مفرد (4 رغيف)	
5.87	3	0.12		شعيرية (250 جم)	
9.81	4	0.19		شوفان أبيض - معلب (500 جم)	
18.53	2	0.37		دجاج (900 جم)	
75.87	1	1.52		روبيان (1 كجم)	
80.94	2	4.04		حليب بودرة - معلب (1.8 كجم)	
14.22	2	0.28		تمر (1 كجم)	
			4.36		
			17.25		
			38.48		
			36.32		
			74.35		
			153.8		
			27.88		

معلومة

تذكر أن ميزة التعبئة التلقائية لا تنسخ الصيغة فحسب، ولكنها تنسخ تنسيق الخلية أيضًا.

استخدام الأسس

يعبر الأس لرقم ما عن عدد مرات استخدام الرقم في عملية الضرب. يكتب كرقم صغير على اليمين وفوق الرقم الأساسي. مثل، عملية الضرب $2 \times 2 \times 2$ تكتب كـ 2^3 حيث 2 هي الأساس و3 هي الأس.

تتم قراءة هذه الصيغة على أنه 2 مرفوع إلى أس 3 أو 2 مرفوع إلى الأس الثالث.

من الممكن أيضًا كتابة الصيغة 2^3 أيضًا على أنها $2 \wedge 3$ وتساوي $2 \times 2 \times 2 = 8$

الأسس المعروفة أيضًا باسم القوى (الأس)، لها أولوية أعلى من الضرب والقسمة والجمع ويجب حسابها أولاً في الصيغ الحسابية.

للحصول على رمز (^) الأس، اضغط على **Shift** + **6**

اكتب الجدول الآتي ونسقه.

	D	C	B	A	
1	الحساب من خلال الأس				
2					
3					
4	الحساب بالنسبة المئوية				
5					

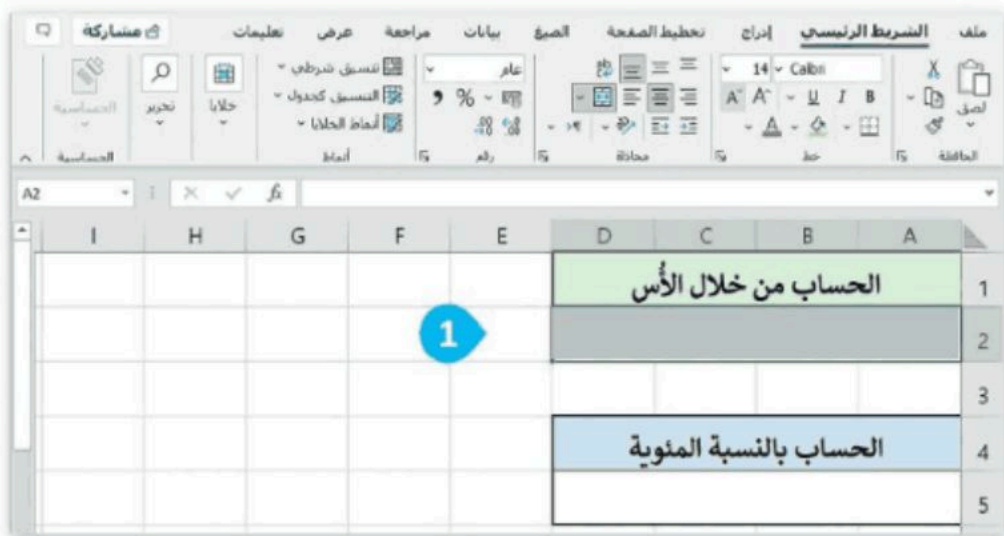
لإجراء عملية حسابية باستخدام الأس:

1 < اضغط على الخلية المدمجة A2.

2. < اكتب $=(4+3)^2*6/(5-2)-8$

3 < اضغط على **Ctrl** + **Enter** لإجراء العملية الحسابية وعرض الناتج في الخلية نفسها.

< يجب أن يكون الناتج 90.



ملف الشريط الرئيسي إدراج تخطيط الصفحة المصع بيانات مراجعة					
9/2*6/(5-2)-8					
F	E	D	C	B	A
		الحساب من خلال الأس			1
	3	90			2
					3
		الحساب بالنسبة المئوية			4
					5
					6

ملف الشريط الرئيسي إدراج تخطيط الصفحة المصع بيانات مراجعة					
9/2*6/(5-2)-8					
F	E	D	C	B	A
		الحساب من خلال الأس			1
	2	$= (4+3)^2 * 6 / (5-2) - 8$			2
					3
		الحساب بالنسبة المئوية			4
					5
					6

خطوات حساب الصيغة:

1. تحتاج إلى إجراء العملية الحسابية داخل الأقواس: $7=3+4$.
 2. عليك رفع هذه النتيجة إلى أس: $49=2^7$.
 3. اضرب هذه النتيجة في $294=6*49$.
 4. احسب مقام الصيغة، وهو نتيجة طرح 2 من 5: $3=5-2$.
 5. يمكنك الآن قسمة النتيجة السابقة على 3: $98=3/294$.
 6. عليك طرح 8 من هذه النتيجة لتحصل على الإجابة النهائية: $90=8-98$.
- إذن، نتيجة الصيغة $(3+4)2^6/(5-2)-8$ هي 90.



إذا لم تتبع ترتيب العمليات، فقد ينتهي بك الأمر بنتيجة غير صحيحة. يمكن أن يساعد استخدام الأقواس لتجميع أجزاء من الصيغة في توضيح ترتيب العمليات والتأكد من إجراء العمليات الحسابية بشكل صحيح.



استخدام النسب المئوية

النسبة المئوية هي طريقة للتعبير عن رقم في صورة كسر من 100. غالبًا ما يُشار إليها بالرمز «%». على سبيل المثال، إذا كان لديك 20 تفاحة وتريد معرفة النسبة المئوية من إجمالي عدد التفاحات، يمكنك حسابها على النحو الآتي:

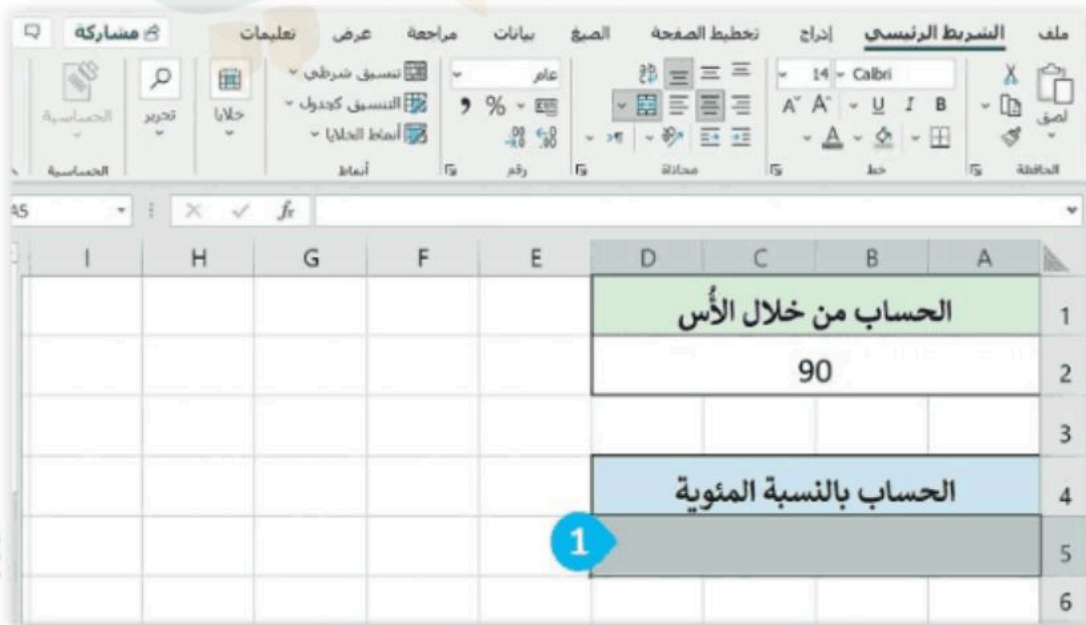
إذا كان العدد الإجمالي للتفاح هو 100، فإن النسبة المئوية لإجمالي عدد التفاح التي تمثلها 20 تفاحة هي: $100\% \times (100/20)$.

بمعنى آخر، 20 % تعني 20 من 100، أو $100 / 20$. تُستخدم النسب المئوية بشكل شائع لتمثيل أجزاء من الكل أو للتعبير عن التغييرات في القيم بمرور الوقت.

النسب المئوية ليست ذات أولوية في العمليات الحسابية، ولكن يمكن تضمينها تمامًا مثل أي قيمة عددية أخرى. للحصول على رمز النسبة المئوية (%)، اضغط على **Shift** + **5**.

لإجراء عملية حسابية باستخدام النسب المئوية:

- 1 < اضغط على الخلية المُدمجة A5.
- 2 < اكتب $25\% \times 10 =$.
- 3 < اضغط على **Ctrl** + **Enter** لإجراء العملية الحسابية وعرض الناتج في الخلية نفسها. يجب أن يكون الناتج 2.5.
- 4 < في علامة التبويب الشريط الرئيسي (Home)، في مجموعة رقم (Number)، اضغط فوق نمط النسبة المئوية (Percent Style).
- 5 < لتنسيق القيمة كنسبة مئوية.



لنطبق معًا

تدريب 1

حان وقت الحساب



تلميح: لحل التمرين؛ على الطلبة كتابة عملية حسابية معقدة باستخدام جهاز العرض، مثل:

• طرح عدد العناصر المجانية من الكمية الإجمالية للعنصر، مثل: $3 - 1 = 2$.

• ضرب العدد المتبقي من العناصر حسب سعر العنصر، مثل: $2 \times 1200 = 2400$.

• حساب ضريبة القيمة المضافة من السعر الإجمالي، مثل: $0.15 \times 2400 = 360$.

• إضافة ضريبة القيمة المضافة إلى السعر الإجمالي، مثل: $2400 + 360 = 2760$.

عليك
الجدول

عدد محدد من تلك العناصر. أطرح عدد العناصر المجانية من الكمية الإجمالية لكل عنصر، واضرب العدد المتبقي في سعر العنصر، ثم أضف ضريبة القيمة المضافة، وهي 15%. استخدم تنسيقًا جذابًا للنتائج واحسب السعر الإجمالي.

F	E	D	C	B	A	
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10



تدريب 2

قياس أبعاد الأشكال الحسابية



أمامك بعض الأشكال الهندسية، استخدم المسطرة لقياس أبعادها ثم دَوِّن النتائج:



تلميح: عند قياس أبعاد أي شكل، تأكد من استخدام الطلبة للمسطرة بعناية ودقة، فمن المهم أن يحاذوا المسطرة مع حواف الشكل وقراءة القياس بشكل صحيح.

الأشكال	القاعدة (cm)	الارتفاع (cm)
مثلث		
متوازي الأضلاع		
مستطيل		



تدريب 3

نقل البيانات إلى جدول بيانات



ستنقل بياناتك إلى جدول بيانات:

افتح الملف "G6.S1.2.1_Shapes.xlsx" الموجود في مجلد المستندات (Documents).

أكمل الأعمدة B و C بالبيانات التي سجلتها باستخدام المسطرة. في العمود D، أضف الصيغ المناسبة لحساب مساحة كل شكل.

D	C	B	A	
المساحة	الارتفاع (cm)	القاعدة (cm)	الأشكال	1
			مثلث	2
			متوازي الأضلاع	3
			مستطيل	4

☐	=B2*C2	1. ماذا كتبت في الخلية D2؟
☐	=B1*C1/2	
☒	=B2*C2/2	

☐	=B3*C3/2	2. ماذا كتبت في الخلية D3؟
☐	=(2*B3)+(2*C3)	
☒	=B3*C3	

☒	=B4*C4	3. ماذا كتبت في الخلية D4؟
☐	=B4*C4/2	
☐	=B4*B4	

تدريب 4

أولويات العمليات الحسابية



اكتب العملية التي ستنفذ أولاً من بين العمليات الآتية: الجمع، والطرح، والضرب، والقسمة، والأس.

ارفع الخلية C2 إلى أس 2، ثم اضرب الناتج في الخلية B2.	$=B2*C2^2$
اطرح الخلية K9 من 1، ثم اجمع النتيجة إلى الخلية B2.	$=B2+(1-K9)$
اضرب الخلية C3 والخلية A5، ثم اجمع النتيجة إلى الخلية B2.	$=B2+C3*A5$
اجمع الخلية B2 والخلية B2، ثم اضرب الناتج في الخلية B2.	$=(B2+B2)*B2$
اطرح الخلية B2 من الخلية K3، ثم اجمع النتيجة إلى الخلية C6.	$=K3-B2+C6$
قسم الخلية H4 على الخلية B5، ثم اطرح 7 من النتيجة.	$=H4/B5-7$
ارفع الخلية B4 إلى أس 4، ثم اضرب الخلية A2 والخلية C3. أخيرًا، اجمع النتائج.	$=A2*C3+B4^4$
اجمع الخلية R5 مع الخلية D5، ثم اقسم M6 على الناتج.	$=M6/(D5+R5)$
اضرب الخلية A1 في الخلية V9، ثم اقسم النتيجة على الخلية D1.	$=(A1*V9)/D1$
اقسم الخلية V9 على الخلية D1، ثم اضرب النتيجة في الخلية A1.	$=A1*(V9/D1)$
ارفع الخلية A1 إلى أس 6 واستخرج النتيجة، ثم اضرب 3 في الخلية A2 واطرح B2 من الناتج، وأخيرًا اجمع النتيجتين.	$=A1^6+(3*A2-B2)$
نفذ عملية الجمع (A1 + B1)، ثم اضرب النتيجة بالخلية E9.	$=E9*(A1+B1)$
اطرح الخلية A2 من الخلية A1، ثم اطرح الخلية A3 من النتيجة.	$=A1-A2-A3$
اقسم الخلية B5 على الخلية C8، ثم اطرح الخلية E3 من الناتج.	$=(B5/C8)-E3$
عملية الطرح (A1 - A2)، ثم اجمع النتيجة بالخلية A3.	$=A3+(A1-A2)$
ارفع الخلية C5 إلى أس 2، ثم عملية ضرب الخلية B3 مع الخلية C5، وأخيرًا، تقسيم نتيجة الضرب على نتيجة رفع الأس.	$=B3*C5/C5^2$
اضرب الخلية A1 والخلية S3، ثم اطرح النتيجة من الخلية C6.	$=C6-A1*S3$
اقسم الخلية K9 على الخلية A2، ثم اضرب الناتج في الخلية B3، وأخيرًا اجمع النتيجة مع الخلية K1.	$=K9/A2*B3+K1$
اطرح الخلية A5 من الخلية P4، ثم اجمع الخلية P4 مع الخلية A5، وأخيرًا اضرب النتيجتين.	$=(P4+A5)*(P4-A5)$
ارفع الخلية C9 إلى أس 2، ثم اطرح النتيجة من الخلية D9.	$=D9-C9^2$
اضرب الخلية C9 والخلية T62، ثم ارفع الناتج إلى أس 2.	$=(C9*T62)^2$



تدريب 5

اختبار المهارات الرقم

تلميح: عند استخدام ميزة التعبئة التلقائية، تأكد من اختيار الطلبة للخلايا الصحيحة لنسخ الصيغة فيها، ثم تأكد من تحديث مراجع الصيغة بشكل صحيح لأنها تنسخ الصيغة في كل خلية.

حان الوقت لإجراء بعض الحسابات واستخلاص استنتاجاتك.

- افتح الملف "G6.S1.2.1_Percentage.xlsx" الموجود في مجلد المستندات (Documents).
- هل يمكنك إكمال درجات الطلبة من خلال حساب إجمالي النقاط لكل طالب في الخلايا من F2 إلى F12؟
- هل ظهر الرقم 20 في خلية F5؟

نعم

- إذا كان الجواب لا، فاضغط على الخلية مرة أخرى وصحّح الصيغة التي كتبتها.
- إذا كان الجواب نعم، فاستخدم ميزة التعبئة التلقائية لنسخ الصيغة إلى خلايا العمود الأخرى.
- بعد ذلك اضغط على الخلية G5 واكتب الصيغة الصحيحة لحساب متوسط درجات أحمد.
- اضغط على **Ctrl + Enter**.
- هل ظهر الرقم 6.7 في خلية G5؟

نعم

- إذا كان الجواب لا، فاضغط على الخلية مرة أخرى وصحّح الصيغة التي كتبتها.
- إذا كان الجواب نعم، فاستخدم ميزة التعبئة التلقائية لنسخ الصيغة إلى خلايا العمود الأخرى.

●	لن يتغير شيء.	إذا غيّرت درجة طالب واحد ماذا سيحدث؟
✓	سيُغيّر مجموع النقاط المقابلة والمتوسط والمتوسط والنسبة المئوية.	
●	سيُغيّر إجمالي النقاط المقابلة فقط لأن المتوسطات ليست ذات صلة.	

- بعد ذلك اضغط على الخلية H5 واكتب الصيغة الصحيحة لحساب متوسط درجات أحمد بالنسبة المئوية.
- اضغط على **Ctrl + Enter**.
- هل ظهر الرقم 66.7 % في خلية H5؟

نعم

- إذا كان الجواب لا، فاضغط على الخلية مرة أخرى وصحّح الصيغة التي كتبتها.
- إذا كان الجواب نعم، فاستخدم ميزة التعبئة التلقائية لنسخ الصيغة إلى خلايا العمود الأخرى.
- احفظ الملف ثم أغلقه.





الدرس الثاني: المخططات البيانية

المخططات البيانية

المخططات البيانية هي تمثيلات رسومية للبيانات تساعد على تحليل المعلومات المعقدة وتسهيل فهمها.

أنواع المخططات البيانية

هناك أنواع مختلفة من المخططات، كل منها مصمم لعرض البيانات بطريقة معينة. تتضمن بعض أنواع المخططات الشائعة المخططات العمودية، والمخططات الشريطية، والمخططات الخطية، والمخططات الدائرية، والمخططات الدائرية المجوفة وما إلى ذلك. يعتمد اختيار المخطط المراد استخدامه على نوع البيانات المقدمة والرسالة التي يجب نقلها. من خلال اختيار نوع المخطط التخطيطي المناسب، من الممكن توصيل البيانات المعقدة بوضوح ودقة، مما يسهل على الجمهور تفسيرها وفهمها. فيما يلي بعض المخططات الرئيسية التي يمكنك إنشاؤها باستخدام بياناتك في مايكروسوفت إكسل:

المخطط العمودي

المخطط العمودي هو تمثيل تخطيطي للبيانات يستخدم أشرطة عمودية لإظهار المقارنات بين الفئات. يتوافق ارتفاع كل شريط مع قيمة البيانات التي يمثلها.



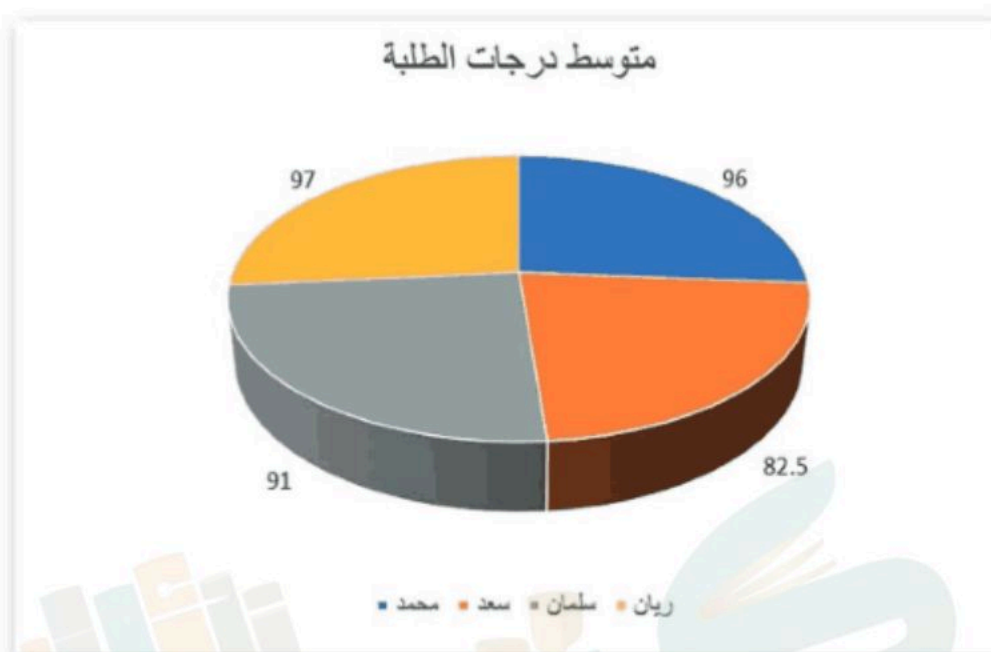
معلومة

يعتمد نوع المخطط المراد استخدامه عند إنشاء المخطط البياني على جمهورك والطريقة التي ترغب في تقديم البيانات بها.



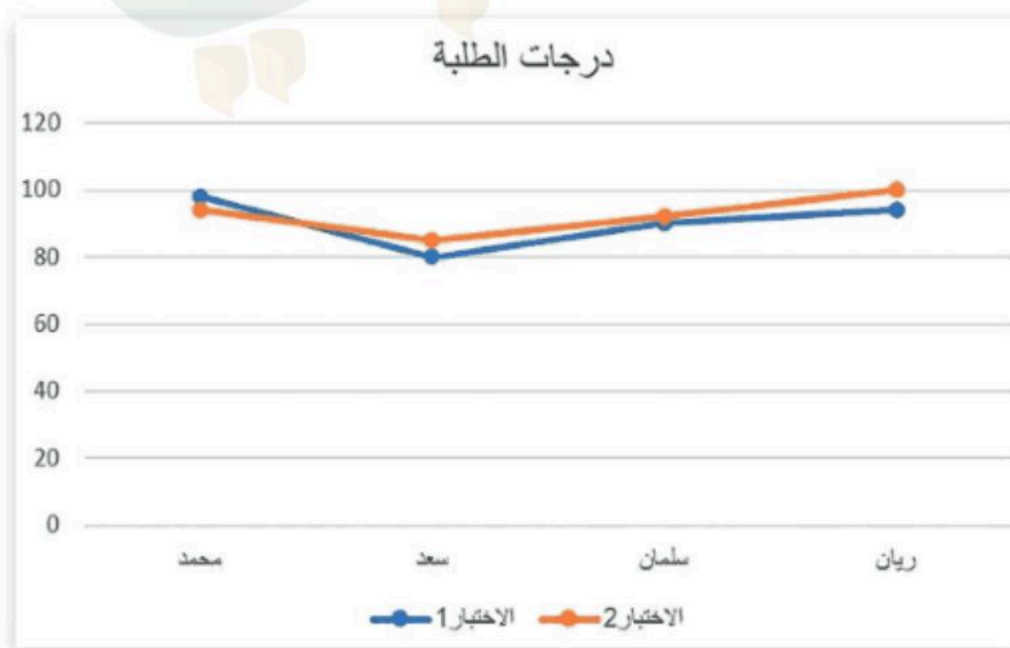
المخطط الدائري

المخطط الدائري هو مخطط يمثل البيانات كشرائح من دائرة، حيث تتناسب كل شريحة مع الكمية التي تمثلها، كما يتم استخدام المخطط الدائري بشكل شائع لإظهار النسب المئوية أو النسب النسبية للفئات المختلفة في مجموعة البيانات.



المخطط الخطي

المخطط الخطي هو تمثيل تخطيطي للبيانات التي تعرض المعلومات كسلسلة من نقاط البيانات المتصلة بواسطة مقاطع الخط المستقيم، وتستخدم بشكل شائع لإظهار الاتجاهات بمرور الوقت، إنها أداة بسيطة وفعالة لتصوير البيانات المستمرة.



المخطط الدائري المجوف

المخطط الدائري المجوف هو مخطط دائري به فجوة في الوسط، ويستخدم لتمثيل البيانات في شكل نسب مئوية. الحلقة الخارجية مقسمة إلى شرائح تتوافق مع الفئات المختلفة لنقاط البيانات التي يتم تمثيلها. من الأفضل استخدام هذا المخطط عندما تكون البيانات عبارة عن مجموعة كاملة من أجزاء متعددة، خاصة عند التقديم إلى مجموعات كبيرة ومتنوعة. في تقارير المبيعات، يمكن استخدام المخطط الدائري المجوف لدراسة عدد الفرص المفتوحة، أو المفقودة، أو المكتسبة، والإيرادات المحققة. يساعد هذا صانعي القرار على معرفة ما إذا كان العملاء الفائزون يساهمون بدرجة كافية في النتيجة النهائية، وما إذا كانت الخسارة المفقودة مكلفة للغاية.



أمثلة على المخططات الدائرية المجوفة.



إدراج مخطط عمودي

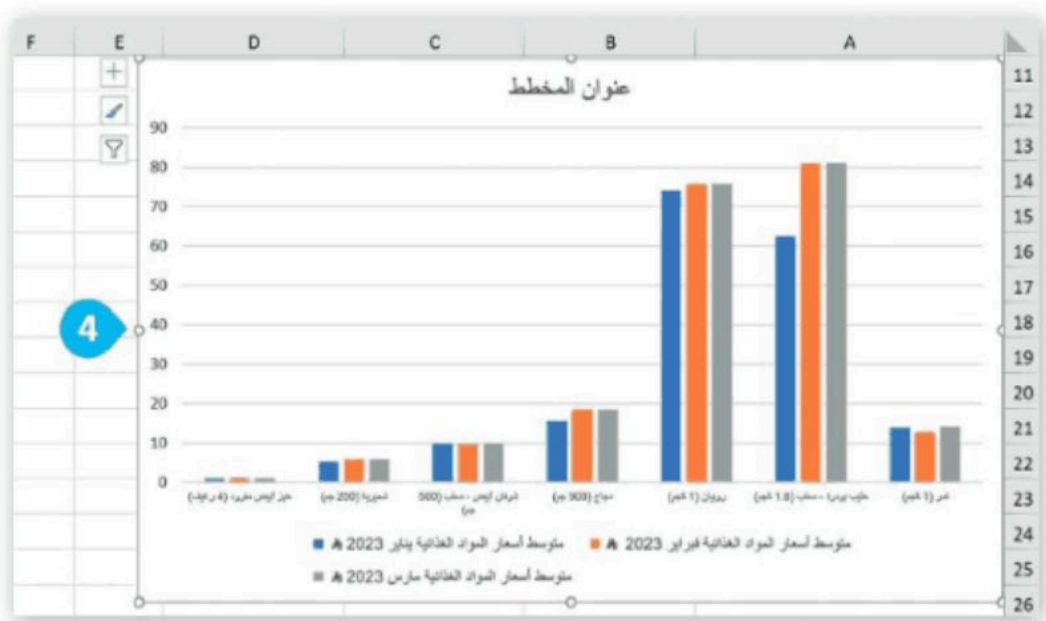
يمكنك إنشاء مخطط عمودي في إكسل بأي كمية وفئة من البيانات. أثناء إدخال البيانات في جدول البيانات، تأكد من إنشاء عمود لكل فئة.

D	C	B	A
متوسط أسعار المواد الغذائية			
مارس 2023	فبراير 2023	يناير 2023	
1.11	1.11	1.11	خبز أبيض مفروود (4 رغيف)
5.87	5.86	5.18	شعيرية (250 جم)
9.81	9.56	9.91	شوفان أبيض - معلب (500 جم)
18.53	18.52	15.59	دجاج (900 جم)
75.87	75.7	73.92	روبيان (1 كجم)
80.94	80.85	62.57	حليب بودرة - معلب (1.8 كجم)
14.22	12.7	14.08	تمر (1 كجم)

لإضافة مخطط عمودي:

- 1 < حدد البيانات التي تريد استخدامها، مثلًا من الخلية A1 إلى D9.
- 2 < من علامة التبويب إدراج (Insert)، ومن مجموعة المخططات (Charts)، اضغط على أدرج مخطط عمودي أو شريطي (Insert Column or Bar Chart).
- 3 < من فئة العمود ثنائي الأبعاد (D Column-2)، اضغط على عمود متفاوت المسافات (Clustered Column). سيظهر مخطط عمودي (Column chart).

The screenshot shows the Excel interface with the 'Insert' tab selected. A yellow box highlights the 'Insert Column or Bar Chart' icon in the 'Charts' group. A callout box shows the 'D Column-2' category with the 'Clustered Column' chart type selected. The data range A1:D9 is highlighted in the worksheet.



إدراج مخطط دائري مجوف

باستخدام مايكروسوفت إكسل، يمكنك تحويل بياناتك بسرعة إلى مخطط دائري مجوف، واستخدام ميزات التنسيق الجديدة لتسهيل قراءة المخطط. مثل، إضافة تسميات البيانات، التي تُساعدك في فهم البيانات المرسومة في المخطط.

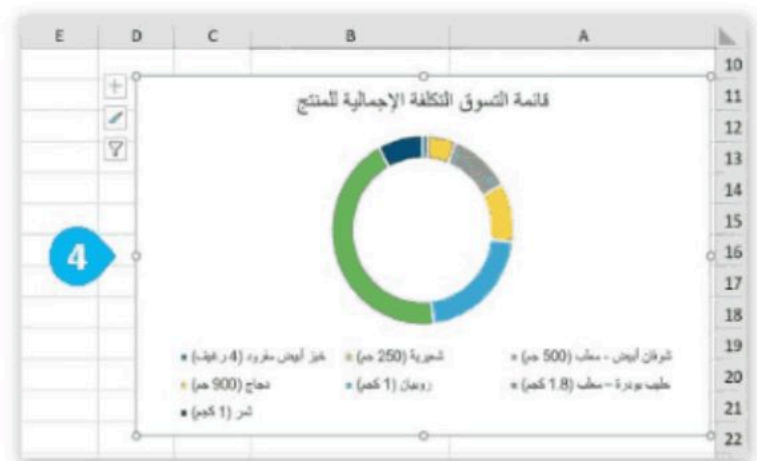
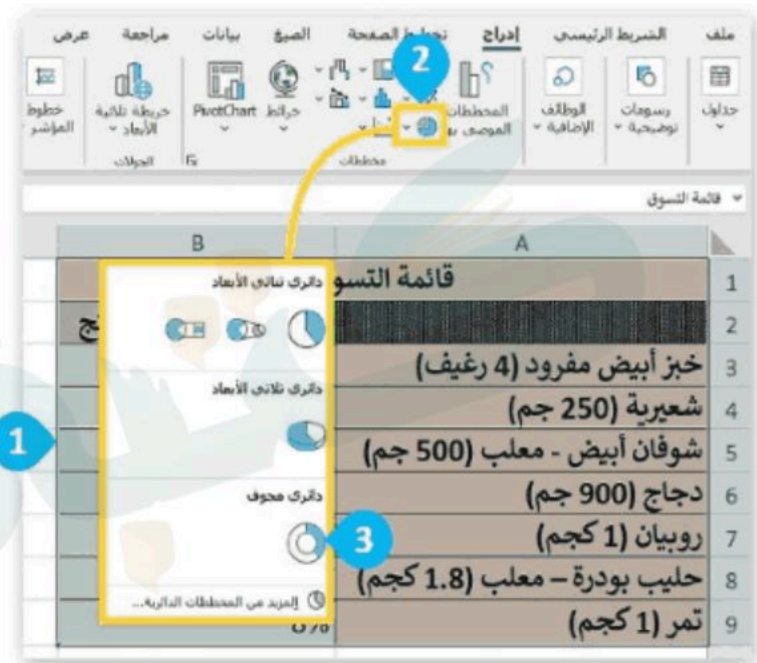
اكتب الجدول الآتي ونسقه:

B	A	
قائمة التسوق		1
التكلفة الإجمالية للمنتج		2
1%	خبز أبيض مفرد (4 رغيف)	3
5%	شعيرية (250 جم)	4
11%	شوفان أبيض - معلب (500 جم)	5
10%	دجاج (900 جم)	6
21%	روبيان (1 كجم)	7
44%	حليب بودرة - معلب (1.8 كجم)	8
8%	تمر (1 كجم)	9

لإضافة مخطط دائري مجوف:

- 1 < حدّد البيانات التي تريد استخدامها مثلًا من الخلية A1 إلى B9.
- 2 < من علامة تبويب إدراج (Insert)، ومن مجموعة مخططات (Charts)، اضغط على إدراج مخطط دائري أو دائري مجوف (Insert Pie or Doughnut Chart).
- 3 < في الفئة دائري مجوف (Doughnut)، اضغط على دائري مجوف (Doughnut).
- 4 < سيظهر مخططك.

تذكّر دائمًا أن شريط أدوات برنامج إكسل هو شريط متغير. تظهر وتختفي علامات التبويب فيه بناءً على ما تعمل عليه. لذلك يجب أن تحدّد المخطط كي تظهر علامة تبويب التصميم.



تسميات البيانات

يمكن أن تساعد إضافة تسميات البيانات في المخطط الدائري المجوف في جعل بياناتك أكثر وضوحًا وإفادة وسهولة في الفهم.

إضافة تسميات البيانات:

- 1 < اضغط على المخطط لتحديده.
- 2 < من علامة تبويب تصميم المخطط (Chart Design)، اضغط على إضافة عنصر المخطط (Add Chart Element).
- 3 < اضغط على تسميات البيانات (Data Labels).
- 4 < اضغط على إظهار (Show).
- 5 < ستظهر تسميات البيانات.



اتجاه الصفحة

إذا كان عدد الأعمدة كبيرًا في صفحتك فإنه من الأفضل تعيين اتجاه الصفحة ليكون أفقيًا بحيث يكون (العرض أكبر من الطول). ويمكنك تغيير هذا الإعداد بتعيين اتجاه الصفحة.

لتغيير اتجاه الصفحة (Orientation):

< من علامة تبويب تخطيط الصفحة (Page Layout) ومن مجموعة إعدادات الصفحة (Page setup) اضغط على الاتجاه (Orientation). 1

< من القائمة المنسدلة، اضغط عمودي (Vertically) لعرض صفحتك عموديًا أو أفقي (Horizontally) لعرض صفحتك أفقيًا. 2



الاسم	اسم العائلة	الصف	رقم الفصل	العنوان الوطني	تاريخ الميلاد هـ	تاريخ الميلاد م
أحمد وليد	6	1	RBBBD**21	13 صفر	1433	7 يناير 2012
أحمد سعود	6	2	RBBBD**24	21 شوال	1433	8 سبتمبر 2012
أحمد فهد	6	1	RBBBD**52	24 محرم	1433	19 ديسمبر 2011
أسامة يحيى	6	3	RBBBD**26	13 شعبان	1433	3 يوليو 2012
أسامة محمد	6	1	RBBBD**04	15 جمادى الأول	1433	7 أبريل 2012
جابر حمد	6	2	RBBBD**12	25 صفر	1433	19 يناير 2012
خالد يحيى	6	2	RBBBD**32	1 ربيع الأول	1433	24 يناير 2012
خالد فهد	6	3	RBBBD**35	13 شوال	1433	31 أغسطس 2012
فهد سامي	6	3	RBBBD**23	11 رجب	1433	1 يونيو 2012
نواف عادل	6	1	RBBBD**18	14 رمضان	1433	2 أغسطس 2012



للتحقق من هوامش جدول البيانات واتجاهه، انتقل إلى علامة التبويب تخطيط الصفحة (Page Layout)، واضغط على الزر توسيع في مجموعة إعداد الصفحة (Page Setup). في علامة التبويب الهوامش (Margins)، يمكنك عرض إعدادات الهامش الحالية. في علامة تبويب الصفحة (Page)، يمكنك عرض إعداد الاتجاه الحالي.

طباعة أوراق عملك

من الطبيعي أن تحتاج إلى طباعة أوراق عملك. لعمل ذلك، يتوجب عليك أولاً معرفة كيفية ضبط إعدادات الصفحة لتتمكن من طباعة أجزاء محددة من ورقة العمل.

الهوامش (Margins)

الهوامش هي المساحة البيضاء الفارغة حول المنطقة المطبوعة من صفحتك، يمكنك ضبط الهوامش بحيث تتسع الصفحة لمزيد من البيانات.

لضبط الهوامش (Margins):

- < من علامة التبويب تخطيط الصفحة (Page Layout) ومن مجموعة إعدادات الصفحة (Page Setup) اضغط الهوامش (Margins). ①
- < اضغط هوامش مخصصة (Custom Margins). ②
- < من نافذة إعدادات الصفحة (Page Setup) وفي علامة تبويب الهوامش (Margins)، عيّن الهوامش الأعلى – الأيمن – الأيسر – الأسفل إلى 2 سنتيمتر. ③
- < من الخيار توسيط في الصفحة (Center on page) اختر أفقي (Horizontally) وعمودي (Vertically) لتعيين موضع جدولك في وسط الصفحة. ④
- < اضغط موافق (OK). ⑤

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Page Layout' ribbon is active, and the 'Margins' button is highlighted with a yellow box and a blue circle 1. The 'Margins' dialog box is open, showing the 'Margins' tab. The top margin is set to 2 cm, and the bottom margin is set to 2 cm. The 'Center on page' options are checked for both horizontally and vertically. The 'OK' button is highlighted with a yellow box and a blue circle 5. The background shows a spreadsheet with a table of data.

الاسم	الرقم	الاسم	الرقم	الاسم	الرقم
فهد سامي	3	فهد سامي	6	فهد سامي	6
نواف عادل	1	نواف عادل	6	نواف عادل	6

قد ترغب أحياناً بطباعة جدول بيانات كبير على أوراق منفصلة ومن ثم تجميعها للحصول على البيانات كاملة، وبالتالي ستحتاج لطباعة أجزاء محددة من البيانات.

< من قائمة ملف (File) 1 أو اضغط مفتاحي **Ctrl + P**

بعد التأكد من إعدادات ورقة العمل بشكل صحيح اضغط طباعة (Print). 3



طباعة (Print): تتيح لك هذه الفئة تحديد الطابعة التي تريد استخدامها، وضبط أي إعدادات خاصة بالطابعة، مثل نوع الورق، وعدد النسخ، وخيارات الترتيب. يمكنك أيضًا طباعة ورقة العمل مباشرةً من هذه الفئة.

طباعة

عدد النسخ: 1

3 طباعة

الطابعة

Printer: جاهر

خصائص الطابعة

إعدادات

طباعة أوراق نشطة
طباعة الأوراق النشطة فقط

الصفحات: من إلى

طباعة على وجه واحد
الطباعة على جانب واحد من الورق

ترتيب الصفحات: 1,2,3 1,2,3 1,2,3

لا توجد دبابيس

اتجاه أفقي

A4
21 سم x 29.7 سم

أخر إعداد للهوامش المخصصة
أعلى: 2 سم أسفل: 2 سم

احتواء الأوراق على صفحة واحدة
تقليص النسخة المطبوعة لكي...

إعداد الصفحة

1 من 1

إعدادات (Settings): تسمح لك هذه الفئة بضبط اتجاه الصفحة (عموديًا أو أفقيًا)، والهوامش، وقياس ورقة العمل لتلائم الصفحة المطبوعة. يمكنك أيضًا ضبط منطقة الطباعة، وعناوين الطباعة، وتعيين جودة الطباعة.

الصفحة	الترتيب	الترتيب	الترتيب	الترتيب	الترتيب	الترتيب	الترتيب	الترتيب	الترتيب
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
100	101	102	103	104	105	106	107	108	109
110	111	112	113	114	115	116	117	118	119
120	121	122	123	124	125	126	127	128	129
130	131	132	133	134	135	136	137	138	139
140	141	142	143	144	145	146	147	148	149
150	151	152	153	154	155	156	157	158	159
160	161	162	163	164	165	166	167	168	169
170	171	172	173	174	175	176	177	178	179
180	181	182	183	184	185	186	187	188	189
190	191	192	193	194	195	196	197	198	199
200	201	202	203	204	205	206	207	208	209
210	211	212	213	214	215	216	217	218	219
220	221	222	223	224	225	226	227	228	229
230	231	232	233	234	235	236	237	238	239
240	241	242	243	244	245	246	247	248	249
250	251	252	253	254	255	256	257	258	259
260	261	262	263	264	265	266	267	268	269
270	271	272	273	274	275	276	277	278	279
280	281	282	283	284	285	286	287	288	289
290	291	292	293	294	295	296	297	298	299
300	301	302	303	304	305	306	307	308	309
310	311	312	313	314	315	316	317	318	319
320	321	322	323	324	325	326	327	328	329
330	331	332	333	334	335	336	337	338	339
340	341	342	343	344	345	346	347	348	349
350	351	352	353	354	355	356	357	358	359
360	361	362	363	364	365	366	367	368	369
370	371	372	373	374	375	376	377	378	379
380	381	382	383	384	385	386	387	388	389
390	391	392	393	394	395	396	397	398	399
400	401	402	403	404	405	406	407	408	409
410	411	412	413	414	415	416	417	418	419
420	421	422	423	424	425	426	427	428	429
430	431	432	433	434	435	436	437	438	439
440	441	442	443	444	445	446	447	448	449
450	451	452	453	454	455	456	457	458	459
460	461	462	463	464	465	466	467	468	469
470	471	472	473	474	475	476	477	478	479
480	481	482	483	484	485	486	487	488	489
490	491	492	493	494	495	496	497	498	499
500	501	502	503	504	505	506	507	508	509
510	511	512	513	514	515	516	517	518	519
520	521	522	523	524	525	526	527	528	529
530	531	532	533	534	535	536	537	538	539
540	541	542	543	544	545	546	547	548	549
550	551	552	553	554	555	556	557	558	559
560	561	562	563	564	565	566	567	568	569
570	571	572	573	574	575	576	577	578	579
580	581	582	583	584	585	586	587	588	589
590	591	592	593	594	595	596	597	598	599
600	601	602	603	604	605	606	607	608	609
610	611	612	613	614	615	616	617	618	619
620	621	622	623	624	625	626	627	628	629
630	631	632	633	634	635	636	637	638	639
640	641	642	643	644	645	646	647	648	649
650	651	652	653	654	655	656	657	658	659
660	661	662	663	664	665	666	667	668	669
670	671	672	673	674	675	676	677	678	679
680	681	682	683	684	685	686	687	688	689
690	691	692	693	694	695	696	697	698	699
700	701	702	703	704	705	706	707	708	709
710	711	712	713	714	715	716	717	718	719
720	721	722	723	724	725	726	727	728	729
730	731	732	733	734	735	736	737	738	739
740	741	742	743	744	745	746	747	748	749
750	751	752	753	754	755	756	757	758	759
760	761	762	763	764	765	766	767	768	769
770	771	772	773	774	775	776	777	778	779
780	781	782	783	784	785	786	787	788	789
790	791	792	793	794	795	796	797	798	799
800	801	802	803	804	805	806	807	808	809
810	811	812	813	814	815	816	817	818	819
820	821	822	823	824	825	826	827	828	829
830	831	832	833	834	835	836	837	838	839
840	841	842	843	844	845	846	847	848	849
850	851	852	853	854	855	856	857	858	859
860	861	862	863	864	865	866	867	868	869
870	871	872	873	874	875	876	877	878	879
880	881	882	883	884	885	886	887	888	889
890	891	892	893	894	895	896	897	898	899
900	901	902	903	904	905	906	907	908	909
910	911	912	913	914	915	916	917	918	919
920	921	922	923	924	925	926	927	928	929
930	931	932	933	934	935	936	937	938	939
940	941	942	943	944	945	946	947	948	949
950	951	952	953	954	955	956	957	958	959
960	961	962	963	964	965	966	967	968	969
970	971	972	973	974	975	976	977	978	979
980	981	982	983	984	985	986	987	988	989
990	991	992	993	994	995	996	997	998	999
1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009
1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019
1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029
1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039
1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049
1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059
1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069
1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079
1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089
1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099
1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109
1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119
1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129
1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139
1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149
1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159
1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169
1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179
1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189
1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199
1200	1201	120							

لنطبق معًا

تدريب 1

أنواع المخططات

أنشئ جدولاً يوضح درجات خمسة طلبة للجزء الأول من مقرر العام الدراسي. ثم أنشئ مخططاً بدرجات الطلبة خلال ذلك الجزء من مقرر العام. اختر النوع الصحيح من الرسم التخطيطي.

تلميح: اطلب من الطلبة إنشاء جدول الدرجات أولاً. يمكنهم وضع أي درجات يرغبون فيها ما دامت القيم مختلفة. يمكن أن يكون المخطط الصحيح الذي يجب استخدامه هو المخططات العمودية أو الخطية. من ناحية أخرى، لن تكون المخططات الدائرية والدائرية المجوفة اختيارات صحيحة لأنها لن تمثل البيانات بشكل جيد.





تدريب 2

إنشاء المخططات

أدرج مخططًا يوضح استخدام الإنترنت في جميع أنحاء العالم.

يوجد في مجلد المستندات (Documents) ملف "G6.S1.2.2_Activities.xlsx".

- راجع الجدول وسجل ملاحظات عن الأنشطة المدرجة.
- حدد الأنشطة ذات التكرار الأعلى والأدنى، ولاحظ النسب المئوية المقابلة لها.
- أنشئ ورقة عمل جديدة وانسخ بيانات الأنشطة "القراءة" و "التمرين" و "التنشئة الاجتماعية" و "النوم" و "الطبخ" و "التنظيف" و "أخرى" من ورقة العمل الأصلية إلى ورقة العمل الجديدة.
- أنشئ مخططًا في ورقة العمل الجديدة باستخدام البيانات الخاصة بهذه الأنشطة. اختر نوع المخطط الذي تعتقد أنه يمثل البيانات بشكل أفضل، وشرح سبب اختيارك لهذا النوع من المخطط.

أنشئ مخططًا ثانيًا في ورقة العمل الجديدة باستخدام جميع البيانات من ورقة العمل الأصلية. وأنشئ مخططًا جديدًا في نفس ورقة العمل. مرة أخرى، اختر نوع المخطط الذي تعتقد أنه يمثل البيانات بشكل أفضل، وشرح سبب اختيارك لهذا النوع من المخطط.

حلل كلا المخططين واكتب ملخصًا موجزًا لنتائجك. ما الاستنتاجات التي يمكنك استخلاصها من البيانات؟
عند مقارنة المخطط الدائري المجوف مع المخطط العمودي لنفس البيانات فإن المخطط الدائري المجوف يمثل المعلومات بشكل أفضل، مما يبرز الأنشطة ذات الترددات الأعلى. أيضًا عند إضافة تسميات البيانات تظهر بالنسب المئوية في المخططات الدائرية، وهو أفضل مقارنة بالأرقام فقط في مخططات الأعمدة.

- احفظ ورقة عمل إكسل الخاصة بك مع كل من المخططات وتحليلك.
- اطبع ورقة العمل.

تلميح: عند مراجعة الجدول، يجب على الطلبة الانتباه إلى عدد التكرارات والنسب المئوية المقابلة لكل نشاط. سيساعدهم ذلك على تحديد الأنشطة ذات الترددات الأعلى والأدنى. المخطط المناسب للمخطط الأول سيكون المخططات الدائرية والمخططات الدائرية المجوفة حيث يمكن مقارنة النسب المئوية بطريقة أكثر وضوحًا. بالنسبة إلى المخطط الثاني، يمكن للطلبة اختيار نوع مختلف من المخططات، على سبيل المثال أعمدة ثنائية الأبعاد لنفس البيانات. في السؤال الأخير، يجب عليهم مقارنة المخططين اللذين أنشأوهما، ومقارنة كيفية تقديم البيانات في كلا المخططين، وتحديد أفضل نوع من المخططات لتمثيل البيانات المحددة.



مشروع الوحدة

يُعدُّ مايكروسوفت إكسل من أقوى الأدوات التي توفر مجموعة واسعة من الميزات لتنظيم البيانات وتحليلها وعرضها. ستختار في هذا المشروع بالتعاون مع مجموعة من زملائك في الصف أحد الموضوعات الآتية، والخاصة بجمع المعلومات عن:
أ- الأطعمة الصحية وغير الصحية. ب- أنواع التلوث. ج- الأجهزة الرقمية.
يتعين على كل مجموعة تنظيم هذه المعلومات في ورقة عمل.
بناءً على الموضوع الذي تم اختياره، يجب أخذ الأمور الآتية بعين الاعتبار:

1 استخدم الإنترنت واجمع معلومات حول الموضوع الذي تختاره. تحقق من جميع معلوماتك حتى تعرف أنها صحيحة ولا تعتمد أبداً على موقع إلكتروني أو كتاب واحد.

2 بعد جمع كل المعلومات الضرورية، ضعها في ورقة عمل. افتح مايكروسوفت إكسل وحاول تنظيم بياناتك. ضع في اعتبارك أنه عليك إضافة عناوين إلى الأعمدة والصفوف الخاصة بك من أجل تحديد ما هو معروض في كل خلية.

3 بعد إدخال البيانات الخاصة بك، أنشئ الصيغ التي تحتاجها. لا تنس أنه يتم تجاهل الخلايا الفارغة.

4 بعد ذلك، يمكنك توضيح بياناتك بمساعدة المخططات. أنشئ أنواعاً مختلفة من المخططات لمقارنة جميع البيانات وتقديم عرض مرئي لما جمعته حتى الآن.

5 في الختام، اعرض عملك أمام زملائك في الفصل.



برامج أخرى

مايكروسوفت إكسل لنظام آي أو إس (Microsoft Excel for iOS)

يعدّ مايكروسوفت إكسل لنظام آي أو إس برنامج جداول بيانات بسيط لأجهزة أبل آيباد وآيفون، ويبدو مثل مايكروسوفت إكسل ويغطي كل العمليات الأساسية.



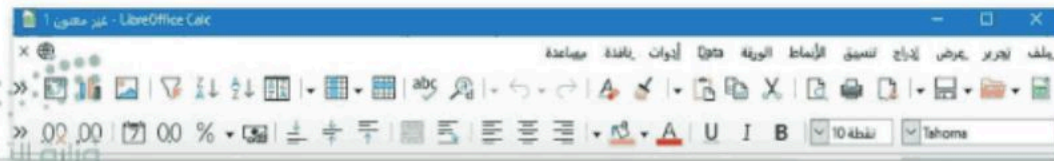
دوكس تو جو لنظام أندرويد (Docs to Go for Google Android)

دوكس تو جو لنظام أندرويد هو برنامج جداول بيانات لأجهزة جوجل أندرويد ومنصات أخرى كذلك.



ليبر أوفيس كالك (LibreOffice Calc)

هو برنامج مجاني يشبه برنامج مايكروسوفت إكسل إلى حد كبير، كما يمكن تنزيل هذا البرنامج من الإنترنت على جهاز الحاسب.



في الختام

جدول المهارات

درجة الإتقان		المهارة
لم يتقن	أتقن	
		1. تحديد أولويات تنفيذ العمليات الحسابية في المعادلات.
		2. إجراء عمليات حسابية في برنامج مايكروسوفت إكسل باستخدام الأسس.
		3. إجراء عمليات حسابية في برنامج مايكروسوفت إكسل باستخدام الأقواس.
		4. إجراء عمليات حسابية في برنامج مايكروسوفت إكسل باستخدام النسب المئوية.
		5. إدراج مخطط وتسمية بياناته.
		6. تغيير اتجاه الصفحة.
		7. تجهيز ورقة العمل للطباعة.

المصطلحات

Parenthesis	أقواس	Calculation	حسابي
Percentage	نسبة مئوية	Chart	مخطط
Pie Chart	مخطط دائري	Doughnut	دائري مجوف
Power	أس	Line Chart	مخطط خطي
Spreadsheet	جدول بيانات	Margins	الهوامش