

القسم: الاقتصاد
المرحلة: الرابعة
المادة: تطبيقات الحاسوب



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة المستنصرية
كلية الإدارة والاقتصاد

4

المحاضرة الرابعة

عنوان المحاضرة
ادخال البيانات

مدرس المادة
علياء هاشم محمد

المقدمة

سنتناول في هذا الفصل طريقة إنشاء ورقة عمل **workfile**، والتعرف على طريقة إدخال البيانات بأنواعها المختلفة، ويشتمل ذلك على البيانات المقطعية، بيانات السلاسل الزمنية، البيانات المقطعية والطولية المٌجمعة. سيتم أيضاً التعرف على كيفية إدخال المتغيرات الوهمية (الثنائية) والموسمية، وكذلك شرح طريقة عرض وتعديل البيانات وذلك من خلال برنامج **EViews**.

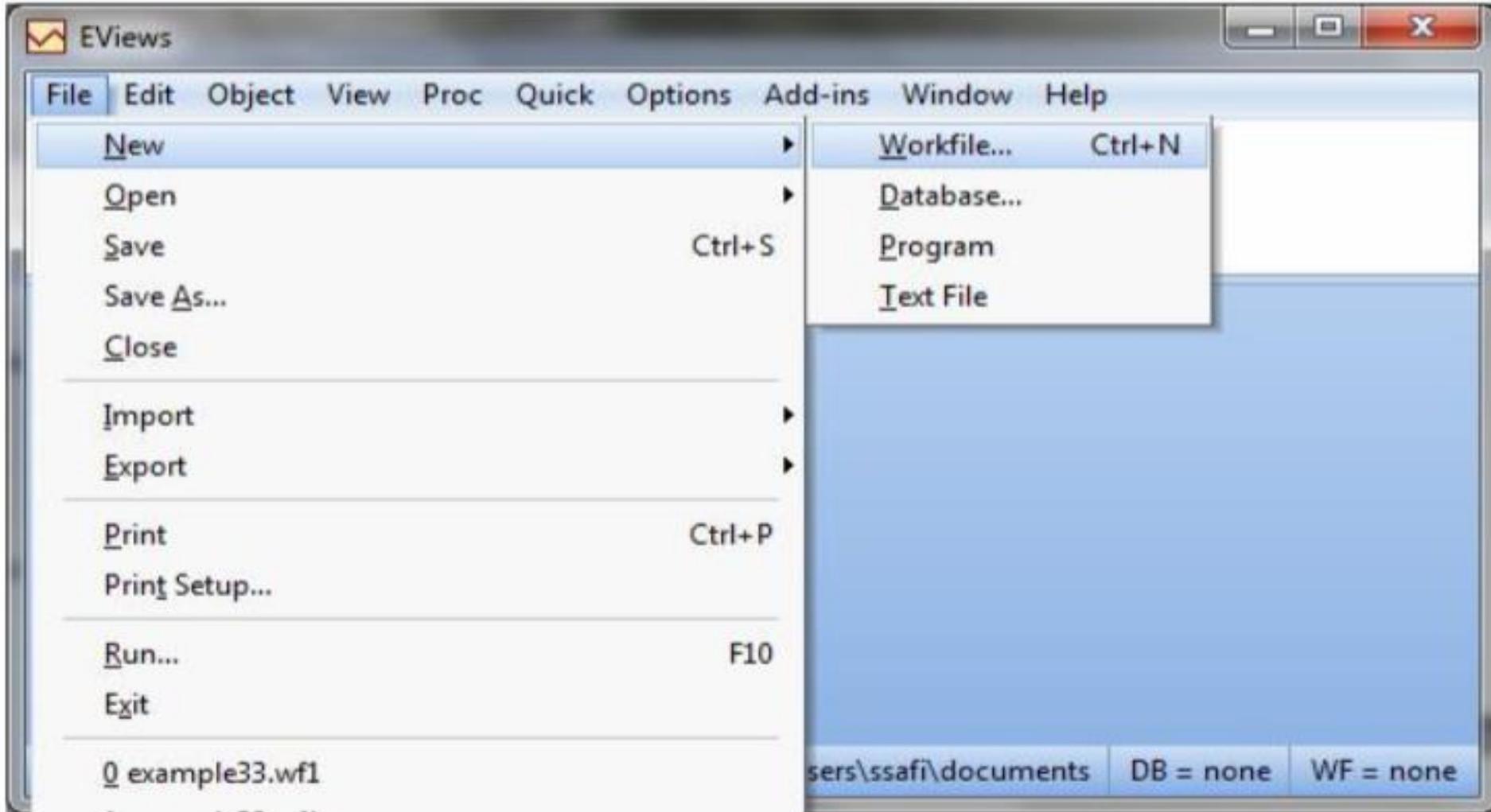
إنشاء ورقة عمل

يمكن إنشاء ورقة عمل باستخدام الأمر التالي:

File ▶ New ▶ Workfile

أو الضغط على مفتاحي **Ctrl+N**، كما في شكل (1.3).

انشاء ورقة عمل



شكل (1.3): إنشاء ورقة عمل

ثم سيظهر المربع الحواري المبين في الشكل 2.3

يوجد في أقصى يسار المربع الحواري أسفل **Workfile structure type** ثلاثة اختيارات هي:

Unstructured/undated

Dated - regular frequency

Balanced Panel

يتم استخدام الاختيار المناسب حسب طبيعة البيانات وفقاً لما يلي:

Dated - regular frequency: يستخدم مع بيانات السلاسل الزمنية.

Balanced Panel: يستخدم مع البيانات الطولية المُجمعة.

Unstructured/undated: يستخدم لجميع أنواع البيانات الأخرى وخاصة البيانات

المقطعية.

فيما يلي سنقوم بشرح إدخال البيانات بأنواعها المختلفة.

The screenshot shows the 'Workfile Create' dialog box. The 'Workfile structure type' is set to 'Dated - regular frequency'. The 'Date specification' section has 'Frequency' set to 'Annual'. The 'Workfile names (optional)' section has empty fields for 'WF:' and 'Page:'. The 'OK' and 'Cancel' buttons are at the bottom.

شكل (2.3): المربع الحواري لتعريف نوع البيانات

1. ادخال البيانات المقطعية

مثال

جدول (1.3) يمثل بيانات لعينة مؤلفة من ثمانية أشخاص والمتعلقة بدخل الفرد Y

(بالشيقل)، عدد السكان X_1 (بمئات الآلاف)، X_2 النوع أو الجنس (1 = ذكر، 0 = أنثى)،

X_3 عدد سنوات التعليم (بالسنوات) " اسم الملف Example3.1".

جدول (1.3): مثال على إدخال البيانات المقطعية

الدخل	5000	6000	7000	8000	9000	10000	11000	12000
السكان	80	95	100	101	103	115	105	116
النوع	1	1	0	1	0	1	0	0
التعليم	9	8	10	10	11	14	15	13

الحل: نختار Unstructured/undated فتظهر النافذة الموضحة في شكل 3.3

تحديد عدد المشاهدات 8 مقابل **Observations:** أسفل **Data range**. مع

ملاحظة أن عدد المشاهدات عبارة عن حجم العينة المستخدم. ثم اضغط **OK**.

اكتب في نافذة الأوامر " أسفل شريط القوائم " الأمر **data** ثم اكتب اسم المتغير أو

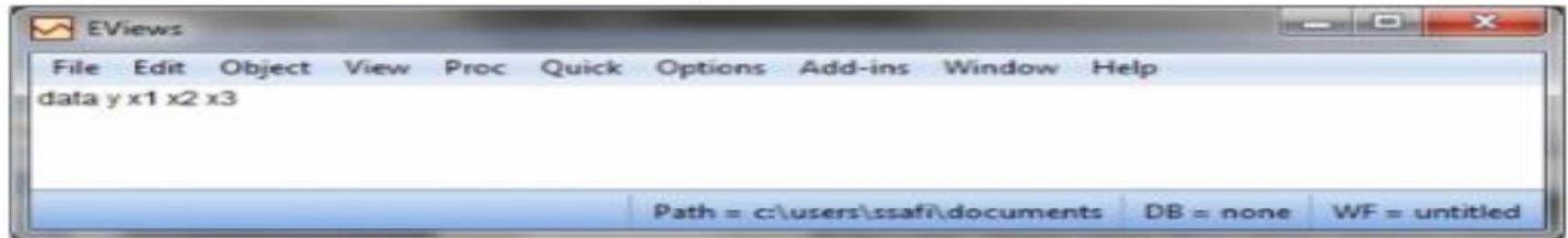
المتغيرات المطلوب إدخالها، وليكن مثلاً إدخال أربعة متغيرات كما يلي:

data y x1 x2 x3



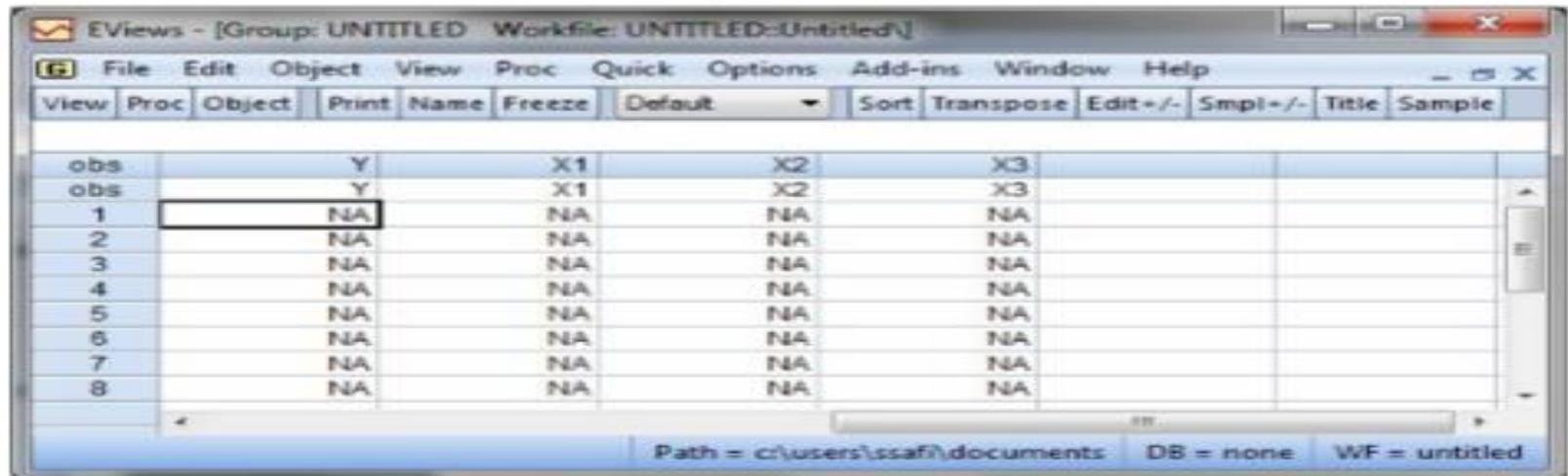
شكل (3.3): إدخال البيانات المقطعية - 1

بحيث يكون بين متغير وآخر " مسافة"، كما في شكل (4.3):



شكل (4.3): إدخال البيانات المقطعية - 2

اضغط **Enter** فتظهر النافذة الموضحة في شكل (5.3):



شكل (5.3): إدخال البيانات المقطعية - 3

جدول (1.3): مثال على إدخال البيانات المقطعية

12000	11000	10000	9000	8000	7000	6000	5000	الدخل
116	105	115	103	101	100	95	80	السكان
0	0	1	0	1	0	1	1	النوع
13	15	14	11	10	10	8	9	التعليم

أدخل بيانات المتغيرات Y ، $X1$ ، $X2$ ، $X3$ مثلاً.

بعد إدخال البيانات نحصل على النافذة الموضحة في شكل (6.3).

EViews - [Group: UNTITLED Workfile: UNTITLED=Untitled]

File Edit Object View Proc Quick Options Add-ins Window Help

View Proc Object Print Name Freeze Default Sort Transpose Edit+/- Smpl+/- Title Sample

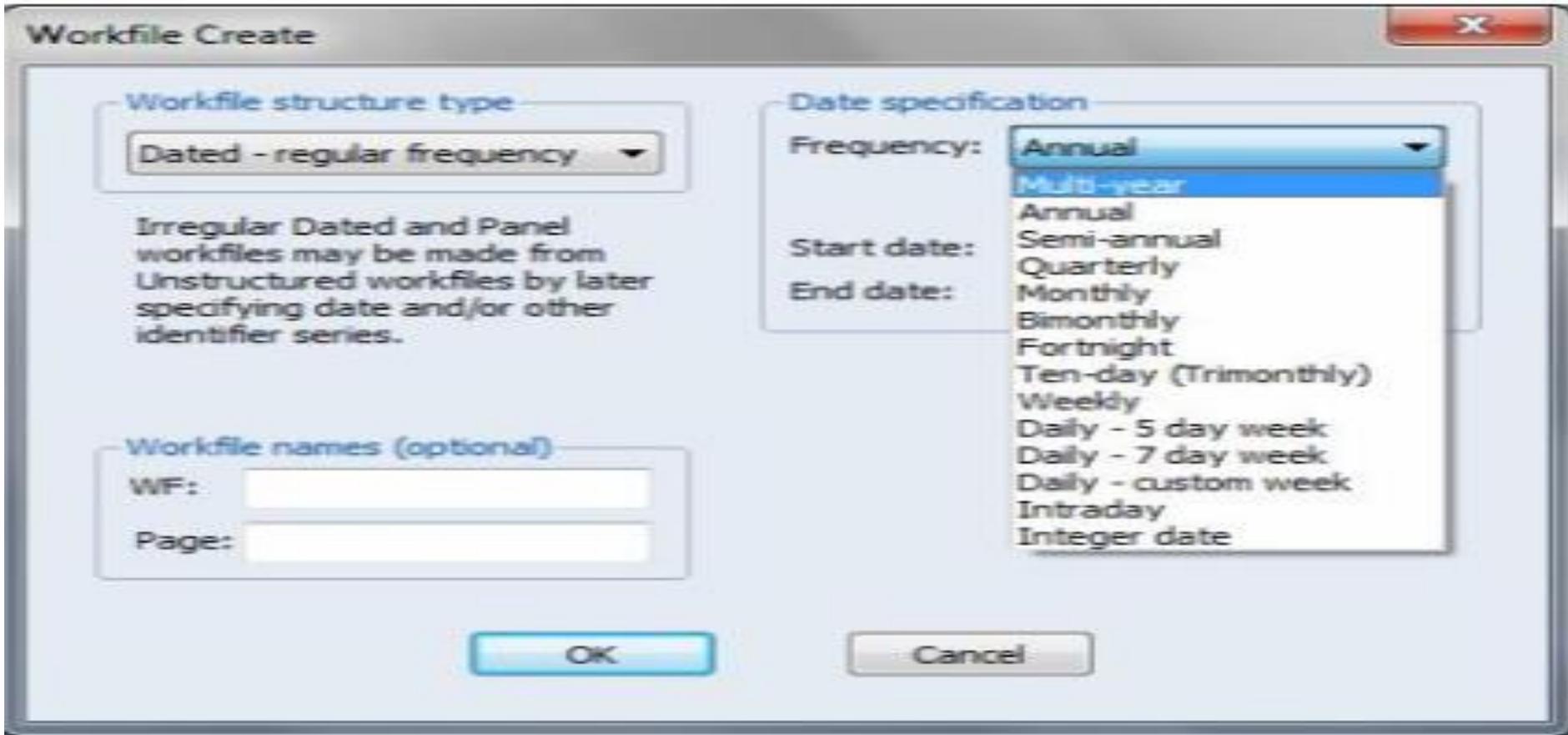
obs	Y	X1	X2	X3
1	5000.000	80.00000	1.000000	9.000000
2	6000.000	95.00000	1.000000	8.000000
3	7000.000	100.0000	0.000000	10.00000
4	8000.000	101.0000	1.000000	10.00000
5	9000.000	103.0000	0.000000	11.00000
6	10000.00	115.0000	1.000000	14.00000
7	11000.00	105.0000	0.000000	15.00000
8	12000.00	115.0000	0.000000	13.00000

13 Path = c:\users\ssafi\documents DB = none WF = untitled

شكل (6.3): إدخال البيانات المقطعية - 4

ادخال بيانات السلاسل الزمنية

في هذه الحالة نختار *Dated - regular frequency*. يمكن اختيار نوع البيانات المناسب من القائمة أسفل *Date specification* الموضحة في شكل (7.3).



شكل (7.3): إدخال بيانات السلاسل الزمنية - 1

Date specification

Frequency:

Annual

Multi-year

Annual

Start date:

Semi-annual

Quarterly

End date:

Monthly

Bimonthly

Fortnight

Ten-day (Trimonthly)

Weekly

Daily - 5 day week

Daily - 7 day week

Daily - custom week

Intraday

Integer date

■ في المربع الحوارى السابق توجد عدة اختيارات أهمها:

أولاً: البيانات السنوية **Annual**

■ إذا كانت السنة قبل (2000) فيمكن أن نكتب السنة كاملة أو مختصرة، فمثلاً سنة

(1999) نكتب السنة كاملة (1999) أو مختصرة (99).

■ إذا كانت السنة بعد عام (2000) فمثلاً عام (2010) يجب أن نكتب السنة بصيغتها

الكاملة أي نكتب (2010).

ثانياً: البيانات نصف السنوية **Semi-annual**

نفس حالة البيانات السنوية.

Date specification

Frequency:

Annual

Multi-year

Annual

Start date:

Semi-annual

Quarterly

End date:

Monthly

Bimonthly

Fortnight

Ten-day (Trimonthly)

Weekly

Daily - 5 day week

Daily - 7 day week

Daily - custom week

Intraday

Integer date

ثالثاً: البيانات ربع السنوية Quarterly

في هذه الحالة نكتب السنة ثم يتبعها " نقطة" (.) أو " نقطتين" (:). ثم رقم الربع الذي تبدأ به البيانات، فمثلاً:

Start date [1995:1]

End date: [2012:4]

رابعاً: البيانات الشهرية Monthly

في هذه الحالة نكتب السنة ثم يتبعها " نقطة" (.) أو " نقطتين" (:). ثم ترتيب الشهر الذي تبدأ به البيانات، فمثلاً:

Start date [1995:1]

End date: [2012:12]

Date specification

Frequency:

Annual

Multi-year

Annual

Start date:

Semi-annual

Quarterly

End date:

Monthly

Bimonthly

Fortnight

Ten-day (Trimonthly)

Weekly

Daily - 5 day week

Daily - 7 day week

Daily - custom week

Intraday

Integer date

خامساً: البيانات الأسبوعية Weekly

في هذه الحالة نكتب بترتيب عكس السابق ابتداء بالأسبوع ثم الشهر ثم السنة، ويفصل بين

كل منهم نقطة (.) أو "نقطتين" (:), فمثلاً:

Start date [1:1:1995]

End date: [4:12:2012]

سادساً: البيانات اليومية (الأسبوع 7 أيام) Daily - 7 day week

في هذه الحالة نكتب بترتيب عكس السابق ابتداء باليوم ثم الشهر ثم السنة، ويفصل بين

كل منهم نقطة (.) أو "نقطتين" (:), فمثلاً:

Start date [1:1:1995]

End date: [31:12:2012]

سابعاً: البيانات اليومية (الأسبوع 5 أيام) Daily - 5 day week

نفس حالة البيانات اليومية (الأسبوع 7 أيام).