



الهيئة الملكية للجيبيل وينبع  
الإدارة العامة للهيئة الملكية بينبع  
إدارة الخدمات التعليمية

برنامج تدريبي

# الجداول المدرسية

تدريب  
مدير متوسطة ابن سينا  
محسن بن نايف العتيبي

مكان انعقاد البرنامج  
مدرسة ابن سينا المتوسطة  
( ٦ - ٨ / ٧ / ١٤٢٥ هـ )

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمه /

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه وسلم .. وبعد :

سنقوم في هذا البرنامج التدريبي بمشيئة الله تعالى التعرف على كيفية بناء الجداول المدرسية ، ابتداء من وضع الخطة العامة للمدرسة وانتهاء بالتطبيق على جداول العرف ٧ ، وسنقوم بمشيئة الله التعرف على النقاط التالية :

١. معرفة الخطة التفصيلية لجميع المراحل كما اوضحتها الوزارة في خطة التعليم العام .
  ٢. توضيح البيانات العامة التي نحتاج اليها لعمل الخطة .
  ٣. وضع الخطة العامة للمدرسة بالتطبيق على ميزانية متوسطة ابن سينا بينبع الصناعية .
  ٤. البدء بعمل الجدول على برنامج الجداول المدرسية اصدار مؤسسة العرف رقم ٧ .
- وأسأل المولى ان يوفقني في هذا البرنامج التدريبي وان ينفع به زملائي ، مقدماً اعتذاري سلفاً عن القصور الذي سيصاحب هذا البرنامج .. والله الموفق ..

#### منفذ البرنامج

مدير متوسطة ابن سينا بينبع الصناعية

محسن بن نايف العتيبي

[mohsencom@yahoo.com](mailto:mohsencom@yahoo.com)

قبل البدء في عملية بناء الجدول يجب ان نوضح الخطة التفصيلية لجميع المراحل كما وردت من الوزارة وهي على النحو التالي :

### الخطة التفصيلية للمرحلة الابتدائية – بنين

الصفوف الدراسية							المواد	
٦	٥	٤	٣	٢	١			
					ف٢	ف١		
٣	٣	٧	٧	٧	٧	٧	القرآن الكريم	العلوم الدينية
١	١	-	-	-	-	-	التجويد	
٢	٢	١	١	١	١	-	التوحيد	
٢	٢	١	١	١	١	-	الفتوة	
١	١	-	-	-	-	-	الحديث	
-	-	-	-	-	-	٢	السلوك	
٩	٩	٩	٩	٩	٩	٩	المجموع	
٢	٢	٣	٣	٧	٩	١٠	قراءة وكتابة/المطالعة	علوم اللغة العربية
١	١	١	٢	٢	٢	٢	الأنشيد/المحفوظات	
١	١	٢	٢	-	-	-	الإملاء	
١	١	١	١	-	-	-	الخط	
١	١	١	١	-	-	-	التعبير/الإثبات	
٢	٢	١	-	-	-	-	القواعد	
٨	٨	٩	٩	٩	١١	١٢	المجموع	
١	١	١	-	-	-	-	التاريخ	العلوم الاجتماعية
١	١	١	-	-	-	-	الجغرافيا	
١	١	١	-	-	-	-	التربية الوطنية	
٣	٣	٣	٠	٠	٠	٠	المجموع	
٣	٣	٢	٢	٢	١	-	العلوم	العلوم العامة
٥	٥	٥	٤	٤	٤	٢	الرياضيات	
١	١	١	٢	٢	١	٢	التربية الفنية	
٢	٢	٢	٢	٢	٢	٣	التربية البدنية	
٣١	٣١	٣١	٢٨	٢٨	٢٨	٢٨	المجموع العام	

- ملاحظة: في الصفين الثاني والثالث يتم المبادلة بين الفقه والسلوك في نفس الحصة .
- يضاف مادة الحاسب الآلي واللغة الانجليزية في مدارس الهيئة الملكية

## الخطة التفصيلية للمرحلة المتوسطة - بنين

الصفوف الدراسية			المواد	
الصف الثالث	الصف الثاني	الصف الأول		
١	١	١	القرآن الكريم/تقويم مستمر	العلوم الدينية
١	١	١	الحديث	
٢	٢	٢	التفسير	
٢	٢	٢	التوحيد	
٢	٢	٢	الفتوة	
٨	٨	٨	المجموع	
٢	٢	٢	القواعد	علوم اللغة العربية
١	١	١	النصوص	
١	١	١	المطالعة/تقويم مستمر	
١	١	١	التعبير/تقويم مستمر	
١	١	١	إملاء	
٦	٦	٦	المجموع	
٢	٢	٢	التاريخ	العلوم الاجتماعية
٢	٢	٢	الجغرافيا	
١	١	١	التربية الوطنية	
٥	٥	٥	المجموع	
٤	٤	٤	العلوم	العلوم العامة
٤	٤	٤	الرياضيات	
٤	٤	٤	اللغة الإنجليزية	
٢	٢	٢	التربية الفنية	
١	١	١	التربية البدنية	
١٥	١٥	١٥	المجموع	
٣٤	٣٤	٣٤	المجموع العام	

يضاف مادة الحاسب الآلي واللغة الانجليزية في مدارس الهيئة الملكية

## الخطة التفصيلية للمرحلة الثانوية - بنين

المواد الدراسية	الفروع	الصف ١	العلوم الشرعية والعربية		العلوم الإدارية والاجتماعية		العلوم الطبيعية		العلوم التطبيقية (التقنية)	
			٣	٢	٣	٢	٣	٢	٣	٢
العلوم الشرعية	القرآن الكريم/تنوير مستنير	١	٣	٣	٢	٢	١	١	١	١
	التفسير	١	٢	٢	١	١	١	١	١	
	الحديث	١	٢	٢	١	١	١	١	١	
	التوحيد	١	٢	٢	١	١	١	١	١	
	الفقه	١	٣	٣	١	١	١	١	١	
	<b>المجموع</b>	<b>٥</b>	<b>١٢</b>	<b>١٢</b>	<b>٦</b>	<b>٦</b>	<b>٥</b>	<b>٥</b>	<b>٥</b>	
علوم اللغة العربية	النحو والصرف	٢	٣	٣	٢	٢	٢	٢	٢	
	البلاغة والنقد	-	٢	٢	-	-	-	-	-	
	الأدب	٢	٢	٢	١	١	١	١	١	
	المطالعة/تنوير مستنير	١	١	١	١	١	-	-	-	
	الإفشاء/تنوير مستنير	١	١	١	-	-	-	-	-	
	<b>المجموع</b>	<b>٦</b>	<b>٩</b>	<b>٩</b>	<b>٤</b>	<b>٤</b>	<b>٣</b>	<b>٣</b>		
العلوم الإدارية	علم الإدارة	-	-	-	٣	٢	-	-	-	
	علم الاقتصاد	-	-	-	١	١	-	-	-	
	المحاسبة	-	-	-	٢	٢	-	-	-	
	<b>المجموع</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>٦</b>	<b>٥</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
العلوم الاجتماعية	التاريخ	١	١	١	٢	٢	-	-	-	
	الجغرافيا	١	١	١	١	١	-	-	-	
	علم النفس	-	-	-	١	١	-	-	-	
	علم الاجتماع	-	-	-	١	١	-	-	-	
	التربية الوطنية	١	١	١	-	-	١	١	١	
	<b>المجموع</b>	<b>٣</b>	<b>٤</b>	<b>٤</b>	<b>٥</b>	<b>٤</b>	<b>٥</b>	<b>٣</b>		
العلوم	الفيزياء	٢	-	-	-	-	-	-	-	
	الكيمياء	٢	-	-	-	-	-	-	-	
	الأحياء	٢	-	-	-	-	-	-	-	
	علم الأرض	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>المجموع</b>	<b>٦</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
الرياضيات والإحصاء	الرياضيات	٥	-	-	٣	٣	-	-	-	
	الإحصاء	-	-	-	١	١	-	-	-	
	<b>المجموع</b>	<b>٥</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>٤</b>	<b>٤</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	اللغة الإنجليزية	٤	٤	٤	٤	٤	٤	٤	٤	
	الحاسب الآلي	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	
	المكتبة والبحث	١	١	١	١	١	١	١		
	التربية الرياضية	١	١	١	١	١	١	١		
	النشاط	٢	١	١	١	١	١	١		
	<b>المجموع العام</b>	<b>٣٤</b>	<b>٣٤</b>	<b>٣٦</b>	<b>٣٦</b>	<b>٣٢</b>	<b>٣٢</b>	<b>٣٤</b>	<b>٣٤</b>	

### البيانات العامة :

عند بداية كل عمل لا بد من اكمال جميع المتطلبات الضرورية لهذا العمل ، ومن المتطلبات التي يجب توضيحها للبدء في بناء الجدول النقاط التالية :

١. اسم المدرسة .
  ٢. اسم المنطقة التعليمية التابعة لها .
  ٣. تحديد نوع المدرسة ( بنين ، بنات )
  ٤. تحديد المرحلة ( ابتدائي ، متوسط ، ثانوي ) .
  ٥. عدد ايام الدراسة في الاسبوع .
  ٦. بداية الفصح وعددها .
- ويفضل عملها في جدول كالتالي :

اسم المدرسة	المنطقة	نوع الدراسة	المرحلة	عدد ايام الدراسة	بداية الفصح
ابن سينا	ينبع التعليمية	بنين	متوسطه	٥ ايام	٣ - ٤

### وضع الخطة العامة للمدرسة :

تعتمد الخطة العامة للمدرسة على تجهيز البيانات التالية

١. تحديد عدد الفصول في كل مرحلة .
٢. تحديد عدد حصص كل مادة في كل مرحلة . بالرجوع الى خطة الوزارة المعتمدة .
٣. تحديد أنصبة المعلمين حسب التخصص وحسب ميزانية المدرسة من المعلمين .

مثال :

سنقوم بعمل خطة خاصة بمتوسطة ابن سينا بينبع الصناعية . وقد أعتمدت الميزانية على النحو التالي :

الصف	الأول	الثاني	الثالث	المجموع
عدد الطلاب	٢٠٤	٢٢١	٢١٤	٦٣٩
عدد الفصول	٨	٨	٨	٢٤
معدل الطلاب في الفصل	٢٦	٢٨	٢٧	

المادة	عدد الحصص	المعدل	عدد المعلمين	الموجود
تربية اسلامية	١٩٢	١٩,٢	١٠	١٠
لغة عربية	١٤٤	١٨	٨	٨
اجتماعيات	١٢٠	٢٠	٦	٦
علوم	٩٦	١٦	٦	٦
لغة انجليزية	٩٦	٢٠	٥	٥
رياضيات	٩٦	١٦	٦	٦
تربية فنية	٤٨	١٦	٣	٣
تربية رياضية	٢٤	١٢	٢	٢
حاسب آلي	٤٨	٢٤	٢	٢

١. يتم تحديد عدد الحصص لكل تخصص بالشكل التالي :

مجموع حصص التخصص المعتمدة × عدد الفصول في الصف = مجموع المرحلة .

حصص التربية اسلامية في الصف الأول متوسط ( ٨ ) حصص × عدد الفصول ( ٨ ) = ٦٤ ح .

حصص التربية اسلامية في الصف الثاني متوسط ( ٨ ) حصص × عدد الفصول ( ٨ ) = ٦٤ ح .

حصص التربية اسلامية في الصف الثالث متوسط ( ٨ ) حصص × عدد الفصول ( ٨ ) = ٦٤ ح .

المجموع = ٦٤ + ٦٤ + ٦٤ = ١٩٢ حصة تخصص تربية اسلامية .

ويطبق هذا المثال على جميع المواد .

٢. بعد الانتهاء من تحديد الميزانية يأتي توزيع الخطة على المعلمين حسب التخصص لكل

معلم ويفضل عمل ذلك بجدول على النحو التالي ليسهل توزيع المواد :

المادة	عدد	الصف الأول متوسط										الصف الثاني متوسط										الصف الثالث متوسط																		
		١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨															
التربية الإسلامية	١	السحيمي					الحمدي																																	
	١																																							
	٢											وليد القليطي																												
	٢																																							
٢																																								

بعد الانتهاء من اكمال حقول الجدول اعلاه لجميع التخصصات يكون قد انتهينا من عمل

الخطة الخاصة بالمدرسة ويتضح لنا عدد الحصص لكل معلم .

٣. تقوم بعد ذلك بعمل جدول آخر يشمل ( اسماء المعلمين ، الاسم المختصر ، نصاب الحصص ، التخصص ، الريادة ، عدد حصص الانتظار ، رقم المجموعة ، حصة الاجتماعات الاسبوعية ) على النحو التالي :

اسم المعلم	الاسم المختصر	نصاب الحصص	التخصص	رقم المجموعة	حصة الاجتماعات	فصل الريادة	عدد حصص الانتظار
وليد القليطي	القليطي	٢٠	تربية اسلامية	١	السبت / ٢	٨/٢	٢
عيسى الحكمي	الحكمي	٢٠	لغة عربية	٢	الاحد / ٤	١/٣	٢

بعد الانتهاء من العمليات السابقة نكون قد انهينا الخطة الخاصة بالمدرسة ، نقوم بالاعتماد على هذه الخطة في بناء الجدول كما سيتضح لنا في الصفحات القادمة .

**تعتمد الخطة العامة للمدرسة على امكانيات المدرسة وميزانيتها ، وتعتمد انصبة المعلمين على المهام الاضافية الموكل لهم**



## البدء بعمل الجدول على برنامج الجدول المدرسي

وسيتم عمل الجدول المدرسي على برنامج مؤسسة العرف لأنظمة المعلومات ( جداول العرف ٧ ) ، وهو اصدار مثالي للجدول المدرسي وله امكانيات كبيره ، مع توفر برامج اخرى في السوق . وفيما يلي سنستعرض كيفية بناء الجدول وفق هذا البرنامج والتعرف على الشاشات الرئيسية انتهاء باخر شاشة والتي بعد الانتهاء منها نكون قد كونا الجدول وانتهيها من اعداده ومن ثم طباعة الجدول بعد مراجعته على المعلمين :

اولاً : الشاشة الرئيسية :



كما هو واضح في الصورة التي امامك هذه الشاشة الرئيسية وتوضح الايقونات الخاصة بالبرنامج ومنها البداية نحو عمل الجدول ، وقد تم ترقيم الايقونات لتوضيحها لاحقا بشكل مفصل ، وتشمل الايقونات من ( ١ ، ١٣ ) .

## ١) البيانات العامة للمدرسة

عند الضغط على الأيقونة رقم ( ١ ) ستظهر لنا شاشة البيانات العامة للمدرسة كما هو واضح في الصورة التالية :

البيانات العامة للمدرسة

اسم المدرسة: متوسطة ابن سينا

اسم المنطقة: بغيع التعليمية

عدد أيام الأسبوع: خمس أيام

الفسحة الأولى: الثانية

الفسحة الثانية: الثالثة

نوع المدرسة: متوسط

عدد المراحل: 3

عدد مدرسي الانتظار: 3

موافق إلغاء الأمر حذف البيانات

ويتم فيها ادخال المعلومات المطلوبة بشكل دقيق ، وهي :

- اسم المدرسة :
- اسم المنطقة : المنطقة التعليمية .
- عدد أيام الأسبوع : أي عدد ايام الدراسة في الاسبوع وهي ( ٥ ) أيام .
- الفسحة الأولى : والمقصود تحديد وقتها بين الحصص في الخيارات المنسدلة .
- الفسحة الثانية : والمقصود تحديد وقتها بين الحصص في الخيارات المنسدلة .
- نوع المدرسة : تحديد نوع المدرسة ( بنين او بنات ) ومن ثم تحديد المرحلة ، ابتدائي او متوسط او ثانوي
- عدد المراحل : ( الابتدائي " ٦ " مراحل ) المتوسطة والثانوي " ٣ " مراحل ) .
- عدد مدرسي الانتظار : ويتم تسجيل عدد المعلمين المكلفين بالانتظار .

**ملاحظة هامة : عند ضغط موافق ستأتي رسالة بتكوين المواد ألياً اضغط موافق**

## ٢) بيانات المواد

عند الضغط على الأيقونة رقم ( ٢ ) ستظهر لنا شاشة بيانات المواد كما هو واضح في الصورة التالية :

في هذه الشاشة يتم تحديد المواد حسب المرحلة ، ويجب التأكد من اضافة كل المواد التي في هذه المرحلة او حذف المواد التي لا تكون في هذه المرحلة ، ويمكن اضافة المادة عن طريق مربع اضافة اسفل الشاشة وتحديد هل هي متجاورة ( كالتربية الفنية ، والحاسب الآلي ) .  
والمقصود **بحجز المواد ألياً** منع حصة مادة معينة كالرياضيات مثلاً من ان تكون الحصة السابعة يوم الأربعاء فيتم ضغط السهم على الحصة المذكورة تظهر بعد ذلك كلمة محجوز أي لن يتم وضعها في هذه الحصة عند عملية بناء الجدول .

**ملاحظة هامة : اعمل حفظ دائماً لكل عمل تقوم به**

### ٣) بيانات المراحل

عند الضغط على الأيقونة رقم ( ٣ ) ستظهر لنا شاشة بيانات المراحل كما هو واضح في الصورة التالية :



وضحنا في عند شرح الشاشة الرئيسية كيفية تحديد المراحل وبناء على تحديدنا لهذه المرحلة سيتم اكمال الشاشة التالية ، فاذا كان اختيارنا مثلاً للمرحلة المتوسطة فان التحديد سيكون ( ٣ ) مراحل ، وسيظهر لنا في المستطيل الأول اعلى الشاشة المراحل التي تم تحديدها فنقوم بعمل التالي :

١. تحديد المرحلة الاولى ، ونوضح عدد الفصول في هذه المرحلة ، فيتم ادراجها تلقائياً تحت أسماء الفصول في المربع يمين الشاشة .
٢. وضع انصبة المواد حسب الخطة ( بمعنى عدد الحصص لكل مادة في الاسبوع حسب خطة الوزارة والتي تحدثنا عنها بداية البرنامج ) .
٣. تحديد عدد الحصص الدراسية للأيام كما هو واضح امامك ، ولكل مرحلة عدد معين من الحصص وفق خطة الوزارة .

**يجب ان تحفظ عملك بعد الانتهاء من تعبئة الحقول ، ومن ثم الانتقال الى المرحلة اللاحقة ، وتعمل حفظ لكل مرحلة حتى تنتهي من جميع المراحل .**

## ٤ ( بيانات المدرسين

عند الضغط على الأيقونة رقم ( ٤ ) ستظهر لنا شاشة بيانات المدرسين كما هو واضح في الصورة التالية :

في هذه الشاشة تقوم بالعمليات التالية :

١. إضافة جميع المعلمين الذين لديهم نصاب ووضع اسم مختصر لكل معلم لا يتجاوز ٨ أحرف .
٢. حصة الاجتماعات : المقصود اجتماع التخصصات ويفضل تحديدها هنا حسب ماتراه ادارة المدرسة .. مثال \_ يوم السبت ( التربية الاسلامية ) الحصة الثانية ، ويتم تحديد الحصة من القائمة المنسدلة .
٣. تحديد أيام العمل : ويجب ان تكون علامة ( ✓ ) في المربعات المقابلة للأيام .
٤. تحديد نصاب الحصص لكل معلم .
٥. رقم المجموعة : الهدف منه ترتيب المعلمين حسب التخصص وعند الطباعة ، مثال : التربية الاسلامية ( ١ ) ، اللغة العربية ( ٢ ) ... الخ .
٦. فصل الريادة : ويجب تحديده ليتم طباعته مع الجدول .
٧. نصاب الانتظار : ويجب تحديده ايضاً ليتم طباعته مع الجدول .
٨. المربع في الاسفل : لتحديد مهام المعلم الاضافية كالاشراف ونحوه .
٩. في المستطيل الایسر في الاسفل : يمكن حجز أي حصة للمعلم بالضغط على الحصة المقصودة فيكتب محجوز بمعنى انه عند تنفيذ الجدول لا تضع له حصة ..

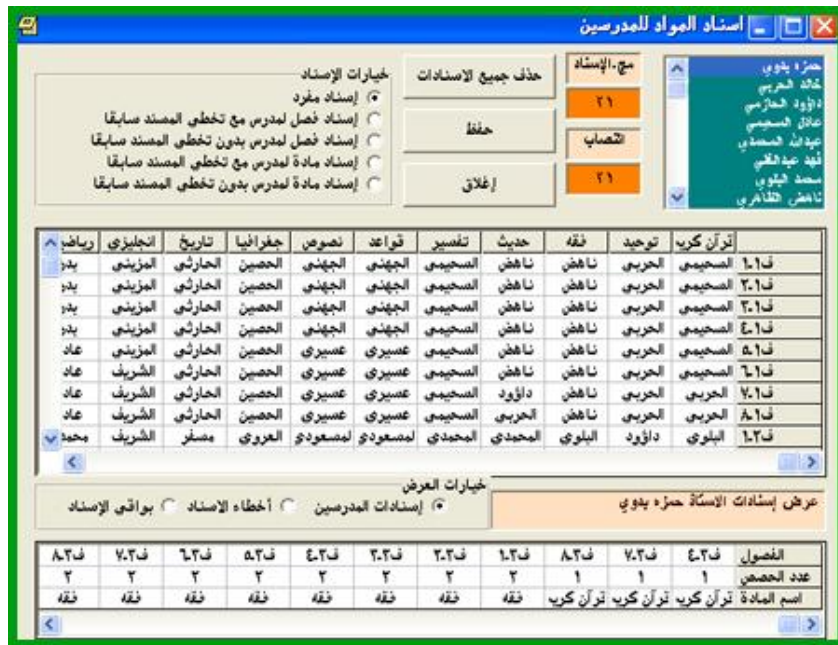
**ملاحظة : يجب ان تحفظ عملك عند الانتهاء من كل معلم**

## ٥) اسناد المواد للمدرسين

عند الضغط على الأيقونة رقم ( ٥ ) ستظهر لنا شاشة اسناد المواد للمدرسين كما هو واضح في الصورة التالية :



هذا الشاشة مهمة جدا ويجب التأكد من الاسناد الصحيح وهناك طريقتين للأسناد كما هو واضح في الصورة اعلاه ، ويفضل اختيار اسناد جدولي في المستطيل اسفل الصورة لتظهر لنا الشاشة التالية :



عند ظهور هذه الشاشة سيكون النصاب محدد سلفاً للمعلم في القائمة مثلما ذكرنا في الشاشة رقم ( ٤ ) بيانات المدرسين ، وسيظهر لنا ايضاً المرحلة مع الفصل في الجهة اليمنى من الشاشة كما ادخلناها في الشاشة رقم ( ٣ ) بيانات المراحل . سنقوم بالخطوات التالية لتبدأ عملية الاسناد :

١. يتم اختيار المعلم من القائمة يمين الشاشة .
٢. يتم تحديد الاختيار من ( خيارات الاسناد ) اسناد مفرد .
٣. يجب ان تكون الاشارة في اسفل الشاشة في خيارات العرض على اسنادات المدرسين.
٤. ضغط الزر الايسر بالماوس على الجدول اسفل المادة و يسار الفصل للاسناد ، فيظهر اسم المعلم كما هو واضح .
٥. ضغط الزر الايمن للماوس عند الغاء الاسناد .
٦. يظهر لنا المستطيل اسفل الشاشة نتيجة اسنادات المعلم موضحاً فيها الفصول وعدد الحصص واسم المادة .
٧. نقوم بتنفيذ الاسناد على جميع نصاب المعلم الذي تم اختياره بالطريقة السابقة .
٨. عند الانتهاء من الاسناد للمعلم يجب ان يتطابق عدد النصاب مع مجموع الاسناد في المربعين في الاعلى .
٩. نقوم بحفظ العمل كل مره نقوم بها بعمل اسناد لمعلم جديد .
١٠. يطبق هذا المثال على جميع المعلمين ، مع التأكد من الحفظ باستمرار .
١١. نضع المؤشر في خيارات العرض على أخطاء الاسناد ، فيظهر لنا مستطيل يوضح أخطاء الاسناد ان وجدت .
١٢. نضع المؤشر في خيارات العرض على بواقى الاسناد للتأكد من عمليات الاسناد .

**ملاحظة هامة : اعمل حفظ دائماً لكل عمل تقوم به**

## ٦ ) تجهيز الجدول

عند الضغط على الأيقونة رقم ( ٦ ) ستظهر لنا شاشة تجهيز الجدول كما هو واضح في الصورة التالية :



في هذه المرحلة نكون قد انتهينا من تجهيز البيانات ، وهناك طريقتين لعمل الجدول :

### الإدخال اليدوي :

وهي عمل جدول يدوي لأحد المعلمين وفق حصص معينة ( مثال : التربية الفنية ، الحاسب ) .  
بالطريقة التالية :



1. تضع المؤشر على جدول جديد تحت ادخال يدوي وتعديل .
2. الضغط على الايقونة في الجهة اليسار ( الادخال اليدوي ) .
3. تظهر لك شاشة كما توضح الصورة التالية
4. يتم اختيار المعلم في المربع الأخضر يمين الشاشة ، ثم اختيار المادة التي تريدها في المربع الأصفر يسار الشاشة بالضغط عليها مع سحبها للمكان المرغوب فيه من عبارة متاح .
5. وتستمر العملية حتى الانتهاء من جميع الحصص ، مع ملاحظة الحفظ بعد الانتهاء .



٦. تغلق هذه الشاشة وتعود للشاشة السابقة ، فيظهر لك في المربع الزهري عبارة جدول رقم ١ .
٧. يتم تظليل الجدول والضغط على كلمة تحميل جدول .
٨. تذهب للأيقونة . بدء الإكمال ، بعد الانتهاء من انزال بعض الحصص يدويا كما ذكرنا ليقوم البرنامج باكمال الجدول .

### الإعداد الآلي :

وهي عمل البرنامج بشكل مباشر :

١. نقوم بضغط على المستطيل اعلى الشاشة ( بدء الإعداد ) ، فيقوم البرنامج بتنفيذ الجدول وسيظهر في المربع الزهري يمين الشاشة بعد الانتهاء جملة ( جدول رقم ١ )
٢. نقوم بتظليل جملة ( جدول رقم ١ ) ونضغط على المستطيل اسفل المربع الزهري ( تحميل جدول )
٣. نضغط على المستطيل ايسر الشاشة تحت عنوان \_ ادخال يدوي وتعديل \_ بدء التعديل لتظهر لنا الشاشة التالية :



٤. يظهر لنا في هذه الشاشة اسماء المعلمين في المربع الأخضر اعلى الشاشة مع الجدول الخاص به .
٥. هناك ( ٤ ) ايقونات اختيارية يتم عند الضغط عليها تأكيد الاختيار وفضل ضغط ايقونة حصص الاجتماعات قبل تعديل أي حصة لمعلم .
٦. في هذه الشاشة امكانية تبديل الحصص لأي معلم بالضغط على على الحصة بالماوس بالزر الأيمن فيظهر خيارات التبديل باللون الاصفر ، فتقوم بسحب الحصة للمكان المحدد

فيظهر لك نوع التعديل ، ( فختيار بسيط : يعني مباشر مع معلم واحد فقط ، وختيار تبديل مركب يعني هناك تغيير لأكثر من معلم ) .

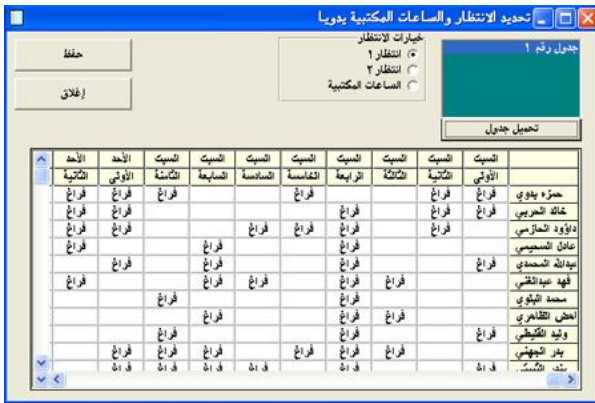
٧. لمشاهدة التبديل قبل الموافقة ضع المؤشر على عبارة التعديل واضغط الزر الايمن من الماوس

٨. بعد الموافقة على التبديل اضغط على العبارة مرتين متتاليتين .

### ملاحظات هامة

١. لن يتم عمل البرنامج اذا كانت ادخالات الاسناد غير صحيحة وستأتي رسالة خطأ .
٢. عندالتبديل لايد ملاحظة حصص الاجتماعات .
٣. يجب عند التبديل ملاحظة عدم تكرار المادة في يوم واحد لنفس الفصل كالرياضيات مثلاً .
٤. يقوم البرنامج بتلوين المتشابه ويفضل ضغط المؤشر على مادة في اسفل الشاشة .
٥. من الضروري المرور على جداول جميع المعلمين للتأكد من توزيع الحصص بشكل متساوي لجميع الايام ومراعاة العدل في توزيع الحصص بينهم .

بعد الانتهاء من التعديل بشكل كامل واعتماده نذهب للشاشة الرئيسية في تجهيز الجدول لنعمل الانتظار اليومي ، في اسفل الشاشة هناك مربع كتب عليه حصص الانتظار ويتفرع منه خيارات ( توزيع الى ، توزيع يدوي ، الغاء الانتظار ) وافضل ان يكون جدول الانتظار معد يدوياً حسب الجدول لمراعاة المعلمين ومهامهم في وضعه وتوزيعه بشكل عادل ، فنقوم بوضع المؤشر على ( توزيع يدوي ) ثم نضغط على بدء العملية لتظهر لنا الشاشة التالية :



نقوم بتظليل جدول رقم ١ ، ثم نضغط على تحميل جدول ، فتظهر لنا هذه الشاشة ونقوم باختيار الانتظار كما عملناه يدويا بالضغط بالماوس على كلمة فراغ للمعلم المحدد على الحصص المحدده حتى ننتهي .

- وفي هذه الشاشة ايضا يتم تحديد الساعة المكتبية لكل معلم حسب الخطة الموضوعه من ادارة المدرسة .

**ملاحظة هامة : اعمل حفظ دائماً لكل عمل تقوم به**

## ٧ ( تجهيز الطباعة

عند الضغط على الأيقونة رقم ( ٧ ) ستظهر لنا شاشة تجهيز الطباعة كما هو واضح في الصورة التالية :



في هذه الشاشة نقوم بطباعة الجدول حسب التصنيف في المربع الأيسر من الشاشة بعد تحديد الجدول في المربع الأيمن للشاشة ، وسيقوم البرنامج بطباعة المخرجات التالية :

١. الجدول العام فصول بترتيب المدرسين .
٢. الجدول العام فصول + مواد بترتيب المدرسين .
٣. الجدول العام مدرسين بترتيب الفصول .
٤. الجدول العام مدرسين + مواد بترتيب الفصول .
٥. الجدول العام للانتظار .
٦. الجدول العام للانتظار والساعات المكتبية .
٧. الجدول العام للاختبارات الشهرية بترتيب المدرسين .

٨. الجدول العام للاختبارات الشهرية بترتيب الفصول .
٩. جدول المدرسين بالفصول .
١٠. جدول المدرسين بالفصول والمواد .
١١. جدول الفصول بالمدرسين .
١٢. جدول الفصول بالمدرسين والمواد .
١٣. جدول الفصول بالمواد .
١٤. اسنادات المدرسين .
١٥. اسنادات الفصول .
١٦. جدول اختبارات المدرسين .
١٧. جدول اختبارات الفصول .
١٨. الجدول العام فصول بترتيب المدرسين ليوم واحد .
١٩. الجدول العام فصول + مواد بترتيب المدرسين ليوم واحد .
٢٠. الجدول العام مواد بترتيب الفصول ليوم واحد .
٢١. الجدول العام مدرسين + مواد بترتيب الفصول ليوم واحد .
٢٢. الجدول العام مدرسين بترتيب الفصول ليوم واحد .
٢٣. جدول المدرسين بالفصول والمواد وجدول الأعمال .
٢٤. بيان بالمدرسين + رياضة + نصاب + انتظار منفذ .

## ٨ ) توزيع الانتظار اليومي

عند الضغط على الأيقونة رقم ( ٨ ) ستظهر لنا شاشة توزيع الانتظار اليومي كما هو واضح في الصورة التالية :



نقوم في هذه الشاشة بتوزيع الانتظار اليومي للمعلم الغائب ، وسيظهر لنا في المربع الابيض الاول اعلى الشاشة رقم الجدول ( جدول رقم ١ ) ، نحدد اليوم اولاً من الايقونة المنسدله وفي المربع الاوسط ستظهر لنا أسماء المعلمين مباشرة حسب الجدول ، وعند الضغط على المعلم في المربع الاوسط سيظهر لنا اسمه في المربع الثالث الايسر ، وسيظهر لنا جدول اسفل الشاشة ، نقوم بعدها بالضغط على المستطيل الايسر المكتوب عليه اسناد الانتظار فيحدد البرنامج اسماء المنتظرين كما ادخلناهم في الشاشة رقم ( ٦ ) تجهيز جدول ، ونقوم بعدها في طباعة الانتظار .

من الافضل عمل جدول الانتظار في ورقة خارجية معده مسبقاً ، وتكون في مذكره شامله عدد ايام الدراسة للرجوع اليها عند الحاجة .

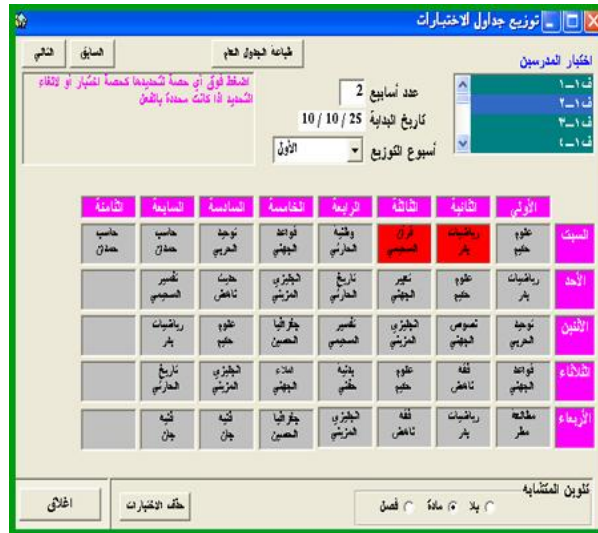
## ٩ ) جداول الاختبارات

عند الضغط على الأيقونة رقم ( ٩ ) ستظهر لنا شاشة جداول الاختبارات اليومي كما هو واضح في الصورة التالية :



عند ظهور هذه الشاشة ستجد في المربع الاخضر جملة ( جدول رقم ١ )

١. نقوم بتظليل الجدول ثم نقوم بالضغط على الايقونة المكتوب عليها تحميل الجدول .
٢. نقوم بعد ذلك بالضغط على ايقونة ( بدء توزيع الاختبارات ) لتظهر لنا الشاشة التالية :



١. وفي هذه الشاشة نقوم اولاً بتحديد بداية الاختبار .
٢. نحدد الفصل من المربع الاخضر اعلى الشاشة .
٣. نقوم باختيار الاسبوع ومن ثم الضغط على المادة المراد الاختبار فيها لتظهر لنا باللون الاحمر .
٤. نتفذ هذه الطريقة على جميع الفصول .

### أفضل عمل جدول الاختبار يدوياً

#### ١٠) صيانة البيانات

وهي إعادة ترتيب ملفات البرنامج وارى تنفيذ صيانة البيانات بشكل مستمر .

#### ١١) النسخ الاحتياطي

عند الضغط على الأيقونة رقم ( ١١ ) ستظهر لنا شاشة النسخ الاحتياطي كما هو واضح في الصورة التالية :



وتشمل هذه الشاشة على اخذ واسترجاع نسخه احتياطية من الاقراص المحدده في الشاشة مع امكانية كتابة الملاحظات التي ستجدها عند استرجاع النسخة من القرص المحدد

انتهى البرنامج التدريبي بحمد الله وشكره ..