

دليل إدخال الدرجات في نظام بانر XE

(أعضاء هيئة التدريس)

ديسمبر 2017

جميع الحقوق محفوظة © مركز تقنية المعلومات - الجامعة القاسمية

المحتوى

2	كيفية تغيير لغة البرنامج إلى اللغة العربية:	•
4	كيفية الدخول إلى البرنامج:	•
6	كيفية إدخال الدرجات:	•
8:E	كيفية تصدير الدرجات وإدخالها عن طريق ملف إكسل XCEL	•
15	كيفية الخروج من النظام:	•
أكثر من مرة، يرجى اختيار سبب أخر لتسجيل التغيير": 16	التغيير على درجة مدخلة سابقاً – رسالة الخطا: "لا يمكن استخدام سبب تغيير الرجة OE	•

- <u>Laise is a single for the single service is a single service is single service i</u>
 - 3) اضغط على الضبط Settings.

سرد Gmai	ل ب ۲	URL :	الإمارات ۱ ایت بی Google از اکث عز	New window Chi-N New incopers window Chi-Shin-N History Chi-Shin-N Bookmarks
	Co ب ۲ Home - عند ک ۲ سری - در ا		ارتیار اندا ایت دن Google از افت عن	Natory Chill Bookmarks - Zoom - Downloads - Zoom - Downloads - Cast - Find - More solu - Edit Cot Copy Paste
	Cool به المربع	URL o	النارك (ابت في Google أو اقتب عز	Zoom - 100% - C.3 Pint_ Chi+P Cast., Fid., More tools
	پ ب ای سرب بین اور	URL 2 دریة انتخاب لاتوب	الإمارات ال ابعث في Google أو لكت علوا	Find. Call PF Cast. Find. Call F More rools 6at Cot Copy Paste Settings
	ال المراجع	ىرىيە الىكىدە 🗸 نىلىكى الىكىدە 🗸 نىلىكى الىكىدە 🖌 نىلىكى تەكەر بىلىكى تە تەكەر بىلىكى تەكەر بىلىكى تەكە تەكەر بىلىكى تەكەر بىكى تەكى تەكەر بىكى تەكەر بىكى تەكەر	الإمارات ال ابت في Google أو لكتب عنوا	More tools + Edit Cut Copy Paste Settings
	ل الما عن منابع الما عن الما ع ل الما عن ما عن الما عن	URL د مائیمہ G م	ابحث في Google أو الكتب علوا	Settings
	ل اسا عنی - سندی این است. است. است. اور است. او است. است. اور است. او	مائرىيە <mark>G</mark>		
	لع لف على . سليات التي المنطق . Home . المنطق . ا	دائرجيه G		Help Exit Ctrl+Shift+Q
	g 19 53 Q		e	V
				1 1 1
				الصبط
				SETTINGS
E Settings	settings			شريط البحث
				~~~, <u>~</u> , ~
Appearance				
Open Chron	ne Web Store			
Show home Disabled	button			
Show book	marks bar		-	<ul> <li>منوف تظهر هده الشباشية تم اكتب</li> </ul>
Font size		Medium (Recommended)	· ·	the ill to the Alexandre
Customize 1	fonts		•	language في شريط البحد.
Page zoom		100%	•	
Search engine				
Search engi	ne used in the address bar	Google	·	
Manage be	arch engines		·	
Default browse	r ma is vuur default browser			
uooge um				
On startup	the New Tab page			
O cont	inue where you left off			
O Oper	n a specific page or set of pages			



👍 كيفية إدخال الدرجات:

 اضغط على سجل الدرجات، ثم ستظهر لك قائمة المساقات الخاصة بك، ثم اختر المساق المراد إدخال الدرجات له علماً بأنه سوف يتم تظليل السطر باللون الأزرق الفاتح عند الاختيار، ثم اضغط على المكونات في أسفل يسار الصفحة.

a Mohamed S. Al Hadithi 👔 🐥							ellucian. 👪
						ن ، سجان الدرجات	إدخال درجات أعمداء هيئة التدريد
	1						إنخال درجات أعضاء هيئة التدريم
		على سجل الدرجات	أضغط	<		, الدرجات النهائي سجل الدرجات	درجات ملكسف الفصل الدراس
) Q (III)	L				_		المقررات الخاصة بي
ي الرقم المرجعي المقرر ^	🗘 الفصل الدراسي	لاسم	مة ٥	a 0	ې سترر	0 السنة	حالة ملئ الدرجات
10080	Fall 2017-2018 - 201710	Intensive Arabic Language 1	(	)1	1000	Language Center 0000 - 0000	ليد التنيذ
10139	Fall 2017-2018 - 201710	Applied Morphology 1		51	105	Arabic Language & Lit 0201 - 0201	تم يتم التشغيل
10141	Fall 2017-2018 - 201710	Applied Grammar 1		51	103	Arabic Language & Lit 0201 - 0201	لم يتم التشغيل
	ليل اسم المساق 1 الأنرق الفاتح	سوف يتم تظ المختار بالله					-
		, <b>, , , , , , , , , , , , , , , , , , </b>				فائمه المسافات	اسبات الي او القرر طور 3

ملاحظة: في البانر تظهر معلومات المساق ومعلومات الطالب باللغة الإنجليزية فقط.

2) اختر المكون الذي تريد إدخال الدرجات له، مثلاً اختر مكون السعي فستظهر لك قائمة طلاب المساق، أرقامهم

الجامعية، النتيجة، تاريخ التقييم، وسبب تغير النتيجة.



6) قم بالضغط على حفظ في أسفل يسار الصفحة لحفظ الدرجات. يرجى تكرار الضغط على حفظ كل فترة لضمان

حفظ الدرجات المدخلة.

المدائر بلاشر غير الا المدائر بلاشر غير الا المدائر بلائر المدائر المراث ال	v         0rignal Bery-0E           v         0rignal Bery-0E           v         0rignal Bery-0E           v         v           v         0rignal Bery-0E		17/بندر/11) ب الجندر/11] ب الجندر/11] ب	20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	Q16220095 Q16120012 Q17120080	Sitty Ahamada Msaiden Xia Ma Yazi Ahmed Bakour Abbara
ليتم عرض الطلاب في صفحة واحدة يمكن اختيار 25 30 100 100 100 100 100 100 100	ال ا	المؤذك الترعية	الدرجك أمركية			الـــبلات التي تم الطور عليه: 31
<ul> <li>٤</li> <li>٤</li></ul>	5 10 25 50		دة يمكن اختيار	ي صفحة واد فحة	عرض الطلاب ف لطلاب في كل صا	اليتم عدد ا
		1				

إذا أردت تصدير بيانات الدرجات خارج نظام البانر ووضعها على ملف إكسل (EXCEL)، اذهب إلى أعلى يسار

بر القا	هنا ثم تصدب	اضغط		61 <b>0</b> 7 6		*		* ~ * * * * * *	** • •,
	$\uparrow$			لقالب.	ی تصدیر ا	تم اصغط عل	، النجمه	اصعط على علامة	الصفحة و
Test PJ4 S	taff 💽 🐥								ellucian. 👪
		كصدين القالب						يات ♦ المكونات	إدخال درجات أعضاء هلِلة التدريس ، سجل الدر.
•		اسکیراد							المكونات
~	Intensive Arabic Lang	uage 2, 10081, 201710 ,01	,1001 ,0000					بأثية سجل الدرجات	درجات ملتصف الفصل الدراسي الدرجات اللو
	Q	(iii)						10	المكو - Intensive Arabic Language 2
\$	تاريخ الاستطاق	د المتبقية	ي الدرجات	متضمن في	يجب الاجتياز	تموذج توزيع الدرجات	الأهبية \$	الاسم ~	الرصف
			19	الدرجة النهائية	У	PF	30	المتصف	التصف
			15	الدرجة النهالية	У	PF	50	اللهائى	الامتحان النهائى
			17	الدرجة النهائية	У	PF	20	السعى	السعى

عنوف تظهر لك هذه الشاشة، اختر نوع الملف للتصدير: xlsx ثم اضغط تصدير.

إلغاء		تصدير القالب
		تصدير الملفات مثل ، جداول البيتات اكسل (ـXls.) ) جداول البياتات إكسل (ـXlsx)
	تصدير	

3) سوف يتم تنزيل الملف في أسفل الصفحة ثم انقر السهم ثم Show in folder

la Mohamed S. Al Hadithi 🕘 🔅									ellucian.
								ە المگونات	ال درجات أعصاء هيلة التدريس 🔹 سجل الدرجات
									ونك
✔ Intensive Arabic Lange	age 1, 10080, 201710 ,01 ,1000 ,001	00						سجل الدرجات	ترجك متمنف اللسل الدراسي الترجك النهائية
يحت 🔍 (									Intensive Arabic Language 1 - المكونات
ىىتىقاق 🗧	ىك الىتىقىة تاريخ ا	ىتقىن ئى 🗧 ئارم	يجب الاطياز ن	0		نموذج توزيع الدرجات	الأهبية ن	ف \$	لاسم 🗘 لوما
		الدرجة النهائية 44	У			PF	20		تسی تسر
		الدرجة النهائية 44	У			PF	50	دان النيائي	النيائي الامل
		الدرجة النيائية 44	У			PF	30	-	مائست مائس
الا د منه ا ب کار د منه (۱				•	•				اسبانت الى لم الطور عليها: 3
<ul> <li>(مین ( رومین ( ر</li></ul>	(iii) مى تايىز الارمى ال	لتى چ تارىخ تتىيە	تاريخ الطبير	⊷ 0 توتيميته 0	ه ۹ انزچة	^ التسبة ن	التيبية ن من	ې فرقە قېلىغى ن	شیماند هی بر مایر طور و اینقل ایروانه آندگون اسو طلاب
× ( استابا) × دردساق . ست	ان سب تغیر فره در میر تغیر فرم در Correction - CD	التين 1 تاريخ التعليد 12	تاريخ الطبيم 2017/بالواسر/14	ې ترويونه ي	ه ه الرجة ب	ہ قبز ہ	التيبة ¢ ن 20	ک افرام فیاندی ک Q17110589	ضيفت في م ظرر خين 3 يُعقَّ بريهات المكون سر طقي Abdullah Noori
الا الدائر الحالي المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع مراجع المراجع ا مراجع المراجع ا	الله می الله می الله می الله می الله الله می ال Dean Decision (الله می الله می	کیر ن تاریخ السید ک	تاريخ الطيم 2017/ تاريخي 2017/ 2017/ وفسر 2017/	ې توريميته ې	• • هرچة ت	* السبة ي	صية (ت العيمة 20	درام فیشی C Q17110589 Q17110560	میدند این بر نمور خید 3 بموان بر مان تعکون سر طقان Abdullah Noori Adhan Matukiae
(م) المراجع المراجع المراجعة المراجع المراجعة المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المرج المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع ال ال	الله می الله می Correction Correction	کیر ۵ فریغ تعدید ۲	ياريغ الطفيم 2017/بولمبر/14 2017/بولمبر/15 2017/برامر/15	پ ≎ ترتیمینه ≎	هرچة جرچة ع م	م السبة م 50 60	صبة ¢ العبة 20 20 20	د از از در دوستم کې د از از در دوستم کې د از در دوستم کې د از د دوستم کې د د د د د د د د د د د د د د د د د د	مبعد في م نفرر خير و امير قريب ضكون امير فقت Abdullah Too Adram Matuka Affan Matuka
<ul> <li>( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )</li></ul>	الله الله الله الله الله الله الله الله	کیر ۱۹ فریغ شده ۱۹	بریغ عقبر (۱۹ ترایز اسر) ۲۹ ترایز (۱۹ ترایز اسر) ۲۹ ترایز اسر) (۱۹ ترایز اسر) ۲۹ ترایز اسر) (۱۹ ترایز اسر) ۲۹ ترایز اسر)	• تېرمېله ٥	هرچة هرچة ع م م	<ul> <li>۵ اسبة م</li> <li>50</li> <li>60</li> <li>75</li> </ul>	ن ک کی 20 20 20 20 20 20 20 12 20 15	<ul> <li>در الم دوسمي ( الم دوسمي )</li> <li>در الم دوسمي ( الم دوسمي )</li> <li>در ( الم دوسمي )</li> <li>در</li></ul>	میده هر بر هر جب و میر هید : اسر طفت Abdullah Noor Adman Muthuma Affan Mahuma Affan Mahuma Affan Muthuma
<ul> <li>۲ می ( می ( ار) ) ۲ ( می ( ار) )</li> <li>۲ می ( ار) )</li> <li۲ (="" )<="" li="" ار)="" می=""> <li>۲ می ( ار) )</li> <li>۲ می ( ار)</li></li۲></ul>	الله المراجع ال Correction Correction Correction I	میر ۱۹ فرو سند ۱۹	تاریخ تنفیم (۱۹۷۵) (۱۹۹۵) 2017) (۱۹۹۵) 2017) (۱۹۹۵) 2017) (۱۹۹۵) 2017) (۱۹۹۵) 2017) (۱۹۹۵) 2017) (۱۹۹۵) 2017) (۱۹۹۵) 2017) (۱۹۹۵)	ل توقیعه ۵	ه ه البرمة ع م ا و م	<ul> <li>۵ اسبة م</li> <li>۵ 50</li> <li>50</li> <li>75</li> <li>80</li> </ul>	20 C 4222 20 20 20 20 10 20 12 20 15 20 18	<ul> <li>در الم تجنعي ( الم تواجع)</li> <li>(17110589</li> <li>(1711054)</li> <li>(1711004)</li> <li>(1711004)</li> <li>(1711004)</li> <li>(1711004)</li> <li>(1711004)</li> </ul>	میده هر بر هر و بید ریمه می سر طقه Abdullah Noori Adman Matuelae Affan Mahauelae Affan Maria Aken Maria
۲۵ مند ا بر ۲ من ۲ می از در مند (۲ من ۲ می از در مند (۲ من ۲ می	Correction	میر ۱۹ فریغ شدید ۱۹ فریغ شدی ۱۹ فریغ شدی ۱۹ فریغ شدید ۱۹ فریغ شدی ۱۹ فریغ شدی ۱۹ فریز می می او	بیقت چیزی 2017,/سفر/14 2017,/سفر/15 2017/سفر/15 2017,/سفر/15 2017,/may15 2017,/may113	ب ۵ توریمیه ۵ 	<ul> <li>۵(مة</li> <li>۲</li> <li>۲<td><ul> <li>۵</li> <li>۵</li> <li>50</li> <li>60</li> <li>75</li> <li>80</li> </ul></td><td>20 C Jack 20 10 20 10 20 12 20 15 20 18 20 18</td><td><ul> <li>درام دوسمی ۵</li> <li>درام</li></ul></td><td>مجد في ير غير رغير و ليم قد ريفت فيكون اسر فقد Abdullah Noori Adram Mutukize Affan Matukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize</td></li></ul>	<ul> <li>۵</li> <li>۵</li> <li>50</li> <li>60</li> <li>75</li> <li>80</li> </ul>	20 C Jack 20 10 20 10 20 12 20 15 20 18 20 18	<ul> <li>درام دوسمی ۵</li> <li>درام</li></ul>	مجد في ير غير رغير و ليم قد ريفت فيكون اسر فقد Abdullah Noori Adram Mutukize Affan Matukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize Affan Mutukize
تو النبي التي التي التي التي التي التي التي الت	Correction Correction Correction Correction Correction Correction Correction Correction	میر ۱۹۹۵ میدو ۱۹۹۵ میدو ۱۹۹۹ میو ۱۹۹۹ میو ۱۹۹۹ میو ۱۹۹۹ میو ۱۹۹۹ میو ۱۹۹۹ میو ۱۹۹۹ میو ۱۹۹۹ میو	بیگت چاری 2017/سفر/14 2017/سفر/15 2017/سفر/15 2017/سفر/15 2017/سفر/15 2017/سفر/10 2017/سفر/10	• (14,4,4,4,5)	<ul> <li>۵(مة</li> <li>۲</li> <li>۲<td><ul> <li>نسبة (م)</li> <li>50</li> <li>60</li> <li>75</li> <li>80</li> </ul></td><td>20 C Jack 20 10 20 12 20 15 20 18 20 18</td><td><ul> <li>درام دوست کی در اور دوست کی در در اور دوست کی در در</li></ul></td><td>مجد في ير غير جب و ليم فكر جب و اسر فكن Abdullah Noori Adram Musica Afan Mahama Afan Mahama Afan Mahama Afan Music Agina Suk Charoen Aoriir Bojic</td></li></ul>	<ul> <li>نسبة (م)</li> <li>50</li> <li>60</li> <li>75</li> <li>80</li> </ul>	20 C Jack 20 10 20 12 20 15 20 18 20 18	<ul> <li>درام دوست کی در اور دوست کی در در اور دوست کی در در</li></ul>	مجد في ير غير جب و ليم فكر جب و اسر فكن Abdullah Noori Adram Musica Afan Mahama Afan Mahama Afan Mahama Afan Music Agina Suk Charoen Aoriir Bojic
	روی بی از این	میر ( ناریخ تسده ( ) ناریخ تسه ( ) ناری تسه ( ) ناری ( ) ناری ( ) ناری ( ) ناری ( ) ناری ( ) ناری ( ) نا	بهای کی از این	• مرسه ٥	<ul> <li>۵(مه)</li> <li>۹</li> <li>۹</li> <li>۹</li> <li>۷</li> <li>۹</li> <li>۷</li> <li>۷<!--</td--><td>تسبة 50 50 75 80</td><td>20 C 10 20 10 20 12 20 15 20 15 20 15 20 16 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2</td><td><ul> <li>دار تونیع کی از از از تونیع کی از از تونیع کی از تر تر تونیع کی از تر تر تونیع کی از تر</li></ul></td><td>مید فرم فرر خبر ۲ بیر از رمانه تیکون اس طقت Abdual Mituolize Affan Mahane Affan Mahane Affan Mahane Affan Marite Bibo He Bibo He</td></li></ul>	تسبة 50 50 75 80	20 C 10 20 10 20 12 20 15 20 15 20 15 20 16 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	<ul> <li>دار تونیع کی از از از تونیع کی از از تونیع کی از تر تر تونیع کی از تر تر تونیع کی از تر</li></ul>	مید فرم فرر خبر ۲ بیر از رمانه تیکون اس طقت Abdual Mituolize Affan Mahane Affan Mahane Affan Mahane Affan Marite Bibo He Bibo He

- 0 → → Computer → Local Disk (C:) → Users → t-itc → Downloads 👻 🍫 Search Organize ▼ 👔 Open ▼ Share with ▼ Print Burn New folder II • 🔟 🔞 Date modified Size Туре 🔆 Favorites 201710_10080_01___ 17 KB Desktor 〕 Downloads 1,380 KB 1,380 KB oneDrive - Al Qa a Un Courses 9/18/2017 1:13 PM Microsoft Excel W... 8/28/2017 9:52 AM Chrome HTML Do... 18 KB 55 KB 📃 Recent Places OneDriveSetup ومجلداته OneDrive مشاركة هلغات () 8/27/2017 10:50 AM Application 12/4/2017 11:53 AM Chrome HTML Do... 27,069 KB 🧊 Libraries Documents 855 KB 12/10/2017 9:07 AM Microsoft Word D... 13,493 KB نظام البانر -الدرجات 🗐 Pictures 📜 Computer 🌉 Local Disk (C:) 📬 Network 201710_10080_01____ Microsoft Excel 97-2003 Worksheet Date modified: 12/10/2017 11:38 AM et Authors: Add an author Title: Add a title Tags: Add a tag Size: 16.5 KB

 $\rightarrow$ 

تم تنزيل ملف الاكسل

4) سوف يتم تنزل الملف في

مجلد DOWNLOADS ثم

انقر مرتان لفتح الملف.

			ملف	لتتمكن من التعديل في ال
				<del>.</del>
ile Home Insert	] 🚰   = 201710_10081_01 Page Layout Formulas	(1) [Protected View] - Microsoft Excel Data Review View		
Protected View This file	originated from an Internet loca	ation and might be unsafe. Click for more de	ails. Enable Editing 🛛 🔀	
A1 - (	f _x		<ul> <li>القصل الدراسي</li> </ul>	
A	B الدار مقال	C	D الرقب الحالين	
ىدراسى 201710	ى شەرر العصار ا 10081	م المالية Sai Ma	الرقم الجامعي للطالب Q16110017	¥
201710	10081	Test PJ4 Staff	A00010009	اضغط على إمكانية التعديل
201710	10081	Ding Ma Mingcai Ma	Q16210038 Q16210040	
201710	10081	Jian Ma	Q16210041	Enable Editing
201710	10081	Li Jun Zhang	Q16210043	
201710	10081	Anas Muringathodan	Q16210013	
201710	10081	Lubaib Muhammed Pottana	m Q162100/4	
201710	10081	Yujie Ma	Q16210051	
201710	10081	Ensar Mehmeti	Q16210008	
201710	10081	Sornrak Tokache Najib Ullah Najib	Q16210012	
201710	10081	Enis Mehmeti	Q16210133	
201710	10081	Mukhammadsafi Shakhmar	st Q16210134	
201710	10081	Wen Yang	Q16210126	
201710	10081	Bilial Shakhmamedov	Q16210035	
201710	10081	Natthanan Sohmanee	Q16210014	
201710	10081	Hei Hai Ping	Q16210018	
201710	10081	Azmat Omirbek	Q16210068	
<b>.</b>				-
, ملف الإكسل كم	اظ على البيانات في	طالب، يرجى ملاحظة الحفا	وقم بإدخال الدرجات لكل	6) ابحث عن عمود النتيجة
ملف الإكسل كم	اظ على البيانات في	طالب، يرجى ملاحظة الحفا	وقم بإدخال الدرجات لكل	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها.
ملف الإكسل كم الإكسل الملف الإكسل كم الملف الملف العلم	اظ على البيانات في باقد العود Page Layout Formulas Data R	طالب، يرجى ملاحظة الحفا 20170_10081 Retew View	وقم بإدخال الدرجات لكل 	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها.
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الأولي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي	اظ على البيانات في Page Layout Formulas Data R alleri من من من من من من من من	طالب، يرجى ملاحظة الحفا 201710_10081 Retew View	وقم بإدخال الدرجات لكل الدرجات لكل الدرجات لكل الدرجات لكل الدرجات لكل الدرجات لكل الدرجات لكل	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها.
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الالالي المعالي المعالي العام المعالي المعالي المعالي العام المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي	اظ على البيانات في Page Layout Formulas Data R Alibri المالية مالية مالية مالية مالية مالية مالية مالية مالية مالي	لطالب، يرجى ملاحظة الحفا علالب، يرجى ملاحظة الحفا Retew View العنا العنامي العن العنامي العنامي العنامي العنامي العنامي العن العنامي العنامي ال	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم الم الدرجات لكل (ordinal Format formating a Table , Syster	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. ² Autosun 2014 ² Autosun 2014 ² Autosun 2014 ² Autosun 2014 ² Check Cell
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الالالي المالي الإكسال كم الالالي المالي الإكسال كم الإكسال الإكسال كم الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال الإكسال		طالب، يرجى ملاحظة الحفا Retev View Seriev View Series View Series Ser	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل () - Microsoft Excel () -	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. ٢ Autosun ٢ ين ٢ Autosun ٢ ين
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم تاريخ المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي الإكسال كم الإكسال كم الإكسال كم الإكسال كم الإكسال كم الإكسال كم الإكسال كم الإكسال كم الإكسال كم الإكسال كم المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي الإكسال كم المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعال المعال المعال المعال المعال المعال المعال المعال المعالي المعالي معالي معالي معالمالم	Here Layout Formula: Data R Page Layout Formula: Data R allor $\cdot$ 11 $\cdot$ $A^*$ $A^* \equiv \equiv$ <b>B</b> I I I $\cdot$ $\oplus \cdot$ $A^* = =$ Fort $c$ f 12/7/2017 G (a,b) $(a,b)$ $(a,b)$ $(a,b)$	طالب، يرجى ملاحظة الحفا عدالب، يرجى ملاحظة الحفا Retev View	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (0) - Microsoft Excel (0) - Microsoft Exc	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها.
ملف الإكسىل كم ملف الإكسىل كم الإكسيل كم الإلى الإلى ا	اظ على البيانات في اط على البيانات في Page tayout Formulas Data R alter $11 \rightarrow A^{*} A^{*} \equiv \equiv$ $Fort = \frac{1}{2} - \frac{1}{2} + \frac{1}{2}$	طالب، يرجى ملاحظة الحفا عالب، يرجى ملاحظة الحفا Retev View	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (0) - Microsoft Excel (0) - Microsoft Exc	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تعييرها. هي وعدم تعييرها.
ملف الإكسىل كم ملف الإكسىل كم آفو المعامية أوو المعامية أوو المعامية المعامية المعامية المعامية الإكسىل كم الإكسيل كم الإلى الإلى الإ	اظ على البيانات في هو لي البيانات في هو لي من البيانات في مو المن البيانات في مو المن البيانات في مو البيانات في مو البيانات في من البيانات في مو البيانات في من البيانات في مو المن البيانات في من البيانات في مو المن البيانات في من البيان في من البيان في من البيانات في من البيان في من البيان في من البيانات في من البيان في من البنان في من البيا مي من البيان في من البيان	Refer     کالب، یرجی ملاحظة الحفا       Refer     2017/0_10081       Refer     Wasp Test       So     So	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (0) - Microsoft Excel (0) - Microsoft Exc	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تعديرها. هي وعدم تعديرها. و المالي
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الإكسل الم الإكسل الم الإكسان الم الإلى الم الم الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الم الإلى الم الم الم الم الم الم الم الم الم الم	اظ على البيانات في Page Layout Formulas Data R B Z U + 1 + 1 + 2 + 2 + 2 + 2 + 2 + 2 + 2 + 2	طالب، يرجى ملاحظة الحفا عالب، يرجى ملاحظة الحفا Reter View ه الا م الم الم الم الم الم الم الم الم ا	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (1) - Microsoft Excel (1) - Microsoft Exc	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تعدير هي وعدم تعدير والم
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم لا لا ل	اظ على البيانات في Page Layout Formulas Data R autor + 11 - 1 A A = = = Autor + 12/7/2017 Fort = = = = Fort = = = = = = = = = = = = = = = = =	طالب، يرجى ملاحظة الحفا عالب، يرجى ملاحظة الحفا 2017/0_0081 كالب العامي كالب العامي كالب العامي كالب العامي كالب العامي كالب العامي كالب العامي كال المالي كال العامي كال المالي كال المالي كالممالي كال المالي كال المالي كال المالي كال مل ملم	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (0) - Microsoft Excel (0) - Microsoft Exc	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. ٢٠٠٠ ٢٠٠٠ ٢٠٠٠ ٢٠٠٠ ٢٠٠٠ ٢٠٠٠ ٢٠٠٠ ٢٠٠
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المالما مم المم المم المم المم المم الم	اظ على البيانات في اظ على البيانات في الغ على البيانات في البيانات في البانات في البانات في البانات في البانات في البانا	لطالب، يرجى ملاحظة الحفا عالب، يرجى ملاحظة الحفا 2017/0_0081 Relew View Wew Wew Wew Merge & Center - Alignment	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (1) - Microsoft Excel (1) - Microsoft Exc	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تعييرها. هي وعدم تعييرها. هي وعدم تعييرها. هو عدم تعيرها. هو تواليه المالية. مو تواليه المالي . مو توالي المالية. مو تواليه المالية. مو توالي المالي . مو توا
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الملف الإكسل كم الملف الملف الإكسل كم الملف الملف الإكسل كم الملف الإكسل كم الملف الإكسل كم	اظ على البيانات في اظ على البيانات في Page Layout Formulas Data R B Z I + 11 - A · A · E = Font - A · A · E = (A · A · A · E = ) Font - A · A · E = (A · A · A · E = ) Font - A · A · E = (A · A · A · E = ) (A · A · A · A · E = ) (A · A · A · A · E = ) (A · A · A · E = ) (A · A · A · A · E = ) (A · A · A · A · E = ) (A · A · A · A · A · E = ) (A · A · A · A · E = ) (A · A · A · A · A · E = ) (A · A · A · A · A · A · A · A · E = ) (A · A · A · A · A · A · A · A · A · A ·	عالب، يرجى ملاحظة الحفا         201710_00041         Refer View         201710_00041         Refer View         So         Alignment         Merge & Center -         Alignment         So         So <td>وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل () - Microsoft Excel () -</td> <td>6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي توعدم تعدير هي توالي توا</td>	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل () - Microsoft Excel () -	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي توعدم تعدير هي توالي توا
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المركب المرك المركم المركب المركم المركم المركم المركم المركم المركم ال	اظ على البيانات في اظ على البيانات في Page Layout Formulas Data R alabor • 11 • A • • = = 5 × • • • • • • • • • • • • • • • • • •	عالب، يرجى ملاحظة الحفا         عالب، يرجى ملاحظة الحفا         Reter         2017/0_10081         Reter         Date         So	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل () - Microsoft Excel () -	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي العدم تغييرها. وعدم تغييرها. هي العدم تغييرها. هي العدم تغييرها. هي العدم تغييرها. هي العدم تغييرها. وعدم تعدم تعدم تعدم تعدم تعدم تعدم تعدم ت
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الإكسان كم الإلى الإكسان كم الإلى الإلى الإلى الإلى ال	اظ على البيانات في اظ على البيانات في Pop tayout Formulas Data R allor • 11 • A • = = B / I I • • • • • • • • • • • • • • • • •	Review       View       201710_10081         Review       View       Date         Review       Wiew       Date         Review       Wiew       Wiew         Review       Wiew       Wiew         Review       Wiew       Date         Review       Wiew       Wiew         Review       Wiew       Wiew         Review       Wiew       Wiew         So       So       So         So       So <td< td=""><td>وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (0) - Microsoft Excel (0) - Microsoft Exc</td><td>6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تعييرها. هي المالي مالي</td></td<>	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (0) - Microsoft Excel (0) - Microsoft Exc	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تعييرها. هي المالي مالي
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الإكسل كم الإكسل كم الإكسل كم الإكسل الإكسل كم الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإكسل الإل الإل الإل الإل الإل الإل الإل ال	اظ على البيانات في هو على البيانات في هو ليرون البيان الفي ه المرون المرون ه المرون المرون ه المرون المرون ه المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرون المرو المرو المرو المرو المرو المرو المرو المرو المرو المرو المرو المرو المرو المر المرو المرو الممو	Reter       201710_J0081         Reter       View         Image: Section of the sect	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (0) - Microsoft Excel (0) - Microsoft Exc	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي العدم تغيرها. هي العدم تغيرها. هي العدم تغيرها. هي العدم تغيرها. هي العدم تغيرها. هي العدم تغيرها. هي العدم تعدم تغيرها. هي العدم تغيرها. هي العدم تغيرها. هي العدم تعدم تعدم تعديم العدم تعدم تعديم العدم تعدم العدم تعديم العدم العدم تعديم العدم ال
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الإكسل الم الإكسل الإكسل كم الإكسل الم الإكسل الم الإكسل الم الإكسل الم الإكسل الإكسل كم الإكسل الم الإكسل الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الم الإلى الم الم الم الم الم الم الم الم الم الم	اظ على البيانات في Page Layout Formulas Data R Page Layout Formulas Da	عالب، يرجى ملاحظة الحفا           عالب، يرجى ملاحظة الحفا           عالي ملاحظة الحفا           عنه العالي العام	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم وقم بإدخال وقم وقم بإدخال وقم	(6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي العام تغييرها. هي وعدم تعدير هي وعدم تعديرها. هي المالي مالي
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع المرابع ا	اظ على البيانات في Page Layout Formulas Data R Page Layout Formulas Data R Page Layout Formulas Data R Allon + 11 - Å Å Å = = = Fort + Å Å Å = = = Fort - Å Å Å = = = Fort - Å Å Å Å = = = ( , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Control       Control         Control       Control <td< td=""><td>وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (1) - Microsoft Excel (1) - Microsoft E</td><td>6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي المعلم العني المعلم المع</td></td<>	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (1) - Microsoft Excel (1) - Microsoft E	6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي المعلم العني المعلم المع
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الإكسل كم الإكسان الم الإكسان الإكسان الم الإكسان الم الإلى الإكسان الم الإلى الم الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الإلى الم الم الإلى الم الم الم الم الم الم الم الم الم الم	ا <b>ظ على البيانات في</b> اظ على البيانات في الا على البيانات في الا على البيانات في الا على البيان الا على الا على البيان الا على البيان الا على البيان الو على الو الو على الو الو على الو البيان الو على الو الو على الو على الو على الو الو على الو الو على الو الو على الو على الو الو على الو	Reference       201710_0081         Reference       201710_0081         Reference       Part         Reference       Part         Reference       Part         Reference       Part         Reference       Part         Reference       So         So       So         So <td>وقم بإدخال الدرجات لكل و وقم بإدخال الدرجات لكل و ()- Microsoft Excel ()- Microsoft</td> <td><b>6) ابحث عن عمود النتيجة</b> <b>هي وعدم تغييرها.</b> <b>هي وعدم تغييرها.</b> <b>عني وعدم تغييرها.</b> <b>عني وعدم تغييرها.</b> <b>عني وعدم تغييرها.</b> <b>عني وعدم تغيير ها.</b> <b>ور عدم تغير ها.</b> <b>ور عدم تغير ما.</b> <b>ور الما.</b> <b>ور الما.</b> <b>ور</b></td>	وقم بإدخال الدرجات لكل و وقم بإدخال الدرجات لكل و ()- Microsoft Excel ()- Microsoft	<b>6) ابحث عن عمود النتيجة</b> <b>هي وعدم تغييرها.</b> <b>هي وعدم تغييرها.</b> <b>عني وعدم تغييرها.</b> <b>عني وعدم تغييرها.</b> <b>عني وعدم تغييرها.</b> <b>عني وعدم تغيير ها.</b> <b>ور عدم تغير ها.</b> <b>ور عدم تغير ما.</b> <b>ور الما.</b> <b>ور الما.</b> <b>ور</b>
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الإكسل كم الإكسان الم الإكسان الإكسان الم الإكسان الم الإلى الم الم الم الإلى الم الم الإلى الم الم الم الم الم الم الم الم الم الم	اظ على البيانات في اظ على البيانات في الغ على البيانات في الغ على البيانات في الغ المراكف الغ المراكف المراكف الغ المراكف الغ المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكف المراكما المراحم المرالمم المراحم المرالممر الممر  المرالممر الم	201710_00041         201710_00041         Colspan="2">201710_00041         Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2"         Colspan="2">Colspan="2"         Colspan="2"	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل () - Microsoft Excel () - Microsoft	(6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها.          هي وعدم تغييرها.         هي وعدم تغييرها.         هي وعدم تغييرها.         هي وعدم تغييرها.         هي وعدم تغييرها.         هي وعدم تغييرها.         هي وعدم تغييرها.         هي وعدم تغييرها.         هي وعدم تغييرها.         هي وعدم تغييرها.         هي وعدم تغييرها.         هي وعدم تغييرها.         هي المالي المال
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الإكسل كم الإكسل كم الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإكمان الإكسان الإكسان الما الما الما الما الما الما الما الما	اظ على البيانات في الغالم على البيانات في الغالم على البيانات في الغالم على البيانات في الغالم على البيانات في المادين المادين العام ال	عالب، يرجى ملاحظة الحفا         2017/0_008L         Refer View         View         Date         Number         Alignment         View         Alignment         Alignment         So         So       So         So       So         So       So         So       So         So       So         So       So         So       So         So       So         So       So         So       So         So       So         So <td< td=""><td>روقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل ورجات لكل ورجل ورجات لكل ورجات لكل ورجات</td><td>(6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي العدم تغييرها. والعدم والعدم وال</td></td<>	روقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل ورجات لكل ورجل ورجات لكل ورجات لكل ورجات	(6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي العدم تغييرها. والعدم والعدم وال
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الإكسان عم الإكسان إلى	اظ على البيانات في هو على البيانات في هو الإيمان المحمد المعالي المحمد المعالي المحمد المعالي المحمد المحم محمد المحمد المح	Refer       201710_J0081         Refer       Wiew         Date       So         So       So         Alignment       So         So		(6) ابحث عن عمود النتيجة هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي وعدم تغييرها. هي العلم تعليم تعلي
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الإكسل كم الإكسل كم الإكسان الم الإكسان الإكسان الم الإكسان الم الإلى الإكسان الم الإكسان الم الإكسان الم الإكسان الم الإكسان الم الإكسان الم الإكسان الم الإكسان الم الإكسان الم الإكسان الإكسان الم الإكسان الم الإلى الم الم الم الم الم الم الم الم الم الم	اظ على البيانات في هو على البيانات في هو الإيمان المحمد المعامية المحمد المعامية المحمد المحم المحمد المحمد المحم المحمد المحمد المحم المحمد المحم المحمد المحمد الم	Refer       Z0170_J081         Refer       View         Refer       Wiew         Refer       Margineent         So       So         So       So </td <td>وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (O) - Microsoft Excel (C) - Microsoft Exc</td> <td>درمین عن عمود النتیجة         هي وعدم تغييرها.         هي الماله الله.         هي الماله.         ماله.         ماله.         ماله.         ماله.         ماله.        ماله.         ماله.         ماله.         ماله.        ماله.        ماله.         ماله.        ماله.        ماله.        مالماله.        ماله.</td>	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل (O) - Microsoft Excel (C) - Microsoft Exc	درمین عن عمود النتیجة         هي وعدم تغييرها.         هي الماله الله.         هي الماله.         ماله.         ماله.         ماله.         ماله.         ماله.        ماله.         ماله.         ماله.         ماله.        ماله.        ماله.         ماله.        ماله.        ماله.        مالماله.        ماله.
ملف الإكسل كم ملف الإكسل كم الإكسل كم الإكسل كم الإكسان الإكسان الإكسان الإكسان الإ الإكسان الإ الإكسان الإ الإكسان الإكسان الإ الإكسان الإ الإ الإكسان الإ الإ الإ الإ الإ الإكسان الإ الإكسان الإ الإ الإ الإ الإ الإ الإ الإ الإ الإ	اظ على البيانات في Page tayout Formulas Data R Page tayout Formulas Da	Control       Contro       Control       Control	وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل وقم بإدخال الدرجات لكل ومان والمحال الدرجات لكل ومان والمحال ومان ومان ومان ومان ومان ومان ومان ومان	د

<u>ملاحظة:</u> يرجى الانتباه إلى عمود من، حيث يجب أن تكون النتيجة حسب المطلوب في قائمة من.

7) في عمود سبب تغيير النتيجة يجب كتابة إما OE إذا كان إدخال الدرجة لأول مرة أو CO إذا كنت تقوم بتعديل درجة مدخلة سابقاً.



8) احفظ الملف من قائمة ملف File واختر حفظ Save.



9) لاستيراد (رفع) الدرجات إلى نظام البانر، اذهب إلى <u>صفحة رصد درجات المكون (السعى)</u>، اضغط على النجمة ومن ثم على استيراد.

ثم استيراد	اضغط هنا							
	$\uparrow$							
Test PJ4 Staff	*							ellucian. 📲
	ير القالب	<u>ک</u> صد ز					<ul> <li>سجل الدرجات</li> <li>المكونات</li> </ul>	نخال درجات أعضاء هيلة التدريس
•	راد	استير						لمكونات
✓ Intensi	ve Arabic Language 2, 100	081, 201710 ,01 ,1001 ,0000					الدرجات التهائية سجل الدرجات	درجات ملتصنف الفصل الدراسى
<u>۲</u>	حت	۲ (iii)					Inte - المكونات	nsive Arabic Language 2
\$	تاريخ الاستحقاق	الدرجات المتيقية	ي متضمن في	يجب الاجتياز	ي تموذج توزيع الدرجات	~ الأهبية	\$ الاسم	الرصف
		19	الدرجة النهائية	У	PF	30	متصف	متصف
		15	الدرجة النهائية	У	PF	50	النهائى	الامتحان النهائي
		17	الدرجة النهائية	У	PF	20	لسعى	لسى

10) اضغط على استعراض لاختيار الملف.

إلغاء	اسکیزاد
	المقر   (2) مملِنة   (3) الغريظه   (4) التعلق   (5) إنهاء
	اختر ملف للاستيراد
	ومكلك استرراد ملف فيه بيانات ادخال در جات عمس هيئة التدريس.
	استعراض كميل
	أنواع الملقات المعتمده هي: جداول إكسل (xbx) و جداول مايكروسوفت إكسل XML المقتوحة (xbx.)
	أهياته

11) افتح مجلد DOWNLOADS أو المجلد حيث قمت بحفظ الملف فيه، ثم ابحث عن الملف الذي تم تعديل الدرجات

عليه، قم باختيار الملف واضغط على فتح Open

Open	and the second second	-	_		x		
🖉 🖉 🗸 🕨 Hamda Kł	nalifa Binsuwaif 🕨 Downloads	•	€ Search Downloa	ıds	Q		
Organize 👻 New folde	r		:==	•	(?)		
☆ Favorites	Name	Date modified	Туре	Size			
Deskton	🖄 201710_0000 Language Center_1001_01	12/7/2017 10:59 AM	Microsoft Excel W	7 KI	3		
\rm Downloads	🖄 201710_0000 Language Center_1001_01	12/6/2017 12:01 PM	Microsoft Excel W	7 KI	3		
🍊 OneDrive - Al Qa	201710 10081 01 (1)	12/7/2017 10:58 AM	Microsoft Excel W	12 K	-		
🖳 Recent Places 😑	201710_10081_01	12/7/2017 9:49 AM	Microsoft Excel W	7 K	3		
	📇 Students Fall 2017-2018 - updated 16-10	10/22/2017 1:56 PM	Microsoft Excel W	92 K	5		
🧃 Libraries	طلاب اللغة العربية المكثفة 1 & 2 🗐	10/11/2017 9:22 AM	Microsoft Excel W	15 KI	3		
Documents							
🎝 Music							
Pictures							قم بإختيار الملف ثم <b>اضغط</b>
😸 Videos							
A Homegroup						7	OPEN
• • •					/		-
File na	me:		الملقَّات كلَّما	/	-		
			Open 😽	Cance			

استورد المعاد 12) اختر تحمیل ومن ثم اضغط علی متابعة بنا ( النا النار النال النار النار النال النار

13) في معاينة الملف اضغط على متابعة.

									يطه   (4) التحقق   (5) إنهاء	3 الغر	2 معاينة	1 الحتر
											الملف	معاينة ا
وين.	تحديد المربع إذا كان جدولك يحتوي على عذارين. استخدم شبكة البيانات لمحاينة البيانات قبل استيرادها. گجدول البيانات الخاص بي له عنارين											
Î,	الدرجة	النسبة	من	النتيجة	نطاق درجة المكون	وصف المكون	اسم المكون	الرقم الجامعي للطالب	اسم الطالب	الرقم المرجعي للمقرر	الفصل الدراسي	الصف
I			50	15	PF	الامتحان النهائي	النهائى	Q16110017	Sai Ma	10081	201710	1
ł			50		PF	الامتحان النهائي	النهائى	A00010009	Test PJ4 Staff	10081	201710	2
ć	F	40	50	20	PF	الامتحان النهائي	النهائى	Q16210038	Ding Ma	10081	201710	3
+	(		50		DE	الامتحان	a ar	01/01/0040	X# 1X#	10001	201710	4 •
				متابعة					جوع	الر		

14) اضغط على متابعة.

إلغاء						استيراد			
2 معايلة   3 المحريظه   4 الدملق   5 إليهاء									
	أعمدة الخريطة								
ندم اللائحة المنسلة لربط البيانات من جدول البيانات إلى الأعمدة المناسبة في سمنحة متابعة حضور. أعضباء هيئة التدريس.									
بي حقول مطلوبة. يجب ربطها لمدّليمة عملية الاستيراد.						الحقول الم			
		الدرجة التهالية () تاريخ التمديد	الرقم الجامعي للطالب* درجة تهائية غير مكتمله	الرقم المرجعي للمقرر* ساعات الحضور	ل الدراسي* ( حضور	رمز القصا آخر تاريخ			
	الاقدادية بالمالية بالق		(تو ال	(او قد المرجعي للمقرر ا	الذيطة أنتر 🔻 الر				
وصف المك	اسم المكون	الرقم الجامعي للطالب	اسم الطالب	الرقم المرجعي للمقرر	الفصل الدراسي	الصف			
الامتحان النهاة	النهائى	Q16110017	Sai Ma	10081	201710	1			
الامتحان النهاة	النهائى	A00010009	Test PJ4 Staff	10081	201710	2			
الامتحان النهاا	النهائى	Q16210038	Ding Ma	10081	201710	3			
الامتحان النها	النهائى	Q16210040	Mingcai Ma	10081	201710	4			
الامتحان النهاذ	النهائى	Q16210041	Jian Ma	10081	201710	5			
الامتحان النها: ▼	النهائي إ	O16210043	Li Jun Zhang	10081	201710	6			
	متابعة			جوع	الر				

15) في الخطوة الأخيرة تظهر رسالة تبين:

السجلات (البيانات) التي سوف يتم استيرادها ، والسجلات (البيانات) الغير متغيرة التي سوف يتم تجاهلها، والسجلات (البيانات) مع أخطاء.

16) يمكن تنزيل تقرير التحقق لمراجعة الأخطاء ومعرفة السجلات (البيانات) التي لن يتم استيرادها. في حال عدم

وجود أخطاء اضغط على متابعة لإنهاء الاستيراد.



17) عند تنزيل تقرير التحقق تظهر الأخطاء باللون الأحمر، وكما هي في المثال حيث لم يتم إدخال رمز سبب تغيير

الدرجة الذي يجب أن يكون إما OE أو CO. يمكن حفظ التقرير بعد التعديل عليه، واستيراد تقرير التصحيح بإعادة

الخطوات الاستيراد.

	A1	<b>-</b> (0	$f_{x}$		
	Α			В	С
1		خطأ		الفصىل الدراسى	الرقم المرجعي للمقرر
2	الدرجة "" غير سنالح	رمز سبب تغییر ا	20171	.0	10139
3	ديدة. تم التجاهل.	لا يوجد بيانات جا	20171	.0	10139
4	الدرجة "" غير سنالح	رمز سبب تغییر ا	20171	10	10139
5	ديدة. تم التجاهل.	لا يوجد بيانات جا	20171	.0	10139
6	ديدة. تم التجاهل.	لا يوجد بيانات جا	20171	.0	10139
7	ديدة. تم التجاهل.	لا يوجد بيانات جا	20171	.0	10139
8	ديدة. تم التجاهل.	لا يوجد بيانات جا	20171	.0	10139
9	ديدة. تم التجاهل.	لا يوجد بيانات جا	20171	.0	10139

18) تم الاستيراد، اضغط على إنهاء.



OE التغییر علی درجة مدخلة سابقاً – رسالة الخطأ: "لا یمکن استخدام سبب تغییر الرجة OE أکثر من مرة، یرجی اختیار سبب أخر لتسجیل التغییر":

في حال إدخال الدرجة لأول مرة، اكتب الدرجة في خانة النتيجة ثم قم بالضغط على حفظ في أسفل الصفحة

سالة " تم الحفظ بنجاح".	سوف تظهر ك ،	جهة اليسار. و
-------------------------	--------------	---------------

1 Huda Mohamed	i S. Al Hadithi 🗵 🔅									ellucian. 👪
	الحفظ بنجاح	بې ا							<u>جل الدرجات</u> ، المكونات	ىغال درجات أعضاء هلِلَّة التَّريس 🔹 🎹
										اسكونات
~	Applied Grammar 1, 10141, 2	201710 ,51 ,103 ,0201							ات النهائية سجل الدرجات	درجات منتصف اللصل الدراسي الدرج
<u>۲</u>										Applied Grammar 1 المكونات
•	تاريخ الاستعقاق	ي الدرجات المتبقية	ي متضمن في	يجب الاجتياز		رجات	ې سوډج ترزيع الا	ي الأهبية	ن الرصف	الاسم
		50	الدرجة النهائية	У			PF	20	السعى	السعى
		50	الدرجة النهائية	У			PF	50	الامتحان النهائي	النهائي
		50	الدرجة النهائية	Ч			PF	30	متتصف	منتصف
الم تر مندة 10 - س	الا حراسية 1 مر 1				- · ·	*		1		شىبەت اتى م تىۋىر طبيە: 3
					- · ·			/	4	
Q	· · · ·	الكنيم						/		إدخال درجات المكون
¢	, الدرجة 🔉 التطيق	ې سبب تغيير	ناريخ التسيد	ناريخ التقديم	ن مرجبه	ې فدرجة	ې بن و مينه	ي التيبة	ې الرقم المامعي	اسم الطالب
×	✓ Original En	Ibry - DE		11/نيسمبر/2017	~	P	90 20	18	Q16220021	Absa Lo
~	v Original En	ery - DE		11/نيـمر/2017	~		20		Q15120120	Aminata Habibou Kansaye
من 2 ﴾ 🖌 اني ان مشدة 25 •	[ ] المنا [ ]									جانت التي تم المثور، طيما: 50
إعادة المبط	حط	المكونات الدرعية	درجك المركبة	a						
		. ↓		_		تلقائياً	رف تظهر	ل مرة سو	خال الدرجة لأوا	عند إد.
	Ŷ	رچه	يب تغيير الد	-			0	E=Origi	nal Entry	
	~	Origina	l Entry - OE	]						

 إذا قمت بالتغيير على درجة مدخلة سابقاً وقمت بحفظها دون تغير السبب سوف تظهر لك هذه الرسالة في أعلى الصفحة " لايمكن استخدام سبب تغيير الرجة OE أكثر من مرة، يرجى اختيار سبب أخر لتسجيل التغيير".

1 Huda Mohamed S. Al Hadithi 💽 🐥			ellucian. 🚦
لا يمكن استخدام سبب تغيير الدرجة "OE" أكثر من مرة. يرجى اختيار			إنخال درجات أعضاء ميلة التدريس ، <u>سجل الدرجات</u> ، المكرنات
<u>بب آخر لتسجيل التغيين</u>			المكرنات
Applied Grammar 1, 10141, 2017 10, 31, 103,0201			درجات متصف الفصل الدراسي الدرجات النهائية سجل الدرجات
			Applied Grammar 1 - المكونات
في ٥ الدرجات النتيقية تاريخ الاستعقاق ٠	يجب الاجتباز 🗧 متضمن	ي الأهمية 🗧 تموذج توزيع الدرجات	الاسم 🗘 الوصف
50 1/0/1	لا الترجة	PF 20	السعى السعى (0.1 (0.1 (0.1 )
پېټر پېټر	د سرمه لا الترجة	PF 30	مينى ، يمض مينى متلمف متلمف
			19
• 10 ملفا ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (		1	السيانات التي تم المقرر طبية ( 3
	<b>↓</b> ♦		ابىغال درىجات المكون
تاريخ التديد 🗘 سبب تغيير الدرجة 🗘 التطيق 🗘	نم ترجیله ٢ تاریخ التقدیم ٢	التنبية 😄 من 😋 التسبة 😋 التربية	اسم الطالب 🗘 🗘
v Original Entry - OE	🖬 2017/بيمبر/11 💌	P 90 20 19	Q16220021 Absa Lo
v Original Entry - OE	🖬 2017/دوساس/11	20	Q15120120 Aminata Habibou Kansaye
• 25 الملك الحرية العالم ( 2 يه 1 الملك ) [ ]			السيات التي تم التورر عليها: 50
المكرنك لترعة العبط إعادة العبط	الدرجك المركبة		
<ul> <li>مسبب تغيير الدرجة</li> <li>Original Entry - OE</li> <li>Correction - CO</li> <li>Original Entry - OE</li> <li>Pecision</li> <li>Re-Calculated - RC</li> <li>Dean Decision - DD</li> <li>rection</li> <li>Tection</li> <li>Correction - CO</li> </ul>	نغير الدرجة واختر	لكلة، اذهب إلى حقل سبب ت =CO.	لحل هذه المش Correction

1	Huda Mohamed S. Al Hadithi 🕕 🔅							ellucian. 👪
	🗞 تم الحفظ بنجاح						و ، شترنت	اندل درجات أعماء ميلة التروس 💿 <u>سمل الرجا</u>
Ē								المكرنك
L	<ul> <li>Applied Grammar 1, 10141, 201710, 51, 103, 0201</li> </ul>						سول الترجات	ترجك مثمث للمل الراسي الأرجك الهاليا
L	• Q							مكريت - Applied Grammar 1
L	لىرچك لىتېلېغ د تاريخ الاستىطاق ٢	ىتقىن قى	ې سالاهار ۲	Ŷ	تىرذع ترزيع الترجك	لاسية 0	ىك ن	P 0 ⊢2
L	50	الترجة لليلية	У		PF	20	حي	لىي ل
L	50	النرجة للهالية	Y		PF	50	تحل النيائي	النيكي الا
L	50	أدرجة للهلية	γ		PF	30	سف	شد با
	و و سا و د چ چ روسان م							شيند فرم انزر خور و
				v 1	*			
		3						العان درجت المون
	ې سباغير فريغ د د د د د د د د د د د د د د د د د د د	ې دارېغ الندېد	تاريغ الطبيم	ې برسه ې	و صبق فرية	تيبة \$ 10	ە ئرىۋىغىنىي ن	لىم لطالب
	v Correction - CD		11/نيستر/11	¥	P 95	20 19	Q16220021	Absa Lo
	v Original Broy - DE		11/بوسلير /11	v		20	Q15120120	Aminata Habibou Kansaye
- 21	الم فرومين							السجات التي تم الطور حليه: 50
	المكرتك البرعية المستعد المنكرتك البرعية الحيط	ت البريء	الرجة					

- اضغط على حفظ بعد
- التغيير وسوف تظهر
- رسالة "تم الحفظ بنجاح".