

الدليل العملي لإنشاء دفتر المحصلات الدراسية

برنامج ليبر أوفيس كالك

LibreOffice Calc

من الألف إلى الياء

إعداد: أبو عبد الرحمن أحمد عبد الله منصور العطار

Email@hostname.com

هذا المستند خاضع لترخيص FDL

GNU Free Documentation License



بسم الله الرحمن الرحيم

والصلاة والسلام على من بعثه الله رحمة للعالمين محمد صلى الله عليه وسلم

وبعد

أحببت أن أقدم شيئاً ولو بسيط كمساهمة مني وبقدر إمكانياتي العلمية في ازدهار وتطور الأنظمة المفتوحة المصدر وكم كان بنفسني لو كنت أجيد اللغة الإنجليزية لكنك ساهمت في ترجمة نظام فيدورا والبرامج ذات الصلة ولكن بأذن الله أن الذي لم استطع أن أعمله سوف يقوم به ابني عبدالرحمن وهذا وصية من له أن يجيد اللغة الإنجليزية و أن يساهم في الترجمة وكم احزنني عندما اخبرني احد أصدقائي وقال لي أن نسبة ترجمة فيدورا للغة العربية 16% فأين هي أمة اقرأ .

ولذلك ارجوا ان تقبلوا مني هذا العمل المتواضع .

ملاحظة : هذه الوثيقة قمت بها من خلال برنامج ليبيرو اوفيس libreoffice Calc النسخة العربية على منصة fedora 17 واجهة جنوم .

أتمنا أن ينال هذا العمل استحسانكم وأي قصور نتمنا التواصل لما فيه المصلحة العامة .

علماً أنني قد عملت قبل هذا العمل (خطوات إنشاء ورقة اختبار ببرنامج أوبن ريتر) ولقد طلب مني البعض أن أضع ورقة الاختبار التي أريد عمل مثلها في مقدمة العمل ونزولن عند رغبتهم فسوف أضع صورة للعمل الذي أريد القيام به في مقدمة العمل

عنوان الوثيقة : الدليل العملي لإنشاء دفتر المحصلات الدراسية .

الدليل العملي لإنشاء دفتر المحصلات الدراسية

[illegible][illegible]

بعد فتح برنامج LibreOffice calc سوف نقوم بالخطوات التالية

تحديد الهوامش في الصفحة

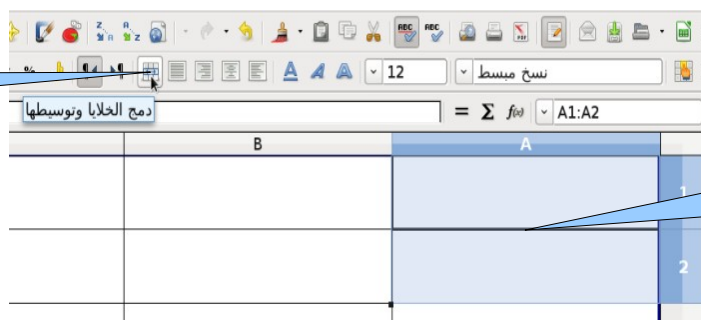
لعمل ذلك نفتح قائمة تنسيق ثم الصفحة تظهر نافذة نختر منها الصفحة ونحدد القيم المطلوبة انظر كما في الصورة التالية



دمج الخلايا

نريد الآن أن ندمج الخلايا في أعلى الورقة وذلك لترقيم أسماء الطلاب وكذلك لكتابة اسم الطالب ولعمل ذلك نقوم بتظليل الخلايا المطلوب دمجها كما في الصور التالية :

ثم انقر هنا



ظلل الخلايا المطلوبة

فيصبح العمل كما في الصورة التالية :

B	A
أسم الطالب	م

الآن نكمل دمج الخلايا المطلوبة كما شرحنا وذلك بتحديد خمس خلايا مع بعضها وندمجها بحيث يكون لكل شهر خمس خلايا ونكتب البيانات المطلوبة لكل شهر كما في الصورة التالية :

خمس خلايا تم دمجها

G	F	E	D	C
المجموع	تحرير	أكتوبر	مواظبه	شفهي

سوف نقوم الآن بتنسيق الخلايا الخمس وجعل الكلمات التي بداخلها رأسية ولعمل ذلك نحدد تلك الخلايا ثم من قائمة تنسيق نختار خلايا كما في الصورة التالية :



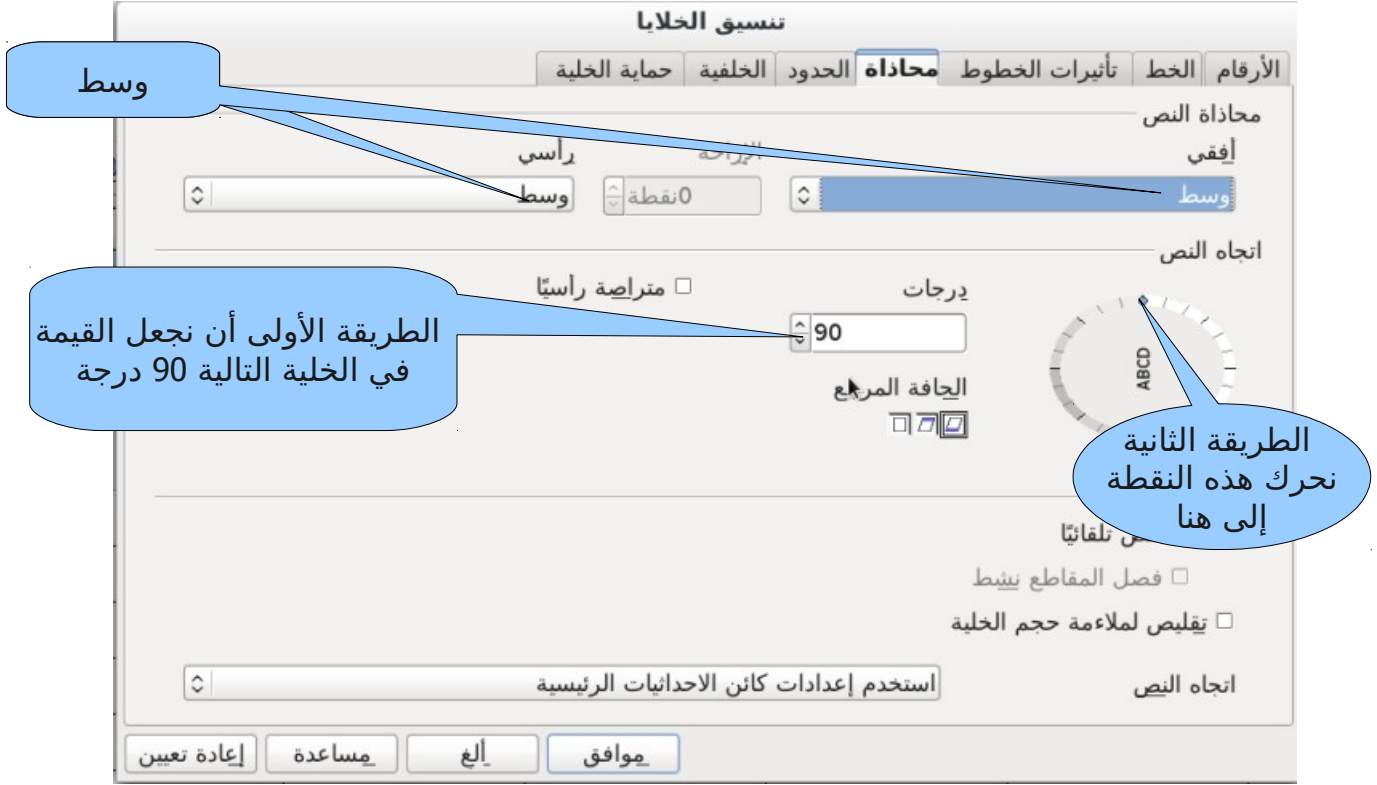
أو ننقر على الخلايا المحددة ونختار من القائمة التي تظهر تنسيق خلايا كما في الصورة التالية :

الطالب	إجابات	شفهي	مواظبه

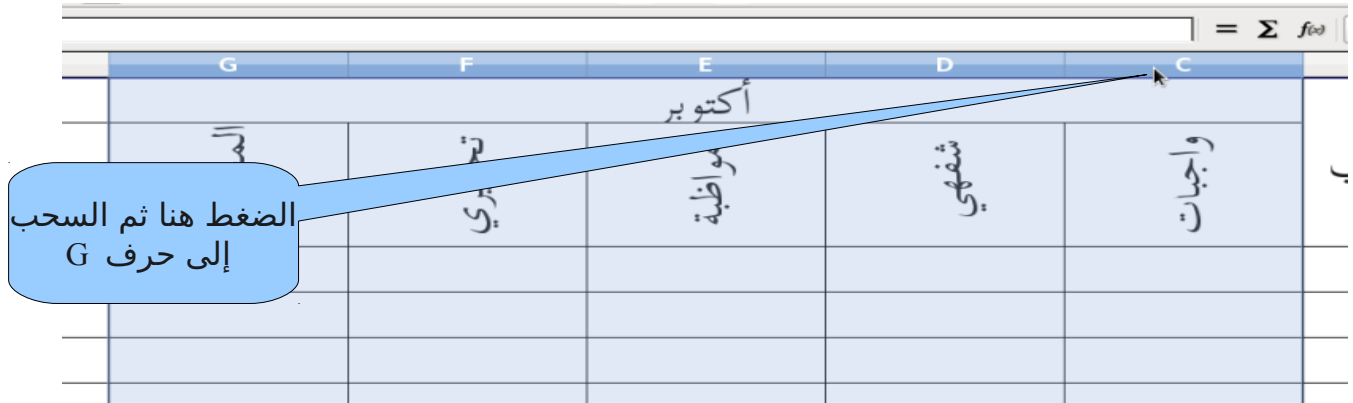
سوف تظهر لنا نافذة حوار نختار منها محاذاة وذلك لكي نجعل الكتابة في الخلايا رأسية ولعمل ذلك

اتبع الخطوات في اتجاه النص كما في الصورة .

وفي نفس الوقت نوسط الخط داخل الخلية حيث نقوم باختيار وسط في أفقي ورأسي في خانة محاذاة النص كما في الصورة التالية :



الآن سوف نقوم بجعل الخلايا تحتوي الكلمات بشكل مناسب نظلل الأعمدة الخمسة بأن نضع المؤشر على اسم العمود الأول ثم نضغط على الزر الإيسر ونسحب حتى العمود الخامس كما في الصورة التالية :



الآن سوف نضع المؤشر على حافة العمود الأخير حتى يصبح على شكل سهمين متعاكسين ثم ننقر

نقرتين مزدوجتين بالزر الأيسر انظر الصورة التالية :

	G	F	E	D	C
	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر
	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر
	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر

سهمين متعاكسين

بعد هذا سوف تصبح الخلايا كما في الصورة التالية :

H	G	F	E	D	C
			أكتوبر		
	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر	أكتوبر

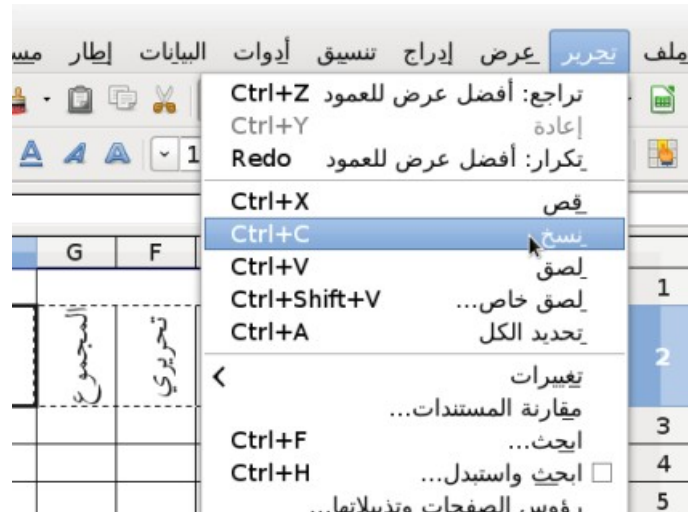
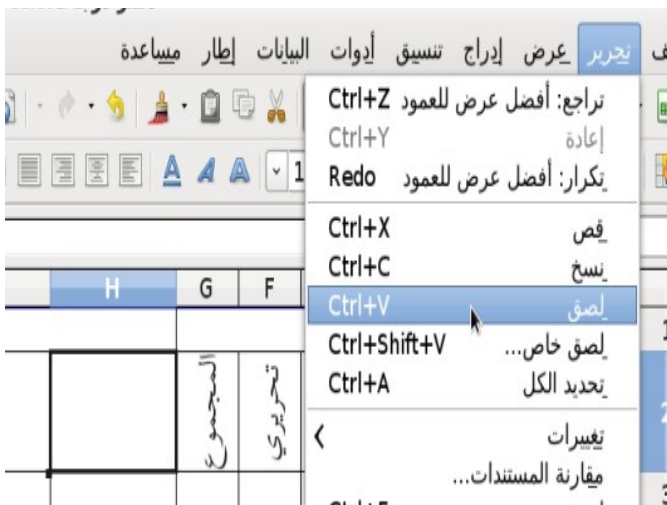
الآن سوف ننسخ ما بداخل الخلايا الخمس إلى بقية الخلايا استغلالاً للوقت والجهد وهناك أربع

طرق للنسخ وكلها تشترك في تظليل الخلايا المطلوب نسخها

الطريقة الأولى : نظلل الخلايا ثم نفتح قائمة تحرير ونختار منها نسخ (ملاحظة عند نسخ خلايا

سوف تحدد بإطار متقطع) نحدد أول خلية وهي عندنا هنا H2 ثم نفتح قائمة تحرير ونختار لصق

كما في الصورتين التاليتين :



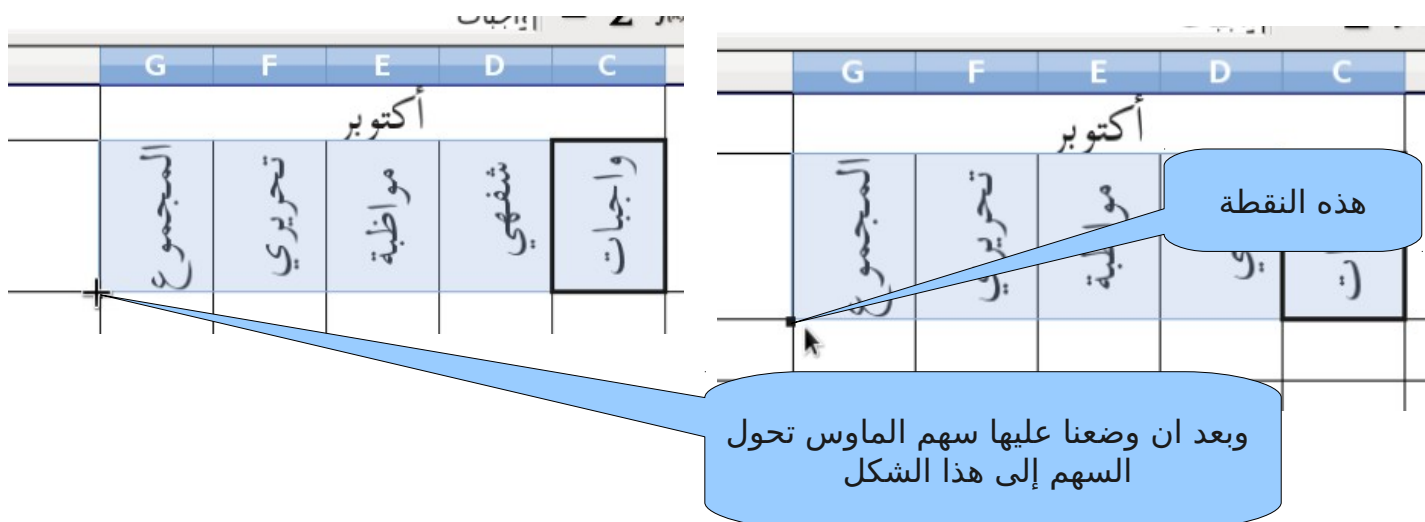
الطريقة الثانية : تظليل الخلايا ثم من لوحة المفاتيح نقر على ctrl+c ثم نحدد الخلية H2 وننقر

على ctrl+v

الطريقة الثالثة : تظليل الخلايا ثم نقرة بالزر الأيمن للماوس تظهر قائمة نختر منها نسخ ثم نقرة يمين على الخلية H2 و نختار لصق من القائمة التي تظهر معنا كما في الصورتين التاليتين :



الطريقة الرابعة : تظليل الخلايا ثم نضع المؤشر على النقطة السوداء في أسفل الخلية حتى يصبح على شكل + ثم نضغط على زر الماوس الأسير ونسحب إلى عند خامس أو عاشر خلية مطلوبة انظر الصور التالية :



تقليص ملائمة حجم الخلية .

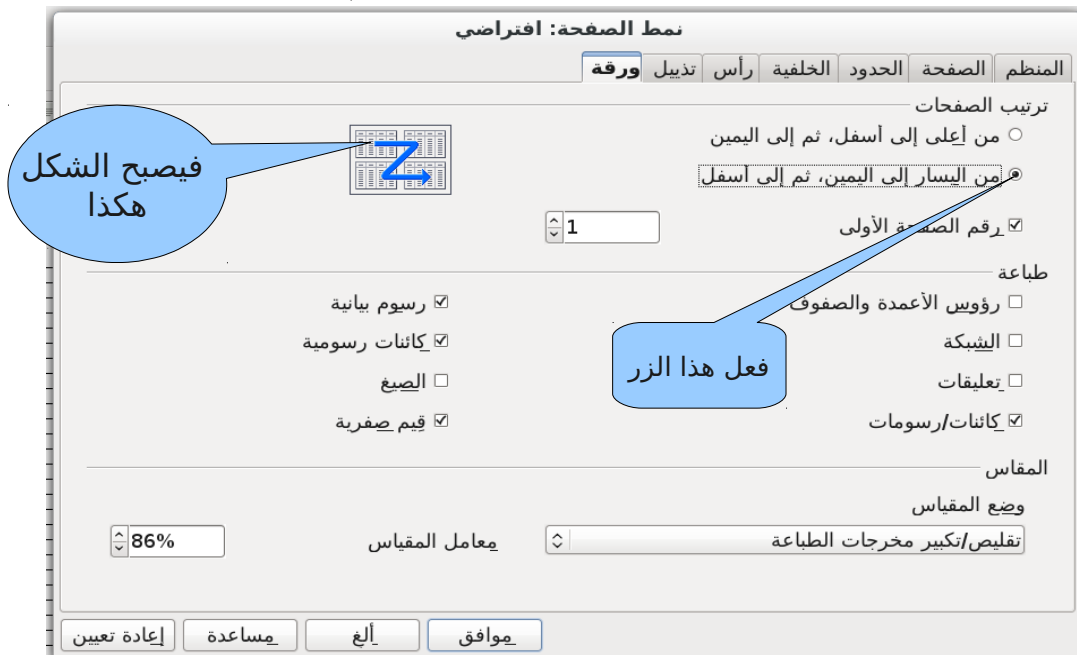
إذا كان اسم الطالب يخرج عن الخلية التي كتب فيها فيمكن ان نجعل الخط ملائم لحجم الخلية ولعمل ذلك نقوم بالنقر على الخلية ونختار من القائمة التي تظهر تنسيق خلايا أو نحدد الخلية ونفتح قائمة تنسيق ونختار من القائمة خلية تظهر نافذة نختار منها محاذاة ونؤشر أمام (تقليص ملائمة

حجم الخلية (انظر الصورة التالية :

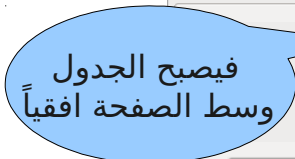


طبعاً في هذا العمل المطلوب من الطابعة ان تطبع ورقتين في وجه صفحة واحدة وذلك لكي يتم عمل دفتر الدرجات وكذلك يجب ان تكون تلك الورقتين هما الصفحة الأولى والثانية (الورقة الثانية هي التي على يسار الورقة الأولى) .

ولجعل الطابعة تقوم بذلك سوف نذهب إلى قائمة تنسيق ونختار منها الصفحة تظهر لنا نافذة حوار نمط الصفحة نفعل الزر الذي أمام جملة (من اليسار إلى اليمين ثم إلى الأسفل) انظر الصورة التالية



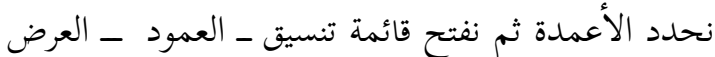
الصفحة تظهر نافذة نختار منها الصفحة ونُفعل امام افقى انظر الصورة التالية



تحتاج إلى تعديل منها عمود اسم الطالب ضيق وخانات واجبات وشفهي الأخ واسعة قليلاً سوف

[illegible]

الآن سوف اشرح كيف نوسع الأعمدة ونضيقها يدوياً



تظهر نافذة عرض العمود نغير القيمة الموجودة داخل النافذة ثم النقر على موافق



وطبعاً بنفس الخطوات يمكن تغيير ارتفاع الصفوف والعكس وذلك من قائمة تنسيق ونختار الصف ثم الارتفاع .

الآن سوف اعمل ترقيم تلقائي للطلبة ولعمل ذلك أكتب رقم (1) أمام الطالب الأول ثم احدد الخلية بالماوس .

(لقد واجهتني مشكلة أنني لم استطع تحديد تلك الخلية فكلما أدخلت المؤشر داخل الخلية يتحول إلى سهمين متعاكسين) ولقد تعديت تلك المشكلة بأن أدرجت عمود آخر (B) والعمود الأول (A) جعلته ضيق لعدم الحاجة إليه) ملاحظة إذا كان هناك حل غير هذا افيدوني . كما قلت احدد الخلية بالماوس فيظهر اسفل الخلية من الجهة اليسرى نقطة سوداء صغيرة اضع سهم الماوس عليها فيصبح على شكل + ثم اضغط الزر الأيسر للماوس واسحب إلى اسفل .

تكرار رأس الصفحة

سوف نقوم الآن بشرح كيفية تكرار رأس الصفحة في كل صفحة يراد طباعتها ولعمل ذلك نقوم بالتالي : نفتح قائمة تنسيق – نطاقات الطباعة – تحرير انظر الصورة التالية



تظهر نافذة حوار تحرير نطاقات الطباعة كما في الصورة التالية وعليها الشرح

تحرير نطاقات الطباعة

نطاق الطباعة
- كامل الورقة -

الصفوف المطلوب تكرارها
- بلا -

الأعمدة المطلوب تكرارها
- بلا -

موافق

إلغ

مساعدة

ملاحظة : أثناء تظليل الصفوف سوف يكون حولها حدود حمراء كما في الصورة التالية

ضع المؤشر هنا ثم حدد الصفوف المطلوب تكرارها في كل صفحة وهما الصف 1 - 2

في هذا الصور اصبح العمل جاهز انظر الشرح على الصورة

تحرير نطاقات الطباعة

نطاق الطباعة
- كامل الورقة -

الصفوف المطلوب تكرارها
- معرف من قبل المستخدم -

الأعمدة المطلوب تكرارها
- بلا -

موافق

إلغ

مساعدة

1:2

عند التظليل سوف يظهر هذا الإطار الأحمر على الصفوف المحددة

بمجرد رفع يدك عن الماوس بعد تظليل الصفوف تكون الصيغة النهائية قد ظهرت هنا ثم انقر موافق

إدراج الصيغ

سوف نقوم الآن بإضافة الصيغ التي تقوم بعملية الجمع التلقائي نكتب في الخلية المطلوب الجمع فيها علامة (=) ثم نقر بالماوس على الخلية المطلوب جمعها ثم اضغط + ثم نقر على الخلية الثانية ثم + وهكذا مع بقية الخلايا ثم ENTER فيصبح داخل خلية

الجمع هذا الصيغة $=G3+F3+E3+D3$ (ملاحظة آخر خلية لا تتبعها +)

وهناك طريقة أخرى وهي ان نكتب الصيغة السابقة كتابة داخل خلية الجمع H3 ثم ENTER
أنظر الصورة التالية

=G3+F3+E3+D3					
I	H	G	F	E	D
أكتوبر					
ن	ن	ن	ن	ن	ن
ن	ن	ن	ن	ن	ن
G3+F3+E3+D3					

وهذه صورة أخرى بعد ان اكتمل ادراج الصيغة

شريط الصيغة
يظهر دالة
الجمع

وهنا نرى
جمع قيم
الخلايا

=G3+F3+E3+D3					
H	G	F	E	D	C
أكتوبر					
ن	ن	ن	ن	ن	ن
ن	ن	ن	ن	ن	ن
4	1	1	1	1	محمد احمد حسن احمد

اسم خلية الجمع

الآن ننسخ الصيغة لبقية الخلايا وذلك عن طريق السحب والإفلات ولقد شُرح ذلك سابقاً بأن نطلب
الخلايا الأربع مع خلية الجمع ثم نضع مؤشر الماوس على النقطة السوداء اسفل خلية الجمع ثم
نضغط على زر الماوس الأيسر ثم الضغط على CTRL ونسحب إلى آخر خلية مطلوبة .
(ملاحظة هامة يجب أولاً النقر على زر الماوس ثم CTRL)

والآن سوف نقوم بإدراج دالة جمع محصلة الامتحان الشهري الأولى %
وخلية جمع المحصلة الأولى اسمها S3 وسوف ندرج هذه الدالة داخلها $=(R3+M3+H3)/3$
نجمع الخلايا الثلاث ثم نقسم المجموع على ثلاثة
أنظر الصور التالية

هنا الصيغة

=(R3+M3+H3)/3 = $\sum f(x)$ S3																				
S	R	Q	P	O	N	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C				
محصلة الاسحا الشهري الأولي %	ديسمبر					نوفمبر					أكتوبر					أسم الطالب				
	المجموع	تحريرى	مواظبة	شفهوى	واجبات	المجموع	تحريرى	مواظبة	شفهوى	واجبات	المجموع	تحريرى	مواظبة	شفهوى	واجبات					
4	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1	محمد احمد حسن احمد				

وهنا خلية الجمع
مقسوم على 3

الخلايا الثلاث التي تم جمعها وقسم
المجموع على ثلاثة

لاحظوا الأرقام داخل الخلايا
لا توجد في منتصف الخلية
ولتوسيطها نقوم بتظليل الخلايا
المراد توسيطها ثم نفتح قائمة
تنسيق — محاذاة ثم نفعّل
أمام كلمة توسيط وكلمة وسط
طبعاً هذه الطريقة اختصار
للطريقة السابق شرحها
أنظر الصورة التالية

تنسيق أدوات البيانات إطار مساعدة

Ctrl+M إمسح التنسيق المباشر

Ctrl+1 ... خلايا

< الصف

< العمود

< الورقة

< دمج الخلايا

< الصفحة...

< نطاقات الطباعة

< حرف...

< فقرة...

< تغيير حالة الأحرف

F11 الأنماط والتنسيق

تنسيق تلقائي...

تنسيق شرطي...

< إرساء

< محاذاة

< ترتيب

< انعكاس

< تجميع

< الريم

عنصر تحكم...

نموذج...

الافتراضي

يسار

توسيط

يمين

ضبط

أعلى

وسط

أسفل

اشر لتوسيط
ثم وسط

تنسيق شرطي

إذا كنت لا تريد ان يظهر رقم صفري في الخلايا فما عليك إلا استخدام التنسيق الشرطي ولعمل ذلك نقوم بتظليل كامل خلايا الأرقام لأول طالب ثم نفتح قائمة تنسيق — تنسيق شرطي تظهر نافذة حوار انظر الصورة التالية

تنسيق شرطی

الشروط 1 ☒

قيمة الخلية هي

نمط خلية

مثال

الشروط 2 ☐

قيمة الخلية هي

نمط خلية

نمط جديد...

الشروط 3 ☐

قيمة الخلية هي

نمط خلية

نمط جديد...

موافق

إلغاء

Add

أكتب صفر

اختر يساوي

بعد ذلك انقر نمط جديد

بعد النقر على نمط جديد سوف تظهر نافذة نمط الخلية
انقر على تأثيرات الخطوط ومن لون الخط اختر اللون الأبيض ثم موافق أنظر الصورة التالية

كذلك يمكن إدراج مزيد من التنسيقات الشرطية وسوف نظيف شرط جديد وهو لون الرقم باللون

الأحمر إذا كان أقل من 50 وطبعاً سوف نظلل خلايا الجمع و المحصلة الأولى والثانية ثم من نافذة نمط الخلية نكمل أنظر الصورة التالية

تنسيق شرطي

موافق
إلغ
مساعدة

0

نمط جديد...

الشرط 1 ☒ قيمة يساوي بلا عنوان 1

أولاً أشر هنا

الشرط 2 ☒ قيمة الخلية هي أصغر من بلا عنوان 3 نمط خلية

نكتب 50

نمط جديد...

مثال

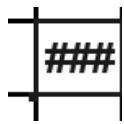
لون التنسيق احمر

نختار اصغر من

الشرط 3 ☐ قيمة الخلية هي يساوي افتراضي

تريد شرط ثالث أشر هنا

تقليص لملاءمة حجم الخلية



في بعض الأحيان يكون حجم الأرقام اكبر من حجم الخلية فيكون على الشكل التالي ولحل هذه المشكلة نظلل الخلايا ثم نفتح قائمة تنسيق — خلايا تظهر نافذة تنسيق الخلايا نختار محاذاة ثم نحدد امام تقليص لملاءمة حجم الخلية أنظر الشرح على الصورة التالية :

تنسيق الخلايا

الأرقام الخط تأثيرات الخطوط محاذاة الحدود الخلفية حماية الخلية

محاذاة النص أفقي

الإنزاحة رأسية

وسط

0 نقطة

وسط

اتجاه النص

درجات

0

الجافة المرجع

متراصة رأسياً ☐

أشر هنا ثم موافق

خصائص

لف النص تلقائياً ☐

فصل الخلف بـ ☐

تقليص لملاءمة حجم الخلية ☒

استخدم إعدادات كائن الاحداثيات الرئيسية

اتجاه النص

إعادة تعيين مساعدة إلغ موافق

نسخ الصيغة

سوف نقوم بنسخ كامل الصيغة الموجودة في صف الطالب الأول على جميع الطلبة ولعمل ذلك نظل كل الخلايا التي تحوي درجات الطالب الأول كلها ثم نضع المؤشر على النقطة السوداء اسفل الخلية الأخيرة ثم بطريقة السحب والإفلات حتى نصل إلى اخر طالب (ملاحظة يجب أولاً أن نضغط على زر الماوس الأيسر ثم الضغط على زر ctrl ونسحب إلى اخر خلية مطلوبة ثم نفلت زر الماوس قبل زر ctrl) .

إدراج دالة IF الشرطية

سوف نقوم بإضافة دالة شرطية وهي إذا حصل الطالب على أكثر أو يساوي 50 درجة في كل شهر يكتب ناجح ما لم يكتب راسب .
وقبل ذلك سوف نقوم بحذف عمودين ونبقي على الثالث وهو الذي سوف نضع فيه الدالة الشرطية ولحذف الأعمدة نحدد العمودين بالمؤشر ثم نقرة يمين تظهر قائمة نختار منها حذف اعمده أنظر الصورة التالية :



والخلايا المستهدفة هي خلايا جمع المحصلات وهي **AH3-AC3-X3-R3-M3-H3** الآن نضع داخل الخلية المراد عمل الصيغة فيها = والخلية هي (AJ3) ثم نكتب الصيغة التالية وقد إخذتها صورة من العمل الذي قمت بإنشائه

=IF(AND(AH3>=50,AC3>=50,X3>=50,R3>=50,M3>=50,H3>=50),"ناجح","راسب")															
AJ	AI	AH	AG	AF	AE	AD	AC	AB	AA	Z	Y	X	W	V	U

if(AND(AH3 >=50;AC3 >=50; (هذا السطر للتوضيح أكثر حيث تظهر الفاصلة المنقوطة بوضوح)
أما السطر التالي فقد نسخته من شريط الصيغة وقد تشقلت محتوياته .

=IF(AND(AH3 >=50,AC3 >=50,X3 >=50,R3 >=50,M3 >=50,H3 >=50),"ناجح","راسب")

بعد ذلك سوف تكون خلية نتيجة الطالب هكذا انظر الصورة التالية :

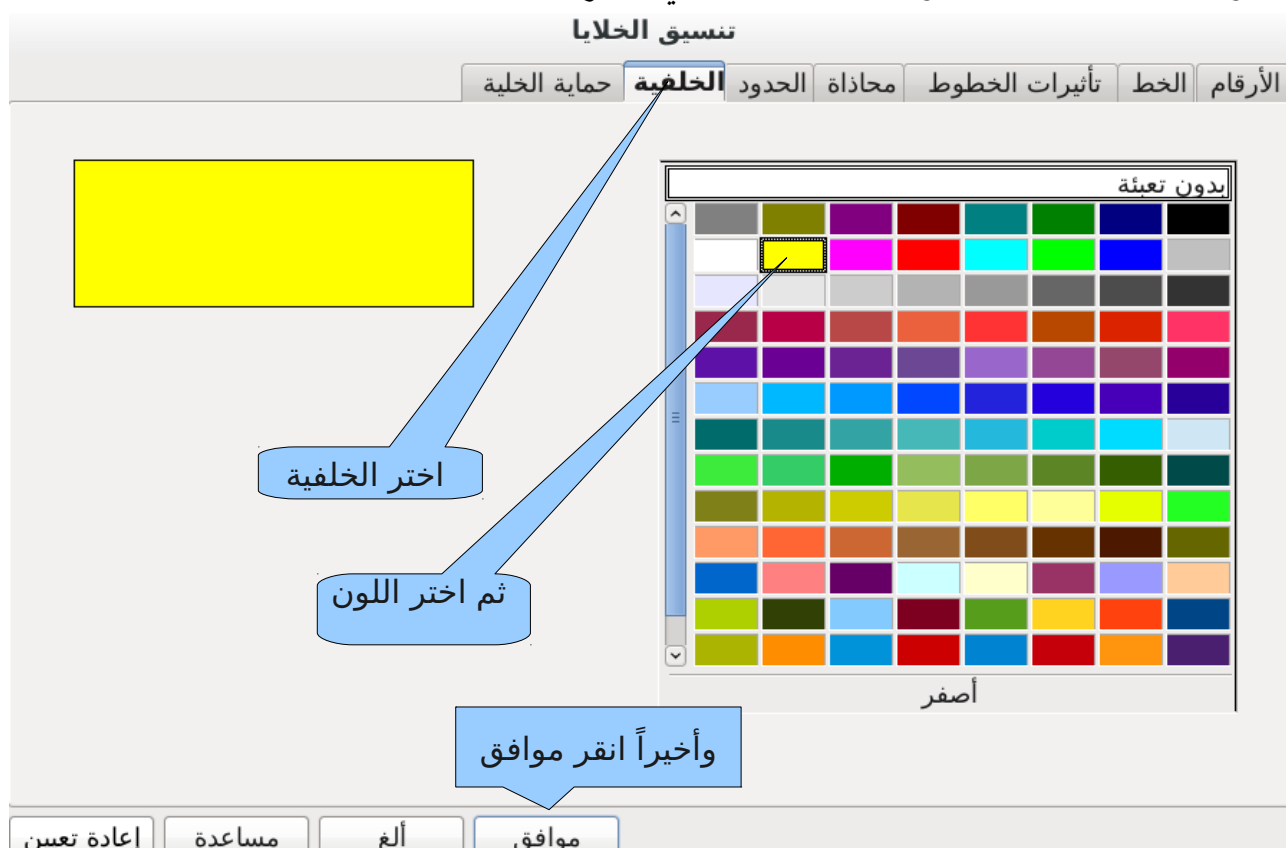
ملاحظات	النتيجة	محصول الطالب النسبة المئوية %
	ناجح	98
	ناجح	100
	راسب	61

تلوين خلفية الخلايا

الآن سوف نقوم بتلوين خلايا الجمع لكي تكون مميزة عن باقي الخلايا . نحدد الخلايا المطلوبة ثم من قائمة تنسيق نختار خلايا انظر الصورة التالية :



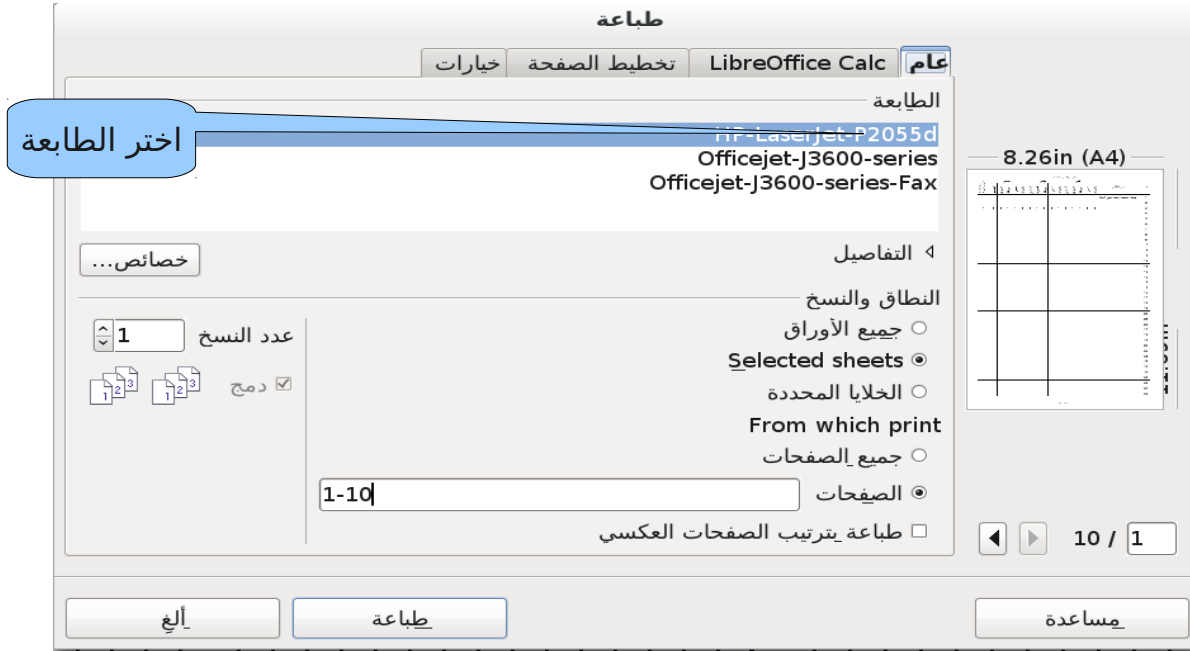
تظهر نافذة تنسيق خلايا نختار منها الخلفية كما في الصور التالية :



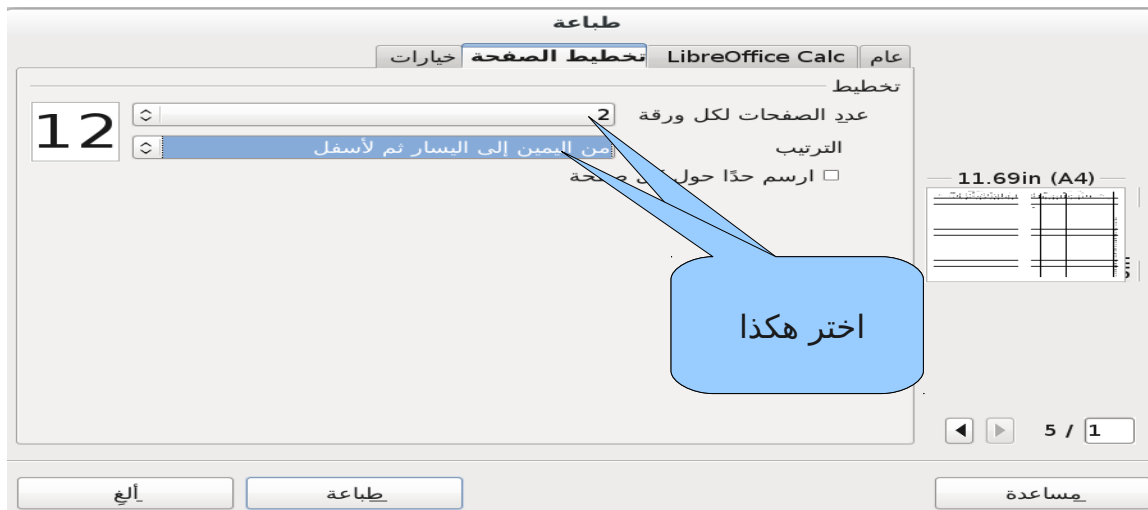
طباعة الأوراق

سوف نقوم الآن بطباعة هذا العمل على أوراق وسوف تكون كل ورقتين على وجه ورقة واحدة وذلك لكي يكون على شكل دفتر وإليك الخطوات .

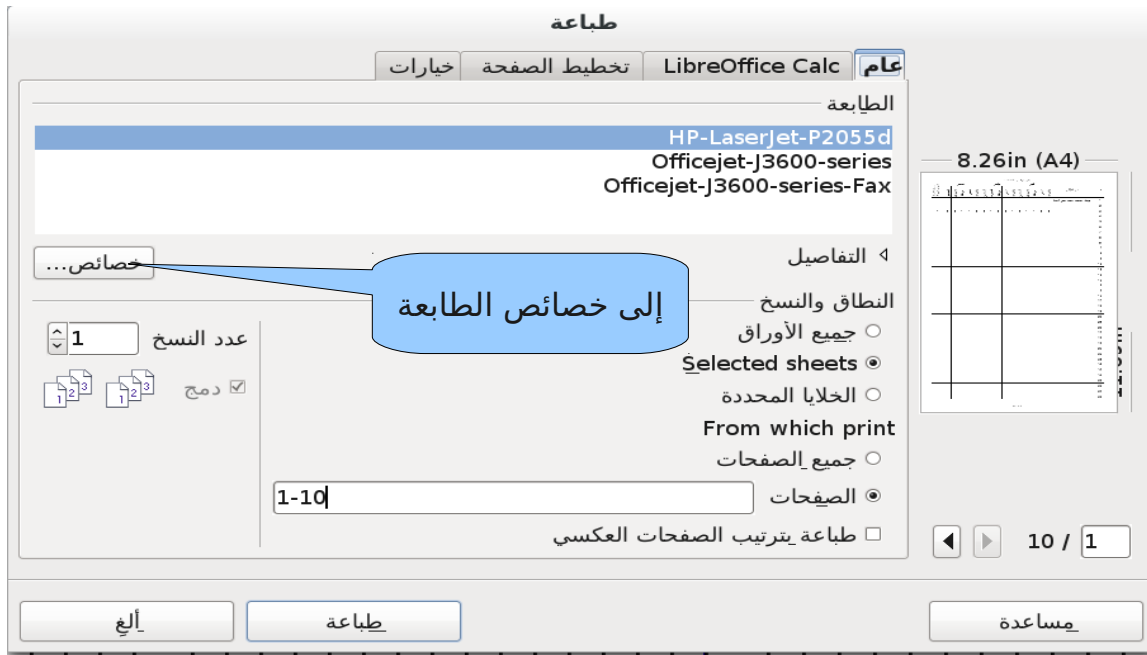
نضغط على **ctrl+p** تظهر نافذة حوار طباعة نختار منها عام انظر الشرح كما في الصور التالية



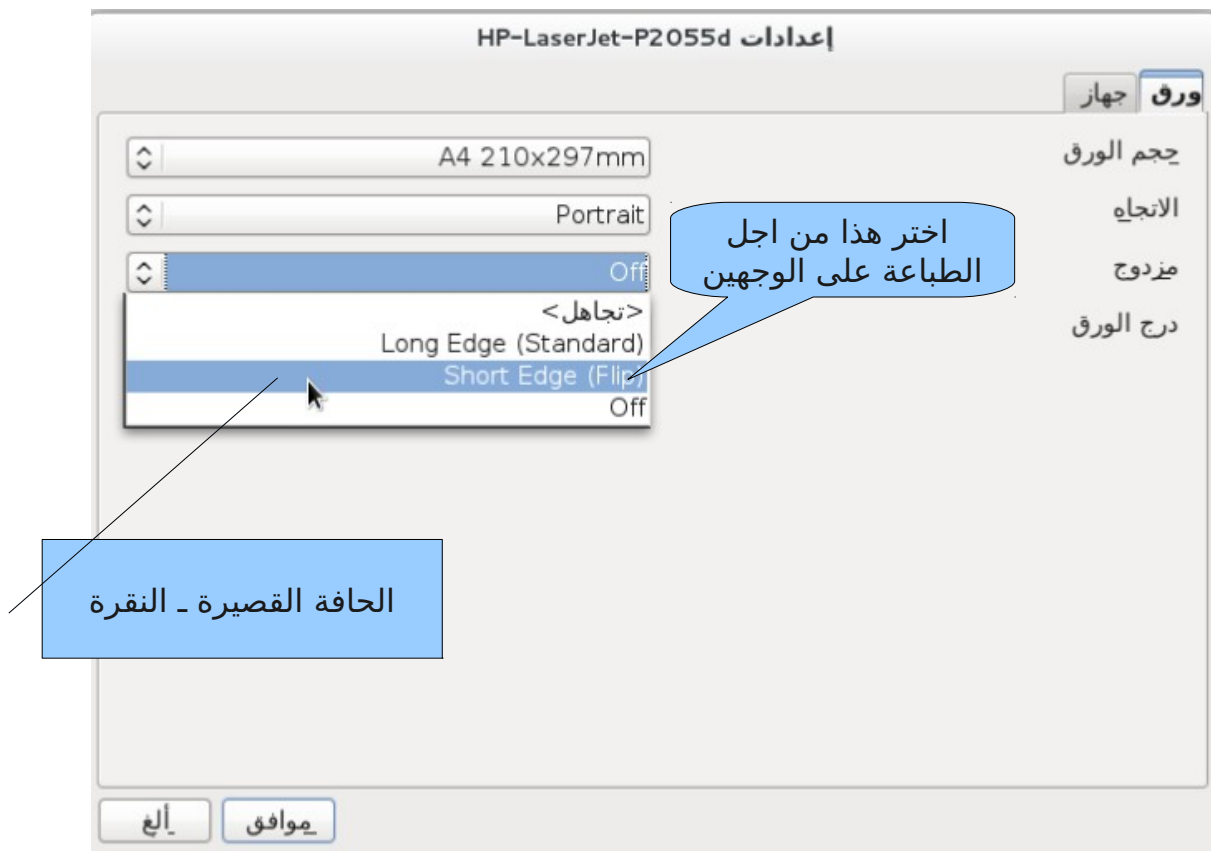
الآن اختر مخطط الصفحة لكي نحدد عدد الصفحات في الورقة وترتيب الورق عند الطباعة
أنظر الصورة التالية



ولكي نستفيد من خصائص الطابعة اختر خصائص تظهر على اثر ذلك نافذة إعداد الطابعة انظر الصورة التالية :

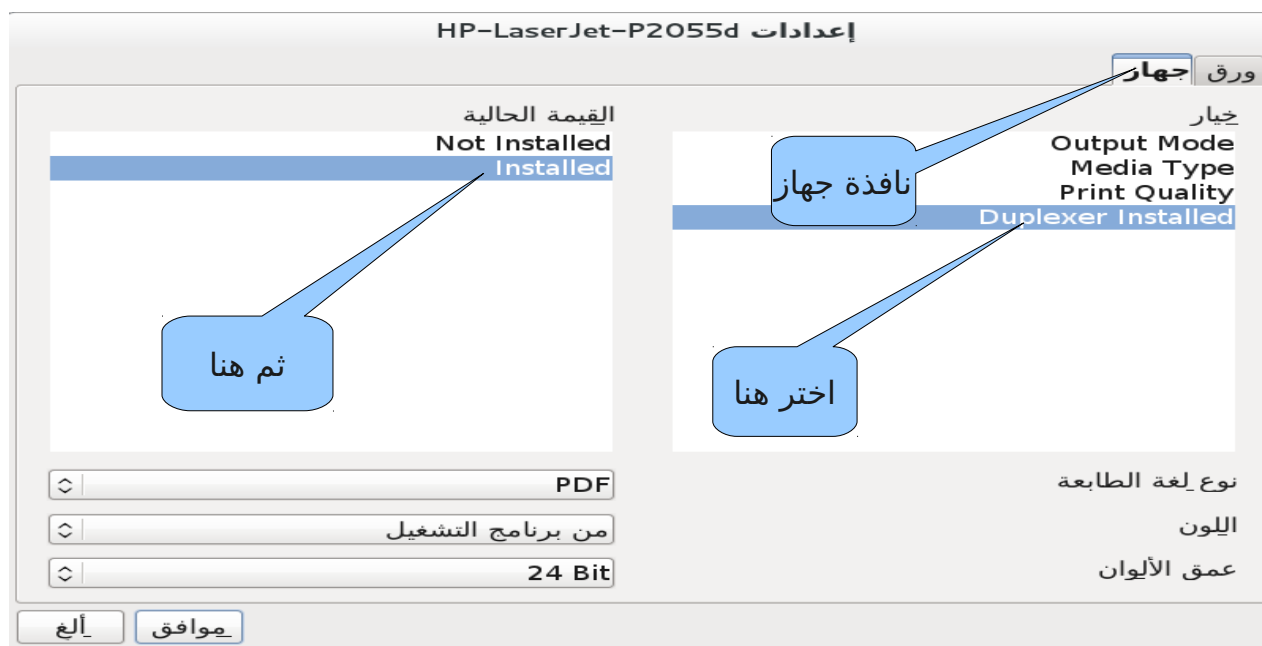


حيث سوف نختار منها ورقة ثم من مزدوج نختار Short Edge - Flip (الحافة القصيرة - النقرة)
أنظر الصورة التالية :



ثم بعد ذلك نفتح نافذة جهاز .

والطابعة التي سوف نطبع بها هذا العمل تدعم خاصية طباعة على وجهي الورقة (Duplex)
(طباعة كتيب) أنظر الصورة التالية :



ثم النقر على موافق وبذلك نكون قد اكملنا العمل والباقي الإستمتاع بمشاهدة الطباعة وهي تطبع الكتيب .

تم بحمد الله

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

2013-1-25 م الموافق 13-ربيع الأول-1434 هـ

الجمهورية اليمنية - مدينة إب

sms70092@gmail.com

احمد عبدالله منصور العطاب