



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الأنبار
مركز الحاسبة الالكترونية



دليل التدريسي والطالب لاستخدام تطبيق Google Classroom

بإشراف

أ.د. مشتاق طالب صالح الندا

إعداد



م.عقيل شاكر محمود

م.سداد حازم عبد

المهندسة نسرين محمد محمود

WWW.UOANBAR.EDU.IQ

WWW.UOANBAR.EDU.IQ



Google Classroom

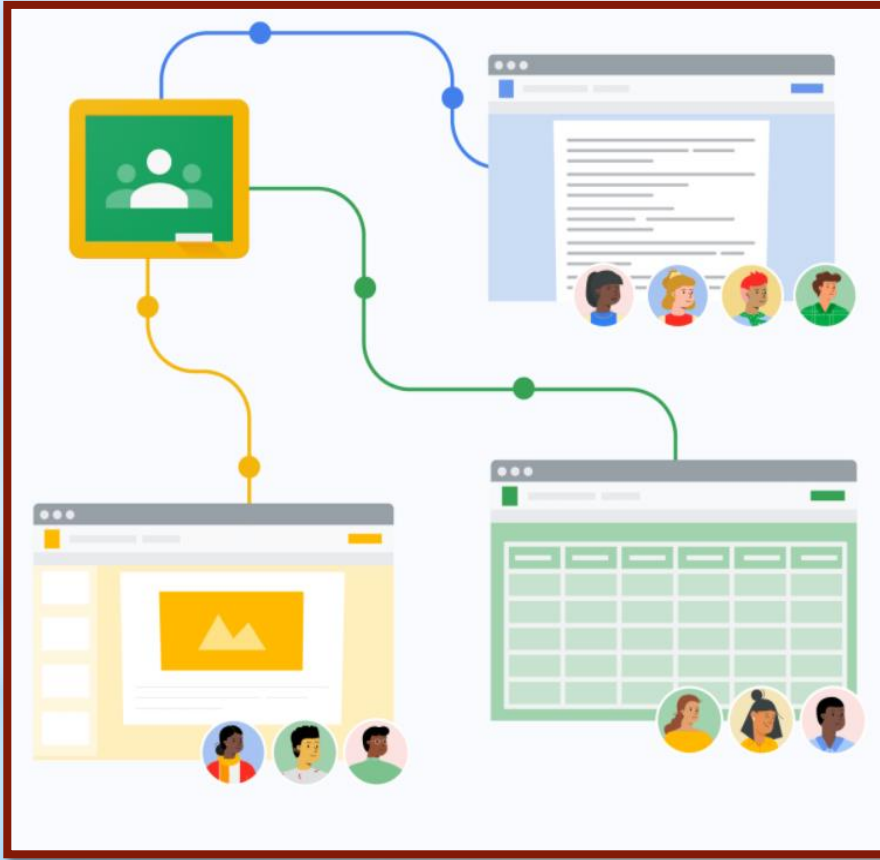
المقدمة

بعد التطور الحاصل في الجانب التكنولوجي و للأستفادة من هذا التطور في المجال التعليمي تستخدم الجامعات والمؤسسات التعليمية العالمية انظمة التعليم الالكترونية لإدارة الصف الدراسي والتي تسهل من عملية ادارة الصف ولجعل بيئة الصف تفاعلية وتشاركية وبالتالي تساعد على تحقيق اهداف العملية التعليمية في المؤسسات التعليمية، ولهذا تنافست العديد من الشركات التقنية المتخصصة في بناء وتصميم الانظمة الالكترونية الى توفير هذه الخدمات مثل Blackboard، Canvas. ويعتبر تطبيق Google Classroom الذي يوفر خدمة ادارة الصف الالكتروني و المصمم من قبل شركة Google واحد من اهم التطبيقات المعتمدة من قبل العديد من المؤسسات التعليمية العالمية مثل University of Michigan، George Washington University و Arizona State University. يساعد هذا التطبيق الأساتذة والطلبة على عملية ادارة الصف والتواصل فيما بينهم. تطبيق Classroom هو احدى الخدمات الموجودة ضمن حزمة خدمات Google Workspace التي من شأنها مساعدة التدريسي والطالب على انجاز مهامهم.

هذا الدليل يقدم شرحا تفصيليا عن كيفية استخدام تطبيق Google Classroom من قبل التدريسي والطالب.

Google Classroom

Google Classroom: منتج واحد لإدارة عمليتي التعليم والتعلم على الإنترنت معًا.. يتضمن المنتج كل ما تحتاجه لإدارة عمليتي التعليم والتعلم. ويتميز ذلك المنتج بأمانه وسهولة استخدامه، وبالتالي فهو يساعد المعلمين على إدارة عمليات التعلم وقياس نتائجها وإثرائها.



كل ما تحتاجه في مكان واحد هو منتج يوفر كل ما تحتاجه من أدوات لإدارة العملية التعليمية ويتيح لك إدارة صفوف دراسية متعددة بكل سهولة.

سهل الاستخدام يستطيع جميع أفراد مؤسستك التعليمية إعداد حسابات على Classroom والعمل من خلالها في دقائق.

أدوات مُصمّمة لتعزيز التعاون يمكنك العمل على المستند نفسه في آنٍ واحد مع بقية الطلاب في الصف أو التواصل معهم وجهاً لوجه باستخدام Google Meet.

الدخول من أي مكان يمكنك تعزيز عمليتي التدريس والتعلم من أي مكان وعلى أي جهاز وتوفير المزيد من المرونة للطلاب في الصف الدراسي وإتاحة تعلمهم عن بُعد.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

طريقة الدخول للحساب:

هناك ثلاث طرق للدخول الى منصة Google classroom:

الطريقة الاولى : عن طريق حساب Google

١- نكتب الرابط التالي www.google.com ضمن

حقل URL لأي متصفح.

٢- نسجل دخول بحسابنا الخاص او الاكاديمي ثم التالي.

٣- نكتب كلمة المرور ثم التالي للفتح الحساب.

1

البريد الإلكتروني أو الهاتف

هل نسيت البريد الإلكتروني؟

ألا تمتلك هذا الكمبيوتر؟ استخدم وضع الضيف لتسجيل الدخول بشكل خاص.
مزيد من المعلومات

التالي إنشاء حساب

2

أدخل كلمة المرور

هل نسيت كلمة المرور؟

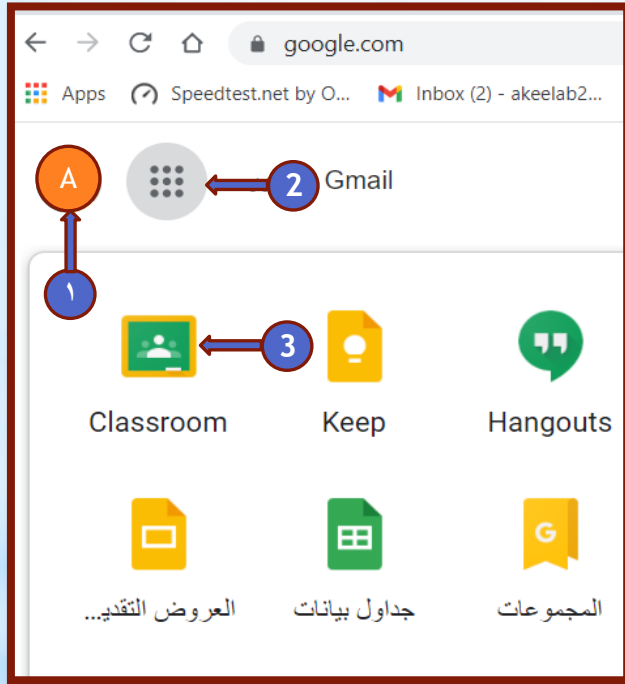
التالي

3

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

طريقة الدخول للحساب:



الطريقة الاولى : عن طريق حساب Google

- 1- الحساب الذي تم تسجيل الدخول في ويمكن بالضغط عليه اختيار حساب اخر او اضافة حساب جديد.
- 2- نضغط هنا للإظهار حزمة خدمات Google Workspace وهي التطبيقات المرافقة للحساب
- 3- نختار تطبيق classroom للدخول الى المنصة.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

طريقة الدخول للحساب:

الطريقة الثانية : عن طريق حساب Google classroom مباشرة. وذلك بكتابة الرابط التالي classroom.google.com ضمن حقل URL لأي متصفح ونسجل دخول بحسابنا الخاص او الاكاديمي اذا لم يتم التسجيل مسبقا.

الطريقة الثالثة: عن طريق تطبيق Google classroom وهو تطبيق متوفر على مختلف الاجهزة الذكية يمكن من خلاله الدخول الى منصة classroom بعد اختيار الحساب الحالي او اضافة حساب جديد كما مبين في الصورة.



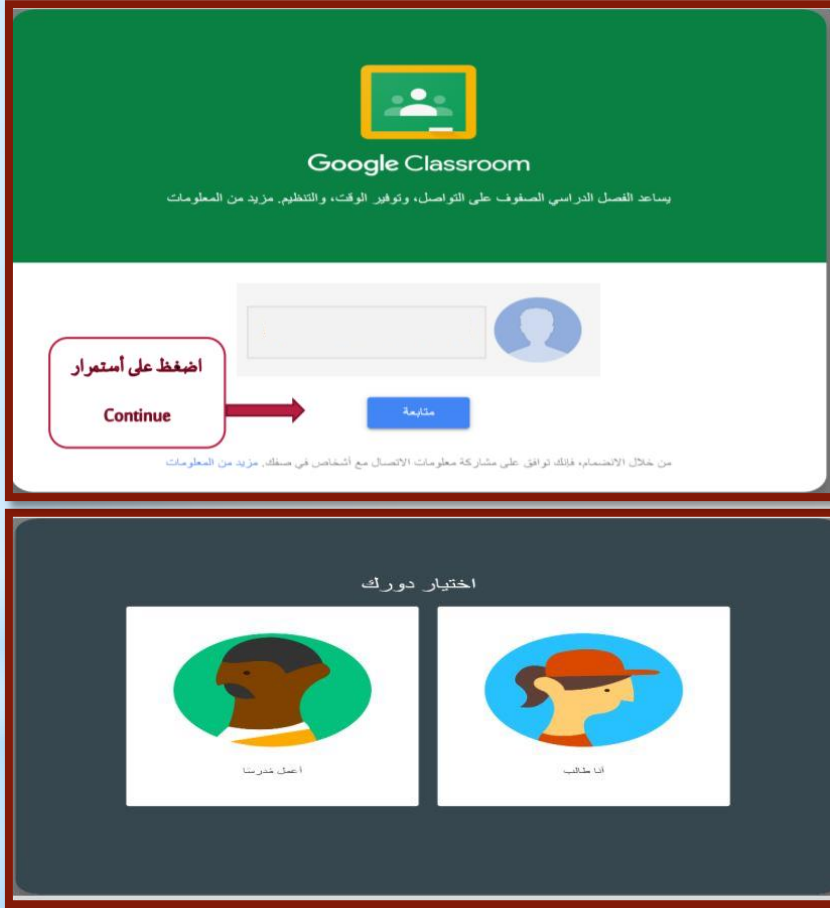
Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

طريقة الدخول للحساب:

بعد تسجيل الدخول بإحدى الطرق الثلاث التي سبق ذكرها ستظهر نافذة الصف الدراسي نضغط على متابعة (continue) لننتقل إلى نافذة تحديد الدور الرئيسي الذي ستقوم به عند استخدام المنصة: (أنا طالب / أعمل مدرسا).

ملاحظة مهمة: إذا كنت تحتاج إلى إنشاء الصفوف من الضروري اختيار (أعمل مدرسا) لتتمتع بجميع الصلاحيات، حيث أن اختيار (أنا طالب) سوف تحتاج فيه للتواصل مع الدعم الفني بمؤسستك لتغيير الدور من طالب إلى معلم في حال احتجت إلى إنشاء وإدارة الصفوف الإلكترونية.

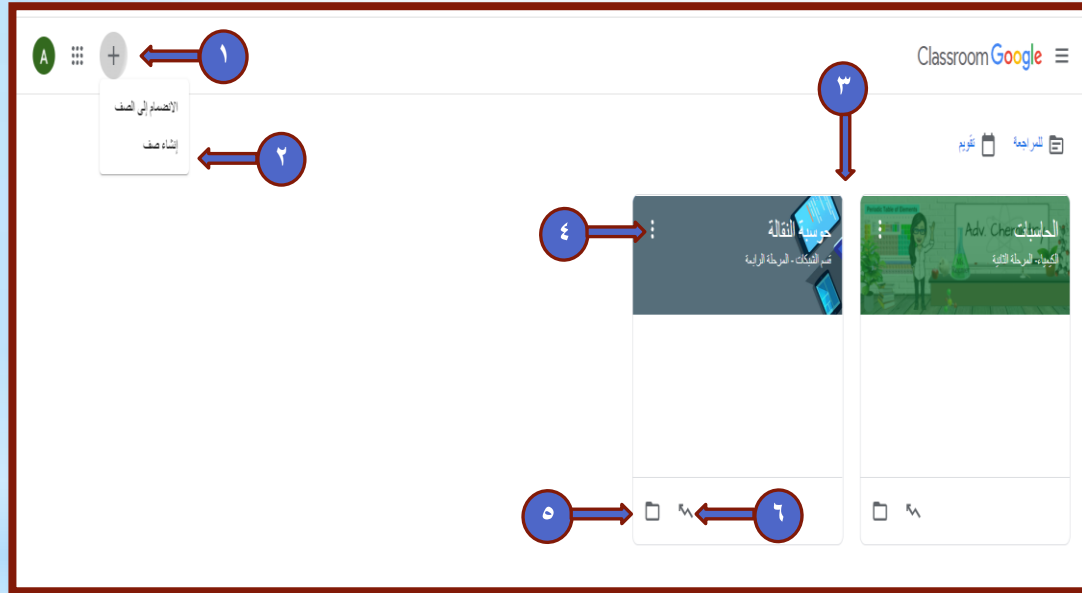


Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

انشاء صف جديد:

صورة الواجهة الرئيسية لتطبيق Classroom والتي من خلالها نقوم بإنشاء صف جديد او الانضمام لصف معين.



١- في البداية نضغط على علامة الزائد.

٢- لإنشاء صف جديد نضغط انشاء.

٣- هذه بعض الصفوف التي تم انشاءها مسبقا

٤- من خلاله يمكن نسخ او نقل او ارشفة الصف.

٥- من خلاله يمكن الانتقال الى المجلد الخاص

بالصف على Google Drive

٦- بالنقر عليه تم الانتقال الى سجل الدرجات

الخاص بالطلبة المشاركين في الصف.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

انشاء صف جديد:

بعد الضغط على عالمة + واختبار انشاء صف تظهر الواجهة التالية.

١- هنا يكتب اسم الصف وهذه هي المعلومة الوحيدة التي يجب ادخالها لإنشاء صف جديد

اما بقية المعلومات فهي اختيارية.

٢- هنا تكتب اسم الشعبة او المجموعة.

٣- هنا يكتب اسم المادة لهذا الصف.

٤- هنا يكتب عنوان غرفة

٥- بعد اكمال المعلومات يتم الضغط على هذا

الزر لإكمال انشاء الصف.

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥

إنشاء صف

اسم الصف (مطلوب)

القيم

الموضوع

غرفة

إلغاء إنشاء

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

واجهة الصف الرئيسية

بعد انشاء الصف سوف تظهر الواجهة المبينة في الصورة ادناه:

The screenshot shows the Google Classroom interface for a teacher. The browser address bar at the top displays various tabs and the URL. The main navigation bar includes a profile icon (A), a settings gear (7), and a menu icon (6). The main content area features a header with the text 'الفريق الإلكتروني - جامعة الانبار' and a large green banner with a smartphone and documents. Below the banner, there are several sections: a 'التواصل مع صفك هنا' (Communicate with your class here) section with options for 'إعلان للصف' (Announce to class), 'إنشاء الإعلانات وجدولتها' (Create announcements and schedule them), and 'الرد على مشاركات الطلاب' (Respond to student posts); a 'Hangouts Meet' section with an 'الانضمام' (Join) button (2) and a 'رمز الفصل الدراسي' (Classroom code) section with the code 'etivgnp' (3); and a 'المهام المطلوبة لدينا' (Our required tasks) section with a 'ليس هناك عمل مطلوب قريبًا' (No work required soon) message (4). The bottom right corner has a help icon (5).

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

واجهة ساحة المشاركات

- ١- قائمة التبويبات. الواجهة الحالية هي تبويب ساحة المشاركات حيث يقوم التدريسي او الطالب بإنشاء منشور ليتم التفاعل معه عن طريق التعليقات.
- ٢- من هنا يستطيع الطالب الانضمام الى الاجتماع او المحاضرة .
- ٣- رمز الفصل الدراسي والذي يتمكن الطالب من خلاله الالتحاق بالصف.
- ٤- هنا تظهر مختصر لجميع الواجبات المطلوب انجازها من قبل الطالب ويظهر اخر وقت محدد لتسليم كل واجب.
- ٥- من هنا يمكن انشاء منشور بواسطة التدريسي او الطالب (اذا سمح التدريسي للطلبة انشاء منشور). كما سيوضح في واجهة الإعدادات).
- ٦- من هنا يمكن تغيير الصورة الخاصة بالصف او تغيير المظهر.
- ٧- عند الضغط على هذه الايقونة سوف ننتقل الى صفحة الإعدادات الخاصة بهذا الصف.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة الإعدادات الخاصة بالصف

بعد الضغط على ايقونة اعدادات الصف المبينة في الصفحة السابقة سوف تظهر الواجهة الموضحة في الصورة أدناه:

تفاصيل الصف

اسم الصف (مطلوب)
الفريق الإلكتروني- جامعة الانبار

وصف الصف

القسم

عرفة

الموضوع

الإعدادات العامة

رموز الدعوة

إدارة رموز الدعوة
تسري التطبيقات على كل من روابط الدعوة ورموز الصفوف

تم التفعيل

رابط الدعوة
<https://classroom.google.com/c/MjYyNzcwNTkzNzIz?cjc=etivgnp>

رمز الفصل الدراسي
etivgnp

عرض الصف
عرض رمز الصف

١- من هنا يمكن تغيير معلومات الصف التي تم ادخالها في بداية عملية انشاء الصف من قبل التدريسي.

٢- رموز الدعوة: ويتضمن إدارة رموز الدعوة و رابط الدعوة للاتصال المباشر بين التدريسي والطالب، ورمز الفصل الدراسي.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة الإعدادات الخاصة بالصف

3 - يمكن للطلاب النشر والتعليق

4 - إظهار الإحصائيات المكتفة

5 - عرض العناصر المحذوفة
يمكن للمدرسين فقط عرض العناصر المحذوفة.

6 - إدارة رابط Meet

رابط اجتماع Meet في Classroom
توفر روابط Meet في Classroom ميزات أمان محسنة. مزيد من المعلومات

<https://meet.google.com/wjs-rpkb-xog>

7 - وضع العلامات

حساب الدرجات

حساب العلامة الكلية
أفضل نظام وضع علامات. مزيد من المعلومات

إظهار العلامة الكلية لكل الطلاب

فئات الدرجات

إضافة فئة درجة

٣- من هنا يمكن السماح للطلبة بإنشاء منشور في ساحة المشاركات او عدم السماح لهم بإنشاء منشور وحصر فعاليتهم بالتعليق على المنشورات التي ينشئها التدريسي في ساحة المشاركات.

٤- من هنا يتم تحديد كيفية عرض التفاصيل والمرفقات في ساحة المشاركات.

٥- بتفعيل هذا الزر يمكن للتدريسي فقط رؤية اي تعليق قام الطالب بحذفه بعد كتابته.

٦- ادارة رابط الاجتماع من تفعيل او ايقاف او تحديث برابط جديد كذلك يمكن اخفائه او جعله ظاهر للطلبة.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريس

صفحة الإعدادات الخاصة بالصف

٧- وضع العلامات : وهي مجموعة الإعدادات الخاصة بتقسيم واحتساب درجة الطالب حسب الفئات التي يعتمد عليها المعلم أو المؤسسة التعليمية التي ينتمي إليها.

فئات الدرجات: يمكن من خلالها إضافة فئات مختلفة يتم على أساسها احتساب التقييم أو درجة الطالب النهائية ومثال على هذه الفئات (الامتحان النظري ، الامتحان العملي ، الاختبارات اليومية والحضور) وليكن المطلوب حساب السعي السنوي من ٥٠ على هذا الأساس يكون تقسيم السعي بطريقتين كما موضح في الصورتين:

١- إجمالي النقاط : تعطى لكل فئة نقاط بحيث يساوي مجموعها التقييم النهائي.

٢- مقدرة حسب الفئة : تعطى لكل فئة تقدير بحيث يساوي مجموعها ١٠٠%.

عند اكمال الإعدادات الخاصة بوضع العلامات يستطيع المعلم اسناد المهام الدراسية أو الاختبارات الى الفئة التي يحددها من فئة درجة الموجودة ضمن التكاليف أو الاختبار.

وضع العلامات

حساب الدرجات

حساب العلامة الكلية
أكثر نظام وضع علامات، مزيد من المعلومات

إظهار العلامة الكلية لكل الطلاب

فئات الدرجات

عنة الدرجة	النقاط الثابتة
الامتحان النظري	25 ×
عنة الدرجة	النقاط الثابتة
الامتحان العملي	15 ×
عنة الدرجة	النقاط الثابتة
الاختبارات اليومية	5 ×
عنة الدرجة	النقاط الثابتة
الحضور	5 ×

إضافة فئة درجة

وضع العلامات

حساب الدرجات

حساب العلامة الكلية
أكثر نظام وضع علامات، مزيد من المعلومات

إظهار العلامة الكلية لكل الطلاب

فئات الدرجات

يجب أن يكون إجمالي ذات العلامات 100%.

عنة الدرجة	النسبة المئوية
الامتحان النظري	50% ×
عنة الدرجة	النسبة المئوية
الامتحان العملي	30% ×
عنة الدرجة	النسبة المئوية
الاختبارات اليومية	10% ×
عنة الدرجة	النسبة المئوية
الحضور	10% ×

النسبة المئوية المفقودة 0%

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريس

صفحة اضافة التدريسي المساعد والطلبة(تبويب الاشخاص)

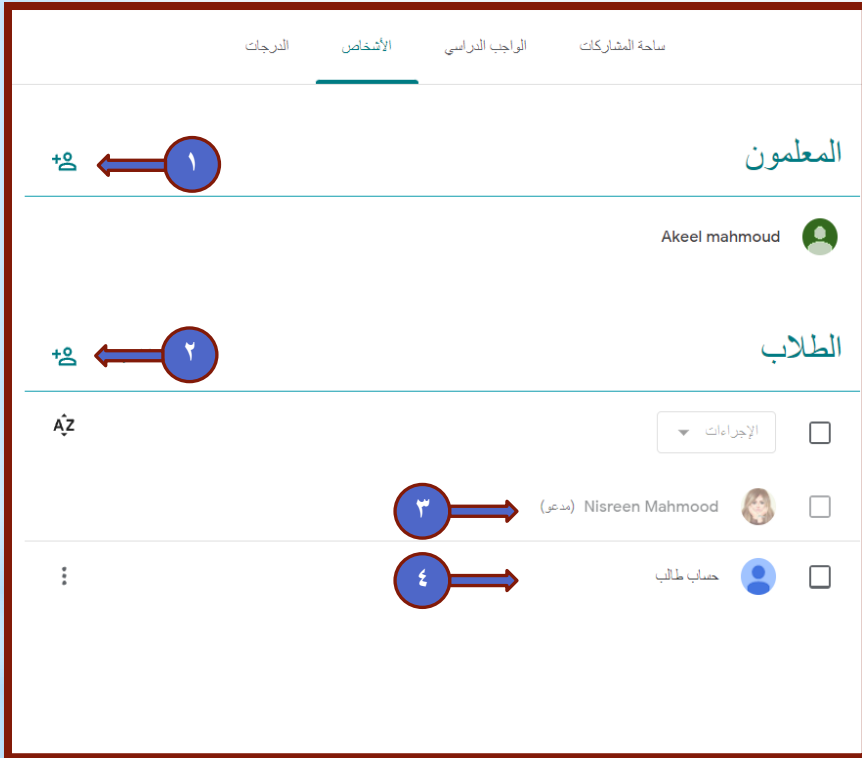
عند الضغط على تبويب الاشخاص تظهر الواجهة الخاصة بإضافة التدريسيين المساعدين اذا وجدوا وكذلك الطلبة وكما موضح في الصورة.

١- اضافة المعلمين المساعدين: عند الضغط على هذا الزر تظهر واجهة تطلب ادخال البريد الشخصي للتدريسي المراد دعوته لإضافته للصف.

٢- بنفس طريقة اضافة التدريسي يمكن من خلال هذا الزر دعوة طالب واحد او جميع الطلبة مرة واحدة للأنضمام الى الصف وذلك عن طريق نسخ جميع حساباتهم البريدية مرة واحدة (من ملف اكسيل على سبيل المثال) ولصقها في خانة الدعوة.

٣- طالب تم دعوته ولم يقبل الدعوة بعد.

٤- طالب تم دعوته وقبل الدعوة.



Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب

الدراسي) صفحة هي من اهم الصفحات في ال Classroom حيث تحتوي على العديد من المهام والواجبات التي يسندها المعلم الى الطلبة.

١- من خلالها يمكن انشاء العديد من الواجبات والاختبارات والاسئلة او تنزيل المواد الدراسية .

٢- إعادة استخدام مادة وإعادة نشرها وذلك لمساعدة التدريسي على نشر المادة التعليمية إلى الصفوف الأخرى دون عناء إعدادها مرة أخرى.

٣- تقسيم مواضيع الصف الدراسي مثلا: امتحانات يومية، واجبات ، تقارير وحضور)

٤- من خلاله يمكن الاتصال المباشر بالطلبة ، وتنفيذ حصة تزامنية معهم.

٥- من خلاله يتم الانتقال الى التقويم المرتبط بالحساب.

٦- من خلاله يتم الانتقال الى المجلد الخاص بالصف ضمن

The screenshot shows the 'Assignments' tab in Google Classroom. At the top, there are navigation tabs: 'الدرجات' (Grades), 'الأشخاص' (People), 'الواجب الدراسي' (Assignments), and 'ساحة المشاركات' (Discussion). Below these, there are several assignment types with icons and labels:

- 'إشياء +' (Items) with a plus icon and a red circle '١' pointing to it.
- 'مجلد Drive للصف' (Class Drive Folder) with a folder icon and a red circle '٢' pointing to it.
- 'تقويم Google' (Google Calendar) with a calendar icon and a red circle '٣' pointing to it.
- 'Hangouts Meet' with a video camera icon and a red circle '٤' pointing to it.
- 'مهمة دراسية' (Assignment) with a document icon and a red circle '٥' pointing to it.
- 'مهمة للاختبار' (Assignment for assessment) with a document icon and a red circle '٦' pointing to it.
- 'توجيه الأسئلة' (Question) with a question mark icon and a red circle '٧' pointing to it.
- 'المواد' (Material) with a document icon and a red circle '٨' pointing to it.
- 'إعادة استخدام المشاركة' (Reuse sharing) with a circular arrow icon and a red circle '٩' pointing to it.
- 'الموضوع' (Topic) with a list icon and a red circle '١٠' pointing to it.

On the left side, there are four rows of assignment details, each with a red circle number pointing to a specific icon:

- Row 1: 'وقت آخر تعديل: 20 نوفمبر' (Last modified: 20 November) with a red circle '٥' pointing to the 'مهمة دراسية' icon.
- Row 2: 'تاريخ النشر: 20 نوفمبر' (Published: 20 November) with a red circle '٦' pointing to the 'مهمة للاختبار' icon.
- Row 3: 'وقت آخر تعديل: 20 نوفمبر' (Last modified: 20 November) with a red circle '٧' pointing to the 'توجيه الأسئلة' icon.
- Row 4: 'وقت آخر تعديل: 20 نوفمبر' (Last modified: 20 November) with a red circle '٨' pointing to the 'المواد' icon.

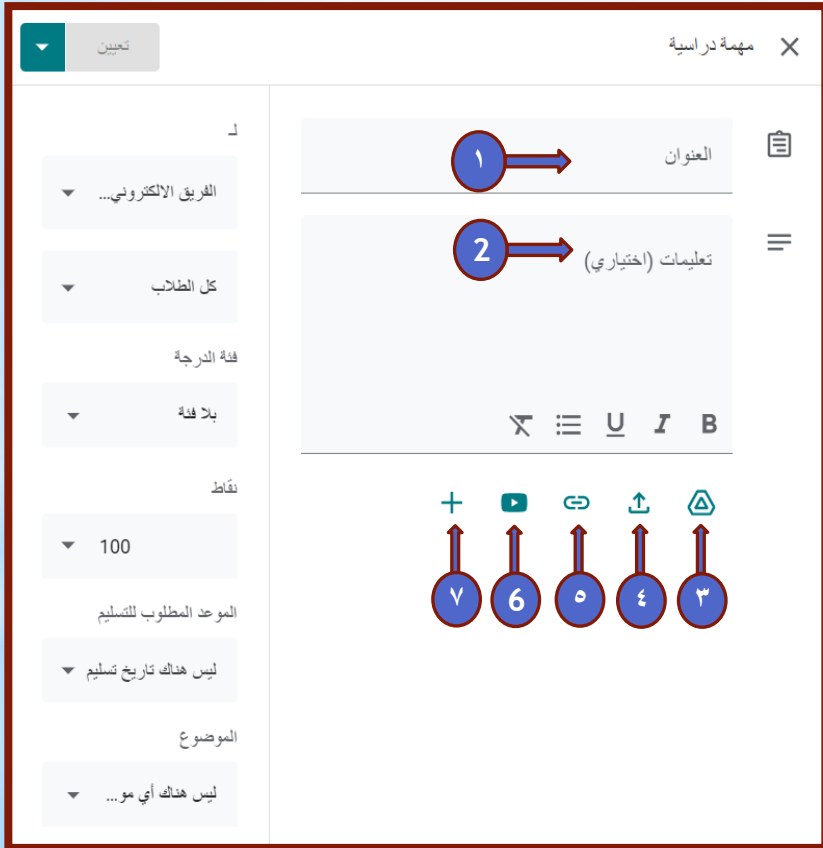
ال drive

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي- انشاء):

مهمة دراسية: من هنا يمكن اضافة واجب للطلبة وتحديد بوقت لتسليم الحلول. بعد الضغط على هذا الخيار ستظهر الواجهة الموضحة ادناه:



- 1- عنوان الواجب يكتب هنا.
- 2- يمكن كتابة اي ارشادات او تعليمات عن الواجب في هذا الحقل. (معلومات هذا الحقل اختيارية يمكن اهمالها).
- 3- من هنا يحمل ملف من وحدة التخزين للحساب والتي تحمل جميع الملفات التي تم رفعها في وقت سابق. فاذا كان الملف موجود هنا لا داعي لتحميله من الحاسبة لتقليل عبء التخزين.
- 4- من هنا يمكن تحميل ملف معين من الحاسبة.
- 5- من هنا يمكن اضافة رابط.
- 6- من هنا يمكن اضافة مقطع فيديو من يوتيوب.
- 7- من هنا يمكن اضافة عنصر جديد مثل المستندات والجداول.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي-

انشاء): مهمة دراسية: A

The screenshot shows the 'مهمة دراسية' (Assignment) creation page in Google Classroom. The interface is in Arabic. On the left, there are several dropdown menus for configuration. On the right, there is a text editor with a rich text toolbar. Numbered callouts (1-6) point to the following elements:

1. 'الفريق الالكتروني...' (Team) dropdown menu.
2. 'كل الطلاب' (All students) dropdown menu.
3. 'بلا فئة' (No category) dropdown menu.
4. '100' (Points) dropdown menu.
5. 'ليس هناك تاريخ تسليم' (No due date) dropdown menu.
6. 'ليس هناك أي مو...' (No topic) dropdown menu.

- 1- إذا كانت نفس المادة تدرس لصفين مختلفين او اكثر فيمكن اختيار الصفوف من هنا ليتم اضافة الواجب لهم جميعاً.
- 2- يمكن اختيار ارسال الواجب لكل الطلبة او يمكن تحديد عدد معين من الطلبة من هنا.
- 3- اسناد الواجب الى احدى الفئات التي تم انشاؤها في اعدادات وضع الدرجات ضمن اعدادات الصف.
- 4- تكتب النقاط التي تم تحديدها لهذا الواجب.
- 5- من هنا يحدد اخر تاريخ لتسليم الواجب. يمكن ايضا تحديد وقت معين.
- 6- من هنا يحدد هذا الواجب تابع لأي محاضرة او لأي اسبوع حسب الموضوع.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي-

انشاء):

B

مهمة للاختبار: تشبه واجهة المهمة الدراسية او التكليف مع اضافة نموذج google يمكن من خلاله انشاء الاستبيانات والاختبارات

مهمة دراسية

تعيين

العنوان

تعليمات (اختياري)

الفريق الإلكتروني...

كل الطلاب

فئة الدرجة

بلا فئة

نقاط

100

الموعد المطلوب للتسليم

ليس هناك تاريخ تسليم

الموضوع

ليس هناك أي مو...

Blank Quiz
نماذج Google

استيراد الدرجات

1- من خلاله يتم الانتقال الى نماذج google وهي احدي خدمات شركة google المهمة في مجال التعليم الالكتروني والتي من خلالها يمكن انشاء الاستبيانات والاختبارات الالكترونية.

2- يمكن لتطبيق Classroom استيراد الدرجات من المهام ويؤدي استيراد الدرجات تلقائيًا إلى تقييد تلقي رد واحد لكل مستخدم في كل نموذج، وجمع عناوين البريد الإلكتروني، وتقييد الردود على المستخدمين في نطاقك.

Google Classroom

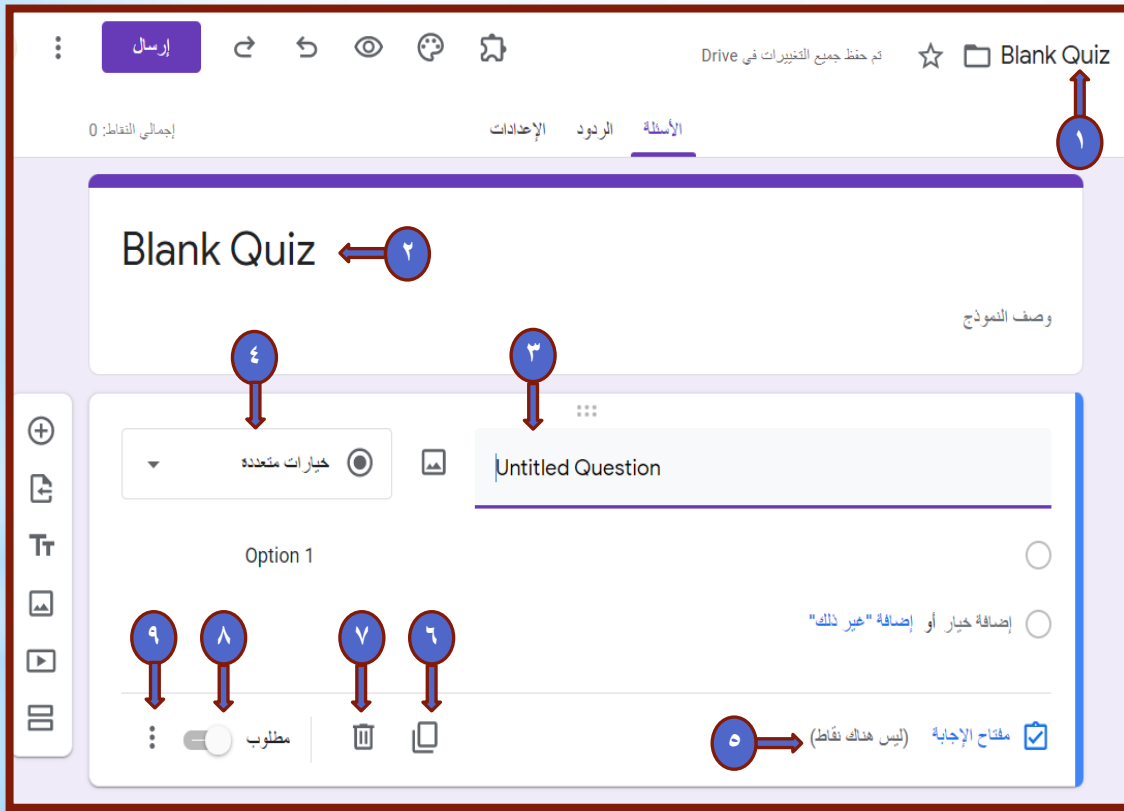
القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي- انشاء مهمة

للانتخاب):

عند اختيار مهمة للاختبار والضغط على Blank Quiz يتم الانتقال الى نموذج Google فارغ كما مبين في الصورة ادناه.

B



- 1- اسم النموذج الذي سيخزن به.
- 2- عنوان الاختبار الذي سيظهر للطلبة.
- 3- مكان كتابة السؤال.
- 4- اختيار نوع السؤال (اجابة قصيرة، فقرة، خيارات متعددة ، ملف وغيرها).
- 5- تحديد الاجابة الصحيحة وإعطائها وزن.
- 6- تكرار السؤال.
- 7- حذف السؤال.
- 8- جعل السؤال مطلوباً بحيث لا يمكن تخطيه.
- 9- من خلاله يمكن اضافة وصف للسؤال او الانتقال لقسم استناداً للإجابة او ترتيب الاجوبة عشوائياً.

Google Classroom

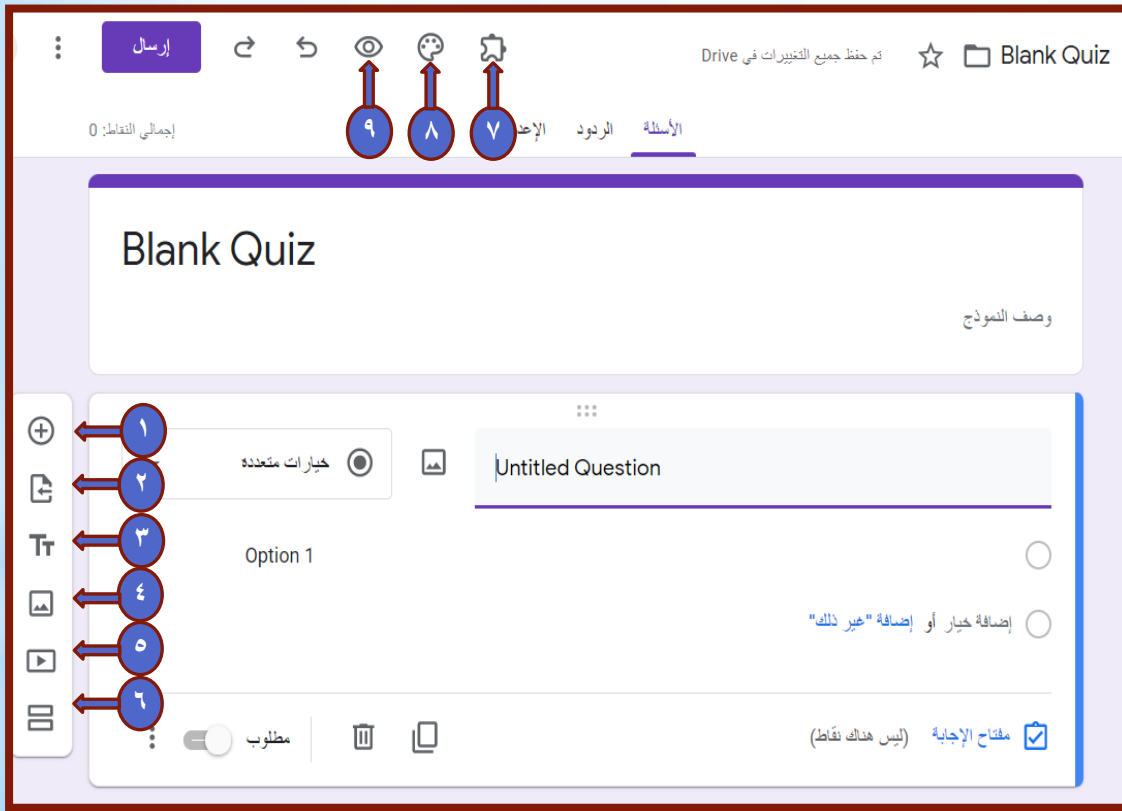
القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي- انشاء مهمة

للانتخاب):

.. مهمة للاختبار- نموذج Google ..

B



١- ادراج سؤال جديد.

٢- استيراد سؤال او مجموعة اسئلة من

النماذج الحالية او المؤرشفة.

٣- اضافة عنوان لمجموعة من النقاط.

٤- اضافة صورة.

٥- اضافة فيديو من YouTube.

٦- اضافة قسم جديد.

٧- مجموعة من الاضافات المرافقة للنموذج.

٨. تغيير مظهر النموذج.

٩- معاينة النموذج.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي- انشاء مهمة

الاختيار):

مهمة للاختبار - نموذج Google- الردود

B



١- عند الضغط عليها تتمكن من انشاء جدول بيانات بكافة الردود او اضافت الردود الى جدول بيانات موجود سابقا.

٢- استمرار قبول الردود او ايقافها مع ترك

رسالة تؤكد بان النموذج لم يعد يستقبل الردود

٣- بعض العمليات الخاصة بالردود مثل اختيار

وجهة الرد وتنزيل الردود او حذفها

٤- مكان اظهار الردود مع امكانية تصحيحها او

تعديلها او تنزيلها.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي- انشاء مهمة

الاجابة)

مهمة للاختبار- نموذج Google- الاعدادات

B

الأسئلة الردود الإعدادات

جعل هذا اختبار
تخصيص نقاط ووضع الإجابات وتقديم الملاحظات تلقائيًا

الردود
إدارة كيفية جمع الردود وحمايتها

جمع عناوين البريد الإلكتروني

إرسال نسخة إلى المجيبين من ردهم
يجب جمع عناوين البريد الإلكتروني.

السماح بتعديل الرد
يمكن تغيير الردود بعد إرسالها.

يجب تسجيل الدخول

تقييد لمستخدمي نطاق University of Anbar والمؤسسات الموثوقة التابعة

التقييد برد واحد

- 1- جعل هذا اختبار ليتم اضافة مفتاح الاجابة الى النموذج.
- 2- جمع عناوين البريد الإلكتروني عند ارسال الاجابة.
- 3- يمكن السماح بتعديل الردود بعد ارسالها.
- 4- تقييد فتح هذا النموذج للأشخاص الذين يملكون حساب تعليمي فقط او ترك النموذج متاح للجميع.
- 5- عند تفعيل التقييد برد واحد سيكون المشارك مطالب بتسجيل الدخول بحسابه الخاص.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي- انشاء مهمة

الاختيار):

مهمة للاختبار - نموذج Google- الاعدادات

B

الأسئلة الردود الإعدادات

عرض تقديمي
إدارة كيفية تقديم النموذج والردود

كيفية ظهور النموذج

1 إظهار شريط التقدم

2 ترتيب الأسئلة عشوائيًا

بعد الإرسال

رسالة التأكيد
لقد تم تسجيل ردك.

3 تعديل

4 عرض رابط لإرسال رد آخر

5 عرض ملخص النتائج
مشاركة ملخص النتائج مع المجيبين

القيود:

6 إيقاف الحفظ التلقائي لكل المجيبين

1- اظهر شريط التقدم عند البدء التنقل بين الاسئلة.

2- ترتيب الاسئلة عشوائيا .

3- تعديل رسالة التأكيد المرسله للمجيبين بعد استلام الرد.

4- عرض رابط لإرسال رد اخر اذا لم يتم التقييد برد واحد.

5- عرض ملخص النتائج للمجيبين.

6- بعد التحديث الاخير لنماذج Google اصبح بالإمكان

الاحتفاظ بالإجابات تلقائيا مع امكانية ايقاف هذه الميزة.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي- انشاء مهمة

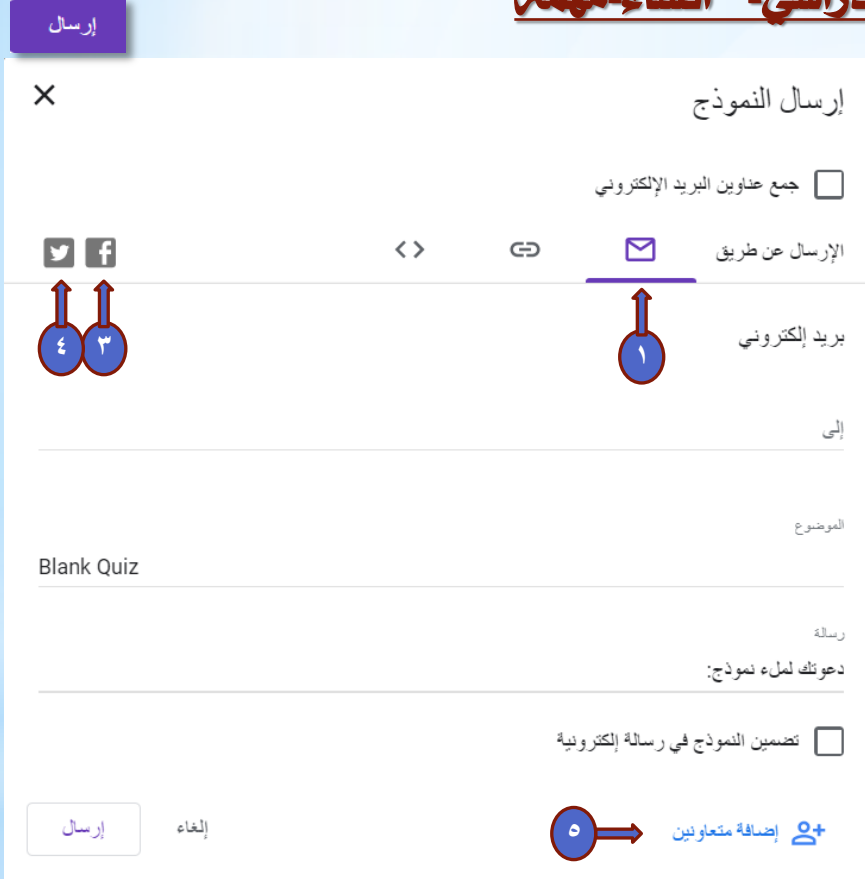
الاختبار)

B

مهمة للاختبار- نموذج Google- ارسال:

عند الضغط على ارسال تظهر لنا النافذة التالية

- 1- ارسال النموذج الى الطلبة عن طريق البريد الالكتروني مع ارفاق رسالة توضيحية.
- 2- ارسال النموذج من خلال الحصول على رابط يمكن تقصيره وارساله الى الطلبة.
- 3- مشاركة النموذج عبر فيسبوك.
- 4- مشاركة النموذج عبر تويتر.
- 5- اضافة متعاونين يتمكنون من مشاركة المالك بإعطائهم صلاحيات كاملة او محددة على النموذج.



Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي- انشاء-مهمّة

الانتخاب)

مهمّة للاختبار- نموذج Google- المزيد:

B

عند الضغط على النقاط الثلاث (المزيد) تظهر لنا النافذة التالية

١- عمل نسخة من النموذج من غير الردود.

٢- نقل النموذج الى سلة المهملات ويمكن الانتقال الى سلة المهملات وحذفه بصورة نهائية.

٣- الحصول على رابط النموذج الذي ستتم مشاركته مع الطلبة.

٤- طباعة الاسئلة من غير الردود.

٥- اضافة متعاونين تم شرحه سابقا.

٦- من خلاله يتم الانتقال الى `script.google` لمعرفة الكود البرمجي للنموذج.

٧- الاضافات المرافقة لنماذج google.



Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي-

انشاء):

C

هنا يتم اضافة سؤال قصير للطالب تكون الاجابة عليه اما اجابة قصيرة او اختيار من متعدد ولا يمكن للتطبيق تصحيح اجوبة الطلبة تلقائياً هنا:

توجيه الأسئلة

سؤال

الفريق الإلكتروني...

عن الطلاب

فئة الدرجة

بلاغة

نقاط

100

الموعد المطلوب للتسليم

ليس هناك تاريخ تسليم

الموضوع

ليس هناك أي مو...

يمكن للطلاب الرد على بعضهم

يمكن للطلاب تعديل الإجابة

توجيه الأسئلة

اجابة قصيرة =

تعليمات (اختياري)

✕ ☰ U I B

+ ▶ 🔗 ↗ 📎

١- كتابة السؤال المطلوب.

٢- من هنا يمكن اختيار نوع السؤال اما اجابة قصيرة

او اختيارات متعددة

٣- من هنا يمكن تمكين الطلبة من مناقشة السؤال فيما

بينهم .

٤- تفعيل هذا الزر يمكّن الطلبة من تعديل اجاباتهم.

٥- من هنا يمكن ارسال السؤال مباشرة الى الطلبة.

٦- يمكن تأجيل ارسال السؤال ليتم ارساله تلقائياً في

وقت يتم تحديده مسبقاً او حفظ السؤال كمسودة.

Google Classroom

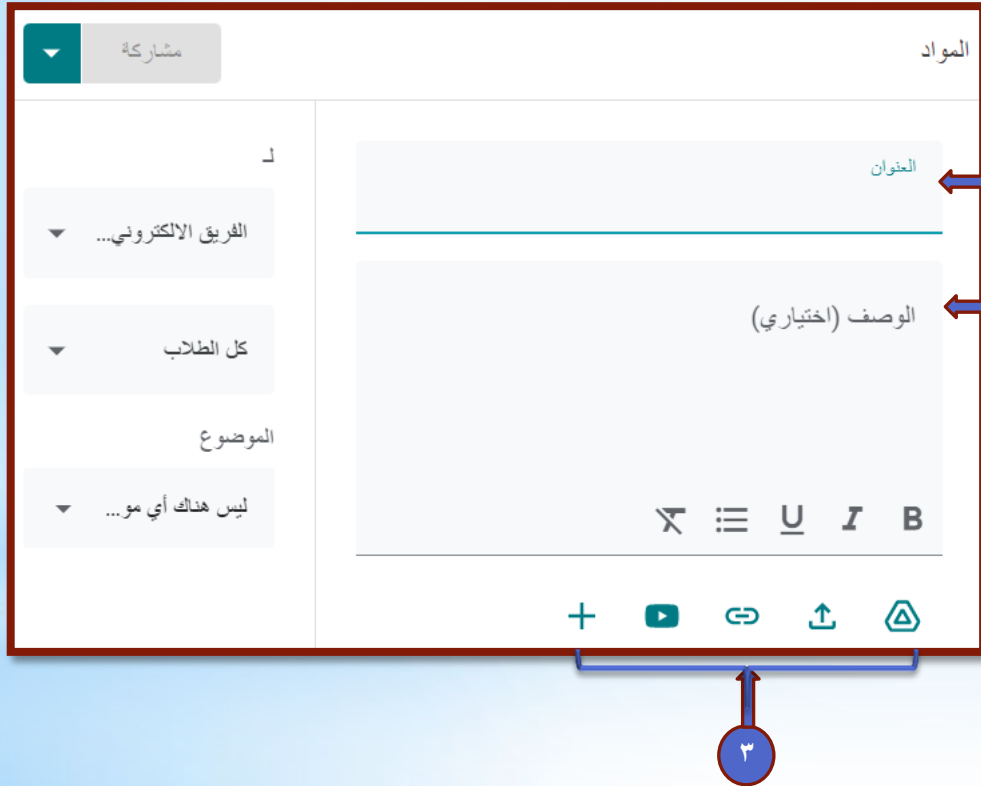
القسم الاول – دليل التدريسي

صفحة المقررات الدراسية (تبويب الواجب الدراسي-)

انشاء:

D

المواد: من هنا يمكن اضافة مادة دراسية على سبيل المثال يمكن اضافة ملف pdf او ملف word او حتى فيديو كمحتوى للمحاضرات:



- 1- كتابة اسم المادة او المحاضرة.
- 2- في هذا الحقل يمكن كتابة اي ارشادات او تعليمات عن المحاضرة. (معلومات هذا الحقل اختيارية يمكن اهمالها).
- 3- مكان خزن المحاضرة ليتم استدعائها ومن ثم مشاركتها مع الطلبة.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

تصحيح الواجبات:

في صفحة المقررات الدراسية يمكن رؤية جميع الواجبات التي تم ارسالها الى الطلبة وتفصيلها لتصحيحها وارسال الدرجات الى الطلبة وكما موضح هنا:

١- هنا نرى عدد الطلبة الذين تم تعيين الواجب لهم وعدد الطلبة الذين قاموا بتسليم الواجب .

٢- بالضغط على هذا الزر سوف ننتقل الى الواجب لرؤية اجوبة الطلبة وتصحيحها .

٣- هنا اعطاء درجة للطلاب عن هذا الواجب او الاختبار.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

تبويب الدرجات:

عند الضغط على التبويب الخاص بالدرجات تظهر لنا تفاصيل بالدرجات التي حصل عليها الطلبة مقسمة حسب الفئات.

الدرجات	الأشخاص	الواجب الدراسي	ساحة المشاركات	الفريق الإلكتروني - جامعة الانبار
ليس هناك تاريخ... حضور	ليس هناك تاريخ... اختبار يومي	ليس هناك تاريخ... امتحان الشهر الأول	ليس هناك تاريخ... امتحان عملي	1 ←
الحضور 5 من	الاختبارات اليومية 5 من	الامتحان النظري 25 من	الامتحان العملي 15 من	2 ←
4	2	10	15	متوسط الصف 62%
				لا يوجد درجة Nisreen Mahmood
4	2	10	15	62% حساب طالب 3 →

62%	حساب طالب
15/15	امتحان عملي ليس هناك تاريخ تسليم الامتحان العملي
10/25	امتحان الشهر الاول ليس هناك تاريخ تسليم الامتحان النظري
2/5	اختبار يومي ليس هناك تاريخ تسليم الاختبارات اليومية
4/5	حضور ليس هناك تاريخ تسليم الحضور

١- الفئات التي تم اضافتها في الاعدادات الخاصة بوضع العلامات ضمن اعدادات الصف.

٢- اسماء المهام الدراسية او الاختبارات
٣- اسم الطالب وفي حال الضغط عليه يتم

الانتقال الى صفحة تفاصيل درجات الطالب وكما مبينه في الصورة ادناه .

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

واجهة الاعدادات الخاصة ب Google Classroom:

هذه الواجهة تمثل واجهة اعدادات تطبيق Classroom بشكل عام حيث تكون هذه الاعدادات شاملة لجميع الصفوف التي تم انشائها.



١- بالضغط هنا سوف تفتح لنا قائمة خيارات خاصة بالتطبيق.

٢- بالضغط هنا ننتقل الى الصفحة الرئيسية التي تحوي جميع الصفوف المضافة.

٣- عند الضغط عليها يتم اظهار قائمة بجميع المهام التي اسندها الاستاذ الى الطلبة لصف معين او لجميع الصفوف يمكن مراجعة المهام ووضع علامة بان المراجعة تمت.

٤- الصفوف التي تم انشاؤها مسبقا.

٥- هنا تظهر جميع الصفوف التي تم ارشفتها مسبقا مع امكانية نقل الصف او نسخه او استعادته او حذفه نهائياً.

٦- من هنا يمكن الدخول الى بعض الاعدادات الاضافية. كما موضح في الصفحة التالية.

Google Classroom

القسم الاول – دليل التدريسي

واجهتا الاعدادات الخاصة ب Google Classroom:

الملف التعريفي

صوره الملف الشخصي

تغيير **A**

إعدادات الحساب

تغيير خيارات كلمة المرور والأمان والدخول إلى خدمات Google الأخرى إدارة

تغيير الاسم

لتغيير اسمك، اطلب ذلك من المشرف. مزيد من المعلومات

الإشعارات

البريد الإلكتروني

تلقي إشعارات عبر البريد الإلكتروني

١- من هنا يمكن تغيير صورة الملف الشخصي فقط دون الوصول الى كامل الاعدادات .

٢- من خلال الضغط على كلمة ادارة يمكن الدخول الى كامل اعدادات الحساب الخاص بالتدريسي او الطالب.

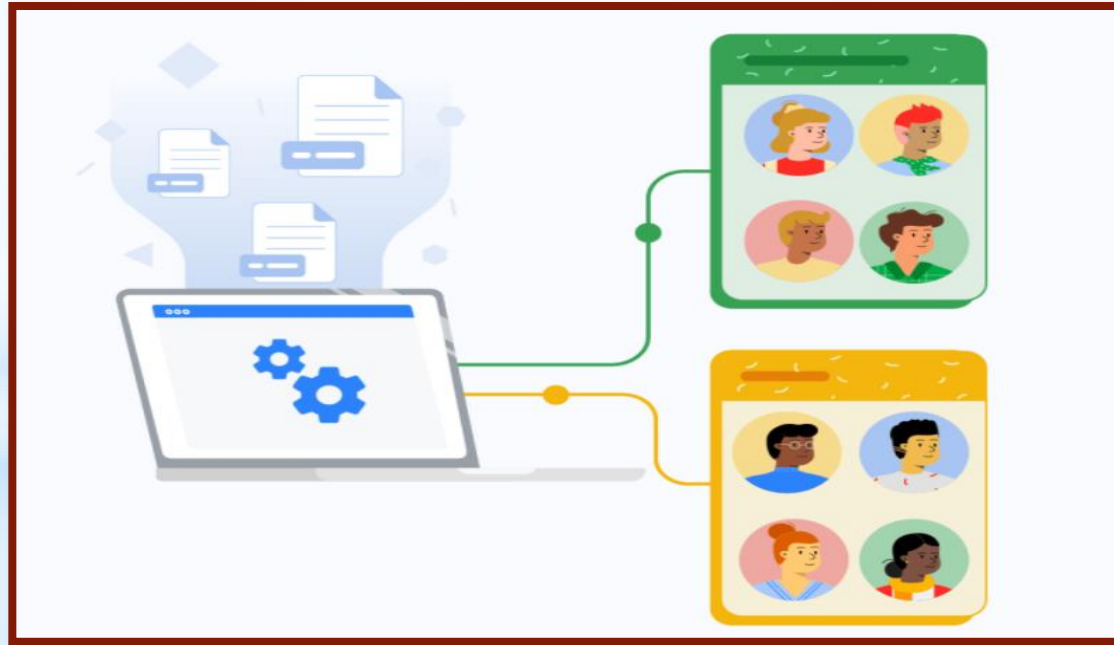
3- من هنا يمكن تفعيل او ايقاف تفعيل الاشعارات التي تصل الى البريد الالكتروني للتدريسي او الطالب.

Google Classroom

القسم الثاني – دليل الطالب

دليل الطالب:

تختلف الصلاحيات الممنوحة للتدريسي عن تلك الممنوحة للطالب في منصة Google Classroom واهمها عدم قدرة الطالب على انشاء الصفوف وادارتها من اسناد الواجبات الدراسية او اضافة التدريسيين والطلبة، وتختصر مهام الطالب على بعض الامور التي سيتم شرحها في هذا القسم.



Google Classroom

القسم الثاني – دليل الطالب

الدخول الى منصة Google Classroom:

عملية دخول الطالب الى منصة Google Classroom مشابهة لعملية دخول التدريسي وكما تم شرحه في القسم الاول (دليل التدريسي)، فبعد الدخول الى الحساب الجامعي واختيار تطبيق Classroom من حزمة التطبيقات الملحقة مع الحساب او الدخول عن طريق تطبيق Classroom سيتم الانتقال الى نافذة تحديد الدور الرئيسي الذي ستقوم به عند استخدامك للمنصة وهو (طالب).



Google Classroom

القسم الثاني – دليل الطالب

الانضمام الى الصفوف:

هناك ثلاث طرق للانضمام الى الصف الذي تم انشاؤه من قبل المعلم وهي:

١- من خلال الضغط على علامة + الموجودة اعلى اليسار لتظهر لنا نافذة جديدة نختار من خلالها الحساب الذي نود الانضمام من خلاله الى الصف ثم نكتب الكود الخاص بالصف والمرسل من قبل المعلم ثم نختار انضمام.

الانضمام

الانضمام إلى الصف

أنت الآن مسجلٌ الدخول من حساب

تبدیل الحساب

حساب طالب
student@uoanbar.edu.iq

رمز الفصل الدراسي
اطلب رمز الصف من معلمك، ثم أدخله هنا.

رمز الفصل الدراسي

لتسجيل الدخول باستخدام رمز صف، يجب:

- يجب استخدام حساب معتمد
- يجب استخدام رمز صف يتكون من 5 إلى 7 أحرف أو أرقام ويكون بدون مسافات أو رموز.

إذا كنت تواجه مشكلة أثناء الانضمام إلى الصف، انتقل إلى [مقالة مركز المساعدة](#) هذه.

Google Classroom

القسم الثاني – دليل الطالب

الانضمام الى الصفوف:

٢- الطريقة الثانية للانضمام الى الصف باستخدام رابط الدعوة المرسل من قبل التدريسي فعند فتح الرابط باي متصفح تظهر لنا النافذة (١) التي من خلالها نقوم بالانضمام مباشرة الى الصف دون حاجة الى كتابة الكود.

٣- الطريقة الثالثة تكون من خلال دعوة المعلم للطلبة عن طريق اضافة بريدهم الالكتروني ضمن قائمة المدعوين الى الصف وعندما يفتح الطالب ال Classroom يجد الدعوة بالانضمام الى الصف والتي يقبلها او يرفضها كما مبين في الصورة (٢)



The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top, there is a green icon with a white person silhouette. Below it, the text 'Google Classroom' is displayed. Underneath, there is a line of text: 'يساعد الفصل الدراسي الصفوف على التواصل، وتوفير الوقت، والتنظيم. مزيد من المعلومات'. Below this, there is a user profile section showing a dropdown arrow, the text 'حساب طالب' and '...dent@uoanbar.edu.iq', and a blue profile picture icon. Below the profile section, there is a line of text: 'ستنضم إلى الصف كطالب.'. Below this, there is a blue button with the text 'الانضمام إلى الصف'. Below the button, there is a confirmation dialog with the text: 'هل ترغب في الانضمام إلى فصل دراسي؟' and 'انت مدعو إلى "التعليم الالكتروني".'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: a green button with the text 'الانضمام' and a grey button with the text 'رفض'.

Google Classroom

القسم الثاني – دليل الطالب

ادارة الصف:

بعد الانضمام الى الصف تظهر واجهة ادارة الصف والمكونة من:

- 1-ساحة المشاركة: والتي يجد الطالب فيها جميع الاعلانات والواجبات التي اسندت اليه من قبل المعلم
- 2-الواجب الدراسي: والذي يجد فيه الطالب الواجبات المسندة اليه وملفات المواد الدراسية المرسله اليه من المعلم
- 3-الاشخاص: هنا يجد الطالب المعلمون والطلبة المنضمون الى هذا الصف
- 4- Hangouts meet : والتي من خلالها ينضم الطالب الى غرفة الاجتماعات الخاصة بهذا الصف.



تم والحمد لله تمهنا للجمع النوفيق والسكاك



جامعة الأنبار
مركز الحاسبة الإلكترونية
فريق التعليم الإلكتروني

