



الدليل التدريبي لكيفية استخدام منصة

Google Classroom

اعداد: د. رجاء احمد محمود
فرع صحة الأسرة و المجتمع

2020

Google Classroom

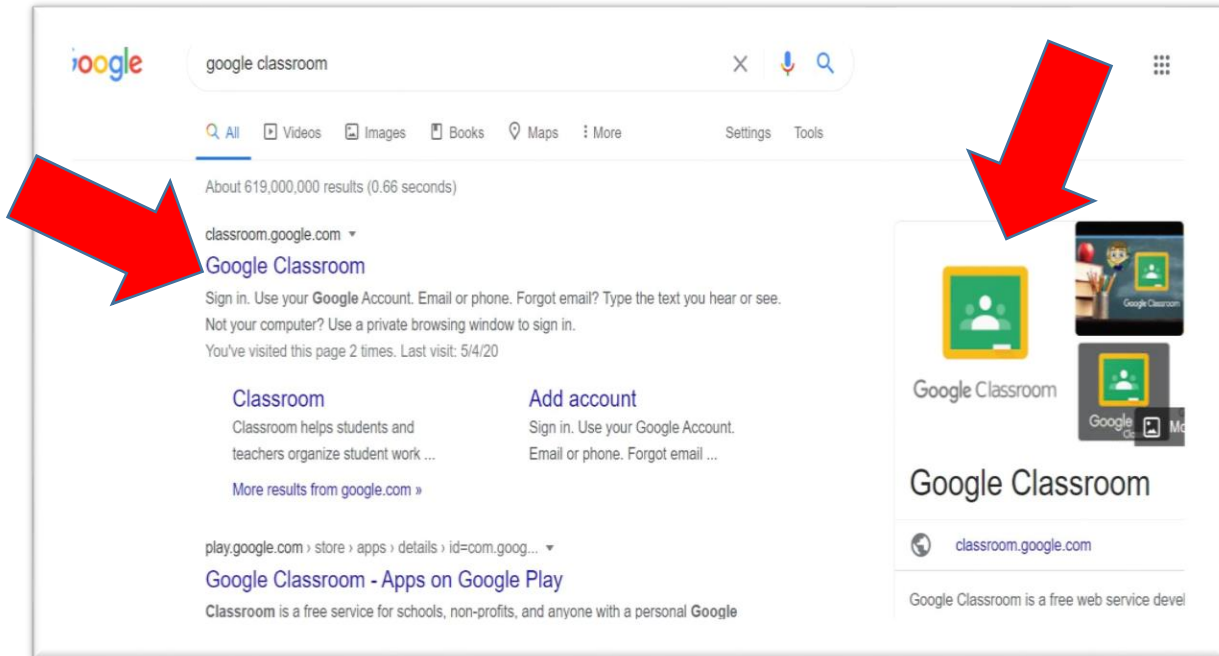


ما هو برنامج Google Classroom ؟

برنامج Google Classroom هو منصة تدريبية تعليمية تقدمها شركة Google، لادارة التعليم والتواصل بين الأستاذ والطالب مجاناً، حيث باستخدام برنامج Google Classroom يمكن للطلاب والأستاذ انشاء فصول وتوزيعها وكذلك كتابة الواجبات والتقدير و ارسال الملاحظات ومشاهدة كل شئ في مكان واحد وعبر اي جهاز لديك.

أولاً: كيفية انشاء حساب على Google Classroom؟

- قم بالبحث في محرك البحث Google على (Google Classroom) ومن ثم الدخول إلى الصفحة الرئيسية.



- في حالة وجود حساب على موقع Google يمكنك الدخول مباشرة إلى Google Classroom، أما إذا لا تملك حساب Google يمكنك تسجيل الدخول عن طريق إنشاء حساب على Google من ثم الدخول إلى Google Classroom.

Google

Account support

Answer the following to verify this account is yours.

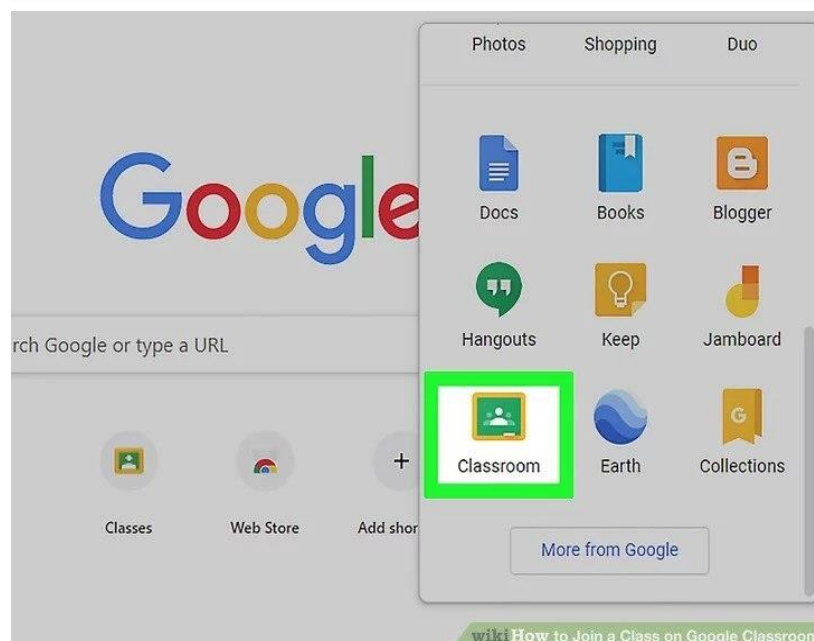
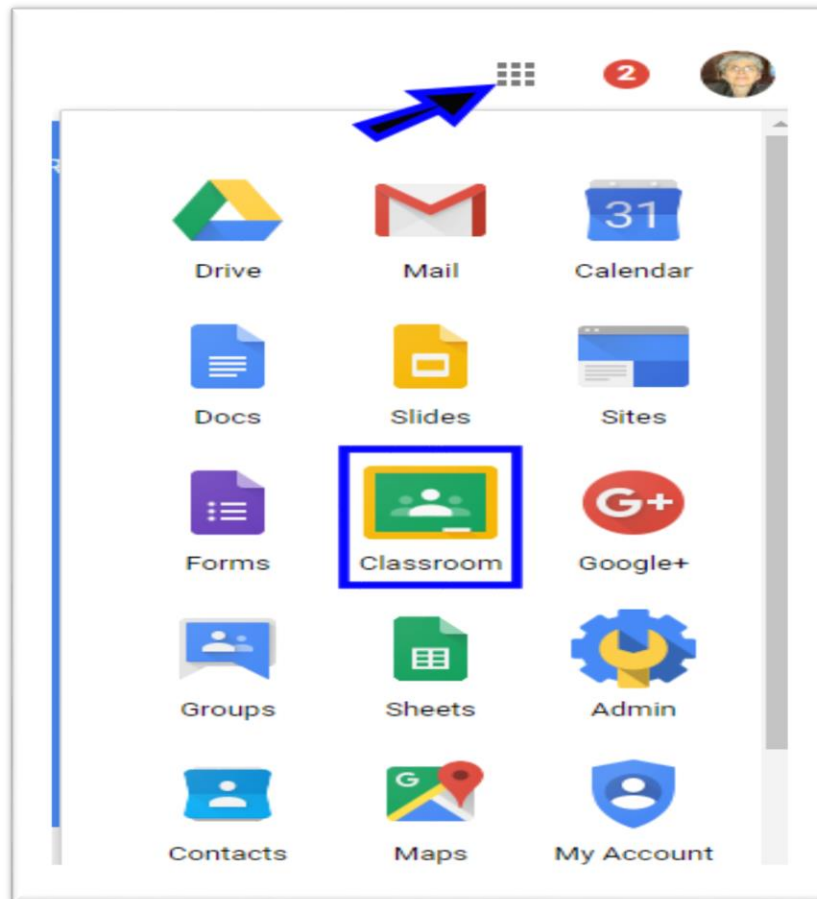
Enter the email address you use to sign in to Google. ⓘ

Next

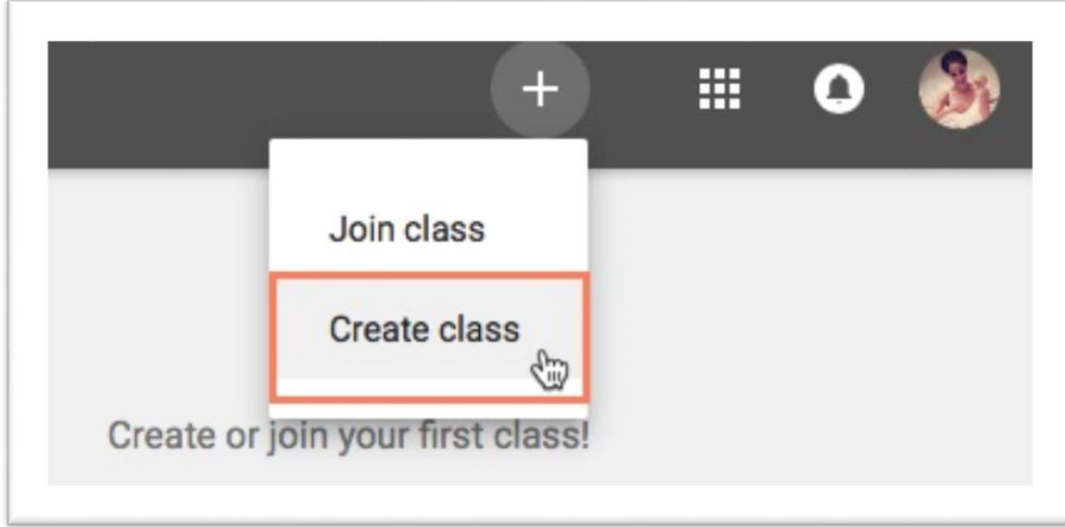
[Find my account](#)

[Learn more](#)

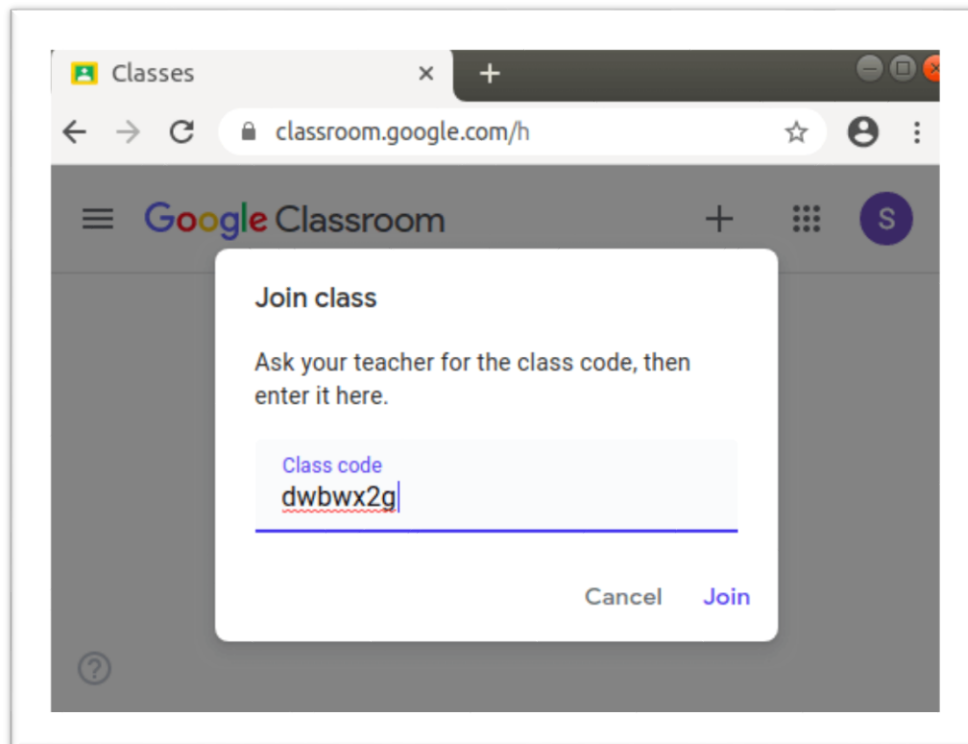
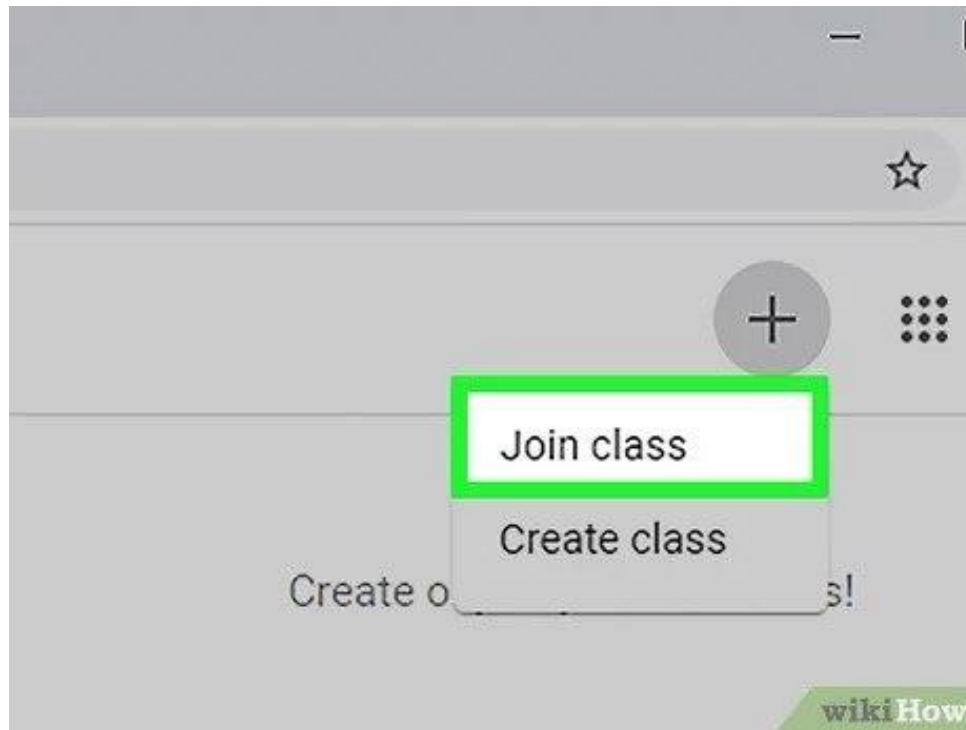
- في حالة وجود حساب على موقع Google يمكنك الدخول من تطبيقات Google.



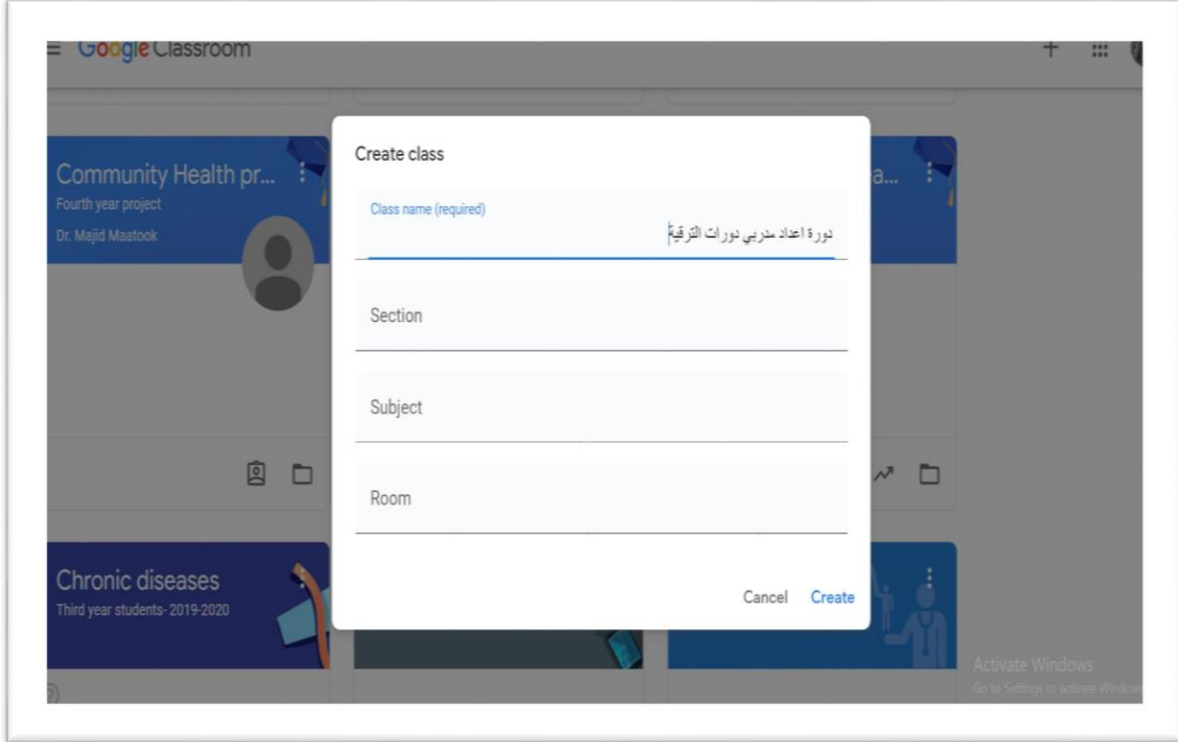
- عند الدخول إلى الصفحة الرئيسية، يوجد زر على شكل علامة (+) في أعلى الصفحة من جهة اليمين فعند النقر على هذه الأيقونة سوف يظهر خيارين: الخيار الأول الإنضمام إلى الصف (Join Class)، أما الخيار الثاني فهو إنشاء صف (Create Class).



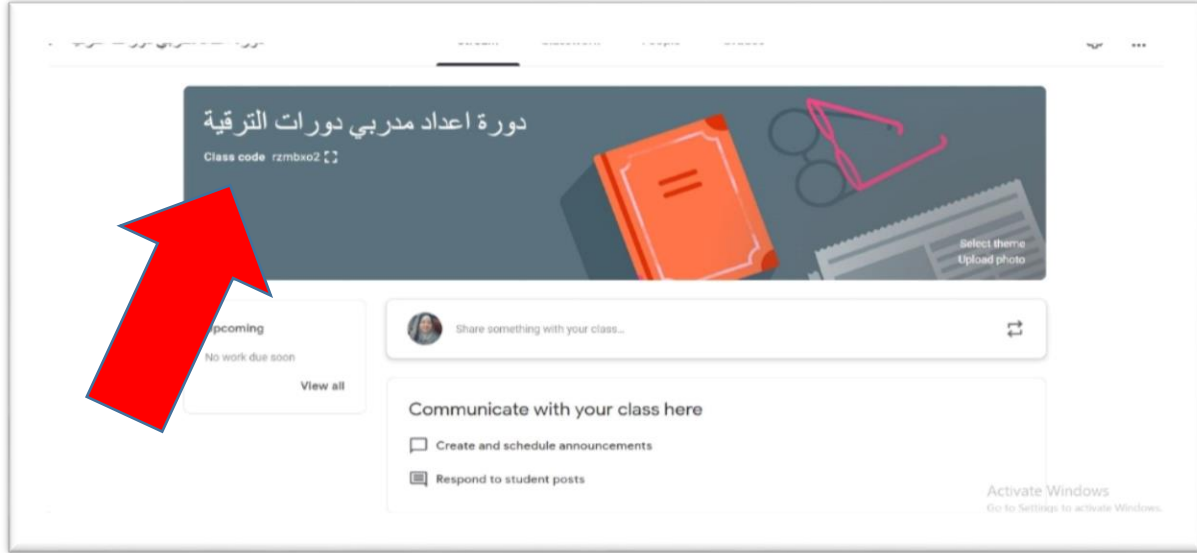
- ادخل على خيار انضم إلى صف (Join Class) إذا كنت طالب، ففي هذه الحالة تحتاج إلى إدخال الرمز المعطى من قبل الأستاذ الخاص بالصف. (Class Code).



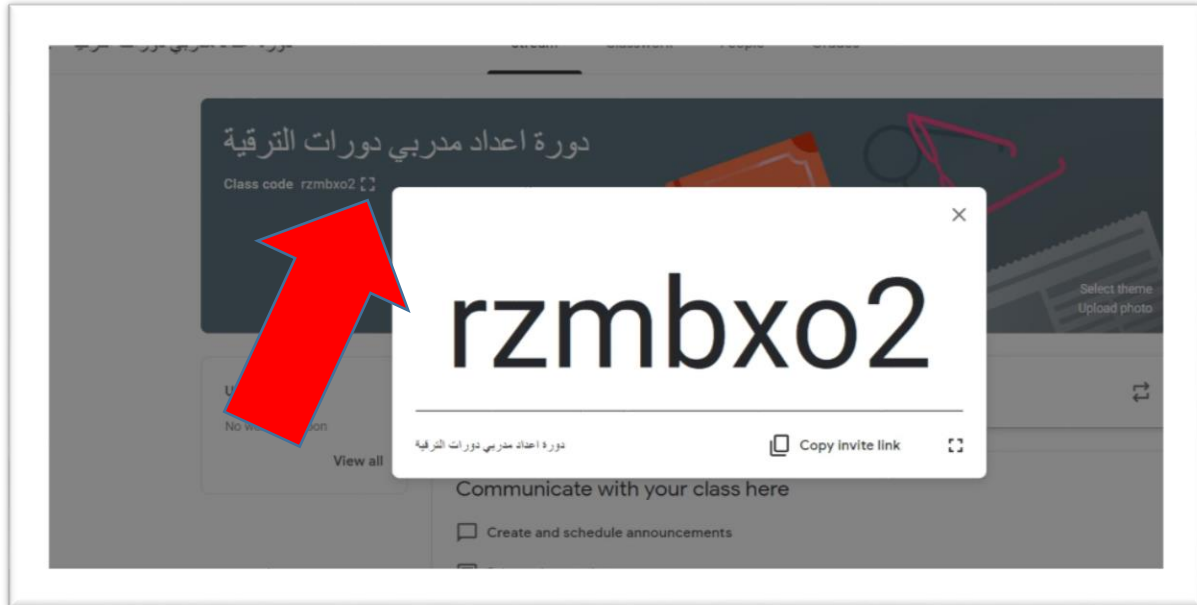
- عند الدخول تظهر لك رسالة للموافقة على الشروط الخاصة بتطبيق Google Classroom، يجب الضغط على علامة موافق ومن ثم المتابعة.
- بعدها سوف تظهر لك نافذة أخرى تطلب منك إدخال المعلومات الخاصة بالصف الإلكتروني واسم الصف (Class name) المقطع، الموضوع (Subject) والغرفة (Room).



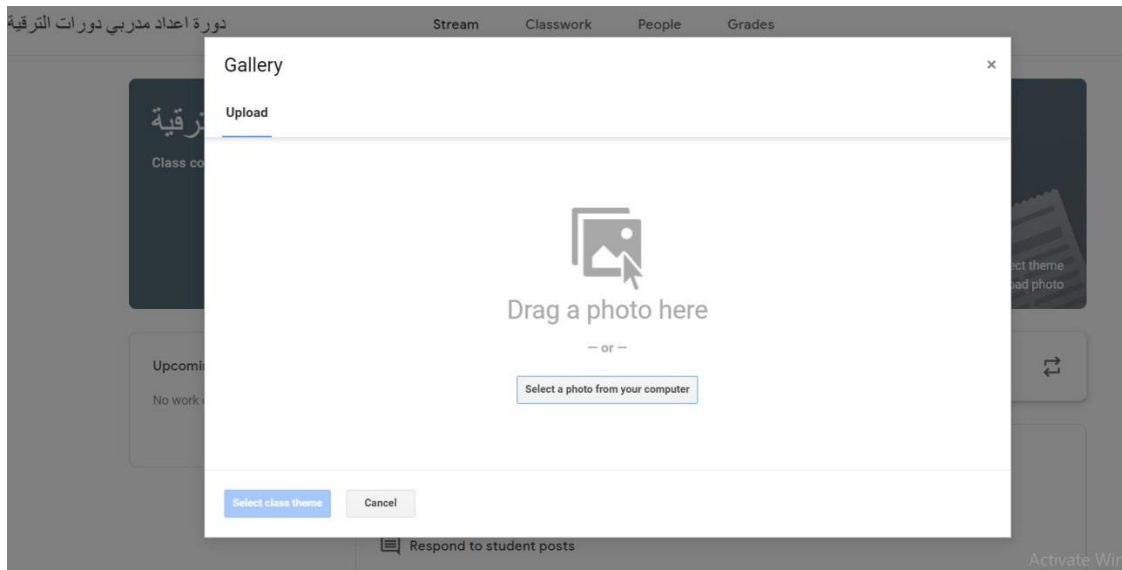
- بعد الضغط على النافذة سوف تظهر لك الصفحة الرئيسية للصف الإلكتروني، يوجد داخل الصفحة الرمز الخاص بالصف هذا الرمز يجب إعطائه لجميع الطلاب أو المشاركين اللازم تواجدهم بهذا الصف الإلكتروني.



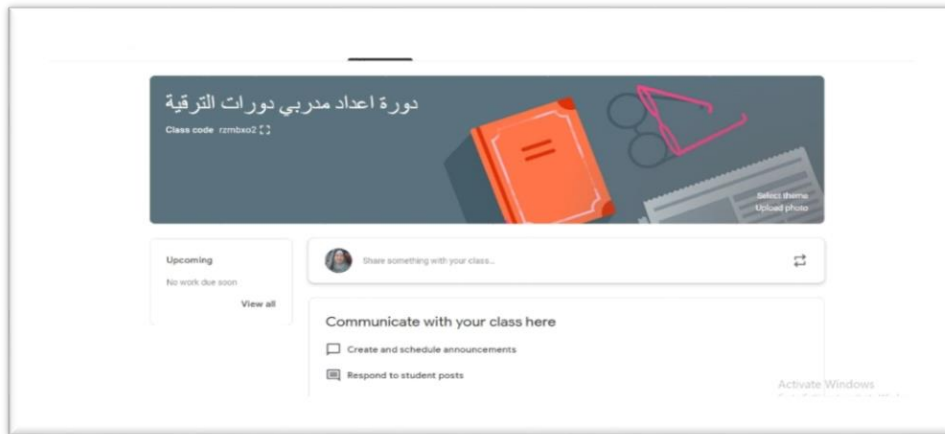
- انقر على علامتي بجانب الرمز الخاص بالصف سيظهر الرمز بشكل أكبر و أوضح.



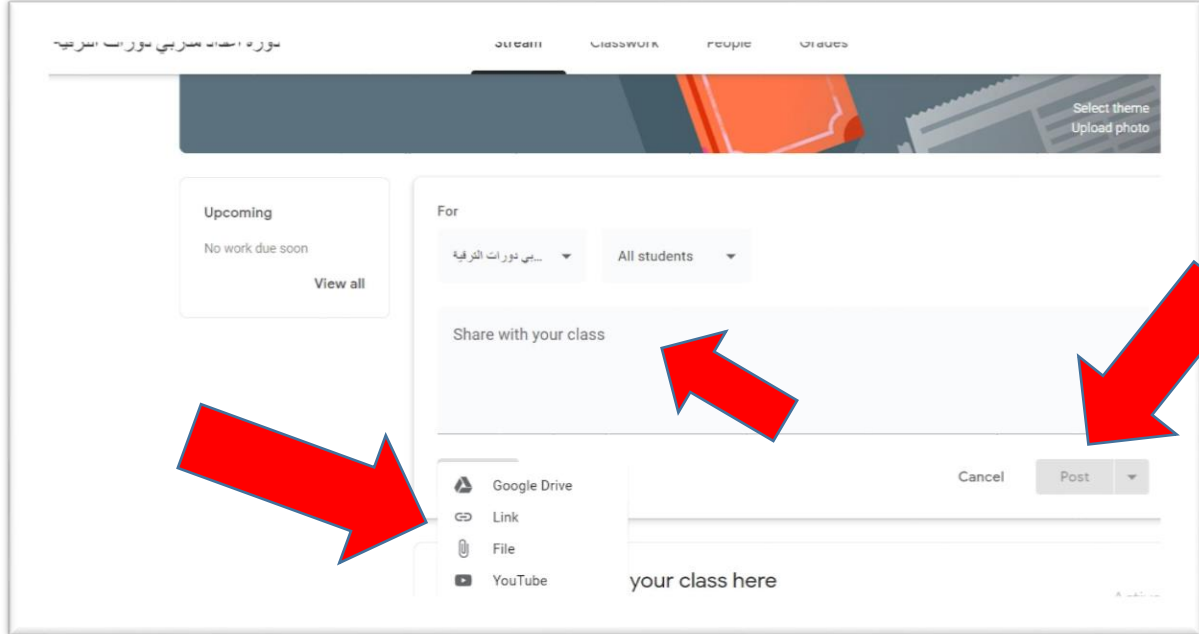
- كما يمكنك تغيير قالب الصفحة في هذه الصفحة الرئيسية، وذلك من خلال النقر على اختيار القالب (Select Theme) ورفع صورة خاصة للصفحة من خلال النقر على خيار رفع صورة (Upload Photo).



- يوجد خيارات إضافية مثل مشاركة الموضوعات والتمارين الدراسية، وذلك من خلال النقر على (share something with your class)، كذلك تحديد المواعيد والاستجابة إلى منشورات الطلاب/المشاركين.

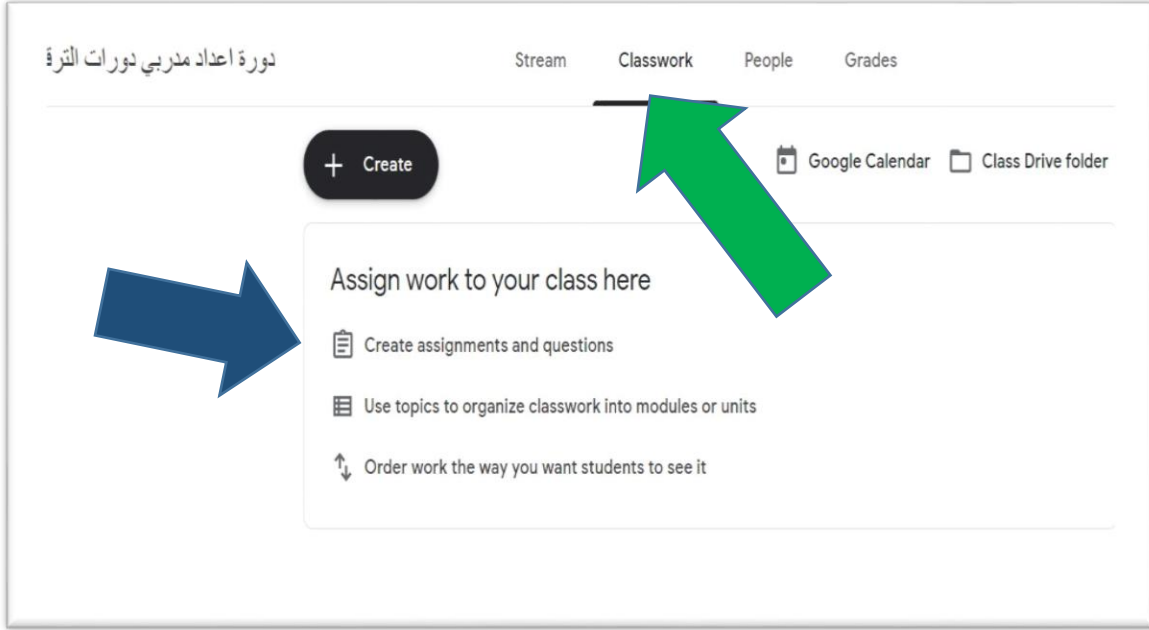


- يمكنك استخدام خاصية إضافة ملف من نوع (PDF, Words) أو إضافة فيديو أو رابط إلكتروني وكذلك (Google Drive) كذلك كتابة الموضوع المراد مناقشته أو طرحه ومن ثم النشر، وذلك من خلال الضغط على كلمة نشر (Post) أسفل الشاشة.

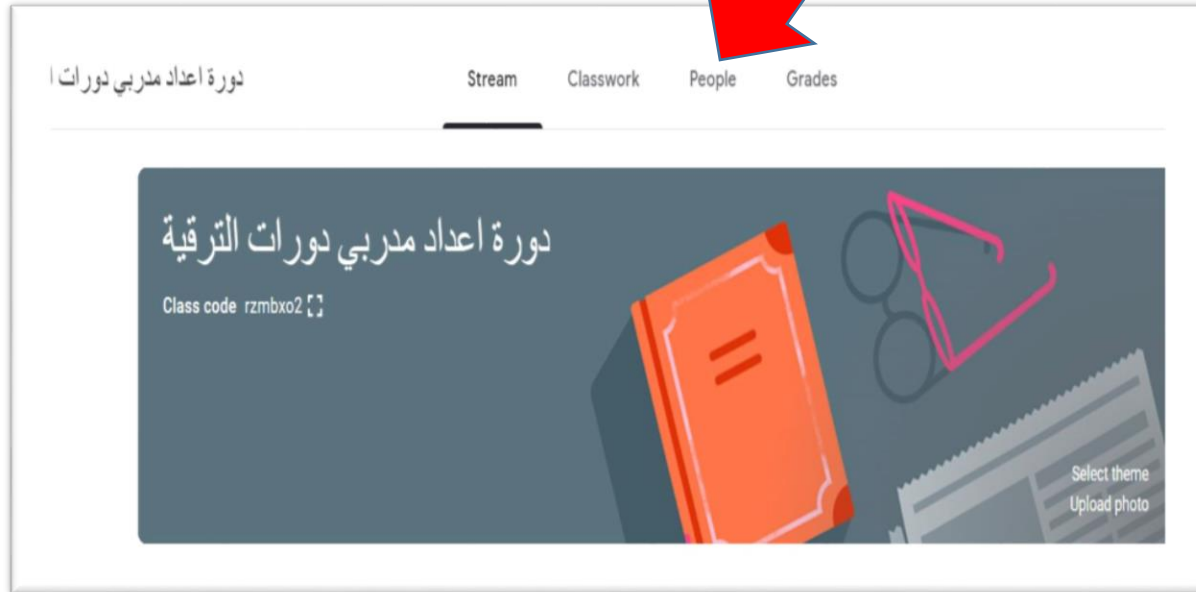


- عند الضغط على خيار صف العمل (Classwork) في أعلى الصفحة يتم تحويلك إلى نافذة أخرى، يمكن من خلالها إعطاء الواجبات للطلاب أو المشاركين بصورة جماعية أو منفردة، وكذلك يمكنك حفظ جميع الدروس من خلال الدخول على (Google drive).

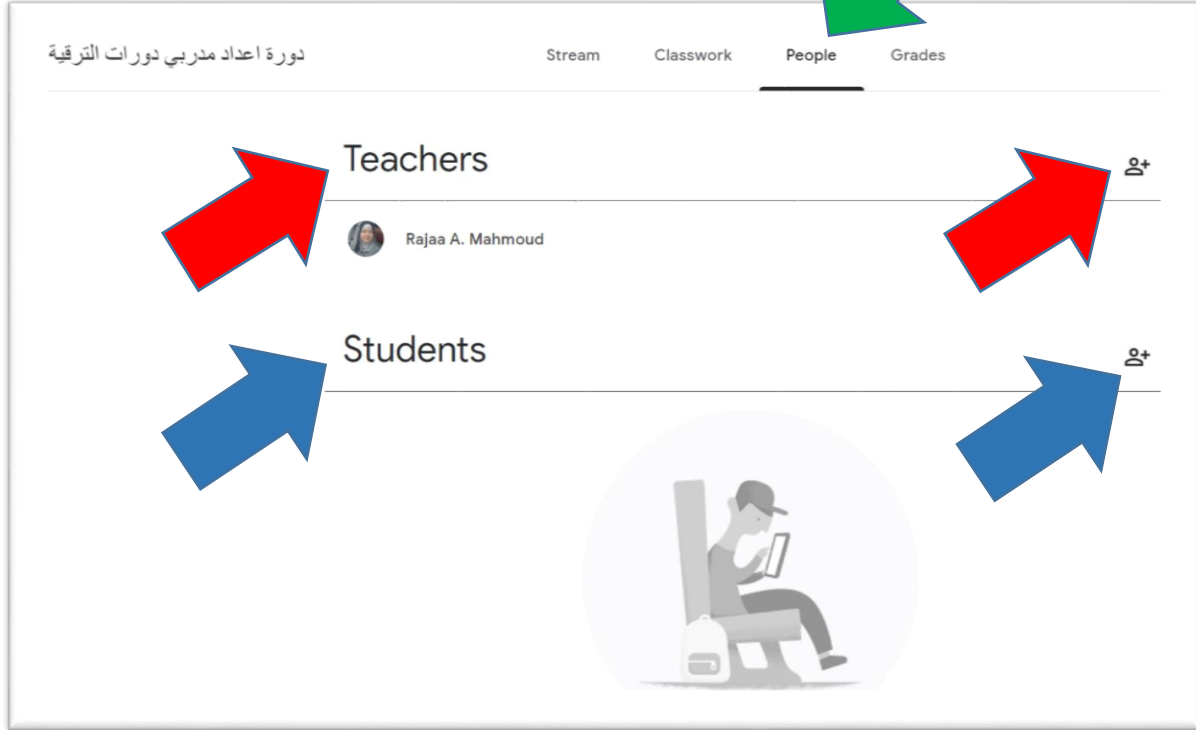




- كما يوجد خاصية توضح اسم الأستاذ مالك الصفحة كذلك أسماء جميع الطلاب أو المشاركين، وذلك من خلال النقر على (People) الموجودة أعلى الصفحة يتم تحويلك الى نافذة أخرى يوجد في هذه النافذة هذه الأسماء.

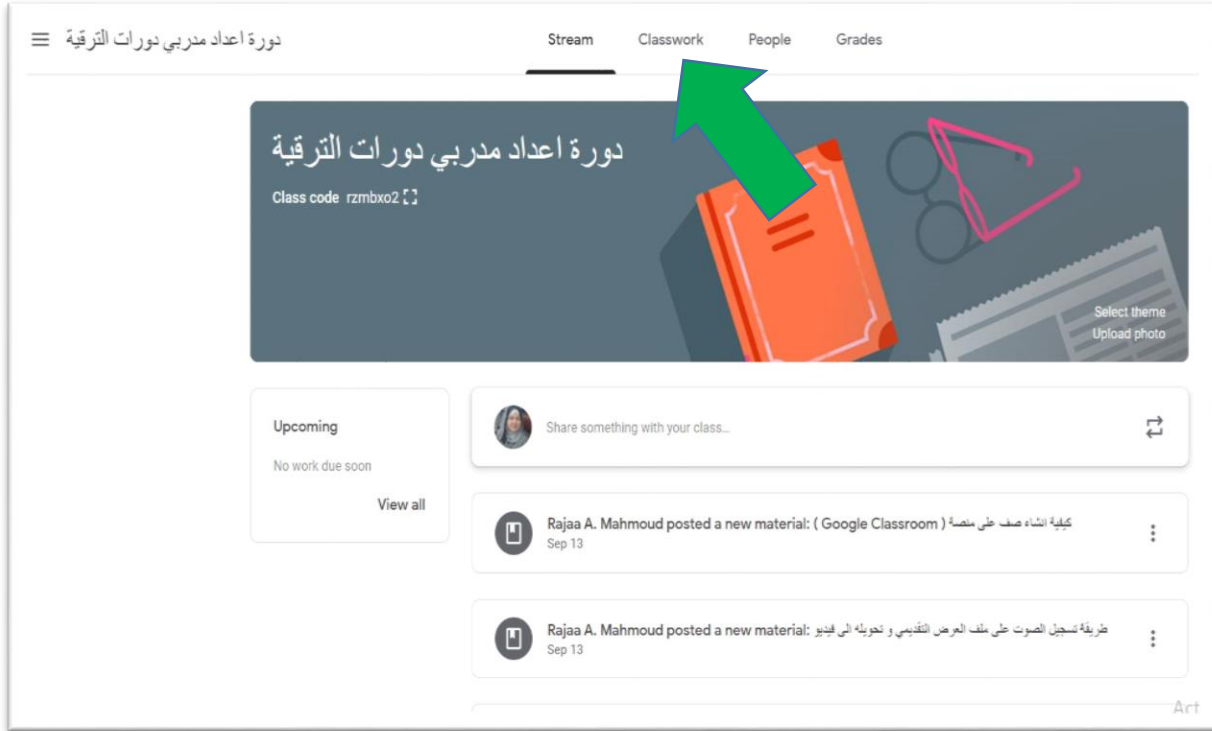


- يمكنك إضافة أستاذ آخر للصفحة وذلك من خلال الضغط على إضافة وكذلك إضافة طلاب أو مشاركين آخرين، إما من خلال إرسال دعوة مباشرة أو من خلال إدخال رمز الصف.



ثانياً: كيفية انشاء اختبار على Google Classroom؟

- من مميزات Google Classroom هي تمكين الأستاذ من انشاء واجب أو اختبار ورفعها للمشاركين في الدورة التدريبية ليقوموا بحله. كما يمكن الأستاذ من تصحيح الواجب وتقييمهم عليه.
- لانشاء واجب و اختبار قم بالدخول على صفحة (Classwork) ثم الضغط على انشاء، منها اختر تكليف أو اختبار (Assignment OR Quiz).



دورة اعداد مدرربي دورات الترقية

Stream **Classwork** People Grades

+ Create Google Calendar Class Drive folder

All topics

الإعلانات

أهداف الدورة

منهاج الدورة

المادة العلمية للدورة

الواجبات

الإختبارات

تقييم الدورة

مصادر اضافية مفيدة

الإعلانات

Students can only see topics with published posts

أهداف الدورة

مقدمة عن الدورة Posted Sep 13

الأهداف Posted Sep 13

منهاج الدورة

دورة اعداد مدرربي دورات الترقية

Stream **Classwork** People Grades

+ Create Google Calendar Class Drive folder

All topics

الإعلانات

أهداف الدورة

منهاج الدورة

المادة العلمية للدورة

الواجبات

الإختبارات

تقييم الدورة

Assignment

Quiz assignment

Question

Material

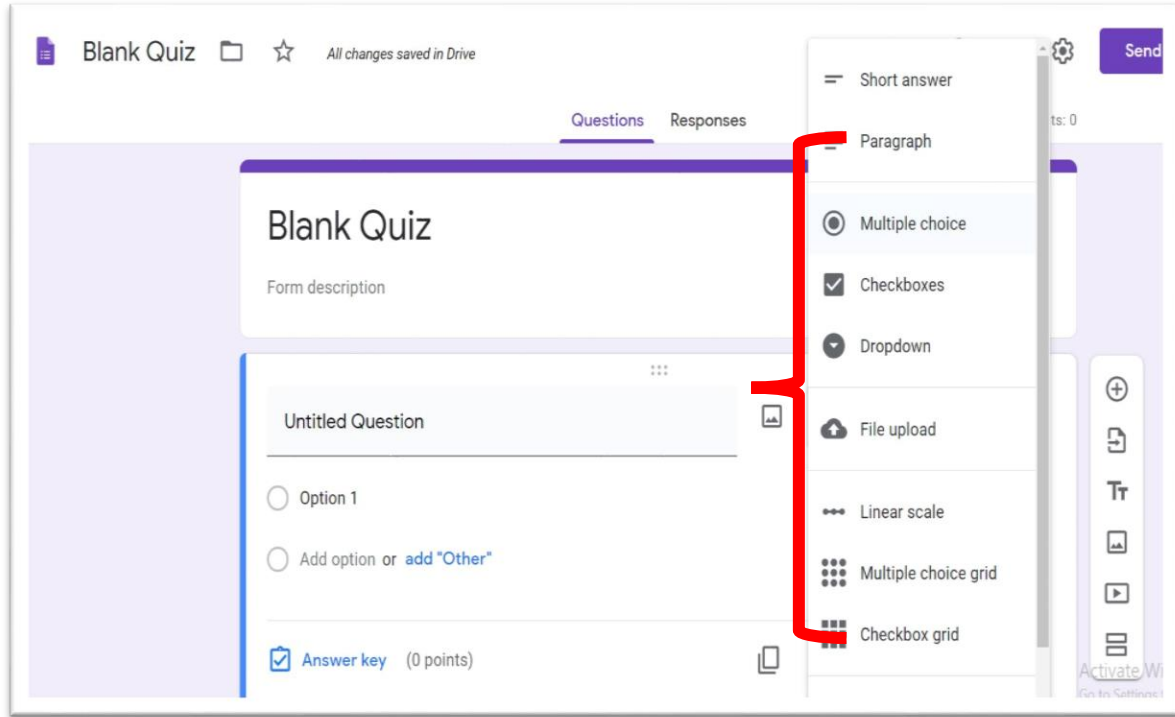
Reuse post

Topic Posted Sep 13

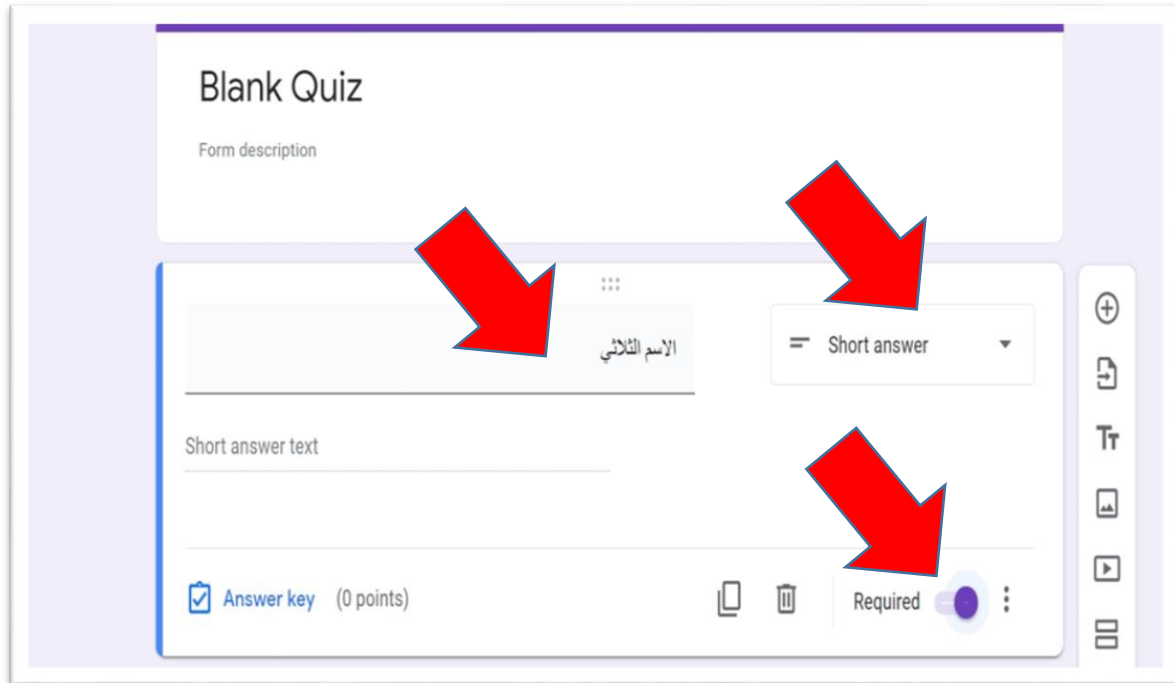
الأهداف Posted Sep 13

- الان قم بتعبئة اسم الواجب / الاختبار مع وصف للتعليمات الخاصة بكيفية حل الواجب/الاختبار. وان اردت رفع نموذج تم اعداده مسبقا قم بالضغط على اضافة، وقم بتعبئة الارشادات وعدد الدرجات على هذا الواجب، والفترة الزمنية المتاحة لتسليمه وعند الانتهاء اضغط فوق تعيين (assign).

- في حالة رغبة الأستاذ باستخدام نماذج Google Classroom المعدة سابقا للاختبارات، يتم الضغط على (Blank Quiz). ستظهر نافذة تحمل عنوان (Blank Quiz) و التي يمكن تغيير عنوانها من قبل الأستاذ الى اي عنوان مناسب للاختبار. كما يمكن اضافة تعليمات لشرح كيفية أداء الاختبار.
- يتيح Google Classroom للأستاذ استخدام أنواع مختلفة من الاسئلة التي يمكن اختيار النوع المناسب منها عن طريق النقر على منسدلة القائمة ضمن خيارات انواع الاسئلة. لكن الأكثر شيوعا للاستخدام خلال الدورات التدريبية هي الخيارات المتعددة، الصح و الخطأ و كذلك الاسئلة ذات الاجابات القصيرة.
- يمكن للأستاذ اضافة السؤال الأول لكل اختبار كي يتضمن كتابة المشترك اسمه او ايميله مع التأكد من تحفيز خاصية الاجابة الالزامية.



- لغرض ضمان ان يكون التصحيح اوتوماتيكيا يمكن للأستاذ وضع الاجابة الصحيحة من خلال الضغط على (Key Answer) اسفل النافذة مع تحديد وزن أو درجة السؤال وهل الإجابة على السؤال الزامية ام اختيارية من خلال تحفيز خاصية (Required).



مثال لسؤال من نوع: (سؤال ذو الاجابة القصيرة):

The screenshot shows the Google Forms editor for a 'Blank Quiz'. The question text is 'ما هي مميزات منصة كركل كلاسيكوم؟' (What are the features of the Karkal Classic platform?). The format is set to 'Paragraph'. The question is worth 0 points and is required. A green arrow points to the question text, and another green arrow points to the 'Paragraph' format dropdown.

- في حالة اختيار الاسئلة المتعددة الاختيار، يتم كتابة السؤال في الحيز المخصص لذلك بعد اختيار (Multiple choice) من منسدلة قائمة أنواع الاسئلة، و من ثم اضافة اختيارات الاجابات بالنقر في كل مرة على (add other option).

The screenshot shows the Google Forms editor for a 'Blank Quiz'. The question text is 'Untitled Question'. The format is set to 'Multiple choice'. There are two options: 'Option 1' and 'Add option or add "Other"'. A green arrow points to the question text, a blue arrow points to the 'Multiple choice' format dropdown, and a red arrow points to the 'Add option or add "Other"' text.

- مثال لسؤال من النوع: (Multiple choice) مع اختيارات الاجابات و تحديد الجواب الصحيح و درجة السؤال:

Blank Quiz

اختر الجواب الصحيح

Choose correct answers:

من مميزات منصة كوكل كلاسر:

سهولة الاستخدام من قبل المدرب و المتدرب ✓

لا تحتاج الى انترنت

لا يمكن استخدامها على كل اواع الاجهزة الذكية

غير معترف بها كمنصة تدريسية/تعليمية

[Add answer feedback](#)

1 points

[Done](#)

- بعد الانتهاء من كتابة السؤال مع تحديد الاجابة الصحيحة و الدرجة ، يتم النقر على (Done).
- يتم اضافة سؤال جديد بعد كل مرة يتم فيها النقر على علامة (+) في أعلى القائمة الجانبية لنافذة السؤال.

- كما يمكن للأستاذ من تبويب أنواع الاسئلة المختلفة المستخدمة في الاختبار على شكل مجموعات (مثال: مقطع الاسئلة متعددة الاجابات، مقطع السئلة ذات اجابات الصح/الخطأ، مقطع الأسئلة ذات الجواب القصير،.. الخ) وذلك بالنقر على (=) في اسفل القائمة الجانبية لنافذة السؤال.

* من مميزات منصة كوكل كلاسروم:

- سهولة الاستخدام من قبل المدرب و المتدرب
- لا تحتاج الى انترنت
- لا يمكن استخدامها على كل اواع الاجهزة الذكية
- غير معترف بها كمنصة تدريبية/تعليمية

Question Multiple choice

Option 1

Add option or [add "Other"](#)

Answer key (0 points) Required

Activate Windows
Go to Settings

- كما يمكن للأستاذ من تبويب أنواع الاسئلة المختلفة المستخدمة في الاختبار على شكل مجموعات (مثال: مقطع الاسئلة متعددة الاجابات، مقطع السئلة ذات اجابات الصح/الخطأ، مقطع الأسئلة ذات الجواب القصير،.. الخ) وذلك بالنقر على (=) في اسفل القائمة الجانبية لنافذة السؤال.

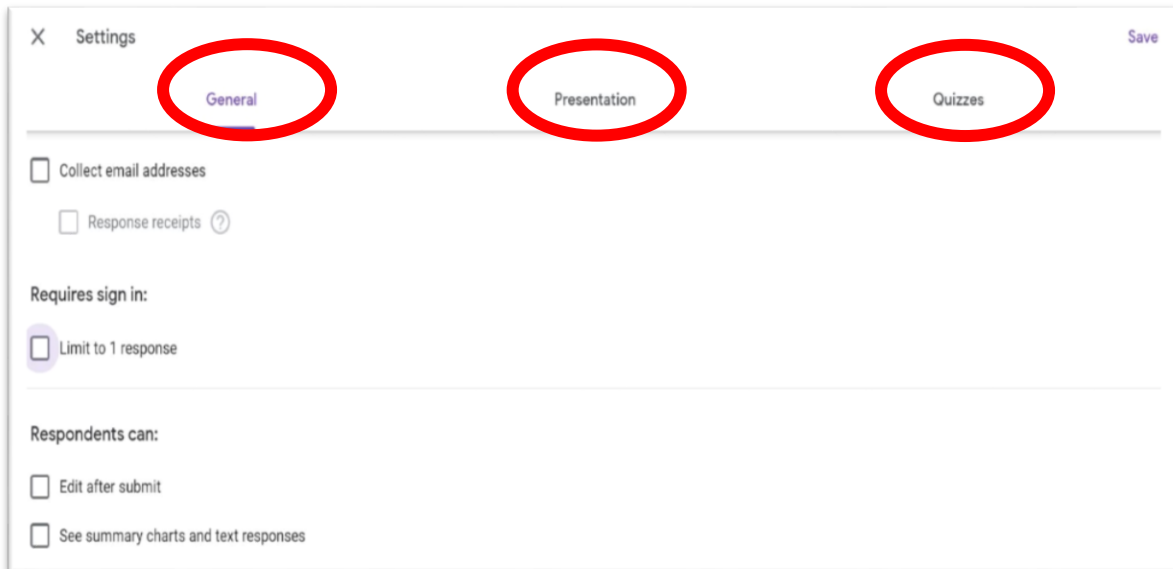
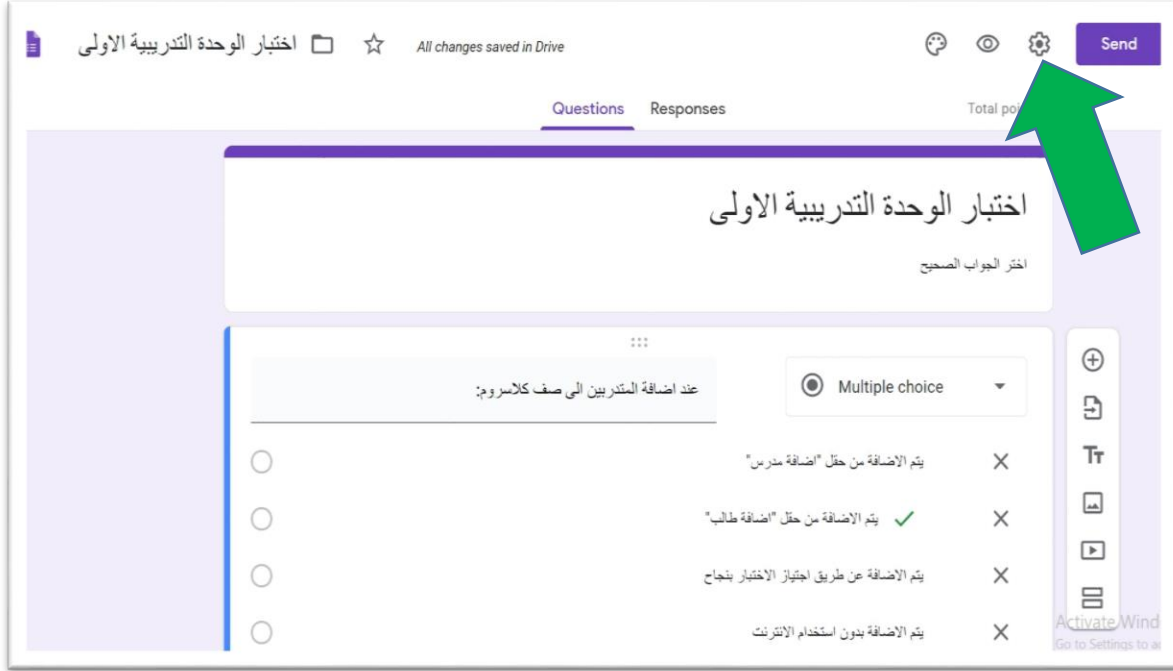
After section 1 Continue to next section

Section 2 of 2

Untitled Section الاسئلة قصيرة الاجابات

Activate Windows
Go to Settings to acti

- بعد الانتهاء من رفع كل الاسئلة الخاصة بالاختبار يتم النقر على ارسال ايقونة الاعدادات في أعلى النافذة، عندئذ تظهر نافذة جديدة ذات 3 عناوين رئيسية يمكن من خلالها التحكم باعدادات الاختبار قبل ارساله للمشاركين: الاعدادات العامة، اعدادات طريقة تقديم الاختبار و اعدادات الاختبار الالكتروني.



- الإعدادات العامة تشمل اختيارات تتضمن تجميع البريد الإلكتروني للمشاركين في الاختبار بالإضافة إلى خاصية تأكيد استلام الاختبار وتحديد عدد مرات اجتياز الاختبار للمشاركين. أما إعدادات طريقة تقديم الاختبار فتشمل خاصية تمكين المشاركين بالاختبار من معرفة النسبة المنجزة والمتبقية من الأسئلة خلال اجتياز الاختبار بالإضافة إلى خاصية إعادة الترتيب التسلسلي (Shuffle question order) لتقديم الأسئلة بترتيب مختلف (عشوائي) لكل طالب. كما يمكن للأستاذ أن يرسل رسالة تأكيد على استلامه لجواب المشارك بالاختبار.

Settings
General
Presentation
Quizzes

Collect email addresses

Response receipts ?

If respondent requests it
 Always

Requires sign in:

Limit to 1 response
Respondents will be required to sign in to Google.

Respondents can:

Edit after submit

See summary charts and text responses

Activat
Go to Set

Settings
General
Presentation
Quizzes

Show progress bar

Shuffle question order

Show link to submit another response

Confirmation message:

Your response has been recorded.

- الخيار الثالث ضمن اعدادات الاختبار هو: اعدادات الاختبار الالكتروني و التي تمكن الأستاذ من تحويل الواجب الى اختبار الكتروني مع امكانية ارسال الدرجات الى المشاركين في الاختبار مباشرة أو لاحقاً. كما يضمن هذا الاختيار الكلاب/المشاركين من معرفة الاسئلة التي لم يتم الاجابة عنها سهوا أثناء الاختبار مع معرفة الاجابات الصحيحة و درجات كل سؤال.

✕ Settings

General
Presentation
Quizzes

Make this a quiz

Assign point values to questions and allow auto-grading.

Quiz options

Release grade:

Immediately after each submission

 Later, after manual review
Turns on email collection

Respondent can see:

Missed questions ?

 Correct answers ?

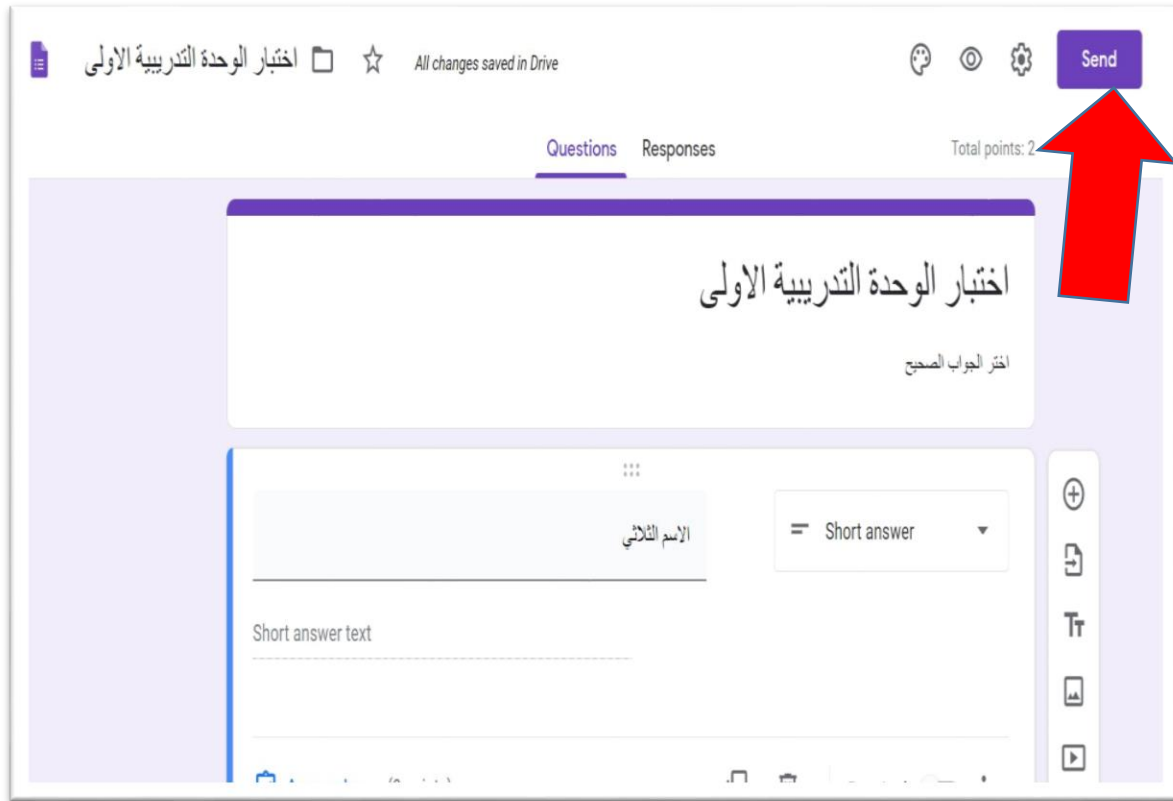
 Point values ?

Activate V

[Go to Setting](#)



ثالثاً: كيفية جدولة / ارسال اختبار على منصة Google Classroom مع متابعة الأجوبة:

- بعد الانتهاء من الخيار الثالث ضمن اعدادات الاختبار، يتم النقر على ارسال (Send) و ستظهر نافذة جديدة بخيارات لطريقة ارسال الاختبار للمشاركين.
- الخيار الأول هو ارسال اشعار الاختبار للمشاركين عن طريق البريد الالكتروني لكل مشارك و1 لك يتطلب كتابة البريد الالكتروني لكل مشارك في الخانة المخصصة لذلك.
- الخيار الثاني (الأسهل): هو أن يتم ارسال رابط الاختبار الى المشاركين بالنقر على رمز الرابط أعلى النافذة فيظهر رابط الاختبار و يمكن للأستاذ عندئذ من نسخ الرابط و لصقها ضمن الاعلانات أو الصفحة الرئيسية للصف الالكتروني. كما يمكن اختيار ميزة تقصير الرابط الى آخر أقصر و من ثم نسخه و ارساله للمشاركين بنفس الطريقة السابقة.



X Send form

Collect email addresses

Send via     

Email

To

Subject

Message

I've invited you to fill out a form:

Include form in email



 Add collaborators

Activate ~~Cancel~~ **Send**
Go to Settings to activate Windows.



X Send form

Collect email addresses



Send via     

Link

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfhWaoK-Mcppa_gDHtd5wbs_809XIPJhS1_Emn_vvft_V0yrg/viewform?usp=sf_link






Shorten URL

Cancel **Copy**



X Send form

Collect email addresses

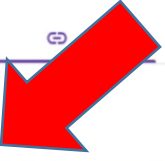
Send via     

Link

<https://forms.gle/cYLKXrh8dM97emup9>

Shorten URL

Cancel **Copy**



- الطريقة الثانية في ارسال الاختبار الى المشاركين هو بجدولة موعد محدد لفتح الاختبار ويتم ذلك بالدخول من صفحة (Classwork) ثم على ملف الاختبار و النقر على المتسلسلة النقطية في الجانب الايمن من الاختبار و من ثم اختيار تعديل (Edit) ليتمكن الأستاذ من تحديد موعد فتح و اغلاق الاختبار و امكانية ارساله الى طالب/مشارك محدد أو كل الطلاب/المشاركين.
- الخطوة الأخيرة في الارسال هي النقر على جدولة: (Schedule) في الزاوية اليمنى العليا من النافذة.

دورة اعداد مدربي دورات الترقية

Stream **Classwork** People Grades

الامتحانات

All topics

الامتحانات

أهداف الدورة

منهاج الدورة

البناء التحتية للدورة

الواجبات

الامتحانات

تقييم الدورة

مصادر إضافية مفيدة

اختبار الوحدة التدريبية الأولى

Scheduled for Sep 21, 9:00 AM

اختبار الوحدة التدريبية الأولى
Google Forms

Edit
Delete

Assignment

Schedule

Schedule for Sep 21, 9:00 AM

Title

اختبار الوحدة التدريبية الأولى

Instructions (optional)

Add + Create

اختبار الوحدة التدريبية الأولى
Google Forms

For

جميع دورات الترقية All students

Points

100

Due

No due date

Topic

الامتحانات

Rubric

+ Rubric

- لمتابعة أجوبة المشتركين في الاختبار يتم الدخول بنفس الطريقة المتبعة عند جدولته من صفحة (Classwork) ثم على ملف الاختبار و من ثم النقر المباشر على ايكونة الاختبار فتظهر نافذة باختيارين رئيسيين: اسئلة الاختبار و الاجابات (responses).

دورة اعداد مدربي دورات الترقية

Stream **Classwork** People Grades

All topics

الاعلانات

أهداف الدورة

مناهج الدورة

المدة المخصصة للدورة

الواجبات

الامتحانات

تقييم الدورة

الامتحانات

اختبار الوحدة التدريبية الاولى

Scheduled for Sep 21, 9:00 AM

اختبار الوحدة التدريبية الاولى
Google Forms

☆ اختبار الوحدة التدريبية الاولى

Questions Responses Total points: 2

اختبار الوحدة التدريبية الاولى

اختر الجواب الصحيح

Email address *

Valid email address

This form is collecting email addresses. [Change settings](#)

الاسم الثلاثي

Short answer text

Activate

- عند اجتياز الاختبار من قبل المشاركين، ستظهر الاجابات في النافذة الخاصة بالردود و الاجابات
- في حالة الرغبة بحفظ هذه تفاصيل اجابات المشتركين، يمكن للأستاذ النقر على علامة الصليب الأخضر في الجهة اليمنى من النافذة و بذلك يتم فتح صفحة أكسل جديدة تحتوي على كل التفاصيل الخاصة بوقت اجراء الاختبار لكل طالب و درجته مع تفاصيل اجابته عن كل سؤال، كما يمكن حفظه كمستند بتفاصيل الاختبار.

