

Google Classroom

جوجل الفصول الدراسية

دليل الأستخدام



أعداد
علي شامل الجبوري
جامعة بغداد / مركز الحاسبة الألكتروني
شعبة الموقع الألكتروني
2020

جدول المحتويات

1	جدول المحتويات
2	أولاً: عمل حساب
2	ثانياً: تغيير صورة ملفك الشخصي
3	ثالثاً: تخصيص الإخطارات الخاصة بك
4	رابعاً: انضم إلى الفصل
4	انضم إلى الفصل مع رمز الفصل
5	انضم إلى فصل مع دعوة بالبريد الإلكتروني
5	خامساً: عرض صفحة الموارد الصف الخاص بك
6	سادساً: التعليق على إعلان
7	سابعاً: الوصول إلى الموضوع
8	ثامناً: نشر إعلان
9	إرفاق ملف من جهاز الكمبيوتر الخاص بك
9	إرفاق ملف من Google Drive
9	إرفاق يوتيوب فيديو
9	إرفاق رابط
9	تاسعاً: أكمل مهمة PDF
10	إكمال مهمة دون إرفاق ملف
11	إرفاق ملف موجود بالفعل
12	إنشاء ملف جديد لإكمال التقديم
13	عاشراً: أكمل تعيين الفيديو
14	إكمال مهمة دون إرفاق ملف
14	إرفاق ملف موجود بالفعل
15	إنشاء ملف جديد لإكمال التقديم
17	أحد عشر: خذ مسابقة
18	أسئلة متعددة الخيارات
18	أسئلة قصيرة / طويلة الإجابة
19	أسئلة مربع الاختيار
19	أسئلة المنسدلة
20	ملف تحميل السؤال
20	سؤال مقياس خطي
21	أسئلة الشبكة متعددة الخيارات
22	مربع الاختيار سؤال الشبكة
23	تاريخ السؤال
24	وقت السؤال
24	ثاني عشر: الوظائف الأساسية

Google Classroom

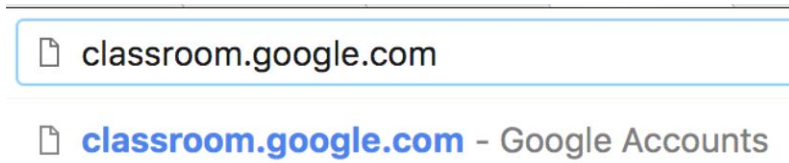
أولاً: عمل حساب

إذا كان لديك بالفعل حساب Google ، فيمكنك تخطي هذه التعليمات .

1- افتح متصفح الإنترنت من خلال النقر على رمز الإنترنت وهذا يمكن أن يكون فايرفوكس ، جوجل كروم ، انترنت اكسبلورر ، الخ، أي إنترنت إكسبلورر تستخدمه غالباً



2- في شريط الأدوات لمتصفح الانترنت الخاص بك، اكتب في URL يلي : classroom.google.com والضغط على زر الدخول Enter.



ثانياً: تغيير صورة ملفك الشخصي

1- في الجزء العلوي الأيسر، انقر فوق قائمة



أسفل التمرير وانقر إعدادات .



2- تحت الصورة الشخصية ، انقر فوق تغيير.



3- انقر فوق [Select a photo from your computer](#) أو اسحب صورة من جهاز الكمبيوتر الخاص بك.

4- (اختياري) تغيير حجم مربع على صورتك.

5- انقر فوق تعيين كصورة الملف الشخصي.

ثالثاً: تخصيص الإخطارات الخاصة بك

1- في الجزء العلوي الأيسر، انقر فوق  قائمة .



2- انقر فوق إعدادات في الجزء السفلي الأيسر (قد تحتاج إلى التمرير لأسفل).



3- انقر فوق أي إشعار لتشغيله أو إيقاف تشغيله.

4- (اختياري) لتشغيل جميع الإشعارات أطفأ (off)، في تلقي إخطارات البريد الإلكتروني، انقر فوق إيقاف .



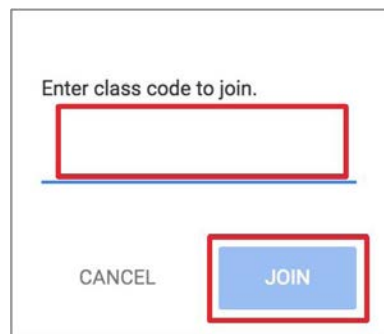
رابعاً: انضم إلى الفصل انضم إلى الفصل مع رمز الفصل

1- انتقل إلى classroom.google.com . إذا كانت هذه هي المرة الأولى لتسجيل الدخول ، فتأكد من تحديد دورك كطالب.

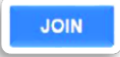
2- انقر فوق علامة + في أعلى يمين الصفحة للانضمام إلى الفصل .



3- أدخل رمز الفصل المعطى لك من قبل معلمك أو استاذك، وانقر فوق "الانضمام".

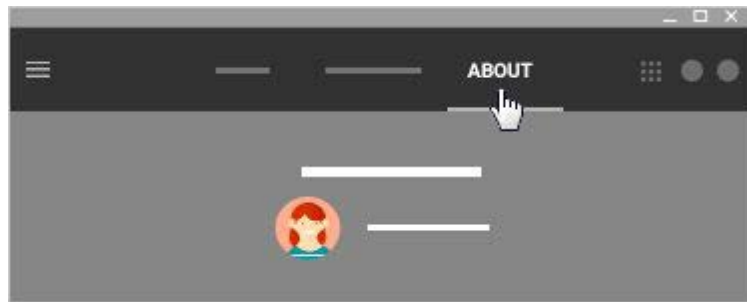


انضم إلى فصل مع دعوة بالبريد الإلكتروني

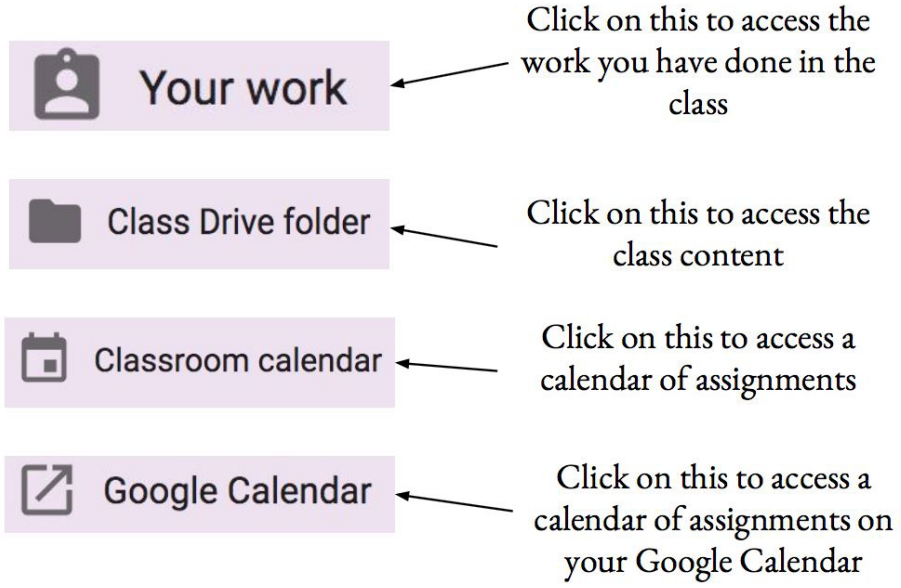
- 1- انتقل إلى classroom.google.com إذا كانت هذه هي المرة الأولى لتسجيل الدخول ، فتأكد من تحديد دورك كطالب.
- 2- انقر فوق  في أعلى يمين الصفحة للوصول إلى برامج Google الأخرى.
- 3- اضغط على رمز  يجب فتح صفحة Google Mail المنشأة حديثًا في علامة تبويب جديدة في متصفحك.
- 4- فتح البريد الإلكتروني مع الموضوع التالي: "Class Invitation: "<CLASS NAME>" صف: "<أسم الصف>". دعوة
- 5- انقر فوق زر  لقبول دعوة الفصل.

خامساً: عرض صفحة الموارد الصف الخاص بك

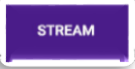
- 1- انقر فوق الصف.
- 2- في الجزء العلوي، انقر فوق About (حول).



3- هنا يمكنك النقر فوق مجموعة متنوعة من الخيارات لفتحها .



سادساً: التعليق على إعلان

- 1- إذا لم تكن بالفعل في صفحة البث ، انقر فوق زر .
- 2- قد تقول الشاشة "تم تحديث البث" في الجزء العلوي الأوسط. إذا كان كذلك ، انقر فوق زر .
- 3- بالقرب من منتصف الشاشة، سيكون هناك منشور إلى ساحة المشاركات. انقر فوق "Add a class comment" (أضافة تعليق للصف) لكتابة تعليقك على المنشور.



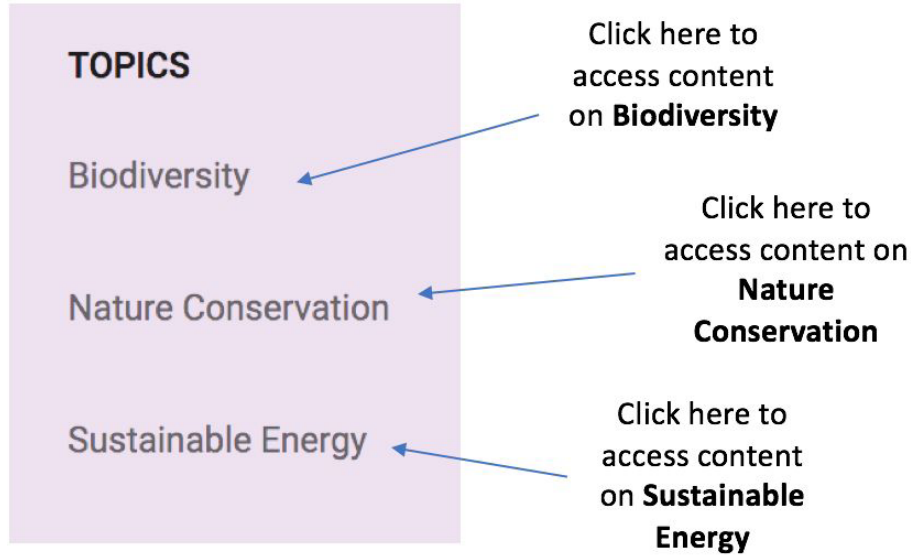
- 4- بعد كتابة تعليقك ، انقر فوق زر  لنشر التعليق الخاص بك لغرض مشاهدته من قبل بقية الفصل.

سابعاً: الدخول إلى الموضوع

1- على الجانب الأيسر من صفحة "البث" ، سترى القسم **TOPICS** ، وهو أين قام معلمك أو أستاذك بتصنيف فصلك إلى مواضيع. قد يبدو قسم موضوع الفصل كما يلي :

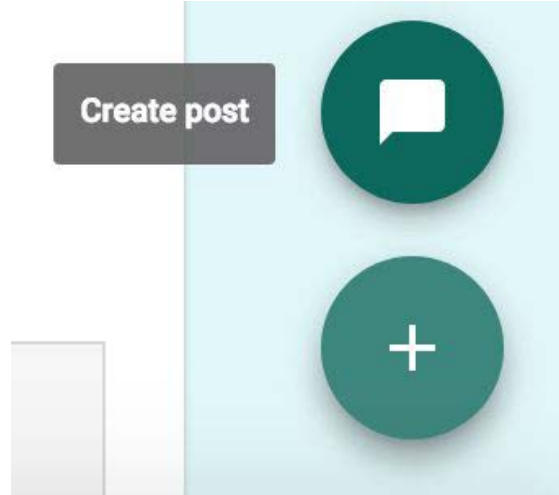


2- يمكنك الوصول إلى المحتوى في كل موضوع من خلال النقر على اسم الموضوع:



ثامناً: نشر إعلان

- 1- انقر على الفصل.
- 2- في أسفل اليسار من الصفحة، انقر فوق + ثم انقر فوق إنشاء مشاركة (Creat post).



- 3- في "Share with you Class" (مشاركة منشورك مع صفك)، أدخل رسالتك الإلكترونية.

- 4- لنشر إعلانكم، انقر فوق POST (نشر)

إرفاق ملف من جهاز الكمبيوتر الخاص بك

- 1- انقر على أيقونة مشبك الورق  .
- 2- انقر فوق "Select files from your computer" (حدد الملفات من جهاز الكمبيوتر الخاص بك)، والعتور على ملف على جهاز الكمبيوتر الخاص بك، ثم انقر نقرا مزدوجا على الملف.
- 3- انقر فوق "Upload" (تحميل).

إرفاق ملف من Google Drive



1- انقر فوق أيقونة Google Drive

2- حدد الملف، ثم انقر فوق "Add" (إضافة).

إرفاق يوتيوب فيديو



1- انقر على أيقونة Youtube .

2- ابحث عن الفيديو باستخدام شريط البحث. حالما تجد الفيديو، انقر فوق "add" (إضافة).

إرفاق رابط



1- انقر على أيقونة الرابط .

2- لصق الرابط في مربع الارتباط.

3- انقر فوق "ADD LINK" (إضافة رابط).

تاسعاً: أكمل مهمة PDF

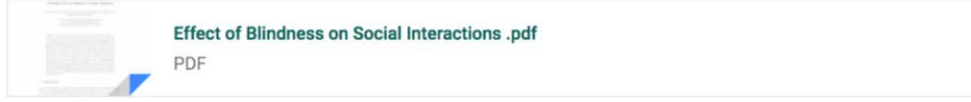
1- انقر فوق "Class" فصل.

2- قم بالتمرير حتى تجد مهمة المقالة ، ثم انقر على عنوان المهمة. في هذه الحالة ، يكون العنوان "Article about the Social Obstacles Faced by Blind People." (مقالة حول العقبات الاجتماعية التي يواجهها المكفوفون). تكون المهمة إما تحت موضوع أو على الصفحة الرئيسية للفصل.

Due Apr 18, 10:59 PM

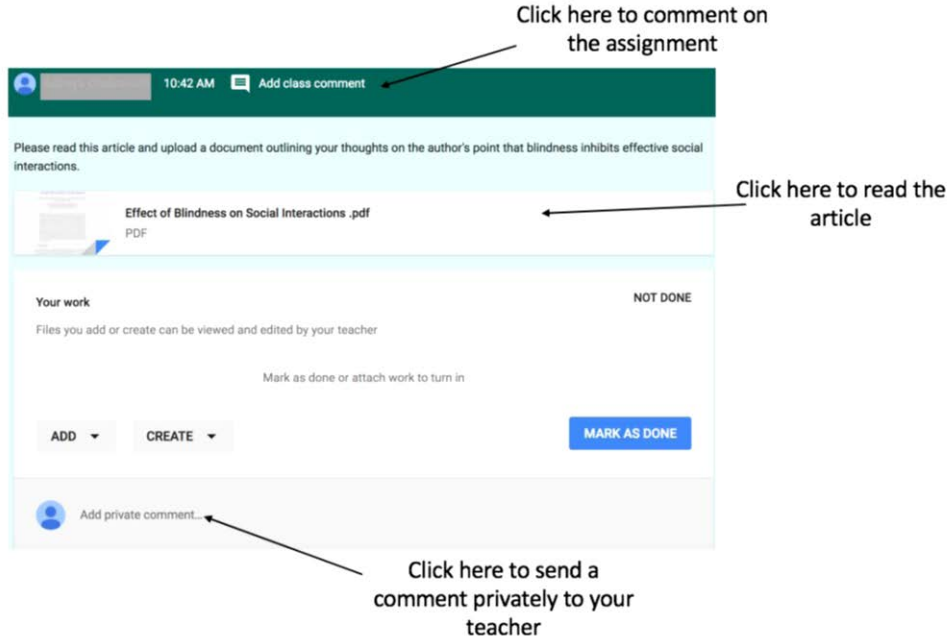
Article about the Social Obstacles Faced by Blind People

Please read this article and upload a document outlining your thoughts on the author's point that blindness inhibits effective social interactions.



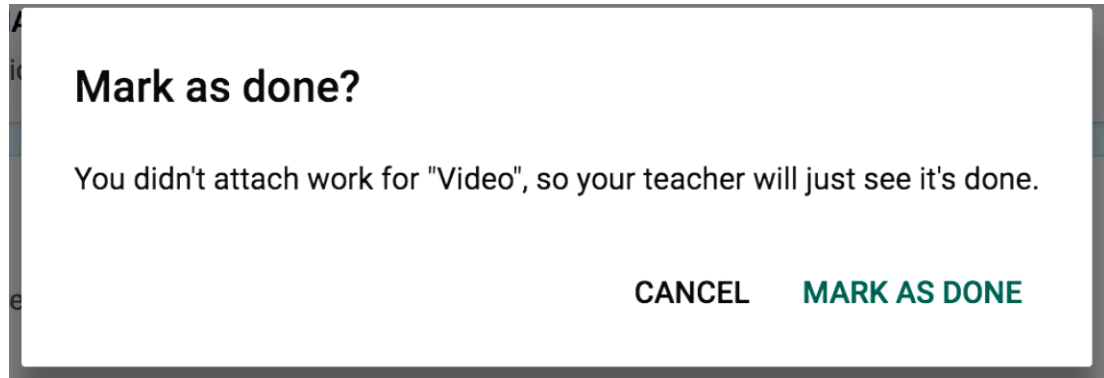
Add class comment...

3- هذا سوف يأخذك إلى صفحة جديدة.



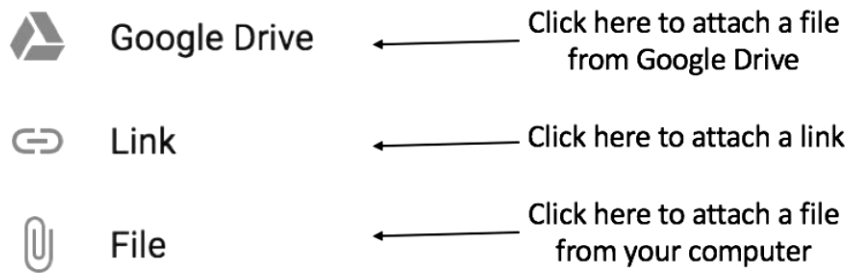
إكمال مهمة دون إرفاق ملف

- 1- إذا لم تطلب منك مهمتك إكمال أي عمل أو إرفاق ملف، فعليك تحديد إنهاء مهمتك بالضغط على "MARK AS DONE" (التأشير على الانتهاء).
- 2- سيؤدي ذلك إلى فتح النافذة المنبثقة التالية. انقر "MARK AS DONE" (التأشير على الانتهاء) مرة أخرى لتأكيد الانتهاء.



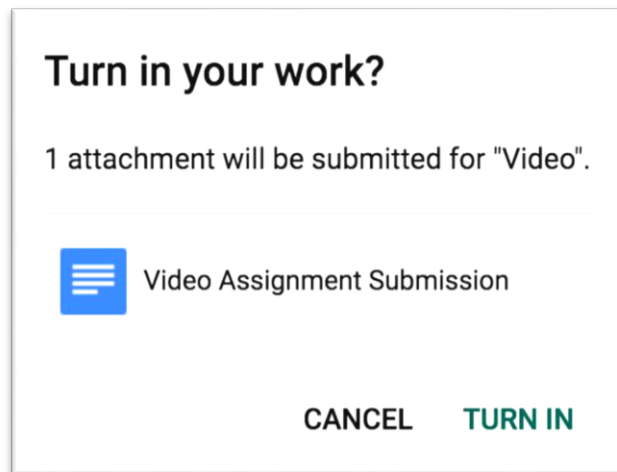
إرفاق ملف موجود بالفعل

1- لإرفاق ملف الذي قمت بإنشائها مسبقاً، انقر "ADD" (أضافة)، الذي سيجلب ما يلي القائمة المنسدلة.



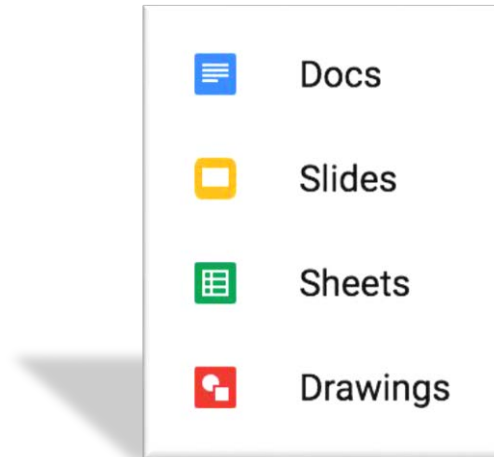
2- بعد ربط تقديم، انقر TURN IN.

3- سيؤدي ذلك إلى فتح النافذة المنبثقة التالية ، ويسأل عما إذا كنت ترغب في تقديم عملك . انقر TURN IN مرة أخرى لتقديم مهمتك.

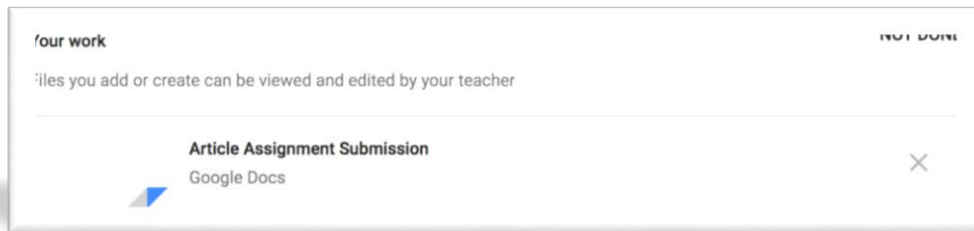


إنشاء ملف جديد لإكمال التقديم

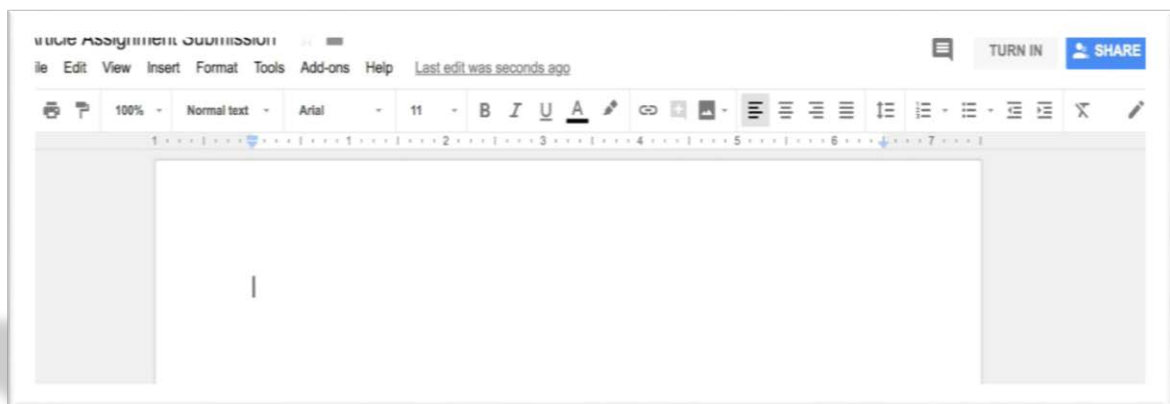
1- لإنشاء ملف من الصفر على محرك جوجل، انقر "CREATE" (أنشاء)، والتي سوف تحضر القائمة المنسدلة التالية .



2- انقر فوق أحد الاختيارات، وسيؤدي ذلك إلى تطوير ملف لتقديمك.

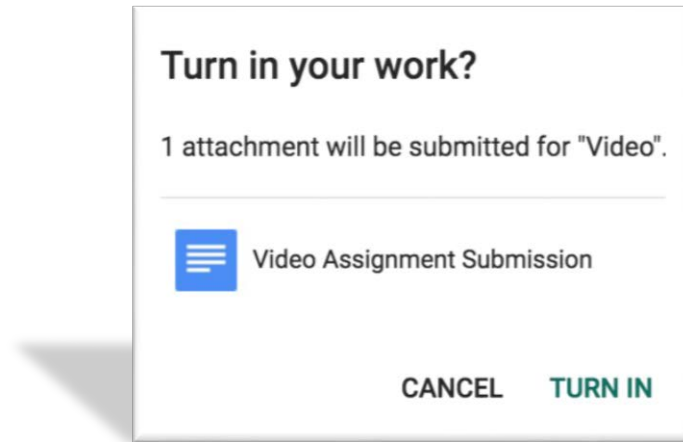


3- انقر فوق الملف وستفتح لك علامة تبويب جديدة لتحرير الملف وإكماله المهمة .



4- بمجرد الانتهاء من المهمة، انقر TURN IN في الزاوية اليمنى العليا.

- 5- سيؤدي ذلك إلى فتح النافذة المنبثقة التالية، يسأل عما إذا كنت ترغب في تقديم عملك .
انقر TURN IN مرة أخرى لتقديم مهمتك.



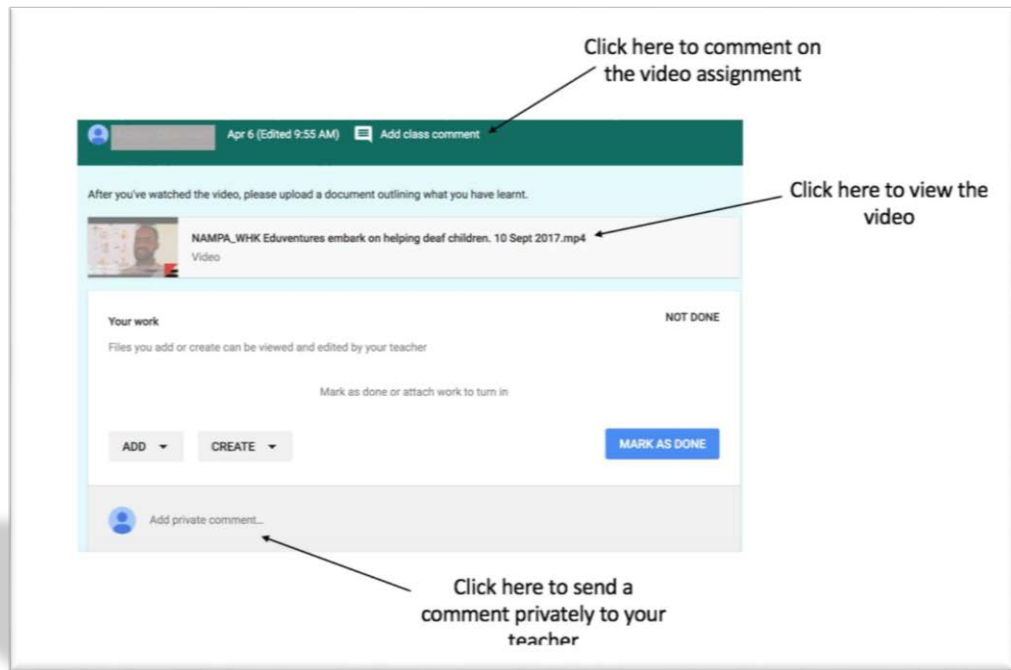
عاشراً: أكمل تعيين الفيديو

- 1- انقر فوق "Class" فصل.

- 2- قم بالتمرير حتى تجد مهمة الفيديو ، ثم انقر فوق عنوان المهمة. في هذه الحالة، يكون العنوان "فيديو". يمكن أن يكون الفيديو إما تحت موضوع أو على الصفحة الرئيسية للفصل .

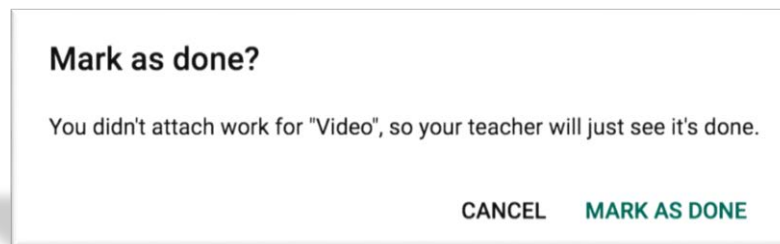


- 3- هذا سوف يأخذك إلى صفحة جديدة .



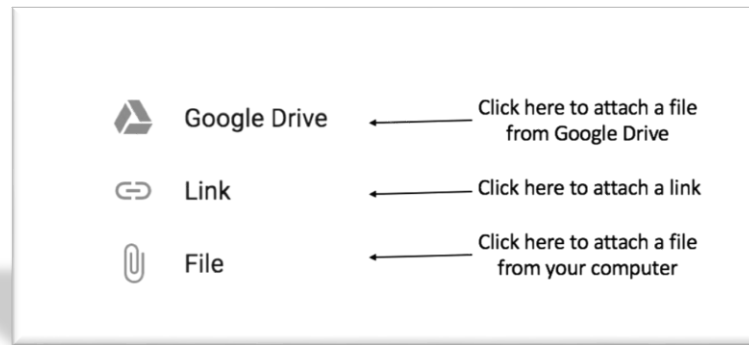
إكمال مهمة دون إرفاق ملف

- 1- إذا لم تطلب منك مهمتك إكمال أي عمل أو إرفاق ملف، ولجعل مهمتك مكتملة انقر زر "MARK AS DONE" (التأشير على الانتهاء).
- 2- سيؤدي ذلك إلى فتح النافذة المنبثقة التالية. انقر زر "MARK AS DONE" (التأشير على الانتهاء) مرة أخرى لجعل مهمتك مكتملة.



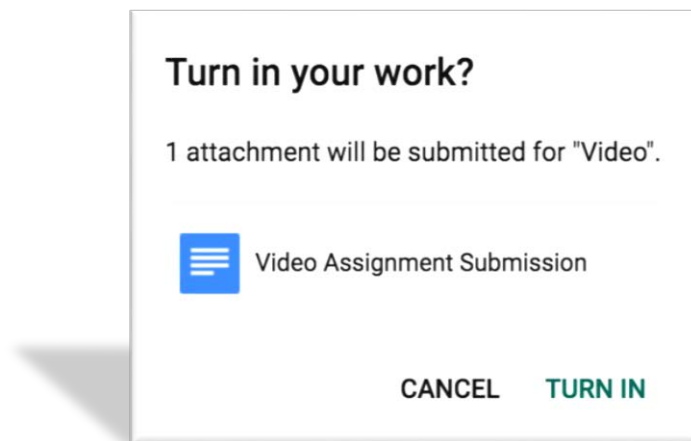
إرفاق ملف موجود بالفعل

- 1- لإرفاق الملف الذي قمت بإنشائها مسبقاً، انقر "ADD" (أضافة)، الذي سي جلب ما يلي القائمة المنسدلة .



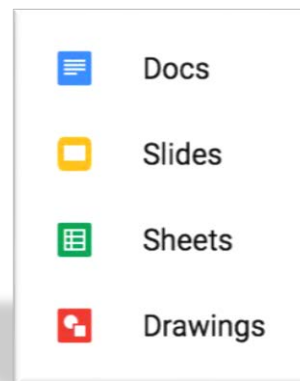
2- بعد ربط تقديم، انقر TURN IN.

3- سيؤدي ذلك إلى فتح النافذة المنبثقة التالية ، ويسأل عما إذا كنت ترغب في تقديم عملك . انقر TURN IN مرة أخرى لتقديم مهمتك.

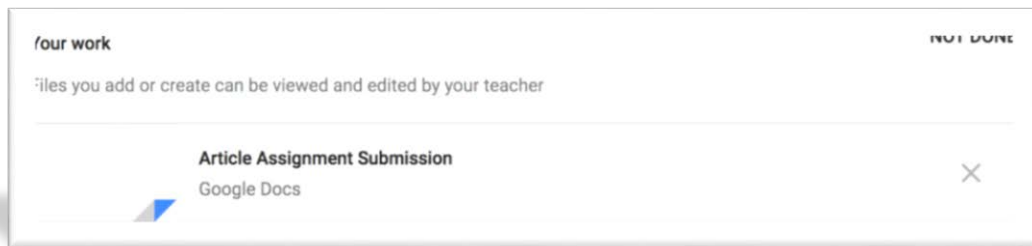


إنشاء ملف جديد لإكمال التقديم

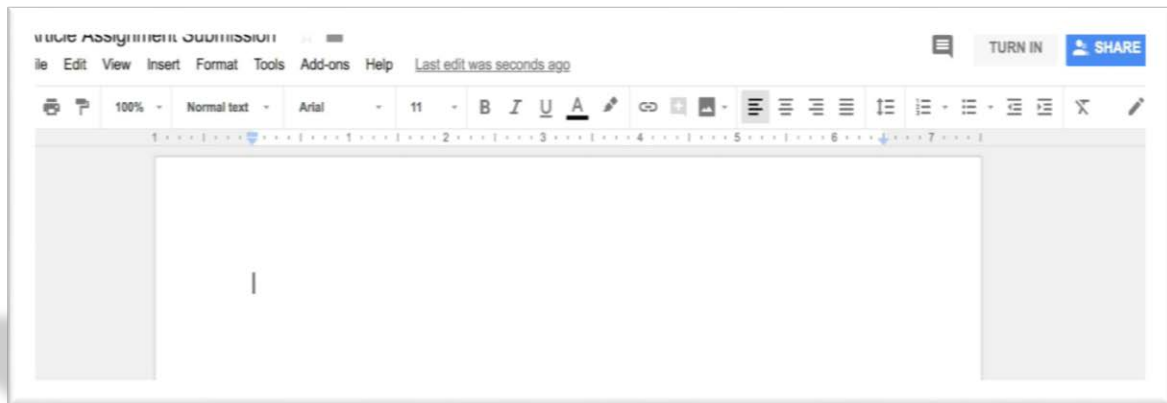
1- لإنشاء ملف من الصفر على محرك جوجل، انقر "CREATE" (أنشاء)، والتي سوف تحضر القائمة المنسدلة التالية .



2- انقر فوق أحد الأختيارات، وسيؤدي ذلك إلى تطوير ملف لتقديمك.

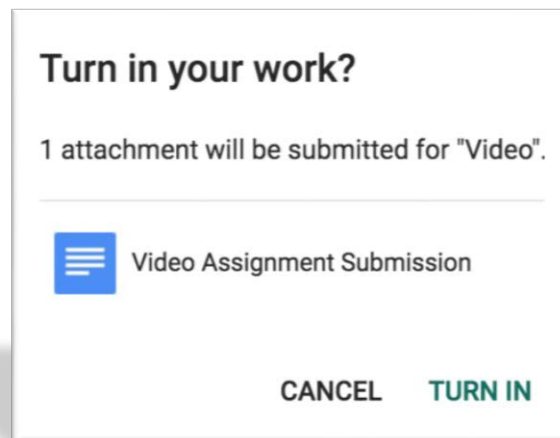


3- انقر فوق الملف وستفتح لك علامة تبويب جديدة لتحرير الملف وإكماله المهمة .



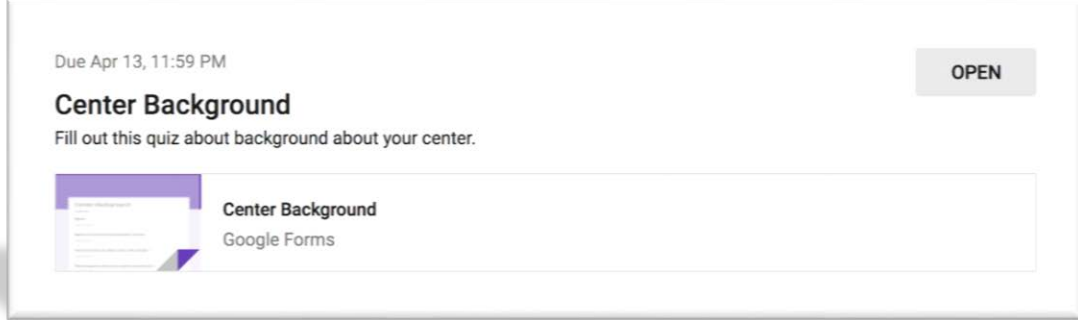
4- بمجرد الانتهاء من المهمة، انقر **TURN IN** في الزاوية اليمنى العليا.

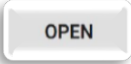
5- سيؤدي ذلك إلى فتح النافذة المنبثقة التالية، يسأل عما إذا كنت ترغب في تقديم عملك .
انقر **TURN IN** مرة أخرى لتقديم مهمتك.



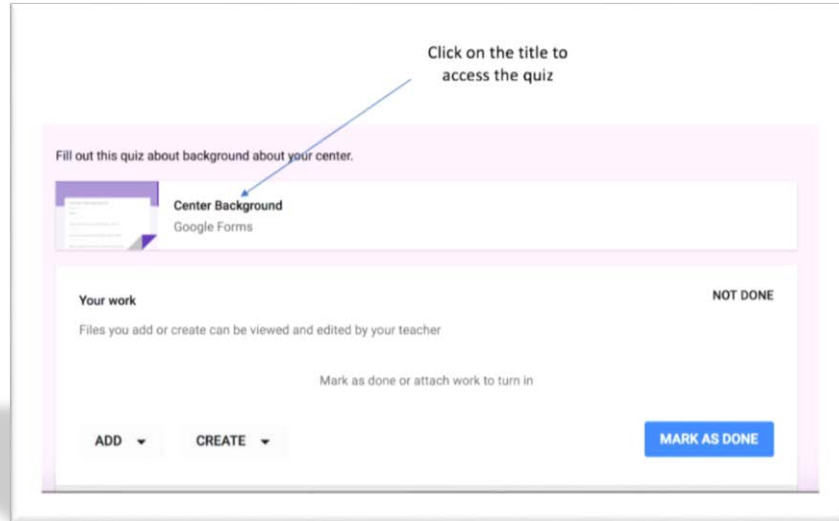
أحد عشر: خذ مسابقة (أختبار)

- 1- إذا قام معلمك أو أستاذك بنشر اختبار، فيمكنك الوصول إليه في صفحة "البث" ، أو في صفحة محددة والتي هي صفحة "الموضوع".



- 2- انقر فوق زر  للوصول إلى هذه المسابقة (الأختبار).

- 3- سيقودك ذلك إلى صفحة أخرى، حيث ستحتاج إلى النقر فوق عنوان الاختبار في المنتصف من الصفحة للوصول إلى هذه المسابقة.



أسئلة متعددة الخيارات

1- للإجابة على سؤال الاختيارات، انقر على دائرة واحدة تعتقد أنها صحيحة الإجابة.

The screenshot shows a multiple-choice question: "What is an example of a harmful greenhouse gas? *". There are three options: "CO2 (Carbon Dioxide)", "H2O (Water)", and "O2 (Oxygen)". The first option is selected with a green circle. Annotations include: "Click on the circle next to the correct answer" pointing to the selected option, and "The star means that a question is mandatory to answer" pointing to the red star.

Click on the circle next to the correct answer

What is an example of a harmful greenhouse gas? *

☒ CO2 (Carbon Dioxide)

☐ H2O (Water)

☐ O2 (Oxygen)

The star means that a question is mandatory to answer

الإجابة القصيرة / الطويلة على سؤال

1- للإجابة القصيرة على سؤال، انقر فوق النص

The screenshot shows a short-answer question: "What is your name? *". There is a text input field with the placeholder text "Your answer". An annotation "Click here to type your name" points to the input field.

Click here to type your name

What is your name? *

Your answer

2- اكتب اسمك في المربع المقدم. سوف تتبع نفس الإجراء لسؤال يتطلب إجابة أطول.

The screenshot shows a long-answer question: "What is your name? *". Below the question is a text input field containing the text "Corris Kaapehi".

What is your name? *

Corris Kaapehi

أسئلة مربع الاختيار

1- للإجابة على الأسئلة التي تتطلب تحديد المربعات، انقر فوق جميع المربعات التي تنطبق عليها الجواب الصحيح.

Check all the forms of energy that are renewable.

☐ Oil

☒ Sun

☒ Water

☐ Coal

☒ Wind

Click all boxes that apply

الأسئلة المنسدلة

1- للإجابة على سؤال باستخدام خيارات القائمة المنسدلة ، انقر فوق الزر "اختيار".

Click here to see the options for the answers

Which of these is an example of non-renewable energy?

Choose ▾

2- حدد الإجابة الصحيحة من القائمة المنسدلة .

Click on the correct answer

Which of these is an example of non-renewable energy?

Choose

Coal

Water

Wind

SUBMIT

ords through Google Forms.

Which of these is an example of non-renewable energy?

Coal

تحميل ملف للسؤال

1- للإجابة على سؤال يتطلب تحميل ملف، انقر فوق الزر "add File" (إضافة ملف).

Click here
to upload a
file

Please upload a picture of yourself, your center, or your center's
logo. *

ADD FILE

2- حدد ملفًا من جهاز الكمبيوتر الخاص بك لتحميله.

سؤال مقياس خطي

1- للإجابة على سؤال مقياس خطي، حدد الرقم الذي يتوافق مع أفضل ما اخترته من إجابة.

How satisfied were you with the quality of the training guides?

1

2

3

4

5

Not at all
satisfied

☐☐☐☐☐

Very satisfied

Click the number
corresponding to
your response

How satisfied were you with the quality of the training guides?

1 2 3 4 5

Not at all satisfied ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ Very satisfied

Clicking on "5" would mean that you were very satisfied with the quality of the training guides

Clicking on "1" would mean that you were not at all satisfied with the quality of the training guides

How satisfied were you with the quality of the training guides?

1 2 3 4 5

Not at all satisfied ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ Very satisfied

How satisfied were you with the quality of the training guides?

1 2 3 4 5

Not at all satisfied ☐ ☐ ☒ ☐ ☐ Very satisfied

Clicking on "3" would mean that you felt neutral towards the quality of the training guides

أسئلة الشبكة متعددة الخيارات

1- للإجابة على سؤال حول شبكة الاختيارات المتعددة، حدد الرقم الذي يتوافق بشكل أفضل مع كل تصنيف، على غرار كيف أجبت على سؤال المقياس الخطي.

How much did you like each part of the conference?

	Strongly disliked	Disliked	Neither disliked nor liked	Liked	Strongly Liked
The instructors	☐	☐	☐	☐	☐
The food	☐	☐	☐	☐	☐
The training guides	☐	☐	☐	☐	☐
The location	☐	☐	☐	☐	☐
The online system	☐	☐	☐	☐	☐

How much did you like each part of the conference?

	Strongly disliked	Disliked	Neither disliked nor liked	Liked	Strongly Liked
The instructors	☐	☐	☐	☐	☒
The food	☒	☐	☐	☐	☐
The training guides	☐	☒	☐	☐	☐
The location	☐	☐	☒	☐	☐
The online system	☐	☐	☐	☒	☐

Click on the circle corresponding to how you felt about each topic. For example, these answers would mean that you "Strongly Liked" the instructors, and that you "Strongly disliked" the food

مربع الاختيار في سؤال الشبكة

1- للإجابة على سؤال حول خانة اختيار الشبكة، حدد الإجابات على الجانب الأيسر التي تتوافق بشكل أفضل مع الإجابات في الأعلى. الفرق بين هذا النوع من الأسئلة وأسئلة الاختيارات المتعددة للشبكة هو أنه يمكنك اختيار نفس الإجابة لتصنيف واحدة.

Select which forms of energy are renewable and which are non-renewable.

	Oil	Coal	Wind	Solar
Renewable	☐	☐	☐	☐
Non-renewable	☐	☐	☐	☐

Select which forms of energy are renewable and which are non-renewable.

	Oil	Coal	Wind	Solar
Renewable	☐	☐	☒	☒
Non-renewable	☒	☒	☐	☐

Click on all answers that apply. Wind and solar are renewable forms of energy. Oil and coal are non-renewable forms of energy

تاريخ السؤال

1- للإجابة على سؤال يتطلب تاريخًا كرد، اكتب الإجابة الصحيحة في الفراغ المقدم.

When did Namibia gain independence?

Date

mm/dd/yyyy

Type in "03" then "21" then "1990" to answer that Namibia gained its independence on March 21st, 1990

When did Namibia gain independence?

Date

03/21/1990

وقت السؤال

1- للإجابة على سؤال يتطلب وقتًا كإجابة، اكتب الإجابة الصحيحة في الفراغ المقدم.

What time do you wake up in the morning?

Time

: AM ▼

Click on the space provided and type in the correct answer in the space provided

What time do you wake up in the morning?

Time

08 : 00 AM ▼

What time do you wake up in the morning?

Time

08 : 00 AM

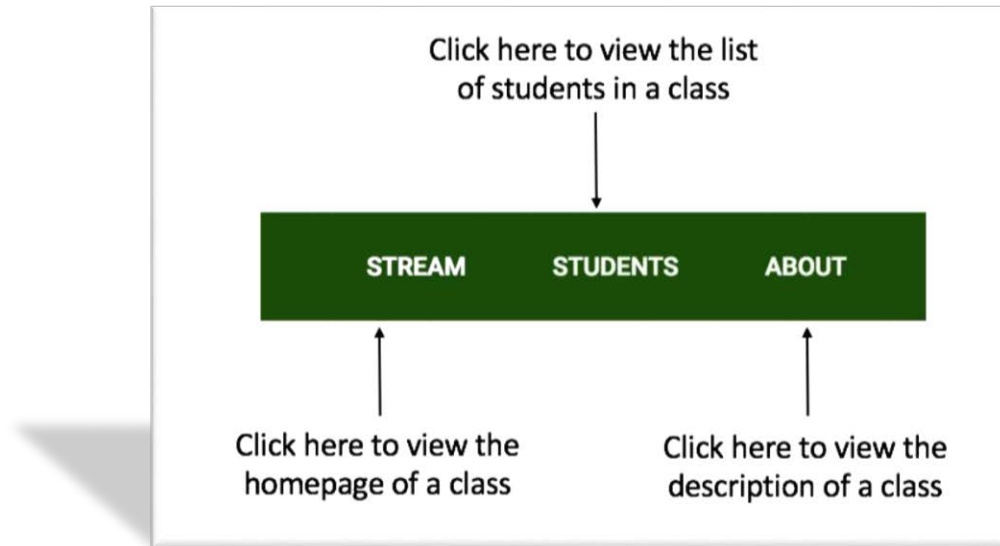
PM

If necessary, you can change the time between "AM" and "PM"

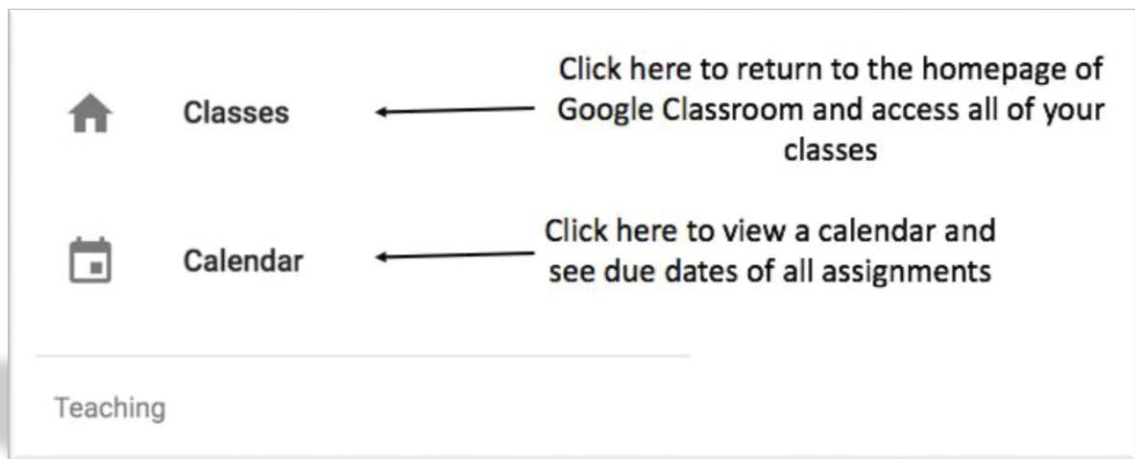
ثاني عشر: الوظائف الأساسية

1- انقر على الفصل.

2- في الجزء العلوي من الصفحة، هناك القائمة التالية



3- انقر فوق هذا الرمز  في الجزء العلوي الأيسر للوصول إلى الشريط الجانبي التالي



في هذا الشريط الجانبي ، يمكنك أيضًا الوصول إلى جميع الصفوف التي قمت بالتسجيل فيها ، والصفوف الدراسية التي كنت مدرسًا لها ، وإعدادات حسابك.