



كلية المعارف الجامعة
وحدة التعليم المستمر

دليل التعليم الإلكتروني

الجزء الأول

Google Classroom

إعداد

د.عبير داود سلمان

قسم هندسة تقنيات الحاسوب

2021



Google Classroom

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع	رقم الموضوع
1	طريقة تسجيل الدخول باستخدام الإيميل الجامعي	1
4	الدخول الى تطبيق Classroom و إنشاء صف إلكتروني	2
7	التعرف على الواجهة الرئيسية	3
7	Stream - ساحة المشاركات	3.1
7	Classwork- الواجب الدراسي	3.2
15	People - الأشخاص	3.3
16	Grade- الدرجات	3.4
18	إعدادات عامة	4
21	أرشفة الصف الإلكتروني	5

1. طريقة إدخال الإيميل الجامعي

بعد حصول كل تدريسي على الإيميل الجامعي الخاص به والذي ينتهي بالامتداد التالي:
@uoa.edu.iq يمكن للتدريسي تسجيل الدخول الى الكوكل عن طريق :

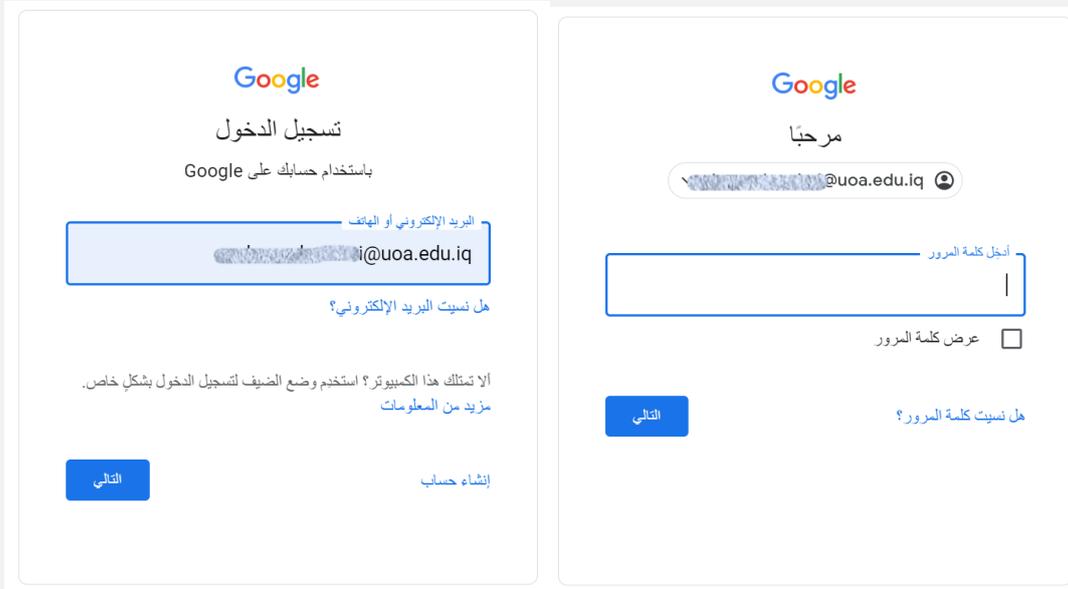
1. فتح تطبيق او صفحة الكوكل الكروم التي تحمل الإيقونة الموضحة في الشكل



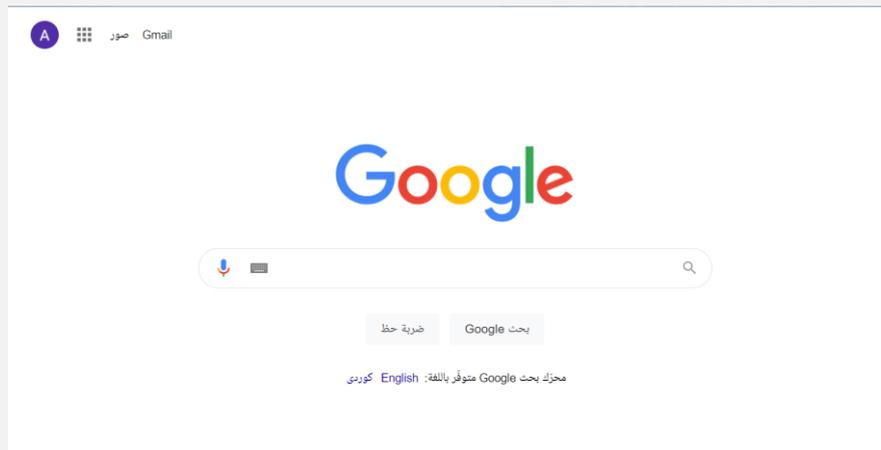
يمكن ايضاً فتح صفحة كوكل عن طريق الضغط على الرابط التالي: <http://www.google.com>
اذا لم تقم مسبقاً بتسجيل الدخول الى الكوكل بأي حساب جيميل ثاني سوف تفتح صفحة الكوكل كما موضح بالشكل



قم فقط بالضغط على **تسجيل الدخول** ثم اختر تسجيل الدخول باستخدام حساب جديد ثم قم بكتابة الإيميل الإلكتروني الجامعي ثم اضغط **التالي** وبعدها سوف يطلب منك ادخال كلمة المرور الخاصة بالإيميل قم بكتابتها وبعدها اضغط على **التالي**:



اخيراً سوف تظهر لك الصفحة الرئيسية الخاصة بالكوكل، وايقونة صغيرة على جهة اليسار تؤكد تسجيلك بالإيميل الإلكتروني الجامعي كما مميّن بالصورة أدناه.

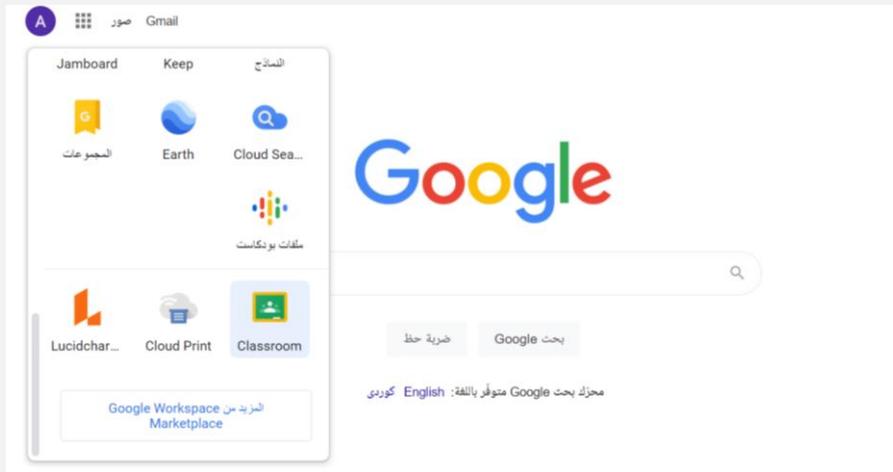


ملاحظة: في حالة كنت مسبقاً بتسجيل الدخول باستخدام حساب جيميل عادي فيمكن بسهولة اضافة الإيميل الإلكتروني الجامعي عن طريق الضغط على صورة الإيميل القديم وسوف تظهر اعدادات الحساب مع وجود خيار "إضافة حساب آخر"، قم بالضغط عليه واتبع نفس الخطوات الموضحة في الشكل.

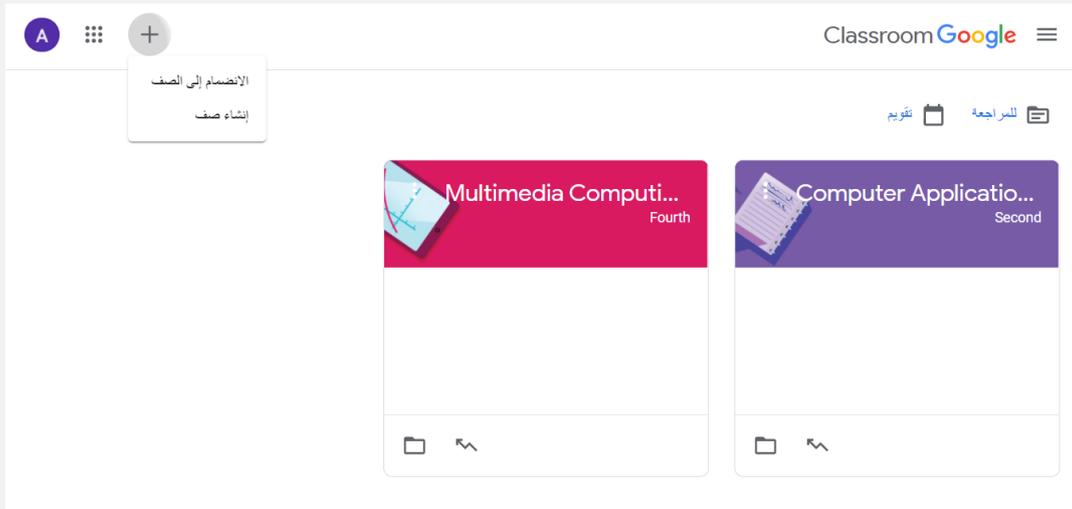


2. الدخول الى تطبيق Classroom وانشاء الصف الإلكتروني

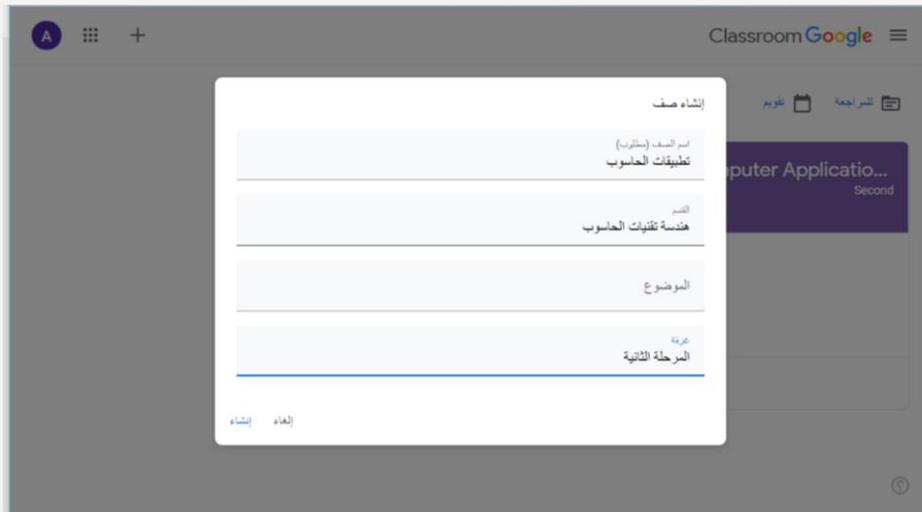
لكي تستطيع الدخول الى الصف الإلكتروني Classroom قم بالضغط على Google Apps مصفوفة النقاط بجانب اسم الحساب كما موضح بالشكل سوف تظهر مجموعة تطبيقات خاصة بالكوكل نبحث على تطبيق الصف الإلكتروني Classroom من بينها ثم نضغط عليه



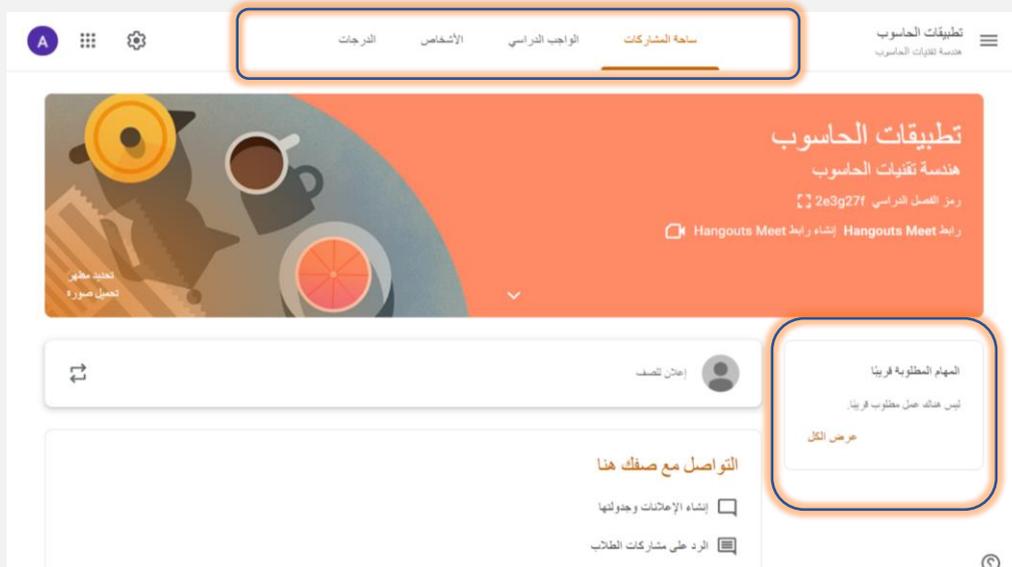
او يمكن البحث عن التطبيق من خلال كتابة Google Classroom داخل محرك البحث كوكل. كما يمكننا الدخول مباشرة عن طريق الضغط على الرابط التالي: <https://classroom.google.com> الان يمكن إنشاء الصف الإلكتروني الخاص بكل مادة او مرحلة او كروب ..الخ، عن طريق الضغط على اشارة + ليظهر لنا خيارين (الانضمام الى الصف وانشاء صف) الخيار الاول خاص بالطلاب.



نختار الخيار الثاني (إنشاء صف) نقوم بالضغط عليه لتظهر لنا الشاشة التالية بعدها نقوم بملئ المعلومات المطلوبة، ثم نضغط على زر إنشاء.



تظهر الآن الواجهة الرئيسية الخاصة بالصف الإلكتروني الذي قمنا بإنشاءه كما موضح بالصورة.

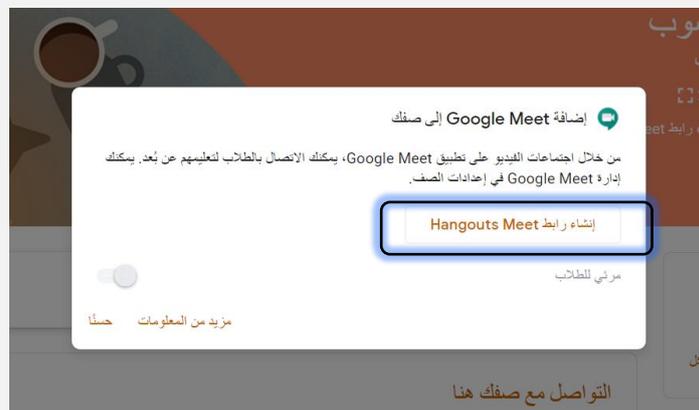
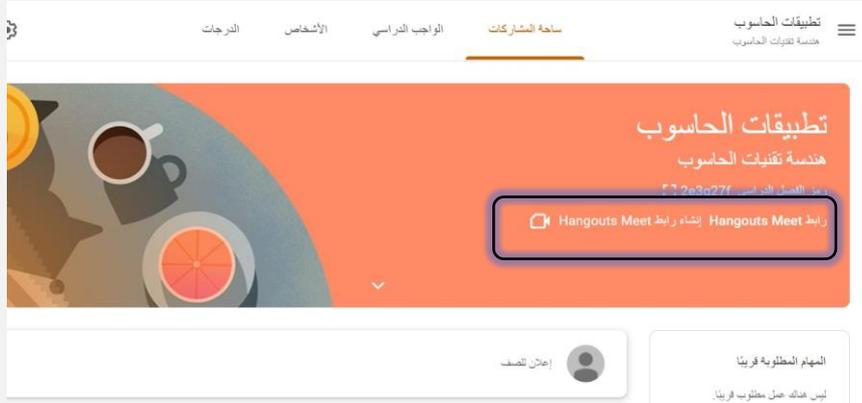


لكي نقوم بدعوة الطلبة الى الصف الإلكتروني عن طريق تعميم الرمز الخاص بالصف الموجود تحت اسم الصف.



لكي يقوم الاستاذ الجامعي بإنشاء رابط ثابت خاص بال Google Meet يستطيع من خلاله لقاء المحاضرة مباشرة مع الطلاب ويبقى ثابت وخاص للصف الإلكتروني، فيمكنه عمل ذلك من خلال:

- الضغط على جملة رابط **Hangout Meet** انشاء رابط **Hangout Meet** الموجود تحت رمز الفصل الدراسي
- بعدها سوف تظهر واجهة خاصة باضافة **Google Meet** الى صفك، نقوم بالضغط على **انشاء رابط Hangout Meet**
- بعد ذلك سوف تظهر واجهة تطلب منك حفظ الرابط وتحديد فيما اذا كنت تريد جعل الرابط مرئياً للطلاب حتى يتمكنوا من الدخول الى الصف دون الحاجة الى ارسال الرابط في كل مرة يقوم الاستاذ ببث المحاضرة مباشرة.





3. التعرف على الواجهة الرئيسية

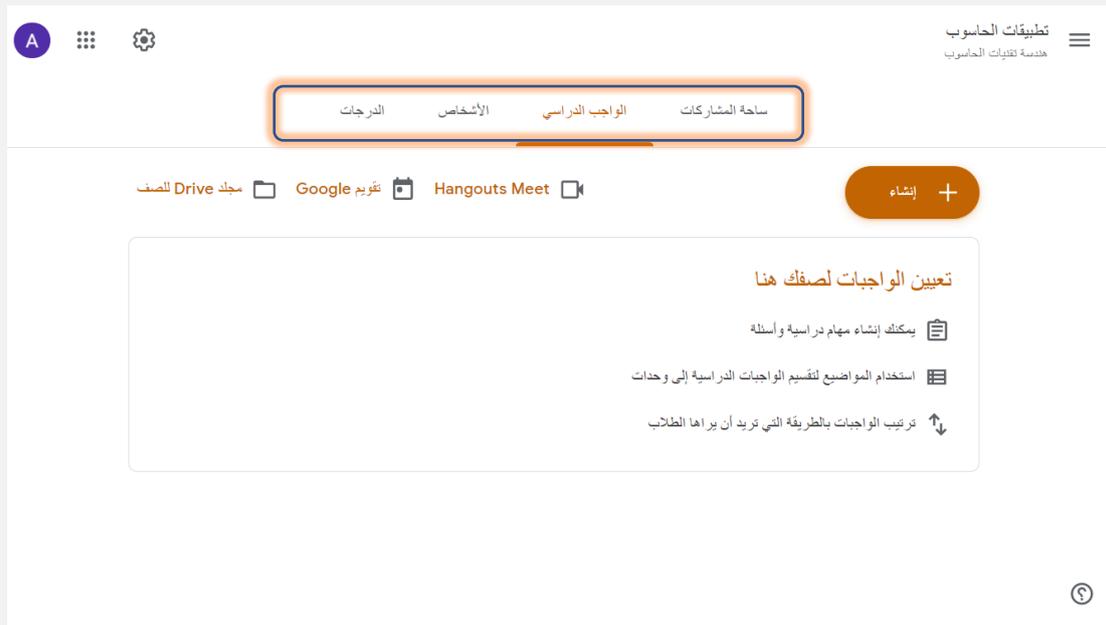
تتألف الواجهة الرئيسية للصف الإلكتروني من الأقسام التالية:

1. ساحة المشاركة (Stream)

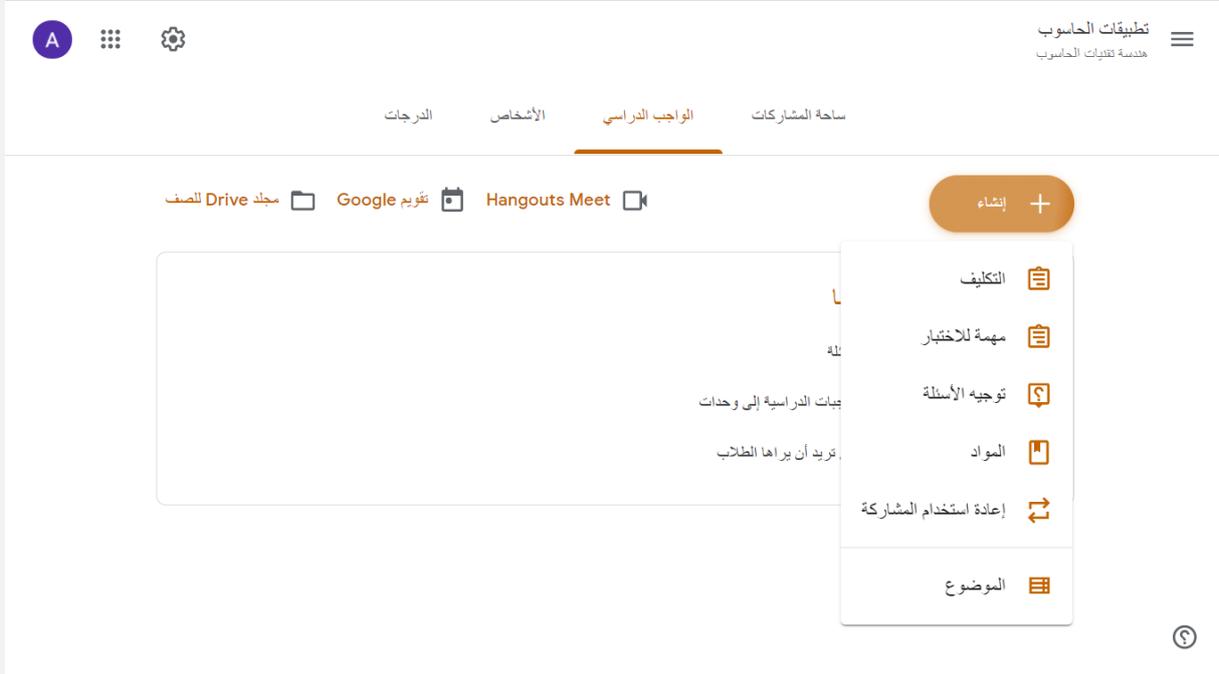
هذه الواجهة مخصصة للإعلانات التي يتم نشرها إلى الطلاب سواء كان المنشور نص عادي، صورة، ملف فيديو، رابط، أو ملفات بمختلف أنواعها pdf، word، ppt، كما ويوجد جزء من الواجهة مخصص لتذكير الطلاب بموعد تسليم المهام المطلوبة. لا يُنصح بنشر المحاضرات في هذا المكان لأنه لا يمكن ترتيب المحاضرات ضمن عناوين خاصة يسهل الوصول إليها من قبل الطلاب.

2. الواجب الدراسي (Classwork)

الجزء الأهم في الصف الإلكتروني هو جزء الواجب الدراسي حيث يمكن للاستاذ رفع المحاضرات، الواجبات، الاختبارات السريعة ضمن تقسيمات يحددها بنفسه. لتتعرف على هذه الواجهة بشكل مفصل.

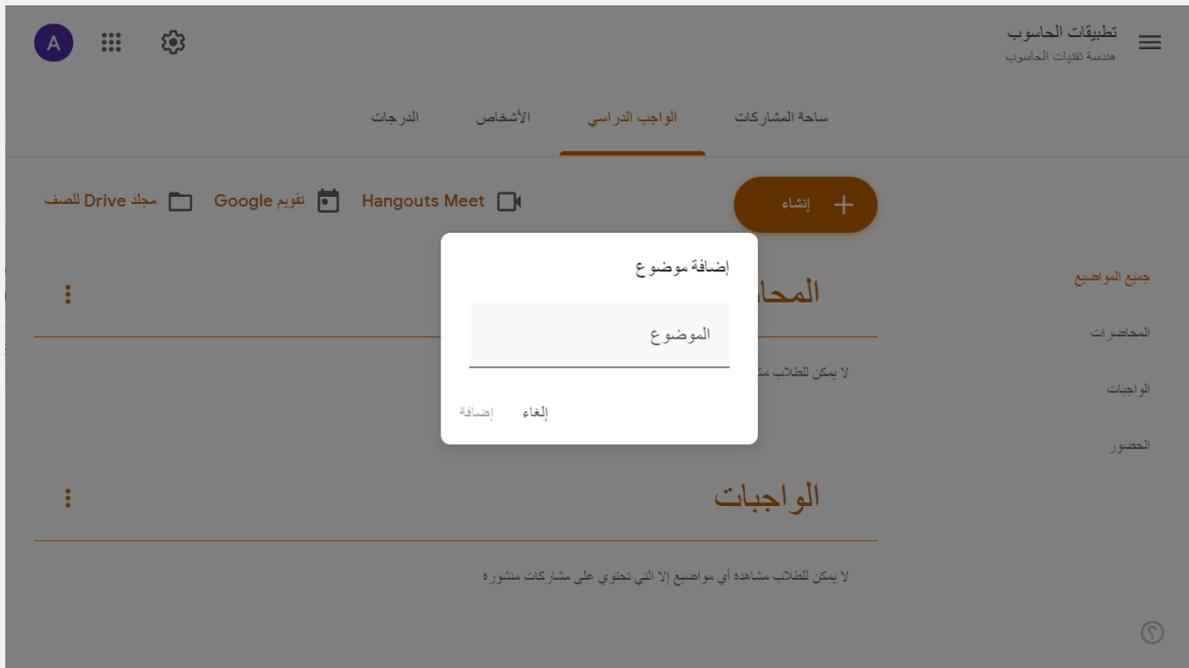


عند الضغط على كلمة إنشاء الموجودة في اعلى الصفحة سوف تظهر عدة خيارات كما هو واضح في الشكل.



يمكن للتدريسي إنشاء:

أ- **موضوع Topic:** يستطيع من خلاله تنظيم وتقسيم مواضيع الفصل الدراسي كأن يقوم بجمع محاضرة 1 ومحاضرة 2 ضمن موضوع "الفصل الاول"، كما يستطيع جمع الواجبات المنزلية ضمن موضوع "الواجبات" وهكذا. ما على التدريسي سوى كتابة اسم القسم الذي يريد ان تنطوي الملفات ضمنه.



نموذج لبعض العناوين التي تم انشاءها

The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top, there are navigation tabs: 'الدرجات' (Courses), 'الأشخاص' (People), 'الواجب الدراسي' (Classwork), and 'ساحة المشاركات' (Community). Below these are icons for 'مجلد Drive للصف' (Class Drive folder), 'تقويم Google' (Google Calendar), and 'Hangouts Meet'. A prominent orange button labeled 'إنشاء +' (Create) is visible. The main content area is divided into two sections: 'المحاضرات' (Lectures) and 'الواجبات' (Assignments). Both sections display a message: 'لا يمكن للطلاب مشاهدة أي مواضيع إلا التي تحتوي على مشاركات منشورة' (Students cannot view any topics unless they contain published posts). A red circle highlights a three-dot menu icon next to a post in the 'المحاضرات' section.

يمكن حذف وتغيير اسم العنوان من خلال الضغط على النقاط الثلاثة الموجودة بجانب اسم الموضوع.

ب- إعادة استخدام المشاركة **Reuse Post**: يمكن للتدريسي إعادة استخدام مادة دراسية أو واجب تم نشره مسبقاً في فصل دراسي آخر. ليس عليه سوى اختيار الفصل الدراسي وتحديد المادة التي يريد مشاركتها.

The screenshot shows the 'اختيار صف' (Select Class) dialog box. It contains a table with the following data:

الصفحة	المعلمون	تاريخ الإنشاء
تطبيقات الحاسوب هندسة تقنيات الحاسوب	Abeer Dawood Salman	7 يناير
Test (مؤرشف) First	Abeer Dawood Salman	6 يناير
Computer Applications (مؤرشف) Third	Abeer Dawood Salman	2020/11/23
Computer Application-2021 Second	Abeer Dawood Salman	2020/11/20
Multimedia Computing-2021 Fourth	Abeer Dawood Salman	2020/11/20
...niversity College-CET- fourth class (مؤرشف)	Abeer Dawood Salman	2020/05/30

ت- المواد **Material**: يستخدم هذا الخيار عندما يريد التدريسي اضافة المادة الدراسية بمختلف أنواعها (ملفات مخزنة على Google Drive، روابط خارجية، ملفات مخزنة على الحاسوب الشخصي، ملف فيديو من اليوتيوب). كما يمكن للتدريسي الاستفادة من مميزات تطبيق الكوكل من خلال استخدام المستندات، العروض تقديمية، جداول البيانات، رسومات، نماذج.

The screenshot shows the 'Add Material' dialog box in Google Classroom. The interface is in Arabic. Annotations include:

- نشر المادة الدراسية** (Publish the course material) pointing to the 'Share' button.
- اعطاء عنوان للمادة الدراسية** (Give a title to the course material) pointing to the 'Title' field.
- يمكن تخصيص المنشور لعدد معين للطلاب او لكل الطلاب** (You can customize the post for a specific number of students or for all students) pointing to the 'Assign to' dropdown menu.
- اضافة المادة الدراسية** (Add course material) pointing to the '+ Add' button.
- تحديد المادة ضمن اي موضوع** (Specify the material within any topic) pointing to the 'Topic' dropdown menu.

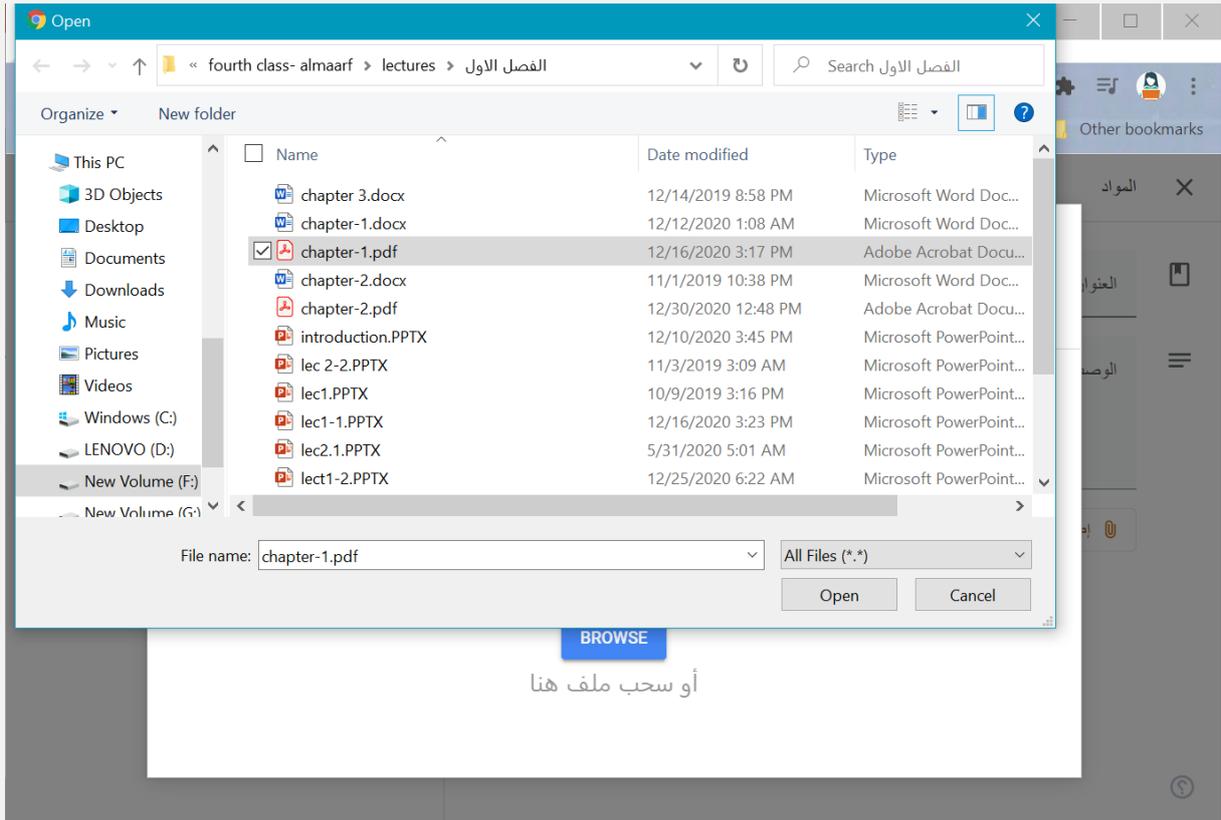
The dialog box also shows options for 'Add' (Google Drive, Link, File, YouTube) and 'Share'.

لو قمنا بإختيار اضافة **ملف** سوف تظهر الواجهة التالية، نختار مكان تخزين الملف وليكن تحميل من الحاسوب، نضغط على كلمة **BROWSE** سوف تفتح نافذة لتحديد الملف حسب المكان المخزن فيه، نحدد الملف ثم نضغط على فتح **Open** ننتظر قليلاً لرفع الملف.

The screenshot shows the 'Browse' dialog box in Google Drive. The interface is in Arabic. Annotations include:

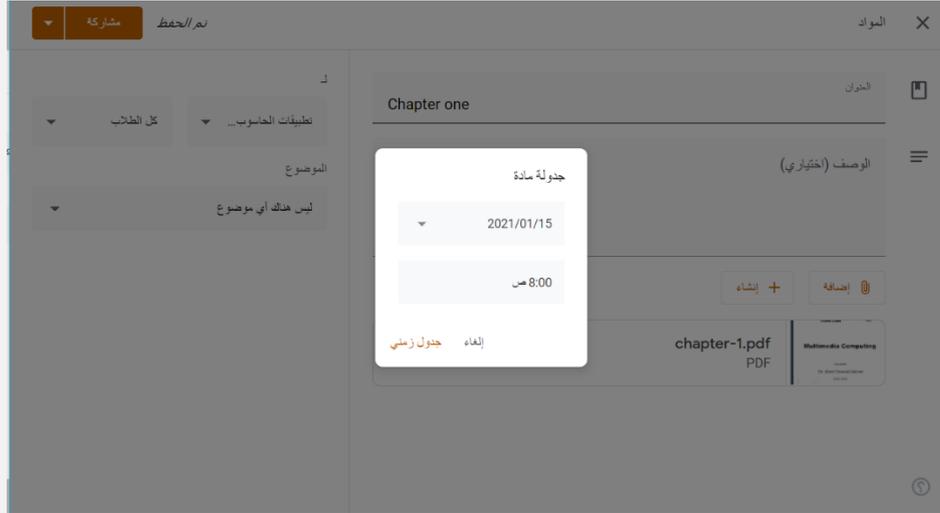
- اختيار ملف من كل الملفات المخزنة على Drive** (Select a file from all files stored on Drive) pointing to the 'Browse' button.
- تحميل ملف مخزن على الحاسوب الشخصي** (Upload a file stored on the personal computer) pointing to the 'Browse' button.
- اختيار ملف من الملفات الاخيرة المخزنة على Drive** (Select a file from the files recently stored on Drive) pointing to the 'Recent' tab.

The dialog box also shows a search bar, a 'BROWSE' button, and a 'Drive' logo.

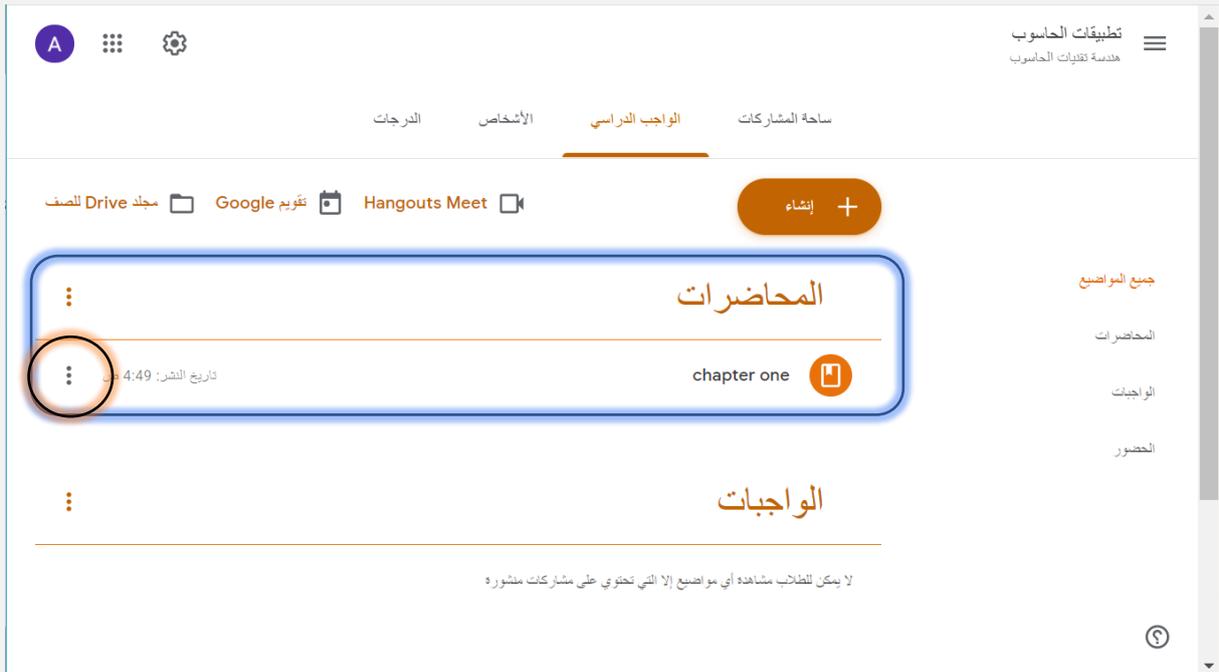


يمكن تحديد خيارات المشاركة عند الضغط على السهم الصغير بجانب كلمة مشاركة، سوف تظهر عدة خيارات وهي:

- مشاركة: مشاركة المادة مباشرة
- جدول زمني: نشر المادة ضمن جدول زمني. يتم فيه تحديد تاريخ ووقت نشر المادة.



- **حفظ كمسودة:** تحفظ المادة كمسودة بدون نشر الى ان يقوم التدريسي بنشرها بوقت لاحق.
 - **الغاء المسودة:** اذا تم حفظ المادة كمسودة يمكن الغاءها عند الضغط على هذا الخيار.
- عند مشاركة المادة سوف نلاحظ اضافة الملف ضمن العنوان الذي تم تحديده.



- يمكن تعديل وحذف ونسخ رابط المادة من خلال الضغط على **النقاط الثلاثة** الموجودة بجانب اسم المادة
- ث- **توجيه الأسئلة Question:** يستخدم الاستاذ هذا النوع من الخيارات لتوجيه الاسئلة القصيرة للطلاب التي يمكن ان يعملها في نهاية المحاضرة لإختبار مدى استفادة الطالب من المادة العلمية. يتمكن الطالب من الاجابة على السؤال من خلال كتابة تعليق تحت السؤال.

سؤال

توجيه الأسئلة

نشر السؤال او عمل جدول زمني له او حفظه كمسودة

توجيه الأسئلة

تعليمات (اختبار)

كتابة السؤال

اجابة قصيرة =

اختبار نوع السؤال اذا اجابة قصيرة انو متعدد الخيارات

نقاط

100

الموعد المطلوب للتسليم

ليس هناك تاريخ تسليم

تحديد درجة السؤال

الموضوع

ليس هناك أي موضوع

يمكن للطلاب الرد على بعضهم

يمكن للطلاب تعديل الإجابة

يمكن اضافة مختلف انواع الملفات

إضافة + إنشاء

إضافة

اضافة الاختبار الى موضوع محدد مسبقاً

سؤال

تم الحفظ

توجيه الأسئلة

ماهي مكونات الحاسبة؟

تعليمات (اختباري)

اجابة قصيرة =

نقاط

5

الموعد المطلوب للتسليم

السبت، 16 يناير، 11:59 م

الموضوع

اختبارات

يمكن للطلاب الرد على بعضهم

يمكن للطلاب تعديل الإجابة

إضافة + إنشاء

إضافة

عند نشر السؤال و الضغط على السؤال لعرض الإجابات شوف تظهر نافذة كما في الشكل ادناه لمعرفة عدد اسماء الطلاب الذين قموا بستليم اجاباتهم

تطبيقات الحاسوب
هدسة تقنيات الحاسوب

توجيه الأسئلة

إجابات الطلاب

5 نقاط

إعادة

كل الطلاب

الترتيب حسب الحالة

تم تسليمها

5/___

Mohammed Ahmed Omar

Hardware and software

وضع الدرجة للطلاب

ما هي مكونات الحاسبة؟

0 تم تعيين عمل له

1 تم تسليمها

الكل

الطلبة الذين استلموا السؤال

الطلبة الذين سلموا اجاباتهم

ج- مهمة للأختبار Quiz Assignment: يمكن ان يقوم الاستاذ بإنشاء اختبار عن طريق استخدام نماذج الكوكل، يكون هذا عن طريق اختيار "مهمة للاختبار" حيث ان النموذج سوف يُضاف تلقائياً الى الاختبار، وعند الضغط عليه سوف تفتح نافذة ثانية لتصميم الاختبار (شرح نماذج كوكل سوف يكون في الجزء الثاني من هذا الدليل).

التكليف ×

كتابة عنوان المهمة

نشر المهمة او عمل جدول زمني لها او حفظها كمسودة

العنوان

تعيين

كل الطلاب

تطبيقات الحاسوب...

نقاط

100

الموعد المطلوب للتسليم

ليس هناك تاريخ تسليم

يمكن اضافة مختلف انواع الملفات

تحديد درجة المهمة

Blank Quiz

نماذج Google

تحديد تاريخ ووقت تسليم المهمة

اضافة المهمة الى موضوع محدد مسبقاً

نموذج كوكل فارغ

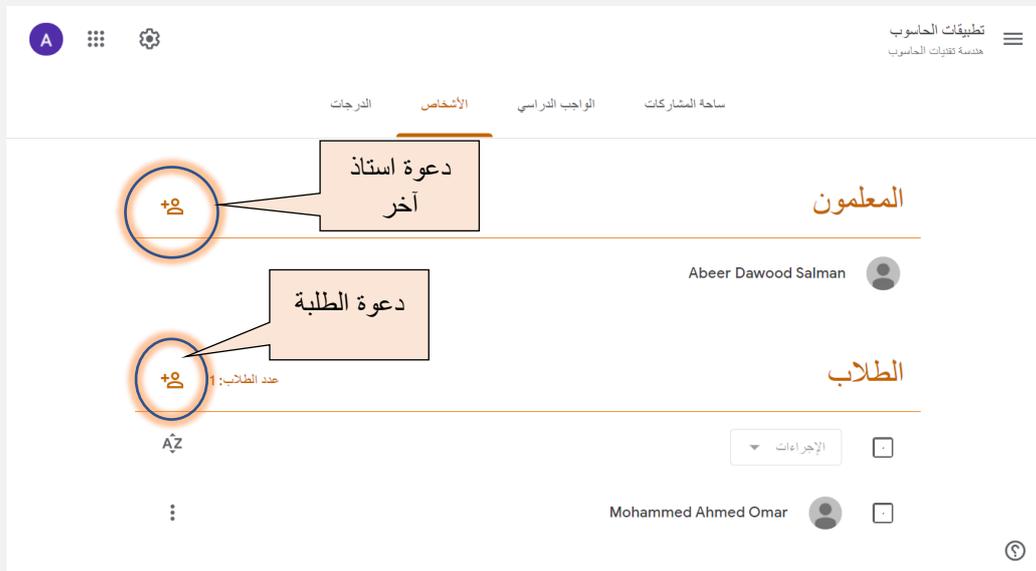
يمكن لتطبيق Classroom استيراد الدرجات من المهام، نماذج، وجمع عناوين البريد الإلكتروني، وتقييد الردود على نماذج، وتقييد الدرجات تلقائياً إلى تقييد تلقائي في نماذجك.

استيراد الدرجات

ح- تكليف Assignment: هذا القسم مخصص لتكليف الطالب بالواجبات المنزلية التي يمكن ان يحددها الاستاذ. كآلية عمل فان هذا الجزء يعمل تماماً "كمهمة للأختبار" الفرق فقط بفترة التسليم لان الواجب المنزلي ممكن ان يستمر لايام بينما الاختبار ينتهي بوقت قصير.

3. الأشخاص (People)

هذا القسم مخصص لعرض اسماء الاساتذة والطلاب المنضمين للصف الإلكتروني، كما وانه من الممكن ان يقوم الاستاذ بإضافة استاذ آخر معة يتمتع بكافة صلاحيات الاستاذ الذي قام بإنشاء الصف. تتم دعوة الاستاذ الثاني عبر الإيميل الجامعي الخاص بالاستاذ. كما يمكن دعوة الطلاب عن طريق رابط الصف او الإيميل الجامعي.

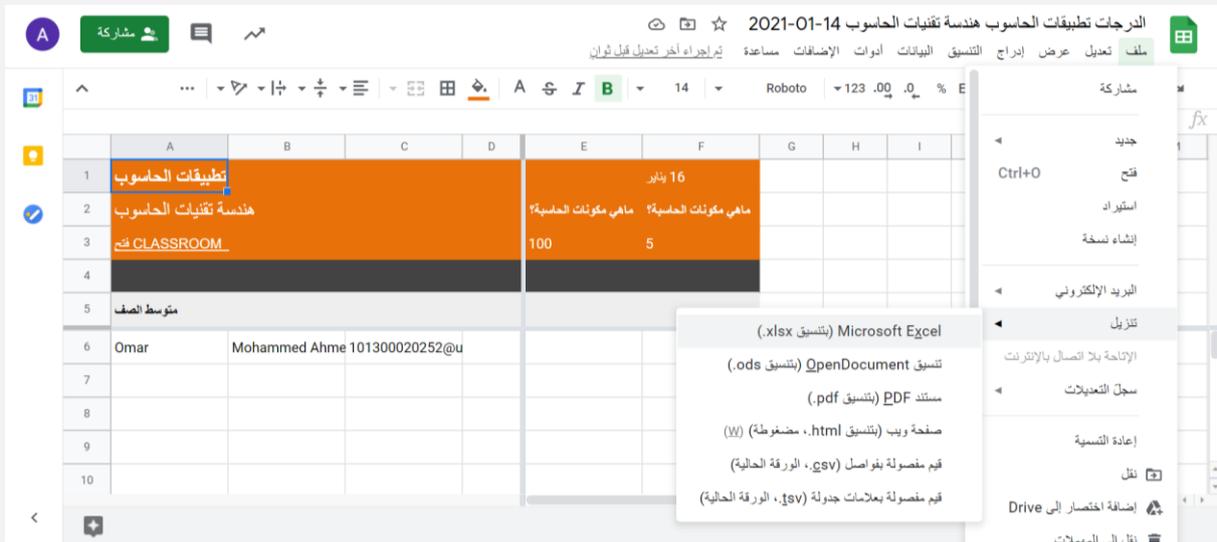
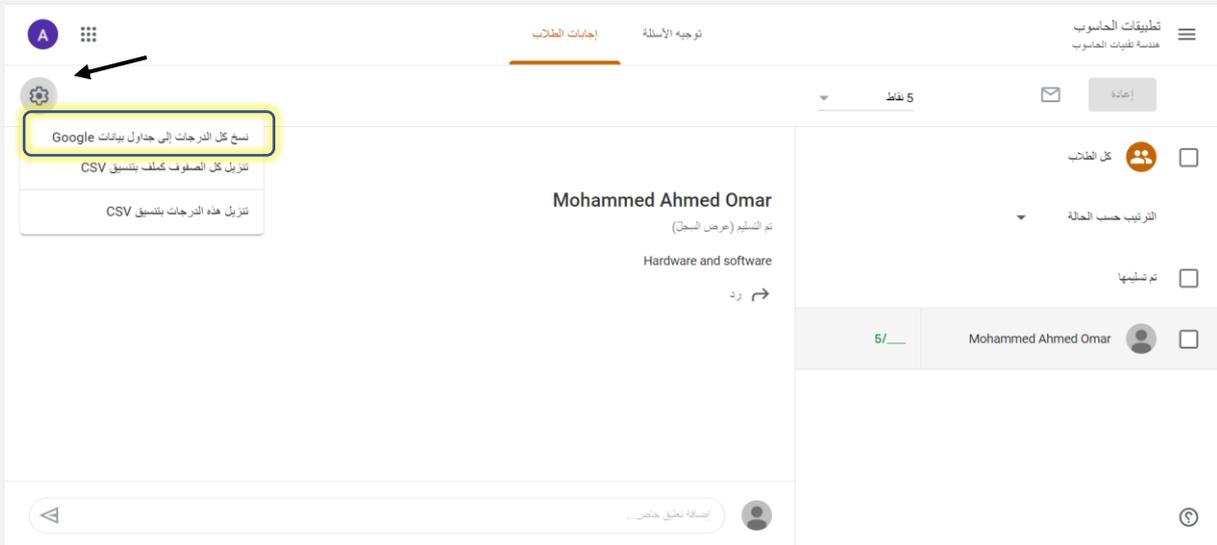




4. الدرجات (Grads)

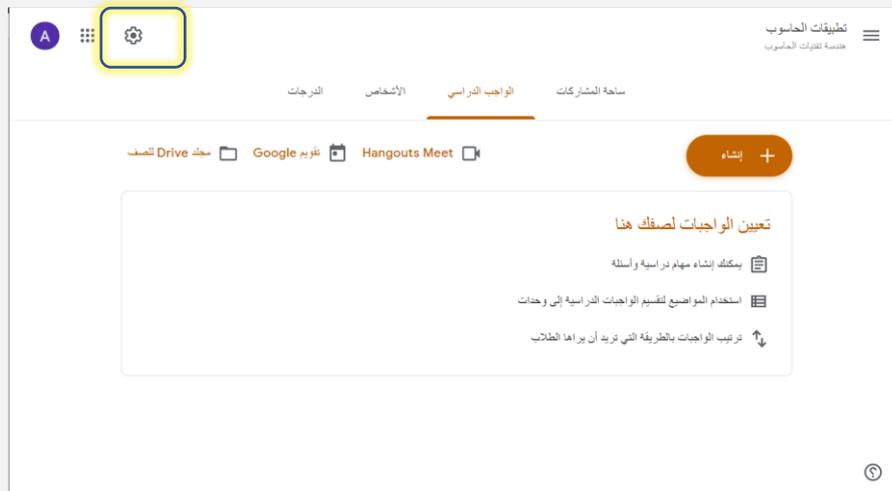
لغرض تقييم أداء الطلبة، يمكن للأستاذ ان يطلع على كامل درجات الطلبة ولكافة الفئات (الاسئلة السريعة، مهمة الاختبار، التكليف،... الخ)، كما يمكنه انشاء وحفظ ملف اكسل يشمل سجل الدرجات عن طريق الضغط على احدى درجات الطلاب وعمل نسخ للدرجات على جداول كوكل ومن ثم تنزيلها من هناك الى الحاسوب الشخصي كما مبين في الصور ادناه

الدرجات	الأشخاص	الواجب الدراسي	ساحة المشاركات
عنا ماهي مكونات الحاسبة? 5 من			الترتيب حسب الاسم الأول
			متوسط الصف
5/___			Mohammed Ahmed Omar



4. إعداد عامة

لمشاهدة وتغيير اعدادات الصف الإلكتروني نضغط على الإشارة اعلى شاشة الصف الإلكتروني كما موضح في الصورة ادناه.



هناك اعدادات خاصة بتفاصيل الصف الإلكتروني كتغيير الاسم والوصف،.. الخ. و اخرى اعدادات عامة تتعلق برمز الفصل و رابط المشاركة. اخيرا يوجد جزء خاص بإعدادات الدرجات.

حفظ
إعدادات الصف ✕

تفاصيل الصف

اسم الصف (مطلوب)
تطبيقات الحاسوب

وصف الصف

القسم
هندسة تقنيات الحاسوب

عرة
المرحلة الثانية

الموضوع

Ⓢ

الإعدادات العامة

رموز الدعوة

إدارة رموز الدعوة
حزبي التقييمات على كل من روابط الدعوة ورموز الحروف

تم التفعيل ▼

رابط الدعوة
<https://classroom.google.com/c/MJzNTQ10DEyNzZmW7qjC=2e3g27f>

رمز الفصل الدراسي
2e3g27f

عرض رمز الصف 🔗

ساعة المشاركات

يمكن للطلاب التص والمعلق

Classwork في ساعة المشاركات

إظهار الإصدارات التكملة ▼

عرض الحاضرين المظنونة
يمكن التمريرين فقط عرض الحاضرين المظنونة

مرئي للطلاب 🗨️

Hangouts Meet
مزيد من المعلومات

مزيد من الطلاب 🗨️

مزيد من الطلاب 🗨️

وضع العلامات

حساب الدرجات

ليس هناك علامة كئيّة ▼

إظهار العلامة الكئيّة لكل الطلاب 🔘

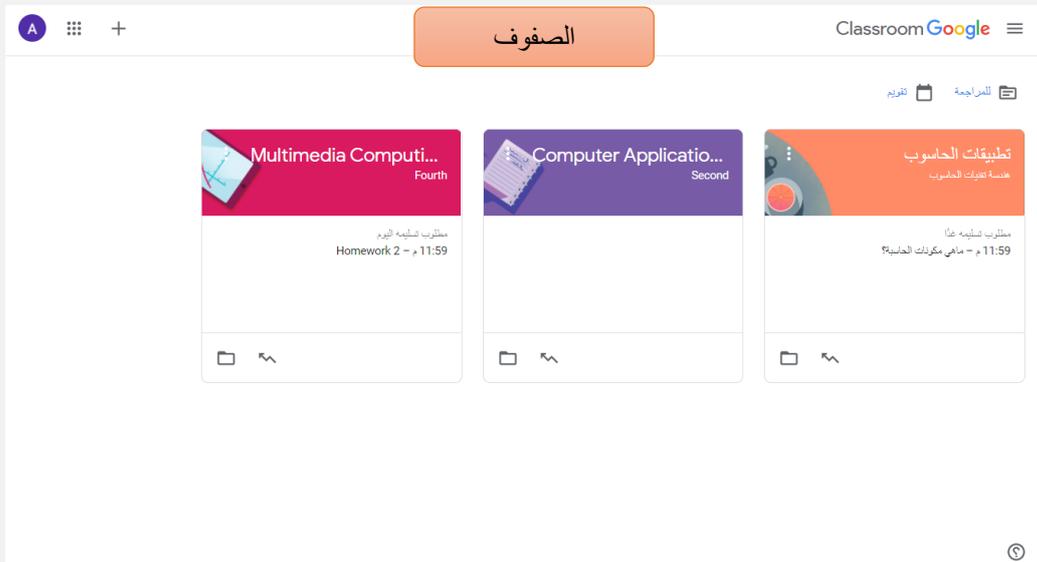
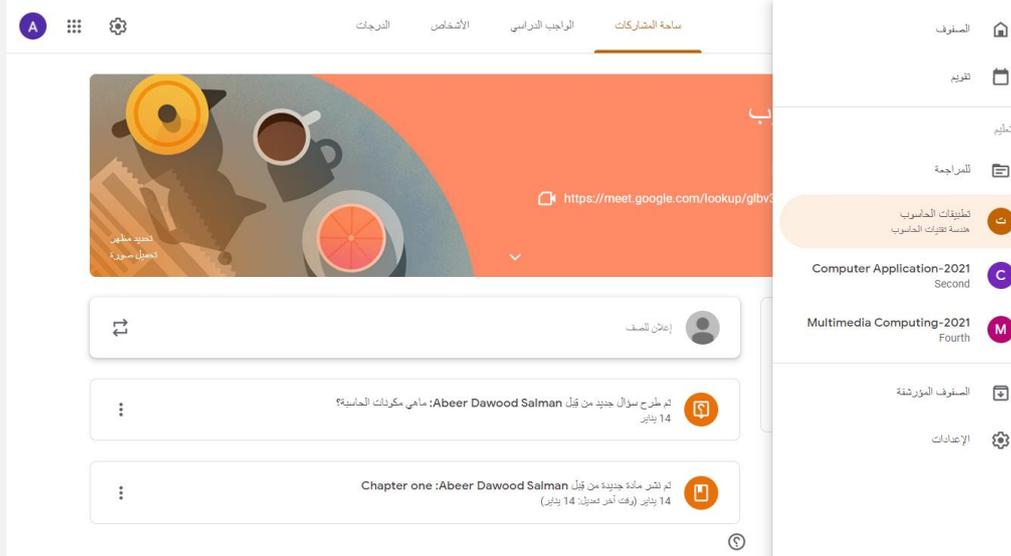
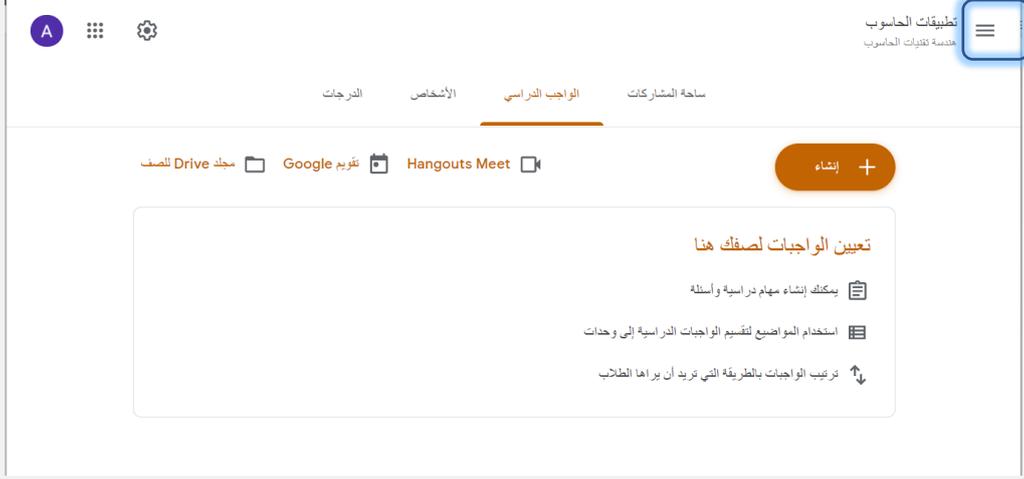
حساب العلامة الكئيّة

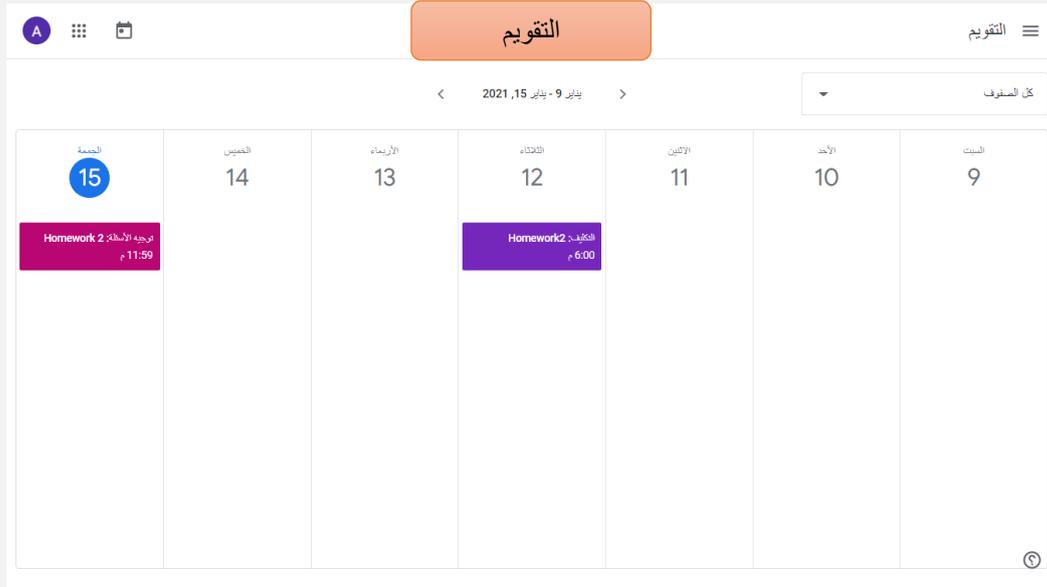
اختر نظام وضع علامات. مزيد من المعلومات

فئات الدرجات

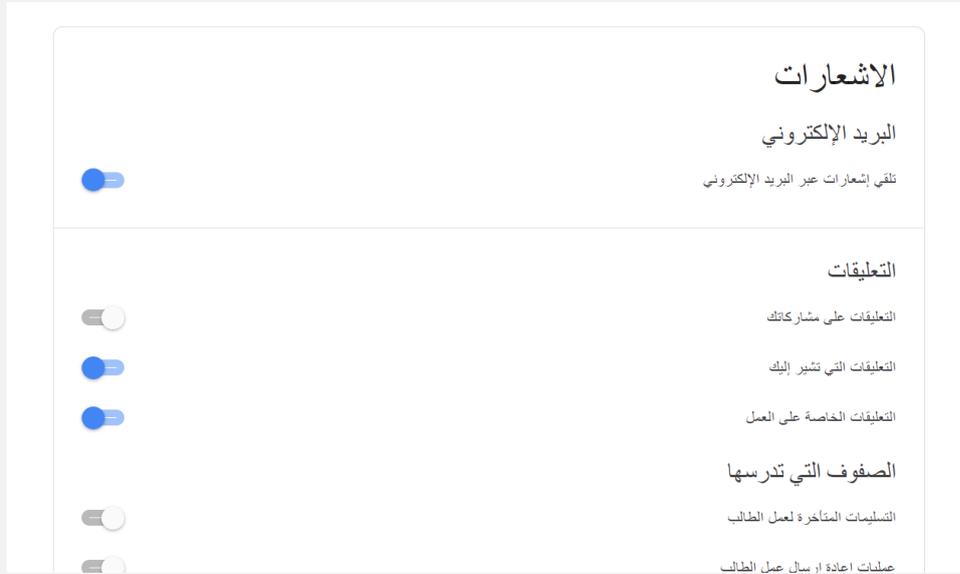
إضافة فئة درجة

عند الضغط على الخطوط المستقيمة اعلى جهة اليمين، سوف تظهر عدة خيارات منها كلمة صفوف التي تُمكن التدريسي من عرض جميع الصفوف التي قام بإنشاءها. التقويم يقوم بفتح صفحة التقويم الخاصة واطهار جميع مواعيد تسليم الواجبات او المواد الدراسية المجدولة ضمن فترة معينة.



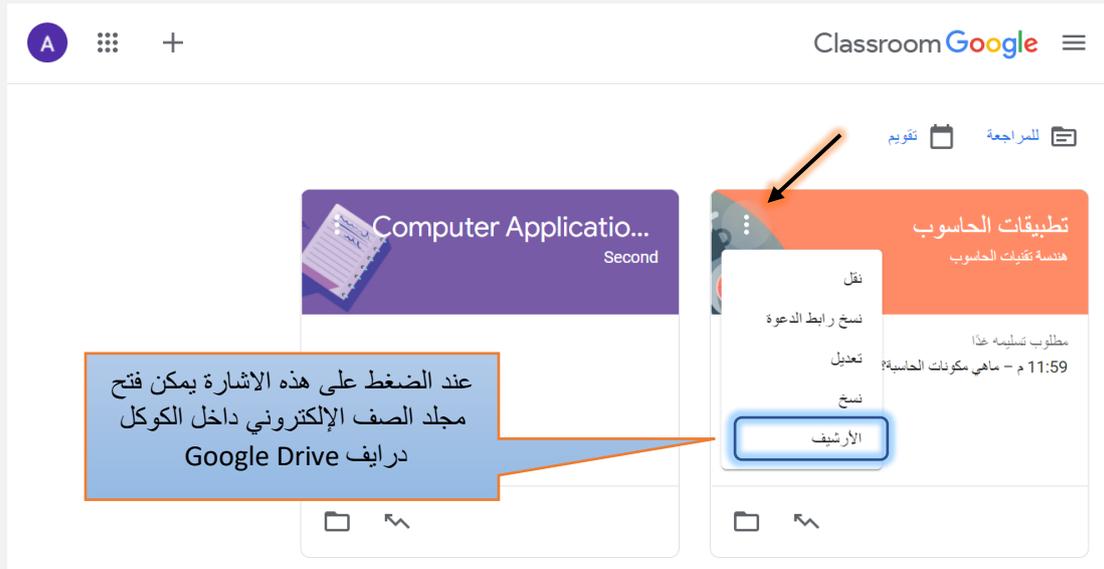


أخيراً يمكن ضبط الإعدادات التي تخص الإشعارات الخاصة بالإيميل الجامعي من خلال الضغط على إعدادات والنزول الى أسفل الصفحة وتحديد اي من الاجراءات يرغب التدريسي بتلقي الإشعار بها على الإيميل الإلكتروني الجامعي الخاص به.



5. أرشفة الصف الإلكتروني

في نهاية العام الدراسي عادة ما يتم أرشفة الصفوف الإلكترونية وعدم التعامل بها، أرشفة الصف لا تعني حذف محتويات الصف الإلكتروني فيمكن للتدريسي الرجوع الى الصف ومشاركة المادة الدراسية المنشورة مسبقاً فيه. عملية الأرشفة تتم عند الضغط على النقاط الثلاثة بجانب اسم الصف المراد أرشفته كما في الصورة ادناه.



نسأل الله التوفيق