

## ملخص آلية توظيف منصات التعليم عن بعد (Google Classroom)

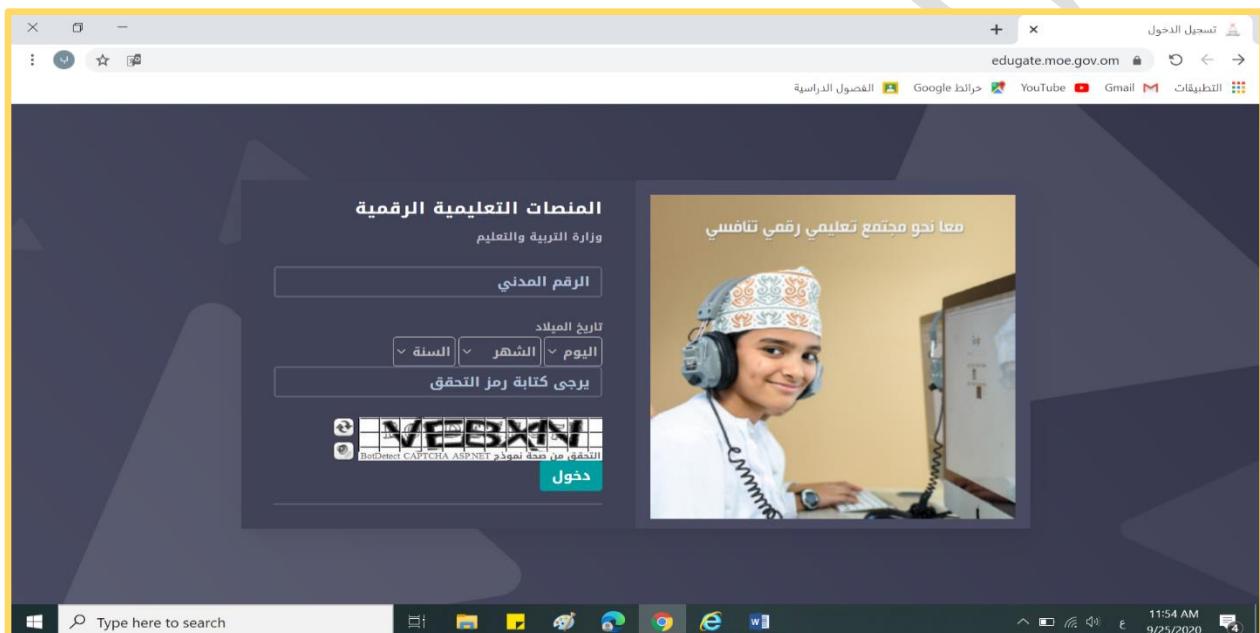
إعداد: بدرية البدرى

مدرسة: شراف بنت خليفة / محافظة جنوب الباطنة

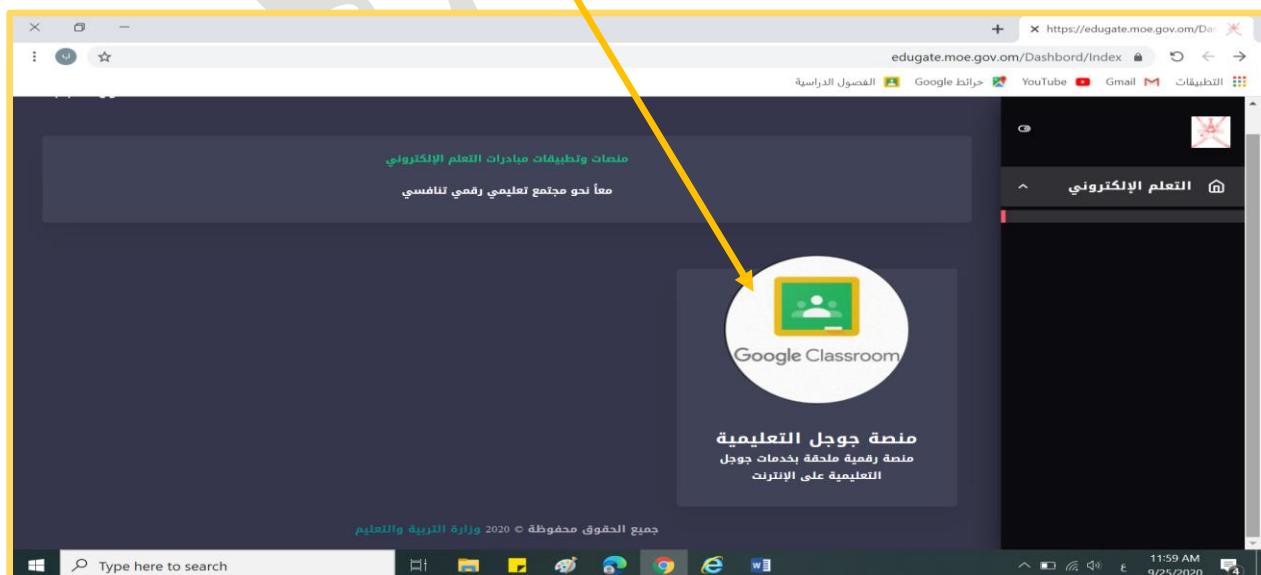
أولاً: نحصل على اسم المستخدم وكلمة المرور من الموقع أدناه (يجب الانتباه إلى الدخول من جوجل كروم Google Chrome لأن المتصفحات الأخرى قد لا تدعم الموقع بشكل صحيح، وإن فتحت مبدئياً)

<https://edugate.moe.gov.om/>

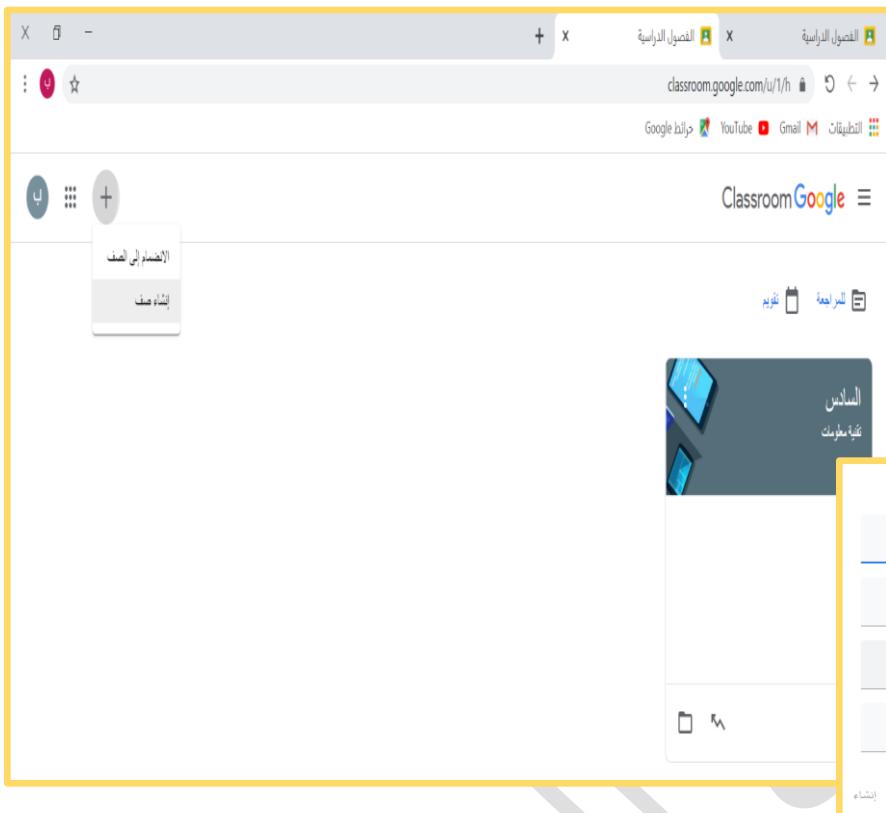
تظهر لنا هذه الصفحة، ندخل البيانات المطلوبة، ثم دخول.



قم بتأكيد رقم الهاتف، وستظهر لك الصورة التالية، اضغط هنا، وسيظهر لك الرقم إن كان متاحاً لك الدخول



## لإنشاء فصل



نذهب إلى علامة الزائد +

الانضمام إلى صف (للطلاب)

## إنشاء صف (المعلمين)

سيظهر لنا المربع التالي

نكتب اسم الصف، والقسم (المادة)

ثم إنشاء

إنشاء صف

اسم الصف (معلم)

القسم

الموضوع

غلافة

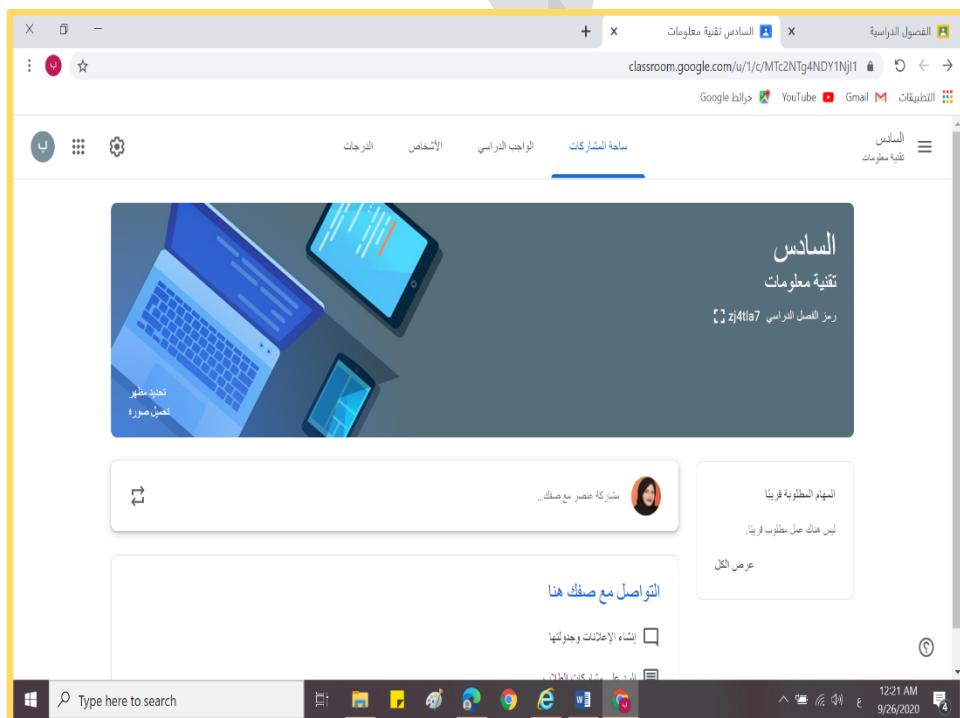
إلغاء

إنشاء

## لتغيير مظهر الصف:

يمكن إضافة صورة من البرنامج كواجهة لصفك تتناسب مع مادتك،

من خلال تحديد مظهر



أو اختيار صور من جهازك

من خلال تحميل صورة

## لإنشاء الوحدات:



أولاً يجب أن تكون صفحة  
الصف مفتوحة

نذهب إلى الواجب الدراسي

إنشاء

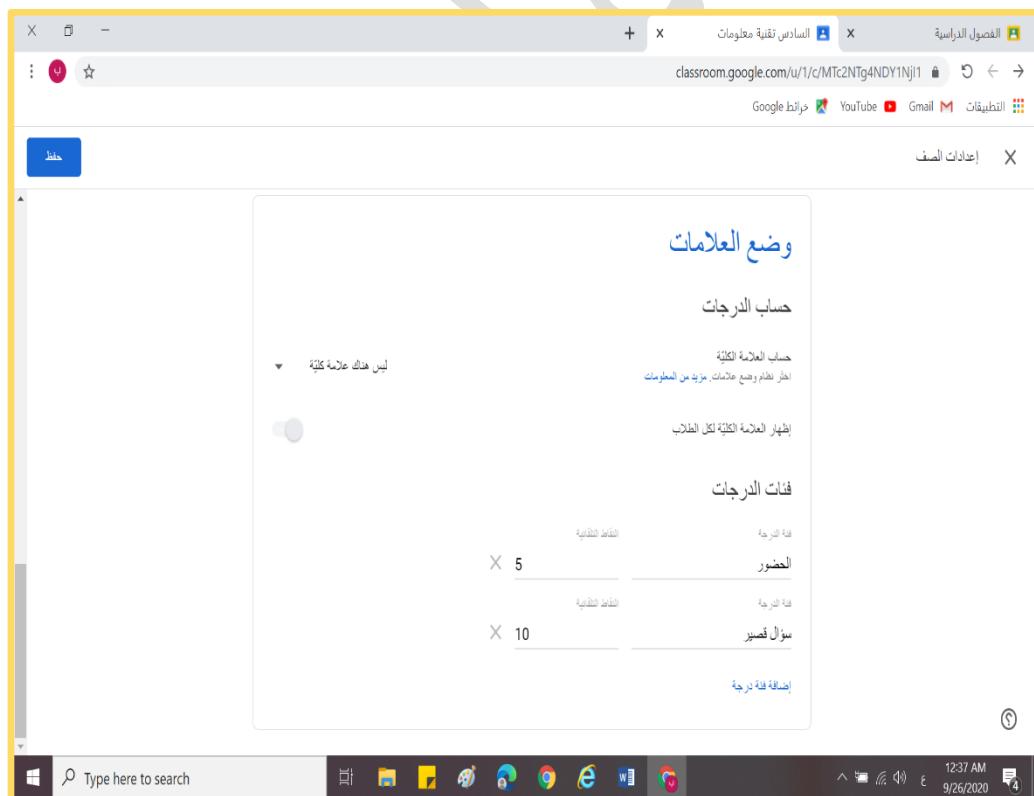
الموضوع

ونكتبه ثم إضافة

وهكذا حتى ننتهي من الوحدات  
\*يمكن ترتيب الوحدات بالسحب  
والإفلات.

لإضافة مواضيع الدروس: نذهب إلى إنشاء، **المواضيع**، نكتب العنوان، ونحدد من يمكنه متابعته، ونضيف  
وصفا إن كان ثمة وصف، ثم نربط العنوان بالموضوع، وأخيراً نحفظه كمسودة من السهم في الأعلى.

## وضع العلامات وحساب الدرجات



نذهب إلى

إعدادات الصف

وضع العلامات

إضافة فئة درجة

نكتب الفئة والدرجة

إضافة فئة درجة

(إضافة تقسيم آخر)

ثم حفظ

## إنشاء المجلدات الخاصة بي في مساحة Drive

## إنشاء المجلدات في مساحة Drive المشتركة وإدراج الملفات والموارد التعليمية بداخلها

الواجب الدراسي، مجلد Drive للصف ثم ملفاتي،

وأفي المنطقة الفارغة نضغط بيمين الفارة، ونختار إنشاء مجلد مساحة مشتركة جديدة، نسمى المجلد، ثم إنشاء.

نفتح المجلد، وندرج بداخله مجلدات جديدة.

نفتح المجلد، نضغط بيمين الماوس، تحميل ملفات، نحدد الملف، فيتم تحميله.

## ربط الموارد التعليمية بالدروس:

فتح المجلد  
نضغط على النقاط الثلاث أمام الدرس

نختار تعديل  
إضافة

نحدد ما نود إضافته  
في الوصف نترك ملاحظات للطالب.  
أخيراً نحفظ ما قمنا به من عمل.

## \* ملاحظة

ما يتم حذفه من ملفاتي يبقى حتى  
نحذفه نحن من سلة المهملات.

أما ما يتم حذفه من الملفات المشتركة  
فيبقى مدة 30 يوماً في جوجل درايف، ثم ينحذف تلقائياً.

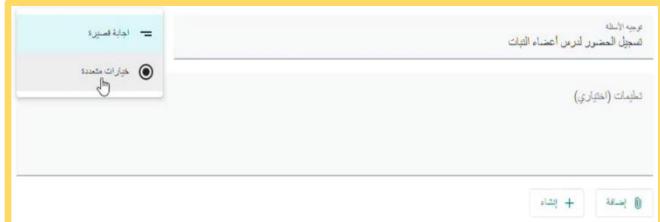
## إنشاء مهمة تسجيل الحضور للدرس:



الواجب الدراسي ← إنشاء ← توجيه الأسئلة

نكتب صيغة السؤال

بدلاً من إجابة قصيرة نختار اختيارات متعددة  
ولكننا نضع له خيار واحد فقط هو (حاضر)



لا ننسى أن نعدل الخيارات من هنا  
فئة الدرجة (مدخل سابق) الحضور والغياب  
الموضوع (نحدد الدرس)  
حفظ كمسودة

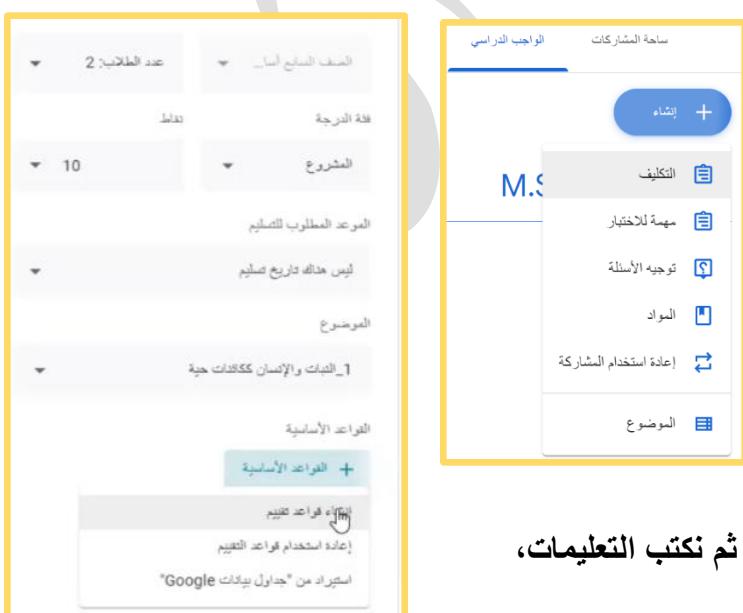
ثم نرتّب الدرس (الحضور أولاً، ثم الدرس، ثم الأسئلة)

## إنشاء توجيه الأسئلة للمناقشة الصفيية:



نفس الخطوات السابقة، لكن تتغير نوعية الإجابة (إجابة قصيرة، خيارات متعددة)  
تلغي خيار (يمكن للطلاب الرد على بعضهم) وأفقل خيار (يمكن للطالب تعديل الإجابة)

## إنشاء مهمة للدرس (مشروع أو واجب منزلي) وإضافة أدوات التقييم لها:



الواجب الدراسي ← إنشاء ← تكليف

أحد العنوان، ثم أحدد الطلاب المشاركون  
فئة الدرجة (مشروع)  
أحد الموضوع

القواعد الأساسية (إنشاء قواعد تقييم)  
أكتب عنوان المعيار، وسيتاح لي تحديد  
المستويات

يمكن إضافة معيار ثانٍ، أو ثالث بذات الطريقة، ثم نكتب التعليمات،  
وأخيراً حفظ كمسودة.

## إنشاء الأسئلة القصيرة:

الواجب الدراسي

إنشاء ← مهمة للاختبار

أملأ البيانات الأساسية من العنوان، والموضوع

ثم أضغط على **Blank Quiz**

(كما هو واضح في الصورة أدناه)

The screenshot shows the Google Classroom interface. A new assignment is being created with the title 'المادة'. The sidebar on the left shows various classroom management tools like 'الواجبات المنشورة', 'مهمة للاختبار', 'توجيه الأسئلة', 'المواد', 'إعادة استخدام المنشورة', and 'الموضوع'. The main area shows the assignment details: title 'المادة', due date '100', subject 'المواد', and file type 'M.S. Word'.

The screenshot shows the creation of a 'Blank Quiz' titled 'العنوان'. The quiz settings include a due date of '100', subject 'المواد', and file type 'M.S. Word'. The quiz is currently empty, indicated by a large empty text area.

نغير العنوان من Blank Quiz في الأعلى إلى (العنوان المناسب لنا)

والآن: لنضع سؤالاً لاختيار الإجابات بين عمودين، نختار شبكة متعددة الاختيارات

The screenshot shows the creation of a 'Network of Multiple Choice' question. The question text is 'نسجل البيانات في الأعمدة والصفوف، كما هو موضح بالشكل.' and 'تأكد من تفعيل (يلزم الرد في كل صف)'. The sidebar on the left shows various question types like 'الجداول المتعددة', 'شبكة الاختيارات', 'الجداول المنسوبة', 'تحميل ملف', 'المفاسيس الخطية', 'شبكة متعددة الاختيارات', 'شبكة من بحث الاختيارات', 'التاريخ', and 'الوقت'.

The screenshot shows a completed 'Network of Multiple Choice' question with 6 options. The question text is 'سيظهر لنا الشكل التالي:'. The options are: 1. الجذور (radio button), 2. الأوراق (radio button), 3. الساق (radio button), 4. الزهور (radio button), 5. الثمرة (radio button), and 6. إضافة عمود. Below the options are buttons for 'يلزم الرد في كل صف' (radio), 'إضافة صف' (button), and 'مقاييس الإجابة' (checkbox).

The screenshot shows a completed 'Network of Multiple Choice' question with 6 options. The question text is 'نحدد الإجابة الصحيحة لكل سؤال نضع لها درجة، ثم نضغط على تم وأخيراً نذهب إلى حفظ كمسودة من الصفحة الأساسية مهمة للاختبار لأن هذا العمل سيفتح في صفحة مستقلة.' The options are: 1. (radio), 2. (radio), 3. (radio), 4. (radio), 5. (radio), and 6. (radio). The last option has a cursor icon pointing to it.

النظام: المتصفح

نوع المحتوى: درس

عنوان المحتوى: 1 النبات والإنسان ككائنات حية

مدة الدروس: 8:00 ص

موعد الطلب: 11:59 م

تعديل السؤال

جدول زمني

حفظ كمسودة

## مشاركة وجدولة الدروس مع المتعلمين:

نضغط على النقاط الثلاث بجوار الدرس

نختار تعديل السؤال

ثم نختار جدول زمني

ونحدد بداية وقت نشر السؤال

ثم نحدد وقت تسليم السؤال من خيار الموعد المطلوب للتسليم

أخيراً نضغط على جدول زمني.

(السؤال سيتخرج، وسيظهر تلقائياً في الوقت المحدد)

ذلك الحال بالنسبة للمرفقات:

نضغط على النقاط الثلاث، ونختار تعديل، ثم جدول زمني

نحدد الوقت، ثم مشاركة.. ولكن الأفضل لا نحددها بوقت، بل نتركها متاحة، أي بدون جدول زمني، بل نذهب إلى مشاركة مباشرة بدون خطوة جدول زمني.

وذلك الحال بالنسبة للأسئلة، ولكن لا بد من تحديد آخر موعد للتسليم.

وهكذا تم جدولة كل عناصر الدرس، ولا ننسى النشر أو المشاركة بعد الانتهاء من الجدولة.

## لمنع الطلاب من النشر في الصفة:

أولاً: لا بد أن يكون الصفة مفتوحة. نذهب إلى إعدادات ساحة المشاركين، ونختار لا يمكن للطلاب سوى التعليق ثم حفظ. وهكذا (سيتمكن الطالب من مشاهدة الدروس، والتعليق والرد بحسب المسموح له فقط)

إعدادات الصفة

الإعدادات العامة

غير مفعل

يمكن للطلاب النشر والتعليق

لا يمكن للطلاب سوى التعليق

لا يمكن لأي شخص النشر أو التعليق سوى المعلمين

رجل المعلم الدراسي

ساحة المشاركين

في ساحة المشاركين Classwork

عرض المدارس المختربة

يمكن للمدرسين فقط عرض المدارس المختربة

## تسجيل الحضور:

الضغط على حاضر، ثم تسليم

كما يمكن للطالب ترك تعليق عام يراه كل الطلاب في تعليقات الصف، أو إرسال رد خاص للمعلم عن

طريق **تعليقات خاصة**



**استقبال نتائج (الحضور والغياب - المناقشات) للمتعلمين والحصول على التحليل الخاص بالنتائج:**



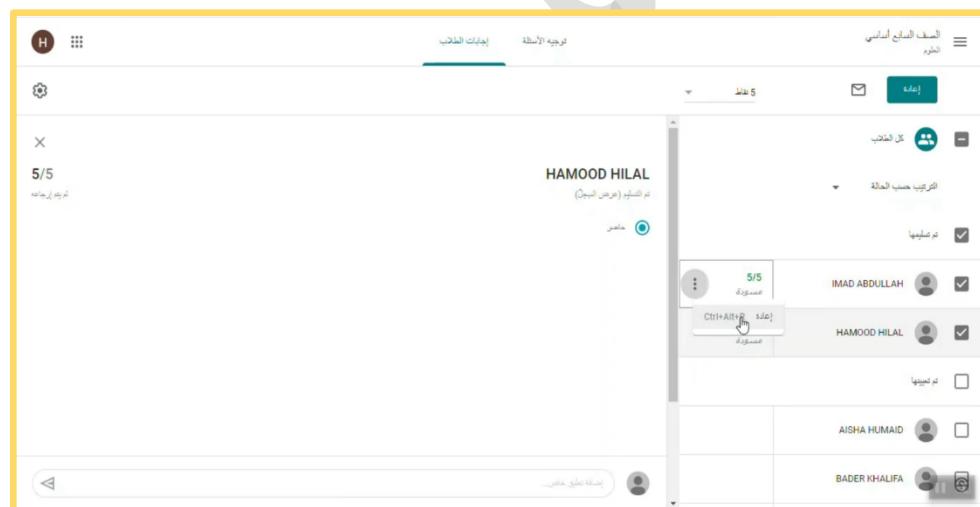
في البدء نفتح الصف

ثم نذهب إلى جزئية تسجيل الحضور (مثلاً)

(كما في الصورة أمامك)

فتفتح لنا هذه الصفحة، ونذهب إلى إجابات الطلاب

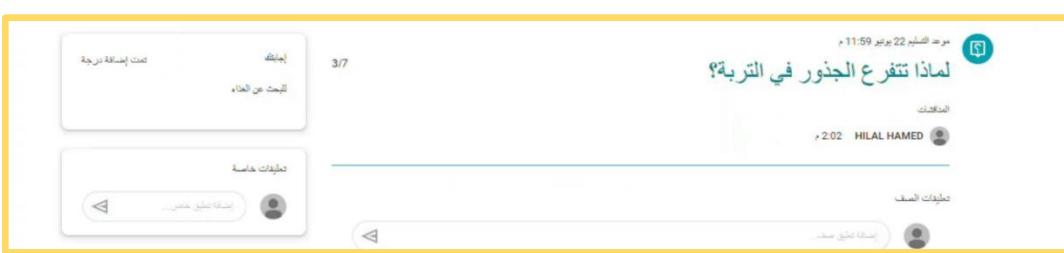
نلاحظ أن هناك إجابات (تم تسليمها) أي قد سلمها الطالب، وإجابات (تم تعيينها) أي عينها المعلم، ولم يُجب عليها الطالب، وهذا الأمر خاص بكل مُتطلب يجب على الطالب الإجابة عليه، من حضور أو سؤال أو اختبار... إلخ.



يمكن المعلم الطالب الدرجة  
بأن يكتبه

ثم يضغط على النقاط  
الثلاث

ويختار إعادة؛ ليرسل  
للطالب درجة.



وفي حال فتح  
الطالب صفحته  
سيجد درجة كل فرع  
بداخلها.

## استقبال وتقدير المهام (المشروع أو الواجبات- الأسئلة القصيرة) للمتعلمين ورصد الدرجات وتقديم التغذية الراجعة:

في البدء يجب أن نسمح للطلاب بالعمل على المشروع، بالضغط على خيار (مشاركة)

ثم نحرر نوعية الصلاحيات، ف (محرر) تعني قدرة الطالب على تحرير المشروع، والعمل عليه، أما (عارض) فتعني أنه لن يتمكن من العمل على المشروع، وسيعرضه فقط.

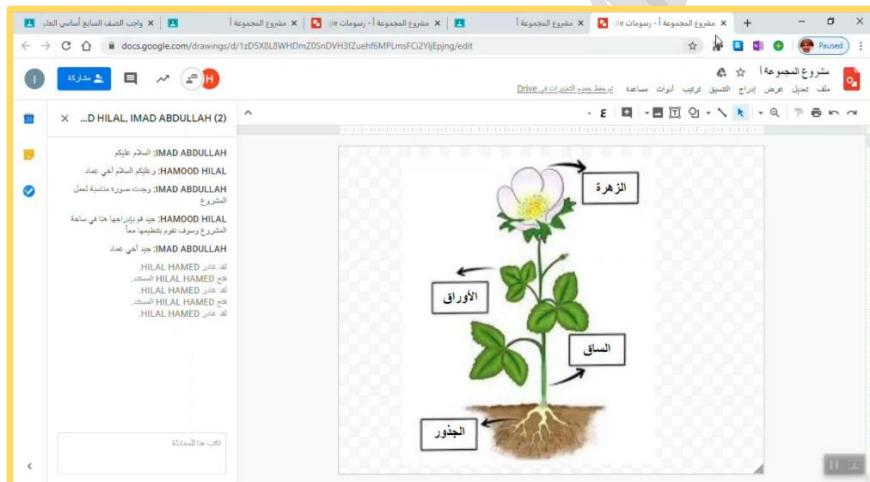
الحصول على الرابط

يمكن فقط الأشخاص الذين ثبت إدراكتهم من فتح المنشآت باستخدام هذا الرابط.

نسخ الرابط

Ministry of Education

كما سيتمكن الطلاب المشاركون في ذات المشروع من التحاور فيما بينهم، لإنجاز المشروع، ويمكن للمعلم الاطلاع على تعليقاتهم في البرنامج.



يجب التنويه إلى أن كل طالب يقوم بهذه الخطوة على حدة، وإن فلن تعتمد درجته في المشروع، لأنه لم يُسلم. طبعاً من سيسليم سيس ظهر له (تم تسليمها) أما من لم يُسلم فسيظهر (تم تعيين عمل له)

نلاحظ هنا أن الطلاب ينجذبون للمشروع معاً، ويتناقشون أثناء تنفيذه، وقد يخرج أحدهم، ثم يعود الدخول لاستكماله في وقت آخر.

بعد الانتهاء من تنفيذ المشروع يتم حفظه وإغلاقه، ثم فتح صفحة المهام الخاصة به، وفتح موقع مشروعه، والضغط على (وضع علامة اكتمال) بجوار المشروع.

بعد منح المعلم الدرجات للطلاب، ستكون هذه الصفحة التي توضح درجات كل طالب، نلاحظ أن بعض الدرجات غير موجودة، وقد يكون المعلم وضعها، ولكنه لم يرسلها. كل ما عليه فعله أن يذهب إلى (الأسئلة القصيرة) مثلاً، ويضغط عليها، ثم يختار، استيراد الدرجات، وستظهر كل الدرجات المخزنة.

The screenshot shows a Google Classroom interface with several tabs at the top: "دفتر درجات الصف السابع أساسى" (Gradebook), "مشروع المجموعة" (Group Project), and "مشروع المجموعة" (Group Project). The main area displays student grades for a specific assignment. The columns include: الدرجات (Grades), الأشخاص (Students), الواجب الدراسي (Assignment), ساحة المشاركات (Workshop), وليس هناك دارجات (No grades available), and الترتيب حسب اسم العائلة (Sort by last name). The data shows various grades like 3, 8.5, 5, etc., and some entries like "غير مكتوبة" (Ungraded) or "لا يوجد درجة" (No grade available). A yellow box highlights the first few rows of the gradebook table.

**يظهر لدينا هنا، عدد الطالب الذين سلموا أعمالهم، ومنحوا درجات، وأولئك الذين لم يسلموها.**

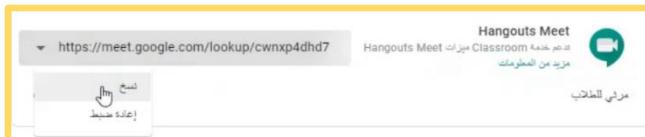
**ومن خلال الإعدادات، يمكن نسخ كل الدرجات إلى جدول بيانات Google لتظهر في برنامج Excel.**

This screenshot shows the same Google Classroom interface, but with a different tab selected: "الإعدادات" (Settings). It displays student names and their status (whether they have submitted work or not). A prominent button labeled "تصدير إلى جداول بيانات CSV" (Export to Google Sheets CSV) is visible. Below this, there are two summary tables: one for "أقسام البيانات" (Data Categories) and another for "أقسام النتائج" (Result Categories). A yellow box highlights the "تصدير إلى جداول بيانات CSV" button.

This screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "الدرجات الصف السابع أساسى المدرسة 2020-06-20". The data includes student names, email addresses, and grades. The table has columns for student names (HUMAID, KHOUYATAR, KHALIFA, HILAL, SAIF, ABDULLAH) and their corresponding grades (70.45%, 7.5, 5.0, 3.0, 8.5). A yellow box highlights the "تصدير إلى جداول بيانات CSV" button from the previous screenshot, which is now reflected in the Excel file.

## توظيف Google Meet لعقد اللقاءات المباشرة مع المتعلمين:

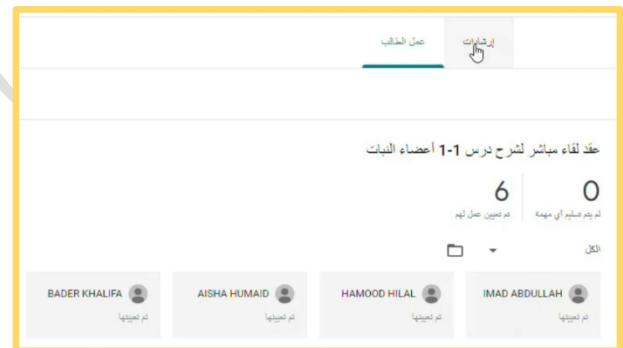
نفتح الصف، ثم نذهب إلى الإعدادات في **Google Classroom** ونذهب إلى الإعدادات العامة وننسخ الرابط في **Hangouts Meet**، وهي ميزة لوزارة التربية والتعليم، لنشره للطلاب، وفي حال رغبنا بتغييره الرابط، نختار إعادة ضبط.



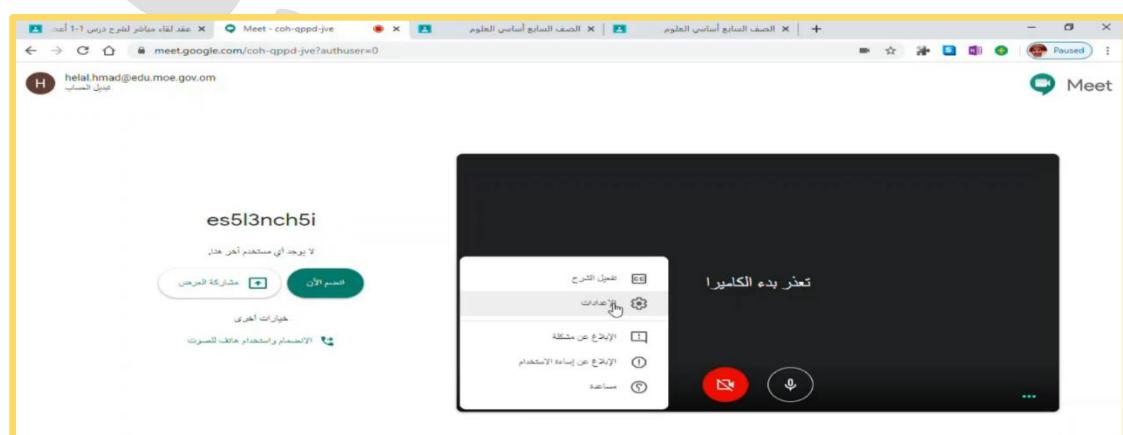
نكتب عنوان الدرس، وفي الوصف نلصق الرابط مع بقية الملاحظات، ثم نحدد الفئة الموجه لها، وأخيراً نضغط على **تعيين**.

بعد تعيين التكليف، تظهر لنا التكليفات المختلفة للصف، نضغط على التكليف الخاص باللقاء المباشر.

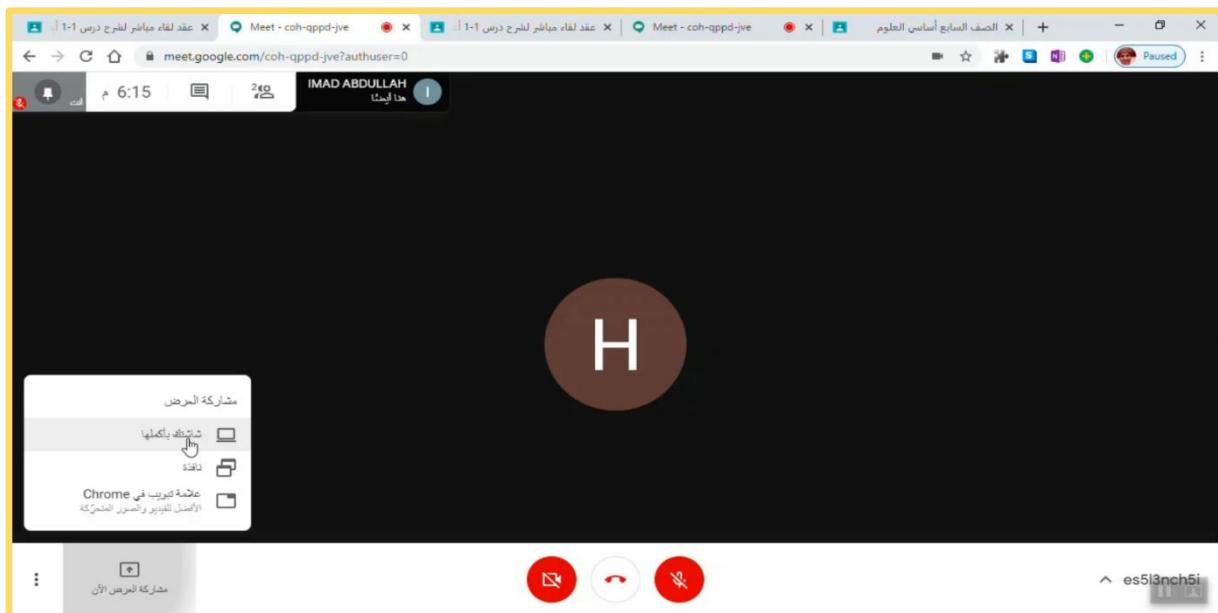
ثم نضغط على إرشادات، ومن بعدها نضغط على الرابط الذي سيظهر في الصفحة التالية لهذه الصفحة.  
عند الضغط على الرابط سيظهر لنا اللقاء الافتراضي،



و سنلاحظ إيميل المعلم، ورمز اللقاء، ولضبط الصوت والميكروفون نذهب إلى إعدادات، كما هو واضح في الصورة أدناه، وبعد ضبط كل الإعدادات نختار انضم الآن، ويمكن بعد الانضمام دعوة آخرين لحضور اللقاء. ويمكن للطالب الدخول من خلال الرابط بعد الضغط على عنوان الدرس.



في اللقاء، عند الضغط على مشاركة العرض الآن، تظهر لك خيارات: ([شاشة بأكملها](#)) تظهر لك كل ما هو في شاشتك، أما ([نافذة](#)) فتظهر نافذة واحدة فقط، هي ما تود العمل عليه، أو ([علامة تبويب Google](#)) لفتح أي علامة من علامات تبويب الإنترن트.



كل التوفيق أرجوه لكم.

المراجع: الأبروي، غالب بن عبدالله (2020). آلية توظيف منصات التعليم عن بعد ([Google Classroom](#)): بوابة سلطنة عمان التعليمية.