

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

إعداد: بدرية البدرى

مدرسة: شراف بنت خليفة/ محافظة جنوب الباطنة

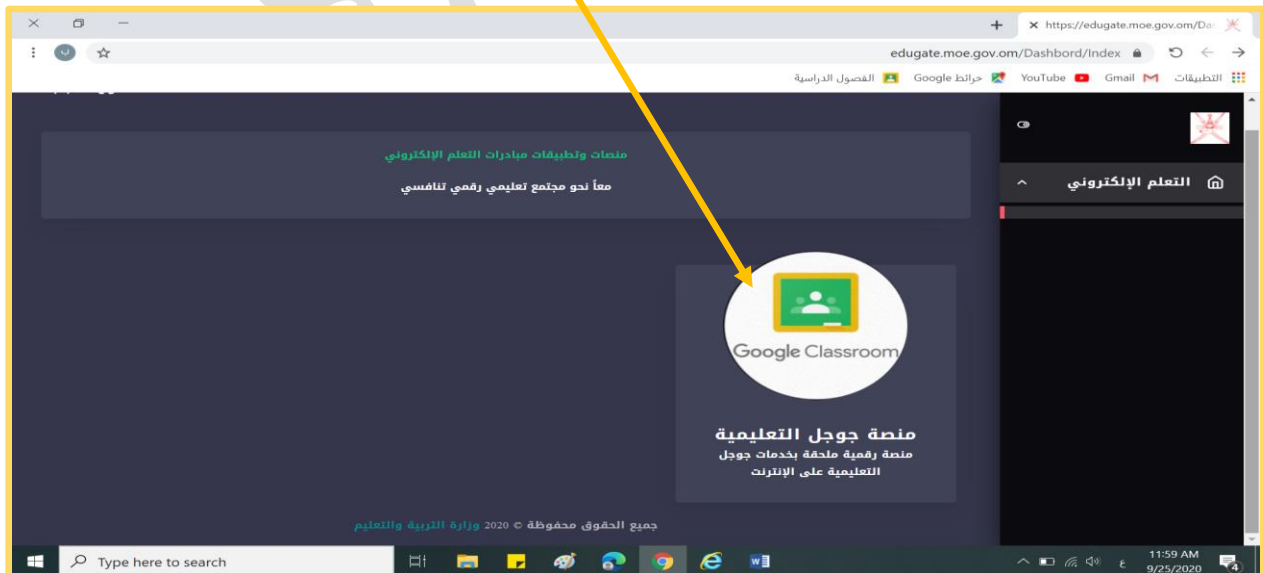
أولاً: نحصل على اسم المستخدم وكلمة المرور من الموقع أدناه (يجب الانتباه إلى الدخول من جوجل كروم Google Chrome لأن المتصفحات الأخرى قد لا تدعم الموقع بشكل صحيح، وإن فتحت مبدئياً)

<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



## إنشاء فصل

نذهب إلى علامة الزائد +

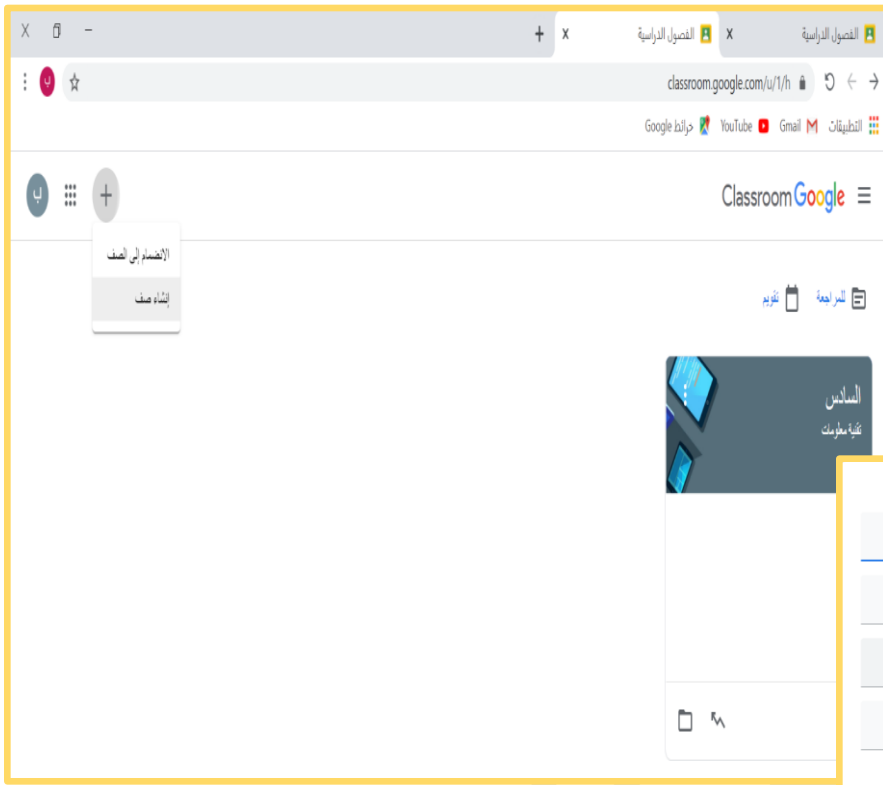
الانضمام إلى صف (للطلاب)

**إنشاء صف (للمعلمين)**

سيظهر لنا المربع التالي

نكتب اسم الصف، والقسم (المادة)

ثم إنشاء



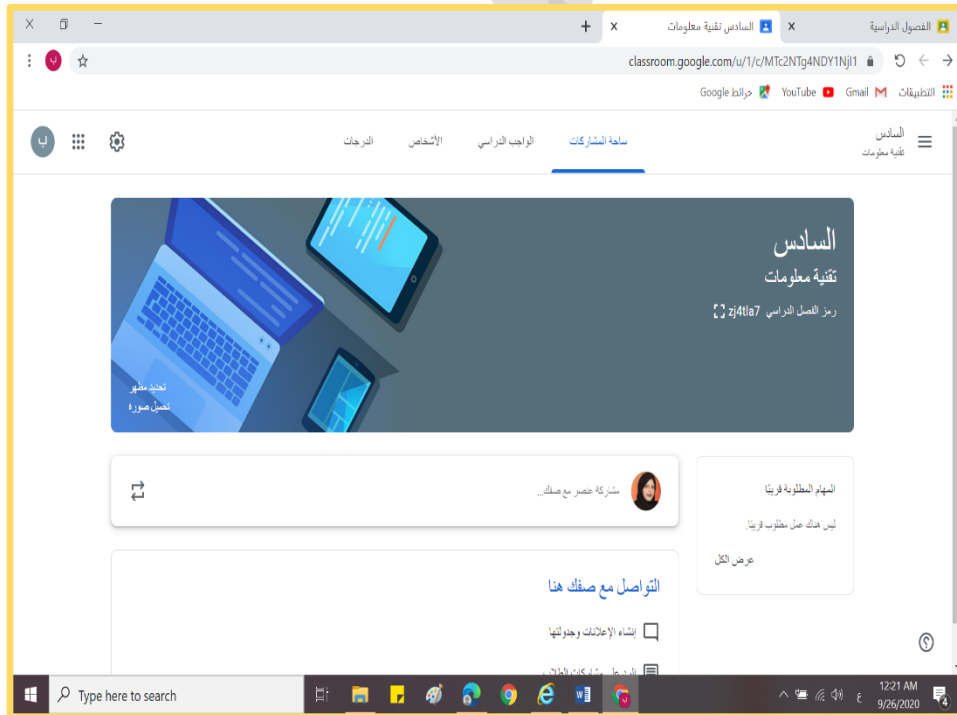
## لتغيير مظهر الصف:

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:

أولا 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، المواد، نكتب العنوان، ونحدد من يمكنه متابعته، ونضيف وصفا إن كان ثمة وصف، ثم نربط العنوان بالموضوع، وأخيرا نحفظه كمسودة من السهم في الأعلى.

## وضع العلامات وحساب الدرجات

نذهب إلى

إعدادات الصف

وضع العلامات

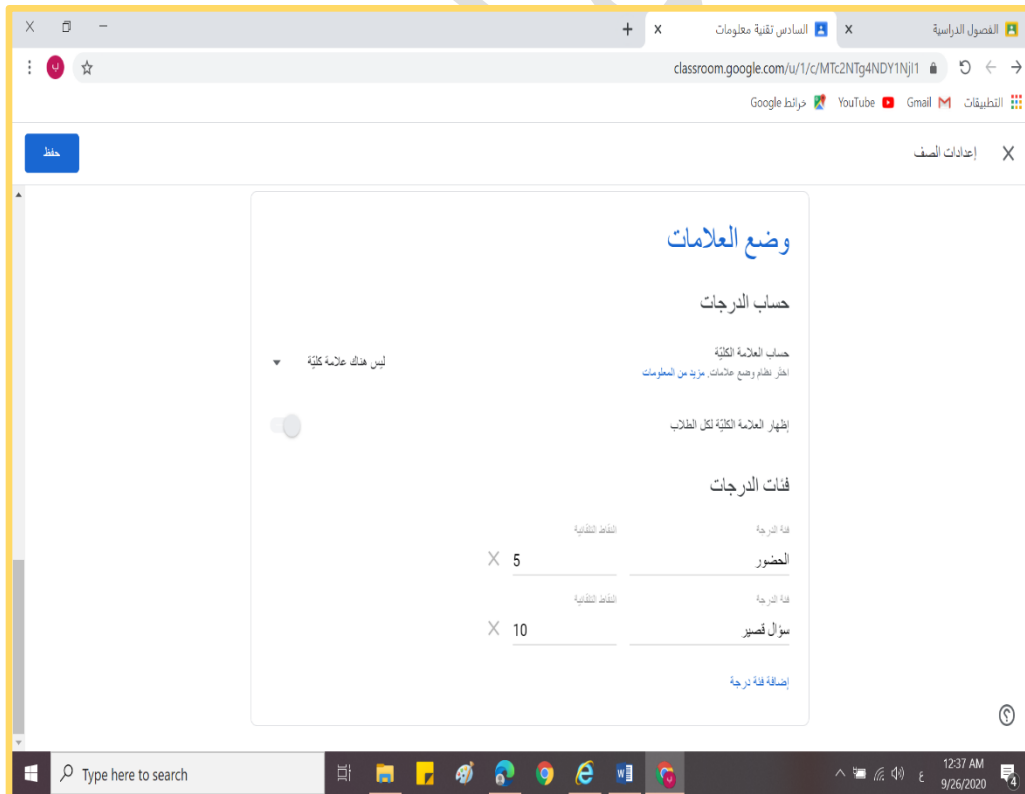
إضافة فئة درجة

نكتب الفئة والدرجة

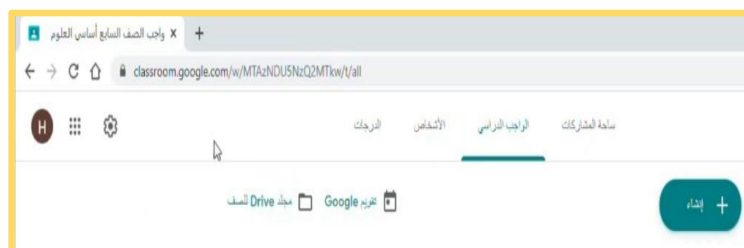
إضافة فئة درجة

(إضافة تقسيم آخر)

ثم حفظ

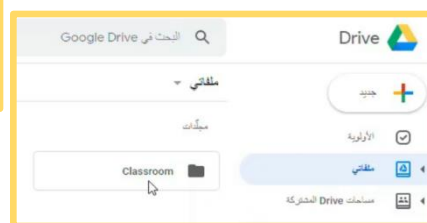


## إنشاء المجلدات الخاصة بي في مساحة Drive



الواجب الدراسي، مجلد Drive للصف

ثم ملفاتي، classroom



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



الواجب الدراسي، مجلد Drive للصف

مساحات Drive المشتركة

وفي المنطقة الفارغة نضغط بيمين الفأرة، ونختار **إنشاء مجلد مساحة مشتركة جديدة**، نسمي المجلد، ثم إنشاء.

نفتح المجلد، وندرج بداخله مجلدات جديدة.

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

## ربط الموارد التعليمية بالدروس:

نفتح المجلد

نضغط على النقاط الثلاث أمام الدرس

نختار **تعديل**

إضافة

نحدد ما نود إضافته

في الوصف نترك ملاحظات للطالب.

أخيرا 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 يوما** في جوجل درايف، ثم يمحى تلقائيا.

## إنشاء مهمة تسجيل الحضور للدرس:

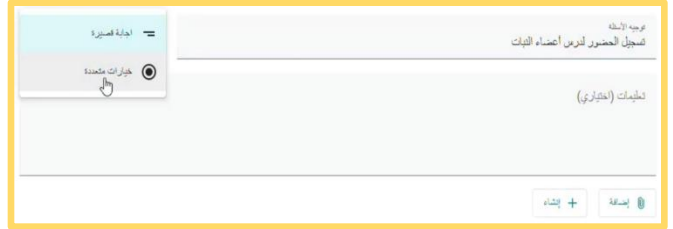
الواجب الدراسي

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 (مُدخل سابقاً) الحضور والغياب

الموضوع (نحدد الدرس)

نحفظ كمسودة

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

## إنشاء توجيه الأسئلة للمناقشة الصفية:

نفس الخطوات السابقة، لكن تتغير نوعية الإجابة (إجابة قصيرة، خيارات متعددة)

نلغي خيار (يمكن للطلاب الرد على بعضهم) وأفعل خيار (يمكن للطلاب تعديل الإجابة)

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

الواجب الدراسي

إنشاء ← تكليف

أحدد العنوان، ثم أحدد الطلاب المشاركين

فئة الدرجة (مشروع)

أحدد الموضوع

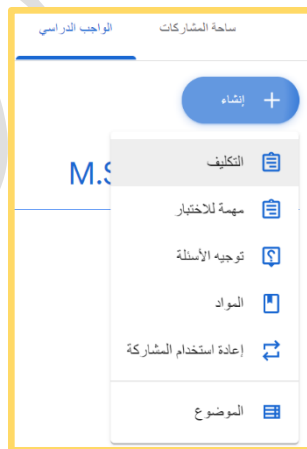
القواعد الأساسية (إنشاء قواعد تقييم)

أكتب عنوان المعيار، وسيتاح لي تحديد

المستويات

يمكن إضافة معيار ثاني، أو ثالث بذات الطريقة، ثم نكتب التعليمات،

وأخيراً نحفظ كمسودة.



## إنشاء الأسئلة القصيرة:

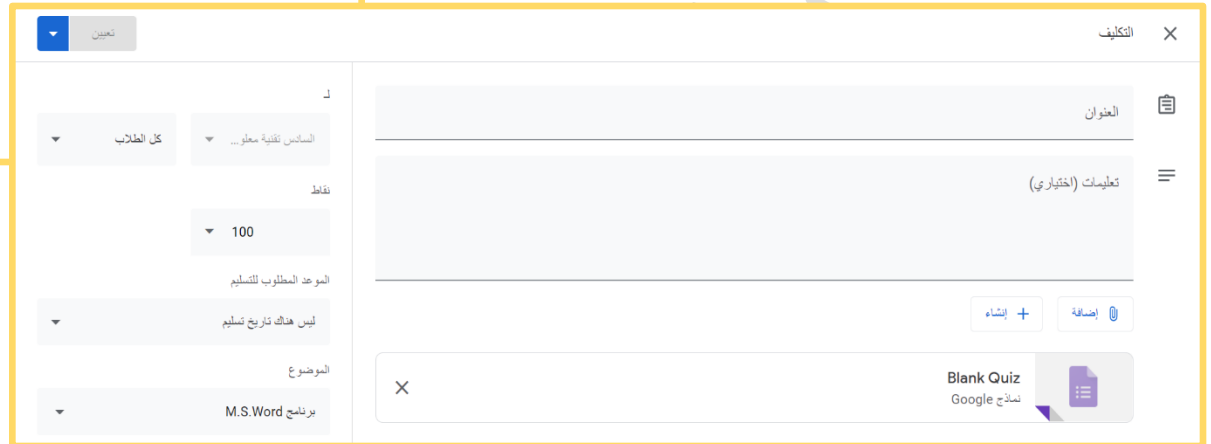
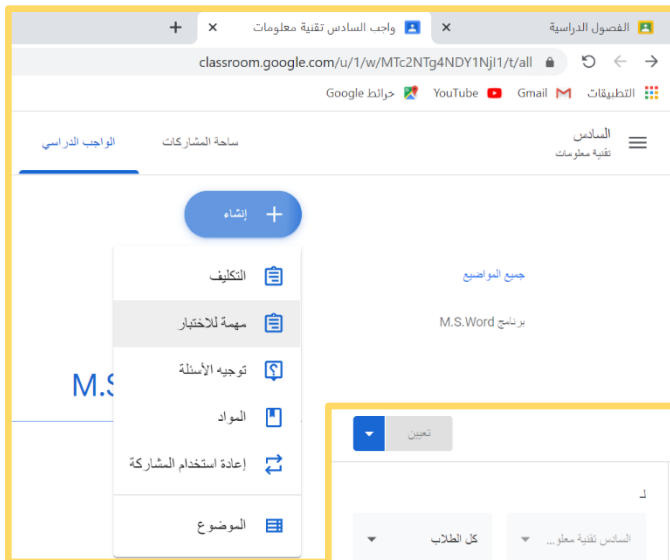
## الواجب الدراسي

إنشاء ← مهمة للاختبار

## أملأ البيانات الأساسية من العنوان، والموضوع

**Blank Quiz** ثم أضغط على

(كما هو واضح في الصورة أدناه)



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

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

نسجل البيانات في الأعمدة والصفوف، كما هو موضح بالشكل.

تأكد من تفعيل (يلزم الرد في كل صف)

ثم نضغط على مفتاح الإجابة



سيظهر لنا الشكل التالي:

**نحدد الإجابة الصحيحة لكل سؤال**

**نضع لها درجة، ثم نضغط على تم**

وأخيرًا نذهب إلى حفظ كمسودة من الصفحة الأساسية مهمة للاختبار لأن هذا العمل سيفتح في صفحة مستقلة.



## 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 سيتخزن، وسيظهر تلقائياً في الوقت المحدد)

كذلك الحال بالنسبة للمرفقات:

نضغط على النقاط الثلاث، ونختار تعديل، ثم جدول زمني

نحدد الوقت، ثم مشاركة.. ولكن الأفضل ألا نحددها بوقت، بل نتركها

متاحة، أي بدون جدول زمني، بل نذهب إلى مشاركة مباشرة بدون خطوة جدول زمني.

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

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

## لمنع الطلاب من النشر في الصف:

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

## 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:



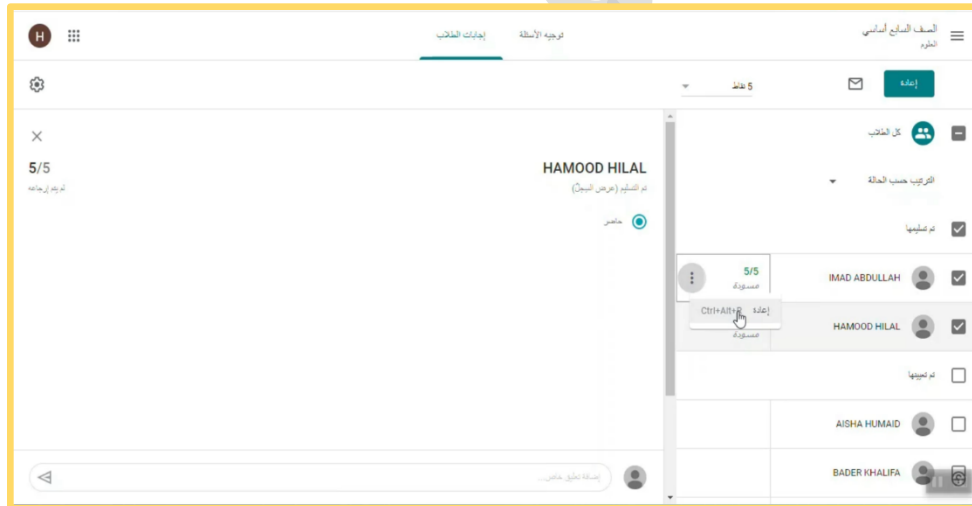
في البدء نفتح الصف

ثم نذهب إلى جزئية تسجيل الحضور (مثلا)

(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.

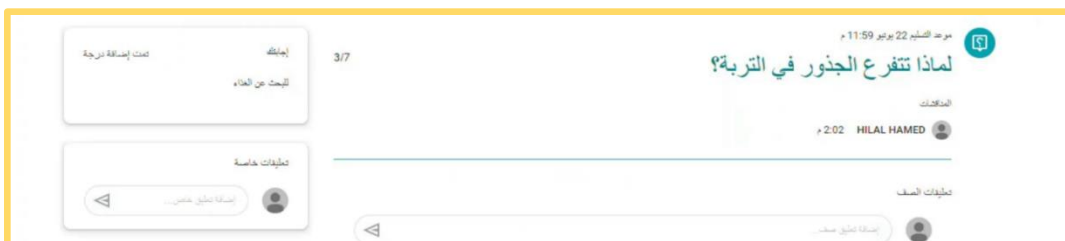


يمنح المعلم الطالب الدرجة بأن يكتبها

ثم يضغط على النقاط الثلاث

ويختار إعادة؛ ليرسل للطالب درجته.

وفي حال فتح الطالب صفحته سيجد درجة كل فرع بداخلها.



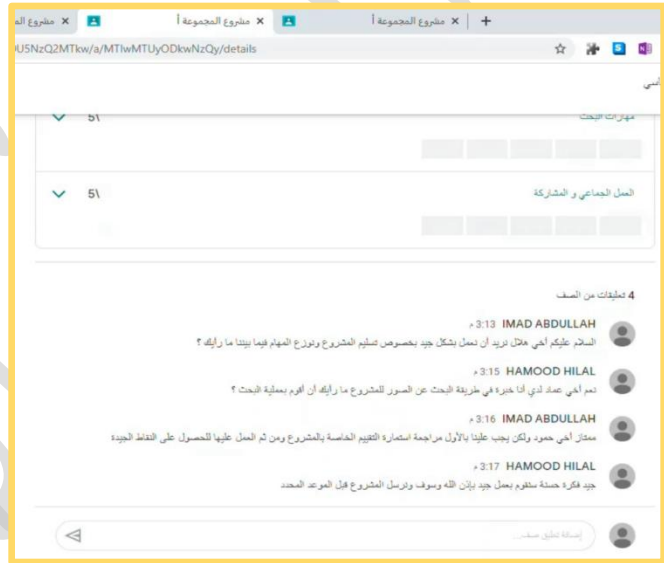
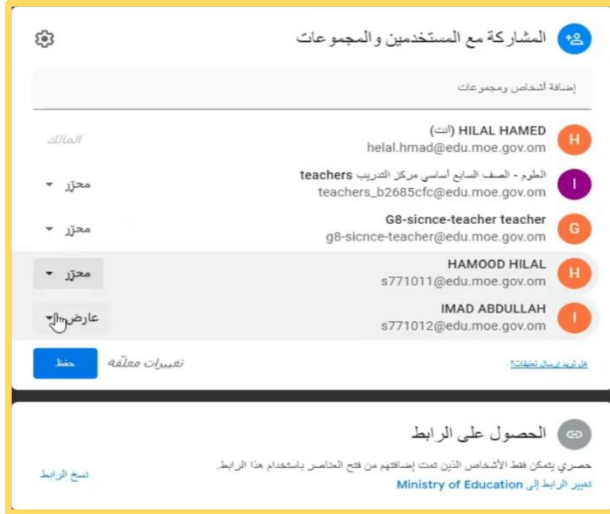


## استقبال وتقييم المهمات (المشروع أو الواجبات- الأسئلة القصيرة) للمتعلمين ورصد الدرجات وتقديم التغذية الراجعة:

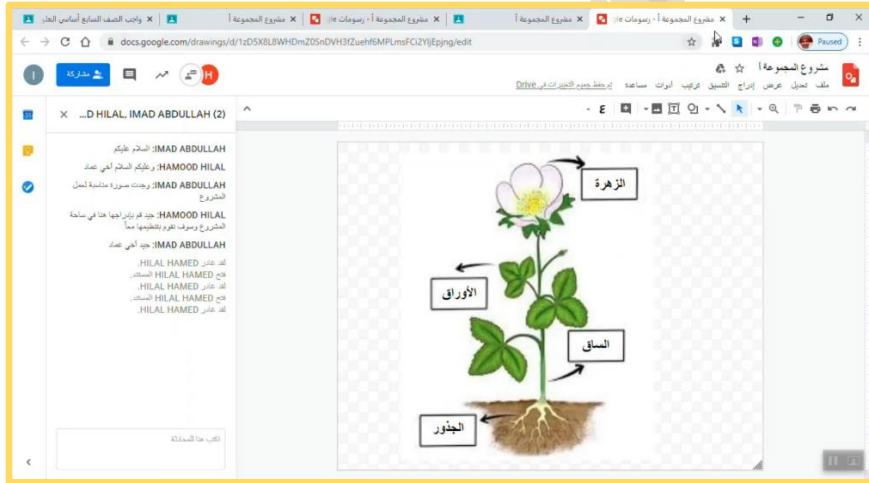
في البدء يجب أن نسمح للطلاب بالعمل على المشروع، بالضغط على خيار (مشاركة)



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



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



نلاحظ هنا أن الطلاب ينجزون المشروع معاً، ويتناقشون أثناء تنفيذ المشروع، وقد يخرج أحدهم، ثم يُعاود الدخول لاستكمالها 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.

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



## الدرجات

الدرجات

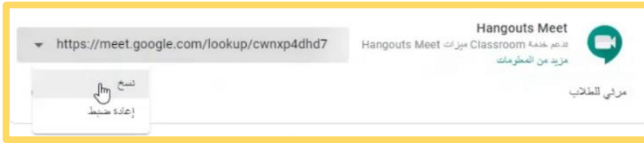
الطلاب الذين سلموا  
أعمالهم، ومنحوا درجات،  
وأولئك الذين لم يسلموها.

1. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 277: 1039-1043.

الدرجات الصف السابع أساسى العلوم 2020-06-20

## 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 رغبتنا بتغييره الرابط، نختار **إعادة ضبط**.

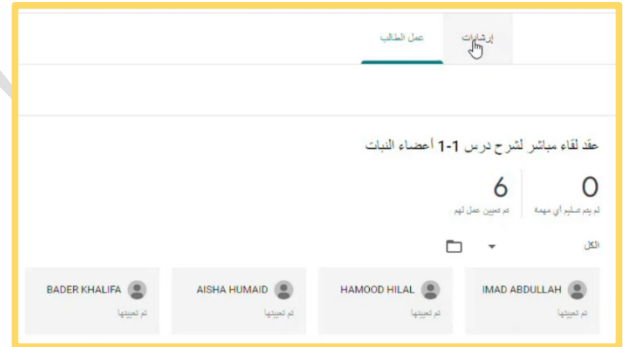


نكتب عنوان الدرس، وفي الوصف نلصق الرابط مع بقية الملاحظات، ثم نحدد الفئة الموجه لها، وأخيرا نضغط على **تعيين**.

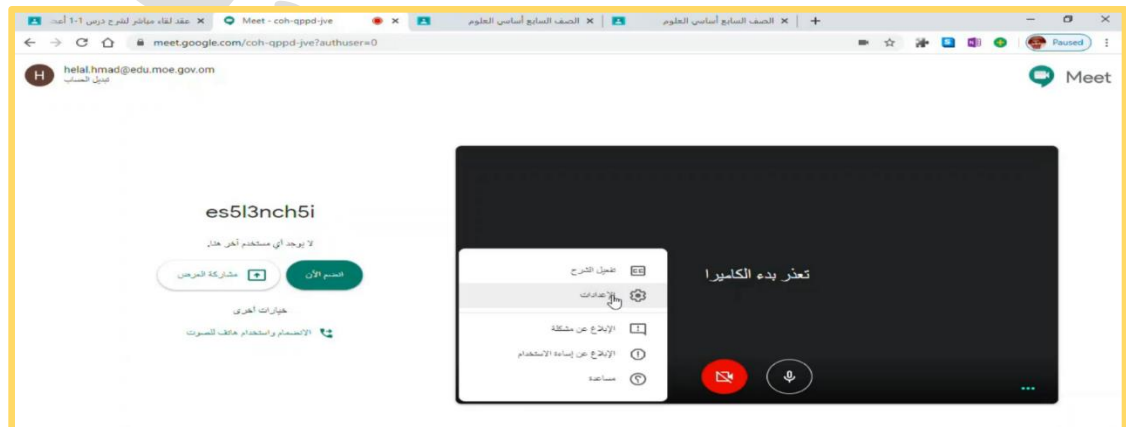


بعد تعيين التكليف، تظهر لنا التكليفات المختلفة للصف، نضغط على التكليف الخاص باللقاء المباشر.

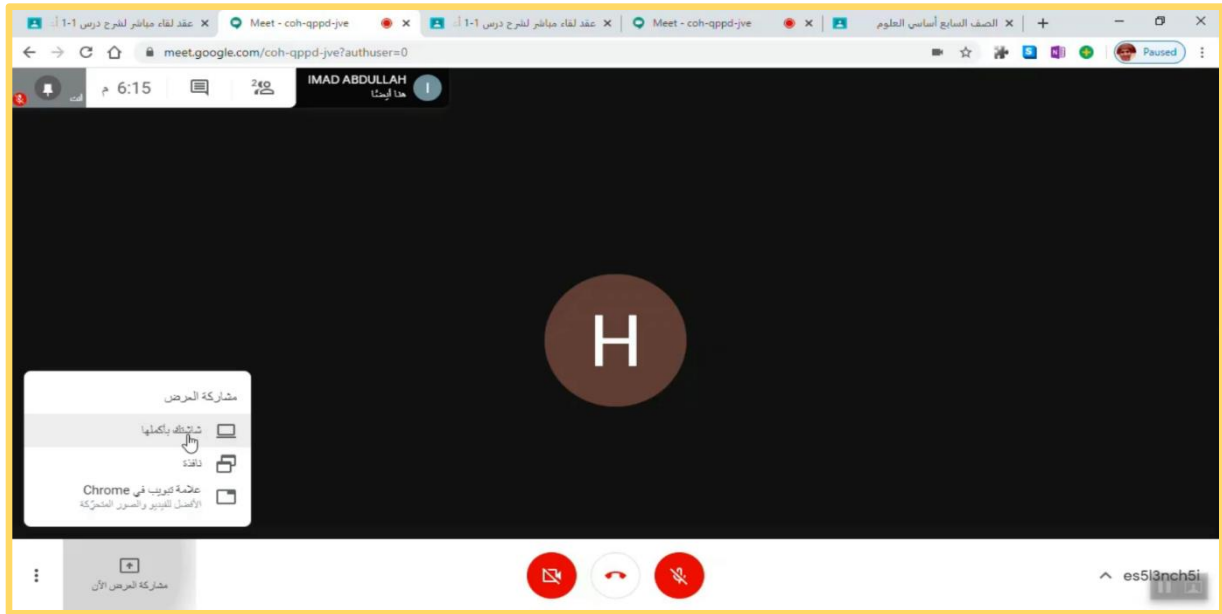
ثم نضغط على إرشادات، ومن بعدها نضغط على الرابط الذي سيظهر في الصفحة التالية لهذه الصفحة. عند الضغط على الرابط سيظهر لنا اللقاء الافتراضي،



وسنلاحظ إيميل المعلم، ورمز اللقاء، ولضبط الصوت والمايك نذهب إلى إعدادات، كما هو واضح في الصورة أدناه، وبعد ضبط كل الإعدادات نختار انضم الآن، ويمكن بعد الانضمام دعوة آخرين لحضور اللقاء. ويمكن للطلاب 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 Chrome) لفتح أي علامة من علامات تبويب الإنترنت.



كل التوفيق أرجوه لكم.

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