

نتقدم بثقة  
Moving Forward  
with Confidence



# دليل المعلم



MOE07B

سبتمبر ٢٠٢٠م



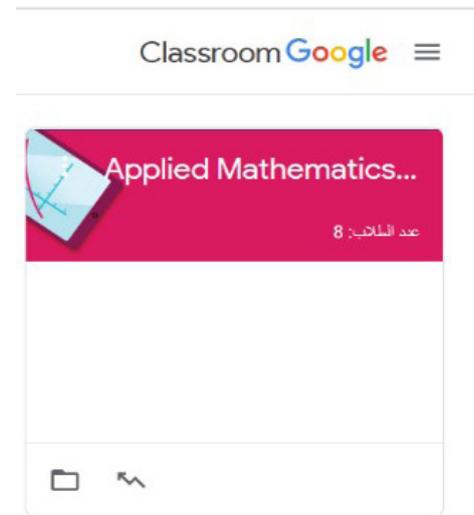
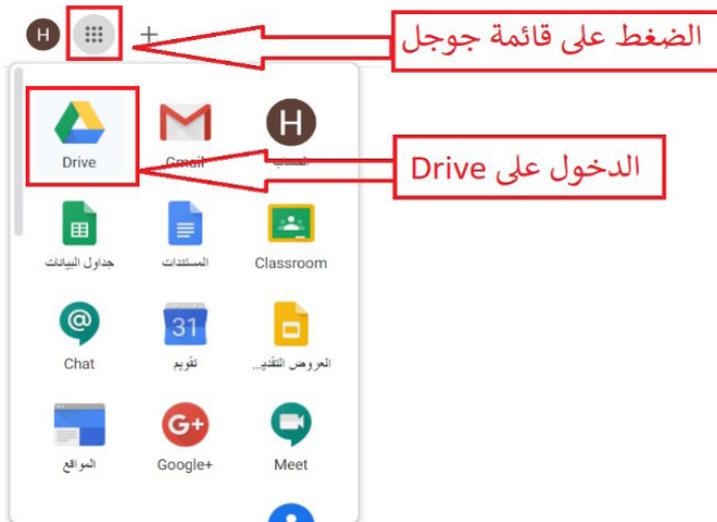


## تسجيل الدخول للموقع الإلكتروني

- قم بزيارة الموقع الإلكتروني لمنصة google classroom على الرابط التالي: classroom.google.com
- قم بإدخال عنوان البريد الإلكتروني الذي تم توفيره لك من قبل وزارة التربية والتعليم.
- اضغط على زر ( التالي )
- قم بإدخال كلمة المرور الخاصة بك.
- اضغط على زر ( التالي ) للانتقال الى الصفحة الرئيسية

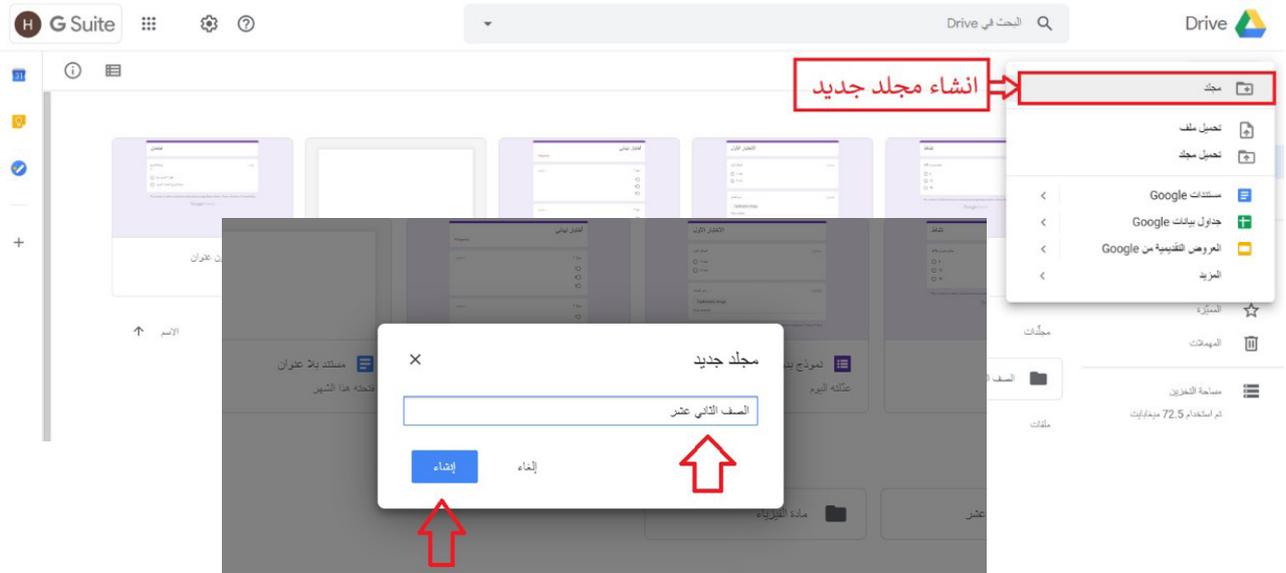
## تحضير المحتوى

- في الصفحة الرئيسية للمعلم يتم اظهار المواد الدراسية الخاصة بالمعلم مع المحتويات التعليمية الخاصة به
- للبدء في تحضير محتوى تعليمي جديد يقوم المستخدم بالدخول على Google Drive من قائمة التطبيقات المتاحة.



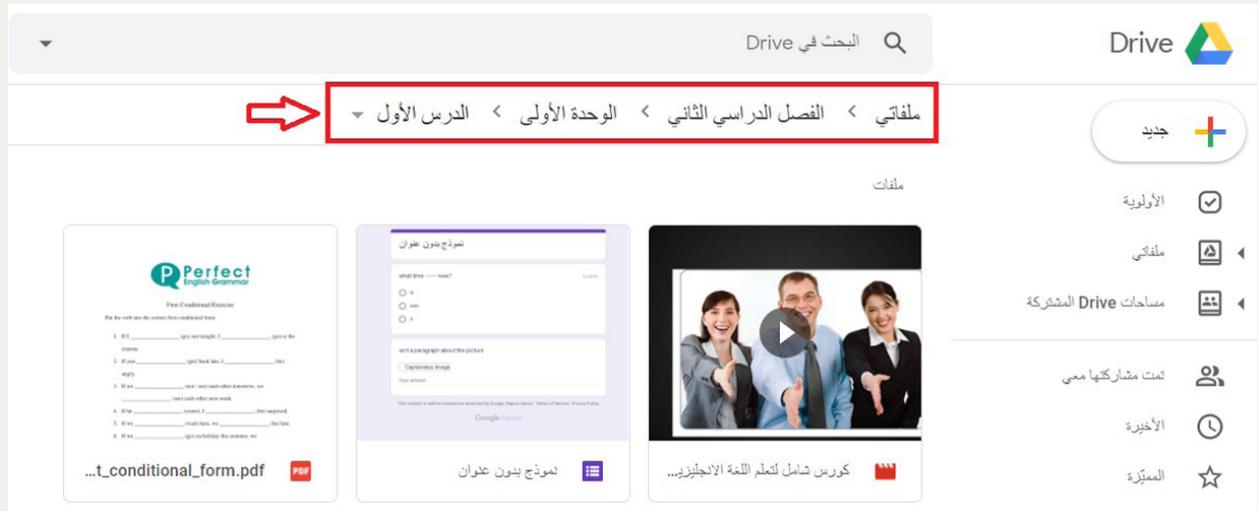
## انشاء مجلد الصف

- يقوم المعلم بالضغط على زر إضافة واختيار مجلد جديد.
- يقوم المستخدم بإعادة تسمية المجلد بما يتناسب مع المادة والصف الذي يرتبط به.



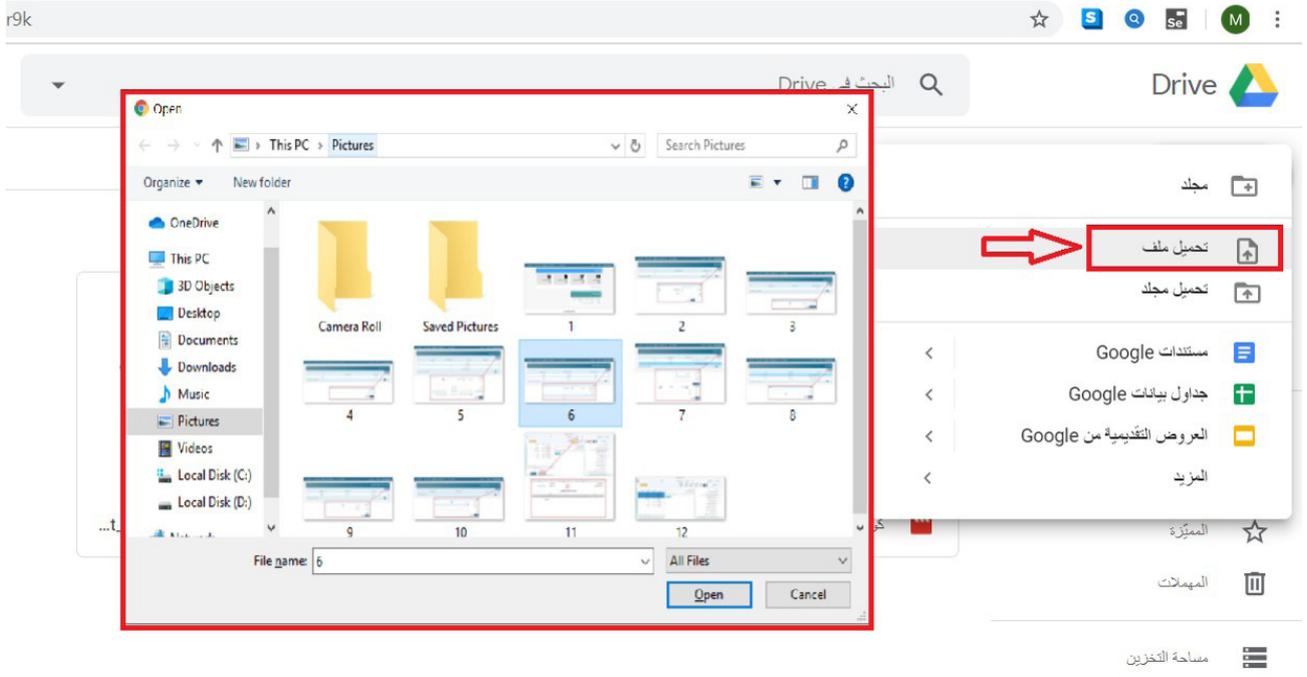
## إدارة المجلدات

- يقوم المستخدم بإنشاء عدة ملفات بنفس التنسيق الموضح في الصورة من أجل إدارة مثلثي للمحتوى التعليمي



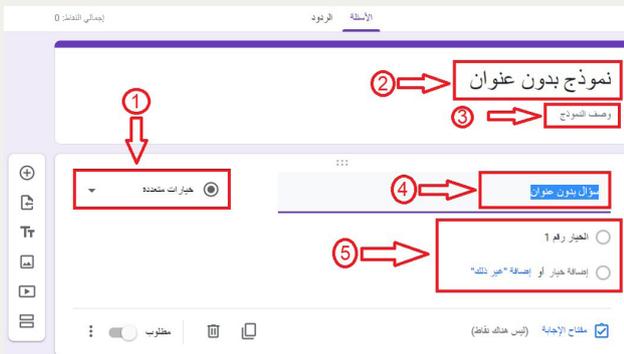
## إضافة المحتوى

- بعد انشاء الملفات يقوم المستخدم برفع المحتوى على Google Drive وذلك بالضغط على زر جديد والضغط على تحميل ملف واختيار الملفات المراد إدخالها في المحتوى الالكتروني



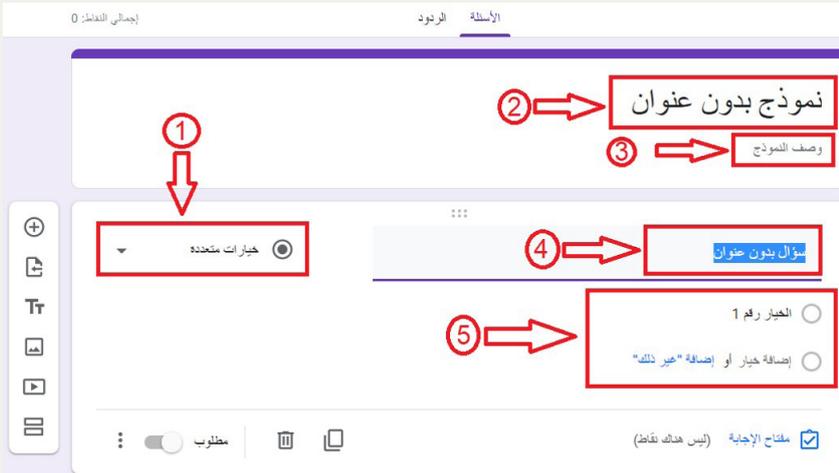
## انشاء اختبار

- لإنشاء اختبار قصير تابع لدرس وإضافته مع المرفقات وذلك بالضغط على زر جديد ومن ثم الضغط على اختيار المزيد واختيار نماذج من القائمة المنسدلة، وبعد ذلك اختيار نموذج فارغ.



## إضافة الاسئلة

- يتم إضافة عنوان الاختبار في حقل العنوان.
- يتم إضافة الارشادات والتعليمات في حقل الوصف.
- يتم إضافة السؤال في خيارات الأسئلة.
- يقوم المستخدم باختيار نوع السؤال.
- يتم استكمال تفاصيل السؤال.



## تحويل النموذج الى اختبار

- يقوم المستخدم بتحويل النموذج الى اختبار وذلك بالذهاب الى الاعدادات وتغيير النموذج الى الاختبار والضغط على زر الحفظ



## مفتاح الاجابة

- يقوم المستخدم بالضغط على زر مفتاح الإجابة للسؤال.
- يتيح هذا الخيار تحديد الإجابة الصحيحة للسؤال.

## الإجابة الصحيحة

- يقوم المستخدم باختيار الإجابة الصحيحة.
- يتم تحديد عدد النقاط المستحقة للإجابة.
- من خلال عنصر إضافة تعليقات على إجابة يمكن للمستخدم إضافة توضيحات حول خيارات الإجابة.

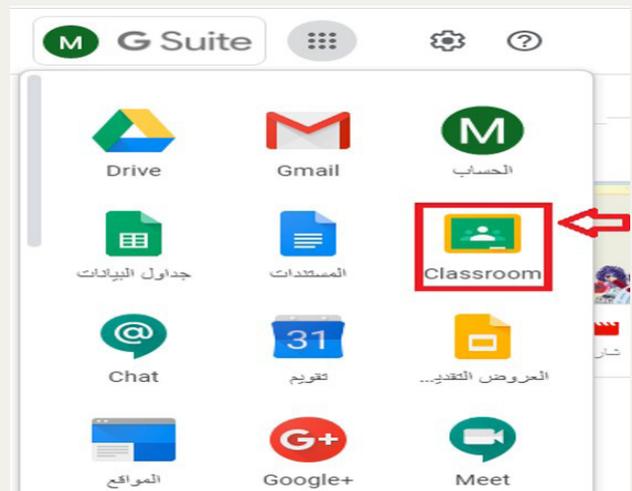


## انهاء خصائص السؤال

- بعد إضافة جميع خصائص سؤال الاختبار:
  - الإجابة الصحيحة
  - التعزيز للإجابة الصحيحة
  - التوضيح للإجابة الخاطئة
- يتم الضغط على زر ( تم )

## الدخول على google classroom

- لنشر المحتوى الذي تم إنشاؤه على google drive، يقوم المستخدم باختيار google classroom من قائمة التطبيقات المتاحة له.
- بعد ظهور قائمة المواد التعليمية الخاصة به، يقوم باختيار المادة التي يرغب في إضافة المحتوى التعليمي لها.



The screenshot shows a user interface for a lesson titled "Mohammed bin Saleh Al Muntafaqi B.E. For Boys(5-12 1". The interface includes a navigation bar with "الواجب الدراسي" (Homework) highlighted. Below the title, there are two identical entries for a lesson by "MEHREZ BEN AMAR" with a duration of 2:39. The interface also shows a "المهام المطلوبة قريباً" (Tasks coming soon) section and a "عرض الكل" (View all) button.

## الواجب الدراسي

- يقوم المستخدم باختيار تبويب الواجب المدرسي والذي يتيح له إضافة المحتويات التعليمية بمختلف أنواعها.

## انشاء مادة (محتوى)

- يقوم المستخدم باختيار انشاء وبعد ذلك اختيار المواد من القائمة المتاحة.
- يتم بعد ذلك الضغط على الموضوع وانشاء المادة (المحتوى).

The screenshot illustrates the process of creating a new subject and lesson. The interface shows a navigation bar with "الواجب الدراسي" (Homework) selected. A dropdown menu is open, showing options like "المواد" (Materials) and "الموضوع" (Topic). A red box highlights the "المواد" option, with an arrow pointing to the "الضغط على المواد" (Click on materials) label. Below the menu, the "الدراس" (Subjects) section is visible, with a red box highlighting the "الدراس" option, and an arrow pointing to the "عنوان الدرس" (Lesson title) label. The "الموضوع" (Topic) section is also visible, with a red box highlighting the "الموضوع" option, and an arrow pointing to the "الضغط على الموضوع" (Click on the subject) label. The "انشاء وحدة الدرس" (Create lesson unit) label is also visible, with an arrow pointing to the "انشاء موضوع" (Create subject) button.

## إضافة محتوى من google drive

- لإضافة الدروس التي تم اشاؤها في google drive يتم الضغط على إضافة وفتح google drive.
- يتم بعد ذلك ارفاق الملفات الخاصة بالدرس من ملفاتي ويتم اختيار الملف المراد لكل درس على حدة.

The screenshot illustrates the process of adding content from Google Drive to the LMS. It is divided into two main sections:

**Top Section: LMS Interface**

- The user is in a course titled "Boys(5-12 1)".
- The "Add" button (إضافة) is highlighted with a red box and labeled "خطوة 1" (Step 1).
- The "Google Drive" option in the dropdown menu is highlighted with a red box and labeled "خطوة 2" (Step 2).

**Bottom Section: Google Drive Interface**

- The user is logged into their Google Drive account.
- The "Files" tab (ملفاتي) is selected, highlighted with a red box, and labeled "خطوة 1" (Step 1).
- The folder "الوحدة الأولى" (Unit 1) is selected, highlighted with a red box, and labeled "خطوة 2" (Step 2).

## مشاركة المحتوى

- بعد إضافة جميع المواد للدرس الواحد يتم الضغط على زر المشاركة ليتم نشر المحتوى الى الطلاب.

## جدولة مشاركة المحتوى

- قبل الضغط على زر مشاركة يتم الضغط على السهم المجاور لتحديد تاريخ ووقت بدء المشاركة.
- يتم الضغط على مشاركة للانتهاء من عملية نشر المحتوى.