



جامعة السلطان عبدالحليم معظم شاه الإسلامية العالمية (UniSHAMS)

محاضرات جوجل

الوحدة 1: البدء ، إنشاء وإدارة الفصول الدراسية للمحاضرين والطلاب

المدرس محمد هلال بن حاج محمد

قسم الحاسوب وإدارة التكنولوجيا

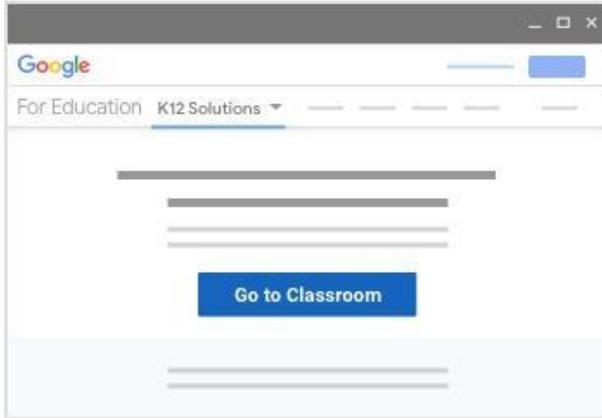
كلية المعاملات والعلوم الإدارية

البداية : كيفية الدخول إلى محاضرات جوجل

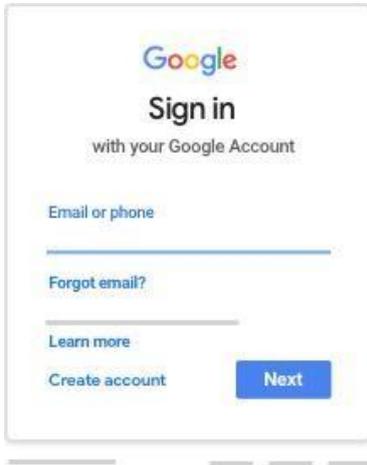
تسجيل الدخول إلى Google Classroom باستخدام البريد الإلكتروني المقدم من الجامعة.

مثل : xxx@unishams.edu.my.

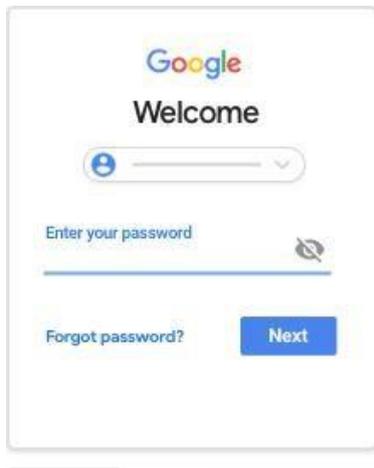
1. انتقل إلى classroom.google.com وانقر على "الانتقال إلى Classroom".



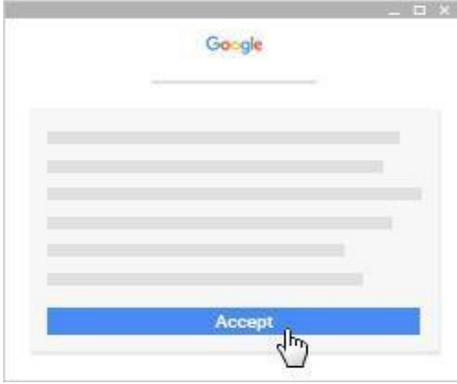
2. أدخل البريد الإلكتروني لـ UniSHAMS وانقر على التالي.



3. اقرأ رسالة الترحيب وانقر فوق "قبول".



4. اقرأ كلمة الترحيب وانقر على القبول.



5. انقر فوق البدء.



إنشاء فصل دراسي

إنشاء فصل دراسي لكل فصل مخصص للمحاضر في هذا الفصل الدراسي. يمكن للمحاضر في الفصل تعيين العمل ونشر الإعلانات للطلاب.

1. انتقل إلى classroom.google.com وانقر فوق تسجيل الدخول. تسجيل الدخول

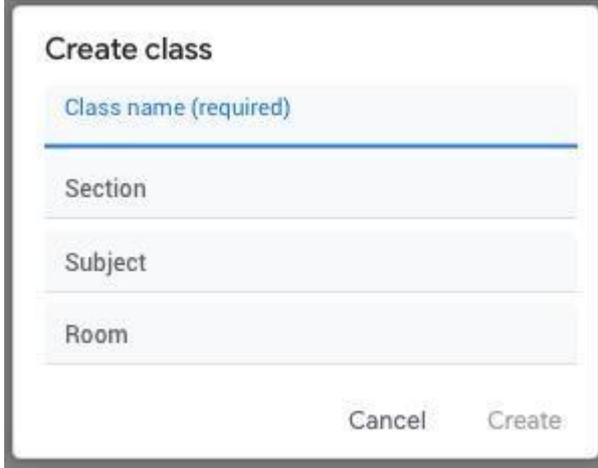
باستخدام البريد الإلكتروني وكلمة المرور الخاصة بـ UniSHAMS. مثال:

xxx@unishams.edu.my

2. في صفحة الفصول ، انقر فوق إضافة + < إنشاء فصل دراسي.



3. انقر فوق وأدخل اسم الفصل والمجموعة واسم المادة الدراسية ورقم الغرفة.



The image shows a 'Create class' dialog box with the following fields and buttons:

- Class name (required)
- Section
- Subject
- Room
- Cancel
- Create

4. انقر فوق القسم (أدخل الوصف المختصر للفصل). على سبيل المثال مستوى الصف. هذا اختياري.

5. انقر فوق الموضوع (أدخل اسم الموضوع). على سبيل المثال UKK1012 تطبيقات الحاسوب. هذا اختياري.

6. انقر فوق الغرفة (أدخل موقع الفصل). على سبيل المثال مجموعة 12. هذا اختياري.

7. ثم انقر فوق إنشاء. بمجرد قيام المحاضر بإنشاء فصل دراسي ، يقوم Classroom تلقائيًا بإنشاء رمز الفصل الدراسي.

قم بدعوة الطلاب إلى الفصل الدراسي

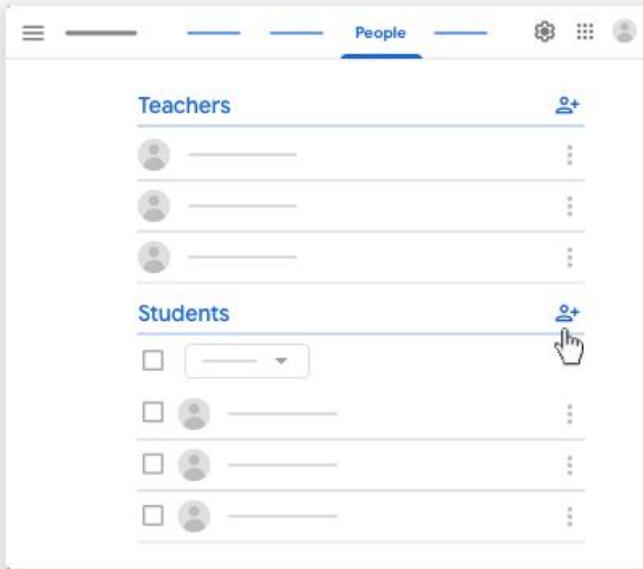
تسجيل الطلاب في الفصل ، يحتاج المحاضر إلى دعوتهم أو منحهم رمزًا للانضمام. يمكن للطلاب إزالة أنفسهم من الفصول وإزالة درجاتهم.

دعوة الطلاب باستخدام البريد الإلكتروني

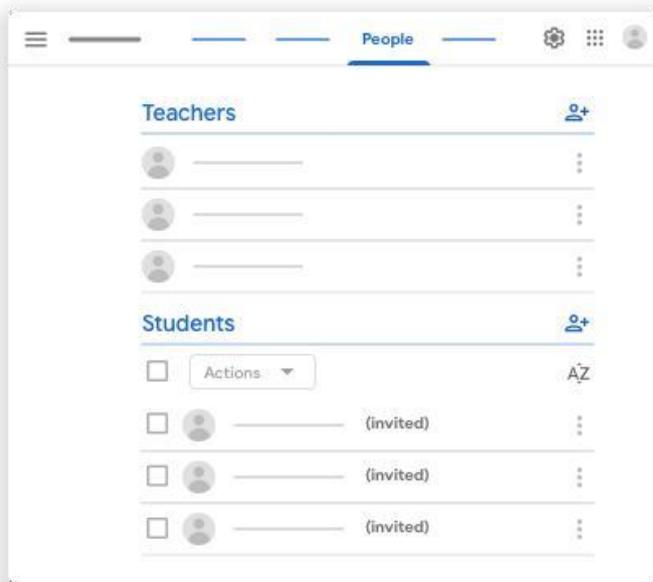
1. انتقل إلى classroom.google.com وقم بتسجيل الدخول. تسجيل الدخول باستخدام البريد الإلكتروني وكلمة المرور الخاصة بـ UniSHAMS. مثال: xxx@unishams.edu.my

2. اختر الصف لإضافة الطلاب أو مجموعة من الطلاب.

3. في الجزء العلوي ، انقر على الأشخاص < دعوة الطلاب



4. أدخل عنوان البريد الإلكتروني للطالب أو المجموعة في (Google gmail). أثناء إدخال النص ، قد تظهر قائمة كاملة تلقائية.
5. ضمن نتائج البحث ، انقر فوق طالب أو مجموعة. لدعوة المزيد من الطلاب أو المجموعات ، كرر الخطوات 4 و 5.
6. ثم انقر فوق دعوة. بمجرد إرسال دعوة بالبريد الإلكتروني ، يتم تحديث قائمة الصف لإظهار أسماء الطلاب المدعوين.



قم بدعوة الطلاب باستخدام رمز الفصل الدراسي

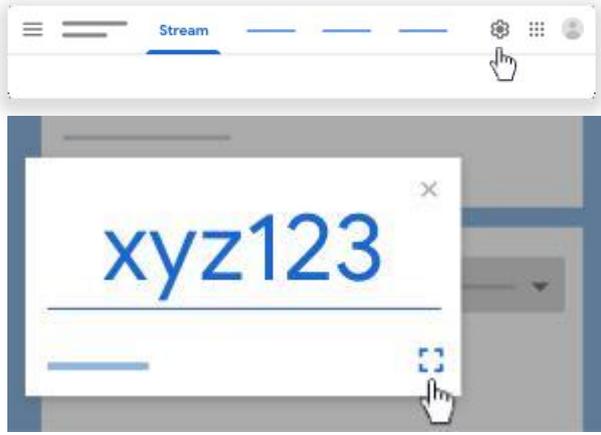
1. انتقل إلى classroom.google.com وقم بتسجيل الدخول. تسجيل الدخول باستخدام

البريد الإلكتروني وكلمة المرور الخاصة بـ UniSHAMS. مثال:

xxx@unishams.edu.my

2. اختر الصف.

3. انقر فوق إعداد واختر رمز الفصل الدراسي. ثم قم بعرض الكود.



قم بإزالة الطلاب من الفصل

1. انتقل إلى classroom.google.com وقم بتسجيل الدخول. تسجيل الدخول باستخدام

البريد الإلكتروني وكلمة المرور الخاصة بـ UniSHAMS. مثال:

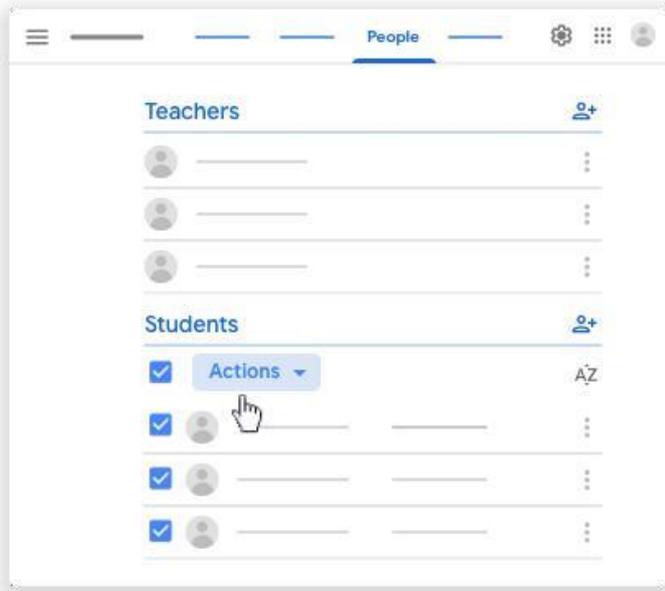
xxx@unishams.edu.my

2. انقر فوق الفصل < الأشخاص.



3. حدد المربع الموجود بجوار الطلاب المراد إزالتهم.

4. في الجزء العلوي ، انقر على الإجراءات < إزالة.



5. انقر فوق إزالة للتأكيد