

## انشاء قائمة حضور الكترونياً للطلاب في صف الكتروني

- لانشاء قائمة حضور طلاب الكترونيا من خلال صف الكتروني خاص بالتدريسي كما يلي:

(1)  
ذهاب الى  
classwork

(2)  
عمل create ثم اختيار  
question

Question

Short answer

Instructions (optional)

Add + Create

- Docs
- Slides
- Sheets
- Drawings
- Forms

For

مرحلة اولي صباحي All students

Points

100

Due

No due date

Topic

No topic

Students can reply to each other

Students can edit answer

(3) اختيار Forms

Untitled form - Google Forms

docs.google.com/forms/d/1aaRVZxhyEV\_Z9ft7Y4j8SGVxlaGOBG1ve0iVDGAaPQc/edit

Untitled form

Questions Responses

Untitled form

Form description

Untitled Question

Multiple choice

Option 1

Add option or add "Other"

(4) سوف تفتح صفحة جديدة خاصة بـ forms

Classwork for المرحلة اولى صباحي x Untitled form - Google Forms x +  
docs.google.com/forms/d/1aaRVZxhyEv\_Z9R7Y4j85GVxlaGOBG1ve0IVDGAaPQc/edit

Untitled form ☆ All changes saved in Drive

Questions Responses

Form description

استمارة حضور الطلبة

Untitled Question

Option 1

(5) تعيين عنوان للاستمارة

5:55 AM 5/4/2020

Classwork for المرحلة اولى صباحي x Untitled form - Google Forms x +  
docs.google.com/forms/d/1aaRVZxhyEv\_Z9R7Y4j85GVxlaGOBG1ve0IVDGAaPQc/edit

Untitled form ☆ All changes saved in Drive

Questions Responses

Form description

اسم طالب ثانئ:

Short answer

Paragraph

Multiple choice

Checkboxes

Dropdown

File upload

Linear scale

Multiple choice grid

Checkbox grid

Date

Time

(6) اضافة معلومات المطلوبة التي يراد من طالب ملئها، مع حرية في اختيار في طريقة صياغة السؤال و الاجابة

5:57 AM 5/4/2020

استمارة حضور الطلبة

Form description

اسم طالب ثلاثي: Short answer

Short answer text

Required

(7) تفعيل required من اجل جعل طالب ملئ هذا الخيار اجباري

(8) لاضافة مطلب اخر فيكون من خلال اختيار Add question

اسم طالب ثلاثي \* Short answer text

مرحلة الدراسية: Multiple choice

اولي ×

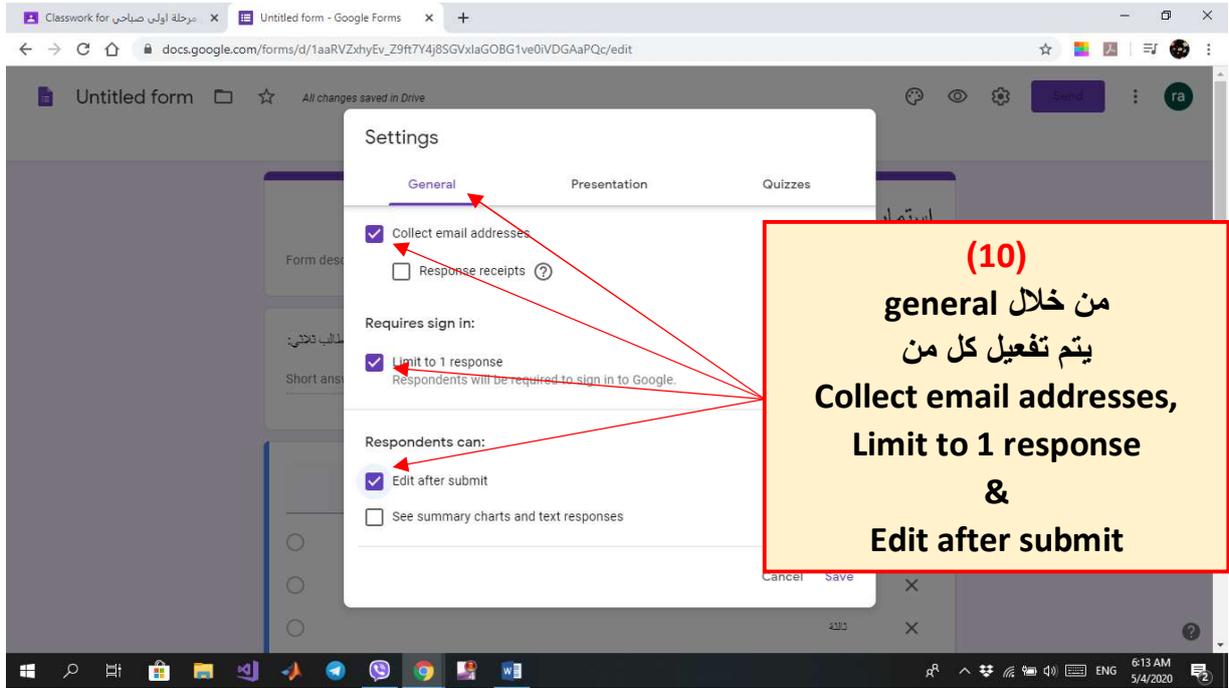
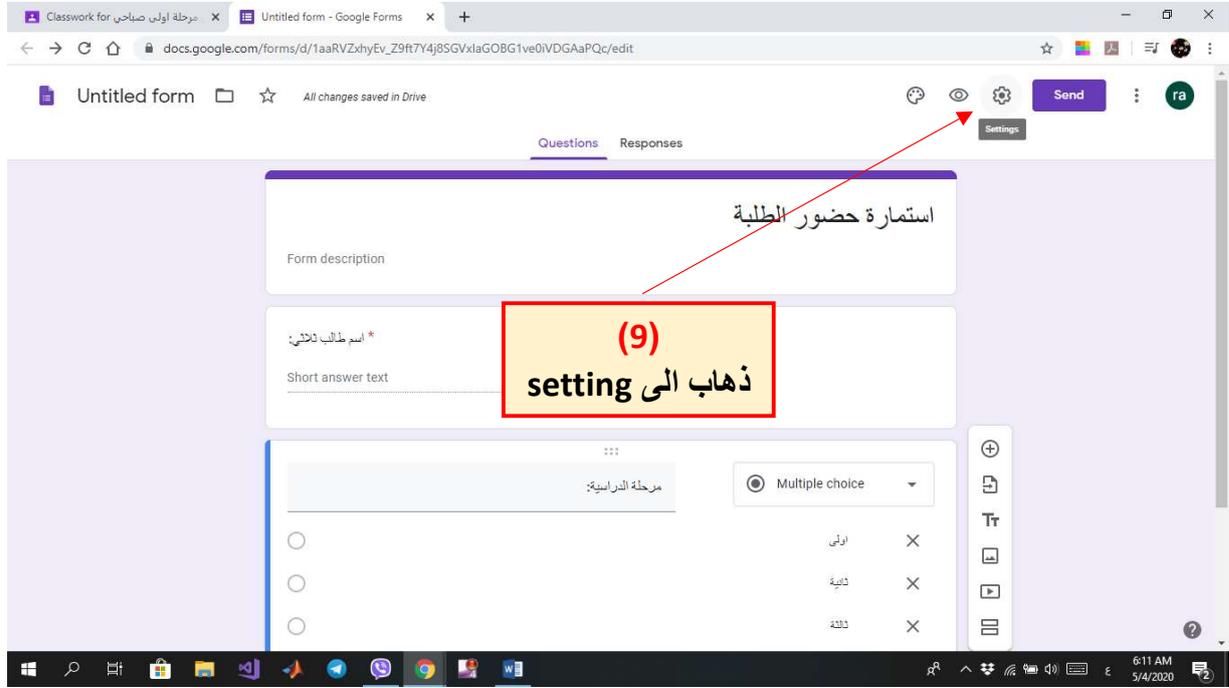
ثانية ×

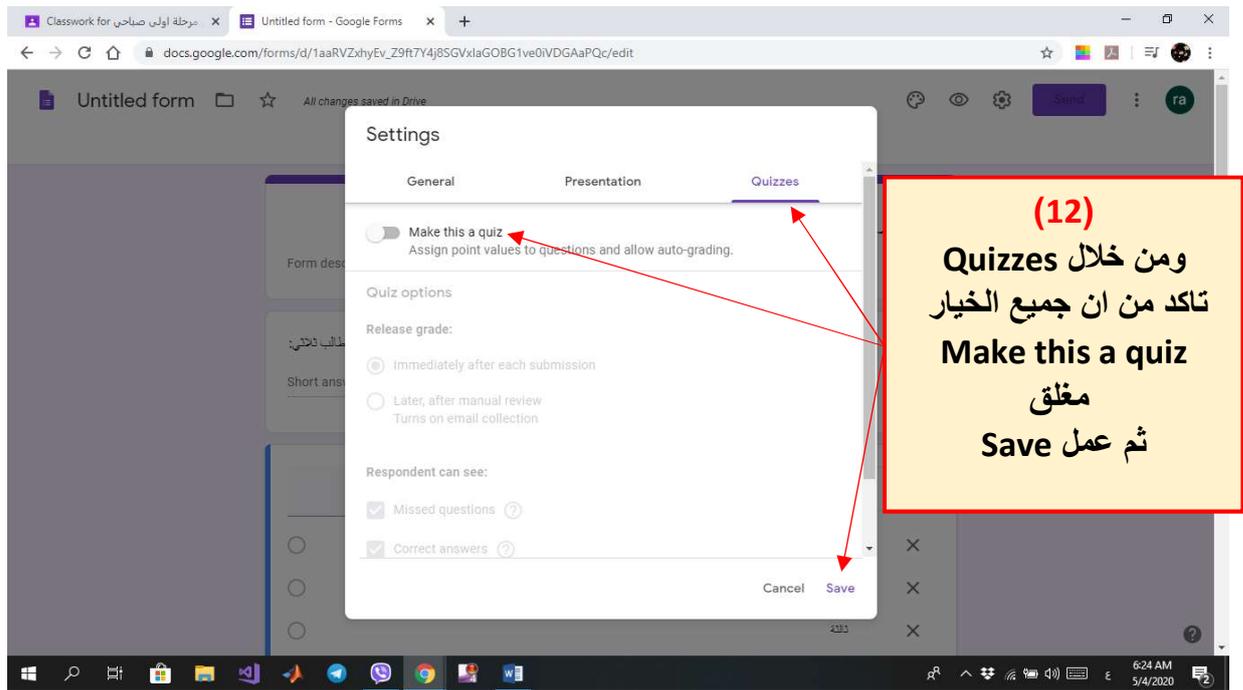
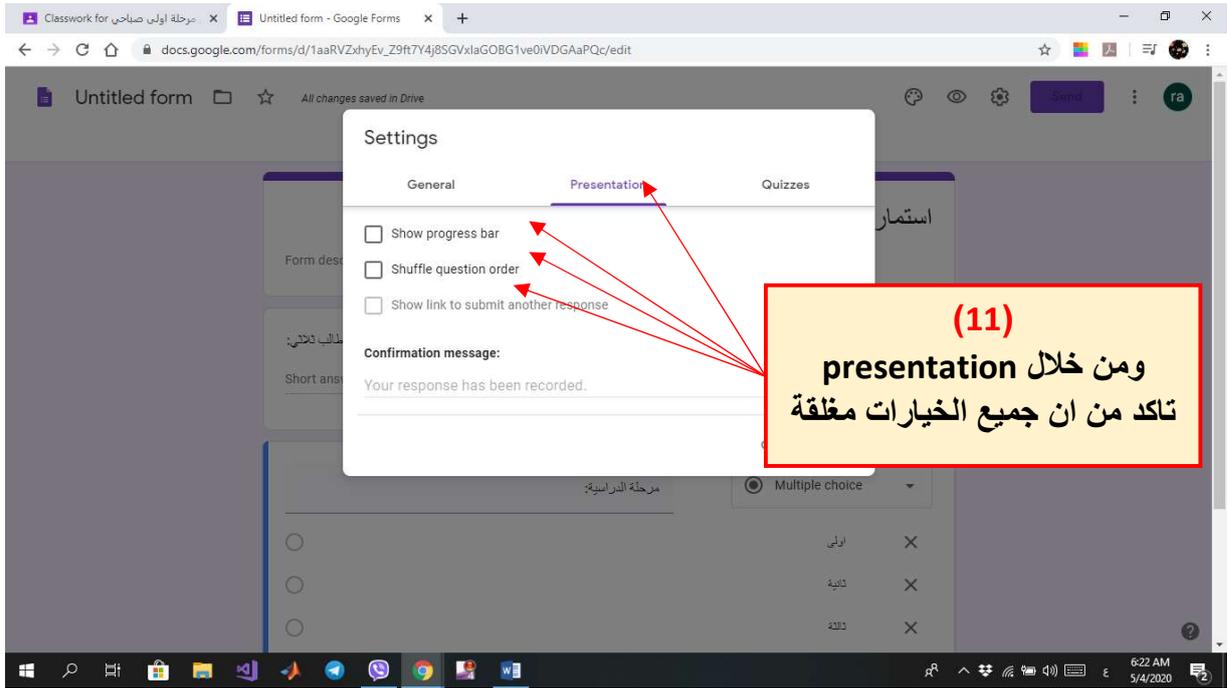
ثالثة ×

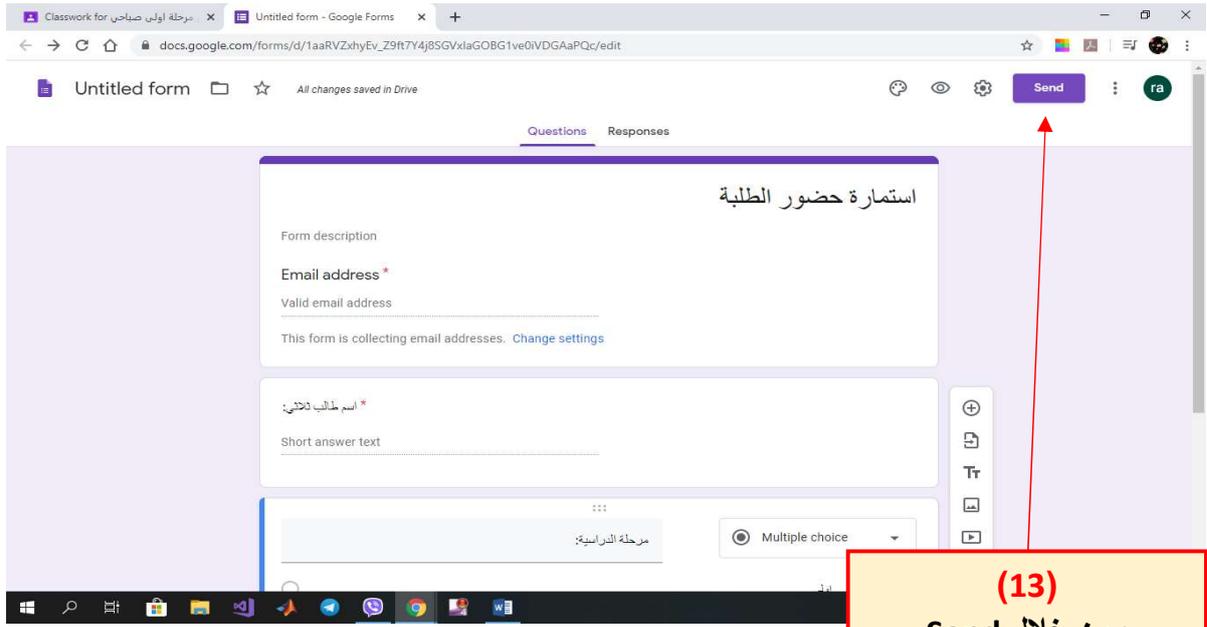
Add option or add "Other"

Required

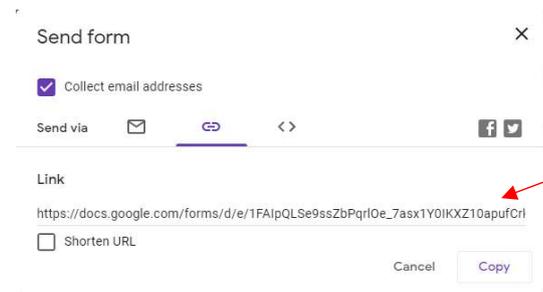
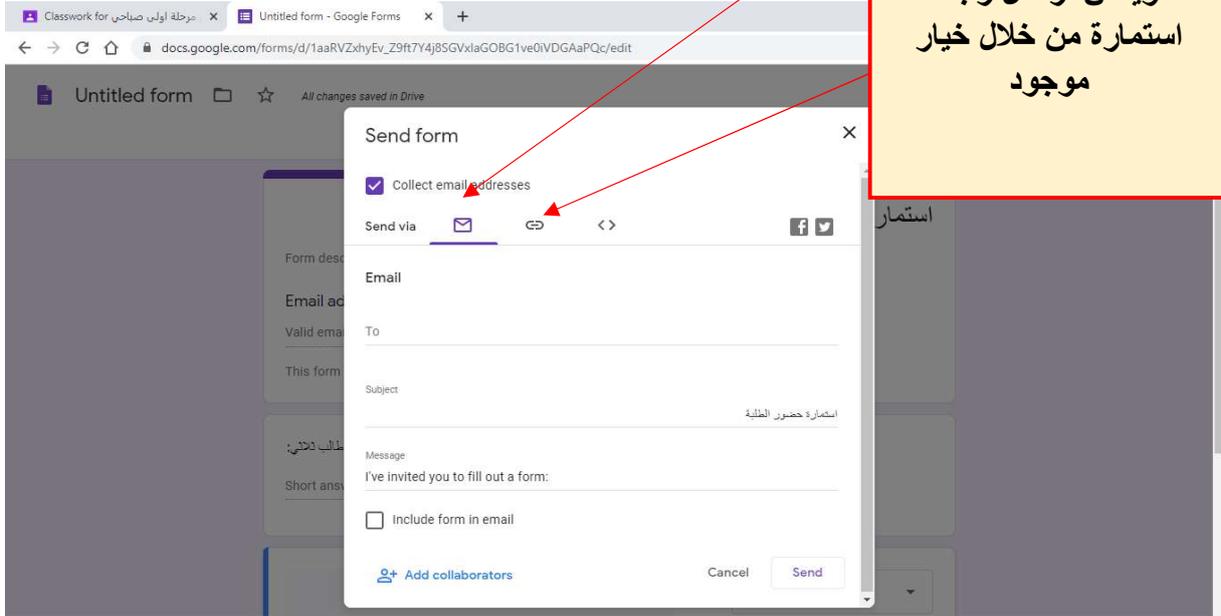
• بعد انتهاء من انشاء استمارة ذهاب الى الاعدادات setting:







**(13)**  
ومن خلال Send  
يمكن ارسال استمارة عن  
طريق ايميل.  
ويمكن ارسال رابط  
استمارة من خلال خيار  
موجود



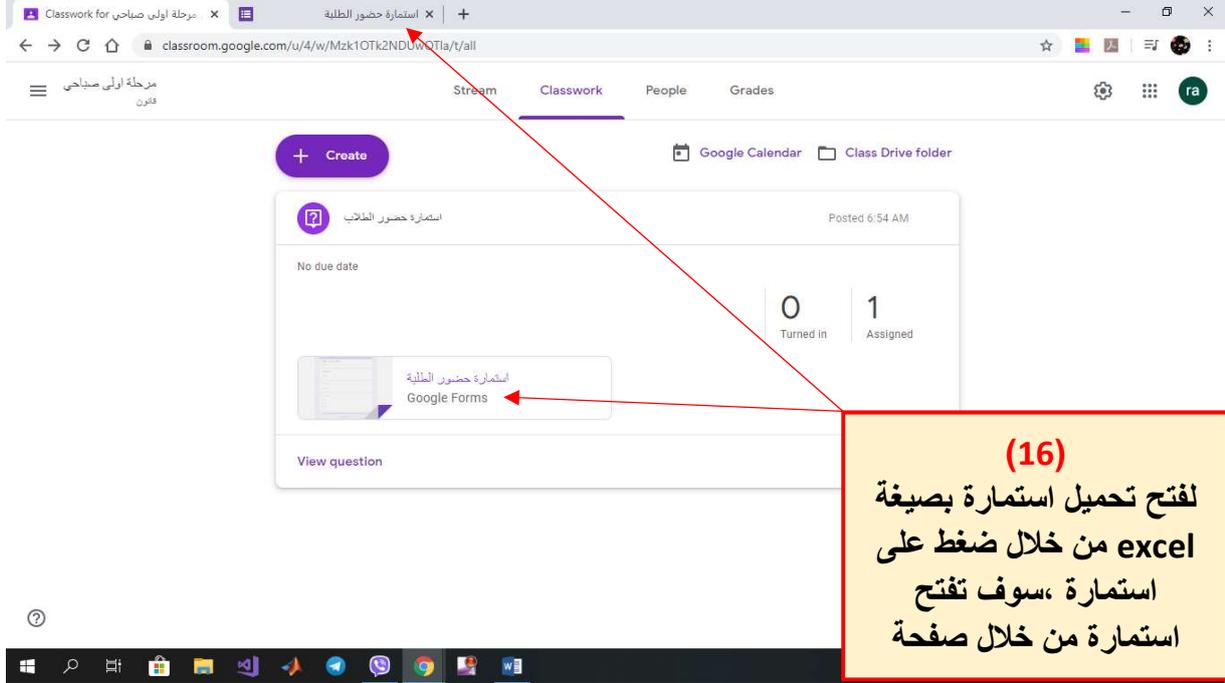
يتم نسخ رابط استمارة

- بعد انتهاء من اعداد استمارة يتم غلق صفحة استمارة و ثم رجوع الى صفحة خاصة بالصف الالكتروني

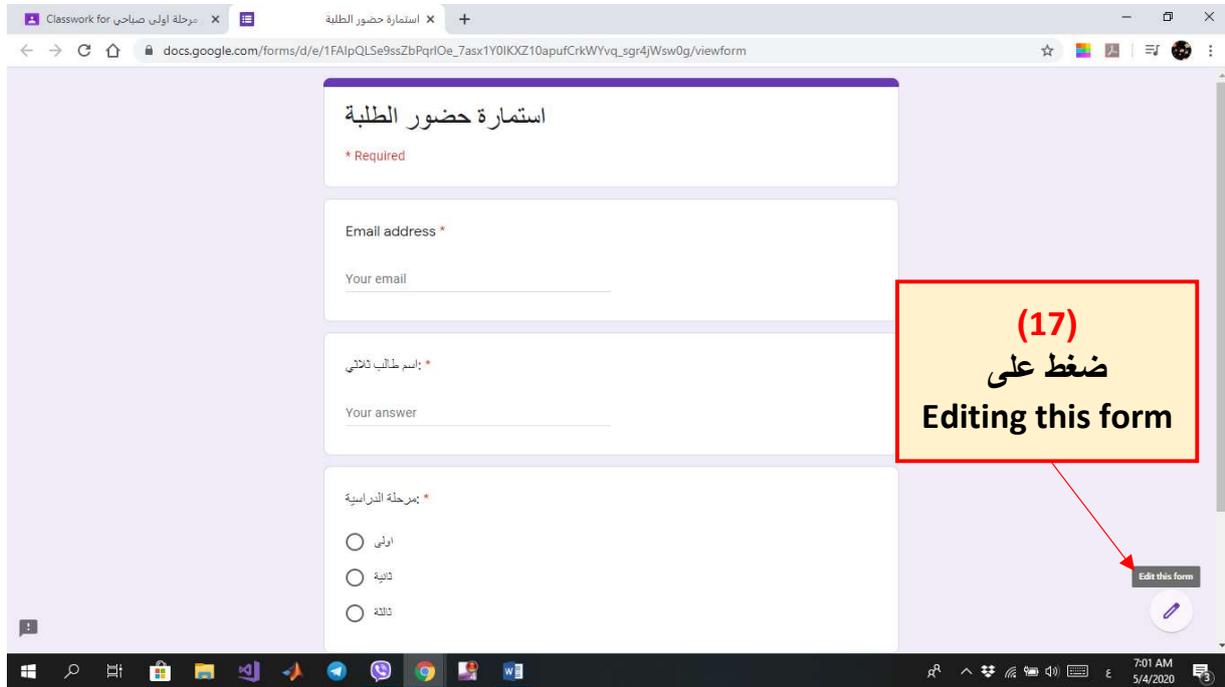
The screenshot shows the Google Forms editor interface. The question field is highlighted with a red arrow. A yellow box with a red border contains the text "(14) رجوع الى صف الكتروني". The form is titled "Question" and is set to "Short answer". The "For" field is set to "All students". The "Points" field is set to "100". The "Due" field is set to "No due date". The "Topic" field is set to "No topic". The "Students can reply to each other" checkbox is checked, and the "Students can edit answer" checkbox is unchecked.

The screenshot shows the Google Forms editor interface. The question field is highlighted with a red arrow. A yellow box with a red border contains the text "(15) يتم تعيين عنوان للـ question واختيار ungraded لـ Points وغلق Students can reply to each other ثم عمل Ask". The form is titled "Question" and is set to "Short answer". The "For" field is set to "All students". The "Points" field is set to "Ungraded". The "Due" field is set to "No due date". The "Topic" field is set to "No topic". The "Students can reply to each other" checkbox is unchecked, and the "Students can edit answer" checkbox is unchecked.

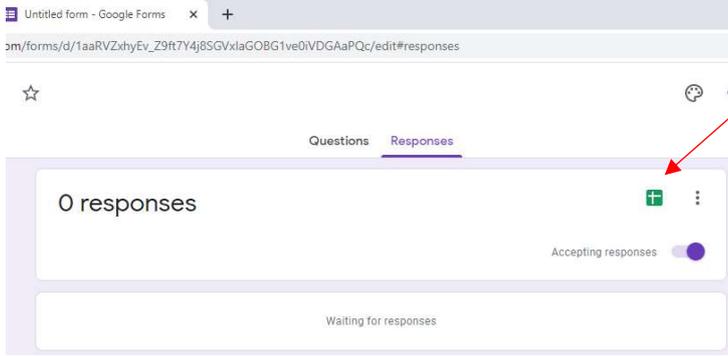
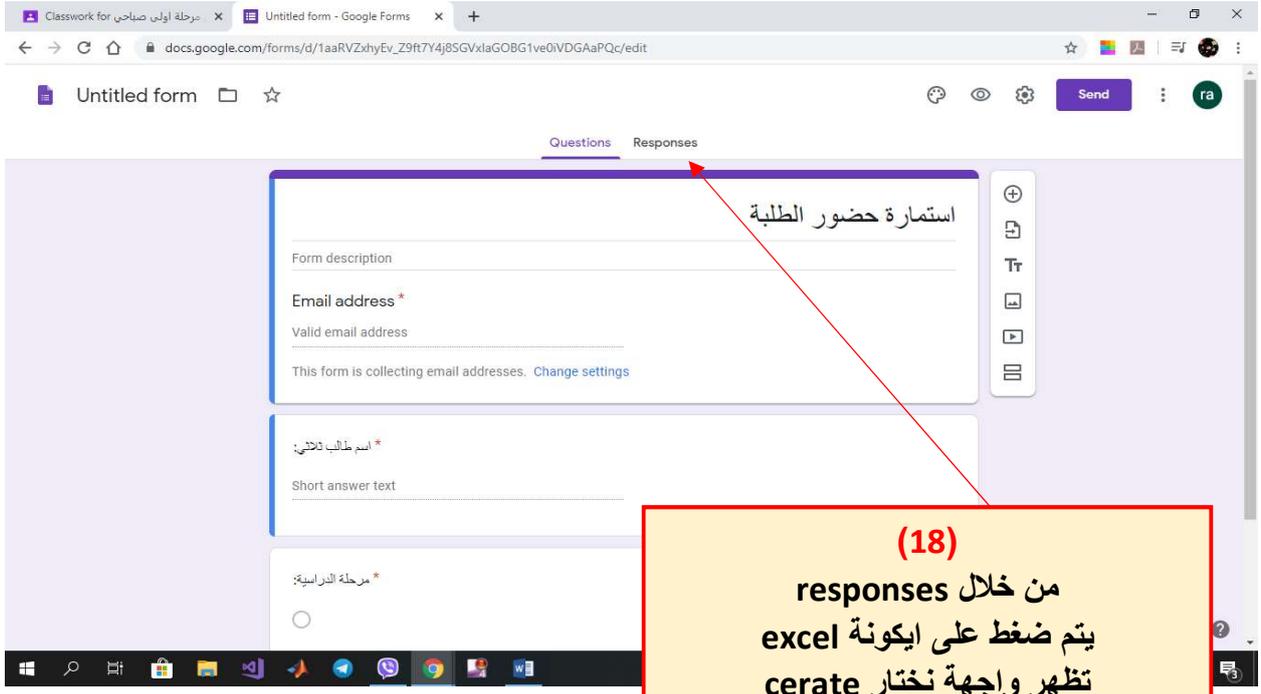
- ومن اجل تنزيل استمارة الحضور بصيغة Excel على جهاز الحاسوب من خلال ضغط على الاستمارة

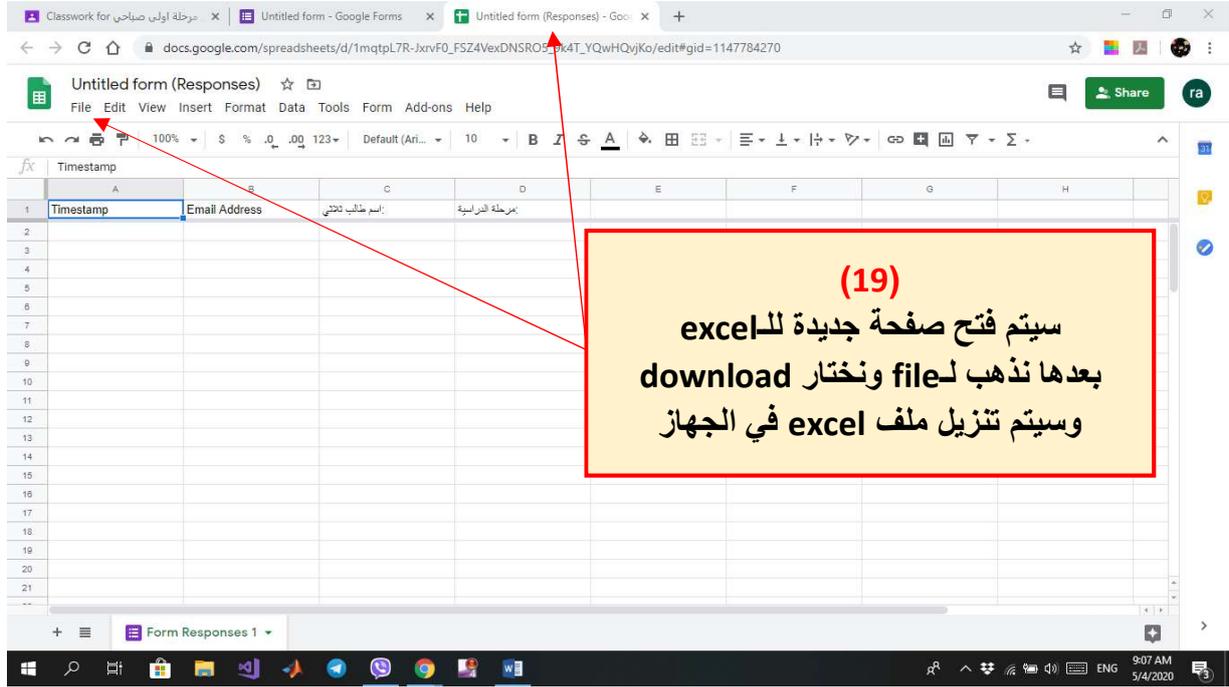


(16)  
لفتح تحميل استمارة بصيغة  
excel من خلال ضغط على  
استمارة ،سوف تفتح  
استمارة من خلال صفحة



(17)  
ضغط على  
Editing this form





The screenshot shows a Google Forms spreadsheet with the following columns:

Timestamp	Email Address	اسم طالب ثانوي	مراجعة الدراسة

A red box highlights the following text:

(19)  
سيتم فتح صفحة جديدة للـ excel  
بعدها نذهب لـ file ونختار download  
وسيتم تنزيل ملف excel في الجهاز