

تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج العُمانية



*للحصول على أوراق عمل لجميع الصفوف وجميع المواد اضغط هنا

<https://almanahj.com/om>

* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد ملفات مدرسية اضغط هنا

<https://almanahj.com/om/417>

* للحصول على جميع أوراق ملفات مدرسية في مادة التربية ولجميع الفصول, اضغط هنا

<https://almanahj.com/om/417edu>

* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد ملفات مدرسية في مادة التربية الخاصة بـ الفصل الأول اضغط هنا

<https://almanahj.com/om/417edu1>

* لتحميل كتب جميع المواد في جميع الفصول للـ ملفات مدرسية اضغط هنا

<https://almanahj.com/om/grade417>

* لتحميل جميع ملفات المدرس المعهد التخصصي للتدريب المهني للمعلمين اضغط هنا

للتحدث إلى بوت على تلغرام: اضغط هنا

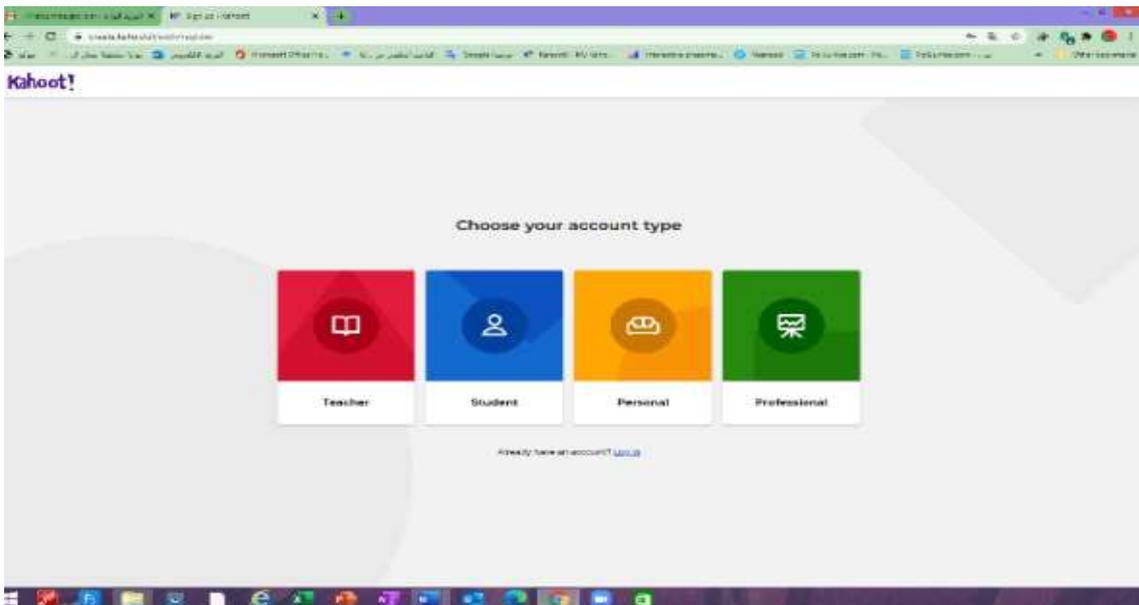
https://t.me/omcourse_bot

دليل التطبيقات الإلكترونية للتعليم عن بعد

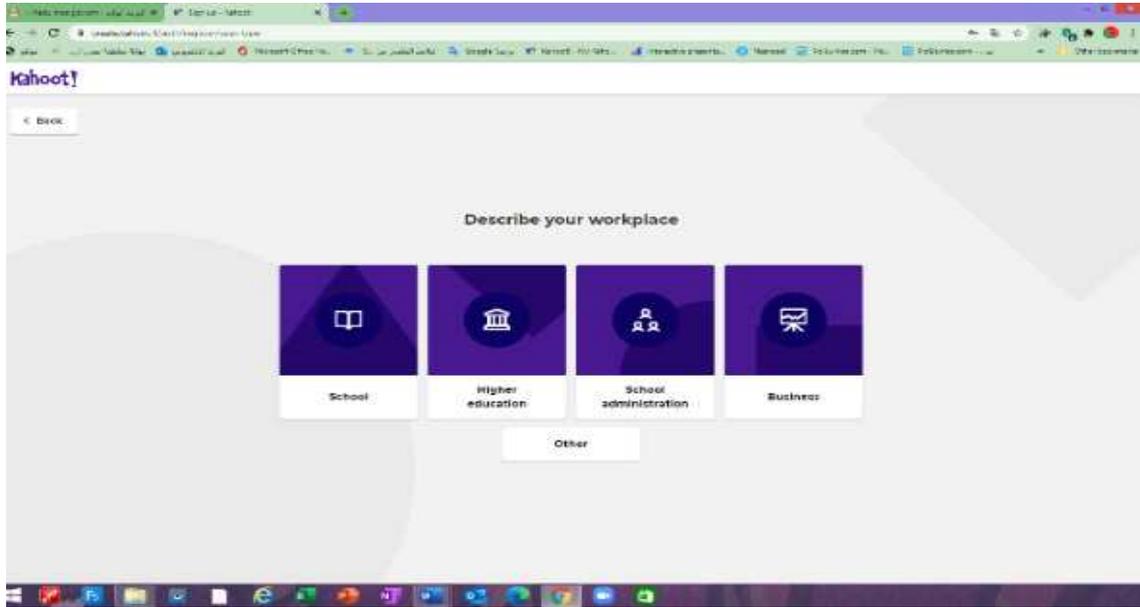


أولاً: تطبيق كاهوت Kahoot لإنشاء الأسئلة التفاعلية:

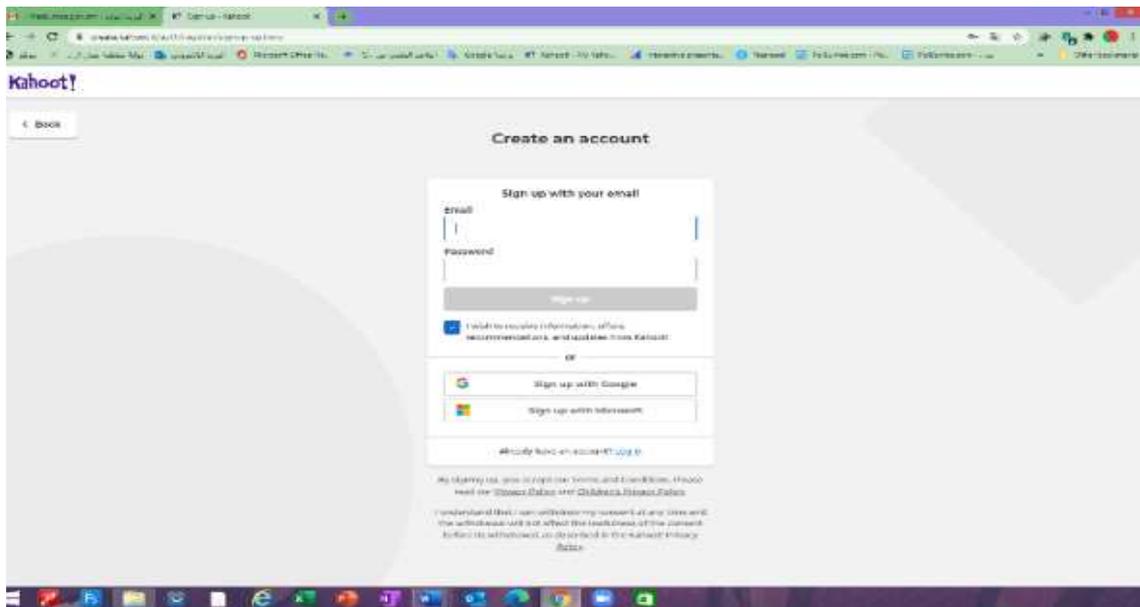
١. الدخول إلى موقع <https://kahoot.com> وتسجيل حساب عن طريق اختيار teacher.



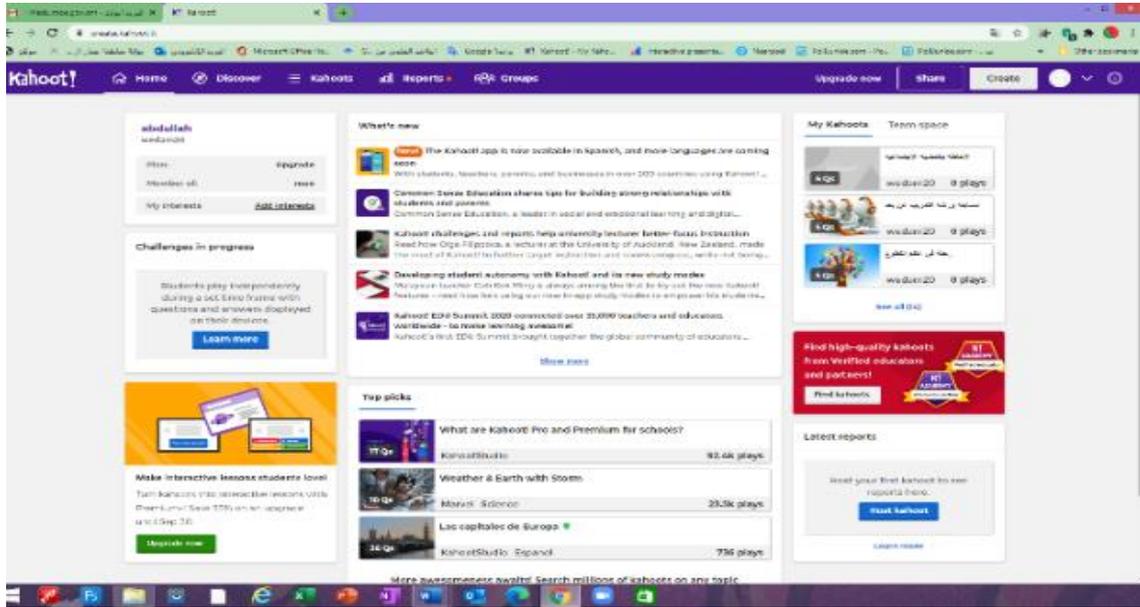
٢. ثم اختيار مدرسة school.



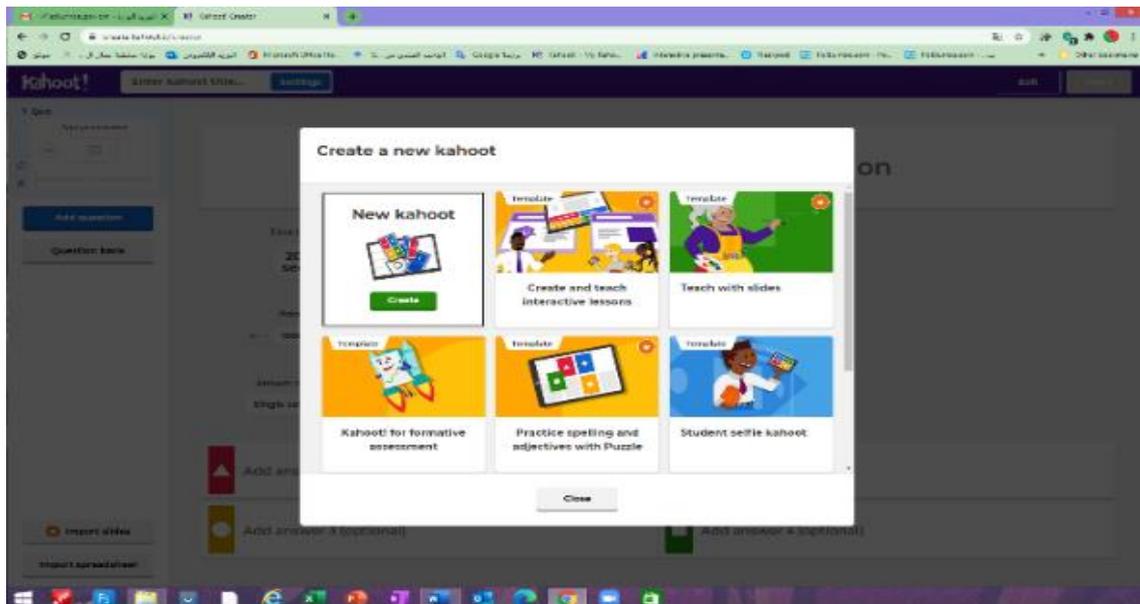
٣. تسجيل الإيميل والرقم السري.



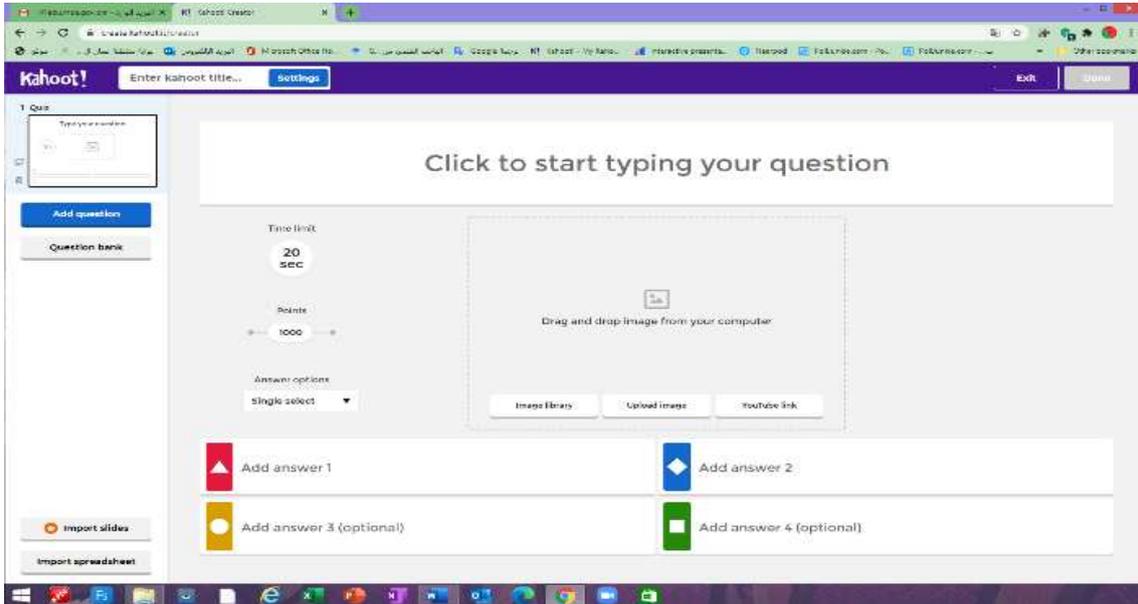
٤. بعد تأكيد الحساب يتم الدخول والضغط على إنشاء Create.



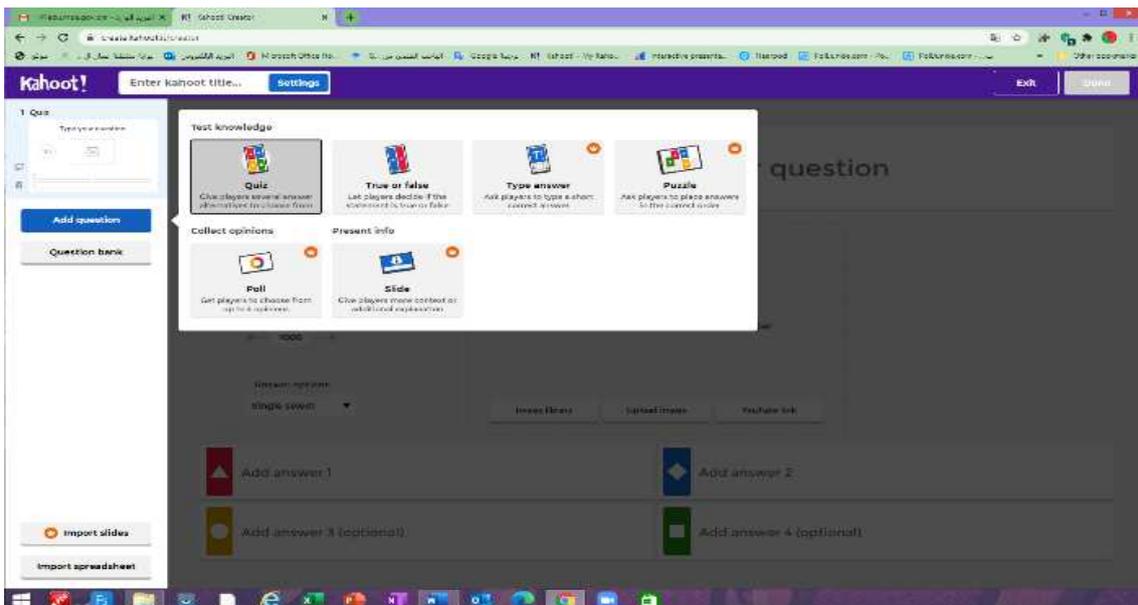
٥. يتم الضغط على إنشاء Create.



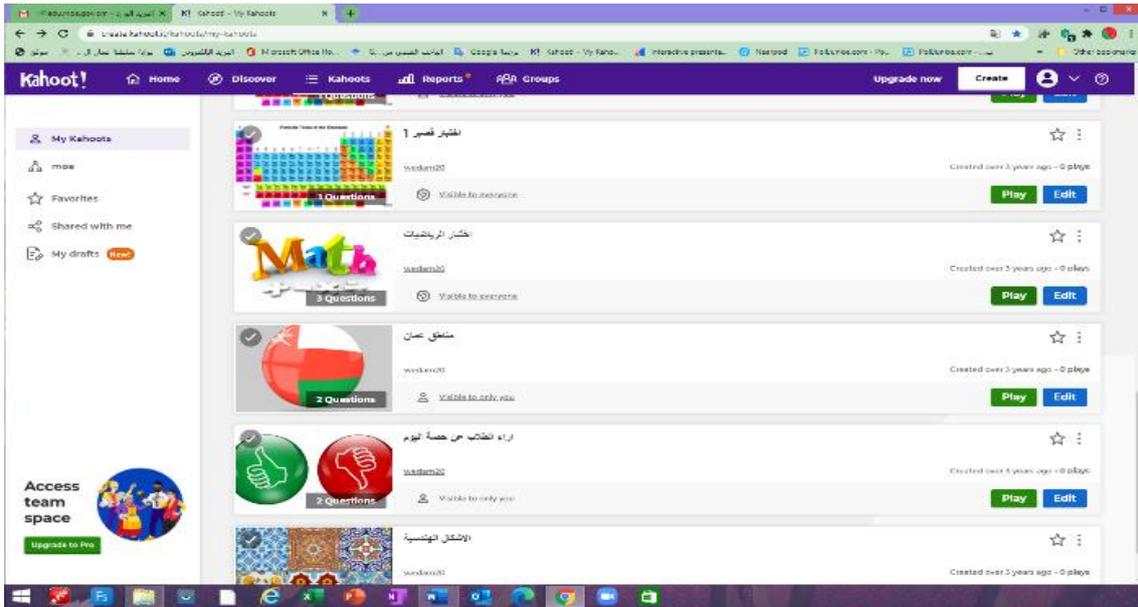
٦. يكتب في هذه الشاشة الأسئلة بنوعها المجاني اختيار من متعدد وصح وخطأ.



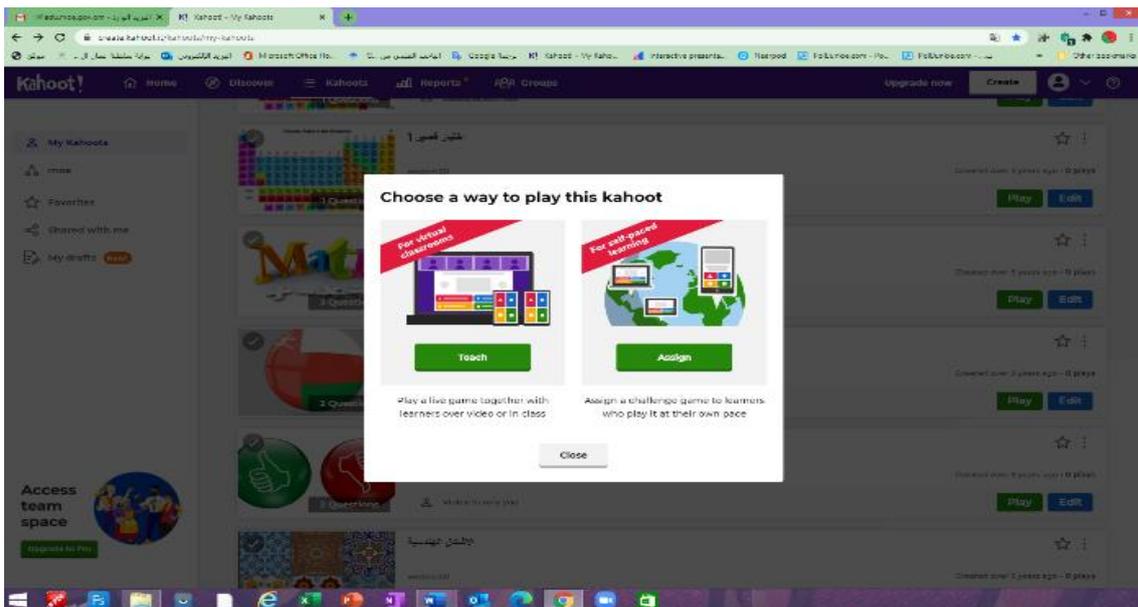
٧. يتم إضافة أسئلة أخرى من Add.



٨. بعد الانتهاء من إعداد الأسئلة يرجع إلى الصفحة الرئيسية my Kahoot .



٩. يتم الضغط على play للتشغيل لعرض الأسئلة ومن ثم خيار Teach.



١٠. يتم هنا الخيار إذا كان العمل بنظام المجموعات أو أن الاختيار فردي.



١١. يظهر هذا الرقم للمشاركين ويمكنهم الدخول إلى <https://kahoot.it> أو تطبيق Kahoot للإجابة.

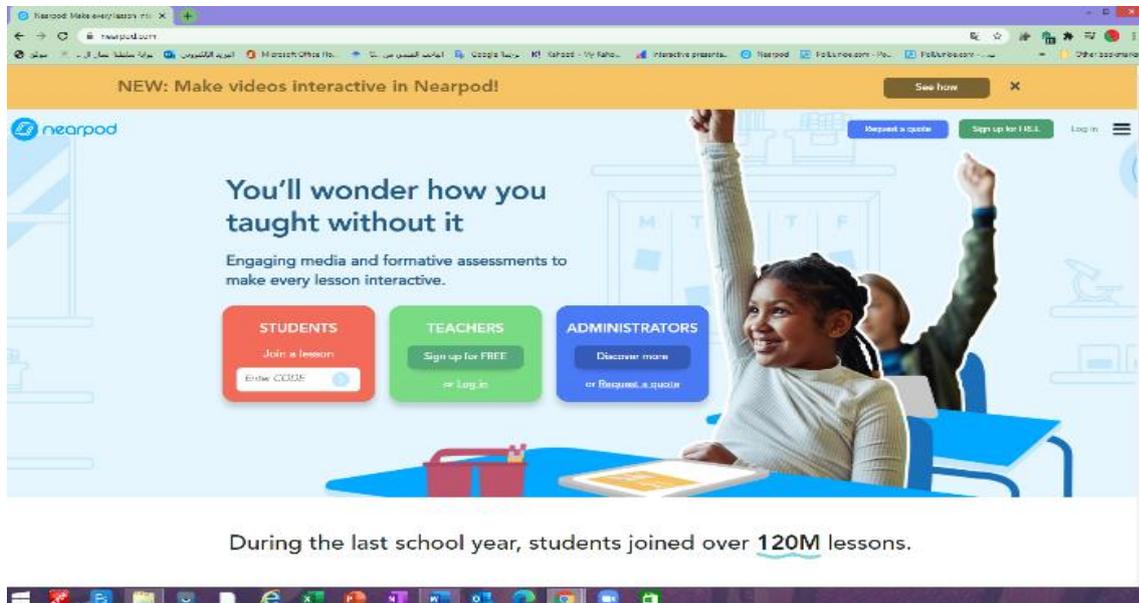


١٢. بعد انتهاء المسابقة أو الاختبار يقوم المدرب بعرض النتائج على الطلاب مباشرة.

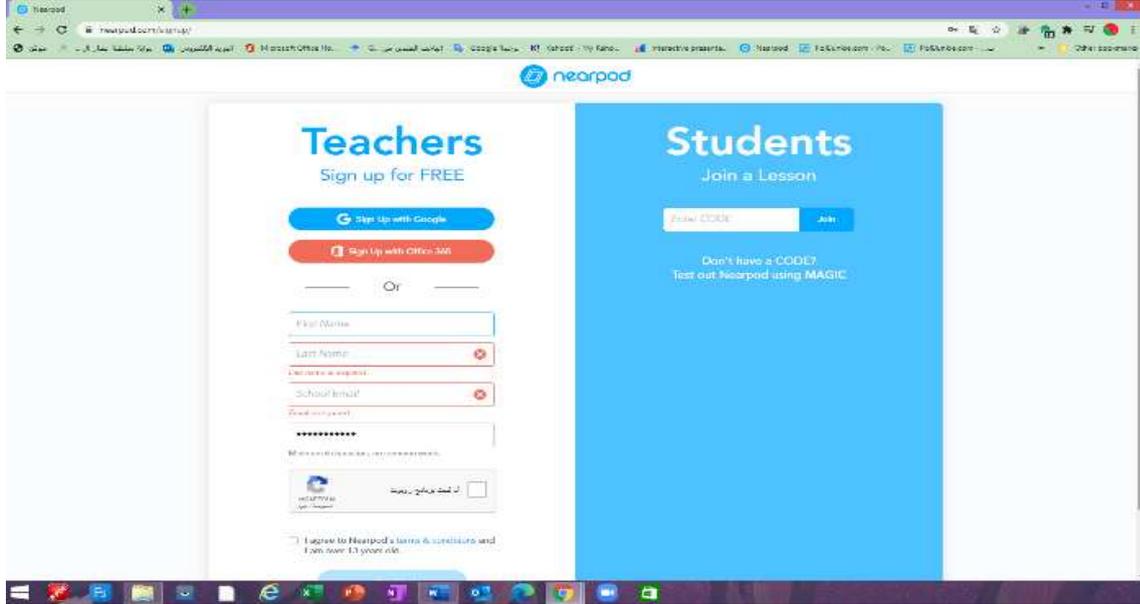


ثانيا: تطبيق نيربود Nearpod

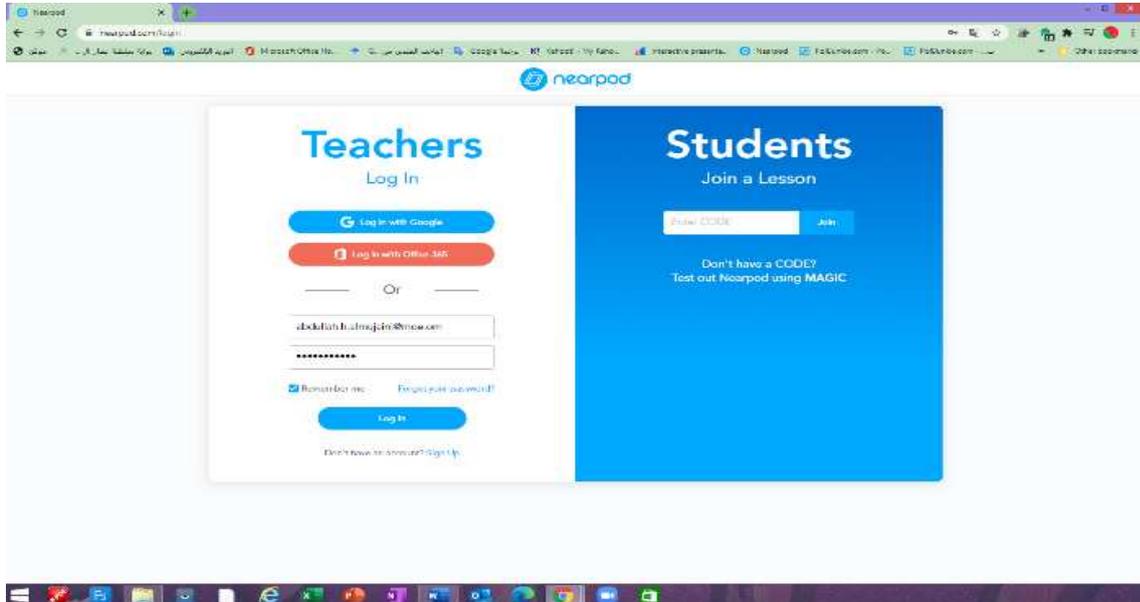
١. الخطوة الأولى يُفتح موقع <https://nearpod.com>.



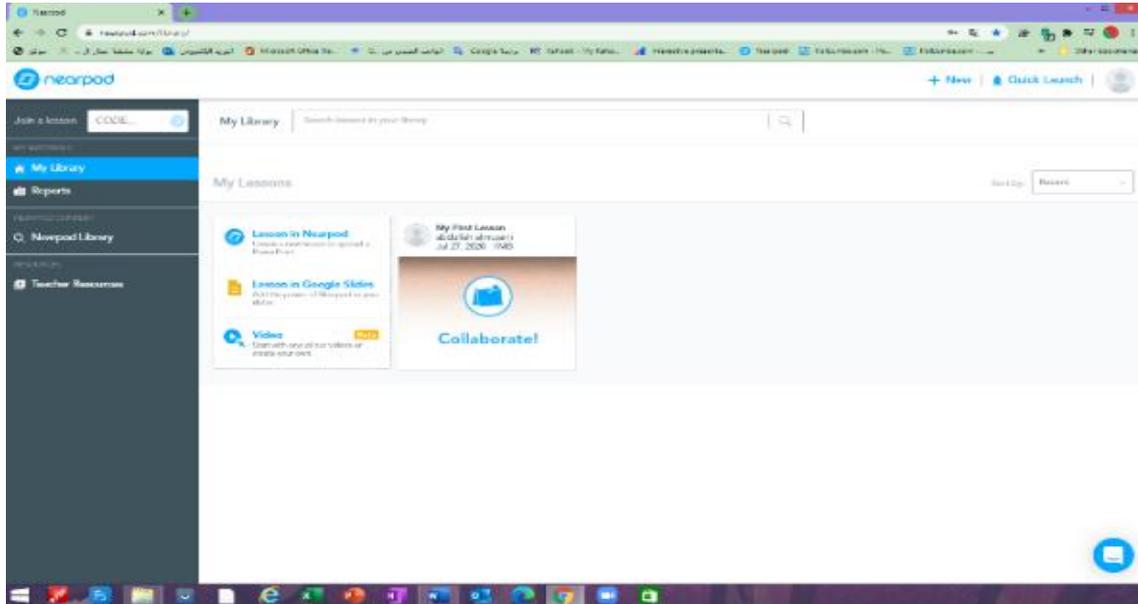
٢. يسجل باسم معلم ويؤكد الاشتراك بالبريد الإلكتروني.



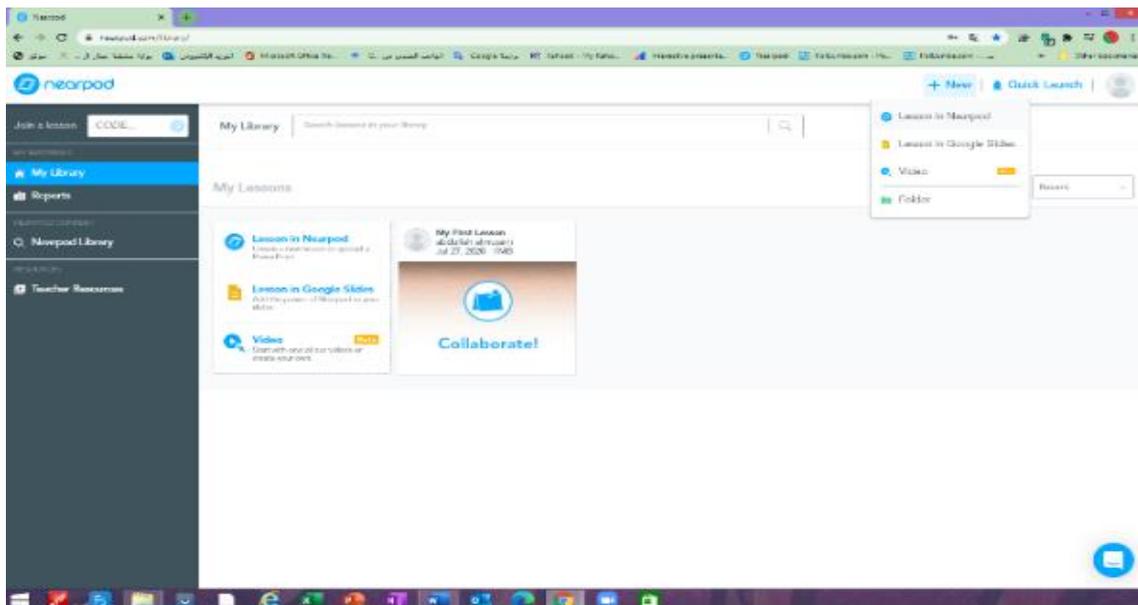
٣. بعد تأكيد البريد يقوم بتسجيل الدخول إلى الموقع.



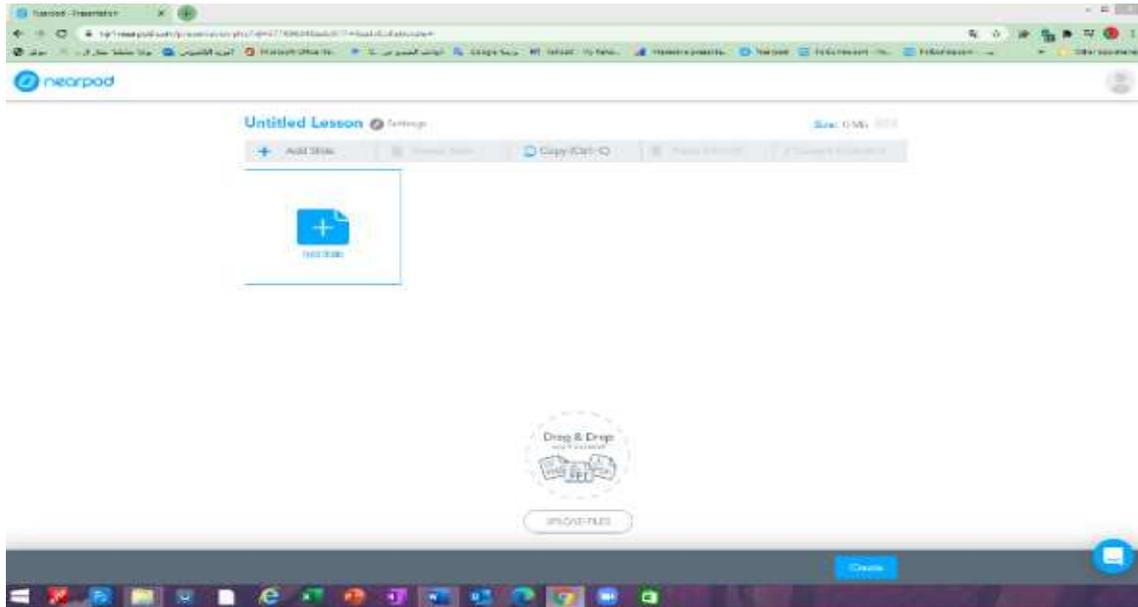
٤. تظهر له الشاشة الرئيسية للموقع.



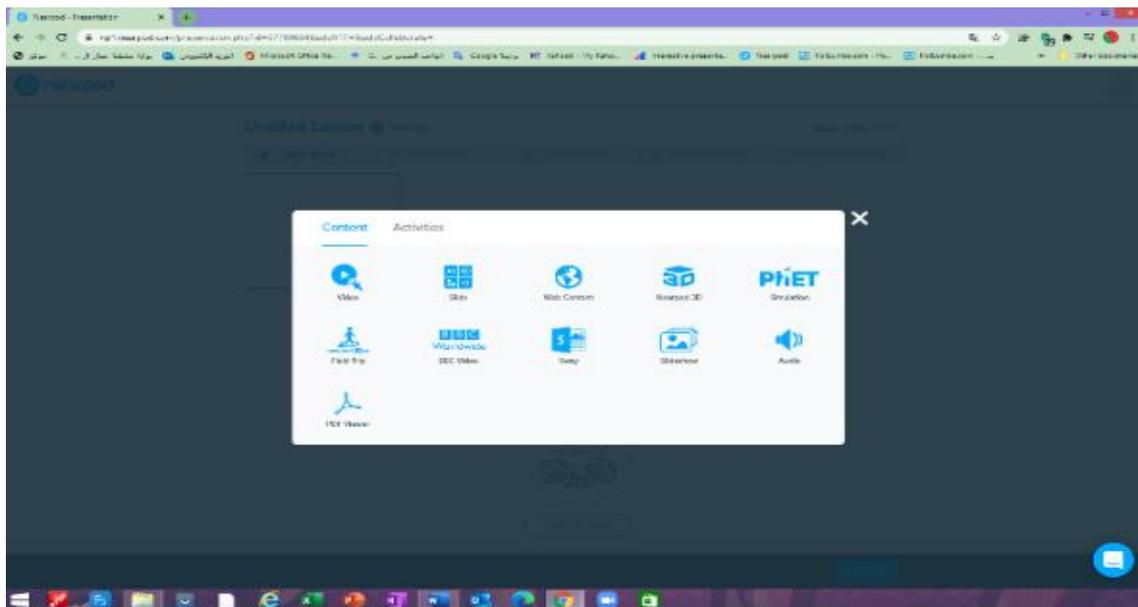
٥. يختار New لإدراج العرض.



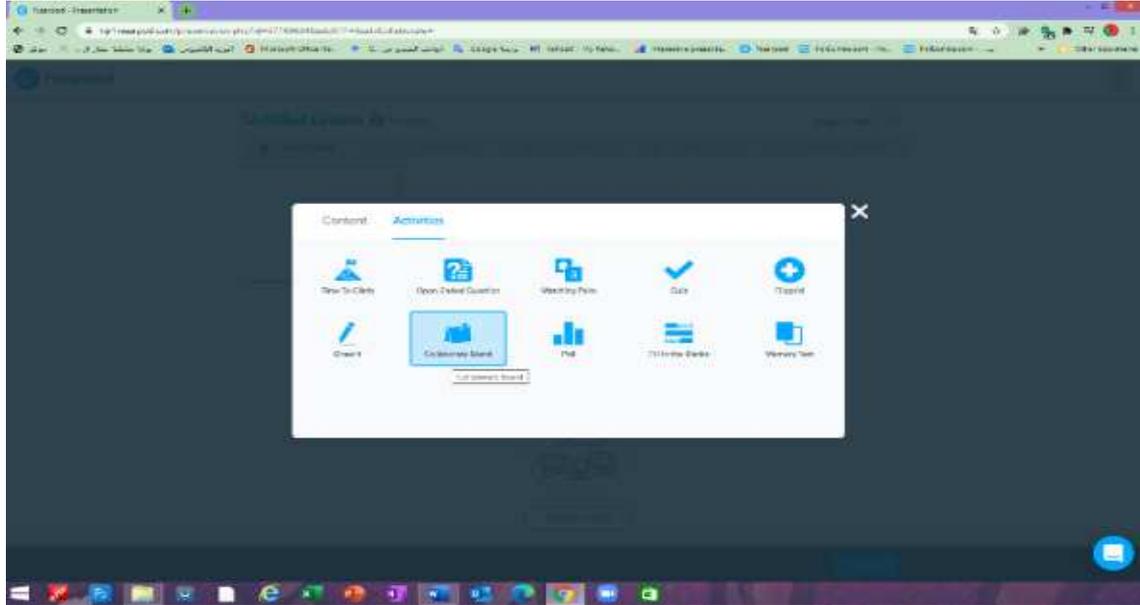
٦. تظهر له تفاصيل العرض ويعمل إضافة شريحة add slids.



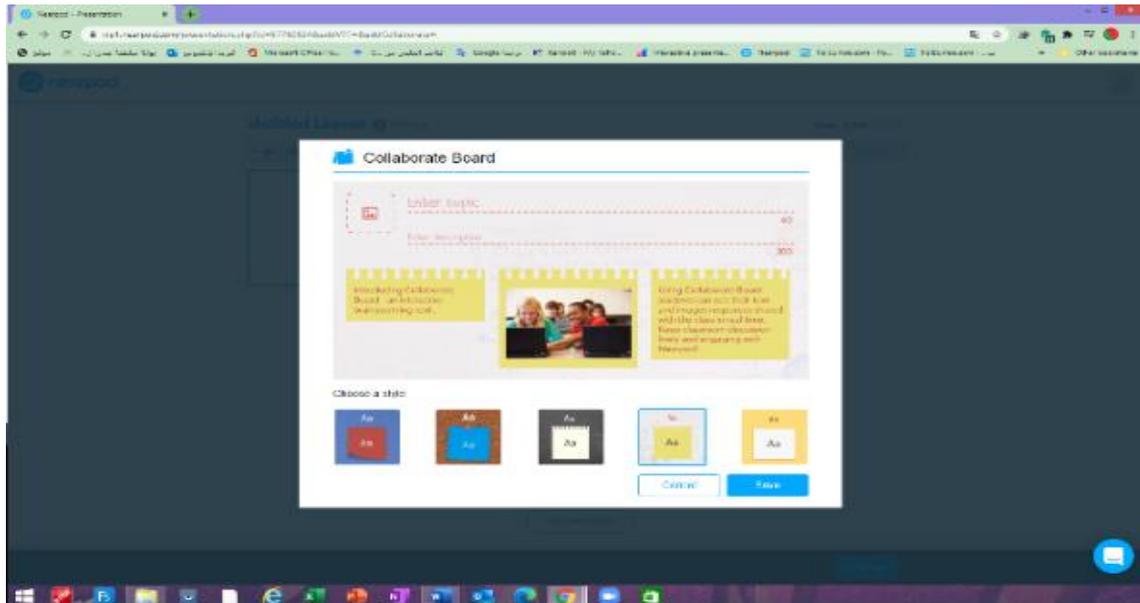
٧. يوجه الموقع إلى اختيار النوعية هل نشاط أو محتوى.



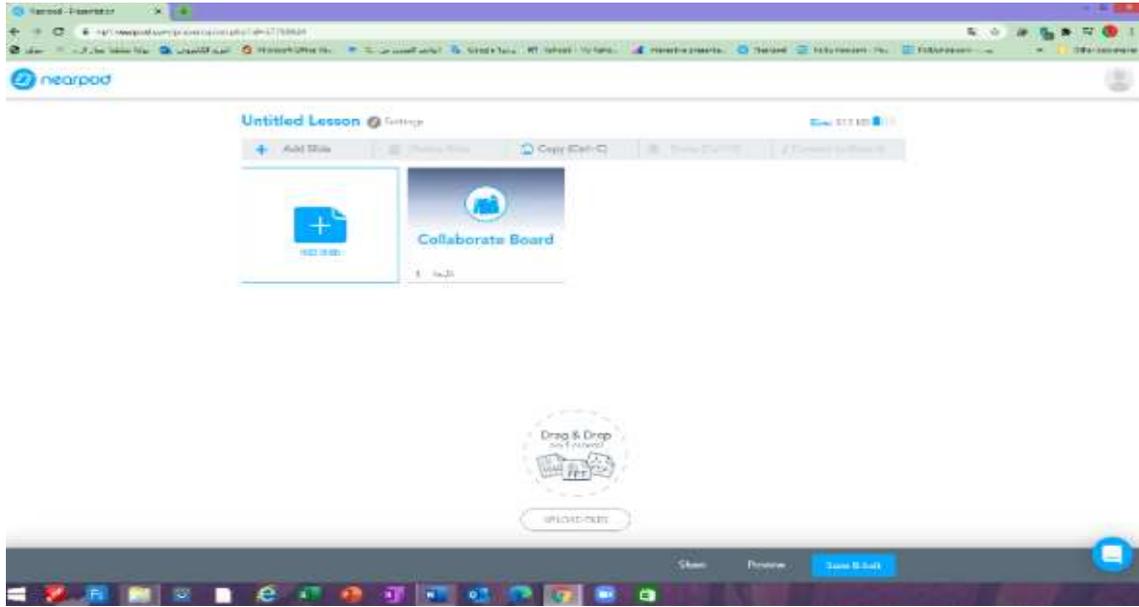
٨. للحصول على الجدارية يختار الأنشطة Activates ومن ثم collaborate board للحصول على الجدارية.



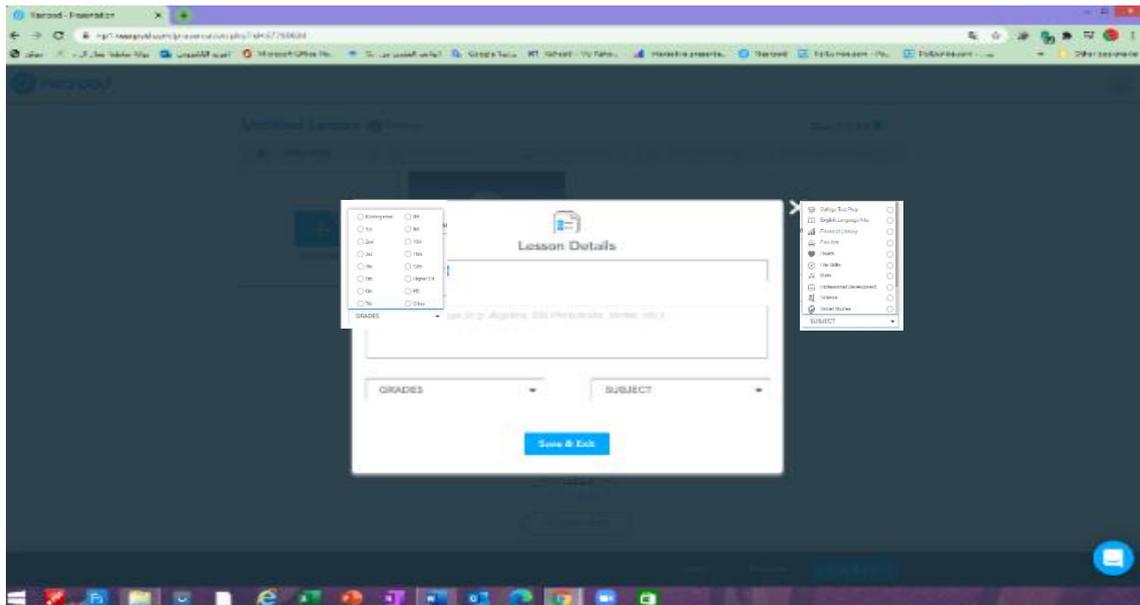
٩. يسجل بيانات الموضوع والتفاصيل إن أراد ويختار نوعية الستكي نوت المطلوبة واللون ويعمل حفظ.



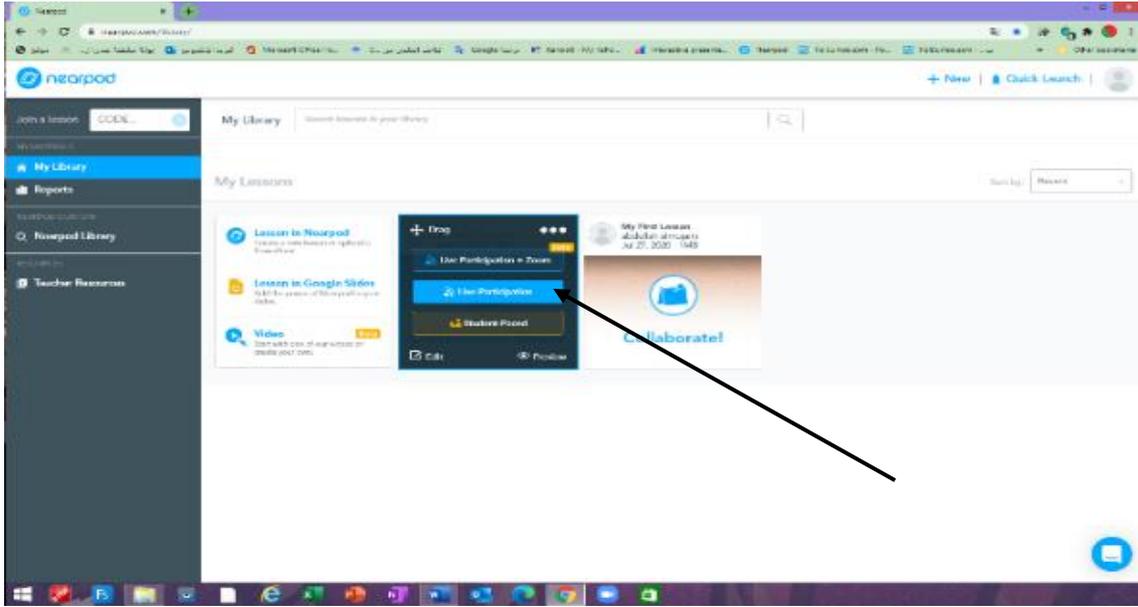
١٠. تظهر له اللوحة يضغط عليها.



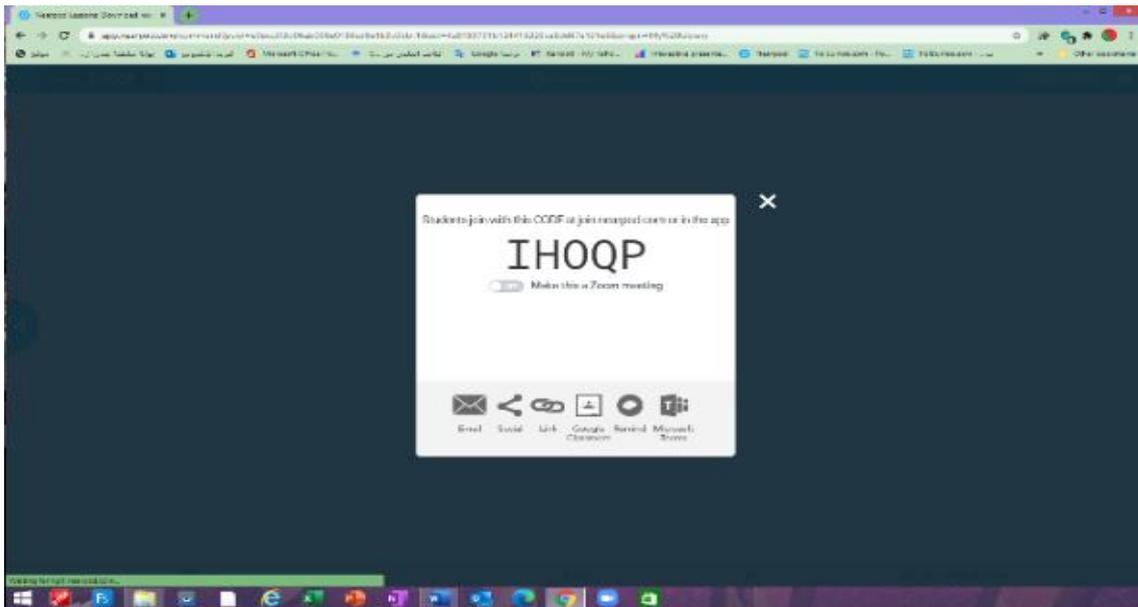
١١. يسمي الدرس ويختار الصف والموضوع في أي مادة (على حسب الرغبة لا يؤثر في العرض).



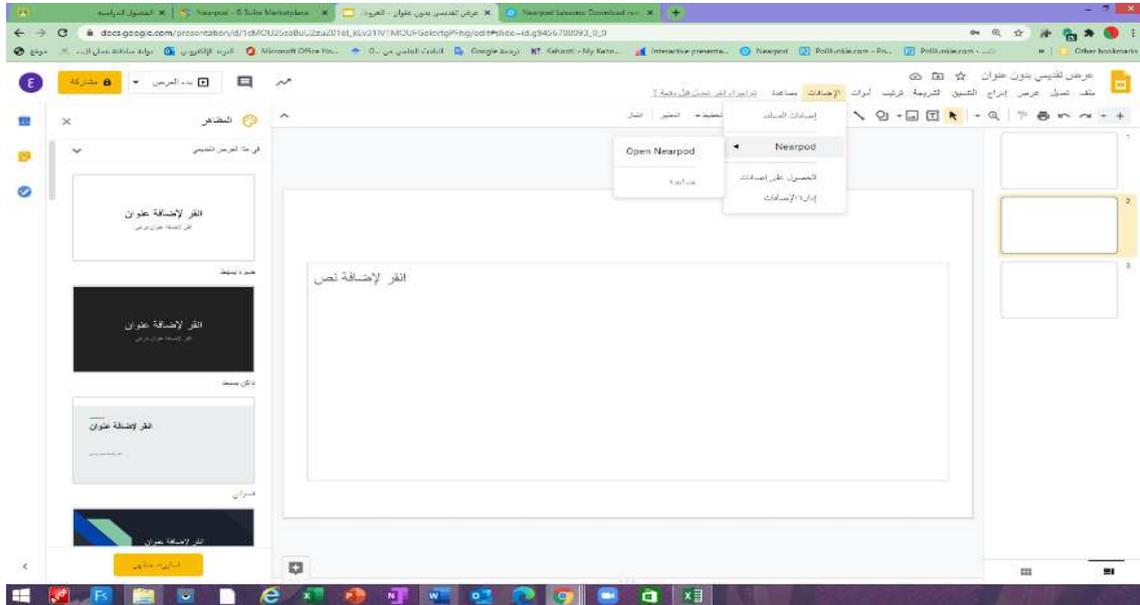
١٢. يعمل حفظ ويرجع إلى الشاشة الرئيسية ويعمل بث الآن.



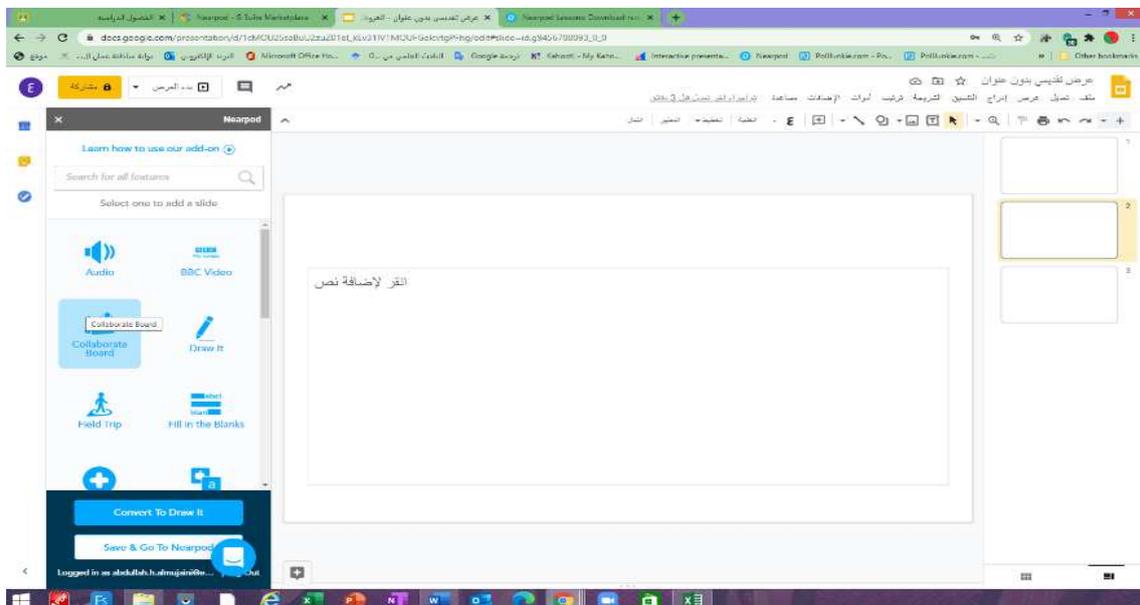
١٣. تظهر له شاشة المشاركة مع الكود أو الرابط ويقوم بإرساله إلى المشاركين بالبريد أو يعمل له باركود.



١٨. في Google Slides يتم الضغط على الإضافة ويتحول التطبيق إلى الموقع لمتابعة التسجيل والبدء بجلسة.



١٩. نختار النوع المطلوب للمشاركة ونضغط على حفظ وينتقل التطبيق إلى صفحة الويب الرئيسية.



Add or Edit Your Slide

Collaborate Board

Enter topic 60

Enter description 300

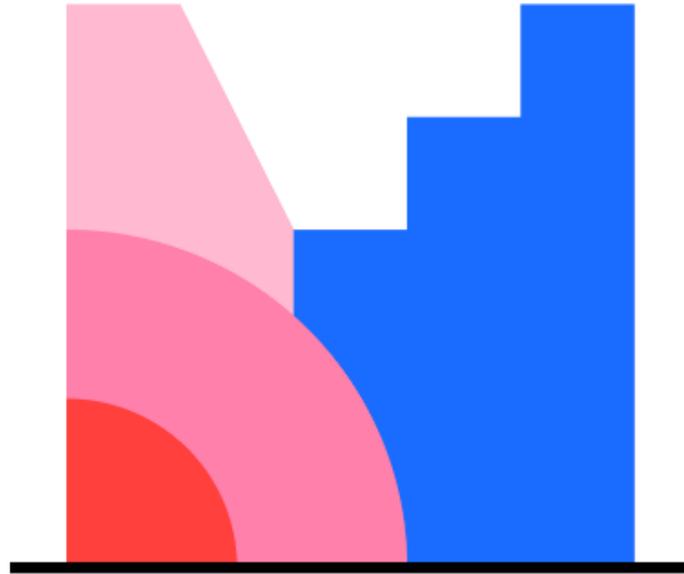
introducing Collaborate Board - an interactive brainstorming tool.

Using Collaborate Board students can see their text and images responses shared with the class in real time. Keep classroom discussion lively and engaging with Nearpod!

Choose a style:

- Blue style
- Brown style
- Black style
- Grey style
- Yellow style

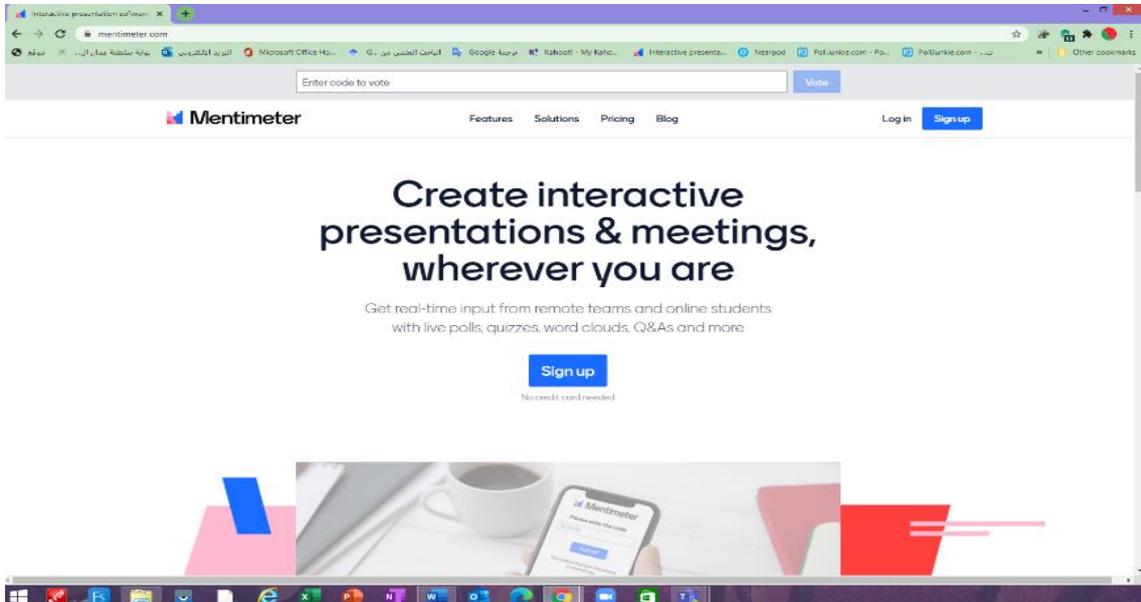
Cancel Save



Mentimeter

ثالثاً : تطبيق منتي ميتر mentimeter لعمل العروض التفاعلية:

١. ادخل في الموقع <https://www.mentimeter.com>.



٢. قم بالتسجيل في الموقع أو بالتسجيل من حسابك على google.

Mentimeter
Create a free account

Sign up with Facebook
Sign up with Google

or using email

Your email address
brienne@torth.com

Choose a password
Very secret password

At least 8 characters

First and last name
Brienne of Torth

Sign up

By signing up you accept our [Terms of use and policies](#)

Already have an account? [Log In](#)
[Sign up with SSO](#)

٣. بعد التسجيل وتأكد الاشتراك يتم الدخول بالبريد الإلكتروني والرقم السري.

Mentimeter
Welcome back!

Log in to your Mentimeter account

Log in with Facebook
Log in with Google

or using email

Your email address
weclan?0@gmail.com

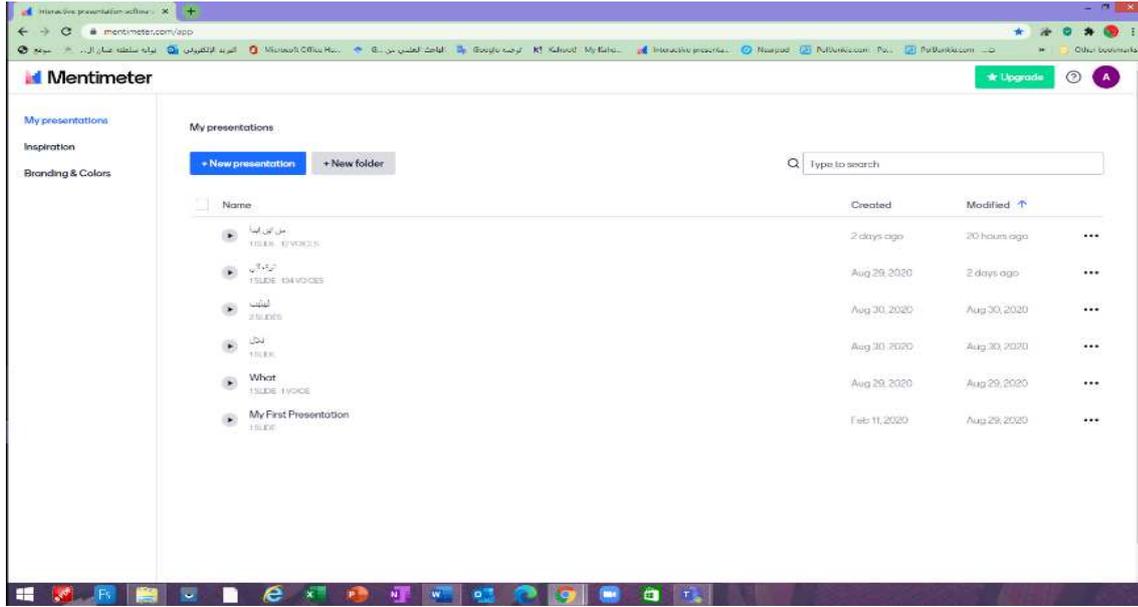
Your password

Log in

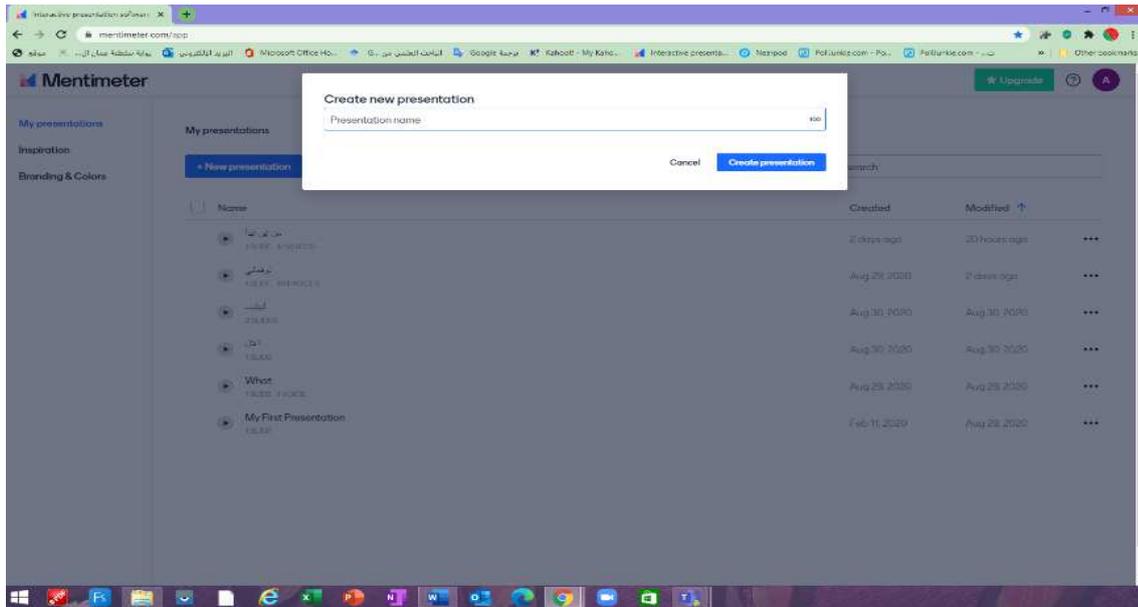
[Forgot password?](#) [Log in with SSO](#)

New to Mentimeter? [Sign up now](#)

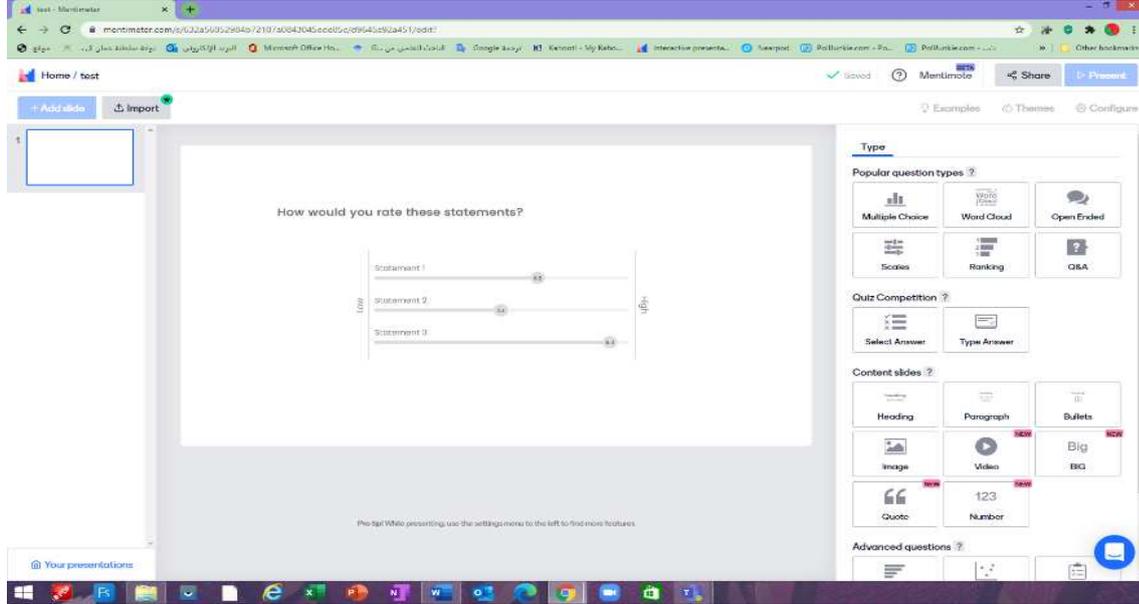
٤. بعد تسجيل الدخول يتم النقر على أيقونة your presentation.



٥. يتم تسمية العرض المطلوب ويضغط على إنشاء Create presentation.



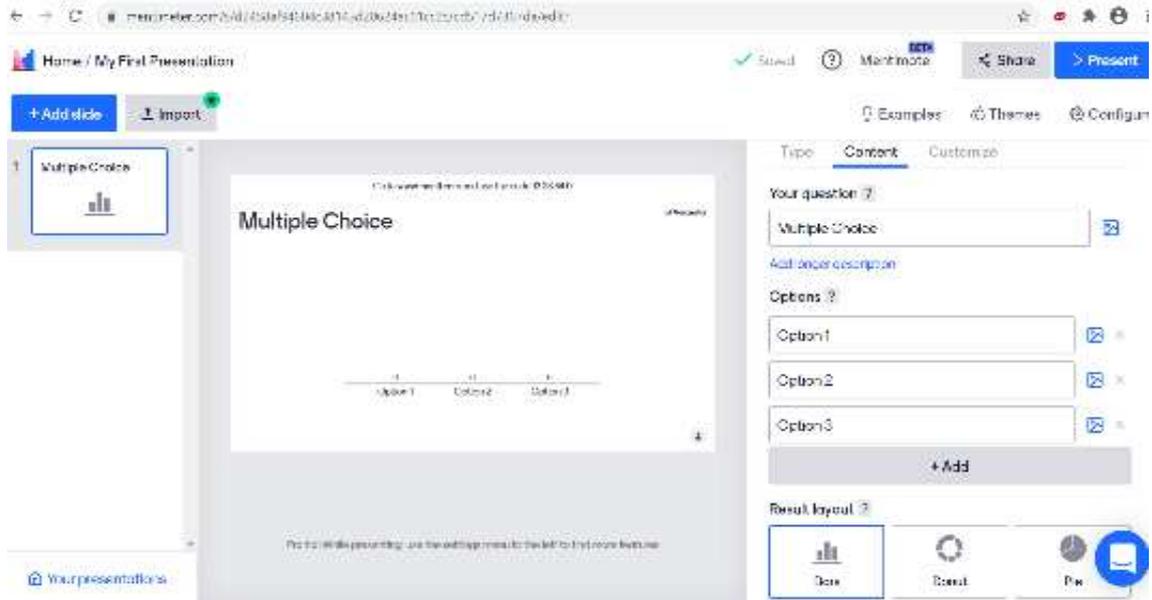
٦. يتم اختيار الخيار المطلوب من النماذج المتوفرة في التطبيق.



الخيارات المتوفرة في التطبيق:

- **Multiple choice** اختيار من متعدد.
- **Word cloud** سحابة الكلمات.
- **Open Ended** الحوارات.
- **Scales** مقاييس.
- **Ranking** الترتيب.
- **Q&A** سؤال وجواب.
- **Select Answer** حدد إجابة.
- **Type Answer** اكتب الإجابة.
- **Heading** العنوان.
- **Paragraph** فقرة.
- **Bullets** الرصاص.
- **Image** صورة.
- بالإضافة إلى مجموعة أخرى من الخيارات.

٧. بعد تحديد الخيار، قم بكتابة السؤال.



Home / My First Presentation

+ Add slide | Import

Multiple Choice

Your question ?
 Multiple Choice

Add your description

Options ?
 Option 1
 Option 2
 Option 3

+ Add

Result layout ?
 Quiz | Result | PW

٨. قم بالنقر على المشاركة share.



Home / My First Presentation

+ Add slide | Import

Multiple Choice

Your question ?
 ما هي الطريقة المناسبة لتقديم عرض تقديمي؟

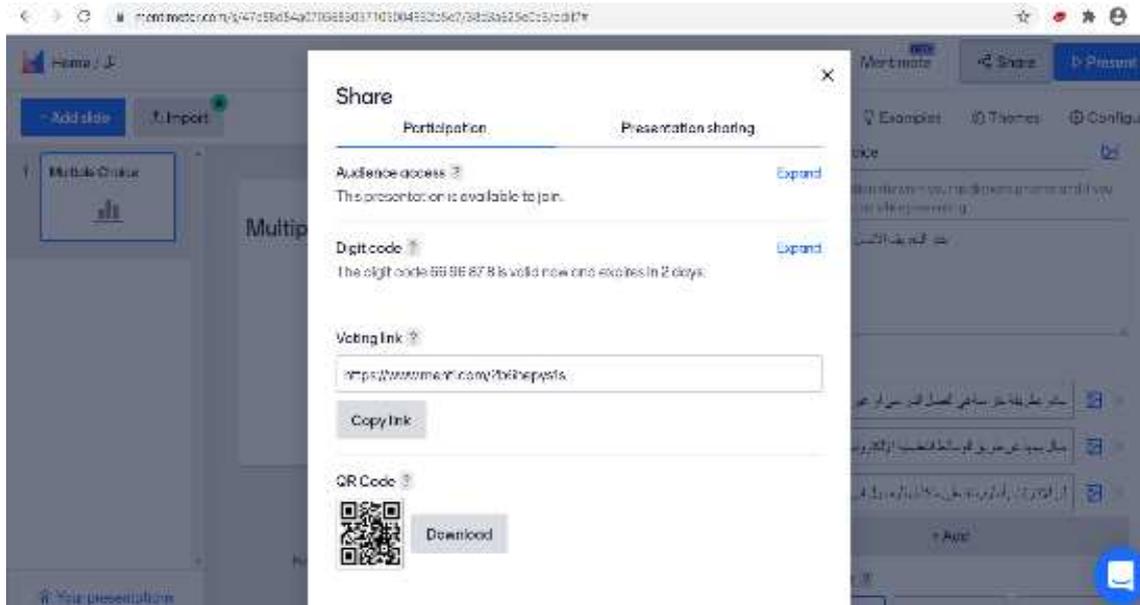
Add your description

Options ?
 طريقة كتابة النص
 مناقشة الموضوع
 إظهار الصور

+ Add

Result layout ?

٩. اختر الطريقة التي تناسبك في المشاركة مع المتدربين؛ والطريقة الأسرع نسخ الرابط وإرساله إلى صفحة الدردشة.



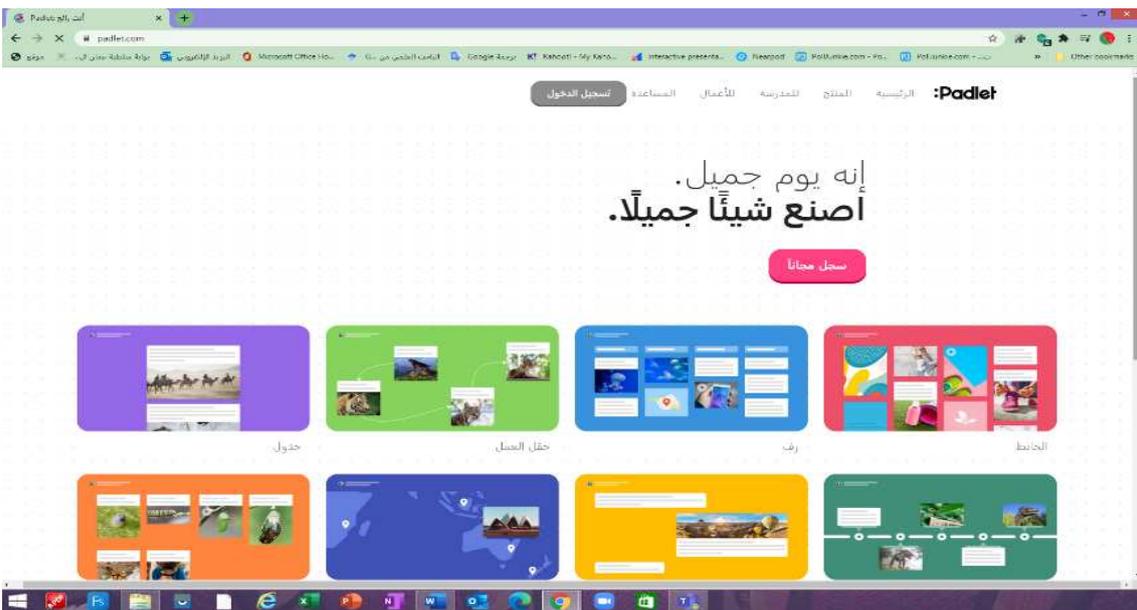
١٠. مثال: اعرض تمثيل اجابات المتدربين على الصفحة نفسها وفقا للشكل الآتي:



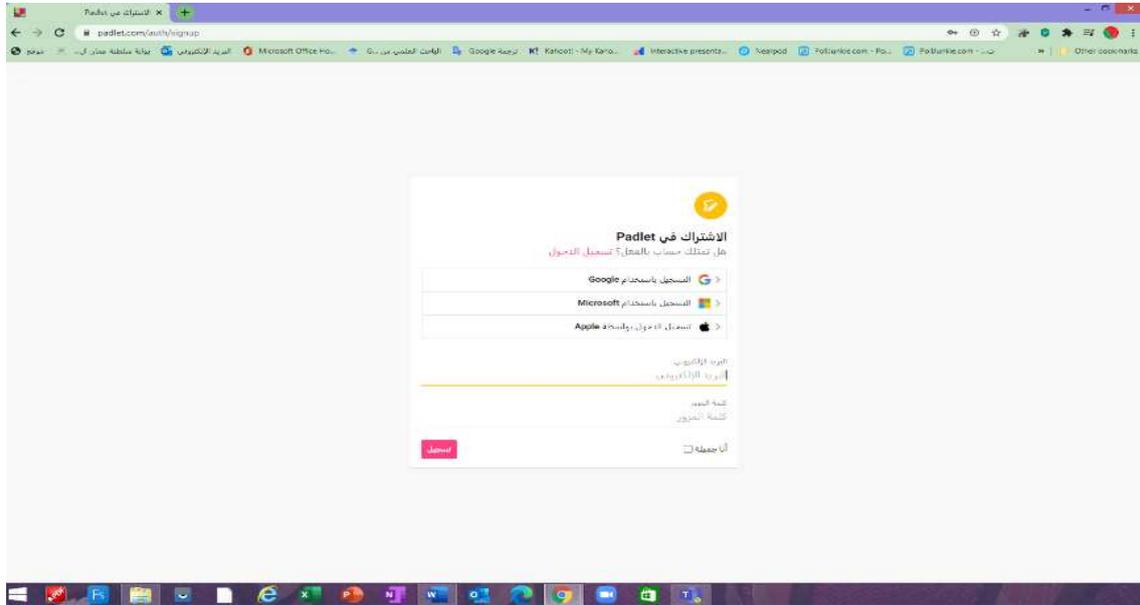


رابعاً : تطبيق بادلت padlet لعمل بطاقات الحائط:

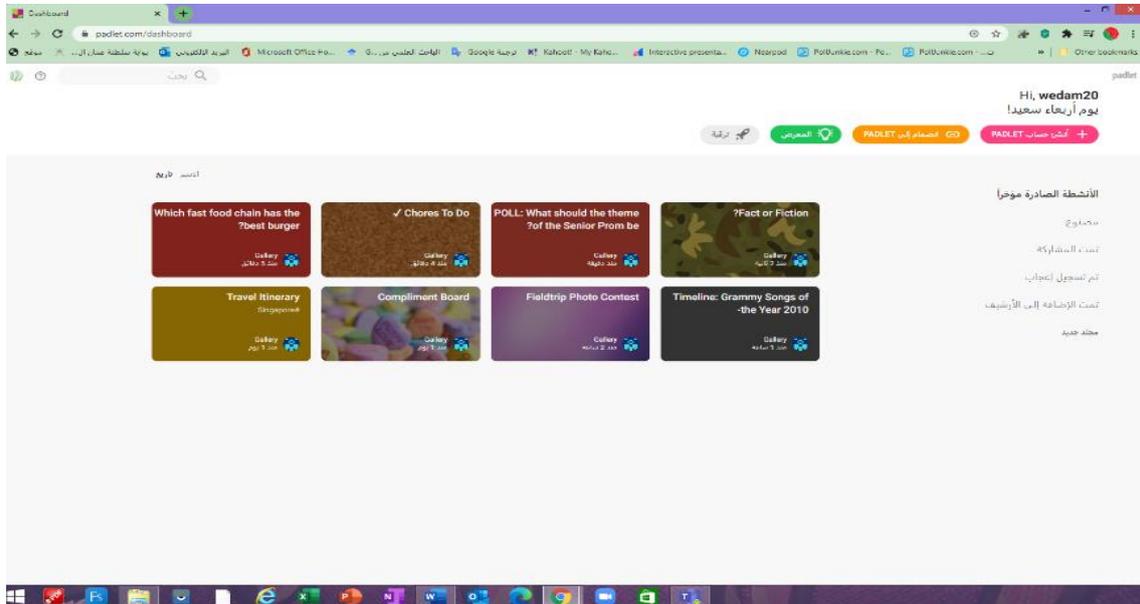
١. الدخول إلى موقع padlet أو من خلال التطبيق في الهاتف الذكي.



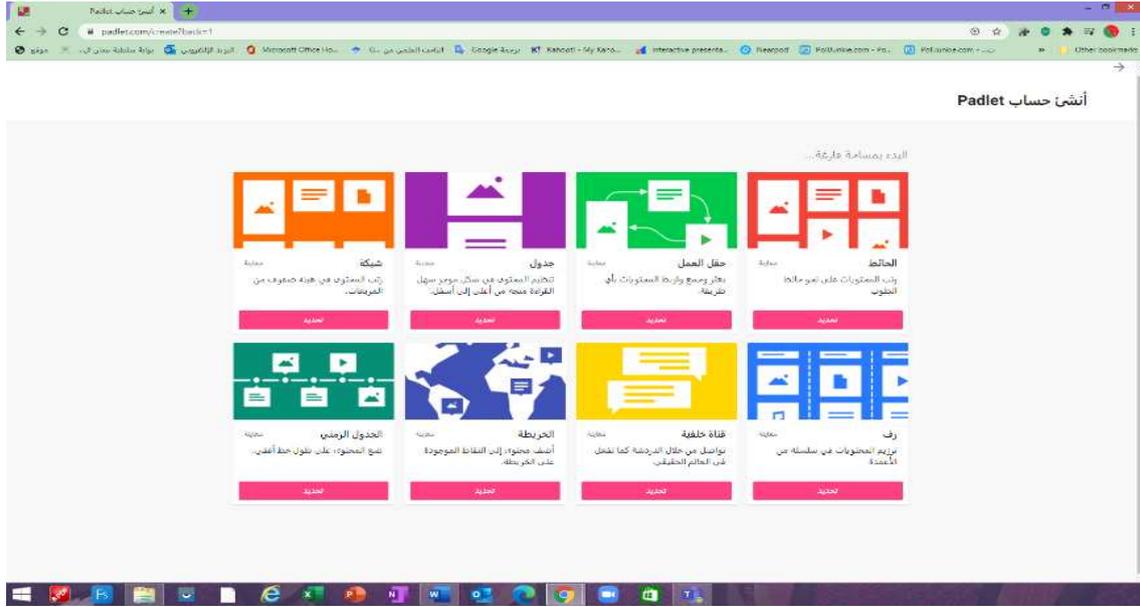
٢. التسجيل في التطبيق باستخدام البريد الالكتروني والرقم السري وبعد التأكد يتم تسجيل الدخول.



٣. يتم هنا إنشاء حساب بادلنت أي نشاط أو الانضمام إلى نشاط أو الاطلاع على المعرض.



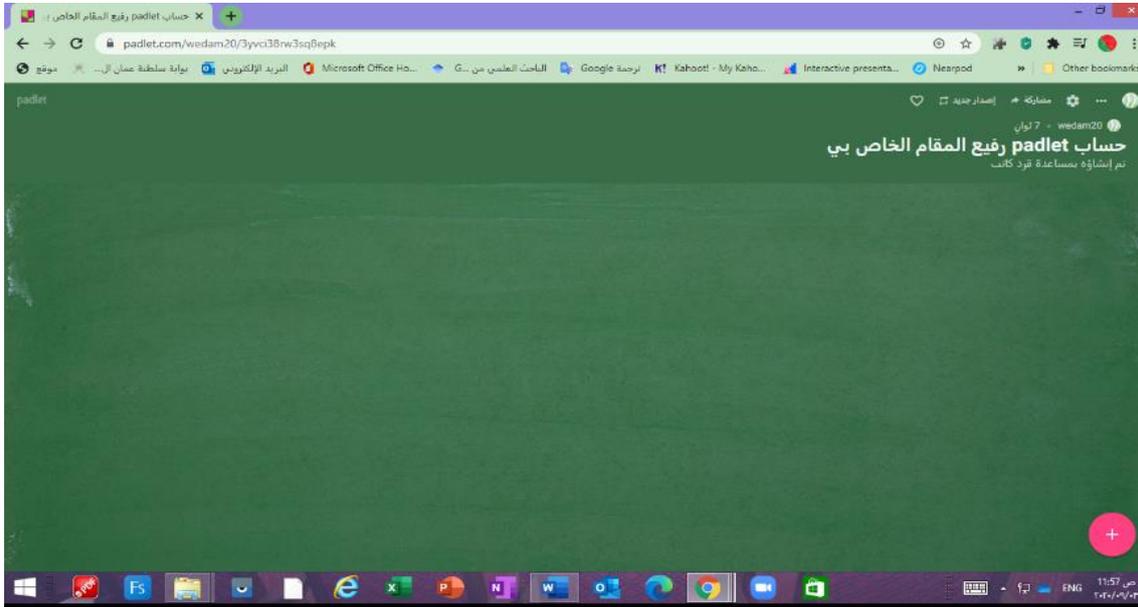
٤. يتم اختيار نوع النشاط (البادلت) المطلوب.



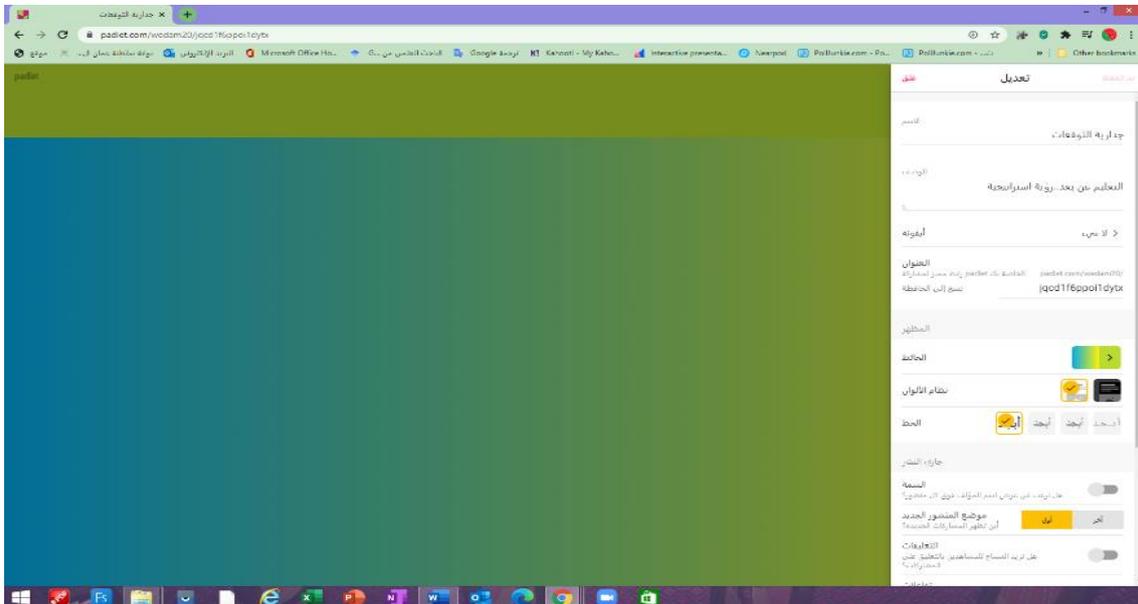
٥. بعد اختيار نوع النشاط أو النوع المطلوب يتم الضغط على تحديد، توجد أنواع كثيرة من الأنشطة منها:

- الحائط: رتب المحتويات على نحو حائط المطوب.
- حقل العمل: بعثر واجمع واربط المحتويات بأي طريقة.
- جدول: تنظيم المحتوى في شكل موجز سهل القراءة متجه من أعلى إلى أسفل.
- شبكة: رتب المحتوى في هيئة صفوف من المربعات.
- رف: ترميز المحتويات في سلسلة من الأعمدة.
- قناة خلفية: تواصل من خلال الدردشة كما تفعل في العالم الحقيقي.
- الخريطة: أضف محتوى إلى النقاط الموجودة على الخريطة.
- الجدول الزمني: ضع المحتوى على طول خط أفقي.

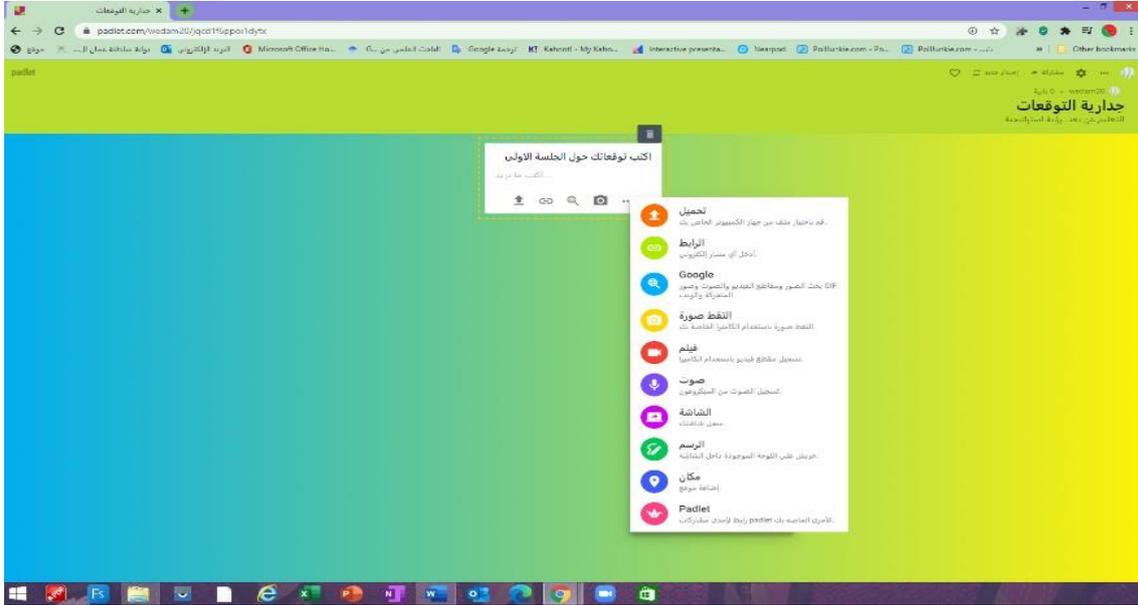
هذا مثال على الحائط:



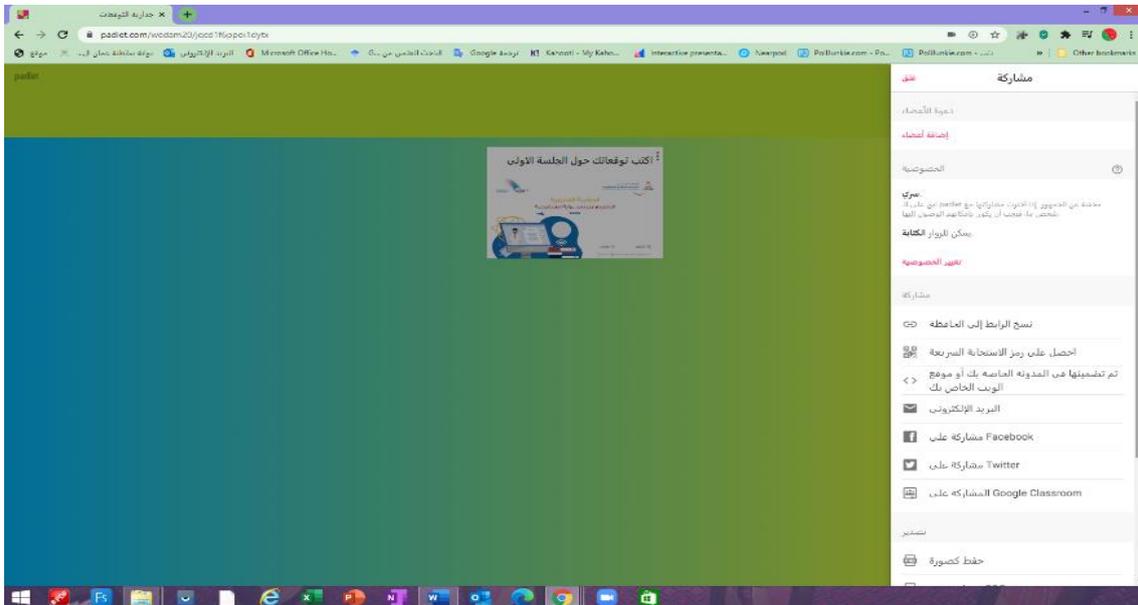
٦. يمكن تعديل الإعدادات قبل البدء في التصميم.



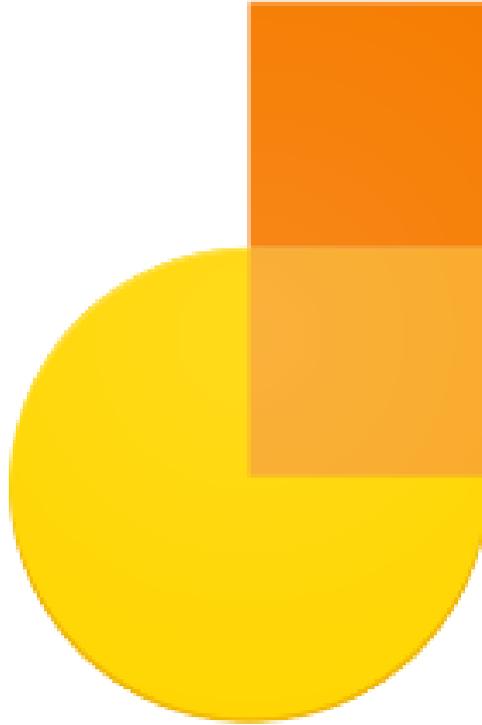
٧. بالضغط على إشارة (+) يمكن البدء بإضافة العناصر واختيار الإضافة المناسبة له من خلال النقاط الثلاث.



٨. بعد الانتهاء من التصميم يمكن مشاركته مع الطلاب أو المتدربين عن طريق الروابط او أي طرق متاحة أخرى.

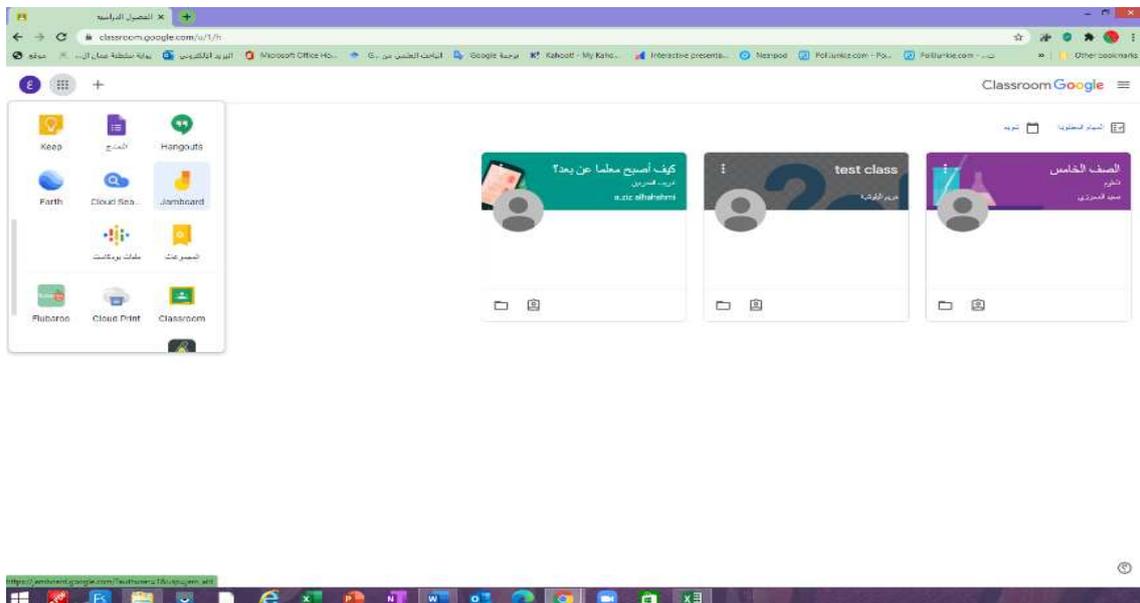


ملاحظة: النسخة المجانية تتيح المجال لثلاث استخدامات فقط ويمكن ترقية الحساب للعمل على أكبر عدد من الأنشطة.

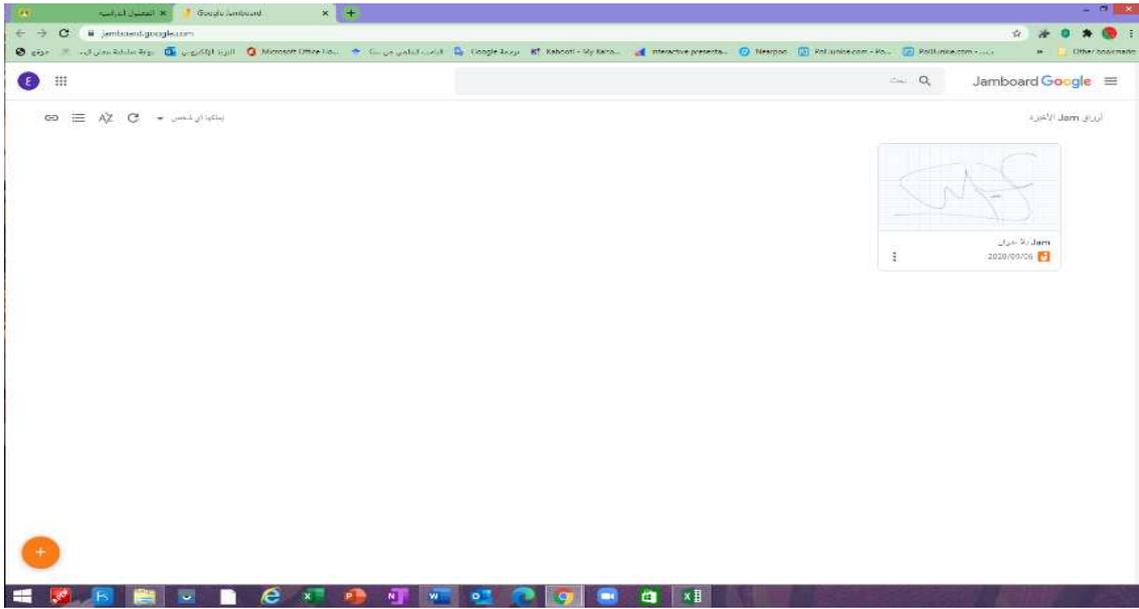


خامسا : تطبيق jamboard السبورة التفاعلية:

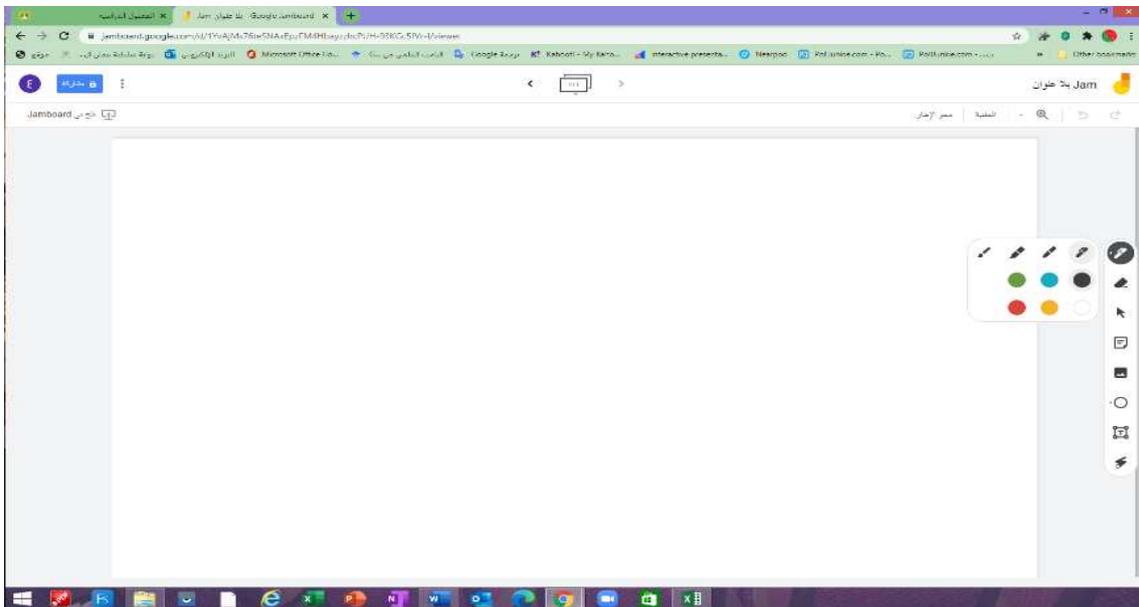
١. الدخول إلى الحساب في تطبيقات google.

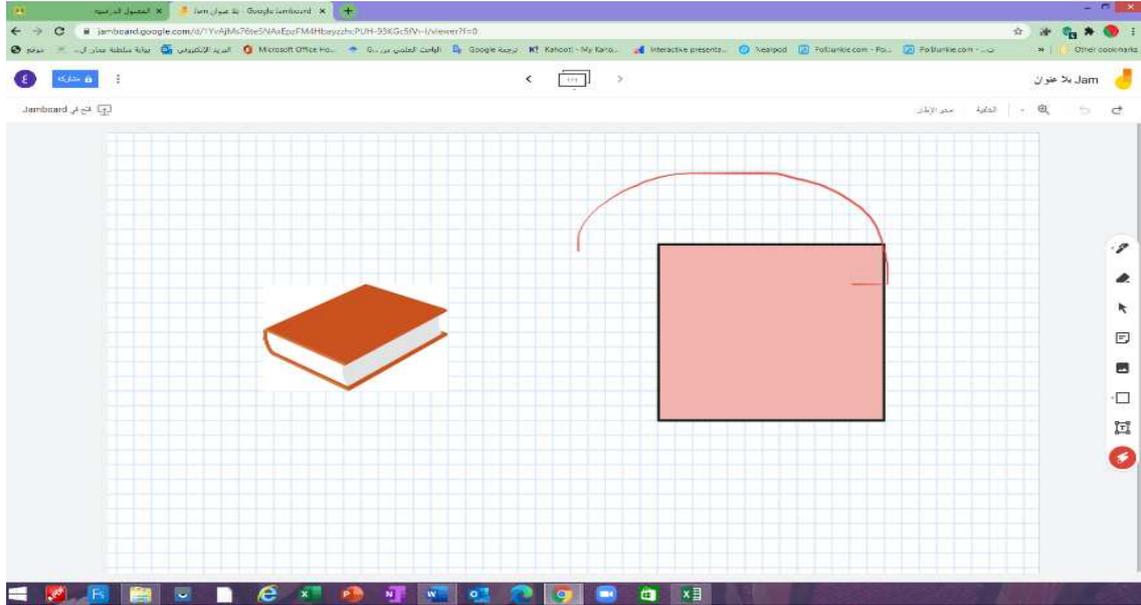


٢. من المربعات الجانبية نختار jamboard بعدها يفتح التطبيق مباشرة وبالضغط على علامة + يمكن تصميم أو فتح لوحة بيضاء للكتابة.

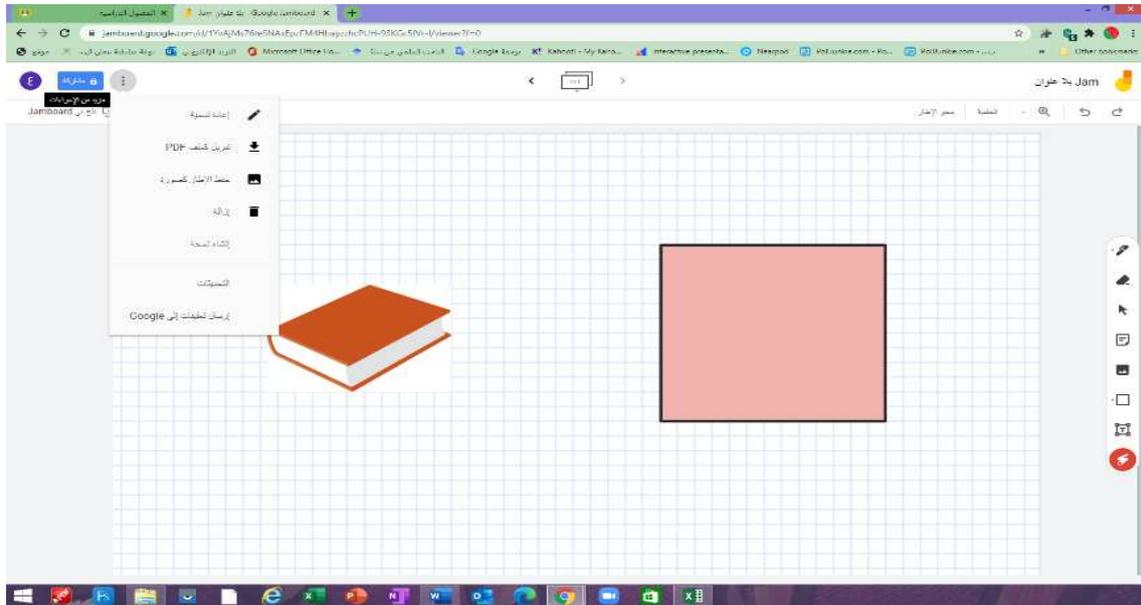


٣. تستطيع تغيير الخلفية واختيار القلم المناسب واللون المناسب كما يمكنك إضافة صورة وأشكال هندسية ولوحة خلفية للمربعات.

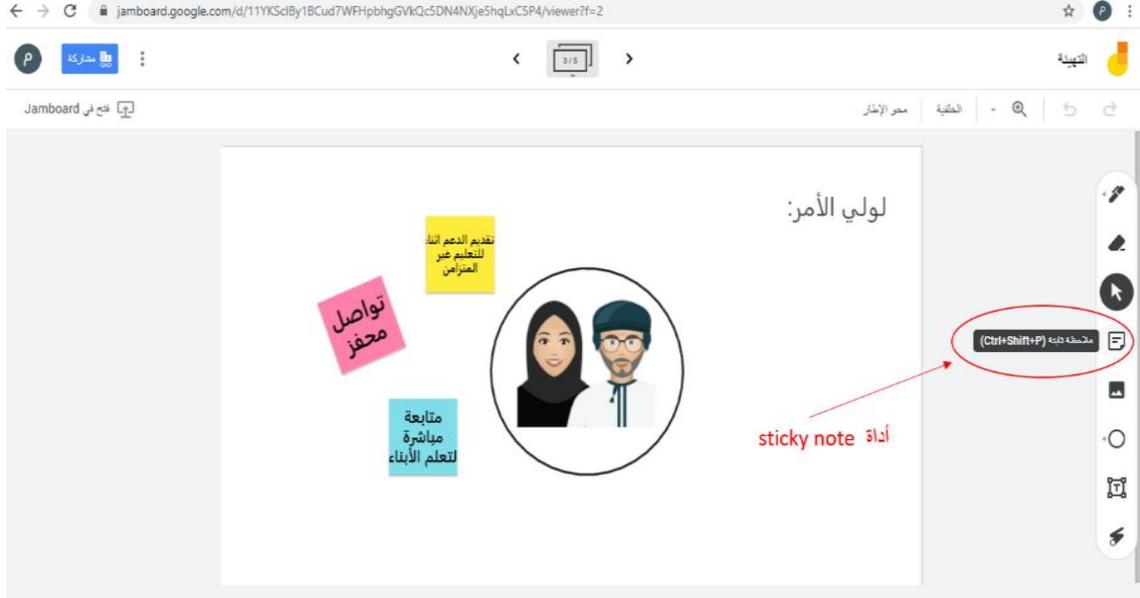




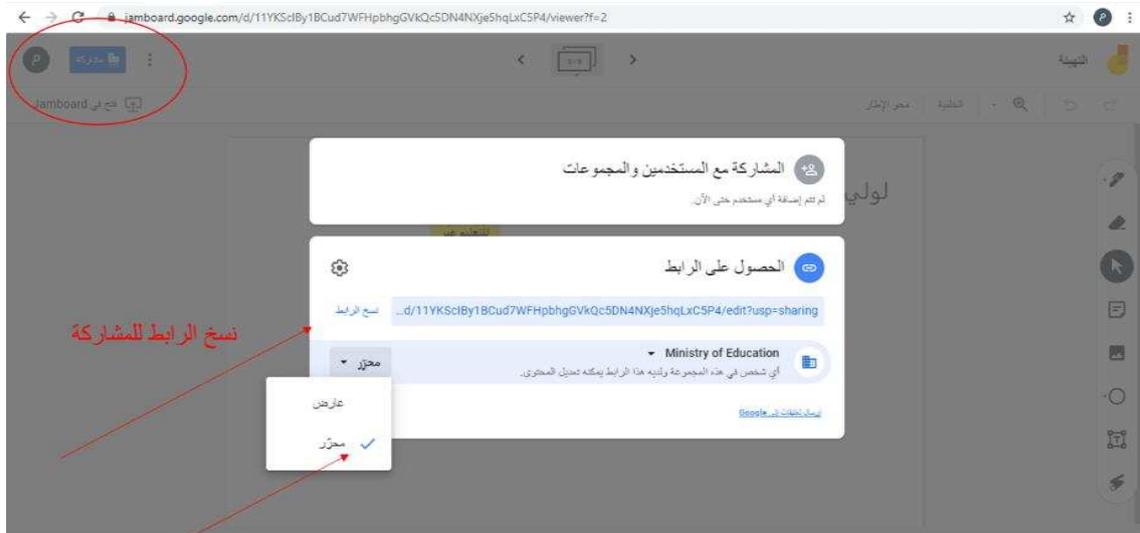
٤. بالإضافة إلى أنه يمكن انشاء شرائح متعددة جاهزة للدرس، كما يمكن تنزيل الدرس وتصديره بصيغة pdf.



٥. يمكنك تقسيم الأسئلة في السبورة إلى سبورتين أو أكثر لعمل مجموعات باستخدام أداة sticky note:



٦. يمكنك مشاركة السبورة مع المتدربين للتعديل والتفاعل.



لتغيير الخاصية والسماح للمتدربين بالتحرير

jamboard.google.com/d/11YKScIBy1BCud7WFHpbhgGVkQc5DN4NXje5hqLxC5P4/viewer?F=2

ملحظة ثابتة: لولي الأمر:

ملاحظة: كتابة التعليقات وتغيير لون النوت ثم حفظ

نشاط (5): التأمل

التعليم عن بعد

كيف يمكنك تطبيق ما تعلمته في عملك؟

هناك سلبيات تتعلق بالمعلم والطالب وولي الأمر تتعلق بإدارة عمليات التعليم عن بعد

صعوبة تنظيم وقت متابعة الأبناء لولي الأمر لأكثر من طالب

سهولة الاستخدام - التعليم في أي وقت حيث جاهد بإمكان الطالب أن يتعلم في أي وقت و أي مكان - التعليم الفردي و الجماعي - التفاعل المستمر و المتابعة المستمرة والمتابعة المستمرة لكل - الانفاق الكثير في التكلفة - لا تحتاج إدارة الفصول الافتراضية مهارات تقنية عالية - تغطية عدد كبير من الطلاب في مناطق جغرافية مختلفة وفي زوايا مختلفة - تشجيع الطالب على

jamboard.google.com/d/11YKScIBy1BCud7WFHpbhgGVkQc5DN4NXje5hqLxC5P4/viewer?F=1

للطالب

التعليم تفاعلي

الانتم بخصور التعليم المرنم والتغلب على الصعوبات التقنية

jamboard.google.com/d/11YKSciBy1BCud7WFHpbhgGVkQc5DN4NXje5hqLxC5P4/viewer?F=2

التهيئة

Jamboard في فتح في الإطار الخلفية

لولي الأمر:

تقديم الدعم أثناء
التعليم عبر
المنصات

تواصل
محضر

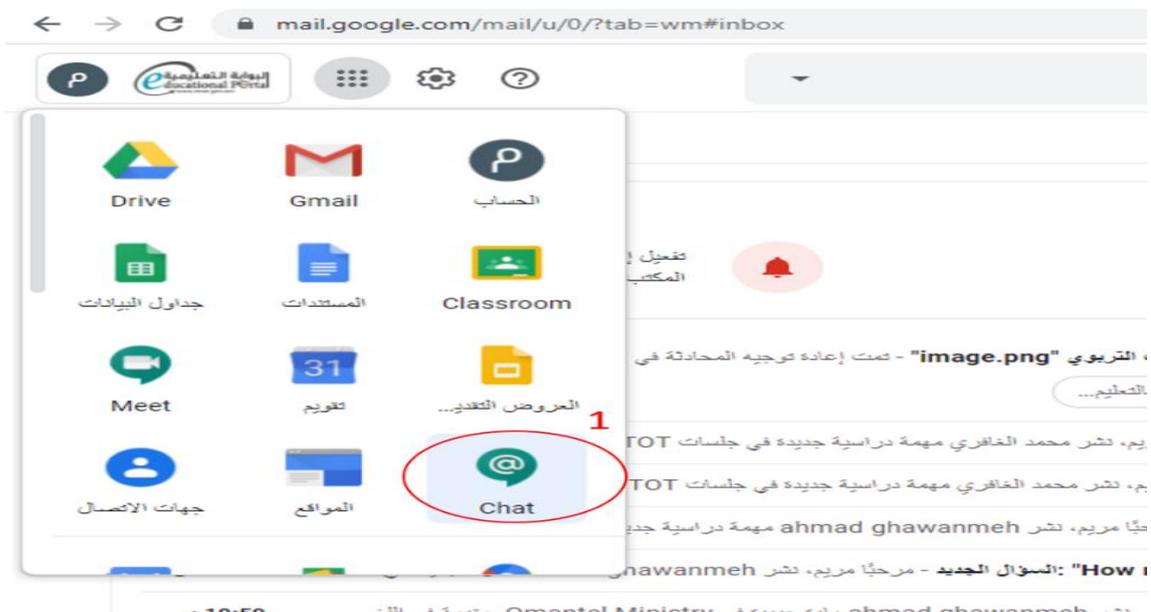
متابعة
مباشرة
لتعلم الأبناء



Chat

سادساً : تطبيق chat لعمل المجموعات:

١. الدخول إلى الحساب في تطبيقات google واختيار أداة chat.



٢. الدخول إلى الحساب في تطبيقات google واختيار أداة chat.

Person, room, or bot إضافة أعضاء أو غرف

Start group conversation فتح محادثة للمجموعة

Create room فتح غرفة افتراضية للمجموعة

Browse rooms

Find a bot

Message requests طلبات الرسائل

FREQUENT

فطمه الدوحاني
fatma.al-dohani@edu.moe.gov.om

محمد العافري
mohammed2113@edu.moe.gov...

a.ziz alhahshmi
a.ziz@edu.moe.gov.om

زيانة الحميرية Yesterday 1:22 PM

الإيميلات.docx

Reply

+ New thread in الهيئة الإدارية والمشرف التربوي

٣. فتح نافذة مناقشة جديدة وإضافة الأعضاء.

Start a new chat إضافة مناقشة جديدة

Enter name or email of person or group اختيار مناقشة فردية أو جماعية

Fatma AL-dohani
fatma.al-dohani@edu.moe.gov.om

محمد العافري
mohammed2113@edu.moe.gov.om اختيار المتدربين

a.ziz alhahshmi
a.ziz@edu.moe.gov.om

زيانة الحميرية
zayana.m2@edu.moe.gov.om

انشاء المجموعات

Cancel Create

chat.google.com/room/AAAAo6kVRZs

Chat Active

Find people, rooms, bots

CHAT
Find someone to chat with using the filter box above.

ROOMS
الهيئة الإدارية والمشرف التربوي 1:22 PM

المطوح
المجموعة 1
المجموعة 2
المجموعة 3

BOTS
Bots can automate tasks or send timely updates.

الهيئة الإدارية والمشرف التربوي 7 members

زيادة الحضرمية 1:22 PM

الإيميلات.docx

Reply

+ New th

اختيار وقت التفعيل

فتح المحادثة

اضافة المجموعات

٤. أيقونات مختلفة لمشاركة الملفات للمتدربين:

chat.google.com/room/AAAAo6kVRZs

Chat Active

Find people, rooms, bots

CHAT
Find someone to chat with using the filter box above.

ROOMS
الهيئة الإدارية والمشرف التربوي

المطوح
المجموعة 1
المجموعة 2
المجموعة 3

الهيئة الإدارية والمشرف التربوي 7 members

زيادة الحضرمية 1:22 PM

الإيميلات.docx

Reply

رجعوا جماعة

عند وضع المؤشر على الدردشة تظهر الأيقونات

٥. مميزات تطبيق شات:

كتابة ردود

مشاركة المتدربين الملفات

اجتماع مباشر
جلب ملف من درايف
جلب ملف من سطح المكتب
التعزيز

٦. صلاحيات لتحرير المجموعة.

عرض الاعضاء
إضافة أعضاء
تحرير الاسم والرموز
عند تمييز المناقشة

٧. عند تمييز المجموعة تصنف إلى الأعلى أهمية.

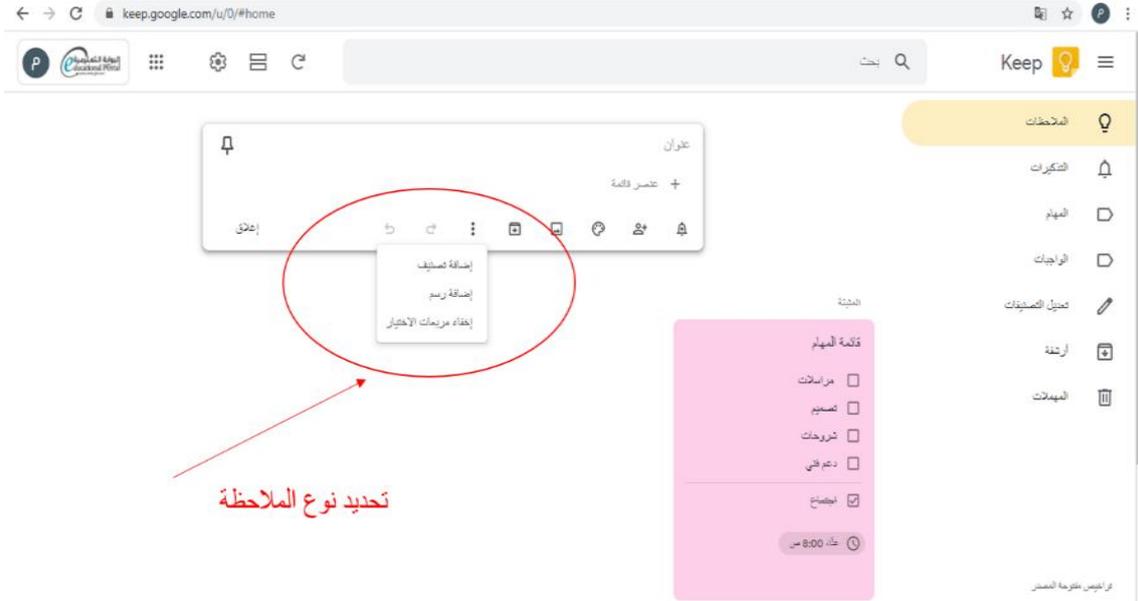
٨. إنشاء موضوع جديد.



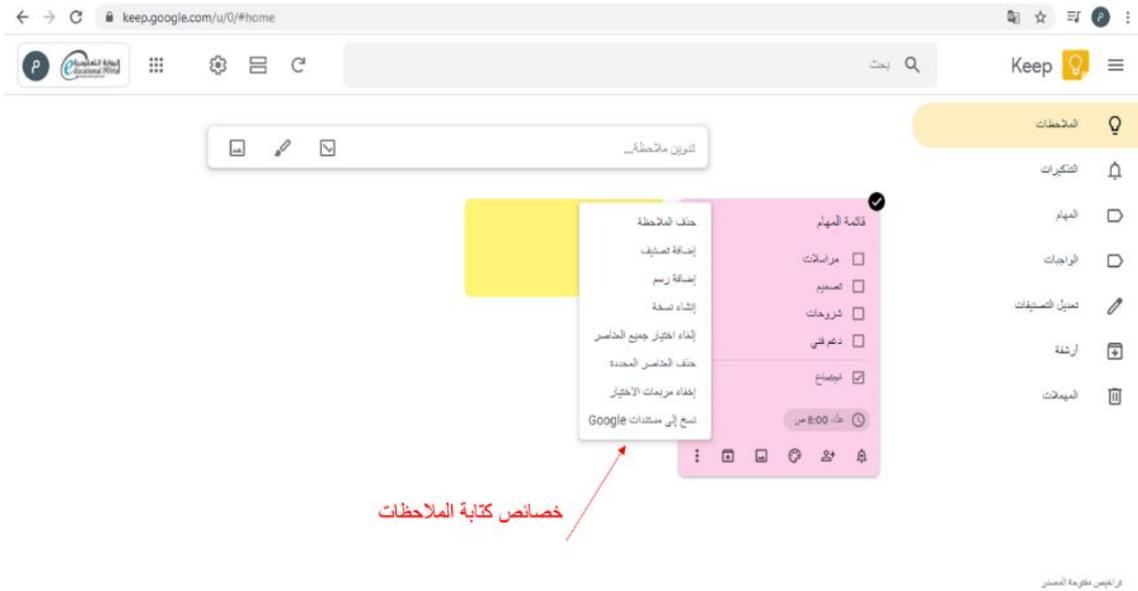
سابعاً : تطبيق keep لحفظ الملاحظات ومشاركتها:

١. البدء بكتابة الملاحظات.

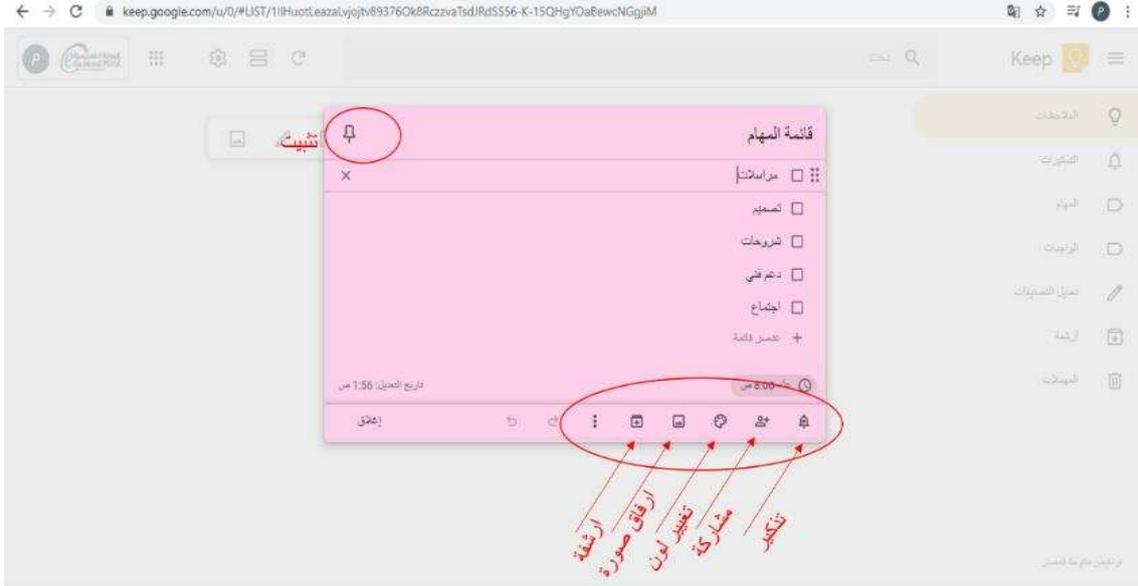
٢. تحديد نوع الملاحظة (قائمة - رسم - تصنيفات).



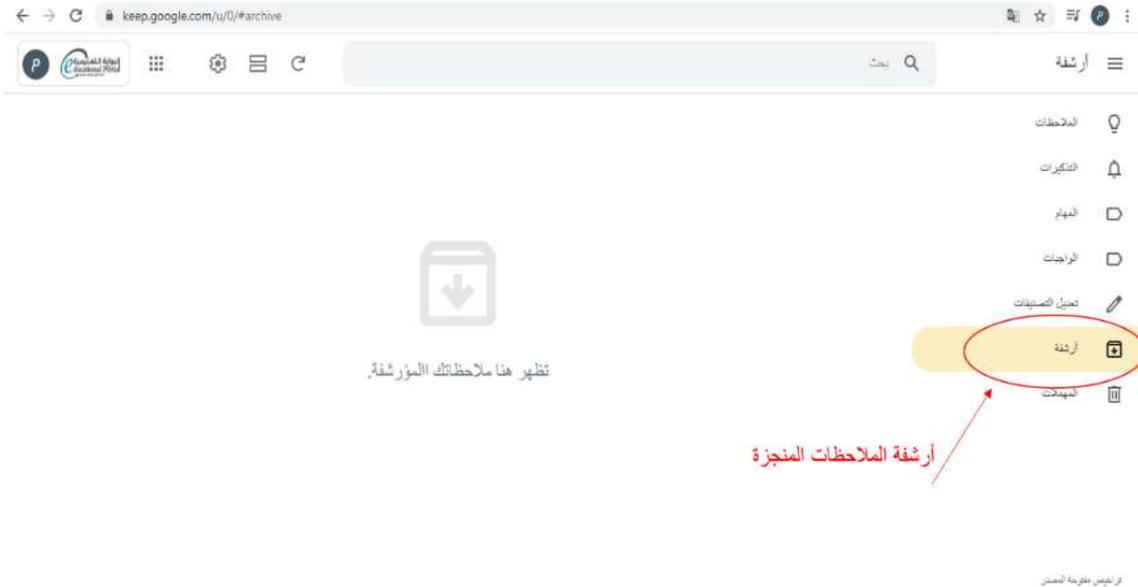
٣. بالضغط على الثلاث نقاط بالاسفل لإضافة خصائص للملاحظات.



٤. تثبيت الملاحظات المهمة مع إضافة التنبيهات وإرفاق الصور والمشاركة للعمل الجماعي.



٥. حفظ أرشفة الملاحظات المنجزة الموضح في الصورة السابقة.



٦. خانة الملاحظات المحذوفة.

keep.google.com/u/0/#trash

يتم حذف الملاحظات من المهملات بعد 7 أيام. إراجع المهملات.

المهملات

الملاحظات

التكرارات

المهام

الواجبات

تعديل الملاحظات

الترتيب

المهملات

الملفات المحذوفة

تاريخي من إعداد المعلم