## إنشاء نموذج جديد

يجب أن تمتلك حسابًا على Google لاستعمال التطبيق؛ إن لم يكن لديك حسابًا فأنشئ واحدًا بالانتقال إلىhttps://accounts.google.com/SignUp افتح تطبيق نماذج جوجل عن طريق الرابط /https://www.google.com/intl/ar/forms/aboutمن أي متصفح ويب، ويفضل استعمال متصفح Chrome، فتنتقل إلى صفحته الرئيسيَّة. سنشرح التطبيق بالواجهة العربيَّة؛ إن ظهر التطبيق بالواجهة الإنجليزية فغير إعدادات اللغة في حسابك إلى العربيَّة.



## اختيار الخيار الانتقال الى نماذج (google)

3				م بحث م	📰 النماذج	=
	Ē Aj̃z ≣	يملكها أي شخص آخر 👻		ರ	أحدث النما	
			din anglen Baner Bane Bane Bane Bane Bane	2005-000 gal haza singa sing		
	استمارة التسجيل على الاقسام الداخلية 2019/08/26 😩 🧮	نىوذج بدون عنوان عاريخ اللتح 2020/02/10	نىوذج بدون عنوان عاريخ اللتح 2020/02/11	دون عنوان يخ المنح 2020/02/20	نموذج ۽ ا	
+ ←	اضافة نموذج جديد		المتر المحل في التراجع العنا العن المتر المحل في التراجع العنا العن المحلة المحل المحل المحل العن المحلة المحل المحل المحل العنا العنا العن			

سوف تظهر لك النماذج التي انشأتها سابقا لاختيار نموذج جديد اضغط على علامة +

	وسال 🗘 🗘	خ نموذج بدون عنوان  5 Drive 4 3
	ود	الأسئلة الردو
_0_		نموذج بدون عنوان وصف النمونج
O Tr	€ خيارات متعددة	سؤال بدون عنوان () العبار رقم 1
	اسادہ میرہ مطلوب (۲۰۰۰)	صافة خبار أو إضافة "غير ذلك"

لاحظ مدى بساطة واجهة المستخدم؛ سنشرح عناصر تلك الواجهة وهي:

- إغلاق النموذج والعودة إلى الصفحة الرئيسيَّة.
- اسم النموذج؛ يمكن تغييره بالضغط عليه وكتابة اسم جديد.
- 3. مكان حفظ النموذج؛ يمكن نقل النموذج إلى مجلد آخر من هذا الخيار، إذ تُحفظ جميع النماذج في حسابك في.Drive
  - دجمة لتمييز هذا النموذج عن غيره من النماذج.
  - حالة حفظ التعديلات، وتنبيهك في حال فقدان الاتصال.
  - الإعدادات المتعلِّقة بالنموذج مثل المظهر والمعاينة والنشر والمشاركة ... إلخ.
    - شريط إضافة العناصر المختلفة للنموذج مثل الأسئلة والصور والأقسام.
  - 8. عنوان النموذج، إذ يُدرج ضمن هذا القسم عنوان النموذج ووصفه وسائر المعلومات المتعلِّقة به.
  - قسم الأسئلة وكل ما يتعلق بها؛ يُدرج في هذا القسم جميع الأسئلة التي نريد من الآخرين الإجابة عليها.

إضافة سؤال

يتواجد غالبًا عند إنشاء نموذج جديد سؤال واحد من نوع خيارات متعدِّدة. يمكنك التعديل عليه بإعادة اختيار نوعه أولًا ثمَّ بوضع عنوان له وتسمية الخيارات؛ يُضاف خيار جديد بالضغط على ن إ**ضافة خيار** 'وإن كان هنالك احتمال لوجود خيارات أخرى غير تلك الموجودة فيمكن إضافة خيار ·· **غير ذلك** ''في نهاية السؤال.

0		تحريك السؤال 🔶 💷
Тт	💿 خيارات متعددة 🔍	😦 سؤال بدون عنوان
	×	🔵 الخيار رقم 1
0	×	حبار 2
=	×	🕄 📜 🔿 خيار 3
	ا إضافه صورة	تحريك الخبارات 🕥 إصافة حبار أو إصافة "غير ذلك"
	🖬 🗂 مطلوب	

تفعيل خيار " مطلوب <sup>‹</sup>أسفل السؤال يعني أنَّه لا يستطيع الشخص ترك هذا السؤال فارغًا وتخطيه إلى السؤال التالي. يمكن إضافة صورة أو أيقونة مثلًا لعنوان السؤال وخياراته؛ يمكن أيضًا إضافة وصف للسؤال، أو ترتيب الخيارات عشوائيًّا في كل مرة يُفتح فيه النموذج وذلك من خلال تفعيل هذه الخيارات من قائمة الخيارات الإضافيَّة (النقط الثلاث) أسفل السؤال.

0			
Тт	● خيارات متعددة		سؤال بدون عنوان
			الوصف
O	×		🔵 الخيار رقم 1
			خيار 2
	إظهار ✓✓ الوصف	$\Box$	حبار 3
لإجابة	الانتقال إلى ال		🔵 إضافة خيار أو إضافة "غير ذلك"
	√ ترتيب الخيارات عشوائيًّا		

نضيف سؤالًا جديدًا بالضغط على '' إضافة سؤال ''من قائمة إضافة العناصر ؛ يُضاف سؤال جديد بعد السؤال السابق ثمَّ نكرر الخطوات التي ذكرناها لضبطه والتعديل عليه. هنالك أنواع أخرى للأسئلة منها مربعات اختيار وقائمة منسدلة المشابهة للنوع السابق، إذ إن الفرق بين هذين النوعين والنوع السابق هو إمكانيَّة تحديد أكثر من خيار في النوع الأول بينما لا يمكن سوى تحديد خيار واحد في النوع الثاني ونوع خيارات متعدِّدة.

	*	🔵 الخيار رقم 1
	— اجابة قصيرة	خیار 2
	💻 فقرة	خبار 3
	<ul> <li>خیارات متعددة</li> </ul>	
	✔ 🛛 مربعات اختیار	السؤال
	🕤 القائمة المنسدلة	🔵 الخيار رقم 1
A	🚯 تحمیل ملف	
TT	*** المقياس الخطي	السؤال
	شبكة متعددة الاختيارات	🔵 الخيار رقم 1
O	شبكة مربعات الاختيار	🔵 إضافة خيار أو إضافة "غير ذلك"
=	🖬 التاريخ	
0	) الوقت	

يُستعمل سؤال" إجابة قصيرة <sup>(1</sup>أو" فقرة 'للحصول على بيانات غير معروفة عن الشخص الذي يملأ النموذج مثل اسم أو عنوان أو رقم تواصل أو رأيه بأمر معيَّن ... إلخ. استكشف بمفردك ما تبقى من أنواع للأسئلة، وفي كل مرة تضيف سؤالًا جرّب الضغط على" معاينة ' الموجود في الإعدادات لرؤية السؤال كما سيراه الآخرون. توضح الصورة مثالًا عن نوع سؤال" شبكة متعدّدة الاختيارات."

تقييم المد	رب						
	سىء	ضعيف جدًأ	ضعيف	عادي	جيد	جيد جدًا	ممتاز
التمكن من المادة العلمية	0	0	$\circ$	0	0	0	0
جودة الإعطاء	0	$\bigcirc$	0	0	0	$\bigcirc$	0
مهارته بإدارة النقاش	0	0	$\bigcirc$	0	$\bigcirc$	0	0
القدرة على إيصال الفكرة بس	0	6	0	0	0	0	0

إضافة عناصر أخرى

يمكن إضافة عناصر أخرى للنموذج مثل إضافة عنوان أو قسم جديد أو صورة.

إضافة عنوان جديد

	C Tr	:	Î	Ō	::: عنوان بلا عنوان الوصف (اختياري)	
	٥	-	-	-		
?						

إضافة صورة وفيديو

يوفر التطبيق إمكانيَّة إضافة صورة أو مقطع فيديو للنموذج وذلك من قائمة العناصر. توجد خيارات متعدِّدة لإدراج الصورة والفيديو مثل البحث عن الصورة أو الفيديو في الويب مباشرةً وإدراجها إلى النموذج دون الخروج من التطبيق.

×					بورة	إدراج ص
	بحث	Google Drive	ألبوماتك	باستخدام عنوان URL	التقاط لقطة	تحميل
		ļ	صورة هذ نت تفضل مررة للتحميل	اسحب أو إذا ك		
		ىتخدامها.	ن لديك ترخيصًا لاس	فقط حدد الصور التي أكدت	إلغاء	تحذيذ

×	د فیدیو	تحديد
	<b>في الفيديو</b> عنوان URL	البحث
	→ <	Tube
	ارة البحث في المربع أعلاه للبحث عن مقاطع فيديو.	اکتب عب
	يد إلغاء	تحدي

## إضافة قسم

يمكن إضافة أقسام عدَّة إلى النموذج بالضغط على'' **إضافة قسم** ''من شريط العناصر . نحدِّد بعد إضافة قسم جديد كيفيَّة التنقل بين الأقسام مثل الانتقال إلى القسم الثاني بعد الانتهاء من الأول أو إرسال النموذج.

_				<u> </u>				
			<u> </u>	0	0	0		
			$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	C	مهارة المتابعة إلى القسم التالي النقاب
			$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	$\bigcirc$	C	القدر إيصال يس ال
								الانتقال إلى القسم 2 (قسم بلا عنوان)
								<b>عنو</b> <sup>الانتقا</sup> ل إلى القسم 3 (قسم بلا عنوان)
								الوصا <b>إرسال النموذج</b>
								بعد القسم المابعة إلى القسم التالي
	0	:	×					قسم 2 من 3
	Тт							
	-				6			ا قسم بلا عنوان
	D				Ŋ			
	_							الوصف (اختياري)
0								

الفائدة الأكبر من الأقسام هو التنقل الشرطي بينها بحسب الإجابة على سؤال محدَّد؛ اضبغط على النقط الثلاث الموجودة أسفل السؤال وحدِّد **الانتقال إلى قسم استنادًا إلى إجابة** "فتظهر خيارات جديدة بجانب كل جواب لتعيين القسم الذي سيُنقل إليه إن حُدِّد هذا الجواب.

0		:::	
Tr	💿 خيارات متعددة 🔍		سؤال بدون عنوان
	المتابعة إلى القسم التالي 👻	×	🔵 الخيار رقم 1
O	الانتقال إلى القسم 2 (قسم بلا عنوان) 📼	×	حبار 2
=	الانتقال إلى القسم 3 (قسم بلا عنوان) 📼	×	خبار 3
	إرسال النموذج 🗢	×	خيار 4
	المتابعة إطهار	×	خيار 5
الإجابة	الوصف الانتقال إلى قَعْمَم استنادًا إلى		إضافة خبار أو إضافة "غير ذلك"
	آ ترتيب الخيارات عشوائيًا		

تغيير المظهر

يمكن تغيير مظهر النموذج من "لوحة الألوان (Themes) "في الإعدادات العامة للنموذج. تظهر قائمة بعدَّة ألوان عند الضغط عليها نختار منها اللون المناسب للنموذج، ويوجد ضمن القائمة خيار إدراج صورة أعلى النموذج بدلًا من استعمال الألوان إذ يوفر التطبيق مجموعة رائعة من الصور الجاهزة لإضافة واحدة منها كما يمكن إضافة صورة من حاسوبك تحمل شعار شركتك مثلًا.



ضبط الإعدادات المخصَّصة

يجب قبل نشر النموذج ضبط بعض الإعدادات التي تتحكم بعدَّة أمور مثل قبول رد واحد أو أكثر للشخص نفسه وإظهار رسالة شكر بعد ملء النموذج وإرسال الإجابات. افتح الإعدادات بالضغط على خيار " إعدادات "الموجود بجانب زر الإرسال؛ توجد ثلاثة مجموعات من الإعدادات وهي عام وعرض تقديمي واختبارات. تستطيع التحكم من الإعدادات العامَة:

- بطلب الحصول على عنوان البريد الإلكتروني من مُدخل البيانات لإرسال نسخة من الإجابات إليه أو لإرسال النتيجة له إن كان النموذج اختبارًا،
  - وبتقبيد عدد مرات مل، النموذج من قبل الشخص نفسه وانتبه إلى أنه يُطلب حينئذٍ من كل شخص امتلاك حساب لإرسال ردِّه،
    - وبالسماح بإجراء تعديل على الإجابات بعد الإرسال أو بمشاهدة ردود الأخرين.

X إعدادات	حنط
عام	
📃 جمع عناوين البريد الإلكتروني	
📃 إيصالات الردود 🔞	
يجب تسجيل الدخول:	
🗌 التقييد برد واحد	
يمكن للمجيبين تنفيذ ما يلى:	
📃 التعديل بعد الإرسال	
🗌 مشاهدة مخططات الملخصات والردود النصبة	

تتحكم من إعدادات العرض التقديمي بمحتوى رسالة تأكيد استلام الرد، وعرض رابط النموذج لإرسال رد آخر، وإظهار شريط التقدم، والترتيب العشوائي للأسئلة.

حفط		إعدادات	×
الاختبارات	عرض تقديمي	عام	
		إظهار شربط التقدم	
		الترتيب العشوائى للأسئلة	
		عرض رابط لإرسال رد آخر	
		له التأكيد:	رساا
		تم تسجیل ردك.	لقد

أمَّا إعدادات الاختبارات فلا تُستخدم إلا أذا أردت جعل النموذج اختبارًا أو أردت وضع علامة لكل سؤال. إذا فعَّلت وضع الاختبار، يظهر أسفل كل سؤال خيار " **مفتاح الإجابة** "لتحديد الجواب الصحيح وعدد النقاط لذلك السؤال ويمكن أيضاً إضافة تعليقات تظهر عند اختيار الإجابة الصحيحة أو الخاطئة.

		🖍 اختر الإجابات الصحيحة:
🗘 5		سؤال بدون عنوان
		الخيار رقم 1
~		فيار 2
		خيار 3
		إضافة تعليقات على إجابة
		💉 تعديل السؤال

نعود إلى خيارات الاختبارات؛ يوفر التطبيق إمكانيَّة إظهار النتيجة بعد الإرسال مباشرةً أو إرسالها في وقت لاحق بعد قراءة الإجابات ومراجعتها؛ يمكن أيضًا السماح للشخص المجيب بمعرفة الإجابة الصحيحة والخاطئة بعد الإجابة على السؤال ومشاهدة نتيجته الكليَّة آنيًّا.

حنط		× إعدادات
الاختيارات		
	.0	جعل هذا اختبار تعيين قيم النقاط للأسئلة والسماح بوضع الدرجات التلقائر
		خيارات الاختبار
		إصدار الدرجة:
		🔘 مباشرة بعد كل إرسال
		وفي وقت لاحق، بعد المراجعة اليدوية ) تشغيل جمع عناوين البريد الإلكتروني
		يمكن للمجيب مشاهدة:
		🖌 الأسئلة غير الصائبة
		🖌 الإجابات الصحيحة 🕐
		🛃 فيم النقاط 🔞

مشاركة النموذج

يوفر التطبيق خيارات مشاركة رائعة تساعدنا على التعاون مع عدَّة أشخاص لإنشاء نموذج أو تعديله أو مراجعة الردود وتحليل البيانات المستلمة في آن واحد. اضغط على المزيد من الخيارات (النقط الثلاث) الموجودة في الأعلى واختر " **إضافة متعاونين** "فتظهر نافذة إعدادات المشاركة.



أدخل عنوان البريد الإلكتروني لمن تريد مشاركته النموذج وحدِّد صلاحياته وأكتب له رسالة دعوة، إن أردت ذلك، ثمَّ اضعط على " **إرسال** "لإرسال الدعوة وإضافة ذلك الشخص.

معاينة النموذج ونشره

نعاين النموذج بعد الانتهاء من إضافة الأسئلة وتهيئته وضبط إعداداته وذلك لرؤية المستند كما يراه الآخرون وتدقيقه. ننشر المستند بعد ذلك بالضغط على *''* **إرسال** ''من أعلى النموذج. إن كان عدد الأشخاص المطلوب منهم ملء النموذج قليل فيمكن إرسال النموذج لهم عبر البريد الإلكتروني، وإن كانوا غير معروفين فيمكن نشر النموذج على موقعك أو في أحد مواقع التواصل الاجتماعي ودعوة الآخرين لملئه.

	إرسال النموذج >
^	الإرسال عن طريق 🎽 🖘 <>> f G+
	بريد إلكتروني
	إلى abdulsalamhamandoush@gmail.com, abd47@live.com, "j b" <jamielbailony< th=""></jamielbailony<>
	المعضعا
	تحركير لإجتماع الأسبوع القادم
	رسائل
	ارجو ملَّ النموذج المرفق، والتركيز على أوفات تفرعكم من أجل عقد الاجتماع في الأسبوع القادم، ولكم جزيل الشكر.
	📃 تضمين النموذج في الرسالة الإلكترونية
•	إضافة متعاونين إلغاء إرسال

							بد الإلكتروني	🔽 جمع عناوين البر،
	G+				$\diamond$	Θ	$\geq$	الإرسال عن طريق
								رابط
https://goo	o.gl/forms	/pJ1XAHUjLW0SBh	i22					
				اصغط على Ctrl+C لإجراء النسخ			U	🔽 تقصير عنوان RL
تسخ	إلغاء							

قبول الردود

تصل الردود إلى النموذج بعد نشره آنيًا وتُحفظ في النموذج في قسم الردود أو في جدول بشكل منفصل في تطبيق جداول بيانات جوجل. انتقل إلى قسم الردود في التطبيق لرؤية الردود المستلمة إمَّا بشكل ملخَّص باستعمال المخططات أو رؤية كل رد على حدة.

EN	ni, vida Rule.	121	and scienced bases have an Breek
	الأستاد الردور 🚺		
عرض الردود فن <b>€ ال</b> ا جدول منفصل		۸ ردود	
هول الربود		متحمن قردى	
		الاسم الكامل ب <sub>رمور</sub> ا	
		رعبه المت	
		حمل جامد	
		عد الحار السامر بحين السيد	
		أسامة الحدي	
		همام المدان	
	<i>هور</i> الاجتماع؟	ما هو أنسب بوم لحد البرو	
22.5% 22.5%			
Corr	نصلة لبدء الإجتماع؟	ما هو الوقت الذي تغ 1 ربوا	
10 m		-emp 19	
13.00	-1419		
15.00	-1( <b>1</b> 1(d) <b>1</b> )		
8 8	2 3 4 5	4 7	

يمكن مشاهدة الردود في جدول بيانات منفصل وذلك بفتح الخيارات (النقط الثلاث) وتحديد خيار " **تحديد** وجهة الرد . "يمكن إنشاء جدول جديد يحوي البيانات أو تحديد جدول موجود مسبقًا لإضافة البيانات إليه.

•			ات في	تم حفظ جميع التغبير Drive
1	×		تحديد وجهة الرد	
		<u>يات هذا</u> حاليًا.	يجري إرسال الردود إلى _ <u>حدول البيا</u>	6.00
	إعرف المزيد	نموذج تجريبي (الردود)	انشاء جدول بيانات جديد	
: 🖬			نحديد جدول البيانات الحالي	۸ ردود
لردود 🔵	إلغاء إنشاء			ملخص
			ئامل	الاسم الك
				۸ ردود

تنتقل بالضغط على " **إنشاء** "أو" **تحديد** "إلى جدول يحوي الردود، إذ يفيد الجدول بمشاهدة جميع البيانات وتحليلها والتوصل إلى النتائج.

ga C	ileoballony@gmail.com+ التعليفات			جميع التغييرات في Drive	تموذج الإضافات مساغدة تم دفط	أدوات	ماع القادم 🕆 🖿 إدراج التنسيق البيانات	تحديد موعد الإجت ملف تحرير غرض	⊞
	^	• 17 - السريد -	H+ + ± + ≣ + 83 + ⊞	· 4 A S I	تعديل نموذع	23 .00	.0_ 96 EGP - 100%	マッショ	
					إرسال التموذج				fx
	A	в	C	D			G	н	
1	طايع زمنى	الاسم الكامل	ما هو أنسب يوم لحضور الاجتماع؟	ما هو الوقت الذي تفضلة لبدء الإجتماع؟	الانتقال إلى النموذع على الإنترنت تضمين نموذج في ضفحة ويب				
2	7:59:33 2017/12/06 p	رشيد العبيد	الأحد	10:00, 15:00	77 22 77 77 78				
3	م 8:00:19 2017/12/06	جمال أحمد	الإتنين	13:00	إطهار ملحّص الردود				
- 4	8:00:39 2017/12/06 #	جميل حامد	الأحد	13:00, 15:00					
5	8:00:56 2017/12/06 *	عيد الجبار السامر	التلاتاء	10:00	إلغاء الارتباط بالتموذج				
6	8:01:56 2017/12/06 #	أنس غبد الخالق	التلاتاء	15:00					
7	8:02:21 2017/12/06 p	يحبى السيد	الأحد	10:00, 13:00					
8	8:02:45 2017/12/06 p	أسامة الجندي	الأحد	10:00, 13:00					
9	8:03:42 2017/12/06 #	حسام العمر	الأحد	10:00					
10	8:04:10 2017/12/06 p	مجد الدين فارس	الإنتين	10:00, 15:00	100 million (100 million)				
11	8:05:14 2017/12/06 #	هشام العدنان	النلاناء	10:00, 15:00					
12									
13									

يوجد في تطبيق جداول البيانات قائمة *" نموذج "التي تحوي عدَّة خيار ات تتعلق بفتح النموذج و التعديل عليه و إ*ظهار ملخص الردود و إلغاء الارتباط. يمكنك الحصول على إشعار بالبريد الإلكتروني كلَّما أُضيفت ردود جديدة بتفعيل خيار " الحصول على إشعارات بالبريد الإلكتروني "وذلك من خيارات الردود، ويمكن أيضاً تنزيل الردود إلى حاسوبك أو طباعتها أو حذفها.

الردود ۸	الأسئلة
الحصول على إشعارات بالبريد الإلكتروني للردود الجديدة تحديد وجهة الرد	۸ ردود ملخص فردي
إلغاء الربط بالنموذج تنزيل الردود (CSV.) طباعة جميع الردود	الاسم الكامل ۸ ردود
حذف جميع الردود	رشيد العبيد جمال أحمد
	جمیل حامد

يمكن في أي وقت إيقاف استقبال الردود لأي نموذج بالضغط على " **قبول الردود** "وبذلك لن يتمكن أحد من فتح النموذج مجدَّدًا.

خاتمة

لم يعد للاستبيانات أو النماذج الورقيَّة أي وجود في عصر الإنترنت والسرعة، إذ حلَّت مكانها النماذج الإلكترونيَّة لتختصر كمًّا هائلًا من الوقت والجهد المبذول مع النماذج الورقية خصوصًا عند إعادة إدخال بيانات النماذج الورقيَّة ذات الكم الكبير إلى الحاسوب. لن تحتاج بعد تعرُّفك بالتفصيل على تطبيق نماذج جوجل إلى النماذج الورقيَّة مطلقًا؛ وإن سبق لك استعمال التطبيق فشاركنا تجربتك في التعليقات.