



استعمال الحساب الرسمي

@kmc.uobaghdad.edu.iq

كجزء من

**Google Suite for Education**



نور فارس  
كلية طب الكندي

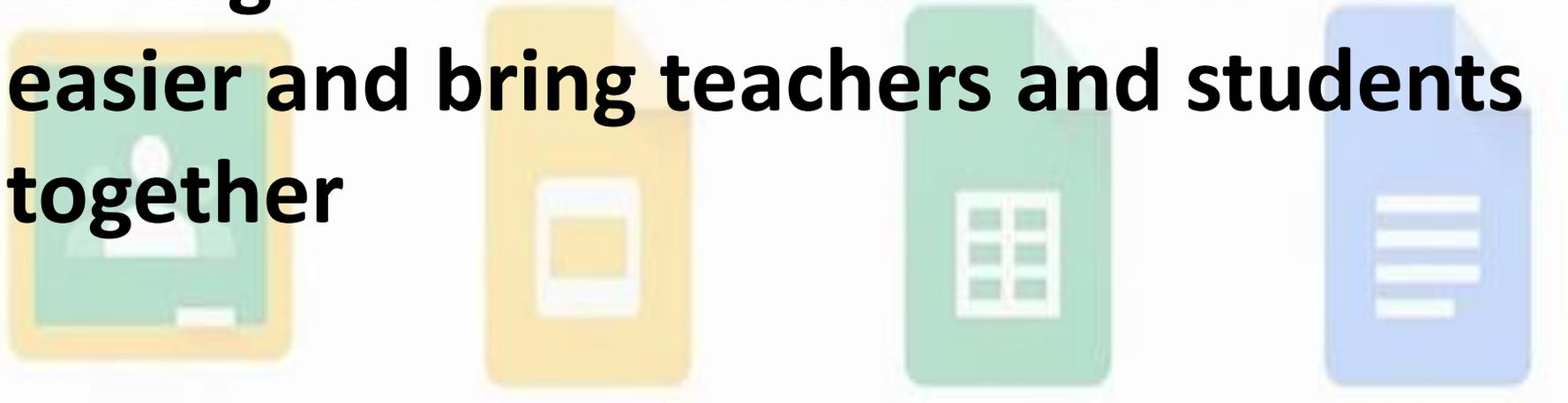
# **What is Google Suite**

**G Suite (formerly Google Apps for Work and Google Apps for Your Domain) is a brand of cloud computing, productivity and collaboration tools, software and products developed by Google, first launched on August 28, 2006 as "Google Apps for Your Domain".**



# **G Suite for Education**

**is the same set of apps that you know Gmail, Docs, Drive, Calendar, Hangouts, and more— but designed with new intelligent features that make work easier and bring teachers and students together**



اولا : البريد الالكتروني

البريد الالكتروني بالنطاق @kmc.uobaghdad.edu.iq

هو حساب رسمي خاص بمنتسبي جامعة بغداد / كلية طب  
الكندي حصرا

حاليا هو جزء من خدمة **Google Suite for Education**  
التي توفرها شركة Google بشكل مجاني للمؤسسات التعليمية  
الغير ربحية

الحساب يرتبط بعدد من الخدمات و التطبيقات التي توفرها

Google

الحساب هو جزء من منظومة كاملة خاصة بجامعة بغداد حيث  
يمكن الوصول بسهولة الى اي شخص في الكلية و الجامعة

# انواع الایمیلات

- الایمیل الشخصي

[person@kmc.uobaghdad.edu.iq](mailto:person@kmc.uobaghdad.edu.iq)

- ایمیل خاص لفروع او الوحدات

[info@kmc.uobaghdad.edu.iq](mailto:info@kmc.uobaghdad.edu.iq)

- ایمیل یمثل مجموعة

[students@kmc.uobaghdad.edu.iq](mailto:students@kmc.uobaghdad.edu.iq)

و هو ليس حساب یملك كلمة سر للدخول انما مجرد اختصار  
للوصول لمجموعة اشخاص و ذلك عن طریق كتابة ایمیل واحد

# استخدام البريد

اوضحنا ان الحساب الرسمي هو جزء من منظومة Google Suite for Education, كما موضح بالصورة يفتح البريد الرسمي باستخدام Gmail و يتعامل معه كحساب Gmail

The screenshot displays the Gmail web interface. At the top, the Google logo and search bar are visible. Below the search bar, the 'Mail' section shows a list of emails. A 'New Message' window is open, showing the following details:

- To:** admin.web (admin.web@uobaghdad.edu.iq)
- From:** Scientific Affair Unit (scientific.unit@kmc.uobaahdad.edu.iq)

The background shows the Gmail inbox with a 'Setup progress' indicator at 50% and a 'Set a signature' button. The interface is in Arabic, with the text 'استخدام البريد' (Using Email) at the top right.

# استخدام البريد

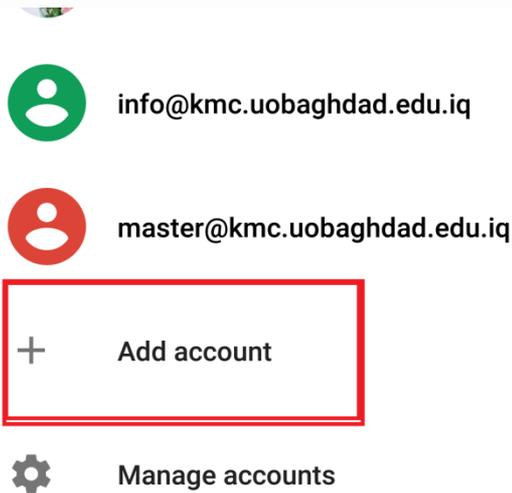
اذن ما هو اختلاف الحساب الرسمي عن Gmail المجاني الاعتيادي

- الحساب هو جزء من منظومة كاملة خاصة بجامعة بغداد حيث يمكن الوصول بسهولة الى اي شخص في الكلية و الجامعة (بمعنى ان الطلاب و التدريسيين مرتبطين بمنظومة واحدة )
- الحساب يتمتع بمميزات اضافية مختلف عن الحساب المجاني اهمها كونه يوفر مساحة تخزين سحابية مفتوحة الحجم ( Drive )
- الحساب لا يستخدم للاغراض الاعلانية
- اذا فقدت كلمة السر او حصل مشكلة مع الحساب فيمكن الاتصال بالموقع الالكتروني للكلية لاسترجاعه

# استخدام البريد

يمكن استخدام البريد الالكتروني من الهواتف الذكية او الاجهزة اللوحية بتحميل تطبيق Gmail من App Store او Play Store و اضافة حساب Google و كتابة اسم الحساب بالكامل مثلا ( [person@kmc.uobaghdad.edu.iq](mailto:person@kmc.uobaghdad.edu.iq) ) و كلمة السر

يمكن ان يكون في الجهاز اللوحي او الهاتف اكثر من حساب على نفس التطبيق



admin kmc  
web.admin@kmc.uobaghdad.edu.iq

admin kmc  
web.admin@kmc.uobaghdad.edu.iq

9  
info@kmc.uobaghdad.edu.iq  
master@kmc.uobaghdad.edu.iq

Add account  
Manage accounts

All inboxes 9  
Inbox  
Priority Inbox

All labels  
Starred  
Important  
Sent  
Outbox  
Drafts 1

Inbox

amv amv 10:20 AM  
اعمام رقم 3360  
السلام عليكم ... يرجى تأييد الاستلام ... مع التقد...

amv, me 2 Feb 1  
استحداث دراسة  
تحية طيبة تم الاستلام مع التقدير كلية طب الكندي

a.selawi@bristoltd.com Jan 31  
Conference and Courses 2018  
عنوان المؤتمر من الى المكان مؤتمر: المنافسة العا...

dewan, me 2 Jan 29  
تسجيل اليات--2459--1-25  
تحية طيبة تم الاستلام مع التقدير كلية طب الكندي

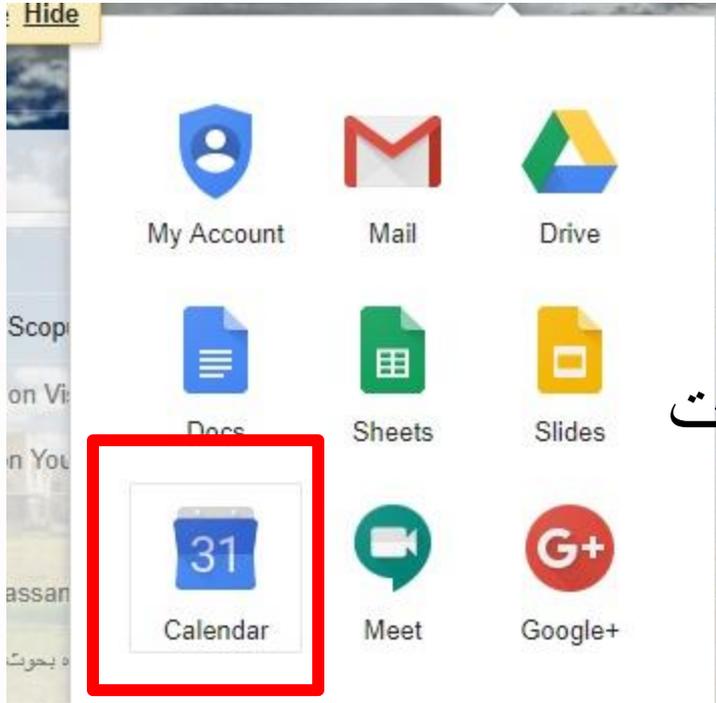
amv, me 2 Jan 29  
اعمام استمارة المرقم 2853  
تحية طيبة تم الاستلام مع التقدير كلية طب الكندي

dewan, me 2 Jan 28  
تجهيز اطارات  
طيبة تم الاستلام مع التقدير كلية طب الكندي

dewan, me 2 Jan 24



## Calendar



احدى الخدمات التي تقدمها جوجل وهي عبارة عن تطبيق ويب يساعد في تنظيم الوقت والمواعيد. تقوم هذه الخدمة بالتنسيق بين جهات الاتصال على Gmail & Calender.

يقدم واجهة رسومية مشابهة لتطبيقات سطح المكتب مما يساعد على سهولة استخدامها.

كما أنها تسمح بمشاركة ال بين المستخدمين سواء كانت للقراءة فقط أو للقراءة والتعديل.

كما تستخدم لخلق احداث معينة (كموعد دورة تدريبية) و اضافة اشخاص الى الحدث و الحصول على تأكيد بالحضور او لا

يتم انشاء حدث **Event**

اولا: بالضغط على الساعة و اليوم المطلوب

مباشرة من الرزنامة ليظهر مربع الحوار ←

(No title)  
12:30 - 1:30pm

Add title

Event Appointment slots

Mar 12, 2018 12:30pm - 1:30pm Mar 12, 2018

MORE OPTIONS SAVE

March 2018

Sun 11 Mon 12 Tue 13 Wed 14 Thu 15 Fri 16 Sat 17

GMT+03

10am

11am

12pm

1pm

2pm

3pm

4pm

5pm

6pm

7pm

8pm

9pm

Add a coworker's calendar +

My calendars

Alkindy College

Birthdays

Tasks

Other calendars

Holidays in Iraq

اشارة +

# لتظهر شاشة الحوار التالي

كلية الكندي للطن... كلية الكندي للطن... Inbox - info@k... University of Bag... كلية طب الك... Users - kmc.uob... noorfarisk@ya... google calend...

Secure | https://calendar.google.com/calendar/b/2/r/eventedit?tab=mc&pli=1&t=AKUaPmbZQi8mJeZ8VpajgNxZDjY8pDIQCIOL\_YAgemm3u9RMd1tFVxXvBkJh1I5t4YNqp

إدارة الأجهزة والمعدات نظام ترميز الأجهزة Admin console University of Baghdad University of Baghdad Al-Kindy College of g suite add

× Add title اسم الحدث ( الاجتماع مثلا) SAVE

Mar 12, 2018 1:30pm to 2:30pm Mar 12, 2018 TIME ZONE تاريخ و وقت الحدث (مع اضافة تنبيه)

All day Does not repeat

EVENT DETAILS FIND A TIME

مكان الحدث Add location

Add conferencing

Notification 10 minutes طريقة التنبيه

ADD NOTIFICATION

info@kmc.uobaghdad.edu.iq

Busy Default visibility

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, and unlink.

Add description

GUESTS

دعوة اشخاص للحدث Add guests

- Guests can:
- Modify event
  - Invite others
  - See guest list

في حالة الإلغاء

Delete تظهر الرسالة التالية عند الضغط على

Delete & update guests : حذف الموعد مع إبلاغ المدعوين

Delete without updating guests : حذف الموعد وعدم إبلاغ

المدعوين

Don't delete : التراجع عن حذف الموعد

Delete event?



Do you want to update your guests that you're canceling "محاضرة تجريبية"?

Delete & update guests

Delete without updating guests

Don't delete



Google Calendar

Schedule

Day

3 Day

Week

Month

Search

noorfarisk@gmail.com

Events

Reminders

info@kmc.uobaghdad.edu.iq

Events

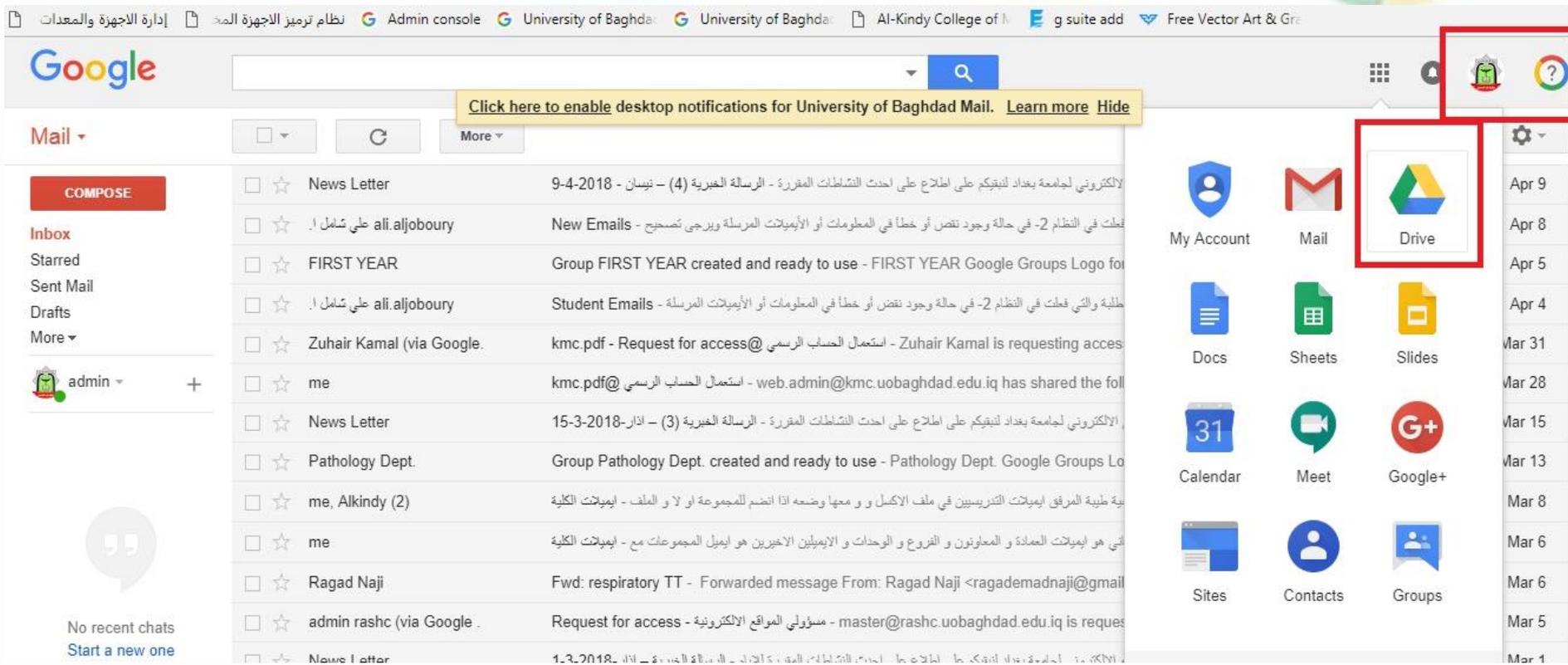
March 12

	11 Sun	12 Mon	13 Tue	14 Wed	15 Thu	16 Fri	17 Sat
1 PM							
2 PM							
3 PM							
4 PM							
5 PM							
6 PM							
7 PM							
8 PM							
9 PM							

تطبيق  
CALENDAR  
على الهاتف

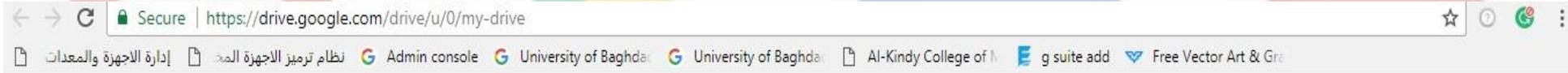
# Google Drive

هي خدمة تخزين سحابي ومزامنة الملفات مقدمة من قبل شركة Google تسمح للمستخدمين بإنشاء وتعديل وتخزين الملفات المكتبية على خوادم Google التي تضمن أمن الملفات فيها وعدم الوصول إليها إلا من قبل مالك الملف أو من يخوله, تتوفر الخدمة بشكل تطبيق على الهواتف الذكية أيضا .



The screenshot shows a Gmail inbox interface. At the top, there is a search bar and a notification banner that reads "Click here to enable desktop notifications for University of Baghdad Mail. Learn more Hide". Below the search bar, the inbox list is visible, showing various emails with their subjects and senders. On the right side of the screen, there is a sidebar with several Google service icons: My Account, Mail, Drive, Docs, Sheets, Slides, Calendar, Meet, Google+, Sites, Contacts, and Groups. The Drive icon is highlighted with a red rectangular box. The bottom left corner of the screen shows a chat icon and the text "No recent chats Start a new one".

# الواجهة الرئيسية



Google Drive

Search Drive

NEW

اضافة فولدر او فايل

My Drive

- My Drive
- Team Drives
- Shared with me
- Recent
- Google Photos
- Starred
- Trash

Quick Access

استعمال الحساب الرسمي @kmc.uobaghdad.edu.iq كجزء من

kmc.pdf@ الحساب الرسمي

You shared this week

kmc.xlsx

You opened at some point

Copy of الاقتراحات

You edited at some point

Google Suite for Education.pdf

You edited at some point

Files

Welcome to Google Drive

Getting started

اقتراحات

الملفات المرفوعة على Drive

66.9 MB used

# اضافة فولدر او

## فايل

Google Drive

Search Drive

NEW

My Drive

+ New folder...

Upload files...

Upload folder...

Google Docs

Google Sheets

Google Slides

Google Slides

More

Google Forms

Google Drawings

Google My Maps

Google Sites

+ Connect more apps

الرمز	اللغة الانكليزية	اللغة العربية
+ Folder	Folder	انشاء مجلد جديد
File Upload	File Upload	تحميل ملف
Folder Upload	Folder Upload	تحميل مجلد
Google Docs	Google Docs	انشاء مستندات
Google Sheets	Google Sheets	انشاء جداول بيانات
Google Slides	Google Slides	انشاء عروض تقديمية
Google Forms	Google Forms	انشاء استمارات
Google Drawings	Google Drawings	انشاء ملف رسوم
Google My Maps	Google My Maps	انشاء خرائط على الكوكب
Google Sites	Google Sites	انشاء مواقع
+ Connect more apps	Connect more apps	تطبيقات اخرى

66.9 MB used

Welcome to

Google Suite for Education

GOOGLE SUITE FOR ED

Copy of اقتراحات  
You edited at some point

Google Suite for Education.p  
You edited at some point

Name



NEW



My Drive



Team Drives



Shared with me



Recent



Google Photos



Starred



Trash

66.9 MB used

الرمز	اللغة الأنكليزية	اللغة العربية
	My Drive	ملفاتي
	Team Drives	الملفات الفريق
	Shared with me	تمت مشاركتها معي
	Recent	الأخيرة
	Google Photos	صور
	Starred	مميزة
	Trash	المهملات

يقسم Drive الى جزئين

My Drive

و هو موقع كل الملفات التي يتم رفعها على ال Drive  
ملاحظة ( مساحة ال Drive مفتوحة )

Team Drive

و هو مكان مخصص لمشاركة ملفات معينة مع شخص واحد او مجموعة  
اشخاص بشكل منفصل عن موقع الملف الاصلي

لمشاركة الملفات مع شخص او عدة اشخاص افضل طريقة و الامن هو  
استخدام Team Drive بالرغم من ذلك يمكن مشاركة الملفات الموجودة في

My Drive

مشاركة و التعامل مع الملفات في Mv Drive تكون بطريقتين  
اولا باختيار الملف و اختيار علامة   حيث الاولى هو لاضافة  
شخص لهذا الملف و الثانية لمشاركة الملف مع شخص او عدة اشخاص

Admin console University of Baghdad University of Baghdad Al-Kindy College of N

Google Drive Search Drive

الرمز	اللغة العربية
	مشاركة الملف أو المجلد عن طريق رابط
	مشاركة ملف أو مجلد مع بريد شخص أو مجموعة أشخاص
	عرض محتويات الملف
	حذف الملف أو المجلد
	أوامر أخرى
	تغيير شكل الملفات والمجلدات
	عرض التفاصيل
	مساعدة المشرف
	الإعدادات

Share with others Get shareable link 

People

Enter names or email addresses...

Done Advanced

Share with others

Get shareable link 

Link sharing on [Learn more](#)

Anyone at University of Baghdad with the link can view

Copy link

<https://drive.google.com/file/d/1JAPtpUAEF3e9KLG8E8Mo01T6obriBB2/view?usp=>

People

admin@k x Add more people...

Add a note

قبل ارسال الرابط الدخول  
advance مهم لتحديد الاشخاص  
الذين يستطيعون استخدام الرابط

Send

Cancel

Advanced

لنسخ الرابط

اذا اردنا رابط الفايل  
لارساله لشخص اخر  
او نفس الشخص

Share with others

Get shareable link 

People

admin@k

"admin kecbu" <web.admin@kecbu.uobaghdad.edu.iq>

"admin kecbu" <master@kecbu.uobaghdad.edu.iq>

"admin kmc" <master@kmc.uobaghdad.edu.iq>

"admin kmc" <web.admin@kmc.uobaghdad.edu.iq>

Can edit

Can comment

Can view

Send

Cancel

Advanced

نوع الصلاحية التي  
تمنح للشخص  
المشارك له

تفتح هذه الصفحة



## Link sharing

- On - Public on the web**  
Anyone on the Internet can find and access. No sign-in required.
- On - Anyone with the link**  
Anyone who has the link can access. No sign-in required.
- On - University of Baghdad**  
Anyone at University of Baghdad can find and access.
- On - Anyone at University of Baghdad with the link**  
Anyone at University of Baghdad who has the link can access.
- Off - Specific people**  
Shared with specific people.

Access: Anyone within University of Baghdad [Can view](#) ▼

Note: Items with any link sharing option can still be published to the web. [Learn more](#)

Save

Cancel

[Learn more about link sharing](#)

## Sharing settings

Link to share

<https://drive.google.com/file/d/1JAPtpUAEf3e9KLGe8E8Mo01T6obriBB2/view?usp=s>

Who has access



Anyone at University of Baghdad who has the link can view



Noor Abdul Kareem (you)  
noorkareem@kmc.uobaghdad.edu.iq

Change...

is owner

Invite people:

admin@k × Add more people...

Notify people - [Add message](#)

Send

Cancel

Send a copy to myself

Owner settings [Learn more](#)

- Prevent editors from changing access and adding new people
- Disable options to download, print, and copy for commenters and viewers

تغيير الاشخاص الذين لهم  
صلاحية الدخول و استعمال  
الرابط





Link sharing on 

Anyone at University of Baghdad with the link can view

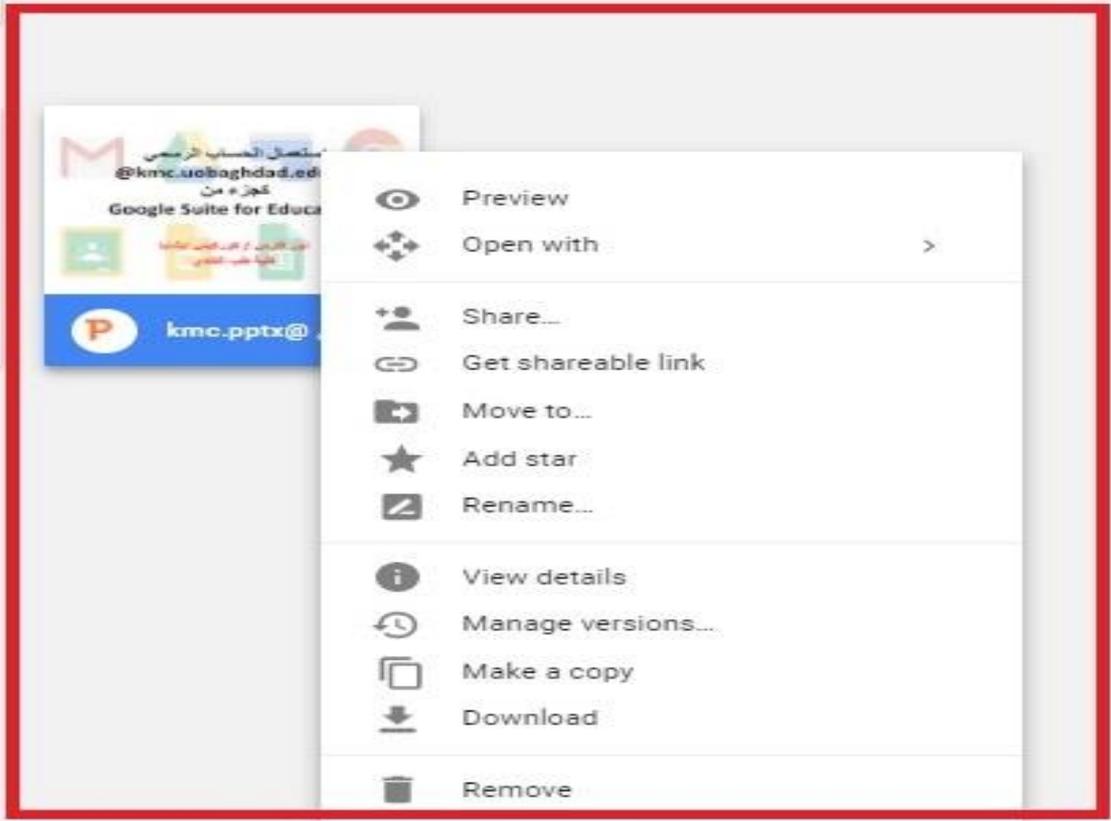
<https://drive.google.com/open?id=1e-KBkIEViPs8J>

Name

tion ...

catio...

rted



The highlighted area shows a file card for a presentation titled "kmc.pptx@". The card includes a thumbnail with Arabic text and logos for Google Suite for Education. A context menu is open over the card, listing various actions:

- Preview
- Open with >
- Share...
- Get shareable link
- Move to...
- Add star
- Rename...
- View details
- Manage versions...
- Make a copy
- Download
- Remove

ثانيا بضغط  
على الملف  
Right Click



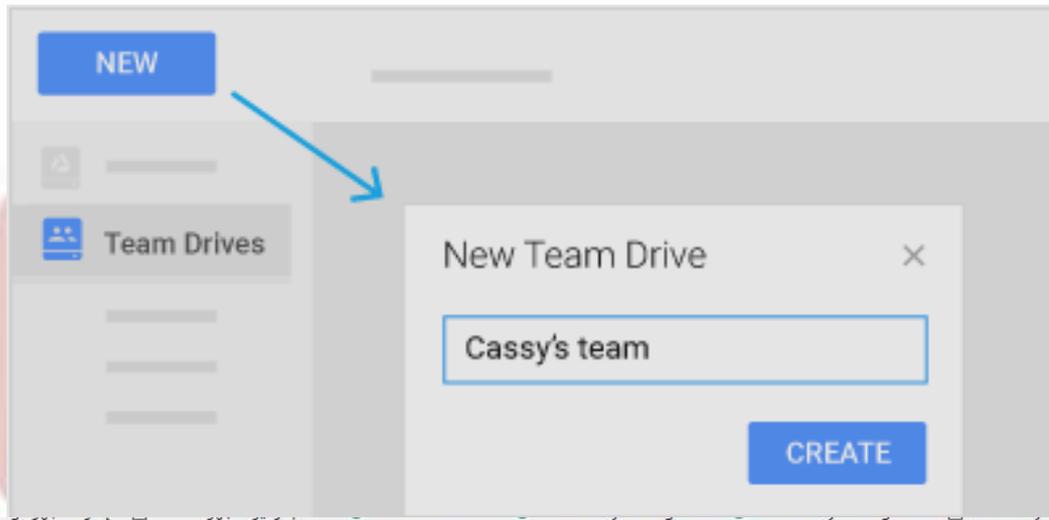
# Team Drive

للدخول لل Team Drive بالضغط على

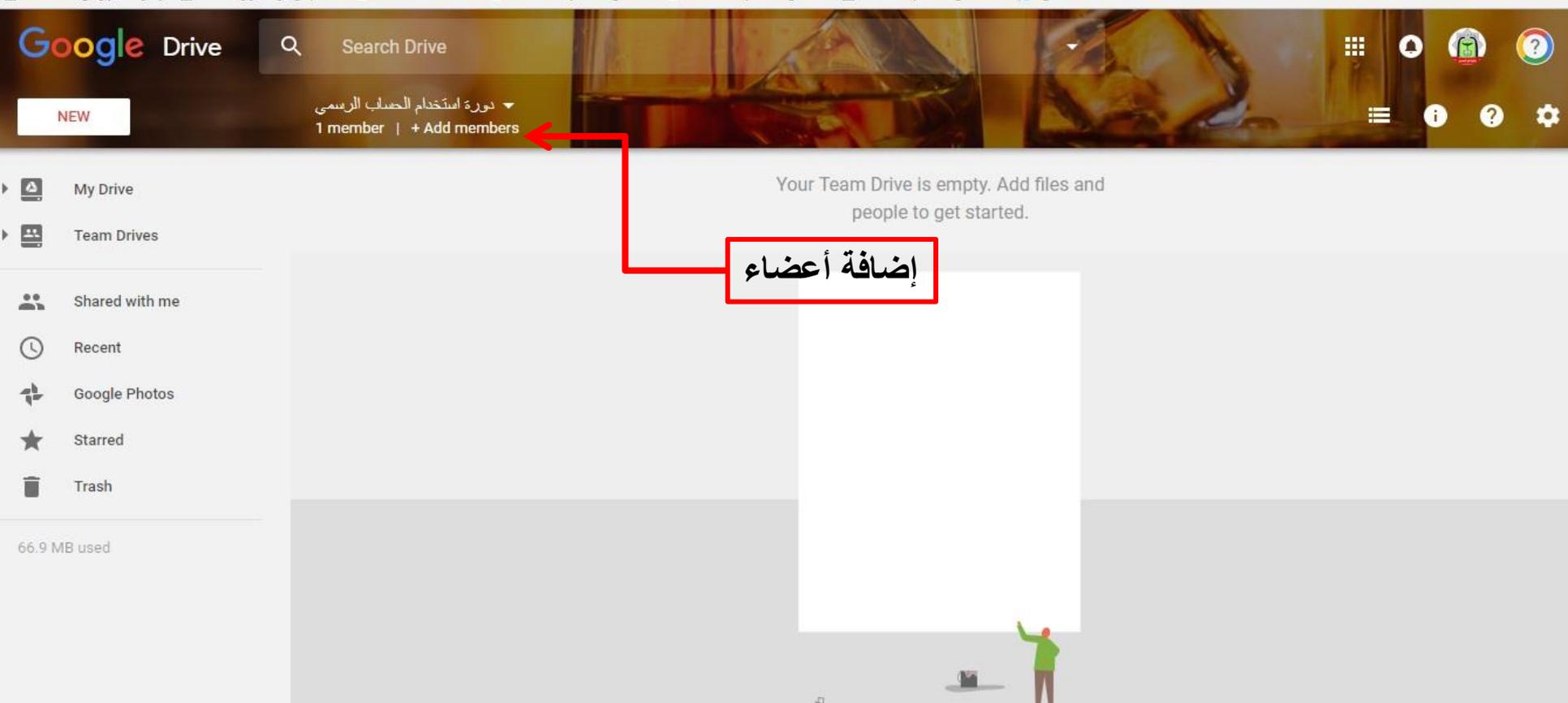
تكون اما مجموعات تم اضافتك لها  
او مجموعات انت قمت بانشائها  
حيث تكون بداخلها الملفات الخاصة بهذه المجموعة

The screenshot shows the Google Drive interface. At the top, there is a search bar labeled "Search Drive" and a "NEW" button. Below the search bar, the "Team Drives" section is highlighted. On the left sidebar, there are navigation options: "My Drive", "Team Drives", "Shared with me", "Recent", "Google Photos", "Starred", and "Trash". The "Team Drives" section displays four team drives, each with a cover image, a title, and the number of members:

- UOB WEB ADMINS** (4 members)
- تعليم الكتروني** (2 members)
- طب الكندي (الكادر التدريسي)** (3 members)
- مسؤولي المواقع الالكترونية** (6 members)



أولاً: إنشاء محرك الفريق  
في الأعلى انقر فوق **New**  
أدخل اسم  
انقر فوق **Create**



لإضافة الأعضاء وتعيين الأدونات، تحتاج إلى إذن الوصول الكامل  
أضف أسماء أو عناوين بريد إلكتروني أو مجموعات كوكل.  
لتغيير الإذن من الوصول الكامل، انقر فوق السهم الموجود بجانب  
لأسفل واختر إذن جديد .  
أدخل رسالة.

إذا كنت لا تريد إرسال إشعارات، فحدد تخطي إشعارات الإرسال

Skip sending notifications)

دورة استخدام  
+ Add

### Add new members

دورة استخدام الحساب الرسمي

 Mohaned Monther X  Noor Abdul Kareem X

Add names or email addresses

Full ▾

Drive Team  
الخاص بدورة استخدام الحساب الرسمي

Skip sending notification

MANAGE MEMBERS CANCEL SEND

Click here to enable desktop notifications for University of Baghdad Mail. [Learn more](#) [Hide](#)

Mail

- COMPOSE
- Inbox
- Starred
- Sent Mail
- Drafts
- More
- Noor +

You have been added to a Team Drive: دورة استخدام الحساب الرسمي

admin kmc (via Google Drive) <drive-shares-noreply@google.com> to me

11:58 AM (0 minutes ago)

دورة استخدام الحساب الرسمي

admin kmc has added you to دورة استخدام الحساب الرسمي. You can manage members & upload/edit/delete all files.

Team Drives are collaborative workspaces that are optimized for team sharing and group projects.

الخاص بدورة استخدام الحساب الرسمي Drive Team

[OPEN TEAM DRIVE](#)

NEW

Team Drives

- My Drive
- Team Drives
- Shared with me
- Recent
- Google Photos
- Starred
- Trash

**noor**  
2 members

دورة استخدام الحساب الرسمي  
3 members

NEW

دورة استخدام الحساب الرسمي  
3 members | + Add members

Manage members

ادارة اعضاء  
Team Drive

### Member access

دورة استخدام الحساب الرسمي



admin kmc  
web.admin@kmc.uobaghdad.edu.iq

Full



Mohaned Monther  
mohanedmonther@kmc.uobaghdad.edu.iq

Full



Noor Abdul Kareem  
noorkareem@kmc.uobaghdad.edu.iq

Full

تغيير صلاحية  
و حذف اعضاء  
Team Drive

### Member access

دورة استخدام الحساب الرسمي



Mohaned Monther  
mohanedmonther@kmc.uobaghdad.edu.iq

Full



Noor Abdul Kareem  
noorkareem@kmc.uobaghdad.edu.iq

Full access (default)  
Can manage members & can upload/edit/delete all files

Edit access  
Can edit all files & upload new files

Comment access  
Can comment on all files

View access  
Can view all files

Remove member

Member may have additional permission on some files

[LEARN MORE](#)

اضافة اعضاء  
Team Drive

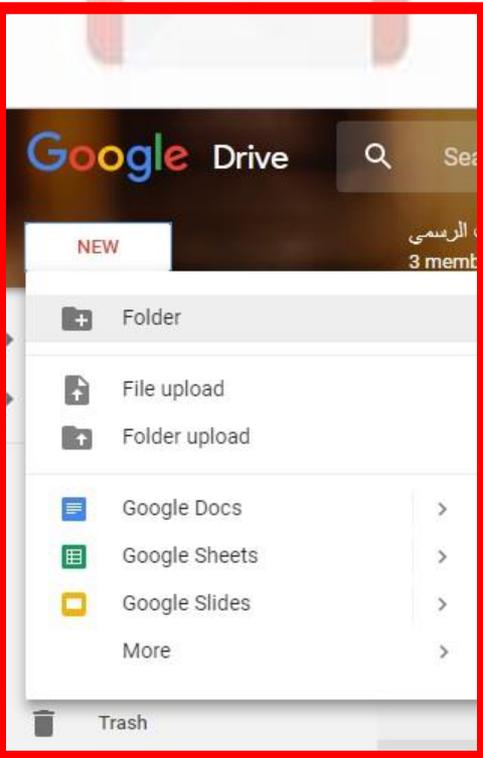
ADD MEMBERS

DONE

ADD MEMBERS

DONE

طريقة اضافة الملفات و التعامل معها نفس الطريقة التي استخدمناها  
في My Drive  
الفرق الوحيد انه اي اضافة او حذف ستكون موجودة عند كل اعضاء  
Team Drive



# Forms

## الحصول على الإجابات بسرعة

يمكنك تخطيط رحلة التخييم القادمة وإدارة التسجيلات في الأحداث وإنشاء استطلاع سريع وتجميع عناوين البريد الإلكتروني لسفرة إخبارية وإنشاء اختبار موجز مفاجئ وغير ذلك الكثير.

**Fall camping trip!**  
Join us on our annual get-away

**What is your name?**  
Short answer text

**Are you interested in joining us for a camping trip in October?**  
Date is still TBD

Yes  
 No  
 Maybe



## إجراء الاستبيانات بأسلوب مميز

استخدم صورتك أو تتعارك الخاص، وستتلقى النماذج اللون المناسب لإكمال نموذجك الخاص والفريد، أو اختر من مجموعة من المظاهر المنظمة لضبط التناغم.

**Fall camping trip!**  
Join us on our annual get-away

**Where do you want to camp this trip?**

Option 1  
 Add choice or **ADD "OTHER"**

Multiple choice  
Checkboxes  
Dropdown  
Short answer  
Paragraph  
Linear scale  
Multiple choice grid  
Date  
Time

## سين وجيم، بطابعك الخاص

اختر من بين مجموعة من خيارات الأسئلة، من الاختيار من متعدد مرورًا بالقوائم المنسدلة وإلى المقياس الخطي. أضف الصور ومقاطع فيديو YouTube أو استخدم تأثيرات رائعة من خلال تفريغ الصفحة ومنطق تخطي السؤال.

## Where do you want to camp?



## التنظيم والتحليل

يتم تجميع الردود على استبياناتك تلقائيًا وبشكل منظم في النماذج، مع مخططات ومعلومات الردود في الوقت الفعلي. أو استفد من بياناتك بشكل أفضل من خلال الاطلاع عليها في جداول البيانات.

## إنشائه معًا

يمكنك إضافة متعاونين للسماح للجميع — الأصدقاء، زملاء الدراسة، زملاء العمل — من إنشاء الاستبيان معك في الوقت ذاته، تمامًا كما هو الحال في المستندات وجداول البيانات والعروض التقديمية.

## Forms

و هي احدى الخدمات التي تقدمها شركة Google و تكون مرتبطة بالحساب و هذه الخدمة يفضل استخدامها باستخدام الحاسبة حيث لا توجد تطبيق خاص بها علما ان الاستبيانات و الاجابات عنها تخزن في Drive الخاص بالمستخدم و المنشيء للاستمارة

و كما مبين من الصور السابقة يمكن استخدام Forms لعدة اغراض بالنسبة للطلبة اهم الاستخدامات الخاصة بها هي اجراء الاستبيانات

التالي هو شرح مبسط عن كيفية اجراء استبيان باستخدام Google

## Forms

ملاحظة : يرجى التأكد من كونك مرتبط بحسابك قبل استخدام Form

# لائشاء Form ستظهر النافذة التالية حيث ستظهر الخيارات التالية Blank و هو form فارغ يمكن تشكيله حسب الرغبة و مجموعة من النماذج لاعتمادها

The image shows the Google Forms interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu. Below this, the 'Start a new form' section is visible, featuring a large plus sign icon. To the right, the 'TEMPLATE GALLERY' displays several form templates: Blank, Blank Quiz, Exit Ticket, Assessment, and Worksheet. A red box highlights the 'Forms' icon in the top right corner of the interface. Below the templates, the 'Recent forms' section is empty, displaying the message 'No forms yet' and 'Click + to create a new form.'

# سنختار احدى النماذج الجاهزة لتقديم شرح مبسط عن كيفية استخدام Forms في عمل استبيان بالضغط على Customer feedback لتحميل صفحة جديدة

← Template gallery

UNIVERSITY OF BAGHDAD

GENERAL

Work



Event feedback

Thank you for participating in our event. We hope you had a great time and enjoyed every bit of it.

We want to hear your feedback so we can continue improving to help you and our staff. Please fill in your feedback and we will use your feedback to improve our services.

Feedback

How satisfied were you with the event? \*

Not only  1  2  3  4  5  Very much

How efficient and helpful do you think it was for your job? \*

Not only  1  2  3  4  5  Very much

Event Feedback



Order Request

We are pleased to offer you our services. We are committed to providing you with the best possible service. Please fill in your order request and we will be happy to assist you.

Please

Are you a new or existing customer? \*

I am a new customer

I am an existing customer

What is the item you would like to order? \*

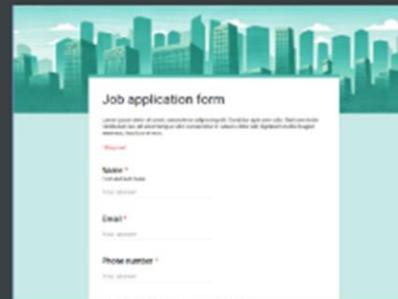
Please enter the item name.

Your address \*

What email address would you like to use? \*

None

Order Form



Job application form

Please fill in your details and we will be happy to consider your application. We will contact you if we require any further information.

Please

Name \*

Your address \*

Your address \*

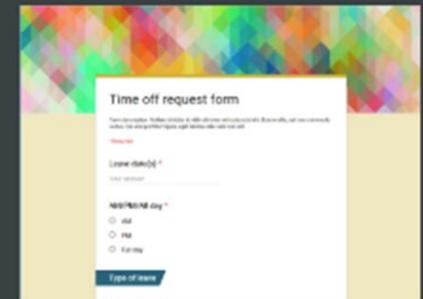
Email \*

Your address \*

Phone number \*

Your address \*

Job Application



Time off request form

Please fill in your details and we will be happy to consider your request. We will contact you if we require any further information.

Please

Leave date(s) \*

Your address \*

Applicant's ID \*

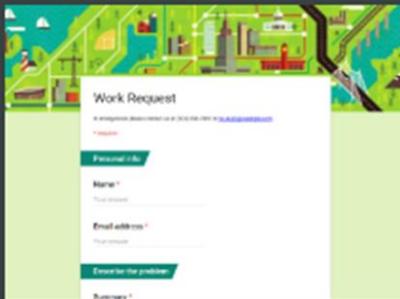
Full

Part

Family

Type of leave

Time Off Request



Work Request

Please fill in your details and we will be happy to consider your request. We will contact you if we require any further information.

Please

Name \*

Your address \*

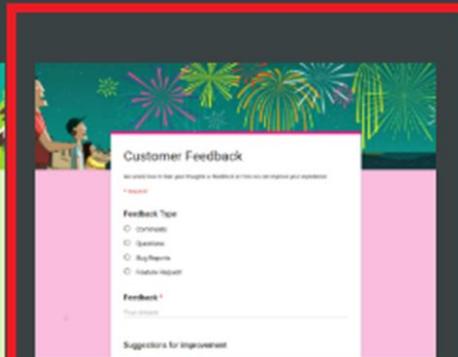
Email address \*

Your address \*

Describe the problem

Summary \*

Work Request



Customer Feedback

We would love to hear your thoughts on feedback or how we can improve your experience.

Please

Feedback Type \*

Complaint

Suggestion

Big Problem

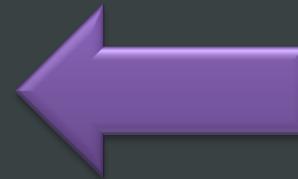
Instant Request

Feedback \*

Your address \*

Suggestions for improvement

Customer Feedback



## Customer Feedback

We would love to hear your thoughts or feedback on how we can improve your experience!

### Feedback Type

- Comments
- Questions
- Bug Reports
- Feature Request

### Feedback \*

Long answer text

### Suggestions for improvement

Long answer text

### Name

Short answer text

### Email

Short answer text

- +
- Tr
- 📷
- 📺
- ☰

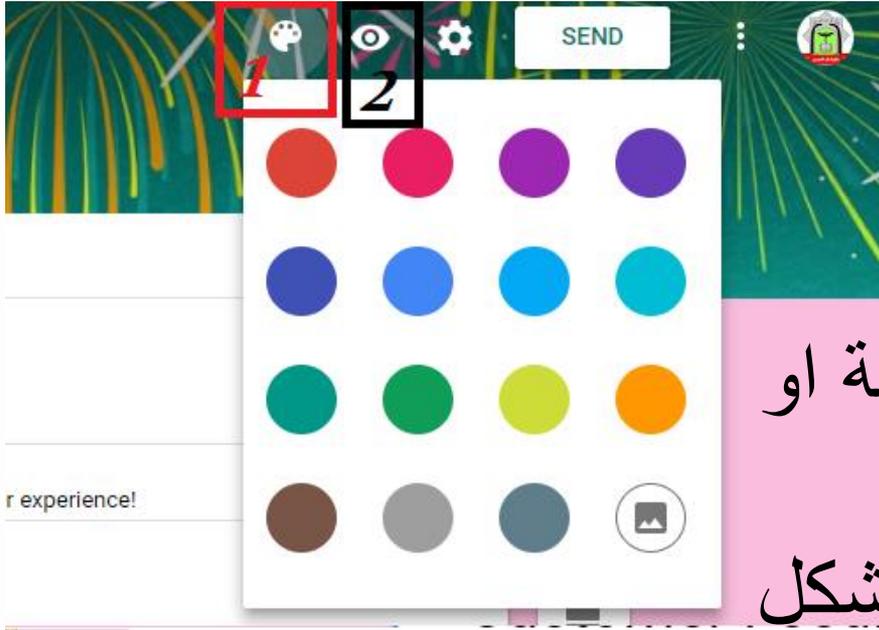
5

الاستمارة كاملة و يمكن  
التعديل عليها و اضافة المزيد  
من الاسئلة او حتى تغيير  
الاسئلة و يمكن تغيير الشكل و  
التنسيق

2

4





## مكونات الاستمارة

1. رأس الصفحة
2. خلفية الاستمارة
3. يمكن تغيير لون رأس الصفحة او تغيير الصورة بالضغط على المربع 1 بالشكل و لمشاهدة شكل الاستمارة النهائي نضغط على 2

## 4. اسئلة الاستمارة

5. لتغيير و تعديل الاسئلة و اضافة الاسئلة

6. لارسال الاستمارة الى اشخاص او رفعها في موقع معين او على على صفحات التواصل الاجتماعي

قبل انشاء اي استمارة يجب الدخول الى setting لتحديد نوع الاستمارة طريقة عرضها

## Settings

GENERAL

PRESENTATION

QUIZZES

Collect email addresses

الاستمارة تجمع بشكل تلقائي الايميلات

Response receipts ?

### Requires sign in:

Restrict to University of Baghdad users

الاشخاص الذين سيتلقون الاستمارة

Limit to 1 response  
Respondents will be required to sign in to Google.

### Respondents can:

Edit after submit

يمكن التعديل على الاستمارة بعد الاجابة

See summary charts and text responses

تعرض مختصر للاجابات و جداول

CANCEL

SAVE

## Settings

GENERAL

PRESENTATION

QUIZZES

- Show progress bar
- Shuffle question order
- Show link to submit another response

عرض شريط لمعرفة التقدم بالاجابة  
يغير ترتيب الاسئلة لكل مستخدم  
يعطي اشارة لتغيير الاجابة

Confirmation message:

Thanks so much for giving us feedback!

رسالة تاكيد الاستلام

CANCEL

SAVE

# Settings

GENERAL

PRESENTATION

QUIZZES

Make this a quiz  
Assign point values to questions and allow auto-grading.

## Quiz options

### Release grade:

- Immediately after each submission
- Later, after manual review  
Turns on email collection

### Respondent can see:

- Missed questions ?
- Correct answers ?
- Point values ?

إذا اردنا ان نكون استمارة خاصة  
بالاختبارات يجب تفعيلها

طريقة تصحيح الاختبار  
مباشرة او بعد الاطلاع على الاسئلة من قبل  
المقيم

الذي يجيب على الاختبار يمكن ان يرى  
الاسئلة التي لم يجيب عليها  
الاجابات الصحيحة  
درجة لكل سؤال

CANCEL

SAVE

ارسال form

طريقة الارسال  
برسالة , ارساله على شكل رابط ,  
او يمكن مشاركته عبر وسائل  
التواصل الاجتماعي

اسم المستلم

العنوان

نص الرسالة

لتضمين form في الرسالة

اضافة اشخاص اخرين يكون  
مسؤول عن form

Send form



Automatically collect respondent's University of Baghdad email address

Send via



Email

To

Subject

Customer Feedback

Message

I've invited you to fill out a form:

Include form in email

[Add collaborators](#)

CANCEL

SEND

طريقة اضافة شخص او اكثر  
مسؤول عن form

Link to share (only accessible by collaborators)

<https://forms.gle/15qdAxUJv8B903inFivjVuk4wEU5af3GScmviKT0FWwM/edit?usp=sharing>

Note: editors will be able to view and delete form responses

Who has access



Private - Only you can access

[Change...](#)



admin kmc (you)  
web.admin@kmc.uobaghdad.edu.iq

Is owner

Invite people:

Enter names or email addresses...



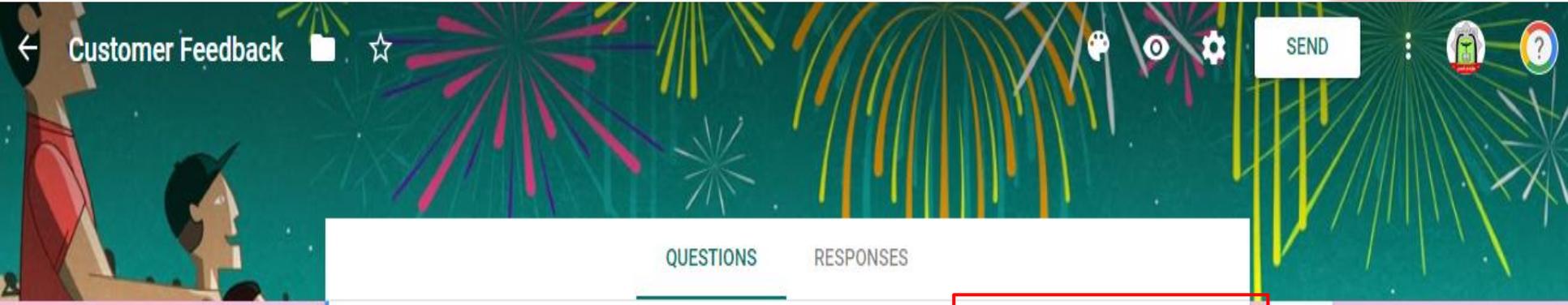
Owner settings [Learn more](#)

Prevent editors from changing access and adding new people

Done

اسم الشخص او الاشخاص  
مع اعطاء الصلاحية

# تعديل و اضافة الاسئلة



مثال عن العناوين و التفاصيل

Customer Feedback

We would love to hear your thoughts or feedback on how we can improve your experience!

Feedback Type

Comments

Questions

Bug Reports

Feature Request

اضافة سؤال

العنوان و التفاصيل

اضافة صورة

اضافة فيديو (رابط)

اضافة فاصل

مثال عن الاسئلة

Short answer

Paragraph

Multiple choice

Checkboxes

Dropdown

File upload

Linear scale

Multiple choice grid

Checkbox grid

Date

Time

Question

Multiple choice

التحكم بنوع السؤال و الصور المرافقة

Add option or ADD \*OTHER\*

جعل السؤال واجب الاجابة عنه

Required



انواع الاسئلة التي يمكن اضافتها

Show

Description

Go to section based on answer

Shuffle option order

# ادارة الاجابات

QUESTIONS

RESPONSES

0 responses

انشاء ملف الاجابة



استلام و ايقاف الاستلام الاجابة

Accepting responses



QUESTIONS

RESPONSES

0 responses

استلام رسالة بكل اجابة

اختيار مكان خزن الاجابة ( تخزين بداخل My Drive )

تحميل ملف الاجابات

الغاء كافة الاجابات

Get email notifications for new responses

Select response destination

Unlink form



Download responses (.csv)



Print all responses

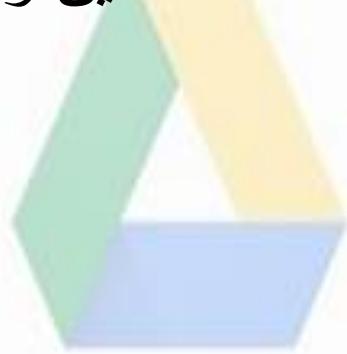
Delete all responses



# Form و ملف الاجابة يخزن بشكل تلقائي في My Drive

The screenshot displays the Google Drive web interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. The left sidebar shows navigation options like 'My Drive', 'Team Drives', 'Shared with me', 'Recent', 'Google Photos', 'Starred', and 'Trash'. The main area is titled 'My Drive' and contains a 'Quick Access' section with four cards: 'Assessment' (edited today), 'اقتراحات' (opened today), 'استعمال الحساب الرسمي @kmc.uobaghdad.edu.iq' (shared this week), and 'Google Suite for Education.pdf' (edited at some point). Below this is the 'Files' section, which is highlighted with a red box. It contains two files: 'Assessment' and 'Assessment (Res...)', both with PDF icons. Other files visible include 'Getting started' and 'اقتراحات'. The bottom left corner shows '66.9 MB used'.

هذه ابرز الخدمات التي تقدمها google للمستخدمين و هناك خدمات اضافية



تساعد بالتعليم  
ابرزها

Google Doc

Google Sheet

Google Slide

Google Classroom

سيتم شرحها في دورة متقدمة و سيتم شرح تفاصيل اضافية خاصة بتسهيل



استخدام Google Drive

kmc.edu.iq

الموقع الالكتروني لكلية طب الكندي

## Quiz

Click the **Quiz** button to edit this object

الخدمات التي تم ذكرها في الدورة يمكن استخدامها مع الحسابات المجانية

لا اعلم

اعلم