

إنشاء المستندات وتعديلها - Google Drive وإدارتها عبر الإنترنت باستخدام أجهزة كروم بوك Google Drive - Dokumente online mit Chromebooks erstellen, bearbeiten und verwalten



استخدام خدمات غوغل عبر الإنترنت

GOOGLE ONLINE DIENSTE NUTZEN

الإصدار 1.0 مايو 2017

باستخدام حساب Google، يمكنك إنشاء مستندات وجداول وعروض تقديمية مجانية عبر الإنترنت. يمكنك حفظ الملفات عبر الإنترنت في منطقة يمكنك أنت فقط الوصول إليها. لديك أيضا خيار الوصول إلى الملفات الأخرى وتحريرها معا. للتواصل، يمكنك استخدام البريد الإلكتروني أو Google Hangouts للردشة والمكالمات الصوتية والمكالمات المرئية.

المحتويات

Inhaltsverzeichnis

1	استخدام خدمات غوغل عبر الإنترنت
3	1- أنشئ حساب Google Google Konto erstellen
4	2. تسجيل الدخول في Google Bei Google Anmelden
4	3. تغيير لغة القائمة
4	Menüsprache ändern
6	4. Google Drive: إنشاء المستندات عبر الإنترنت وتعديلها وإدارتها على Google Drive
6	Google Drive: Online Dokumente bei Google Drive erstellen, bearbeiten und verwalten
7	4.1 إنشاء المجلدات وتسميتها على Google Drive
7	Ordner bei Google Drive erstellen und benennen
8	4.2 محرر Google Docs إنشاء المستندات وتسميتها باستخدام Google Drive
9	5. حفظ الملفات في Google Drive
9	Dateien bei Google Drive speichern
9	5.1 احفظ المستندات المحفوظة على Google Drive
9	Erstellte Dokumente bei Google Drive speichern
9	5.2 تحميل الملفات إلى Google Drive
9	Dateien hochladen in Google Drive
11	6. تنزيل ملفات Google
11	Google Dateien herunterladen
11	6.1 تنزيل ملفات Google بتنسيقات مختلفة
11	Google Dateien in verschiedenen Formaten herunterladen
12	6.2 تخزين الملفات على عصا USB
12	Dateien auf USB Stick speichern
13	7. البحث عن المستندات وفتحها
13	Dokumente finden und öffnen
13	8. تسجيل الخروج
13	Abmelden

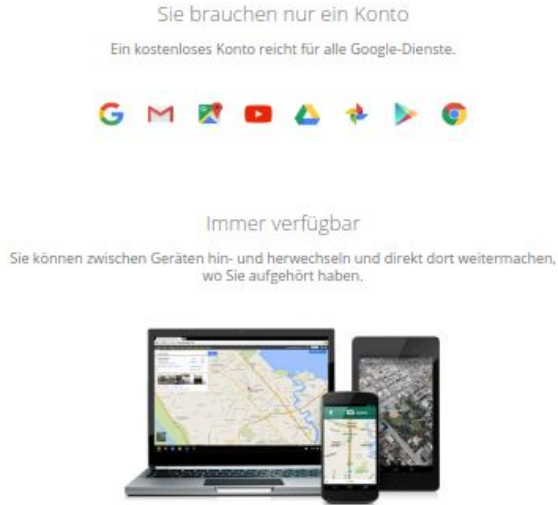
1- أنشئ حساب Google Google Konto erstellen

لاستخدام خدمات Google على الإنترنت، نحتاج إلى حساب Google، الذي يمكنك إنشاؤه مجاناً. إذا كان لديك عنوان بريد إلكتروني مع gmail.com، ف لديك حساب في Google. يمكنك تخطي هذه الخطوة الأولى. إذا كنت تستخدم عنوان بريد إلكتروني

آخر، مثل Hotmail أو Yahoo أو GMX، فيمكنك استخدام عنوان البريد الإلكتروني الحالي لإنشاء حساب Google. أو يمكنك إنشاء حساب Gmail مجاني.

A. لإنشاء حساب Google، انتقل إلى موقع accounts.google.com/signup

Google-Konto erstellen



Name

Nutzernamen wählen
@gmail.com
[Ich möchte lieber meine aktuelle E-Mail-Adresse verwenden](#)

Passwort erstellen

Passwort bestätigen

Geburtsdatum

Geschlecht

Mobiltelefon

Aktuelle E-Mail-Adresse

Standort

[Nächster Schritt](#)

B. أدخل معلوماتك وانقر على "الخطوة التالية".

تذكر اسم المستخدم وكلمة المرور!



اسم المستخدم: اسم المستخدم هو الجزء الأول من عنوان بريدك الإلكتروني، username@gmail.com. لا يهم الكتابة بالأحرف الكبيرة في اسم المستخدم. وبما أن أكثر من مليار شخص لديهم عناوين بريد إلكتروني، فإن العديد من عناوين البريد الإلكتروني البسيطة لم تعد متاحة. إذا كنت قد أدخلت عنوان بريد إلكتروني تم وضعه بالفعل، تقترح Google أسماء مستخدمين / عناوين بريد إلكتروني مماثلة لا تزال متاحة.

كلمة المرور: تذكر كلمة المرور الخاصة بك! يجب إدخال الأحرف الكبيرة والصغيرة تمامًا بنفس الطريقة في كل مرة. إذا كنت قد نسيت كلمة المرور الخاصة بك، يمكنك فقط الوصول إلى المعلومات الخاصة بك مرة أخرى إذا كنت قد أدخلت مسبقًا رقم الهاتف المحمول أو إدخال عنوان بريد إلكتروني آخر تحت عنوان البريد الإلكتروني الحالي.

عنوان البريد الإلكتروني الحالي: إذا كان لديك بالفعل عنوان بريد إلكتروني مختلف، فأدخله هنا. هذا مفيد إذا كنت قد نسيت كلمة المرور الخاصة بك. يمكن ترك حقل الهاتف المحمول وحقل عنوان البريد الإلكتروني الحالي فارغًا.

C. سوف تحصل الآن على سياسة الخصوصية. لاستخدام حساب Google، يجب الموافقة. إذا وافقت، مرر لأسفل وانقر على "أوافق". حساب Google جاهز.

2. تسجيل الدخول في Google

Anmelden

Bei Google Anmelden

سجل الدخول باستخدام حسابك في Google لاستخدام خدمات Google على الإنترنت.

A. على الموقع www.google.com، انقر على "تسجيل الدخول" في الركن العلوي الأيسر.

Gmail Bilder  **Anmelden**

B. ادخل عنوان بريدك الإلكتروني، على سبيل المثال username@gmail.com، ثم انقر على "التالي".

C. أدخل كلمة المرور. تذكر أن كلمة المرور حساسة وقد تحتوي على أحرف صغيرة أو كبيرة.

بعد تسجيل الدخول، ستُرى أحياناً صفحة بعنوان "الدخول إلى حسابك". تتطلب هذه الصفحة الحصول على معلومات إضافية. هذا مفيد إذا كنت قد نسيت كلمة المرور في وقت لاحق. ولا يلزم ملء هذه الحقول. انقر على "تم".

3. تغيير لغة القائمة

Mein Konto

Menüsprache ändern

لتسهيل الانتقال إلى قائمة Google، يمكنك تغيير اللغة.

A. انتقل إلى www.google.com وسجل الدخول باستخدام حسابك.

B. انقر على الدائرة مع الحرف في الزاوية اليسرى العليا واختار "حسابي".

Gmail Bilder   



Julia Knopf
knopfju123@gmail.com
[Google+ Profil](#) – [Datenschutz](#)

[Ändern](#)

Mein Konto

[Konto hinzufügen](#)[Abmelden](#)

C. ضمن إعدادات الحساب، حدد "اللغة وأدوات الإدخال".

 **Kontoeinstellungen** >

Wählen Sie Optionen für Sprache, Bedienungshilfen und andere Einstellungen zur Nutzung von Google aus.

[Sprache & Eingabetools](#)

D. انقر على السهم لتغيير لغة القائمة

Sprache

Deutsch (Deutschland)



E. يمكنك الآن تحديد اللغة الافتراضية. انقر على القلم لتحديد لغة أخرى.

Standardsprache

Deutsch

Deutschland



F. تظهر قائمة بلغات مختلفة. انقر على اللغة المطلوبة.

Sprache auswählen

Suchen

✓ Deutsch

English

Español

Français

G. ثم يتم عرض متغير اللغة. عند إجراء الإعدادات، انقر على "موافق". سيتم قبول الإعدادات.

Sprachvariante
auswählen

English

✓ Germany



ومع ذلك، قد يستغرق هذا بضع دقائق. في بعض الأحيان لا تتحول Google تلقائياً إلى اللغة المحددة. انقر على



Sicher

https://docs.google.com/

"إعادة تحميل" لتحميل وتحديث الصفحة.



4. Google Drive: إنشاء المستندات عبر الإنترنت وتعديلها وإدارتها على Google Drive

Google Drive: Online Dokumente bei Google Drive erstellen, bearbeiten und verwalten

يوفر Google Drive إمكانية إنشاء مستندات عبر الإنترنت. هذه الملفات وغيرها من الملفات مثل الصور والنماذج يمكن تخزينها وإدارتها هناك. سيسمح لك حساب Google بالدخول إلى هذه الملفات متى كان لديك حق الدخول إلى الإنترنت وسجل الدخول باستخدام حسابك في Google. لا يتم تخزين الملفات محليا على الكمبيوتر، ولكن على أجهزة الكمبيوتر آمنة عالية الأداء، على ما يسمى الخوادم. ويقال في مثل هذه الحالة أن يتم تخزين الملفات في "السحابة". باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور، يمكنك الدخول إلى الملفات من مواقع وأجهزة مختلفة: جهاز Chromebook أو جهاز الكمبيوتر أو الهاتف الذكي أو الجهاز اللوحي. وهذا يعني أنه في حالة إنشاء سيرتك الذاتية في دورة تدريبية وحفظ السيرة الذاتية باستخدام حساب Google على Google Drive، فيمكنك تسجيل الدخول مرة أخرى إلى Google Drive على جهاز الكمبيوتر باستخدام كمبيوتر مختلف تماما ومواصلة العمل على سيرتك الذاتية. استخدام Google Drive مجاني.

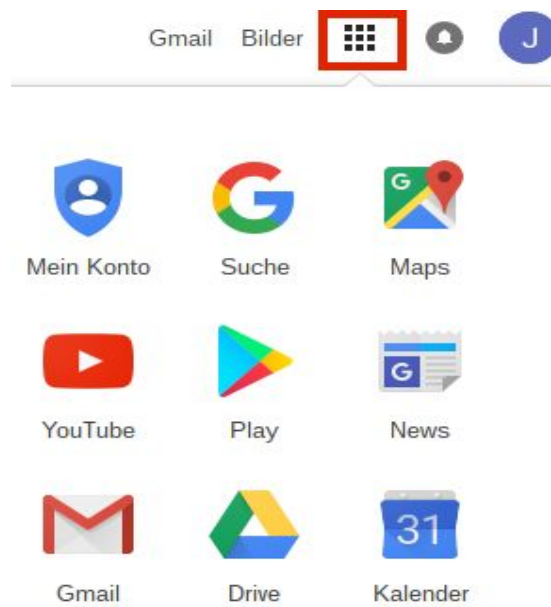
بإستخدام Google Drive، يمكنك تعديل ملفات مختلفة وحفظها:

- تطبيق وسيرة ذاتية
- الواجبات المنزلية للمدرسة أو المهام للدروس الألمانية
- إنشاء وحفظ المهام للدورة الألمانية.



كيفية العثور على Google Drive:

- إذا لم تكن قد سجلت الدخول من قبل إلى حسابك في Google: انتقل إلى drive.google.com وسجل الدخول باستخدام حسابك في Google. ثم سيتم فتح Google Drive تلقائياً.
- إذا كنت قد سجلت الدخول من قبل إلى حسابك في Google: انقر على حقل تطبيقات (9 مربعات) أعلى اليسار. ستظهر قائمة حيث يمكنك تحديد Google Drive. ثم سيتم فتح Google Drive تلقائياً.



4.1 إنشاء المجلدات وتسميتها على Google Drive

Ordner bei Google Drive erstellen und benennen

يمكن استخدام المجلدات لتصنيف الملفات على Google Drive لموضوعات مختلفة. وهذا يجعل من السهل العثور على الملفات الخاصة بك في وقت لاحق.

- A. سجل الدخول إلى drive.google.com باستخدام حسابك في Google.
- B. انقر على "جديد" على الجانب الأيمن من الشاشة. يتم فتح قائمة التحديد. حدد "مجلد جديد" لإنشاء مجلد جديد.

- C. يظهر مربع نص حيث يمكنك إدخال اسم للمجلد الذي تم إنشاؤه، مثل تطبيقات.

Neuer Ordner

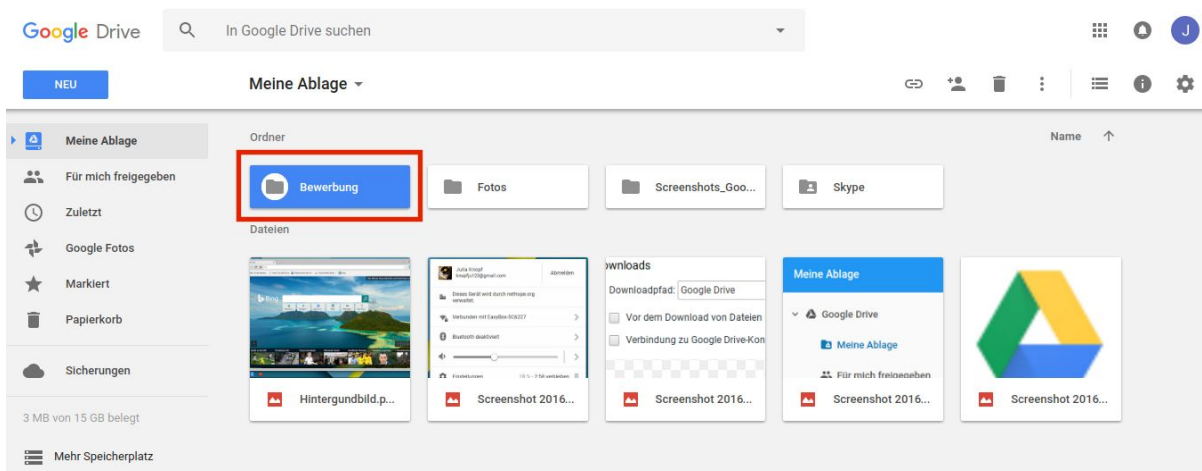


Bewerbung

Abbrechen

Erstellen

- D. انقر على "إنشاء" لإضافة المجلد في النظرة العامة.



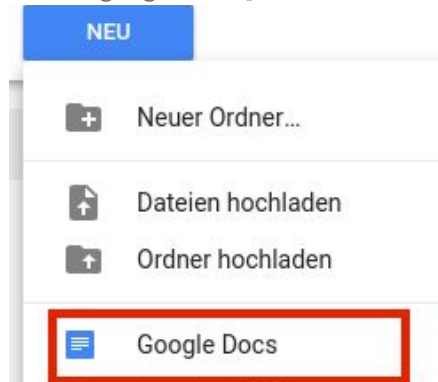


4.2 محرر Google Docs إنشاء المستندات وتسميتها باستخدام Google Drive

Google Docs Dokumente bei Google Drive erstellen und benennen

يمكن إنشاء مستند إما في النظرة العامة أو مباشرة في مجلد. إذا كان يتم إنشاؤه في مجلد، فتحة بالنقر المزدوج فوق المجلد.

A. لإنشاء مستند، حدد الزر "جديد" على اليمين في drive.google.com. هناك إمكانية لإنشاء مستند باستخدام "محرر

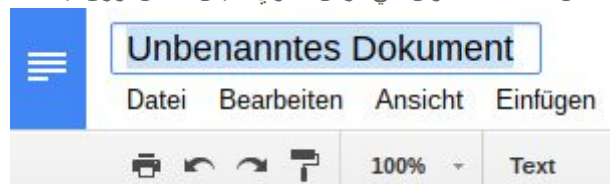


مستندات Google".

B. يتم فتح نافذة جديدة (علامة تبويب) تلقائياً مع المستند الذي تم إنشاؤه. تسمى الوثيقة الجديدة "مستند غير معروف"، ولكن يمكنك تغيير الاسم.

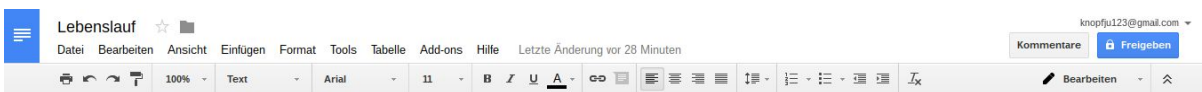


C. انقر على النص "مستند بلا عنوان" في الركن العلوي الأيمن. النص أزرق. يمكنك الآن كتابة اسم جديد للمستند في حقل



النص..

D. يمكن الآن تحرير الوثيقة ويمكن إنشاء نص. على سبيل المثال، يمكنك تنسيق النص أو إدراج صورة باستخدام سطر القائمة.



سيتم حفظ المستندات التي تم إنشاؤها في Google Drive تلقائياً بمجرد تغيير العنوان أو إجراء تغييرات في مربع النص.

5. حفظ الملفات في Google Drive Dateien bei Google Drive speichern

5.1. احفظ المستندات المحفوظة على Google Drive Erstellte Dokumente bei Google Drive speichern

سيتم حفظ المستندات التي تم إنشاؤها في غوغل دريف تلقائياً إلى الدليل الذي تم إنشاؤه فور تعديله. لا يلزم التخزين المؤقت أثناء التحرير. يتم حفظ المستند تلقائياً، لذلك لا يجب عليك تذكر ذلك في كل وقت.

5.2. تحميل الملفات إلى Google Drive Dateien hochladen in Google Drive

يتم تخزين الملفات، مثل النماذج التي نزلتها من موقع ويب، تلقائياً على جهاز Chromebook للاستخدام في الجلسة الحالية.



في حالة إيقاف تشغيل جهاز Chromebook أو إنهاء الجلسة، يتم تلقائياً حذف جميع التنزيلات. لن يتم حذف المستندات التي تم حفظها سابقاً في Google Drive ويمكن إعادة فتحها في Google Drive في المرة التالية التي تسجل فيها الدخول.

A. لتحميل (ملف) موجود على محرك أقراص فلاش USB لحفظ إلى Google Drive، حدد زر "جديد" على الجانب الأيسر. هناك لديك الخيار "تحميل الملف".



B. سيتم فتح نافذة مع نظرة عامة على جميع الملفات الموجودة على جهاز Chromebook. على الجانب الأيسر سيتم عرض عصا USB إذا كان قد تم توصيله إلى جهاز Chromebook. حدد جميع الملفات التي تريد حفظها في



Google Drive.

C. انقر على "فتح" في الركن السفلي الأيسر. يتم الآن تحميل الملفات.

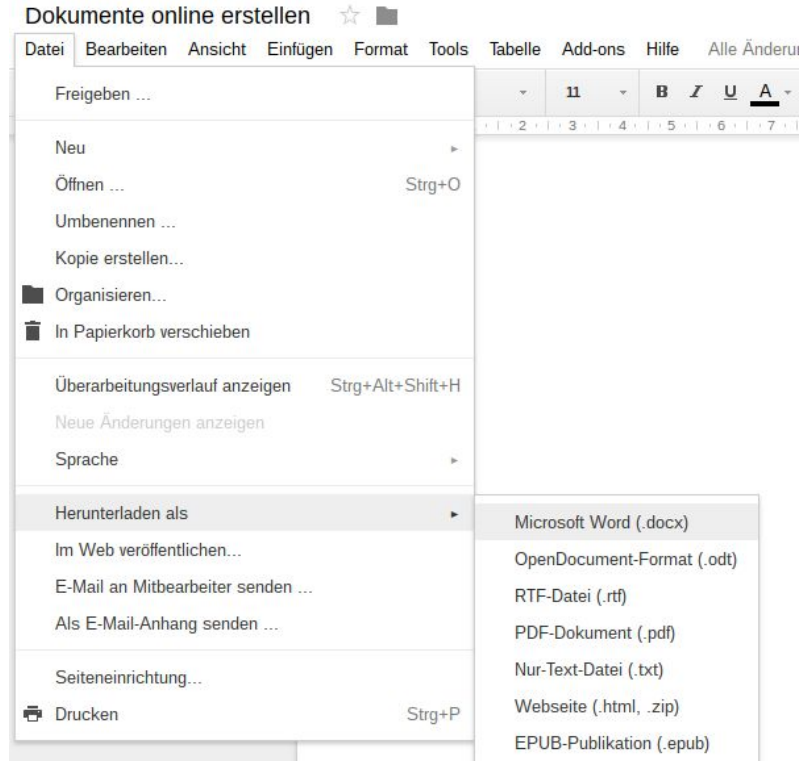


ABBRECHEN

6. تنزيل ملفات Google Google Dateien herunterladen

6.1 تنزيل ملفات Google بتنسيقات مختلفة Google Dateien in verschiedenen Formaten herunterladen

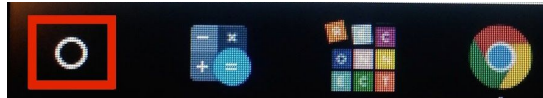
لتنزيل مستند كملف Word، PDF، وما إلى ذلك، افتح المستند المطلوب. ويمكن بعد ذلك اختيار تنسيق الملف المطلوب عن طريق "ملف" → "تحميل باسم".



ثم يتم تخزين المستند الذي تم تنزيله على جهاز Chromebook.

A. يمكنك العثور على المستند بالنقر على الرابط "نظرة عامة" في الجزء السفلي الأيسر من شريط المهام. يتم عرض

التطبيقات المثبتة.



B. حدد الملفات. يتم عرض نظرة عامة يتم فيها عرض المستند الذي تم تنزيله.

قد تكون الوثيقة الآن على سبيل المثال. يتم تخزينها ثم يتم فتحها بواسطة النقر المزدوج على اسم أو على عصا USB.



إذا سجلت الدخول بشكل مجهول على جهاز Chromebook، فسيتم حذف البيانات من الكمبيوتر بعد انتهاء الجلسة. البيانات التي تريد الاحتفاظ بها، يجب تخزينها على عصا USB، أو في Google Drive.

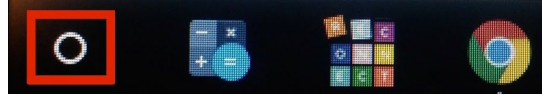
6.2. تخزين الملفات على عصا USB Dateien auf USB Stick speichern

يمكنك تحميل ملفات مثل النماذج وغيرها من الوثائق من السلطات العامة، أو الصور من الإنترنت ومن ثم فتحها مرة أخرى على جهاز Chromebook. للحفاظ على ملف بحجم أكبر، يمكنك حفظه على الإنترنت، على سبيل المثال، في Google Drive، أو على عصا USB.



عصا USB هي وسيلة تخزين يمكن استخدامها لتخزين الملفات ومن ثم أخذها وإعادة فتحها على كمبيوتر آخر. العصا USB وهي عادة ما تكون صغيرة جدا بحيث يمكنك وضعها في جيب البنطال. يشتمل جهاز Chromebook على منفذين أوسب (يمينًا ويسارًا) لتوصيل عصا USB. يتم وضع علامة على كل موصل على Chromebook بهذا الرمز.

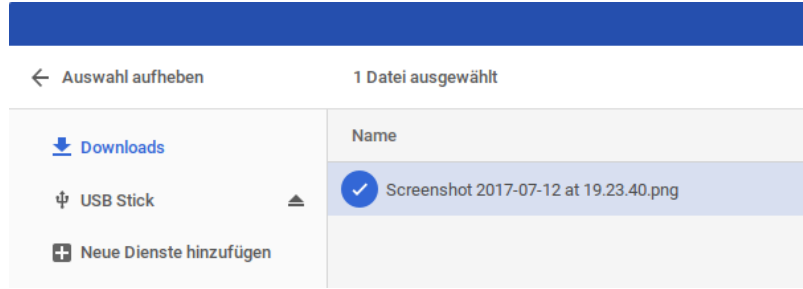
C. يمكنك العثور على الملفات التي قمت بتحميلها بالنقر على الرابط "نظرة عامة" في أسفل يسار قائمة المهام. يتم عرض



التطبيقات المثبتة.

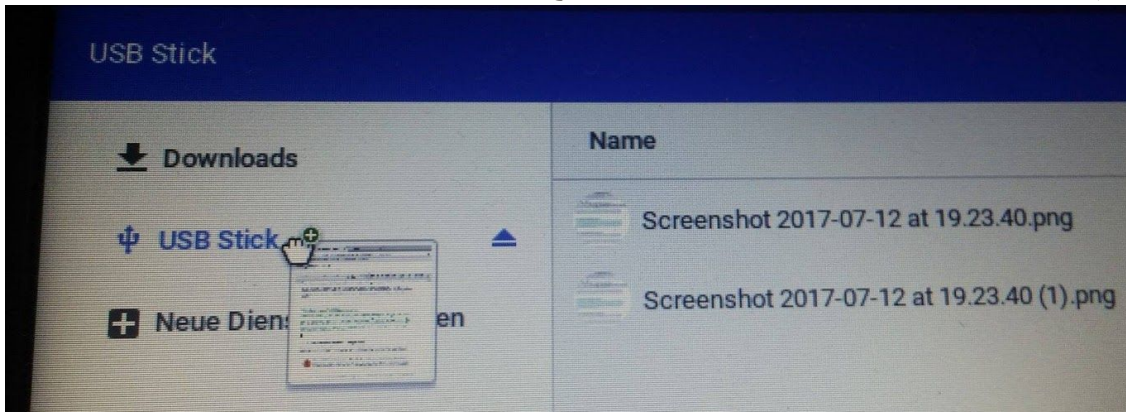
D. حدد "الملفات". يتم عرض نظرة عامة يتم فيها عرض المستند الذي تم تنزيله.

E. قم بتوصيل عصا USB في أحد منافذ USB. يتم عرض "USB Stick" في نافذة "التنزيلات". هناك سترى أيضا عصا USB عند إدراجها على جهاز Chromebook.



F. لحفظ ملف إلى عصا USB، انقر على الدائرة على يسار الملف المطلوب. الدائرة زرقاء مع علامة اختيار ..
G. نقل الملف إلى اسم عصا USB على مبدأ "السحب والإفلات".

- حرك المؤشر إلى الملف حتى تظهر اليد.
- اضغط مع الاستمرار على إصبع على لوحة اللمس في الجزء السفلي الأيسر.
- حرك أصابع أخرى على لوحة اللمس، ثم يتحرك المؤشر على الشاشة إلى اسم عصا USB حتى يظهر الاسم الأزرق. يظهر نسخة مصغرة من الملف وكذلك دائرة خضراء مع زائد.



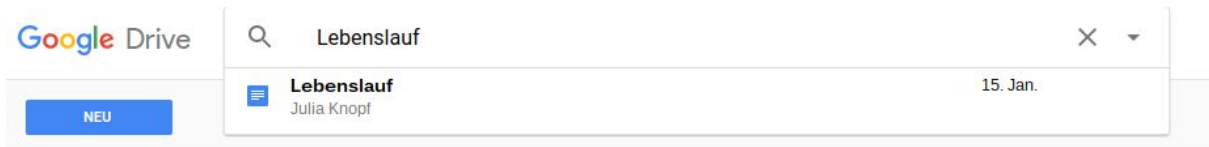
d. حرر الملف عن طريق إزالة الأصابع من لوحة اللمس. يتم حفظ الملف تلقائياً على عصا USB.

7. البحث عن المستندات وفتحها

Dokumente finden und öffnen

الوثائق التي تم إنشاؤها يمكن العثور عليها باستخدام وظيفة البحث، إذا كنت قد نسيت في المجلد الذي قمت بحفظه. هذا في الجزء إذا قمت بإدخال اسم المستند الذي تبحث عنه أو جزء منه، يتم عرض (drive.google.com) العلوي (في الصفحة الرئيسية المستندات التي تطابق عبارة البحث). يمكنك أيضا إدخال كلمة واحدة أو أكثر تظهر في المستند الذي تبحث عنه. يبحث محرك البحث ليس فقط عن أسماء الملفات ولكن أيضا عن المحتوى

يمكن فتح المستندات (والمجلدات) بالنقر المزدوج ثم تعديلها مرة أخرى



8. تسجيل الخروج

Abmelden

لمنع الأشخاص الآخرين غير المرخص لهم من الدخول إلى حسابك في Google وملفاتك، سجل الخروج مرة أخرى.



- A. انقر على الشعار أو الحرف أعلى يسار حساب Google.
- B. سيتم فتح نافذة. حدد "الخروج" لتسجيل الخروج من حسابك في Google.

