

# ورقة دعم حول Google Classroom "جوجل كلاسروم" موجهة للأهالي وأولياء الأمور



## المحتويات

|   |                                              |
|---|----------------------------------------------|
| 2 | ما هي منصة Google Classroom؟                 |
| 2 | تسجيل الدخول كطالب                           |
| 2 | المتصفح                                      |
| 2 | الأجهزة التي تعمل بنظام تشغيل iOS أو Android |
| 3 | تصفح المنصة                                  |
| 3 | لوحة التحكم الخاصة بالصف                     |
| 4 | ساحة المشاركات "Stream page"                 |
| 4 | صفحة الواجب الدراسي Classwork                |
| 5 | المهام                                       |
| 7 | قائمة الإعدادات                              |
| 7 | تقويم Classroom                              |
| 7 | قائمة المهام                                 |
| 7 | إعدادات التنبيهات                            |

## ما هي منصة Google Classroom؟

Google Classroom هي خدمة مجانية طورته شركة جوجل لخدمة التعليم. تعمل على زيادة انتاجية التعليم وجدارته من خلال تبسيط المهام، وتعزيز التعاون والتواصل. فيستطيع المعلمون من خلاله إنشاء الصفوف وتوزيع الواجبات الدراسية وكذلك إرسال الملاحظات ورؤية كل ذلك في مكان واحد.

يستطيع Google Classroom أيضًا أن يتكامل بسلاسة مع أدوات Google الأخرى مثل Google Docs لتحرير المستندات و Google Drive لتخزين الملفات. فهو يهدف إلى تسهيل إنشاء الواجبات الدراسية وتوزيعها ووضع العلامات دون استخدام الأوراق. إلى جانب غرض أساسي آخر يكمن في تنظيم عملية مشاركة الملفات بين المعلمين والطلاب.

كما يمكن أن تتم دعوة الطلاب للمشاركة بالصف من خلال رمز خاص يرسله المعلم أو إضافة المعلم للطلاب تلقائيًا للمشاركة في الصف. ينشئ كل صف مجلدًا منفصلاً لكل مستخدم في Google Drive، حيث يمكن للطلاب إرسال العمل الذي أنجزه ليقوم المعلم بتقديره ووضع العلامة. تتيح تطبيقات الأجهزة المحمولة، المتوفرة على أجهزة iOS وأجهزة Android، للمستخدمين التقاط الصور وإرفاقها مع الواجب، ومشاركة الملفات من التطبيقات الأخرى، وكذلك الوصول إلى المعلومات عند عدم الاتصال بالإنترنت. يستطيع المعلمون رصد تقدم كل طالب، وبعد وضع العلامات، يستطيع المعلم وضع الملاحظات وإعادة الواجب إلى الطالب.

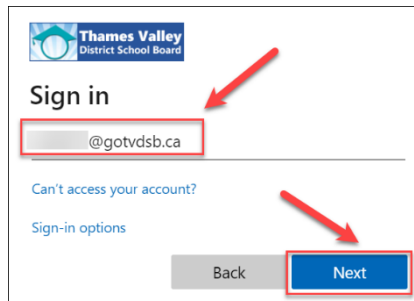
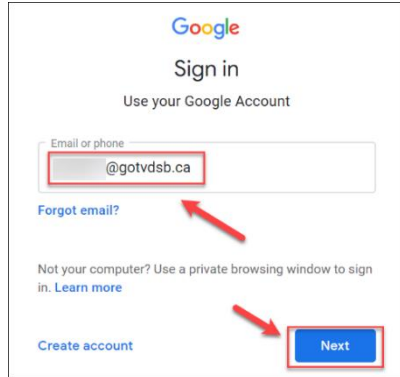
## تسجيل الدخول كطالب

كافة الطلاب في مجلس مدرسة منطقة وادي التايمز لديهم معلومات تسجيل دخول خاصة بكل منهم. تتبع أسماء المستخدمين للطلاب نفس النمط. بحيث تتكون من الأحرف الأربعة الأولى من الاسم الأخير، تليها الأحرف الأربعة الأولى من الاسم الأول ثم آخر ثلاثة أرقام من رقم الطالب. يُضاف ملحوظ البريد الإلكتروني @gotvdsb.ca.

مثلاً سيكون اسم المستخدم ل James Thompson الذي يحمل رقم الطالب 123456789 :ThomJame789@gotvdsb.ca

### المتصفح

1. افتح متصفح Google Chrome
2. اذهب إلى [www.google.com](http://www.google.com) وانقر فوق تسجيل الدخول في الزاوية العلوية اليمنى
3. اكتب عنوان البريد الإلكتروني للطالب username@gotvdsb.ca وانقر فوق NEXT "التالي"
4. أدخل عنوان البريد الإلكتروني للطالب مرة أخرى، متبوعاً بكلمة المرور الخاصة به



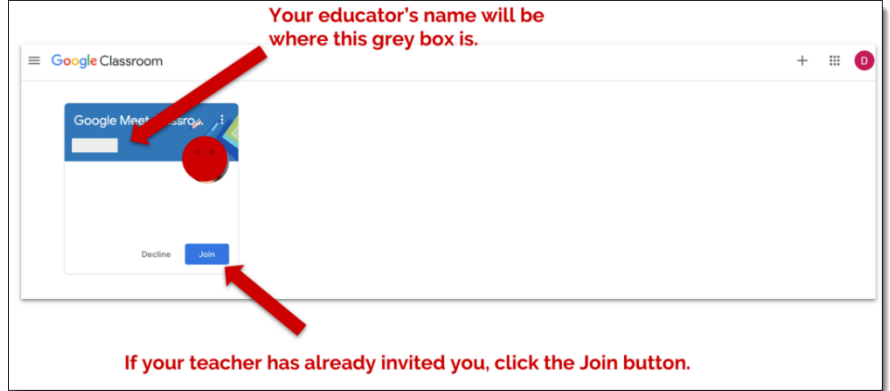
- ### الأجهزة التي تعمل بنظام تشغيل iOS أو Android
1. قم بتنزيل تطبيق Google Classroom من متجر التطبيقات
  2. اتبع الخطوات 3 و 4 لتسجيل الدخول.

## تصفّح المنصة

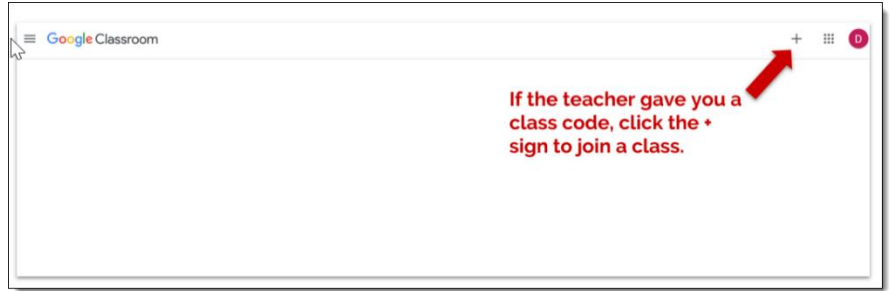
يرجى الاطلاع أدناه لمعرفة كيفية تصفّح منصة Google Classroom:

### لوحة التحكم الخاصة بالصف

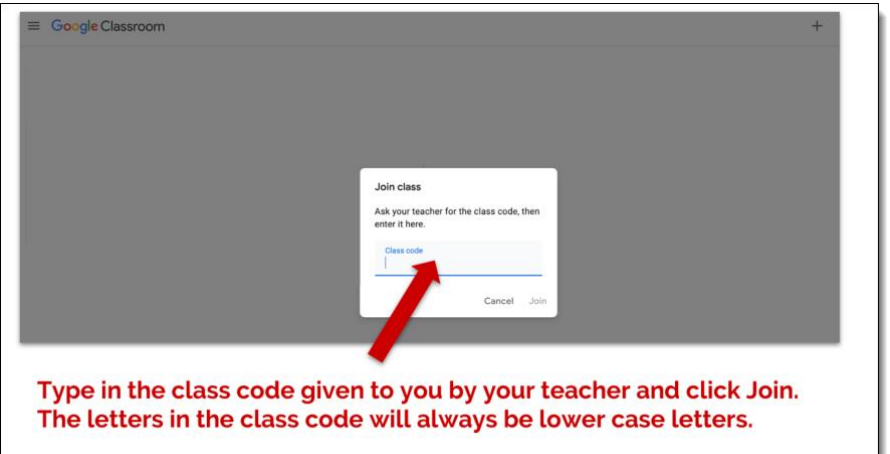
عند تسجيل الدخول، ستظهر لديك قائمة بجميع الصفوف الدراسية على لوحة التحكم الرئيسية. ستري اسم كل صف أنت مسجّل به إلى جانب اسم معلم الصف



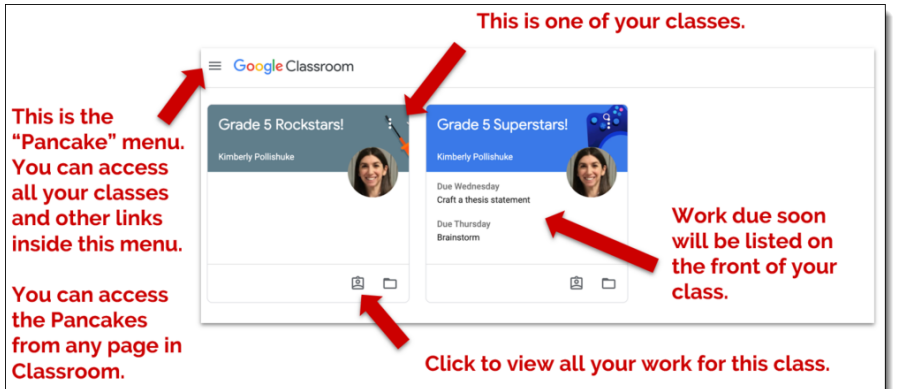
إذا قام المعلم بتزويدك برمز الصف، يمكنك إدخاله بالضغط على الزر +.



ادخل رمز الصف الذي زودك به معلمك وانقر على Join للانضمام للصف. استخدم دائما الحروف الصغيرة.

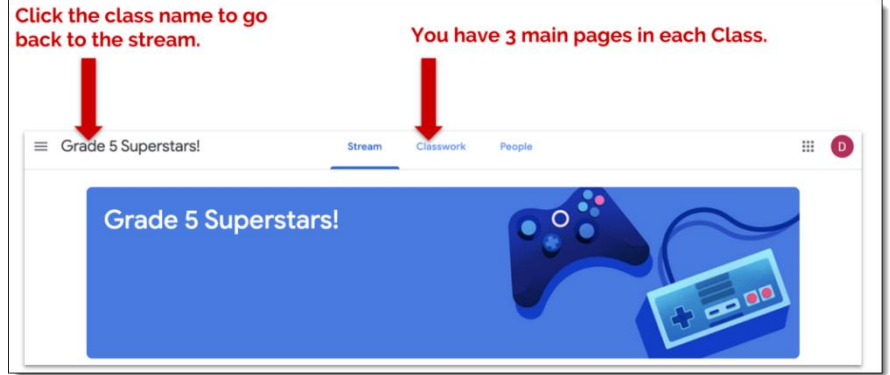


تتيح لك القائمة المسطحة في الزاوية اليسرى العليا إمكانية الوصول إلى جميع الصفوف المسجّل بها وكذلك الروابط والإعدادات الأخرى. يمكن الوصول إلى هذه القائمة من خلال لوحة التحكم الرئيسية وداخل أي صف.

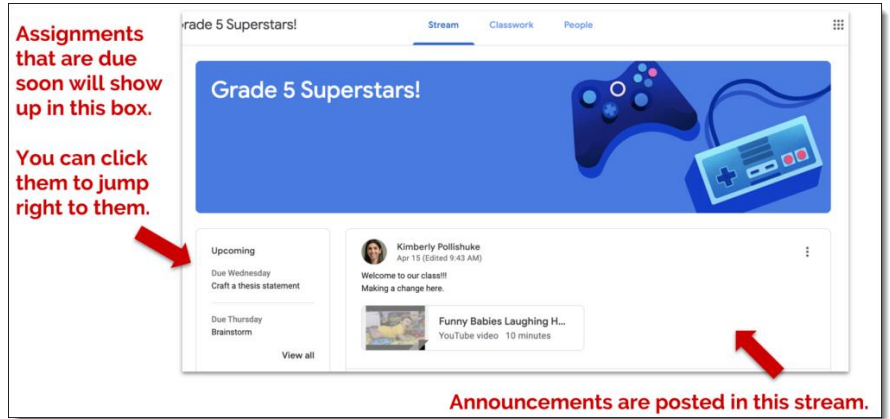


## ساحة المشاركات "Stream page"

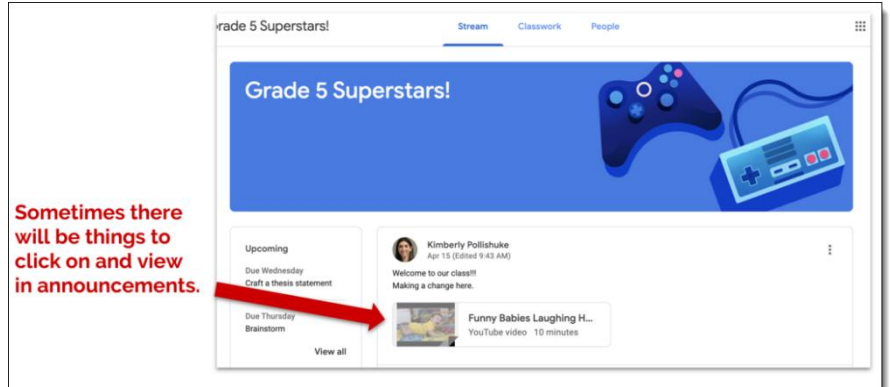
اختر صفك ليتم فتح صفحاته. ستجد هنا ثلاث صفحات رئيسية - Stream "ساحة المشاركات"، وClasswork "الواجب الدراسي"، وPeople "الأشخاص".



ستظهر لك المهام المطلوبة قريبًا في مربع "Upcoming" إلى الجانب الأيسر من الصفحة. باستطاعتك الوصول للمهام بمجرد النقر على الاسم. ستجد الإعلانات منشورة في الواجهة الرئيسية لصفحة "Stream" - تمامًا مثل منصات التواصل الاجتماعي

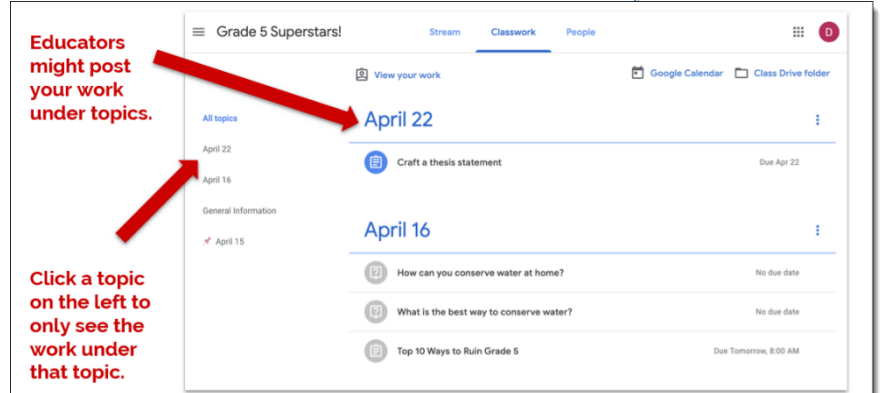


ستجد العديد من الفيديوهات أو الروابط أو المرفقات يمكن النقر عليها في مشاركة من معلم أو زميل.



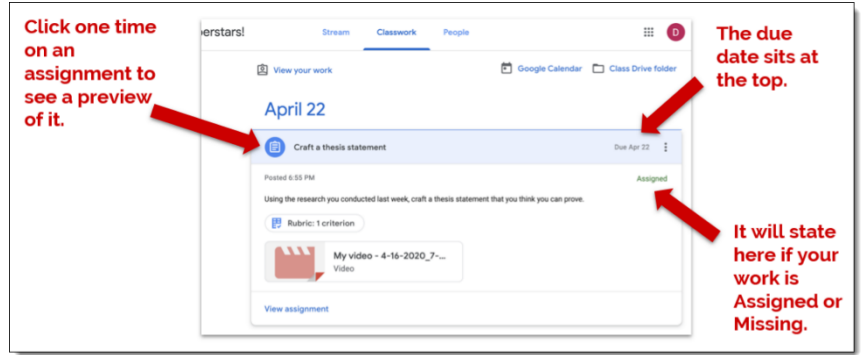
## صفحة الواجب الدراسي Classwork

تعتبر صفحة الواجب الدراسي Classwork ملخصًا لمواد الصف الدراسي والواجبات والأسئلة والاختبارات. يمكن للمعلم فرز الواجب حسب الموضوع في هذه الصفحة باستخدام "جميع المواضيع" "Topics" التي تُدرج على الجانب الأيسر من الصفحة. يمكن تحديد البنود الموجودة في صفحة الواجب الدراسي "Classwork" بأيقونات صغيرة مدرجة بجانب كل بند.



يتم إدراج تاريخ تسليم الواجب إلى جانب عنوان البند.

تحدد المعاينة أيضًا ما إذا كان الموضوع قد تم تعيينه  
للطلاب أو تم أو لم يتم تسليمه.



**Click one time on an assignment to see a preview of it.**

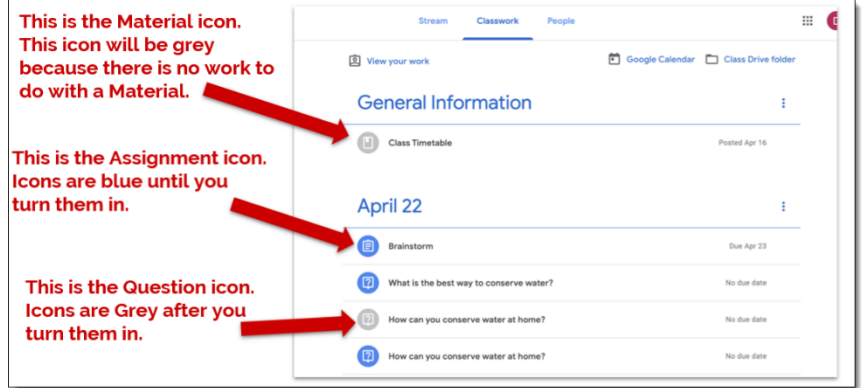
**The due date sits at the top.**

**It will state here if your work is Assigned or Missing.**

سيكون لون الموضوع أو المادة رماديًا إذا لم يكن هناك عمل  
مطلوب إنجازه في هذه المادة.

سيكون لون الواجبات أزرق إلى حين أن يتم تسليم العمل.

تتم الإشارة إلى رموز الأسئلة بعلامة استفهام وتكون زرقاء  
حتى يتم تسليمها.



**This is the Material icon. This icon will be grey because there is no work to do with a Material.**

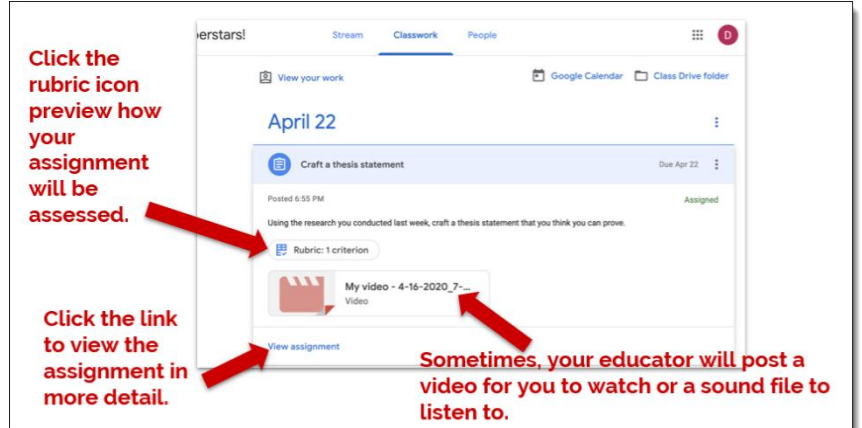
**This is the Assignment icon. Icons are blue until you turn them in.**

**This is the Question icon. Icons are Grey after you turn them in.**

## المهام

عند عرض مهمة دراسية في صفحة "الواجب الدراسي"،  
ستظهر أيقونة قواعد التقييم إذا كانت المعايير مرفقة. عند  
النقر على الرمز، ستعرف كيف سيتم تقييم المهمة الدراسية.  
انقر على "View assignment" لترى تفاصيل إضافية عن  
المهمة الدراسية.

يمكن للمعلمين إرفاق محتوى معين يتعلّق بالمهمة الدراسية  
لتزويد الطلاب بالمزيد من المعلومات حول ما هو مطلوب  
منهم؛ بما في ذلك التعليقات والمستندات ومقاطع الفيديو  
 والملفات الصوتية.



**Click the rubric icon preview how your assignment will be assessed.**

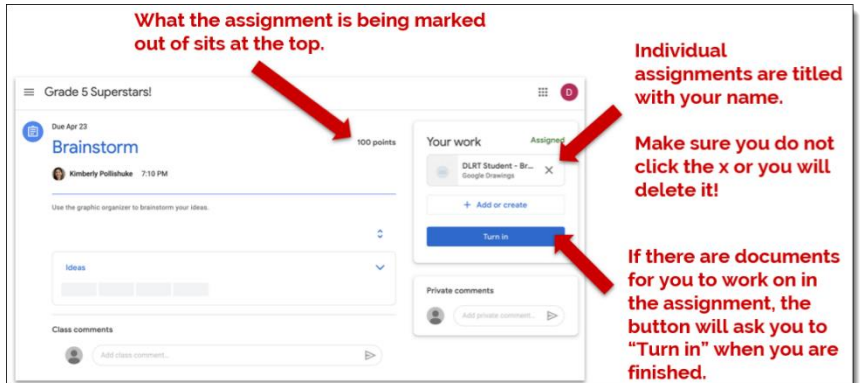
**Click the link to view the assignment in more detail.**

**Sometimes, your educator will post a video for you to watch or a sound file to listen to.**

داخل صفحة المهمة الدراسية، باستطاعتك عرض تفاصيل  
إضافية مثل معلومات قواعد التقييم، ومجموع علامات  
التقييم، والمستندات التي يجب العمل عليها.

تحمل المرفقات الفردية اسم الطالب- تأكد من عدم  
النقر X حتى لا تحذف المرفق.

عند الانتهاء، اضغط على زر التسليم **Turn in**.



**What the assignment is being marked out of sits at the top.**

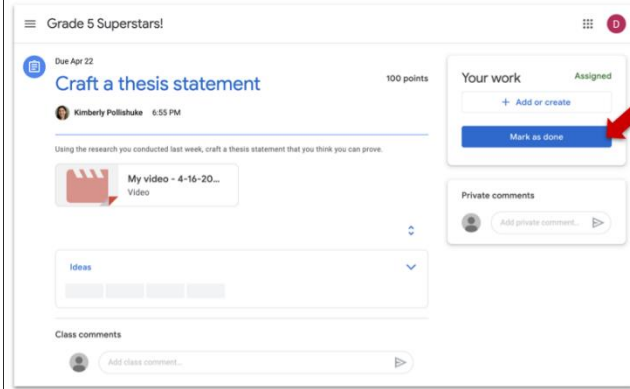
**Individual assignments are titled with your name.**

**Make sure you do not click the x or you will delete it!**

**If there are documents for you to work on in the assignment, the button will ask you to "Turn in" when you are finished.**

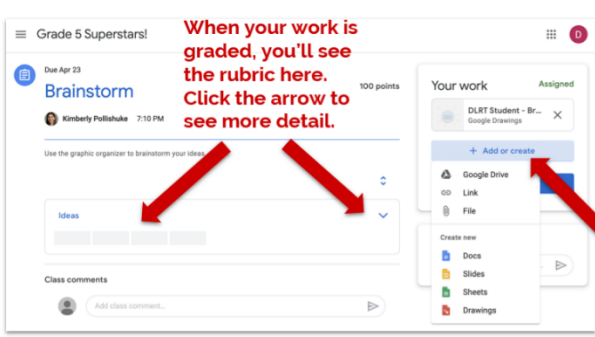
إن لم يتوفر مرفق فردي، ستري زر "وضع علامة اكتمال" أو **Mark as done** عندما تنتهي من الواجب.

إذا كان لديك ملفات لإرفاقها (مقاطع صوتية، فيديو، مستندات، شرائح)، فيرجى إضافتها بالنقر فوق زر "+إضافة" أو إنشاء **+Add or create**



**If you don't have any individual attachments, the button will ask you to "Mark as done" once you've finished.**

عندما يتم تقييم عملك، باستطاعتك إيجاد الملاحظات ومعايير التقييم من خلال فتح تفاصيل المهمة الدراسية مرة أخرى يمكنك إضافة ملفات إضافية إلى الواجب الخاص بك باستخدام زر "+إضافة أو إنشاء" **Add or create**



**When your work is graded, you'll see the rubric here. Click the arrow to see more detail.**

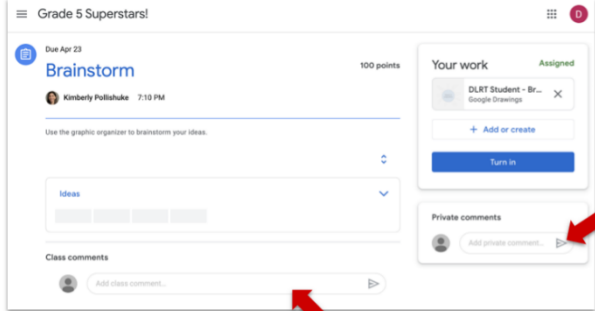
**Individual assignments are titled with your name.**

**Make sure you do NOT click the x or you will delete it!**

**Click Add or create to add more files to your assignment.**

أرسل واستقبل تعليقات خاصة مباشرة من/ إلى معلمك في قسم التعليقات الخاصة **Private comments**.

سيظهر قسم تعليقات الصف **Class comments** تعليقاتك لكافة طلاب الصف.



**Send your educator a private comment/question that only you and your teacher can read.**

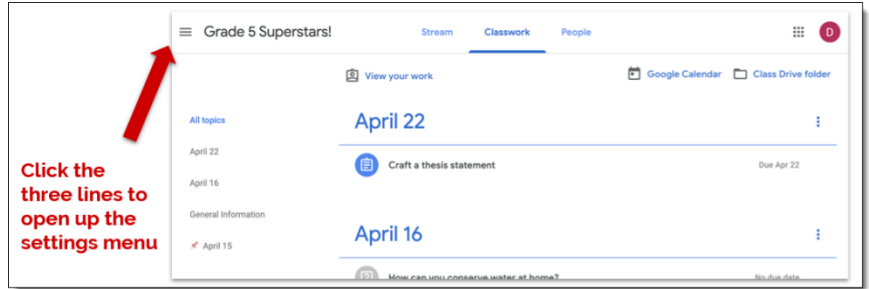
**Leave a class comment here that everyone can see.**



## قائمة الإعدادات

بإستطاعتك الوصول إلى الإعدادات من خلال النقر على رمز الخطوط الثلاثية  الموجودة في الزاوية العلوية اليسرى في أي صفحة في Google Classroom.

من خلال قائمة الإعدادات، يمكنك الوصول إلى جميع الصفوف الدراسية، وتقويمات Classroom، وقائمة المهام الدراسية، بالإضافة إلى إعدادات التنبيهات لتغيير تفضيلاتك.



## تقويم Classroom

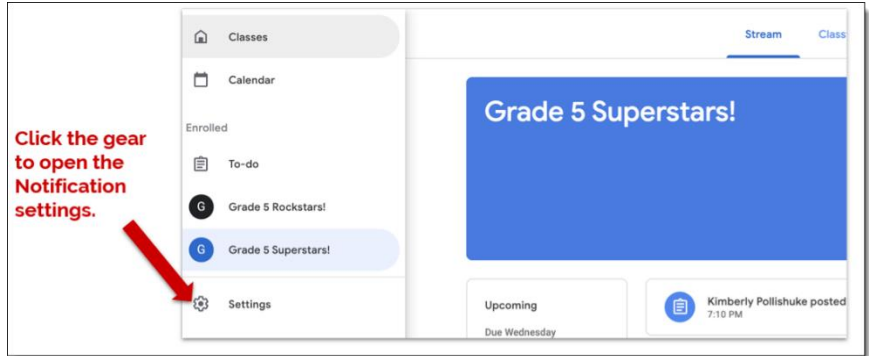
سيعرض لك تقويم Classroom المهام الدراسية المطلوبة الموكلة إليك في صفوفك خلال الأسبوع. بإستطاعتك تفعيل التقويم لجميع الصفوف أو عرض التقويم لصف معين.

## قائمة المهام

ستعرض قائمة المهام جميع أعمالك التي حان موعد تسليمها. تمامًا كما هو الحال في التقويم، يمكنك تطبيق عوامل التصفية لرؤية العمل المطلوب من صف معين فقط. إذا نقرت على عنوان المهمة الدراسية، يمكنك القفز إليها مباشرة. هناك أيضًا علامة تبويب إضافية طوال الوقت حيث يمكنك عرض كل العمل الذي تم إنجازه بالفعل مع درجاتك عن كل مهمة منها.

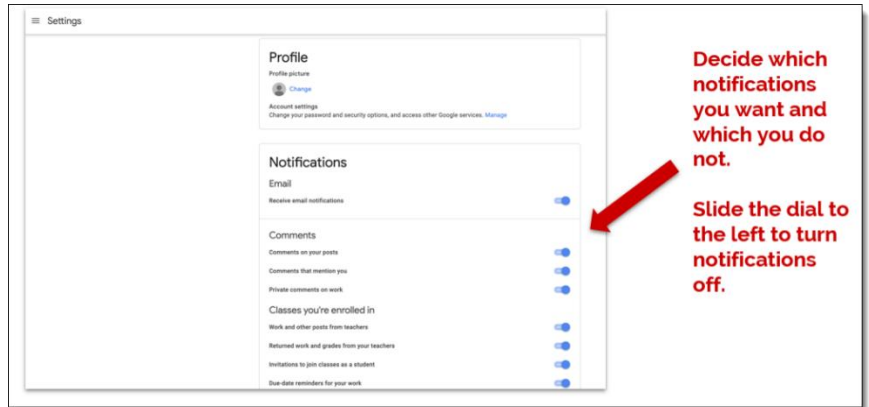
## إعدادات التنبيهات

افتح قائمة الخطوط الثلاثة انتقل إلى الأسفل للعثور على خيار "الإعدادات" **Settings**. حدد هذا لفتح إعدادات التنبيهات الخاصة بك.



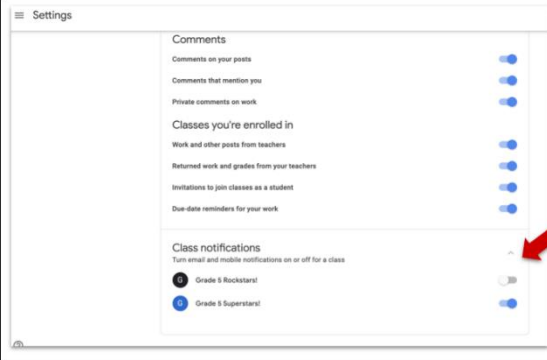
سيتم إرسال جمع التنبيهات إلى البريد الإلكتروني @gotvdsb.ca الذي يمكن الوصول إليه من خلال [www.gmail.com](http://www.gmail.com)

يمكنك تبديل تشغيل / إيقاف التنبيهات وفقًا لتفضيلاتك. ما عليك سوى تحريك القرص لتشغيل التنبيهات أو إيقافها.



يمكنك تشغيل / إيقاف التنبيهات لصفوف معينة.

يمكن تغيير هذه الإعدادات في أي وقت



Settings

Comments

- Comments on your posts
- Comments that mention you
- Private comments on work

Classes you're enrolled in

- Work and other posts from teachers
- Returned work and grades from your teachers
- Invitations to join classes as a student
- Due-date reminders for your work

Class notifications

Turn email and mobile notifications on or off for a class

- Grade 5 Rockstars!
- Grade 5 Superstars!

Turn notifications off for some classes but leave them on for others.

Change your notifications whenever you want.