



Google for Education

التعرّف على أكثر من 30  
طريقة لاستخدام إصدارات  
**Google Workspace**  
المدفوعة for Education

[goo.gl/use-edu-workspace](https://goo.gl/use-edu-workspace)

## طريقة استخدام هذا العرض التقديمي:

يتضمّن هذا العرض التقديمي مجموعة مُختارة من حالات الاستخدام الأكثر رواجًا، والتي تتوقّر في حال استخدامك واحدًا من إصدارات **Google Workspace for Education** المدفوعة. يمكن أن تساعد هذه الأدوات على تعزيز أمان البيانات وكفاءة المعلم وتفاعل الطلاب والتعاون على مستوى المؤسسة التعليمية وغيره المزيد.

تم تنظيم هذا العرض التقديمي حسب الميزة وتتبعها حالات الاستخدام الرائجة، بالإضافة إلى تعليمات سهلة حول طريقة استخدام الميزة. يمكنك الاطلاع على العرض التقديمي الكامل ومعرفة الميزات التي يمكنك الاستفادة منها في **Google Workspace for Education**.

# الإصدارات المدفوعة من Google Workspace for Education

احصل على مزيد من الخيارات والتحكم والمرونة بما يتلاءم مع احتياجات مؤسستك باستخدام ثلاثة إصدارات مدفوعة من Google Workspace for Education.



## Google Workspace for Education Plus

يُعد هذا الإصدار **حلاً شاملاً** يتضمّن جميع الميزات المتوقعة في الإصدارين Education Standard و Teaching and Learning Upgrade وغيرهما المزيد، إذ يوفر بيئة تعليمية موحّدة وأكثر فعالية لأفراد مؤسستك التعليمية.



## Teaching and Learning Upgrade

يتضمّن هذا الإصدار أدوات **محصّنة للمعلّمين** تساعد على تعزيز التواصل وتبسيط تجارب التعلّم والتشجيع على النزاهة الأكاديمية.



## Google Workspace for Education Standard

يتضمّن هذا الإصدار أدوات **متقدّمة لتعزيز الأمان والإحصاءات** تساعد على الحد من المخاطر وتخفيف التهديدات من خلال تحسين أدوات الوصول والتحكم في بيئة التعلّم.



## أدوات الأمان والإحصاءات

الأدوات المتوفرة في الإصدارين Education Plus و Education Standard

### عناصر التحكم المتقدمة للمشرفين

- القوانين التنظيمية لحماية البيانات
- لوائح المُنح
- قيود التطبيقات
- إدارة الأجهزة الجوالة
- نقل البيانات

### السلامة الأمنية

- اقتراحات لتجنب المناطق الخطرة
- متابعة أفضل الممارسات بشكل منتظم
- أفضل ممارسات الأمان
- تعزيز الأمان في مؤسسة تعليمية متنامية

### لوحة بيانات الأمان

- حجم الرسائل الإلكترونية غير المرغوب فيها
- مشاركة الملفات مع مستخدمين خارجيين
- تطبيقات تابعة لجهات خارجية
- محاولات التصيد الاحتمالي

### أداة التحقيق

- المواد المسببة التي تتم مشاركتها
- الملفات التي تتم مشاركتها عن طريق الخطأ
- تصنيف الرسائل الإلكترونية
- الرسائل الإلكترونية التي تهدف إلى التصيد الاحتمالي، وتتضمن برامج ضارة
- الحماية من الهجمات الضارة



## أدوات التعليم والتعلم

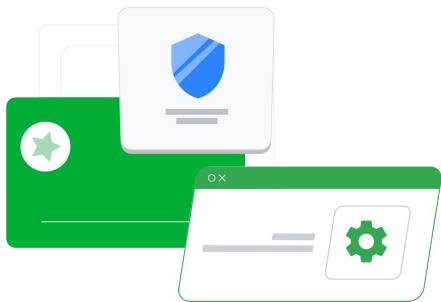
الأدوات المتوفرة في الإصدارين Education Plus و Teaching and Learning Upgrade

### Google Meet

- اجتماعات فيديو آمنة
- تعزيز أمان اجتماعات الفيديو
- تسجيل الدروس
- تسجيل اجتماعات أعضاء هيئة التدريس
- الدروس الغائنة
- البث المباشر للاجتماعات
- البث المباشر للفعاليات الدراسية
- طرح الأسئلة
- تجميع المعلومات
- إنشاء مجموعات صغيرة من الطلاب
- تتبع الحضور

### تقارير الأصالة

- فحص السرقة الأدبية
- تحويل عملية رصد السرقة الأدبية إلى فرصة للتعلم



[أداة التحقيق](#)



[لوحة بيانات الأمان](#)



[صفحة السلامة الأمنية](#)



[عناصر التحكم المتقدمة للمشرفين](#)



## أدوات الأمان والإحصاءات

يمكنك التحكم بشكل أفضل في نطاقك باستخدام أدوات الأمان الاستباقي التي تساعد على حمايتك من التهديدات وتحليل الحوادث الأمنية وحماية بيانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

# أداة التحقيق

ما المقصود بذلك؟

يمكنك استخدام أداة التحقيق لتحديد مشاكل الأمان والخصوصية في نطاقك وتصنيفها واتخاذ إجراء بشأنها.

حالات الاستخدام

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[المواد المسببة التي تتم مشاركتها](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[الملفات التي تتم مشاركتها عن طريق الخطأ](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[تصنيف الرسائل الإلكترونية](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

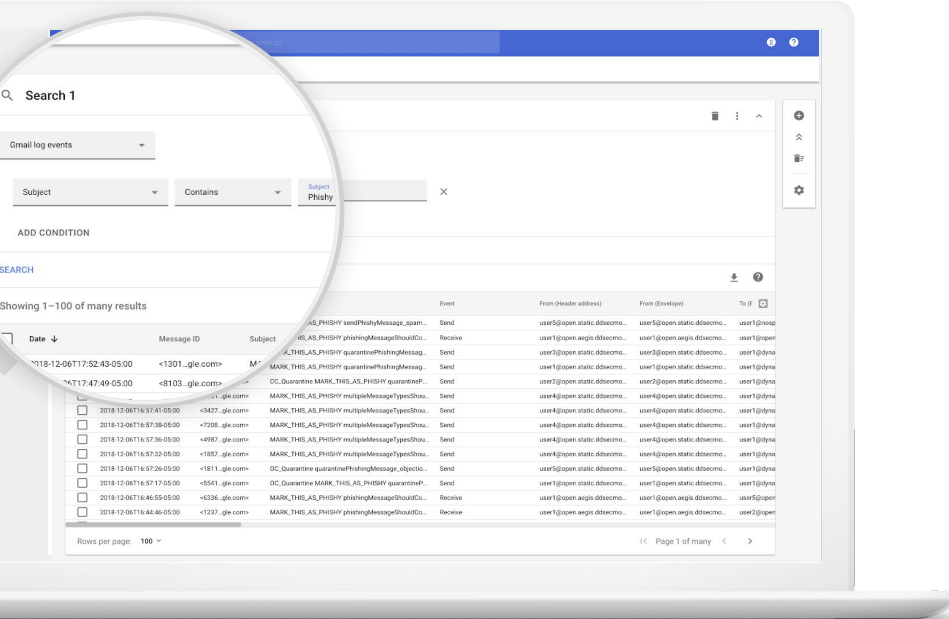


[الرسائل الإلكترونية التي تهدف إلى التصيد الاحتمالي أو تتضمن برامج ضارة](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[الحماية من الهجمات الضارة](#)



## المواد المسيئة التي تتم مشاركتها

يمكن أن تساعد سجلات **Drive** المتوفرة ضمن أداة التحقيق في العثور على الملفات غير المرغوب فيها في نطاقك وتتبعها وفصلها عن النطاق أو حذفها منه. من خلال الوصول إلى [سجلات Drive الخاصة بك](#)، يمكنك إجراء ما يلي:

✓ الاطلاع على جميع معلومات السجل ذات الصلة بذلك المستند

● تاريخ الإنشاء

● هوية مالك المستند والمستخدمين الذين اطلعوا عليه وأجروا تعديلات عليه

● توقيت مشاركته

✓ البحث عن المستندات حسب اسمها والجهة التابعة لها ومالكها وما شابه ذلك

✓ اتخاذ إجراء من خلال تغيير أذونات الملف أو حذفه

🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[الإجراءات المتعلقة بأحداث سجل Drive](#)

[شروط أحداث سجل Drive](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

٥٥

أعلم أنّ هناك ملفًا يتضمّن مواد مسيئة وتتم مشاركتها. أريد معرفة هوية مَنْ أنشأ هذا الملف وتوقيت إنشائه والأطراف التي شاركتها والمستخدمين الذين أجروا تعديلات عليه، ثم أريد حذفه بعد ذلك.”



## الملفات التي تتم مشاركتها عن طريق الخطأ

يمكن أن تساعد سجلات **Drive** المتوقعة في أداة التحقيق على تتبُّع مشاكل مشاركة الملفات وحلها. من خلال الوصول إلى [سجلات Drive الخاصة بك](#)، يمكنك إجراء ما يلي:

- ✓ البحث عن المستندات حسب اسمها والجهة التابعة لها ومالكها وما شابه ذلك
- ✓ الاطلاع على جميع معلومات السجل ذات الصلة بذلك المستند، بما في ذلك المستخدمين الذين اطلعوا عليه وتوقيت مشاركته
- ✓ اتخاذ إجراء من خلال تغيير أذونات الملف وإيقاف إمكانية تنزيله وطباعته ونسخه

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[الإجراءات المتعلقة بأحداث سجل Drive](#)

[شروط أحداث سجل Drive](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



لقد تمت مشاركة ملف عن طريق الخطأ مع إحدى المجموعات التي لا يجب أن تصل إليه. أريد إلغاء إمكانية وصول المجموعات إليه."

## طريقة التنفيذ: أحداث سجلّ Drive

### كيفية التحقيق

- سجّل الدخول إلى وحدة تحكم المشرف.
- انقر على الأمان > أداة التحقيق.
- اختر أحداث سجلّ Drive.
- انقر على إضافة شروط > البحث.

### كيفية اتخاذ إجراء

- حدّد الملفات ذات الصلة في نتائج البحث.
- انقر على الإجراءات > تدقيق أذونات الملف لفتح صفحة "الأذونات".
- انقر على الأشخاص للاطلاع على المستخدمين الذين يمكنهم الوصول إلى الملفات.
- انقر على الروابط للاطلاع على إعدادات المشاركة باستخدام رابط أو تعديلها في الملفات المختارة.
- انقر على التغييرات المعقّلة لمراجعة التغييرات التي أجريتها قبل حفظها.

The screenshot shows the Google Admin Security Investigation interface. The search criteria are set to "Search 2" with the following conditions: Actor is External and Visibility change is External. The results table shows 10 entries for "Summary of Ideas" documents, all with "People with link" visibility and "Change access scope" events.

Date	Document ID	Title	Document type	Visibility	Event
2018-07-03T21:16:39+01:00	190mV_Ko5d6tgu	Summary of Ideas	Google Document	People with link	Change access scope
2018-07-03T21:16:39+01:00	190mV_Ko5d6tgu	Summary of Ideas	Google Document	People with link	Change document visibility
2018-07-03T21:16:39+01:00	190mV_Ko5d6tgu	Summary of Ideas	Google Document	People with link	Change access scope
2018-07-03T21:16:39+01:00	190mV_Ko5d6tgu	Summary of Ideas	Google Document	People with link	Change document visibility

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

شروط أحداث سجلّ Drive

الإجراءات المتعلقة بأحداث سجلّ Drive

## تصنيف الرسائل الإلكترونية

٥٥

يمكن أن تساعد سجلات Gmail المتوفرة ضمن أداة التحقيق في التعرف على الرسائل الإلكترونية الخطرة أو المسيئة في نطاقك والتعامل معها. من خلال الوصول إلى سجلات Gmail، يمكنك إجراء ما يلي:

- ✓ البحث عن رسائل إلكترونية محدّدة حسب الموضوع ورقم تعريف الرسالة والمُرَقَّق وهوية المرسل وما شابه ذلك
- ✓ الاطلاع على تفاصيل الرسالة الإلكترونية، بما في ذلك المرسل والمستلم ومرات الاطلاع عليها وإعادة توجيهها
- ✓ اتخاذ الإجراءات بناءً على نتائج البحث يمكن اتخاذ إجراءات متعلّقة برسائل Gmail، بما في ذلك حذف الرسائل واستعادتها وتحديدتها على أنها رسائل غير مرغوب فيها أو تهدف إلى التصيّد الاحتيالي ونقلها إلى البريد الوارد ونقلها إلى وحدة العزل.

أرسلَ أحدهم رسالة إلكترونية عن طريق الخطأ.  
نريد معرفة هوية المُرسَل إليه وما إذا كان اطلع  
على الرسالة أو ردَّ عليها، ونريد حذفها. أريد  
أيضًا معرفة محتوى هذه الرسالة الإلكترونية."

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[خطوات تمكّنك من الاطلاع على محتوى رسالة إلكترونية](#)

[الإجراءات المتعلقة برسائل Gmail وأحداث سجل Gmail](#)

[شروط سجلات ورسائل Gmail](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

## الرسائل الإلكترونية التي تهدف إلى التصيد الاحتيالي وتتضمّن برامج ضارّة

قد يساعد استخدام أداة التحقيق، وخصوصًا سجلات Gmail، في العثور على الرسائل الإلكترونية الضارّة وفصلها عن نطاقك. من خلال الوصول إلى سجلات Gmail، يمكنك إجراء ما يلي:

- ✓ البحث عن الرسائل الإلكترونية الخاصة بمحتوى محدّد، بما في ذلك المرفقات
- ✓ الاطلاع على المعلومات الخاصة برسائل إلكترونية محدّدة، بما في ذلك المستلمون وعدد مرات الاطلاع عليها
- ✓ الاطلاع على الرسائل وسلسلة المحادثات لتحديد ما إذا كانت ضارّة أم لا
- ✓ اتخاذ إجراء، مثل تحديد الرسائل كرسائل غير مرغوب فيها أو تهدف إلى التصيد الاحتيالي، أو نقلها إلى بريد وارد أو وحدة عزل محدّدة، أو حذفها

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[خطوات تمكّنك من الاطلاع على محتوى رسالة إلكترونية](#)

[الإجراءات المتعلقة برسائل Gmail وأحداث سجل Gmail](#)

[شروط سجلات ورسائل Gmail](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

٥٥

تم إرسال رسالة إلكترونية تهدف إلى التصيد الاحتيالي أو تتضمن برامج ضارّة إلى المستخدمين. نريد معرفة إذا كان المستخدمون قد نقروا على الرابط المتوقّر في الرسالة الإلكترونية أو حملوا المرفق، إذ يؤدي ذلك إلى تعريض المستخدمين والنطاق الخاص بنا إلى الخطر."

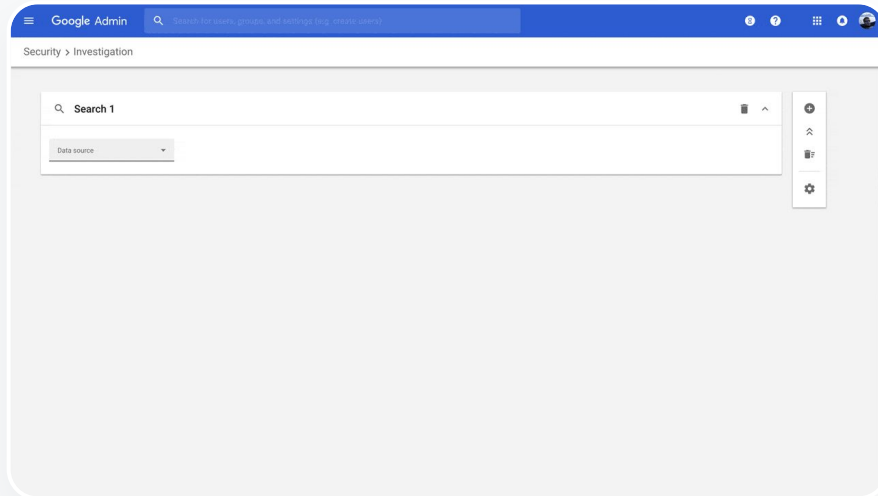
## طريقة التنفيذ: سجلات Gmail

### كيفية التحقيق

- سجّل الدخول إلى وحدة تحكم المشرف.
- انقر على الأمان > أداة التحقيق.
- اختر أحداث سجل Gmail أو رسائل Gmail.
- انقر على إضافة شروط > البحث.

### كيفية اتخاذ إجراء

- حدّد الرسائل ذات الصلة في نتائج البحث.
- انقر على الإجراءات.
- اختر حذف الرسالة من البريد الوارد.
- انقر على حذف من البريد الوارد.
- لتأكيد اتخاذ الإجراء، انقر على عرض في أسفل الصفحة.
- وفي عمود النتيجة، يمكنك الاطلاع على حالة الإجراء.



وثنائق مركز المساعدة ذات الصلة

شروط سجلات ورسائل Gmail

الإجراءات المتعلقة برسائل Gmail وأحداث سجل Gmail

خطوات تمكّنك من الاطلاع على محتوى رسالة الكترونية

## الحماية من الهجمات الضارة

يمكن أن يساعد سجلّ المستخدم المتوقّر في أداة التحقيق على إجراء ما يلي:

- ✓ إنشاء قواعد أنشطة باستخدام أداة التحقيق: الحظر التلقائي للرسائل والأنشطة الضارة الأخرى التابعة لجهات معيّنة
- ✓ تعزيز حماية المستخدمين ذوي الملفات الشخصية عالية المستوى باستخدام برنامج الحماية المتقدّمة
- ✓ استعادة حسابات المستخدمين أو تعليقها
- ✓ التعرّف على محاولات اختراق حسابات المستخدمين في مؤسّستك والتحقيق فيها
- ✓ مراقبة الطرق التي يتبعها المستخدمون في مؤسّستك للتحقق بخطوتين
- ✓ معرفة مزيد من المعلومات حول محاولات تسجيل الدخول التي تعدّر على المستخدمين في مؤسّستك إكمالها

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[إنشاء قواعد أنشطة باستخدام أداة التحقيق](#)

[البحث في أحداث سجلّ المستخدم والتحقيق فيها](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

يستمر استهداف إحدى الجهات المسيئة للمستخدمين ذوي الملفات الشخصية عالية المستوى في النطاق الخاص بي، وأجتهّد كثيرًا في محاولة ردعها. كيف يمكنني منع حدوث هذا؟"

## طريقة التنفيذ: أحداث سجلّ المستخدم

### كيفية التحقيق

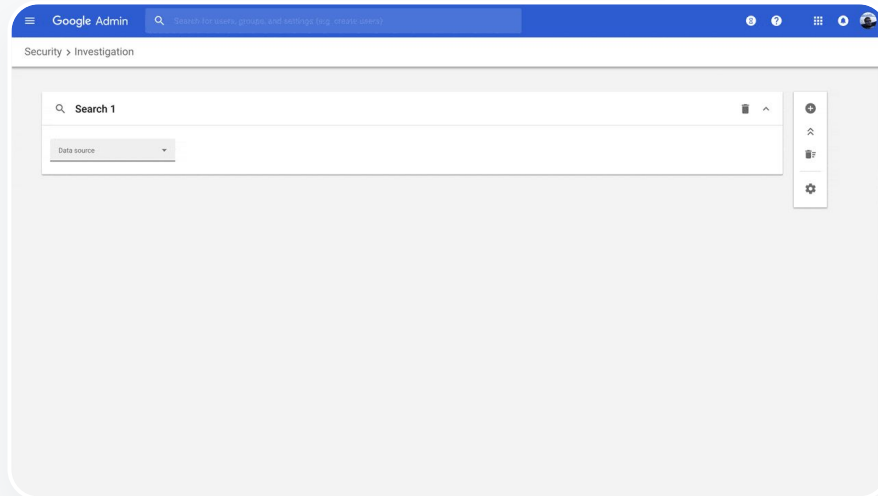
- سجّل الدخول إلى وحدة تحكم المشرف.
- انقر على الأمان > أداة التحقيق.
- اختر أحداث سجلّ المستخدم.
- انقر على إضافة شروط > البحث.

### كيفية استعادة حسابات المستخدمين أو تعليقها

- من صفحة نتائج البحث، اختر مستخدمًا واحدًا أو عدة مستخدمين.
- انقر على القائمة المنسدلة الإجراءات.
- انقر على استعادة المستخدم أو تعليق المستخدم.

### كيفية الاطلاع على تفاصيل مستخدم معين

- من صفحة نتائج البحث، اختر مستخدمًا واحدًا فقط.
- من القائمة المنسدلة "الإجراءات"، انقر على عرض التفاصيل.



وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[البحث في أحداث سجلّ المستخدم والتحقيق فيها](#)

## لوحة بيانات الأمان



ما المقصود بذلك؟

يمكنك استخدام لوحة بيانات الأمان للاطلاع على نظرة عامة عن تقارير الأمان المتنوعة. وبشكل تلقائي، تعرض كل لوحة من لوحات تقرير الأمان البيانات الخاصة بأخر سبعة أيام. يمكنك تخصيص لوحة البيانات لعرض البيانات الخاصة باليوم أو أمس أو هذا الأسبوع أو الأسبوع الماضي أو هذا الشهر أو الشهر الماضي أو منذ أيام ماضية (حتى 180 يوماً).

حالات الاستخدام

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[حجم الرسائل الإلكترونية ونية غير المرغوب فيها](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[مشاركة الملفات مع مستخدمين خارجيين](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[تطبيقات تابعة لجهات خارجية](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[محاولات التصيد الاحتمالي](#)





## حجم الرسائل الإلكترونية غير المرغوب فيها

تقدّم لوحة بيانات الأمان تمثيلًا مرئيًا للنشاط المتوفر في بيئة Google Workspace for Education، بما في ذلك:

- المرفقات المريبة ✓
- الرسائل غير المرغوب فيها ✓
- وغيرها المزيد ✓
- التصيد الاحتيالي ✓
- البرامج الضارة ✓

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[لمحة عن لوحة بيانات الأمان](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



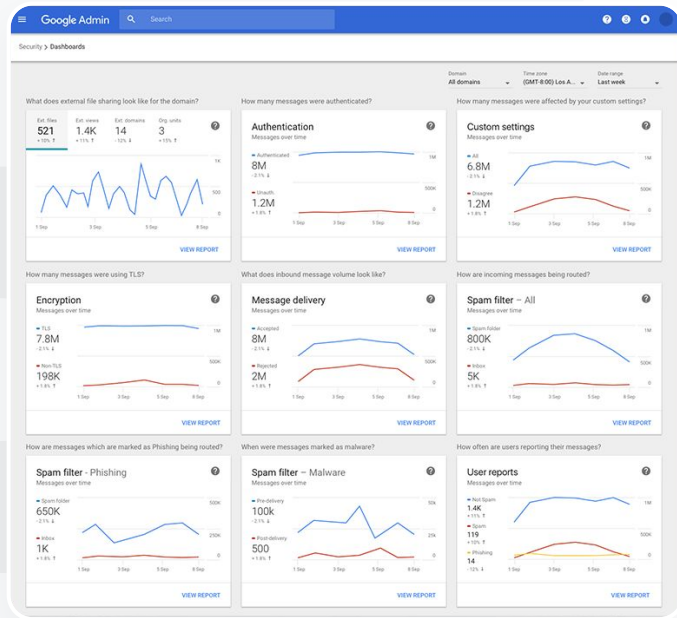
أريد أن أتحكم في الرسائل الإلكترونية المفرطة وغير الضرورية وأن أقلل التهديدات الأمنية في مؤسستي التعليمية."



## طريقة التنفيذ: نظرة عامة على لوحة البيانات

### كيفية عرض لوحة البيانات

- سجّل الدخول إلى وحدة تحكم المشرف.
- انقر على الأمان > لوحة البيانات.
- من خلال لوحة بيانات الأمان، يمكنك البحث في البيانات وتصديرها إلى جداول بيانات أو أداة تابعة لجهة خارجية أو بدء تحقيق في أداة التحقيق.



🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

لمحة عن لوحة بيانات الأمان



## مشاركة الملفات مع مستخدمين خارجيين

يمكنك استخدام تقرير عرض الملفات الصادر في لوحة بيانات الأمان للاطلاع على المقاييس الخاصة بنطاقك والمتعلقة بمشاركة الملفات مع مستخدمين خارجيين، بما في ذلك:

✓ عدد أحداث المشاركة مع مستخدمين خارج نطاقك في فترة زمنية معينة

✓ عدد مرات الاطلاع على ملف خارجي في فترة زمنية معينة

➔ وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[البدء في استخدام صفحة السلامة الأمنية](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

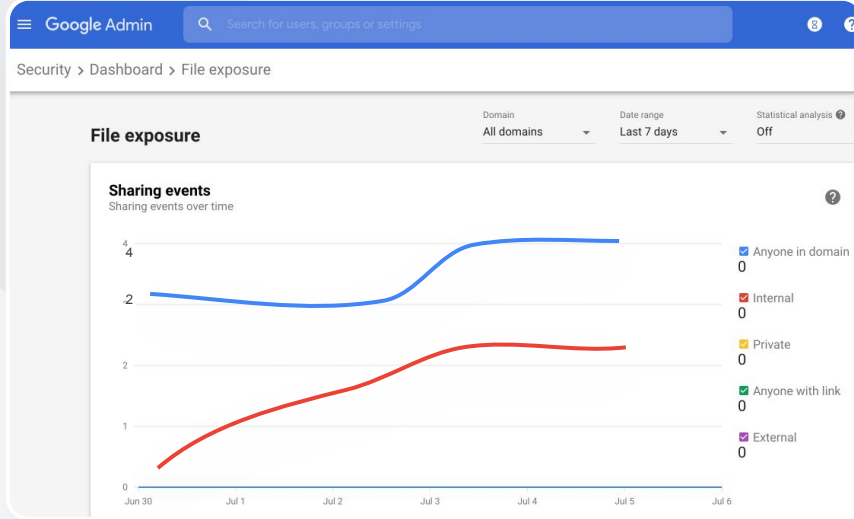


أريد الاطلاع على نشاط مشاركة الملفات مع مستخدمين خارجيين لمنع مشاركة البيانات الحساسة مع جهات خارجية."

## طريقة التنفيذ: تقرير عرض الملفات

### كيفية عرض التقرير

- سجّل الدخول إلى وحدة تحكم المشرف.
- انقر على الأمان > لوحة البيانات.
- في اللوحة التي تحمل العنوان  
كيف تبدو مشاركة الملفات الخارجية بالنسبة إلى النطاق؟،  
انقر على عرض التقرير في أسفل يسار اللوحة.



وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

لمحة عن تقرير عرض الملفات في لوحة بيانات الأمان



## تطبيقات تابعة لجهات خارجية

يمكنك استخدام تقرير نشاط منح الإذن باستخدام OAuth الصادر في لوحة بيانات الأمان لمراقبة التطبيقات التابعة لجهات خارجية والمتصلة بنطاقك ومراقبة البيانات التي يمكنها الوصول إليها.

- ✓ يمنح بروتوكول OAuth الإذن للخدمات التابعة لجهات خارجية بالوصول إلى معلومات حساب أحد المستخدمين بدون الكشف عن كلمة مرور المستخدم. ويمكنك وضع حد أقصى للتطبيقات التابعة لجهات خارجية التي يمكنها الوصول إلى المعلومات.
- ✓ يمكنك استخدام لوحة نشاط منح الإذن باستخدام OAuth لمراقبة نشاط منح الإذن حسب التطبيق أو النطاق أو المستخدم، ولتحديث أذونات المنح.

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[تقرير نشاط منح الإذن باستخدام OAuth](#)



أريد الاطلاع على التطبيقات التابعة لجهات خارجية التي يمكنها الوصول إلى بيانات نطاقتي.

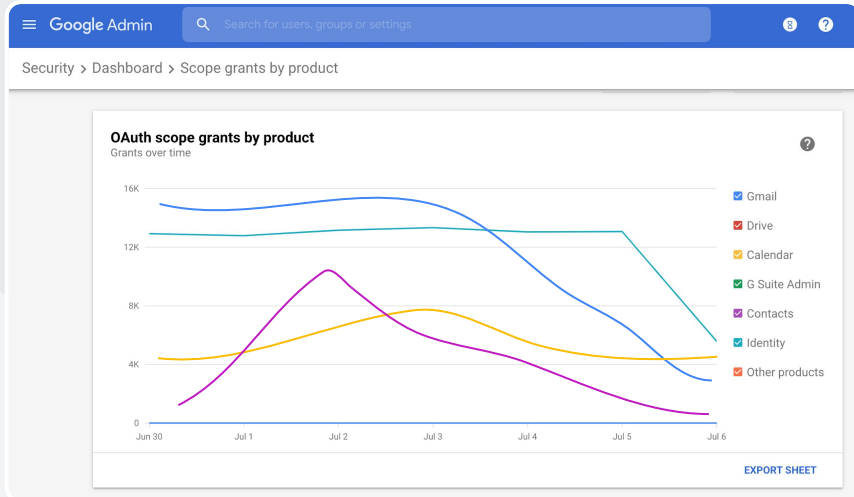
[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

## طريقة التنفيذ: تقرير نشاط منح الإذن باستخدام

### OAuth

كيفية عرض التقرير

- سجّل الدخول إلى وحدة تحكم المشرف.
- انقر على الأمان > لوحة البيانات.
- في أسفل الصفحة، انقر على عرض التقرير.
- يمكنك عرض نشاط منح الإذن باستخدام OAuth حسب المنتج (التطبيق) أو النطاق أو المستخدم.
- لفلتر المعلومات، انقر على التطبيق أو النطاق أو المستخدم.
- لإنشاء تقرير في جداول البيانات، انقر على تصدير جدول بيانات.



وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[تقرير نشاط منح الإذن باستخدام OAuth](#)



## محاولات التصيد الاحتيالي

تتيح لك لوحة تقارير المستخدمين في لوحة بيانات الأمان عرض الرسائل التي تم الإبلاغ عنها كرسائل تهدف إلى التصيد الاحتيالي أو رسائل غير مرغوب فيها في فترة زمنية معينة. يمكنك الاطلاع على المعلومات الخاصة بالرسائل الإلكترونية التي تم الإبلاغ عنها كرسائل تهدف إلى التصيد الاحتيالي، مثل مستلمي الرسائل وعدد مرات الاطلاع عليها.

- ✓ تتيح لك تقارير المستخدمين عرض كيفية تمييز المستخدمين لرسائلهم، سواء كانت رسائل غير مرغوب فيها أو ليست رسائل غير مرغوب فيها أو رسائل تهدف إلى التصيد الاحتيالي، وخاصة بفترة زمنية معينة.
- ✓ يمكنك تخصيص الرسم البياني لمعرفة تفاصيل عن أنواع معينة فقط من الرسائل، مثل ما إذا تم إرسال الرسالة إلى جهات داخلية أو خارجية في نطاق زمني محدد وغير ذلك.

وثنائق مركز المساعدة ذات الصلة

[تقارير المستخدمين](#)

[كيف يميّز المستخدمون الرسائل الإلكترونية لديهم؟](#)

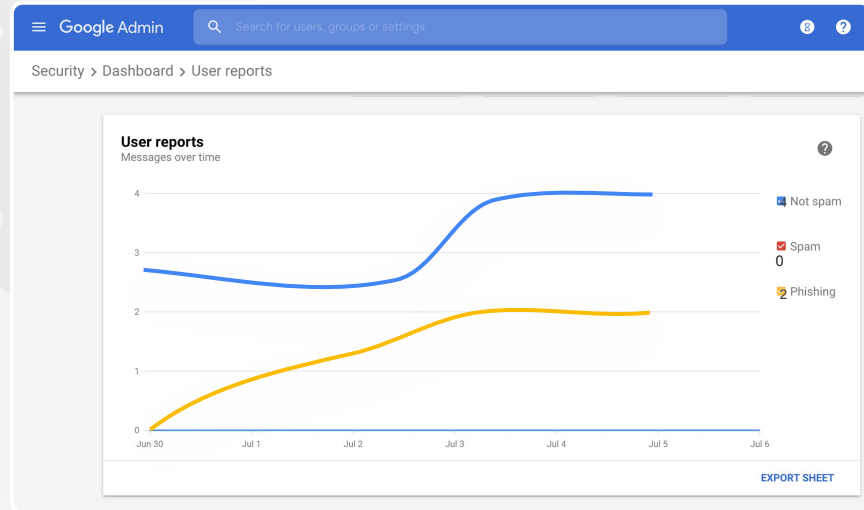
[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

أبلغ المستخدمون عن محاولة للتصيد الاحتيالي.  
أريد أن أتتبع توقيت تلقي الرسائل الإلكترونية التي  
تهدف إلى التصيد الاحتيالي وتحديد نوع الرسالة  
الإلكترونية التي استلمها المستخدم بدقة والخطر  
الذي تعرّض له المستخدم."

## طريقة التنفيذ: لوحة تقارير المستخدمين

### كيفية عرض التقرير

- سجّل الدخول إلى وحدة تحكّم المشرف.
- انقر على الأمان < لوحة البيانات.
- في أسفل يسار لوحة تقارير المستخدمين، انقر على عرض التقرير.



[وثائق مركز المساعدة ذات الصلة](#)

[لمحة عن تقرير عرض الملفات في لوحة بيانات الأمان](#)



# السلامة الأمنية



ما المقصود بذلك؟

توفّر صفحة السلامة الأمنية نظرة عامة شاملة عن الوضع الأمني في بيئة Google Workspace، وتتيح لك مقارنة عمليات الضبط التي تجريها استنادًا إلى الاقتراحات المُقدّمة من Google لحماية مؤسستك بشكل استباقي.

حالات الاستخدام

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[اقتراحات لتجنب المناطق الخطرة](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[متابعة أفضل الممارسات بشكل منتظم](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

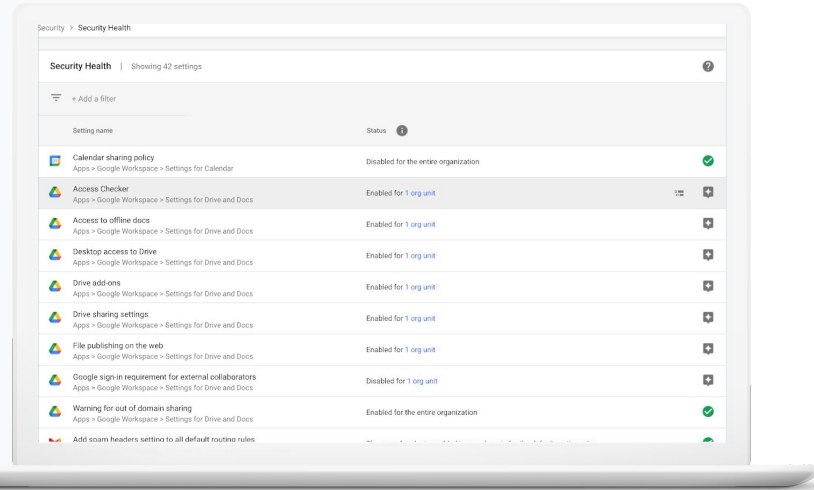


[أفضل ممارسات الأمان](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[تعزيز الأمان في مؤسسة تعليمية متنامية](#)





## اقتراحات لتجنب المناطق الخطرة

تراجع صفحة السلامة الأمنية إعدادات الأمان لديك وتحدّد التغييرات المُقترحة. في صفحة السلامة الأمنية، يمكنك إجراء ما يلي:

التحديد السريع للمناطق الخطرة المحتملة في النطاق

الحصول على اقتراحات للإعدادات الأفضل لتعزيز كفاءة الأمان في نطاقك

قراءة معلومات إضافية ومقالات الدعم المتعلقة بالاقتراحات

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[البدء في استخدام صفحة السلامة الأمنية](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



أريد معرفة نبذة موجزة عن إعدادات الأمان في نطاقي بالإضافة إلى اقتراحات قابلة للتنفيذ للتعامل مع المناطق الخطرة المحتملة في النطاق."



## متابعة أفضل الممارسات بشكل منتظم

تُراجع صفحة السلامة الأمنية إعدادات الأمان لديك وتحدّد التغييرات المُقترحة. في صفحة السلامة الأمنية، يمكنك الحصول على ما يلي:

✓ اقتراحات للمناطق الخطرة المحتملة في نطاقك

✓ اقتراحات للإعدادات الأفضل لتعزيز كفاءة الأمان في نطاقك

✓ معلومات إضافية ومقالات الدعم

➔ وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[البدء في استخدام صفحة السلامة الأمنية](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



أدير النطاق الخاص بمؤسستنا، ولكنني أجهل الأمور التي يجب عليّ معرفتها. أرجو مساعدتي على التأكد من أمان النطاق من خلال الإعدادات السليمة."



## أفضل ممارسات الأمان

افتح صفحة السلامة الأمنية لتلقي أفضل الممارسات المتعلقة بسياسات الأمان، بالإضافة إلى ما يلي:

✓ اقتراحات للمناطق الخطرة المحتملة في نطاقك

✓ اقتراحات للإعدادات الأفضل لتعزيز كفاءة الأمان في نطاقك

✓ روابط مباشرة للإعدادات

✓ معلومات إضافية ومقالات الدعم

🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[البدء في استخدام صفحة السلامة الأمنية](#)



أريد معرفة أفضل الممارسات  
أو الاقتراحات المتعلقة بكيفية إعداد  
سياسات الأمان."

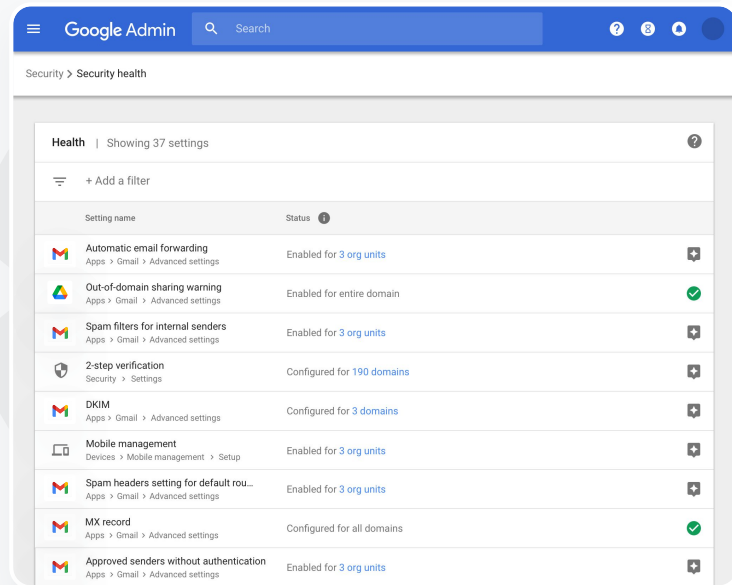
[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



## طريقة التنفيذ: اقتراحات بشأن الأمان

### كيفية عرض الاقتراحات

- سجّل الدخول إلى وحدة تحكم المشرف.
- انقر على الأمان < السلامة الأمنية.
- يمكنك الاطلاع على إعدادات الحالة في العمود في أقصى اليسار.
  - تشير علامة الاختيار الخضراء إلى إعداد آمن.
  - يشير الرمز الرمادي إلى اقتراح لعرض ذلك الإعداد، عليك النقر على الرمز لعرض التفاصيل والتعليمات.



[وثائق مركز المساعدة ذات الصلة](#)

[البدء في استخدام صفحة السلامة الأمنية](#)



## تعزيز الأمان في مؤسسة تعليمية متنامية

يجب على مشرفي تكنولوجيا المعلومات اتباع [أفضل ممارسات الأمان](#) هذه للمساعدة على تعزيز أمان بيانات الشركة وخصوصيتها. ولتنفيذ كل من الممارسات الواردة في قائمة التحقق هذه، يمكنك استخدام إعداد واحد أو أكثر في وحدة تحكم المشرف في Google.

- ✓ اقتراحات للمساعدة على منع اختراق الحسابات والتصدي له
- ✓ خطوات لتقييد مشاركة المعلومات والتعاون خارج نطاقك
- ✓ ميزات مراجعة وصول الجهات الخارجية إلى الخدمات الأساسية

[وثائق مركز المساعدة ذات الصلة](#)

[قائمة التحقق من الأمان للمؤسسات المتوسطة والكبرى](#)



مع تزايد عدد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في مؤسستي التعليمية، أريد ضمان أمان المؤسسة لأقصى حد ممكن."

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

## طريقة التنفيذ: قائمة التحقق من الأمان

### Security best practices

To help protect your business, Google turns on many of the settings recommended in this checklist as security best practices by default.

[Administrator](#) | [Accounts](#) | [Apps](#) | [Calendar](#) | [Chrome Browser and Chrome OS](#) | [Classic Hangouts](#) | [Contacts](#) | [Drive](#) | [Gmail](#) | [Google+](#) | [Groups](#) | [Mobile](#) | [Sites](#) | [Vault](#)

Administrator

#### Protect admin accounts

- Require 2-Step Verification for admin accounts**  
Because super admins control access to all business and employee data in the organization, it's especially important for their accounts to be protected by an additional authentication factor.

[Protect your business with 2-Step Verification](#) | [Deploy 2-Step verification](#)

- Use security keys for 2-Step Verification**  
Security keys help to resist phishing threats and are the most phishing-resistant form of 2-Step Verification.

[Protect your business with 2-Step Verification](#)

[وثائق مركز المساعدة ذات الصلة](#)

[مراقبة سلامة إعدادات الأمان](#)

فعلت Google تلقائيًا الكثير من الإعدادات المقترحة في قائمة التحقق بصفتها من أفضل ممارسات الأمان، وذلك للمساعدة على حماية مؤسستك. ونصح بالاطلاع على الممارسات المميّزة أدناه لمعرفة مزيد من التفاصيل عنها.

- المشرف: حماية حساب المشرف
- ضمن الحسابات: المساعدة على منع اختراق الحسابات والتصدي له
- التطبيقات: مراجعة وصول الجهات الخارجية إلى الخدمات الأساسية
- التقويم: تقييد مشاركة التقويم مع مستخدمين خارجيين
- Drive: تقييد مشاركة المعلومات والتعاون خارج نطاقك
- Gmail: عملية إعداد المصادقة والبنية الأساسية
- Vault: التحكم في حسابات Vault وتدقيقها وتأمينها

# عناصر التحكم المتقدمة للمشرفين



ما المقصود بذلك؟

يمكنك مراقبة المستخدمين والأجهزة التي يمكنها الوصول إلى نطاقك وبياناتك والتحكم بها.

حالات الاستخدام

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[القوانين التنظيمية لحماية البيانات](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[لوائح المَنَح](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[قيود التطبيقات](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

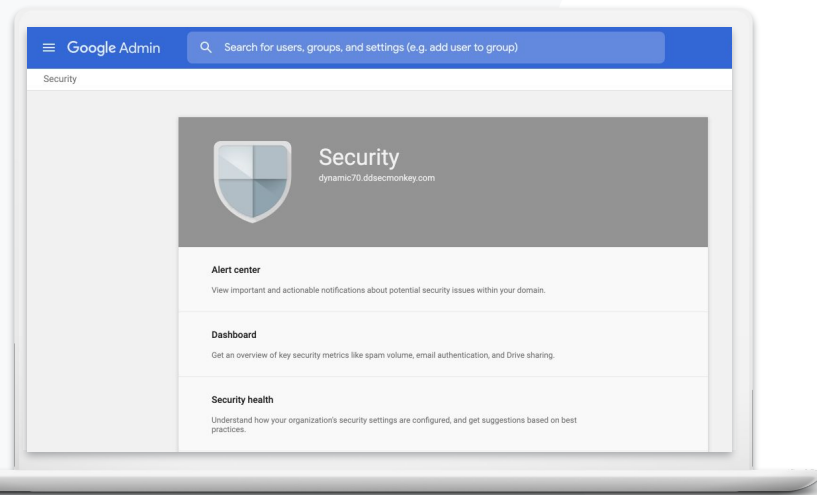


[إدارة الأجهزة الجوّالة](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[نقل البيانات](#)







## القوانين التنظيمية لحماية البيانات

بصفتك مشرفاً، يمكنك اختيار تخزين البيانات في موقع جغرافي معين، إما في الولايات المتحدة أو المملكة المتحدة أو أوروبا، وذلك من خلال سياسة منطقة البيانات.

✓ يمكنك اختيار منطقة بيانات واحدة لبعض المستخدمين أو مناطق بيانات مختلفة لفرق أو أقسام محدّدة.

✓ يمكنك وضع حسابات المستخدمين في وحدة تنظيمية لضبطها حسب القسم أو تنظيمها في مجموعة ضبط لضبطها للمستخدمين في مختلف الأقسام أو داخلها.

✓ لا تسري سياسات مناطق البيانات على المستخدمين الذين لم يحصلوا على ترخيص للإصدار Education Standard أو Education Plus.

🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[اختيار موقع جغرافي لبياناتك](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

٥٥

يجب أن تظل بيانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين في مؤسستي التعليمية في الولايات المتحدة بسبب القوانين التنظيمية.



## لوائح المَنَح

بصفتك مشرفًا، يمكنك اختيار تخزين بيانات أبحاث أعضاء هيئة التدريس في مؤسستك في موقع جغرافي معيّن (الولايات المتحدة أو أوروبا)، وذلك من خلال سياسة منطقة البيانات.

✓ تسري سياسات مناطق البيانات على البيانات الأساسية غير النشطة (بما في ذلك النسخ الاحتياطية) لمعظم

الخدمات الأساسية في Google Workspace for Education المُدرجة [هنا](#)

✓ يجب مراعاة العوامل الإيجابية والسلبية قبل ضبط سياسة منطقة البيانات، إذ قد يكون وقت الاستجابة أطول في بعض الحالات إذا كان المستخدمون خارج المنطقة التي تقع فيها بياناتهم.

🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[اختيار موقع جغرافي لبياناتك](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

٥٥

يجب أن تظل بيانات أبحاث أعضاء  
هيئة التدريس في مؤسستي في  
الولايات المتحدة بسبب لوائح المَنَح."



## طريقة التنفيذ: مناطق البيانات\*

### كيفية تحديد مناطق البيانات

- سجّل الدخول إلى وحدة تحكّم المشرف.
  - ملاحظة: يجب أن تكون مسجلاً الدخول بصفتك مشرفاً متميّزاً.
- انقر على الملف التعريفي للشركة < عرض المزيد > مناطق البيانات.
- اختر الوحدة التنظيمية أو مجموعة الضبط التي تريد تقييدها في منطقة معينة، أو اختر العمود بأكمله لتضمين جميع الوحدات والمجموعات.
- اختر المنطقة التي تريدها، بما في ذلك ما من موقع مفضّل والولايات المتحدة وأوروبا.
- انقر على حفظ.

[وثائق مركز المساعدة ذات الصلة](#)

[اختيار موقع جغرافي لبياناتك](#)

\* إن المؤسسات التي تستخدم Education Plus أو Education Standard هي وحدها المؤهلة لتخزين بياناتها في مناطق معينة من خلال وظيفة مناطق البيانات.



## قيود التطبيقات

يمكنك باستخدام الوصول الواعي بالسياق\* إنشاء سياسات دقيقة للتحكم في الوصول إلى التطبيقات استنادًا إلى سمات، مثل تحديد هوية المستخدم وموقعه الجغرافي وحالة أمان الجهاز وعناوين IP. ويمكنك حتى حظر الوصول إلى التطبيقات خارج شبكتك.

أريد تقييد الوصول إلى تطبيقات معينة  
عند استخدام المستخدمين للشبكة."

يمكنك تطبيق سياسات الوصول الواعي بالسياق على خدمات



Google Workspace for Education الأساسية.

على سبيل المثال، في حال تسجيل مستخدم الدخول إلى إحدى خدمات Google Workspace الأساسية في مؤسسة تعليمية، وتوجهه بعد ذلك إلى مقهى، ستم إعادة التحقق من سياسة الوصول الواعي بالسياق لتلك الخدمة عند تغيير المستخدم لموقعه الجغرافي.



وثائق مركز المساعدة ذات الصلة



تحديد مستويات الوصول الواعي بالسياق إلى التطبيقات

نظرة عامة على الوصول الواعي بالسياق

طريقة التنفيذ التفصيلية

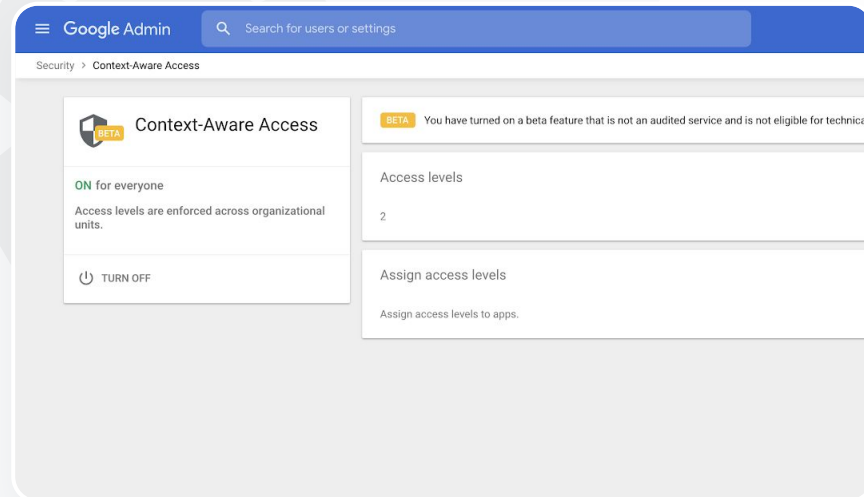
\* إن المؤسسات التي تستخدم Education Plus أو Education Standard هي وحدها المؤهلة لتطبيق سياسات الوصول الواعي بالسياق عليها.



## طريقة التنفيذ: الوصول الواعي بالسياق

### كيفية استخدام الوصول الواعي بالسياق

- سجّل الدخول إلى وحدة تحكم المشرف.
- اختر الأمان < الوصول الواعي بالسياق > تحديد.
- اختر تحديد مستويات الوصول لعرض قائمة التطبيقات.
- اختر وحدة تنظيمية أو مجموعة ضبط لترتيب القائمة.
- اختر تحديد بجانب التطبيق الذي تريد ضبطه.
- اختر مستوى وصول واحدًا أو أكثر.
- أنشئ مستويات متعددة إذا كنت تريد أن يستوفي المستخدمون أكثر من شرط واحد.
- انقر على حفظ.



[وثائق مركز المساعدة ذات الصلة](#)

[نظرة عامة على الوصول الواعي بالسياق](#)

[تحديد مستويات الوصول الواعي بالسياق إلى التطبيقات](#)



## إدارة الأجهزة الجوّالة

يمكنك باستخدام الإدارة المتقدمة للأجهزة الجوّالة التحكم بشكل أفضل في بيانات مؤسستك على الأجهزة الجوّالة. يمكنك حظر بعض ميزات الأجهزة الجوّالة وطلب تشفير الأجهزة وإدارة التطبيقات على أجهزة Android أو هواتف iPhone أو أجهزة iPad، ويمكنك حتى حجب البيانات من أحد الأجهزة.

✓ يمكنك استخدام لوحة تحكم المشرف للموافقة على الأجهزة أو حظرها أو إلغائها أو حذفها.

✓ في حال ضياع جهاز أحد المستخدمين أو إلغاء تسجيله في المؤسسة التعليمية، يمكنك حجب حساب المستخدم أو ملفه الشخصي أو حتى جميع بياناته من جهاز الوحدة المحدد والمُدار. ستظل هذه البيانات متوفرة على أحد أجهزة الكمبيوتر أو متصفح الويب.

🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

عملية إعداد الإدارة المتقدمة للأجهزة الجوّالة

الموافقة على أحد الأجهزة أو حظرها أو إلغائها أو حذفها

حذف البيانات من أحد الأجهزة



أريد معرفة طريقة لإدارة السياسات وتطبيقها على جميع أنواع الأجهزة في منطقتي، مثل الأجهزة التي تعمل بنظام التشغيل iOS و Windows 10 وغيرها، وليس فقط أجهزة Chromebook، وخصوصاً في حال اختراق أحد الأجهزة."

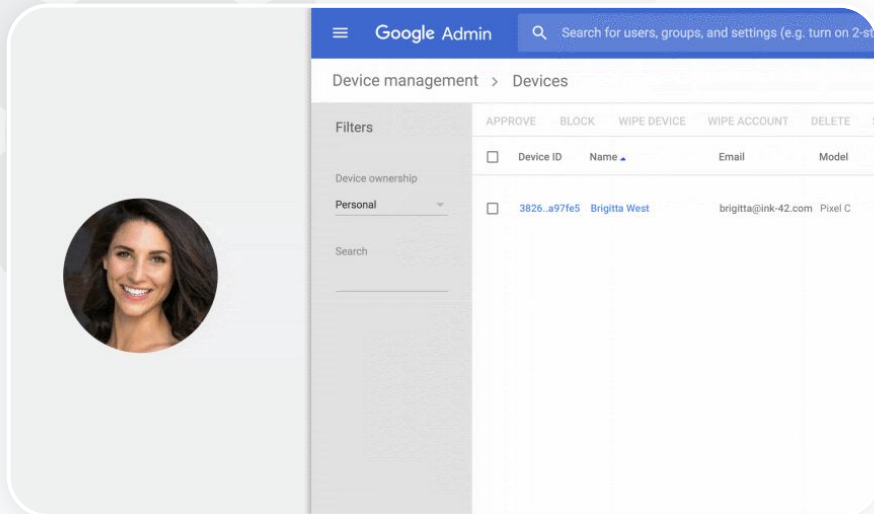
طريقة التنفيذ التفصيلية



## طريقة التنفيذ: تفعيل الإدارة المتقدمة للأجهزة الجوّالة

### كيفية التفعيل

- سجّل الدخول إلى وحدة تحكم المشرف.
- من وحدة تحكم المشرف < الأجهزة.
- في يمين الصفحة، انقر على الإعدادات < الإعدادات العامة.
- انقر على الإعدادات العامة < إدارة الأجهزة الجوّالة.
- لتطبيق الإعداد على جميع الأجهزة، يُرجى التأكد من اختيار الوحدة التنظيمية بالأعلى. ويمكنك بدلاً من ذلك اختيار وحدة تنظيمية فرعية.
- اختر الإعدادات المتقدمة.
- انقر على حفظ.



🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

عملية اعداد الإدارة المتقدمة للأجهزة الجوّالة

الموافقة على أحد الأجهزة أو حظره أو إلغاء حظره أو حذفه

حذف البيانات من أحد الأجهزة



## نقل البيانات

يمكنك استخدام أدلة نقل البيانات لمساعدتك على نقل جميع بيانات مؤسستك، مثل بيانات البريد الإلكتروني والتقويمات وجهات الاتصال والمجلدات والملفات والأذونات، إلى Google Workspace.

### بيانات أكثر من 1,000 مستخدم

يمكنك استخدام Google Workspace Migrate لضمان فعالية نقل كمية البيانات الكبيرة.

[مزيد من المعلومات](#)

### بيانات أقل من 1,000 مستخدم

يمكنك الاطلاع على مصفوفة المنتجات لمعرفة الحل الأفضل الملائم لاحتياجات مؤسستك.

[مزيد من المعلومات](#)

[🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة](#)

[نقل بيانات مؤسستك إلى Google Workspace](#)

[مصفوفة منتجات نقل البيانات على Google Workspace](#)

[لمحة عن Google Workspace Migrate](#)

[تثبيت أداة Google Workspace Migrate وضبط إعداداتها](#)



إننا ننتقل إلى استخدام Google Workspace ونحتاج إلى نقل جميع بياناتنا إلى بيئة Google الجديدة."





# طريقة التنفيذ: Google Workspace Migrate

قبل البدء

عليك الاشتراك في [الإصدار التجريبي](#) وتأكيد استيفائك [لمتطلبات النظام](#).

طريقة التنفيذ

1. عملية إعداد وحدة تحكم Google Cloud

[تفعيل واجهات برمجة التطبيقات](#)

[إنشاء معرف عمل OAuth على الويب](#)

[إنشاء حساب خدمة على Google Workspace](#)

1. عملية إعداد وحدة تحكم المشرف

[عملية إعداد أدوار المشرف](#)

[تفويض معرف العمل](#)

3. التنزيل والتثبيت

[تنزيل أدوات التثبيت](#)

[تثبيت قواعد البيانات](#)

[تثبيت النظام الأساسي وإعداده](#)

[تثبيت خوادم العقدة](#)

[\(اختياري\) ضبط خادم العقدة لاستخدام بروتوكول](#)

[أمان طبقة النقل \(TLS\)](#)

4. عملية إعداد منتج نقل البيانات

[عملية إعداد مفتاح التشفير](#)

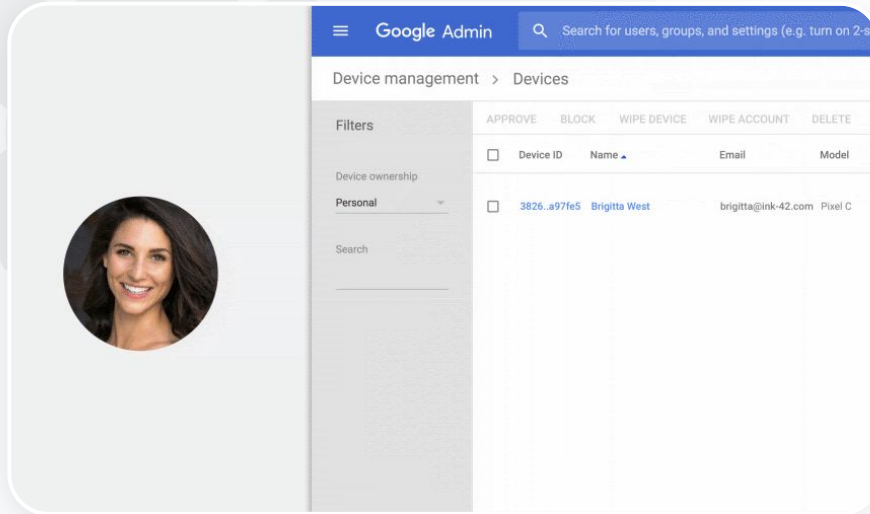
[ضبط إعدادات قاعدة البيانات](#)

[ضبط عنوان معاودة الاتصال](#)

[إضافة خوادم العُقد](#)

[إنشاء مشروع](#)

هل تحتاج إلى مساعدة؟ يمكنك التواصل مع فريق [Google Cloud partner](#).



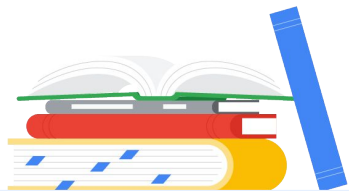
[وثائق مركز المساعدة ذات الصلة](#)

[لمحة عن Google Workspace Migrate](#)

[تثبيت أداة Google Workspace Migrate وضبط إعداداتها](#)

[نقل بيانات مؤسستك إلى Google Workspace](#)

[مصنوفة منتجات نقل البيانات على Google Workspace](#)



[تقارير الأصالة](#)



[Google Meet](#)



## أدوات التعليم والتعلم

يمكنك تعزيز قدرات المعلمين في بيئة التعلم الرقمي من خلال التواصل المحسّن عبر الفيديو وتجارب التعلم الثرية وأدوات تعزيز النزاهة الأكاديمية.



## تقارير الأصالة



### ما المقصود بذلك؟

يمكن للمعلمين والطلاب التحقق من مصداقية أعمالهم. تستخدم تقارير الأصالة "بحث Google" لمقارنة أعمال الطلاب مع المليارات من صفحات الويب وملايين الكتب. وتربط تقارير الأصالة بين النص وصفحات الويب التي تم رصدها وتميّز النص غير الموثق.

### حالات الاستخدام

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

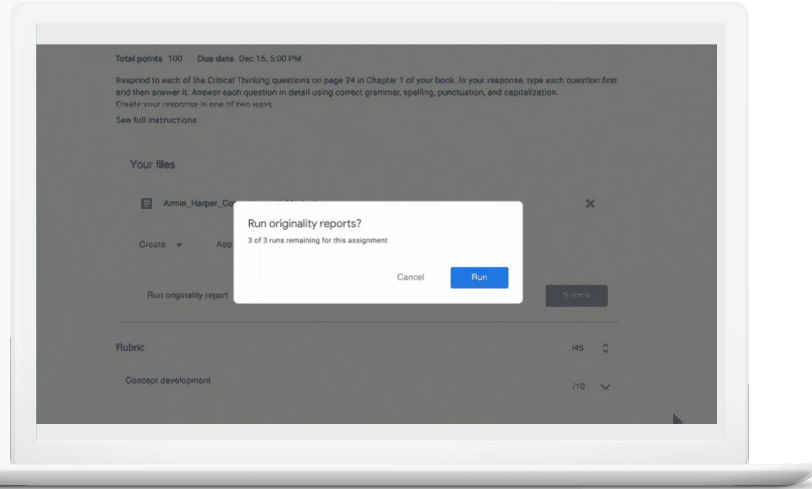


[فحص السرقة الأدبية](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



[تحويل عملية رصد السرقة الأدبية إلى فرصة للتعلم](#)



## فحص السرقة الأدبية

يمكن للمعلمين فحص أعمال الطلاب للتأكد من مصداقيتها باستخدام **تقارير الأصالة**. تستخدم تقارير الأصالة "بحث Google" لمقارنة أعمال الطلاب مع المواد المرجعية في المليارات من صفحات الويب وملايين الكتب.

✓ يستمتع المعلمون الذين يستخدمون Teaching and Learning Upgrade أو Education Plus بوصول غير محدود إلى تقارير الأصالة.

✓ تتوفر تقارير الأصالة حاليًا لما يلي:

- حسابات Google التي تم ضبط لغتها على اللغة الإنجليزية
- الأعمال المكتمة في "مستندات Google"
- حسابات Google for Education

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[تفعيل تقارير الأصالة](#)

طريقة التنفيذ التفصيلية

أريد فحص السرقة الأدبية  
والاقتباسات الموثقة بطريقة غير  
صحيحة في أعمال طلابي."



## طريقة التنفيذ: الفحص النهائي من قِبَل المَعْلَم

كيفية تفعيل تقارير الأصالة لإحدى المهام

- سجّل الدخول إلى حسابك على Classroom من خلال الرابط [classroom.google.com](https://classroom.google.com).
- حدّد الصف ذا الصلة من القائمة واختر الواجب الدراسي.
- اختر إنشاء > مهمة.
- صنّع علامة في المربع بجانب تقارير الأصالة لتفعيلها.

كيفية تنفيذ تقرير للأصالة على عمل الطالب

- اختر ملف الطالب ذي الصلة من القائمة وانقر عليه لفتحه في أداة وضع الدرجات.
- ضمن مهمة الطالب، انقر على فحص الأصالة.

Originality report  
Lorenz Smith - Comparison of Macbeth Adaptations

Essay: Comparison of Macbeth Adaptations

Not unlike Shakespeare's Macbeth, the character of Macbeth in Rupert Goold's film is a savage, power-hungry politician. In Goold's film, however, Macbeth finds humor in the tumultuous events leading to his downfall. His chilling laughter upon the announcement of his wife's suicide and his demeaning attitude towards his fellow regents suggest his general lack of guilt and self-affliction. His unquenchable desire for ambition is poignantly displayed through soliloquies, when the camera affixes the focus to the fiery eyes of Macbeth. Through the manipulation of gazes, viewers of Rupert Goold's film are able to experience the thoughts and consciousness of Macbeth. As what critic Ben Brantley describes as "raw susceptibility,"<sup>[1]</sup> Lady Macbeth foreshadows danger through Macbeth's poses.

Rupert Goold successfully effuses more fear into the film by implementing staging devices and symbolism. Through the croaking of a raven and haunting background music, Goold subjects his viewers to the same state of agitation and rage felt by the characters. Goold emphasizes symbolism by using physical instruments such as a figurine, suggestive of the former Thane of Cowder. Through the figurine, the characters and the viewers, alike, are fixated by the prophecies made by the witches.

The presence of a state of Hell is evident in the film. Unlike the witches' cave in Shakespeare's cave, the nurses of the film reveal their prophecies in an industrial room, only accessible through a caged elevator. The area, described by critic Nicholas de Jongh is an "atmosphere of existential strangeness... a murky limbo." At the end of play, after the beheading of Macbeth, Macbeth and Lady Macbeth are seen descending into the room, presumably entering the gates of Hell. By using the state of Hell, Rupert Goold makes his film more dramatic and frightening.

The murder scenes of Rupert Goold's film share similar elements of Shakespeare's play; however, Rupert Goold implements more details in the murder scenes. Not unlike Shakespeare's play, there are no visualizations of the murder of the King Duncan of Scotland. The only evidence of the act were the bloody knives and bloody hands

Summary  
Originality report expires Mar 3, 2020

Count %

5 flagged passages  
2 cited or quoted passages

Web matches

bartleby.com (3) >

123helpme.com (2) >

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[تفعيل تقارير الأصالة](#)



## تحويل عملية رصد السرقة الأدبية إلى فرصة للتعلم

يمكن للطلاب تحديد المحتوى غير الموثق والسرقة الأدبية غير المقصودة قبل تسليم أعمالهم باستخدام تقرير الأصالة بما يصل إلى ثلاث مرات في كل مهمة. تقارن تقارير الأصالة أعمال الطلاب في "مستندات Google" مع مصادر متنوّعة وتحدّد النص غير الموثق لإتاحة الفرصة لهم للتعلّم وتصحيح أخطائهم وتسليم مهامهم الدراسية بثقة.

أريد أن يتعلّم طلابي كيفية كشف أي سرقات أدبية في أعمالهم وتحويل عملية "رصد الغش" إلى فرصة للتعلّم."

✓ يمكن للمعلمين الذين يستخدمون Education Plus و Teaching and Learning Upgrade تفعيل تقارير الأصالة مرات عديدة حسب الحاجة، بينما يمكنهم تفعيل هذه الميزة خمس مرات فقط لكل صف في Education Fundamentals.

✓ بعد تسليم المهام، يُنشئ Classroom تلقائيًا تقريرًا يمكن للمعلمين فقط الاطلاع عليه. وفي حال إلغاء إرسال إحدى المهام وإعادة إرسالها، يُنشئ Classroom تقرير أصالة آخر ليطلع عليه المعلم.

🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[تنفيذ تقرير أصالة لعملك](#)

طريقة التنفيذ التفصيلية



## طريقة التنفيذ: الفحص الأولي من قِبَل الطالب

### كيفية تنفيذ الطلاب تقارير الأصالة

- سجّل الدخول إلى حسابك على Classroom من خلال الرابط [classroom.google.com](https://classroom.google.com)
- حدّد الصف ذا الصلة من القائمة واختر الواجب الدراسي.
- اختر المَهمة ذات الصلة من القائمة وانقر على عرض المَهمة.
- ضمن أعمالك، اختر تحميل أو إنشاء الملف.
- بجانب تقارير الأصالة، انقر على تنفيذ.
- لفتح التقرير، انقر على عرض تقرير الأصالة ضمن اسم ملف المَهمة.
- لمراجعة المَهمة لإعادة كتابة الفقرات المحدّدة أو توثيقها بشكل سليم، انقر على تعديل في أسفل الصفحة.

#### Essay: Comparison of Macbeth adaptations

See unlike Shakespeare's Macbeth, the character of Macbeth in Rupert Goold's film is a savage, power-hungry politician. In Goold's film, however, Macbeth feels honor in the momentous events leading to his downfall. His chilling laughter upon the announcement of his wife's suicide and his derisive attitude towards his fellow regents suggest his general lack of guilt and self-affliction. His unrepentant desire for ambition is poignantly displayed through soliloquies, when the camera affixes the focus to the fiery eyes of Macbeth. Through the manipulation of gates, viewers of Rupert Goold's film are able to experience the thoughts and consciousness of Macbeth. As what critic Ben Brantley describes as "raw susceptibility," Lady Macbeth foreshadows danger through Macbeth's poses.

Rupert Goold successfully effuses more fear into the film by implementing staging devices and symbolism. Through the croaking of a raven and haunting background music, Goold subjects his viewers to the same state of agitation and rage felt by the characters. Goold emphasizes symbolism by using physical instruments such as a figurine, suggestive of the former Thane of Cawdor. Through the figurine, the characters and the viewers, alike, are fixated by the prophecies made by the witches.

The presence of a state of Hell is evident in the film. Unlike the witches' cave in Shakespeare's play, the nines of the film reveal their prophecies in an industrial room, only accessible through a caged elevator. The area, described by critic Nicholas de Jongh is an "atmosphere of existential strangeness... a murky limbo." At the end of play, after the beheading of Macbeth, Macbeth and Lady Macbeth are seen descending into the room, presumably entering the gates of Hell. By using the state of Hell, Rupert Goold makes his film more dramatic and frightening.

The murder scenes of Rupert Goold's film share similar elements of Shakespeare's play; however, Rupert Goold implements more details in the murder scenes. Not unlike Shakespeare's play, there are no visualizations of the murder of the King Duncan of Scotland. The only evidence of the act were the bloody knives and bloody hands of Macbeth used in the execution. Unlike Shakespeare's play, the murder of Banquo occurs in a public setting. By having the execution of Banquo on a train, Goold stresses the power and boldness of Macbeth.

Through his film, Goold introduces an element of absurdity to several scenes. Before the murder of Banquo, Rupert Goold

Web matches > sparksnotes.com X

#### STUDENT'S PASSAGE

Many of Shakespeare's plays were published in editions of **varying quality and accuracy in his lifetime. However, in 1623, two fellow actors and friends of Shakespeare's**, John Heminges and Henry Condell, published a more definitive text

Comment

#### TOP MATCH

Of my favorite plays there is inconsistency, illustrating **varying quality and accuracy in his lifetime. However, in 1623, two fellow actors and friends of Shakespeare's**, developed a new way to translate and preserve the content language

SparksNotes - Macbeth Act III: The return of Macb...  
<http://sparksnotes.macbethingstoreadthatareveryimportant...>

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[تنفيذ تقرير أصالة لعملك](#)



## ما المقصود بذلك؟

تتضمن الميزات المتقدمة في Google Meet البث المباشر والغرف المصغرة وتسجيلات الاجتماعات المحفوظة على Drive وتقارير الحضور وعقد اجتماعات تضم ما يصل إلى 250 مشاركًا.

## حالات الاستخدام

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)  [الدروس الفاتنة](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)  [البث المباشر للاجتماعات](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)  [البث المباشر للفعاليات الدراسية](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)  [طرح الأسئلة](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)  [تجميع المعلومات](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)  [إنشاء مجموعات صغيرة من الطلاب](#)

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)  [تتبع الحضور](#)

[اجتماعات فيديو آمنة](#)  [طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

[تعزيز أمان اجتماعات الفيديو](#)  [طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

[تسجيل الدروس](#)  [طريقة التنفيذ التفصيلية](#)

[تسجيل اجتماعات أعضاء هيئة التدريس](#)  [طريقة التنفيذ التفصيلية](#)





## اجتماعات فيديو آمنة

### ما هو مدى أمان Google Meet؟



باستخدام Google Meet، يمكن للمؤسسات التعليمية الاستفادة من البنية الأساسية نفسها ذات التصميم الآمن والحماية المدمجة والشبكة العالمية التي تستخدمها Google في تأمين معلوماتك وحماية خصوصيتك. يمكنك الثقة في تنفيذ الإجراءات التالية المتعلقة بالأمان في Google Meet:

✓ **التحكم بانضمام الأشخاص:** هناك تحسينات في إذن الانضمام إلى الاجتماع لإدارة طلبات الانضمام دفعة واحدة وحظر بعض الطلبات بعد استيفاء معايير معينة

✓ **النشر الآمن والوصول إلى التطبيق وعناصر التحكم في البيانات:** يتم اتخاذ العديد من الاحتياطات للحفاظ على خصوصية الاجتماعات وأمانها

✓ **الخصوصية والامتثال:** الالتزام بمعايير الأمان التعليمي الصارمة للحفاظ على أمان بيانات الطلاب والمؤسسة التعليمية

✓ **عناصر التحكم في قفل ميزات الاجتماع:** يمكن للمشرفين التحكم في الأشخاص الذين يمكنهم الدردشة أو تقديم عرض أو حتى التحدث في اجتماع افتراضي

✓ **الاستجابة للحوادث:** تُعد جزءاً من برنامج Google المتكامل للأمان والخصوصية، كما أنها عنصر أساسي للالتزام بلوائح الخصوصية العالمية

✓ **التشفير:** جميع البيانات الواردة من العميل إلى Google مشفرة

✓ **إجراءات مكافحة إساءة الاستخدام:** توفر للمشرف إمكانية التحكم في الحضور وضممان حضور الأشخاص المناسبين فقط

✓ **الموثوقية:** هي بنية أساسية متعددة الطبقات تستند إلى السحابة الإلكترونية وقابلة للتكيف ويمكن تطوير استخدامها

[طريقة التنفيذ التفصيلية](#)



## تعزيز أمان اجتماعات الفيديو

يتضمّن الإصدار Education Plus و Teaching and Learning Upgrade إجراءات إضافية لمكافحة إساءة الاستخدام، مثل الموافقة المطلوبة لانضمام المشاركين الخارجيين وعناصر التحكم المحسّنة لتنسيق الاجتماعات والاجتماعات المسماة للحماية من إعادة استخدام الاجتماعات المنتهية. عقب مغادرة آخر مشارك في الاجتماع، لن يتمكن المشاركون من إعادة الانضمام إلى الاجتماع. لا يمكن للطلاب إعادة الانضمام حتى يعقد المعلم الاجتماع المسمّى مرة أخرى.

- ✓ من خلال الاجتماعات المسماة، عقب مغادرة آخر مشارك في الاجتماع، لن يتمكن المشاركون من إعادة الانضمام إلى الاجتماع وستنتهي صلاحية رمز الاجتماع المكوّن من 10 أرقام.
- ✓ لا يمكن للطلاب إعادة الانضمام حتى يعقد المعلم الاجتماع المسمّى مرة أخرى.
- ✓ يمكن للمعلمين إنهاء الاجتماع لجميع المشاركين لمنعهم من مواصلة الاجتماع بعد مغادرة المعلم.

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة [↗](#)

[بدء اجتماع فيديو عبر Google Meet](#)

[الأمان والخصوصية في Google Meet لأغراض التعليم](#)



كيف يمكنني تعزيز أمان اجتماعات الفيديو في مؤسستي التعليمية؟"

طريقة التنفيذ التفصيلية

## طريقة التنفيذ: الاجتماعات المسماة

### كيفية إنشاء اجتماع مسمى

- استخدام رابطًا قصيرًا مثل `g.co/meet/[ENTER NICKNAME]`.
- انتقل إلى [meet.google.com](https://meet.google.com) أو افتح تطبيق Google Meet المتوافق مع الأجهزة الجوّالة وأدخل اسمًا للاجتماع في الحقل الانضمام إلى اجتماع أو بدؤه.

### آلية العمل

عندما يبدأ المعلم اجتماعًا مسمى، فإنه ينشئ رمز اجتماع مكوّنًا من 10 أحرف ويربط هذا الرمز مؤقتًا بالاسم. بعد مغادرة آخر مشارك في الاجتماع أو إنهاء المعلم للاجتماع، تنتهي صلاحية رمز الاجتماع المؤقت وينتهي ارتباط اسم الاجتماع برمزه أيضًا.

إذا لم يتم منح الطلاب الإذن لإنشاء الاجتماعات، لن يتمكنوا من استخدام اسم الاجتماع أو رمزه. يمكن للمعلمين إعادة استخدام الاسم، والذي سيؤدي إلى إنشاء رمز اجتماع مؤقت جديد، وعند ذلك يمكن للطلاب استخدام الاسم لإعادة الانضمام.

[🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة](#)

[الأمان والخصوصية في Google Meet لأغراض التعليم](#)

[بدء اجتماع فيديو عبر Google Meet](#)



## تسجيل الدروس

باستخدام Teaching and Learning Upgrade و Education Plus، يمكن للمستخدمين تسجيل اجتماعاتهم وحفظها تلقائيًا على Drive إلى أجل غير مسمى. ويساهم هذا في تسهيل أرشفة الدروس وورش وجلسات العمل ومشاركتها.

- ✓ إذا كان المعلمون يستخدمون Classroom، يمكنهم استخدام التكامُل مع Google Meet لإنشاء رابط فريد لكل صف، ويتم عرضه في الصفحتين "ساحة مشاركات Classroom" و"الواجب الدراسي".
- ✓ ويكون هذا الرابط بمثابة مكان مخصَّص للاجتماع لكل صف، ما يُسهِّل على كل من المعلمين والطلاب إمكانية الانضمام إلى الاجتماع.
- ✓ يمكنك استخدام هذا التكامُل لتسجيل الدروس بسهولة.

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة [↗](#)

[عملية إعداد تطبيق Google Meet للتعليم عن بُعد](#)



توفّر جامعتنا الكثير من الدروس على الإنترنت، ونحتاج إلى تسجيلها بغرض التعليم عن بُعد وللطلاب الذين لم يتمكنوا من الحضور."

طريقة التنفيذ التفصيلية



## تسجيل اجتماعات أعضاء هيئة التدريس

باستخدام Teaching and Learning Upgrade و Education Plus، يتم حفظ تسجيلات اجتماعات الفيديو تلقائيًا على Drive طيلة مدة احتياج المستخدم للتسجيلات. ويساهم هذا في تسهيل أرشفة الاجتماعات ودورات التطوير المهني التدريبية واجتماعات مجلس الإدارة ومشاركتها.

✓ ننصح بتفعيل التسجيل من قِبَل مشرف تكنولوجيا المعلومات لأعضاء هيئة التدريس والعاملين فقط.

✓ يمكنك إضافة وحدات تنظيمية منفصلة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب، ثم تطبيق قواعد وصول منفصلة.

✓ إذا كنت تستخدم Google Classroom وكان لديك معلمون تم إثبات هويتهم، يمكنك تفعيل الوصول لصالح مجموعة المعلمين.

🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[عملية اعداد تطبيق Google Meet للتعليم عن بُعد](#)



إننا نعقد اجتماعات دورية للعاملين في المؤسسة على الإنترنت ونحتاج إلى تسجيل جميع الاجتماعات. ونريد أيضًا تسجيل دورات تدريبية عن التطوير المهني، بالإضافة إلى تسجيل اجتماعات مجلس إدارة المؤسسة."

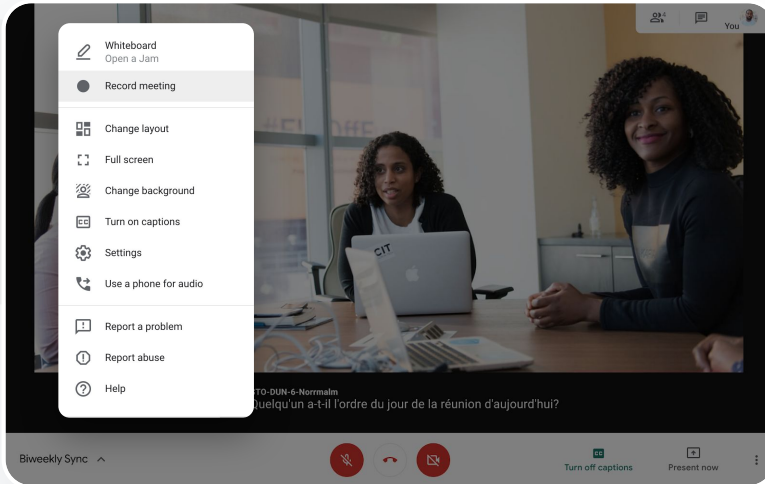
طريقة التنفيذ التفصيلية



## طريقة التنفيذ: التسجيل

### كيفية تسجيل اجتماع

- افتح الاجتماع من "تقويم Google" واختر الانضمام من خلال **Google Meet**.
- في صفحة تأكيد الاجتماع، **افتح قائمة الخيارات** من خلال اختيار الثلاث نقاط الرأسية في أسفل يسار الصفحة.
- انقر على **تسجيل الاجتماع**، وستظهر نقطة حمراء في أسفل يسار الشاشة لتوضيح توقيت تسجيل الاجتماع.
- سيتم حفظ ملف فيديو للاجتماع تلقائيًا على Drive.



وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[عملية اعداد تطبيق Google Meet للتعليم عن بُعد](#)



## الدروس الفائتة

باستخدام Education Plus و Teaching and Learning Upgrade، يتمكن جميع المستخدمين من الوصول إلى مساحة التخزين على Drive الخاصة بنطاق المؤسسة التعليمية، ويتم حفظ تسجيلات اجتماعات الفيديو تلقائيًا على حساب منظم الاجتماع على Drive. لإعادة تشغيل الاجتماع المُسجَّل، عليك طلب رابط الاجتماع المُسجَّل من منظم الاجتماع أو يمكنك الوصول إليه من خلال الحدث في "تقويم Google".

- ✓ يتم حفظ التسجيلات في حساب منظم الاجتماع على Drive.
- ✓ ويتم منح حق الوصول إلى التسجيل تلقائيًا إلى المشاركين في الاجتماع التابعين للوحدة التنظيمية نفسها الخاصة بمنظم الاجتماع.
- ✓ في حال تغيير منظم الاجتماع، يتم إرسال رابط التسجيل إلى منسئ الاجتماع الأصلي.

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة [↗](#)

[تسجيل اجتماع فيديو](#)

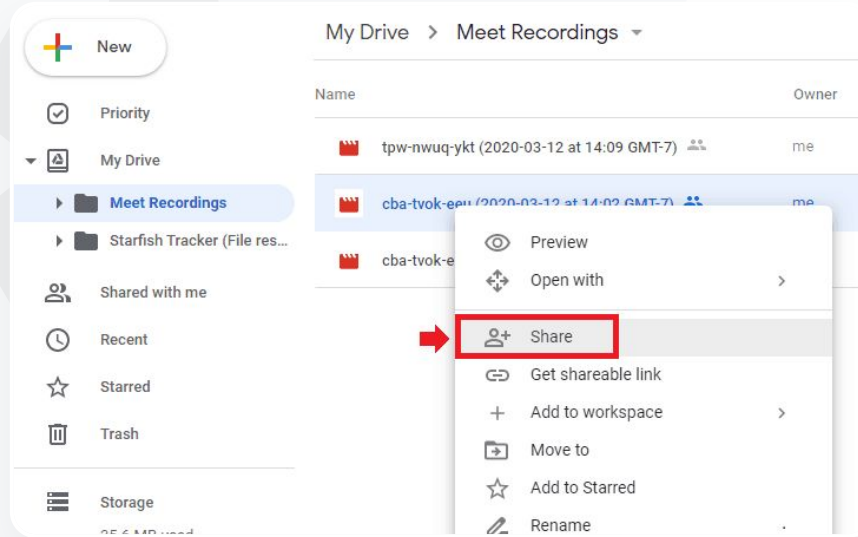


أريد الاطلاع على درس مُسجَّل  
حينما كنت غائبًا!

طريقة التنفيذ التفصيلية



## طريقة التنفيذ: عرض التسجيلات ومشاركتها



وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[تسجيل اجتماع فيديو](#)

### كيفية مشاركة تسجيل

- اختر الملف.
- انقر على رمز المشاركة.
- أضف المشاهدين الذين وافقت عليهم.
- اختر رمز الرابط.
- أو انقر على الرابطة في رسالة إلكترونية أو رسالة Chat.

### كيفية تنزيل تسجيل

- اختر الملف.
- انقر على رمز المزيد < تنزيل.
- انقر مرتين على الملف الذي تم تنزيله لتشغيله.

### كيفية تشغيل التسجيل على Drive

- في Drive، انقر مرتين على ملف التسجيل لتشغيله، وستظهر رسالة "جار المعالجة" حتى يتم تجهيز الملف لعرضه على الإنترنت.
- لإضافة تسجيل إلى حسابك على Drive، اختر الملف وانقر على إضافة إلى "ملفاتي".





## البث المباشر للاجتماعات

يمكنك توفير بث مباشر لما يصل إلى 10,000 مشاهد في النطاق باستخدام Teaching and Learning Upgrade، وتوفير بث مباشر لما يصل إلى 100,000 مشاهد في النطاق باستخدام Education Plus. يمكن للمشاركين الانضمام إلى البث المباشر عبر اختيار الرابط الخاص به الذي أرسله منظم البث في رسالة إلكترونية أو في دعوة على "تقويم Google". يمكنك التعاون مع مشرف تكنولوجيا المعلومات للتأكد من أنّ لديك الأدوات المميّزة للبث المباشر.

- ✓ ننصح بتفعيل البث المباشر من قبل مشرف تكنولوجيا المعلومات لأعضاء هيئة التدريس والعاملين فقط.
- ✓ ويمكنك استخدام البث المباشر في الفعاليات الكبرى بدلاً من حث المستخدمين على الانضمام إلى اجتماع فيديو تفاعلي لتوفير تجربة أفضل.
- ✓ إذا لم يتمكن أحد المستخدمين من مشاهدة البث المباشر في وقته الفعلي، يمكنه الوصول إلى التسجيل وإعادة تشغيله بعد انتهاء الاجتماع.

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة [↗](#)

[عملية إعداد تطبيق Google Meet للتعليم عن بُعد](#)



نريد التمكّن من بث اجتماعات العاملين في المؤسسة وأعضاء هيئة التدريس مباشرةً إلى جهات معنّية إضافية والوالدين."

طريقة التنفيذ التفصيلية



## البحث المباشر للفعاليات الدراسية

يمكنك بث الفعاليات مباشرة لأفراد مؤسستك التعليمية باستخدام ميزة **البحث المباشر**. ما عليك سوى اختيار رابط البث المباشر الذي أرسله إليك منظم البث في رسالة إلكترونية أو من خلال حدث في "تقويم Google". ويمكنك التعاون مع مشرف تكنولوجيا المعلومات للتأكد من أن لديك الأذونات المميّزة للبث المباشر. وبخلاف ذلك، يمكن الوصول إلى التسجيل و**إعادة تشغيله** بعد انتهاء الاجتماع.

✓ يمكنك استخدام ميزة البحث المباشر في Google Meet ليتمكن جميع أفراد مؤسستك من حضور البث المباشر لحفلات التخرج أو الفعاليات الرياضية أو اجتماعات المعلمين وأولياء الأمور.

✓ يمكنك توفير بث مباشر لما يصل إلى 10,000 مشاهد في النطاق باستخدام Teaching and Learning Upgrade، أو ما يصل إلى 100,000 مشاهد في النطاق باستخدام Education Plus.

🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[عملية إعداد تطبيق Google Meet للتعليم عن بُعد](#)



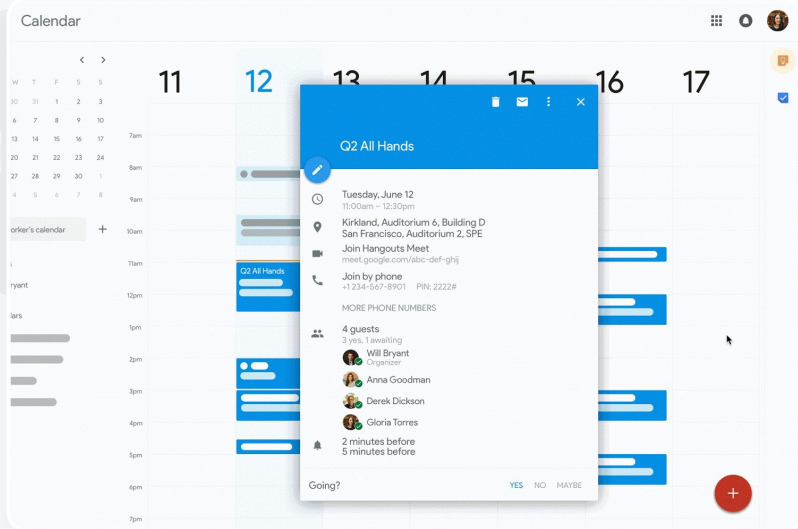
نريد توفير بث مباشر لغير الحاضرين للفعاليات الرياضية وغيرها من الفعاليات المهمة في مؤسستنا، مثل حفلات التخرج أو استعراض العودة للدراسة."

طريقة التنفيذ التفصيلية



## طريقة التنفيذ: البث المباشر

كيفية منح إذن لإجراء بث مباشر



وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[عملية إعداد تطبيق Google Meet للتعليم عن بُعد](#)

- افتح تقويم Google.
- اختر إنشاء > مزيد من الخيارات.
- أضف تفاصيل الحدث، مثل التاريخ والوقت والوصف.
- أضف ما يصل إلى 250 مدعوًا يمكنهم المشاركة في اجتماع الفيديو بشكل كامل، أي يمكن رؤيتهم وسماع حديثهم والإطلاع على عروضهم. ويمكنك أيضًا إضافة مشاركين من مؤسسات أخرى.
- انقر على إضافة مكالمة فيديو < Meet.
- بجانب "الانضمام إلى مكالمة عبر Meet"، اختر السهم المتجه للأسفل واختر إضافة بث مباشر.
- لدعوة مشاركين في النطاق بالعدد الذي يسمح به الإصدار المدفوع الذي تستخدمه، انقر على نسخ، ثم شارك عنوان URL للبث المباشر في رسالة إلكترونية أو رسالة Chat.
- اختر حفظ.
- لا يبدأ البث تلقائيًا، وعليك أثناء الاجتماع، اختيار المزيد < بدء البث.

ملاحظة: ملاحظة: إن يتمكن من مشاهدة البث المباشر سوى المدعوين من داخل مؤسستك.

## طرح الأسئلة

يمكنك استخدام ميزة سين وجيم في Google Meet للمساعدة على الحفاظ على نشاط الطلاب وجعل الصف أكثر تفاعلية. وفي نهاية الصف الافتراضي، سيحصل المعلمون أيضًا على تقرير تفصيلي يضم جميع الأسئلة والإجابات.

أحتاج إلى طريقة سريعة أستخدمها لطرح الأسئلة وقياس مدى معرفة الطلاب والتفاعل معهم في الصف للحفاظ على تفاعلهم ومشاركتهم."

- ✓ يمكن للمشرفين طرح أي عدد من الأسئلة حسب الحاجة. ويمكنهم حتى فلترة الأسئلة أو تصنيفها وتمييزها على أنها تمت الإجابة عنها، وحتى إخفاء الأسئلة أو تحديد أولويتها.
- ✓ بعد السماح بطرح الأسئلة بعد كل اجتماع، سيتلقى المشرف رسالة إلكترونية تتضمن تقريرًا بالأسئلة.

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[طرح أسئلة على المشاركين في Google Meet](#)

طريقة التنفيذ التفصيلية



## طريقة التنفيذ: سين وجيم



### طرح سؤال

- في أعلى يسار صفحة الاجتماع، اختر رمز الأنشطة > الأسئلة (لتفعيل ميزة "سين وجيم"، اختر تفعيل سين وجيم).
- لطرح سؤال، انقر على طرح سؤال في أسفل يسار الصفحة.
- أدخل الأسئلة التي تريد طرحها > اختر مشاركة.

### عرض تقرير الأسئلة:

- بعد انتهاء الاجتماع، يتلقى المشرف رسالة إلكترونية تتضمن تقريراً بالأسئلة.
- افتح الرسالة الإلكترونية > انقر على التقرير المرفق.

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[طرح أسئلة على المشاركين في Google Meet](#)

## تجميع المعلومات

يستطيع الشخص الذي حدّد موعد الاجتماع الافتراضي أو بدأه إنشاء استطلاع رأي للمشاركين في الاجتماع. تساعد هذه الميزة على تجميع المعلومات من الطلاب أو المشاركين في أحد الاجتماعات بطريقة سريعة وتفاعلية.

- ✓ ويمكن للمشرفين حفظ استطلاع الرأي لمشاركته لاحقًا أثناء الاجتماع. يتم حفظ استطلاعات الرأي بسهولة في قسم "الاستطلاعات" ضمن صفحة الاجتماع الافتراضي.
- ✓ بعد انتهاء الاجتماع، سيتم تلقائيًا إرسال تقرير عبر البريد الإلكتروني يضم نتائج استطلاع الرأي إلى المشرف.

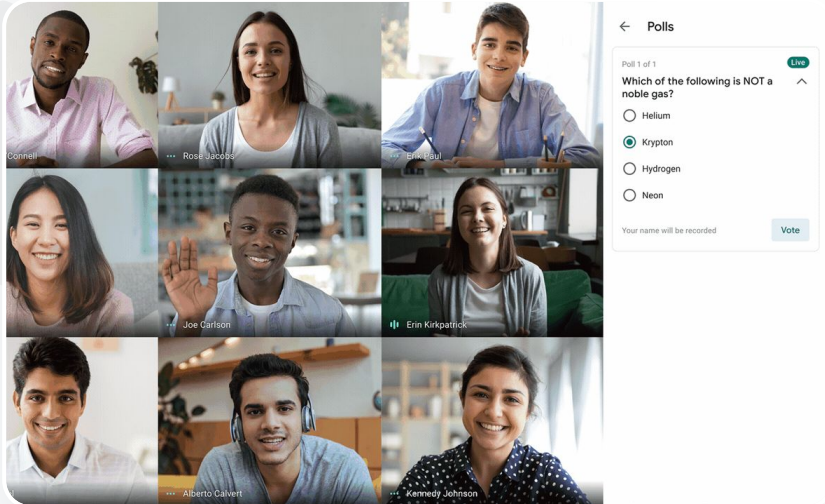
وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[إجراء استطلاعات الرأي في Google Meet](#)

طريقة التنفيذ التفصيلية



## طريقة التنفيذ: إجراء استطلاعات الرأي



[وثائق مركز المساعدة ذات الصلة](#)

[إجراء استطلاعات الرأي في Google Meet](#)

### إنشاء استطلاع رأي:

- في أعلى يسار صفحة الاجتماع، اختر رمز الأنشطة < استطلاع رأي.
- اختر إنشاء استطلاع رأي.
- أدخل سؤالاً.
- اختر البدء أو الحفظ.

### الإشراف على استطلاع رأي:

- في أعلى يسار صفحة الاجتماع، اختر رمز الأنشطة < استطلاع رأي.
- لعرض نتائج الاستطلاع للمشاركين في الوقت الفعلي، بجانب عرض النتائج للجميع، واختر التبديل إلى تفعيل.
- لإغلاق استطلاع الرأي وعدم السماح بالردود عليه، انقر على إنهاء استطلاع الرأي.
- لحذف استطلاع رأي نهائيًا، اختر رمز الحذف.

### عرض تقرير استطلاع الرأي:

- بعد انتهاء الاجتماع، يتلقى المشرف رسالة إلكترونية تتضمن التقرير.
- افتح الرسالة الإلكترونية < اختر التقرير المرفق.



## إنشاء مجموعات صغيرة من الطلاب

يمكن للمعلمين استخدام **الغرف المصغرة** لتقسيم الطلاب إلى مجموعات أصغر في الصفوف الافتراضية. يجب أن يبدأ المشرفون استخدام الغرف المصغرة أثناء إجراء مكالمة فيديو على جهاز الكمبيوتر. لا يمكن حاليًا بث الغرف المصغرة مباشرة أو تسجيلها.

✓ يمكن إنشاء ما يصل إلى 100 غرفة مصغرة في كل اجتماع افتراضي.

✓ يمكن للمعلمين الانتقال بسهولة بين الغرف المصغرة لمساعدة المجموعات عند الحاجة.

✓ على المشرفين الحرص على أن يتمكن أعضاء هيئة التدريس أو العاملون وحدهم من إنشاء غرف مصغرة.

🔗 وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[استخدام الغرف المصغرة في Google Meet](#)



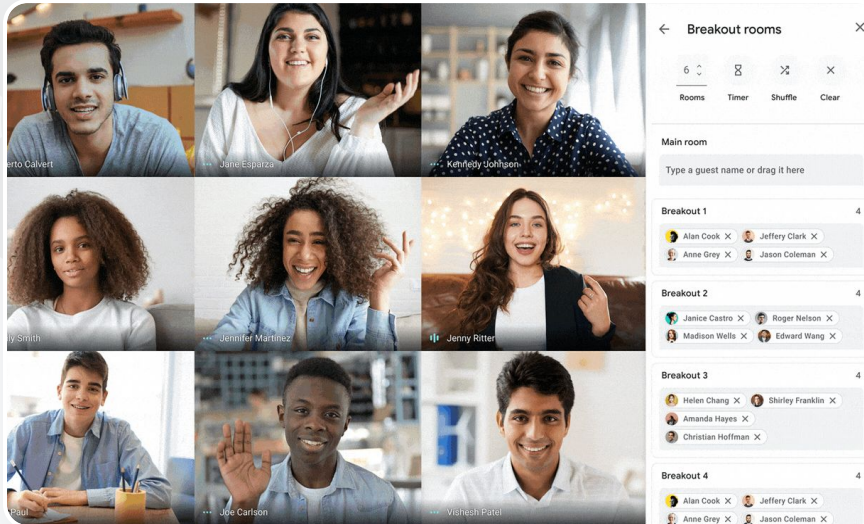
إننا نوقر تجربة التعليم عن بُعد بشكل كامل ونحتاج إلى طريقة لمحاكاة إمكانية تقسيم الأطفال إلى مجموعات تتجول في الغرفة لسماع المناقشات والانضمام إليها، ثم تجميع أفراد المجموعة سويًا مرة أخرى."

طريقة التنفيذ التفصيلية





## طريقة التنفيذ: إنشاء الغرف المصغرة



وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[استخدام الغرف المصغرة في Google Meet](#)

### كيفية إنشاء الغرف المصغرة

- ابدأ مكالمة فيديو.
- في أعلى يسار الصفحة، اختر رمز الأنشطة < الغرف المصغرة.
- في لوحة الغرف المصغرة، اختر عدد الغرف المصغرة التي تحتاج إلى إنشائها.
- بعد ذلك، يتم توزيع الطلاب على الغرف، ويمكن للمشرفين نقل الأشخاص يدوياً بين مختلف الغرف حسب الحاجة.
- في أسفل يسار الصفحة، انقر على فتح الغرف.
- الإجابة عن الأسئلة في مختلف الغرف المصغرة
- سيظهر إشعار في أسفل شاشة المشرف يوضّح طلب المشاركين المساعدة. اختر انضمام للانضمام إلى الغرفة المصغرة التي بها ذلك المشارك.



## تتبع الحضور

توفر ميزة تتبع الحضور تقريرًا تلقائيًا لحضور أي اجتماع يضم خمسة مشاركين أو أكثر. تضم التقارير المشاركين في المكالمة مع توضيح عناوين البريد الإلكتروني الخاصة بهم ومدة بقائهم في الصف الافتراضي.

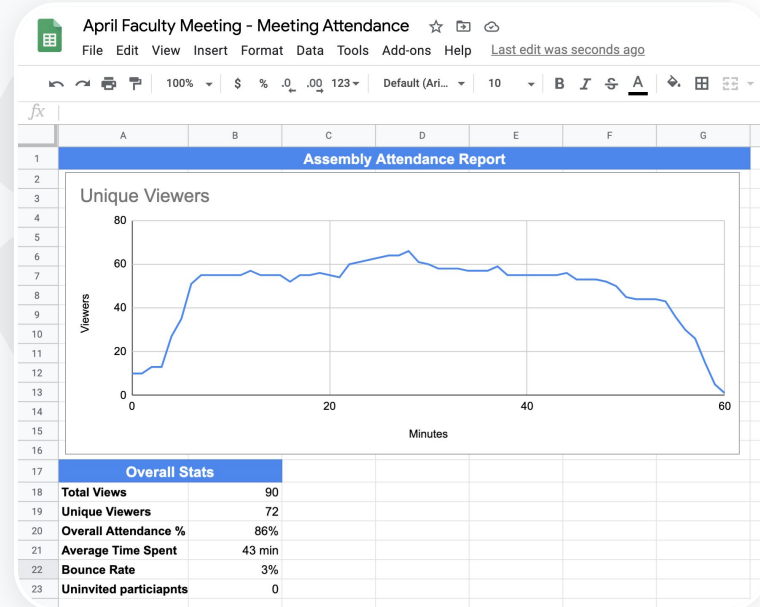
✓ يمكنك تتبع الحضور في أحداث البث المباشر من خلال تقارير البث المباشر.

✓ يمكن للمشرفين تفعيل تتبع الحضور وتقارير البث المباشر وإيقافها في صفحة الاجتماع أو من خلال حدث في "تقويم Google".

وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[تتبع الحضور في Google Meet](#)

طريقة التنفيذ التفصيلية



وثائق مركز المساعدة ذات الصلة

[تتبع الحضور في Google Meet](#)

## طريقة التنفيذ: تقارير الحضور

كيفية إنشاء تقارير الحضور في صفحة الاجتماع:

- ابدأ مكالمة فيديو.
- في أسفل الصفحة، اختر رمز القائمة.
- اختر رمز الإعدادات > عناصر تحكّم المضيف.
- فعل ميزة تتبع الحضور أو أوقفها.

كيفية إنشاء تقارير الحضور في "تقويم Google":

- فعل مكالمة فيديو Google Meet من حدث في "تقويم Google".
- على يسار الصفحة، اختر رمز الإعدادات.
- ضع علامة في المربع بجانب تتبع الحضور > انقر على حفظ.

الحصول على تقرير الحضور:

- بعد انتهاء الاجتماع، يتلقى المشرف رسالة إلكترونية تتضمن التقرير.
- افتح الرسالة الإلكترونية > اختر التقرير المُرفق.

شكرًا