

# National Geographic Learning Online Practice

## دليل منصة المرحلة الابتدائية

دليل المعلم

## جدول المحتويات

2	1.	المقدمة
3	2.	متطلبات النظام
4	3.	تسجيل الدخول إلى منصة التدريب "Online Practice"
5	4.	حسابي
6	أ.	إعادة تعيين كلمة المرور
6	5.	نظرة عامة على المنصة
7	6.	الدورات (الفصول الدراسية)
8	أ.	إعدادات الدورة
8	ب.	الطلاب
11	ج.	موارد المعلم
11	د.	المهام
11		المهام الحالية
13		مهام جديدة
15	7.	لوحة المعلومات
15	أ.	الدورات المميزة بنجمة
15	ب.	المهام المجمعة
15	1.	تحديث تواريخ مختلفة لدروس مختلفة داخل أي وحدة في وقت واحد
17	2.	بدء النشاط
18	3.	تحديث تواريخ المهام
19	8.	الرسائل
20	9.	الدعم

## 1. المقدمة

يشرح هذا الدليل كيفية استخدام منصة التدريب National Geographic Learning Online Practice. قم بإدارة الفصل الدراسي الخاص بك وتتبع مدي تقدم الطلاب عبر المنصة من خلال "نظام إدارة التعلم" الذي يشمل:

- أنشطة تستجيب للهاتف المحمول، وتعمل على أجهزة الكمبيوتر والأجهزة اللوحية والهواتف الذكية الخاصة بالطلاب
- إمكانية التواصل بين المعلم والطلاب
- إمكانيات إسناد المهام والأنشطة
- تتبع مدي تقدم الطالب وإنشاء التقارير



## 2. متطلبات النظام

متطلبات النظام الموصى بها لاستخدام المنصة هي:

نظام التشغيل:

- Windows (64 بت فقط) 7 / 8 / 8.1 / 10
- Mac OS 10.13 أو أحدث
- Ubuntu 18.04 أو أحدث

أجهزة الكمبيوتر اللوحية والهواتف الذكية:

- الجيل الثاني من iPad أو أعلى
- Android 7.0، بحيث يكون الجهاز حسب مواصفات مرجع Google Pixel 1

المتصفح:

WINDOWS

- أحدث إصدار من Chrome
- أحدث إصدار من Firefox
- أحدث إصدار من Edge

MAC

- أحدث إصدار من Safari

سرعة الإنترنت: 2 ميغابايت في الثانية

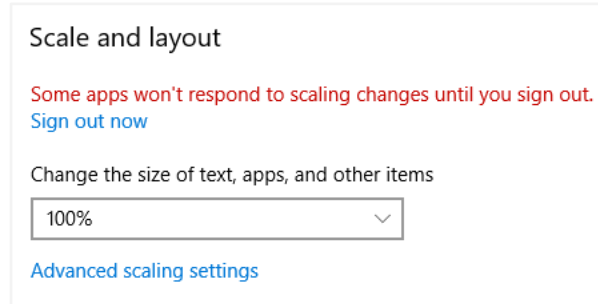
ذاكرة الوصول العشوائي: 4 غيغابايت

المساحة في القرص الصلب: المساحة الخالية هي 100 ميغابايت

أبعاد الشاشة:

- 768 \* 1024 بكسل للاستخدام الأفقي
- 1334 \* 750 بكسل للاستخدام العمودي

لضمان تحقيق أفضل النتائج، قم بتغيير مقياس شاشة العرض الخاصة بك إلى 100% قسم **النطاق والتخطيط** في الإعدادات < النظام < جهاز العرض:



### 3. تسجيل الدخول إلى منصة التدريب "Online Practice"

يتم تسجيل دخول المعلم من خلال [learn.eltngl.com](http://learn.eltngl.com)، حيث ستحتاج إلى بيانات الاعتماد التي توفرها مؤسستك.

انقر فوق تسجيل الدخول وأدخل اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بك.

NATIONAL GEOGRAPHIC LEARNING

Register my child Sign in

National Geographic Learning Primary for...

Bringing the world to the classroom and the classroom to life

Students Instructors Parents

NATIONAL GEOGRAPHIC LEARNING ©2019 Terms of use Privacy Policy


إذا نسيت كلمة مرورك، فانقر فوق تسجيل الدخول ثم علي رابط "هل نسيت كلمة المرور؟" لإعادة تعيينها.

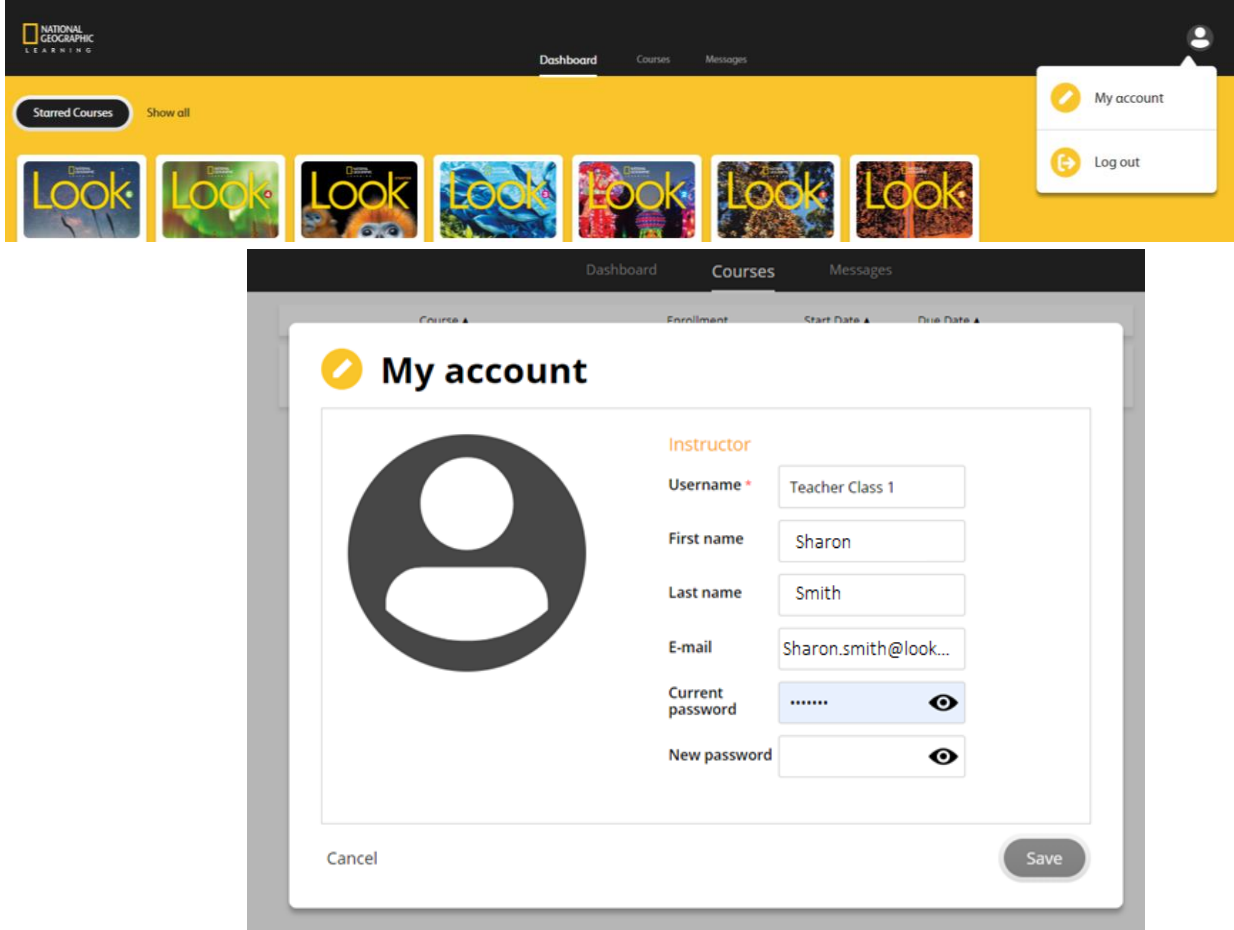
أدخل عنوان بريدك الإلكتروني حيث تريد إرسال توجيهات إعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بك:

ثم اتبع التعليمات المرسلة إلى بريدك الإلكتروني.


\*يمكنك اختيار "تذكرني" لتجنب تكرار هذه العملية في المستقبل.

## 4. حسابي

انقر فوق الأيقونة  لعرض ملف تعريف حسابك حيث ستجد اسم المستخدم والاسم الأول واسم العائلة والبريد الإلكتروني المرتبط بحسابك وكلمة مرورك ولغة المنصة.



## أ. إعادة تعيين كلمة المرور

ضمن "حسابي" ستمكن من عرض كلمة مرورك الحالية بالنقر فوق أيقونة  وإعادة تعيينها عند الحاجة إلى ذلك من خلال تدوين كلمة مرورك الجديدة في حقل كلمة المرور الجديدة

## 5. نظرة عامة على المنصة

هناك ثلاث طرق عرض رئيسية:

- لوحة المعلومات: لعرض جميع التدريبات والمهام الخاصة بك بنظرة سريعة
- التدريبات: لإدارة التدريبات وتشغيل أداة عرض الفصل الدراسي ( The Classroom Presentation Tool)
- الرسائل: للتواصل مع أولياء الأمور.

## 6. الدورات (الفصول الدراسية)

ضمن قسم الدورات، ستتمكن من إدارة دوراتك التدريبية.

- في طريقة العرض الرئيسية، ستجد قائمة بجميع الدورات التي تدرسها. كما ستجد نبذة عن كل دروة كالأتي:
- الدورة: فوق اسم الدورة، ستجد مفتاح الدورة الذي سيحتاج إليه الطلاب للتسجيل فيها.
  - المشتركين: عدد الطلاب الذين تم تسجيلهم
  - تاريخ البدء
  - تاريخ الإنتهاء

Course	Enrollment	Start Date	Due Date
ERSNXAG Look AmE 6 Demo	1 student	---	---
J343WCUE Look AmE 1 Demo	1 student	---	---
FPUC2DU Look AmE Starter Demo	1 student	---	---
YHDBS3DG Look AmE 2 Demo	1 student	---	---
TVJ7DR26 Look AmE 3 Demo	1 student	---	---
NN7D3J7 Look AmE 4 Demo	1 student	---	---
9MFBG9XA Look AmE 5 Demo	1 student	---	---

مرّر الماوس فوق الدورة وسيتم تمييز منطقة الدورة باللون الأصفر. كما سيتم عرض عدة خيارات:

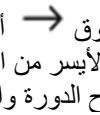
Course	Enrollment	Start Date	Due Date
PKDKTAQX4 - Click to copy Look Starter: QA	6 students	---	---

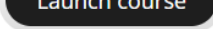
- انقر فوق أيقونة النجمة لجعل هذه الدورة مقررًا مفضلًا أو مميزًا.. ستصبح النجمة باللون الأصفر بمجرد اختيارها
- سيتم عرض التدريب دائمًا على لوحة المعلومات.
- انقر فوق مفتاح الدورة لنسخه ومشاركته بسهولة مع الطلاب
- أرسل رسالة إلى جميع الطلاب المسجلين بالنقر فوق أيقونة الرسائل.
- اعرض تفاصيل الدورة بالنقر فوق أيقونة السهم.



The screenshot shows the National Geographic Learning interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages'. Below this, the main content area is titled 'Look AmE Starter Demo'. On the left, there is a sidebar with 'Settings' (highlighted in yellow), 'Students', 'Teacher Resources', and 'Assignments'. The main content area is titled 'Course settings' and contains a card for the course 'Look AmE Starter Demo'. The card features a thumbnail image of two orangutans, the course title, and a key 'FPUCP2DU'. To the right of the card, there are fields for 'Start date: 19/05/19' and 'End date: 19/05/20', a 'Launch course' button, and a 'Description' field with the text 'description of the group'. Below the card, there is a smaller version of the course card with the title 'Look Starter Demo'.

## أ. إعدادات الدورة

بمجرد النقر فوق  أيقونة السهم لعرض تفاصيل الدورة، تكون الإعدادات هي علامة التبويب الأولى التي سترها على الجانب الأيسر من الصفحة. تمنحك طريقة العرض هذه تفاصيل حول وصف الدورة وكذلك تاريخ البدء وتاريخ الإنتهاء ومفتاح الدورة والخيار لجعل الدورة مفضلة عن طريق النقر فوق أيقونة النجمة الرمادية.

بالنقر فوق  ، ستقوم بفتح الدورة وسيتمكنك معاينة الأنشطة التي يتعين على الطلاب إكمالها. إذا كنت تخطط لعرض بعض الأنشطة في الفصل الدراسي، فإن هذا الخيار يسمح لك بالبقاء قيد تسجيل الدخول كمدرس أثناء عرض محتوى المنصة.

## ب. الطلاب

- في قسم الطلاب، ستتمكن من مشاهدة قائمة بما يلي:
- الطلاب: جميع الطلاب المسجلين في الدورة.
  - المهام المكتملة: النسبة المئوية لاكمال المهمة.
  - إجمالي وقت التعلم: إجمالي الوقت المستغرق في إكمال المهام.

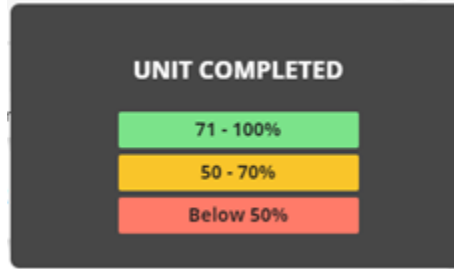
- آخر تسجيل دخول: آخر مرة قام فيها الطالب بتسجيل الدخول إلى المنصة.

The screenshot shows the National Geographic Learning dashboard for 'Look - Level 1'. The dashboard displays a table of student progress for 'All Students'. The table has four columns: Students, Assignments Completed, Total Learning Time, and Last Login. The data is as follows:

Students	Assignments Completed	Total Learning Time	Last Login
Emilie Clark	100%	2hrs 20min	10-Jan-19
Jessica Davis	50%	2hrs 05min	02-Feb-19
Michael Jones	30%	3hrs 02min	10-Mar-19
Nick Martinez	30%	22min	08-Mar-19

The dashboard also includes a sidebar with 'Course Settings', 'Students', 'Teacher Resources', and 'Assignments'. A 'Classroom Presentation Tool' button is visible at the bottom left. The footer contains the National Geographic Learning logo, copyright information, and links for 'About MyEit Primary', 'Help', 'Terms of use', and 'Privacy statement'.

يمثل مفتاح الألوان النسبة المئوية للمهام المكتملة بشكل صحيح ويتم شرحها عند النقر فوق ⓘ أيقونة المعلومات:



إذا قام الطالب بعدة محاولات لإكمال الأنشطة، فستعكس النسبة الموضحة في دفتر الدرجات آخر محاولة تم تسجيلها.

لإرسال رسالة إلى طالب محدد للسؤال عن النتيجة، يمكنك التمرير فوق اسم الطالب والنقر فوق ✉ أيقونة الرسائل التي ستظهر.

لعرض نتائج أنشطة محددة للطالب، مرّر الماوس فوق اسم الطالب وانقر فوق → أيقونة السهم.

Emilie Clark	100%	2hrs 20min	10-Jan-19	✉ →
--------------	------	------------	-----------	-----


عند الإطلاع علي تفاصيل النشاط لطالب محدد، ستتمكن من رؤية ما يلي:

- اسم النشاط
- تاريخ آخر تعديل للنشاط
- النتيجة بنسبة مئوية للأنشطة المكتملة بشكل صحيح
- عدد المحاولات لكل نشاط
- الوقت المستغرق لكل نشاط

Activity ▲	Last Modified	Result ▼	Attempts	Time Spent
------------	---------------	----------	----------	------------

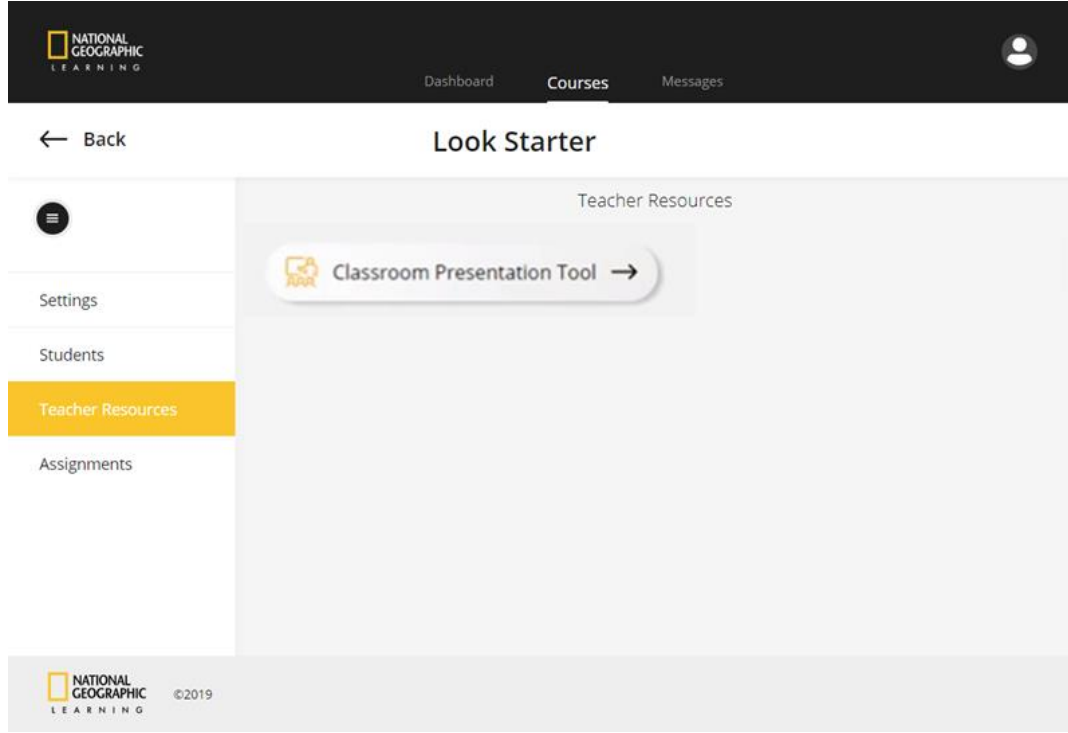
للعثور بسهولة على النشاط الذي تبحث عنه أو لعرض نتائج الطلاب بترتيب تصاعدي أو تنازلي، انقر فوق أيقونة تسجيل الدخول للفرز حسب النشاط أو حسب النتائج.

اطلع على الاستجابات الفعلية للدرس من خلال التمرير فوق الدرس والنقر فوق أيقونة العين.

Activity ▲	Last Modified	Result ▲	Attempts	Time Spent	
LS_Unit02_Lesson1_L03	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L01	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson3_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit01_Lesson1_L01	-	0%	0	--	

## ج. موارد المعلم

في قسم موارد المعلم، يمكنك الوصول إلى أداة عرض الفصل الدراسي ( Classroom Presentation Tool ) عبر الإنترنت. انقر فوق الزر لفتح أداة عرض الفصل الدراسي في علامة تبويب منفصلة.




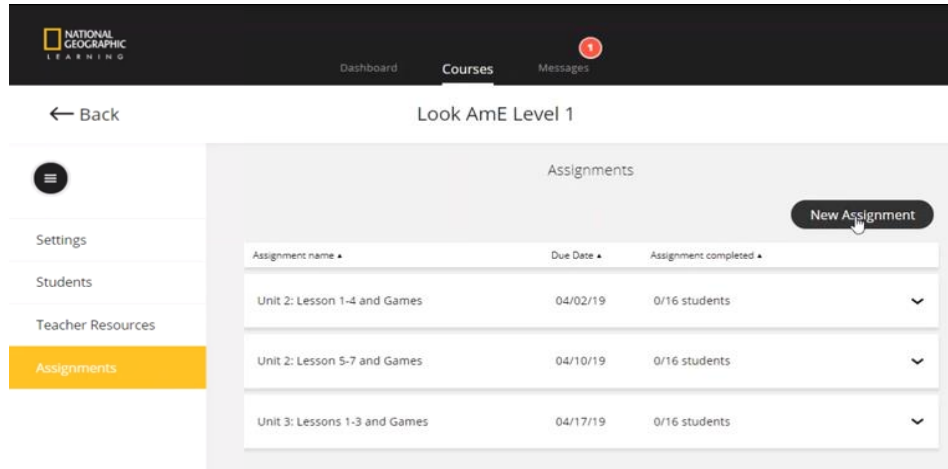
يمكنك دائمًا العودة بالنقر فوق الزر **Back**.

## د. المهام




## المهام الحالية

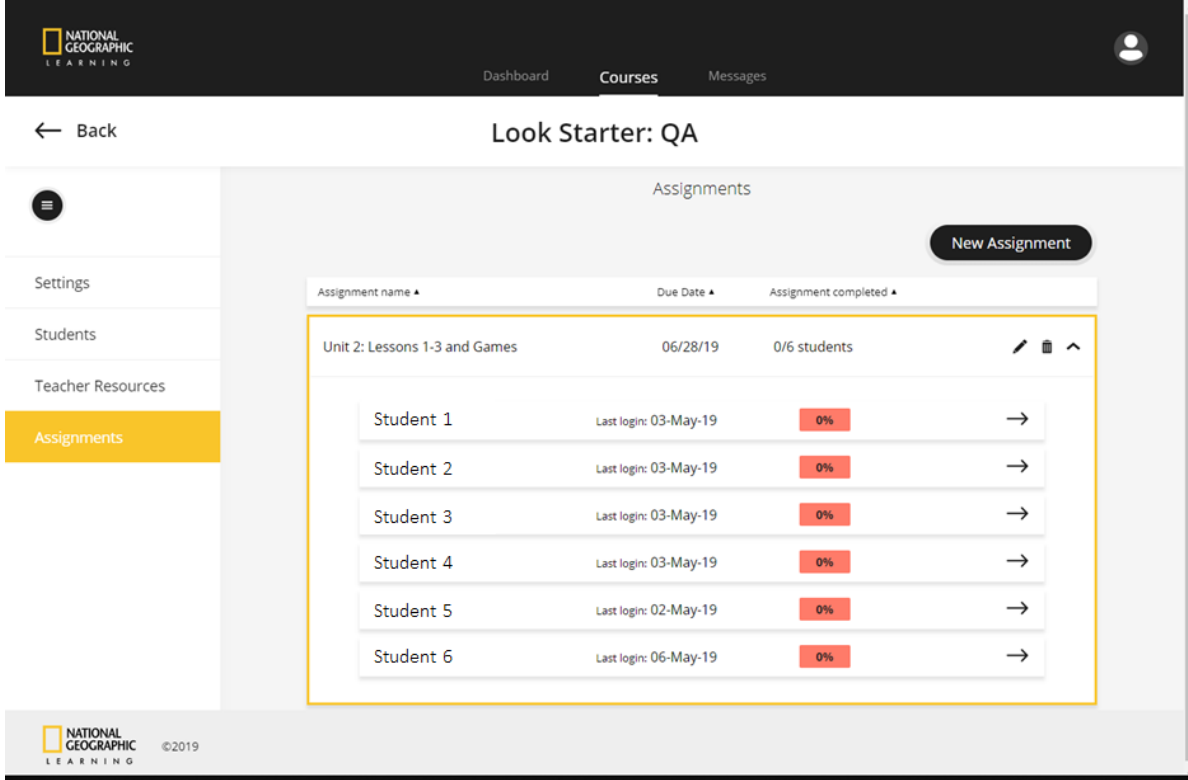
في قسم المهام يمكنك إدارة المهام وإنشاء مهام جديدة. قم بعرضها وفرزها حسب الاسم، أو حسب تاريخ انتهائها ومعرفة عدد الطلاب الذين أكملوها بسرعة. يمكنك فرز

المهام بسهولة باستخدام أيقونة .




قم بالتمرير الماوس فوق أي مهمة وسيتم وضع علامة باللون الأصفر على هذه المهمة. ستظهر خيارات جديدة:


- تحرير أو تحديث مهمة موجودة بالفعل من خلال النقر فوق  أيقونة القلم
- حذف المهمة من خلال النقر فوق  أيقونة سلة المهملات الموجودة في الجانب العلوي الأيسر من المهمة.
- الاطلاع على مزيد من التفاصيل حول أداء الطلاب في مهمة محددة من خلال النقر فوق  أيقونة السهم.




The screenshot shows the National Geographic Learning interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages'. Below this, the page title is 'Look Starter: QA'. The main content area is titled 'Assignments' and features a 'New Assignment' button. A table displays the progress of an assignment named 'Unit 2: Lessons 1-3 and Games' due on 06/28/19, with 0/6 students completed. The table lists six students, each with their last login date and a 0% completion status, along with a right-pointing arrow icon.

Assignment name	Due Date	Assignment completed
Unit 2: Lessons 1-3 and Games	06/28/19	0/6 students
Student 1	Last login: 03-May-19	0%
Student 2	Last login: 03-May-19	0%
Student 3	Last login: 03-May-19	0%
Student 4	Last login: 03-May-19	0%
Student 5	Last login: 02-May-19	0%
Student 6	Last login: 06-May-19	0%

بمجرد النقر فوق  أيقونة السهم، سترى قائمة بجميع الطلاب الذين يجب عليهم إكمال المهمة، وآخر تسجيل دخول إلى المنصة والنسبة المئوية لما تم إنجازه من المهمة.

من طريقة العرض هذه، يمكنك بسهولة إرسال رسالة إلى الطالب عن طريق النقر فوق  أيقونة الرسالة.

يمكنك أيضًا الاطلاع على مزيد من التفاصيل حول أداء طالب محدد في دروس المهمة عن طريق النقر فوق  أيقونة السهم.

← Back Look AmE Level 1

Student 1

0% Assignment completed

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Activity	Last Modified	Result	Attempts	Time Spent
LS_Unit02_Lesson1_L03	-	0%	0	--
LS_Unit02_Lesson2_L02	-	0%	0	--
LS_Unit02_Lesson2_L01	-	0%	0	--
LS_Unit02_Lesson3_L02	-	0%	0	--
LS_Unit01_Lesson1_L01	-	0%	0	--

Send message

من طريقة العرض هذه، ستكون قادرًا على عرض نتائج النشاط لطلاب آخرين بالإضافة إلى تحديد اسم الطالب من القائمة المنسدلة. ليست هناك حاجة للانتقال إلى الشاشة السابقة:

Student 1

من طريقة العرض هذه، يمكنك أيضًا عرض نتائج الطالب لمهمة أخرى عن طريق تحديد المهمة من القائمة المنسدلة أسفل اسم الطالب:

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Send message

إرسال رسالة إلى الطالب من طريقة العرض هذه من خلال النقر فوق أيقونة إرسال رسالة.

مهام جديدة

New Assignment

إنشاء مهمة جديدة من خلال النقر فوق الزر . ثم حدد المهام التالية:

- الاسم
- تاريخ البدء
- تاريخ الانتهاء (اختياري)
- عدد المحاولات: تتيح هذه القائمة للمستخدم تحديد ما إذا كان بإمكان الطلاب إعادة الأنشطة أو ما إذا كانت لديهم محاولة واحدة فقط، من خلال النقر فوق مربع الاختيار أو عدم تحديده:

Allow to retake activities

- الملاحظات: تضمين بعض الملاحظات كخيار

- الطلاب: حدد الطلاب الذين يجب عليهم إكمال المهمة. يمكنك تحديدهم جميعًا مرة واحدة عن طريق تحديد مربع اختيار الكل  All أو التحديد بشكل فردي.
  - الوحدة: حدد الوحدة من القائمة المنسدلة. لا يمكنك تحديد أكثر من وحدة.
  - الدروس والأنشطة: انقر فوق شريط تمرير الدرس  لتعطيل الدروس التي لا تريد تضمينها في المهمة. انقر فوق الأنشطة  والألعاب  تعطيلها أيضًا. لتمكين هذه الدروس والأنشطة مرة أخرى، انقر فوق شريط تمرير الدرس  أو النشاط/اللعبة  / لتضمينها مرة أخرى في المهمة.
- ثم انقر فوق إنشاء لإنشاء مهمة جديدة.

## New Assignment

Name \*

Start date \*

Due Date (Optional)

Allow to retake activities

Notes (Optional)

All

Student 1

Student 2

Student 3

Cancel

Unit 2: At School

1 Click on activities of the unit to disable/enable them for this assignment

Lesson 1

● ● ●

Lesson 2

● ● ●

Lesson 3

● ● ●

Lesson 4

● ● ●

Lesson 5

● ● ●

Games

★ ★

[Create](#)


- ضمن أي طريقة عرض للدورة التدريبية، سيكون لديك خيار:
- [← Back](#): الانتقال إلى الشاشة السابقة
- : إخفاء شريط القائمة الموجود على اليمين

## 7. لوحة المعلومات

يتيح لك قسم لوحة المعلومات الحصول على نظرة عامة حول الدورة والمهام التي تديرها.

The screenshot shows the National Geographic Learning dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages'. Below that, a 'Starred Courses' section displays a grid of seven 'Look' course cards, each representing a different level from 'Look AmE Level Starter' to 'Look AmE Level 6'. Below the grid is an 'Assignments' section with a 'Bulk Assignments' dropdown. The assignments table has columns for 'Programs/units', 'Course', 'Due Date', and 'Progress completed'. The table lists three units: 'Unit 1' (Look Starter, Due Today, 0/11 students), 'Unit 2: Lesson 1-4 and Games' (Look 1, Due 04/02/19, 0/18 students), and 'Unit 3: Lesson 5-7 and Games' (Look 1, Due 04/10/19, 0/18 students). A fourth unit is partially visible: 'Unit 3: Lesson 1-3 and Games' (Look 1, Due 04/17/19, 0/18 students).

### أ. الدورات المميزة بنجمة

قم بتكوين التدريبات التي تظهر على لوحة المعلومات وفقاً لاحتياجاتك. اختر بين عرض التدريبات المميزة بنجمة أو التدريبات التي تم وضع عليها علامة كمفضلة عن طريق النقر فوق  أيقونة النجمة أو اختيار عرض كل التدريبات من خلال تحديد إظهار الكل.

Starred Courses [Show all](#)

ستظهر الدورات المميزة بنجمة دائماً على الجانب الأيمن من قائمة دورات لوحة المعلومات. ستظهر الدورات الأخرى أسفل الدورات المفضلة، مرتبة حسب المستوى، من المستوى الأدنى إلى المستوى الأعلى.

### ب. المهام المجمعة

انقر فوق المهام المجمعة واختر من القائمة المنسدلة مستوى التدريب حيث ترغب في تعديل المهام بشكل جماعي. بمجرد اختيار المستوى، ستتمكن من:

1. تحديث تواريخ مختلفة لدروس مختلفة داخل أي وحدة في وقت واحد

حدد عدة دروس عن طريق تحديد مربع الاختيار وتعيين التواريخ لجميع هذه الدروس من خلال النقر فوق تعيين التواريخ.



NATIONAL GEOGRAPHIC LEARNING

Dashboard Courses Messages

← Back Bulk assignments for Look Starter

Name  
Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Start Date  
06/12/2019

End Date (Optional)  
06/28/2019

Notes (Optional)  
Please complete all exercises

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Lesson 1 Lesson 2 Lesson 3

Set Dates

Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

Lesson 1

Start Date	End Date
20-Jun-19	27-Jun-19

Save

NATIONAL GEOGRAPHIC LEARNING ©2019

ثم، حدد تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء للدروس المحددة وانقر فوق تعيين لحفظها. ضع في اعتبارك أن التواريخ يجب أن تكون ضمن الفترة الزمنية المحددة لمهمة الوحدة.

## Bulk assignments for Look Starter

Lesson 2, Lesson 3

Start Date  
06/16/2019

Due Date (Optional)  
06/23/2019

Start Date and Due Date need to be inside the given time period of the Unit.

Cancel Set

Set Dates

Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

من طريقة العرض هذه، يمكنك أيضًا تحرير أي من التفاصيل التالية للمهمة:  
○ الاسم

- تاريخ البدء
- تاريخ الانتهاء (اختياري)
- الملاحظات (اختيارية)
- الدروس المختارة

يمكنك أيضًا تحديث المهام الأخرى بسهولة باستخدام القائمة المنسدلة لتحديد المهمة التي تريد تحريرها:

Dashboard
Courses
Messages

### Bulk assignments for Look Starter

Name  
Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Start Date  
06/12/2019

End Date (Optional)  
06/28/2019

Notes (Optional)  
Please complete all exercises

Save

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Less

Unit 1: Lesson 1 - 5

Unit 2: Lesson 5-7 and Games

on 3

Set Dates

i Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

## 2. بدء النشاط

انقر فوق أحد الأنشطة أثناء عرض الدروس في المهام المجمعة لفتح قائمة منسدلة تتضمن ما يلي:

- عنوان النشاط: رقم النشاط
- خيار بدء النشاط

انقر فوق **بدء النشاط** وقم بمعاينة النشاط الذي تقوم بتعيينه للطلاب.

17

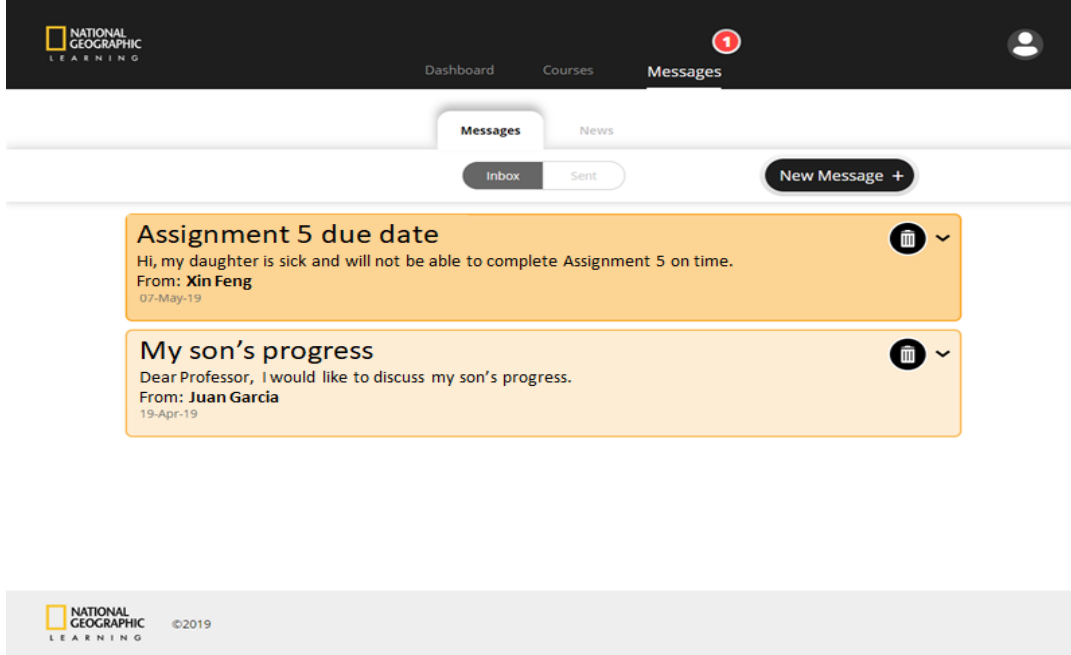
## 3. تحديث تواريخ المهام

حدد تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء لكل مهمة دون الحاجة إلى عرض تفاصيل المهمة عن طريق النقر فوق أيقونة التقويم.

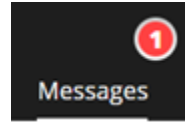
حدد تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء وقم بتضمين ملاحظة بشكل اختياري.


## 8. الرسائل

يمكنك الاطلاع علي رسائل المعلم والأخبار من المؤسسة من خلال قسم الرسائل. كما يمكنك إدارة جميع الرسائل في صندوق الوارد والرسائل المرسله .



سيتم إخطارك عندما يكون لديك رسائل جديدة وستتمكن من رؤية عدد الرسائل الجديدة بغض النظر عن مكان تواجدك في المنصة حيث ستظهر دائرة حمراء بها عدد الرسائل غير المقروءة أعلى الرسائل:



إدارة الرسائل وإزالتها من خلال النقر فوق  أيقونة سلة المهملات.

يمكنك بسهولة إنشاء رسالة جديدة من خلال النقر فوق  أيقونة الرسالة الجديدة أو الرد:

## ✉ New Message

To: 👤 All students

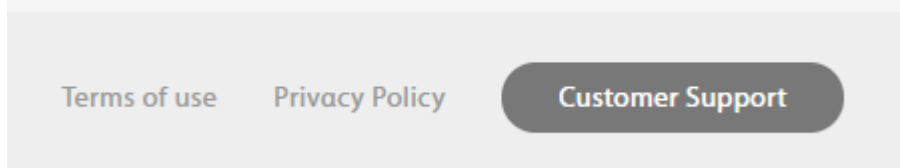
Subject:  
Your mail subject goes here.

Message:  
Your message goes here.

Cancel
Send

## 9. الدعم

للحصول على الدعم، يرجى النقر فوق زر "دعم العملاء" في الجانب الأيسر السفلي من الصفحة إذا كان ذلك متاحًا:



لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع [support.eltngl.com/onlinepractice](https://support.eltngl.com/onlinepractice).