



# Classera™

True Joy of Smart Learning

*[Type a quote from the document or the summary of an interesting point. You can position the text box anywhere in the document. Use the Drawing Tools tab to change the formatting of the pull quote text box.]*



# Classera

ملف تعريف بوابة التعليم الإلكتروني الذكي كلاسييرا (حساب المدير)  
User Maunal for Classera LMS (Manager Account)  
2016

## الفهرس

4	1-متطلبات النظام المادية
5	2- الدخول على نظام التعليم الإلكتروني
6	3-الصفحة الرئيسية
7	4-الملف الشخصي
8	5- البريد الإلكتروني
10	6-رسائل SMS
12	7-قائمة الطلاب
13	8-قائمة المدرسين (المعلمين)
14	9-التقويم
16	10-الاجتماعات الافتراضية
18	11-التقارير
20	12-تصفح المكتبات المخصصة

## 1-متطلبات النظام المادية

1. جهاز الكتروني ( جهاز حاسب – هاتف ذكي – جهاز لوحي ... الخ )

2. اتصال الجهاز الإلكتروني بشبكة الانترنت

3. توفر متصفحات ([Chrome](#), [Firefox](#)) محدثة

4. لخدمات الفصول الافتراضية ( التعلم عن بعد ) :

أ/ تحديث (Flash Player plugin) على المتصفحات المستخدمة، ويمكن تحميله من الرابط

التالي: <https://get.adobe.com/flashplayer>

ب/ تحديث جافا

<https://java.com/en/download>.

ج / توفير سماعات وميكروفون و كاميرا ) وتفعيل تشغيلهم على الجهاز الإلكتروني .

5. تطبيقات الهواتف الذكية :

أ/ تطبيق كلاسيكا ( اندرويد )

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.app.classera>

ب/ تطبيق الفصول الذكية ( أبل ) :

<https://itunes.apple.com/us/app/wiziq/id540018386?mt=8>

ج/ تطبيق الفصول الذكية ( اندرويد )

<https://play.google.com/store/apps/details?id=air.com.wiziq.ipadv&hl=ar>

## 2-الدخول على نظام التعليم الإلكتروني



للدخول لنظام كلاسيراعليك البحث عن كلاسير (Classera) في أي محرك بحث مثل Google أو الدخول مباشرة عن طريق الرابط :

<https://me.classera.com>

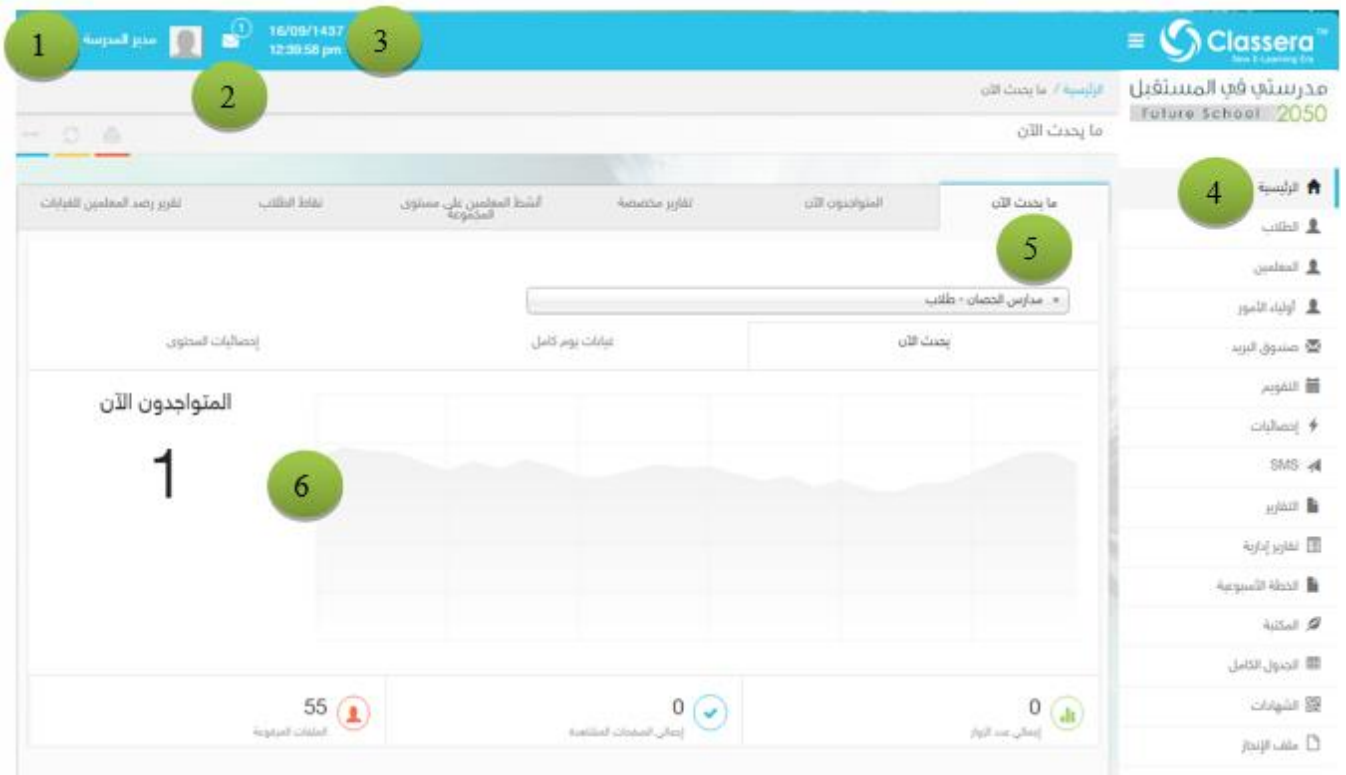
ثم اتباع الخطوات التالية :

1-أدخل اسم المستخدم أو البريد الإلكتروني.

2-أدخل كلمة المرور.

3-أنقر على (تسجيل الدخول).

### 3 الصفحة الرئيسية



1. اسمك حيث يمكنك تعديل ملفك الشخصي.
2. لمتابعة آخر اشعارات البريد الإلكتروني.
3. التاريخ / الوقت الحالي.
4. الصفحة الرئيسية ، وتتضمن عناصر عديدة منها : (قائمة الطلاب - قائمة المعلمين - قائمة أولياء الامور - البريد -التقويم الدراسي- الحصص الافتراضية (الذكية ) - الجدول الدراسي - المكتبة ...
5. احصائيات عامة عن النظام.
6. المتواجدين الآن في النظام.

## 4 الصفحة الشخصية

The screenshot displays the Classera user interface, specifically the personal page. The interface is divided into several sections:

- Top Header:** Includes the Classera logo, user profile information (Name: محمد الشمرية, Date: 11/02/2018, Time: 10:05:42 pm), and navigation links (الرئيسية / ما يحدث الآن, مدرستي في المستقبل, Future School 2050).
- Left Sidebar:** Contains navigation links for the user's profile (الرئيسية, الملف الشخصي, الإعدادات, etc.) and a list of recent activities.
- Main Content Area:**
  - Profile Section:** Displays the user's profile picture, name (محمد الشمرية), and a list of recent activities (e.g., "تحرير الملف الشخصي", "تغيير لغة الواجهة").
  - Statistics Section:** Shows three key metrics: "عدد الملفات المرفوعة" (3), "عدد الصفحات المشاهدة" (53), and "عدد الزوار" (1).
  - Activity Section:** Displays a list of recent activities, including "تحرير الملف الشخصي", "تغيير لغة الواجهة", and "تسجيل الخروج".
- Bottom Section:** Contains a form for "إعدادات عامة للحساب" (General Account Settings) with fields for "اسم الدخول" (Login Name), "كلمة المرور" (Password), "نوع التوثيق" (Authentication Type), "اللغة" (Language), and "إيقاف الترخيب صوتيا بإسمك" (Disable voice login with your name).

Arrows indicate the flow of navigation between these sections, highlighting the user's ability to manage their profile, view statistics, and configure account settings.



لحذف الرشالة مؤقتاً أو إرسالها لسلة المهملات بالضغط على زر نقل إلى سلة المهملات



## ج- كتابة رسالة بريد جديدة

The screenshot shows the 'Compose New Message' (كتابة رسالة جديدة) interface. The callouts are as follows:

- 1- عنوان الرسالة (Message Subject): Points to the subject line input field.
- 2- مستوى الأهمية (Priority Level): Points to the priority dropdown menu.
- 3- نص الرسالة (Message Body): Points to the main text area with a rich text editor toolbar.
- 4- المستهدفين (Recipients): Points to the 'To' field, which currently shows '7 المعلمين' (7 Teachers).
- 5- اضافة مرفق (Add Attachment): Points to the attachment icon in the top toolbar.
- 6- حفظ الرسالة للإرسال (Save Message for Sending): Points to the 'Save' button in the bottom toolbar.
- 7- زر الإرسال (Send Button): Points to the send icon in the top toolbar.

1 كتابة عنوان الرسالة الذي يظهر

2 تحديد مستوى الأولوية حسب أهمية الرسالة حيث تظهر عند المستلم الرسائل الهامة مصححة

3 كتابة النص موضوع الرسالة

4 تحديد المستهدفين من الرسالة والمتاحين للمستخدم الحالي فقط

5 إضافة مرفق للرسالة وقت الحاجة

6 حفظ الرسالة للإرسال لاحقاً

6 الضغط على زر الإرسال بعد الانتهاء من إعداد الرسالة

## 10/ رسائل الـ SMS

وهي خدمة ارسال رسائل قصيرة على جوالات المستخدمين لاطلاعهم بالأحداث الهامة في النظام .  
ويمكن ارسال رسائل SMS إلى :

- إرسال إلى أولياء الأمور.
- إرسال إلى الطلاب.
- إرسال إلى المعلمين.
- إرسال إلى المشرفين.
- إرسال إلى الطاقم الإداري.
- تقرير رسائل SMS

### خطوات الإرسال :

- من الواجهة الرئيسية للنظام :

- اختر SMS

- اكتب نص الرسالة .

**تنبيه :** يظهر في (أعلى شاشة كتابة الرسالة ) عداد لعدد الحروف المكتوبة وهي نفس طريقة كتابة الرسائل في الجوال.

**تنبيه :** لاحظ في أعلى الشاشة يظهر لك رصيدك المستخدم من عدد الرسائل خلال العام الدراسي الحالي ،كما يظهر نفس عداد رسائلك المستهلك والمتبقية في نهاية الشاشة الرئيسية لحسابك .

\* حدد الفئة المراد إرسال الرسائل على جوالها من بين مستخدمي النظام.

- كما يمكنك أن تحدد الأشخاص المراد إرسال الرسالة إليهم من بين الفئة المحددة ( حسب المرحلة –

الصف - الفصل..)

- انقر على إرسال.

## 7 قائمة الطلاب

The screenshot displays the 'Students List' (قائمة الطلاب) page in the Classera system. The interface includes a sidebar with navigation options, a top header with user information, and a main table of student data. Numbered callouts (1-5) highlight key features:

- 1: Points to the 'Students' menu item in the sidebar.
- 2: Points to the 'Students List' title.
- 3: Points to the 'Details' column in the table.
- 4: Points to the 'Actions' column in the table.
- 5: Points to the 'Add New Student' button.

الرقم	الاسم	المرحلة	الصف الدراسي	الفصل	الحالة	الإجراء
28012012	محمد زهني	المرحلة المتوسطة	ثاني متوسط	1	نشط	تفاصيل الطالب   صفحة الطالب
8585888888	ttttt tttttt				نشط	تفاصيل الطالب   صفحة الطالب
001	أحمد محفوظ				نشط	تفاصيل الطالب   صفحة الطالب
8485498	نورة عريفة				نشط	تفاصيل الطالب   صفحة الطالب
45844486	hhhhhh test				نشط	تفاصيل الطالب   صفحة الطالب
65848648	kkkkkk hhhhhhhhh				نشط	تفاصيل الطالب   صفحة الطالب
878787878	jjjjj				نشط	تفاصيل الطالب   صفحة الطالب
100	عبد محمد العنزي				نشط	تفاصيل الطالب   صفحة الطالب

1- من خلال الصفحة الرئيسية لحساب المدير تظهر قائمة الطلاب متاحة لعرض أسماء جميع الطلاب.

2- يمكن عرض تقارير الغيابات والسلوك لأي عدد من الطلاب في فترة من فترات الفصل الدراسي وتحديد المدة وأيضا من تخطت نسبة غايهم النسبة المسموح بها من قبل إدارة المدرسة.

3- يتيح النظام عرض جميع بيانات وتفاصيل الطالب المدونة بالسجلات.

4- يمكن لمدير المدرس استعراض صفحة الطالب بكل محتوياته التعليمية والإدارية والاطلاع على صفحة الطالب بكل تفاصيلها دون السماح للتعديل بأي من محتويات الصفحة.

5- طباعة الملف الخصا بالطلاب أو تصدير بصيغة الاكسيل.

## 8 قائمة المعلمين

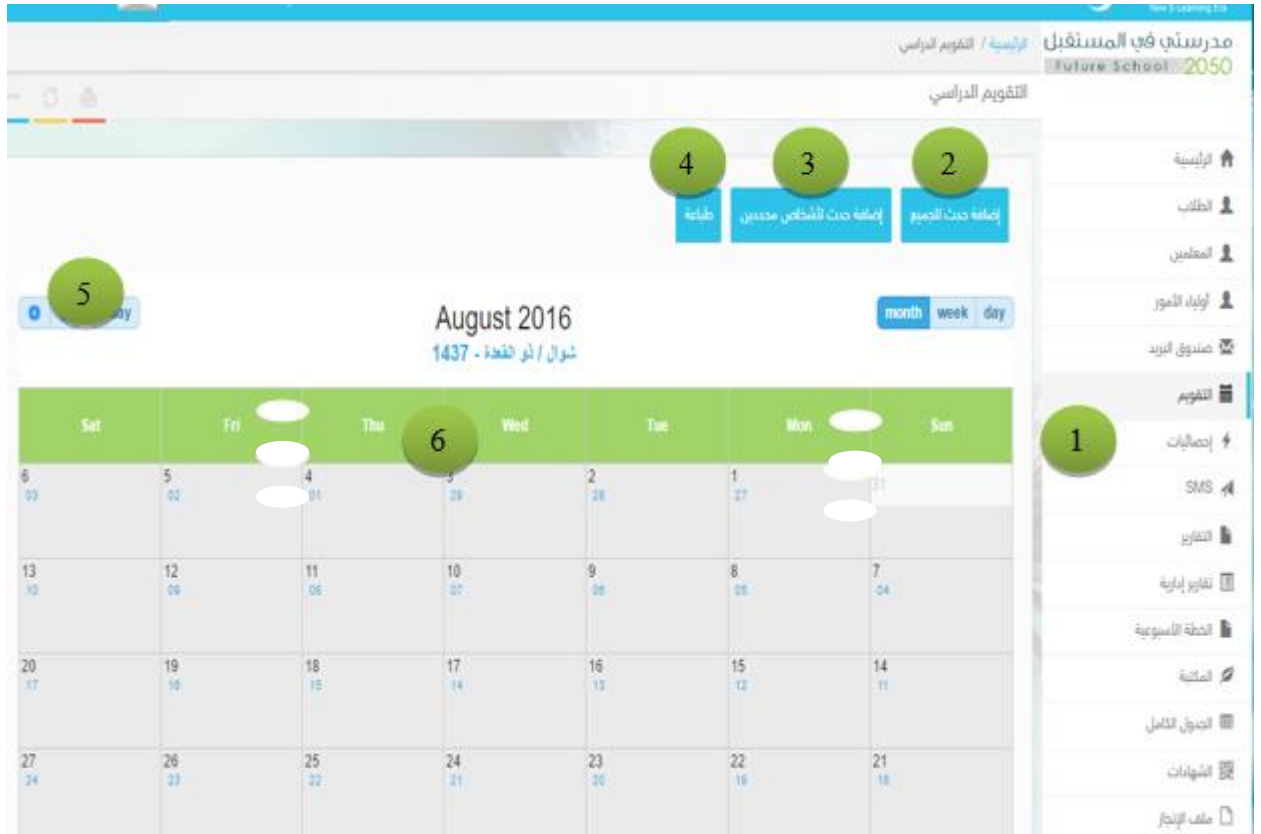
The screenshot shows the 'المعلمين' (Teachers) section of the Classera portal. The interface includes a top navigation bar, a sidebar menu on the right, and a main content area. Numbered callouts indicate the following features:

- 1: The 'المعلمين' (Teachers) menu item in the sidebar.
- 2: The 'تقرير لائحة المعلمين' (Teacher List Report) button.
- 3: The 'الجدول الدراسي للمدرسة' (School Academic Schedule) button.
- 4: The search bar for teachers.
- 5: The 'تصدير القائمة كملف اكسل' (Export List as Excel File) button.
- 6: The table of teachers with columns for 'الاسم كاملاً' (Full Name) and 'الرقم' (Number).
- 7: The 'الإجراء' (Action) column in the teacher table.

الاسم كاملاً	الرقم	الإجراء
محمود عادل إبراهيم		لفاصيل المعلم   الإعدادات   نماذج كيجن   الجدول
طارق محمد سيف		لفاصيل المعلم   الإعدادات   نماذج كيجن   الجدول
حسين اسماعيل حسين		لفاصيل المعلم   الإعدادات   نماذج كيجن   الجدول
عاطف محمد عاشور		لفاصيل المعلم   الإعدادات   نماذج كيجن   الجدول
أيمن إبراهيم داوود		لفاصيل المعلم   الإعدادات   نماذج كيجن   الجدول

1. من القائمة الرئيسية اختر : المعلمين .
2. تقرير عن أنصبة جدول كل معلم.
3. الجدول الدراسي للمدرسة .
4. للبحث عن معلم ما.
5. لتصدير القائمة كملف اكسل/ للطباعة القائمة مباشرة .
6. قائمة المعلمين الحاليين
7. عمليات على صفحة كل معلم  
أ/ فتح صفحة المعلم  
ب/ لفتح صفحة الإعدادات ( تحضير الدروس للمعلم )  
ج / لمشاهدة نماذج KAGEN للتعلم النشط التي قام بها المعلم .  
د/ تصفح الجدول الدراسي الزمني الخاص بالمعلم.

## 7/التقويم



1. من الشاشة الرئيسة اختر التقويم .
2. إضافة هذا الحدث لجميع المستخدمين
3. لإضافة الحدث إلى مستخدمين محددين.
4. طباعة الأحداث المدرجة بالتقويم.
5. لتصفح شهور التقويم السابقة واللاحقة .
6. استعراض التقويم الخاص بك.

## إضافة حدث في التقويم

الرئيسية / التقويم الدراسي / إضافة حدث

إضافة حدث

1 عرض الأحداث

إضافة حدث

العنوان \*

2

الوصف

3

البداية

4

الإنهاء

5

6 طول اليوم \*

7 تسليم

- 1 عرض الأحداث السابقة.
- 2 عنوان الحدث المراد إدراجه.
- 3 تفاصيل الحدث.
- 4 توقيت بداية الحدث.
- 5 توقيت نهاية الحدث.
- 6 إمكانية عرض الحدث طوال اليوم أو في ساعات الدراسة الصباحية فقط.
- 7 اعتماد إضافة الحدث للتقويم.



## 10 الاجتماعات الذكية (الإفتراضية)

يستطيع مدير المدرسة أو الوكيل تنظيم اجتماعات افتراضية (عن بعد) مع المستخدمين في مكان الإنعقاد.

Upcoming Smart Classes 1

Recorded Smart Classes 2

Title

School

Course

Teacher

ON

Autosearch

Search

Level

Section




Starting Time

3

4

5

6

Title	School	Course	Teacher	Level	Section	Starting Time	Duration (min)	Action
7								

1. لسرد فصول الذكية القادمة
2. لسرد فصول الذكية المسجلة.
3. للبحث على الرغم من أن القائمة باستخدام واحدة من العلامات
4. لتصدير القائمة كملف اكسل
5. لتصدير القائمة كملف نصي محمي PDF.
6. لطباعة القائمة مباشرة
7. عرض القائمة

## الفصول (الاجتماعات) الذكية (الإفتراضية)

### Old Smart Classes

Title

Course

Starting Time

1

ON

Autosearch

Search

2

3

4

2

3

4

Title	Course	Starting Time	Duration (min)	Action
5				

1. البحث من خلال فصول الذكية (المسجلة)
2. لتصدير القائمة كملف اكسل
3. لتصدير القائمة كملف pdf
4. لطباعة القائمة مباشرة .
5. عرض قائمة الفصول الذكية المسجلة .

## التقارير 11

حيث يمكن مدير المدرسة أو الوكيل أن يتم إصدار تقارير عن نشاطات :

- المشرفين
- مدراء المدارس
- مدربي كيجن
- مدراء النظام
- المرشدين
- مشرفي الأدوار
- أولياء الأمور



### خطوات التقارير :

- من الشاشة الرئيسة للنظام.
- انقر على تبويب التقارير.
- حدد الفئة المراد اصدار تقرير عنهم من بين الفئات السابقة .
- حدد الفترة المراد اصدار التقرير منها : من تاريخ ... إلى تاريخ .
- يمكن تنويع عرض التقرير بين صيغتي :

أ/ الجدول Table

ب/ الرسم البياني chart

وتظهر عدد من أدوات التحكم في طريقة عرض التقرير في شريط التحكم وهي :

Show chart : عرض المخطط البياني .

Hide table: إخفاء الجدول

Edit chart: تعديل نمط المخطط البياني .

Change chart: تغيير نمط المخطط البياني بين عدة أشكال هي :

- Pie : التخطيط الدائري
- Column: الرسم البياني بالأعمدة.
- Area: المساحات المتكاملة .
- Line : الرسم البياني الخطي .

يمكن طباعة التقرير من زر الطباعة الواضح أعلى الشاشة .

## 11 المكتبات المخصصة

الرئيسية / مكتبة كلاسييرا

مكتبة كلاسييرا

مدرستي في المستقبل  
Future School 2050

الرئيسية

قائمة الطلاب

قائمة أولياء الأمور

التقويم

صندوق البريد

إرسال رسائل SMS

الدورات التدريبية

الخطة الأسبوعية

المكتبة

الجدول الكامل

الشهادات

ملف الإنجاز

مستندات جوجل

مكتبة كلاسييرا

إضافة ملف مرفق

ملفاتي

الكل

العنوان

النوع

المكتبة

المعلم

الصف الدراسي

المدرسة

المادة

الكل

يبحث

يبحث تلقائي

يبحث

3

الإجراءات

عرض

العنوان	النوع	المكتبة	المعلم	المدرسة	العامة	الصف الدراسي
test	مكتبة الصور	test	محمود عادل إبراهيم	مدارس الحصان - طلاب	الارقام	الارقام

- 1- من القائمة الرئيسية – اختر المكتبة
- 2- من التبويبات الفرعية اختر : (المكتبات المخصصة)
- 3- تظهر قائمة مفردات المكتبات المخصصة التي تم مشاركتك في مشاهدتها، يمكنك النقر على عرض للإطلاع على أي منها.
- 4- البحث عن مرفق ما.
- 5- تنبيه : في حالة رغبتك في إضافة مرفق لاي مكتبة متخصصة تواصل مع مدير المدرسة أو الوكيل الموكله له أعمال المدير لمنحك صلاحية ذلك.



**Worldwide Headquarter :**  
Rosewood Court Tower  
2101 Cedar Springs Road,  
Suite 1050, Dallas, TX 75201  
Tel : (+1) 214 347 0583

**Middel East Head Office :**  
King's Road Tower (31<sup>st</sup> floor),  
Jeddah, KSA  
Tel.: +966 9200 12334

**Dubai Regional Office :**  
Jumeirah Emirates Towers,  
Level 41, Dubai, UAE  
P.O. Box 31303.  
Tel.: +971 431 993 99

info@classera.com  
[www.classera.com](http://www.classera.com)