

مرکز موقتی اطلاعات و ابزارهایی برای کمک  
به مدرسین در طول دوران [شیوع] ویروس  
کرونا

برای مشاهده به روزترین اطلاعات در این باره و  
فهرست زبان‌های موجود،  
به سایت [g.co/teachfromhome](https://g.co/teachfromhome) سر بزنید.

Google

HUB.1

# از خانه درس بدهید

ترجمه  
ساغر سلیمان زاده



مدرسه  
بازتاب

---

# تدریس در خانه

---

درس دادن از خانه مشخصا به رویکرد متفاوتی با تدریس در مدرسه نیاز خواهد داشت. ما مرکز (هاب) موقتی از اطلاعات و ابزار فراهم کرده ایم تا به معلم ها در طول بحران ویروس کرونا کمک کرده باشیم.

برای امتحان کردن هر کدام از پیشنهادات ارائه شده، با حساب آموزشی خود در G suite وارد شوید. اگر تا به حال حسابی نداشته اید، مدرسه یا واحد آموزشی شما می تواند از [اینجا](#) ثبت نام کند.

هر از چندگاهی به حساب خود سر بزنید. ما داده ها را افزایش خواهیم داد چراکه کار روی این پروژه را ادامه می دهیم و به بازخوردهای دریافتی از سوی شما گوش می کنیم.

## تمهیدات

۱. محل کار شما در خانه
۲. یک «کلاس» بسازید و دانش‌آموزان را به آن دعوت کنید.
۳. یک تماس تصویری ترتیب بدهید. (از طریق اپ Meet)
۴. پهنای باند را کم کنید. سرعت بارگذاری را تقسیم کنید.

## برای تدریس آماده شوید

۱. برای دانش‌آموزان یک ارائه آماده کنید.
۲. یک آزمون آنلاین طراحی کنید.
۳. در 'Classroom' تکالیف دانش‌آموزان را مشخص کنید.

## تدریس کنید

۱. به تماس تصویری بپیوندید.
۲. صفحه نمایش خود را نشان دهید.
۳. فهم و دریافت دانش‌آموزان را بررسی کنید.

## مشارکت

۱. استفاده از 'Jamboard'
۲. پرسش و پاسخ در اسلایدها
۳. همکاری

## دسترسی برای همه

۱. قابلیت اضافه کردن توضیحات به صورت نوشتاری در تماس تصویری
۲. قابلیت تایپ با صدا در Docs

## پشتیبانی از دانش‌آموزان

۱. از کلاس درس 'Classroom' برای معاشرت استفاده کنید.
۲. زمانی برای قرار ملاقات با دانش‌آموزان خود معین کنید.

---

# تمهیدات

---

۱. محل کار خود در خانه را انتخاب کنید.
۲. یک «کلاس» بسازید و دانش‌آموزان را به آن دعوت کنید.
۳. یک تماس تصویری ترتیب بدهید. (از طریق Meet)
۴. پهنای باند را کم کنید. سرعت بارگذاری را تقسیم کنید.

# محل کار شما در خانه

۱. محلی با قابلیت اتصال قوی به WiFi پیدا کنید.

۲. از وجود نور طبیعی کافی در آن محل مطمئن شوید.

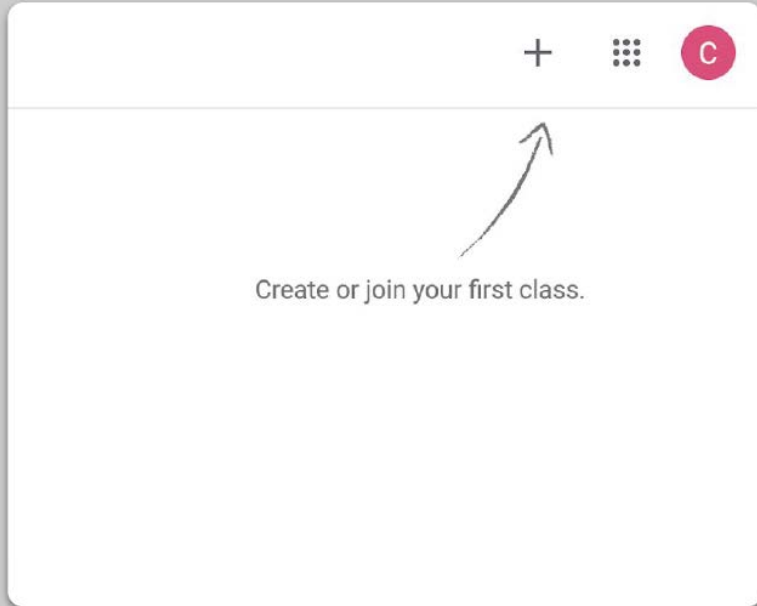
۳. هنگام ارائه با استفاده از دوربین دستگاه (webcam)، از پس‌زمینه‌ای خالی و بدون طرح شلوغ استفاده کنید.



محل کار دانش‌آموزان خود را نیز در نظر داشته باشید.  
همه خانوارها به یک میزان، به تکنولوژی دسترسی ندارند.

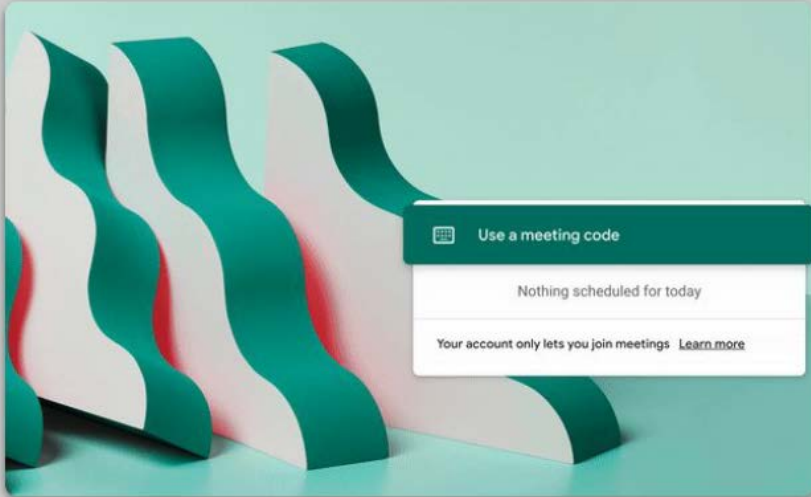


# یک «کلاس» بسازید و دانش‌آموزان را به آن دعوت کنید



۱. به [classroom.google.com](https://classroom.google.com) بروید و کلید + را برای افزودن یک کلاس بفشارید. ([اطلاعات بیشتر](#))
۲. در قسمت people selection، دانش‌آموزان کلاس خود را دعوت کنید. ([اطلاعات بیشتر](#))
۳. مشخص کنید که دانش‌آموزان می‌توانند در جریان کلاس اظهار نظر کنند یا نه. ([اطلاعات بیشتر](#))

# یک تماس تصویری ترتیب بدهید (از طریق Meet)



۱. به [meet.google.com](https://meet.google.com) بروید و یک جلسه جدید را شروع کنید.
۲. از نوار آدرس لینک (URL) را کپی کنید.
۳. در کلاس درس، روی Create کلیک کنید، یک Material اضافه کنید و لینک را آن جا جای گذاری کنید تا دانش آموزان بتوانند هر زمانی که شما درسی برای ارائه دارید، به تماس تصویری ملحق شوند. ([اطلاعات بیشتر](#))

دانش آموزانی که در خانه به رایانه دسترسی ندارند، همچنان می توانند از طریق اپ موبایل Meet به کلاس پیوندند.



# پهنای باند را کم کنید. سرعت بارگذاری را تقسیم کنید.

۱. محدود کردن پهنای باند می تواند مفید باشد. مسؤل IT شما می تواند به سرعت این کار را در [Google Admin console](#) انجام دهد.
۲. می توانید از پخش زنده ([Livestream](#)) به عنوان جایگزین استفاده کنید. برای آن که فضای کلاس خشک نباشد از اسلایدهای پرسش و پاسخ (Slides Q&A) استفاده کنید. یا می توانید یک جلسه تدریس را از پیش ضبط کرده و سپس [در زمان دلخواه] آن را منتشر کنید.
۳. دوربین خود را خاموش کنید و پروفایل خود را نمایش دهید!

با مسؤل IT خود بررسی کنید که همه دانش آموزان حساب کاربری مخصوص به خود در G suite داشته باشند. هیچ حسابی نباید به نحو اشتراکی استفاده شود.



Send resolution (maximum)

High definition (720p)

Standard definition (360p)

High definition (720p)



---

# برای تدریس آماده شوید

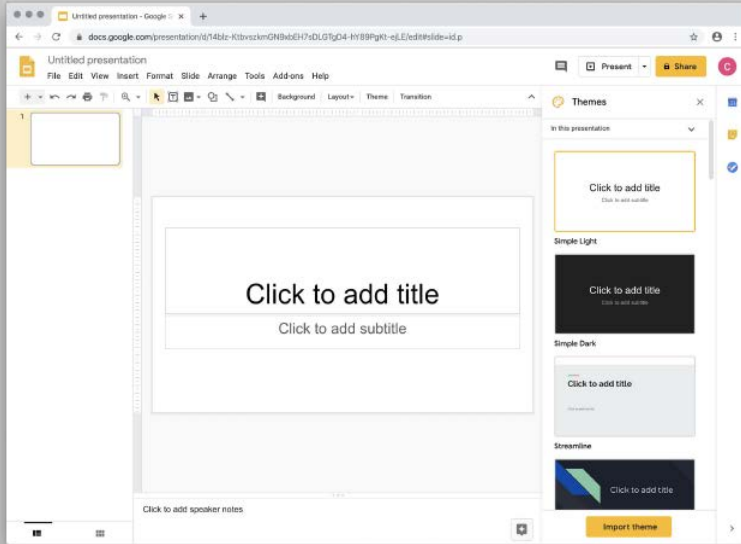
---

۱. برای دانش‌آموزان یک ارائه آماده کنید.

۲. یک آزمون آنلاین طراحی کنید.

۳. در 'Classroom' تکالیف دانش‌آموزان را مشخص کنید.

# برای دانش آموزان یک ارائه آماده کنید

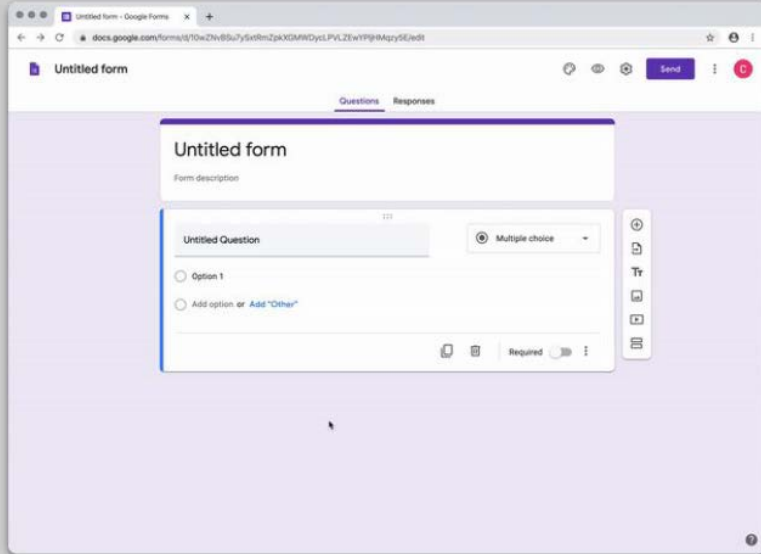


۱. [اینجا](#) کلیک کنید تا با استفاده از گوگل اسلایدز، ارائه جدیدی بسازید. (اطلاعات بیشتر)

۲. وقفه‌های مناسب را برای مباحثه و پرسش و پاسخ، مشخص کنید.

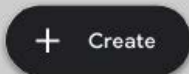
۳. در جای مناسب [هنگام ساخت ارائه] با استفاده از منوی insert، می‌توانید تصاویر و ویدئوهای مفید اضافه کنید.

# یک آزمون آنلاین طراحی کنید



۱. به [forms.google.com](https://forms.google.com) بروید و یک فرم تازه بسازید یا از قالب‌های موجود استفاده کنید (اطلاعات بیشتر).
۲. فرم اولیه خود را به یک آزمونک تبدیل کنید، پاسخ درست را مشخص کنید و بارم نمره را تعیین کنید (اطلاعات بیشتر).
۳. فرم خود را بررسی و تکمیل کنید.
۴. با صفحه پاسخ‌نامه‌ها آشنا بشوید.

# در 'Classroom' تکالیف دانش‌آموزان را مشخص کنید



Assignment

Title

Instructions (optional)

Add Create

۱. از نوار بالای کلاس خود به بخش کار کلاسی (Classwork) بروید.
۲. یک تکلیف طراحی کنید و جزئیات لازم را تکمیل کنید.
۳. هر فایلی که می‌خواهید دانش‌آموزان به آن دسترسی داشته باشند (مثل کاربرگ‌ها یا ارائه) را ضمیمه کنید و تصمیم بگیرید که دسترسی دانش‌آموزان به چه صورت باشد؛ فقط بتوانند مشاهده کنند یا این که هر کدام یک کپی از آن داشته باشند. ([اطلاعات بیشتر](#))
۴. [اختیاری] تاریخ و ساعتی به عنوان موعد تحویل تکالیف مشخص کنید تا در تقویم گوگل (Google Calender) دانش‌آموزانتان ظاهر شود.

---

# تدریس کنید

---

۱. به تماس تصویری پیوندید.
۲. صفحه نمایش خود را به اشتراک بگذارید.
۳. فهم و دریافت دانش آموزان را بررسی کنید.


# به تماس تصویری پیوندید

Join or start a meeting ×

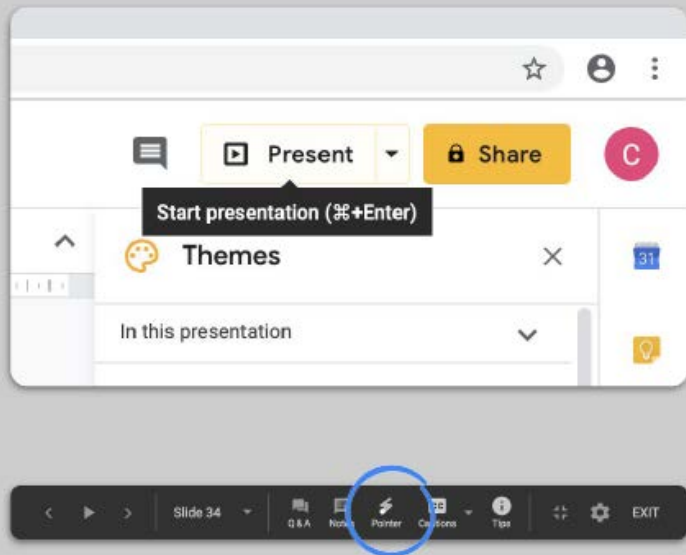
Enter the meeting code or nickname. To start your own meeting, enter a nickname or leave blank.

Continue

۱. از نام کاربری خود (meeting ID) برای اتصال به جلسه گوگل میت (Google Meet) استفاده کنید (یا روی لینک در نوار مربوط به محتوای کلاس (Classroom materials) خود کلیک کنید). [\(اطلاعات بیشتر\)](#)
۲. شما می‌توانید پیش از پیوستن به تماس تصویری، تصویر خود را بررسی کنید و دوربین یا میکروفون خود را خاموش کنید.
۳. اگر مایلید می‌توانید کلاس را از طریق منوی تنظیمات اضافه (more option) ضبط کنید. [\(اطلاعات بیشتر\)](#)

دوربین شما مقدار زیادی حجم مصرف می‌کند. توجه داشته باشید که از کلاس بخواهید که دوربین‌های خود را خاموش کنند تا همه چیز به راحتی پیش برود. 

# صفحه نمایش خود را به اشتراک بگذارید



۱. با استفاده از گزینه «Present Now» در Meet صفحه نمایش خود را (به عنوان مثال هنگام استفاده از گوگل اسلایدز) به اشتراک بگذارید. ([اطلاعات بیشتر](#))
۲. صفحه یا برگه ای که می خواهید نمایش دهید را انتخاب کنید.
۳. ممکن است برای شما مفید باشد که همزمان با دستگاه دیگری مثل تلفن همراه یا تبلت خود به Google Meet متصل شوید تا بتوانید ضمن ارائه خود، دانش آموزان را ببینید و با آن ها گفت و گو کنید.
۴. در حالت ارائه از نشان گر لیزری برای نشان دادن و برجسته کردن برخی مطالب در اسلاید، استفاده کنید.

# فهم و دریافت دانش آموزان را بررسی کنید

## Settings

General Presentation **Quizzes**

**Make this a quiz**  
Assign point values to questions and allow auto-marking.

**Quiz options**

**Release mark:**

Immediately after each submission

Later, after manual review  
Turns on email collection

**Respondent can see:**

Missed questions ?

Correct answers ?

Point values ?

Cancel Save

۱. به خاطر داشته باشید که زمانی را برای رسیدگی به دانش آموزان خود و وقفه برای پرسش در نظر بگیرید.
۲. از قابلیت چت در Meet برای طرح پرسش، بدون قطع کردن جریان کلاس استفاده کنید.
۳. از فرم‌های گوگل برای بررسی سریع و آسان میزان فهم و دریافت [دانش آموزان] کلاس استفاده کنید.



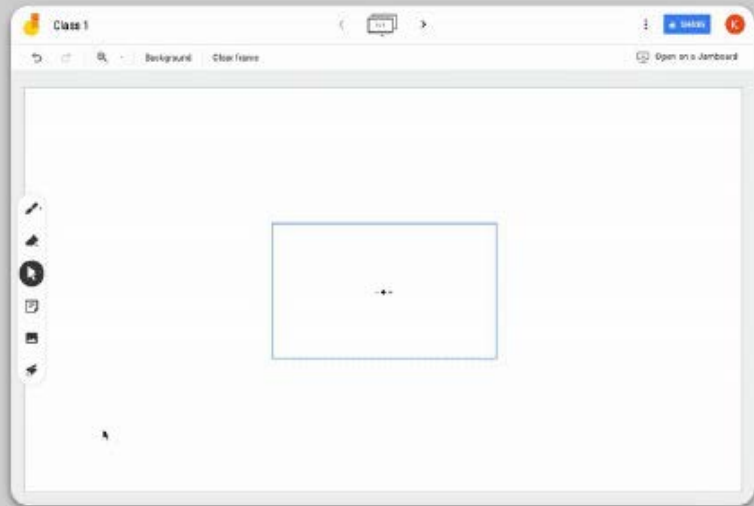
---

# مشارکت کنید

---

۱. استفاده از «Jamboard»
۲. پرسش و پاسخ در اسلایدها
۳. همکاری و مشارکت

# استفاده از 'Jamboard'



Jamboard یک تخته سفید آنلاین است که به شما اجازه می‌دهد تا به صورت همزمان و زنده در کلاس مشارکت داشته باشید.

۱. یک Jamboard جدید در [jamboard.google.com](https://jamboard.google.com) بسازید. ([اطلاعات بیشتر](#))
۲. محتوای مد نظر خود مانند تصاویر و مطالب را ضمیمه کنید. ([اطلاعات بیشتر](#))
۳. تخته خود را از طریق 'Classroom' گوگل به اشتراک بگذارید. ([اطلاعات بیشتر](#))

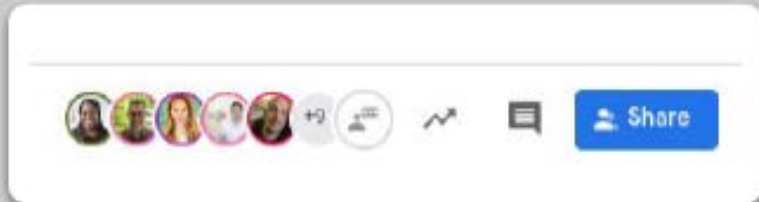
# پرسش و پاسخ در گوگل اسلایدز

The screenshot shows the Google Slides interface during an Audience Q&A session. At the top left, a timer displays '00:00:14'. To its right are 'Pause' and 'Reset' buttons. The top navigation bar includes 'AUDIENCE TOOLS' and 'SPEAKER NOTES'. The main slide area is blue and features an illustration of three hands (yellow, orange, and green) raised. Below the illustration, the text 'Audience Q&A' is displayed, and a 'Start new' button is at the bottom. On the left sidebar, the current slide is titled 'Slide 3' and 'Electron Pairs'. The slide content includes a paragraph about electron pairs and a 'Previous' button at the bottom.

۱. دانش‌آموزان می‌توانند در طول ارائه شما با استفاده از اسلاید پرسش و پاسخ (Q&A) سوالات خود را از شما پرسند. ([اطلاعات بیشتر](#))
۲. آن‌ها می‌توانند سوال‌های دیگر دانش‌آموزان را هم ببینند و به پرسش‌هایی که می‌پسندند امتیاز بدهند.
۳. شما می‌توانید از طریق تنظیمات مخاطبین، پرسش‌ها را نمایش دهید.

# همکاری و مشارکت

تمام برنامه های ویرایش گر گوگل درایو (docs, sheets, slides) و غیره) قابلیت مشارکت زنده را برای حداکثر ۱۰۰ کاربر به صورت همزمان، دارند.



۱. دانش آموزان می توانند فایل های خود را طراحی کنند و آن ها را با معلم و هم کلاسی های خود به اشتراک بگذارند که برای کار گروهی بسیار خوب است. ([اطلاعات بیشتر](#))
۲. از قسمت تاریخچه نسخه (version history)، برای پیگیری سریع تغییرات ایجاد شده توسط هر فرد، استفاده کنید. ([اطلاعات بیشتر](#))
۳. نظر خود را بنویسید تا بتوانید بی درنگ بازخورد را نشان دهید و توصیه های خود را از راه دور برای هم بفرستید. ([اطلاعات بیشتر](#))

---

# دسترسی برای همه

---

۱. قابلیت اضافه کردن توضیحات به صورت نوشتاری در تماس تصویری
۲. قابلیت تایپ با صدا در Docs

# قابلیت اضافه کردن توضیحات به صورت نوشتاری در تماس تصویری

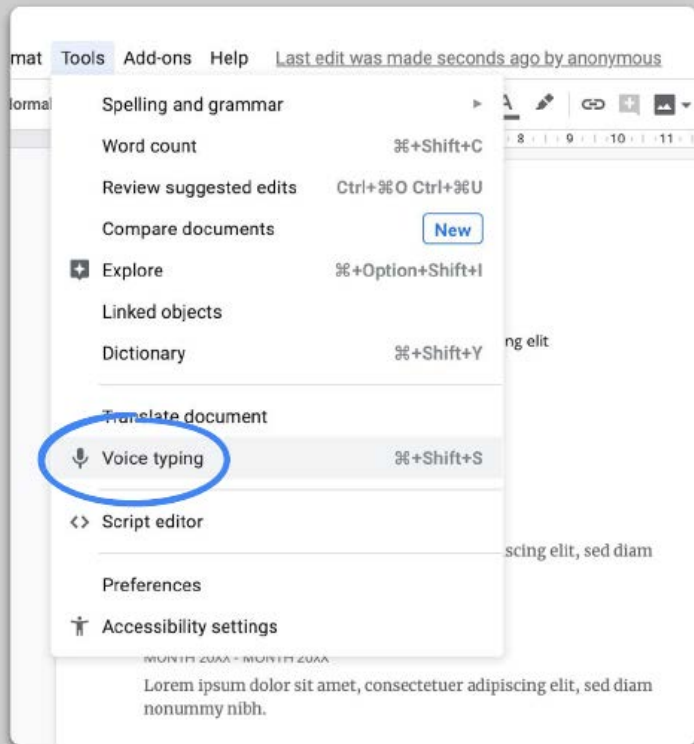


هر کاربر در Google Meet می‌تواند قابلیتِ captions که متن مکالمه را نشان می‌دهد، فعال کند<sup>۱</sup>. (اطلاعات بیشتر)

---

۱. این قابلیت در حال حاضر تنها برای زبان انگلیسی میسر است.

# قابلیت تایپ با صدا در Docs



۱. به منوی تنظیمات Tools > Voice typing بروید تا قابلیت تایپ با صدا را در Google Docs فعال کنید.
۲. شما می‌توانید برای نوشتن علائم نگارشی مثل ویرگول یا رفتن به سطر جدید نیز، این علائم را بر زبان بیاورید. ([اطلاعات بیشتر](#))

---

# پشتیبانی از دانش آموزان

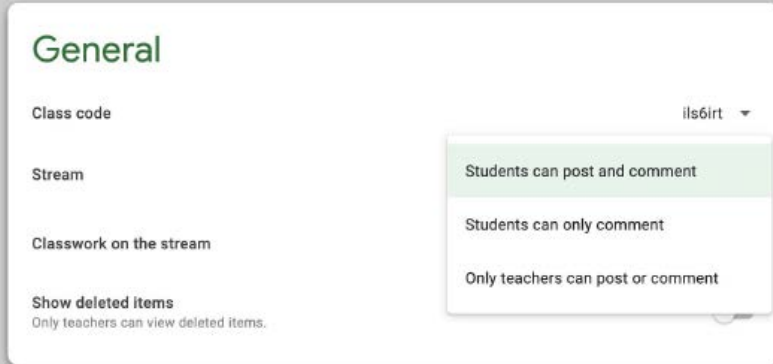
---

۱. از کلاس درس (classroom) برای معاشرت استفاده کنید.

۲. زمانی برای ملاقات‌های تک نفره با دانش آموزان خود تعیین کنید.

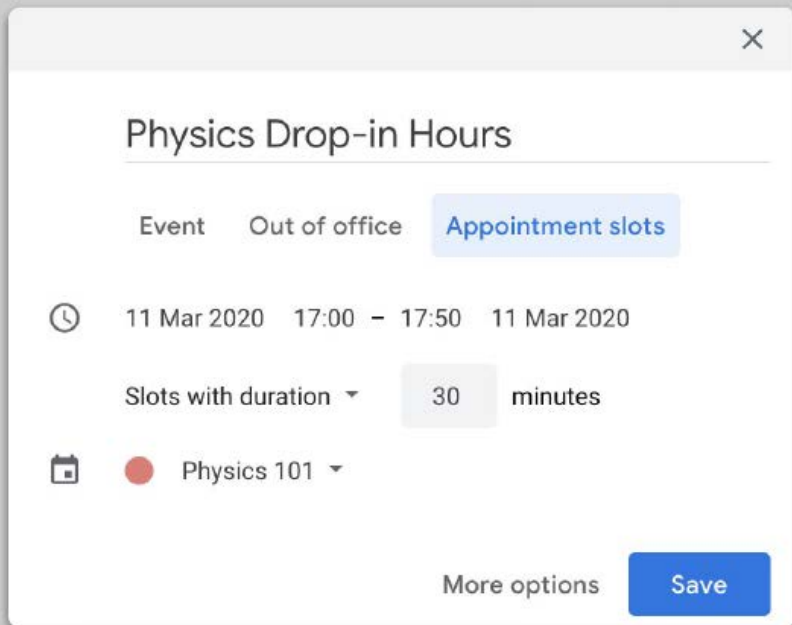


# از کلاس درس برای معاشرت استفاده کنید



۱. درباره اینکه دانش‌آموزان بتوانند در جریان کلاس، چیزی بنویسند یا نظرات خود را ارسال کنند، تصمیم بگیرید. ([اطلاعات بیشتر](#))
۲. به روزرسانی‌ها و رأی‌گیری‌های معمول را ارسال کنید تا بتوانید مکالمه را بعد از اتمام زمان کلاس هم ادامه دهید.
۳. [اختیاری] اگر تعداد نوتیفیکیشن‌هایی که دریافت می‌کنید زیاد است، تنظیمات مربوط به اطلاع‌رسانی ایمیلی را به شکل دلخواه خود تغییر دهید. ([اطلاعات بیشتر](#))

# زمانه برای ملاقات‌های تک‌نفره با دانش‌آموزان خود تعیین کنید



The screenshot shows a configuration window for a Google Calendar event titled "Physics Drop-in Hours". The window has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there are three tabs: "Event", "Out of office", and "Appointment slots", with the last one being selected. The event is scheduled for "11 Mar 2020" from "17:00" to "17:50". Under "Slots with duration", the duration is set to "30 minutes". The event is categorized as "Physics 101". At the bottom, there are two buttons: "More options" and "Save".

۱. به تقویم گوگل (Google Calendar) بروید و روی Create+ کلیک کنید و «Appointment slots» را انتخاب کنید.

۲. زمان‌هایی که می‌خواهید برای قرار قابل رزرو پیشنهاد بدهید را انتخاب کنید و تعیین کنید مدت زمان قرار چقدر باید باشد و روی گزینه ذخیره (save) را کلیک کنید. شما می‌توانید قرار ملاقات‌های متعدد و تکرارشونده‌ای را اضافه کنید. ([اطلاعات بیشتر](#))

۳. روی قرار ملاقات کلیک کنید و گزینه 'Go to appointment page for this' را انتخاب کنید. لینک را کپی کنید و از طریق Google Classroom یا ایمیل به دست دانش‌آموزان خود برسانید.


---


# ادامه دارد...

---

اطلاعات موجود در این جا به هیچ وجه کامل نیستند. به محض دریافت بازخورد از مدرسان و شرکت کنندگان، فهرست را ادامه خواهیم داد و ابزارهای تازه‌ای را به منظور آزمون و کمک برای راحت تر کردن این شرایط، کشف و طراحی خواهیم کرد.

اطلاعات تماس:

@baztabschool 

@baztabschool 

ایمیل: info@baztabschool.ir

وبسایت: baztabschool.ir



مدرسه  
بازتاب