

١ MyEducationBC

إن تطبيق MyEducationBC (MyEdBC) هو بوابة إلكترونية آمنة تستخدمها أغلب المناطق التعليمية في مقاطعة بريتيش كولومبيا. تتبع مواصفات الأمان المتبعة قواعد ولوائح كلا من قانون المدارس (School Act) وقانون حرية المعلومات وصون الخصوصية (Freedom of Information and Protection of Privacy Act [FOIPPA]) لو كانت لديك أي أسئلة أو استفسارات أو بواعث قلق، يرجى التواصل مع مدير مدرستك.

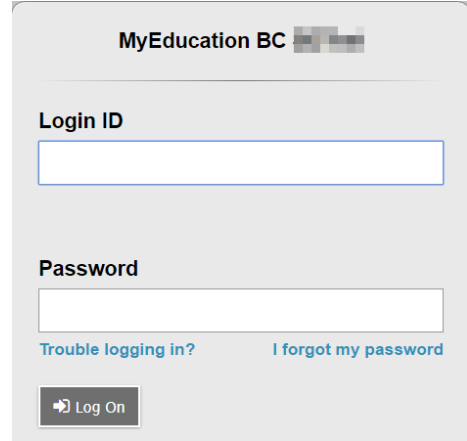
٢ تسجيل الدخول

سوف تعطيك المدرسة معرف تسجيل دخول «Login ID» وكذا كلمة مرور «Password» مؤقتة.

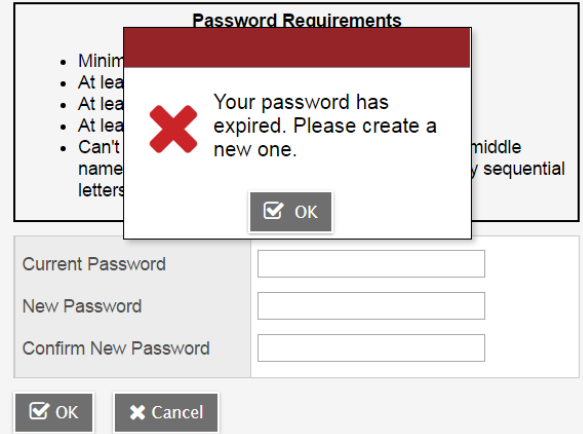
عنوان الموقع الشبكي لتطبيق MyEdBC هو: <https://www.myeducation.gov.bc.ca/aspen/logon.do>

١. أدخل معرف تسجيل الدخول «Login ID» المخصص لك وكذا كلمة المرور «Password» المؤقتة

٢. انقر على زر الدخول «Log On»



٣. سوف تبلغ بوجود تغيير كلمة المرور. أدخل في خانة كلمة المرور الحالية «Current Password» كلمة المرور المؤقتة التي حصلت عليها. أدخل كلمة مرور جديدة «New Password» وأكدها في خانة تأكيد كلمة المرور الجديدة «Confirm New Password». متطلبات كلمة المرور موجودة خلف رسالة التحذير الحمراء.



٤. سوف تبلغ بوجود تحديد تفضيلات الأمان. أدخل عنوان بريد إلكتروني في حال نسيت كلمة مرورك، واختر سؤال أمان وإجابة عنه يمكنك تذكرها.

Security Preferences Update

To enable self serve password recovery, please provide the following information

Primary email	<input type="text" value="...@surreyschools.ca"/>
Security question	<input type="text"/>
Security answer	<input type="text"/>
Confirm answer	<input type="text"/>

٢,١ التفضيلات

بعد تسجيلك الدخول، يمكنك تغيير تفضيلاتك عن طريق الضغط على السهم الذي يشير لأسفل جوار اسمك ومن ثم اختر ضبط التفضيلات «Set Preferences» الموجود في الجزء العلوي الأيمن من الشاشة.

٢,٢ استعادة كلمة المرور

لو نسيت كلمة مرورك إلى بوابة MyEdBC الإلكترونية، يمكنك النقر على وصلة نسيت كلمة مروري «I forgot my password» الشبكية الموجودة في شاشة تسجيل الدخول وسيُرسل إليك رسالة بريد إلكتروني مذكور بها كلمة مرور جديدة مؤقتة.

MyEducation BC

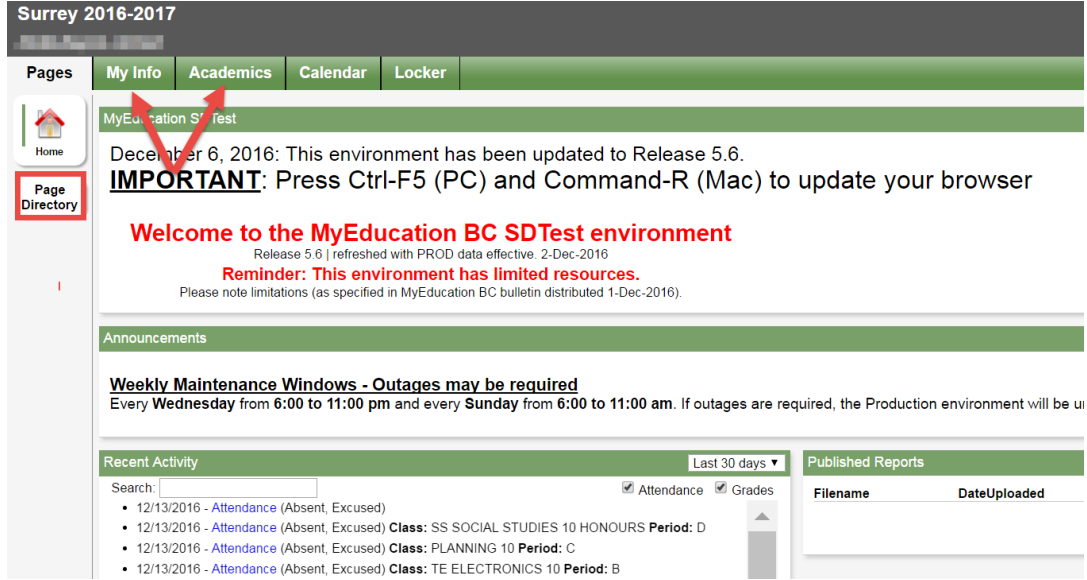
Login ID

Password

[Trouble logging in?](#) [I forgot my password](#)

٣ التصفح

الأسنة العلوية: توجد خمس أسنة علوية في الصفحة الرئيسية. سوف يكون اللسان العلوي الذي تشاهده حاليًا بارزًا بين الآخرين.
الأسنة الجانبية: سوف تتغير الأسنة الجانبية حسب اللسان العلوي الذي تشاهده.

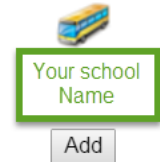


٣,١ اللسان العلوي صفحات «Pages»

سوف تبدأ من اللسان العلوي المسمى صفحات «Pages» في كل مرة تسجل الدخول فيها. سوف توجد إشعارات في شأن حالات تعطل النظام المرتقبة ومعلومات أخرى من إداري النظام.

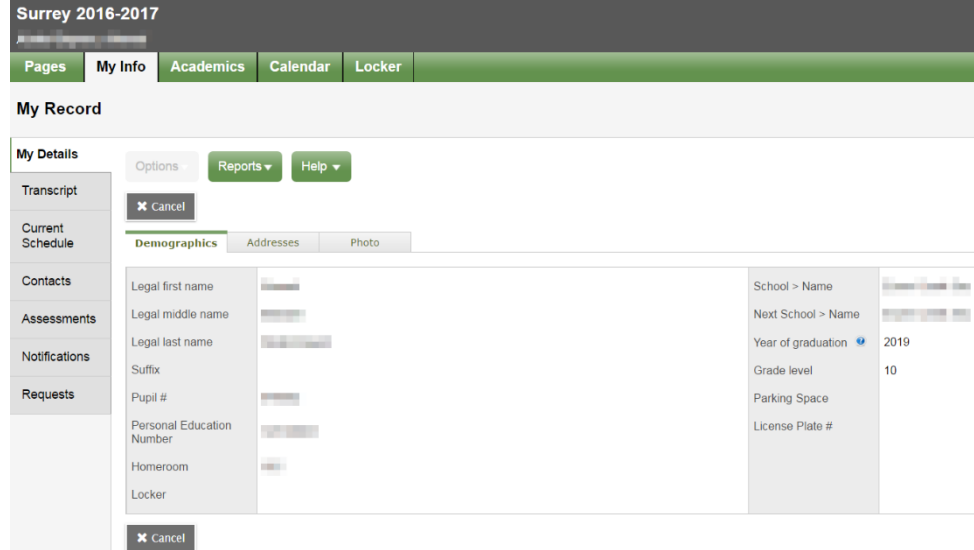
تحتوي الصفحة الرئيسية صفحات «Page» على نبيطة اسمها آخر نشاط «Recent Activity» تحتوي على معلومات عن بيانات الحضور والغياب المنشورة مؤخرًا وبعض المعلومات عن الدرجات.

اضغط على لسان صفحة الدليل «Page Directory» كي ترى صفحات وب أخرى يمكنك الوصول إليها. اضغط على إضافة Add كي تضيف الصفحة إلى طريقة عرضك. سوف تصبح الآن الصفحة المضافة متاحة في قائمة الصفحات على الجانب الأيسر.



٣,٢ اللسان العلوي بياناتي «My Info»

يحتوي هذا اللسان على بياناتك الديموغرافية. يحتوي كل لسان جانبي «Side Tab» على معلومات محددة.

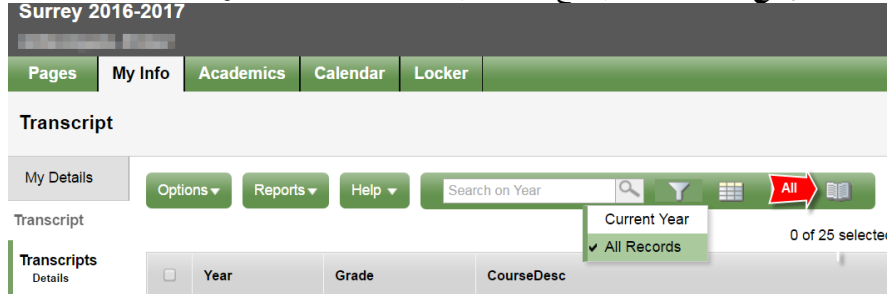


يعرض لسان تفاصيلي الجانبي «My Details» معلومات أساسية تشتمل على أمور ديموغرافية وجسمانية وعناوين المراسلة وأحدث صورة لك.

يشتمل لسان السجل المدرسي الجانبي «Transcript» على درجات الصف للسنة الحالية والسنوات السابقة.

هام: غير قائمة القاموس Dictionary Menu لتصبح الكل All كي ترى كافة السجلات.

اضبط المرشح Filter ليصبح كافة السجلات All Records أو السنة الحالية Current Year استنادًا إلى ما تريد أن تراه.



يعرض لسان جدول الحصص الحالي «Current Schedule» الجانبي المواد التي تدرسها حاليًا. توجد طريقتين اثنتين يمكنك بهما استعراض جدول حصصك: عرض في قائمة «List View» أو عرض في مصفوفة «Matrix View». يمكنك التنقل بين الطريقتين مستخدمًا خيارى <<List view» أو <<Matrix view» الموجودين في الجزء العلوي الأيسر من الشاشة.

يعرض لسان جهات الاتصال الجانبي «Contacts» ولي أمرك أو الوصي أو الأوصياء عليك وكذلك بيانات الاتصال في حالات الطوارئ. يرجى مراجعة هذا اللسان وإبلاغ المدرسة بأية تغييرات.

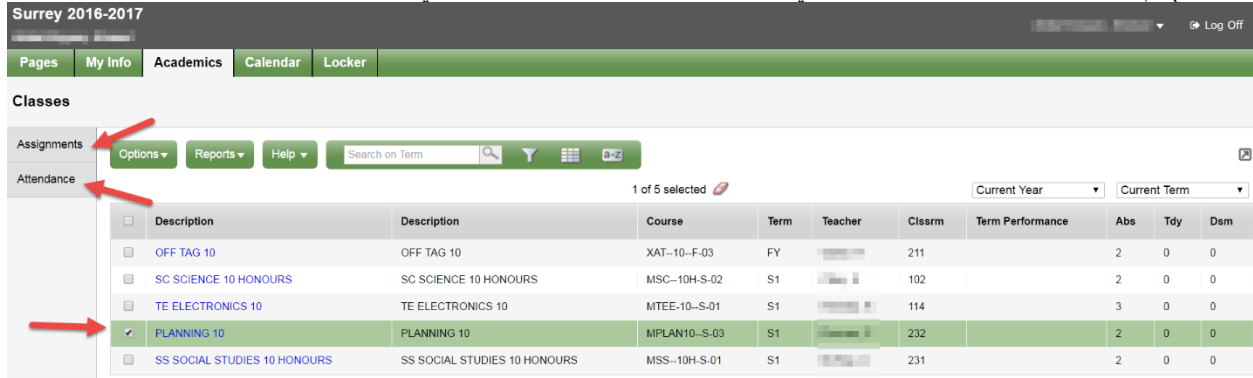
يحتوي لسان التقويم «Assessments» الجانبي حاليًا على أعمال التقويم الإقليمية مثل FSA أو امتحانات الإقليم.

لسان الإشعارات الجانبي «Notifications» غير مستخدم في الوقت الحالي. يجوز أن يستخدم بينما نمضي قدمًا في المشروع.

يحتوي لسان الطلبات الجانبي «Requests» على ما هو مطلوب لمواد السنة الدراسية القادمة وكذلك موجز بمستوى التقدم نحو النخرج «Graduation Progress».

٣,٣ اللسان العلوي الأمور الدراسية «Academics»

سوف يسمح لك اللسان العلوي الأمور الدراسية «Academics» باختيار مادة دراسية (مستخدمًا مربع الاختيار الموجود جوار المادة الدراسية) ثم النقر على الألسنة الجانبية المتاحة كي ترى تفاصيل تتعلق بالمادة الدراسية التي اخترت.



Surrey 2016-2017

Pages My Info Academics Calendar Locker

Classes

Assignments Attendance

Options Reports Help Search on Term

1 of 5 selected

Description	Description	Course	Term	Teacher	Cissrm	Term Performance	Abs	Tdy	Dsm
<input type="checkbox"/>	OFF TAG 10	OFF TAG 10	XAT-10-F-03	FY		211	2	0	0
<input type="checkbox"/>	SC SCIENCE 10 HONOURS	SC SCIENCE 10 HONOURS	MSC-10H-S-02	S1		102	2	0	0
<input type="checkbox"/>	TE ELECTRONICS 10	TE ELECTRONICS 10	MTEE-10-S-01	S1		114	3	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	PLANNING 10	PLANNING 10	MPLAN10-S-03	S1		232	2	0	0
<input type="checkbox"/>	SS SOCIAL STUDIES 10 HONOURS	SS SOCIAL STUDIES 10 HONOURS	MSS-10H-S-01	S1		231	2	0	0

يجوز أن يعرض لسان الفروض المدرسية الجانبي «Assignments» الفروض المدرسية ومعلومات عن التقويم.

يقدم لسان الحضور والغياب الجانبي «Attendance» معلومات عن الحضور والغياب للحصص المختارة.

بعد اختيار مادة دراسية والنقر على اللسان الجانبي يمكنك استخدام أسهم التصفح الموجودة في الركن الأعلى الأيمن للتنقل بين المواد الدراسية الموجودة في القائمة. تسهل أسهم التصفح التنقل إلى الأمام والخلف بين السجلات والقيود الموجودة.



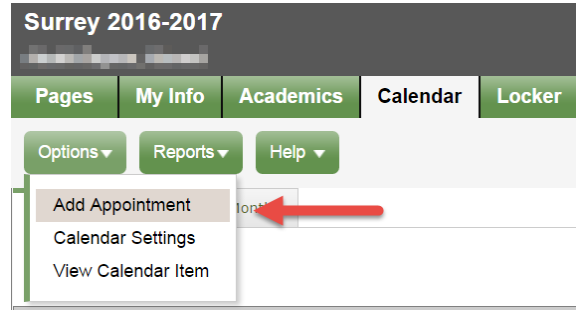
يرجى مراعاة الآتي: يجوز ألا تقدم الدرجات المذكورة هنا صورة كاملة عن مستوى الطالب ويجوز أن تكون غير ذات صلة بالدرجات المذكورة في بطاقة تقرير الطالب.

٣,٤ اللسان العلوي الروزنامة «Calendar»

يمكنك استعراض الروزنامة مستخدمًا اليوم «Day» أو الأسبوع «Week» أو الشهر «Month».

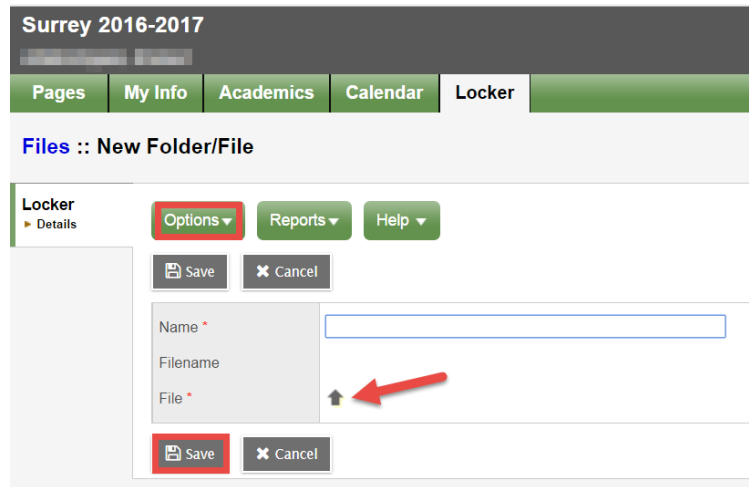
يجوز أن تحتوي هذه الروزنامة على معلومات عن روزنامة المدرسة وكذلك يجوز أن يذكر فيها المعلمين معلومات تتعلق بمواعيد توكيل الفروض المدرسية ومواعيد تقديمها.

يمكنك إدراج مواعيدك الخاصة في هذه الروزنامة مستخدمًا قائمة الخيارات «Options» ومن ثم اختيار إضافة موعد «Add Appointment».



٣,٥ اللسان العلوي الخزانة «Locker»

يمكن استخدام هذا اللسان في رفع المستندات وتخزينها. من قائمة خيارات «Options»، اختر إضافة «Add». اكتب اسمًا في خانة الاسم «Name» ثم انقر على سهم الملف كي ترفع المستند.



اختر اختيار ملف «Choose File» كي تبحث عن المستند الذي ترغب في رفعه، ثم اختر استيراد «Import» وبعده زر حفظ «Save».