

دليل إرشادي للمدرين

الدليل الإرشادي للمتدرب:

يقدم هذا الدليل الإرشادي شرح عن كيفية استخدام نظام إدارة التعلم/ المنصة التدريبية لمركز المهارات المتقدمة للتدريب، ليتمكن المتدرب من الاستفادة القصوى من جميع الخصائص المتوفرة في المنصة.

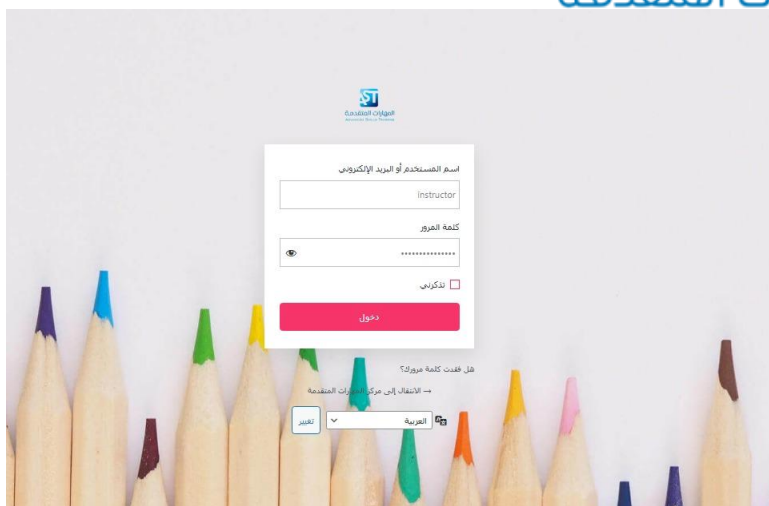
يتضمن الدليل طريقة الدخول إلى نظام إدارة التعلم/المنصة التدريبية، وخطوات إنشاء برنامج تدريبي، وطريقة إضافة المحتوى وتقسيمه، وإضافة المكونات الأساسية للبرنامج، وشرح للخصائص التي توفرها المنصة، وطريقة متابعة تقدم المتدربين، وإصدار جميع التقارير الخاصة بالعملية التدريبية وغيرها.

• كيفية التسجيل الجديد/تسجيل الدخول للمنصة:

الدخول على المنصة ومن ثم اختيار ايقونة التسجيل وعليه يتم تسجيل البيانات وارسال تأكيد بذلك



The screenshot displays the website interface for AST (Advanced Skills Training). At the top, there is a header with the phone number +966535107400 and the AST logo. Below the header is a navigation menu with options: خروج (Logout), منطقة المدرب (Instructor Area), سياسات المركز (Center Policies), الادلة الإرشادية (Guidelines), and البرامج التدريبية (Training Programs). The main content area features three course cards, each with an image and a 'لمزيد من التفاصيل' (For more details) button. The first card is for 'دورة إدارة المشاريع الإحترافية PMP' (PMP Project Management Course). The second card is for 'دورة إدارة السلامة والصحة المهنية بمعايير نبوش' (Professional Safety and Health Management Course). The third card is for 'دورة إدارة السلامة والصحة المهنية بمعايير أوشا' (Professional Safety and Health Management Course according to OSHA standards). A WhatsApp icon is visible in the bottom right corner.

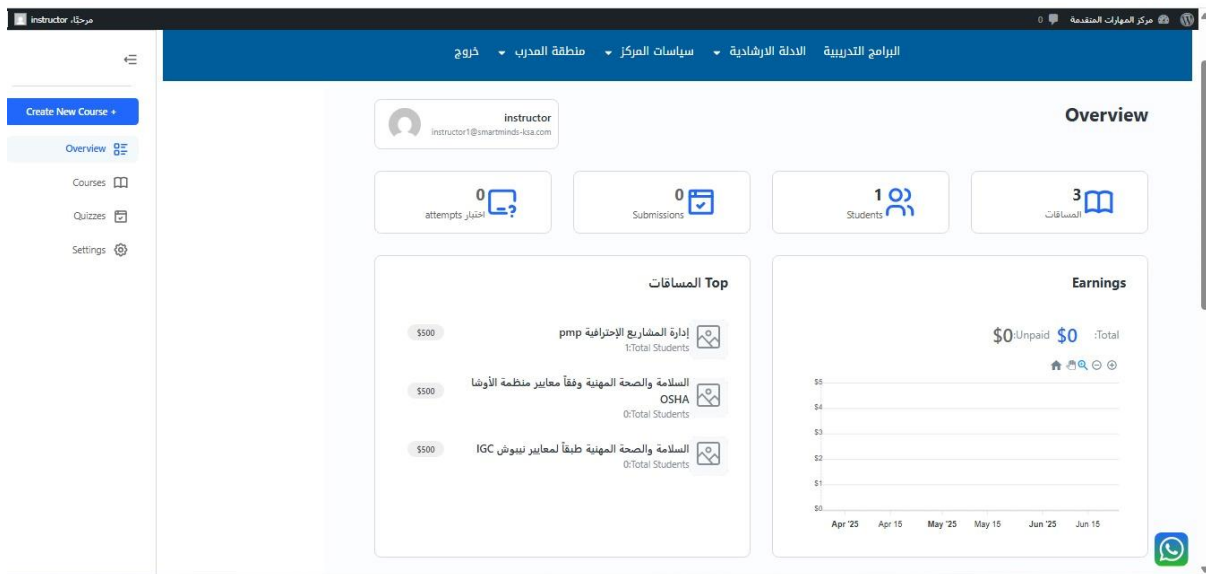


الملف الشخصي للمدرب:

- يمكنك تسجيل الدخول، بعد أن يتم تفعيل حسابك من قبل إدارة الموقع
- يتكون الملف الشخصي للمدرب من:
- المعلومات الشخصية:
- يمكنك من خلال القائمة عرض وإكمال معلوماتك الشخصية، كما يمكنك التعديل على معلوماتك وحفظ التعديلات من خلال الضغط على زر "حفظ".
- كما يجب عليك تفعيل البريد الإلكتروني للاستفادة من جميع الخدمات المتاحة.
 - كيفية إنشاء برنامج تدريبي:
 - إنشاء برنامج تدريبي حضوري \ عن بعد
 - مسار المستخدم:
 - بعد تسجيل الدخول كمدرّب من قائمة البرامج التدريبية اضغط على "إنشاء برنامج تدريبي"
 - اختر نوع البرنامج التدريبي.
 - يجب عليك تعبئة جميع الحقول المطلوبة أدناه، كما يجب الضغط على زر "حفظ"
 - قبل الانتقال إلى الخطوة التالية بزر "التالي".
 - يمكنك الانتقال بالضغط على زر "التالي" \ "السابق".

• يمكنك إضافة أكثر من موضوع رئيسي من خلال الضغط على زر "إضافة موضوع"

رئيسي". بالإضافة إلى إمكانية إضافة أكثر من موضوع فرعي من خلال الضغط على "إضافة موضوع فرعي". يمكنك إضافة فيديو أو مقال في كل موضوع فرعي من خلال الضغط على زر "إضافة فيديو" \ "إضافة مقال" قم بتعبئة جميع الحقول المطلوبة ثم اضغط على زر "حفظ"



The screenshot shows the instructor dashboard for a course. The top navigation bar includes options like 'خروج', 'منطقة المدرب', 'سياسات المركز', 'الدلة الإرشادية', and 'البرامج التدريبية'. The main content area is titled 'Overview' and displays the instructor's profile (instructor1@smartminds-ksa.com). Key statistics include 0 attempts, 0 submissions, 1 student, and 3 courses. Below this, there are sections for 'Top المساقات' (Top Courses) and 'Earnings'. The 'Top المساقات' section lists three courses, each with a value of \$500 and 0 total students. The 'Earnings' section shows a bar chart with 'Unpaid' at \$0 and 'Total' at \$0, spanning from April 25 to June 15.

• كيفية إضافة المحتوى التدريبي بأشكال متنوعة (نصوص – صور فيديو):

إضافة المعلومات الأساسية للدورة

