

دليل إرشادي للمدربين

يتعهد مركز التطوير والجودة للتدريب بتقديم الأدلة الإرشادية والدعم والتدريب بشكل إلكتروني للمدربين والمتدربين

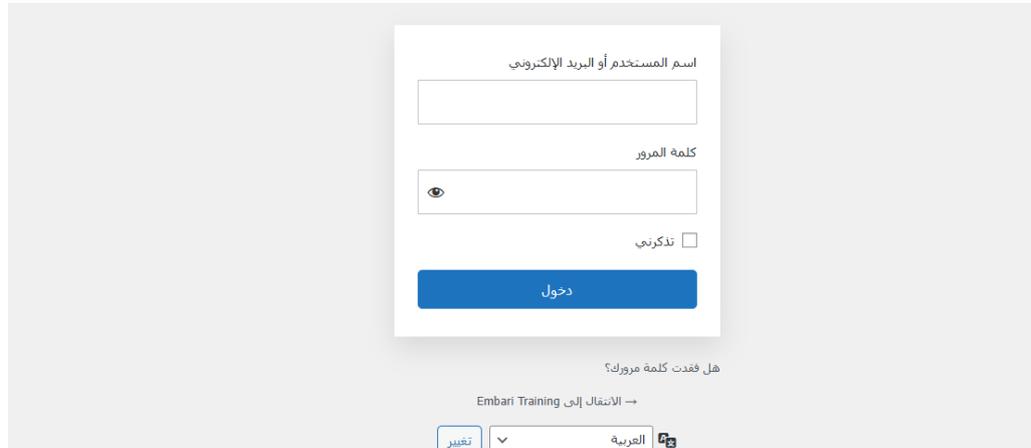
الدليل الإرشادي للمتدرب:

يقدم هذا الدليل الإرشادي شرح عن كيفية استخدام نظام إدارة التعلم/ المنصة التدريبية لمركز التطوير والجودة 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



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 الالكتروني 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".

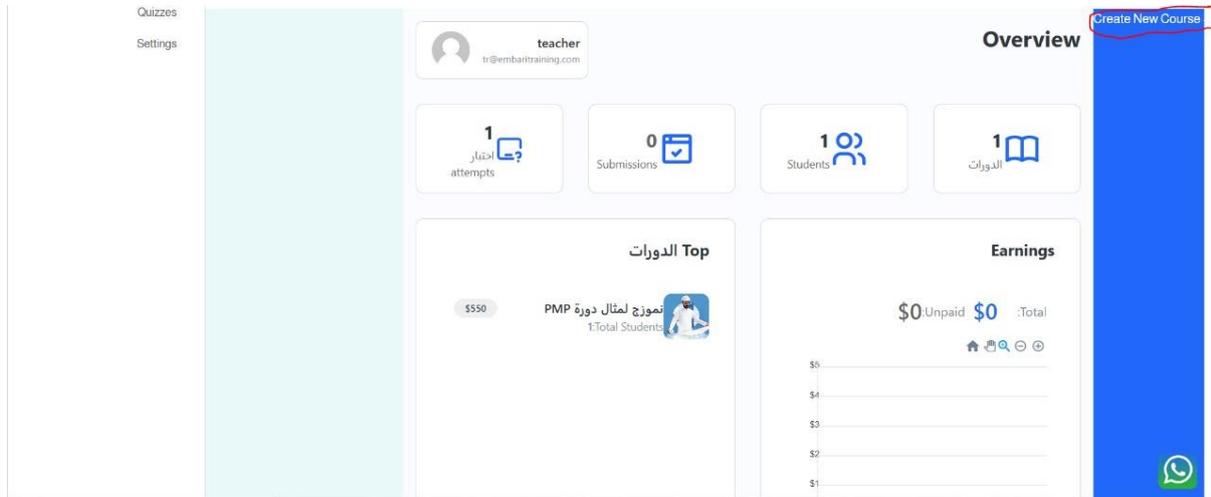
• يمكنك إضافة أكثر من موضوع رئيسي من خلال الضغط على زر "إضافة موضوع"

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 displays the teacher's dashboard interface. At the top right, there is a "Create New Course" button. The main area is titled "Overview" and shows the following statistics:

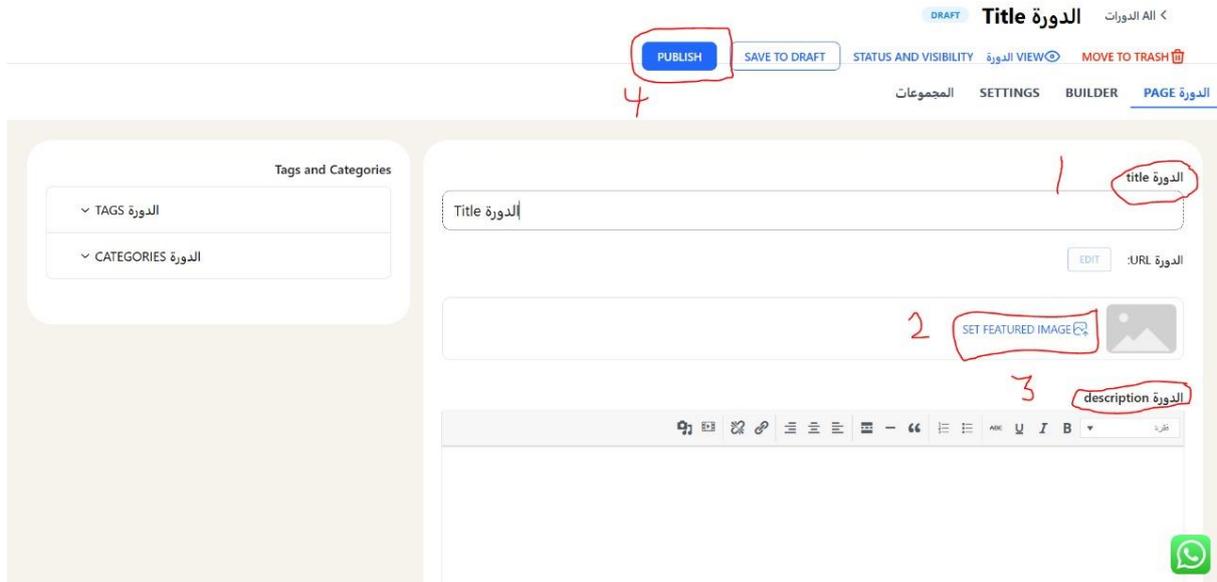
- 1 اختبار (attempts)
- 0 Submissions
- 1 Students
- 1 الدورات (courses)

Below these statistics, there are two sections:

- الدورات Top:** Lists the top courses. One course is shown: "PMP نموذج لمقال دورة" with a value of \$550 and 1 Total Student.
- Earnings:** Shows the total earnings as \$0 Unpaid and \$0 Total. Below this is a bar chart with a y-axis ranging from \$1 to \$5.

At the bottom right, there is a WhatsApp icon.

- كيفية إضافة المحتوى التدريبي بأشكال متنوعة (نصوص – صور فيديو):
 إضافة المعلومات الأساسية للدورة



- كيفية عرض المحتوى التدريبي في صفحة البرنامج:
 - يمكنك عرض قائمة بالبرامج التدريبية التي تم إنشاؤها من قائمة البرامج التدريبية في حسابك الشخصي.
 - يمكنك استعراض تفاصيل البرنامج التدريبي (حضورى، عن بُعد، والكترونى).
 - يمكنك عرض المحتوى في البرامج الالكترونية من خلال الضغط على عرض المحتوى".
 - يمكنك البحث باسم البرنامج التدريبي و تصفية برامجك التدريبية بناءً على حالة ومجال و تاريخ(السنة \ الشهر) البرنامج التدريبي.
 كيفية إضافة أقسام في صفحة البرنامج:
 قم بالضغط على "البرامج التدريبية" من القائمة الجانبية.
 اضغط على "عرض المحتوى" من " : "
 قم بالضغط على الاعلانات والتنبيهات ثم اضغط على زر "إضافة اعلان أو تنبيه"

• إضافة صفحة البداية:

من خلال التعريف بالدورة وصورة موضح بها اسم وبيانات الدورة

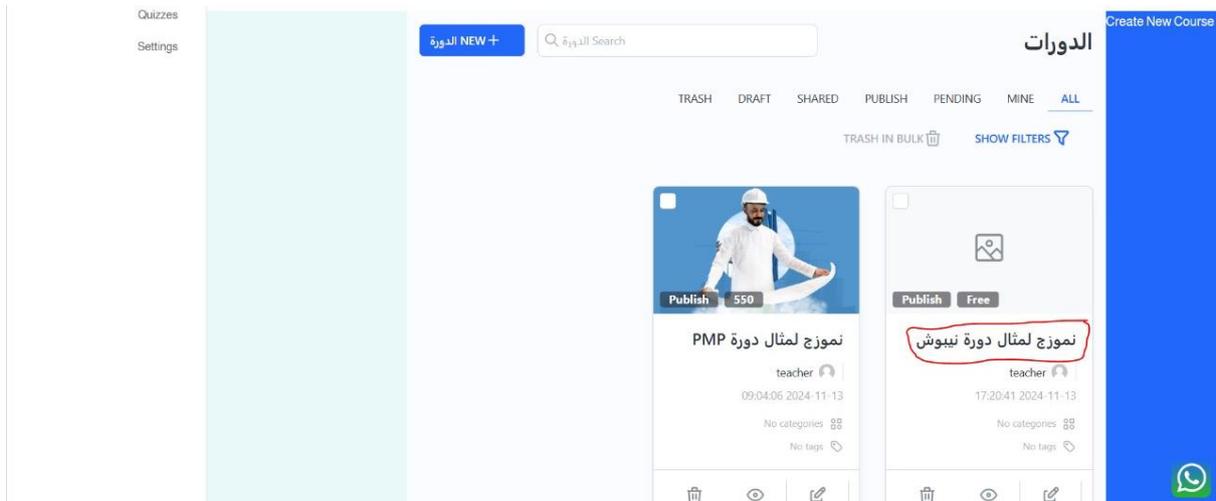
• إضافة الأهداف:

الاعتماد على الوسائل التكنولوجية الحديثة في تطوير نظام للتواصل بين المدرب والمتدرب. والمساعدة في تنمية المناقشات الهادفة من خلال قنوات اتصال إلكترونية. تحقيق أهداف تطوير مهارات المعلمين والطلاب في التعامل مع التكنولوجيا الحديثة في تطوير نظام التعلم.

• إضافة الخطة الزمنية:

يتم توضيح الخطة الزمنية من خلال تسجيل وقت بدء ونهاية الدورة

- إضافة المحتوى التدريبي:
- الدخول لنظام التعليم، ثم أضيف جديد.
- إضافة محاور البرنامج
- إضافة مواضيع جلسات للبرنامج
- إمكانية إضافة المهام واسئلة التقييم عن طريق إضافة اختبار جديد
- اضغط على تحديث ونشر
- الدخول مرة أخرى على نظام التعليم الملفات ثم اختار الملف المراد تحريره.
- من صفحة الملفات يتم تحرير وإضافة الوسائط الخاصة بالموضوع مقطع فيديو ومستند-pdf-صور-ملفات صوت
- الضغط على تحديث من الإعدادات



The screenshot displays the course management dashboard. At the top, there's a search bar and a 'NEW +' button. Below, a list of courses is shown. The course 'نموذج لمثال دورة نيبوش' is highlighted with a red box. The course details for this entry are: Published for Free, by a teacher, on 17:20:41 2024-11-13. The interface also includes a 'Create New Course' button on the right and a 'SHOW FILTERS' option.