

دليل المدرب

Trainer's Guide

:الدليل الإرشادي للمدرب

يقدم هذا الدليل الإرشادي شرح عن كيفية استخدام نظام إدارة التعلم/المنصة التدريبية لمركز النخبة المتميزة للتدريب، ليتمكن المدرب 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

Guideline for Trainers:

This guideline provides an explanation of how to use the Learning Management System (LMS) / Training Platform of AI-Nukhba AI-Mumtaza Training Center, enabling trainers to fully benefit from all available features of the platform.

The guide includes instructions on how to log into the LMS / training platform, steps for creating a training program, methods for adding and organizing content, adding essential components for the program, an explanation of the features the platform provides, tracking trainee progress, generating reports related to the training process, and more.

:تسجيل الدخول

اكتب بريدك الإلكتروني-

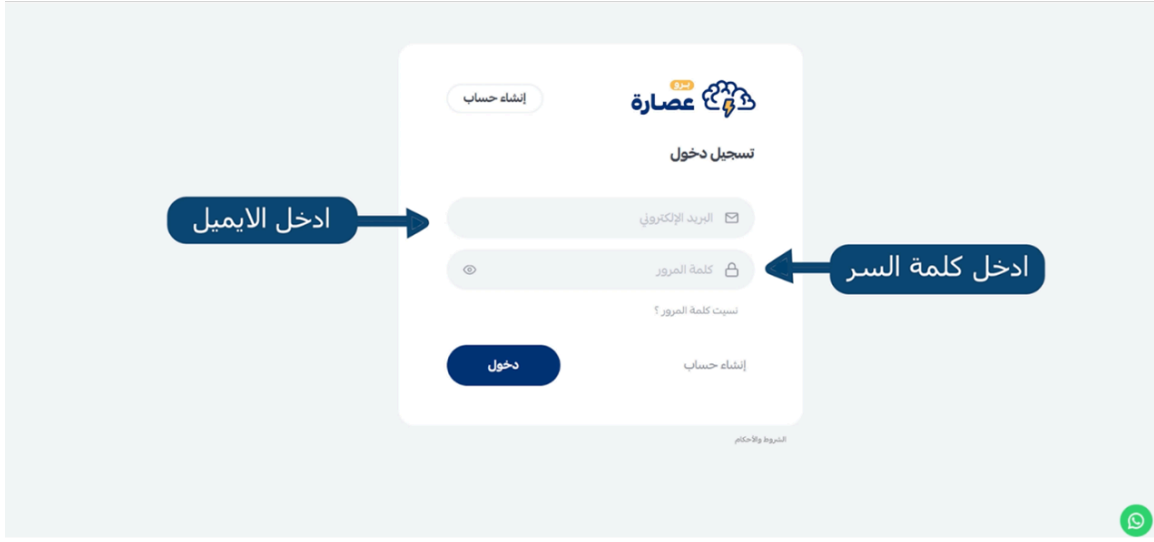
اكتب كلمة المرور-

ثم اضغط "دخول"-

دليل المدرب

Login:

- Enter your email address.
- Enter your password.
- Then click "Login."

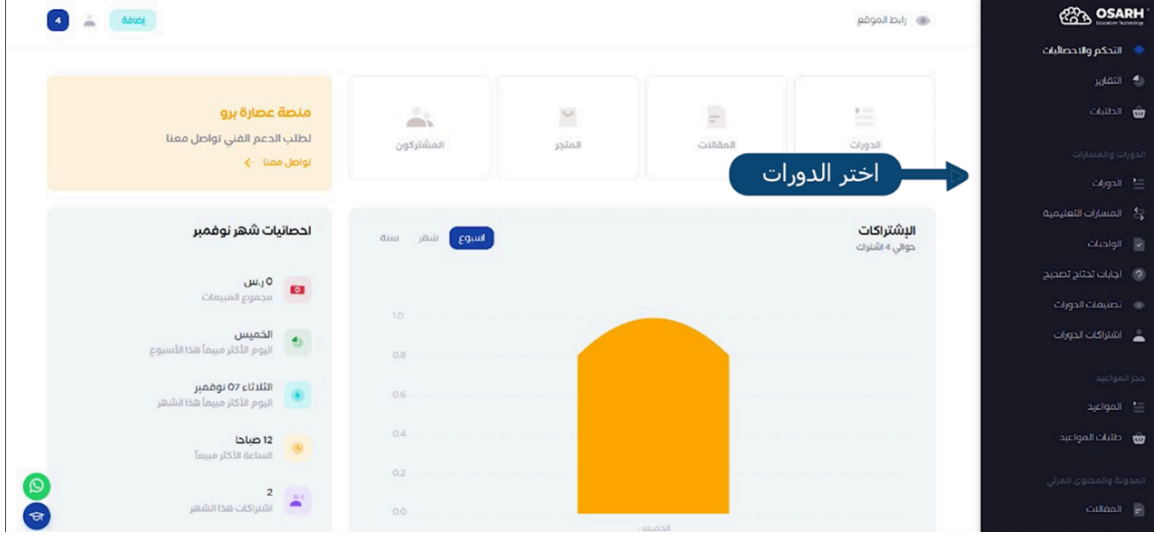


:دورات المدرب

للبدء في الإطلاع والإضافة اضغط على "الدورات" من القائمة الجانبية

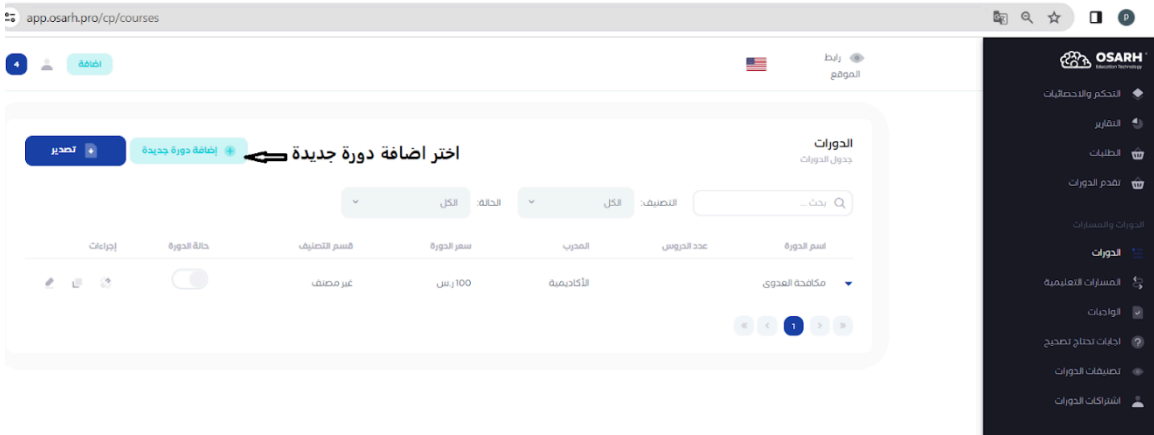
Trainer's Courses:

To get started with exploring and adding courses, click on "Courses" from the side menu.



اضغط على أيقونة "إضافة دورة جديدة" للبدء في إضافة الدورات والمحتوى الخاص بها

Click on the "Add New Course" icon to begin adding courses and their content.



استخدم القائمة لإضافة المعلومات الأساسية

غلاف الدورة-

اسم الدورة-

اسم المدرب

المستوى، عدد الساعات، السعر-

Use the Menu to Add Basic Information:

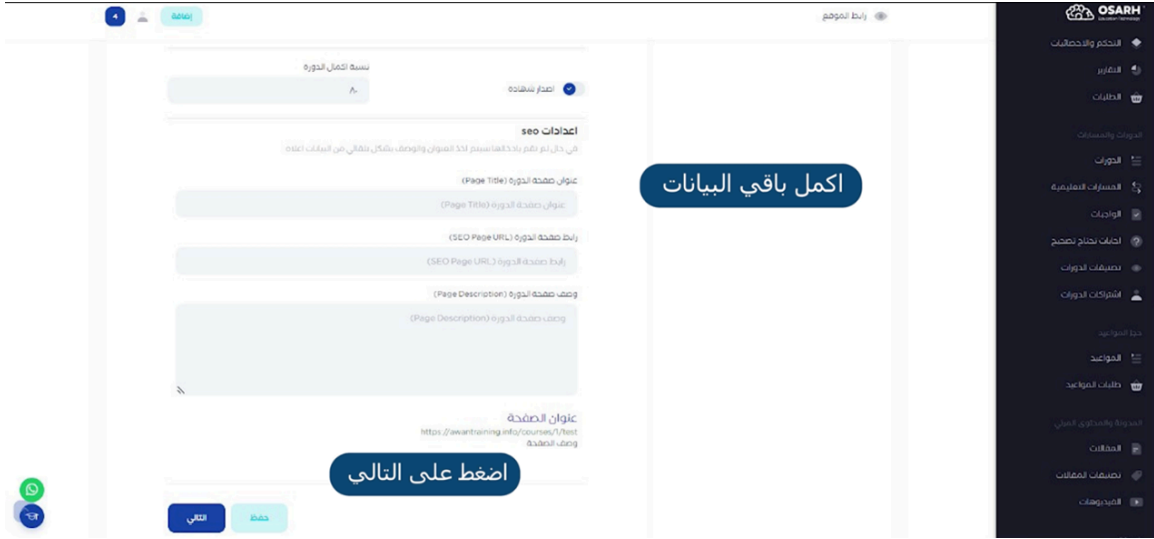
- Course Cover
- Course Name
- Trainer Name
- Level, Duration, Price

Add a brief description of the course so that trainees can understand what the course is about.

The screenshot displays the OSARH course creation interface. The main content area is a form with several sections for adding course details. At the top, there is a 'تصنيف' (Category) section with a placeholder image and a button 'ارفاق صورة غلاف للدورة' (Attach course cover image). Below this, there are input fields for 'اسم الدورة بالعربي' (Course name in Arabic) and 'اسم الدورة بالانجليزي' (Course name in English). The form also includes dropdown menus for 'تصنيف الدورة' (Course category) and 'عدد ساعات الدورة' (Course duration). There are buttons for 'اسم مدرس الدورة' (Course instructor name) and 'مستوى الدورة' (Course level). At the bottom, there are input fields for 'السعر قبل الخصم' (Price before discount) and 'السعر شامل الضريبة' (Price including tax). A right sidebar contains a navigation menu with options like 'التحكم والإعدادات', 'التقارير', 'الصفحات', 'البريد الإلكتروني', 'الصفحات التعليمية', 'الوحدات', 'التحكم في المحتوى', 'تصنيفات الدورات', 'مشاركات الدورات', 'إعدادات المستخدم', 'إعدادات الموقع', 'طلبات الترخيص', 'الصفحات', 'تصنيفات الصفحات', and 'الصفحات'.

إضافة وصف مصغر للدورة حتى يتمكن المتدربين معرفة وصف الدورة

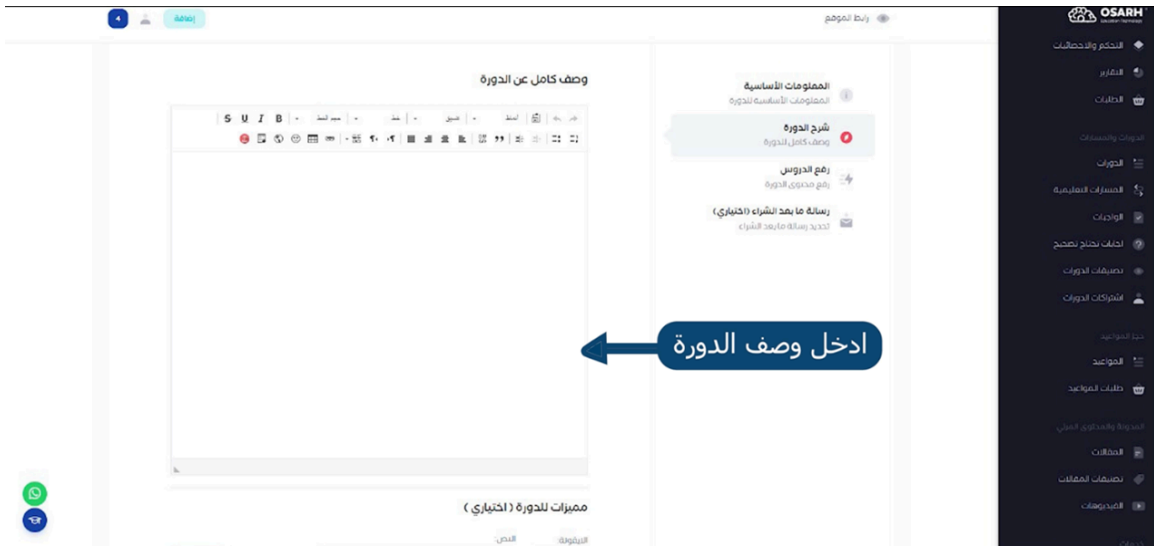
Add a brief description of the course so that trainees can understand what the course is about.



وصف الدورة بشكل كامل

Full Course Description:

-



إدخال مميزات الدورة (اختياري) - الضغط على أيقونة التالي للإكمال

- Enter the benefits of the course (optional) and click the "Next" icon to continue.

بعد الضغط على أيقونة "نشر" تظهر الدورة

ومن خلال حالة الدورة يتمكن المدرب من نشر أو إيقاف نشر الدورة التسجيل وعليه يتم تسجيل البيانات وارسال تأكيد بذلك

After clicking the "Publish" icon, the course will be displayed. The trainer can then choose to publish or unpublish the course based on its status, and the information will be recorded, sending a confirmation accordingly.

The screenshot displays the OSARH dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the OSARH logo and a sidebar menu on the right containing various system navigation options. The main content area features a course management section with a prominent blue button labeled "نشر" (Publish) and a green button labeled "إيقاف دورة جديدة" (Stop New Course). Below these buttons is a search bar and a table of courses. A blue callout box with a white arrow points to the "نشر" button, containing the text "بعد النشر ستظهر دورتك هنا" (After publishing, your course will appear here). The table lists course details such as course name, status, and instructor. At the bottom, there are social media icons for WhatsApp and Telegram, and a copyright notice for 2023.