

دليل المستخدم - متدرب

الإصدار: 6.3

أكاديمية منشآت التدريب

جدول المحتويات

3	عن هذه الوثيقة.....
4	مقدمة.....
4	1. الصفحة الرئيسية.....
4	1.1 عن الأكاديمية
4	1.2 تصنيفات البرامج
5	1.3 برامج مختارة
6	1.4 بودكاست
7	1.5 إجراءات بودكاست
8	1.6 الخدمات
9	1.7 البحث السريع
10	1.8 الأسئلة الشائعة
	1.9 الشركاء 11
	1.10 الإحصائيات 11
11	1.11 آراء المتدربين
12	2. كافة البرامج.....
13	2.1 جميع البرامج
13	2.2 أبرز البرامج
14	2.3 البرامج المؤرخفة
	2.4 البرامج القادمة 14
14	2.5 البرامج المقترحة
	2.6 عن البرنامج 15
	2.7 دليل البرنامج 16
16	2.8 متطلبات البرنامج
17	2.9 البرامج المقترحة
	2.10 عرض متطلبات البرنامج كبرامج مطلوب اتمامها 18
	2.11 إجراءات على صفحة تفاصيل البرنامج 19
19	3. تسجيل في الأكاديمية.....
19	3.1 تسجيل الدخول
21	3.2 التسجيل في البرامج ذات الموافقة التلقائية
22	3.3 التسجيل في البرامج التي تطلب الموافقة من مسؤول النظام
23	3.4 التسجيل في اللقاء المباشر
23	3.5 التسجيل في اللقاء المسجل
	3.6 التسجيل في برنامج تدريبي له متطلبات سابقة 24
24	3.7 تسجيل الخروج
25	4. تصفح الموقع بعد تسجيل الدخول.....

	4.1	إضافة البرنامج القادم و العادي القائمة الرغبات	25
27	4.2	الوصول لملفي الشخصي	
	4.3	صفحة برامجي التدريبية 28	
	4.4	إجراءات على صفحة برامجي التدريبية	31
36.....	5	عرض محتوى البرنامج التدريبي.....	
36	5.1	نظرة عامة	
37	5.2	محتوى البرنامج	
37	5.3	درجاتي	
38	5.4	الملحقات	
38	5.5	المناقشات	
39	5.6	نشاط من نوع صفحة	
40	5.7	الواجبات	
40	5.8	اجتماع ZOOM والبث المباشر	
40	5.9	الحضور والغياب	
41	5.10	الاختبارات	
43	5.11	الاستبيان	
	5.12	خصائص أخرى في البرنامج التدريبي	47
48	5.13	التسجيل في المسارات التدريبية	
48	5.14	شروط اكمال المسار التدريبي	
48	5.15	الغاء الاشتراك في المسار التدريبي	
49.....	6	استبيان قياس الأثر.....	
49.....	7	اختيار عرض اللغة الإنجليزية.....	

عن هذه الوثيقة

أكاديمية منشآت التدريبية – دليل المستخدم فئة المتدرب				نوع الوثيقة
تاريخ الإصدار				
الإصدار	التاريخ	أنشئ بواسطة	أعتمد بواسطة	ملاحظات
V6.1	يناير 2022	آية عوض		
Sprint 26 - V6.2	ديسمبر 2023	نها الشوربجي		
Sprint 62 – V6.3	ديسمبر 2025	صموئيل ماجد		

مقدمة

أكاديمية منشآت التدريبية هي عبارة عن منصة تدريب تحتوي على برامج وملتقيات إلكترونية ودورات مباشرة في مجالات متنوعة تستهدف ملاك المنشآت الصغيرة والمتوسطة ورواد الأعمال. تم تصميم وتطوير المنصة لتزويد المتدربين ومقدمي التدريب والمدراء بمنصة موحدة، آمنة ومتكاملة لإدارة وتقديم التدريب للمستفيدين وتزويدهم ببيئات تعليمية مُحَصَّنة.

1. الصفحة الرئيسية

هذه الصفحة الرئيسية لموقع أكاديمية منشآت، حيث تتكون هذه الصفحة من الأقسام التالية

1.1 عن الأكاديمية

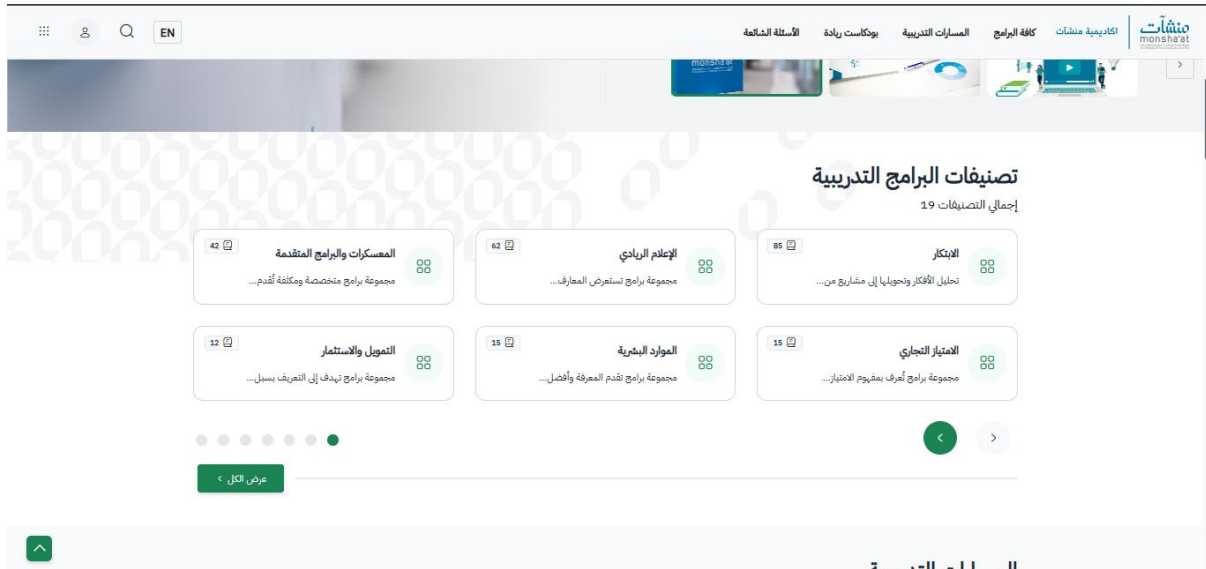
- يظهر في هذا القسم الاخبار والفاعليات التي يتم نشرها
- تتكون من
 - عنوان
 - وصف
 - صورة أو فيديو
 - رابط "اختياري"
 - ملف



الشكل 1: الصفحة الرئيسية - عن الأكاديمية

1.2 تصنيفات البرامج

- في هذا القسم يتم عرض تصنيفات البرامج مرتبة حسب عدد البرامج داخل كل تصنيف
- لكل تصنيف يتم عرض
 - التصنيف
 - وصف التصنيف
 - عدد البرامج

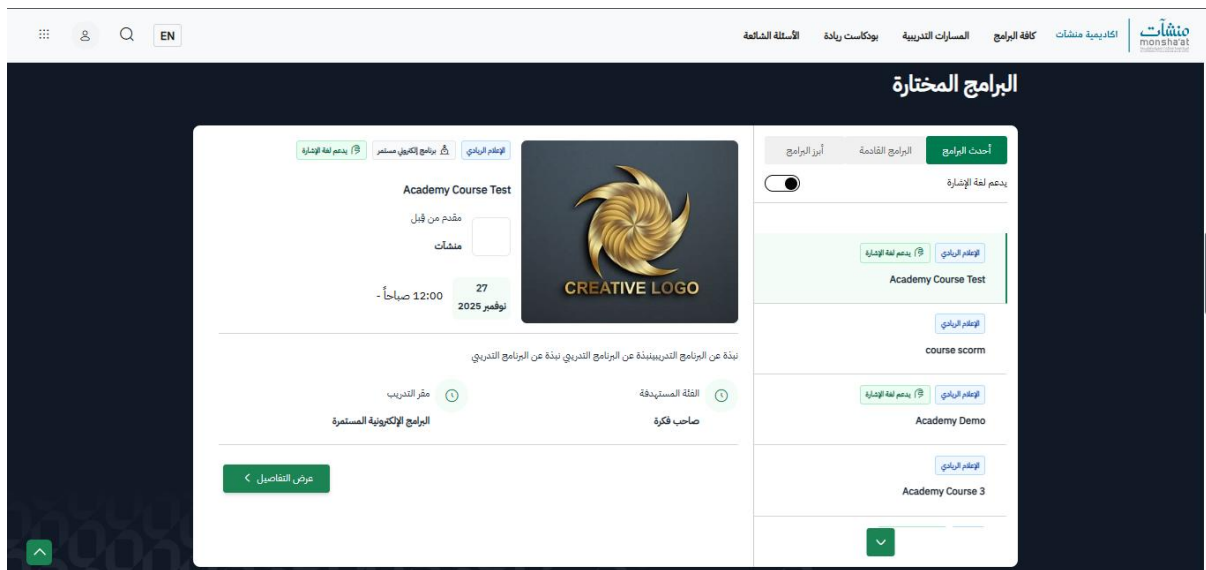


الشكل 2: الصفحة الرئيسية - تصنيفات البرامج التدريبية

- عند الضغط على التصنيف سوف ينتقل لصفحة كافة البرامج لعرض البرامج تحت هذا التصنيف
- عند الضغط على "عرض الكل" سوف ينتقل لصفحة كافة البرامج لعرض جميع البرامج لكل التصنيفات

1.3 برامج مختارة

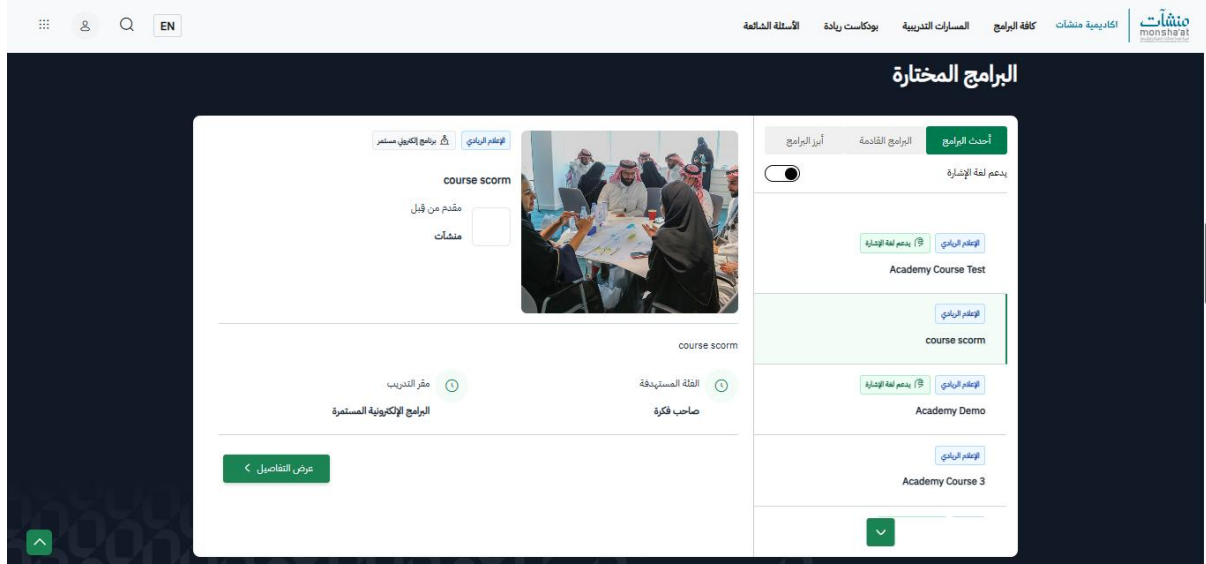
- في هذا القسم سوف تظهر بعض البرامج المختارة والتي تقسم إلى
 - **أحدث البرامج**
 - سوف يتم عرض أجدد البرامج التي تم نشرها من الأحدث والمتاحة للتسجيل
 - يتم عرض 8 برامج، ثم يمكن للمستخدم النقر على عرض الكل للانتقال لكافة البرامج



الشكل 3: الصفحة الرئيسية - البرامج المختارة - أحدث البرامج

○ أبرز البرامج

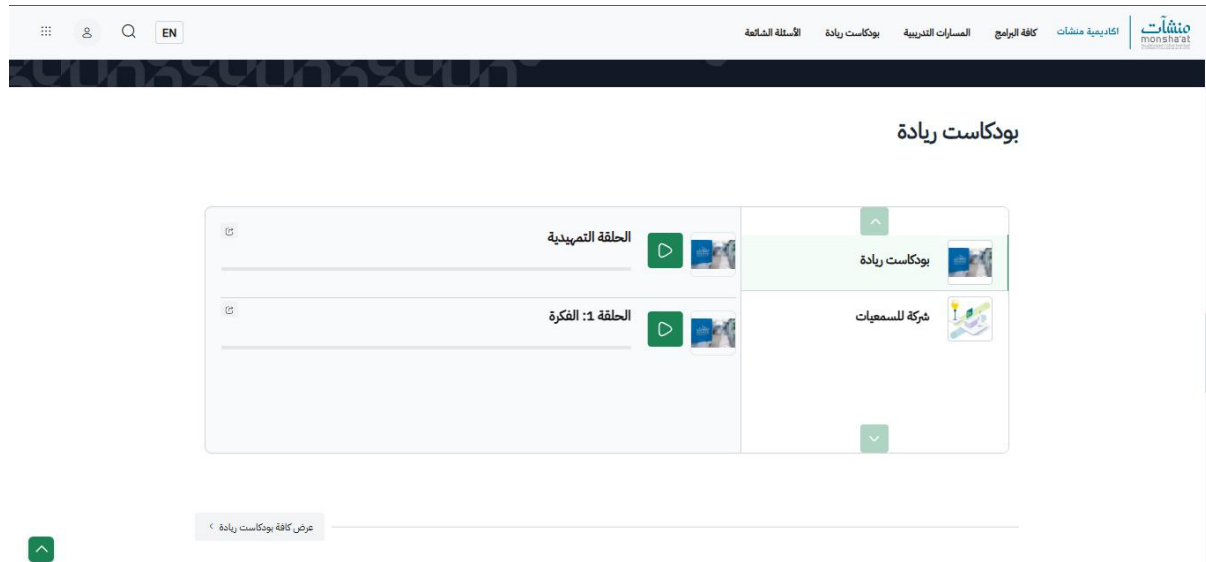
- سوف يتم عرض أبرز البرامج المضافة في موقع الأكاديمية
- يتم عرض 8 برامج، ثم يمكن للمستخدم النقر على عرض الكل للانتقال لصفحة لكافة البرامج – تبويب أبرز البرامج



الشكل 4: الصفحة الرئيسية - البرامج المختارة - أبرز البرامج

1.4 بودكاست

يتم عرض بعض المكتبات الصوتية في الصفحة الرئيسية كما موضح ادناه



الشكل 5 بودكاست فطنة الاعمال

يستطيع المستخدم عرض مكتبة الصوتيات في الأكاديمية كما يوجد في الشكل التالي:

منشآت monshat أكاديمية منشآت كافة البرامج المسارات التدريبية بودكاست ريادة الأسئلة الشائعة

الرئيسية > بودكاست ريادة

بودكاست ريادة




بودكاست ريادة

بودكاست ريادة هو دروس صوتية موجهة لرواد الأعمال وملاك المنشآت وكل من هو مهتم بهذا المجال ، لإثراء المعرفة ونشر الثقافة الريادية وأفضل ممارسات تأسيس العمل التجاري و للمساعدة على تخطي التحديات التي تواجه رواد الأعمال في أعمالهم وإدارة أنشطتهم التجارية، و لتشجيع ثقافة ريادة الأعمال وخلق مجتمع ريادي من خلال إرثهم بالمعرفة اللازمة لتحقيق زيادة في معدلات تأسيس الشركات الجديدة والمنشآت الواعدة لتكون ركيزة أساسية لتنمية الاقتصاد في المملكة وممكناً لتحقيق رؤية 2030.

أهل بودكاست | يوتيوب | ساوند كلاود

بودكاست 6 الشكل

عند الضغط علي مكتبة الصوتيات سوف يتمكن المستخدم من عرض كل الشركات المنشورة كالتالي:

منشآت monshat أكاديمية منشآت كافة البرامج المسارات التدريبية بودكاست ريادة الأسئلة الشائعة

بودكاست ريادة

بودكاست ريادة هو دروس صوتية موجهة لرواد الأعمال وملاك المنشآت وكل من هو مهتم بهذا المجال ، لإثراء المعرفة ونشر الثقافة الريادية وأفضل ممارسات تأسيس العمل التجاري و للمساعدة على تخطي التحديات التي تواجه رواد الأعمال في أعمالهم وإدارة أنشطتهم التجارية، و لتشجيع ثقافة ريادة الأعمال وخلق مجتمع ريادي من خلال إرثهم بالمعرفة اللازمة لتحقيق زيادة في معدلات تأسيس الشركات الجديدة والمنشآت الواعدة لتكون ركيزة أساسية لتنمية الاقتصاد في المملكة وممكناً لتحقيق رؤية 2030.

أهل بودكاست | يوتيوب | ساوند كلاود

الحلقة التمهيدية

▶

الحلقة 1: الفكرة

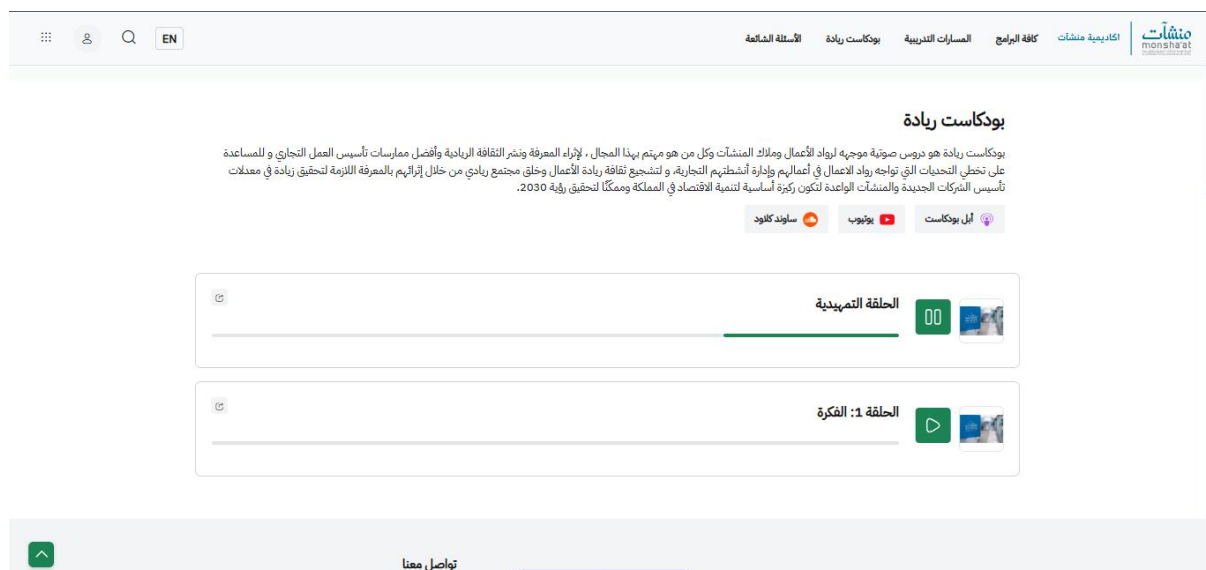
▶

تواصل معنا

الشكل 7 بودكاست

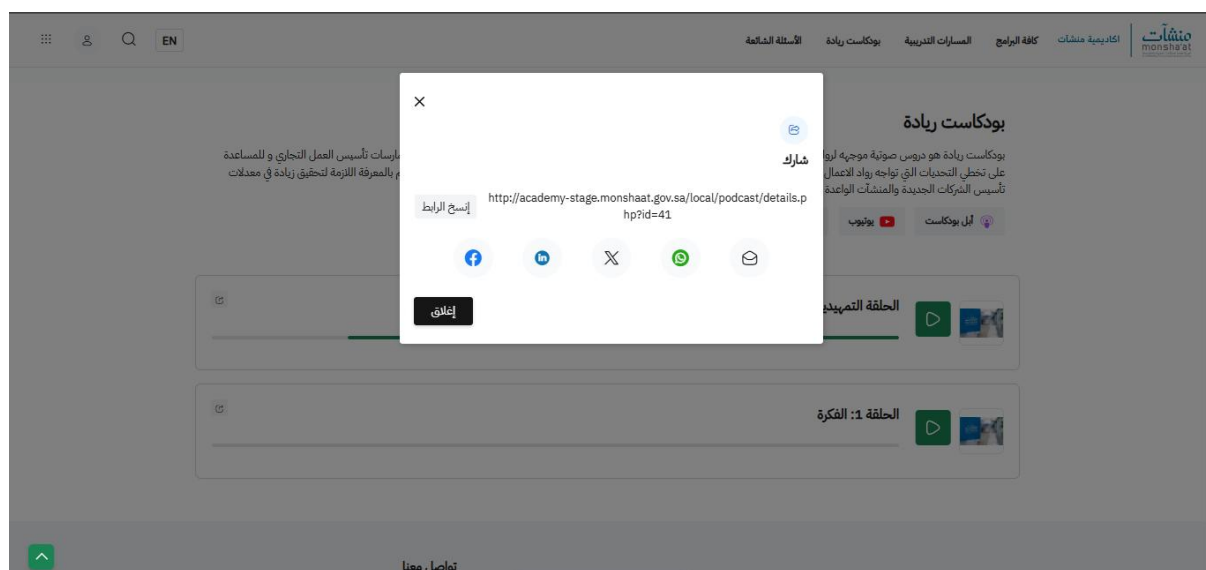
1.5 إجراءات بودكاست

- تغيير سرعة الاستماع للملف كما موضح في الشكل التالي



الشكل 8 بودكاست

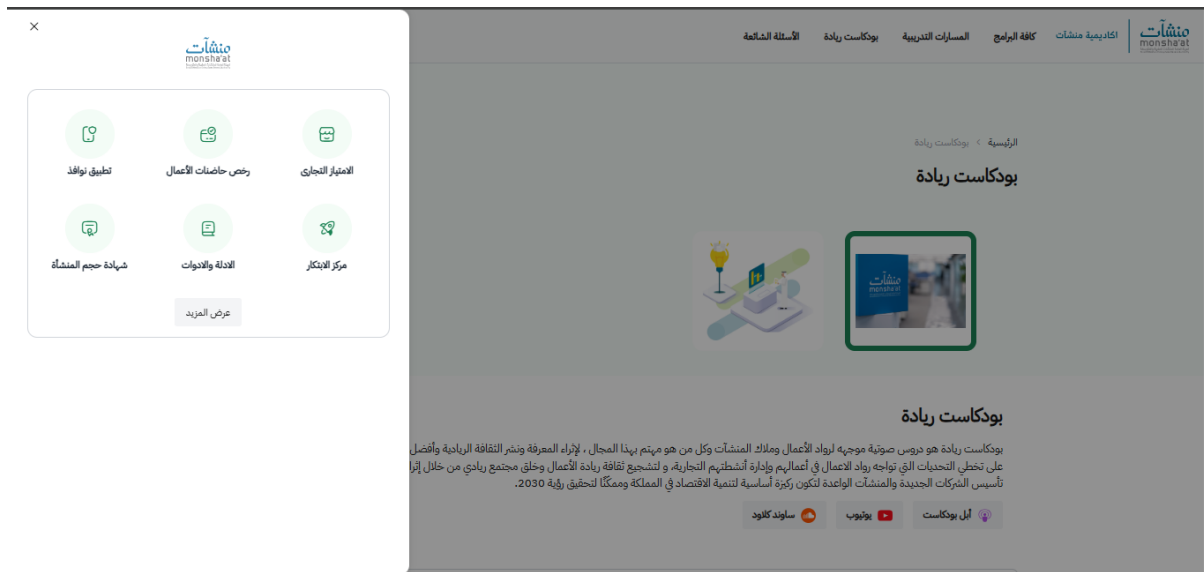
- مشاركة البودكاست عبر مواقع التواصل الاجتماعي كما موضح في الشكل التالي



الشكل 9 مشاركة البودكاست

1.6 الخدمات

يتم عرض بعض الخدمات التي تقدمها منشآت ويمكن الاطلاع عليها من خلال الضغط على الأيقونة في الجزء الأيسر العلوي



الشكل 10: الخدمات

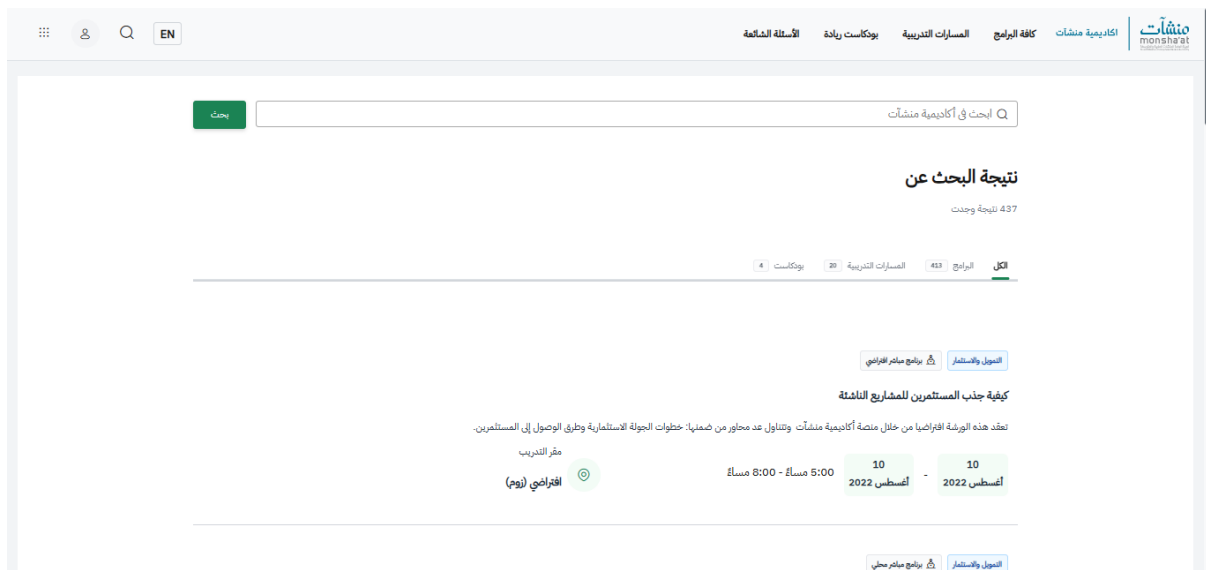
1.7 البحث السريع

- يمكن للمستخدم استخدام البحث السريع في جميع صفحات موقع الأكاديمية
 - o يمكن البحث عن موضوع أو اسم برنامج في تخصص محدد أو جميع التخصصات



الشكل 11: البحث السريع

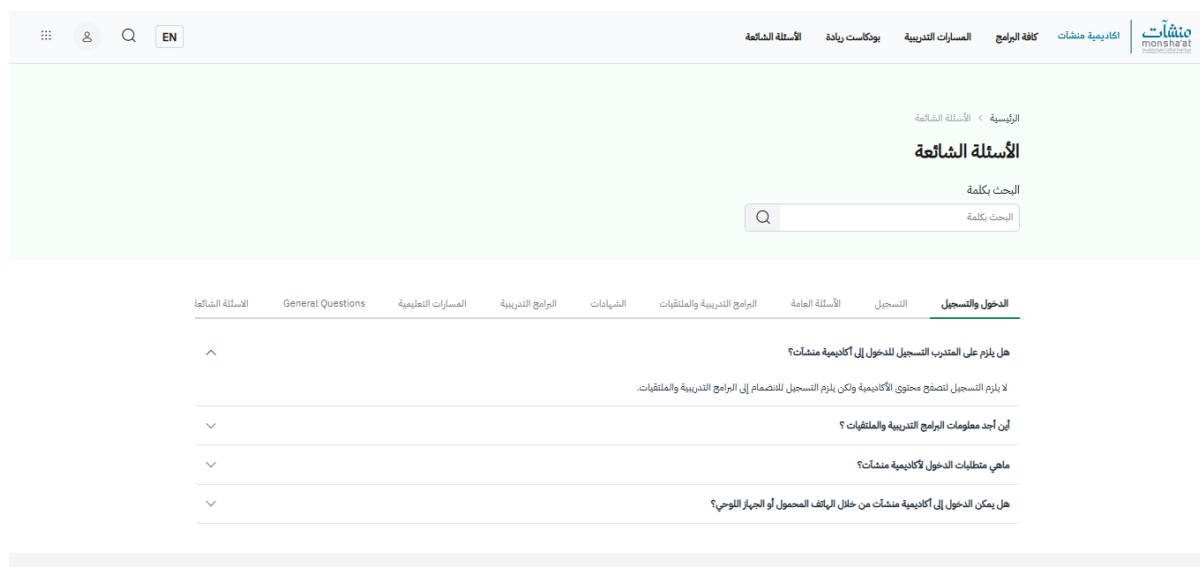
- عند الضغط على "ابحث الآن" سوف يتم عرض البرامج على حسب كلمة البحث
- يقوم الموقع بإظهار نتائج البحث إذا كانت كلمة البحث موجودة في:
 - اسم البرامج
 - وصف البرنامج
 - التوجيهات
 - محاور البرنامج
 - اسم البودكاست
 - اسم المسار التدريبي
 - وصف المسار التدريبي



الشكل 12: نتائج البحث السريع

1.8 الأسئلة الشائعة

تظهر هذه الصفحة للمستخدمين لمعرفة الأسئلة الأكثر شيوعا



الشكل 13: عرض صفحة الأسئلة الشائعة

1.9 الشركاء

يستطيع المستخدم عرض الشركاء بالأكاديمية في الصفحة الرئيسية كما واضح في الصورة



الشكل 14 الشركاء

1.10 الإحصائيات

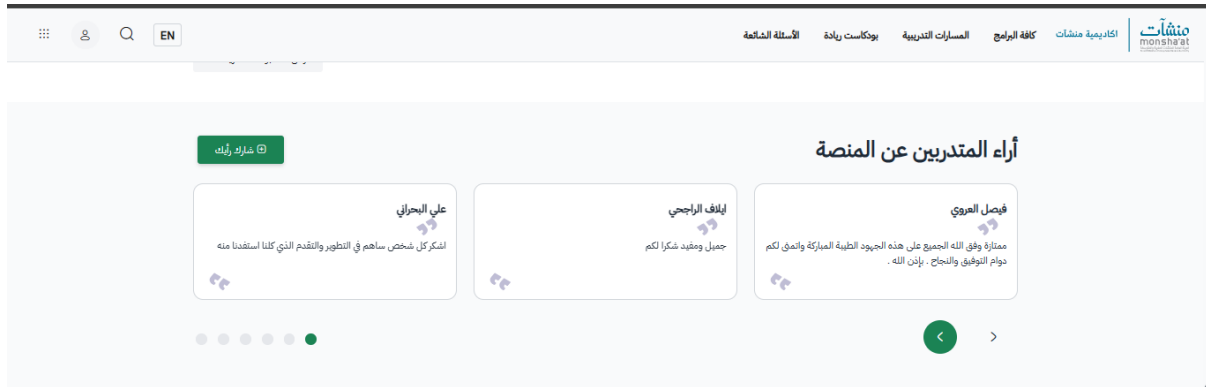
يستطيع المستخدم عرض الإحصائيات بالأكاديمية في الصفحة الرئيسية كما واضح في الصورة و هي مكونة من البرامج التدريبية المقدمة و الأعضاء المنتسبون.



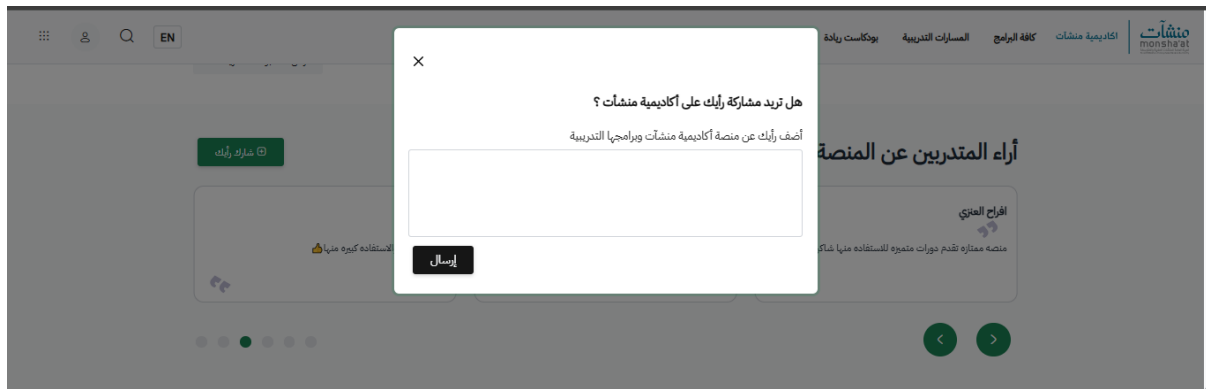
الشكل 15 احصائيات الاكاديمية

1.11 اراء المتدربين

يستطيع المستخدم اضافة رأيه بالأكاديمية عن الطريق الزر ادناه



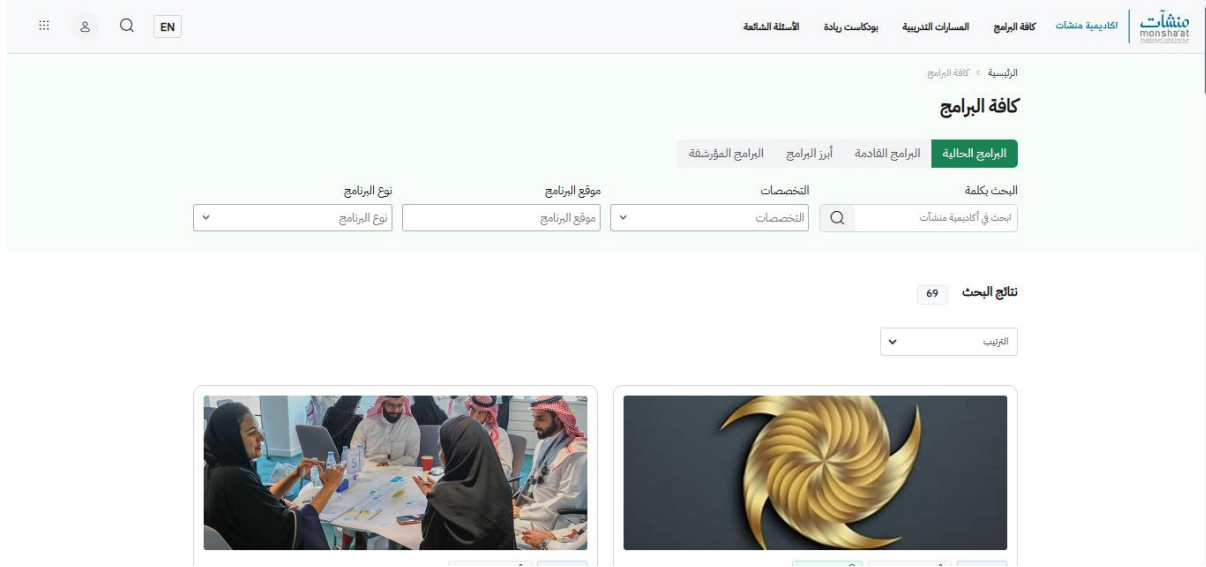
الشكل 16 أراء المتدربين



الشكل 17 اضافة رأي

2. كافة البرامج

- تعرض هذه الصفحة البرامج التدريبية التي تم نشرها
- تقسم هذه الصفحة لعدد من التبويبات



الشكل 18: صفحة كافة البرامج التدريبية

2.1 جميع البرامج

- تقوم بعرض جميع البرامج التي يمكن للمستخدم التسجيل بها وتحتوي هذه الصفحة على:
 - تصفية البرامج بالتخصص " التصنيف "
 - البحث باسم البرنامج
 - ترتيب عرض البرامج (الأحدث – أو الأقدم)
- بطاقة البرنامج تحتوي على المعلومات التالية
 - اسم البرنامج
 - نوع البرنامج
 - التصنيف / التخصص
 - وصف البرنامج
 - المقرر
 - التاريخ بدء البرنامج "إذا تم عرضه من قبل مسؤول النظام "
 - إضافة إلى قائمة الرغبات
 - كما يمكن تصفية النتائج بالتالي (التخصصات/ موقع البرنامج/ نوع البرنامج)
- يمكن الضغط على بطاقة البرنامج للوصول لتفاصيل البرنامج والتسجيل به

2.2 أبرز البرامج

- تقوم بعرض أبرز البرامج التي تم إضافتها على موقع الأكاديمية ويمكن للمستخدم التسجيل بها و تحتوي هذه الصفحة على:
 - تصفية البرامج بالتخصص " التصنيف "

- البحث باسم البرنامج
- كما يمكن تصفية النتائج بالتالي (التخصصات/ موقع البرنامج/ نوع البرنامج)

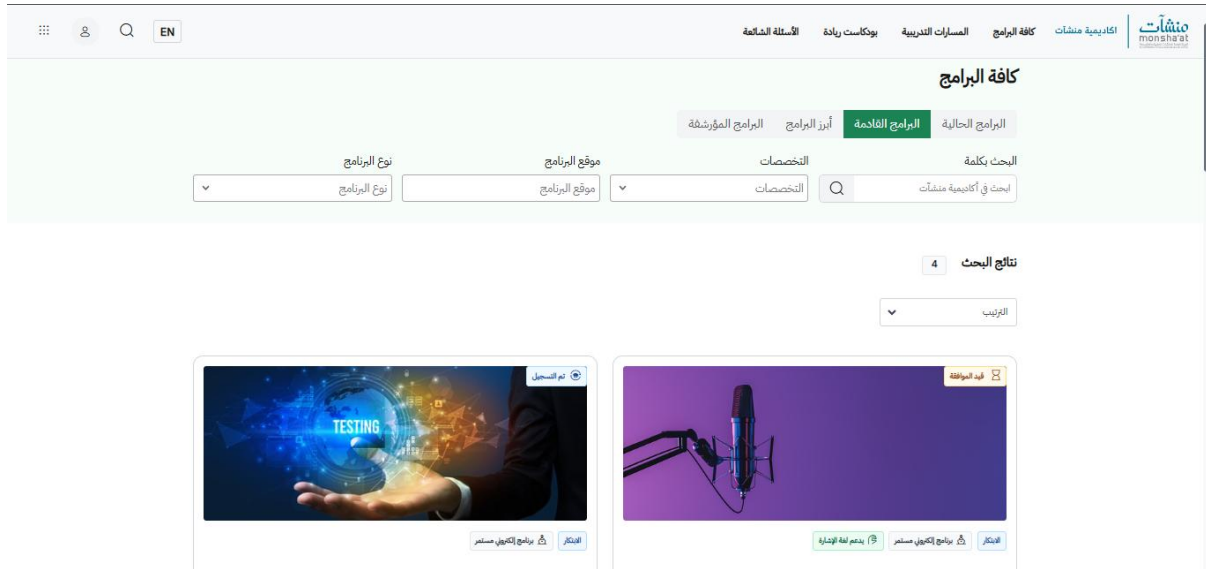
ملحوظة: يتم عرض جميع بيانات بطاقة البرنامج مثل صفحة جميع البرامج

2.3 البرامج المؤرشفة

- تقوم بعرض البرامج المؤرشفة التي لا يمكن للمستخدم التسجيل بها و تحتوي هذه الصفحة على :
 - تصفية البرامج بالتخصص " التصنيف "
 - البحث باسم البرنامج
 - كما يمكن تصفية النتائج بالتالي (التخصصات/ موقع البرنامج/ نوع البرنامج)
- ملحوظة: يتم عرض جميع بيانات بطاقة البرنامج مثل صفحة جميع البرامج

2.4 البرامج القادمة

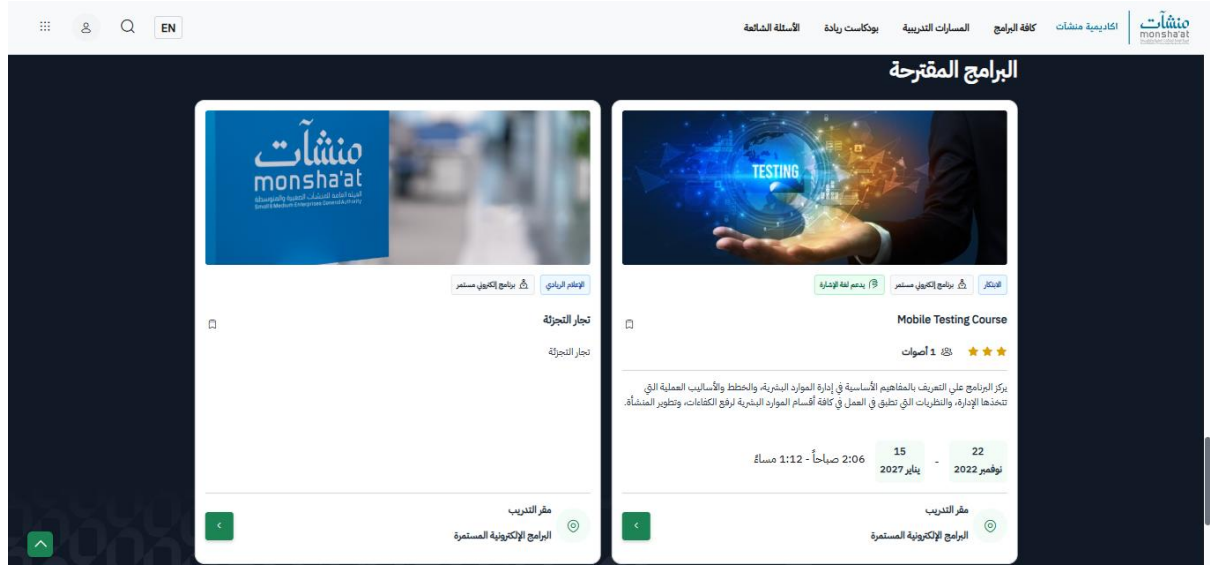
- تقوم بعرض البرامج القادمة التي يستطيع المتدرب التسجيل بها و لكن لا يستطيع التطلع علي المحتوى حتي قدوم تاريخ بداية البرنامج و تحتوس هذه الصفحة علي:
 - تصفية البرامج بالتخصص " التصنيف "
 - البحث باسم البرنامج
 - كما يمكن تصفية النتائج بالتالي (التخصصات/ موقع البرنامج/ نوع البرنامج)
- ملحوظة: يتم عرض جميع بيانات بطاقة البرنامج مثل صفحة جميع البرامج



الشكل 19 البرامج القادمة

2.5 البرامج المقترحة

يعرض قسم البرامج المقترحة في صفحة كافة البرامج كما موضح في الشكل التالي



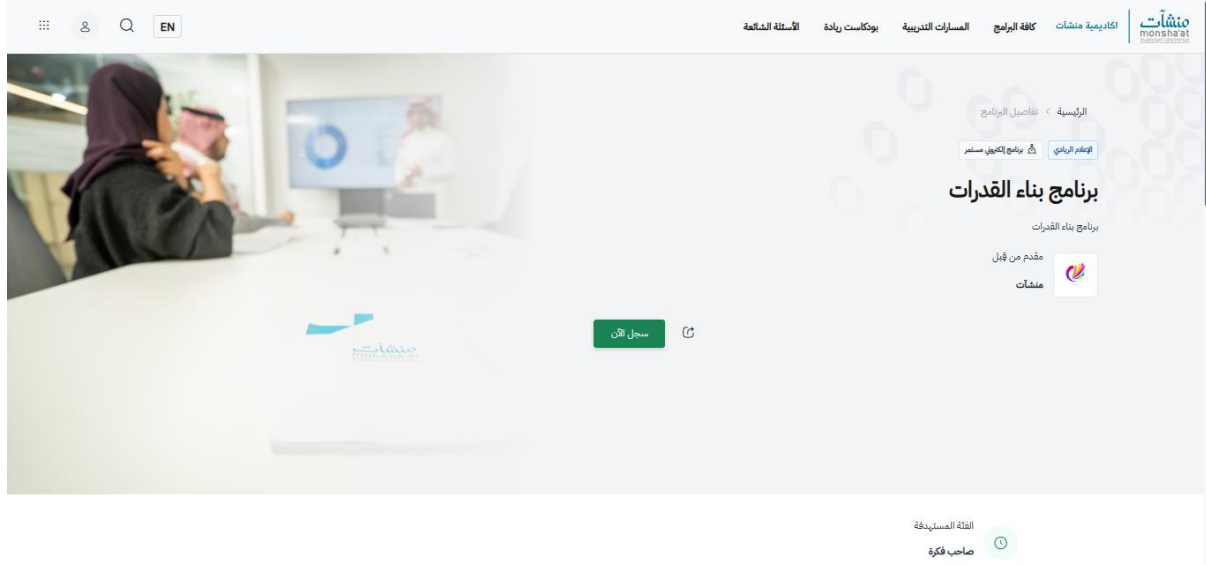
الشكل 20 البرامج المقترحة

صفحة تفاصيل البرنامج

هذه الصفحة تقوم بعرض تفاصيل البرنامج التدريبي لتعريف المتدرب بتفاصيل البرنامج قبل التسجيل وتُتيح للمستخدم التسجيل بها. تنقسم هذه الصفحة إلى

2.6 عن البرنامج

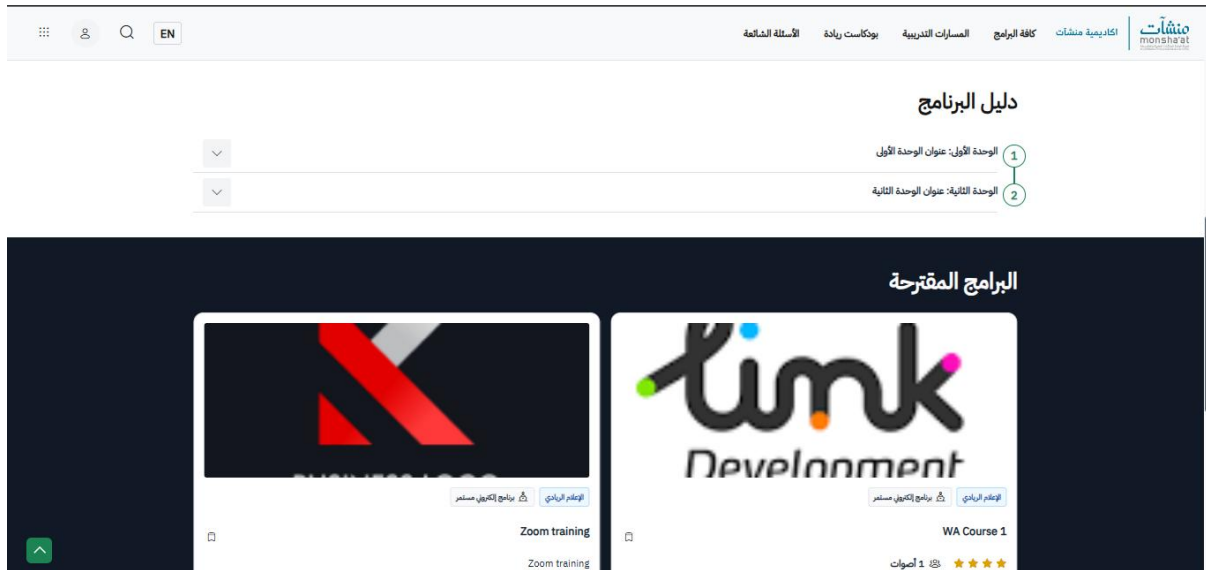
- اسم البرنامج
- نوع البرنامج (دورة إلكترونية / دورة محلية / ملتقى .. إلخ)
- وصف البرنامج
- الجهة المقدمة للبرنامج
- مقر البرنامج
- الفئة المستهدفة
- صورة البرنامج
- فيديو تعريف " إذا تم اضافته "
- تاريخ بداية الدورة وانتهاء الدورة " إذا تم اضافته "
- إضافة لقائمة الرغبات / إزالة من قائمة الرغبات
- شارك --> لمشاركة البرنامج على مواقع التواصل الاجتماعي



الشكل 21: صفحة تفاصيل البرنامج – قسم عن البرنامج

2.7. دليل البرنامج

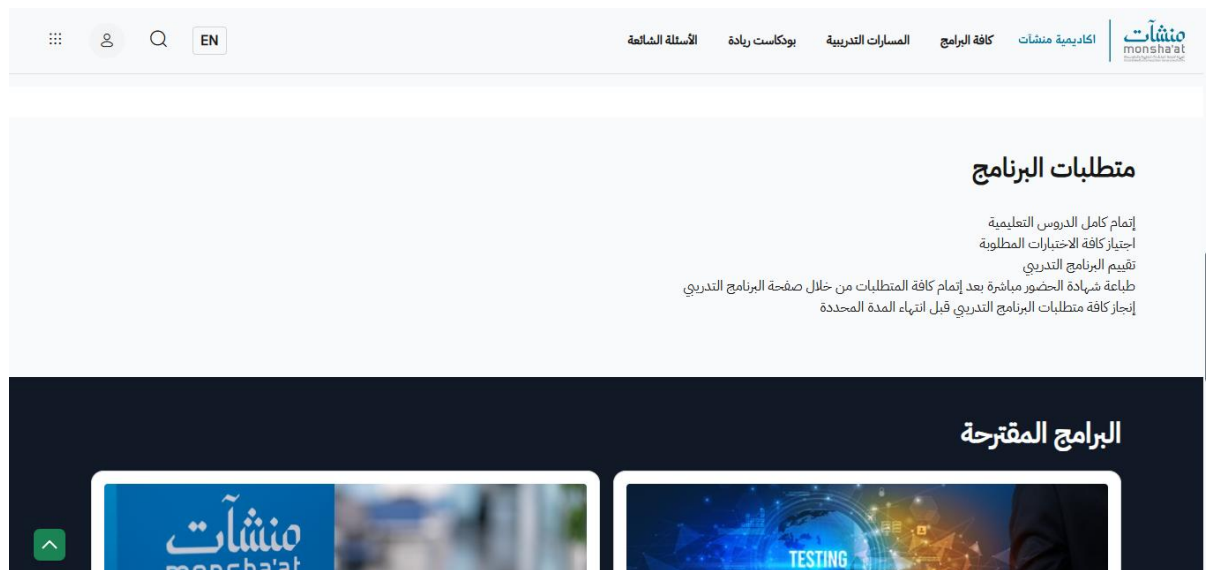
- يعرض محاور البرنامج التي تم اضافتها لمعرفة محتوى البرنامج
- تعرض في شكل المحور --> تفاصيل المحور



الشكل 22: صفحة تفاصيل البرنامج – قسم دليل البرنامج

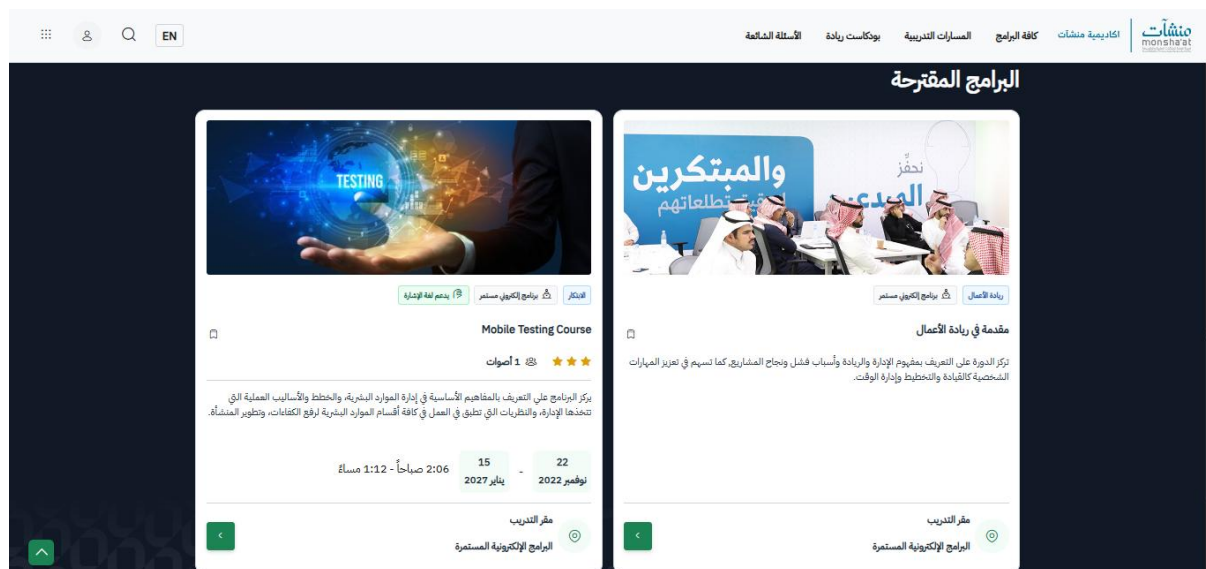
2.8 متطلبات البرنامج

- يعرض متطلبات البرنامج التي لابد من اتمامها من قبل المتدرب
- يمكن عرض المتطلبات كنص أو برامج لابد من اتمامها قبل التسجيل في برنامج محدد



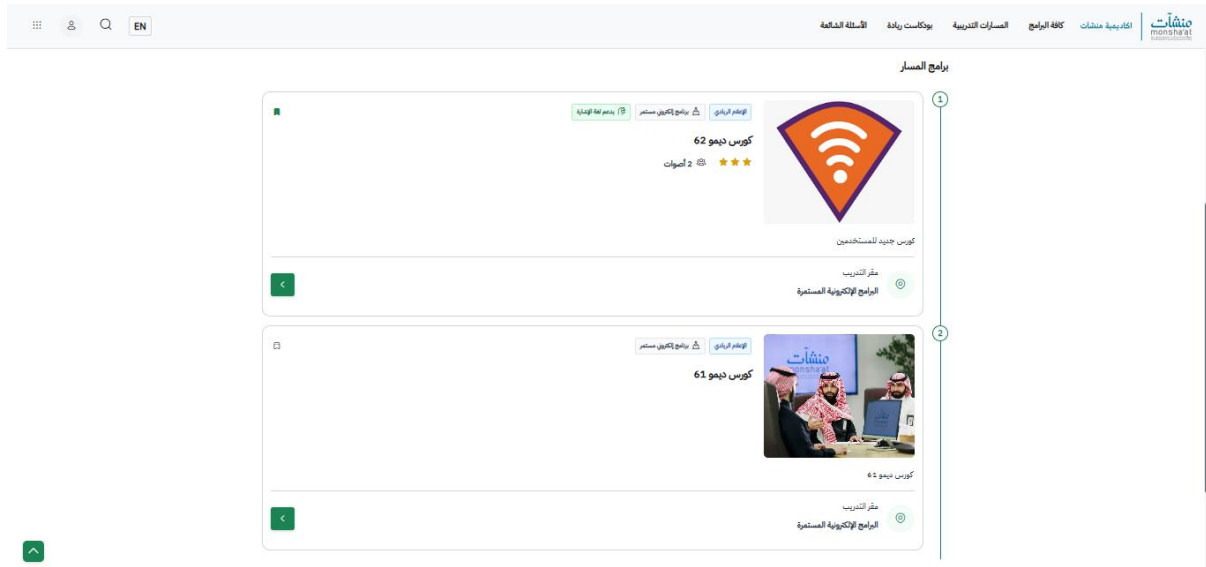
2.9 البرامج المقترحة

يعرض هذا القسم البرامج المقترحة للمتدرب بناءً على نوع و تصنيف البرنامج الحالي كما موضح في الشكل التالي



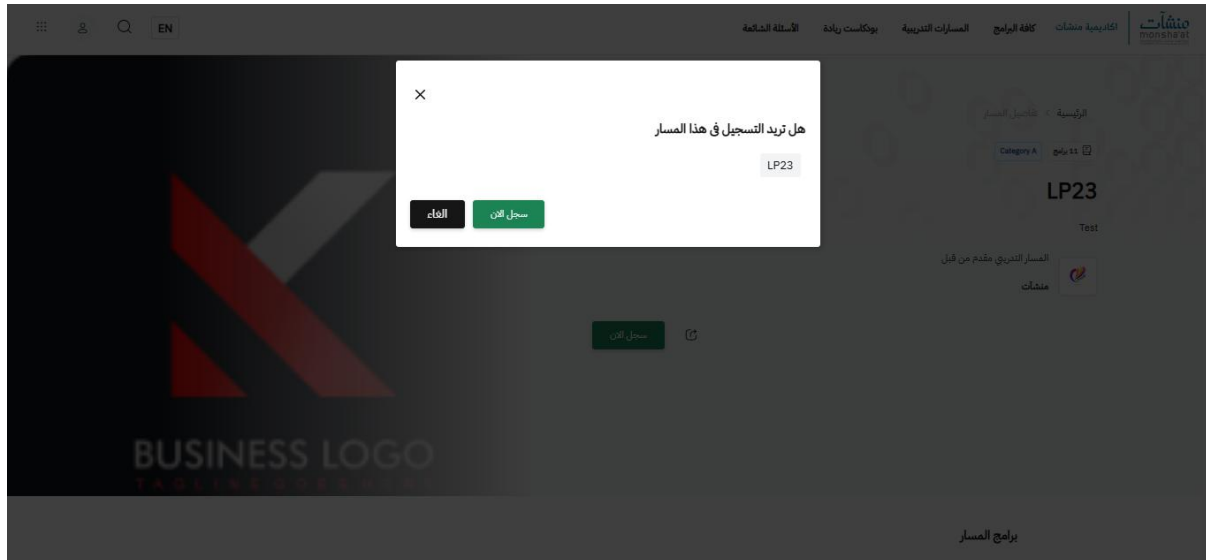
2.10 عرض متطلبات البرنامج كبرامج مطلوب اتمامها

إذا كان البرنامج التدريبي له برامج سابقة لابد من اتمامها قبل التسجيل في برنامج محدد فسوف يتم إعلام المتدرب بالبرامج المطلوبة يجب على المستخدم استكمال جميع المتطلبات ليتمكن من التسجيل بنجاح.



الشكل 25: عرض متطلبات البرنامج التدريبي

عندما يضغط المستخدم على زر سجل الآن تظهر له الرسالة التالية:



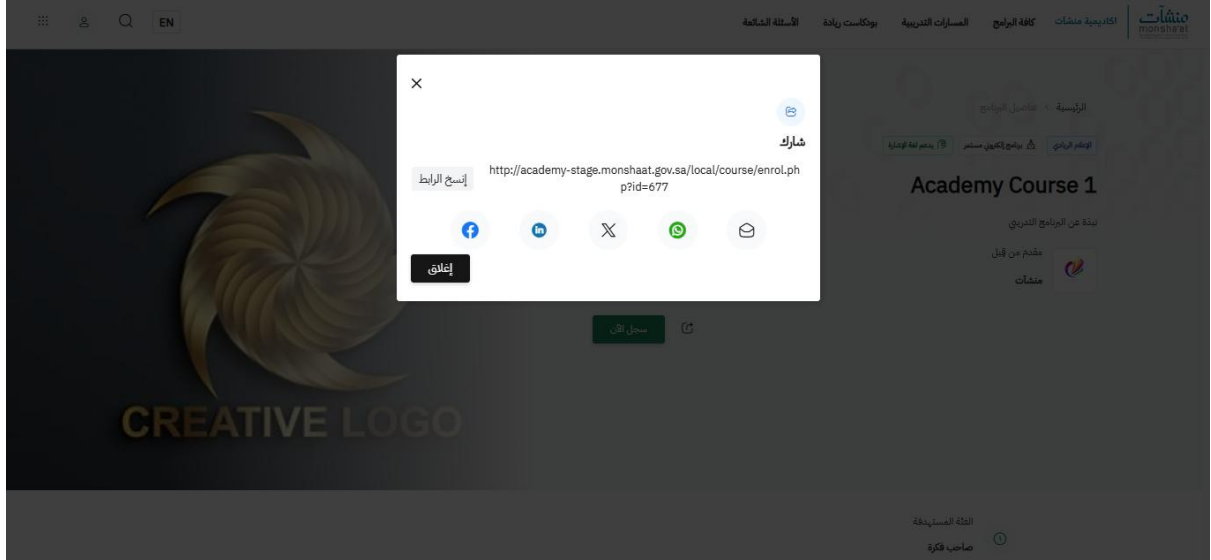
الشكل 26: عرض متطلبات البرنامج التدريبي

إذا كان المتدرب مسجل أو متم في برنامج محدد سوف يتم عرض حالة البرنامج

2.11 إجراءات على صفحة تفاصيل البرنامج

2.11.1 مشاركة البرنامج التدريبي على مواقع التواصل الاجتماعي

يمكن للمستخدم مشاركة البرنامج التدريبي على مواقع التواصل الاجتماعي عند الضغط على "شارك" سوف تظهر له النافذة المنبثقة ليتمكن من اختيار الموقع أو نسخ رابط البرنامج التدريبي



الشكل 27: مشاركة البرنامج على مواقع التواصل

ملحوظة: يمكن للمستخدم مشاركة البرنامج التدريبي على مواقع التواصل الاجتماعي دون تسجيل الدخول في موقع الأكاديمية

3. تسجيل في الاكاديمية

3.1 تسجيل الدخول

لتسجيل الدخول في أكاديمية منشآت:
ادخل موقع الأكاديمية عبر الرابط (<https://academy.monshaat.gov.sa>) > انقر على زر تسجيل الدخول الموجود أعلى الصفحة



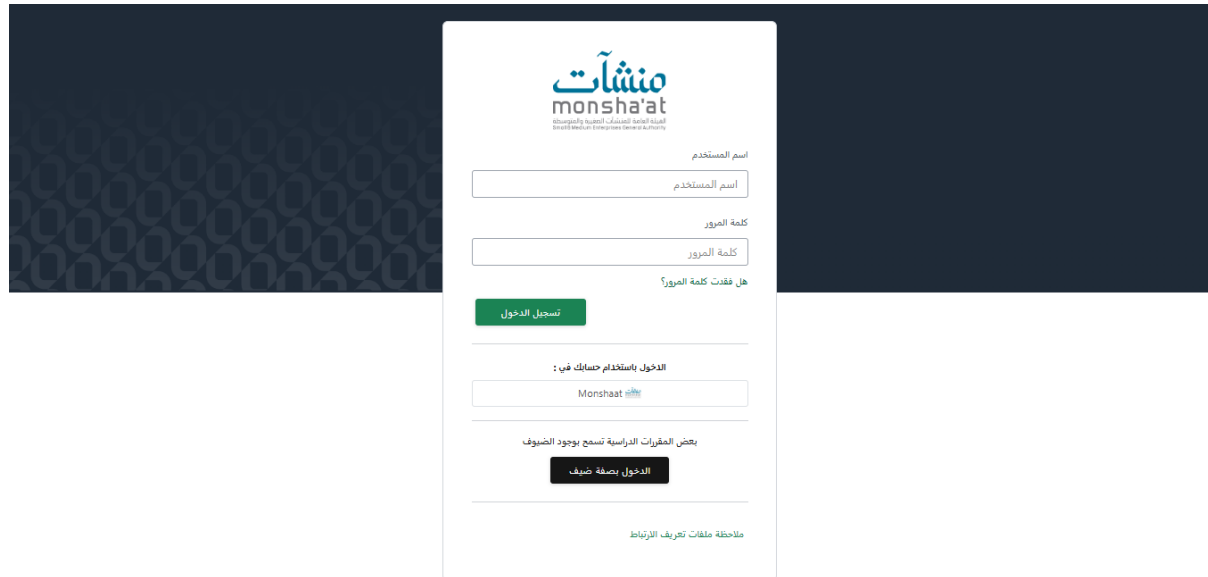
الشكل 28: تسجيل الدخول على موقع الأكاديمية

بعدها سيتم توجيهك تلقائياً إلى صفحة التسجيل والتي تحتوي على طريقتين للدخول أما بحساب أبشر:

1. انقر على اضغط للدخول عبر بوابة النفاذ الوطني الموحد (حساب أبشر).
2. ادخل بياناتك المعتمدة في النفاذ الوطني الموحد وتتبع عملية الدخول.
3. سيتم نقلك تلقائياً لبوابة تدريب منشآت بعد نجاح التسجيل.

الطريقة الأخرى باستخدام حساب منشآت:

1. ادخل رقم الهوية الوطنية الخاصة بك.
2. ادخل كلمة المرور الخاصة بحسابك في منشآت.
3. انقر على زر تسجيل الدخول.

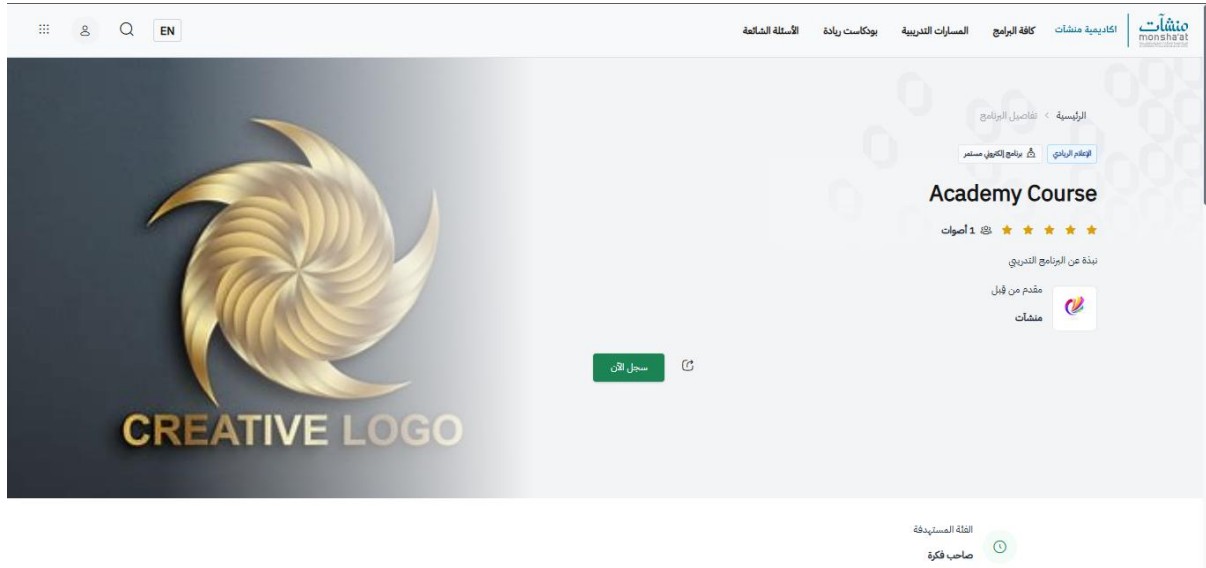


الشكل 29: تسجيل الدخول

3.2 التسجيل في البرامج ذات الموافقة التلقائية

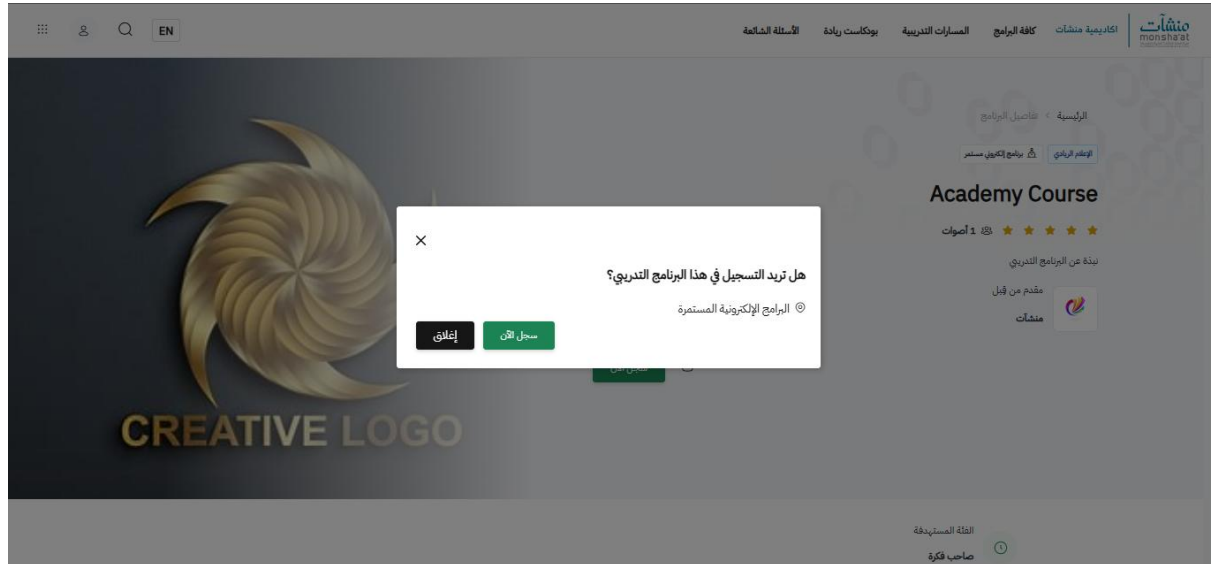
يستطيع المتدرب التسجيل في البرنامج التدريبي ومشاهدة محتوى البرنامج إذا كانت طريقة الانضمام هي الموافقة التلقائية عن طريق:

- 1- انقر على زر عرض التفاصيل في بطاقة البرنامج التدريبي في الصفحة الرئيسية ---> الدخول على صفحة تفاصيل البرنامج
- 2- انقر على "سجل الآن"



الشكل 30: التسجيل في البرنامج التدريبي

سوف تظهر للمتدرب رسالة تأكيد الاشتراك كالتالي :

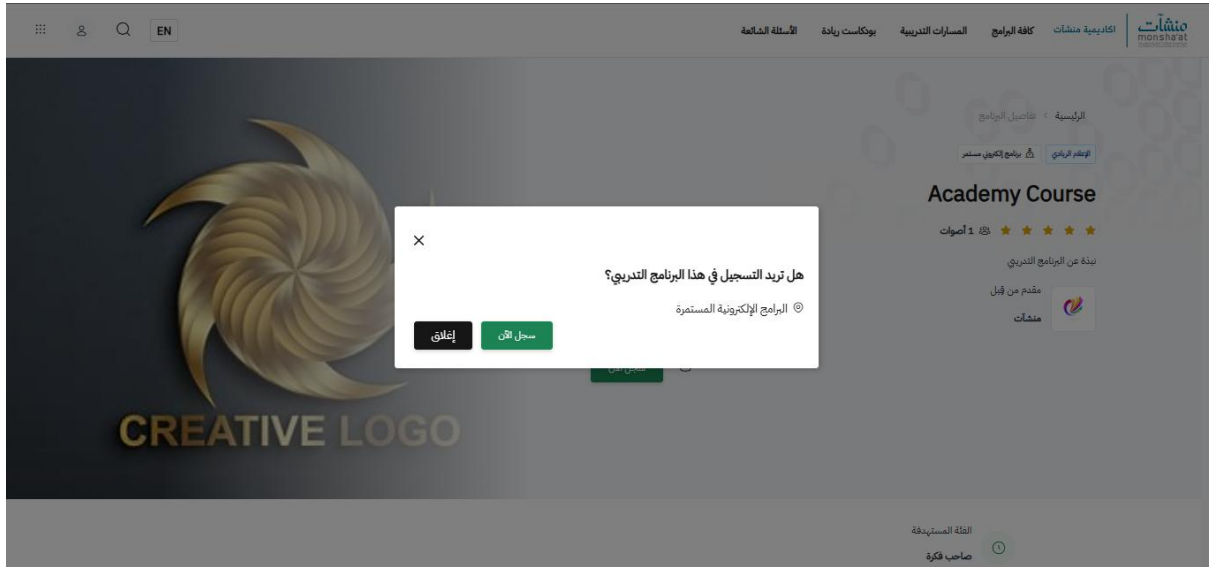


الشكل 31: رسالة تأكيد التسجيل في البرنامج التدريبي

سوف يصل للمتدرب بريد إلكتروني يحتوي على رابط البرنامج التدريبي مع تاريخ بداية ونهاية التسجيل للبرامج المحددة بتاريخ صلاحية تدريب.

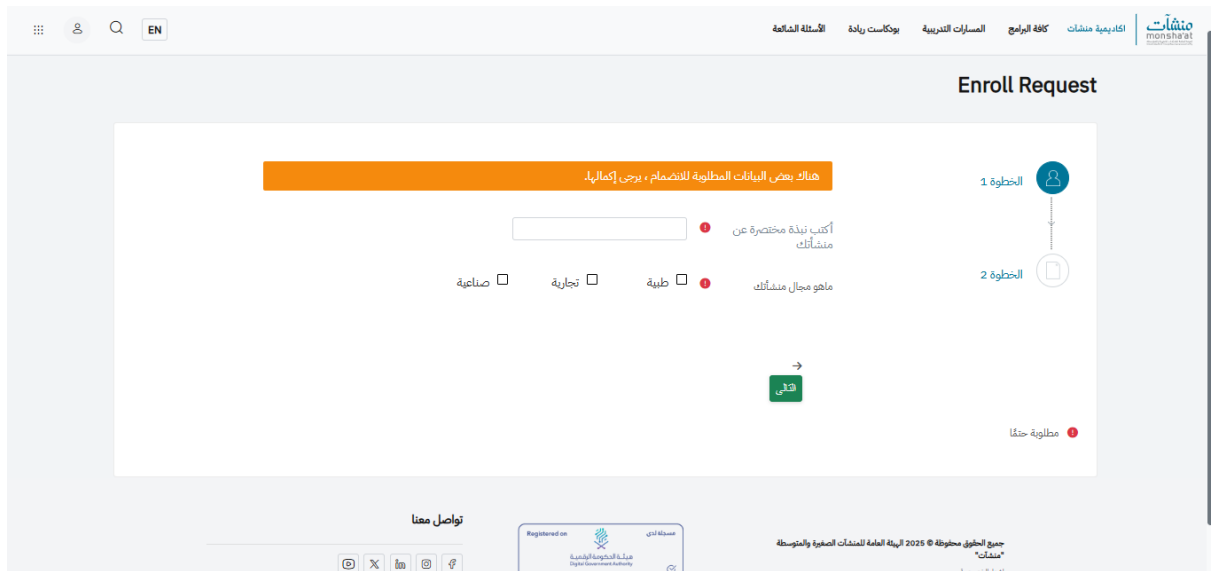
3.3 التسجيل في البرامج التي تطلب الموافقة من مسؤول النظام

سوف تظهر للمتدرب رسالة تأكيد الاشتراك كالتالي :

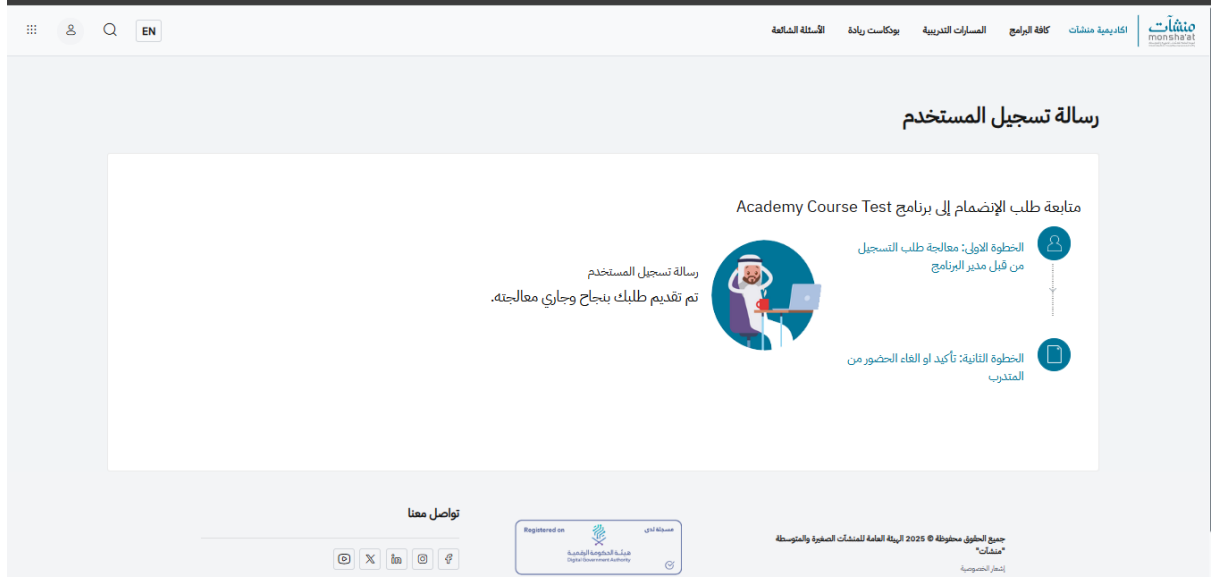


الشكل 32: رسالة تأكيد التسجيل في البرنامج التدريبي

إذا كانت طريقة التسجيل عن طريق طلب موافقة وتأكيد المقعد سوف يسجل المتدرب في البرنامج التدريبي من خلال الإجابة على الاختبار القبلي للبرنامج التدريبي إذا تم إضافته من قبل مسؤول النظام. بعدها يتم مراجعة الطلب بواسطة مسؤول النظام وإرسال بريد إلكتروني للمتدرب بنتيجة الطلب سواء قبول أو رفض.



الشكل 33: تقديم طلب الانضمام للبرنامج التدريبي - الخطوة 1



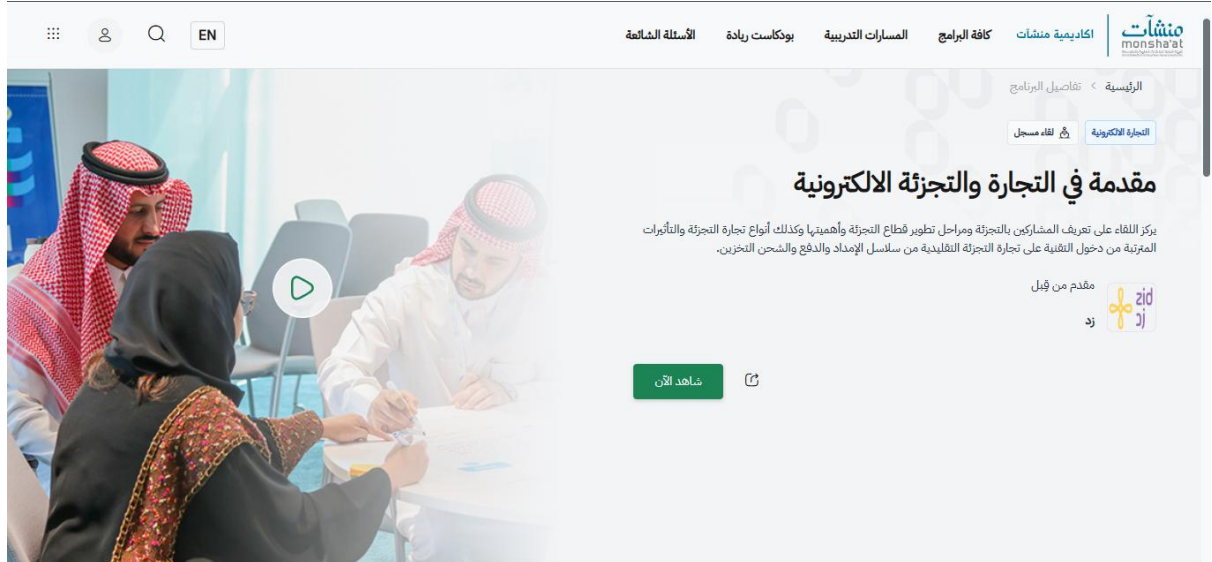
الشكل 34: تقديم طلب الانضمام للبرنامج التدريبي - الخطوة 2

3.4 التسجيل في اللقاء المباشر

يستطيع المتدرب التسجيل في الملتقى الإلكتروني ما لم يصل الحد الأقصى لعدد المتدربين المقبولين في الملتقى أيضا يستطيع التسجيل حتى بعد تاريخ إيقاف التسجيل. بعد ذلك سيتم إرسال بريد إلكتروني للمتدرب فور الانضمام في ال البرنامج التدريبي.

3.5 التسجيل في اللقاء المسجل

يتم الانضمام في الملتقيات المسجلة مباشرةً عن طريق النقر على شاهد الآن



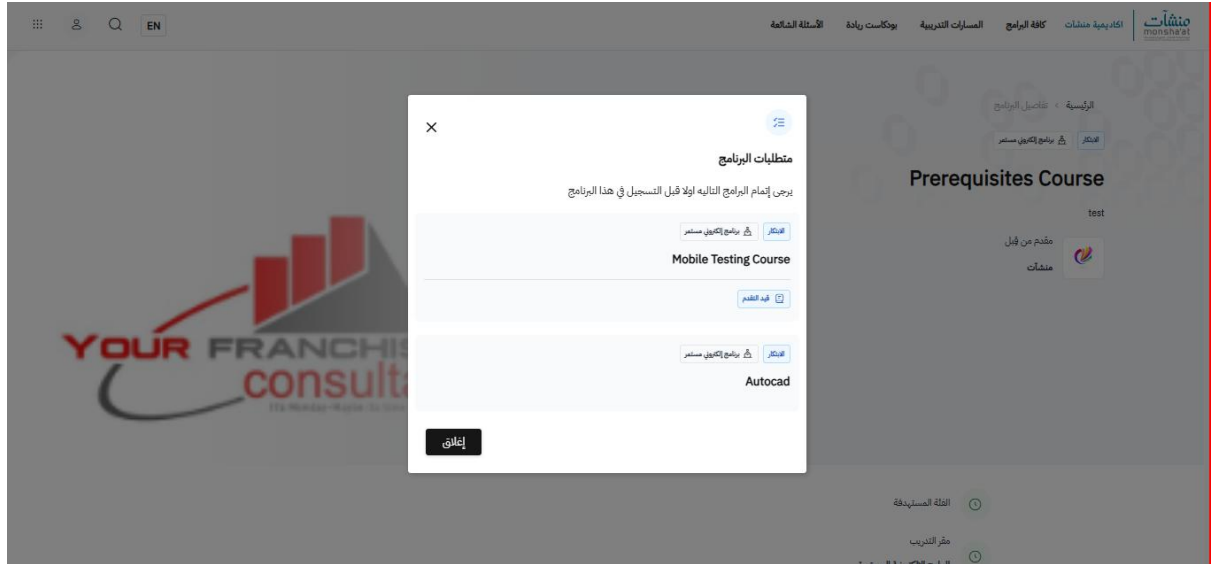
الشكل 35: التسجيل في الملتقى الإلكتروني المسجل

ويُرسل للمتدرب على عنوان البريد الإلكتروني رسالة التسجيل مع رابط الملتقى المسجل، ولا يترتب على هذا النوع من البرامج الحصول على شهادة تدريبية. ملحوظة:

3.6 التسجيل في برنامج تدريبي له متطلبات سابقة

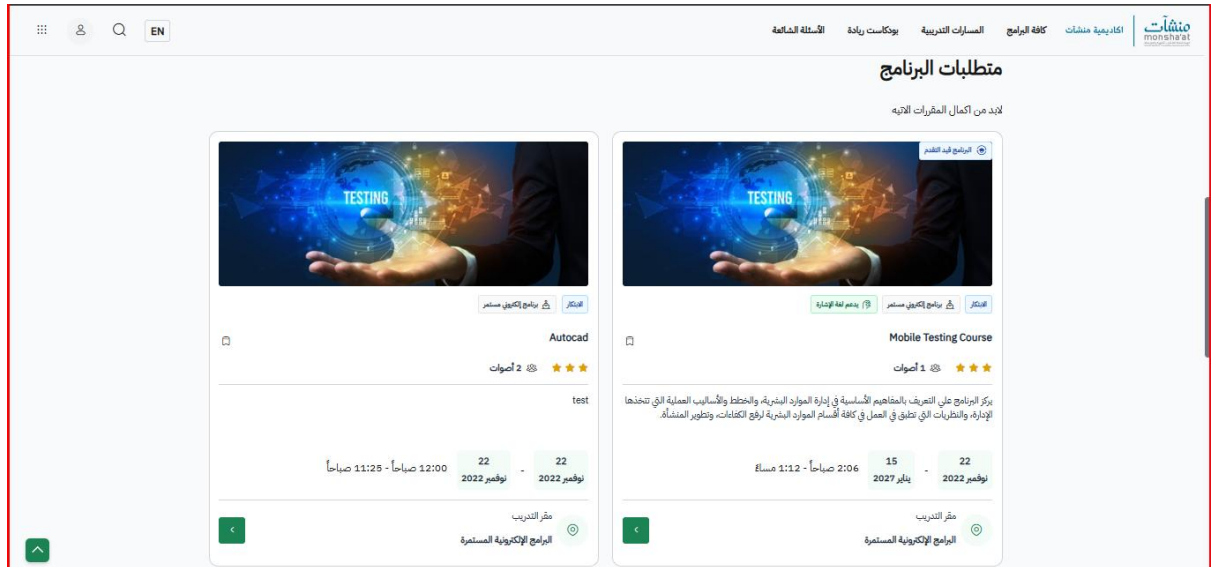
إذا كان البرنامج التدريبي له متطلبات سابقة، يجب على المستخدم استكمال جميع المتطلبات ليتمكن من التسجيل بنجاح.

عندما يضغط المستخدم على زر سجل الآن تظهر له الرسالة التالية:



الشكل 36: عرض متطلبات البرنامج التدريبي عند التسجيل في البرنامج

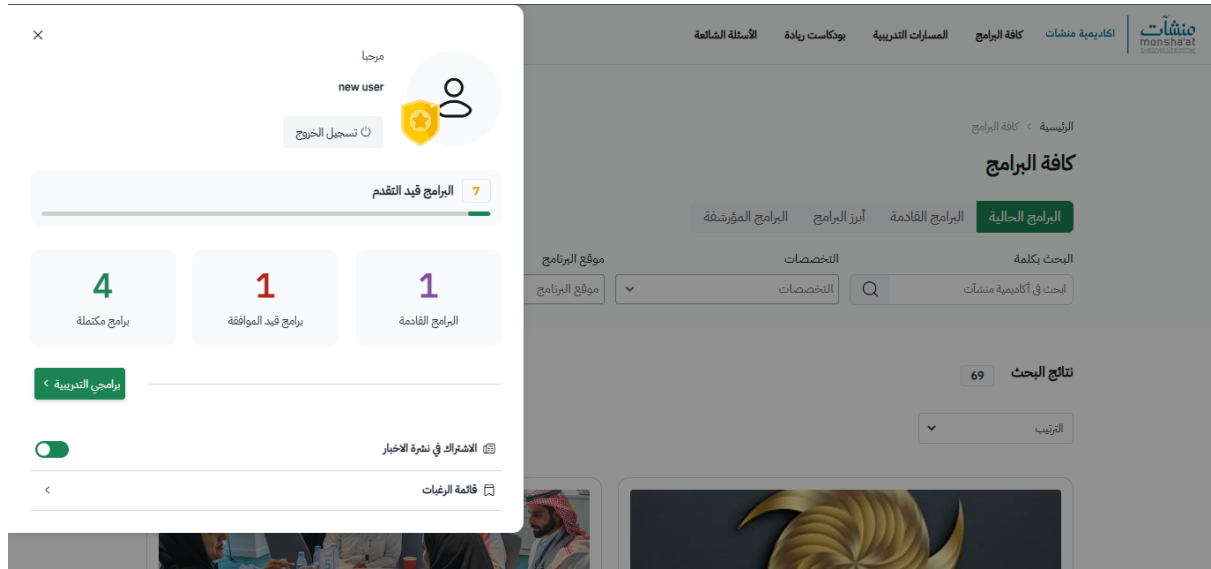
إذا كان المتدرب مسجل أو متم في برنامج محدد سوف يتم عرض حالة البرنامج



الشكل 37: عرض متطلبات البرنامج التدريبي

3.7 تسجيل الخروج

لتسجيل الخروج من موقع الأكاديمية انقر على ايقونة الملف الشخصي > تسجيل الخروج.



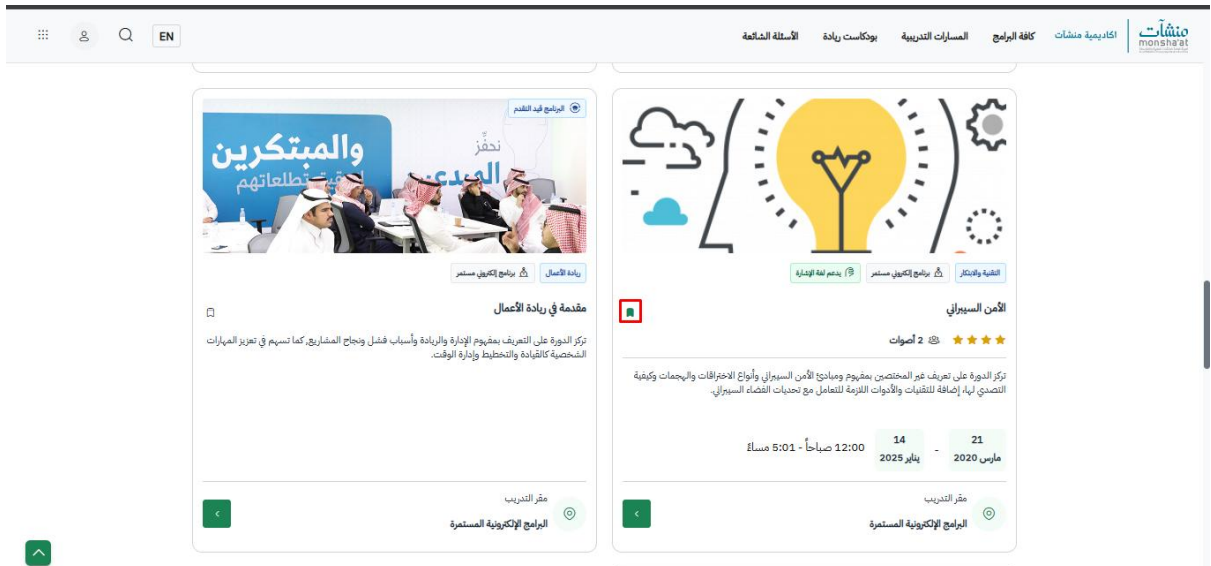
الشكل 38: تسجيل الخروج من بوابة الأكاديمية

4. تصفح الموقع بعد تسجيل الدخول

4.1 إضافة البرنامج القادم و العادي القائمة الرغبات

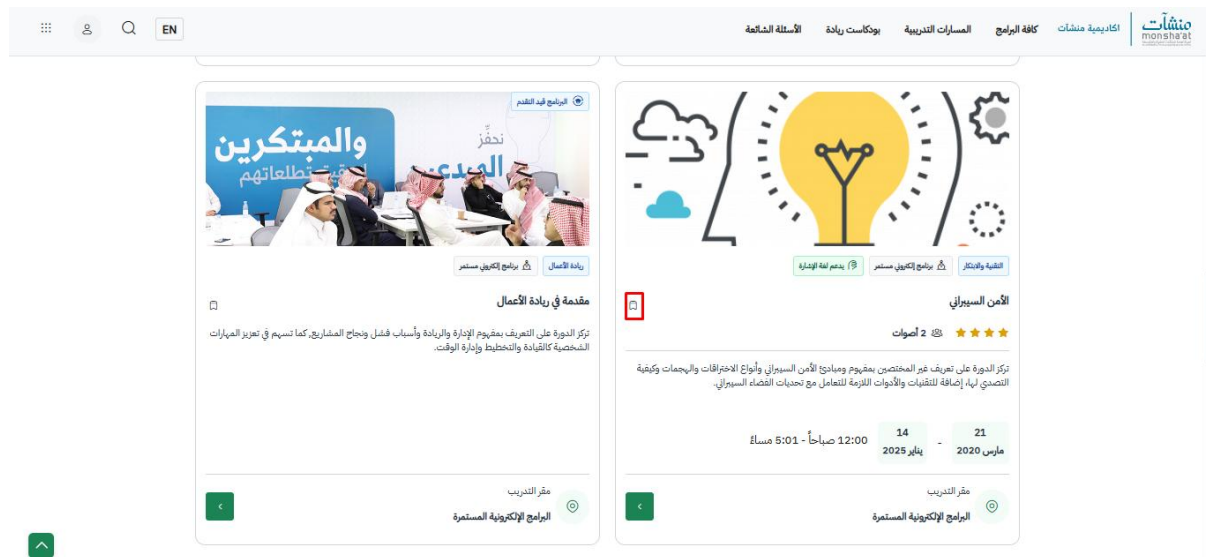
يستطيع المستخدم إضافة البرنامج التدريبي لقائمة الرغبات من خلال الضغط على "إضافة لقائمة الرغبات" الموجودة في:

- بطاقة البرنامج في صفحة كافة البرامج



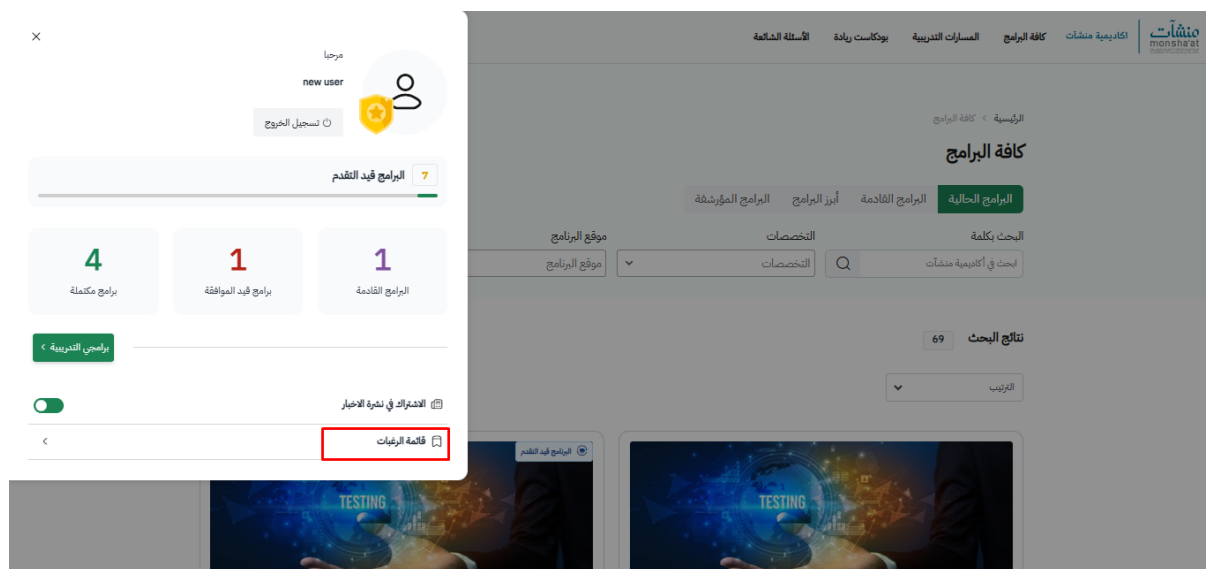
الشكل 39: إضافة البرنامج لقائمة الرغبات

ملحوظة: يمكن إزالة البرنامج من قائمة الرغبات بالضغط على "إزالة من قائمة الرغبات"



الشكل 40: إزالة البرنامج من قائمة الرغبات

يمكن للمستخدم مشاهدة قائمة الرغبات من خلال الملف الشخصي > قائمة الرغبات كالتالي:

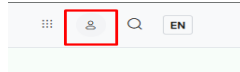


الشكل 41: قائمة الرغبات

عند الضغط علي القائمة ستظهر الصفحة الخاصة بقائمة الرغبات كالتالي:

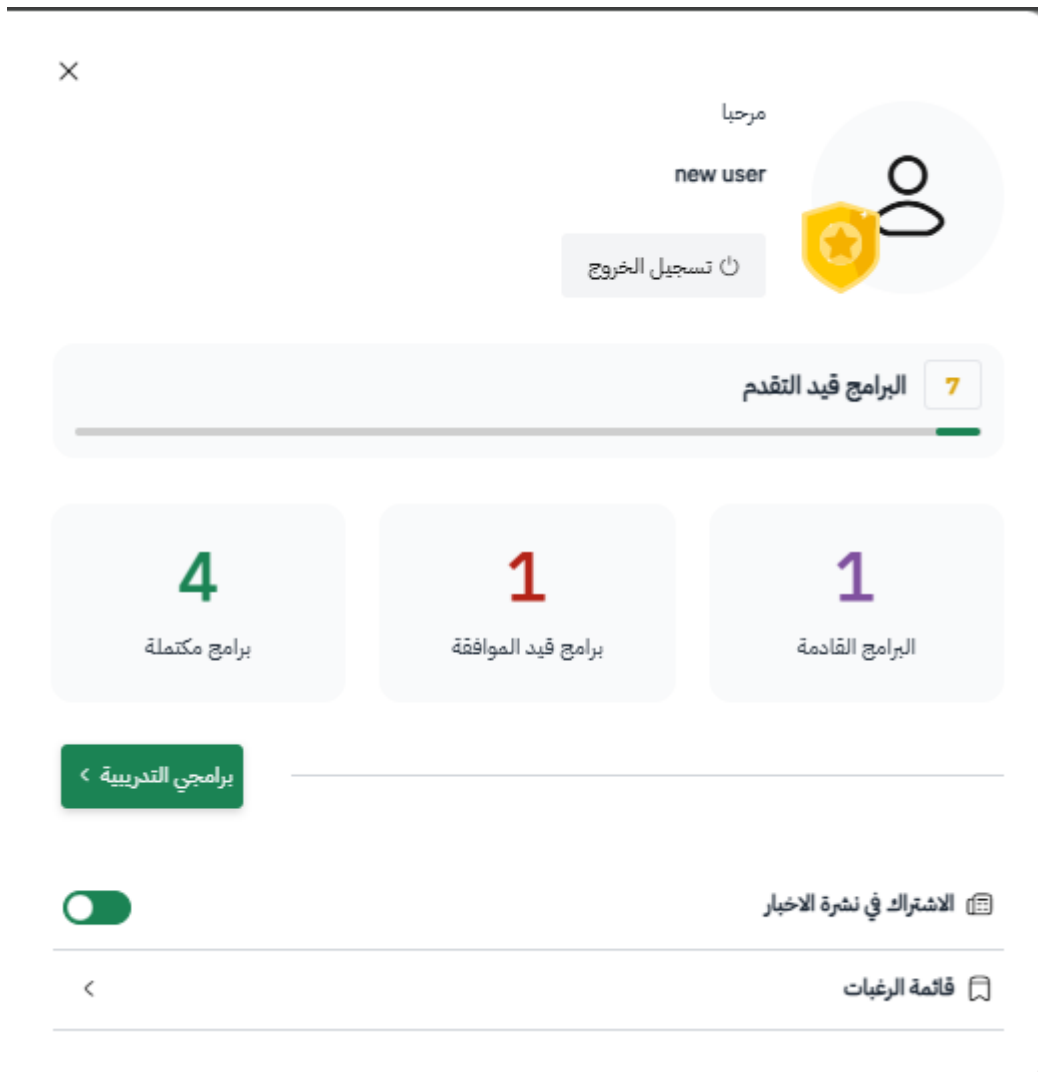
ملحوظة: يجب على المستخدم ان يضيف علي الاقل برنامج واحد لقائمة الرغبات لكي يتمكن من الوصول للصفحة قائمة الرغبات

4.2 الوصول لملفي الشخصي



يمكن الوصول لملفي الشخصي عن طريق الضغط على ايقونة سوف يتم عرض الملف الشخصي للمستخدم الذي يتكون من

- اسم المستخدم
- تسجيل الخروج
- عدد البرامج قيد التقدم
- عدد البرامج قيد الموافقة
- عدد البرامج المكتملة
- عدد البرامج القادمة
- زر "برامجي التدريبي"
- زر "قائمة الرغبات" --> في حالة أنه تم إضافة برامج في قائمة الرغبات



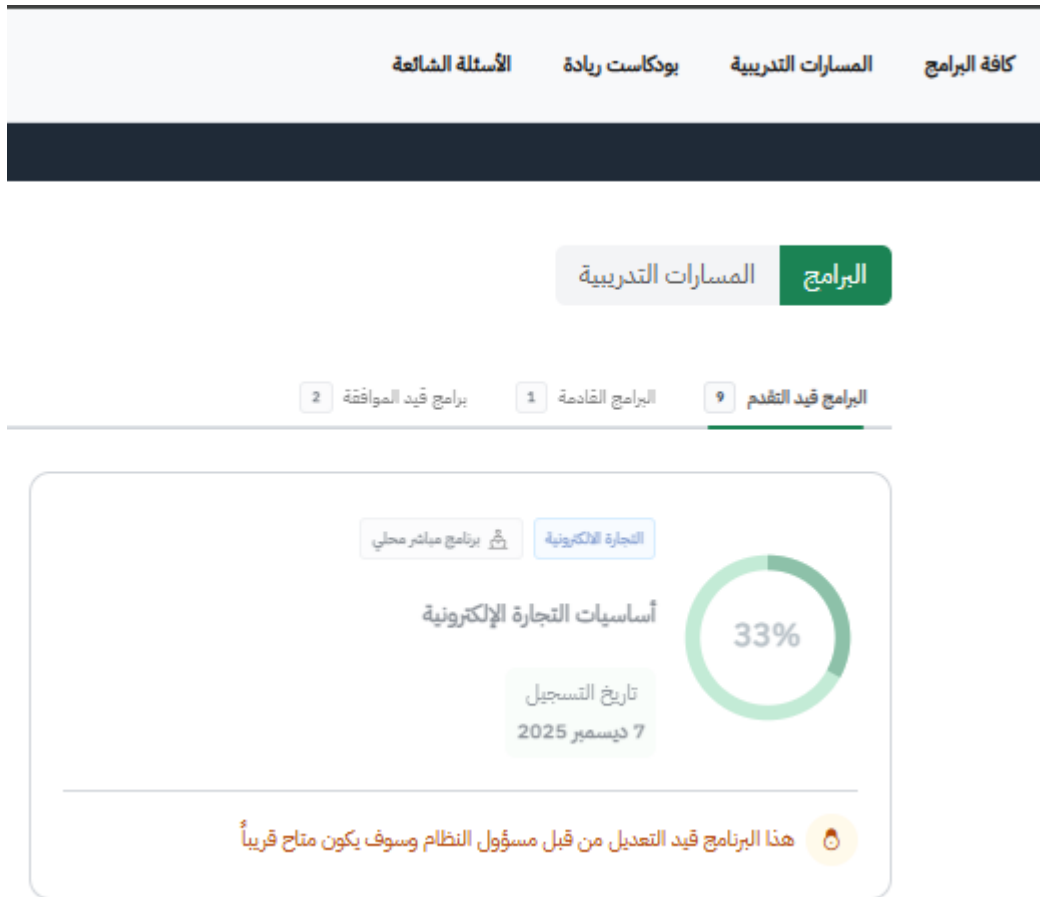
الشكل 42: ملفي الشخصي

4.3 صفحة برامج التدريبية

في هذه الصفحة سوف يتم عرض كل البرامج التدريبية التي تم التسجيل بها مقسمة حسب حالة البرنامج تتكون هذه الصفحة من الأقسام

5.3.1 برامج قيد التقدم

- هذه البرامج التي تم التسجيل بها ولم تكتمل
- ملحوظة: هناك بعض الرسائل التي تظهر على كارت الدورة في هذا القسم
- أ- رسالة 1: هذه الدورة قيد التعديل من قبل مسؤول النظام , يرجى المحاولة لاحقا
- تظهر هذه الرسالة في حالة انه قام مسؤول النظام بإخفاء البرنامج للتعديل فيه



الشكل 43: رسالة 1 في قسم برامج قيد التقدم

ب- رسالة 2: يرجى ملء الاستبيان

- تظهر هذه الرسالة في حالة إتمام البرنامج ولابد من إتمام الاستبيان



الشكل 44: رسالة 2 في قسم برامج قيد التقدم

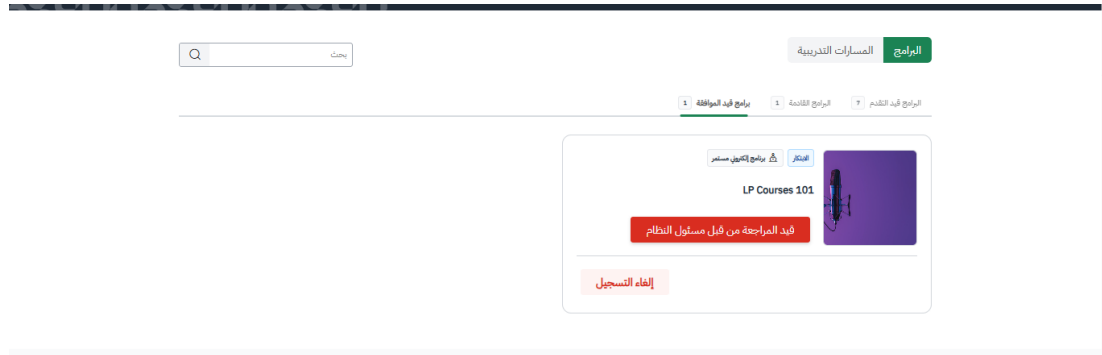
- ت- رسالة 3: سوف يتم تحديث حالة البرنامج التدريبي "برنامج مكتمل" في خلال دقائق
- تظهر هذه الرسالة في حالة إتمام البرنامج التدريبي وسوف يتم نقله من برامج قيد التقدم إلى برامج مكتملة



الشكل 45: رسالة 3 في قسم البرامج قيد التقدم

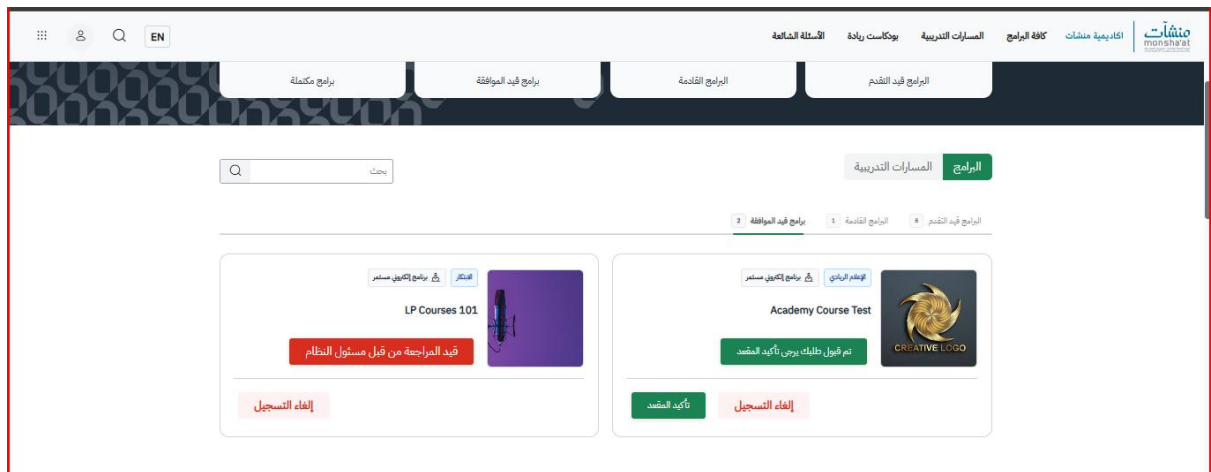
5.3.2. برامج قيد الموافقة

- هذا القسم سوف يعرض طلبات الدورات قيد الموافقة من قبل مسؤول النظام أو من قبل المستخدم بعد موافقة مسؤول النظام
- سوف يتمكن المستخدم من اتخاذ الاجراء من خلال صفحة برامجي التدريبية أو من خلال البريد الإلكتروني
- الرسالة 1: قيد المراجعة من قبل مسؤول النظام --> سوف تظهر في حالة تقديم الطلب وفي قيد موافقة مسؤول النظام
 - في هذه الحالة سوف يتمكن المستخدم من إلغاء التسجيل في الدورة بالضغط على "إلغاء التسجيل"



الشكل 46: برامج قيد الموافقة – انتظار الموافقة من مسؤول النظام

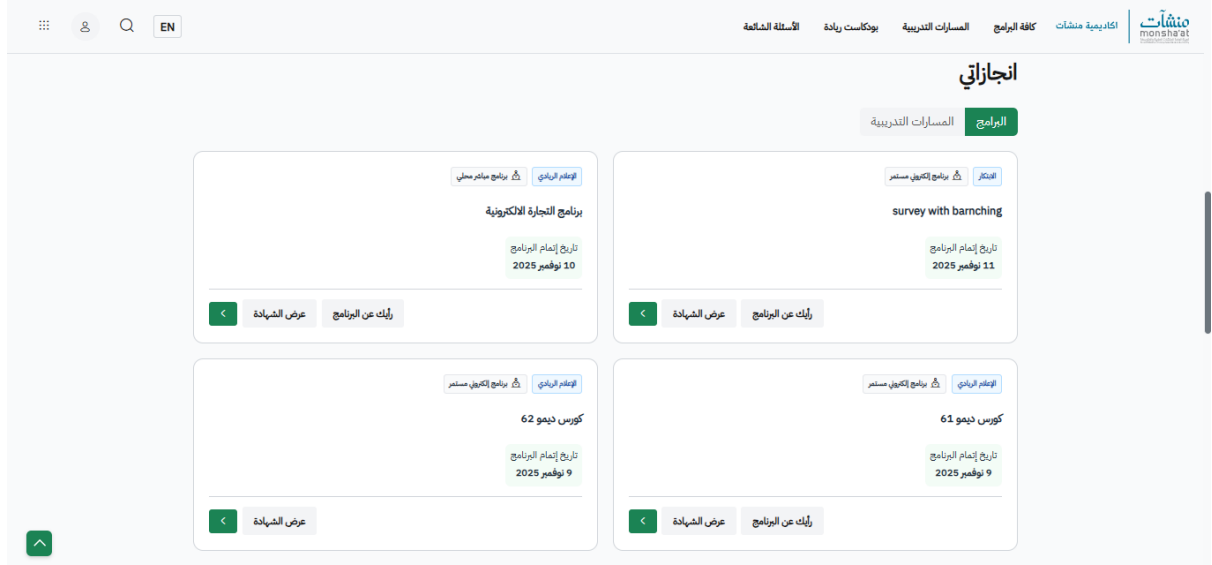
- الرسالة 2 : تم قبول طلبك يرجى تأكيد المقعد <-- سوف تظهر في حالة قبول مسؤول النظام
 - في هذه الحالة سوف يتمكن المستخدم من تأكيد المقعد بالنقر على "تأكيد المقعد" أو إلغاء التسجيل في الدورة بالضغط على "إلغاء التسجيل"



الشكل 47: برامج قيد الموافقة – تأكيد المقعد بعد موافقة مسؤول النظام

5.3.3. برامج مكتملة

هذا القسم سوف يظهر الدورات المكتملة حيث يمكن الاطلاع على محتوى الدورة بالضغط على "عرض البرنامج" أو لعرض الشهادة يمكنك النقر على "عرض الشهادة"



الشكل 48: برامج مكتملة

4.4 إجراءات على صفحة برامجي التدريبية

5.4.1 عرض الشهادة

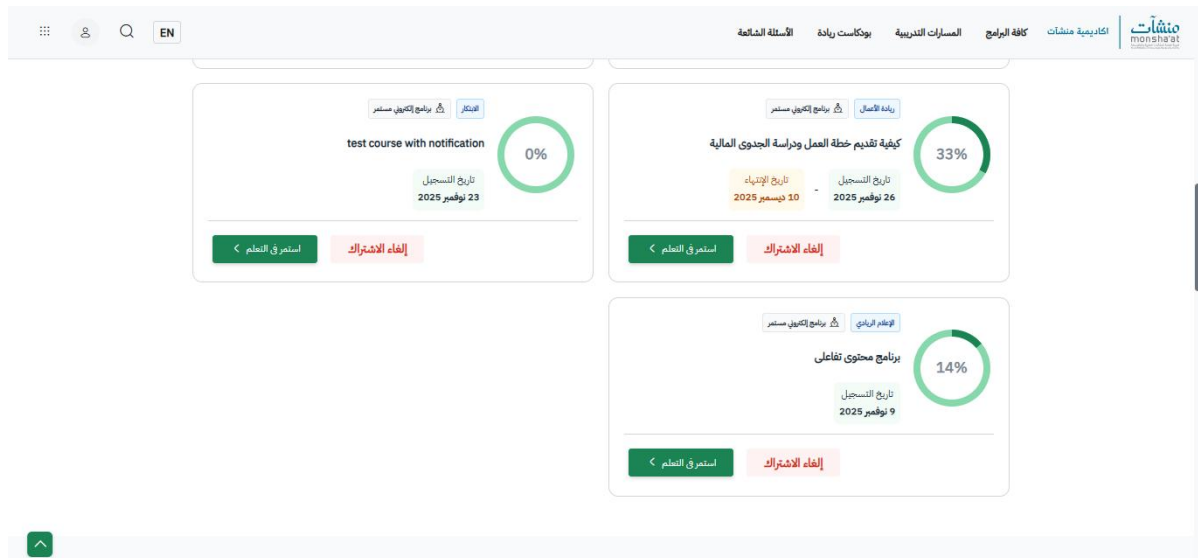
- عند الضغط على " عرض الشهادة " سوف يتمكن المستخدم من فتح صفحة لعرض الشهادة
- يمكن للمستخدم ان يقوم ب :
 - تنزيل الشهادة PDF
 - مشاركة الشهادة على مواقع التواصل الاجتماعي
 - Facebook
 - LinkedIn
 - Twitter



الشكل 49 : صفحة الشهادة

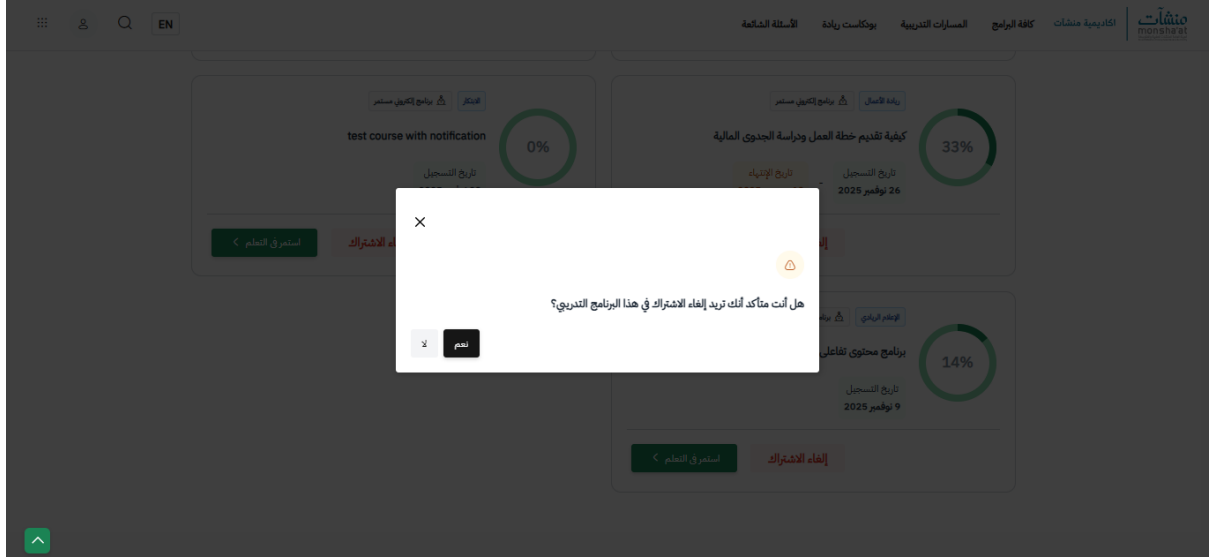
5.4.2 إلغاء الاشتراك في البرنامج التدريبي

يستطيع المتدرب الذي لم يحصل على شهادة البرنامج التدريبي من الغاء اشتراكه عن طريق النقر على زر إلغاء الاشتراك.



الشكل 50: إلغاء الاشتراك من البرنامج التدريبي

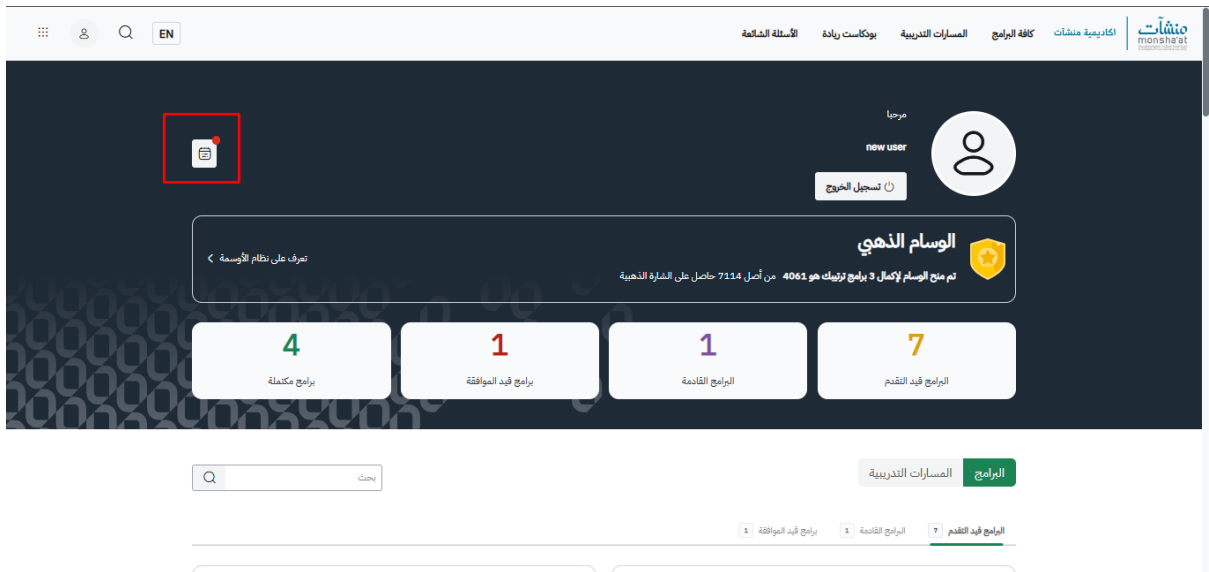
سوف تظهر رسالة تأكيد الغاء الاشتراك للمتدرب كالتالي:



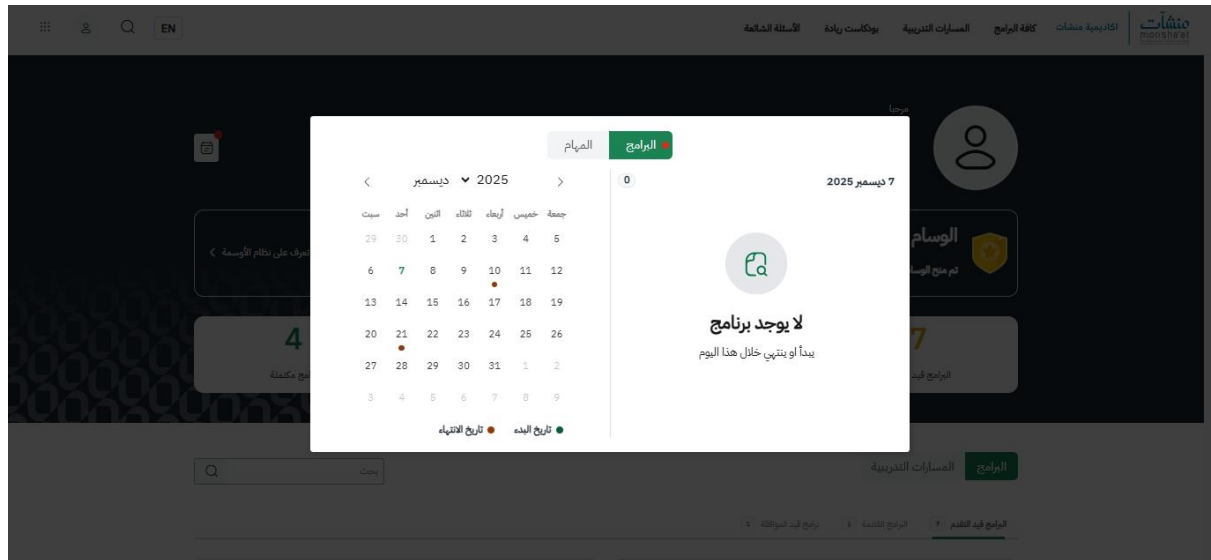
الشكل 51: رسالة تأكيد إلغاء الاشتراك

5.4.3 التقييم

يمكن للمستخدم عرض البرامج القادمة أو البرامج التي اوشكت علي الانتهاء بالإضافة الي المهام القادمة من خلال الضغط علي علامة التقييم في صفحة برامجي التدريبية كما يعرض في الصورة ادناه



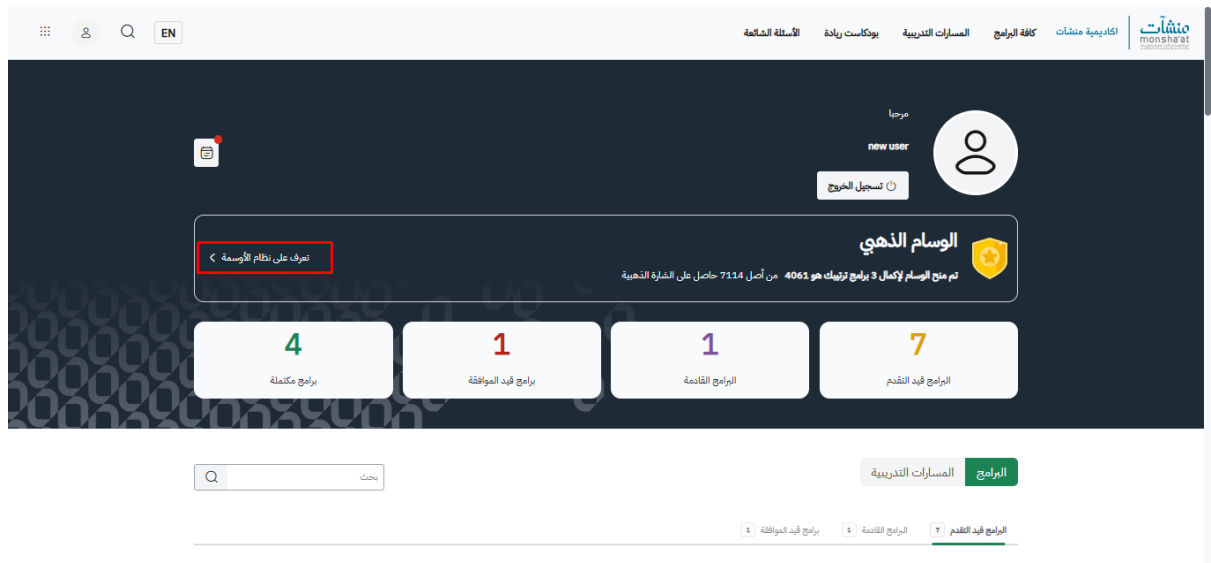
الشكل 52 التقييم



الشكل 53 التقويم

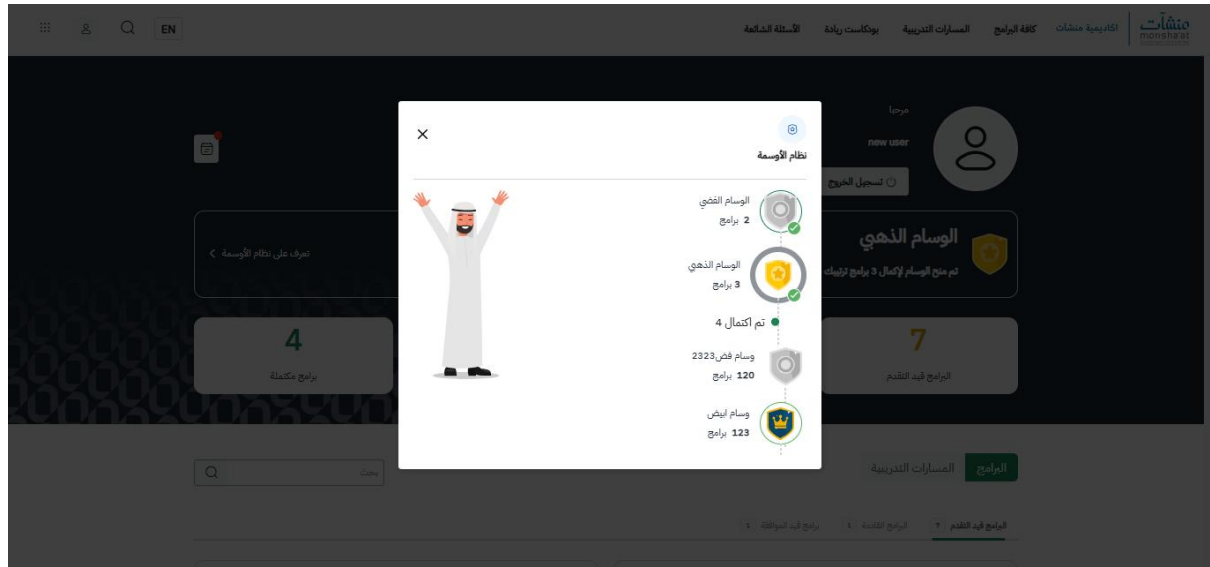
5.4.4 نظام الأوسمة

يمكن للمتدرب التعرف علي نظام الأوسمة من خلال الضغط علي الزر الموضح في الشكل التالي



الشكل 54 التعرف علي نظام الأوسمة

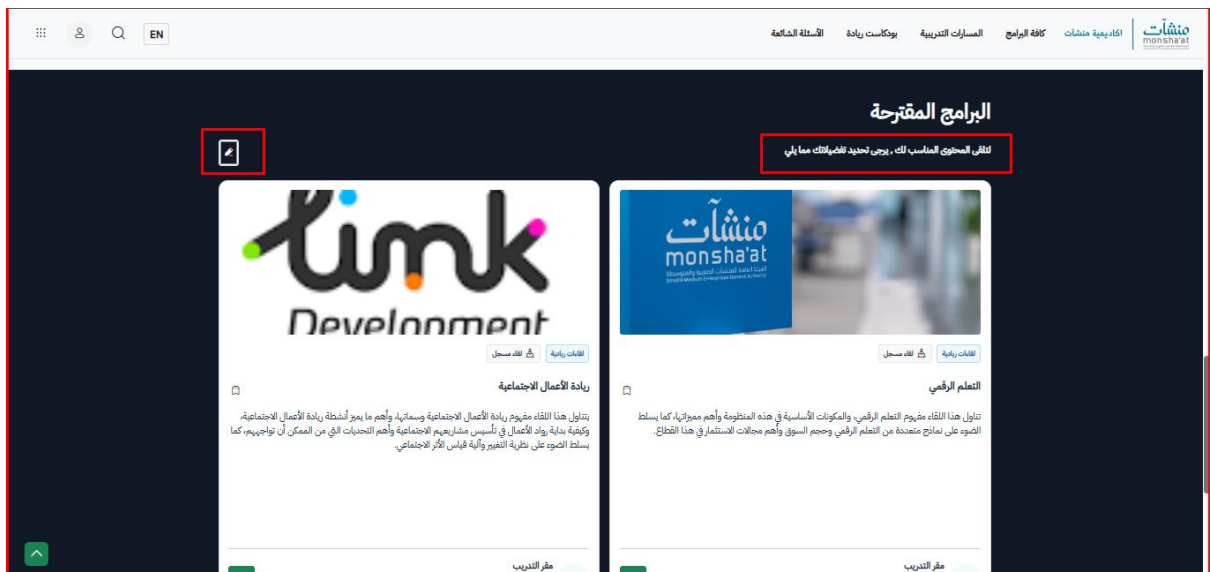
بعد الضغط علي الزر تظهر النافذة المنبثقة كما موضح في الشكل التالي



الشكل 55 التعرف علي نظام الأوسمة

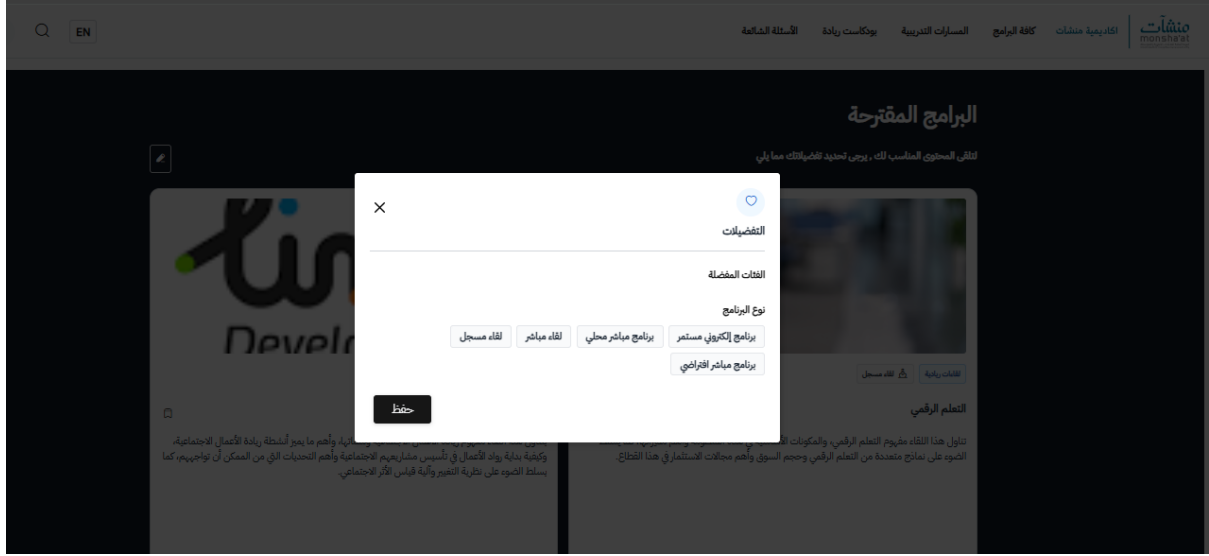
5.4.5 البرامج المقترحة في برامجي التدريبية

يمكن للمتدرب تحديد التفضيلات لديه كي تظهر له البرامج المقترحة في صفحة برامجي التدريبية بناءا علي هذه التفضيلات كما موضح في الشكل التالي



الشكل 56 التفضيلات

عند الضغط علي زر التفضيلات ، تظهر جميع التصنيفات و التخصصات في النافذة المنبثقة الموضحة في الشكل التالي



الشكل 57 التفضيلات

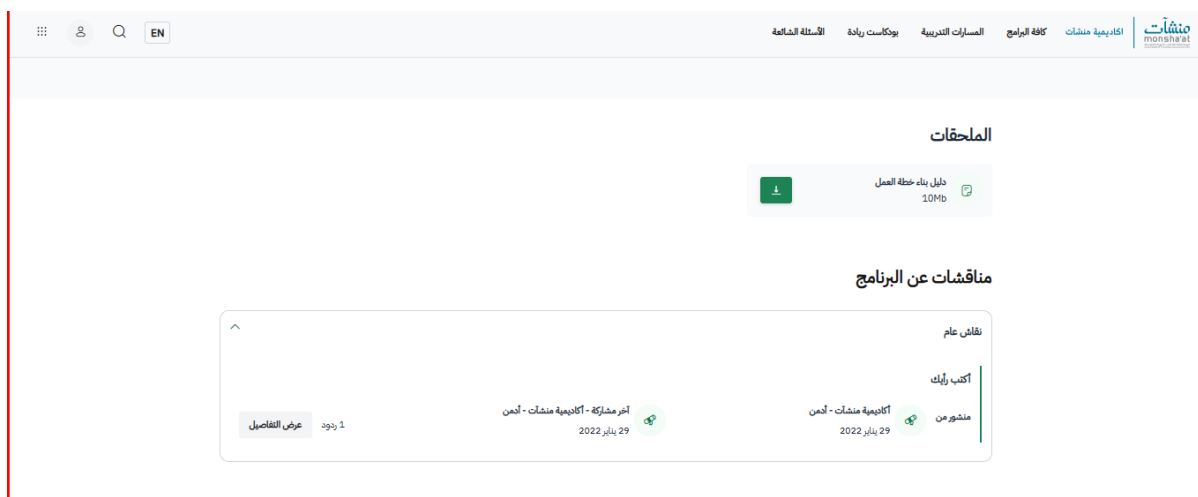
5 عرض محتوى البرنامج التدريبي

يمكنك معاينة محتوى البرنامج التدريبي من خلال الوصول إلى صفحة المحتوى التي تكون مقسمة إلى

5.1 نظرة عامة

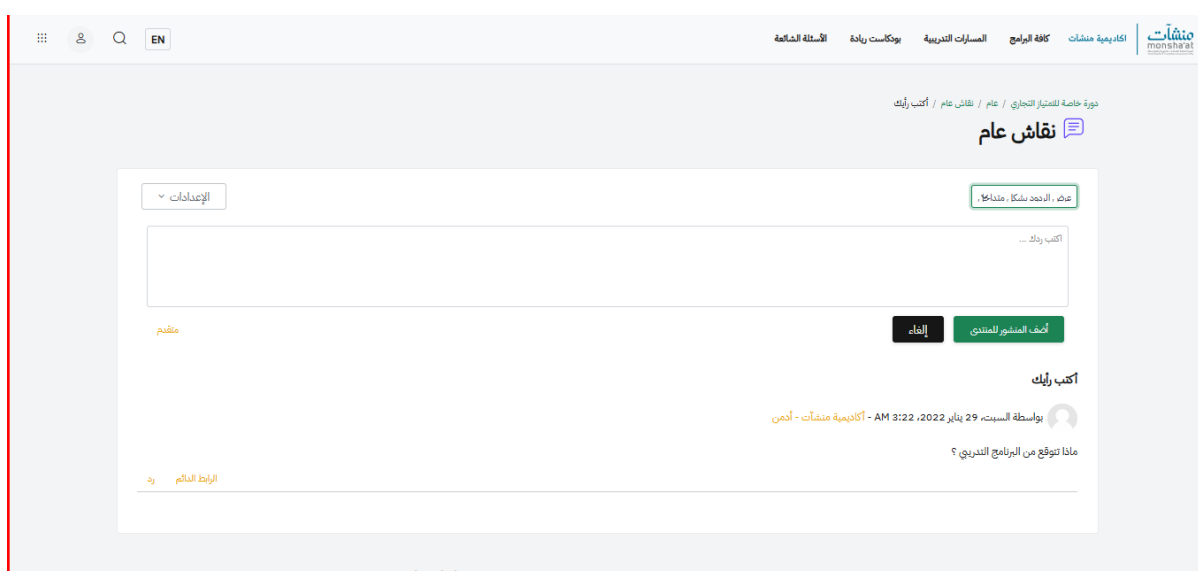
في هذا القسم يتم عرض معلومات عامة عن البرنامج

- اسم البرنامج
- نوع البرنامج التدريبي
- التصنيف
- تاريخ التسجيل – تاريخ الانتهاء " إذا تم إدخاله من مسئول النظام "
- التوجيهات
- نسبة انجاز البرنامج التدريبي



الشكل 62: عرض مناقشات البرنامج

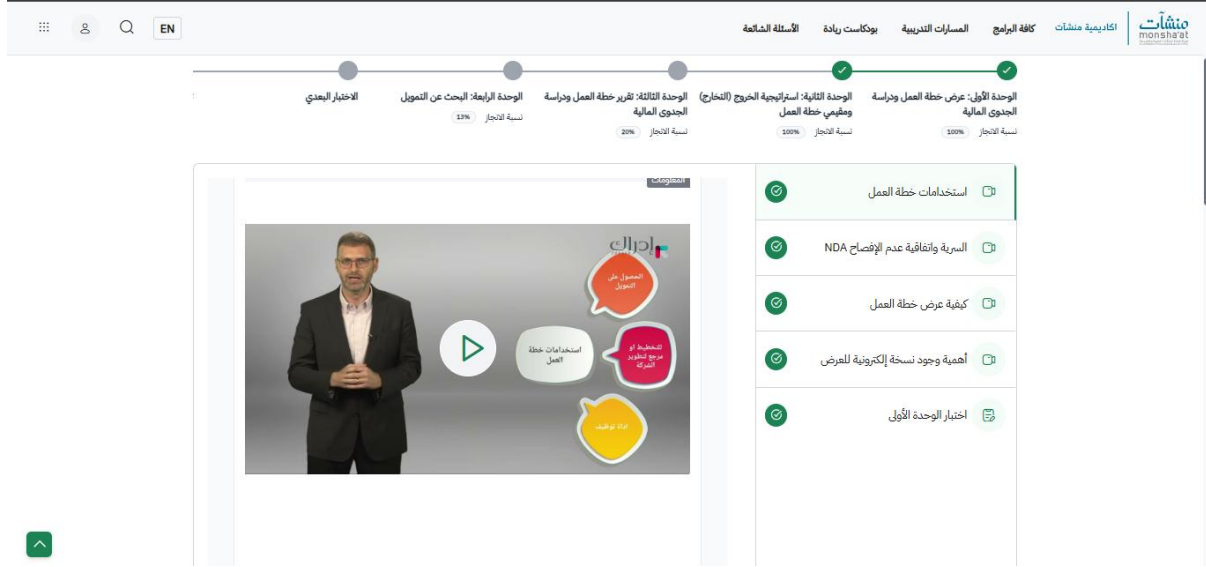
للرد على النقاش اضغط على "عرض التفاصيل"
يمكنك إضافة رد بالنقر على "رد"



الشكل 63: الرد على المناقشات

5.6 نشاط من نوع صفحة

- يستخدم هذا النوع في إضافة فيديوهات



الشكل 64: نشاط فيديو

5.7 الواجبات

تتضمن بعض الدورات على واجبات يتعين على المتدرب تسليمها لاستكمال البرنامج بنجاح، يستطيع المتدرب تسليم الحل كنص أو إرفاق ملفات حسب الصيغة المطلوبة للإجابة. لتسليم ملف الواجب: انقر على زر أضف تسليم ثم حمل الملفات المطلوبة وانقر على زر حفظ التغييرات.

5.8 اجتماع Zoom والبث المباشر

للدخول اجتماع Zoom:

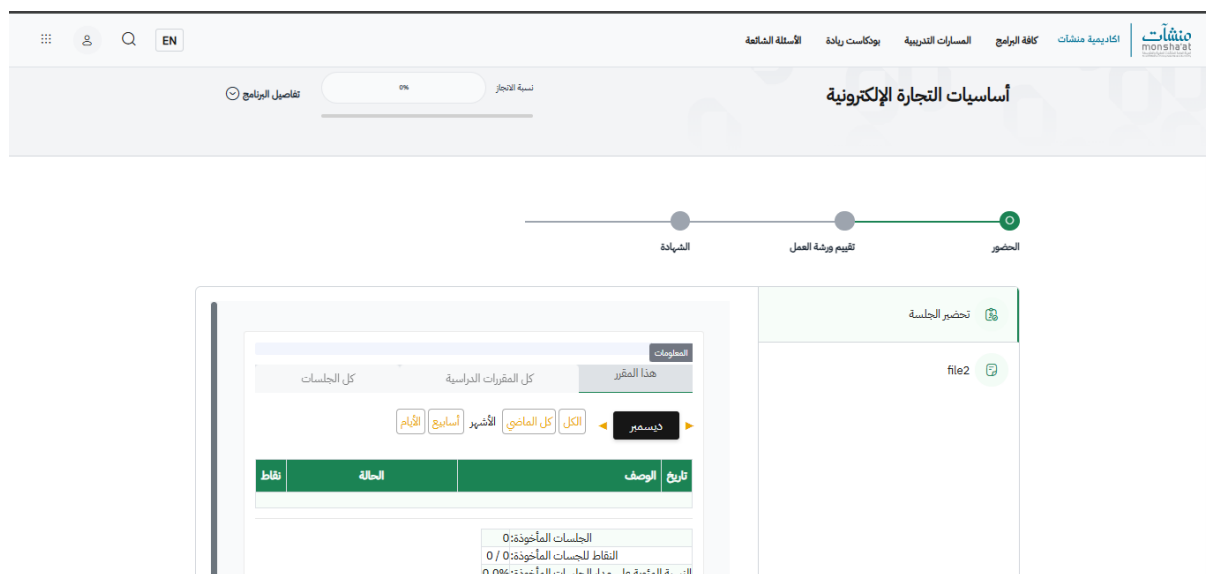
1. من جدول المحتويات انقر على عنوان اللقاء في الوقت المحدد مسبقاً.
 2. انقر على زر انضمام إلى الاجتماع.
- سيتم تحويل المتدرب تلقائياً إلى الملتقى عبر برنامج Zoom.

أما للدروس التي تبث مباشرة بواسطة YouTube live:

1. انقر على اسم الدرس من جدول محتويات البرنامج في الوقت المحدد.
- سيتم عرض فيديو للبث المباشر بمجرد بدء المدرب البث.

5.9 الحضور والغياب

- لاستعراض سجل الحضور في البرامج أو الملتقيات المباشرة، انقر على الحضور في قسم محتوى البرنامج التدريبي.
- يعتبر المتدرب ناجح في الحضور عند اكتماله لدرجة النجاح المحددة من قبل مدير النظام

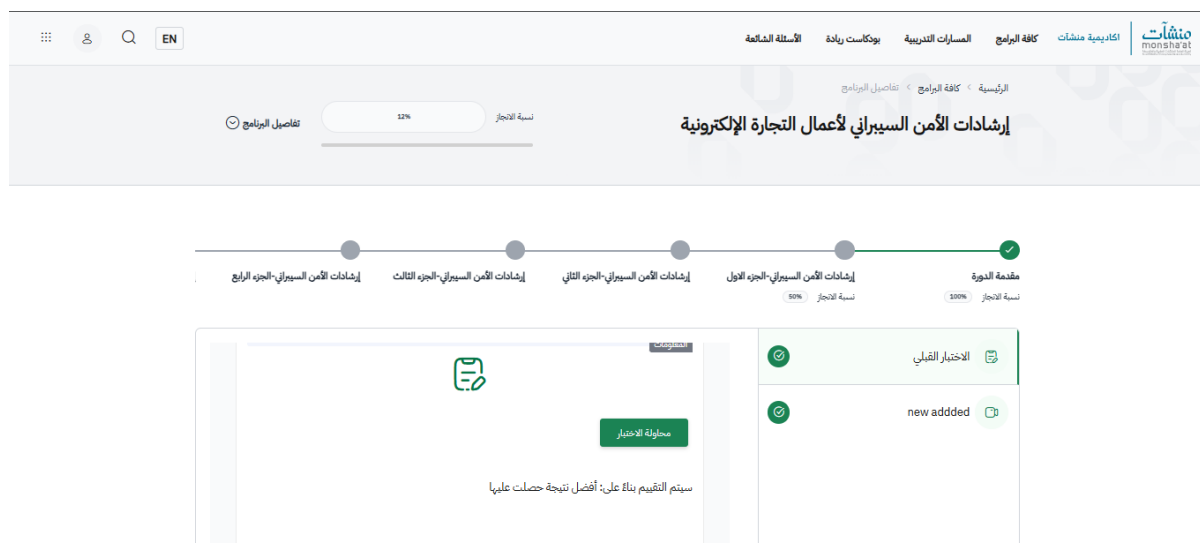


الشكل 66: حضور الجلسات التدريبية

5.10 الاختبارات

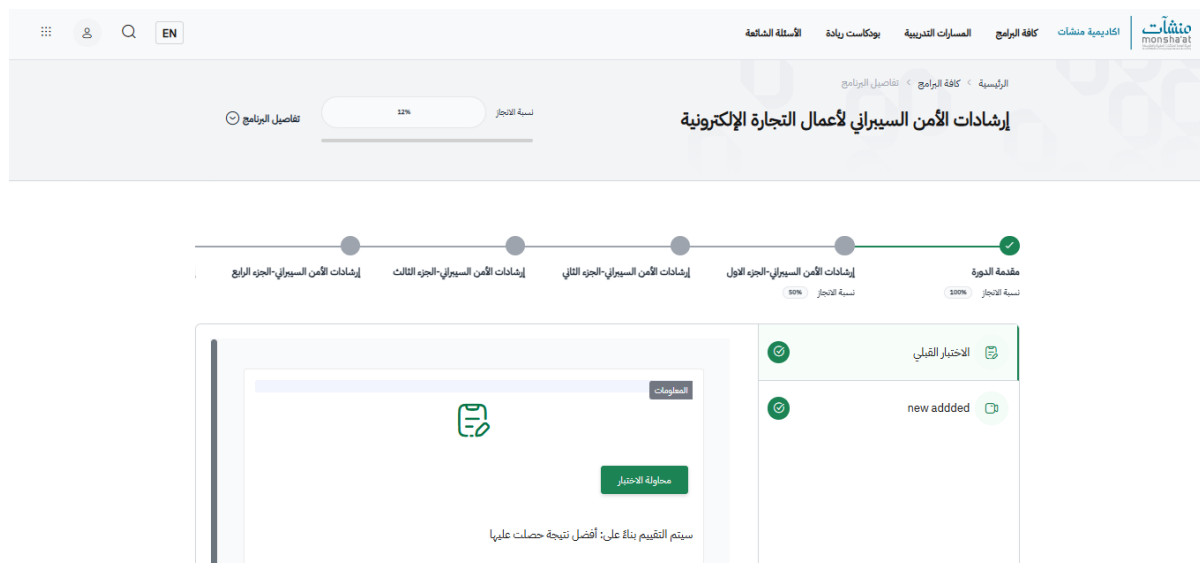
تُعد الاختبارات أهم أجزاء البرنامج التدريبي حيث يترتب عليها حصول المتدرب على شهادة اجتياز البرنامج . تنقسم الاختبارات إلى عدة أنواع:

- 1- اختبار قبلي لتقييم مستوى الطالب قبل تلقيه المادة التدريبية.
 - 2- اختبار اجتياز الوحدة لتقييم الطالب في الوحدة أو القسم بشكل خاص.
 - 3- اختبار بعدي لتقييم مستوى الطالب بعد حصوله على الدورة.
- تتطلب الدورات اجتياز درجة معينة للنجاح في الاختبار البعدي وبعدها يكون الطالب مؤهل للحصول على الشهادة.
 - يُسمح للطالب إعادة الاختبار لعدد معين من المحاولات وتُعتمد أعلى درجة حصل عليها الطالب تلقائياً.
 - قد يختلف عدد المحاولات الممكنة من دورة إلى أخرى حيث يتم تحديد هذا العدد من قبل مدير النظام أو المدرب.
 - كل هذه المعلومات موضحة للمتدرب قبل بدء الاختبار كما في الشكل التالي:



الشكل 67: محتوى البرنامج - نشاط اختبار

يظهر للمتدرب مباشرة بعد اداء الاختبار الدرجة المستحقة للاختبار بالإضافة إلى وقت بدء الاختبار والوقت المستغرق وايضاً مع كل سؤال يتم توضيح الإجابة الصحيحة والدرجة المستحقة.



الشكل 68: نتيجة الاختبار

بعد اداء المحاولة الأولى ستظهر في صفحة الاختبار عدد المحاولات والدرجة المستحقة الخاصة بكل اختبار مع زر استعراض لاستعراض نتيجة الاختبار.

إعادة محاولة الاختبار

المحاولات المسموح بها: 3
سيتم التقييم بناءً على: أفضل نتيجة حصلت عليها
علامة النجاح: 5.00 من أصل 10.00

أفضل نتيجة حصلت عليها: 10.00 / 0.00.

محاولاتك

الحالة	متيئة
وقت بدء المحاولة	الأحد، 7 ديسمبر 2025، 2:12 PM
إكمال	الأحد، 7 ديسمبر 2025، 2:25 PM
الفترة	12 دقائق 30 ثواني
الدرجة	5.00 من 10.00 (50%)

إلى أين تريد الوصول

Exit Strategy الخروج

كيف تقيم خطة العمل من خلال المقيمين؟

ما هي الأسئلة المتوقعة من مقيمي خطط العمل

مقابلة مع أحد المقيمين

اختبار الوحدة الثانية

الشكل 69: صفحة الاختبار - ملخص المحاولات

5.11 الاستبيان

يتم ظهور الاستبيان للمتدرب في شكل

5.11.1.1 نشاط

- يظهر الاستبيان على شكل نشاط يمكن للمتدرب حله في حالة استكمال 80 % من الفيديوهات التي عليها شرط (إظهار النشاط كمكتمل عند تحقق الشروط – يجب على الطلاب استعراض هذا النشاط لإكماله)

استبيان

استبيان تقييم لقنات أسبوع الامتياز التجاري

1 ما مدى رضاك عن سهولة الوصول للخدمة؟

○ غير راضي إطلاقاً

○ غير راضي

○ محايد

○ راضي

○ راضي تماماً

2 ما مدى رضاك عن محتوى البنية التعريفية للبرامج التدريبية؟

○ غير راضي إطلاقاً

○ غير راضي

○ محايد

○ راضي

○ راضي تماماً

3 ما مدى رضاك عن تنوع الدورات التدريبية؟

○ غير راضي إطلاقاً

○ غير راضي

○ محايد

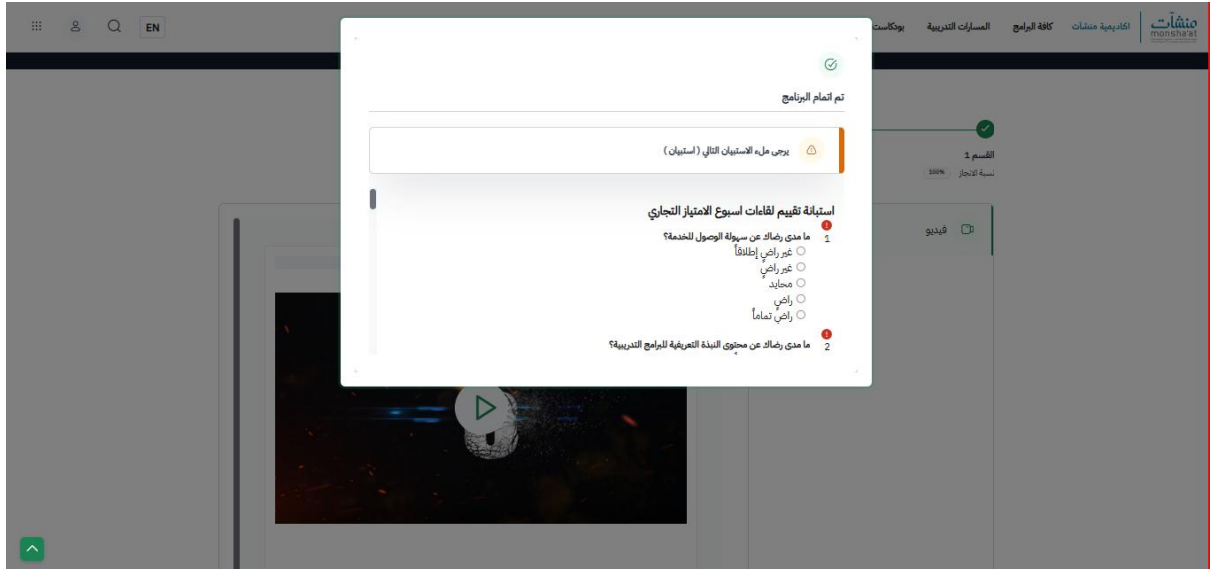
○ راضي

○ راضي تماماً

الشكل 70: ظهور الاستبيان ك نشاط

5.11.1.2 نافذة منبثقة

- يظهر الاستبيان على شكل نافذة منبثقة يجب على المتدرب استكماله بعد ان يتم استكمال جميع الانشطة المضافة للدورة والتي بها شرط (إظهار النشاط كمكتمل عند تحقق الشروط – يجب على الطلاب استعراض هذا النشاط لإكماله)
- وتطبق هذه الخاصية على الأنشطة المضافة في البرنامج من نوع
 - الفيديوهات (الصفحة) ولا بد من استكمال 100 % من الفيديوهات
 - الاختبار
 - الحضور



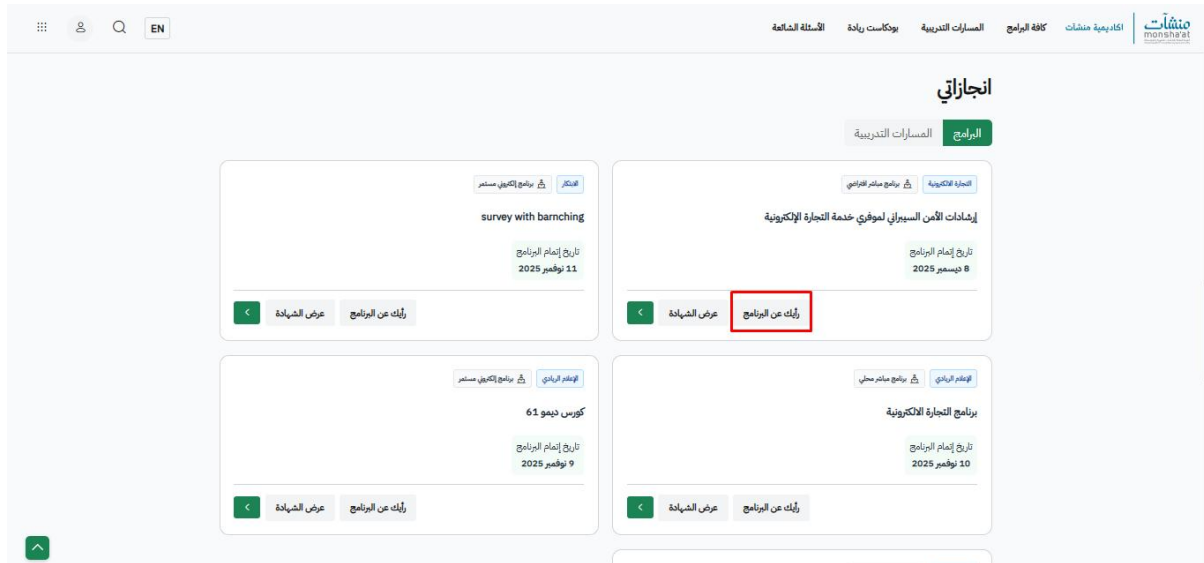
الشكل 71: الاستبيان على شكل نافذة منبثقة

5.11.1.3 نافذة منبثقة

- يظهر الاستبيان على شكل نافذة منبثقة يجب على المتدرب استكماله بعد ان يتم استكمال جميع الانشطة المضافة للدورة والتي بها شرط (إظهار النشاط كمكتمل عند تحقق الشروط – يجب على الطلاب استعراض هذا النشاط لإكماله)
- وتطبق هذه الخاصية على الأنشطة المضافة في البرنامج من نوع
 - الفيديوهات (الصفحة) ولا بد من استكمال 80 % من الفيديوهات
 - اكمال درجة النجاح في الاختبار
 - اكمال درجة النجاح في الحضور

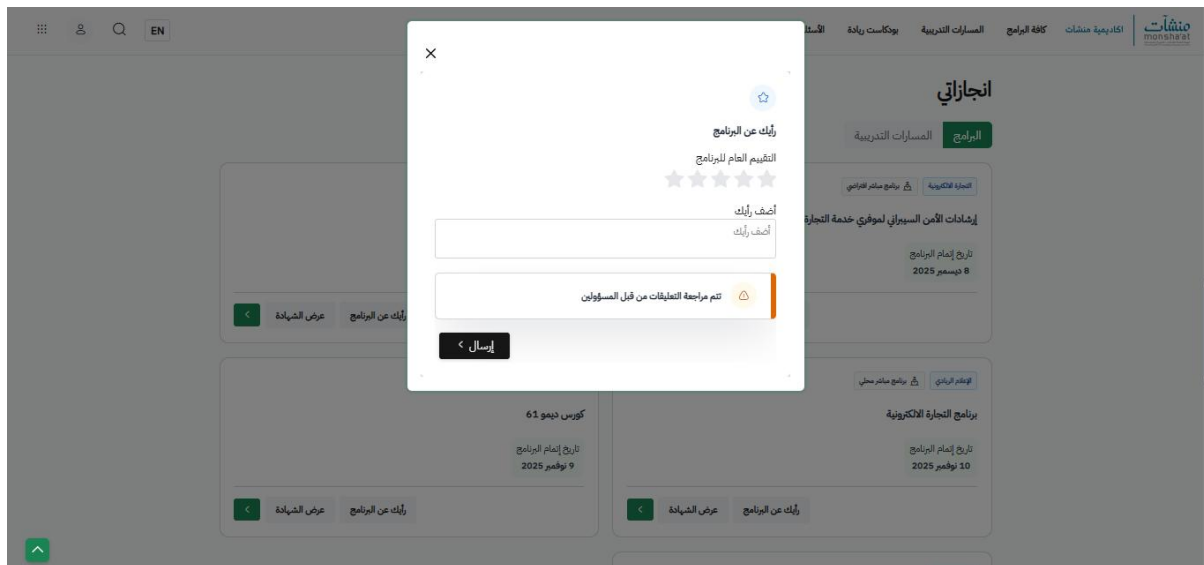
5.11.1.4 تقييم البرنامج التدريبي

يمكن للمتدرب تقييم البرنامج التدريبي بعد اتمامه عن الطريق الضغط علي الزر الموضح ادناه



الشكل 72 تقييم البرنامج

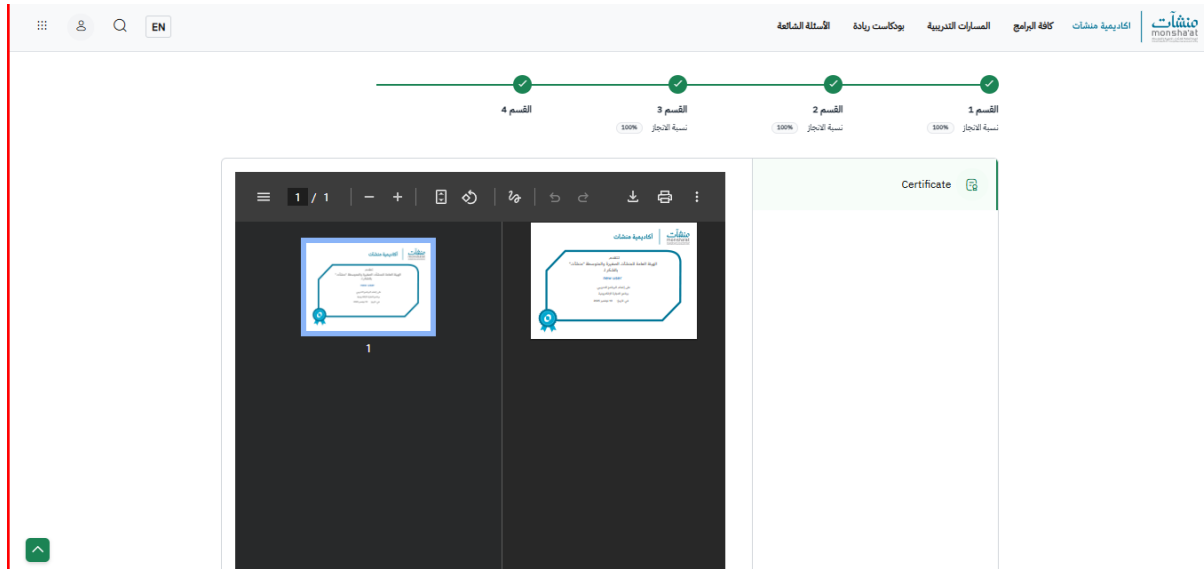
ويضيف المتدرب رأيه عن طريق ملئ البيانات الموضحة في الشكل ادناه



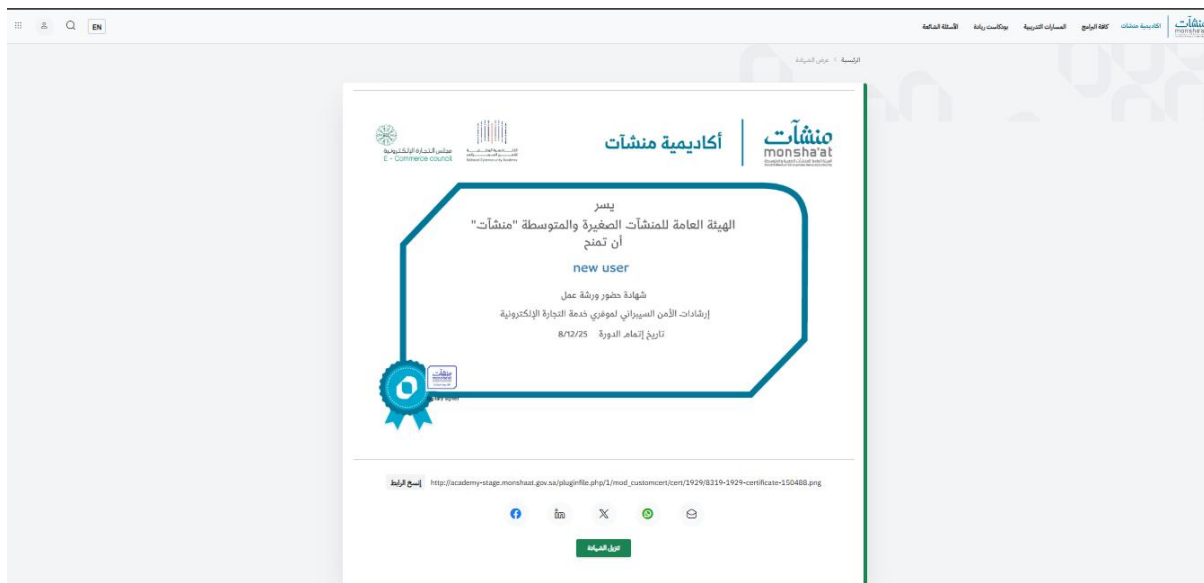
الشكل 73 اضع رأيك

5.11.1.5 شهادة البرنامج التدريبي

يحصل المتدرب على شهادة اجتياز البرنامج بعد اتمام جميع المتطلبات وتقديم استمارة تقييم البرنامج، للحصول على شهادة البرنامج:
انذهب إلى قسم الشهادة --> ويمكن تحميل الشهادة



الشكل 74: عرض الشهادة



الشكل 75 : شهادة البرنامج التدريبي

5.11.1.6 البرامج المقترحة (شهادة اجتياز البرنامج)

يتم عرض قسم البرامج المقترحة في صفحة شهادة اجتياز البرنامج لاتاحة الفرصة للمتدرب للاطلاع علي البرامج التدريبية المشابهة.

6.6.7 تقييد الوصول للوحدة

لا يستطيع المتدرب الوصول للوحدة ذات التقييد حتي يكمل النشاط المعتمد عليها

5.11.1.7 التسجيل وانتهاء الصلاحية

- تنتهي صلاحية البرنامج التدريبي القادم بعد المدة التالية "تاريخ بداية البرنامج + مدة الصلاحية المحددة من قبل مدير النظام"
- تنتهي صلاحية البرنامج التدريبي العادي بعد المدة التالية "تاريخ التسجيل + مدة الصلاحية المحددة من قبل مدير النظام"

5.12 خصائص أخرى في البرنامج التدريبي

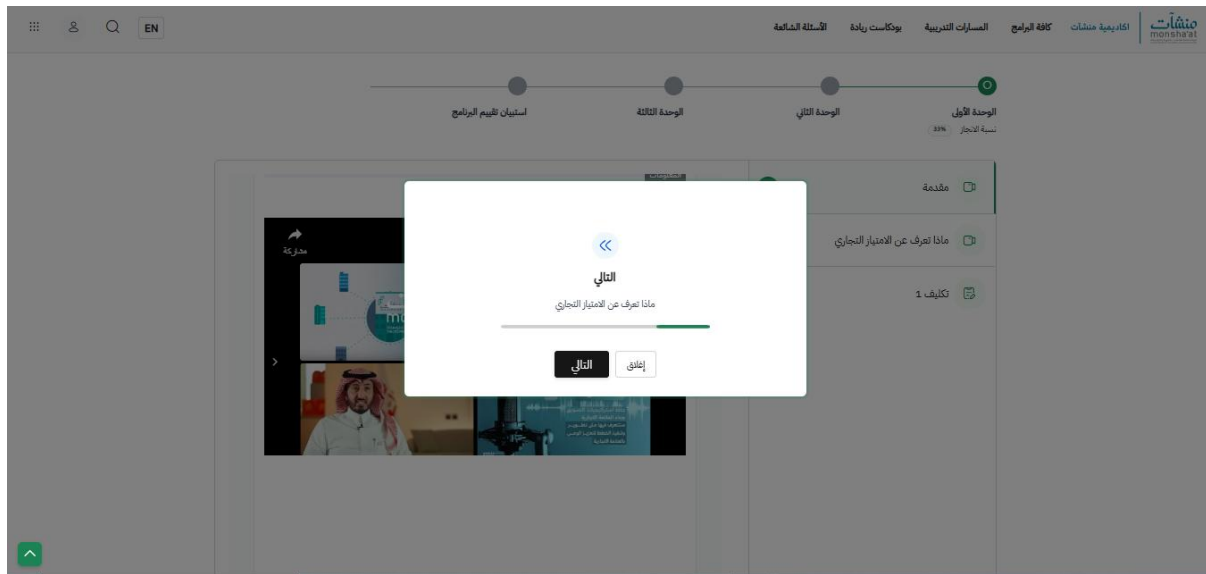
تفعيل التشغيل التلقائي للأنشطة

هذه الخاصية تسمح للمتدرب بتشغيل محتوى المقرر بشكل تلقائي
تطبق هذه الخاصية على الأنشطة

- صفحة (فيديوهات)
- الاستبيان

يمكن للأدمن تفعيل هذه الخاصية من خلال صفحة إعدادات البرنامج التدريبي --> فى التبويب الثانى --> قم باختيار (تفعيل اظهار الأنشطة تلقائيا)

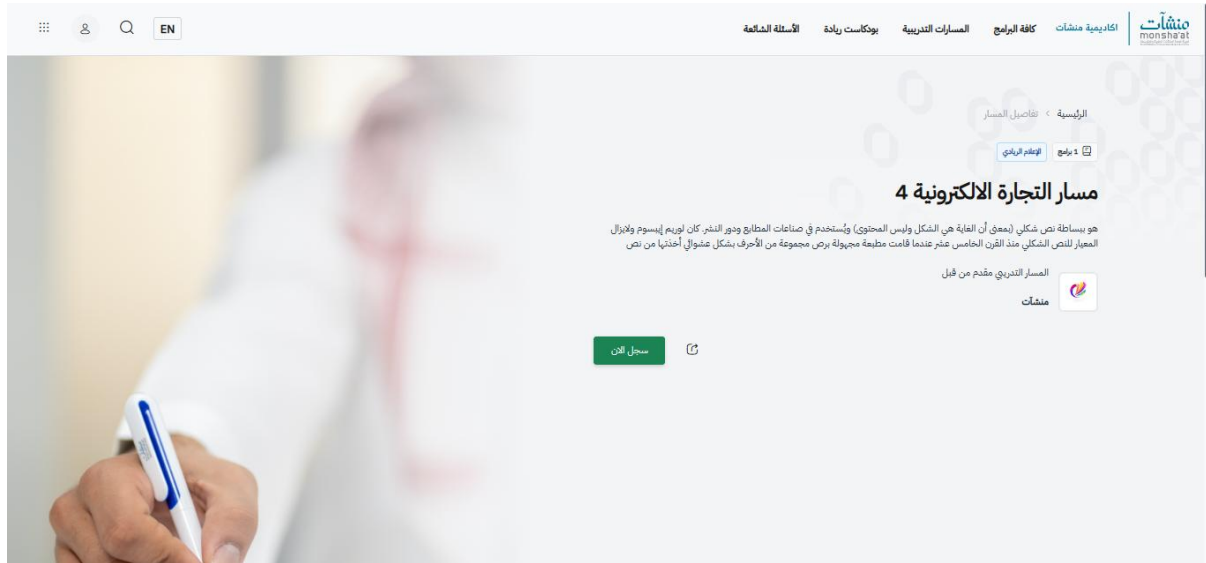
سوف يظهر المحتوى عند المتدرب بالشكل التالي



الشكل 76: محتوى البرنامج - تفعيل النشاط التلقائي

5.13 التسجيل في المسارات التدريبية

يستطيع المتدرب التسجيل في المسار التدريبي كمل موضح في الشكل التالي



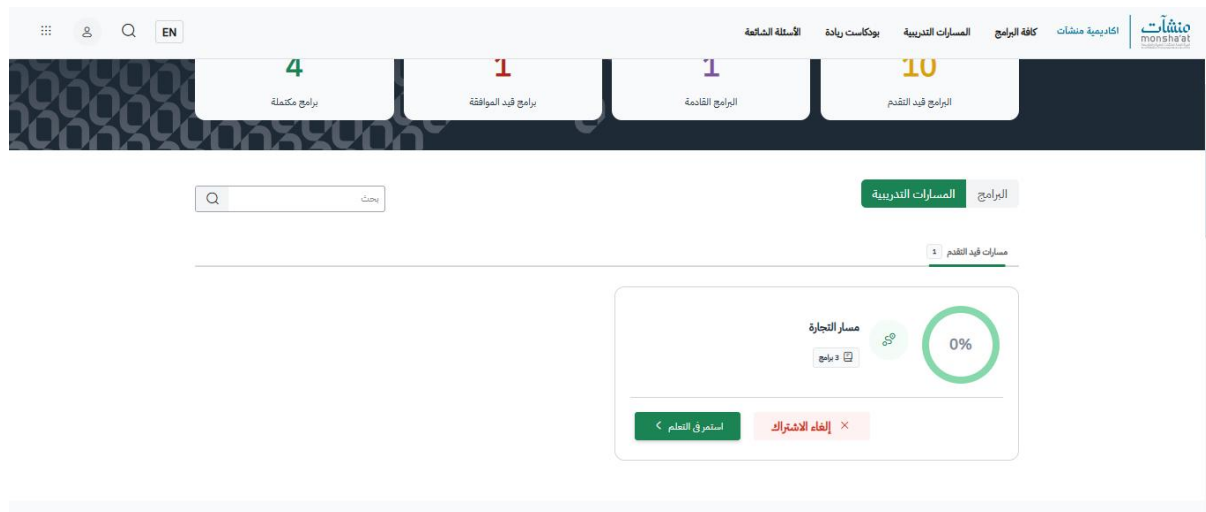
الشكل 77 التسجيل في المسار

5.14 شروط اكمال المسار التدريبي

- اكمال جميع البرامج التدريبية المربوطة بالمسار التدريبي
- اكمال جميع الأنشطة المربوطة بالمسار التدريبي

5.15 الغاء الاشتراك في المسار التدريبي

يمكن للمتدرب أن يلغي الاشتراك المسار التدريبي عن الطريق صفحة خطتي التدريبية كما موضح في الشكل التالي



الشكل 78 الغاء الاشتراك في المسار

6 استبيان قياس الأثر

يتم ارسال بريد الكتروني للمتدرب من قبل النظام عندما ينشئ مدير النظام استبيان لقياس الاثر. عند الضغط علي الرابط المدون في البريد الالكتروني يتم تحويل المتدرب لصفحة الاستبيان.

7 اختيار عرض اللغة الإنجليزية

يمكن للمستخدم عرض جميع صفحات الموقع عند الضغط علي EN



الشكل 79 تغيير اللغة إلى الإنجليزية