

## دليل المتدرب

### اولا: تسجيل جديد

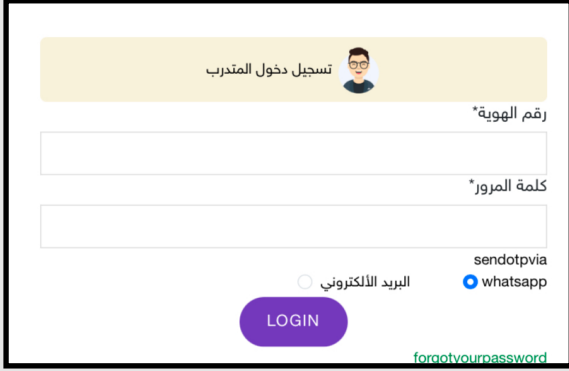
١- بعد الدخول على الموقع واختيار الدورة التي ترغب بالتسجيل فيها قم بالنقر على أيقونة "التسجيل" ، وأكمل البيانات مثل: الاسم ، الايميل، رقم الجوال وغيرها من البيانات المطلوبة.



التاريخ	الوقت	كود الدورة	الفرع	المكان	النوع	التكلفة	options
05-12-2025	1446	1-1	القصيم	عن بعد	رجال / نساء	320	تسجيل

## ثانياً: تسجيل الدخول

- بعد الدخول على موقع المركز الضغط على ايقونة القائمة ثم اختيار ايقونة "تسجيل دخول" ثم اختيار "متدربين" كما في الصورة رقم (١) ، ثم إدخال البيانات المطلوبة كما موضح في الصورة رقم (٢) ثم النقر على "تسجيل دخول" (LOGIN).

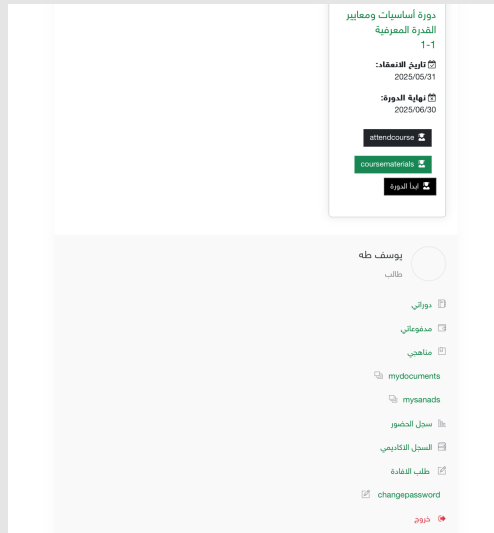


الصورة (٢)



الصورة (١)

- ثم يمكنه من خلال صفحته متابعة الدورة التدريبية والإطلاع على المدفوعات والمنهج الخاص بالدورة ، وغيرها كما هو موضح في الصورة رقم (٣).



الصورة (٣)

## دليل المدرب

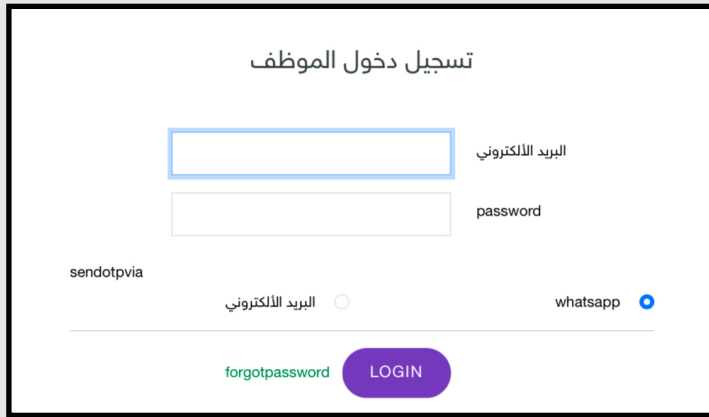
• يتم تفعيل "اسم المستخدم" للمدرب من خلال الدعم التقني ثم بعد ذلك يستطيع المدرب تسجيل الدخول.

### خطوات تسجيل الدخول:

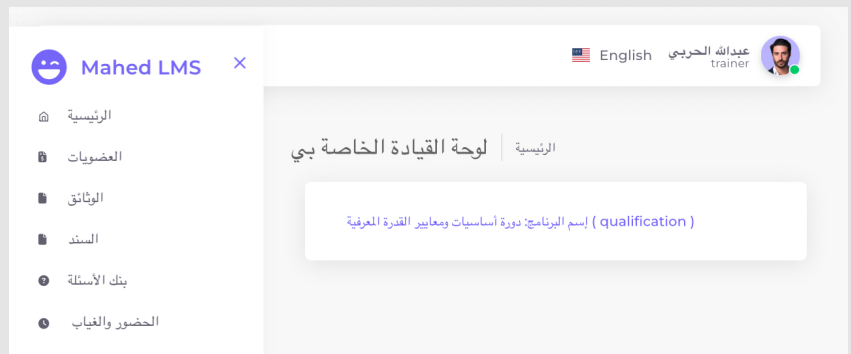
- بعد الدخول على موقع المركز الضغط على ايقونة القائمة ثم اختيار ايقونة "تسجيل دخول" ثم اختيار "متدربين" كما في الصورة رقم (١) ، ثم إدخال البيانات المطلوبة كما موضح في الصورة رقم (٢) ثم النقر على "تسجيل دخول" (LOGIN).
- وبعد تسجيل الدخول يمكنه تسجيل الحضور والغياب وكذلك اضافة محتوى للدورة وغيرها من الصلاحيات الخاصة بالدورة التدريبية كما موضح في الصورة رقم (٣).



الصورة (١)

A screenshot of a white login form titled 'تسجيل دخول الموظف' (Employee Login). It features two input fields: 'البريد الإلكتروني' (Email) and 'password'. Below the fields, there are radio buttons for 'البريد الإلكتروني' (Email) and 'whatsapp'. A 'LOGIN' button is located at the bottom right, and a 'forgotpassword' link is at the bottom left.

الصورة (٢)



الصورة (٣)