

# الدليل الإرشادي لنصة أكاديمية غرفة جازان (خاص بالمتدربين)

#### نبذة تعريفية:

منصة أكاديمية التدريب هي نظام إلكتروني متكامل تم تطويره لتسهيل إدارة البرامج التدريبية والدبلومات للمستفيدين. تتيح المنصة تسجيل المتدربين إلكترونيًا، ومتابعة الأداء الأكاديمي، وتقديم المحتوى التدريبي بطريقة مرنة وسهلة الاستخدام.

#### تشمل الخدمات التي تقدمها المنصة:

- التسجيل في البرامج والدبلومات.
- متابعة الدروس والمحاضرات إلكترونيًا.
  - 0 اجراء الاختبارات.
  - متابعة الحضور والغياب.
    - 0 اصدار الشهادات.

#### دليل المستخدم:

هدف دليل المستخدم لمنصة أكاديمية التدريب إلى تقديم إرشادات مبسطة وشاملة تمكن المستخدمين من استخدام المنصة بكفاءة. كما يمثل هذا الدليل مرجعًا عمليًا يغطي جميع الجوانب الأساسية للنظام، مما يضمن تحقيق أقصى استفادة من ميزاته وإمكانياته. وفيما يلي توضيح لذلك:



## الواجهة الرئيسية

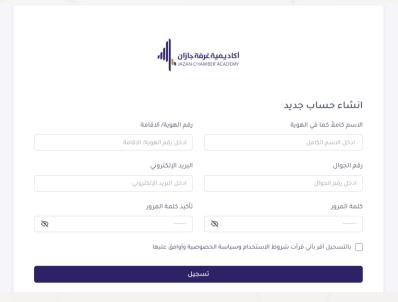
#### - خطوات التسجيل:

يتم انشاء حساب جديد من خلال موقع الأكاديمية: (academy.jazancci.org.sa)



- ادخال البيانات الشخصية:
- ١. كتابة الاسم الكامل كما في الهوية/ الإقامة.
  - ٢. ادخال رقم الهوية/ الإقامة.
    - ٣. ادخال رقم الجوال.
    - ٤. ادخال البريد الإلكتروني.
      - ٥. ادخال كلمة المرور.
      - ٦. تأكيد كلمة المرور.
- ٧. الموافقة على الشروط وسياسة الخصوصية.
  - ٨. الدخول.



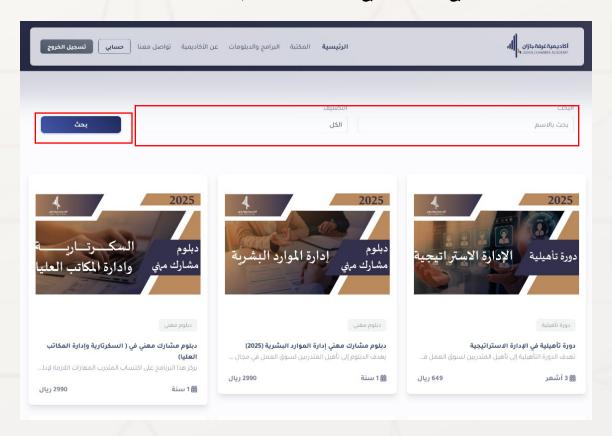


- تسجيل الدخول:
- ١. ادخال رقم الهوية/ الإقامة.
  - ٢. ادخال كلمة المرور.
  - ٣. ادخال رمز التحقق.
    - ٤. تسجيل الدخول.





- البحث عن الدبلومات والبرامج التدريبية:
- ١. اضغط على تبويب البرامج والدبلومات في اعلى الواجهة الرئيسية.
- ٢. اضغط على مربع البحث او مربع اختيار التصنيف ثم اضغط على زر البحث.



## - للتسجيل في برنامج او دبلوم:

ملاحظة: يجب تسجيل الدخول اولاً للتسجيل في برنامج او دبلوم.

- ١. اضغط على مربع البرنامج او الدبلوم المراد التسجيل به.
  - ٢. عرض تفاصيل البرنامج ثم اضغط على زر سجل الان.



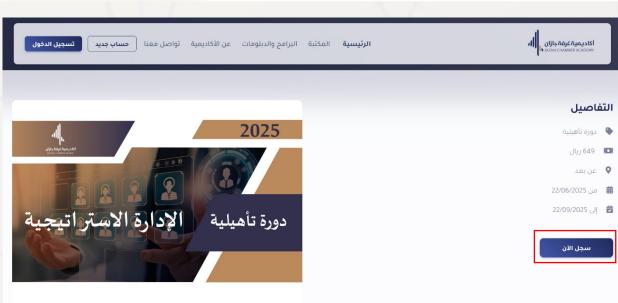


# أبرز الدبلومات والبرامج التدريبية

الرئيسية المكتبة البرامج والدبلومات عن الأكاديمية تواصل معنا حسابي







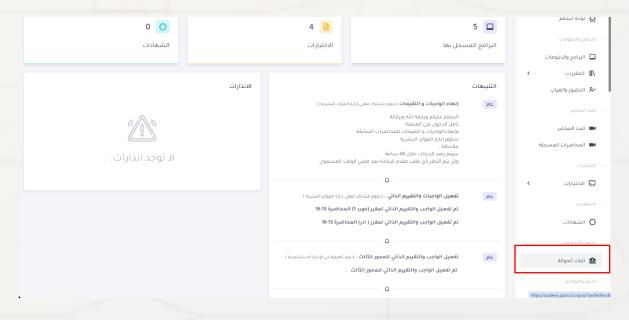
٣. تأكيد التسجيل.



#### - سداد رسوم البرنامج/ الدبلوم:

يتم السداد عبر التحويل إلى حساب غرفة جازان، ويُعتمد السداد بإحدى الطريقتين التاليتين:

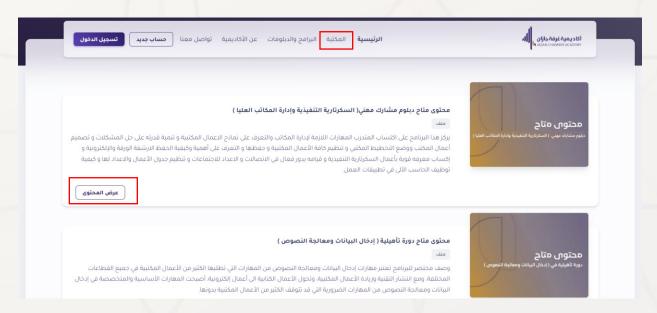
- ١. ارسال صورة الحوالة عبر واتساب الأكاديمية.
- ٢. رفع صورة الحوالة من خلال لوحة التحكم في تبويب "إثبات الحوالة





#### - المكتبة:

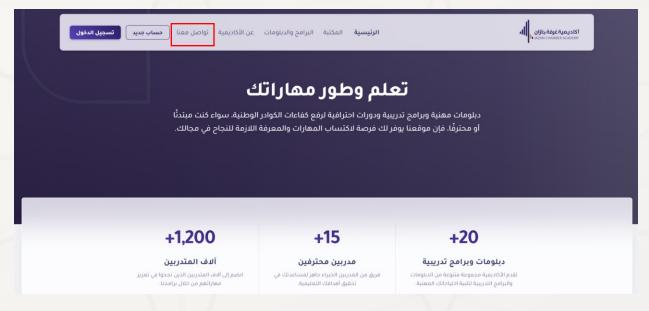
لتصفّح نماذج وملفات من محتوى البرامج، الدبلومات، والدورات مجانًا ودون الحاجة لتسجيل الدخول، وذلك عبر تبويب "المكتبة "في الواجهة الرئيسية.



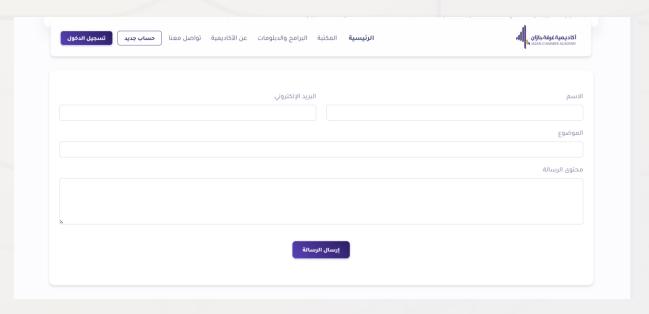


#### - تواصل معنا:

من الصفحة الرئيسية أنقر على تبويب تواصل معنا.

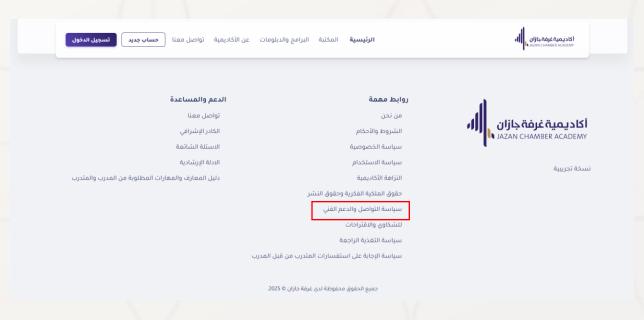


- ١. املأ الخانات بالبيانات المطلوبة.
- ٢. اضغط على زر ارسال الرسالة.





- سياسة التواصل (الدعم الفني):
- ١. توجه لأسفل الصفحة الرئيسية.
- ٢. اضغط على سياسة التواصل والدعم الفني.



#### تواصل مع الدعم الفني من خلال قنوات الدعم الفني الموضحة.



- رقم الهاتف الخاص بالأكاديمية 0173152962 خلال أوقات العمل الرسمي واثناء أوقات إقامة الدورات التدريبية خلال أوقات العمل الرسمي من الأحد إلى الخميس من الساعة 8 صباحاً الى 2:30 مساءاً
  - الواتس اب الخاص بالأكاديمية 0500205353 خلال أوقات العمل الرسمي واثناء أوقات إقامة الدورات التدريبية.
    - منصات التواصل الاجتماعي

قنوات تقديم الدعم الفني:

• من خلال البريد الالكتروني الرسمي للمنصة التعليمية والأكاديمية training@jazancci.org.sa

#### المستفيدين من خدمات الدعم الفني:

- مدربي الأكاديمية المعتمدون رسميا من الجهات المسؤولة والمسجلين بالمنصة التعليمية لغرض تقديم الدورات التدريبية.
  - جميع المتدربين المنضمين إلى الدورات التدريبية على منصتنا التدريبية.
- مشرفي الجهات الحكومية ذات العلاقة بعمل التدريب وهم المؤسسة العامة للتدريب الثقني والمهني والمركز الوطني للتعليم الإلكتروني.

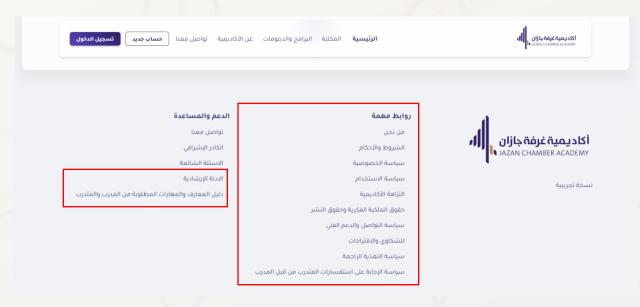
#### الخدمات والأنظمة المشمولة بالدعم الفنى:

- تسجيل الدخول الى المنصة التعليمية وإنشاء حساب للمتدرب.
  - دخول المدرب للمنصة.



#### - الأدلة الارشادية والسياسات:

للتعرّف على الأدلة الإرشادية والسياسات المعتمدة في منصة أكاديمية غرفة جازان، يمكنك الانتقال إلى أسفل الصفحة الرئيسية واستعراضها بكل سهولة.





## لوحة تحكم المتدرب

- الدخول للوحة التحكم:
  - ١. تسجيل الدخول.
- من الواجهة الرئيسية اضغط على زر "حسابي".

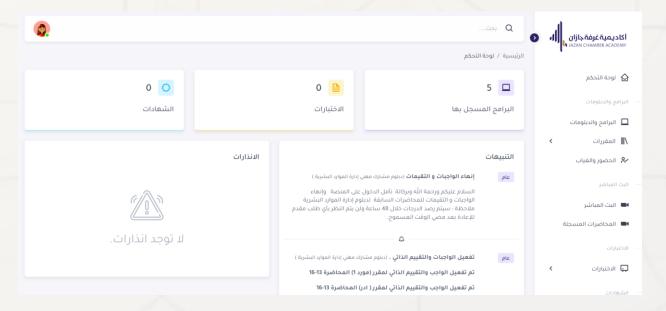


## - أقسام لوحة التحكم:

- ۱. لوحة التحكم تتضمن عدد البرامج والدبلومات المسجل بها، عدد الاختبارات الحالية وعدد الشهادات. التنبهات وانذارات الغياب.
  - ٢. البرامج والدبلومات المسجل بها.
    - ٣. المقررات الحالية والسابقة
      - ٤. الحضور والغياب.
        - ٥. البث المباشر.
      - ٦. المحاضرات المسجلة.
        - ٧. الاختبارات.



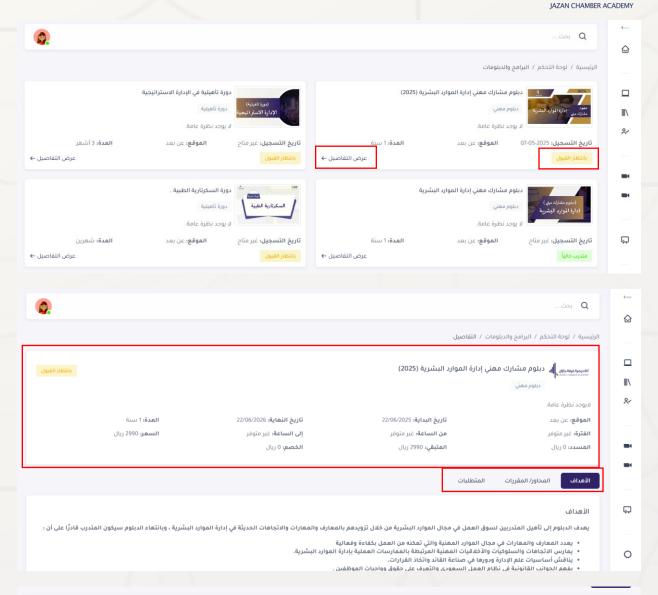
- ٨. الشهادات.
- ٩. اثبات الحوالة.
- ۱۰. تواصل معنا.
- ١١. الصفحة الرئيسية.



#### - قسم البرامج والدبلومات:

- ١. استعراض البرامج والدبلومات المسجّل بها المتدرب، مع عرض حالة التسجيل.
  - ٢. عرض كل برنامج أو دبلوم بشكل مفصّل.
  - ٣. إمكانية إلغاء التسجيل في حال كانت حالة المتدرب "قيد الانتظار".





يهدف الدبلوم إلى تأهيل المتدربين لسوق العمل في مجال الموارد البشرية من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات والاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية ، وبانتهاء الدبلوم سيكون المتدرب قادرًا على أن :

- يعدد المعارف والمهارات في مجال الموارد المهنية والتي تمكنه من العمل بكفاءة وفعالية
  يمارس الاتجاهات والسلوكيات والأخلاقيات المهنية المرتبطة بالممارسات العملية بإدارة الموارد البشرية.
- - و يتقش السيات علم الدارة ودورها في صناعة القائد واتخاذ القرارات. ينقش الساسيات علم الدارة ودورها في صناعة القائد واتخاذ القرارات. يجيد معارات التعامل مع برنامج اكسل في المجالات المختلفة للموارد البشرية. يستخدم السلوكيات والأخلاقيات المصنية المرتبطة بالممارسات العملية بادارة الموارد البشرية.

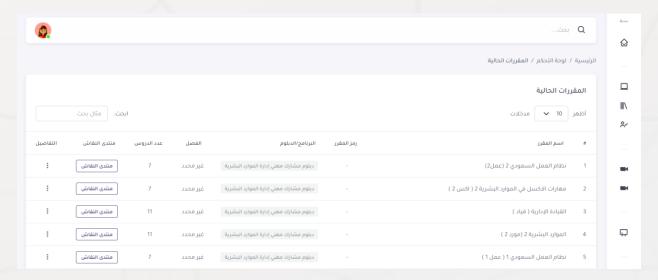
العودة للسابق





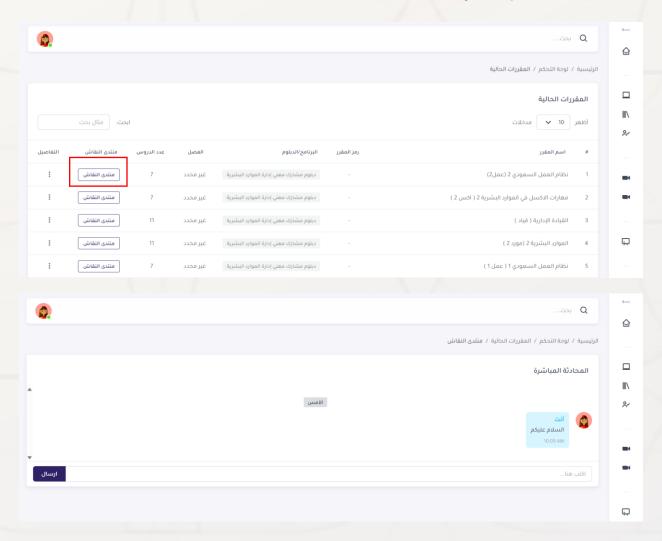
#### - قسم المقررات الحالية.

- ١. عرض مقررات البرامج او الدبلومات المسجل بها.
  - ٢. عرض تفاصيل المقرر والدروس.
  - ٣. عرض منتدى النقاش لكل مقرر.
    - ٤. إمكانية تقييم المقرر.





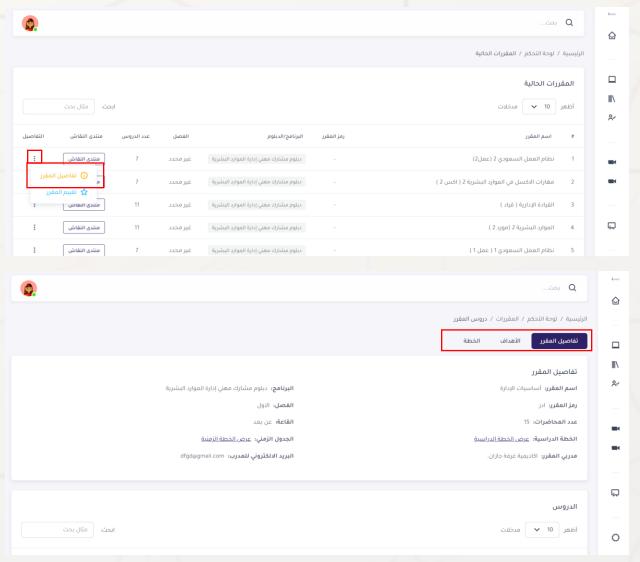
- لعرض منتدى النقاش:
- ١. اضغط على زر "منتدى النقاش" للمقرر المخصص بالسؤال في جدول المقررات الحالية.
  - ٢. الكتابة وارسال الرسالة.



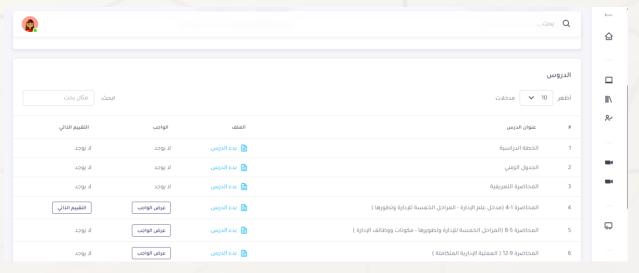
#### - لعرض تفاصيل المقرر:

- ١. من عمود "التفاصيل"، اضغط على أيقونة النقاط الثلاث العمودية، ثم اختر "تفاصيل المقرر".
  - ٢. يمكنك تصفّح المعلومات العامة للمقرر، الجدول الزمني، والخطة الدراسية.
    - ٣. استعرض دروس المقرر، والواجبات، والتقييم الذاتي المرتبط بكل درس.









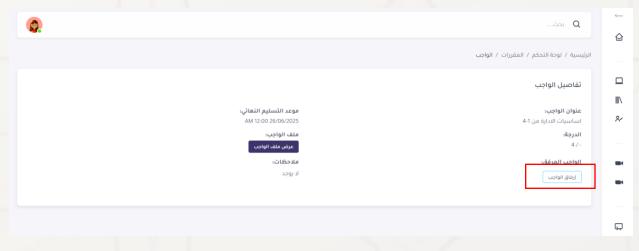
#### - الواجبات:

- ١. من جدول الدروس، اضغط على زر "عرض الواجب" لفتح التفاصيل.
- ٢. لتحميل ملف الواجب، اضغط على زر "عرض ملف الواجب"، وسيتم حفظ الملف في مجلد التنزيلات بجهازك.
  - ٣. لإرسال الحل، اضغط على زر "إرفاق الواجب."
  - ٤. قم برفع الملف من خلال النافذة المنبثقة (Popup) التي ستظهر لك.









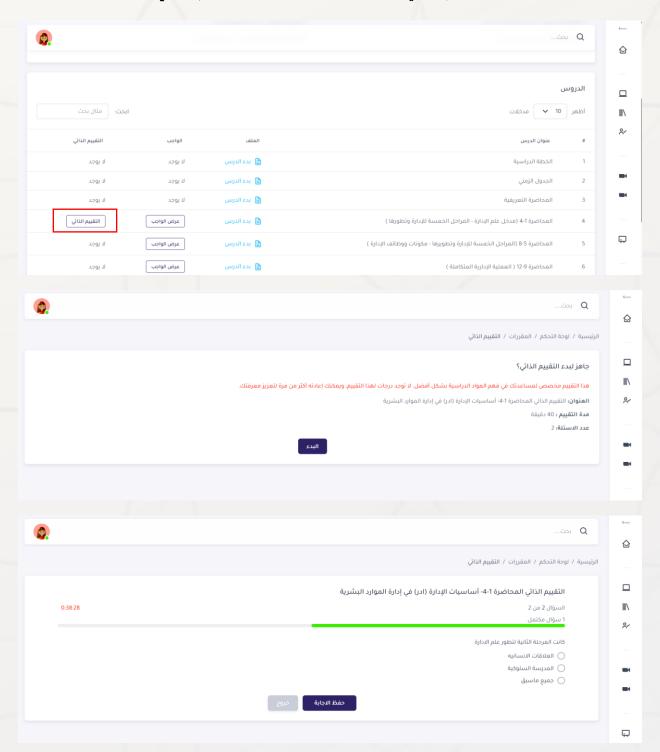


#### - التقييم الذاتي:

- ١. من جدول الدروس، اضغط على زر "التقييم الذاتي" لعرض تفاصيله.
  - ٢. اضغط على زر "البدء" لحل التقييم الذاتي.
    - ٣. حفظ الإجابة ثم الانتقال للتالي.
    - ٤. الخروج من التقييم الذاتي بعد الانتهاء.

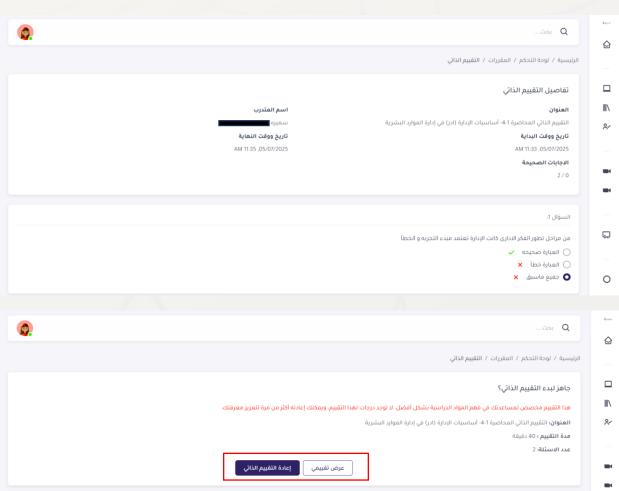


- ٥. عرض الإجابات ومراجعتها.
- ٦. إمكانية إعادة التقييم الذاتي عبر الضغط على زر "إعادة التقييم الذاتي".





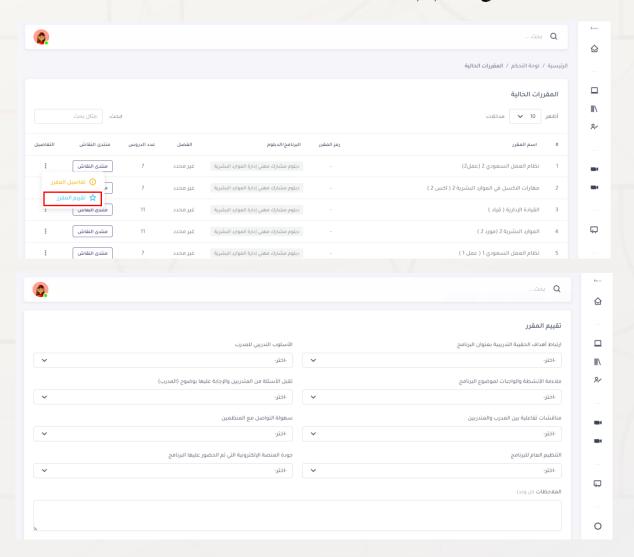






#### - تقييم المقرر:

- ١. من عمود "التفاصيل"، اضغط على أيقونة النقاط الثلاث العمودية، ثم اختر "تقييم المقرر".
  - ٢. تعبئة نموذج التقييم ثم الضغط على زر "حفظ".

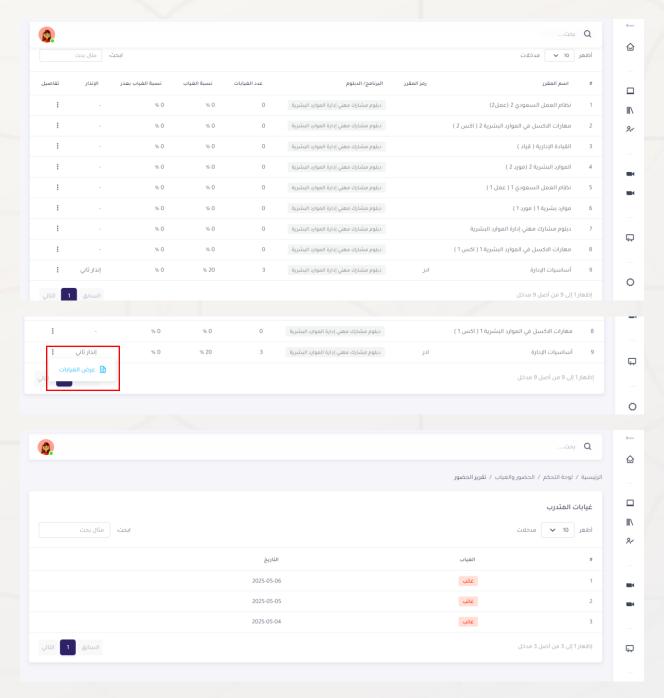


#### - قسم الحضور والغياب:

- ١. عرض المقررات الحالية ونسبة الغياب والانذارات في حالة تجاوز الغياب ٢٥٪.
- ٢. من عمود التفاصيل، اضغط على أيقونة النقاط الثلاث العمودية، ثم اختر "عرض الغيابات".



#### ٣. عرض تواريخ الغياب للمقرر.

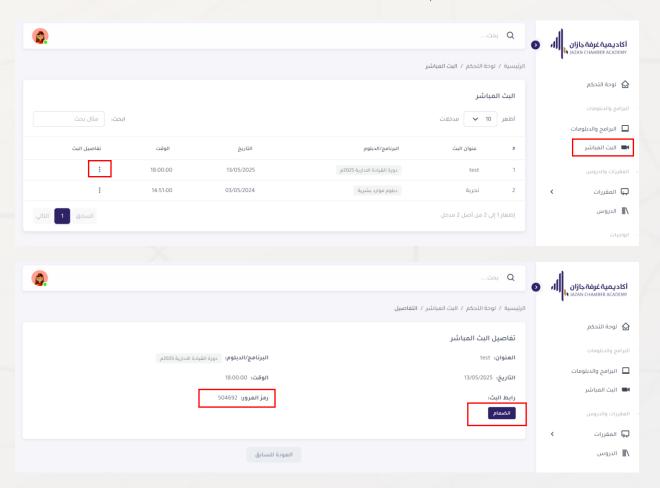




#### - قسم البث المباشر:

بعد إضافة القاعة الافتراضية في عمود "تفاصيل البث"، اضغط على أيقونة النقاط الثلاث العمودية، ثم اختر "تفاصيل البث" لعرض تفاصيله. عدم ظهور أيقونة يعني أن مسؤول النظام لم يقم بإضافة الرابط الخاص بعد.

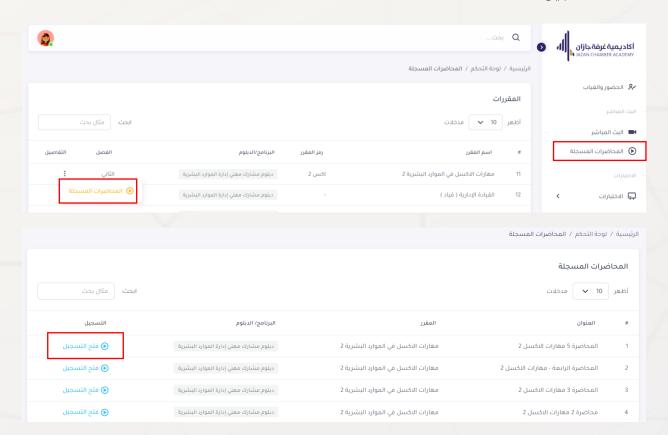
- ١. في عمود "تفاصيل البث"، اضغط على أيقونة النقاط الثلاث العمودية، ثم اختر "تفاصيل
  البث" لعرض تفاصيله.
  - ٢. اضغط على زر "انضمام" لدخول البث المباشر.





#### - قسم المحاضرات المسجلة:

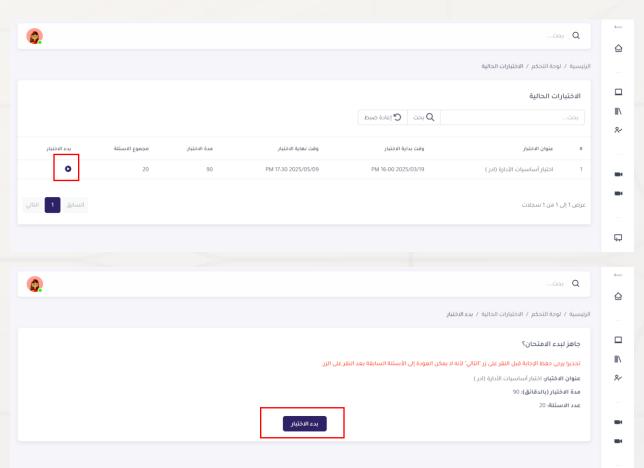
- ١. من خلال قسم المحاضرات المسجلة، يمكنك استعراض جميع المقررات المتاحة.
- ٢. اختر المقرر المطلوب، ثم في عمود "التفاصيل"، اضغط على أيقونة النقاط الثلاث العمودية،
  واختر "المحاضرات المسجلة".
  - ٣. ستظهر لك قائمة المحاضرات المسجلة، ويمكنك مشاهدتها من خلال الضغط على زر "فتح التسجيل.





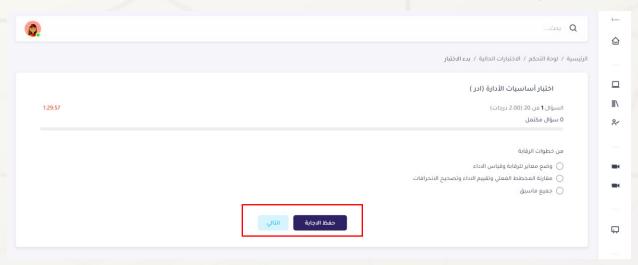
#### - قسم الاختبارات الحالية:

- ١. عرض الاختبارات الحالية.
- ٢. اضغط على ايقونة البدء لعرض تفاصيل الاختبار.
  - ٣. اضغط على بدء الاختبار.
    - ٤. حل أسئلة الاختبار.
  - ٥. الخروج من الاختبار وعرض نتيجة الاختبار.

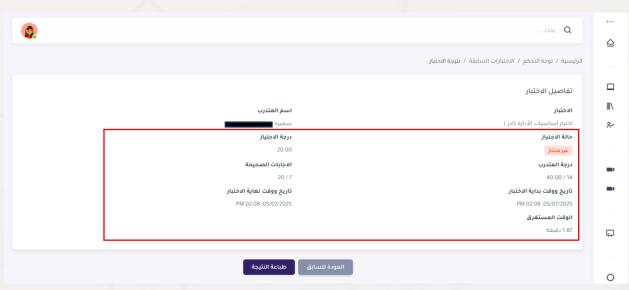




#### أكاديمية غرفة جازان JAZAN CHAMBER ACADEMY

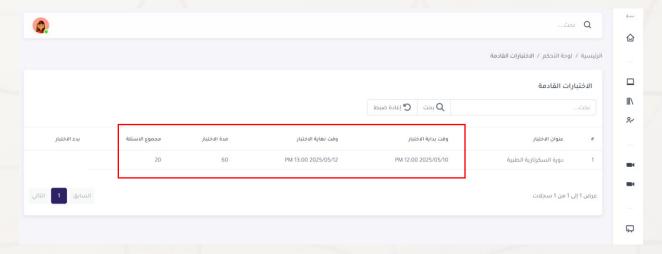




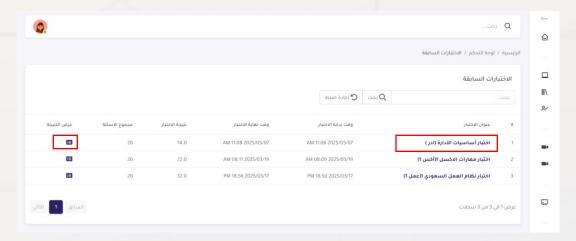




- قسم الاختبارات القادمة:
- ١. عرض الاختبارات القادمة وتاريخ بدايتها.



- قسم الاختبارات السابقة:
- ١. عرض الاختبارات السابقة.
- ٢. الضغط على ايقونة عرض النتيجة او عنوان الاختبار لعرض تفاصيل الاختبار والدرجات.

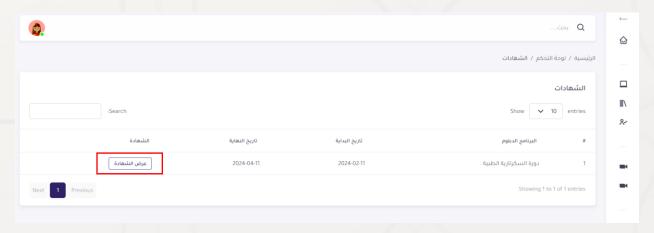






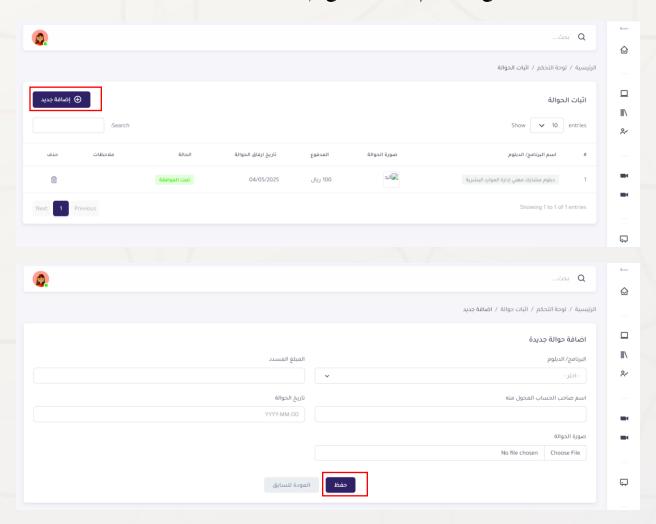
# - قسم الشهادات:

- ١. قائمة الشهادات الحاصل عليها.
- ٢. عرض الشهادة بالنقر على زر "عرض الشهادة".





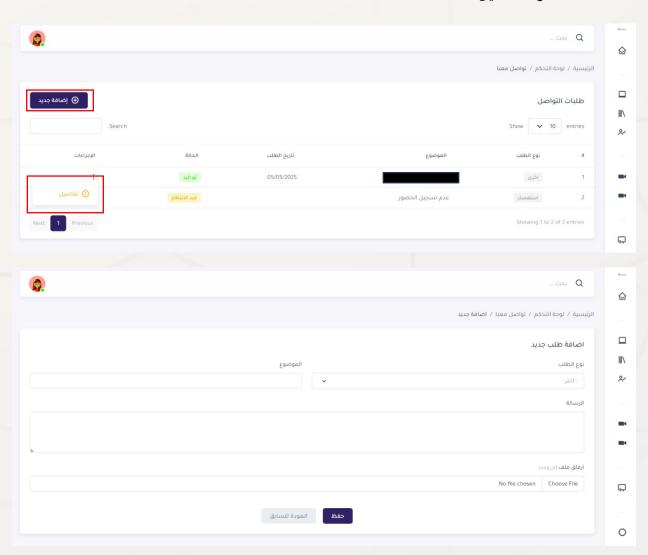
- قسم اثبات الحوالة:
- ١. عرض قائمة الحوالات.
- ٢. إضافة حوالة جديدة عبر الضغط على زر "إضافة جديد".
- ٣. اختيار البرنامج او الدبلوم وتعبئة النموذج ثم الضغط على زر الحفظ.





#### - قسم تواصل معنا:

- ١. عرض قائمة طلبات التواصل الخاصة بالمتدرب وحالتها.
  - ٢. إضافة طلب جديد.
- ٣. اختيار نوع الطلب وتعبئة نموذج طلب التواصل ثم الضغط على زر الحفظ.
- عرض تفاصيل الطلب من عمود "الاجراءات"، اضغط على أيقونة النقاط الثلاث العمودية، ثم
  اختر "تفاصيل".





Q بحث Q	Amost
2. تفاصیل طلب التواصل	
الموضوع: استفسار	
ت عن <b>الرسالة:</b> السلام عليكم ورحمة الله وبركاته اخر محاضرة حضرتها بتاريخ 19 اغسطس ولكن لم تسجل أب الحضور مالسبب؟! وشكراً	<b>III</b> \
	84
<b>المرفقات:</b> لايوجد ملف مرفق	
تاريخ الطلب:	
	-
	-
3. الحالة والرد	
<b>ווע</b> נ: עו עַפָּר (ג יִשֹּר.	Ģ
الحالة: قيد الانتظار	
	0

#### - قسم الملف الشخصي:

- 1. لاستعراض الملف الشخصي للمتدرب، عبر الجزء العلوي للوحة التحكم اضغط على الصورة الشخصية ثم "الملف الشخصي".
  - ٢. إمكانية عرض البيانات، تعديلها او تغيير كلمة المرور.
    - ٣. عرض قائمة البرامج والدبلومات المسجل بها.
      - ٤. عرض قائمة الحوالات.

