



المركز الوطني
للتعليم الإلكتروني
National eLearning Center



الدليل الإرشادي للمتدرب

Trainee Guide

<https://alqaryah.edu.sa>



البريد الإلكتروني
info@alqaryah.edu.sa



اتصل بنا
966534146046



سجل الان

الرئيسية من نحن الدورات التدريبية التدريب الإلكتروني المركز الإعلامي اتصل بنا

لماذا نحن

تتمحور أهدافنا حول الطالب ، الثقة ، الإيمان بالعمل الجماعي التناغم ، النمو البناء ، النمو المريح و الابتكار

اتصل بنا



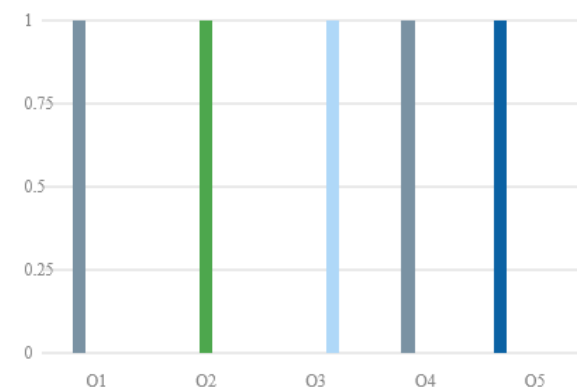


نتائج الاستبيان (المتدربين)



- Q1 - بشكل عام، كيف تقيم هذه الدورة؟
Q2 - ما مدى فائدة مواد الدورة التدريبية (القراءات والكتب المدرسية وما إلى ذلك)؟
Q3 - كيف تقيم وضوح شرح مدرب الدورة؟
Q4 - هل كانت السرعة التي قُدم بها مدرب الدورة التدريبية سريع جداً أو بطيئ جداً أو كانت مناسبة؟
Q5 - كيف تقيم مدى إجابة المدرب على أسئلة المتدربين؟
Q6 - ما مدى شعورك بالراحة في التعبير عن آرائك في الفصل؟
Q7 - هل ترغب في تسجيل مستوى متقدم من الدورة

نتائج الاستبيان (المدرسين)



- Q1 - ما مدى رضاك عن تعامل المركز معك لتقديم الدورة التدريبية ؟
Q2 - ما مدى تفاعل المتدربين معك ؟
Q3 - ما رأيك بالادوات والوسائل التي قدمها المركز لايصال المادة التعليمية ؟
Q4 - ما مدى تفاعل المتدربين معك ؟
Q5 - ما رأيك بالادوات والوسائل التي قدمها المركز لايصال المادة التعليمية ؟

تقرير الحضور والغياب
Attendance and absence report

درجات وشهادات التخرج
Degrees and graduation certificates

درجات المتدرب
Trainee degrees

الدبلوم التدريبي
Training Diploma

الدورات التأهيلية
Qualifying courses

الدورات التطويرية
Development courses

دورات اللغات الأجنبية
English language courses

التقارير والإحصائيات
Reports and statistics

وصف الدليل

يُعد هذا الدليل مرجعًا أساسيًا للمتدرب لاستخدام المنصة التدريبية بكل سهولة وفعالية. يوضح الدليل خطوات التسجيل، الدخول إلى الدورات، استخدام الفصول الافتراضية، التفاعل مع المحتوى، أداء المهام والاختبارات، وطرق الحصول على الدعم الفني، بما يضمن تجربة تعليمية سلسة وناجحة.

أهداف الدليل

- مساعدة المتدرب على فهم كيفية استخدام المنصة بجميع خصائصها ووظائفها.
- تمكين المتدرب من متابعة البرامج التدريبية وحضور الجلسات الافتراضية بكفاءة.
- تعريف المتدرب بطرق التفاعل مع المدربين والزملاء داخل البيئة التدريبية.
- تسهيل الوصول إلى المحتوى التعليمي والواجبات والاختبارات الإلكترونية.
- إرشاد المتدرب إلى قنوات الدعم الفني في حال وجود أي مشكلات تقنية أو استفسارات.



المستخدمين

يتوفر بالمنصة أكثر من مستخدم (مدير النظام – الإدارة – المشرفين – القبول والتسجيل – المعلمين – المتدربين) وتختلف الصلاحيات حسب كل مستخدم وفيما يلي شرح الوظائف الرئيسة لكل مستخدم بمنصة شؤون المتدربين:-

حساب المتدرب


مركز القرية التعليمية للتدريب
AL QARYAH EDUCATIONAL TRAINING CENTER

طالب Student

☐ Remember Me

حساب المدرب


مركز القرية التعليمية للتدريب
AL QARYAH EDUCATIONAL TRAINING CENTER

غير ذلك Other

☐ Remember Me

حساب مدير النظام والإدارة

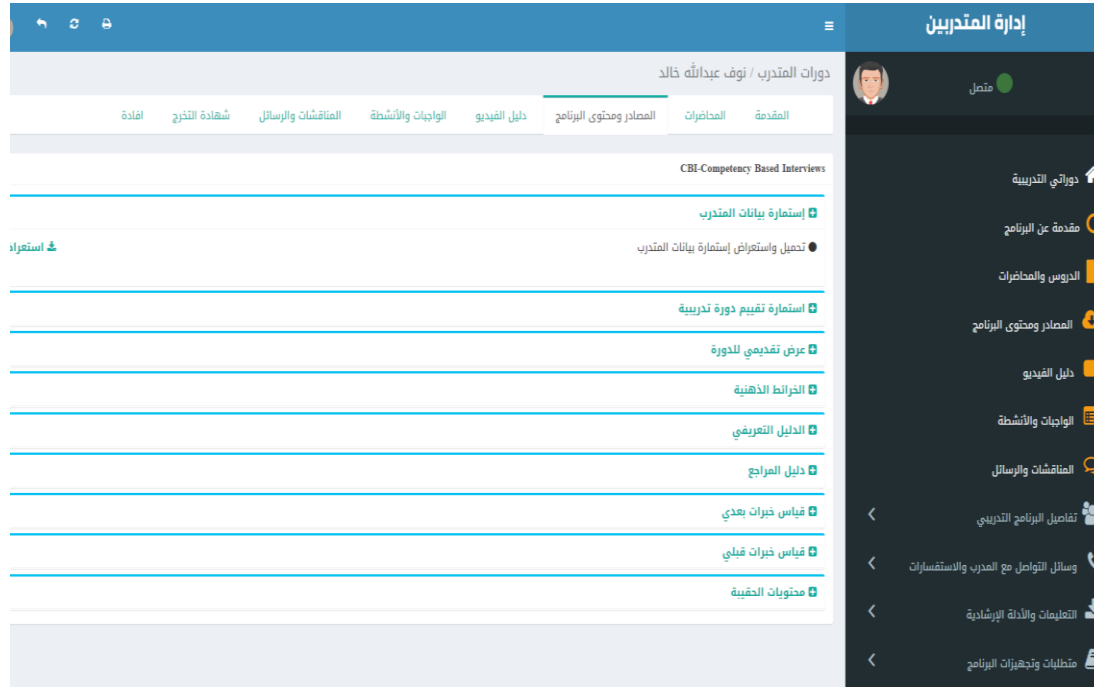

مركز القرية التعليمية للتدريب
AL QARYAH EDUCATIONAL TRAINING CENTER

غير ذلك Other

☐ Remember Me

المتدربين Trainees

تتيح المنصة للمتدرب استعراض دوراته المسجل بها وأيضا العمليات المالية وكذلك متابعة البث للدورات اونلاين والاطلاع على التقارير الخاصة بالحضور الغياب واجراء الاختبارات الالكترونية والنتائج وتحميل واستعراض الخطط والمناهج التعليمية .



The screenshot displays the 'إدارة المتدربين' (Trainee Management) dashboard. The top navigation bar includes a hamburger menu, a user profile icon, and a status indicator. The main content area is divided into two sections: 'دورات المتدرب / نوف عبدالله خالد' (Trainee Courses / Nouf Abdullah Khalid) and 'إدارة المتدربين' (Trainee Management). The 'دورات المتدرب' section lists various courses and activities, including 'المقدمة', 'المحاضرات', 'المصادر ومحتوى البرنامج', 'دليل الفيديو', 'الواجبات والأنشطة', 'المناقشات والرسائل', 'شهادة التخرج', and 'افادة'. The 'إدارة المتدربين' section provides a detailed view of the trainee's progress, including 'إستمارة بيانات المتدرب' (Trainee Data Form), 'تحميل واستعراض إستمارة بيانات المتدرب' (Download and View Trainee Data Form), 'إستمارة تقييم دورة تدريبية' (Training Course Evaluation Form), 'عرض تقديمي للدورة' (Course Presentation), 'الخرائط الذهنية' (Mind Maps), 'الدليل التعريفي' (Introductory Guide), 'دليل المراجع' (Reference Guide), 'قياس خبرات بعدي' (Post-course Experience Measurement), 'قياس خبرات قبلي' (Pre-course Experience Measurement), and 'محتويات الحقبة' (Course Content).

○ تسجيل الدخول والخروج

○ متابعة الفصول الافتراضية المسجل بها

○ اجراء الاختبارات الالكترونية

○ استعراض منهج ومحتوى الدورات

○ تقرير بالحضور والغياب

○ التقييم وطباعة الشهادة

○ التواصل مع مدرب الدورة

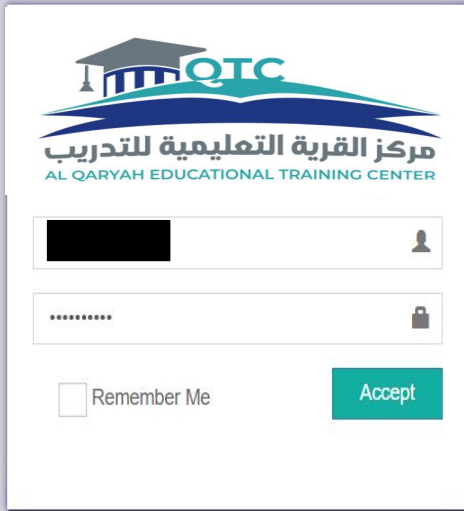
التحقق من هوية المستفيد

• يستند النظام الإلكتروني لمركز القرية التعليمية للتدريب على رقم الجوال كلمة المرور وهوية المستفيد كاسم مستخدم.

ويسمح للمستفيد بتسجيل الدخول للمنصة ومتابعة العملية التعليمية بعد التحقق من هويته وإتمام التسجيل عن طريق إرسال صورة الهوية الوطنية للمركز طبقاً لقوانين إدارة التدريب الأهلي التابعة للمؤسسة العامة للتدريب التقني. ويلتزم المركز

بالتحقق من هوية المستفيد

ويتم التحقق من هوية المستفيد عند كل دخول على المنصة التدريبية عن طريق إرسال كود الي جوال المتدرب المسجل بالنظام



The screenshot shows the login interface of the Al Qaryah Educational Training Center (QTC). At the top is the QTC logo and name in Arabic and English. Below the logo are two input fields: the first for the mobile number (with a blacked-out example) and the second for the password (with masked characters). To the right of the password field is a small lock icon. Below the input fields is a checkbox labeled 'Remember Me' and a green 'Accept' button.



التحقق من هوية المستفيد



☐ Remember Me

تأكيد



Enter the sent code on your mobil 

☐ Remember Me

تأكيد

استمارة التسجيل للدورة الخاصة بالمتدرب

خدمة العملاء
C.R.M

عبدالله خالد ابراهيم
متدرب

البحث والاستعلام

روابط التسويق

إدارة المسجلين CRM

تسجيل عميل جديد

البحث عن عميل

الحالات الجديدة

تم التواصل ويرغب بالتسجيل

تم التواصل ولا يرغب بالتسجيل

غير مهتم

لم يتم الرد على الاتصال

تسجيل عميل جديد

الاسم

الهوية الوطنية

الجوال

البريد الإلكتروني

الجنسية

المؤهل

الفترة التدريبية

ملاحظات

تسجيل

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



فهد بن سعد القحطاني
FAHD BIN SAAD AL-QAHTANI
متدرب

رقم الهوية : 10102565895
صالحة لغاية : 03/11/2028



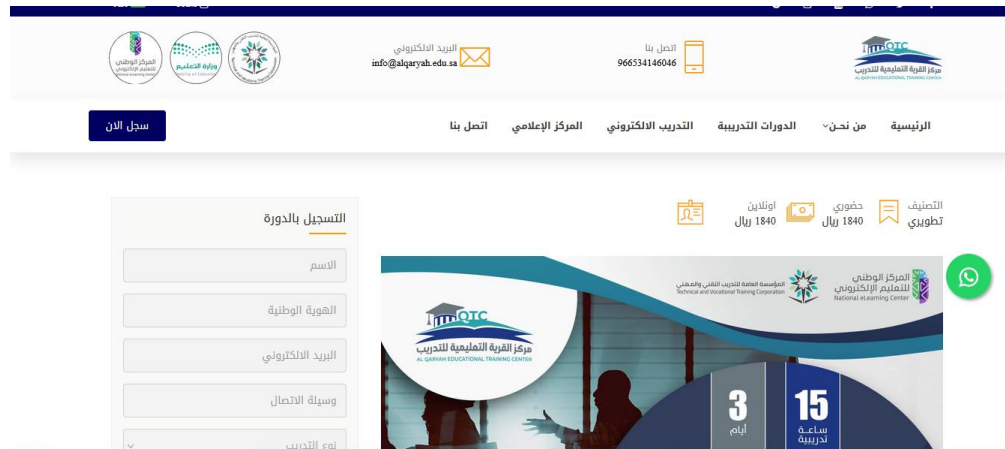


مراحل العمل وإدارة المنصة

المرحلة الثالثة

تسجيل المتدرب عن طريق القبول والتسجيل او الموقع الالكتروني

استعراض تفاصيل الدورة ونموذج التسجيل والدفع الالكتروني :



The screenshot shows the QTC website's registration form. At the top, there are logos for the Ministry of Education, QTC, and the National Exam Center. The header includes navigation links: الرئيسية (Home), من نحن (About Us), الدورات التدريبية (Training Courses), التدريب الالكتروني (E-Learning), المركز الإعلامي (Media Center), and اتصل بنا (Contact Us). Below the header, there is a section for registration. It includes a form with fields for: الاسم (Name), الهوية الوطنية (National ID), البريد الالكتروني (Email), وسيلة الاتصال (Contact Method), and اسم التدريب (Training Name). There are also icons for social media and a QR code. The bottom of the form features a large graphic with the text '15 ساعة تدريبية' (15 training hours) and '3 أيام' (3 days).



This block displays information for the CBP-LS training course. It includes a QR code, a phone number (053 885 8110), a fax number (053 414 6046), and a license number (2001096402879817). The course is titled 'تدريب واختبار 1840 ريال' (Training and Exam 1840 Riyal). The QTC logo is also present.

التهيئة لاختبار محترف أعمال معتمد في القيادة الادارية CBP-LS

يهدف هذا البرنامج إلى إكساب المشاركين المعارف الأساسية وتنمية مهاراتهم وقدراتهم الإستراتيجي والوضع التنافسي لمنشأتهم

محتوى البرنامج المفتوح

اضغط هنا استعراض وتحميل المحتوى المفتوح

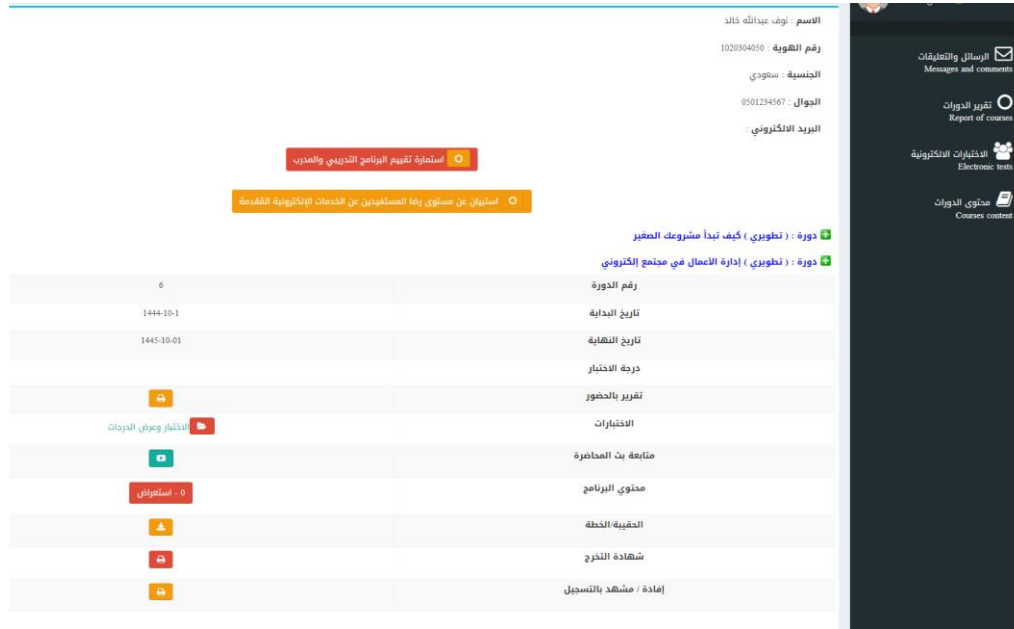
مراحل العمل وإدارة المنصة

حساب المتدرب

1

الدخول لحساب المتدرب : بعد تسجيل

الدخول بشكل ناجح يظهر للمتدرب الشاشة التالية :



The screenshot shows the user dashboard for a trainee. At the top, there is a header with the user's name (أحمد عبد الله خالد), ID (1020304059), gender (مذكر), phone number (0501254567), and email (ahmed.abdullah.khalid@qtc.gov.sa). Below the header, there are two main sections: a list of courses and a sidebar with navigation options.

رقم الدورة	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	درجة الاختبار	تقرير بالحضور	الاختبارات	متابعة بث المحاضرة	محتوى البرنامج	الحقيبة الخطة	شهادة التخرج	إعادة / مشاهد بالتسجيل
6	1444-10-1	1445-10-01	0	الخيار وعرض الدرجات	0 - استمرائ	0	0	0	0	0

The sidebar on the right contains the following navigation options:

- الرسائل والتعليقات (Messages and comments)
- تقرير للدرجات (Report of courses)
- الاختبارات الإلكترونية (Electronic tests)
- محتوى الدورات (Courses content)

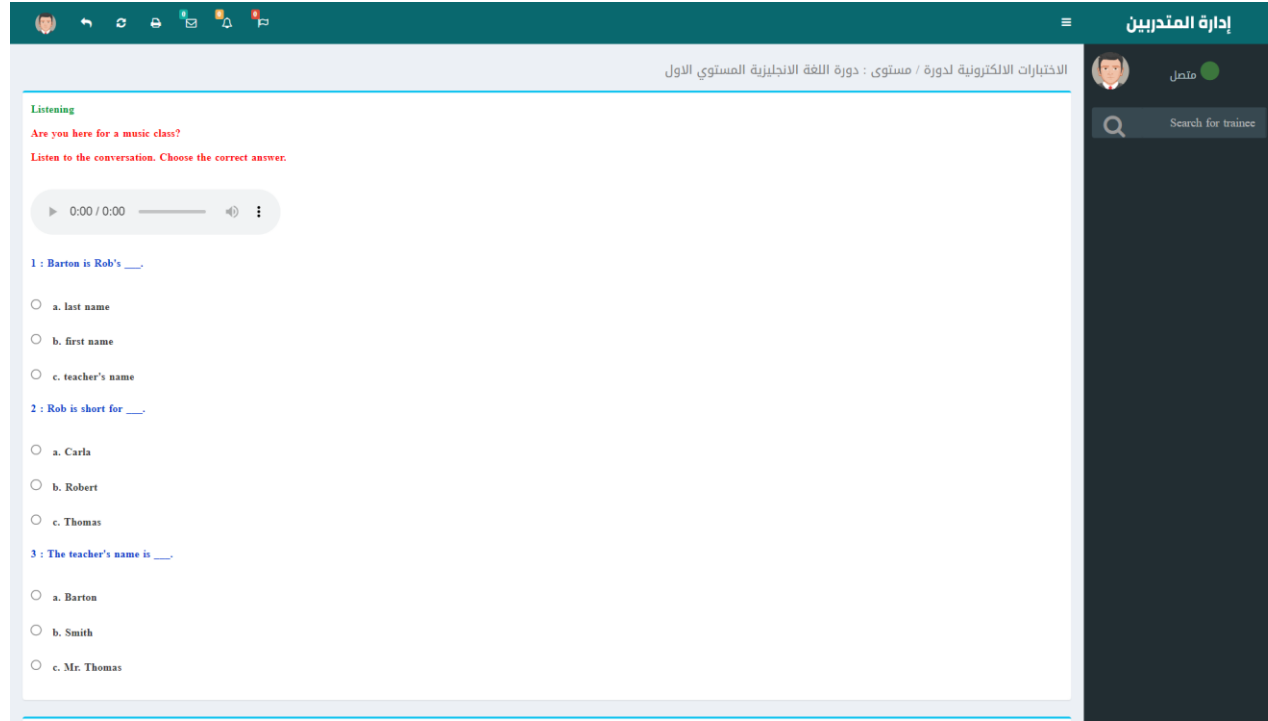


حساب المتدرب

استعراض التقرير الخاص بحضور المتدرب

مراحل العمل وإدارة المنصة

حساب المتدرب



من خلال الشاشة السابقة يستطيع المتدرب الاطلاع على دوراته التدريبية ومتابعة البث للدورات الاونلاين وكذلك تقارير الحضور والغياب وتحميل المناهج الدراسية واجراء الاختبارات الالكترونية

مراحل العمل وإدارة المنصة

إدارة المتدربين

متصل

الرسائل والتعليقات
Messages and comments

تقرير الدورات
Report of courses

الاختبارات الإلكترونية
Electronic tests

محتوى الدورات
Courses content

المتدربين لدورة رقم 1: باسم : أساسيات التسويق الإلكتروني أو الرقمي - بداية الدورة : 4-4-1444 - نهاية الدورة : 04-05-1444

#	العنوان	الوصف	رابط الفيديو او المحتوى	المرفقات
7	دورة ادخال بيانات ومعالجة نصوص من الألف الى الياء برنامج الأكسل محاضرة (1)	دورة ادخال بيانات ومعالجة نصوص	https://www.youtube.com/watch?v=RSyQegRQn4	1-
8	محتوى الدورة			pdf

حساب المتدرب

عرض محتوى الدورة التدريبية

مراحل العمل وإدارة المنصة

حساب المتدرب

التعليقات والرسائل والتواصل مع مدرب الدورة
والمشتركين بالدورة عن طريق الرسائل

إدارة المتدربين

دورات المتدرب / نواف عبد الله خالد

الاسم: نواف عبد الله خالد	رقم الهوية: 10203040104	الجنس: سكري	الهاتف: 0501234567	البريد الإلكتروني:
رقم الدورة	الدورة	1	أساسيات التسويق الإلكتروني أو الرقمي	CS (2) - إرسال رسائل
رقم الدورة	الدورة	1	تحليلات الويب البشرية	CS (4) - إرسال رسائل
رقم الدورة	الدورة	1	نظام المرافعات الشريعة وأولاده التنفيذية	CS (4) - إرسال رسائل
رقم الدورة	الدورة	1	دورة اللغة الإنجليزية المستوى الأول	CS (4) - إرسال رسائل

رسائل والتعليقات
 Messages and comments
 تقرير الدورات
 Report of courses
 اختبارات إلكترونية
 Electronic tests
 محتوى الدورات
 Courses content

إدارة المتدربين

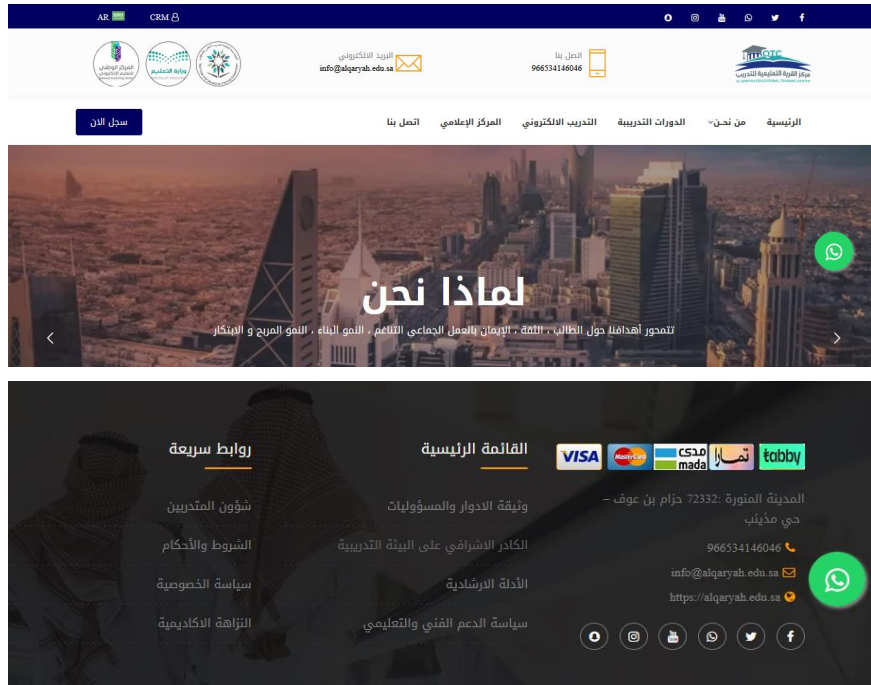
دورة رقم: 1 - باسم: أساسيات التسويق الإلكتروني أو الرقمي - بداية الدورة: 4-4-1444 - نهاية الدورة: 04-05-1444

المرسل	التعليق	رابط الفيديو أو المحتوى	المرفقات
مدرب محترم	تم تأجيل درس اليوم إلى الأسبوع القادم		
نواف عبد الله خالد	مودة المحاضرة الساعة 10م		

رسائل والتعليقات
 Messages and comments
 تقرير الدورات
 Report of courses
 اختبارات إلكترونية
 Electronic tests
 محتوى الدورات
 Courses content

آلية رفع الشكاوى والمقترحات والاستفسارات، وقنوات التواصل

يوفر النظام الإلكتروني لموقع مركز القرية التعليمية للتدريب آليات مختلفة لرفع الشكاوى والاقتراحات والاستفسارات، من خلال قنوات متعددة للتواصل تشمل:



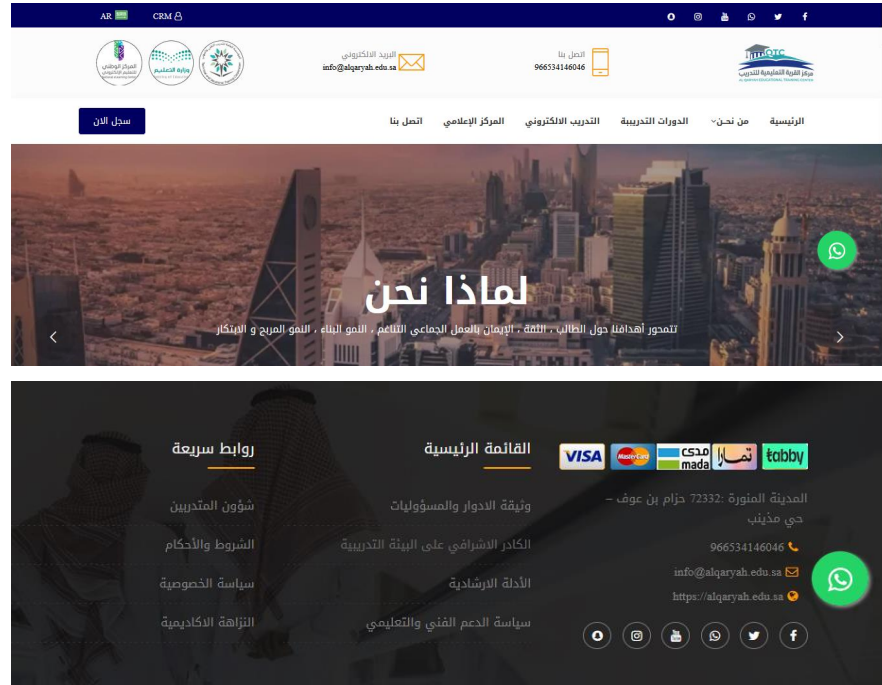
- المحادثات الفورية
- نموذج اتصل بنا
- التواصل عبر الهاتف
- التواصل عبر WhatsApp
- المراسلة عبر البريد الإلكتروني

وفيما يلي شرح لهذه القنوات:

آلية رفع الشكاوى والمقترحات والاستفسارات، وقنوات التواصل

• استخدام المحادثة الفورية:

من الممكن بدء المحادثة الفورية عن طريق الواتساب مع موظف مسؤول في أي وقت بالنقر على البالون الطافي أسفل الشاشة في جميع صفحات المعهد.



آلية رفع الشكاوى والمقترحات والاستفسارات، وقنوات التواصل

• استخدام نموذج اتصل بنا:

- من الممكن استخدام نموذج اتصل بنا لرفع شكوى أو اقتراح أو استفسار، ومن الممكن ربط هذه الشكوى/الاقتراح/الاستفسار ببرنامج معين، كما يمكن توجيهها مباشرة للإدارة الداخلية المعنية بالمركز.

- يتم التوجه لصفحة اتصل بنا عبر النقر على اتصل بنا في أعلى الشاشة في جميع صفحات المركز

سيؤدي هذا لفتح نموذج اتصل بنا.

استخدام الهاتف :

- من الممكن التواصل مع المركز عبر رقم الهاتف الثابت للمركز من خلال النقر على علامة الهاتف في أعلى الشاشة في جميع الصفحات أو أسفلها.

استخدام البريد الإلكتروني :

مراسلة المركز على بريد المراسلات العام له، وذلك بالنقر على علامة البريد الإلكتروني في أسفل الشاشة في جميع الصفحة.

info@alqaryah.edu.sa

بريد التواصل العام:

قنوات الدعم الفني

• استخدام نموذج اتصل بنا:

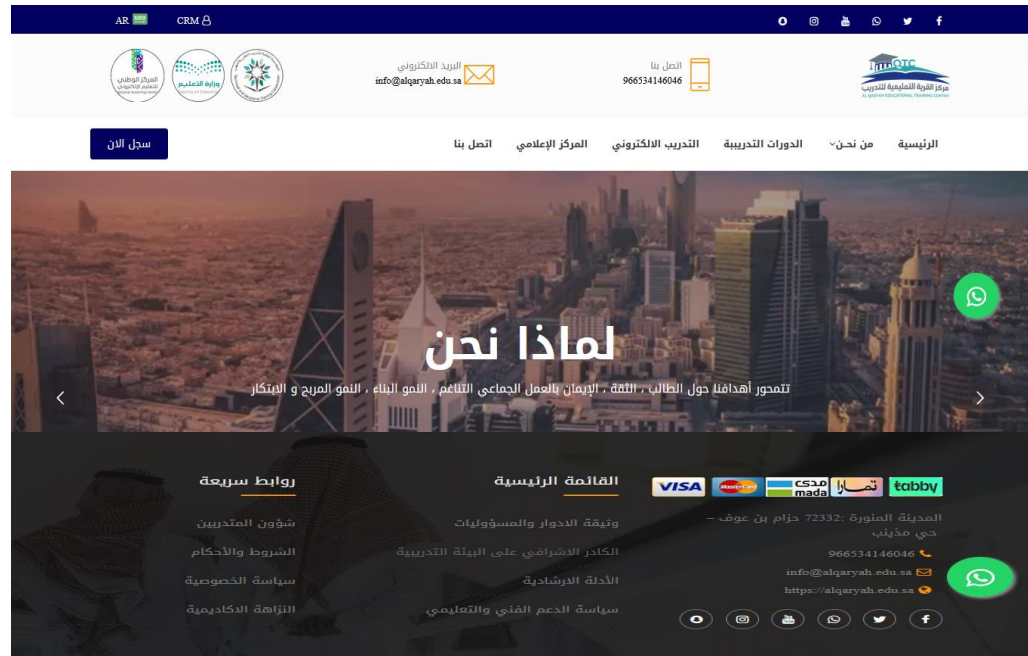
- من الممكن استخدام نموذج اتصل بنا لرفع شكوى أو اقتراح أو استفسار، ومن الممكن ربط هذه الشكوى/الاقتراح/الاستفسار ببرنامج معين، كما يمكن توجيهها مباشرة للإدارة الداخلية المعنية بالمعهد.
- يتم التوجه لصفحة اتصل بنا عبر النقر على اتصل بنا في أعلى الشاشة في جميع صفحات المركز
- سيؤدي هذا لفتح نموذج اتصل بنا.

◆ استخدام الهاتف :

- من الممكن التواصل مع المركز عبر رقم الهاتف الثابت للمعهد من خلال النقر على علامة الهاتف في أعلى الشاشة في جميع الصفحات.

◆ استخدام البريد الإلكتروني :

- من الممكن مراسلة المركز على بريد المراسلات العام له، وذلك بالنقر على علامة البريد الإلكتروني في أسفل الشاشة في جميع الصفحات.



info@alqaryah.edu.sa

بريد التواصل العام:

قياس مستوى رضا المستفيدين (المدرّبين والمتدربين)

- خطوات إعداد وتفعيل الاستبيان:
- تحديد الأهداف:** تحديد ما يراد تحقيقه من الاستبيان ووضع مؤشرات القياس المرتبطة بتلك الأهداف.
- تصميم الأسئلة:** ترجمة الأهداف إلى مجموعة من الأسئلة والاستفسارات بنوعيتها (المغلقة والمفتوحة).
- اختبار أولي:** تجربة الاستبيان على عينة محدودة من الفئة المستهدفة لتقييم وضوحه وفعاليته.
- التحسين:** تعديل الأسئلة بناءً على الملاحظات المستلمة من الاختبار الأولي لضمان موثوقية النتائج.
- الإصدار النهائي:** اعتماد التصميم النهائي للاستبيان.
- النشر:** إرسال الاستبيانات إلى الفئات المستهدفة (مدرّبين ومتدربين).
- جمع البيانات:** استلام وتحليل الإجابات الواردة من المستفيدين.
- التحليل الإحصائي:** تحليل النتائج باستخدام أدوات التحليل المناسبة لاستقراء مؤشرات الرضا.
- مقارنة النتائج:** مقارنة البيانات بالمؤشرات والمعايير المحددة مسبقاً لتقييم مدى تحقيق الأهداف.
- اتخاذ القرار:** رفع التوصيات وتحديد الإجراءات التطويرية بناءً على نتائج التحليل.

- آلية قياس رضا المستفيدين عن البرامج التدريبية والخدمات الإلكترونية
- تحرص إدارة المنصة على قياس رضا المستفيدين بشكل دوري، بهدف تحسين جودة البرامج التدريبية والخدمات الإلكترونية المقدمة. ويتم ذلك من خلال استبيانات إلكترونية تُرسل إلى المدرّبين والمتدربين في نهاية كل دورة تدريبية، للتعرف على آرائهم حول محتوى البرامج، وكفاءة المدرّبين، وجودة وسائل وأساليب التدريب، إلى جانب استقبال مقترحاتهم وملاحظاتهم التطويرية.
- أهداف قياس رضا المستفيدين:**
- التعرف على مستوى رضا المتدربين والمدرّبين عن جودة البرامج التدريبية.
- تقييم كفاءة المدرّبين وفعالية طرق وأساليب التدريب.
- جمع المقترحات والملاحظات التي تسهم في تحسين الأداء وتطوير المحتوى التدريبي.
- دعم عملية اتخاذ القرار في الوقت المناسب بناءً على بيانات دقيقة.
- الإسهام في تطوير منظومة التعليم الإلكتروني عن بُعد.
- آلية القياس:**
- إرسال استبيانات إلكترونية مخصصة لكل من المتدربين والمدرّبين بعد انتهاء الدورة.
- تتضمن الاستبيانات أسئلة مغلقة ومفتوحة حول تجربة التعلم، آلية التدريب، الوسائل المستخدمة، وكفاءة المدرّب.

تابع.. لقياس مستوى رضا المستفيدين (المدرسين والمتدربين)

- كيفية الاستفادة من نتائج الاستبيان:
- توظيف النتائج في تطوير وتحسين الخطط التدريبية.
- الارتقاء بالعملية التدريبية والتعليمية.
- رفع الكفاءة وجودة الأداء بما يتوافق مع معايير الجودة ورضا المستفيدين.
- حل المشكلات وتذليل الصعوبات التي تواجه المستفيدين.
- لذا حرصاً منا في تقديم برامج ودورات التدريب والتطوير الخاصة به على أعلى مستوى من الجودة. يهدف هذا الإستبيان إلى قياس مدى رضا المستفيد عن برنامجه التدريبي.

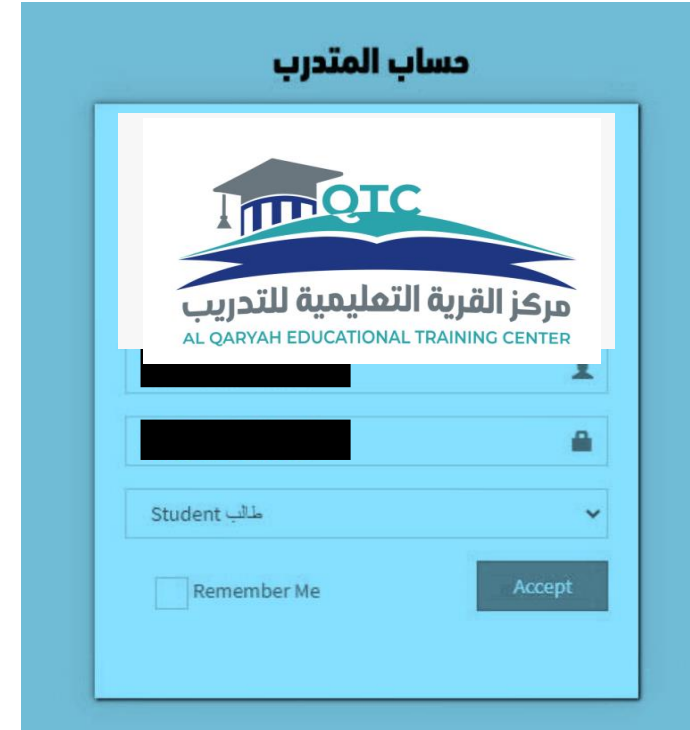
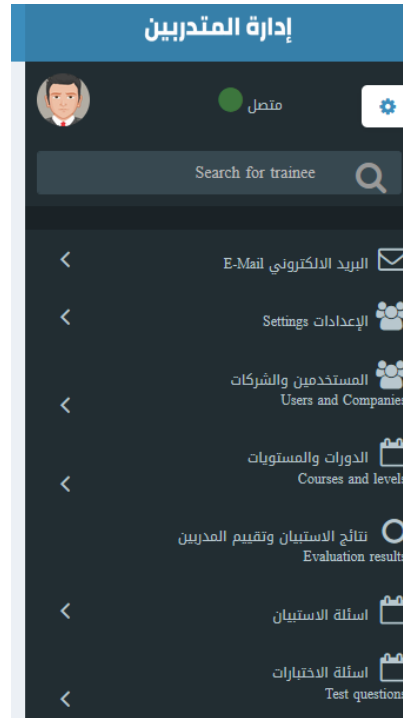
قياس رضا المدرسين عن تقديم البرامج

السؤال	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	سيئ جداً
ما مدى رضاك عن تعامل المركز معك لتقديم الدورة التدريبية ؟	0	0	0	0	0
ما مدى تفاعل المتدربين معك ؟	0	0	0	0	0
ما رأيك بالادوات والوسائل التي قدمها المركز لايصال المادة التعليمية ؟	0	0	0	0	0
ما مدى تفاعل المتدربين معك ؟	0	0	0	0	0
ما رأيك بالادوات والوسائل التي قدمها المركز لايصال المادة التعليمية ؟	1	0	0	0	0

Showing 1 to 5 of 5 entries

التنبيهات في النظام للمتدرب

يوفر النظام آلية الإشعارات لكل من المتدرب والمدرّب في الحساب الخاص به ، كما يعتمد النظام آلية الإشعارات والتنبيهات من خلال البريد الإلكتروني.



آلية استقبال الشكاوى والمقترحات

تقديم المساعدة للمدربين والمتدربين عند تنفيذ البرنامج عبر القاعات المباشرة "متزامن" حيث يلتزم المركز بتوفير مدير للقاعة يقوم بعملية التنظيم والدعم وحل المشكلات. يقوم المدربون بمساعدة المتدربين، فيما يتعلق بتقديم الإجابات على الأسئلة والمادة العلمية يقوم مدير القاعة بمساعدة المتدربين في الجوانب التقنية حتى يتمكنوا من الحضور في بداية المحاضرة لتحقيق الاستفادة القصوى من الدورة التدريبية. يلزم المركز مدير القاعة التدريبية بتزويد المتدربين بالشروط اللازمة للتسجيل والتحضير وتعبئة البيانات الضرورية اللازمة لصدور الشهادة. يبرز المركز وسائل التواصل الخاصة به لمساعدة المتدربين في حل أي مشكلة تعترض حصولهم على الدورة أو الشهادة.

• قنوات استقبال الشكاوى والمقترحات

حرصاً منا على تحقيق الأهداف التدريبية والتطويرية، فقد تم توفير آليات اتصال تقنية للتواصل والمدربين والمتدربين مع فريق استقبال الشكاوى والمقترحات للحصول على الإرشادات والحلول على مدار الساعة.

سياسة استقبال الشكاوى والمقترحات

يعمل فريق استقبال الشكاوى والمقترحات لتوفير خدماته لكافة مستخدمي المنصة الإلكترونية بعدة طرق حتى تتناسب مع كافة الرغبات الأسهل للمستخدمين ومنها:

- دعم عبر برامج وتطبيقات الوصول لأجهزة المستخدمين مثل "TeamViewer".
- دعم عبر برامج محادثات التواصل الاجتماعي (واتساب - فيسبوك - تويتر).
- دعم مباشر عبر الهاتف.
- دعم داخل قاعة التدريب.
- دعم عبر البريد الإلكتروني.
- دعم عبر نموذج استقبال الشكاوى والمقترحات بالموقع الإلكتروني.

تابع.. آية استقبال الشكاوى والمقترحات

المستفيدين من خدمات استقبال الشكاوى والمقترحات

- مدربي المركز المسجلين بالمنصة الإلكترونية لغرض تقديم الدورات التدريبية.
- جميع المتدربين المنضمين للدورات التدريبية على منصتنا التدريبية.
- مشرفي الجهات الحكومية ذات العلاقة مثل: المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني والمركز الوطني للتعليم الإلكتروني.

قنوات تقديم استقبال الشكاوى والمقترحات

- مركز الاتصال المباشر خلال أوقات العمل الرسمي من الأحد إلى الخميس من الساعة 8 صباحاً حتى 4 مساءً وأثناء أوقات إقامة الدورات التدريبية.
- البريد الإلكتروني للخدمات واستقبال الشكاوى والمقترحات
- البريد الإلكتروني
- تطبيقات التواصل الاجتماعي
- واتس اب

الخدمات والأنظمة المشمولة باستقبال الشكاوى والمقترحات

- الالتحاق بالدورات وحل المشكلات التقنية التي تواجه المستخدمين.
- التدريب على المنصة الإلكترونية واستخدامها والاستفادة من مزاياها.
- التأهيل اللازم للمستخدمين.
- تسجيل الدخول الى المنصة التعليمية ومتابعة حساب للمتدرب تقنياً.
- حضور الدورة واستخدام تطبيقات البث المباشر.
- دخول المدرب للمنصة.
- استخراج شهادة المتدرب من منصة منار.

آلية استقبال الشكاوى والمقترحات

الوقت المتوقع للرد

في حال كان الدعم عن طريق الواتساب سواء من مدرب أو متدرب يتم الرد عليه خلال فترة زمنية قصيرة. تويتر وفيسبوك عادة ما يتم الرد خلال دقائق عبر المحادثة. البريد الإلكتروني قد يستغرق 30 دقيقة لاستلام البريد ومن ثم الرد عليه.
الاجراء المتبع للتصعيد للشكاوى
يتم توجيه الشكوى الي مدير القسم المختص خلال 24 ساعة بالكثير ويتم بعد ذلك اخطار المتدرب عن طريق البريد الالكتروني او رقم الهاتف

الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات

تنقسم الأدوار المطلوبة للقيام باستقبال الشكاوى والمقترحات على عدة مستويات :

المستوى الأول: مركز الاتصال لخدمة العملاء

ويقوم باستقبال جميع الاتصالات الواردة وكذلك تقديم استقبال الشكاوى والمقترحات الأولي لها حسب طبيعة الاستفسارات الواردة أو تحويلها للإدارة المختصة.

المستوى الثاني: القسم التشغيلي المساند

ويتم من خلال هذا القسم استكمال عملية استقبال الشكاوى والمقترحات والتحقق من انتهائها.

ساعات العمل

من الأحد إلى الخميس من الساعة 8 صباحاً إلى 4 مساءً

البحث عن المحتوى الرقمي في النظام

يوفر النظام الإلكتروني موقع للشهادات الاحترافية محتوى رقمي يمكن للمتدربين الدخول عليه وتحميل المتاح من الحقائب والعروض كما تقوم إدارة التسجيل بإرسال الحقائب التدريبية الإلكترونية للمتدربين المشتركين في الدورات عبر البريد الإلكتروني للمشارك أو واتس اب كما ان الخيارات المتوفرة في حساب المستخدم تمكن المستخدم من تحميل المحتوى الرقمي بسهولة للاطلاع
رابط المنصة :

<https://alqaryah.edu.sa/index.php>

بيانات الدخول للمتدرب

حساب المتدرب


مركز القرية التعليمية للتدريب
AL QARYAH EDUCATIONAL TRAINING CENTER

طالب Student ▼

☐ Remember Me