

## التقنيات التي يحتاجها المدرب والمتدرب والوصول اليها



يتم استخدام برنامج الزوم في تقديم جميع الدورات المتزامنة وذلك لما يتميز به البرنامج من انتشار وسهولة في التعامل معه سواء من المدربين أو المتدربين .. ويمكن الحصول على البرنامج من خلال الروابط التالية..



قارئ PDF

[اضغط هنا للتحميل](#)

متصفح جوجل كروم

[اضغط هنا للتحميل](#)

## نظام Copyleaks لكشف الانتحال العلمي



طريقة استخدام Copyleaks من قبل المسؤول لفحص أعمال المتدربين لمنع الانتحال العلمي

الرقم	المتدرب	وقت التسليم	ملاحظات	إجراءات	نسبة التشابه
1	حساب تجريبي تجريبي	01:15:02 2022-04-18		استعراض إجراء تقرير الانتحال العلمي	

إضافة برنامج تدريبي جديد

مسار يورد

- لوحة التحكم
- التصنيفات
- المسارات
- الفئات المستهدفة
- البرامج التدريبية
- البرامج المؤرشفة
- البرامج المنشورة
- إضافة برنامج تدريبي
- الاختبارات
- كشف الحضور
- نتائج الأنشطة والاختبارات

يمكن للمسؤول استعراض عمليات تسليم البحوث والواجبات لجميع المتدربين.

لفحص بحث أو واجب الطالب يقوم المتدرب بالضغط على الزر الأخضر "إجراء تقرير الانتحال العلمي".

بعد الضغط على الزر، يقوم النظام بفحص عمل المتدرب وإظهار نسبة التشابه بعد عدة دقائق





إضافة برنامج تدريبي جديد




جاري فحص الملف. يرجى تحديث الصفحة بعد عدة دقائق لرؤية النتيجة

عمليات تسليم البحوث والواجبات (واجب جديد)

الرقم	المتدرب	وقت التسليم	ملاحظات	إجراءات	نسبة التشابه
1	حساب تجريبي تجريبي	01:15:02 2022-04-18		استعراض إجراء تقرير الانتحال العلمي	

 إضافة برنامج تدريبي جديد

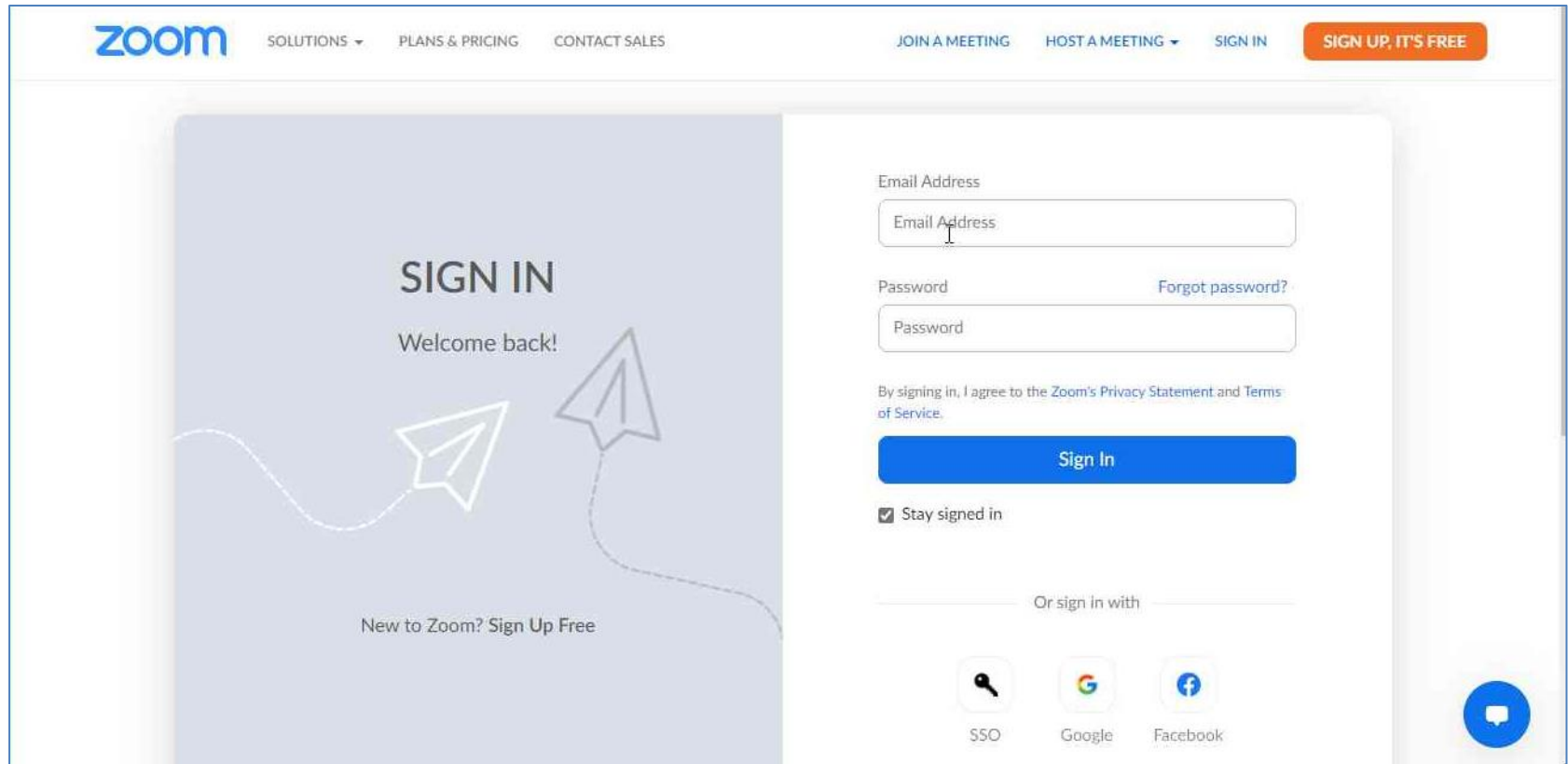
 عمليات تسليم البحوث والواجبات (واجب جديد)

الرقم	المتدرب	وقت التسليم	ملاحظات	إجراءات	نسبة التشابه
1	حساب تجريبي تجريبي	01:15:02 2022-04-18		استعراض إجراء تقرير الانتحال العلمي	96.3%

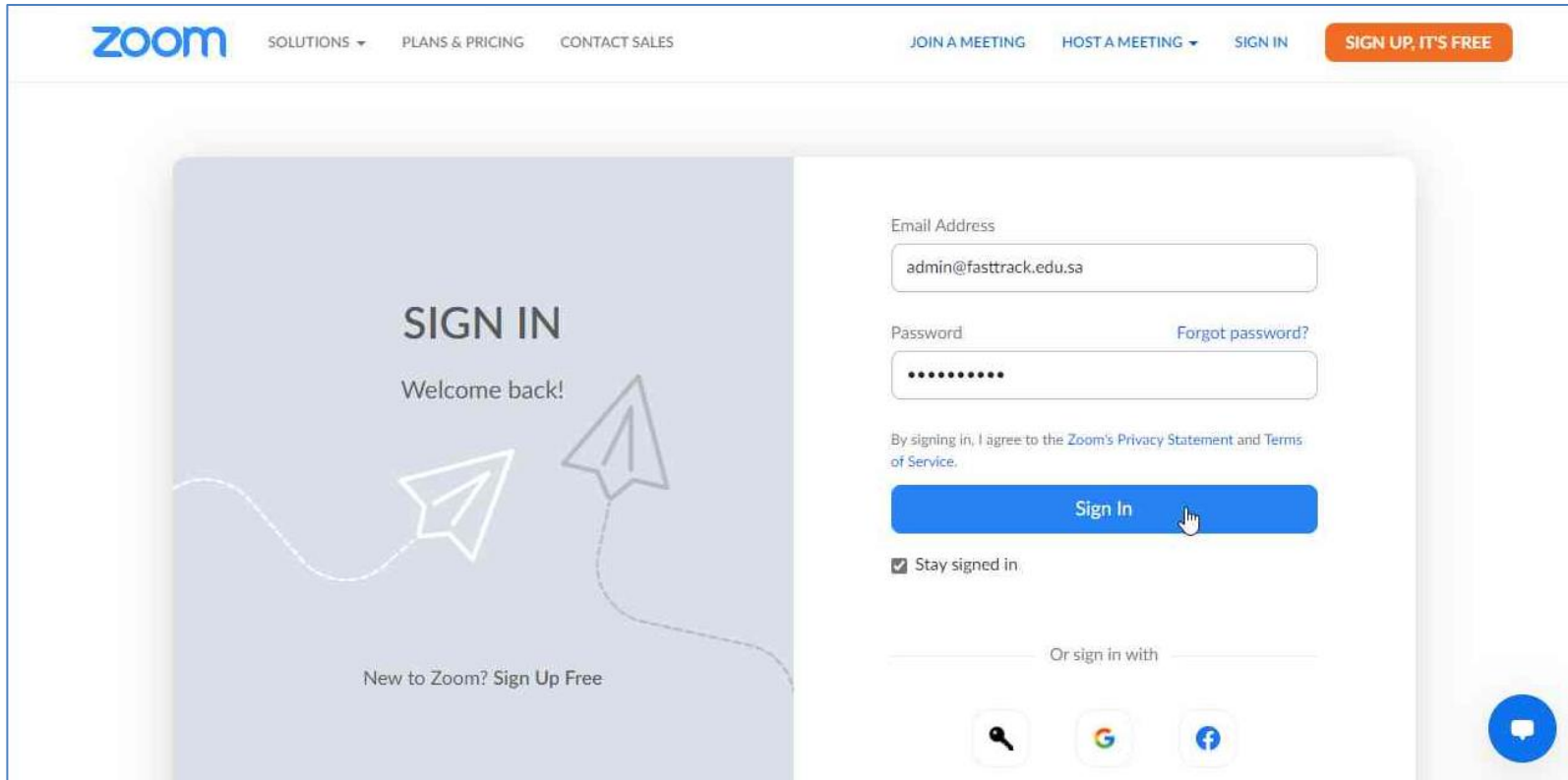
بعد تحديث الصفحة بعد عدة دقائق، تظهر نسبة التشابه. ملاحظة: نسبة التشابه مرتفعة جداً لأن الملف الذي تم فحصه منسوخ 100% من إحدى صفحات الانترنت.

طريقة إنشاء والدخول إلى الفصول افتراضية في  
منصة زووم Zoom

إنشاء فصل افتراضى (مهمة مسؤول النظام)



1. التوجه إلى صفحة تسجيل الدخول الخاصة بمنصة زووم Zoom [اضغط هنا](#).



2. اكتب بيانات الحساب (البريد الإلكتروني وكلمة المرور).
3. اضغط على زر تسجيل الدخول Sign In.

PERSONAL

Profile

**Meetings**

Webinars

Recordings

Settings

ADMIN

> User Management

> Device Management

> Room Management

## Meetings

Get Training

Upcoming Previous Personal Room Meeting Templates

Start Time to End Time

[Schedule a Meeting](#)

The user does not have any upcoming meetings.  
To schedule a new meeting click Schedule a Meeting.

4. اضغط على زر Schedule a Meeting لإنشاء جلسة خاصة بالفصل الافتراضي.



PERSONAL

- Profile
- Meetings**
- Webinars
- Recordings
- Settings

ADMIN

- > User Management
- > Device Management
- > Room Management
- > Account Management

[< Back to Meetings](#)

### Schedule Meeting

Topic


[+ Add Description](#)

When

Duration  hr  min

Time Zone

Recurring meeting



5. ادخل البيانات الأساسية للبرنامج (العنوان، الوصف - اختياري، الوقت والمدة).
6. اضغط على زر الحفظ Save.

PERSONAL

- Profile
- Meetings**
- Webinars
- Recordings
- Settings

ADMIN

- > User Management
- > Device Management
- > Room Management
- > Account Management
- > Advanced

My Meetings > Manage "دورة تدريب المدربين"

Start this Meeting

Topic: دورة تدريب المدربين

Time: Nov 10, 2021 07:30 PM Riyadh

Add to: [Google Calendar](#) [Outlook Calendar \(.ics\)](#) [Yahoo Calendar](#)

Meeting ID: 726 7358 9679

Invite Link: <https://us04web.zoom.us/j/72673589679?pwd=WXk1MW5UQ0hQWVBrUldTdmlCRk9FQT09> [Copy Invitation](#)

Video: Host Off, Participant Off

Meeting Options:  Allow participants to join anytime

7. نسخ رابط الدعوة لمشاركته مع المتدربين المسجلين في البرنامج (في الخطوة التالية).

**إضافة رابط الفصل الافتراضي إلى إعدادات البرنامج في منصة التدريب للمشاركة مع المتدربين (مهمة مسؤول النظام)**

1. اضغط على زر "لوحة التحكم".

The screenshot displays a dashboard interface. On the right side, there is a vertical sidebar menu with the following items: "لوحة التحكم" (Dashboard), "التصنيفات" (Categories), "المسارات" (Paths), "الفئات المستخدمة" (Used Categories), "البرامج التدريبية" (Training Programs), "البرامج التدريبية بنقطة" (Training Programs by Point), "البرامج المنشورة" (Published Programs), "إضافة برنامج تدريبي" (Add Training Program), "كشف الحضور" (Check Attendance), "نتائج الأنشطة والاختبارات" (Activity and Test Results), "التنبيهات" (Notifications), "التقييم" (Evaluation), and "الطلبات" (Requests). The main content area is titled "لوحة التحكم" (Dashboard) and features three summary cards: "إجمالي الدخل" (Total Revenue) at 50 ر.س. (50 SAR) with a "اليوم 50 ر.س." (50 SAR Today) button, "المتدربين" (Trainees) at 2 with a "اليوم 2" (2 Today) button, and "البرامج التدريبية" (Training Programs) at 2 with a "اليوم 1" (1 Today) button. Below these cards is a section titled "إضافة برنامج تدريبي جديد" (Add New Training Program) with an "إضافة" (Add) button.

2. توجه إلى صفحة البرامج التدريبية.

## برامجي التدريبية

[إضافة برنامج جديد](#)

[إضافة](#)

الرقم	العنوان	الطلاب المسجلين	السعر	التصنيف	الحالة	إجراءات	صورة العرض
1	تدريب المدربين	1	مجاناً	تم النشر	تم النشر	  	قم برفع صورة عرض
2	ثقافة عامة	1	50 ر.س.	تم النشر	تم النشر	  	قم برفع صورة عرض

- لوحة التحكم
- التصنيفات
- المسارات
- الفئات المستهدفة
- البرامج التدريبية**
- البرامج المؤرشفة
- البرامج المنشورة
- إضافة برنامج تدريبي
- كشف الحضور
- نتائج الأنشطة والاختبارات
- التنبيهات
- التقييم
- الطلبات

3. اضغط على زر "تعديل" الخاص بالبرنامج التدريبي لإضافة رابط الفصل الافتراضي.

لوحة التحكم

التصنيفات

المسارات

الفئات المستهدفة

البرامج التدريبية

البرامج المؤرخة

البرامج المنسورة

إضافة برنامج تدريبي

كشف الحضور

نتائج الأنشطة والاختبارات

التنبهات

التقييم

الطلبات

لا يوجد فئات مضافة

إضافة فئة جديدة

رابط القاعة الافتراضية

رابط القاعة الافتراضية

التوقيت

مدة البرنامج (بالساعات)

مدة البرنامج (بالأيام)

موعد البرنامج التدريبي

مدة البرنامج (بالساعات)

مدة البرنامج (بالأيام)

موعد البرنامج التدريبي

تاريخ انتهاء البرنامج (ميلادي) (إجباري)

تاريخ إقامة البرنامج (هجري)

تاريخ إقامة البرنامج (ميلادي)

4. توجه إلى أسفل صفحة تعديل البرنامج التدريبي إلى خانة رابط القاعة الافتراضية.

مكان انعقاد البرنامج أونلاين

لا يوجد فئات مضافة

إضافة فئة جديدة

رابط القاعة الافتراضية

<https://bit.ly/2WIL3Jz>

التوقيت

مدة البرنامج (بالساعات)

مدة البرنامج (بالأيام)

موعد البرنامج التدريبي

تاريخ انتهاء البرنامج (ميلادي) (إجباري)

تاريخ إقامة البرنامج (هجري)

تاريخ إقامة البرنامج (ميلادي)

لوحة التحكم

التصنيفات

المسارات

الفئات المستهدفة

البرامج التدريبية

البرامج المؤسسية

البرامج المنشورة

إضافة برنامج تدريبي

كشف الحضور

نتائج الأنشطة والاختبارات

التنبيهات

التقييم

الطلبات

5. ادخل رابط القاعة الافتراضية.

أجر المدرب

نوع الأجر

أدخل قيمة الأجر أو النسبة

رئيس

إلغاء

أرشفة البرنامج

حفظ التغييرات

لوحة التحكم

التصنيفات

المسارات

القنوات المستهدفة

البرامج التدريبية

البرامج المؤرشفة

البرامج المنشورة

إضافة برنامج تدريبي

كشف الحضور

نتائج الأنشطة والاختبارات

التنبيهات

التقييم

الطلبات

6. توجه إلى أسفل الصفحة والضغط على زر "حفظ التغييرات" لتحديث البيانات الخاصة بالبرنامج التدريبي.

## الدخول وبدء القاعة الافتراضية (مسؤول النظام)

PERSONAL

- Profile
- Meetings**
- Webinars
- Recordings
- Settings

ADMIN

- > User Management
- > Device Management
- > Room Management
- > Account Management
- > Advanced

### Meetings

Recently Deleted Get Training

Upcoming Previous Personal Room Meeting Templates

Start Time to End Time [Schedule a Meeting](#)

Today

07:30 PM - 08:30 PM دورة تدريب المدربين  
Meeting ID: 726 7358 9679

Save time by scheduling your meetings directly from your calendar.

Microsoft Outlook Plugin [Download](#) Chrome Extension [Download](#)

## الدخول إلى القاعة الافتراضية (المدرّب)



العادة التعليمية 

برامجي التدريبية 

الرقم	العنوان	الطلاب المسجلين	السعر	التصنيف	الحالة	إجراءات	صورة العرض
1	تدريب المدربين	1	مجاناً	تم النشر	   	لا يوجد صورة عرض	

رابط القاعة الافتراضية

7. قم باستعراض البرامج التدريبية الخاصة بالمدرّب.

بعد إضافة رابط القاعة الافتراضية ستظهر أيقونة جديدة في خانة "الإجراءات" بعنوان "رابط القاعة الافتراضية"

8. قم بالضغط للتوجه إلى القاعة الافتراضية.

عدم ظهور أيقونة "رابط القاعة الافتراضية" يعني أن مسؤول النظام لم يقم بإضافة الرابط الخاص بالقاعة/الفصل الافتراضي.

zoom

Support English

This site is trying to open Zoom Meetings.  
https://us04web.zoom.us wants to open this application.  
 Always allow us04web.zoom.us to open links of this type in the associated app  
Open Cancel

Click **Open Zoom Meetings** on the dialog shown by your browser  
If you don't see a dialog, click **Launch Meeting** below

By clicking "Launch Meeting", you agree to our [Terms of Service](#) and [Privacy Statement](#)

Launch Meeting

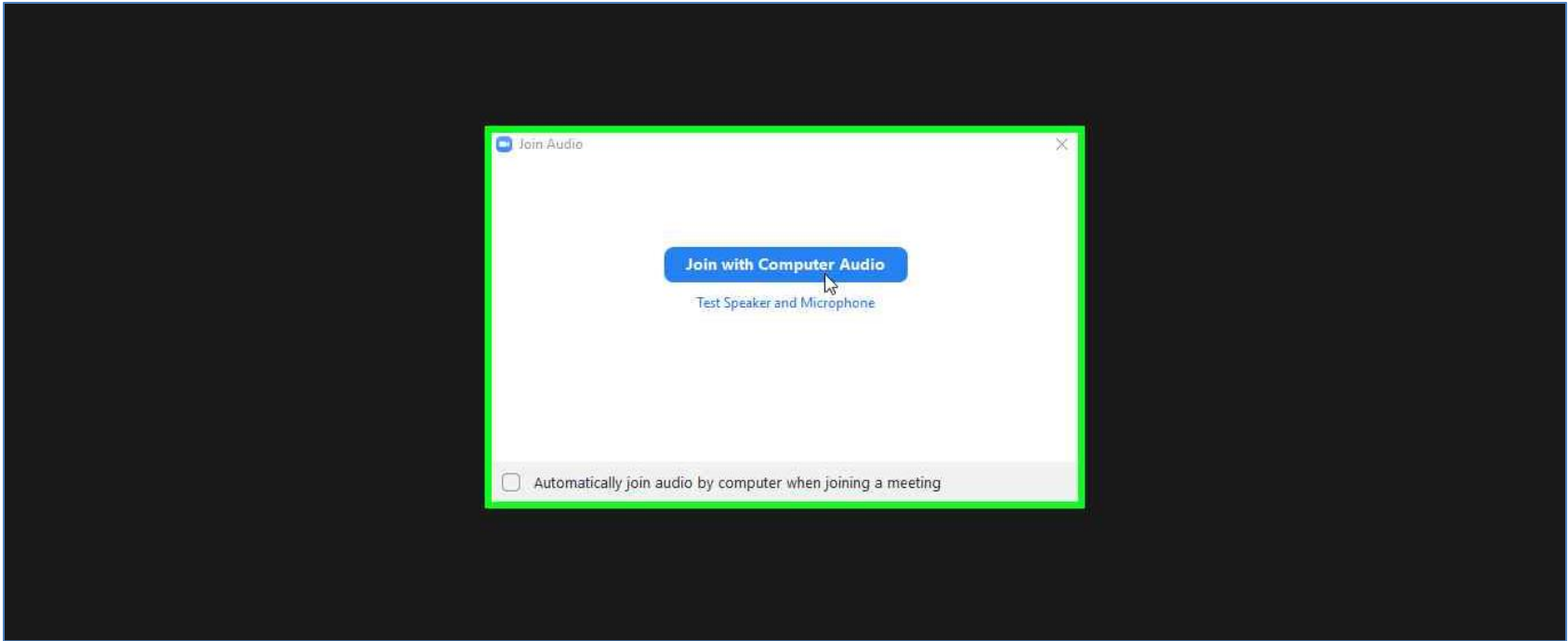
Don't have Zoom Client installed? [Download Now](#)

©2021 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved.

9. ستظهر نافذة متصفح جديدة وبها نافذة منبثقة اضغط على زر Open.



10. اضغط زر Test Speaker and Microphone لاختبار السماعات والميكروفون.  
11. أو اضغط على زر Join with Computer Audio لبدء جلسة الفصل الافتراضي.



12. أو اضغط على زر Join with Computer Audio لبدء جلسة الفصل الافتراضي.

## الدخول إلى القاعة الافتراضية (المتدرب)

1010000003  
student@demo.com

الملف الشخصي

دوراتي

التهيئات (0)

طلباتي

شهاداتي

تسجيل الخروج

سجل لتحقق الأرباح

شاركنا النجاح

ابني سيرتك الذاتية

تعمك لتبني مستقبلك

LMS

تواصل معنا | الدورات المسجلة | الدورات المباشرة | البرامج التدريبية

دورس التانميا

تصنيفات البرامج التدريبية

<https://d-attanmiah.edu.sa/>

1. قم بتسجيل الدخول عن طريق إدخال البريد الإلكتروني وكلمة المرور.
2. توجه إلى الصفحة الرئيسية، ثم اضغط على شعار المعهد.
3. اضغط على زر "دوراتي".



4. الاطلاع على البرامج التدريبية الخاصة بالمتدرب.
5. الضغط على زر "استعراض" الخاص بالبرنامج الذي يرغب المتدرب بحضوره.

### مجانياً

تم الاشتراك

تتضمن على:

- الكثير من الساعات التدريبية
- مواد تعليمية جاهزة للتحميل
- بضغطة زر
- وصول مدى الحياة للمحتوى
- إمكانية الوصول من الكمبيوتر أو الجوال
- الكثير من التدريبات
- شهادة حضور

### معلومات البرنامج

03/2021 آخر تحديث

اسم المدرب

## اساسيات الحاسب الالي وتطبيقاته

تم النشر

تاريخ النشر Sat, Apr 30, 2022 10:37 PM آخر تحديث Sat, Apr 30, 2022 10:37 PM عدد المسجلين (3)

المناقشة التقييم قاعات افتراضية محتوى البرنامج نظرة عامة

### مخرجات الدورة

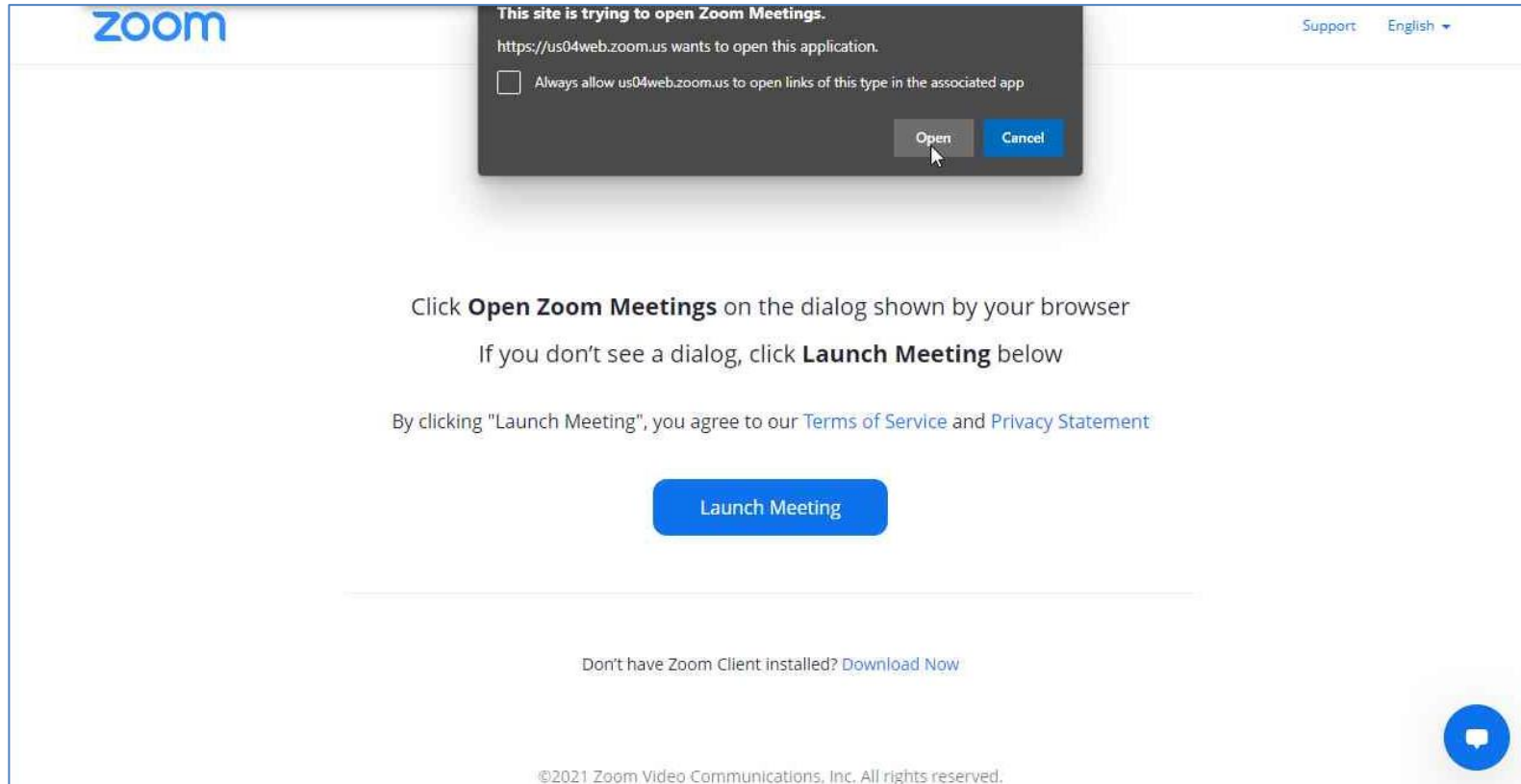
- ✓ يتمكن المتدرب في نهاية الجلسة التدريبية من معرفة مكونات الحاسب الالي.
- ✓ يتمكن المتدرب في نهاية الجلسة التدريبية من معرفة تصنيف برامج الحاسب الالي حسب الاستخدام
- ✓ يتمكن المتدرب في نهاية الجلسة التدريبية من معرفة مراحل تصميم وتنفيذ برامج الحاسب الالي
- ✓ يتمكن المتدرب في نهاية الجلسة التدريبية من استخدام برنامج معالج النصوص Microsoft Word 2010
- ✓ يتمكن المتدرب في نهاية الجلسة التدريبية من استخدام برنامج البوربوينت MS PowerPoint 2010
- ✓ يتمكن المتدرب في نهاية الجلسة التدريبية من استخدام برنامج الكسابل MS Excel 2010

6. توجه إلى الصفحة الخاصة بالبرنامج التدريبي.

بعد إضافة رابط القاعة الافتراضية ستظهر أيقونة جديدة بعنوان "رابط القاعة الافتراضية"

7. قم بالضغط على الأيقونة للتوجه إلى القاعة الافتراضية.

عدم ظهور أيقونة "رابط القاعة الافتراضية" يعني أن مسؤول النظام لم يقم بإضافة الرابط الخاص بالقاعة/الفصل الافتراضي.



**zoom** Support English

This site is trying to open Zoom Meetings.  
https://us04web.zoom.us wants to open this application.  
 Always allow us04web.zoom.us to open links of this type in the associated app  
Open Cancel

Click **Open Zoom Meetings** on the dialog shown by your browser  
If you don't see a dialog, click **Launch Meeting** below

By clicking "Launch Meeting", you agree to our [Terms of Service](#) and [Privacy Statement](#)

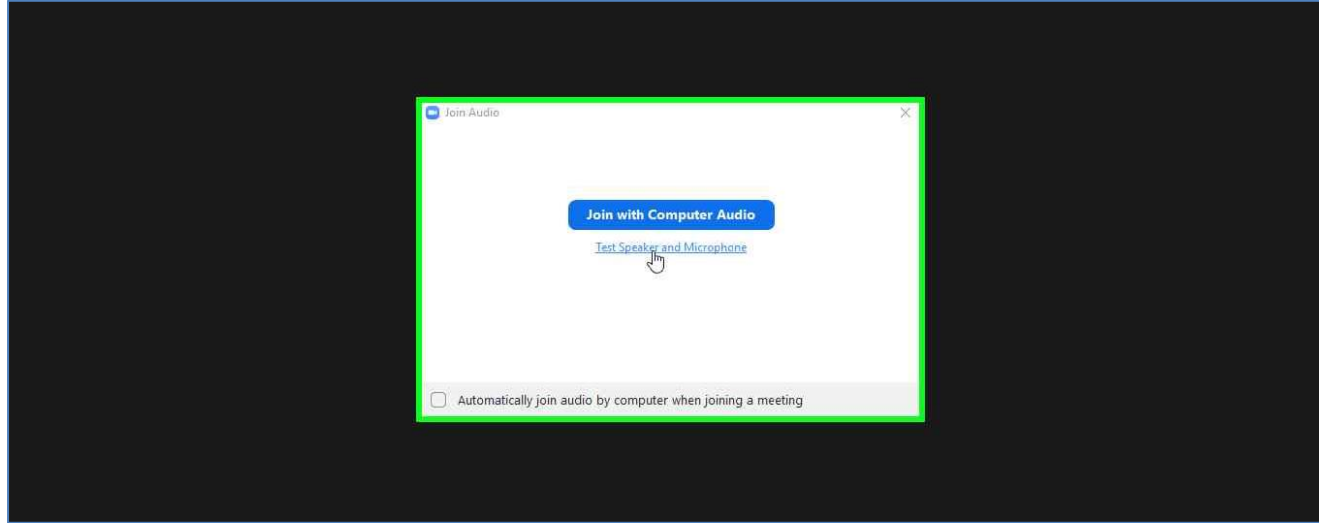
**Launch Meeting**

Don't have Zoom Client installed? [Download Now](#)

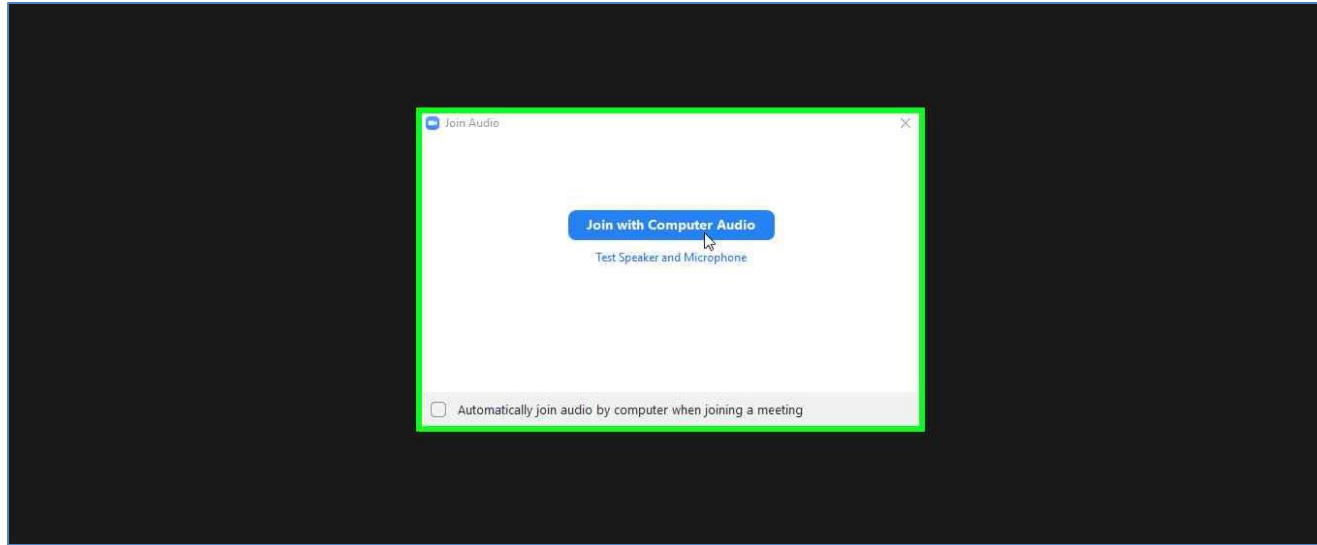
©2021 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved.



8. ستظهر نافذة متصفح جديدة وبها نافذة منبثقة اضغط على زر Open.



9. اضغط زر Test Speaker and Microphone لاختبار السماعات والميكروفون.



10. أو اضغط على زر Join with Computer Audio لبدء جلسة الفصل الافتراضي.