



معهد أطياف المستقبل للتدريب

تحت إشراف المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

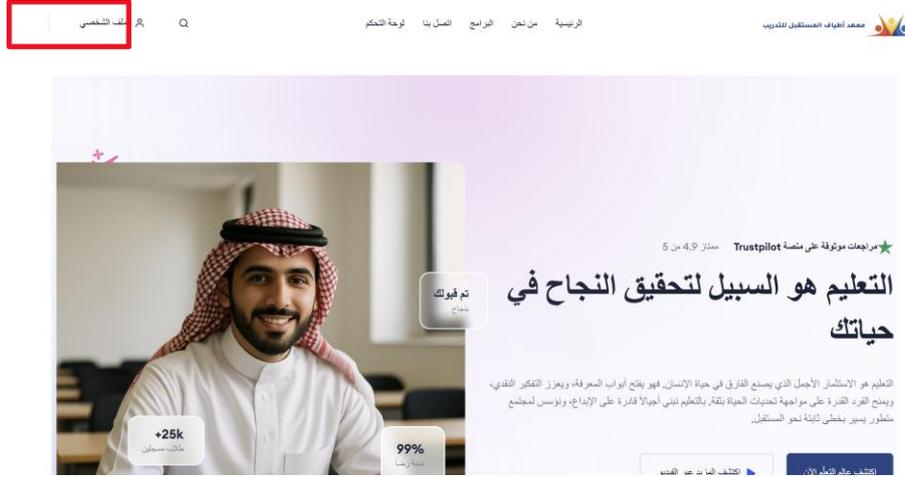
دليل المدرب

الدليل التدريبي للمدرب

من تسجيل الدخول إلى متابعة الطلاب

الفصل الأول: تسجيل الدخول إلى النظام

- افتح موقع المنصة التدريبية عبر المتصفح
<https://lms.atyaffuture.edu.sa>



- أدخل البريد الإلكتروني / اسم المستخدم وكلمة المرور.

- اضغط على زر تسجيل الدخول.

- في حال نسيان كلمة المرور، استخدم خيار استعادة كلمة المرور.



معهد أطياف المستقبل للتدريب

تحت إشراف المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

الفصل الثاني: الدخول إلى لوحة المدرب (Instructor Dashboard)

- بعد تسجيل الدخول، ستظهر لك لوحة المدرب.
- تحتوي على القائمة الرئيسية:
 - الدورات (Courses)
 - الاختبارات (Quizzes)
 - الطلاب (Students)
 - الإعدادات (Settings)



معهد أطياف المستقبل للتدريب

تحت إشراف المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

• يمكنك التنقل بين الأقسام من خلال الشريط الجانبي.

Dashboard

WELCOME, AHMED

لوحة التحكم
ملف الشخصي
الدورات المتعلق بها
قائمة المحاضرات
التقييمات
اختباراتي

0 COMPLETED COURSES
0 ACTIVE COURSES
0 ENROLLED COURSES

0.00SA R TOTAL EARNINGS
2 TOTAL COURSES
0 TOTAL STUDENTS

View All My Courses

Rating	Enrolled	Course Name
☆☆☆☆	0	دورة الصحة والسلامة المهنية
☆☆☆☆	0	إدارة الموارد البشرية

← Browse All Course

Calendar
التدريب
دوراتي
الإعلانات
صفحات المحب
محاولات الاختبارات
Google Meet
Assignments
Zoom
Analytics
الإعدادات
تسجيل الخروج

الفصل الثالث: إنشاء دورة جديدة

1. اضغط على زر إضافة دورة جديدة.

2. أدخل بيانات الدورة:

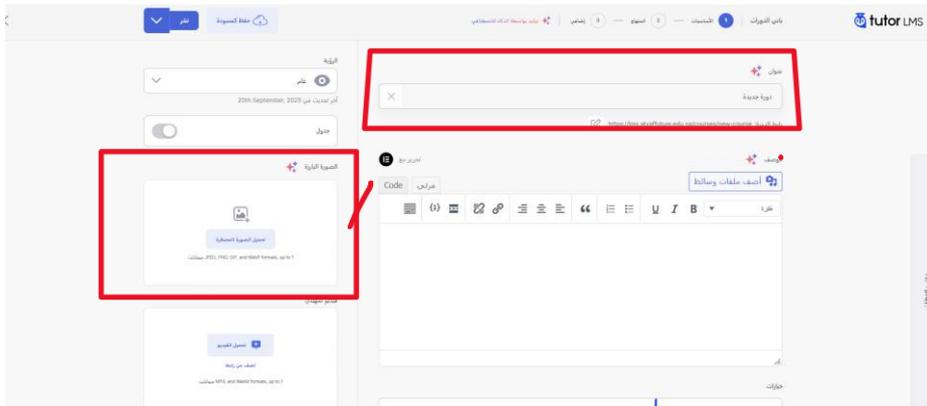
- اسم الدورة.
- الوصف التفصيلي.
- الفئة أو المجال (مثل: تقنية، لغة، إدارة...).
- مستوى الطلاب (مبتدئ - متوسط - متقدم).



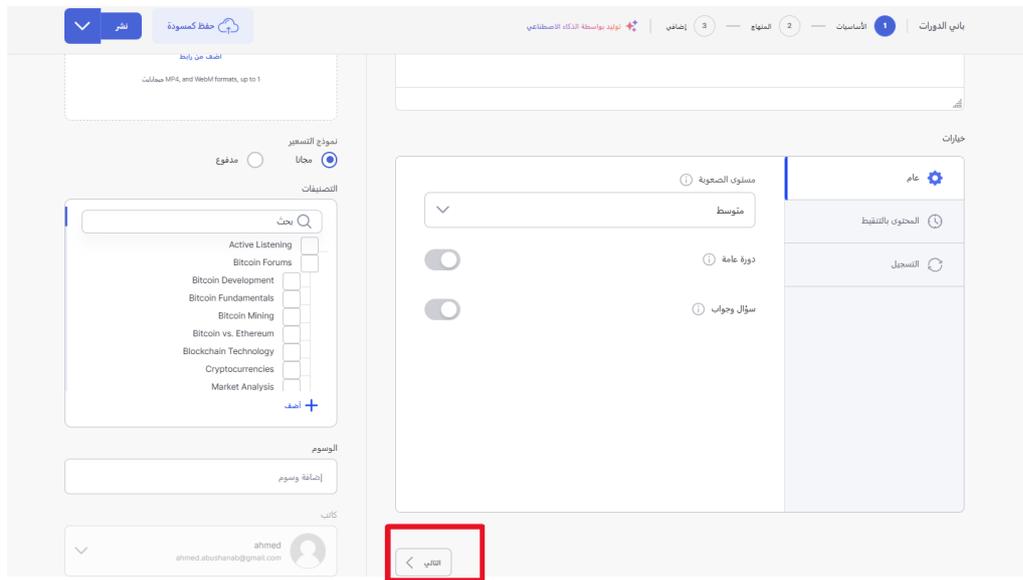
معهد أطياف المستقبل للتدريب

تحت إشراف المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

○ صورة الغلاف. (Cover Image)



3. احفظ التغييرات للانتقال إلى إضافة المحتوى.



الفصل الرابع: إضافة محتوى الدورة (Modules & Lessons)

قسم الدورة إلى وحدات (Modules).

توسيع الكل

المنهاج →

المحاضرة الأولى

أضف ملخص

موافق الغاء

المحاضرة الأولى

بنك المحتوى

مهمة + اختبار + درس +

إضافة موضوع +

التالي < >

داخل كل وحدة، أضف دروس (Lessons).

توسيع الكل

المنهاج →

المحاضرة الأولى

المحاضرة الأولى

بنك المحتوى

مهمة + اختبار + درس +

إضافة موضوع +

محتوى الدرس

الدرس | الموضوع: المحاضرة الأولى

اسم

Enter Lesson Name

محتوى

أضف ملفات وسائط

فقرة

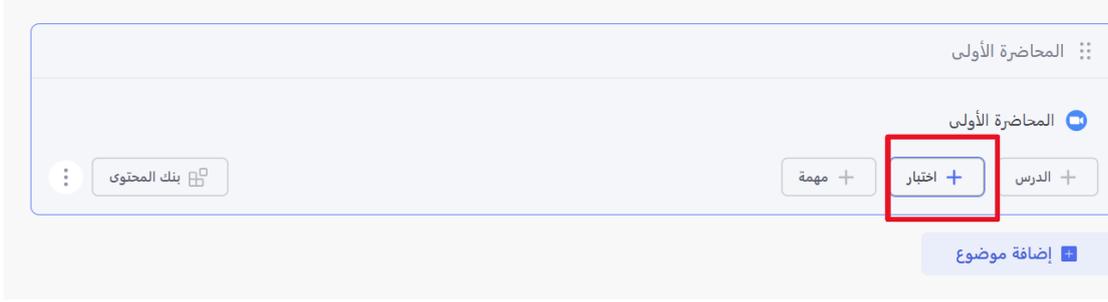
Code مرئي

وقت تشغيل الفيديو

ملفات التمرين

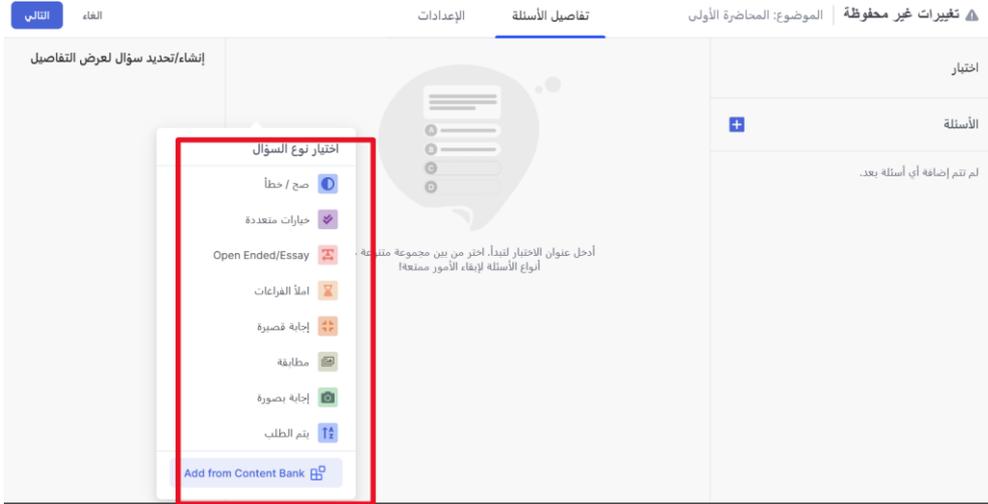
الفصل الخامس: إضافة اختبار (Quiz / Exam)

1. اختر إضافة اختبار جديد.



2. حدد نوع الأسئلة:

- اختيار من متعدد (MCQ).
- صح / خطأ.
- أسئلة مقالية قصيرة.



3. ضبط الإعدادات:

- عدد المحاولات المسموحة.
- زمن الاختبار.

الغاء | الإعدادات | تفاصيل الأسئلة | الموضوع: المحاضرة الأولى

حفظ

الإعدادات الأساسية

الحد الزمني ①

دقائق 0

إخفاء زمن الاختبار

وضع التغذية الراجعة

إعادة المحاولة ②
Allows students to retake the quiz after their first attempt

عدد المحاولات المسموح بها ①

10

درجة الاجتياز ①

% 80

أعلى عدد من الأسئلة مسموح بالإجابة عليها ①

10

4. احفظ الاختبار لربطه بالدروس أو بالوحدة المناسبة.

الفصل السادس: نشر الدورة

• بعد الانتهاء من إضافة المحتوى والاختبارات:

○ راجع جميع الدروس للتأكد من اكتمالها.

○ اختر إما:

▪ حفظ كمسودة (للتعديل لاحقاً).

▪ نشر الدورة (لتصبح متاحة للطلاب).

معاينة | تحديث

بقي الدورات 1 الأساسيات 2 المنهاج 3 إضافي

المنهاج

المحاضرة الأولى

المحاضرة الأولى

بنك المحتوى

+ مهمة + اختبار + درس

إضافة موضوع

التالي < >

الفصل السابع: إقامة الدورة (Live/Online)

• إذا كان النظام يدعم الربط مع Zoom أو Google Meet:

○ أنشئ جلسة بث مباشر وحدد التاريخ والوقت.



معهد أطياف المستقبل للتدريب

تحت إشراف المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

توسيع الكل

المناهج

المحاضرة الأولى

المحاضرة الأولى

بنك المحتوى

مهمة + اختبار + درس +

إضافة موضوع

Meet live lesson

درس مباشر على زوم

تأستراد الاختبار

التالي >

إسم الاجتماع

Enter meeting name

Meeting Summary

Enter meeting summary

تاريخ الاجتماع

ادخل تاريخ الإجتماع

Start time

Meeting Duration

دقائق 40

Create Meeting الغاء

اسم الاجتماع (اسم الاجتماع)

- الوصف: الحقل العلوي لإدخال عنوان الاجتماع.
- الغرض: كتابة اسم واضح يعبر عن موضوع الاجتماع (مثل: اجتماع فريق التسويق، أو اجتماع متابعة مشروع).

ملخص الاجتماع (Meeting Summary)

- الوصف: مربع نص متعدد الأسطر.
- الغرض: إدخال وصف مختصر أو أجندة الاجتماع، مثل أهداف الاجتماع أو النقاط التي سيتم مناقشتها.

تاريخ الاجتماع (تاريخ الاجتماع)

- الوصف: حقل معقود بأيقونة التقويم.
- الغرض: تحديد تاريخ انعقاد الاجتماع.

وقت بدء الاجتماع (Start time)

- الوصف: حقل مع أيقونة الساعة.



- الغرض: تحديد وقت بدء الاجتماع بالدقيقة والساعة.

مدة الاجتماع (Meeting Duration)

- الوصف: قائمة منسدلة بجانب كلمة "دقائق".
- الغرض: اختيار المدة الزمنية للاجتماع بال دقائق (مثلاً 40 دقيقة أو أي مدة أخرى).

المنطقة الزمنية (Select timezone)

- الوصف: قائمة منسدلة لاختيار المنطقة الزمنية المناسبة) مثل (Asia/Riyadh).
- الغرض: تحديد المنطقة الزمنية الصحيحة ليتم ضبط وقت الاجتماع وفقها.

التسجيل التلقائي (Auto Recording)

- الوصف: خيار لتفعيل أو تعطيل التسجيل التلقائي.

كلمة مرور الاجتماع

- الوصف: حقل لإدخال كلمة سر.
- الغرض: حماية الاجتماع بكلمة مرور، بحيث لا يمكن الانضمام إلا لمن يعرفها.

مضيف الاجتماع (Enter meeting host)

- الوصف: حقل نصي لإدخال اسم أو بريد المضيف.
- الغرض: تحديد هوية الشخص الذي سينشئ الاجتماع أو يديره.

الأزرار السفلية

- Create Meeting (إنشاء الاجتماع): لإنشاء وحفظ الاجتماع بعد إدخال البيانات.
- إلغاء: (Cancel) لإلغاء العملية والرجوع دون حفظ.
- لكل درس يمكنك إضافة:
 - فيديو.
 - نصوص تعليمية.
 - ملفات مرفقة.

اضغط حفظ بعد كل درس.

توسيع الكل المنهاج →

المحاضرة الأولى ::

المحاضرة الأولى

بنك المحتوى

مهمة + اختبار + درس +

إضافة موضوع +

التالي < >

تحديث معاينة

بقي للدورات | 1 الأساسيات | 2 المنهاج | 3 إضافي

نظرة عامة

توفير معلومات الدورة التدريبية الأساسية لجذب الطلاب المحتملين وإعلامهم

ماذا سوف تتعلم؟

التعرف على مبادئ الأمن والسلامة المهنية.
فهم أنواع المخاطر (الحريق، الكهرباء، المواد الكيميائية، المخاطر الميكانيكية).

الجمهور المستهدف

موظفو الشركات والمصانع.
المعلمون والطلاب في المؤسسات التعليمية.

إجمالي مدة الدورة

دقيقة (دقائق) 0 ساعة (ساعات) 15

المواد المرفقة

عروض تقديمية تفاعلية.
فيديوهات تدريبية توضيحية.
كتيبات ونشرات إرشادية.
اختبارات قصيرة لقياس الاستيعاب.

400.00SAR

Add to Cart

30-Day Money-Back Guarantee

2025_20 :Update

مترقب Skill Level

45 :Course Duration

Your Instructor

ahmed

☆☆☆☆☆

Show More

Reviews Lessons Course Info

✓ إجراءات الإخلاء والتصرف في حالات الطوارئ.

✓ استخدام معدات السلامة والإطفاء.

✓ تعزيز ثقافة السلامة في بيئة العمل.

Course Content

المحاضرة الأولى

المحاضرة الأولى

Instructor



معهد أطياف المستقبل للتدريب

تحت إشراف المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

الرئيسية من نحن البرامج اتصل بنا لوحة التحكم

معهد أطياف المستقبل للتدريب

دورة الصحة والسلامة المهنية

محتوى الدورة

0/1

المحاضرة الأولى

المحاضرة الأولى

Meeting Starts in

Join in Zoom App

Start Meeting

المحاضرة الأولى

التعرف على المفاهيم الأساسية والمعايير الدولية في مجال الصحة والسلامة المهنية.

Meeting Date: 21, 2025 10:00 AM

Meeting Duration: 75 minutes

Meeting ID: 82419632635

Password: 123123

الفصل الثامن: متابعة الطلاب

- من لوحة المدرب، اختر الطلاب.
- ستجد قائمة بأسماء الطلاب المسجلين.
- يمكنك الاطلاع على:
 - نسبة التقدم في الدورة. (Progress Report)
 - نتائج الاختبارات.
- أرسل رسائل أو تنبيهات للطلاب عند الحاجة.

0 Sep 20

المدرب

دوراتي

الإعلانات

عمليات المحب

محاولات الاختبارات

Google Meet

Assignments

Zoom

Analytics

الإعدادات

تسجيل الخروج

Analytics

Export Students Statements Earnings Courses Overview

...Search

	Earnings	Total Learners	Course
Details	0.00SAR	0	دورة الصحة والسلامة المهنية Quiz: 0 Assignment: 0 Lesson: 0
Details	0.00SAR	2	إدارة الموارد البشرية Quiz: 0 Assignment: 0 Lesson: 0

خاتمة

هذا الدليل يساعد المدرب على إدارة الدورة من البداية حتى النهاية:

- تسجيل الدخول.
- إنشاء الدورة.
- إضافة المحتوى والاختبارات.
- نشر الدورة وإقامتها.
- متابعة الطلاب والتفاعل معهم.

باتباع هذه الخطوات، يضمن المدرب تقديم تجربة تعليمية منظمة وفعّالة.