نظام الدورات التدريبية

* بيانات الدخول لحساب المشرفين

Username = dsr\_admin

Password = ZS%Y

* رابط الدخول لحساب المشرفين

<http://dsr.uqu.edu.sa/rtp/Admin/AdminLogin.php>

* بالنسبة لحساب المتدربين و المدريبن يكون من خلال الرابط - الحساب المتاح للاختبار هو حساب متدرب و يجب ان يتم التسجيل كمدرب ورفع الملفات المطلوبة حتى يتم فتح واجهة المدربين له

<http://dsr.uqu.edu.sa/rtp/main/index.php>

* بعض التعليمات العامة:
* عند إضافة دورة من قبل المدربين فإن حالة الطلب تكون تحت الدراسة الى ان يتم قبولها من المشرف من خلال صفحة استعراض الطلبات في واجة المشرفين.
* في حالة قبول الطلب تصبح حالة الدورة مقبولة الى ان يتم اعتمادها واتاحتها للتسجيل عن طريق المشرف من خلال صفحة اعتماد الدورات
* عند إضافة دورة من قبل المشرف فآن حالتها تصبح مقبولة الى ان يتم اعتمادها واتاحتها للتسجيل عن طريق المشرف من خلال صفحة اعتماد الدورات
* عند وصول عدد المقبولين في دورة تدريبية الى العدد المرغوب يجب ان يتم اغلاق التسجيل للدورة حتى تصبح غير متاحة للمتدربين للتسجيل فيها
* في حال الرغبة بإنشاء برنامج تدريبي يجب ان تتم إضافة البرنامج أولا ثم إضافة الدورات التابعة له بعد ذلك
* بعد ان تتم الدورة ويتم اخذ الحضور فيها يجب ان يتم إتمام الدورة من خلال قائمة الحضور -< إتمام الدورات التدريبية حتى تصبح متاحة لإصدار الشهادات او التقييم او إحصاء الغائبين
* المتدرب المحظور لن يتمكن من التسجيل في أي دورة تدريبية الا من خلال المشرفين او عن طريق إزالة الحظر عنه
* يكون التحضير في الدورات عن طريق الbarcode الذي يمكن الحصول عليه من صفحة استعراض الطلبات و الذهاب الى الدورة التي قبل تسجيل المتدرب فيها و طباعة إفادة التسجيل من هناك