

1. قسم الدورات التدريبية : كل خدمة مقدمة في القسم لها تسعيرة مختلفة

أ. المسارات التدريبية / تحتوي على 3 مسارات (التأهيل – التمكين – التطوير) ويحتوي كل مسار على 6 دورات تدريبية أساسية وعند الانتهاء من المسار يحصل المتدرب على شهادة معتمدة من جامعات حكومية وخاصة .

- شاشة عرض الدورة : محتوى الدورة واهداف الدورك – مخرجات الدورة – المحاور – مدة الدورة – عدد الدروس – اسم المدرب وصورة للمدرب – ايقونة بدء الدورة .

1. إمكانية حساب الادمين بإدارة المحتوى التدريبي (إضافة المقاطع التعليمية – النصوص – ملفات pdf – التمارين – الاختبارات)
2. اختبار تحديد المسار ، حيث سيتم تقديم اقتراح للمسار المناسب لكن سيحتفظ المتدرب بحقه في اختيار المسار النهائي .
3. دورة مفهوم ريادة الاعمال مجانية .
4. تسلسل الدورات التدريبية مع نسبة اكتمال مع إمكانية تخزين مكان التوقف للمرات اللاحقة ومنع تجاوزها .
5. إضافة التمارين لكل جزء تدريبي مع وضع نسبة للنجاح للانتقال الى المحور التالي .
6. إضافة نظام التقييم لكل دورة بعد الانتهاء .
7. نظام حماية الفيديوهات .
8. الشهادات الالكترونية : بإمكان المتدرب الحصول على شهادة منفصلة لأي دورة تدريبية في المسار مع الاحتفاظ بحقه باستلام شهادة المسار التدريبي كاملاً بعد الانتهاء من جميع مراحل المسار والانتهاء من الاختبار النهائي ، ويحق للمتدرب باختيار جهة اصدار الشهادة (من الجامعات) .
9. تقارير المشتركين .
10. بعد كل عملية شراء لشهادة من أي جامعة متاحة من ضمن الخيارات المحددة سيتم تخصيص نسبة خاصة لكل متدرب للجامعة وستظهر هذه النسبة في التقرير المالي الشهري ويمكن تحميله ، مع الإمكان بارسال ايميل خاص بهذه النسب للجهة المعنية .
11. إمكانية إضافة ملفات pdf وقابلية التحميل .

II. دورات أونلاين /

1. التسجيل في الدورة الواحدة الحد الأعلى 100 متدرب .
2. جدول متكامل يحتوي على جميع المواعيد والدورات التدريبية المتاحة مع اسم المدرب واسم الدورة والبيانات الأخرى .
3. دمج برنامج زووم او برنامج داخلي في النظام الخاص بالمنصة .
4. ارسال اشعار الي المتدرب والمدرّب عبر البريد الالكتروني وعبر الحسابات الشخصية للمدرب والمتدرب في المنصة يتضمن موعد الدورة التدريبية والمعلومات الكاملة .

5. يتم جدولته الدورات من قبل مشرف (موظف لدينا)

III. مكتبة المهارات/

1. إمكانية عمل أقسام متعددة ومستمرة .
2. إضافة دورات تدريبية في كل قسم .
3. ديمو تعريفى لكل دورة تدريبية .
4. بعد كل عملية شراء لشهادة من أي جامعة متاحة من ضمن الخيارات المحددة سيتم تخصيص نسبة خاصة لكل متدرب للجامعة ، وللمدرب الخاص بالدورة التدريبية وستظهر هذه النسبة في التقرير المالي الشهري ويمكن تحميله ، مع الإمكان بأرسال ايميل خاص بهذه النسب للجهة المعنية .
5. بمجرد شراء دوره تدريبية ستظهر هذه الدورات في حساب المشترك لديه .
6. يوزر خاص لكل مدرب مشترك في مكتبة المهارات يظهر فيها (دوراته – وتقارير شهرية بعدد الشراء لدوراته من قبل المتدربين) .

IV. الشهادات :

- 1 - في لوحة التحكم يوجد خانة مخصصة لها لإضافة الشهادات لكل جامعة شهادة مختلفة الشكل .
- 2 - يتم حصر التقرير بوجود خانات محددة باختيار اسم الجامعة ثم (اسم المتدرب – اسم الدورة او المسار – شهاده الكترونية او تم طلب شهادة ورقية) .
- 3 - إمكانية تحميل التقرير اكسل .
- 4 - أيضا يوجد خانة في صفحة المتدرب الشهادات وتظهر له شهاداته .
- 5 - عند طلب شهادة الكترونية ورقية لها رسوم مختلفة ، وسيتم ارسال ايميل بتم قبول طلبك وسيتم شحن الشهادة خلال مدة ١٢ يوم عمل .

V. الكوبونات/

- 1 - في كل خدمة سنقدمها ، إمكانية إضافة كوبونات خصم محددة من قبل لوحة التحكم
- 2 - في لوحة التحكم إمكانية إضافة كوبون خصم بعدد الاستخدام (مثال : 10 عملاء وبعدها يتم الغاء الكوبون) وإمكانية إضافة تاريخ انتهائها (مثال : يوم 4 شهر 5 يتم الغاء تفعيل الكوبون) وإمكانية إضافة كوبون مخصص لقسم او خدمه (مثال : كوبون خصم في قسم اطلاق المشاريع خدمة مشروعى فقط) .
- 3 - وجود تقارير بعدد اللذين تم تسجيلهم من الكوبونات بجميع بياناتهم وإمكانية تحميلها اكسل .

