

State Audit Bureau Training Management System User Manual

Trainee:

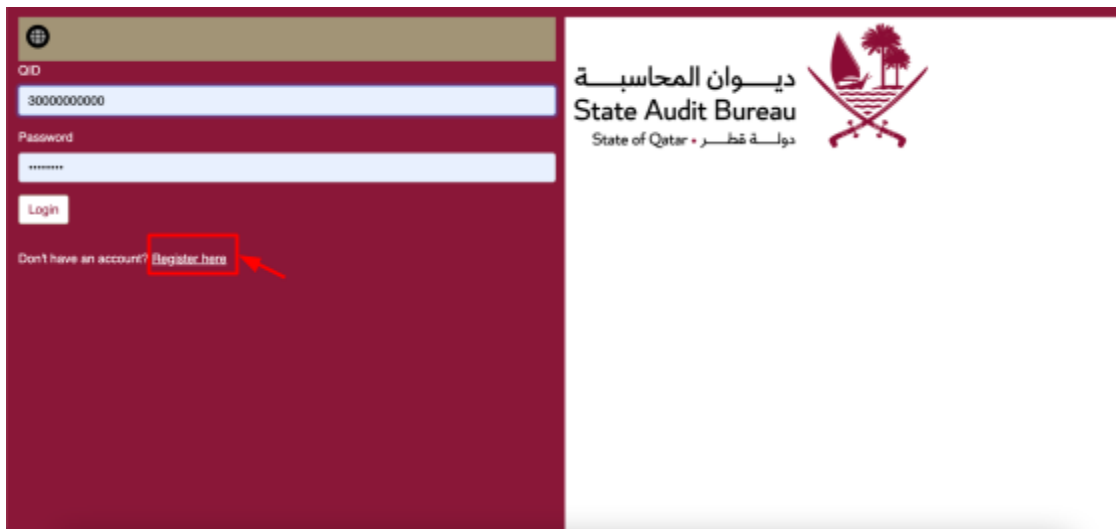
1. Changing language

1.1. To change the language of the website, click on the globe icon



2. Creating an account

2.1. Click on “register here”



- 2.2. Fill in your information in the specified fields (all fields marked with * are required)
- 2.3. Once all fields have been filled, click on the “Register” button

State Audit Bureau
دewan Al Muhasebi
State of Qatar - دولة قطر

QID *
Enter QID

Organization *
Choose an organization...

First Name *
Enter First Name

Job Title *
Choose a job title...

Last Name *
Enter Last Name

Address *
Enter Address

Email *
Enter Email

Password *
Enter Password

Phone Number *
Enter Phone Number

Confirm Password *
Confirm Password

Register 2.3

Already have an account? [Login here](#)

3. Two-factor authentication

3.1. Enabling Two-Factor Authentication

- 3.1.1. After logging in for the first time, you will be asked to enable two-factor authentication for which you have to download the Google Authenticator app on your phone

State Audit Bureau
دewan Al Muhasebi
State of Qatar - دولة قطر

Welcome, Sara AlDosa [Logout](#)

User Profile

You are not authenticated.

[Enable Two-Factor Authentication](#)

- 3.1.2. Once you click on “enable two-factor authentication”, you will be able to see a QR code.
- 3.1.3. Scan the QR code using the Google Authenticator app, then click next



- 3.1.4. Enter the OTP provided to you on the Google Authenticator app and click next. Please note that the OTP resets every 30 seconds.



3.2. OTP

- 3.2.1. Once you've enabled two-factor authentication, you will be asked to enter the OTP every time you login.

The screenshot shows the 'Two-Factor Authentication' page of the State Audit Bureau. At the top, there is a header with the bureau's logo and name in Arabic and English, and a 'Logout' link. The main heading is 'Two-Factor Authentication'. Below it, a form asks for an OTP (One-Time Password). The form contains a text input field with the value '388888', a label 'Enter the six-digit code from your Google Authenticator app.', and a 'Submit' button.

4. Logging in

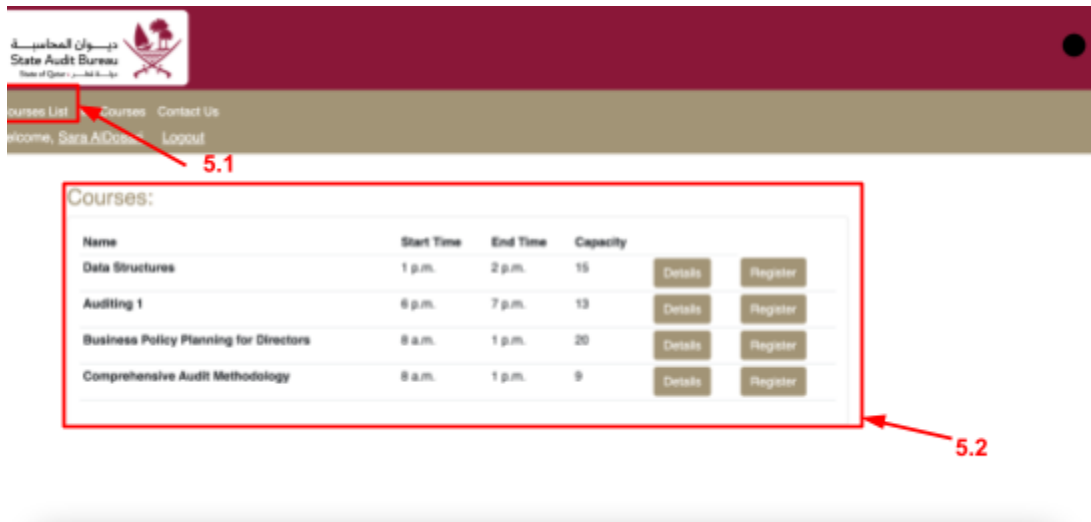
- 4.1. Type your QID and password in the QID and password fields respectively.
4.2. Click on the “Login” button

The screenshot shows the login page of the State Audit Bureau. It features a login form with a 'QID' field (containing '30000000000'), a 'Password' field (masked with dots), and a 'Login' button. Red arrows point to the 'QID' field (labeled 4.1) and the 'Login' button (labeled 4.2). Below the login form, there is a link that says 'Don't have an account? Register here'. To the right of the login form is the State Audit Bureau logo and name in Arabic and English.

5. Courses

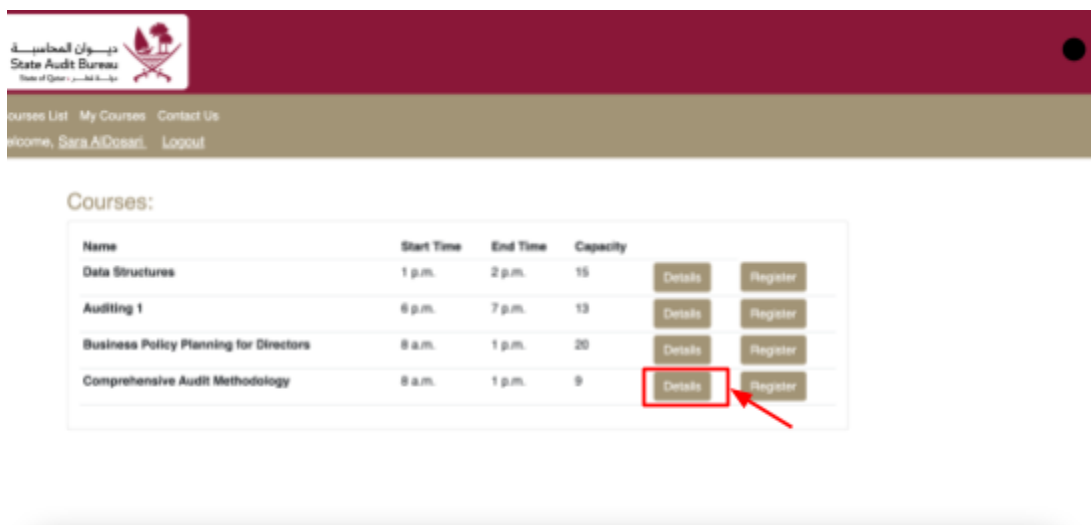
5.1. Viewing courses list

- 5.1.1. To navigate to the courses listing page, click on “Courses List” on the navigation bar
5.1.2. You will be able to view the list of course currently being offered by The Center of Excellence for Training and Development



5.2. Viewing course details

5.2.1. To view a specific course's details , click on the “Details” button



5.3. Registering for a course

5.3.1. To register for a course, click on the “Register” button next to the course you wish to register for

Courses:

Name	Start Time	End Time	Capacity		
Data Structures	1 p.m.	2 p.m.	15	Details	Register
Auditing 1	6 p.m.	7 p.m.	13	Details	Register
Business Policy Planning for Directors	8 a.m.	1 p.m.	20	Details	Register
Comprehensive Audit Methodology	8 a.m.	1 p.m.	9	Details	Register

5.4. Viewing your courses:

- 5.4.1. To view the courses that you're currently registered for and the courses that you've completed previously, click on "My Courses" on the navigation bar

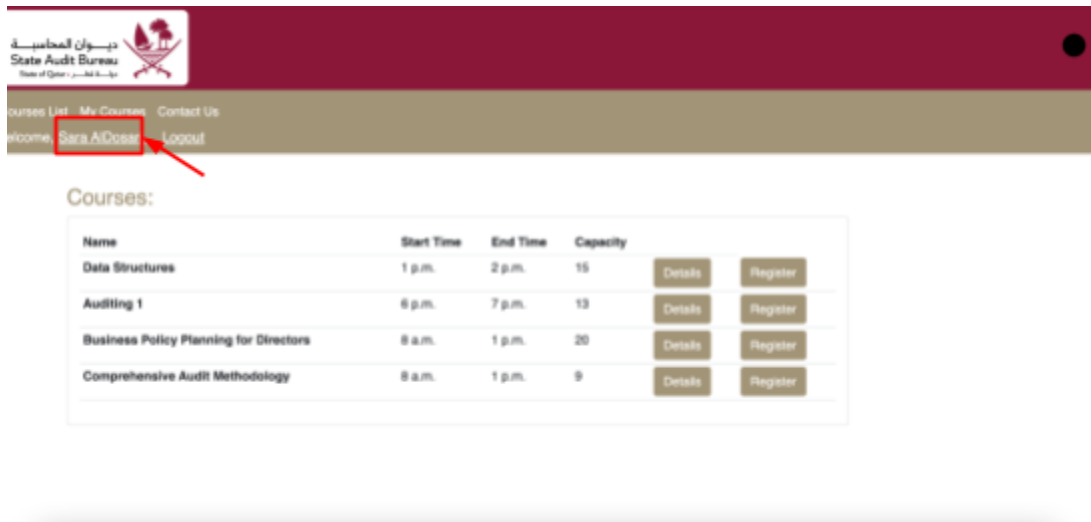
Courses:

Name	Start Time	End Time	Capacity		
Data Structures	1 p.m.	2 p.m.	15	Details	Register
Auditing 1	6 p.m.	7 p.m.	13	Details	Register
Business Policy Planning for Directors	8 a.m.	1 p.m.	20	Details	Register
Comprehensive Audit Methodology	8 a.m.	1 p.m.	9	Details	Register

6. Managing profile

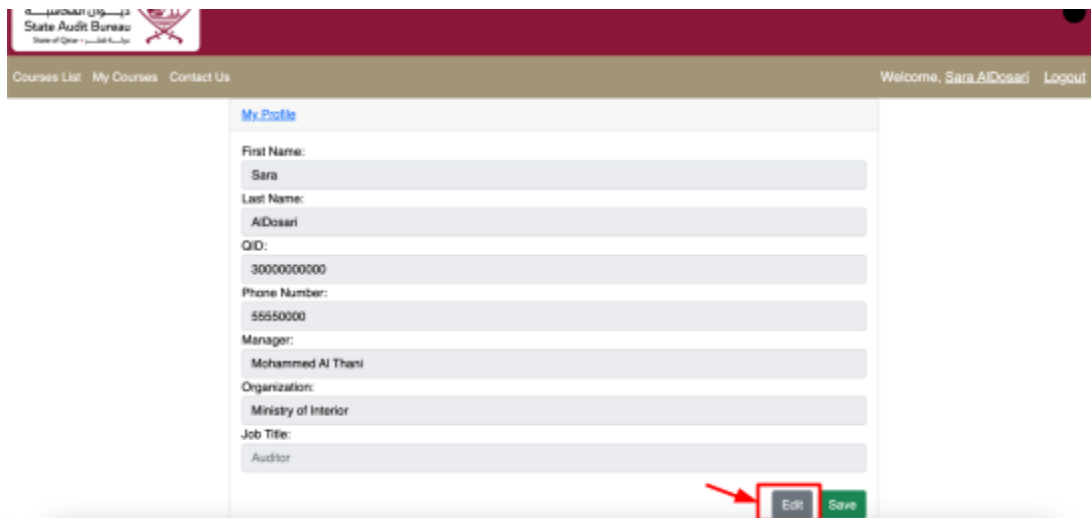
6.1. Viewing profile

- 6.1.1. To view your profile information, click on your name on the navigation bar to get redirected to the profile page



6.2. Edit profile information

6.2.1. To edit your information, click on the “Edit” button then begin editing your information.



6.2.2. Once you’re done editing your information, click on the “Save” button to save your profile changes

State Audit Bureau
دewan Al Muhaseba
وزارة المالية - دولة قطر

Courses List My Courses Contact Us

Welcome, Sara AlDosaqi Logout

[My Profile](#)

First Name:
Sara

Last Name:
AlDosaqi

QID:
30000000000

Phone Number:
55550000

Manager:
Mohammed Al Thani

Organization:
Ministry of Interior

Job Title:
Auditor

Edit Save

7. Attendance

7.1. Recording attendance

- 7.1.1. To record your attendance for each session, scan your card on the card scanner located near the training room's door at the start and end of the session.
- 7.1.2. You can view your attendance by clicking on "My Courses" and you will be able to see your attendance under the "Classes Attended" section next to the corresponding course

State Audit Bureau
دewan Al Muhaseba
وزارة المالية - دولة قطر

Courses List My Courses Contact Us

Welcome, Sara AlDosaqi Logout

My Courses:

Ongoing Courses

Course	Classes Attended	VIEW	DROP
Finance	2 / 4	VIEW	DROP
Business Policy Planning for Directors	0 / 2	VIEW	DROP

Completed Courses

No Courses

Course	Classes Attended
--------	------------------

Incomplete Courses

Managers:

1. Two-factor authentication

1.1. Enabling Two-Factor Authentication

- 1.1.1. After logging in for the first time, you will be asked to enable two-factor authentication for which you have to download the Google Authenticator app on your phone



- 1.1.2. Once you click on “enable two-factor authentication”, you will be able to see a QR code.

- 1.1.3. Scan the QR code using the Google Authenticator app, then click next

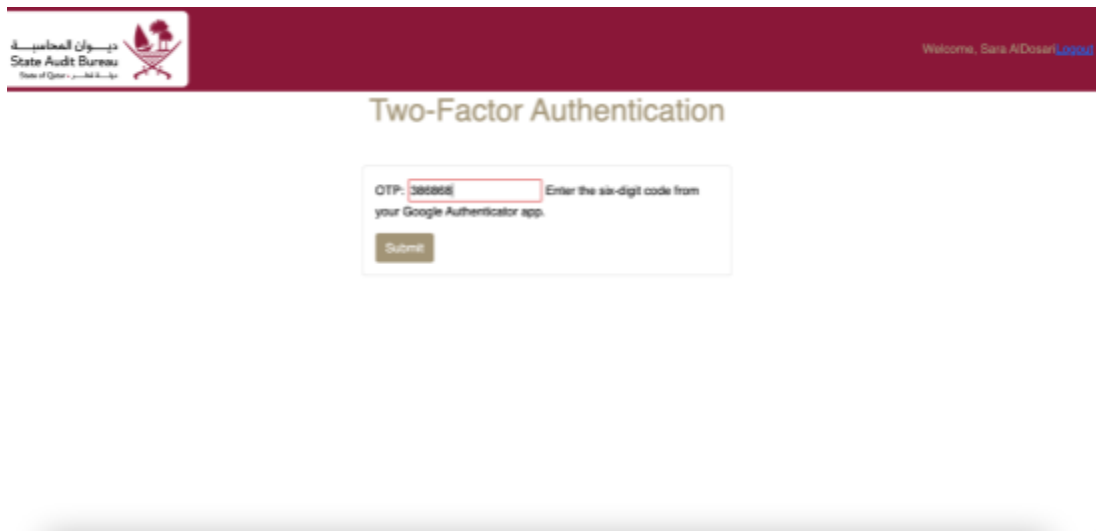


- 1.1.4. Enter the OTP provided to you on the Google Authenticator app and click next. Please note that the OTP resets every 30 seconds.



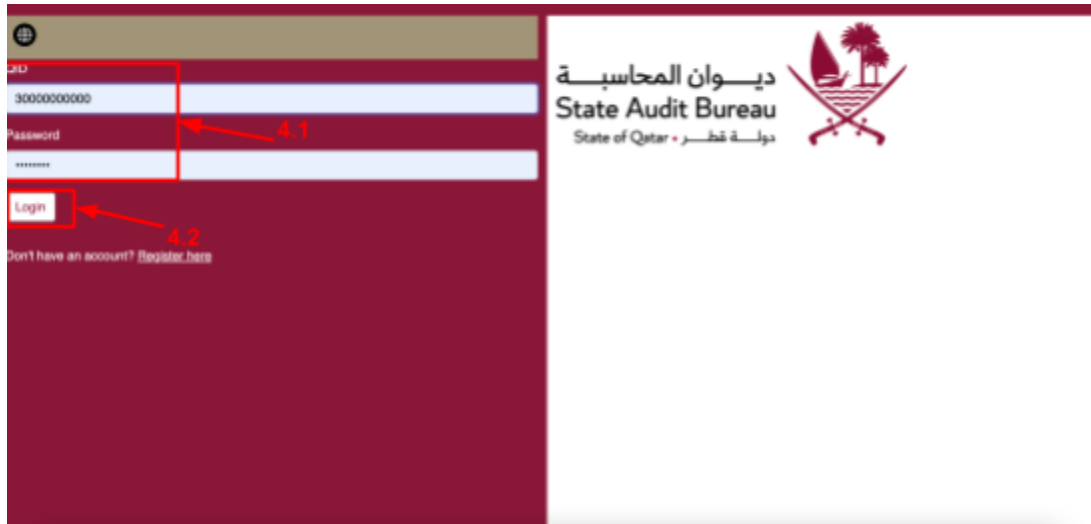
1.2. OTP

- 1.2.1. Once you've enabled two-factor authentication, you will be asked to enter the OTP every time you login.



2. Logging in

- 2.1. Type your QID and password in the QID and password fields respectively.
- 2.2. Click on the “Login” button



3. Viewing Employees progress

- 3.1. The dashboard displays the list of employees that are taking/have taken training courses at SAB and their attendance percentage on the right side of the screen
- 3.2. A chart is displayed on the left side of the screen to show the statistics of employee attendance

Admin

1. Two-factor authentication

1.1. Enabling Two-Factor Authentication

- 1.1.1. After logging in for the first time, you will be asked to enable two-factor authentication for which you have to download the Google Authenticator app on your phone



- 1.1.2. Once you click on “enable two-factor authentication”, you will be able to see a QR code.

- 1.1.3. Scan the QR code using the Google Authenticator app, then click next

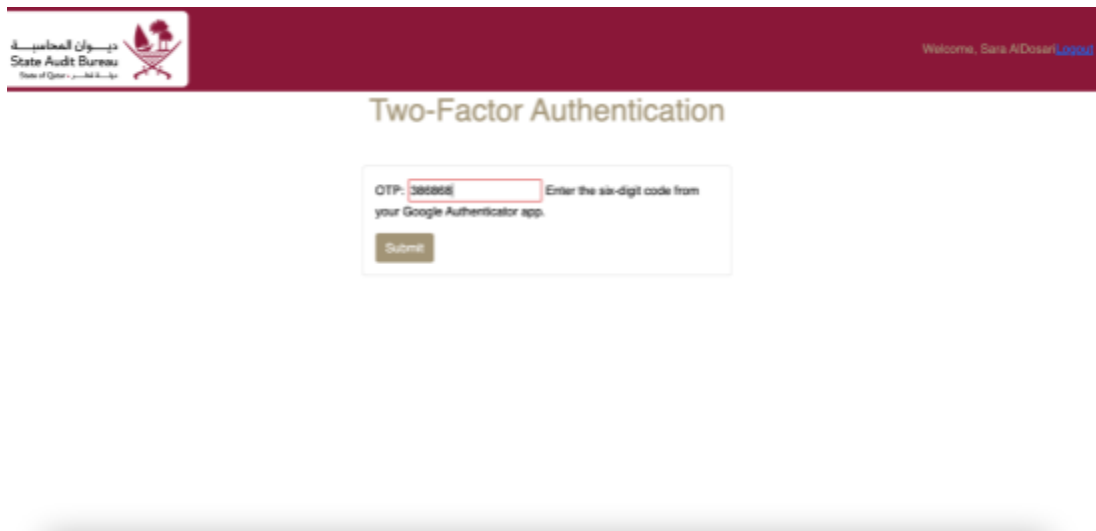


- 1.1.4. Enter the OTP provided to you on the Google Authenticator app and click “submit”. Please note that the OTP resets every 30 seconds.



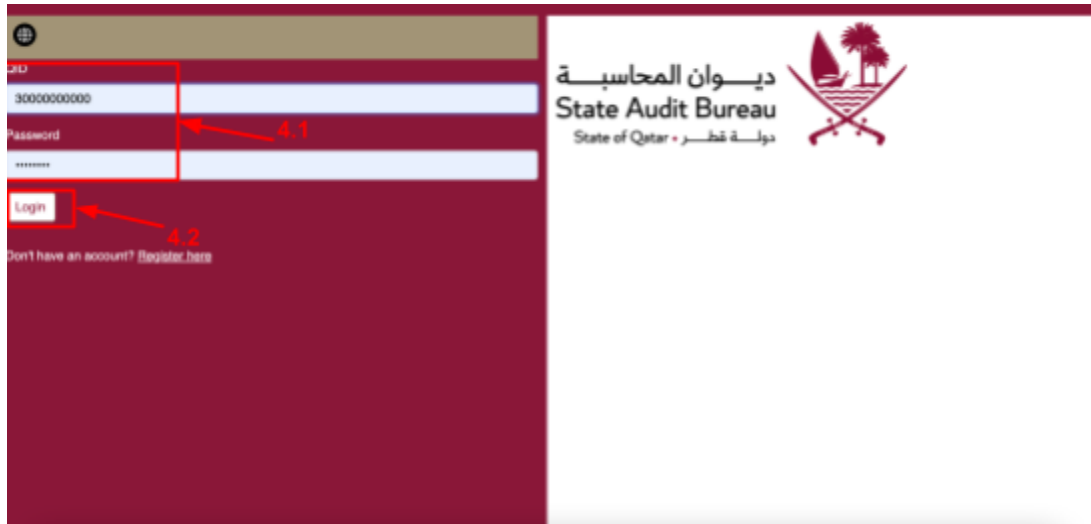
1.2. OTP

- 1.2.1. Once you've enabled two-factor authentication, you will be asked to enter the OTP every time you login.



2. Logging in

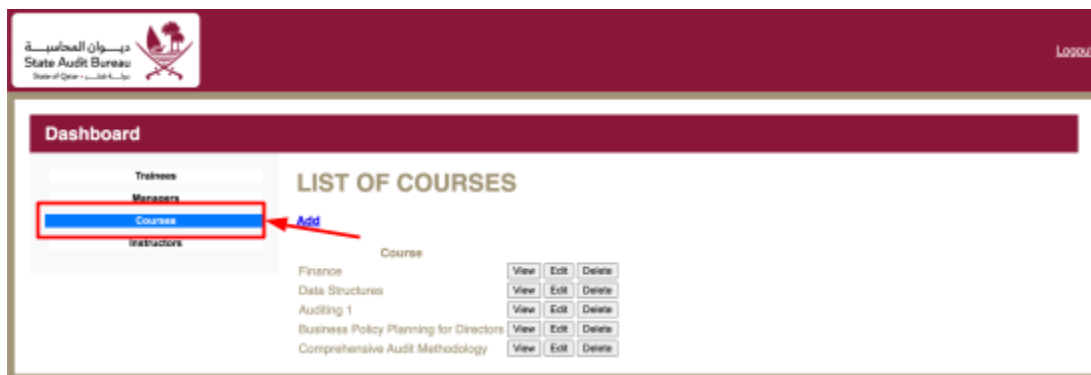
- 2.1. Type your QID and password in the QID and password fields respectively.
- 2.2. Click on the “Login” button



3. Managing Courses

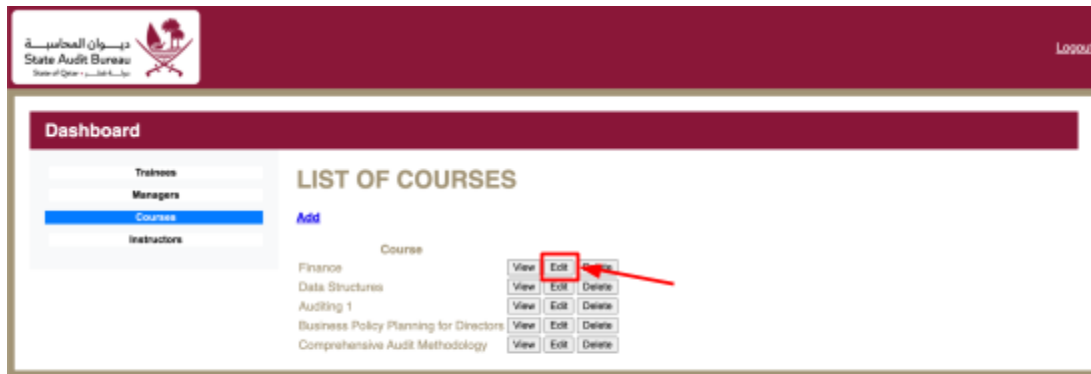
3.1. Viewing Courses

- 3.1.1. Click on the “Courses” button located on the left side of the dashboard to view the list of courses



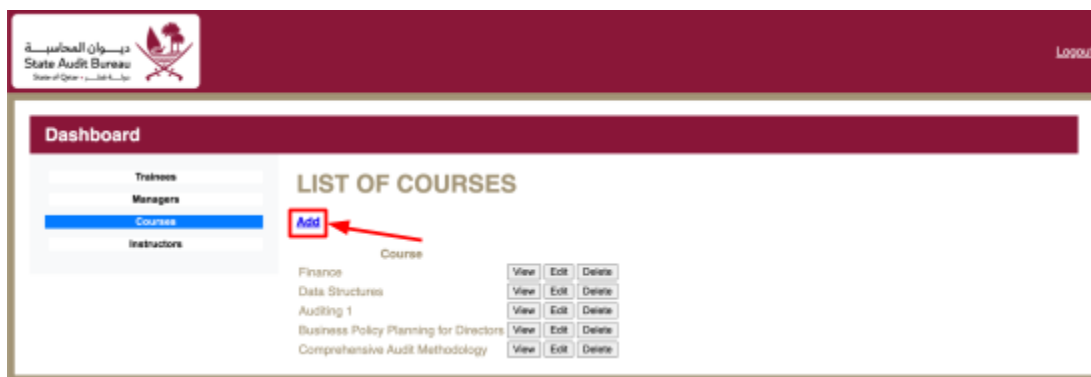
3.2. Editing Courses

- 3.2.1. Click on the “Edit” button next to the course you wish to edit



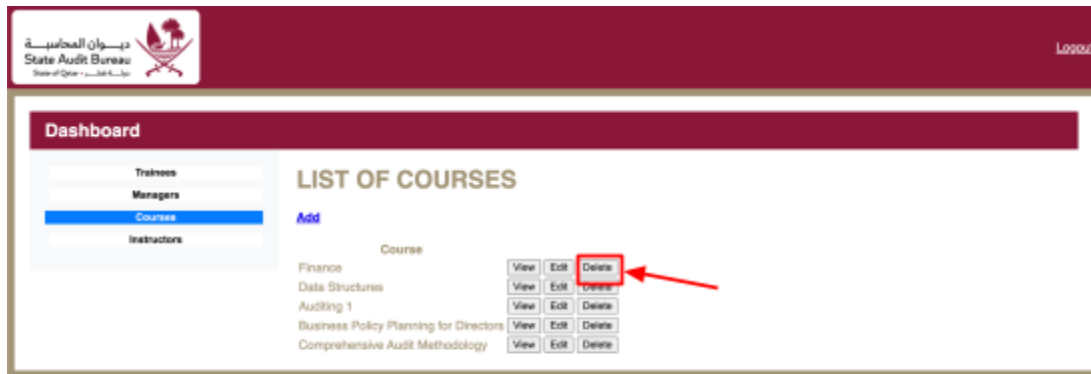
3.3. Adding Courses

3.3.1. Click on “Add” to add a new course to the system



3.4. Deleting Courses

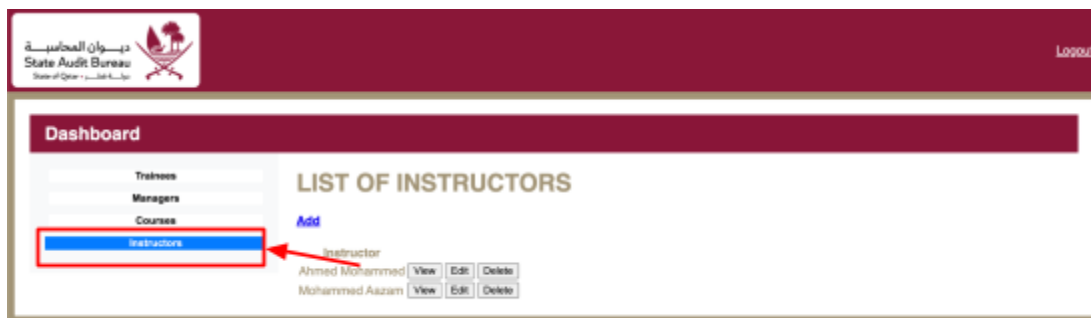
3.4.1. Click on the “Delete” button next to the course you wish to delete



4. Managing Instructors

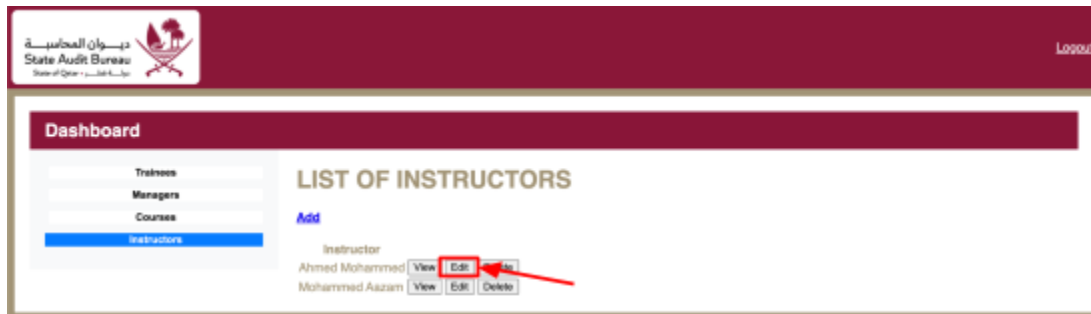
4.1. Viewing Instructors

- 4.1.1. Click on the “Instructors” button located on the left side of the dashboard to view the list of instructors



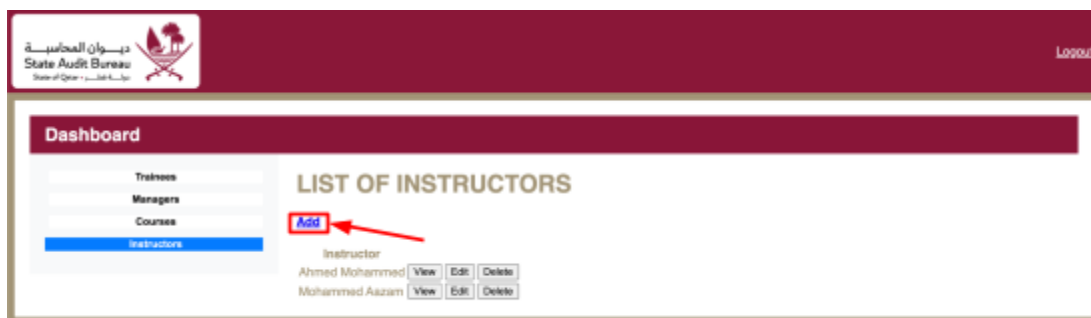
4.2. Editing Instructors

- 4.2.1. Click on the “Edit” button next to the instructor you wish to edit



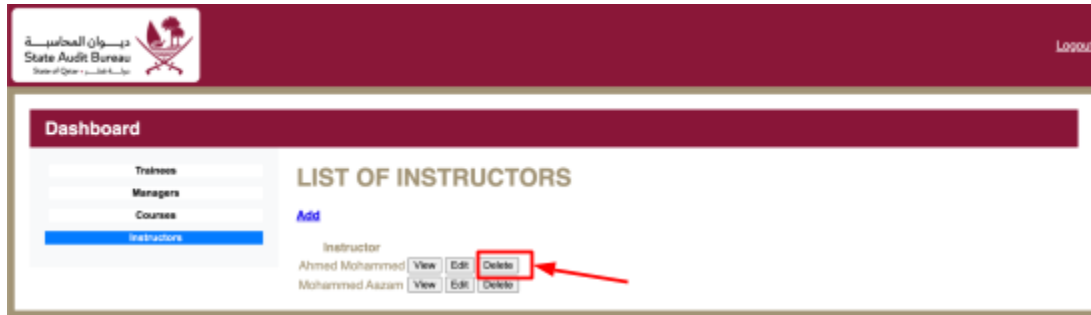
4.3. Adding Instructors

4.3.1. Click on “Add” to add a new instructor to the system



4.4. Deleting Instructors

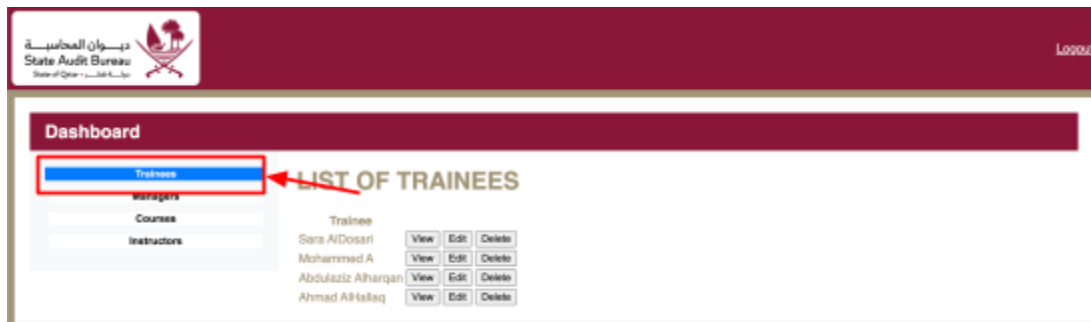
4.4.1. Click on the “Delete” button next to the instructor you wish to delete



5. Managing Trainees

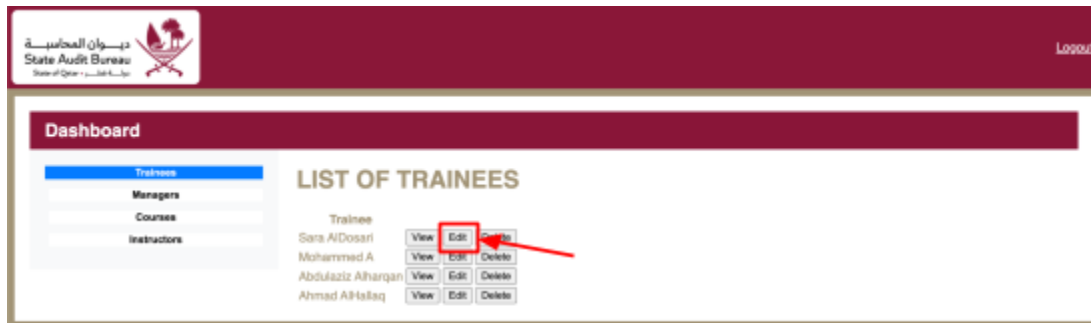
5.1. Viewing Trainees

- 5.1.1. Click on the “Trainees” button located on the left side of the dashboard to view the list of trainees



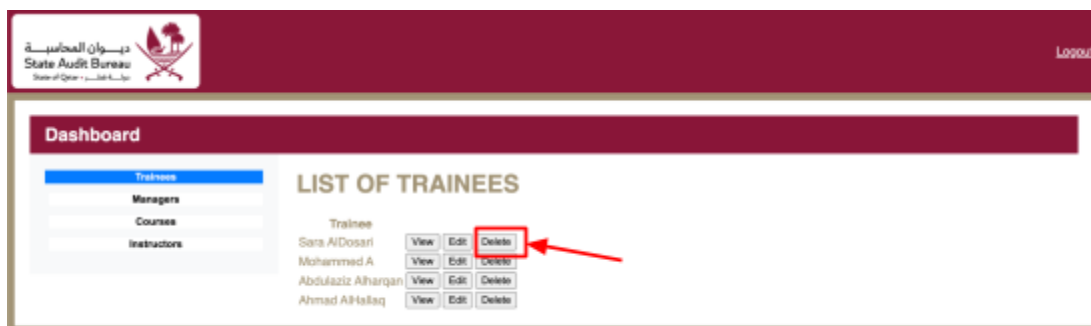
5.2. Editing Trainees

- 5.2.1. Click on the “Edit” button next to the trainee you wish to edit



5.3. Deleting Trainees

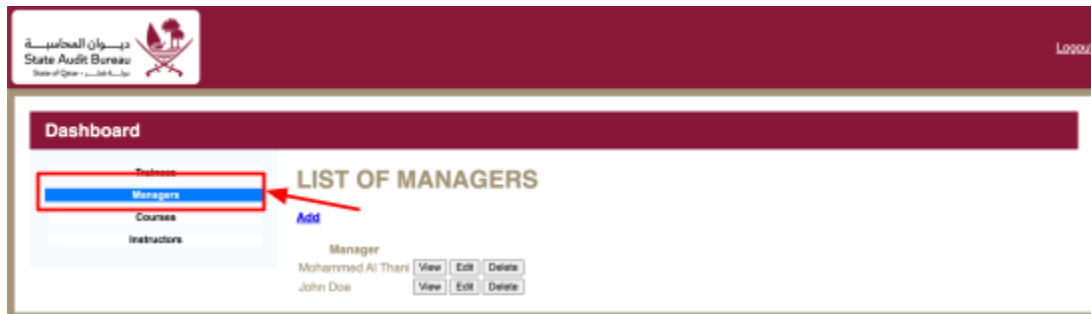
5.3.1. Click on the “Delete” button next to the trainee you wish to delete



6. Managing Managers

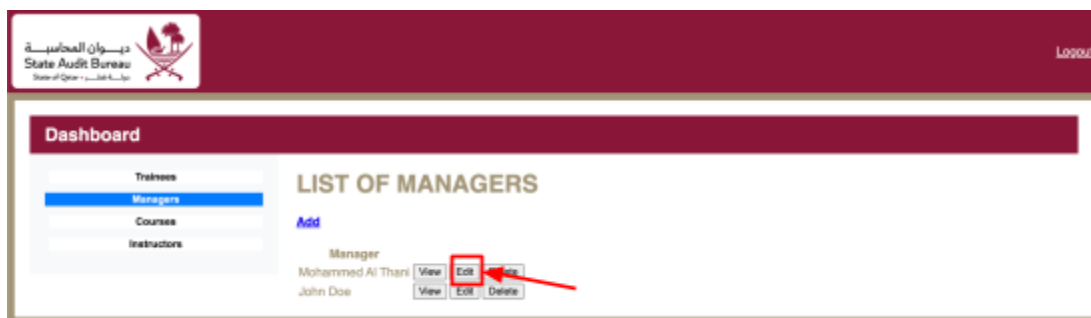
6.1. Viewing Managers

6.1.1. Click on the “Managers” button located on the left side of the dashboard to view the list of managers



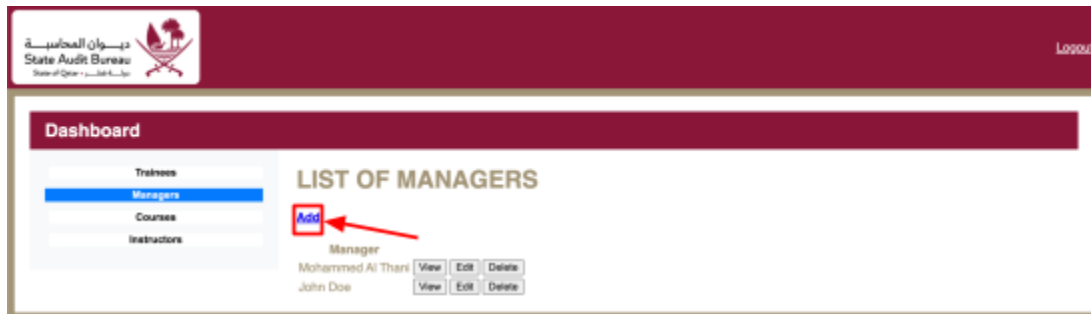
6.2. Editing Managers

6.2.1. Click on the “Edit” button next to the manager you wish to edit



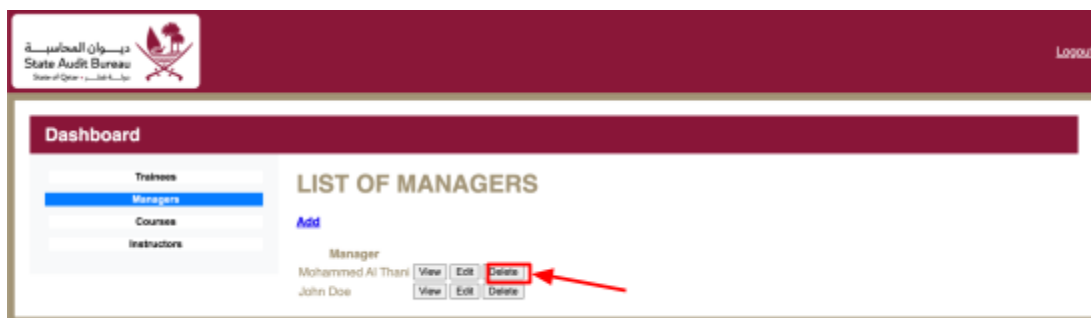
6.3. Adding Managers

6.3.1. Click on “Add” to add a new manager to the system



6.4. Deleting Manager

6.4.1. Click on the “Delete” button next to the Manager you wish to delete



دليل مستخدم نظام إدارة التدريب

المتدرب:

1. تغيير اللغة

1.1. لتغيير اللغة ، اضغط على رمز الكرة الأرضية



2. إنشاء حساب

2.1. اضغط على "إنشاء حساب"



2.2. ادخل معلوماتك في الحقول المحددة (جميع الحقول المعلمة بعلامة * مطلوبة)

2.3. عند تعبئة جميع الحقول ، اضغط على زر "التسجيل"

دبوان المحاسبة
State Audit Bureau
دولة قطر - State of Qatar

QID *
أدخل الرقم الوطني

الاسم *
أدخل الاسم

اسم العائلة *
أدخل اسم العائلة

البريد الإلكتروني *
أدخل البريد الإلكتروني

رقم الهاتف *
أدخل رقم الهاتف

الهيئة / الشركة *
اختر الهيئة ...

الاسم الوظيفي *
اختر الاسم الوظيفي ...

العنوان *
أدخل العنوان

كلمة السر *
أدخل كلمة السر

تأكيد كلمة السر *
تأكيد كلمة السر

التسجيل

لديك حساب؟ تسجيل اليفيداء هنا

2.3

3. تسجيل الدخول بخطوتين

3.1 تفعيل تسجيل الدخول بخطوتين

3.1.1 بعد تسجيل الدخول لأول مرة ، سيطلب منك تفعيل تسجيل الدخول بخطوتين التي يتعين عليك من أجلها تنزيل تطبيق Google Authenticator على هاتفك

دبوان المحاسبة
State Audit Bureau
دولة قطر - State of Qatar

Welcome, Sara AlDosari Logout

User Profile

You are not authenticated.

Enable Two-Factor Authentication

3.1.2 بعد الضغط على "enable two-factor authentication"، ستتمكن من رؤية رمز ال QR

3.1.3 قم بمسح رمز ال QR عبر تطبيق Google Authenticator، ثم اضغط على "next"



3.1.4. ادخل كلمة السر لمرة واحدة (OTP) الظاهرة لك على تطبيق Google Authenticator، ثم اضغط على "submit". يرجى الملاحظة أنه يتم إعادة تعيين OTP كل 30 ثانية.



3.2. كلمة السر لمرة واحدة

3.2.1. بعد تفعيل تسجيل الدخول بخطوتين، سيُطلب منك إدخال كلمة المرور لمرة واحدة في كل مرة تقوم فيها بتسجيل الدخول.

Two-Factor Authentication

OTP: Enter the six-digit code from your Google Authenticator app.

4. تسجيل الدخول

- 4.1. قم بإدخال رقم البطاقة الشخصية القطرية الخاصة بك وكلمة المرور في الحقول الموضحة أدناه.
- 4.2. اضغط على زر "تسجيل الدخول"

5. الدورات التدريبية

5.1. الاطلاع على قائمة الدورات التدريبية المطروحة

- 5.1.1. للاطلاع على قائمة الدورات التدريبية المطروحة، اضغط على "الدورات التدريبية المطروحة" الموضح في أعلى الصفحة
- 5.1.2. ستتمكن من الاطلاع على قائمة الدورات التدريبية المطروحة التي يقدمها حالياً مركز التميز للتدريب والتطوير

5.2

الاسم	من الساعة	إلى الساعة	العدد المتاح	التفاصيل	سجل
Data Structures	1 p.m	2 p.m	15	التفاصيل	سجل
Auditing 1	6 p.m	7 p.m	13	التفاصيل	سجل
Comprehensive Audit Methodology	8 a.m	1 p.m	9	التفاصيل	سجل

5.2. الاطلاع على تفاصيل الدورة

5.2.1. لعرض تفاصيل دورة معينة ، اضغط على زر "تفاصيل"


 ديوان المحاسبة
 State Audit Bureau
 مؤسسة المراقبة - دولة قطر

الدورات التدريبية المقررة - دوراتي التدريبية - اتصل بنا
 إعداد: Sara AlDossari - تسجيل الخروج

الاسم	من الساعة	إلى الساعة	العدد المتاح	التفاصيل	سجل
Data Structures	1 p.m	2 p.m	15	التفاصيل	سجل
Auditing 1	6 p.m	7 p.m	13	التفاصيل	سجل
Comprehensive Audit Methodology	8 a.m	1 p.m	9	التفاصيل	سجل

5.3. التسجيل في دورة تدريبية

5.3.1. للتسجيل في إحدى الدورات ، اضغط على زر "سجل" بجوار الدورة التي ترغب في التسجيل فيها

الدورات التدريبية

الاسم	من الساعة	إلى الساعة	العدد المتاح	التفاصيل	سجل
Data Structures	1 p.m	2 p.m	15	التفاصيل	سجل
Auditing 1	6 p.m	7 p.m	13	التفاصيل	سجل
Comprehensive Audit Methodology	8 a.m	1 p.m	9	التفاصيل	سجل

- 5.4. الاطلاع على الدورات التدريبية التي قمت بتسجيلها
- 5.4.1. للاطلاع على الدورات التي تم تسجيلك فيها حالياً والدورات التي أكملتها سابقاً ، اضغط على "دوراتي التدريبية" الموضحة في اعلى الصفحة

الدورات التدريبية

الاسم	من الساعة	إلى الساعة	العدد المتاح	التفاصيل	سجل
Data Structures	1 p.m	2 p.m	15	التفاصيل	سجل
Auditing 1	6 p.m	7 p.m	13	التفاصيل	سجل
Comprehensive Audit Methodology	8 a.m	1 p.m	9	التفاصيل	سجل


6. ادارة الملف الشخصي
- 6.1. الاطلاع على المعلومات الشخصية
- 6.1.1. للاطلاع على معلومات ملفك الشخصي ، اضغط على اسمك الموضح في أعلى الصفحة

الدورات التدريبية

الاسم	من الساعة	إلى الساعة	العدد المتاح	التفاصيل	سجل
Data Structures	1 p.m	2 p.m	15		
Auditing 1	6 p.m	7 p.m	13		
Comprehensive Audit Methodology	8 a.m	1 p.m	9		

6.2 تعديل معلوماتك الشخصية

6.2.1 لتعديل معلوماتك الشخصية، اضغط على زر "تعديل" و ابدأ بتعديل المعلومات


 ديوان المحاسبة
 State Audit Bureau
 دولة قطر • State of Qatar

الدورات التدريبية المطروحة دوراتي التدريبية اتصل بنا
 اعد Sara AlDosari تسجيل الخروج

يلمني الشخصي

الاسم: Sara
 اسم العائلة: AlDosari
 الرقم الشخصي: 123456789
 رقم الهاتف: XXX-XXXXX-874+
 المؤسسة: وزارة الداخلية
 Job Title:
 مدقق حسابات

حفظ تعديل

6.2.2 عند الانتهاء من تعديل معلوماتك الشخصية، اضغط على زر "حفظ"

دewan Al-Dawla
State Audit Bureau
مجلس الدولة - مجلس التدقيق

الدورات التدريبية المبرجة دوراتي التدريبية اتصل بنا
أعد: Sara AlDossari تسجيل الخروج

ملفي الشخصي

الاسم: Sara
اسم العائلة: AlDossari
الرقم الشخصي: 123456789
رقم الهاتف: XXX-XXXX-974+
المؤسسة: وزارة الداخلية
Job Title: مدير حسابات

تسجيل خروج

7. الحضور

7.1 تسجيل الحضور

- 7.1.1 لتسجيل حضورك، امسح بطاقةك ضوئياً على ماسح البطاقة الموجود بالقرب من باب غرفة التدريب في بداية الجلسة ونهايتها.
- 7.1.2 يمكنك الاطلاع على حضورك بالضغط على "دوراتي التدريبية" وستتمكن من رؤية حضورك أسفل قسم "حضور"

دewan Al-Dawla
State Audit Bureau
مجلس الدولة - مجلس التدقيق

الدورات التدريبية المبرجة دوراتي التدريبية اتصل بنا
أعد: Sara AlDossari تسجيل الخروج

دوراتي التدريبية:

الدورات الجارية

اسم الدورة	حضور
Finance	4 / 2
Business Policy Planning for Directors	2 / 0

الدورات المكتملة

لا توجد دورات مكتملة

اسم الدورة

حضور

الدورات الغير مكتملة

المدرء:

1. تغيير اللغة

1.1. لتغيير اللغة ، اضغط على رمز الكرة الأرضية



2. تسجيل الدخول بخطوتين

2.1. تفعيل تسجيل الدخول بخطوتين

2.1.1. بعد تسجيل الدخول لأول مرة ، سيطلب منك تفعيل تسجيل الدخول بخطوتين التي يتعين عليك من أجلها تنزيل تطبيق Google Authenticator على هاتفك



2.1.2. بعد الضغط على "enable two-factor authentication"، ستتمكن من رؤية رمز ال QR

2.1.3. قم بمسح رمز ال QR عبر تطبيق Google Authenticator، ثم اضغط على "next"



2.1.4. ادخل كلمة السر لمرة واحدة (OTP) الظاهرة لك على تطبيق Google Authenticator، ثم اضغط على "submit". يرجى الملاحظة أنه يتم إعادة تعيين OTP كل 30 ثانية.



2.2. كلمة السر لمرة واحدة

2.2.1. بعد تفعيل تسجيل الدخول بخطوتين، ، سيُطلب منك إدخال كلمة المرور لمرة واحدة في كل مرة تقوم فيها بتسجيل الدخول.

Two-Factor Authentication

OTP: Enter the six-digit code from your Google Authenticator app.

[Submit](#)

3. تسجيل الدخول

- 3.1. قم بإدخال رقم البطاقة الشخصية القطرية الخاصة بك وكلمة المرور في الحقول الموضحة أدناه.
- 3.2. اضغط على زر "تسجيل الدخول"



4. الاطلاع على تقدم الموظفين

- 4.1. ستتضمن من الاطلاع على قائمة الموظفين الذين يتلقون/تلقوا دورات تدريبية في ديوان المحاسبة ونسبة حضورهم على الجانب الأيسر من الشاشة
- 4.2. يتم عرض مخطط على الجانب الأيسر من الشاشة لإظهار إحصائيات حضور الموظفين