طريقة إنشاء خطة التدريب للطالب الملتحق بفرصة تدريب في جهة تدريبية
بالإمكان إنشاء خطة التدريب للطلاب الملتحقون عن طريق حساب الجهة التدريبية مباشرة في بوابة صيفي أو من خلال حساب المدرب (فقط للطلاب الذين تم تعيينهم لهذا المدرب)
أو
عن طريق حساب الجهة التدريبية مباشرة
عن طريق حساب المدرب
تسجيل الدخول
تسجيل الدخول لحساب الجهة التدريبية في بوابة صيفي
تسجيل الدخول
تسجيل الدخول لحساب المدرب في بوابة صيفي
عرض قائمة الطلاب الملتحقون
١. الضغط على التدريب في الجهات التدريبية من القائمة الرئيسية.
٢. اختيار الطلاب الملتحقون
٣. اختيار ملتحق
٤. الضغط على المزيد للطالب الذي تريد إضافة خطة التدريب له.
٥. الضغط على إضافة خطة التدريب بجانب خانة "خطة التدريب"
عرض قائمة الطلاب الملتحقون
١. الضغط على الالتحاقات من القائمة الرئيسية
٢. اختيار ملتحق
٣. الضغط على المزيد للطالب الذي تريد إضافة خطة التدريب له.
٤. الضغط على إضافة خطة التدريب بجانب خانة "خطة التدريب"
إضافة خطة التدريب
إضافة خطة التدريب
١. الضغط على إضافة خطة التدريب
٢. إدخال أهداف الخطة عن طريق ملء الحقول الخاصة بكل هدف تقوم بإضافته
ملاحظة: إضافة عدة أهداف من خلال الضغط على إضافة هدف آخر
حفظ خطة التدريب
الضغط على إضافة عند الانتهاء من ملء الحقول الخاصة بالأهداف.
ستنتقل الى صفحة عرض خطة التدريب وسترى الهدف الذي قمت بإضافته للتو
عرض /تعديل خطة التدريب
عندما تقوم الجهة التدريبية أو المدرب بإضافة خطة تدريب لطالب ما ، بإمكانهم عرض هذا الخطة لاحقاً أو تعديلها من خلال
عرض خطة التدريب
١. الضغط على عرض خطة التدريب في بطاقة الالتحاق للطالب.
ستظهر نافذة بعد الضغط على عرض خطة التدريب بالحقول المراد تعديلها.
تعديل خطة التدريب
لتعديل هدف تم اضافته سابقاً أو اضافة أهداف جديدة قم بـ:
١. الضغط على تعديل خطة التدريب
٢. تعديل الحقول التي تود تحديثها ثم الضغط على إضافة هدف آخر ومن ثم الضغط على حفظ التعديلات