



دروب منشآت

إدارة الموظفين – دروب منشآت



إدارة الموظفين – دروب منشآت

إدارة موظفي المنشأة في دروب منشآت من خلال تصنيف الموظفين ضمن مجموعات أو أقسام، إنشاء مسارات تدريبية من المحتوى المتوفر على منصة برنامج التدريب الإلكتروني "دروب" بما يتوافق مع الاحتياجات التدريبية للمنشأة إسناد محتوى تدريبي أو مسارات تدريبية لموظف أو مجموعة من موظفي المنشأة متابعة الأداء التدريبي لموظفي المنشأة ومعرفة إنجاز التدريب من خلال تقارير تفصيلية تصدرها المنصة.



خطوات إدارة الموظفين

تسجيل الدخول على منصة برنامج التدريب الإلكتروني "دروب" منشآت من خلال النفاذ الوطني الموحد لمفوض المنشأة وإذا كان لا يوجد حساب سابق يلزم إنشاء حساب للمنشأة.



مرحباً بك عزيزي عميل / هدف، في خدمة النفاذ الوطني الموحد

تطبيق نفاذ

اسم المستخدم وكلمة المرور



الرجاء إدخال اسم المستخدم \ الهوية الوطنية
وكلمة المرور ثم اضغط تسجيل الدخول

اسم المستخدم \ الهوية الوطنية

اسم المستخدم \ الهوية الوطنية

كلمة المرور

كلمة المرور

[تسجيل الدخول]

[حساب جديد]

[إعادة تعيين/تغيير كلمة المرور]



خطوات إدارة الموظفين

النقر على اسم المفوض واختيار "لوحة التحكم" للوصول إلى ملف المنشأة

The screenshot displays the HADAF portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: NADA, a notification bell, and a list of menu items: البرامج المعصومة, دورات الشركاء, المسارات التدريبية, الجلسات, دورات التدريبية, and تدريب. The 'لوحة تحكم' (Dashboard) menu item is highlighted with an orange box. Below the navigation bar, there is a promotional banner for a training program titled 'طور مهاراتك المهنية بالانضمام لبرنامج دبلوم إدارة الفعاليات' (Develop your professional skills by joining the Diploma Program in Event Management). The banner includes a call to action: 'انجز مقعدك الآن' (Book your seat now) and a deadline: 'ينتهي التسجيل في 25 مايو أو حتى اكتمال العدد' (Registration ends on May 25 or until the number is full). The banner also features the logos of the Human Resources Development Fund, Event Academy, and GEA.



خطوات إدارة الموظفين

ستظهر تفاصيل وإحصائيات المنشأة

** عزيزي المستخدم، يتم تحديث البيانات في لوحة التحكم والتقارير عند الساعة 12 ظهرا و 12 مساءً **

دورات

● دورات المكتملة ● دورات الصفحة

المتصدرين

الاسم	البريد الإلكتروني	عدد ساعات الجهد المتداول
Alaa Alqadi	a.alqadi@nit-mena.com	0:0

المتدربين المسجلين

عدد الإجمالي للمتدربين

● المتدربين النشطين ● المتدربين غير النشطين

لوحة تحكم

- المستخدمين
- الأقسام
- التراخيص
- المنشآت
- دورات منتبهاة
- المجموعات
- المتدربين
- التقارير
- المنتديات الخاصة



خطوات إدارة الموظفين

لدعوة موظفي المنشأة قم بالنقر على "المستخدمين" ومن ثم "دعوة
موظف"

دعوة موظف

بحث

ابحث

عذراً ، لا توجد بيانات متاحة!

لوحة تحكم

المستخدمين

الأقسام

البرامج

المسارات

دورات منشأتي

المجموعات

المتدربون

التقارير

المنشآت التابعة



خطوات إدارة الموظفين

قم بإدخال البريد الإلكتروني الخاص بالموظف واختيار الصلاحيات ومن ثم النقر على زر "تأكيد"

لنصف

دعوة المستخدم للمنشأة

صلاحيات*

مشرف تدريب

البريد الإلكتروني*

البريد الإلكتروني

تأكيد

لوحة تحكم

المستخدمين

الأقسام

البرامج

المسارات

دورات منشآت

المجموعات

المتدربون

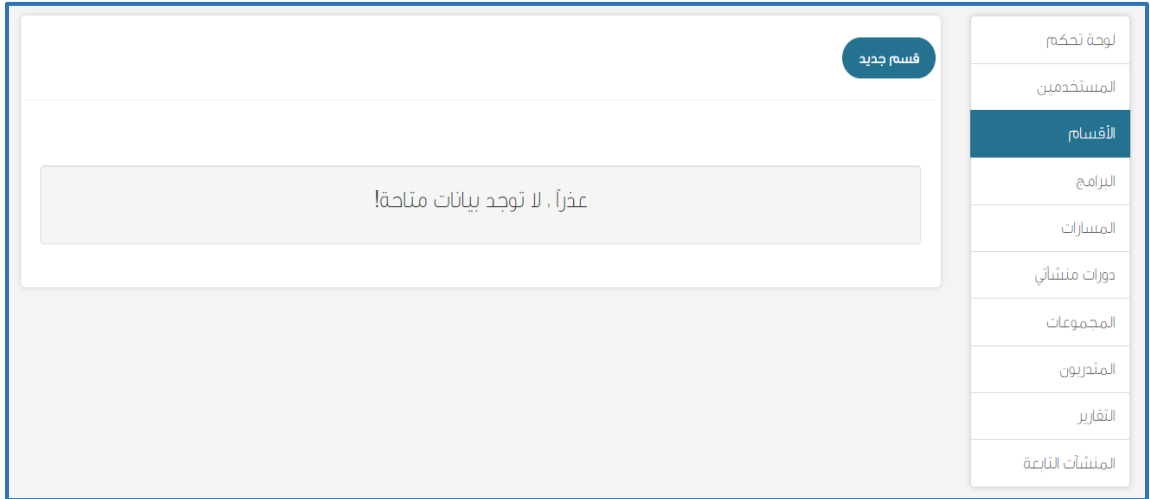
التقارير

المنشآت التابعة



خطوات إدارة الموظفين

لإنشاء قسم جديد قم بالنقر على "الأقسام" من القائمة الجانبية ومن ثم انقر على "قسم جديد"



خطوات إدارة الموظفين

قم بإضافة اسم للقسم ومن ثم انقر على زر "تأكيد"

للخلف

أنشئ قسم

الاسم *

المحاكاة

تأكيد

لوحة تحكم

المستخدمين

الأقسام

البرامج

المسارات

دورات منشآت

المجموعات

المتدربون

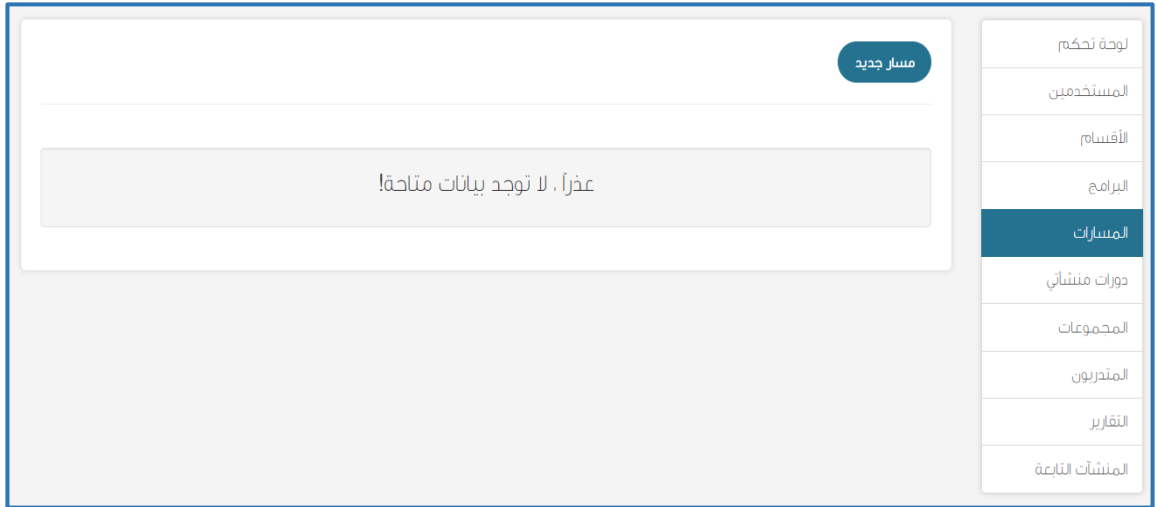
التقارير

المنشآت التابعة



خطوات إدارة الموظفين

لإنشاء مسار جديد قم بالنقر على "المسارات" من القائمة الجانبية ومن ثم انقر على "مسار جديد"





خطوات إدارة الموظفين

قم بتعبئة البيانات اللازمة ومن ثم انقر على زر "تأكيد"

للخلف

أنشئ مسار

الاسم *

وصف

صورة

لم يتم اختيار أي ملف [استعرض الملفات](#)

البرنامج

تأكيد

- لوحة تحكم
- المستخدمين
- الأقسام
- البرامج
- المسارات**
- دورات منشآت
- المجموعات
- المتدربون
- التقارير
- المنشآت التابعة

صندوق تنمية
الموارد البشرية
HUMAN RESOURCES
DEVELOPMENT FUND

