نظام تدریب Tempus EVV

كيفية الوصول إلى تدريب EVV الخاص بك





المحتويات

للانتقال إلى أحد الأقسام، انقر فوق الاسم

تسجيل الدخول

التسجيل في التدريب

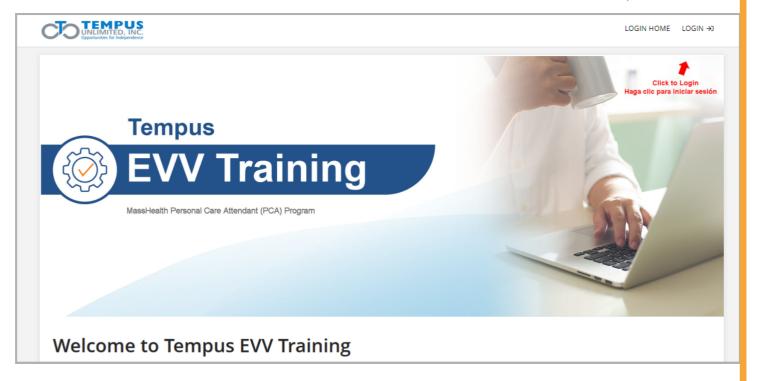
تغيير اللغة الافتراضية

1

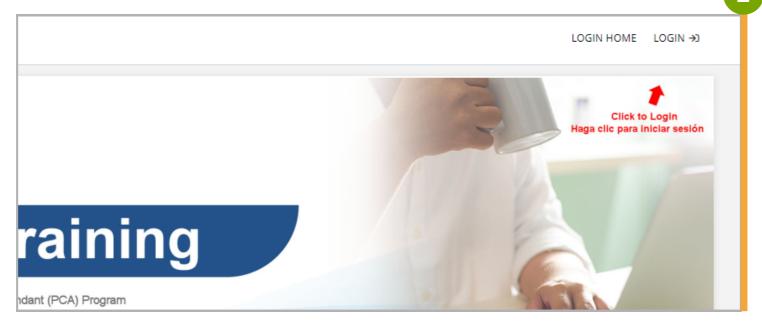
الخطوات التالية هي لتسجيل الدخول وحجز تدريب شخصي أو عبر الإنترنت. للوصول إلى نظام التدريب، انقر فوق الرابط التالي:

https://tempusunlimitedevvtraining.talentlms.com/index

سيعرض النظام هذه الشاشة.



انقر فوق Login (تسجيل الدخول) في أعلى الجانب الأيمن، وستظهر شاشة تسجيل الدخول.



في مربع تسجيل الدخول، أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور.

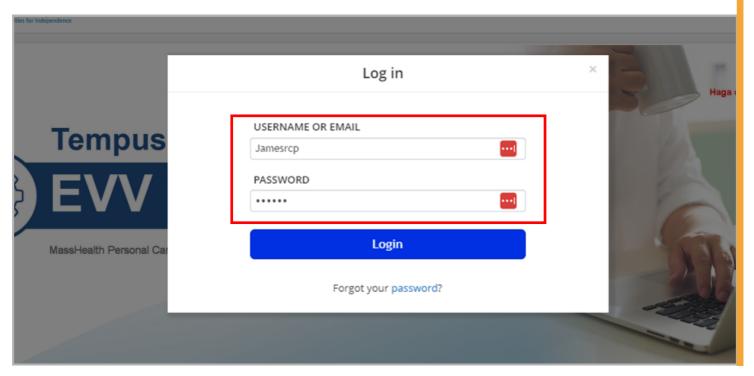
اسم المستخدم أو البريد الإلكتروني

استُخدم عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك.

كلمة المرور

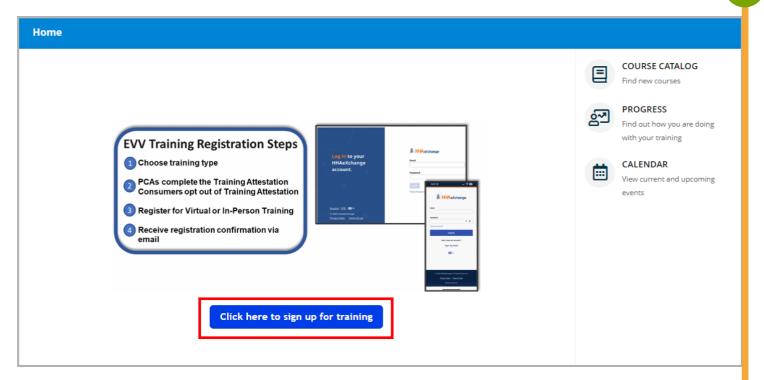
استخدم آخر أربعة أرقام من رقم الضمان الاجتماعي متبوعة بتاريخ ميلادك MMDDYYYY (بدون مسافات أو شرطات مائلة) - مثال 123402011995

ملاحظة: تسمح هذه المعلومات لـ Tempus بتأكيد هوية من قام بالتسجيل في التدريب، وسيتم إرسال الإشعارات إليك على عنوان بريدك الإلكتروني الذي أدخلته. ثم انقر فوق زر Login (تسجيل الدخول) الأزرق.



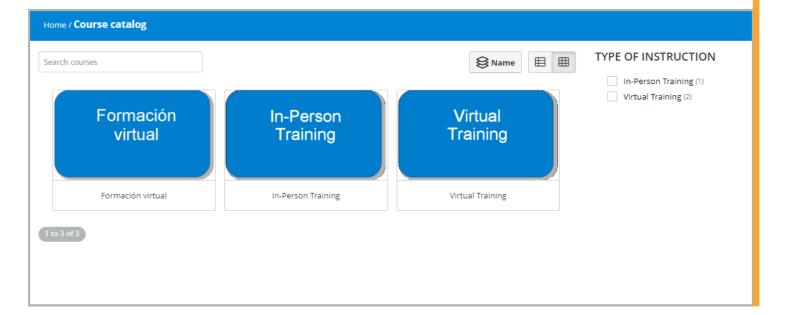
Signing Up For Training

انقر فوق الزر Click here to sign up for training (النقر هنا للتسجيل في التدريب).

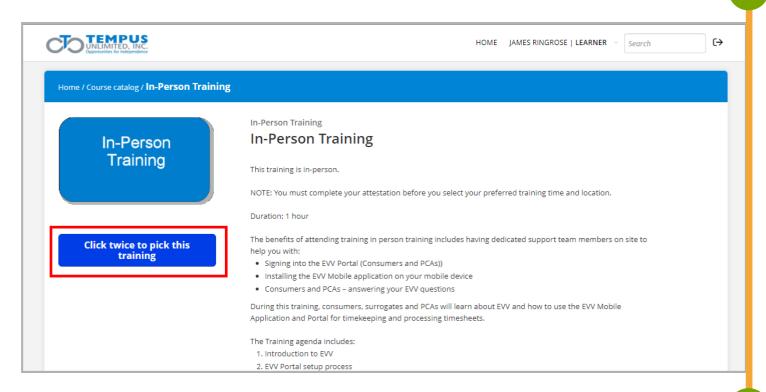


اختر طريقة تقديم الدورة التدريبية التي تفضلها (التدريب الشخصي أو التدريب تحت إشراف مدرب أو التدريب الافتراضي عبر Zoom) بالنقر فوق الأيقونة أو مربع الاختيار. وكلتا الطريقتين يتم توفير هما باللغة الإنجليزية أو الإسبانية.

ملاحظة: في سبتمبر، سيعرض النظام أيضًا خيار التعلم الذاتي لأولئك الذين يفضلون هذه الطريقة في التعلم.



2



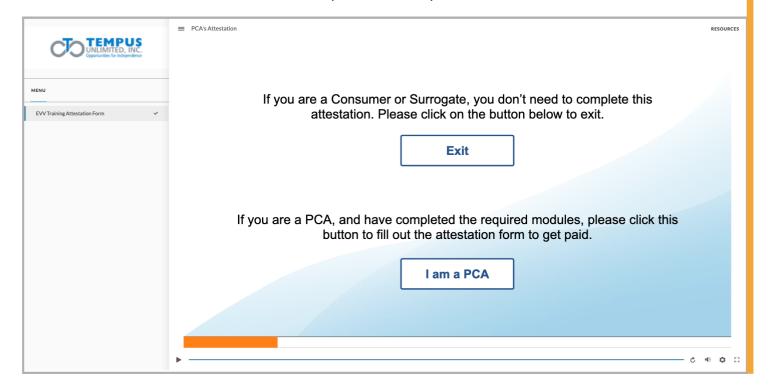
يقوم موظفو PCA بإكمال نموذج التصديق الذي يسمح لشركة Tempus بدفع أجور موظفي PCA مقابل حضور تدريب EVV.

لا يحتاج المستهلكون/النواب إلى إكمال نموذج التصديق وسيقومون بالانسحاب عندما ينتقلون إلى الصفحة التالية. انقر فوق Begin (بدء) للبدء.

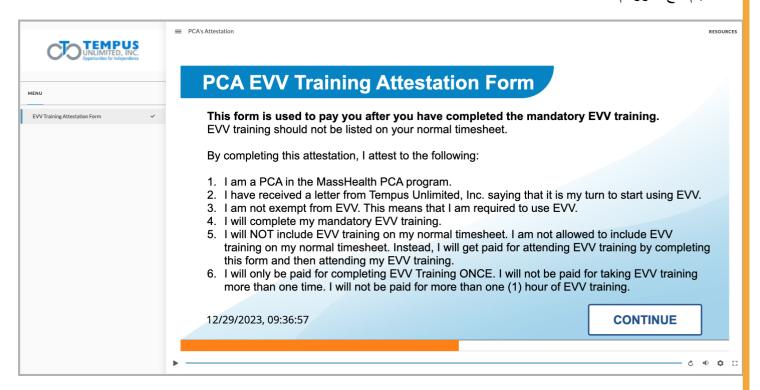


يمكن الأن للمستهلك/النائب الانتقال إلى الخطوة 9.

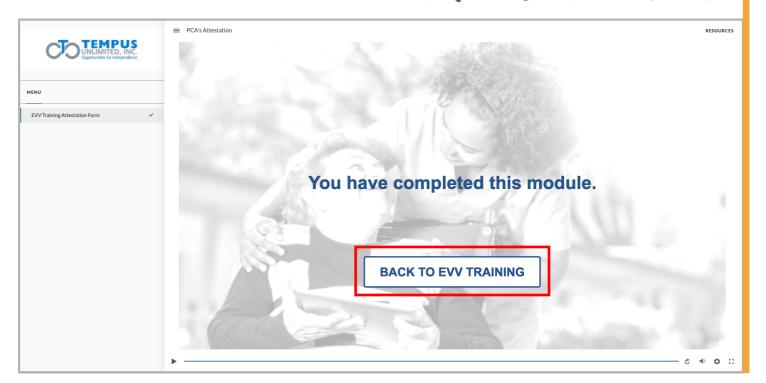
بالنسبة لموظف PCA، انقر فوق I am a PCA (أنا موظف PCA).



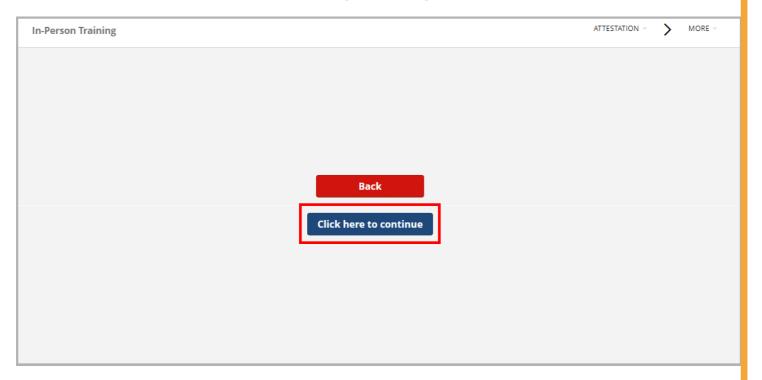
سيقوم موظفو PCA بإكمال التصديق قبل التسجيل للحصول على أجر مقابل تلقي تدريب EVV. وبعد حضور هم التدريب، سيتم دفع أجور هم.



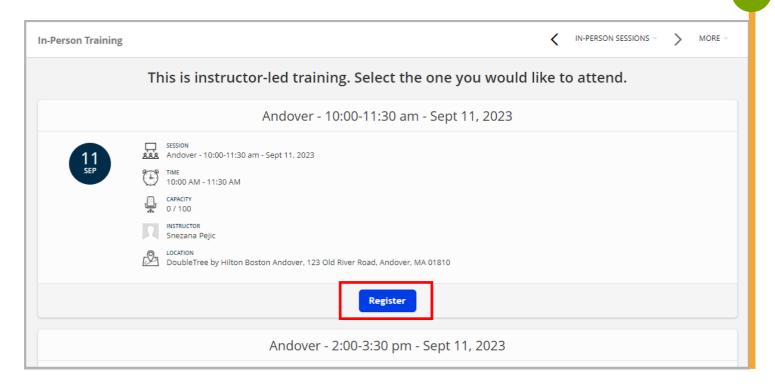
عند الانتهاء، انقر فوق Next (التالي). والآن، أغلق نافذة التأكيد وانتقل إلى التسجيل في التدريب.



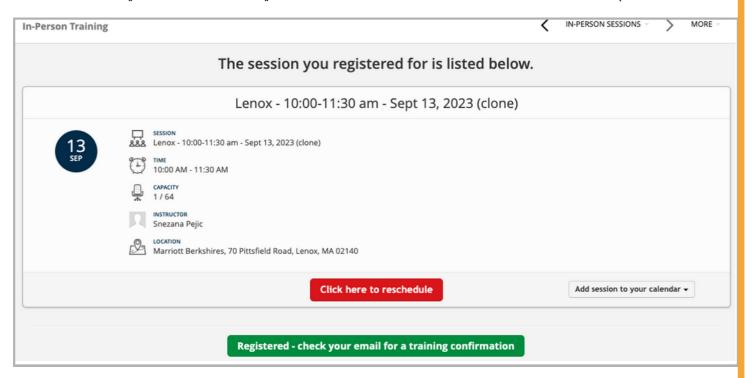
انقر فوق الزر Click here to continue button (النقر هنا للمتابعة) للانتقال إلى الشاشة التالية لتحديد تاريخ ووقت تدريبك. يمكنك الاختيار بين التدريب الشخصي أو الافتراضي.



اختر Register (تسجيل) للجلسة التي تريد حضورها.

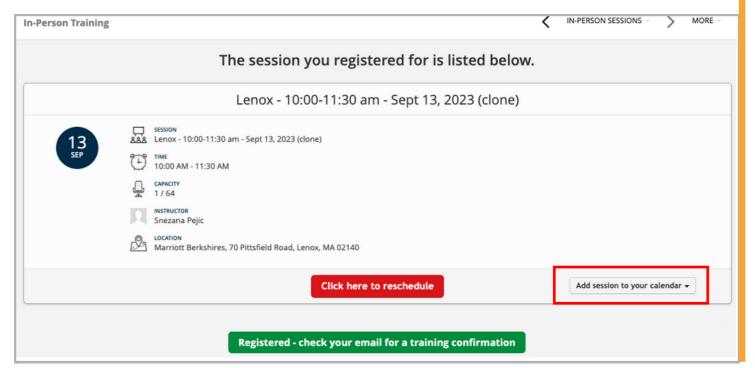


و عقب التسجيل، تظهر رسالة ".The session you registered for is listed below" (يتم إدراج الجلسة التي سجلت فيها أدناه). سيظهر أيضًا شريط أخضر ينبهك للتحقق من بريدك الإلكتروني لتأكيد عملية التسجيل في التدريب.

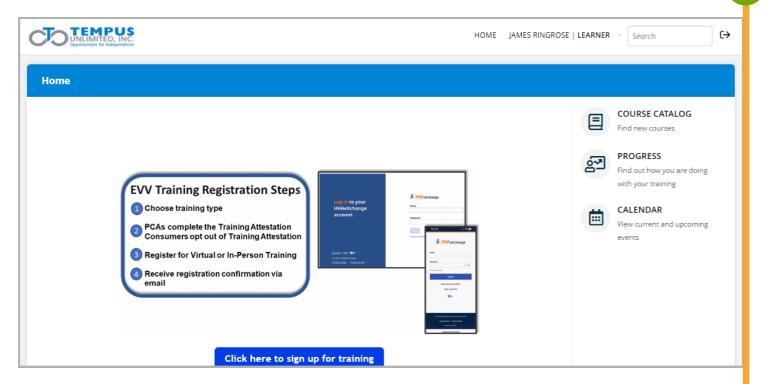


يمكنك الأن إضافة الجلسة إلى التقويم الخاص بك بالنقر فوق الزر Add session to your calendar (إضافة جلسة إلى التقويم الخاص بك) أو عن طريق تدوين ملاحظة بشأنها. والأن أغلق النافذة.

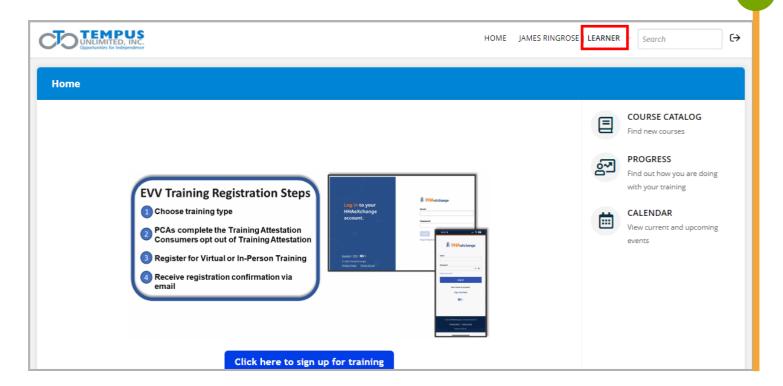
تهانينا! لقد تم تسجيلك الأن.



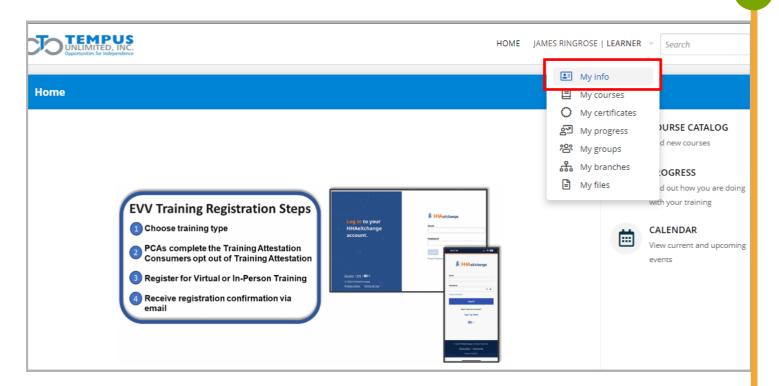
قبل استخدام النظام، يمكنك اختيار اللغة التي ترغب في العمل بها إذا لم تكن هي اللغة الإنجليزية الافتراضية.



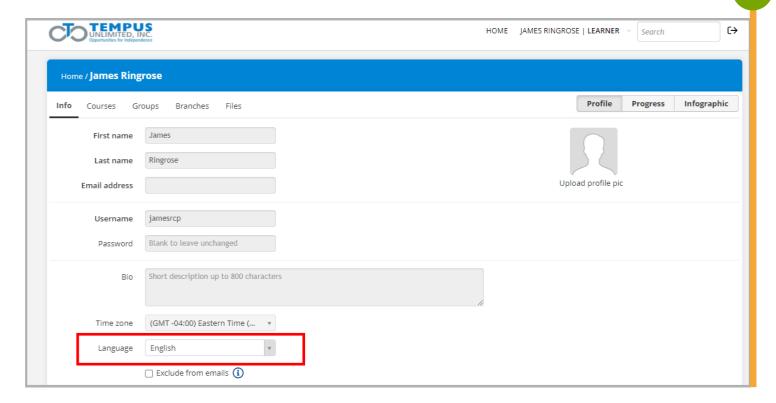
انقر فوق Learner (متعلم) على يمين اسمك.



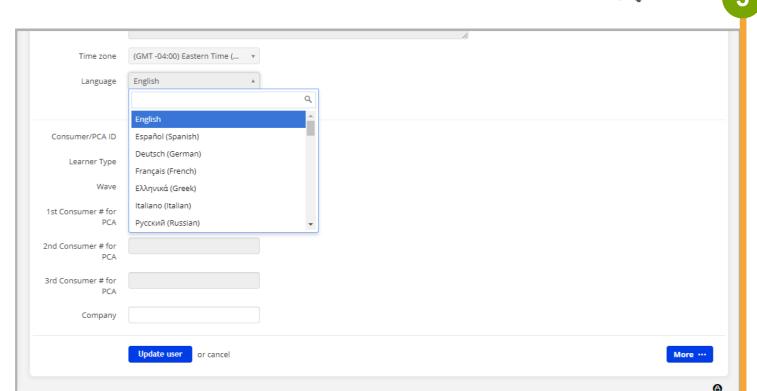
10 | نظام تدریب EVV



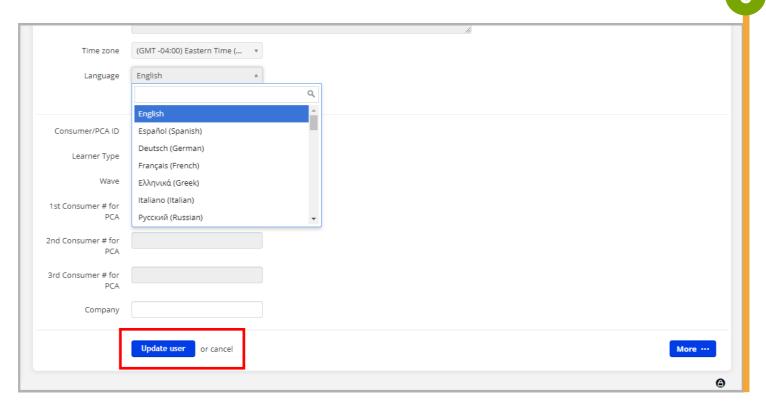
مرر لأسفل الصفحة للعثور على مربع Language (اللغة) الموجود على الجانب الأيسر، ثم انقر فوق السهم لأسفل.



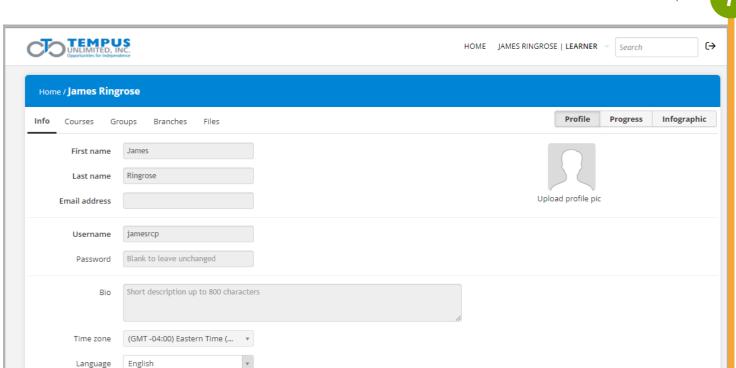
حدد اللغة التي تريد استخدامها.



وفي النهاية، انقر فوق Update user (تحديث مستخدم) في أسفل النموذج.



سيتم تغيير اللغة حسب اختيارك الجديد. يمكنك الآن النقر فوق زر الصفحة الرئيسية بجانب اسمك، وحجز تدريبك.



☐ Exclude from emails (i)