



ENCOACH USER MANUAL CORPORATE

 encoach.com

 info@encoach.com

Contents

1.1	Creating an Account	1
1.2	Logging In	1
1.1	إنشاء حساب	1
1.2	تسجيل الدخول	1
3	Corporate Dashboard	1
1	منصة الشركات	1
1.3	Home.....	2
1.3	الصفحة الرئيسية	2
1.4	Statistics.....	3
1.4	الاحصاء	3
1.5	Record	3
1.5	السجلات.....	3
1.6	Settings.....	4
1.6	الإعدادات.....	4
1.7	Exam Loader	4
1.7	محمل الامتحان	4
1.8	User Code Generator	5
1.8	مولد رمز المستخدم.....	5
1.9	Student list Uploader	6
1.10	تحميل قائمة الطلاب	6
2	Miscellaneous.....	7
2	عناصر أخرى.....	7
2.1	Forget Password/ Password Reset Process:.....	7
2.1	عملية إعادة تعيين كلمة المرور	7
2.2	To request assistance or provide feedback.	8
2.2	لتقديم تذكرة للمساعدة أو تقديم ملاحظات	8
2.3	Profile Update:	9
2.3	تحديث الملف الشخصي	9

3 Corporate Dashboard

1 منصة الشركات



Image 1

1.1 Creating an Account

To get started with Encoach, you need to create an account.

- I. Visit the Encoach website and click on the "Sign Up" button.
- II. Fill in the required information, such as your name, email address, password, Referral , corporate name and number of user.
- III. Once you've completed the registration process, you'll receive a confirmation email. Click on the link provided in the email to verify your account and start using Encoach.

(Image 1)

1.2 Logging In

If you already have an Encoach account, simply click on the "Platform" button on the website's homepage. Enter your email address and password, then click "Login" to access your account.

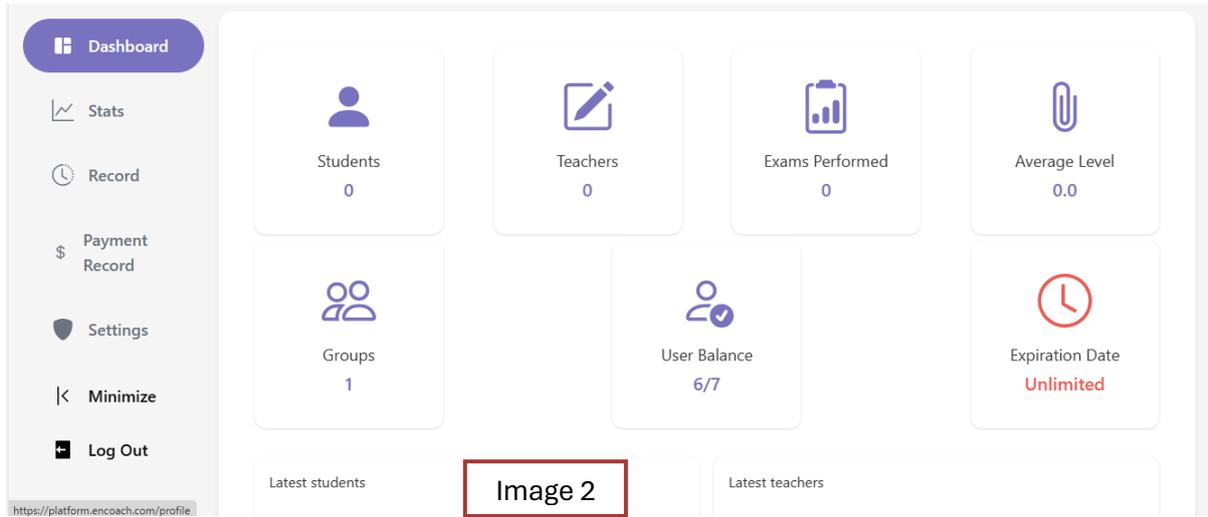
1.1 إنشاء حساب

للبدء باستخدام منصة انكوتش ، تحتاج إلى إنشاء حساب.

- أ. قم بزيارة موقع انكوتش وانقر على زر "التسجيل".
- إ. قم بملء المعلومات المطلوبة، مثل اسمك وعنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور و عدد المستخدمين واسم المؤسسة وفترة الاشتراك.
- إ. بمجرد الانتهاء من عملية التسجيل، ستتلقى رسالة تأكيد عبر البريد الإلكتروني. انقر على الرابط الموجود في البريد الإلكتروني للتحقق من حسابك والبدء في استخدام انكوتش. (صورة 1)

1.2 تسجيل الدخول

إذا كان لديك بالفعل حساب انكوتش، فما عليك سوى النقر على زر "المنصة" في الصفحة الرئيسية للموقع. أدخل عنوان بريدك الإلكتروني وكلمة المرور، ثم انقر على "تسجيل الدخول" للوصول إلى حسابك.

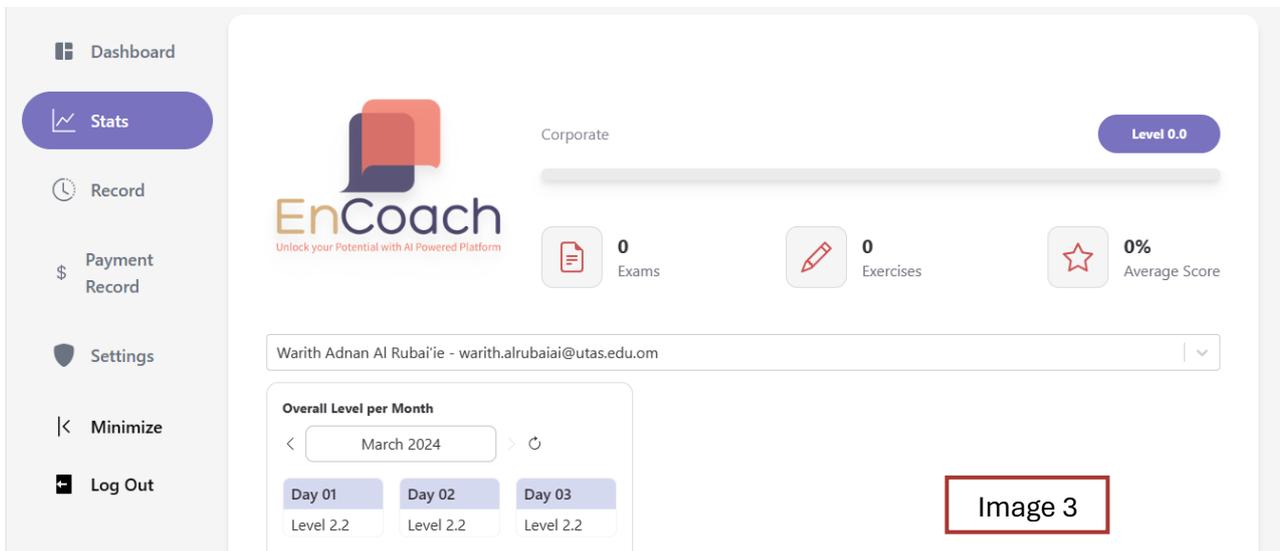


1.3 Home

Upon logging in, you will be directed to your dashboard. The dashboard serves as your central hub for accessing all the features and functionalities of the Encoach platform. From here, you can navigate to your Students , teacher, Exams Performed, Average Level Groups ,user balance and Expiration Date. **(Image 2)**

1.3 الصفحة الرئيسية

عند تسجيل الدخول، سيتم توجيهك إلى لوحة التحكم الخاصة بك. تعمل لوحة المعلومات كمركز مركزي للوصول إلى جميع الميزات والوظائف الخاصة بمنصة انكوتش. من هنا، يمكنك رؤية عدد الطلاب و المدرسين و الامتحانات التي أجريت و متوسط المستوى و المجموعات و رصيد المستخدم وتاريخ انتهاء الصلاحية **(صورة 2)**

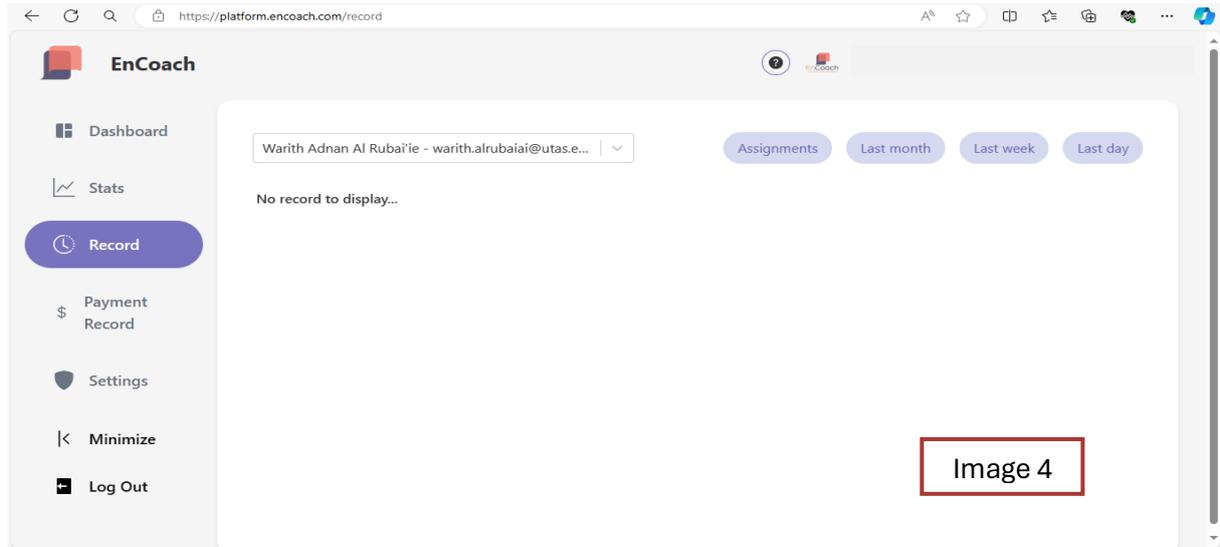


1.4 Statistics

The "Stats" section allows you to view your Overall students Level per Month, Module Level per Day, Module Level per Exam, each skill average level and overall average band **(Image 3)**

1.4 الاحصاء

توفر علامة "الاحصاء" إمكانية الوصول إلى المتوسط الشهري لمستوى الطلاب و متوسط العام شهريا و مستوى المادة في اليوم و مستوى المادة لكل مهارة و متوسط المستوى الإجمالي **(صورة 3)**



1.5 Record

The "Record" section allows you to view your Exam and Exercises records and allows you to generate downloadable reports.

1. View Records: Access your Exam and Exercises records.
1. Generate and Download Reports: Detailed reports on exam and exercise performance, including scores, completion rates, and time spent.

(Image 4).

1.5 السجلات

يتيح لك قسم "السجلات" عرض سجلات الاختبارات والتمارين الخاصة بك ويسمح لك بإنشاء تقارير قابلة للتنزيل.

1. عرض السجلات: قم بالوصول إلى سجلات الاختبارات والتمارين الخاصة بك.
1. إنشاء التقارير وتنزيلها: تقارير تفصيلية عن أداء الامتحانات والتمرينات، بما في ذلك النتائج ومعدلات الإنجاز والوقت المستغرق. **(صورة 4).**

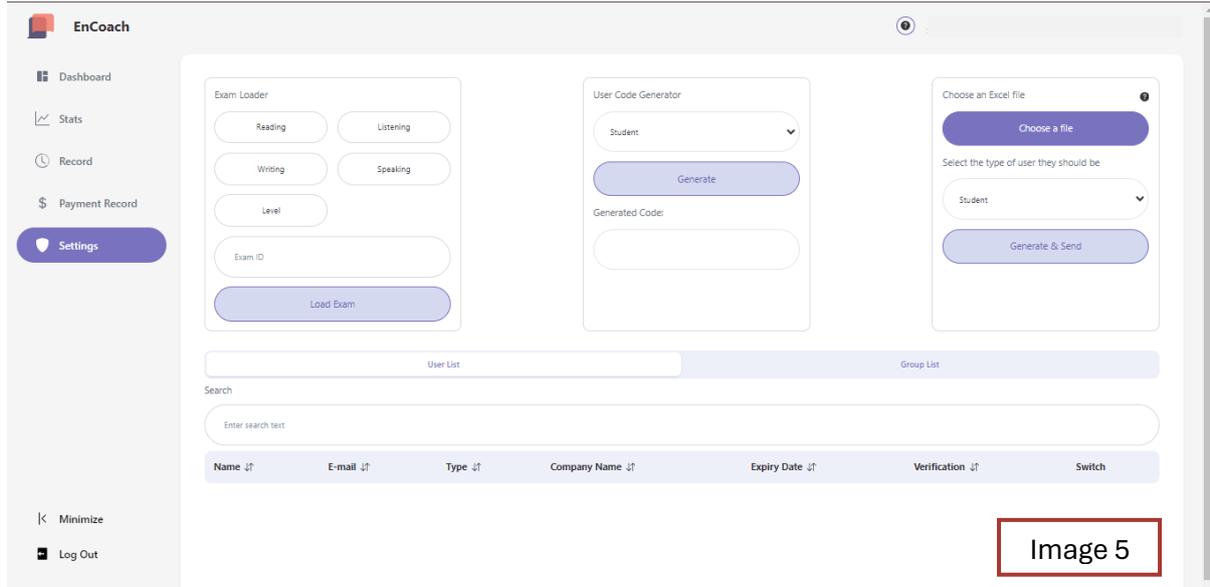


Image 5

1.6 Settings

The "settings" section allows you to view your Exam Loader, User Code Generator, students list upload, users list and group list. (Image 5).

1.6 الإعدادات

يتيح لك قسم "الإعدادات" عرض محمل الامتحان، مولد رمز المستخدم، تحميل قائمة الطلاب، قائمة المستخدمين وقائمة المجموعة (صورة 5).

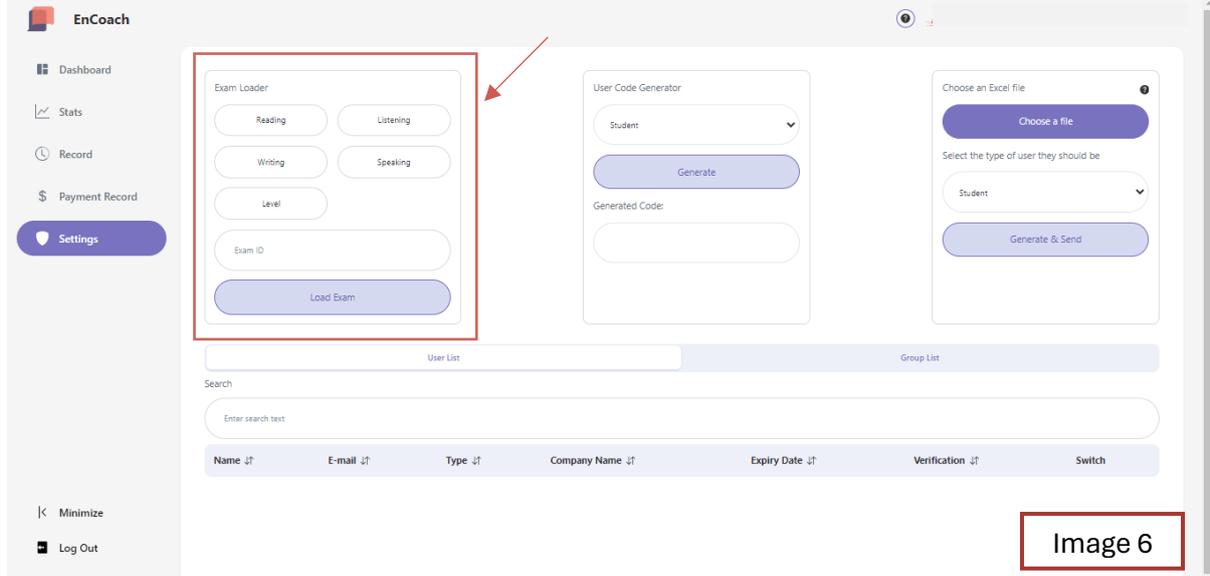


Image 6

1.7 Exam Loader

After choosing the type of test and writing the reference number Click on (Load Exam), from where you can choose the location to store the test on the device and then choose the test you want to download. (Image 6).

1.7 محمل الامتحان

بعد اختيار نوع الإختبار وكتابة الرقم المرجعي اضغط على (Load Exam)، من بعدها يمكنك إختيار مكان تخزين الإختبار في الجهاز ومن ثم يمكنك إختيار الإختبار المراد تحميله. (صورة 6).

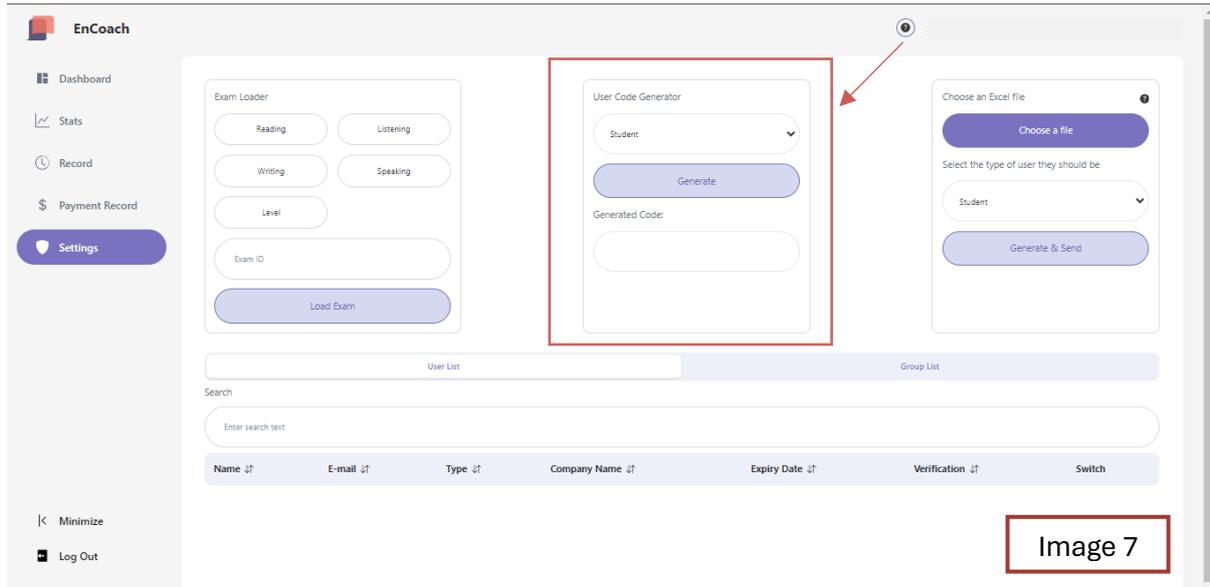


Image 7

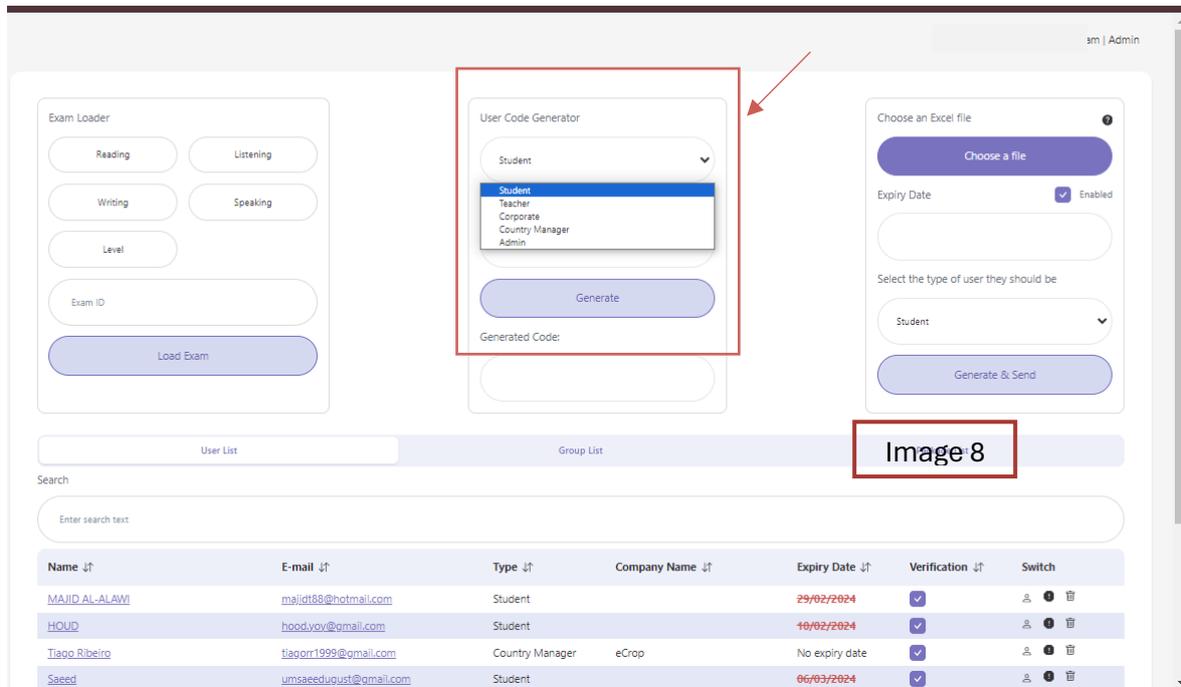


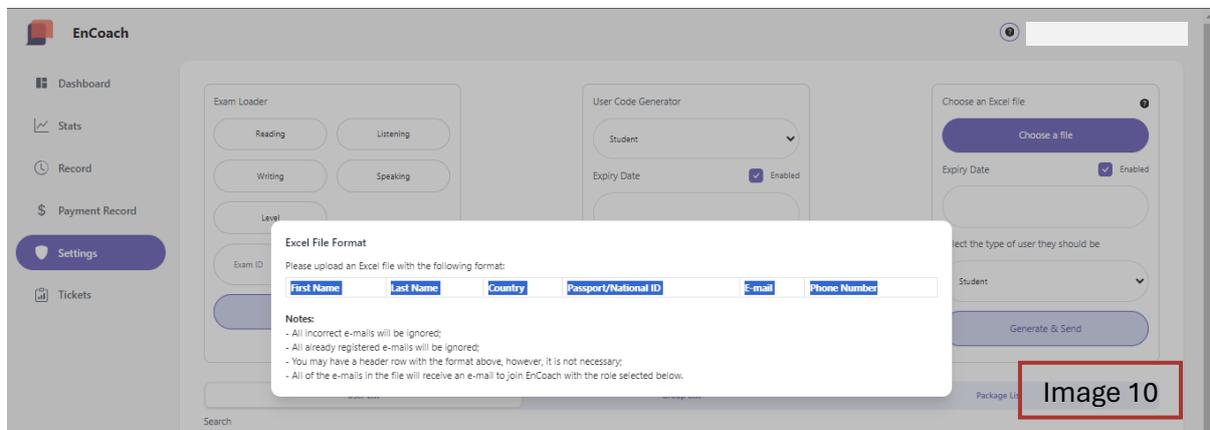
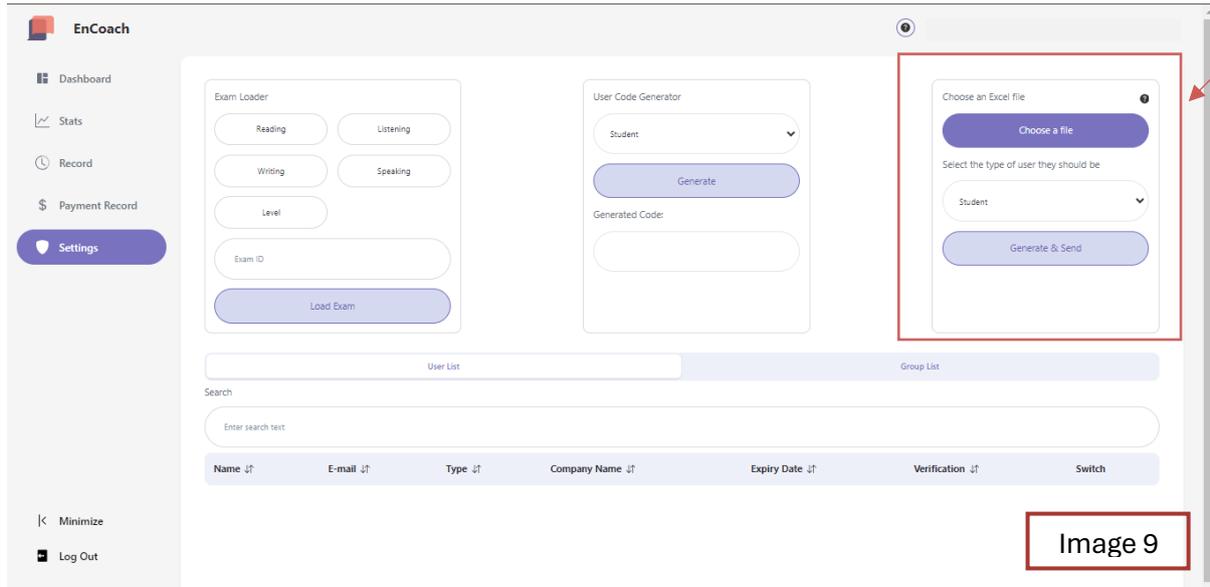
Image 8

1.8 User Code Generator

After choosing the user type (student, teacher, etc.), click Create and the system will generate a code that you can share with users to complete the registration process. (Image7, 8).

1.8 مولد رمز المستخدم

بعد اختيار نوع المستخدم (طالب، مدرس،... الخ) اضغط على Generate و سوف يولد النظام رمز يمكنك مشاركته مع المستخدمين لإستكمال عملية التسجيل. (صورة 7.8).



1.9 Student list Uploader

To add students to your group:

1. Go to choose an Excel file and upload the sheet that contain (First Name, Last Name, Country, Passport/National ID, E-mail, Phone Number). **(Image 9,10).**
2. An invitation will be sent to all uploaded candidates to proceed with the registration process

1.10 تحميل قائمة الطلاب

بعد اختيار نوع المستخدم (طالب، مدرس...الخ) اضغط على Generate و سوف يولد النظام رمز يمكنك مشاركته مع المستخدمين لإستكمال عملية التسجيل. **(صورة 9,10).**

2 Miscellaneous

2 عناصر أخرى



EnCoach
Unlock your Potential with AI Powered Platform

Login to your account
with your registered Email Address

zuhi88@hotmail.com

Password

Remember my password [Forgot Password](#)

Login

Don't have an account? Sign up

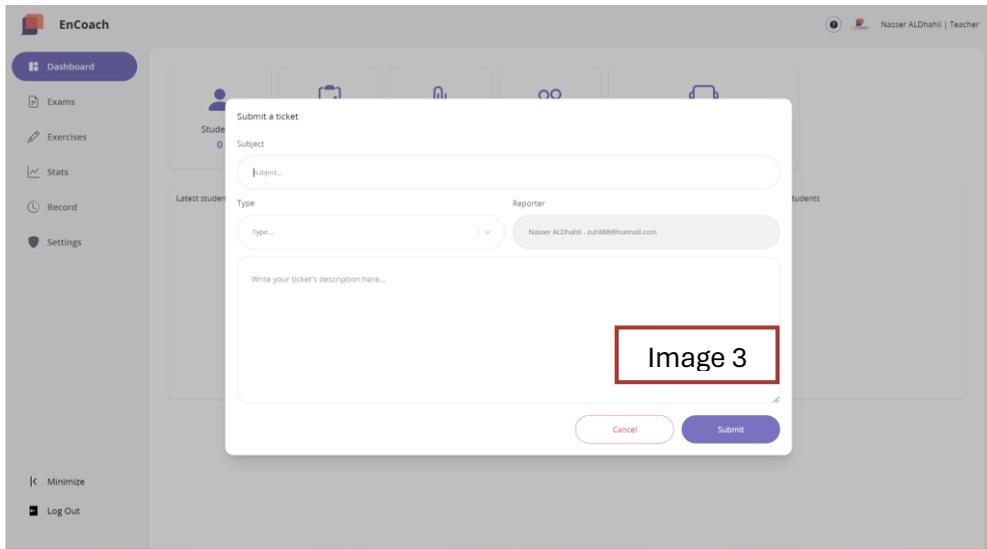
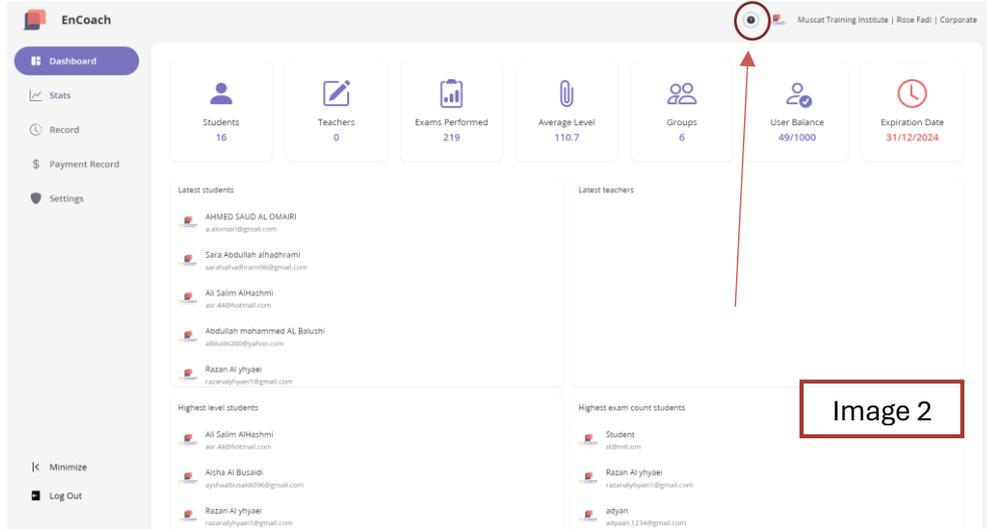
2.1 Forget Password/ Password Reset Process:

1. Reset Password: Enter the email address associated with your account.
2. Click on the "Forget Password" option.
3. A password reset link will be sent to your registered email.
4. Open your email and click on the provided link.
5. Set a new password for your account.

(Image 1).

2.1 عملية إعادة تعيين كلمة المرور:

1. إعادة تعيين كلمة المرور: أدخل عنوان البريد الإلكتروني المرتبط بحسابك.
2. انقر على خيار "نسيان كلمة المرور".
3. سيتم إرسال رابط إعادة تعيين كلمة المرور إلى بريدك الإلكتروني المسجل.
4. افتح بريدك الإلكتروني وانقر على الرابط المقدم.
5. قم بتعيين كلمة مرور جديدة لحسابك. (صورة 1).



2.2 To request assistance or provide feedback.

Follow these steps:

1. Access the help icon located next to your name.
2. Click on the help icon to open a window for creating your ticket.
3. Provide a subject for your ticket.
4. Select the appropriate ticket type.
5. Write a description of your ticket.
6. Finally, press the submit button to submit your ticket. **(Image 2,3).**

2.2 لتقديم تذكرة للمساعدة أو تقديم ملاحظات

قم باتباع الخطوات التالية:

1. انقر على رمز المساعدة الموجود بجانب اسمك.
2. انقر على رمز المساعدة لفتح نافذة لإنشاء التذكرة الخاصة بك.
3. قم بكتابة عنوان للتذكرة الخاصة بك.
4. اختر نوع التذكرة المناسب.
5. اكتب وصفاً مفصلاً للتذكرة الخاصة بك.
6. في النهاية، اضغط على زر "إرسال" لتقديم التذكرة الخاصة بك. **(صورة 2,3).**

2.3 Profile Update:

To update your profile, follow these steps:

1. Click on your name to access your profile.
2. The profile page will open, allowing you to make edits and updates.
3. You can update the following information:

- Name
- Email
- Password
- Employment status
- Gender

Name of the Person refer to Focal contact
After making the desired changes, click the "Save" button to save your updated profile.

(Image 4).

2.3 تحديث الملف الشخصي:

لتحديث ملفك الشخصي، قم باتباع الخطوات التالية:

1. انقر على اسمك للوصول إلى ملفك الشخصي.
2. ستُفتح صفحة الملف الشخصي، مما يتيح لك إمكانية التعديل والتحديث.
3. يمكنك تحديث المعلومات التالية:

- الاسم
- البريد الإلكتروني
- كلمة المرور
- حالة التوظيف
- الجنس

اسم الشخص يشير إلى نقطة التواصل
بعد إجراء التغييرات المطلوبة، انقر على زر "حفظ"
لحفظ ملفك الشخصي المحدث.

(صورة 4).