

DELMON
ACADEMY

TRAINER GUIDE

دليل المدرب

P.O.BOX: 2469
KINGDOM OF BAHRAIN
TEL: 973-77111176
E-FAX: 17910884
E-MAIL: INFO@ DELMONACADEMY.COM

DELMON ACADEMY

TABLE OF CONTENTS

Introductory letter of the Academy	01
Mission and Vision	02
Values	03
Facilities	04
Before the start of the training program	06
Program Plan	07
test	08
During the training program	09
Activities	10
Teaching methodologies	11
Teaching methodologies	12
Follow-up and assessment of low-level trainees' mechanism.	13
Mechanism of evaluation and follow-up for remote training	15
Programs offered	17

INTRODUCTORY LETTER OF THE ACADEMY

Delmon Academy of Computer and Managerial Sciences is a training institution under the supervision of the Ministry of Labor in the Kingdom of Bahrain. It follows the quality standards and is approved by the National Authority for Quality Assurance of Education and Training in the Kingdom of Bahrain.

The Academy is characterized by a group of qualified human beings with the highest level of experience in the field of teaching and training. Besides, the Academy seeks to achieve excellence and quality in their training outputs.

تعتبر أكاديمية دلمون للكمبيوتر والعلوم الإدارية مؤسسة تدريبية تخضع لإشراف وزارة العمل بمملكة البحرين، وتسير وفق قواعد ومعايير الجودة المعتمدة من الهيئة الوطنية لضمان جودة التعليم والتدريب بمملكة البحرين أيضا.

تنفرد الأكاديمية بنخبة من الكوادر البشرية المؤهلة تأهيلا على أعلى مستوى من الخبرة فى مجال التدريس والتدريب كما أنها تسعي إلى تحقيق التميز والجودة فى مخرجاتها التدريبية.

MISSION AND VISION

Dear Trainer..... Welcome
At Delmon Academy of Computer and Managerial Sciences

Mission

The academy provides distinguished, high-quality vocational training programs that are competitive and enable trainees to acquire practical professional skills, enhancing their employment opportunities and supporting the development of the Bahraini workforce.

- الرسالة:تقدم الأكاديمية برامج تدريب مهني متميزة وعالية الجودة وقادرة على المنافسة، تمكّن المتدربين من اكتساب المهارات المهنية العملية، وتعزز فرصهم في التوظيف، وتسهم في دعم وتطوير القوى العاملة البحرينية.

Vision

To become a leading supportive partner in the field of vocational and technical training, aligned with the needs of the Bahraini labor market.

- الرؤية :أن تصبح الأكاديمية شريكًا داعمًا ورائدًا في مجال التدريب المهني والتقني، بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل البحريني.

دليل المدرب
عزيزي المدرب.....أهلا بك
في أكاديمية دلمون للكمبيوتر والعلوم الادارية

القيم:

- الالتزام: نحن في أكاديمية دلمون نلتزم بالقواعد والإجراءات والإرشادات في العمل.
- الاحترام: نحترم كل عملائنا ونتعامل معهم بمهنية عالية.
- التميز: تتوفر في بيئة أكاديمية دلمون مستويات عالية من خدمات التدريب داخل الفصول.
- التمكين: نعمل على تمكين المتدربين من المهارات اللازمة لتحقيق أهدافهم.
- العمل الجماعي: ندعم ونعمل مع بعضنا البعض.
- الدقة: نفحص عملنا بشكل مستمر وفقاً لمعايير الهيئة الوطنية للمؤهلات وضمان جودة التعليم والتدريب بمملكة البحرين.

Values:

- Commitment: We, at Dalmon Academy, adhere to the rules, procedures, and guidelines at work.
- Respect: We respect all our customers and deal with them. professionally.
- Uniqueness: In the Delmon Academy environment, there are high levels of classroom training services.
- Empowerment: We empower learners with the skills needed to achieve their goals.
- Teamwork: We support and work with each other.
- Accuracy: We continuously examine our work according to the standards of the National Qualifications Frameworks and Quality Assurance of Education and Training in the Kingdom of Bahrain.

FACILITIES

Building: The Academy is located on the second floor in Al-Hoora (AExhibition Street) on the second floor.

Reception: If you have any questions, you can inquire from a receptionist directly in front of the Academy entrance.

Training halls: The Academy has two training rooms, each with 20 trainees and equipped with various teaching aids such as computers and projectors.

Prayer room: There are two rooms in the academy dedicated to prayer: one for women and the second for men. Please refer to the utility map.

Bathrooms: There are





المرافق

- **المبنى**: تقع الأكاديمية في الحوره (شارع المعارض
- **الاستقبال**: في حال كانت لديك أية أسئلة فبإمكانك الاستفسار من أحد موظفي قسم الاستقبال الواقع أمام مدخل الأكاديمية مباشرة.
- **قاعات التدريب:** يوجد بالأكاديمية اربع صفوف تسع كل واحدة منها لـ 20 متدرب ومزودة بوسائل التعليم المتنوعة كأجهزة الكمبيوتر وجهاز العرض (بروجكتر).
-
- **المصلى**: توجد غرفتين في الأكاديمية مخصصة للصلاة/ واحدة للنساء والأخرى للرجال. الرجاء الرجوع لخارطة المرافق.
- دورات المياه: يوجد هناك 4 دورت مياه (2 رجال و 2 نساء). راجع خارطة المرافق.

FACILITIES

Laboratories: There are two computer labs available in the academy and can be used to study ICDL or others.
Smoking areas: Smoking in the academy and in the entire building is strictly prohibited. Smoking outside the building is possible.
Internet point: There is a free Internet service for students to facilitate access to information and to increase the means of learning.

المختبرات: يوجد في الأكاديمية مختبرين لأجهزة الكمبيوتر ويمكن استخدامهما لدراسة (ICDL) أو غيرها.
مواقع التدخين: يمنع التدخين في الأكاديمية وفي المبنى بأكمله منعاً باتاً. وبالإمكان التدخين خارج المبنى.
نقطة إنترنت: توجد خدمة انترنت مجانية للطلبة لتسهيل الوصول للمعلومات وتعديد وسائل التعلم.

Dear Trainer

The main purpose of this guide is:

To bring in the quality system that applied at Delmon Academy, which we expect to meet with the needs of our clients in a better way and the requirements of the Quality Assurance Authority for Education and Training. We therefore ask you to read it carefully and implement it during the implementation of the training programs, which which were provided to us both internally and externally.

If you need any further help, our staff are very happy to support you and respond to your inquiries.

عزيزي المدرب

الغرض الرئيسي من هذا الدليل:

هو التعريف لكم أكثر عن نظام الجودة المطبق في أكاديمية دلمون والتي نتوقع أن تلبي احتياجات عملائنا بشكل أفضل ومتطلبات هيئة ضمان جودة التعليم والتدريب. ولذلك فإننا نطلب منكم قراءته بعناية وتنفيذه خلال عملية تنفيذ البرامج التدريبية التي تقدم لنا سواء داخليا أو خارجياً.
فإذا كنت بحاجة إلى أي مزيد من المساعدة، فموظفينا سعداء كثيرا لدعمكم والرد على الاستفسارات الخاصة بكم

BEFORE THE START OF THE TRAINING PROGRAM

* Training in identifying and analyzing needs:

Delmon Academy has established new procedures to find out how to identify the needs of trainees, employers and the labor market and then analyze the results by employees at Delmon Academy, followed by a summary of the results analyzed. A summary shall be represented in a course file to help them customize the content of the training program according to the needs of trainees and employers.



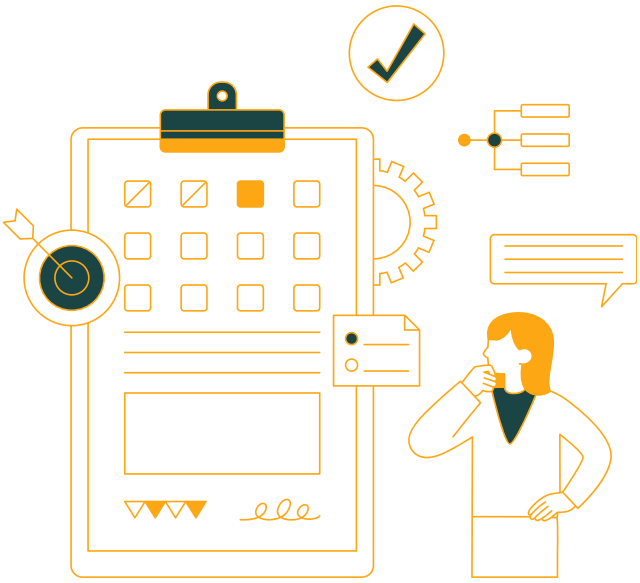
قبل بداية تنفيذ البرنامج التدريبي

*التدريب على تحديد وتحليل الاحتياجات:

وقد شكلت أكاديمية دلمون إجراءات جديدة لإيجاد كيفية تحديد احتياجات المتدربين وأصحاب العمل وسوق العمل ومن ثم تحليل النتائج من قبل الموظفين بأكاديمية دلمون، وتليها ملخصا للنتائج التي تم تحليلها. وسيقدم ملخص للمدربين في ملف بالطبع من أجل مساعدتهم على تخصيص محتوى البرنامج التدريبي وفقا لاحتياجات المتدربين وأصحاب الأعمال.

PROGRAM PLAN

Delmon Academy has focused on the positivity of the lesson. plan and its importance for you to ease your work as a trainer when planning your training sessions. We shall focus on two methods: the first is the study plan that will divide the content of the training program on the number of days allocated for training. The second is the daily program plan that outlines your work to implement the training program.



خطة البرنامج:



ركزت اكاديمية دلمون على مدى ايجابية خطة الدرس وأهميتها بالنسبة لك لتخفيف عملك كمدرب عند التخطيط لجلسات العمل التدريبي الخاصة بك. وسوف نركز على طريقتين: الأولى هي الخطة الدراسية التي سيتم تقسيم محتوى البرنامج التدريبي على عدد الأيام المخصصة للتدريب. والثانية هو خطة البرنامج اليومية التي ترسم خريطة العمل الخاص بك لتنفيذ البرنامج التدريبي.

TEST

PRE- AND POST-TEST

Each trainer should be responsible for developing or reviewing tests before and after the program. All evaluation tests need to be checked by the administration (Delmon Academy) or quality advisors. Verification of all stakeholders helps to reach more accurate results at the end of the training program. We therefore ask you to submit tests and assessments to our training manager to ensure that tests and assessments are appropriate.

الاختبار القبلي والبعدي

يجب على كل مدرب أن يكون مسئولا عن وضع أو مراجعة الاختبارات قبل وبعد البرنامج. تحتاج جميع اختبارات التقييم الى التحقق منها من قبل الإدارة (اكاديمية دلمون) أو مستشارين الجودة. تساعد عملية التحقق من جميع أصحاب المصلحة للوصول إلى نتائج أكثر دقة في نهاية البرنامج التدريبي. ولذلك فإننا نطلب منك أن تقوم بتقديم الاختبارات والتقييمات لمدير التدريب لدينا من أجل التأكد من مدى مناسبة الاختبارات والتقييمات.

DURING THE TRAINING PROGRAM

Start and end the time

Delmon Academy has developed new systems to follow up on the attendance of trainees, which shows the time of arrival and departure. Therefore, all courses and training programs need to begin and end on time. Trainers are requested to inform the training manager of any absence or repeated delays to take the necessary action.

أثناء البرنامج التدريبي

بدء وإنهاء التوقيت

وضعت اكاديمية دلمون أنظمة جديدة لمتابعة الحضور للمتدربين مما يوضح وقت وصولهم وانصرافهم في الدقيقة الواحدة. لذلك، كل الدورات والبرامج التدريبية في حاجة إلى أن تبدأ وتنتهي في الوقت المحدد. ويرجى من المدربين إبلاغ مدير التدريب عن أي غياب أو حالات التأخير المتكررة ليقوم باتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك.

***Lesson Plan:**

The lesson plan, as described earlier, is very detailed and focused on the key parts that are expected to be realized and implemented. The lesson plan, as described earlier, is very detailed and focused on the key parts that are expected to be realized and implemented during the training process on time. The lesson plan starts from setting daily goals up to the daily evaluation process and concluding the program.training process on time. The lesson plan starts from setting daily goals up to the daily evaluation process and concluding the program.

***خطة الدرس:**

خطة الدرس، كما هو موضح سابقاً هي مفصلة جدا وتركز على الأجزاء الرئيسية التي من المتوقع أن تتحقق وتنفذ اثناء عملية التدريب في الوقت المحدد. خطة الدرس تبدأ من تحديد الأهداف اليومية حتى عملية التقييم اليومية وختاما لهذا البرنامج

* ACTIVITIES

Part of the support, guidance, and encouragement for the trainees to involve them in the training process is to have a variety of activities that do not take a long time to avoid boredom for trainees. Activities need careful planning, and activity has to be linked to program objectives. Moreover, they need to meet the different needs of trainees and are always a guide in the training program file.

*الأنشطة

جزء من الدعم والتوجيه للمتدربين وتشجيعهم على إشراكهم أكثر في عملية التدريب، فإننا ننصح أن يكون لديك مجموعة متنوعة من الأنشطة التي لا تستغرق وقتا طويلا لتجنب الملل للمتدربين. تحتاج الأنشطة الى عملية التخطيط لها بعناية ويرتبط النشاط مع اهداف البرنامج. وعلاوة على ذلك، فإنها تحتاج إلى تلبية الاحتياجات المختلفة للمتدربين ودائما هي دليلا في ملف البرنامج التدريبي.

Differentiation

Trainers are advised to take into account the different needs of trainees and to achieve this in the training process. Distinction can be considered either in the content or the training process (teaching methods) or results. If you feel that you need further support regarding this issue, please refer to the training manager.

*التمايز

وينصح المدربين على مراعاة الاحتياجات المختلفة للمتدربين وتحقيق ذلك في عملية التدريب. يمكن اعتبار التمايز إما في المحتوى أو عملية التدريب (طرق التدريس) أو النتائج. إذا كنت تشعر أنك في حاجة إلى مزيد من الدعم فيما يتعلق بهذه القضية، يرجى الرجوع إلى مدير التدريب.

DURING THE TRAINING PROGRAM

Support and guidance *

Trainers are encouraged to support trainees through feedback on the progress of the course. Thus, a new template for individual or collective responses is designed to document all the situations that you have provided through this type of support and guidance. Moreover, the trainers are expected to provide trainees feedback about the program and about their next plan and what steps they need to take to improve.

الدعم والإرشاد*

يتم تشجيع المدربين لدعم المتدربين من خلال ردود الفعل حول التقدم المحرز في الدورة. وبالتالي، تم تصميم قالب جديد لردود الفعل الفردي أو الجماعي لتوثيق جميع الحالات التي قمت بتوفير من خلال هذا النوع من الدعم والتوجيه. وعلاوة على ذلك، المتوقع من المدربين توفير ملاحظات المتدربين عن البرنامج وحول خطتهم القادمة وما عليك القيام به من خطوات للتحسين.

***assessment**

There will be one fixed system for dividing marks and grades. You must assign the appropriate mark to participate and ensure the publication of justice in this part of the total. All other assessments need to be proven by submitting their documents, even if they are presentations, a team project,
or any other type.

***التقييم**

سوف يكون هناك نظام واحد ثابت لتقسيم العلامات والدرجات. ويجب عليك تعيين العلامة المناسبة للمشاركة وضمان نشر العدل في هذا الجزء من المجموع. تحتاج جميع التقييمات الأخرى إلى أن يثبت من خلال تقديم وثائقها حتى لو كانت العروض، ومشروع فريق أو أي نوع آخر.

TEACHING METHODOLOGIES

Trainees are more enthusiastic when they receive encouraging training methodologies. Therefore, try to change the training methods from time to time and do not stick to one pattern in training. If you need further assistance or clarification on the subject, please refer to the training manager to determine a meeting with the Delmon Academy with consultants.

*منهجيات التدريس

المتدربين هم أكثر حماسا عندما تتلقى منهجيات مشجعة للتدريب. لذلك، محاولة تغيير طرق التدريب وأساليب التدريب من وقت لآخر ولا تتمسك بنمط واحد في التدريب. اذا كنت بحاجة الى مزيد من المساعدة أو توضيح حول هذا الموضوع ، يرجى الرجوع إلى مدير التدريب لتحديد لقاء لك مع مستشارين اكاديمية دلمون.

FOLLOW-UP AND ASSESSMENT OF LOW-LEVEL TRAINEES' MECHANISM.

1. Pre-tests and activities of trainees who are late in studying shall be allocated, and register them in a special record to follow them up.
2. Identify the causes and factors that led to the delay in school, such as failure to organize time and not to carry out scientific costs in different sections or the weakness of home follow-up or the existence of conditions preventing him from studying or for reasons related to the trainer or training program and other reasons.
3. The results of the short tests shall be strengthened with statistical information and graphs, and study it with the training department where the guidance services can be provided to trainees in light of them.
4. Organizing a meeting with the trainees late in studying and holding meetings to discuss the causes of delay and guidance to the best ways to improve their level of study after the monthly and semester results (long courses).
5. The participation of trainees in special competitions on training subjects commensurate with their level of achievement for the purpose of encouraging them to achieve and review by preparing for these competitions.
6. Encouraging the trainees who have improved their participation, their semester efficiency, and their academic duties, or have achieved well in short tests by giving them certificates of improvement or praising them for their improvement, in order to continue their improvement gradually.
7. Guide the trainers on how to take care of the individual differences between the trainees and their importance in identifying the trainees who are late in their studies and to deal with the problems of the trainees.
8. Organizing seminars and lectures and preparing brochures, boards, and wall newspapers that urge diligence and perseverance and exploit leisure time.
9. Provide individual care services to them. A case study is opened for those who need to be followed closely.
10. Make special files for low-level trainees to follow up on each trainee case.

آلية متابعة وتقويم المتدربين المتعثرين

1. حصر المتدربين المتأخرين دراسياً من واقع نتائج الاختبارات القبلية وكذلك الأنشطة وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أولاً بأول.

2. التعرف على الأسباب والعوامل التي أدت إلى التأخر الدراسي، مثل عدم تنظيم الوقت وعدم القيام بالتكاليف العلمية بالأقسام المختلفة، أو ضعف المتابعة المنزلية، أو وجود ظروف تمنعه من الدراسة، أو لأسباب تتعلق بالمدرب أو البرنامج التدريبي، وغير ذلك من الأسباب.

3. حصر نتائج الاختبارات القصيرة وتعزيزها بالمعلومات الإحصائية والرسوم البيانية ودراستها مع إدارة التدريب حيث يمكن تقديم الخدمات الإرشادية اللازمة للمتدربين في ضوءها

4. تنظيم اجتماع مع المتدربين المتأخرين دراسياً وعقد لقاءات لمناقشة أسباب التأخر وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي، وذلك بعد النتائج الشهرية والفصلية (الدورات الطويلة).

5. اشتراك المتدربين في مسابقات خاصة بالموضوعات التدريبية تتناسب مع مستواهم التحصيلي لغرض تشجيعهم على التحصيل والمراجعة من خلال الاستعداد لهذه المسابقات.

6..تشجيع المتدربين الذين ابدوا تحسناً في مشاركتهم وفاعليتهم الفصلية وواجباتهم الدراسية ، أو تحسنهم في نتائج اختباراتهم القصيرة وذلك بمنحهم شهادات تحسين مستوى أو الإشادة بهم بين زملائهم وذلك بهدف استمرارهم في هذا التحسن تصاعدياً.

7.توجيه نشرات للمدربين عن كيفية رعاية الفروق الفردية بين المتدربين وأهميتها في التعرف على المتدربين المتأخرين دراسياً و قيامهم بمعالجة مشكلات المتدربين ويمكن عمل نشرات عن التدريب الجيد واستعمال الوسائل المعينة وأساليب رعاية المتدربين دراسياً وسلوكياً ويمكن مناقشة هذه الأمور التربوية من خلال اجتماعات الاكاديمية .

8.إقامة الندوات والمحاضرات وإعداد النشرات واللوحات والصحف الحائطية والتي تحث على الاجتهاد والمثابرة واستغلال أوقات الفراغ.

9.تقديم خدمات الرعاية الفردية لهم وفتح دراسة حالة لمن يحتاج إلى متابعة دقيقة منهم.

10. عمل ملفات خاصة بالمتعثرين لمتابعة حالة كل متدرب على حده.

MECHANISM OF EVALUATION AND FOLLOW-UP FOR REMOTE TRAINING

- The trainer provides the necessary tests and exercises for the trainees through the application of the electronic platform.

- The exercises and tests (pre-exam, middle, post-exam) are corrected and, commented on, and the trainee is given feedback.

- The trainer monitors the trainees' grades and monitors their progress and identifies the trainees who need support.

- The trainer provides adequate support to the trainees. before entering the final exam to ensure their readiness.
- The final exam depends on the requirements and instructions of the international certification body.

آلية التقييم و المتابعة للتدريب عن بعد:

- يوفر المدرب الاختبارات و التدريبات اللازمة للمتدربين من خلال تطبيق المنصة الالكترونية.
- يتم تصحيح التدريبات و الاختبارات (الامتحان القبلي ، المنتصف ، الامتحان البعدي) و التعليق عليها و اعطاء المتدرب التغذية الراجعة.
- يقوم المدرب برصد درجات المتدربين و متابعة تقدمهم و التعرف علي المتدربين الذين يحتاجون الي دعم.
- يقوم المدرب بتقديم الدعم الكافي للمتدربين قبل دخول الامتحان النهائي و التأكد من جاهزيتهم.
- يتوقف الامتحان النهائي علي متطلبات و تعليمات الجهة المانحة للشهادات الدولية.

Definitions:

Trainer: Is the person licensed to train by the Ministry of Labor according to the required qualification?
Training programs: These are the training programs provided by the Academy and licensed by the Ministry of Labor.
Assessment: The test that is offered to the trainee.
Related documents:

- Policy Template
- Creating Policy Procedures
- Procedure Template

Date:
Date of adoption of the document: July 2014
Date of previous review: Dec 2024
Date of next review: Dec 2025

.



التعريفات

المدرب: هو الشخص المرخص له بالتدريب من وزارة العمل وفق المؤهل المطلوب.
البرامج التدريبية: هي البرامج التدريبية التي توفرها الأكاديمية ومرخصة من وزارة العمل.

الوثائق ذات العلاقة:

- قالب السياسة
- إنشاء إجراءات السياسة
- نموذج الإجراء

التاريخ:
تاريخ اعتماد الوثيقة: يوليو 2014
تاريخ المراجعة السابقة: ديسمبر 2024
تاريخ المراجعة القادم: ديسمبر 2025

Management Skills Programs

NCFE Level 2 Certificate in Occupational Studies for the Workplace	114Hours	NCFE
NCFE Level 2 Award in Occupational Studies for the Workplace	54Hours	
NCFE Level 2 Certificate in Understanding Workplace Violence and Harassment	110Hours	
NCFE Level 1 Certificate in Warehousing and Storage	110Hours	
NCFE Level 1 Certificate in Customer Service	151Hours	
NCFE Level 1 Award in Interpersonal Skills	45Hours	
NCFE Level 2 Certificate in Digital Promotion for Business	160Hours	
NCFE Level 2 Award in Digital Promotion for Business	60Hours	
NCFE Level 2 Certificate in Retail Skills	75Hours	
NCFE Level 1 Award in Retail Knowledge	51Hours	
NCFE Level 1 Award in Developing Enterprise Skills	75Hours	

Management Skills Programs

Marketing and Promotion creative -Internal	21Hours	Delmon Academy
Approaches to successful selling - Internal	24Hours	
Understanding customer needs - Internal	24Hours	
استراتيجيات الموارد البشرية لتحقيق الفعالية في دعم وتحقيقInternal - اهداف المنظمة	40Hours	
Project Management for professional PMP - Internal	35Hours	

Computer Skills Program

NCFE Entry Level 3 Digital Functional Skills	55Hours	NCFE
NCFE Level 1 Digital Functional Skills	55Hours	
NCFE Level 1 Essential Digital Skills	47Hours	
NCFE Level 2 Certificate in the Principles of Cyber Security	110Hours	

Cisco - Professional certificates

Cisco Certified Support Technician (CCST) Cybersecurity	120Hours	CISCO
Cisco Certified Support Technician (CCST) IT Support	120Hours	
Cisco Certified Support Technician (CCST) Networking	120Hours	
Cisco Certified Cybersecurity Associate	150Hours	
Cisco Certified Network Associate (CCNA)	75Hours	

ICB- Professional Certificates

ICBLevel2 Certificate in Bookkeeping	120Hours	ICB

IOSH - Professional Certificates

IOSH Level 3 Certificate in Occupational Safety and Health Principles and Practice	80Hours	IOSH

CII - Professional Certificates

CII Level 3 Certificate in Insurance	170Hours	CII

FMI - Professional Certificates

FMI Foundations in Financial Modeling Program Handbook	100Hours	FMI
Advanced Financial Modeler Program Handbook (AFM)	100Hours	FMI

OTHM Qualifications – Subject to Approval

Delmon Academy for Computer & Managerial Sciences is currently applying for Centre Approval to deliver selected OTHM qualifications.

The Academy will commence the delivery of OTHM qualifications only after obtaining formal Centre Approval and approval for the relevant qualifications from OTHM.

Upon approval, learners enrolled in OTHM qualifications will be provided with detailed information regarding admission requirements, learning outcomes, assessment procedures, internal quality assurance, learner support, appeals, complaints, and certification requirements.

All OTHM qualifications will be delivered and assessed in accordance with the applicable OTHM regulations, qualification specifications, and quality assurance requirements.

Important Notice: Delmon Academy is not currently an OTHM-approved centre. No OTHM qualification will be advertised as approved, delivered, or registered through OTHM until the relevant formal approvals have been obtained.