



دليل مستخدم المريض  
لمنصة Maela الإلكترونية  
وتطبيق الهاتف المحمول (iOS/Android)

## معلومات الشركة المصنعة

### MN Santé Holding

العنوان:

rue du Colonel Pierre Avia, 75015 Paris, France 9

الهاتف: +33(0)481682526

البريد الإلكتروني: [contact@maela.fr](mailto:contact@maela.fr)

موقع الويب: [www.maela.fr/en](http://www.maela.fr/en)



## معلومات المنتج

منصة Maela® **REF**

إصدار المنتج: V4.1.38

## الاعتماد وإعلان التوافق

منصة Maela® هي جهاز طبي من الفئة الأولى يحمل علامة CE في عام 2019.

يتوافق هذا الجهاز مع المتطلبات الأساسية لتوجيه المجلس EEC/42/93 الصادر في 14 يونيو 1993 بخصوص الأجهزة الطبية. يتوافق هذا الجهاز مع متطلبات السلامة والأداء العامة للائحة (الاتحاد الأوروبي) رقم 745/2017.

## إخلاء المسؤولية فيما يتعلق بالضمانات وحدود المسؤوليات

لا تقدم شركة Maela® SAS أي ضمان صريح أو ضمني فيما يتعلق بهذا الدليل أو جودته أو أدائه أو استخدامه بشكل مناسب لأي نوع من الإجراءات المحددة. إضافة إلى ذلك، يجوز للشركة تغيير هذا الدليل دون إشعار ودون أن ينطوي ذلك على أي التزام أو مسؤولية من جانب الشركة.

## العلامات التجارية

Maela® هي علامة تجارية.

## حقوق الطبع والنشر

©.Maela.

جميع الحقوق محفوظة. لا تجوز إعادة إنتاج أي جزء من هذا المستند أو نسخه أو نقله أو تداوله أو تعديله أو دمجه أو ترجمته إلى أي لغة أو استخدامه بأي شكل، سواء كان ذلك رسميًا أو إلكترونيًا أو ميكانيكيًا، من دون الحصول على موافقة كتابية سابقة من Maela®. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، أنظمة النسخ الفوتوغرافي وتسجيل المعلومات وتخزينها واسترجاعها. من غير القانوني إنشاء نسخ من التطبيق المشار إليه في هذا المستند أو استخدامها.

## التعديلات

تخضع المعلومات الواردة في هذا المستند للتغيير دون إشعار سابق. لقد بذلنا قصارى جهدنا لضمان دقة المعلومات الواردة في هذا المستند. في حال إجراء أي تغييرات على هذا الدليل، فسيتم توفير الإصدار الجديد من هذا الدليل للمستخدمين.

إذا تحققت من وجود معلومات غير صحيحة، فيرجى التواصل معنا على عنوان البريد الإلكتروني: [contact@maela.fr](mailto:contact@maela.fr)

تاريخ الإصدار: 08/2022

## جدول المحتويات

5	1. المقدمة
5	1.1 الغرض من المستند
5	1.2 الاختصارات والتعريفات
6	2. المؤشرات والرموز
6	2.1 وصف الرموز
6	2.2 الاحتياطات
6	2.3 التحذيرات
7	2.4 عطل
8	3. وصف المنتج
8	3.1 دواعي الاستخدام
8	3.2 مجموعة المرضى المستهدفين
8	3.3 المستخدمون المستهدفون
8	3.4 الفوائد السريرية
9	3.5 معلومات السلامة
9	3.5.1 موانع الاستخدام
9	3.6 المتصفحات والتنزيل
10	المنصة الإلكترونية وتطبيق الهاتف المحمول
10	4. أول تسجيل دخول لك
10	4.1 تحقق من بريدك الإلكتروني
10	4.2 إنشاء كلمة مرور
11	4.3 تنزيل تطبيق الهاتف المحمول أو استخدام المنصة الإلكترونية
11	4.4 تسجيل الدخول إلى حسابك
12	4.5 منح الموافقة وقبول شروط الاستخدام
12	5. الصفحة الرئيسية
12	5.1 المهام
13	5.1.1 مهام العلاج
13	5.1.2 استبيانات
13	5.1.3 القياسات
13	5.1.4 المحتوى التعليمي
13	5.1.5 الفحوصات المختبرية
14	5.2 التنبيهات
14	6. الرحلة
15	7. المشاركة
15	7.1 مشاركة مستند أو صورة
16	7.2 جهات الاتصال

16.....	طلب مكالمة.....	7.3
16.....	محادثاتي.....	7.4
16.....	المكتبة.....	8
17.....	السجلات.....	9
17.....	قياساتي.....	9.1
17.....	فحوصاتي المختبرية.....	9.2
17.....	صوري.....	9.3
18.....	مستنداتي.....	9.4
18.....	ملفي التعرّيفي.....	10
19.....	سحب الجهاز.....	12

## 1. المقدمة

### 1.1. الغرض من المستند

يعرض دليل المستخدم هذا منصة Maela®، وهي جهاز طبي تم تصميمه من قبل شركة Maela® بغية مراقبة المرضى عن بعد.

يحتوي هذا الدليل على وصف تفصيلي حول كيفية استخدام المنصة. وهو مخصص للمرضى الذين تم قبولهم في مؤسسة الرعاية الصحية المتعاقد مع Maela®.

ويمكن توفيره كذلك، بناء على الطلب فقط، في شكل ورقي.

اقرأ هذا الدليل بعناية قبل استخدام منصة Maela®.



### 1.2. الاختصارات والتعريفات

الاختصارات والمصطلحات	الوصف
جهاز طبي	أداة أو جهاز أو معدة من المعدات أو آلة أو غرسة أو كاشف للاستخدام في المختبر أو برنامج أو جهاز أو غير ذلك من العناصر المشابهة أو ذات الصلة المصممة للاستخدام بمفردها أو يتم تشغيلها بواسطة البشر لأغراض طبية معينة أو مجموعة من الأغراض الطبية.
نموذج المسار	أعلى مستوى للكيان في منصة Maela®. يتضمن نموذج مسار الرعاية التواريخ الرئيسية والبروتوكولات المراقبة واستطلاعات الفحص.
المراقبة عن بعد	أداة تُستخدم للمراقبة الطبية عن بعد للمريض. ويمكن تشغيلها من خلال منصات محددة مثل Maela®.
اختصاصي الرعاية الصحية	شخص يستخدم مهاراته وقراره لتقديم خدمة تتعلق بالحفاظ على صحة البشر أو تحسينها، أو يعالج المصابين أو المرضى أو المعاقين أو العجزة من خلال تزويدهم بالرعاية والعلاج.
البروتوكول	يتكون بروتوكول Maela® من أنواع مختلفة من المحتوى التي قد يتم (أو قد لا يتم) جدولتها بمرور الوقت. يتوافق البروتوكول مع متابعة محددة يتم تضمينها في مسار الرعاية، مثل نوبة جراحية كجزء من مسار علم الأورام. يتكون بروتوكول Maela® من استطلاعات متابعة أو مستندات أو روابط أو محتوى تعليمي أو تحليلات أو حتى متابعة للعلاج. كما يتضمن معلومات مفيدة لاختصاصي الرعاية الصحية حتى يتمكنوا من تقديم الدعم لأي آثار جانبية قد يتعرض لها المريض. البروتوكول له تاريخ بدء وتاريخ انتهاء.
ERAS	التعافي المعزز بعد الجراحة. يعد ERAS نهجًا شاملاً لإدارة المرضى يعزز التعافي المبكر لقدرات المريض بعد الجراحة.
مقدم الرعاية	شخص يمكنه مساعدة المريض أو الإشراف عليه طوال أنشطته/أنشطتها اليومية.
الاضطراب النفسي الحركي	اضطراب يؤثر في العلاقة بين نشاط الدماغ والطريقة التي يتحرك بها الجسم (الوظيفة النفسية الحركية). قد يرتبط بتلف الدماغ أو لا يرتبط به. قد يكون هذا النوع من الاضطراب ناتجًا عن مشكلات وراثية أو مشكلات في الجهاز العصبي، أو بسبب عوامل تتعلق بنمو الفرد أو بيئته أو مزاجه.
قائمة المهام	قائمة تسمح للمستخدم بإدارة المهام في مسار الرعاية. يجب تنفيذ هذه المهام بترتيب معين.
الجدول الزمني	عرض تفصيلي لمسار رعاية المريض. سيتم عرض جميع المحتوى الموجود في المسار في هذا الجدول الزمني. يتكون هذا الجدول الزمني من أحداث يتم وضعها على طول سهم زمني، ويعرض الترتيب الذي تجري الأحداث وفقًا له.
التاريخ الرئيسي	تاريخ جدول المحتوى.

نافذة تفتح أمام النافذة الرئيسية.	النوافذ المنبثقة
يشير المحتوى المجدول في Maela® إلى جميع استطلاعات المتابعة أو المحتوى التعليمي أو القياسات أو المهام أو التذكيرات أو التحليلات المخطط لها في المسار أو البروتوكول.	المحتوى المجدول
إشارة تحذر من خطر ما أو خطر على المريض. كما تسمح بنقل المعلومات بناءً على استجابات المريض.	تنبيه
كلمة مرور تصلح لمرة واحدة. يشير هذا الاختصار إلى الرمز المرسل بواسطة خدمة الرسائل القصيرة (SMS) لتأمين حساب Maela® الخاص بك.	OTP

## 2. المؤشرات والرموز

### 2.1. وصف الرموز

يصف الجدول التالي جميع الرموز المستخدمة في دليل المستخدم هذا وعلى المنتج نفسه.

تحذير: يُستخدم هذا الرمز لتنبيه المستخدم إلى وجود خطر محتمل يتعلق باستخدام المنتج الذي قد يكون له عواقب على سلامة المريض أو المستخدم.	
توصية: يُستخدم هذا الرمز لتقديم توصية إلى المستخدم بشأن استخدام المنتج من دون أي عواقب تؤثر في سلامة المريض أو المستخدم.	
اقرأ دليل المستخدم	
اسم الشركة المصنعة	
مرجع المنتج	

### 2.2. الاحتياطات

يرجى قراءة التعليمات أدناه بعناية لضمان استخدام الجهاز في أفضل الظروف وأكثرها أمانًا.

- يتم التحقق من صحة المحتوى (الاستبيانات والمحتوى التعليمي والمستندات والروابط والتذكيرات) والبروتوكولات والمسار المقدم للمرضى من قبل فريق الرعاية المحيل. إذا لم تكن الأسئلة دقيقة بالقدر الكافي أو إذا تم عرض محتوى غير لائق، فتقع على المتخصصين مسؤولية تحديث المسار.

### 2.3. التحذيرات



- يجب تدريب كل المستخدمين قبل استخدام المنتج.
- عند تحديث المنصة، يجب على المستخدمين مسح ذاكرة التخزين المؤقتة لمتصفحهم وتحديث تطبيق هاتفهم المحمول. يتم إرسال هذه الإشعارات إلى مستخدمي Maela® في أثناء كل تحديث، مشيرة إلى الإجراء الذي يجب اتباعه.

## 2.4. عطل

في حال حدوث عطل، توقف عن استخدام جهازك فورًا.

إذا لم يكن من الممكن تحديد سبب العطل أو التغلب عليه بمساعدة هذا المستند، فأوقف تشغيل الجهاز واتصل بمركز الدعم التابع لنا على +44(0) 1923205184 (المملكة المتحدة) أو +353(0) 91750797 (أيرلندا).

### 3. وصف المنتج

#### 3.1. دواعي الاستخدام

الحل الذي طورته شركة Maela® هو جهاز طبي مخصص لاختصاصيي الرعاية الصحية لضمان المتابعة الطبية للمرضى طوال مسار الرعاية الخاص بهم. يسمح هذا الحل لفريق الرعاية والممارسين بتحديد رحلات العلاج المناسبة لتخصصهم وقاعدة مرضاهم.

يتكون جهاز Maela® من منصة إلكترونية وتطبيق للهاتف المحمول. يمكن للمرضى الوصول إلى حل Maela® عبر تطبيق الهاتف المحمول وكذلك عبر المنصة الإلكترونية، في حين لا يمكن لاختصاصيي الرعاية الصحية الوصول إلا إلى المنصة الإلكترونية.

يمكن فقط لمؤسسات الرعاية الصحية التي اشترت ترخيص Maela® استخدام منصة Maela®.

#### 3.2. مجموعة المرضى المستهدفين

يمكن للمرضى المقبولين في مؤسسة الرعاية الصحية المتعاقدة مع شركة Maela® استخدام Maela® لمتابعة الرعاية الخاصة بهم.

يجب على المريض الآتي:

- أن يكون لديه اتصال بالإنترنت في المنزل (عبر Wi-Fi أو بيانات الهاتف المحمول)
- أن يكون لديه هاتفٌ محمولٌ
- أن يكون أكبر من 12 عامًا

#### 3.3. المستخدمون المستهدفون

المستخدمون المقصودون هم:

- اختصاصيو الرعاية الصحية: أطباء وممرضون ومشرفون وصيادلة
- المهنيون الإداريون في المؤسسة: المديرين التنفيذيين والسكرتارية الطبية ومدير المؤسسة و DOP (مسؤول حماية البيانات)
- المرضى البالغون الذين تتم مراقبتهم من أجل دواعي الاستخدام المخطط لها
- مقدمو الرعاية للمرضى الخاضعين للمراقبة الذين لا يتمتعون بالقدرات أو الاستقلالية اللازمة، فضلاً عن مقدمي الرعاية للمرضى غير البالغين

#### 3.4. الفوائد السريرية

- تحسين نوعية حياة المرضى ورضاهم
- تحسين الخدمات الطبية المقدمة
- الكشف المبكر عن المضاعفات وإدارة أكثر فعالية لها
- مراقبة أفضل لبروتوكولات (Agri F., Hahnloser D., Desmartines N., Hubner M. ERAS (2020) Gains and limitations of a connected tracking solution in the perioperative –Aug;22(8):959 2020follow-up of colorectal surgery patients. *Colorectal Dis.* 966)
- زيادة معدل البقاء (Basch E., Deal A.M., Dueck A.C., et al. (2017) Overall Survival Results of a Trial Assessing Patient-Reported Outcomes for Symptom Monitoring During Routine Cancer Treatment. *JAMA.* 198–197:(2)318;2017)

## 3.5. معلومات السلامة

### 3.5.1. موانع الاستخدام

لا يوصى باستخدام منصة Maela® من أجل:

- المرضى الذين تقل أعمارهم عن 12 عامًا
- مجموعات المرضى الآتية، ما لم يكن هناك مقدم رعاية يمكنه تقديم معلومات المتابعة للمريض:
  - المرضى ضعاف البصر
  - المرضى الذين يعانون من اضطرابات نفسية حركية بالغة في الأطراف العلوية
  - المرضى الذين يعانون من اضطرابات في الذاكرة
  - المرضى الذين ليس لديهم رقم هاتف محمول
  - المرضى الذين ليس لديهم اتصال بالإنترنت
- المرضى غير الموافقين

## 3.6. المتصفحات والتنزيل

تم تصميم منصة Maela® الإلكترونية واختبارها للاستخدام مع أحدث إصدارين رئيسيين من المتصفحات المدمجة مع Windows و MacOS، وكذلك مع Google Chrome و Firefox. نظرًا إلى تمتع المنصة الإلكترونية بواجهة مستجيبة، فإنها متوافقة كذلك مع نظامي التشغيل Android و iOS، وقد تم تصميمها واختبارها لاستخدامها مع أحدث إصدارات المتصفحات المزودة بأنظمة التشغيل هذه (Google Chrome و Safari على التوالي).

متوفر كذلك أحدث إصدار من تطبيق Maela® للهاتف المحمول للتنزيل على أجهزة Android و iOS من متجر التطبيقات المناسب لها (متجر Google Play لأجهزة Android و متجر Apple App لأجهزة iOS).

# المنصة الإلكترونية وتطبيق الهاتف المحمول

## 4. أول تسجيل دخول لك

### 4.1. تحقق من بريدك الإلكتروني

بمجرد أن يسجلك فريق الرعاية الصحية الخاص بك في البرنامج، ستتلقى رسالة بريد إلكتروني من منصة Maela الرقمية (mael@maela.care). سيحتوي البريد الإلكتروني على اسم المستخدم الخاص بك و رابط لإنشاء كلمة المرور الفريدة الخاصة بك.

ملحوظة: قد يستغرق وصول البريد الإلكتروني عدة دقائق. إذا واجهتك مشكلات في العثور عليه في صندوق البريد الوارد، فيرجى التحقق من مجلدات البريد غير المهم أو البريد العشوائي.



### 4.2. إنشاء كلمة مرور

انقر على الرابط الموجود بجوار "كلمة المرور الخاصة بك هي". سيتم نقلك إلى صفحة تدعوك إلى إعداد كلمة المرور الفريدة الخاصة بك.



لأسباب تتعلق بالأمان، يجب أن تحتوي كلمة المرور على:

- 8 أحرف على الأقل
- رقم واحد على الأقل
- حرف كبير واحد وحرف صغير واحد على الأقل
- رمز خاص واحد على الأقل (!"#\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[^\_`{|}~)

ستستخدم كلمة المرور هذه للوصول إلى حسابك في المستقبل، لذا تأكد من حفظها.

ملحوظة: يجب القيام بهذه الخطوة في غضون أيام قليلة من استلام رسالة البريد الإلكتروني الترحيبية، وإلا ستنتهي صلاحية الرابط. إذا كان الرابط ينفلك إلى صفحة ويب تقول إن الرابط قد انتهت صلاحيته، فيرجى الانتقال إلى صفحة تسجيل الدخول والنقر على "نسبت كلمة المرور" لتلقي رابط جديد لتعيين كلمة المرور الخاصة بك.

### 4.3. تنزيل تطبيق الهاتف المحمول أو استخدام المنصة الإلكترونية

بعد تعيين كلمة المرور الخاصة بك، يمكنك الوصول إلى حسابك باستخدام الطريقة المفضلة لديك: تطبيق Maela للهاتف المحمول أو المنصة الإلكترونية.

قم بتنزيل تطبيق "Maela Patient" من متجر Apple App أو متجر Google Play (Android). عند فتح التطبيق للمرة الأولى، يوصى بالسماح لتطبيق Maela Patient بإرسال إشعارات إليك لضمان عدم تفويت أي رسائل أو مهام.



يمكن الوصول إلى المنصة الإلكترونية بطريقتين:

- i. استخدام الرابط الموجود في رسالة البريد الإلكتروني الترحيبية
- ii. زيارة موقع Maela الإلكتروني <https://www.maela.fr/en/> والنقر على زر "Patient Login" (تسجيل دخول المريض)



### 4.4. تسجيل الدخول إلى حسابك

عند تسجيل الدخول للمرة الأولى، ستتلقى كلمة مرور تصلح لمرة واحدة (OTP) مكونة من 6 أرقام عبر خدمة الرسائل القصيرة (SMS). أدخل كلمة المرور التي تصلح لمرة واحدة (OTP) في صفحة تسجيل دخول Maela واضغط على

"تأكيد". ملحوظة: يجب إدخال كلمة المرور التي تصلح لمرة واحدة (OTP) في غضون 5 دقائق. إذا انقضى هذا الوقت، فيمكنك طلب كلمة مرور تصلح لمرة واحدة (OTP) جديدة من التطبيق بالضغط على "إنشاء رمز جديد".

ملحوظة: في كل مرة تصل فيها إلى التطبيق من جهاز أو متصفح مختلف، سيتم إرسال كلمة المرور التي تصلح لمرة واحدة (OTP) مرة أخرى وستحتاج إلى إدخالها. وذلك لضمان الحفاظ على حسابك آمناً من الوصول غير المصرح به.

من الممكن إغلاق المناقشة أو أرشفتها. اختتام المناقشة لا رجوع فيه. عندما يتم إغلاق المناقشات أو أرشفتها، يمكن تصور الرسائل فقط.

## 4.5. منح الموافقة وقبول شروط الاستخدام

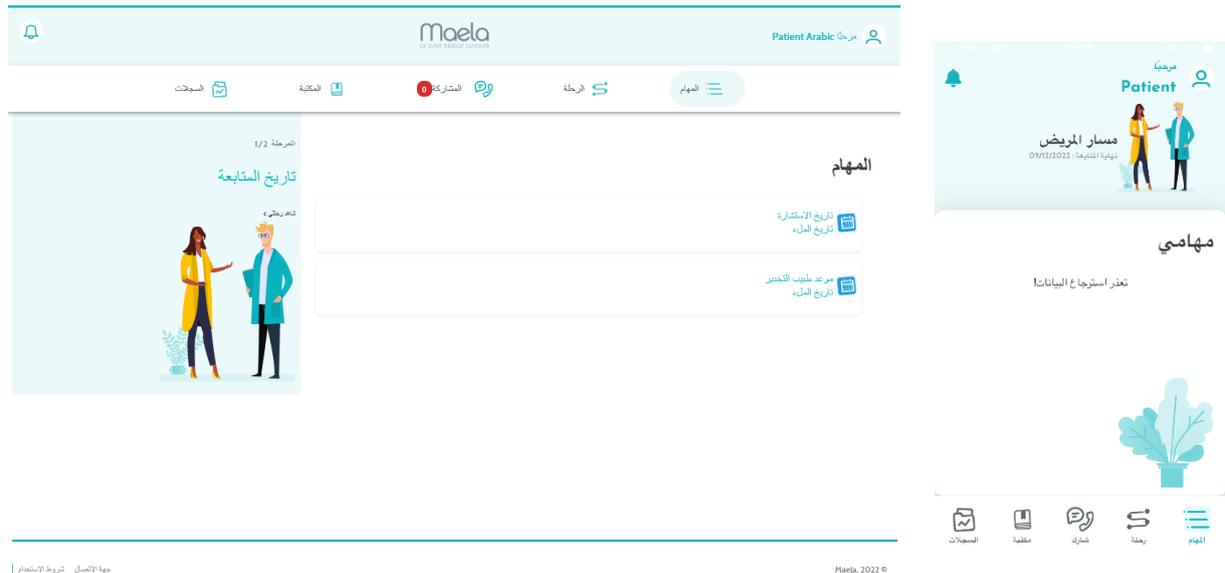
عند تسجيل الدخول للمرة الأولى، سيطلب منك الآتي:

- i. منح الموافقة إلى Maela لمشاركة المرضى ومراقبتهم عن بعد
- ii. مراجعة شروط الاستخدام وإشعار الخصوصية والموافقة عليها

بمجرد قبول ذلك، سيتم تسجيل دخولك بالكامل إلى حسابك.

## 5. الصفحة الرئيسية

بمجرد إعداد حسابك، ستتم إعادة توجيهك إلى الصفحة الرئيسية لبوابة المريض الخاصة بك. تحتوي منصة Maela® على خمس وظائف رئيسية: قائمة المهام والرحلة والمشاركة والمكتبة والسجلات.



### 5.1. المهام

تحتوي قائمة المهام على مهامك لهذا اليوم بالإضافة إلى مهامك المتأخرة. إذا نقرت على إحدى المهام، فسترى العنوان والوصف. انقر على "تم الاستكمال" لإكمال مهمة. انقر على "إلغاء" إذا أردت فقط إغلاق الصفحة دون إكمال المهمة.

بمجرد اكتمال المهمة، سيظهر العنوان باللون الرمادي ومشطوباً عليه في نهاية قائمة المهام.

ثمة عدة أنواع من المهام. يتم عرض كل نوع من المهام بأيقونة معينة ولون معين: مهام العلاج والاستبيانات والقياسات والمحتوى التعليمي وتذكيرات المهام والتنبيهات والفحوصات المخبرية.



ستمكنك مهمة الفحص المختبري من إرسال نتائج الفحوصات المختبرية التي طلبها فريق الرعاية الخاص بك. إذا كانت لديك نسخة ورقية من نتائج الفحص، فستحتاج إلى رقمتها من خلال مسح المستند ضوئياً أو التقاط صورة له.

انقر على المهمة لفتحها ثم انقر على "إضافة" للبحث عن مستندات بين الملفات الموجودة على جهاز الكمبيوتر/الهاتف الذكي الخاص بك. يجب ألا يتجاوز حجم المستند 19 ميجابايت ويجب أن يكون بالتنسيقات الآتية فقط: PDF وصور (JPEG، PNG، GIF، TIFF) وMicrosoft Office (DOC، DOCX، XLS، XLSX، PPT، PPTX) وملفات الفيديو (MP4، AVI) وصفحات الويب (HTML) والملفات النصية البسيطة (TXT) وRTF.

أدخل تاريخ المسح الضوئي واسم المسح الضوئي ووصفاً إذا اقتضى الأمر. تذكر وضع علامة في مربع "إخطاء فريق الرعاية" في أسفل النافذة المنبثقة. لإغلاق النافذة المنبثقة، حرك إصبعك من الأعلى إلى الأسفل.

## 5.2. التنبيهات

التنبيه هو إشعار تم تعيينه من قبل فريق الرعاية الخاص بك لتزويدك بالمعلومات. قد تطلب منك التنبيهات كذلك التصرف في موقف معين يتعلق بحالتك أو مسار الرعاية الخاص بك. يتم عرض التنبيهات ذات المستوى العالي من الأهمية في قائمة المهام.

سيظهر إشعار أحمر على رمز الجرس الموجود في أعلى اليمين يوضح عدد التنبيهات التي لم يتم إقرارها بعد. انقر عليه للوصول إلى التنبيهات، التي سيتم فرزها حسب الأهمية:

- خطر
- تحذير
- المراسلة
- المعلومات
- ممنوع الدخول

بالنقر على أحد التنبيهات، سترى العنوان والتاريخ والوقت ورسالة ومستوى الأهمية. اقرأها بعناية وانقر على "إقرار" بمجرد الانتهاء من ذلك لإزالتها من القائمة. ستظهر التنبيهات التي لم تقرها كذلك على قائمة المهام والمخطط الزمني الخاص بك.

**تحذير: ننصحك بشدة دائماً بالتحقق من تنبيهاتك والإقرار بها بشكل منتظم لتجنب أي سوء فهم مع فريق الرعاية الخاص بك.**

## 6. الرحلة

The screenshot displays the Maela patient portal interface. At the top, there's a navigation bar with the Maela logo and a user profile icon labeled "Patient Arabic". Below the navigation bar, there are several tabs: "الرحلة" (Journey), "مشاركة" (Share), "مكتبة" (Library), and "الصفحات" (Pages). The main content area is divided into two sections. On the left, there's a calendar view for September 2022, with the 14th highlighted in yellow. On the right, there's a "مسار المريض" (Patient Journey) section showing a timeline from 21/12/22 to 12/09/22. The timeline includes a "الرحلة 1/2" (Journey 1/2) and "الرحلة 2/2" (Journey 2/2) section. Below the timeline, there are two task cards: "المهمة 2" (Task 2) and "المهمة 1" (Task 1), both with a red status icon and a note "لا يوجد تاريخ استحقاق" (No due date). At the bottom right, there's a "تاريخ المراجعة" (Review Date) section with a plus sign and the date "12/09/22".

The screenshot displays the Maela patient portal interface, showing a sidebar with navigation options and a list of tasks. The sidebar includes a bell icon for notifications, a "مسيرتك" (Your Journey) section, and a "اليوم" (Today) section. The "اليوم" section lists two tasks: "المهمة 1" (Task 1) and "المهمة 2" (Task 2), both with a red status icon and a note "لا يوجد تاريخ استحقاق" (No due date). The sidebar also includes a "تاريخ المراجعة" (Review Date) section with a plus sign and the date "12/09/22".

توفر علامة التبويب "الرحلة" نظرة عامة على الخطوات الأساسية في رحلة الرعاية الخاصة بك، مع كل التواريخ ذات الصلة والخطوات المكتملة والخطوات الناقصة والعناصر المجدولة مستقبلياً.

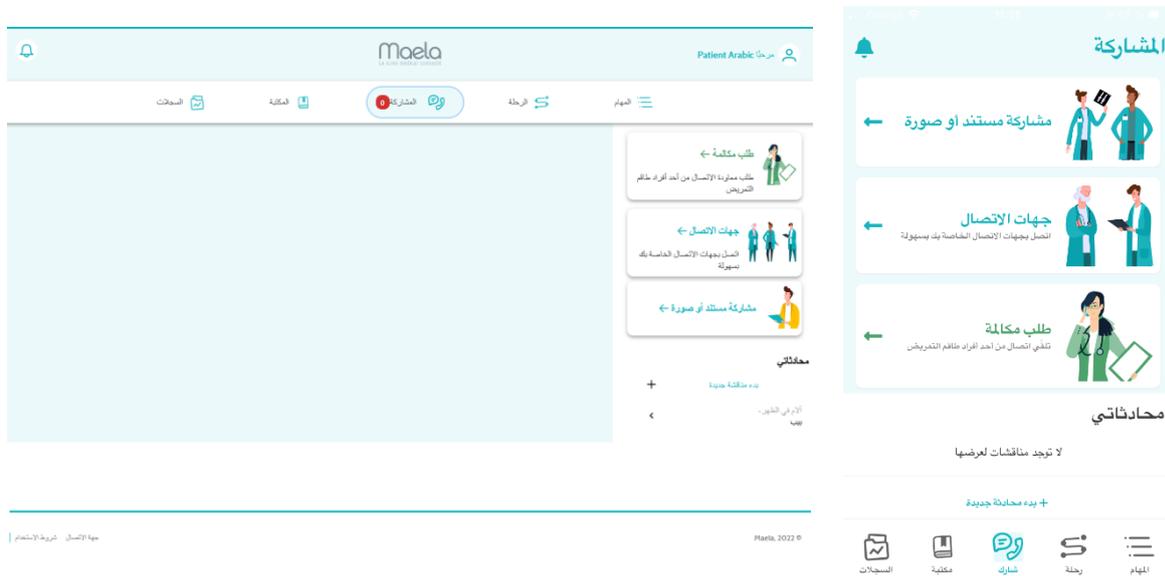
في تطبيق الويب، سترى جدولاً زمنياً على الجانب الأيسر من الشاشة وتقويماً على الجانب الأيمن. يحتوي الجدول الزمني على المراحل المختلفة من رحلتك، مرتبة ترتيباً زمنياً ويعرض التواريخ المقابلة.

في تطبيق الهاتف المحمول، يمكنك توسيع كل مرحلة مدرجة حسب التواريخ الرئيسية لرحلة الرعاية الصحية الخاصة بك من خلال النقر على زر "+" على يمين كل تاريخ رئيسي.

يمكنك فقط تقديم إجابات للمحتوى المتأخر أو محتوى اليوم. سيكون جميع المحتوى الذي سيتم إدخاله في تاريخ مستقبلي مظللاً باللون الرمادي ولن يكون قابلاً للنقر عليه حتى يتم الوصول إلى التاريخ المجدول.

بمجرد الانتهاء من المهمة، سيظهر عنوان المهمة باللون الرمادي وسيتم شطبها في أسفل اليوم الذي تمت جدولتها فيه.

## 7. المشاركة



تتيح لك وظيفة "المشاركة" تبادل المعلومات مع فريق الرعاية الخاص بك باستخدام الميزات المفصلة أدناه:

### 7.1. مشاركة مستند أو صورة

تتيح لك هذه الميزة مشاركة الصور والمستندات مع فريق الرعاية الخاص بك في أي وقت. عند النقر على "إرسال"، يمكنك إرفاق مستند أو صورة.

إذا كنت تستخدم تطبيق الهاتف المحمول، فيمكنك التقاط صورة مباشرة باستخدام الكاميرا على الهاتف الذكي/الكمبيوتر اللوحي الخاص بك. يمكنك إعادة التقاط الصورة، وعندما تكون راضياً عنها، يمكنك إدراج تعليق قبل النقر على "إرسال".

يجب ألا يتجاوز حجم المستندات والصور 19 ميجابايت ويجب أن تكون **بالتنسيقات الآتية فقط**: PDF وصور (JPEG)، (TIFF، GIF، PNG) و Microsoft Office (DOCX، DOC، XLS، XLSX، PPT، PPTX) وملفات الفيديو (MP4، AVI) وصفحات الويب (HTML) والملفات النصية البسيطة (TXT) و (RTF).

## 7.2. جهات الاتصال

في هذا القسم، يمكنك العثور على تفاصيل الاتصال ذات الصلة المقدمة من قبل فريق الرعاية لديك. على سبيل المثال، تفاصيل الاتصال بمؤسسة الرعاية الصحية وفريق المتابعة الطبي والممارس الخاص بك.

## 7.3. طلب مكالمة

إذا تم تنشيط هذه الميزة بواسطة مؤسسة الرعاية الصحية، فسيكون لديك خيار طلب مكالمة من فريق الرعاية المسؤول عن المتابعة. يمكنك إلغاء طلبك في أي وقت بالنقر على "إيقاف الطلب".

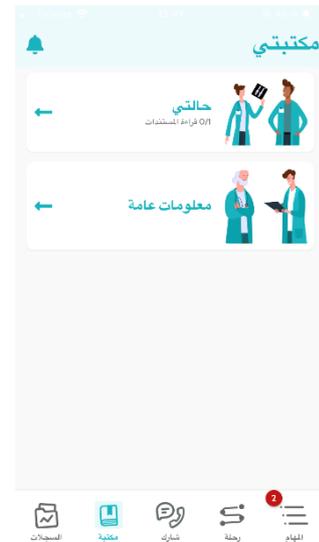
## 7.4. محادثاتي

إذا قامت مؤسسة الرعاية الصحية الخاصة بك بتنشيطها، فإن هذه الميزة تتيح لك تبادل الرسائل المكتوبة بشكل آمن، بما في ذلك المرفقات، مع فريق الرعاية الخاص بك.

انقر على "بدء مناقشة جديدة" لفتح محادثة مع فريق الرعاية الصحية الخاص بك. أدخل العنوان والنص، وعندما تكون راضيًا عنه، انقر على "إرسال". بمجرد الانتهاء من ذلك، ستظهر المحادثة على الفور في قسم "محادثاتي"، إلى جانب تاريخ ووقت آخر رسالة. عند قراءة إحدى الرسائل، تظهر علامة زرقاء مزدوجة بجوارها.

بشكل افتراضي، في تطبيق الهاتف المحمول، تظهر دولة الترجمة المختارة مسبقًا وفقًا للغة والدولة التي تم تكوينها في الهاتف.

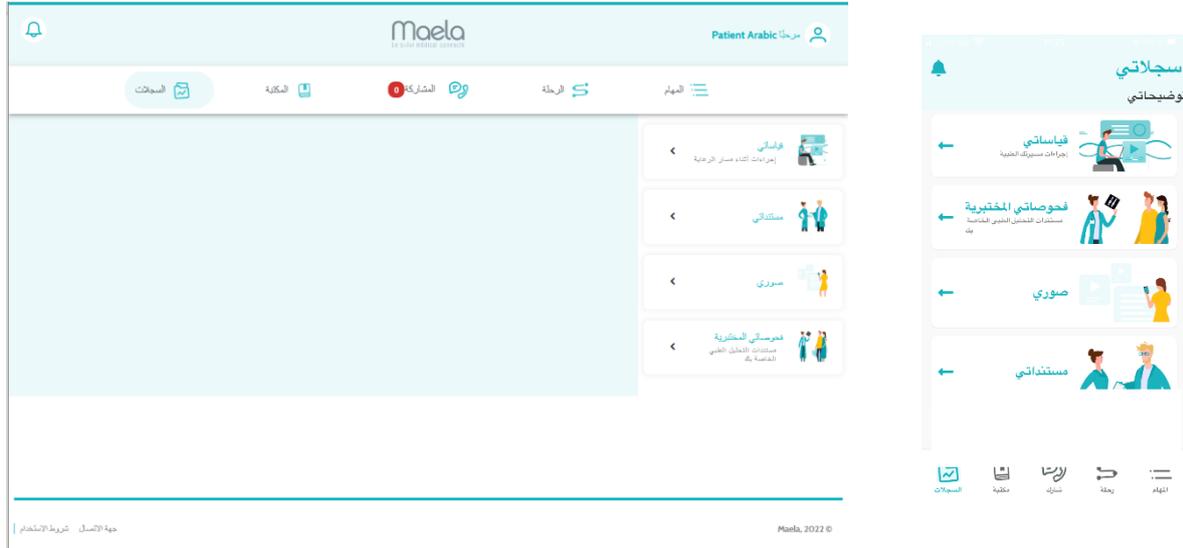
## 8. المكتبة



داخل "المكتبة"، ستجد كل المحتوى المتعلق بمشارك، مقسماً إلى عدة فئات وفئات فرعية:

- مقالات تعليمية تحتوي على نص و/أو صور و/أو مقاطع فيديو و/أو روابط ذات صلة بمشارك
- المستندات الثابتة
- الروابط

## 9. السجلات



تحتوي علامة التبويب "السجلات" على أربعة أنواع من السجلات:

### 9.1 قياساتي

تحتوي هذه الوظيفة على رسوم بيانية وجدول توضح القياسات المجدولة المختلفة ضمن مشاركتك. يمكنك اختيار البيانات التي يتم عرضها على الرسم البياني الخاص بك من خلال تحديد الأسبوع الماضي أو الشهر الماضي أو الأشهر الثلاثة الماضية.

### 9.2 فحوصاتي المختبرية

تسمح لك هذه الميزة بعرض ملفات نتائج الفحوصات المختبرية التي تتم مشاركتها مع فريق الرعاية الخاص بك. هناك علامتا تبويب متوفرتان:

- المرسل: الفحوصات المختبرية التي تم إرسالها إلى فريق الرعاية الخاص بك في أثناء المتابعة
- المستلمة: نتائج الفحوصات المختبرية التي تم استلامها من فريق الرعاية الخاص بك

يمكنك النقر على مدخلات الفحوصات المختبرية إذا كنت ترغب في تنزيلها وعرضها.

### 9.3 صوري

تتيح لك هذه الميزة عرض الصور التي تمت مشاركتها مع فريق الرعاية الخاص بك.

**ولأسباب تتعلق بالأمان، عند التقاط صورة باستخدام تطبيق Maela®، يتم تخزين الصورة فقط في Maela®. ولن تكون متاحة في معرض صور هاتفك.**

يمكنك النقر على مدخلات الصور إذا كنت ترغب في تنزيلها وعرضها.

لاحظ أنه لا يمكنك إضافة صور مباشرة إلى "صوري" من معرض الصور في جهازك. لإرسال الصور، تحتاج إلى استخدام قائمة "المشاركة".

## 9.4 مستنداتي

تتيح لك هذه الميزة عرض المستندات التي تمت مشاركتها مع فريق الرعاية.

هناك علامتا تبويب متوفرتان:

- المرسلّة: المستندات التي تم إرسالها إلى فريق الرعاية الخاص بك في أثناء المتابعة
- المستلمة: المستندات التي تم استلامها من فريق الرعاية الخاص بك

يمكنك النقر على المستندات إذا كنت ترغب في تنزيلها وعرضها.

## 10. ملفي التعريفي

The screenshot shows the Maela patient profile page. The header includes the Maela logo and the user's name 'Patient Arabic'. The main content is divided into two sections: 'تفاصيل حسابي' (Account Details) and 'ملفي الشخصي' (My Profile). The 'تفاصيل حسابي' section includes a table for 'الهوية' (Identity) with fields for name, date of birth, gender, address, and language. The 'ملفي الشخصي' section includes a list of document management options such as 'معلومات شخصية' (Personal Information), 'معلومات قانونية' (Legal Information), 'شروط استخدامي' (Terms of Use), 'خصوصية بياناتي' (Data Privacy), 'إدارة الإشعارات' (Notification Management), 'كلمة مرورتي' (My Password), and 'عرض أجهزتي التي تم التحقق منها' (View My Verified Devices). There are also navigation icons for 'الرئيسية' (Home), 'المشاركة' (Share), 'مكتبة' (Library), 'الرسائل' (Messages), and 'التهام' (Settings).

يتم عرض قائمة "ملفي التعريفي" في الجانب العلوي الأيسر من الصفحة الرئيسية عند النقر على الأيقونة

في هذه القائمة، يمكنك الوصول إلى الأقسام التالية:

1. معلوماتك الشخصية، بالإضافة إلى إعدادات اللغة والمنطقة الزمنية من "حسابي". يمكنك تعديل جميع هذه المعلومات إذا لزم الأمر. يمكنك كذلك رؤية قائمة جهات الاتصال المفيدة وإضافة جهات اتصال جديدة.

2. المستندات القانونية ذات الصلة من خلال الوصول إلى الأقسام: "المعلومات القانونية" و"شروط الاستخدام" و"خصوصية بياناتي".

3. قائمة "إدارة الإشعارات"، حيث يمكنك تهيئة الطريقة التي يتم تنبيهك بها (البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة (SMS) أو الإشعارات المؤقتة من التطبيق) للأحداث التالية:

- التذكيرات اليومية: يتم إرسال تذكير في الساعة 8.25 صباحًا إذا كانت لديك مهام غير مكتملة في قائمة المهام الخاصة بك.

- الرسائل المرسلة من فريق الرعاية الخاص بك

4. يسمح لك قسم "تغيير كلمة المرور" باختيار كلمة مرور جديدة. ستحتاج إلى إدخال كلمة المرور القديمة وإدخال كلمة مرور جديدة مرتين قبل الحفظ.

5. يسمح لك قسم "عرض أجهزتي التي تم التحقق منها" برؤية قائمة الأجهزة التي استخدمتها لتسجيل الدخول إلى Maela.

سينهي خيارا "إلغاء الموافقة" و"نهاية المتابعة" متابعة Maela® الخاصة بك. يوجد هذا الخيار داخل "الموافقة" على المنصة الإلكترونية.

**يرجى ملاحظة أن هذا الإجراء غير موصى به. ننصحك بشدة بالاتصال بفريق الرعاية الخاص بك قبل إيقاف المتابعة.**

6. يسمح لك الخيار "تسجيل الخروج" بالخروج من التطبيق.

## 11. فحص التثبيت

قبل بدء تشغيل Maela®، سيقوم مدير النشر بتهيئة جميع الرحلات المطلوبة من قبل مؤسسة الرعاية الصحية وسيقترح بعد ذلك إجراء اختبار للمريض للتحقق من التهيئة.

بمجرد أن يختبر اختصاصي الرعاية الصحية عدّة مسارات مع مريض الاختبار، سيكون الجهاز جاهزًا لتخصيصه للمرضى الحقيقيين.

## 12. سحب الجهاز

في نهاية العقد المبرم بين مؤسسة الرعاية الصحية وMaela®، سيكون لدى مستخدم Maela® شهر واحد لاسترداد جميع بيانات المريض.

بعد شهر واحد من انتهاء العقد، سيقوم مسؤول Maela® بإغلاق جميع وسائل الوصول إلى منصة Maela®. ستحذف Maela® جميع البيانات التي تم جمعها في أثناء استخدامك بعد شهر واحد من انتهاء العقد (إلا في حال تجديد العقد).

**لا زلت لم تتمكن من العثور على إجابة لسؤالك؟ هل تواجه مشكلات فنية؟**

**يرجى الاتصال بفريق الدعم الفني لدينا على**

**44+ (0) 1923205184 (المملكة المتحدة) أو +353 (0) 91750797 (أيرلندا).**

**نتمنى لكم كل التوفيق في متابعتكم وشفاءً عاجلاً.**

**فريق Maela®**