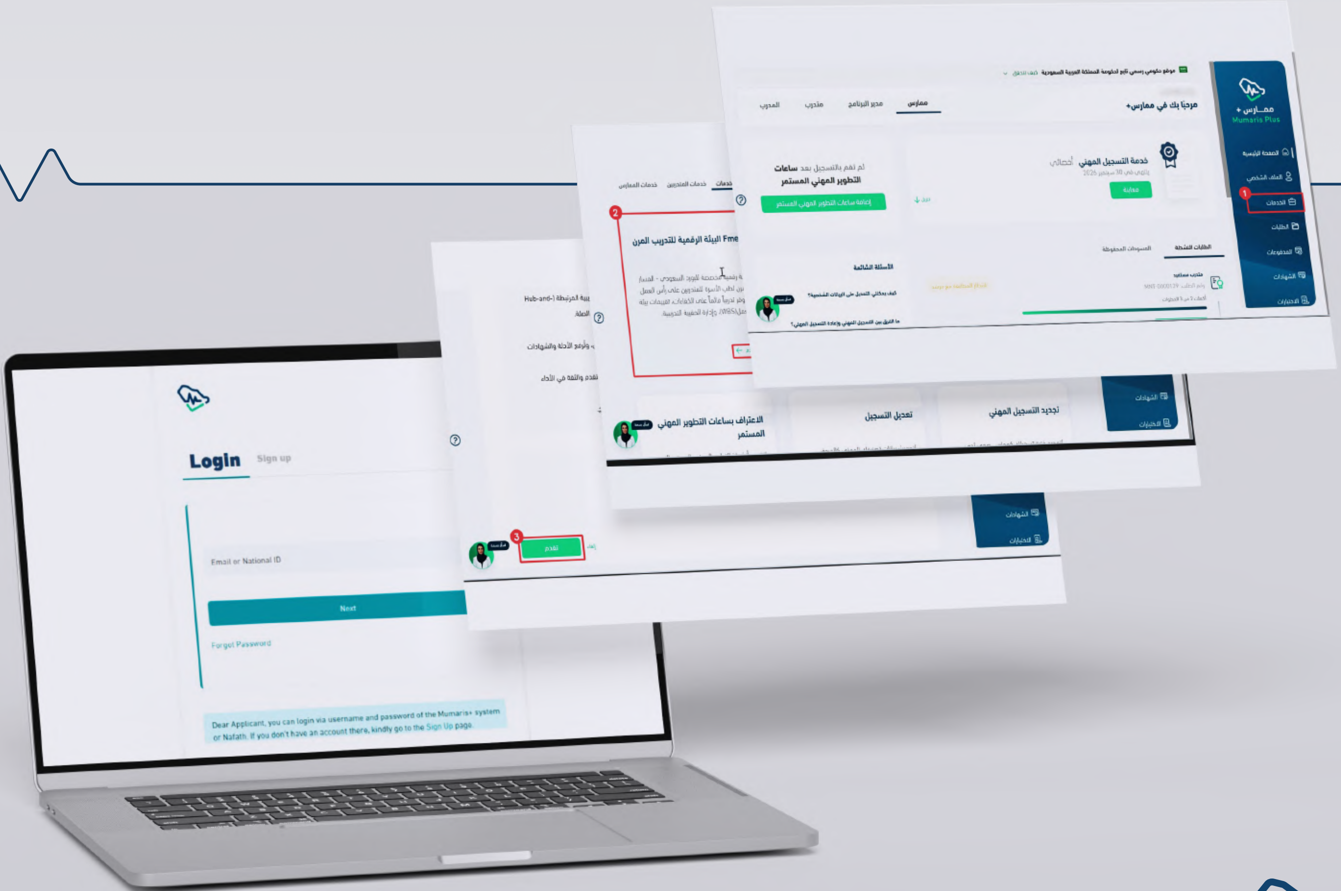
دليل المستخدم

20
26

خدمة البيئة الرقمية للتدريب المرن
منصة ممارس بلس



الهيئة السعودية للتخصصات الصحية
Saudi Commission for Health Specialties

الفهرس

01 نبذة عن الخدمة 2

02 طريقة الوصول إلى الخدمة 3

الخطوة ١: الدخول إلى قائمة الخدمات 3
الخطوة ٢: اختيار خدمة البيئة الرقمية للتدريب المرن 3
الخطوة ٣: مراجعة تفاصيل الخدمة والمتابعة 3

03 استعراض خصائص الخدمة 4

الواجهة الرئيسية 4
البرامج ومراحلها 5
محتوى المقرر 6
الوحدات التعليمية الإلكترونية 6
رفع التكليف: (WBA) التقييم في بيئة العمل 7
استلام التقييم والتغذية الراجعة 9
التقييمات التكوينية 9
الدرجات والأنشطة 9
الحقيبة الإلكترونية (ePortfolio) 10

04 ملاحظات وتلميحات 13

05 الدعم والمساعدة 13

نبذة عن الخدمة

خدمة **البيئة الرقمية للتدريب المرن (F-Med HUB)** خدمة تعلّم رقمية تدعم المسار المرن في برنامج البورد السعودي لطب الأسرة والمجتمع. تتيح لأطباء الرعاية الصحية الأولية التدريب على رأس العمل بمسار منظّم قائم على الكفاءات، دون التوقف عن مهامهم السريرية.

تعمل الخدمة وفق نموذج المركز والمواقع التدريبية المرتبطة (Hub-and-Spoke)، وتجمع في مكان واحد: الأنشطة المهنية الموثوقة (EPAs)، والتقييمات في بيئة العمل (WBAs)، والحقيبة الإلكترونية (e-Portfolio)، والإرشاد الأكاديمي والتغذية الراجعة، ولوحات معلومات لمتابعة التقدم.

البند	التفاصيل
المستفيدون	المتدربون
متطلبات الخدمة	الالتحاق ببرنامج طب الأسرة والمجتمع عبر مسار التدريب المرن من خلال الجهات الصحية المشاركة
رسوم الخدمة	لا توجد رسوم
قناة الوصول	منصة ممارس بلس (+Mumaris) ← الخدمات

رحلة المتدرب في الخدمة

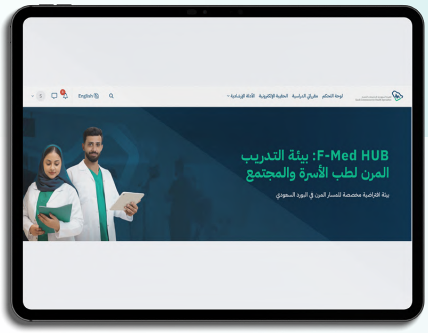
1. ترشح الجهة الصحية المشاركة الأطباء المؤهلين للالتحاق بالمسار المرن.
2. يُسجَّل الطبيب ويُربط بجهة عمله والمركز التدريبي والمدربين والمشرفين، ويُفعَّل حسابه وتُحدَّد له المرحلة التدريبية والأنشطة المهنية (EPAs).
3. يستكمل المتدرب الأنشطة التعليمية والتقييمات بالتزامن مع مهامه السريرية.
4. يستكمل الأنشطة المهنية والتقييمات في بيئة العمل (WBAs) مع المدربين والمشرفين المعتمدين، ويرفع الأدلة والشهادات والإنجازات.
5. يتلقى التغذية الراجعة والإرشاد الأكاديمي، ويتابع خطة تطويره ومستوى تقدمه من خلال لوحات المعلومات.
6. يتابع مديرو البرامج والجهات المشاركة أداء المتدرب، ويدعمون القرارات المتعلقة بتقدمه واستكماله للبرنامج.

طريقة الوصول إلى الخدمة

يصل المستفيد إلى الخدمة من منصة ممارس بلس في ثلاث خطوات، ثم تنتقل به المنصة تلقائياً إلى بيئة التدريب F-Med HUB.

1 طريقة الوصول إلى الخدمة

سجّل الدخول إلى منصة ممارس بلس، ثم اختر الخدمات من القائمة الجانبية.



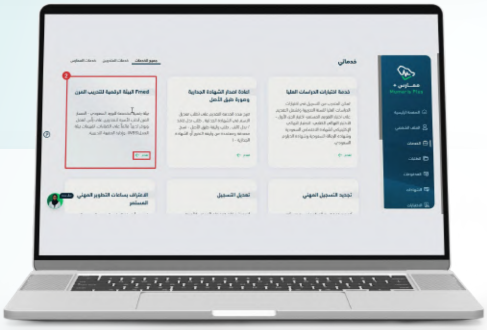
F-Med HUB: بيئة التدريب المرن لطب الأسرة والمجتمع

بيئة افتراضية مخصصة للمسار المرن في البورد السعودي

الصفحة الرئيسية في منصة ممارس بلس مع تحديد قائمة الخدمات.

2 اختيار خدمة البيئة الرقمية للتدريب المرن

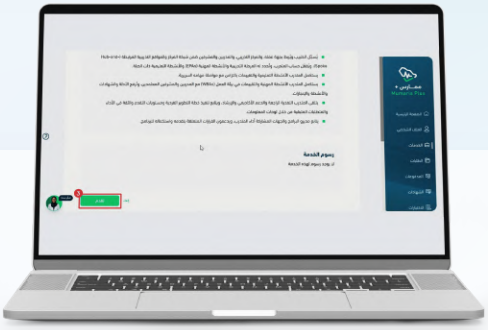
من صفحة **خدماتـــي** (تبويب جميع الخدمات أو خدمات المتدربين)، ابحث عن بطاقة **البيئة الرقمية للتدريب المرن**، ثم اضغط تقدّم.



بطاقة خدمة البيئة الرقمية للتدريب المرن في صفحة خدماتي.

3 مراجعة تفاصيل الخدمة والمتابعة

تظهر صفحة **تفاصيل الخدمة** وتشمل: وصف الخدمة، ومتطلباتها، وإجراءاتها، ورسومها. بعد الاطلاع عليها اضغط زر **تقدّم** أسفل الصفحة.



صفحة تفاصيل الخدمة مع تحديد زر تقدّم.

بعد الضغط على تقدّم تُفتح خدمة **البيئة الرقمية للتدريب المرن** في تبويب جديد، وتظهر صفحتها الرئيسية.

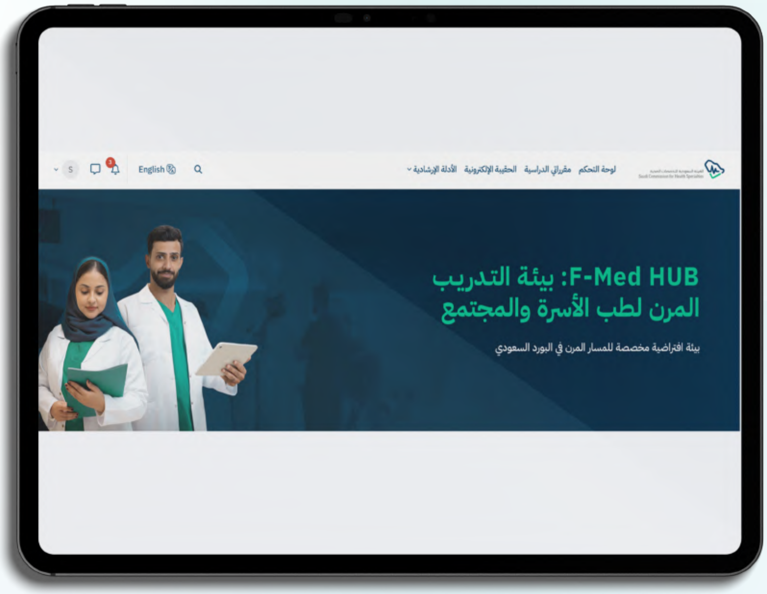
استعراض خصائص الخدمة

تنقسم خدمة البيئة الرقمية للتدريب المرن إلى جزأين: **بيئة التعلّم** (البرامج والمقررات والتقييمات)، **والحقيبة الإلكترونية (ePortfolio)** لتوثيق الأدلة والإنجازات ومشاركتها. واجهة الخدمة باللغة الإنجليزية، ويمكن التبديل إلى العربية من أعلى الصفحة.

الواجهة الرئيسية

تظهر القائمة العلوية في جميع صفحات الخدمة، وتتيح الوصول المباشر إلى أهم الخصائص.

←



F-Med HUB: بيئة التدريب المرن لطب الأسرة والمجتمع

بيئة افتراضية مخصصة للمسار المرن في البورد السعودي

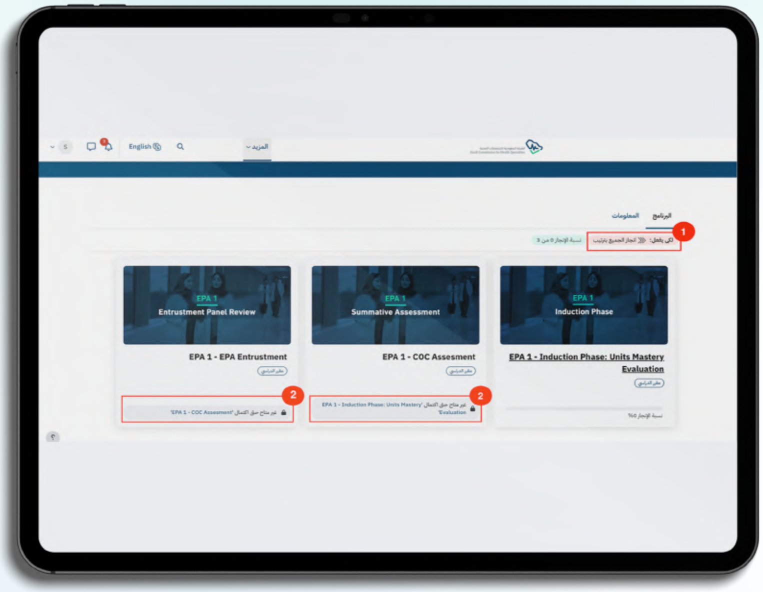
الصفحة الرئيسية لخدمة البيئة الرقمية للتدريب المرن مع ترقيم عناصر القائمة العلوية.

الرقم	العنصر	الوظيفة
1	لوحة التحكم	متابعة المقررات الجارية ونسبة الإنجاز في كل منها
2	مقرراتي الدراسية	عرض البرامج والمقررات المسجّل فيها المتدرب، مع إمكانية الفرز والبحث
3	الحقيبة الإلكترونية	الانتقال إلى الحقيبة الإلكترونية
4	الأدلة الإرشادية	الأدلة الإرشادية للخدمة
5	البحث	البحث داخل الخدمة
6	العربية	تبديل لغة الواجهة
7	الإشعارات	تنبيهات التقييم والتغذية الراجعة والمستجدات
8	الرسائل	الرسائل الخاصة داخل الخدمة
9	الملف الشخصي	قائمة الحساب الشخصي

البرامج ومراحلها

من مقرراتي **(My courses)** يختار المتدرب البرنامج المسجّل فيه، مثل EPA 1: Foundations of Family Medicine Practice. يتكوّن كل برنامج من ثلاث مراحل تُستكمل **بالترتيب**.

1. **Induction Phase: Units Mastery Evaluation**: المرحلة التأسيسية، وتشمل التعلّم الإلكتروني والتدريب في الموقع والتقييمات التكوينية.
2. **COC Assessment**: التقييم الختامي للمرحلة.
3. **EPA Entrustment**: مراجعة لجنة الإسناد لاعتماد المتدرب في النشاط المهني.



غير متاح حتى اكتمال 'EPA 1 - COC Assesment'

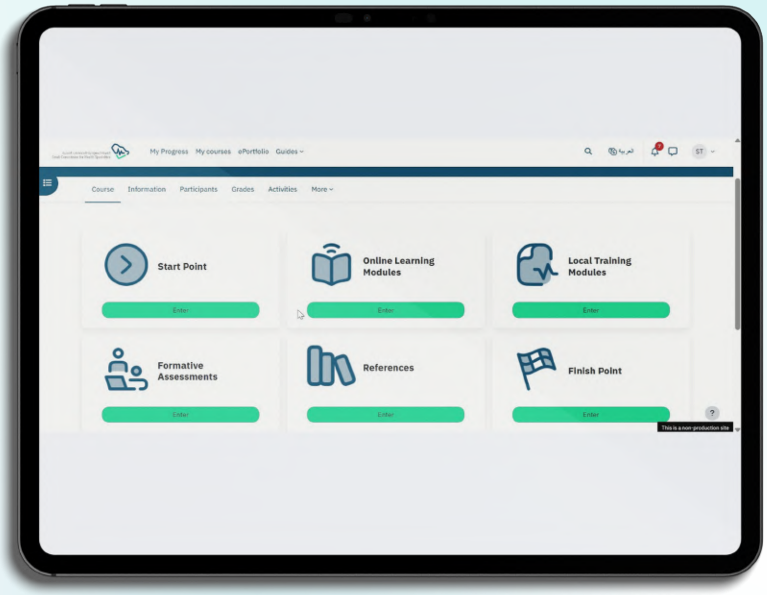
غير متاح حتى اكتمال 'EPA 1 - Induction Phase: Units Mastery Evaluation'

صفحة البرنامج: (1) شرط الإكمال بالترتيب، (2) المراحل المقفلة حتى إكمال المرحلة السابقة.

يعرض تبويب المعلومات **(Information)** في صفحة البرنامج نظرة عامة عليه، ومخرجات التعلّم، والمواد التعليمية، وهيكل البرنامج ونسبة الإنجاز في كل مرحلة.

محتوى المقرر

عند فتح أي مرحلة تظهر صفحة المقرر بستة أقسام، يدخل المتدرب إلى كل منها بزر استمرار **(Enter)**.



صفحة المقرر وأقسامها الستة.

القسم	المحتوى
Start Point	نقطة البداية، وتشمل فيديو تعريفياً بالمدربة الافتراضية د. بسمة المدعومة بالذكاء الاصطناعي
Online Learning Modules	الوحدات التعليمية الإلكترونية، مع عدد الأنشطة ونسبة الإنجاز لكل وحدة
Local Training Modules	وحدات التدريب في موقع العمل، وتتضمن تكليفات التقييم في بيئة العمل (WBA)
Formative Assessments	التقييمات التكوينية الخاصة بالنشاط المهني
References	المراجع والمصادر العلمية
Finish Point	نقطة الختام للمرحلة

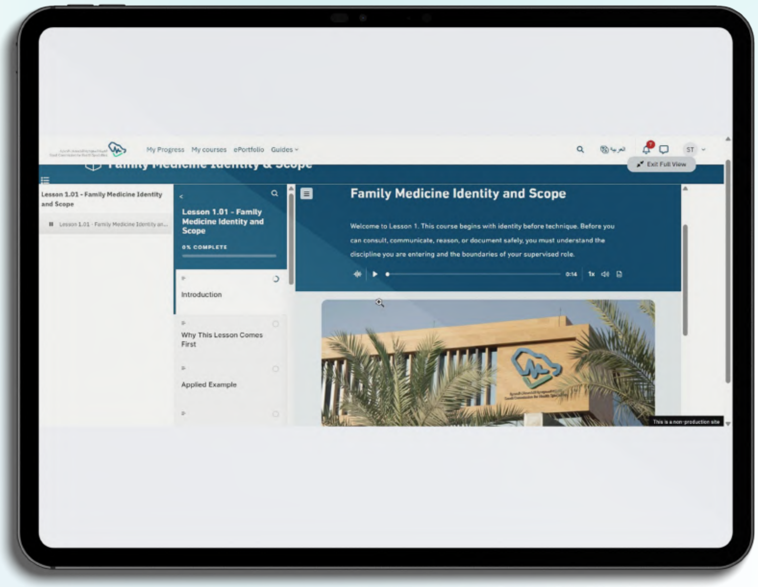
تعرض التبويبات أعلى صفحة المقرر: **Information** (بيانات المقرر وتواريخه والمدربون)، و**Participants** (المشاركون)، و**Grades** (الدرجات)، و**Activities** (الأنشطة مصنّفة حسب نوعها).

الوحدات التعليمية الإلكترونية

تعرض كل وحدة قبل البدء: الهدف منها، وأهداف التعلّم، ومعايير الحصول على **الشارة (Badge)**، ومخرجات التعلّم المرتبطة بها. يبدأ المتدرب الوحدة بالضغط على **Start Here**.

تُفتح بعدها الدروس التفاعلية، وتحتوي على:

- قائمة جانبية بأقسام الدرس ونسبة الإنجاز.
- نص الدرس مع تعليق صوتي يمكن تشغيله والتحكم في سرعته.
- صور وحالات تطبيقية وأسئلة قصيرة ضمن المحتوى.
- خيار العرض بملء الشاشة والخروج منه (Exit Full View).


My Progress
My courses
ePortfolio
Guides
العربية
ST
Exit Full View
Lesson 1.01 - Family Medicine Identity and Scope
Lesson 1.01 - Family Medicine Identity an...
Lesson 1.01 - Family Medicine Identity and Scope
0% COMPLETE
Introduction
Why This Lesson Comes First
Applied Example
0:14
1x
This is a non-production site

Family Medicine Identity and Scope

Welcome to Lesson 1. This course begins with identity before technique. Before you can consult, communicate, reason, or document safely, you must understand the discipline you are entering and the boundaries of your supervised role.

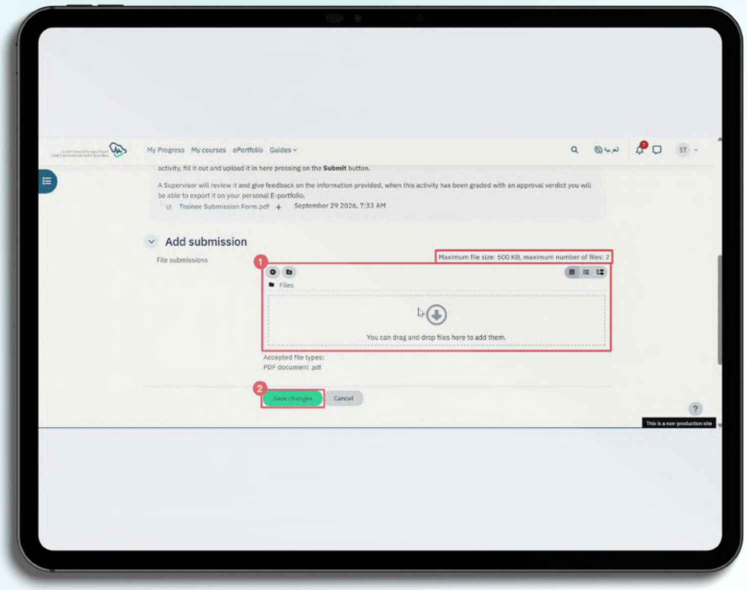
درس تفاعلي داخل وحدة تعليمية.

مثال: للحصول على شارة الوحدة 1.1 يلزم استعراض المحتوى الأساسي كاملاً.

التقييم في بيئة العمل (WBA): رفع التكليف

تتضمن وحدات **Local Training Modules** تكليفات عملية يطبّقها المتدرب مع مرضى حقيقيين، ثم يرفعها ليقيّمها المشرف.

1. فتح الوحدة المطلوبة من Local Training Modules، ثم افتح التكليف، مثل WBA 1.1 The Whole Person Consultation.
2. اقرأ تعليمات التكليف، ونزّل النموذج المرفق Trainee Submission Form.pdf.
3. عبّئ النموذج بما يوضح تطبيقك للتعلّم في حالات فعلية.
4. اضغط إضافة تسليم **(Add submission)**، ثم أرفقه في منطقة الرفع.
5. اضغط حفظ التغييرات **(Save changes)**، فتتغير حالة التكليف إلى تم التسليم **(Submitted for grading)**.



activity, fill it out and upload it in here pressing on the **Submit** button.

A Supervisor will review it and give feedback on the information provided, when this activity has been graded with an approval verdict you will be able to export it on your personal E-portfolio.

Trainee Submission Form.pdf September 29 2026, 7:33 AM

Maximum file size: 500 KB, maximum number of files: 2

You can drag and drop files here to add them.

Accepted file types:
PDF document .pdf

شاشة رفع التكليف: (1) منطقة رفع الملف وشروطه، (2) زر حفظ التسليم.

شروط الملف	القيمة
الحجم الأقصى	500 كيلوبايت
عدد الملفات	ملفان كحد أقصى

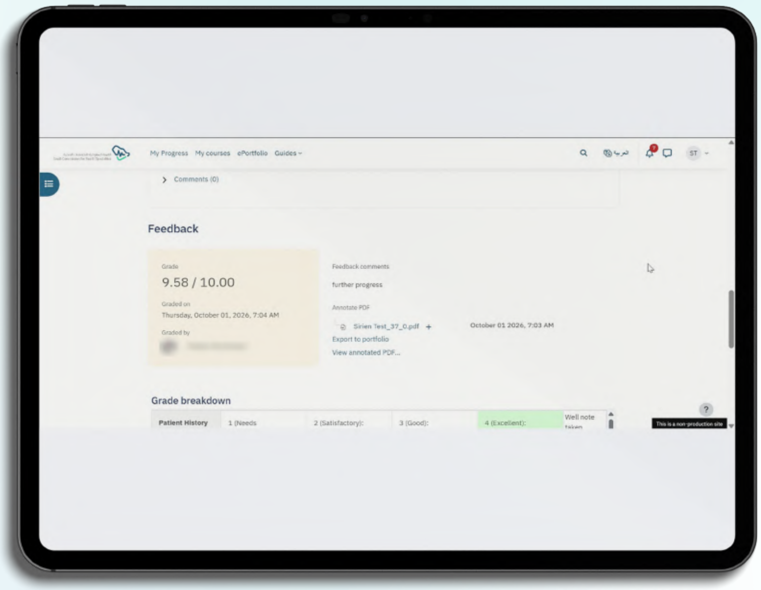
يمكن تعديل التسليم أو حذفه عبر تعديل التسليم **(Edit submission)** أو حذف التسليم **(Remove submission)**.

استلام التقييم والتغذية الراجعة

يقيّم المشرف التكليف وفق معايير تقييم (Rubric) معلنة، ويصل للمتدرب إشعار عند اكتمال التقييم.

يعرض قسم الاستبانات **(Feedback)** في صفحة التكليف:

- الدرجة، وتاريخ التقييم، واسم المقيّم.
- ملاحظات المقيّم، ونسخة من الملف عليها تعليقاته (Annotated PDF).
- تفصيل الدرجة حسب كل معيار في الـ Rubric (Grade breakdown).



Feedback

Grade
9.58 / 10.00

Graded on
Thursday, October 01, 2026, 7:04 AM

Graded by
[redacted]

Feedback comments
further progress

Annotate PDF
Sirien Test_37_0.pdf
October 01 2026, 7:03 AM

Grade breakdown

Patient History	1 (Needs	2 (Satisfactory):	3 (Good):	4 (Excellent):	Well note taken

قسم التغذية الراجعة بعد تقييم التكليف.

بعد اعتماد التكليف يستطيع المتدرب تصديره إلى حقيبته الإلكترونية عبر **Export to portfolio**.

التقييمات التكوينية

يضم قسم **Formative Assessments** أدوات التقييم المرتبطة بالنشاط المهني:

- Clinical Encounter Card (CEC)
- Mini-CEX (Standard SaudiMED-FM Items)
- Chart Audit
- Portfolio Reasoning Task
- Reflective Entry

الدرجات والأنشطة

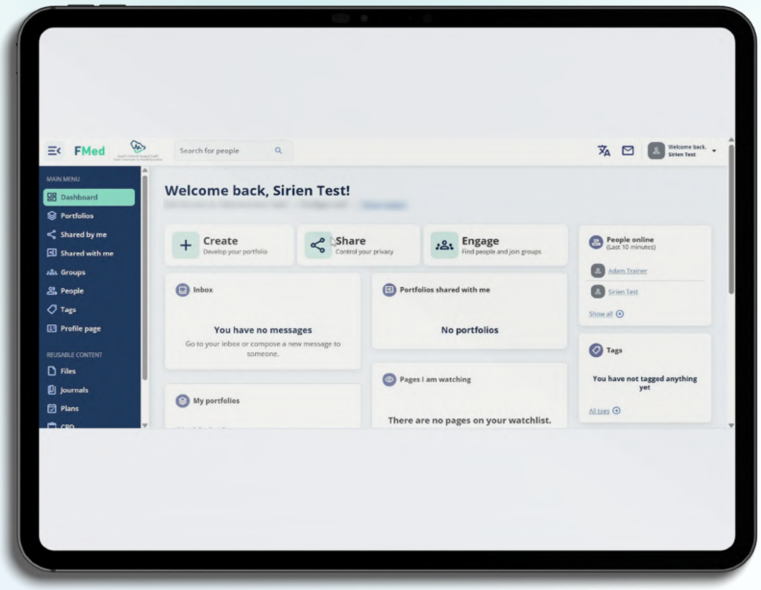
من تبويب درجاتي **(Grades)** في صفحة المقرر يعرض تقرير المتدرب (User report) كل بنود التقييم مع: الوزن، والدرجة، والمدى، والنسبة المئوية، وملاحظات المقيّم.

ومن تبويب نشاطاتي **(Activities)** تظهر أنشطة المقرر مجمّعة حسب النوع: التكليفات (Assignments)، والاستبيانات (Feedback)، والمنتديات (Forums)، والاختبارات (Quizzes)، والمصادر (Resources)، والحزم التفاعلية (SCORM packages).

الحقيبة الإلكترونية (ePortfolio)

الحقيبة الإلكترونية مساحة المتدرب لتوثيق أدلته وإنجازاته وتنظيمها ومشاركتها مع المدربين والمشرفين. يصل إليها من **ePortfolio** في القائمة العلوية.

تعرض لوحة التحكم ثلاثة اختصارات رئيسية: **Create** لبناء الحقيبة، و**Share** للتحكم في الخصوصية والمشاركة، و **Engage** للتواصل مع الآخرين والانضمام إلى المجموعات. وتعرض أيضاً الرسائل، والحقائب المشاركة معه، والمتصلين حالياً، والوسوم.



Welcome back, Sirien Test!

You have no messages

Go to your inbox or compose a new message to someone.

No portfolios

There are no pages on your watchlist.

You have not tagged anything yet

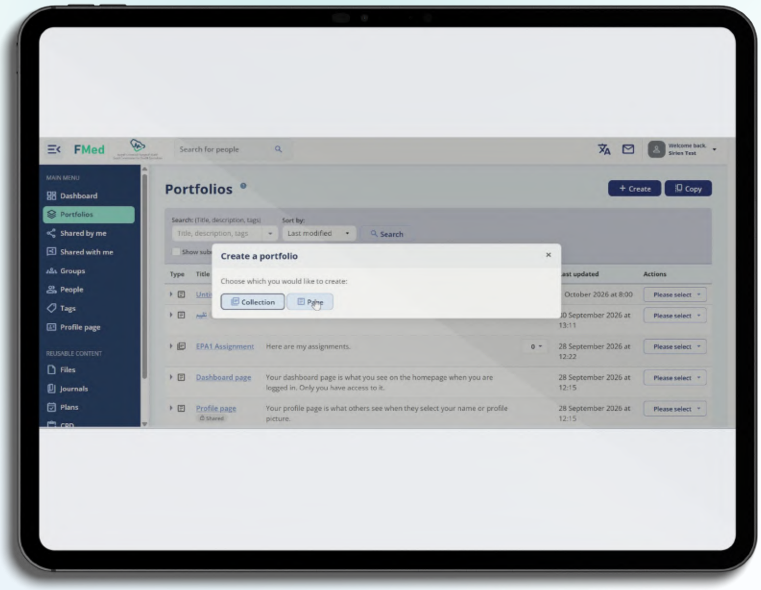
لوحة تحكم الحقيبة الإلكترونية.

عنصر القائمة الجانبية	الوظيفة
Dashboard	لوحة التحكم
Portfolios	الحقائب والصفحات التي أنشأها المتدرب
Shared by me	ما شاركه المتدرب مع الآخرين وصلاحيات الوصول
Shared with me	ما شاركه الآخرون مع المتدرب
Groups	المجموعات التي ينتمي إليها أو أنشأها
People	البحث عن المستخدمين
Tags	الوسوم المستخدمة لتصنيف المحتوى
Profile page	الصفحة التعريفية للمتدرب

عنصر القائمة الجانبية	الوظيفة
Files / Journals / Plans / CPD	محتوى قابل لإعادة الاستخدام: الملفات، والمذكرات، والخطط، والتطوير المهني المستمر

إنشاء حقيبة أو صفحة

1. ختر **Portfolios** من القائمة الجانبية، ثم اضغط **Create**.
2. اختر نوع المحتوى: **Collection** (مجموعة صفحات) أو **Page** (صفحة واحدة).
3. أدخل عنوان الصفحة ووصفها والوسوم، ثم اضغط **Save**.
4. تظهر الصفحة الجديدة في قائمة **Portfolios**، ويمكن فتحها لإضافة المحتوى إليها.



Choose which you would like to create:

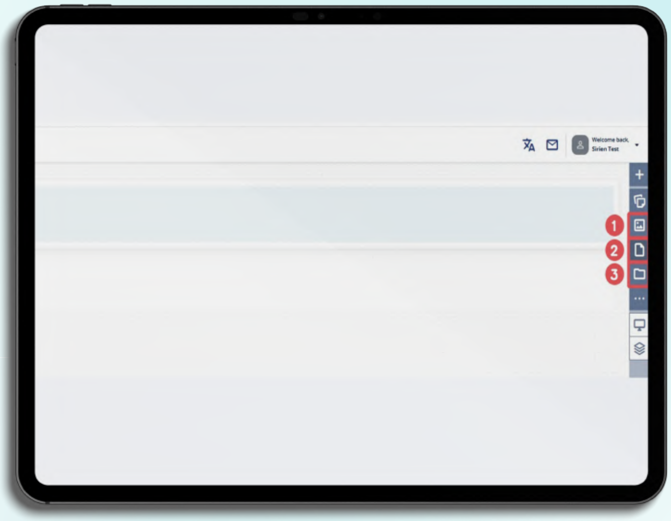
Type	Title			ast updated	Actions
	Unti			October 2026 at 8:00	Please select
	تقييم			30 September 2026 at 13:11	Please select
	EPA1 Assignment	Here are my assignments.	0	28 September 2026 at 12:22	Please select
	Dashboard page	Your dashboard page is what you see on the homepage when you are logged in. Only you have access to it.		28 September 2026 at 12:15	Please select
	Profile page Shared	Your profile page is what others see when they select your name or profile picture.		28 September 2026 at 12:15	Please select

نافذة إنشاء حقيبة واختيار نوعها.

تعرض صفحة Portfolios قائمة الحقائب مع إمكانية البحث بالعنوان أو الوصف أو الوسم، والفرز حسب آخر تعديل، ونسخ حقيبة قائمة عبر **Copy**.

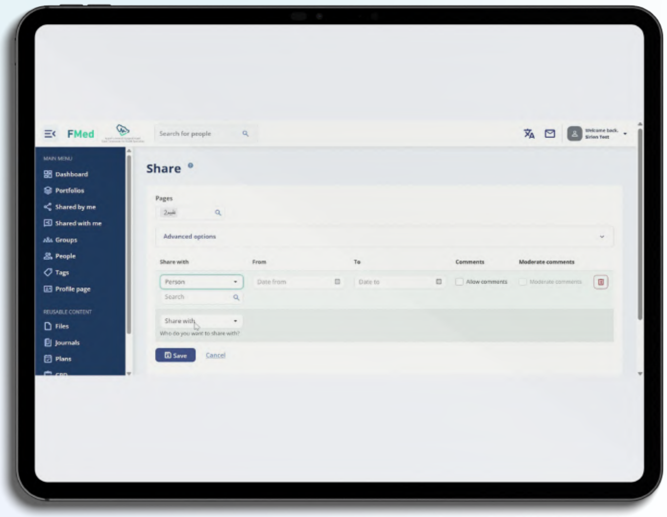
إرفاق ملف أو صورة في الصفحة: بعد إنشاء الصفحة يظهر شريط أدوات في أعلى يمين الصفحة، يختار منه المتدرب نوع المحتوى الذي يريد إرفاقه:

- الصورة (1): لإرفاق صورة.
- الملف (2): لإرفاق ملف.
- المجلد (3): لإرفاق مجلد يضم عدة ملفات.



مشاركة الحقيبة

1. من **Shared by me** اضغط أيقونة المشاركة بجانب الصفحة المطلوبة.
2. في حقل **Share with** اختر جهة المشاركة، مثل شخص محدد، ثم ابحث عنه بالاسم.
3. حدّد فترة المشاركة من **From** إلى **To** عند الحاجة.
4. فعّل **Allow comments** للسماح بالتعليق، و**Moderate comments** لمراجعة التعليقات قبل ظهورها.
5. اضغط **Save**.



شاشة مشاركة صفحة من الحقيبة الإلكترونية.

تعرض صفحة Shared by me لكل صفحة قائمة من يملكون صلاحية الوصول إليها. ويمكن أيضاً إنشاء **رابط سري (Secret URL)** لمشاركة الصفحة عبر رابط مباشر.

المجموعات

من **Groups** يمكن البحث عن المجموعات أو إنشاء مجموعة جديدة عبر **Create group**، بإدخال اسم المجموعة (حقل إلزامي) والجهة المرتبطة ووصف المجموعة.

ملاحظات وتلميحات

- الدرجة، وتاريخ التقييم، واسم المقيّم.
- ملاحظات المقيّم، ونسخة من الملف عليها تعليقاته (Annotated PDF).
- تفصيل الدرجة حسب كل معيار في الـ Rubric (Grade breakdown).

الدعم والمساعدة

القناة	مكانها
الأدلة الإرشادية	قائمة Guides في خدمة البيئة الرقمية للتدريب المرن
أيقونة المساعدة (?)	أسفل صفحات خدمة البيئة الرقمية للتدريب المرن
المساعد الافتراضي «اسأل بسمة»	أسفل صفحات منصة ممارس بلس
الأسئلة الشائعة	الصفحة الرئيسية في خدمة البيئة الرقمية للتدريب المرن
الدعم الفني	تـواصل مـعنا | SCFHS

شكراً لكم

SCFHS | copyrights-reserved 2026