برنامج PSY-Record
الإصدار ١,٠

دليل التثبيت والاستخدام

مالك ومطور البرنامج

د/ أحمد محمد إبراهيم توفيق

دكتوراه علم النفس الإكلينيكي

أخصائي نفسي إكلينيكي

٢٠٢٦م – ١٤٤٨هـ

عن الدليل ...

صُمم هذا الدليل لمساعدتك على تثبيت برنامج PSY-Record وإعداده واستخدامه بكفاءة.
يبدأ الدليل بشرح متطلبات النظام اللازمة قبل التثبيت، ثم يوضح خطوات تثبيت البرنامج وإعداده لأول مرة. بعد ذلك، يستعرض الوظائف الأساسية للبرنامج، وشرح نوافذه، ومختلف الأدوات الموجودة بالبرنامج.

إصدار البرنامج: ١,٠
تاريخ الإصدار: ٢٠٢٦/١٠/١م

ابدأ من هنا

هل تقوم بتثبيت البرنامج لأول مرة؟
اذهب إلى:
القسم ١ ـــ التثبيت والإعداد

هل البرنامج مثبت بالفعل وتريد معرفة كيفية استخدامه؟
اذهب مباشرة إلى:
القسم ٢ ـــ دليل الاستخدام

- الفهرس -

المحتوى	الصفحة
القسم ١ ـــ التثبيت والإعداد	٣
• تثبيت PSY-Record	٦
القسم ٢ ـــ دليل الإستخدام	١٢
• أولا: نافذة العلاج الفردي	١٣
• ثانيًا: نافذة علاج الأزواج	١٦
• ثالثًا: نافذة العلاج الجمعي	١٩
• رابعًا: نافذة القياس النفسي	٢١
• خامسًا: الدليل الاكلينيكي الشخصي	٢٣
• سادسًا: إحصاءات النشاط على البرنامج	٢٥

القسم ١
التثبيت والإعداد

القسم ١ ـــ التثبيت والإعداد

قبل البدء

يرجى التأكد من أن جهازك يستوفي المتطلبات التالية قبل تثبيت برنامج PSY-Record

١.نظام التشغيل:

Windows ١٠ أو Windows ١١

يدعم البرنامج أنظمة Windows بنسختي 32-bit و 64-bit، مع ضرورة توافق بنية البرنامج مع بنية Microsoft Access أو Microsoft Access Runtime المستخدمة.

٢.مايكروسوفت أكسس:

يعمل البرنامج باستخدام Microsoft Access 2016 أو أحدث، أو باستخدام Microsoft Access Runtime 2016 المتوفر ضمن مثبت البرنامج.

لا يشترط وجود الإصدار الكامل من Microsoft Access على جهاز المستخدم. فإذا لم يكن Microsoft Access مثبتًا على الجهاز، أو كان الإصدار الموجود أقدم من الإصدار المطلوب، يمكن للمستخدم اختيار تثبيت Microsoft Access Runtime 2016 من خلال مثبت البرنامج. حيث يوفر مثبت البرنامج خيار تثبيت نسخة البرنامج المناسبة وبيئة Access المطلوبة وفق البنية التي يختارها المستخدم:

- **إصدار البرنامج 32-bit مع Microsoft Access Runtime 32-bit.**
- **إصدار البرنامج 64-bit مع Microsoft Access Runtime 64-bit.**

إذا كان Microsoft Access مثبتًا على الجهاز، قبل بدء التثبيت تحقق من بنية Microsoft Access المثبتة لديك:

Microsoft Access → File → Account → About Access

ستجد في معلومات الإصدار ما يوضح ما إذا كانت النسخة 32-bit أو 64-bit.

بعد معرفة البنية، اختر النسخة المطابقة من البرنامج أثناء التثبيت.

٣.دقة الشاشة:

الحد الأدنى المختبر:
١٢٨٠ × ٧٢٠ بكسل عند ١٠٠% Display Scaling.

الدقة الموصى بها:
١٣٦٦ × ٧٦٨ بكسل أو أعلى للحصول على مساحة عرض أكثر راحة.

الدقات التي تم اختبار البرنامج عليها:

٨٠٠ × ١٢٨٠	٧٦٨ × ١٢٨٠	٧٢٠ × ١٢٨٠
٩٠٠ × ١٤٤٠	٧٦٨ × ١٣٦٦	٧٦٨ × ١٣٦٠
١٠٨٠ × ١٩٢٠	١٠٥٠ × ١٦٥٠	٩٠٠ × ١٦٠٠

كما تم اختبار البرنامج على أكثر من جهاز وشاشة فعلية، ومع إعدادات Windows Display Scaling مختلفة، بما في ذلك ١٠٠% و١٢٥% و١٥٠%.

<u>الدقات العالية:</u>

تم تصميم واجهة البرنامج للتعامل مع مجموعة واسعة من أحجام ودقات الشاشات، بما في ذلك الشاشات عالية الدقة، مع مراعاة إعدادات Windows Display Scaling.

ملاحظة: تعتمد المساحة الفعلية المتاحة لواجهة البرنامج على كل من دقة الشاشة وإعداد Display Scaling وإعدادات Windows وMicrosoft Access، ولذلك قد تختلف طريقة عرض الواجهة بشكل طفيف من جهاز إلى آخر.

٤.مساحة القرص:

يجب توفير مساحة قرص كافية لتثبيت البرنامج والمكونات الإضافية التي يتم اختيارها أثناء عملية التثبيت، بما في ذلك Microsoft Access Runtime عند الحاجة. يختلف الحجم المطلوب حسب المكونات التي يتم اختيارها.

تثبيت PSY-Record

الخطوة ١: تشغيل ملف التثبيت

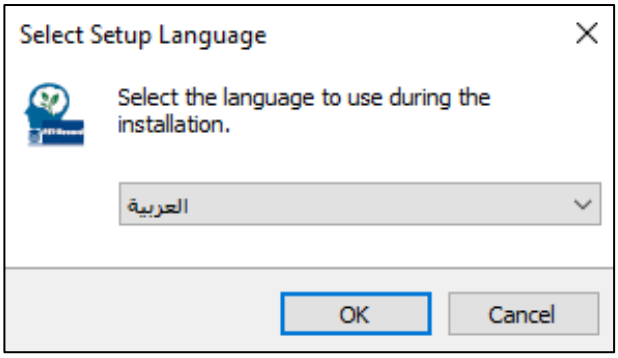
قم بتشغيل ملف: PSY-Record-Setup-v1.0.exe



اضغط ضغطتين على الملف لتشغيله، ثم انتظر قليلا ريثما يقوم النظام بتهيئة الملف. (إذا ظهر لك سؤال هل تريد السماح؟ اضغط "نعم")

الخطوة ٢: اختيار لغة معالج التثبيت

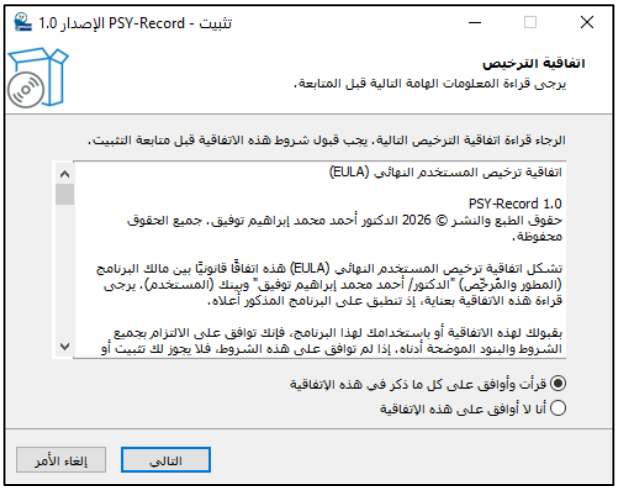
اختر لغة معالج التثبيت: العربية أو الإنجليزية.



ملاحظة: اللغة التي تختارها هنا هي لغة معالج التثبيت فقط، وليست لغة تشغيل برنامج PSY-Record.

الخطوة ٣: اتفاقية الترخيص

اقرأ اتفاقية الترخيص بعناية، وحدد موافقتك.



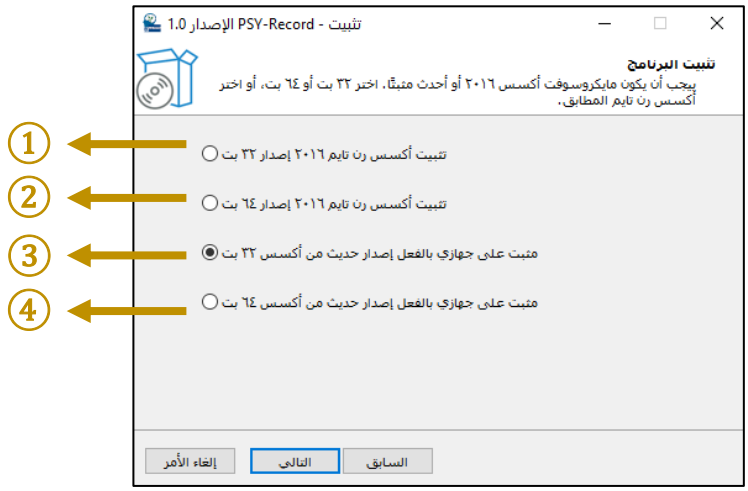
اقرأ اتفاقية الترخيص بعناية، وإذا كنت توافق على جميع بنودها، حدد خيار:

"قرأت وأوافق على كل ما ذكر في هذه الاتفاقية"

ثم اضغط التالي.

الخطوة ٤: اختيار نسخة البرنامج وبيئة Microsoft Access

مهم: يجب أن تتوافق بنية البرنامج مع بنية Microsoft Access أو Access Runtime المستخدمة. لا تعتمد على كون نظام Windows لديك 32-bit أو 64-bit لتحديد الاختيار المطلوب.

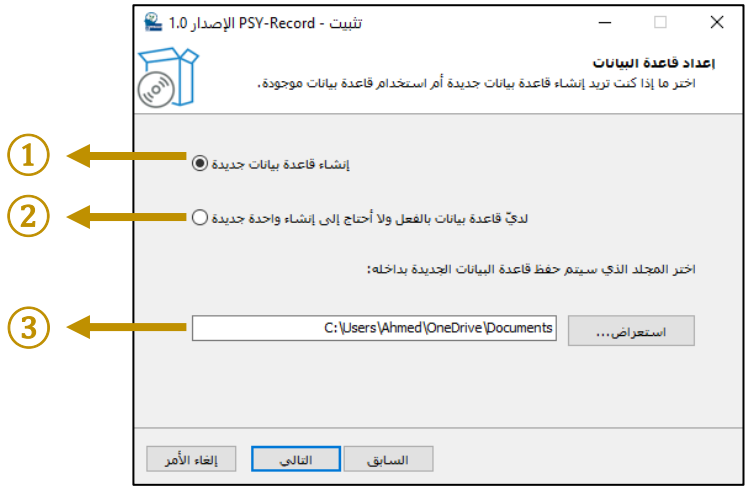


اختر ① أو ② إذا لم يكن Microsoft Access مثبتًا على جهازك، أو كان إصدار Microsoft Access الموجود لديك أقدم من ٢٠١٦

اختر ③ إذا كانت بنية Microsoft Access أو Access Runtime المثبتة على جهازك 32- bit

اختر ④ إذا كانت بنية Microsoft Access أو Access Runtime المثبتة على جهازك 64- bit

الخطوة ٥: تحديد إعداد قاعدة البيانات PSY-Record Database



اختر ① لإنشاء قاعدة بيانات جديدة لتخزن بها سجلاتك

اختر ③ لتحديد المكان الذي تريد حفظ قاعدة البيانات الجديدة به على جهازك

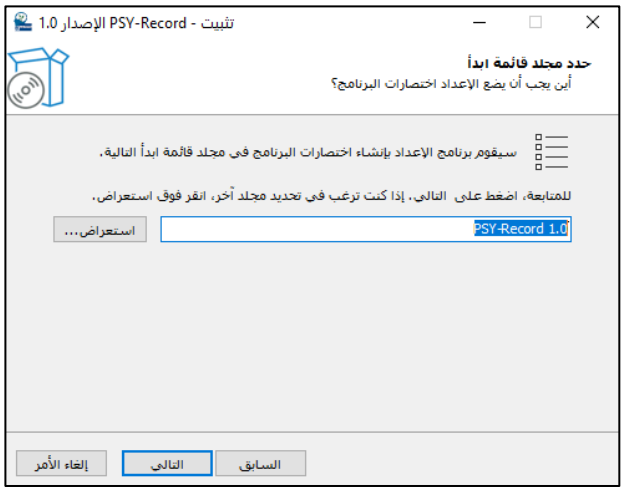
انتبه: لا تضع قاعدة البيانات في قرص النظام، بل ضعها في مكان آخر، وخذ منها نسخ احتياطية كل فترة، تجنبا لفقد البيانات أو التراخيص.

اختر ② إذا كان لديك قاعدة بيانات PSY-Record Database مسبقة، وفقط تريد تثبيت البرنامج وتوصيله بها

الخطوة ٦: تحديد مجلد اختصار البرنامج في قائمة ابدأ

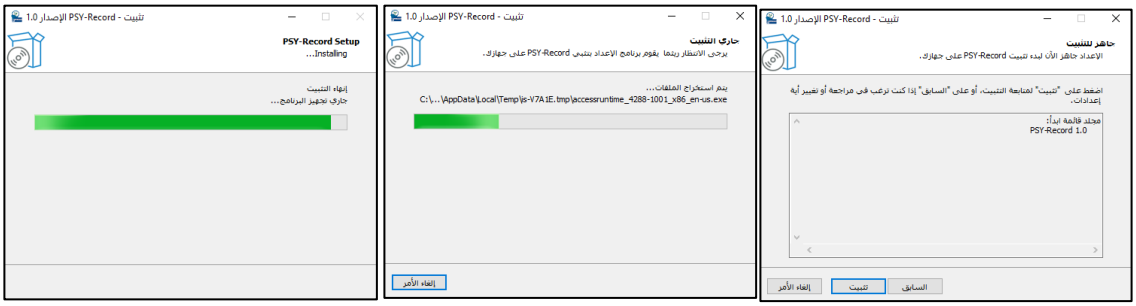
اختر المجلد الذي تريد إنشاء اختصار للبرنامج بداخله في قائمة ابدأ.

يُفضل ترك الإعداد الافتراضي كما هو، ثم الضغط على التالي.



الخطوة ٧: بدء التثبيت

اضغط على زر "تثبيت" لتبدأ عملية تثبيت البرنامج انتظر ريثما ينتهي التثبيت



الخطوة ٨: انهاء التثبيت

بعد اكتمال عملية التثبيت، اضغط على زر "انهاء" للخروج من معالج التثبيت.

.....

إعداد وتهيئة PSY-Record

الخطوة ٩: التشغيل الأول للبرنامج

قم بتشغيل برنامج PSY-Record عبر أيقونة الاختصار الموجودة على سطح المكتب

الخطوة ١٠: اختيار لغة عرض نوافذ البرنامج

اختر اللغة التي تريد عرض نوافذ البرنامج بها (العربية أو الانجليزية)

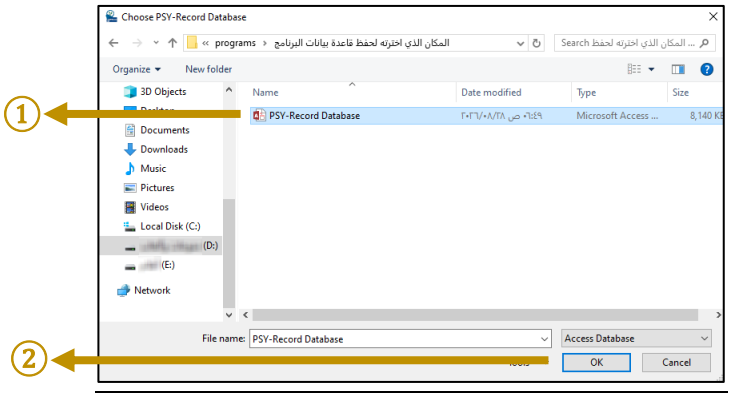
ملاحظة: يمكنك اختيار لغة عرض البرنامج عند كل تشغيل له.



①	لعرض نوافذ البرنامج باللغة العربية
③	لعرض نوافذ البرنامج باللغة الإنجليزية
④&②	تستخدم في حال أردت تغيير الاتصال أو نقله إلى قاعدة بيانات أخرى موجودة على جهازك.

الخطوة ١١: الاتصال بقاعدة البيانات

حدد موقع ملف قاعدة البيانات PSY-Record Database على جهازك واتصل بها.



حدد موقع ملف قاعدة البيانات PSY-Record Database على جهازك ثم اضغط "أوك" ليبدأ الاتصال.

انتظر ريثما يتصل البرنامج بقاعدة البيانات.

ملحوظة: سيحفظ البرنامج موقع ملف قاعدة البيانات الذي اخترته، وسيستخدمه تلقائيًا في عمليات التشغيل اللاحقة، ولن تحتاج إلى تحديد موقع قاعدة البيانات في كل مرة. إذا قمت بنقل ملف قاعدة البيانات إلى موقع آخر، فسيطلب منك البرنامج تحديد موقعه الجديد لإعادة الاتصال به.

الخطوة ١٢: تأكيد الموافقة على اتفاقية الترخيص

يمكنك قراءة اتفاقية الترخيص مرة أخرى إذا رغبت في ذلك.

بعد الاطلاع عليها، اضغط موافق لتسجيل موافقتك داخل قاعدة بيانات البرنامج.

الخطوة ١٣: بدء الفترة التجريبية

بعد تسجيل موافقتك على اتفاقية الترخيص داخل قاعدة البيانات، تبدأ الفترة التجريبية للبرنامج.

تبلغ مدة الفترة التجريبية ٣٠ يومًا، وتخضع للحدود التالية:

- **الحد الأقصى لعدد مرات تشغيل البرنامج خلال كامل الفترة التجريبية: ١٥٠ مرة.**
- **الحد الأقصى لعدد مرات تشغيل البرنامج في اليوم الواحد: ٥ مرات.**

الخطوة ١٤: إنشاء حساب المستخدم

- **اضغط على زر "تسجيل الدخول" لفتح نموذج دخول المستخدم**
- **اضغط على زر "إنشاء حساب أخصائي نفسي"**
- **أكمل خطوات إنشاء حسابك وفق التعليمات الموجودة في نموذج إنشاء الحساب**



الخطوة ١٥: إضافة اسم منشأة للصحة النفسية

① إضغط على زر "إضافة اسم منشأة للصحة النفسية"



② ثم قم بإضافة اسم العيادة أو المستشفى أو المؤسسة التي تعمل بها

إذا كنت تقدم خدماتك عبر الإنترنت، يمكنك كتابة "أونلاين (Online)" في حقل اسم المنشأة.

③ ثم اضغط على حفظ البيانات، وأكد الحفظ.



يستخدم البرنامج اسم المنشأة لربط سجلات عملائك بالمنشأة التي تتابعهم بها، مما يساعد البرنامج على تنظيم وإحصاء نشاطك بصورة صحيحة.

ملاحظة: يمكنك إضافة أي عدد من منشآت الصحة النفسية، ويمكنك اختيار المنشأة المناسبة عند إنشاء أو إدارة سجلات عملائك، وفقًا للمكان الذي تتم فيه متابعة كل عميل.

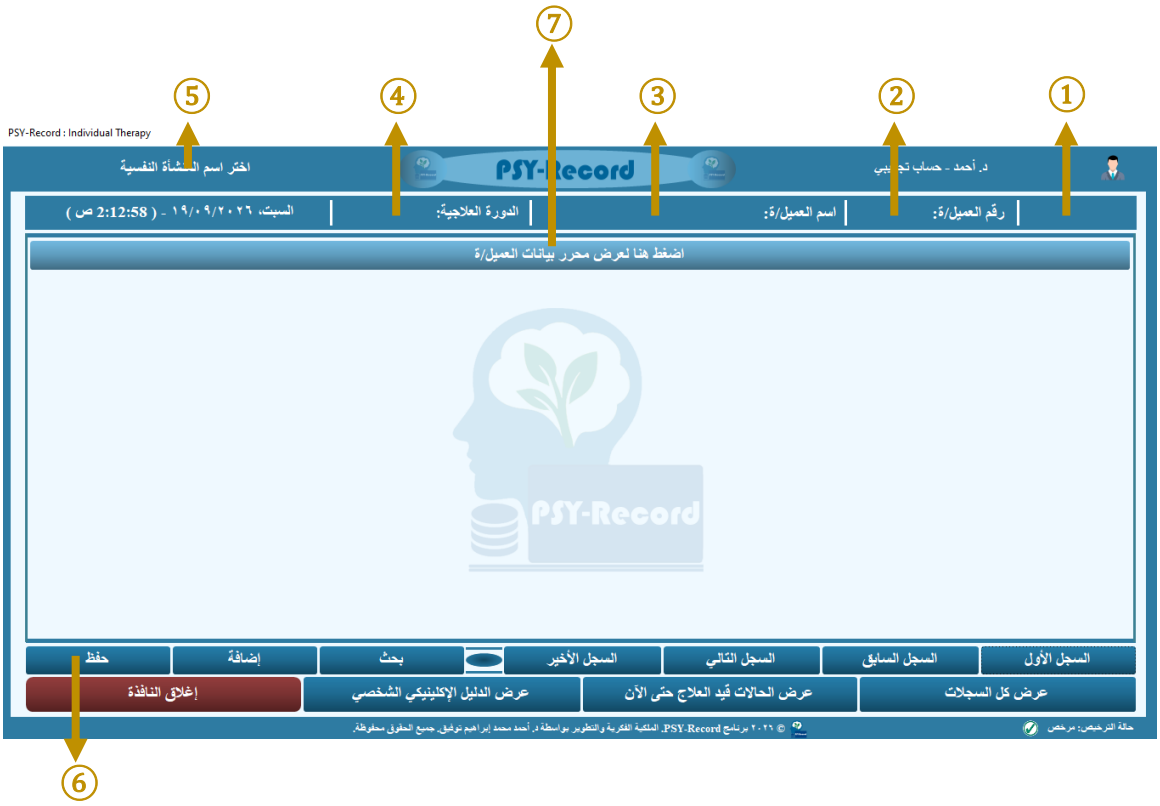
بعد إضافة منشأة صحة نفسية واحدة على الأقل، سيصبح بإمكانك الوصول إلى جميع نوافذ البرنامج.

القسم ٢
دليل الإستخدام

القسم ٢ ـــ دليل الإستخدام

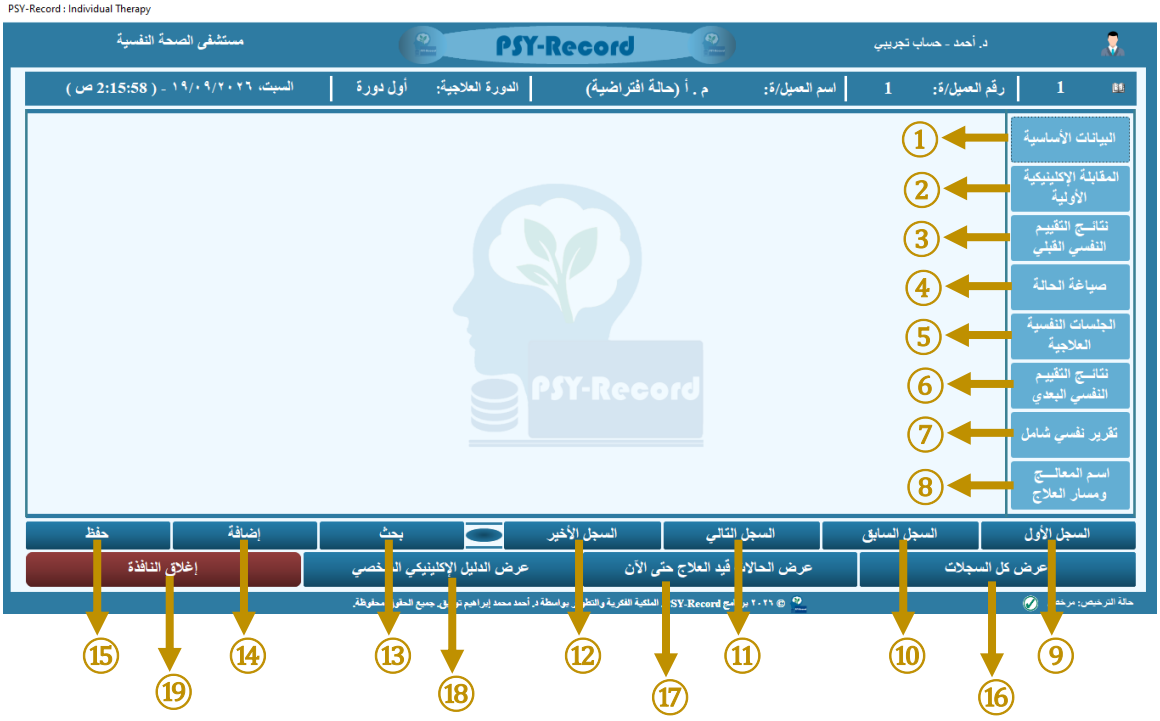
أولا: نافذة العلاج الفردي:

- إضافة عميل/ة جديد/ة إلى نافذة العلاج الفردي:



①	رقم السجل: يتم ملء هذا الحقل تلقائيا بدون تدخل المستخدم.
②	رقم العميل/ة: أدخل رقم العميل/ة (رقم عددي وليس نصي، أي مثل ١ و ٢ ... إلخ) ملحوظة: إذا كان للعميل/ة سجل سابق في نافذة العلاج الفردي، ثم عاد لطلب العلاج بعد انتهاء دورته العلاجية السابقة، فيجب استخدام نفس رقم العميل/ة السابق بدلًا من إنشاء رقم جديد؛ وذلك لتسهيل تنظيم بيانات العميل واستدعائها لاحقًا. (مثال: إذا كان رقم العميل/ة هو ٥، ثم استمر ترقيم العملاء الجدد حتى وصل إلى ١٤، وعاد العميل رقم ٥ لطلب العلاج مرة أخرى، فيُستخدم له الرقم ٥ مجددًا، ولا يُمنح الرقم ١٥. أما أول عميل/ة جديد بعد ذلك، فيُمنح الرقم ١٥).
③	اسم العميل/ة: أدخل اسم العميل/ة في هذا الحقل.
④	الدورة العلاجية: أدخل الدورة العلاجية الحالية للعميل معك. (مثال: أول دورة، ثاني دورة ... إلخ)
⑤	اختر اسم المنشأة النفسية: اختر من قائمة العيادات أو المستشفيات التي قمت بتسجيل أسمائها سلفا بقاعدة البيانات المنشأة التي تتابع العميل بها، ليسهل على البرنامج تنظيم إحصاءات نشاطك في كل منشأة على حده بشكل صحيح.
⑥	حفظ البيانات: اضغط على زر الحفظ ثم من الرسالة التي ستظهر لك اضغط نعم لتأكيد حفظ البيانات المدخلة.
⑦	اضغط على هذا الزر لفتح محرر بيانات العميل/ة

- **وظائف الأزرار الرئيسية في نافذة العلاج الفردي:**

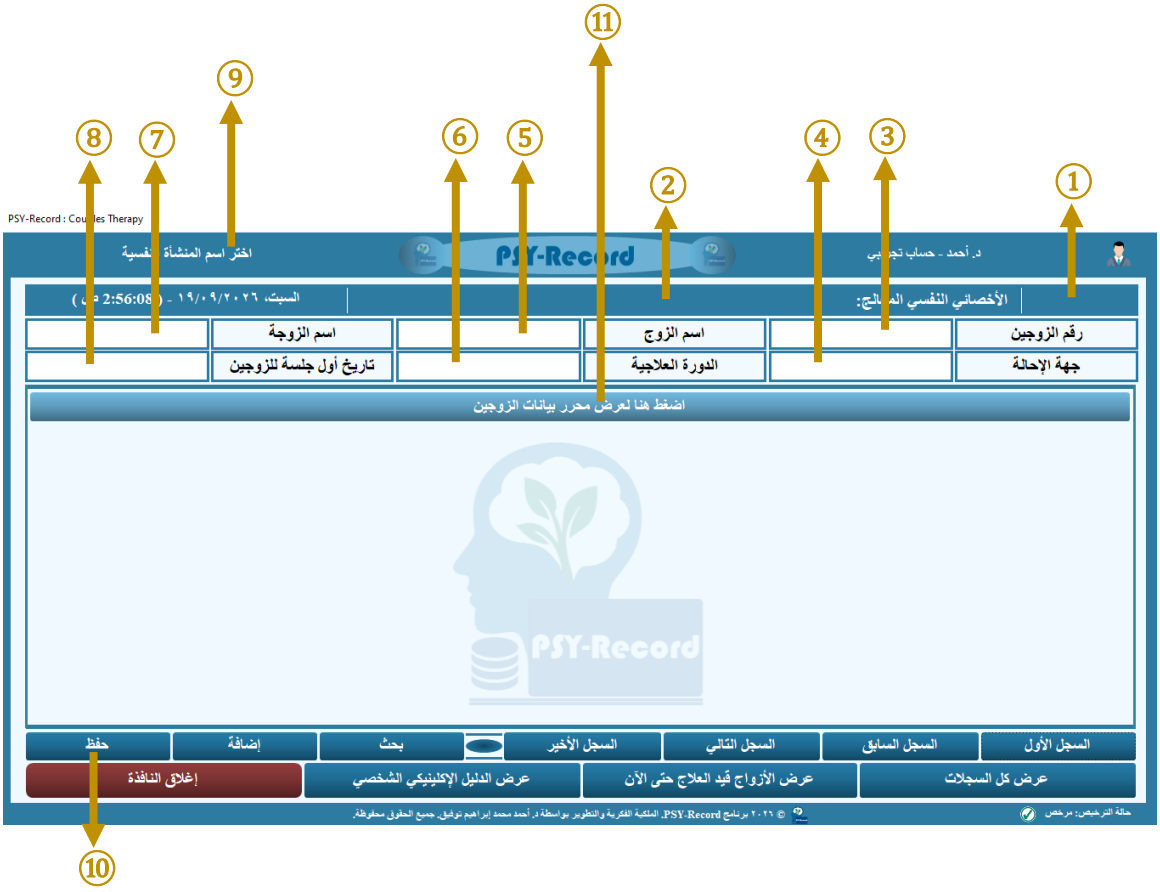


①	**البيانات الأساسية: اضغط على هذا الزر لفتح قسم البيانات الأساسية للعميل/ة**
②	**المقابلة الإكلينيكية الأولية: اضغط على هذا الزر لفتح المقابلة الإكلينيكية الأولية، والتي تتكون من ٧ أقسام. يمكنك التنقل بين الأقسام باستخدام أزرار الأقسام الموجودة أسفل إطار المقابلة.**
③	**نتائج التقييم النفسي القبلي: اضغط على هذا الزر لتسجيل نتائج التقييم النفسي القبلي التي توصلت إليها بعد إجراء المقابلة الإكلينيكية واستخدام أدوات التقييم النفسي اللازمة.**
④	**صياغة الحالة: اضغط على هذا الزر لفتح قسم صياغة الحالة، وقم بتسجيل صياغة الحالة الخاصة بالعميل/ة في السجل الحالي.**
⑤	**الجلسات النفسية العلاجية: اضغط على هذا الزر لفتح قسم الجلسات النفسية العلاجية، ثم أضف جلسات العميل/ة إلى السجل الحالي باستخدام زر «إضافة جلسة».** **ملحوظة: احرص على اختيار المنشأة النفسية التي حضر فيها العميل/ة الجلسة من القائمة التي سبق تسجيلها في قاعدة البيانات. فقد يتم تسجيل العميل/ة في منشأة نفسية، ثم يحضر إحدى الجلسات في منشأة نفسية أخرى تعمل بها. لذلك يجب اختيار المنشأة الصحيحة في كل جلسة، حتى يتمكن البرنامج من تنظيم إحصاءات نشاطك في كل منشأة بشكل دقيق.**
⑥	**نتائج التقييم النفسي البعدي: اضغط على هذا الزر لتسجيل نتائج التقييم النفسي البعدي التي توصلت إليها بعد إتمام المراحل المحددة للعلاج واستخدام أدوات التقييم النفسي اللازمة.**
⑦	**تقرير نفسي شامل: اضغط على هذا الزر لفتح محرر التقرير النفسي الشامل، ثم أضف البيانات المطلوبة. ويمكنك عرض التقرير وطباعته باستخدام زري «العرض» و «الطباعة».**
⑧	**اسم المعالج ومسار العلاج: اضغط على هذا الزر لفتح محرر اسم المعالج ومسار العلاج.** **ملاحظة: احرص على تحديد استجابة العميل/ة للعلاج من القائمة المنسدلة المخصصة لذلك، أو تحديد «جلسة استشارة نفسية واحدة»، وإدخال التواريخ المطلوبة، حتى يتمكن البرنامج من تنظيم إحصاءات نشاطك بشكل دقيق.**

⑨	السجل الأول: اضغط للانتقال إلى أول سجل
⑩	السجل السابق: اضغط للانتقال إلى السجل السابق
⑪	السجل التالي: اضغط للانتقال إلى السجل التالي
⑫	السجل الأخير: اضغط للانتقال إلى السجل الأخير
⑬	بحث: اضغط لفتح أداة البحث، والتي تتيح لك البحث عن عميل/ة معين بين السجلات باستخدام رقم العميل/ة أو الاسم أو تاريخ الميلاد المسجل في قاعدة البيانات.
⑭	إضافة: اضغط لإضافة سجل عميل/ة جديد في نافذة العلاج الفردي.
⑮	حفظ: اضغط لحفظ البيانات والتعديلات التي أجريتها على السجل الرئيسي.
⑯	عرض كل السجلات: اضغط لإزالة الفلتر وعرض كل السجلات، مما يتيح لك التنقل بينها باستخدام أزرار التنقل. ملاحظة: عند فتح نافذة العلاج الفردي، تتم فلترة السجلات تلقائيًا وفتح النافذة في وضع إضافة سجل عميل/ة جديد. وقد تم تصميم ذلك لتسهيل استخدام النافذة، خاصةً عند وجود عدد كبير من السجلات المسجلة فيها. لعرض كل السجلات وإزالة الفلتر، اضغط على هذا الزر.
⑰	عرض الحالات قيد العلاج حتى الآن: اضغط لعرض الحالات قيد العلاج الفردي، حيث يمكنك الانتقال الى سجلاتهم بالضغط علي سجل العميل/ة المراد الانتقال إليه ضغطة واحدة ملاحظة: يشترط أن تكون النافذة في وضع عرض كل السجلات حتى تتمكن من الانتقال إلى السجلات المطلوبة.
⑱	عرض الدليل الإكلينيكي الشخصي: اضغط لفتح الدليل الاكلينيكي الشخصي. ملحوظة: هذا الدليل مشترك بين جميع النوافذ الرئيسية للبرنامج، ويمكنك فتحه من أي نافذة منها.
⑲	إغلاق النافذة: اضغط لإغلاق نافذة العلاج الفردي.

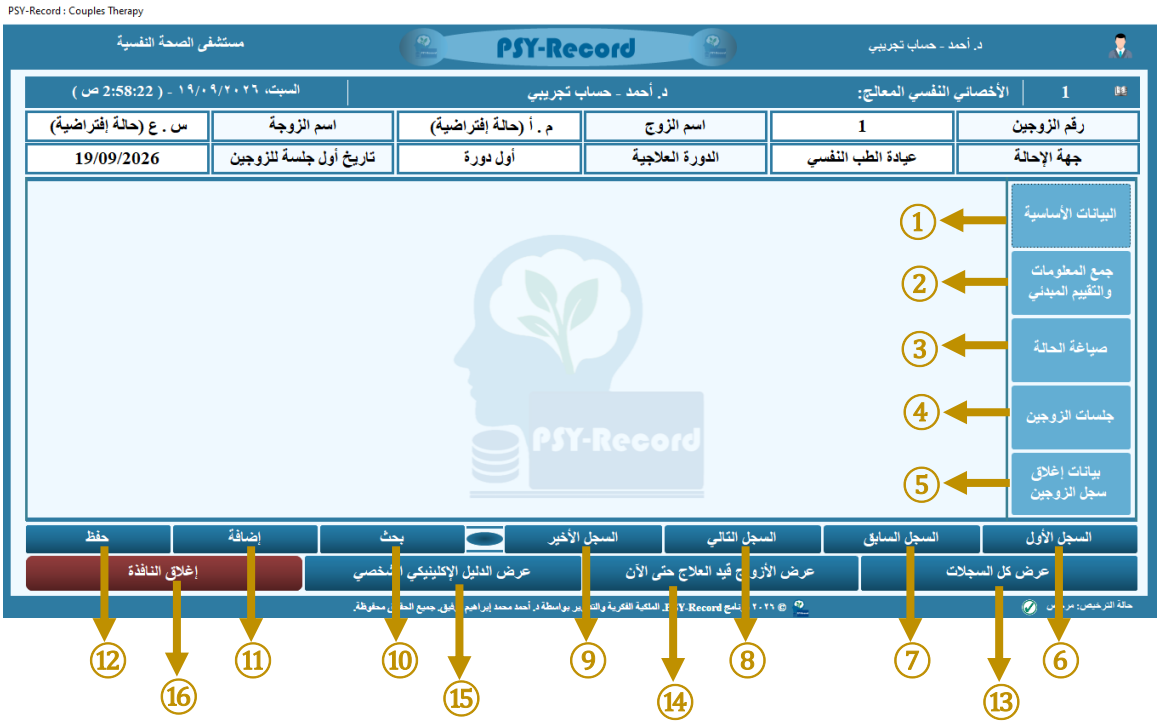
ثانيًا: نافذة علاج الأزواج:

- **إضافة زوجين إلى نافذة علاج الأزواج:**



①	رقم السجل: يتم ملء هذا الحقل تلقائيا بدون تدخل المستخدم.
②	الأخصائي النفسي المعالج: يتم ملء هذا الحقل تلقائيا بدون تدخل المستخدم.
③	رقم الزوجين: أدخل رقم الزوجين (رقم عددي وليس نصي، أي مثل ١ و ٢ ... إلخ) ملحوظة: إذا كان للزوجين سجل سابق في نافذة علاج الأزواج، ثم عادا لطلب العلاج بعد انتهاء دورتهما العلاجية السابقة، فيجب استخدام نفس رقم الزوجين السابق بدلًا من إنشاء رقم جديد؛ وذلك لتسهيل تنظيم بيانات الزوجين واستدعائها لاحقًا. (مثال: إذا كان رقم الزوجين هو ٥، ثم استمر ترقيم الأزواج الجدد حتى وصل إلى ١٤، وعاد الزوجان رقم ٥ لطلب العلاج مرة أخرى، فيُستخدم لهما الرقم ٥ مجددًا، ولا يُمنحان الرقم ١٥. أما أول زوجين جديدين بعد ذلك، فيُمنحان الرقم ١٥.).
④	جهة الإحالة: أدخل جهة الإحالة التي أحالت الزوجين، إن وجدت، أو اكتب «لا يوجد».
⑤	اسم الزوج: أدخل اسم الزوج في هذا الحقل.
⑥	الدورة العلاجية: أدخل الدورة العلاجية الحالية للزوجين معك. (مثال: أول دورة، ثاني دورة ... إلخ)
⑦	اسم الزوجة: أدخل اسم الزوجة في هذا الحقل.
⑧	تاريخ أول جلسة للزوجين: أدخل تاريخ الجلسة الأولى للزوجين في هذا الحقل.
⑨	اختر اسم المنشأة النفسية: اختر من قائمة العيادات أو المستشفيات التي قمت بتسجيل أسمائها سلفا بقاعدة البيانات المنشأة التي تتابع الزوجين بها، ليسهل على البرنامج تنظيم إحصاءات نشاطك في كل منشأة على حده بشكل صحيح.
⑩	حفظ البيانات: اضغط على زر الحفظ ثم من الرسالة التي ستظهر لك اضغط نعم لتأكيد حفظ البيانات المدخلة.
⑪	اضغط على هذا الزر لفتح محرر بيانات الزوجين.

- **وظائف الأزرار الرئيسية في نافذة علاج الأزواج:**

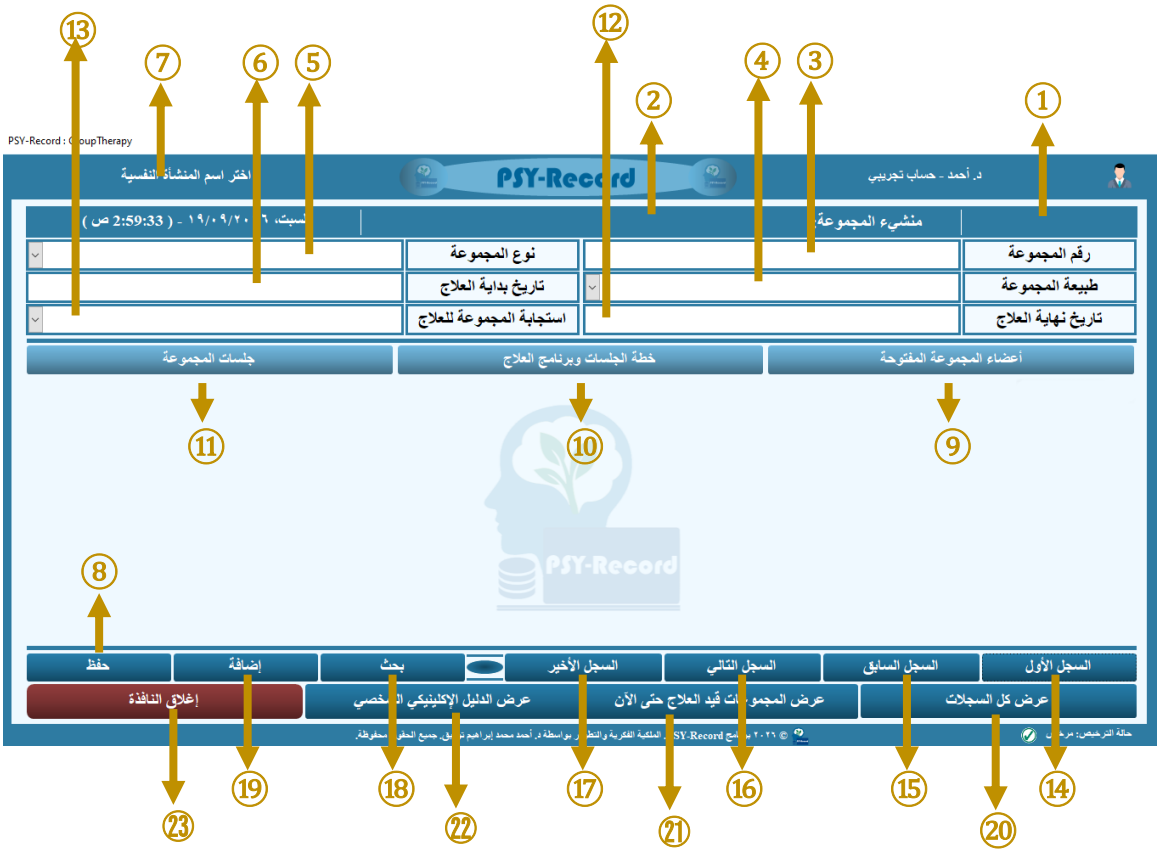


①	**البيانات الأساسية: اضغط على هذا الزر لفتح قسم البيانات الأساسية للزوجين.**
②	**جمع المعلومات والتقييم المبدئي: اضغط على هذا الزر لفتح محرر جمع معلومات الزوجين، والذي يتكون من ٧ أقسام. يمكنك التنقل بين الأقسام باستخدام أزرار الأقسام الموجودة أسفل إطار المحرر.**
③	**صياغة الحالة: اضغط على هذا الزر لفتح قسم صياغة الحالة، وقم بتسجيل صياغة الحالة الخاصة بالزوجين في السجل الحالي.**
④	**جلسات الزوجين: اضغط على هذا الزر لفتح قسم جلسات الزوجين، ثم أضف جلسات الزوجين إلى السجل الحالي باستخدام زر «إضافة جلسة».** **ملحوظة: احرص على اختيار المنشأة النفسية التي حضر فيها الزوجين الجلسة من القائمة التي سبق تسجيلها في قاعدة البيانات. فقد يتم تسجيل الزوجين في منشأة نفسية، ثم يحضرا إحدى الجلسات في منشأة نفسية أخرى تعمل بها. لذلك يجب اختيار المنشأة الصحيحة في كل جلسة، حتى يتمكن البرنامج من تنظيم إحصاءات نشاطك في كل منشأة بشكل دقيق.**
⑤	**بيانات إغلاق سجل الزوجين: اضغط على هذا الزر لفتح محرر بيانات إغلاق سجل الزوجين.** **ملاحظة: احرص على تحديد استجابة الزوجين للعلاج من القائمة المنسدلة المخصصة لذلك، أو تحديد «جلسة استشارة نفسية واحدة»، وإدخال التواريخ المطلوبة، حتى يتمكن البرنامج من تنظيم إحصاءات نشاطك بشكل دقيق.**
⑥	**السجل الأول: اضغط للانتقال إلى أول سجل**
⑦	**السجل السابق: اضغط للانتقال إلى السجل السابق**
⑧	**السجل التالي: اضغط للانتقال إلى السجل التالي**
⑨	**السجل الأخير: اضغط للانتقال إلى السجل الأخير**
⑩	**بحث: اضغط لفتح أداة البحث، والتي تتيح لك البحث عن زوجين بين السجلات باستخدام رقم الزوجين أو اسم الزوج أو اسم الزوجة أو تاريخ بداية العلاج المسجل في قاعدة البيانات.**

⑪	إضافة: اضغط لإضافة سجل زوجين جديد في نافذة علاج الأزواج.
⑫	حفظ: اضغط لحفظ البيانات والتعديلات التي أجريتها على السجل الرئيسي.
⑬	عرض كل السجلات: اضغط لإزالة الفلتر وعرض كل السجلات، مما يتيح لك التنقل بينها باستخدام أزرار التنقل. ملاحظة: عند فتح نافذة علاج الأزواج، تتم فلترة السجلات تلقائيًا وفتح النافذة في وضع إضافة سجل زوجين جديد. وقد تم تصميم ذلك لتسهيل استخدام النافذة، خاصةً عند وجود عدد كبير من السجلات المسجلة فيها. لعرض كل السجلات وإزالة الفلتر، اضغط على هذا الزر.
⑭	عرض الأزواج قيد العلاج حتى الآن: اضغط لعرض الأزواج قيد العلاج الزوجي، حيث يمكنك الانتقال الى سجلاتهم بالضغط علي سجل الزوجين المراد الانتقال إليه ضغطة واحدة. ملاحظة: يشترط أن تكون النافذة في وضع عرض كل السجلات حتى تتمكن من الانتقال إلى السجلات المطلوبة.
⑮	عرض الدليل الإكلينيكي الشخصي: اضغط لفتح الدليل الاكلينيكي الشخصي. ملحوظة: هذا الدليل مشترك بين جميع النوافذ الرئيسية للبرنامج، ويمكنك فتحه من أي نافذة منها.
⑯	إغلاق النافذة: اضغط لإغلاق نافذة علاج الأزواج.

ثالثًا: نافذة العلاج الجمعي:

- إضافة مجموعة جديدة إلى نافذة العلاج الجمعي، مع شرح وظائف الأزرار في النافذة:

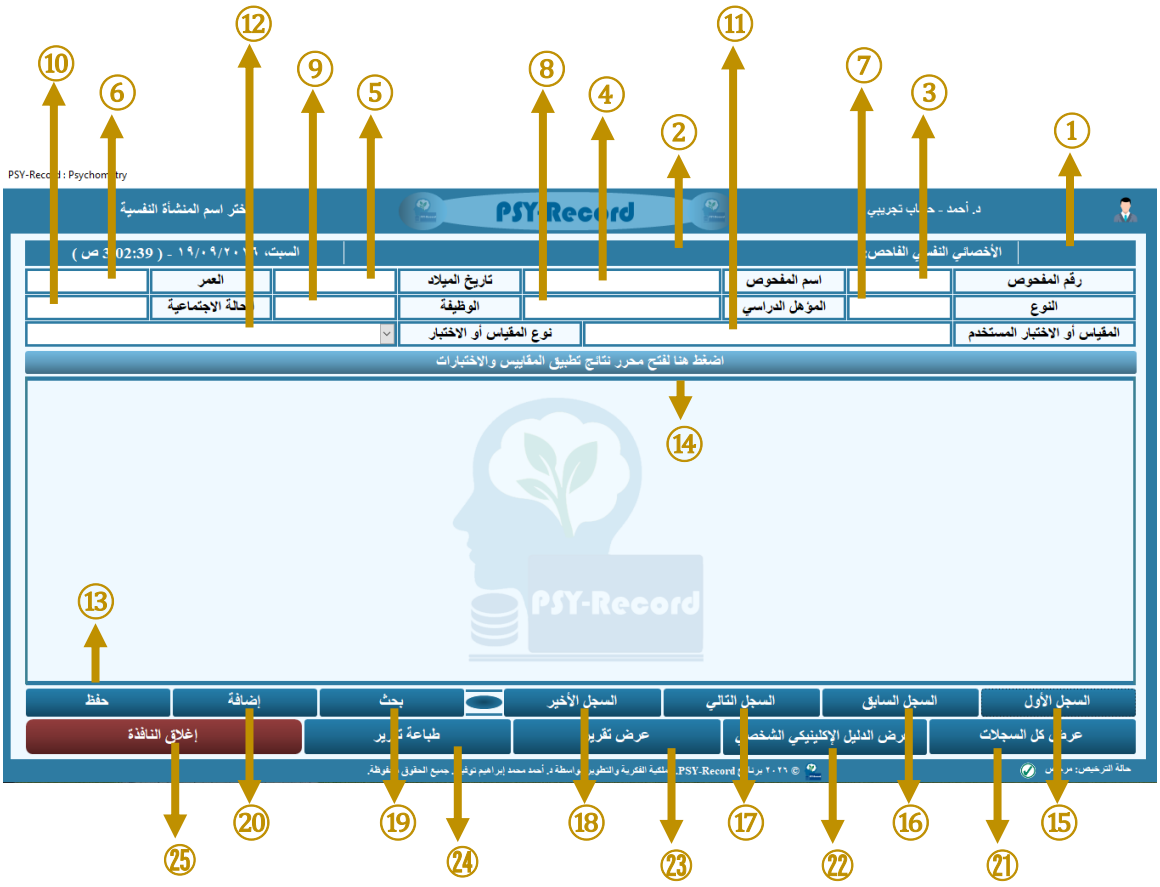


①	رقم السجل: يتم ملء هذا الحقل تلقائيًا بواسطة البرنامج دون تدخل المستخدم.
②	منشئ المجموعة: يتم ملء هذا الحقل تلقائيًا بواسطة البرنامج دون تدخل المستخدم.
③	رقم المجموعة: أدخل رقمًا عدديًا للمجموعة (مثل: ١، ٢، ٣...).
④	طبيعة المجموعة: اختر الخيار الذي يوضح طبيعة المجموعة العلاجية الحالية من القائمة، مثل: علاج الاضطرابات النفسية – قسم داخلي، أو علاج الاضطرابات النفسية – رعاية نهارية، وغيرها من الخيارات المتاحة وعددها ١٢ خيارًا.
⑤	نوع المجموعة: اختر نوع المجموعة (مفتوحة أو مغلقة). ملاحظة: يظهر زر «أعضاء المجموعة المفتوحة» افتراضيًا عند فتح النافذة. وعند اختيار «مغلقة» من نوع المجموعة، يختفي هذا الزر ويظهر مكانه تلقائيًا زر «أعضاء المجموعة المغلقة»، وذلك لفتح النموذج المناسب لنوع المجموعة المحدد.
⑥	تاريخ بداية العلاج: أدخل تاريخ بداية علاج المجموعة الحالية في هذا الحقل.

⑦	اختر اسم المنشأة النفسية: اختر من قائمة العيادات أو المستشفيات التي قمت بتسجيل أسمائها سلفا بقاعدة البيانات المنشأة التي تتابع المجموعة بها، ليسهل على البرنامج تنظيم إحصاءات نشاطك في كل منشأة على حده بشكل صحيح.
⑧	حفظ: اضغط لحفظ البيانات والتعديلات التي أجريتها على السجل الرئيسي.
⑨	أعضاء المجموعة المفتوحة: اضغط لفتح قسم بيانات أعضاء المجموعة، وأدخل بيانات المجموعة الحالية في الجدول المخصص.
⑩	خطة الجلسات وبرنامج العلاج: اضغط لفتح قسم خطة الجلسات وبرنامج العلاج الموضوع لعلاج المجموعة الحالية.
⑪	جلسات المجموعة: اضغط على هذا الزر لفتح قسم جلسات المجموعة، ثم أضف جلسات المجموعة إلى السجل الحالي باستخدام زر «إضافة جلسة». ملحوظة: احرص على اختيار المنشأة النفسية التي عُقدت فيها جلسة المجموعة من القائمة التي سبق تسجيلها في قاعدة البيانات. فقد يتم تسجيل المجموعة في منشأة نفسية، ثم تُعقد إحدى جلساتها في منشأة نفسية أخرى تعمل بها. لذلك يجب اختيار المنشأة الصحيحة في كل جلسة، حتى يتمكن البرنامج من تنظيم إحصاءات نشاطك في كل منشأة بشكل دقيق.
⑫	تاريخ نهاية العلاج: أدخل تاريخ نهاية علاج المجموعة الحالية في هذا الحقل.
⑬	استجابة المجموعة للعلاج: اختر من القائمة المنسدلة استجابة المجموعة الحالية للعلاج، ليتمكن البرنامج بسهولة من تنظيم احصاءات نشاطك.
⑭	السجل الأول: اضغط للانتقال إلى أول سجل
⑮	السجل السابق: اضغط للانتقال إلى السجل السابق
⑯	السجل التالي: اضغط للانتقال إلى السجل التالي
⑰	السجل الأخير: اضغط للانتقال إلى السجل الأخير
⑱	بحث: اضغط لفتح أداة البحث، والتي تتيح لك البحث عن مجموعة محددة بين السجلات باستخدام رقم المجموعة أو تاريخ بداية العلاج المسجل في قاعدة البيانات.
⑲	إضافة: اضغط لإضافة سجل مجموعة جديدة في نافذة العلاج الجمعي.
⑳	عرض كل السجلات: اضغط لإزالة الفلتر وعرض كل السجلات، مما يتيح لك التنقل بينها باستخدام أزرار التنقل. ملاحظة: عند فتح نافذة العلاج الجمعي، تتم فلترة السجلات تلقائيًا وفتح النافذة في وضع إضافة سجل مجموعة جديد. وقد تم تصميم ذلك لتسهيل استخدام النافذة، خاصةً عند وجود عدد كبير من السجلات المسجلة فيها. لعرض كل السجلات وإزالة الفلتر، اضغط على هذا الزر.
㉑	عرض المجموعات قيد العلاج حتى الآن: اضغط لعرض المجموعات قيد العلاج الجمعي، حيث يمكنك الانتقال الى سجلاتهم بالضغط علي سجل المجموعة المراد الانتقال إليه ضغطة واحدة. ملاحظة: يشترط أن تكون النافذة في وضع عرض كل السجلات حتى تتمكن من الانتقال إلى السجلات المطلوبة.
㉒	عرض الدليل الإكلينيكي الشخصي: اضغط لفتح الدليل الاكلينيكي الشخصي. ملحوظة: هذا الدليل مشترك بين جميع النوافذ الرئيسية للبرنامج، ويمكنك فتحه من أي نافذة منها.
㉓	إغلاق النافذة: اضغط لإغلاق نافذة العلاج الجمعي.

رابعًا: نافذة القياس النفسي:

- إضافة سجل جديد إلى نافذة القياس النفسي، مع شرح وظائف الأزرار في النافذة:

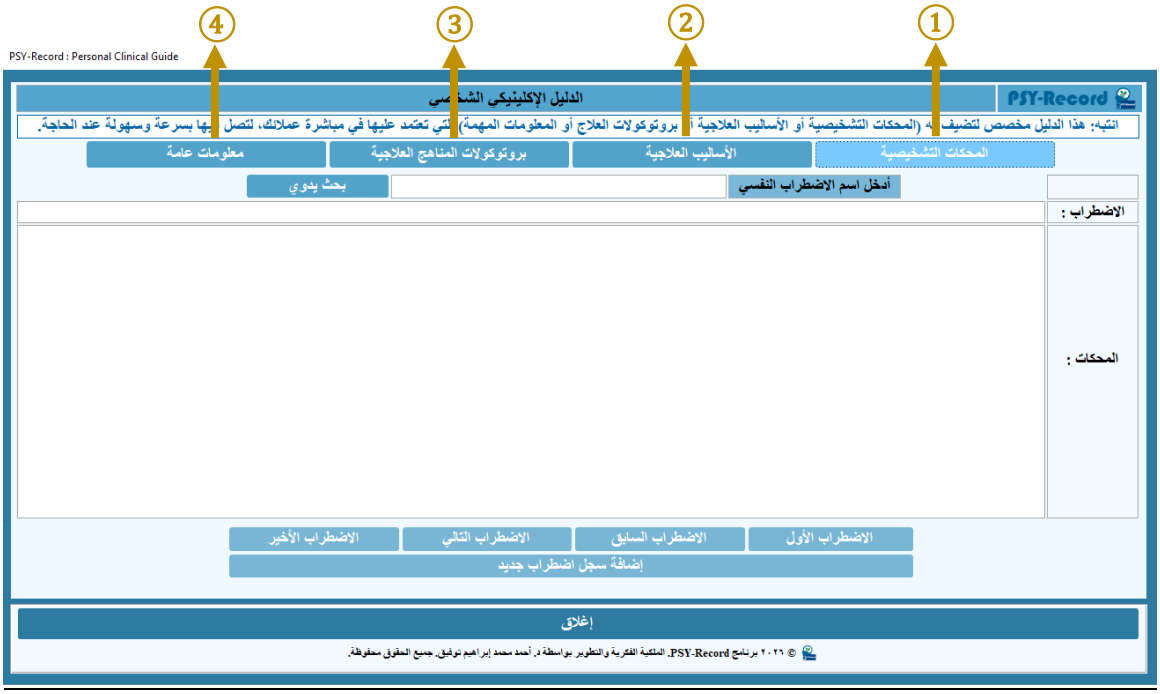


①	رقم السجل: يتم ملء هذا الحقل تلقائيًا بواسطة البرنامج دون تدخل المستخدم.
②	الأخصائي النفسي الفاحص: يتم ملء هذا الحقل تلقائيًا بواسطة البرنامج دون تدخل المستخدم.
③	رقم المفحوص: أدخل رقمًا عدديًا للمفحوص (مثل: ١، ٢، ٣...).
④	اسم المفحوص: أدخل اسم المفحوص في هذا الحقل.
⑤	تاريخ الميلاد: أدخل تاريخ ميلاد المفحوص في هذا الحقل.
⑥	العمر: أدخل عمر المفحوص في هذا الحقل.
⑦	النوع: أدخل نوع المفحوص "ذكر أو أنثى" في هذا الحقل.
⑧	المؤهل الدراسي: أدخل المؤهل الدراسي الحاصل عليه المفحوص في هذا الحقل.
⑨	الوظيفة: أدخل وظيفة المفحوص في هذا الحقل.
⑩	الحالة الاجتماعية: أدخل الحالة الاجتماعية الحالية للمفحوص في هذا الحقل مثل (أعزب، متزوج ... الخ)
⑪	المقياس أو الاختبار المستخدم: أدخل اسم المقياس أو الاختبار المستخدم في هذا الحقل.
⑫	نوع المقياس أو الاختبار: اختر من القائمة نوع المقياس أو الاختبار المستخدم، مثل: الذكاء والقدرات، الشخصية، الميول والاتجاهات، وغيرها.
⑬	حفظ: اضغط لحفظ البيانات والتعديلات التي أجريتها على السجل الرئيسي.

⑭	محرر نتائج تطبيق المقاييس والاختبارات: اضغط لفتح محرر نتائج تطبيق المقاييس والاختبارات، وسجل نتائج المقياس أو الاختبار المستخدم حاليًا.
⑮	السجل الأول: اضغط للانتقال إلى أول سجل
⑯	السجل السابق: اضغط للانتقال إلى السجل السابق
⑰	السجل التالي: اضغط للانتقال إلى السجل التالي
⑱	السجل الأخير: اضغط للانتقال إلى السجل الأخير
⑲	بحث: اضغط لفتح أداة البحث، والتي تتيح لك البحث عن مجموعة محددة بين السجلات باستخدام رقم المفحوص أو اسم المفحوص المسجل في قاعدة البيانات.
⑳	إضافة: اضغط لإضافة سجل مفحوص جديد في نافذة القياس النفسي.
㉑	عرض كل السجلات: اضغط لإزالة الفلتر وعرض كل السجلات، مما يتيح لك التنقل بينها باستخدام أزرار التنقل. ملاحظة: عند فتح نافذة القياس النفسي، تتم فلترة السجلات تلقائيًا وفتح النافذة في وضع إضافة سجل مفحوص جديد. وقد تم تصميم ذلك لتسهيل استخدام النافذة، خاصةً عند وجود عدد كبير من السجلات المسجلة فيها. لعرض كل السجلات وإزالة الفلتر، اضغط على هذا الزر.
㉒	عرض الدليل الإكلينيكي الشخصي: اضغط لفتح الدليل الاكلينيكي الشخصي. ملحوظة: هذا الدليل مشترك بين جميع النوافذ الرئيسية للبرنامج، ويمكنك فتحه من أي نافذة منها.
㉓	عرض تقرير: اضغط لعرض تقرير المفحوص في السجل الحالي.
㉔	طباعة تقرير: اضغط لطباعة التقرير الخاص بالمفحوص في السجل الحالي
㉕	إغلاق النافذة: اضغط لإغلاق نافذة القياس النفسي.

خامسًا: الدليل الاكلينيكي الشخصي:

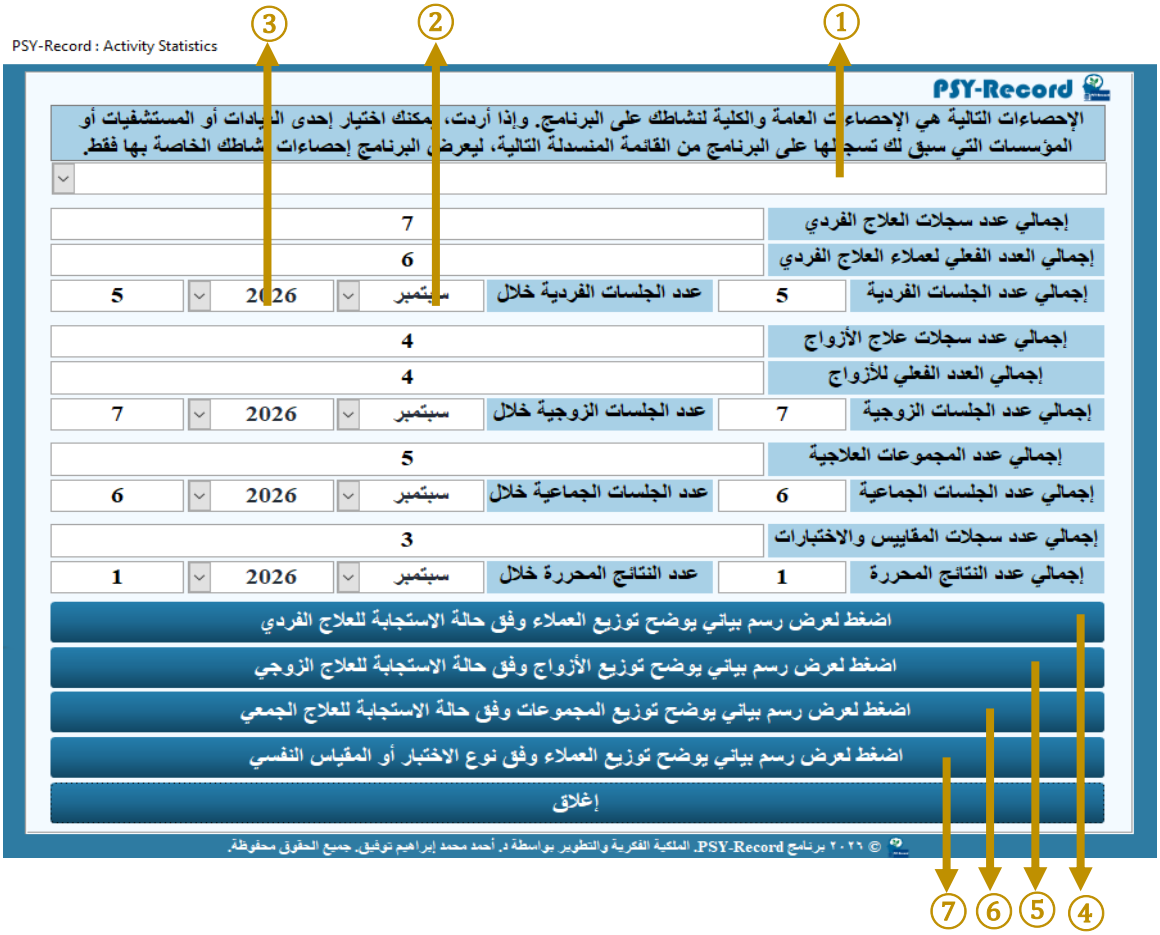
ملاحظة: صُمّم الدليل الإكلينيكي الشخصي لتتمكن من إضافة ما تشاء من البيانات والمعلومات إليه، ليصبح دليلًا شخصيًا وأداة مساعدة يمكنك من خلالها حفظ واستدعاء المعلومات التي ترغب في تذكرها بسهولة ويسر، في أي وقت وعند الحاجة إليها.

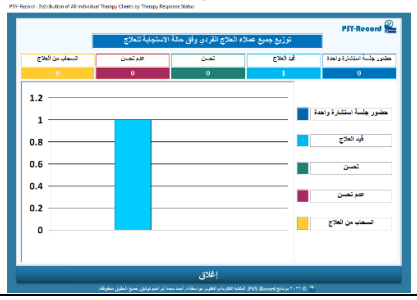


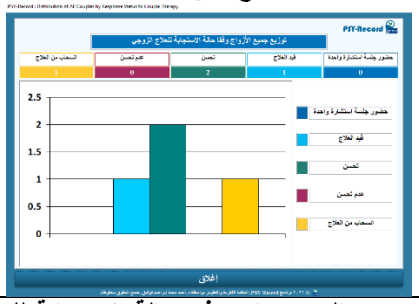
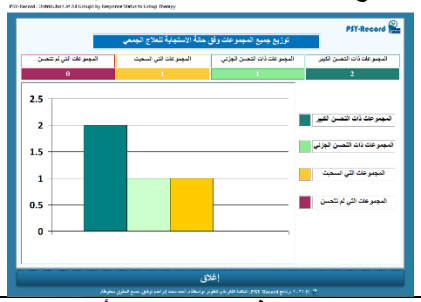
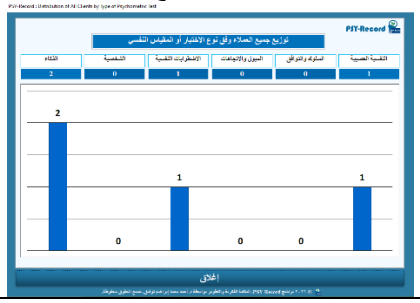
①	**المحكات التشخيصية: اضغط لفتح محرر المحكات التشخيصية.** • **لإضافة محكات اضطراب معين: أدخل اسم الاضطراب أولًا في حقل «الاضطراب»، ثم أدخل المحكات التشخيصية التي تريد تسجيلها في حقل «المحكات»، وسيقوم البرنامج بحفظ السجل تلقائيًا.** • **لإضافة محكات لاضطراب آخر: اضغط على زر «إضافة سجل اضطراب جديد».** • **للبحث عن اضطراب مسجل مسبقًا: أدخل اسم الاضطراب في حقل البحث الموجود بجانب زر «بحث يدوي»، ثم اضغط على زر «بحث يدوي». ومع كل ضغطة على الزر، سينتقل البرنامج إلى السجل التالي المطابق لنتيجة البحث.**
②	**الأساليب العلاجية: اضغط لفتح محرر الأساليب العلاجية.** • **لإضافة أسلوب علاجي معين: أدخل اسم الأسلوب العلاجي أولًا في حقل «الأسلوب العلاجي»، ثم أدخل معلومات هذا الأسلوب في حقل «الوصف»، وسيقوم البرنامج بحفظ السجل تلقائيًا.** • **لإضافة أسلوب علاجي جديد: اضغط على زر «إضافة أسلوب علاجي جديد».** • **للبحث عن أسلوب علاجي مسجل مسبقًا: أدخل اسم الأسلوب العلاجي في حقل البحث الموجود بجانب زر «بحث يدوي»، ثم اضغط على زر «بحث يدوي». ومع كل ضغطة على الزر، سينتقل البرنامج إلى السجل التالي المطابق لنتيجة البحث.**

③	**بروتوكولات المناهج العلاجية: اضغط لفتح محرر بروتوكولات المناهج العلاجية.** • **لإضافة بروتوكول نهج علاجي معين: أدخل اسم النهج العلاجي أولًا في حقل «النهج العلاجي»، ثم أدخل بروتوكول هذا النهج في حقل «البروتوكول»، وسيقوم البرنامج بحفظ السجل تلقائيًا.** • **لإضافة بروتوكول نهج علاجي جديد: اضغط على زر «إضافة سجل نهج علاجي جديد».** • **للبحث عن بروتوكول نهج علاجي مسجل مسبقًا: أدخل اسم النهج العلاجي في حقل البحث الموجود بجانب زر «بحث يدوي»، ثم اضغط على زر «بحث يدوي». ومع كل ضغطة على الزر، سينتقل البرنامج إلى السجل التالي المطابق لنتيجة البحث.**
④	**معلومات عامة: اضغط لفتح محرر المعلومات العامة.** • **لإضافة معلومة: أدخل عنوانًا مناسبًا للمعلومة التي تريد تسجيلها أولًا في حقل «العنوان»، ثم أدخل محتوى المعلومة في حقل «المحتوى»، وسيقوم البرنامج بحفظ السجل تلقائيًا.** • **لإضافة معلومة جديدة أخرى: اضغط على زر «إضافة معلومة جديدة».** • **للبحث عن معلومة مسجلة مسبقًا: أدخل عنوان المعلومة في حقل البحث الموجود بجانب زر «بحث يدوي»، ثم اضغط على زر «بحث يدوي». ومع كل ضغطة على الزر، سينتقل البرنامج إلى السجل التالي المطابق لنتيجة البحث.**

سادسًا: إحصاءات النشاط على البرنامج:



①	**المنشأة النفسية: اختر من القائمة المنسدلة العيادة أو المستشفى أو المؤسسة التي تريد عرض إحصاءات نشاطك الخاصة بها فقط.**
②	**الشهر: اختر من هذه القائمة المنسدلة والقوائم المماثلة الموجودة بالأسفل الشهر الذي تريد عرض عدد الجلسات أو النتائج المحررة خلاله.** **ملاحظة: يتم عرض الإحصاءات وفق الشهر والعام المحددين معًا.**
③	**العام: اختر من هذه القائمة المنسدلة والقوائم المماثلة الموجودة بالأسفل العام الذي تريد عرض عدد الجلسات أو النتائج المحررة خلاله.** **ملاحظة: يتم عرض الإحصاءات وفق الشهر والعام المحددين معًا.**
④	**توزيع العملاء وفق حالة الاستجابة للعلاج الفردي: اضغط على هذا الزر ليعرض البرنامج رسم بياني يوضح توزيعًا آليا للعملاء وفق حالة الاستجابة للعلاج الفردي.** 

⑤	**توزيع الأزواج وفق حالة الاستجابة للعلاج الزوجي: اضغط على هذا الزر ليعرض البرنامج رسم بياني يوضح توزيعًا آليا للأزواج وفق حالة الاستجابة للعلاج الزوجي.** 
⑥	**توزيع المجموعات وفق حالة الاستجابة للعلاج الجمعي: اضغط على هذا الزر ليعرض البرنامج رسم بياني يوضح توزيعًا آليا للمجموعات وفق حالة الاستجابة للعلاج الجمعي.** 
⑦	**توزيع العملاء وفق نوع الاختبار أو المقياس النفسي: اضغط على هذا الزر ليعرض البرنامج رسم بياني يوضح توزيعًا آليا للعملاء وفق نوع الاختبار أو المقياس النفسي المستخدم.** 

بيانات المنتج ودليل الاستخدام:

اسم المنتج: PSY-Record

المالك والمطور: د. أحمد محمد إبراهيم توفيق

الموقع الرسمي للمنتج: https://www.psy-record.com

البريد الإلكتروني: contact@psy-record.com

الدعم الفني: +201556192212

إصدار البرنامج: ١,٠

إصدار دليل الاستخدام: ١,٠

تاريخ إصدار البرنامج: ٢٠٢٦/١٠/١م

تاريخ آخر تحديث: ٢٠٢٦/١٠/١م

حقوق النشر: © ٢٠٢٦ برنامج PSY-Record. الملكية الفكرية والتطوير بواسطة د. أحمد محمد إبراهيم توفيق. جميع الحقوق محفوظة.