

۷١,١

# دليل المستخدم لخدمات بوابة (الاعتماد والتأهيل)

(شركات إدارة المطالبات)





Microsoft Partner

٠

Gold Communications Gold Content Management Gold Enterprise Resource Planning Gold Portals and Collaboration

				المراجعات
المراجعة	بواسطة	وصف التغيير	النسخة	التاريخ
	صالح العصيمي	انشاء الوثيقة	ν١,.	7.77/2/70
	صالح العصيمي	تحديث البيانات	V1,1	۲.۲۲/٥/٦

# الفهرس:

۳	تسجيل الدخول للموقع:
۳	تعديل الملف الشخصي:
٤	الوصول الى الاشعارات:
٤	التنقل بين الحسابات:
٦	عمل طلب تأهيل جديد:
۷	القسم الأول: معلومات الشركة
۸	القسم الثاني: معلومات موظفي المنشأة
۹	القسم الثالث: الشركات المتعاقد معها
۱۰	القسم الرابع: معلومات المرفقات
۱۰	القسم الخامس: معلومات الدفع
۱۱ <u></u>	المهام:
۱۱ <u></u>	عمل طلب اعادة وتجديد التأهيل:
۱۲	دفع مستحقات الطلبات:
۱۰	تحديث ملف المُنشَأة:
זו	إنشاء طلب تفويض جديد:

## تسجيل الدخول للموقع:

يتطلب على مفوض المنشأة وجود حساب له لدى ابشر لإمكانية تسجيل الدخول عبر الموقع

- الدخول الى الموقع عن طريق الرابط الآتي: https://eportal.cchi.gov.sa
  - الضغط على ايقونة تسجيل الدخول اعلى الصفحة
  - الضغط على زر "الدخول عن طريق النفاذ الموحد"
  - ادخال اسم المستخدم والرقم السري والضغط على تسجيل الدخول

مجلس الفسمان المحمي Council of Health Insurance تتسجيل المخول مرجا بك في النقاذ الموجد لمجلس الضمان المحي
الدخول عن طريق النفاد الوظمي

### تعديل الملف الشخصى:

تمكن هذه الخدمة تعديل المعلومات الشخصية والصورة الشخصية للمستخدم

- الضغط على ايقونة الحساب الشخصي اعلى الصفحة الرئيسية
  - الضغط على الملف الشخصي
- الاطلاع على تفاصيل المستخدم و تحديث رقم الجوال او البريد الالكتروني

English الملف الشخصي تسجيل الخروج					
للحصول على آخر التحديثا <del>ن.</del> التواصل الاجتماعي الخاصة بنا :					
y 🖬 🞯	83	<b>O</b> طلبات جديدة	E	O طلبات قيد التنفيذ	223
للاستفسارات يمكنك الاتصال بنا على :					
920001177					
info@cchi.gov.sa 🛛 💟					
					+

## الوصول إلى الاشعارات:

تمكن الاشعارات مفوض المنشأة بمعرفة جميع التنبيهات مثل عدم رفع بعض المستندات للطلب او عند ارجاع الطلب من قبل موظف الاعتماد لاستكمال البيانات

- الاطلاع على جزئية "ملخص" على الشاشة الرئيسية
- سيتم اظهار الاشعارات على الايقونات الظاهرة و تفاصيل الطلبات

🗸 🔕 Eng	lish									SALEH ALOTAIBI	
10	عام آذر الاحصالي الام من	lanall								ملخص	8 الصفحة الرئيسية
	، للاجتماعي الخاصة بنا : • الاجتماعي الخاصة بنا :	التواصل التواصل		<b>5</b>		ويتاني فالد التنفاد		5		10 astern calific	الطلابات متعادد مستحفظ
1	سارات يمكنك الاتصال بنا على	للاستف									plant II
	920001177	S								إجراء سريع	
	info@cchi.gov.sa			تأمين الصحى	<b>هيل جديد للا</b> تتأمين الصحي	کی انتشاع طلب تأ (شاء طلب نامیل جدید ا		عاية صحية جديد	<b>تماد مقدم ر</b> ریابه محبه حدید	ی انشاء طلب اع انشاء خلاب اعتماد معدم	
			+				+				
					مويض جديد	النشاء طلب تف النشاء دلك تقويص ددير		طالبات	هيل شركة م مطالبات	کے انتشاء طلب تا	

## التنقل بين الحسابات:

تمكن هذه الخدمة للمفوض بالانتقال الى حساب الشركة اخرى مفوض عنها

			SALEH ALOTAIBI IAI IIA IIQuaa > Loca Italea	
			ملخص	
0	0	0	0	الطلبات
طلبات جديدة 🖾	طلبات قيد التنفيذ 🛛 🕰	الطلبات المغلقة	الطلبات الصادرة 🔁	دفعات مستحقة
			إجراء سريع	🖬 محفظة
				րվառ :==
<b>بديد للتأمين الصحي</b> حر	این ان	مقدم رعاية صحية	ا إنشاء طلب اعتماد جديد	
		דים בבוב	إنشاء طلب اعتماد مقدم رعاية صد	
+		+		
	0 طلات ددون ⊐ بدید للتأمین الصحی در	و و و معاون دوید تکامی المحی النان قید النفید تک الناء طلب تأهیل جدید للتأمین المحی الناء طلب تاهیل جدید للتأمین المحی الناء طلب تاهیل جدید للتأمین المحی	الطابات المطلقة العالم العديد التأمين المحدي مقدم رعاية محية به دديد	لا الله المعادة عن البيس > المعادي ملخص البيس > المعادي البيس > المعادي المعادي البيس > المعادي الممعادي المعادي المعادي المعادي المعادي المعادي المعادي ال

الضغط على شعار واسم المستخدم اعلى الصفحة الرئيسية، ستظهر قائمة بجميع الحسابات

اختيار الحساب "تبديل الحساب" في حال وجود حساب منشأة \ شركة مفوض عليها



## عمل طلب تأهيل جديد:

تمكن هذه الخدمة مفوض الشركة بتقديم طلب تأهيل للشركة المفوض عنها ويقوم فيها المفوض بتعبئة معلومات الشركة ومعلوماتها الرسمية ومعلومات الشركات المتعاقدة معها ورفع جميع المرفقات الرسمية ومراجعة تفاصيل رسوم الطلب

في الصفحة الرئيسية أسفل "اجراء سريع" الضغط على "انشاء طلب تأهيل شركة مطالبات"

info@cchi.gov.sa	انشاء طلب تأهيل جديد للتأمين الصحي انشاء طلب تأهيل جديد للتامين الصحي	ا <b>نشاء طلب اعتماد مقدم</b> ر <b>عایة صحیة جدید</b> انشاء طلب اعتماد مقدم رعایة صحیة جدید
	+	+
	ایشاء طلب تفویش جدید +	مطالبات . إنشاء طلب تاهيل شركة مطالبات +

020001177

- •
- سيظهر نموذج طلب تأهيل شركة إدارة مطالبات الى خمسة اقسام الآتية:
  - معلومات الشركة
  - معلومات موظفي المنشأة
  - معلومات الشركات المتعاقد معها
    - معلومات المرفقات
      - معلومات الدفع

	COURSE OF FREEMOND STREET	
الرئيسية > حلاب تأميل شركة إدارة المطالبات		
	الصفحة الرئيسية	
مملومات الشركة	الطلبات	
	دفعات مستحقة	. <u>.</u> ,
معلومات الشركة يرجى الناكد من نقديم المعلومات الصحيحة	المهام	:=
معلومات الشركة		
بيانات شهادة الزكاة		
ترخيص البنك المركزي		
مقر المكتب الرئيسي		
خدمة العملاء		
	الرئيسة > دلب ناميل شركة إدارة المطالبات معلومات الشركة معلومات الشركة معلومات الشركة معلومات الشركة بيانات شهادة الزكاة ترخيص البنك المركزي مقر المكتب الرئيسي	الرئيسية         > دلب ناميل شركة إدارة المطالبات           الحفدة الرئيسية         > دلب ناميل شركة إدارة المطالبات           الطلبات         معلومات الشركة           دممات مستحقة         معلومات الشركة           المهام         معلومات الشركة           بيانات شهادة الزكاة         ترخيص البنك المركزي           ترخيص البنك المركزي         مقر المكتب الرئيسي

القسم الاول: معلومات الشركة

- الضغط على "عن الشركة", ستظهر الحقول المرتبطة ب معلومات الشركة ويجب تعبئتها
- في حقل "رقم السجل التجاري "ادخال الرقم السجل التجاري للشركة المكون من ١٠ ارقام
- في حقل "اسم المنشأة بالعربية " يتم ادخال اسم الشركة بالعربي بناء على تصريح مؤسسة النقد السعودي
  - في حقل "رأس مال" يظهر رأس مال الشركة بالريال السعودي تلقائيا
    - ارفاق خطاب تفويض مصدق من الغرفة التجارية
    - فى قسم" بيانات شهادة الزكاة" سيطلب من النظام الآتى:
  - ٥ في حقل "رقم شهادة الزكاة" ادخال رقم شهادة الزكاة المكون من ١٥ رقم
  - ٥ في حقل "تاريخ منح الشهادة" ادخال التاريخ بالتقويم الميلادي او الهجري
  - ٥ في حقل "تاريخ انتهاء الشهادة" ادخال التاريخ بالتقويم الميلادي او الهجري
    - في قسم "ترخيص البنك المركزي" يتم ادخال تفاصيل رقم الترخيص
      - في حقل "رقم الرخصة", ادخال رقم ترخيص البنك المركزي
  - في حقل "تاريخ منح الترخيص", ادخال تاريخ منح الرخصة بالتقويم الميلادي او الهجري
  - في حقل "تاريخ انتهاء الشهادة", ادخال تاريخ انتهاء الرخصة بالتقويم الميلادي او الهجري
  - في حقل "مرفق الترخيص", الضغط على اضافة ملف ورفع ملف مرفق الترخيص في النظام
  - الضغط على "مقر المكتب الرئيسي", ستظهر الحقول المرتبطة بموقع المكتب الرئيسي ويجب تعبئتها
    - في حقل "المنطقة" اختيار اسم المنطقة للشركة
      - في حقل "المدينة" اختيار اسم المدينة

- في حقل "الحي" ادخال اسم الحي
- في حقل "العنوان الوطني" يجب ادخال العنوان الوطني للشركة
- في حقل "رقم الهاتف", ادخال رقم الهاتف المكون من ١٠ ارقام
- في حقل "عنوان البريد الإلكتروني "ادخال رقم الهاتف المكون من ١٠ ارقام
  - فى قسم "خدمة العملاء" ادخال تفاصيل خدمة العملاء للشركة :
    - فى حقل "رقم الهاتف" ادخال رقم خدمة العملاء

#### القسم الثاني: معلومات موظفى المنشأة

	الرئيسية > حلب ناهيل شركة إدارة المطالبات		
		الصفحة الرئيسية	88
	مملومات مملومات الشركات مملومات الدفع الشركة موطمه المتشأة المتعاقد ممها المرفقات	الطلبات	
		دفعات مستحقة	; ; <u>o</u> .
الخطوة 2 من 5	<b>معلومات موظفي المنشأة</b> يرجى الناخد من تقديم المعلومات الصحيحة	المهام	:=
v	مدير المطالبات الطبية		
v	المدير التنفيذي		
•	مدير الشبكة الطبية		
*	المدير المالي		
*	المراقب النظامي (مسؤول تأهيل)		

- الضغط على مدير المطالبات المالية ستظهر الحقول المرتبطة ب مدير المطالبات المالية
  - في حقل "الاسم", ادخال الاسم الثلاثي لمدير المطالبات المالية الشركة
- في حقل "رقم الهاتف", ادخال رقم الهاتف لمدير المطالبات المالية المكون من ١٠ ارقام
  - في حقل "البريد الالكتروني", ادخال البريد الالكتروني لمدير المطالبات المالية
- يتم تطبيق نفس الخطوات لباقي الموظفين في قسم المعلومات الرسمية وهم كالآتي:
  - المدير التنفيذي
  - مدير الشبكة الطبية
    - 0 المدير المالي
  - المراقب النظامي (مسؤول تأهيل)
  - اخيرا الضغط على التالي للانتقال إلى قسم " الشركات المتعاقد معها"

#### القسم الثالث: الشركات المتعاقد معها

				طالبات	بسية < طلب تأهيل شركة إدارة الم	الرت		
		🔊				ية الرئيسية	الصفد	
	معلومات معلومات الدفع المرفقات	الشركات المتعاقد معها	معلومات موظفى المنشأة	معلومات الشركة		ت ١	الطلبا	
						ت مستحقة	دفعان	- <u>0</u> -
الخطوة 3 من 5				<b>د معها</b> ات المحيحة	<b>الشركات المتعاق</b> يرجى التأكد من تقديم المعلوه	F	المهار	=
•				ç	المحاسب القانون			
~				متعاقد معها	شركات التأمين ال			
حفظ ومتابعة لاحقًا التالي					انخوع			

- الضغط على "محاسب قانوني", ستظهر على يسار الشاشة ايقونة "أضف المزيد"
- الضغط على "أضف المزيد" لإضافة محاسب قانوني، ستظهر نافذة لإضافة محاسب قانوني
  - في حقل "الاسم", ادخال اسم المحاسب القانوني الثلاثي
  - في حقل "رقم الهاتف" ادخال رقم الهاتف للمحاسب القانوني المكون من ١٠ ارقام
    - الضغط على "أضف" لإضافة المحاسب القانوني في النموذج والعودة للنموذج.
- في حالة رغبة تعديل اسم او رقم الهاتف للمحاسب، الضغط على "تعديل" امام اسم المحاسب وستفتح نافذة المحاسب القانوني مره اخرى
- في حالة رغبة ازالة محاسب قانوني، الضغط على "ازالة" امام اسم المحاسب وستظهر نافذة للتأكد من ازالة المحاسب من النموذج، إذا كنت متأكد من ازالة المحاسب، الضغط على "ازالة"
  - الضغط على "شركات التأمين المتعاقد معها" لاختيار شركات التأمين المتعاقد معها.
    - اخيرا الضغط على التالي للانتقال إلى قسم "معلومات المرفقات"

#### القسم الرابع: معلومات المرفقات

					c	سة メ طلب تأهيل شركة إدارة المطالبان	الرئيد		
	(g)	0					ة الرئيسية	الصفد	
	معلومات الدفع	معلومات المرفقات	الشركات المتعاقد معها	معلومات موظفى المنشأة	معلومات الشركة		c	الطلبار	
							مستحقة	دفعات	÷0-)
الخطوة 4 من 5					لصحيحة	<b>معلومات المرفقات</b> یرجی التأکد من تقدیم المعلومات ا		المهاه	:=
					ت 9 *	خطة عمل لمدة ثلاث سنوا			
		u.	🔒 إضافة ملف						
						🕑 عرض الملف			
				* 0	باسي للشركة (	عقد التأسيس والنظام الأس			
			🔒 إضافة ملة						

- يتم ادخال تفاصيل المرفقات المطلوبة وهي كالآتي:
  - خطة عمل لمدة ثلاث سنوات للشركة
- عقد التأسيس والنظام الاساسي للشركة
- صورة من عقود إدارة مطالبات التأمين الصحى
- الهيكل التنظيمي لإدارة التأمين الصحى للشركة متضمنا أسماء الموظفين
  - دليل سياسات واجراءات العمل المعتمدة في ادارة التأمين الصحى
  - نموذج من العقود التي سيتم توقيعها من مقدمي الخدمة الصحية
    - مرفق رخصة الترميز الطبي (ICD۱۰)

#### القسم الخامس: معلومات الدفع

- الضغط على "تفاصيل الطلب" لمراجعة رقم الطلب واسم الحساب ونوع الطلب
  - الضغط على "بيانات الدفع" لمراجعة رسوم الخدمة
  - واخيرا الضغط على "تقديم" لتقديم طلب التأهيل
    - ستظهر نافذة لإشعارك بتأكيد الطلب
  - ويتم سداد الرسوم يكون بعد دراسة الطلب والموافقة عليه

## المهام:

في حال تم استرجاع الطلبات لاستكمال النواقص, ستظهر الطلبات المعنية للاستيفاء عبر خانة "المهام" في يمين الشاشة.

All 🔛	مجــلس الحنـــمان المنحــي Council of Health Insurance
الرئيسية > المهام	
المهام	🔡 الصفحة الرئيسية
Q البحث عن طريق رقم الطلب	الطلبات
	<del>.</del> دفعات مستحقة
مهام قيد الانتظار	المهام
A-REQ-11033 استکمال بیانات الطلب 0/1 🕞	
مهام مكتملة	

## عمل طلب اعادة وتجديد التأهيل:

في حال طلب "تجديد التأهيل", ستظهر خانة "**تجديد التأهيل**" تلقائيا في الإجراء السريع في حال ان المنشأة ينتهي تأهيلها خلال ثلاث أشهر.

							Nybout > local Mulch	
للحصول على آخر التحديثات ، اتبع وسائل							ملخص	🔡 الصفحة الرئيسية
التواصل الاجتماعي الخاصة بنا :	0		0		0		0	Q مثم المنشاة
	طلبات جديدة	8	طلبات قيد التنفيذ	E	الطلبات المغلقة	83	الطلبات المادرة	🕞 نموذج إفصاح عالى
للاستفسارات يمكنك الاتصال بنا على :								الطلبات
920001177 📞							إجراء سريع	📩 دفعات مستحقة
info@cchi.gov.sa 💟								abiaa 🖨
							تجديد التأهيل	planti 💷
					15-02-2022 al	ن الصحي بتاريخ اللانتها	تحديد طلب تأهيل التأمر	
				+				

اكمال نموذج طلب تأهيل كما في طلب التأهيل الجديد .

Southan of themating and	
الصفحة الرئيسية	
الطلبات	1112
دفعات مستحقة	. <u>.</u> .
المهام	:=
	الصفحة الرئيسية الطلبات دفعات مستحقة المهام

#### دفع مستحقات الطلبات:

تمكن هذه الخدمة مفوض الشركة امكانية دفع رسوم التأهيل بعدة طرق مثل سداد والتحويل البنكي والمحفظة

- الذهاب إلى القائمة الرئيسية يمين الصفحة
  - الضغط على دفعات مستحقة
- ستظهر جميع الطلبات المعلقة بانتظار الدفع



- اختر الطلب بناء على رقم الطلب بالضغط على "ادفع المبلغ"
- الضغط على "بيانات الدفع" رسوم الخدمة ورصيد المحفظة

#INV-05623.H8q7/9 A-REQ-11032	الصفحة الرئيسية	
هيد	الطلبات	111
	دفعات مستحقة	÷
المبلغ المستحق المبلغ المتيقمي ريال سمودي ريال سمودي ريال سمودي	المهام	=
		version 0.0.2

الضغط على "طريقة الدفع" ومن ثم اختيار "سداد" او "تحويل بنكي" او " محفظة "

	مثال توضيحي مثال		
		الصفحة الرئيسية	
الرجاء تعيئة معلومات الد	<b>المحموعات</b> برحن الناكد من تقدم المعلومات الصحيحة	ملف المنشأة	Q
	بيانات الدفع	الطلبات	1113
		دفعات مستحقة	(-0-)
ریال سعود	المبلغ المطلوب	محفظة	ß
	هذا هو المبلغ الإجمالي ، إذا كان لحيك أي محقوعات بخصوص هذا الطلب ، يمكنك مراجعته في صفحة المحقوعات المستحقة.	المهام	:=
0.00 ريال سعود	رحيد المحفظة		
	طريقة الدفع او السداد		
	طريقة الدفع او السداد *		
	🔘 محمدتاه 💦 حوالة بنكية 🌍 إيصال		

- خدمة إيصال:
- في حال اختيار "ايصال" بالإمكان ادخال المبلغ المراد سداده عبر خدمة سداد

	هذا هو السلمُ الإجمالي ، إذا كان لحله أي مدفوعات بخصوص هذا الدلاب ، بمكناه مراجمته في مفجة المدفوعات المستحقة	≡⊨ المهام
)	رصيد المحفظة	
	طريقة الدفع او السداد	
	طريقة الدفع او السداد *	
	🔵 محفظة 🕥 دوالة بنكية 💿 إيمال	
	المبلغ *	
	40000	

- الضغط على "ارسال " لإكمال الطلب وارسال رقم سداد عبر البريد الالكتروني للمفوض
  - بإمكان المستخدم سداد المبلغ كامل او جزئي عبر خدمة إيصال
     التحويل البنكى:
  - في حال اختيار "تحويل بنكي" ستظهر الحقول المرتبطة بطريقة دفع التحويل البنكي
- في حقل "تاريخ التحويل", ادخال تاريخ عملية التحويل البنكي بالتقويم الميلادي او الهجري
  - ثم تتم تعبئة البيانات البنكية للحساب
  - في حقل "تحويل إلى" يتم اختيار البنك المراد التحويل اليه
  - في حقل "اسم البنك", ادخال البنك للحساب المحول منه
  - في حقل "اسم الحساب", ادخال اسم المستفيد للحساب المحول منه.
    - في حقل "رقم الايبان", ادخال رقم الايبان للحساب المحول منه
      - ثم تتم تعبئة البيانات البنكية للحساب المحول اليه
      - فى حقل "اسم البنك", ادخال البنك للحساب المحول اليه
  - فى حقل "اسم المستفيد", ادخال اسم المستفيد للحساب المحول اليه
    - في حقل "رقم الايبان", ادخال رقم الايبان للحساب المحول اليه
      - فى حقل "رقم الحوالة", ادخال رقم عملية الحوالة البنكية
- فى حقل "إيصال التحويل البنكى", الضغط على (اضافه ملف) ورفع إيصال التحويل البنكى
- واخيرا الضغط على تأكيد لإتمام عملية الدفع والبدء في عملية مراجعة الطلب من قبل موظف القسم
   المحفظة :
  - بإمكان المستخدم السداد عبر رصيد المحفظة في حال وجود رصيد .
- المبلغ الزائد الذي يتم سداده عبر "إيصال" او عبر "الحوالة البنكية" يتم اضافته لمحفظة حساب المنشأة

# تحديث ملف المنشأة:

يمكن للمفوض تحديث ملف المنشأة عبر خانة "ملف المنشأة"

n SA English									نامین براینده از دارست مرید و از اندوال از میروند.
الملف الشخصي								الرئيسية 🔍 لودة الفيادة	
تسجيل الخروج الحصول علو ، آخر التحديثات								ملخص	88 الصفحة الرئيسية
التواصل الاجتماعي الخاصة بنا :		0		0		0			😞 ملف المنشأة
🖌 🖥	8	طلبات جديدة	E	طلبات فيد التنفيذ	E	الطليات المقلقة	E	الطلبات العادرة	الطليات
للاستفسارات يمكنك الاتصال بنا على :									🗄 دقمات مستحقة
920001177 🕓								إجراء س	محفظة
info@cchi.gov.sa 💟								B),	$\rho$ laall $\equiv$
								تڊ	
								ندد	
					+				

- سيظهر نموذج بيانات ملف المنشأة للتحديث والحفظ:
  - معلومات الشركة
  - معلومات موظفي المنشأة
  - الشركات المتعاقد معها

	(b)		الصفحة الرئيسية
	adigato الفركات مماومات الفرطي المنفأة المنفاة مورا		ملف المنشأة
			ا نموذج إفصاح مالي
الخطوة 1 من أ		معلومات الشركة بردي الأخد من تقديم المعلومات الصحيحة	الطلبات
			و دفعات مستحقة
		<ul> <li>السجل النجاري غير صالح.</li> <li>شهادة الركاة غير صالحة.</li> </ul>	atiano (
~		معلومات الشركة	المهام
~		معلومات التأهيل	
~		بيانات شهادة الزكاة	
~		ترخيص البنك المركزي	
~		مقر المكتب الرئيسي	
		مقرادانة التأمين الصحف	

# إنشاء طلب تفويض جديد:

تمكن هذه الخدمة مفوض بإنشاء طلب تفويض جديد

- الذهاب الى القائمة الرئيسية
- اختيار "إنشاء طلب تفويض جديد"



- تعبئة نموذج التفويض الجديد:
  - "معلومات المفوض"
  - ٢- "معلومات الاتصال"
    - ٣- "ملفات المفوض"

		(8)		الطلبات دفعات مستحقة
	نات المفوض	معلومات مناذ المقوض الاتصال		
الخطوة 1 من			يرجى التأكد من تقديم المملومات الصحيحة	محفظة
				المهام
			بيانات المفوض	
	تاريخ الميلاد : .	رقم الهوية :	الاسم : ،	
			نوع المنشأة *	
•			مقدم الخدمة الطبية	
			حدد الخبار مقدم الخدمة الطبية	
			شركة التأمين الصحى شركة إذارة مطالبات	
•			شرُکة إدارة دورة ايرادات مرکز صحي القوزين	
التالي			6 <del>63</del> )	

- اختيار نوع المنشأة بين "مقدم خدمة طبية" "شركة تأمين صحي" "شركة إدارة مطالبات" او "شركة إدارة دورة إيرادات"
  - اختيار "الحساب" من بين قائمة المنشئات المعتمدة المسجلة على النظام لإضافة المفوض عليها .
    - ادخال البيانات التالية في "ملفات المفوض" وهي
      - ۲- خطاب التفويض
      - ٢- المسمى الوظيفي للمفوض

الحفحة الرئيسية	Image: A state of the state
] الطلبات	مملومات مملومات ملقات المفوض المموض الانصال
ع دفعات مستحقة	
المهام	ملغات المغوض يردن الناكد من تقديم المعاومات الصحيحة العضومة 2 من
	ملفات المفوض
	خطاب تفويض 🗨 *
	قطاع حامی : طلب تفویض مصدق من الفرقة التجارية قطاع عام : طلب تفویض مصدق من المنشأة المحيه
	إخامه ملف
	المسمى الوظيفي *

- ثم الضغط على "إرسال"
- في حين دراسة طلب التفويض من موظف القسم, سيتم اشعار المستخدم في حال الرفض او القبول للطلب و ادراج المنشأة التابعة للمفوض الرسمي على البوابة