

دليل المستخدم لخدمات بوابة (الاعتماد والتأهيل)

(مزودي الخدمة الصحية)



۷۱.٤



				المراجعات
·····	rst (•		• 1=11
المراجعة	بواسطه	وصف التعيير	النسحه	الثاريح
	صالح العصيمي	تحديث الوثيقة	V1,1	7.77/1/11
		-		
	دريم حالد			
فهد الشهر اني	صالح العصيمي	تحديث الوثيقة	ν١,٢	۲.۲۲/۱/۲.
	كريم خالد			
فہد الشہر انی	صالح العصيمي	تحديث الوثيقة	V1,7	۲.۲۲/۱/۲۳
1	کربم خالد			
	1.2			
	صالح العصيمي	تحديث الوثيقة	۷۱,٤	۲.۲۲\٥\٩

الفهرس

تسجيل الدخول للموقع:
الصفحة الرئيسية:
تعديل الملف الشخصي:
الوصول الى الاشعارات: ٤
التنقل بين الحسابات:
عمل طلب اعتماد جدید:
القسم الأول: معلومات المنشأة
القسم الثاني: معلومات عقد الصيدلية
القسم الثالث: معلومات موظف المنشأة
القسم الرابع: بيانات المنشأة
القسم الخامس: معلومات الدفع
دفع م <i>ستحق</i> ات الطلبات:
عمل طلب اعادة وتجديد الاعتماد:
المهام:
تحديث ملف المنشأة:
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



الصفحة الرئيسية:

يجب على المستخدم اثبات تحقق رقم الجوال و البريد الالكتروني للدخول على البوابة و استخدام الخدمات .

تعديل الملف الشخصي:

تمكن هذه الخدمة تعديل المعلومات الشخصية والصورة الشخصية للمستخدم

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

وموانه کې د د د د د د د د د د د د د د د د د د	للحصور التواصر		0		0	
y E 1	Ø	E 3	طلبات جديدة	823	طلبات قيد التنفيذ	823
سارات يمكنك الاتصال بنا على :	للاستف					
920001177	S					
info@cchi.gov.sa						
						+

الوصول الى 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

								Nilami > Loca Malin	
للحصول على آخر التحديثات ، اتبع وسائل								ملخص	عفحة الرتيسية
التواصل الاجتماعي الخاصة بنا :		5 طلبات حديده		O دفايات فيد التنفيد		5		10 aystean coldinan	chili Messaw crim
للاستفسارات يمكنك الاتصال بنا على :									pta
920001177								إجراء سريع	
info@cchi gov.sa 💟		نأمين الصحى	هيل جديد للة	المحالية المح محالية محالية المحالية محالية محاليم محالية مححاليية مححاليية مححاليية مححاليية مححاليية مححاليية مححاليية محح		رعاية صحية جديد	عتماد مقدم ر	الشاء طلب ا:	
			للتأمين الصحي	(نشاء طلب تأهيل حديد			א נאנים מבנים בבוב	إنشاء ظلب اعتماد مقده	
	+				+				
				B				B	
			فويض جديد	إنشاء طلب تا		بطالبات	هيل شركة م	إنشاء طلب تأ	

التنقل بين الحسابات:

تمكن هذه الخدمة للمفوض بالانتقال الى حساب الشركة اخرى مفوض عنها

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

V SA English			SALEH ALOTAIBI	viloció viloció visional identificarianes
			الرئيسية > لوحة القيادة	
للحصول على آخر التحدثات ، اتىم			ملخص	الصفحة الرنيسية
وسائلُ التواصُّل الاجتماعي الخاصَّة بنا : © 1 الا	0 طبات قبد التفید ع طبات دوده ع	0 الطلبات المفلقة 🖘	الطلبات المادرة ق	الطلبات دفعات مستحقة
للاستفسارات يمكنك الاتصال بنا على :			إجراء سريع	 محفظة المهام
920001177 📞	ا إنشاء طلب تأهيل جديد للتأمين الصحي إنشاء طلب ناميل جديد للامي الصص	مقدم رعاية صحية	ک إنشاء طلب اعتماد جدید	
	•	یة دوید +	الشاء طلب اعتماد مقدم رعاية صد	

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

🗸 🚺 English							SALEH ALOTAIBI	مد این الاسمان الاسم بر معرفی الاسمان الاسم بر
ول على آخر التحديثات ، اتبع وسائل مل الاجتماعي الخاصة بنا : ۲	للحص التواد ©	5		0		5	SALEH ALOTAIBI Bis pérsiwati suk	88 الصفحة الرئيسية (1) الطلبات
عبين فسارات يمكنك الاتصال بنا على : 920001177	ت للاست الا	طلبات جديدة		طلبات قيد التنفيذ		الطلبات المغلقة	المنشأت المفوض عليها	 دفعات مستحقة المهام
info@cchigov.sa		تأمين الصحي	ت أهيل جديد لل ا : للتامين المحي	کے اِنشاء طلب ت اِنشاء طلب نامیل جدید		بة صحية جديد	سيتم استعراضها على هذه القائمة لتبديل الحساب	
	+				+			
			ن فویض جدید پر	ای انشاء طلب ت ارشاء طلب تفرین جد		لالبات	انشاء طلب تأهيل شركة مطابات المالية مالية ملى مالية ممالية ممالية ممالية ممالية ممالية ممالية ممالية ممالية مماليةماميةماميممانية مماليةمماميمماممالية مماليةماميممانيماميممانيمماميممانيماميماميمامي	

عمل طلب اعتماد جديد:

تمكن هذه الخدمة مفوض المنشاة بتقديم طلب اعتماد للمنشأة المفوض عنها ويقوم فيها المفوض بتعبئة معلومات المنشأة ومعلوماتها الرسمية ومعلومات الصيدلية المتعاقدة معها وتعبئة معلومات مدراء المنشأة ورفع جميع المرفقات الرسمية ومراجعة تفاصيل رسوم الطلب

في أسفل الصفحة الرئيسية على "اجراء سربع" الضغط على "انشاء طلب اعتماد مقدم رعاية صحية جديد"

V SA English				SALEH ALOTAIBI	مجامع الشعنان محامد الشعان المحس
				الرئيسية > لوحة القيادة	
للحصول على آخر التحدشات ، اتبع				ملخص	الحفحة الرئيسية
وسائلُ التواصُل الدجتماعي الخاصَّة بنا :	0	0	0	0	الطلبات
y f 💿	طلبات جديدة 🔁	طلبات قيد التنفيذ 🛛 🔁	الطلبات المغلقة 🔁	الطلبات العادرة 🔁	🖨 دقعات مستحقة
للاستفسارات يمكنك الاتصال بنا على				ouw dial	🖻 محفظة
				إجراء سريع	≡: المهام
920001177		B			
info@cchi.gov.sa 💟	جديد للتأمين الصحي	إنشاء طلب تأهيل	مقدم رعاية صحية	إنشاء طلب اعتماد و	
	عدى	إنشاء طلب تاهيل جديد للتامين ال	ية جديد	جدید إنشاء طلب اعتماد مقدم رعایة صح	
	+		+		

- سيظهر نموذج طلب اعتماد مقدم رعاية صحية المقسم الى خمسة اقسام الآتية:
 - معلومات المنشأة
 - معلومات عقد الصيدلية (ان وجد)
 - معلومات موظفى المنشأة
 - بیانات المنشأة
 - معلومات الدفع

القسم الاول: معلومات المنشأة

- الضغط على "حول المنشأة" ستظهر الحقول المرتبطة معلومات المنشأة
- عند الضغط على حقل "نوع القطاع", ستظهر قائمة منسدلة لاختيار نوع القطاع وهي: "عام" او "خاص"

واختيار "الجهة التابعة لها" و "التجمع"

				الصفحة الربيسية
	🛞 (ج) ت المنشأة معلومات الدفع	الله المحاومات معلومات معلومات المحاومات معلومات المحاومات المحا		الطلبات
		المنشاة الصيدلية موظفي المنشاة		دفعات مستحقة
الخطوة 1 مر			معلومات المنشأة يرجى التأكد من تقديم المعاومات الصحيحة	محفظة
				المهام
			حول المنشأة	
	التجمع	الجهة التابعة لها	نوع القطاع •	
×	حدد الخيار	◄ حدد الخيار	عام	
			نوع المنشأة •	
*			حدد الخبار	
			تخصص المنشأة	
~				

عند الضغط على حقل "نوع المنشأة", ستظهر قائمة منسدلة بجميع انواع المنشآت

	المتعلق المتعلق معلومات الدفع (٢٠٠٠٠٠٠٠ (٢٠٠٠٠٠٠٠ (٢٠٠٠٠٠٠٠ (٢٠٠٠٠٠٠٠ (٢٠٠٠٠٠٠٠ (٢٠٠٠٠٠٠٠٠	· · · · ·
	ple	
	نوع المنشأة	
~	التأهيل الطدى	
	Select option	
	المراح الرئيسية لهيئة الهلال الأحمر السعودي صيدلة عبدة طيب واحد محمم طيب مارمز حراجة يوم واحد) + محمم طبي متخصص (مركز حراحة يوم واحد) محلات النظرات الطبية مركز الحيات النظرات الطبية مركز الرعاية الطبية المحلحة مركز الرعاية الطبية المحلحة مركز اطراف صاعية مركز اطراف صاعية مركز اطراف صاعية مركز اطراف صاعية	
-	مركز زعابة وتأهيل معاقين	

 بعد اختيار نوع المنشأة يقوم مفوض المنشأة بالضغط على حقل "تخصص المنشأة" وستظهر قائمة منسدلة يحدد فيها المفوض التخصصات للمنشأة

	الم المنافع المنافع معلومات عند معلومات الديم معلومات الدمع معلومات الدمع المنشأة معلومات الدمع المنشأة معلومات الدمع المنشأة الميدلية معلومات الدمع المنشأة الميدلية معلومات المعلم
	تخصص المنشأة
~	Select
•	الأشعة التشخيصية
	الأعصاب
	الأمراض الجلدية
	الأمراض المعدية
	الجراحة
	الجراحة التجميلية
	الجهاز الهضمي والكيد
•	a financia successioned and
	اسم المنشأة بالعربية بناء ً على ترخيص وزارة الصحة *
	احجل اسم المنشأة بالفربية بناء "على ترخيص وزارة الصحة

- في حقل "رقم السجل التجاري", ادخال رقم السجل التجاري المكون من ١٠ ارقام، وسيظهر الرقم الوطني للشركة وتاريخ انتهاء السجل التجاري
 - في حقل " اسم الشركة باللغة الإنجليزية بناءً على ترخيص وزارة الصحة", ادخال اسم الشركة بالإنجليزية بناء على ترخيص وزارة الصحة
 - في حقل " اسم الشركة باللغة العربية بناءً على ترخيص وزارة الصحة", ادخال اسم الشركة بالعربية بناء على ترخيص وزارة الصحة
 - في حقل "البريد الالكتروني ",ادخال البريد الالكتروني للشركة

····· (عی) معلومات الدفع	المنابع م المنابع المنابع	0
تاريخ انتهاء السجل التجارىي * 2025-07-24	الرقم الوطني 7014287580	رقم السجل التجاري * 4030166873
	خيص وزارة الصحة *	اسم الشركة بالانجليزية بناء على ترذ AlanwarHospital
	بص وزارة الصحة *	اسم المنشأة بالعربية بناء ⁻ على ترخي مستشفى الأنوار
		للبريد الإلكتروني *
		Alanwar@med.com.sa

- في حقل "رقم هاتف المنشأة", ادخال هاتف المنشأة المكون من ١٠ ارقام
- فى حقل "العنوان الوطنى", سيظهر العنوان الوطني بناء على رقم السجل التجاري المدخل مسبق

) @ 😰			
unas 🖽	مستحقق		<mark>مملومات</mark> مملومات عقد مع المنتش ⁶ الصيطية موطنا	معلومات بيانات السفأة مطومات الدفع موظفى السفأة	مات الدهم	
bàsa 🖸		سيتيونيات التينيسات يرجن الأكد من تقدم المملومات الصحيحة				الخطوة 1 ه
≡: المهاد		حول المنشأة				
		بيانات المفوض				
		الاسم :	رقم الهوية :		تاريخ الميلاد :	
		عنوان البريد الإلكتروني :	رقم الجوال ::			
		المسمى الوظيفي *				
		أدذل المسمن الوطيفين				
		نموذج التفويض* آنواء الملفات المحاومية (pag. jog. pag. pag. alam مدم 4 مدا بابت				
			5	👌 إضافة ملف		

- الضغط على "بيانات المفوض" ستظهر الحقول المرتبطة معلومات التفويض، ومعلومات مفوض المنشأة
 - في حقل "المسجى الوظيفى", ادخال المسجى الوظيفي لمفوض المنشأة
- في حقل نموذج التفويض، يتم ارفاق نموذج "تسجيل مستخدم بالبو ابة الالكترونية مصدق من الغرفة التجاربة"

drarb	يدى البأد من ننصر المتوامات المحدة الد
المهام	حول المنشأة
	۔ بیانات المفوض
	بيانات ترخيص وزارة الصحة
	بيانات شهادة الزكاة
	(ICD-10) شهادة الترخيص باستخدام الترميز الطببي
	شهادة سباهي
	شركة ادارة دورة الإيرادات
	the U.B Mark Mark

- في حال اختيار قطاع المنشأة "خاص"، سيتم فتح خانة "بيانات ترخيص وزارة الصحة" و "بيانات شهادة الزكاة"
 - الضغط على "بيانات ترخيص وزارة الصحة" ستظهر الحقول المرتبطة بمعلومات ترخيص وزارة الصحة

مهرومات معد مميومات بيست معيومات بيست معيومات بدعم المبندأة الصيدلية موظمن الماندأة	
۔ يانات المفوض	v
يانات ترخيص وزارة الصحة	^
ييفية ادخال البيانات * () امتك ترخبص الشؤون الصحبة	
طاب جاري التجديد من الشؤون الصحية* اع الملفات المدعومة - pre: prog. prot - الفصي المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع ا	
المعادية المعادي المعاد	

- بيانات شهادة الزكاة
- يقوم المفوض باختيار بكيفية ادخال المعلومات باختيار أحد الخيارات التالية: " امتلك ترخيص الشؤون الصحية " او "لدى إفادة من الشؤون الصحية "
- في حال اختيار " امتلك ترخيص الشؤون الصحية ", ستظهر الحقول المرتبطة ببيانات الشهادة، وفي حال اختيار "
 لدى إفادة من الشؤون الصحية" يقوم المفوض برفع مرفق خطاب جاري التجديد من الشؤون الصحية

- في حال اختيار " امتلك ترخيص الشؤون الصحية ", في حقل "رقم الترخيص النهائي", ادخال رقم الترخيص النهائي لوزارة الصحة
 - في حقل "مرفق الترخيص", الضغط على اضافة ملف ورفع مرفق الترخيص للنظام
 - في حقل "تاريخ منح الترخيص", ادخال تاريخ منح الترخيص بالتقويم الميلادي او الهجري
 - في حقل "تاريخ انتهاء الترخيص", ادخال تاريخ انتهاء الترخيص بالتقويم الميلادي او الهجري

	Image: Constraint of the state of the st	محفظة المهام
•	بيانات المفوض	
v	بيانات ترخيص وزارة الصحة	
^	بيانات شهادة الزكاة	
	خطاب تيسير اللجراءات* توار المعرفين (مور بامعن مجم 4 ميدا بارت	
	المه ملف	
*	(ICD-10) شهادة الترخيص باستخدام الترميز الطببي	
*	شهادة سباهي	
*	شركة ادارة دورة الإيرادات	
حفظ ومتابعة لاحقًا التألي		

يقوم المفوض باختيار بكيفية ادخال المعلومات باختيار أحد الخيارات التالية: " امتلك شهادة زكاة " او " لدى

		88 الصفحة الرئيسية
	pinti Clopino e elainii Ciliu Clopino sat: Clopino Clopino elainii elainii elainii elainii elainii	🗐 الطلبات
		🖆 دفعات مستحقة
الخطوة 1 مر	معلومات المنشأة بردن الناحد من تقديم المعلومات الصحية	🖬 محفظة
		=: المهام
	حول المنشاة	
	بيانات المفوض	
	(ICD-10) شهادة الترخيص باستخدام الترميز الطبي	
	شهادة سباهي	
	شركة ادارة دورة الإيرادات	
حفظ ومتابعة لاحقًا التالي		

الضغط على "شهادة سباهي" ستظهر الحقول المرتبطة بمعلومات شهادة سباهي

- يقوم المفوض باختيار كيفية ادخال البيانات باختيار أحد الخيارات التالية: "امتلك بيانات شهادة اعتماد للجودة النوعية" او "امتلك بيانات موعد من المجلس المركزى للمنشئات الصحية"
 - ادخال "تاريخ بداية الاعتماد" و "تاريخ نهاية الاعتماد"
 - ارفاق شهادة سباهي (الشهادة يجب ان تكون سارية)

(jii) (jii) (jii) (jiii) pead clegine elalaid clifu clegine size clegine elalaid clifu elalaid clifu elalaid
 شهادة سباهي
كيفية ادخال البيانات • • استك بيانات شوادة استماد الدودة التوسية
اريخ الإعتماد * م
احدار نامید انتوابه انتوابینی مرفق الشهادة مواد المتابه انتوابینی و مور ووز بامی دوم ۹ مدا بنی
المامة مامي

- الضغط على "شهادة ترخيص الترميز الطبي (١٠- ICD)" ستظهر الحقول المرتبطة بمعلومات الترخيص الترميز الطبي
 - يقوم المفوض باختيار كيفية ادخال البيانات باختيار أحد الخيارات التالية: "لدي بيانات ترميز طبي" او "لدي
 خطاب تعهد"
 - في حال اختيار "لدي بيانات ترميز طبي", ستظهر الحقول المرتبطة ببيانات الترميز الطبي وفي حال اختيار "لدي
 خطاب تعهد" يقوم المفوض برفع مرفق الخطاب للنظام
 - في حال اختيار "لدي بيانات الترميز الطبي", في حقل "رقم الرخصة", ادخال رقم رخصة الترميز الطبي
 - في حقل "تاريخ انتهاء رخصة الترميز الطبي", ادخال تاريخ الانتهاء للسجل بالتقويم الميلادي او الهجري

Image: State and points Image: State and points Image: State and points Image: State and points	
ICD-1) شهادة الترخيص باستخدام الترميز الطبي	D)
عية ادخال البيانات) اهتك بيانت الوميز طي امتلك خطاب تعود	کی
ي الرخصة *	رقد
¢ [2-F1000A00	
خ انتهاء الترخيص *	تار
2021-11-10	i

- الضغط على "شهادة اعتماد المنشآت الصحية التوعية النوعية" ستظهر الحقول المرتبطة بمعلومات الشهادة
- يقوم المفوض باختيار كيفية ادخال البيانات باختيار أحد الخيارات التالية: "امتلك بيانات شهادة اعتماد للجودة النوعية" او " امتلك بيانات الموعد من المجلس المركزي للمنشآت الصحية"
 - في حال اختيار " امتلك بيانات شهادة اعتماد للجودة النوعية ", يقوم المفوض برفع مرفق الشهادة وفي حال
 اختيار " امتلك بيانات الموعد من المجلس المركزي للمنشآت الصحية " يقوم المفوض برفع مرفق الموعد

	معلومات معلومات معلومات عقد معلومات الدمع المنتقاة المردلية معلومات الدمع
^	شهادة اعتماد المنشآت الصحية للتوعية النوعية
	كيفية ادخال البيانات امتلك بيانات شهادة اعتماد للجودة النوعية امتلك بيانات الموعد من المجلس المركزي للمنشآت الصحية
	مرفق الشهادة
حفظ ومتابعة لاحقًا التالي	

الضغط على "التالي" للانتقال إلى قسم "معلومات عقد الصيدلية"

القسم الثانى: معلومات عقد الصيدلية

- الضغط على "معلومات الصيدلية المتعاقد معها" ستظهر الحقول المرتبطة بمعلومات الصيدلية
- يقوم المفوض باختيار نوع الصيدلية باختيار أحد الخيارات التالية: "صيدلية داخلية", "لدي عقد مع صيدلية", "ليس لدي عقد مع صيدلية"
 - في حال اختيار "لدي عقد مع صيدلية", في حقل "اسم الصيدلية", ادخال اسم الصيدلية المتعاقد معها ورقم اعتماد الصيدلية ومرفق الاثبات
 - في حقل "رقم الاعتماد", ادخال رقم الاعتماد للصيدلية المتعاقد معها

	▲ 🖻 محمطه
بيانات المنفأة معلومات عقد معلومات معد معلومات الدفع بيانات المنفأة معلومات عقد معلومات الدفع	≡: المهام
יעווד מערגה מזפופר מפאו יעווד מערגה מזפופר מפאו	
كيفية ادخال البيانات 🔵 ميدلية داخلية 🌘 لدى تعاقد مع ميدلية 🔵 ليس لدى تعاقد مع ميدلية	
اسم الحيدلية *	
أحخل اسم الصيدلية	
رقم الاعتماد *	
أدخل رقم الاعتماد	
رهر الاعتماد مطلوب مرفق ما يثبت ذلك	
	·

في حال اختيار "ليس لدي عقد مع صيدلية" يقوم المفوض بالضغط على اضافة ملف ويقوم برفع مرفق الدليل.

المعنى المعن	▲ في محمطه ≣: المهام
بيانات حيدلية متعاقد معها	
كيفية ادخال البيانات — حيدلية داخلية — لدى تعاقد مع حيدلية	
مرفق ما يثبت ذلك إضافة ملف	
رجوع حفظ ومتابعة لاحقًا التالي	

القسم الثالث: معلومات موظف المنشأة

بعد الانتقال الى قسم معلومات موظفين المنشأة، ستظهر جميع المناصب المراد تعبئة بياناتهم

SALEH ALOTAIBI All All All All All All All All All Al	
	88 الصفحة الرئيسية
parait comptue elabora comptue comptue	الطلبات
	🖨 دفعات مستحقة
معلومات موظفي المنشأة بردى الأخد من المربي المعدية	المهام 📰
معلومات مالك المنشأة	
خدمة العملاء	
المدير التنفيذي	
المدير الإداري	
المدير الطبي	
المدير المالي	
مدير مركز الأعمال	

- الضغط على معلومات مالك المنشأة، ستظهر الحقول المرتبطة بمعلومات مالك المنشأة
 - اختيار في حال نوع المالك "فرد" ام "منظمة"

- في حال ان كان المالك "فرد" ادخال الحقول التالية :
 - في حقل "الاسم", ادخال اسم مالك المنشأة الثلاثي
 - في حقل "رقم الهوية", ادخال رقم هوية مالك المنشأة
 - في حقل "جنسية", ادخال جنسية صاحب المنشأة
- في حقل "البريد الالكتروني", ادخال البريد الالكتروني لصحاب المنشأة
- في حقل "رقم الهاتف", ادخال رقم الهاتف لصاحب المنشأة المكون من ١٠ ارقام

🗸 🔕 English		SALEH ALOTABIS Ali SA قولسیه (Sale factoria) منابع	منی الاستان مدینی الاستان کوسردا با الاهاک الاست
	(iii) (R)		العفدة الرئيسية الطلبات فعال مستحقة
الخطوة 2 من 4		معلومات موظفي المنشأة يردن التأخد من تقديم المعلومات المحيحة	≡: المهام
*		معلومات مالك المنشأة	
		كيفية ادخال البيانات * ه فرد منظمة	
		الاسم *	
		رقم الهوية *	
		ادي رقم الهوية الجنسية *	

في حال اختيار نوع المالك "منظمة", بالإمكان ادخال رقم السجل التجاري للتحقق من بيانات المنظمة.

🗸 🕺 English		SALEH ALOTAIBI	And the set of the set
		الولسية > اعتماد مقدم الرعاية الصحية	
	(a)		88 الحفحة الرئيسية
	معلومات معلومات بيانات المنشأة معلومات الدفع المنشأة موظمن المنشأة		الطلبات
			📩 دفعات مستحقة
الخطوة 2 من 4		معلومات موظفي المنشأة بردى الناخد من نقديم المعلومات المحيدة	المهام 😑
*		معلومات مالك المنشأة	version 0.0.2
		كيفية ادخال البيانات *	
		🔵 فرد 💿 منظمة	I
		رقم السجل التجارى *	
		دخل رقم السجل التجارين	
•		حدمة العملاء	
•		المدير التنفيذي	

- يتم تطبيق نفس الخطوات لباقي الموظفين في قسم معلومات موظف المنشأة وهم كالآتي:
 - المدير التنفيذي
 - خدمة العملاء
 - المدير الاداري
 - المدير الطبي
 - المدير المالي
 - المدير التنفيذي لتقنية المعلومات
 - مدير الموافقة الطبية

القسم الرابع: بيانات المنشأة

- بعد الانتقال الى قسم موارد، ستظهر موارد المنشأة وهي كالأتي
 - عدد الاسرة في القسم
 - عدد الأطباء في التخصص

		···· 🔊 ····	🕑		🕑		لوحة القيادة
	مقلومات الدمع	بيانات القنساة	معتومات موظفي المنشأة	معنومات عمد الصيدلية	معنومات المنشأة		الطلبات
							دفعات مستحقة
الخطوة 4 من						بيانات المنشأة يرجى التأكد من تقديم المعلومات الصحيحة	محفظة
							المهام
						عدد الأسرة في القسم	
						عدد الأطباء في التخصص	

الضغط على "عدد الاسرة في القسم", ستظهر على يسار الشاشة ايقونة "أضف المزيد"

✓ MB ¢ English		نامین مرسان الخصان الحمین Council of Health Insurance
	الرئيسية > اعتماد مقدم الرباية الصحية	
	(p) (A) (A) (A)	🔡 لوحة القيادة
	معلومات معلومات عقد معلومات بيانات العنشأة معلومات الدفع التعشأة الصدلية موطفين العنشأة	🗐 الطلبات
		ث ع دفعات مستحقة
الخطوة 4 من 5	بيانات المنشأة يرجى التأكد من تقدم المعلومات الصحيحة	🖻 محفظة
^	عدد الأسرة في القسم	≡: المهام
أضف المزيد +	القسم عدد الأسرة في القسم	
•	عدد الأطباء في التخصص	

الضغط على "أضف المزيد" لإضافة اسرة، ستظهر نافذة لإضافة الاسرة

		الطليات
لدفع	عدد الأسرة في القسم يرجب مله المعلومات المحيدة	رق) دفعات مستحقة
الخطوة 4 من 5	القسم	محفظة بيوسيد يرجى الا == الموام
<u>^</u>	الإخصاب والأجنة وعلاج المقم	2
أضف المربد +	عدد الأسرة في القسم	القس
	ادخل عدد الأسرة في القسم	
•	اخف	בבב
حفظ ومتابعة لاحقًا التالي		[53]

الضغط على حقل "القسم", ستظهر قائمة منسدلة بجميع الاقسام، يقوم المفوض باختيار القسم الذي يريد
 اضافة الاسرة عليه

	×	عدد الأسرة في القسم برديوايوالروالاولية		
5 (o 4 äabäll		سينه مستوسب دين رينيو	بي در	
		القسم		
^	•	الأمراض الجلدية	عدد	
A stall, AA	·	Select option الإخصاب والأجنة وعلاج المقم		
		الفرادي مجدية الأمراض المحجرية والمزل الطب النفسي		
		انهتد وانصفي انسامل الماية المركزة للأطفال وغير مكتملي النمو إلماية المركزة والإنماش		
•		امرامی انگلی امراض نفسیة وعصبیة تفدیة طبیة (صحبة)	222	
		جراحة الصدر جراحة القلب والشرابين جراحة تجميلية		
حفظ ومتابعة لاحقا التالي		جراحة عامة حاضات حديثي ولادة طبيعي رعابة مسنين وتقاهة	رجوع	
	Ţ	طب آستان طب أطفال طب الطوابية		
		ليب الطوران		

في حقل "عدد الاسرة في القسم", ادخال عدد الاسرة بالقسم المختار مسبقا

		الطلبات
	عدد الأسرة في القسم يرم ماء الماومات المحية	رئي دفعات مستحقة
الخطوة 4 من 5	القسم	محفظة محفظة بردى الا
<u>^</u>	الأمراق الجادية.	בבב היקונית =
أضف المزيد +	عدد الأسرة في القسم	القس
	le (10	
*	اهف	225
حفظ ومنابعة لاحقًا الثالي		699)

- الضغط على "أضف" لإضافة الاطباء في النموذج والعودة للنموذج
- في حالة رغبة تعديل القسم او عدد الاطباء، الضغط على "تعديل" امام اسم القسم المراد تعديله وستفتح النافذة مره أخرى

							لوحة القيادة
	معلومات الدفع	بيانات المنشأة	معلومات موظفي المنشأة	معلومات عقد الهيدلية	معلومات المنشأة		الطلبات
							دفعات مستحقة
الخطوة 4 من 5						بيانات المنشأة يرجى التأكد من تقديم المعلومات الصحيحة	محفظة
^						عدد الأسرة في القسم	المهام
أضف المزيد +				في القسم	عدد الأسرة	القسم	
allut Juppy					10	الأمراض الجلدية	

 في حالة رغبة ازالة القسم والاطباء، الضغط على "ازالة" امام القسم والاطباء المراد ازالتهم وستظهر نافذة للتأكد من ازالة القسم والاطباء من النموذج، إذا كنت متأكد من ازالة القسم والاطباء، الضغط على "ازالة"

(23) adiptis lites	elinit ×		 الطلبات شعات مستحقة
الخطوة 4 من 5	هل أنت متأكد أنك تريد إزالة هذه المعلومات؟	يرجى التأكد من تقديم المعلومات ال	د محفظة
^	الفاء	عدد الأسرة في القد	<u>:=</u> سمھرم
أضف المزيد +	عدد الأسرة في القسم	القسم	
تعديل إزللغ	10	الأمراض الجلدية	
*	عص	عدد الأطباء في التخد	
حفظ ومتابعة ننجما		(463)	

الضغط على "عدد الاطباء في التخصص", ستظهر على يسار الشاشة ايقونة "أضف المزيد"

	الرئيسية 🗧 اعتماد مقدم الرعاية المدية	
		لوحة القيادة
	المشاة الميدنية موطعير المشاة المبادي السعي المشاة	الصبات دفعات مستحقة
الخطوة 4 من ز	بیانات المنشأة بردى الأخد من تقديم المعلومات الصحيحة	محفظة
	عدد الأسرة في القسم	المهام
	عدد الأطباء في التخصص	

الضغط على "أضف المزيد", ستظهر نافذة لإضافة الاطباء

				الطلبات
لتفع	×	عدد الأطباء بيجر، وإن المواويات المحيدة		📩 دفعات مستحقة
الخطوة 4 من 5			ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	🖬 محفظة
		التخصص		≡: المهام
~	•		222	
^			عدد	
		عدد الأطباء في التخصص		
أضف المزيد +		أدخل عدد الأطباء في التخصص	التخص	
	اهف			
حفظ ومتابعة لاحقًا التالي		[رجوع	

 الضغط على حقل "التخصص", ستظهر قائمة منسدلة بجميع التخصصات، يقوم المفوض باختيار التخصص الذي يربد اضافة الاطباء عليه

	×		عدد الأطباء		÷
			يرجى ملء المعلومات الصحيحة		B
الحطوة 4 من 5			التخصص	یرجی الا	-
*	•		الاشعة	عدد	
^	^		Select option الاشوة	عدد	
			التخاطب الحساسية والمناعة الطب الشرعي		
أضف المزيد +			الطب المام الطب النووي الطب الوقائي	التخم	
			المحصر القلب والاوعية الدموية المسالك البولية امراض الدم		
حفظ ومتابعة لاحقًا			باطنة جهاز هضمي ومناظير باطنة غدد صماء وسكر جلدية		
	_		حلب الاسن طب الاسنة طب الاعمان		
	*		طب الامراض المهنية		

في حقل "عدد الاطباء في التخصص", ادخال عدد الاطباء في التخصص المختار مسبقا

دمع	عدد الأطباء ×		
الخطوة 4 من 5	الأجال مرء سيسوميت سيدتين	۔ ۔ ۔ ۔ برجی الت	B
	التخصص		=
*	۲ شمشا الشمش الم	عدد	
^		בבב	
	عدد الاطباء في التخصص		
أضف المزيد +	• ß	التخص	
	اهف		
حفظ ومتابعة لاحقًا التالي		رجوع	

- الضغط على "أضف" لإضافة الاطباء في النموذج والعودة للنموذج
- في حالة رغبة تعديل التخصص او عدد الاطباء، الضغط على "تعديل" امام اسم التخصص المراد تعديله وستظهر النافذة مره أخرى

		8 ····· 🕗 ····	📀	~		الوحة القيادة
	ن فأة معلومات الدفع	معلومات بيانات الم موظفي المنشأة	معلومات عقد الحيدلية	معلومات المنشأة		الطلبات
						ف دفعات مستحقة
الخطوة 4 من 5				ومات الصحيحة	بیانات المنشأة یرجی التأکد من تقدیم الممل	حفظة
v				القسم	عدد الأسرة في	∷ المهام
^				التخصص	عدد الأطباء في	
				معارفين الغور		

 في حالة رغبة ازالة التخصص والاطباء، الضغط على "ازالة" امام التخصص والاطباء المراد ازالتهم وستظهر نافذة للتأكد من ازالة التخصص والاطباء من النموذج، إذا كنت متأكد من ازالة التخصص والاطباء، الضغط على "ازالة"

- - -	pasti citopia	× هل أنت متأكد أنك تريد [زالة هذه المعلومات؟ الهه الراه	عدد الأسرة في القد عدد الأطباء في التذ	
أخف المزيد + تعديل (زاله		عدد الأطباء في التخصص 2	التخصى الاشمة	
حفظ ومتابعة لادقا			[693]	

القسم الخامس: معلومات الدفع

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

دفع مستحقات الطلبات:

تمكن هذه الخدمة مفوض المنشأة امكانية دفع رسوم الاعتماد بعدة طرق مثل سداد إيصال , التحويل البنكي او المحفظة

- 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

	الۇسىق 🕹 دەمەت مىدەت	
#NV-05623-H8Q7J9	۵ الرئیسیة A-REQ-11032 طلب اعتماد مستشفی ججی	الصفحا الصفحا العام ا العام العام الع
ادفع المراغ	مستحقة المبلغ المستحق المبلغ المتيقي ريال سعودي ريال سعودي ب	انت منعات 📩 محفظة
		≡: المهام

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

	الاسمة > المفوعات		
		الصفحة الرئيسية	
الرجاء تعبئة معلومات الدف	المحموعات برحن الناكد من تقدم المعاومات المحبحة	ملف المنشأة	Q
	بيانات الدفع	الطلبات	1113
		دفعات مستحقة	÷•••
ریال سعودم	المبلغ المطلوب	محفظة	ß
	هذا هو الميلغ الإجمالي ، إذا كان لديك أي مدفوعات بخصوص هذا الطلب ، يمكنك مراجعته في صفحة المحفوعات المستحقة.	المهام	:=
0.00 <mark>ريال سعودم</mark>	رصيد المحفظة		
	طريقة الدفع او السداد		
	طريقة الدفع او السداد *		
	محمداته 💦 دوالة بنكية 🎧 ايمال		

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

المهام المهام ال	هذا هو المنام الإحماني ، إذا كان ادماء أب مدفوعات بخصوص هذا الذلاب - بمكنك مراحضة فب مفحة المحتوعات المستحقة.
رصيد الم	رصيد المحفظة
طريقة اا	طريقة الدفع او السداد
طريقة الدف	طريقة الدفع إو السداد *
مده	🔘 محمطه 🕥 حوالة بنكيه 💽 إيمال
المبلغ *	المبلغ*
40000	40000
	ارسال

- الضغط على "ارسال " لإكمال الطلب وارسال رقم سداد عبر البريد الالكتروني للمفوض
 - بإمكان المستخدم سداد المبلغ كامل او جزئي عبر خدمة إيصال

التحويل البنكي :

- 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
 - فى 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
 - في حقل "اسم البنك", ادخال البنك للحساب المحول اليه
 - في حقل "اسم المستفيد", ادخال اسم المستفيد للحساب المحول اليه
 - فى حقل "رقم الايبان", ادخال رقم الايبان للحساب المحول اليه
 - فى حقل "رقم الحوالة", ادخال رقم عملية الحوالة البنكية
- في حقل "إيصال التحويل البنكي", الضغط على (اضافه ملف) ورفع إيصال التحويل البنكي
- 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.

عمل طلب اعادة وتجديد الاعتماد:

اذا أراد المفوض "تجديد الاعتماد" لمنشأة معتمدة سابقا ,ستظهر خانة "تجديد الاعتماد" تلقائيا في الإجراء السريع في حال ان المنشأة ينتهي اعتمادها خلال ثلاث أشهر

								الرئيسية 🔹 لوحة القيادة	
للحصول على آخر التحديثات ، اتبع وسائل								ملخص	88 الصفحة الرئيسية
التواصل الاجتماعي الخاصة بنا : 🗖 🚺		0		0		0		0	😞 ملف المنشأة
	E	طلبات جديدة	83	طلبات قيد التنفيذ	83	الطليات المقلقة		الطليات الصادرة	الطلبات
للاستفسارات يمكنك الاتصال بنا على :									🔹 دفعات مستحقة
920001177								إجراء سريع	abasa 🖸
info@cchi gov.sa 💟								e,	المهام 🗏
							2	تجديد الاعتما	
						18-03-2022 zigu	م رعاية صحية بتاريخ الا	יקבוגי מוגי זמואר מוגרי	
					+				

اكمال نموذج **طلب الاعتماد** كما في طلب الاعتماد الجديد:

S الحطوة 1 من	(iii) (iii) (iii) (iii) path clopins dialati clofu clopins dialati clopins idialati clofu dialati clopins dialati dialati	معلومات المنشأة بردى الأكد من تقرير المعلومات المعرف	 ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰
v		حول المنشأة	
×		نوع القطاع *	
•		نوع المنشأة •	
		تخصص المنشأة	

و بنفس الخطوات السابقة في طلب الاعتماد , يتم اكمال البيانات و ارسال طلب تجديد الاعتماد المنشأة.

المهام:

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

V SS English	SALEH ALOTAIBI	معمان المسلم معلمان المسلمان Council of Mealth Insciences
	الرئيسية > المهام	
	المهام	88 الصفحة الرئيسية
	Q البحث عن طريق رقم الطلب	الطلبات
		📩 دفعات مستحقة
	مهام قيد الانتظار	📰 المهام
	A-REQ-11033	
	استكمال بيانات الطلب	
	0/1 🚯	
	مهام مكتملة	

تحديث ملف المنشأة:

يمكن للمفوض تحديث ملف المنشأة عبر خانة "ملف المنشأة"

English									
الملف الشخصى								الرئيسية 🔍 اودة القيادة	
تسجيل الخرو للحصول على آخر التحديثات								ملخص	88 الصفحة الرئيسية
التواصل الاجتماعي الخاصة بنا :		0		0		0			😡 ملف المنشأة
9 6 0	E	طلبات جديدة	8	طلبات فيد التنفيذ		الطليات المفلفة	E	الطلبات الصادرة) الطلبات
للاستفسارات يمكنك الاتصال بنا على :									🗄 دەمات مىبتدقة
920001177 🕓								إجراء سريع	🖨 محفظة
info@cchi.gov.sa								e,	≡: المهام
							د	تجديد الاعتما	
						نتهاء: 18-03-2022.	م رعاية صحية بناريخ الا	تجديد طلب اعتماد مفد	
					+				

- سيظهر نموذج بيانات ملف المنشأة للتحديث والحفظ:
 - معلومات المنشأة
 - معلومات عقد الصيدلية (ان وجد)
 - معلومات موظفي المنشأة
 - 0 بيانات المنشأة

		الرئيسية 🔍 ملف شركة اعتماد مقدم الرعاية الصحية	
	(R) ······· (B) ······ (B)		🔡 الصفحة الرئيسية
	معتومات مماومات عد مماومات بيانت المنقاف المنق ا ة الصيداية موطعين المنقأة		😞 ملف المنشأة
			🗐 الطلبات
الخطوة 1 من 4		معلومات المنشأة بردن النأكد من تقديم المعلومات الصحيحة	🗄 دفعات مستحقة
			🖻 محفظة
•		حول المنشاة	≡ المهام
		نوع القطاع	
v			
		قأشنمال دمز	
v			
		تخصص المنشأة	

إنشاء طلب تفويض جديد:

تمكن هذه الخدمة مفوض بإنشاء طلب تفويض جديد

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

נגשטעורם גמבעה ונישט אי שאט :		إجراء سريع	≡: المهام
920001177 📞	المحمي المحمي المحمي المحمي المحمي المحمي المحمي المحمي الما من المحمي المعمي المحمي الحمي المحمي الحميم المحميم الحميم المحميي المحميم الحميم المحمي المحمي المحمي المحميي المح	انشاء طلب اعتماد مقدم رعاية صحية جديد انشاء طلب اعتماد مقدم رعابة محبة حديد +	
	ک ایشاء طلب تفویض جدید ایشاه طلب تفوین دورد	ک انشاء طلب تأمیل شرکة مطالبات انشاء طلب نامیل فرکة مطالبات	

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

		مطومات مطومات م المفوض الاتصال		دفعات مستحقة
الخطوة 1 من 3			يرجى التأكد من تقديم المعلومات الصحيحة	محفظة
v			بيانات المفوض	المهام
	تاريخ الميلاد : .	رقم الهوية :	الاسم :	
			نوع المنشأة *	
•			مقدم الخدمة الطبية	
			حدد الخبار مقدم الخدمة الطبية شكة الأوبين الحدم	
			شرحة الانتيار المعان شركة إدارة دورة ايرادات شركة إدارة دورة ايرادات	
•			مركز صحى القوزين	

- 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
 - ۲- المسمى الوظيفي للمفوض

	الصفحة الرئيسية		Image: A state of the state	
	الطلبات		مملومات مملومات ملفات المقوض المفوض الانصال	
- [*	دفعات مستحقة			
	المهام	ملغات المغوض بردى الناكد من تفديم المعلومات الصحيحة		الخطوة 3 من
		ملفات المفوض		
		خطاب تفویض 🚺 *		
		فطاع خاص : طلب تفويض مصدق من الفرقة التجارية قطاع عام : طلب تفويض مصدق من المنشأة الصحية		
			🕄 إضافة ملف	
		المسمى الوظيفي *		
		1		

ثم الضغط على "إرسال"