



وثيقة دليل المستخدم

نظام الاعتماد – أعمال /

معلومات الوثيقة:

اسم الوثيقة	وثيقة دليل المستخدم – نظام الاعتماد
معد الوثيقة	عمرو توفيق
مُعدة إلى	مجلس الضمان الصحي السعودي
تاريخ الإعداد	9/1/2025
نوع الوثيقة	وثيقة دليل المستخدم

تواترخ إصدارات الوثيقة:

الإصدار	تاريخ الإصدار	معد الوثيقة	التغييرات بالوثيقة
0.1	9/1/2025	عمرو توفيق	

مراجعات الوثيقة:

التاريخ	الاسم	اللقب	ملحوظات

جدول المحتويات

4	المقدمة.....
5	الغرض 1.1
6	كيفية استخدام هذا الدليل 1.2
7	2 نظرة عامة على النظام.....
7	وصف النظام 2.1
9	الوصول إلى النظام 2.2
11	3 الوظائف الرئيسية للنظام.....
11	خدمة تقديم طلب اعتماد مقدم رعاية صحية جديدة 3.1
19	خدمة إنشاء طلب تفويض أساسي 3.2
20	خدمة طلب تفويض ثانوي جديد 3.3
22	خدمة طلب تجديد اعتماد مقدم رعاية صحية 3.4

المقدمة

يهدف هذا الدليل إلى توفير إرشادات شاملة للمستخدمين حول كيفية استخدام خدمات الاعتماد الخاصة بمجلس الضمان الصحي بفعالية، من خلال هذا الدليل، سيتمكن المستخدمون من التعرف على جميع وظائف النظام وكيفية تقديم الشكاوى بكفاءة. يعتبر هذا الدليل أداة مرجعية لتسهيل التعامل مع النظام وتقليل الحاجة إلى التدريب الشخصي، بالإضافة إلى إرشادات تساعد في تعزيز الإنتاجية وتحسين الكفاءة التشغيلية



1.1 الغرض

الغرض من هذه الوثيقة هو تقديم إرشادات واضحة ومفصلة للمستخدمين حول كيفية استخدام نظام الشكاوى الخاص بالمجلس بشكل فعال وسلس. تتضمن الوثيقة تعليمات خطوة بخطوة مدعمة بقطات للشاشات الرئيسية لأداء العمليات المختلفة داخل النظام، مما يساعد المستخدمين على التالي:

فهم واجهة المستخدم تقديم شرح حول أقسام النظام وكيفية التنقل بين الوظائف المختلفة.	1
تسريع عملية التعلم تساعد المستخدمين الجدد في التعرف على النظام بسرعة.	2
تقليل الحاجة إلى التدريب الشخصي توفر الوثيقة مصدراً مرجعياً يمكن للمستخدمين الرجوع إليه بدلاً من الحاجة المتكررة للدعم	3
حل المشكلات تقديم حلول للمشكلات الشائعة التي قد يواجهها المستخدمون.	4
تحسين الإنتاجية تساعد المستخدمين في استخدام النظام بكفاءة، مما يقلل من الأخطاء والوقت المستغرق لتنفيذ المهام	5
الامتثال للإجراءات ضمان أن المستخدمين يتبعون الإجراءات القياسية المتبعة داخل النظام وفقاً لسياسات المجلس.	6
تعزيز الكفاءة تحسين كفاءة المستخدمين وتقليل الوقت المستغرق لتعلم النظام عبر دليل واضح وسهل الفهم.	7

1.2 كيفية استخدام هذا الدليل

هذا الدليل مصمم ليكون أداة مرجعية مرنة تُستخدم بحسب احتياج كل مستخدم، فيما يلي كيفية تحقيق أقصى استفادة منه:

1 للمستخدمين الجدد:

- يُفضل قراءة الأقسام بالترتيب لفهم كامل وظائف النظام.
- الاطلاع على "نظرة عامة على النظام" قبل بدء استخدام النظام.
- متابعة الشرح والخطوات التوضيحية المصحوبة بصور.

2 للمستخدمين ذوي الخبرة:

- يمكن الانتقال مباشرة إلى الأقسام ذات الصلة باستخدام "جدول المحتويات".
- البحث في الدليل باستخدام الكلمات المفتاحية للوصول إلى التعليمات الخاصة بمهام معينة.

3 حل المشكلات:

- الانتقال إلى قسم الأسئلة الشائعة أو استكشاف الأخطاء وإصلاحها في حالة مواجهة مشكلة.
- الاتصال بالدعم الفني عند الضرورة، وفقاً للتعليمات المتوفرة في قسم "الدعم الفني".

4 هيكلة الدليل:

- يحتوي كل قسم على شرح تفصيلي للوظيفة المرتبطة به، متبوعاً بخطوات تنفيذية.
- يمكن استخدام الصور أو الرسوم التوضيحية لمساعدة في التعرف على واجهة النظام

2 نظرة عامة على النظام

2.1 وصف النظام

نظام الاعتماد الخاص بمجلس الضمان الصحي هو منصة إلكترونية متقدمة تُستخدم لإدارة واعتماد طلبات مقدمي الرعاية الصحية بطريقة متكاملة. يهدف النظام إلى تحسين الكفاءة التشغيلية وتعزيز الشفافية من خلال تمكين مقدمي الرعاية الصحية من تقديم الطلبات بسهولة ومتابعة حالتها بشكل مباشر.

الخدمات التي يوفرها النظام:

1 خدمة تقديم طلب اعتماد مقدم رعاية صحية جديد

تشمل تسجيل بيانات المنشأة والمعلومات الأساسية مثل بيانات المفوضين، شهادات الترخيص، وعدد الأسرة والأطباء في الأقسام المختلفة.

2 خدمة إنشاء طلب تفويض أساسي

تتيح تسجيل بيانات صاحب المنشأة وتحميل خطاب التفويض وإرساله للإدارة المختصة.

3 خدمة طلب تفويض ثانوي جديد

تُستخدم لتسجيل بيانات المفوضين الثانويين مع إمكانية تحميل وإرفاق خطابات التفويض.

4 خدمة طلب تجديد اعتماد مقدم رعاية صحية

تُركز على تحديث البيانات الحالية للمنشأة، بما في ذلك شهادات الترخيص وبيانات الموظفين.



مجلس الضمان الصحي
Council of Health Insurance

أهم مميزات النظام:

- إدارة شاملة للطلبات: يدعم النظام تقديم وتحديث ومتابعة الطلبات بشكل مركزي.
- واجهة مستخدم ميسرة: تم تصميم النظام ليكون بسيطاً وسهل الاستخدام لجميع الفئات المستهدفة.
- التكامل مع الأنظمة الأخرى: يدعم التكامل مع بوابة "نفاذ" الوطنية لتسجيل الدخول الآمن.
- إشعارات فورية: يتبع النظام إرسال إشعارات دورية لتحديث حالة الطلبات.
- توفير الوقت: يساعد النظام على تقليل الوقت المطلوب لمعالجة الطلبات وزيادة الكفاءة.

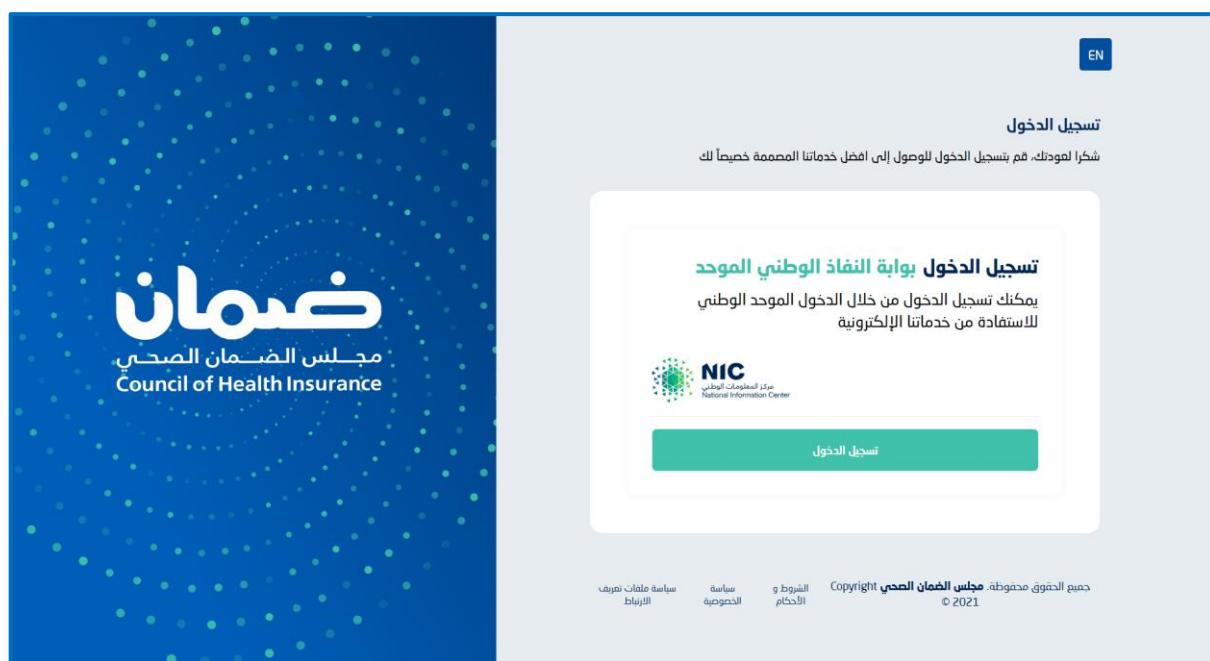
باختصار، نظام الاعتماد هو أداة متكاملة تسهم في تسهيل عمليات الاعتماد وضمان الامتثال للمعايير التنظيمية

مجلس الضمان الصحي

2.2 الوصول إلى النظام

يمكن الوصول لنظام الشكاوى الخاص بالأعمال من خلال المتصفح، يقوم المستخدم بالدخول إلى الرابط التالي [١].

- في حالة رغبة المستفيد في تصفح الموقع باللغة الإنجليزية يقوم بالضغط على "EN".



- يتيح النظام إمكانية تسجيل الدخول عن طريق ("نفاذ" بوابة النفاذ الوطني) أو عن طريق تسجيل اسم المستخدم/الهوية وكلمة المرور



اسم المستخدم وكلمة المرور



الرجاء إدخال اسم المستخدم \ الهوية الوطنية
وكلمة المرور ثم اضغط تسجيل الدخول

اسم المستخدم\الهوية الوطنية

كلمة المرور

[→ تسجيل الدخول]

[إنشاء حساب جديد](#)

[إعادة تعيين/غير كلمة المرور](#)

3 الوظائف الرئيسية للنظام

3.1 خدمة تقديم طلب اعتماد مقدم رعاية صحية جديدة

1. يعرض النظام التعهد الخاص بالخدمة، ويجب أن يقوم المستخدم بقراءة التعهد والموافقة عليه والتأشير بذلك.

الإقرار بالشروط والأحكام

أتعهد أنا مفوض المنشأة بصفة البيانات في نموذج طلب الاعتماد/تجديده الاعتماد وصحة الأدلة المرفقة مع النموذج وإذا ثبت العكس فستكون المنشأة مسؤولة عن الانتهاكات والعقوبات التي سوف تحدى من قبل مجلس الضمان الصحي ونقر بالالتزام بكل ما ورد في نظام الضمان الصحي ولائحة التنفيذية والوثيقة الموحدة وما يصدره مجلس الضمان الصحي التعاوني في أي وقت من قرارات وتعاميم أو تعليمات ومنها:

- 1 - تسجيل الكادر الطبي لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية
- 2 - الالتزام ببنظام التميز الطبي المعتمد من قبل المجلس الصحي السعودي
- 3 - الالتزام بالحصول على شهادة من المركز السعودي لاعتماد المنشآت الصحية (سياهـي)
- 4 - عدم التعامل مع شركات التأمين وشركات إدارة المطالبات في حال انتهاء فترة الاعتماد
- 5 - عدم الرفع بطالبات لشركات التأمين وشركات إدارة المطالبات متضمنة فوائض لمنشآت صحة أخرى
- 6 - الالتزام بتقديم الخدمات الصحية وفقاً للمعايير المهنية والأخلاقية والأساليب الطبية الحديثة المقبولة عامة، مع الأخذ بعين الاعتبار ما يتحقق من تقدم في مجال الطب، وأن تكون الإجراءات الطبية المقدمة مقصورة على ما تتطابق حاجة العلاج الفضورية وما إلى غير ذلك مما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام الضمان الصحي التعاوني بالمملكة العربية السعودية
- 7 - الالتزام باستخدام منصة نفيس للتعاملات التأمينية
- 8 - الالتزام بوجود إجراءات تحد من الاحتيال وسوء الاستخدام والإهمال
- 9 - الالتزام بالحفاظ على سرية البيانات الخاصة بالمؤمن له
- 10 - الالتزام بحماية معلومات المستفيدين وخصوصيتهم، والالتزام بالمتطلبات التي تصدر من هيئة الأمان السيبراني ذات العلاقة بنشاط المنشأة.
- 11 - الالتزام بتقديم طلب تجديد الاعتماد بفترة كافية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء الاعتماد لتفادي أي تأخير في استكمال متطلبات تجديد الاعتماد.
- 12 - إخطار المجلس بما ي丟 معلومات أو تغيرات هامة تؤثر على العمل خلال (15 يوم عمل) كحد أقصى من توفر المعلومات الجديدة أو حصول التغير، وإطلاع المجلس على كافة السجلات والمستندات عند الطلب.

الرجوع
الموافقة

2. بعد الموافقة يعرض النظام البيانات التي يجب تسجيلها ليتم اعتماد مقدم رعاية صحية

معلومات المنشأة

4 3 2 1

- المعلومات الأساسية للمنشأة
- بيانات المفوض
- شهادة الترخيص بإستخدام الترميز الطبي
- شهادة سياهي
- شركة ادارة دورة الابحاث

[التالي](#) [خطوات مساعدة](#)

3. يتم تسجيل البيانات الخاصة بالمنشأة والتي تشمل

- المعلومات الأساسية للمنشأة

المعلومات الأساسية للمنشأة •

نوع القطاع	حكومي <input checked="" type="radio"/>
اسم المنشأة باللغة العربية *	الجهة/المجموعة التابعة لها
اسم المنشأة باللغة الانجليزية *	اسم المنشأة
نخصص المنشأة *	نوع المنشأة *
تصنيف الجهة الحكومية *	نشاط اضافي
رقم هاتف المنشأة *	البريد الإلكتروني *
+966 51 234 5678 البريد الإلكتروني	

المدينة	المنطقة
<input type="text"/> اختر المدينة	<input type="text"/> اختر المنطقة
العنوان الوطني	العنوان
<input type="text"/> العنوان الوطني	<input type="text"/> العنوان
رقم خدمة العميل*	الموقع الإلكتروني
<input type="text"/> رقم خدمة العميل	<input type="text"/> الموقع الإلكتروني
رقم السجل الصحي الموحد للمنشأة (NHIC) *	
<input type="text"/> رقم السجل الصحي الموحد للمنشأة (NHIC)	

بيانات المفوض

بيانات المفوض	
رقم الهوية/الإقامة	اسم المفوض
<input type="text"/> ٢	<input type="text"/> امل احمد
البريد الإلكتروني	تاريخ ميلاد المفوض
<input type="text"/> [REDACTED]	<input type="text"/> 1977-01-08
المسئي الوظيفي للمفوض*	رقم الجوال
<input type="text"/> من فضلك اكتب المسئي الوظيفي	<input type="text"/> [REDACTED]
نموذج التفويض*	
<input type="button" value="احسب الملف هنا أو تصفح"/> الملفات المسموحة: JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB	

(ICD-10) شهادة الترخيص باستخدام الترميز الطبي

• شهادة الترخيص باستخدام الترميز الطبي

نомер الترخيص *	نوع الترخيص
نوع الترخيص	نوع الترخيص
الملفات المسموحة: JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB	الملفات المسموحة: JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB

• شهادة سباهي

○ في حالة امتلاك بيانات شهادة اعتماد للجودة النوعية

• شهادة سباهي

كيفية ادخال البيانات *	امثلك خطاب تسجيل	امثلك بيانات شهادة الاعتماد
نوع الترخيص	نوع الترخيص	نوع الترخيص
نوع الترخيص	نوع الترخيص	نوع الترخيص
الملفات المسموحة: JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB	الملفات المسموحة: JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB	الملفات المسموحة: JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB

○ في حالة امتلاك بيانات الموعد من المجلس المركزي للمنشآت الصحية

• شهادة سباهي

كيفية ادخال البيانات *	امثلك خطاب تسجيل	امثلك بيانات شهادة الاعتماد
نوع الترخيص	نوع الترخيص	نوع الترخيص
نوع الترخيص	نوع الترخيص	نوع الترخيص
الملفات المسموحة: JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB	الملفات المسموحة: JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB	الملفات المسموحة: JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB

• شركة إدارة دورة الإيرادات



4. بعد الانتهاء من إدخال جميع البيانات المطلوبة، يتم الضغط على "التالي" ، لتحويل المستخدم لاستكمال بيانات الخدمة.

• الضغط على "حفظ كمسودة" ، لحفظ البيانات المدخلة واستخدامها فيما بعد

5. يتم إدخال معلومات موظفي المنشأة

- مالك المنشأة
- مسؤول خدمة العملاء
- الرئيس التنفيذي للجهة
- المدير المالي
- المدير تقنية المعلومات
- المدير الإداري
- مسؤول المعاشرة الطبية
- المدير الطبي
- مدير خدمة العملاء
- استشاري طبي خارجي
- المدير التنفيذي
- مدير مركز الأعمال
- مسؤول رعاية أولية
- مسؤول صحة مستفيدين

• الرئيس التنفيذي للجهاة *

الإسم *

الإسم

الجنسية *

الملكة العربية السعودية

رقم الجوال *

+966 51 234 5678

رقم الهوية/الإقامة *

رقم المفهنة/الإقامة

البريد الإلكتروني *

6. بعد الانتهاء من إدخال جميع البيانات المطلوبة، يتم الضغط على " التالي "، لتحويل المستخدم لاستكمال بيانات الخدمة.

7. تسجيل بيانات المنشأة والتي تشمل عدد الأسرة في كل قسم، بالإضافة إلى عدد الأطباء في كل تخصص

8. في القسم الخاص بـ "عدد الأسرة في القسم" ، الضغط على "أضف المزيد"

- اختيار القسم

- تحديد عدد الأسرة

- يتبع النظام إمكانية تعديل البيان المدخل من خلال الضغط على الحقل الخاص بالقسم أو الحقل الخاص بعدد



الأسرة، كما يتبع إزالة البيان من خلال الضغط على " إضافة المزيد "

• عدد الأسرة في القسم *

القسم *

القسم

إضافة المزيد

عدد الأسرة

1

9. في القسم الخاص بـ "عدد الأسرة في القسم" ، الضغط على "أضف المزيد"

- اختيار التخصص

- إدخال عدد الأطباء في التخصص

- يتبع النظام إمكانية تعديل البيان المدخل من خلال الضغط على الحقل الخاص بالتخصص أو الحقل الخاص



بعد الأطباء، كما يتبع إزالة البيان من خلال الضغط على " إضافة المزيد "

ضمان

مجلس الضمان الصحي
Council of Health Insurance

• عدد الأطباء في التخصص

الطب	عدد الأطباء	التخصص
	1	الأشعة
إضافة المزيد		

10. بعد الانتهاء من إدخال جميع البيانات المطلوبة، يتم الضغط على "التالي" ، لتحويل المستخدم لاستكمال بيانات الخدمة.

• الضغط على "حفظ ومتابعة لاحقاً" ، لحفظ البيانات المدخلة واستخدامها فيما بعد

11. يقوم النظام بعرض معلومات المسجلة عند تقديم الطلب وذلك ليتم مراجعتها من قبل مقدم الطلب، وتشمل:

- البيانات الأساسية

البيانات الأساسية

نوع المنشأة التأهيل الطبي	النجمع تجمع وزارة الصحة 1	الجهة/المجموعة التابعة لها وزارة الصحة	نوع القطاع حكومي
اسم المنشأة باللغة الانجليزية Name	اسم المنشأة باللغة العربية	نشاط اضافي رعاية منزلية	نوع المنشأة التنفيذية
رقم هاتف المنشأة 966565686411+	البريد الإلكتروني email@domain.com	نوع القطاع العام	نوع القطاع الحكومية عام
العنوان الوطني الإسم	الحي الإسم	المدينة الدوادمي	المنطقة الرياض
رقم السجل الصحي الموحد للمنشأة (NHIC)	12345678910546	رقم خدمة العملاء 123	الموقع الإلكتروني email@domain.com

• بيانات المفوض

بيانات المفوض

المسمني الوظيفي للمفوض nam	رقم الجوال	رقم الهوية/الإقامة	اسم المفوض
موجود النموذج Attachment Test.pdf/.			

- شهادة الترخيص باستخدام الترميز الطبي

شهادة الترخيص بإستخدام الترميز الطبي

شهادة الترخيص Attachment Test.pdf/.	تاريخ انتهاء الترخيص 2026-01-01	تاريخ اصدار الترخيص 2024-12-26	رقم الترخيص 15948
--	------------------------------------	-----------------------------------	----------------------

- شهادة سباهي

شهادة سباهي

خطاب جاري التجديد من الشؤون الصحية Attachment Test.pdf/.	كيفية ادخال البيانات امتلك خطاب تفويض
---	--

- شركة إدارة دورة الإيرادات

شركة إدارة دورة الإيرادات

شركة إدارة دورة الإيرادات Test RCM 2

12. يتم الضغط على “تقديم طلب الاعتماد”， ليقوم النظام بعرض رقم طلب الاعتماد ثم يتم توجيه الطلب إلى الإدارة المسؤولة في المجلس.



تم إنشاء اعتماد جديد بنجاح

Req-241226-001934

سنقوم بمراجعة بيانات الاعتماد المقدم وإبلاغكم بتطور الطلب، لمراجعة طلباتك القائمة اضغط الرابط أدناه

[الذهاب لطلبات اعتمادك](#)

3.2 خدمة إنشاء طلب تفويض أساسي

1. يقوم النظام بعرض بيانات صاحب المنشأة

بيانات المفوض			
البريد الإلكتروني	رقم الجوال	رقم الهوية	الاسم
[Redacted]	+966 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

2. يقوم صاحب المنشأة بتسجيل بيانات المنشأة
3. تحميل خطاب التفويض وتوجيهه وإرفاقه
4. تسجيل المسئى الوظيفي الخاص بالمفوض الأساسي
5. الضغط على "إرسال"، ليقوم النظام بعرض رقم طلب الاعتماد ثم يتم توجيه الطلب إلى الإدارة المسئولة في المجلس

بيانات المنشأة

خيارات البحث

البحث برقم الاعتماد

البحث بإسم المنشأة

اختر المنشأة*

▼

تحميل نموذج خطاب التفويض
قم بتحميل النموذج، توقيعه، ثم إعادة رفعه

 **تحميل نموذج خطاب التفويض**

رفع خطاب التفويض*

+

JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB

الملفات المسموحة

المسئولي الوظيفي*

إرسال

3.3 خدمة طلب تفويض ثانوي جديد

1. يقوم النظام بعرض بيانات صاحب المنشأة

بيانات المفوض

البريد الإلكتروني

رقم الجوال

رقم الهوية

الإسم

2. يقوم النظام بعرض بيانات المنشأة

بيانات المنشأة

رقم الاعتماد	اسم المنشأة
[REDACTED]	test Service provider

3. يقوم المفوض الأساسي بتسجيل بيانات المفوض الثانوي

- رقم الهوية
- المسمى الوظيفي

4. تحميل خطاب التفويض وتوقيعه وإرفاقه

بيانات المنشأة

رقم هوية المفوض الثانوي*	ادخل رقم هوية المفوض الثانوي
[REDACTED]	[REDACTED]
المسمى الوظيفي للمفوض الثانوي*	ادخل المسمى الوظيفي للمفوض الثانوي
[REDACTED]	[REDACTED]
تحميل نموذج خطاب التفويض <small>قم بتحميل النموذج، توقيعه، ثم إعادة رفعه</small>	
↓ تحميل نموذج خطاب التفويض	
رفع خطاب التفويض للمفوض الثانوي* <small>اسحب الملف هنا أو تصفح</small>	
<small>JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB</small> <small>الملفات المسموحة</small>	
إرسال	

5. الضغط على "إرسال"، ليقوم النظام بعرض رقم طلب الاعتماد ثم يتم توجيه الطلب إلى الإدارة المسئولة في المجلس.

بيانات المنشأة

خيارات البحث

البحث برقم الاعتماد

البحث بإسم المنشأة

آخر المنشأة*

▼
البحث بإسم المنشأة

تحميل نموذج خطاب التفويض

قم بتحميل النموذج، توقيعه، ثم إعادة رفعه

↳ تحميل نموذج خطاب التفويض

رفع خطاب التفويض*

Upload icon
اسحب الملف هنا أو [تصفح](#)

الملفات المسموحة: JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB

المسئولي الوظيفي*

Input field icon
ادخل المسئولي الوظيفي

إرسال

3.4 خدمة طلب تجديد اعتماد مقدم رعاية صحية

1. يقوم النظام بعرض المعلومات الأساسية للمنشأة التي تم إدخالها عن طلب الاعتماد الجديد، مع إمكانية تعديل بعض البيانات.

المعلومات الأساسية للمنشأة *

نوع القطاع *

 الخاص الحكومية

اسم المنشأة بالعربي بناء على ترخيص وزارة الصحة *

english name private Denis

المجموعة التابعة *

test

نوع المنشأة *

التأهيل الطبي

اسم المنشأة بالإنجليزي بناء على ترخيص وزارة الصحة *

اسم المنشأة خاص حكيم

نشاط اضافي *

Home Care

نخص المنشأة *

الاطراف الصناعية والاجورة القومية

رقم السجل التجاري *

5850069828

عقد نشاط الرعاية المنزلية *

test document template.pdf 

JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB

الملفات المسموحة

تاريخ انتهاء السجل التجاري *

الرقم الوطني الموحد (700) *

7003508012

نهاية السجل التجاري

اسم المنشأة بالإنجليزي *

اسم المنشأة بالعربي *

شركة الدواء للخدمات الطبية

شركة الدواء للخدمات الطبية

تاريخ إصدار شهادة الزكاة *

رقم شهادة الزكاة *

1112577801

10/22/2024

تاريخ انتهاء شهادة الزكاة *

04/30/2025

البريد الإلكتروني *

رقم خدمة العملاء *

رقم هاتف المنشأة *

test@test.com

123123

+966 512341234

المدينة *

المنطقة *

الرياض

الرياض

العنوان الوطني *

العنوان الوطني *

الحي مقدم خدمة صحة خاص

رقم السجل الصحي الموحد للمنشأة (NHIC) *

20846915995550

تعديل

2. يقوم النظام بعرض بيانات ترخيص وزارة الصحة التي تم إدخالها عن طلب الاعتماد الجديد، مع إمكانية تعديل بعض البيانات.

بيانات ترخيص وزارة الصحة •

تاريخ من الترخيص *	01/23/2025	تعديل	رقم الترخيص *	1717104857
شهادة الترخيص	 test document template.pdf 		تاريخ انتهاء الترخيص *	01/25/2025
JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB الملفات المسموحة				

3. يقوم النظام بعرض بيانات شهادة سباهي التي تم إدخالها عن طلب الاعتماد الجديد، مع إمكانية تعديل بعض البيانات

- إذا تم إصدار الاعتماد الجديد، عن طريق وجود خطاب تسجيل، يمكن تعديل البيان إلى شهادة الاعتماد
- إذا تم إصدار الاعتماد الجديد، عن طريق وجود شهادة الاعتماد، لا يمكن تعديل البيان إلى خطاب تسجيل

شهادة سباهي •

أهلاً بك خطاب تسجيل <input type="radio"/>	أهلاً بك بيانات شهادة الاعتماد <input checked="" type="radio"/>
تاريخ انتهاء الاعتماد *	تاريخ إصدار الاعتماد *
02/20/2025	01/22/2025
 test document template.pdf 	
JPG, JPEG, PNG, PDF - maxSize: 4MB الملفات المسموحة	

4. يقوم النظام بعرض بيانات شركة إدارة دورة الإرادات التي تم إدخالها عن طلب الاعتماد الجديد، مع إمكانية اختيار شركة أخرى عند التجديد.

شركة إدارة دورة الإرادات •

شركة إدارة دورة الإرادات *	Test RCM 2
----------------------------	------------

5. يقوم النظام بعرض بيانات جميع الموظفين التي تم إدخالها عن طلب الاعتماد الجديد، مع إمكانية تعديل جميع البيانات.

بيانات المالك •

كيفية إدخال البيانات *

منظمة مفردة

رقم الهوية/الإقامة *

2525252252

الاسم بالكامل *

الاسم

رقم الجوال *

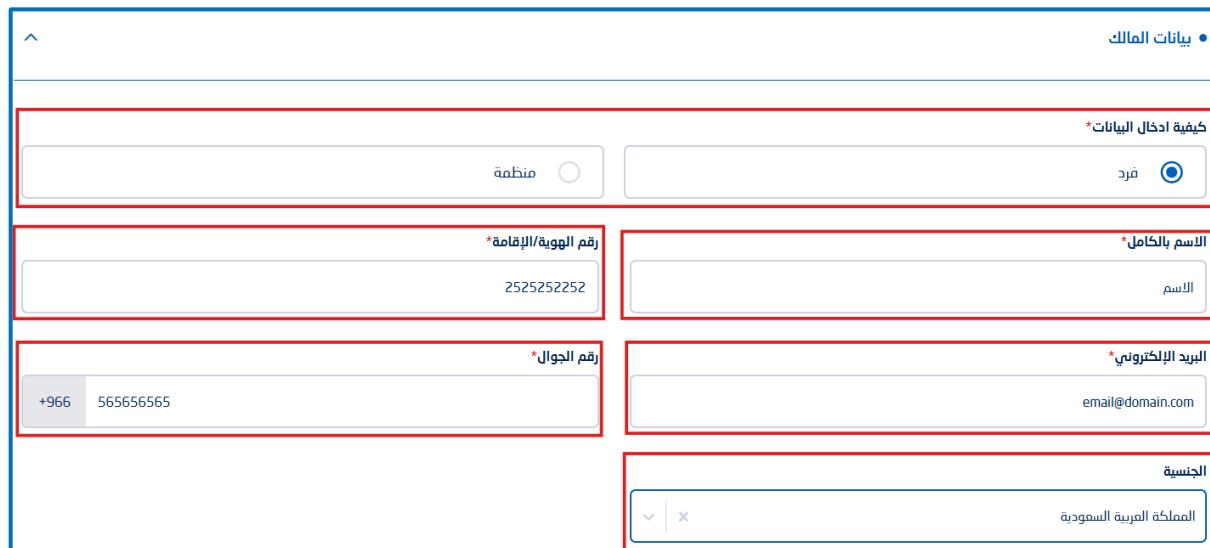
+966 565656565

البريد الإلكتروني *

email@domain.com

الجنسية

الملكة العربية السعودية



6. يقوم النظام بعرض عدد الأطباء بكل تخصص كما تم إدخالها عن طلب الاعتماد الجديد، مع إمكانية التعديل، سواء بتغيير عدد الأطباء بالتخصص أو بإضافة تخصص جديد.

عدد الأطباء في التخصص •

الطب

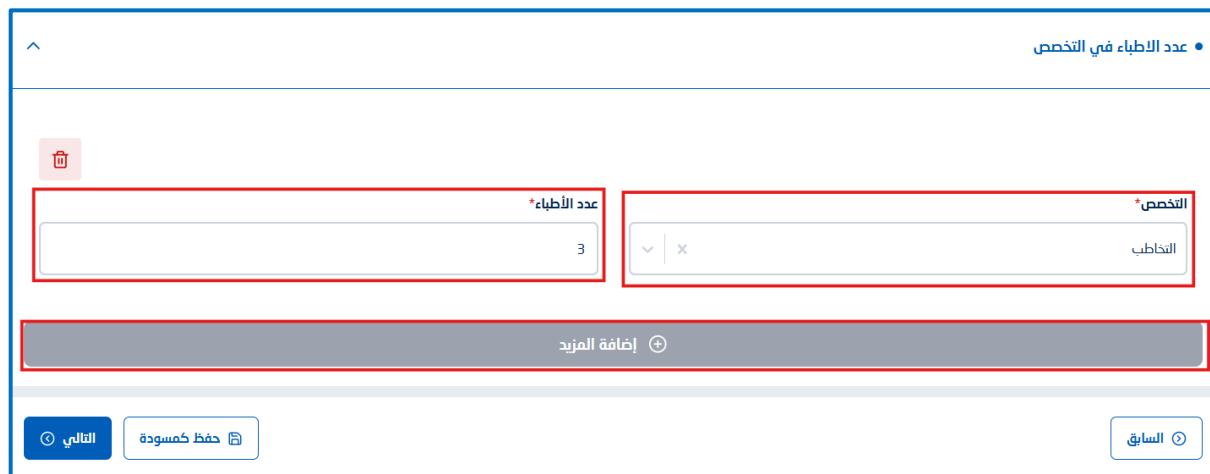
النطاط

النطاط *

3

إضافة المزيد

التالي حفظ كمسودة السابق



7. يقوم النظام بعرض معلومات المسجلة عند تقديم الطلب وذلك ليتم مراجعتها من قبل مقدم الطلب، وتشمل:

- المعلومات الأساسية للمنشأة

- شهادة الترخيص باستخدام الترميز الطبي

- بيانات ترخيص وزارة الصحة

- شهادة سباهي

- بيانات المالك

- بيانات موظفي الشركة
- الوثائق

8. يتم الضغط على "إرسال" ، ليقوم النظام بعرض رقم طلب الاعتماد ثم يتم توجيه الطلب إلى الإدارة المسئولة في المجلس.