



۱- آدرس اینترنتی سامانه

جهت استفاده بیمه شدگان از سامانه نرم افزاری سیناد به نشانی اینترنتی ذیل مراجعه شود

<https://sinad.ealborzins.ir/app>

۲- نام کاربری و رمز عبور

پس از ورود به آدرس اینترنتی ، پنجره " سامانه اعلام و پیگیری هزینه های درمان سرپایی " نمایش داده می شود ، با وارد نمودن نام کاربری و رمز عبور (کد ملی بیمه شده اصلی) وارد سامانه شوید.



۳- ویرایش اطلاعات

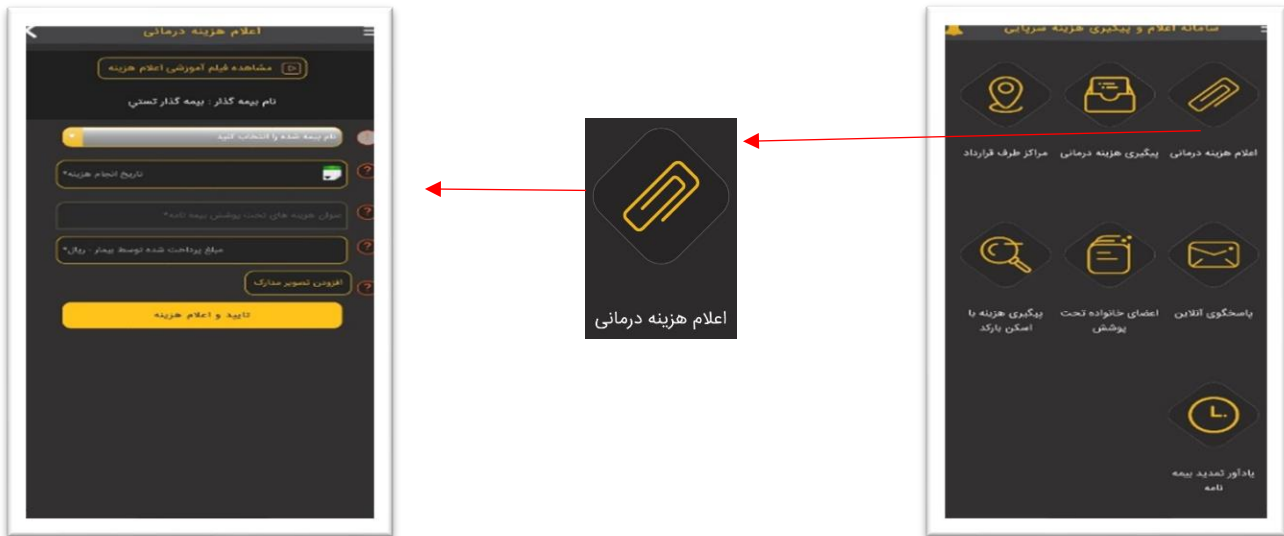
در اولین ورود به سامانه سیناد ، پنجره ویرایش اطلاعات مربوط به پنل بیمه شده باز می شود و بیمه شده اصلی می بایست نسبت به تعیین استان و شهر محل خدمت / سکونت خود اقدام نماید.

توجه: در صورتی که در طول مدت بیمه نامه محل خدمت / سکونت بیمه شده اصلی تغییر یابد، می بایست پس از ورود به آیتم " **اعضای خانواده تحت پوشش** " و با انتخاب نام بیمه شده اصلی نسبت به ویرایش اطلاعات از جمله محل خدمت / سکونت اقدام گردد.



۴- انتخاب گزینه اعلام هزینه درمانی

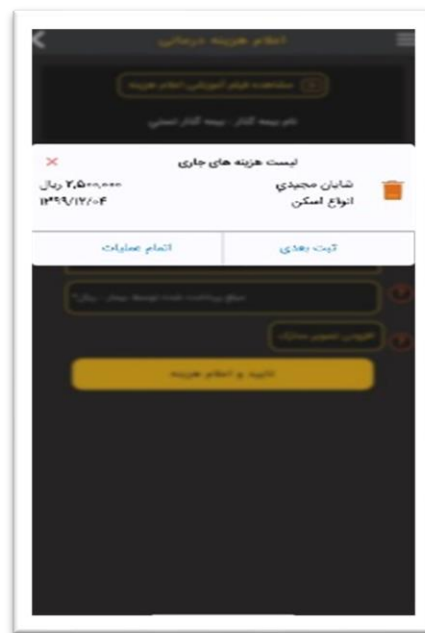
پس از ورود به پنجره اصلی سامانه، جهت اعلام (ثبت) هزینه درمانی، با کلیک بر روی گزینه "اعلام هزینه درمانی" صفحه اعلام هزینه ها باز می شود.



۵- اعلام (ثبت هزینه درمانی)

پس از ثبت هزینه مطابق ورودی ها (انتخاب نام بیمه شده - تاریخ انجام هزینه - عنوان هزینه / خدمت - مبلغ هزینه - افزودن تصویر مدارک درمانی) و با تایید اعلام هزینه، لیست هزینه های جاری ثبت شده رویت می گردد و در صورت اشتباه در ثبت، امکان حذف آن نیز وجود دارد. (شکل ۱)، در صورتیکه هزینه اعلام نشده دیگری وجود داشته باشد می بایست کلید ثبت بعدی را انتخاب نموده و در غیر اینصورت کلید اتمام عملیات را انتخاب گردد. در اینصورت سیستم پیام می دهد "هزینه های شما با موفقیت ثبت شد" و اصل مدارک را تا قبل از بررسی اولیه ارسال نفرمایید و منتظر اطلاع رسانی در سامانه باشید. (شکل ۲)

(شکل ۱)



(شکل ۲)



۶- ایجاد کد رهگیری و ارسال مدارک درمانی

پس از ثبت (اعلام) هزینه، جهت تحویل مدارک به شرکت بیمه می بایست منتظر بمانید تا نسبت به تایید و ارزیابی اولیه هزینه ها از سوی شرکت بیمه اقدام و اطلاع رسانی گردد. پس از تایید مدارک توسط ارزیاب خسارت، در سمت چپ صفحه اصلی سامانه پیامهای رسیده با علامت زنگوله بصورت هشدار نمایش داده می شود، (شکل ۱) با کلیک نمودن بر روی آن تعداد هزینه های تایید شده و منتظر ارسال مدارک در داخل کادر برای بیمه شده نمایش داده می شود (شکل ۲) پس از لمس نمودن آن جهت دریافت فرم و ارسال مدارک ابتدا میبایست نسبت به ایجاد کد رهگیری هزینه ها اقدام نمود، در زمان ایجاد کد رهگیری در صورتیکه تعدادی از هزینه های در حال رسیدگی وجود داشته باشد سیستم پیغام می دهد آیا میخواهید منتظر بمانید و یا خیر (دریافت کد رهگیری)، پس از ایجاد کلیک بر روی کد رهگیری نسبت به دریافت فرم ارسال مدارک هزینه ها و چاپ فرم ارسال مدارک اقدام نمود. (شکل ۳)

(شکل ۱)



(شکل ۲)



(شکل ۳)



توجه: پس از چاپ فرم ارسال مدارک درمانی، در اسرع وقت می بایست نسبت به تحویل مدارک به همراه فرم مربوطه به واحد پرداخت شرکت بیمه البرز اقدام گردد. لازم به ذکر است تا زمان دریافت اصل مدارک توسط بیمه البرز، هزینه های منتظر ارسال مدارک با کد رهگیری در این صفحه نمایش داده می شود و به محض دریافت اصل مدارک توسط واحد پرداخت شرکت بیمه البرز هزینه های مورد نظر از این صفحه حذف می گردد.



فرم ارسال مدارک قابل مشاهده و ذخیره در گالری گوشی می باشد و امکان چاپ و الصاق به مدارک می باشد



۲- هزینه های عودتی

در صورتیکه تعدادی از هزینه های اعلام شده (تصاویر مدارک) پس از ارزیابی اولیه عودت گردد. در سمت چپ صفحه اصلی سامانه پیامهای رسیده با علامت زنگوله بصورت هشدار نمایش داده می شود، با کلیک نمودن بر روی آن تعداد هزینه های عودت داده شده در داخل کادر برای بیمه شده نمایش داده می شود (شکل ۱) در این صورت بیمه شده در اسرع وقت می بایست نسبت به تعیین تکلیف هزینه های عودتی اقدام نماید. و با کلیک بر روی جزئیات بیشتر در هریک از هزینه ها (شکل ۲)، پس از رویت علت عودت مدارک، با کلیک بر روی گزینه "تکمیل نواقص" نسبت به رفع نقص مدارک درمانی و تکمیل مدارک درمانی (افزودن فایل جدید) اقدام گردد و در صورتی که هزینه غیر قابل پرداخت باشد و یا به هر علت دیگر عودت گردیده باشد با کلیک بر روی گزینه "انصراف از درخواست پرداخت هزینه" خاتمه پیگیری هزینه ها را اعلام نمایید. (شکل ۳)

ضمناً در بخش جزئیات هزینه با کلیک بر روی گزینه "تاریخچه وضعیت هزینه" تاریخچه فرآیند رسیدگی به هزینه قابل مشاهده می باشد.

(شکل ۱)



(شکل ۲)



(شکل ۳)



۱- تکمیل نواقص و پیوست
تصاویر مدارک مورد درخواست

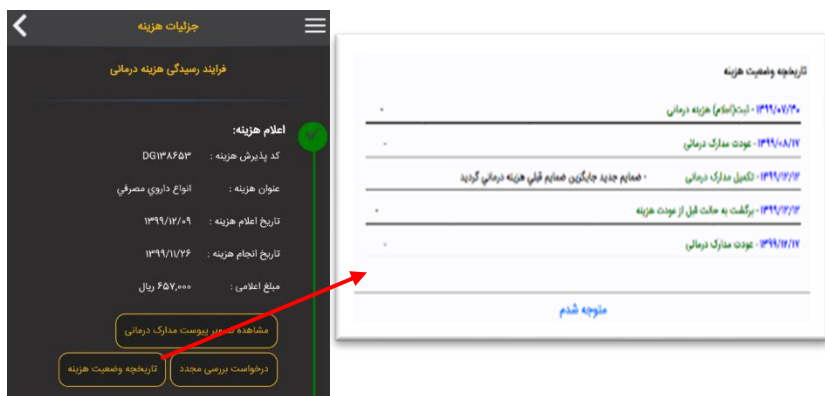


۲- انصراف از درخواست پرداخت هزینه

توجه : حداکثر مهلت تعیین تکلیف هزینه های عودتی از زمان اعلام عودت مدارک به مدت یکماه می باشد در غیر اینصورت هزینه های عودتی در این بخش به صورت خودکار انصراف از درخواست بصورت سیستمی اعمال میگردد.

۸- تاریخچه هزینه

در بخش تاریخچه وضعیت هزینه ، شما میتوانید کل فرایند اعلام ، رسیدگی ، تایید ، تشکیل پرونده ، حواله و پرداخت ، عودت و انصراف را بصورت یکجا مشاهده کنید.



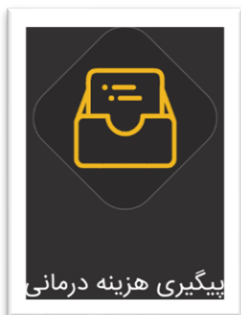
۹- انصراف از درخواست پرداخت هزینه

در خصوص تعدادی از هزینه های درمان با وضعیت در انتظار ارزیابی و یا هزینه های عودتی از جمله موارد غیر قابل پرداخت، خارج از تعهدات بیمه نامه و یا بعلت عدم تکمیل نواقص از سوی بیمه شده، گزینه ای در بخش جزییات هزینه ها وجود دارد با عنوان "انصراف از درخواست پرداخت هزینه" با انتخاب و کلیک بر روی این گزینه وضعیت هزینه به حالت مختمه و انصراف از درخواست پرداخت هزینه تغییر می یابد. همچنین هزینه انصراف داده شده را مجدداً میتوان به حالت برگشت از انصراف تغییر داد در اینصورت هزینه به وضعیت قبلی (قبل از انصراف) برگشت داده می شود.



۱۰- پیگیری هزینه های درمانی

جهت پیگیری هزینه های درمانی که صرفاً از طریق سامانه سیناد ثبت و اعلام شده و به منظور مشاهده جزییات هزینه ها در **بیمه نامه مورد نظر**، پس از کلیک بر روی گزینه پیگیری هزینه درمانی در پنجره اصلی به سه روش مختلف قابل مشاهده و پیگیری می باشد.



- ۱- هزینه های درمانی به تفکیک اعضای خانواده (اعلام شده ها)
- ۲- هزینه های درمانی به تفکیک نوع وضعیت
- ۳- هزینه های درمانی به تفکیک کد رهگیری

۱۱- هزینه های درمانی به تفکیک اعضای خانواده (اعلام شده ها)

جهت مشاهده کلیه هزینه های درمانی اعضای خانواده (بصورت یکجا و به تفکیک هر یک از بیمه شدگانی که تاکنون اعلام هزینه درمانی داشته اند) به همراه نوع وضعیت هزینه (منتظر ارزیابی ، منتظر ارسال مدارک و ...) و با مشاهده جمع کل هزینه ها ، از این روش استفاده می شود.



توجه: در بخش پی گیری هزینه درمانی به تفکیک اعضای خانواده که به همراه تعداد هزینه های درمانی اعلام شده نمایش داده می شود ، با کلیک بر روی نام هر یک از اعضای خانواده ، کلیه هزینه های اعلام شده مربوط به آن عضو خانواده قابل مشاهده می باشد و با کلیک بر روی گزینه "**جزئیات بیشتر**" میتوان جزئیات هر یک از هزینه مورد نظر را مشاهده نمود.

۱۲- هزینه های درمانی به تفکیک نوع وضعیت

جهت مشاهده وضعیت کلیه هزینه های اعلام شده (به تفکیک نوع وضعیت) به همراه تعداد هزینه ها، از گزینه "**بر اساس وضعیت هزینه**" استفاده می شود. توجه: وضعیت هر یک از هزینه ها با رنگهای متفاوت (به شرح ذیل) نمایش داده می شود. در این بخش هزینه های مربوط به ردیفهای ۲ و ۶ در اسرع وقت می بایست توسط بیمه شده اقدام گردد.



۱- منتظر ارزیابی	
۲- منتظر ارسال مدارک *	
۳- منتظر تشکیل پرونده	
۴- منتظر تشکیل پرونده	
۵- پرداخت شده	
۶- عودت شده *	
۷- انصراف داده شده	

۱۳- هزینه های درمانی به تفکیک کد رهگیری

با توجه به اینکه هزینه های درمانی معمولاً توسط بیمه شدگان بصورت گروهی (ترکیبی از هزینه های خانواده) در تاریخ معین اعلام و کد رهگیری دریافت می گردد، جهت پیگیری از وضعیت هزینه های اعلامی بر اساس کد رهگیری و اطلاع از جمع هزینه پرداخت شده، می بایست با کلیک بر روی گزینه " **هزینه های درمانی به تفکیک کد رهگیری** " ضمن مشاهده خلاصه وضعیت جمع هزینه های اعلام شده، کسورات و مبلغ پرداخت شده در بالای صفحه و رویت جزییات هزینه های اعلام شده، امکان مشاهده فرم اعلام هزینه های درمانی با کد رهگیری اختصاص داده شده در این بخش فراهم گردیده است.



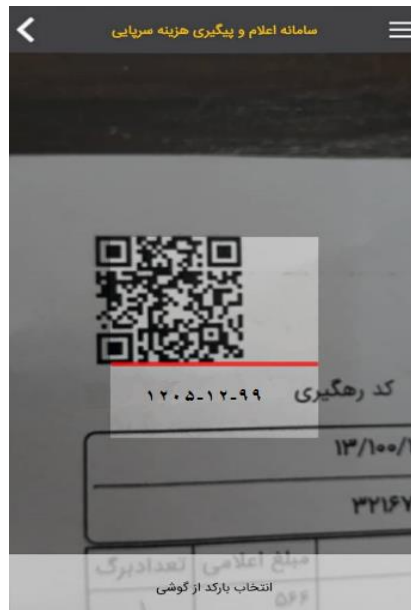
۱۴- پیگیری هزینه های درمانی در بیمه نامه دیگر

چنانچه هزینه های درمانی اعلام شده مربوط به بیمه نامه دیگر باشد (مطابقت تاریخ انجام هزینه با تاریخ شروع و پایان بیمه نامه در بخش فوقانی سامانه)، از مسیر های مختلف و با انتخاب گزینه " **تغییر بیمه نامه** " می توان نسبت به پیگیری هزینه های درمانی مطابق مراحل فوق اقدام نمود.



۱۴- پیگیری هزینه های درمانی با اسکن بارکد فرم ارسال مدارک

در پنجره اصلی سامانه و با انتخاب گزینه " پیگیری هزینه با اسکن بارکد " در صورتیکه بارکد فرم ارسال مدارک در مقابل آن قرار گیرد آخرین وضعیت لیست هزینه ای اعلامی مربوط به آن فرم را نمایش می دهد. همچنین در صورتیکه فرم ارسال مدارک در گالری گوشی ذخیره شده باشد و با بزرگ نمایی بار کد آن و با انتخاب بارکد از گوشی مشابه روش قبلی آخرین وضعیت هزینه های اعلام شده را نمایش می دهد



۱۵- درخواست بررسی مجدد هزینه

جهت درخواست بررسی مجدد هزینه مورد نظر، ابتدا می بایست در بخش پیگیری هزینه ها و با کلیک بر روی گزینه " جزئیات بیشتر " و پس از ورود به جزئیات هزینه و با انتخاب گزینه " درخواست بررسی مجدد " نسبت به ارسال پیام متنی و یا پیوست مستندات (تصاویر مدارک درمانی مورد نظر) اقدام نمود. پیامهای ارسال شده از طریق گزینه " درخواست بررسی مجدد " به صورت سیستمی به ارزیاب خسارتی که قبلاً هزینه را بررسی نموده ارسال می گردد. و در نهایت نتیجه بررسی متعاقباً در همان هزینه و در پیامهای قبلی " آیتم " پاسخگوی آنلاین " صفحه اصلی قابل مشاهده خواهد بود.

