



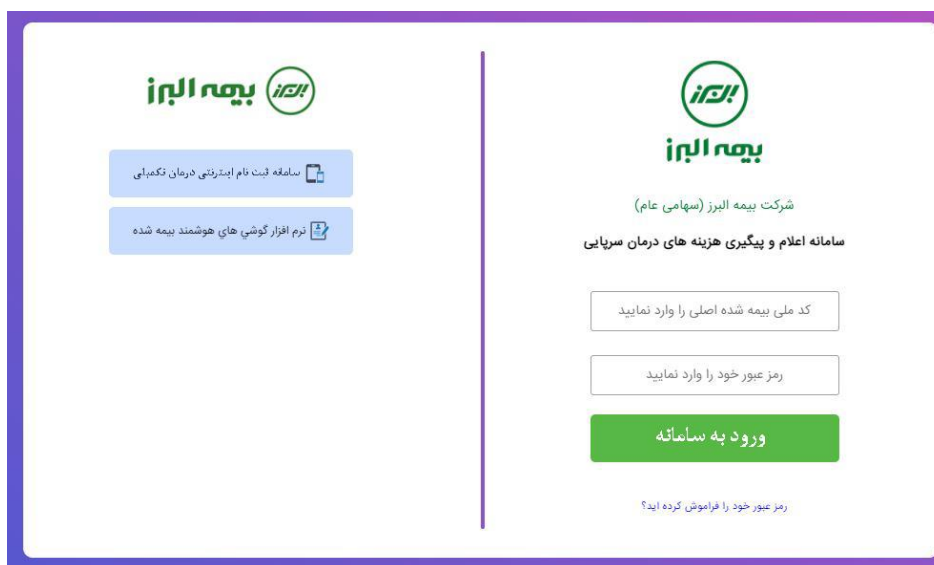
۱- آدرس اینترنتی سامانه

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

<https://sinad.ealborzins.ir>

۲- نام کاربری و رمز عبور

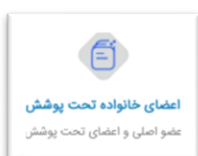
پس از ورود به آدرس اینترنتی، پنجره "سامانه اعلام و پیگیری هزینه های درمان سرپایی" نمایش داده می شود، با وارد نمودن نام کاربری و رمز عبور (کد ملی بیمه شده اصلی) وارد سامانه شوید.



۳- ویرایش اطلاعات

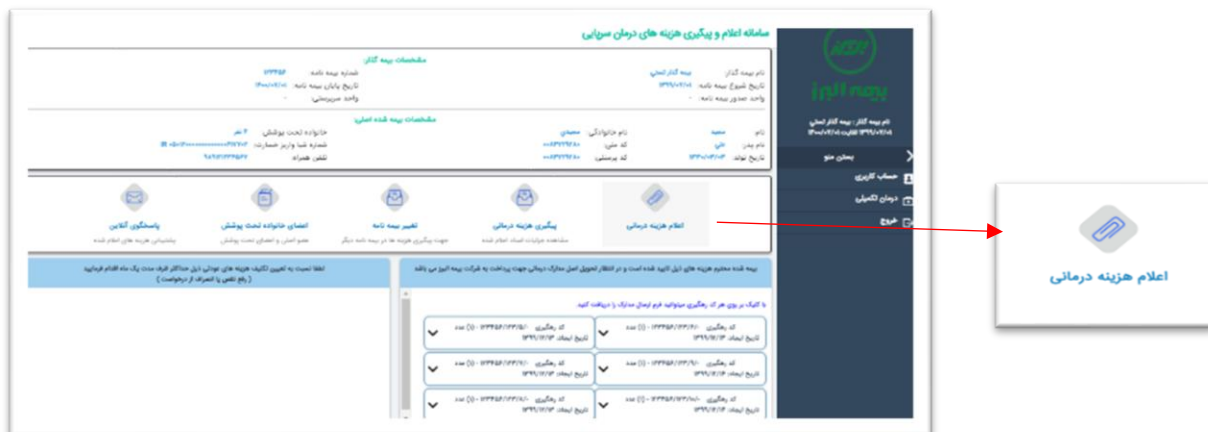
در اولین ورود به سامانه سیناد، پنجره ویرایش اطلاعات مربوط به پنل بیمه شده باز می شود و بیمه شده اصلی می بایست نسبت به تعیین استان و شهر محل خدمت / سکونت خود اقدام نماید.

توجه: در صورتی که در طول مدت بیمه نامه محل خدمت / سکونت تغییر یابد، 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.



فیلد آموزش اعلام هزینه

نام بیمه شده یا انتخاب کنید

مجید مجیدی - اصلی

تاریخ انجام هزینه

مبلغ پرداخت شده توسط بیمار - ریال

عنوان هزینه های تحت پوشش بیمه نامه

شماره نظام پزشکی

افزودن تصویر مدارک

تایید و اعلام هزینه

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، از طریق سامانه پیامی تحت عنوان هزینه درمانی شما با کد پذیرش DG**** در سیستم ثبت شد رویت می گردد. (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)

فیلد آموزش اعلام هزینه

نام بیمه شده یا انتخاب کنید

مجید مجیدی - اصلی

تاریخ انجام هزینه

مبلغ پرداخت شده توسط بیمار - ریال

عنوان هزینه های تحت پوشش بیمه نامه

شماره نظام پزشکی

افزودن تصویر مدارک

تایید و اعلام هزینه

توجه

هزینه درمانی شما با کد پذیرش DG1519+2 در سیستم ثبت شد.

ثبت بعدی

اتمام عملیات

(شکل ۱)

هزینه های شما با موفقیت ثبت شد.

لطفا اصل مدارک درمانی را تا اطلاع ثانوی ارسال نفرمایید. پس از بررسی اولیه نسبت به ارسال اصل مدارک درمانی اطلاع رسانی خواهد شد.*

متوجه شدم

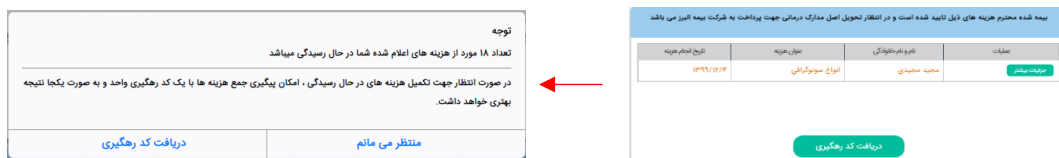
(شکل ۲)

۶- ایجاد کد رهگیری و ارسال اصل مدارک درمانی

پس از ثبت (اعلام) هزینه، جهت تحویل اصل مدارک به شرکت بیمه می‌بایست منتظر بمانید تا نسبت به تایید و ارزیابی اولیه هزینه‌ها از سوی شرکت بیمه اقدام و اطلاع‌رسانی گردد. پس از تایید مدارک در ذیل پنجره اصلی (کادر آبی رنگ)، هزینه‌های تایید شده منتظر ارسال مدارک برای بیمه شده نمایش داده می‌شود. (شکل ۱) جهت دریافت فرم ارسال مدارک ابتدا میبایست نسبت به ایجاد کد رهگیری هزینه‌ها اقدام (شکل ۲). در زمان ایجاد کد رهگیری در صورتیکه تعدادی از هزینه‌های در حال رسیدگی وجود داشته باشد سیستم پیام می‌دهد آیا می‌خواهید منتظر بمانید یا خیر (دریافت کد رهگیری)، پس از ایجاد کلیک بر روی کد رهگیری نسبت به دریافت فرم ارسال مدارک هزینه‌ها و چاپ فرم ارسال اصل مدارک اقدام نمود (شکل ۳)



(شکل ۱)



(شکل ۲)



(شکل ۳)

توجه: پس از چاپ فرم ارسال مدارک درمانی، در اسرع وقت می‌بایست 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، هزینه‌های منتظر ارسال مدارک با کد رهگیری در این صفحه نمایش داده می‌شود و به محض دریافت اصل مدارک توسط واحد پرداخت شرکت بیمه البرز هزینه‌های مورد نظر از این صفحه حذف می‌گردد.

۷- هزینه های عودتی

در صورتیکه تعدادی از هزینه های اعلام شده (تصاویر مدارک) پس از ارزیابی اولیه عودت گردد. در سمت چپ ذیل صفحه اصلی نمایش داده می شود. (شکل ۱) لذا 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.

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.



شکل (۱)



شکل (۲)



شکل (۳)

صفحه اصلی / پیگیری هزینه درمانی / جزئیات هزینه

۸- بازگشت به صفحه قبل

جهت برگشت به صفحه قبل و یا صفحه اصلی از بخش راست فوقانی پنجره سامانه استفاده گردد

۹- پیگیری هزینه های درمانی

جهت پیگیری هزینه های درمانی در بیمه نامه مورد نظر و مشاهده جزئیات اسنادی که صرفاً از طریق سامانه سیناد اعلام شده است ، 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



۱۰- 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 ازال مدارک و ...) و با مشاهده جمع کل هزینه ها ، از این روش استفاده می شود.



توجه: پی گیری هزینه درمانی به تفکیک اعضای خانواده که در حالت پیش فرض ، هزینه تمام اعضای خانواده را نمایش می دهد و با کلیک بر روی نام هر یک از اعضای خانواده ، 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.

۱۱- هزینه های درمانی به تفکیک نوع وضعیت

جهت مشاهده وضعیت کلیه هزینه های اعلام شده (منتظر ارزیابی / منتظر ارسال مدارک / منتظر تشکیل پرونده / منتظر پرداخت / پرداخت شده / عودت شده و انصراف داده شده) به همراه تعداد هزینه ها، از گزینه "هزینه های درمانی به تفکیک نوع وضعیت" استفاده می شود.

- 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

توجه: وضعیت هر یک از هزینه ها با رنگهای متفاوت نمایش داده می شود در این بخش هزینه های مربوط به ردیفهای ۲ و ۶ در اسرع وقت می بایست توسط بیمه شده پیگیری و اقدام گردد.

۱۲- 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 جزئیات هزینه های اعلام شده ، امکان مشاهده فرم اعلام هزینه های درمانی با کد رهگیری اختصاص داده شده در این بخش فراهم گردیده است.

۱۳- پیگیری هزینه های درمانی در بیمه نامه دیگر

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

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.

مشاهده سوابق درخواستهای
مجدد هزینه

پاسخگوی آنلاین
پشتیبانی هزینه های اعلام شده

پایان