

راهنمای استفاده از اتوماسیون کارت درمان و رفاهی

لطفاً برای آشنایی با نحوه استفاده و ثبت کارت‌ها در اتوماسیون، راهنمای تنظیم شده را به طور کامل مطالعه فرمایید و در صورت وجود هر گونه سوال، از طریق تیکت واحد کارت درمان و رفاهی، سوالات خود را ارسال فرمایید.

در این بخش با انتخاب یکی از دو دکمه مشخص شده می‌توانید کارت درمان و یا رفاهی جدید در سیستم ثبت کنید.

در همین صفحه با انتخاب و یا تغییر مقادیر موجود در بخش‌های مختلف در نظر گرفته شده امکان گزارشگیری بر اساس فیلترها امکان پذیر خواهد بود.

لازم به توضیح است در بخش «کد عامل فروش» در ابتدا کد فردی که در سیستم وارد شده است نمایش داده می‌شود. [\(شماره 1\)](#)

در صورتی که فرد وارد شده در سیستم، مدیر فروش باشد، می‌تواند با تیک زدن مربع «زیرمجموعه مستقیم» اطلاعات مربوط به تمامی افراد زیرمجموعه خود را به صورت یکجا مشاهده کند. [\(شماره 2\)](#)

در حالتی که فرد وارد شده در سیستم، مدیر فروش باشد، لیست زیرمجموعه مستقیم ایشان، در بخش [\(شماره 3\)](#) نمایش داده می‌شود. در صورتی که یکی از افراد این لیست انتخاب شود، پس از بارگذاری مجدد سایت، کد فرد انتخاب شده در بخش [\(شماره 1\)](#) درج شده و سایر عملیات مانند حالت قبل قابل گزارش گیری خواهد بود. در این حالت برای بازگشت به ابتدا و کد خود، از دکمه با همین نام [\(شماره 4\)](#) استفاده فرمایید.

کارت درمانی

کارت رفاهی

[گزارتزر]

وضعیت تاهل:	شماره کارت:	کد عامل فروش:
کد ملی مشتری (سرپرست):	نام مشتری (سرپرست):	شماره 1
مبلغ کارت (ریال):	مبلغ کارت (ریال):	شماره 2
هفته آتی لیگا:	تاریخ صدور (تا):	<input type="checkbox"/> زیر مجموعه مستقیم شماره 3 بارگشته به ابتدا
ماه مالی:	تاریخ انقضا (تا):	تاریخ صدور (از):
نامشخص کد تفصیلی:	وضعیت کارت:	تاریخ انقضا (از):
<input checked="" type="checkbox"/> کارت درمان <input type="checkbox"/> کارت رفاهی	نامیستی	استان:

در تمامی مراحل می توانید با انتخاب و یا تغییر هر یک از بخش های در نظر گرفته شده، گزارش خود را به طور دقیق تر بررسی کنید. (شماره کارت، وضعیت تاهل، کد ملی مشتری، تاریخ صدور و...)

ثبت کارت درمانی و رفاهی

بخش اول:

در این بخش اطلاعات مربوط به عامل فروش و شماره کارت درمان را مشاهده خواهید کرد.

هر فرد با ورود به این بخش کد و نام خود را در دو مستطیل مربوطه (شماره 1 و 2) مشاهده خواهد کرد.

[کارت درمانی]

شماره کارت درمان:

نام عامل فروش:

کد عامل فروش:

شماره 2

شماره 1

روند ثبت اولیه را به پایان رسانید. توجه داشته باشید در صورت کلیک بر روی این دکمه، امکان تغییر در هیچیک از بخش ها را نخواهید داشت و کارت شما در این مرحله برای بررسی به ادمین ها واگذار خواهد شد. در نهایت با کلیک بر روی دکمه «بازگشت» (شماره 4) می توانید به صفحه قبل بازگردید. در جدول (شماره 5) وضعیت های کارت شما نمایش داده می شود.

بازگشت

شماره 4

تنها امکان درج فایل هایی با فرمت pdf، png یا jpeg وجود دارد.

لطفا پس از آپلود تمامی مدارک و تکمیل اطلاعات سرپرست و اعضای خانواده، روی دکمه «تایید اتمام روند ثبت اولیه» کلیک کنید. توجه داشته باشید پس از کلیک بر روی این دکمه، امکان تغییر وجود نخواهد داشت.

No file chosen

شماره 1

شماره 2

توضیحات:

شماره 3

تایید اتمام روند ثبت اولیه

نام و نام خانوادگی	تاریخ	ساعت	وضعیت	توضیحات

شماره 5

بخش چهارم:

در این بخش در صورتی که کارت شما درمانی است و عضوی برای خانواده سرپرست معرفی شده است، می توانید اطلاعات مربوط به اعضای خانواده را در این بخش وارد کنید. توجه فرمایید در صورتی که در بخش سوم «تایید اتمام روند ثبت اولیه» را انتخاب کرده باشید، امکان ثبت اعضای خانواده وجود نخواهد داشت.

[اطلاعات اعضای خانواده]

تابعیت:

نام خانوادگی:

نام:

شماره تلفن:

کد ملی:

افزافه کردن عضو

بخش پنجم:

در صورتی که در بخش سوم، «تایید اتمام روند ثبت اولیه» را انتخاب نکرده اید، در بخش (شماره 1) «تایید اتمام روند ثبت اولیه» را انتخاب فرمایید و بدین ترتیب روند ثبت کارت به اتمام می‌رسد.

در جدول (شماره 2) اعضای خانواده نمایش داده می‌شود و در جدول (شماره 3) تاریخچه وضعیت کارت.

توجه داشته باشید آخرین وضعیت ثبت شده برای هر کارت به عنوان وضعیت آن کارت در نظر گرفته می‌شود.

دو وضعیت ابتدایی (ثبت اولیه و تایید اتمام روند ثبت اولیه) توسط کارشناس انجام می‌شود.

سپس کارت توسط ادمین‌ها بررسی می‌گردد در صورتی که مشکلی در کارت وجود داشته باشد، ادمین با انتخاب این وضعیت و درج توضیحات کارت را به کارشناس برمی‌گرداند. در این حالت سطح دسترسی کارشناس برای اعمال تغییرات وجود خواهد داشت.

کارشناس پس از اصلاح مشکل/مشکلات، وضعیت کارت را به «رفع مشکل» تغییر داده و ذخیره می‌کند.

بار دیگر کارت توسط ادمین‌ها بررسی شده و در صورتی که مشکلی وجود نداشته باشد، وضعیت کارت به «در انتظار واحد مالی» تغییر می‌کند.

در این مرحله واحد مالی با بررسی فیش واریز شده، وضعیت کارت را به «تایید واحد مالی» تغییر می‌دهد.

پس از تایید واحد مالی کارت شما آماده چاپ و ارسال می‌باشد.

[**وضعیت کارت**]

توضیحات:

ذخیره وضعیت جدید

شماره 1

انتخاب وضعیت کارت:

نام و نام خانوادگی	کد ملی	شماره تلفن	شماره کارت	حذف
				حذف

شماره 2

اعضا:

نام و نام خانوادگی	تاریخ	ساعت	وضعیت	توضیحات

شماره 3

تاریخچه وضعیت کارت: