



وزارة الصحة

تجديد ترخيص ممارس طبي
دليل المستخدم

2023/10/31

قائمة المحتويات

1. تسجيل مستخدم 2
- 1.1 تسجيل حساب فرد 3
- 1.2 تسجيل حساب شركة 4
2. الدخول الى النظام 6
- 2.1 مؤسساتي 7
- 2.1.1 إضافة مندوب 9
- 2.1.2 حذف مندوب 10
3. تجديد ترخيص ممارس طبي 11

1. تسجيل مستخدم

يمكنك انشاء او تسجيل حساب شخصي جديد لاستخدام النظام حيث توجد نوعين: فرد وشركة.
يتم البدء من شاشة الدخول إلى النظام كما في الشكل التالي:

رقم الهاتف النقال

للدخول باستخدام هذه الطريقة تحتاج إلى رقم هاتف نقال مفعّل بالـ
PKI

اقرأ المزيد

ادخل رقم الهاتف النقال

الدخول

ادخل رقم الهاتف النقال ثم انقر زر **الدخول** ، في حال كان الرقم غير مسجل في النظام، يتم نقلك إلى الشاشة التالية:

اختر نوع الحساب

فرد

يجب أن تمتلك المستخدم رقم بطاقة مدنية
< و بريد إلكتروني وهاتف نقال مفعّلين


شركة

يجب أن تمتلك الشركة رقم سجل تجاري مسجل
< في نظام وزارة التجارة والصناعة والمستخدم
يجب أن يكون مسجل كشخص مصريح لهذا
السجل التجاري

يمكنك اختيار نوع الحساب وذلك بالنقر عليه.

1.1 تسجيل حساب فرد

لتسجيل حساب فرد، اتبع الخطوات التالية:

1. انقر على  فرد، وتظهر الشاشة التالية:

تسجيل فرد

الهوية الشخصية

رقم بطاقة مقيم 8917/579 تاريخ انتهاء البطاقة

تاريخ انتهاء البطاقة *

2. ادخل رقم بطاقة المقيم وتاريخ انتهاءها.

3. انقر زر ، ويقوم النظام باسترجاع بياناتك بشكل تلقائي كما في الشكل التالي:

الهوية الشخصية

رقم بطاقة مقيم تاريخ انتهاء البطاقة

معلومات شخصية

الاسم الكامل

الاسم الكامل بالانجليزية

الاسم الكامل بالعربية

الجنسية

المحافظة

القرية

تاريخ الميلاد

الجنس

العمر

الولاية

بيانات الاتصال

البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني

رقم الهاتف النقال *

رقم الهاتف النقال

رمز التأكيد

رمز التأكيد *

بيانات الاتصال

لغة الاتصال * انجليزي عربي

طريقة التواصل رسالة نصية قصيرة البريد الإلكتروني

4. قم بالتعديل على الموقع والذي يشمل المحافظة والولاية والقرية.

5. ادخل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف النقال ثم انقر على الخاص بهما ثم ادخل رمز التأكيد الذي حصلت عليه من المنصتين.

6. حدد لغة التواصل ان كانت بالعربية او الانجليزية.
7. حدد طريقة الاتصال ان كانت عن طريق رسائل نصية قصيرة او بريد الكتروني او الاثنان معاً.
8. انقر زر **حفظ**، وتظهر رسالة توضح بنجاح عملية التسجيل.

1.2 تسجيل حساب شركة

لتسجيل حساب شركة، اتبع الخطوات التالية:

شركة

يجب أن تمتلك الشركة رقم سجل تجاري مسجل في نظام وزارة التجارة والصناعة والمستخدم < يجب أن يكون مسجل كشخص مصرح لهذا السجل التجاري

1. انقر على **تسجيل شركة**، وتظهر الشاشة التالية:

تسجيل شركة

تسجيل شركة

رقم السجل التجاري*

تحقق Q

2. ادخل رقم السجل التجاري ثم انقر زر **تحقق Q**، ويقوم النظام باسترجاع بيانات الشركة كما في الشكل التالي:

تسجيل الشركة

تسجيل الشركة

رقم السجل التجاري*

تحقق Q

بيانات الشركة

اسم الشركة بالعربية

اسم الشركة بالانجليزية

حالة السجل التجاري

Valid

تاريخ انتهاء السجل التجاري

04/23/2024

الهوية الشخصية

رقم بطاقة مقيم

تاريخ انتهاء البطاقة

06-03-2027 *

تحقق Q

3. بعد استرجاع البيانات، يجب ادخال بيانات الفرد المرتبط بالشركة وذلك بإدخال رقم بطاقته وتاريخ انتهاءها ثم انقر زر **تحقق Q**، ويقوم النظام باسترجاع بيانات الفرد كما في الشكل التالي:

الهوية الشخصية

رقم بطاقة مقيم تاريخ انتهاء البطاقة *

معلومات شخصية

	تاريخ الميلاد <input type="text" value="03-01-1986"/> الجنس <input type="text" value="ذكر"/> العمر <input type="text" value="37"/> الولاية <input type="text" value="أختر الولاية"/>	تاريخ الميلاد <input type="text"/> الجنس <input type="text"/> العمر <input type="text"/> الولاية <input type="text"/>	الاسم الكامل <input type="text"/> الاسم الكامل بالإنجليزية <input type="text"/> الاسم الكامل بالعربية <input type="text"/> الجنسية <input type="text" value="أردني"/> المحافظة <input type="text" value="مسقط"/> القرية <input type="text" value="أختر القرية"/>
--	---	--	---

بيانات الاتصال

البريد الإلكتروني
 إرسال رمز التأكيد

رقم الهاتف النقال *
 إرسال رمز التأكيد

بيانات الاتصال

لغة الاتصال * إنجليزي عربي

طريقة التواصل رسالة نصية قصيرة البريد الإلكتروني

4. قم بالتعديل على الموقع والذي يشمل المحافظة والولاية والقرية.
5. ادخل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف النقال ثم انقر على الخاص بهما ثم ادخل رمز التأكيد الذي حصلت عليه من المنصتين.
6. حدد لغة التواصل ان كانت بالعربية او الانجليزية.
7. حدد طريقة الاتصال ان كانت عن طريق رسائل نصية قصيرة او بريد الكتروني او الاثنان معاً.
8. انقر زر ، وتظهر رسالة توضح بنجاح عملية التسجيل.

2. الدخول الى النظام

يمكنك الدخول إلى النظام باستخدام طريقتين مختلفتين وهما: رقم الهاتف النقال، والبطاقة الشخصية المفعلة بالـPKI. تظهر شاشة الدخول إلى النظام كما في الشكل التالي:

The image shows two side-by-side login screens. The left screen is titled 'التصديق الالكتروني للبطاقة المدنية' (Electronic authentication for the civil ID card) and features an icon of a document with a lock. Below the title, it says 'للدخول بهذه الطريقة تحتاج إلى بطاقة مدنية مفعلة بالـ PKI وقارئ البطاقات' (To log in with this method, you need a PKI-activated civil ID card and a card reader). There is a 'اقرأ المزيد' (Read more) link and a 'الدخول' (Login) button. The right screen is titled 'رقم الهاتف النقال' (Mobile phone number) and features an icon of a mobile phone. Below the title, it says 'للدخول باستخدام هذه الطريقة تحتاج إلى رقم هاتف نقال مفعّل بالـ PKI' (To log in with this method, you need a PKI-activated mobile phone number). There is a text input field with a mobile phone icon and the placeholder text 'ادخل رقم الهاتف النقال' (Enter mobile phone number), a 'اقرأ المزيد' (Read more) link, and a 'الدخول' (Login) button.

- باستخدام **رقم الهاتف النقال**، بتقوم بادخال رقم هاتفك النقال ثم نقر زر **الدخول** الموجود على الجهة اليمنى، وتقوم بادخال رقم التصديق الالكتروني على هاتفك النقال.
- باستخدام **البطاقة الشخصية**، تقوم بنقر زر **الدخول** الموجود على الجهة اليسرى، وتقوم باستخدام قارئ البطاقات لقراءة بطاقتك، ثم تقوم بادخال رقم التصديق الالكتروني على جهاز الحاسوب.

2.1 مؤسساتي

تقوم من خلال هذه الشاشة كمالك شركة بعرض المؤسسات المسجلة برقمك، ويمكنك اضافة المندوبين لكل مؤسسة. حيث يمكن للمندوبين تقديم طلبات خدمات الكترونية بالنيابة عن المالك. تظهر شاشة مؤسساتي كما في الشكل التالي:

The screenshot shows the 'مؤسساتي' (Institutional) interface. At the top left, there is a button '+ إضافة مؤسسة جديدة' (Add New Institution). Below it is a search bar labeled 'اختر المؤسسة *' (Select Institution *). Underneath the search bar, there are two tabs: 'بيانات المؤسسة' (Institution Data) and 'المندوبين' (Employees). Below the tabs, there are two radio buttons: 'شركة' (Company) and 'نوع المؤسسة' (Institution Type).

قم باختيار المؤسسة من القائمة المنسدلة، وتظهر البيانات التالية:

The screenshot shows the detailed view of an institution. At the top, there is a search bar labeled 'اختر المؤسسة *'. Below it, there are two tabs: 'بيانات المؤسسة' (Institution Data) and 'المندوبين' (Employees). Below the tabs, there are two radio buttons: 'شركة' (Company) and 'نوع المؤسسة' (Institution Type). Below the radio buttons, there is a section titled 'تسجيل شركة' (Company Registration) with a field for 'رقم السجل التجاري' (Commercial Register Number) and a button 'تحديث بيانات السجل التجاري' (Update Commercial Register Data). Below this, there is a section titled 'بيانات الشركة' (Company Information) with fields for 'اسم الشركة بالعربية' (Company Name in Arabic), 'اسم الشركة بالانجليزية' (Company Name in English), 'حالة السجل التجاري' (Commercial Register Status), and 'تاريخ انتهاء السجل التجاري' (Commercial Register Expiry Date). Below this, there is a section titled 'تسجيل ملف المؤسسة' (Institution File Registration) with fields for 'تم انشاء الملف من قبل' (Created by) and 'تم انشاء الملف في' (Created on).

يمكنك عرض بيانات المندوبين بالنقر على التبويب الخاص به، وتظهر تفاصيل المندوبين كما في الشكل التالي:

اختر المؤسسة *

بيانات المؤسسة

بيانات المندوب

بحث عن مستخدم

رقم البطاقة الشخصية للمندوب

الرقم المدني

رقم الهاتف النقال




رقم الهاتف النقال

بحث

قائمة المندوبين

بحث عام

عدد السجلات لكل

الاجراء	نوع المندوب	حالة الانتداب	الاسم	الرقم المدني
 حذف	 تعديل	 تفاصيل	CR Signatory	Active

Items 1 of 1 to 1

يمكنك اضافة مندوبين جدد وتعديلهم وحذفهم.

2.1.1 إضافة مندوب

لإضافة مندوب جديد، اتبع الخطوات التالية:

1. ادخل رقم البطاقة الشخصية للمندوب، ادخال رقم الهاتف يعتبر اختياري.

2. انقر زر **بحث**، وتظهر البيانات التالية:

بيانات المندوب

بحث عن مستخدم

رقم البطاقة الشخصية للمندوب:

رقم الهاتف النقال:

رقم الهاتف النقال:

بحث

تفاصيل المستخدم

الاسم الكامل بالإنجليزية	THAMER	الاسم الكامل بالعربية	ثامر
الرقم المدني		رقم الهاتف النقال	
الجنس	ذكر	الجنسية	أردني
نوع المندوب	System Delegate	فعال	<input checked="" type="checkbox"/>

حفظ **إعادة ادخال**

قائمة المندوبين

بحث عام

عدد السجلات لكل

	الاسم	حالة الانتداب	نوع المندوب	الاجراء
<input type="checkbox"/>		Active	CR Signatory	تفاصيل تعديل حذف

3. انقر زر **حفظ**، ويتم إضافة المندوب إلى القائمة أدناه:

قائمة المندوبين

بحث عام

عدد السجلات لكل

	الاسم	حالة الانتداب	نوع المندوب	الاجراء
<input type="checkbox"/>		Active	CR Signatory	تفاصيل تعديل حذف
<input type="checkbox"/>		Active	System Delegate	تفاصيل تعديل حذف

يمكنك التعديل على المندوب بنقر أيقونة **تعديل** المجاورة له وتغيير حالته من فعال إلى غير فعال.

2.1.2 حذف مندوب

لحذف مندوب، اتبع الخطوات التالية:

1. انقر أيقونة **حذف** المجاورة للمندوب، وتظهر الرسالة التالية:

تأكيد

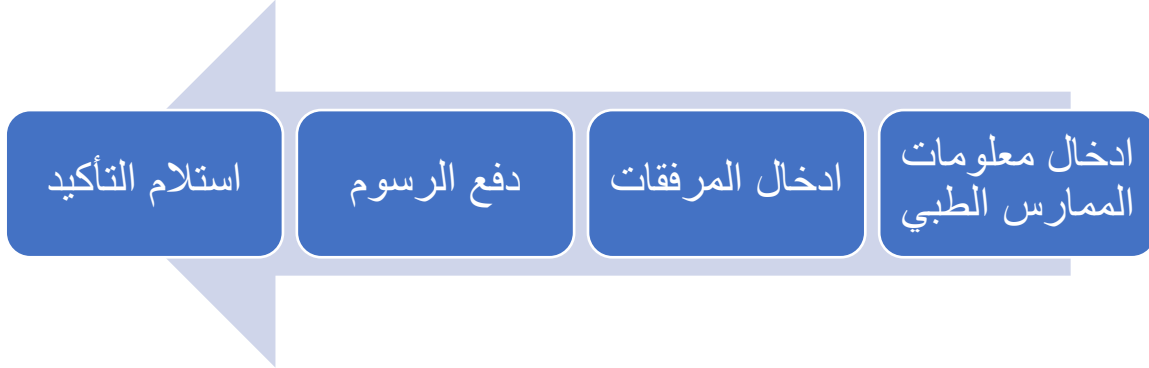
هل أنت متأكد من أنك تريد الحذف تاجر؟

لا نعم

2. انقر زر **نعم**.

3. تجديد ترخيص ممارس طبي

تقوم من خلال هذا القسم بعملية تجديد ترخيص ممارس طبي، وتكون طريقة العمل كما يلي:



تظهر شاشة تجديد ترخيص ممارس طبي كما في الشكل التالي:

للقيام بعملية التجديد، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر المنشأة الصحية من القائمة المنسدلة، ثم انقر زر **تحقق** ويتم تعبئة البيانات بشكل تلقائي.

ويظهر تنبيه باللون الأخضر في أعلى الشاشة في حال كانت صالحة لتجديد الرخصة ويمكنك الاستمرار. يظهر التنبيه كما يلي:

صالح لتجديد الترخيص

2. اختر الممارس الطبي من القائمة المنسدلة، ثم انقر زر **تحقق** ويتم تعبئة البيانات بشكل تلقائي.

ويظهر تنبيه باللون الأخضر في أعلى الشاشة في حال كان قابل لتجديد الرخصة الخاصة به ويمكنك الاستمرار. يظهر التنبيه كما يلي:

الممارس الطبي قابل لتجديد الترخيص

3. انقر زر **التالي** وتظهر الشاشة التالية:

مرفق مطلوب	الوصف	اسم الملف	أجراء
تأمين طبي ساري لمدة عامين *	• تأمين طبي ساري لمدة عامين • أنواع الملفات المسموح بها (jpg,pdf) الحجم يجب أن يكون 5ميغا بايت		رفع ملف
صورة *	• صورة • أنواع الملفات المسموح بها (jpg,png) الحجم يجب أن يكون 5ميغا بايت		رفع ملف
شهادة BLS *	• شهادة BLS • أنواع الملفات المسموح بها (jpg,pdf) الحجم يجب أن يكون 5ميغا بايت		رفع ملف

[التالي](#) [الخلف](#)

4. ادخل المرفقات المطلوبة باستخدام زر **رفع ملف** ، وبعد الانتهاء، يتم تفعيل زر **التالي** .

5. انقر زر **التالي** ، وتظهر الشاشة التالية:

نوع رسم الدفع	المبلغ
رسوم الخدمة	OMR 0.000
رسوم المنشأة	OMR 0.000
رسوم التأخير	OMR 0.000
إجمالي رسوم التجديد	OMR 0.000

[التالي](#) [رجوع](#)

6. اختر فترة الترخيص من القائمة المنسدلة، ويتم احتساب الرسوم بشكل تلقائي كما يلي:

يرجى اختيار فترة الترخيص 24 اشهر

نوع رسم الدفع	المبلغ
رسوم الخدمة	OMR 100.000
رسوم المنشأة	OMR 0.000
رسوم التأخير	OMR 0.000
إجمالي رسوم التجديد	OMR 100.000

[التالي <](#) [رجوع >](#)

7. بعد التحقق من الرسوم، انقر زر [التالي <](#)، وتظهر الشاشة التالية:

Valid - صورة	• صورة • الصيغ المسموحة بها (jpg,pn) والحجم يجب أن يكون أقل من 5 KB	file.png
Valid - الامتيازات السريرية	• الامتيازات السريرية • الصيغ المسموحة بها (jpg,pd) والحجم يجب أن يكون أقل من 5 KB	Image1.jpg
Valid - شهادة BLS	• شهادة BLS • الصيغ المسموحة بها (jpg,pd) والحجم يجب أن يكون أقل من 5 KB	ملف 2 - Copy.jpg

تفاصيل رسوم الدفع

فترة صلاحية الترخيص 24 اشهر

نوع رسم الدفع	المبلغ
رسوم الخدمة	OMR 100.000
رسوم المنشأة	OMR 0.000
رسوم التأخير	OMR 0.000
إجمالي رسوم التجديد	OMR 100.000

رسوم الدفع

أقر بموجبه أن جميع المعلومات الواردة في نموذج الطلب صحيحة. وأقر أيضاً أنه إذا قدمت أي معلومات مضللة أو غير صحيحة قد تؤدي إلى رفض الطلب وستتخذ مديرية المؤسسات الصحية الخاصة الإجراءات اللازمة.

[تأكيد ومتابعة الى الدفع <](#) [رجوع >](#)

8. قم بمراجعة التفاصيل. وبعد الانتهاء، ضع اشارة على المربع للاقرار بأن جميع المعلومات المدخلة صحيحة.

9. انقر زر [تأكيد ومتابعة الى الدفع <](#). وتظهر الرسالة التالية:

التأكيد

هل أنت متأكد أنك تريد تأكيد الطلب ومتابعة عملية الدفع؟

10. انقر زر **تأكيد**، وتظهر الشاشة التالية:

تأكيد الدفع واستلام الباركود

ادفع عبر الإنترنت

تعبئة الاستمارة الإلكترونية

ملخص الدفع

test_EstablishmentOwner	اسم صاحب الطلب
MPL0906292308113C	رقم المرجع للطلب
PORenewal_MPL_NONOMANID	رقم مرجع الدفع
oc000031901309230I	رسوم الطلب
100 ريال عماني	الرسوم الإجمالية:
100 ريال عماني	

11. انقر زر **ادفع الآن** وسيتم نقلك إلى شاشة الدفع.

12. بعد الانتهاء من عملية الدفع، سيتم نقلك إلى الشاشة التالية:

تأكيد الدفع واستلام الباركود

ادفع عبر الإنترنت

تعبئة الاستمارة الإلكترونية

معلومات الدفعة

رقم الطلب: MPL0906292308113C

تاريخ انتهاء صلاحية الترخيص: 00:00:00 12-09-2023

رقم التسلسلي للدفعة: 600202325652945521

مرجع الحركة المالية: 325608040401

رقم البطاقة: 11111111111111111111

وقت وتاريخ الحركة المالية PM 12:39 13-09-2023	رقم مرجع البنك PORenewal_MPL_NONOMANIDoc00003 1901309230I	رقم التسلسلي للدفعة Success - CAPTURED
مبلغ الحركة المالية OMR 100.000	وصف حالة الدفعة Success - CAPTURED	رقم التسلسلي 3876

قم بتحميل الرمز كصورة

[طلباتي المقدمة](#)

• يمكنك عرض جميع طلباتك المقدمة مسبقاً بنقر زر

[معاينة البيانات](#)

• يمكنك معاينة البيانات بنقر زر

[تحميل](#)

• يمكنك تحميل وثيقة تجديد الرخصة بنقر زر