

راهنمای استفاده از سامانه سیناد توسط بیمه شده (دسترسی دسکتاپ)

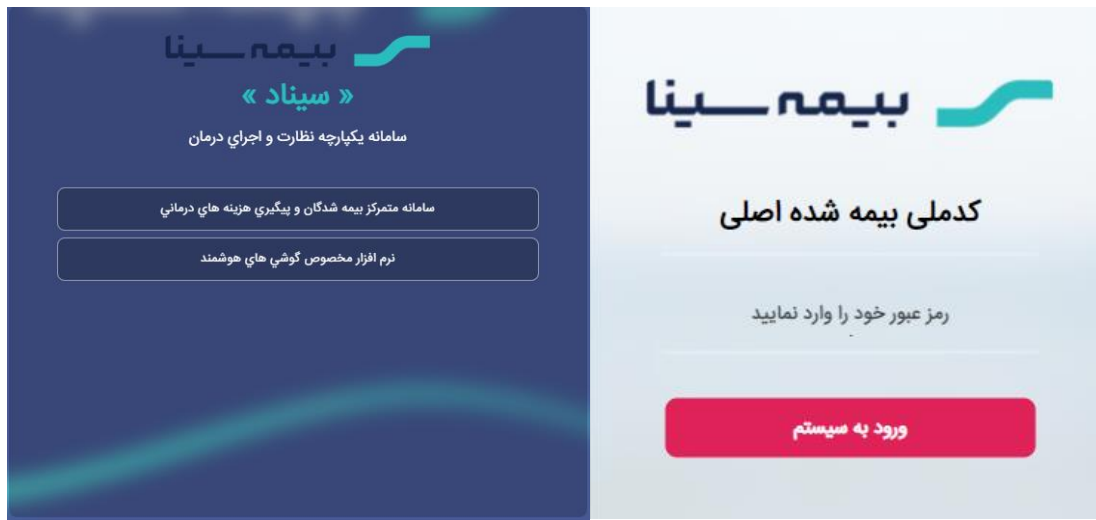
1- آدرس اینترنتی سامانه

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

<https://sinad.sinainsurance.com>

2- نام کاربری و رمز عبور

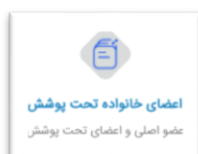
پس از ورود به آدرس اینترنتی ، پنجره " **سامانه اعلام و پیگیری هزینه های درمانی سرپایی** " نمایش داده می شود ، با وارد نمودن کد ملی بیمه شده اصلی بعنوان نام کاربری و کد ملی بعنوان کلمه عبور وارد سامانه گردد.



3- ویرایش اطلاعات

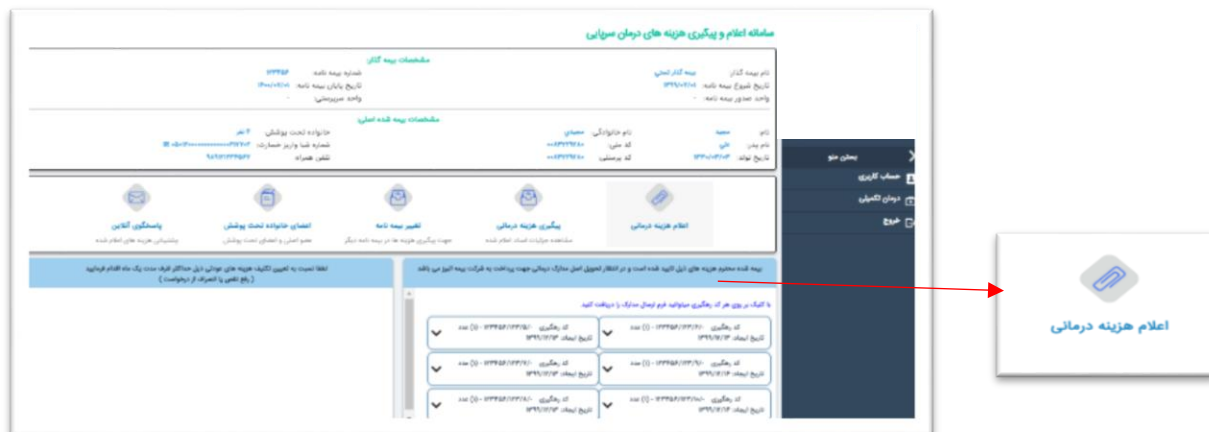
در اولین ورود به سامانه سیناد ، پنجره ویرایش اطلاعات مربوط به پل بیمه شده باز می شود و بیمه شده اصلی می بایست نسبت به تعیین استان و شهر محل خدمت / سکونت خود اقدام نماید.

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.



4- 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.



5- اعلام (ثبت هزینه درمانی)

پس از ثبت هزینه مطابق ورودی ها 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 1) 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 نفرماید و منتظر اطلاع رسانه در سامانه باشید. (شکل 2)

توجه

هزینه درمانی شما با کد پذیرش DG159902 در سیستم ثبت شد.

اتمام عملیات	ثبت بعدی
--------------	----------

هزینه های شما با موفقیت ثبت شد.

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

متوجه شدم

(شکل 1)

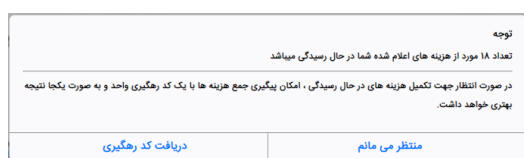
(شکل 2)

6- ایجاد کد رهگیری و ارسال اصل مدارک درمانی

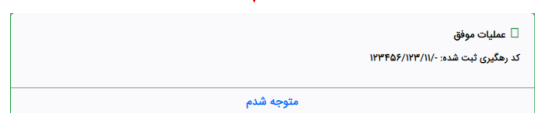
پس از ثبت (اعلام) هزینه، جهت تحویل اصل مدارک به شرکت بیمه می بایست منتظر بمانید تا نسبت به تایید و ارزیابی اولیه هزینه ها از سوی شرکت بیمه اقدام و اطلاع رسانی گردد. پس از تایید مدارک در ذیل پنجره اصلی (کادر آبی رنگ)، هزینه های تایید شده منتظر ارسال مدارک برای بیمه شده نمایش داده می شود. (شکل 1) جهت دریافت فرم ارسال مدارک ابتدا میبایست نسبت به ایجاد کد رهگیری هزینه ها اقدام (شکل 2) و با کلیک بر روی کد رهگیری نسبت به دریافت فرم ارسال مدارک هزینه ها و چاپ فرم ارسال اصل مدارک اقدام نمود. (شکل 3)



(شکل 1)



(شکل 2)



(شکل 3)

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 سینا اقدام گردد. لازم به ذکر است تا زمان دریافت اصل مدارک توسط بیمه سینا، 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 سینا هزینه های مورد نظر از این صفحه حذف می گردد.

9- پیگیری هزینه های درمانی

جهت پیگیری هزینه های درمانی در بیمه نامه مورد نظر و مشاهده جزئیات اسنادی که صرفاً از طریق سامانه سیندا 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.

- 1- هزینه های درمانی به تفکیک اعضای خانواده (اعلام)
- 2- هزینه های درمانی به تفکیک نوع وضعیت
- 3- هزینه های درمانی به تفکیک کد رهگیری

10- 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

11- 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.



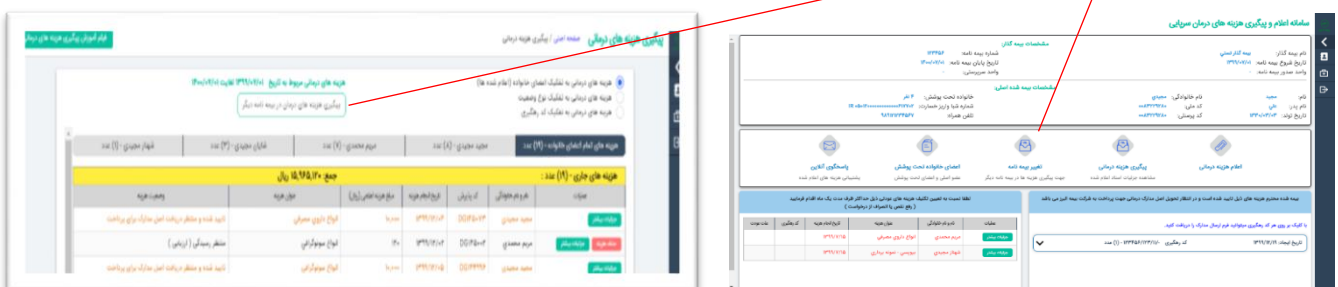
12- هزینه های درمانی به تفکیک کد رهگیری

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



13- 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.



15- 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

پایان