



راهنمای پنل فارسی سایت بیمه سلامت

تاریخ تنظیم: ۱۶ خرداد ۱۴۰۳

شماره نسخه: ۱

۱- ورود به پرتال بیمه سلامت

این بخش از فایل راهنما، جهت معرفی گام های ورود به «پرتال بیمه سلامت» تهیه شده است.

جهت ورود به پنل کاربری ادمین سامانه ستادی بیمه سلامت، وارد آدرس <https://new.ihio.gov.ir> شوید. جهت ورود به پنل کاربری ادمین سامانه استانی پنل بیمه سلامت نیز از طریق آدرس <https://new.ihio.gov.ir> اقدام نمایید با این تفاوت که بعد از new در آدرس مذکور، لازم است کد استان مدنظر قرار داده شود.

به عنوان مثال، ورود به پنل استان گیلان از طریق آدرس زیر خواهد بود:
<https://newgl.ihio.gov.ir>

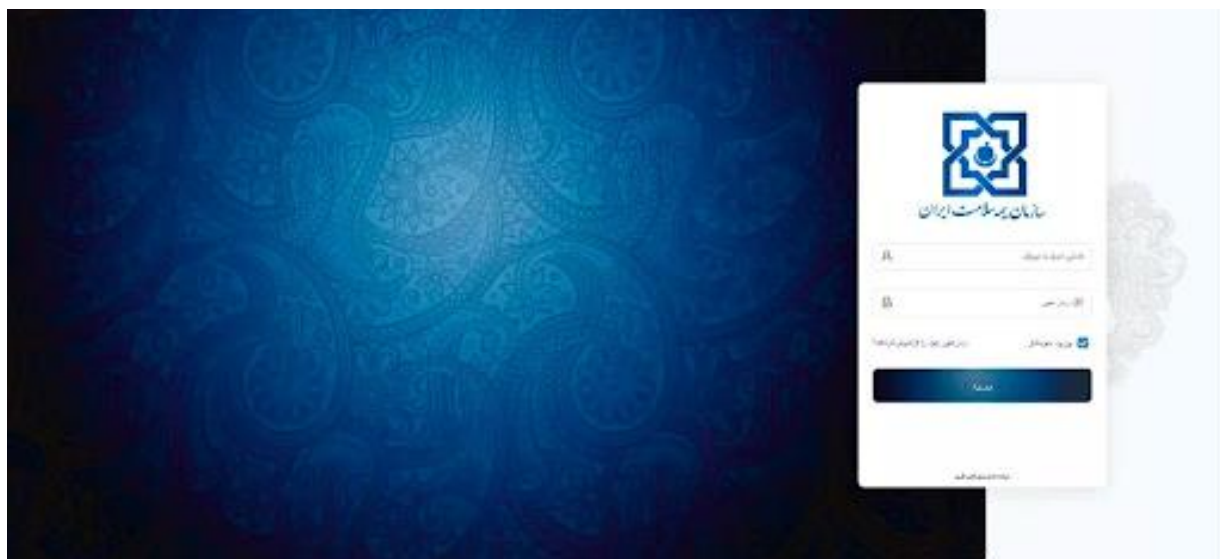
در واقع، او همان کد استان گیلان است که بلافاصله و بدون هیچگونه فاصله ای بعد new در آدرس فوق قرار گرفته است. برای سایر استان ها نیز به همین منوال است و صرفاً کد استان، متفاوت خواهد بود.

بر روی آیکون «ورود» که با رنگ سبز در تصویر زیر مشخص شده است، کلیک نمایید. بدین ترتیب، وارد صفحه SSO بیمه سلامت خواهید شد.



در صفحه SSO بیمه سلامت، «نام کاربری» و «رمز عبور» خود را وارد نمایید. در نهایت، با انتخاب دکمه «ورود» به «پنل فارسی بیمه سلامت» وارد شوید.

نکته تکمیلی: در صورت فراموشی رمز عبور، با انتخاب گزینه «فراموشی رمز عبور» نسبت به دریافت رمز عبور جدید اقدام نمایید. ارسال رمز عبور جدید برای کاربر از طریق پیامک صورت میپذیرد.



۲- منو

پس از ورود به پرتال بیمه سلامت، در سمت راست و در منوی «لاگین»، گزینه های مختلفی قرار دارد. یکی از این گزینه ها «منو» بوده که خود شامل چهار زیرمجموعه میباشد:

- منو بالا ردیف اول
- منو بالا ردیف دوم
- منو پایین اسلایدر
- منوی کناری

۱-۲- منو بالا ردیف اول سایت اصلی

نوع منو	عنوان	منو های زیر مجم...
زیرمجموعه دار	بیمه سلامت در یک ...	[1,2,3,4,5,6,7,8]
زیرمجموعه دار	معرفی سازمان	[9,10,11,12,13,14,31]
زیرمجموعه دار	بیمه شدگان	[15,16,17,18,19]
زیرمجموعه دار	شرکای کاری	[20,21,22,23,24]
زیرمجموعه دار	کارکنان	[25,26,27,28,29,30]
ساده	پایگاه خبری	
ساده	خدمات الکترونیک	
دسته بندی	میز خدمت	
ساده	پاسخگویی به شکایات	
ساده	پیشنهادات مردمی	

با ورود به بخش «منو بالا ردیف اول»، یک آیکن تحت عنوان «ساخت آیتم جدید» به رنگ بنفش قرار دارد. با انتخاب این آیکن، همانطور که از عنوان آن مشخص است میتوانیم یک آیتم جدید به منو اضافه نماییم. انواع منو که کاربر میتواند اقدام به ایجاد آن ها نماید عبارتند از:

- **منوی ساده (فاقد زیرمجموعه):** در این نوع از منو، کاربر با کلیک روی منو، مستقیماً به صفحه مورد نظر هدایت می شود.
- **منوی دارای زیرمجموعه:** در این نوع از منو، زیر مجموعه های منو، بدون دسته بندی برای کاربر نمایش داده می شود.
- **منوی زیر مجموعه دار با دسته بندی:** در این نوع از منو، ابتدا دسته بندی ها و سپس، زیر مجموعه های هر دسته مشخص می گردند.

در ادامه، نحوه ایجاد هر یک از انواع منوهای فوق ذکر میگردد:

نحوه ایجاد منو ساده (فاقد زیرمجموعه):

- **عنوان**
در بخش «عنوان»، لازم است عنوان منو جهت نمایش در سایت درج شود.

- **نوع منو**
که لازم است گزینه ساده (فاقد زیرمجموعه) انتخاب گردد.

- **لینک**

جهت ثبت منوی ساده (فاقد زیرمجموعه)، نیاز به ثبت یک لینک وجود دارد. (لطفا دقت فرمایید که لینک مورد نظر را به صورت دقیق و کامل به همراه آدرس سایت اصلی درج نمایید.)

The screenshot shows a form titled "ساخت یک آیتم در منو بالا ردیف اول" (Create a menu item in the top row). The form has a dark background with white text and input fields. At the top right, there is a back arrow and the text "منو بالا ردیف اول". The form contains the following fields and options:

- عنوان** (Title): A text input field.
- عنوان داخلی** (Internal Title): A text input field.
- نوع منو** (Menu Type): A dropdown menu with three options:
 - ساده (فاقد زیر مجموعه) (Simple (no sub-items))
 - منوی دارای زیر مجموعه (Menu with sub-items)
 - منوی زیر مجموعه دار با دسته بندی (Menu with sub-items and categorization)
- لینک** (Link): A text input field.

نحوه ایجاد منوی دارای زیرمجموعه:

در صورتی که قصد ایجاد «منوی زیرمجموعه دار» را داشته باشید، لازم است زیرمجموعه های آن را نیز ایجاد نمایید. در ادامه، ابتدا نحوه تکمیل بخش های مختلف جهت ایجاد منوی زیرمجموعه دار و سپس، نحوه ایجاد زیرمجموعه های آن شرح داده خواهد شد.

- **عنوان**

در بخش «عنوان»، لازم است عنوان منو جهت نمایش در منوی سایت را درج نمایید.

- **عنوان داخلی**
«عنوان داخلی» را جهت نمایش در بالای مگامنو تکمیل نمایید. در صورت عدم تکمیل، اطلاعات فیلد «عنوان» نمایش داده خواهد شد.

- **نوع منو**
لازم است گزینه منوی دارای زیرمجموعه را انتخاب نمایید.

- **لینک**
جهت ثبت منوی دارای زیرمجموعه، نیاز به ثبت یک لینک وجود دارد. (لطفا دقت فرمایید که لینک مورد نظر را به صورت دقیق و کامل به همراه آدرس سایت اصلی درج نمایید.)

- **تصویر**
به صورت پیشفرض، لوگوی سازمان به عنوان تصویر قرار داده شده است. در صورت تمایل، میتوانید تصویر پیشفرض را تغییر دهید.

نکته تکمیلی: در بخش تصاویر، امکان بارگذاری تصاویر جدید، انتخاب از میان تصاویری که قبلاً در پرتال بیمه سلامت بارگذاری شده اند و یا صرفاً قرار دادن لینک تصویر مدنظر وجود دارد.

ساخت یک آیتم در منو بالا ردیف اول



عنوان داخلی

عنوان

نوع منو

ساده (فاقد زیر مجموعه)

منوی دارای زیر مجموعه

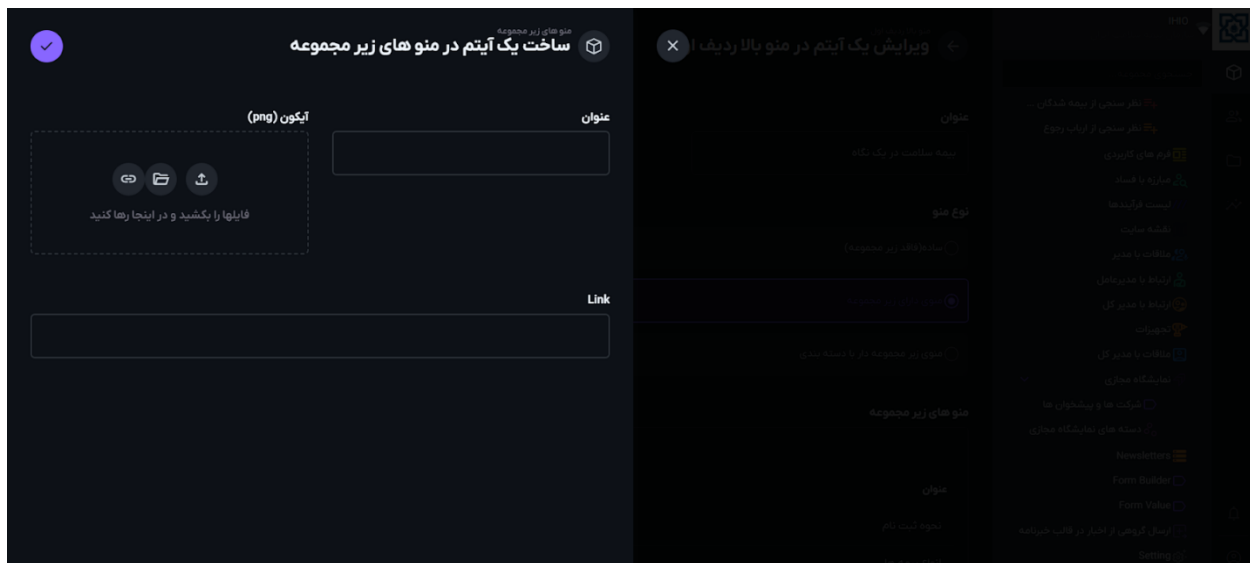
منوی زیر مجموعه دار با دسته بندی

منو های زیر مجموعه



عنوان

No items



نحوه ایجاد منوی زیرمجموعه دار با دسته بندی:

در صورتی که قصد ایجاد «منوی زیرمجموعه دار با دسته بندی» را داشته باشید، لازم است ابتدا دسته بندی های جدید را ایجاد نمایید. (البته در صورتی که قبلاً دسته بندی ها تعریف نشده باشد) در ادامه، ابتدا نحوه تکمیل بخش های مختلف جهت ایجاد منوی زیرمجموعه دار با دسته بندی و سپس، نحوه ایجاد دسته بندی های جدید شرح داده خواهد شد.

- **عنوان**
در بخش «عنوان»، لازم است عنوان منو جهت نمایش در سایت را درج نمایید.
- **عنوان داخلی**
«عنوان داخلی» را جهت نمایش در بالای مگامنو تکمیل نمایید. در صورت عدم تکمیل، اطلاعات فیلد «عنوان» نمایش داده خواهد شد.
- **نوع منو**
که لازم است گزینه منوی زیرمجموعه دار با دسته بندی را انتخاب نمایید.

- **لینک**

جهت ثبت منوی زیرمجموعه دار با دسته بندی، نیاز است یک لینک برای آن ثبت نمایید. (لطفا دقت فرمایید که لینک مورد نظر به صورت دقیق و کامل در ادامه آدرس سایت اصلی درج نمایید.)

- **تصویر**

به صورت پیشفرض، لوگوی سازمان به عنوان تصویر قرار داده شده است. در صورت تمایل، میتوانید تصویر پیشفرض را تغییر دهید.

نکته: در بخش تصاویر، میتوانید تصاویر جدید بارگذاری نمایید، از میان تصاویری که قبلا در پرتال بیمه سلامت بارگذاری شده اند انتخاب نمایید و یا صرفا لینک تصویر مدنظر را در فیلد مربوطه قرار دهید.

متو بالا ردیف اول

ساخت یک آیتم در متو بالا ردیف اول

عنوان

عنوان داخلی

نوع منو

ساده (فاقد زیر مجموعه)

منوی دارای زیر مجموعه

منوی زیر مجموعه دار با دسته بندی

آیتم منوی زیر مجموعه دار با دسته بندی

آیتمی وجود ندارد (i)

اضافه کردن مورد موجود

ساخت آیتم جدید

Sub Menu Categories

ویرایش یک آیتم در متو بالا ردیف اول

عنوان

عنوان داخلی

نوع منو

ساده (فاقد زیر مجموعه)

منوی دارای زیر مجموعه

منوی زیر مجموعه دار با دسته بندی

آیتم منوی زیر مجموعه دار با دسته بندی

آیتمی وجود ندارد (i)

اضافه کردن مورد موجود

ساخت آیتم جدید

Sub Menu Categories

عنوان	عنوان داخلی	نوع منو
عنوان 1	عنوان داخلی 1	ساده (فاقد زیر مجموعه)
عنوان 2	عنوان داخلی 2	منوی دارای زیر مجموعه
عنوان 3	عنوان داخلی 3	منوی زیر مجموعه دار با دسته بندی

نحوه ایجاد دسته بندی جدید

همانطور که قبلا اشاره گردید، برای ایجاد «منوی زیرمجموعه دار با دسته بندی» نیاز به ایجاد دسته بندی جدید وجود دارد. (چنانچه دسته بندی ها از قبل ایجاد نشده باشد).

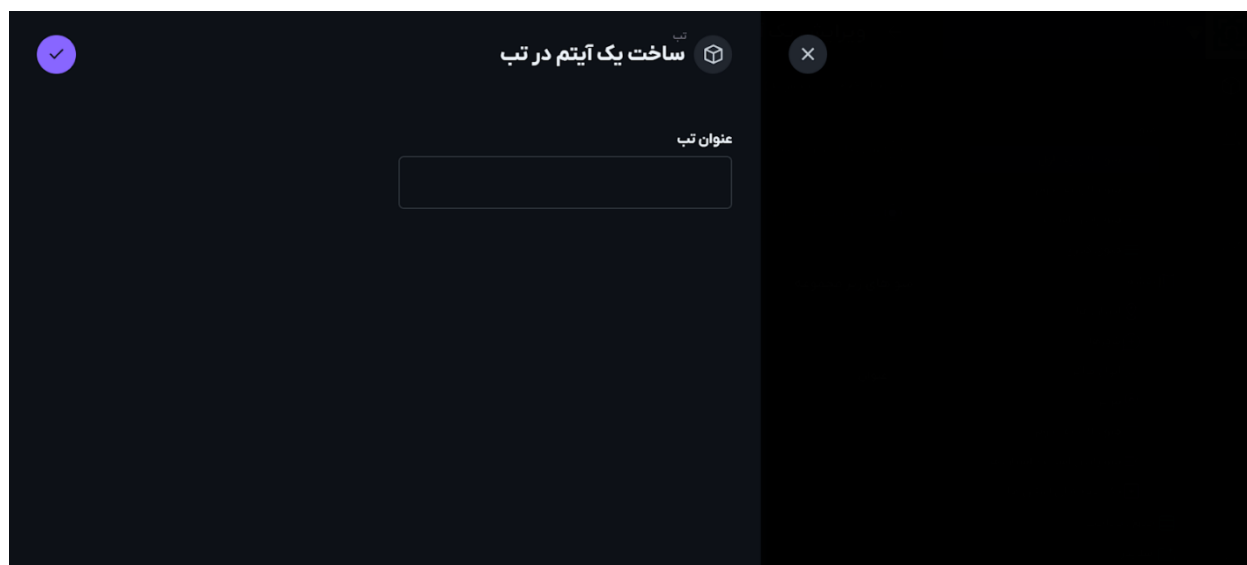
برای ایجاد دسته بندی جدید به این ترتیب اقدام نمایید:

۱. بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» که با رنگ بنفش در پایین بخش «منوهای زیر مجموعه» قرار گرفته است کلیک کنید.

۲. در صفحه «ساخت یک آیتم در Sub Menu Categories»، لازم است فیلد «عنوان»، «لینک» و «آیکون منوهای زیر مجموعه» را درج نمایید.

۳. همچنین، در صفحه «ساخت یک آیتم در Sub Menu Categories»، با کلیک روی آیکون بعلاوه سبز رنگ در فیلد «دسته مرتبط»، وارد صفحه دیگری تحت عنوان «ساخت یک آیتم در تب» میشوید و می توانید عنوان دسته جدید را در فیلد «عنوان تب» تعریف نمایید.

نکته تکمیلی: در صورتی که قبلا دسته بندی هایی در سامانه ایجاد شده باشد، با کلیک بر روی فلش رو به پایین در صفحه «ساخت یک آیتم در Sub Menu Categories» میتوانید آن ها در فیلد «دسته مرتبط» مشاهده نمایید.



با ورود به بخش «منوی بالا ردیف دوم»، یک آیکن تحت عنوان «ساخت آیتم جدید» به رنگ بنفش در گوشه سمت چپ و بالای صفحه قرار دارد. با انتخاب این آیکن، همانطور که از عنوان آن مشخص است میتوانیم یک آیتم جدید به منو اضافه نماییم. در این بخش برای تعریف منو بالا ردیف دوم لازم است سه فیلد زیر را تکمیل نمایید:

- **عنوان:** در این بخش عنوان کوتاه برای منو را درج نمایید.
- **عنوان قابل نمایش:** عنوان طولانی تر منو را در این بخش قرار دهید که صرفاً در صورت قرارگیری ماوس بر روی گزینه منو، قابل نمایش می باشد.
- **لینک:** لینک مورد نظر را به صورت دقیق و کامل در ادامه آدرس سایت اصلی در این بخش، درج نمایید.

عنوان	لینک	عنوان قابل نمایش
حوزه مدیرعامل	http://37.32.25.94/offices/manager-field	حوزه مدیرعامل
معاونت درمان	http://37.32.25.94/offices/vice-president-of-treatment	معاونت درمان و ...
معاونت پیشگ	http://37.32.25.94/offices/vice-president-of-prevention	معاونت پیشگیری و ...
معاونت توسعه	http://37.32.25.94/offices/vice-president-of-development	معاونت توسعه و ...
مرکز توسعه ف	http://37.32.25.94/offices/information-technology-center	مرکز فناوری اطلاعات و ...
مرکز امور مشت	http://37.32.25.94/1666	مرکز امور مشتریان و ...
مراکز ملی تحق	/https://nchir.ihio.gov.ir	مراکز ملی تحقیقات
استان ها	http://37.32.25.94/expo	استان ها

۲-۳ - منو پایین اسلایدر سایت اصلی

«منو پایین اسلایدر» به این صورت تعریف می گردد که اطلاعات فیلد «عنوان» و «لینک» درج می شود. همچنین، در فیلد «Parent» مشخص میگردد که آیا زیر مجموعه منوی دیگری محسوب میشود یا نه. چنانچه زیر مجموعه منوی دیگری باشد، لازم است منوی والد آن را از بخش Parent، انتخاب یا ایجاد نمایید.

نکته تکمیلی ۱: ایجاد منوی والد را از طریق دکمه بعلاوه سبز رنگ در فیلد «Parent» انجام دهید.
نکته تکمیلی ۲: چنانچه منوی والد از قبل ثبت شده باشد، صرفا با انتخاب فلش رو به پایین در فیلد «Parent» میتوانیم آن را انتخاب نماییم.

عنوان	Parent	لینک
شفاف سازی داده ها		http://37.32.25.94/clarification
اسناد بالادستی و قوانین	قوانین و مقررات	...stream_documents_and_rules
مقررات و تصویب نامه ها	قوانین و مقررات	...ulations_and_approval_letters
اخبار، آموزش و مشاوره حقوقی	قوانین و مقررات	...education_and_legal_advice
صندوق ها و پوشش های بیمه ای		
قوانین و مقررات		
صندوق بیمه روستائیان و عشایر	صندوق ها و پوشش...	fund/villagers-and-nomads/
صندوق سایر اقشار	صندوق ها و پوشش...	fund/fund-of-other-classes/
صندوق کارکنان دولت	صندوق ها و پوشش...	...government-employees-fund/



۲-۴ - منوی کناری سایت اصلی

در بخش «منوی کناری»، فهرستی از منوهای کناری نمایش داده میشود. (در صورتی که از قبل مواردی ثبت شده باشد.) منوهای کناری جدید را با کلیک بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» که به رنگ بنفش در گوشه سمت چپ و بالای صفحه قرار گرفته است میتوانید اضافه نمایید.



سپس در صفحه زیر، اطلاعات سه فیلد «عنوان»، «آیکون» و «لینک» را تکمیل نمایید.

نکته تکمیلی ۱: جهت هماهنگی با تم سایت، پیشنهاد میشود که آیکون های با رنگ سفید را در این بخش آپلود نمایید.

نکته تکمیلی ۲: لطفا دقت نمایید که لینک مورد نظر را به صورت دقیق و کامل در ادامه آدرس سایت اصلی درج نمایید.



۳- نقشه

بخش دوم از منوی «لاگین» در سمت راست پرتال بیمه سلامت، «نقشه» میباشد. بخش «نقشه» دارای زیرمجموعه هایی میباشد که در ادامه، هر یک شرح داده خواهد شد.

۳-۱- استان ها

در بخش «استان ها»، جهت ایجاد استان جدید، آیکون «ساخت آیتم جدید» سمت چپ و بالای صفحه را انتخاب نمایید.



پس از انتخاب آیکون «ساخت آیتم جدید»، صفحه زیر نمایش داده می شود که میتوانید اطلاعات مختلفی را ثبت نمایید. در ادامه، بخش های مختلف این صفحه را مورد بررسی قرار میدهیم. (به جهت طولانی بودن صفحه، چندین تصویر از آن تهیه شده و در ادامه شرح داده خواهد شد)

بخش اول

«عنوان استان» و «کد استان» که پیش فرض و ثابت میباشد را در این بخش تعریف نمایید. همچنین، «پیش کد» که شماره تماسی استان است را نیز در این بخش ثبت نمایید.

نکته تکمیلی: کد استان در نوار آدرس مورد استفاده قرار میگیرد و وارد نمودن آن، الزامی میباشد.

عنوان استان

گیلان

کد استان*

gl

پیش کد

بخش دوم

در این بخش، شهرهای هر استان اضافه میگردد. (البته شهرها را میتوانید در بخش «شهرها» که در ادامه توضیح داده میشود نیز ثبت نمایید)

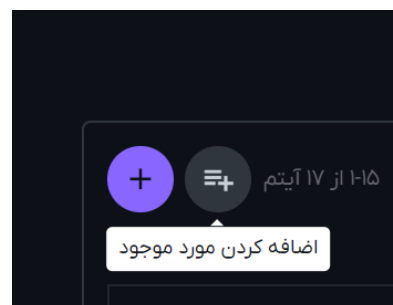
شهر های استان

۱۰۵ از ۱۷ آیتم

عنوان شهر

×	رودبار
×	ماسال
×	لنگرود

به این ترتیب، در صورتی که آیکون «اضافه کردن مورد موجود» را انتخاب نمایید، میتوانید از میان شهرهای موجود گزینش نمایید.



مرکز استان	مرکز زیر مجموعه	استان مرتبط	عنوان شهر
✓	[4,8,18]	آذربایجان شرقی	تبریز
✓	[7]	آذربایجان غربی	ارومیه
✗	[]	آذربایجان غربی	خوی
✗	[]	آذربایجان غربی	سلماس
✓	[]	اردبیل	اردبیل
✗	[]	تهران	مشکین شهر
✓	[10,11]	اصفهان	اصفهان
✓	[]	فارس	شیراز
✓	[]	ایلام	ایلام
✗	[]	تهران	شهر ری

و در صورتیکه بر روی آیکن بنفش کلیک نمایید امکان ثبت شهر جدید وجود دارد. (که در بخش «شهرها» توضیحات بیشتری ذکر شده است)

در حال ساخت شهر

عنوان شهر:

استان مرتبط:

مرکز زیر مجموعه:

مرکز استان:

ساخت آیتم جدید | **افزافه کردن مورد موجود**

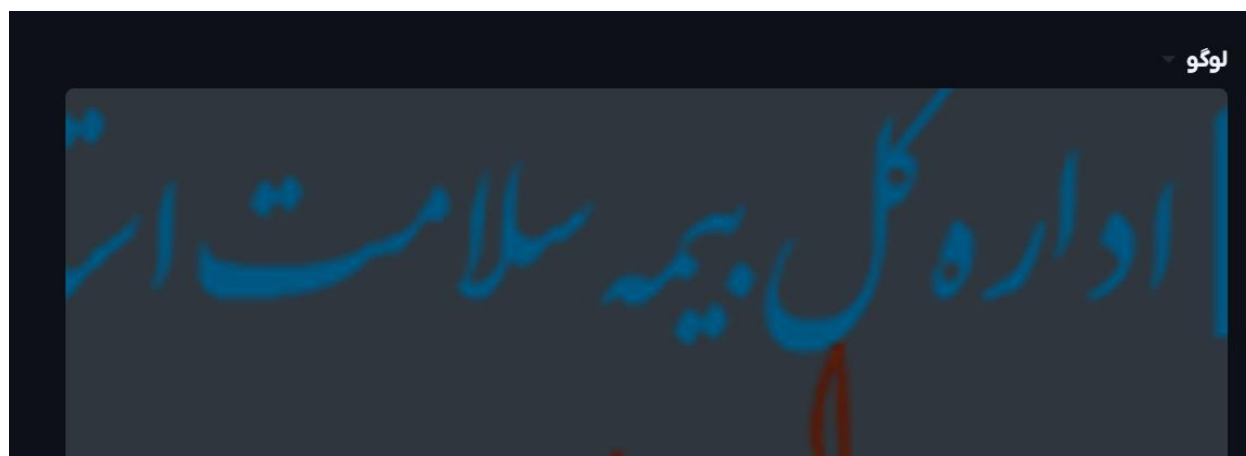
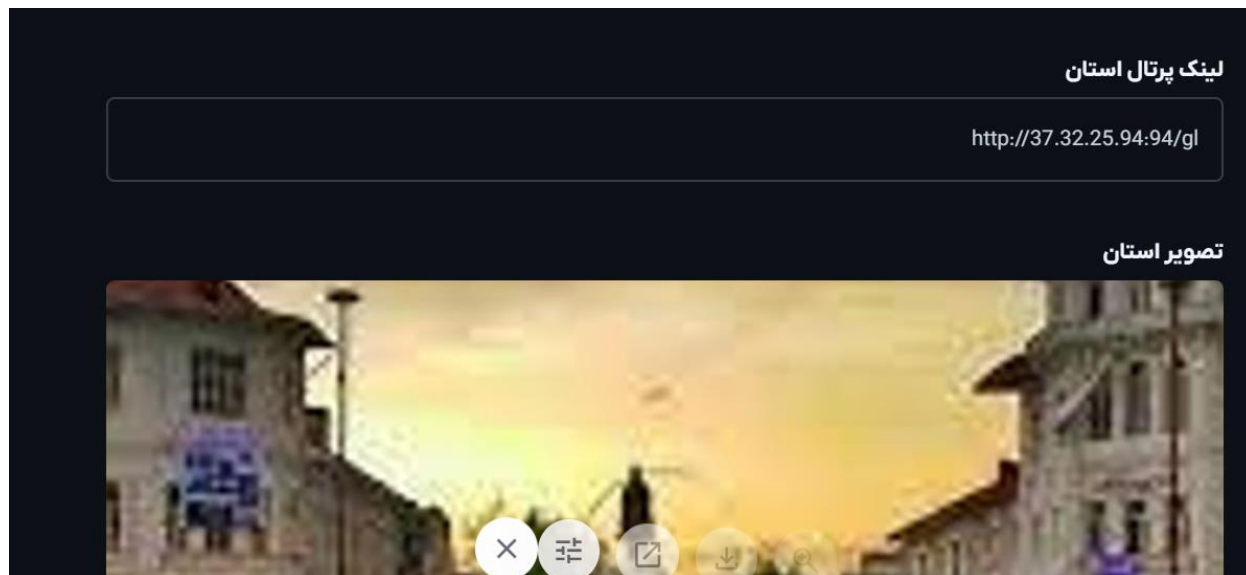
اطلاعات ارتباطی

بخش سوم

در این بخش، «لینک پرتال استان» و «تصویر استان» متناسب با استان مدنظر خود را ثبت نمایید. لازم به ذکر است که لینک و تصویر درج شده، در صفحه نمایشگاه مجازی، نمایش داده می شوند.

در بخش «لوگو»، لوگوی هر استان/شهر را را بارگذاری نمایید. همچنین، در بخش اسلایدر، اسلایدر مدنظر برای صفحه اصلی پرتال استان را درج نمایید.

در ادامه، نحوه درج اسلایدر صفحه اصلی پرتال استان شرح داده شده است:



درج اسلایدر صفحه اصلی پرتال استان


به منظور درج اسلایدر جدید در صفحه اصلی پرتال استان، بر روی دکمه «ساخت آیتم جدید» کلیک کنید. در صفحه «ساخت یک آیتم در اسلایدر صفحه اصلی»، موارد زیر را تکمیل نمایید:

- وضعیت: جهت نمایش اسلایدر، وضعیت را باید بر روی حالت منتشر شده قرار دهید.
- تاریخ انتشار: اسلایدر تا قبل از تاریخ انتشار، نمایش داده نخواهد شد.
- تاریخ انقضا: اسلایدر بعد از تاریخ انتشار، نمایش داده نخواهد شد.


- **عنوان:** به منظور لینکدهی در اسلایدر، لازم است حتما عنوان اسلایدر را ثبت نمایید. عنوان اسلایدر بر روی اسلایدر نمایش داده می شود.
- **لینک:** در این بخش، لینکی را قرار دهید که کاربر با کلیک بر روی اسلایدر به آن هدایت می شود.
- **تصویر/ویدئو:** در بخش اسلایدر هم تصویر و هم ویدیو را میتوانید بارگذاری نمایید. (لازم به ذکر است که هر چه حجم تصویر یا ویدئویی که بارگذاری می نمایید کمتر باشد، با سرعت بالاتری در سایت نمایش داده میشود.)
- **استان:** چنانچه استان مدنظر را انتخاب ننمایید، اسلایدر در بخش اسلایدر کشوری نمایش داده میشود.

اسلایدر صفحه اصلی پرتال استان

×




×



×




×



×



×



اضافه کردن مورد موجود

ساخت آیتم جدید

ساخت یک آیتم در اسلایدر صفحه اصلی

تاریخ انتشار

تاریخ شمسی

وضعیت

منتشر شد

تاریخ انقضا

تاریخ شمسی

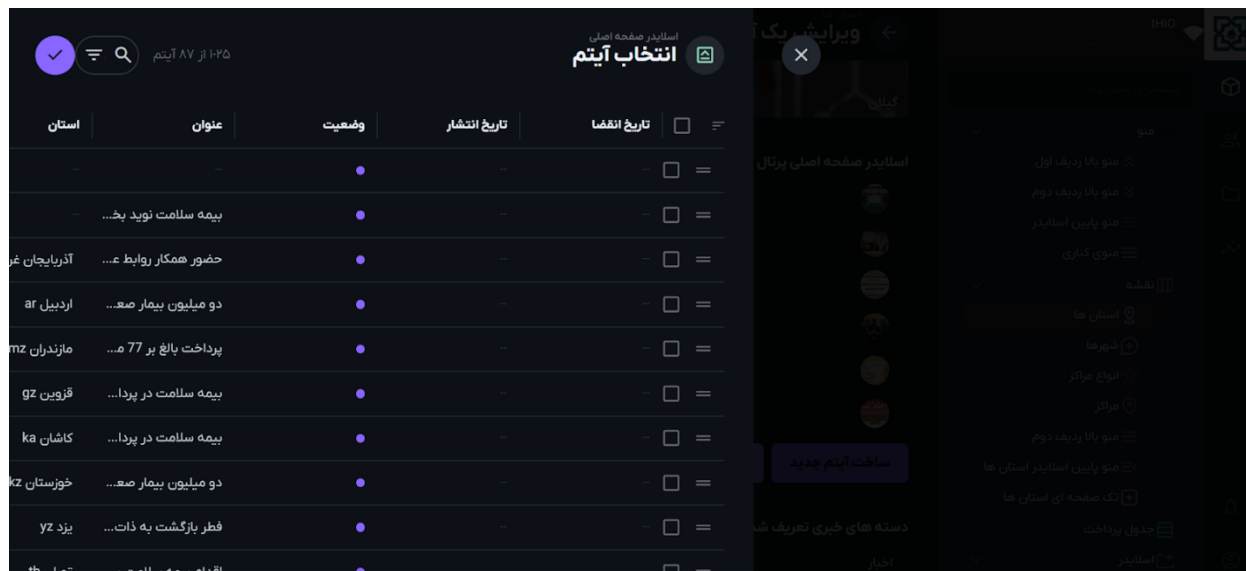
عنوان

ویرایش یک آیتم

ساخت آیتم جدید

ویرایش یک آیتم

در صورت کلیک بر روی دکمه «اضافه کردن مورد موجود» به جای دکمه «ساخت آیتم جدید»،
میتوانید یکی از آیتم هایی که قبلا ایجاد شده است را به عنوان اسلایدر انتخاب نمایید.



The screenshot shows a mobile application interface with a dark theme. On the left, there is a list of items with columns for 'استان' (Province), 'عنوان' (Title), 'وضعیت' (Status), 'تاریخ انتشار' (Release Date), and 'تاریخ انقضا' (Expiration Date). The 'وضعیت' column contains blue dots. On the right, a dialog box titled 'ویرایش یک' (Edit one) is open, showing a list of items with a 'ساخت آیتم جدید' (Create new item) button at the bottom.

استان	عنوان	وضعیت	تاریخ انتشار	تاریخ انقضا
		●		
	بیمه سلامت نوید بخ...	●		
آذربایجان غر	حضور همکار روابط ع...	●		
اردبیل az	دو میلیون بیمار صع...	●		
مازندران mz	پرداخت بالغ بر 77 م...	●		
قزوین gz	بیمه سلامت در پردا...	●		
کاشان ka	بیمه سلامت در پردا...	●		
خوزستان kz	دو میلیون بیمار صع...	●		
یزد yz	فطر بازگشت به ذات...	●		

بخش چهارم

در بخش «دسته های خبری تعریف شده»، دسته بندی های ایجاد شده در بخش اخبار سامانه را مشاهده میکنید. پس از تعریف دسته بندی ها در بخش اخبار، به صورت خودکار در این بخش نیز اضافه شده و قابل نمایش میباشند.

نکته تکمیلی: این بخش به صورت پیشفرض ایجاد شده است و در صورت تمایل، تغییرات مدنظر را لازم است از شرکت توسعه دهنده سامانه درخواست نمایید.

دسته های خبری تعریف شده



اخبار



اطلاعیه



مزایده و مناقصه



آموزش و فرهنگ سازی



دارویار



توانمندسازی بیمه شدگان



پاسخگویی به رسانه

بخش پنجم

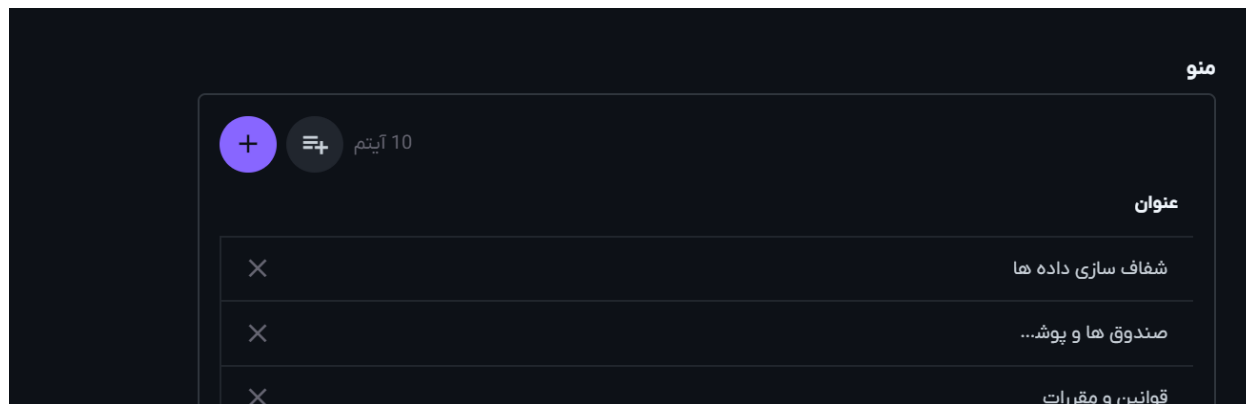
در بخش «رسانه های استان» میتوانید با کلیک بر روی گزینه «اضافه کردن مورد موجود»، از میان رسانه های موجود انتخاب نمایید. و با کلیک بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» که با رنگ بنفش مشخص شده است، میتوانید رسانه های جدید را اضافه نمایید. فرمت رسانه ها میتواند از نوع تصویر و ویدیو انتخاب شود.

نکته تکمیلی: رسانه ها هم از این بخش و هم از بخش رسانه های پرتال بیمه سلامت قابل ثبت و ویرایش میباشند.



بخش ششم

در این بخش، میتوانید «منوی پایین اسلایدر» را ویرایش نمایید. این منو را میتوانید از بخش «منوی پایین اسلایدر استان ها» که در ادامه بررسی میگردد نیز ویرایش نمایید.



بخش هفتم

فوتر را چنانچه از قبل ثبت نشده باشد، میتوانید از این بخش ثبت نمایید.



به منظور ثبت فوتر، بر روی دکمه بعلاوه سبز رنگ کلیک کنید. پس از انتخاب این دکمه، لازم است در صفحه «ساخت یک آیتم در فوتر استان ها» چهار فیلد زیر را تکمیل نمایید:

- سایت های مرتبط
- پیوندها
- شرکت های تابعه
- ارتباط با ما

✓

فوتر استان ها

ساخت یک آیتم در فوتر استان ها

📦

سایت های مرتبط

آیتمی وجود ندارد ⓘ

ساخت آیتم جدید

پیوندها

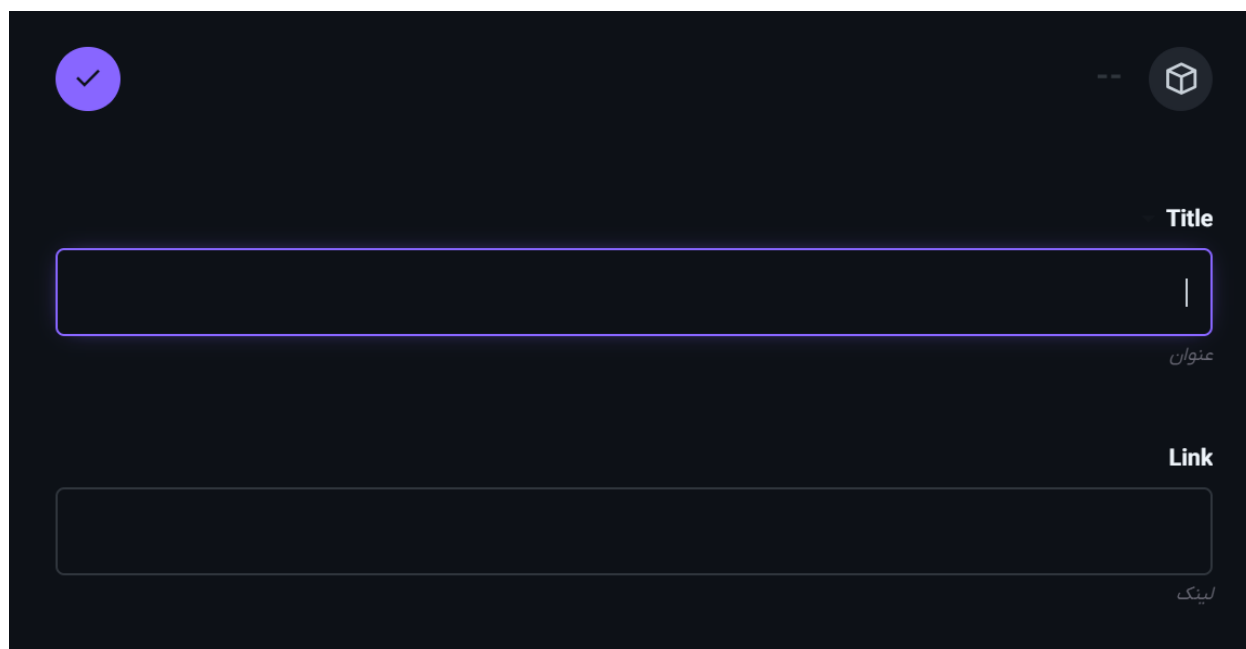
آیتمی وجود ندارد ⓘ

ساخت آیتم جدید



در پایین هر یک از ۴ فیلد بالا، دکمه «ساخت آیتم جدید» با رنگ بنفش قرار دارد. با هر بار انتخاب این دکمه، یک لینک جدید اضافه میگردد. بدین ترتیب میتوانید فهرستی از لینک ها را برای فوتر ایجاد نمایید.

نکته تکمیلی: با انتخاب هر کدام از دکمه های «ساخت آیتم جدید»، صفحه زیر به نمایش درمی آید که شامل یک «عنوان» و یک «لینک» میباشد.



در ادامه ۴ فیلد نخست، میتوانید نماد اعتماد و لینک آن را ثبت نمایید. پس از آن نیز لازم است شبکه های اجتماعی سازمان را اضافه نمایید.

به منظور ثبت شبکه های اجتماعی، ابتدا آیکون بعلاوه بنفش رنگ را انتخاب نمایید.

فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید

لینک نماد اعتماد

شبکه های اجتماعی

عنوان شبکه اجتم...

No items

سپس در صفحه زیر، سه فیلد «عنوان شبکه های اجتماعی»، «لینک شبکه های اجتماعی» و «آیکون فضای مجازی» را اضافه نمایید.

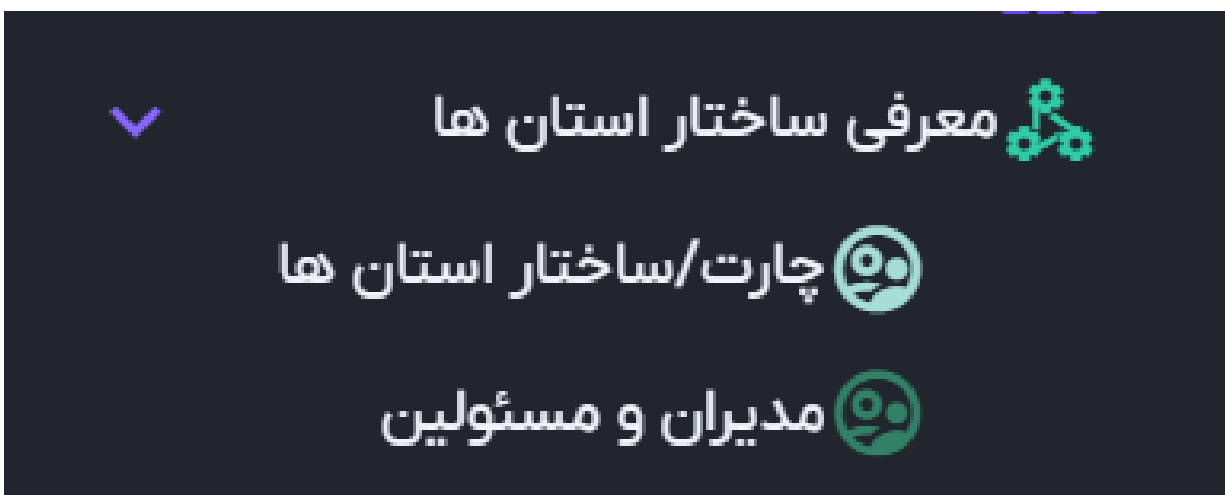
نکته تکمیلی: در صورتی که قبلا برای استان فوتری ثبت شده باشد، به صورتی که تصویر زیر مشخص شده است، نمایش داده میشود که با کلیک کردن بر روی تصویر فلش می توانید آن را ویرایش نمایید.

بخش هشتم

در بخش «مدیران»، میتوانید مدیران استان را اضافه نمایید. با کلیک بر روی گزینه «ساخت آیتم جدید»، میتوانید مدیر جدید اضافه نمایید. در صورت انتخاب گزینه «اضافه کردن مورد موجود»، امکان گزینش از میان فهرست مدیرانی که قبلا در سامانه ثبت شده اند وجود دارد.

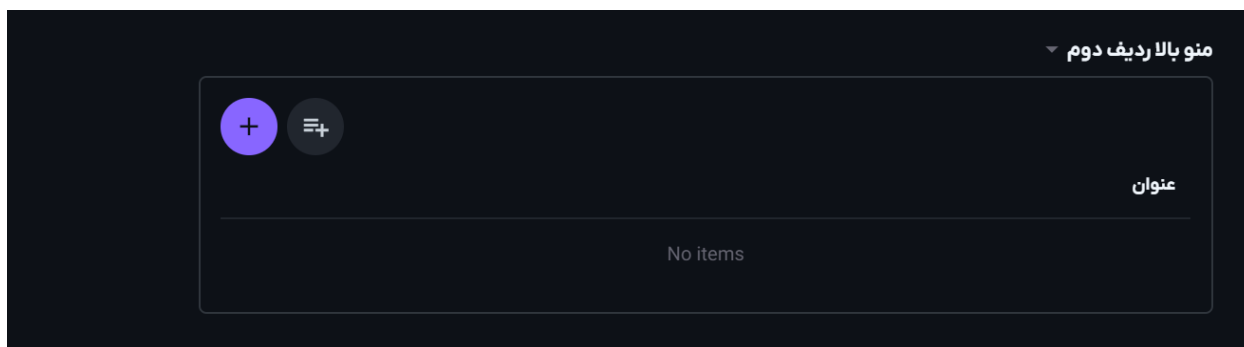
عنوان استان	نام و نام خانوادگی	
گیلان	دکتر محمود عاطف راد	
گیلان	دکتر لیلا ژاله جو	
گیلان	حبیب توانگر	
گیلان	ظاهر آهوی اتشین	
گیلان	مهدی میرزاده	
گیلان	ماندانا نیک پی	
گیلان	پروانه احمدی تولمی	
گیلان	نوید خوشحال	
گیلان	محمد اسدی	
گیلان	لقمان مرادی	

نکته تکمیلی: بخش مدیران، در بخش «معرفی ساختار استان ها» که در ادامه مطرح می‌گردد با جزئیات بیشتری شرح داده خواهد شد.



بخش نهم

توضیحات این بخش در بخش دیگری از فایل راهنما تحت عنوان «منو بالا ردیف دوم استان ها» قرار داده شده است. لطفا توضیحات را از همان بخش مطالعه نموده و «منو بالا ردیف دوم استان ها» را از همان بخش ثبت نمایید.



بخش یازدهم

در این بخش، «اطلاعات ارتباطی استان» را ثبت نمایید.

نکته تکمیلی: در فیلد موقعیت مکانی، لازم است مکان دفتر مرکزی استان را بر روی نقشه انتخاب نمایید.

اطلاعات ارتباطی استان

مسئول دفتر

نام و نام خانوادگی مدیر عامل

شماره

تلفن مدیریت

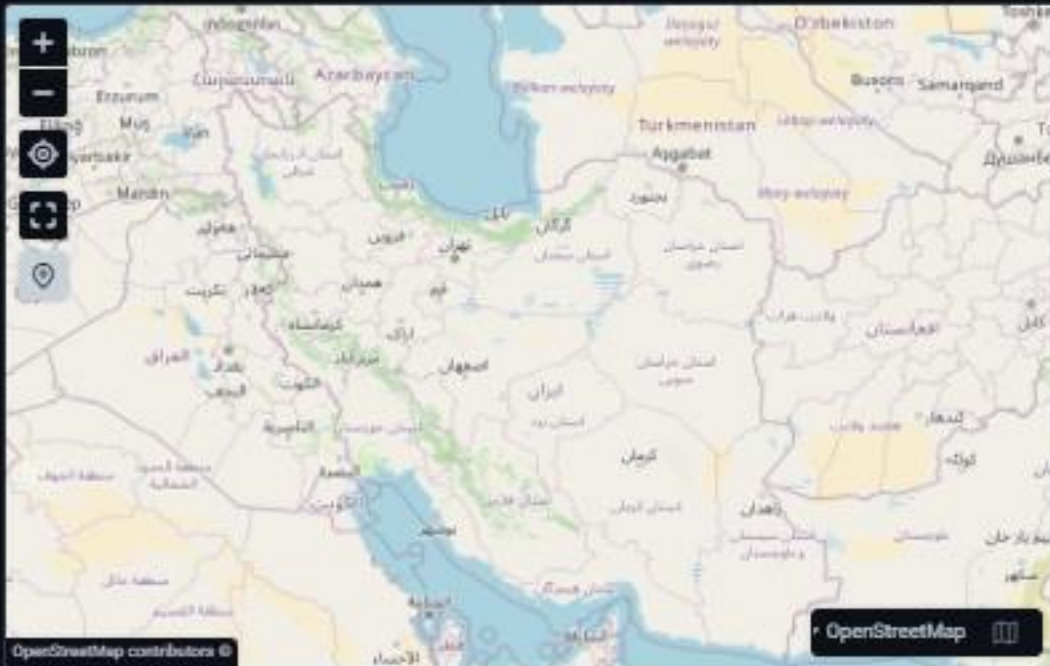
پست الکترونیکی

تلفنخانه

کد پستی

آدرس

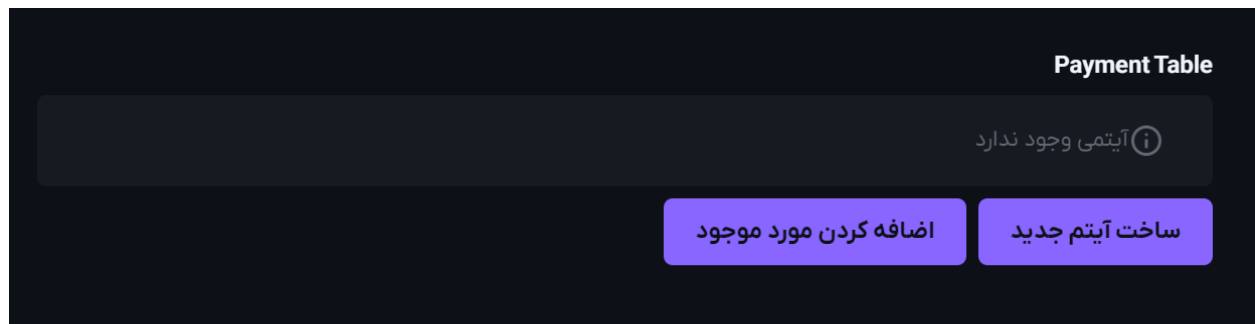
موقعیت مکانی



بخش دوازدهم

در بخش «Payment Table»، میتوانید جدول پرداخت جدید ایجاد نموده یا از میان موارد موجود انتخاب نمایید. توضیحات جامع «Payment Table»، در بخش «جدول پرداخت» که در ادامه این فایل راهنما میباش، ارائه میگردد.

نکته تکمیلی: لازم به ذکر است که جدول پرداخت را صرفاً در پنل های استانی میتوانید ایجاد نمایید.



۳-۲- شهرها

در بخش «شهرها»، چنانچه قبلاً ثبت شده باشد، فهرستی از شهرها نمایش داده می شود که شامل عنوان شهر، استان مرتبط، مراکز زیرمجموعه و مرکز استان میباشد. جهت ثبت شهر جدید نیز بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» بنفش رنگ که در سمت چپ بالای صفحه قرار دارد، کلیک نمایید.



پس از کلیک بر روی این آیکون، وارد صفحه زیر می‌شوید. در این صفحه، ابتدا فیلد «استان مرتبط با شهر» و سپس فیلد «عنوان شهر» را ثبت نمایید.

فیلد «مراکز زیرمجموعه» در ادامه این فایل راهنما، به صورت جامع توضیح داده خواهد شد. در این بخش، به ذکر این نکته بسنده می‌کنیم که امکان ثبت مراکز، ویرایش مراکز و انتخاب مراکز موجود در این بخش نیز فراهم می‌باشد.



در فیلد «مرکز استان»، چنانچه شهر مدنظر به عنوان مرکز استان باشد، تیک این بخش را فعال نمایید. در ادامه، سایر فیلدهای بخش «اطلاعات ارتباطی» را نیز تکمیل نمایید.

مرکز استان

اطلاعات ارتباطی ▾

نام و نام خانوادگی سرپرست اداره

تلفن

نمبر

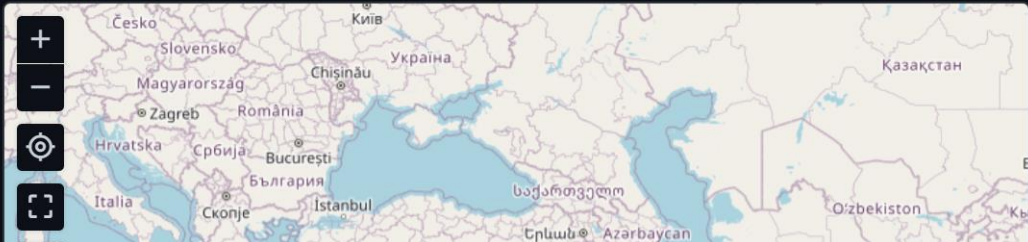
کدپستی

ایمیل

ایمیل

آدرس

موقعیت مکانی



۳-۳- انواع مراکز

در این صفحه، نوع مرکز تعریف می‌گردد. در فیلد «Parent» می‌توانید یک دسته بندی جدید ایجاد نموده و یا یکی از دسته بندی های موجود را انتخاب نمایید. در فیلد «عنوان مرکز»، می‌توانید نوع مرکز مدنظر را ثبت نمایید.

نکته تکمیلی: ثبت یا انتخاب مراکز زیر مجموعه در این بخش اختیاری میباشد، چراکه در بخش مراکز نیز می‌توانید آن را ثبت نمایید. توضیحات جامع در ارتباط با ثبت یا انتخاب مراکز زیر مجموعه در بخش «مراکز» ارائه می‌گردد.

در ادامه، فیلد «رنگ» را جهت نمایش متمایز مراکز مشخص نمایید. همچنین آیکون مورد نظر را در فیلد «آیکون» بارگذاری نمایید.

The screenshot shows a form with the following sections:

- نوع مرکز (Center Type):** Includes a dropdown menu with a plus sign and a text input field containing "مراکز طرف قرارداد".
- Parent:** A text input field containing "Parent".
- مراکز زیر مجموعه (Sub-centers):** A section with a header "مراکز زیر مجموعه" and a sub-header "آئمی وجود ندارد" (0 items exist). Below this are two buttons: "اضافه کردن مورد موجود" (Add existing item) and "ساخت آئتم جدید" (Create new item).
- رنگ (Color):** A color selection field showing a blue color swatch with the hex code "#122C64".
- آیکون (Icon):** A large empty rectangular area for uploading an icon.

۳-۴- مراکز

در بخش «مراکز»، مکان هایی همچون بیمارستان یا دفاتر مرکزی بیمه را اضافه نمایید که بر روی نقشه کشوری قابل ثبت باشند. همچنین، تمامی اطلاعات مرتبط با مراکز شامل عنوان مرکز، توضیحات، تصویر، لوگو و غیره را می‌توانید از این بخش ثبت نمایید.

نکته تکمیلی: در فیلدهای «نوع مرکز» و «شهر» میتوانید مورد جدید ایجاد نموده و یا از میان موارد موجود انتخاب نمایید.
نکته تکمیلی: تکمیل فیلدها برحسب نوع مرکز و نحوه همکاری می تواند الزامی یا اختیاری باشد.

مراکز

در حال ساخت مرکز

نوع مرکز

یک آیتم را انتخاب کنید...

شهر

یک آیتم را انتخاب کنید...

عنوان مرکز

توضیحات

تصویر



فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید

لوگو




فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید

شماره تماس

شناسه ملی مرکز

شماره فکس

کد وزارت

نوع قرارداد	سرپرست
یک آیتم را انتخاب کنید...	
آدرس	
موقعیت	
	

ضرب ترجیحی	شماره قرارداد
درجه اعتباربخشی	تاریخ شروع قرارداد
	
	تاریخ شمسی 
تاریخ پایان قرارداد	نوع مالکیت
	
تاریخ شمسی 	

۳-۵- منو بالا ردیف دوم استان ها

«منو بالا ردیف دوم استان ها» را میتوانید از بخش «استان ها» نیز اضافه نمایید، با این حال بهتر است برای اضافه کردن آن از این بخش اقدام نمایید. جهت افزودن مورد جدید منو، بر روی آیکن «ساخت آیتم جدید» به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای صفحه زیر کلیک کنید.



پس از کلیک بر روی آیکن بنفش رنگ، صفحه زیر نمایش داده خواهد شد که لازم است فیلدهای زیر را تکمیل نمایید:

- استان: برای منوهایی که به عنوان منوی والد در نظر گرفته میشوند، استان را اضافه نمایید.
- عنوان: عنوان کوتاه منو را در این فیلد اضافه نمایید.
- عنوان قابل نمایش: عنوان بلند منو که در صورت نگه داشتن ماوس بر روی عنوان، قابل نمایش میباشد را در این فیلد اضافه نمایید.
- لینک: لینک کامل و دقیق منو را که شامل آدرس سایت به همراه کلمات انگلیسی انتخاب شده میباشد را در این فیلد اضافه نمایید.
- منو دارای زیر منو میباشد: در صورت وجود زیرمنو، تیک این فیلد را فعال نمایید.

نکته تکمیلی: در صورتی که تیک «منو دارای زیر منو میباشد» را فعال نمایید، لازم است زیر مجموعه های منو را ایجاد نموده و یا از میان مواردی که از قبل ایجاد شده است، انتخاب نمایید. اما نیازی به ثبت مجدد استان در این بخش وجود ندارد.

ویرایش یک آیتم در منو بالا ردیف دوم منو بالا ردیف دوم

استان



زنجان

در تعریف زیر مجموعه برای منو، نیازی به انتخاب مجدد استان و محل نمایش نمی باشد

عنوان قابل نمایش

درباره ما

عنوان

درباره ما

لینک

منو دارای زیر منو می باشد



زیر مجموعه منو



عنوان قابل نمایش

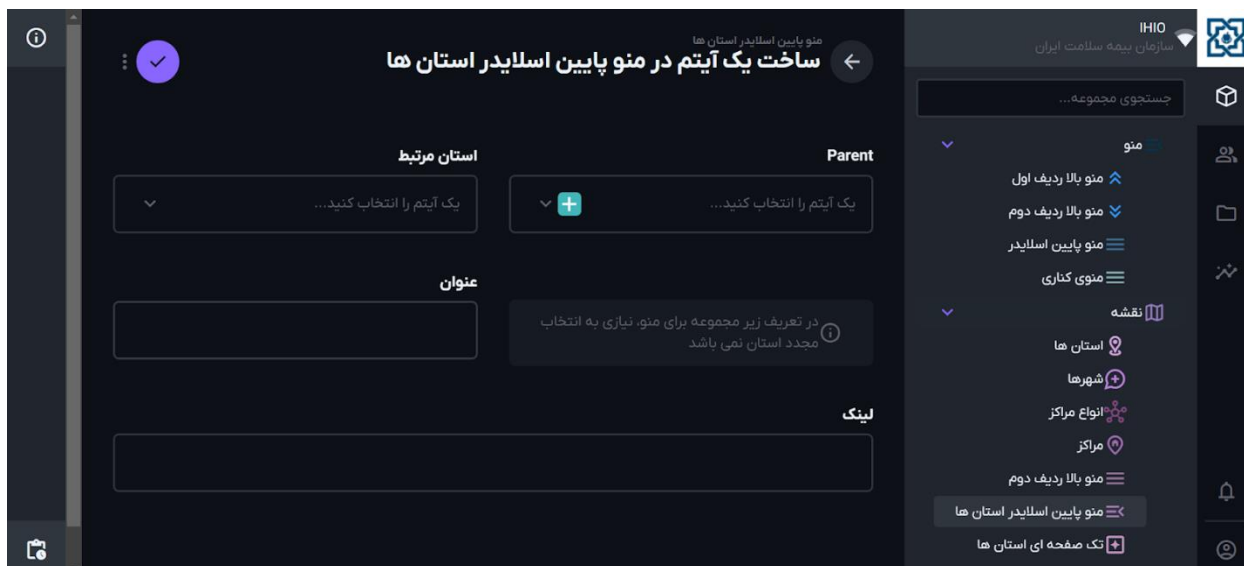
No items

۳- ۵- منو پایین اسلایدر استان ها

در بخش «منو پایین اسلایدر استان ها» میتوانید منوهای جدید اضافه نموده و یا فهرستی از منوهایی که قبلا ثبت شده اند را مشاهده نمایید. جهت ایجاد منوی جدید بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای صفحه زیر کلیک نمایید.



پس از انتخاب آیکون مذکور، صفحه زیر نمایش داده میشود. در این صفحه، چنانچه منویی که ثبت میگردد دارای والد باشد و برای والد آن استانی ثبت شده است، نیازی به انتخاب مجدد استان برای آن وجود ندارد.



در بخش «تگ صفحه ای استان ها»، میتوانید فهرستی از صفحات تکی که قبلا ایجاد شده اند را مشاهده نموده و یا صفحات تکی جدید را ایجاد نمایید. به منظور ایجاد تک صفحه ای های جدید، بر روی آیکن «ساخت آیتم جدید» به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای این بخش کلیک نمایید.

The screenshot displays the IHIO web application interface. At the top, the header shows 'IHIO سازمان بیمه سلامت ایران' and a search bar. The main content area is titled 'تگ صفحه ای استان ها' and contains a table with the following data:

لینک	عنوان صفحه	استان مرتبط	محتوا
shafaf	درگاه شفافیت	گیلان او	انتشار اطلاعات قابل ...
history1	معرفی اداره کل	گیلان او	سازمان بیمه سلامت...
history2	تاریخچه	گیلان او	در اسفند ماه سال 51...
downloadforms	دانلود فرم های کاربر...	گیلان او	دانلود فرم های کاربر...
sabolalaj	بیماری خاص و صع...	گیلان او	پمپ تزریق یکبار م...
certificates	گواهینامه ها	گیلان او	
contracts	لیست قراردادهای	گیلان او	لیست قراردادهای س...
contact	ارتباط با ما	گیلان او	تلفنخانه: 3330857...

The sidebar on the right contains navigation options such as 'منو', 'نقشه', and 'استان ها'.

در ادامه، وارد صفحه زیر میشوید که استان مرتبط، عنوان صفحه، محتوا و لینک آن را جهت ایجاد صفحات تکی اضافه می نماید.

در زمان ثبت لینک هنگام ایجاد صفحات تکی، صرفاً کلمه انگلیسی که قصد انتخاب آن به عنوان آدرس صفحه را دارید درج نمایید (نیازی به قرار دادن آدرس سایت در بخش لینک نمیباشد). همچنین، در صورتی که آدرس صفحه از چندین کلمه انگلیسی تشکیل میشود، آن‌ها را با خط تیره (-) تفکیک نمایید و از فاصله استفاده نکنید.

نکته تکمیلی ۳:

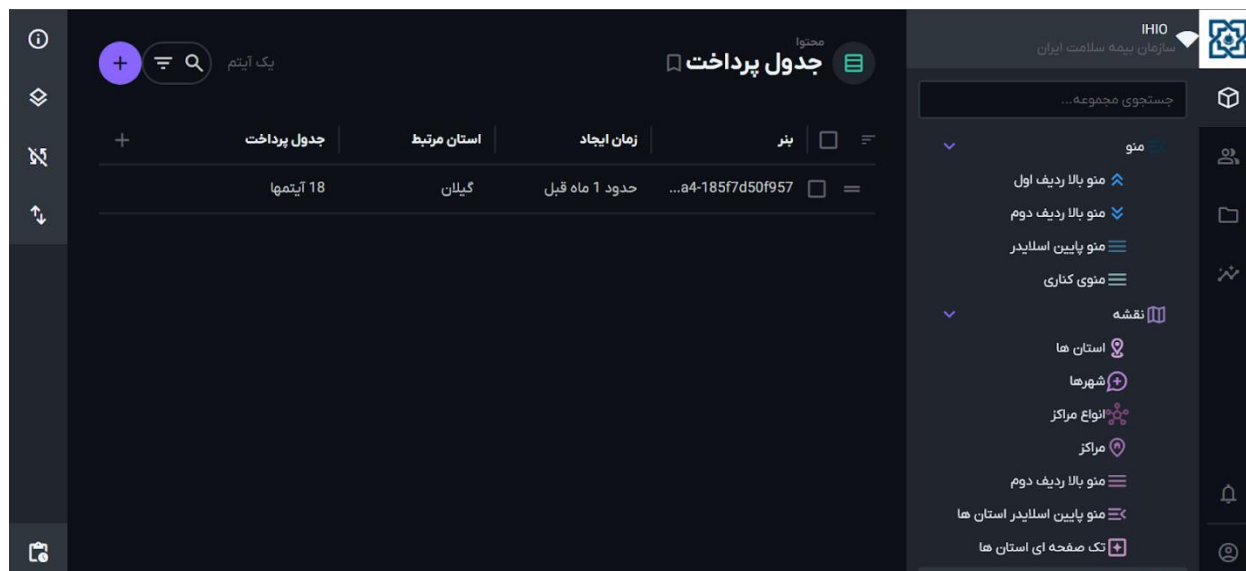
حتماً پیش از ثبت آدرس صفحات تکی، دقت فرمایید که صفحه دیگری با همین آدرس ثبت نشده باشد.

۴- جدول پرداخت

در بخش «جدول پرداخت»، هر استان تنها یک بار «آیتم» جدید اضافه نموده و سپس، داخل آن، جدول پرداخت اضافه می‌نمایند.

نکته: اطلاعاتی که در این قسمت ثبت می‌گردد، در بخش استان‌ها و در آدرس زیر نمایش داده میشود:

https://استان/ادرس/payment_table



جهت ایجاد آیتم جدید، بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای بخش «جدول پرداخت» کلیک کنید. پس از آن در صفحه زیر، فیلدهای «زمان ایجاد»، «استان مرتبط» و «بتر» را ثبت نمایید.

جدول پرداخت

ساخت یک آیتم در جدول پرداخت

زمان ایجاد

استان مرتبط

یک آیتم را انتخاب کنید...

تاریخ شمسی

بتر

فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید

ستون های جدول پرداخت

عنوان ستون

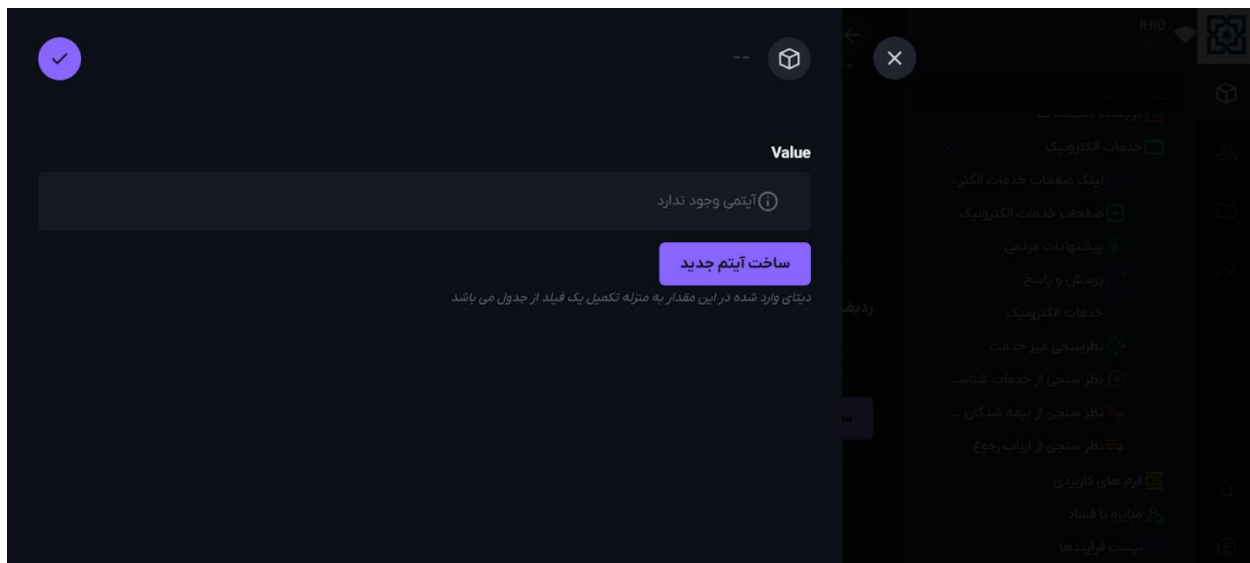
No items

ردیف

آیتمی وجود ندارد

ساخت آیتم جدید

تکمیل هر آیتم به معنای تکمیل یک ردیف می باشد



پس از کلیک بر روی آن، صفحه زیر باز میشود که میتوانید آیتم های هر ردیف از جدول را در فیلد value وارد نمایید و در نهایت، آن ها را ذخیره نمایید .

نکته: برای ثبت آیتم های دومین ردیف جدول نیز لازم است همین مراحل را مجددا تکرار نمایید.

۵-اسلایدر صفحه اصلی

به منظور درج اسلایدر جدید در صفحه اصلی، بر روی «ساخت آیتم جدید» کلیک کنید. در صفحه «ساخت یک آیتم در اسلایدر صفحه اصلی»، موارد زیر را مشخص نمایید:

- وضعیت: جهت نمایش اسلایدر، وضعیت را باید بر روی حالت منتشر شده قرار دهید.
- تاریخ انتشار: اسلایدر تا قبل از تاریخ انتشار، نمایش داده نخواهد شد.
- تاریخ انقضا: اسلایدر بعد از تاریخ انتشار، نمایش داده نخواهد شد.
- عنوان: به منظور لینکدهی در اسلایدر، لازم است حتما عنوان اسلایدر را ثبت نمایید. عنوان اسلایدر بر روی اسلایدر نمایش داده می شود.
- لینک: در این بخش، لینکی را قرار دهید که کاربر با کلیک بر روی اسلایدر به آن هدایت میگردد.
- تصویر/ویدئو: در بخش اسلایدر هم تصویر و هم ویدیو را میتوانید بارگذاری نمایید. (لازم به ذکر است که هر چه حجم تصویر یا ویدیویی که آپلود می نمایید کمتر باشد، با سرعت بالاتری در سایت نمایش داده میشود.)

- استان: چنانچه استان مدنظر انتخاب نشود، اسلایدر در بخش اسلایدر کشوری نمایش داده خواهد شد.

The screenshot displays the IHIO (Iran Health Information Organization) dashboard. The main content area features a table with the following columns: استان (Province), عنوان (Title), وضعیت (Status), تاریخ انتشار (Publication Date), and تاریخ انقضا (Expiration Date). The table lists several provinces with their respective health-related titles and status indicators (blue dots). A sidebar on the right contains a search bar and a menu with options like 'منو', 'نقشه', 'جدول پرداخت', 'اسلایدر', 'چند رسانه ای', 'رسانه ها', 'کامنت های رسانه', 'سپای سلامت', 'کامنت های سپما...', 'اخبار', and 'نظرات خبر'.

استان	عنوان	وضعیت	تاریخ انتشار	تاریخ انقضا
-	-	●	-	-
-	بیمه سلامت نوید بخ...	●	-	-
آذربایجان غربی	حضور همکار روابط ع...	●	-	-
اردبیل ar	دو میلیون بیمار صع...	●	-	-
مازندران mz	پرداخت بالغ بر 77 م...	●	-	-
قزوین qz	بیمه سلامت در پردا...	●	-	-
کاشان ka	بیمه سلامت در پردا...	●	-	-
خوزستان kz	دو میلیون بیمار صع...	●	-	-

اسلایدر صفحه اصلی

← ساخت یک آیتم در اسلایدر صفحه اصلی

وضعیت

منتشر شد

تاریخ انتشار

تاریخ شمسی

تاریخ انقضا

تاریخ شمسی

عنوان

لینک

تصویر / ویدئو

هیچ فایلی انتخاب نشده است

استان

یک آیتم را انتخاب کنید...

۶- چند رسانه ای

۶-۱- رسانه ها

بخش «رسانه» به نوعی مشابه بخش «اخبار» است با این تفاوت که بخش تصویری آن محسوب میگردد که شامل گالری، ویدیو و فایل هایی مشابه این می باشد. جهت افزودن رسانه، مراحل زیر را دنبال نمایید:

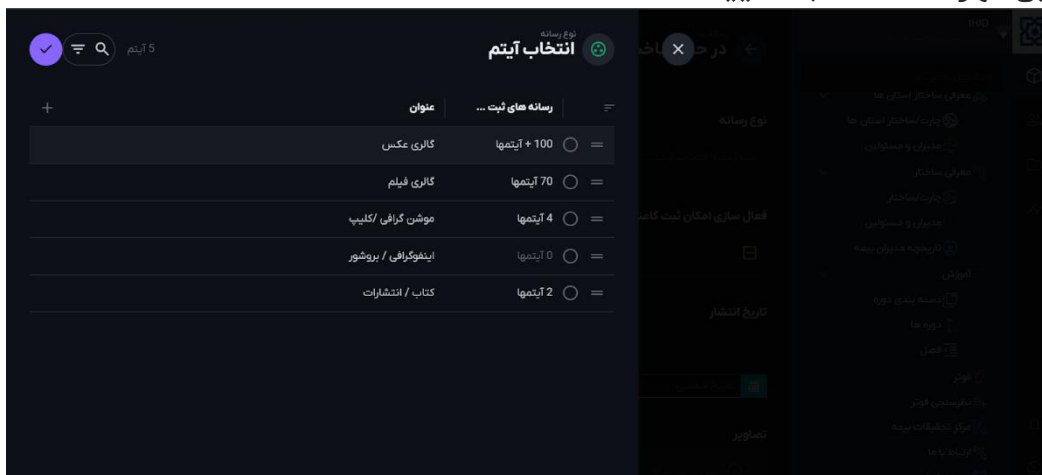
۱. در منوی سمت راست بر روی گزینه «رسانه ها» که زیرمجموعه «چند رسانه ای» است کلیک کنید.

۲. آیکون «ساخت آیتم جدید» بنفش رنگ در سمت چپ و بالای صفحه زیر را انتخاب نمایید.



۳. در صفحه باز شده، فیلدهای زیر را تکمیل نمایید:

- نوع رسانه: رسانه دارای انواع مشخصی میباشد که میتوانید یکی از موارد مورد نظر را از این فهرست انتخاب نمایید.



- استان مرتبط: استان مربوطه را انتخاب نمایید.
- عنوان: عنوان رسانه را ثبت نمایید.
- فعالسازی امکان ثبت کامنت: در صورت تمایل، تیک این بخش را فعال نمایید.
- تاریخ انتشار: تاریخ مدنظر جهت انتشار رسانه در سایت را مشخص نمایید.
- تصاویر: جهت انتشار گالری تصاویر، فایل های تصویری مدنظر را بدون محدودیت تعداد، از این بخش بارگذاری نمایید.

- **ویدئو:** جهت انتشار گالری ویدئو، فایل های ویدیویی مدنظر را از این بخش بارگذاری نمایید.
- **تصویر شاخص:** تصویر اولیه جهت نمایش در سایت را در این بخش اضافه نمایید. (با توجه به کوچک بودن ابعاد این تصویر، بهتر است تصویر انتخابی دارای حجم بالایی نباشد.)
- **لینک:** لینک مورد نظر جهت نمایش در گالری را میتوانید در این بخش قرار دهید.

نکته تکمیلی:

آپلود فایل های تصویری یا ویدیویی به سه روش امکان پذیر میباشد:

- انتخاب و بارگذاری فایل از سیستم خودتان
- انتخاب از میان فایل های قبلا بارگذاری شده در سامانه
- جایگذاری لینک فایل و انتخاب گزینه import

۴. پس از تکمیل فیلدهای مورد نیاز، بر روی گزینه «ذخیره سازی» کلیک نمایید تا رسانه های مدنظر شما ذخیره گردد.

نکته تکمیلی: کامنت های خبر در بخش «کامنت های مرتبط» به نمایش در خواهند آمد. البته کامنت ها در بخش «کامنت های رسانه» که در بخش بعدی توضیح داده خواهد شد نیز قابل نمایش خواهند بود. (جهت نمایش کامنت، حتما باید قبلا تایید شده باشد.)

در حال ساخت رسانه

رسانه ها



استان مرتبط

یک آیتم را انتخاب کنید...

نوع رسانه

یک آیتم را انتخاب کنید...

عنوان رسانه

فعال سازی امکان ثبت کامنت

فعال شده

تاریخ انتشار

تاریخ شمسی

تصاویر

آیتمی وجود ندارد

افزافه کردن مورد موجود

آپلود فایل

ویدئو

هیچ فایلی انتخاب نشده است

تصویر شاخص

فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید

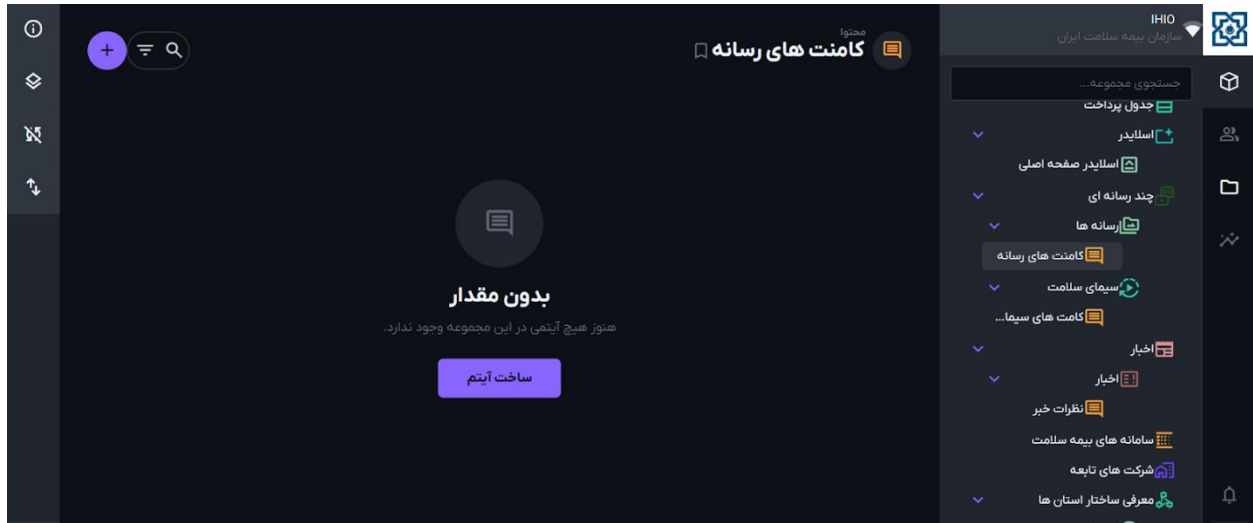
Link

کامنت های مرتبط

نام کامل	محتوای کامنت	وضعیت تایید
No items		

۶-۲- کامنت های رسانه

بخش «کامنت های رسانه» به عنوان زیر مجموعه بخش «رسانه ها» میباشد. در صورتی که کاربران سایت در بخش رسانه ها، دیدگاهی را ثبت نمایند در این صفحه نمایش داده خواهد شد.



اطلاعاتی که فرستنده کامنت تکمیل مینماید عبارتند از:

- رسانه مرتبط
- نام کامل
- محتوای کامنت

اما «وضعیت تایید» توسط ادمین سایت مشخص میگردد. ادمین سایت با فعالسازی تیک تایید، تصمیم میگیرد که دیدگاه در سایت به نمایش درآید و در صورت لزوم، پاسخگویی به کامنت مربوطه را از بخش «پاسخ» انجام میدهد.

ساخت یک آیتم در کامنت های رسانه



رسانه مرتبط

آیتمی وجود ندارد

نام کامل

محتوای کامنت

وضعیت تایید

فعال شده



پاسخ

B *I* U H₁ H₂ H₃ *I* "

۶-۳-سیمای سلامت

«سیمای سلامت» یکی دیگر از بخش‌هایی است که زیر مجموعه منوی «چند رسانه ای» میباشد. جهت ایجاد فایل‌های جدید در بخش سیمای سلامت، بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» بنفش رنگ در سمت چپ و بالای صفحه زیر کلیک نمایید.



پس از کلیک بر روی آیکون مذکور، صفحه زیر نمایش داده میشود که لازم است فیلدهای مختلف آن را تکمیل نمایید:

- **تاریخ انتشار:** تاریخ مورد نظر جهت نمایش در سایت را در این فیلد مشخص نمایید.
- **دسته مرتبط:** یکی از انواع دسته بندی‌های موجود را انتخاب نمایید.
- **عنوان:** عنوان فایل مورد نظر را مشخص نمایید.
- **توضیحات:** توضیحات فایل مورد نظر را در این فیلد وارد نمایید.
- **ویدیو:** فایل ویدیویی مورد نظر را بارگذاری نمایید.
- **تصویر شاخص:** تصویر اولیه جهت نمایش در سایت را در این بخش بارگذاری نمایید (با توجه به کوچک بودن ابعاد این تصویر، بهتر است تصویر انتخابی دارای حجم بالایی نباشد).
- **کامنت‌ها:** نظرات کاربران در بخش «کامنت‌های مرتبط» به نمایش در خواهند آمد. البته کامنت‌ها در بخش «کامنت‌های سیمای سلامت» که در بخش بعدی توضیح داده خواهد شد نیز قابل نمایش خواهند بود. (جهت نمایش کامنت، حتما باید قبلاً تایید شده باشد).
- **فعالسازی امکان ثبت کامنت:** در صورت تمایل به فعالسازی امکان ثبت کامنت برای کاربران، تیک این بخش را فعال نمایید.

تاریخ انتشار



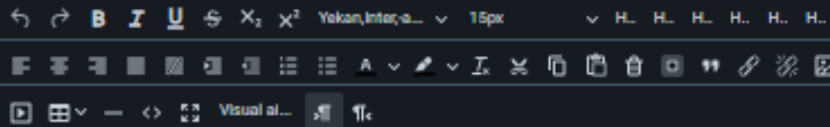
یک آیتم را انتخاب کنید...

تاریخ شمسی



عنوان

توضیحات



ویدیو



صیغ فایلی انتخاب نشده است

تصویر شاخص



فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید

گامنت ها



وضعیت تایید

محتوای گامنت

نام کامل

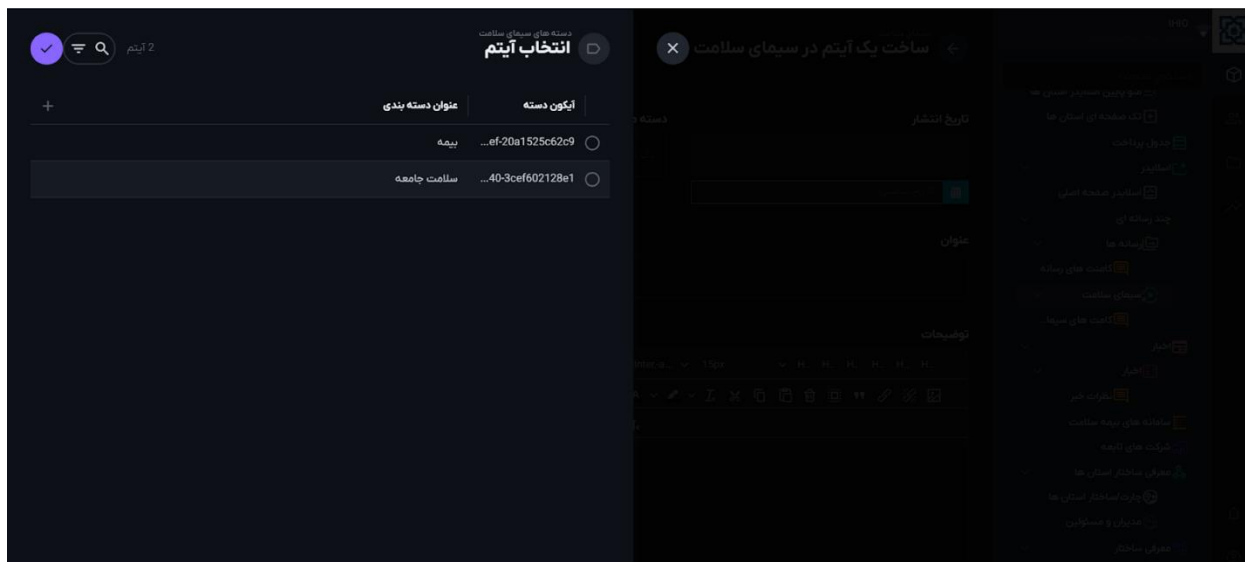
No items

فعال سازی امکان ثبت گامنت

فعال شده



در فیلد دسته مرتبط، میتوانید یکی از دسته بندی های موجود را انتخاب نمایید.

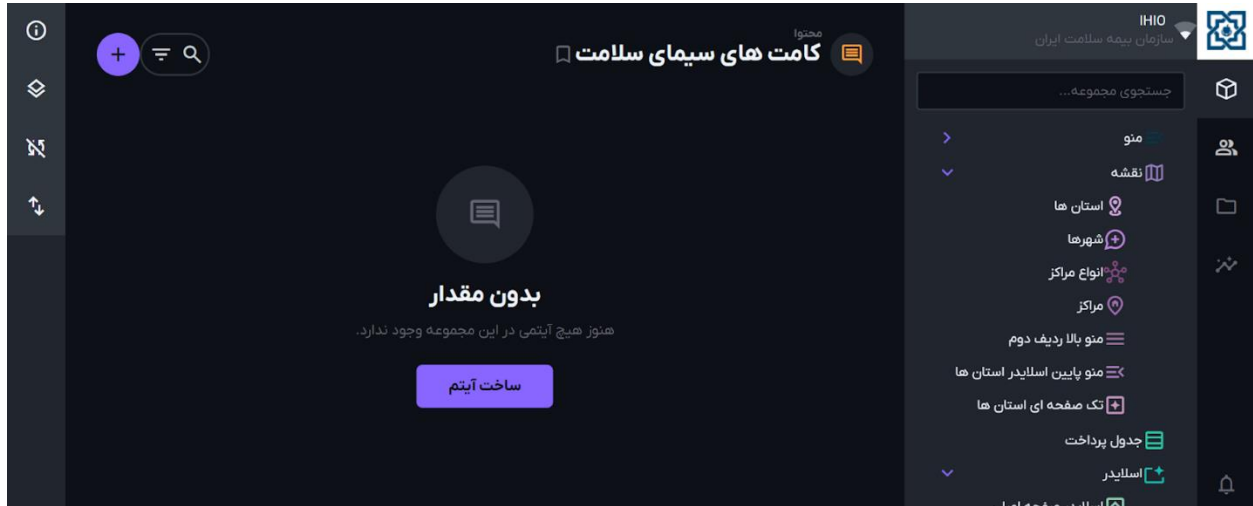


همچنین، در صورتی که قبلا دسته بندی ایجاد نشده باشد، با کلیک بر روی آیکون بعلاوه سبز رنگ میتوانید خودتان دسته بندی جدید ایجاد نمایید.



۶-۴- کامنت های سیمای سلامت

بخش «کامنت های سیمای سلامت» به عنوان زیر مجموعه بخش «سیمای سلامت» میباشد. در صورتی که کاربران در بخش سیمای سلامت، دیدگاهی را ثبت نمایند در این بخش نمایش داده خواهد شد.



اطلاعاتی که فرستنده کامنت تکمیل مینماید عبارتند از:

- رسانه مرتبط
- نام کامل
- محتوای کامنت

اما «وضعیت تایید» توسط ادمین سایت مشخص میگردد. ادمین سایت با فعالسازی تیک تایید، تصمیم میگیرد که دیدگاه در سایت به نمایش درآید و در صورت لزوم، پاسخگویی به کامنت مربوطه را از بخش «پاسخ» انجام میدهد.

ساخت یک آیتم در کامت های سیمای سلامت



رسانه مرتبط

آیتمی وجود ندارد

نام کامل

محتوای کامنت

وضعیت تایید

فعال شده



پاسخ

B *I* U H1 H2 H3 *I*

۷- اخبار

۷-۱- لیست اخبار

جهت ورود به بخش اخبار در منوی سمت راست پنل بیمه سلامت، بر روی گزینه «اخبار» کلیک نمایید. در صفحه «اخبار»، فهرستی از اخباری که قبلا انتشار یافته اند نمایش داده می شود. همچنین، میتوانید اخبار جدید ثبت نمایید. بدین منظور، آیکون «ساخت آیتم جدید» (آیکون بعلاوه بنفش رنگ در سمت چپ و بالای صفحه زیر) را انتخاب نمایید.



- پس از ورود به صفحه «ساخت خبر»، لازم است فیلهای زیر را تکمیل نمایید:
- **وضعیت خبر:** هر خبر دارای یکی از وضعیت های «منتشر شده»، «پیش نویس» یا «آرشیو شده» میباشد که لازم است انتخاب نمایید.
 - **گروه خبری مرتبط:** در این بخش، دسته بندی خبر را ایجاد و یا یکی از دسته بندی های موجود را انتخاب نمایید.
 - **انمام تاریخ نمایش:** تاریخی که میخواهید نمایش خبر به پایان برسد را در این بخش مشخص نمایید.
 - **خلاصه خبر:** در این بخش، توضیحات کوتاه مرتبط با خبر را ثبت نمایید.
 - نکته تکمیلی: در این بخش به هیچ عنوان از مواردی مانند BOLD کردن استفاده ننمایید، صرفا تعیین درست راست چین یا چپ چین بودن متن اهمیت دارد.
 - نکته تکمیلی: فیلهای «خلاصه خبر» و «محتوای خبری» به صورت پیشفرض، بر روی حالت چپ چین تنظیم شده است. بنابراین حتما آن ها به حالت راست چین، تغییر دهید.

- **محتوای خبری:** در این بخش ابزارهایی به منظور تعیین راست چین و چپ چین، ایجاد لیست، افزودن عکس برای متن، ایجاد لینک و مواردی از این قبیل وجود دارد.
- **تاریخ انتشار خبر:** در این بخش، تاریخ شروع نمایش خبر را مشخص نمایید.
- **تصویر بزرگ:** تصویری است که در بالای صفحه خبر و به عنوان نخستین تصویر، نمایش داده خواهد شد. (با توجه به اینکه ابعاد این تصویر بزرگتر میباشد، پیشنهاد می شود تصویری انتخاب نمایید که کیفیت قابل قبولی داشته باشد).
- **تصویر شاخص:** تصویری است که ابعاد آن کوچکتر بوده و در بخش های مختلف خبر همچون لیست اخبار، خبرهای مشابه یا صفحه اصلی سایت نمایش داده میشود. (تصویر شاخص و تصویر بزرگ میتوانند متفاوت باشند، اما معمولا برای هر دو مورد، تصویر یکسان در نظر گرفته میشود).
- **تصاویر خبر:** در صورتی که خبر دارای چندین تصویر باشد، میتوانید از این بخش اضافه نمایید.
- **ویدئوهای خبر:** در صورتی که خبر دارای ویدئو باشد، میتوانید از این بخش اضافه نمایید.
- **برچسب ها:** در این بخش امکان اضافه کردن برچسب خبر وجود دارد.
- **مستندات مرتبط:** در این بخش میتوانید فایل های مرتبط با خبر را بارگذاری و اضافه نمایید.
- **کامنت های اخبار:** در این بخش، فهرستی از کامنت های خبر به همراه وضعیت تایید آن نمایش داده میشود. (نمایش کامنت های هر خبر، نیاز به تایید ادمین سایت دارد)
- **فعالسازی امکان ثبت کامنت:** تا زمانی که تیک این بخش فعال نشده باشد، امکان ثبت کامنت توسط کاربران سایت وجود نخواهد داشت.
- **Title SEO:** عنوان سئوی خبر که جهت افزایش بازدید خبر در مرورگرها حائز اهمیت است را در این بخش ثبت نمایید.
- **Description SEO:** توضیحات سئوی خبر را که جهت افزایش بازدید خبر در مرورگرها حائز اهمیت میباشد، در این بخش ثبت نمایید. (توضیحات سئوی خبر در مرورگرها در پایین عنوان سئوی خبر نمایش داده میشود).
- **Tag Schema:** تگ اسکیمای همان تگ سئو، مربوط به سئو خبر و جهت افزایش بازدید خبر در مرورگرها میباشد.
- **وضعیت تایید مدیر:** در این بخش، در صورت تایید مدیر، گزینه «تایید» انتخاب شده و خبر منتشر میگردد.

در حال ساخت خبر

گروه خبری مرتبط:

وضعیت خبر:

تمام تاریخ تعیین:

عنوان خبر:

فصله خبر:

Visual editor toolbar with options like Bold, Italic, Underline, Link, etc.

Visual editor content area

محتوای خبری:

Visual editor toolbar

Visual editor content area

تاریخ انتشار خبر:

تصویر بنر:

Placeholder for banner image with upload icon

تصویر شاخص:

Placeholder for featured image with upload icon

تصاویر خبر:

Placeholder for gallery images with upload icon

گالری وجود ندارد

افزودن فایل | اضافه کردن مورد موجود

ویدئو های خبر:

Placeholder for video content with upload icon

گالری وجود ندارد

افزودن فایل | اضافه کردن مورد موجود

برچسب ها:

مستندات مرتبط:

Placeholder for related documents with upload icon

گالری وجود ندارد

افزودن فایل | اضافه کردن مورد موجود

کامنت های اخیر:

محتوای کامنت	وضعیت تایید
No items	

فصل:

Title SEO:

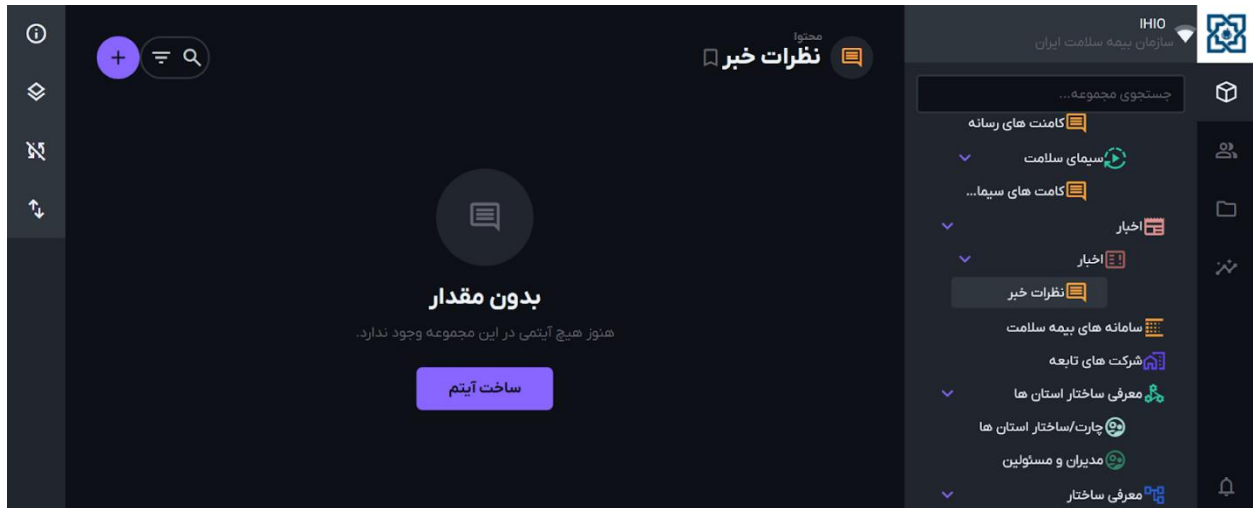
Description SEO:

Tag Schema:

وضعیت تایید خبر:

۷-۲- نظرات اخبار

«نظرات اخبار» به عنوان زیر مجموعه منوی «اخبار» در منوی سمت راست پرتال بیمه سلامت قرار گرفته است. در صورتی که کاربران در بخش اخبار، دیدگاهی را ثبت نمایند در صفحه «نظرات خبر» نمایش داده خواهد شد.



اطلاعاتی که فرستنده نظر تکمیل می نماید عبارتند از:

- اخبار مرتبط
- نام کامل
- محتوای کامنت

اما «وضعیت تایید» توسط ادمین سایت مشخص میگردد. ادمین سایت با فعالسازی تیک تایید، تصمیم میگیرد که دیدگاه به نمایش درآید و در صورت لزوم، پاسخگویی به نظرات را از بخش «پاسخ» انجام میدهد.

ساخت یک آیتم در نظرات خبر

نظرات خبر



اخبار مرتبط

آیتمی وجود ندارد

نام کامل

محتوای کامنت

وضعیت تایید

فعال شده



پاسخ

B *I* U H1 H2 H3 *I*

۸- سامانه های بیمه سلامت

در این بخش، معرفی و لینکدهی به سایر سامانه های بیمه سلامت صورت میگیرد. با ورود به بخش «سامانه های بیمه سلامت»، فهرستی از سامانه ها را چنانچه قبلا ثبت شده باشد، مشاهده می نمایید. جهت اضافه نمودن سامانه های جدید، بر روی دکمه بنفش رنگ «ساخت آیتم جدید» کلیک نمایید.

الویت نمایشی بالا...	عنوان سامانه	توضیحات
✓	سامانه کارکنان	فیش حقوقی کارکنان...
✗	سامانه رفاه نما	سامانه رفاه نما
✗	سامانه برنامه عملیاتی	سامانه برنامه عملیاتی
✓	سامانه پزشک خانواده	سامانه پزشک خانواده
✓	سیستم جامع پرستلی	سیستم جامع پرستلی...
✓	سامانه نقلیه	سامانه نقلیه
✗	سامانه مدیریت کیفیت	سامانه مدیریت کیفیت...
✗	سامانه ارزیابی عملکرد تسما	سامانه ارزیابی عملکرد...

سپس، در صفحه زیر، فیلدهای مختلف را تکمیل نمایید. لطفا دقت فرمایید که توضیحات طولانی نباشد. همچنین، چنانچه قصد دارید سامانه ای در بالای لیست نمایش داده شود، تیک گزینه «اولویت نمایشی بالا دارد؟» را فعال نمایید.

در حال ساخت سامانه



عنوان سامانه

وضعیت

منتشر شد

توضیحات

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, bulleted list, numbered list, text color, background color, text alignment, indent, outdent, link, unlink, insert table, insert image, insert video, insert audio, insert code, insert link, insert unlink, insert table of contents, and insert table of contents. The font is set to Yekan, Inter, a... and the size is 15px. The text is H1.

لینک

الویت نمایشی بالا دارد؟

فعال شده

آیکون

Drag and drop area for icons. It contains three circular icons: a folder, a document, and a link. Below the icons, the text reads: "فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید"

۹- معرفی ساختار استان ها

۹-۱- چارت/ساختار استان ها

بخش «چارت/ساختار استان ها» که زیر مجموعه منوی «معرفی ساختار استان ها» است، جهت ثبت چارت سازمانی بیمه سلامت مربوط به هر استان می باشد. با ورود به بخش «چارت/ساختار استان ها»، فهرستی از پست های سازمانی ثبت شده نمایش داده میشود. (چنانچه قبلا ثبت شده باشد)

نکته تکمیلی: تمامی اطلاعات ثبت شده در این بخش، در آدرس زیر نمایش داده خواهد شد:
<https://chart/آدرس سایت استان>

جهت ایجاد آیتم های جدید چارت سازمانی استان، آیکون «ساخت آیتم جدید» بنفش رنگ در سمت چپ و بالای صفحه را انتخاب نمایید.

پست های زیر مج...	پست والد	استان مرتب	عنوان پست سازمانی
[6,7,10,11,16,17]	-	گیلان	مدیر کل
[8,9]	مدیر کل	گیلان	معاونت پشتیبانی و ...
	مدیر کل	گیلان	رئیس اداره حراست
	معاونت پشتیبانی ...	گیلان	رئیس اداره امور اداری
	معاونت پشتیبانی ...	گیلان	رئیس اداره امور مالی
[12,13,14,15]	مدیر کل	گیلان	معاونت بیمه و خدمات...
	مدیر کل	گیلان	رئیس اداره آمار، فناو...
	معاونت بیمه و خدم...	گیلان	رئیس اداره نظارت و ...

پس از انتخاب آیکون «ساخت آیتم جدید»، صفحه زیر نمایش داده میشود که شامل فیلدهای مختلفی میباشد:

- **پست والد:** تمامی پست های سازمانی، نیازمند والد یا پست سازمانی مافوق هستند و تنها یک پست در سازمان میتواند بدون پست والد ایجاد گردد.
- **عنوان پست سازمانی:** عنوان پست سازمانی که زیر مجموعه پست سازمانی والد میباشد را در این فیلد ثبت نمایید.
- **استان مرتبط:** استان مربوط به چارت سازمانی را انتخاب نمایید.
- **پست های زیرمجموعه:** نیازی به تکمیل پست های زیرمجموعه وجود ندارد، چراکه پس از تکمیل سایر پست ها به صورت اتوماتیک بر اساس روابط میان پست های سازمانی تکمیل میگردد. (این فیلد، صرفا جهت نمایش میباشد)

نکته تکمیلی: جهت ثبت چارت سازمانی، همواره از بالاترین پست سازمان شروع به ایجاد نمایید که مشکلی جهت انتخاب والد (پست سازمانی ارشد) هر پست سازمان برایتان ایجاد نگردد.

چارت/ساختار استان ها
←

ساخت یک آیتم در چارت/ساختار استان ها

پست والد

یک آیتم را انتخاب کنید...
+

عنوان پست سازمانی

استان مرتبط

یک آیتم را انتخاب کنید...
+

پست های زیر مجموعه

+
≡

عنوان پست سازمانی...

No items

مدیران و مسئولین


← ساخت یک آیتم در مدیران و مسئولین

نام و نام خانوادگی

سمت


یک آیتم را انتخاب کنید... 

شماره های تماس

آیتمی وجود ندارد 


ساخت آیتم جدید

مدارک تحصیلی

آیتمی وجود ندارد 

ساخت آیتم جدید


درجه علمی

آیتمی وجود ندارد 

ساخت آیتم جدید

ایمیل


شهر

یک آیتم را انتخاب کنید... 

استان مرتبط

یک آیتم را انتخاب کنید... 




سوابق مدیریتی و اجرایی

آیتمی وجود ندارد 


ساخت آیتم جدید

ردیف نمایش


تصویر

  
فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید

شبکه های اجتماعی


عنوان
No items

CV (رزومه)

آیتمی وجود ندارد 

افزودن مورد موجود

آپلود فایل


۱۰- معرفی ساختار سایت اصلی

۱۰-۱- چارت/ساختار

بخش «چارت/ساختار» که زیر مجموعه منوی «معرفی ساختار» است، جهت ثبت چارت سازمانی بیمه سلامت کشور می باشد که در سایت اصلی نمایش داده خواهد شد. با ورود به بخش «چارت/ساختار»، فهرستی از پست های سازمانی ثبت شده نمایش داده میشود.

نکته تکمیلی: تمامی اطلاعات ثبت شده در این بخش، در آدرس زیر نمایش داده خواهد شد:
<https://اصلی/chart>

جهت ایجاد آیتم های جدید چارت سازمانی سایت اصلی، آیکون «ایجاد آیتم جدید» (آیکون بعلاوه بنفش رنگ در سمت چپ و بالای صفحه) را انتخاب نمایید.



پست ...	پست والد	وضعیت	عنوان پست سازمانی
3 آیتمها		●	هیأت مدیره
0 آیتمها	هیأت مدیره	●	مرکز ملی تحقیقات بیمه سلامت
12 آیتمها	هیأت مدیره	●	مدیر عامل
0 آیتمها	هیأت مدیره	●	شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایران - شرکت آتب...
0 آیتمها	مدیر عامل	●	ادارات کل استانی
0 آیتمها	مدیر عامل	●	هسته گزینش
0 آیتمها	مدیر عامل	●	دفتر هیأت مدیره ومدیرعامل
0 آیتمها	مدیر عامل	●	دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد، پاسخگویی و رسیدگی به ...
0 آیتمها	مدیر عامل	●	دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد، پاسخگویی و رسیدگی به ...
0 آیتمها	مدیر عامل	●	اداره کل روابط عمومی واموربین الملل

پس از انتخاب آیکون «ایجاد آیتم جدید»، صفحه زیر نمایش داده میشود که شامل فیلدهای مختلفی میباشد:

- **پست والد:** تمامی پست های سازمانی، نیازمند والد یا پست سازمانی مافوق هستند و تنها یک پست در سازمان میتواند بدون پست والد ایجاد گردد.
- **عنوان پست سازمانی:** عنوان پست سازمانی که زیر مجموعه پست سازمانی والد میباشد را در این فیلد ثبت نمایید.
- **پست های زیرمجموعه:** نیازی به تکمیل پست های زیرمجموعه وجود ندارد، چراکه پس از تکمیل سایر پست ها به صورت اتوماتیک بر اساس روابط میان پست های سازمانی تکمیل میگردد. (این فیلد، صرفا جهت نمایش میباشد)

نکته تکمیلی: جهت ثبت چارت سازمانی از بالاترین پست سازمان شروع به ایجاد نمایید که مشکلی جهت انتخاب والد (پست سازمانی ارشد) هر پست سازمان برایتان ایجاد نگردد.



۱۰-۲- مدیران و مسئولین

بخش «مدیران و مسئولین» که زیر مجموعه منوی «معرفی ساختار» است، جهت ثبت مدیران و مسئولین در سایت کشوری میباشد. در این بخش، فهرستی از مدیران و مسئولین کشوری نمایش داده میشود و جهت ثبت مدیران و مسئولین کشوری جدید، آیکون بنفش رنگ «ایجاد آیتم جدید» را انتخاب نمایید.



در صفحه زیر، اطلاعات مربوط به هر یک از مدیران و مسئولین را در فیلدهای مختلف ثبت نمایید. نتایج همه ی اطلاعات ثبت شده این بخش در آدرس زیر نمایش داده خواهد شد:
<http://managers/آدرس سایت اصلی/>

و اطلاعات هر مدیر نیز در آدرس زیر نمایش داده خواهد شد:
<https://cv/id/آدرس سایت اصلی/>

نکات تکمیلی: در فیلد «ردیف نمایش» میتوانید مشخص نمایید که مدیر/مسئول مورد نظر در ردیف چندم صفحه نمایش داده شود.

نکات تکمیلی: فیلدهایی که در پایین آن ها دکمه بنفش رنگ «ساخت آیتم جدید» قرار گرفته است، چندین المانی هستند. بدین معنی که میتوانید بیش از یک مورد را برای فیلد ثبت نمایید. به عنوان مثال، در بخش مدرک تحصیلی میتوانید، بیش از یک مدرک تحصیلی را برای فرد مورد نظر ثبت نمایید.

پس از ثبت تمامی اطلاعات، بر روی دکمه ذخیره سازی کلیک نمایید.

← ساخت یک آیتم در مدیران و مسئولین

نام و نام خانوادگی

سخت

+ ≡

عنوان پست سازمانی

No items

شماره های تماس

آیتمی وجود ندارد

ساخت آیتم جدید

مدارک تحصیلی

آیتمی وجود ندارد

ساخت آیتم جدید

درجه علمی

آیتمی وجود ندارد

ساخت آیتم جدید

ایمیل

سوابق مدیریتی و اجرایی

آیتمی وجود ندارد

ساخت آیتم جدید

تصویر

📷 📁 📤

فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید

ردیف نمایش

شبهه های اجتماعی

+ ≡

عنوان

No items

CV (رزومه کاری)

آیتمی وجود ندارد

اضافه کردن مورد موجود

آپلود فایل

۱۰-۳- تاریخچه مدیران بیمه

بخش «تاریخچه مدیران بیمه» که زیر مجموعه منوی «معرفی ساختار» است، جهت نمایش فهرستی از مدیران سازمان از قدیم تاکنون میباید که در صفحه اصلی نمایش داده خواهد شد. جهت ثبت مدیران جدید سازمان، آیکون بنفش رنگ «ایجاد آیتم جدید» را انتخاب نمایید.



سپس در صفحه زیر، اطلاعات مربوط به مدیر سازمان را در فیلدهای مختلف ثبت نمایید.

نکات تکمیلی: فیلدهایی که در پایین آن ها دکمه بنفش رنگ «ساخت آیتم جدید» قرار گرفته است، چندین المانی هستند. بدین معنی که میتوانید بیش از یک مورد را برای فیلد ثبت نمایید. به عنوان مثال، در سوابق مدیریتی و اجرایی میتوانید بیش از یک مورد را ثبت نمایید.

پس از ثبت تمامی اطلاعات، بر روی دکمه ذخیره سازی کلیک نمایید.

ساخت یک آیتم در تاریخچه مدیران بیمه



مدارک تحصیلی

آیتمی وجود ندارد

ساخت آیتم جدید

نام و نام خانوادگی

درجه علمی

آیتمی وجود ندارد

ساخت آیتم جدید

شماره های تماس

آیتمی وجود ندارد

ساخت آیتم جدید

سوابق مدیریتی و اجرایی

آیتمی وجود ندارد

ساخت آیتم جدید

سال خدمت

از سال تا سال

ایمیل

تصویر



فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید

۱۱-۱- دسته بندی دوره

بخش «دسته بندی دوره»، یکی از زیرمجموعه های منوی «آموزش» میباشد. در این بخش، فهرستی از دسته بندی های دوره نمایش داده میشود که میتوانید دسته بندی های موجود را ویرایش نمایید. همچنین، امکان ثبت دسته بندی های جدید وجود دارد.

جهت ثبت دسته بندی های جدید، آیکون «ایجاد آیتم جدید» را که به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای این بخش قرار گرفته است، انتخاب نمایید.

عنوان دسته	Status	دوره های مرتبط
آشنایی با بیمه سلامت	●	4 لیست دورها
پنل بیمه شدگان	●	1 دوره
پنل پزشکان	●	2 لیست دورها

سپس، صفحه زیر نمایش داده می شود که میتوانید دسته بندی های جدید را ایجاد نمایید. دسته بندی هایی که ایجاد می نمایید را میتوانید بعداً در بخش دوره انتخاب کنید.

نکته تکمیلی: نیازی به تکمیل فیلد «دوره های مرتبط» نیست، چراکه پس از ثبت دوره و انتخاب دسته بندی برای دوره، این بخش به صورت اتوماتیک تکمیل خواهد شد.

نکته تکمیلی: تکمیل فیلد Status نیز اختیاری میباشد.



۱۱-۲- دوره ها

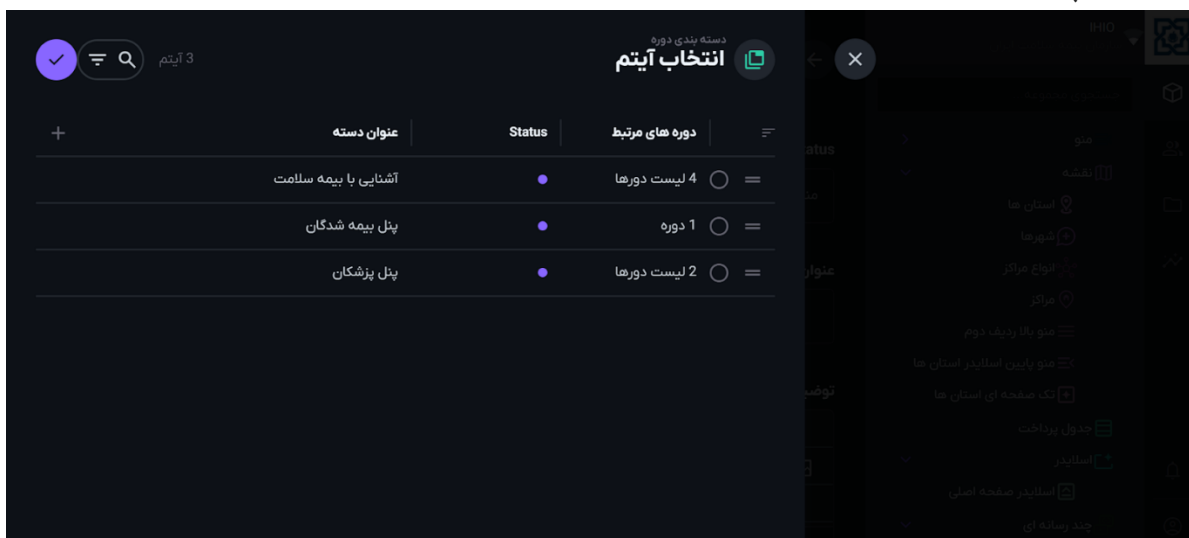
بخش «دوره ها»، یکی از زیرمجموعه های منوی «آموزش» میباشد. در این بخش، فهرستی از دوره های ثبت شده نمایش داده میشود که میتوانید دوره های موجود را ویرایش نمایید. همچنین، امکان ثبت دوره های جدید نیز وجود دارد.

جهت ثبت دوره های جدید، آیکون «ایجاد آیتم جدید» را که به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای این بخش قرار گرفته است، انتخاب نمایید.



سپس، این صفحه نمایش داده می شود که میتوانید دوره های جدید را ایجاد نمایید. جهت ثبت دوره جدید، فیلدهای زیر را تکمیل نمایید:

- **Status:** وضعیت دوره را در این بخش مشخص نمایید.
- **دسته مرتبط:** یکی از دسته بندی های موجود را انتخاب نمایید. (با کلیک بر روی آیکون سبز رنگ میتوانید دسته بندی های جدید نیز اضافه نمایید. البته امکان ایجاد دسته بندی در بخش «دسته بندی دوره» نیز فراهم است که در بخش قبل به طور کامل شرح داده شد.)



- **عنوان:** عنوان مدنظر برای دوره را در این بخش مشخص نمایید.
- **توضیحات دوره:** در این بخش، توضیحات دوره را اضافه نمایید. ابزارهای ویرایشگر متن در این بخش، امکان درج لینک، تصویر و غیره را فراهم می نمایند. توجه نمایید که تنظیمات ویرایشگر به صورت پیشفرض بر روی حالت چپ چین قرار دارد. لذا جهت قرارگیری درست متن، لازم است آن را به حالت راست چین تغییر دهید.
- **تصویر دوره:** این تصویر در بخش هایی همچون لیست دوره ها نمایش داده میشود و دارای ابعاد کوچک تری می باشد، لذا نیاز به انتخاب تصاویر با حجم بسیار بالا وجود ندارد.
- **فصل ها/درس ها/بخش ها:** در این بخش فصل ها یا درس ها دارای مفهوم یکسان میباشد.
- **بئر:** این تصویر در بالای صفحه دوره نمایش داده میشود و با توجه به بزرگ بودن ابعاد تصویر دوره، پیشنهاد می شود تصویری با کیفیت قابل قبول برای این بخش انتخاب نمایید.

جهت ایجاد فصل جدید بر روی آیکون بعلاوه بنفش رنگ در صفحه زیر کلیک نمایید.

دوره ها ← در حال ساخت دوره

دسته مرتبط

یک آیتم را انتخاب کنید...

Status

منتشر شد

عنوان دوره

توضیحات دوره

Rich text editor toolbar with options for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, list, list, text color, background color, text alignment, indent, outdent, link, unlink, image, video, table, and visual aids. The font is set to Yekan, Inter, a... and the size is 15px. The text area below is empty.

تصویر دوره

Image upload area with a dashed border. It contains three icons: a camera, a folder, and an upload arrow. Below the icons, the text reads: "فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید".

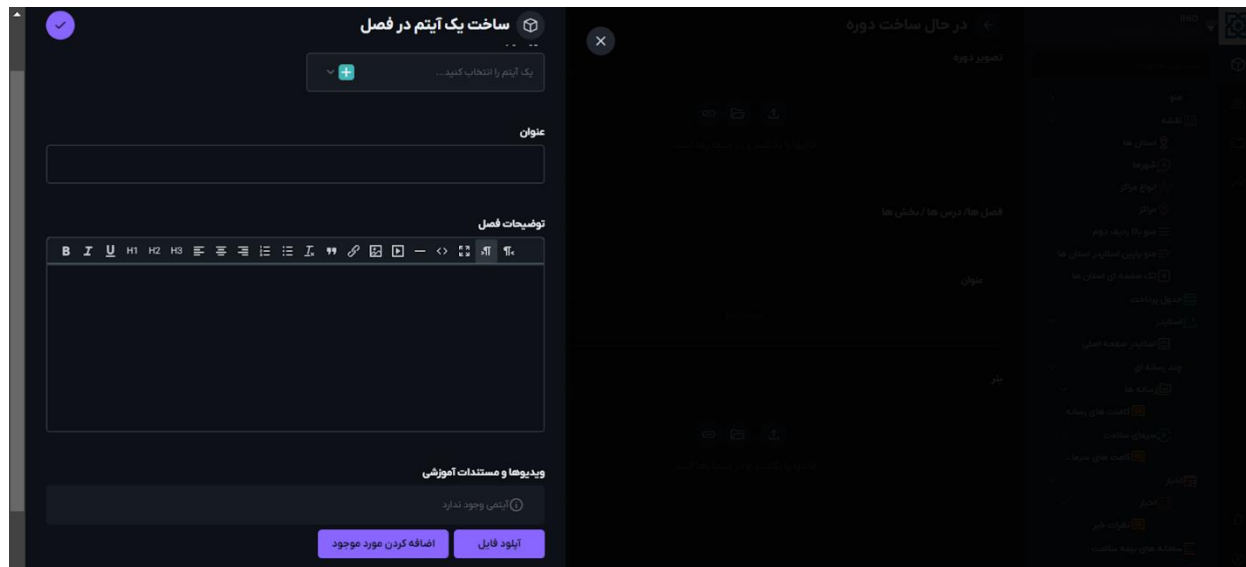
فصل ها / درس ها / بخش ها

Section list area with a dashed border. It contains two icons: a plus sign and a list icon. Below the icons, the text reads: "عنوان". Underneath, there is a horizontal line and the text "No items".

بنر

Banner image upload area with a dashed border. It contains three icons: a camera, a folder, and an upload arrow. Below the icons, the text reads: "فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید".

سپس در پیچ زیر، آیتم های فصل، عنوان و توضیحات فصل را اضافه نمایید. در فیلد ویدیوها و مستندات آموزشی می توانید فایل های جدید را بارگذاری نموده و یا از میان فایل هایی که قبلا بارگذاری شده اند، انتخاب نمایید.



۱۲- فوتر

بخش فوتر دارای چندین ستون ثابت می باشد که بر اساس ساختار ستون ها می توانید اطلاعات را ثبت نمایید. در هر یک از ستون های فوتر که در تصویر زیر مشخص است، دکمه «ساخت آیتم جدید» را انتخاب نموده و در صفحه باز شده، فیلدهای موجود را تکمیل نمایید.

نکته تکمیلی ۱: جهت ویرایش مواردی که از قبل ثبت شده اند، کافی است بر روی هر کدام کلیک نمایید تا به صفحه ویرایش هدایت شوید.

نکته تکمیلی ۲: جهت حذف مواردی که از قبل ثبت شده اند، کافی است بر روی علامت ضربدر آنها کلیک نموده و ذخیره سازی را انتخاب نمایید. (در صورتی که اشتباه آیتمی را حذف نموده اید، برای جلوگیری از اعمال تغییرات اشتباه، از انتخاب دکمه ذخیره سازی خودداری نمایید.)

نکته تکمیلی ۳: در بخش شبکه های اجتماعی، حتما آیکون های با رنگ سفید را بارگذاری نمایید که با تم سایت همخوانی داشته باشد.

سازمان های مرتبط

- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- سازمان تامین اجتماعی
- سازمان ورزشی کشور
- سازمان بهزیاری (SAD)
- سازمان جمعیت ساریان علی بن ابیطالب (UNIFAK)

[سازمان های مرتبط](#)

موسسات

- بانکه تعاون روستایی ایران (فصلنامه علمی)
- بانکه ملی خدمات روستا هوشمند
- بانکه تعاون روستا هوشمند
- بانکه تعاون روستا هوشمند
- فصلنامه علمی خدمات روستا هوشمند
- فصلنامه علمی خدمات روستا هوشمند
- فصلنامه علمی خدمات روستا هوشمند

[سازمان های مرتبط](#)

شرکت های تابعه

- شرکت توسعه ۳۰۰ روستا هوشمند
- شرکت توسعه ۳۰۰ روستا هوشمند
- شرکت توسعه ۳۰۰ روستا هوشمند


[سازمان های مرتبط](#)

تولید با ما

- سازمان بهزیاری، ۱۳۵۵
- ایمنی، info@shah.gov.ir
- کد پستی، ۱۳۵۷۳۳۳
- تلفن، ۱۳۵۷۳۳۳
- سازمان بهزیاری، ۱۳۵۷۳۳۳
- سازمان بهزیاری، ۱۳۵۷۳۳۳

[سازمان های مرتبط](#)

تعداد انتشار







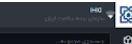
eNAMAD.ir

آدرس: تهران، خیابان ولیعصر، پلاک ۱۳۵۷۳۳۳

<https://www.shah.gov.ir>

شبکه های اجتماعی

ایکون شبکه اجتماعی ۱	عنوان شبکه اجتماعی ۱	آدرس
	آدرس	
ایکون شبکه اجتماعی ۲	عنوان شبکه اجتماعی ۲	آدرس
	آدرس	
ایکون شبکه اجتماعی ۳	عنوان شبکه اجتماعی ۳	آدرس
	آدرس	
ایکون شبکه اجتماعی ۴	عنوان شبکه اجتماعی ۴	آدرس
	آدرس	



eNAMAD.ir

- خانه
- درباره ما
- خدمات
- تماس با ما
- سازمان های مرتبط
- موسسات
- شرکت های تابعه
- تولید با ما
- تعداد انتشار
- شبکه های اجتماعی

۱۳-نظرسنجی فوتر

بخش «نظرسنجی فوتر» توسط ادمین تکمیل نمی گردد، بلکه امتیازدهی توسط کاربران بر اساس عملکرد سایت صورت میگیرد. در این بخش، ادمین میتواند فهرستی از امتیازدهی ها را که توسط کاربران صورت گرفته است، مشاهده نماید.



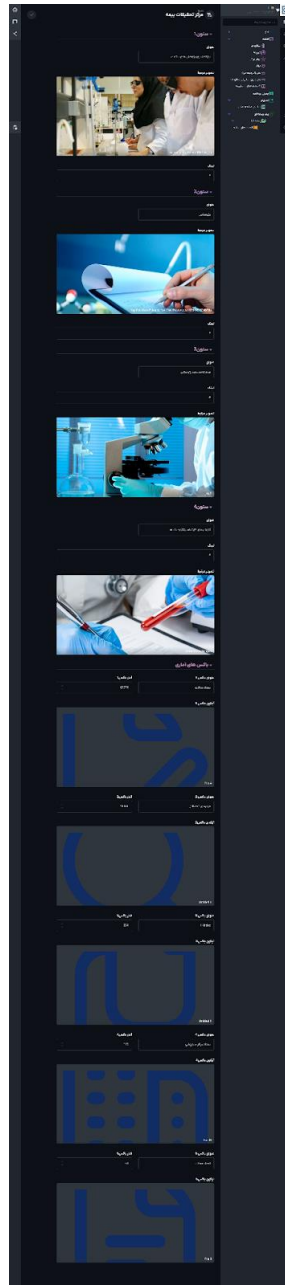
تاریخ ایجاد	محتوای خبر پورتال...	وضعیت
حدود 2 ماه قبل	متوسط	خوب
حدود 2 ماه قبل	ضعیف	خوب
حدود 2 ماه قبل	خوب	خوب
حدود 2 ماه قبل	خوب	خوب
حدود 2 ماه قبل	ضعیف	خوب
حدود 2 ماه قبل	ضعیف	خوب
حدود 2 ماه قبل	بسیار خوب	خوب
حدود 2 ماه قبل	متوسط	خوب
حدود 2 ماه قبل	خوب	خوب
حدود 2 ماه قبل	خوب	خوب

چنانچه ادمین بر روی هر یک از نظرسنجی ها کلیک نماید، می تواند تاریخ ثبت امتیاز و امتیاز ثبت شده را مشاهده نماید.



۱۴- مرکز تحقیقات بیمه

اطلاعاتی که در این بخش وارد میگردد در یک ردیف از صفحه اصلی تحت عنوان مرکز ملی تحقیقات نمایش داده میشود.



۱۵- ارتباط با ما

بخش «ارتباط با ما» در سایت اصلی و همچنین، سایت های استانی قرار میگیرد و لازم است آن را ایجاد و فیلهای آن را تکمیل نمایید. هر استان، تنها یک بار بخش ارتباط با ما را ایجاد نموده و در دفعات بعدی، صرفا اطلاعاتی که قبلا وارد نموده است را ویرایش مینماید.

در صورتی که قبلا صفحه ارتباط با ما را ایجاد نموده اید و اکنون صرفا قصد ویرایش اطلاعات آن را دارید، بر روی صفحه کنونی «ارتباط با ما» کلیک کنید تا وارد صفحه ویرایش شوید. سپس، اطلاع مدنظر را ویرایش نمایید. در آخر، دکمه «ذخیره سازی» را انتخاب کنید تا تغییرات مدنظر شما ذخیره گردد.



در صورتی که برای نخستین بار جهت ایجاد صفحه «ارتباط با ما» اقدام مینمایید، برای روی آیکون بنفش رنگ «ساخت آیتم جدید» کلیک نمایید. سپس در صفحه زیر، فیلدهای مشخص شده را تکمیل نمایید. در آخر با زدن دکمه ذخیره سازی، اطلاعات وارد شده را ذخیره نمایید.

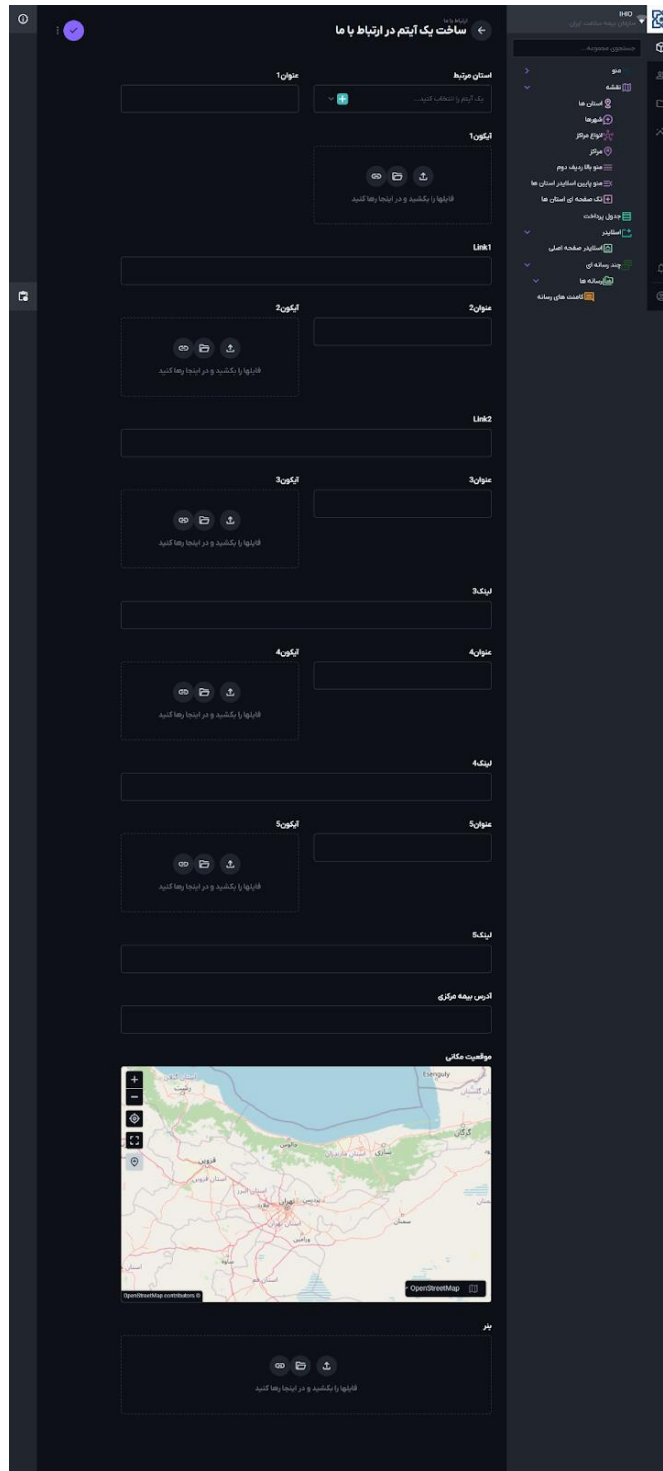
نکته تکمیلی ۱: هنگام ساخت صفحه «ارتباط با ما»، در صورتی که استان را انتخاب نکرده باشید در پنل کشوری نمایش داده خواهد شد.

نکته تکمیلی ۲: در فیلدهایی که به منظور ثبت «لینک» مشاهده می نمایید، جهت ثبت شماره تماس به صورت لینک تماس از ساختار زیر پیروی نمایید:

شماره تماس: tel:

همچنین، جهت ثبت ایمیل به صورت لینک از ساختار زیر پیروی نمایید:

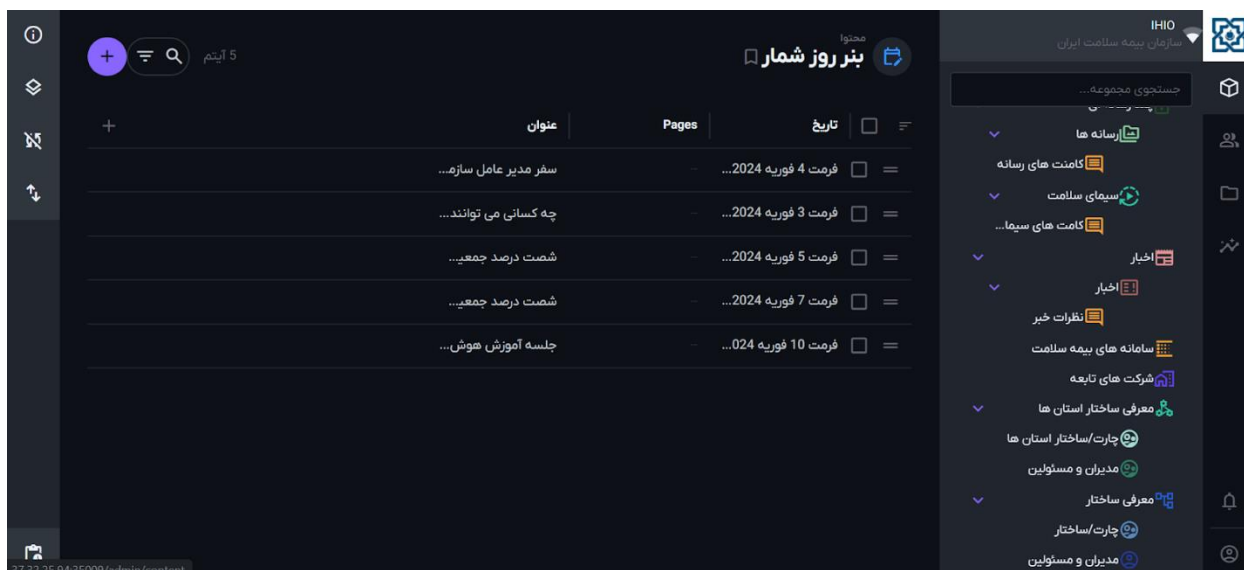
ایمیل: mailto:



۱۶-بندر روز شمار

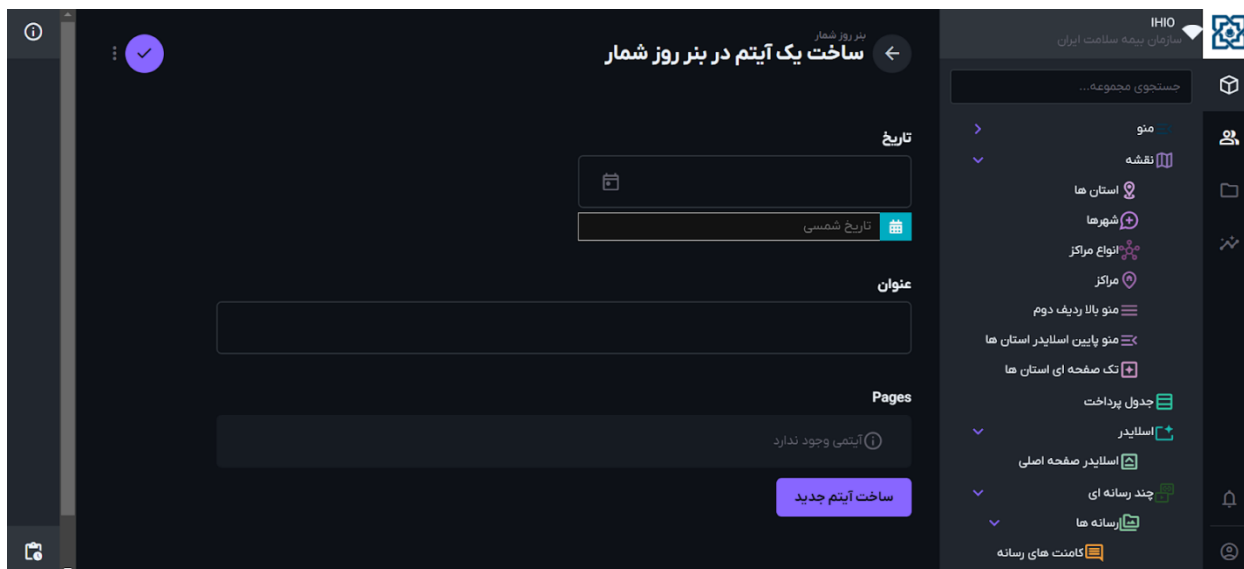
«بئر روز شمار» به نوعی یک ماهنامه میباشد که رویدادهای ماه در ماهنامه مرتبط با آن ثبت میگردد. اطلاعات ثبت شده در بخش «بئر روز شمار»، در آدرس زیر نمایش داده میشوند:
<http://magazines/ادرس سایت اصلی>

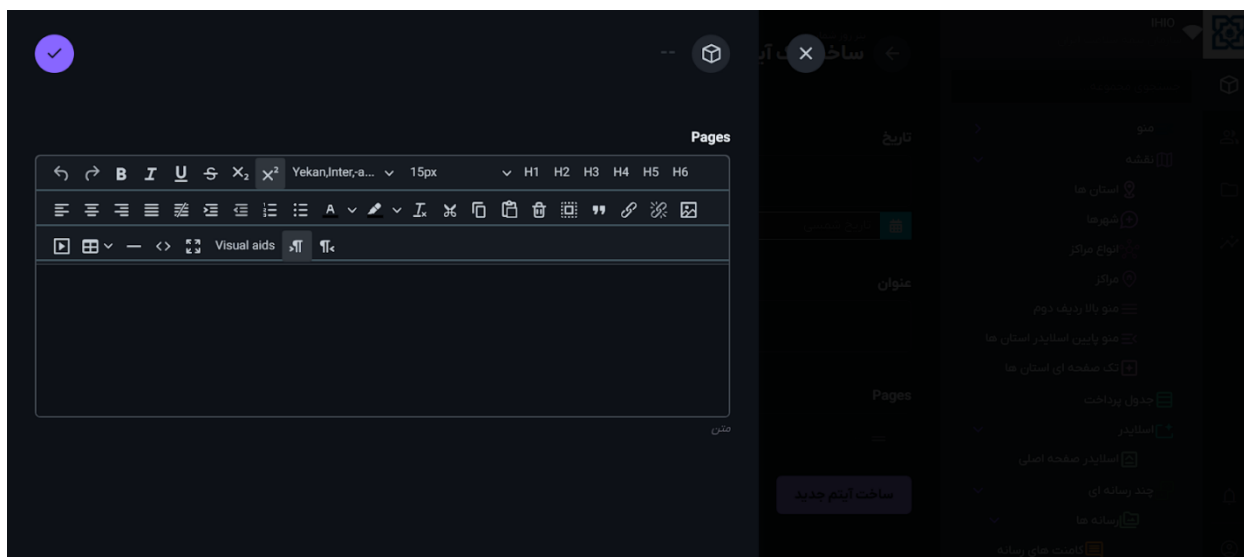
همچنین، خلاصه ای از آن در صفحه اصلی سایت نیز قابل مشاهده خواهد بود. جهت ایجاد یک ماهنامه جدید، بر روی دکمه بنفش رنگ «ساخت آیتم جدید»، کلیک نمایید.



سپس، فیلدهای «تاریخ»، «عنوان» و «Pages» را تکمیل نمایید.

نکته تکمیلی: هر آیتم جدید که در فیلد Pages ایجاد میگردد، به عنوان یکی از صفحات ماهنامه محسوب میگردد.





۱۷- بنر سالنامه

«بنر سالنامه»، نمایش آماری میباشد و لازم است فایل های مرتبط با هر سال را جهت گزارش دهی بارگذاری نمایید. اطلاعاتی که ثبت مینمایید در آدرس زیر نمایش داده میشوند:
http://year_book/سایت اصلی/

همچنین، خلاصه ای از آن در صفحه اصلی سایت کشوری نیز نمایش داده میشود.



۱۸- بنر گزارشات دستگاه

«بنر گزارشات دستگاه» به عنوان یک بخش ثابت در صفحه اصلی سایت کشوری قرار میگیرد. و صرفاً لازم است فیلدهایی که در تصویر زیر نمایش داده شده است را تکمیل نمایید.

عنوان بنر

گزارشات دستگاه

1 عنوان

گزارش اقدامات و عملکرد سازمان بیمه سلامت ایران در سطح استراتژیک و کلان

لینک 1

فایل 1

دانلود سالنامه آماری 1399 - 1400 PDF

2 عنوان

گزارشات آماری پورتال

لینک 2

فایل 2

هیچ فایلی انتخاب نشده است

1 عنوان

لینک 2

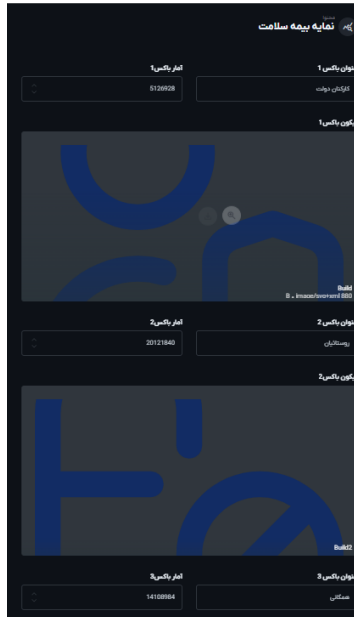
فایل 3

هیچ فایلی انتخاب نشده است

لینک اطلاعات بیشتر

۱۹-نمایه بیمه سلامت

«نمایه بیمه سلامت» در صفحه اصلی سایت کشوری نمایش داده می شود که جهت نمایش آمار و ارقام در نظر گرفته شده است. در واقع، یک بخش ثابت با المان های ثابت می باشد.



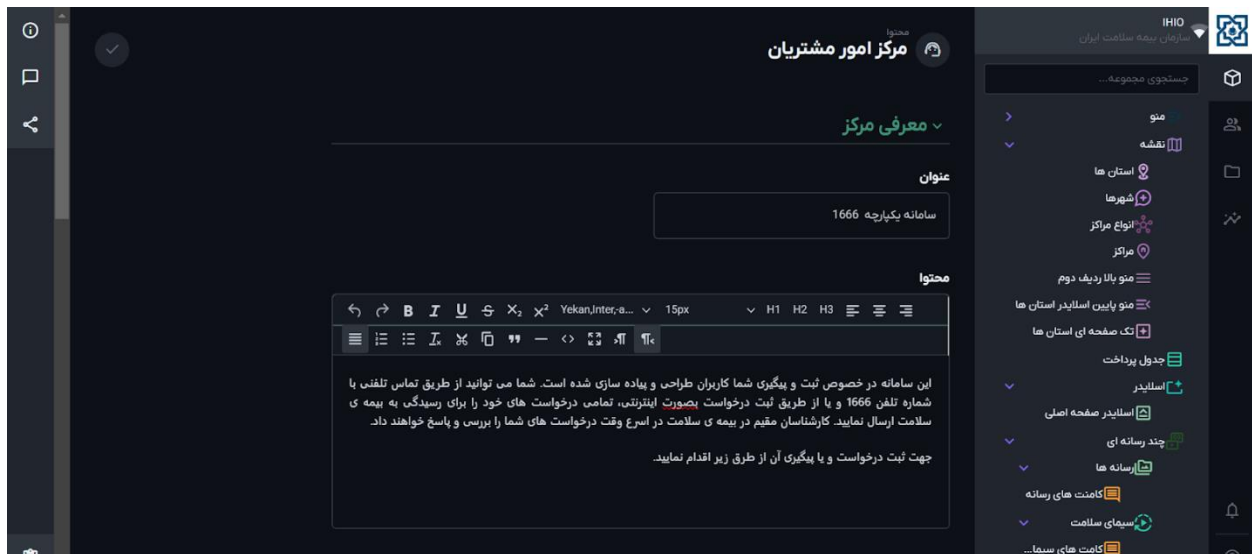


۲۰- مرکز امور مشتریان

اطلاعات این بخش مربوط به سامانه یکپارچه ۱۶۶۶ میباشد. اطلاعاتی که به منظور تکمیل فیلدهای این بخش اضافه میگردد، در آدرس زیر نمایش داده میشود:

<http://site.asli/1666>

نکته تکمیلی: در بخش سوالات متداول، میتوانید سوالات مختلفی را جهت نظرسنجی مشتریان اضافه نمایید.



مرکز امور مشتریان

تصویر



Customer

بکس های میانی

عنوان باکس 1

توضیح مختصر باکس 1

توضیحات خدمت

داشبورد آماری

سازمان بیمه سلامت ایران

جستجوی مجموعه...

- منو
- نقشه
- استان ها
- شهرها
- انواع مراکز
- مراکز
- منو بالا ردیف دوم
- منو پایین اسلایدر استان ها
- تگ صفحه ای استان ها
- جدول پرداخت
- اسلایدر
- اسلایدر صفحه اصلی
- چند رسانه ای
- رسانه ها
- کامنت های رسانه
- سیمای سلامت
- کامنت های سیمای...

مرکز امور مشتریان

لینک باکس 1

#

آیکون باکس 1



۴ سال پیش

عنوان باکس 2

توضیح مختصر باکس 2

سازمان بیمه سلامت ایران

جستجوی مجموعه...

- منو
- نقشه
- استان ها
- شهرها
- انواع مراکز
- مراکز
- منو بالا ردیف دوم
- منو پایین اسلایدر استان ها
- تگ صفحه ای استان ها
- جدول پرداخت
- اسلایدر
- اسلایدر صفحه اصلی
- چند رسانه ای
- رسانه ها
- کامنت های رسانه
- سیمای سلامت
- کامنت های سیمای...

مرکز امور مشتریان

سامانه ZRM توضیحات خدمت

لینک باکس 2

آیکون باکس 2

جستجوی مجموعه... IHIO سازمان بیمه سلامت ایران

- منو
- نقشه
- استان ها
- شهرها
- انواع مراکز
- مراکز
- منو بالا ردیف دوم
- منو پایین اسلایدر استان ها
- تک صفحه ای استان ها
- جدول پرداخت
- اسلایدر
- اسلایدر صفحه اصلی
- چند رسانه ای
- رسانه ها
- کامنت های رسانه
- سیمای سلامت
- کامنت های سیمای...

مرکز امور مشتریان

۴ سال پیش عنوان خدمت

توضیح مختصر باکس 3

لینک باکس 3

آیکون باکس 3


جستجوی مجموعه... IHIO سازمان بیمه سلامت ایران

- منو
- نقشه
- استان ها
- شهرها
- انواع مراکز
- مراکز
- منو بالا ردیف دوم
- منو پایین اسلایدر استان ها
- تک صفحه ای استان ها
- جدول پرداخت
- اسلایدر
- اسلایدر صفحه اصلی
- چند رسانه ای
- رسانه ها
- کامنت های رسانه
- سیمای سلامت
- کامنت های سیمای...





مرکز امور مشتریان



Target.png

محتوا باکس 1

Yekan,Inter-a... 15px H1 H2 H3

- بهبود ارائه خدمات بیمه
- ارتباط بیمه شدگان با بیمه سلامت
- رسیدگی بهتر به درخواست بیمه شدگان
- افزایش نظارت بر روند

عنوان فرعی باکس 2

با وظایف این سامانه آشنا شوید.

وظایف

عنوان باکس 2

تصویر باکس 2

IHIO سازمان بیمه سلامت ایران

جستجوی مجموعه...

- منو
- نقشه
- استان ها
- شهرها
- انواع مراکز
- مراکز
- منو بالا ردیف دوم
- منو پایین اسلایدر استان ها
- تک صفحه ای استان ها
- جدول پرداخت
- اسلایدر
- اسلایدر صفحه اصلی
- چند رسانه ای
- رسانه ها
- کامنت های رسانه
- سیمای سلامت
- کامنت های سیمای سلامت

مرکز امور مشتریان



Mision.png

محتوا باکس 2

Yekan,Inter-a... 15px H1 H2 H3

- بهبود ارائه خدمات بیمه
- ارتباط بیمه شدگان با بیمه سلامت
- رسیدگی بهتر به درخواست بیمه شدگان
- افزایش نظارت بر روند

عنوان فرعی باکس 2

با وظایف این سامانه آشنا شوید.

وظایف

عنوان باکس 2

تصویر باکس 2

IHIO سازمان بیمه سلامت ایران

جستجوی مجموعه...

- منو
- نقشه
- استان ها
- شهرها
- انواع مراکز
- مراکز
- منو بالا ردیف دوم
- منو پایین اسلایدر استان ها
- تک صفحه ای استان ها
- جدول پرداخت
- اسلایدر
- اسلایدر صفحه اصلی
- چند رسانه ای
- رسانه ها
- کامنت های رسانه
- سیمای سلامت
- کامنت های سیمای سلامت

مرکز امور مشتریان

عنوان پرسش: رضایت بیمه شدگان از خدمات

چشم انداز

تصویر باکس 3



محتوا باکس 3

Yekan, Inter... 15px

IHIO سازمان بیمه سلامت ایران

جستجوی مجموعه...

- منو
- نقشه
- استان ها
- شهرها
- انواع مراکز
- مراکز
- منو بالا ردیف دوم
- منو پایین اسلایدر استان ها
- تک صفحه ای استان ها
- جدول پرداخت
- اسلایدر
- اسلایدر صفحه اصلی
- چند رسانه ای
- رسانه ها
- کامنت های رسانه
- سیمای سلامت
- کامنت های سیمای سلامت

مرکز امور مشتریان

ارتباط بیمه شدگان با بیمه سلامت
 رسیدگی بهتر به درخواست بیمه شدگان
 افزایش نظارت بر روند

سوالات متداول

دسته بندی سوالات

بیمه شدگان

مؤسسات درمانی

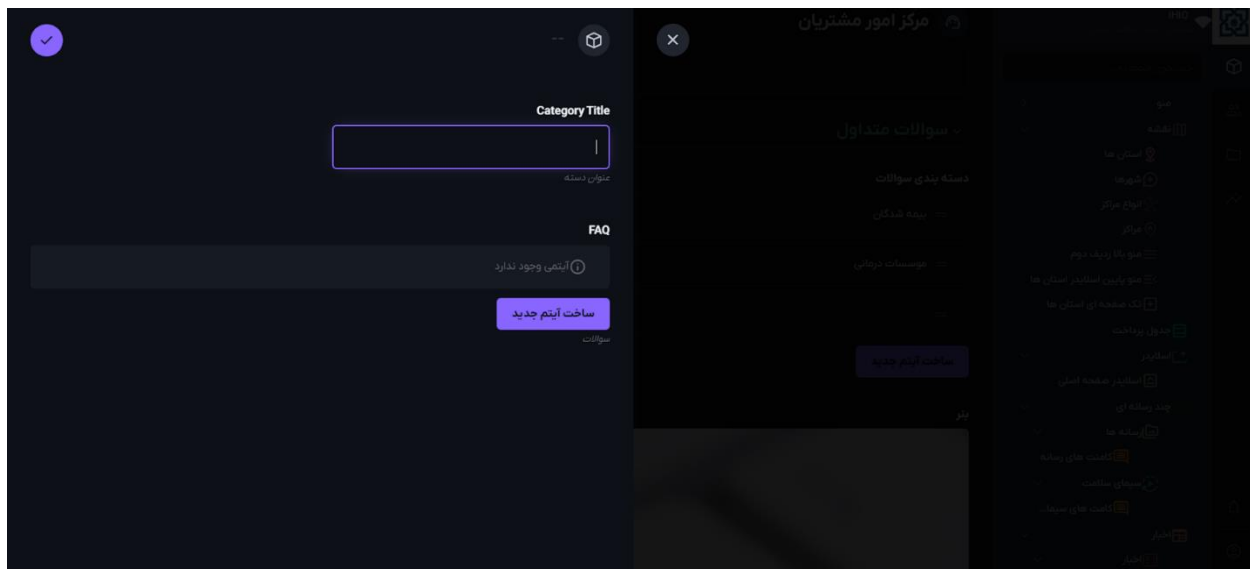
ساخت آیتیم جدید

بنر

IHIO سازمان بیمه سلامت ایران

جستجوی مجموعه...

- منو
- نقشه
- استان ها
- شهرها
- انواع مراکز
- مراکز
- منو بالا ردیف دوم
- منو پایین اسلایدر استان ها
- تک صفحه ای استان ها
- جدول پرداخت
- اسلایدر
- اسلایدر صفحه اصلی
- چند رسانه ای
- رسانه ها
- کامنت های رسانه
- سیمای سلامت
- کامنت های سیمای سلامت

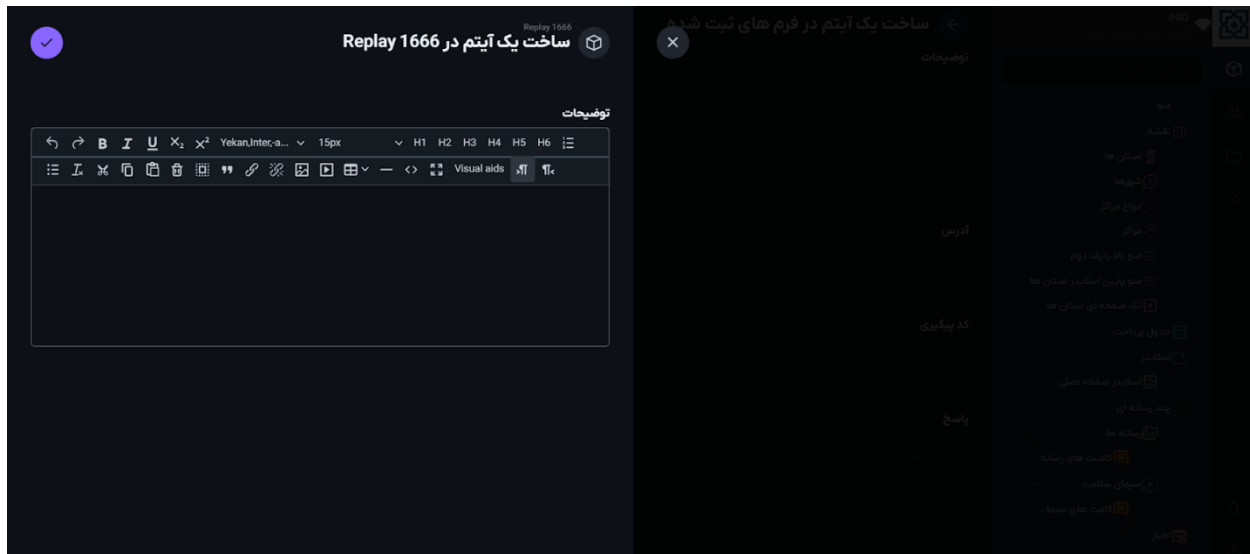


۲۰-۱- فرم های ثبت شده

در این بخش، نتایج فرم موجود در صفحه <http://site.asli/۱۶۶۶> نمایش داده میشود. این فرم از سمت کاربران تکمیل میگردد و پاسخگویی به آن توسط ادمین سامانه صورت میگيرد. به منظور پاسخگویی، لازم است ادمین بر روی هر یک از ردیف های فرم های جدید ثبت شده کلیک نماید.



سپس، صفحه زیر باز میشود که ادمین میتواند پاسخگویی را از طریق فیلد «پاسخ» انجام دهد.



۲۱- صندوق های بیمه

اطلاعات بخش «صندوق های بیمه» در آدرس زیر نمایش داده خواهد شد:
<http://fund/سایت اصلی/> لینک صفحه

فهرست صندوق های بیمه که قبلا ایجاد شده اند در این بخش قرار میگیرد. به منظور ایجاد صندوق بیمه جدید، بر روی آیکن «ساخت آیتم جدید» که به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای صفحه قرار گرفته است کلیک نمایید.

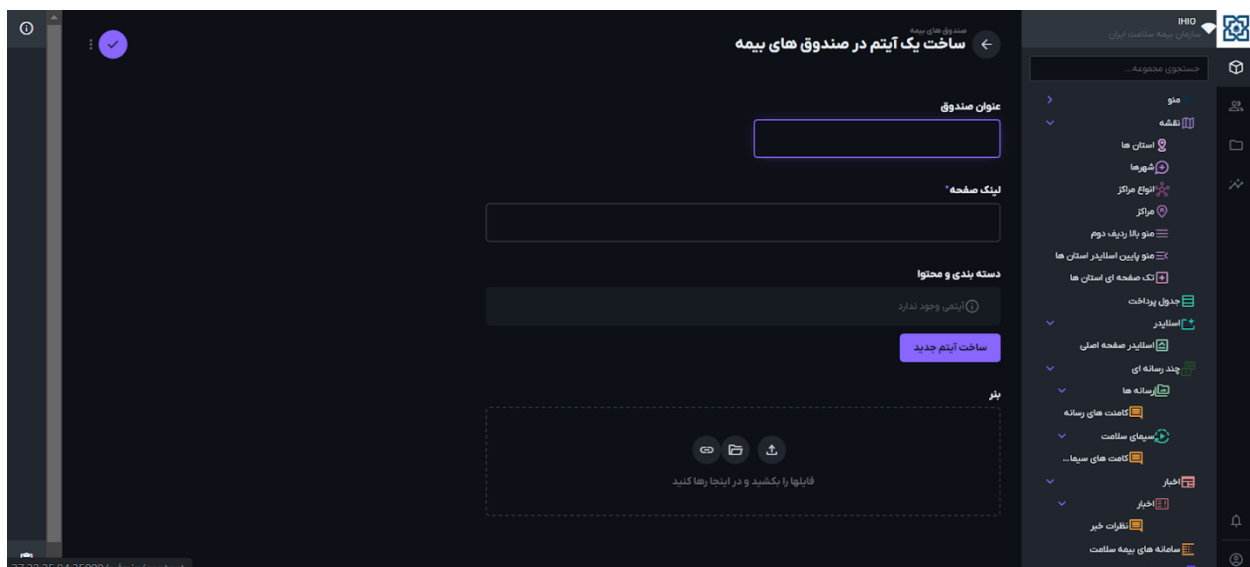


سپس، در صفحه زیر، فیلدهای «عنوان صندوق»، «لینک صفحه»، «دسته بندی و محتوا» و «بئر» را تکمیل نمایید.

نکته تکمیلی ۱: در بخش لینک صفحه، نیازی به قرار دادن آدرس سایت نیست و صرفاً کلمات انگلیسی مورد نظران جهت لینک را درج نمایید.

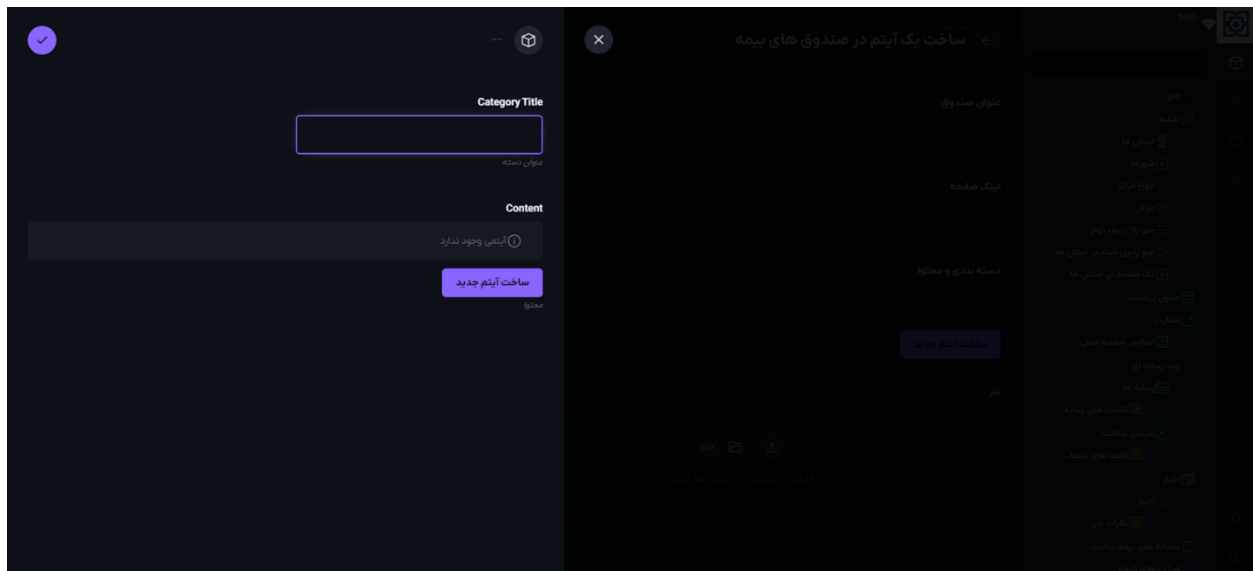
نکته تکمیلی ۲: در بخش لینک صفحه، صرفاً لینک مدنظر برای صفحه را بر اساس کلمات انگلیسی جایگذاری نمایید. چنانچه لینک مورد نظر از چند کلمه انگلیسی تشکیل شده باشد، از خط تیره(-) به جای فاصله جهت جداسازی کلمات استفاده نمایید.

نکته تکمیلی ۳: در فیلد «دسته بندی و محتوا»، دکمه «ساخت آیتم جدید» را انتخاب نمایید.

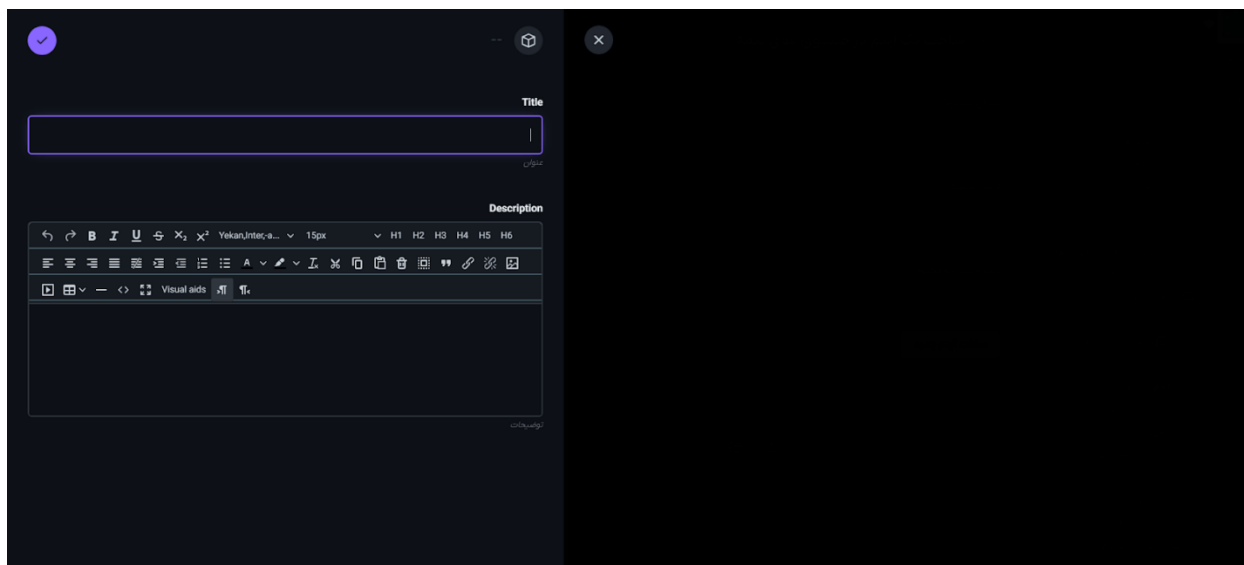


پس از کلیک بر روی دکمه «ساخت آیتم جدید»، صفحه زیر نمایش داده میشود که لازم است «Category Title» را که دسته بندی صندوق میباشد تعیین نمایید. در ادامه، از فیلد «Content» نیز با کلیک بر روی دکمه «ساخت آیتم جدید»، میتوانید به صورت نامحدود اطلاعات ایجاد نمایید.

نکته تکمیلی ۴: دقت نمایید که دسته بندی مشخص شده، عنوان تب میباشد و آیتم هایی که در بخش Content ایجاد می نمایید، اطلاعات آن تب را تشکیل میدهند.

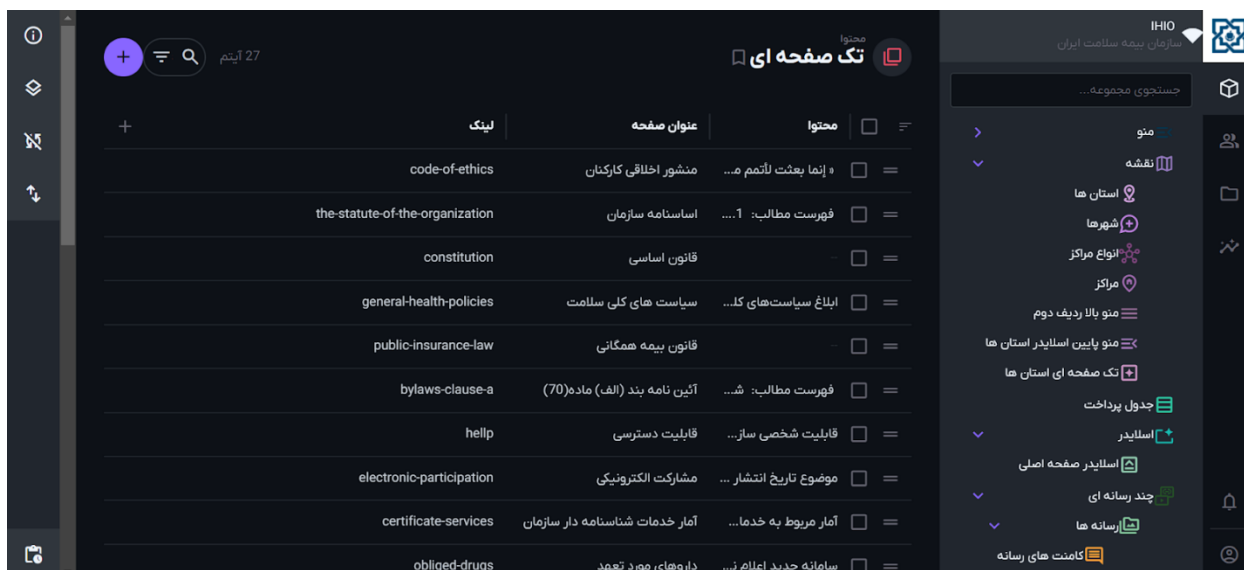


نکته تکمیلی ۵: در صفحه زیر، هنگام ثبت توضیحات در بخش Description، تنظیمات ویرایشگر متن به صورت پیشفرض بر روی حالت چپ چین قرار دارد. جهت نمایش درست متون، لازم است آن را به حالت راست چین تغییر دهید.

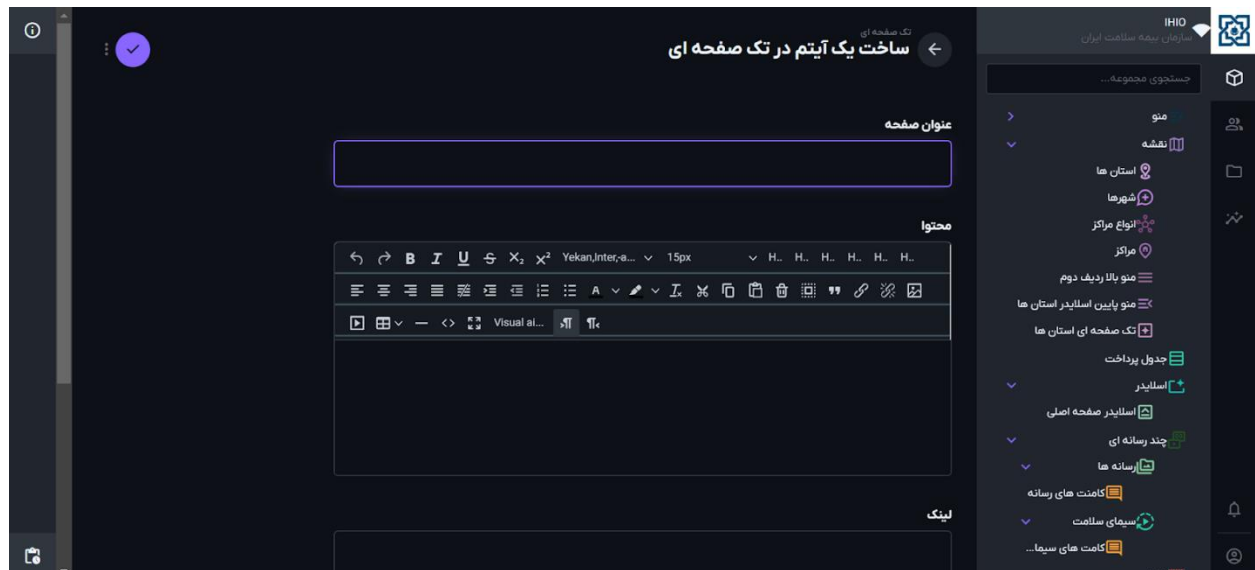


۲۲- تک صفحه ای

بخش «تک صفحه ای» مربوط به سایت اصلی میباشد. در بخش «تک صفحه ای» میتوانید فهرستی از صفحات تک‌تی که قبلاً ایجاد شده اند را مشاهده نموده و یا صفحات تک‌تی جدید را ایجاد نمایید. به منظور ایجاد تک صفحه ای های جدید، بر روی آیکن «ساخت آیتم جدید» که به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای این بخش قرار گرفته است کلیک نمایید.



در ادامه، وارد صفحه زیر میشوید که لازم است فیلدهای «عنوان صفحه»، «محتوا» و «لینک» را جهت ایجاد صفحات تکی اضافه نمایید.



نکته تکمیلی ۱:

تک صفحه ای ها، صفحات ساده ای هستند که ساختار آدرس هر صفحه بدین ترتیب میباشد:
<https://siteaddress/link>

نکته تکمیلی ۲:

در زمان ثبت لینک هنگام ایجاد صفحات تکی، صرفاً کلمه انگلیسی که قصد انتخاب آن به عنوان آدرس صفحه را دارید درج نمایید (نیازی به قرار دادن آدرس سایت در فیلد لینک نمیشود). همچنین، در صورتی که آدرس صفحه از چندین کلمه انگلیسی تشکیل میشود، آن ها را با خط تیره (-) تفکیک نمایید و از فاصله استفاده نکنید. و صرفاً از حروف کوچک انگلیسی در فیلد «لینک» استفاده نمایید.

نکته تکمیلی ۳:

حتماً پیش از ثبت آدرس صفحات تکی، دقت فرمایید که صفحه دیگری با همین آدرس ثبت نشده باشد.

نکته تکمیلی ۴:

هنگام درج محتوا توجه داشته باشید که تنظیمات ویرایشگر متن به صورت پیشفرض بر روی حالت چپ چین قرار دارد. جهت نمایش درست متون، لازم است آن را به حالت راست چین تغییر دهید.

۲۳-تعهدنامه و تعرفه ها

بخش «تعهدنامه و تعرفه ها»، فهرستی از تعهدنامه ها و تعرفه هایی که قبلا ثبت شده اند را نمایش میدهد. اطلاعات ثبت شده در این بخش در سایت کشوری در آدرس زیر نمایش داده میشوند:

لینک/obligations/آدرس سایت اصلی/http://

جهت ایجاد تعهدنامه و تعرفه های جدید، دکمه «ساخت آیتم جدید» که به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای صفحه قرار گرفته است را انتخاب نمایید.



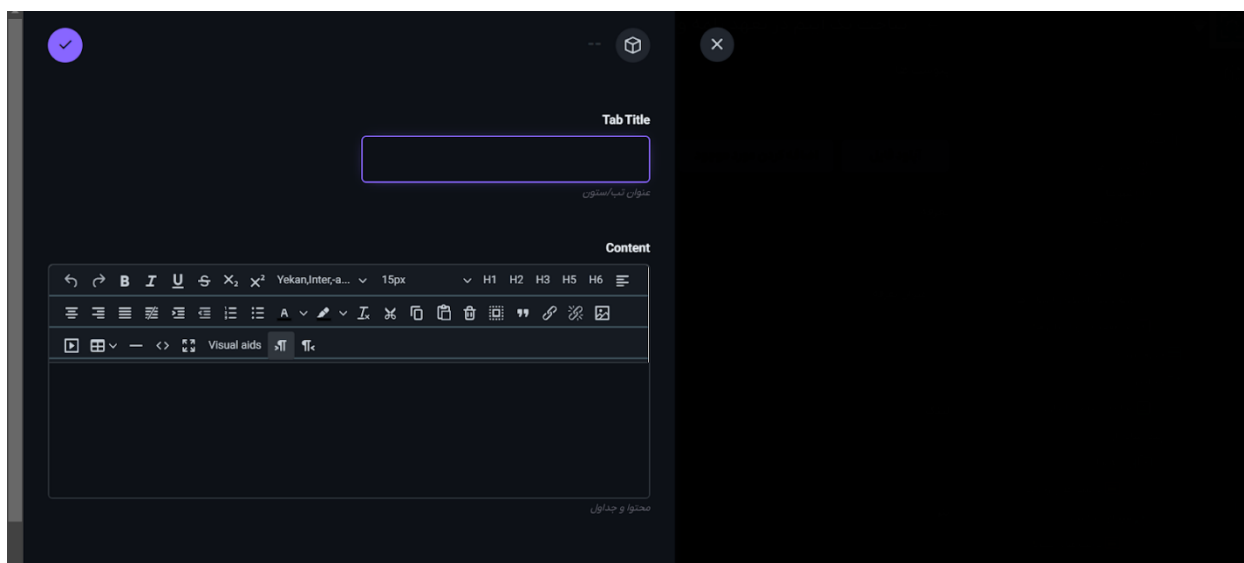
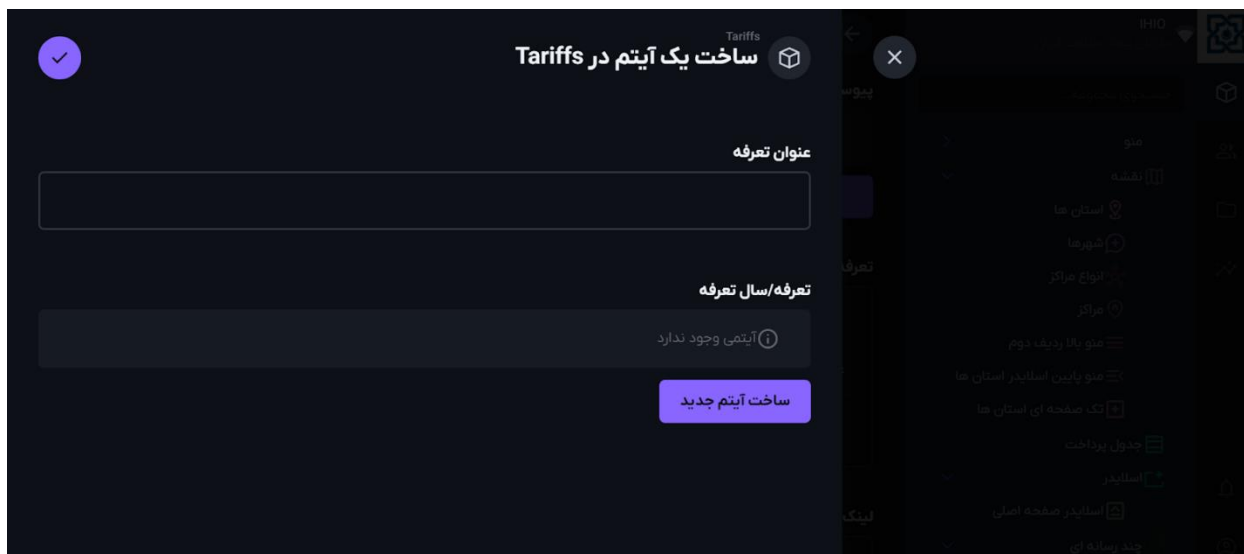
سپس در صفحه زیر، فیلدهای مشخص شده را تکمیل نمایید:

- **عنوان تعهدنامه:** عنوان صفحه می باشد که میتواند با اطلاعات فیلد «عنوان» یکسان باشد.
- **عنوان:** عنوانی است که در بخش میانی صفحه دیده میشود و میتوانید همان اطلاعاتی را که برای فیلد «عنوان تعهد نامه» انتخاب نموده اید، برای این فیلد نیز انتخاب نمایید.
- **تصویر:** این تصویر در کنار عنوان، نمایش داده خواهد شد.
- **محتوا:** محتوای تعهدنامه میباشد(دقت نمایید که جهت نمایش درست محتوا، تنظیمات ویرایشگر متن را بر روی حالت راست چین تنظیم نمایید.)
- **پیوست ها:** فایل های جدید را اضافه نموده و یا از میان فایل های موجود، انتخاب نمایید.
- **تعرفه:** در این فیلد برای تعهدنامه می توانید چندین تعرفه بر اساس سال های مورد نظرتان ثبت نمایید.
- **لینک:** در زمان ثبت لینک هنگام ایجاد تعهدنامه و تعرفه ها، صرفا کلمه انگلیسی که قصد انتخاب آن به عنوان لینک را دارید درج نمایید (نیازی به قرار دادن آدرس سایت در بخش

لینک نمیباشد). همچنین، در صورتی که آدرس صفحه از چندین کلمه انگلیسی تشکیل میشود، آن ها را با خط تیره (-) تفکیک نمایید و از فاصله استفاده نکنید.

- بنر: تصویری که در پس زمینه عنوان اصلی قرار میگیرد.

نکته تکمیلی: امکان تعریف چندین تعرفه برای هر تعهدنامه وجود دارد.

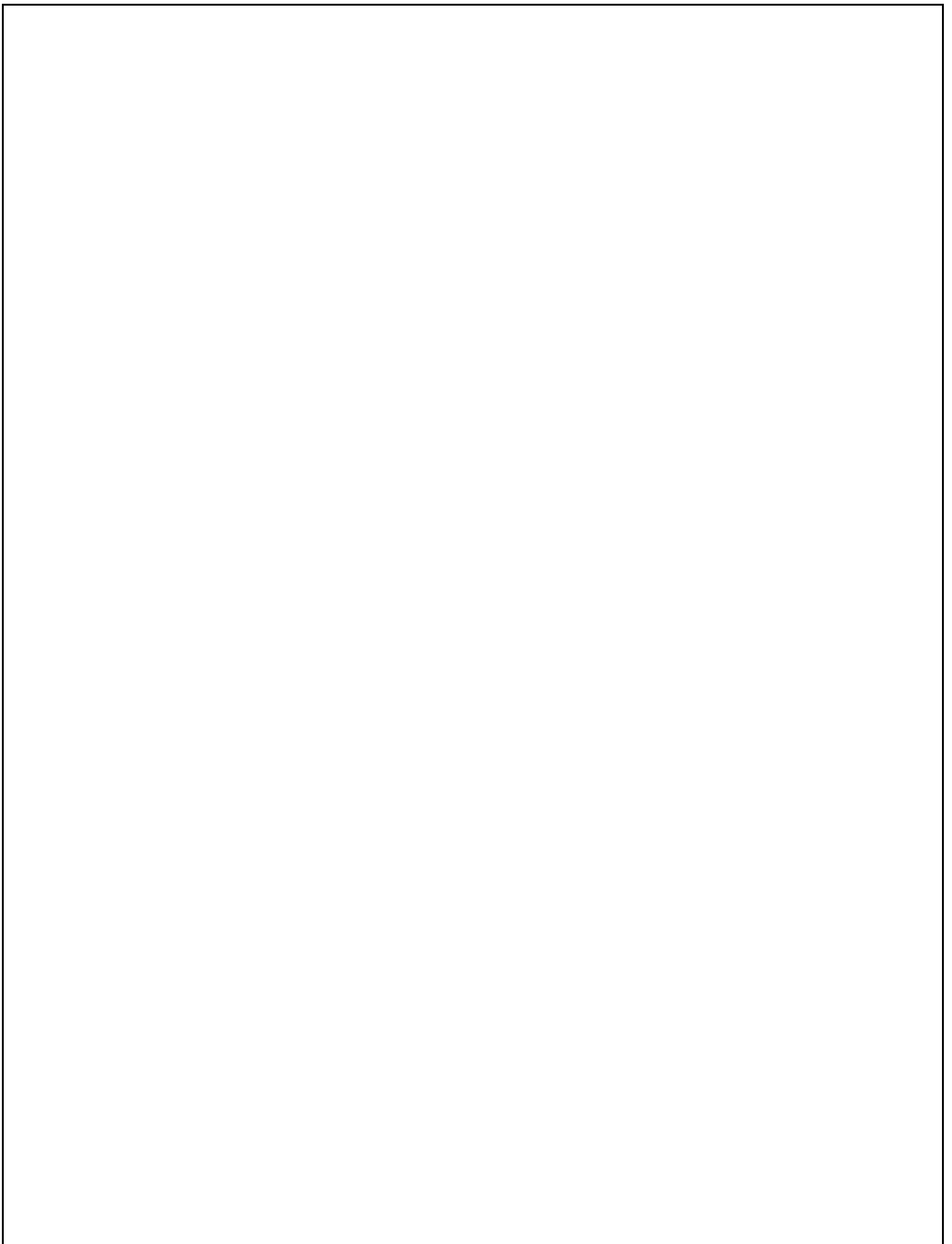


۲۴- شفاف سازی و دسترسی آزاد به داده ها

بخش «شفاف سازی و دسترسی آزاد به داده ها»، شامل آدرس دهی به قسمت هایی از سایت میباشد که می خواهید بیشتر دیده شود. در این بخش، فهرستی از موضوعات مختلف که قبلاً ثبت شده است را مشاهده می نمایید. جهت ثبت موضوعات جدید میتوانید بر روی دکمه «ساخت آیتم جدید» با رنگ بنفش که در انتهای فهرست موضوعات قرار گرفته است کلیک نمایید.

اطلاعات این بخش، در آدرس زیر نمایش داده میشود:

<http://clarification/ادرس سایت اصلی/>



شفاف سازی و دسترسی آزاد به داده ها

مشاهده



ثبت موضوع

- × سامانه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات
- × معاملات دولتی، تفاهم نامه ها، موافقت نامه ها، قراردادهای و روش انتخاب
- × آمار و اطلاعات عملکرد اجرای برنامه های توسعه، تکالیف قانونی و برنامه های راهبردی
- × کلیه مجوزهای صادره به همراه فهرست گیرندگان مجوز
- × فرآیند استفاده، تخصیص پست و ارتقا
- × صورتجلسات شوراها، هیأت عامل، هیأت مدیره، مجامع و سایر مراجع صادر کننده مجوز و تصمیم گیر دستگاه
- × هزینه کرد شش ماهه و عملکرد مالی سالانه دستگاههای اجرایی و نهادهای وابسته
- × دارایی های غیرمنقول و اموال امائی (مالی و سرمایه ای)
- × کلیه قوانین، مقررات و پیش نویس مصوبات مربوط به دستگاه یا پیشنهادی به سایر مراجع
- × اطلاعات قابل استفاده برای کسب و کارها و نشر کلیه اسناد مربوط به سفارش، اجرا و نتایج حاصل از پژوهش
- × مناقصات و مزایدهات
- × برنامه های توسعه، برنامه های راهبردی
- × گزارشات ارزیابی عملکرد
- × معرفی مدیران و ساختار سازمانی

ساخت آیتم جدید

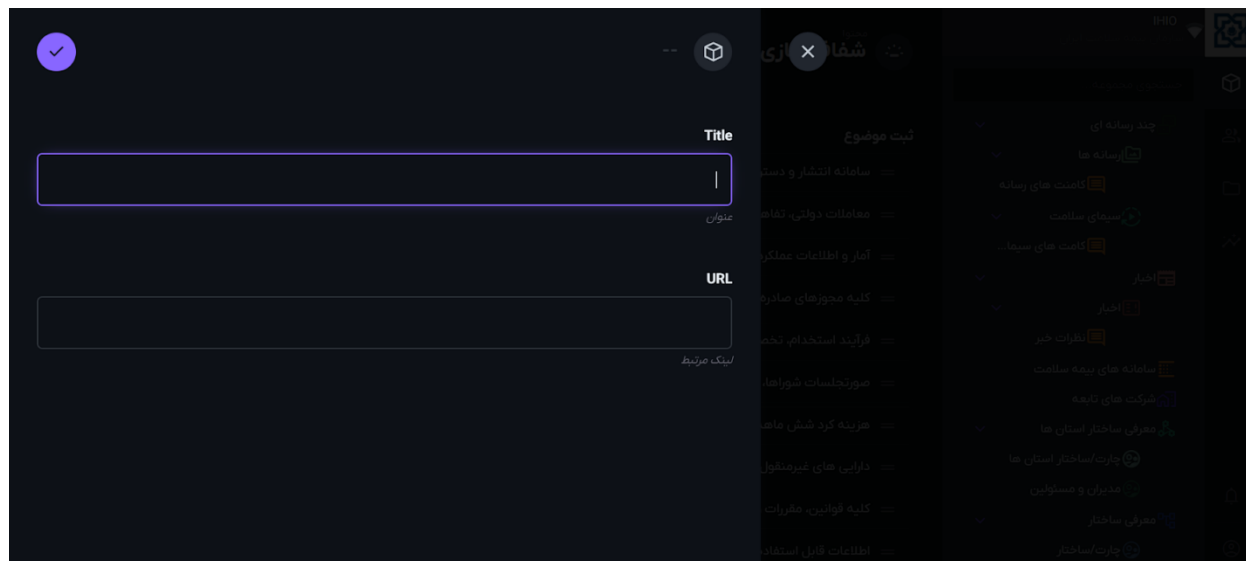
بنر



Slider

زمانیکه بر روی دکمه «ساخت آیتم جدید» کلیک کنید، صفحه زیر نمایش داده خواهد شد. که شامل فیلدهای Title و URL میباشد. در نهایت، جهت ذخیره سازی بر روی آیکون «ذخیره سازی» کلیک نمایید.

نکته تکمیلی: در فیلد URL، باید لینک کامل و دقیق که شامل آدرس سایت نیز باشد را قرار دهید.



۲۵- معرفی بیمه

در این بخش، اطلاعاتی به منظور معرفی بیمه قرار میگیرد. اطلاعات درج شده در این بخش در آدرس زیر نمایش داده خواهد شد:

<http://about/ادرس سایت اصلی/>

معرفی بیمه

مشخصات صفحه

عنوان نمایشی صفحه

تاریخچه

بخش 1

محتوای معرفی

IHI0 سازمان بیمه سلامت ایران

مستجوبی مجموعه...

تگ صفحه ای

تعهد نامه و تعرفه ها

مرکز ملی تحقیقات بیمه سلامت

شفاف سازی و دسترسی آرد به داده ها

معرفی بیمه

دفتر

گزارشات دستگاه ها

خدمات الکترونیک

لیک صفحات خدمات الکترونیک...

صفحات خدمات الکترونیک

پیشنهادات مردمی

پرسش و پاسخ

خدمات الکترونیک

نظرسنجی میز خدمت

نظر سنجی از خدمات شما...

نظر سنجی از بیمه شدگان ...

نظر سنجی از ارباب رجوع

فرم های کاربردی

مبارزه با فساد

توسعه نظام بیمه سلامت کشور همانا یکی از مهمترین فرامین مورد تأکید در سیاست‌های کلی مقام معظم رهبری، قانون برنامه پنجم توسعه و یکی از اهداف اصلی سازمان بیمه سلامت ایران می‌باشد. با تشکیل این سازمان، یکی از بزرگترین اصلاحات نظام رفاه اجتماعی کشور به عهده آن نهاد شده و زمینه تحقق اهداف بلندپایه عدالت محوری، ارتقاء سطح کیفیت در ارائه خدمات سلامت، کاهش برداشت از جیب بیمه‌شدگان، رفع همویشالی بیمه‌ای و بسط و گسترش برنامه پزشکی خانواده و نظام ارجاع در سراسر کشور فراهم گردید. ازاین‌رو بر اساس ابلاغ اساسنامه تشکیل سازمان در تاریخ 22/5/91 و بر اساس ماده 38 قانون برنامه پنجم توسعه، با تجمع سازمان‌های بیمه‌گر کشور، سازمان بیمه سلامت ایران در تاریخ اول مهرماه سال 91 تشکیل شد تا به‌این‌ترتیب خدمات پایه سلامت به‌طور یکسان به‌تمامی مردم در قالب یک سازمان ارائه شود.

معرفی بیمه

بخش 2

عنوان دوم

اهداف تشکیل سازمان

تصویر

محتوای 2

IHI0 سازمان بیمه سلامت ایران

مستجوبی مجموعه...

تگ صفحه ای

تعهد نامه و تعرفه ها

مرکز ملی تحقیقات بیمه سلامت

شفاف سازی و دسترسی آرد به داده ها

معرفی بیمه

دفتر

گزارشات دستگاه ها

خدمات الکترونیک

لیک صفحات خدمات الکترونیک...

صفحات خدمات الکترونیک

پیشنهادات مردمی

پرسش و پاسخ

خدمات الکترونیک

نظرسنجی میز خدمت

نظر سنجی از خدمات شما...

نظر سنجی از بیمه شدگان ...

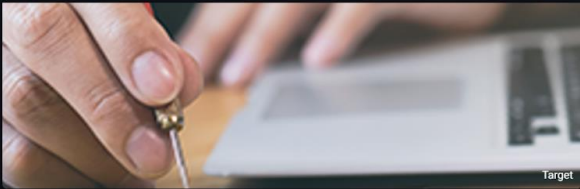
نظر سنجی از ارباب رجوع

فرم های کاربردی

مبارزه با فساد

Target

معرفی بیمه



Target

2 محتوا

توسعه کمی و کیفی خدمات بیمه سلامت
 دستیابی به پوشش فراگیر خدمات سلامت
 دستیابی به پوشش عادلانه خدمات سلامت
 کاهش سهم مردم (پرداخت از جیب یا 0.5p)
 رفع هم پوشایی بیمه ای
 بسط و گسترش برنامه پزشک خانواده و نظام ارجاع

سازمان بیمه سلامت ایران

جستجوی مجموعه...

تک صفحه ای

تعهد نامه و تعرفه ها

مرکز ملی تحقیقات بیمه سلامت

معرفی بیمه

دفتر

گزارشات دستگاه ها

خدمات الکترونیک

لیک صفحات خدمات الکترونیک...

صفحات خدمات الکترونیک

پیشنهادات مردمی

پرسش و پاسخ

خدمات الکترونیک

نظرسنجی میز خدمت

نظر سنجی از خدمات شناس...

نظر سنجی از بیمه شدگان ...

نظر سنجی از ارباب رجوع

فرم های کاربردی

میزباز با فساد

معرفی بیمه

بخش 3

عنوان سوم

خط مشی سازمان

3 محتوا

سازمان بیمه سلامت ایران برای دستیابی به حداکثر میزان رضایتمندی بیمه شدگان، بر اساس محورهای سه گانه دسترسی عادلانه، سلامت محور و حفاظت مالی، اهداف راهبردی ذیل را در نظر گرفته است

عنوان باکس 1

استقرار خرید راهبردی خدمات سلامت

سازمان بیمه سلامت ایران

جستجوی مجموعه...

تک صفحه ای

تعهد نامه و تعرفه ها

مرکز ملی تحقیقات بیمه سلامت

معرفی بیمه

دفتر

گزارشات دستگاه ها

خدمات الکترونیک

لیک صفحات خدمات الکترونیک...

صفحات خدمات الکترونیک

پیشنهادات مردمی

پرسش و پاسخ

خدمات الکترونیک

نظرسنجی میز خدمت

نظر سنجی از خدمات شناس...

نظر سنجی از بیمه شدگان ...

نظر سنجی از ارباب رجوع

فرم های کاربردی

میزباز با فساد

معرفی بیمه

سازمان بیمه سلامت ایران

چندجوی مجموعه...

تک صفحه ای

تعهد نامه و تعرفه ها

مرکز ملی تحقیقات بیمه سلامت

معرفی بیمه

دفتر

گزارشات دستگاه ها

خدمات الکترونیک

لینک صفحات خدمات الکترونیک...

صفحات خدمات الکترونیک

پیشنهادات مردمی

پرسش و پاسخ

خدمات الکترونیک

نظرسنجی میز خدمت

نظر سنجی از خدمات شناس...

نظر سنجی از بیمه شدگان ...

نظر سنجی از ارباب رجوع

فرم های کاربردی

مبارزه با فساد

لینک باکس 1

عنوان باکس 2

ارتقاء بهره وری منابع

آیکون باکس 2

Chart Histogram

لینک باکس 2

عنوان باکس 3

پوشش اجباری و همگانی بیمه سلامت

آیکون باکس 3

Umbrella

معرفی بیمه

سازمان بیمه سلامت ایران

چندجوی مجموعه...

تک صفحه ای

تعهد نامه و تعرفه ها

مرکز ملی تحقیقات بیمه سلامت

معرفی بیمه

دفتر

گزارشات دستگاه ها

خدمات الکترونیک

لینک صفحات خدمات الکترونیک...

صفحات خدمات الکترونیک

پیشنهادات مردمی

پرسش و پاسخ

خدمات الکترونیک

نظرسنجی میز خدمت

نظر سنجی از خدمات شناس...

نظر سنجی از بیمه شدگان ...

نظر سنجی از ارباب رجوع

فرم های کاربردی

مبارزه با فساد

لینک باکس 3

عنوان باکس 4

استقرار سازمان الکترونیک

آیکون باکس 4

Chart User

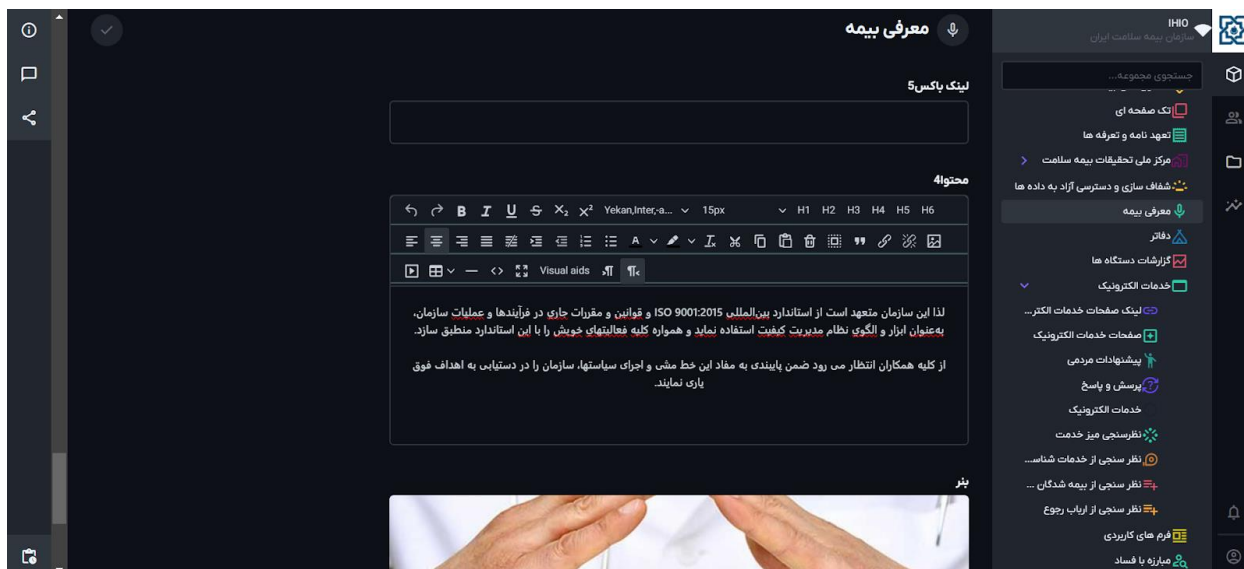
لینک باکس 4

عنوان باکس 5

استقرار نظام ارجاع در کلیه صندوقهای سازمان

آیکون باکس 5

Chart Tree

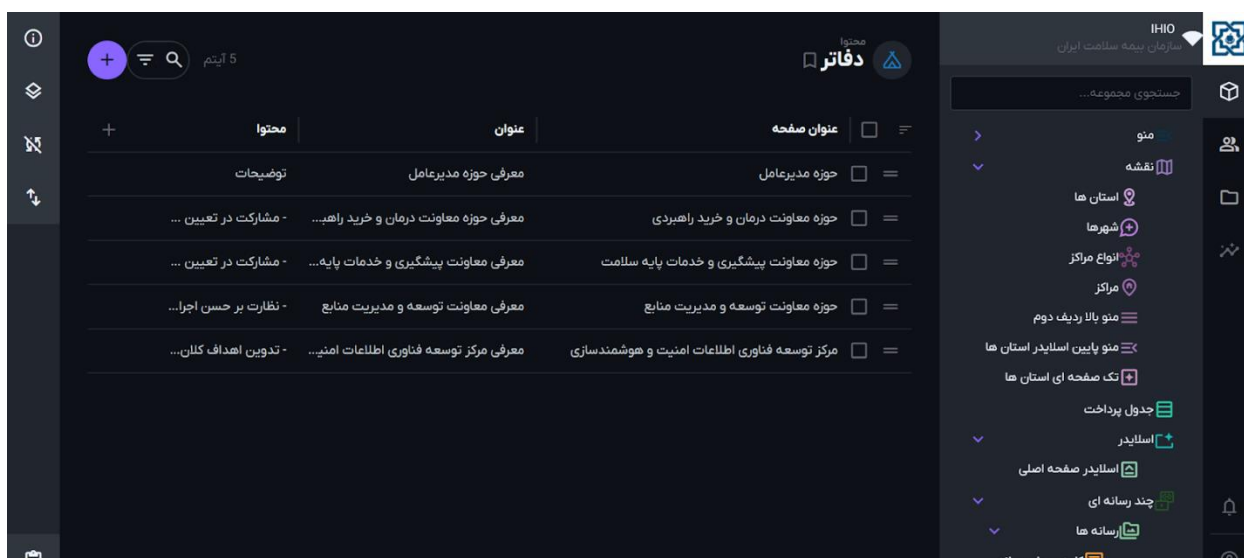


۲۶-دفاتر

در این بخش، فهرستی از حوزه های بیمه که قبلا ثبت شده است، قابل نمایش خواهد بود. دفاتر ثبت شده در آدرس زیر نمایش داده میشوند:

<http://www.ihio.ir/offices/> لینک/ادرس سایت اصلی

همچنین میتوانید دفاتر جدید را با انتخاب آیکون «ساخت آیتم جدید» که به رنگ بنفش در گوشه سمت چپ و بالای صفحه زیر مشخص است، ایجاد نمایید.



پس از انتخاب این آیکون، صفحه زیر را مشاهده خواهید نمود که لازم است جهت ثبت دفتر جدید، فیلدهای مختلف را تکمیل نمایید.

نکته تکمیلی ۱: دقت نمایید که جهت نمایش درست متن، در فیلد «محتوا»، تنظیمات ویرایشگر متن را بر روی حالت راست چین تنظیم نمایید.

نکته تکمیلی ۲: لازم است به تکراری نبودن لینکی که در این بخش ثبت مینمایید، توجه داشته باشید. همچنین، جهت ثبت لینک در این بخش، نیازی به وارد نمودن آدرس سایت نیست، صرفاً کلمه انگلیسی مدنظر برای لینک را ثبت نمایید.

نکته تکمیلی ۳: چنانچه لینک مورد نظر شما از چندین کلمه انگلیسی تشکیل میشود، با خط تیره (-) آن ها را از هم جدا نمایید. (به جای فاصله میان کلمات انگلیسی، از خط تیره استفاده نمایید.)

ساخت یک آیتم در دفاتر

عنوان صفحه

عنوان

محتوا

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, list, indent, outdent, text color, background color, strikethrough, copy, paste, delete, table, quote, link, unlink, and image. The font is set to Yekan, Inter, a... and the size is 15px. The text area below is empty.

تصویر

Image upload area with three icons: link, folder, and upload. Below the icons is the text: فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید

لینک

۲۷- گزارشات دستگاه

بخش گزارشات دستگاه شامل گزارشات و آمار مختلف مرتبط با سازمان میباشد. در این بخش میتوانید فایل ها و توضیحات مختلف در رابطه با گزارشات و آمار قرار دهید. اطلاعات ثبت شده، در آدرس زیر نمایش داده میشوند:

http://device_reports/ادرس سایت اصلی

The screenshot displays the 'گزارشات دستگاه ها' (Device Reports) page. The main content area shows a report titled 'گزارشات دستگاه' under the 'بخش 1' (Section 1) category. The report text reads: 'گزارش اقدامات و عملکرد سازمان بیمه سلامت ایران در سطح استراتژیک و کلان'. The right sidebar contains a navigation menu with various options like 'تک صفحه ای', 'تعهد نامه و تعرفه ها', 'مرکز ملی تحقیقات بیمه سلامت', 'شفاف سازی و دسترسی آزاد به داده ها', 'معرفی بیمه', 'دفتر', 'گزارشات دستگاه ها', 'خدمات الکترونیک', 'لیک صفحات خدمات الکترونیک', 'صفحات خدمات الکترونیک', 'پیشنهادات مردمی', 'پرسش و پاسخ', 'خدمات الکترونیک', 'نظرسنجی میز خدمت', 'نظر سنجی از خدمات شناس...', 'نظر سنجی از بیمه شدگان...', 'نظر سنجی از ارباب رجوع', 'فرم های کاربردی', and 'مبارزه با فساد'. The top navigation bar includes the IHO logo and the text 'سازمان بیمه سلامت ایران'.

The screenshot displays the 'گزارشات دستگاه ها' (Device Reports) page, showing a second report titled 'گزارشات آماری پورتال' under the 'بخش 2' (Section 2) category. The report text reads: 'لطفا جهت دریافت فایل مربوط به گزارشات آماری پورتال سازمان بیمه سلامت ایران (نوع مرورگرهای بازدید کنندگان، سیستم عامل و بکگراندی سیستم بازدیدکنندگان) در سه سال گذشته کلیک فرمایید.' The right sidebar and top navigation bar are identical to the first screenshot.

گزارشات دستگاه ها

بخش آمار

- کارکنان دولت
- روستائیان
- همگانی
- ایرانیان
- سایر اقشار

ساخت آئتم جدید

عنوان پاکس 1

اقدامات برجسته سازمان

محتوای پاکس 1

اجرای طرح استحقاق سنجی (اعتبارسنجی) الکترونیکی درمان بیمه شدگان، راه اندازی سامانه تلفنی 1666، ایجاد مرکز ملی تحقیقات بیمه سلامت، بروز رسانی مطالبات پرداختی به داروخانه های طرف قرارداد، رفع همپوشانی و جلوگیری از ایجاد همپوشان جدید، به روز رسانی سامانه تایید اجراء استحقاق بیمه سلامت و استحقاق سامانه

گزارشات دستگاه ها

عنوان پاکس 2

وضعیت پرداختی به موسسات طرف قرارداد سازمان

محتوای پاکس 2

یکی از اقدامات بسیار مهم سازمان تلاش در جهت بروز رسانی مطالبات و پرداختی به موسسات درمانی است که در همین راستا در سال جاری با ارائه اسناداز طرف موسسات دولتی - دانشگاهی 70% علی الحساب پرداخت و 30% باقیمانده پس از رسیدگی کامل به موسسات درمانی پرداخت می شود. در خصوص موسسات درمانی خصوصی با ارائه اسناد از طرف موسسات 60% علی الحساب و 40% باقیمانده پس از رسیدگی کامل پرداخت می شود.

بخش 3

عنوان بخش 3

آمار درخواست کد استحقاق سنجی

گزارشات دستگاه ها

بخش آمار

جمع کل آمار

ساخت آئیم جدید

عنوان پاكس

خلاصه گزارش اجرای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

محتوای پاكس

تعداد پیشنهاد 3583 (77% فردی و 23% گروهی؛ 94% کفیی و 6% کمی) از همکاران سازمانی و صاحبان نظران برون سازمانی در سامانه مدیریت کیفیت ثبت گردیده است که 22% آنها تصویب شده، 64% (ضمن احترام و تشکر از همکاران پیشنهاددهنده) رد شده و 14% در دست بررسی دبیرخانه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها، کمیته ارزیابی و کارگروه توسعه مدیریت درستخ ادارات کل استانی است.

تاکنون 27 درصد همکاران سازمان، حداقل یک پیشنهاد در سامانه نظام پیشنهادها ثبت نموده اند.

طبقه بندی پیشنهادهای ثبت شده براساس اهداف کلان سازمان به شرح ذیل است:

- تعداد 1459 پیشنهاد (41%) مرتبط با هدف کلان افزایش کارایی و ارتقای بهره‌وری
- تعداد 856 پیشنهاد (24%) مرتبط با هدف کلان استقرار کامل سازمان الکترونیک
- تعداد 127 پیشنهاد (3%) مرتبط با هدف کلان ارتقای سطح خدمات و رضایت مشتریان

گزارشات دستگاه ها

بخش 4

عنوان بخش 4

تعداد مراکز طرف قرارداد سازمان

عنوان 1

مطب پزشک عمومی

مقدار 1

8321

عنوان 2

مطب پزشک متخصص/ فوق تخصص

گزارشات دستگاه ها

مقدار 2 8755

آیکون 2

عنوان 3 دندانه‌زک

مقدار 3 1423

آیکون 3

عنوان 4 داروخانه

سازمان بیمه سلامت ایران

گزارشات دستگاه ها

خدمات الکترونیک

لیnk صفحات خدمات الکترونیک

صفحات خدمات الکترونیک

پیشنهادات مردمی

پرسش و پاسخ

خدمات الکترونیک

نظرسنجی میز خدمت

نظر سنجی از خدمات شناس...

نظر سنجی از بیمه شدگان ...

نظر سنجی از ارباب رجوع

فرم های کاربردی

سازره با فساد

گزارشات دستگاه ها

مقدار 4 10992

آیکون 4

عنوان 5 آزمایشگاه

مقدار 5 2259

آیکون 5

عنوان 6 پرتویزشکی

سازمان بیمه سلامت ایران

گزارشات دستگاه ها

خدمات الکترونیک

لیnk صفحات خدمات الکترونیک

صفحات خدمات الکترونیک

پیشنهادات مردمی

پرسش و پاسخ

خدمات الکترونیک

نظرسنجی میز خدمت

نظر سنجی از خدمات شناس...

نظر سنجی از بیمه شدگان ...

نظر سنجی از ارباب رجوع

فرم های کاربردی

سازره با فساد

گزارشات دستگاه ها

سازمان بیمه سلامت ایران

مقدار 5: 1277

آیکون 6:  Untitled 1

عنوان 7: توالیخشی

مقدار 7: 356

آیکون 7:  Untitled 1

عنوان 7: درهاتگاه


منوی سمت راست:

- گزارشات دستگاه ها
- خدمات الکترونیک
- لینک صفحات خدمات الکترونیک
- صفحات خدمات الکترونیک
- پیشنهادات مردمی
- پرسش و پاسخ
- خدمات الکترونیک
- نظرسنجی میز خدمت
- نظر سنجی از خدمات شما...
- نظر سنجی از بیمه شدگان ...
- نظر سنجی از ارباب رجوع
- فرم های کاربردی
- مبارزه با فساد

گزارشات دستگاه ها

سازمان بیمه سلامت ایران

مقدار 8: 1790


آیکون 8:  Untitled 1

بخش 5

عنوان بخش 5: تعداد مراکز ارائه دهنده خدمات سطح یک طرف قرارداد بیمه روستایی

عنوان 1: تعداد مراکز روستایی طرف قرارداد

مقدار 1: 2813

آیکون 1:  Untitled 1

منوی سمت راست:

- گزارشات دستگاه ها
- خدمات الکترونیک
- لینک صفحات خدمات الکترونیک
- صفحات خدمات الکترونیک
- پیشنهادات مردمی
- پرسش و پاسخ
- خدمات الکترونیک
- نظرسنجی میز خدمت
- نظر سنجی از خدمات شما...
- نظر سنجی از بیمه شدگان ...
- نظر سنجی از ارباب رجوع
- فرم های کاربردی
- مبارزه با فساد

گزارشات دستگاه ها

تعداد پزشک خانواده طرف قرارداد

عنوان 2

مقدار 7011

آیکون 2

تعداد مراکز شهری روستایی (زیر 20 هزار نفر)

عنوان 3

مقدار 262

آیکون 3

گزارشات دستگاه ها

خدمات الکترونیک

لیک صفحات خدمات الکترونیک...

صفحات خدمات الکترونیک

پیشنهادات مردمی

پرسش و پاسخ

خدمات الکترونیک

نظرسنجی میز خدمت

نظر سنجی از خدمات شناس...

نظر سنجی از بیمه شدگان ...

نظر سنجی از ارباب رجوع

فرم های کاربردی

مبارزه با فساد

گزارشات دستگاه ها

تعداد مراکز شهری روستایی (بالای 20 هزار نفر)

عنوان 4

مقدار 1688

آیکون 4

بهر

گزارشات دستگاه ها

خدمات الکترونیک

لیک صفحات خدمات الکترونیک...

صفحات خدمات الکترونیک

پیشنهادات مردمی

پرسش و پاسخ

خدمات الکترونیک

نظرسنجی میز خدمت

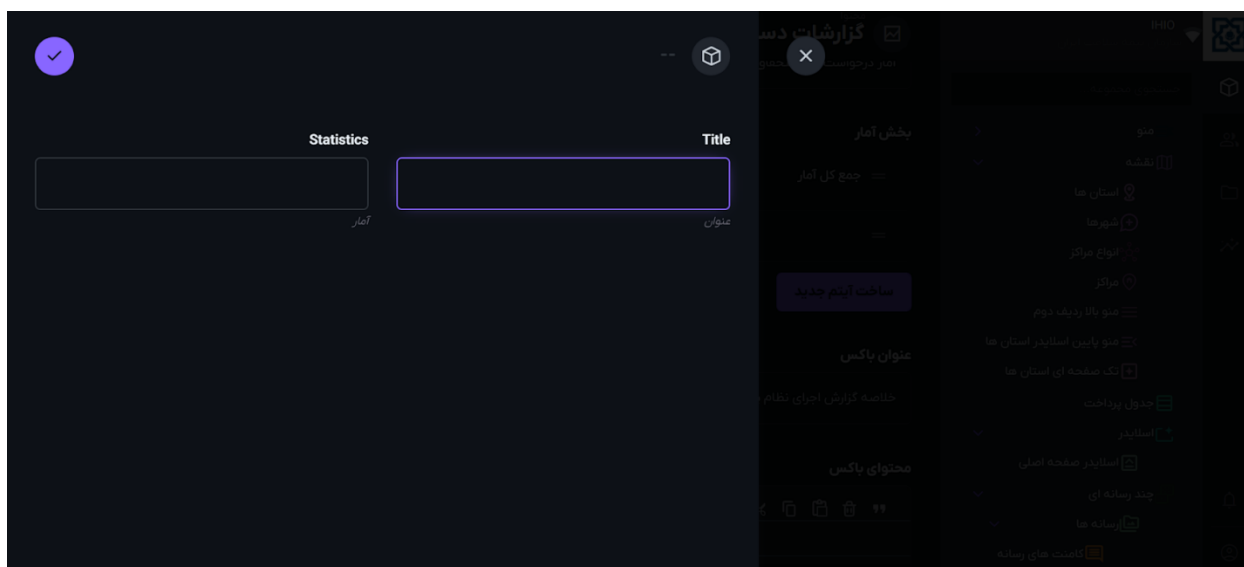
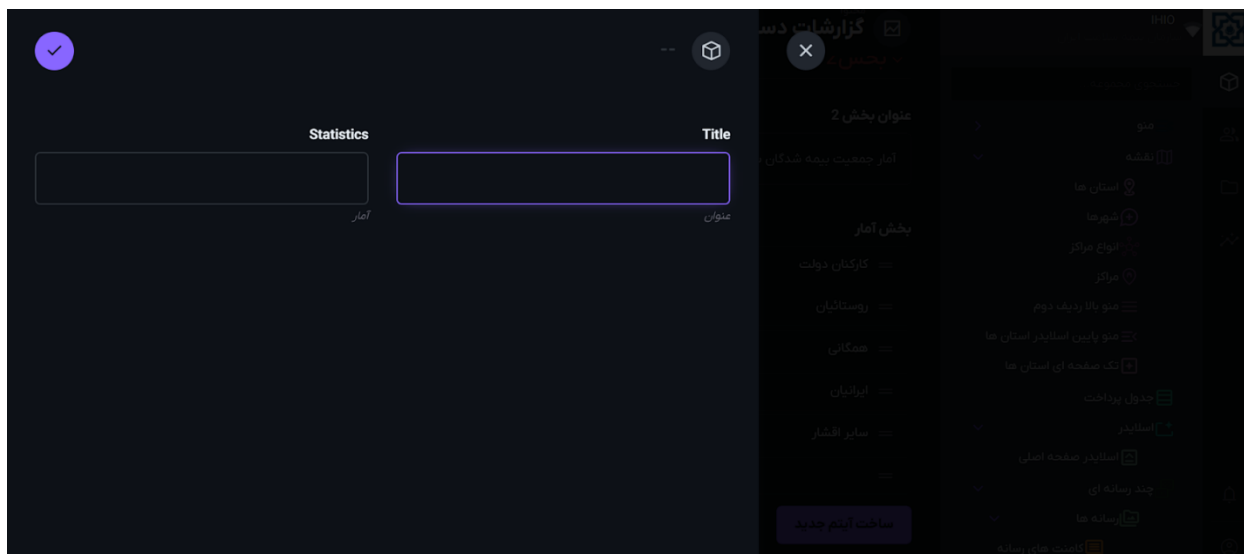
نظر سنجی از خدمات شناس...

نظر سنجی از بیمه شدگان ...

نظر سنجی از ارباب رجوع

فرم های کاربردی

مبارزه با فساد



۲۸- خدمات الکترونیک

۲۸-۱- لینک صفحات خدمات الکترونیک

در این بخش می‌توانید عنوان و URL صفحات خدمات الکترونیک را با کلیک بر روی دکمه «ساخته ایتم جدید» ثبت نمایید. همچنین، فهرستی از صفحاتی که قبلاً ثبت شده اند را در این بخش مشاهده می‌نمایید.

نکته تکمیلی: هنگام ساخت صفحات جدید، در فیلد «URL» لازم است آدرس کامل و دقیق را که شامل آدرس سایت نیز باشد ثبت نمایید.

محتوا

لینک صفحات خدمات الکترونیک

صفحات و آدرس ها

×	نظرسنجی
×	ثبت شکایت
×	پاسخگویی به خدمات
×	پاسخ به سوالات پر تکرار
×	آمار
×	مشارکت مردمی
×	مشارکت الکترونیکی

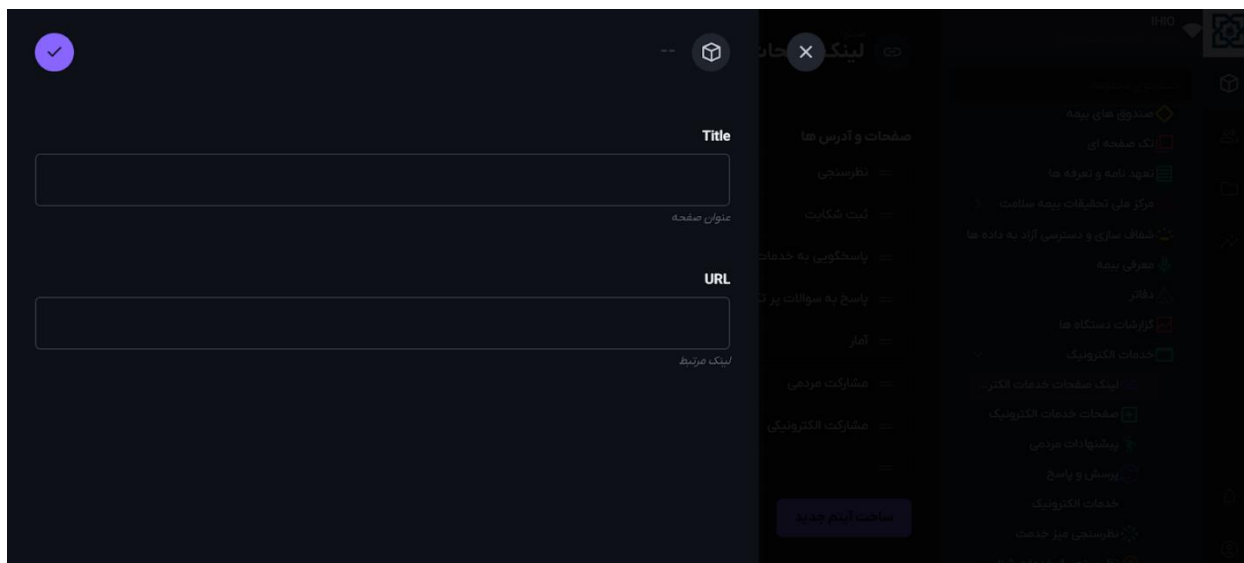
ساخت آیتم جدید

متن

جهت مشاهده 'خدمات سازمان بیمه سلامت ایران در سامانه مدیریت خدمات دولت' کلیک کنید.

لینک مرتبط با متن

<http://khadamat.mardom.ir/Organization/Details?OrganizationId=20120000>



۲۸-۲- صفحات خدمات الکترونیک

در این بخش، صفحات خدمات الکترونیک را ایجاد می نماییم. آدرس این صفحات به صورتی که در لینک زیر نمایش داده شده است، خواهد بود:

لینک/services/آدرس سایت اصلی//http://

جهت ایجاد صفحات جدید بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» کلیک میکنیم.



سپس در صفحه زیر، فیلدهای موجود را تکمیل میکنیم.

نکته تکمیلی ۱: با توجه به اینکه بزرگی تصویر با ابعاد بزرگ میباشد، توجه نمایید که از تصویری با کیفیت بالا استفاده نمایید.

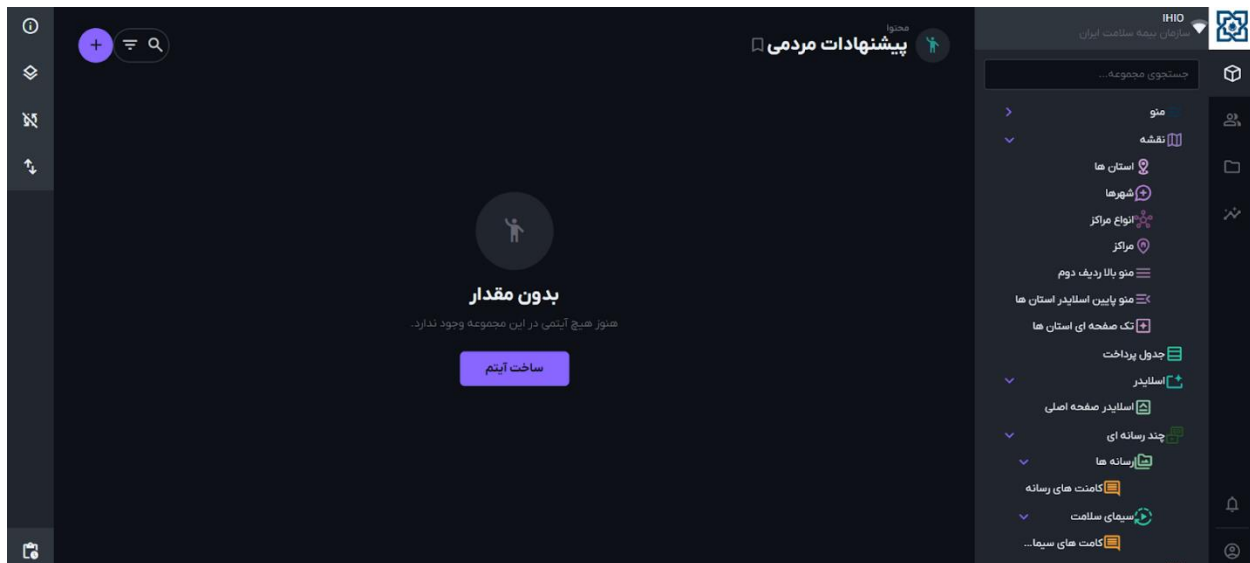
نکته تکمیلی ۲: تنظیمات ویرایشگر متن به صورت پیشفرض بر روی حالت چپ چین قرار دارد، در صورت تمایل به قرارگیری متن در حالت راست چین، لازم است تنظیمات آن را بر روی حالت راست چین قرار دهید.

نکته تکمیلی ۳: هنگام ثبت باکس های صفحه، لازم است یکی از سه حالت زیر را برای آن تعیین نمایید:

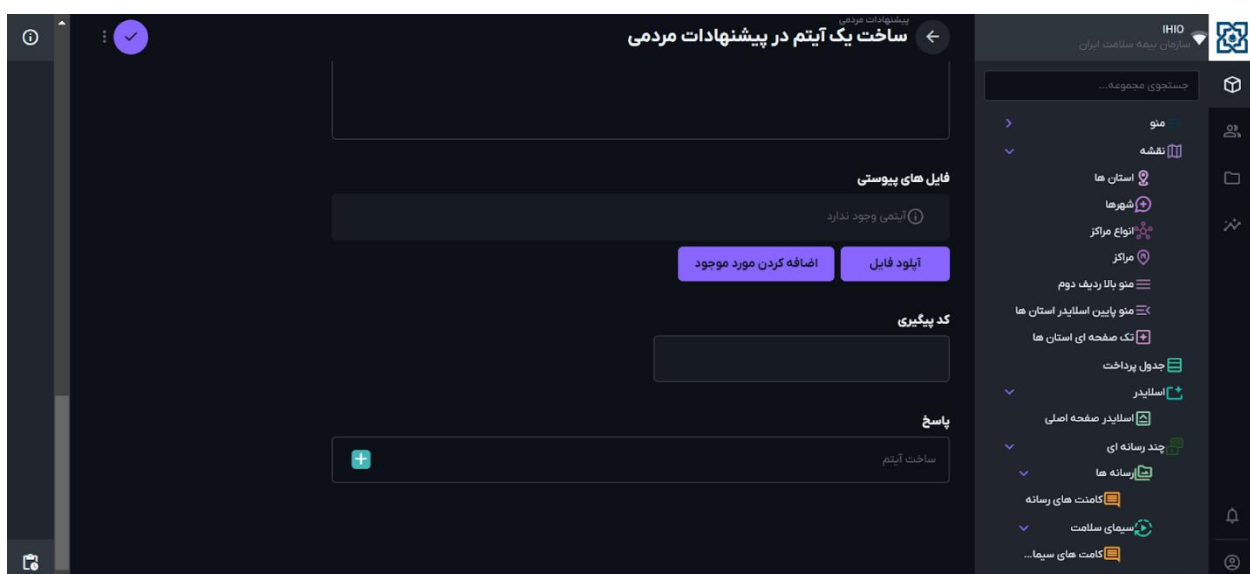
- دانلود فایل
- متن
- هدایت به صفحه دیگر

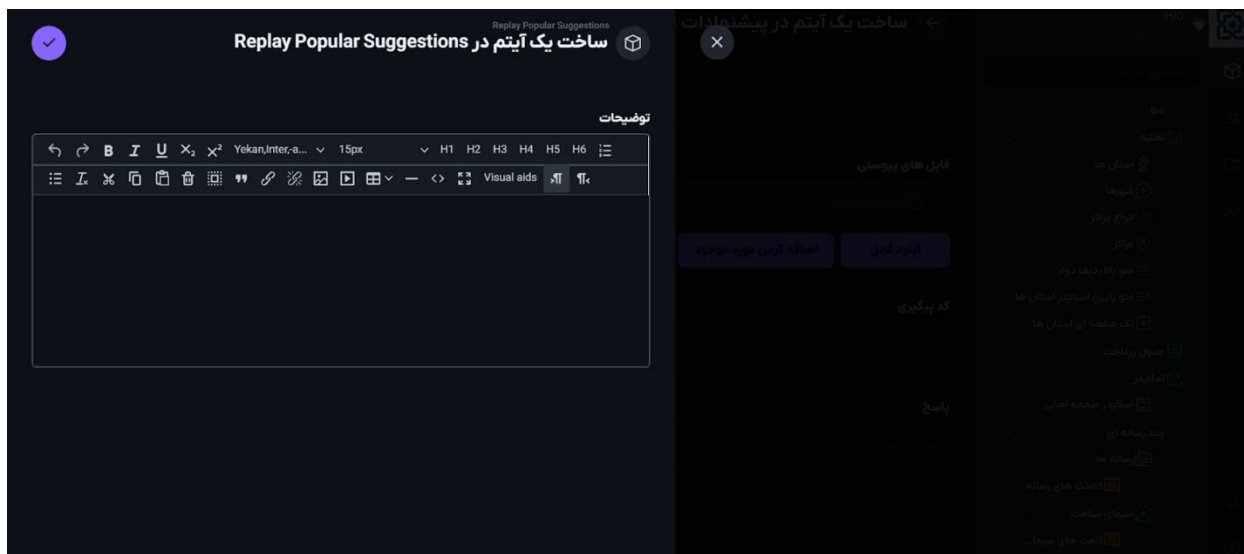
نکته تکمیلی ۴: لازم است به تکراری نبودن لینکی که در این بخش ثبت مینمایید، توجه داشته باشید. همچنین، جهت ثبت لینک در این بخش، نیازی به وارد نمودن آدرس سایت نیست، صرفاً کلمه انگلیسی مدنظر برای لینک را ثبت نمایید.

نکته تکمیلی ۵: چنانچه لینک مورد نظر شما از چندین کلمه انگلیسی تشکیل میشود، با خط تیره (-) آن ها را از هم جدا نمایید. (به جای فاصله میان کلمات انگلیسی، از خط تیره استفاده نمایید.)



ادمین با کلیک بر روی هر یک از فرم هایی که در بخش «پیشنهادات مردمی» داخل پنل بیمه سلامت قرار گرفته است، وارد صفحه زیر میشود. و در صفحه زیر، از طریق فیلد «پاسخ» میتواند پاسخگویی به پیشنهادات را انجام دهد.





۲۸-۴- پرسش و پاسخ

بخش «پرسش و پاسخ»، فهرستی از پرسش و پاسخ هایی که قبلا ایجاد شده است را نمایش میدهد. بخش «پرسش و پاسخ» در صفحه ای به آدرس زیر نمایش داده میشود:

<http://search/آدرس سایت اصلی/>

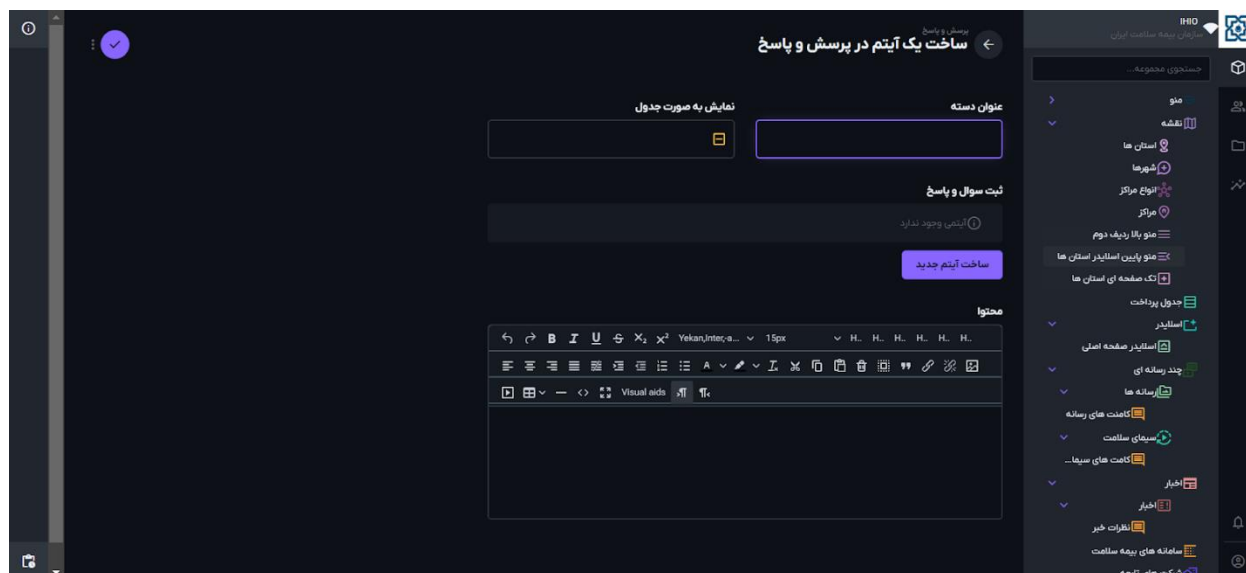
جهت ایجاد پرسش و پاسخ های جدید بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» کلیک نمایید.

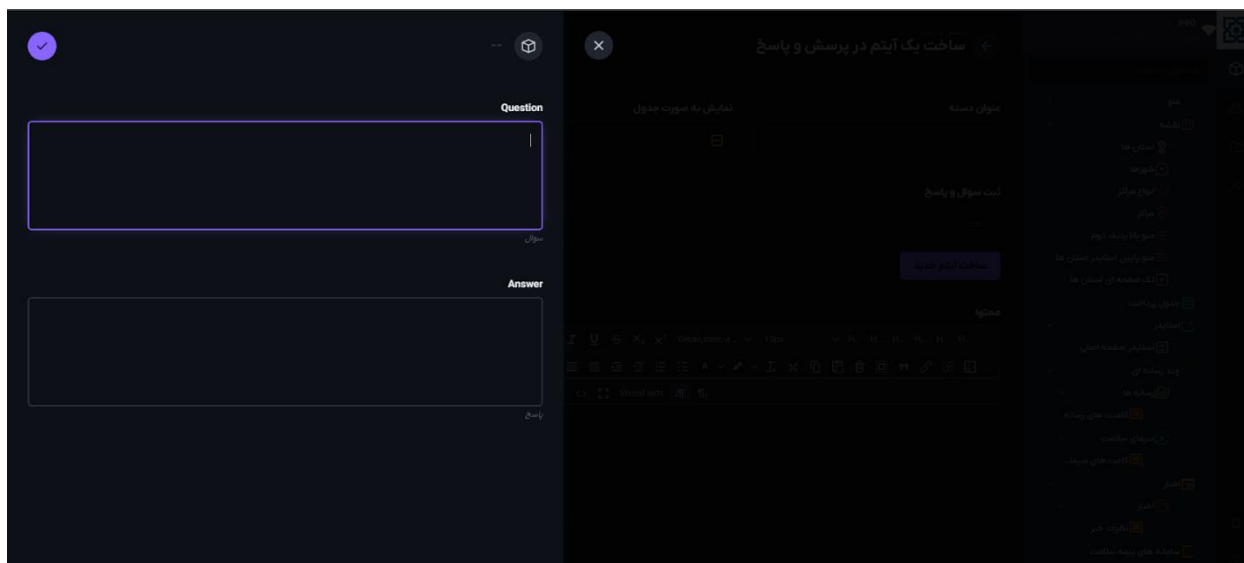


در صفحه زیر، فیلدهای موجود را تکمیل نمایید:

- **عنوان دسته:** با تکمیل این فیلد میتوانید عنوان تب های صفحه را تعیین نمایید.
- **نمایش به صورت جدول:** در صورت عدم فعالسازی تیک این فیلد، اطلاعات فیلد «محتوا» در سایت نمایش داده میشود. (چنانچه تیک فیلد «نمایش به صورت جدول» فعال گردد، محتوای سوال و پاسخ ها نمایش داده خواهد شد)
- **ثبت سوال و پاسخ:** در این فیلد میتوانید با زدن دکمه «ساخت آیتم جدید»، به صورت نامحدود پرسش و پاسخ جدید ایجاد نمایید.
- **محتوا:** در این فیلد میتوانید محتوای مدنظر را درج نمایید که در صورت عدم فعالسازی تیک فیلد «نمایش به صورت جدول» در صفحه نمایش داده میشود.

نکته تکمیلی: تنظیمات ویرایشگر متن به صورت پیشفرض بر روی حالت چپ چین قرار دارد، در صورت تمایل به قرارگیری متن در حالت راست چین، لازم است تنظیمات آن را بر روی حالت راست چین قرار دهید.





۲۸-۵- خدمات الکترونیک

در بخش «خدمات الکترونیک» با ایجاد هر آیتم جدید، یک ردیف به جدولی که در صفحه زیر نمایش داده می شود اضافه میگردد.

خدمات الکترونیک

- نظرسنجی
- ثبت شکایت
- پاسخگویی به خدمات
- پاسخ به سوالات پر تکرار
- آمار
- مشارکت مردمی
- مشارکت الکترونیکی

جهت مشاهده 'خدمات سازمان بیمه سلامت ایران در سامانه مدیریت خدمات دولت' کلیک کنید.

جستجو در عنوان خدمت

شناسه خدمت	عنوان خدمت	سایت	دفتر پیش خوان	مرکز تماس ۱۶۶۶	پیام کوتاه	بیانیه توافق سطح خدمات	شناسنامه خدمت	راهنما
۱۹۰۱۱۰۶۴۰۰۰	رسیدگی و پرداخت صورتحساب اسناد پزشکی موسسات درمانی طرف قرارداد با سازمان بیمه سلامت	https://						
۱۹۰۱۱۰۶۵۰۰۰	تایید نسخ دارویی سازمان بیمه سلامت ایران	https://						
۱۹۰۹۲۷۶۹۰۰۰	پرداخت خسارت متفرقه سازمان بیمه سلامت ایران	https://						
۱۹۰۱۱۰۶۶۰۰۰	ارائه قیمت دروهای در نعهد سازمان بیمه سلامت	https://						
۱۹۰۱۱۰۶۷۰۰۰	پرداخت هزینه های درمان روستائیان، عشایر و ساکنین شهرهای با جمعیت کمتر از بیست هزار نفر	https://						
۱۹۰۱۱۰۶۸۰۰۰	ارائه خدمات بیمه گری بیمه پایه سازمان بیمه سلامت ایران	https://						
۱۹۰۱۱۰۶۸۱۰۰	برقراری پوشش بیمه سلامت	https://						
۱۹۰۱۱۰۶۸۱۰۱	پاسخ به استعلام بیمه پایه سلامت	https://						

ارتباط با ما

سامانه پاسخگویی : ۱۶۶۶
ایمیل : info@sho.gov.ir
کد پستی : ۱۴۶۷۸۶۳۴۳۳۳
دورنگار : ۹۶۸۸۱۹۵۰
ساعت کاری: شنبه تا چهارشنبه ساعت ۸ الی ۱۵:۴۵
صندوق پستی: ۱۴۶۶۵-۸۶۵

آدرس : شهرک قدس(غرب)-بلوار ایوانک-خیابان فلاحت شمالی-بخش خیابان درخشان-شماره ۸-استادمرکزی سازمان بیمه سلامت ایران

نظرسنجی

محتوای خبر پورتال سازمان بیمه سلامت ایران را چگونه ارزیابی می کنید؟

- بسیار خوب
- خوب
- متوسط
- ضعیف

[ثبت نظر](#) [مشاهده ی نتیجه](#)

شرکت های تابعه

شرکت بیمه آتیه سازان حافظ
شرکت داروسازی فارما شیمی
شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان

پیوندها

پایگاه اطلاع رسانی دفتر مقام معظم رهبری
درگاه ملی خدمات دولت هوشمند
پایگاه اطلاع رسانی ریاست جمهوری
پایگاه اطلاع رسانی دولت
خدمات دولت همراه
سامانه ملی دسترسی آزاد به اطلاعات
سامانه غربالگری سلامت

سایت های مرتبط

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
سازمان تامین اجتماعی
سازمان بهرپستی کشور
سازمان جهانی بهداشت(WHO)
صندوق جمعیت سازمان ملل متحد(UNFPA)

آمار بازدید سایت

بازدید امروز: ۲ نفر

اشتراک گذاری :

اعمال خود را وارد کنید

اشتراک گذاری :

اعمال خود را وارد کنید

تمامی حقوق مادی و معنوی پورتال متعلق به سازمان بیمه سلامت ایران می باشد.
طراحی و پیاده سازی شرکت دانش بنیان فناوریان گیتی افروز

ایجاد هر آیتم جدید در پنل بیمه سلامت با کلیک بر روی دکمه «ساخت آیتم جدید» انجام می شود که به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای صفحه قرار گرفته است.

بستر ارائه	عنوان خدمت	شناسه خدمت
...ecured/equipment	رسیدگی و پرداخت صورتحساب اسناد پزشکی موسسات درمانی...	19011064000
...https://td.ihio.gov.ir	تایید نسخ دارویی سازمان بیمه سلامت ایران	19011065000
.../wfm/login/cas	پرداخت خسارات متفرقه سازمان بیمه سلامت ایران	19092769000
...s://mdp.ihio.gov.ir	ارائه قیمت داروهای در تعهد سازمان بیمه سلامت	19011066000
...s.ihio.gov.ir/login	پرداخت هزینه های درمان روستائیان، عشایر و ساکنین شهره...	19011067000
...	ارائه خدمات بیمه گری بیمه پایه سازمان بیمه سلامت ایران	19011068000
...gon?returnurl=%2f	برقراری پوشش بیمه سلامت	19011068100
...ligibility.ihio.gov.ir	پاسخ به استعلام بیمه پایه سلامت	19011068101

۲۸-۶-نظرسنجی میز خدمت

«نظرسنجی میز خدمت» یکی از فرم هایی است که توسط کاربران سایت تکمیل میگردد. این فرم مشابه سه فرم دیگر موجود در صفحه زیر، در تب مجزا قرار میگیرد.

فرم ها در آدرس زیر نمایش داده خواهند شد:

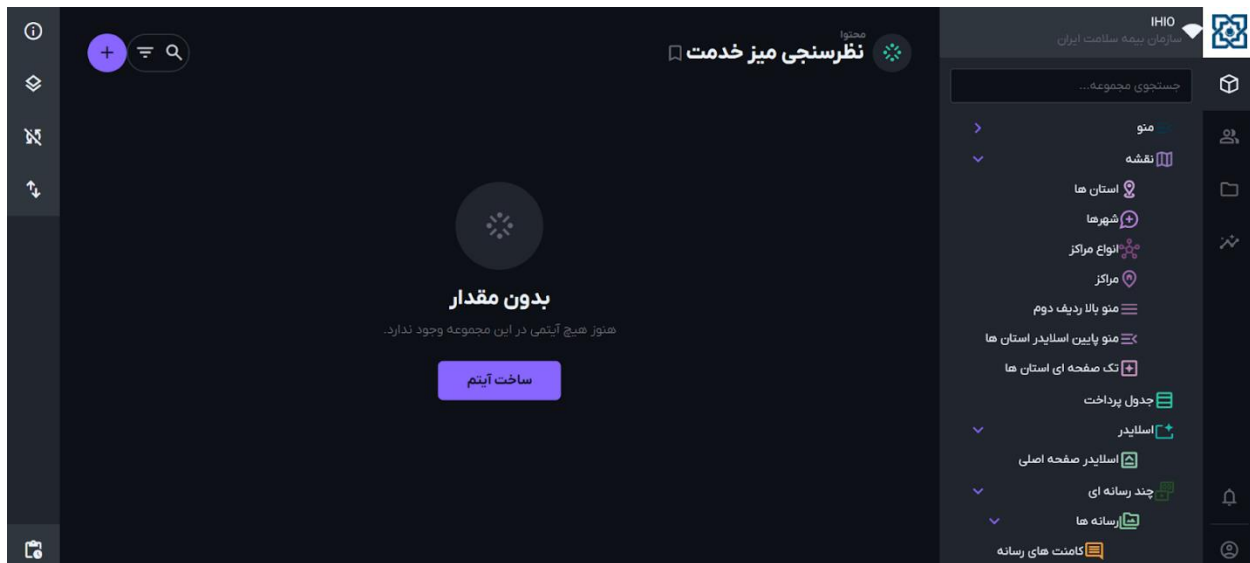
<http://survey/آدرس سایت اصلی/>

نظرسنجی

برای ثبت نظرسنجی خود از دسته های زیر فرم مورد نظر خود را انتخاب نمایید

برای مشاهده نتایج نظرسنجی کلیک کنید

- نظرسنجی از خدمات شناسنامه دار
- میزخدمت
- ارباب رجوع
- نظر سنجی از بیمه شدگان بستری در بیمارستان



۲۸-۷- نظرسنجی از خدمات شناسنامه دار

«نظرسنجی از خدمات شناسنامه دار» یکی از فرم هایی است که توسط کاربران سایت تکمیل میگردد. این فرم مشابه سه فرم دیگر موجود در صفحه زیر، در تب مجزا قرار میگیرد.

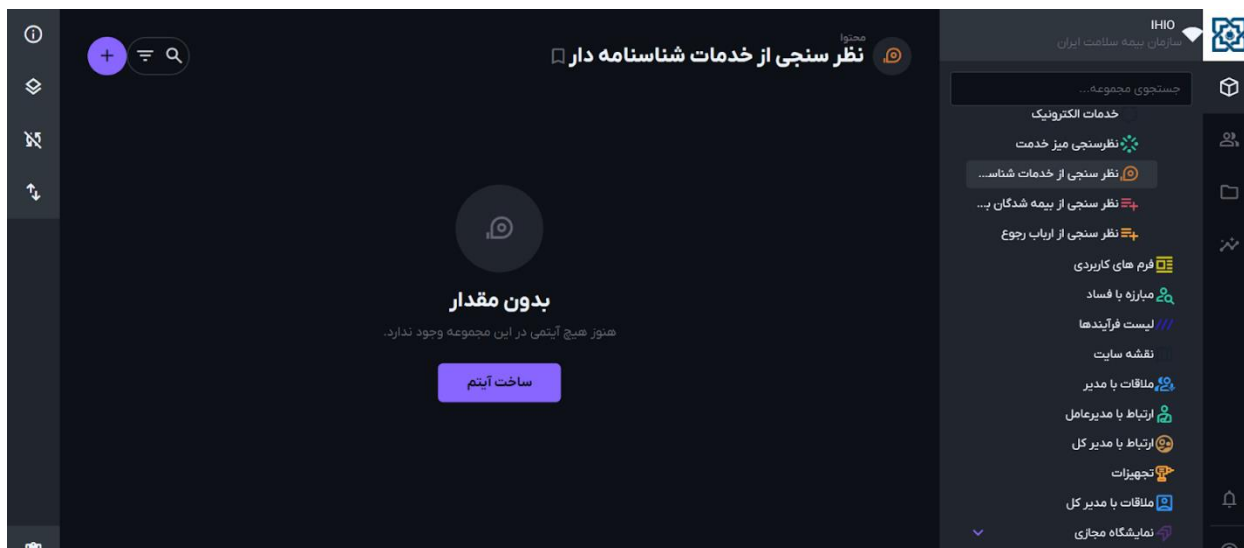
فرم ها در آدرس زیر نمایش داده خواهند شد:

<http://survey/آدرس سایت اصلی/>

برای ثبت نظرسنجی خود از دسته های زیر فرم مورد نظر خود را انتخاب نمایید

برای مشاهده نتایج نظرسنجی کلیک کنید

- نظرسنجی از خدمات شناسنامه دار
- میزخدمت
- ارباب رجوع
- نظر سنجی از بیمه شدگان بستری در بیمارستان



۲۸-۸-نظرسنجی از بیمه شدگان

«نظرسنجی از بیمه شدگان» یکی از فرم هایی است که توسط کاربران سایت تکمیل میگردد. این فرم مشابه سه فرم دیگر موجود در صفحه زیر، در تب مجزا قرار میگیرد.

فرم ها در آدرس زیر نمایش داده خواهند شد:

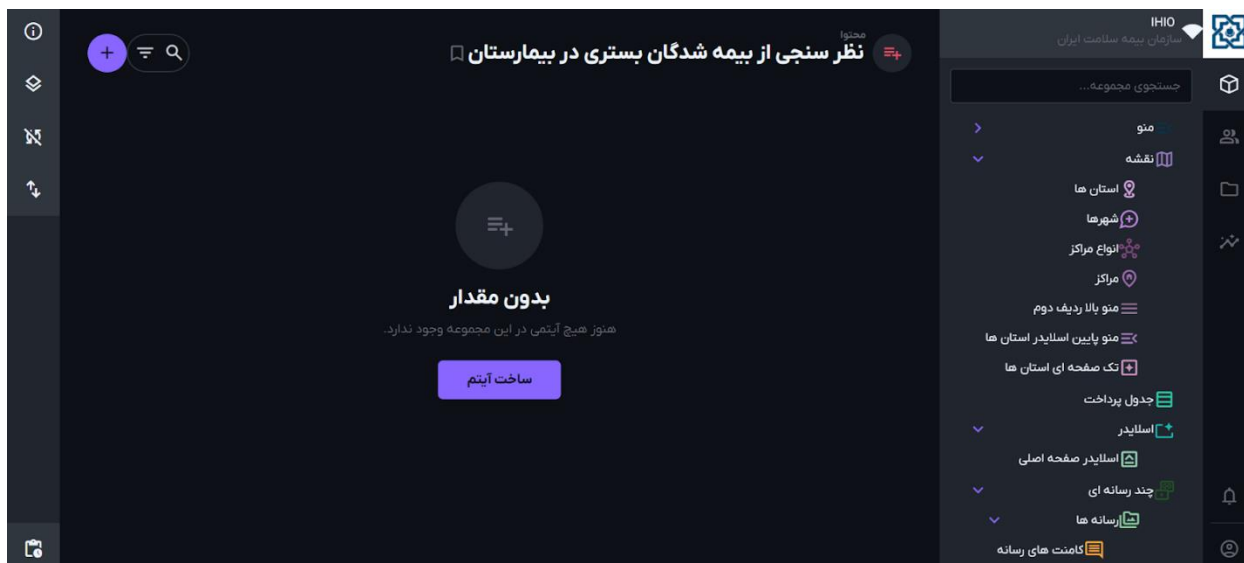
<http://survey/آدرس سایت اصلی/>

نظرسنجی

برای ثبت نظرسنجی خود از دسته های زیر فرم مورد نظر خود را انتخاب نمایید

برای مشاهده نتایج نظرسنجی کلیک کنید

- نظرسنجی از خدمات شناسنامه دار
- میزخدمت
- ارباب رجوع
- نظر سنجی از بیمه شدگان بستری در بیمارستان



۲۸-۹-نظرسنجی از ارباب رجوع

«نظرسنجی از ارباب رجوع» یکی از فرم هایی است که توسط کاربران سایت تکمیل میگردد. این فرم مشابه سه فرم دیگر موجود در صفحه، در تب مجزا قرار میگیرد.

فرم ها در آدرس زیر نمایش داده خواهند شد:

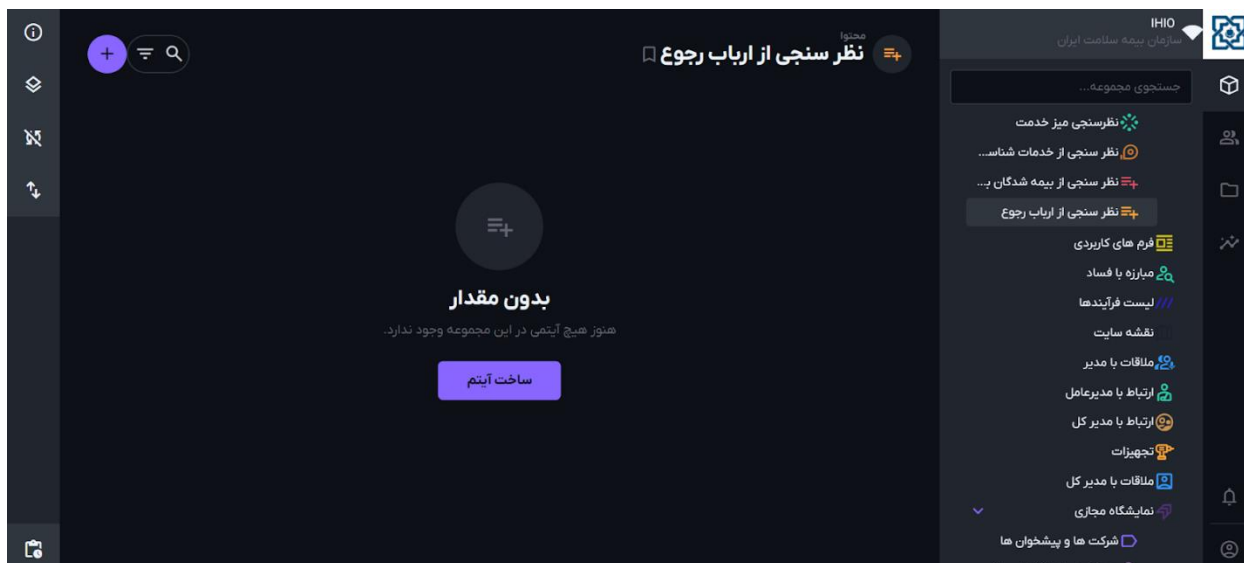
<http://survey/آدرس سایت اصلی/>

نظرسنجی

برای ثبت نظرسنجی خود از دسته های زیر فرم مورد نظر خود را انتخاب نمایید

برای مشاهده نتایج نظرسنجی کلیک کنید

- نظرسنجی از خدمات شناسنامه دار
- میزخدمت
- ارباب رجوع
- نظر سنجی از بیمه شدگان بستری در بیمارستان



۲۹- فرم های کاربردی

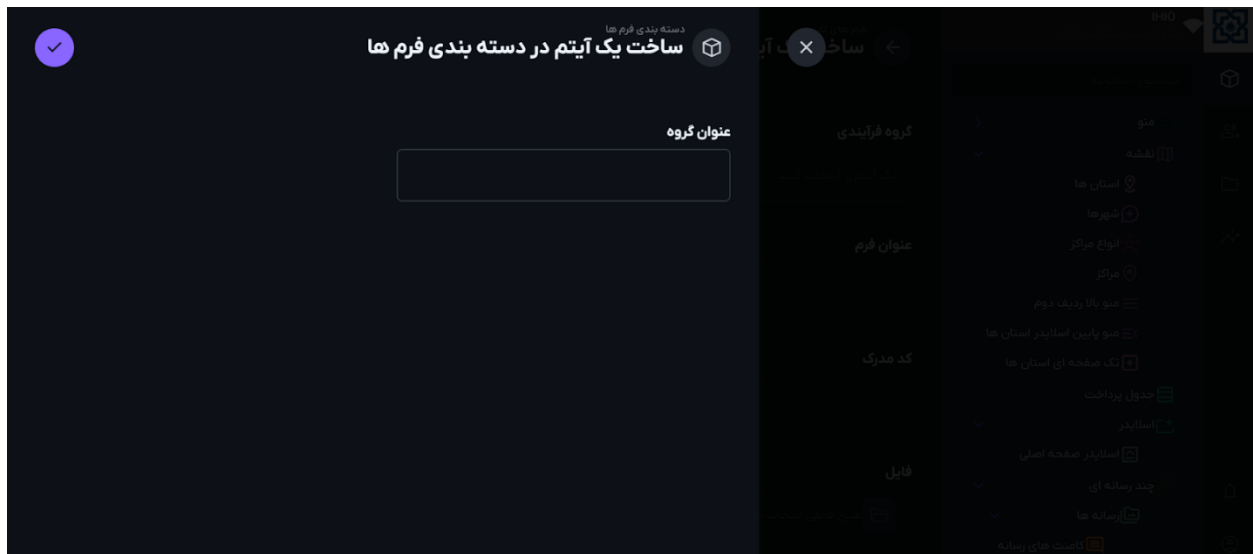
بخش «فرم های کاربردی»، مربوط به مجموعه ای از فرم های سازمان می باشد که جهت دانلود توسط کاربران در سایت نمایش داده میشود. در صفحه زیر، فهرستی از فرم های کاربردی نمایش داده میشود. جهت ایجاد فرم های جدید بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» که به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای صفحه قرار گرفته است، کلیک نمایید.

The screenshot shows the IHIO application interface displaying a list of functional forms. The table has the following columns: «عنوان فرم» (Form title), «گروه فرآیندی» (Process group), «فایل» (File), and «کد مدرک» (Document code). The list includes 10 items, each with a unique file ID and document code.

عنوان فرم	گروه فرآیندی	فایل	کد مدرک
افزایش عائله جهت کلیه صندوقها	1	...ef-9c242dee33b4	08FM01303
تقاضانامه پزشک(مطب)	2	...84-c15619d6d7c2	07FM01600
تقاضانامه موسس(موسسه)	3	...1e-a94cfe52c339	07FM01700
تأیید ابتلا به بیماریهای خاص	1	...dd-14cfc162bb3e	08FM00902
دریافت و بررسی شکایت در استان	1	...19e-d918c0631ffe	05FM01900
دریافت و بررسی شکایت در ستاد مرکزی	1	...77-831129cae556	05FM02000
نظرسنجی از بیمه شدگان بستری در بیمارستان	1	...83-ba903a862af9	04FM00404
نظرسنجی از ارباب رجوع	1	...9b-76bfe04268a2	04FM00505
تعهدنامه بیمه شدگان تبعی دو و سه کارکنان دولت و ...	1	...12-926140077fa7	08FM02901

در صفحه ایجاد فرم که در زیر نمایش داده شده است، فیلدهای «گروه فرآیندی»، «عنوان فرم»، «کد مدرک» و «فایل» را تکمیل نمایید.

نکته تکمیلی: در فیلد گروه فرآیندی می‌توانید دسته بندی فرم را ایجاد نموده و یا از دسته بندی هایی که قبلا ایجاد شده اند، یک مورد را انتخاب نمایید.



محتوا

مبارزه با فساد

ثبت بازرس

2 آیتم

	عنوان استان	نام و نام خانوادگی..
×	آذربایجان شرقی	معصومه هاشمی
×	آذربایجان غربی	رامین پورمحبی


قوانین

Bazres.pdf PDF

آیین نامه

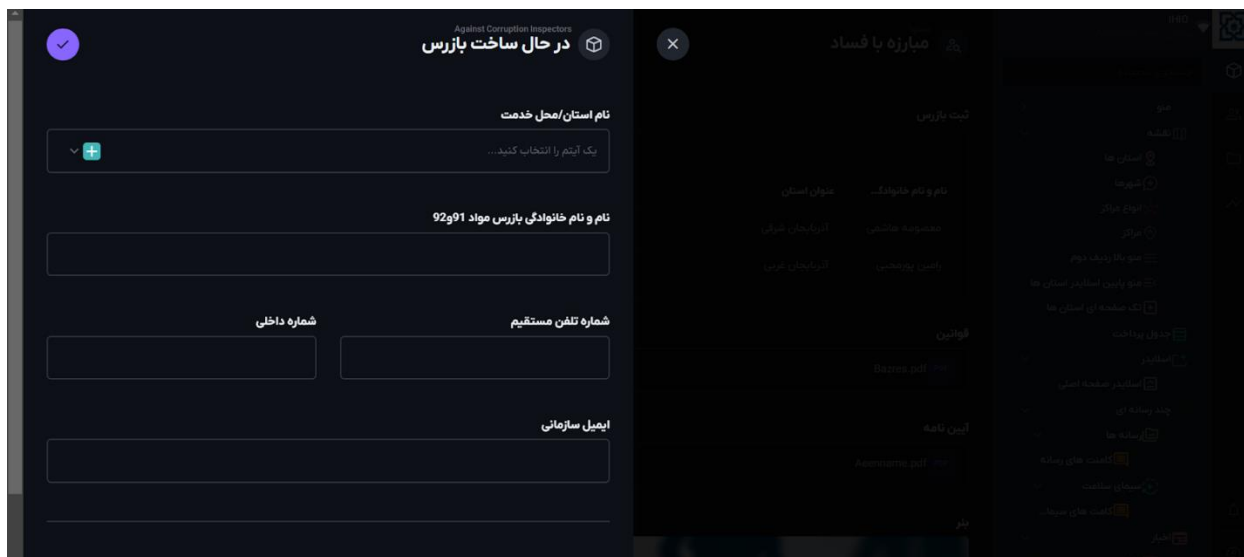
Aeenname.pdf PDF

بنر



Banner Site

جهت ایجاد بازرس جدید، لازم است فیلدهای زیر را ثبت نموده و بر روی دکمه «ذخیره سازی» کلیک نمایید.

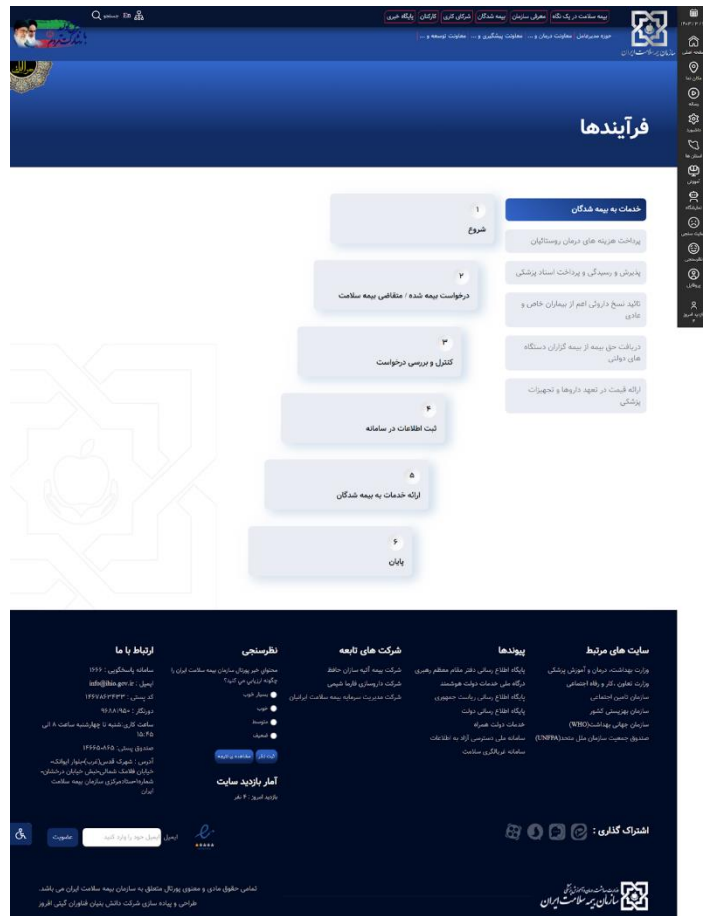


۳۱- لیست فرایندها

بخش «لیست فرایندها» به منظور تعریف فرآیندهای مختلف در نظر گرفته شده است. فرآیندهای تعریف شده در آدرس زیر نمایش داده میشود:

<http://processes/آدرس سایت اصلی/>

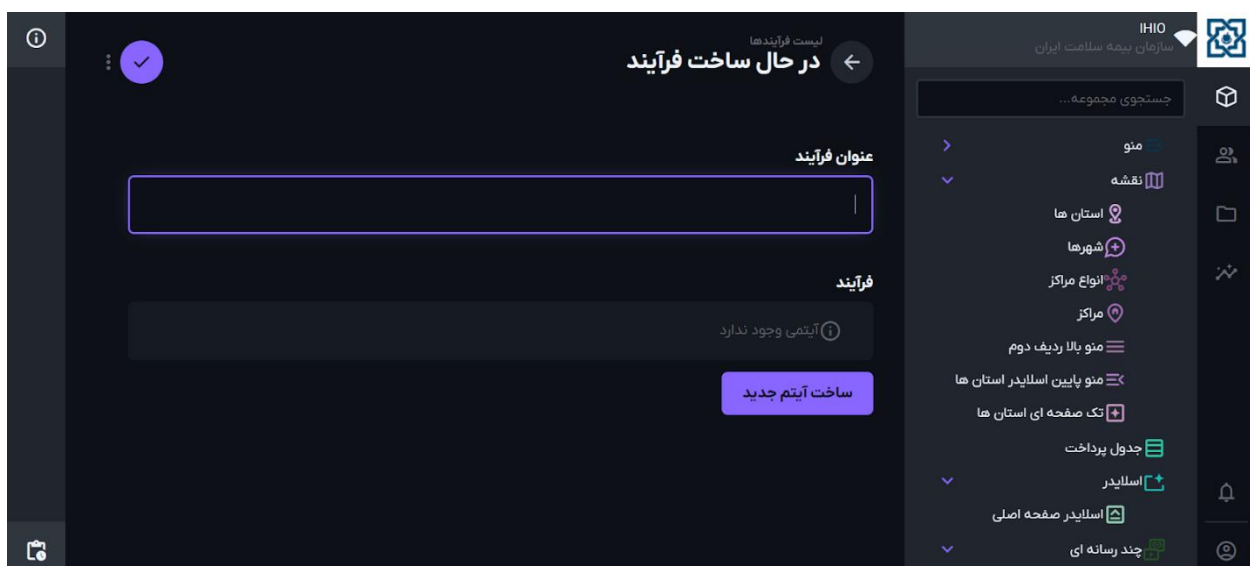
و نحوه نمایش آن نیز در تصویر زیر نمایش داده شده است:



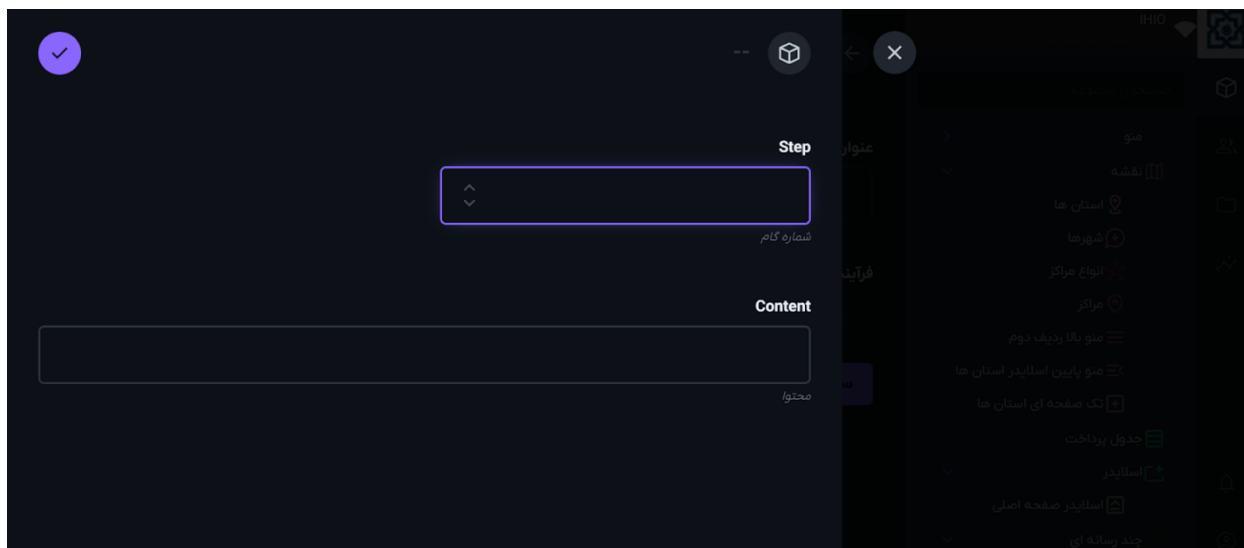
بخش «لیست فرآیندها» در پنل بیمه سلامت، همانطور که در تصویر زیر نمایش داده میشود شامل فهرستی از فرآیندهایی است که قبلاً در سامانه تعریف شده است. جهت تعریف فرآیندهای جدید بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» که به رنگ بنفش در گوشه سمت چپ و بالای صفحه قرار گرفته است کلیک نمایید.



سپس در صفحه زیر، فیلدهای «عنوان فرآیند» و «فرآیند» را تکمیل نمایید. در فیلد «فرآیند» میتوانید گام های فرآیند را ایجاد نمایید.



هر گام از فرآیند به صورت یک باکس در سایت نمایش داده خواهد شد.



۳۲-نقشه سایت

بخش «نقشه سایت» به منظور تعریف چارت هایی جهت نمایش رابطه میان صفحات سایت در نظر گرفته شده است. چارت هایی که در این بخش ایجاد میگردد، در صفحه زیر نمایش داده خواهند شد:

<http://آدرس سایت اصلی/sitemap>

همچنین، در بخش «نقشه سایت» میتوانید لینک هر صفحه را نیز درج نمایید.

جهت تعریف نقشه سایت بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» کلیک نمایید.



و در صفحه زیر، فیلدهای «Parent»، «عنوان» و «لینک» را تکمیل نمایید.

نکته تکمیلی: فیلد «Parent» مشخص میکند که صفحه ای که عنوان آن را ثبت نموده اید، زیر مجموعه کدام صفحه است. در واقع، فیلد «Parent»، صفحه والد را مشخص مینماید.

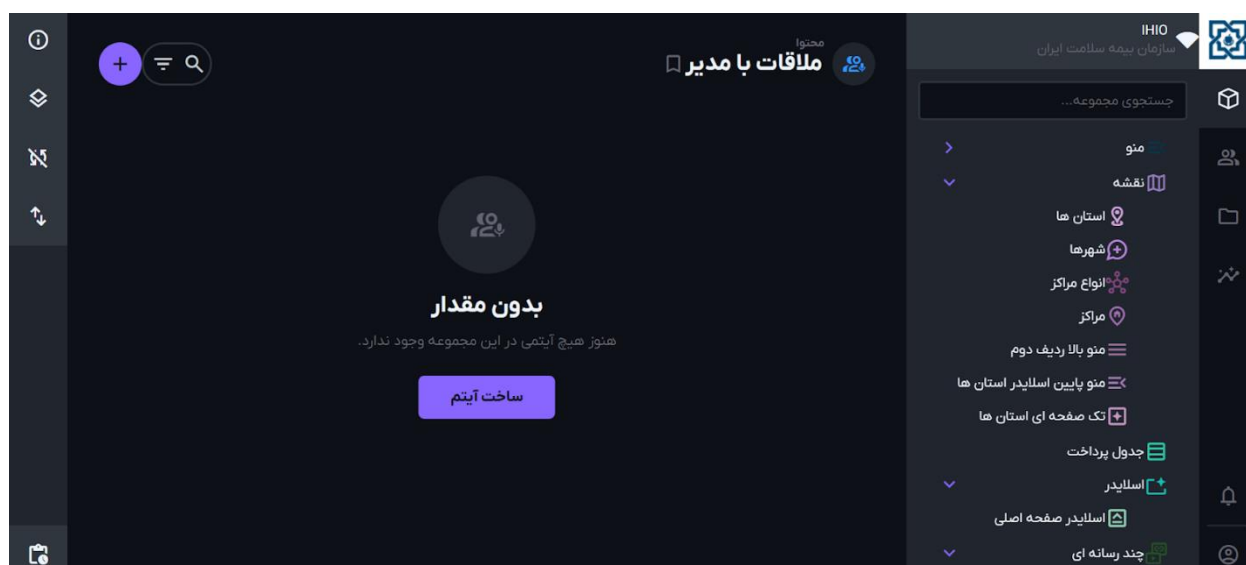


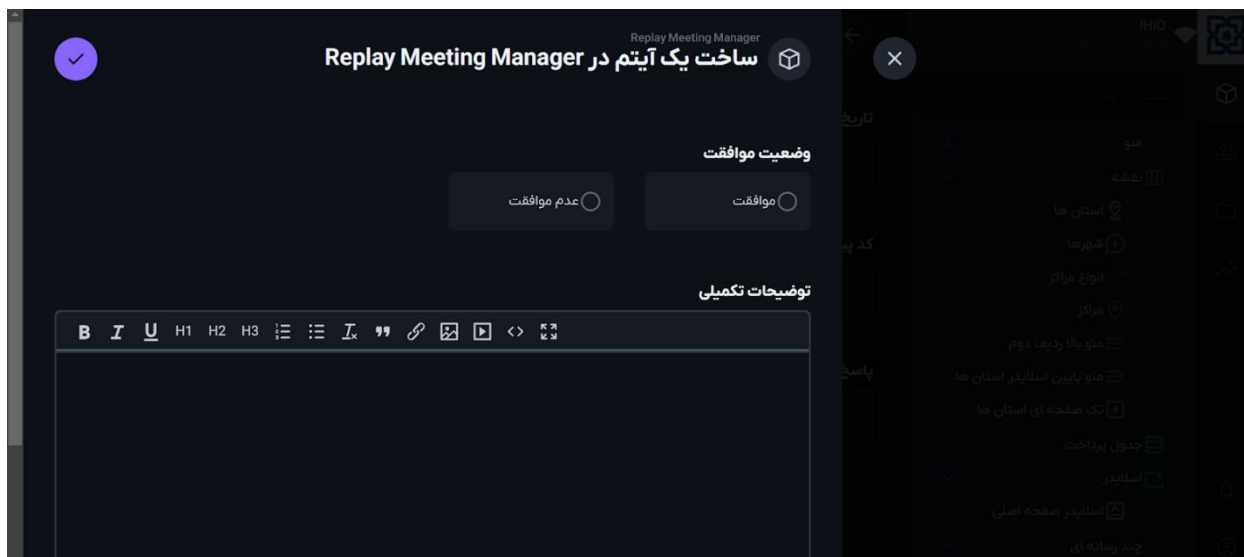
۳۳- ملاقات با مدیر

بخش «ملاقات با مدیر» یک فرم میباشد که درخواست ملاقات با مدیر در آن ثبت میگردد. فرم ملاقات با مدیر در آدرس زیر نمایش داده میشود:

http://meeting_with_the_manager/آدرس سایت اصلی

در این بخش از سامانه، ادمین میتواند فهرستی از فرم های «درخواست ملاقات با مدیر» را مشاهده نماید. همچنین، تایید یا عدم تایید درخواست ملاقات با مدیر توسط ادمین در این بخش صورت میگیرد.



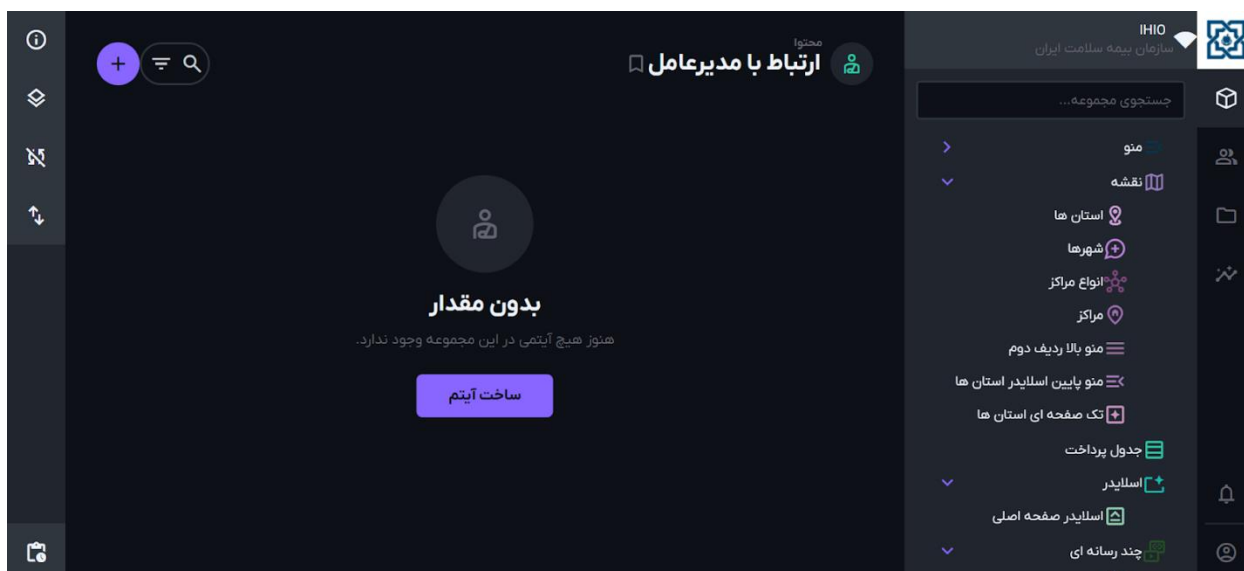


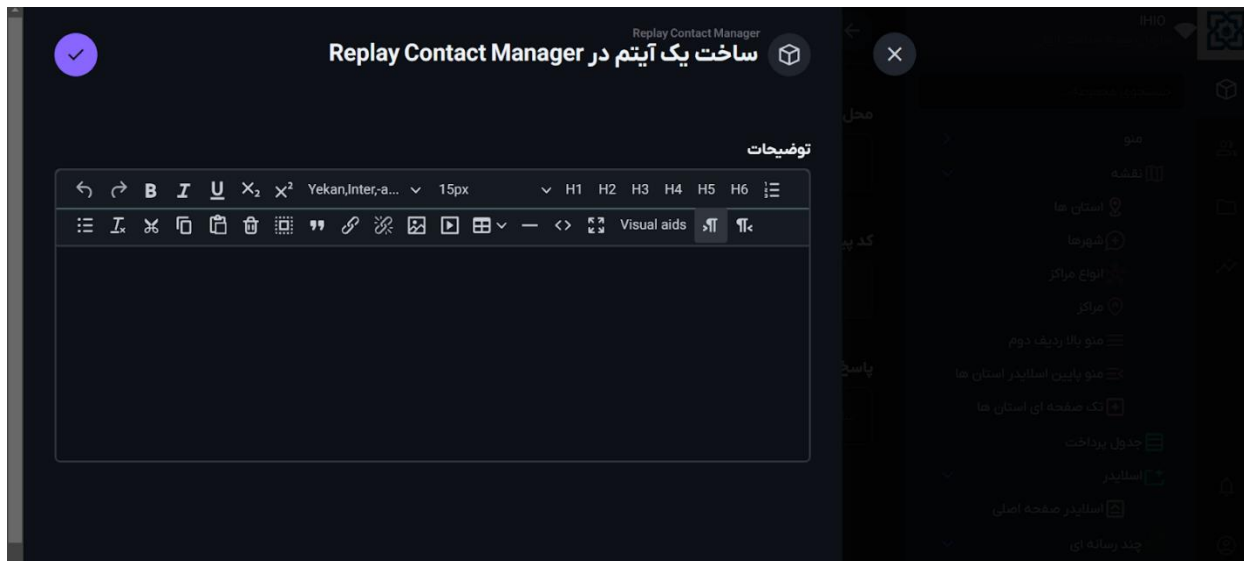
۳۴-ارتباط با مدیرعامل

بخش «ارتباط با مدیرعامل» یک فرم میباشد که درخواست ارتباط با مدیرعامل در آن ثبت میگردد. فرم ارتباط با مدیرعامل در آدرس زیر نمایش داده میشود:

http://اصلی/contact_with_the_manager

در این بخش از سامانه، ادمین میتواند فهرستی از فرم های «درخواست ارتباط با مدیرعامل» را مشاهده نماید. همچنین، تایید یا عدم تایید درخواست ارتباط با مدیرعامل توسط ادمین در این بخش صورت میگیرد.



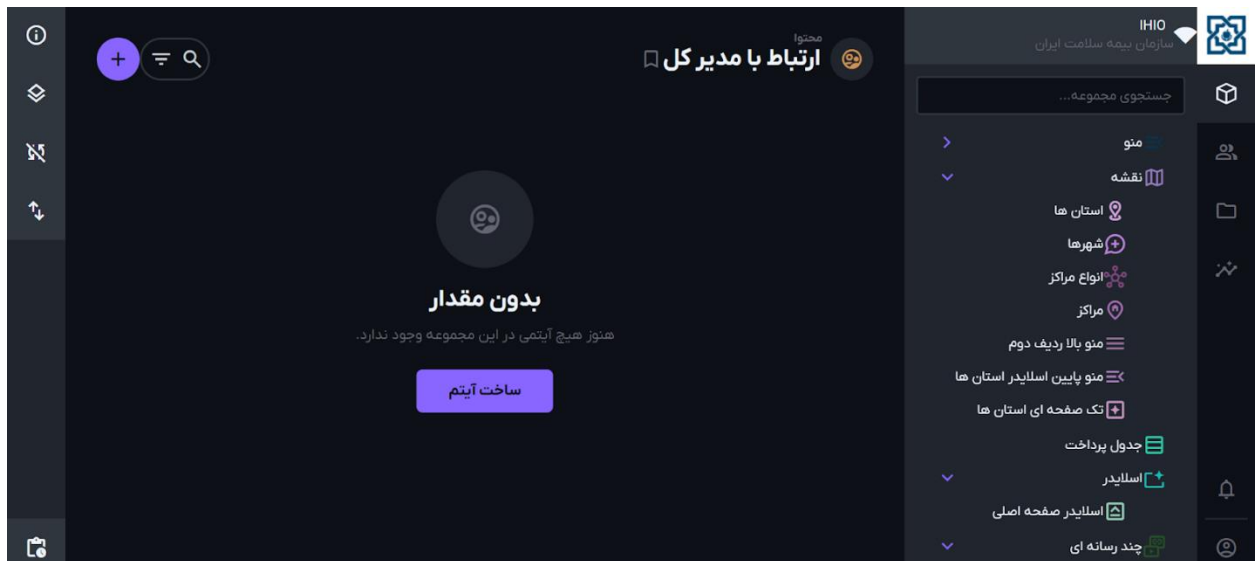


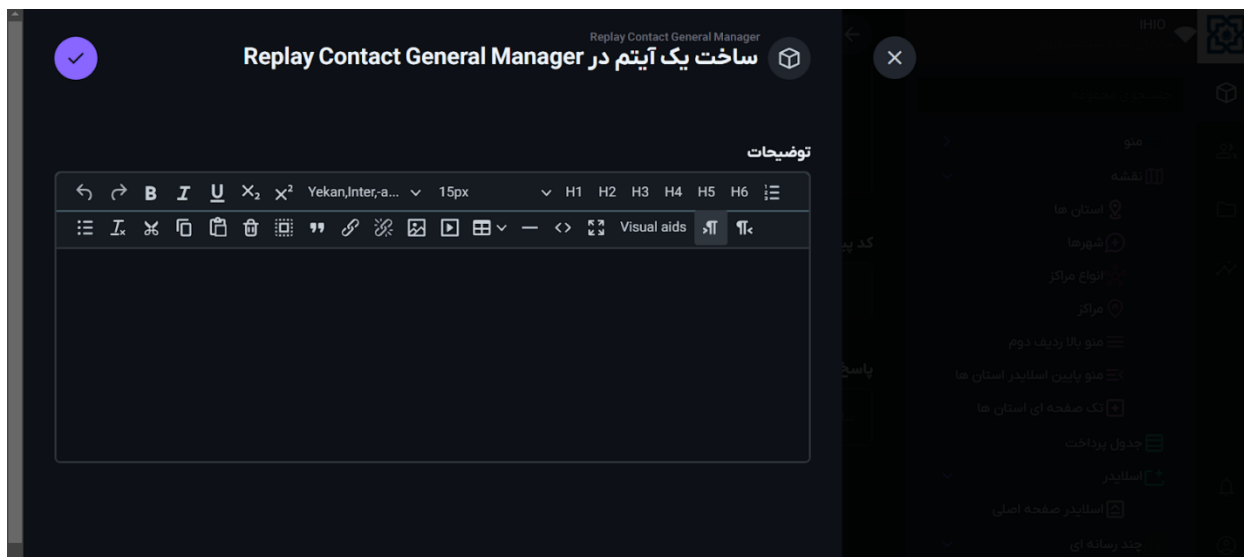
۳۵-ارتباط با مدیر کل

بخش «ارتباط با مدیرکل» یک فرم میباشد که درخواست ارتباط با مدیرکل در آن ثبت میگردد. فرم ارتباط با مدیرکل در آدرس زیر نمایش داده میشود:

http://contact_with_the_director_general/آدرس سایت اصلی/

در این بخش از سامانه، ادمین میتواند فهرستی از فرم های «درخواست ارتباط با مدیرکل» را مشاهده نماید. همچنین، تایید یا عدم تایید درخواست ارتباط با مدیرکل توسط ادمین در این بخش صورت میگیرد.





۳۶-تجهیزات

بخش «تجهیزات» به منظور ثبت تجهیزاتی که تحت پوشش بیمه قرار میگیرد، در نظر گرفته شده است. اطلاعاتی که در بخش «تجهیزات» ثبت میگردد، در سایت کشوری در آدرس زیر نمایش داده میشود:

<http://equipments/آدرس سایت اصلی>

در بخش «تجهیزات» در پنل بیمه سلامت میتوانید فهرستی از تجهیزاتی که قبلاً ثبت شده اند را مشاهده نمایید. همچنین، با کلیک بر روی آیکن «ساخت آیتم جدید» که به رنگ بنفش در سمت چپ و بالای صفحه زیر قرار گرفته است، تجهیز جدید ثبت نمایید.

نام فارسی	نام انگلیسی	Irc	Index
پیچ کنسلوس سه و ...	ncellous Screw3.5	2594094560163943	2321

سپس در صفحه زیر، مشخصات هر تجهیز را ثبت نمایید.

نکته تکمیلی ۱: فیلد «عنوان اصلی» که در این بخش اضافه مینمایید، به منزله «دسته اصلی» تجهیز میباشد.

نکته تکمیلی ۲: فیلد «گروه فرعی» که در این بخش اضافه مینمایید، به منزله «زیر دسته» تجهیز میباشد.

نکته تکمیلی ۳: توجه نمایید که پیش از اضافه کردن «عنوان اصلی» و «گروه فرعی»، در صورتی که دسته بندی مورد نظر از قبل ثبت شده است، صرفا آن را انتخاب نمایید.

ساخت یک آیتم در تجهیزات

نام فارسی:

نام انگلیسی:

Index:

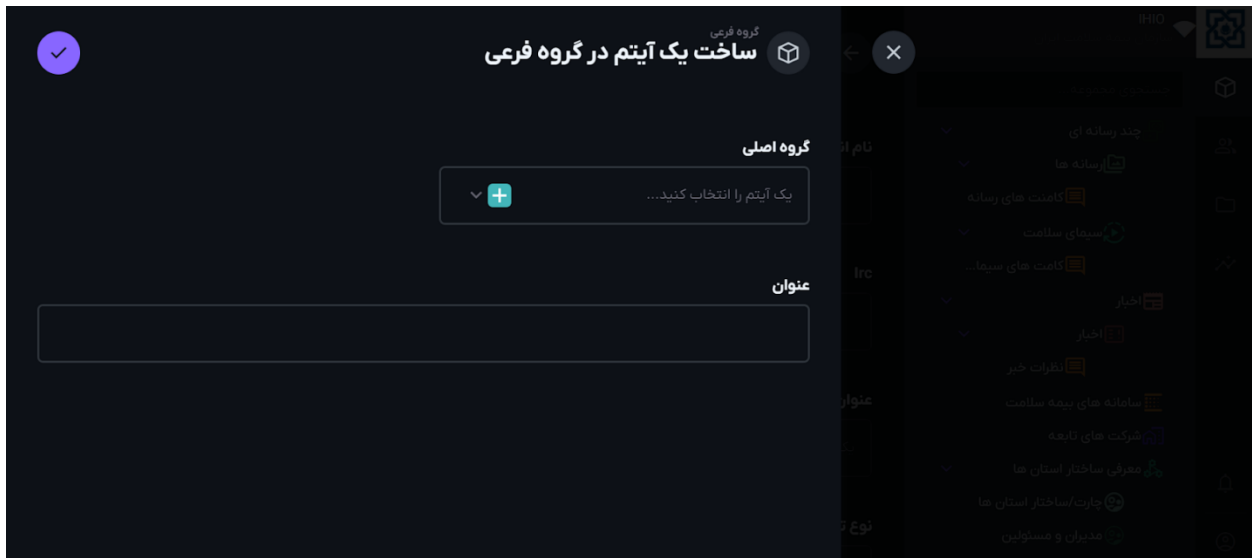
Irc:

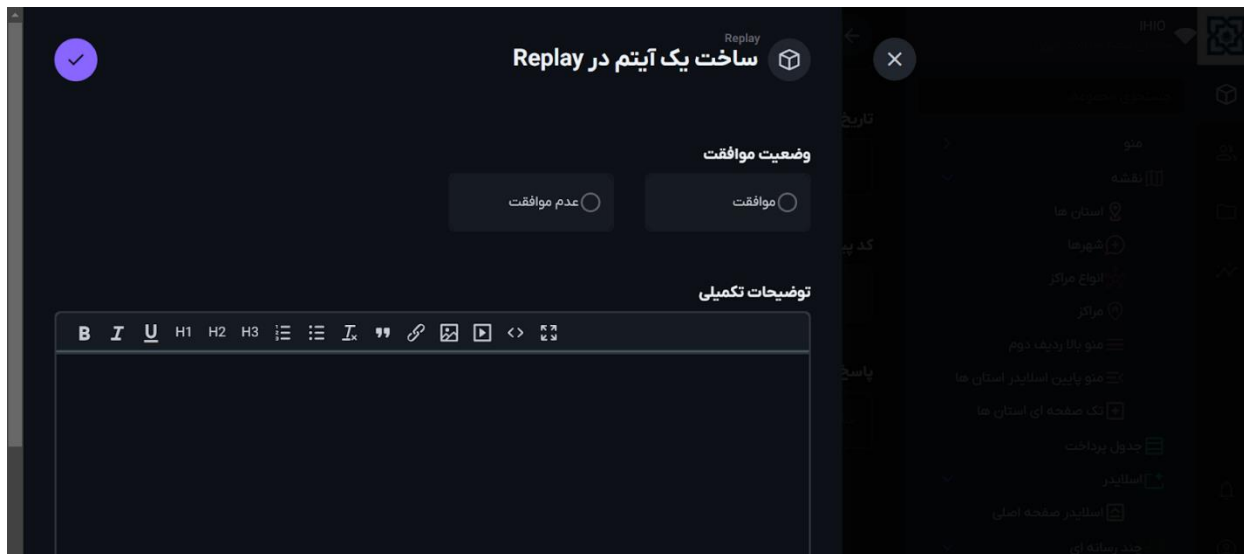
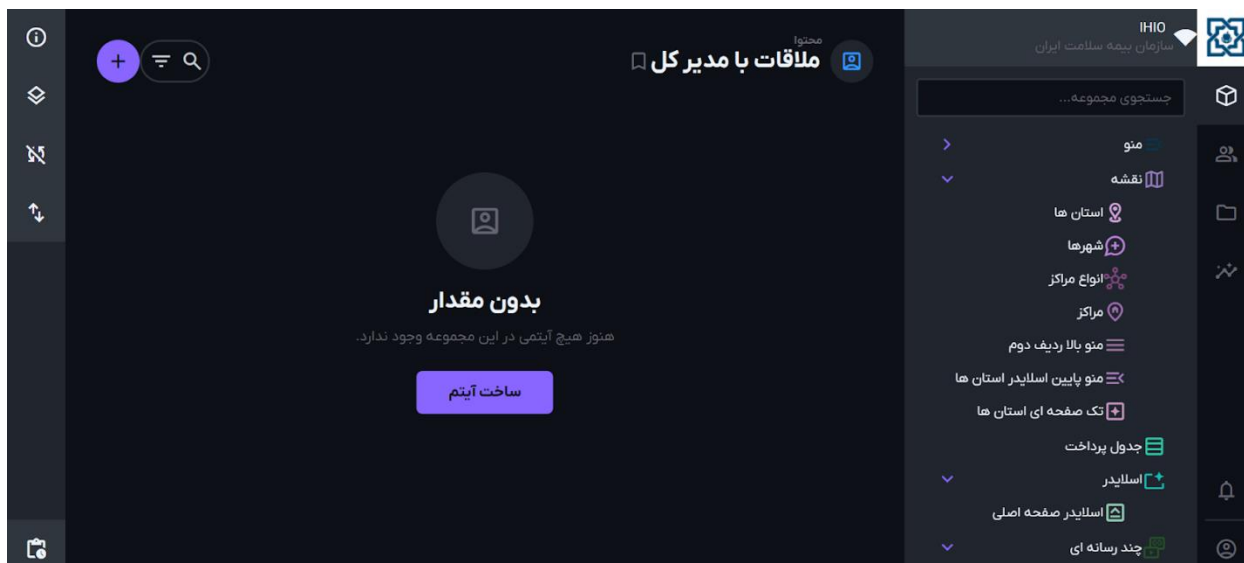
گروه فرعی:

عنوان اصلی:

نوع تعهد:







۳۸-نمایشگاه مجازی

۱-۳۸ شرکت ها و پیشخوان ها

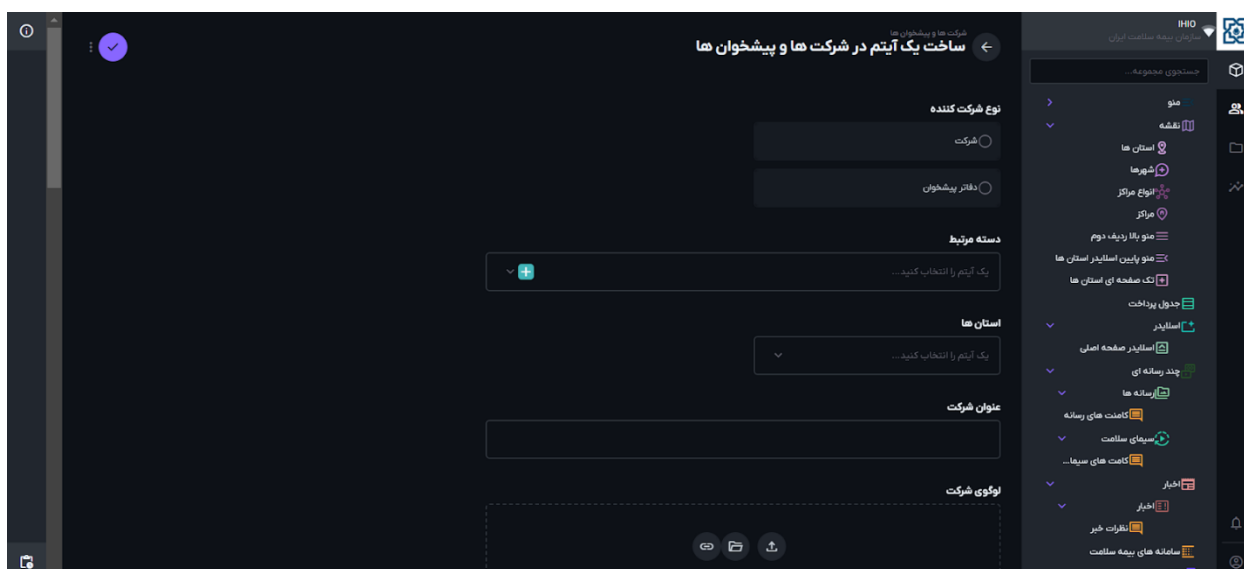
اطلاعاتی که در بخش شرکت ها و پیشخوان ها ثبت می گردد هم در سایت استانی و هم در سایت کشوری نمایش داده میشود. با این تفاوت که در سایت کشوری، تمامی شرکت ها نمایش داده می شوند و هر شرکت، دارای صفحه مجزا میباشد. درحالیکه در سایت استانی، تنها شرکت

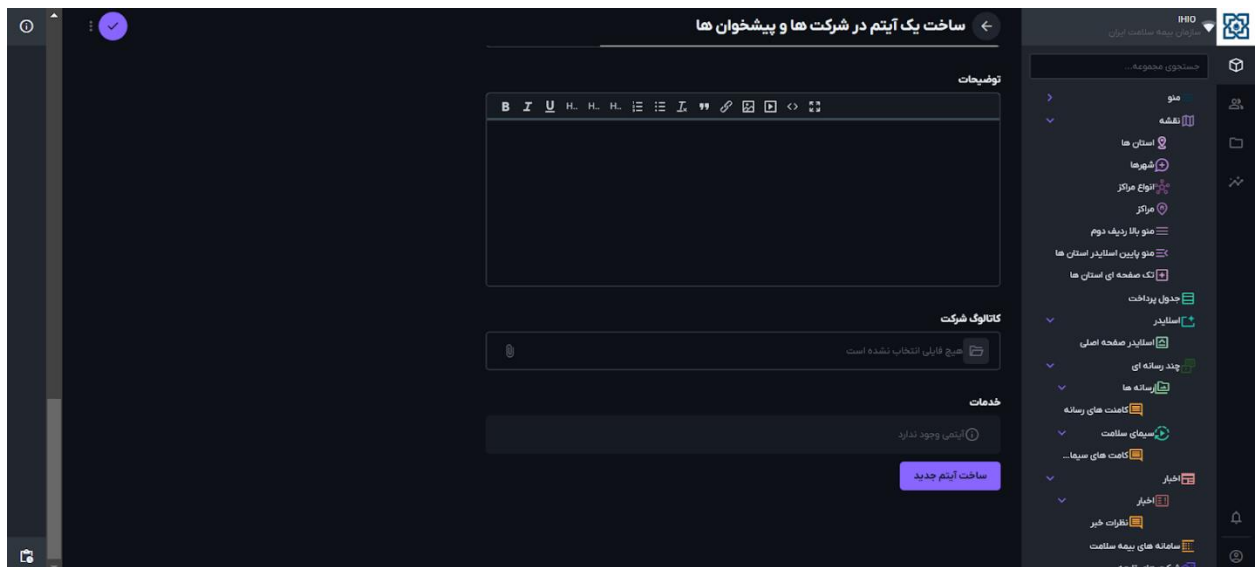
های مربوط به هر استان نمایش داده میشود که با کلیک بر روی هر کدام، کاربران جهت مشاهده اطلاعات بیشتر به سایت اصلی هدایت می شوند.

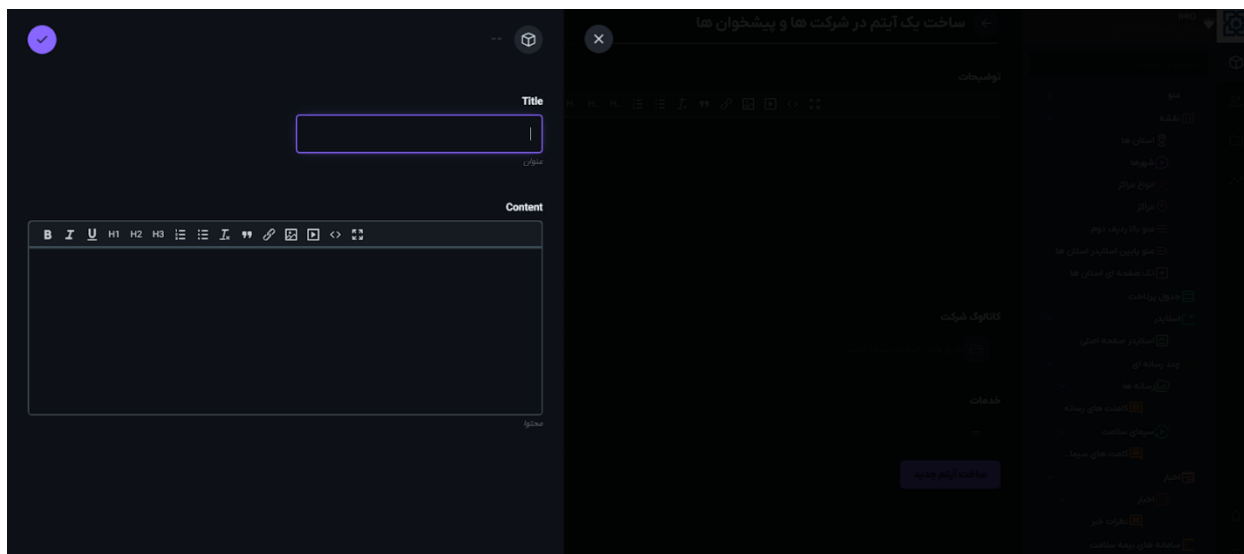
بخش «شرکت ها و پیشخوان ها» در پنل بیمه سلامت شامل نمایش فهرستی از شرکت ها و پیشخوان ها میباشد که قبلا ثبت شده است. جهت ثبت موارد جدید، بر روی دکمه «ساخت آیتم جدید» کلیک نمایید.



سپس در صفحه زیر، اطلاعات هر شرکت را تکمیل نمایید.







۲-۳۸ دسته های نمایشگاه مجازی

بخش «دسته های نمایشگاه مجازی»، فهرستی از دسته بندی های نمایشگاه مجازی را که قبلا ثبت شده است نمایش میدهد. همچنین، در این بخش میتوانید با کلیک بر روی آیکن «ساخت آیتم جدید» که به رنگ بنفش در گوشه سمت چپ و بالای صفحه قرار گرفته است، دسته های جدید اضافه نمایید.



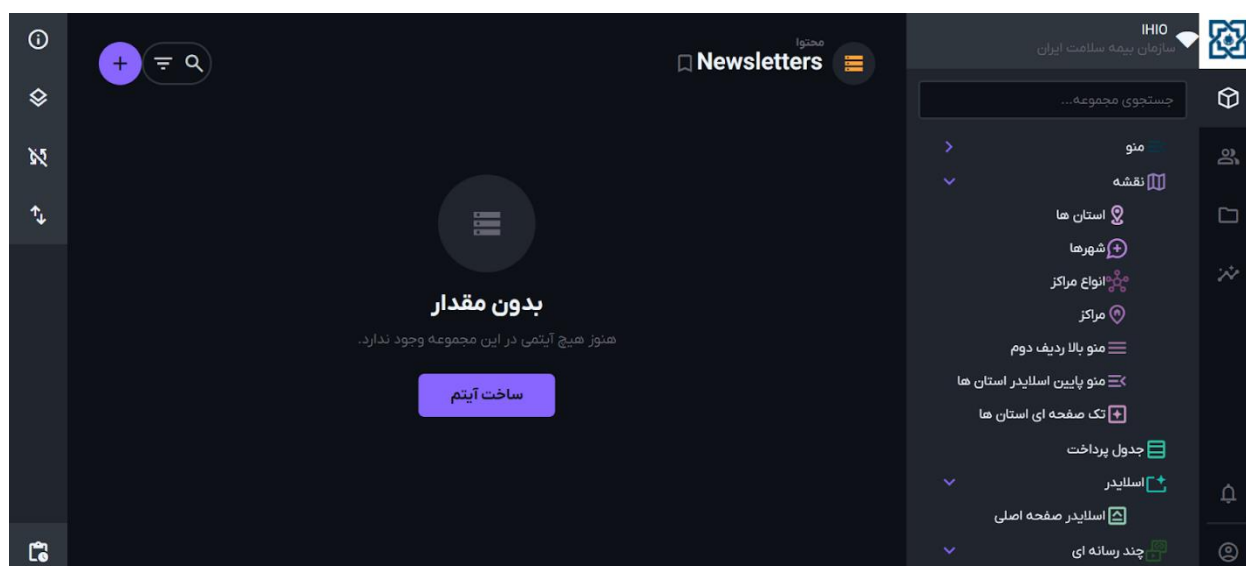
سپس، فیلدهای «منتخب»، «عنوان» و «آیکون» را جهت ثبت دسته بندی جدید، تکمیل نمایید.

نکته تکمیلی: با فعالسازی تیک فیلد «منتخب»، دسته بندی مورد نظر در «دسته های منتخب» نمایش داده میشود.



۳۹- خبرنامه

فهرست ایمیل کاربرانی که عضو خبرنامه شده اند، در بخش «خبرنامه» نمایش داده میشود. فرم خبرنامه در بخش فوتر سایت اصلی و استانی نمایش داده میشود.



۴۰- مرکز دانلود

«مرکز دانلود» به منظور دانلود فایل ها در سامانه در نظر گرفته شده است. اطلاعات ثبت شده در مرکز دانلود، در آدرس زیر نمایش داده میشوند:

download_center/آدرس سایت ستادی

download_center/آدرس سایت استانی

و صفحات اصلی پایین صفحه

جهت ساخت یک آیتم جدید در مرکز دانلود، لازم است فیلدهایی که در تصویر زیر نمایش داده شده است را تکمیل نمایید:

- **دسته های مرتبط:** دسته یا دسته های مدنظر جهت قرارگیری فایل را ایجاد و یا انتخاب نمایید.
- **استان:** در صورتی که فایل توسط ستاد ثبت میگردد نیاز به انتخاب این فایل نمی باشد
- **نمایش در تمامی استان ها:** در صورتی که فایل توسط ستاد ثبت میگردد و این بخش انتخاب شود فایل در استان ها هم نمایش داده خواهد شد.
- **نمایش در صفحه اصلی:** در صورتی که این مورد انتخاب گردد علاوه بر صفحه خود دانلود فایل ها در صفحه اصلی هم فایل نمایش داده خواهد شد.
- **نوع فایل:** یکی از گزینه های مستند یا ویدیوی آموزشی را انتخاب نمایید.
- **عنوان:** عنوان فایل مرکز دانلود را تعیین کنید.
- **فایل:** فایل مدنظر را از این بخش، بارگذاری نمایید.

ساخت یک آیتم در مرکز دانلود



State

یک آیتم را انتخاب کنید...

دسته های مرتبط

عنوان دسته

No items

نمایش در صفحه اصلی

فعال شده

نمایش در تمامی استان ها

فعال شده

نوع فایل

ویدیو مستند

عنوان

فایل

هیچ فایلی انتخاب نشده است

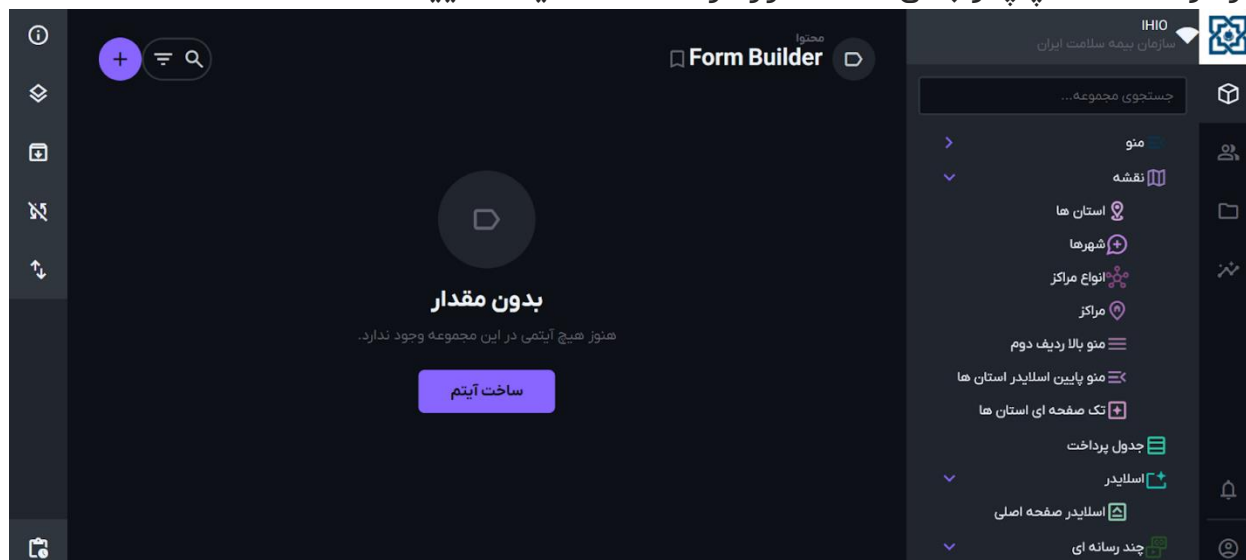


۴۱- فرم ساز

بخش «فرم ساز» به منظور ایجاد فرم های جدید در نظر گرفته شده است. هر فرمی که در این بخش ایجاد میگردد، در آدرس زیر نمایش داده میشود.

<http://form/link> آدرس سایت اصلی

در بخش فرم ساز (form builder) پنل بیمه سلامت، فهرستی از فرم هایی که قبلا ایجاد شده اند نمایش داده میشود. جهت ایجاد فرم جدید بر روی آیکون «ساخت آیتم جدید» که به رنگ بنفش در گوشه سمت چپ و بالای صفحه قرار گرفته است کلیک نمایید.



سپس در صفحه زیر، فیلدهای موجود را تکمیل نمایید.

نکته تکمیلی ۱: دو فیلد HTML CSS Box جهت سفارشی سازی فرم ها در نظر گرفته شده است.

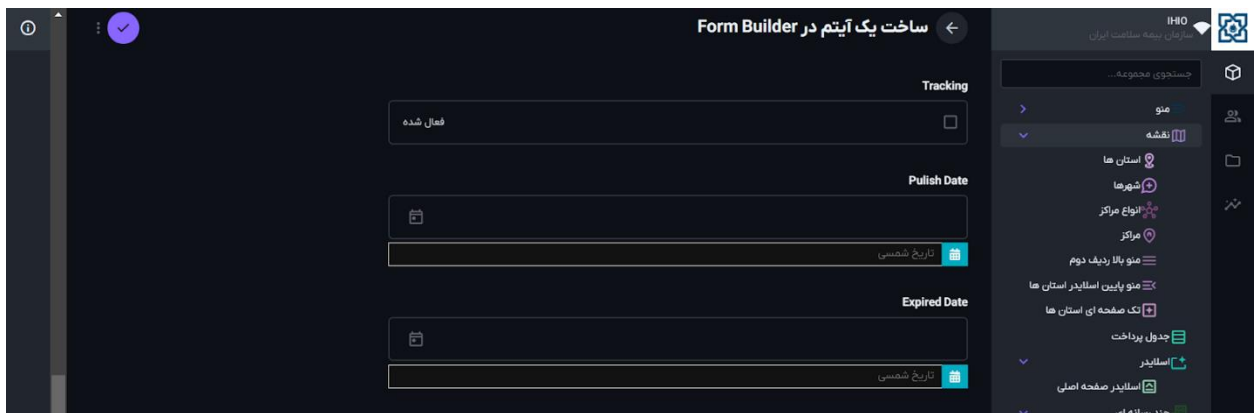
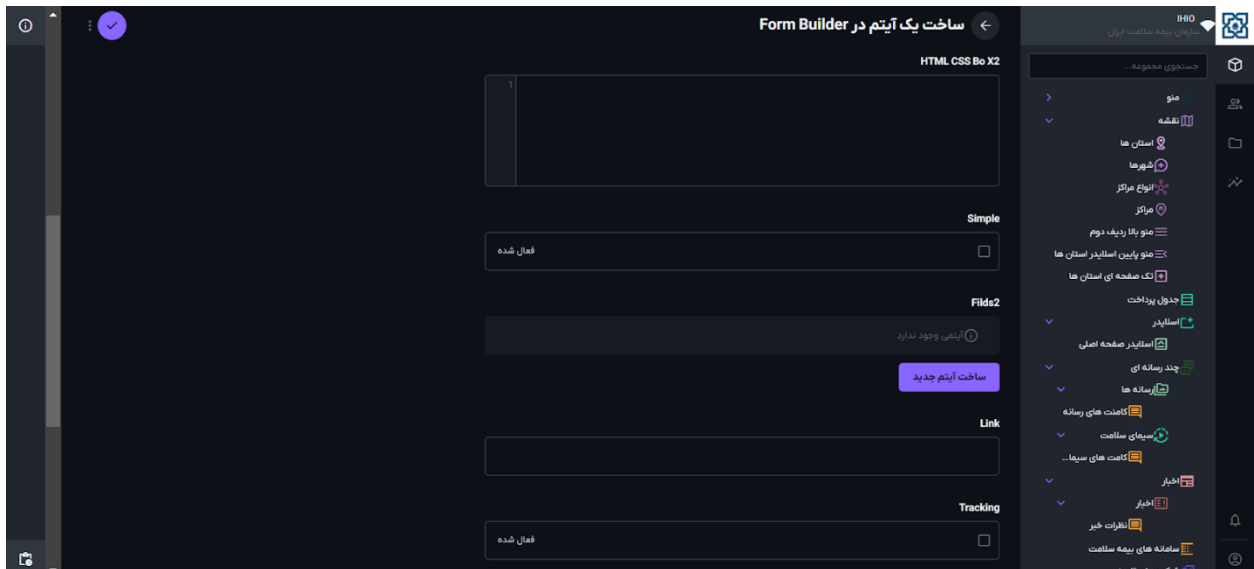
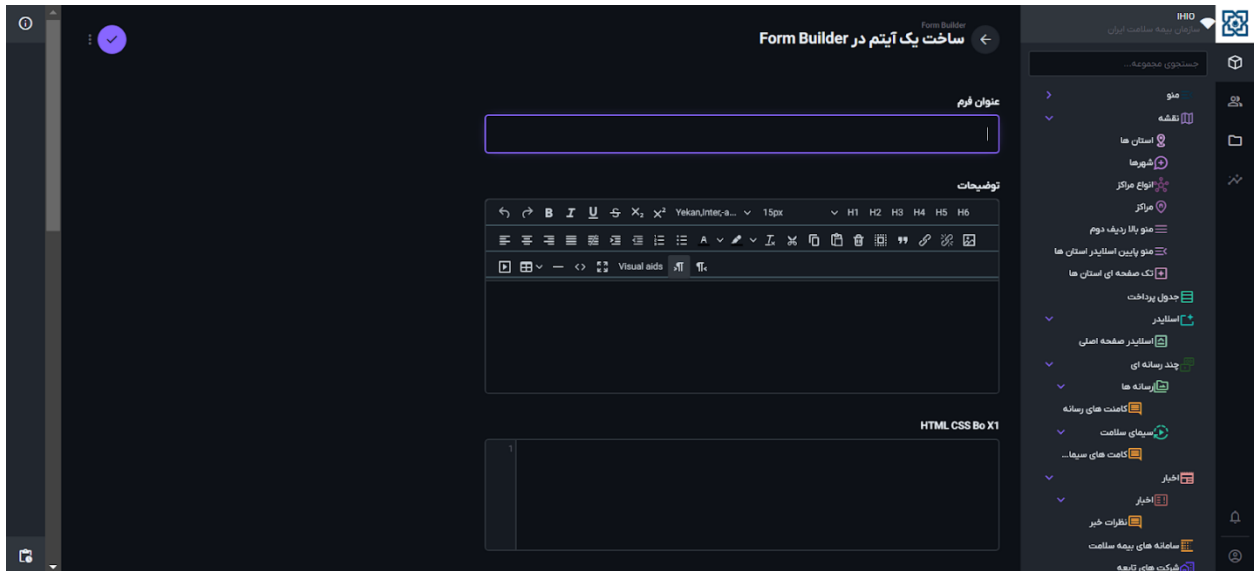
نکته تکمیلی ۲: چنانچه تیک گزینه simple فعال گردد، Field ها ساده و بدون دسته بندی نمایش داده خواهند شد.

نکته تکمیلی ۳: در بخش لینک، صرفا کلمات انگلیسی مورد نظر را وارد نموده و از ثبت مجدد آدرس سایت خودداری نمایید.

نکته تکمیلی ۴: با فعالسازی تیک فیلد Tracking، کدرهگیری به صورت خودکار برای فرم ایجاد می گردد. کد رهگیری امکان مشاهده نتیجه فرم را برای کاربر مربوطه فراهم مینماید.

نکته تکمیلی ۵: نمایش فرم، قبل از تاریخ انتشار (Publish Date) و بعد از تاریخ انقضا (Expire Date) امکان پذیر نیست. لذا در انتخاب این بخش دقت نمایید.

نکته تکمیلی ۶: ساخت آیتم جدید در فیلد «Field ۲» (فیلد های دسته بندی دار) صرفا زمانی انجام میشود که تیک فیلد «Simple» فعال نباشد.



جهت ساخت آیتم جدید در فیلد «Field ۲» لازم است فیلدهایی که در تصویر زیر مشخص شده است را تکمیل نمایید.

نکته تکمیلی ۷: توجه نمایید که فیلد «Title» در تصویر زیر، باید به صورت انگلیسی و با حروف کوچک ثبت گردد. این فیلد در ظاهر سایت نمایش داده نمیشود. و برای ذخیره سازی داده فیلد در دیتابیس استفاده می گردد.

نکته تکمیلی ۸: «Desc» به صورت عنوان هر فیلد قابل نمایش میباشد.

نکته تکمیلی ۹: فیلد «Help» جهت راهنمایی کاربر میباشد.

نکته تکمیلی ۱۰: فیلد «Type» جهت تعیین نوع فیلد میباشد.

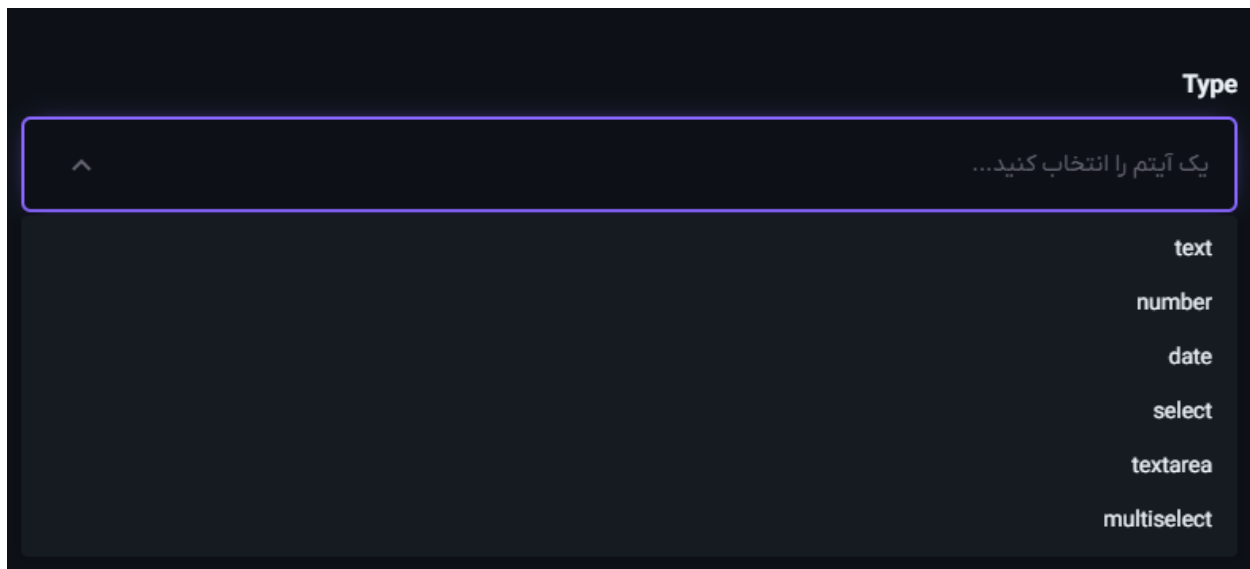
نکته تکمیلی ۱۱: فیلد «Item» برای ساخت آیتم فیلد میباشد.

نکته تکمیلی ۱۲: چنانچه تیک فیلد «Required» فعال گردد، به منزله الزامی بودن فیلد ایجاد شده میباشد.

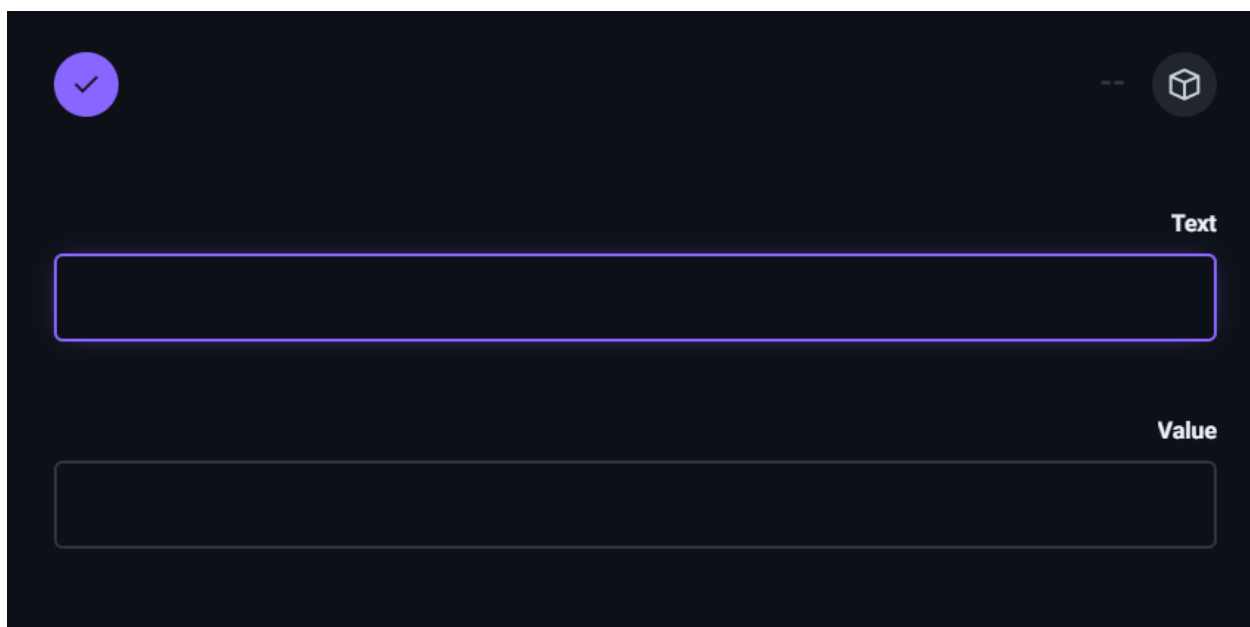
The image shows a mobile application interface for creating a new item. The form is dark-themed and contains the following fields and elements:

- Title:** A text input field with a red border.
- Desc:** A larger text input field for a description.
- Help:** A text input field for additional help information.
- Type:** A dropdown menu with a red border and a downward arrow icon. The text inside reads "یک آئتم را انتخاب کنید..." (Select one item...).
- Items:** A section with a red border containing a message "آئتمی وجود ندارد" (No items exist) and a red button labeled "ساخت آئتم جدید" (Create new item).
- Required:** A red-bordered box at the bottom left containing the text "فعال شده" (Activated) and a red icon.

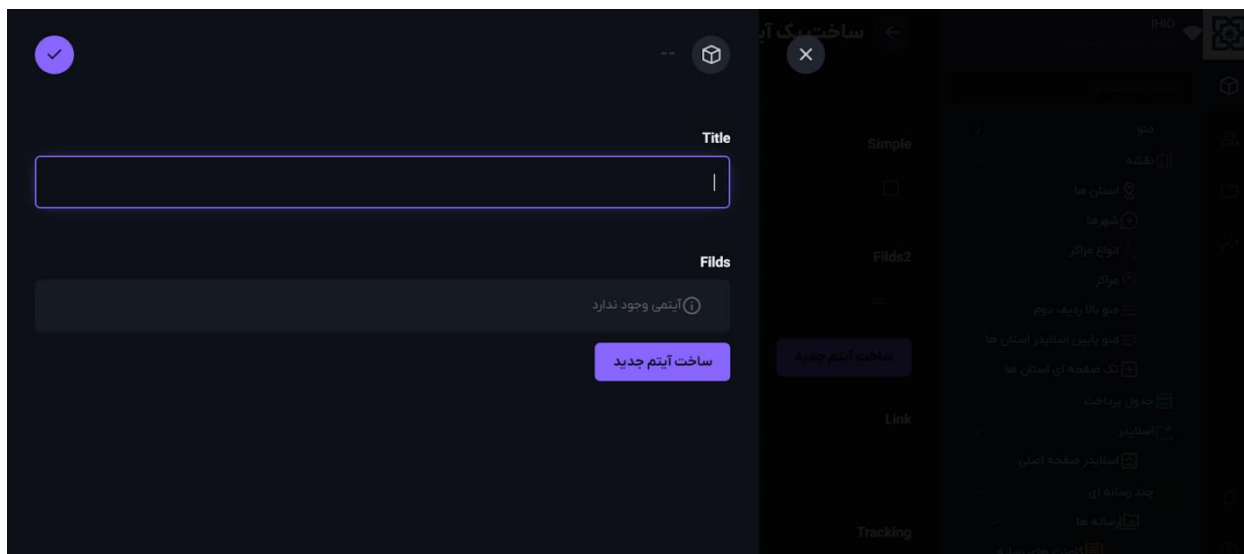
هنگام انتخاب نوع فرم، یکی از موارد زیر را برحسب نیاز انتخاب نمایید.



چنانچه یکی از گزینه های «select» و «multiselect» انتخاب گردد، «items» نمایش داده میشود که داده هایی را ایجاد می نماید که لازم است کاربر از بین آنها انتخاب نماید.



در سومین تصویر بخش «فرم ساز»، چنانچه تیک فیلد «Simple» را فعال ننموده باشید، با انتخاب «Fields»، صفحه زیر نمایش داده میشود. و لازم است برای دسته های «Fields»، عنوان انتخاب نمایند.

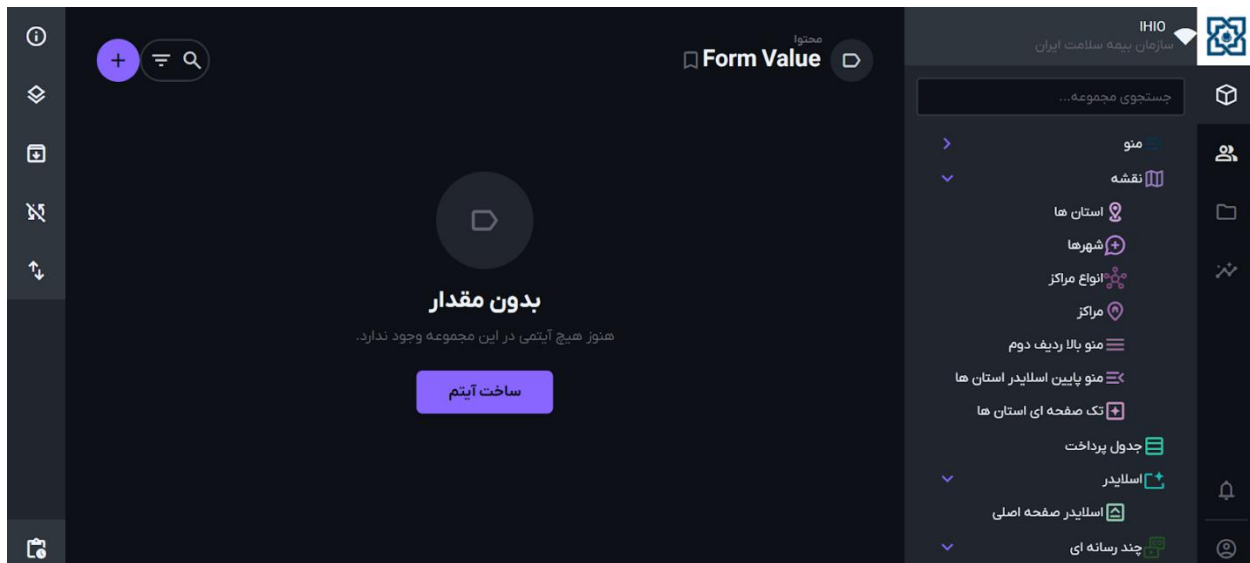


۴۲- فرم های ثبت شده توسط کاربران

نتایج فرم هایی که در مرحله قبل ایجاد نموده اید، در این بخش نمایش داده میشود. کاربرانی که فرم ها را تکمیل نموده اند، در آدرس زیر میتوانند نتیجه آن را مشاهده نمایند:
http://آدرس سایت اصلی/follow_form/link

نکته تکمیلی: پیگیری و مشاهده نتیجه فرم توسط کاربران صرفا در صورتی مقدور است که هنگام ایجاد فرم، فیلد «Tracking» فعال شده باشد که در مرحله قبل توضیح داده شد.

در صفحه زیر در پنل بیمه سلامت، فهرستی از فرم ها نمایش داده میشود که ادمین با کلیک بر روی هر کدام میتواند وارد فرم شده و پاسخگویی به آن را انجام دهد.



پاسخ های ادمین باید در فیلد «پاسخ» قرار بگیرد.

Form Value
ساخت یک آیتم در Form Value
←

Value

1	
---	--

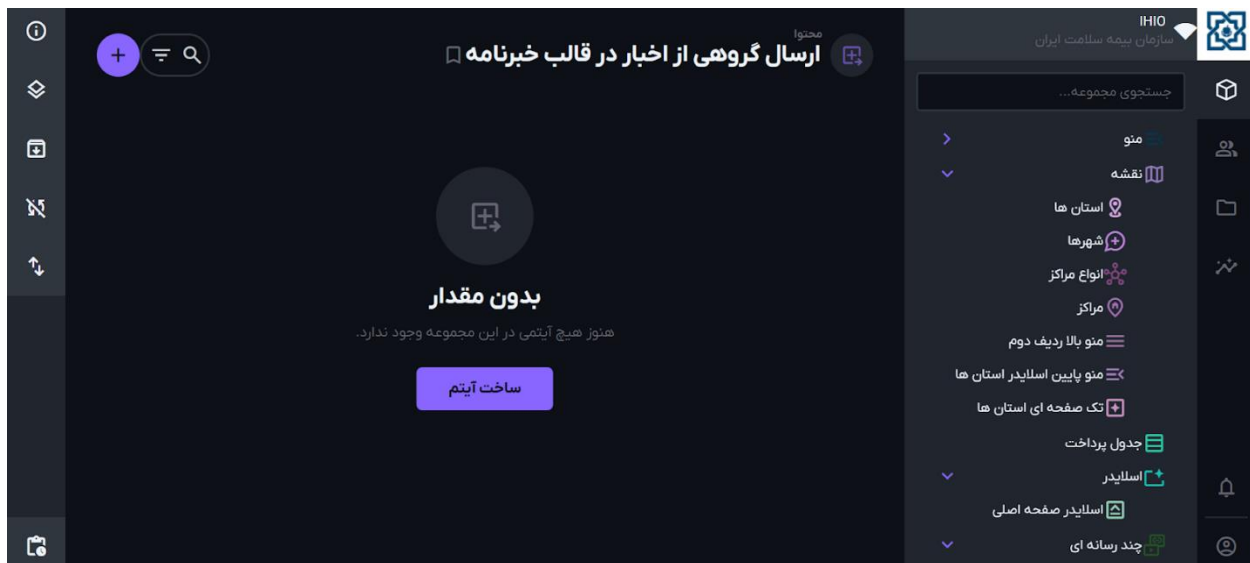
Tracking Code
Code Form

پاسخ

B I U H1 H2 H3
☰ ☱ I_x " ☎ ☏ ☒ ☓

۴۳- ارسال گروهی از اخبار در قالب خبرنامه

بخش «ارسال گروهی از اخبار در قالب خبرنامه» به این منظور در نظر گرفته شده است که اخبار توسط ادمین به صورت گروهی برای افراد عضو خبرنامه ارسال گردد.



۴۴- تنظیمات

بخش تنظیمات به شما امکان می دهد که تغییراتی را در سایت اجرا نمایید. به عنوان مثال امکان تعیین و سفارشی سازی تم رنگی سایت فراهم است. که صرفا با درج کد گردینت و بدون نیاز به کدنویسی قابل انجام است.

سایر مواردی که از طریق بخش «تنظیمات» میتوان ویرایش نمود در تصاویر زیر قابل مشاهده میباشد.

