

**النظام الإلكتروني الخاص بالتحقق من المصدر الأولي للشهادات "بوابة
المنشأة" - المجلس القطري للتخصصات الصحية
كيفية تقديم الطلب**

يرجى اتباع الرابط أدناه لتقديم طلب الحصول على عملية التحقق من المصدر الأولي كصاحب عمل للمتقدمين:

<http://www.dfgsch.com/admin/proonlineregistration.aspx>

إذا كنت صاحب عمل جديد يجب عليك تحديد "صاحب عمل جديد" كما هو موضح في الصورة أدناه. إذا كنت من أصحاب العمل عليك ملئ القائمة ثم ملئ "البريد الالكتروني لصاحب العمل" و "كلمة المرور" ومن ثم ستستقبل بريد الكتروني يحتوي على رابط التنشيط

State Of Qatar
الهيئة العامة للصحة العامة
Supreme Council Of Health

DATAFLOW

Please fill this form in English ONLY!

Employer Portal

Employer Registration : Existing Employer New Employer

Employer Email Id. pankajdhaka@hotmail.com

Password: [masked]

Forgot Password?

Log In

بعد النقر على صاحب العمل الجديد سوف تجد الشاشة المرفقة أدناه

State Of Qatar
الهيئة العامة للصحة العامة
Supreme Council Of Health

DATAFLOW

Please fill this form in English ONLY!

Employer Portal

Employer Registration : Existing Employer New Employer

Qatari ID

Employer Name

FACILITY Name

Employer Email Id

Password

Confirm Password

Employer Mobile Number

Print / Download Authorization Letter

Print

Next

❑ كونك صاحب عمل جديد تحتاج إلى ملء التفاصيل التالية:

- ✓ تفاصيل الهوية القطرية
- ✓ اسم صاحب العمل
- ✓ اسم المنشأة
- ✓ البريد الإلكتروني لصاحب العمل
- ✓ كلمة المرور
- ✓ تأكيد كلمة المرور
- ✓ رقم الجوال لصاحب العمل
- ✓ طباعة / تحميل خطاب التفويض

❑ بعد ملء جميع التفاصيل المذكورة أعلاه انقر على "التالي" للمتابعة

ملاحظة: يرجى الحصول على نسخة موقعة من خطاب التفويض قبل النقر على التالي

❑ بعد النقر على "التالي" سوف تجد الشاشة المرفقة أدناه حيث يجب عليك تحميل نسخة موقعة من "خطاب تفويض" لأنها إلزامية

❑ بعد النقر على زر الإرسال ستجد الشاشة المرفقة أدناه. سوف تتلقى رسالة على بريدك الإلكتروني مع الرابط و"البريد الإلكتروني لصاحب العمل" و "كلمة المرور" سوف تكون هي نفسها

كيفية المضي بالطلب


- ✔ يطلب من جميع اصحاب العمل قراءة الإرشادات المقدمة على الصفحة التوجيهية المتعلقة بعملية التحقق الأولية للمجلس القطري للتخصصات الصحية
- ✔ يطلب منك ملء تفاصيل الطلب وفقا لمتطلبات الصورة المرفقة أدناه

The screenshot shows the 'Employer Portal' registration form. At the top, there are navigation buttons: 'Contact Us', 'Change Password', 'Check Status', and 'Log Out'. The logo for 'DATAFLOW' is visible. Below the navigation, the text reads 'ONLY COMPLETE FORMS WILL BE ACCEPTED' and 'pankajdhaka@hotmail.com'. A link 'Click here to download LOA' is provided. The form fields include: 'Application for:' with a dropdown 'Select Application For' and 'Application Type:' with radio buttons for 'New' and 'Retrospective'. 'First Name (Given Name)', 'Middle Name', and 'Last Name' are text input fields. 'PRO Mail Id' is 'pankajdhaka@hotmail.com'. 'Country' is a dropdown menu. 'Applicant Mobile No / Telephone No.' is a text input. 'Number of Education Checks', 'Number of Employment Checks', and 'Number of Health License Checks' are dropdown menus. 'Extra Number of Education Checks', 'Extra Number of Employment Checks', and 'Extra Number of Health License Checks' are also dropdown menus. A 'View Cart' button is at the bottom right.

- ✔ يرجى تعبئة البيانات وتحميل الوثائق الموصى بها وفقا للتعليمات ومن ثم انقر على "إضافة إلى السلة"


The screenshot shows the 'Applicant Document Details' page. It features three main sections: 'Education Details', 'Employment Details', and 'Health License Details'. Each section has a table with columns for 'ISSUING AUTHORITY NAME', 'QUALIFICATION ATTAINED', and 'ISSUING AUTHORITY COUNTRY'. Below each table are 'Upload', 'View', and 'Delete' buttons. The 'Education Details' section has a table with one row for 'Education1'. The 'Employment Details' section has a table with one row for 'Employment1'. The 'Health License Details' section has a table with one row for 'Health License1'. Below these sections, there are three rows for document uploads: 'Passport copy (pages showing personal details and expiry date only)', 'Name change document (Marriage certificate, affidavit, any legal document, etc)', and 'File Upload for Declaration (LOA)'. Each row has 'Upload', 'View', and 'Delete' buttons. At the bottom, there are 'Previous', 'Add to cart', and 'View Cart' buttons.

- الرجاء اختيار الطلبات من السلة لعملية التحقق من المصدر الرئيسي وانقر على "إجراء الدفع" للدفع والمضي قدما وفقا للتعليمات



Ministry of Health
Kingdom of Saudi Arabia

Contact Us Change Password Check Status Log Out



DATAFLOW

ONLY COMPLETE FORMS WILL BE ACCEPTED

pankajdhaka@hotmail.com

DF ID	Client_id	Application Type	Full Name	Date	Amount	Edit	Print
170150	2015170150	Physician	X Y Z	07/01/2015	1540	Edit	Print
170155	2015170155	Physician	GFH FGH 234	07/01/2015	990	Edit	Print
190098	2015190098	Physician	ZC ZV 23	07/01/2015	880	Edit	Print
190099	2015190099	Dentist	4 4 4	07/01/2015	880	Edit	Print
190100	2015190100	Pharmacist	T T T	07/01/2015	660	Edit	Print
190105	2015190105	Pharmacist	ASDF ASDF ASDF	07/01/2015	990	Edit	Print
190097	2015190097	Pharmacist	DFGH DF GH df	07/01/2015	990	Edit	Print
1 2							

Cart Summary	
Transaction No	20151918259204
Physician	0
Pharmacist	0
Technician	0
Dentist	0
Nurse	0
Total Application	0
Total Amount	0

Payment Mode
<input checked="" type="radio"/> Credit Card

[Add More Application](#) [Make a Payment](#)

- ملاحظة: يرجى الملاحظة أن الدفع سيتم قبوله فقط باستعمال بطاقة الائتمان
- سيتم إرسال رسالة تأكيد الدفع على البريد الإلكتروني المسجل
- سيتم إرسال إيصال الدفع بعد التحقق من صحة الطلب (الوقت المستغرق لعملية التحقق هو 48 ساعة)