Requirement ID #	Requirement Description
NF-CHREQ-05	**Change Request Rejection:** If the analysis of the Change Request is rejected, the NSSF Management should list the reasons of the rejection and send back the Change Request to the Company for more discussion.
NF-CHREQ-05	**Change Request Acceptance with "In Project Scope":** If the Change Request is Accepted by the NSSF Management and the Change Request is **part of the scope of the project**, the Company must design, implement, test, and deploy the requested change without any extra charges.
NF-CHREQ-05	**Change Request Acceptance with "Out of the Project Scope":** If the Change Request is Accepted by the NSSF Management and the Change Request is **not part of the scope of the project**, an addendum to the contract will be negotiated between the Company and the NSSF Management.

11. PROJECT GOVERNANCE REQUIREMENTS

The following project governance requirements must be taken into consideration during the whole project. All needed nominations and committees should be approved at the beginning of the project:

- **Company**
  - o Project Manager.
- **NSSF**
  - o Stakeholders and Focal Contacts.
  - o Project Committee.
  - o Project Steering Committee.

Requirement ID #	Requirement Description
NF-PGOV-01	**Communication and Coordination:** • Maintain permanent coordination throughout the project with the designated officer(s) / manager(s) of NSSF and the stakeholders to ensure maximum ownership and to maximize the deliverables relevance and actual use. • Notify NSSF in due time of any challenges that might jeopardize the achievement of any project milestone. • Notify NSSF in writing, upon the successful completion of each mission milestone and provide all supporting documentation. • Monitor all identified risks and develop mitigation plans long before the risks turn into problems.
NF-PGOV-02	**Planning – Baseline – Detailed Project Plan:** • Detailed schedule (phases, activities, sub activities, sequencing, dependencies, progress to date, milestones, baseline, Gantt chart, …). • Resources Assignment (human resources, platforms, others). • Deliverables with their delivery milestones. • Assumptions, Risks, and Issues.

Requirement ID #	Requirement Description
NF-PGOV-03	**Monitoring – Monthly Progress Report:** • Results accomplished during the period. • Cumulative deviations from schedule of progress milestones as specified in the agreed and finalized work plan. • Corrective actions to be taken to return to planned schedule of progress or proposed revisions to planned schedule. • Other issues and outstanding problems with proposed actions to be taken. • Resources that the Company expects to be provided by the stakeholders and/or actions to be taken by the stakeholder in the next reporting period. • Other issues or potential problems the Company foresees that could impact project progress and/or effectiveness. • Update of the Risk Log prepared in the Risk Management Plan presented in the Inception Report.
NF-PGOV-04	**Minutes of Meetings:** • All meetings with the NSSF and the stakeholder's teams and committees are to be followed by Minutes of Meetings Reports to be submitted and sent electronically to all involved parties.

NF-PGOV-05	**Project Committee:**
	
	• **Responsibility**
	   o The Project Committee will be set to oversee and validate the overall direction and policy and its subcomponents. The project control committee will meet at least once every 2 weeks
	
	• **Members**
	   o Company Project Manager.
	   o NSSF Representatives.
	
	• **Frequency**
	   o Every 2 weeks and on-need basis.

Requirement ID #	Requirement Description

NF-PGOV-06	**Project Steering Committee:**
	• **Responsibility**
	   o Monitor project plans.
	   o Monitor resources and priorities.
	   o Take decisions for issues submitted by the Project Committee.
	• **Members**
	   o NSSF General Director.
	   o NSSF Representatives.
	   o Company Project Director.
	• **Frequency**
	   o Every Two Months and on-need basis.

12. KEY EXPERTS' REQUIREMENTS

The Company implementing this project is expected to allocate staff with expert skills, who will have adequate capacity, knowledge, and experience to perform the activities necessary for successful deliver of the assignment.

Profiles of the minimum required experts are listed further below. It is noted, however, that the Company will be expected to secure any, and all additional experts/resources needed to implement the project. This includes allocating/commissioning expert resources in addition to the ones identified in this chapter, if such a need arises.

12.1 PROJECT MANAGER

The project manager will be responsible for planning, organization, delivery, and overall success of the project. As part of this, the project manager will supervise activities of the project team, as well as take on the responsibilities of coordination of key, high level project-related tasks. Furthermore, this expert will have the responsibility of maintaining close cooperation throughout the project with the designated officer(s)/manager(s) of the key involved stakeholders, to ensure maximum ownership and smooth transition and operationalization of the delivered solutions.

Accordingly, the project manager will oversee and manage compliance with project objectives, schedules, and resources usage, as defined in the contract and updated throughout the project phases. Key aim of the project manager is to ensure successful delivery of the project, within specified timeframes, budgets, and quality standards. As such, more specific duties include, but are not limited to:

- Responsible for the management of all day-to-day activities including the scheduling of all activities, monitoring their completion, and reporting progress.

- Responsible for the key communications between the various parties: NSSF, stakeholders of the project, experts on the Company team, other experts, etc.

- Responsible for assuring stakeholders of the proper compliance by all project members with the delivery and acceptance procedures of the project.

- Participation in the top-level meetings and the decision-making process, when it comes to high-impact decisions.

- Manage and resolve risks, issues and obstacles which may arise during the project.

- Participate in all review meetings for deliverables related to technological architecture.

Requirement ID #	Requirement Description
NF-KEYXPM-01	The project manager will have a minimum of **10 years Project Management experience**, working on ICT projects, like this assignment (software and website development and deployment projects, e-services...).
NF-KEYXPM-02	The project manager shall hold a recognized Project Management certification, **preferably** PMP certification issued by the PMI or PRINCE2.
NF-KEYXPM-03	The project manager shall hold a **bachelor's degree** in Computer Science, Computer & Communication Engineering, or other Information & communication technology area.
NF-KEYXPM-04	The project manager shall be fluent in both **English and Arabic**.

12.2 BUSINESS ANALYST

The senior business analyst will be responsible for assessing and analyzing processes, procedures, business rules, business requirements in general and reconciling these to the software applications and related functional requirements for e-services (e-forms, e-payment, e-services, e-learning, ...), as well as writing and developing the required specifications, reports, manuals, training, and support documentation.

The senior business analyst will work closely with all the team members and with the stakeholders to understand and analyze the business requirements and translate them into the required software applications to meet the required objectives and provide the essential services and functions. As such, duties of the senior business analyst will include, but are not limited to the following:

- Participate in all phases of full life-cycle development of the system, including requirements analysis, software design, verification, training, and user/administrator guide manual preparation.

- Employ best practices and a standardized IT methodology during the Analysis, Requirements gathering and Design activities.

- Execute and lead the preparation of all required documents, reports and outputs as required by the contract.

- Work closely with other team members and client representatives to define, verify, and meet the system requirements and functional objectives.

- Maintain alignment of the project outputs and results with the missions, visions, and the expectations of key stakeholders.

- Maintain the software application designs applicability and congruence to the business requirements.

Requirement ID #	Requirement Description
NF-KEYXSBA-01	The senior business analyst shall have a minimum of **5 years' experience** with analysis and writing of functional specification for complex software solutions.
NF-KEYXSBA-02	The senior business analyst shall have a minimum of **4 years' experience dealing with web-based architecture solutions and their functions**, in the context of writing specifications and defining requirements.
NF-KEYXSBA-03	The senior business analyst shall have **4 years' experience dealing with website administration and portal administration**.
NF-KEYXSBA-04	The Senior business analyst shall have strong understanding of System Development Life Cycle methodologies.
NF-KEYXSBA-05	The senior business analyst shall have good understanding of components of web-based architecture and ability to convert 'business rules' into efficient technical requirements.
NF-KEYXSBA-06	The Senior business analyst will have competence in business process modelling.
NF-KEYXSBA-07	The senior business analyst will hold a minimum of **bachelor's degree** in the field of ICT/computer science or business administration. A certification in business analysis is a plus.

12.3 SOLUTION ARCHITECT

The solution architect will be responsible for overall solution design, implementation, and deployment. This expert will also set the development direction and be responsible for evaluating and incorporating emerging standards and new technologies into the solutions, with the goal of delivering the best value and highest quality.

The Solution Architect will work closely with all the team members to understand and analyze the business requirements and translate them into the required design of the solution to meet the required objectives and provide the essential services and functions. His duties will concentrate around the design, conceptualization, and customization of the application components. These duties will include – but are not limited to the following:

- Participate in all phases of full life-cycle development of the project including requirements analysis, software design, software implementation, testing, deployment, training, and user guide preparation.

- Employ best practices and a standardized IT methodology during the Analysis, Requirements and Detail Design phases.

- Execute and lead the preparation of all required technical documents, reports, plans and outputs as required by the contract.

- Work closely with other team members and the NSSF representatives to meet the project requirements and functional objectives.

- Design & develop IT solution architecture (covering integrated process, applications, data, infrastructure, security & other technologies) to resolve business problems.

- Take responsibility for technical planning, architectural development & modifications to specifications of all applications.

- Maintain alignment of the project outputs and results with the missions, visions and the expectations.

- Maintain the software application designs applicability and congruence to the business requirements.

- Assess the compatibility and integration of products/services proposed as standards to ensure an integrated architecture across interdependent technologies.

- Technically manages and coordinates the delivery of the solutions through development into production.

Requirement ID #	Requirement Description
NF-KEYXSA-01	The solutions architect shall have a minimum of **8 years' experience** designing and implementing software solutions.
NF-KEYXSA-02	The solutions architect shall have a minimum of **5 years' experience with industry standard architecture**, design methodologies and business process execution through software solutions.
NF-KEYXSA-03	The solutions architect shall have a minimum of **5 years' experience working as a software architect**.
NF-KEYXSA-04	The solutions architect shall have a minimum of **5 years' experience developing highly scalable and flexible web solutions/applications**.
NF-KEYXSA-05	The solutions architect shall have, as a minimum, a **bachelor's degree** in Computer Science, Software/Database, or related ICT field.

databases for the involved solutions. In addition, this expert shall ensure adequate performance, integrity, and security of information in these databases, implement relevant stored procedures and other related activities.

Requirement ID #	Requirement Description
NF-KEYXDBA-01	The senior database administrator shall have a minimum of **5 years' experience** in the field of database design and implementation.
NF-KEYXDBA-02	The senior database administrator shall have a minimum of **5 years' experience in developing highly scalable and flexible databases for web applications**.
NF-KEYXDBA-03	The solutions architect shall have, as a minimum, a **bachelor's degree** in Computer Science, Computer & Communication Engineering, or other Information & communication technology area. A certification in Microsoft SQL databases is a plus.

12.6 DEVELOPER

The developer will have the responsibility for assessing and analyzing all the software applications requirements, as well as developing all the required software programs, tools, scripts, templates, samples, checklists, reports, manuals, training, and support documentation.

Furthermore, the developer has the responsibility of maintaining permanent close coordination throughout the project with the designated counterparts at the NSSF to ensure maximum ownership and to maximize the software relevance and usability.

The developer will work closely with all the team members to understand and analyze the business requirements and translate them into the required software applications to meet the required objectives and provide the essential services and functions. His duties will concentrate around the design, development and deployment of the software tools and website components. These duties will include but are not limited to the following:

- Designing and developing the web and software tools and programs based on the functional requirements.

- Participate in all phases of full life-cycle development of the project including requirements analysis, software design, software implementation, testing, deployment, training, and user guide preparation.

- Employ best practices and a standardized IT methodology during the Analysis, Requirements and Detail Design phases.

- Execute and lead the preparation of all required technical documents, reports, plans and outputs as required by the contract.

12.4 SYSTEM AND NETWORK ADMINISTRATOR

The system and Network administrator will be responsible for the installation (as needed) and maintenance of the infrastructure and will ensure proper functioning of involved servers, network equipment and other infrastructure during the project, especially during deployment, testing and release into production. Duties of the system and network administrator will include installation (as and when needed) of hardware/system software/network infrastructure, configuration, monitoring to ensure proper functioning of systems, as well as management of components and infrastructure resources.

Requirement ID #	Requirement Description
NF-KEYXSYSA-01	The system administrator shall have minimum of **5 years' experience** working as a system and network administrator.
NF-KEYXSYSA-02	The system administrator shall have minimum of **5 years' experience working as a system and network administrator.**
NF-KEYXSYSA-03	The system administrator shall have minimum of **4 years' experience in web services administration**.
NF-KEYXSYSA-04	The system administrator shall hold, as a minimum, a **bachelor's degree** in Computer Science, or related ICT qualification.
NF-KEYXSYSA-05	The system and network administrator shall have proven experience in virtual infrastructure, large-scale of data-center security, load balancing, clustering, and web caching technologies and familiar with high availability configurations, security, and patch management.
NF-KEYXSYSA-06	The system and network administrator shall hold, as a minimum, a **bachelor's degree** in Computer Science, Computer & Communication Engineering, or other ICT related qualification A certification in Microsoft Windows Server and / or a network certification is a plus.

12.5 DATABASE ADMINISTRATOR

The senior database administrator will be responsible for all database related tasks, including defining requirements and designing relevant databases, in accordance with business rules, business requirements, defined processes and other relevant functional, as well as non-functional requirements.

The database administrator shall also be responsible for developing and delivering the relevant

- Work closely with other team members and the NSSF representatives to meet the project requirements and functional objectives.
- Maintain alignment of the project outputs and results with the missions, visions and the expectations.
- Maintain the software application designs applicability and congruence to the business requirements.

Requirement ID #	Requirement Description
NF-KEYXDEV-01	The developer shall have a minimum of **5 years' experience** in the field of web applications development and deployment.
NF-KEYXDEV-02	The developer shall have a minimum of **2 years' experience in the field of designing and building APIs and web Services**. A certification in Microsoft development solution, platform and tools is a plus.
NF-KEYXDEV-03	Knowledge of the latest developments and international standards in web and portal developments.
NF-KEYXDEV-04	Proficiency with physical and logical database design and writing effective stored procedures in at least one relational database management system.
NF-KEYXDEV-05	Strong understanding of the components of Web based architectures and their functions.
NF-KEYXDEV-06	Ability to convert "business rules" into efficient application code.
NF-KEYXDEV-07	Ability to interface well with business professionals and technical staff at all levels.
NF-KEYXDEV-08	Strong problem-solving skills that enable quick identification and efficient resolution of issues are essential.

13. ANNEX 01 – LIST OF EXISTING HEADQUARTER APPLICATIONS

The below applications are developed in house, using Microsoft Access interface and Microsoft SQL SERVER database.

- The source code is available.
- No documentations for this applications.

13.1 LIST OF EXISTING MODULES

	المحاسبة العمومية	
	المحاسبة العامة	1
	قطع الحساب	2
	اوامر الدفع	3
	الصندوق (تسليم الشيكات)	4
	محاسبة المستشفيات (سوف تكون مرتبطة مع برنامج الربط مع المستشفيات)	5
	ادارة السندات (اعادة الجدولة واحتساب الفوائد)	6
	اوامر دفع سلفات للمشتركين	7
	اوامر دفع نهاية الخدمة	8
	تسويات نهاية الخدمة (تصحيح)	9
	سلفات المراكز	10
	ترحيل من التطبيقات المختلفة	11
	المحاسبة الادارية	
	الموازنة	1
	اوامر الصرف الادارية	2
	الرواتب	3
	ضريبة الدخل	4
	اشتراكات موظفي الضمان	5

شؤون الموظفين	6	
موافقات استشفاء	7	
الاشتراكات		
التصريح الاسمي السنوي	1	
البطاقة الافرادية	2	
كشوفات	3	
براءة الذمة		
تقارير	1	
بيانات الجمارك	2	
نهاية الخدمة		
استعلامات	1	
تصفية نهاية خدمة	2	
مراقبة	3	
تحويل الى المحاسبة	4	
مختلف		
شؤون المستخدمين اجازات وغيرها	1	
محاسبة المواد والمستودع	2	

13.2

NUMBER OF MICROSOFT ACCESS PROGRAMS PER MODULE

المحاسبة العمومية		325
	79	
متابعة نتائج وحركة الحسابات		40
اوامر الصرف الادارية (المراقب المالي)		3

7	اوامر الدفع للقلب المفتوح والمؤسسات المتعاقدة
21	سلفات المراكز
8	شيكات اوامر الدفع واوامر الصرف الادارية
48	**محاسبة المستشفيات**
12	سلفات المستشفيات
4	ادخال الجداول
2	اوامر الدفع حسب الاحالة
2	اوامر الدفع حسب المستشفى
2	اوامر دفع المؤسسات المتعاقدة
26	تقارير ونتائج متنوعة
25	**اوامر الدفع نهاية الخدمة**
6	صندوق تسليم شيكات نهاية الخدمة
6	تسويات نهاية الخدمة
5	بيانات الدين
2	اوامر دفع نهاية الخدمة واصدار الشيكات
6	تقارير ونتائج متنوعة
17	**اوراق القبض**
5	تقسيط تسويات نهاية الخدمة
5	اعادة جدولة التقسيطات
3	تخفيض الغرامات
4	بيانات دين التقسيط
8	**ترحيل الحسابات من المراكز الى دفتر الاستاذ**
148	**قطع حسابات الصندوق**
30	تحضير اللوائح
6	المحاسبة الادارية

6	الارصدة
9	الاشتراكات
7	الحسابات
17	سندات القيد
3	المحفظة
6	حسابات الدولة
45	طباعة قطع الحساب
19	تحليل الاشتراكات
27	**المحاسبة الادارية**
3	حركة الاعتمادات
7	حجز الاعتمادات وعقد النفقات
5	التصفيات
12	تقارير ونتائج متنوعة

12	**الاشتراكات**

10	**براءات الذمة**

42	**نهاية الخدمة**
10	تصفية احتساب التعويض
3	البطاقة الافرادية
5	حركة طلب نهاية الخدمة
4	احصائيات
12	مختلف
8	احتساب فوائد نهاية الخدمة

14. ANNEX 02 – LIST OF EXISTING BRANCHES APPLICATIONS

The below applications are used by the NSSF Branches:

- These applications are developed by external supplier with Microsoft C# Language and Microsoft SQL Server 2012 database.
- The source code and the full technical documentation are available.

التفاصيل	القسم	البرنامج	عدد
تم تطوير هذا البرنامج لادارة صلاحيات المستخدمين على البرامج العاملة في الصندوق.	المعلوماتية	برنامج الامان	1.
برنامج مخصص لتسجيل المؤسسات والمضمونين بحسب انواعهم ومعلوماتهم كما يتم من خلاله ادخال حركة الاجير على المؤسسات.	مديرية الاحصاء والمكاتب	التسجيل	2.
يتضمن عملية تصفية وقبض اشتراكات المؤسسات على اساس شهري او فصلي.	المركز الرئيسي والمكاتب التابعة له	اشتراكات المؤسسات	3.
يتضمن عملية تصفية وقبض اشتراكات الفئات الخاصة على اساس شهري او فصلي.	المركز الرئيسي والمكاتب التابعة له	اشتراكات الفئات الخاصة	4.
عملية تصفية ومراقبة ودفع معاملات التقديمات الصحية للمضمونين اما بصورة افرادية او عبر جداول مؤسسات.	المركز الرئيسي والمكاتب التابعة له	التقديمات الصحية	5.
تصفية ومراقبة جداول معاملات المستشفيات المرسلة الى مكاتب الصندوق.	المركز الرئيسي والمكاتب التابعة له	تصفية معاملات الاستشفاء	6.
يتضمن هذا البرنامج معلومات عن عائلة المضمون بحسب فترات الاستفادة الصحية والعائلية.	المركز الرئيسي والمكاتب التابعة له	ملف العائلة	7.
هو عملية تصفية وصرف التقديمات العائلية للمضمون عن افراد العائلة المستفيدين على عاتقه.	المركز الرئيسي والمكاتب التابعة له	التقديمات العائلية	8.
اصدار موافقات اعمال طبية او موافقات استشفاء مسبقة او مؤخرة للمضمون او للمستفيدين على عاتقه.	المركز الرئيسي والمكاتب التابعة له	الموافقات	9.

عدد	البرنامج	القسم	التفاصيل
10.	برنامج رئاسة الاطباء	رئاسة الاطباء	يخول هذا البرنامج رئاسة الاطباء من حفظ ملف طبي للمضمونين واصدار موافقة على ادوية لا مثيل لهم.
11.	الملف الطبي	المكاتب كافة	برنامج مخصص للاطباء في المراكز لحفظ ملف طبي عن المضمونين ذوي الامراض المستمرة.
12.	ملف الادوية	قسم الصيادلة والمكاتب كافة	برنامج مخصص لحفظ معلومات عن الادوية المعتمدة في الصندوق واسعارها.
13.	المؤسسات الطبية	مديرية الاحصاء والمكاتب	برنامج مخصص لادارة انواع المؤسسسات الطبية من مستشفيات وصيدليات ومراكز طبية وشعاعية وغيرها بالاضافة الى ملف الاطباء.
14.	التحقيقات الاجتماعية	المكاتب كافة	برنامج لاجراء التحقيقات لاعطاء حق الاستفادة للمضمون على اهله.
15.	محاسبة المدفوعات	المكاتب كافة	برنامج مخصص للمراكز التي تدفع التقديمات الصحية والعائلية ومتابعة الشيكات المدفوعة ومطابقتها مع البنك.
16.	محاسبة المقبوضات	المكاتب كافة	هو برنامج معتمد في المراكز لترحيل يوميات المقبوضات من برنامج الاشتراكات ومطابقة الصندوق.
17.	البحث الكامل	المركز الرئيسي وكافة المكاتب	برنامج مخصص للبحث عنالمؤسسات والمضمونين واصدار افادات لهم.
18.	البريد	مختلف الاقسام	برنامج معتمد في امانات سر المديريات كافة لمتابعة البريد الصادر والوارد الى المديريات.
19.	الاحصائيات	المركز الرئيسي والادارية	برنامج لاصدار معلومات احصائية عن المؤسسات والمضمونين والمستفيدين على العاتق بحسب الفئات.
20.	كشف حساب موحد	المكاتب كافة	كشف حساب للمؤسسات والمضمونين يجمع بين البيانات القديمة والبيانات الجديدة للعمليات.

عدد	البرنامج	القسم	التفاصيل
21.	برنامج الانتاجية	المركز الرئيسي والمكاتب التابعة له	برنامج لمتابعة انتاجية المستخدمين بحسب معايير مختلفة.
22.	الترحيل الى الحسابات	المركز الرئيسي	هو عبارة عن مجموعة عمليات لترحيل الاشتراكات والمقبوضات اليومية للمراكز الى الحسابات الرئيسية في المحاسبة.
23.	برامج مختلفة	المركز الرئيسي	ملاءمة البيانات مع مؤسسات خارجية مثل وزارة الصحة ووزارة العمل ووزارة المالية والجمارك.
24.	الانذارات	المركز الرئيسي	برنامج اصدار انذارات للمتخلفين من مؤسسات واطباء وسائقي سيارات عمومية.
25.	الاحصاءات الصحية	المركز الرئيسي	برنامج مخصص لاصدار تقارير عن الوصفات الطبية للاطباء والمضمونين والادوية.
26.	اصدار وتحصيل السندات	المركز الرئيسي	برنامج لاصدار وتحصيل سندات المؤسسات والفئات الخاصة بناء على عدة قوانين مختلفة.

15. ANNEX 03 – LIST OF EXISTING INFRASTRUCTURE COMPONENTS

Location	Hardware description	Services description
Two Datacenters that ensure the High availability of services in NSSF Head Quarter	5+ network and servers Cabinets. 12+ physical servers. 5+ switches. 5+ firewalls. Routers and internet modems. NAS storages.	Services are provided to NSSF employees and other parties and ministries: 40+ Virtual servers. 8+ Physical and virtual DB servers. Two Domain controllers (primary, secondary). 6+ Web Application servers. 1 Exchange server. 2 Proxy servers. 3+ Fileservers. SourceSafe and development servers. Testing servers. 150+ Virtual machines servers for thin and zero client's devices. 3 Connection servers. 2 FTP servers. 2 Backup servers. 2 Monitoring servers. 2 Management servers. 2 Antivirus servers. 1 Main Intranet Website and 2 at ISP site. 2 NAS backup storages for VM backup and Databases. 1 Queuing system.

Location	Hardware description	Services description
HQ Main Site	20+ floor switches More than 200 PC, Zero-Client, and printers.	20+ Web applications. 10+ Windows applications. Office applications (word, excel, etc.). Outlook and webmail
DR site at ZAHLE Branch	2+ Servers having 6 Virtual Servers. 3+ switches. Firewall. Router. 40+ Workstations (user pcs, printers, Attendance machine).	1 DB server. 2 Domain controllers. 3 Web Application servers. 1 Management server 1 Antivirus server.
About 40 NSSF branches	16+ servers (Antivirus, queuing system, Domain controllers). 5+ Servers for thin client and Zero client virtual machines. 80+ switches. More than 25 firewalls. 40+ routers. 600+ Workstations physical computer. 500+ printers. 200+ thin-client and zero-client.	22+ Web applications. 4+ Windows application. Office application (word, excel, etc.). Outlook and webmail. Queuing system.

## 16. ANNEX 04 – LIST OF NEW APPLICATIONS TO BE IMPLEMENTED

	برامج التفتيش
	اوامر مهمة
1	استلام ملفات طلبات التفتيش من المديريات
2	تكليف مفتش لاجراء التحقيقات اللازمة
3	متابعة الموضوع مع المؤسسات او اللوحات
	تقرير التفتيش / مؤسسات ولوحات
4	ادخال تقارير التفتيش مع التفاصيل والاقتراحات
5	احالة التقارير الى المسؤول عن المنطقة
	النتائج
6	اصدار نتائج التفتيش
	الاحالات
7	احالة تقرير التفتيش
8	متابعة تنفيذ التقارير
	التقارير
9	طباعة نتيجة التفتيش
10	طباعة الاحالات
11	متابعة التقارير وكيفية تنفيذها

	برامج القضايا
	الدائرة التنفيذية
1	ادخال بيان الدين (مؤسسة أو شركة أو أجير)
2	ارسال الانذارات
3	متابعة الانذارات

	ادخال التقسيط	4
	ادخال مصاريف المتابعة	5
	تقارير واحصائيات	6
	الدعاوى	
	تسجيل بيانات الدعاوى	7
	تعديل بيانات الدعاوى	8
	تسجيل التبليغات	9
	تسجيل المصاريف	10
	مواعيد الجلسات	11
	تسجيل التسديد	12
	تقارير واحصائيات	13
	الاحكام	
	تسجيل الاحكام الصادرة	14
	نتائج الخسارة المالية أو الربح	15
	تقارير واحصائيات	16

17. ANNEX 05 – HOSPITAL INTEGRATION PROCESS TO BE IMPLEMENTED

17.1 GLOBAL PROCESS
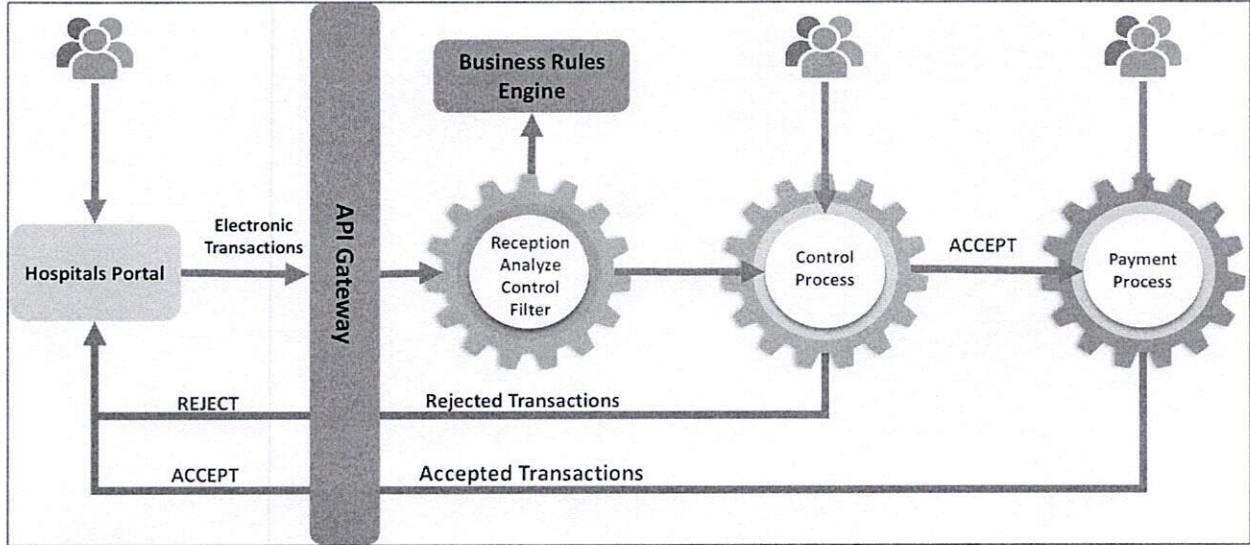
آلية الربط المقترحة لاعتمادها مع جميع المستشفيات:

1. استقبال جداول المعاملات الكترونياً من المستشفيات.

2. مراقبة الملفات المرسلة مع البيانات الموجودة في قاعدة بيانات الصندوق.

3. توليف البيانات المرسلة ومعالجة الخلل في حال وجوده ومن ثم ترحيلها.

4. تصفية المعاملات من قبل المستخدم والتاكد من صحة البيانات وتعديلها.

5. مراقبة المعاملات المحالة من المصفي وتاكيدها لاحالتها الى المحاسبة او اعادتها الى المصفي.

6. تحويل المعاملات من خلال جداول دفع الى المحاسبة.

7. محاسبة المعاملات واحالتها الى الدفع.

17.2 HOSPITALS PORTAL (البوابة الالكترونية للمستشفيات)

البوابة الالكترونية للمستشفيات تسمح للمستشفيات بالتفاعل الكترونياً مع الصندوق عبر الوظائف

التالية:

1. تحديد المستخدمين من قبل المستشفيات للتفاعل مع الصندوق عبر البوابة الالكترونية.

2. تأمين حماية المعلومات والبيانات.

3. تأمين الإعدادات المطلوبة لكل مستشفى ومنها:

a. تحديد الرموز المعتمدة من قبل المستشفى بناءً على الرموز المعتمدة من قبل الصندوق.

b. تحديد هيكلية الملفات المرسلة وكيفية قرائتها.

4. إرسال البيانات الكترونياً من قبل المستخدمين.

5. التحقق من البيانات من قبل الصندوق.

6. إعادة الملفات من قبل الصندوق لتصحيحها في حال وجود خلل.

7. تأمين الموافقة الالكترونية للمستشفيات من قبل الصندوق.

8. ادخال البيانات الموافق عليها الى قواعد بيانات الصندوق وارسالها الى المراقبة والتصفية والدفع.

9. تتبع البيانات المرسلة من قبل المستشفيات.

17.3 CONTROL AND PAYMENT (آلية المراقبة والتصفية والدفع)

برنامج لتنفيذ آلية المراقبة والتصفية والدفع ابتداءً من جداول المعاملات الموجودة في قواعد البيانات، المعدلة من قبل البوابة الالكترونية، حسب الآليات التالية:

1. آلية مراقبة الملفات المرسلة مع البيانات الموجودة في قاعدة بيانات الصندوق.

2. آلية توليف البيانات المرسلة ومعالجة الخلل في حال وجوده ومن ثم ترحيلها.

3. آلية تصفية المعاملات من قبل المستخدم والتاكد من صحة البيانات وتعديلها.

4. آلية مراقبة المعاملات المحالة من المصفي وتاكيدها لاحالتها.

5. آلية تحويل المعاملات من خلال جداول دفع الى المحاسبة.

6. آلية محاسبة المعاملات واحالتها الى الدفع.