

# Elfaham Clinic Management System — Complete User Tutorial

Full module guide with screenshots, steps, tips & notes | v1.0.0

29 modules

Clinical AI

WhatsApp Hub

EN / AR

Screenshots every page

v1.0

## نظام الفحام لإدارة العيادات – دليل المستخدم الشامل

دليل كامل للوحدات مع لقطات وخطوات ونصائح وملاحظات | الإصدار 1.0.0



Built for clinics in Egypt & MENA | Arabic & English  
مصمم للعيادات في مصر والشرق الأوسط | عربي وإنجليزي



Scan for digital card

امسح للحصول على البطاقة الرقمية

# Table of Contents

## جدول المحتويات

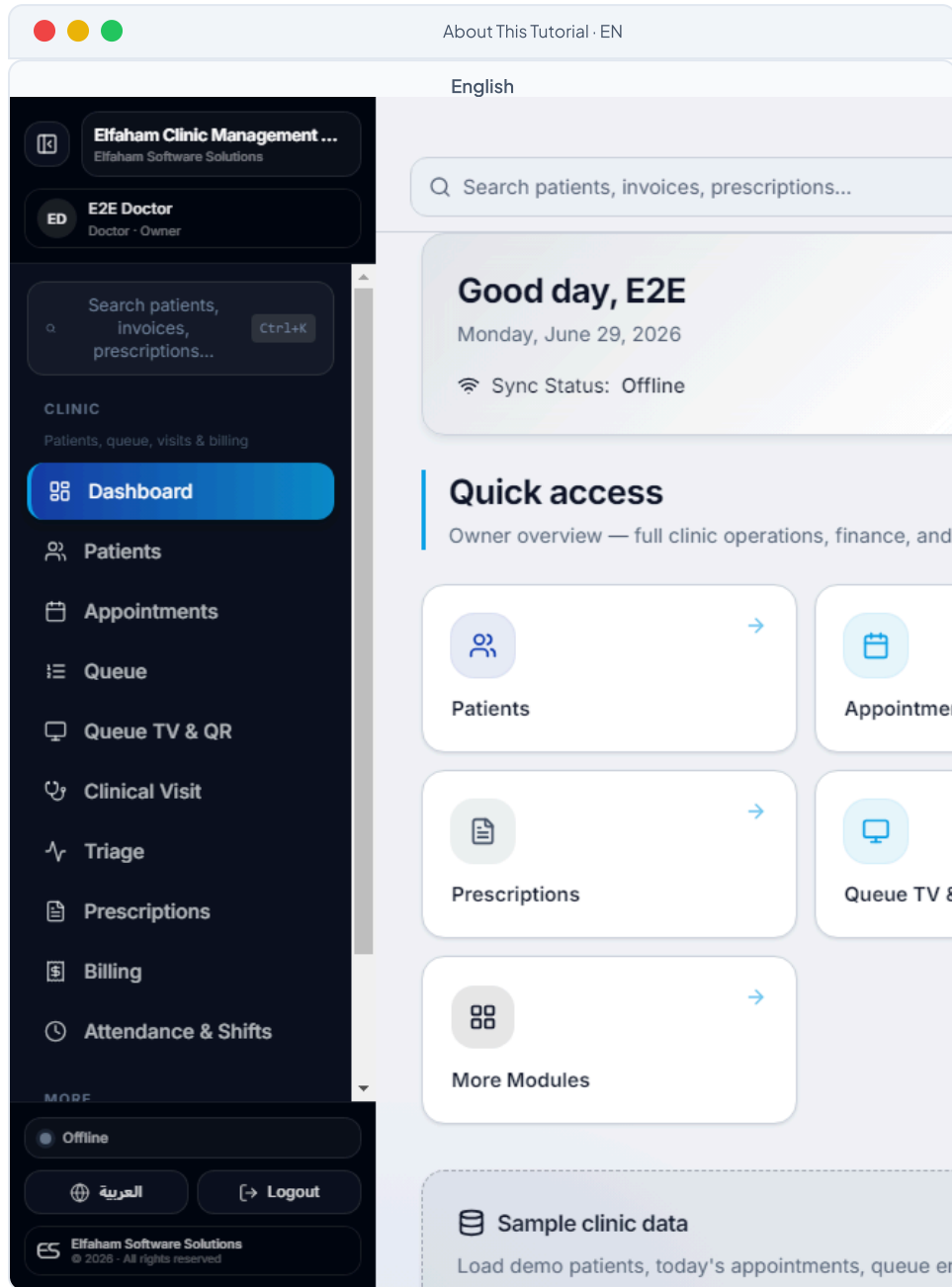
Each module: **Overview** page + **Feature tutorial** page (view, add, edit, delete, and module-specific actions).

كل وحدة: صفحة **نظرة عامة** + صفحة **شرح الميزات** (عرض، إضافة، تعديل، حذف، وإجراءات الوحدة).

01	Login	تسجيل الدخول	02	License Activation	تفعيل الترخيص	03	Dashboard	لوحة التحكم
04	Patients	المرضى	05	Appointments	المواعيد	06	Queue & Reception	الطابور والاستقبال
07	Triage & Nursing	الفرز والتمريض	08	Clinical Visits	الزيارات السريرية	09	Clinical AI Assistant	المساعد السريري بالذكاء الاصطناعي
10	Prescriptions	الروشتات	11	Laboratory	المختبر	12	Imaging	الأشعة
13	Billing	الفواتير	14	Finance	المالية	15	Inventory	المخزون
16	Procurement	المشتريات	17	Human Resources	الموارد البشرية	18	Attendance	الحضور
19	Communications	واتساب والرسائل	20	Appointment Reminders	تذكيرات المواعيد	21	Owner Alerts & Daily PDF	تنبيهات المالك والتقرير اليومي
22	Pharmacy	الصيدلية	23	Insurance	التأمين	24	Staff	الموظفون
25	Reports	التقارير	26	Owner Dashboard	لوحة المالك	27	Settings	الإعدادات
28	Service & Drug Catalog	فهرس الخدمات والأدوية	29	Module Hub	مركز الوحدات			

# About This Tutorial

## عن هذا الدليل



### INTRODUCTION

### مقدمة

This guide walks through every module of Elfaham Clinic Management System v1.0.0 — with screenshots, step-by-step usage, tips, and cautions. Use it for staff onboarding, owner reference, and migration planning.

يرشدك هذا الدليل عبر كل وحدة في نظام الفحام لإدارة العيادات الإصدار 1.0.0 – مع لقطات شاشة وخطوات استخدام ونصائح وتحذيرات. استخدمه لتدريب الموظفين ومرجع المالك وتخطيط الترحيل.

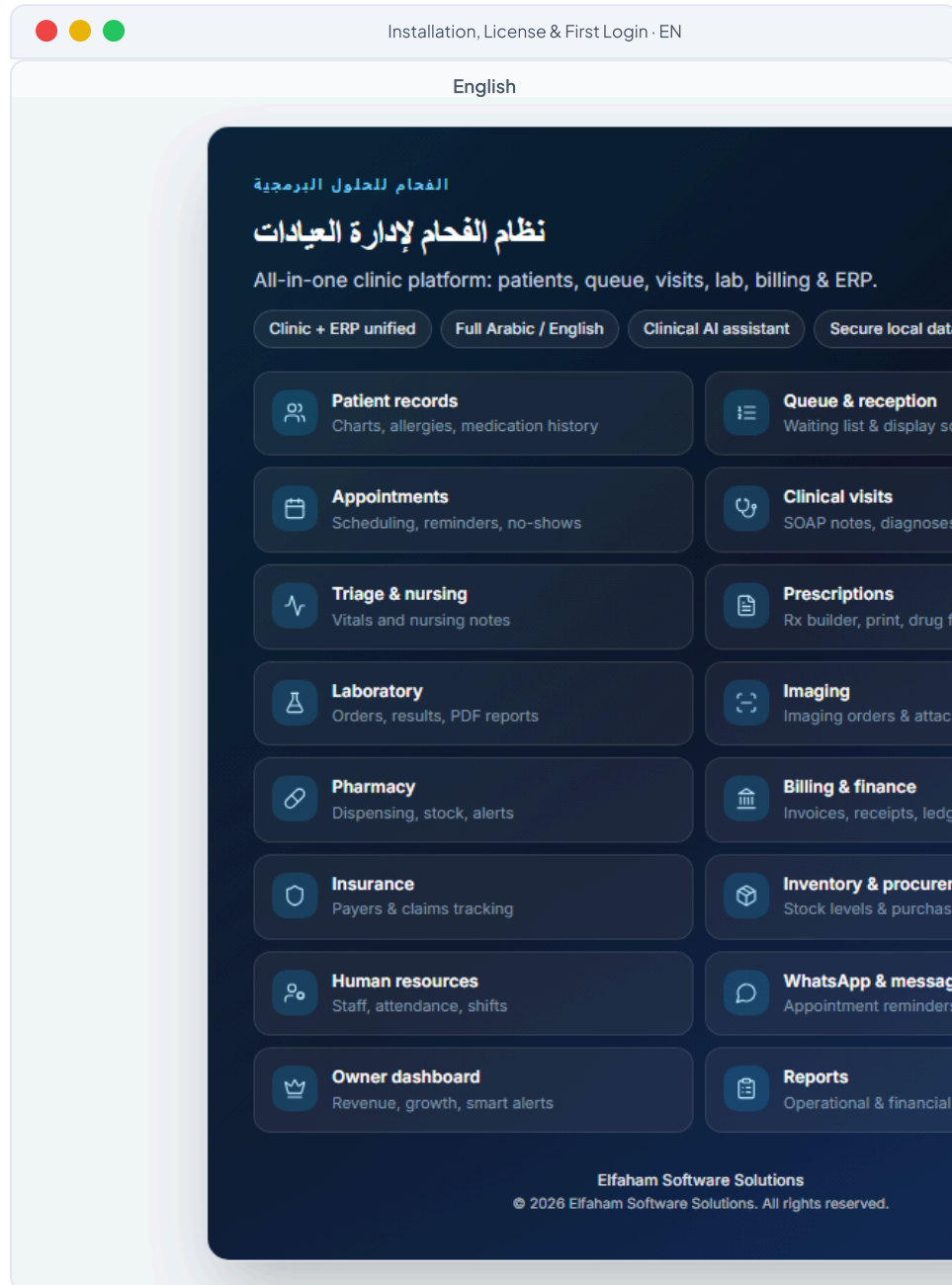
### KEY POINTS

### نقاط أساسية

- 24+ modules in the same order as the app module hub
  - Light-theme screenshots with bilingual EN/AR explanations
  - Tips (green) and notes/cautions (amber) on every module page
  - Companion to the marketing presentation — same branding and fonts
- +٢٤ وحدة بنفس ترتيب مركز الوحدات في التطبيق
  - لقطات بالوضع الفاتح مع شرح ثنائي EN/AR
  - نصائح (أخضر) وملاحظات/تحذيرات (كهرماني) في كل صفحة وحدة
  - مرافق للعرض التقديمي – نفس الهوية والخطوط

# Installation, License & First Login

## التثبيت والترخيص وأول تسجيل دخول



### INTRODUCTION

### مقدمة

Install the Windows desktop app, activate your license key, complete clinic setup, and sign in with the owner account.

ثبت تطبيق ويندوز، فحل مفتاح الترخيص، أكمل إعداد العيادة، وسجل الدخول بحساب المالك.

### KEY POINTS

### نقاط أساسية

- Download from [elfaham-solutions.com](http://elfaham-solutions.com) → activate license on first launch
- Default data lives locally in SQLite on your PC – no cloud required for daily use
- Create staff users under Staff with roles (doctor, reception, nurse, etc.)
- Set clinic name, logo, currency (EGP), and theme before go-live

- حمل من [elfaham-solutions.com](http://elfaham-solutions.com) → فحل الترخيص عند أول تشغيل
- البيانات محلياً في SQLite على جهازك – لا حاجة للسحابة للاستخدام اليومي
- أنشئ مستخدمي موظفين من الموظفون مع الأدوار (طبيب، استقبال، تمريض...)
- اضبط اسم العيادة والشعار والعملة (جنيهه) والمظهر قبل التشغيل

# Dashboard & Module Navigation

## لوحة التحكم والتنقل بين الوحدات

The screenshot displays the dashboard interface for the Elfaham Clinic Management System. The top navigation bar includes the language selector (English) and a search bar for patients, invoices, and prescriptions. The main content area is divided into several sections: a greeting for 'E2E Doctor' on Monday, June 29, 2026, with a sync status of 'Offline'; a 'Quick access' section for the owner overview; and a 'Sample clinic data' section. The left sidebar contains a menu with options like Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Clinical Visit, Triage, Prescriptions, Billing, and Attendance & Shifts. The bottom of the sidebar shows the user's status (Offline) and a language toggle (العربية).

### INTRODUCTION

مقدمة

The dashboard shows KPIs, today's schedule, and a module hub. Clinical modules appear in the sidebar; ERP modules are in More Modules.

تعرض لوحة التحكم مؤشرات الأداء وجدول اليوم ومركز وحدات. الوحدات السريرية في الشريط الجانبي؛ وحدات ERP في المزيد.

### KEY POINTS

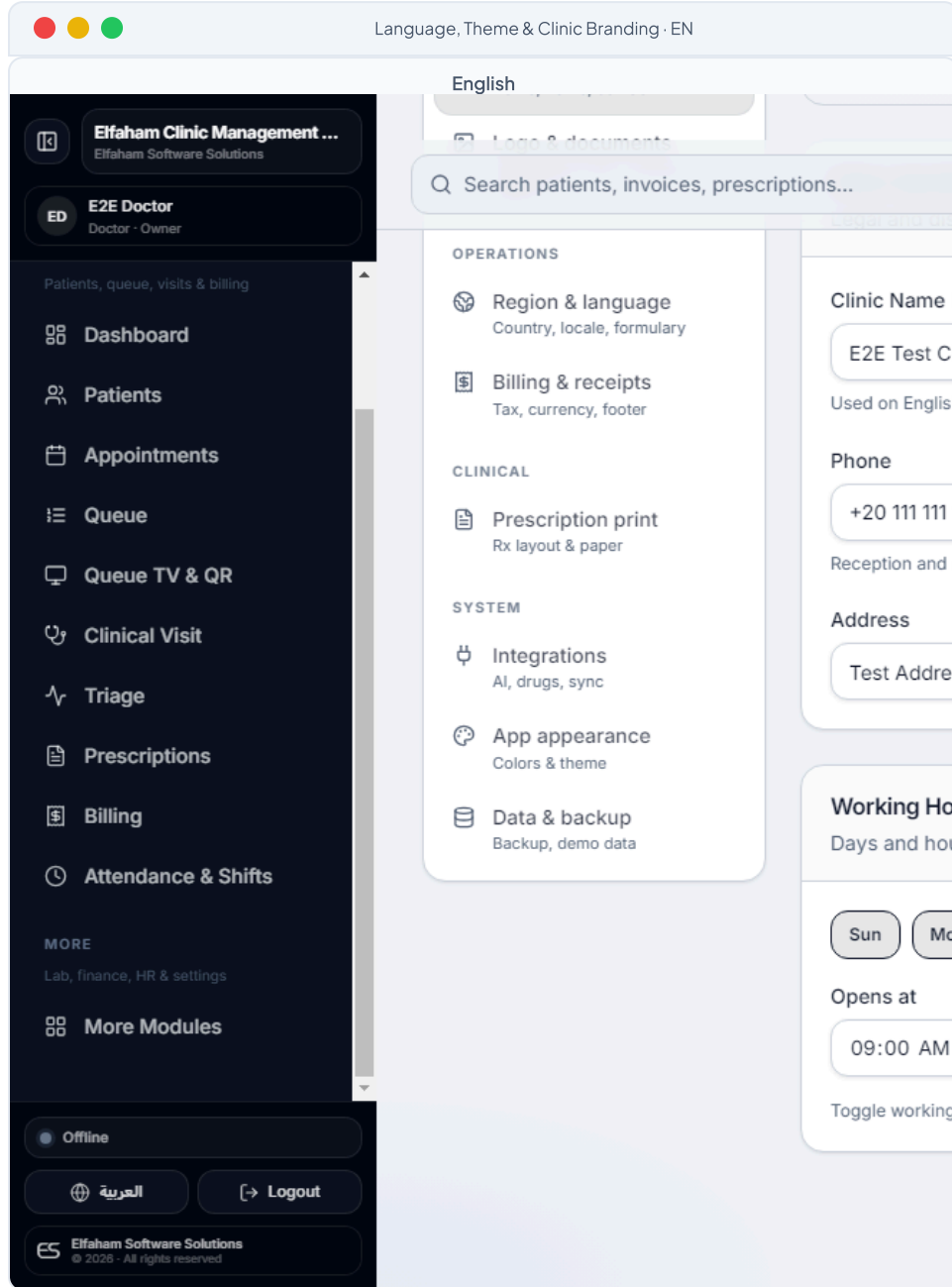
نقاط أساسية

- Sidebar: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Triage, Visits, Rx, Lab, Imaging
- More Modules hub: Finance, HR, Inventory, Insurance, Staff, Reports, Settings
- Use search within patient lists for fast front-desk service
- Demo data can be loaded from Settings → Demo Data panel on dashboard

- الشريط الجانبي: لوحة التحكم، المرضى، المواعيد، الطابور، الفرز، الزيارات، روثتات، مختبر، أشعة
- مركز المزيد: المالية، الموارد البشرية، المخزون، التأمين، الموظفون، التقارير، الإعدادات
- استخدم البحث في قوائم المرضى لخدمة أسرع في الاستقبال
- يمكن تحميل بيانات تجريبية من لوحة البيانات التجريبية في لوحة التحكم

# Language, Theme & Clinic Branding

## اللغة والمظهر وهوية العيادة



### INTRODUCTION

### مقدمة

Toggle English/Arabic UI, light/dark theme, and clinic branding from Settings → Appearance.

بدّل واجهة EN/AR والوضع الفاتح/الداكن وهوية العيادة من الإعدادات → المظهر.

### KEY POINTS

### نقاط أساسية

- Arabic mode uses RTL layout and Tajawal/Cairo-friendly typography
- Patient names can store bilingual fields for receipts and WhatsApp
- Upload clinic logo for prescriptions and printed documents
- Dark theme reduces eye strain for evening shifts

- الوضع العربي يستخدم RTL وخطوط مناسبة للعربية
- أسماء المرضى يمكن أن تكون ثنائية اللغة للإيصالات والواتساب
- ارفع شعار العيادة للروشتات والمستندات المطبوعة
- الوضع الداكن يريح العين في الورديات المسائية

# Roles, Permissions & Staff Access

## الأدوار والصلاحيات ووصول الموظفين

Roles, Permissions & Staff Access · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Staff Management

Name	Email
E2E Doctor (Owner)	doctor@clinic.local
E2E Reception	reception@clinic.local
E2E Nurse	nurse@clinic.local
Dr. Sara Khalil	dr.sara@clinic.local

### INTRODUCTION

### مقدمة

Assign roles to limit who can edit prices, view financial reports, or manage settings. Each role sees a tailored sidebar.

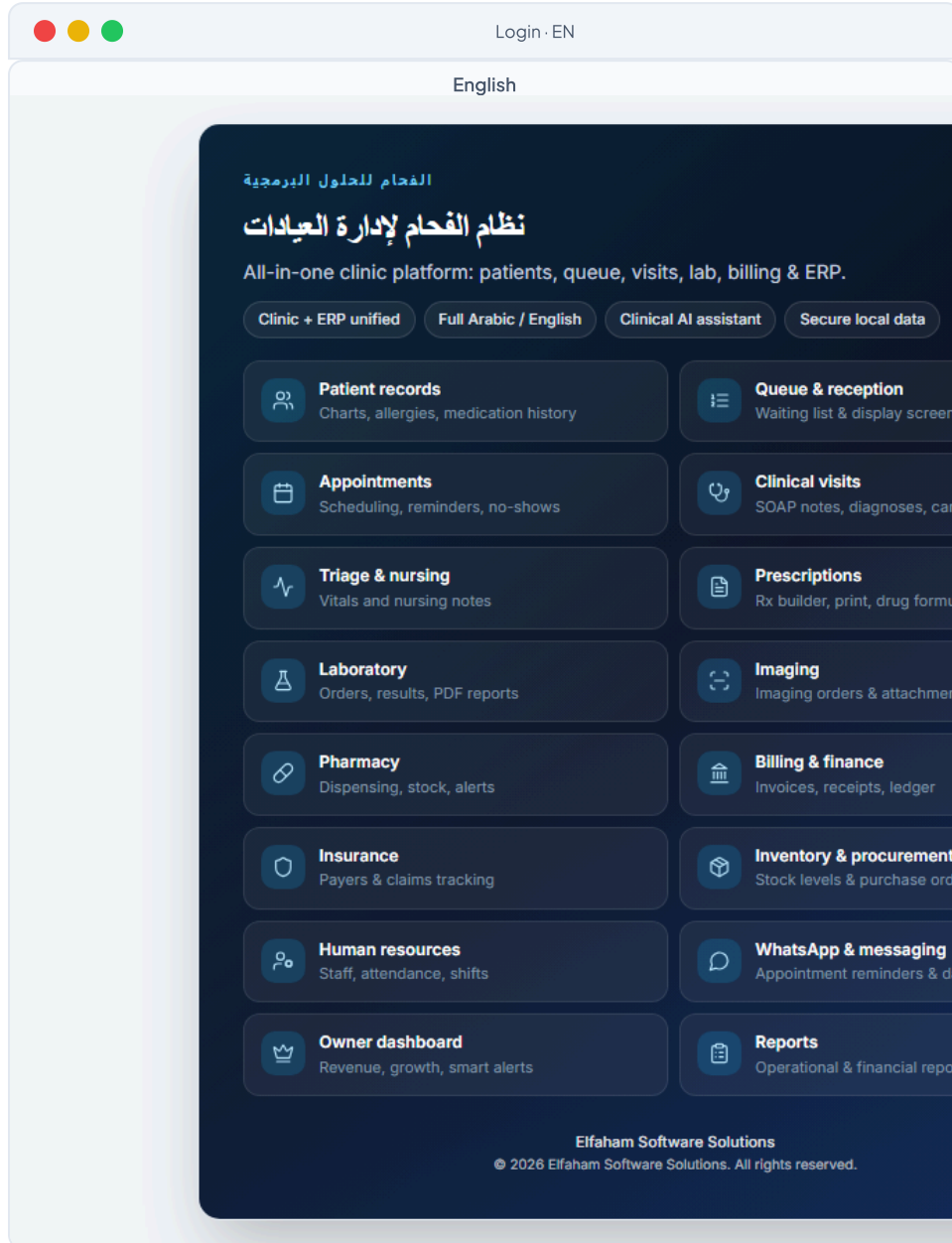
عَيّن الأدوار لتحديد من يعدّل الأسعار أو يرى التقارير المالية أو يدير الإعدادات. كل دور يرى شريطاً جانبياً مخصصاً.

### KEY POINTS

### نقاط أساسية

- Owner/Doctor: full access including Settings, finance, and owner dashboard
  - Reception: patients, queue, appointments, billing — typically no finance
  - Nurse: triage, vitals, queue — limited clinical documentation
  - Review role defaults in Staff before creating user accounts
- المالك/الطبيب: وصول كامل يشمل الإعدادات والمالية ولوحة المالك
  - الاستقبال: مرضى وطابور ومواعيد وفواتير – عادة بدون مالية
  - التمريض: فرز وعلامات حيوية وطابور – توثيق سريري محدود
  - راجع الأدوار الافتراضية في الموظفين قبل إنشاء الحسابات

### Module overview نظرة عامة على الوحدة



### WHAT IT DOES

### ما يفعله

Full UI in English or Arabic with RTL layout, bilingual patient names, and Arabic PDF text shaping. واجهة كاملة بالإنجليزية أو العربية مع RTL، أسماء مرضى ثنائية، وتشكيل نص عربي في PDF.

### BUSINESS VALUE

### القيمة للعيادة

Train staff in their preferred language; serve patients in Arabic without workarounds. تدريب الموظفين بلغتهم المفضلة: خدمة المرضى بالعربية دون حلول بديلة.

### KEY FEATURES

### الميزات الرئيسية

### نصيحة · Tip

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

### ملاحظة · Note

Role-restricted modules require the matching staff login.

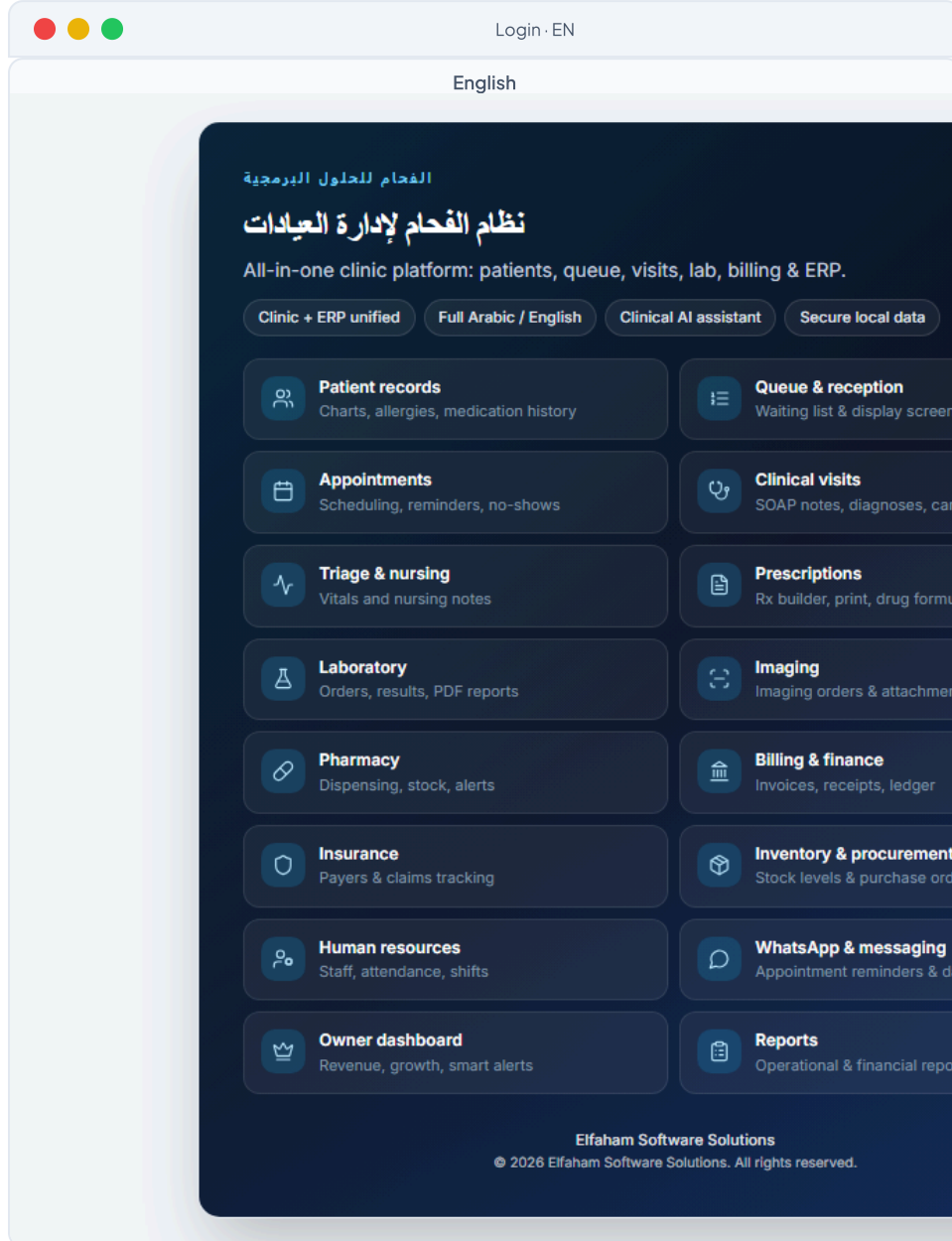
الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

# 01 Login

## تسجيل الدخول

Launch → Login  
التشغيل → تسجيل الدخول

### شرح الميزات والإجراءات



### Sign in

1. Launch the app on your clinic PC.
2. Enter username and password created under Staff.
3. Your role determines which modules appear in the sidebar.

### تسجيل الدخول

1. شغّل التطبيق على جهاز العيادة.
2. أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور المنشأة من الموظفين.
3. دورك يحدد الوحدات الظاهرة في الشريط الجانبي.

## 02 License Activation

## تفعيل الترخيص

First launch → Activation  
أول تشغيل → التفعيل

Module overview نظرة عامة على الوحدة

License Activation · EN

English

الفحam للحلول البرمجية

### نظام الفحam لإدارة العيادات

All-in-one clinic platform: patients, queue, visits, lab, billing & ERP.

Clinic + ERP unified Full Arabic / English Clinical AI assistant Secure local data

- Patient records**  
Charts, allergies, medication history
- Queue & reception**  
Waiting list & display screen
- Appointments**  
Scheduling, reminders, no-shows
- Clinical visits**  
SOAP notes, diagnoses, care
- Triage & nursing**  
Vitals and nursing notes
- Prescriptions**  
Rx builder, print, drug formu
- Laboratory**  
Orders, results, PDF reports
- Imaging**  
Imaging orders & attachmen
- Pharmacy**  
Dispensing, stock, alerts
- Billing & finance**  
Invoices, receipts, ledger
- Insurance**  
Payers & claims tracking
- Inventory & procurement**  
Stock levels & purchase orde
- Human resources**  
Staff, attendance, shifts
- WhatsApp & messaging**  
Appointment reminders & da
- Owner dashboard**  
Revenue, growth, smart alerts
- Reports**  
Operational & financial repor

Elfaham Software Solutions  
© 2026 Elfaham Software Solutions. All rights reserved.

### WHAT IT DOES

ما يفعله

A unified desktop platform that replaces spreadsheets and disconnected tools with one bilingual system tailored for regional clinic operations.

منصة سطح مكتب موحدة تستبدل الجداول والأدوات المتفرقة بنظام ثنائي اللغة مصمّم لتشغيل العيادات في المنطقة.

### BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Run the entire clinic — reception, nursing, doctors, lab, pharmacy, and back office — from a single install with offline-ready local data.

شغّل العيادة بالكامل — الاستقبال والتمريض والأطباء والمختبر والصيدلية والمكتب الخلفي — من تثبيت واحد مع بيانات محلية.

### KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

Unified module hub, local SQLite database, role-based access, multi-workstation sync, and one installer for clinical through finance.

مركز وحدات موحد، قاعدة SQLite محلية، صلاحيات حسب الدور، مزامنة محطات، ومثبّت واحد من السريري إلى المالية.

### Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

### Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## 02 License Activation

## تفعيل الترخيص

First launch → Activation  
أول تشغيل → التفعيل

### شرح الميزات والإجراءات

### Activate license

1. On first launch, enter the license key from Elfaham.
2. Complete clinic name and owner profile.
3. Proceed to dashboard — activation is stored locally.

### تفعيل الترخيص

1. عند أول تشغيل، أدخل مفتاح الترخيص من الفحam.
2. أكمل اسم العيادة وملف المالك.
3. انتقل للوحة التحكم – يُخزّن التفعيل محلياً.

## 03 Dashboard

## لوحة التحكم

Sidebar → Dashboard  
الشريط الجانبي → لوحة التحكم

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Dashboard · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

Good day, E2E  
Monday, June 29, 2026  
Sync Status: Offline

Quick access  
Owner overview — full clinic operations, finance, and admin

Patients

Appointments

Prescriptions

Queue TV & QR

More Modules

Sample clinic data  
Load demo patients, today's appointments, queue entries

### WHAT IT DOES

ما يفعله

Daily pulse with KPIs, today's appointments, queue status, revenue snapshot, and a module hub for quick navigation.

نبض يومي بمؤشرات الأداء، مواعيد اليوم، حالة الطابور، ملخص الإيراد، ومركز وحدات للانتقال السريع.

### BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Owners and doctors see what matters today — waiting patients, revenue, stock alerts — without opening multiple reports.

يرى المالك والأطباء ما يهم اليوم — المرضى المنتظرون والإيراد وتنبهات المخزون — دون فتح تقارير متعددة.

### KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

KPI cards, today's appointments, queue snapshot, revenue, stock alerts, quick actions, and grouped module hub.

بطاقات مؤشرات، مواعيد اليوم، ملخص طابور، إيراد، تنبيهات مخزون، إجراءات سريعة، ومركز وحدات مجمع.

### Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

### Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

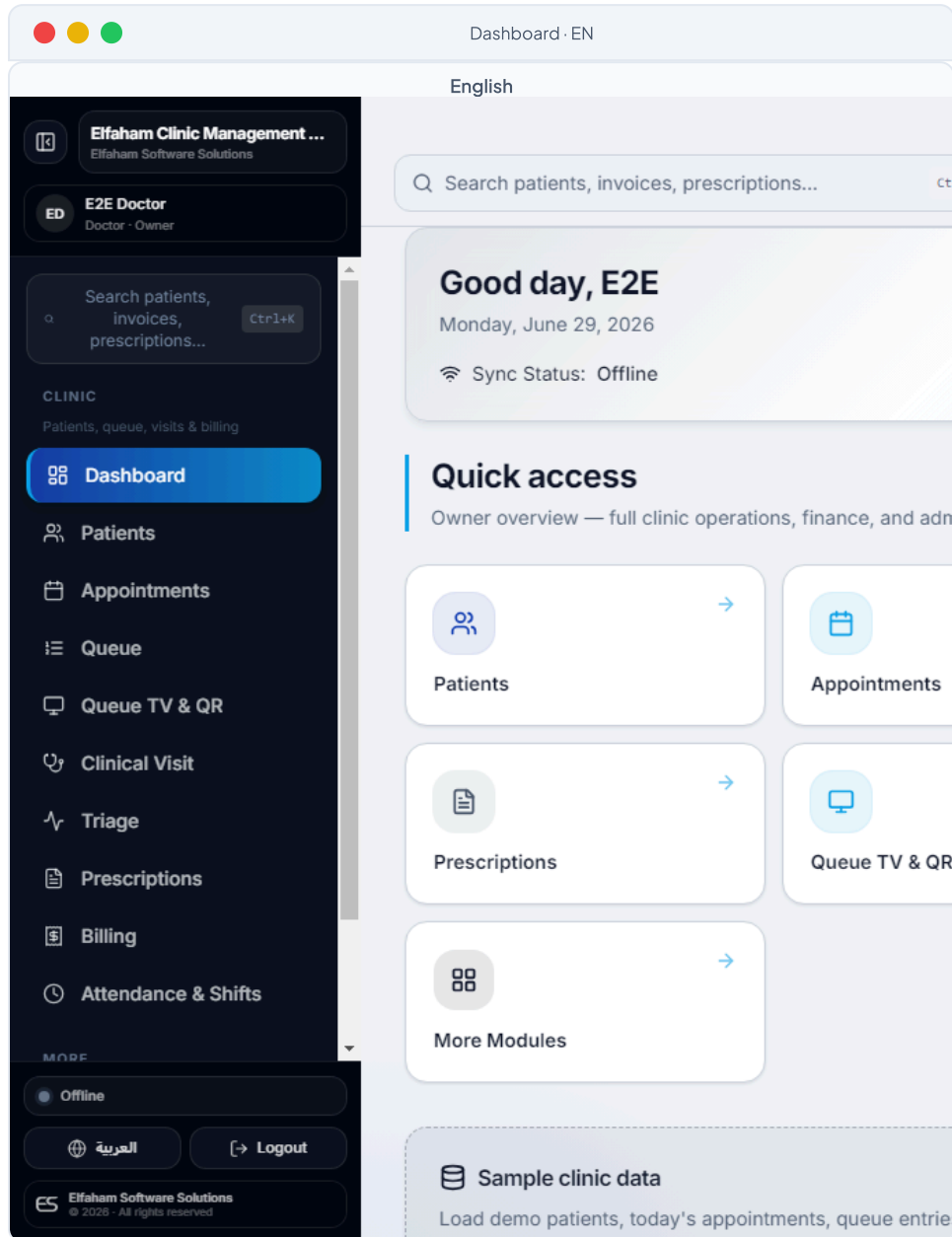
الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## 03 Dashboard

## لوحة التحكم

Sidebar → Dashboard  
الشريط الجانبي → لوحة التحكم

### شرح الميزات والإجراءات



#### Read KPI cards

1. Open Dashboard after login.
2. Review today's appointments, queue count, and revenue KPIs.
3. Click KPI cards to jump to filtered lists when linked.

#### قراءة بطاقات المؤشرات

1. افتح لوحة التحكم بعد الدخول.
2. راجع مواعيد اليوم وعدد الطابور ومؤشرات الإيراد.
3. انقر بطاقات KPI للانتقال للقوائم المفلترة عند الربط.

#### Use module hub

1. Scroll the module grid for quick access to all areas.
2. Clinical modules are in the sidebar; ERP modules under More Modules.

#### استخدام مركز الوحدات

1. مرّر شبكة الوحدات للوصول السريع لكل الأقسام.
2. الوحدات السريرية في الشريط الجانبي; ERP تحت المزيد من الوحدات.

## Module overview نظرة عامة على الوحدة

Patients · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Patients

Search

Name	Phone
نورا سعيد عبدالله	+201000000004
ياسمين محمود فتحي	+201000000005
فاطمة إبراهيم علي	+201000000002
عمر خالد محمود	+201000000003
محمد أحمد حسن	+201000000001
E2E Patient	01000000001
6 patients	

## WHAT IT DOES

## ما يفعله

Full patient charts with demographics, allergies, medication history, documents, and referral tracking.

ملفات مرضى كاملة مع بيانات ديموغرافية وحساسية وتاريخ دوائي ومستندات وتتبع إحالات.

## BUSINESS VALUE

## القيمة للعيادة

Front desk and nurses find any patient instantly and see clinical history in one screen.

يجد الاستقبال والتمريض أي مريض فوراً ويرى التاريخ السريري في شاشة واحدة.

## KEY FEATURES

## الميزات الرئيسية

Charts, allergies, medication history, documents, referrals, bilingual names, and fast search.

ملفات، حساسية، تاريخ دوائي، مستندات، إحالات، أسماء ثنائية، وبحث سريع.

## Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

## Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 شرح الميزات والإجراءات

Patients · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

**Patients**

Search

Name	Phone
نورا سعيد عبدالله	+201000000004
ياسمين محمود فتحي	+201000000005
فاطمة إبراهيم علي	+201000000002
عمر خالد محمود	+201000000003
محمد أحمد حسن	+201000000001
E2E Patient	01000000001

6 patients

## View patient list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة مريض وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بدّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new patient

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة مريض جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املائها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit patient

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل مريض

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غير الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## Feature tutorial (2/2) 2/2 · شرح الميزات والإجراءات

Patients · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

**Patients**

Search

Name	Phone
نورا سعيد عبدالله	+201000000004
ياسمين محمود فتحي	+201000000005
فاطمة إبراهيم علي	+201000000002
عمر خالد محمود	+201000000003
محمد أحمد حسن	+201000000001
E2E Patient	01000000001

6 patients

## Delete patient

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف مريض

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أصد – يُزال الصف: شغّل التقارير للتحقق إن لزم.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

## Open patient chart

1. Click a patient row to open the full chart.
2. View allergies, history, visits, and documents tabs.

## فتح ملف المريض

1. انقر صف مريض لفتح الملف الكامل.
2. اعرض تبويبات الحساسية والتاريخ والزيارات والمستندات.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Appointments · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Appointments

E2E Patient  
10:00 - 10:30 | E2E visit

محمد أحمد حسن  
09:00 - 09:30 | فحص دوري

فاطمة إبراهيم علي  
09:30 - 10:00 | متابعة ضغط

عمر خالد محمود  
10:00 - 10:30 | سعال مستمر

نورا سعيد عبدالله  
10:30 - 11:00 | تحليل نتائج

ياسمين محمود فتحي  
11:00 - 11:30 | استشارة عامة

## WHAT IT DOES

ما يفعله

Calendar scheduling, doctor assignment, status tracking, reminders, and no-show management.

جدولة تقويم، تعيين أطباء، تتبع الحالة، تذكيرات، وإدارة عدم الحضور.

## BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Reduce no-shows with WhatsApp reminders and see the full day schedule at a glance.

قلل عدم الحضور بتذكيرات الواتساب واعرض جدول اليوم بنظرة واحدة.

## KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

## Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

## Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 · شرح الميزات والإجراءات

Appointments · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Appointments

E2E Patient  
10:00 - 10:30 | E2E visit

محمد أحمد حسن  
فحص دوري | 09:00 - 09:30

فاطمة إبراهيم علي  
متابعة ضغط | 09:30 - 10:00

عمر خالد محمود  
سعال مستمر | 10:00 - 10:30

نورا سعيد عبدالله  
تحليل نتائج | 10:30 - 11:00

ياسمين محمود فتحي  
استشارة عامة | 11:00 - 11:30

## View appointment list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة موعد وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بدّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new appointment

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة موعد جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit appointment

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل موعد

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غير الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## Feature tutorial (2/2) 2/2 · شرح الميزات والإجراءات

Appointments · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Appointments

E2E Patient  
10:00 - 10:30 | E2E visit

محمد أحمد حسن  
09:00 - 09:30 | فحص دوري

فاطمة إبراهيم علي  
09:30 - 10:00 | متابعة ضغط

عمر خالد محمود  
10:00 - 10:30 | سعال مستمر

نورا سعيد عبدالله  
10:30 - 11:00 | تحليل نتائج

ياسمين محمود فتحي  
11:00 - 11:30 | استشارة عامة

MOORE

Offline

العربية → Logout

Elfaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

## Delete appointment

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف موعد

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أصد – يُزال الصف: سُدِّغ التقارير للتحقق إن لزم.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

## Book appointment

1. Select date and doctor.
2. Choose patient, time slot, and reason.
3. Save — patient can be checked in from Queue.

## حجز موعد

1. اختر التاريخ والطبيب.
2. اختر المريض والوقت والسبب.
3. احفظ – يمكن تسجيل المريض من الطابور.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Queue & Reception - EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

**Patient Queue**  
Manage patient flow and start clinical sessions

☰ Patient queue TV & WiFi / QR

Check In

E2E Patient — 10:00

10:00 — عمر خالد محمود

10:30 — نورا سعيد عبدالله

11:00 — ياسمين محمود فتحي

Waiting (1)

#2  
فاطمة إبراهيم علي  
متابعة ضغط

Send to Triage

With Nurse (0)  
No data

### WHAT IT DOES

ما يفعله

Waiting list management, check-in from appointments, status updates, and TV display screen for the waiting area.

إدارة قائمة الانتظار، تسجيل من المواعيد، تحديث الحالة، وشاشة عرض للصالة.

### BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Keep the waiting room organized — reception sees who is waiting, with doctor, or done.

نظم صالة الانتظار – الاستقبال يرى من ينتظر ومع أي طبيب ومن انتهى.

### KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

### Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

### Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

### شرح الميزات والإجراءات

Queue & Reception - EN

English

Search patients, invoices, prescriptions... Ctrl+K

### Patient Queue

Manage patient flow and start clinical sessions

**Patient queue** TV & WiFi / QR

#### Check In

- E2E Patient — 10:00
- 10:00 — عمر خالد محمود
- 10:30 — نورا سعيد عبدالله
- 11:00 — ياسمين محمود فتحي

#### Waiting (1)

- #2 فاطمة إبراهيم علي  
متابعة ضغط
- Send to Triage

#### With Nurse (0)

No data

Offline العربية Logout

Eifaham Software Solutions © 2026 · All rights reserved

### Check in patient

1. Find today's appointment or walk-in.
2. Click Check In — patient appears in waiting list.
3. Update status: waiting → with doctor → done.

### تسجيل مريض

1. ابحث عن موعد اليوم أو زيارة مباشرة.
2. انقر تسجيل – يظهر المريض في قائمة الانتظار.
3. حدّث الحالة: انتظار → مع الطبيب → انتهى.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

The screenshot shows the Eifaham Clinic Management System interface. The sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage (highlighted), Prescriptions, Billing, and Attendance & Shifts. The main content area displays 'Triage & Vitals' with a search bar and a list of 'Patients Awaiting Triage' including 'محمد أحمد حسن' and 'فاطمة إبراهيم علي'.

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

Vitals capture, nursing notes, triage priority, and pre-visit preparation before the doctor sees the patient.

تسجيل العلامات الحيوية، ملاحظات تمريض، أولوية فرز، وتحضير قبل زيارة الطبيب.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Nurses document vitals once – doctors see them in the clinical visit without re-entry.

التمريض يسجل العلامات مرة واحدة – الأطباء يرونها في الزيارة دون إعادة إدخال.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip · نصيحة**

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

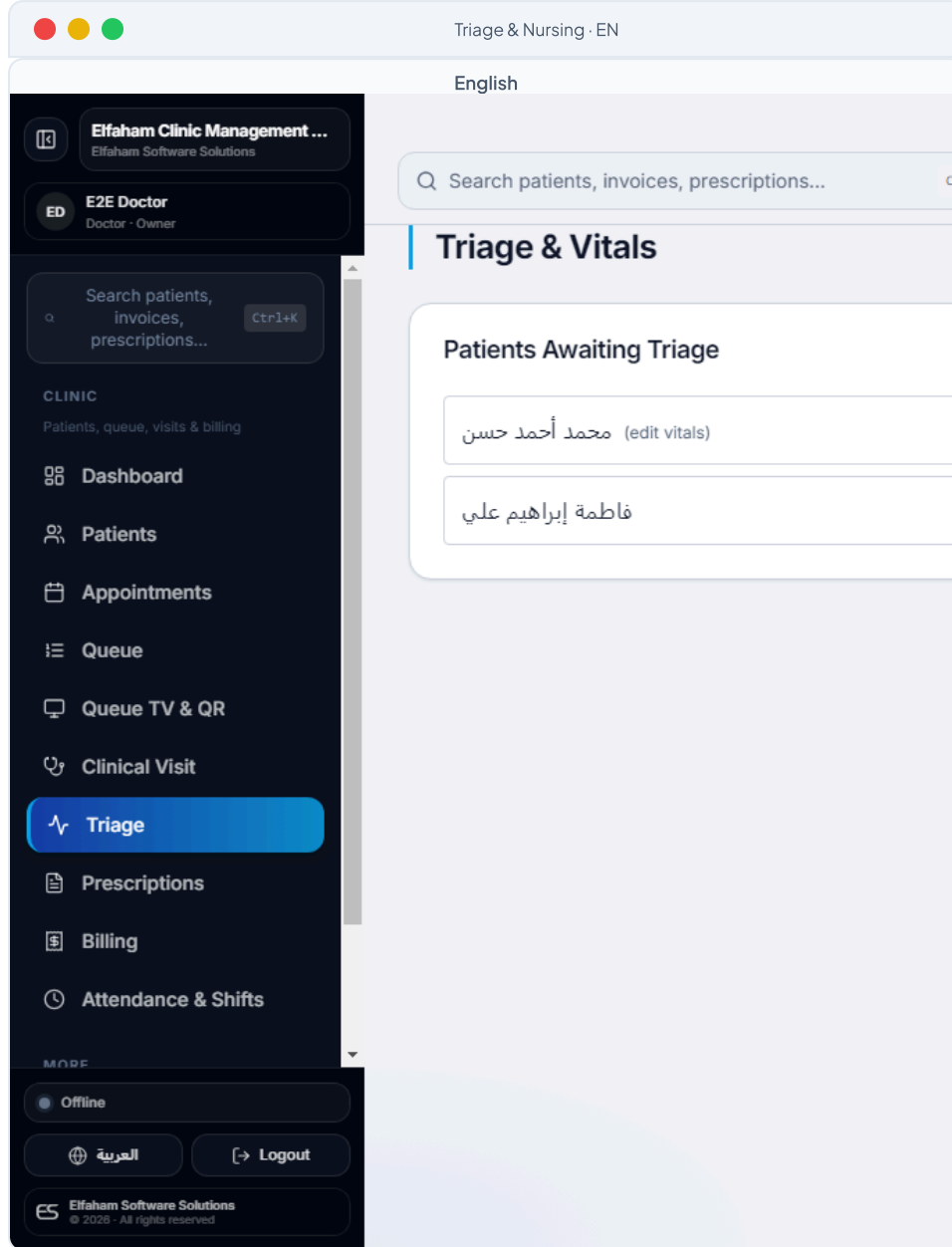
تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note · ملاحظة**

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

### شرح الميزات والإجراءات Feature tutorial



### Record vitals

1. Select patient from queue or search.
2. Enter BP, pulse, temperature, weight.
3. Save — vitals appear in clinical visit.

### تسجيل علامات حيوية

1. اختر مريضاً من الطابور أو البحث.
2. أدخل الضغط والنبض والحرارة والوزن.
3. احفظ – تظهر العلامات في الزيارة السريرية.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Clinical Visits · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

**Clinical Visit**  
Full visit: triage, SOAP, labs & Rx

Waiting for Doctor 1

#1  
محمد أحمد حسن  
فحص دوري

Manage Queue

CLINIC  
Patients, queue, visits & billing

Dashboard

Patients

Appointments

Queue

Queue TV & QR

**Clinical Visit**

Triage

Prescriptions

Billing

Attendance & Shifts

MORE

Offline

العربية Logout

Eifaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

## WHAT IT DOES

ما يفعله

AI-powered documentation helper embedded in clinical visits — suggests SOAP sections, Arabic clinical phrasing, ICD diagnosis hints, and treatment notes as the doctor types.

مساعد توثيق بالذكاء الاصطناعي مدمج في الزيارات السريرية – يقترح أقسام SOAP وصياغة سريرية عربية وتلميحات تشخيص ICD وملاحظات علاج أثناء الكتابة.

## BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Doctors finish encounters faster with fewer blank fields — AI drafts suggestions the clinician reviews and accepts, reducing documentation fatigue.

الأطباء ينهون الزيارات أسرع بحقول أقل فارغة – الذكاء الاصطناعي يصوغ اقتراحات يراجعها الطبيب ويقبلها، مما يقلل إرهاق التوثيق.

## KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

## Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

## Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 · شرح الميزات والإجراءات

The screenshot displays the Eifaham Clinic Management System interface. The sidebar on the left includes navigation options: Eifaham Clinic Management System, E2E Doctor (Doctor - Owner), Search patients, invoices, prescriptions... (Ctrl+K), CLINIC (Patients, queue, visits & billing), Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Clinical Visit (highlighted), Triage, Prescriptions, Billing, and Attendance & Shifts. The main content area shows a search bar for patients, invoices, and prescriptions, and a 'Clinical Visit' section with a 'Waiting for Doctor' card for a patient named محمد أحمد حسن.

## View clinical visit list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة زيارة سريرية وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بدّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new clinical visit

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة زيارة سريرية جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit clinical visit

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل زيارة سريرية

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غير الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## Feature tutorial (2/2) 2/2 · شرح الميزات والإجراءات

The screenshot displays the Eifham Clinic Management System interface. The sidebar on the left includes navigation options: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit (highlighted), Triage, Prescriptions, Billing, and Attendance & Shifts. The main content area shows a search bar, a 'Clinical Visit' header, and a 'Waiting for Doctor' section with a patient named محمد أحمد حسن.

## Delete clinical visit

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف زيارة سريرية

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أَدِّد – يُزال الصف: شغِّل التقارير للتحقق إن لزم.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدِّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

## Document SOAP note

1. Open or create encounter for patient.
2. Enter subjective, objective, assessment, plan.
3. Add diagnoses and close encounter when done.

## توثيق ملاحظة SOAP

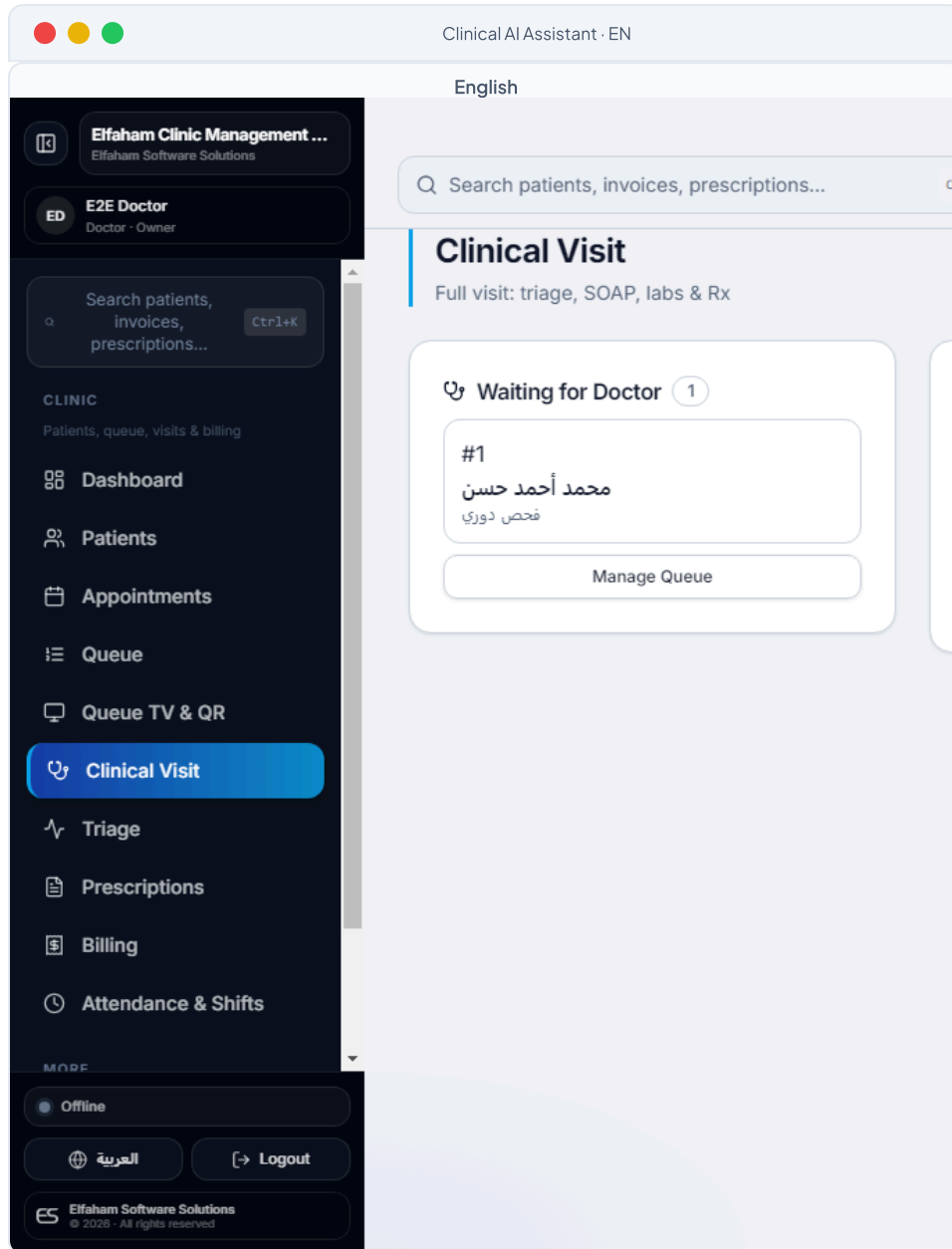
1. افتح أو أنشئ زيارة للمريض.
2. أدخل ذاتي وموضوعي وتقييم وخطة.
3. أضف تشخيصات وأغلق الزيارة عند الانتهاء.

# 09 Clinical AI Assistant

## المساعد السريري بالذكاء الاصطناعي

Clinical Visits → AI panel  
الزيارات السريرية → لوحة الذكاء الاصطناعي

Module overview نظرة عامة على الوحدة



### WHAT IT DOES

ما يفعله

A unified desktop platform that replaces spreadsheets and disconnected tools with one bilingual system tailored for regional clinic operations.

منصة سطح مكتب موحدة تستبدل الجداول والأدوات المتفرقة بنظام ثنائي اللغة مصمّم لتشغيل العيادات في المنطقة.

### BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Run the entire clinic — reception, nursing, doctors, lab, pharmacy, and back office — from a single install with offline-ready local data.

شغّل العيادة بالكامل — الاستقبال والتمريض والأطباء والمختبر والصيدلية والمكتب الخلفي — من تثبيت واحد مع بيانات محلية.

### KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

Unified module hub, local SQLite database, role-based access, multi-workstation sync, and one installer for clinical through finance.

مركز وحدات موحّد، قاعدة SQLite محلية، صلاحيات حسب الدور، مزامنة محطات، ومثبّت واحد من السريري إلى المالية.

### Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

### Note · ملاحظة

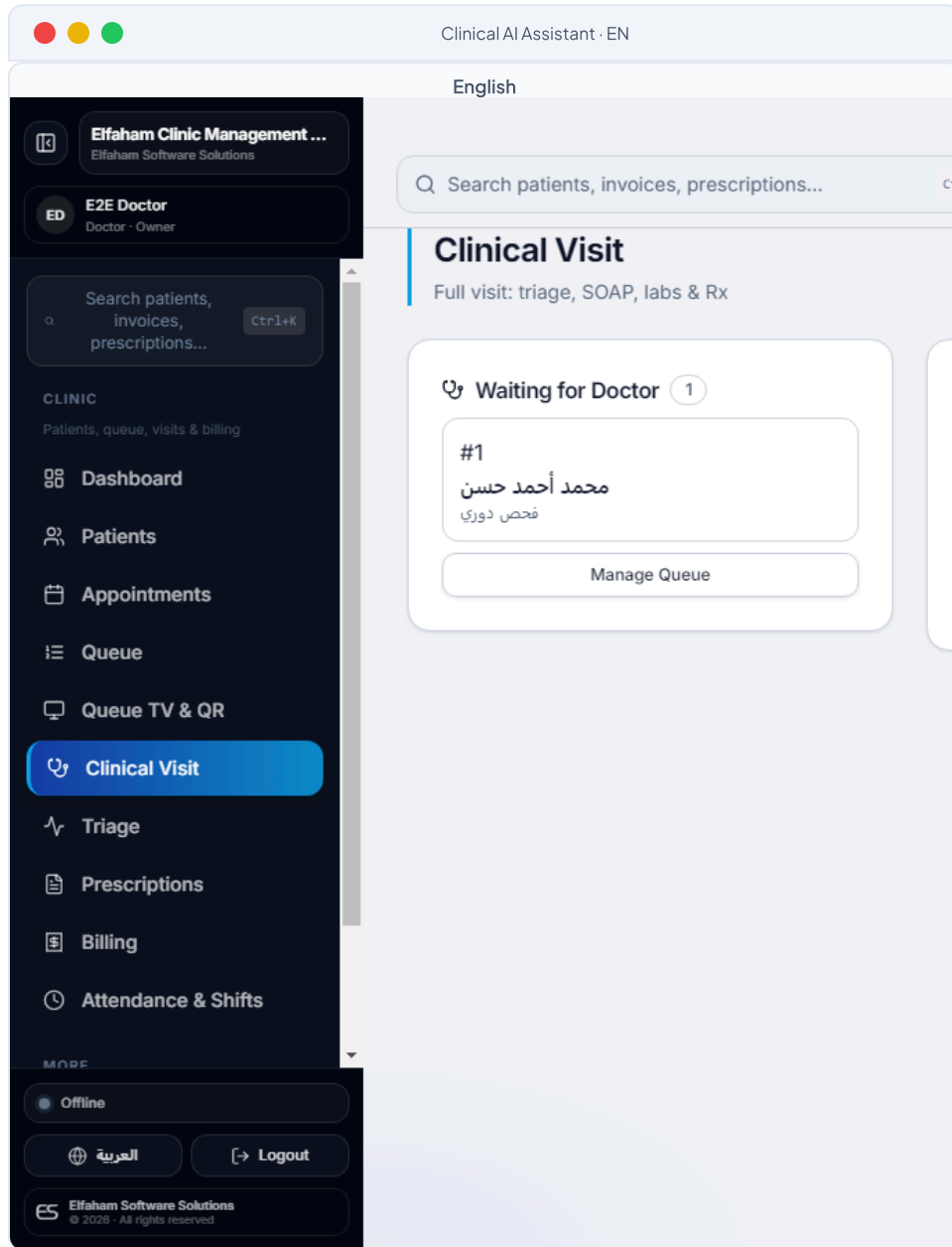
Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.



## 09 Clinical AI Assistant

شرح الميزات والإجراءات Feature tutorial



## المساعد السريري بالذكاء الاصطناعي

Clinical Visits → AI panel  
الزيارات السريرية → لوحة الذكاء الاصطناعي

### Use AI suggestions during documentation

1. Open a clinical visit for the patient.
2. Click the AI assistant panel in the encounter form.
3. Review SOAP, diagnosis, and Arabic note suggestions.
4. Accept or edit suggestions — AI never saves without your approval.

### استخدام اقتراحات الذكاء الاصطناعي أثناء التوثيق

1. افتح زيارة سريرية للمريض.
2. انقر لوحة المساعد في نموذج الزيارة.
3. راجع اقتراحات SOAP والتشخيص والملاحظات العربية.
4. اقبل أو عدّل الاقتراحات — الذكاء الاصطناعي لا يحفظ دون موافقتك.

### Arabic clinical notes

1. Switch UI to Arabic or type in Arabic fields.
2. Request AI phrasing for assessment and plan sections.
3. Copy accepted text into the official encounter record.

### ملاحظات سريرية عربية

1. بدّل الواجهة للعربية أو اكتب في الحقول العربية.
2. اطلب صياغة ذكاء اصطناعي لأقسام التقييم والخطة.
3. انسخ النص المقبول إلى سجل الزيارة الرسمي.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Prescriptions · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Prescriptions

Filter by patient

All statuses

#### WHAT IT DOES

ما يفعله

Rx builder with Egypt drug formulary, dosage templates, print-ready PDF, and pharmacy handoff.

منشئ روشتات مع دليل أدوية مصر، قوالب جرعات، PDF جاهز للطباعة، وتسليم للصيدلية.

#### BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Issue prescriptions in seconds with drug interaction awareness and branded print layout.

أصدر الروشتات في ثوانٍ مع تنبيهات التفاعلات وتخطيط طباعة بهوية العيادة.

#### KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

Egypt drug formulary, dosage templates, branded PDF print, pharmacy handoff, and interaction alerts.

دليل أدوية مصر، قوالب جرعات، طباعة PDF بهوية، تسليم صيدلية، وتنبيهات تفاعلات.

#### Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

#### Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 · شرح الميزات والإجراءات

The screenshot displays the Eifaham Clinic Management System interface. The sidebar on the left is dark-themed and contains navigation options: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage, Prescriptions (highlighted in blue), Billing, and Attendance & Shifts. The main content area is light-themed and shows a search bar for patients, invoices, and prescriptions, a filter by patient dropdown, and a list of prescriptions.

## View prescription list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة روشتة وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بَدِّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new prescription

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة روشتة جديد

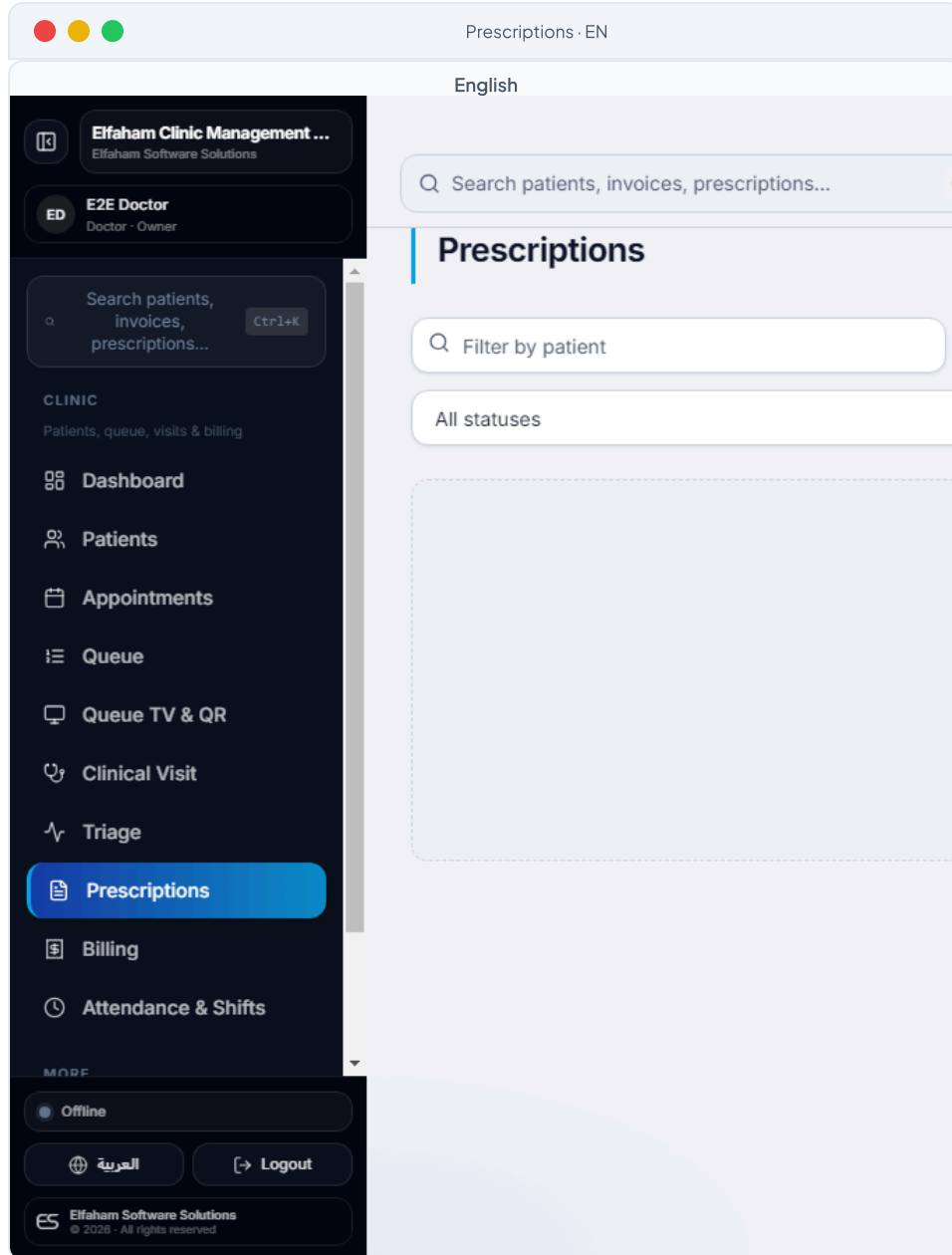
1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit prescription

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل روشتة

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غَيِّر الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.



### Delete prescription

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

### حذف روشتة

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أَدِّد – يُزال الصف: سَتُغَلِّ التَقَارِير لِلتَحَقُّقِ إِنْ لَزِمَ.

### Search, filter, export & print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

### بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدِّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

### Build and print Rx

1. New prescription → search Egypt drug formulary.
2. Set dosage, duration, and instructions.
3. Finalize and print branded PDF.

### إنشاء وطباعة روشتة

1. روشتة جديدة → ابحث في دليل أدوية مصر.
2. حدِّد الجرعة والمدة والتعليمات.
3. اعتمد واطبع PDF بهوية العيادة.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

The screenshot shows the 'Laboratory' module interface. The sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage, Prescriptions, Billing, Attendance & Shifts, and More Modules. The main content area is titled 'Lab worklist' and includes a search bar for patients, invoices, and prescriptions. Below the search bar is a 'Refresh' button and a table with columns for 'Patient' and 'Test'. A note at the bottom of the table lists common tests: CBC, LFT, RFT, HbA1c, Lipid profile, TSH, and Urinalysis.

### WHAT IT DOES

ما يفعله

Lab orders from encounters, result entry, status tracking, and PDF report generation.

طلبات مختبر من الزيارات، إدخال نتائج، تتبع الحالة، وإنشاء تقارير PDF.

### BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Track pending and completed tests; patients receive results via print or WhatsApp.

تتبع التحاليل المعقدة والمكتملة: المرضى يستلمون النتائج بالطباعة أو الواتساب.

### KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

#### نصيحة · Tip

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

#### ملاحظة · Note

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 شرح الميزات والإجراءات

Laboratory · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Lab worklist

Ordered tests and result entry

All statuses

Refresh

Patient	Test
Common tests: CBC, LFT, RFT, HbA1c, Lipid profile, TSH, Urinalysis. O	

Offline

العربية Logout

Eifaham Software Solutions © 2026 · All rights reserved

## View lab order list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة طلب مختبر وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بَدِّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new lab order

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة طلب مختبر جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit lab order

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل طلب مختبر

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غَيِّر الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## Feature tutorial (2/2) 2/2 · شرح الميزات والإجراءات

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Lab worklist

Ordered tests and result entry

All statuses

Refresh

Patient	Test
Common tests: CBC, LFT, RFT, HbA1c, Lipid profile, TSH, Urinalysis. O	

## Delete lab order

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف طلب مختبر

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أَدِّد – يُزال الصف: سَتُغَلِّ التَقَارِير لِلتَحَقُّقِ إِنْ لَزِمَ.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدِّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

## Enter results

1. Filter pending orders.
2. Enter result values and mark complete.
3. Print or send PDF to patient.

## إدخال نتائج

1. فلتر الطلبات المعلقة.
2. أدخل النتائج وعَلِّم كَمُكْمَل.
3. اطبع أو أرسل PDF للمريض.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Imaging - EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Imaging worklist

Imaging orders and attached studies

All statuses

Refresh

Patient	Study

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

Imaging orders, modality tracking, result attachments, and referral documentation.

طلبات تصوير تتبع نوع الفحص. مرفقات نتائج، وتوثيق إحالات.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Attach imaging reports and files directly to the patient chart.

أرفق تقارير وملفات التصوير مباشرة بملف المريض.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip** - نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note** - ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 · شرح الميزات والإجراءات

Imaging - EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Imaging worklist

Imaging orders and attached studies

All statuses

Refresh

Patient	Study

## View imaging order list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة طلب تصوير وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بَدِّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new imaging order

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة طلب تصوير جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit imaging order

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل طلب تصوير

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غَيِّر الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## Feature tutorial (2/2) 2/2 · شرح الميزات والإجراءات

Imaging · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

**Imaging worklist**  
Imaging orders and attached studies

All statuses

Refresh

Patient	Study

## Delete imaging order

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف طلب تصوير

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أَدِّد – يُزال الصف: شغِّل التقارير للتحقق إن لزم.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدِّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

Invoices from services and procedures, discounts, tax (VAT), receipts, and payment collection.  
فواتير من الخدمات والإجراءات، خصومات، ضريبة، إيصالات، وتحصيل مدفوعات.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Reception bills patients at checkout with printed receipts in Arabic or English.  
الاستقبال يفوتر المرضى عند الخروج بإيصالات مطبوعة بالعربية أو الإنجليزية.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip · نصيحة**

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note · ملاحظة**

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 · شرح الميزات والإجراءات

## View invoice list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة فاتورة وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بَدِّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new invoice

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة فاتورة جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit invoice

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل فاتورة

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غَيِّر الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## Feature tutorial (2/2) 2/2 · شرح الميزات والإجراءات

The screenshot displays the 'Billing' module in the E2E Doctor interface. The sidebar on the left contains navigation items: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage, Prescriptions, Billing (highlighted in blue), Attendance & Shifts, and More Modules. The main content area is titled 'Billing' and includes a search bar for patients, invoices, and prescriptions. Below this are sections for 'Patient' search, 'AR Aging', 'Credit Note' (with fields for Select invoice, Amount, Reason, and an 'Issue Credit Note' button), and 'Record Payment' (with a 'Select invoice' field).

## Delete invoice

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف فاتورة

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أَدِّد – يُزال الصف: شغِّل التقارير للتحقق إن لزم.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدِّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

## Collect payment

1. Open pending invoice.
2. Apply discount or tax if needed.
3. Record payment and print receipt.

## تحصيل دفعة

1. افتح فاتورة معلقة.
2. طبِّق خصماً أو ضريبة عند الحاجة.
3. سجِّل الدفع واطبع إيصالاً.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Finance - EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Finance & GL

Chart of Accounts | Journal Entries | Post J

Code	Name
1000	Cash
1100	Accounts Receivable
2000	Tax Payable
3000	Equity
4000	Service Revenue
5000	Operating Expenses

## WHAT IT DOES

ما يفعله

Chart of accounts, journal entries, ledger, cash flow, and financial statements.

دليل حسابات، قيود يومية، دفتر أستاذ، تدفق نقدي، وقوائم مالية.

## BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Owner sees clinic profitability without exporting to external accounting software.

يرى المالك ربحية العيادة دون تصدير لبرنامج محاسبة خارجي.

## KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

## Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

## Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## شرح الميزات والإجراءات

Finance - EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Finance & GL

Chart of Accounts | Journal Entries | Post J

Code	Name
1000	Cash
1100	Accounts Receivable
2000	Tax Payable
3000	Equity
4000	Service Revenue
5000	Operating Expenses

## View ledger

1. Open Finance module.
2. Browse chart of accounts and journal entries.
3. Export reports for accountant.

## عرض دفتر الأستاذ

1. افتح وحدة المالية.
2. تصفح دليل الحسابات والقيود.
3. صُدِّر تقارير للمحاسب.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Inventory · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

## Inventory

Name	SKU	Quantity
------	-----	----------

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

Stock levels, SKU tracking, reorder alerts, consumption logs, and item categories.

مستويات مخزون، تتبع SKU، تنبيهات إعادة طلب، سجلات استهلاك، وفئات أصناف.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Never run out of gloves, syringes, or consumables — alerts before stock hits zero.

لا تنفذ القفازات والحقن والمستهلكات – تنبيهات قبل وصول المخزون للصفر.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip · نصيحة**

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note · ملاحظة**

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 · شرح الميزات والإجراءات

The screenshot displays the Eifaham Clinic Management System interface. The top navigation bar shows 'Inventory · EN' and 'English'. The sidebar on the left lists various modules: Eifaham Clinic Management, E2E Doctor, Patients, queue, visits & billing, Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage, Prescriptions, Billing, Attendance & Shifts, and More Modules. The main content area is titled 'Inventory' and features a search bar with the text 'Search patients, invoices, prescriptions...'. Below the search bar is a table with columns for 'Name', 'SKU', and 'Quantity'.

## View inventory item list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة صنف مخزون وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بدّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new inventory item

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة صنف مخزون جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit inventory item

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل صنف مخزون

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غير الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## Feature tutorial (2/2) 2/2 · شرح الميزات والإجراءات

The screenshot shows the 'Inventory' module interface. At the top, there's a language selector set to 'English' and a search bar for patients, invoices, and prescriptions. Below this, the 'Inventory' title is displayed above a table with columns for 'Name', 'SKU', and 'Quantity'. The sidebar on the left contains various navigation options including 'Dashboard', 'Patients', 'Appointments', 'Queue', 'Queue TV & QR', 'Clinical Visit', 'Triage', 'Prescriptions', 'Billing', and 'Attendance & Shifts'. At the bottom of the sidebar, there are buttons for 'Offline', 'العربية', and 'Logout', along with the 'E2E Doctor' logo and 'Elfaham Software Solutions' branding.

## Delete inventory item

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف صنف مخزون

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أَدِّد – يُزال الصف؛ شغِّل التقارير للتحقق إن لزم.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدِّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

The screenshot shows the 'Procurement' module interface. The sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage, Prescriptions, Billing, Attendance & Shifts, and More Modules. The main content area is titled 'Procurement' and has three tabs: 'Suppliers', 'Purchase Orders', and 'Low Stock Suppliers'. The 'Suppliers' tab is active, showing a form with fields for 'Supplier name', 'Phone', and 'Name', and an 'Add' button. The interface is in English and shows the user is logged in as 'E2E Doctor'.

### WHAT IT DOES

ما يفعله

Purchase orders, supplier management, goods receipt, and cost tracking.

أوامر شراء، إدارة موردين، استلام بضائع، وتتبع تكاليف.

### BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Procurement team orders supplies with approval workflow and stock updates on receipt.

فريق المشتريات يطلب المستلزمات بسير موافقة وتحديث مخزون عند الاستلام.

### KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

### Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

### Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 شرح الميزات والإجراءات

The screenshot shows the 'Procurement' module interface. The sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage, Prescriptions, Billing, and Attendance & Shifts. The main content area is titled 'Procurement' and has three tabs: 'Suppliers', 'Purchase Orders', and 'Low Stock'. Below the tabs is a search bar with the text 'Search patients, invoices, prescriptions...'. Underneath the search bar is a form for adding a new supplier with fields for 'Supplier name', 'Phone', and 'Name', and an 'Add' button.

## View purchase order list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة أمر شراء وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بدّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new purchase order

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة أمر شراء جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit purchase order

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل أمر شراء

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غير الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## Feature tutorial (2/2) 2/2 · شرح الميزات والإجراءات

## Delete purchase order

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف أمر شراء

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أصد – يُزال الصف: شغّل التقارير للتحقق إن لزم.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Human Resources · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

## Human Resources

Staff administration, leave, and payroll

Attendance, shifts, and punch are on the dedicated Attendance module.

**Staff** Leave Payroll

Name
E2E Doctor
E2E Reception
E2E Nurse
Dr. Sara Khalil

MORE  
Lab, finance, HR & settings

More Modules

Offline

العربية → Logout

Elfaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

Staff roster, roles, schedules, payroll basics, and employee records.

سجل موظفين، أدوار، جداول، أساسيات رواتب، وملفات موظفين.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Manage doctors, nurses, reception, and admin staff with role-based access.

أدر الأطباء والتمريض والاستقبال والإدارة بصلاحيات حسب الدور.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip · نصيحة**

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note · ملاحظة**

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 شرح الميزات والإجراءات

The screenshot shows the Human Resources module interface. The sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage, Prescriptions, Billing, and Attendance & Shifts. The main content area displays the 'Human Resources' section with a search bar, tabs for Staff, Leave, and Payroll, and a list of staff members including E2E Doctor, E2E Reception, E2E Nurse, and Dr. Sara Khalil.

## View HR record list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة سجل موارد بشرية وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بدّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new HR record

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة سجل موارد بشرية جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit HR record

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل سجل موارد بشرية

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غير الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## Feature tutorial (2/2) 2/2 · شرح الميزات والإجراءات

Human Resources · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Human Resources

Staff administration, leave, and payroll

Attendance, shifts, and punch are on the dedicated Attendance module.

**Staff** Leave Payroll

Name
E2E Doctor
E2E Reception
E2E Nurse
Dr. Sara Khalil

MORE  
Lab, finance, HR & settings

More Modules

Offline

العربية Logout

Elfaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

## Delete HR record

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف سجل موارد بشرية

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أؤكد – يُزال الصف: شغّل التقارير للتحقق إن لزم.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Attendance - EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Attendance & Shifts

Staff punch, shift schedules, and attendance history

Today Shift templates Assignments History

**My shift today**

Clinic Hours  
09:00 - 17:00

Not started

→ My Check-in

↔ My Check-out

Elfaham Clinic Management System  
Elfaham Software Solutions

E2E Doctor  
Doctor · Owner

Patients, queue, visits & billing

Dashboard

Patients

Appointments

Queue

Queue TV & QR

Clinical Visit

Triage

Prescriptions

Billing

Attendance & Shifts

MORE  
Lab, finance, HR & settings

More Modules

Offline

العربية → Logout

Elfaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

Staff check-in/out, shift tracking, late alerts, and self-service attendance portal.

تسجيل حضور/انصراف موظفين، تتبع ورديات، تنبيهات تأخير، وبوابة حضور ذاتية.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Owners get WhatsApp alerts for late staff; employees view their own attendance.

المالك يستلم تنبيهات واتساب للتأخير؛ الموظفون يرون حضورهم.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip · نصيحة**

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note · ملاحظة**

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## شرح الميزات والإجراءات

Attendance - EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Attendance & Shifts

Staff punch, shift schedules, and attendance history

Today Shift templates Assignments History

**My shift today**

Clinic Hours  
09:00 - 17:00

Not started

→ My Check-in

[↔] My Check-out

Offline

العربية [→] Logout

Elfaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

## Staff check-in

1. Staff opens Attendance module.
2. Check in at shift start; check out at end.
3. Owner receives late alerts on WhatsApp.

## تسجيل حضور موظف

1. الموظف يفتح وحدة الحضور.
2. سجّل دخولاً ببداية الوردية وخروجاً بالنهاية.
3. المالك يستلم تنبيهات تأخير على الواتساب.

## Module overview نظرة عامة على الوحدة

Communications · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

WhatsApp messaging, patient automations, and message

WhatsApp Bulk Send Staff Alerts Da

WhatsApp

Status: **Disconnected**

Start Pairing Reset & Connect Disconn

Dashboard

Patients

Appointments

Queue

Queue TV & QR

Clinical Visit

Triage

Prescriptions

Billing

Attendance & Shifts

MORE

Lab, finance, HR & settings

More Modules

Offline

العربية Logout

Eifaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

## WHAT IT DOES

## ما يفعله

WhatsApp hub, appointment reminders, daily owner reports, bulk messaging, and automation rules.

مركز واتساب، تذكيرات مواعيد، تقارير يومية للمالك، رسائل جماعية، وقواعد أتمتة.

## BUSINESS VALUE

## القيمة للعيادة

Automate patient reminders and send daily PDF reports to the owner on WhatsApp.

أتمت تذكيرات المرضى وأرسل تقارير PDF يومية للمالك على الواتساب.

## KEY FEATURES

## الميزات الرئيسية

WhatsApp hub, appointment reminders, daily owner PDF, bulk messaging, automation rules, and template library.

مركز واتساب، تذكيرات مواعيد، PDF يومي للمالك، رسائل جماعية، قواعد أتمتة، ومكتبة قوالب.

## Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

## Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## شرح الميزات والإجراءات

The screenshot displays the 'Communications - EN' interface. The sidebar on the left contains the following menu items: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage, Prescriptions, Billing, Attendance & Shifts, and More Modules. The main content area is titled 'WhatsApp' and shows a status of 'Disconnected'. Below the status, there are three buttons: 'Start Pairing', 'Reset & Connect', and 'Disconnect'. Above the main content, there is a search bar and a navigation bar with buttons for 'WhatsApp', 'Bulk Send', 'Staff Alerts', and 'Data'.

## Connect WhatsApp

1. Open Communications → connect session.
2. Scan QR code with phone.
3. Configure reminder templates and automation.

## ربط الواتساب

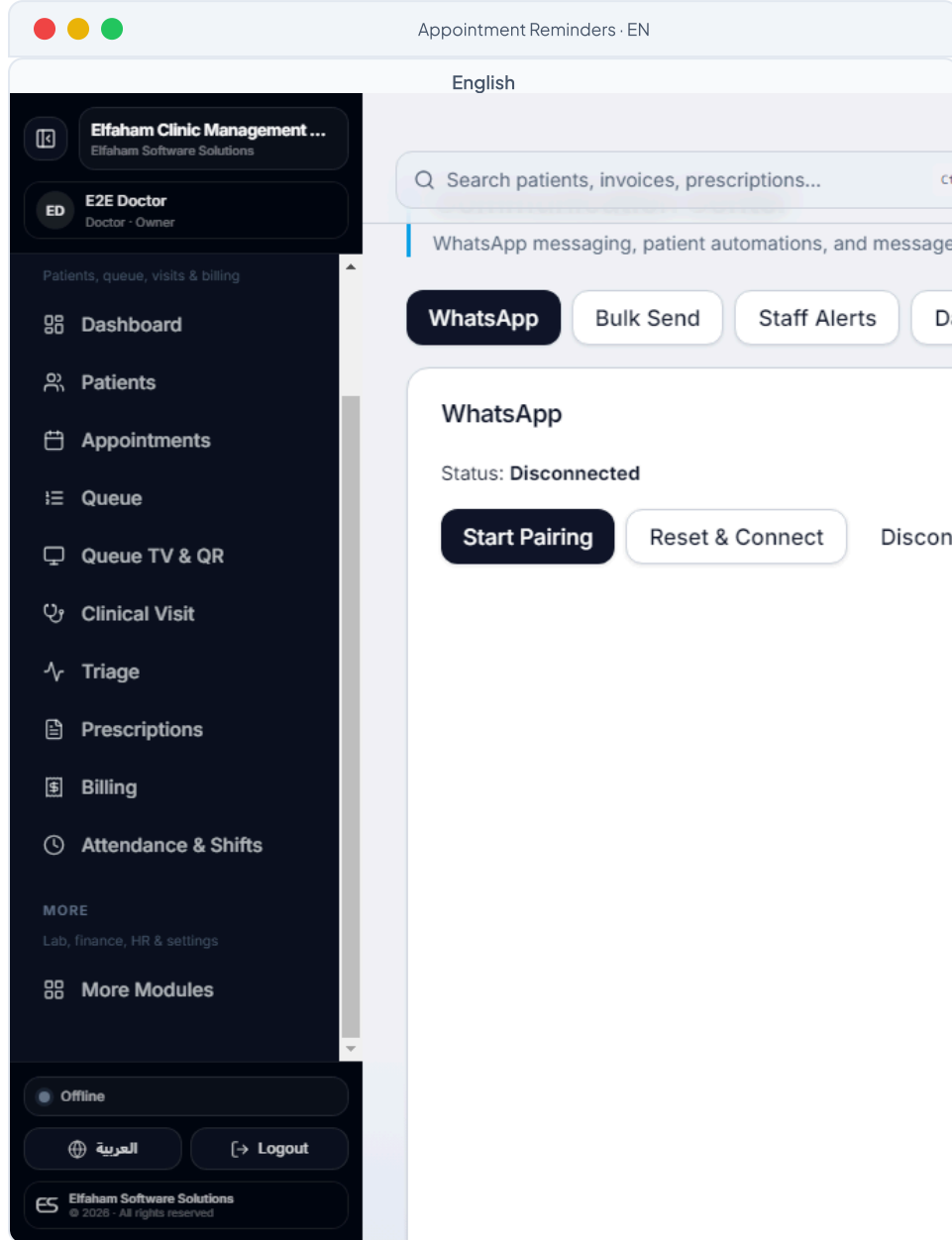
1. افتح الاتصالات → اربط الجلسة.
2. امسح رمز QR بالهاتف.
3. اضبط قوالب التذكير والأتمتة.

# 20 Appointment Reminders

## تذكيرات المواعيد

Communications → Automation  
الاتصالات → الأتمتة

Module overview نظرة عامة على الوحدة



### WHAT IT DOES

ما يفعله

A unified desktop platform that replaces spreadsheets and disconnected tools with one bilingual system tailored for regional clinic operations.

منصة سطح مكتب موحدة تستبدل الجداول والأدوات المتفرقة بنظام ثنائي اللغة مصمم لتشغيل العيادات في المنطقة.

### BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Run the entire clinic — reception, nursing, doctors, lab, pharmacy, and back office — from a single install with offline-ready local data.

شغل العيادة بالكامل — الاستقبال والتمريض والأطباء والمختبر والصيدلية والمكتب الخلفي — من تثبيت واحد مع بيانات محلية.

### KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

Unified module hub, local SQLite database, role-based access, multi-workstation sync, and one installer for clinical through finance.

مركز وحدات موحد، قاعدة SQLite محلية، صلاحيات حسب الدور، مزامنة محطات، ومثبت واحد من السريري إلى المالية.

### Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

### Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

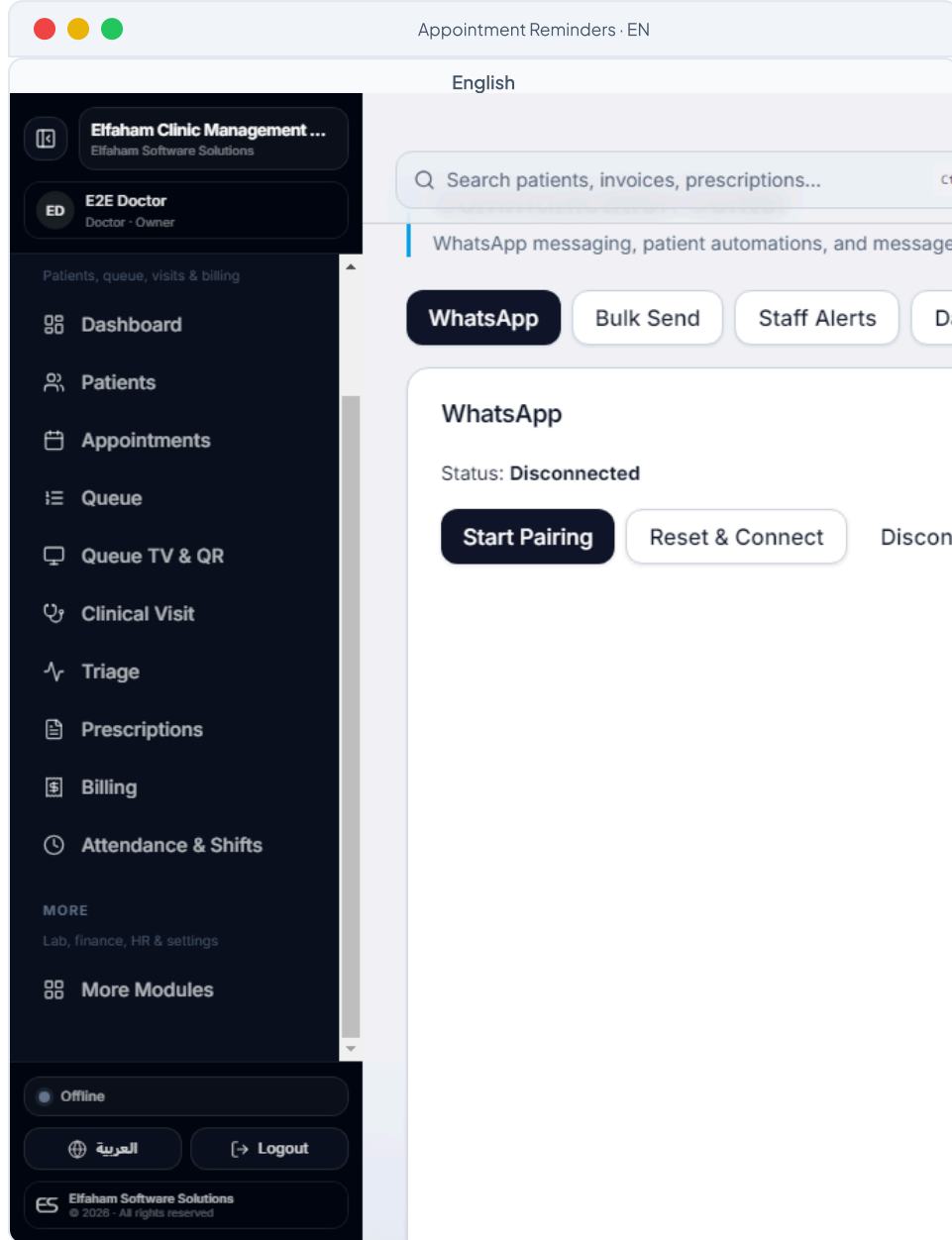


## 20 Appointment Reminders

## تذكيرات المواعيد

Communications → Automation  
الاتصالات → الأتمتة

Feature tutorial شرح الميزات والإجراءات



### Automate appointment reminders

1. Open Communications → Automation rules.
2. Enable appointment reminder template (24h or custom).
3. Patients receive bilingual WhatsApp before their visit.

### أتمتة تذكيرات المواعيد

1. افتح الاتصالات → قواعد الأتمتة.
2. فقل قالب تذكير الموعد (24 ساعة أو مخصص).
3. يستلم المرضى واتساب ثنائي اللغة قبل الزيارة.

## 21 Owner Alerts & Daily PDF

## تنبيهات المالك والتقرير اليومي

Communications → Owner alerts  
الاتصالات → تنبيهات المالك

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Owner Alerts & Daily PDF - EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

WhatsApp messaging, patient automations, and message

WhatsApp Bulk Send Staff Alerts

WhatsApp

Status: Disconnected

Start Pairing Reset & Connect Discon

Dashboard

Patients

Appointments

Queue

Queue TV & QR

Clinical Visit

Triage

Prescriptions

Billing

Attendance & Shifts

MORE

Lab, finance, HR & settings

More Modules

Offline

العربية Logout

Elfaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

### WHAT IT DOES

ما يفعله

A unified desktop platform that replaces spreadsheets and disconnected tools with one bilingual system tailored for regional clinic operations.

منصة سطح مكتب موحدة تستبدل الجداول والأدوات المتفرقة بنظام ثنائي اللغة مصمّم لتشغيل العيادات في المنطقة.

### BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Run the entire clinic — reception, nursing, doctors, lab, pharmacy, and back office — from a single install with offline-ready local data.

شغّل العيادة بالكامل — الاستقبال والتمريض والأطباء والمختبر والصيدلية والمكتب الخلفي — من تثبيت واحد مع بيانات محلية.

### KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

Unified module hub, local SQLite database, role-based access, multi-workstation sync, and one installer for clinical through finance.

مركز وحدات موحّد، قاعدة SQLite محلية، صلاحيات حسب الدور، مزامنة محطات، ومثبّت واحد من السريري إلى المالية.

### Tip · نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

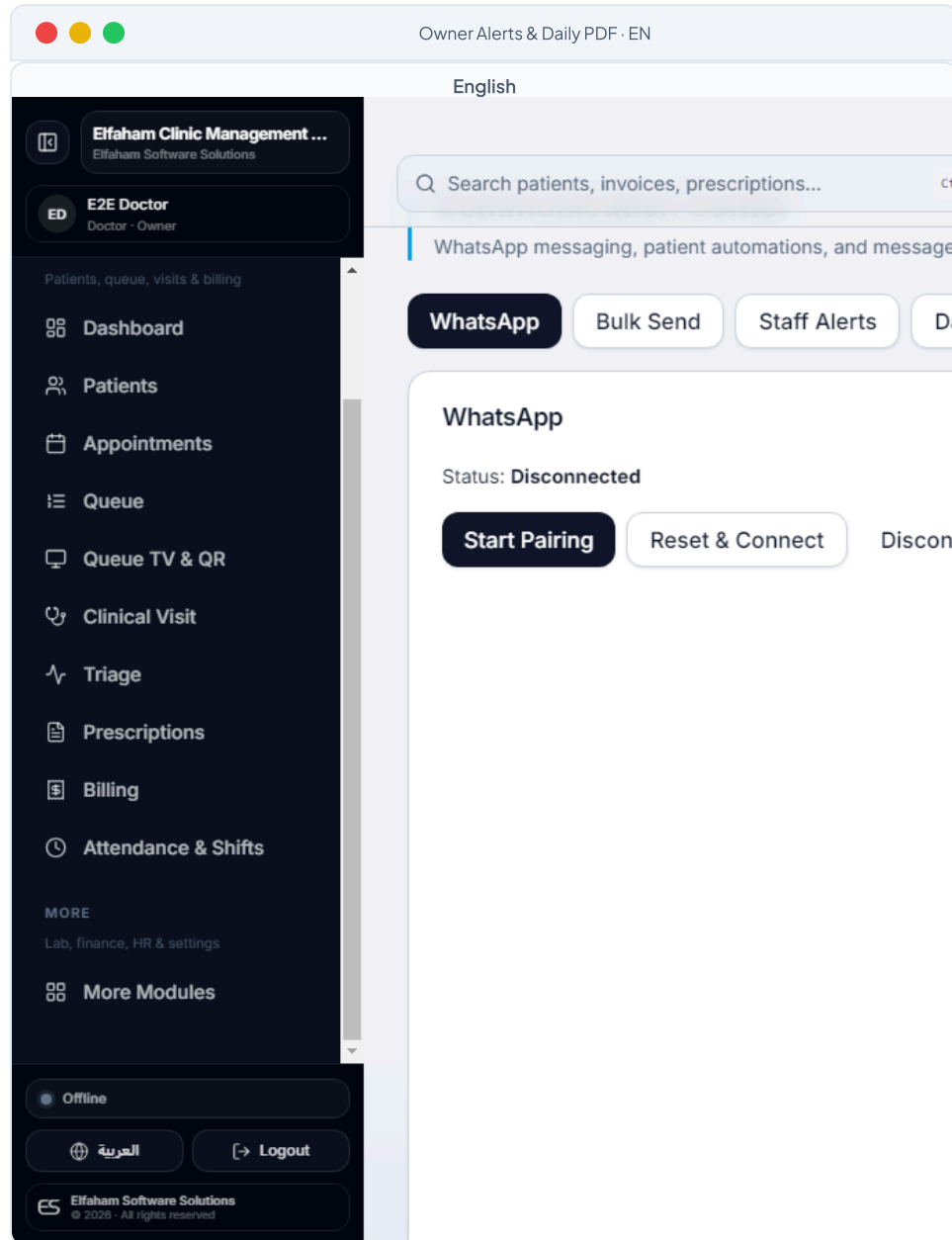
تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

### Note · ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

### شرح الميزات والإجراءات



### Daily PDF report to owner

1. Configure owner WhatsApp number in Settings.
2. Enable daily digest automation in Communications.
3. Owner receives revenue, visits, and collections PDF each evening.

### تقرير PDF يومي للمالك

1. اضبط رقم واتساب المالك في الإعدادات.
2. فُعل أتمتة الملخص اليومي في الاتصالات.
3. يستلم المالك PDF للإيراد والزيارات والتحصيل كل مساء.

### Late staff & inventory alerts

1. Enable late attendance alert rule.
2. Set low-stock threshold alerts for inventory.
3. Owner receives instant WhatsApp when rules trigger.

### تنبيهات تأخر الموظفين والمخزون

1. فُعل قاعدة تنبيه تأخر الحضور.
2. اضبط عتبات تنبيه نقص المخزون.
3. يستلم المالك واتساب فوري عند تفعيل القواعد.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Pharmacy · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Pharmacy Dispensing

Prescription Item ID

Quantity

1

Elfaham Clinic Management ...  
Elfaham Software Solutions

E2E Doctor  
Doctor · Owner

Patients, queue, visits & billing

Dashboard

Patients

Appointments

Queue

Queue TV & QR

Clinical Visit

Triage

Prescriptions

Billing

Attendance & Shifts

MORE  
Lab, finance, HR & settings

More Modules

Offline

العربية

Logout

Elfaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

Prescription dispensing, drug stock, low-stock alerts, and inventory integration.

صرف الروشطات، مخزون أدوية، تنبيهات نقص، وتكامل مع المخزون.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Dispense medications linked to prescriptions with automatic stock deduction.

صرف الأدوية المرتبطة بالروشطات مع خصم تلقائي من المخزون.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip · نصيحة**

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note · ملاحظة**

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 شرح الميزات والإجراءات

Pharmacy · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Pharmacy Dispensing

Prescription Item ID

Quantity

1

## View dispense record list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة سجل صرف وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بَدِّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new dispense record

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة سجل صرف جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit dispense record

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل سجل صرف

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غَيِّر الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## شرح الميزات والإجراءات · 2/2 (2/2) Feature tutorial

## Delete dispense record

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف سجل صرف

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أكد – يُزال الصف: شغّل التقارير للتحقق إن لزم.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Insurance · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

## Insurance

### Providers

Provider name

Provider name (AR)

Add

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

Insurance payers, claim tracking, coverage rules, and patient eligibility.

شركات تأمين. تتبع مطالبات، قواعد تغطية، وأهلية المرضى.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Track insurance claims alongside direct-pay invoices in one billing view.

تتبع مطالبات التأمين مع فواتير الدفع المباشر في عرض فوترة واحد.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip · نصيحة**

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note · ملاحظة**

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 شرح الميزات والإجراءات

## View insurance claim list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة مطالبة تأمين وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بَدِّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new insurance claim

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة مطالبة تأمين جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit insurance claim

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل مطالبة تأمين

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غَيِّر الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## Feature tutorial (2/2) 2/2 · شرح الميزات والإجراءات

The screenshot displays the E2E Doctor interface for the Insurance module. The top navigation bar shows 'Insurance - EN' and 'English'. The sidebar on the left contains various navigation options: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage, Prescriptions, Billing, Attendance & Shifts, and More Modules. The main content area is titled 'Insurance' and features a search bar with the placeholder text 'Search patients, invoices, prescriptions...'. Below the search bar, there is a 'Providers' section with two input fields: 'Provider name' and 'Provider name (AR)', and an 'Add' button.

## Delete insurance claim

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف مطالبة تأمين

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أكد – يُزال الصف: شغّل التقارير للتحقق إن لزم.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Staff · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Staff Management

Name	Email	Role
E2E Doctor (Owner)	doctor@clinic.local	Doct
E2E Reception	reception@clinic.local	Rece
E2E Nurse	nurse@clinic.local	Nurs
Dr. Sara Khalil	dr.sara@clinic.local	Doct

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

User accounts, role assignment, permissions matrix, and password management.

حسابات مستخدمين، تعيين أدوار، مصفوفة صلاحيات، وإدارة كلمات المرور.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Create doctor, nurse, reception, and admin accounts with granular module access.

أنشئ حسابات طبيب وتمريض واستقبال وإدارة مع وصول دقيق للوحدات.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip · نصيحة**

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note · ملاحظة**

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 شرح الميزات والإجراءات

Staff · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Staff Management

Name	Email	Role
E2E Doctor (Owner)	doctor@clinic.local	Doc
E2E Reception	reception@clinic.local	Rec
E2E Nurse	nurse@clinic.local	Nurs
Dr. Sara Khalil	dr.sara@clinic.local	Doc

## View staff user list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة مستخدم موظف وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بدّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new staff user

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة مستخدم موظف جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املاها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit staff user

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل مستخدم موظف

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غير الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منتهي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## شرح الميزات والإجراءات · 2/2 (2/2) Feature tutorial

Staff · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Staff Management

Name	Email	Role
E2E Doctor (Owner)	doctor@clinic.local	Doc
E2E Reception	reception@clinic.local	Rec
E2E Nurse	nurse@clinic.local	Nurs
Dr. Sara Khalil	dr.sara@clinic.local	Doc

## Delete staff user

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف مستخدم موظف

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أَدِّد – يُزال الصف: سَتُغَلِّ التَقَارِير لِلتَحَقُّقِ إِنْ لَزِمَ.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدِّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

## Assign role

1. Create user with username and password.
2. Select role: doctor, reception, nurse.
3. User sees tailored sidebar on next login.

## تعيين دور

1. أنشئ مستخدماً باسم وكلمة مرور.
2. اختر الدور: طبيب، استقبال، تمريض.
3. يرى المستخدم شريطاً جانبيّاً مخصّصاً عند الدخول التالي.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Reports - EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

## Reports

Daily clinic report  
Bilingual PDF summary of today's clinic activity (English & Arabic)

Financial Operational Clinical Inventory

**Financial**

Revenue: 0.00  
Expenses: 0.00  
Net Income: 0.00

Dashboard  
Patients  
Appointments  
Queue  
Queue TV & QR  
Clinical Visit  
Triage  
Prescriptions  
Billing  
Attendance & Shifts

MORE  
Lab, finance, HR & settings

More Modules

Offline

العربية Logout

Eifaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

Operational and financial reports, daily summaries, export to PDF, and analytics hub.  
تقارير تشغيلية ومالية، ملخصات يومية، تصدير PDF، ومركز تحليلات.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Generate bilingual PDF reports for owners, accountants, and regulators.  
أنشئ تقارير PDF ثنائية اللغة للمالكين والمحاسبين والجهات الرقابية.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip · نصيحة**

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note · ملاحظة**

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

### شرح الميزات والإجراءات

The screenshot shows the E2E Doctor Reports interface. The sidebar menu includes: E2E Doctor (Doctor · Owner), Patients, queue, visits & billing, Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage, Prescriptions, Billing, Attendance & Shifts, MORE (Lab, finance, HR & settings), and More Modules. The main content area is titled 'Reports' and features a search bar for patients, invoices, and prescriptions. Below the search bar, there are tabs for 'Financial', 'Operational', 'Clinical', and 'Inventory'. The 'Financial' tab is selected, displaying a 'Daily clinic report' card with a bilingual PDF summary of today's clinic activity. Below the report card, there are buttons for 'Financial', 'Operational', 'Clinical', and 'Inventory'. The 'Financial' section shows: Revenue: 0.00, Expenses: 0.00, and Net Income: 0.00.

### Generate report

1. Pick report type from hub.
2. Set date range and filters.
3. Preview and export bilingual PDF.

### إنشاء تقرير

1. اختر نوع التقرير من المركز.
2. حدّد الفترة والفلاتر.
3. عاين وصدر PDF ثنائي اللغة.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Owner Dashboard · EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Owner Command Center

Revenue, retention, and clinic health at a glance

Revenue Today	Revenue This M
<b>0.00 EGP EGP</b>	<b>0.00 EG</b>
New Patients (Month)	Monthly Growth
<b>6</b>	<b>0%</b>
Revenue / Patient	Follow-ups Due
<b>0.00 EGP</b>	<b>0</b>

#### Alerts & Insights

- Clinic operations are stable this month.

Generating insights...

Offline

العربية → Logout

Elfaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

Revenue trends, patient growth, smart alerts, referral analytics, and executive KPIs.

اتجاهات إيراد، نمو مرضى، تنبيهات ذكية، تحليلات إحالات، ومؤشرات تنفيذية.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Clinic owners monitor business health without digging through individual modules.

أصحاب العيادات يراقبون صحة الأعمال دون التنقل بين الوحدات.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip · نصيحة**

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note · ملاحظة**

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

### شرح الميزات والإجراءات

The screenshot shows the Owner Dashboard interface. The sidebar on the left contains the following navigation items: Dashboard, Patients, Appointments, Queue, Queue TV & QR, Clinical Visit, Triage, Prescriptions, Billing, Attendance & Shifts, and More Modules. The main content area is titled "Owner Command Center" and displays several KPI cards: Revenue Today (0.00 EGP), Revenue This Month (0.00 EGP), New Patients (Month) (6), Monthly Growth (0%), Revenue / Patient (0.00 EGP), and Follow-ups Due (0). Below these cards is an "Alerts & Insights" section with a message: "Clinic operations are stable this month." and "Generating insights...".

#### Review business KPIs

1. Owner login required.
2. View revenue trends, patient growth, and alerts.
3. Drill into referrals and financial summaries.

#### مراجعة مؤشرات الأعمال

1. يتطلب دخول المالك.
2. اعرض اتجاهات الإيراد ونمو المرضى والتنبيهات.
3. تعمق في الإحالات والملخصات المالية.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

## WHAT IT DOES

ما يفعله

Clinic profile, branding, theme, license, country/formulary, automation, and system options.  
ملف العيادة، الهوية، المظهر، الترخيص، الدولة/الدليل الدوائي، الأتمتة، وخيارات النظام.

## BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Configure the entire clinic from one settings hub — logo, colors, dark mode, and license.  
اضبط العيادة بالكامل من مركز إعدادات واحد – شعار وألوان ووضع داكن وترخيص.

## KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

## نصيحة · Tip

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

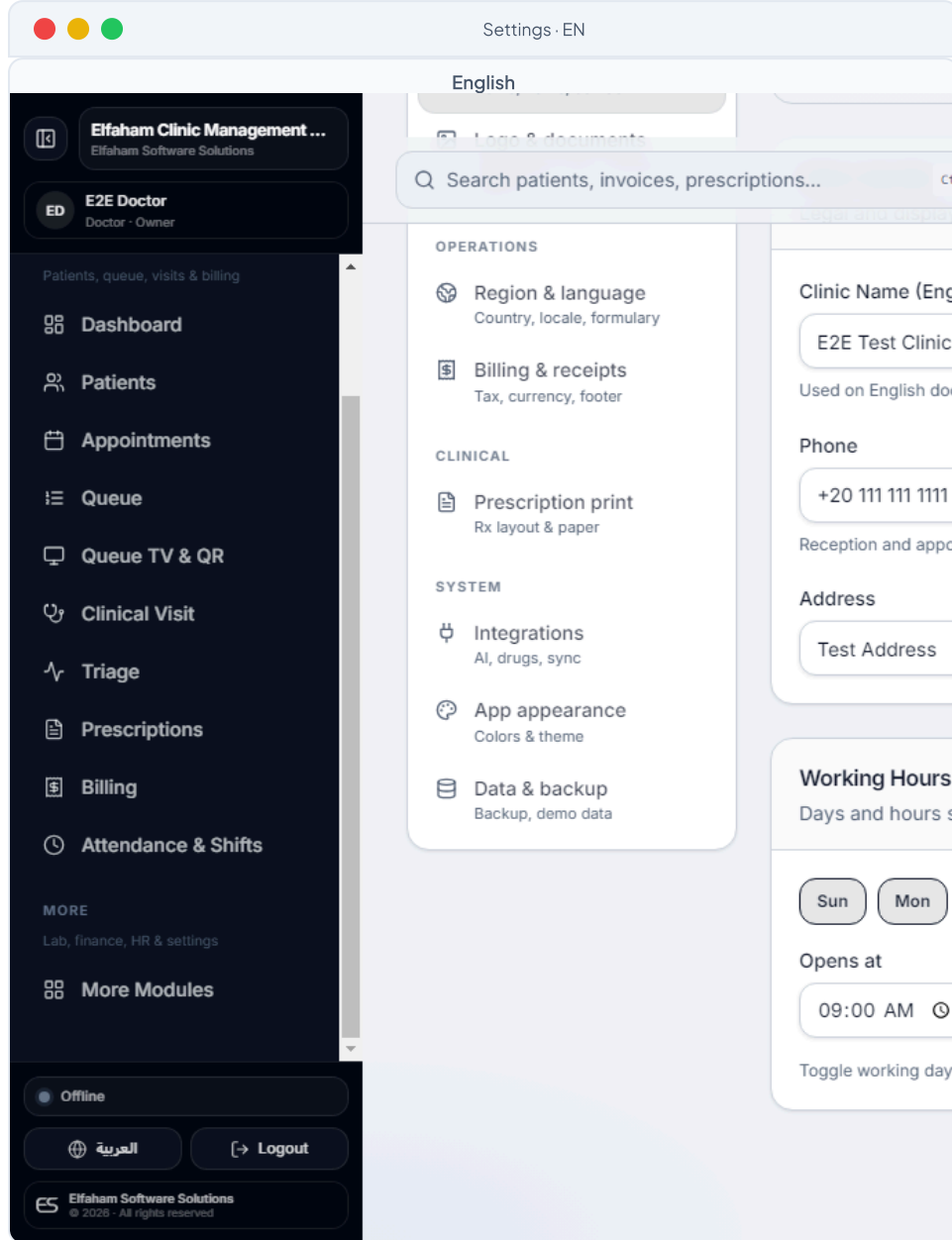
تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

## ملاحظة · Note

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

### شرح الميزات والإجراءات



### Clinic profile & theme

1. Update clinic name, logo, and contact info.
2. Toggle dark mode and language defaults.
3. Manage license and demo data.

### ملف العيادة والمظهر

1. حدّث اسم العيادة والشعار وبيانات الاتصال.
2. بدّل الوضع الداكن وافترضيات اللغة.
3. أدر الترخيص والبيانات التجريبية.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

### WHAT IT DOES

ما يفعله

Maintain clinic service prices, procedure codes, and Egypt drug formulary overrides in one admin catalog.

أدر أسعار خدمات العيادة ورموز الإجراءات وتخصيصات دليل الأدوية المصري في فهرس إداري واحد.

### BUSINESS VALUE

القيمة للعيادة

Billing and prescriptions pull from the same catalog — consistent pricing and drug names across modules.

الفواتير والروشتات تسحب من نفس الفهرس – أسعار وأسماء أدوية متسقة عبر الوحدات.

### KEY FEATURES

الميزات الرئيسية

#### نصيحة · Tip

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

#### ملاحظة · Note

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

## Feature tutorial (1/2) 1/2 شرح الميزات والإجراءات

## View service / drug override list &amp; open details

1. Open the module from the sidebar, workspace tab, or dashboard hub card.
2. Wait for the table to finish loading (brief spinner on large databases).
3. Read column headers — Name, Phone, Status, Dates — to scan rows quickly.
4. Use Search and filters to find one record among hundreds of entries.
5. Click the eye / View icon in the Actions column to open the detail modal.
6. Switch tabs inside details (Subscriptions, Payments, History) without leaving the module.

## عرض قائمة خدمة / تخصيص دواء وفتح التفاصيل

1. افتح الوحدة من الشريط الجانبي أو تبويب مساحة العمل أو بطاقة المركز.
2. انتظر انتهاء تحميل الجدول (مؤشر قصير على قواعد كبيرة).
3. اقرأ عناوين الأعمدة — الاسم، الهاتف، الحالة، التاريخ — لمسح الصفوف.
4. استخدم البحث والفلاتر لإيجاد سجل واحد بين مئات الإدخالات.
5. انقر أيقونة العين / عرض في عمود الإجراءات لفتح نافذة التفاصيل.
6. بدّل التبويبات داخل التفاصيل (اشتراكات، مدفوعات، سجل) دون مغادرة الوحدة.

## Add new service / drug override

1. Click the primary Add (+) button in the top-right toolbar.
2. Required fields show \* or highlight — fill them first.
3. Enter bilingual EN/AR names where two name fields appear on the form.
4. Select branch, plan, coach, or payment method from dropdown lists.
5. Review price, dates, and bundled items in the form summary area.
6. Click Save — green toast confirms success; new row appears in the list.

## إضافة خدمة / تخصيص دواء جديد

1. انقر زر الإضافة (+) الرئيسي أعلى اليمين.
2. الحقول المطلوبة بعلامة \* — املائها أولاً.
3. أدخل الأسماء EN/AR حيث يظهر حقلان للاسم.
4. اختر الفرع أو الباقة أو المدرب أو طريقة الدفع من القوائم.
5. راجع السعر والتواريخ والبنود في منطقة الملخص.
6. انقر حفظ — رسالة نجاح خضراء: يظهر الصف الجديد في القائمة.

## Edit service / drug override

1. Find the row (Search if the list is long).
2. Click the pencil / Edit icon — form opens with current values.
3. Change only needed fields; others keep their previous values.
4. Use date pickers for dates; confirm amounts are in EGP.
5. On tabbed profiles, edit from the correct tab then click Save.
6. Close modal — verify the row updated; click Refresh if it did not.

## تعديل خدمة / تخصيص دواء

1. اعثر على الصف (استخدم البحث إن كانت القائمة طويلة).
2. انقر أيقونة القلم / تعديل — يفتح النموذج بالقيم الحالية.
3. غير الحقول المطلوبة فقط: الباقي يبقى كما هو.
4. استخدم منقّي التاريخ: تأكد أن المبالغ بالجنيه.
5. في الملفات متعددة التبويبات، عدّل من التبويب الصحيح ثم احفظ.
6. أغلق النافذة — تحقق من تحديث الصف: حدّث إن لم يظهر.

## Feature tutorial (2/2) 2/2 · شرح الميزات والإجراءات

## Delete service / drug override

1. Admin permission required — staff may not see Delete.
2. Click the red trash icon on the target row.
3. Read the confirmation dialog carefully before proceeding.
4. Deletion is blocked when linked payments or attendance exist.
5. Export a backup (Settings → Backup) before bulk deletes.
6. Confirm — row removed; run Reports if you need audit proof.

## حذف خدمة / تخصيص دواء

1. يتطلب صلاحية مدير – قد لا يرى الموظف الحذف.
2. انقر أيقونة السلة الحمراء على الصف.
3. اقرأ نافذة التأكيد بعناية قبل المتابعة.
4. يُمنع الحذف عند وجود مدفوعات أو حضور مرتبط.
5. صُدِّر نسخة احتياطية (الإعدادات → نسخ) قبل حذف جماعي.
6. أصد – يُزال الصف: شغّل التقارير للتحقق إن لزم.

## Search, filter, export &amp; print

1. Locate the toolbar above the table: Search on the left, action buttons on the right.
2. Type in Search — the grid filters live by name, phone, or code.
3. Use status / branch / date filters when available before editing rows.
4. Click Export to download the filtered list as Excel/CSV.
5. Click Print when the module offers a printable list or receipt.
6. Click Refresh after import or when another user updated data on this PC.

## بحث، تصفية، تصدير وطباعة

1. حدّد شريط الأدوات فوق الجدول: البحث يساراً والإجراءات يميناً.
2. اكتب في البحث – الشبكة تُفلتر مباشرة بالاسم أو الهاتف أو الكود.
3. استخدم فلاتر الحالة / الفرع / التاريخ قبل تعديل الصفوف.
4. انقر تصدير لتحميل القائمة المفلترة Excel/CSV.
5. انقر طباعة عندما توفر الصفحة قائمة أو إيصالاً.
6. انقر تحديث بعد الاستيراد أو عند تحديث مستخدم آخر للبيانات.

Module overview نظرة عامة على الوحدة

Module Hub - EN

English

Search patients, invoices, prescriptions...

### Clinic Modules

All tools in one place — like Easy Clinic & Dafthra

#### DAILY OPERATIONS

- Patients**  
Patient records & medical history
- Clinical Visit**  
Full visit: triage, SOAP, labs & Rx

#### CLINICAL SERVICES

- Lab**  
Lab orders & results
- Drug Database**

More Modules

Offline

العربية Logout

Elfaham Software Solutions  
© 2026 · All rights reserved

**WHAT IT DOES**

ما يفعله

Extended module directory for finance, HR, inventory, insurance, and admin tools.

دليل وحدات موسّع للمالية والموارد البشرية والمخزون والتأمين وأدوات الإدارة.

**BUSINESS VALUE**

القيمة للعيادة

Access all ERP and back-office modules from a searchable hub — like Daftra &amp; Easy Clinic.

افتح كل وحدات ERP والمكتب الخلفي من مركز قابل للبحث – مثل دفتره و Easy Clinic.

**KEY FEATURES**

الميزات الرئيسية

**Tip** - نصيحة

Continue to the next page for step-by-step View / Add / Edit / Delete tutorials.

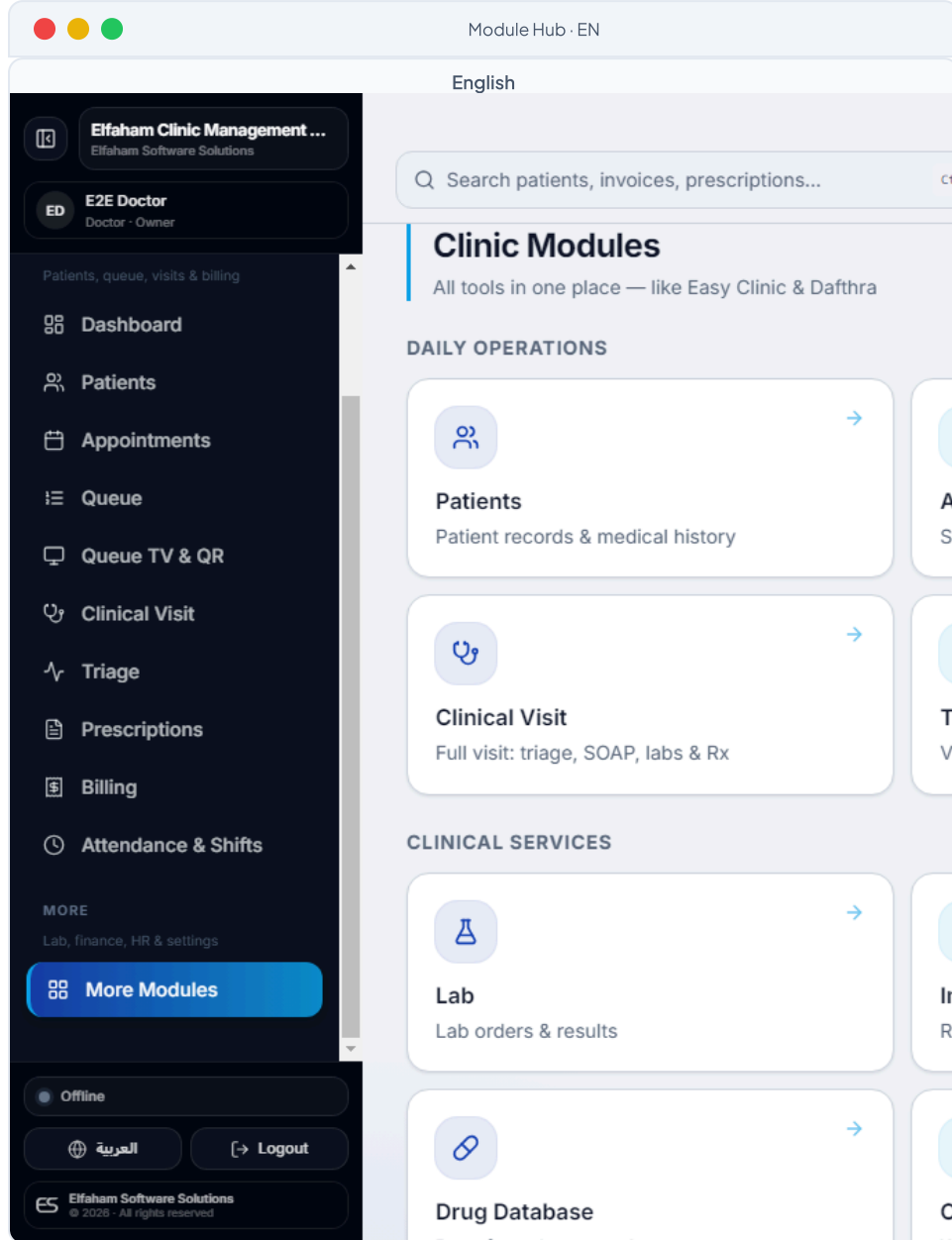
تابع الصفحة التالية لشرح خطوة بخطوة: عرض / إضافة / تعديل / حذف.

**Note** - ملاحظة

Role-restricted modules require the matching staff login.

الوحدات المقيدة بالدور تتطلب دخول الموظف المناسب.

### شرح الميزات والإجراءات



#### Find ERP modules

1. Click More Modules in sidebar.
2. Browse cards grouped by category.
3. Click any card to open that module.

#### العثور على وحدات ERP

1. انقر المزيد من الوحدات في الشريط الجانبي.
2. تصفح البطاقات المجمعة حسب الفئة.
3. انقر أي بطاقة لفتح الوحدة.

# Contact & Get Started

Request a demo, licensing, and onboarding support for your clinic. Scan the QR code for our digital card.

Demo

Licensing

Migration

Clinical AI

WhatsApp Hub

[www.elfaham-solutions.com](http://www.elfaham-solutions.com)

## التواصل وابدأ معنا

اطلب عرضاً توضيحياً وترخيصاً ودعم التشغيل لعيادتك. امسح رمز QR للبطاقة الرقمية.



Ready to modernize your clinic?  
هل أنت مستعد لتحديث عيادتك؟



Scan for digital card

امسح للحصول على البطاقة الرقمية