



دليل الممول للاستعداد لمنظومة الفواتير الإلكترونية

الجزء الأول التسجيل بالمنظومة (المرحلة الأولى من التطبيق)

تم إعداده لمصلحة الضرائب المصرية
خدمات مايكروسوفت
مراجعة اللجنة التنفيذية لإدارة التغيير

إصدار اول
2020

مقدمة

إيماناً من مصلحة الضرائب المصرية بأهمية التطوير المستمر، ومشاركةً منها في تطوير مصرنا الحبيبة فنحن نعمل من أجلها، وبتعاوننا نستطيع أن نحقق لها كل الخير، فأنت تساعد الدولة في تحصيل مستحققاتها الضريبية، أحد أهم موارد الموازنة العامة للدولة لتحسين قدرتها على القيام بواجبها تجاه أوجه الإنفاق المختلفة بما يحقق مصلحة جموع المواطنين، ونظراً لأن منظومة الفاتورة الضريبية الإلكترونية أحد مشروعات التطوير القومية التي ستعود بالنفع علينا جميعاً.

يسعدنا أن نقدم لك دليل الممول للاستعداد لمنظومة الفواتير الإلكترونية الجزء الأول: التسجيل بالمنظومة والذي أعد طبقاً لأحكام القانون رقم 67 لسنة 2016 بإصدار قانون الضريبة على القيمة المضافة ولائحته التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم 66 لسنة 2017، وعلى قرار وزير المالية رقم 188 لسنة 2020 بتطبيق منظومة الفاتورة الضريبية الإلكترونية.

فنحن جميعاً أبناء مصر الأوفياء

رئيس

مصلحة الضرائب المصرية

رضا عبد القادر غريب

حول هذا الدليل

قام فريق مشروع الفواتير الإلكترونية بتصميم هذا الدليل لتوضيح الإجراءات والعمليات الخاصة بتسجيل الممول على منظومة الفواتير الإلكترونية والمعلومات الأخرى المساعدة للممول استعداداً للعمل بالمنظومة.

المحتوي	الصفحة
نظرة عامة على رحلة الممول مع المنظومة	4
نظرة تفصيلية على عملية التسجيل	6
رسم توضيحي لكيفية تسجيل الممول على منظومة الفواتير الإلكترونية	8
إجراءات التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية والمستندات المطلوبة	9
تسجيل مفوضين إضافيين ونظام تخطيط موارد المؤسسة للممول	18
الملاحق	
الموارد: قائمة الموارد الداعمة التي توفر معلومات تساعد في فهم المنظومة	27

يعد هذا الدليل جزء تفصيلي لعملية التسجيل ويرجى مراجعة الجزء الثاني: دليل التكامل والتوقيع الإلكتروني والأكواد لمزيد من المعلومات للاستعداد للتكامل واختبار تبادل المستندات و لمعرفة باقي العمليات الرئيسية يرجى مراجعة الدليل التعريفي للممول

العلامات المستخدمة في هذا الدليل

تحتوي الشريحة علي معلومات غاية في الأهمية التي يجب وضعها في الاعتبار أثناء قراءة هذا الدليل.



معلومات هامة

تحتوي الشريحة علي وظائف وخواص داعمة لتدفق سير عمل السيناريو الرئيسي.



خاصية دعم

تحتوي الشريحة علي معلومات إضافية عن تدفق سير عمل السيناريو الرئيسي.



معلومات إضافية

مزيد من الشرح وملحوظات عن الخطوات الإضافية داخل تدفق سير عمل السيناريو.



ملحوظات هامة ونبذات سريعة عن تدفق سير عمل السيناريو.

ملحوظات

رحلة الممول نحو تطبيق منظومة الفواتير الإلكترونية



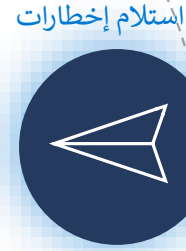
رحلة الممول نحو تطبيق منظومة الفواتير الإلكترونية

تبادل المستندات

التحقق من صحة المستندات
التحقق من صحة المستند
وضمن تطابقه



تقديم المستندات
تقديم المستندات التي تم توقيعها
إلكترونياً



استلام المستندات
استلام المستندات التي تم إصدارها من
ممولين آخرين



الدعم التشغيلي والعمل مع مصلحة الضرائب المصرية

الاستعداد لمنظومة الفواتير الإلكترونية

التسجيل

إنشاء الهوية الرقمية
للممول وتسجيل أنظمة
تخطيط موارد المؤسسات
ERP وتسجيل المفوضين
وممثلين الممول



البدء في عملية التطوير
والتكامل
والتوقيع الإلكتروني والأكواد



الحصول على التوقيع
الإلكتروني لتوقيع
المستندات إلكترونياً
وتصنيف السلع والخدمات

الإطلاع علي التقارير



التقارير التشغيلية
الحصول علي تقارير تفصيلية
بشأن المستندات المُصدرة
والمُسَلَّمة

نطاق الجزء الأول للمدبل



نظرة تفصيلية

للتسجيل بمنظومة الفواتير الالكترونية

الاستعداد لعملية التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية

معلومات هامة

الأدوار المطلوبة:

- مدير النظام لدى الممول أو من يمثله
- مطوري للتطبيقات

• المراحل

1. تسجيل حساب رقمي للممول
 - سيناريو يسمح للممول أو ممثله المخول بإنشاء حساب رقمي يستخدم في الدخول إلى منظومة الفواتير الرقمية وإدارة المفوضين الآخرين.
2. تسجيل ممثلين (مفوضين) إضافيين
 - السماح لممثلين متعددين (أشخاص أو أنظمة) بالعمل على منظومة الفواتير الإلكترونية نيابة عن الممول، ويستطيع مدير النظام لدى الممول دعوة أشخاص ممثلين جدد أو تسجيل أنظمة تخطيط موارد المؤسسة (ERP) لتمثيل الممول.

النتائج المتوقعة

- تم تسجيل الممول في منظومة الفواتير الإلكترونية
- تم تسجيل ممثلي الممول في منظومة الفواتير الإلكترونية
- تم تسجيل نظام تخطيط موارد المؤسسة (ERP) وربطه بمنظومة الفواتير الإلكترونية من خلال خدمات التكامل

• الخصائص الداعمة

- الدخول إلى حزمة أدوات تطوير البرمجيات (SDK) لاختبار نجاح التكامل مع المنظومة
- من أجل التكامل مع المنظومة واختبار نجاح هذا التكامل، يحتاج المطورون الخارجيون لأنظمة تخطيط موارد المؤسسات إلى أن يكونوا قادرين على معرفة واجهات برمجة التطبيقات التي سيتم استخدامها، وفهم هيكل الفاتورة وعملية إنشائها، وفهم تدفق تسجيل الفاتورة.
- توفير إمكانية اختبار تكامل نظام تخطيط موارد المؤسسة مع منظومة الفواتير الإلكترونية.

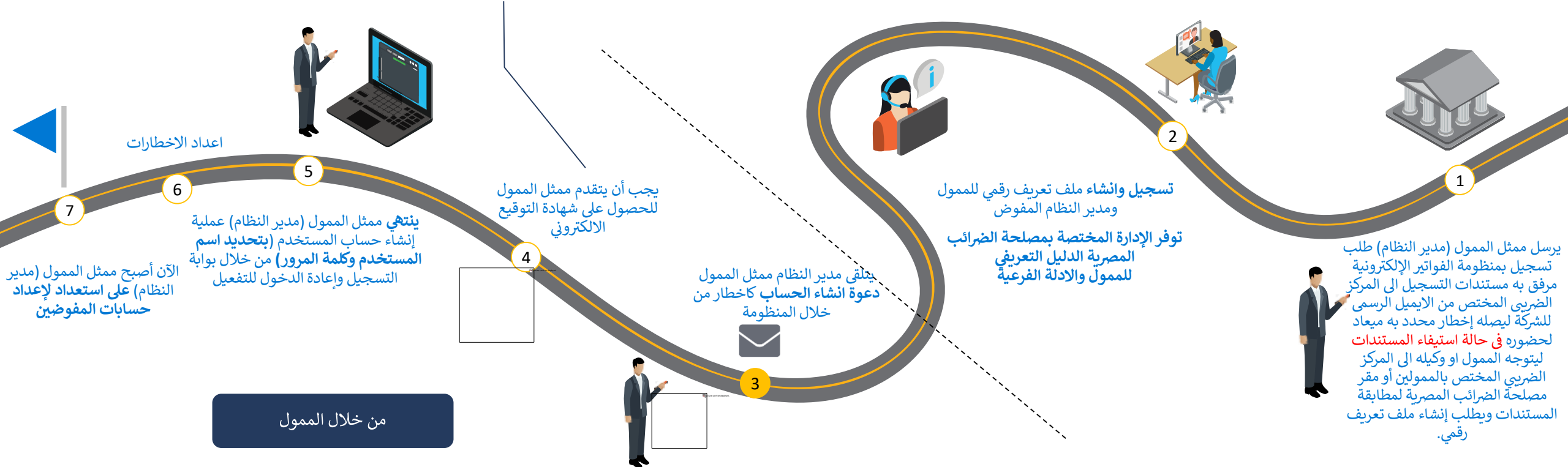
(1) رسم توضيحي لكيفية تسجيل الممول على منظومة الفواتير الإلكترونية

هذه الخطوة إلزامية للمرحلة الأولى وما بعدها، وذلك حتى يتمكن الممول من إرسال فواتيره الإلكترونية

من خلال المصلحة



خطوة تتخذ عن طريق اخطار



الصلاحيات

تمنح الصلاحيات لممثل الممول أو مدير النظام ويكون له الحق في دعوة مفوضين جدد أو حظرهم وإضافة أنظمة تخطيط موارد مؤسسات.

الإدارة المختصة لخدمة الممولين

التأكد من توفر المستندات الكافية التي تثبت حق الممثلين في إنشاء ملف التعريف نيابة عن الممول

ملاحظات

إجراءات التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية والمستندات المطلوبة

1 – تسليم مستندات التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية

1. يقوم ممثل الممول (مدير النظام) بإرسال طلب التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية مرفق به مستندات التسجيل على الايميل التالي (elinvoice@eta.gov.eg) من الايميل الرسمي للشركة.
2. يقوم الموظف المختص بإخطار الممول بميعاد حضوره او وكيله لمطابقة المستندات في حالة استيفائها اما في حالة نقص المستندات يصله اخطار بالميل لاستيفاء المستندات الناقصة.
3. يتوجه الممول او وكيله الى المركز الضريبي/ الأمورية المختصة أو مقر مصلحة الضرائب المصرية لإجراء مطابقة للمستندات ويطلب إنشاء ملف تعريف رقمي.
4. يقوم الموظف المختص بالاطلاع على اصول المستندات وإجراء المطابقة بين اصول المستندات وما تم ارساله بالميل وإعلامه بأنه سيتم تفعيل تسجيله بالمنظومة و اخطاره بذلك خلال 48 ساعة.

2. إنشاء الملف الرقمي والتوعية ومشاركة المعلومات

1. يقوم الموظف المختص من المصلحة بتسجيل الممول وانشاء الملف الرقمي على منظومة الفواتير الإلكترونية.
2. تقوم الادارة المختصة بالمركز الضريبي/ الأمورية المختصة بتوفير دليل تعريف شامل للممول بعد عملية تفعيل وتسجيل الملف الإلكتروني له ويتضمن هذا الدليل التعريف بالمنظومة وشرح لمكوناتها ووسائل الدعم مع ادلة فرعية أخرى، بالإضافة الى ندوات توعوية للرد على استفساراته مباشرة وتقوم الادارة المختصة بإعلامه بها بوسائل التواصل المختلفة كما تتيح كذلك عدة منشورات توعوية على شبكات التواصل الاجتماعي.

مستندات التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية هي:

في حالة حضور الممول

- أصل بطاقة الرقم القومي او جواز السفر ساريين وصورهم للاطلاع عليهم
- أصل كل من البطاقة الضريبية ، شهادة التسجيل بالقيمة المضافة و صورهم
- خطاب تفويض من الشركة للتسجيل في منظومة الفواتير الإلكترونية موضح به:

موضح به:

1. بيانات الشركة (رقم تسجيل الشركة عنوان الشركة – الايميل الخاص بالشركة – رقم ت الشركة)
2. بيانات المفوض/ المدير المسئول (admin) عن منظومة الفواتير الإلكترونية بالشركة محدد به :
(الاسم بالعربية والانجليزية – رقم بطاقة الرقم القومي - الايميل – رقم التليفون)

في حالة حضور الوكيل:

- كل ما سبق اضافة الي اصل التوكيل ساري وصوره منه.



مرحباً بك في بوابة ممولي الضرائب

مرحباً محمود ،
لقد تمت دعوتك بواسطة مصلحة الضرائب المصرية
لتكون ممثلاً عن يوسف سيد يوسف .

يمكنك الآن البدء في إنشاء وإرسال الفواتير واستلام الفواتير
وغير ذلك الكثير من خلال البوابة الإلكترونية
ابداً الآن بتسجيل الدخول إلى بوابة الضرائب [هنا](#)

لمعرفة المزيد حول الميزات المختلفة المتوفرة
يمكنك زيارة الأسئلة الشائعة حول بوابة دافع الضرائب [هنا](#)

أطيب التحيات

التوقيع

مصلحة الضرائب المصرية

3 - استلام دعوة التسجيل بالبريد الإلكتروني

- بعد التسجيل من قبل الموظف المختص من المصلحة، يقوم النظام بإرسال دعوة تسجيل الملف الرقمي للمفوض/مدير النظام عن الممول
- يستقبل المفوض/مدير النظام بريداً إلكترونياً مثل الموضح بالصورة، ويجب عليه/عليها النقر على الرابط الموجود بالدعوة المشار إليه باللون الأزرق للانتقال إلى بوابة التسجيل ومواصلة إنشاء ملف تعريف المستخدم
- كما يمكنه الحصول على مزيد من المعلومات عن التسجيل في منظومة الفواتير الإلكترونية من خلال الرابط الخاص **بالأسئلة والاجوبة الشائعة** المشار إليه في الموارد الإضافية بالدليل.

4 - الحصول على شهادة التوقيع الإلكتروني

- تتم هذه الخطوة بالتوازي مع الخطوات الأخرى، ولمزيد من المعلومات برجاء اتباع الخطوات الإرشادية الموضحة في دليل التكامل والتوقيع الإلكتروني والأكواد

5 – انشاء الملف الرقمي للمفوض /مدير النظام

سيقوم المستخدم بمليء المعلومات المطلوبة في شاشة اكمال الملف الشخصي كالتالي:



اكمال ملفك الشخصى

التفاصيل

الاسم الاول * Sayed	الاسم الثانى * Mahmoud	الاسم الاول (الانجليزية) Sayed	الاسم الثانى (الانجليزية) Mahmoud
الرقم القومي * 29201011234568	رقم المحمول * +201550987882	عنوان البريد الالكتروني * [Redacted]	
اللغة الافتراضية * Arabic			

اختيار كلمة المرور

كلمة السر * [Redacted]
اعادة كلمة السر * [Redacted]

☒ اقر بموافقتي على [الشروط والاحكام](#) و [سياسة الخصوصية](#)

حفظ

- يتم عرض بيانات المفوض الاسم الاول واسم العائلة بالعتين العربية والإنجليزية و الايميل -رقم الموبايل - الرقم القومي - اللغة المفضلة للتواصل كما تم ادراجهم من قبل الموظف المختص بالمصحلة
- ويقوم المفوض عن الممول بكتابة كلمة السر واعادة كتابتها مرة اخرى للتأكد
- كما يفضل الدخول على الشاشة الخاصة بالشروط والاحكام وقراءتها بعناية ثم الضغط على علامة المقابلة لها بما يفيد الموافقة
- ثم النقر على زر الحفظ للاستكمال الخطوات.

6 – انتهاء عملية التسجيل والانتقال لإعداد الإخطارات



شكرا لك ✓

انت الان ممثل عن شركة يوسف
سيد يوسف

سجل الدخول [هنا](#) للبدء في
استقبال وارسال الفواتير.

- تم انتهاء عملية تسجيل الملف الشخصي لمدير النظام
- ستقوم منظومة الفواتير الالكترونية بتحويل مدير النظام على شاشة التسجيل، لإعادة تسجيل الدخول.
- يقوم مدير النظام بالنقر على رابط تسجيل الدخول لاستكمال عملية اعداد الاخطارات

6.1 – تسجيل الدخول

يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول باستخدام البريد الإلكتروني وكلمة المرور التي تم تعيينها في الخطوة السابقة والضغط على زر الدخول



سجل دخولك بحساب مصلحة
الضرائب المصرية

البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني

كلمة السر

كلمة السر

هل نسيت كلمة السر؟ اعد ضبط كلمة السر من [هنا](#)

تسجيل الدخول

6.2 – إعدادات الإخطارات

بعد الانتهاء من الملف الشخصي للمفوض عن الممول (مدير النظام) ونجاح تسجيل الدخول، يقوم مدير النظام بالنقر على ملف الممول الموضح باللون الاحمر للانتقال الي ملف الممول لإعداد الإخطارات

Registration Portal

إدارة ملف التعريف < ملف دافع الضرائب

Home

إدارة ملف التعريف

ملفي

ملف دافع الضرائب

بيانات الممول

اسم الممول (الانجليزية)
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات" ورثة يحي حسنا ..

اسم الممول *
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات" ورثة يحي حسنا ..

رقم التسجيل
100506267

اللغة الافتراضية
انجليزية

تاريخ التسجيل
Tue Nov 01 1994

بيانات الاتصال

البريد الالكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول *
201550987882+

التنبيهات

وسيلة التواصل

الادارة

الاشتراكات

إعادة الاتصال بالفروع

حدد الفرع
136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

رقم المحمول
2619563

عنوان
136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

عنوان
136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

تكملة إعدادات الإخطارات

عند الوصول الي ملف الممول، يقوم مدير النظام بالضغط على زر إدارة الاخطارات المظلل بالأحمر في الصورة بالأسفل

Registration Portal

إدارة ملف التعريف < ملف دافع الضرائب

Home

إدارة ملف التعريف

ملفي

ملف دافع الضرائب

بيانات الممول

اسم الممول (الانجليزية)
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات" ورثة يحي حساز ..

اسم الممول *
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات" ورثة يحي حساز ..

رقم التسجيل
100506267

اللقب الافتراضية
انجليزي

تاريخ التسجيل
Tue Nov 01 1994

بيانات الاتصال

البريد الالكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول *
201550987882+

التنبيهات

وسيلة التواصل

الاشتراكات

الادارة

إعادة الاتصال بالفروع

حدد الفرع
136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

رقم المحمول
2619563

عنوان
136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

عنوان

إستكمال إعدادات الإخطارات

بعد الضغط على زر إدارة الإخطارات، تظهر شاشة الاعدادات والتي يمكن لمدير النظام اعداد واختيار التفضيلات الخاصة بالإخطارات مثل وسيلة التواصل والفترات وأنواع الاخطارات (التنبيهات) ومن ثم حفظ الاعدادات.

إدارة ملف التعريف

ملفي

ملف دافع الضرائب

بيانات الممول

اسم الممول (الانجليزية)
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات" ورثة يحي حساز ..

اسم الممول *
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات" ورثة يحي حساز ..

رقم التسجيل
100506267

اللقب الافتراضية
انجليزي

تاريخ التسجيل
Tue Nov 01 1994

بيانات الاتصال

البريد الالكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول
550987882+

التنبيهات

الادارة

وسيلة التواصل

اشتراكات

اعداد الاتصال بالغروع

حدد الفرع
136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

رقم المحمول
2619563

عنوان
136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

تفضيلات التنبيهات

اختر الإشعارات التي تلقاها وعدد المرات من الخيارات المدرجة أدناه.

وسيلة التواصل
فترة تسليم الدفعة

الاشتراكات

افطار الوثائق

استلام الوثائق

الوثائق الملغاة

الوثائق المرفوضة

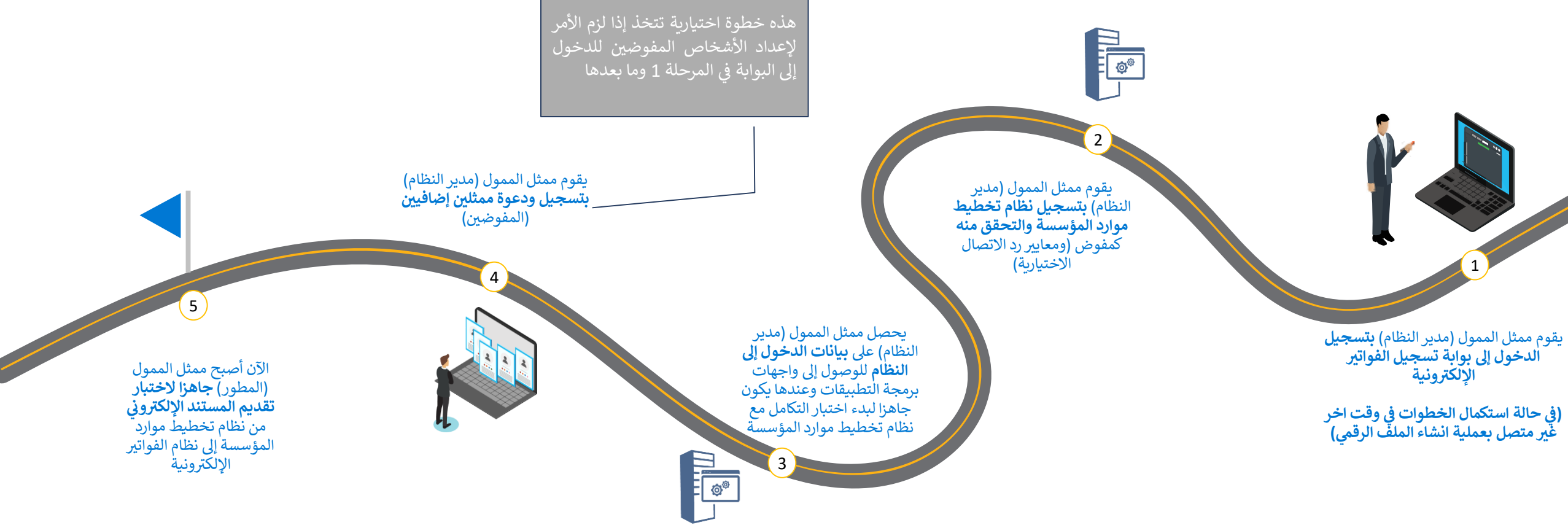
صحة الوثيقة

باقعة الوثائق جاهزة

أريد إلغاء الاشتراك من هذه الإشعارات

حفظ

(2) رسم توضيحي لكيفية تسجيل مفوضين إضافيين ونظام تخطيط موارد المؤسسة للممول



تفضيلات الاخطارات (التنبيهات)

يقوم الممثلون بإعداد تفضيلات الاخطارات الخاصة بهم بمجرد تسجيل الدخول
يقوم مدير النظام بإعداد تفضيلات الاخطارات الرئيسية للممول كشركة

تسجيل نظام تخطيط موارد المؤسسات

يكون لنظام تخطيط موارد المؤسسات هوية مثل المستخدمين العاديين ويعتبر أحد المفوضين لضمان تقديم المستندات من نظام مسجل من قبل الممول.

ملاحظات

2 - تسجيل نظام تخطيط الموارد المؤسسي (ERP)

في حالة اذا كان مدير النظام استكمل هذه الخطوات في وقت لاحق لعملية انشاء الملف الرقمي، يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول ومن ثم النقر على ملف الممول الموضح باللون الاحمر للانتقال الى الخطوات التالية.

Registration Portal

إدارة ملف التعريف < ملف دافع الضرائب

Home إدارة ملف التعريف ملفي ملف دافع الضرائب

تاريخ التسجيل
Tue Nov 01 1994

بيانات الاتصال

البريد الإلكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول *
201550987882+

التنبيهات

الادارة

وسيلة التواصل

الاشتراكات

إعادة الاتصال بالفروع

حدد الفرع
136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

رقم المحمول
2619563

عنوان
136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

عنوان

المفوضين

ERP مستخدم

اسم المستخدم البريد الإلكتروني نوع المستخدم نشط من نشط الى حالة النشاط

دعوة مستخدم

2.1- الضغط على تسجيل نظام تخطيط الموارد المؤسسية

يجب اختيار خانة جدول (ERP) من الشاشة والضغط على زر تسجيل ERP المظلل باللون الأحمر في الشاشة بالاسفل



إعادة الاتصال بالفروع

حدد الفرع

رقم المحمول

عنوان

136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

2619563

136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

عنوان

.....

المفوضين

اسم المستخدم

البريد الإلكتروني

نوع المستخدم

نشط من

نشط الي

حالة النشاط

ERP

مستخدم

دعوة مستخدم

تسجيل ERP

2.2- تسجيل التفاصيل الخاصة بنظام تخطيط الموارد المؤسسية

الإدارة ⓘ

الاشتراك

ERP إضافة

لإضافة ERP ، يرجى ملء التفاصيل أدناه ثم اضغط تسجيل.

اسم النظام *

تخطيط موارد المؤسسات 1

مدة الصلاحية *

سنة

رابط الاتصال

رابط الاتصال الذي سيتم الرد عليه //:https

مفتاح التشغيل

إدخال مفتاح التشغيل

نظام ERP الاساسي ☒

حفظ

- بعد الضغط على زر التسجيل، سيقوم نظام الفاتورة الالكترونية بإظهار نموذج الإضافة لنظام ERP التابع للممول
- يقوم مدير النظام ملئ البيانات الموضحة مثل اسم النظام التابع للممول ويمثل اسم تعريفي مثل (ERP Branch 1) ومدة الصلاحية المتاحة لذلك النظام لتبادل المستندات من خلال التكامل، رابط الاتصال لإرسال الاخطارات في حالة دعم النظام للتكامل لاستلام التنبيهات مباشرة ومفتاح التشغيل لإمكانية ارسال هذه الاخطارات
- ومن ثم الضغط على زر الحفظ
- يمكن للممول تسجيل عدة أنظمة تخطيط موارد مؤسسية اذا كانت متاحة لدى الممول

3- الحصول على بيانات التسجيل والمصادقة للتكامل مع المنظومة

إضافة ERP

يرجى نسخ هذا المفتاح وحفظ كلمة السر في مكان آمن.
لأسباب أمنية ، لا يمكننا عرضها لك مرة أخرى.

معرف العميل

2d04847c-5b8b-41db-b3c9-eb9ec55de2bb

مفتاح سرى 1

e5d1e7be-80f8-43cf-9bae-8b64b00ec751

مفتاح سرى 2

04e865f4-8b89-43c2-badd-efe39755bf2c

☐ أؤكد أنني قمت بنسخ وحفظ أسرار العميل

تم

بعد عملية الحفظ، ستظهر الشاشة التالية ويجب اتباع الآتي:

- نسخ الرموز والمفاتيح التعريفية والسرية الذي تم إنشاؤها
- تأكيد عملية نسخ وحفظ المفاتيح
- ثم انقر فوق زر تم.
- التأكد من نسخ الرموز السرية في ملف و حفظه قبل إغلاق هذه الشاشة ، لأن مدير النظام المسؤول لن يكون قادرًا على الحصول عليها مرة أخرى، وسيضطر فقط لإعادة إنشائها مرة أخرى

4 - كيفية إضافة وتسجيل مفوضين إضافيين

عن طريق نفس شاشة ملف الممول يقوم مدير النظام بالذهاب الى الشاشة الموضحة لإضافة مفوضين إضافيين على المنظومة

Registration Portal

Home

إدارة ملف التعريف

ملفي

ملف دافع الضرائب

ملف دافع الضرائب < إدارة ملف التعريف

بيانات الاتصال

البريد الإلكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول *
201550987882+

التنبيهات

الادارة

وسيلة التواصل

الاشتراكات

إعادة الاتصال بالفروع

حدد الفرع
136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

رقم المحمول
2619563

عنوان
136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

عنوان

المفوضين

مستخدم ERP

اسم المستخدم

البريد الإلكتروني

نوع المستخدم

نشط من

نشط الى

حالة النشاط

مستخدم

مفوض اداري

مفوض

مخطور

مخطور

2020/6/24

2020/6/24

Gunjan Jain

Gunjan Jain

4.1 – كيفية إضافة وتسجيل مفوضين إضافيين

بعد الانتقال الي ملف الممول

- يجب اختيار خانة جدول (المستخدم) من الشاشة
- والضغط على زر دعوة مستخدم المظلل باللون الأحمر في الشاشة بالأسفل

التنبيهات

الادارة

وسيلة التواصل

الاشتراكات

إعادة الاتصال بالفروع

حدد الفرع

136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

رقم المحمول

2619563

عنوان

136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

المفوضين						
اسم المستخدم						
البريد الالكتروني						
نوع المستخدم						
نشط من						
نشط الي						
حالة النشاط						
Gunjan Jain	Gunjan Jain	مفوض	2020/6/24	مفوض	محظور	...
Gunjan Jain	Gunjan Jain	مفوض	2020/6/24	مفوض	محظور	...

4.2 – كيفية إضافة وتسجيل مفوضين إضافيين

سيقوم النظام بإظهار شاشة الدعوة ومن ثم يقوم مدير النظام بمليء المعلومات المطلوبة في شاشة اكمال الملف الشخصي كالتالي:

الاشتراكات

دعوة مستخدم جديد

الاسم الاول *	الاسم الثاني *
الاسم الاول (الانجليزية)	الاسم الثاني (الانجليزية)
الرقم القومي *	البريد الإلكتروني *
نشط من	نشط الى
نوع المستخدم *	

حفظ

- ادخال الاسم الاول واسم العائلة بالغتین العربية والإنجليزية وكتابة الايميل -رقم الموبايل - الرقم القومي – البريد الالكتروني – وفترة نشاط المستخدم ونوعه من مستخدم عادي او مدير للنظام
- ثم النقر على زر الحفظ
- ومن ثم يقوم النظام بأرسال دعوة كما تم الشرح في السابق لاستكمال خطوات التسجيل وانشاء الملف الرقمي للمستخدم



تهانينا!!

- أنت الآن جاهز لاستخدام الرموز والمفاتيح السرية بنظام تخطيط الموارد المؤسسي الخاص بك لبدء عملية التكامل مع منظومة الفواتير الالكترونية
- برجاء الاطلاع على:
 - الدليل التعريفي
 - الجزء الثاني من دليل الاستعداد الخاص بالتكامل والتوقيع الالكتروني والأكواد
- لمزيد من المعلومات للاستعداد للتكامل واختبار تبادل المستندات



(3) الموارد الإضافية

الموارد الإضافية

❖ يرجى زيارة هذا الرابط لمزيد من المعلومات والاجابات عن الأسئلة الشائعة <https://cutt.ly/Jfmx9XJ>

❖ تعمل المصلحة في تقديم كافة وسائل الدعم وتوفير المعلومات التي تسهل على الممولين التسجيل في المنظومة واستكمال التكامل مع المنظومة واستمرارية التشغيل وتذليل أي عقبات تواجههم. من خلال البريد الإلكتروني eInvoice@eta.gov.eg

❖ أدلة اخري يمكن الرجوع اليها:

• دليل الممول التعريفي <https://cutt.ly/cfmx79p>

• دليل الممول للإستعداد لمنظومة الفواتير الإلكترونية - الجزء الثاني: دليل التكامل والتوقيع الإلكتروني والأكواد (جارى المراجعة والاعتماد).

شكراً جزيلاً