



دليل الممول للاستعداد لمنظومة الفواتير الإلكترونية

الجزء الأول التسجيل بالمنظومة

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 اجلها، وبتعاوننا نستطيع أن نحقق لها كل الخير، فأنت تساعد الدولة فى تحصيل مستحقاتها 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 الالكترونية أحد مشروعات التطوير القومية التى ستعود بالنفع علينا جميعاً.

يسعدنا أن نقدم لك دليل الممول للاستعداد لمنظومة الفواتير الإلكترونية الجزء الأول: التسجيل بالمنظومة والذي أعد طبقاً لأحكام القانون رقم 67لسنة 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 لتوضيع 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 الالكترونية	8
اجراءات التسجيل بمنظومة الفواتير الالكترونية 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 لعمليه التسجيل ويرجى مراجعة الجزء الثانى: دليل التكامل والتوقيع الالكترونى 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.



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



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



ملحوظات هامة ونبذات سريعة عن تدفق سير عمل السيناريو.

رحلة الممول نحو تطبيق منظومة الفواتير الإلكترونية

açai

(787E

the state of the s

NUMBER OF STREET, STRE



تبادل المستندات





نظرة تفصيلية

للتسجيل بمنظومة الفواتير الالكترونية

الاستعداد لعملية التسجيل بمنظومة الفواتير الالكترونية معلومات هامة

- الأدوار المطلوبة:
- مدير النظام لدى الممول أو من يمثله
 - مطوري للتطبيقات

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

- المراحل
- 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.
 - · 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 توضيحى لكيفية تسجيل الممول على منظومة الفواتير الالكترونية خطوة تتخذ عن طريق اخطار إرسال فواتيره الإلكترونية من خلال المصلحة



ملاحظات

الإدارة المختصة لخدمة الممولين

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

الصلاحيات

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

إجراءات التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية والمستندات المطلوبة

1 – تسليم مستندات التسجيل بمنظومة الفواتير الالكترونية

- 1. يقوم ممثل الممول (مدير النظام) بإرسال **طلب التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية** مرفق به مستندات التسجيل على الايميل التالي (<u>elnvoice@eta.gov.eg</u>) 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/ المأمورية المختصة أو مقر مصلحة الضرائب المصرية لإجراء مطابقة للمستندات ويطلب إنشاء ملف تعريف رقمى.
- 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 الالكترونية.
- 2. تقوم الادارة المختصة بالمركز الضريى/ المأمورية المختصة بتوفير دليل تعريفي شامل للممول بعد عملية تفعيل وتسجيل الملف الالكتروني له ويتضمن هذا الدليل التعريف بالمنظومة وشرح لمكوناتها ووسائل الدعم مع ادلة فرعية اخري، 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
- اصل كل من البطاقة الضريبية ، شهادة التسجيل بالقيمة المضافة و صورهم
- خطاب تفويض من الشركة للتسجيل في منظومة الفواتير الالكترونية موضح به:

موضح به:

1. بيانات الشركة (رقم تسجيل الشركة عنوان الشركة – الايميل الخاص بالشركة – رقم ت الشركة)
 2. بيانات المفوض/ المدير المسؤل (admin) عن منظومة الفواتير الالكترونية بالشركة محدد به :
 (الاسم بالعربية والانجليززية – رقم بطاقة الرقم القومى - الاايميل – رقم التليفون)

في حالة حضور الوكيل:

كل ما سبق اضافة الي اصل التوكيل ساري وصوره منه.

3 – استلام دعوة التسجيل بالبريد الالكتروني

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

4 - الحصول على شهادة التوقيع الالكتروني

 تتم هذه الخطوة بالتوازي مع الخطوات الأخرى، ولمزيد من المعلومات برجاء اتباع الخطوات الارشادية الموضحة في دليل التكامل والتوقيع الالكتروني والاكواد

مصلحة الضرائب المصرية



مرحبا بك في بوابة ممولي الضرائب

مرحبا محمود ، لقد تمت دعوتك بواسطة مصلحة الضرائب المصرية لتكون ممثلا عن يوسف سـيد يوسف .

يمكنك الان البدء في انشاء وارسـال الفواتير واسـتلام الفواتير وغير ذلك الكثير من خلال البوابة الاكترونية ابدا الان بتسـجيل الدخول الي بوابة الضرائب <u>هنا</u>

لمعرفة المزيد حول الميزات المختلفة المتوفرة يمكنك زيارة الاسئلة الشائعة حول بوابة دافع الضرائب <u>هنا</u>

أطيب التحيات

التوقيع

مصلحة الضرائب المصرية

حقوق الطبع محفوظة © 2020 جمهورية مصر العربية - وزارة المالية

5 – انشاء الملف الرقمى للمفوض /مدير النظام سيقوم المستخدم بمليء المعلومات المطلوبة في شاشة اكمال الملف الشخصي كالتالي:

- يتم عرض بيانات المفوض الاسم الاول واسم العائلة بالغتين 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 للتأكيد
 - 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.



	التفاصيل
(a.,	

لاسم الاون (الانجليزية)	
Mahmoud	
ينوان البريد الالكتروني *	
amileagurgan a 06088@gmail.acom	
ختيار كلمة المرور	
ئلمة السر *	(i)

عادة كلمة السـر *	



الاسم الاول 🔺

الرقم القومي *

29201011234568

محمود

الاسم الثاني (الانجليزية)

Sayed

رقم المحمول *

+201550987882



*	الثاني	0 .ul

اللغة الافتراضية 🛛 *

(i)

Arabic

6 – انتهاء عملية التسجيل والإنتقال لإعداد الإخطارات

- تم انهاء 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



🕑 شـكرا لك

انت الان ممثل عن شـركة يوسـف سـيد يوسـف

> سجل الدخول <mark>هنا</mark> للبدء في استقبال وارسال الفواتير.

6.1 – تسجيل الدخول

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



الضرائب المصرية الضرائب مصلحة الضرائب المصرية

البريد الالكتروني

البريد الالكتروني

كلمة السر

كلمة السر

هل نسيت كلمة السـر ؟ اعد ضبط كلمة السـر من هنا

تسجيل الدخول

				1
لانتهاء من الملف ال	لشخصي	للمفوض عن المموا) (مدير النظام)) ونجاح تسجيل
ون، يقوم مدير اللط	عام باللغ	ر على ملف الممون ا	لموضح باللون أ	الرحمر للركتفان أيي
ل لاعداد الاخطارات				
Registration Portal 😔				د ا عربی EN V D
🖩 إدارة ملف التعريف 🤇 ملف دافع الضرائب				
ىرىف				
المراب الموراب				
اسراب		اسم الممول *	رقم التسحيل	اللغة الافتراضية
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاوا	مقاولات"ورثة يحي حسان	". "المكتب الهندسبي للإستشارات والمقاولات"ورثة يحي حسان	100506267	انجلیزی
تاريخ التسجيل Tue Nov 01 1994				
بيانات الانصال	0			
البريد الالكترونى * info1@info.com		رقم المحمول * +201550987882+		
التنبيعات				
	الادارة 🛈			
وسيلة التواصل		الاشتراكات		
الملحة اللاتم المناق				
اعادة الانصال بالعروع		رقم المحمول	عنوان	
	ان مدينة نصر	2619563		,

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

1 (((((((((((((V BIIIII		s عربی EN 🗸 🗘			Registration Portal 🥯	=
بهان التربي مد نرا المولي مد نرا المولي المد المولي المولي <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>🗟 إدارة ملف التعريف 🗧 ملف دافع الضرائب</th> <th>Home G</th>						🗟 إدارة ملف التعريف 🗧 ملف دافع الضرائب	Home G
ملتہ اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ	-						🔪 إدارة ملف التعريف
اعادة الاتصال بالغروع حدد الفرع 16 / 16 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر \ 261953 عنوان			اللغة الاقتراضية اتحليزى	رقم التسجيل 100506267	اسم الممول * "المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات"ورثة يحي حسان رقم المحمول * 201550987882+ الاشتراكات	ييانات الممول (الانجليرية) اسم الممول (الانجليرية) المكتب الهندسي للإستشارات والمفاولات"ورثة يحي حسان تاريخ التسجيل ريانات الاتصال ييانات الاتصال أليريد الالكتروني * البريد الالكتروني * الدرام و	م ملعي
		0		عنوان 136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر 	رقم المحمول 2619563	اعادة الاتصال بالغروع حدد الفرع 16 / 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.

0					بيانات الممول	
اللغة الافتراضية	رقمر التسجيل	:	استمر الممول *		اسم الممول (الانجليزية)	افع الضرائب
انجلیزی	ساز	سي للإستشارات والمقاولات"ورثة يحي ح	"المكتب الهند	فاولات"ورثة يحي حسان	"المكتب الهندسي للإستشارات والم	
					تاريخ التسجيل	
	×	🖓 تفضيلات التنبيهات			Tue Nov 01 1994	
	ات من الخيارات المدرجة أدناه.	اختر الإشعارات التي تتلقاها وعدد المر		0	بيانات الاتصال	
	رة تسليم الدفعة	وسيلة التواصل فت	رقم المحمول		البريد الالكتروني *	
	~	الاشتراكات	550987882+		info1@info.com	
	ورې 🔵 دفعة الوثائق	ر الخطارات الوثائق استلام الوثائق		الادارة ①	التنبيهات	
		الوتائق الملغاة الوثائق المرفوضة صحة الوثيقة	الاشتراكات		وسيلة التواصل	
		باقة الوثائق جاهزة أريد إلغاء الاشتراك من هذه الإشعارات				
	حفظ					
0					اعادة الاتصال بالفروع	
	عنوان		رقمر المحمول		حدد الفرع	
ينة نصر	136 مدينة التوفيق شارع الطيران مد		2619563	ن مدينة نصر 🗸	61 / 136 مدينة التوفيق شارع الطيراد	

إدارة ملف التعريف

ملغہ 🖧

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



ملاحظات

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.

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 الي الخطوات التالية. [1] من المعالية المعام المعام المعام المعام المعام الموضح باللون الاحمر للانتقال الي

V = LN	γ Ω		Registration Po	rtal 🤤 🛛 = =	التاليه
			لف التعريف 🗧 ملف دافع الضرائب	ش Home ش 🛱 إدارة م	• ••
			اريخ التسجيل	🗸 🗸 إدارة ملف التعريف	
			Tue Nov 01 1994	ملفدي 🔑	
			يانات الاتصال	🖩 ملف دافع الضرائب	
		*	*		
		ونير المعتبون 201550987882+	info1@info.com		
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
			لتنبيهات الادارة ()	-	
		الاشتراكات	سيلة التواصل	9	
0			عادة الاتصال بالفروع	<u>1</u>	
	عنوان	رقم المحمول	حدد الفرع	,	
	136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر	2619563	61 / 136 مدينة التوقيق شارع الطيران مدينة تصر		
			<u>ينوان</u> ,,,,,,,		
				1	
			مفوضين	IL	
+ دعوة مستخدم			مستخدم_ ERP		

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

0							اعادة الاتصال بالفروع
	نصر	نة التوفيق شارع الطيران مدينة	عنوان 136 مدین		رقم المحمول 2619563	رع الطيران مدينة نصر 🗸	حدد الفرع 61 / 136 مدينة التوفيق شا
							عنوان سیر
+ دعوة مستخدم						ERP	المفوضين مستخدم
ERP تسجيل +	∑ حالة النشاط	∑ نشطالي	∑ نشطمن	∑ نوع المستخدم	يني	⊽ البريد الالكترو	 اسم المستخدم

2.2–تسجيل التفاصيل الخاصة بنظام تخطيط الموارد المؤسسية

- 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
 - و يمكن للممول تسجيل عدة أنظمة تخطيط موارد مؤسسية اذاكانت متاحة لدى الممول

			الادارة 🛈
	× ERP اضافة	الاشتراكاه	
	لإضافة ERP ، يرجى ملء التفاصيل أدناه ثم اضغط تسجيل. اسم النظام *		
	تخطيط موارد المؤسسات 1		
	مدة الصلاحية *		
	سنة ~		
	رابط الاتصال		
	https:// رابط الاتصال الذي سيتم الرد عليه	رقم المح	
فيق	مفتاح التشغيل	19563	اِن مدينة نصر 🗸
	إدخال مفتاح التشغيل		
i.	🗸 نظام ERP الاساسىي		
1	حفظ		

شارع الطيران مدينة نص

3- الحصول على بيانات التسجيل والمصادقة للتكامل مع المنظومة

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

💻 اضافة 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

 \times

4 – كيفية أضافة وتسجيل مفوضين إضافيين

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

د العربي (s) عربي (EN 🗸 🗘		Registration Portal 🥃	=
		🖥 إدارة ملف التعريف 🗧 ملف دافع الضرائب	Home 🏠
		بيانات الاتصال 0	🗸 إدارة ملف التعريف
	رقم المحمول *	البريد الالكتروني *	ملفي 👂
	201550987882+	info1@info.com	🖬 ملف دافع الضرائب
		التنبيهات التنبيعات	
	الاشتراكات	وسيلة التواصل	
		اعادة الاتصال بالفروع	
عنوان	رقمر المحمول	حدد الفرع	
136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر - 138 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر	2619563	√ 136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر	
		عنوان	
		المفوضين	
		مستخدم ERP	
∑ تشط الي ∑ حالة النشاط	⊽ نوع المستخدم 🛛 تشط من	 اسم المستخدم 🏾 🖓 البريد الالكتروني	
محطور	مغوض اداري ۲۰۲۰/۲٤ s mit	e.guniane 13@ennil.con GUNJAN JAIN	
محظور	مفوض ۲۰۲۲/۲/۲۶	Gunjan Jain	

4.1 – كيفية أضافة 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

	0 0,000		
وسيلة التواصل		الاشتراكات	
عادة الاتصال بالفروع			
حدد الفرع		رقم المحمول	عنوان
61 / 136 مدينة التوفيق شارع الطير	يران مدينة نصر	2619563	136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر
عنوان			



D

4.2 – كيفية أضافة وتسجيل مفوضين إضافيين

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

- ادخال الاسم الاول واسم العائلة بالغتين 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

×	⁸ دعوة مستخدم جديد	
الاسم الثاني *	الاسـم الاول *	
الاسم الثاني (الانجليزية)	الاسم الاول(الانجليزية)	
البريد الإلكتروني *	الرقمر القومى *	رقمر المحمول 2619563
نشط الی ۲	نشط من	
	نوع المستخدم *	
حفظ		

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 elnvoice@eta.gov.eg
 - أدلة اخري يمكن الرجوع اليها:
 - دليل الممول التعريفي <u>https://cutt.ly/cfmx79p</u>
- دليل الممول للإستعداد لمنظومة الفواتيرالإلكترونية الجزء الثانى: دليل التكامل والتوقيع الالكترونى والأكواد (جارى المراجعة والاعتماد).





© Copyright Microsoft Corporation. All rights reserved.