

حسابات المصدرين

وثيقة دليل المستخدم



قائمة المحتويات

٣	تمهيد.....
٣	الصفحة الرئيسية.....
٤	تسجيل المصدر.....
٥	بيانات شركة المصدر.....
٦	بيانات مقدم الطلب.....
٧	تأكيد الهاتف المتنقل.....
٩	تسجيل الدخول.....
١٠	نسيت كلمة المرور.....
١١	تعديل معلومات حساب.....
١٣	إضافة حساب مصدر فرعي.....
١٥	البحث عن حساب مصدر فرعي.....
١٧	إضافة فاتورة جديدة.....
٢٤	إدارة الفواتير.....
٢٦	إجراء تمرير بيانات شهادة منشأ.....
٢٦	اضافة الفواتير.....
٢٨	بيانات الشحن.....
٢٨	تمرير بيانات الشهادة للجمارك السعودية.....
٢٩	تمرير شهادة جديدة او لم تكتمل بعد.....
٣٠	استعراض فاتورة الشراء ونموذج الوثيقة.....

تمهيد

ماهي بوابة إكسبورتل : هي بوابة إلكترونية هدفها خدمة المصدرين في تمرير بيانات شهادات المنشأ الخاصة ببضائعهم وذلك عن طريق التسجيل في البوابة ومن ثم الاستفادة من خدمات البوابة .

ومن أهم الخدمات الإلكترونية التي تقدمها بوابة إكسبورتل هي :

- خدمة تسجيل المصدرين في البوابة .
- خدمة تمرير بيانات شهادات المنشأ.

الصفحة الرئيسية

في البداية عند دخول المستخدم إلى بوابة إكسبورتل فإنه يستطيع استعراض محتويات البوابة المتاحة من (لوائح واشتراطات ، خدماتنا المقدمة ، طريقة التواصل بنا ، إلخ ،،) إضافة إلى إمكانية التسجيل كمصدر في البوابة للاستفادة من الخدمات المقدمة للمصدرين .

Figure 1: Home Page



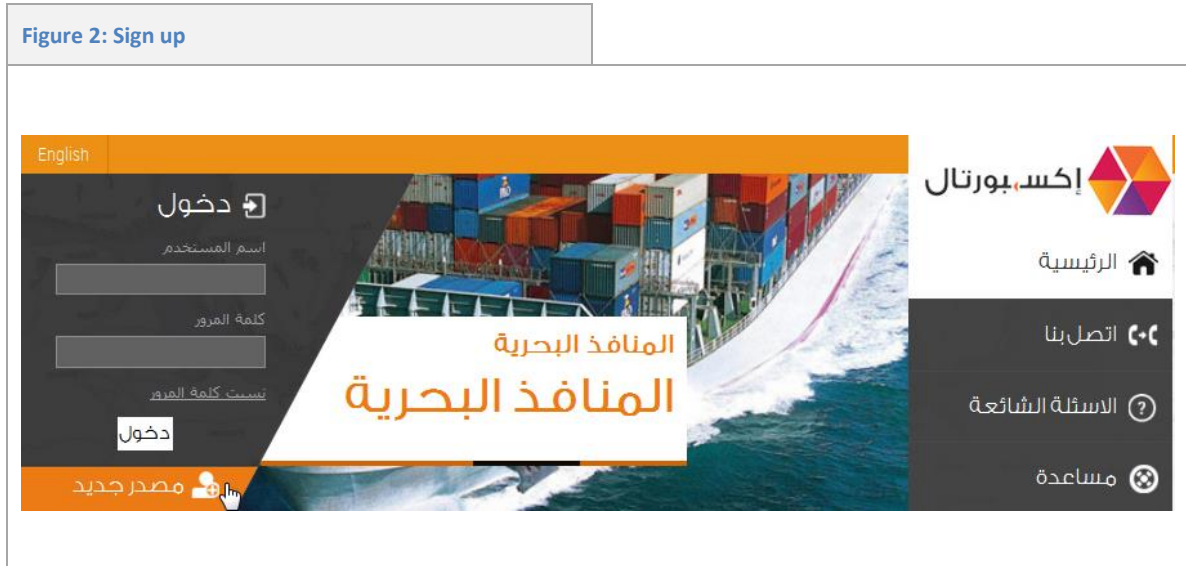
تسجيل المصدر

المصدر : هو شخص حاصل على سجل تجاري مسؤول عن تصدير البضائع من بلد إلى بلد أخرى ويمكن أن يكون شركة تصدير

مع ملاحظة النقاط التالية:

- اذا قام المصدر بإتمام عملية التسجيل من خلال البوابة (قبل الموافقة على طلب التسجيل من خلال الجهة المعنية بالمصادقة) يستطيع الدخول إلى البوابة باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة به، ولكن دون أن يستطيع الاستفادة من الخدمات، فتكون البوابة عبارة عن ارشادية فقط بالنسبة لهذا المصدر
- اذا كان المصدر يتبع لغرفة تجارية مسجلة في النظام، فإنه من الممكن أن يقوم موظف الغرفة التجارية بالموافقة/ برفض الطلب التسجيل، أو موظف الجهة المعنية بالمصادقة، وبالتالي فإن موافقة أو رفض أحدهم تنهي الطلب
- إذا كان المصدر يتبع لغرفة تجارية غير مسجلة في النظام، فإن موظف الجهة المعنية بالمصادقة فقط هو الذي يستطيع مراجعة الطلب للموافقة عليه أو رفضه

في حال رغبتك بالتسجيل في البوابة فإنه يجب عليك النقر على زر " مصدر جديد " موضح (Figure2)



عند النقر على زر " مصدر جديد " سوف يظهر النموذج المكون من 4 شاشات تتابعية والتي تخص :

- شركة المصدر
- مقدم الطلب
- تأكيد الهاتف المتنقل
- التسجيل

بيانات شركة المصدر

يمكن تعريف هذه البيانات بأنها بيانات شركة التصدير التي يتبع لها المصدر، حيث لا تكتمل عملية التسجيل بدون إدخالها من قبل المسجل.

Figure 3: Exporter Registration_1


دخول المصدرين
دخول
مصدر جديد
نسيت كلمة المرور

الرئيسية | التسجيل | تسجيل مصدر جديد

تسجيل مصدر جديد

حتى تتمكن من التسجيل كمصدر،

- يرجى تسجيل بياناتك في هذه الصفحة
- سيتم إرسال بريد إلكتروني على بريدك الإلكتروني الذي ستدخله أثناء التسجيل
- عليك أن تقوم بتفعيل بريدك الإلكتروني للتأكد من صحة بريدك، لأنه سيستخدم في المراسلات الخاصة بك
- قم بالذهاب إلى الفرقة التجارية الخاصة بك في مدينتك، من أجل المطابقة والموافقة
- قم بالذهاب إلى ممثلة المملكة العربية السعودية من أجل المطابقة والموافقة
- بعد تفعيل بريدك وموافقة الفرقة التجارية وموافقة الممثلة، يمكنك الاستعادة من خدمات البوابة



تعليمات

1

شركة المصدر

2

مقدم الطلب

3

تأكيد الهاتف المتنقل

4

التسجيل

حقوق إجارية (**)

معلومات الشركة

اسم الشركة أو المنشأة*

الإسم المختصر للشركة

الدولة*

المدينة*

دولة المقر الرئيسي للشركة

الفرقة التجارية*

اكتب الفرقة التجارية*

رقم السجل التجاري*

تاريخ السجل التجاري*

مثال: يوم / شهر / سنة

عنوان الشركة

عنوان الشارع

النشاط

البريد الإلكتروني للشركة*

الهاتف*

رقم الفاكس

الرجاء اختيار رمز الدولة +

اختر مفتاح البلد ثم أدخل مفتاح المدينة +

مثال: 966 الرياض

إدارة الشركة

الاسم الكامل للمدير المسؤول*

رقم الهاتف المتنقل للمدير المسؤول*


الرجاء اختيار رمز الدولة +

اختر مفتاح البلد ثم أدخل الرقم بدون مفتاح البلد

البريد الإلكتروني للمدير المسؤول*

مثال: abc@xyz.com.sa

الأرقام بالصورة*



لا تستطيع قراءة الأرقام؟ ..

التالي >

- يقوم المصدر بإدخال بيانات شركة التصدير بحيث ما على المستخدم إلا إضافة البيانات المطلوبة للحقول المبنية في الشكل أعلاه
- بعد إدخال المعلومات أعلاه من قبل المستخدم والنقر على زر " التالي " سوف يتم نقل المستخدم إلى إدخال بيانات شاشة (بيانات مقدم الطلب)، كما يحق للمستخدم النقر على زر " السابق " للعودة إلى الشاشة السابقة
- ويجدر التنويه بأن جميع الحقول في التي بجانبها "*" هي حقول إجبارية, يجب أن لا تترك فارغة و هذا في جميع صفحات البيانات اللاحقة

بيانات مقدم الطلب

تعتبر هذه البيانات عن بيانات مقدم طلب التسجيل في بوابة إكسبورتل.

Figure 4: Exporter Registration_2

4 3 2 1

التسجيل تأكيد الهاتف المتنقل مقدم الطلب شركة المصدر

(حقول اجبارية*)

*الإسم الكامل لمقدم طلب التسجيل

المنصب

البريد الإلكتروني*

مثال: abc@xtz.com

تأكيد البريد الإلكتروني*

مثال: abc@xtz.com

اختر اسم مستخدم للدخول على خدمات اكسبورتال*

كلمة المرور*

تأكيد كلمة المرور*

الرجاء إختيار رمز الدولة

اختر مفتاح البلد ثم أدخل مفتاح المدينة متبوعاً بالرقم

Show password

Figure 4: Sign up _٤

تسجيل مصدر جديد

انتبه من فضلك

- لكي تتمكن من استخدام خدمات إكسپورتل، يجب عليك اتباع الآتي
- قم بطباعة هذا التطبيق
- قم بختمه من منطمتكم
- اذهب إلى غرفتك التجارية من أجل التحقيق من البيانات ومن ثم ختمها
- قم بالذهاب إلى جهة التصديق من أجل الموافقة على تسجيلكم

لتقديم خدمات تمرير بيانات شهادات المنشأ وبيانات الفواتير التجارية وبيانات الشحن للبضائع المصدرة إلى المملكة العربية السعودية إلى أنظمة جمارك السعودية مقابل رسوم الخدمة.

الخدمة أو الخدمات: تشير إلى خدمة تمرير بيانات شهادات المنشأ والفواتير ومعلومات الشحنات المتعلقة بها بصورة الكترونية إلى مصلحة الجمارك السعودية والتي تقدمها إكسپورتل، كما تشير إلى أي خدمة أخرى توفرها إكسپورتل حالياً أو قد توفرها مستقبلاً وذلك عبر موقعها على الإنترنت <http://www.exportal.com> أو عبر أي من الجهات المرخص لها من قبل إكسپورتل.

طلبات تمرير بيانات شهادات المنشأ وبيانات الفواتير التجارية وبيانات الشحن: إن من شروط التصدير إلى المملكة العربية السعودية قيام المنشأة بتزويد (تمرير) بيانات شهادات المنشأ وبيانات الفواتير التجارية وبيانات الشحن المرتبطة بها وفقاً لما هو مطلوب في موقع إكسپورتل على الإنترنت- مباشرة إلى أنظمة مصلحة الجمارك السعودية وذلك قبل وصول البضاعة المصدرة إلى المنافذ السعودية.

المنشأة: تشير إلى الشركة أو المؤسسة أو المنظمة التجارية أو أي جهة أخرى مصرح لها بالتصدير إلى المملكة العربية السعودية أو أي منشأة أخرى تنوب عنها في عمليات التصدير وترغب في فتح حساب مُصدر على موقع إكسپورتل والاستفادة من خدماته.

أقر وأتعهد بأنني سوف أتزم وأقبل بكل الشروط المحددة من قبل بوابة المصدر الإلكتروني

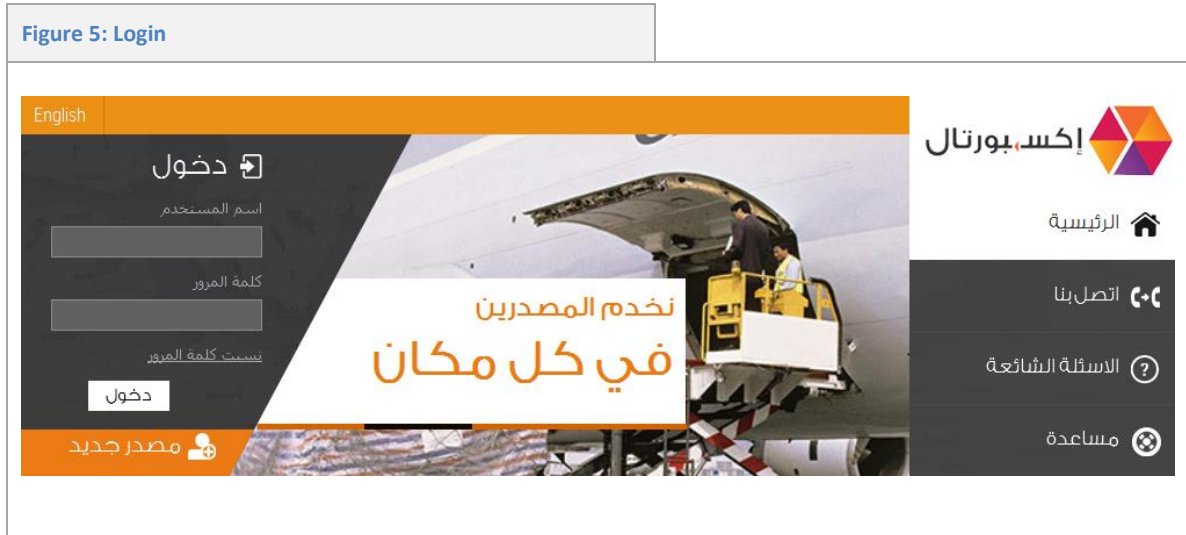
السابق ▶

- ١- يجب الموافقة على اتفاقية التسجيل من خلال الضغط على checkbox كما موضح اعلاه
- ٢- تسجيل: عند الضغط هنا تظهر صفحة نجاح عملية التسجيل
- ٣- إلغاء: عند الضغط هنا سيتم الغاء عملية التسجيل

- بعد اتمام عملية التسجيل بنجاح سيقوم النظام بالرسالة البريد الإلكتروني برابط تفعيل
- يرسل طلب التسجيل الى احد من موظف الغرفة التجارية التابع له مقدم الطلب او الجهة المعنية بالمصادقة للموافقة او رفض طلب التسجيل

تسجيل الدخول

بعد تسجيل المستخدم في البوابة و امتلاك حساب خاص، يستطيع المستخدم تسجيل الدخول عن طريق نموذج تسجيل الدخول الموجود في البوابة.



كما نرى فإن المستخدم يستطيع تسجيل الدخول عن طريق النقر على زر " دخول " بعد ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة به، كما يستطيع الانتقال الى نموذج تسجيل مستخدم جديد عن طريق النقر على زر " مصدر جديد " .

1. يقوم المستخدم باختيار رابط تسجيل الدخول
 2. يظهر للمستخدم الشاشة الخاصة بتسجيل الدخول والتي تحتوي على (اسم المستخدم – كلمة المرور)
 3. يتحقق النظام من اسم المستخدم وكلمة المرور المدخلتين
- في حال كانت المعلومات صحيحة ينتقل المستخدم إلى صفحته الخاصة للاستفادة من خدمات النظام
 - في حال كانت المعلومات خاطئة تظهر رسالة تحذيرية بوجود خطأ في البيانات وبعد ذلك سوف يسمح النظام للمستخدم بإعادة إدخال بيانات خاطئة لـ ٦ مرات في اليوم الواحد ليتحقق حدث من الأحداث التالية:
 - في حال إدخال البيانات أكثر من ٦ مرات في اليوم سوف يتم إيقاف تفعيل حساب المستخدم بشكل آلي، وستظهر رسالة للمستخدم توضح أنه قد تم إيقاف الحساب، ويجب عليه مراجعة مدير النظام.
 - اختيار رابط لا أستطيع تسجيل الدخول.

نسيت كلمة المرور

في حال عدم قدرة المستخدم على تسجيل الدخول وذلك لنسيانه كلمة المرور، يمكنه إعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بحسابه، وذلك من خلال

Figure 6: Forget Password_1

The screenshot shows the login page of the 'إكس.بورتال' (Eks Portal) website. The page is in English. On the left, there is a login form with fields for 'اسم المستخدم' (Username), 'كلمة المرور' (Password), and 'نسيت كلمة المرور' (Forgot Password). Below the form is a 'دخول' (Login) button and a 'مصدر جديد' (New Source) link. In the center, there is a banner with the text 'نخدم المصدرين في كل مكان' (We serve sources everywhere). On the right, there is a navigation menu with links for 'الرئيسية' (Home), 'اتصل بنا' (Contact Us), 'الاسئلة الشائعة' (FAQ), and 'مساعدة' (Help).

عند النقر على رابط "نسيت كلمة المرور" تظهر للمستخدم الشاشة التالية :

Figure 7: Forget Password_2

The screenshot shows the 'نسيت كلمة المرور' (Forgot Password) page. The page has a header with the title 'نسيت كلمة المرور' and the 'إكس.بورتال' logo. Below the header, there is a section with the text 'من فضلك قم بادخال البريد الالكتروني الخاص بك، او البريد الالكتروني البديل الخاص بك، والذي قمت بادخالهما أثناء التسجيل، ليتم ارسال رابط اعادة ادخال كلمة المرور اليه' (Please enter the email address you used during registration, or an alternative email address, so we can send you a link to reset your password). There is an 'تعليمات' (Instructions) button. Below this, there is a form with a field for 'البريد الإلكتروني' (Email) and a 'جقول اجبارية (*)' (Required) label. There is also a field for 'الأرقام بالصورة*' (Digits from the image*) with a '334186' image and a 'لا نستطيع قراءة الأرقام؟ .. جرب صورة أخرى' (I can't read the numbers? .. try another image) link. At the bottom, there is an 'ارسل' (Send) button.

- ١- يقوم المستخدم بإدخال البريد الإلكتروني الذي سجل به حسابه
- ٢- عندما يتم النقر على زر " إرسال " فسوف يتم إرسال رابط الى المستخدم على بريده الإلكتروني يحتوي على رابط لإعادة تعيين كلمة المرور
- ٣- يقوم المستخدم بالدخول إلى الرابط المرسل إليه لإعادة تعيين كلمة المرور الخاصة ب

تعديل معلومات حساب

من خلال هذه الخاصية يمكن للمستخدم من عملية تعديل جميع بيانات الحساب الخاصة به كما هو موضح في الشكل التالي:

مع مراعاة الشروط التالية:

- في حال تم تعديل رقم الجوال أو البريد الإلكتروني من قبل المستخدم سوف يتم إرسال رمز التفعيل على رقم الجوال ورابط إلى البريد الإلكتروني وذلك للتأكد منهما
- لا يمكن تعديل حساب لمستخدم ليصبح أحد البيانات التالية: رقم الجوال الخاص به، البريد الإلكتروني الخاص به، اسم الشركة، واسم المستخدم، مطابق لبيانات مستخدم آخر في النظام

Figure ١٠٠: Update Account Info

مربحيا: exporter1
تعديل بياناتي
تغيير كلمة المرور
خروج

الرئيسية | خدماتنا | خدمات المصدرين | تعديل بياناتي

الرئيسية

0 شهادات المنشأ

2 الفواتير

تقارير الدفع

إدارة المستخدمين
الفرعيين

معلومات الحساب

الدعم و المساعدة

تسجيل الخروج

تعديل بياناتي

(*) حقول اجبارية

بيانات شركة التصدير

4	رقم المصدر*
exporter1	اسم الشركة أو المنشأة*
exporter1	الإسم المختصر للشركة
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">▼</div> بلجيكا </div>	الدولة*
جيك	المدينة*
street 90	عنوان الشارع
exporter	النشاط
zzz@test.com	البريد الإلكتروني للشركة*
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">1001056382</div> <div style="margin-right: 5px;">+</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">20</div> <div style="margin-right: 5px;">▼</div> جمهورية مصر العربية </div>	الهاتف*
<div style="font-size: 0.8em; color: #ccc; margin-bottom: 5px;">اختر مفتاح البلد ثم أدخل مفتاح المدينة متبوعا بالرقم</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">▼</div> الرجاء إختيار رمز الدولة </div>	رقم الفاكس
<div style="font-size: 0.8em; color: #ccc; margin-bottom: 5px;">اختر مفتاح البلد ثم أدخل مفتاح المدينة متبوعا بالرقم</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; padding-left: 5px;">m aly mohamed</div>	الاسم الكامل للمدير المسؤول*
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">1001056382</div> <div style="margin-right: 5px;">+</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">▼</div> الرجاء إختيار رمز الدولة </div>	رقم الهاتف المتنقل للمدير المسؤول*
<div style="font-size: 0.8em; color: #ccc; margin-bottom: 5px;">اختر مفتاح البلد ثم أدخل الرقم بدون مفتاح البلد</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; padding-left: 5px;">zzz@test.com</div>	البريد الإلكتروني للمدير المسؤول*
	الغرفة التجارية
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">▼</div> بلجيكا </div>	دولة المقر الرئيسي
10007	رقم السجل التجاري*
01/05/2013	تاريخ الترخيص*

بيانات مقدم طلب التسجيل

mohamed aly	الإسم الكامل لمقدم طلب التسجيل*
manager	المنصب
nehal.omar@naseej.com	البريد الإلكتروني*
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">1001056382</div> <div style="margin-right: 5px;">+</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">20</div> <div style="margin-right: 5px;">▼</div> جمهورية مصر العربية </div>	الهاتف*
<div style="font-size: 0.8em; color: #ccc; margin-bottom: 5px;">اختر مفتاح البلد ثم أدخل مفتاح المدينة متبوعا بالرقم</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; padding-left: 5px;">201001056382</div>	رقم الهاتف المتنقل*
<div style="font-size: 0.8em; color: #ccc; margin-bottom: 5px;">اختر مفتاح البلد ثم أدخل الرقم بدون مفتاح البلد</div>	

رجوع

حفظ

من خلال الشكل السابق:

١. يقوم المصدر بعملية تسجيل الدخول
٢. يضغط على رابط "تعديل بياناتي"
٣. يقوم المصدر بتعديل الحقول المراد تعديلها
٤. يقوم المصدر بالضغط على زر حفظ لتحديث البيانات
٥. يقوم المصدر بالضغط على زر رجوع للرجوع للصفحة السابقة

إضافة حساب مصدر فرعي

للمصدر إمكانية إضافة حساب فرعي لمستخدمين فرعيين تابعين لنفس المدينة ورقم السجل التجاري الذي يتبع له المصدر كالتالي:

١. يقوم المصدر بالضغط على زر (تسجيل مصدر فرعي جديد)
٢. يقوم النظام بعرض شاشة "تسجيل مصدر فرعي جديد"
٣. يقوم المصدر بإدخال البيانات الخاصة بنموذج تسجيل مصدر فرعي جديد كما في الشكل التالي:

Figure 11: Create Sub Users Account



بعد الضغط على زر إضافة مستخدم فرعي جديد يقوم النظام بفتح الصفحة التالية

Figure 12: Create Sub Users Account

مربحيا: exporterbel | تعديل بياناتي | تغيير كلمة المرور | خروج

الرئيسية | خدماتنا | خدمات المصدرين | إدارة المستخدمين الفرعيين

إدارة المستخدمين الفرعيين

تمتلك هذه الشاشة من إضافة وتعديل مستخدمين فرعيين لمنظمتكم. **تعليمات**

حقوق اجبارية(*)

تحقق من اسم المستخدم

اسم المستخدم الذي يستخدم لتسجيل الدخول إلى البوابة

اسم المستخدم*

كلمة المرور*

تأكيد كلمة المرور*

رقم الهاتف المتنقل*

البريد الإلكتروني*

الرجاء إختيار رمز الدولة

اختر مفتاح البلد ثم أدخل الرقم بدون مفتاح البلد

مثال: abc@xtz.com

إلغاء حفظ

الرئيسية

شهادات المنشأ

الفواتير

تقارير الدفع

إدارة المستخدمين الفرعيين

معلومات الحساب

الدعم والمساعدة

تسجيل الخروج

يقوم المصدر بإدخال البيانات التالية :

- ١- اسم المستخدم
- ٢- تحقق : عند الضغط هنا يقوم النظام بالتحقق من توفر اسم المستخدم المدخل، ويظهر كلمة متوفر أو محجوز بجوار حقل اسم المستخدم
- ٣- كلمة المرور
- ٤- عرض : يقوم المصدر بالضغط على عرض لإظهار كلمة المرور
- ٥- تأكيد كلمة المرور
- ٦- رقم الهاتف المتنقل
- ٧- البريد الإلكتروني

و تكون صلاحية المصدر الرئيسي كالتالي:

١. سوف يتبع المصدرين الفرعيين إلى نفس مدينة ورقم السجل التجاري الذي يتبع له المصدر.
٢. كل شركة يتبع لها مصدر ولها رقم سجل تجاري وتقع في مدينة معينة سوف تعامل في النظام على حده بغض النظر عن وجود هذه الشركة في مدن ودول أخرى.
٣. تقع مسؤولية إدخال البيانات الخاصة بالمصدر الفرعي على المصدر الرئيسي

البحث عن حساب مصدر فرعي

تتيح للمستخدم إمكانية البحث عن أحد المصدرين الفرعيين التابعين لنفس المصدر الرئيسي الذي يتبع له

Figure13: find Sub User Account

إضافة مستخدم فرعي جديد

المستخدمين الفرعيين

مثال: 966500000000

مثال: abc@xtz.com

اسم المستخدم

رقم الهاتف المتنقل

البريد الإلكتروني

بحث

تعديل	الحالة	رقم الهاتف المتنقل	البريد الإلكتروني	اسم المستخدم
	✓	534534534534	m@mm.zz	exportersubstory
	✗	202121542121	eng_mhmd_me@yahoo.com	Exporter1Sub

عدد العناصر 2


عدد الصفوف 10

عدد الصفحات 1

يقوم المصدر بالبحث عن طريق مليء الحقول التالية :

- ١- الاسم
- ٢- رقم الجوال
- ٣- البريد الإلكتروني
- ٤- الضغط على زر بحث

Figure 8: find Sub User Account



تمتلك هذه الشاشة من إضافة وتعديل مستخدمين فرعيين لمنظمتكم.

تعليمات

إضافة مستخدم فرع جديد
المستخدمين الفرعيين

حذف	تعديل	الحالة	رقم الهاتف المتنقل	البريد الإلكتروني	المستخدم
✕	✎	⊗	247214369	ma@example.com	subexport

عدد الصفحات 1
عدد الصفوف 10
عدد العناصر 1

يستطيع المصدر باستعراض المستخدمين الفرعيين مع امكانية استعراض و التحكم في الخصائص التالية

- اسم المستخدم
- البريد الإلكتروني
- رقم الهاتف المتنقل
- الحالة: عند الضغط هنا يقوم النظام بتفعيل \ عدم تفعيل المستخدم الفرعي
- تعديل: عند الضغط هنا يقوم النظام بالانتقال إلى شاشة تعديل بيانات مستخدم فرعي
- حذف : عند الضغط هنا يقوم النظام بحذف المستخدم الفرعي بعد اظهار رسالة لتأكيد الحذف

إضافة فاتورة جديدة

- يقوم المصدر بالضغط على زر اضافة فاتورة جديدة

مرحبا: exporterbel | تغيير كلمة المرور | تعديل بياناتي | خروج

الرئيسية | خدماتنا | خدمات المصدرين | إدارة الفواتير

إدارة الفواتير

في هذه الشاشة، يمكنك إضافة أو عرض أو تعديل أو حذف بيانات بنود الفواتير.

- اضغط على أيقونة "أضف فاتورة جديدة" لإضافة بيانات فاتورة جديدة.
- اضغط على أيقونة "عرض" لعرض بيانات الفاتورة.
- اضغط على أيقونة "تعديل" لتعديل بيانات الفاتورة.
- اضغط على أيقونة "حذف" لحذف بيانات الفاتورة.
- اضغط على أيقونة "تعديل بنود الفاتورة" لتعديل بنود الفاتورة.
- لمشاهدة أو تعديل أو حذف فاتورة مدخلة سابقاً اضغط على للبحث عنها

تعليمات

إدارة الفواتير

إضافة فاتورة جديدة

لا توجد بيانات

الرئيسية

شهادات المنشأ

الفواتير

تقارير الدفع

إدارة المستخدمين الفرعيين

معلومات الحساب


الدعم والمساعدة

تسجيل الخروج

- يقوم النظام بفتح صفحة اضافة الفاتورة

مرحباً: exporterbel تعديل بياناتي تغيير كلمة المرور خروج

الرئيسية | خدماتنا | خدمات المصدرين | إضافة فاتورة جديدة




إضافة فاتورة جديدة

يمكن إضافة فاتورة جديدة بعد تعبئة النماذج الثلاثة التالية:

1. معلومات الفاتورة.
2. معلومات الشحن.
3. معلومات الصنف.

- يرجى إدخال جميع معلومات الفاتورة أدناه.
 - الحقول المنوّهة بـ(*) إجبارية.
 - أكمل عملية إدخال المعلومات بالضغط على "التالي".



تعليمات

3

إضافة الأصناف

2

بيانات الشحن

1

بيانات الفاتورة

* حقول إجبارية

<input type="text"/>	رقم الفاتورة*
<input type="text"/>	تاريخ الفاتورة*
مثال: يوم / شهر / سنة	
<input type="text"/>	نوع المنفذ*
<input type="text"/>	نوع الفاتورة*
<input type="text"/>	رمز العملة*
<input type="text"/>	قيمة الفاتورة*
<input type="text"/>	الخصم للفاتورة
<input type="text"/>	رمز الدولة
<input type="text"/>	

لا يمكن تعديل هذه القيمة لأنها دولة المصدر التي تم إدخالها عند تسجيل بياناته

[التالي](#)

الرئيسية

شهادات المنشأ 0

الفواتير 0


تقارير الدفع

إدارة المستخدمين
الفرعيين

معلومات الحساب

الدعم والمساعدة

تسجيل الخروج



يقوم المصدر بملء الحقول الموضحة في الصورة السابقة :

- رقم الفاتورة
- تاريخ الفاتورة
- نوع المنفذ
- نوع الفاتورة
- رمز العملة
- القيمة الاجمالية للفاتورة
- الخصم للفاتورة
- رمز الدولة

- يقوم المصدر بالضغط على زر "تفريغ الحقول" : يقوم النظام بتفريغ جميع الحقول
- يقوم المصدر بالضغط على زر "الغاء" : يقوم النظام بتفريغ جميع الحقول
- يقوم المصدر بالضغط على زر "التالي" : يقوم النظام بالانتقال إلى الخطوة التالية

• بعد ان يقوم المصدر بملء الحقول ثم يقوم بالضغط على زر التالي كما في الشكل السابق

- ينتقل الى الخطوة الثانية من اضافة الفاتورة كما في الشكل التالي :

مرحباً! exporterbel تعديل بياناتي تغيير كلمة المرور خروج

الرئيسية | خدماتنا | خدمات المصدرين | إضافة فاتورة جديدة

إكس، بورتال

الرئيسية

شهادات المنشأ 0

الفواتير 0

تقارير الدفع

إدارة المستخدمين الفرعيين

معلومات الحساب

الدعم والمساعدة

تسجيل الخروج

إضافة فاتورة جديدة

تعليقات

- تم إدخال معلومات الفاتورة بنجاح!
- يرجى إدخال معلومات الشحن أدناه.
- الحقول المنوّهة ب(*) إجبارية.
- احفظ المعلومات المدخلة بالضغط على "حفظ وخروج".
- انتقل إلى نموذج معلومات الصنف بالضغط على "التالي".

3 إضافة الأصناف

2 بيانات الشحن

1 بيانات الفاتورة

<input type="text" value="ريال سعودي"/>	عملة الشحن
<input type="text" value="0%"/>	نسبة الشحن*
<input type="text" value="نسبة الشحن مقارنة بقيمة الفاتورة"/>	قيمة الشحن*
<input type="text"/>	الخصم للشحن
<input type="text" value="اختر"/>	عملة التأمين*
<input type="text"/>	قيمة التأمين*

عزيزي المستخدم، يمكنك في هذه الخطوة أن تقوم بالاتي

إضافة أصناف على هذه الفاتورة وذلك بالضغط على زر التالي لنتم نقلك إلى إضافة الأصناف

حفظ بيانات الفاتورة على أن تقوم بإضافة أصناف إليها لاحقاً وذلك بالضغط على زر حفظ

الرجوع إلى الخطوة السابقة وذلك بالضغط على زر رجوع

كما يمكنك الخروج دون حفظ وذلك بالضغط على زر إغلاق

التالي

إغلاق حفظ وإغلاق

السابق


يقوم المصدر بإدخال الآتي : مع ملاحظة باختلاف الحقول على حسب وسيلة الشحن :

- ١- نسبة الشحن
- ٢- قيمة الشحن : يحسبه النظام اليا
- ٣- الخصم للشحن
- ٤- عملة التأمين
- ٥- قيمة التأمين

- يقوم المصدر بالضغط على زر "حفظ و اغلاق" لاستعراضها و اضافة الاصناف لاحقا او زر "التالي" في حالة اضافة اصناف الى الفاتورة مباشرة


مرحباً: exporterbel | تعديل بياناتي | تغيير كلمة المرور | خروج

الرئيسية | خدماتنا | خدمات المصدرين | إضافة فاتورة جديدة



إكسبورتال

إضافة فاتورة جديدة



- تم إدخال معلومات الشحن بنجاح!
- يمكنك إدخال معلومات الصنف.

تعليمات

1

بيانات الفاتورة

2

بيانات الشحن


3

إضافة الأصناف


قائمة الأصناف

إضافة صنف جديد

لا توجد منتجات مضافة على هذه الفاتورة



نهنك لإتمامك إنهاء اضافة الفاتورة بنا الى " ادارة شهادات المنشأ " وإضافة ا



إدارة شهادات المنشأ

خطوات سهلة لتمرير بيانات بضاعتك مباشرة إلى الجمارك السعودية من خلال موقع إكسبورتال

الرئيسية

شهادات المنشأ 0

الفواتير 0

تقارير الدفع

إدارة المستخدمين الفرعيين

معلومات الحساب

الدعم والمساعدة

تسجيل الخروج

- اضغط على اضافة صنف جديد

مركزنا: exporterbel
تعديل بياناتي
تغيير كلمة المرور
خروج

الرئيسية | خدماتنا | خدمات المصدرين | إضافة فاتورة جديدة

إضافة فاتورة جديدة

i

تعليمات

- يمكنك إدخال معلومات الصنف أدناه.
- الحقول المنوهة بـ(*) إجبارية.
- أضف صنف بالضغط على "إضافة الصنف إلى الفاتورة".
- بعد إضافة جميع أصناف الشحنة، اضغط على "إغلاق" للانتقال إلى صفحة إدارة الفواتير.

1
بيانات الفاتورة

2
بيانات الشحنة

3
إضافة الأصناف

* حقول اجبارية

	الوصف *
	الوزن القائم *
اختر	الوحدة *
	الوزن الصافي *
	الكمية (عدد الوحدات) *
ريال سعودي	عملة الصنف
	سعر الوحدة *
تاريخ الإنتاج	تاريخ الأنتاج
مثال: يوم / شهر / سنة	
اختر	بلد المنشأ *
	عدد وحدات الطرد
	قيمة الصنف *
تاريخ الانتهاء	تاريخ الانتهاء
مثال: يوم / شهر / سنة	

إدخال بند التعرفة

i

- يمكنك الاختيار بين "إدخال بند التعرفة" إذا كنت تعلم بند التعرفة، وبين "استعراض بند التعرفة" إذا كنت لا تعلم البند الذي تريد إدخاله.

إدخال بند التعرفة
 استعراض بند التعرفة
 البحث عن بند التعرفة

بند التعرفة

التحقق من بند التعرفة المدخل

إغلاق

إضافة الصنف إلى الفاتورة

الرئيسية

شهادات المنشأ 0

الفواتير 0

تقارير الدفع

إدارة المستخدمين الفرعيين

معلومات الحساب

الدعم والمساعدة

تسجيل الخروج

- يقوم المصدر بمليء الحقول اعلاه ثم ادخل بند التعرفة ثم اضغط على "اضافة الصنف الى الفاتورة"
- الوصف : وصف البضاعة
- الوزن القائم
- الوحدة : اختيار وحدة القياس
- الوزن الصافي
- الكمية (عدد الوحدات)
- سعر الوحدة
- تاريخ الانتاج
- بلد المنشأ
- عدد وحدات الطرد
- قيمة الصنف
- تاريخ الانتهاء
- ثم يقوم المصدر بإدخال بند التعرفة كالتالي :

١- يقوم المصدر باختيار " أدخل بند التعرفة " عند الضغط تظهر الحقول الخاصة بإدخال بند التعرفة كما هو موضح في الشكل التالي

إدخال بند التعرفة

- يمكنك الاختيار بين "إدخال بند التعرفة" إذا كنت تعلم بند التعرفة، وبين "استعراض بند التعرفة" إذا كنت لا تعلم البند الذي تريد إدخاله.

إدخال بند التعرفة

استعراض بند التعرفة

البحث عن بند التعرفة

بند التعرفة

06010000

التحقق من بند التعرفة المدخل

إغلاق

إضافة الصنف إلى الفاتورة

ثم الضغط على زر "التحقق من بند التعرفة المدخل"

٢- استعراض بند التعرفة

عند الضغط تظهر الحقول الخاصة باستعراض بند التعرفة كما هو موضح في الشكل التالي

إدخال بند التعرّف

– يمكنك الاختيار بين 'إدخال بند التعرّف' إذا كنت تعلم بند التعرّف، وبين 'استعراض بند التعرّف' إذا كنت لا تعلم البند الذي تريد إدخاله.

إدخال بند التعرّف استعراض بند التعرّف البحث عن بند التعرّف

اختيار القسم

اختيار الفصل

اختيار البند

إغلاق إضافة الصنف إلى الفاتورة

ثم الضغط على زر إضافة الصنف الى الفاتورة

3- البحث عن بند التعرّف

عند الضغط تظهر الحقول الخاصة بالبحث عن بند التعرّف كما هو موضح

إدخال بند التعرّف

– يمكنك الاختيار بين 'إدخال بند التعرّف' إذا كنت تعلم بند التعرّف، وبين 'استعراض بند التعرّف' إذا كنت لا تعلم البند الذي تريد إدخاله.

إدخال بند التعرّف استعراض بند التعرّف البحث عن بند التعرّف

بحث

إغلاق إضافة الصنف إلى الفاتورة


- اختيار البحث برقم بند التعرّف او وصف بند التعرّف
- ثم اضغط على زر بحث
- ثم اضغط على إضافة الصنف الى الفاتورة

بعد إدخال بيانات الفاتورة بنجاح سوف تظهر هذه الشاشة

مرحباً: exporterbel تعديل بياناتي تغيير كلمة المرور خروج

الرئيسية | خدماتنا | خدمات المصدرين | إضافة فاتورة جديدة


إضافة فاتورة جديدة



- تم إدخال معلومات الشحن بنجاح!
- يمكنكم إدخال معلومات الصنف.

تعليمات

- بيانات الفاتورة
- بيانات الشحن
- إضافة الأصناف



تم إضافة صنف بنجاح

قائمة الأصناف

بند التعريفه	الوصف	الوحدة	الكمية (عدد الوحدات)	بلد المنشأ	الوزن القائم	الوزن الصافي	تاريخ الإنتاج	عدد وحدات الطرد	قيمه الصنف
06010000	1201	كجم صافي	11	كوريا الجنوبية	111	111		0	1221

عدد العناصر 1 | عدد الصفوف 10 | عدد الصفحات 1

إدارة الفواتير

تتيح للمصدر إمكانية البحث، الاستعراض، التعديل، الحذف، وتعديل أصناف فاتورة تم إضافتها مسبقاً في النظام.

مع مراعاة القواعد التالية:

1. تعرض الفواتير فقط التابعة للمصدر الرئيسي الذي قام بالدخول إلى الشاشة أو إلى أحد المصدرين الفرعيين التابعين له.
2. تعرض الفواتير المتاحة في الحالة الافتراضية لجدول الفواتير عند فتح الشاشة، وبالتالي فإن العمود "رقم الشهادة" يكون غير ظاهر.
3. الفواتير المرتبطة بشهادة (الحالة "غير متاحة") لا يمكن تعديلها أو حذفها أو تعديل الأصناف التي بداخلها، وبالتالي فإن الأزرار "تعديل، حذف، تعديل الأصناف" تكون غير فعالة عند الفواتير التي حالتها "غير متاحة".

مركز: exporterbel
تعديل بياناتي
تغيير كلمة المرور
خروج

الرئيسية | خدماتنا | خدمات المصدرين | إدارة الفواتير

إدارة الفواتير

تعليمات

في هذه الشاشة، يمكنك إضافة أو عرض أو تعديل أو حذف بيانات بنود الفواتير.

- اضغط على أيقونة "أضف فاتورة جديدة" لإضافة بيانات فاتورة جديدة.
- اضغط على أيقونة "عرض" لعرض بيانات الفاتورة.
- اضغط على أيقونة "تعديل" لتعديل بيانات الفاتورة.
- اضغط على أيقونة "حذف" لحذف بيانات الفاتورة.
- اضغط على أيقونة "تعديل بنود الفاتورة" لتعديل بنود الفاتورة.
- لمشاهدة أو تعديل أو حذف فاتورة مدخلة سابقاً اضغط على للبحث عنها

إدارة الفواتير

إضافة فاتورة جديدة

رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	قيمة الفاتورة	أضيفت بواسطة	الحالة	عرض	تعديل
100001	00:00:00 03/05/2014	1500	مصدر بلجيكي			

عدد العناصر 1 عدد الصفوف 10 عدد الصفحات 1

إكسبورتال

الرئيسية

شهادات المنشأ 0

الفواتير 1

تقارير الدفع

إدارة المستخدمين الفرعيين

معلومات الحساب

الدعم والمساعدة

تسجيل الخروج

- ١- يقوم المصدر بالضغط على زر بحث كما في الشكل السابق
- ٢- يبحث المصدر من خلال محددات البحث التالية :
 - رقم الفاتورة
 - التاريخ من\الى
 - الحالة: مرتبطة بشهادة منشأ – غير مرتبطة بشهادات

كما هو موضح في الشكل التالي:

إدارة الفواتير

إضافة فاتورة جديدة

الرجاء إدخال رقم الفاتورة المراد البحث عنها

رقم الفاتورة

من تاريخ

إلى تاريخ

حالة الارتباط

مرتبطة بشهادة منشأ
ليست مرتبطة بشهادات

بحث

رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	قيمة الفاتورة	أضيفت بواسطة	الحالة	عرض	تعديل	حذف
100001	00:00:00 03/05/2014	1500	مصدر بلجيكي				

عدد العناصر 1

عدد الصفوف 10

عدد الصفحات 1

إجراء تمرير بيانات شهادة منشأ

- يقوم المصدر بفتح شاشة إدارة شهادات المنشأ، من خلال حسابه الخاص على البوابة، ومن ثم يقوم باختيار طلب جديد، أو يختار طلب قديم من بين طلباته لم يكتمل لإعادة تقديمه
- مع مراعاة القواعد التالية:

- الشهادات التي يمكن تعديلها أو حذفها هي الشهادات التي تكون حالتها (جديد "New"، أو مرفوض "Rejected") فقط.
- الشهادات التي تكون حالتها (تم القبول "Approved"، بانتظار التصديق "Pending") لا يمكن تعديلها أو حذفها

إضافة الفواتير

١- يقوم المصدر بالضغط على زر شهادة منشأ جديدة كما في الشكل التالي:

مرحباً: exporterbel | تعديل بياناتي | تغيير كلمة المرور | خروج

الرئيسية | خدماتنا | خدمات المصدرين | إدارة شهادات المنشأ

إدارة شهادات المنشأ

تعليمات

- يرجى اختيار نوع المنفذ لمعالجة الفواتير المتاحة.
- يمكنك البحث عن الفواتير بالضغط على أيقونة البحث.
- حينما تجد الفاتورة التي تريد إضافتها لشهادة المنشأ، اضغط "اختر".
- يمكنك اختيار عدة فواتير.
- بعد اختيارك للفواتير اضغط على "التالي"

شهادات المنشأ

شهادة منشأ جديدة

لا توجد بيانات

إكسبورتال

الرئيسية

شهادات المنشأ

الفواتير

تقارير الدفع

إدارة المستخدمين الفرعيين

معلومات الحساب

٢- يقوم المصدر باختيار "نوع المنفذ" كما يلي:

إضافة الفواتير

بيانات الشحن

تمرير بيانات الشهادة للجمارك السعودية

الرجاء اختيار نوع المنفذ حتى يتم عرض الفواتير المتاحة المرتبطة بنوع المنفذ

نوع المنفذ *

الغواتير المتاحة

لا توجد بيانات

التالي

٣- يحدد المصدر الفواتير المراد إضافة شهادة ثم الضغط على زر "التالي" كما يلي:

إضافة الفواتير

بيانات الشحن

تمرير بيانات الشهادة للجمارك السعودية

الرجاء اختيار نوع المنفذ حتى يتم عرض الفواتير المتاحة المرتبطة بنوع المنفذ

نوع المنفذ *

الغواتير المتاحة

رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	قيمة الفاتورة	أضيفت بواسطة	اختر
100001	3/5/2014	1500	مصدر بلجيكي	اختر

التالي

بيانات الشحن

- يدخل المصدر البيانات التالية:
 - تاريخ وصول الشحنة
 - اسم المنفذ
 - طريقة الشحن
 - البحث عن المستورد (بالاسم-الجوال-السجل التجاري) ثم تحديده
- ثم يقوم المصدر بالضغط على حفظ و التالي

3
2
1

تمرير بيانات الشهادة للجمارك السعودية

بيانات الشحن

إضافة الفواتير

تاريخ وصول الشحنة*

مثال: يوم / شهر / سنة

اسم المنفذ*

طريقة الشحن

مثال: سفارة، باخرة، ...الخ.

المستورد

اسم المستورد	اسم المستورد بالإنجليزية	رقم السجل التجاري	النشاط	رقم الجوال	اختر
الامواج للاستيراد والتصدير لصاحبها معاذ ابراهيم شمس الدين عبدالله	AL AMWAJ IMPORT g EXPORT	24350	استيراد وتصدير		<input type="radio"/>
مؤسسة المكي للإستيراد والتصدير	Al-Makki Import & Export	30580			<input type="radio"/>
شركة الامواج للاستيراد والتصدير	AlAmwaj Import & Export	25977			<input type="radio"/>
شركة الدبوس للإستيراد والتصدير و وكيل بالعمولة ذ.م.م	Al-Dabbous Import, Export	79783			<input type="radio"/>

⏪
⏩


⏪
⏩

تمرير بيانات الشهادة للجمارك السعودية

- يقوم المصدر بالتقدم بطلب شهادة منشأ من خلال الضغط على "تسديد تكاليف الخدمة".
- يستطيع المصدر حفظ بيانات الشهادة قبل أن يقوم بعملية الدفع، وبالتالي تكون حالة الدفع "لم يتم الدفع".
- عند قيام المستخدم بالضغط على (تسديد تكاليف الخدمة) سيقوم النظام بحفظ السجل (Log file) لجميع الخطوات التي سيقوم بها المستخدم، إلى أن يتم تجهيز نموذج شهادة المنشأ الإلكتروني

عزيزي المصدر،
أنت على وشك تمرير شهادة منشأ، على الفاتورة / الفواتير التالية:
فاتورة رقم: ٢٥١٢٢
يجب عليك القيام بعملية بتسديد تكاليف الطلب، والتي قيمتها:
(١٠٥) عشرة دولارات أمريكية ونصف
للقيام بإتمام الطلب، الرجاء الضغط على (تسديد تكاليف الخدمة الإلكترونية)، للرجوع إلى الخطوة السابقة
الرجاء الضغط على (السابق)، وإلتزام عملية الدفع لاحقاً اضغط على "حفظ"
يرجى التأكد أن بيانات الفواتير وشهادات المنشأ صحيحة، وبوابة إكسبورتل غير معنية بموافقة غرفتك التجارية
على هذه البيانات


تسديد تكاليف الخدمة الإلكترونية 


حفظ وإغلاق 

- ١- يقوم المصدر بالضغط على زر "سديد تكاليف الخدمة الإلكترونية" : يتم الانتقال إلى قناة الدفع الإلكترونية
- ٢- يقوم المصدر بالضغط على زر حفظ و اغلاق : حفظ الطلب في النظام ليقوم المصدر بعملية التسديد لاحقاً
- ٣- الضغط على السابق للرجوع للصفحة السابقة

تمرير شهادة جديدة او لم تكتمل بعد

- ١- يقوم المصدر بفتح صفحة البحث و اختيار الحالة (جديدة) ثم الضغط على زر بحث

شهادات المنشأ 

شهادة منشأ جديدة 

<input type="text"/>	رقم الشهادة
<input type="text"/>	من تاريخ
<input type="text"/>	الى تاريخ
<input type="text"/>	حالة الشهادة
<input type="text"/>	اسم المنفذ

- ٢- يقوم المصدر بالاتي:
- الضغط على "إرسال بيانات الشهادة": عند الضغط هنا يقوم النظام بتقديم طلب إصدار شهادة منشأ و تكمل باقي الخطوات الموضحة بالأعلى
- الضغط على "تعديل": عند الضغط هنا يقوم النظام بالانتقال إلى شاشة تعديل بيانات شهادة منشأ
- الضغط على "حذف": عند الضغط هنا يظهر النظام رسالة تأكيد للحذف، ويقوم بحذف الشهادة بعد التأكيد

شهادات المنشأ

▼
جديد

رقم الشهادة

من تاريخ

الى تاريخ

حالة الشهادة

اسم المنفذ

حذف	تعديل	تصيير شهادة المنشأ	ملف PDF	حالة الشهادة	تاريخ الشهادة	اسم المنفذ
✕	✎	تصيير	✕	جديد		جمرك محافظة الجبيل

عدد الصفحات 1

عدد الصفوف 10

عدد العناصر 1

استعراض فاتورة الشراء ونموذج الوثيقة

يقوم المصدر باستعراض فاتورة الشراء ونموذج وثيقة شهادة المنشأ.

مع مراعاة القواعد التالية:

١. هذه الشاشة لن تظهر إلا بعد اكتمال عملية التصدير.
٢. تعتبر هذه الشاشة بمثابة انتهاء الطلب بالنسبة للمصدر، حيث يجب عليه الانتظار حتى يقوم موظف الغرفة التجارية بتصديق الشهادة، حينها يقوم النظام بإرسال إشعار للمصدر.
٣. يقوم النظام بتحويل حالة الطلب من "جديد" إلى "بانتظار التصديق".

بعد الخطوة السابقة يستطيع المصدر القيام بالاتي:

- ١- طباعة
- ٢- عرض
- ٣- ارسال الى بريد الكتروني