



الإمارات العربية المتحدة
وزارة الخارجية
والتعاون الدولي

وزارة الخارجية والتعاون الدولي الإمارات العربية المتحدة نظام التصديقات الذكي

تقديم طلبات التصديق
دليل المستخدم

الإصدار 1.0
مارس 2022

جدول المحتويات

3	الفصل 1
3	نبذة عن الدليل
3	1.1 المستخدم
3	1.2 الغرض
3	1.3 وسائل الشرح
4	نظرة عامة على نظام التصديقات الذكي
4	المتطلبات الأساسية
5	الفصل 2
5	تسجيل الدخول للمرة الأولى
7	الفصل 3
7	التعرف على النظام
7	1.1 تغيير اللغة
7	1.2 تسجيل الخروج
7	1.3 تغيير اللون
8	1.4 تغيير تباين اللون
8	1.5 تغيير حجم الخط
9	1.6 التنبيهات
9	1.7 عرض معلومات الحساب
10	1.8 فلتر البحث
11	1.9 العناصر المساعدة
11	1.10 التعرف على الرموز والأيقونات
12	1.11 إزالة ملفات التخزين المؤقتة
13	الفصل 4
13	تقديم طلب تصديق
19	الفصل 5
19	تقديم طلب تصديق يحتوي على أكثر من فاتورة
22	الفصل 6

22..... الرد على طلب مزيد من المعلومات

24..... الفصل 7

24..... تنزيل الوثيقة المصدقة

الفصل 1

نبذة عن الدليل

يهدف دليل المستخدم هذا إلى شرح الخطوات والإجراءات المتعلقة بتقديم طلبات التصديق.

1.1 المستخدم

- البنوك
- شركات التخليص الجمركي
- شركات الاستيراد/التصدير

1.2 الغرض

يوضح الدليل للمستخدمين القيام بالتالي:

- التعرف على النظام
- تقديم طلب تصديق
- الرد على الاستفسارات

1.3 وسائل الشرح

يتم وضع التلميحات الخاصة بالنظام داخل مستطيل كما بالشكل التالي:

يقدم التلميح معرفة من المفيد استخدامها والتي تساعد المستخدم على إكمال مهمته أو الإجراء الذي يقوم به.



نظرة عامة على نظام التصديقات الذكي

نظام التصديقات الذكي هو منصة إلكترونية متكاملة متاحة عبر شبكة الإنترنت يمكن الوصول إليها من خلال موقع وزارة الخارجية والتعاون الدولي - الإمارات العربية المتحدة.

يعتمد نظام التصديقات الذكي على أحدث التقنيات المتاحة في مجال الذكاء الصناعي من أجل التيسير على المتعاملين في إنجاز معاملاتهم مع الحفاظ على الخصوصية والسرية.

المتطلبات الأساسية

أثناء استخدامك لنظام التصديقات الذكي فإنه يجب السماح للنوافذ المنبثقة في متصفح الويب الخاص بك. وقد تختلف خطوات تفعيل النوافذ المنبثقة بحسب المتصفح الخاص بك, راجع دليل تعليمات المستخدم للمتصفح لديك لمعرفة تمكين النوافذ المنبثقة.

يوصى باستخدام المتصفحات التالية:

1. الكروم, الإصدار 97.0.4692.99 أو ما بعده
2. متصفح Edge, الإصدار 97.0.1072.76 أو ما بعده

الفصل 2

تسجيل الدخول للمرة الأولى

اتبع الخطوات التالية لتسجيل الدخول.

1. قم بزيارة موقع وزارة الخارجية والتعاون الدولي أو قم بكتابة هذا الرابط في المتصفح الخاص بك لتسجيل الدخول باللغة العربية (https://www.mofaic.gov.ae/ar-ae):



صورة 1 صفحة وزارة الخارجية والتعاون الدولي

2. اضغط على الخدمات.



صورة 2 الخدمات

3. اضغط على خدمات الشركات – تصدق الأوراق الرسمية والشهادات والفواتير التجارية.



صورة 3 بدء الخدمة

4. اضغط على بدء الخدمة.

صورة 4 تسجيل الدخول

5. أدخل تفاصيل الدخول الخاصة بك ثم اضغط على تسجيل الدخول، فيعرض النظام صفحة لمراجعة المعلومات الخاصة بك.

6. راجع المعلومات الخاصة بك ثم اضغط على تقديم.

بعد تحديث بياناتك عقب تسجيل الدخول، لن يطلب منك النظام القيام بهذه الخطوة مرة أخرى وسوف يتم توجيهك مباشرة إلى نظام التصديقات.

7. سيتم توجيهك إلى نظام التصديقات.

صورة 5 نظام التصديقات

الفصل 3

التعرف على النظام

1.1 تغيير اللغة

1. اضغط على الرمز .



صورة 1 تغيير اللغة

2. اختر اللغة.

1.2 تسجيل الخروج

1. اضغط على الرمز .



صورة 2 رسالة تأكيد الخروج

2. اضغط على نعم لتسجيل الخروج.

1.3 تغيير اللون

1. اضغط على الرمز , فتظهر الخيارات التالية.

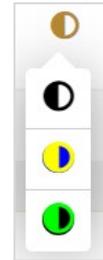


صورة 3 الألوان المتاحة

2. اختر اللون فيتم تطبيقه على الصفحة الخاصة بك.

1.4 تغيير تباين اللون

1. اضغط على الرمز , فيتم عرض الخيارات التالية.

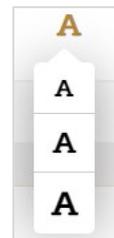


صورة 4 خيارات تباين اللون

2. اختر تباين اللون المطلوب بالضغط عليه.

1.5 تغيير حجم الخط

1. اضغط على الرمز , فتظهر الخيارات التالية:

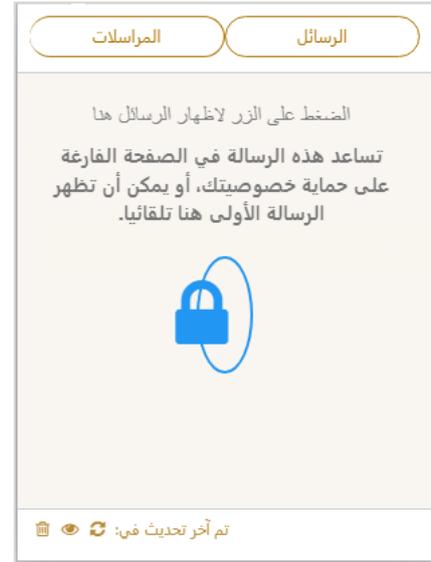


صورة 5 خيارات حجم الخط

2. اختر حجم الخط المطلوب لتطبيقه على الصفحة الخاصة بك.

1.6 التنبيهات

1. اضغط على الرمز .



صورة 6 التنبيهات

2. اضغط على الرسائل أو المراسلات فيتم عرض التفاصيل ذات الصلة.

3. اضغط على الرمز  لعرض تفاصيل الرسالة.

4. اضغط على الرمز  لحذف الرسالة.

5. اضغط على الرمز  لتحميل الرسائل، إن وجدت.

1.7 عرض معلومات الحساب

1. اضغط على الصورة الموجودة في اسم الحساب الخاص بك:



صورة 7 صورة الحساب

2. يتم عرض الصفحة التالية:

نوع الحساب	شركة تخليص جمركي
الاسم بالكامل	Company Two
اسم الشركة	Brian
رقم الرخصة	AB 123
تاريخ انتهاء الرخصة التجارية	27/02/2022
تم الإصدار من قبل	Brian
الرقم الضريبي	101010
البريد الإلكتروني	company2@crimsonlogic.com
رقم الهاتف المنحرك	6598765432

المعلومات أعلاه صحيحة ودقيقة وفقاً لأفضل معرفتي.

لا يمكن تحديث المعلومات أعلاه، يمكن تحديثها فقط في بوابة وزارة الخارجية والتعاون الدولي وبعد ذلك سيتم مزامنتها هنا.

[الغاء](#)

صورة 8 تفاصيل الحساب

3. اضغط على إلغاء للعودة إلى الصفحة الرئيسية.

1.8 فلاتر البحث

1. يعرض النظام فلاتر البحث لمساعدتك في العثور على المعاملات بشكل أدق وسريع:

الرقم المرجعي للطلب	النوع	تم الإنشاء في	الحالة	الإجراء

ليس لديك مهام أو لا توجد سجلات لعرضها حالياً

سجل في الصفحة 20

صورة 9 جدول الطلبات

2. اضغط على الرمز .

مساوي لـ

- غير مساوي لـ
- يبدأ بـ
- يحتوي على
- لا يحتوي على
- ينتهي بـ

صورة 10 عناصر الفلتر

الشرح	الفلتر
يتم عرض نتائج البحث بالضبط حسب معيار البحث الذي أدخلته. استخدم هذا الخيار عندما تكون متأكدًا من معيار البحث.	مساوي لـ
أن تكون نتائج البحث غير مساوية لمعيار البحث.	غير مساوي لـ
أن يكون العنصر المراد البحث عنه دائمًا في البداية. مثال: رقم 9 يكون في بداية رقم الطلب.	يبدأ بـ
البحث عن العنصر المراد البحث عنه بغض النظر عن الترتيب.	يحتوي على
البحث عن عنصر لا يحتوي على معيار البحث الذي أدخلته.	لا يحتوي علي
أن يكون العنصر المراد البحث عنه دائمًا في النهاية. مثال: رقم 9 يكون في نهاية الطلب.	ينتهي بـ

1.9 العناصر المساعدة

1. يعرض النظام عناصر مساعدة للتعرف على الإجراءات أو الخطوات المطلوبة ويتم تمييزها بالرمز



انقر فوق الرموز الموجودة أعلى كل عمود لتحديد عوامل الفلترة
انقر فوق السهم للتنقل عبر الصفحات. أيضًا، يمكنك تحديد عدد الطلبات التي سيتم عرضها في الصفحة.

بدء طلب جديد

انقر فوق الرمز بدء طلب جديد لإنشاء الطلب الخاص بك

صورة 11 عناصر مساعدة

2. اقرأ العناصر المساعدة بعناية للتعرف على الإجراءات أو الخطوات المطلوبة.

1.10 التعرف على الرموز والأيقونات

1. عند ظهور الرمز  بجوار المعاملة الخاصة بك، فيمكنك الضغط عليه لعرض التفاصيل.

الرقم المرجعي للطلب	نوع التصديق	تم الإنشاء في	الحالة	الإجراء
APP_REF_00028	قانونية تجارية وشهادة منشأ	05:46 21/01/2022	قدمت	

صورة 12 معاملة مقدمة

2. اضغط على رمز  .

تفاصيل الطلب
تفاصيل الطلب
سجل المراسلات
طلب مزيد من التفاصيل
قائمة المستندات

صورة 13 تفاصيل الطلب

1.11 إزالة ملفات التخزين المؤقتة

1. أحياناً قد تشعر بأن الصفحة قد أصبحت بطيئة إلى حد ما عند استخدام النظام لفترة طويلة, ويمكنك استخدام الخيار التالي لإزالة ملفات التخزين المؤقتة.

2. اضغط على  في أعلى الصفحة.

حذف المساحة الداخلية 
هل تريد إعادة ضبط جميع عناصر واجهة المستخدم وإزالة بيانات التخزين المؤقتة؟
<input type="button" value="نعم"/> <input type="button" value="لا"/>

صورة 14 حذف المساحة الداخلية

الفصل 4

تقديم طلب تصديق

اتبع الخطوات التالية للتعرف على النظام.

1. سجل الدخول إلى النظام، فتظهر صفحة لوحة التحكم.

The screenshot shows a dashboard with a table of requests. The table has columns for 'الرقم المرجعي للطلب' (Request ID), 'النوع' (Type), 'تم الإنشاء في' (Created At), 'الحالة' (Status), and 'الإجراء' (Action). A row is visible with ID 'APP_REF_00002', Type 'Request for Details', and Date '19:42 21/01/2022'. The status is 'في انتظار التعامل' (Waiting for processing). Below the table, there are navigation controls and a 'بدء طلب جديد' (Start New Request) button.

صورة 1 لوحة تحكم المستخدم

2. اضغط على بدء طلب جديد، فتظهر الصفحة التالية:

The screenshot shows a request submission form. At the top, there are three progress bars: '0%' for 'المستندات' (Documents), '75%' for 'الرسوم والملخص' (Fees and Summary), and '100%' for 'الاستكمال' (Completion). Below the progress bars, there is a section for 'الأحكام والشروط' (Terms and Conditions) with a checkbox for 'أوافق على الشروط والأحكام المذكورة أعلاه' (I agree to the above terms and conditions). The main form contains fields for:

- نوع الحساب (Account Type): شركة استيراد (Import Company)
- رقم الرخصة (License Number): JPC1-1513
- تاريخ انتهاء الرخصة التجارية (Commercial License Expiry Date): 03/01/2023
- الاسم بالكامل (Full Name): Company One
- البريد الإلكتروني (Email): company@crimsonlogic.com
- رقم الجوال (Mobile Number): 6598765432
- الإمارات العربية المتحدة (+971) (UAE): [Selected]

 There are 'الرجوع' (Back), 'حفظ' (Save), and 'التالي' (Next) buttons at the bottom.

صورة 2 صفحة تقديم الطلب

3. قم بالتمرير في مربع الشروط والأحكام لقراءتها ثم اضغط على المربع الموجود أمام أوافق على الشروط والأحكام المذكورة أعلاه ثم انتقل إلى قسم تفاصيل مقدم الطلب.

- البريد الإلكتروني: أدخل البريد الإلكتروني الذي تود استلام إشعارات عليه وفي حال لم ترغب في تغيير البريد الإلكتروني، فيمكنك استخدام البريد الإلكتروني الموجود في حسابك والذي يعرض النظام لك تلقائيًا.

- رقم الجوال: أدخل رقم الجوال الذي تود استلام إشعارات الرسائل النصية إليه.



4. اضغط على التالي.

- يمكنك الضغط على حفظ لحفظ الطلب كمسودة واستكماله لاحقًا.



5. يعرض النظام صفحة المستندات.

100%
الاستكمال

75%
الرسوم والملخص

25%
المستندات

المستندات

اسم الملف	النوع	تاريخ التحميل	الإجراء
ليس لديك مهام أو لا توجد سجلات لعرضها حاليًا			

عدد العناصر في الصفحة: 20

التالي

حفظ

التالي

صورة 3 صفحة المستندات

6. اضغط على علامة + فتظهر الصفحة التالية:

*** النوع** فاتورة تجارية
اختر النوع من القائمة المنسدلة.

*** غرفة التجارة** اختيار واحد
أدخل غرفة التجارة التي أصدرت المستند

أريد أن أقدم بطلب تصديق شهادة منشأ كذلك
ضع علامة في المربع

*** مبلغ الفاتورة**
أدخل مبلغ الفاتورة

*** العملة** اختيار واحد
اختر عملة مبلغ الفاتورة

*** تاريخ الفاتورة**
اختر تاريخ الفاتورة

*** بلد المنشأ** اختيار واحد
اختر بلد منشأ البضاعة

*** المرسل إليه**
أدخل تفاصيل المرسل إليه

منفذ التصدير
أدخل ميناء التصدير

*** تحميل الفاتورة التجارية** اسم الملف +

انقر لتحميل الفاتورة

*** تحميل شهادة المنشأ** اسم الملف +

انقر لتحميل شهادة المنشأ

صورة 4 صفحة إضافة مستند

شرح الحقول في الصفحة:

التفاصيل	الحقل
الحقول المميزة بعلامة (*) هي حقول إلزامية يجب تعبئتها.	
نوع طلب التصديق: - فاتورة تجارية - شهادة منشأ	النوع*
غرفة التجارة المصدرة للوثيقة	غرفة التجارة *
حدد هذا الخيار إذا أردت تصديق شهادة المنشأ مع الفاتورة التجارية.	أريد أن أقدم بطلب تصديق شهادة منشأ كذلك
المبلغ المحدد في الفاتورة.	مبلغ الفاتورة *

العملة المحددة في الفاتورة	العملة *
اسم المستورد الوارد باسمه الوثيقة	اسم المستورد *
اسم الشركة	الشركة *
عنوان الشركة	العنوان *
التاريخ الوارد في الفاتورة	تاريخ الفاتورة *
بلد منشأ البضاعة	بلد المنشأ *
اسم المرسل إليه	المرسل إليه *
منفذ التصدير	منفذ التصدير
قم بتحميل الفاتورة التجارية	تحميل الفاتورة التجارية *
قم بتحميل شهادة المنشأ	تحميل شهادة المنشأ *

أنواع التصديق المتاحة:

- فاتورة تجارية
- فاتورة تجارية وشهادة منشأ
- إذا اخترت النوع **فاتورة تجارية**, فيجب عليك إرفاق شهادة المنشأ.
- يمكنك الحصول على تصديق شهادة المنشأ مع الفاتورة بالضغط في المربع **أريد أن أتقدم بطلب تصديق شهادة منشأ كذلك**
- إذا اخترت النوع **شهادة منشأ**, فيجب عليك إرفاق شهادة المنشأ فقط.
- تغيير الحقول المعروضة بحسب اختيار النوع.

7. أدخل التفاصيل ذات العلاقة وبعد ذلك اضغط على لفتح مربع اختيار الملف من على جهازك وقم باختيار الملف ثم اضغط على Open.

8. تتم إضافة الملف وتحميله.

تقديم طلبات التصديق

تحميل الفاتورة التجارية

اسم الملف + Invoice.pdf

100%

انقر لتحميل الفاتورة

تحميل شهادة المنشأ

اسم الملف + COO.pdf

100%

انقر لتحميل شهادة المنشأ

صورة 5 تحميل المستندات

9. بعد التحميل اضغط على موافقة.

المستندات

100% الاستكمال

75% الرسوم والملخص

25% المستندات

اسم الملف	النوع	تاريخ التحميل	الإجراء
Invoice.pdf	فاتورة تجارية وشهادة منشأ	22:12 21/01/2022	

عدد العناصر في الصفحة 20

1-1 من 1 العناصر

انقر فوق السهم لتفعل من الصفحات. يمكنك تحديد عدد الصفحات التي سيتم عرضها في الصفحة. انقر فوق الرموز الموجودة أدناه كل صعد لتحديد عوامل التصفية.

انظروا الورقة بمراجعة المستند الذي تمت تصديقه واستخدمه في التصديق. إذا تمت الموافقة عليه، يحرص البائع من أن المستند (المستندات) تتوافق مع الشروط والأحكام المحددة مسبقاً. لتزيد من التفاصيل، يرجى الاطلاع على الشروط والأحكام.

صورة 6 إضافة المستندات

10. اضغط على التالي.

الرسوم والملخص

نوع التصديق: فاتورة تجارية وشهادة منشأ

نوع المستند	عدد الوحدات	سعر الوحدة	المجموع الفرعي
Attestation goods invoices imported to state and not certified from 1 to 10000 AED	1	150.00	150.00
Fees of attestation on Certificate of origin or Manifest fest	1	150.00	150.00
Total			300.00

توسيع الكل | تصغير

تحميل طلب

مستندات

أقر بأن جميع المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة، وسأكون مسؤولاً قانونياً في حالة عدم صحة أي من هذه المعلومات.

VISA MasterCard e-dirham

انقر فوق الصفحة هذه مشغولة في النظام. سيتم توجيهك إلى بوابة الدرهم الإلكتروني.

متابعة إلى الدفع

حفظ إلغاء

صورة 7 صفحة الدفع

- قد يتم توجيهك إلى بوابة الدرهم الإلكتروني لاستكمال الدفع



11. اضغط في المربع **أقر بأن جميع المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة، وسأكون مسؤولاً قانونياً** في حالة عدم صحة أي من هذه المعلومات وبعد ذلك اضغط على **متابعة إلى الدفع** فتظهر رسالة تأكيد.

التأكيد

سوف يتم توجيهك إلى بوابة الدفع. بمجرد استكمال دفع الرسوم المستحقة، سوف تتم إعادة توجيهك إلى نظام التصديقات مرة أخرى. هل أنت تريد المتابعة في الدفع الآن؟

موافقة
الغاء

صورة 8 رسالة تأكيد الدفع

12. اضغط على موافقة، فيتم الدفع بنجاح.

الاستكمال

الرسوم والملخص

المستندات

تفاصيل الطلب

شكراً لك!

تم تقديم طلب التصديق الخاص بك بنجاح.
سوف تتلقى إشعاراً من النظام بحالة مراجعة طلبك لدى وزارة الخارجية والتعاون الدولي.

الرقم المرجعي لطلبك هو: AS2022041300002

تم التقديم في: **01:05 13/04/2022**

[تنزيل الإيصالات](#)

اضغط على زر منطقة عملي للعودة إلى لوحة المهام الخاص بك ومتابعة عملك

منطقة عملي

صورة 9 استكمال الطلب

13. اضغط على منطقة عملي للعودة إلى الصفحة الرئيسية للنظام.

الفصل 5

تقديم طلب تصديق يحتوي على أكثر من فاتورة

1. تابع الخطوات في الفصل السابق لحين الوصول إلى الصفحة التالية:

The screenshot shows a document submission interface. At the top, there is a progress bar with three stages: 'الاستكمال' (100%), 'الرسوم والملخص' (75%), and 'المستندات' (25%). Below the progress bar, there is a table with the following columns: 'الإجراء', 'تاريخ التحميل', 'النوع', and 'اسم الملف'. The table contains one row with the following data: 'إجراء', '22:12 21/01/2022', 'فاتورة تجارية وشهادة منشأ', and 'Invoice.pdf'. Below the table, there are several icons for document management and a search bar. At the bottom, there is a blue banner with text in Arabic: 'نظر في الرسوم لتتأكد من الصحة. يمكنك تحديد عدد الفواتير التي سيتم عرضها في الصفحة. انقر فوق الرسوم الموجودة أعلى كل صوت لتحديد مواعيل لفترة.' and 'نظروا الوثيقة بمراجعة المستند التي قمت بتحميله واستخدامه في التصديق. إذا تمت الموافقة عليه، يرجى التأكد من أن المستند (المستندات) يتوافق مع الشروط والأحكام المحددة مسبقًا. لتزيد من التفاصيل، يرجى الاطلاع على الشروط والأحكام.'

صورة 1 صفحة المستندات

2. اضغط على زر  لنسخ الفاتورة.

- بعد نسخ الفاتورة، سوف يتعين عليك تحديث بعض التفاصيل.

3. تظهر رسالة تأكيد.

The screenshot shows a confirmation message dialog box. At the top right, there is a question mark icon and the word 'التأكيد'. The main text reads: 'سيؤدي هذا الإجراء إلى نسخ بيانات هذه الفاتورة تلقائيًا وإنشاء مسودة فاتورة جديدة. سيتم نسخ بيانات الفاتورة بما في ذلك شهادة المنشأ المرتبطة بها. ومع ذلك، يجب عليك مراجعة واستكمال بيانات الفاتورة المنسوخة. انقر فوق "تأكيد" للمتابعة'. At the bottom, there are two buttons: 'موافقة' (Confirm) and 'الغاء' (Cancel).

صورة 2 رسالة تأكيد

4. اضغط على موافقة، فيتم نسخ الفاتورة.

الإجراء	تاريخ التحميل	النوع	اسم الملف
	22:20 21/01/2022	فاتورة تجارية	Invoice.pdf
	22:38 21/01/2022	فاتورة تجارية	

عدد العناصر في الصفحة: 20

صورة 3 نسخ الفاتورة



5. اضغط على  فتظهر الصفحة التالية:

النوع	فاتورة تجارية
	<input type="checkbox"/> أريد أن أتقدم بطلب تصديق شهادة منشأ كذلك ضع علامة في المربع
* غرفة التجارة	<input type="text" value="غرفة تجارة وصناعة في أيوي"/> أدخل غرفة التجارة التي أصدرت المستند
* مبلغ الفاتورة	<input type="text" value="0.0"/> أدخل مبلغ الفاتورة
* العملة	<input type="text" value="اختيار واحد"/> اختر عملة مبلغ الفاتورة
* تاريخ الفاتورة	<input type="text" value="04/01/2022"/> اختر تاريخ الفاتورة
* بلد المنشأ	<input type="text" value="جزر أيلاند"/> اختر بلد منشأ البضاعة

صورة 4 صفحة تحديث الفاتورة

6. أدخل التفاصيل ذات العلاقة ثم اضغط على موافقة فتتم إضافة الفاتورة.

- عند نسخ الفاتورة، فيتم نسخ شهادة المنشأ التي تم تحميلها من قبل.
- عند تحديث شهادة المنشأ، فسوف يتم استخدام التحديث في جميع الفواتير التي تقوم بإضافتها.



الفصل 6

الرد على طلب مزيد من المعلومات

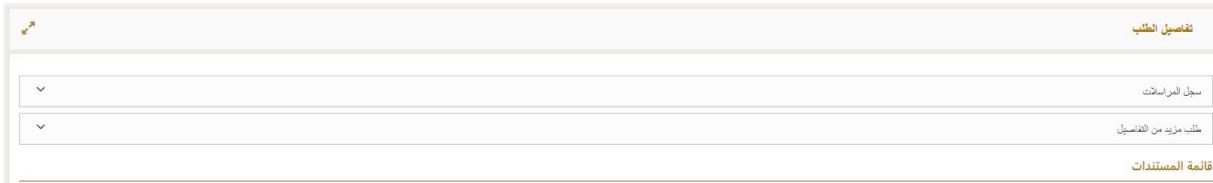
بعد تقديم الطلب، فقد تقوم وزارة الخارجية والتعاون الدولي بإرجاع الطلب إليك لاستكمال بعض النواقص.

1. انتقل إلى لوحة التحكم - المراسلات، فتظهر الصفحة التالية:



صورة 1 قسم المراسلات

2. اضغط على رمز تحديث  فتظهر الصفحة التالية:



صورة 2 صفحة تفاصيل الطلب

3. اضغط على قسم طلب مزيد من التفاصيل.



صورة 3 طلب مزيد من التفاصيل

4. اضغط على رمز  لعرض التفاصيل.

طلب مزيد من التفاصيل	
طلب المزيد من المعلومات	مطلوب مزيد من البيانات
ملاحظات وزارة الخارجية والتعاون الدولي	Update correct Invoice date and company name
اغلق	

صورة 4 طلب مزيد من التفاصيل

5. راجع التفاصيل ذات الصلة ثم أكمل الطلب واضغط على تسليم.

الفصل 7

تنزيل الوثيقة المصدقة

في حال تمت الموافقة على الطلب التصديق المقدم، فسوف تتلقى إشعارًا بالبريد الإلكتروني/الرسائل النصية القصيرة (SMS) ويمكنك تنزيل الوثيقة باتباع الخطوات التالية:

1. انتقل إلى لوحة التحكم - الطلبات، فتظهر الصفحة التالية:



الرقم المرجعي للطلب	نوع التصديق	تاريخ الإنشاء في	الحالة	الإجراء
APP_REF_00248	فائورة تجارية	19/10/09/03/2022	تمت	
APP_REF_00249	فائورة تجارية	19/26/09/03/2022	تمت	
	شهادة منشأ		مسودة	
APP_REF_00253	فائورة تجارية وشهادة منشأ	20/27/12/03/2022	موافقة	

صورة 1 قسم الطلبات

2. اضغط على .



اسم الملف	غرفة التجارة	المرسل إليه	الإجراء
JapanTokyoCI.pdf	غرفة تجارة وصناعة في أيوي	test Consignee	

صورة 2 قائمة المستندات

3. اضغط على  فيتم تنزيل الوثيقة المصدقة.

-- نهاية الوثيقة ---