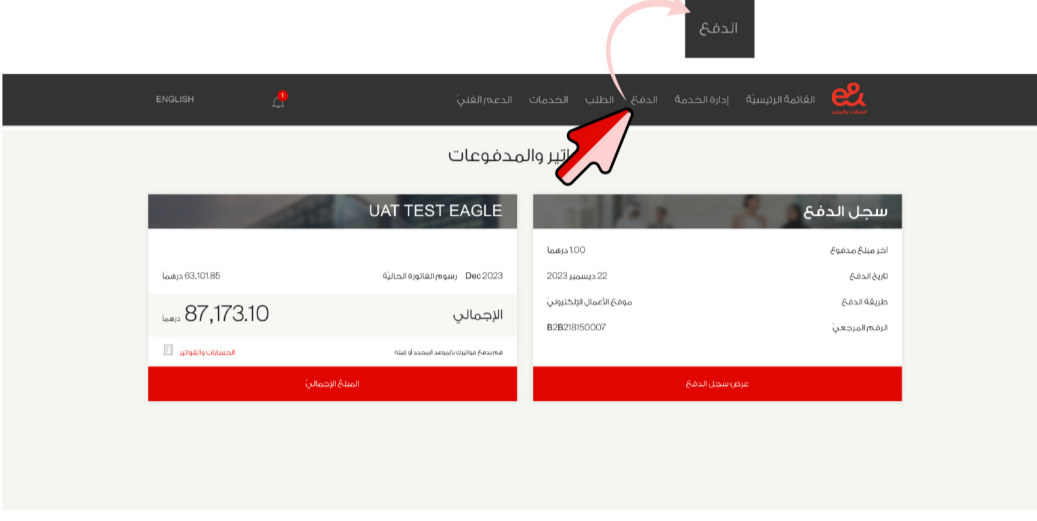


دليل تصدير تقرير الفواتير بصيغة ملف Excel

ما عليك سوى اتباع الخطوات البسيطة أدناه



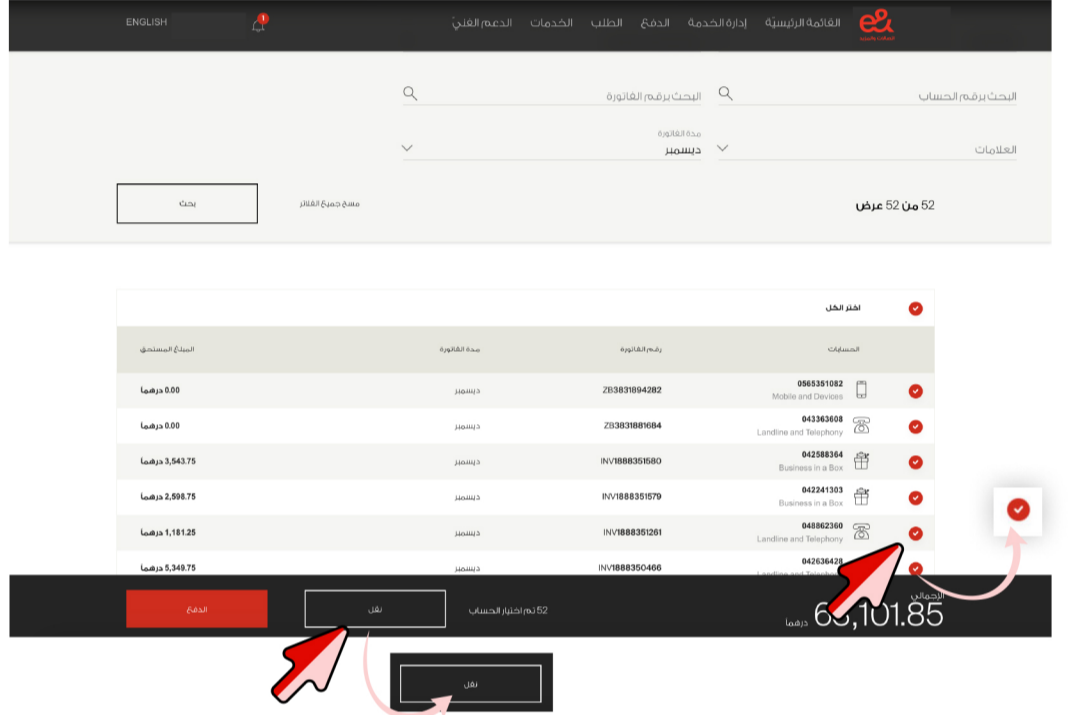
الخطوة 1

سجّل الدخول وانتقل إلى علامة التبويب "الدفع" واختر "تصدير بصيغة EXCEL"



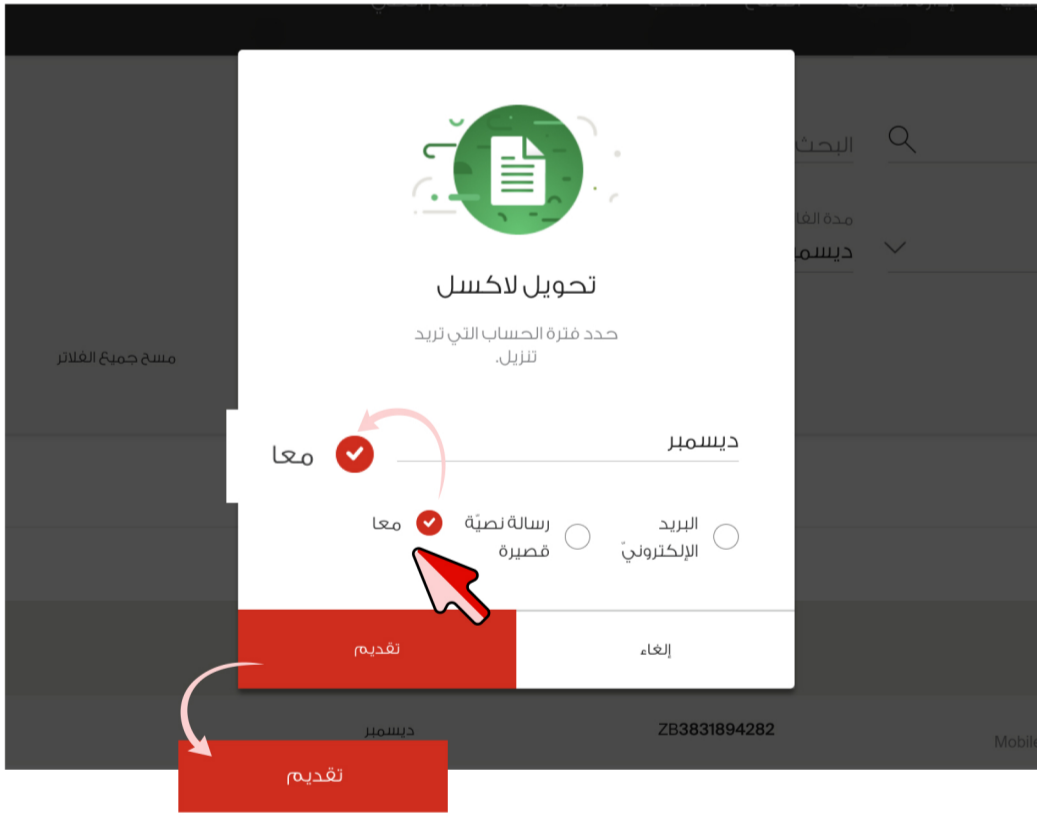
الخطوة 2

اختر "مدة الفاتورة" التي تريد تصديرها وانقر فوق "تصدير"



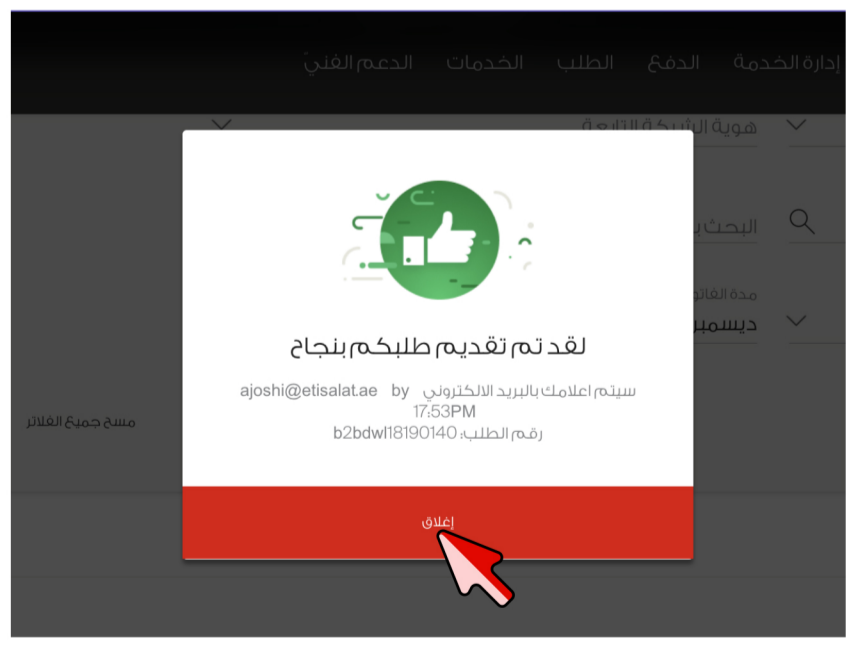
الخطوة 3

اختر نوع الإشعار إما "البريد الإلكتروني" أو الرسائل النصية القصيرة" أو "كلاهما" ثم اختر "تنزيل"



الخطوة 4

ستتلقى إشعاراً عبر البريد الإلكتروني يتضمن رابطاً لتنزيل ملف Excel



الخطوة 5

تفضل بزيارة الرابط الذي تلقيته لتنزيل ملف Excel من صفحة "مركز التنزيل"

