

آلية استكمال حساب سجل الشركات الالكترونى  
لمصنع محلى (لغير المستحضرات البشرية والبيطرية)  
لسنة 2024

الكود: EDREX:NP.PPMA.12

رقم الإصدار: 1

تاريخ الاصدار: 2024/3/14

تاريخ التفعيل: 2024/3/14

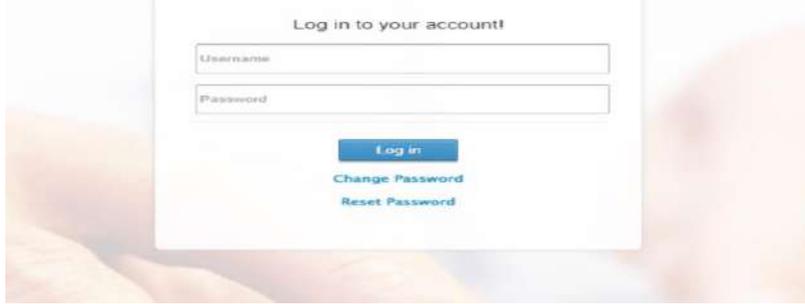
1- يتم الدخول على برنامج سجل الشركات الالكتروني عن طريق اللينك:

<http://eservices.edaegypt.gov.eg/WebMedicalSheets/login.aspx?ReturnUrl=../WebMedicalSheets/MedSheet.aspx?dk=6097%26sk=33249%26ui=616%26pi=-1%26ek=-1%26st=0%26bv=0>

أو عن طريق الدخول على موقع هيئة الدواء المصرية ثم الضغط على زر ال Company Profile بالروابط السريعة



2- يتم الدخول على الحساب الخاص بالشركة عن طريق ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور بشاشة ال Log in to your account



### خطوات ادخال بيانات المصنع بشاشات الحساب

تتضمن شاشات الشركة:

1. البيانات الاساسية
2. الموظفين.
3. المرفقات.

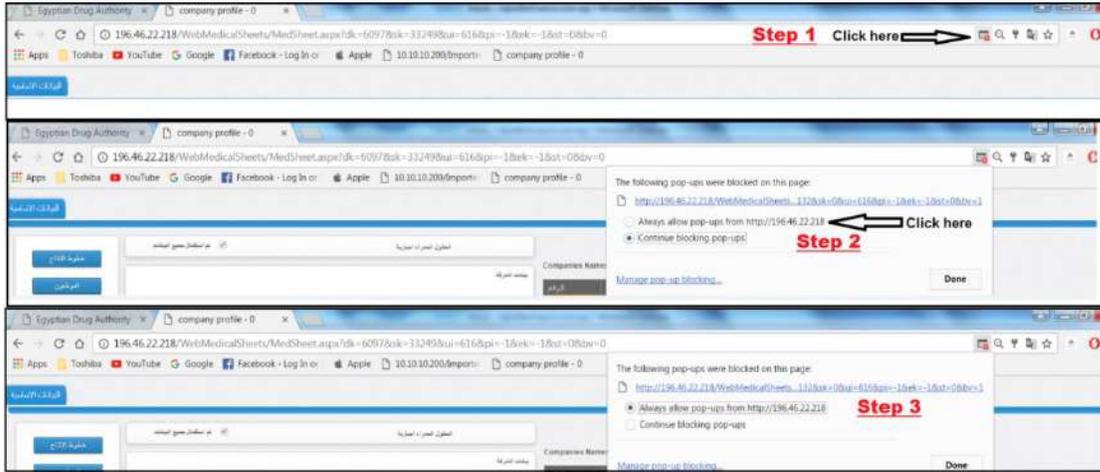
### يتم عرض ال fields المطلوب ادخالها باللونين الاحمر و الابيض

**الاحمر :** هي الخانات الاجبارية و التي لن يقوم البرنامج بحفظ البيانات المدخلة الا بعد إدخالها كاملة  
**الابيض :** و هي البيانات المطلوب ادخالها و لكن ليس اجباريا و يمكن تجاوزها و ذلك طبقا لنوع الشركة.

### ملاحظته :

لإتاحة سماحية فتح الشاشات المختلفة لبرنامج سجل الشركات الإلكتروني

لابد من إتباع الآتى:



- 1- الدخول إلى سجل الشركات من خلال متصفح Google Chrome و عند محاولة فتح ايا من الشاشات سوف يظهر الشكل (Step1).
- 2- يتم إختيار Always allow pop-up from... (Step2)
- 3- الضغط على Done ( Step3)

### 4- البيانات الأساسية

**تنقسم الى:** بيانات الشركة و بيانات المصنع

### بيانات الشركة :

- 1- يتم إختيار **الشكل القانوني فى السجل التجارى** طبقا للسجل التجارى و حسب القانون المصرى (مساهمة – توصية بسيطة – افراد - .... الخ).
- 2- يتم ادخال **عنوان المستودع بالتفصيل** : فى حالة مصانع المستحضرات البشرية و مستحضرات التجميل .
- 3- يتم ادخال **رقم السجل الصناعى** و **تاريخ إصدار السجل الصناعى** و **تاريخ إنتهاء السجل الصناعى** .
- 4- يتم ادخال **رقم السجل التجارى** و **تاريخ إصدار السجل التجارى** و **تاريخ إنتهاء السجل التجارى** .
- 5- يتم ادخال **تاريخ إصدار البطاقة الضريبية** و **تاريخ إنتهاء البطاقة الضريبية** .
- 6- يتم ادخال العنوان متضمنا **المحافظة – المدينة – الشارع ( إجباريا ) – المبنى – رقم الطابق – الشقة ( إختياري )**.
- 7- يتم ادخال **القانون** الذي تخضع له الشركة ( إختياري).



#### 5- الموظفين

- 1- يتم **اختيار الوظيفة** (مدير المصنع – مدير الانتاج – مدير الرقابة – المفوض اليه -المفوض بالتعامل مع هيئة الدواء المصرية).
- 2- يتم ادخال **الاسم الاول و الاسم الثانى و اسم العائلة**.
- 3- يتم ادخال **الاسم باللغة الانجليزية**.
- 4- يتم ادخال **الرقم القومى** متضمنا 14 رقم .
- 5- يتم ادخال **رقم النقاية**.
- 6- يتم ادخال **رقم الترخيص** (مزاولة المهنة)
- 7- يتم ادخال **البريد الالكتروني**
- 8- يتم ادخال **رقم الموبايل و رقم الهاتف**
- 9- يتم ادخال **امتداد رقم الهاتف** الخاص بالموظف
- 10- يتم ادراج **تاريخ استلام الادارة** للموظف
- 11- يتم ادراج **تاريخ ترك الادارة** في حالة تغير الوظيفة للموظف شاغل الوظيفة
- 12- **يسمح البرنامج بتعديل بيانات الموظف عن طريق :**
  - اختيار اسم الموظف من شاشة العرض بالجزء السفلي من الشاشة (الجدول المدرج به اسماء الموظفين) حتي تظهر بيانات الموظف في الجزء العلوي
  - تعديل البيانات من الخانات بالجزء العلوي
  - ثم الحفظ

### ملاحظات :

- 1 في حالة ان يكون مدير المصنع و المفوض اليه نفس الصيدلي : يتم اضافة بيانات مدير المصنع اولا ثم اضافة بيانات المفوض اليه و في هذه الحالة يقبل البرنامج التكرار في الرقم القومي.
- 2 في حالة ( المفوض بالتعامل مع هيئة الدواء المصرية) يتم رفع:
  - صورة ضوئية (أصل ألوان) للتفويض باسم مفوض الشركة بالتعامل مع هيئة الدواء المصرية يحتوى على اسم الشركة و صحة توقيع بنكي ساري.
  - صورة ضوئية (أصل ألوان) للبطاقة الشخصية لمفوض الشركة بالتعامل مع هيئة الدواء المصرية.
- 3 في حالة اضافة موظف جديد لا بد ان يتم الضغط على زر جديد و في حالة عدم الضغط على زر جديد سوف يتم تعديل بيانات الموظف الذي تظهر بياناته تلقائيا

### 6- المرفقات

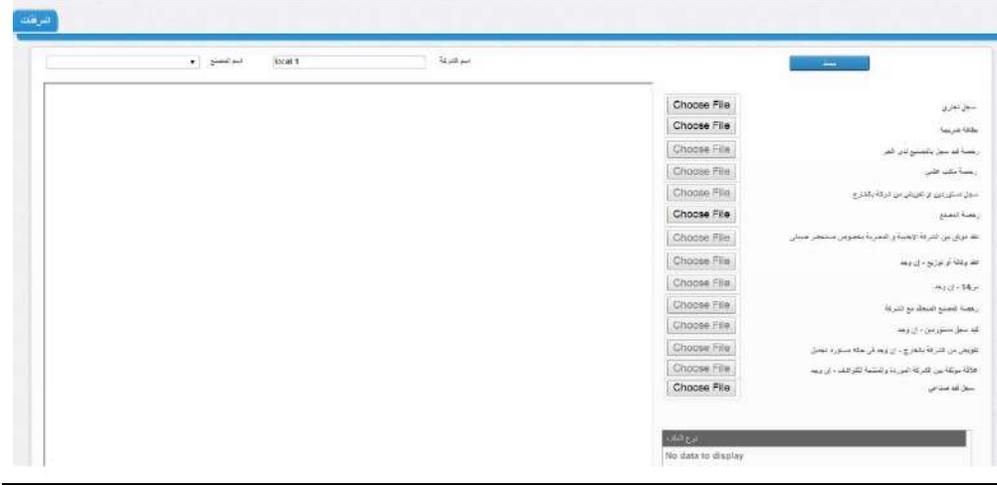
1- المرفقات المطلوب رفعها هي :

- سجل تجاري
- بطاقة ضريبية
- رخصة المصنع (مصنع واحد أو أكثر)
- سجل صناعي

يتم رفع كل مرفق كملف واحد متعدد الصفحات على أن يكون صورة ضوئية أصل ألوان

## 2- يسمح البرنامج بتعديل المرفق عن طريق :

- اختيار المرفق القديم من شاشة العرض بالجزء السفلى من الشاشة (الجدول المدرج به المرفقات التي تم رفعها)
- رفع المرفق الحديث من الخانات بالجزء العلوي
- الضغط على حفظ



### ملاحظات:

- 1- كل مستند يتم رفعه يظهر رساله (تم تحميل المرفق بنجاح)
- 2- لن يتم عمل حفظ للمرفقات الا بعد اكتمال المرفقات المطلوبة من الشركة