

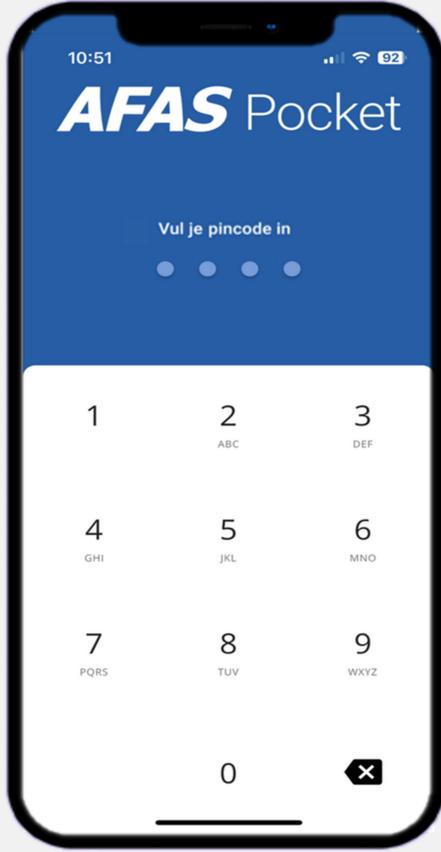
## تقديم الإقرارات عبر تطبيق AFAS pocket

توضح لك بطاقة التعليمات هذه كيفية تقديم إقرار عبر تطبيق AFAS pocket. نوضح لك كيفية المطالبة بنفقات السفر وكيفية المطالبة بنفقات مواقف السيارات باستخدام إيصال الدفع.

ما الذي تحتاج إليه؟  
- هاتفك المحمول

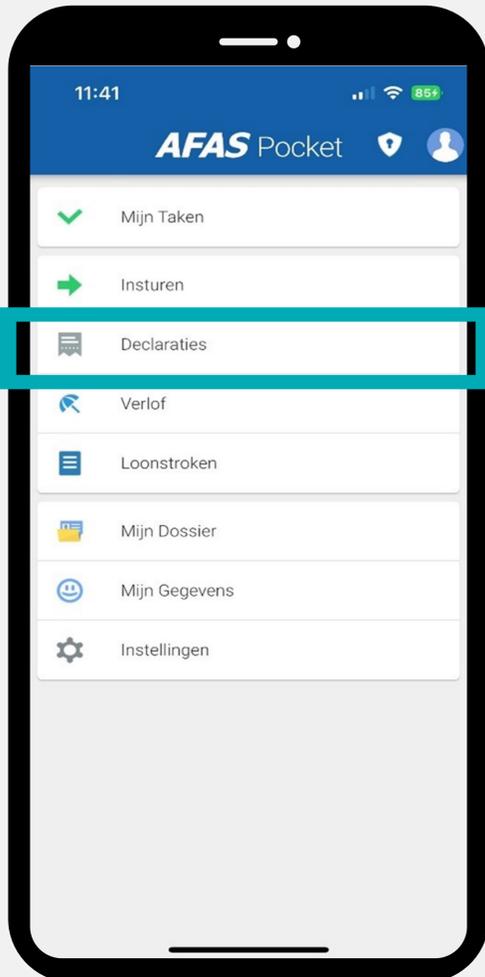
### 1 تسجيل الدخول

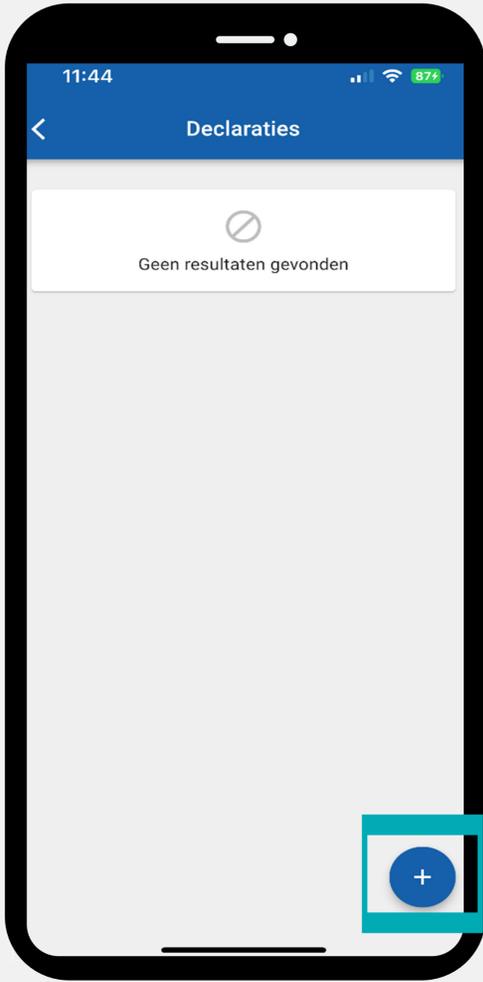
افتح تطبيق AFAS Pocket على هاتفك وأدخل رمز التعريف الشخصي. تعمل بعض الهواتف أيضًا مع ميزة التعرف على الوجه.



### 2 الإقرارات

تعرض هذه الشاشة الخيارات التي يمكنك اتخاذها. انتقل إلى **Declaraties (إقرارات)**.





تعرض هذه الشاشة الإقرارات التي قمت بإرسالها. ونظرًا لعدم تقديم أي إقرار بعد، فإن هذه الشاشة فارغة.

انقر فوق علامة زائد (+) لتحديد فرز الإقرارات.

سترى في هذه الشاشة علامتي تبويب:

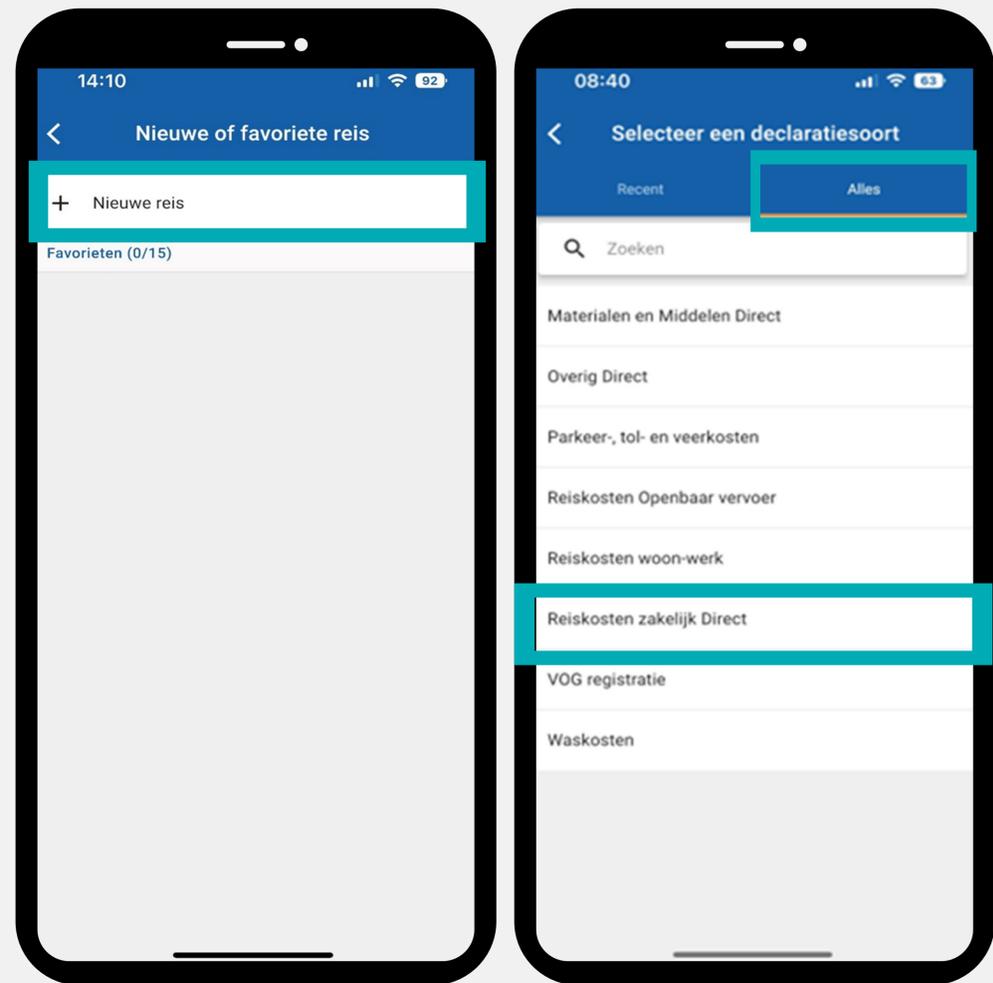
- **Recent (الإقرارات الأخيرة):** هذه هي أنواع الإقرارات التي شاهدتها مؤخرًا

- **Alles:** يمكنك هنا رؤية جميع أنواع النفقات التي يمكنك تقديمها

سنقدم الآن إقرارًا عن نفقات التنقل.

انقر فوق **Alles** وحدد **Reiskosten zakelijk Direct**.

ثم انقر فوق **+ Nieuwe reis**.

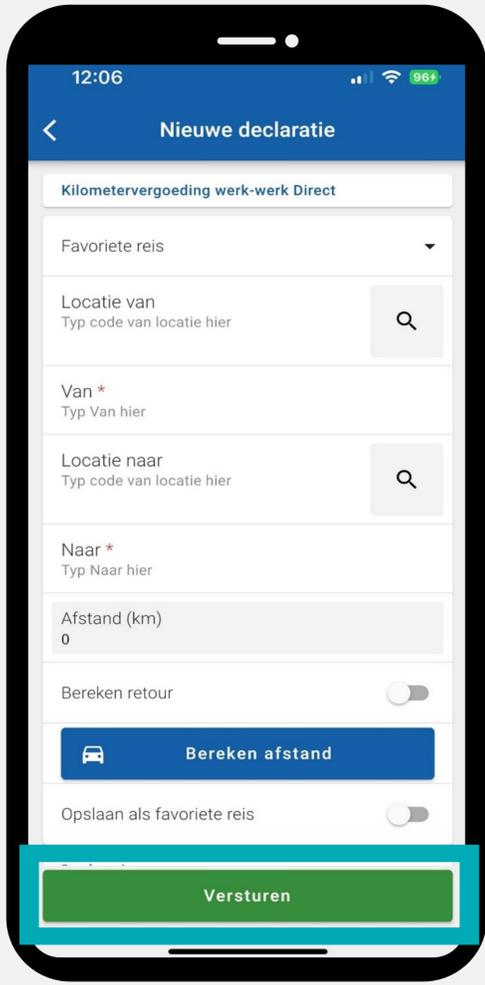
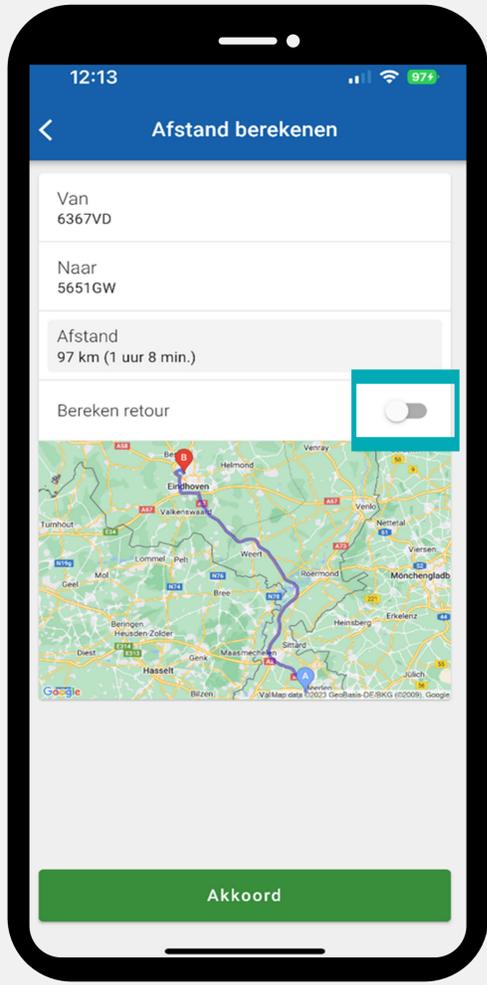


الحقول المميزة بعلامة "النجمة الحمراء" إلزامية.

- **Favoriete reis:** ستجد هنا رحلاتك المفضلة.
- **Van:** أدخل مكان بداية رحلتك. يمكن أن يكون هذا رمزًا بريديًا مع رقم المنزل أو اسم شارع مع رقم المنزل واسم المدينة.
- **Naar:** أدخل مكان نهاية رحلتك.
- لديك خيار تحديد ما إذا كانت هذه رحلة "عودة". إذا كان الأمر كذلك، فحرك شريط التمرير **Bereken route** إلى اليمين.
- ثم اضغط على **Bereken afstand**. يعرض حقل **Afstand** الآن عدد الكيلومترات التي قطعتها في رحلتك. تحقق من ذلك جيدًا.
- لديك الآن أيضًا خيار عرض رحلتك على خريطة. يساعدك ذلك على التحقق من إقرارك بطريقة مناسبة. اضغط على **Toon op kaart** لعرض رحلتك على **Google Maps**.
- **Datum:** أدخل التاريخ الذي قمت فيه بالرحلة. ملاحظة! لا يمكنك إدخال تاريخ في المستقبل.

هل تم ملء كل الحقول؟ انقر فوق **Versturen**. تم الآن إرسال إقرارك إلى مديرك أو إدارة الرواتب. يجب عليهم مراجعته.

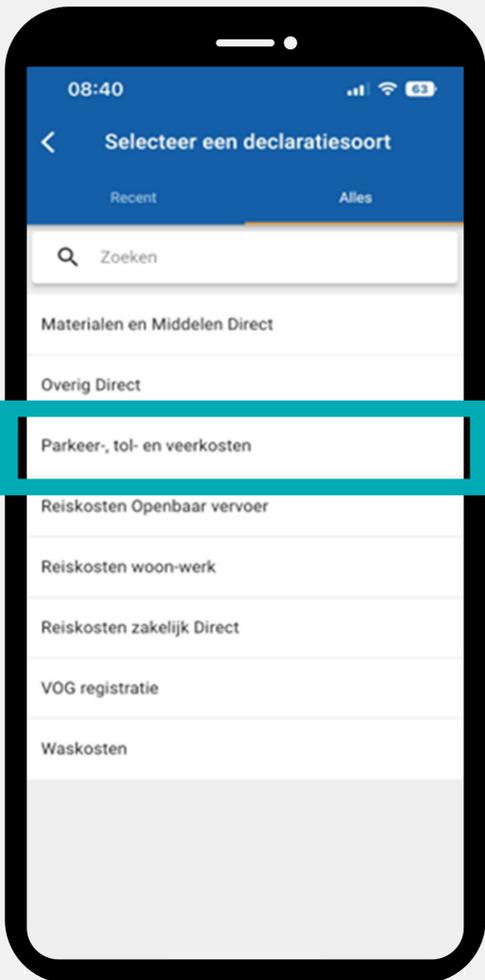
تشرح الخطوة 8 كيفية تتبع حالة إقرارك.



**نصيحة!** هل غالبًا ما تقوم بنفس الرحلة؟ إذاً، احفظها كرحلة مفضلة. وهذا يسهل تقديم إقرارك. في **Opslaan als favoriete reis**، حرك شريط التمرير إلى اليمين. واذكر اسم رحلتك المفضلة. لتجدها في المرة القادمة في القائمة المنسدلة تحت عنوان **Favoriete reis**.

## تقديم إقرار مصروفات وقوف السيارات مع إيصال الدفع

حدد **Parkeer-, tol en veerkosten**.



## 7 تقديم الإقرار

7

الحقول المميزة بعلامة "النجمة الحمراء" إلزامية.

- **Soort declaratie**: حدد **parkeerkosten**.
- **Voeg bijlage toe**: أرفق إيصال الدفع. يمكنك القيام بذلك بعدة طرق. يمكنك التقاط صورة لإيصالك عبر تطبيق Pocket أو اختيار صورة له من معرض الصور.
- **Toelichting**: يمكنك كتابة تعليق. هذا ليس إلزاميًا.
- **Datum**: أدخل التاريخ الذي قمت فيه بالرحلة هنا. **ملاحظة!** لا يمكنك إدخال تاريخ في المستقبل.
- **Totaalbedrag**: أدخل المبلغ الإجمالي لرسوم مواقف السيارات.

هل تم ملء كل الحقول؟ انقر فوق **Versturen**. تم الآن إرسال إقرارك إلى مديرك. ويجب عليه تقييم الإقرار.

يجب أيضًا أن يعتمد قسم الرواتب بعض الإقرارات، مثل نفقات وقوف السيارات، بسبب القوانين واللوائح، بعد أن يعتمدها مديرك. بعد موافقة كل من مشرفك وقسم الرواتب، ستتم معالجة مطالبتك بتكاليف وقوف السيارات في دفعة راتبك التالية.

## 8 عرض حالة إقرارك

8

ارجع إلى صفحة **Declaraties**.

سيمكنك معرفة الحالة باستخدام الرموز:

تمت الموافقة على الإقرار.



يحتاج مديرك أو قسم الرواتب إلى مراجعة الإقرار.



تم رفض الإقرار. بناءً على السبب، تقرر ما إذا كنت ستقوم بتعديل الإقرار وإعادة تقديمه أو حذفه.

