

The Egyptian Credit Bureau "I-Score"

الشركة المصرية للاستعلام الائتماني



Silver Blade™ X

المحتويات

3.....	Data Staging Portal	اليومية / الشهرية	عن البيانات	الإقرار	الخاص	بالأعضاء	القسم الأول: تطبيق
7.....							خطوات الدخول على التطبيق
17.....							خامساً: تقارير حالة المستخدمين MIS Reports
19.....							أولاً خطوات الاستعلام الانتمائي: -
25.....							ثانياً خطوات الاستعلام الذاتي
25.....							1- تقرير استعلام ذاتي الافراد/ Consumer
28.....							ثالثاً: تعريف بخطوات الاستعلام عن الرقم القومي من خلال الأحوال المدنية: -
31.....							رابعاً: تعريف خطوات استخراج التقارير الإحصائية:-
33.....							أولاً: خطوات تسجيل الشكاوى:-
38.....							ثانياً خطوات التعديل من قبل Member Maker الجهة المقررة بالبيانات :-
42.....							ثالثاً خطوات الموافقة على التعديل من قبل Member Checker الجهة المقررة بالبيانات
45.....							رابعاً التقارير الإحصائية الخاصة بموقف الشكاوى: -

القسم الأول

تطبيق الاعضاء الخاص بالإقرار عن البيانات الشهرية / اليومية

Data Staging Portal

التعريف:

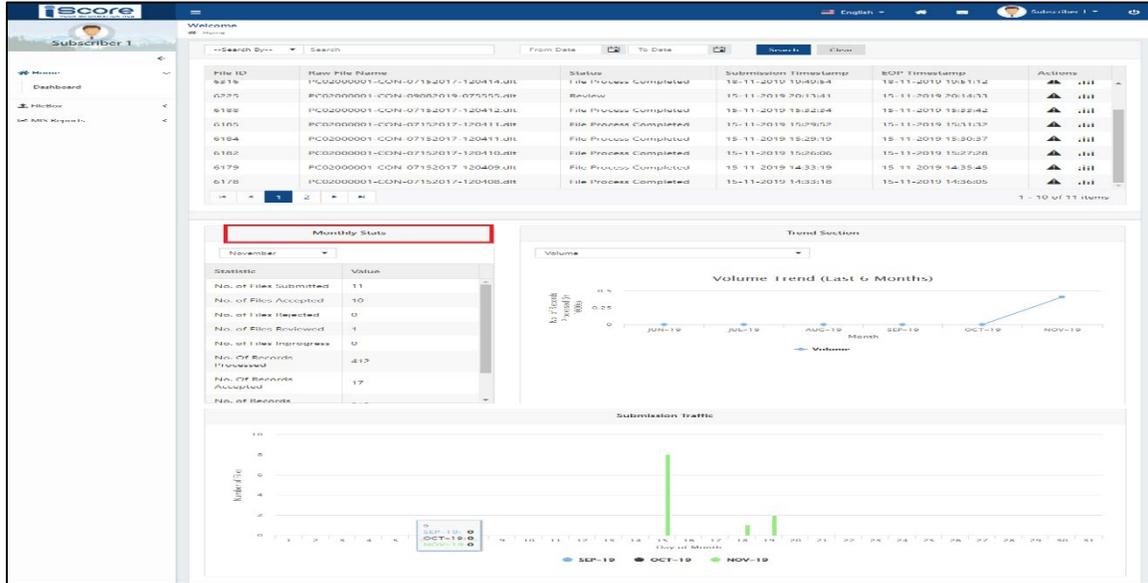
هو تطبيق خاص بإدارة البيانات والاقراءات الشهرية/ اليومية حيث يتم استخدامه من قبل السادة الاعضاء بهدف ارسال وادراج البيانات الائتمانية بقاعدة بيانات الشركة طبقا لتوصيف IFF ويتم ايضا من خلاله متابعه اجراءات تحميل البيانات ومدى صحة الملف وأخطائه مع امكانية معالجة الاخطاء الواردة بتلك الملفات مما يساعد على زيادة نسبة جودة البيانات لدى الجهة المقررة.

الوظائف الرئيسية لنظام البيانات والاقراءات الشهرية:

- ✓ اتاحة كافة المعلومات التاريخية عن الملفات الائتمانية والتي تم الإقرار عنها لدى قاعده بيانات الشركة.
- ✓ ادراج وتحميل الملفات بقاعدة بيانات الشركة المصرية للاستعلام الائتماني طبقا لتوصيف IFF.
- ✓ اتاحة تقرير بالأخطاء المتواجدة بالملفات المرسله لمعالجتها، ونسبة جوده البيانات طبقا للملفات المرسله.
- ✓ تقارير احصائية تتضمن البيانات الخاصة بموقف الملفات الائتمانية التي تم الاقرار عنها.

اولا :موقف كافة الملفات الائتمانية التي تم الإقرار Dashboard

يظهر لنا موقف كافة الملفات الائتمانية التي تم ارسالها من قبل البنك موضح بها اسم الملف، تاريخ الارسال وموقف تلك الملفات كما هو موضح بالشكل التالي: -



ثانياً: استخراج ملفات الأخطاء بالملفات الانتمانية التي تم الإقرار عنها: -

إمكانية استخراج تقرير الأخطاء لذلك الملفات حيث يتم الضغط على العلامة المشار إليها اسفل Action كما هو موضح بالشكل التالي: -

File ID	Raw File Name	Status	Submission Timestamp	EOP Timestamp	Actions
6219	PC02000001-CON-07152017-120414.dit	File Process Completed	15-11-2019 15:49:54	15-11-2019 15:51:12	⬆️ ⬆️ ⬆️
6275	PC02000001-CON-09092019-075555.dit	Review	15-11-2019 20:13:41	15-11-2019 20:14:33	⬆️ ⬆️ ⬆️
6188	PC02000001-CON-07152017-120412.dit	File Process Completed	15-11-2019 15:28:24	15-11-2019 15:28:42	⬆️ ⬆️ ⬆️
6185	PC02000001-CON-07152017-120411.dit	File Process Completed	15-11-2019 15:29:52	15-11-2019 15:31:32	⬆️ ⬆️ ⬆️
6184	PC02000001-CON-07152017-120411.dit	File Process Completed	15-11-2019 15:29:19	15-11-2019 15:30:37	⬆️ ⬆️ ⬆️
6182	PC02000001-CON-07152017-120410.dit	File Process Completed	15-11-2019 15:29:06	15-11-2019 15:27:29	⬆️ ⬆️ ⬆️
6179	PC02000001-CON-07152017-120409.dit	File Process Completed	15-11-2019 14:33:19	15-11-2019 14:35:45	⬆️ ⬆️ ⬆️
6178	PC02000001-CON-07152017-120408.dit	File Process Completed	15-11-2019 14:33:18	15-11-2019 14:33:05	⬆️ ⬆️ ⬆️

ويتم عرض تقرير الأخطاء موضح به كافة تفاصيل الخطأ المتواجد وكيفية إصلاحه والقرار عنه مره اخري

ثالثاً: كيفية ادراج ملف البيانات الانتمانية بقاعدة بيانات الشركة المصرية للاستعلام الانتماني

يتم ضغط على **File Box** لأدراج ملف جديد كما هو موضح بالشكل التالي:

File ID	Raw File Name	Status	Submission Timestamp	EOP Timestamp	Actions
6407	PC02000001-CON-12162017-200014.dit	File Process Completed	20-11-2019 21:26:47	20-11-2019 21:28:17	⬆️ ⬆️ ⬆️
6406	PC02000001-CON-12162017-200013.dit	File Process Completed	20-11-2019 21:17:42	20-11-2019 21:19:09	⬆️ ⬆️ ⬆️
6405	PC02000001-CON-12152017-200012.dit	File Process Completed	20-11-2019 20:49:25	20-11-2019 20:51:13	⬆️ ⬆️ ⬆️
6357	PC02000001-CON-07152017-120409.dit	File Process Completed	19-11-2019 17:58:39	19-11-2019 18:00:00	⬆️ ⬆️ ⬆️
6356	PC02000001-CON-07152017-120408.dit	File Process Completed	19-11-2019 17:58:38	19-11-2019 17:59:58	⬆️ ⬆️ ⬆️

ثم يتم اختيار الملف والضغط على **Upload** لتحميل الملف البيانات الانتمانية بقاعدة بيانات الشركة المصرية للاستعلام الانتماني كما هو موضح بالشكل التالي:

Upload ID	File Name	Created by	Created date	Status	File Size
642	PC02000001-CON-07152017-120407.dit	subs1291948409	19-11-2019 17:57:53	Uploaded	1.24 KB

القسم الثاني

تطبيق الاعضاء لإدارة المستخدمين والفروع

Stakeholder Management Member Portal

مقدمة

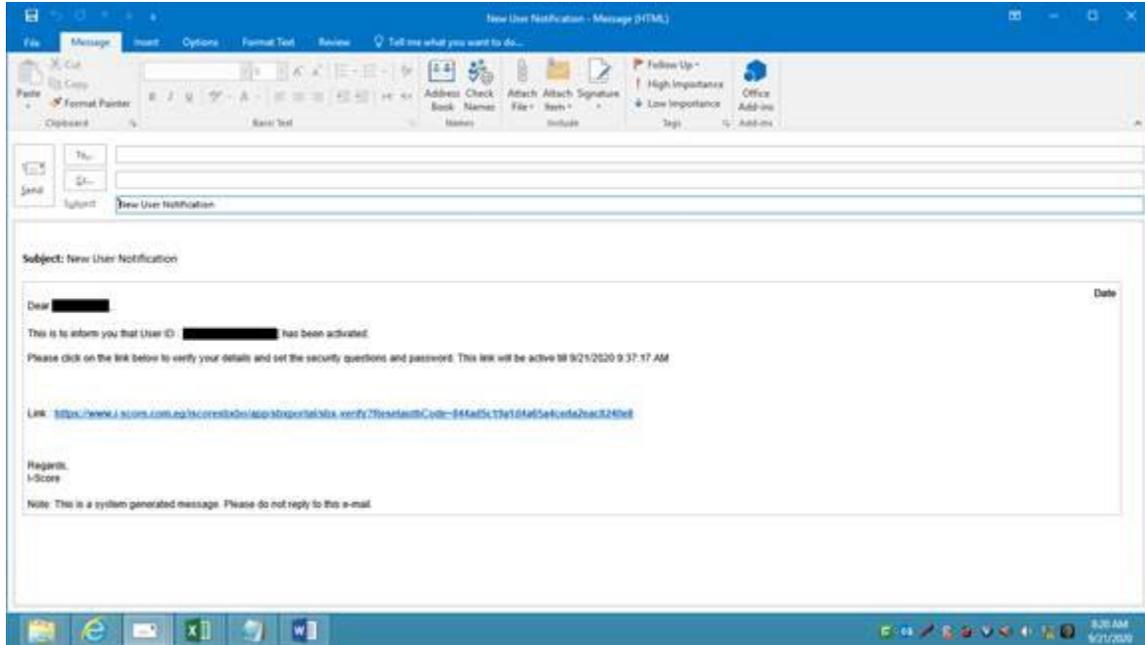
هو تطبيق ادارة النظام من قبل الاعضاء حيث يقوم مسئول النظام طرف البنك/الجهة المشتركة بالدخول على نظام إدارة المستخدمين وإنشاء حسابات المستخدمين والبيانات التي يحتاجها لإكمال دورة العمل داخليا.

الوظائف الرئيسية لنظام إدارة المستخدمين والفروع :-

- ✓ إمكانية نقل اسم مستخدم من فرع الى اخر.
- ✓ إدارة بيانات الفروع داخليا لدى الجهة المشتركة «إضافه فرع، تعديل فرع، تفعيل».
- ✓ إدارة السادة المستخدمين بالفروع المختلفة «إنشاء مستخدم جديد، تعديل بيانات مستخدم قائم، تغيير كلمة السر، إعادة تشغيل مستخدم».
- ✓ تقارير إحصائية عن حالة المستخدمين والفروع التي تم انشائها.

خطوات الدخول على التطبيق

- 1- بمجرد انشاء المستخدم من قبل مسئول النظام يأتي اشعار على البريد الإلكتروني الخاص بالمستخدم يحتوي على كود المستخدم الخاص به ورابط يمكنه من خلاله انشاء كلمة السر كما هو موضح ادناه: -



2- يقوم المستخدم بالدخول على الرابط المرسل في البريد من متصفح Google Chrome من خلال جهاز له صلاحية الدخول على موقع الشركة المصرية للاستعلام الائتماني وذلك للدخول على شاشة انشاء كلمة السر حيث يقوم المستخدم بإدخال كود المستخدم والرقم القومي الخاص به كما هو موضح ادناه: -

Select Language English عربي

Reset Password

User ID
Enter User ID

National ID
Enter National ID

Clear Next →

Activate Windows

بعد ادخال كود المستخدم والرقم القومي يقوم مسئول النظام بالضغط على زر التالي للانتقال الى الصفحة التالية وهي الاختيار والاجابة على خمسة اسئلة امان مع الاحتفاظ بهم حيث انه عند اعادة تشغيل المستخدم سوف يتطلب اختيار واجابة نفس الاسئلة كما هو موضح ادناه: -

Security Questions

Select the question 1: -- Select --
Answer: Enter your answer

Select the question 2: -- Select --
Answer: Enter your answer

Select the question 3: -- Select --
Answer: Enter your answer

Select the question 4: -- Select --
Answer: Enter your answer

Select the question 5: -- Select --
Answer: Enter your answer

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

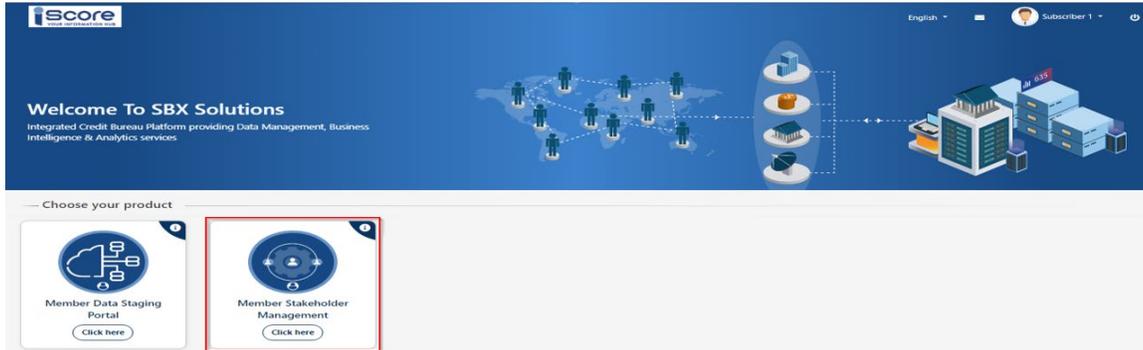
Clear Next →

3- بعد اختيار اسئلة الامان والاجابة عليها يقوم المستخدم بالضغط على زر التالي للدخول على صفحة انشاء كلمة السر وذلك باستخدام لوحة المفاتيح المرئية والتأكيد على كلمة السر كما هو موضح ادناه:

4- بعد اتمام خطوات انشاء كلمة السر سيكون لمسئول النظام اسم مستخدم وكلمة سر خاصه به تمكنه من الدخول على التطبيق لأنشاء اسماء مستخدمين للبنك/الجهة المشتركة طرفه وذلك من خلال الرابط التالي ويقوم بإدخال اسم المستخدم وكلمة السر ورمز التحقق كما هو موضح ادناه: -

<https://i-score.com.eg/iscoresbxbo/app/sbxportal/sbx-auth>

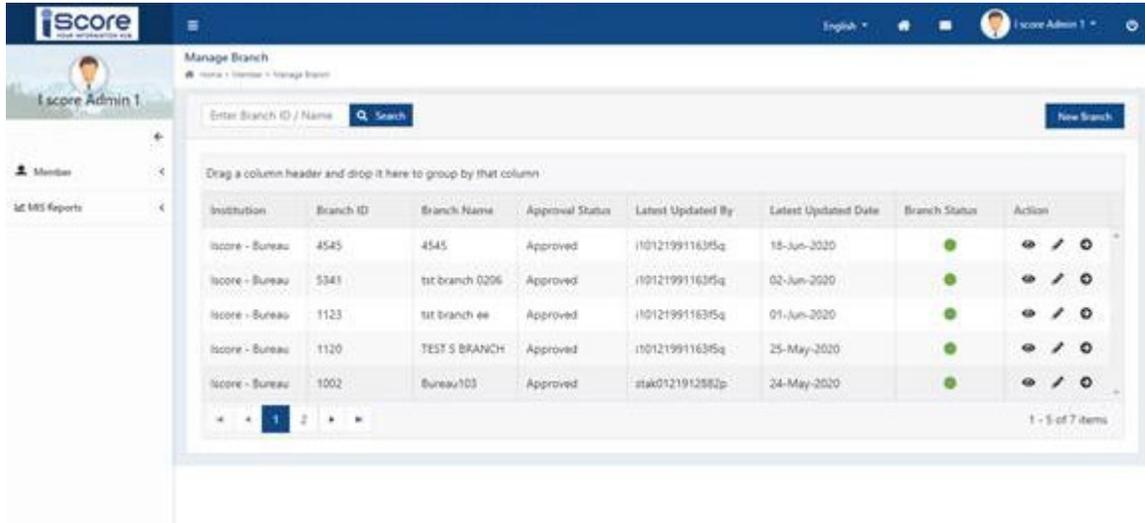
- 5- بعد الدخول باسم المستخدم وكلمة السر ورمز التحقق سوف تظهر الشاشة الرئيسية والتي تحتوي على التطبيقات والصلاحيات التي تم طلب اعطائها لمسئول النظام كما هو موضح ادناه: -



- يستطيع مسئول النظام تغيير لغة التطبيق بين اللغتين (العربية-الإنجليزية) عن طريق الضغط على ايقونة اللغة اعلى يمين الشاشة.
- يستطيع مسئول النظام تغير كلمة السر وتغيير اسئلة الامان عن طريق الضغط على (تغيير كلمة السر ، تغيير اسئلة الامان) اعلى يمين الشاشة.
- يمكن تسجيل الخروج من التطبيق عن طريق الضغط على (خروج) اعلى يمين الشاشة.

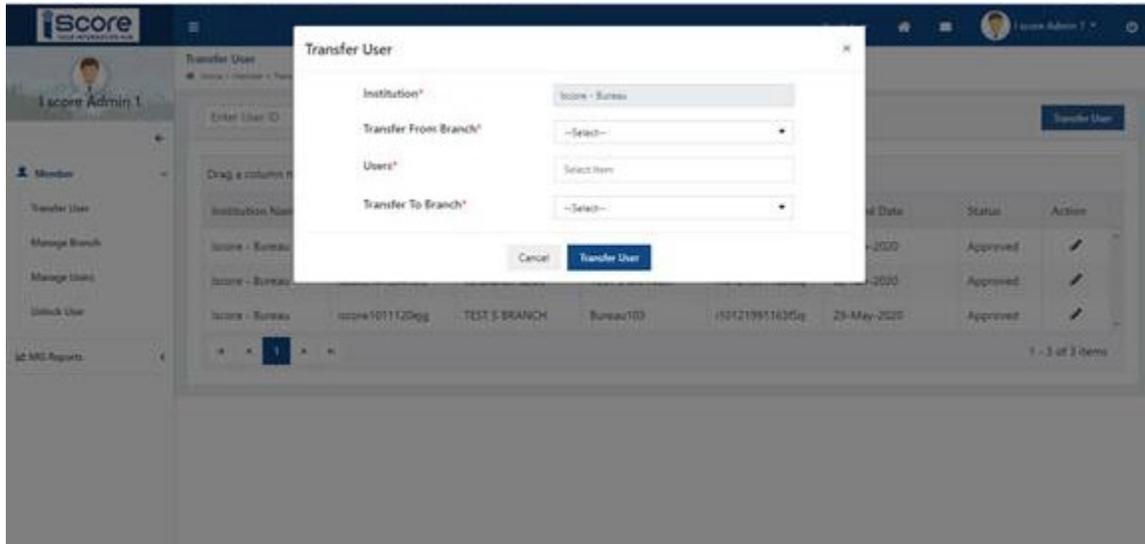
يقوم مسئول النظام بالنقر على تطبيق Stakeholder Management – Member Portal للدخول على الوظائف التي يقوم بها النظام حيث يحتوي التطبيق على العديد من الوظائف

بالضغط على ايقونة **Member** على يسار الشاشة سوف تظهر قائمة منسدلة بوظائف النظام وهي كالتالي: -



أولا نقل المستخدمين Transfer User

تتيح لمسئول النظام نقل المستخدم من فرع الى فرع اخر عن طريق الضغط على ايقونة **Transfer User** اعلى يمين الشاشة وذلك بالبحث عن المستخدم المراد نقله عن طريق ادخال كود المستخدم المراد نقله والضغط على بحث **Search** اعلى يسار الشاشة كما هو موضح ادناه: (يتم ملئ جميع الخانات الإلزامية)



ثانياً ادارة الفرع Manage Branch (تعريف فرع، الغاء او تعديل)

تتيح لمسئول النظام انشاء فرع او الغاء تنشيط الفرع عن طريق الضغط على ايقونة **New Branch** اعلى يمين الشاشة وايضا البحث عن الفرع المراد تنشيطه او الغاء تنشيطه عن طريق ادخال اسم الفرع او كود الفرع والضغط على بحث **Search** اعلى يسار الشاشة كما هو موضح ادناه: (يجب ملئ جميع الخانات الإلزامية)

The screenshot shows the 'New Branch' form in the Score system. The form is titled 'New Branch' and contains several input fields for creating a new branch. The fields are: Institution Name (score - Bureau), Institution Id (score ID1), Branch ID *, Branch Name *, Branch Name Other Language *, Contact Type *, and Contact Value *. There is an 'Add Contact' button below the Contact Type and Contact Value fields. Below the 'Add Contact' button is a table with columns for Contact Type, Contact Value, and Action. The table currently shows 'No records available.' and '0 - 0 of 0 items'.

ثالثاً ادارة المستخدمين (Manage Users):-

تحتوي هذه الايقونة على ثلاثة وظائف رئيسية كالاتي:-

1- مستخدم جديد New User :-

يقوم مسئول النظام **Maker** بإنشاء اسماء مستخدمين للفروع الخاصة بالبنك/الجهة المشتركة وذلك عن طريق ادخال جميع الحقول الاجبارية والتي من ضمنها منح المستخدم الصلاحيات المسموح باستخدامها والضغط على موافقه كما هو موضح ادناه: -

The screenshot shows the 'New User' form in the iScore system. The form is divided into several sections:

- Phone:** 0235310757
- Address:** Address Line1, Address Line2, Zip Code, Country (Egypt), and Governorate (Cairo).
- User Privileges:** Admin Role (Bureau/StateHolder) and Web Role (Select Item).
- Buttons:** Save as draft, Send for Approval, and Cancel.

2-إعادة تشغيل اسئلة الامان Reset Security Questions :-

يقوم مسئول النظام بإعادة تشغيل اسئلة الامان للمستخدم وذلك في حالة فقدان المستخدم الاسئلة التي قام باختيارها اثناء انشاء كلمة السر الخاصة به وذلك عن طريق البحث عن اسم المستخدم او كود المستخدم المراد إعادة تشغيل اسئلة الامان له من خلال ايقونة بحث Search كما هو موضح ادناه: -

The screenshot displays the 'Manage Users' interface in the iScore Admin system. A 'Success' modal window is open, indicating that the security question reset link has been sent to the registered email address. The background shows a table of users with the following data:

User ID	User Name	Branch	Email ID	Approval Status	Latest Updated By	Latest Updated
	MIS Tableau Report User	Bureau100	mala@gmail.com	Sent For Approval	SBXSysAdmin	19-Aug-2020
	Tableau User	Bureau100	ivrasubramanian@sbxsbx.com	Sent For Approval	SBXSysAdmin	19-Aug-2020
<input checked="" type="checkbox"/>	score dispute recorder	Bureau	scoredispute4@gmail.com	Approved	SBXSysAdmin	26-Sep-2020
<input type="checkbox"/>	score1011002m	Tableau Test User 001	ivrasubramanian@sbxsbx.com	Failed	SBXSysAdmin	20-Aug-2020
<input type="checkbox"/>	score1011002m	MIS @ Report	raje@sbxsbx.com	Failed	SBXSysAdmin	19-Aug-2020

3-إعادة تشغيل مستخدم Reset Password :-

يقوم مسئول النظام بإعادة تشغيل كلمة السر للمستخدمين وذلك في حالة فقدان المستخدم كلمة السر الخاصة به عن طريق البحث عن اسم المستخدم او كود المستخدم والضغط على اعادة تشغيل المستخدم كما هو موضح ادناه: -

The screenshot shows the 'Manage Users' section of the iScore Admin interface. A 'Success' dialog box is displayed in the center, indicating that a password reset link has been sent to the user's registered email. The background table lists several users, including 'MSR@reportUser', 'Score CIO Test User', 'Mu@User', 'I score Admin 1', and 'Demos@User'.

User ID	User Name	Branch	Email ID	Approval Status	Latest Updated By	Latest Updated Date
iscore10110E2m	MSR@reportUser	Bureau100	Mj&Lvs@subramanian@gmail.com	Failed	SBX@SysAdmin	19-Aug-2020
iscore1011120dq	Score CIO Test User	TEST'S BRANCH	test@ic.com	Failed	I10121991163Pq	19-Jun-2020
iscore1011000g	Mu@User	Bureau100	Mu@User@gmail.com	Approved	SBX@SysAdmin	12-Jun-2020
I10121991163Pq	I score Admin 1	Bureau	admin1@iscore.eg	Approved	SBX@SysAdmin	11-Jun-2020
iscore1018auewz	Demos@User	Bureau	Demos@User@gmail.com	Approved	SBX@SysAdmin	02-Jun-2020

4-الغاء القفل Unlock User

يتم البحث واختيار المستخدم المراد فتح المستخدم الخاص به والضغط على **unlock user** لفتح الحساب كما هو موضح ادناه:-

The screenshot shows the 'Manage Unlock User' section of the iScore Admin interface. It features a search bar labeled 'Enter User ID / Name' and a 'Unlock User' button. Below the search bar, there is a table with columns for User ID, User Name, Institution, Branch, Email ID, and Approval Status. The table currently shows 'No records available'.

User ID	User Name	Institution	Branch	Email ID	Approval Status
No records available.					

رابعاً: خطوات الموافقة من قبل Member Checker

بعد قيام المنفذ بجميع الوظائف الموضحة سابقا يتم ارسال اشعار الى المراجع حيث يقوم مسئول النظام **Checker** بالدخول على النظام المراجعة والموافقة على انشاء المستخدم كما هو موضح ادناه: -

- **ملحوظة:** بعد ان يقوم مسئول النظام **User Maker** بأنشاء المستخدم والضغط على زر موافقة لا يمكنه تعديل بيانات المستخدم التي قد قام بإدخالها الا في حالة رفض الطلب من قبل مسئول النظام **User Checker** واعداد الطلب مرة اخرى الى **User Maker** حتى يتمكن من التعديل وايضا مسئول النظام **User Checker** ليس له صلاحية تعديل أي من البيانات المدخلة من قبل **User Maker** حيث يمكنه فقط اضافة تعليق قبل الموافقة او الرفض على انشاء المستخدم الجديد كما هو موضح ادناه: -

The screenshot shows the 'Edit User' interface. The form is titled 'Edit User' and contains the following fields and options:

- Address Line1**: Text input field.
- Address Line2**: Text input field.
- Zip Code**: Text input field.
- Country**: Dropdown menu with 'Egypt' selected.
- Governorate**: Dropdown menu with 'Cairo' selected.
- User Privileges**: Section containing:
 - Admin Role**: Dropdown menu with 'BorsaUserHolder' selected.
 - Web Role**: Dropdown menu with 'Select item' selected.
- Comments**: Text area containing 'test'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Approve', 'Reject', and 'Cancel'.

خامساً: تقارير حالة المستخدمين MIS Reports

يُتيح لمسئول النظام استخراج تقرير يومي عن موقف المستخدمين التي تم انشائها عن طريق اختيار اسم الفرع وحالة المستخدم والفترة المراد استخراج تقرير عنها ضمن معايير البحث ثم يقوم بالضغط على عرض ال تقرير **view Report** كما هو موضح ادناه: -

The screenshot displays the 'Branch wise user Report' page in the iScore system. The interface features a sidebar on the left with the user profile 'iScore Admin 1' and navigation options for 'Member' and 'MIS Reports'. The main content area contains search parameters for the report, including 'Branch' (set to 'All'), 'User Status' (set to 'All'), 'From Date', and 'To Date'. A 'View Report' button is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

القسم الثالث

استخراج تقرير الانتماني والاستعلام الذاتي

Products& Inquiry Member Portal

مقدمة:

تطبيق خاص باستخراج التقارير الائتمانية، والاستعلام الذاتي والاستعلام عن الرقم القومي في مصلحة الأحوال المدنية.

الوظائف الرئيسية لنظام الاستعلام واستخراج التقارير الائتمانية كالاتي: -

- ✓ استخراج التقارير الائتمانية افراد/ شركات.
- ✓ استخراج تقارير الاستعلام الذاتي افراد/ شركات.
- ✓ الاستعلام عن الرقم القومي من خلال رابط الأحوال المدنية.
- ✓ استخراج تقارير إحصائية بأعداد التقارير التي تم استخراجها من المستخدم.

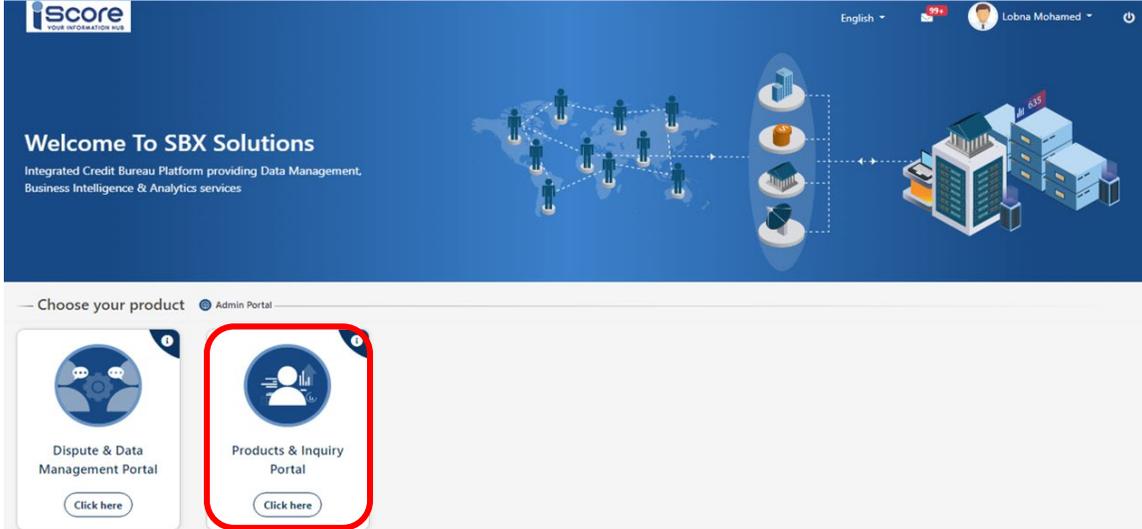
خطوات الدخول على التطبيق

يقوم المستخدم بنسخ الرابط/ <https://i-score.com.eg/iscoresbxbo> ووضعه في متصفح Google Chrome من خلال جهاز له صلاحية الدخول على موقع الشركة المصرية للاستعلام الائتماني.

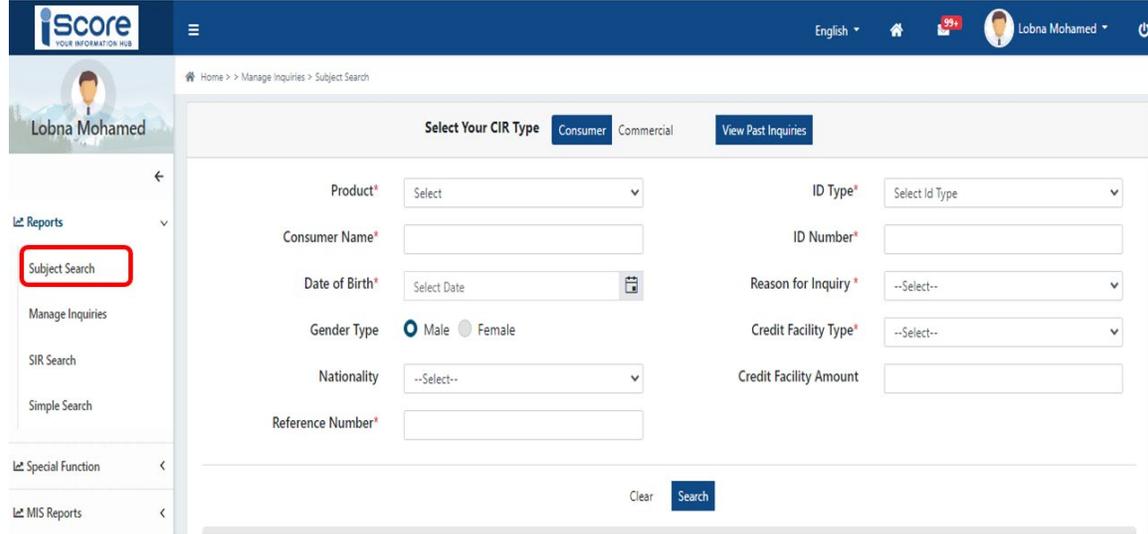
أولاً خطوات الاستعلام الائتماني: -

1- لاستخراج تقارير الاستعلام الائتماني يتم الدخول على **Products & Inquiry Member**

Portal



2- يتم الضغط على **Reports** وثم يتم اختيار **Subject Search** لإمكانية استخراج تقرير الاستعلام الائتماني كما هو موضح ادناه: -



The screenshot shows the iScore web application interface for 'Subject Search'. The user is logged in as 'Lobna Mohamed'. The interface includes a navigation menu on the left with 'Subject Search' highlighted. The main form is titled 'Select Your CIR Type' and has two tabs: 'Consumer' (selected) and 'Commercial'. Below the tabs, there are several input fields and dropdown menus for search criteria: Product, Consumer Name, Date of Birth, Gender Type (Male/Female), Nationality, Reference Number, ID Type, ID Number, Reason for Inquiry, Credit Facility Type, and Credit Facility Amount. A 'Search' button is located at the bottom right of the form.

يوجد نوعان من التقارير هما الأفراد أو الشركات المتوسطة (حسب نوع التقارير المطلوبة)

1- استخراج تقرير ائتماني الافراد/Consumer :-

- يجب اختيار مستهلك
- اختيار نوع المنتج / نوع التقرير المراد استخراجه
- إدخال اسم العميل اللقب وتاريخ الميلاد dd.mm.yyyy – النوع رقم تعريفني " الرقم القومي 14 رقم

3- ضغط على زر بحث كما هو موضح ادناه: -

4- بعد ضغط على بحث يتم ضغط على رسالة التأكيد لاستخراج التقرير كما هو موضح ادناه: -

5- يمكن حفظ وطباعة التقرير الائتماني كما هو موضح ادناه: -

[انقر لتقريب القائمة السليمة](#)

القرية اللاحية ك28 طريق مصر اسكندرية الصحراوي - القاهرة
شارع رقم 26 مبنى رقم 5 - القاهرة - مصر
الخط الساخن
فاكس
البريد الالكتروني
URL : www.i-score.com.eg



رقم التقرير W-0006012694/22/06/2022



Report No. W-1790355060/25062019



Sample Subject

Smart Village Km 28 - Cairo - Alexandria Desert Road
Street No. 26 - Building No. 5 Cairo, Egypt
Hotline: 16262
Fax: (+202) 35370780
E-mail: businesshelp@i-score.com.eg
URL: www.i-score.com.eg

Consumer Credit Information Report			
Search Parameters Details			
Searched By	Is1000001100010an	Matching Level Score	97%
Inquiry Date	25 Jun2019	Date of Birth	29 June 1986
Name	Mohamed Ahmed		
Identifier Type	National Id	Identifier Code	28606291222222

Mohamed Ahmed Hossam	Credit Score
29-Jun-1986 Male Married Egyptian Smart Village , St 28 0122222222 02-2222222 Manager	410

-2 استخراج تقرير ائتماني الشركات/SMES :-

1- يتم الضغط على Reports و يتم اختيار Subject Search لإمكانية الاستعلام الائتماني كما هو موضح ادناه: -

- اختيار نوع المنتج
- ادخال الاسم التجاري
- سبب الاستعلام
- جهة اصدار الهوية
- رقم الهوية
- نوع القرض

2- بعد ضغط على بحث يتم ضغط على رسالة التأكيد لاستخراج التقرير كما هو موضح ادناه: -

Manage Inquiry

Select Your CIR Type: Consumer Commercial View Past Inquiries

Product*: IscoreCommercialCIR Search Type: Name/ID Search

Commercial Name*: PENTA PETROL ID Issuing Authority*: Central Bank of Egypt - Customer Code

Date of Registration: Select Date ID Number*: 000011452482

Reason for Inquiry: --Select-- Loan Type*: Inland Bills Discounted

Clear Search

PENTA PETROLS

Date of Registration: ID Type: Central Bank of Egypt - Customer Code
ID Number: 000011452482
Matched Parameter: Central Bank of Egypt - Customer Code

Generate Report

3- يتم ضغط على علامة PDF لحفظ او طباعة التقرير الائتماني كما هو موضح ادناه: -

انقر لتقرير الائتماني السنوي

القوية الذكية ك:26 طريق ميمر اسكندرية الصحراوي- القاهرة شارع رقم 26 مبنى رقم 5 - القاهرة - مصر الخط الساخن 16262 البريد الالكتروني URL : www.i-score.com.eg

رقم التقرير 2022/06/ W.0006012694/2

iscore
YOUR INFORMATION HUB

Report No. W1790355070/25062019

Sample SME Limited

Smart Village Km 28 - Cairo - Alexandria Desert Road Street No. 26 - Building No. 5 Cairo, Egypt
Hotline: 16262
Fax: (+202) 35370780
E-mail: businesshelp@i-score.com.eg
URL: www.i-score.com.eg

iscore
YOUR INFORMATION HUB

SME Credit Information Report

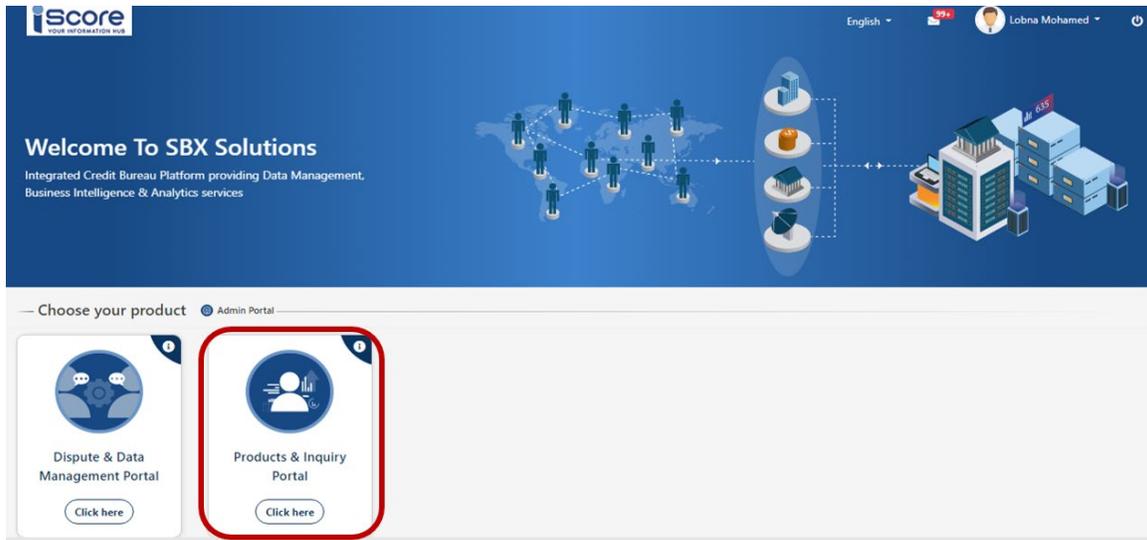
Search Details			
Searched By	Is1000001100010an	Matching Level Score	80%
Company Name	ABC	Inquiry Date	25 Jun 2019
Identifier Type	CBE Code	Identifier Code	10649257

ABC Company	Credit Score
<p>Business Activity Start Date: (29 years in business)</p> <p>Legal Form : Limited Liability Company (LLC)</p> <p>Phone Number</p> <p>Fax Number</p> <p>Address</p> <p>Web site</p> <p>Ownership Classification</p> <p>At least 51% of the company's capital is owned by one or more women</p>	521

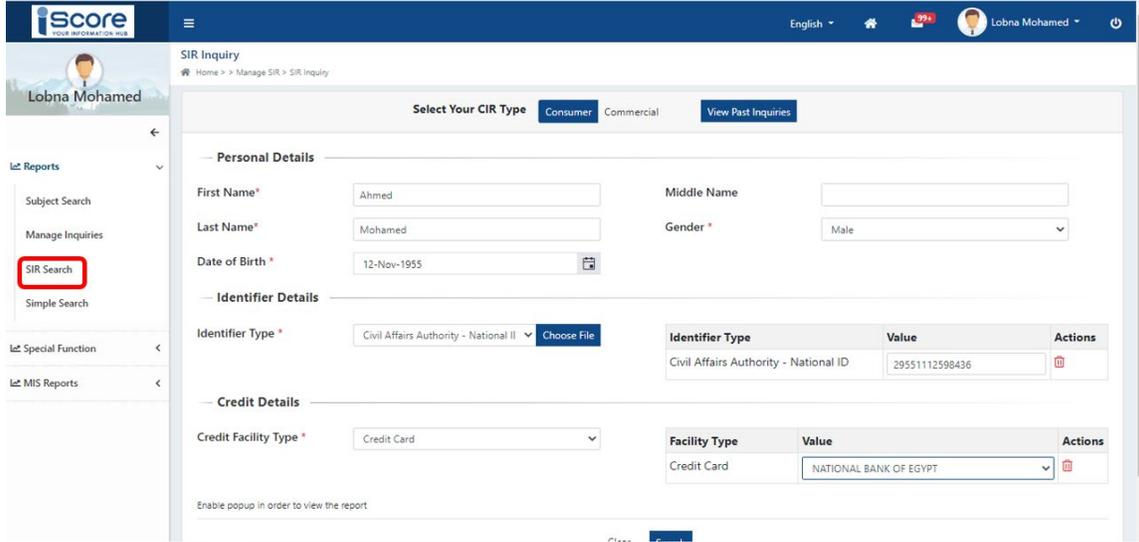
ثانياً خطوات الاستعلام الذاتي

1- تقرير استعلام ذاتي الافراد/Consumer

لاستخراج تقارير الاستعلام الذاتي يتم الدخول على Products & Inquiry Member Portal



1- يتم الضغط على SIR Search لإمكانية استخراج استعلام ذاتي كما هو موضح ادناه:



2- يتم ملئ البيانات التالية:

- ✓ يجب اختيار مستهلك
- ✓ اختيار نوع المنتج/ استعلام ذاتي
- ✓ إدخال اسم العميل للقب تاريخ الميلاد dd.mm.yyyy – النوع رقم تعريفى " الرقم القومي 14 - - رقم"
- ✓ اختيار نوع التسهيل الائتماني الممنوح اسم البنك مانح الائتمان، وفي حاله عدم وجود بيانات يتم ادخال نوع الائتمان (اخرى) وإدخال اسم البنك المقر بالبيانات الى البنك المركزي المصري.
- ✓ ثم الضغط على بحث
- ✓ يتم الضغط على رسالة التأكيد لاستخراج تقرير الاستعلام الذاتي
- ✓ يتم ضغط على علامة PDF وطباعة تقرير الاستعلام الذاتي

2- تقرير استعلام ذاتي الشركات /SME:-

The screenshot shows the 'SIR Inquiry' form in the iScore system. The user is logged in as 'Lobna Mohamed'. The form is for a 'Commercial' inquiry. It includes the following fields:

- Personal Details:** Name (text input), Date Of Registration (calendar icon).
- Identifier Details:** Identifier Type (dropdown menu, currently showing '--Select--').
- Credit Details:** Credit Facility Type (dropdown menu, currently showing '--Select--').

At the bottom of the form, there is a note: 'Enable popup in order to view the report'. Below the form are 'Clear' and 'Search' buttons.

- يتم ملئ البيانات التالية:
- ✓ يجب اختيار شركة
 - ✓ اختيار نوع المنتج/ استعلام ذاتي شركات
 - ✓ إدخال اسم الشركة
 - ✓ اختيار اسم السجل التجاري وإدخال رقم السجل
 - ✓ اختيار نوع التسهيل الائتماني الممنوح اسم البنك مانح الائتمان، وفي حالة عدم وجود بيانات بنك مركزي فقط
 - ✓ يتم ادخال نوع الائتمان (اخرن) وإدخال اسم البنك المقر بالبيانات الى البنك المركزي المصري ثم الضغط على بحث
 - ✓ يتم الضغط على رسالة التأكيد لاستخراج تقرير الاستعلام الذاتي.
 - ✓ طباعة تقرير الاستعلام الذاتي من خلال الضغط على PDF.

ثالثًا: تعريف بخطوات الاستعلام عن الرقم القومي من خلال الأحوال المدنية:-

- 1- يتم ضغط على Special Function ثم يتم اختيار NID Registration ويتم ادخال البيانات الاتية لبدأ التسجيل في خدمة الاستعلام عن الرقم القومي من خلال الأحوال المدنية كما هو موضح بالشكل التالي:
 - ✓ ادخال اسم المستخدم
 - ✓ ادخال كلمة المرور
 - ✓ ادخال الرقم القومي الخاص بالمستخدم النظام ثم ضغط حفظ

- 2- يتم التسجيل في الخدمة بنجاح كما هو موضح ادناه:-

3- يتم الضغط على استعلام جديد لإمكانية الاستعلام عن الرقم القومي من خلال الأحوال المدنية كما هو موضح أدناه: -

The screenshot shows the 'iscore dispute recorder' interface. At the top, there is a navigation bar with the user's name and a search bar. Below the search bar, there is a table with the following columns: 'اسم الموضوع' (Subject Name), 'رقم التقرير' (Report Number), 'موقف الاستعلام' (Search Status), 'تاريخ الاستعلام' (Search Date), and 'إجراء' (Action). The table contains several rows of data, including 'Report Generated_Ar' and 'No Hit_Ar' entries. A red box highlights the 'استعلام جديد' (New Search) button in the top navigation bar. On the right side, there is a sidebar with navigation options: 'Reports', 'Special Function', 'NID Registration', 'Manage CBE Lookup Inquiries', and 'MIS Reports'.

إجراء	تاريخ الاستعلام	موقف الاستعلام	رقم التقرير	اسم الموضوع
⬇️ Ⓞ	Jun-2020 12:06:27-03	Report Generated_Ar	W-0000003711/03/06/2020	Karthik
⬇️ Ⓞ	Jun-2020 12:06:05-03	Report Generated_Ar	W-0000003710/03/06/2020	Karthik
⬇️ Ⓞ	Jun-2020 12:06:28-03	Report Generated_Ar	W-0000003709/03/06/2020	Karthik
⬇️ Ⓞ	Jun-2020 12:06:09-03	Report Generated_Ar	W-0000003708/03/06/2020	Karthik
⬇️ Ⓞ	Jun-2020 08:06:00-03	Report Generated_Ar	W-0000003688/03/06/2020	KARTHIK
⬇️ Ⓞ	Jun-2020 08:06:30-03	Report Generated_Ar	W-0000003687/03/06/2020	rafiq
⬇️ Ⓞ	Jun-2020 08:06:02-03	No Hit_Ar	W-0000003686/03/06/2020	rafiq
⬇️ Ⓞ	Jun-2020 08:06:00-03	No Hit_Ar	W-0000003685/03/06/2020	MOHAMED RAFIQ ALI
⬇️ Ⓞ	Jun-2020 08:06:09-03	Report Generated_Ar	W-0000003684/03/06/2020	MOHAMED RAFIQ ALI
⬇️ Ⓞ	Jun-2020 06:06:29-03	Report Generated_Ar	W-0000003667/03/06/2020	MOHAMED RAFIQ ALI

4- يتم عرض تقرير الاستعلام عن الرقم القومي من خلال الأحوال المدنية كما هو موضح ادناه:

Kareem

Consumer Credit Information Report

Search Details

Searched by	i10121991163f5q	Date of Birth	02-Jul-1983
Inquiry Date	02-Jul-2020	Name	Kareem
Identifier Type	Civil Affairs Authority - National ID	Identifier Code	27304072101244

Searched Parameter

NID Number : 27304072101244

NID Details

General	Request Number	User Code	Request Time Stamp	Reference Number	National ID Number	Error Code	Error Description	
	7479	iscoretest	02-JUL-2020 01:07:17		27304072101244	NA	NA	
Personal	Person Name	Family Name	Gender	Birth Date	Mother First Name	Mother Family Name	FCN	Card Expiration Date
	أمل	حسن مصطفى حافظ	Female	07-APR-1973	نبيلة	محمود سيد	GO9342367	07 2023
Address	Address	Police Station	Governorate					
	0 ش الدكتور محمد شاهين	العجوزة	الجزيرة					

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

رابعاً: تعريف خطوات استخراج التقارير الاحصائية:-

يتم ضغط على **MIS Reports** ثم يتم اختيار **My Usage Report** ثم يتم ادخال البيانات الاتية لاستخراج التقرير التفصيلي لعدد الاستعلامات التي تمت من خلال المستخدم وهي:

- ✓ تحديد المنتجات
 - ✓ تحديد التاريخ
- ثم ضغط على بحث كما هو موضح ادناه: -

The screenshot shows the 'iscore dispute recorder' web application interface. The top navigation bar includes the 'iscore' logo and the text 'YOUR INFORMATION HUB'. The main content area features a search filter section with the following elements:

- A date range selector showing '2020-أبريل-30' for 'حتى اليوم' (up to today) and '2020-أبريل-01' for 'من تاريخ' (from date).
- A dropdown menu for 'منتجات' (Products) with the selected value 'iScoreConsumerCIRReport'.
- A red-bordered button labeled 'بحث' (Search).

The right sidebar contains a navigation menu with the following items:

- ← Reports
- ← Special Function
- ▼ MIS Reports
 - My Usage Report
 - Inquiry Report

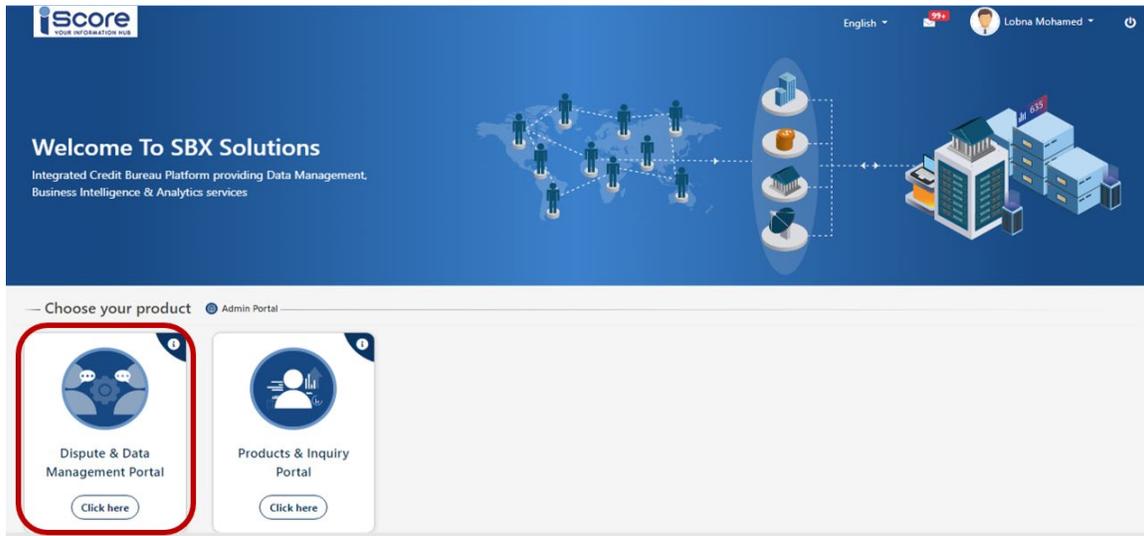
القسم الرابع

نظام تسجيل الشكاوى ومراجعة البيانات

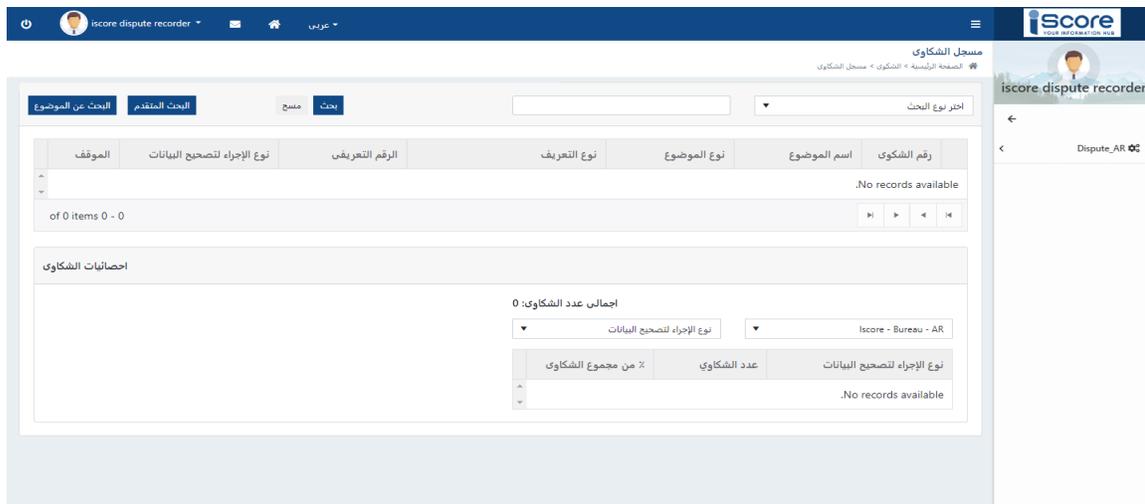
Dispute & Data Management Member Portal

أولاً: خطوات تسجيل الشكوى:-

لتسجيل الشكوى يتم الدخول على **Dispute & Data Management Member Portal** وذلك بعد استخراج تقرير استعلام ذاتي أولاً.



1- يتم ضغط على البحث عن الموضوع **Subject Search** حتى يتم البدء في اجراءات تسجيل الشكوى كما هو موضح ادناه:



2- يقوم مسجل الشكاوى بعد التأكد من استخراج الاستعلام الذاتي بمليء البيانات الاتية كما هو موضح ادناه:

3- يتم ادخال البيانات الاجبارية بالنموذج الإلكتروني الموضح ادناه مع ضرورة ادخال رقم الموبيل الخاص بالعميل ليتم ابلاغ العميل برسالة نصية عند الانتهاء من الشكوى ويتم ادخال البريد الإلكتروني الخاص (ان وجد) حتى يتم ارسال الاشعارات عبر البريد الإلكتروني لمتابعة الشكوى كما هو موضح ادناه:

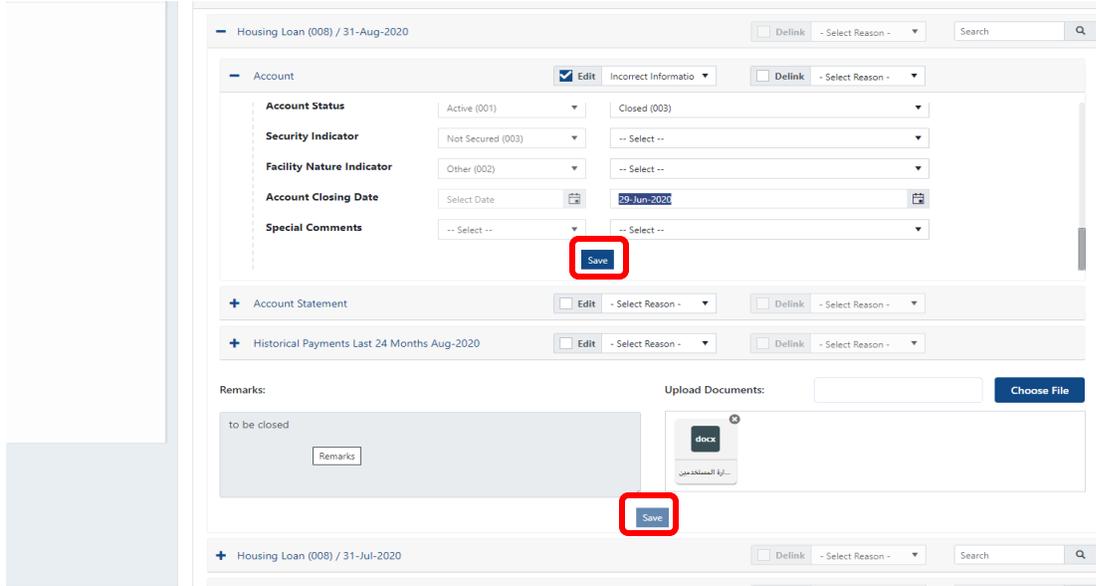
4- يتم عرض تفاصيل التقرير الائتماني بالشاشة ادناه ثم يتم اختيار التسهيل المراد تسجيل الشكوى عليه كما هو موضح ادناه:

The screenshot shows the 'Dispute Registration' page in the iScore system. The page has a sidebar with 'iscore.dispute recorder' and a main content area. The main area contains several sections with search bars: 'Profile Section', 'Credit Facilities (Active, Suspended, Inactive)', 'Closed Credit Facilities', 'Written Off Credit Facilities', and 'History of Address Last 12 Months'. Below these is a 'Summary of Dispute Request' table with columns for Module, Item, Entities, Correction Type, and Action. The table is currently empty, showing 'No records available.' and '0 - 0 of 0 items'. There are 'Cancel', 'Clear', and 'Submit' buttons at the bottom.

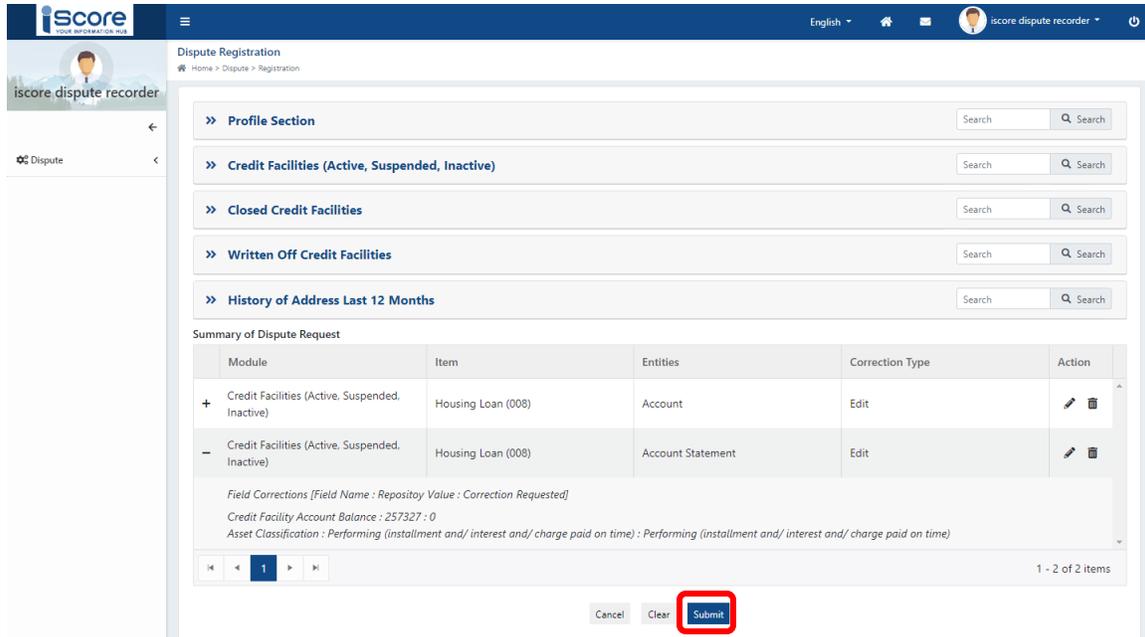
5- ثم يقوم مسجل الشكوى بضغط على **Edit** ثم **Incorrect Information** حتى يتمكن من تسجيل الشكوى مثال (خطأ في موقف التسهيل) ثم يقوم باختيار من **Account Status** - حالة التسهيل المراد تعديله **Closed** ثم تعديل **Balance** ليكون **0** ثم يقوم بالضغط على **Save** كما هو موضح ادناه:

The screenshot shows the 'Dispute Registration' page with a red box highlighting the 'Edit' button. The 'Account' section is expanded, showing a dropdown menu for 'Account Status' with the following options: Active (001), Closed (003), Closed due to exceeding Turnover Amt. to be reported (007), Full payment after write off (006), Inactive (002), Suspended (004), and Written off (005). The 'Account Status' is currently set to 'Active (001)'. Other fields like 'Security Indicator', 'Facility Nature Indicator', 'Account Closing Date', and 'Special Comments' are also visible.

6- ثم يقوم مسجل الشكوى بإرفاق المستندات الخاصة بالشكوى (النموذج الشكوى وصورة بطاقة الرقم القومي والمستندات الداعمة للشكوى) ثم يتم كتابة ملخص تفاصيل الشكوى في **Remark** ثم الضغط على علامة **Save** كما هو موضح ادناه:



7- ثم يقوم مسجل الشكاوى بالضغط على **Submit** لانتهاء من تسجيل الشكوى كما هو موضح ادناه:



Module	Item	Entities	Correction Type	Action
+ Credit Facilities (Active, Suspended, Inactive)	Housing Loan (008)	Account	Edit	 
- Credit Facilities (Active, Suspended, Inactive)	Housing Loan (008)	Account Statement	Edit	 

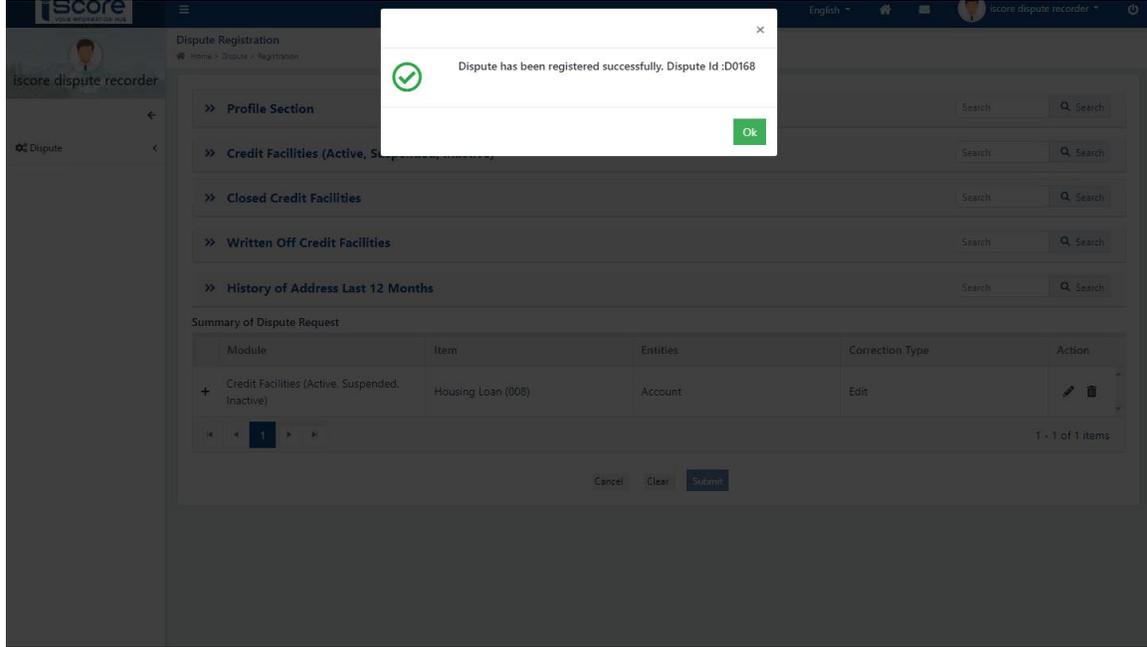
Field Corrections [Field Name : Repository Value : Correction Requested]
Credit Facility Account Balance : 257327 : 0
Asset Classification : Performing (installment and/ interest and/ charge paid on time) : Performing (installment and/ interest and/ charge paid on time)

1 - 2 of 2 items

Cancel Clear **Submit**

ملحوظة: يمكن التعديل على الشكوى التي تم رفعها من خلال الضغط على العلامة  او يمكن حذفها من خلال الضغط على العلامة  قبل الضغط على **Submit**.

8- بعد الضغط على **Submit** يتم تسجيل الشكوى بنجاح كما هو موضح ادناه:

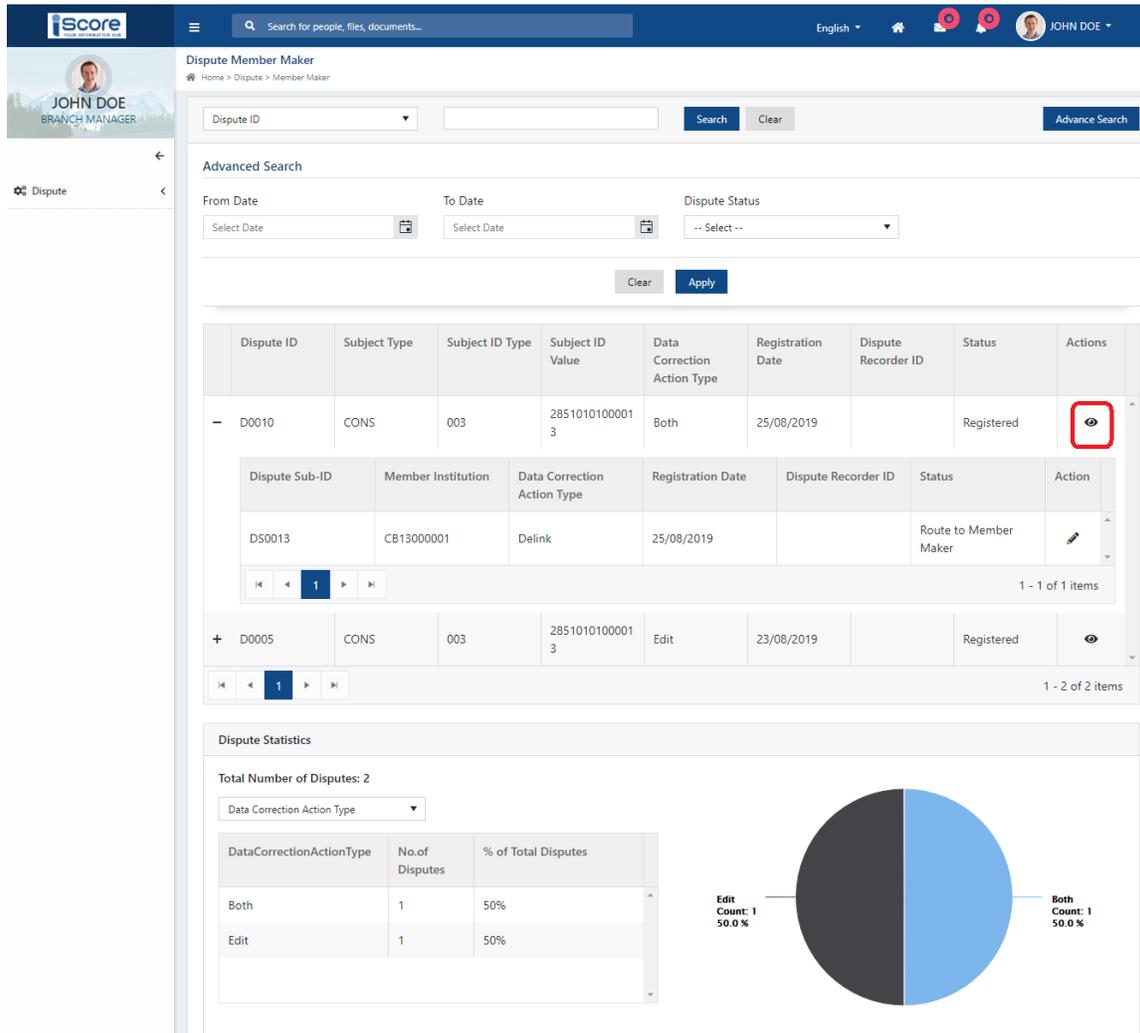


The screenshot displays the 'Dispute Registration' page in the 'iscore dispute recorder' application. A modal window is open, showing a green checkmark and the message: 'Dispute has been registered successfully. Dispute Id :D0168'. Below the message is an 'Ok' button. The background interface shows a sidebar with 'Dispute' selected, and a main content area with sections for 'Profile Section', 'Credit Facilities (Active, Suspended, Inactive)', 'Closed Credit Facilities', 'Written Off Credit Facilities', and 'History of Address Last 12 Months'. A 'Summary of Dispute Request' table is visible at the bottom, listing a dispute for 'Credit Facilities (Active, Suspended, Inactive)' with item 'Housing Loan (008)' and correction type 'Edit'. The table has columns for Module, Item, Entities, Correction Type, and Action. The page also includes search bars and navigation controls.

ثانياً خطوات التعديل من قبل Member Maker الجهة المقررة بالبيانات :-

يتم ضغط على **Dispute & Data Management Member Portal**

- 1- تظهر الشكوى على الصفحة الرئيسية الخاصة بال**Maker** ويتم الضغط على العلامة  لعرض التفاصيل الشكوى المقدمة حتى يتم بحثها واتخاذ الاجراء اللازم.



The screenshot shows the 'Dispute Member Maker' interface. At the top, there is a search bar and a user profile for 'JOHN DOE'. Below this, there is a table of disputes. The first row is highlighted, and an eye icon in the 'Actions' column is circled in red. Below the main table, there is a 'Dispute Statistics' section with a pie chart showing the distribution of dispute types.

Dispute ID	Subject Type	Subject ID Type	Subject ID Value	Data Correction Action Type	Registration Date	Dispute Recorder ID	Status	Actions														
- D0010	CONS	003	28510101000013	Both	25/08/2019		Registered															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dispute Sub-ID</th> <th>Member Institution</th> <th>Data Correction Action Type</th> <th>Registration Date</th> <th>Dispute Recorder ID</th> <th>Status</th> <th>Action</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DS0013</td> <td>CB13000001</td> <td>Delink</td> <td>25/08/2019</td> <td></td> <td>Route to Member Maker</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									Dispute Sub-ID	Member Institution	Data Correction Action Type	Registration Date	Dispute Recorder ID	Status	Action	DS0013	CB13000001	Delink	25/08/2019		Route to Member Maker	
Dispute Sub-ID	Member Institution	Data Correction Action Type	Registration Date	Dispute Recorder ID	Status	Action																
DS0013	CB13000001	Delink	25/08/2019		Route to Member Maker																	
+ D0005	CONS	003	28510101000013	Edit	23/08/2019		Registered															

DataCorrectionActionType	No.of Disputes	% of Total Disputes
Both	1	50%
Edit	1	50%

Dispute Statistics

Total Number of Disputes: 2

Data Correction Action Type: Data Correction Action Type

Edit Count: 1 50.0%

Both Count: 1 50.0%

2- ثم يتم عرض تفاصيل الشكوى بعد الضغط على العلامة كما هو موضح ادناه:

View Dispute
✕

Dispute ID:

Subject Type:

Subject ID Type:

Dispute Recorder ID:

Data Provider ID:

Subject Name:

Subject ID Value:

Dispute Status:

Data Correction Action Type:

Customer Code:

Registration Date:

Delink :

Drag a column header and drop it here to group by that column

Module	Item	Dispute Sub Id	Member Institution	Reason	Status
No records available.					

Edit :

Module	Item	Dispute Sub Id	Member Institution	Reason	Status
No records available.					

3- ويتم الضغط على العلامة  لعرض الشكوى المقدمة ليتم اتخاذ الاجراء اللازم كما هو موضح ادناه:-

Dispute member maker

Home > Dispute > Member Maker

JOHN DOE
BRANCH MANAGER

Dispute ID Search Clear Advance Search

Advanced Search

From Date To Date Dispute Status

Select Date Select Date -- Select --

Clear Apply

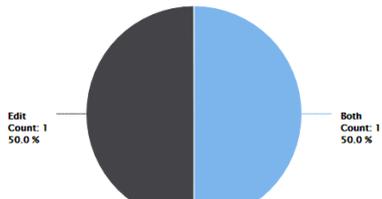
Dispute ID	Subject Type	Subject ID Type	Subject ID Value	Data Correction Action Type	Registration Date	Dispute Recorder ID	Status	Actions														
- D0010	CONS	003	28510101000013	Both	25/08/2019		Registered															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dispute Sub-ID</th> <th>Member Institution</th> <th>Data Correction Action Type</th> <th>Registration Date</th> <th>Dispute Recorder ID</th> <th>Status</th> <th>Action</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DS0013</td> <td>CB13000001</td> <td>Delink</td> <td>25/08/2019</td> <td></td> <td>Route to Member Maker</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									Dispute Sub-ID	Member Institution	Data Correction Action Type	Registration Date	Dispute Recorder ID	Status	Action	DS0013	CB13000001	Delink	25/08/2019		Route to Member Maker	
Dispute Sub-ID	Member Institution	Data Correction Action Type	Registration Date	Dispute Recorder ID	Status	Action																
DS0013	CB13000001	Delink	25/08/2019		Route to Member Maker																	
<p>1 - 1 of 1 items</p>																						
+ D0005	CONS	003	28510101000013	Edit	23/08/2019		Registered															
<p>1 - 2 of 2 items</p>																						

Dispute Statistics

Total Number of Disputes: 2

Data Correction Action Type

DataCorrectionActionType	No.of Disputes	% of Total Disputes
Both	1	50%
Edit	1	50%



Edit Count: 1 50.0 % Both Count: 1 50.0 %

3- في حالة رفض الشكوى يقوم بالضغظ على **Reject** وتعليق في **Remark** ثم ضغظ على **Submit** لإرسالها إلى **Member Checker**

وفي حالة قبول الشكوى يقوم بتعديله واختيار **Send for Review** وتعليق في **Remark** ثم ضغظ على **Submit** لإرسالها إلى **Member Checker** كما هو موضح ادناه:

The screenshot displays the 'Credit Facilities (Active, Suspended, Inactive)' interface. At the top, there's a search bar and a dropdown menu for 'Account Status' with options: Active (001), Written off (005), and Closed (003). A dropdown menu is open over 'Active (001)', showing options: 'Invalid request' and 'Send for review'. Below the table, there's a 'Remarks' field and a 'Save' button. At the bottom, there are 'Cancel', 'Clear', and 'Submit' buttons.

Account Status	Active (001)	Written off (005)	Closed (003)	Recorder	Maker
Credit Facility Account Balance	457327		0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Highest Credit					
Account Closing Date	Select Date	Select Date	Select Date		
Amount of unearned Interest	0				

ثالثاً خطوات الموافقة على التعديل من قبل Member Checker المقرة بالبيانات

يتم ضغط على Dispute & Data Management Member Portal

- 1- تظهر الشكوى على الصفحة الرئيسية الخاصة بال Checker ويتم الضغط على العلامة التفاصيل الشكوى المقدمة قبل الموافقة عليها على الاجراء الى تم تنفيذه من قبل Maker.

The screenshot shows the 'Dispute Member Checker' interface. At the top, there is a search bar and a user profile for 'JOHN DOE'. Below the search bar, there is a table with the following columns: Dispute ID, Subject Type, Subject ID Type, Subject ID Value, Data Correction Action Type, Registration Date, Dispute Recorder ID, Status, and Actions. The table contains one row with Dispute ID 'D0013', Subject Type 'CONS', Subject ID Type '003', Subject ID Value '28510101000013', Data Correction Action Type 'Both', Registration Date '26/08/2019', Dispute Recorder ID, Status 'Registered', and an eye icon in the Actions column. Below the table, there is a 'Dispute Statistics' section showing 'Total Number of Disputes: 1'.

- 2- ثم يتم عرض تفاصيل الشكوى بعد الضغط على العلامة كما هو موضح ادناه:-

The screenshot shows the 'View Dispute' interface. It displays the following details: Dispute ID: D0010, Data Provider ID, Data Correction Action Type: Both, Subject Type: CONS, Subject Name: nethra, Customer Code, Subject ID Type: 003, Subject ID Value: 28510101000013, Registration Date: 25/08/2019, Dispute Recorder ID, and Dispute Status: 1. Below the details, there are two sections: 'Delink' and 'Edit', each with a table structure. The 'Delink' table has columns: Module, Item, Dispute Sub Id, Member Institution, Reason, and Status. The 'Edit' table has the same columns. Both tables show 'No records available.'

3- يتم الضغط على العلامة  لعرض الشكوى المقدمة ليتم اتخاذ الاجراء اللازم كما هو موضح ادناه:

Dispute Member Checker

Home > Dispute > Member Checker

Dispute ID: Search Clear Advance Search

Dispute ID	Subject Type	Subject ID Type	Subject ID Value	Data Correction Action Type	Registration Date	Dispute Recorder ID	Status	Actions
D0013	CONS	003	28510101000013	Both	26/08/2019		Registered	

Dispute Sub-ID	Member Institution	Data Correction Action Type	Registration Date	Dispute Recorder ID	Status	Action
DS0018	CB13000001	Delink	26/08/2019		Send for Review	

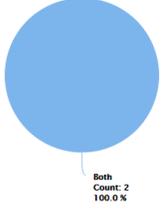
1 - 1 of 1 items

Dispute Statistics

Total Number of Disputes: 1

Data Correction Action Type:

DataCorrectionActionType	No. of Disputes	% of Total Disputes
Both	2	100%



Both
Count: 2
100.0 %

4- في حالة قبول تعديل الشكوى يقوم باختيار **Send for Approval** وبتعليق في **Remark** ثم ضغط على **Submit** للموافقة

وفي حالة وجود خطأ يمكن اختيار **Send To Rework** وتحويلها الى **Member Maker** حتى يتم تعديلها مره أخرى ثم كتابة التعليق في **Remark** كما هو موضح ادناه:-

The screenshot displays the 'Credit Facilities (Active, Suspended, Inactive)' interface. The main section is titled 'Housing Loan (008)' and 'SOCIETE ARABE INTERNATIONALE DE BANQUE - AR / GIZA BRAN'. Below this, there are several fields and buttons:

- Account Statement | 2020-06**: Includes a dropdown menu with options 'Send for Rework' and 'Send for Approval', and a 'View Validation Log' button.
- Account Status**: Three dropdown menus for 'Active (001)', 'Written off (005)', and 'Closed (003)'. There are 'Recorder' and 'Maker' buttons next to each.
- Credit Facility Account Balance**: A text input field containing '457327'.
- Highest Credit**: Three empty text input fields.
- Account Closing Date**: Three date selection fields, each with a calendar icon.
- Amount of unearned Interest**: A text input field containing '0'.

At the bottom, there is an 'Add Remarks:' section with a large text area for 'Remarks' and a 'Save' button. Below the form are 'Cancel', 'Clear', and 'Submit' buttons.

ملحوظة:

- ✓ يتم ارسال اشعارات على البريد الإلكتروني **Maker/ Checker** بموقف الشكوى.
- ✓ يتم ارسال رسالة نصية للعميل بموقف الشكوى.

رابعاً التقارير الإحصائية الخاصة بموقف الشكاوى :-

يمكن اختيار نوع البحث:

- 1- رقم الشكاوى
- 2- نوع الموضوع
- 3- رقم الشكاوى المسجلة
- 4- ثم الضغط على كلمة البحث كما هو موضح ادناه:

في حالة الاستعلام عن مواقف الشكاوى التي تم رفعها يمكن الضغط على البحث المتقدم ويقوم بإدخال البيانات المطلوبة لعرض كافة بيانات الشكاوى المقدمة وتفصيلها بالمستندات .

الشركة المصرية للاستعلام الانتماني I-Score

ترخيص مجلس إدارة البنك المركزي المصري 22-يناير 2008

الفرع الرئيسي: القرية الذكية - كيلو 28 طريق مصر الإسكندرية الصحراوي - شارع 26 - مبنى 5

فرع الإسكندرية : مول محطة قطارات - سيدى جابر - وحدة رقم F40

www.I-score.com.eg

الخط الساخن : 16262