



# انطلق نحو عالم خار من الورق

سجل في خدمة eBill واستمتع  
ببيئة خضراء مع اتصالات

## Customer FAQs

**Etisalat Accounts Statement**

**Billing period:**  
01 June 2016 to 30 June 2016  
**Due Date:** by 15 June 2016

**Account ID:** 05913XXXXX  
**Account ID:** 05913XXXXX  
**Invoice No.:** .....

**Ebill email address:** abcd@gmail.com

**Dear valued customer,**  
Thank you for your Etisalat services. If the above conditions are incorrect, you may update through Etisalat UAE mobile App, Etisalat online service or contact Customer Service at 101 or www.etisalat.ae

| May-2016 bill summary        |                         | June-2016* bill summary |                            |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Total payment received (AED) | Balance carried forward | June-2016* bill amount  | Total amount payable (AED) |
| XXXXXX                       | XXXXXX                  | XXXXXXX                 | XXXXXXX                    |

**Your Etisalat Bill period 01 June-30 June 2016**

| One-time charges                   | AED    |
|------------------------------------|--------|
| Service rental fee                 | XXXXXX |
| Device fee                         | XXXXXX |
| Add-ons monthly rental             | XXXXXX |
| Total usage charges                | AED    |
| Local usage                        | XXXXXX |
| International usage                | XXXXXX |
| International roaming usage        | XXXXXX |
| Etisalat value-added service usage | XXXXXX |
| Third party service usage          | XXXXXX |

**Adjustments**

| Total charge during 01 June-30 June 2016 | AED    |
|--|--------|
| Balance carried forward                  | XXXXXX |

**TOTAL AMOUNT TO PAY**

**No worries,  
zero upfront  
on all devices  
For SMBs**

Etisalat Building  
Intersection of Zayed, The 1st Street and Sheikh Rashid Bin Saeed  
Telephone: 00971 2 6283333; Fax: 00971 17000

Insert dynamic messages here

## ١. كيف يمكنني التسجيل في خدمة eBill؟

بساطة قم بزيارة <https://businessonline.etisalat.ae/ebill> مع رقم العميل (أرمز العميل) وبطاقة المنشأة. يمكنك تسجيل/تحديث البريد الإلكتروني الخاص بجميع حساباتك تحت رقم العميل (أرمز العميل) دفعه واحدة أو تخصيص بريد إلكتروني للحسابات الفردية عن طريق إدخال كل رقم حساب والبريد الإلكتروني الخاص بكل حساب.

## ٢. هل يمكنني تسجيل نفس البريد الإلكتروني لخدمة eBill للعديد من الحسابات؟

نعم، يمكن تسجيل نفس البريد الإلكتروني لخدمة eBill للعديد من الحسابات. سيعمل نظام الفواتير لدينا على ضم جميع الحسابات المسجلة باستخدام نفس البريد الإلكتروني بحيث تتلقى إشعاراً عبر بريدك الوارد.

## ٣. هل يمكنني تسجيل عدة عناوين بريد إلكتروني لحساب واحد؟

لا، يمكن تسجيل بريد إلكتروني واحد فقط لكل حساب في خدمة eBill. في حال رغبت باستلام فاتورة eBill عبر أكثر من بريد إلكتروني واحد، فننصحك بإنشاء بريد إلكتروني للمجموعة (كتصندوق بريد مشترك أو بريد إلكتروني موزع).

## ٤. باعتباري أحد عملاء الشركات، فلدي العديد من الحسابات (على سبيل المثال، 100 حساب أو 3,000 حساب)، فهل سأتلقى 100 أو 3,000 رسالة عبر البريد الإلكتروني؟

لا، حيث سيقوم نظام الفواتير لدينا بضم جميع الحسابات المسجلة باستخدام نفس البريد الإلكتروني بحيث تتلقى رسالة واحدة عبر بريدك الإلكتروني.

## ٥. متى سأسلم فاتورة eBill الخاصة بي؟

ستتلقى فاتورة eBill بين 2 و 4 من كل شهر. يرجى التأكد من إدراج عنوان البريد الإلكتروني لفاتورة eBill في `<insert email eBill sender>` القائمة البيضاء

## 6. هل هناك أي فترة انتهاء صلاحية لتحميل الفواتير الواردة عبر البريد الإلكتروني من eBill؟

نعم، ستنتهي صلاحية "استعراض الفواتير" وتزيلها عند إصدار فاتورة جديدة. للحصول على فواتير الشهور السابقة، قم بتسجيل الدخول في بوابة الأعمال الإلكترونية ثم الانتقال إلى "الفواتير والدفعات" حيث ستتمكن من الاطلاع على الفواتير للأشهر الستة السابقة.

## 7. هل خدمة eBill آمنة؟

تسمح اتصالات فقط للمستخدم السجل بتزيل الفواتير. حيث سيقوم نظامنا دوماً بمصادقة عملية تحميل الفواتير عبر البريد الإلكتروني من خلال رمز OTP (رمز المرور لمرة واحدة).

## 8. بعد الضغط على "استعراض الفواتير"، لم أستلم رمز OTP، فماذا أفعل؟

- يرجى التحقق من البريد الإلكتروني غير المرغوب فيه أو دعم الأمان الداخلي عبر البريد الإلكتروني.
- يرجى التأكد من إدخال [`<insert OTP sender email ID>`](#) في القائمة البيضاء.
- يمكنك أيضاً الضغط على إعادة إرسال رمز OTP ، للحصول على رمز OTP جديد.
- اتصل على 8005800 أو 80091111 للحصول على الدعم.

## 9. كم يستغرق استلام ملفات التزيل؟

ستكون ملفات الفواتير المحمولة متوفرة في غضون 5 إلى 20 دقيقة. إلا أنه وفي بعض الحالات يعتمد ذلك على عدد الحسابات أو الفواتير المطلوبة لتحميلها (على سبيل المثال، قد تستغرق 15,000 فاتورة وقتاً من ساعة ونصف إلى ساعتين كحد أقصى).

## 10. هل يمكنني التسجيل في خدمة eBill من خلال بوابة الأعمال الإلكترونية؟

نعم، بمجرد تسجيل الدخول، انتقل إلى "الفواتير والدفعات"، اختر "الفواتير"، ثم اختر "الانتقال إلى" "الفواتير الإلكترونية".

**etisalat**

Home | About Us | Contact Us | عربى

My Dashboard Accounts Management Bills & Payment Shop Service Requests Administration Support

Accounts Overview | Custom Fields | Go Paperless | Shared Account | Summary Bill | PrivateConnect | SaaS | Dubai LLC | Welcome Ahmed | Logout

### Go paperless

Enroll to paperless billing

Bills & Payment Go paperless

By enrolling to paperless billing, you will reduce paper clutter, stacked mail, unfiled records. Save time with paperless billing and automatic payments, please select one of the options below to enable paperless billing for a single account or multiple accounts under the selected group

Go Paperless For Single Account

Find By Account Group  
Default Group ( 203 )  
0565254287

Find by Summary Bill Account

Find By Account No.

Add Account

**Paper Bill**  
\* You will receive the paper bill by post mail

**Paperless with Email**  
\* you will not receive the paper bill  
\* you can set to receive automatic email of the electronic bill to each service account  
\* you can download your bills anytime and up to 6 months from the online portal

Added Accounts -

| Account Number | Account Name  | Type Of Delivery   | Enable Email                    | Remove |
|----------------|---------------|--|---------------------------------|--------|
| 0565254287     | TEST_PROD CRM | <input checked="" type="checkbox"/> Paper Bill<br><input checked="" type="checkbox"/> Paperless with Email<br><input type="checkbox"/> No Bill | <input type="button" value=""/> |        |

Show All

Cancel Submit

Go Paperless For All Billing Accounts under your Group / Sub Group

Copyrights 2018 © Etisalat. All Rights Reserved.

Terms & Conditions | Privacy

**Go paperless**

Enroll to paperless billing

[Bills & Payment](#)[Go paperless](#)

By enrolling to paperless billing, you will reduce paper clutter, stacked mail, unfiled records. Save time with paperless billing and automatic payments, please select one of the options below to enable paperless billing for a single account or multiple accounts under the selected group

**Go Paperless For Single Account** **Find By Account Group**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Default Group ( 203 ) |  |
| 0565254287            |  |

 **Find by Summary Bill Account** **Find By Account No.****Paper Bill**

\* You will receive the paper bill by post mail

**Paperless with Email**

- \* you will not receive the paper bill
- \* you can set to receive automatic email of the electronic bill to each service account
- \* you can download your bills anytime and up to 6 months from the online portal

[Add Account](#)

Added Accounts -

[Show All](#)[First](#) [Previous](#) [Next](#) [Last](#)

| Account Number | Account Name | Type Of Delivery | Enable Email | Remove |
|----------------|--------------|------------------|--------------|--------|
|----------------|--------------|------------------|--------------|--------|

[Cancel](#)[Submit](#)**Go Paperless For All Billing Accounts under your Group / Sub Group**

Enabling paperless billing will automatically email you to receive email notification when your bill for this Group/Sub Group is ready to view. This email will be sent to [ahmed@dubailLC.ae](mailto:ahmed@dubailLC.ae) This is the email registered with your profile. If you wish to change this email address you must do so by updating your login profile.

**Groups / Sub Groups**

This Group / Sub Groups has Paperless Billing

Default Group (56700006)

Enabled

\* Once you enable Paperless for the whole Group / Sub Group you can only disable it back through Service Requests.

[Cancel](#)