

وزارة العدل
الإمارات العربية المتحدة

قيد الخبراء

دليل المستخدم

الإصدار 1.0
30 يونيو 2021

المحتويات

الفصل 1 3
نبذة عن هذا الدليل 3
المستخدم 3
الغرض 3
وسائل الشرح 3
الفصل 2 4
تقديم طلب قيد خبير 4
الفصل 3 12
الدخول إلى النظام 12
الفصل 4 16
الدفع 16
مهمة الدفع 16
الفصل 5 17
الوثائق بعد التدريب 17
مهمة تحميل الوثائق 17
الفصل 6 19
التعرف على النظام 19
بيانات المستخدم 19
تغيير الصورة 19
تغيير كلمة السر 21
التوقيع 23
اختر اللون 24
رموز مفيدة 25

الفصل 1

نبذة عن هذا الدليل

يهدف دليل المستخدم هذا إلى شرح الخطوات الخاصة بإجراءات قيد الخبير.

المستخدم

- ⚖ الخبير

الغرض

يوضح الدليل للمستخدم القيام بالتالي:

1. تقديم طلب قيد خبير
2. الدخول إلى النظام
3. الدفع
4. تحميل الوثائق بعد التدريب
5. التعرف على النظام

وسائل الشرح

يوجد نوعان من وسائل الشرح هما: التلميحات والتحذيرات.



تلميح: يقدم التلميح معرفة من المفيد استخدامها والتي تساعد المستخدم على إكمال مهمته أو الإجراء الذي يقوم به.



تنبيه: يشير التنبيه إلى معلومات قد تؤثر على المستخدم.

الفصل 2

تقديم طلب قيد خبير

يمكنك تقديم طلب قيد خبير وفقًا للشروط والمواصفات التي تحددها إدارة شؤون الخبراء الفنيين وبشكل عام فإنه بعد تقديم الطلب يخضع لمراحل الموافقة وتتواصل إدارة شؤون الخبراء الفنيين معك من خلال إرسال إشعارات.

اتبع الخطوات التالية لتقديم طلب قيد خبير:

1. قم بزيارة موقع وزارة العدل من خلال الرابط https://www.moj.gov.ae/ فتظهر الصفحة التالية:



موقع وزارة العدل

2. اضغط على الخدمات الإلكترونية كما هو مُبين في الصورة أدناه:



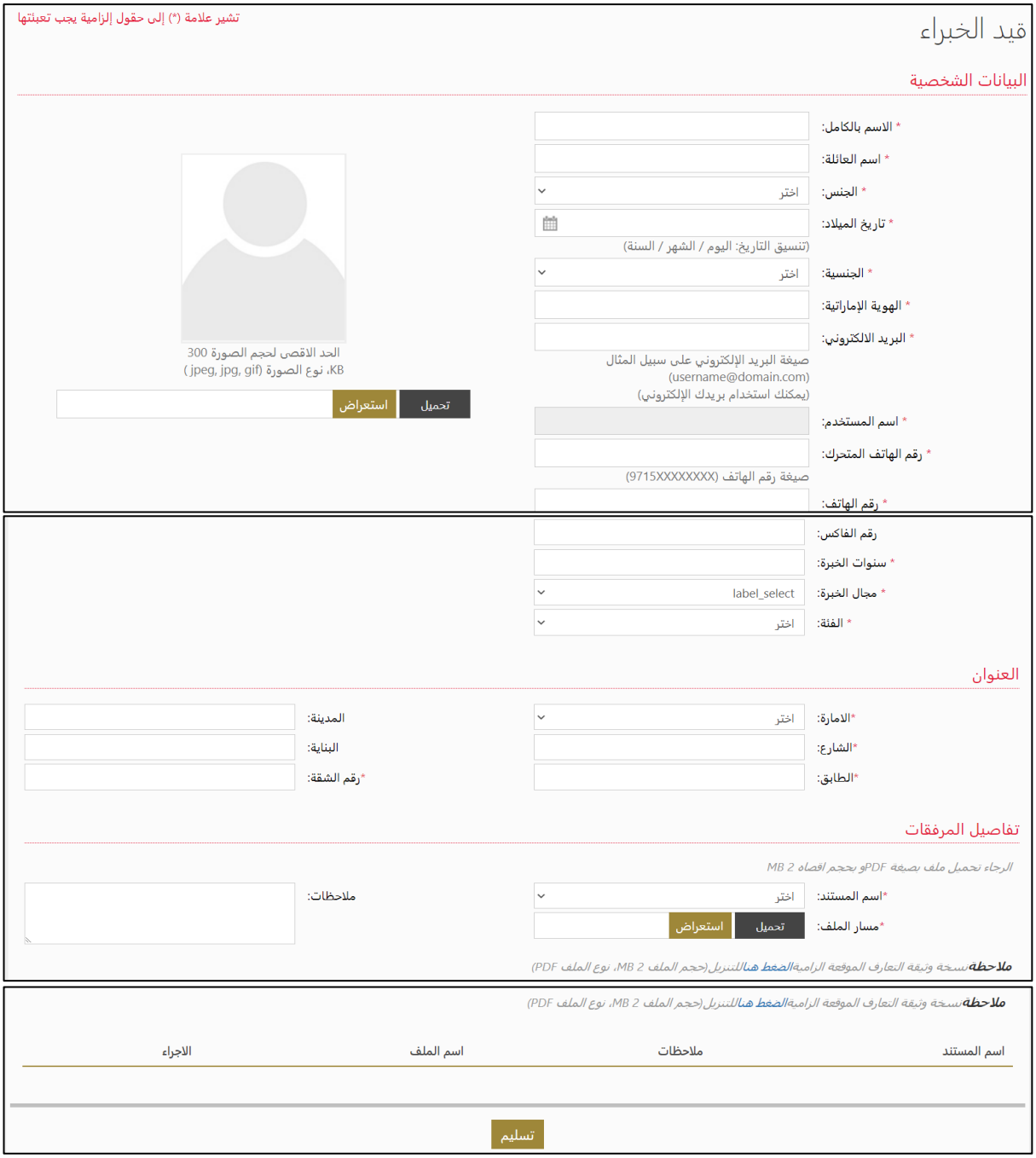
الأنظمة الإلكترونية

3. اضغط على نظام إدارة الخبراء فتظهر الصفحة التالية:



رسالة تأكيد

4. اضغط على موافق فيتم نقلك إلى الصفحة التالية:



صفحة قيد الخبير

- قبل البدء بتقديم طلبك، انتقل إلى قسم ملاحظة ثم اضغط على الرابط لتنزيل وثيقة التعارف.
- يتعين عليك تعبئة وثيقة التعارف وحفظها بامتداد pdf وأن تكون مساحتها أقل من 1 ميجابايت حتى تستطيع تحميلها مع طلبك بنجاح.
- يجب أن يكون معك الوثائق التالية:
  - الموافقة الأمنية من وزارة العدل
  - المؤهل الجامعي مصدق ومعادل من وزارة التعليم العالي

- شهادات الخبرة مفصلة ومصدقة
- شهادة حسن سير وسلوك
- بطاقة الهوية وخلاصة القيد (مواطنين)
- بطاقة الهوية وصورة من جواز السفر مع الإقامة (للمقيمين)
- موافقة معتمدة غير مشروطة من جهة العمل
- وثيقة التعارف *(يتم تنزيلها من صفحة قيد الخبير ومشروح طريقة تنزيلها في هذا الدليل)*
- صورة شخصية بحجم 300 كيلو بايت بامتداد (gif أو jpg أو jpeg)

5. اضغط على رابط تنزيل وثيقة التعارف يتم تنزيل الوثيقة على جهازك قم بفتحها فتظهر بالشكل التالي.

United Arab Emirates
Ministry Of Justice

الإمارات العربية المتحدة
وزارة العدل

وثيقة تعارف

الصورة

رقم الوثيقة	:				
الاسم بالكامل	:				
اسم العائلة	:		اسم الشهرة	:	
مكان الميلاد	:		تاريخ الميلاد	:	
الجنسية الحالية	:		الجنسية السابقة	:	
الديانة	:		المذهب	:	
تاريخ دخول الدولة	:		مركز الدخول	:	
الكفيل عند الدخول	:				

الكفيل الحالي					
			مكان العمل الحالي	:	
المهنة	:		هاتف العمل	:	
البنك	:		الراتب	:	
بيانات الجواز و الاقامة					
رقم الجواز / الوثيقة	:		مكان الإصدار	:	
تاريخ الإصدار	:		تاريخ الإنتهاء	:	
رقم الإقامة	:		مكان الإصدار	:	
تاريخ الإصدار	:		تاريخ الإنتهاء	:	
المؤهل الدراسي					
تاريخ الحصول على الشهادة			المدرسة / الجامعة	:	
اللغات التي تجيدها	:		الدولة	:	
الحالة الاجتماعية					
اسم الزوج / الزوجة	:		الجنسية	:	
مكان الميلاد	:		تاريخ الميلاد	:	
مكان العمل	:		المهنة	:	
الابناء					

1		4		7	
2		5		8	
3		6		9	

اســـــم الاب			الجنسية	:	
مكان الميلاد	:		تاريخ الميلاد	:	
مكان العمل	:		المهنة	:	
اســـــم الام			الجنسية	:	
مكان الميلاد	:		تاريخ الميلاد	:	
مكان العمل	:		المهنة	:	

الرؤية : الريادة في تحقيق العدالة

United Arab Emirates

Ministry Of Justice

الإمارات العربيـة المتحـدة
وزارة العـدل

الاقـــــــــارب

	الاســـــم	الجنسيـــة	جهـة العمـل
1			
2			
3			

الاصـــــدقـــاء

	الاســـــم	الجنسيـــة	جهـة العمـل
1			
2			
3			



بيانـــات السكـــن

المنطقـــــة	:		الشـــــــارع	:
اسـم المالـــك	:		رقم المنزل/البنايـة	:
الطابـــــق	:		رقم الشـقـــــة	:
رقم الهاتـــف	:		رقم الهاتف المتحرك	:
رقم الفاكس	:		رقم صندوق البريد	:

الاعمال التي مارستها داخل الدولة

1		3		5	
2		.4		6.	

الدول التي سبق زيارتهـا

1		3		5	
2		.4		6.	

الدول التي سبق العمل بها

1		3		5	
2		.4		6.	

بيانـــات المركبـــة

نوع المركبة :		جهة الترخيـــص :		رقـم اللوحـــة :	
فئة اللوحـــة :		رقم رخصة القيادة :		مكان الاصدار :	

تاريخ الاصدار : تاريـخ الانتهـــاء :

هل سبق لك العمل في مجال عسكري

اســم الدولـــة :		نـوع الخدمـــة :	
الرتبـــــة :		مـدة الخدمـــة :	

اتعهد انا الموقع ادناه بان البيانات الواردة بهذه الوثيقة صحيحة وكاملة

المرفقات المطلوبة :

1. 4 صور شخصـية
2. صورة جواز السفر

تاريخ التعيين : الاســـــم :

التوقيـــــع :

الرؤية : الريادة في تحقيق العدالة

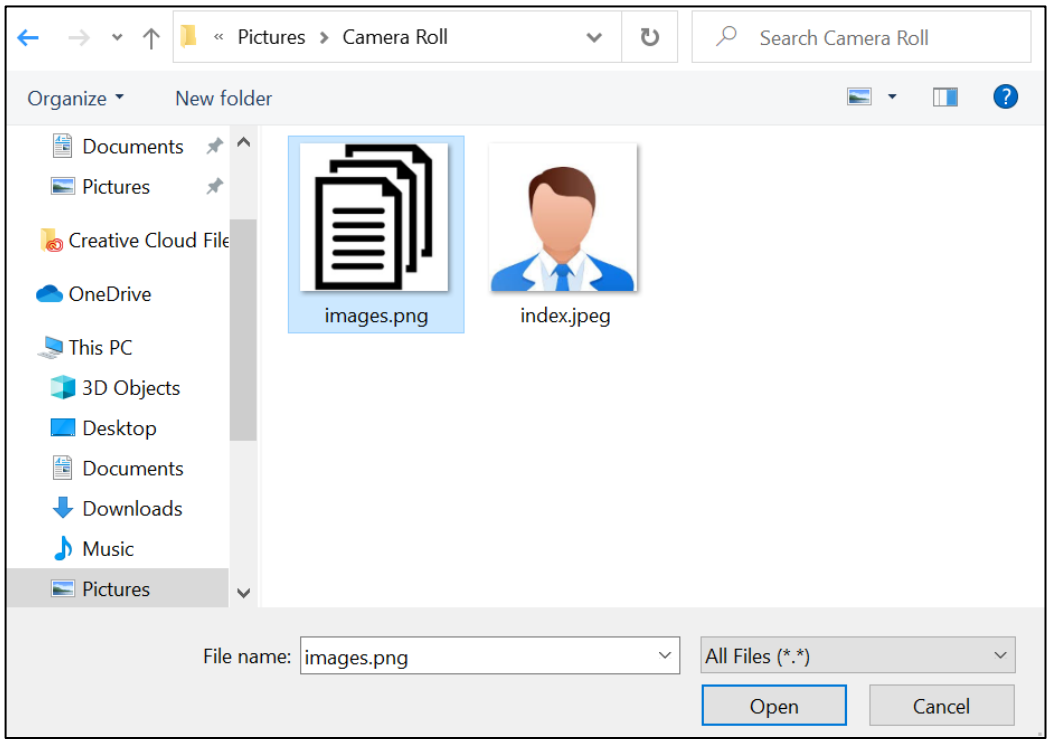
وثيقة التعارف

6. قم بتعبئة الوثيقة وتجهيزها.
7. انتقل إلى قسم البيانات الشخصية وأدخل المعلومات ذات العلاقة ثم أرفق صورة لك.



تحميل صورة شخصية

8. اضغط على تصفح فيظهر المربع الحواري التالي.



صورة شخصية

9. اختر الصورة ثم اضغط على Open فتتم إضافة الصورة ثم اضغط على تحميل.



صورة تمت إضافتها *(للتوضيح فقط)*

10. انتقل إلى قسم العنوان وأدخل التفاصيل ذات العلاقة.



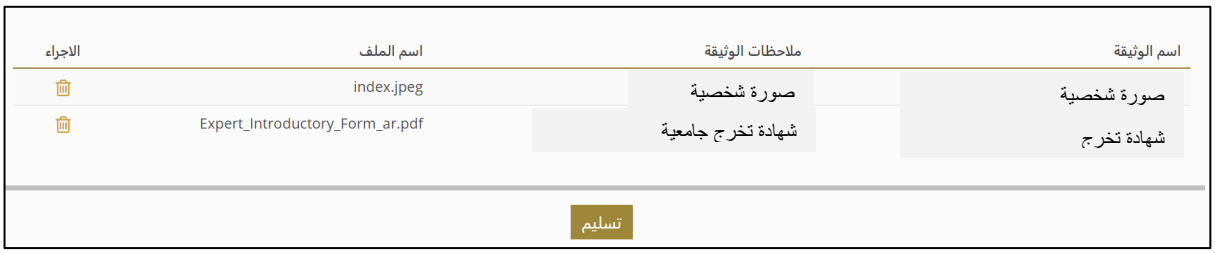
قسم العنوان

11. انتقل بعد ذلك إلى قسم تفاصيل المرفقات.



تفاصيل المرفقات

12. اختر اسم الوثيقة ثم اضغط على تصفح فيظهر مربع حواري لاختيار الوثيقة.
13. اختر الوثيقة ذات العلاقة ثم اضغط على تحميل فيتم تحميل الوثيقة بنجاح.

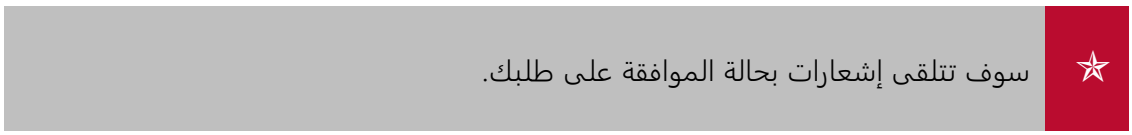


تحميل الوثائق

14. تابع الخطوات لتحميل كل الوثائق ثم اضغط على تسليم فيتم التسليم بنجاح ويظهر رقم طلب القيد الخاص بك.



رسالة تقديم طلب القيد بنجاح





نموذج إشعار بالبريد الإلكتروني

الفصل 3

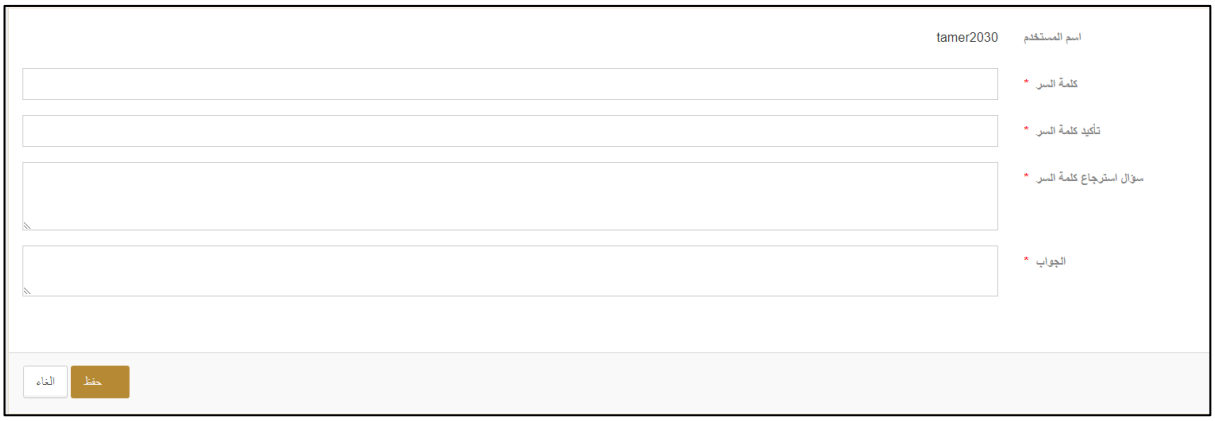
الدخول إلى النظام

- *بعد الموافقة المبدئية على طلبك، سوف يتم إرسال إشعار بالبريد الإلكتروني ورسالة نصية قصيرة تحتوي على رابط لتسجيل الدخول.*
- *قد تتطلب إدارة شؤون الخبراء منك تقديم مزيد من المعلومات، وسوف تتلقى إشعارًا برسالة نصية قصيرة والبريد الإلكتروني تحتوي على رابط.*



نموذج رسالة طلب مزيد من المعلومات

1. اضغط على الرابط باللون الأزرق في الرسالة فيتم صفحة كما بالشكل التالي:



صفحة تعيين كلمة السر

2. أدخل التفاصيل في الصفحة أعلاه ثم اضغط على حفظ.



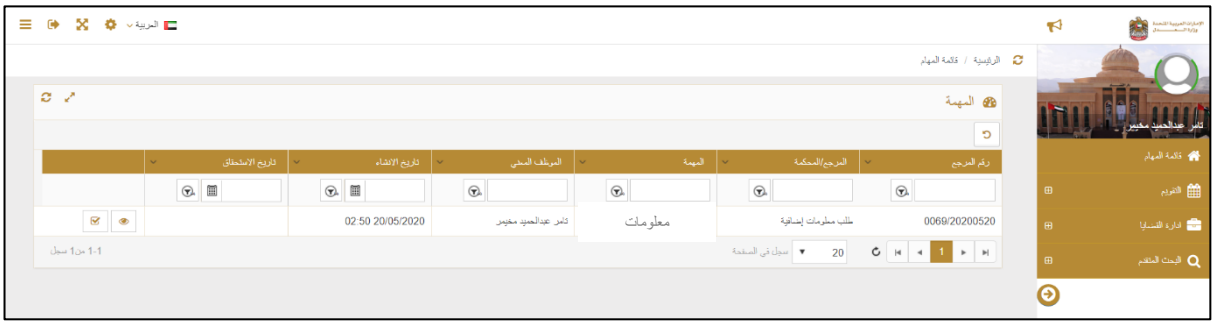
تسجيل الدخول

3. اضغط على تسجيل الدخول، فتظهر الصفحة التالية:



صفحة تسجل الدخول

4. أدخل اسم المستخدم وكلمة السر ثم اضغط على تسجيل الدخول.



حساب مقدم الطلب

5. اضغط على الرمز  فتظهر الصفحة التالية.



مهمة تقديم بيانات إضافية

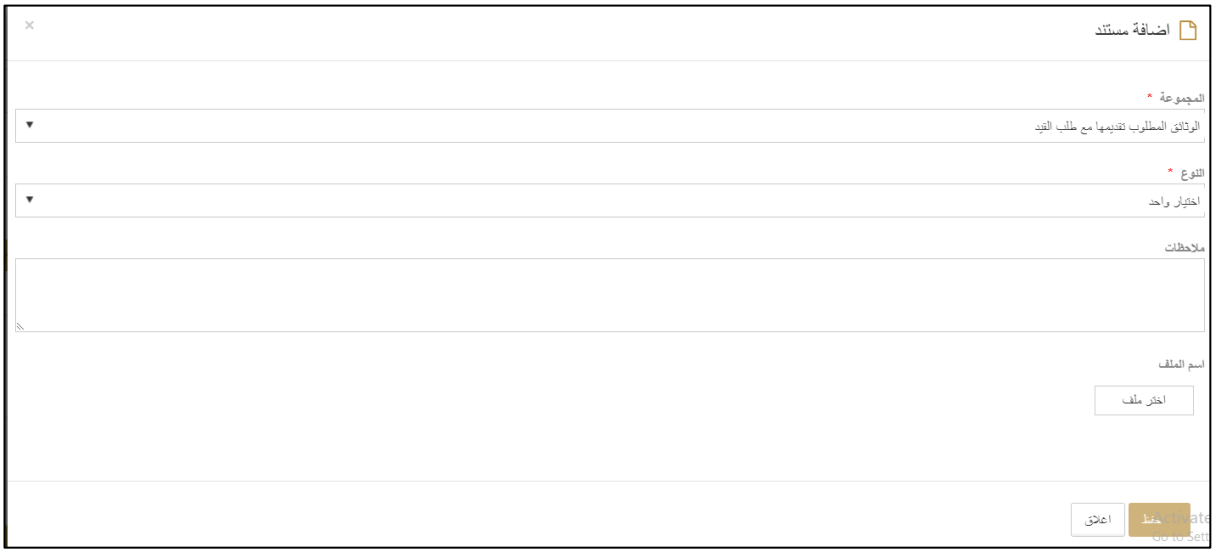
اضغط على الرمز  لعرض التفاصيل.

6. انتقل إلى قسم إرفاق المستندات.



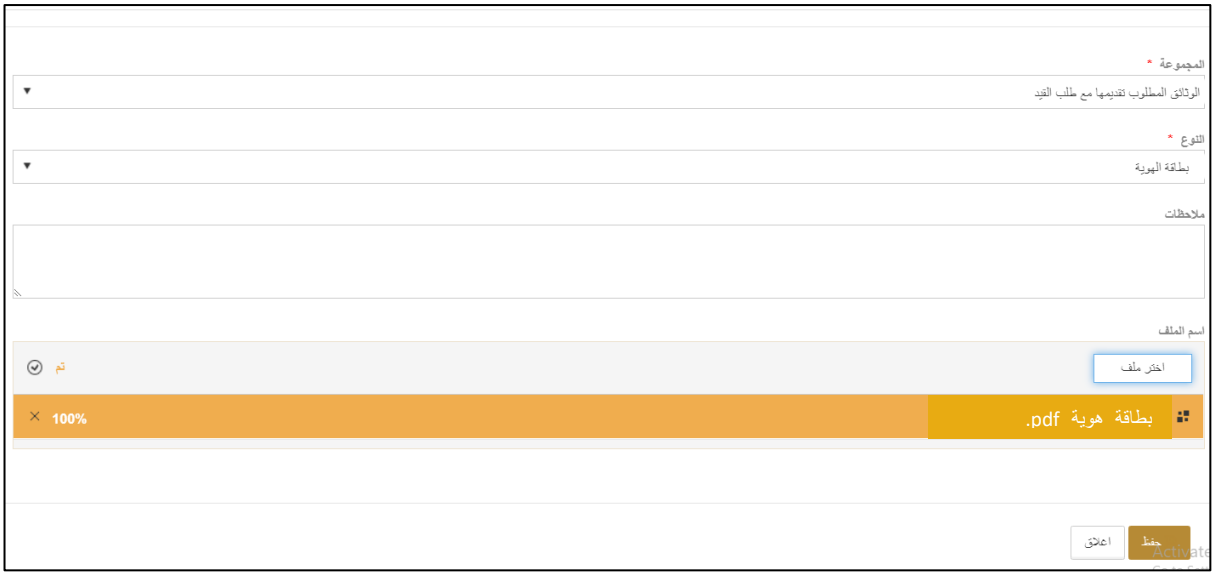
إرفاق المستندات

7. اضغط على الرمز  فيظهر مربع حواري لاختيار الوثيقة المطلوبة.



إضافة مستند

8. اختر المجموعة من القائمة المنسدلة ثم اختر النوع من القائمة المنسدلة ثم أدخل الملاحظات، واضغط على اختر ملف.



إضافة وثيقة

9. اضغط على حفظ فيتم حفظ الوثيقة.



تحميل وثيقة

10. اضغط على تسليم فيتم التسليم بنجاح.

- في حال طلب مزيد معلومات مرة أخرى فلن تكون بحاجة إلى تكرار الخطوات أعلاه حيث أصبح لديك اسم مستخدم وكلمة مرور.

اضغط على الرمز  لتسجل الخروج.

الفصل 4

الدفع

مهمة الدفع

بعد الموافقة على طلبك، يتعين عليك دفع رسوم الامتحان وبعد ذلك ستحتاج إلى دفع رسوم القيد.

اتبع الخطوات التالية:

1. سجل الدخول إلى النظام فتظهر الصفحة التالية:



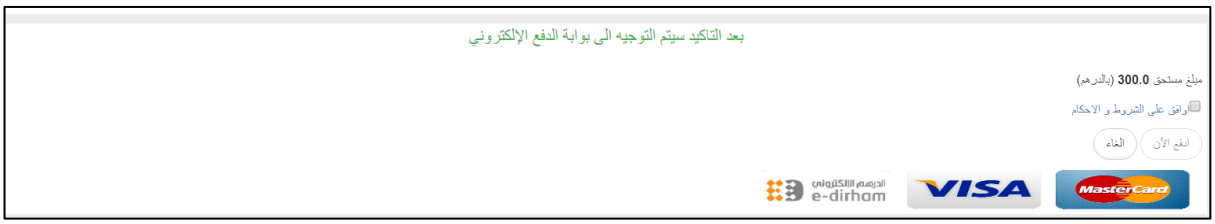
قائمة المهام

2. اضغط على الرمز  فتظهر الصفحة التالية.



دفع الرسوم

3. اضغط على استمر.



تأكيد الانتقال إلى بوابة الدفع الإلكتروني

4. اضغط في المربع لقبول الشروط والأحكام ثم اضغط ادفع الآن.
5. تابع خطوات الدفع الظاهرة على الشاشة حتى يتم الدفع بنجاح.

الفصل 5

الوثائق بعد التدريب

مهمة تحميل الوثائق

بعد استكمال التدريب بنجاح، سيكون لديك مهمة تحميل وثائق.

اتبع الخطوات التالية:

1. سجل الدخول إلى حسابك، فتظهر لديك مهمة في لوحة المهام.



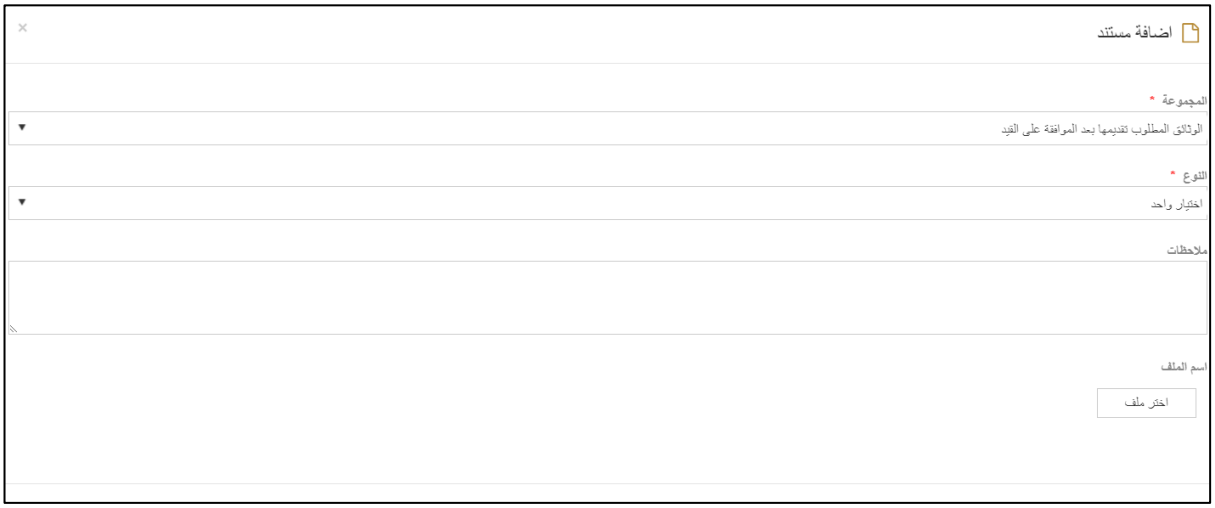
مهمة تحميل الوثائق

2. اضغط على الرمز  فيتم فتح صفحة انتقل إلى القسم التالي:



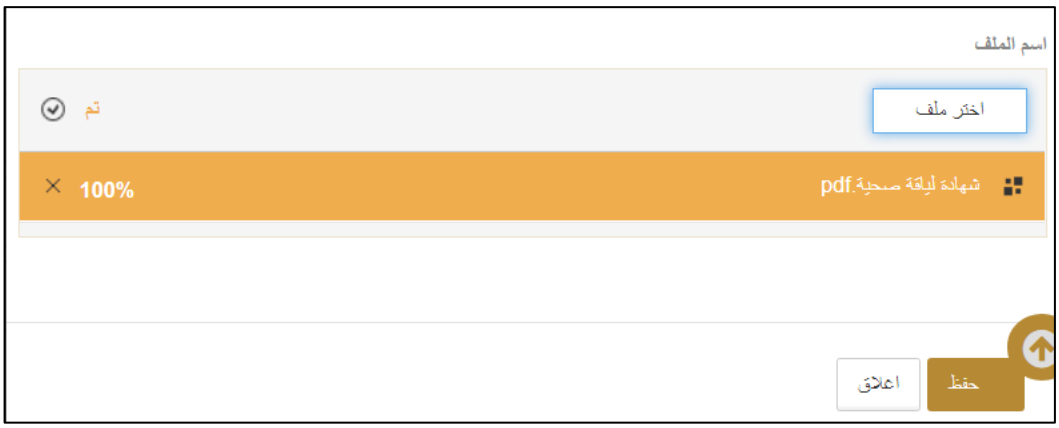
إرفاق المستندات

3. اضغط على الرمز  فيظهر المربع التالي:



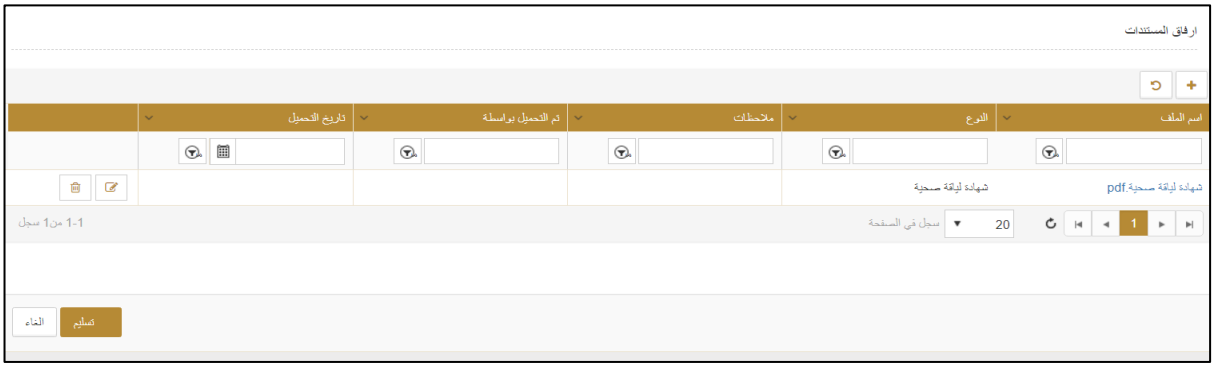
إضافة مستند

4. اختر المجموعة *(الوثائق المطلوبة بعد الموافقة على القيد)* من القائمة المنسدلة، واختر النوع من القائمة المنسدلة، وأدخل الملاحظات، ثم اضغط على اختر ملف فيظهر مربع لاختيار الوثيقة.



إضافة مستند

5. اضغط على حفظ فيتم حفظ المستند.



إرفاق المستندات

6. كرر الخطوات السابقة لإرفاق كل أنواع المستندات المطلوبة ثم اضغط على تسليم.

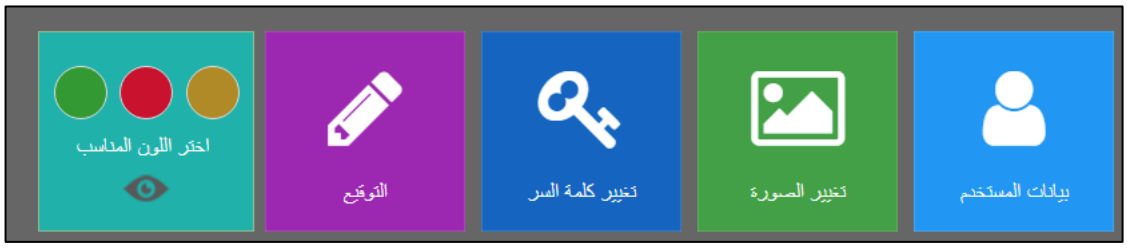
الفصل 6

التعرف على النظام

بيانات المستخدم

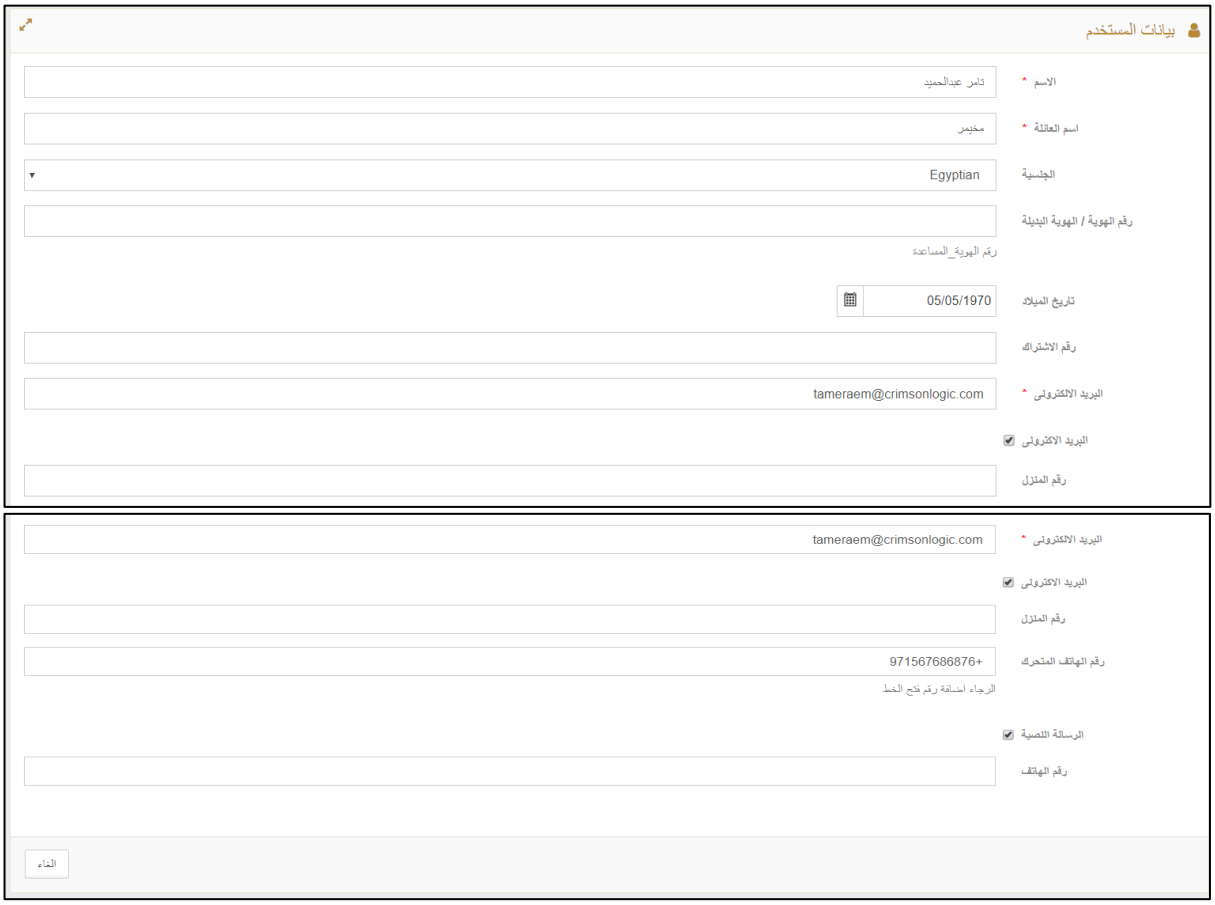
اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على الرمز  فتظهر القائمة التالية:



خيارات

2. اضغط على بيانات المستخدم، فتظهر الصفحة التالية:



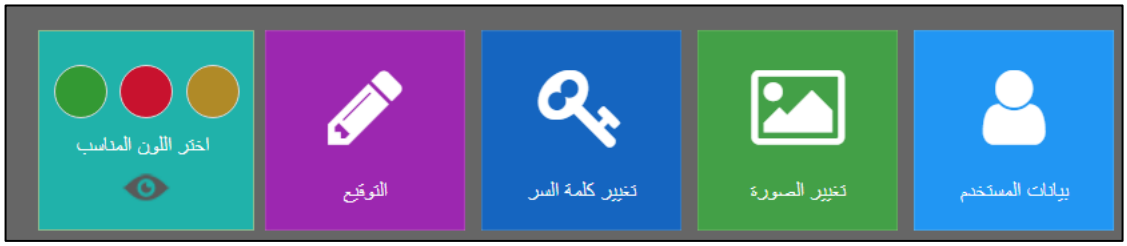
بيانات المستخدم

3. اضغط على إلغاء للعودة إلى صفحة لوحة المهام.

تغيير الصورة

اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على الرمز  فتظهر القائمة التالية:



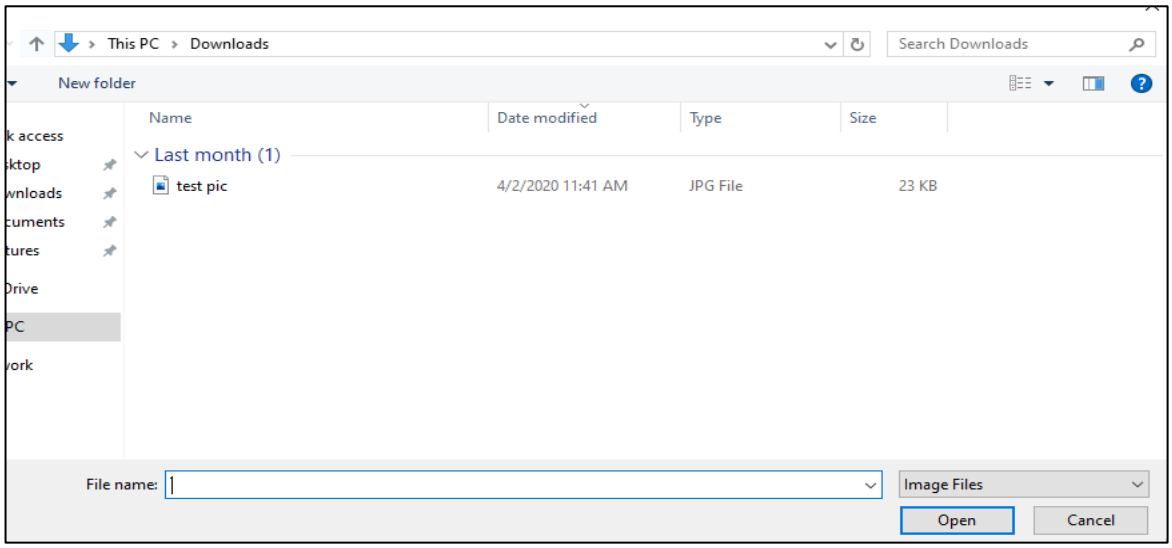
خيارات

2. اضغط على تغيير الصورة، فتظهر الصفحة التالية:



تغيير الصورة

3. اضغط على الرمز  فيظهر المربع الحواري التالي:



مربع حواري

4. اختر الصورة ثم اضغط على Open.



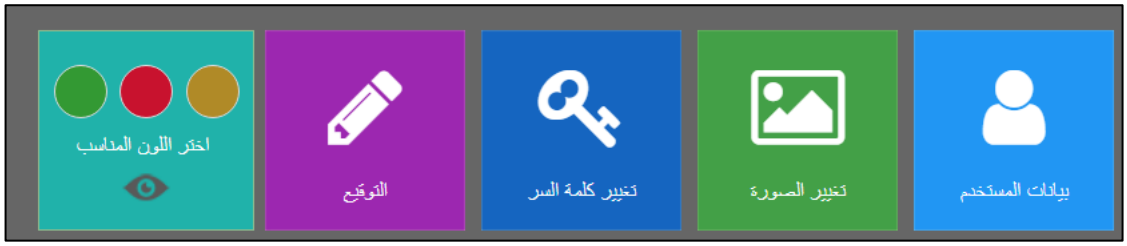
تحميل الصورة

- يمكنك حذف الصورة بالضغط على الرمز .

تغيير كلمة السر

اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على الرمز  فتظهر القائمة التالية:



خيارات

2. اضغط على تغيير كلمة السر، فتظهر الصفحة التالية:



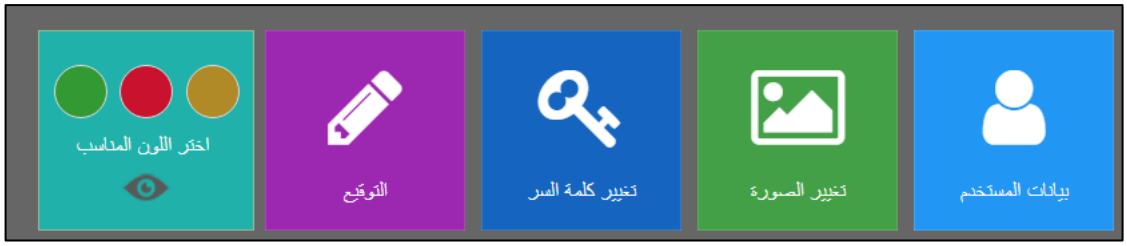
تغيير كلمة السر

3. أدخل تفاصيل كلمة السر ثم اضغط على حفظ، فيتم الحفظ بنجاح.

التوقيع

اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على الرمز  فتظهر القائمة التالية:



خيارات

2. اضغط على بيانات المستخدم، فتظهر الصفحة التالية:



إضافة توقيع

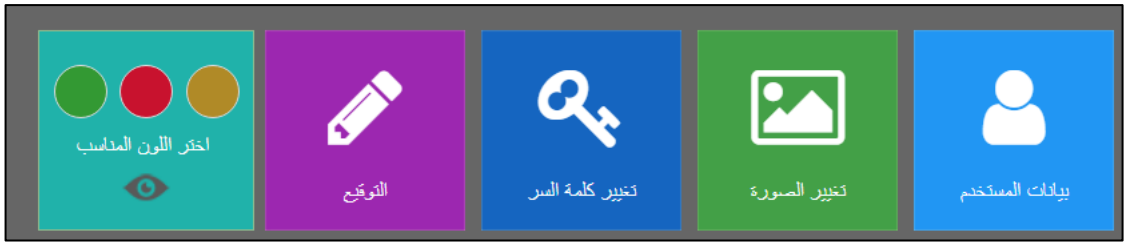
3. قم بالتوقيع بالماوس أو جهاز ذكي ثم اضغط على حفظ.

- يمكنك مسح التوقيع وعمل توقيع جديد بالضغط على مسح قبل الحفظ.
- بعد الحفظ، يمكنك تغيير التوقيع باتباع الخطوات أعلاه.

اختر اللون

اتبع الخطوات التالية:

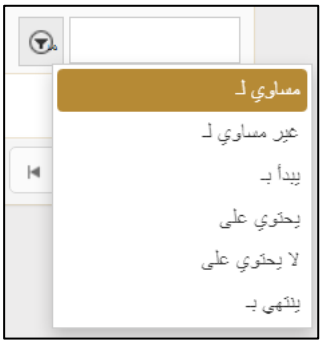
1. اضغط على الرمز  فتظهر القائمة التالية:

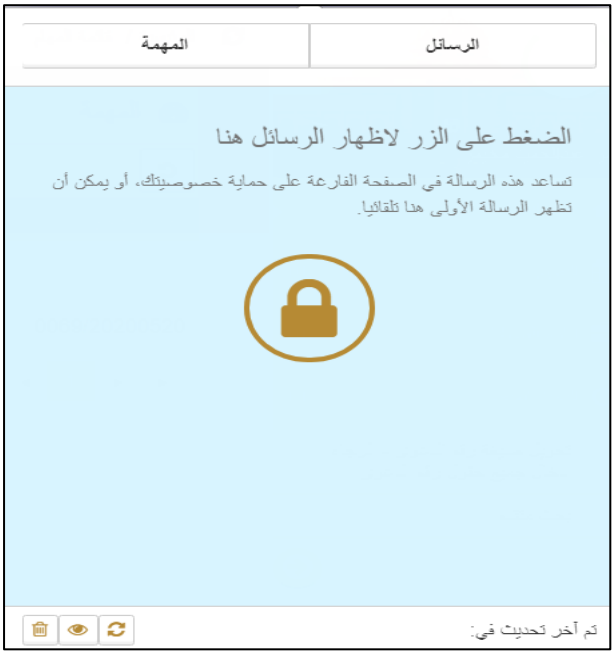
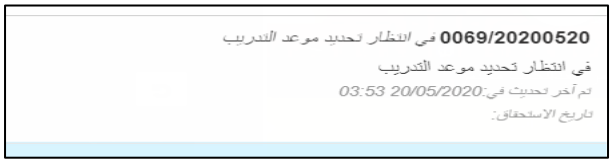


خيارات

2. اضغط لاختيار اللون المناسب فيتم تحديث الصفحة الخاصة بك.

رموز مفيدة

الرمز	الوصف
	التبديل بين عرض اللغة العربية أو الإنجليزية
	لإخفاء القوائم الجانبية
	لإظهار القوائم الجانبية
	للانتقال إلى أعلى الصفحة
	تصغير القائمة الجانبية
	فلترة نتائج البحث 
	للحصول على نتائج بشكل أسرع وأدق.  - مساوي لـ: عرض نتائج بحث مطابقة لكلمات البحث. - غير مساوي لـ: استثناء كلمة البحث من نتائج البحث. - يبدأ بـ: عرض نتائج بحث تبدأ بكلمة البحث. - يحتوي على: عرض نتائج بحث تحتوي على كلمة البحث بغض النظر عن موقعها. - لا يحتوي على: استثناء كلمة البحث من النتائج. - ينتهي بـ: عرض نتائج بحث تحتوي على كلمة البحث في آخرها.

	التنقل بين الصفحات
	يمكنك اختيار عدد البيانات التي يتم عرضها في الصفحة.
	إشعارات رسائل ومهام.  - اضغط على الرسائل أو المهمة لعرض التفاصيل. 
	تحديث قائمة الرسائل والمهمة
	عرض تفاصيل الرسائل أو المهمة
	مسح الرسائل أو المهمة. *ملاحظة: لن يتم مسح المهمة من حسابك، ولكن من قائمة الإشعارات فقط.*