



الإمارات العربية المتحدة
وزارة العدل

وزارة العدل
الإمارات العربية المتحدة

تجديد قيد الخبراء

دليل المستخدم

نظام العدالة الذكي

الإصدار 1.0
30 يونيو 2021

المحتويات

3	الفصل 1
3	نبذة عن هذا الدليل
3	المستخدم
3	الغرض
3	وسائل التنبيه
4	الفصل 2
4	تجديد قيد الخبير
8	الفصل 3
8	الرد على طلب معلومات إضافية
10	الفصل 4
10	الدفع
10	مهمة الدفع
11	الفصل 5
11	التعرف على النظام
11	بيانات المستخدم
12	تغيير الصورة
13	تغيير كلمة السر
14	التوقيع
15	اختر اللون
16	رموز مفيدة

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:

تجديد قيد الخبير

الدخول إلى النظام

الدفع

التعرف على النظام

وسائل التنبيه

يوجد نوعان من وسائل التنبيه هما التلميح والتحذير.

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



يشير التحذير إلى معلومات قد تؤثر على المستخدم أو البيانات التي يقدمها في النظام.

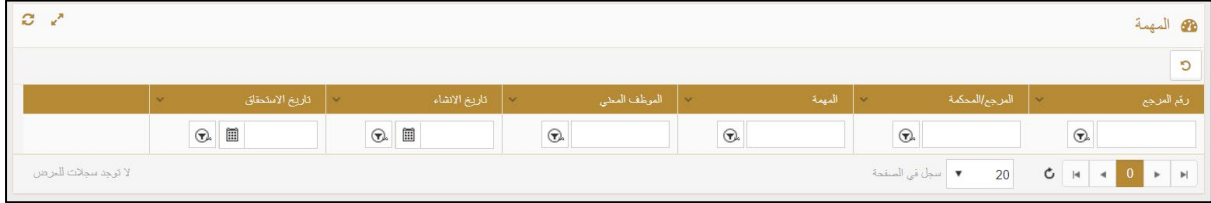


الفصل 2

تجديد قيد الخبير

اتبع الخطوات التالية لتقديم طلب تجديد قيد الخبير:

1. قم بتسجيل الدخول إلى حسابك، فتظهر الصفحة التالية:



قائمة المهام

2. من القائمة الجانبية، اضغط على معلومات حساب الخبير ثم اضغط على تجديد الحساب.

تجديد العضوية

البيانات الشخصية

تشير علامة (*) إلى حقول إلزامية يجب تعبئتها

No Photo Uploaded

الحد الأقصى لحجم الصورة 300 KB، نوع الصورة (jpeg, jpg, gif)

تحميل استعراض

Expert226	* اسم المستخدم:
تامر عبدالحميد مخيمر	* الاسم بالكامل:
	* اسم العائلة:
اختر	* الجنس:
اختر	* الجنسية:
03/7655632	* رقم الهاتف:
03/7655631	رقم الفاكس:
label_select	* نوع الخبير:
	* الهوية الإماراتية:

تاريخ الميلاد:

(تنسيق التاريخ: اليوم / الشهر / السنة)

رقم الهاتف المتحرك:

صيغة رقم الهاتف (9715XXXXXXX)

البريد الإلكتروني:

صيغة البريد الإلكتروني على سبيل المثال (username@domain.com)

سنوات الخبرة:

الفئة الأولى:

	* تاريخ الميلاد:
971505689567	* رقم الهاتف المتحرك:
tameraem@crimsonlogic.com	* البريد الإلكتروني:
	* سنوات الخبرة:
الفئة الأولى	* الفئة:

العنوان

	* الامارة:
المدينة:	الشارع:
البنية:	* الطابق:
رقم الشقة:	

تفاصيل المرفقات

الرجاء تحميل ملف بصيغة PDF وبحجم اقضاء 2 MB

ملاحظات:	اختر	* اسم المستند:	* مسار الملف:
			تحميل استعراض

اسم المستند	ملاحظات	اسم الملف	الاجراء
تجديد			

تجديد العضوية

3. أدخل التفاصيل ذات العلاقة ثم انتقل إلى قسم تفاصيل المرفقات.

نظام العدالة الذكي - دليل المستخدم - تجديد قيد خبير

تفاصيل المرفقات

الرجاء تحميل ملف بصيغة PDF وبحجم اقصاه 2 MB

*اسم المستند: اختر

*مسار الملف: تحميل استعراض

ملاحظات:

اسم المستند	ملاحظات	اسم الملف	الاجراء
-------------	---------	-----------	---------

تجديد

تفاصيل المرفقات

4. اضغط على  لاختيار المستندات من القائمة.

تفاصيل المرفقات

الرجاء تحميل ملف بصيغة PDF وبحجم اقصاه 2 MB

*اسم المستند: بطاقة الهوية

*مسار الملف: تحميل استعراض

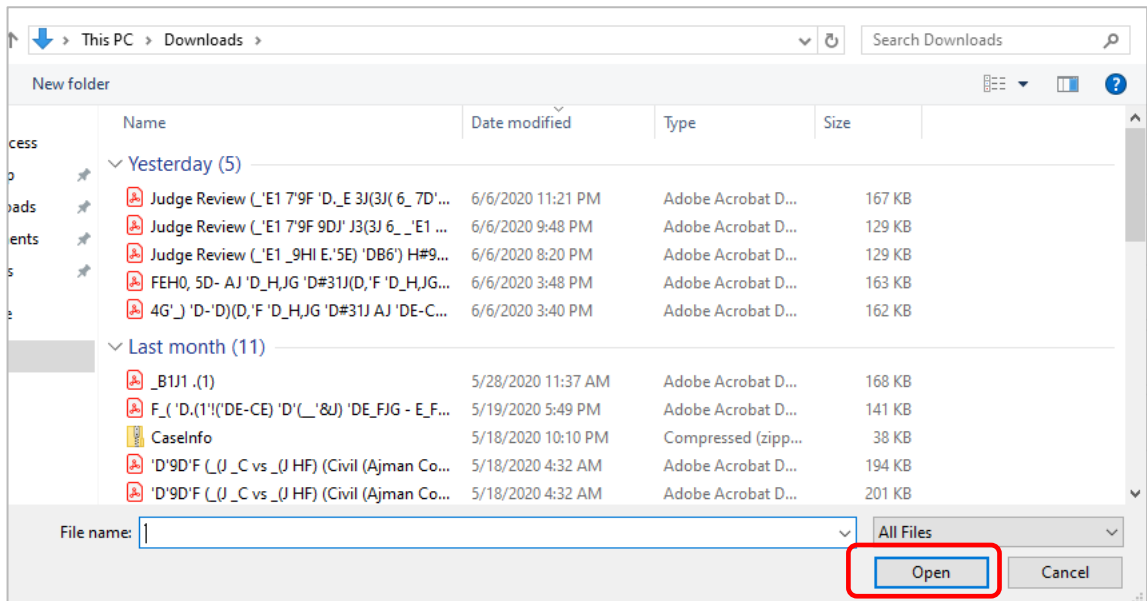
ملاحظات:

اسم المستند	ملاحظات	اسم الملف	الاجراء
-------------	---------	-----------	---------

تجديد

اختيار مستند

5. اضغط على  فيظهر المربع الحواري التالي.



اختيار مستند من جهازك

6. اختر المستند ثم اضغط على Open فتم إضافة المستند.

تفاصيل المرفقات

الرجاء تحميل ملف بصيغة PDF و بحجم اقصاه 2 MB

ملاحظات:

* اسم المستند: بطاقة الهوية

* مسار الملف: استعراض **تحميل**

اسم المستند	ملاحظات	اسم الملف	الاجراء

تجديد

إضافة مستند

7. اضغط على **تحميل** فيتم تحميل المستند.

تفاصيل المرفقات

الرجاء تحميل ملف بصيغة PDF و بحجم اقصاه 2 MB

ملاحظات:

* اسم المستند: اختر

* مسار الملف: استعراض **تحميل**

اسم المستند	ملاحظات	اسم الملف	الاجراء
بطاقة الهوية	بطاقة الهوية	بطاقة الهوية.pdf	

تجديد

تحميل مستند

8. قم باستكمال باقي المستندات ثم اضغط على **تجديد** فيتم تقديم الطلب بنجاح.

تقديم الطلب

شكراً لك! تم إرسال طلبك للموافقة على التجديد.

الرقم المرجعي لطلبك هو: REN-0009/20200607

عودة

رسالة تقديم الطلب بنجاح

9. اضغط على عودة للرجوع إلى قائمة المهام.

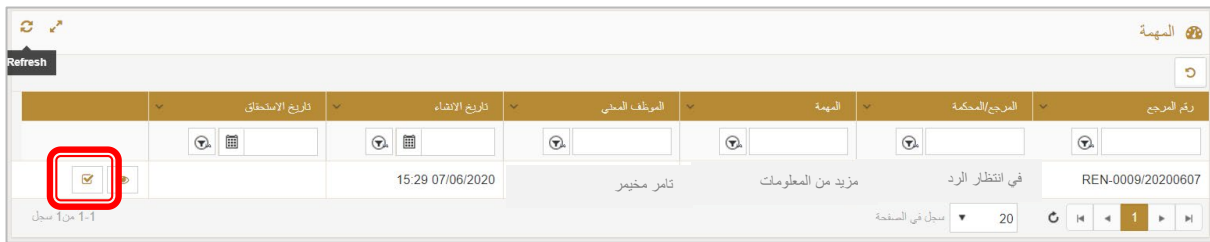
الفصل 3

الرد على طلب معلومات إضافية

- عند قيام إدارة الخبراء بمراجعة طلبك، فقد تطلب منك معلومات إضافية أو إرفاق مستندات وفي تلك الحالة سوف تستلم مهمة في قائمة المهام للرد على متطلبات إدارة الخبراء.

اتبع الخطوات التالية للرد على مهمة طلب معلومات إضافية:

1. سجل الدخول إلى حسابك فتظهر قائمة المهام تحتوي على المهمة المطلوبة منك كما يلي:




مهمة

- يمكنك الضغط على الرمز الموجود على يمين الصفحة فتظهر النافذة التالية:



- اضغط على المهمة فتفتح صفحة الرد.

2. اضغط على  فتظهر الصفحة التالية:

الرئيسية / كلمة المهام
طلب بيانات إضافية

15:25:21.524 2020-06-07 تاريخ التسجيل

REN-0009/20200607 رقم القيد

ملاحظات القاضي

ارفاق المستندات

اسم الملف النوع ملاحظات تم التحميل بواسطة تاريخ التحميل

لا توجد سجلات للعرض سجل في الصفحة 20

تصميم الغاء

طلب بيانات إضافية

3. قم بتحميل المستندات المطلوبة ثم اضغط على *تسليم* فيتم تسليم طلبك بنجاح.

الفصل 4

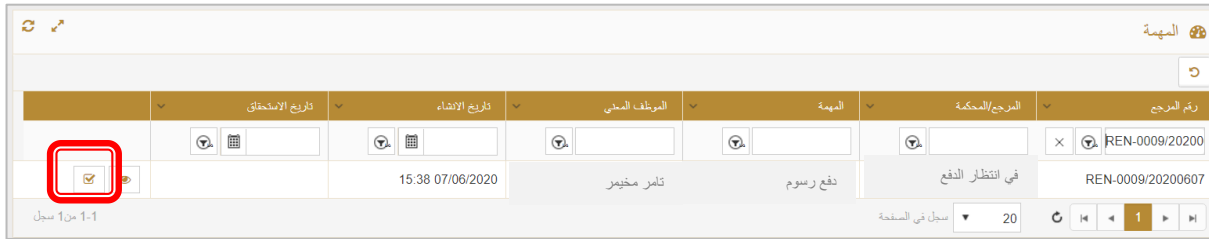
الدفع

مهمة الدفع

بعد الموافقة على طلبك، يتعين عليك دفع رسوم تجديد القيد.

اتبع الخطوات التالية:

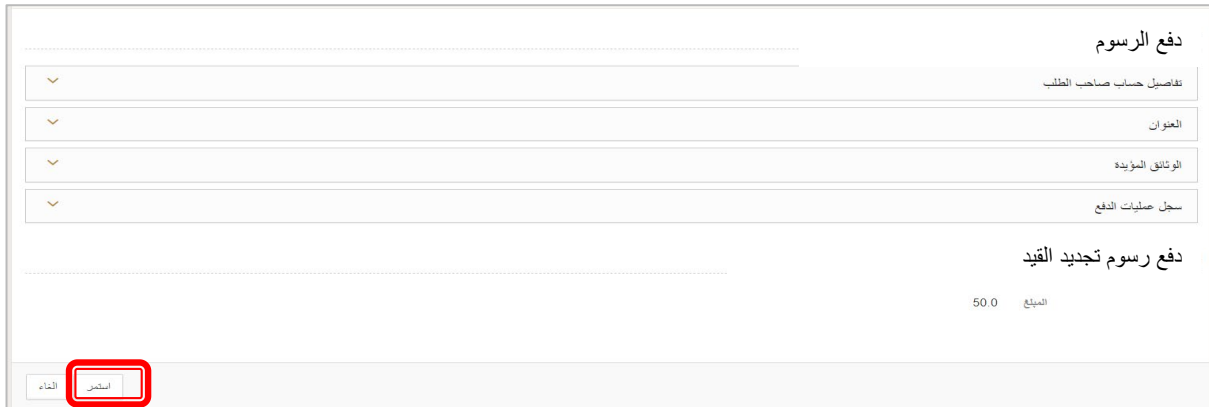
1. سجل الدخول إلى النظام فتظهر الصفحة التالية:



رقم المرجع	المرجع/المحكمة	المهمة	الموظف المعني	تاريخ الإنشاء	تاريخ الاستحقاق	إجراءات
REN-0009/20200	في انتظار الدفع	دفع رسوم	تامر مخيمر	15:38 07/06/2020		<input checked="" type="checkbox"/>

قائمة المهام

2. اضغط على الرمز  فتظهر الصفحة التالية.



دفع الرسوم

تفاصيل حساب صاحب الطلب

العنوان

الوثائق المؤيدة

سجل صلبات الدفع

دفع رسوم تجديد القيد

التمتع 50.0

دفع الرسوم

3. اضغط على استمر.



بعد التأكيد سيتم التوجيه الى بوابة الدفع الإلكتروني

50.0 (بالدرهم)

أوافق على الشروط والأحكام

الغاء استمر

الدفع الإلكتروني e-dirham

VISA MasterCard

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

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 

الاسم *

اسم العائلة *

الجنسية

رقم الهوية / الهوية البدنية

تاريخ الميلاد

رقم الإشتراك

البريد الإلكتروني *

البريد الإلكتروني

رقم المنزل

البريد الإلكتروني *

البريد الإلكتروني

رقم المنزل

رقم الهاتف المحمول

الرجاء إضافة رقم فتح الخط

الرسالة النصية

رقم الهاتف

الغاء

بيانات المستخدم

3. اضغط على إلغاء للعودة إلى صفحة لوحة المهام.

تغيير الصورة

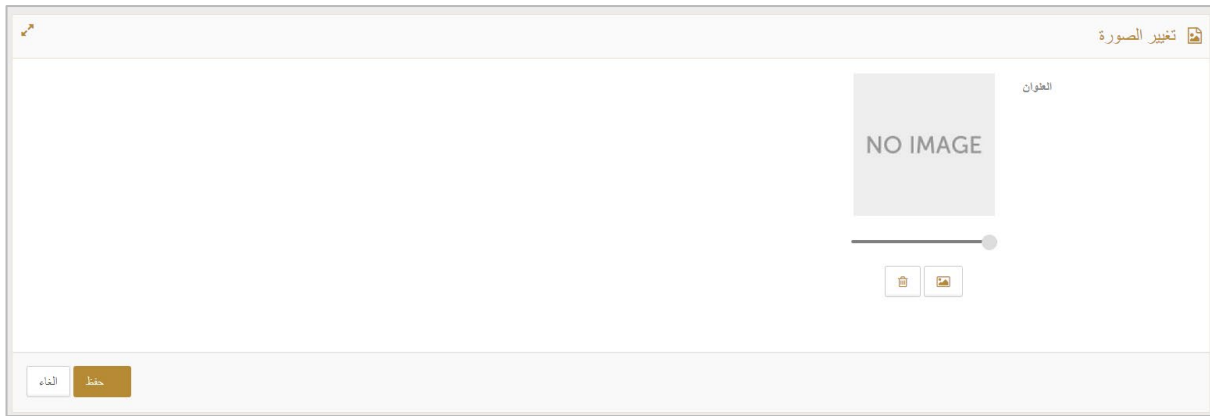
اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على الرمز  فتظهر القائمة التالية:



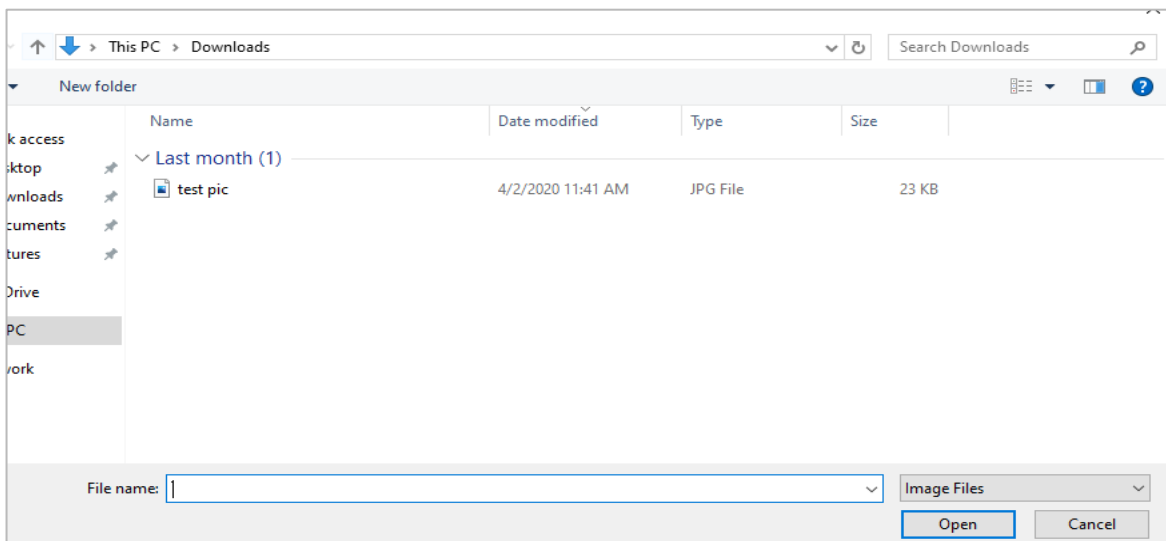
خيارات

2. اضغط على تغيير الصورة، فتظهر الصفحة التالية:



تغيير الصورة

3. اضغط على الرمز  فيظهر المربع الحواري التالي:

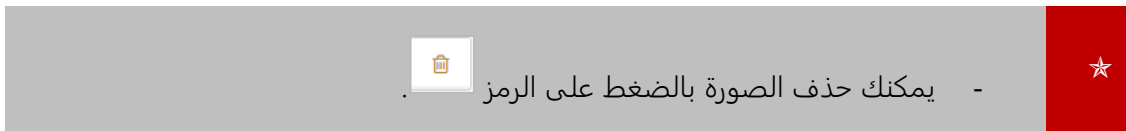


مربع حوار

4. اختر الصورة ثم اضغط على Open.



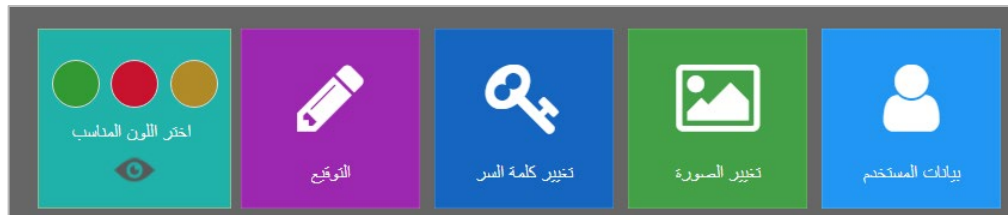
تحميل الصورة



تغيير كلمة السر

اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على الرمز  فتظهر القائمة التالية:



خيارات

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

الاسم المستخدم	تامر عبدالعزيم مخيمر
اسم المستخدم	tamer2030
نوع تسجيل الدخول	Database
كلمة السر	<input type="text"/>
تأكيد كلمة السر	<input type="text"/>
سؤال استرجاع كلمة السر	<input type="text"/>
سؤال التفكير الذاتي: تاريخ الميلاد	<input type="text"/>
الجواب	<input type="text"/>

حفظ الغاء

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

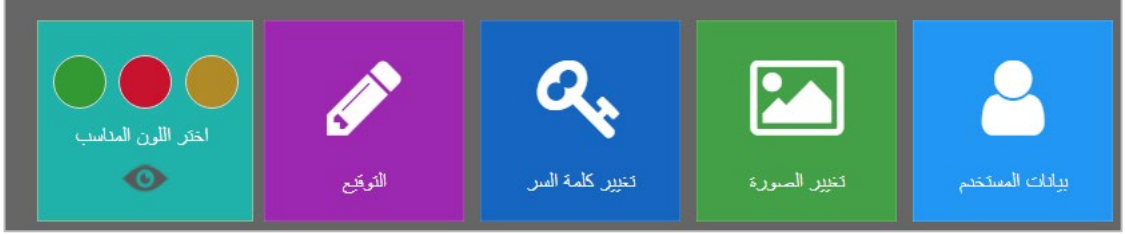
3. قم بالتوقيع بالماوس أو جهاز ذكي ثم اضغط على حفظ.

- 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.

الوصف	الرمز
التبديل بين عرض اللغة العربية أو الإنجليزية	
لإخفاء القوائم الجانبية	
لإظهار القوائم الجانبية	
للانتقال إلى أعلى الصفحة	
تصغير القائمة الجانبية	
فلتر 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.	<input type="text" value="20"/> سجل في الصفحة				
<p>إشعارات رسائل ومهام.</p> <div data-bbox="448 479 1059 1122" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">المهمة</th> <th style="width: 50%;">الرسائل</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 10px;"> <p>الضغط على الزر لظهور الرسائل هنا</p> <p>تساعد هذه الرسالة في الصفحة الفارغة على حماية خصوصيتك، أو يمكن أن تظهر الرسالة الأولى هنا تلقائياً.</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">تم آخر تحديث في:</p> </td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>- اضغط على الرسائل أو المهمة لعرض التفاصيل.</p> <div data-bbox="405 1196 1015 1346" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">0069/20200520 في انتظار تحديد موعد التدريب في انتظار تحديد موعد التدريب تم آخر تحديث في: 03:53 20/05/2020 تاريخ الاستحقاق:</p> </div>	المهمة	الرسائل	<p>الضغط على الزر لظهور الرسائل هنا</p> <p>تساعد هذه الرسالة في الصفحة الفارغة على حماية خصوصيتك، أو يمكن أن تظهر الرسالة الأولى هنا تلقائياً.</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">تم آخر تحديث في:</p>		
المهمة	الرسائل				
<p>الضغط على الزر لظهور الرسائل هنا</p> <p>تساعد هذه الرسالة في الصفحة الفارغة على حماية خصوصيتك، أو يمكن أن تظهر الرسالة الأولى هنا تلقائياً.</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">تم آخر تحديث في:</p>					
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.	