



الإمارات العربية المتحدة
وزارة العدل

وزارة العدل

الإمارات العربية المتحدة

خدمات إنشاء الحسابات ورفع الدعاوى إلكترونياً للمستخدم الخارجي
بالدخول عن طريق البوابة الموحدة

نظام العدالة الذكي

الإصدار 3.0

سبتمبر 2023

المحتويات

| | |
|----|--|
| 4 | الفصل 1 |
| 4 | نبذة عن هذا الدليل |
| 4 | المستخدم |
| 4 | الغرض |
| 4 | وسائل التنبيه |
| 5 | الفصل 2 |
| 5 | نظرة عامة على نظام العدالة الذي |
| 5 | المتطلبات الأساسية |
| 6 | الفصل 3 |
| 6 | 1. إنشاء حساب جديد أو الدخول علي حساب مسبقا |
| 6 | 2. القيام بربط حساب مستخدم خارجي: |
| 9 | 3. القيام بإنشاء حساب جديد لمتقاضي فرد/شركة: |
| 11 | 4. القيام بإنشاء حساب جديد لمحامي: |
| 12 | 5. القيام بإنشاء حساب جديد لخبير: |
| 13 | 7. القيام بإنشاء حساب جديد لمرجم: |
| 14 | 8. إضافة حسابات متعددة. |
| 15 | 9. تحديث بيانات الحساب: |
| 16 | 10 تحديث ملف المستخدم. |
| 18 | 11 تغيير كلمة السر |
| 20 | الفصل 4 |
| 20 | إدارة القضايا |
| 20 | 1. إنشاء قضية |
| 28 | 2. القضايا الخاصة بي |
| 31 | 3. طلبات الدعاوى |
| 33 | 4. مسودات القضايا |
| 34 | 5. التمثيل القانوني |
| 38 | الفصل 5 |
| 38 | الإشعارات والمهام |
| 38 | 1. عرض رسائل الإشعار |
| 41 | الفصل 6 |

| | |
|----|--------------------------|
| 41 | البحث المتقدم |
| 41 | 1. تحويل صيغة رقم الدعوى |
| 41 | 2. بحث متقدم |
| 43 | الفصل 7 |
| 43 | التقويم |
| 44 | الفصل 8 |
| 44 | قائمة المهام |

الفصل 1

نبذة عن هذا الدليل

يهدف دليل المستخدم هذا إلى شرح الخطوات والإجراءات المتعلقة باستخدام خدمة رفع الدعاوى إلكترونياً عن طريق البوابة الموحدة أو الهوية الرقمية لرفع القضايا وإدارتها لجميع المستخدمين الخارجيين.

المستخدم

- بإمكان المستخدمين (محامي – متقاضي فرد – متقاضي شركة – خبير - مترجم) القيام بالدخول من البوابة الموحدة والقيام بإنشاء حسابات جديدة أو القيام بربط الحسابات السابقة بحساب البوابة الموحدة.

الغرض

يوضح الدليل للمستخدمين القيام بالتالي:

- إنشاء حساب جديد بالدخول عن طريق البوابة الموحدة.
- ربط الحساب السابق ومافيه من دعاوى مسجلة مسبقاً بحساب البوابة الموحدة.
- إضافة حسابات جديدة متعددة والربط مع حساب البوابة الموحدة.

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

نظرة عامة على نظام العدالة الذكي

نظام العدالة الذكي هو منصة إلكترونية متكاملة متاحة عبر شبكة الإنترنت يمكن الوصول إليها من خلال موقع وزارة العدل – الإمارات العربية المتحدة. ويساهم نظام العدالة الذكي في تقديم خدمات التقاضي الإلكتروني الذي يحقق مميزات للقضاة، والمحامين، والخصوم، وغيرها من الأجهزة القضائية بما يعزز من استخدام سياسات الإفصاح عن المعلومات، وزيادة فعالية الأجهزة الرقابية القضائية على العمل القضائي وموظفي النظام عبر إتاحة المجال لها للتبع اللحظي لخط سير الدعاوى من خلال التقارير الدورية والمستمرة والمفصلة والحفاظ على أمن المعلومات.

كما يوفر نظام العدالة الذكي مميزات مباشرة للخصوم تتمثل في سرعة الفصل بالدعاوى ودقتها بتقليل الإجراءات واعتماد أحدث الأساليب والشفافية، وعلنية الجلسات، وتخفيض نفقات التقاضي مثل مصاريف التنقل، والسفر وسرعة وسهولة البحث والاستعلام عن القضايا، كما يوفر فوائد أخرى للمحامين منها تبسيط الإجراءات القانونية، وسهولة تبادل المذكرات، وتقديم المستندات، والمحركات، وعقد جلسات الترافع الإلكتروني، واستلام نسخ الأحكام والاعتراض عليها أمام المحكمة الأعلى درجة، والحضور عبر وسائل الاتصال المرئي وتقريب المسافات، ومعالجة إشكالية تعارض أوقات الجلسات بمحاكم مختلفة، وطلبات التأجيل، فضلاً عن توفير ميزات للقضاة يمكن إيجاز أهمها في إنجاز الدعوى في وقت أقصر والارتقاء بجودة الخدمات.

المتطلبات الأساسية

أثناء استخدامك لنظام العدالة الذكي لقضية ما فإنه يجب السماح للنوافذ المنبثقة في متصفح الويب الخاص بك. وقد تختلف خطوات تفعيل النوافذ المنبثقة بحسب المتصفح الخاص بك، راجع دليل تعليمات المستخدم للمتصفح لديك لمعرفة تمكين النوافذ المنبثقة.

الفصل 3

1. إنشاء حساب جديد أو الدخول علي حساب مسجلا مسبقا

يجب إنشاء حساب جديد أو الدخول علي حساب البوابة الموحدة أو الهوية الرقمية الذي تمت إنشائه مسبقا.

يمكن الدخول علي الحساب الخاص بك من خلال الرابط الموضح أنه

<https://unifiedgate.moj.gov.ae/UnifiedGate/Login.aspx>



خيار إنشاء حساب جديد او الدخول في حال وجود حساب مسبقا.

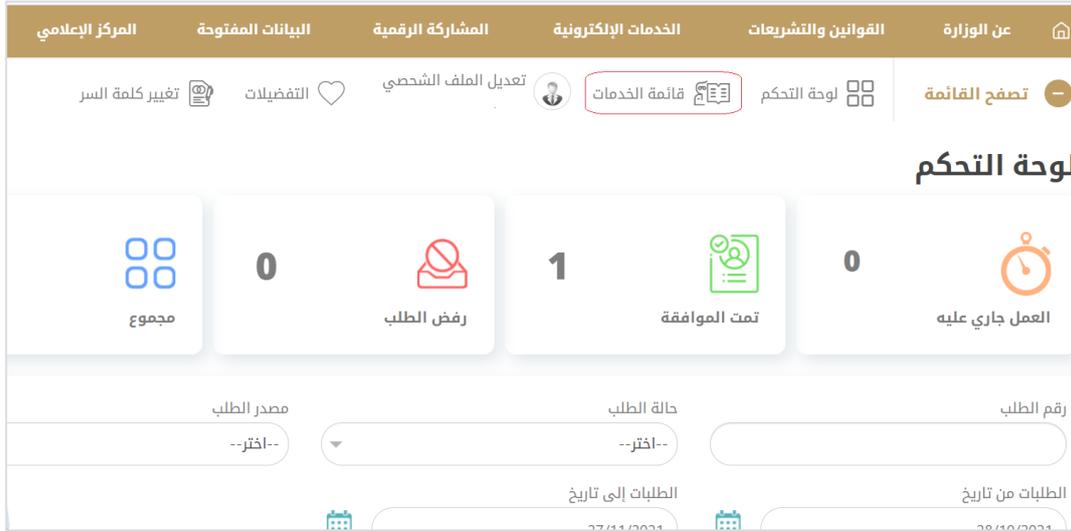
للإطلاع علي خطوات إنشاء الحساب الجديد يرجى مراجعة دليل المستخدم الخاص البوابة الموحدة بالرابط ادناه

https://unifiedgate.moj.gov.ae/UnifiedGate/Manuals/UG_ManualAr.pdf

2. القيام بربط حساب مستخدم خارجي:

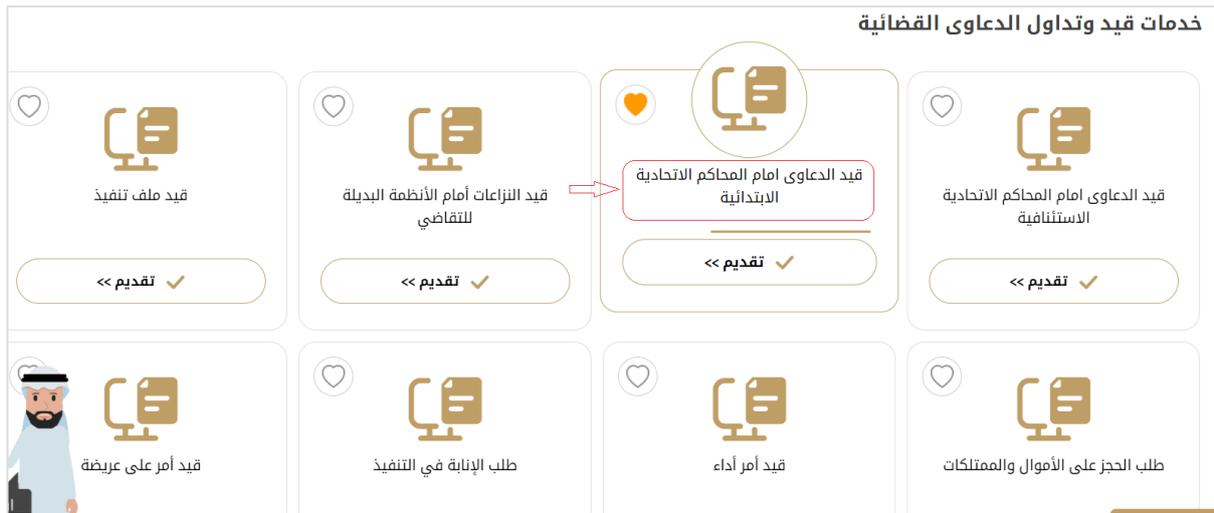
1. بعد القيام بتسجيل الدخول عن طريق البوابة الموحدة أو عن طريق الهوية المرئية يرجى الضغط علي قائمة

الخدمات كما هو موضح بالشاشة أدناه.



2. يتم عرض العديد من الخدمات.

3. لخدمات رفع الدعاوى يمكن إختيار أي من الخدمات مثل خدمة قيد الدعاوى كما هو موضح بالشاشة أدناه.



قيد الدعاوى امام المحكمة الاتحادية.

4. عند الضغط علي خدمات رفع الدعاوى يتم عرض الشاشة أدناه.

5. إضغط علي زر تقديم.

عن الوزارة
القوانين والتشريعات
الخدمات الإلكترونية
المشاركة الرقمية
البيانات المفتوحة
المركز الإعلامي

تغيير كلمة السر
التفضيلات
تعديل الملف الشخصي
مسلم كباشي الش

قائمة الخدمات
لوحة التحكم

تصفح القائمة

بطاقة الخدمة - (قيد الدعاوى امام المحاكم الاتحادية الابتدائية)

➔
تقديم >>
كود الخدمة 6677

| | |
|--|--|
| <h3>وصف الخدمة</h3> <p>تتيح هذه الخدمة للمتعاملين رفع الدعاوى التجارية والمدنية والإدارية والعمالية ودعاوى التحكيم وندب الخبير أمام المحاكم الاتحادية الابتدائية لتحديد موعد للنظر فيها بهدف تحصيل حق معين أو مطالبة مالية</p> | <h3>للاستفسار اتصل بنا على</h3> <p>333 333 800</p> |
| <h3>نوع الخدمة</h3> | |

تقديم الخدمات

6. عند الضغط علي زر تقديم يقوم النظام بتحويلك لنظام العدالة الذكي الخاص بك مباشرة في حال تم إنشاء الحساب مسبقا أو التحويل لصفحة إنشاء الحساب كما هو موضح بالشاشة أدناه.
7. إختار نعم في حال وجود حساب مسبق غير مرتبط بنظام العدالة الذكي (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم).
8. إختار لا في حال الرغبة بإنشاء حساب بنظام العدالة الذكي لمستخدم خارجي (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم).

تأكيد

هل لديك حساب في نظام العدالة الذكي؟

نعم لا

ملاحظة - إذا كان لديك حساب بالفعل سجل في نظام العدالة الذكي، فيرجى النقر على (نعم) لتسجيل الدخول للمرة واحدة وتأكيد التفاصيل الخاصة بك. وفي حال لم يكن لديك حساب في نظام العدالة الذكي، فيرجى النقر على سجل معنا.

متابعة
الغاء

ربط حساب مسبق أو إنشاء حساب جديد

9. في حال تم إختيار نعم يتم عرض الشاشة للقيام بربط الحساب المسبق ل (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم). بالبوابة الموحدة.

الرجاء تسجيل الدخول لتأكيد هويتك وربط حسابك في نظام العدالة الذكي مع بوابة الدخول الموحد.

تسجيل الدخول

اسم المستخدم : ادخال اسم المستخدم

كلمة السر : ادخال كلمة السر

تسجيل الدخول

تصفح الموقع يكون عن طريق اخر إصداره من المتصفحات (كروم ، فايرفوكس ، سفاري ، مايكروسوفت إيدج



تسجيل الدخول للقيام بربط حساب مسبق مع البوابة الموحدة.

10. في حال نسيت إسم المستخدم الخاص بنظام العدالة الذكي يمكنكم زيارة الرابط أدناه والقيام بإعادة ضبط كلمة السر الخاص بحسابك.

<https://smartjustice.moj.gov.ae/chrysalis/forgot/password/recovery>

الإمارات العربية المتحدة
وزارة العدل

English

نسيت كلمة السر

اسم المستخدم *

إعادة ضبط كلمة السر الغاء

3. القيام بإنشاء حساب جديد لمتقاضي فرد/شركة:

1. بعد القيام بذات الخطوات التي تم توضيحها بالفقرة الثانية.
2. إختيار لا في حال الرغبة بإنشاء حساب بنظام العدالة الذكي لمستخدم خارجي (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم).



ربط حساب مسبق أو إنشاء حساب جديد

3. في حال تم إختيار لا يتم عرض الشاشة للقيام بإنشاء حساب جديد ل (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم) والربط بالبوابة الموحدة.



إنشاء حساب جديد والربط مع البوابة الموحدة.

4. يتم إختيار نوع الحساب من القائمة المنسدلة (متقاضي فرد/شركة - محامي - خبير – مترجم).
5. إضغط علي زر متابعة الي صفحة التسجيل كما هو موضح بالشاشة أدناه.



إنشاء حساب جديد والربط مع البوابة الموحدة.

6. يقوم النظام بتعبئة ذات بيانات الهوية كما هو موضح بالشاشة أدناه.

100% — 75% — 50% — 25% — 0%

المعلومات الأساسية نوع الحساب بيانات التواصل المستندات الثبوتية الخاصة بالمستخدم مراجعة المعلومات قبل التسليم

المعلومات الأساسية

الاسم اللقب

اختيار واحد الاسم

اختر بادئة التعريف التي تنطبق عليك

الجنس تاريخ الميلاد أو تأسيس الشركة

ذكر 21/08/1986

الجنسية * رقم الهوية/جواز السفر/رقم الرخصة

الجنسية رقم الهوية

للأفراد اختر جنسيتك الحالية، للشركات اختر جنسية الشركة

إنشاء حساب جديد لمتقاضي فرد/شركة.

7. يجب إكمال جميع خطوات التسجيل والقيام باختيار إسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة.

4. القيام بإنشاء حساب جديد لمحامي:

1. بعد القيام بذات الخطوات التي تم توضيحها بالفقرة الثانية.
2. إختيار لا في حال الرغبة بإنشاء حساب بنظام العدالة الذكي لمستخدم خارجي (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم).

تأكيد

هل لديك حساب في نظام العدالة الذكي؟ نعم لا

* ملاحظة - إذا كان لديك حساب بالفعل سجل في نظام العدالة الذكي، فيرجى النقر على (نعم) لتسجيل الدخول للمرة واحدة وتأكد التفاصيل الخاصة بك. وفي حال لم يكن لديك حساب في نظام العدالة الذكي، فيرجى النقر على سجل معنا.

متابعة الغاء

ربط حساب مسبق أو إنشاء حساب جديد

3. في حال تم إختيار لا يتم عرض الشاشة للقيام بإنشاء حساب جديد ل (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم) والربط بالبوابة الموحدة.

The screenshot shows a dropdown menu titled 'إختيار الدور' (Select Role). The menu is open, showing several options: 'إختيار واحد' (Select one), 'إختيار واحد' (Select one), 'المحامي' (Lawyer), 'متقاضي فرد' (Individual Plaintiff), 'المترجم' (Translator), and 'قيد خبير' (Expert). The 'إختيار واحد' option is highlighted. To the right of the menu, there is a message: 'اختر نوع تسجيل المستخدم الفرد أو الشركة * ملاحظة - ليس لديك حساب مسجل في نظام' (Select the type of user registration: individual or company. * Note - You do not have an account registered in the system).

إنشاء حساب جديد لمحامي.

4. يتم إختيار نوع الحساب من القائمة المنسدلة محامي.
5. إضغط علي زر متابعة الي صفحة التسجيل وسيقوم النظام بانقلك إلي الصفحة أدناه.

The screenshot shows a registration form titled 'إنشاء تفاصيل تسجيل الدخول' (Create login details). The form has two input fields: 'رقم قيد المحامي' (Lawyer ID) and 'رقم الهوية' (National ID). The 'رقم قيد المحامي' field contains the value '784198604324867'. Below the fields are two buttons: 'تسجيل الدخول' (Login) and 'إنشاء محام' (Create Lawyer).

6. يجب أن يكون للمحامي حساب فعال بنظام المحامي الذكي.
7. يجب إدخال رقم قيد المحامي ورقم الهوية كما هو موضح بالشكل أدناه.

The screenshot shows the same registration form as above, but with pre-filled values. The 'رقم قيد المحامي' field contains 'Lawyer0000' and the 'رقم الهوية' field contains '784-0000-000000-0'. The buttons 'تسجيل الدخول' (Login) and 'إنشاء محام' (Create Lawyer) are still visible.

5. القيام بإنشاء حساب جديد لخبير:

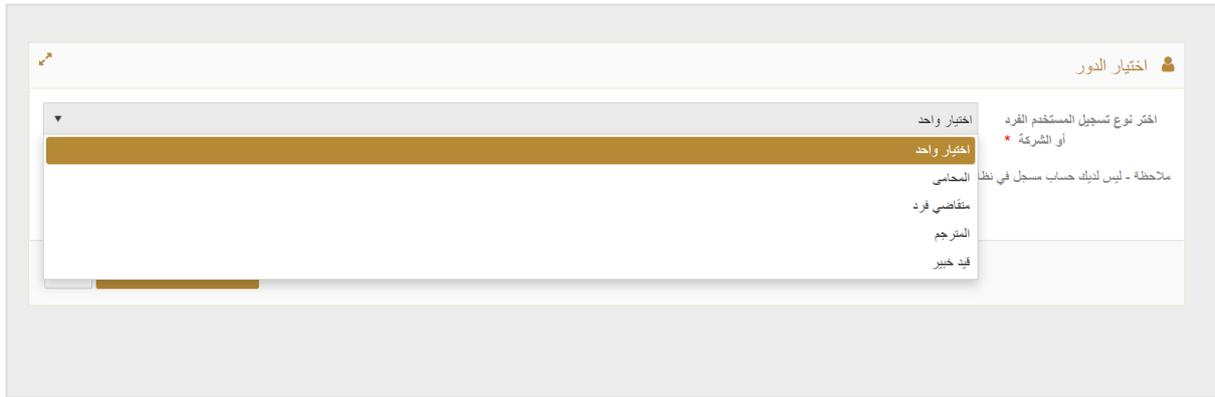
1. بعد القيام بذات الخطوات التي تم توضيحها بالفقرة الثانية.

2. إختيار لا في حال الرغبة بإنشاء حساب بنظام العدالة الذكي لمستخدم خارجي (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم).



ربط حساب مسبق أو إنشاء حساب جديد

3. في حال تم إختيار لا يتم عرض الشاشة للقيام بإنشاء حساب جديد ل (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم) والربط بالبوابة الموحدة.



إنشاء حساب جديد لخبير.

4. يتم إختيار نوع الحساب من القائمة المنسدلة لخبير.
5. إضغط علي زر متابعة الي صفحة التسجيل وسيقوم النظام بانقلك إلي إنشاء الخبير.
6. قم باستكمال عملية قيد الخبير كما هو موضح بدليل الخبراء.

7. القيام بإنشاء حساب جديد لمترجم:

1. بعد القيام بذات الخطوات التي تم توضيحها بالفقرة الثانية.
2. إختيار لا في حال الرغبة بإنشاء حساب بنظام العدالة الذكي لمستخدم خارجي (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم).



ربط حساب مسبق أو إنشاء حساب جديد

3. في حال تم إختيار لا يتم عرض الشاشة للقيام بإنشاء حساب جديد ل (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم) والربط بالبوابة الموحدة.



إنشاء حساب جديد لمترجم.

4. يتم إختيار نوع الحساب من القائمة المنسدلة مترجم.
5. إضغط علي زر متابعة الي صفحة التسجيل وسيقوم النظام بانقلك إلي صفحة المترجمين.

8. إضافة حسابات متعددة.

- يمكن إضافة حسابات متعددة بعد أول عملية دخول لنظام العدالة الذكي بإختيار إضافة حساب فرد أو شركة جديد كما هو موضح بالشاشة أدناه.



- يمكن للمستخدمين (محامي - خبير - مترجم - فرد - شركة) إضافة حسابات جديدة خاصة بالأفراد أو الشركات.
- لا يمكن للمستخدم إضافة وإنشاء أكثر من حساب فرد.
- يمكن إضافة عدة حسابات خاصة بالشركات.
- بعد إكمال عملية إضافة الحسابات يقوم النظام بعرض الحسابات قبل الدخول ويمكن للمستخدم اختيار الحساب المراد الدخول عليه.

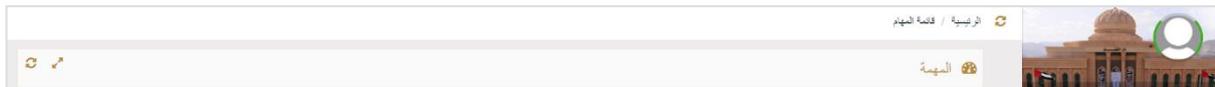
9. تحديث بيانات الحساب:

يجب ان يكون لديك توقيع إلكتروني حتى تتمكن من التعامل مع النظام.

لإنشاء أو تغيير توقيع إلكتروني:

اتبع الخطوات التالية:

1. سجل الدخول إلى النظام باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور فتظهر الصفحة التالية.



صفحة ملف التعريف

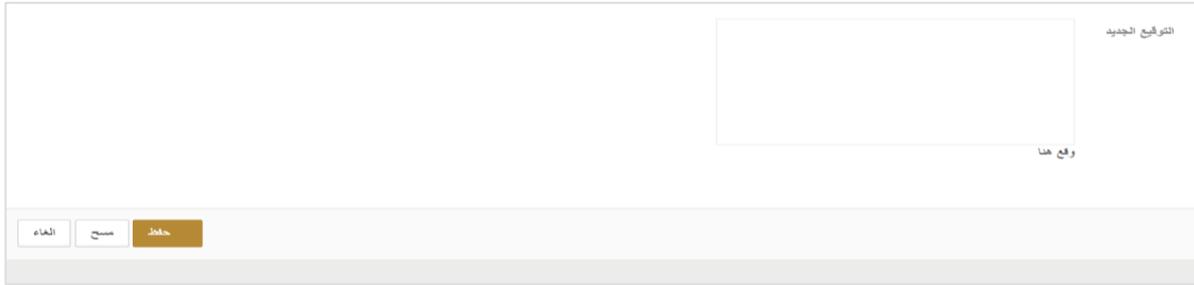


2. اضغط على  فيظهر الجزء التالي:



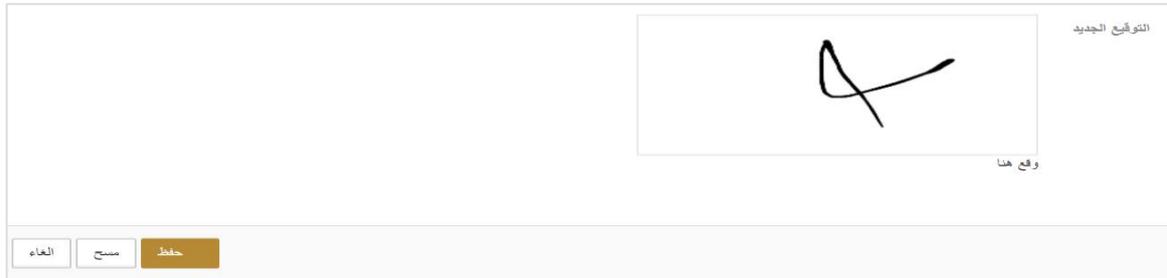
خيارات ملف المستخدم

3. اضغط على التوقيع فتظهر الصفحة التالية:



إضافة توقيع

4. قم بالتوقيع داخل المربع ثم اضغط على حفظ.



إضافة توقيع

- اضغط على مسح لمسح التوقيع وإعادة عمل توقيع جديد.
- في حال أردت تغيير التوقيع، فاتبع نفس الخطوات أعلاه وأدخل التوقيع الجديد.

10 تحديث ملف المستخدم

اتبع الخطوات التالية لتحديث الملف الخاص بك.

1. اضغط على الصورة فوق اسمك على اليمين لعرض النافذة التالية:



تحديث ملف المستخدم

2. اضغط على بيانات المستخدم فتظهر الصفحة التالية:

بيانات المستخدم

3. قم بعمل التغييرات ذات العلاقة ثم اضغط على حفظ فتظهر رسالة تفيد عمل التغييرات بنجاح.



رسالة النجاح

11 تغيير كلمة السر

اتبع الخطوات التالية لتغيير كلمة السر الخاصة بك.

1. اضغط على الصورة على اليمين فوق اسمك لعرض النافذة التالية:



تغيير كلمة السر

2. اضغط على تغيير كلمة السر فتظهر الصفحة التالية:

تغيير كلمة السر

3. قم بعمل التغييرات ذات العلاقة ثم اضغط على حفظ.

إدخال كلمة السر

- إعادة إدخال نفس كلمة السر في حقل تأكيد كلمة السر.
- إدخال سؤال للتذكير وإجابة للتذكير
- سؤال التذكير وإجابة التذكير مفيدان في حالة أنك قد نسيت كلمة السر.
- إذا نسيت كلمة السر، سيعرض النظام سؤال التذكير ويطلب منك الإجابة عليه.
- إذا قمت بإدخال إجابة مطابقة لإجابة التذكير، سيقوم النظام باسترجاع كلمة السر.

- لا تضع سؤالاً لديه إجابات متعددة. على سبيل المثال هذا السؤال: "كم عمرك؟" فهذا السؤال له إجابات متغيرة.

4. إعادة إدخال نفس كلمة السر في حقل تأكيد كلمة السر.

الفصل 4

إدارة القضايا

يمكن للمحامي أو الفرد تقديم طلب قيد قضية والتي يتم إرسالها أولاً إلى قسم القيد في المحكمة لمراجعة تفاصيلها والموافقة عليها أو رفضها أو إعادتها لطلب معلومات إضافية.

1. إنشاء قضية

اتباع الخطوات التالية:

1. سجل الدخول إلى النظام ثم انتقل إلى إدارة القضايا - إنشاء قضية فتظهر الصفحة التالية:

The screenshot shows a progress bar at the top with three stages: 100% الملخص (Summary), 50% تفاصيل القضية (Case Details), and 0% نوع القضية (Case Type). Below the progress bar is a table with the following fields:

| نوع القضية | معلومات | ملاحظات |
|---------------|---------------|------------------------|
| الاختيار واحد | الاختيار واحد | * الامارة |
| الاختيار واحد | الاختيار واحد | * موقع المحكمة الرئيسي |
| الاختيار واحد | الاختيار واحد | * موقع المحكمة الفرعي |
| الاختيار واحد | الاختيار واحد | * نوع القضية الرئيسي |
| الاختيار واحد | الاختيار واحد | * نوع القضية الفرعي |
| الاختيار واحد | الاختيار واحد | * مصدر القضية |

At the bottom of the form, there are buttons for 'التالي' (Next), 'حفظ' (Save), 'الغاء' (Cancel), and 'السابق' (Previous).

القضية

2. أدخل التفاصيل ذات العلاقة من خلال الاختيار من القائمة المنسدلة لكل حقل.

يختلف موقع المحكمة بحسب الإمارة بمعنى أنه عند اختيار الإمارة أم القوين فإن موقع المحكمة هو محكمة أم القوين ومحكمة فلج المعلا.

أنواع المحاكم المتاحة:

- المحكمة الابتدائية المدنية
- محكمة الاستئناف الشرعية

- محكمة التنفيذ المدنية
 - مراكز التوفيق والمصالحة في المحكمة المدنية
 - محكمة التنفيذ الشرعية
 - لجان التوجيه الأسري في المحكمة الشرعية
 - المحكمة الابتدائية الشرعية
- نوع القضية:
- يختلف نوع القضية بحسب كل محكمة.
- نوع القضية الفرعي:
- يختلف تصنيف الدعوى بحسب نوع الدعوى.
- مصدر القضية:
- يقصد به مصدر الدعوى (محكمة اتحادية/محكمة محلية) وفي حال عدم وجود مصدر اختر (لا ينطبق).

3. بعد إدخال التفاصيل، اضغط على التالي فتظهر الصفحة التالية:

The screenshot displays the user interface for filing a case. At the top, there are logos for the UAE and the Ministry of Justice, along with navigation links. The main content area contains a form with the following sections:

- الشق المستعجل** (Urgent Part): A checkbox with the instruction "إذا كانت لديك طلبات مستعجلة ضمن القضية التي ستقيدتها اضغط على الفرع" (If you have urgent requests within the case you are about to register, click on the branch).
- قيد خبير** (Expert Registration): A checkbox.
- الدعوى الفرعية** (Sub-case): A text input field with a note "يجب ان يكون الحجم 0 و 50" (The size must be 0 and 50).
- تفاصيل المطالبة** (Claim Details): A section with a note "ادخل تفاصيل المطالبات الخاصة بك ويجب ألا يتجاوز النص المدخل 500 حرفاً" (Enter the details of your claims and the text must not exceed 500 characters).
- المطالبة** (Claim): A text input field.
- غير مقدرة** (Not Estimated): A checkbox with the instruction "إذا كانت القضية لا تحتوي على مطالبة مالية اضغط على الفرع" (If the case does not contain a financial claim, click on the branch).

The right sidebar contains a vertical menu with options: "انشاء قضية" (Create Case), "التفصيل القانوني" (Legal Details), "رول الجلسات" (Court Sessions), "مدفوعاتي" (My Cases), and "الطلبات العامة" (General Requests). At the bottom right, there is a chat icon labeled "اسأل عادل" (Ask Adil).

علامة التبويب تفاصيل القضية

4. أدخل التفاصيل ذات العلاقة ثم انتقل إلى قسم المطالبة واختر نوع المطالبة من القائمة المنسدلة ثم أدخل المبلغ في حقل المبلغ. اضغط على لإضافة نوع مطالبة آخر، مع العلم أنه يمكنك الضغط على لحذف نوع مطالبة.

| المطالبة | | | |
|--|--------------|-------|--------|
| نوع المطالبة | رسوم المحامى | - + ▼ | المبلغ |
| | | | 100 |
| نوع المطالبة | اتعاب الخبير | - + ▼ | المبلغ |
| | | | 1000 |
| <input type="button" value="حساب المطالبة"/> | | | |

إضافة مطالبة

في حال عدم وجود قيمة للمطالبة يمكنك اختيار غير مقدرة.

5. اضغط على زر لحساب المطالبة فيظهر حساب المطالبة:

| المطالبة | | | |
|--|--------------|-------|----------|
| نوع المطالبة | رسوم المحامى | - + ▼ | المبلغ |
| | | | 100 |
| نوع المطالبة | اتعاب الخبير | - + ▼ | المبلغ |
| | | | 1000 |
| <input type="button" value="حساب المطالبة"/> | | | AED 1100 |

حساب المطالبة

6. انتقل إلى قسم تفاصيل المطالبة.

تفاصيل المطالبة

المطالبة *

غير مقفلة

السابق
حفظ
التالي

قسم تفاصيل المطالبة

1. أدخل تفاصيل المطالبة ثم اضغط على حفظ أو التالي فتظهر الصفحة التالية:

إذا كانت القضية لا تحتوي على مطالبة مالية اضغط على المربع

قيمة المطالبة *

0

قيمة المطالبة

مبلغ المطالبة بالأحرف *

مبلغ المطالبة بالأحرف

هل يوجد دعوى امر على عريضة

اطراف القضية

| الاسم | الجهة | النوع | الاولوية | تاريخ التحديث | نوع الاجراء |
|-----------|-------|------------|----------|------------------|-------------|
| شخص طبيعي | | المدعي (ة) | 1 | 23:32 29/03/2023 | |

1 من 1-1 سجل في الصفحة 20

أطراف القضية

2. اضغط على  لإضافة أطراف القضية فتظهر الصفحة التالية:

الطرف

تفاصيل الطرف

تصنيف الطرف *

اختيار واحد

الاسم الاول *

اختيار واحد

الاولوية *

1

اختيار واحد

تعليم

إغلاق

الطرف

3. اختر تصنيف الطرف (شخص طبيعي/حكومة/شركة) من القائمة المنسدلة واختر نوعه من القائمة المنسدلة المقابلة فتظهر باقي تفاصيل الطرف بحسب النوع الذي اخترته.

الطرف

تفاصيل الطرف

*** الاسم الاول**

المنفذ

*** تصنيف الطرف**

حكومية

*** الاوليوية**

1

*** اسم الجهة**

البريد الالكتروني

الخطان

*** نوع العنوان**

اختر واحد

الرجاء توفير اي عنوان معروف

اضافة

تفاصيل الطرف

4. أدخل التفاصيل ذات العلاقة ثم اضغط على تسليم لحفظ معلومات الطرف الذي أدخلته.

*** مبلغ المطالبة بالأدرف**

مبلغ المطالبة بالأدرف

هل يوجد دعوى امر على عريضة

اطراف القضية

نوع الإجراء

تاريخ التحديث

الاولوية

النوع

الفترة

الاسم

23:32 29/03/2023

1

شخص طبيعي

المدعي (ة)

1-1 من 1

سجل في الصفحة 20

إضافة طرف

5. كرر الخطوات في 10 لإضافة الطرف الآخر.

أطراف القضية

| الاسم | المنه | النوع | الأولوية | تاريخ التحديث |
|---------------|-------|------------|----------|---------------|
| حكومة أبوظبي | حكومة | المنفذ | 1 | |
| حكومة الشارقة | حكومة | المنفذ عند | 1 | |

2-2 من 2 سجل

سجل في الصفحة 20

التالي حفظ الغاء

إضافة أطراف

6. اضغط على حفظ أو التالي فتظهر الصفحة التالية:

المستندات

| اسم الملف | النوع | ملاحظات | تم التحميل بواسطة | تاريخ التحميل | نوع الإجراء |
|--|-------|---------|-------------------|---------------|-------------|
| ليس لديك مهام أو لا توجد سجلات لعرضها حالياً | | | | | |

لا أفراد (مواطن/مقيم) يجب إرفاق الهوية، للزائرين، أرفق جواز السفر للشركات، أرفق عقد التأسيس، قيد المنشأة، الرخصة التجارية، لإضافة مستند جديد يرجى الضغط على علامة (+)

سجل في الصفحة 20

التالي حفظ الغاء

المستندات

7. اضغط على لتحميل المستندات فتظهر الصفحة التالية:

اضافة مستند

المجموعة *

مستندات انتهاء القضية

النوع *

اختيار واحد

ملاحظات

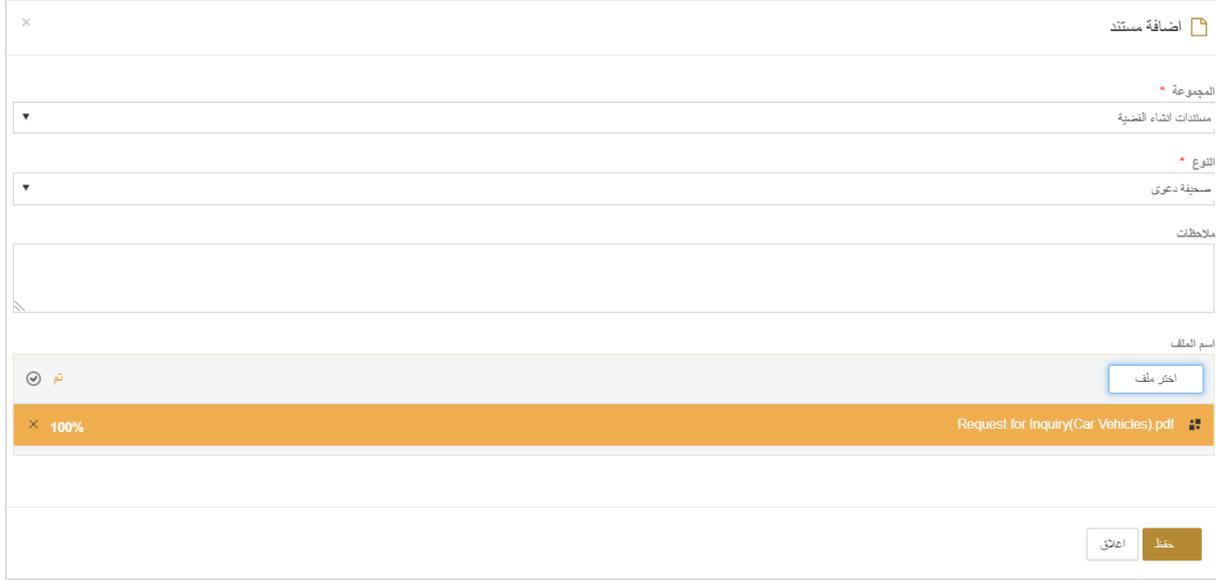
اسم الملف

اختار ملف

حفظ اعلق

إضافة مستند

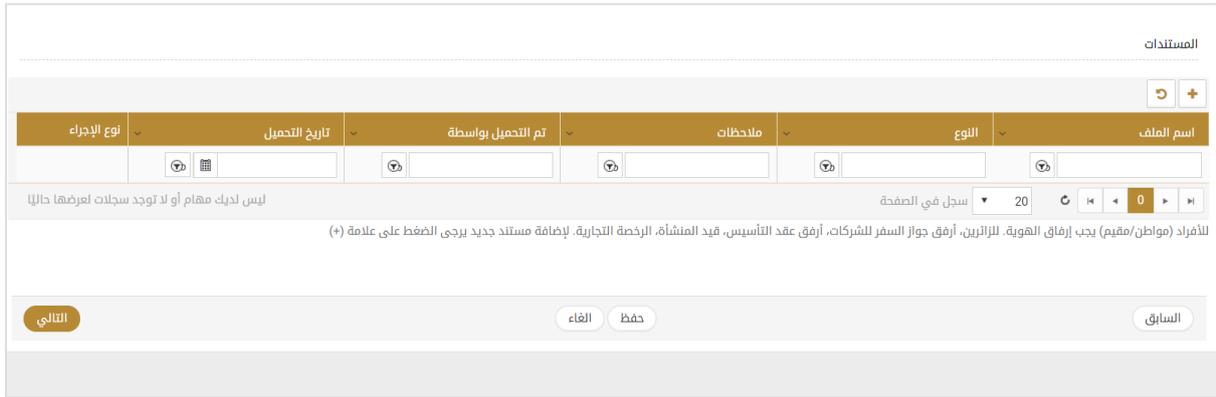
8. من القائمة المنسدلة المجموعة اختر المستند ثم اختر النوع وأدخل الملاحظات إن وجدت ثم اضغط على اختر ملف.



تحميل مستند

9. اضغط على حفظ فيتم حفظ المستند.

10. اضغط على حفظ أو التالي.



تفاصيل الرسوم

11. اضغط على علامة التبويب حفظ أو التالي.

علامة التبويب الملخص

12. اضغط على  لعرض تفاصيل القسم لمراجعة تفاصيل كل قسم وبعد ذلك اضغط على تسليم فتظهر الرسالة التالية:

رسالة تأكيد التسليم

13. اضغط على موافقة فتظهر الرسالة التالية:

رسالة نجاح وخيارات القضية

14. اضغط على الخيارات ذات العلاقة (طباعة/عرض القضية/تقديم قضية جديدة).

2. القضايا الخاصة بي

اتبع الخطوات التالية لمتابعة حالة القضايا التي قدمتها.

1. سجل الدخول إلى النظام ثم انتقل إلى إدارة القضايا - القضايا الخاصة بي تظهر الصفحة التالية:

| عنوان القضية | رقم القضية | موقع المحكمة | الرقم المرجعي | الحالة | تاريخ المواقفة | تاريخ التحديث | |
|--|-------------|--|---------------|--------------------|----------------|------------------|--|
| حكومة تلمر VS حكومة تلمر الثانية | 20190000666 | المحكمة الابتدائية المدنية - صغلي كلى | 20190000666 | جديد | | 15:55 18/08/2019 | |
| حكومة تلمر VS حكومة تلمر الثانية | 20190000667 | المحكمة الابتدائية المدنية - منطى (كلى) | 20190000667 | ملفئة لفساد الرسوم | | 16:14 18/08/2019 | |
| شركة الفا VS شركة بينا | 20190000668 | المحكمة الابتدائية المدنية - منطى (جلاش) | 20190000668 | ملفئة لفساد الرسوم | | 19:53 18/08/2019 | |
| الفا VS 1 بينا | 20190000669 | المحكمة الابتدائية المدنية - تجاري (كلى) | 20190000669 | ملفئة لفساد الرسوم | | 20:22 18/08/2019 | |
| تلمر اخفان النفع VS تلمر نفع مدعى عليه | 20190000679 | المحكمة الابتدائية المدنية - منطى (جلاش) | 20190000679 | ملفئة لفساد الرسوم | | 12:58 19/08/2019 | |
| حكومة أبر ظني VS حكومة الفارفة | 20190000711 | محكمة التقييد المدنية - منطى (جلاش) | 20190000711 | جديد | | 10:51 26/08/2019 | |

سجل في الصفحة 20 من 6 سجل

القضايا الخاصة بي

2. اضغط على  لعرض تفاصيل القضية تظهر الصفحة التالية:

| رقم القضية | عنوان القضية | الحالة | سالم بواسطة | مجموع المطالبة (درهم) |
|-------------|----------------------------------|--------|--------------------|-----------------------|
| 20190000666 | حكومة تلمر VS حكومة تلمر الثانية | جديد | سالم بسعيد الجابري | 100,000,000 |

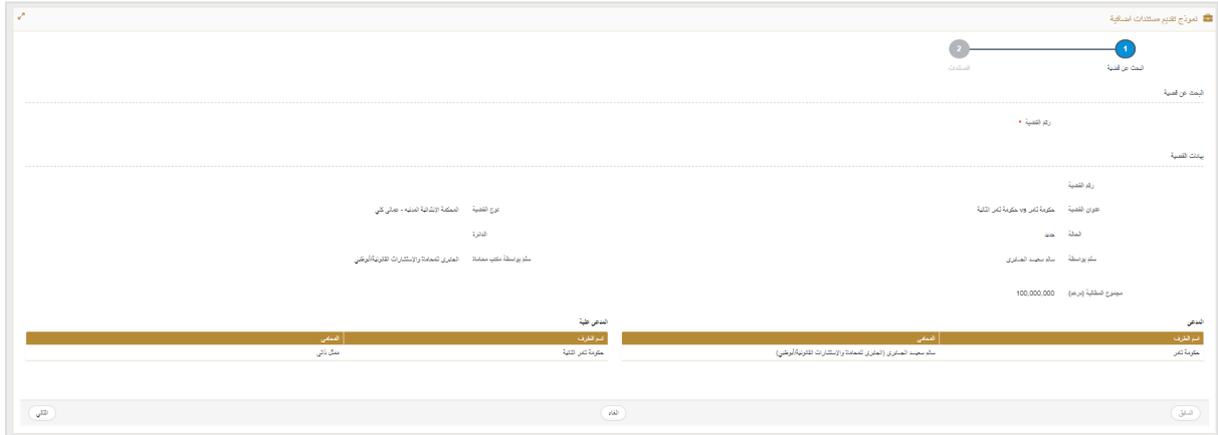
| نوع القضية | الدايرة | سالم بواسطة مكتب محاماة |
|---------------------------------------|---|-------------------------|
| المحكمة الابتدائية المدنية - صغلي كلى | الجابري للمحاماة والإستشارات القانونية/الوطني | سالم بواسطة مكتب محاماة |

| المدعى | المدعى عليه |
|---------------------------------|--------------------------------|
| اسم الطرف المحامي حكومة تلمر | اسم الطرف المحامي ممثل تلمر |

سجل الدفوعات
correction_requests
توسيع الكل | تصغير
الغاء

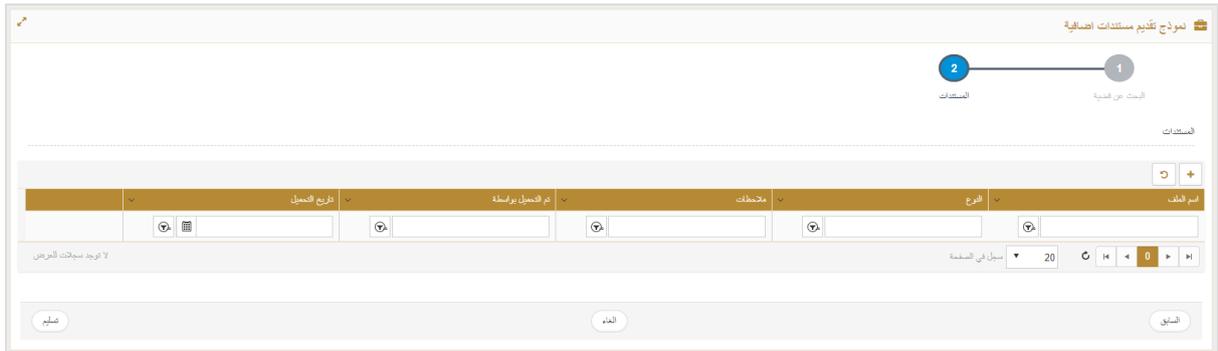
بيانات الملخص

3. اضغط على إضافة المستندات تظهر الصفحة التالية:



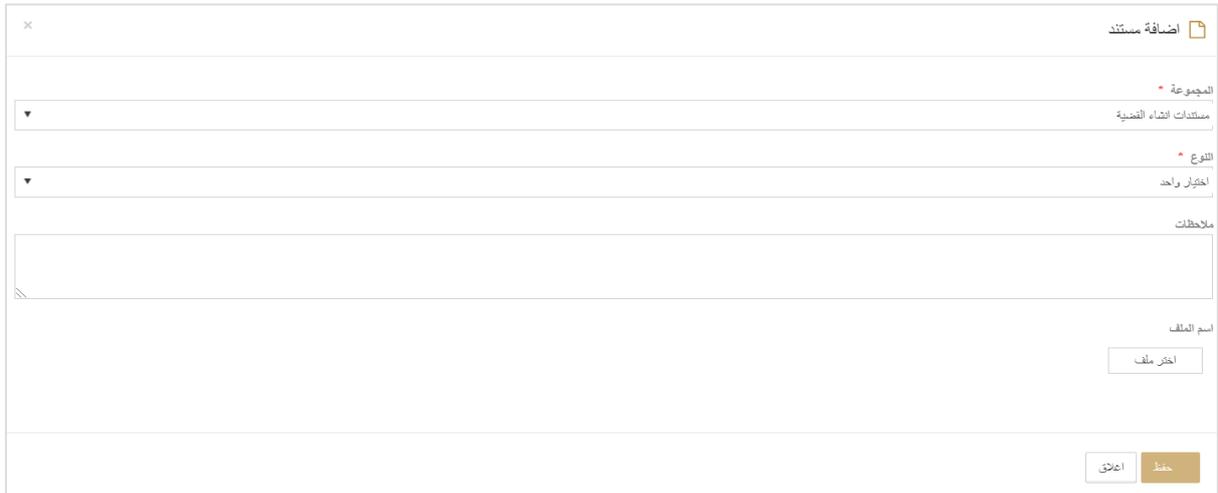
نموذج تقديم مستندات إضافية

4. اضغط على التالي تظهر الصفحة التالية:



علامة التبويب المستندات

5. اضغط على  تظهر الصفحة التالية:



إضافة مستند

6. من القائمة المنسدلة المجموعة اختر النوع وأدخل الملاحظات إن وجدت ثم اضغط على اختر ملف.

تحميل مستند

7. اضغط على حفظ يتم حفظ المستند.

حفظ المستند

8. اضغط على تسليم.



رسالة نجاح تقديم المستند

3. طلبات الدعاوى

اتبع الخطوات التالية لمعرفة الخطوات الخاصة بجميع القضايا.

1. سجل الدخول إلى النظام ثم انتقل إلى إدارة القضايا - جميع القضايا أو القضايا الخاصة بي تظهر الصفحة التالية.

| عنوان القضية | رقم القضية | موقع المحكمة | الرقم المرجعي | الحالة | تاريخ الموافقة | تاريخ التحديث |
|---|----------------------|---|-----------------|--------------------|----------------|------------------|
| ... | PCICOM2014/M0000034 | محكمة الاستئناف المدني - تجاري (كفي) | 076423/20140521 | منسولة | | 13:47 15/12/2014 |
| ... | APCIADM2015/M0000049 | محكمة الاستئناف المدني - إداري | 093942/20150317 | منسولة | | 10:45 28/03/2016 |
| ... | APCIADM2015/M0000050 | محكمة الاستئناف المدني - إداري | 093949/20150317 | منسولة | | 11:53 19/05/2015 |
| حكومة تندر VS حكومة تندر الثانية | | المحكمة الابتدائية المدني - صملى كلى | 20190000666 | جديد | | 15:55 18/08/2019 |
| حكومة تندر VS حكومة تندر الثانية | | المحكمة الابتدائية المدني - مدني (كفي) | 20190000667 | معلقة لسداد الرسوم | | 16:14 18/08/2019 |
| شركة الفا VS شركة بيتا | | المحكمة الابتدائية المدني - مدني (جزائي) | 20190000668 | معلقة لسداد الرسوم | | 19:53 18/08/2019 |
| الفا VS بيتا 1 | | المحكمة الابتدائية المدني - تجاري (كفي) | 20190000669 | معلقة لسداد الرسوم | | 20:22 18/08/2019 |
| تندر اختيار النفع VS تندر دفع مدعي عليه | | المحكمة الابتدائية المدني - مدني (جزائي) | 20190000679 | معلقة لسداد الرسوم | | 12:58 19/08/2019 |
| AJCFICIPTO2019/0000705 ABCDE77 vs ASDCVFR44 | | المحكمة الابتدائية المدني - أمر على عريضة | 20190000702 | منسولة | | 17:00 24/08/2019 |
| حكومة ليو ظني VS حكومة الشارقة | | محكمة التنفيذ المدني - مدني (جزائي) | 20190000711 | جديد | | 10:51 26/08/2019 |

صفحة جميع القضايا

2. اضغط على  لعرض التفاصيل تظهر الصفحة التالية:

| بيانات الملخص | |
|------------------------|--------------------------------------|
| رقم القضية | UQAQCPCICOM2014/M0000034 |
| عنوان القضية | محكمة الاستئناف المدني - تجاري (كفي) |
| الحالة | منسولة |
| سالم بواسطة | احمد خميس بن شعوي |
| مجموع المطالبات (درهم) | 6,190,861 |
| اسم الطرف | شركة تندر بيتا كفي وحي ام بي النش |
| المدعى | ملخص رسوم رفع الدعوى |

بيانات الملخص

لإضافة مستند، راجع الخطوات في قسم القضايا الخاصة بي.

3. اضغط على طلب تظهر الصفحة التالية:

نموذج المهام الاضافي

1 بحث عن قضية

2 تفاصيل المهمة

تفاصيل المهمة

اسم الطلب * اختيار واحد

مقدم الطلب * شركة ياروس سيبيا الكيوي ريجي ام بي ايس

نوع الطرف * مستألف

الجهة المرسل اليها الخطاب أو الشهادة *

التالي

الغاء

تسجيل

تفاصيل الطلب

4. اختر الطلب من القائمة المنسدلة وأدخل باقي التفاصيل ثم اضغط على تسليم يتم تقديم الطلب بنجاح.

نموذج المهام الاضافي

0% بحث عن قضية

50% تفاصيل النموذج الرئيسي

100% المستندات

تفاصيل النموذج الرئيسي

اسم الطلب * اختيار واحد
اختيار اسم الطلب المراد تقديمه

مقدم الطلب * اختيار واحد
اسم مقدم الطلب

نوع الطرف * اختيار واحد
نوع مقدم الدعوى

الجهة المرسل اليها الخطاب أو الشهادة *

تفاصيل الطلب *

التالي

الغاء

السابق

4. مسودات القضايا

يتيح نظام العدالة الذكي للمستخدم حفظ القضية كمسودة لاستكمالها وتقديمها في وقت لاحق.

اتبع الخطوات التالية:

1. سجل الدخول إلى النظام ثم انتقل إلى إدارة القضايا - مسودات القضايا تظهر الصفحة التالية:

| عنوان المسودة | نوع المسودة | المدة | سليم براسلة | تاريخ التعديت |
|--------------------------------------|-------------|-------------------|------------------|---------------|
| الحكمة الإبتدائية المدنية - منى (كث) | مسودة | سليم سعيد الجابري | 11:29 26/08/2019 | |

مسودات القضايا

2. اضغط على  لاستكمال القضية أو  لحذف مسودة القضية.

راجع خطوات إنشاء القضية إذا كنت تريد استكمال القضية لمعرفة التفاصيل.

5. التمثيل القانوني

اتبع الخطوات التالية.

1. سجل الدخول إلى النظام ثم انتقل إلى إدارة القضايا - التمثيل القانوني تظهر الصفحة التالية:

تمثيل القضية

2. أدخل رقم القضية ثم اضغط على البحث تظهر التفاصيل التالية:

| المدعى | المدعى عليه |
|--|-------------------------------------|
| اسم المدعى: سلم بسعيد الجابري (الجابري للخدمات والاستشارات القانونية/البرطاني) | اسم المدعى عليه: حكومة تاسر الثانية |

بحث عن قضية

3. اضغط على التالي.

كود التفويض

4. أدخل كود التفويض ثم اضغط على تحقق.

التحقق من كود التفويض

يتم الحصول على كود التفويض بعد إنشاء رقم القضية.

5. اضغط على التالي.

| الاسم | الفقه | الفرع | الأثرية | تاريخ التحديث |
|--------------------|-------|-------------|---------|------------------|
| حكومة تلمر | حكومة | مدني | 1 | 16.12 18/08/2019 |
| حكومة تلمر الثانية | حكومة | المدني عليه | 1 | 16.12 18/08/2019 |

علامة التبويب أطراف القضية

يمكنك فقط تعديل بعض تفاصيل الطرف الذي فوضك في القضية بالضغط على .

6. اضغط على التالي.

علامة التبويب المحامون

7. اضغط  لإضافة محامي معك في القضية إن وجد وإلا فاضغط على التالي.

علامة التبويب الرد

8. قم بالتأشير داخل الدائرة الموجودة أمام هل ستقوم بالرد؟ لقبول التفويض أو رفضه ثم اضغط على التالي.

| | |
|------------------------|----------------------------------|
| رقم القضية | AJCF/CIV2019/0000707 |
| حضان القضية | حكومة ناصر VS حكومة ناصر الثانية |
| الحقبة | معملة عدد مدين الدعوى |
| سلم بواسطة | سلم بسجود الجابري |
| مجموع المطالبة (إلزام) | 1,000,000,000 |

علامة التبويب الملخص

9. اضغط على تمثيل تظهر الرسالة التالية:

التأكيد ?

سيتم تسليم الطلب للمحكمة و ستكون مسؤولاً عن البيانات المسلمة. سيتم اضافة مستندات المحكمة لاحقاً بعد نجاح عملية التسليم

رسالة تأكيد

10. اضغط على موافقة يتم التقديم بنجاح.

الفصل 5

الإشعارات والمهام

يقوم النظام بإرسال رسائل الإشعار تلقائيًا إلى المستخدمين فيما يتعلق بالقضايا والمهام المعلقة.

1. عرض رسائل الإشعار

لعرض رسائل الإشعار:

1. اضغط على الإشعار  في أعلى الصفحة لعرض تفاصيل الإشعارات.

يشير الرقم أعلى الإشعار إلى عدد الرسائل الغير مقروءة.

| المهمة | الرسائل |
|------------------|--|
| 11:43 26/08/2019 | الموافقة على طلب قيد دعوى طلب قيد قضية رامي الجبوسي VS رازم جمال مسلم بواسطة ... |
| 11:15 26/08/2019 | الموافقة على طلب قيد دعوى طلب قيد قضية احمد محمد ابو دية VS السلام للخردة مس ... |
| 10:51 26/08/2019 | الموافقة على طلب قيد دعوى طلب قيد قضية حكومة أبو ظفي VS حكومة الشارقة مسلم ب ... |
| 07:19 26/08/2019 | الموافقة على طلب قيد دعوى طلب قيد قضية رامي الجبوسي VS رازم جمال مسلم بواسطة ... |
| 06:59 26/08/2019 | الموافقة على طلب قيد دعوى طلب قيد قضية احمد محمد ابو دية VS السلام للخردة مس ... |
| 19:33 25/08/2019 | السداد للقضية قضية جديدة بالرقم قصتي VS هححه معلقة بانتظار سداد ... |
| 21:44 24/08/2019 | الموافقة على طلب قيد دعوى |

تم آخر تحديث في: 12:00 26/08/2019

الرسائل

2. اضغط على الرسالة المطلوبة



تفاصيل الرسالة

3. اضغط على إغلاق لغلق الرسالة أو اضغط على حذف لحذف الرسالة.

4. اضغط على المهمة.



المهمة

5. اضغط على المهمة لعرض التفاصيل فيتم توجيهك إلى المهمة ذات العلاقة لاستكمالها.

الفصل 6

البحث المتقدم

1. تحويل صيغة رقم الدعوى

اتبع الخطوات التالية لتحويل صيغة رقم الدعوى.

1. سجل الدخول إلى النظام ثم انتقل إلى البحث المتقدم - تحويل صيغة رقم الدعوى تظهر الصفحة التالية:

البحث عن قضية

2. أدخل التفاصيل ذات العلاقة ثم اضغط على البحث تظهر نتائج البحث:

| رقم القضية | نوع القضية | تاريخ الواقعة |
|---------------------------|----------------------------|---------------------|
| UAQCFCICIREA2013/M0000083 | (Civil - Others (UAQ Court | AM 00:00 13/03/2013 |

نتائج البحث

2. بحث متقدم

اتبع الخطوات التالية للبحث المتقدم.

1. سجل الدخول إلى النظام ثم انتقل إلى البحث المتقدم - بحث متقدم تظهر الصفحة التالية:

البحث المتقدم

2. أدخل التفاصيل ذات العلاقة ثم اضغط على البحث تظهر نتائج البحث:

نتيجة البحث

Show 10 entries

Search

| ملاحظات | الاسم |
|---------|--------------------------|
| ملاحظات | UAQCFICIREA2013/M0000063 |

Showing 1 to 1 of 1 entries Next 1 Previous

البحث إلغاء

نتائج البحث

2. اضغط على رقم القضية لعرض التفاصيل.

الفصل 7

التقويم

اتبع الخطوات التالية لعرض التقويم.

1. سجل الدخول إلى النظام ثم انتقل إلى التقويم - التقويم تظهر الصفحة التالية:



تفاصيل التقويم

2. اضغط على الخيارات المناسبة لعرض التفاصيل ذات العلاقة.

الفصل 8

قائمة المهام

تتيح لك قائمة المهام عرض تفاصيل القضايا التي تتطلب منك إجراءً معينًا مثل الدفع بالإي-دريم أو في حال إرجاع القضية إليك لتقديم مزيد من المعلومات.

اتبع الخطوات التالية:

1. سجل الدخول إلى النظام ثم انتقل إلى قائمة المهام مع العلم أنه في حال تسجيل الدخول يتم توجيهك مباشرة إلى قائمة المهام تظهر الصفحة التالية:

| رقم المرجع | اللقب | المهمة | الموظف المعني | تاريخ الإنشاء | تاريخ الانتهاء |
|---|---|--------------------------|-------------------|------------------|----------------|
| شركة الفا vs شركة بيتا | الدفع بالدرهم الإلكتروني لـ شركة الفا vs شركة بيتا, Civil - Compensation for car accidents (UAQ Court | الدفع بالدرهم الإلكتروني | سالم سعيد الجباري | 19:53 18/08/2019 | |
| الفا 1 vs بيتا 1 | الدفع بالدرهم الإلكتروني لـ الفا 1 vs بيتا 1, Commercial - Financial claims (UAQ Court | الدفع بالدرهم الإلكتروني | سالم سعيد الجباري | 20:22 18/08/2019 | |
| ناصر اخضرال الدفع vs ناصر دفع مدعي عليه | الدفع بالدرهم الإلكتروني لـ ناصر اخضرال الدفع vs ناصر دفع مدعي عليه Civil - Signature Validity (Ajman Court | الدفع بالدرهم الإلكتروني | سالم سعيد الجباري | 12:58 19/08/2019 | |

المهام

2. اضغط على  لاتخاذ الإجراء ذو العلاقة يتم توجيهك إلى الصفحة التالية لاتخاذ الإجراء المناسب.