



الإمارات العربية المتحدة
وزارة العدل

وزارة العدل
الإمارات العربية المتحدة

خدمة رفع الدعاوى إلكترونياً

دليل المستخدم

نظام العدالة الذكي

الإصدار 2.0

01 يوليو 2021

المحتويات

3	الفصل 1.....
3	نبذة عن هذا الدليل
3	المستخدم.....
3	الغرض.....
3	وسائل التنبيه
4	الفصل 2.....
4	نظرة عامة على نظام العدالة الذكي
4	المتطلبات الأساسية
5	الفصل 3.....
5	إدارة حساب المستخدم الفردي.....
5	1. إنشاء حساب المستخدم الفردي.....
13	2. إعداد تفاصيل دخول المستخدم
14	3. إنشاء أو تغيير التوقيع.....
16	4. تحديث ملف المستخدم
17	5. تغيير كلمة السر
18	الفصل 4.....
18	إدارة القضايا.....
18	1. إنشاء قضية.....
28	2. القضايا الخاصة بي
31	3. جميع القضايا
33	4. مسودات القضايا.....
34	5. التمثيل القانوني
37	الفصل 5.....
37	الإشعارات والمهام.....
37	1. عرض رسائل الإشعار.....
39	الفصل 6.....
39	مكتب المحاماة
40	الفصل 7.....
40	البحث المتقدم.....
40	1. تحويل صيغة رقم الدعوى.....
40	2. بحث متقدم
42	الفصل 8.....
42	التقويم.....
43	الفصل 9.....
43	قائمة المهام.....

الفصل 1

نبذة عن هذا الدليل

يهدف دليل المستخدم هذا إلى شرح الخطوات والإجراءات المتعلقة باستخدام خدمة رفع الدعاوى إلكترونياً لرفع القضايا وإدارتها.

المستخدم

- المحامون المعتمدون في وزارة العدل
- المستخدمون الأفراد

الغرض

يوضح الدليل للمستخدمين القيام بالتالي:

- إدارة حساب المستخدم
- إدارة القضايا
- الإشعارات والمهام
- مكتب المحاماة
- قائمة المهام

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

إدارة حساب المستخدم الفردي

1. إنشاء حساب المستخدم الفردي

لإنشاء حساب مستخدم:

1. قم بتسجيل الدخول إلى النظام من بوابة وزارة العدل فتظهر الصفحة التالية:

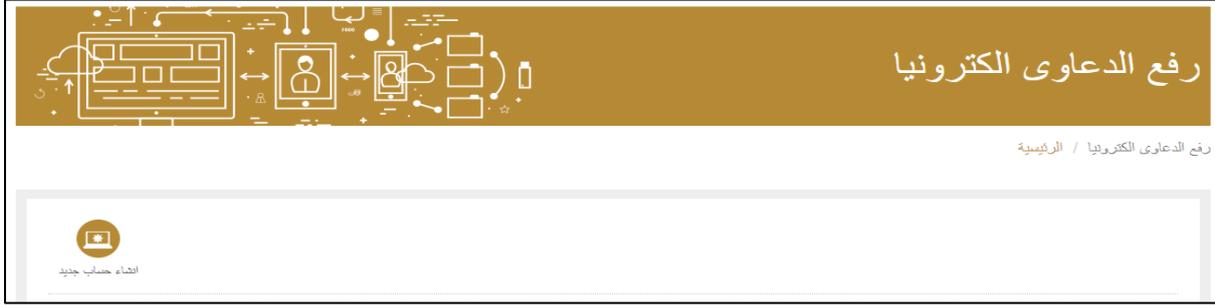


الصفحة الرئيسية

2. اضغط على خيار تسجيل واختار نظام رفع الدعاوى فيظهر القسم التالي.

تسجيل الدخول

3. اضغط على الأيقونة  فتظهر الصفحة التالية:



إنشاء حساب جديد

4. اضغط على إنشاء حساب جديد فتظهر الصفحة التالية:

صفحة تسجيل بيانات المستخدم

تشير علامة (*) إلى معلومات إلزامية يجب على المستخدم إدخالها.



5. أدخل التفاصيل ذات العلاقة ثم اضغط على التالي.

الرئيسية / تسجيل المستخدم

تسجيل المستخدم

1 المعلومات الشخصية 2 بيانات العضوية 3 بيانات التواصل 4 المستندات المرفقة 5 التأكيد

بيانات العضوية

نوع التسجيل *
اختيار واحد

الإمارة *

مكتب المحاماة *

التالي

السابق

بيانات التواصل

6. أدخل التفاصيل ذات العلاقة في علامة التبويب بيانات العضوية ثم اضغط على التالي يتم عرض صفحة المستندات المرفقة

تسجيل المستخدم

5 4 3 2 1

التأكيد المسندات المرفقة بيانات التواصل بيانات العضوية المعلومات الشخصية

بيانات التواصل

رقم المنزل البريد الإلكتروني *

رقم الهاتف * رقم الهاتف المتحرك *

العنوان البريدي

العنوان

الولاية المدينة

صندوق بريد الدولة

الإمارات العربية المتحدة

التالي السابق

بيانات التواصل

7. أدخل التفاصيل ذات العلاقة ثم اضغط على التالي.

نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم

تسجيل المستخدم

1 المعلومات الشخصية 2 بيانات الحضور 3 بيانات التواصل 4 المستندات المرفقة 5 التأكيد

المستندات المرفقة

* المستندات

اسم الملف	النوع	ملاحظات
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

لا توجد سجلات للعرض

سجل في الصفحة 20

التالي السابق

علامة التبويب المستندات المرفقة

8. اضغط على علامة  تظهر النافذة المنبثقة التالية:

إضافة مستند

النوع * : بطاقة الهوية الإماراتية

ملاحظات :

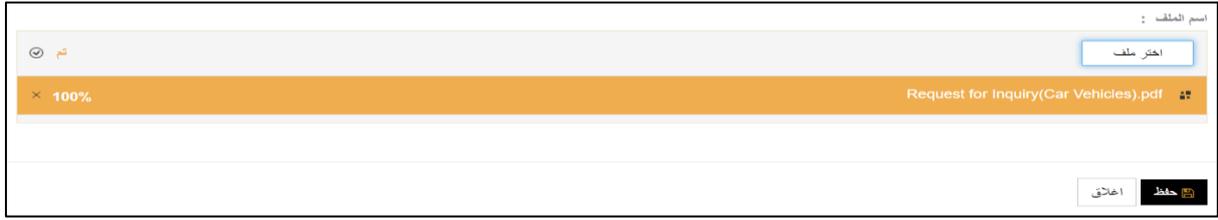
اسم الملف :

اختر ملف

حفظ إغلاق

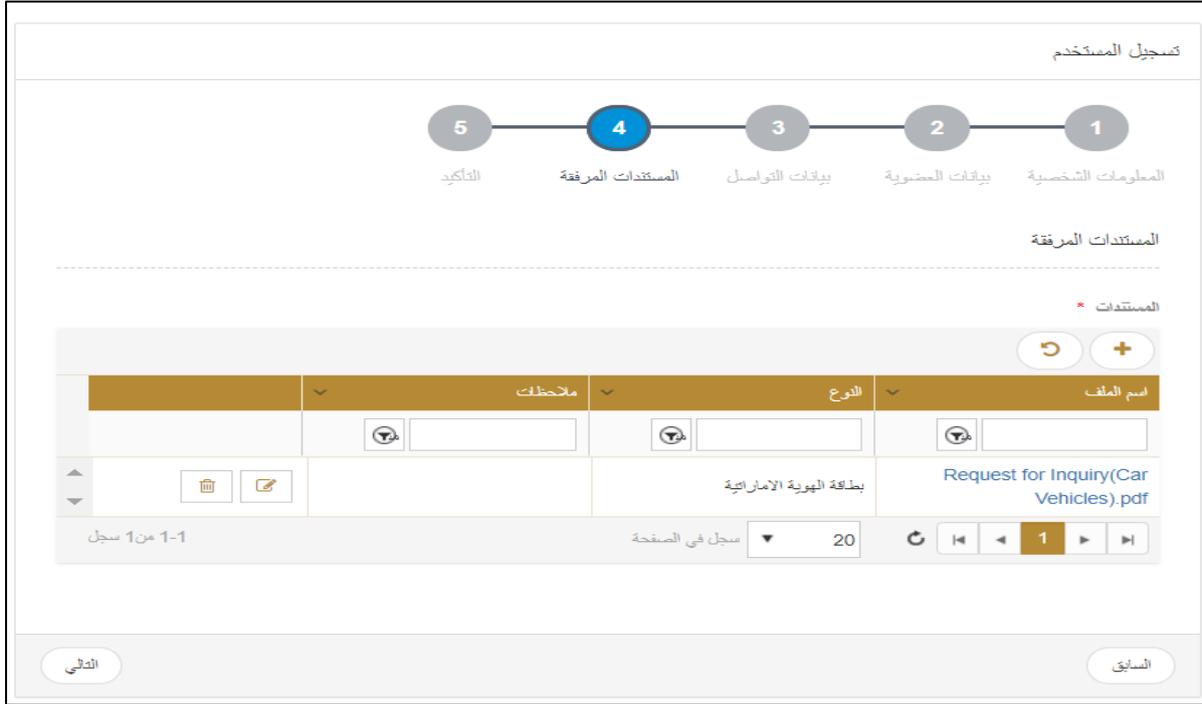
نافذة منبثقة لإضافة مستند

9. اختر نوع المستند من النافذة المنسدلة وأدخل الملاحظات إن وجدت ثم اضغط على اختر ملف فيتم تحميل الملف



تحميل الملف

10. اضغط على حفظ فتتم إضافة الملف.



إضافة الملف

11. اضغط على التالي.

نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم

بيانات المسجلة		بيانات التواصل	
نوع السجل	مثال شخصي	البريد الإلكتروني	test@test.test
الشارقة	مستلمين	رقم الهاتف	9751878787888
		الدولة	الإمارات العربية المتحدة

المستندات المرققة			
اسم الملف	النوع	ملاحظات	
Request for Inquiry(Car Vehicles).pdf	بطاقة الهوية الإماراتية		

1-1 من 1 سجل

20 سجل في الصفحة

التوافق على الشروط

التالي

النهاية

علامة التبوب التأكيد

12. اضغط في المربع الموافقة على الشروط. ثم اضغط على انتهاء.

الدولة الإمارات العربية المتحدة

المستندات التوثيق الخاصة بالمستخدم

مراجعة المعلومات قبل التسليم

سيتم توجيهك لاستكمال إنشاء حسابك وكلمة المرور في النظام. سوف ننظف كدالك إشعارا بالبريد الإلكتروني

موافقة الغاء

1-1 من 1 سجل

20 سجل في الصفحة

التوافق على الشروط

اضغط هنا لتطلع على شروط الخدمة

التالي

النهاية

13. قم بإختيار موافقة ثم ادخل كلمة المرور وإسم المستخدم.فيتم التقديم بنجاح.

يرجى اختيار اسم المستخدم وكلمة المرور ونجدة البيانات ادناه لإستكمال التسجيل

انشاء اسم مستخدم جديد

المستخدم	الاسم الاول المعلقه
* اسم المستخدم	<input type="text"/>
* كلمة السر	<input type="text"/>
* تأكيد كلمة السر	<input type="text"/>

dsfdfsdfsdf is Available

الغاء حفظ

نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم

2. إعداد تفاصيل دخول المستخدم

عندما تتم الموافقة على طلب حساب مستخدم للمحامي بواسطة النظام.

المتطلبات:

- ٥٤ تتم الإشارة إلى التفاصيل الإلزامية بعلامة النجمة *.
 - ٥٤ يجب أن يكون اسم المستخدم غير مكرراً بمعنى أنه إذا كان اسم المستخدم الذي تم تحديده قد تم اختياره بواسطة محامي آخر، فسيطلب منك النظام اختيار اسم آخر.
 - ٥٤ يجب أن يتكون اسم المستخدم من 4 أحرف كحد أدنى ولا يزيد عن 100 حرف كحد أقصى
- إدخال كلمة السر
- ٥٤ إعادة إدخال نفس كلمة السر في حقل تأكيد كلمة السر.
 - ٥٤ بإمكانك إسترجاع كلمة المرور بالدخول من نسيت كلمة السر.



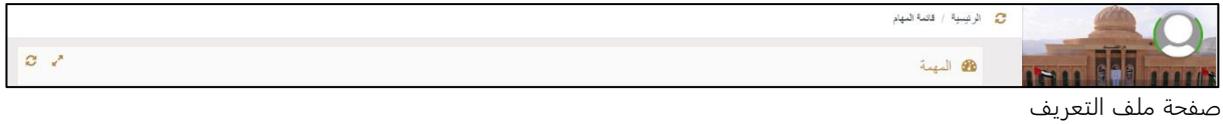
3. إنشاء أو تغيير التوقيع

يوصى بإنشاء توقيع في المرة الأولى التي تقوم فيها بتسجيل الدخول إلى النظام حيث يجب أن 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.



2. اضغط على أيقونة  فيظهر الجزء التالي:



خيارات ملف المستخدم

3. اضغط على التوقيع فتظهر الصفحة التالية:



إضافة توقيع

4. قم بالتوقيع داخل المربع ثم اضغط على حفظ.

نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم

التوقيع الجديد



وقع هنا

الغاءمسححفظ

إضافة توقيع

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



4. تحديث ملف المستخدم

اتبع الخطوات التالية لتحديث الملف الخاص بك.

1. اضغط على أيقونة 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

نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم

5. تغيير كلمة السر

اتبع الخطوات التالية لتغيير كلمة السر الخاصة بك.

1. اضغط على أيقونة 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 مسودة قضية فتظهر الصفحة التالية:

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



نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم

نوع الدعوى:

- يختلف نوع الدعوى بحسب كل محكمة.

تصنيف الدعوى:

- يختلف تصنيف الدعوى بحسب نوع الدعوى.

المصدر:

- 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 a web application interface for filing a legal case. At the top, a progress bar shows seven steps: 1. نوع القضية (Case Type), 2. تفاصيل القضية (Case Details), 3. اشراف القضية (Case Supervision), 4. المحامون (Lawyers), 5. المستندات (Documents), 6. تفاصيل الرسوم (Fee Details), and 7. الملخص (Summary). Step 2 is currently active.

The main form area is titled "تفاصيل القضية" (Case Details) and includes the following fields and options:

- تم الرفع بواسطة *** (Uploaded by): A dropdown menu with "سالم محمد الجابري" (Salim Mohamed Al-Jabari) selected.
- التسليم بواسطة مكتب محاماة** (Submitted by Law Firm): A dropdown menu with "الجابري للمحاماة والاستشارات القانونية الوطنية" (Al-Jabari Legal and Consulting National) selected.
- عنوان القضية** (Case Title): A text input field.
- الحد الأقصى للحروف لرمز مرجع المكتب هو 50 حرف.** (Maximum characters for office reference code is 50 characters).
- مستعجل؟** (Urgent?): A checkbox that is currently unchecked.
- تاريخ الجلسة المقترح** (Proposed Court Date): A date and time picker set to "09:00 31/08/2019".

At the bottom of the form, there are buttons for "المتابعة" (Next), "الرجوع" (Previous), "حفظ" (Save), and "الغاء" (Cancel). A "حساب المطالبة" (Calculate Claim) button is also visible.

Below the form, there is a section titled "تفاصيل المطالبة" (Claim Details) with a "المطالبة" (Claim) field and a "غير مفردة" (Not Multiple) checkbox.

علامة التبويب 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 الأيقونة لإضافة نوع مطالبة آخر، مع العلم أنه يمكنك الضغط على الأيقونة لحذف نوع مطالبة.

إضافة مطالبة

في حال عدم وجود قيمة للمطالبة يمكنك اختيار غير مقدرة.



5. اضغط على زر لحساب المطالبة فيظهر حساب المطالبة:

حساب المطالبة

6. انتقل إلى قسم تفاصيل المطالبة.

قسم تفاصيل المطالبة

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

أطراف القضية

2. اضغط على أيقونة  لإضافة أطراف القضية فتظهر الصفحة التالية:

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

تصنيف الطرف * الاسم الاول * المنفذ

تصنيف الطرف * حكومية

الاولوية * 1

اسم الجهة *

البريد الإلكتروني

العنوان

نوع العنوان * اختيار واحد الرجاء توفير اي عنوان معروف

اضغط

تفاصيل الطرف

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

القضية

1 2 3 4 5 6 7

نوع القضية تفاصيل القضية أطراف القضية المحكمون المستندات تفاصيل الرسم المالحص

إضافة طرف

الاسم	الصفة	النوع	الاولوية	نوع التحديث
حكومية لير طني	حكومية	المنفذ	1	

1-1 من 1 سجل

سجل في الصفحة 20

التالي

خط

التالي

إضافة طرف

5. كرر الخطوات في 10 لإضافة الطرف الآخر.

نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم

الاسم	الجهة	النوع	الأولوية	تاريخ التحديث
حكومة أبوظبي	حكومة	المنفذ	1	
حكومة الشارقة	حكومة	المنفذ عند	1	

إضافة أطراف

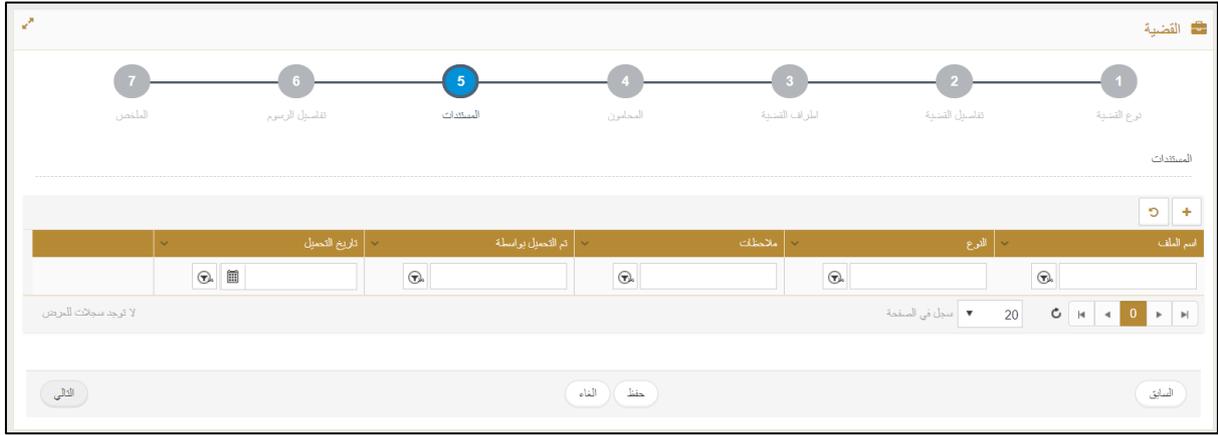
6. اضغط على حفظ أو التالي فتظهر الصفحة التالية:

الاسم	المحامي	الترتيب	تاريخ التحديث	الأولوية
-------	---------	---------	---------------	----------

المحامون

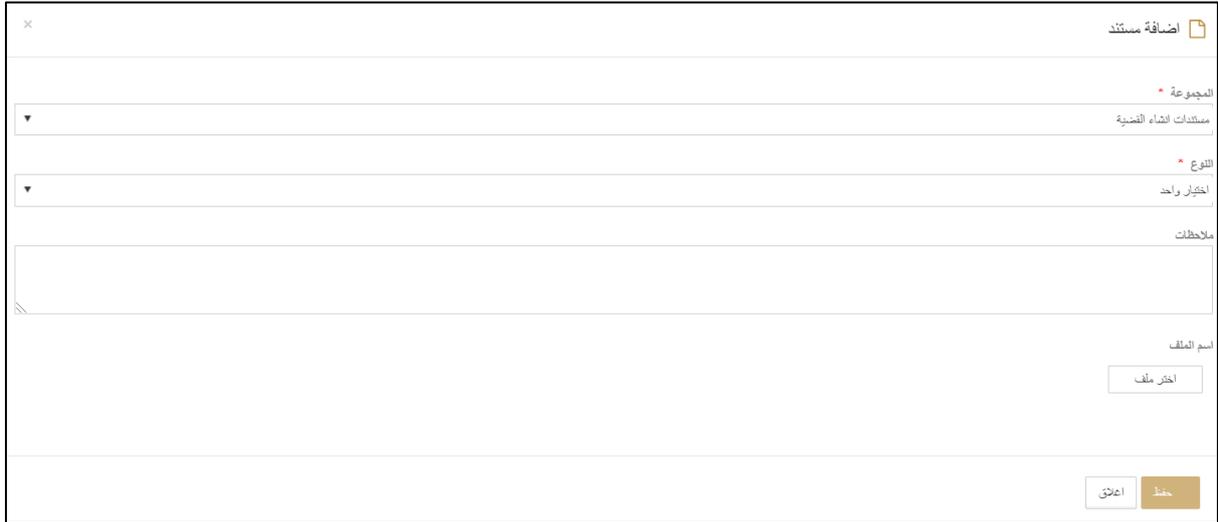
🇦🇪 إذا كنت مكتب محاماة فلا يتعين عليك تعبئة علامة التبويب هذه.
🇦🇪 إذا كنت مكتب محاماة فيمكنك إضافة مكتب محاماة آخر في حال تعاونه معك في القضية.

7. اضغط على التالي فتظهر الصفحة التالية:



علامة التبويب المستندات

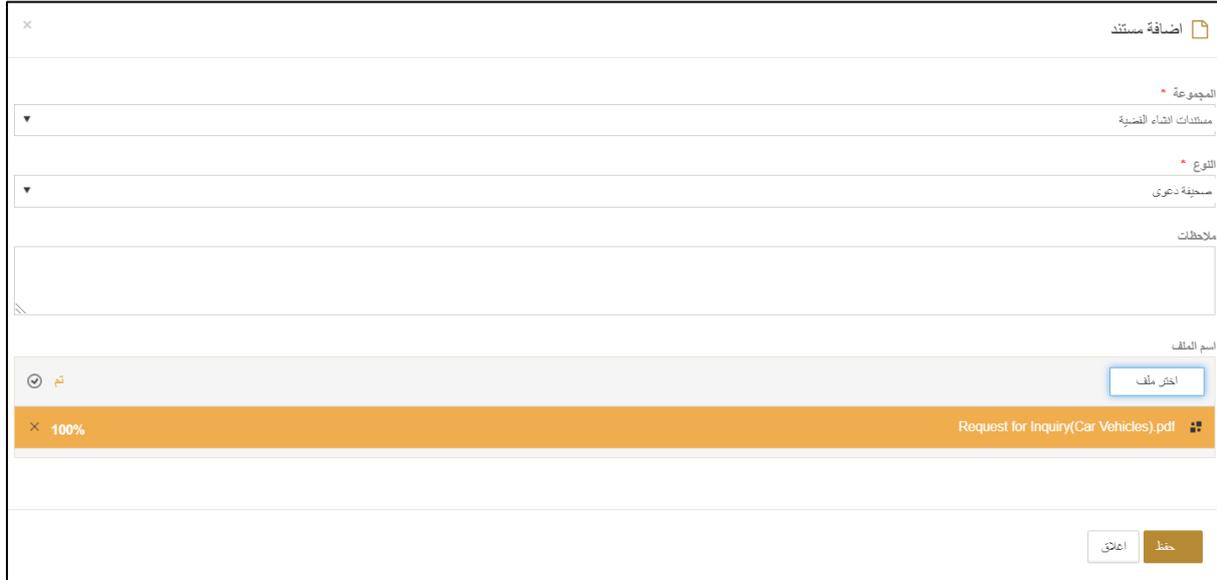
8. اضغط على أيقونة  لتحميل المستندات فتظهر الصفحة التالية:



إضافة مستند

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

نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم



تحميل مستند

10. اضغط على حفظ فيتم حفظ المستند.



حفظ المستند

11. اضغط على حفظ أو التالي.

القضية

1 نوع القضية 2 تفاصيل القضية 3 أطراف القضية 4 المحامون 5 المستندات 6 تفاصيل الرسوم 7 الملخص

المبلغ	ملاحظات
500.00	رسوم قيد
350.00	رسوم الخدمات الإلكترونية
850.00	الاجمالي بالترهه

تفاصيل الرسوم

الرجوع حفظ التالي

تفاصيل الرسوم

12. اضغط على علامة التبويب حفظ أو التالي.

القضية

1 نوع القضية 2 تفاصيل القضية 3 أطراف القضية 4 المحامون 5 المستندات 6 تفاصيل الرسوم 7 الملخص

الملخص

رقم القضية
عنوان القضية
الحالة مسودة
سلم بواسطة سالم بن سعيد الجابري
مجموع المطالبة (درهم) 1,100
جدول الحركة المالية في ملف التنفيذ

الرجوع حفظ التالي

القضية

1 نوع القضية 2 تفاصيل القضية 3 أطراف القضية 4 المحامون 5 المستندات 6 تفاصيل الرسوم 7 الملخص

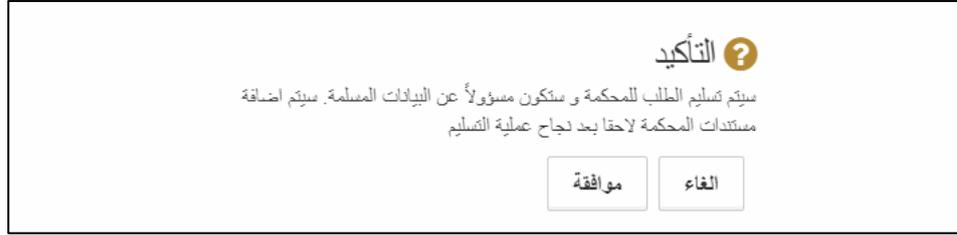
تفاصيل القضية
أطراف القضية
المحامون
اجتماعات القضية
سجل الدائرة
المستندات
سجل الطلبات
correction_requests

الرجوع حفظ التالي

علامة التبويب الملخص

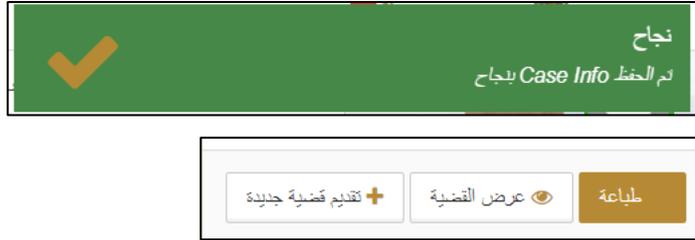
نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم

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



رسالة تأكيد التسليم

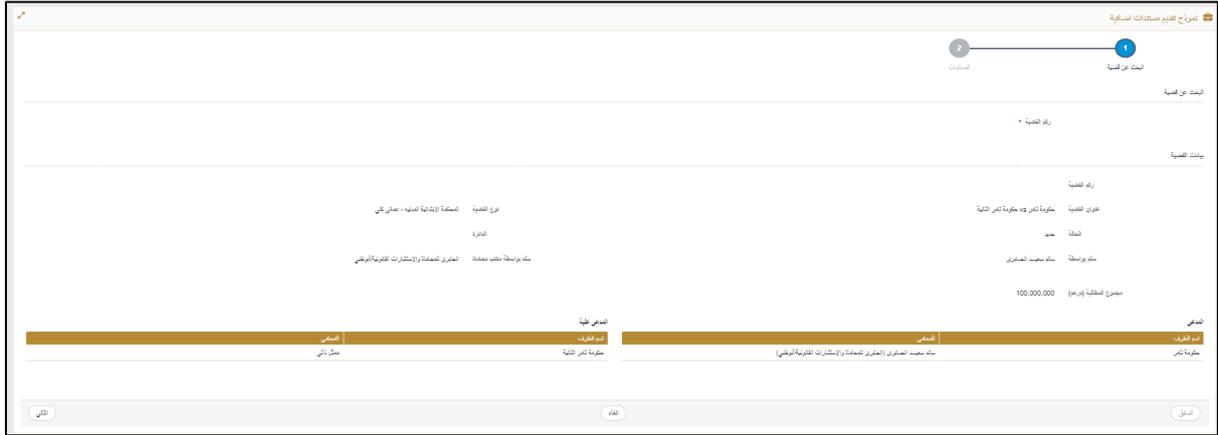
14. اضغط على موافقة فتظهر الرسالة التالية:



رسالة نجاح وخيارات القضية

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

نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم



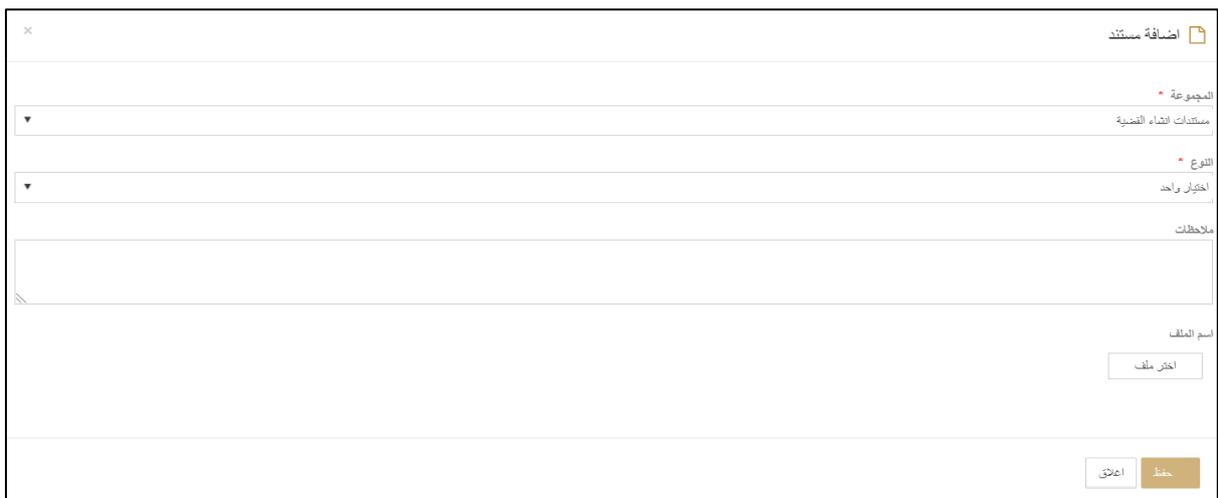
نموذج تقديم مستندات إضافية

4. اضغط على التالي تظهر الصفحة التالية:



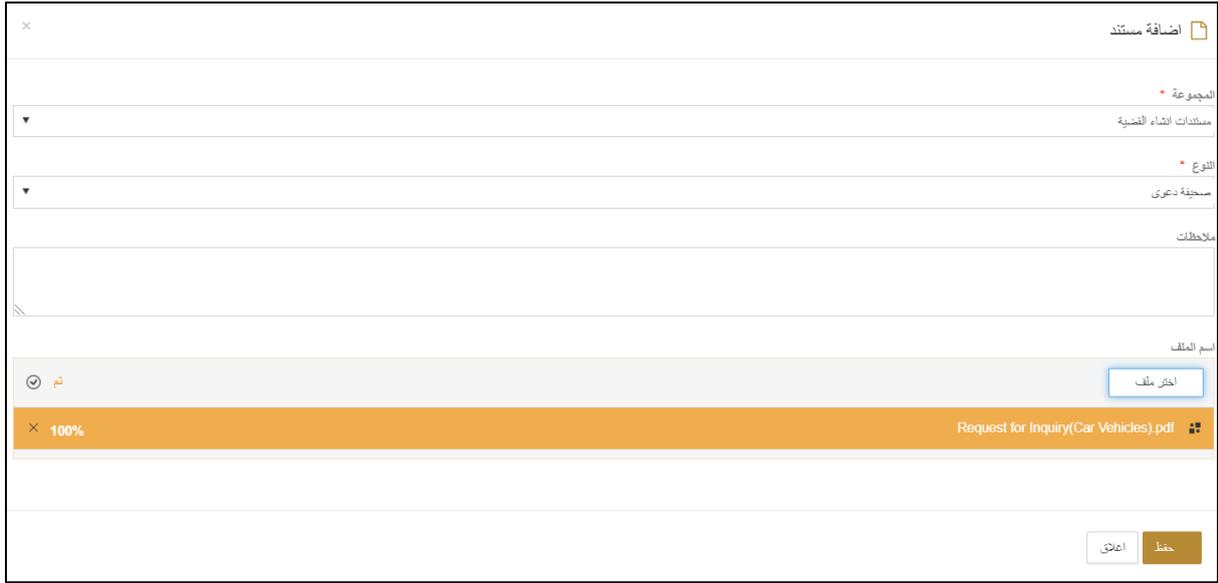
علامة التبويب المستندات

5. اضغط على الأيقونة  تظهر الصفحة التالية:



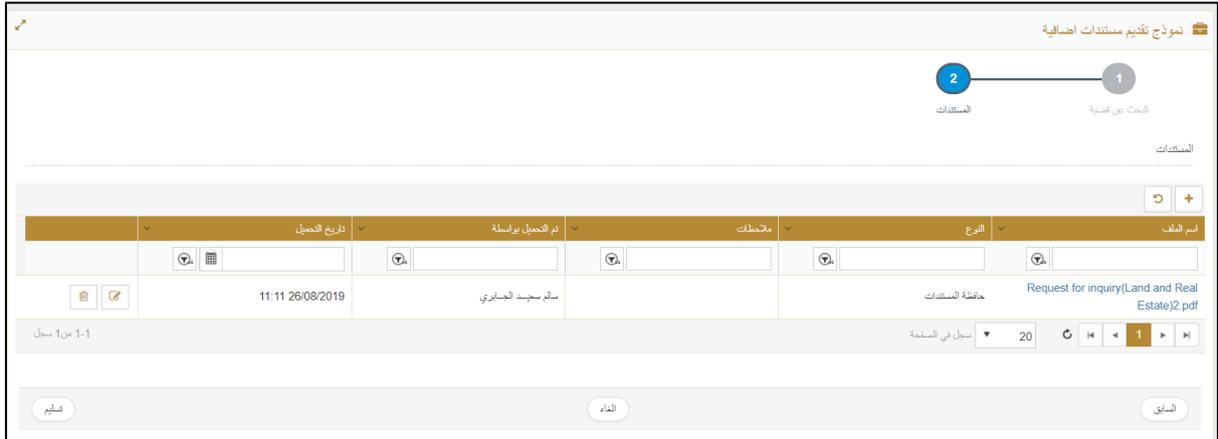
إضافة مستند

6. من القائمة المنسدلة المجموعة اختر المستند ثم 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

نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم

3. جميع القضايا

اتبع الخطوات التالية لمعرفة الخطوات الخاصة بجميع القضايا.

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

عنوان القضية	رقم القضية	موقع المحكمة	الرقم المرجعي	الحالة	تاريخ الموافقة	تاريخ التحديث
حكومة تيمر VS حكومة تيمر الثانية	...PCICOM2014/M0000034	محكمة الاستئناف المدني - جزري (كبي)	076423/20140521	منسولة		13:47 15/12/2014
حكومة تيمر VS حكومة تيمر الثانية	..APCIADM2015/M0000049	محكمة الاستئناف المدني - إيري	093942/20150317	منسولة		10:45 28/03/2016
حكومة تيمر VS حكومة تيمر الثانية	..APCIADM2015/M0000050	محكمة الاستئناف المدني - إيري	093948/20150317	منسولة		11:53 19/05/2015
شركة لنا VS شركة بينا		المحكمة الابتدائية المدني - عمالي كبي	20190000666	جديد		15:55 18/09/2019
شركة لنا VS شركة بينا		المحكمة الابتدائية المدني - مني (كبي)	20190000667	معلقة لسداد الرسوم		16:14 18/09/2019
شركة لنا VS شركة بينا		المحكمة الابتدائية المدني - مني (جزري)	20190000668	معلقة لسداد الرسوم		19:53 18/09/2019
شركة لنا VS شركة بينا		المحكمة الابتدائية المدني - جزري (كبي)	20190000669	معلقة لسداد الرسوم		20:22 18/09/2019
شركة لنا VS شركة بينا		المحكمة الابتدائية المدني - مني (جزري)	20190000679	معلقة لسداد الرسوم		12:58 19/09/2019
شركة لنا VS شركة بينا	AJCFICIP2019/0000705	المحكمة الابتدائية المدني - مني (جزري)	20190000702	منسولة		17:00 24/09/2019
شركة لنا VS شركة بينا	ABCDE77 vs ASDCVFR44	المحكمة الابتدائية المدني - مني (جزري)	20190000711	جديد		10:51 26/09/2019

صفحة جميع القضايا

2. اضغط على أيقونة  لعرض التفاصيل تظهر الصفحة التالية:

بيانات الملخص
<p>طلب</p> <p>اضافة مستندات</p> <p>رقم القضية: UAQGAPCICOM2014/M0000034</p> <p>عنوان القضية: محكمة الاستئناف المدني - جزري (كبي)</p> <p>الحالة: منسولة</p> <p>سالم بواسطة: احمد خميس بن شعري</p> <p>مجموع المطالبية (ترجم): 6,190,861</p> <p>اسم الطرف: شركة ناور سيبيا كيني وحي ام بي انش</p> <p>ملخص رسوم رفع الدعوى</p>

بيانات الملخص

لإضافة مستند، راجع الخطوات في قسم القضايا الخاصة بي.



3. اضغط على طلب تظهر الصفحة التالية:

نموذج المهام الاضاهلي

1 بحث عن قضية
2 تفاصيل المهمة

تفاصيل المهمة

اسم الطلب	اختر واحد
مقدم الطلب	شركة ياروس سنبدا الكيمى وحي ام بي التى
نوع الطرف	مستألف
الجهة المرسل اليها الخطاب أو الشهادة	

التالي الغاء تسليم

تفاصيل الطلب

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

4. مسودات القضايا

يتيح نظام العدالة الذكية 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 القضية	نوع القضية	الحالة	تاريخ التحديث	تاريخ الإيداع
المحكمة الابتدائية المدنية - منلي (كث)	مسودة	سالم سجون الجائري	11:29 26/08/2019	

مسودات القضايا

2. اضغط على أيقونة  لاستكمال القضية أو أيقونة  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:

ممثل القضية

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

رقم القضية	عنوان القضية	المدة	سجل بواسطة	مجموع المطالبة (إرهام)
AJCFICIV2019/0000707	حكومة تانر vs حكومة تانر الثانية	محكمة عدد منير الأولى	سام سعيد الجابري	1,000,000,000

بحث عن قضية

3. اضغط على التالي.

كود التفويض

4. أدخل كود التفويض ثم اضغط على تحقق.

نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم

التحقق من كود التفويض

يتم الحصول على كود التفويض بعد إنشاء رقم القضية.



5. اضغط على التالي.

الاسم	اللقب	الفرع	الأثرية	تاريخ الصيغ	الإجراءات
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 أيقونة .



6. اضغط على التالي.

علامة التبويب المحامون

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



The screenshot shows a progress bar with six steps: 1. بيت من قضية, 2. كرد الفريض, 3. اطراف القضية, 4. الممارون, 5. الرد, 6. الملخص. Step 5 is highlighted in blue. Below the bar, there are buttons for 'الذهاب' (Go), 'التالي' (Next), and 'الرجوع' (Back). A legend indicates 'هل ستقوم بالرد: No Yes'.

علامة التبويب الرد

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



The screenshot shows the case details page with step 6 (الملخص) selected. The page displays case information including: رقم القضية (Case No): AJCFICIV2019/0000707, عنوان القضية (Case Title): حكومة نام VS حكومة نام الثانية, الحالة (Status): معلقة عند مدير الدعوى, سلم بواسطة (Submitted by): سلم بسيد الجباري, مجموع المطالبة (ترجم) (Total Claim): 1,000,000,000. Below this, there is a table with columns for 'نوع القضية' (Case Type) and 'القارة' (Court). The table contains: المحكمة الابتدائية المدنية - مدني (كش) (Primary Civil Court - Civil (Kash)), القارة المدنية الأولى (First Civil Court), سلم بواسطة مكتب بمهام الجبوري للتسليم والإستشارات القانونية/أرشيف (Submitted by Al-Jubouri Office for Delivery and Legal Consultations/Archive).

علامة التبويب الملخص

9. اضغط على تمثيل تظهر الرسالة التالية:



The screenshot shows a confirmation message box with the title 'التأكيد' (Confirmation) and a question mark icon. The text reads: 'سيتم تسليم الطلب للمحكمة و ستكون مسؤولاً عن البيانات المسلمة. سيتم اضافة مستندات المحكمة لاحقاً بعد نجاح عملية التسليم' (The request will be delivered to the court and you will be responsible for the submitted data. Court documents will be added later after successful delivery). Below the text are two buttons: 'موافقة' (Agree) and 'الغاء' (Cancel).

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 أيقونة الإشعار  في أعلى الصفحة لعرض تفاصيل الإشعارات.

يشير الرقم أعلى أيقونة الإشعار إلى عدد الرسائل الغير مقروءة.



المهمة	الرسائل
11:43 26/08/2019	الموافقة على طلب قيد دعوى طلب قيد قضية رامي الجبوسي VS رامت جمال مسلم بواسطة ...
11:15 26/08/2019	الموافقة على طلب قيد دعوى طلب قيد قضية احمد محمد ابو دية VS السلام للخرده مس ...
10:51 26/08/2019	الموافقة على طلب قيد دعوى طلب قيد قضية حكومة أبو ظبي VS حكومة الشارقة مسلم ب ...
07:19 26/08/2019	الموافقة على طلب قيد دعوى طلب قيد قضية رامي الجبوسي VS رامت جمال مسلم بواسطة ...
06:59 26/08/2019	الموافقة على طلب قيد دعوى طلب قيد قضية احمد محمد ابو دية VS السلام للخرده مس ...
19:33 25/08/2019	السداد للقضية قضية جديدة بالرغم كصنق 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 لعلق 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

مكتب المحاماة

اتباع الخطوات التالية لعرض تفاصيل مكتب المحاماة أو إلغاء مكتب المحاماة.

1. سجل الدخول إلى النظام ثم انتقل إلى إدارة مكتب المحاماة - تفاصيل مكتب المحاماة تظهر الصفحة التالية:

عرض مكتب المحامى

مكتب المحامى

الاسم الجبري للمحاماة والإشارات القانونية/إيطلي

بيانات عن مكتب المحامى

حساب نشط	رقم المصدر
الحالة New	#City_Name#
تاريخ التسجيل	رقم البريد LF000030
تاريخ الموافقة الرفض	تمت الموافقة بواسطة
ملاحظات الموافقة	الرقم المرجح للموافقة
تاريخ التحديث 26/02/2019	الرقم LFF0000
رقم اللقن 026269040	رقم الهاتف 026269050
	إطاء الرسوم لا

مكان العمل الرئيسي

العنوان	العنوان
الولاية	المدينة
صندوق بريد	الولاية United Arab Emirates
	الخطان البريدي
	العنوان
الولاية	المدينة
صندوق بريد	الولاية United Arab Emirates

تفاصيل مكتب المحاماة

اضغط على طلب إلغاء إذا أردت تقديم طلب إلغاء لمكتب المحاماة الخاص بك.



2. اضغط على إلغاء للعودة.

الفصل 7

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 المرافعة
UAQCFCIREA2013/M0000063	(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:

نظام العدالة الذكية - دليل المستخدم

نتيجة البحث

Show 10 entries

Search

ملاحظات	الاسم
	UAQCFICIREA2013/M0000063

ملاحظات

Showing 1 to 1 of 1 entries

Next 1 Previous

الغاء البحث

نتائج البحث

3. اضغط على رقم القضية لعرض التفاصيل.

الفصل 8

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 9

قائمة المهام

تتيح لك قائمة المهام عرض تفاصيل القضايا التي تتطلب منك إجراءً معيّنًا 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 المرجح	الطلب	المهمة	المرتبف المحامي	تاريخ الإنشاء	تاريخ الاستحقاق
شركة الفا vs شركة بيتا	الدفع بالدريم الإلكتروني لـ شركة الفا vs شركة بيتا Civil - Compensation for car accidents (UAQ Court)	الدفع بالدريم الإلكتروني	سالم سعيد الجابري	19:53 18/08/2019	
الفا 1 vs بيتا 1	الدفع بالدريم الإلكتروني لـ الفا 1 vs بيتا 1 Commercial - Financial claims (UAQ Court)	الدفع بالدريم الإلكتروني	سالم سعيد الجابري	20:22 18/08/2019	
ثامر اختيار الدفع vs ثامر دفع مدعي عليه	الدفع بالدريم الإلكتروني لـ ثامر اختيار الدفع vs ثامر دفع مدعي عليه Civil - Signature Validity (Ajman Court)	الدفع بالدريم الإلكتروني	سالم سعيد الجابري	12:58 19/08/2019	

المهام

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