# دليل المستخدم

# نظـــام التوثيقات - الخدمات الإلكترونية

ألإصدار 1.0

#### إعداد

# مؤسسة الرؤية الذكية لنظم المعلومات

أبوظبي ، دولة الإمارات العربية المتحدة

ص ب: 109096

هاتف: 170 10 67 (2-971+)

فاكس: 570 16 67 67 (2-971+)

الدعم الفني : 99 22 800

helpdesk@smartv.ae

البريد الالكتروني: info@smartv.ae

الموقع الالكتروني: www.smartv.ae

# الفهرس

3	شاشة الدخول للنظام للمستخدم:
	الشاشة الرئيسية للنظام:
	الإثباتات.
	ثم يتم إنهاء طلب الإلغاء ودفع الرسوم الخاصة به ليتم تحويله إلى قسم التدقيق
	الإشهادات العامة 1:
	إثبات حالة تجنيد:
35	ثم يتم إدخال بيانات الشهود وتحميل المرفقات وإنهاءالطلب
	الشهادات العامة 2 :
لإذن في	ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد الخاصة بهذا الطلب وهي اختيارنوع الإذن من القائمة المنسدلة من ثم كتابة تفاصيل ا
49	الحقل المخصص له كما في الشكل:
الإذن في	ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد الخاصة بهذا الطلب وهي اختيار نوع الإذن من القائمة المنسدلة ومن ثم كتابة تفاصيل
50	الحقل المخصص له كما في الشكل:
52	طلباتي:
ث	يستطيع المستخدم من خلال هذه الشاشة معرفة حالة الطلب الذي قام بتقديمه وذلك من خلال معايير البحد
	المتوفرة مثل: إسم المحكمة — رقم الطلب — نوع الطلب

# شاشة الدخول للنظام للمستخدم:

من خلال هذه الشاشة يستطيع المستخدم الدخول الى النظام وذلك عن طريق إدخال البريد الالكتروني وكلمة المرور الخاصة به.



وإذا كان المستخدم يستخدم النظام لأول مرة يمكنه انشاء حساب بإدخال المعلومات المطلوبة من مستخدم جديد.



### الشاشة الرئيسية للنظام:

تتألف الشاشة الرئيسية للنظام من الأجزاء التالية كما هو موضح في الشكل التالي:

- شريط القوائم الرئيسية التي يتألف منها النظام والتي سيتم شرحها مفصلا .
  - جزء خاص بالطلبات التي تم تقديمها وحالة كل طلب.
    - جزء خاص لإضافة الروابط السريعة.
    - كما يوجد في أعلى الشاشة مجموعة من الخيارات:
      - ✓ تسجيل الخروج.
      - ✓ التحكم بالإعدادات.
  - $m{erp}$  أيقونة خاصة لتحميل وشرح الأوراق والمستندات المطلوبة لعقد الزواج .
    - ✓ دليل المستخدم.
      - ✓ تغيير اللغة.
    - ✓ الملف الشخصي للمستخدم.
    - ✓ العودة للصفحة الرئيسية .







#### الإثباتات:

تتألف هذه القائمة من مجموعة من الخيارات:

الاشها	الاشهادات العامة -1	الإثبـــاتات
	ثبات رشد	1-شهادة إ
	ولة تجارة	2-إذن بمزا
	لتمرارية زواج	3-إثبات إس
	على الزوجية	4-مصادقة
	ات رعاية	5-طلب إثبا
	ون الجدد	6-المسلمر
	الة	7-طلب وک
	اء وكالة	8-طلب الف

### <u>شهادة إثبات رشد:</u> ●

يقوم مقدم الطلب بإدخال البيانات المطلوبة وهي:

 $\checkmark$  اختيار الجهة من القائمة المنسدلة في حال مخاطبة جهة معينة .

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية . ✓

نوع ورقم الإثبات ( مع ملاحظة وجود شاشة خاصة لإضافة استنثناء في حال لم يكن نوع الإثبات ✓ "بطاقة الهوبة").

تاريخ الميلاد 🗸

الإمارة ✓

الجنس √

البريد الإلكتروني ✓

الجنسية − المستوى التعليمي − رقم الهاتف − الخ

#### شهادة إثبات رشد البيانات الشخصية المحكمة\* --اختر--الإسم بالإنجليزي الإسم بالعربي ۗ Test App Test App رقم الإثبات<sup>\*</sup> نوع الإثبات\* 784198402171619 بطاقة الهوية الجنس\* تاريخ الميلاد\* نکر خکر 19/10/1984 الجنسية \* الإمارة\* → إماراتي --اختر--رقم الموبايل\* الفاكس البريد الإلكتروني @ j.cherian@smartv.ae 0543426442 المستوي التعليمي --اختر--مكان العمل عنوان السكن \* الجرف 💾 حفظ

ثم يتم إدخال البيانات الخاصة بالولي "الوصي ": رقم / تاريخ الحكم، الإسم، الجنسية، نوع ورقم الإثبات، الإمارة، العنوان ..... الخ .



ثم يتم تحميل الملفات المطلوبة وإنهاء الطلب كما هو موضح في الشكل أدناه:



#### إذن مزاولة تجارة: •

يقوم مقدم الطلب بإدخال البيانات المطلوبة مثل:

الجهة (المراد مخاطبتها حسب نوع الطلب). ✓

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية . ✓

نوع ورقم الإثبات ( مع ملاحظة وجود شاشة خاصة لإضافة استنثناء في حال لم يكن نوع الإثبات ✓ "بطاقة الهوىة" ).

تاريخ الميلاد . 

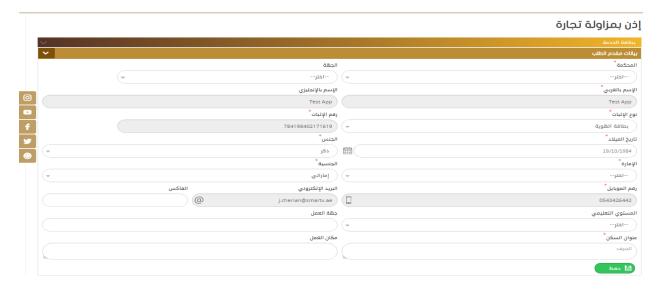
الجنس . 

البيد الإلكتروني . 

البيد الإلكتروني . 

الجنسية – المستوى التعليمي – رقم الهاتف – الخ 

✓



ثم يتم إدخال البيانات الخاصة بالطلب ( الإشهاد ): نوع الإذن و تحديد خيار " الوظيفة متوفرة سابقا " وذلك في حال وجود عمل لمقدم الطلب وإدخال تفاصيلها مثل الراتب – تفاصيل الوظيفة – الملاحظات ثم الضغط على "حفظ".



ثم يتم إدخال بيانات الوصي كما هو موضح أدناه وهي:

رقم الحكم / القرار - الإسم والجنسية نوع ورقم الإثبات ( مع وجود شاشة استثناء خاصة إذا لم يكن الإثبات بطاقة الهوية ) والإمارة وعنوان السكن ورقم الهاتف ثم الضغط على "حفظ"، كما يمكن إدخال البيانات مباشرة عن طريق قارئ الهوية كما هو موضح أدناه:



ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة بعد اختيار نوع الملف والضغط على "حفظ".

كما يمكن حذف مرفق موجود بتحديده من القائمة ثم اختيار "حفظ".



بعد الإنتهاء من تحميل الملفات، يتم إنهاء الطلب وإرساله للدفع مع كتابة الملاحظات أن وجدت.

## إثبات استمرارية زواج:

لتقديم طلب استمرارية زواج يتم أولا إدخال تفاصيل الطلب وذلك بتحديد نوع الجهة (المراد مخاطبتها – اختياري) ثم تعبئة بيانات الزوجين بالكامل مثل:

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية . ✓

نوع ورقم الإثبات ( مع ملاحظة وجود شاشة خاصة لإضافة استنثناء في حال لم يكن نوع الإثبات ✓ "بطاقة الهوية " ).



ثم يقوم المستخدم بتعبئة بيانات عقد الزواج المطلوبة وهي (رقم -تاريخ- مكان العقد) مع إدخال تاريخ الدخول وإسم الولي باللغتين العربية والإنكليزية وتفعيل حالة "وجود أبناء" ثم أسماء الأبناء وتاريخ ميلادهم ثم الضغط على "حفظ" كما هو موضح في الشكل:



ثم يتم إدخال بيانات الشهود (شاهدين) المطلوبة مثل:

الإسم - الجنسية - تاريخ الميلاد - العنوان - رقم الهاتف - نوع ورقم الإثبات - الديانة (مع إمكانية إضافة إستثناء في حال لم يكن الإثبات بطاقة هوية )



ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة (الإجبارية) او حذف مرفقات موجودة بتحديدها ثم الضغط على حذف كما هو موضح في الشكل:



## <u>اشهاد مصادقة على الزوجية:</u>

لتقديم طلب استمرارية زواج يتم أولا إدخال تفاصيل الطلب وذلك بتحديد نوع الجهة (المراد مخاطبتها – اختياري) ثم تعبئة بيانات الزوجين بالكامل مثل:

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية . ✓

نوع ورقم الإثبات ( مع ملاحظة وجود شاشة خاصة لإضافة استنثناء في حال لم يكن نوع الإثبات ✓ "بطاقة الهوية").

تاريخ الميلاد √

الجنس √

البريد الإلكتروني 🗸

 $\checkmark$  الجنسية – المستوى التعليمي – رقم الهاتف – عنوان السكن .. الخ



ثم يقوم المستخدم بتعبئة بيانات عقد الزواج المطلوبة وهي (رقم -تاريخ-مكان العقد) مع إدخال تاريخ الدخول وإسم الولي باللغتين العربية والإنكليزية وتفعيل حالة "وجود أبناء" في حال وجود الأبناء وإدراج أسماء الأبناء وتاريخ ميلادهم ثم الضغط على "حفظ" كما هو موضح في الشكل:



ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة (الإجبارية) او حذف مرفقات موجودة بتحديدها ثم الضغط على حذف كما هو موضح في الشكل:



#### <u>طلب إثبات رعاية:</u>

تستخدم هذه الشاشة لتقديم طلب إثبات رعاية وذلك بإدخال تفاصيل الطلب بتحديد نوع الجهة (المراد مخاطبتها – اختياري) ثم تعبئة بيانات الزوجين بالكامل مثل:

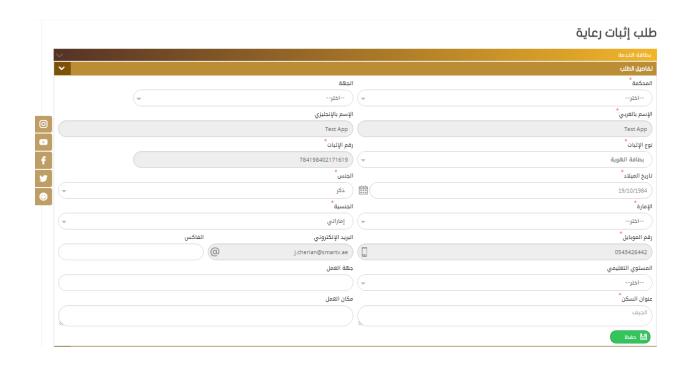
الإسم باللغتين العربية والإنكليزية .

تاريخ الميلاد ✓

الجنس √

البريد الإلكتروني ✓

 $\checkmark$  الجنسية – المستوى التعليمي – رقم الهاتف – عنوان السكن .. الخ



# ثم يقوم المستخدم بتعبئة بيانات الإشهاد المطلوبة مثل: إسم الأب، إسم الأم والتفاصيل كما هو في مبين في الشكل:



ثم يتم تعبئة بيانات المعيل الإسم ، رقم الإثبات ، الجنسية ..... الخ



ثم يتم يتم إدخال بيانات الشهود (شاهدين) وتحميل المرفقات لإنهاء الطلب وإرساله لعملية الدفع.

## المسلمون الجدد:

يمكن إدخال طلب مسلم جديد من خلال هذه الشاشة ، حيث يقوم المستخدم أولا بإدخال البيانات الشخصية لقدم الطلب:

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية .

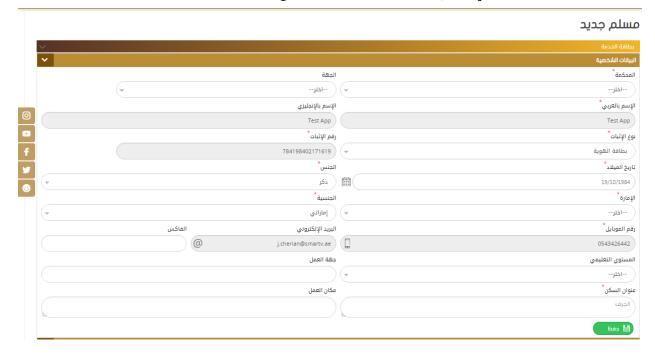
نوع ورقم الإثبات ( مع ملاحظة وجود شاشة خاصة لإضافة استنثناء في حال لم يكن نوع الإثبات ✓ "بطاقة الهوبة").

تاريخ الميلاد ✓

الجنس √

البريد الإلكتروني ✓

الجنسية – المستوى التعليمي – رقم الهاتف – عنوان السكن .. الخ



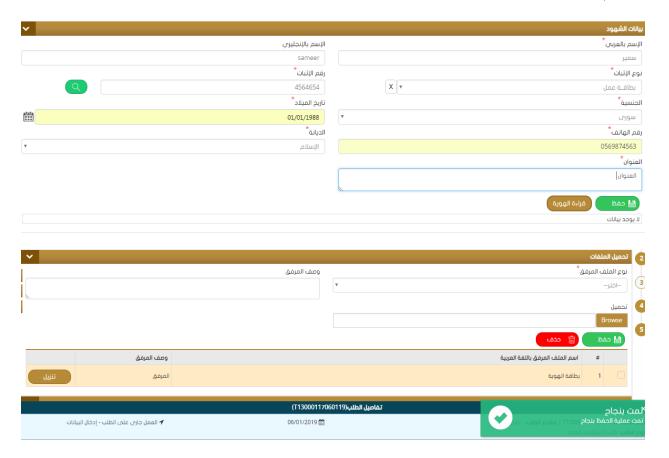
ثم يقوم المستخدم بتعبئة بيانات الإشهاد المطلوبة مثل:

تاريخ اعتناق الإسلام ✓

رقم الإثبات ، الديانة قبل الإسلام ، تاريخ التوثيق ، إسم الموثق 🗸



ثم يتم إدخال بيانات الشهود المطلوبة (شاهدين) وتحميل المرفقات الخاصة بالطلب ثم حفظ وانهاء الطلب ليتم دفع الرسوم وتحويل الطلب إلى قسم التدقيق.



#### طلب وكالة:

تستخدم هذه الشاشة لتقديم طلب وكالة حيث يقوم المستخدم بإدخال بيانات الشخص الموكل أولا وهي:

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية .

نوع ورقم الإثبات ( مع ملاحظة وجود شاشة خاصة لإضافة استنثناء في حال لم يكن نوع الإثبات ✓ "بطاقة الهوية").

تاريخ الميلاد √

الجنس √

البريد الإلكتروني 🗸

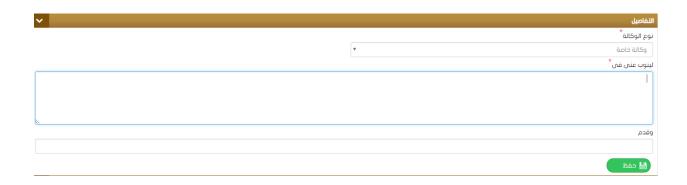
الجنسية - المستوى التعليمي - رقم الهاتف - عنوان السكن .. الخ



## ثم يتم تعبئة بيانات الوكيل: الإسم ، نوع ورقم الإثبات ، تاريخ الميلاد ، الجنسية ............ الخ



ثم يتم إدخال التفاصيل الخاصة بالوكالة وذلك باختيار نوع الوكالة من القائمة المنسدلة (عامة أو خاصة) وكتابة تفاصيل المهام التي ستيم التوكيل بها كما هو موضح في الشكل أدناه:



ثم يتم تحميل الملفات المطلوبة وإنهاء الطلب ليتم بعدها دفع الرسوم الخاصة به وإرساله لقسم التدقيق



### طلب إلغاء وكالة:

يتم إلغاء طلب وكالة تم تقديمه مسبقا من خلال البحث عن الطلب بأحد معايير البحث المتوفرة مثل المحكمة ، رقم الطلب ، مقدم الطلب ، رقم الملف ثم يتم أختيار الطلب من القائمة لتظهر رسالة تأكيد على إلغاء الطلب وشاشة بتفاصيل طلب الوكالة المراد إلغاؤه .



ثم يتم إنهاء طلب الإلغاء ودفع الرسوم الخاصة به ليتم تحويله إلى قسم التدقيق.



## الإشهادات العامة 1:

1 الاشهادات العامة -2	الاشهادات العامة -
عدم مراجعة	1-اقرار مراجعة- :
لمحضون	2-اقرار من بیده اا
ل وعدم زواج	3-اثبات عدم عما
J	4-اثبات عدم عما
ć	5-اثبات عدم زواد
م زواج بعد وفاة الزوج	6-طلب اثبات عدد وعدم عمل
ه تجنید	7-طلب اثبات حالا
ير الاسم الأول	8-طلب إثبات تغي
ىميين لمسمى واحد	9-طلب إثبات مس
ابة	10-إثبات صلة قر
	11-اثبات هبة
	12-اثبات وصية
ōg	13-طلب اثبات بنر

## إقرار مراجعة – عدم مراجعة: ●

لتقديم الطلب الخاص بالمراجعة أو عدم المراجعة يتم أولا اختيار الجهة المراد مخاطبتها ثم إدخال بيانات الزوجين من مثل:



ثم يتم تعبئة البيانات الخاصة بطلب المراجعة أوعدم المراجعة كما هو موضح في الشكل وهي:

اختيارنوع الإثبات من القائمة المنسدلة (مراجعة أوعدم مراجعة) ✓

نحديد بيانات الطلاق ( رقم عقد الطلاق − مكان وتاريخ الطلاق ) 🗸

إدخال تاريخ الإرجاع مع ملاحظة تفعيل خيار المراجعة تلقاتيا في حال (المراجعة )

اختيار نوع الطلاق من القائمة المنسدلة هل (طلقة أولى أو ثانية ) وإدخال نص المراجعة في الحقل المخصص ✓ له

ملاحظة: يوجد خيار خاص لتفعيل حضور الزوجة وفي حال عدم حضور الزوجة ستظهر خانة تلقائيا لإدخال "مر افق الزوجة" كما يوجد خيار لتفعيل حالة وجود الزوجة بالعدة أم لا.



ثم يتم إدخال بيانات الشهود (شاهدين) وتحميل المرفقات المطلوبة وأنهاء الطلب ودفع الرسوم المخصصة له وتحويله لقسم التدقيق.



#### إقرار من بيده المحضون:

لتقديم الطلب الخاص بإثبات من بيده المحضون يتم أولا اختيار الجهة المراد مخاطبتها ثم إدخال البيانات المطلوبة مثل:

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية ✓

الجنسية ، تاريخ الميلاد ✓

نوع ورقم الإثبات ، الجنس ، العنوان ، المستوى التعليمي .....الخ  $\checkmark$ 



ثم يقوم المستخدم بإدخال بيانات الإشهاد الخاصة بالطلب وهي:

اختيارنوع الطلب من القائمة المنسدلة (بعد وفاة / بعد طلاق) 
إدخال رقم وتاريخ الحكم الخاص بالطلب الذي تم اختياره . 
إدخال اسم المستند والمحكمة . 

تحديد تاريخ الوفاة أو الطلاق وإسم الزوج مع ملاحظة وجود خيار لتفعيل حضور الزوج أم لا . 

نوع ورقم الإثبات وكتابة الملاحظات إن وجدت ثم الحفظ 

✓



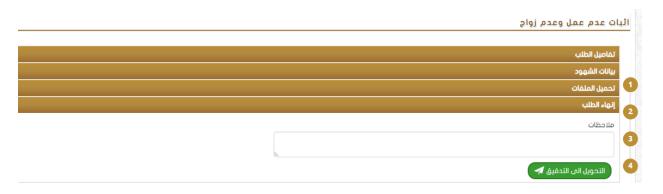
ثم يتم إدخال بيانات الأطفال كما هو موضح في الشكل:



ثم يتم إدخال بيانات الشاهدين وتحميل الملفات وإنهاء الطلب ليتم إرساله للدفع وبعدها لقسم التدقيق. إثبات عدم عمل وعدم زواج: تستخدم هذه النافذه لتقديم طلب لإثبات حالة عدم العمل وعدم الزواج، حيث يقوم المستخدم بإدخال البيانات الأساسية المطلوبة الإسم، نوع ورقم الإثبات، تاريخ الميلاد ......الخ.



ثم يتم إدخال بيانات الشهود (شاهدين) وتحميل المرفقات المطلوبة ثم انهاء الطلب ليت تحويله لقسم التدقيق



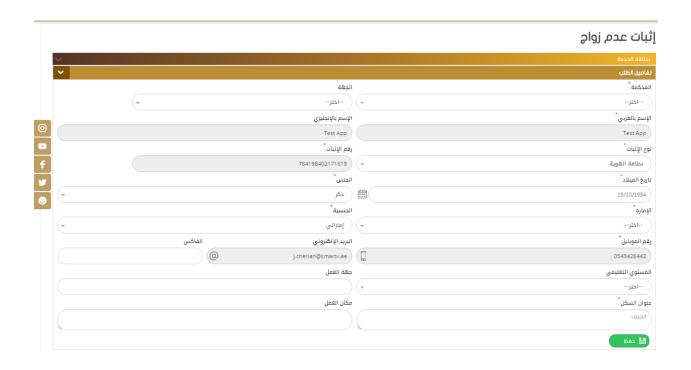
## إثبات عدم عمل:



ثم يتم إدخال بيانات الشهود (شاهدين) وتحميل المرفقات المطلوبة ثم انهاء الطلب ليتم تحويله لقسم التدقيق.

# إثبات عدم زواج:

تستخدم هذه النافذه لتقديم طلب لإثبات حالة عدم الزواج، حيث يقوم المستخدم بإدخال البيانات الأساسية المطلوبة الإسم، نوع ورقم الإثبات، تاريخ الميلاد ..................................



ثم يتم إدخال بيانات الشهود (شاهدين) وتحميل المرفقات المطلوبة ثم انهاء الطلب ليتم تحويله لقسم التدقيق.

## إثبات عدم زواج بعد وفاة /طلاق الزوج وعدم عمل:



ثم يقوم المستخدم بتعبئة بيانات الإشهاد الخاصة بالطلب الذي يقوم باختياره من القائمة المنسدلة واختيار اسم وجنسية الزوج رقم ومكان وتاريخ إصدار الشهادة (الطلاق / الوفاة) ثم كتابة الملاحظات كما في الشكل:



ثم يتم إدخال بيانات الشهود (شاهدين) وتحميل المرفقات المطلوبة ثم انهاء الطلب ليت تحويله لقسم التدقيق.

#### إثبات حالة تجنيد:

لتقديم الطلب الخاص بإثبات حالة التجنيد يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أوبشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن:

الجهة √

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية

نوع الإثبات (مع إمكانية إضافة استثناء إذا لم يكن الإستثناء بطاقة هوية). 🗸

تاريخ الميلاد، الجنس، الجنسية، الإمارة، رقم الموبايل، البريد الإلكتروني، الفاكس، المستوى التعليمي، عنوان ✓ السكن.

ثم الضغط على حفظ كما هو موضح في الشكل أدناه.



ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد وهي:

اختيار الحالة من القائمة المنسدلة (الولد وحيد لأم أم الولد وحيد لأب).  $\checkmark$ 

تحديد إسم وجنسية الإبن. ✓

إدخال إسم الزوج / الزوجة مع الجنسية ✓

تحديد جهة المو افقة ورقم وتاريخ خطاب المو افقة الوارد من الجهة المعنية مع ذكر الملاحظات إن وجدت ثم 
الضغط على حفظ كما هو مبين في الشكل أدناه.



بعد ذلك يقوم المستخدم بإدخال بيانات الشهود المطلوبة (شاهدين) يدويا أو عن طريق قارئ بطاقة الهوية ثم الضغط على حفظ كما هو مبين في الشكل أدناه:



ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة (الإجبارية) كما في الشكل:



لإنهاء الطلب يتم كتابة الملاحظات في الحقل المخصص لها ثم الضغط على " إرسال الطلب للدفع " بعد دفع الرسوم المخصصة للطلب يتم الحفظ وتحويل الطلب إلى قسم التدقيق.



#### إثبات تغيير الاسم الأول:

لتقديم الطلب الخاص بإثبات تغيير الإسم الأول يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أوبشكل مباشرعن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن:

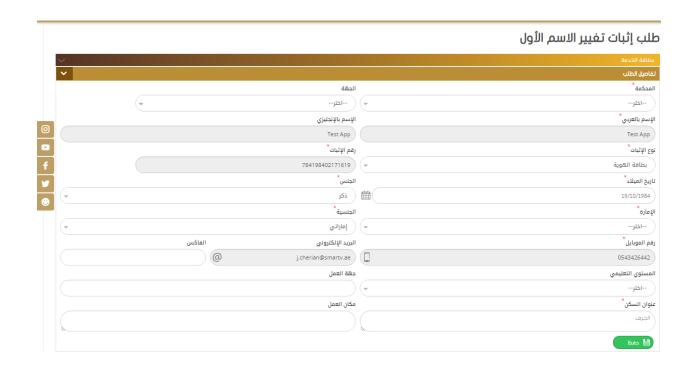
الجهة √

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية

نوع الإثبات (مع إمكانية إضافة استثناء إذا لم يكن الاستثناء بطاقة هوية). 🗸

تاريخ الميلاد، الجنس، الجنسية، الإمارة ، رقم الموبايل ، البريد الإلكتروني ، الفاكس ، المستوى التعليمي ، ✓ عنوان السكن .

ثم الضغط على حفظ كما هو موضح في الشكل أدناه:



ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد وهي:

الإسم القديم

الإسم الجديد والإسم الجديد كاملا بعد التغيير .....الخ. ثم الحفظ ✓



ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة وكتابة الملاحظات لإنهاء الطلب ودفع الرسوم ثم إرساله للتدقيق.

#### إدخال مسمين لإسم واحد:

لتقديم الطلب الخاص بإثبات مسمين لإسم واحد يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أو بشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن:

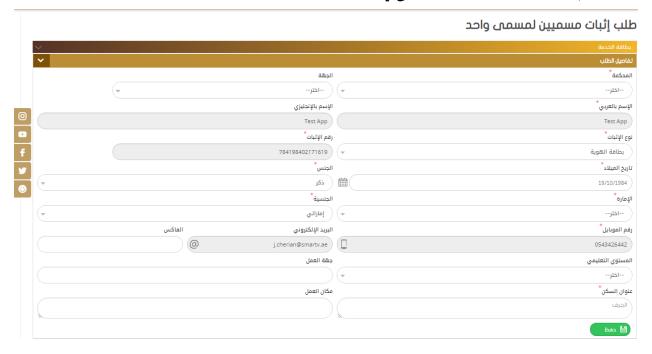
الجهة √

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية

نوع الإثبات (مع إمكانية إضافة استثناء إذا لم يكن الإستثناء بطاقة هوية) . 🗸

تاريخ الميلاد، الجنس، الجنسية ، الإمارة ، رقم الموبايل ، البريد الإلكتروني ، الفاكس ، المستوى التعليمي ، ✓ عنوان السكن .

ثم الضغط على حفظ كما هو موضح في الشكل أدناه



ثم يتم إدخال بيانات الشهود (شاهدين) ثم إدخال التفاصيل الأخرى الخاصة بالطلب وهي: الإسم حسب وثيقة الإثبات الأولى والثانية مع إدخال تاريخ ورقم كل وثيقة والملاحظات ثم الضغط على "حفظ"

32

<b>▼</b>		التفاصيل
		الإسم حسب وثيقة الإثبات الأولى *
		54353
رقم وثيقة الإثبات الأولى*		وَثيقة الإثبات الأولى*
543		4554
الإسم حسب وثيقة الإثبات الثانية *		تاريخ وثيقة الإثبات الأولى*
5435	# U . U .	21/01/2019
رقم وثيقة الإثبات الثانية*		وثيقة الإثبات الثانية*
543		4545
ملاحظات		تاريخ اوثيقة الإثبات الثانية *
5435	***	18/01/2019
		المط المط

ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة وكتابة الملاحظات لإنهاء الطلب ودفع الرسوم ثم إرساله للتدقيق.

#### إثبات صلة قرابة:

لتقديم الطلب الخاص بإثبات صلة القرابة يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أوبشكل مباشرعن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن:

الجهة √

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية

نوع الإثبات ( مع إمكانية إضافة استثناء إذا لم يكن الإستثناء بطاقة هوية ) .  $\checkmark$ 

تاريخ الميلاد ، الجنس ، الجنسية ، الإمارة ، رقم الموبايل ، البريد الإلكتروني ، الفاكس ، المستوى التعليمي ، 🗸 عنوان السكن .

ثم الضغط على حفظ كما هو موضح في الشكل أدناه:



ثم يقوم المستخدم بإدخال بيانات القريب المطلوبة: الإسم، الجنسية، نوع ورقم الإثبات ........الخ



ثم يتم تعبئة بيانات الإشهاد حيث نلاحظ وجود خانة لتفعيل خيار حضور الشخص إلى المحكمة مع اختيار صلة القر ابة من القائمة المنسدلة كما هو موضح في الشكل:



ثم يتم إدخال بيانات الشهود وتحميل المرفقات وإنهاءالطلب.

#### إثبات هبة:

لتقديم الطلب الخاص بإثبات هبة يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أوبشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن:

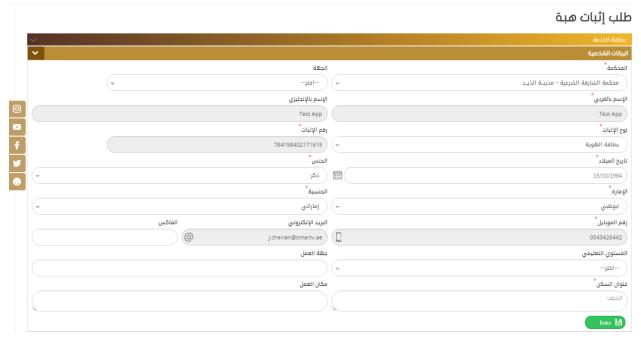
الجهة √

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية

نوع الإثبات ( مع إمكانية إضافة استثناء إذا لم يكن الإستثناء بطاقة هوية ) . 🗸

تاريخ الميلاد ، الجنس ، الجنسية ، الإمارة ، رقم الموبايل ، البريد الإلكتروني ، الفاكس ، المستوى التعليمي ، 🗸 عنوان السكن .

ثم الضغط على حفظ كما هو موضح في الشكل أدناه:



ثم يتم تعبئة بيانات الإشهاد ثم يقوم المستخدم بتعبئة بيانات الشخص الموهوب له كالإسم ، الجنسية ، نوع ورقم الإثبات ، تاريخ الميلاد ، المستوى التعليمي ، .... الخ



ثم يتم إدخال بيانات الشهود (شاهدين) وتحميل المرفقات المطلوبة ثم انهاء الطلب ليتم تحويله لقسم التدقيق.



#### إثبات وصية:

لتقديم الطلب الخاص بإثبات وصية يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أوبشكل مباشرعن طريق قارئ المهوية والذي يتضمن:

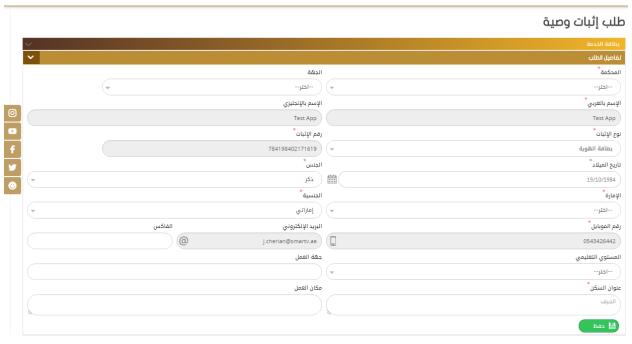
الجهة √

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية

نوع الإثبات (مع إمكانية إضافة استثناء إذا لم يكن الإستثناء بطاقة هوية). 🗸

تاريخ الميلاد، الجنس، الجنسية ، الإمارة ، رقم الموبايل ، البريد الإلكتروني ، الفاكس ، المستوى التعليمي ، 🗸 عنوان السكن ، جهة العمل .

ثم الضغط على حفظ كما هو موضح في الشكل أدناه:



ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد الخاصة بإثبات الوصية وهي إدخال الإقرار الكامل للوصاية كما هو موضح في الشكل:



ثم تحميل المرفقات المطلوبة وانهاء الطلب ليتم تحويله لقسم التدقيق.

### طلب إثبات بنوة:

لتقديم الطلب الخاص بإثبات البنوة يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أو بشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن:

الهوية والذي يتضمن:

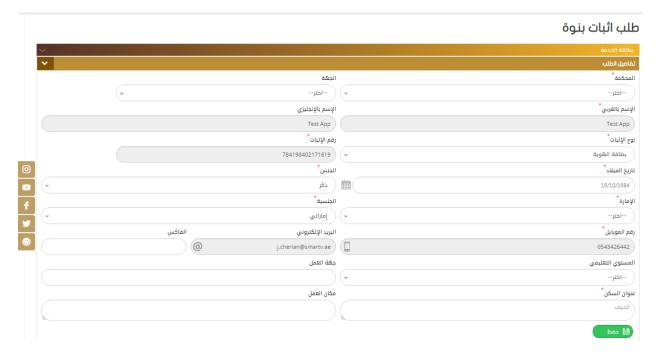
المحكمة والجهة 🗸

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية

نوع الإثبات ( مع إمكانية إضافة استثناء إذا لم يكن الإستثناء بطاقة هوية ) . 🗸

تاريخ الميلاد، الجنس، الجنسية ، الإمارة ، رقم الموبايل ، البريد الإلكتروني ، الفاكس ، المستوى التعليمي ، 🗸 عنوان السكن .

ثم الضغط على حفظ كما هو موضح في الشكل أدناه.



# ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد وهي:

- إدخال جهة وموضوع ورقم وتاريخ خطاب المو افقة الوارد من الجهة المعنية.
- إسم الأب إسم الأم اسم وجنس ومكان وتاريخ ميلاد الطفل المراد إثبات بنوته.
  - رقم ومكان وتاريخ صدور بلاغ الولادة اسم المشفى 🗸
  - تحديد جنسية الأم ونوع ومكان وتاريخ الإثبات للأم. 🗸
- مكان ورقم وتاريخ عقد الزواج مع كتابة الملاحظات ثم الضغط على حفظ. ... الخ ✓



بعد ذلك يقوم المستخدم بإدخال بيانات الشهود المطلوبة (شاهدين) يدويا أو عن طريق قارئ بطاقة الهوية ثم الضغط على حفظ كما هو مبين في الشكل أدناه:



. ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة (الإجبارية) ثم إنهاء الطلب بكتابة الملاحظات في الحقل المخصص لها ثم الضغط على " إرسال الطلب للدفع " بعد دفع الرسوم المخصصة للطلب يتم الحفظ وتحويل الطلب إلى قسم التدقيق .(التوثيق)



### الشهادات العامة 2:

تتضمن هذه القائمة مجموعة من الخيارات الموضحة في الشكل أدناه:

الاشهادات العامة -2
طلب اثبات وقف
طلب اعالة
طلب اقرار الدخول-عدم الدخول
طلب اقرار رعاية لطفل
طلب اقرار رعاية
طلب تغيير اسم قبيلة
طلب عام بشهود
طلب عام
طلب عدم عمل لقاصر

## طلب إثبات وقف:

لتقديم طلب إثبات وقف يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أوبشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن:

الجهة √

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية

نوع الإثبات ( مع إمكانية إضافة استثناء إذا لم يكن الإستثناء بطاقة هوية ) .  $\checkmark$ 

تاريخ الميلاد ، الجنس ، الجنسية ، الإمارة ، رقم الموبايل ، البريد الإلكتروني ، الفاكس ، المستوى التعليمي ، 🗸 عنوان السكن ، جهة العمل ، مكان العمل .



#### ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد كما في الشكل:



. ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة (الإجبارية) ثم إنهاء الطلب بكتابة الملاحظات في الحقل المخصص لها ثم الضغط على " إرسال الطلب للدفع " بعد دفع الرسوم المخصصة للطلب يتم الحفظ وتحويل الطلب إلى قسم التدقيق. (التوثيق.

# طلب إعالة:

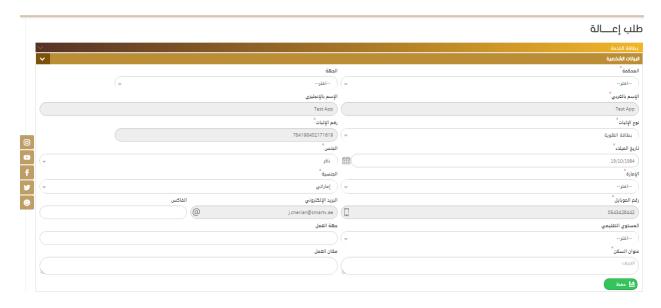
لتقديم طلب إعالة يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أوبشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن:

الجهة √

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية ✓

نوع الإثبات (مع إمكانية إضافة استثناء إذا لم يكن الإستثناء بطاقة هوية). 🗸

تاريخ الميلاد ، الجنس ، الجنسية ، الإمارة ، رقم الموبايل ، البريد الإلكتروني ، الفاكس ، المستوى التعليمي ، 🗸 عنوان السكن .



ثم يتم إدخال بيانات المعال المطلوبة يدويا أو عن طريق قارئ الهوية وهي:

الإسم باللغتين العربية والإنكليزية

نوع ورقم الإثبات ✓

تاريخ الميلاد- العمر − المستوى التعليمي - رقم الموبايل − البريد الإلكتروني − الجنسية - عنوان السكن ... الخ 🗸



ثم يتم الحفظ والإنتقال لإدخال بيانات الإشهاد التي تتضمن سبب الإعالة - تاريخ الإعالة - صلة القرابة - اسم شاهد الإثبات كما يمكن تفعيل" حالة حضور المعال " ثم الضغط على حفظ كما هو موضح في الشكل أدناه:



بعد ذلك يقوم المستخدم بإدخال بيانات الشهود المطلوبة (شاهدين) وتحميل المرفقات المطلوبة (الإجبارية) وإنهاء الطلب بكتابة الملاحظات في الحقل المخصص لها ثم الضغط على "إرسال الطلب للدفع" بعد دفع الرسوم المخصصة للطلب يتم الحفظ وتحويل الطلب إلى قسم التدقيق. (التوثيق)

## طلب إقرار الدخول- وعدم الدخول:

لتقديم طلب إقرار دخول – عدم دخول يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أو بشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن تحديد الجهة ثم إدخال بيانات الزوجين كاملة مثل:

الإسم – الجنسية – نوع وتاريخ الإثبات - عنوان السكن – المستوى التعليمي- الإمارة - رقم الهاتف ... ✓



ثم يتم إدخال بيانات الولي المطلوبة والمبينة في الشكل أدناه مثل:

إسم الولي - نوع ورقم الإثبات - الجنسية - رقم الهاتف - العنوان



ومن ثم يقوم المستخدم بتعبئة بيانات العقد: رقم وتاريخ العقد إمكانية تفيعل حالة " هل تم الزواج " وتحديد تاريخ الزواج في حال تفعيلها.

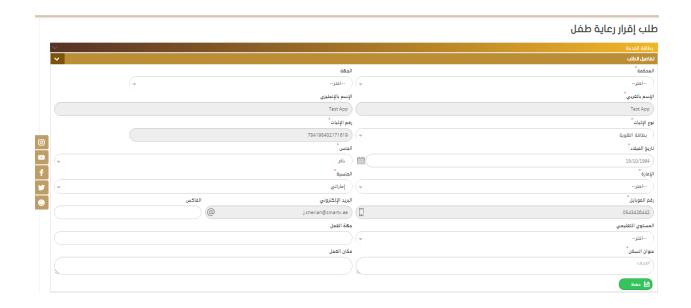


بعد ذلك يقوم المستخدم بإدخال بيانات الشهود المطلوبة (شاهدين) ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة (الإجبارية) وإنهاء الطلب بكتابة الملاحظات في الحقل المخصص لها ثم الضغط على "إرسال الطلب للدفع" بعد دفع الرسوم المخصصة للطلب يتم الحفظ وتحويل الطلب إلى قسم التدقيق .(التوثيق).

# طلب إقرار رعاية طفل:

لتقديم طلب إقرار رعاية طفل يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أوبشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن تحديد الجهة ثم إدخال بيانات الإسم كاملة مثل:

الإسم – الجنسية – نوع وتاريخ الإثبات - عنوان السكن – المستوى التعليمي- الإمارة - رقم الهاتف ... ✓



# ثم يقوم المستخدم بإدخال بيانات الطفل المطلوب إثبات رعايته:



ومن ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد مثل:

# نوع الإشهاد - جهة ورقم وتاريخ ومكان الخطاب الوارد من الجهة المعنية ثم الحفظ كما هو موضح أدناه

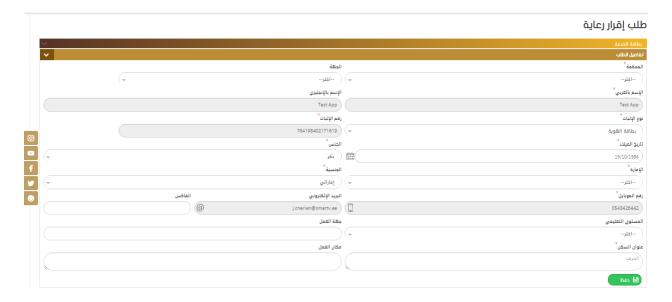


ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة (الإجبارية) وإنهاء الطلب بكتابة الملاحظات في الحقل المخصص لها ثم الضغط على "إرسال الطلب للدفع" بعد دفع الرسوم المخصصة للطلب يتم الحفظ وتحويل الطلب إلى قسم التدقيق. (التوثيق).

## طلب إقرار رعاية:

لتقديم طلب إقرار رعاية طفل يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أوبشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن تحديد الجهة ثم إدخال بيانات الإسم كاملة مثل:

الإسم – الجنسية – نوع وتاريخ الإثبات - عنوان السكن − المستوى التعليمي- الإمارة - رقم الهاتف ... 🗸

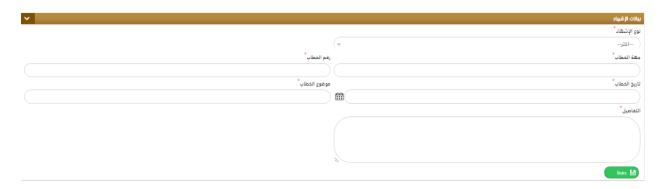


ثم يقوم المستخدم بإدخال بيانات الشخص المطلوب إثبات رعايته:



ومن ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد مثل:

نوع الإشهاد - جهة ورقم وتاريخ ومكان الخطاب الوارد من الجهة المعنية ثم الحفظ كما هو موضح أدناه:

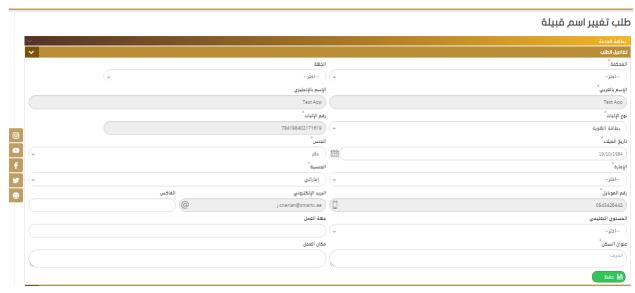


ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة (الإجبارية) وإنهاء الطلب بكتابة الملاحظات في الحقل المخصص لها ثم الضغط على "إرسال الطلب للدفع" بعد دفع الرسوم المخصصة للطلب يتم الحفظ وتحويل الطلب إلى قسم التدقيق. (التوثيق).

### طلب تغيير إسم قبيلة:

لتقديم طلب تغيير إسم قبيلة يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أو بشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن تحديد الجهة ثم إدخال بيانات الإسم كاملة مثل:

الإسم – الجنسية – نوع وتاريخ الإثبات - عنوان السكن – المستوى التعليمي- الإمارة - رقم الهاتف ...



ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد الخاصة بهذا الطلب كمايلى:

الإسم القديم والجديد بالكامل

اختيارنوع الإجراء المراد من القائمة المنسدلة (تعديل - تغيير - إضافة) ✓

رقم المو افقة وتاريخها ✓

إسم الجريدة التي سيتم الإعلان بها والعدد وتاريخ الإعلان. ✓

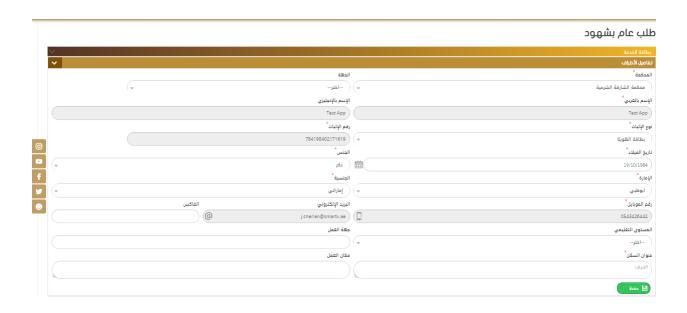


ثم يتم إدخال بيانات الشهود وتحميل الملفات المطلوبة وإنهاء الطلب ليتم تحويله للتدقيق.

## طلب عام بشهود:

لتقديم طلب عام بشهود يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أو بشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن تحديد الجهة ثم إدخال بيانات الإسم كاملة مثل:

الإسم – الجنسية – نوع وتاريخ الإثبات - عنوان السكن – المستوى التعليمي- الإمارة - رقم الهاتف ...



ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد الخاصة بهذا الطلب وهي اختيار نوع الإذن من القائمة المنسدلة من ثم كتابة تفاصيل الإذن في الحقل المخصص له كما في الشكل:



ثم يتم إدخال بيانات الشهود (شاهدين) وتحميل الملفات المطلوبة وانهاء الطلب ليتحول إلى التدقيق.

### طلب عام:

لتقديم طلب عام يتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أوبشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن تحديد الجهة ثم إدخال بيانات الإسم كاملة مثل:

الإسم – الجنسية – نوع وتاريخ الإثبات - عنوان السكن – المستوى التعليمي- الإمارة – مكان العمل – جهة العمل - رقم الهاتف ...



ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد الخاصة بهذا الطلب وهي اختيار نوع الإذن من القائمة المنسدلة ومن ثم كتابة تفاصيل الإذن في الحقل المخصص له كما في الشكل:

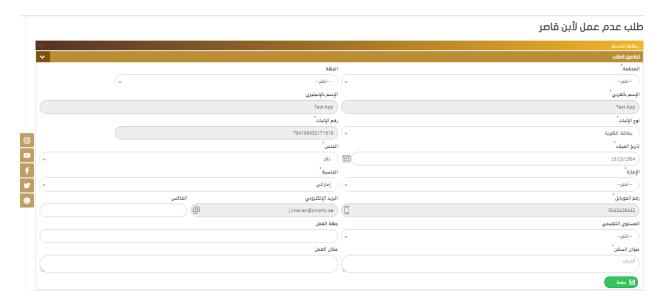


ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة (الإجبارية) وإنهاء الطلب بكتابة الملاحظات في الحقل المخصص لها ثم الضغط على "إرسال الطلب للدفع" بعد دفع الرسوم المخصصة للطلب يتم الحفظ وتحويل الطلب إلى قسم التدقيق. (التوثيق).

# طلب عدم عمل لقاصر:

لتقديم عدم عمل لقاصريتم تعبئة النموذج الخاص به يدويا أو بشكل مباشر عن طريق قارئ الهوية والذي يتضمن تحديد الجهة ثم إدخال بيانات الإسم كاملة مثل:

الإسم − الجنسية − نوع وتاريخ الإثبات - عنوان السكن − المستوى التعليمي- الإمارة - رقم الهاتف ... 🗸



ومن ثم يقوم المستخدم بإدخال بيانات القاصر كما هو موضح في الشكل أدناه:



ومن ثم يتم إدخال بيانات الإشهاد مثل:

رقم الحكم / القرار- تاريخ العقد- مكان الحكم / القرار



بعد ذلك يقوم المستخدم بإدخال بيانات الشهود المطلوبة (شاهدين) يدويا أو عن طريق قارئ بطاقة الهوية، ثم يتم تحميل المرفقات المطلوبة (الإجبارية) وإنهاء الطلب بكتابة الملاحظات في الحقل المخصص لها ثم الضغط على

" إرسال الطلب للدفع " بعد دفع الرسوم المخصصة للطلب يتم الحفظ وتحويل الطلب إلى قسم التدقيق. (التوثيق).

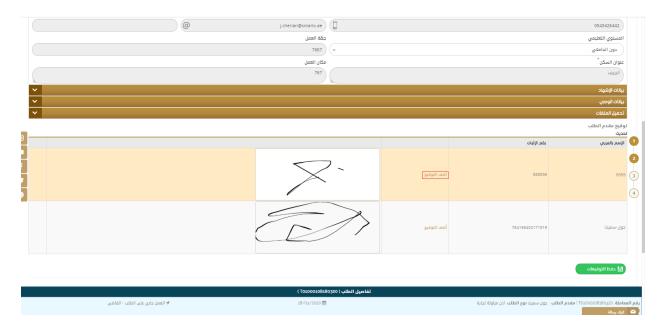


## طلباتى:

يستطيع المستخدم من خلال هذه الشاشة معرفة حالة الطلب الذي قام بتقديمه وذلك من خلال معايير البحث المتوفرة مثل: إسم المحكمة – رقم الطلب – نوع الطلب.



و أيضاً يمكن للمتعامل أن يوقع إلكترونياً باستخدام التوقيع الإلكتروني اثناء انهاء الطلب عند القاضي، إذا قام القاضي بتفعيل إمكانية التوقيع للمستخدم. وذلك بفتح الطلب و الضغط على اضافة التوقيع كما هو موضح ادناه



ثم اضافة التوقيع و من ثم الحفظ كما هو موضح ادناه

