



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 5.0

مايو 2025

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 مسجل مسبقاً
7	2. القيام بإنشاء حساب جديد أو ربط حساب سابق :
10	3. القيام بإنشاء حساب جديد لمتقاضي فرد/شركة:
11	4. القيام بإنشاء حساب جديد لمحامي:
13	5. القيام بإنشاء حساب جديد لخبير:
14	7. القيام بإنشاء حساب جديد لترجم:
15	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	.....	7	الفصل
43	.....		التقويم
44	.....	8	الفصل
44	.....		قائمة المهام

الفصل 1

نبذة عن هذا الدليل

يهدف دليل المستخدم هذا إلى شرح الخطوات والإجراءات المتعلقة باستخدام خدمات إنشاء الحسابات وخدمة 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 - وسيط قانوني) 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

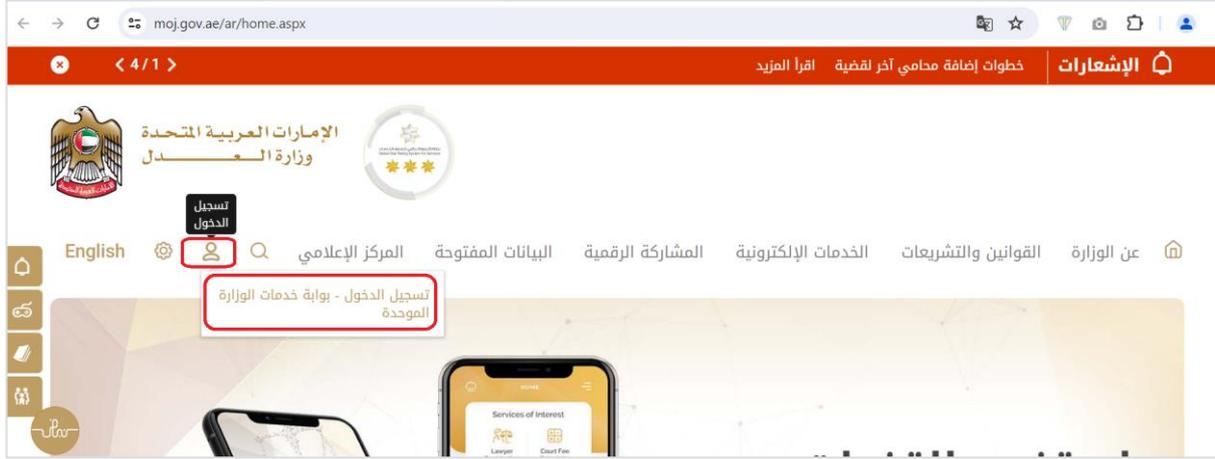
أثناء استخدامك لنظام العدالة الذكي لقضية ما فإنه يجب السماح للنوافذ المنبثقة في متصفح الويب الخاص بك. وقد تختلف خطوات تفعيل النوافذ المنبثقة بحسب المتصفح الخاص بك، راجع دليل تعليمات المستخدم للمتصفح لديك لمعرفة تمكين النوافذ المنبثقة.

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 صفحة وزارة العدل الرئيسية كما هو موضح بالشاشة أدناه



الرابط الموضح أنه

<https://www.moj.gov.ae/ar/home.aspx>

يتم إظهار شاشة الدخول أدناه،

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



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

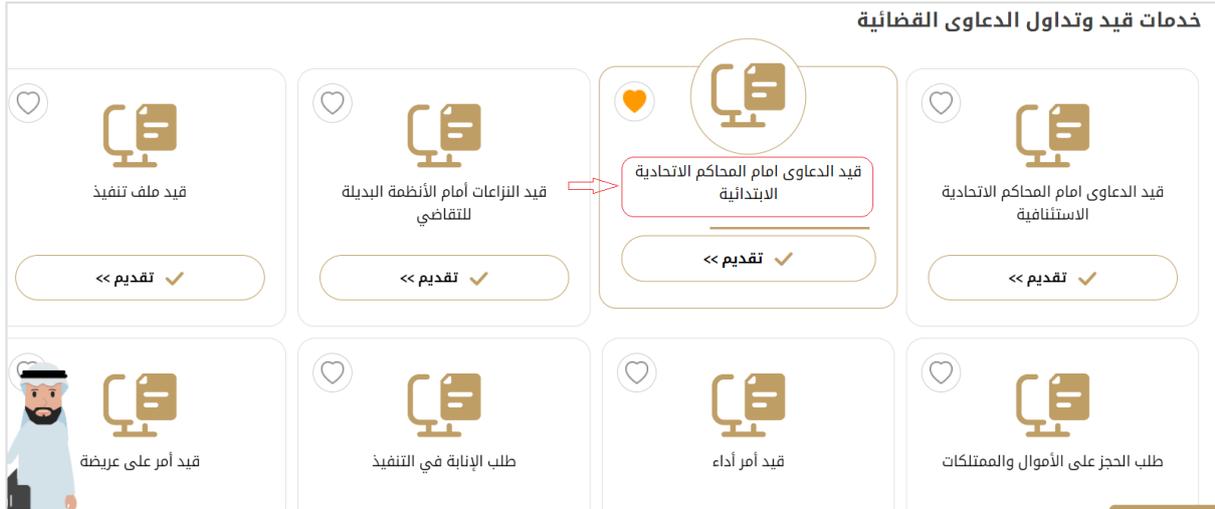
للمستخدمين (الخبراء – المترجمين - المحامين) الذين لم يتم ربط حساباتهم السابقة بالهوية الرقمية يمكن الدخول المباشر عن طريق صفحة نظام العدالة الذكي كما هو موضح بالشاشة أدناه

2. القيام بإنشاء حساب جديد أو ربط حساب سابق :

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.



تقديم الخدمات

6. عند الضغط علي زر تقديم يقوم النظام بتحويلك لنظام العدالة الذكي الخاص بك مباشرة في حال تم إنشاء الحساب مسبقاً 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. إختيار لا في حال الرغبة بإنشاء حساب جديد بنظام العدالة الذكي لمستخدم خارجي (متقاضي فرد – متقاضي شركة - محامي - خبير – مترجم - وسيط).



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.



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>



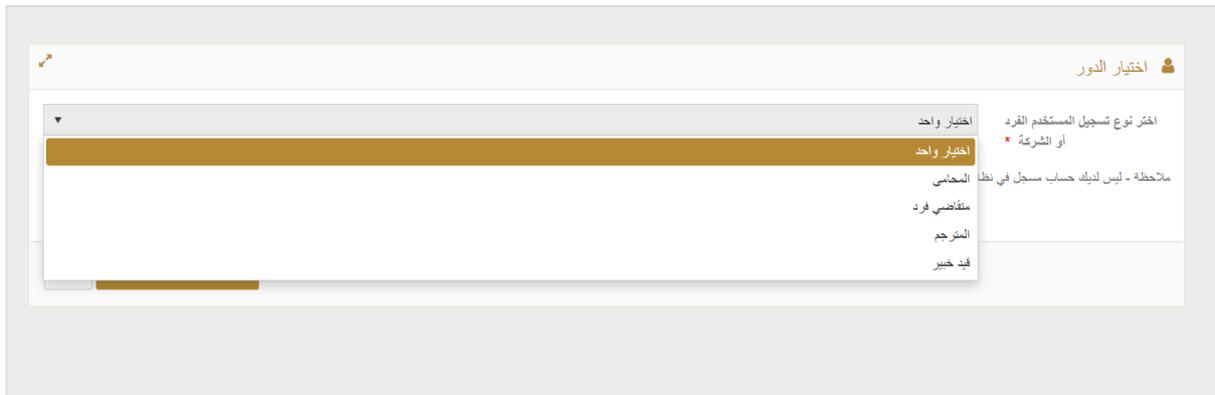
3. القيام بإنشاء حساب جديد لمتقاضي فرد/شركة:

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.

إنشاء حساب جديد لمتقاضي فرد/شركة.

7. يجب إستكمال جميع خطوات التسجيل والقيام بأختيار إسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة .

4. القيام بإنشاء حساب جديد لمحامي:

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

2. إختار 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 لمحامي.

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



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

إنشاء تفاصيل تسجيل الدخول

رقم قيد المحامي :

رقم الهوية :

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).

تأكيد

هل لديك حساب في نظام العدالة الذكي؟ نعم لا

ملاحظة - إذا كان لديك حساب بالفعل مسجل 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.

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.

إختيار الدور

اختر نوع تسجيل المستخدم الفرد أو الشركة *

ملاحظة - ليس لديك حساب مسجل في نظام العدالة الذكي

إنشاء حساب جديد لخبير.

4. يتم إختيار نوع الحساب من القائمة المنسدلة خبير.
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 مترجم:

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 مترجم.

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.
- لايمكن 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 إختيار الحساب المراد الدخول عليه.

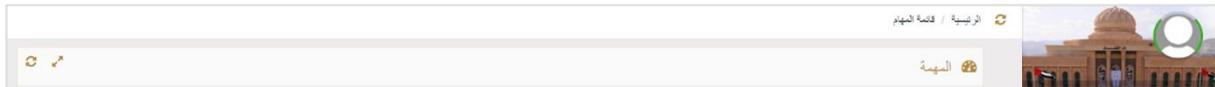
9. تحديث بيانات الحساب:

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

لإنشاء أو تغيير توقيع إلكتروني:

اتباع 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 Adel).

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	

1-1 من 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 الأول المنفذ

* تصنيف الطرف حكومية

* الاووية 1

* اسم الجهة

البريد الإلكتروني

* نوع العنوان - + ▼

اختيار واحد

الرجاء توفير اي عنوان معروف

إعني تسليم

تفاصيل الطرف

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

* مبلغ المطالبة بالأحرف

مبلغ المطالبة بالأحرف

هل يوجد دعوى امر على عريضة

اطراف القضية

↻ +

الاسم	الفترة	النوع	الاولوية	تاريخ التحديث	نوع الإجراء
شخص طبيعي		المدعي (ة)	1	23:32 29/03/2023	

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					

لاأفراد (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

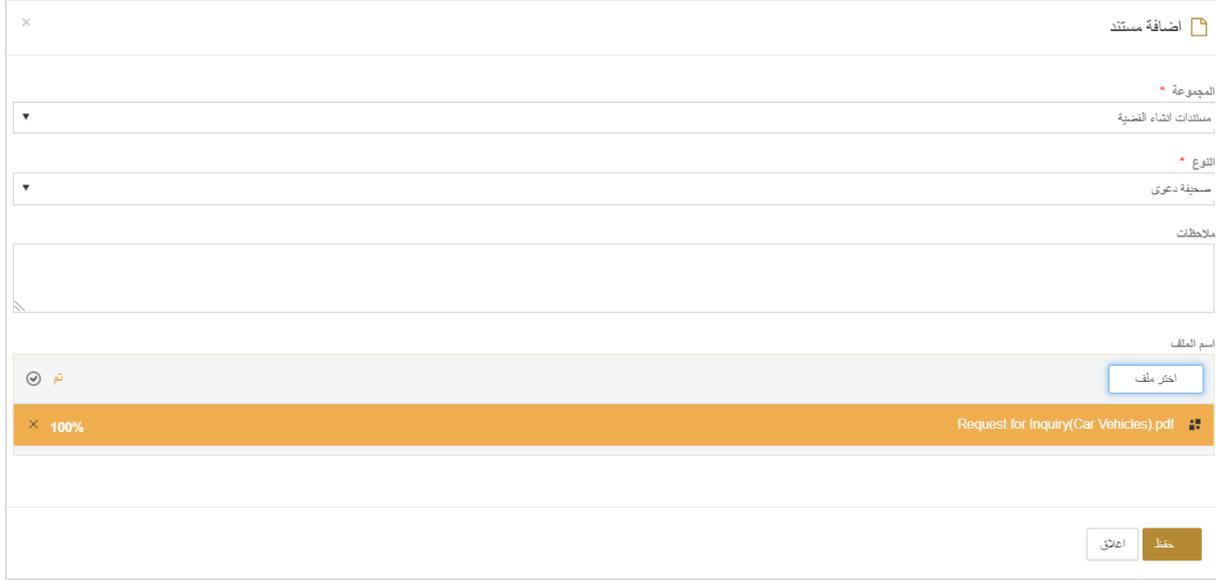
اسم الملف

اختار ملف

حفظ اعلق

إضافة مستند

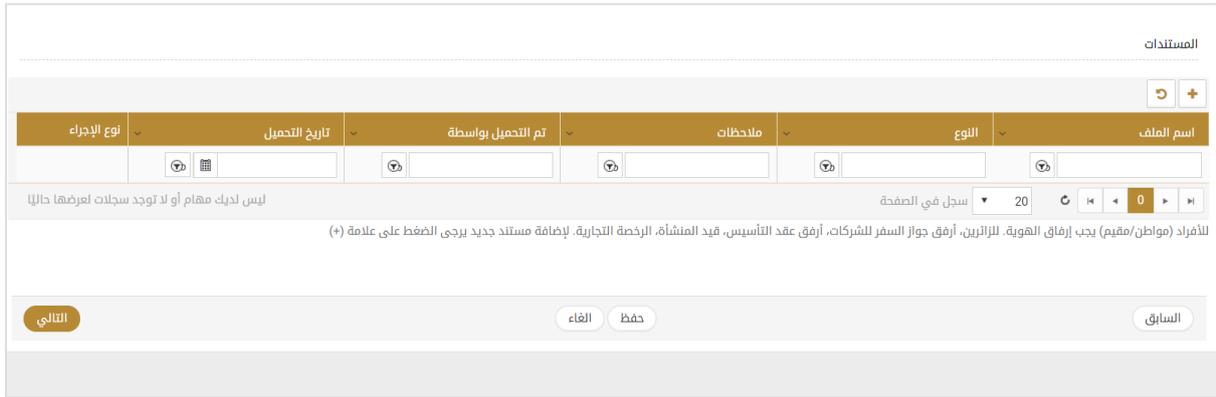
8. من القائمة المنسدلة المجموعة اختر المستند ثم اختر النوع وأدخل الملاحظات إن وجدت ثم اضغط على اختر ملف.



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.

The screenshot shows the top navigation bar of the UAE Ministry of Justice portal. It includes the national emblem and the text 'الإمارات العربية المتحدة' and 'وزارة العدل'. Below this, there are several menu items: 'عن الوزارة', 'القوانين والتشريعات', 'Label_e_services', 'المشاركة الرقمية', 'البيانات المفتوحة', and 'المركز الاعلامي'. A search icon is also present. Below the navigation bar, there is a list of menu items with dropdown arrows: 'تفاصيل النذب', 'جلسات القاضي المشرف', 'اعادة للخبر', and 'طلبات وزارة الداخلية'. At the bottom of the page, there are three buttons: 'تسليم', 'حفظ', and 'السابق'.

علامة التبويب الملخص

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

The confirmation message is titled 'التأكيد' with a question mark icon. The text says: 'سيتم تسليم الطلب للمحكمة و ستكون مسؤولاً عن البيانات المسلمة. سيتم إضافة مستندات المحكمة لاحقاً بعد نجاح عملية التسليم'. Below the text are two buttons: 'موافقة' and 'الغاء'.

رسالة تأكيد التسليم

13. اضغط على موافقة فتظهر الرسالة التالية:

The success message is a green banner with a checkmark icon and the text 'نجاح تم الحفظ Case Info بنجاح'. Below the banner are three buttons: 'طباعة', 'عرض القضية', and 'تقديم قضية جديدة'.

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 لسداد الرسوم		16:14 18/08/2019
شركة الفا VS شركة بيتا	20190000668	المحكمة الابتدائية المدنية - منطى (جلاش)	20190000668	ملفئة لسداد الرسوم		19:53 18/08/2019
الفا VS بيتا 1	20190000669	المحكمة الابتدائية المدنية - تجاري (كلى)	20190000669	ملفئة لسداد الرسوم		20:22 18/08/2019
تلمر اخفان النفع VS تلمر نفع مدعى عليه	20190000679	المحكمة الابتدائية المدنية - منطى (جلاش)	20190000679	ملفئة لسداد 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

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	الدايرة	الجابري للمحاماة والإستشارات القانونية/الوطني

المدعى	المدعى عليه
اسم الطرف المحامي حكومة تلمر	اسم الطرف المحامي ممثل تلمر
اسم الطرف المحامي سالم بسعيد الجابري (الجابري للمحاماة والإستشارات القانونية/الوطني)	اسم الطرف المحامي حكومة تلمر الثانية

سجل الدفعات

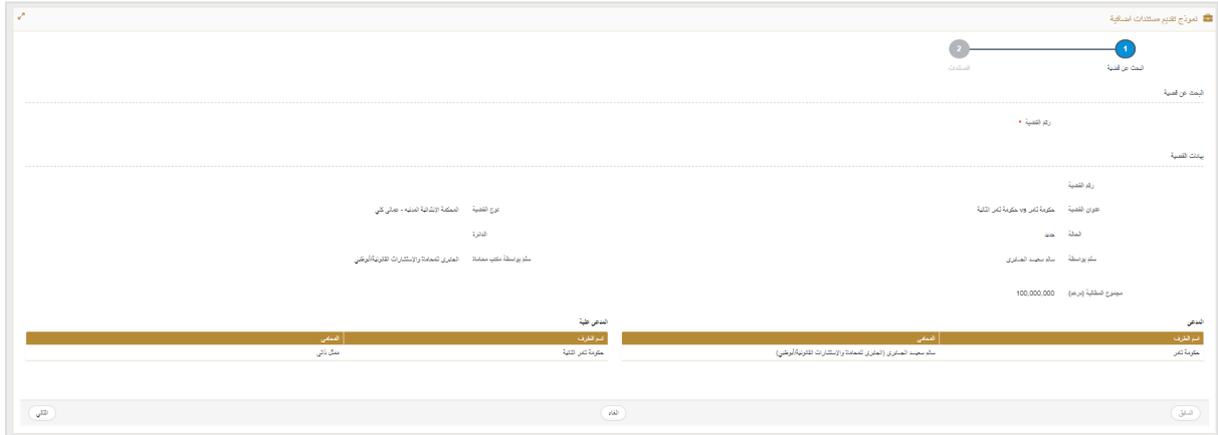
correction_requests

توسيع الكل | تصغير

الغاء

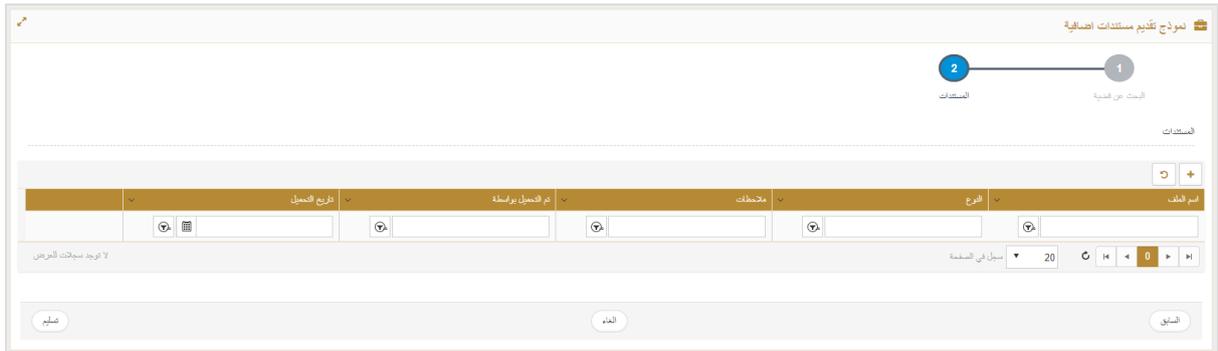
بيانات الملخص

3. اضغط على إضافة المستندات تظهر الصفحة التالية:



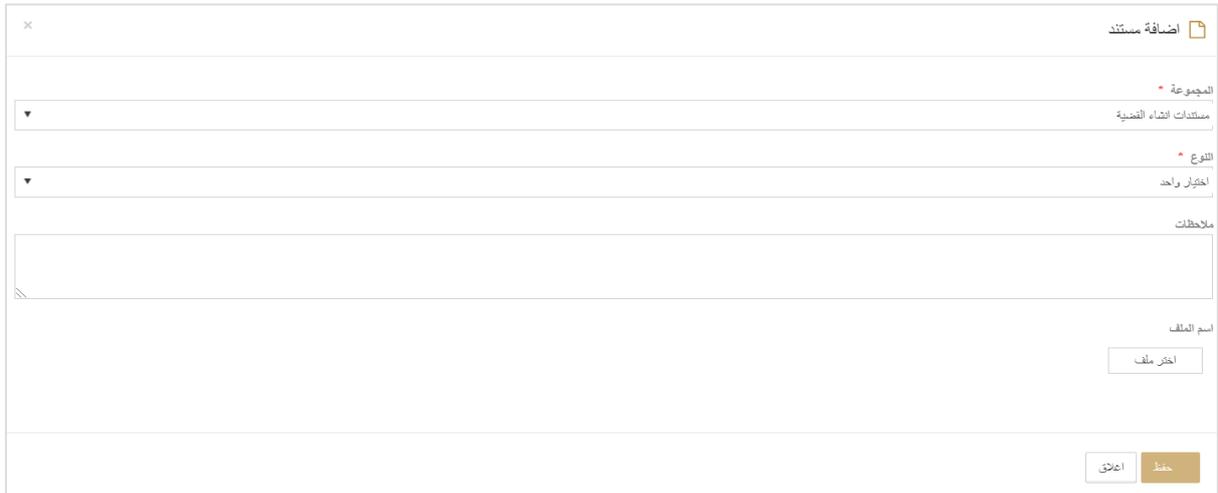
نموذج تقديم مستندات إضافية

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 كفى	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	
طلب	إضافة المستندات
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
حكومة ناصر	سلم بسعيد الجابري (الجابري للمعاملة والإستشارات القانونية/البروشي)
ممثل داني	حكومة ناصر 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	اللقب	الفرع	الأولوية	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 سيكون 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

الاسم
UAGCFICIREA2013/M0000063

ملاحظات

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	
تامر اخضر الدفع VS تامر دفع مدعي عليه	الدفع بالدرهم الإلكتروني لـ تامر اخضر الدفع VS تامر دفع مدعي عليه - Civil (Signature Validity (Ajman Court	الدفع بالدرهم الإلكتروني	سالم سعيد الجباري	12:58 19/08/2019	

سجل في الصفحة 20

المهام

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