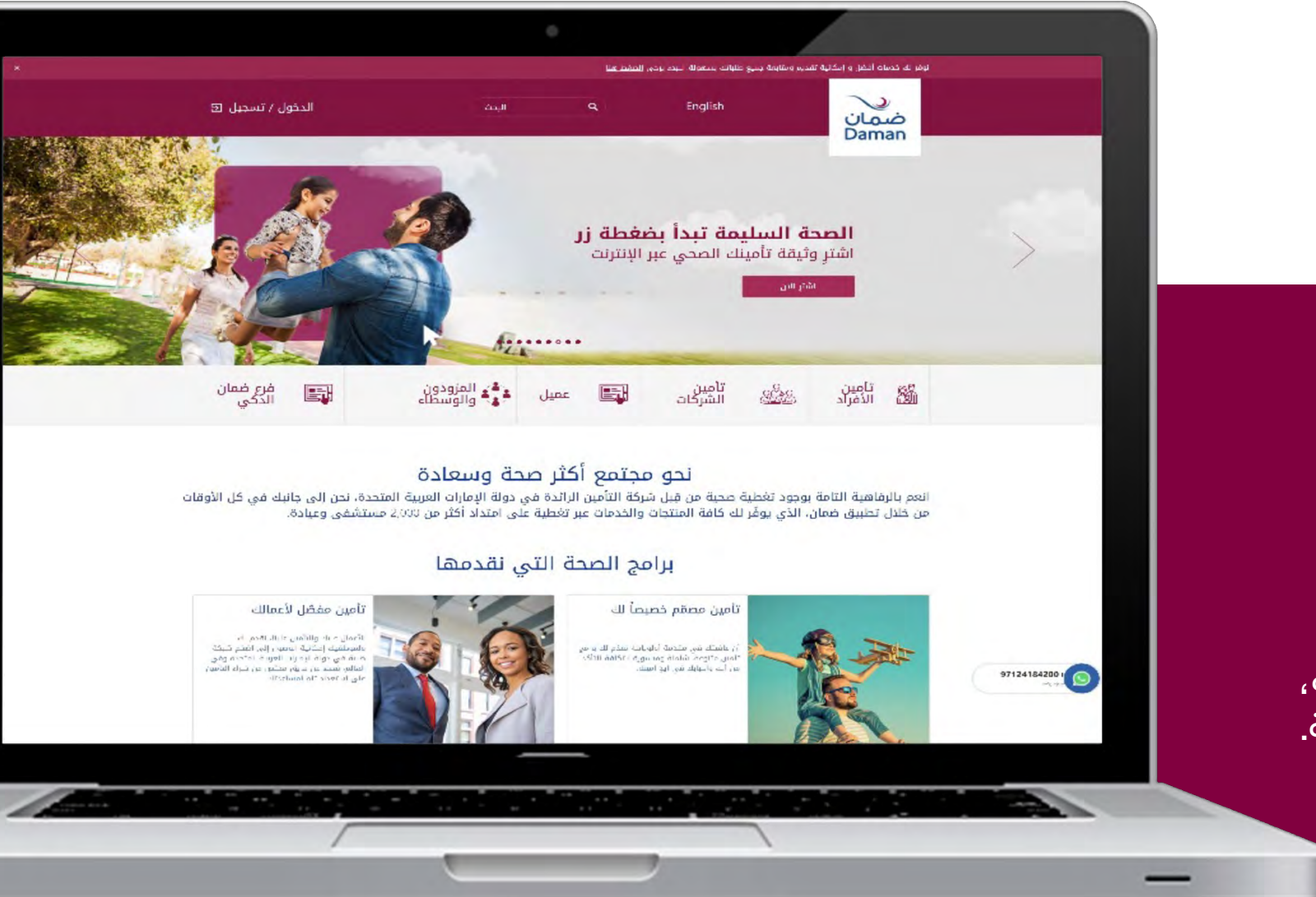


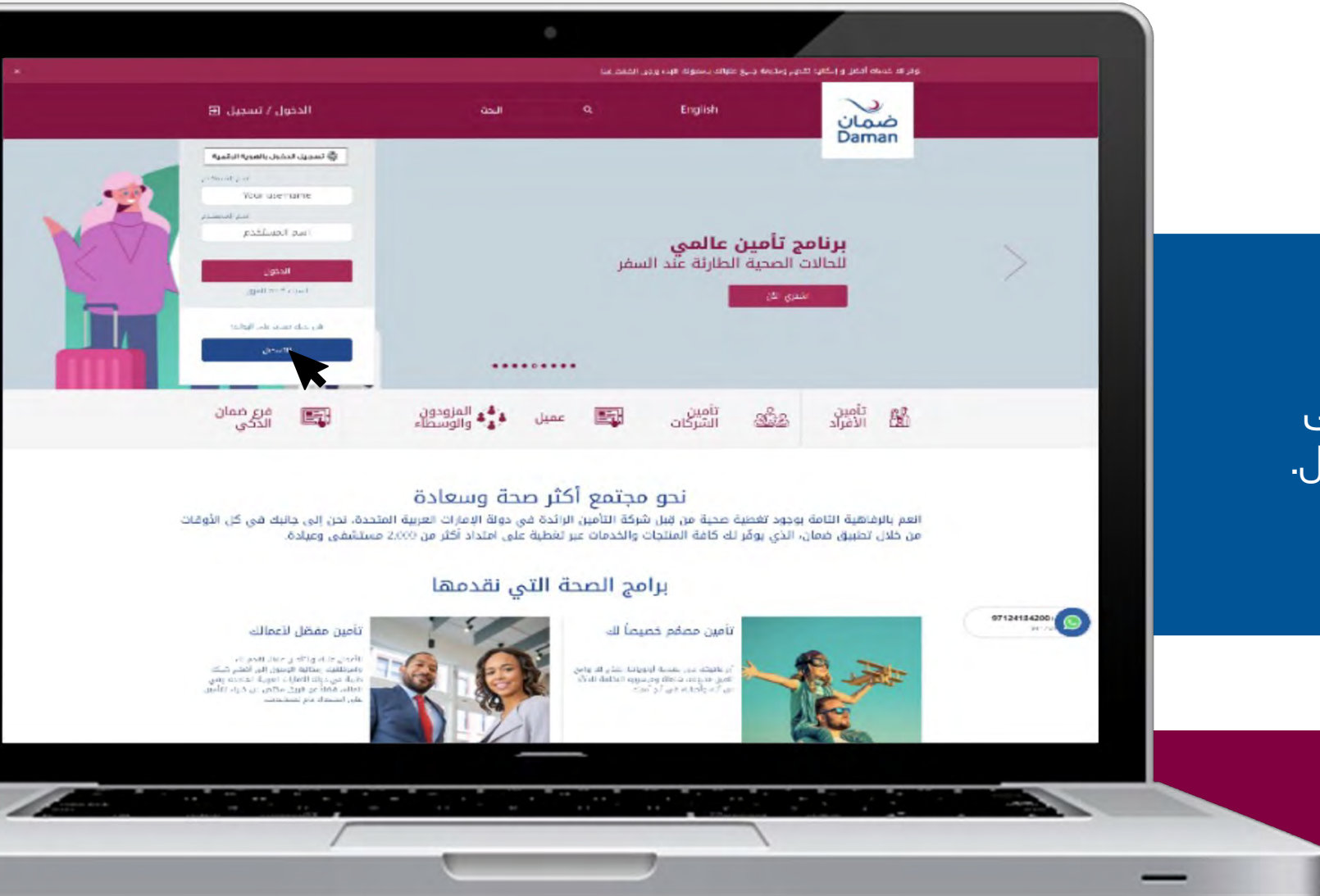
إضافة, تعديل, إلغاء مشترك



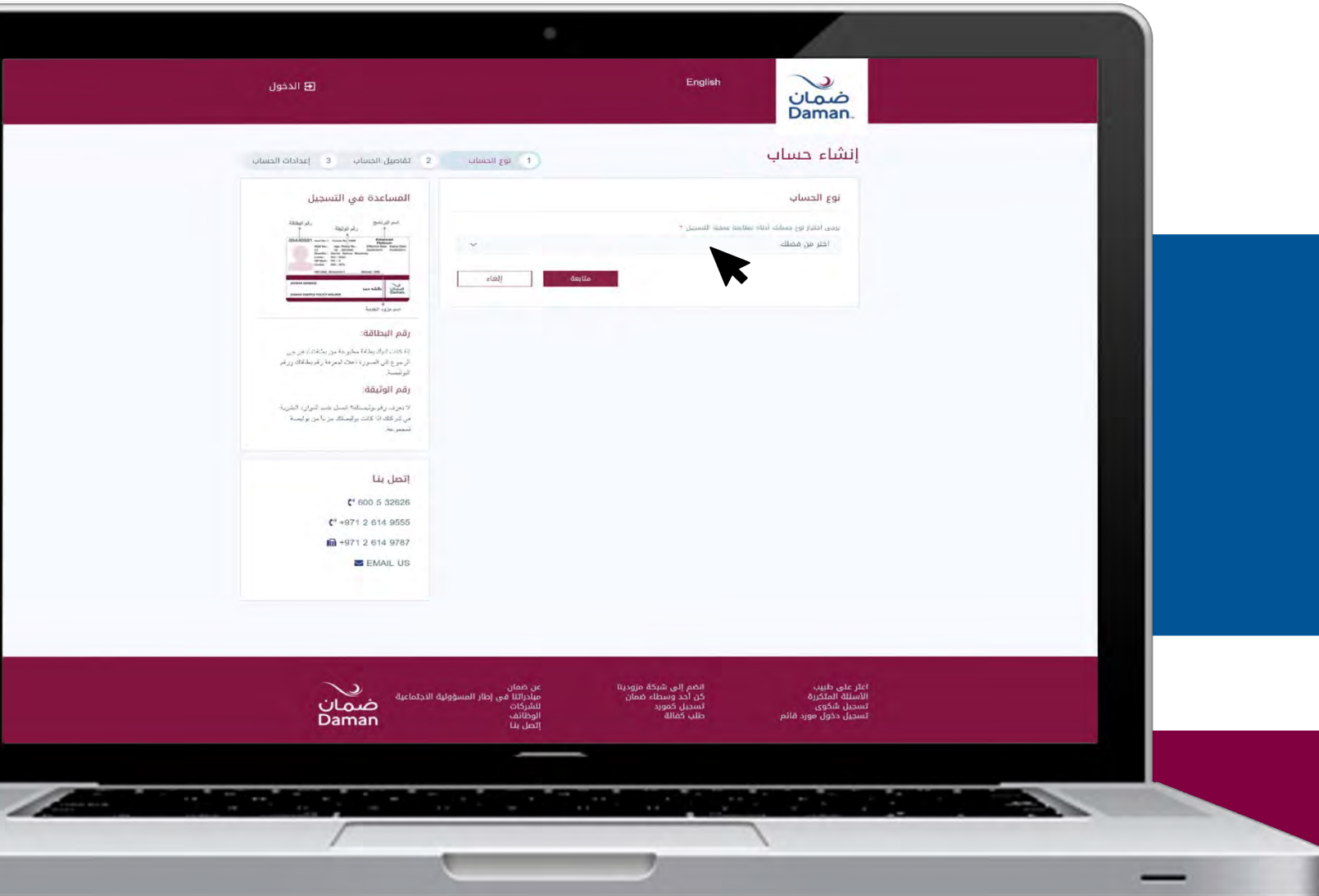
MyDaman هو متجرك الشامل لجميع احتياجات الوثيقة الخاصة بك.

هنا يمكنك إضافة مشترك، أو تعديل بياناته، أو إلغائه، كل ذلك في بضع خطوات بسيطة.

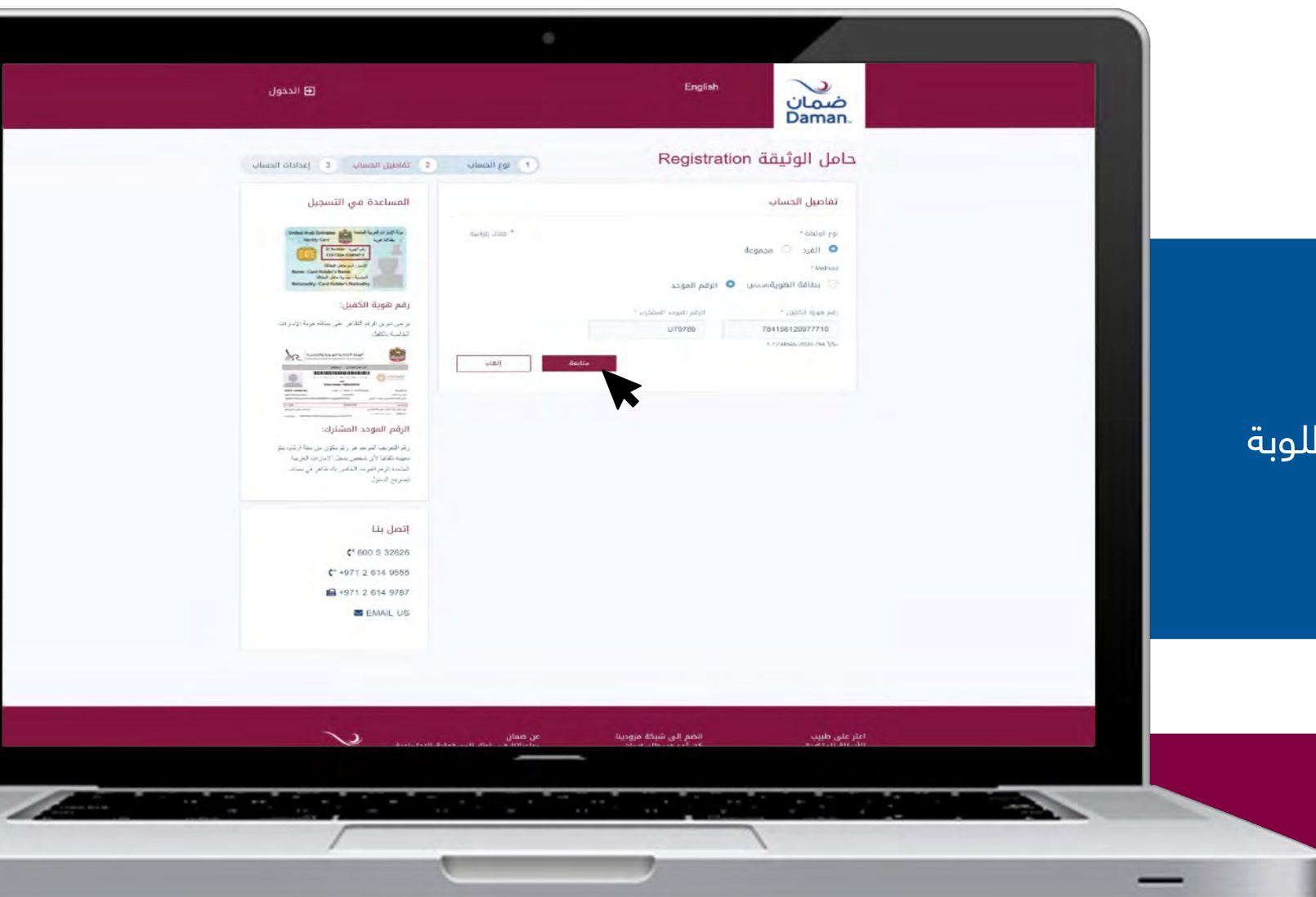
التسجيل



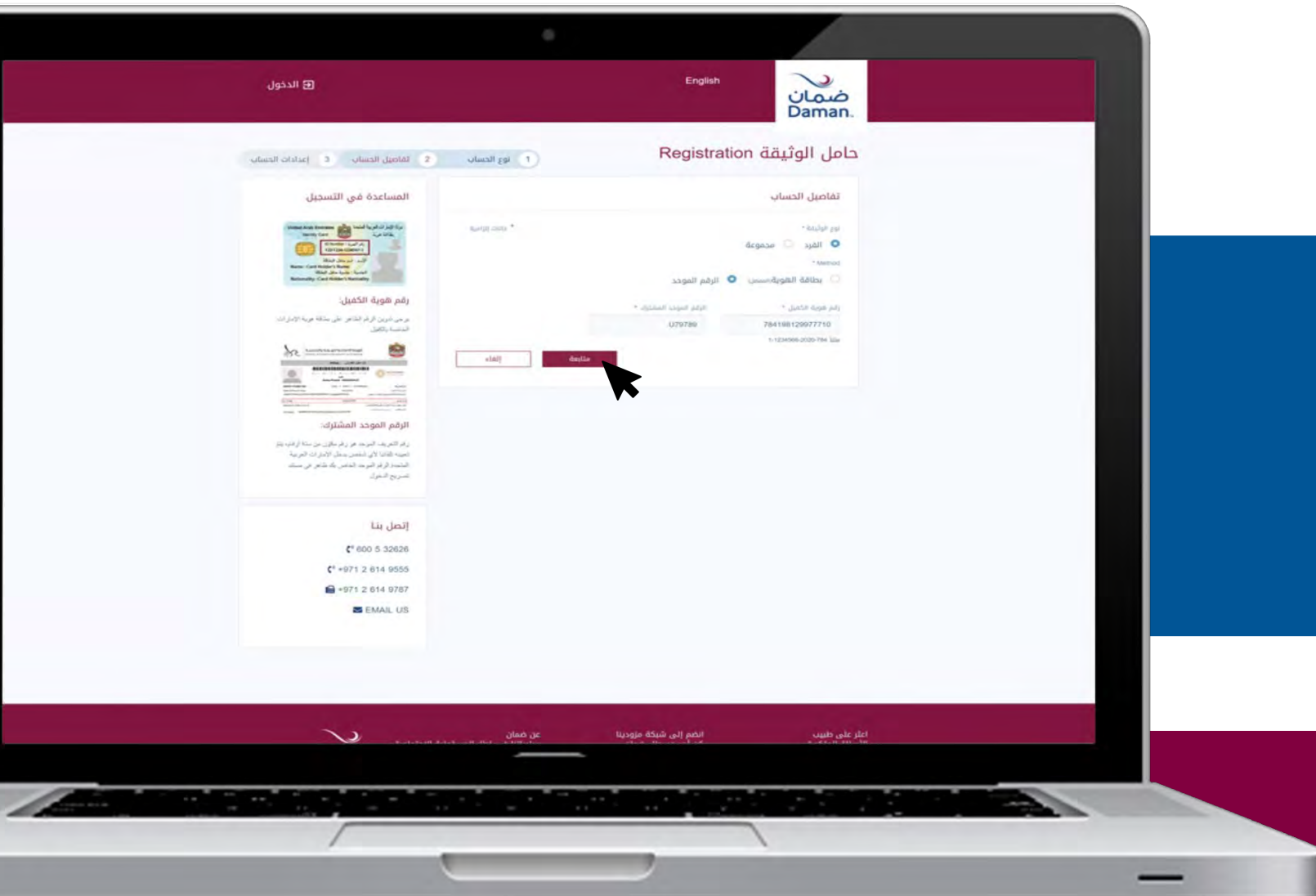
قبل البدء، يرجى الضغط على
التسجيل لبدء عملية التسجيل.



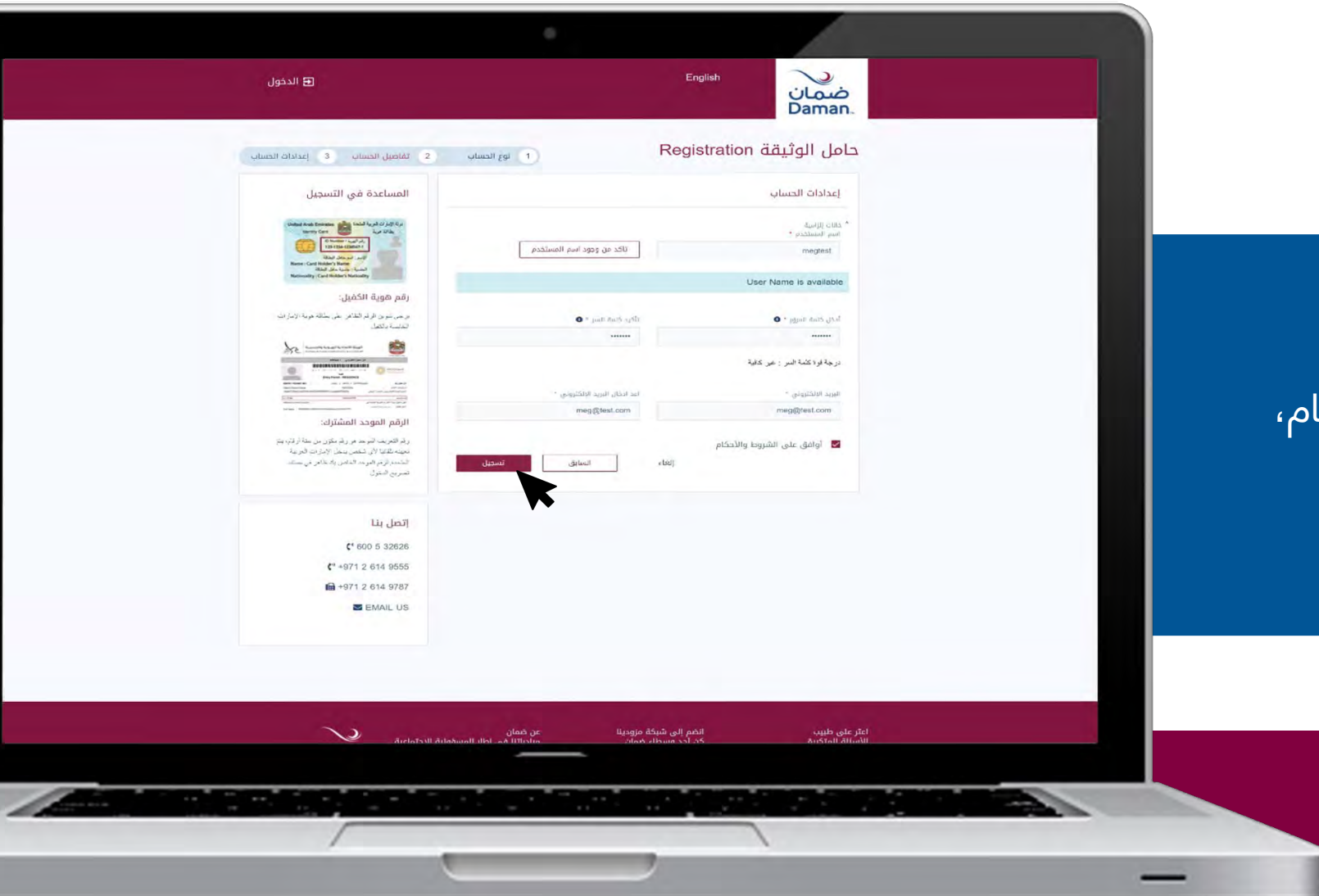
الآن اختر نوع حسابك



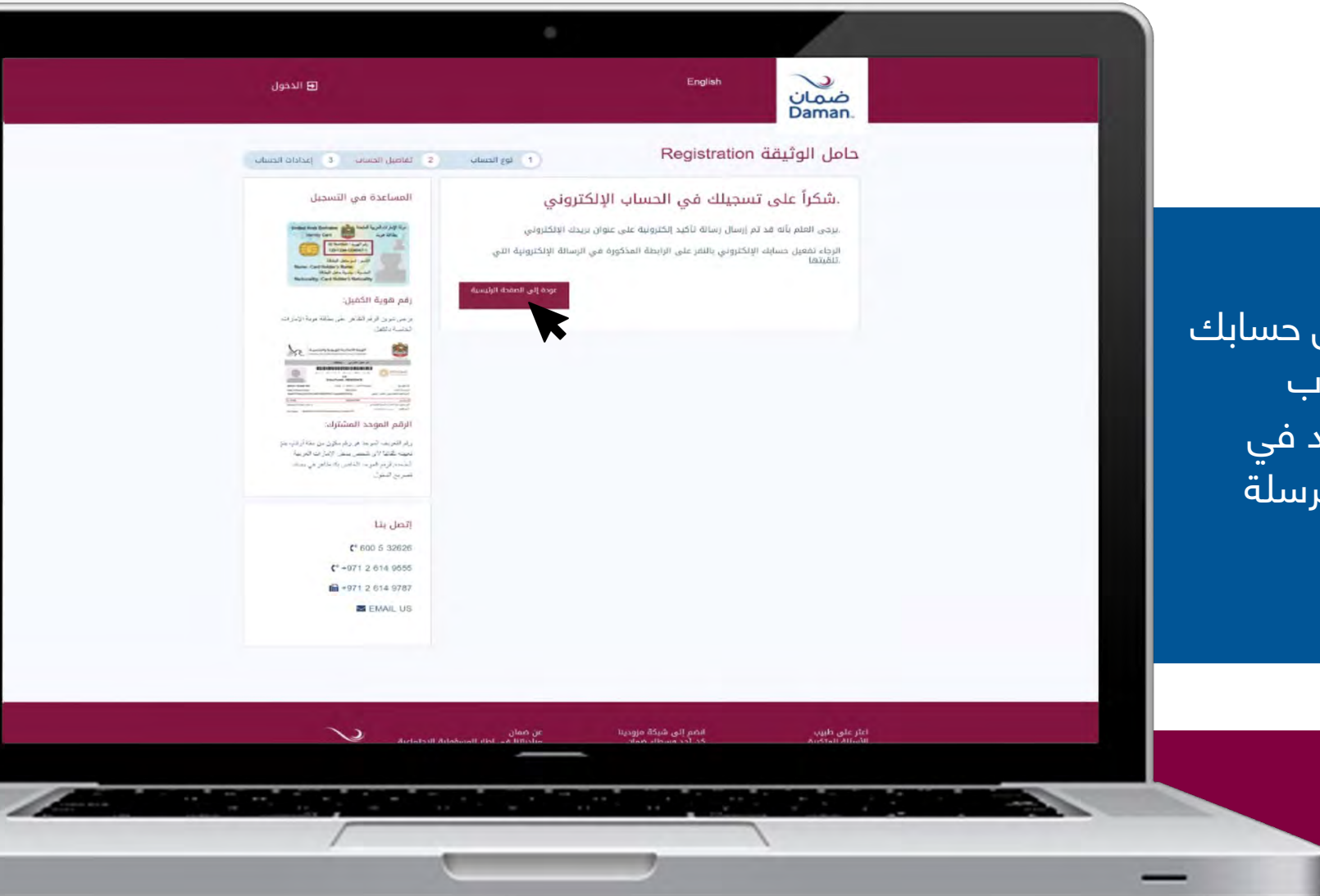
أدخل تفاصيل الحساب المطلوبة



وقم بإعداد حسابك.

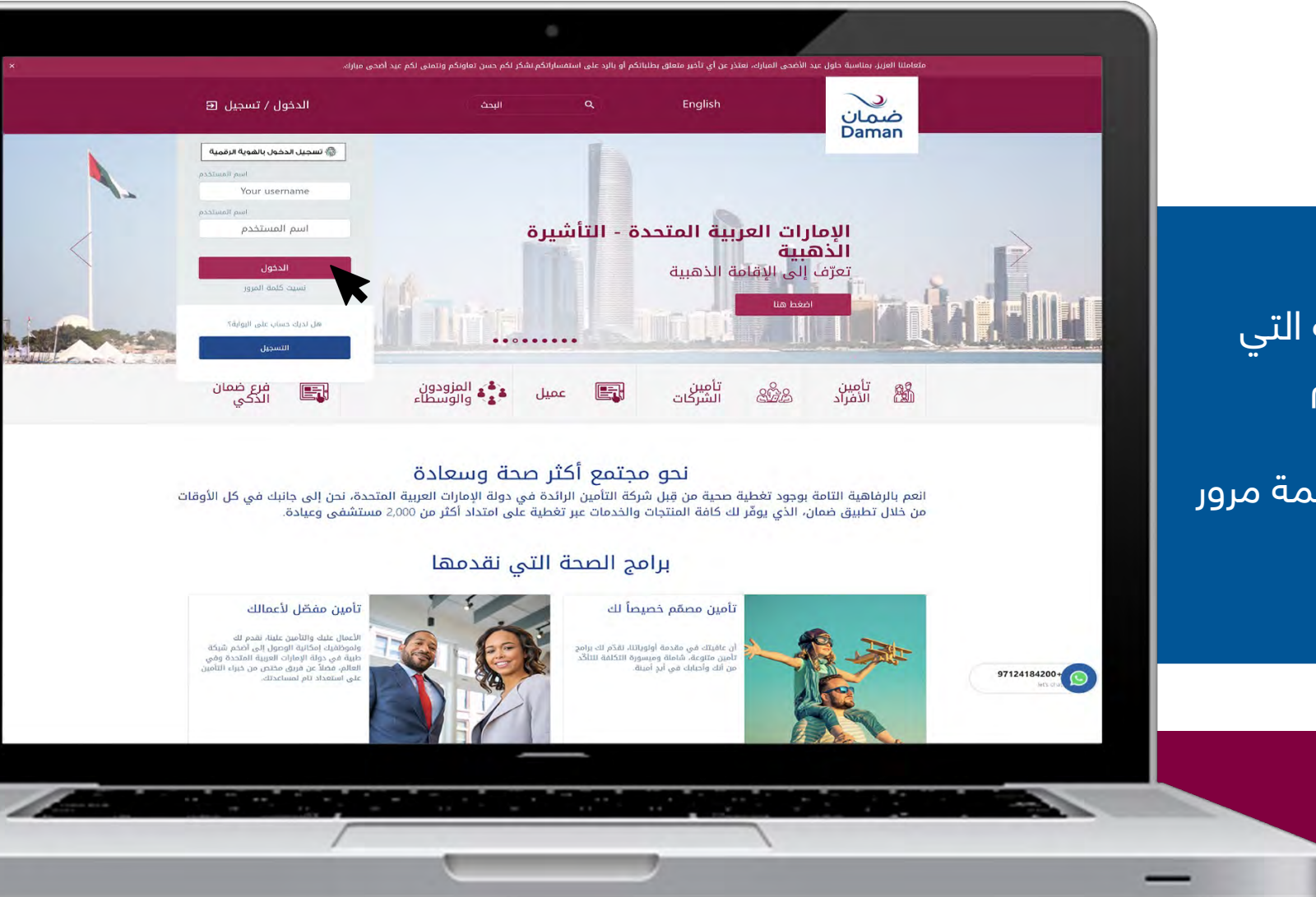


بمجرد قبول الشروط والأحكام،
اضغط على "التسجيل".

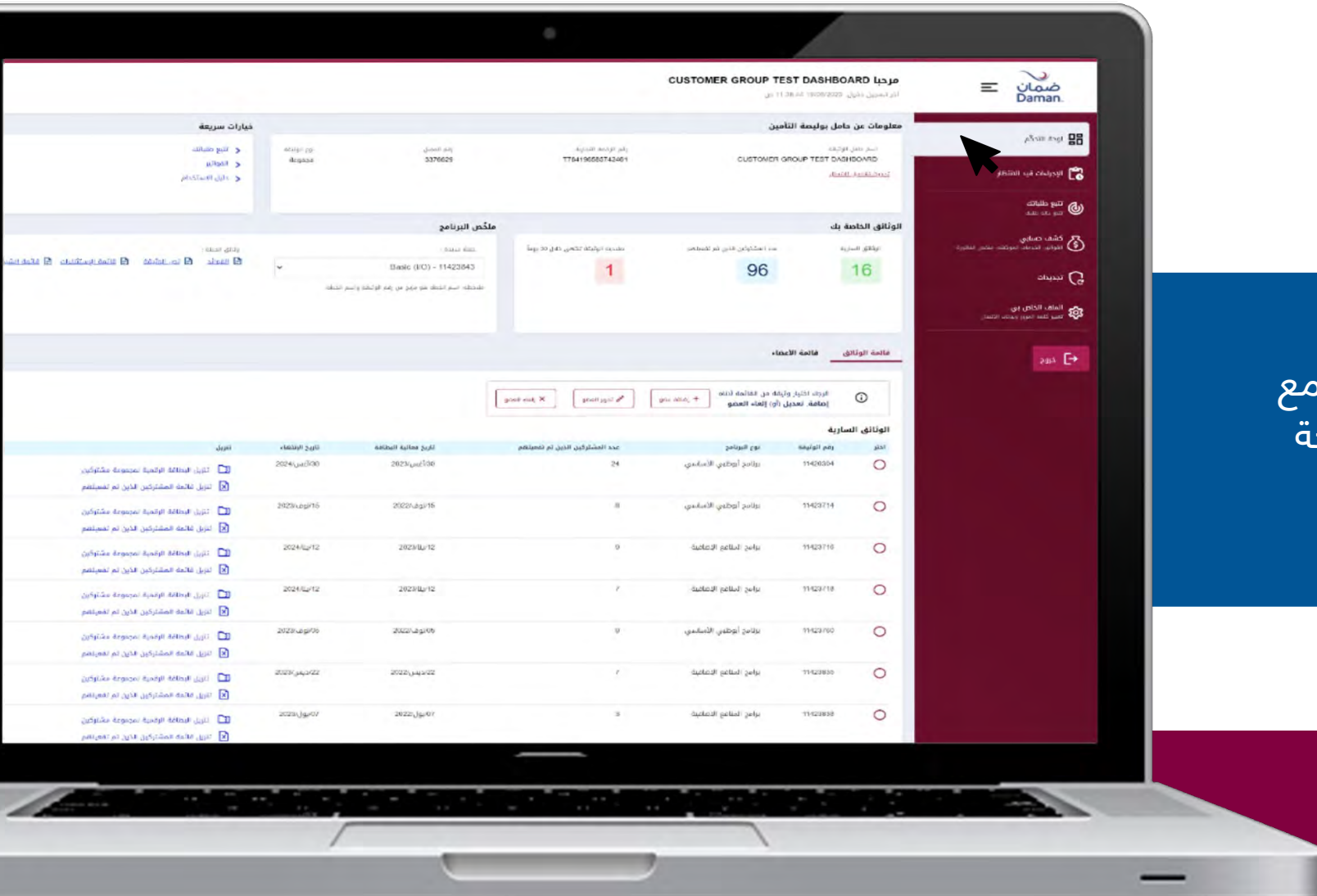


الآن، وبعد أن قمت بتسجيل حسابك بنجاح، يمكنك تفعيل الحساب بالضغط على الرابط الموجود في رسالة التأكيد الإلكترونية المرسلة إلى عنوانك المسجل لدينا.

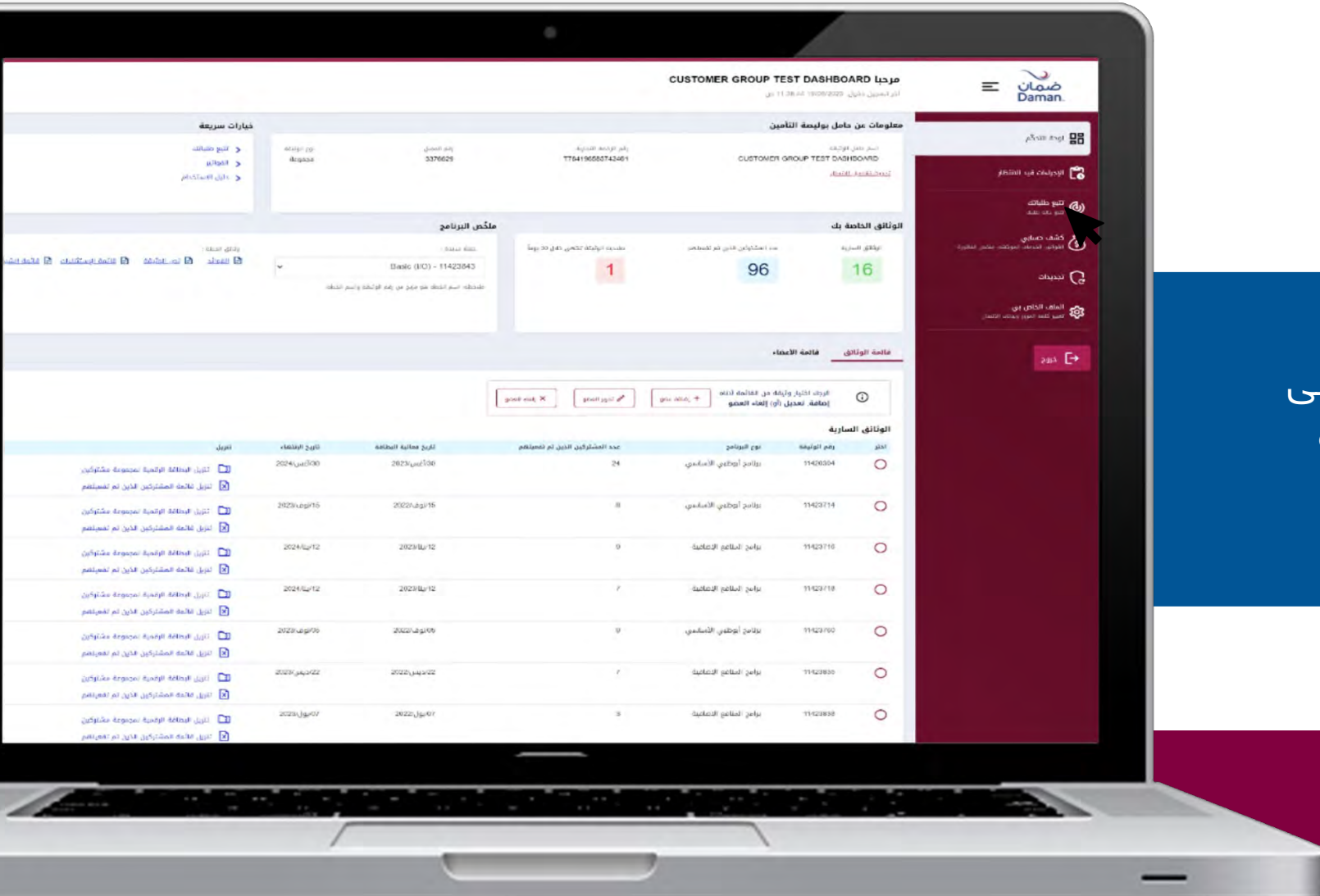
لوحة التحكم



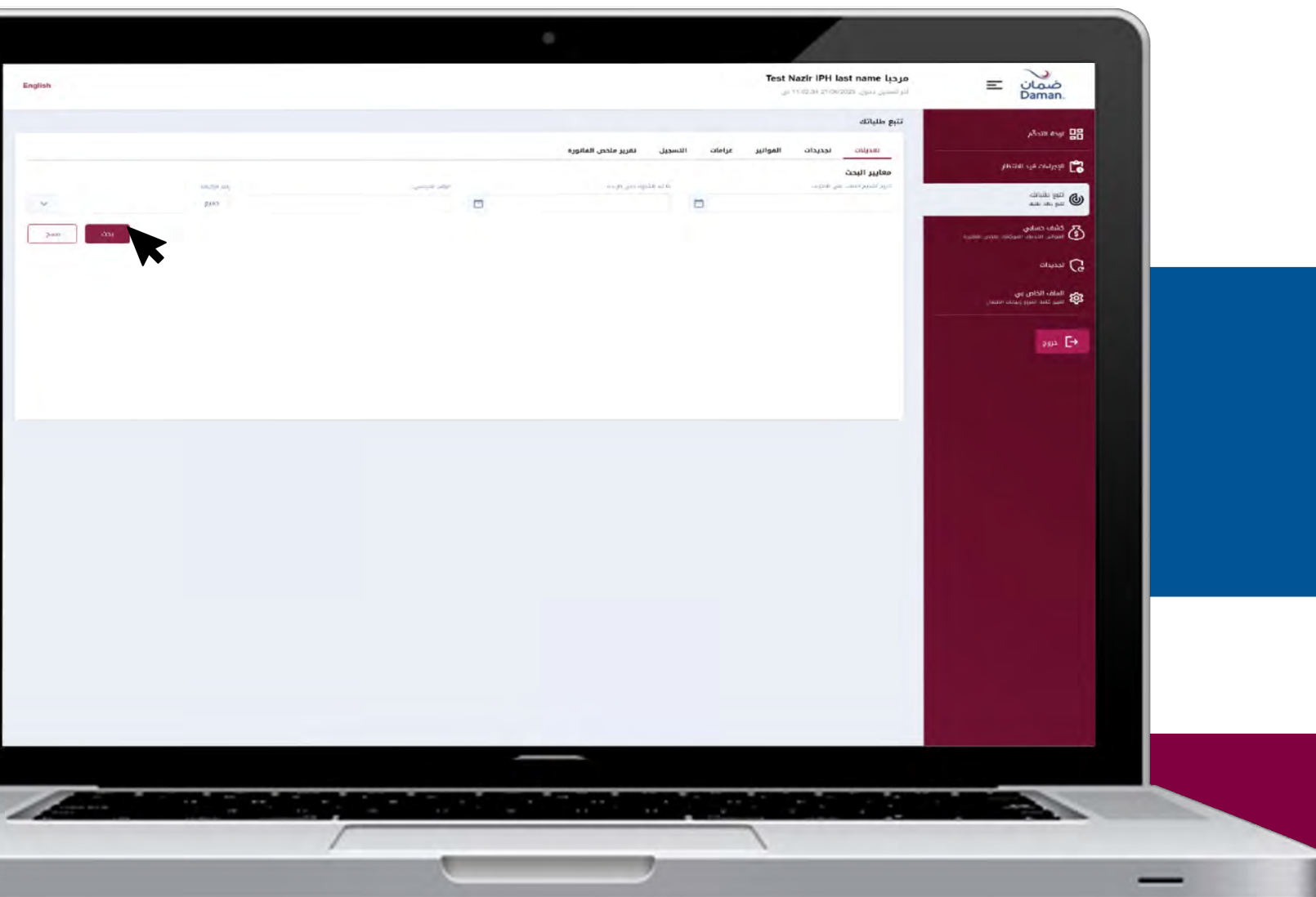
للاستمتاع بجميع مزايا الراحة التي يقدمها لك MyDaman، قم بتسجيل الدخول إلى حسابك باستخدام اسم مستخدم وكلمة مرور جديدين خاصين بك.



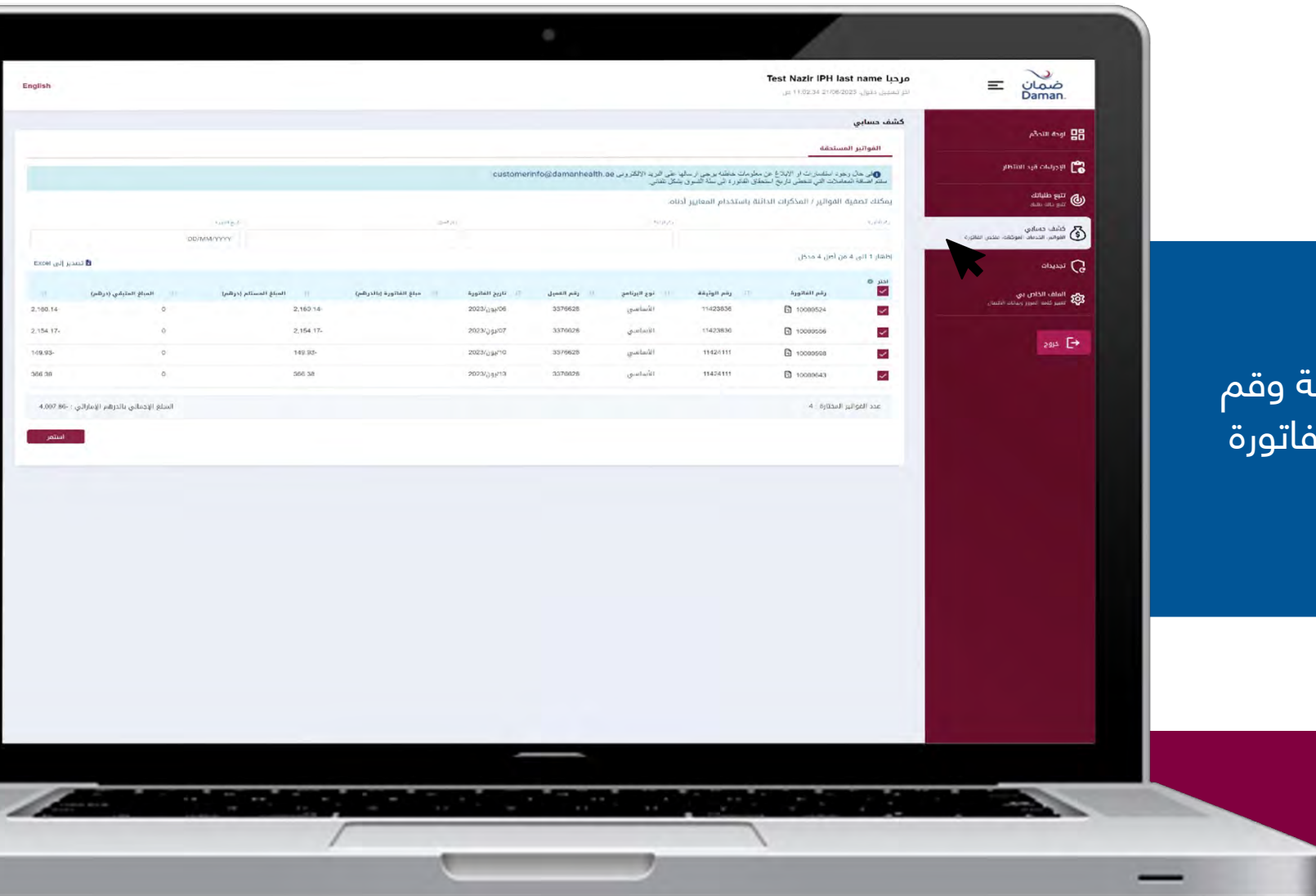
إدارة وثيقتك عملية سهلة، مع وجود كل ما تحتاجه على لوحة التحكم الخاصة بك مباشرة.



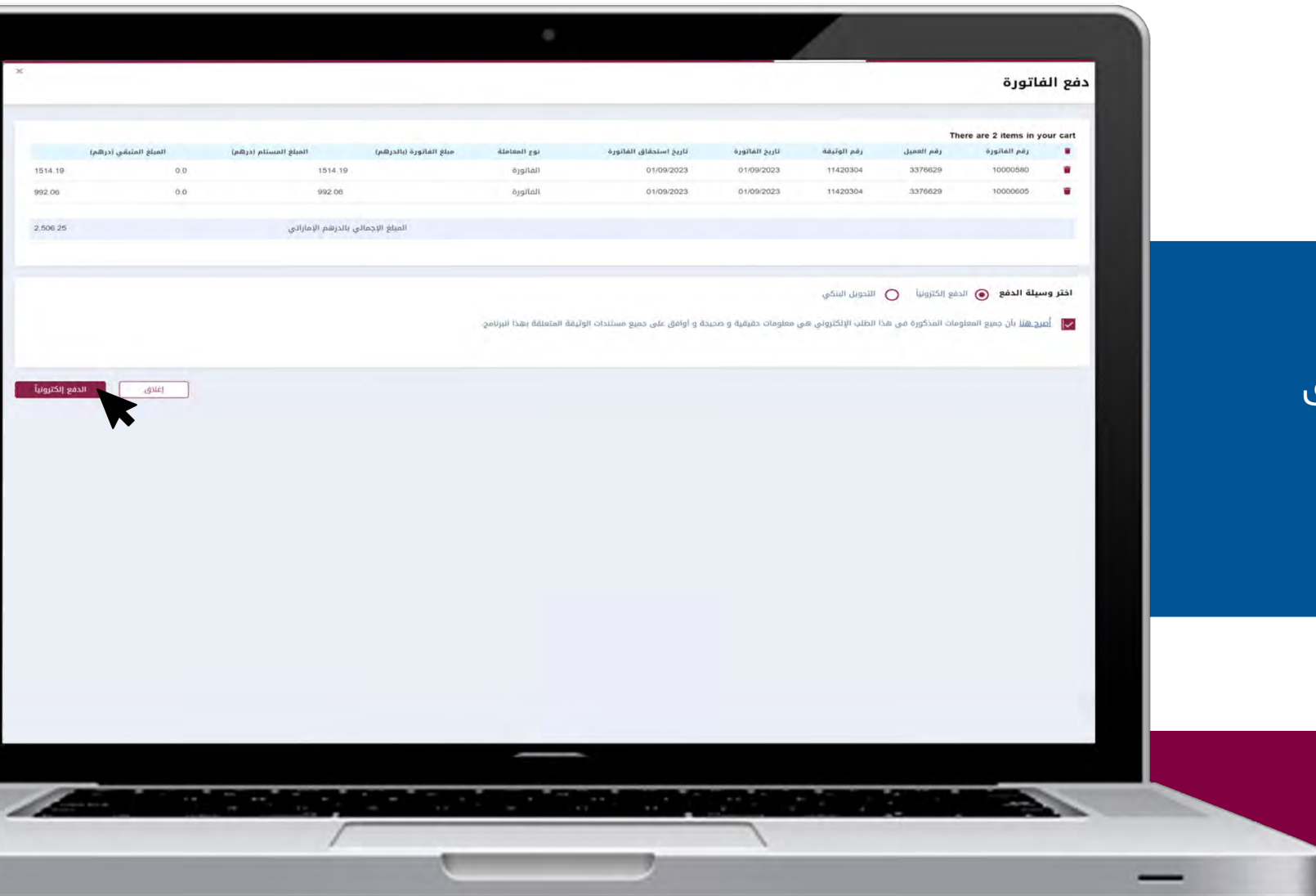
من هنا، يمكنك الحصول على
نظرة عامة حول الإجراءات أو
الطلبات المعلقة



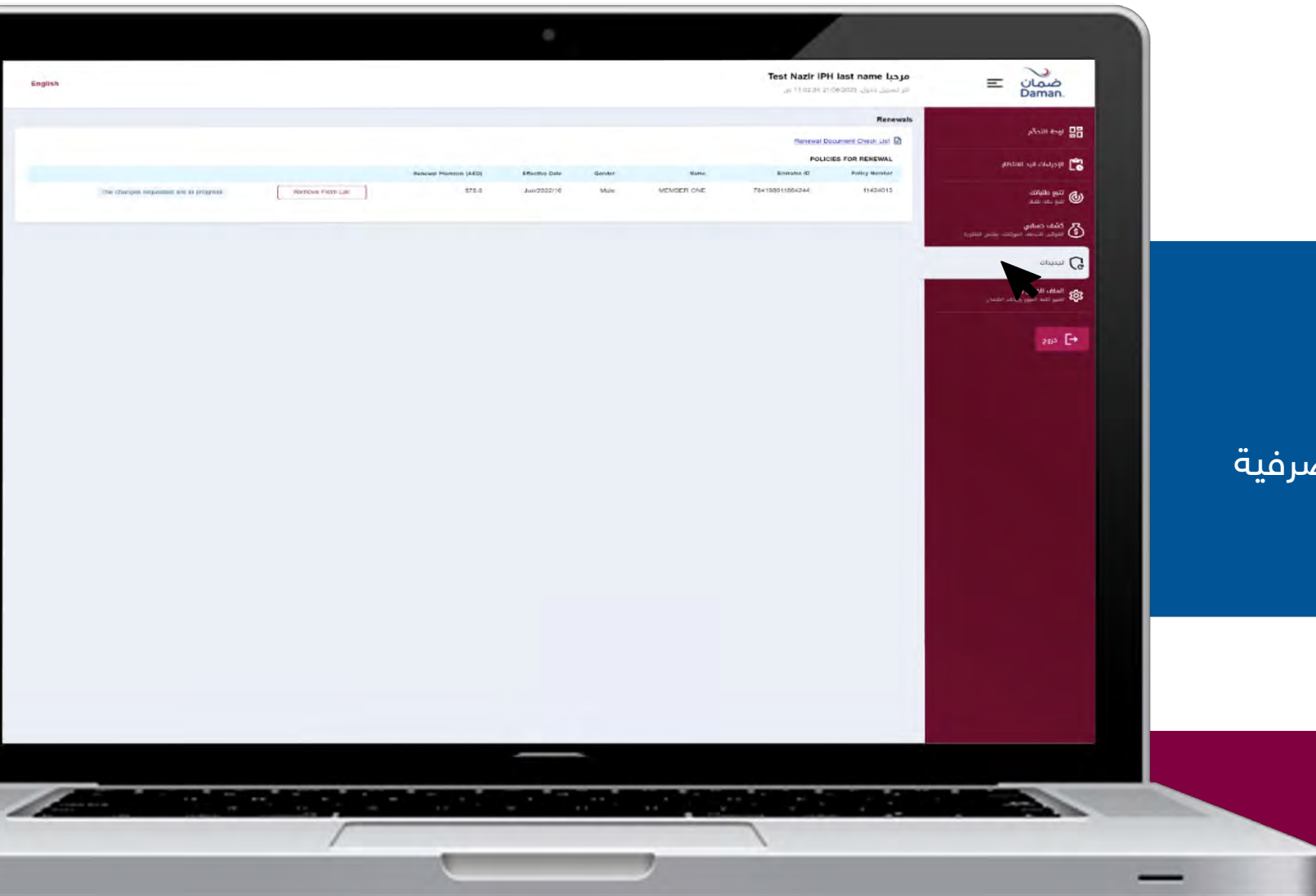
تتبع وضع طلباتك



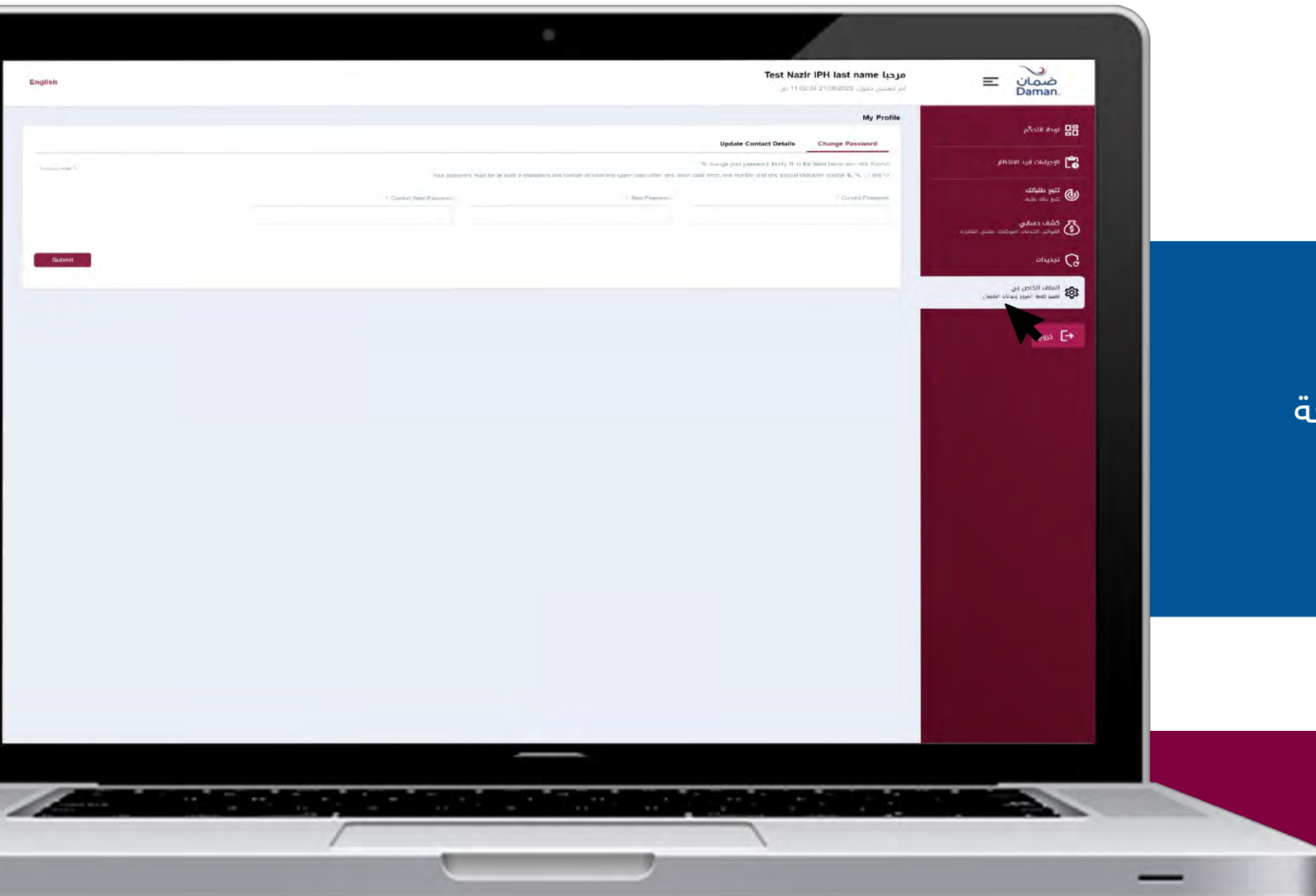
تحقق من أي فواتير مستحقة وقم
بإنهاءها بسهولة عبر اختيار الفاتورة
المستحقة



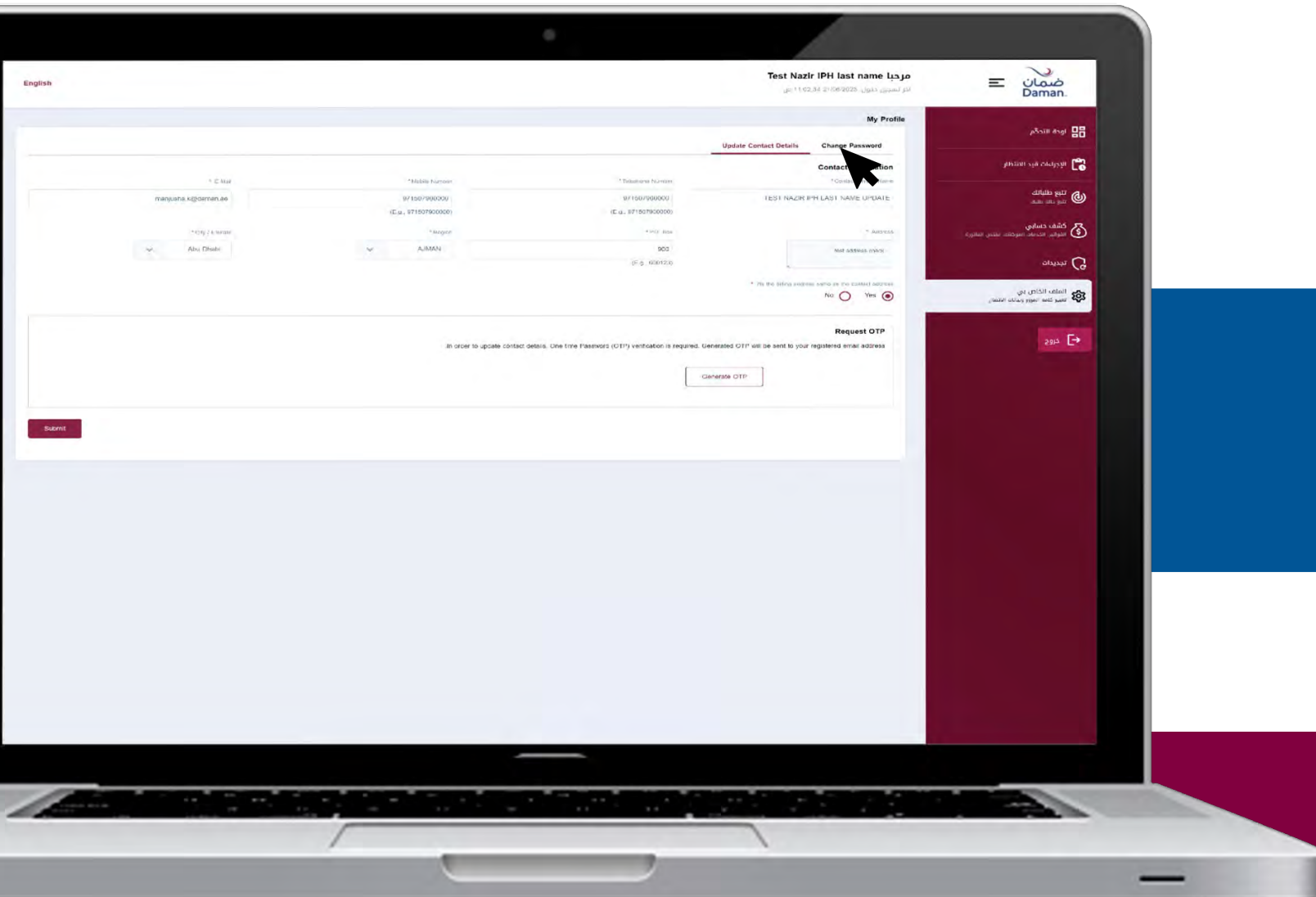
وادفع عبر الإنترنت عن طريق
إضافة تفاصيل بطاقتك
المصرفية



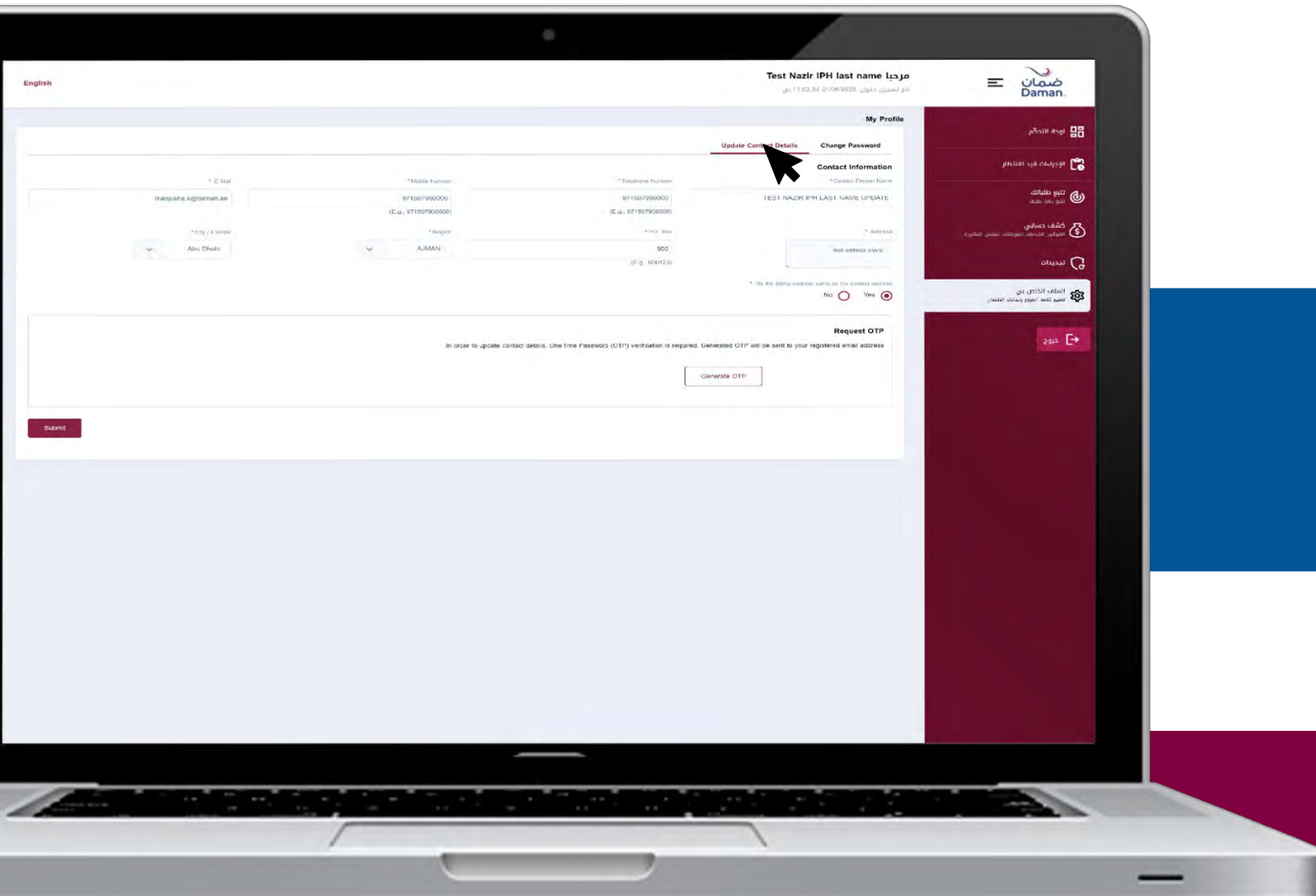
وادفع عبر الإنترنت عن طريق
إضافة تفاصيل بطاقةك المصرفية



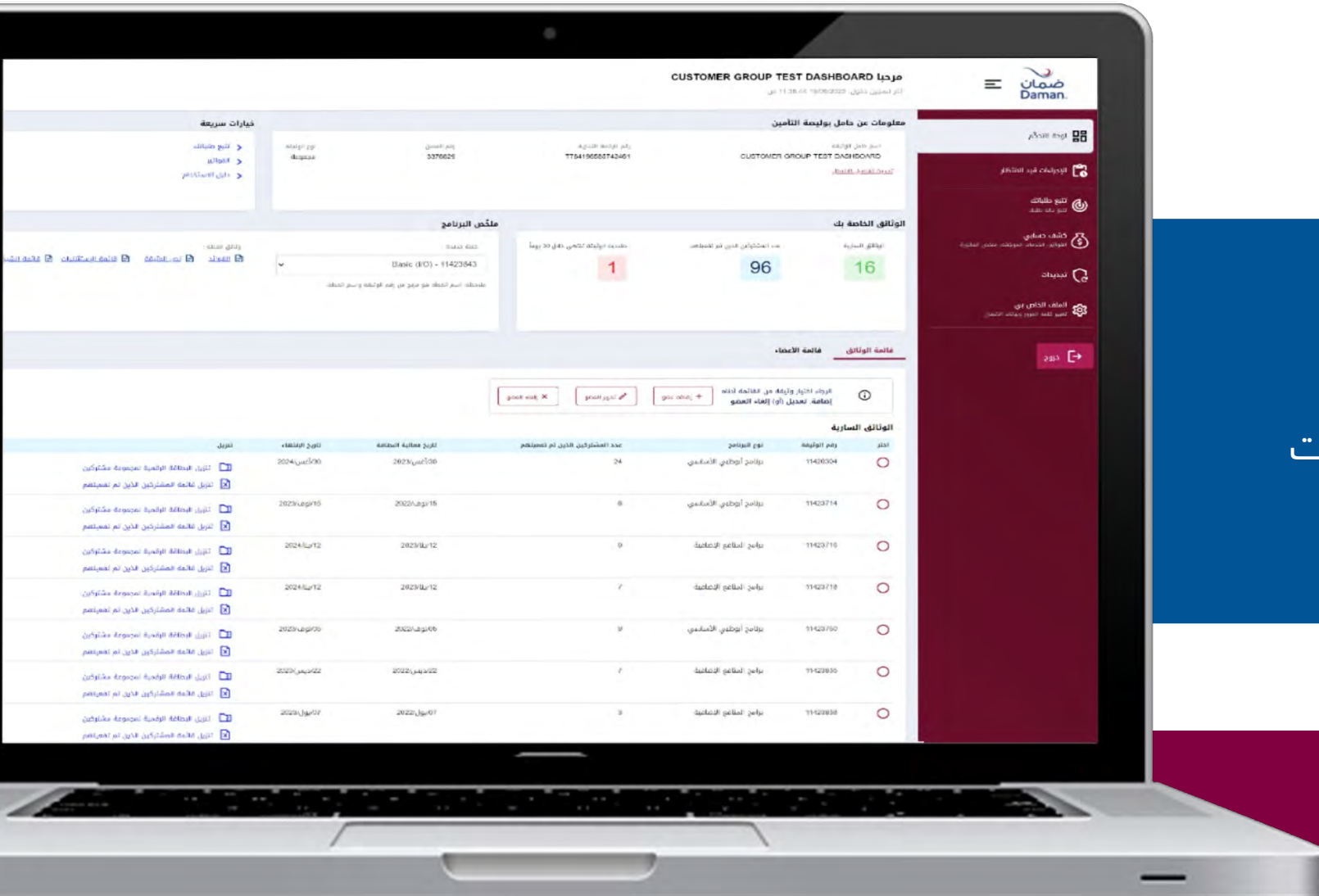
تتبع تجديلات الوثيقة من لوحة التحكم الخاصة بك.



وحتى تغيير كلمة المرور
الخاصة بك



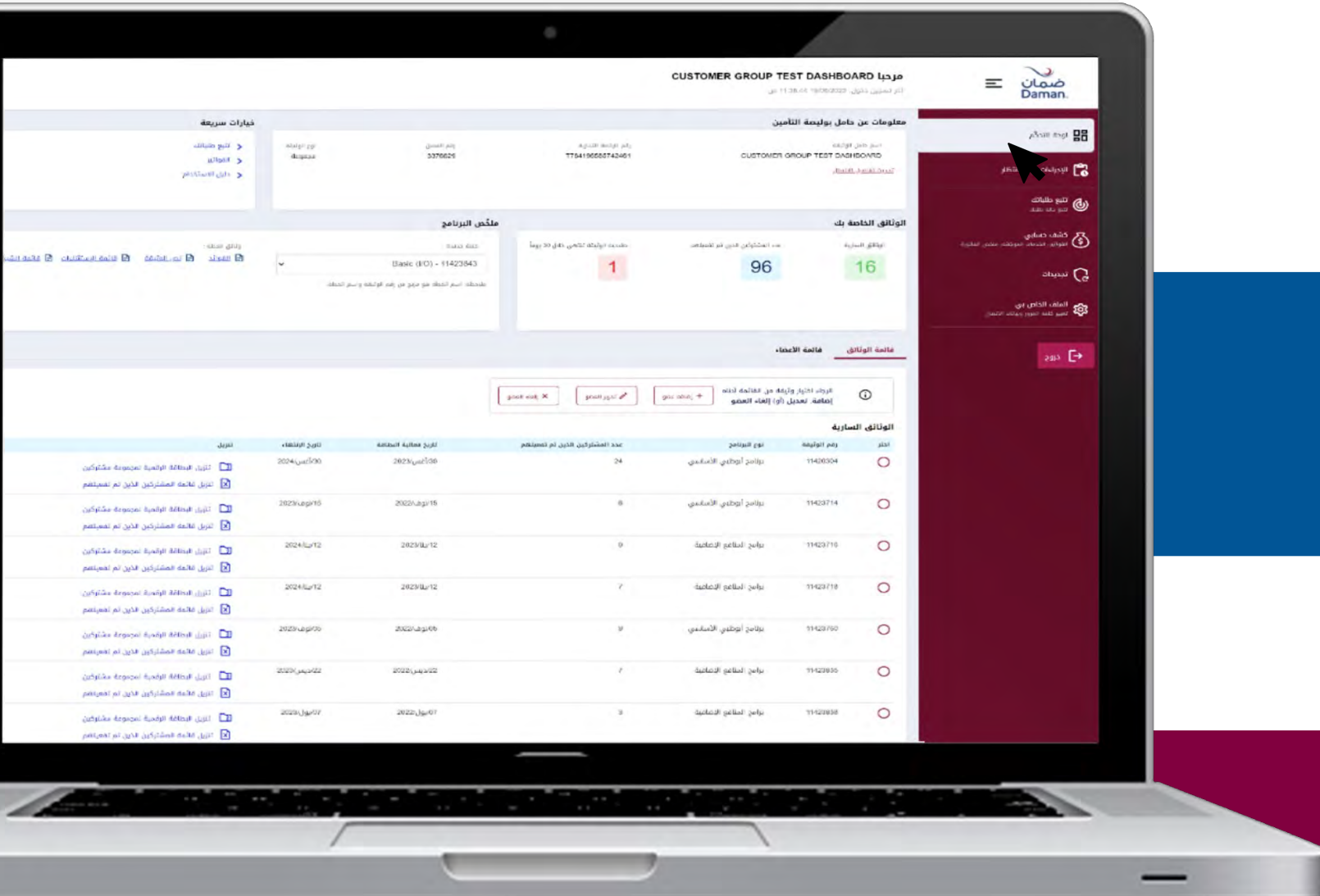
أو تحديث بيانات
الاتصال الخاصة بك



لوحة التحكم تتيح لك أيضاً
إضافة مشترك، أو تعديل
بياناته، أو إلغائه ببضع خطوات
بسيطة.

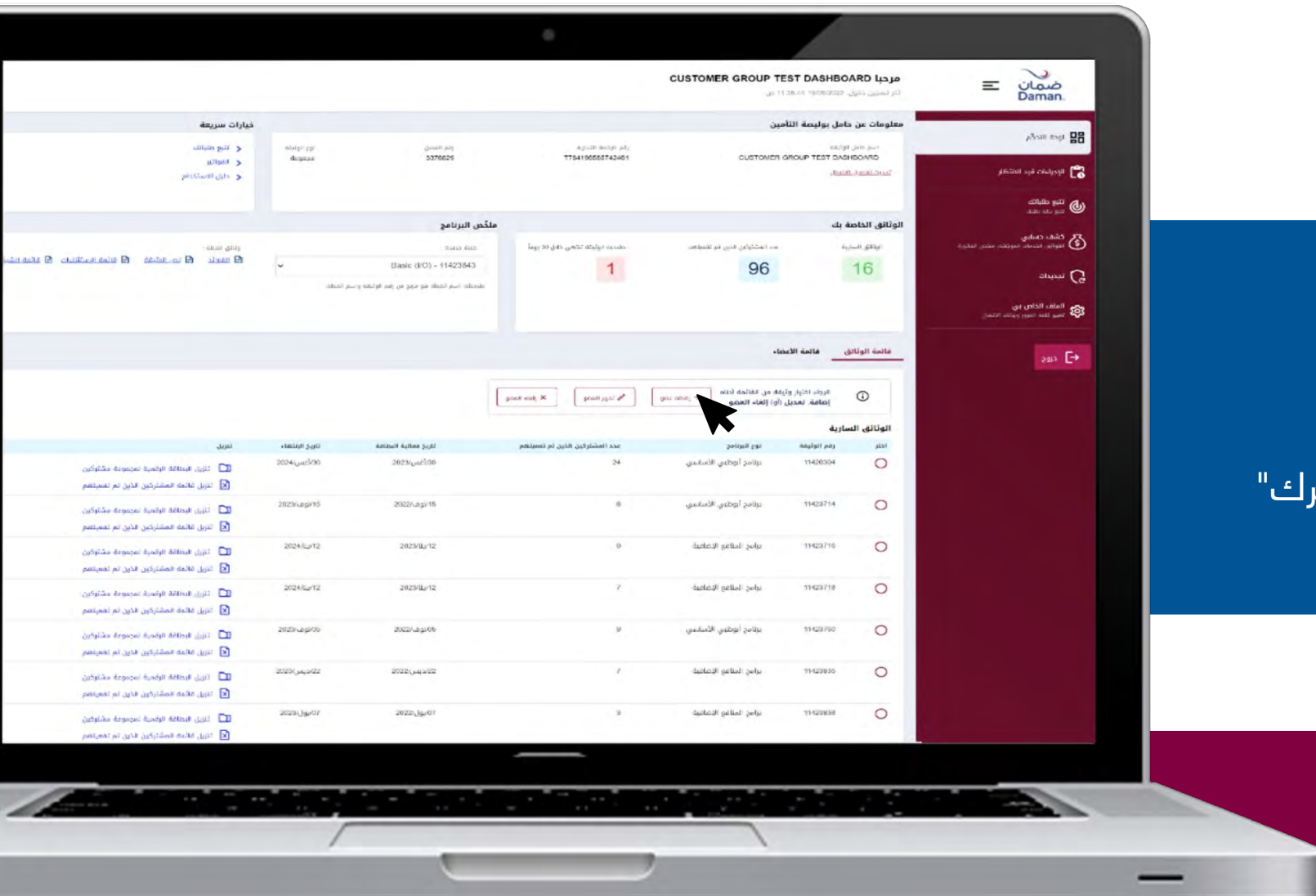
إضافة مشترك

إضافة مشترك



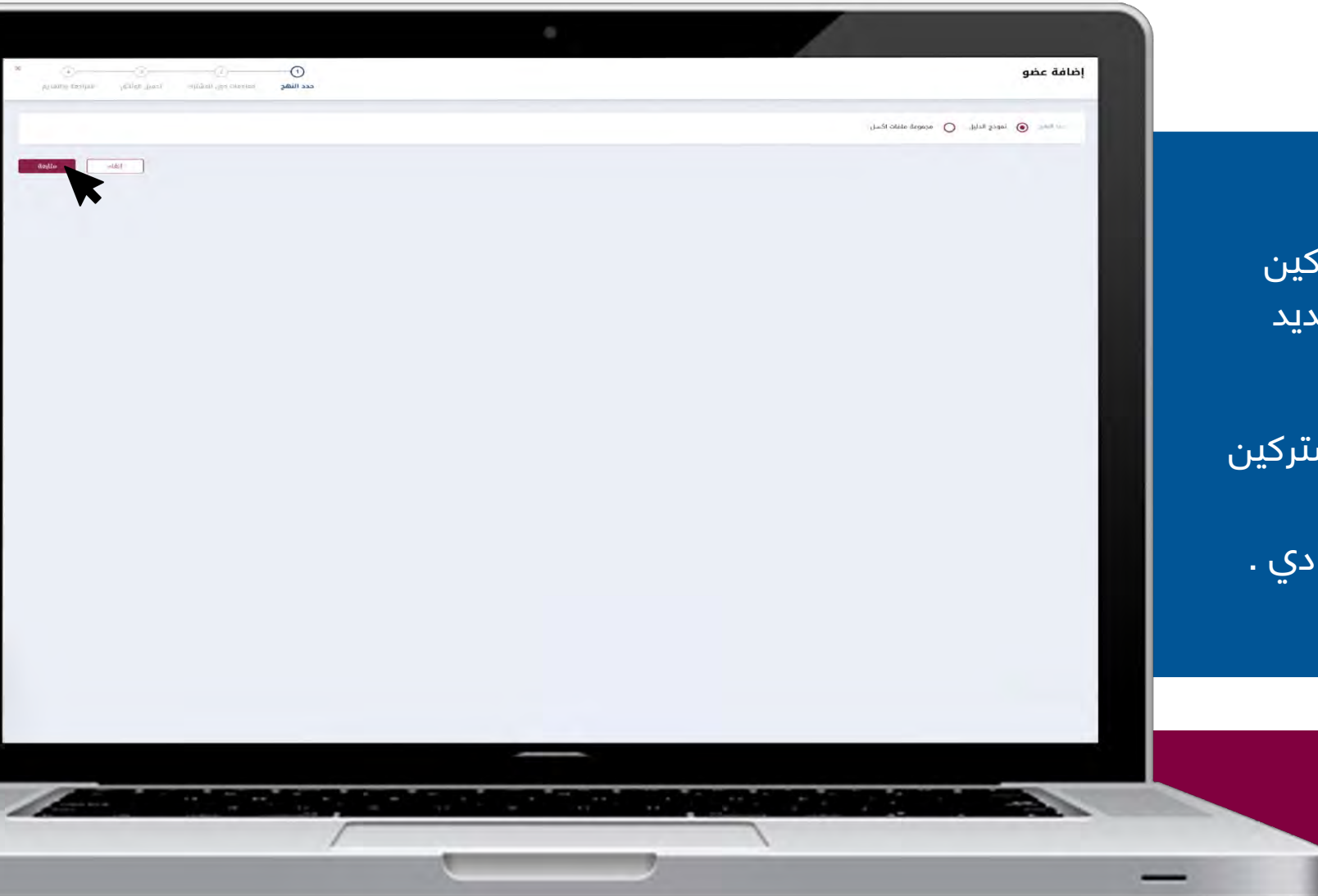
لإضافة مشترك، اتبع هذه الخطوات البسيطة.

إضافة مشترك



من لوحة التحكم، اختر رقم الوثيقة لإضافة مشترك
ثم اضغط على "إضافة مشترك"

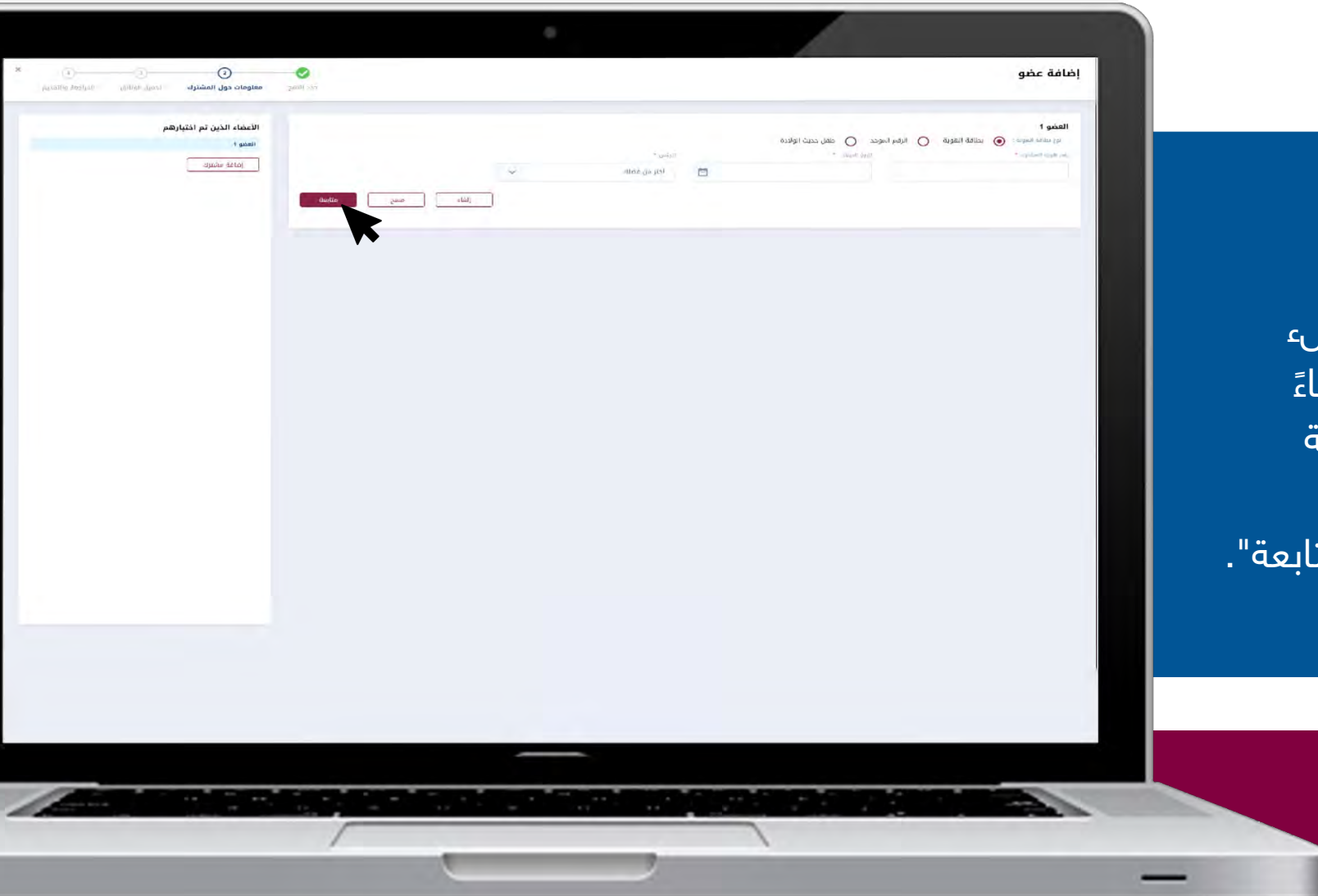
إضافة مشترك



إذا كان لديك أكثر من 10 مشتركين
ترغب في إضافتهم، يمكنك تحديد
خيار ملف إكسل لمجموعة.

إذا كان لديك عدد أقل من المشتركين
ترغب في إضافتهم، يمكنك
الاستمرار في ملء النموذج العادي .

إضافة مشترك



يمكنك الآن إدخال رقم الهوية الإماراتية للمشارك الجديد، وملء المعلومات الأساسية الأخرى بناءً على الرقم الموحد أو رقم الهوية الإماراتية. بمجرد الانتهاء، اضغط على "متابعة".

إضافة مشترك

إضافة عضو

العضو 1

العضو 2

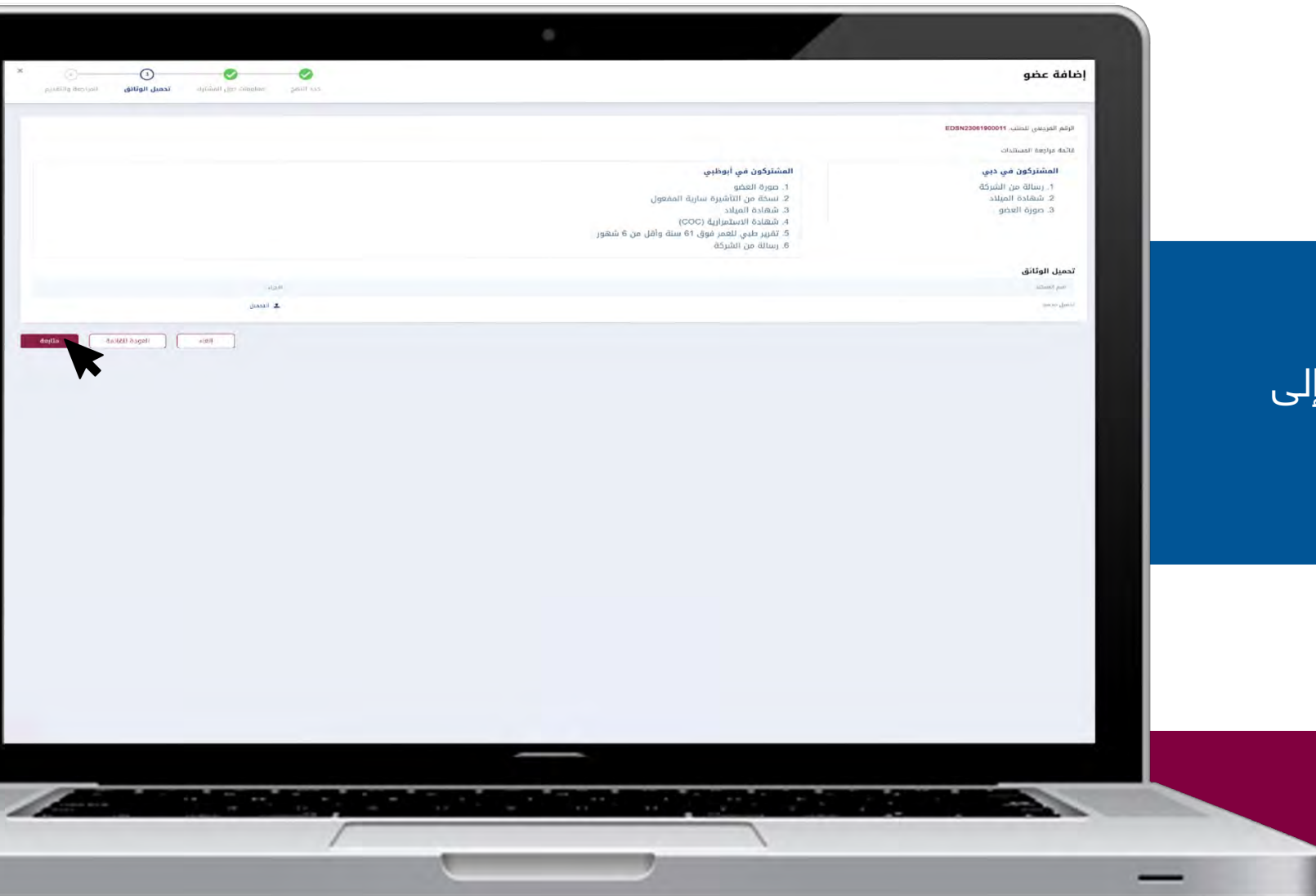
العضو 3

العضو 4

إلغاء

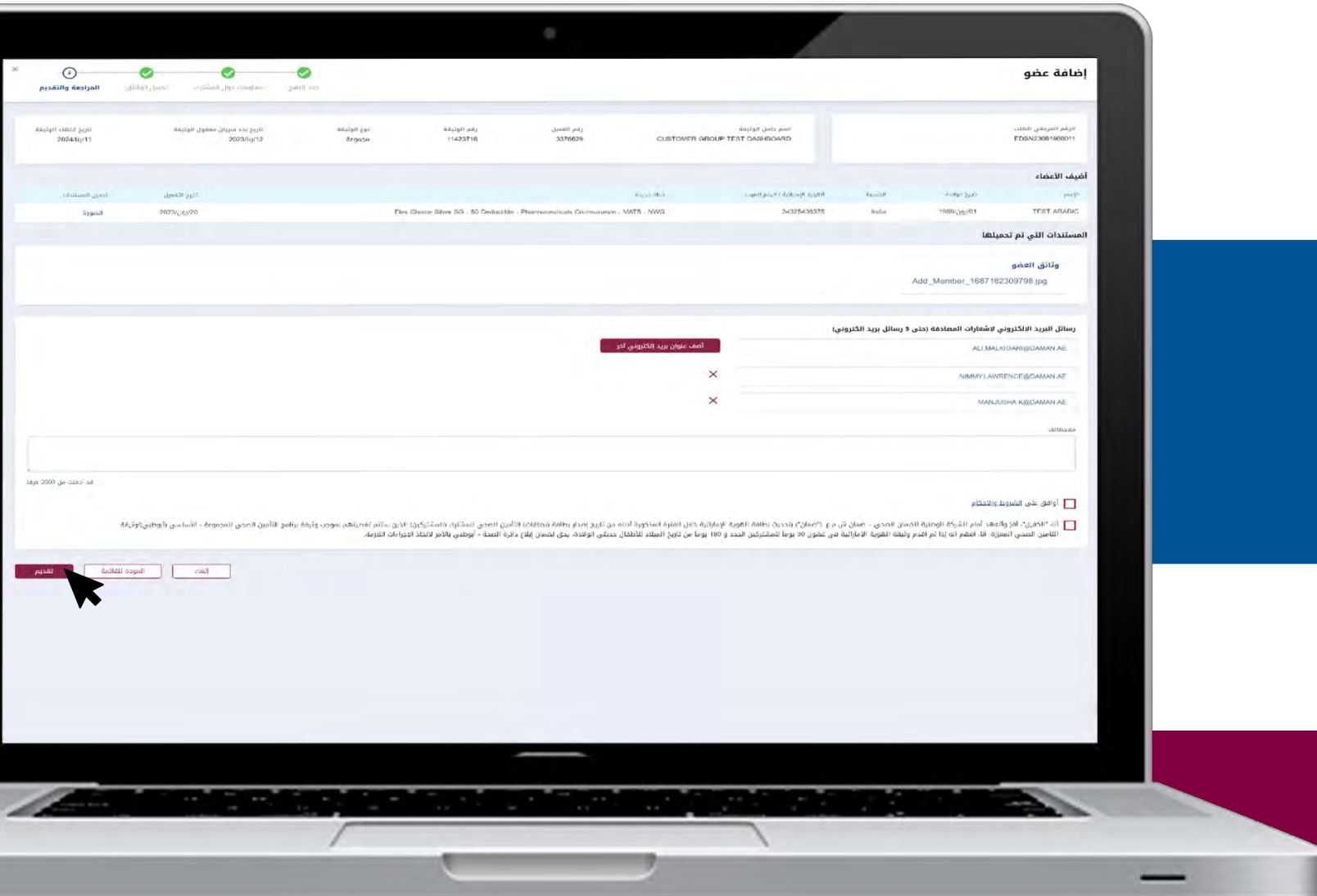
هذه الخطوة ستنقلك إلى صفحة بيانات المشترك حيث ستحتاج إلى ملء جميع البيانات المطلوبة لإضافة المشترك الجديد.

إضافة مشترك



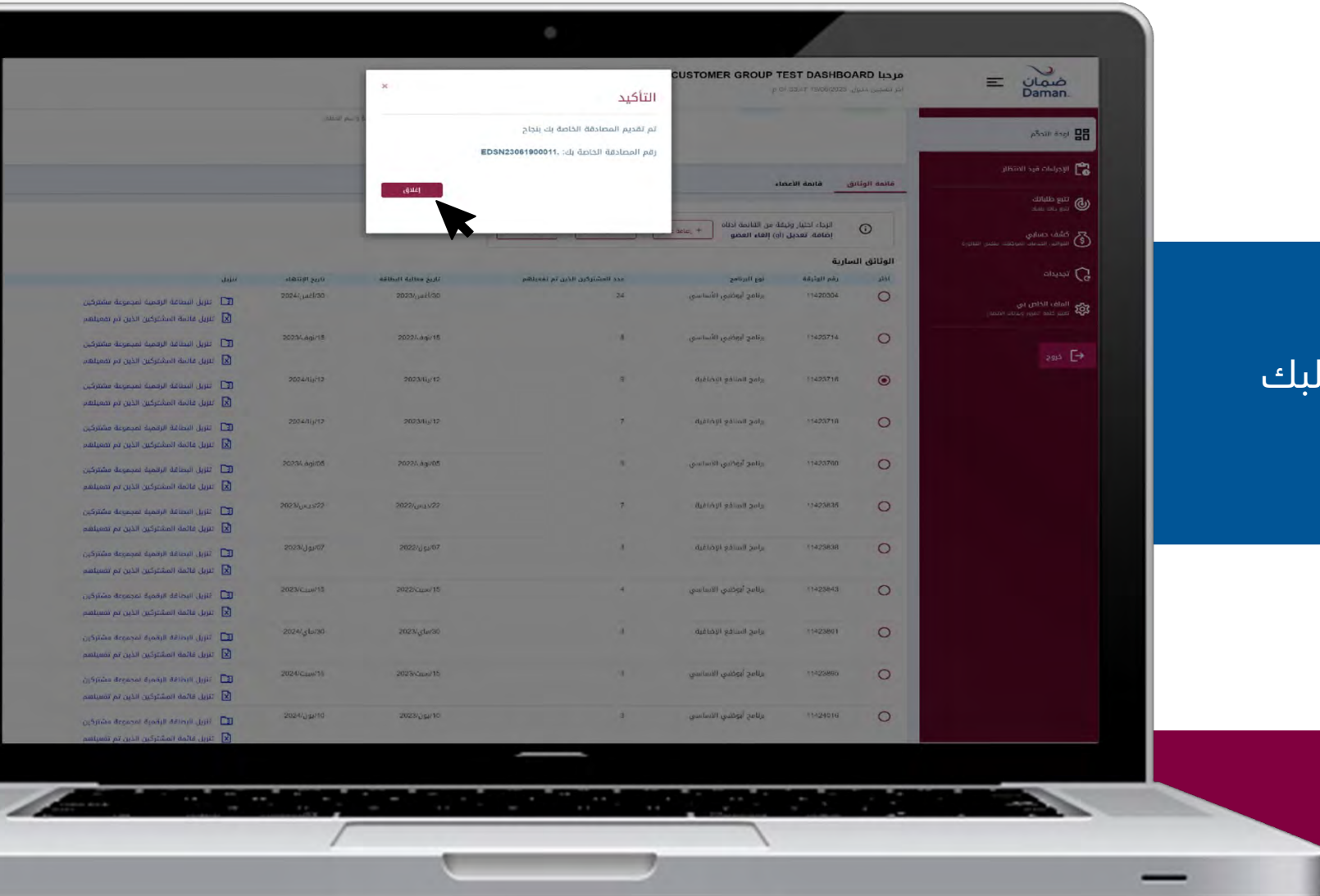
اضغط على "متابعة" للمتابعة إلى
صفحة "تحميل المستند".

إضافة مشترك



هنا ، يمكنك تحميل جميع
المستندات المطلوبة
للمشاركين المضافين .

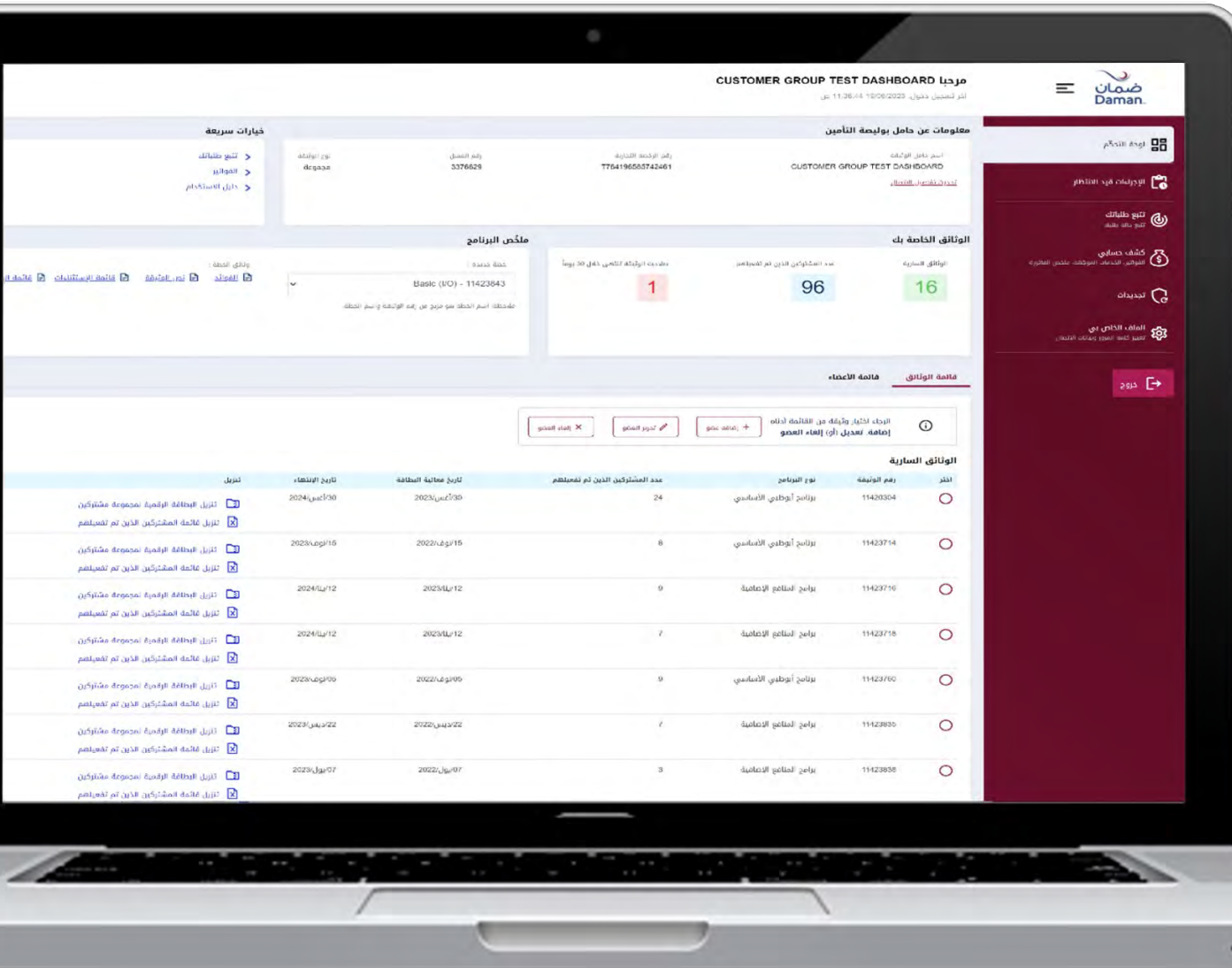
إضافة مشترك



سيتم إنشاء رقم مرجعي لطلبك
"إضافة مشترك"

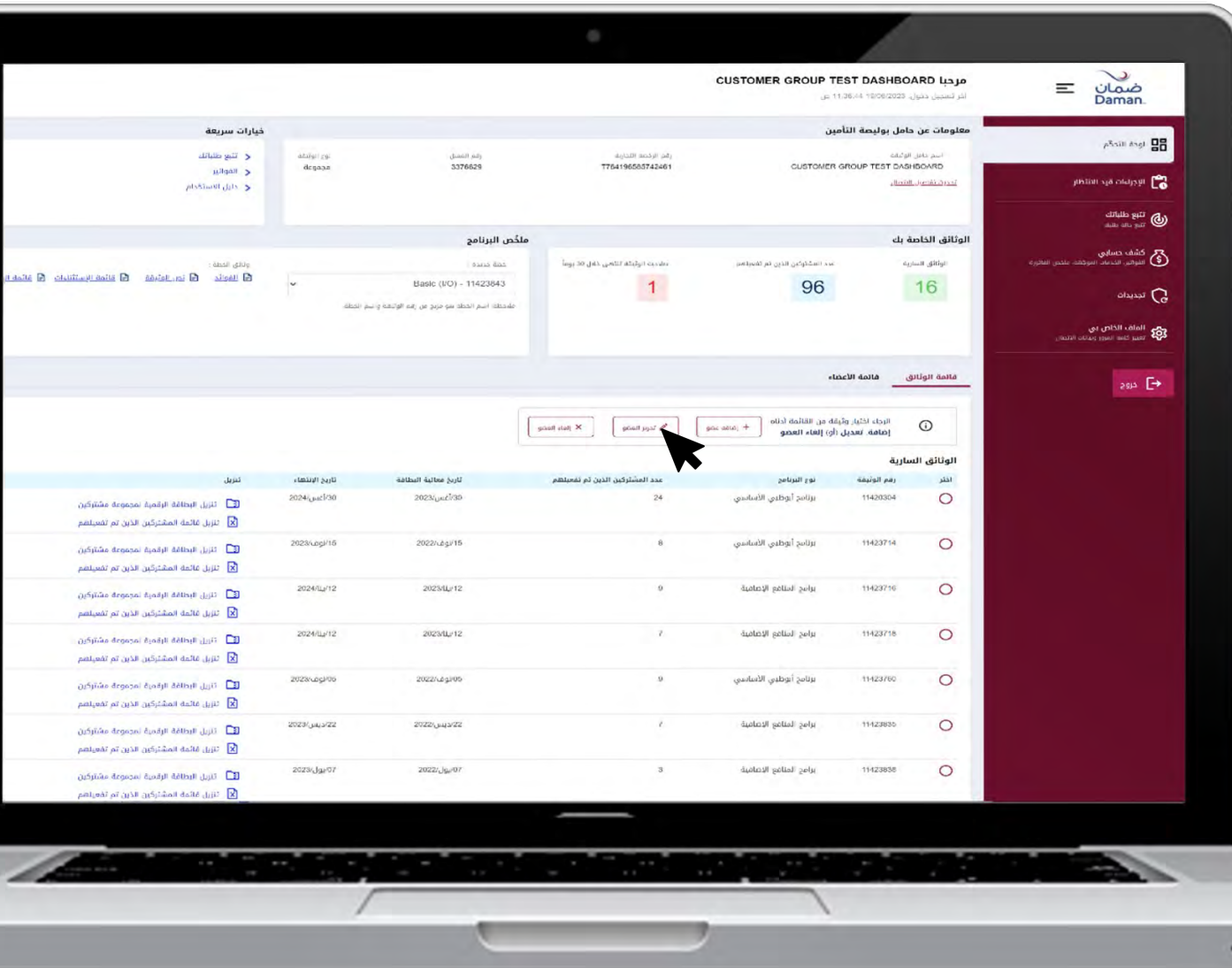
تعديل بيانات مشترك

إضافة مشترك



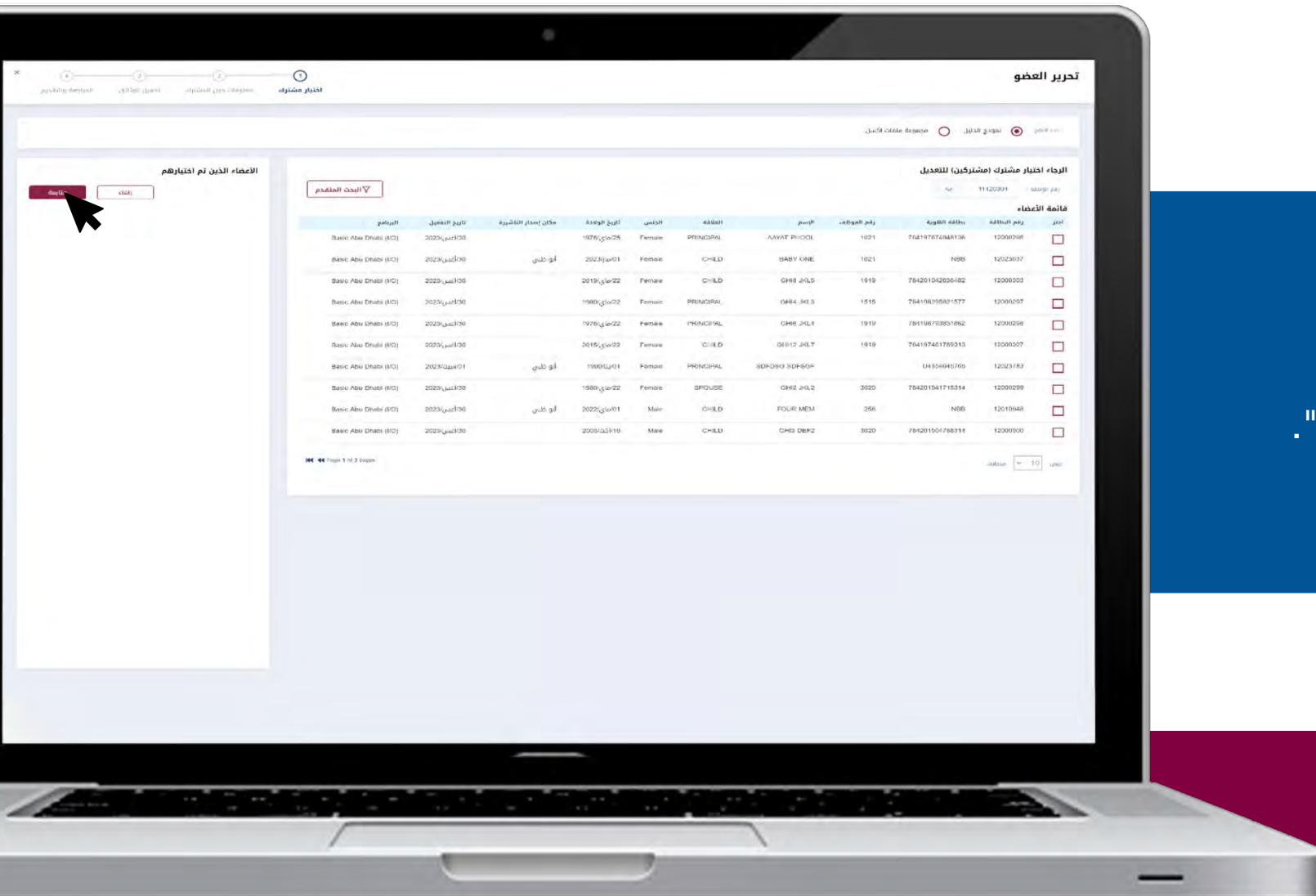
لتعديل بيانات مشترك اتبع هذه الخطوات البسيطة.

إضافة مشترك



من لوحة التحكم، اختر رقم الوثيقة لتعديل بيانات مشترك
ثم اضغط على "تعديل بيانات مشترك"

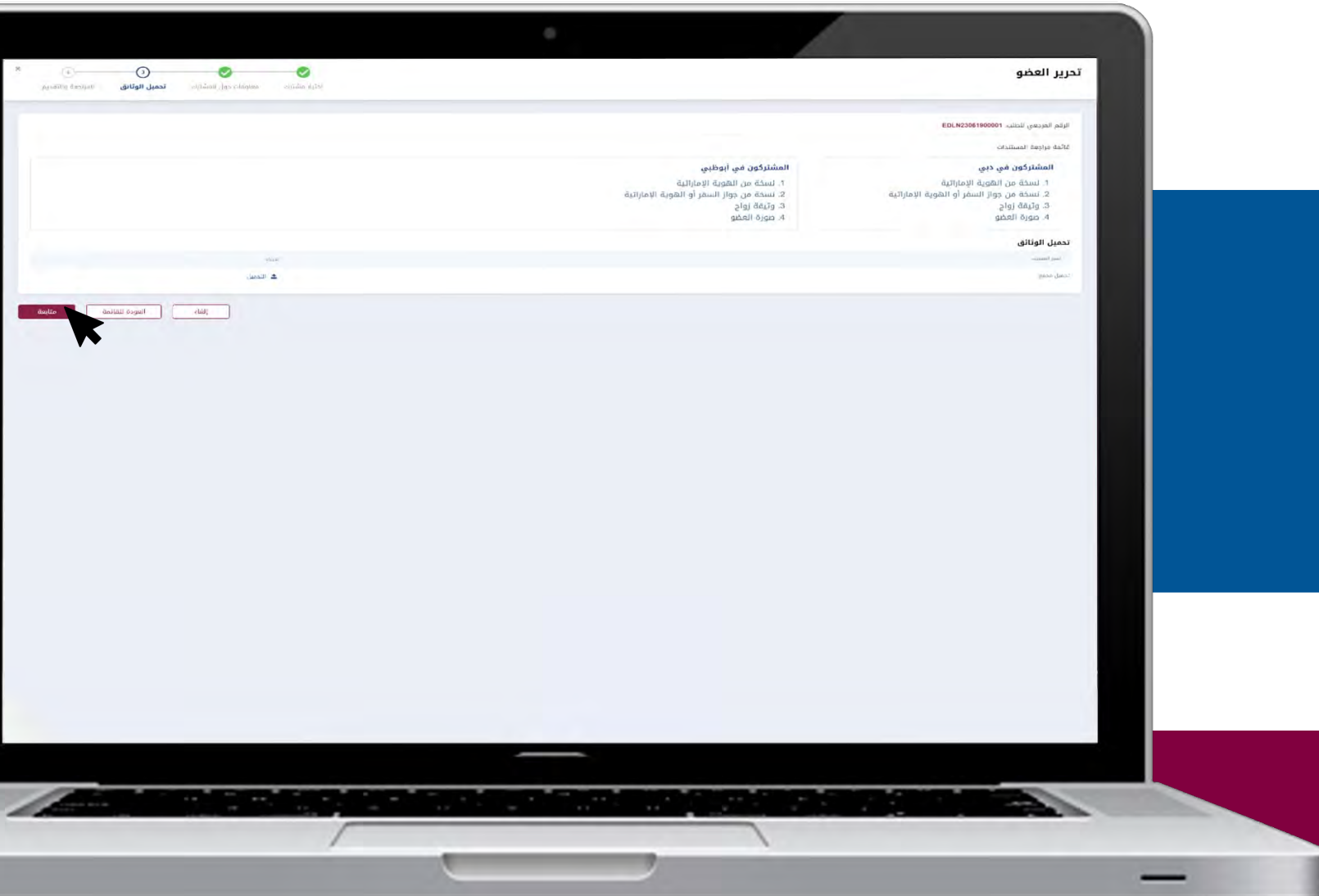
إضافة مشترك



اختر المشترك المراد تعديل
بياناته واضغط على "متابعة".

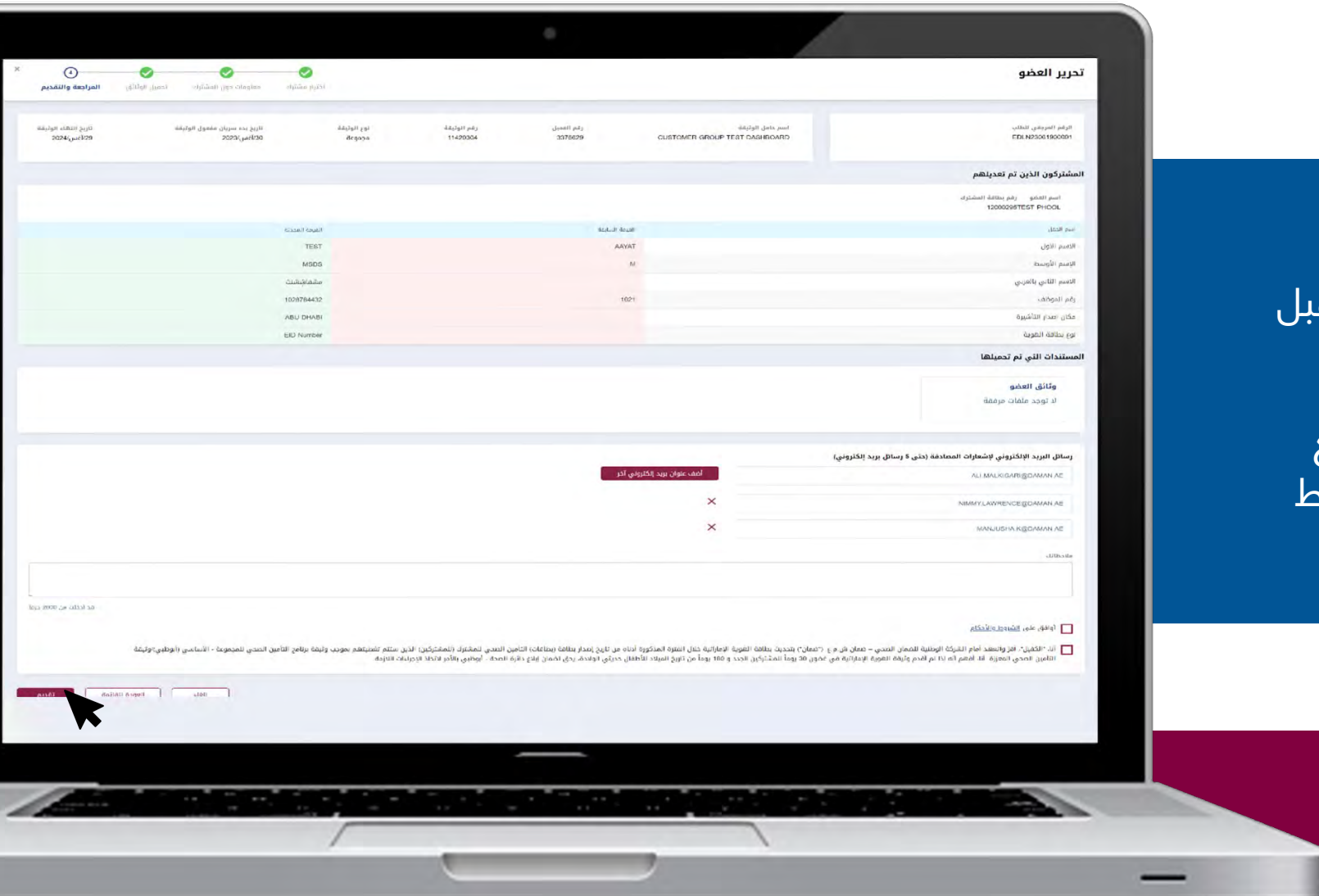
هذه الخطوة ستنقلك إلى صفحة تفاصيل المشترك، حيث يمكنك تعديل البيانات الضرورية .

إضافة مشترك



اضغط على "متابعة" وقم
بتحميل المستندات
الضرورية المطلوبة.

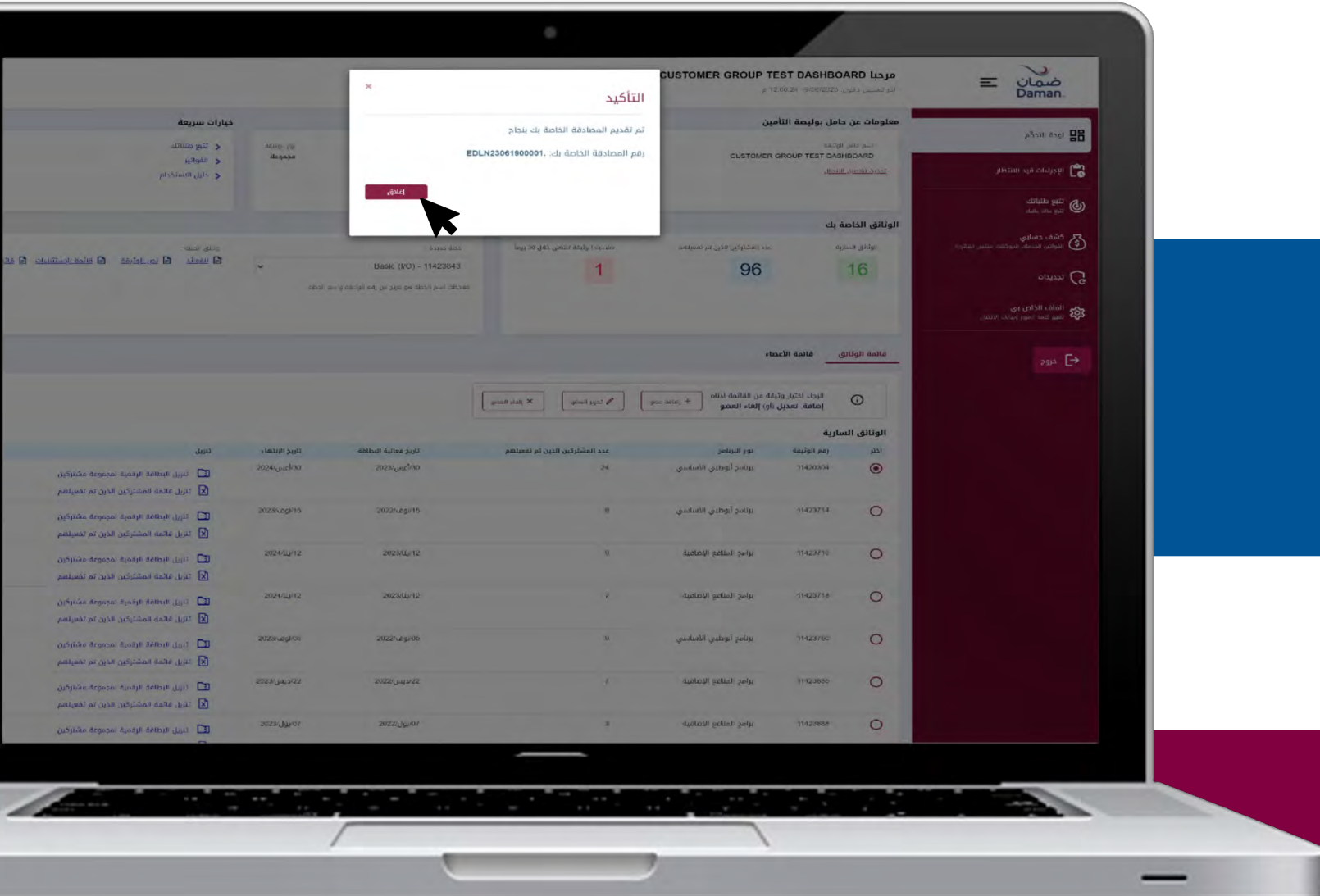
إضافة مشترك



الآن اضغط على "متابعة"
لمراجعة جميع المعلومات قبل
الإرسال.

بمجرد التأكد من صحة جميع
المعلومات المطلوبة، اضغط
على إرسال وتأكيذ الإرسال.

إضافة مشترك

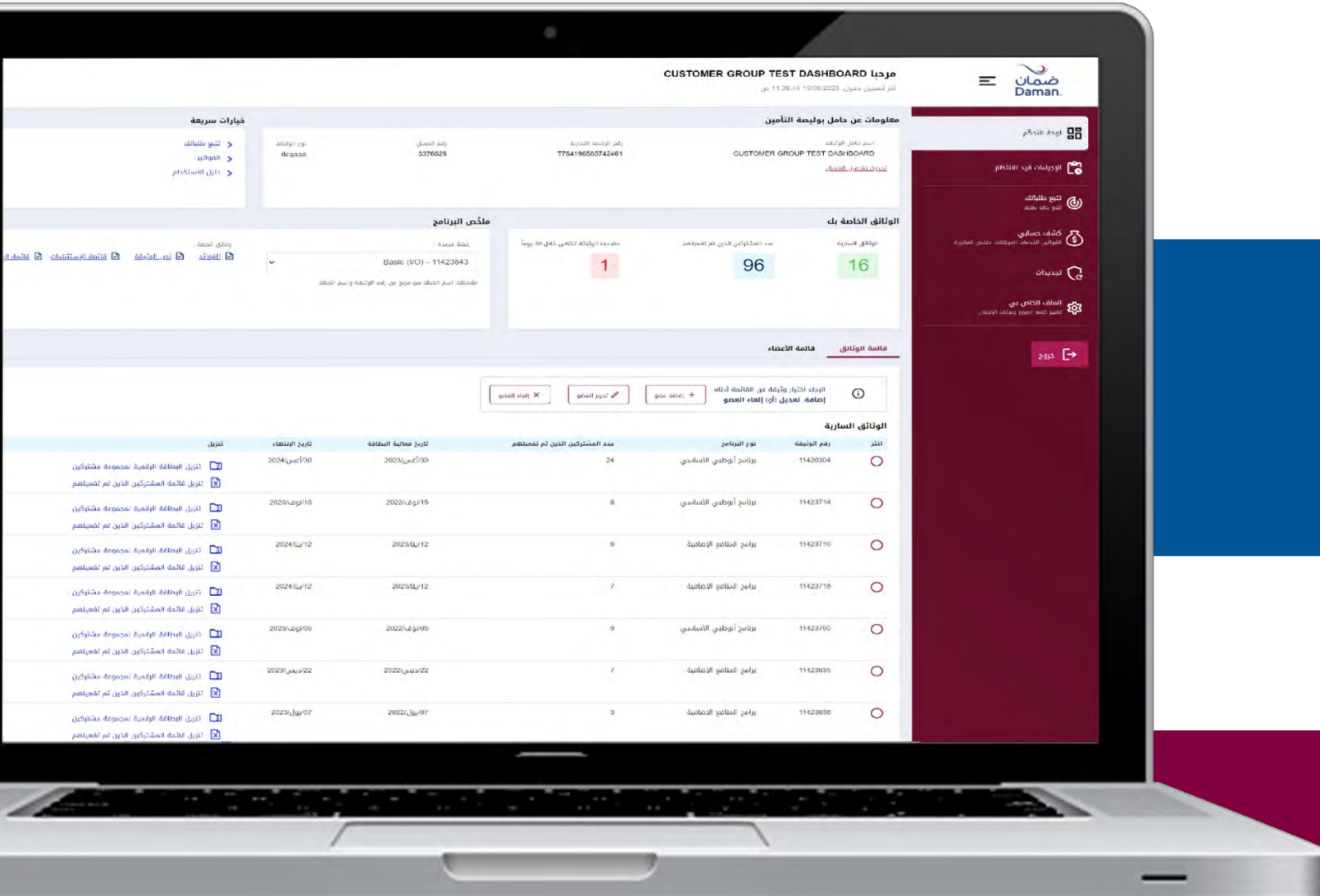


سيتم إنشاء رقم مرجعي
لطلبك "تعديل بيانات
مشترك"

إلغاء مشترك

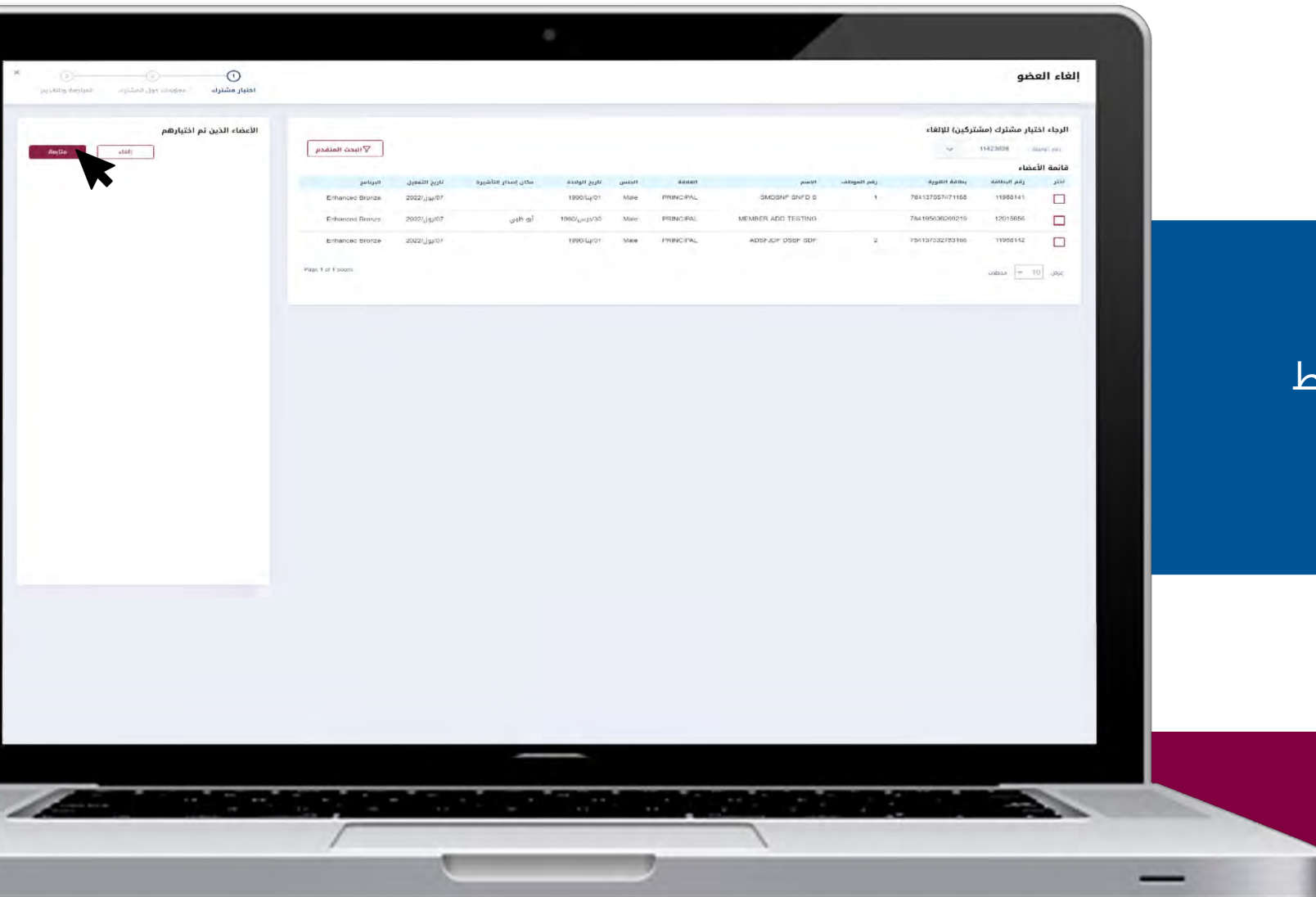
إلغاء مشترك

لإلغاء مشترك، اتبع هذه الخطوات البسيطة.



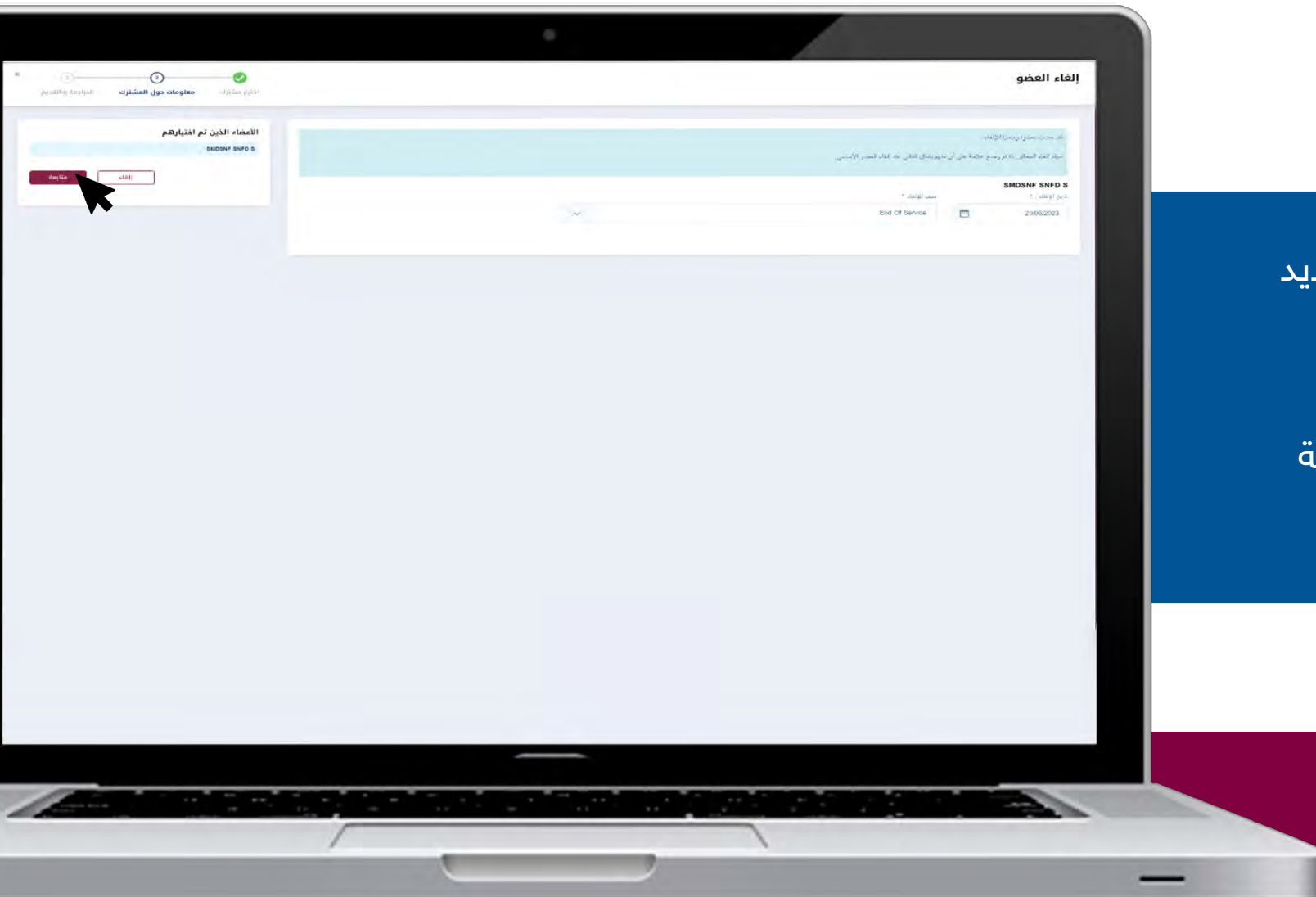
من لوحة التحكم، اختر رقم الوثيقة لإلغاء مشترك ثم اضغط على "إلغاء مشترك"

إلغاء مشترك



اختر المشترك للإلغاء واضغط
على "متابعة"

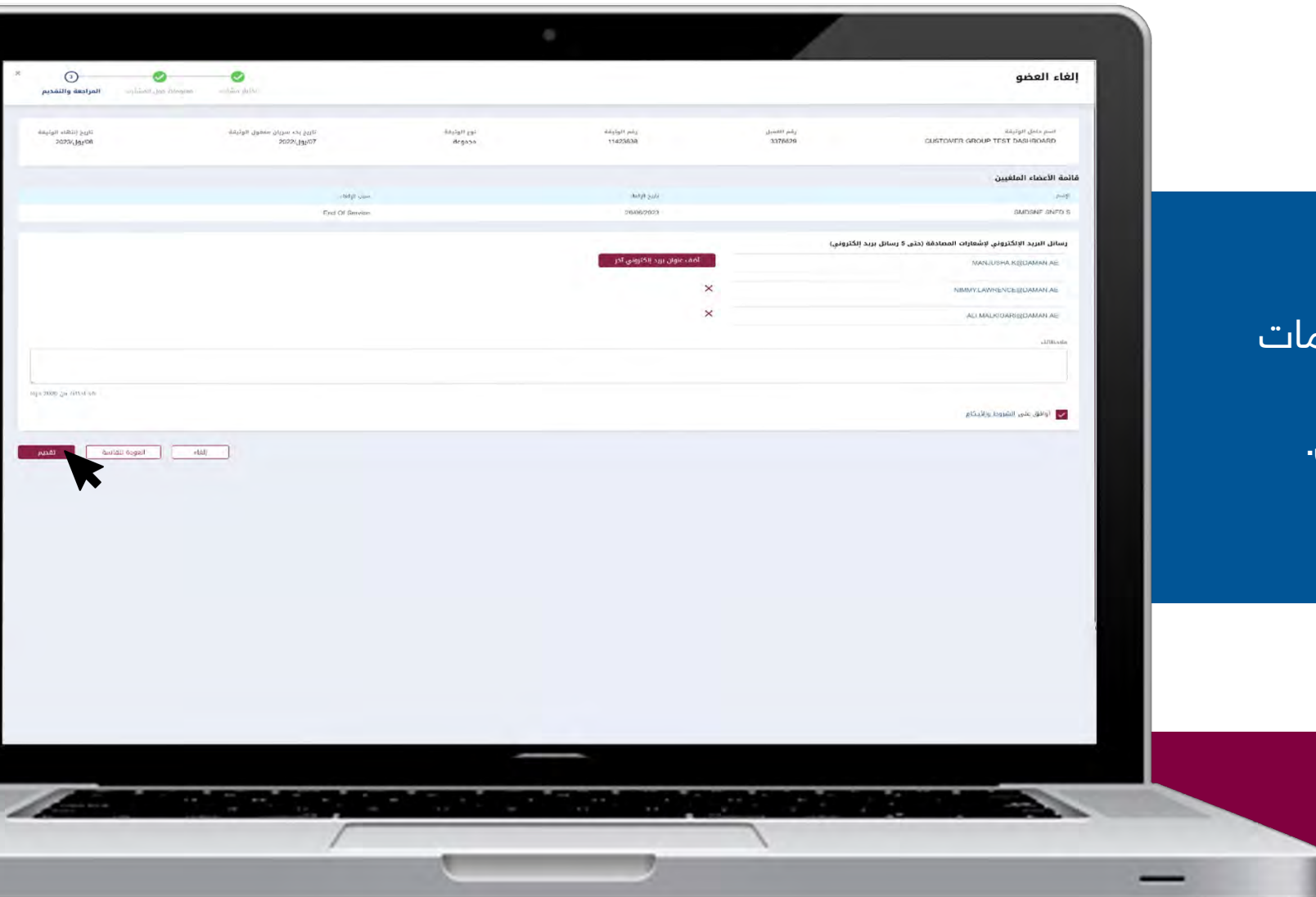
إلغاء مشترك



بعد ذلك، سيُطلب منك تحديد
سبب إلغاء المشترك.

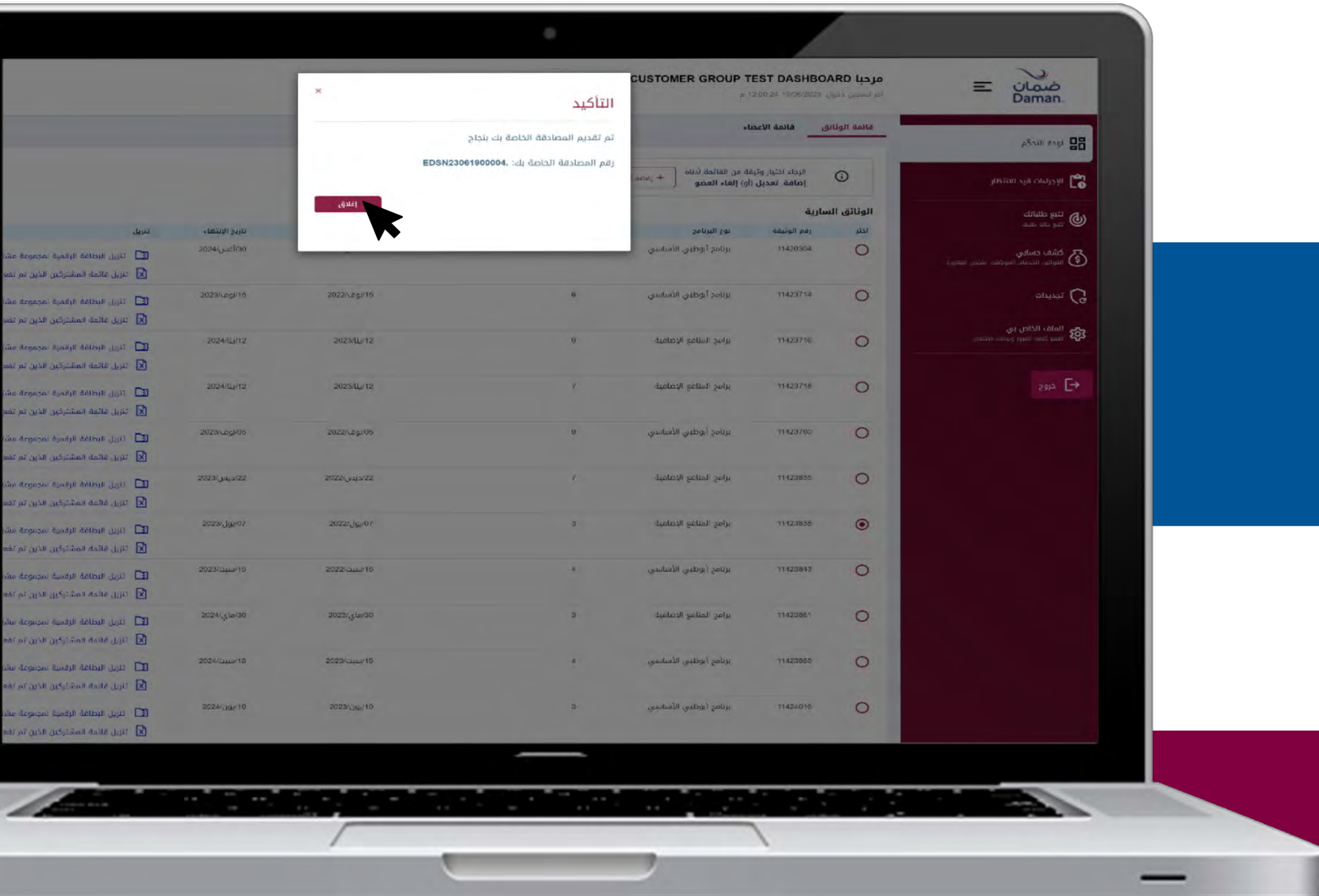
بمجرد الانتهاء، اضغط على
"متابعة" للمتابعة إلى صفحة
المراجعة وال إرسال

إلغاء مشترك

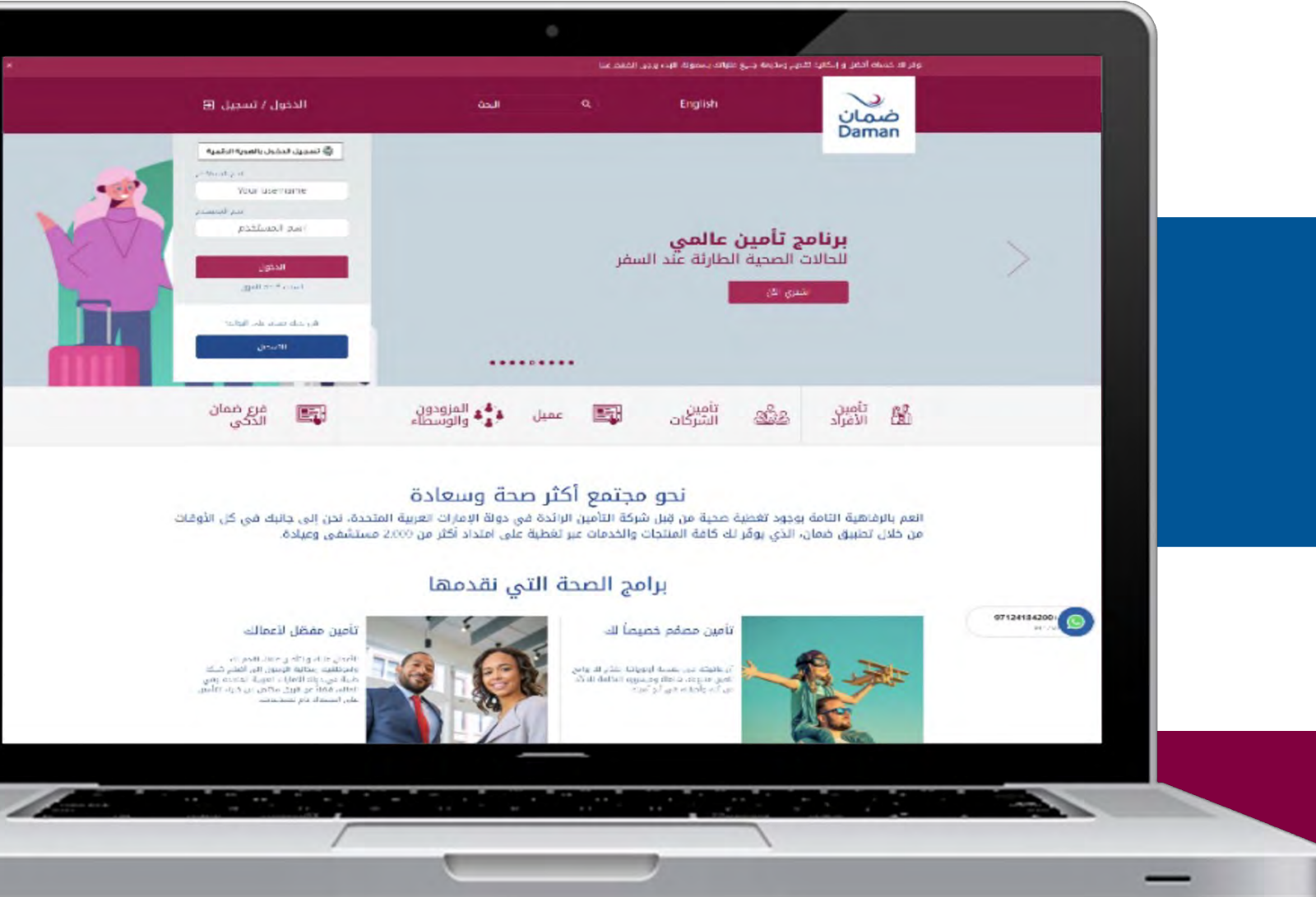


تأكد من صحة جميع المعلومات المطلوبة، ثم اضغط على "إرسال" وقم بتأكيد الإرسال.

إلغاء مشترك



سيتم إنشاء رقم مرجعي
لطلبك "إلغاء مشترك"



بمجرد الانتهاء من إدارة الوثيقة الخاصة بك، تذكر القيام بتسجيل الخروج .

