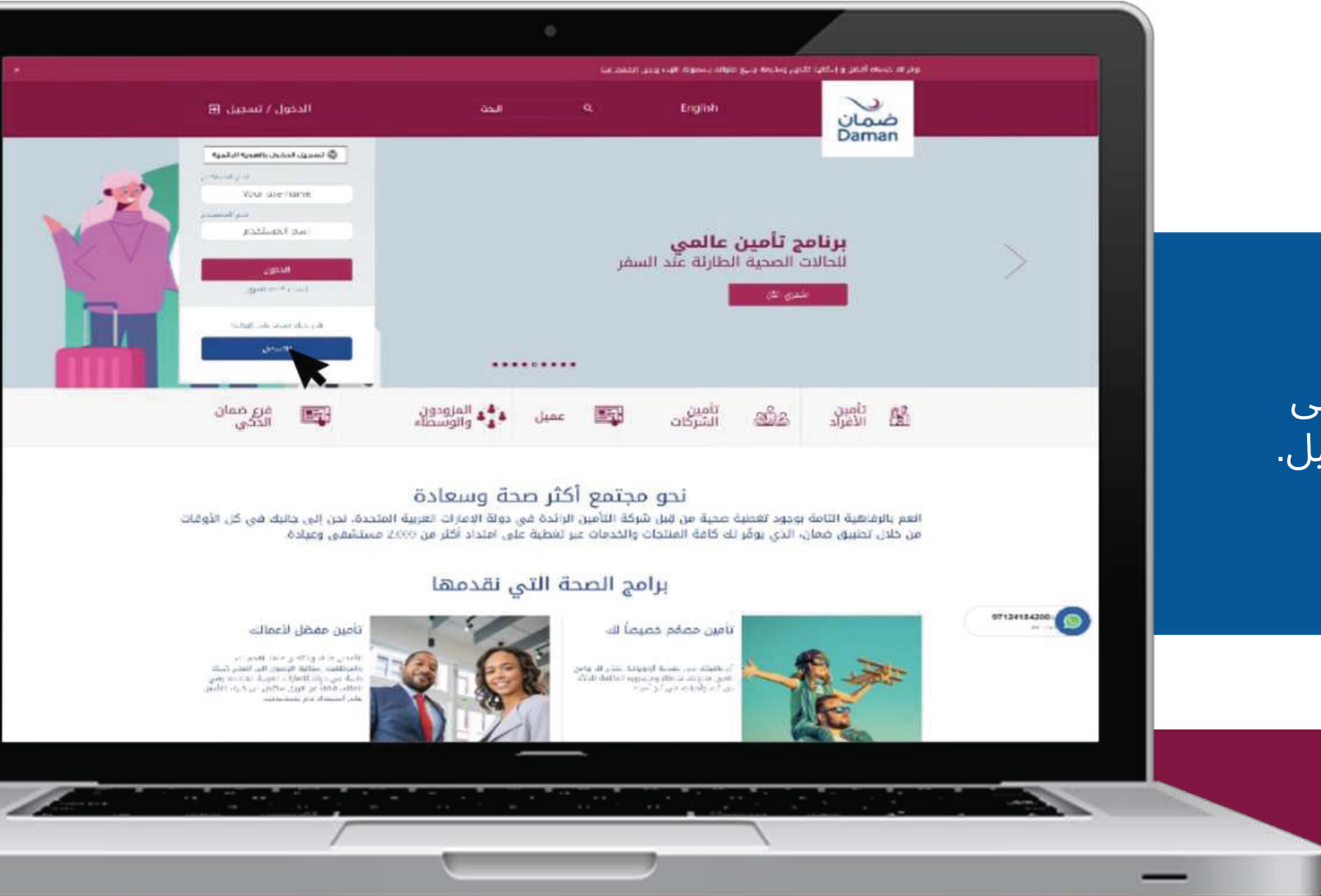


إضافة، تعديل، إلغاء مشترك

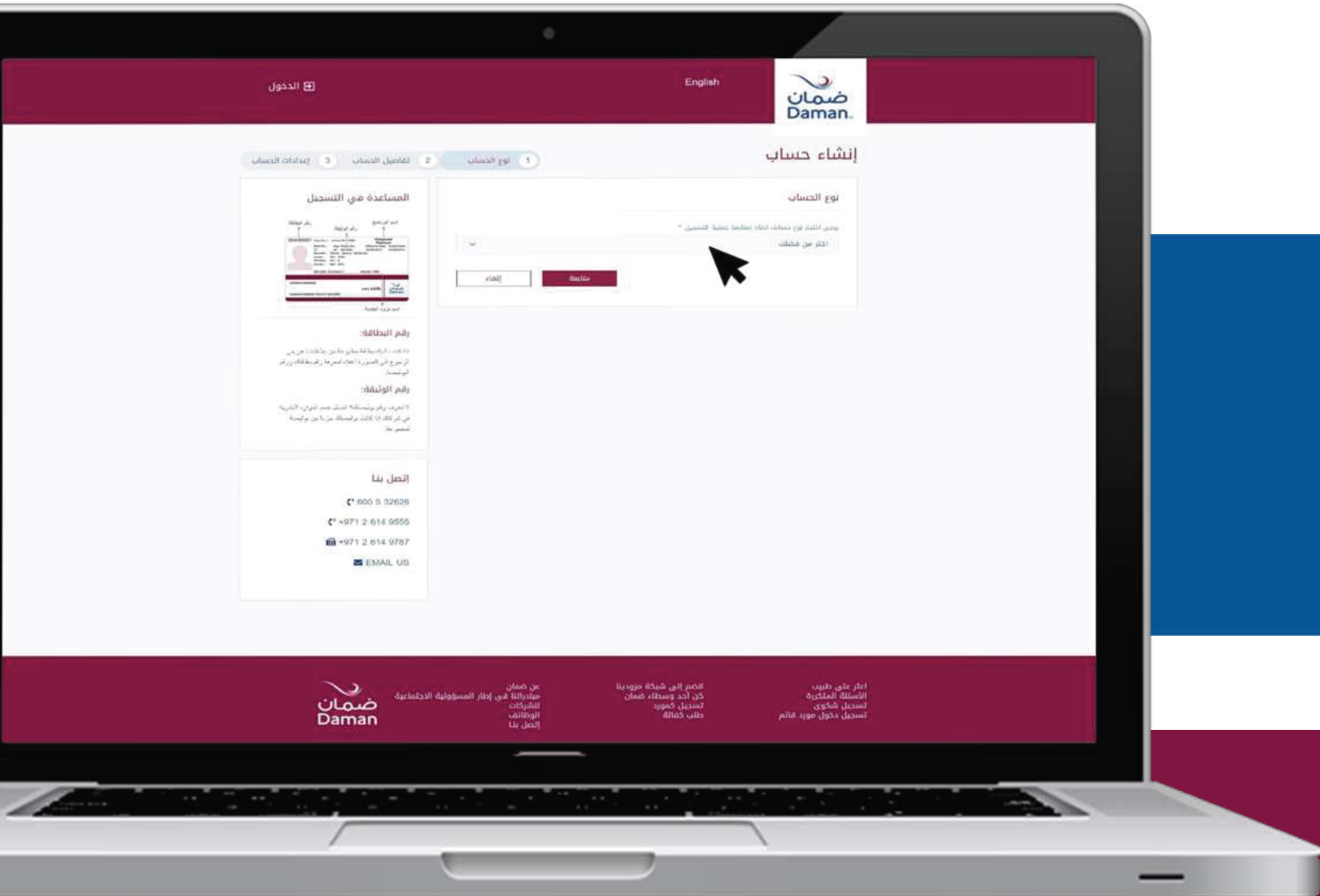
MyDaman هو منصّتك الشاملة لإدارة كافة متطلبات وثيقتك.

هنا، يمكنك إضافة مشترك، أو تعديل بياناته، أو إلغاء اشتراكه. كل ذلك في بضع خطوات فقط.

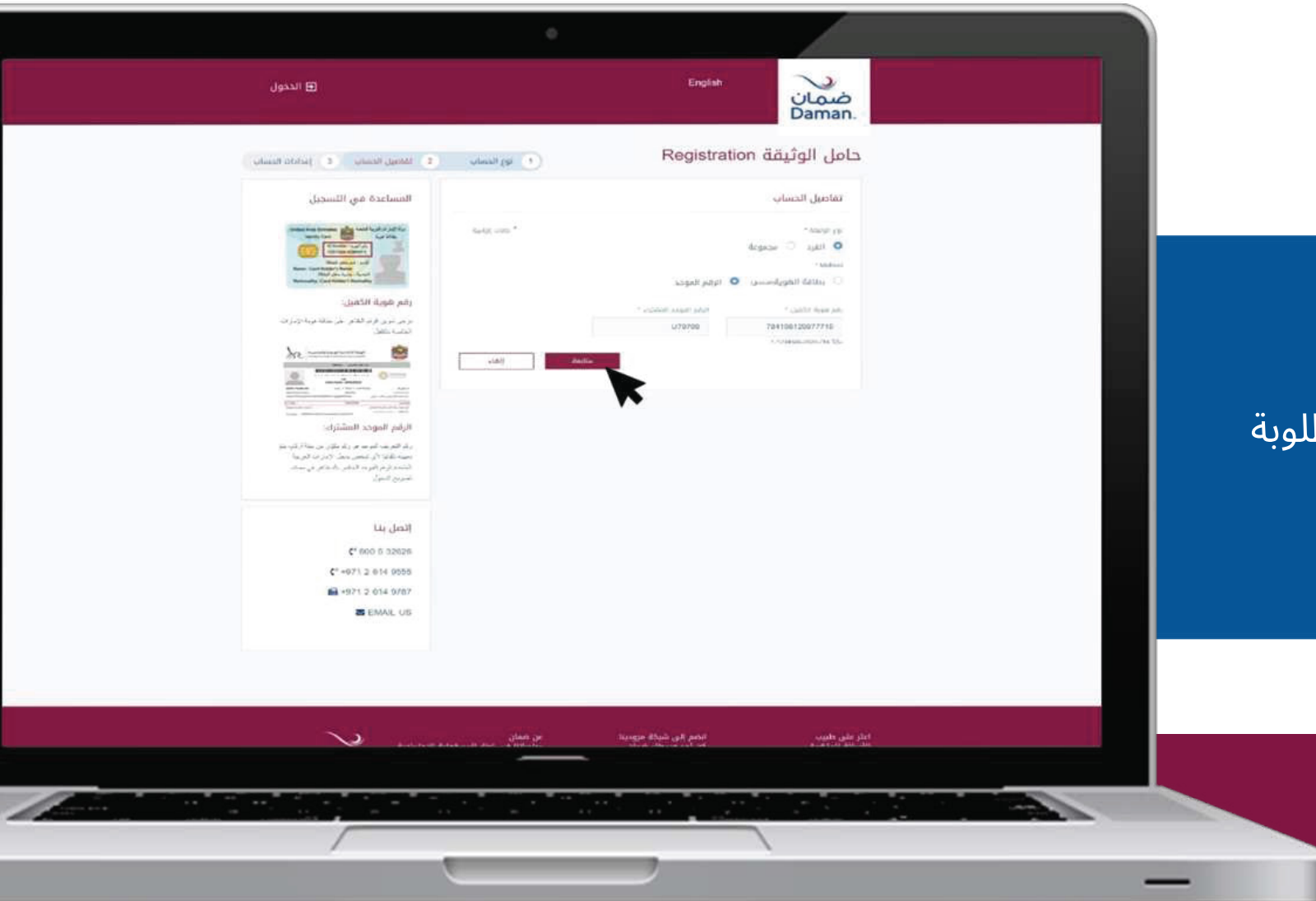
التسجيل



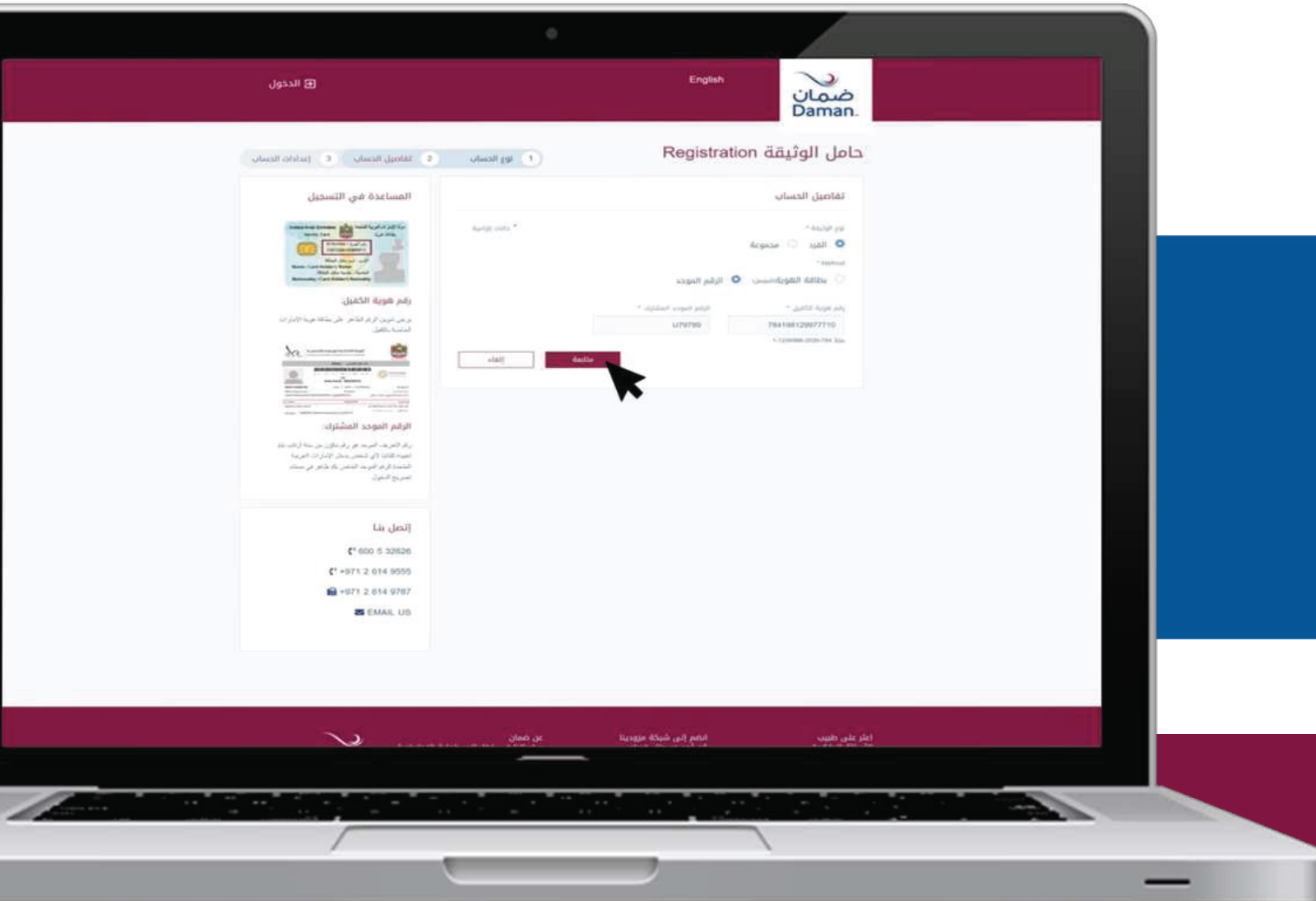
قبل البدء، يرجى الضغط على
التسجيل لبدء عملية التسجيل.



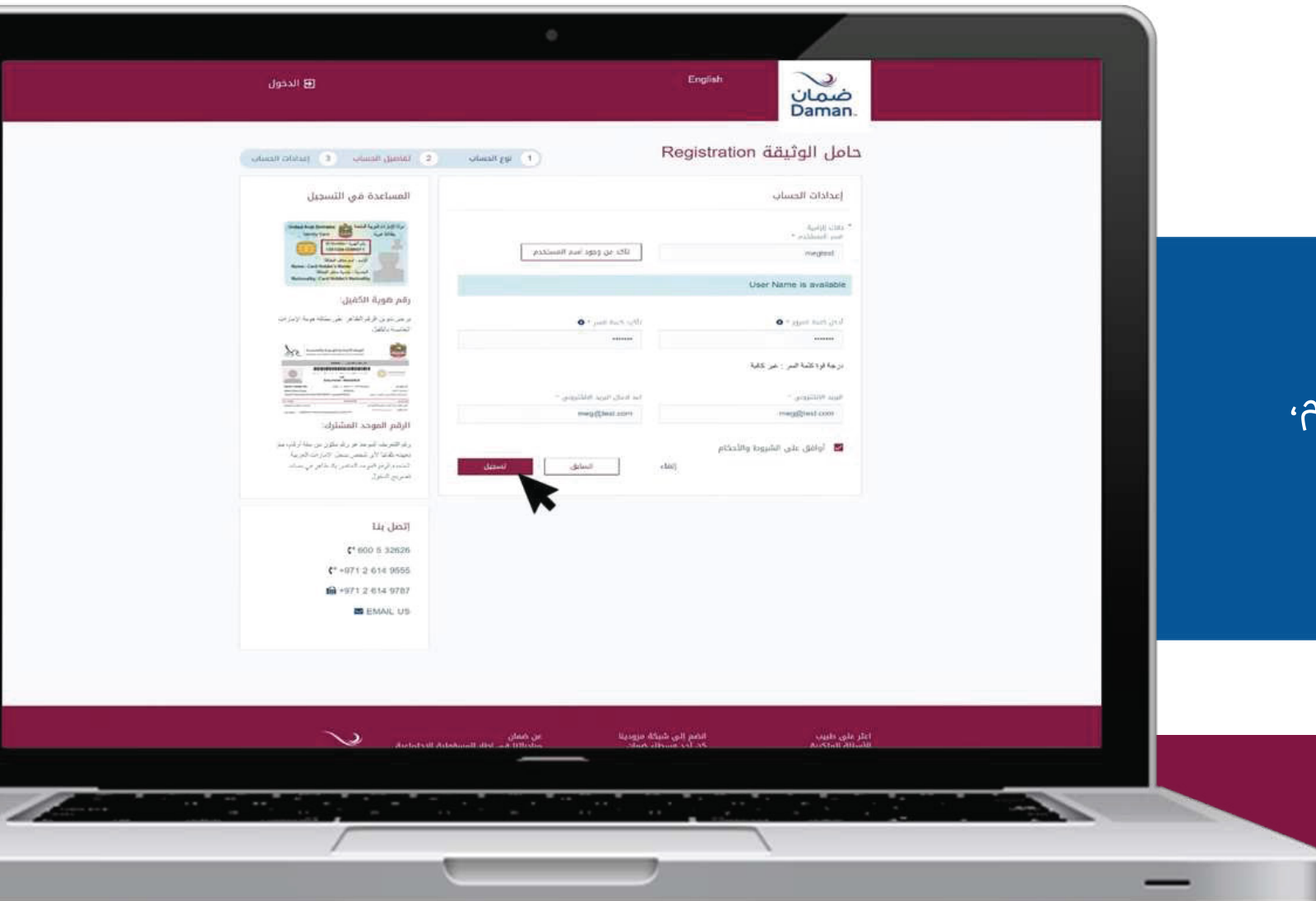
الآن اختر نوع حسابك



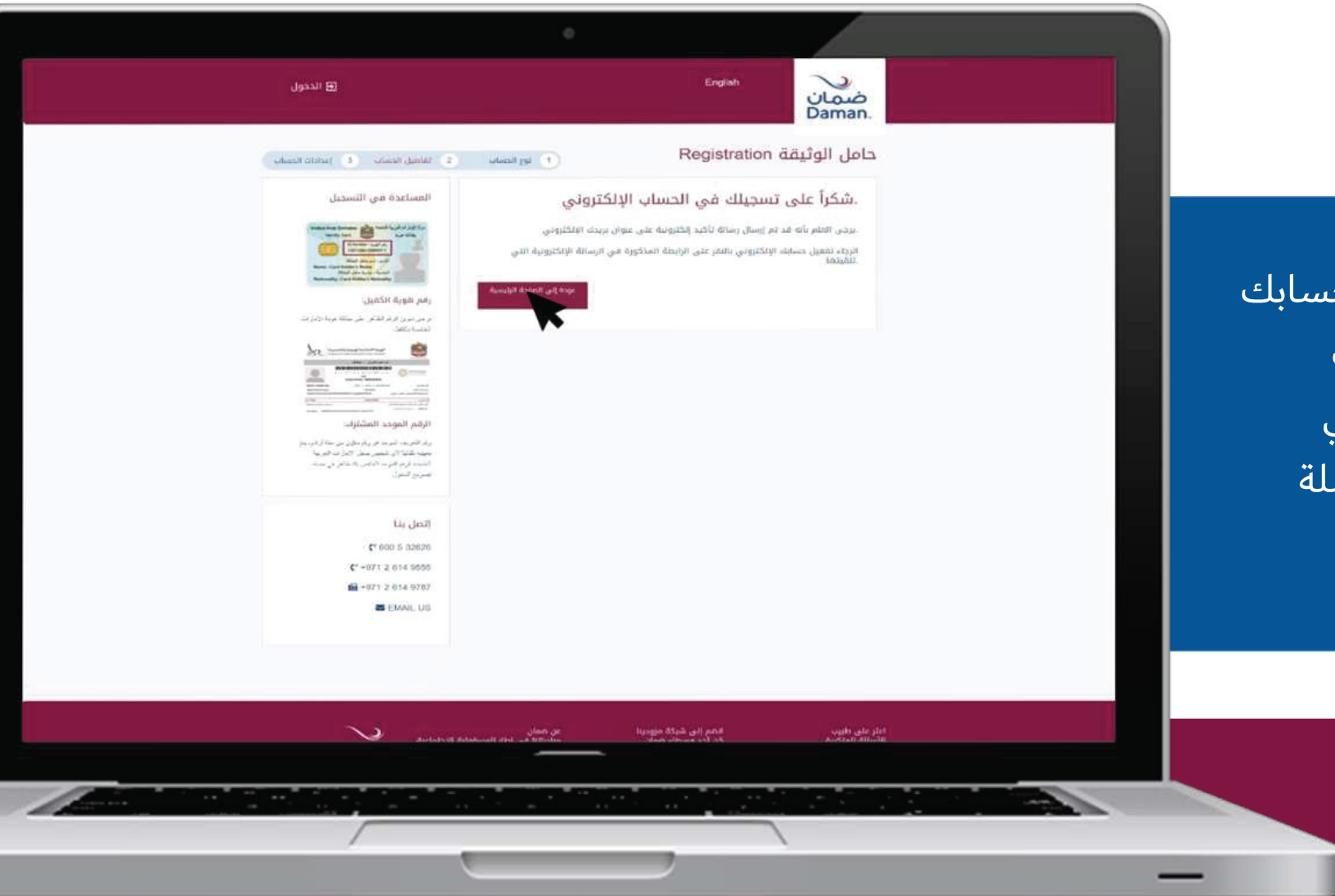
أدخل تفاصيل الحساب المطلوبة



وقم بإعداد حسابك.

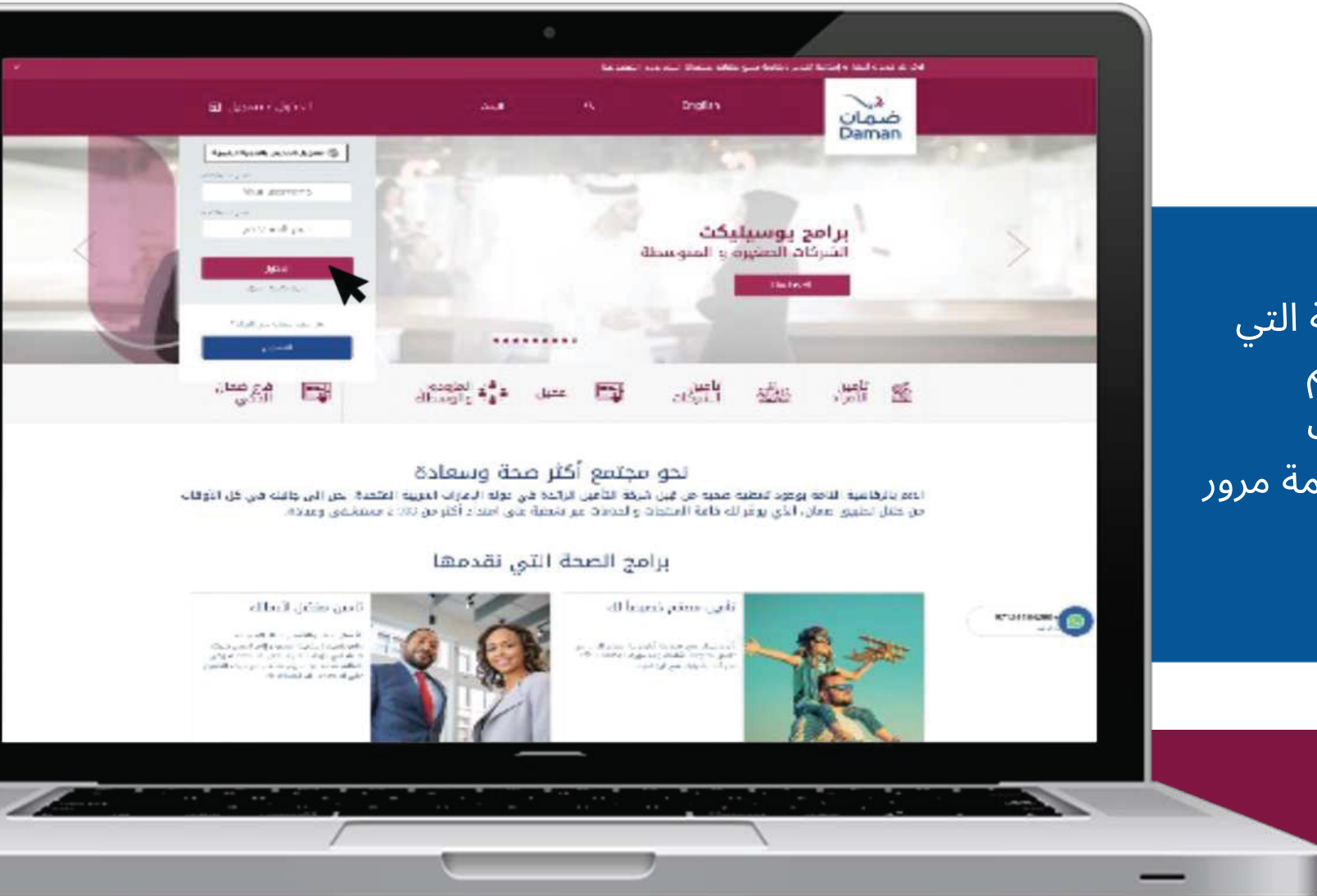


بمجرد قبول الشروط والأحكام،
اضغط على "التسجيل".



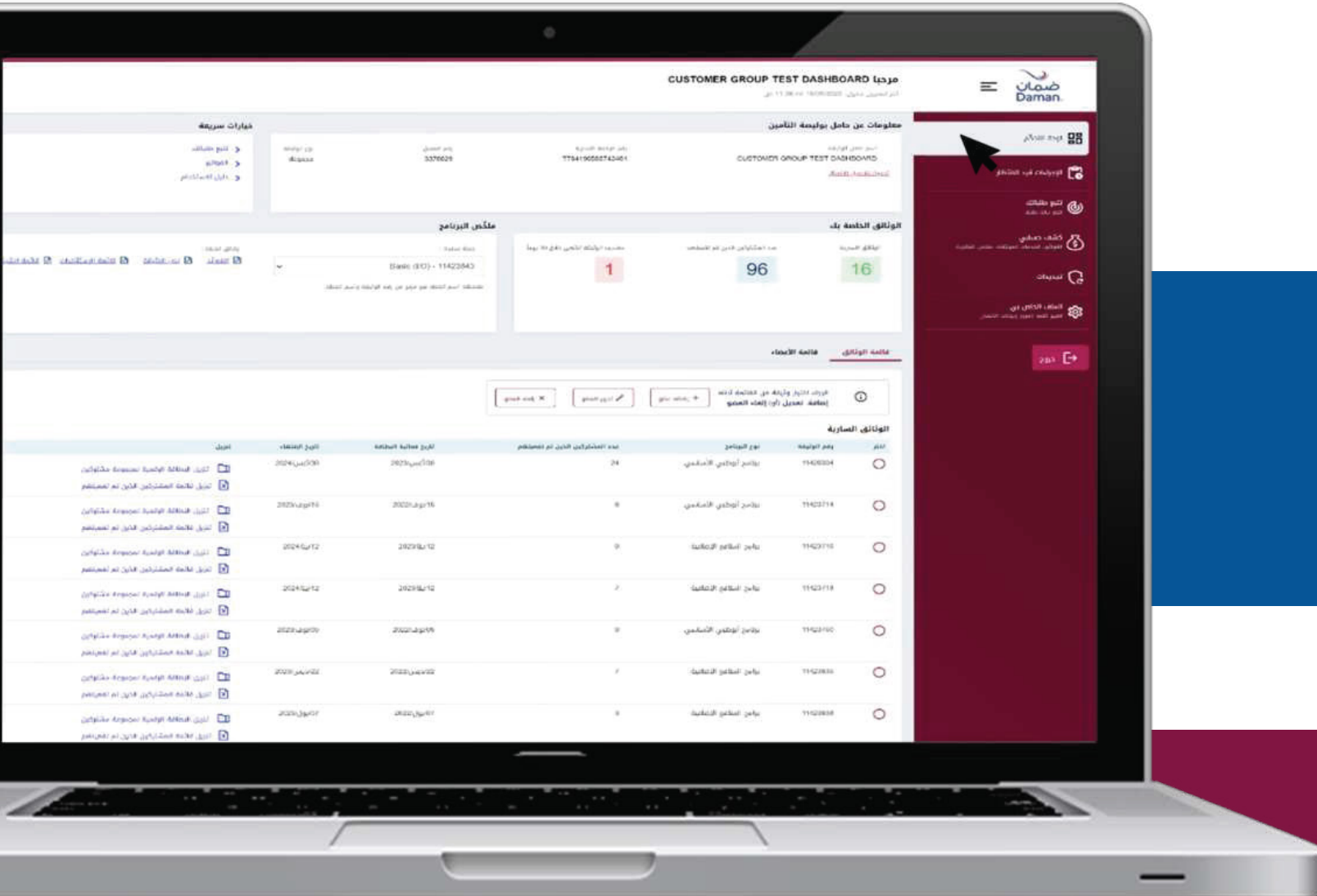
الآن، وبعد أن قمت بتسجيل حسابك بنجاح، يمكنك تفعيل الحساب بالضغط على الرابط الموجود في رسالة التأكيد الإلكترونية المرسلة إلى عنوانك المُسجّل لدينا.

لوحة التحكم

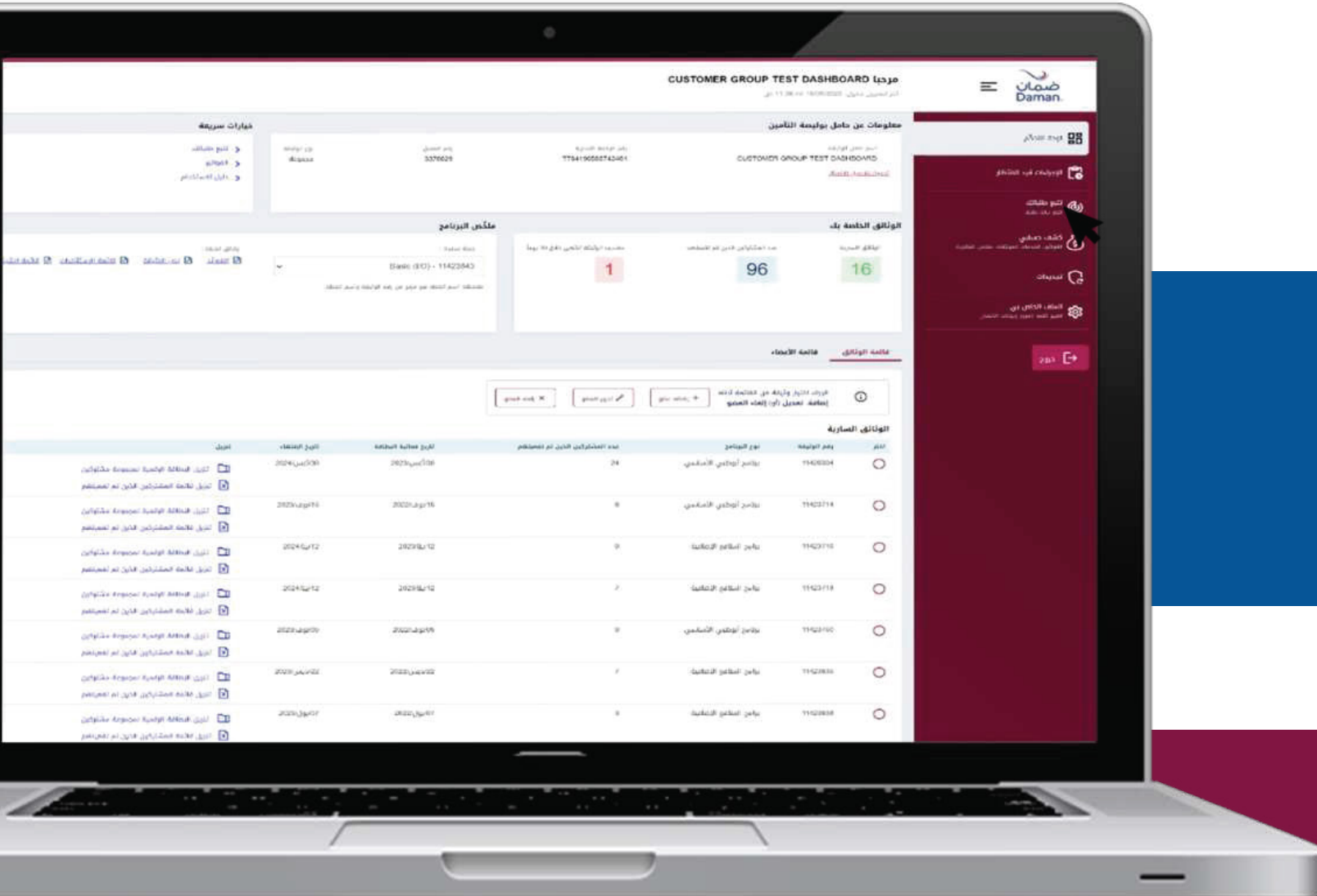


لاستمتاع بجميع مزايا الراحة التي يقدمها لك MyDaman ، قم بتسجيل الدخول إلى حسابك باستخدام اسم مستخدم وكلمة مرور جديدين خاصين بك.

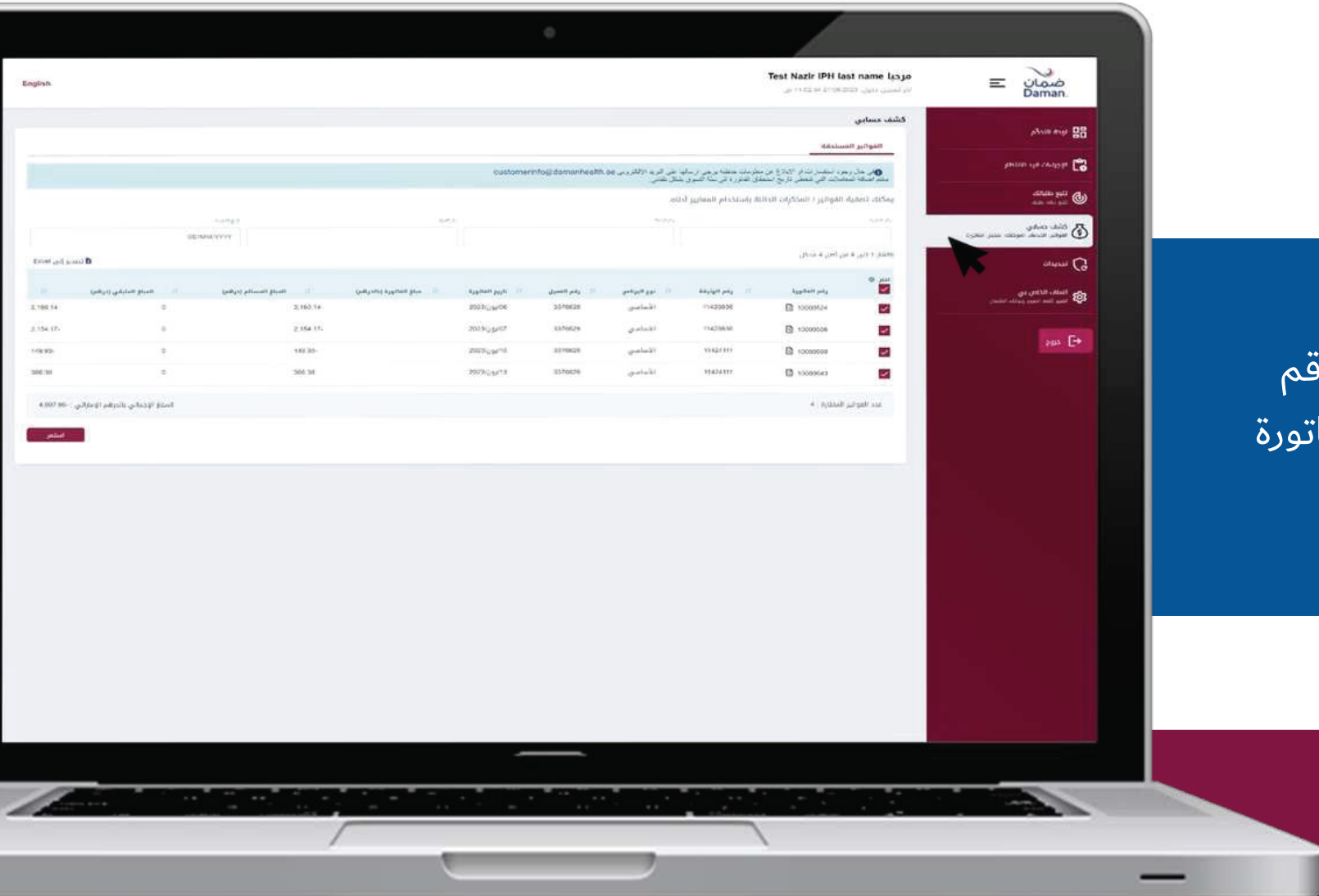
لوحة التحكم



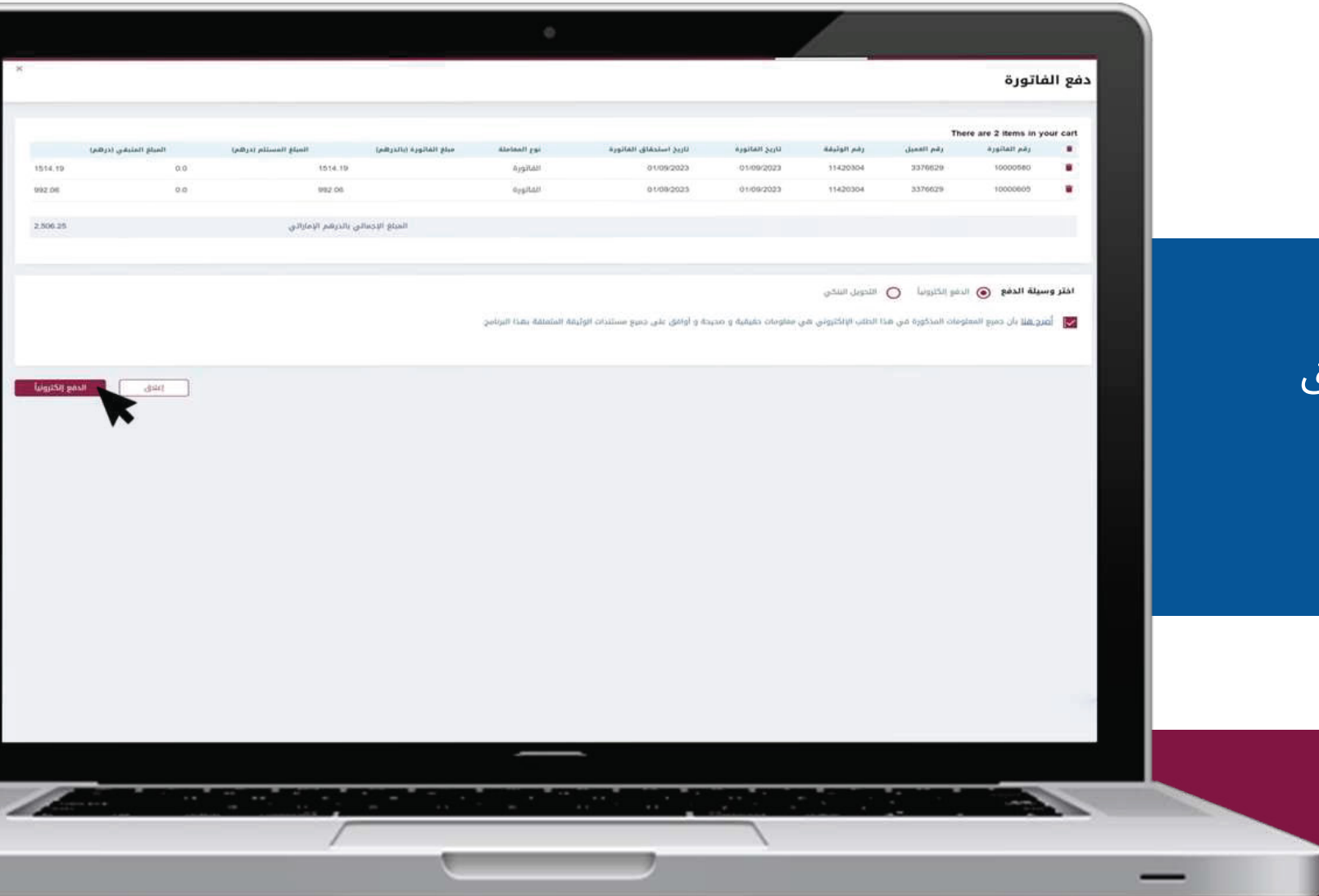
إدارة وثيقتك عملية سهلة، مع وجود كل ما تحتاجه على لوحة التحكم الخاصة بك مباشرة.



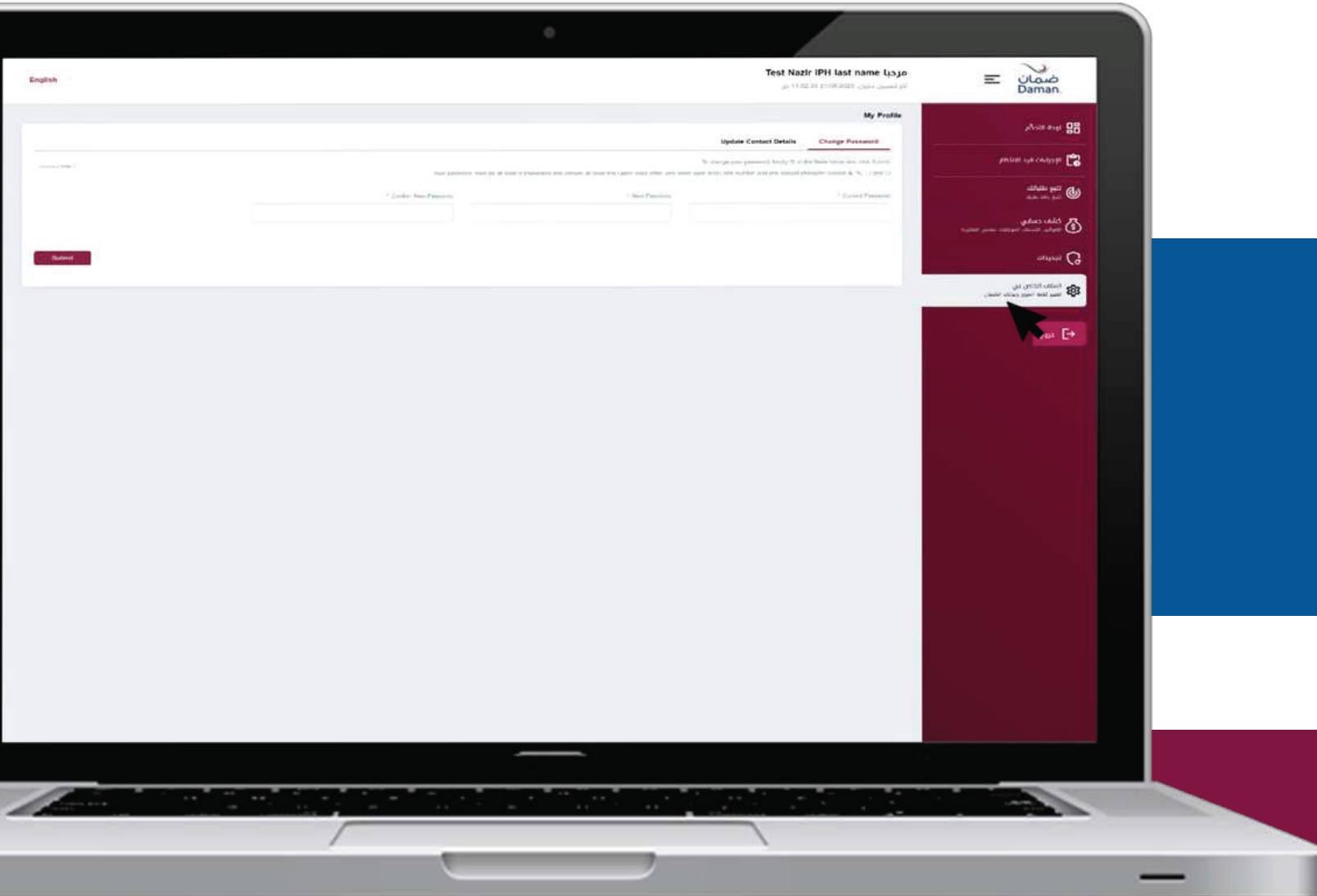
من هنا، يمكنك الحصول على
نظرة عامة حول الإجراءات أو
الطلبات المتعلقة



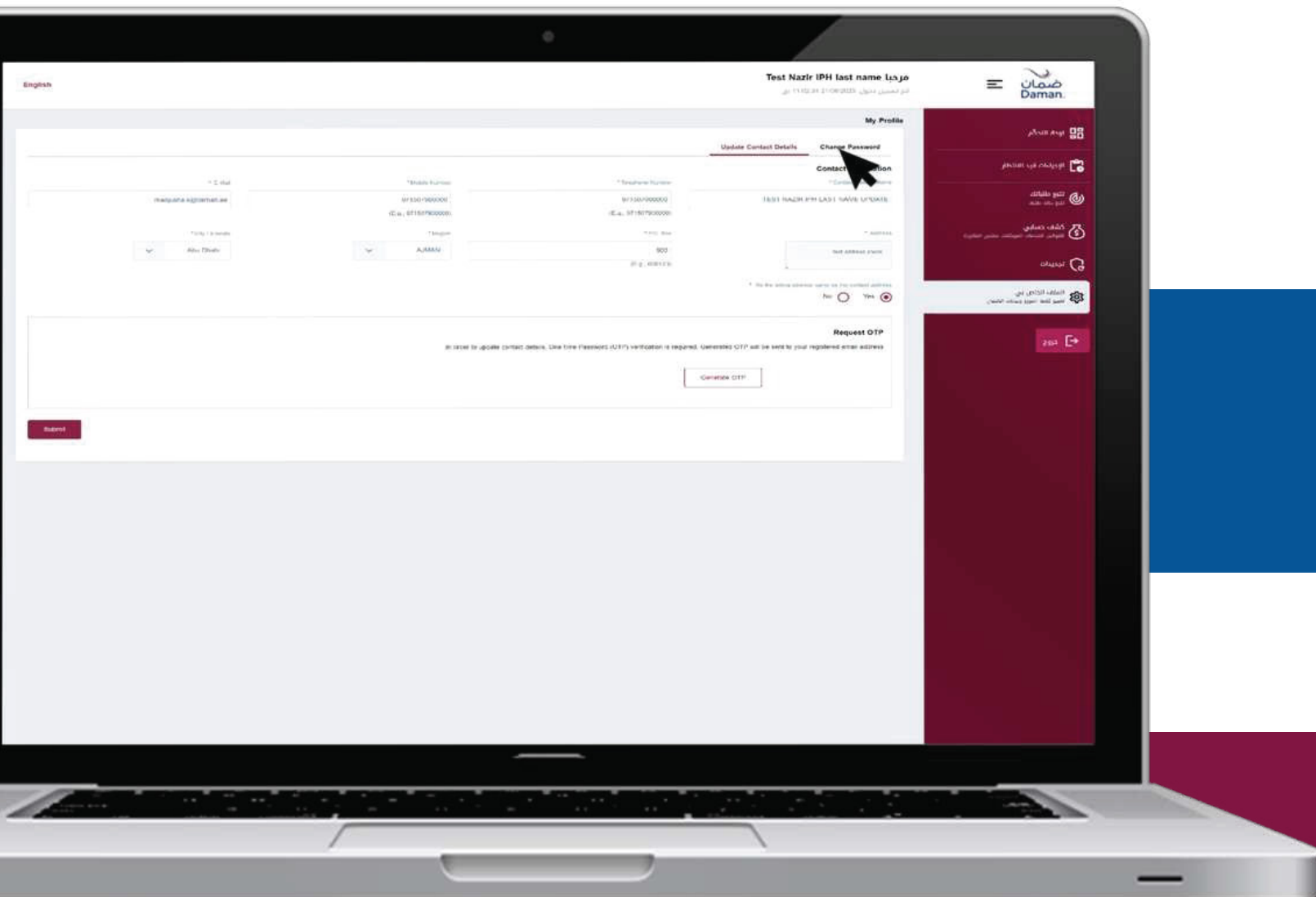
تحقق من أي فواتير مستحقة وقم بتسويتها بسهولة عبر اختيار الفاتورة المستحقة



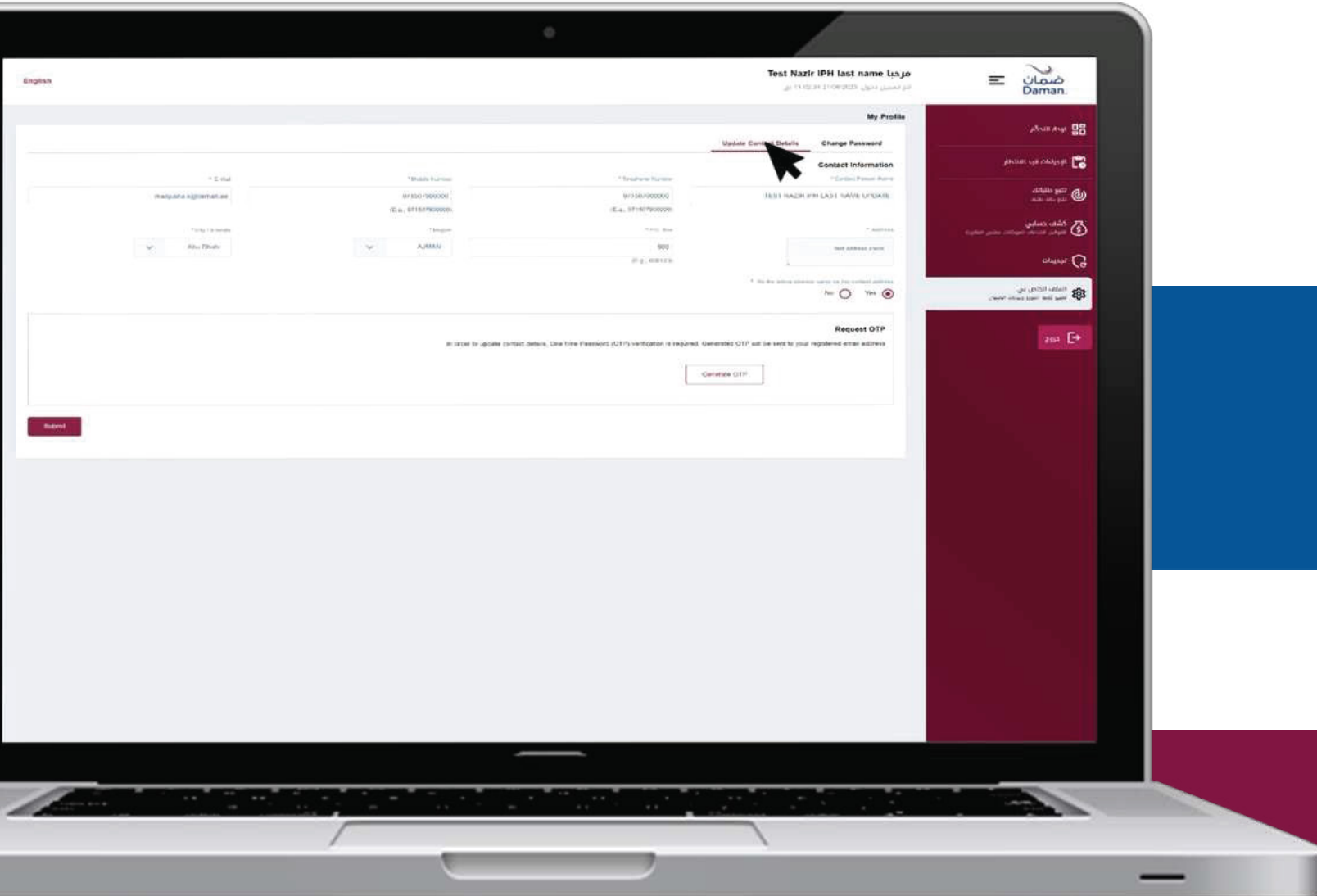
وادفع عبر الإنترنت عن طريق
إضافة تفاصيل بطاقتك
المصرفية



تتبع تجديلات الوثيقة من لوحة
التحكم الخاصة بك

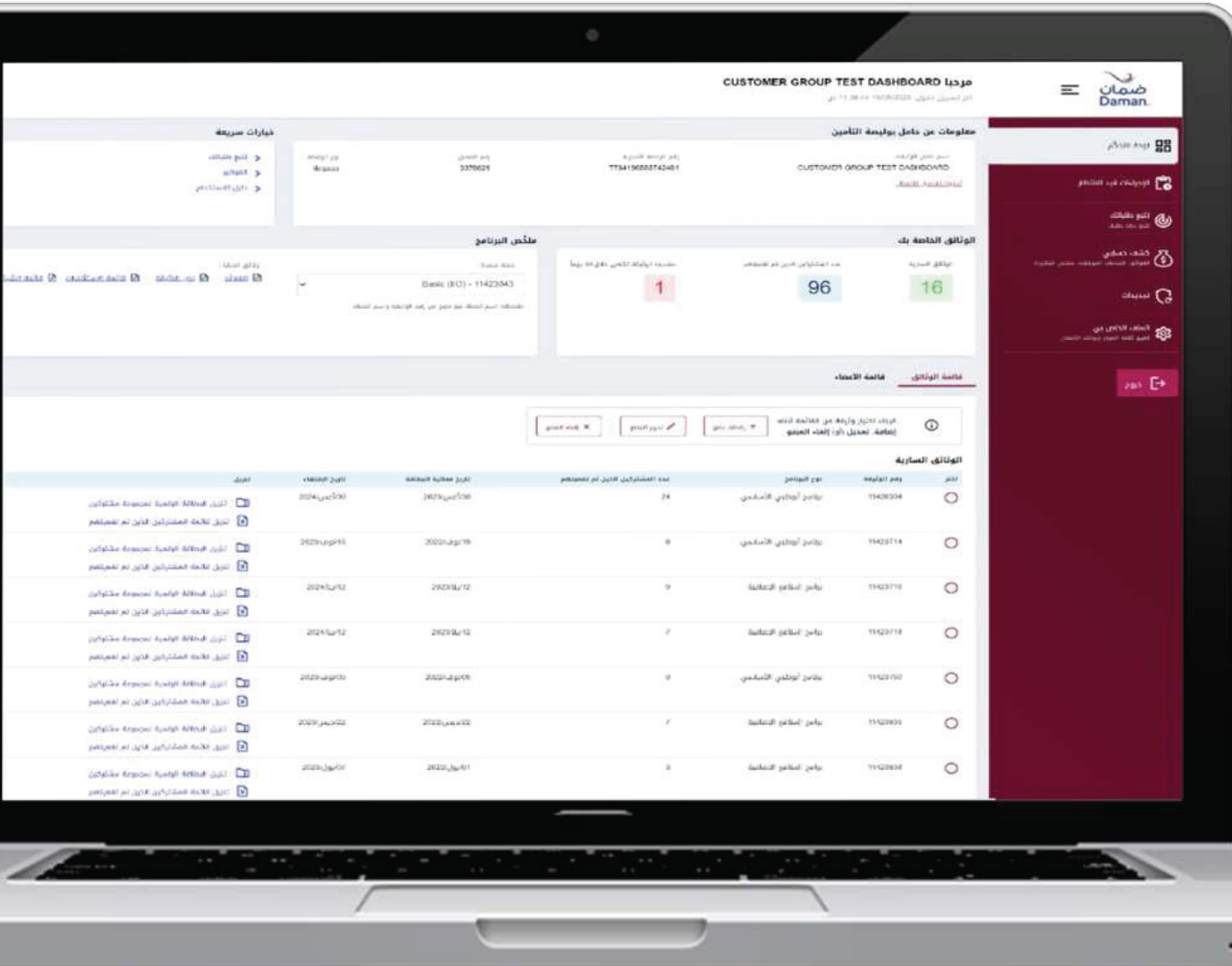


كما يُمكنك تغيير كلمة المرور الخاصة بك.



أو تحديث بيانات
الاتصال الخاصة بك

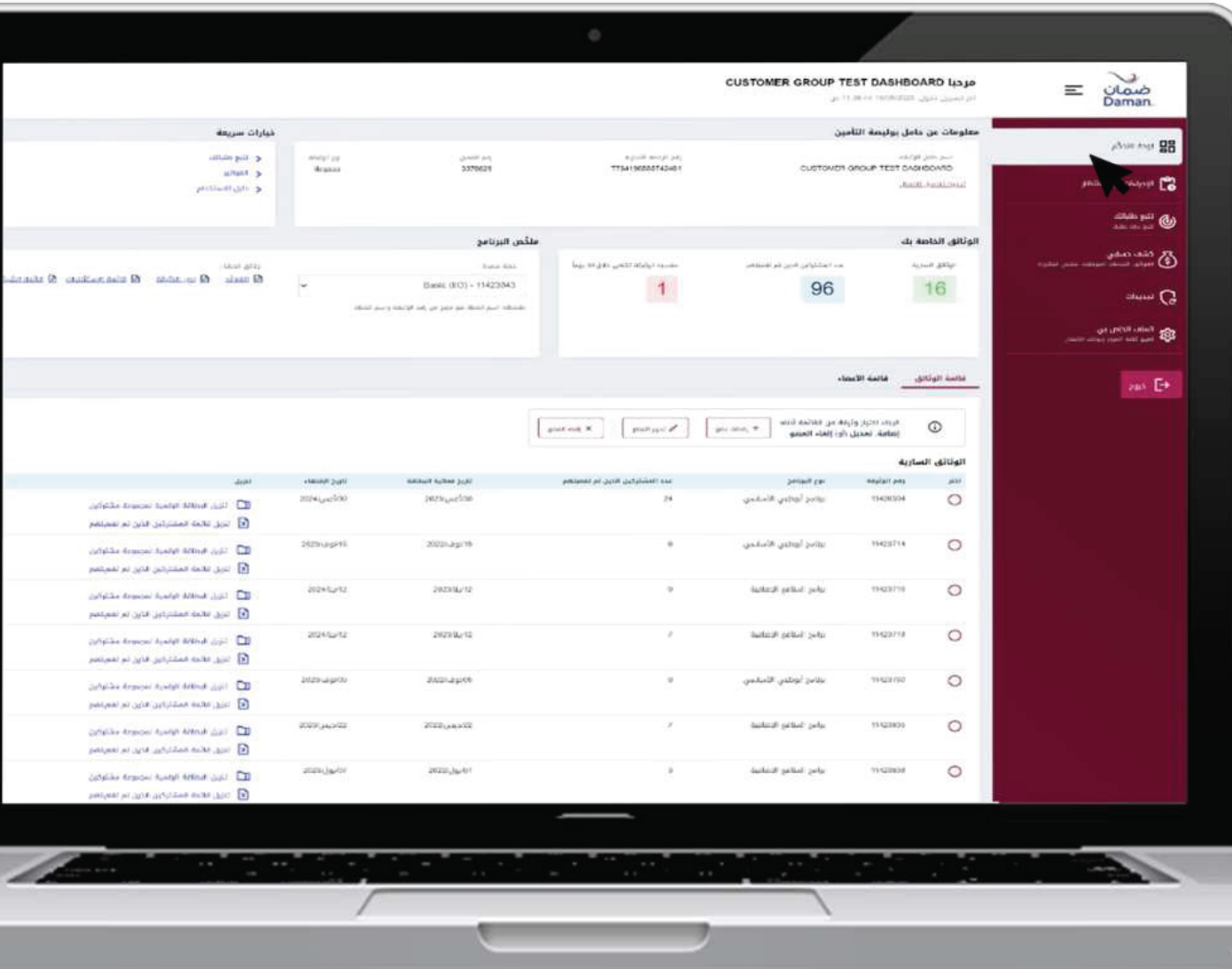
لوحة التحكم



تتيح لك لوحة التحكم أيضاً إمكانية إضافة مشترك، أو تعديل بياناته، أو إلغاء اشتراكه بوضع خطوات بسيطة

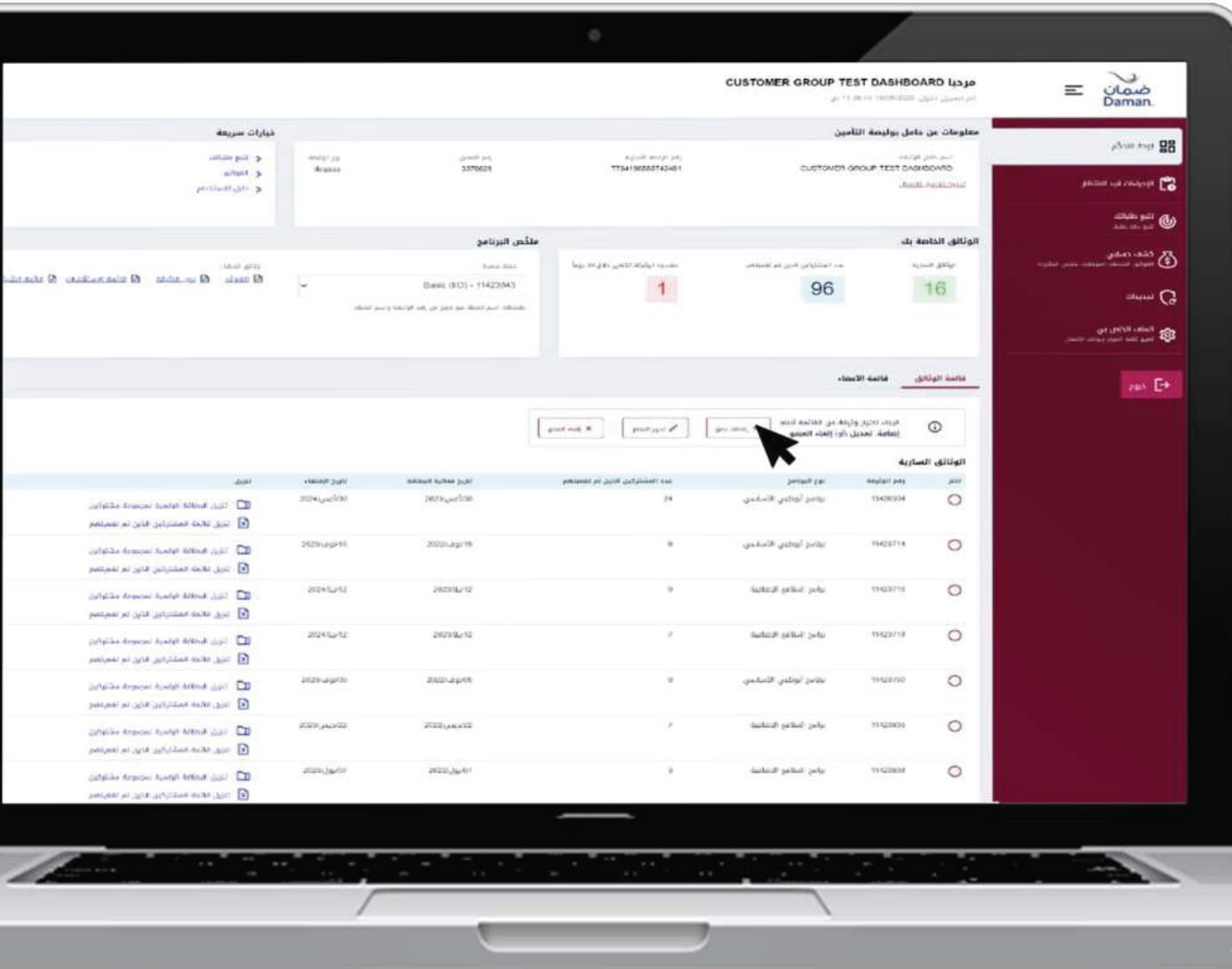
إضافة مشترك

إضافة مشترك



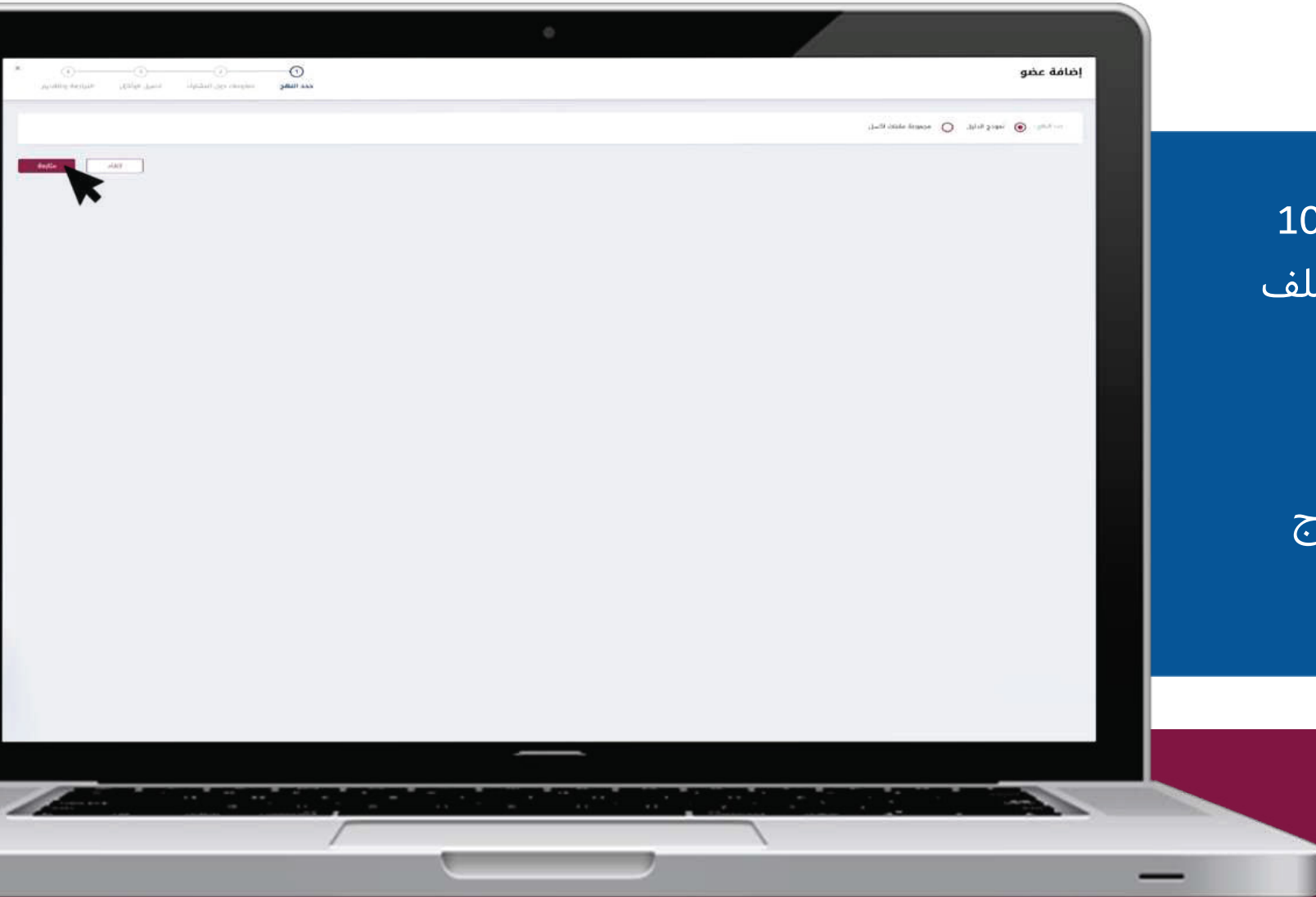
لإضافة مشترك، اتبع هذه الخطوات البسيطة.

إضافة مشترك



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

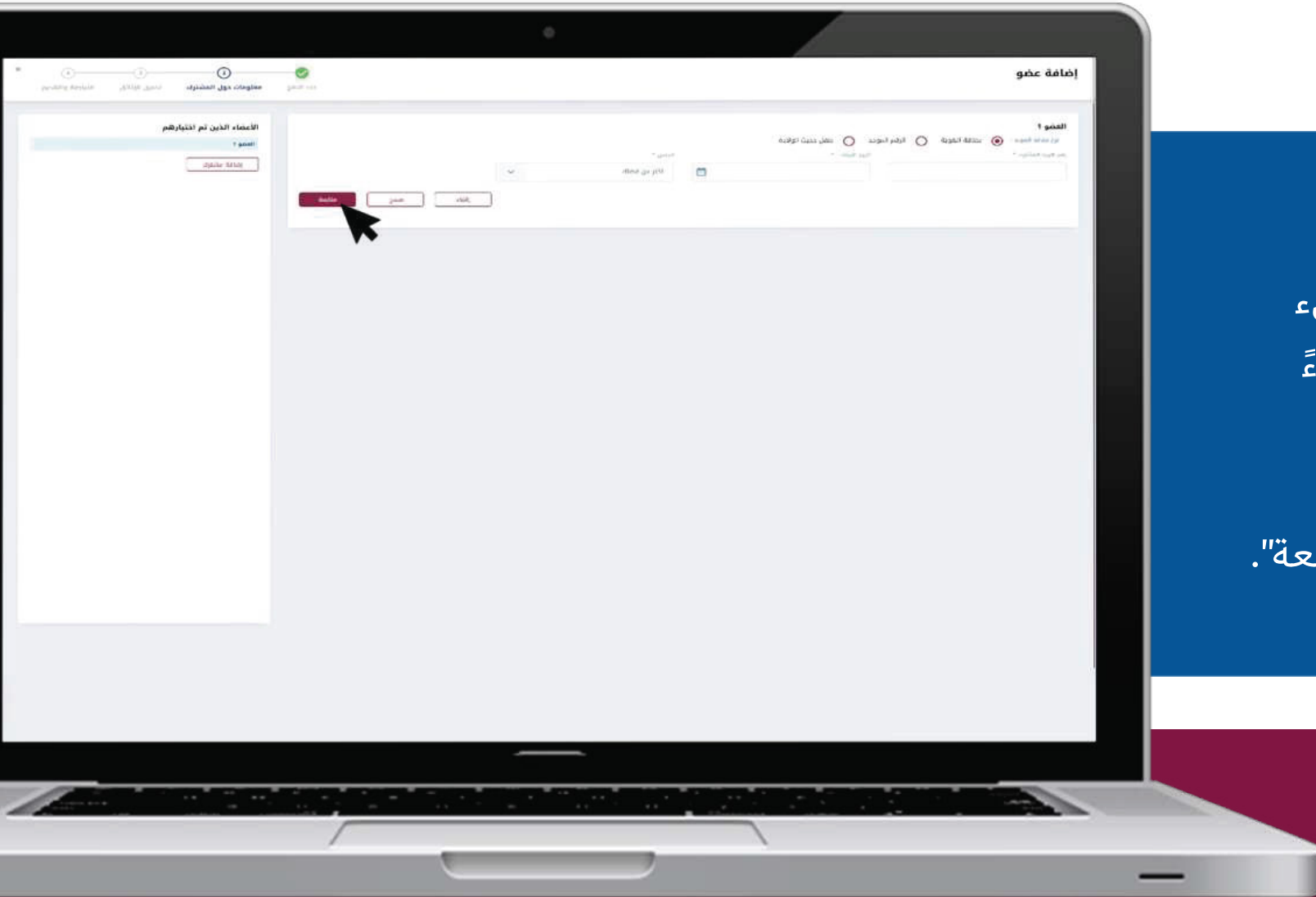
إضافة مشترك



إذا كنت ترغب بإضافة أكثر من 10 مشتركين، يُمكنك تحديد خيار ملف إكسل لمجموعة.

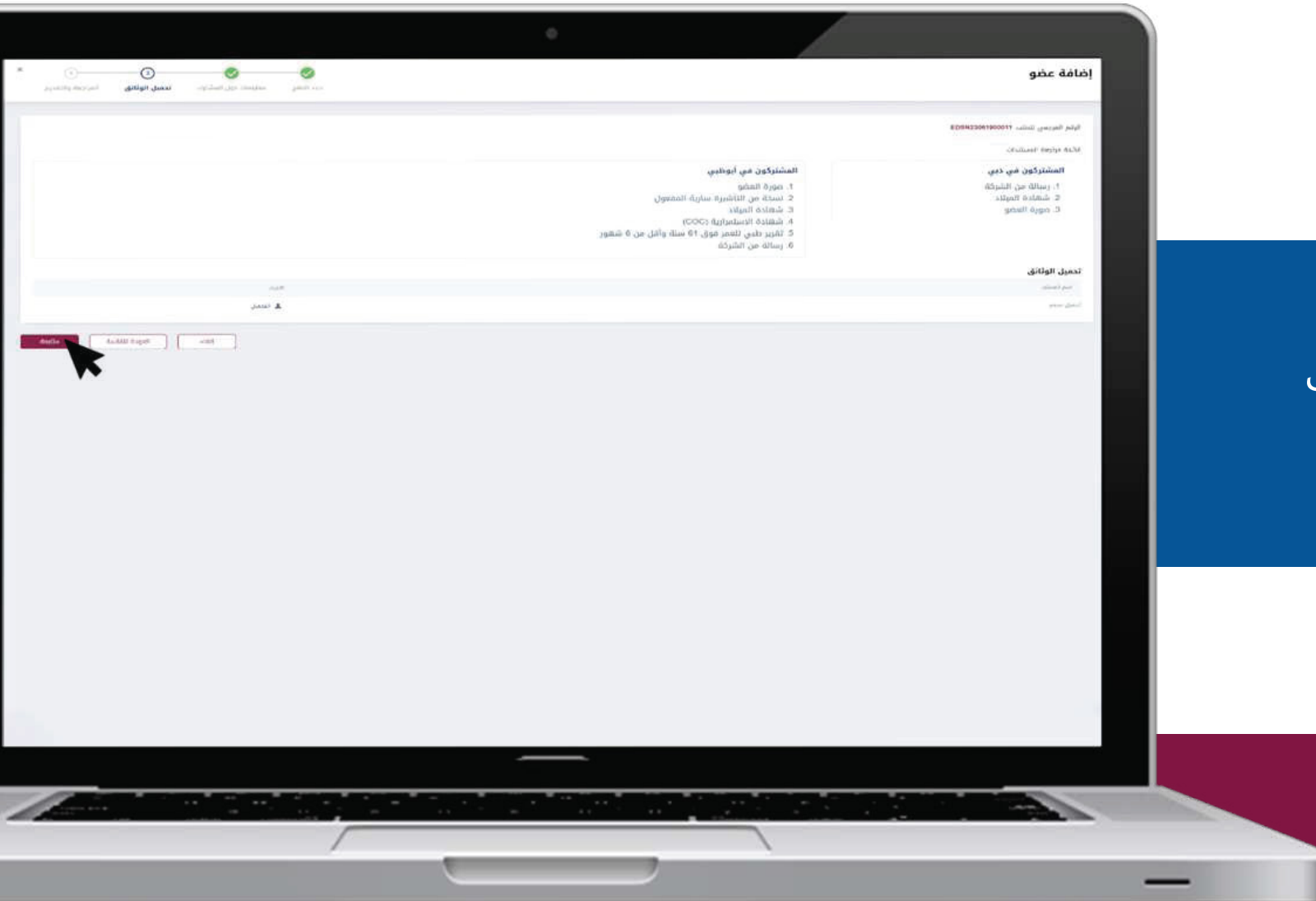
أمّا إذا كان عدد المشتركين أقل، فيُمكنك الاستمرار وملء النموذج العادي.

إضافة مشترك



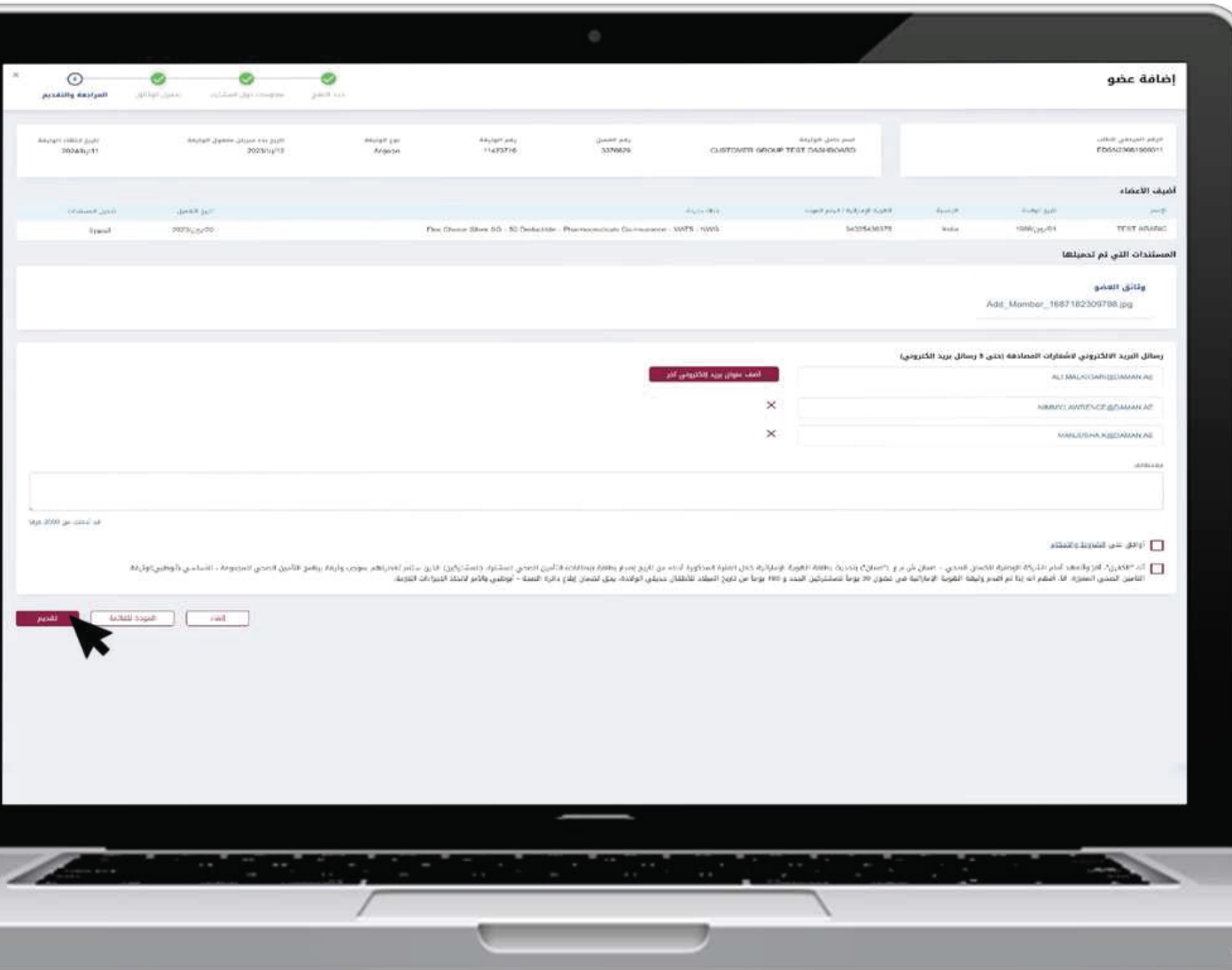
يمكنك الآن إدخال رقم الهوية الإماراتية للمشارك الجديد، وملء المعلومات الأساسية الأخرى بناءً على الرقم الموحد أو رقم الهوية الإماراتية. بمجرد الانتهاء، اضغط على "متابعة".

إضافة مشترك



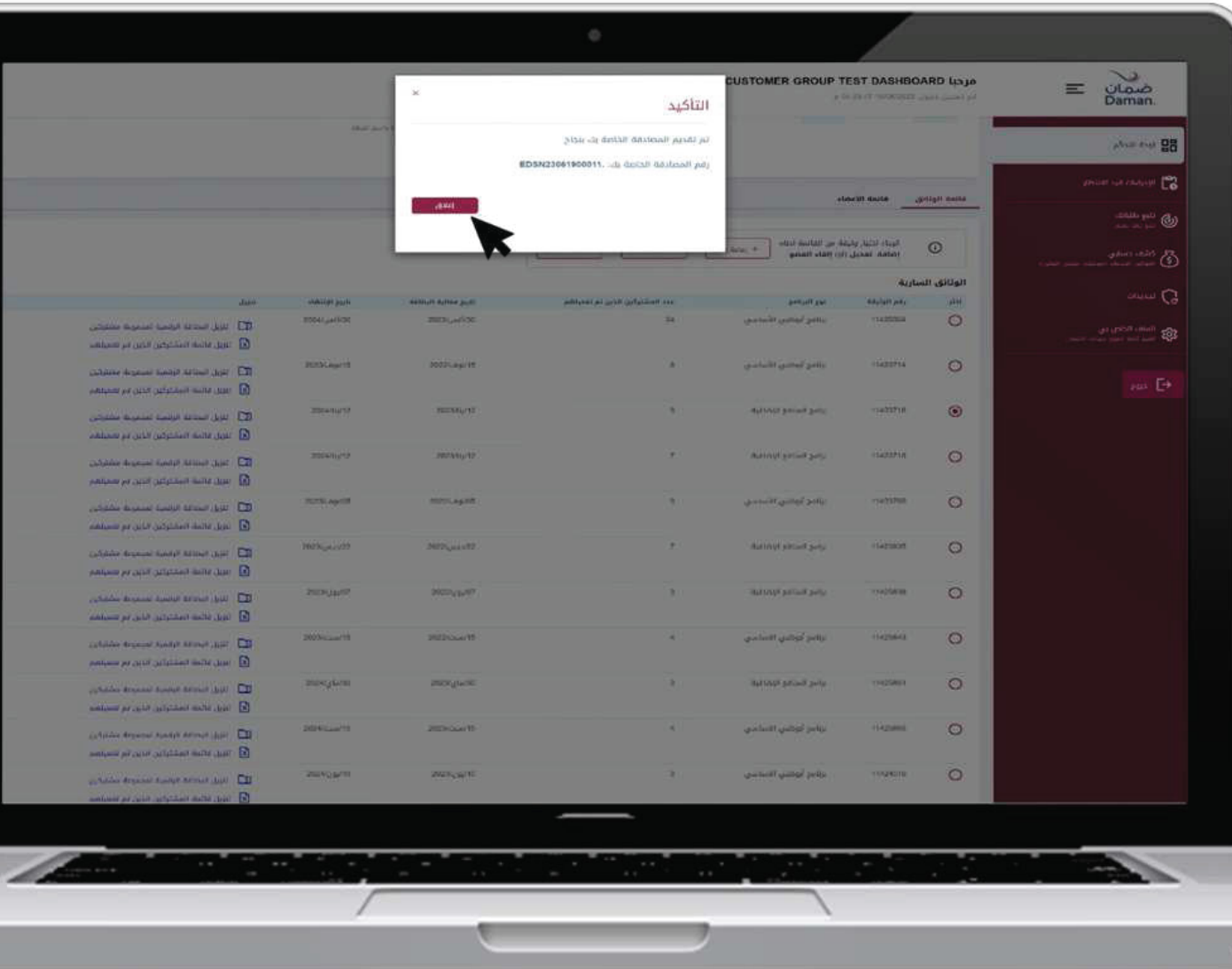
اضغط على "متابعة" للانتقال إلى
صفحة "تحميل المستند".

إضافة مشترك



هنا، يمكنك تحميل جميع
المستندات المطلوبة
للمشتركين المضافين.

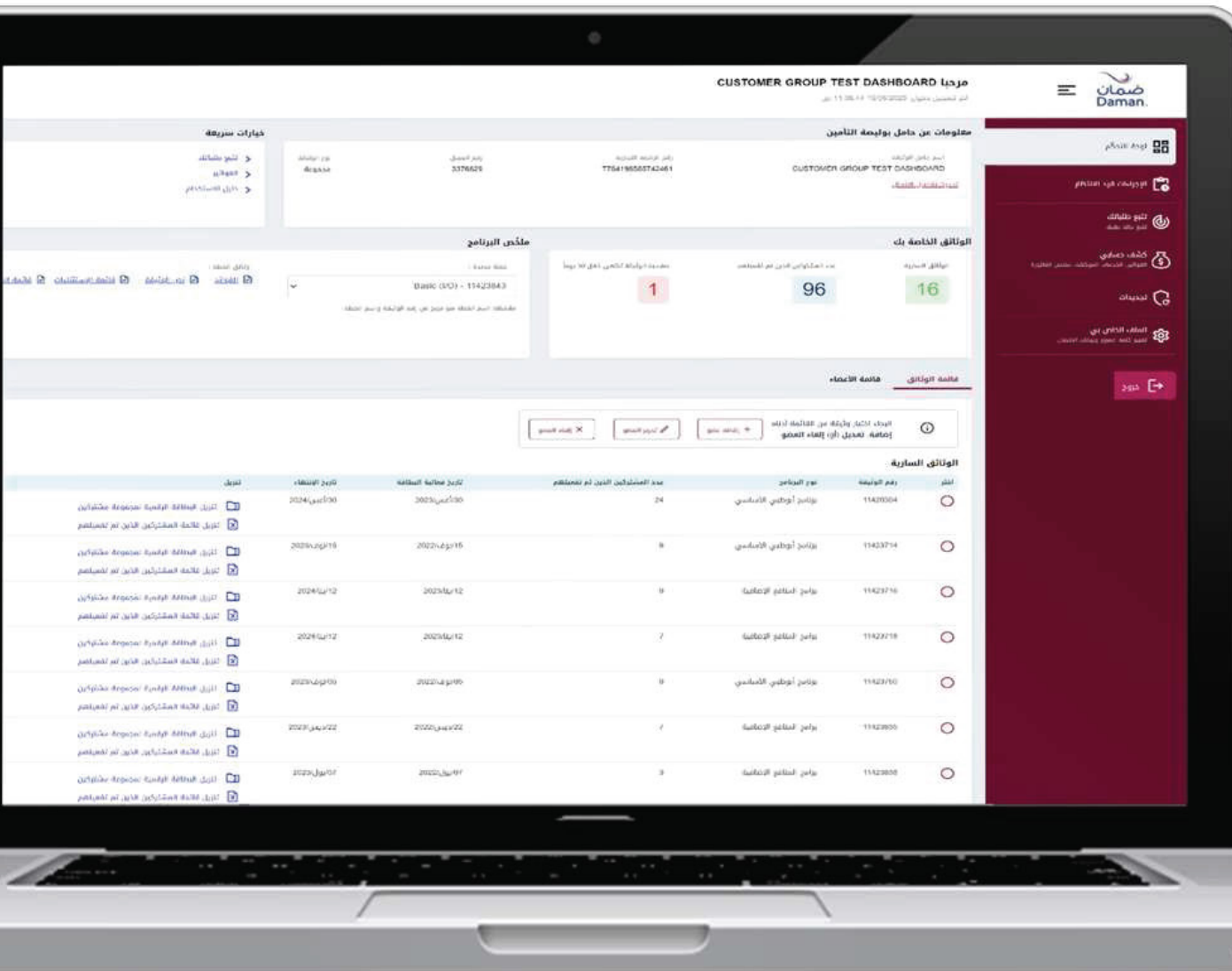
إضافة مشترك



سيتم إنشاء رقم مرجعي لطلبك "إضافة مشترك"

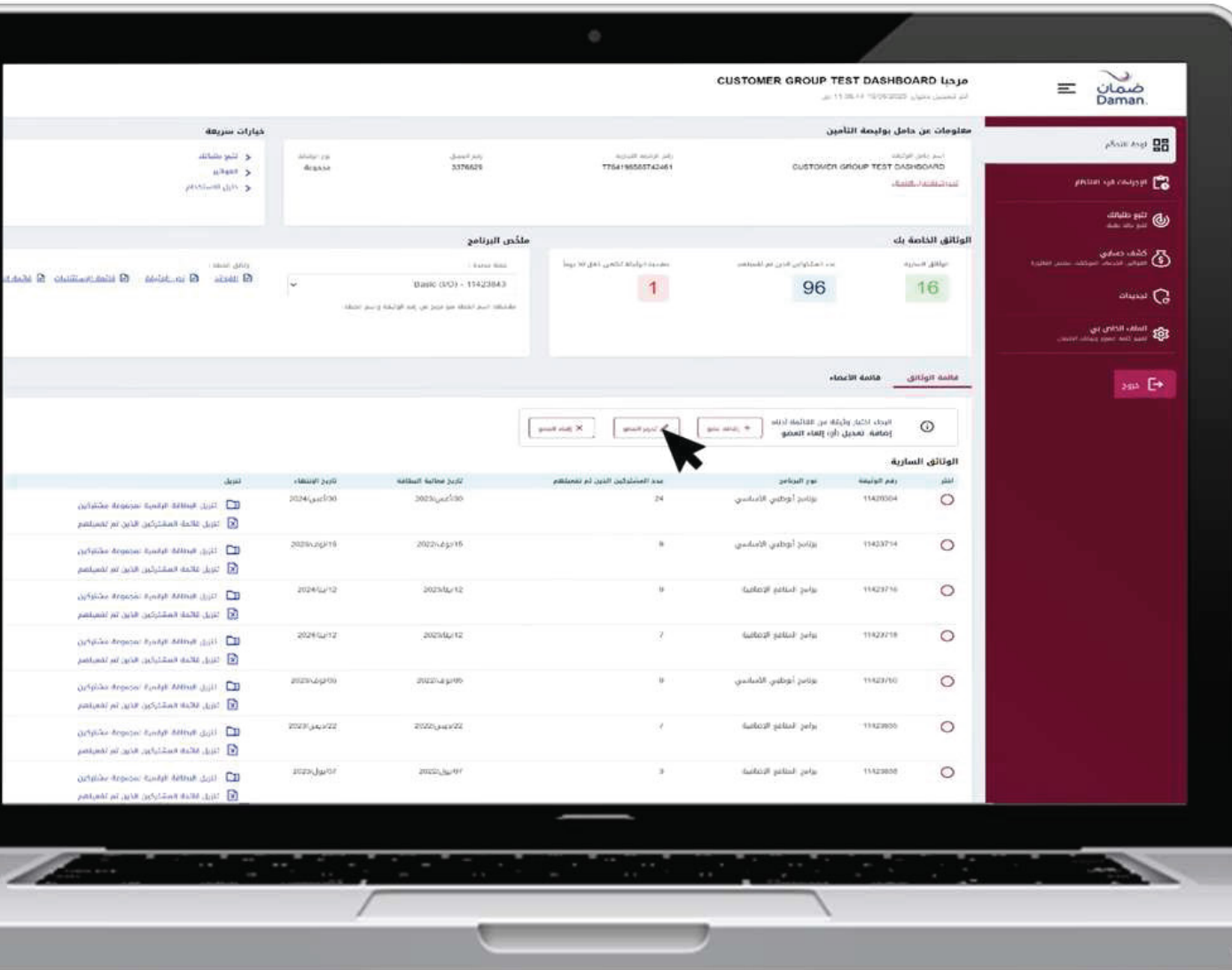
تعديل بيانات مشترك

تعديل بيانات مشترك



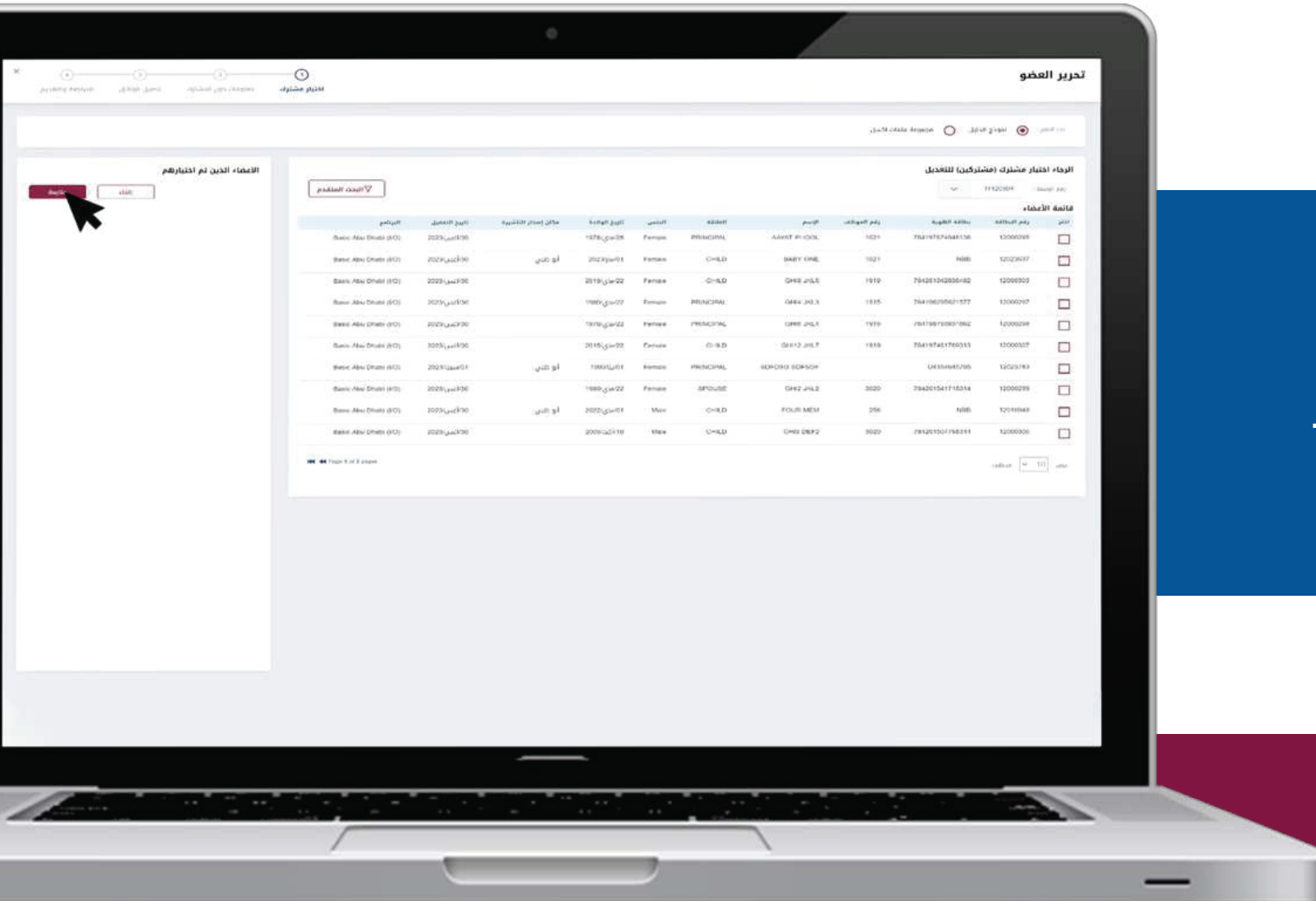
لتعديل بيانات مشترك اتبع هذه الخطوات البسيطة.

تعديل بيانات مشترك



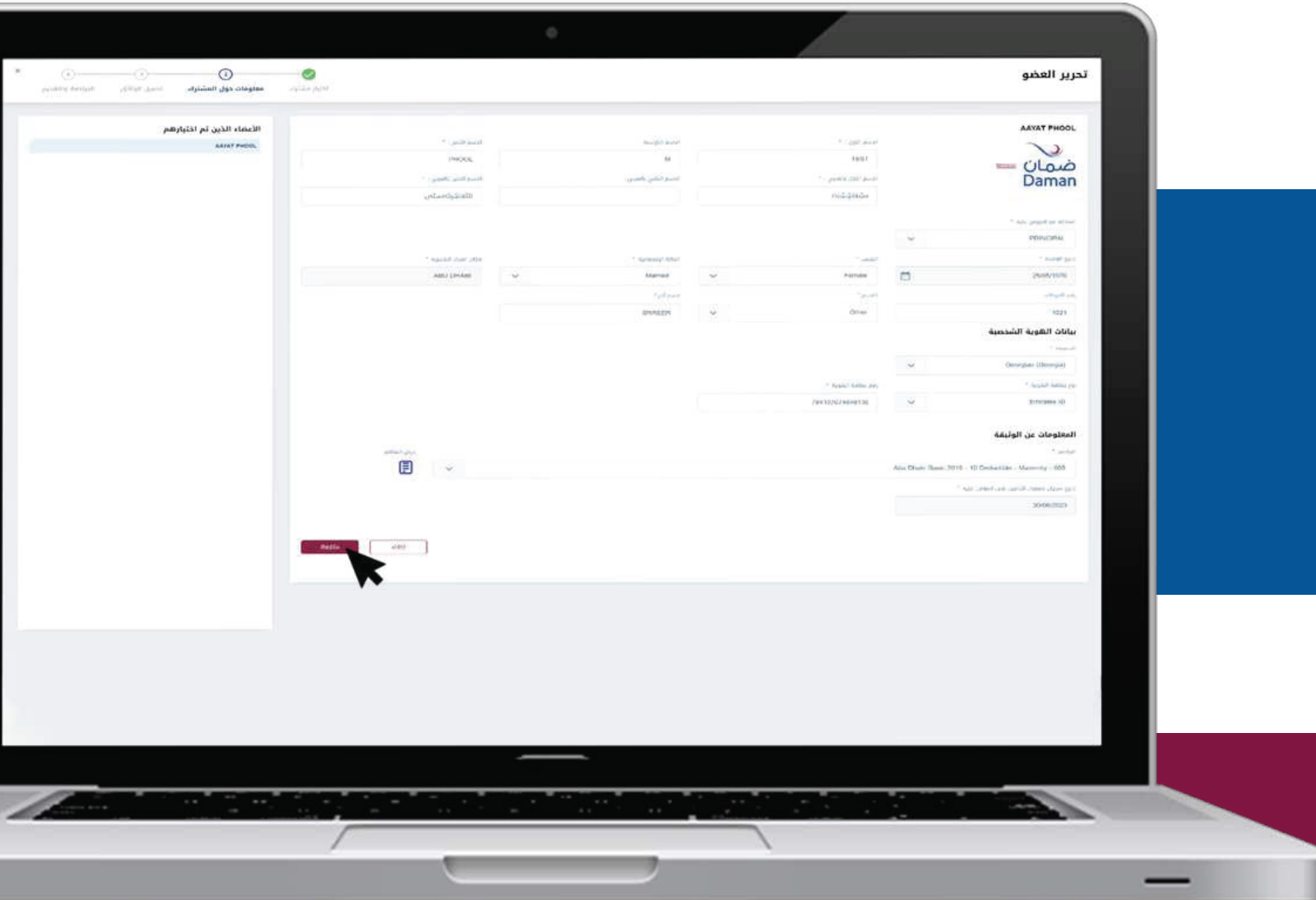
من لوحة التحكم، اختر رقم الوثيقة لتعديل بيانات مشترك ثم اضغط على "تعديل بيانات مشترك"

تعديل بيانات مشترك



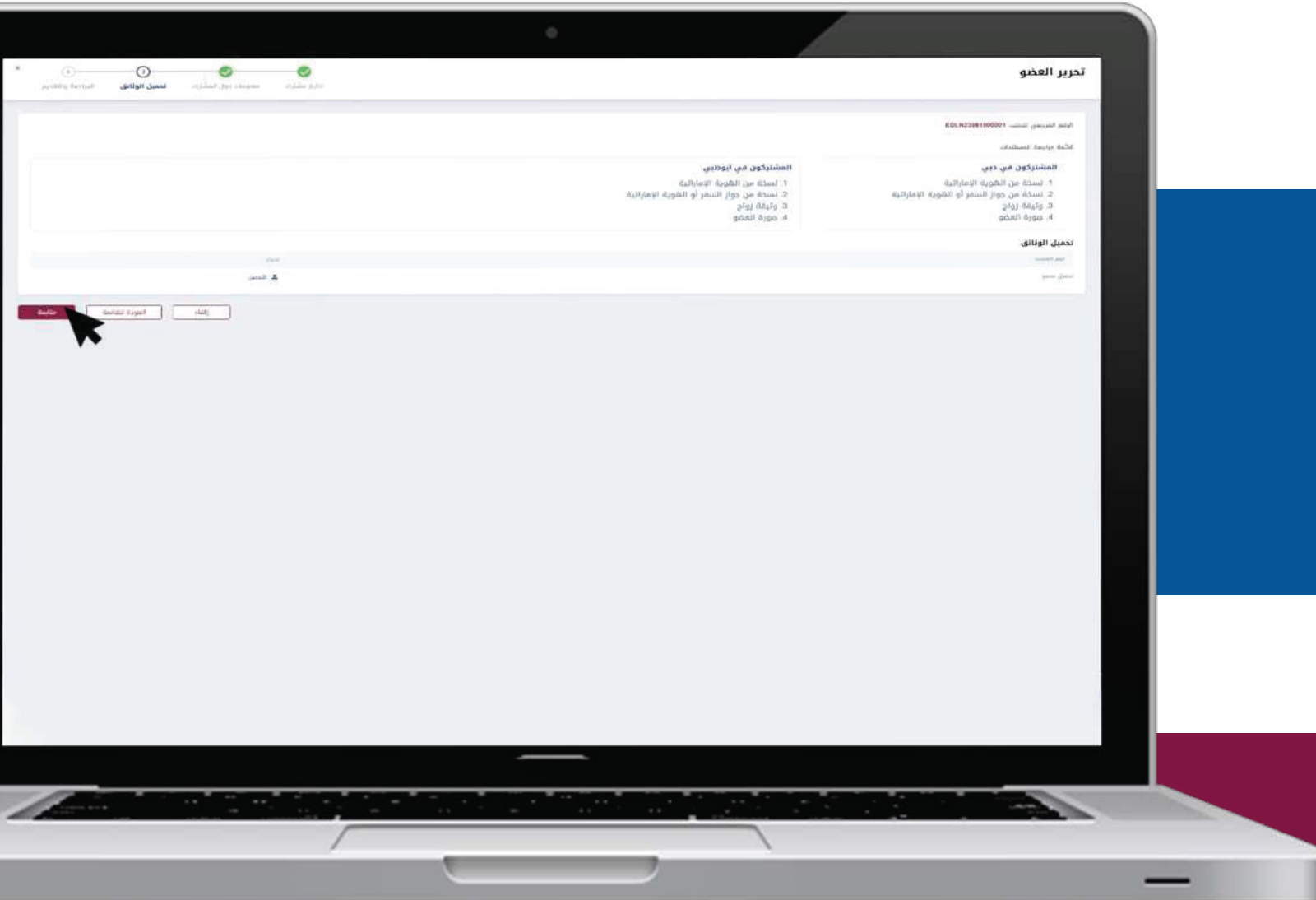
اختر المشترك المراد تعديله
بياناته واضغط على "متابعة".

تعديل بيانات مشترك



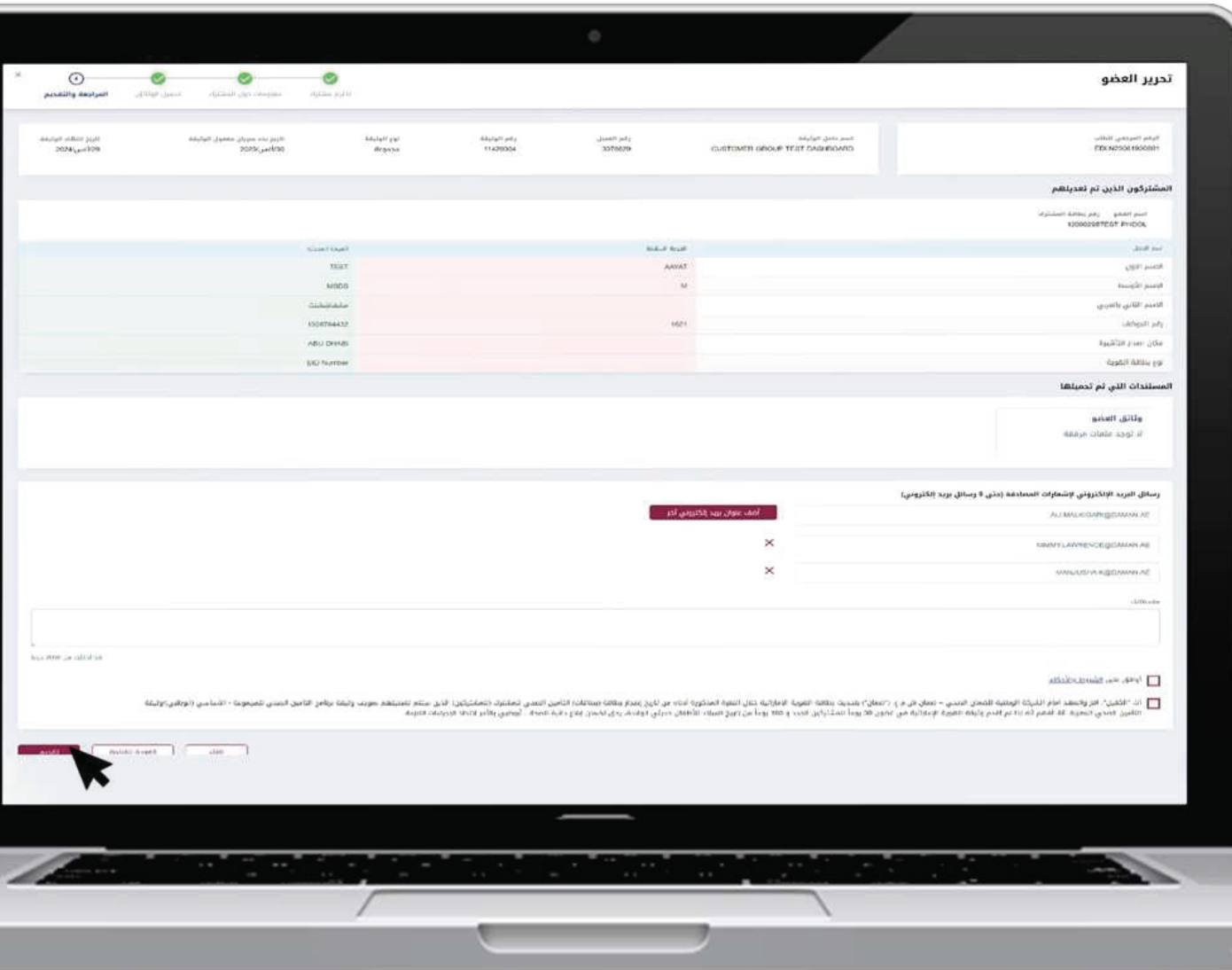
هذه الخطوة ستنتقلك إلى
صفحة تفاصيل المشترك،
حيث يمكنك تعديل البيانات
الضرورية.

تعديل بيانات مشترك



اضغط على "متابعة" وقم
بتحميل المستندات
الضرورية المطلوبة.

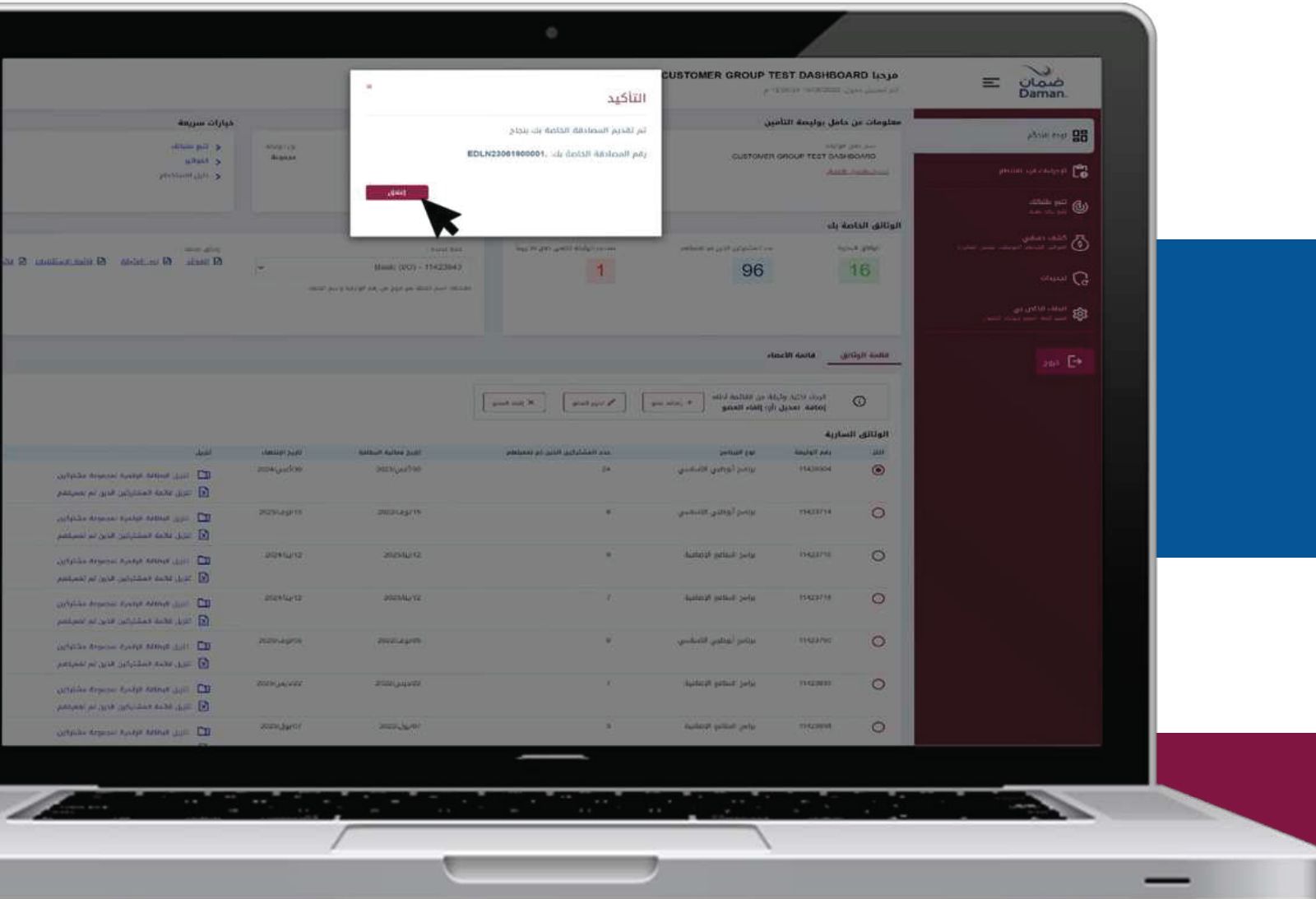
تعديل بيانات مشترك



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

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

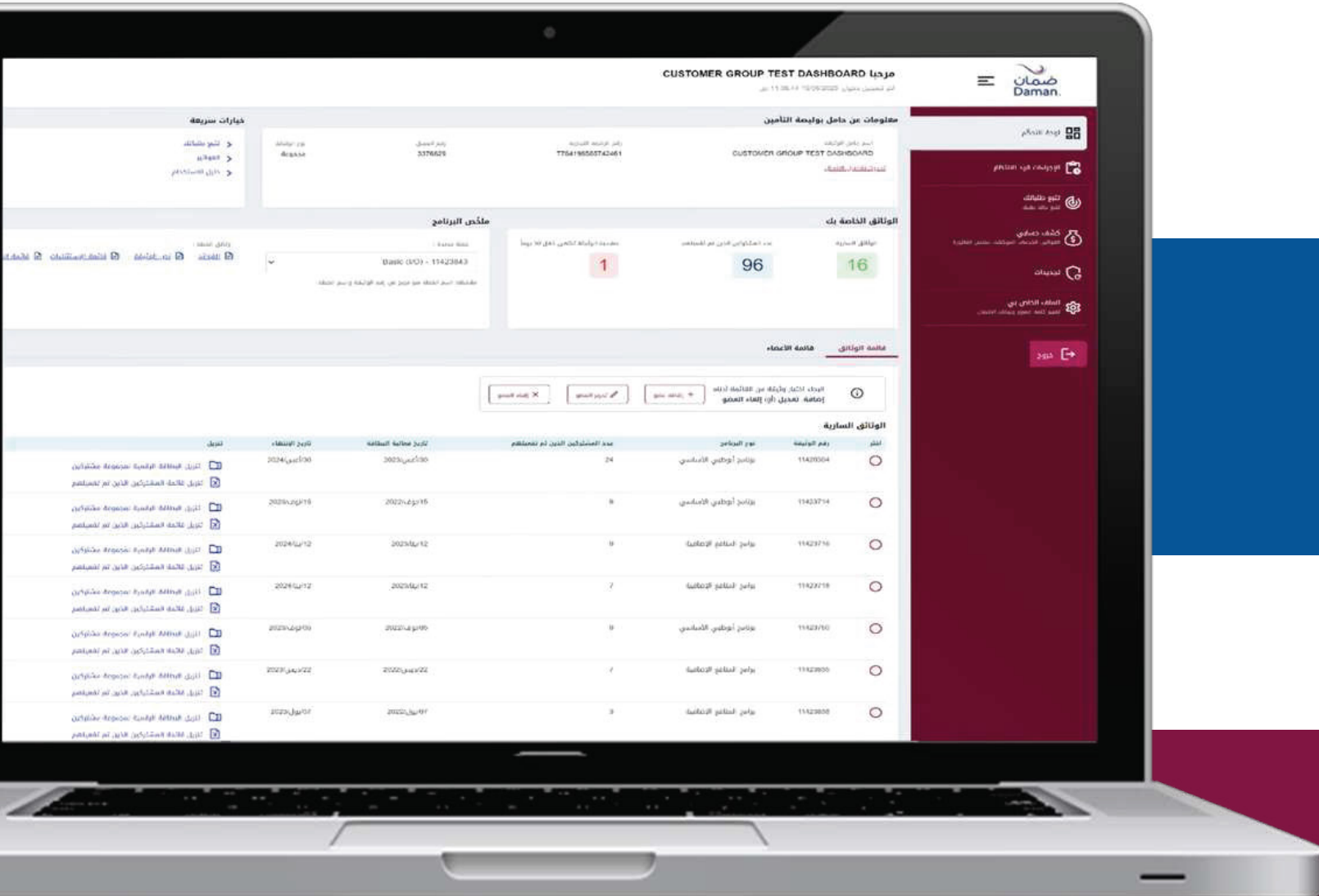
تعديل بيانات مشترك



سيتم إنشاء رقم مرجعي
لطلبك "تعديل بيانات
مشترك"

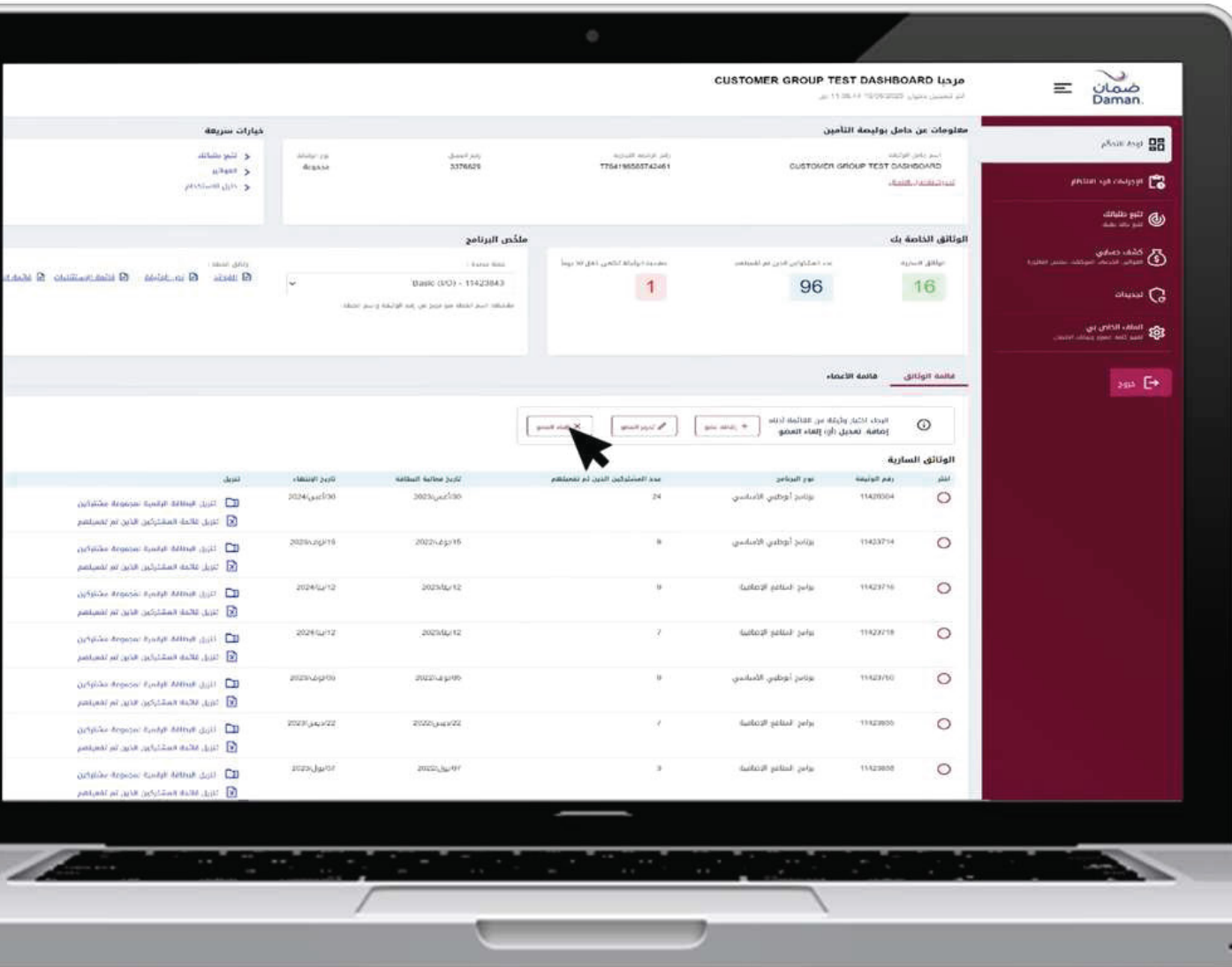
إلغاء مشترك

إلغاء مشترك



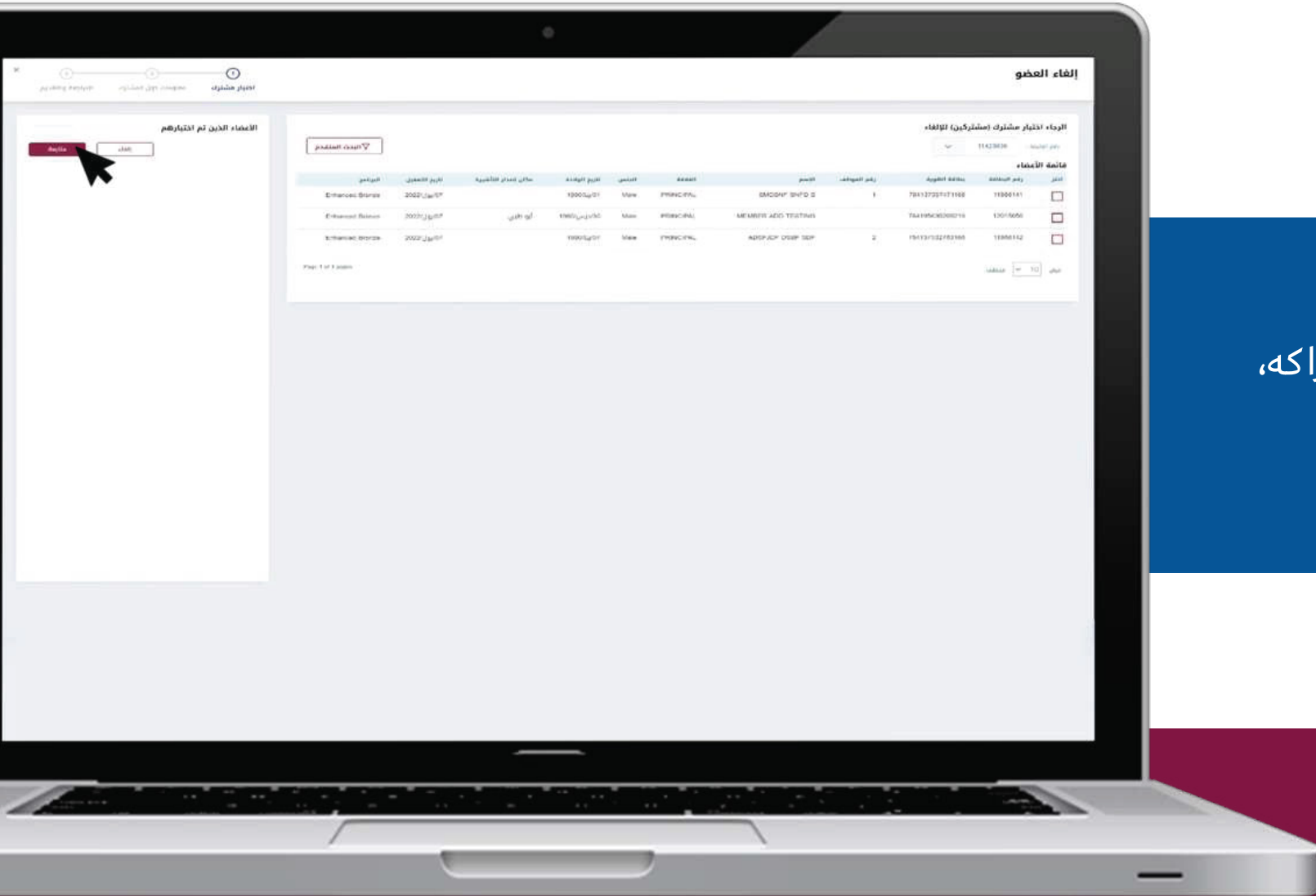
لإلغاء مشترك، اتبع هذه الخطوات البسيطة.

إلغاء مشترك



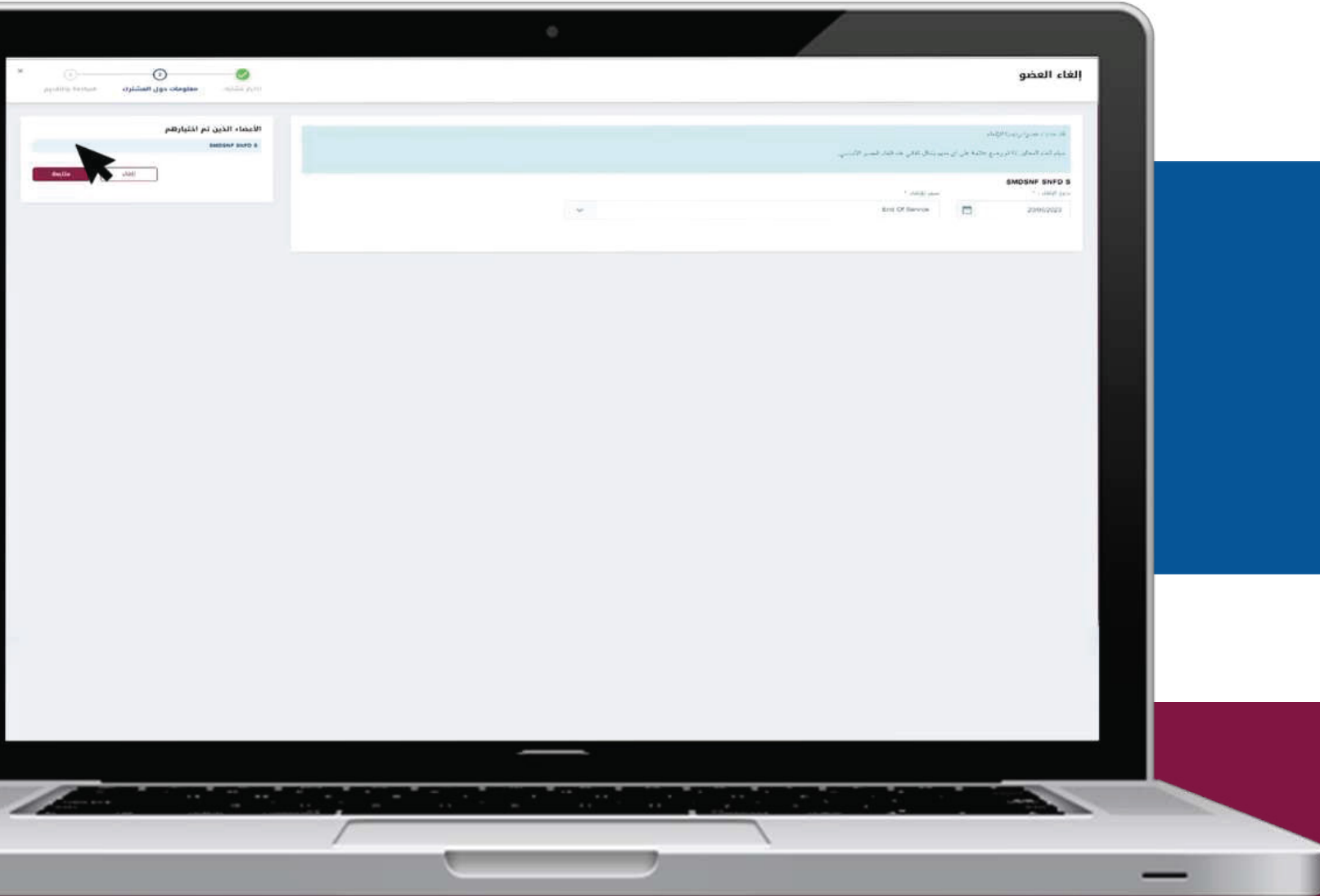
من لوحة التحكم، اختر رقم الوثيقة لإلغاء مشترك ثم اضغط على "إلغاء مشترك"

إلغاء مشترك



اختر المشترك المراد إلغاء اشتراكه،
واضغط على "متابعة"

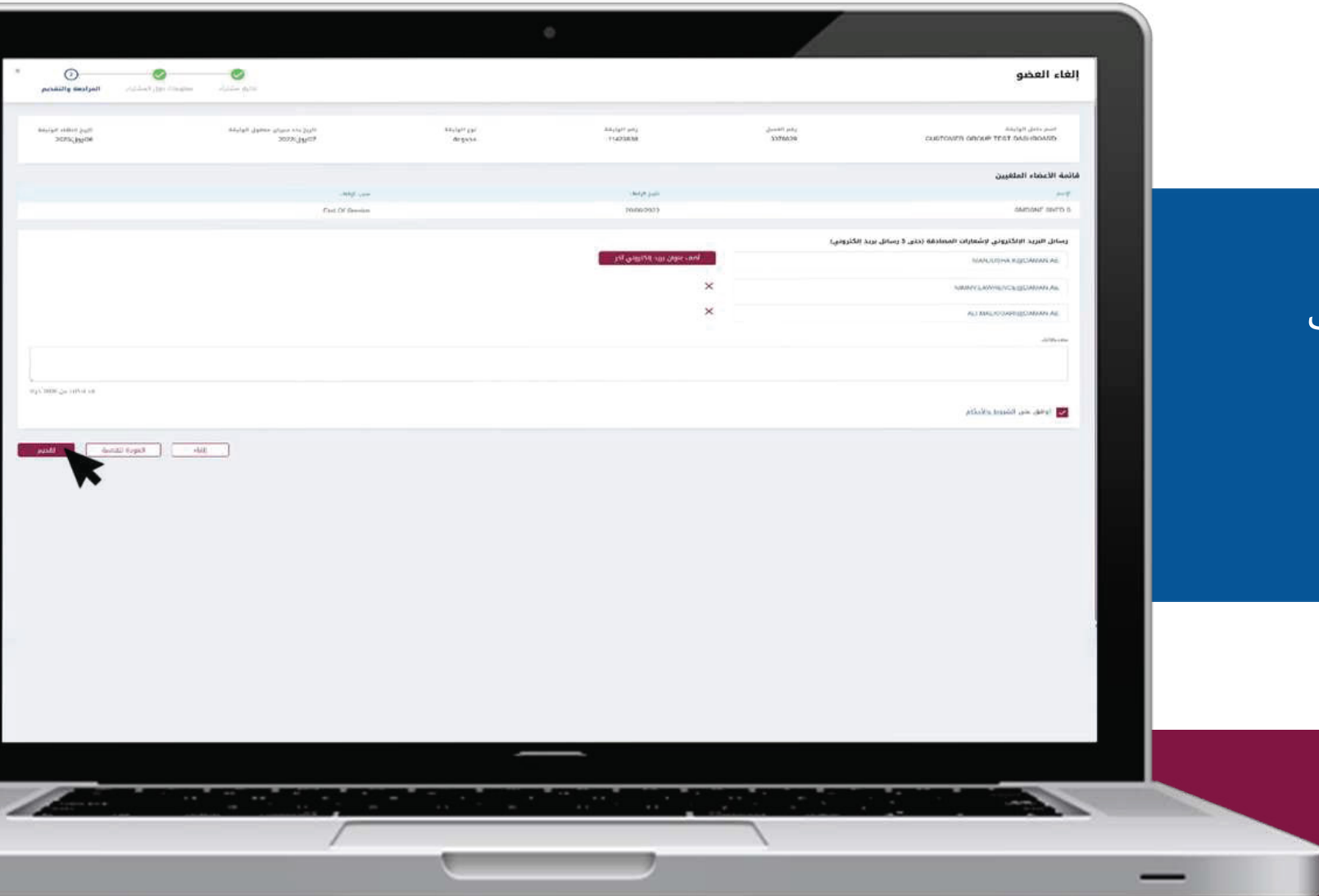
إلغاء مشترك



بعد ذلك، س يُطلب منك تحديد
سبب إلغاء المشترك.

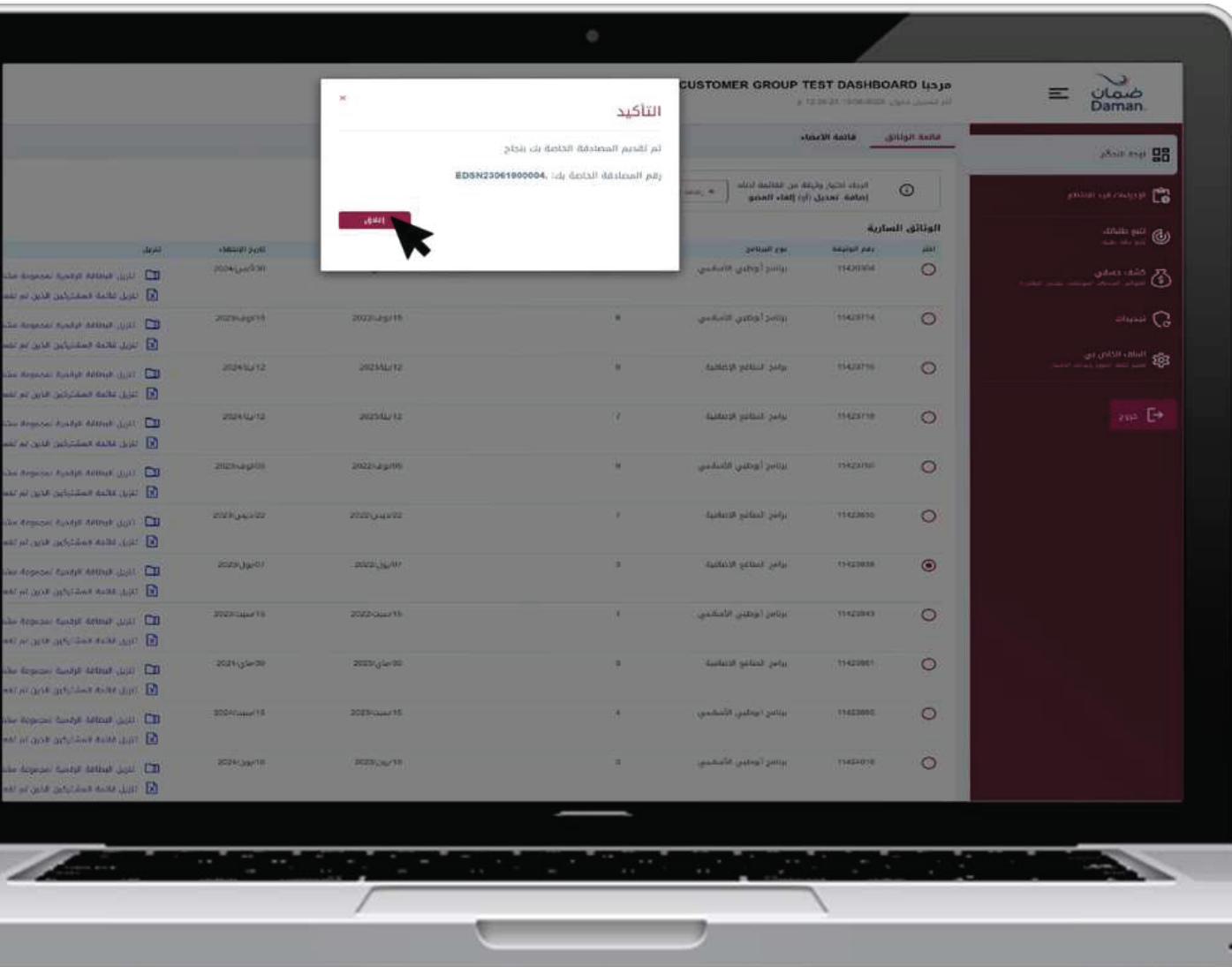
بمجرد الانتهاء، اضغط على
"متابعة" للانتقال إلى صفحة
المراجعة والإرسال

إلغاء مشترك



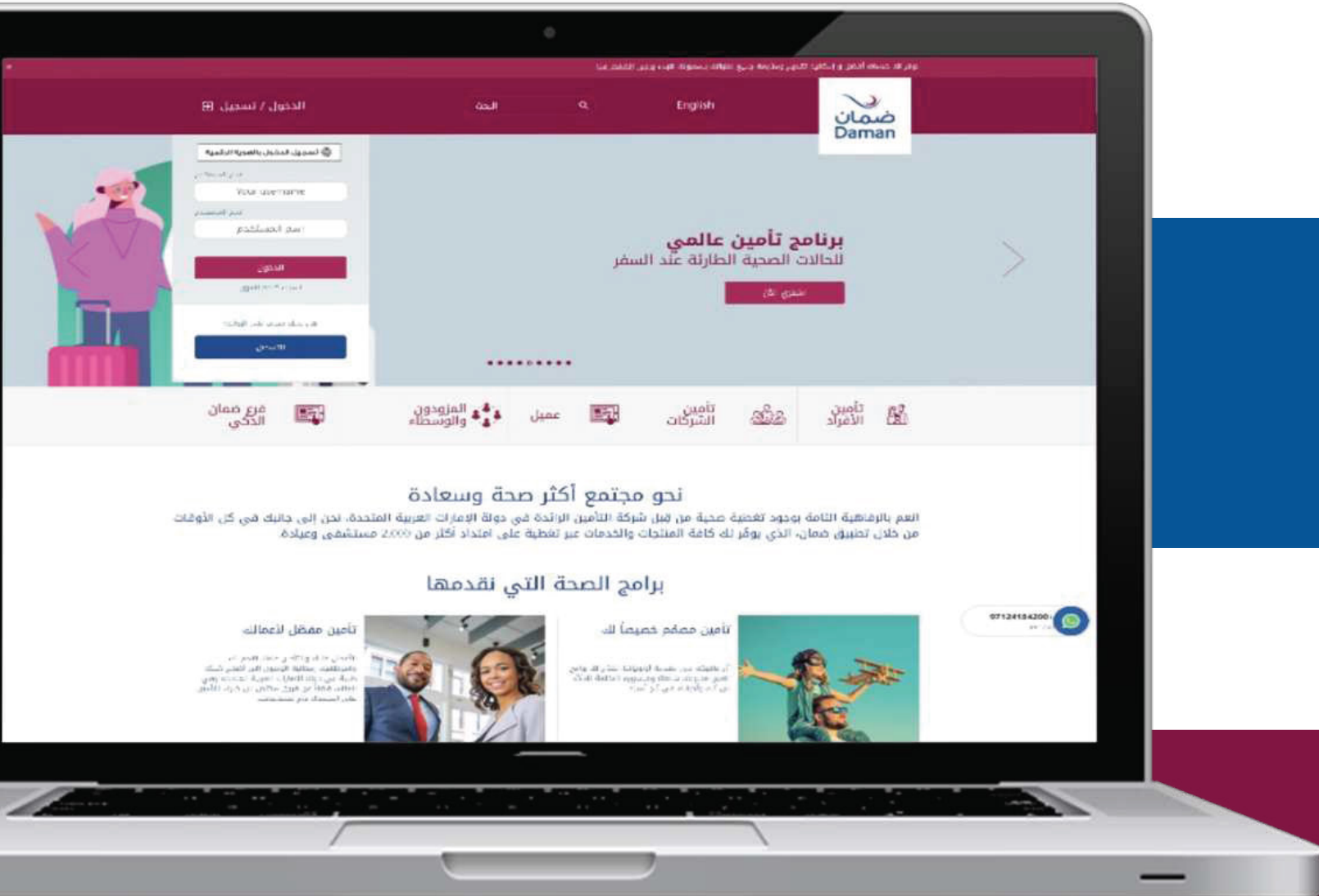
تأكد من صحة جميع المعلومات المطلوبة، ثم اضغط على "إرسال" وقم بتأكيد الإرسال.

إلغاء مشترك



سيتم إنشاء رقم مرجعي
لطلبك "إلغاء مشترك"

إلغاء مشترك



بمجرد الانتهاء من إدارة الوثيقة الخاصة بك، تذكّر أن تقوم بتسجيل الخروج.

