



دليل المستخدم

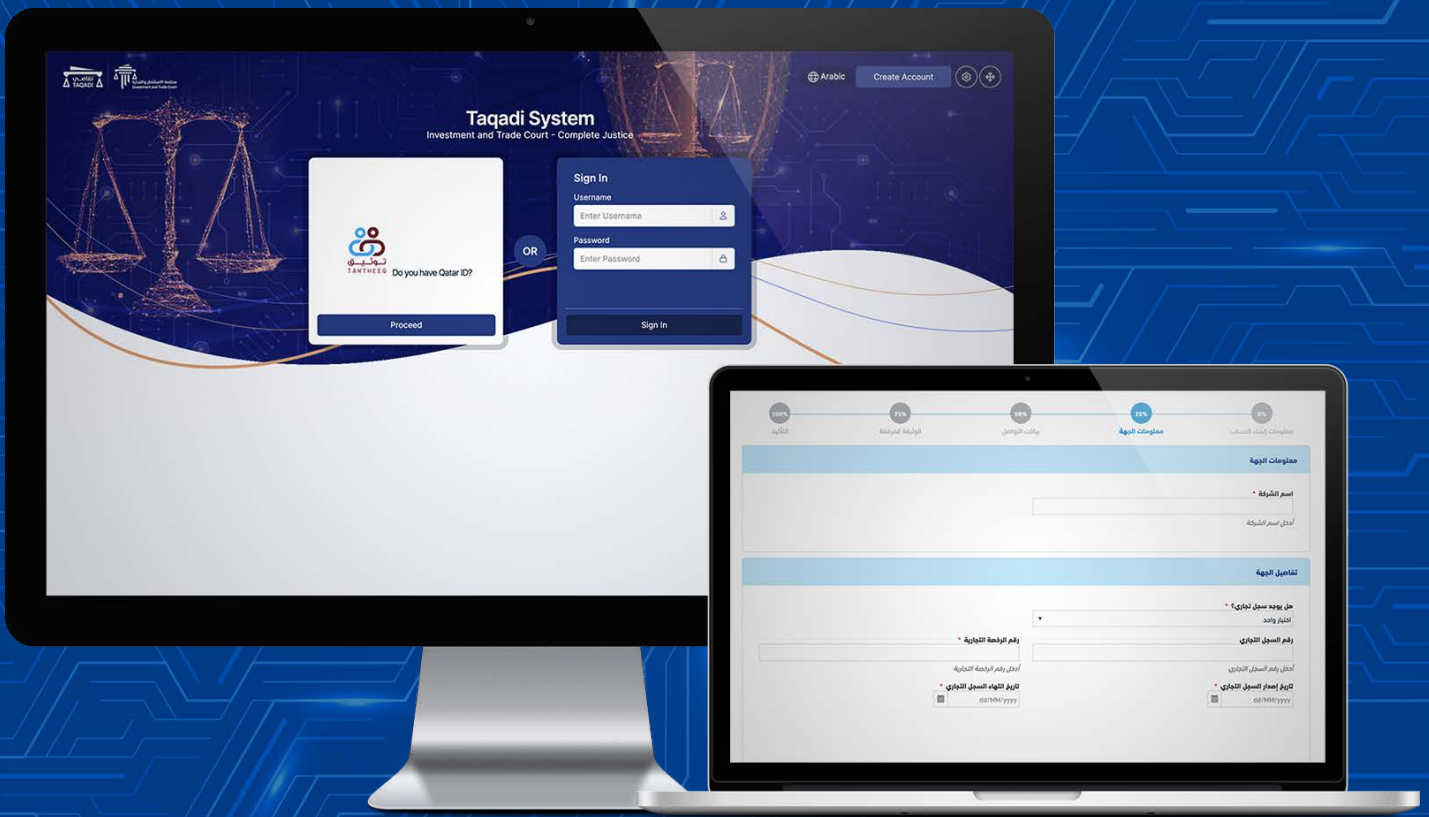
إدارة قضايا الدولة



جدول المحتويات

1	-----	الفصل الأول: نبذة عن الدليل
3	-----	1.1 المتطلبات الأساسية
3	-----	1.2 المستخدم
3	-----	1.3 الغرض
3	-----	1.4 الأيقونات
4	-----	الفصل الثاني: تسجيل الدخول
5	-----	2.1 تسجيل الدخول
6	-----	الفصل الثالث: التعرف على الحساب
7	-----	3.1 التعرف على الأيقونات
8	-----	3.2 معلومات حسابك
8	-----	3.2.1 بيانات المستخدم
8	-----	3.2.2 تغيير الصورة
9	-----	3.2.3 التوقيع
10	-----	3.2.4 اختيار اللون
10	-----	3.2.5 تغيير حجم الخط
11	-----	الفصل الرابع: مراجعة تبعية الدعوى
14	-----	الفصل الخامس: تخصيص المحامي في الدعوى
16	-----	الفصل السادس: تغيير المحامي المخصص في الدعوى

الفصل الأول: نبذة عن الدليل



يهدف دليل المستخدم هذا إلى شرح الخطوات والإجراءات المتعلقة بنظام تقاضي.

تم تصميم نظام تقاضي كمنصة إلكترونية متكاملة لتقديم خدمات التقاضي الإلكتروني عبر الإنترنت، حيث يُمكن الوصول إليه بسهولة من خلال موقعه الإلكتروني المخصص. يهدف هذا النظام إلى تحقيق مجموعة من المميزات التي تعود بالفائدة على القضاة والمحامين، والخصوم، وغيرهم من الأجهزة القضائية، وتشمل هذه المميزات:

- 01 تعزيز سياسات الوصول إلى المعلومات:** يسهل نظام التقاضي الوصول إلى المعلومات القانونية والمستندات ذات الصلة، مما يعزز الشفافية والثقة في العمل القضائي.
- 02 تتبع الدعاوى والقضايا بشكل لحظي:** يوفر النظام إمكانية تتبع الدعاوى والقضايا بشكل لحظي للقضاة والمحامين والأطراف المعنية، مما يسهل عملية إدارة القضايا ومتابعتها بكفاءة.
- 03 سرعة الفصل بالدعاوى ودقتها:** يتم تسريع عملية الفصل بالدعاوى من خلال تقليل الإجراءات الزائدة واعتماد أحدث الأساليب التقنية، مما يساهم في تحقيق دقة أكبر في القرارات القضائية.
- 04 سهولة البحث والاستعلام عن الدعاوى:** يوفر النظام واجهة سهلة للبحث والاستعلام عن الدعاوى والمعلومات القانونية ذات الصلة، مما يوفر الوقت والجهد للمستخدمين.
- 05 تبسيط الإجراءات القانونية للمحامين:** يسهل النظام على المحامين تقديم المذكرات والمستندات وعقد الجلسات ومعالجة طلبات التأجيل بشكل سريع ومباشر، مما يزيد من كفاءتهم في أداء مهامهم القانونية.
- 06 تقديم ميزات للقضاة:** يُساعد النظام القضاة في إنجاز الدعاوى بشكل أكثر فعالية وفي وقت أقصر، ويسهل عليهم تحقيق جودة أفضل في الخدمات القضائية من خلال توفير أدوات وميزات تسهل عملهم وتزيد من كفاءتهم.
- 07 تقديم تقارير دورية ومستمرة ومفصلة:** يقدم النظام تقارير دورية ومفصلة عن حالة الدعاوى والقضايا وأداء الأجهزة القضائية والموظفين، مما يسهل اتخاذ القرارات الإدارية والتخطيط الاستراتيجي.



1.1 المتطلبات الأساسية

عند استخدام النظام، يجب السماح للنوافذ المنبثقة في متصفح الويب الخاص بك. قد تختلف خطوات تفعيل النوافذ المنبثقة بحسب المتصفح الذي تستخدمه. يُرجى الرجوع إلى دليل تعليمات المستخدم لمتصفحك لمعرفة كيفية تمكين النوافذ المنبثقة بشكل صحيح.

عادةً ما يمكن العثور على خيار تمكين النوافذ المنبثقة في إعدادات الخصوصية أو الأمان في متصفحك. يمكنك أيضًا إضافة موقع نظام التقاضي الذي تستخدمه إلى قائمة الاستثناءات لسماح النوافذ المنبثقة منه.

بمجرد تمكين النوافذ المنبثقة، يمكنك استخدام نظام التقاضي بكفاءة وسهولة دون أي عوائق.

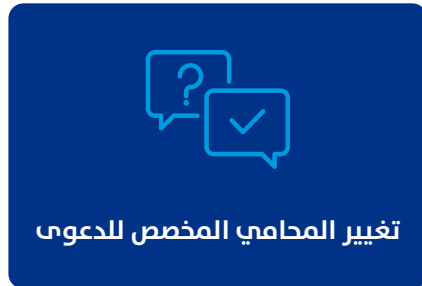
1.2 المستخدم



إدارة قضايا الدولة

1.3 الغرض

يوضح الدليل للمستخدمين القيام بالتالي:



1.4 الأيقونات



الفصل الثاني: تسجيل الدخول



الفصل الثاني: تسجيل الدخول

توضح الخطوات التالية طريقة تسجيل الدخول إلى حسابك في نظام محكمة الاستثمار والتجارة .

2.1 تسجيل الدخول

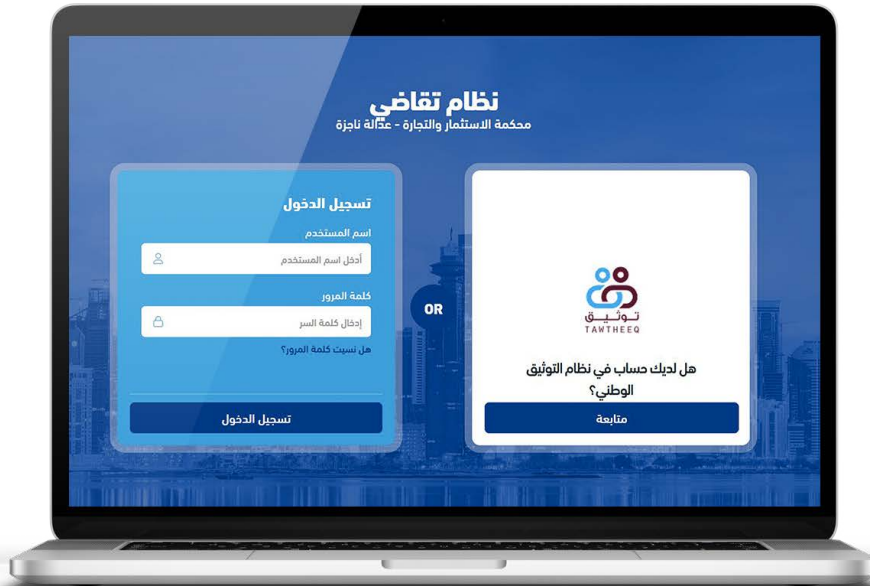
توضح الخطوات التالية طريقة تسجيل الدخول إلى حسابك في النظام القضائي لمحكمة الاستثمار والتجارة.

يجب أن يكون لديك حساب مسجل ومفعّل في نظام التوثيق الوطني (NAS) حتى تتمكن من تسجيل الدخول إلى النظام القضائي لمحكمة الاستثمار والتجارة.



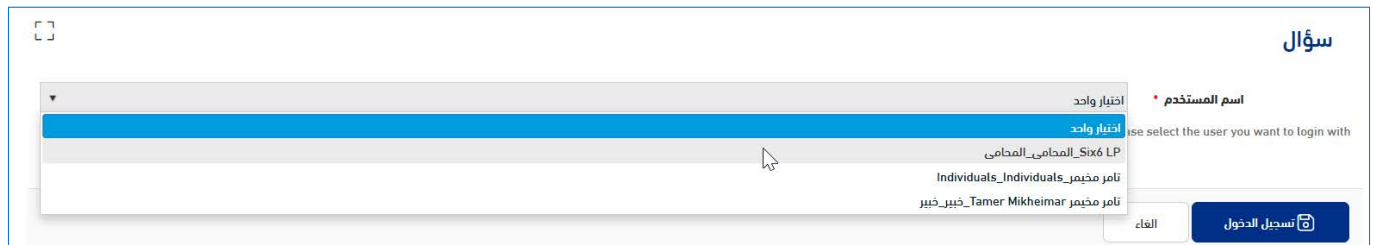
اتبع الخطوات التالية:

1. انتقل إلى موقع محكمة الاستثمار والتجارة، فتظهر الصفحة التالية: (<https://taqadi.sjc.gov.qa/itc>)



*صورة 1 صفحة الدخول إلى نظام المحكمة

2. اضغط على متابعة في هل لديك حساب في نظام التوثيق الوطني؟ ثم ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور ثم اضغط على استمر، فيعرض النظام الصفحة التالية:



*صورة 2 اختيار الدور على النظام

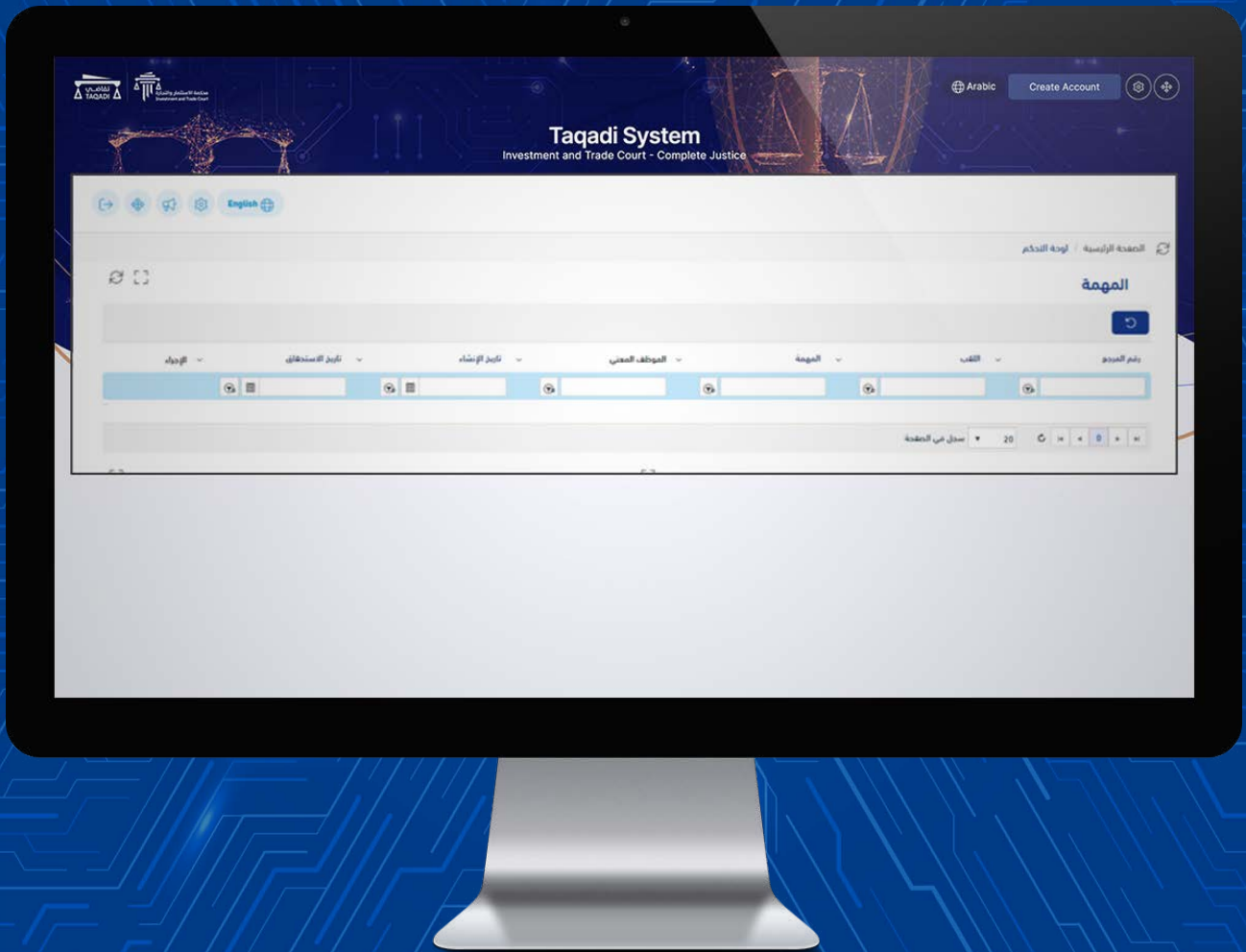
3. حدد الدور (محام) من القائمة المنسدلة ثم اضغط على تسجيل الدخول.

يتعين عليك إضافة توقيعتك بعد تسجيل الدخول أول مرة. راجع قيم التوقيع في هذا الدليل.



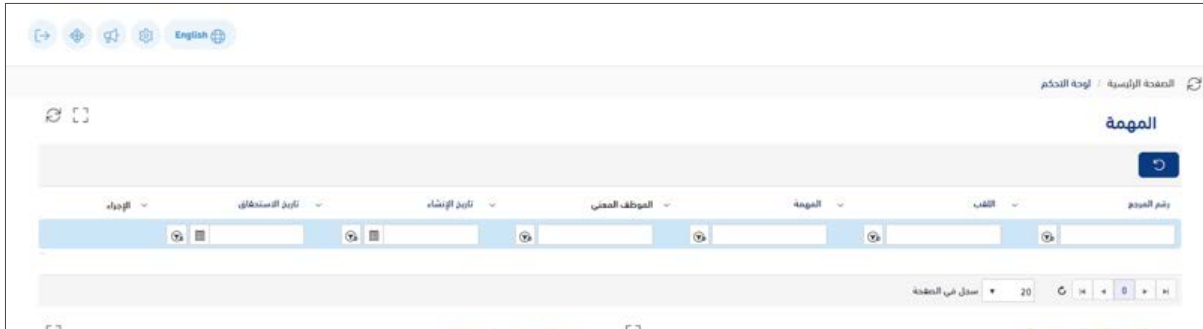
الفصل الثالث:

التعرف على حسابك



الفصل الثالث: التعرف على حسابك

بعد تسجيل الدخول إلى حسابك تظهر الصفحة التالية:



*صورة 3 صفحة حساب موظف قضايا الدولة

عند تسجيل الدخول إلى حسابك، سوف يعرض النظام لك مباشرة صفحة لوحة المهام والتي تبين المهام التي تتطلب إجراء منك.



3.1 التعرف على الأيقونات

يوضح الجدول التالي الأيقونات التي سوف تظهر لك بعد تسجيل الدخول إلى حسابك:

الأيقونة	الشرح
	تغيير اللغة العربية أو الإنجليزية
	الإعدادات ويعرض الصورة التالية:
	الإشعارات داخل التطبيق (رسائل/مهام)
	تكبير الصفحة ملء الشاشة.
	تسجيل الخروج من الحساب.
	إخفاء القائمة الجانبية.
	ملء الشاشة.
	تحديث الصفحة.
	مسح الفلاتر في الصفحة

*جدول 1 – التعرف على الأيقونات

3.2 معلومات حسابك

عند الضغط على أيقونة  أو صورتك، سيعرض لك النظام الخيارات التالية:



*صورة 4 خيارات الحساب

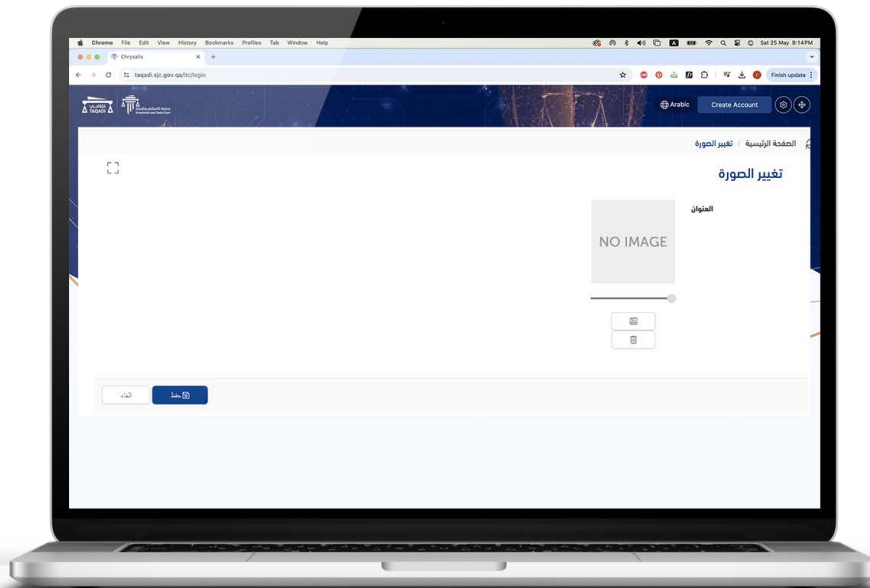
3.2.1 بيانات المستخدم

اضغط لعرض بيانات المستخدم وقم بعمل التعديلات اللازمة ثم اضغط على حفظ أو اضغط على إلغاء للعودة إلى صفحة لوحة المهام دون عمل تعديلات.

3.2.2 تغيير الصورة

اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على تغيير الصورة، فتظهر الصفحة التالية:



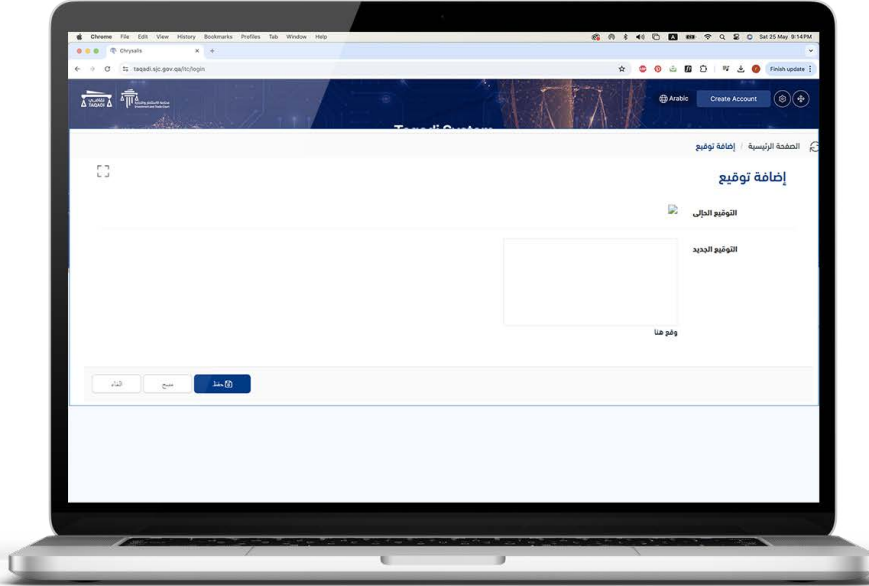
*صورة 5 بيانات المستخدم

2. اضغط على  ثم اختر الصورة وبعد ذلك اضغط على **حفظ** فيتم حفظ الصورة.

3.2.3 التوقيع

اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على التوقيع، فتظهر الصفحة التالية:



*صورة 6 بيانات المستخدم

2. قم بالتوقيع باستخدام الماوس أو القلم إذا كان لديك جهاز لوحي أو شاشة باللمس ثم اضغط على **حفظ**.



*صورة 7 بيانات المستخدم

يمكنك تغيير التوقيع باتباع نفس الخطوات أعلاه.



3.2.4 اختيار اللون

اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على اختيار اللون لتفعيل نمط عمى الألوان.

3.2.5 تغيير حجم الخط

اتبع الخطوات التالية:

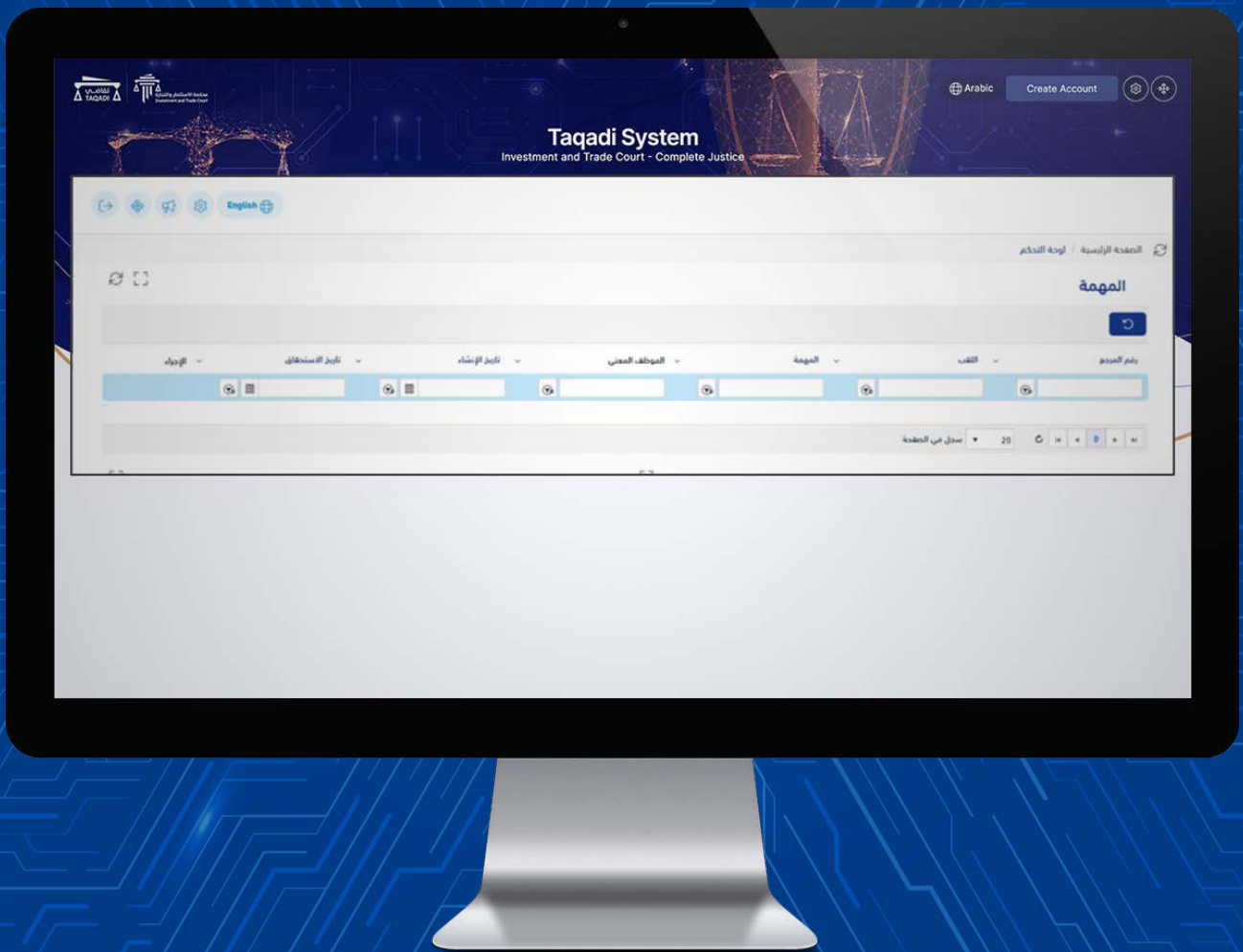
1. اضغط على علامة  لتكبير حجم الخط أو علامة  لتصغير حجم الخط.

يمكنك الضغط على شعار المحكمة لتحديث الصفحة.



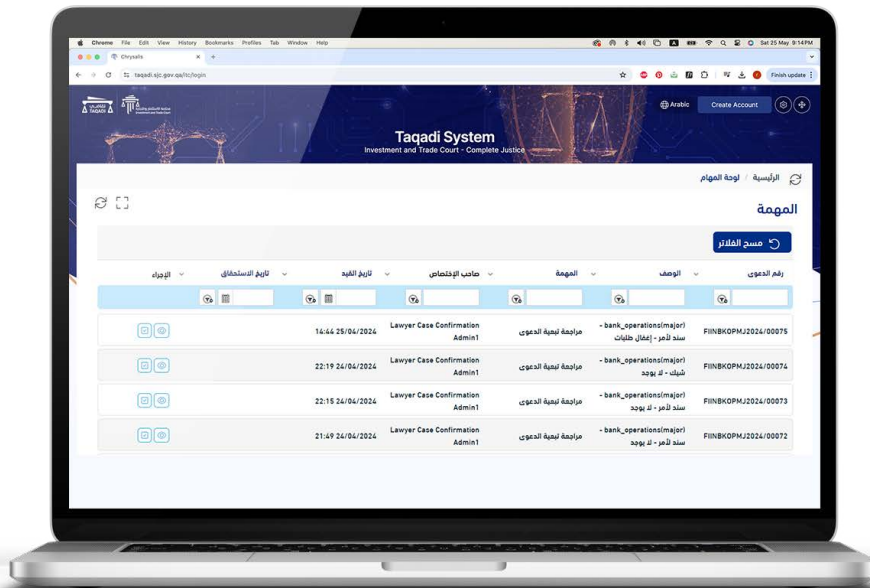
الفصل الرابع:

مراجعة تبعية الدعوى



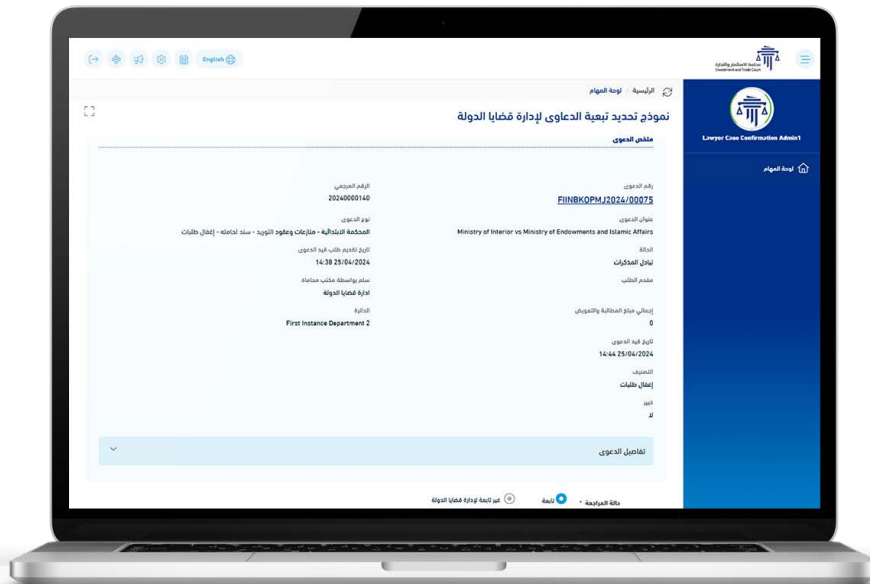
الفصل الرابع: مراجعة تبعية الدعوى

1. بعد تسجيل الدخول إلى حسابك تظهر الصفحة التالية:



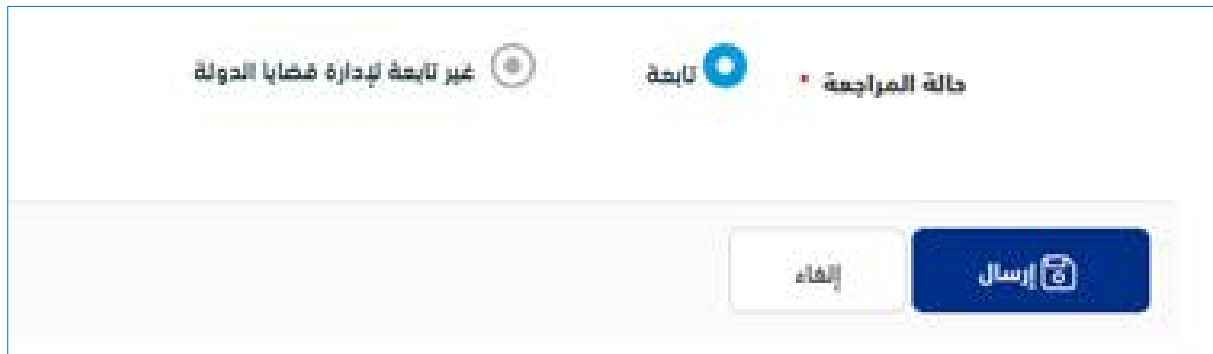
*صورة 8 صفحة المهام

2. من لوحة المهام، اضغط على ☒ ، فتظهر الصفحة التالية:



*صورة 9 مراجعة تبعية الدعوى

3. بعد التأكد من تفاصيل الدعوى، انتقل الى أسفل الصفحة:

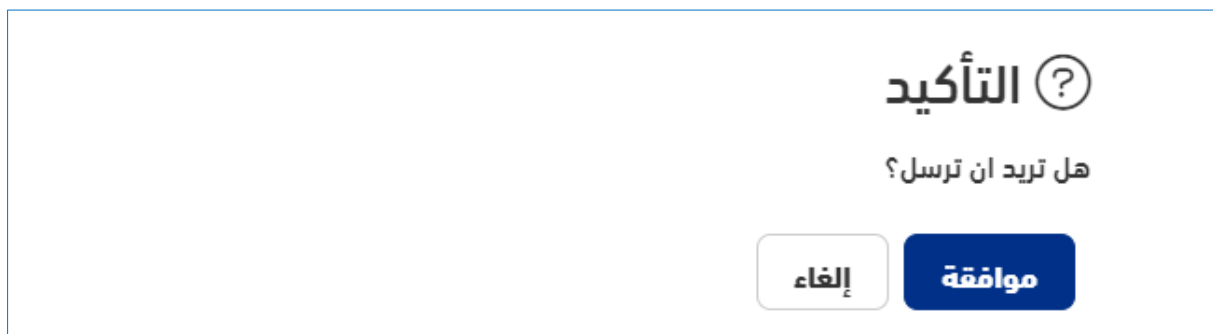


*صورة 10 تبعية الدعوى

4. قم باختيار تابعة إذا كانت الدعوى تتبع لإدارة قضايا الدولة – إلا فقم باختيار غير تابعة لإدارة قضايا الدولة.

5. اضغط على إرسال.

6. ستظهر رسالة التأكيد التالية:

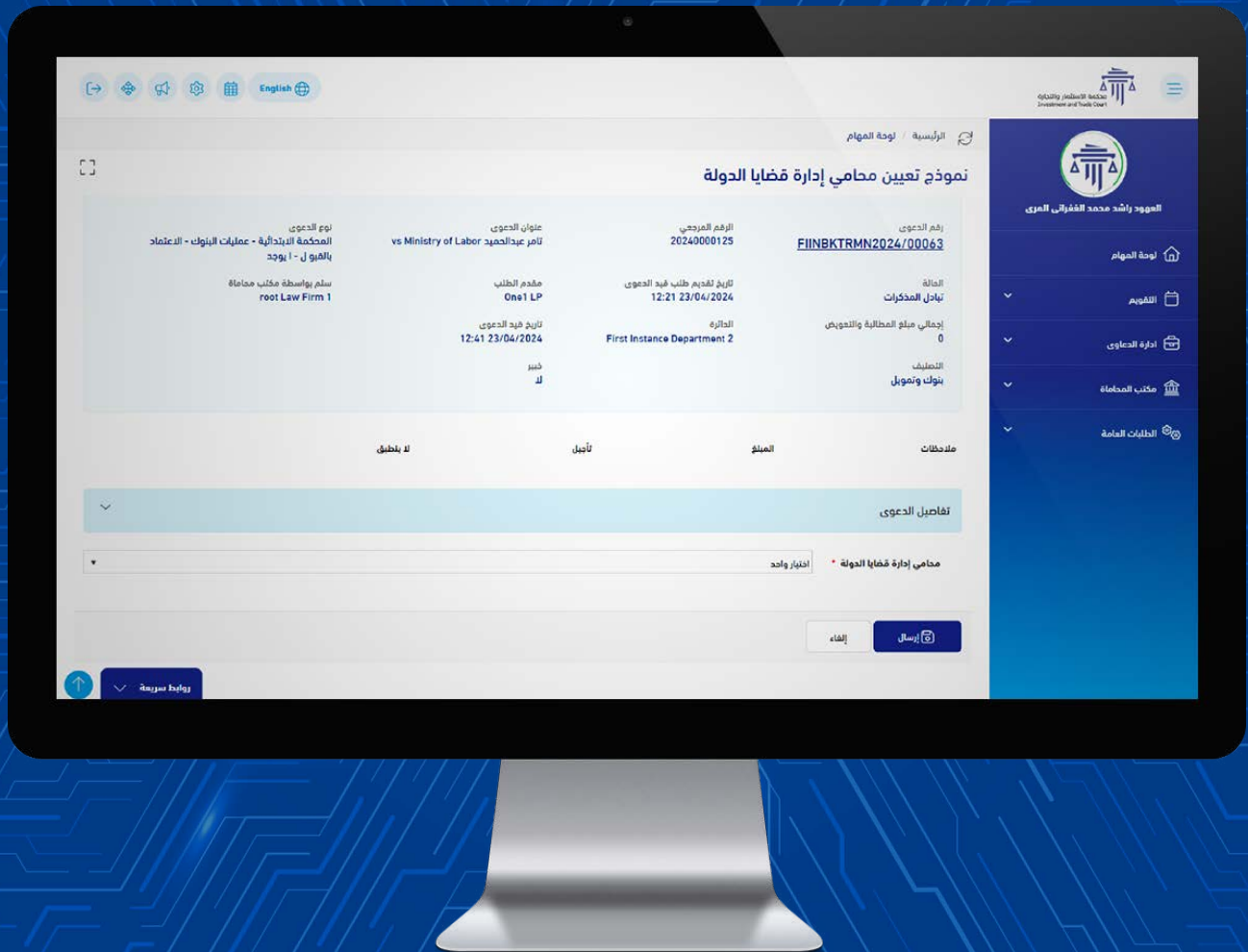


*صورة 11 رسالة تأكيد

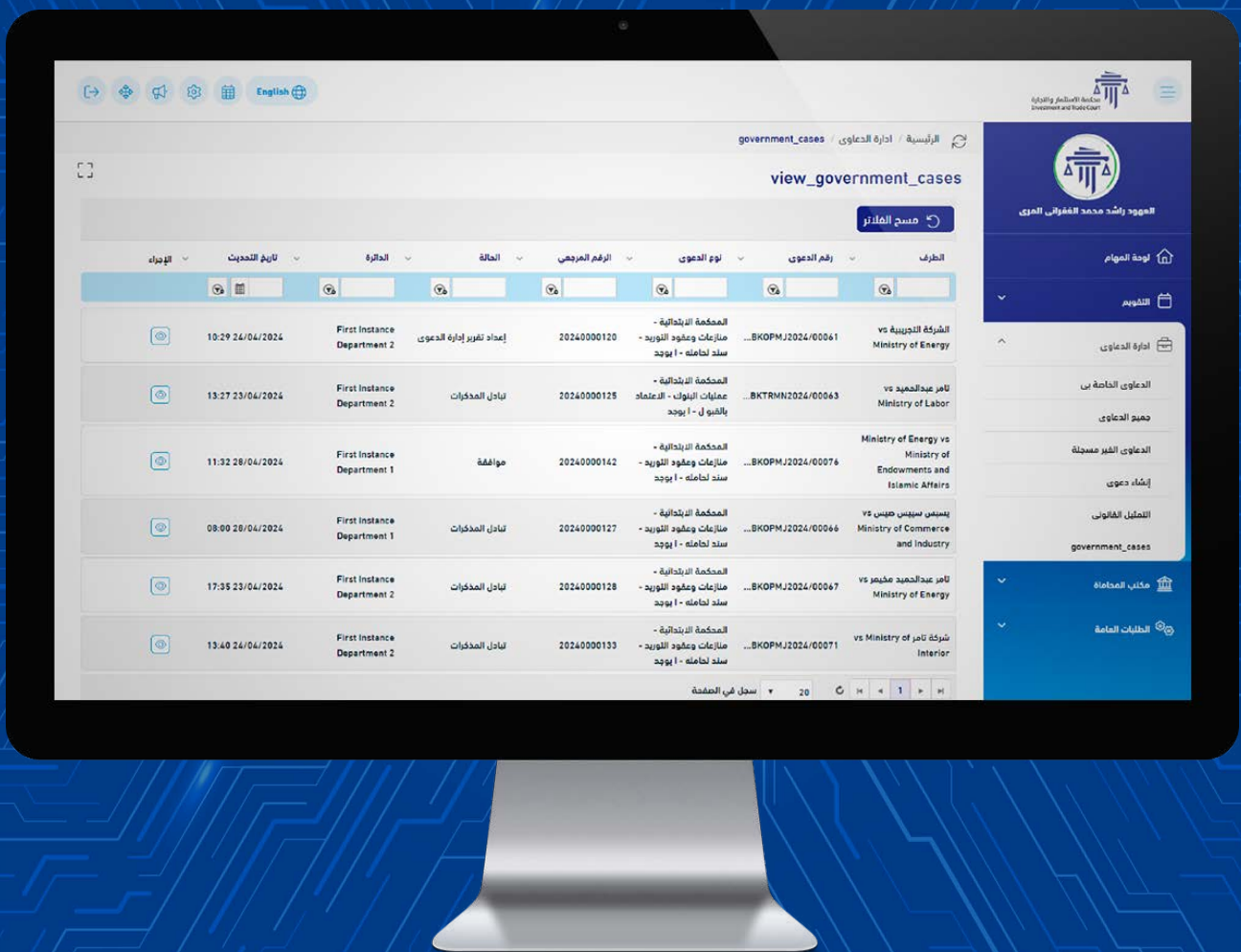
7. اضغط على موافقة لتسليم المهمة.

الفصل الخامس:

تخصيص المحامي في الدعوى

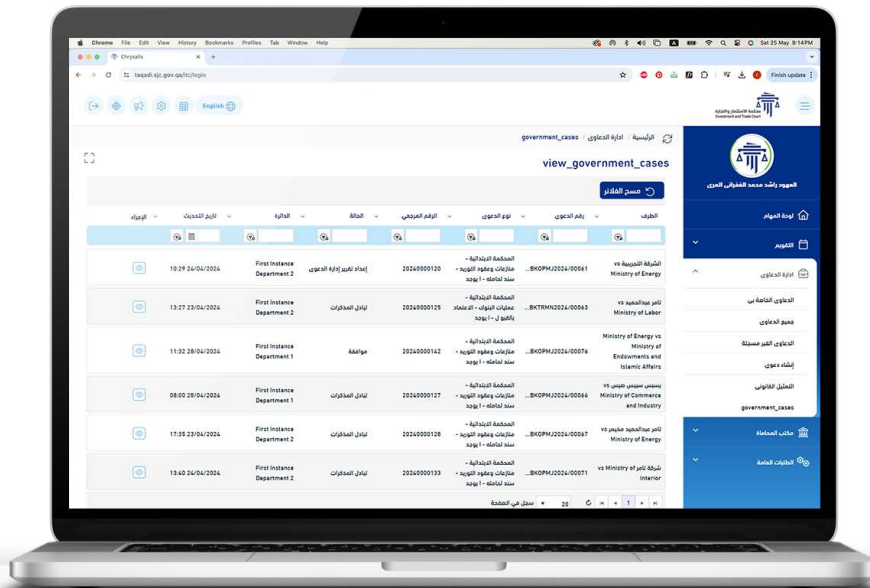


الفصل السادس:

تغيير المحامي المخصص
في الدعوى

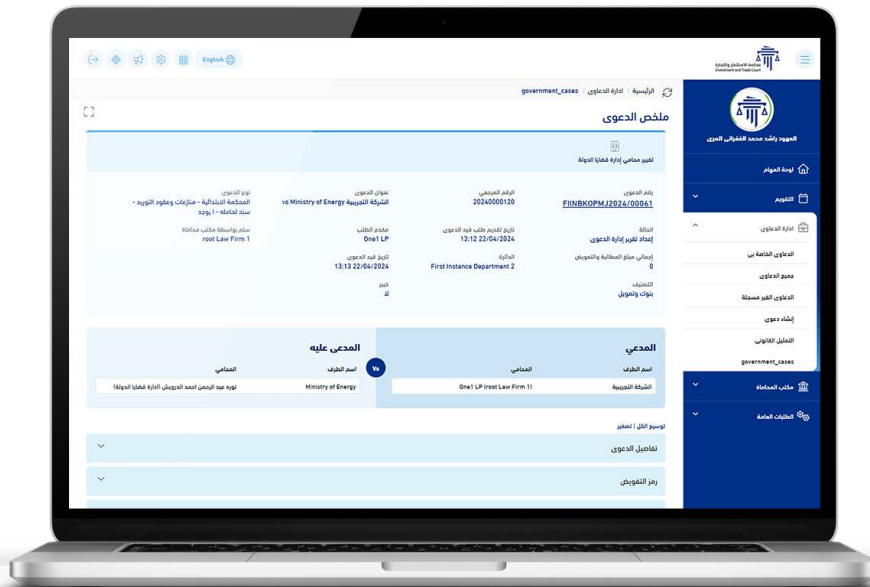
اتبع الخطوات التالية:

1. بعد تسجيل الدخول للنظام، انتقل إلى القائمة الجانبية، واضغط على قضايا الدولة، ستظهر الصفحة التالية:



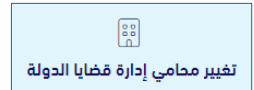
*صورة 15 صفحة قضايا الدولة

2. اضغط على لفتح الدعوى بالشكل التالي:



*صورة 16 مفحة الدعوى

لتغيير المحامي، ستظهر الصفحة التالية:



3. اضغط على

نموذج تغيير محامي إدارة قضايا الدولة

اختر المحامي المطلوب استبداله *

اختيار واحد

إرسال إلغاء

*صورة 17 صفحة اختيار المحامي

4. من القائمة المنسدلة، قم باختيار المحامي الذي سيتم تكليفه بالدعوى.

5. اضغط على إرسال.

6. ستظهر رسالة التأكيد التالية:

التأكيد ?

هل تريد ان ترسل؟

موافقة إلغاء

*صورة 18 رسالة تأكيد



الرباط الإلكتروني لنظام تقاضي

<https://taqadi.sjc.gov.qa/itc>

التواصل والاستفسارات

تقاضي: taqadi@sjc.gov.qa

