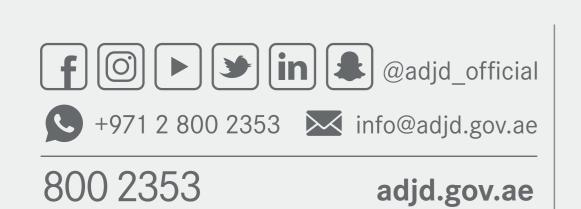
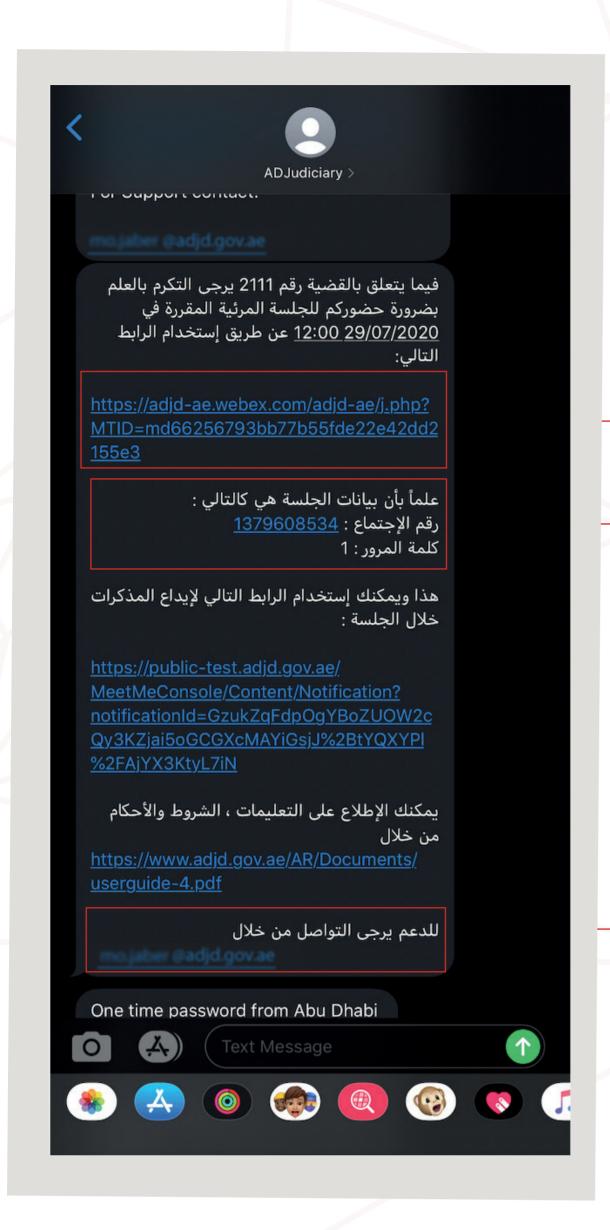
دليل المستخدم كيف يمكنك إيداع المذكرات قبل موعد الجلسة 1.0

How You may file your brief prior to the date of the hearing 1.0 – Ver

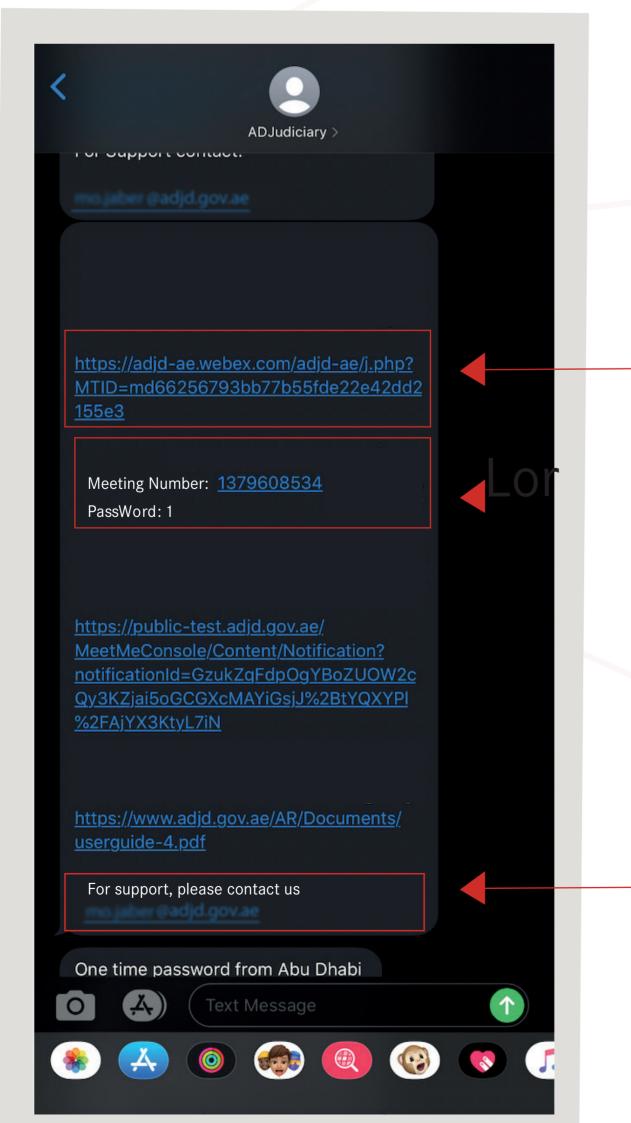






يمكنك إيداع المذكرات قبل موعد الجلسة و ذلك بعد تحديد موعد الجلسة حيث أنه ستصلك رسالة متضمنة:

- رابط الجلسة
- تفاصيل حضور الجلسة
  ( وصلة الجلسة و رقم الاجتماع
  و كلمة المرور)
- عنوان البريد الإلكتروني للموظف المختص
  في حالة وجود أي استفسار أو في حال
  واجمتكم أي مشكلة



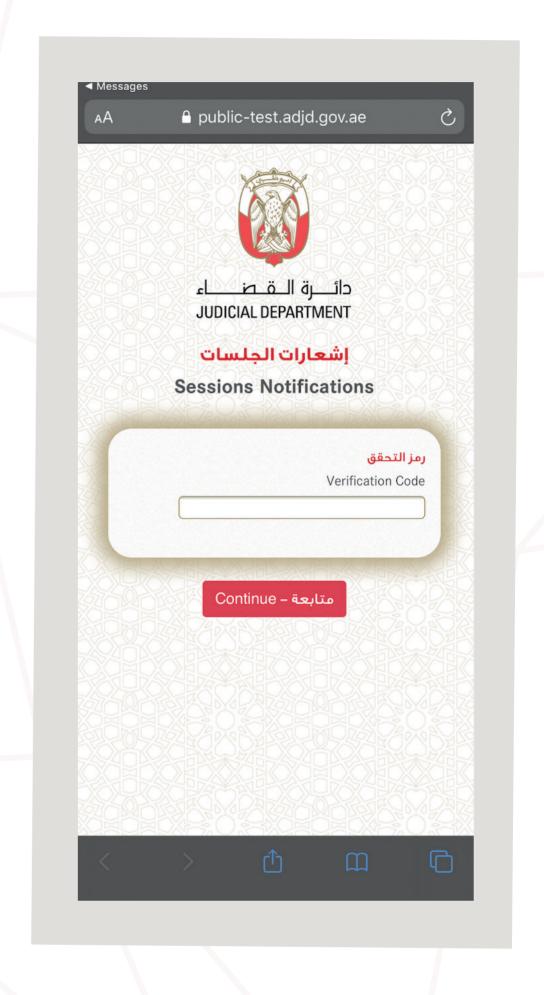
You may file your brief prior to the date of the hearing once such date would have been set. You will then receive a text message including the following details:

- Hearing access details (session link, meeting number, and password).
- Link to the hearing session.

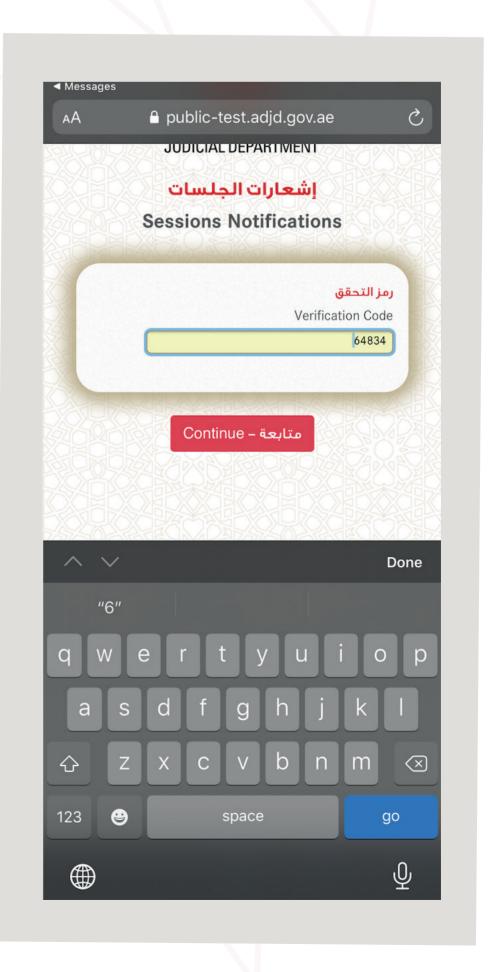
• Email of the employee in charge in case of any inquiries or if you encounter any problem.

## لإيداع المذكرات الرجاء اتباع الخطوات التالية: To file your brief, please follow the steps below:

- 1. الضغط على الوصلة الخاصة بإيداع المذكرات
  - Click on the link for filing the brief .1



- 2. ستفتح لك صفحة تتطلب إدخال رمز التحقق ( و هو الرمز المرسل إلى رقم الهاتف المتحرك كرسالة نصية ) و من بعدها اضغط متابعة
- A page will open up that will require you to enter the .2 verification code (which is the code sent to your ,(mobile phone number as a text message " then click on "Continue



- 3. ستظهر لك تفاصيل الجلسة( رقم القضية اسم الطرف ) ، اضغط على زر " إضافة مرفق "
- The details of the hearing will then appear (case number, .3 name of the party), click on the "Add Attachment" button

- 4. الرجاء إيداع الملفات في الصفحة و ذلك بالضغط على (+)
  واختيار المرفق سواء من الملفات
- You may lodge your documents on the page by clicking on (+) .4 and choose the document to be attached, whether from the files saved on your device or directly photographing the same using your mobile. Please verify the size and format of the files.

- 5. لإرسال المرفق الرجاء الضغط على "حفظ"
- To send the attachment, click on "Save" .5

