



# خدمات الکترونیک جافزا برای دریافت کارت سلامت المثنی اقدام کنید (HC) دفترچه راهنمای کاربر

## اطلاعات حق چاپ

حق چاپ © 2009 توسط تجارت دبي. کلیه حقوق محفوظ است سند وی و کلیه ضامنه مرتب ذکر شده در آن متعلق به تجارت دبي می باشد. این سند فقط باید توسط اشخاص مجاز توسط تجارت دبي به منظور انجام تعهدات خود تحت یک قرارداد خاص یا تجارت دبي مورد استفاده قرار گیرد.

کپی، چاپ، افشای غیرمجاز این سند به شخص ثالث و ارسال این سند به هر مقصد دیگر توسط هر رسانه ای، اقدامی غیرقانونی و موجب اقدامات قانونی مناسب می شود.

## اعلان سند کنترل

این یک سند کنترل شده است. دسترسی غیرمجاز، کپی کردن، تکثیر و استفاده برای هدفی غیر از آنچه که در نظر گرفته شده است، ممنوع است. سند او در رسانه های الکترونیکی نگهداری می شود. تعدادی از نسخه های سخت آن کنترل نشده است و ممکن است آخرین نسخه نباشد. از آخرین نسخه موجود با TRADE DUBAI مطمئن شوید.



# درخواست کارت سلامت تکراری (HC)

## جزئیات سند

### اطلاعات سند

نام سند	درخواست کارت سلامت تکراری (HC)
نام پروژه	راهنمای خدمات الکترونیک JAFZA
واحد تجاری	جافزا
نویسنده(های)	بخش آموزش DT
آخرین تاریخ به روز رسانی	4 دسامبر 2014
نسخه فعلی	1.1

### تاریخچه ویرایشهای

نسخه	تاریخ	نویسنده	تعیین	شرح تغییر

### تاریخچه تایید

نسخه	تاریخ	نام	تعیین	نظرات

### توزیع

نسخه	محل

### 3 درخواست کارت سلامت تکراری (HC)

این سرویس برای درخواست کارت سلامت (HC) المثنی برای کارمند در صورت مفقود شدن یا آسیب دیدن کارت سلامت است.

جهت یابی:

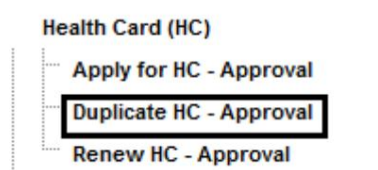
1. ورود به دبی تجارت

2. از منوی سمت چپ به Employee Services بروید

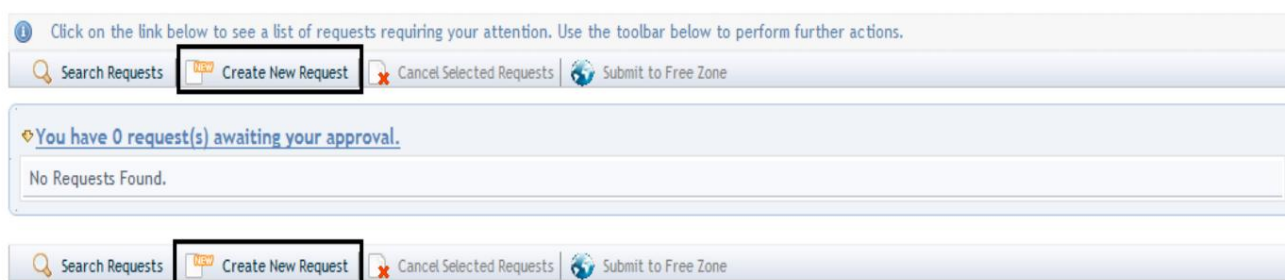
3. سپس به Health Card (HC) بروید



4. روی Duplicate HC - Approval کلیک کنید



5. سپس بر روی Create New Request کلیک کنید



روش:

1. تحویل پیک/مجموعه مورد نیاز را انتخاب کنید؟

Courier Collection/Delivery Required?  Counter  Outside Freezone  Within Freezone

2. شماره کارمند را وارد کنید و به مرحله شماره 5 بروید

Emp No \*  

## درخواست کارت سلامت تکراری (HC)

یا

3. در پنجره پاپ آپی که ظاهر می شود با کلیک بر روی نماد ذره بین به جای تایپ کردن در فیلد، شماره کارمند را جستجو و انتخاب کنید.

Emp No \*  

4. شماره کارمند، نام، نام خانوادگی، شماره پاسپورت، عنوان شغل، ملیت را وارد کنید و روی جستجو کلیک کنید.

### Search for Employees

- Enter (\*) or (%) to view all the details.
- Enter atleast one full or partial search criteria.  
Eg. : *United* matches both *United Arab Emirates* and *United States of America*

Employee Number

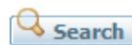
First Name

Last Name

Passport Number

Job Title


Nationality




No Employee Found.

5. دلیل درخواست را مشخص کنید یا اطلاعات اضافی برای JAFZA بدهید.

Specify the reason for request / Additional Information for JAFZA

 Save Request

6. بر روی آن کلیک کنید

 Submit to Free Zone

روی پردازش کلیک

کنید.

برای ذخیره درخواست برای اقدام آینده

برای ارائه درخواست به سازمان منطقه آزاد برای

7. برای تایید هزینه ها و ارسال درخواست، روی Pay now کلیک کنید.

# درخواست کارت سلامت تکراری (HC)

5