

الصندوق العربي للإنماء الاقتصادي والاجتماعي
المؤسسة العربية لضمان الاستثمار واقتان الصادرات
المصرف العربي للتنمية الاقتصادية في أفريقيا
صندوق النقد العربي
الهيئة العربية للاستثمار والإنماء الزراعي



الاجتماعات السنوية المشتركة للهيئات المالية العربية

دليل استخدام نظام التسجيل للاجتماعات السنوية المشتركة للهيئات المالية العربية نظام MAFI

صندوق النقد العربي

2026

المحتويات

1. مقدمة 3
2. الوصول إلى النظام 3
3. شاشة تسجيل الدخول 4
4. الشاشة الرئيسية للنظام 5
5. تغيير كلمة المرور 6
6. تسجيل الخروج من النظام 6
7. إنتهاء صلاحية جلسة العمل وإعادة الدخول 7
8. طلبات التسجيل 8
9. الاستعلام عن الطلبات 9
10. تعديل بيانات المشاركين للطلبات المعبأة سابقاً 10
11. تسجيل تفاصيل الحسابات البنكية 11
12. تعليمات خاصة لبيانات التأشيرة 11
13. التقارير 13
14. التواصل معنا 14

1. مقدمة

يوفر نظام التسجيل للاجتماعات السنوية المشتركة مجموعة من الوظائف لتسجيل بيانات المشاركين والاستعلام عن بيانات المشاركين المسجلة من قبل الجهات المشاركة بالإضافة إلى إمكانية تعديل تلك البيانات خلال الفترة المتاحة للتسجيل، كما يتيح النظام مجموعة من التقارير تعرض بيانات المشاركين من كافة الجهات وهي متاحة للهيئات فقط.

تم وضع هذا الدليل بهدف تسهيل ومساعدة الجهات المشاركة في عملية التسجيل وتوفير المعلومات والشرح اللازم للوظائف الموجودة سواء للتسجيل أو للاستفادة من التقارير المتاحة.

2. الوصول إلى النظام

1. يمكن الوصول إلى النظام عن طريق كتابة الرابط التالي في متصفح الويب:
<https://mafi.amf.org.ae>

2. يُنصح باستخدام جهاز حاسب آلي مكتبي أو محمول ومتصفح جوجل كروم (Chrome) لتفادي التحديات الفنية التي قد تواجهونها.

3. تم انشاء حسابات خاصة بالجهات المشاركة بالتنسيق مع الهيئات المالية العربية وصندوق النقد العربي.

4. في حالة عدم الحصول على بيانات الحساب الخاص بكم أو مواجهة أية تحديات فنية في استخدام النظام، فيرجى التواصل معنا من خلال عنوان الاتصال المتوفر في نهاية الدليل.

3. شاشة تسجيل الدخول

تتكون شاشة الدخول من الأجزاء التالية:

1 اسم المستخدم

2 إرشادات

للدخول إلى نظام التسجيل ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور ثم اضغط تسجيل الدخول.
الرجاء تغيير كلمة المرور بعد الاستخدام الأول.
في حالة وجود مشكلة أو استفسار بعمركم التواصل من خلال وسائل الاتصال المتاحة في أسفل الصفحة.
يُنصح باستخدام جهاز حاسب آلي مكثبي أو محمول واستخدام متصفح جوجل كروم (Chrome) لتفادي المشاكل الفنية نتيجة أي اختلاف أو عدم توافق مع أنظمة التشغيل والاعدادات للأجهزة الأخرى.

3 دليل استخدام النظام

للحصول على نسخة من دليل استخدام النظام اضغط هنا

4 دليل الاجتماعات

للحصول على نسخة من دليل الاجتماعات اضغط هنا

5 اتصل بنا

صندوق البريد العربي صندوق بريد 2818 أبوظبي - دولة الامارات العربية المتحدة هاتف : 6171400 00971 2 فاكس : 6326454 00971 2
email: annualmeetings@amf.org.ae

1. تسجيل الدخول: للدخول إلى النظام عن طريق إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور.
2. إرشادات: توفر مجموعة من التعليمات والارشادات.
3. دليل استخدام النظام: للحصول على نسخة الكترونية من دليل استخدام النظام.
4. دليل الاجتماعات: تعرض المعلومات الأساسية لدليل الاجتماعات بالإضافة إلى امكانية الحصول على نسخة الكترونية منه.
5. اتصل بنا: توفر وسائل التواصل مع الصندوق للاستفسارات والدعم الفني.

4. الشاشة الرئيسية للنظام

الاتحاد العربي للمؤسسات النقدية

1 AMF

2 الاجتماعات السنوية المشتركة للهيئات المالية العربية 2026

3 صندوق النقد العربي

طلبات التسجيل • تقارير

البنود الاقتصادي والاجتماعي
المؤسسة العربية لضمان الاستثمار واقتان الصادرات
المصرف العربي للتنمية الاقتصادية في أفريقيا
صندوق النقد العربي
الهيئة العربية للاستثمار والإنشاء الزراعي

الاتحاد العربي للمؤسسات النقدية

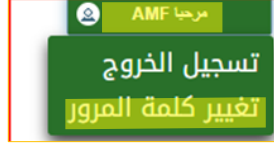
تتكون الشاشة الرئيسية للنظام من الأجزاء التالية:

1. قائمة اسم المستخدم: تعرض اسم المستخدم وعند الضغط عليها تظهر مجموعة من الخيارات تشمل:
 - تسجيل الخروج من النظام.
 - تغيير كلمة المرور.
2. العنوان الرئيسي: يشمل اسم الاجتماع واسم الجهة الخاصة بالمستخدم.
3. قوائم النظام: للوصول إلى الوظائف والتقارير المتاحة في النظام، وتتكون من:

تقارير	طلبات التسجيل
<input type="checkbox"/> مجموعة من التقارير ببيانات المشاركين وتظهر فقط للهيئات المالية المنظمة.	<input type="checkbox"/> تسجيل طلب جديد <input type="checkbox"/> الاستعلام عن الطلبات الخاصة بالجهة

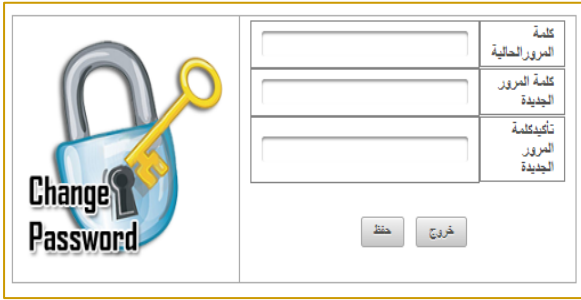
5. تغيير كلمة المرور

يمكن تغيير كلمة المرور من خلال:



1. الضغط على الرابط الموجود أعلى يمين الصفحة (مرحبا / اسم المستخدم)

2. ثم اختيار تغيير كلمة المرور.

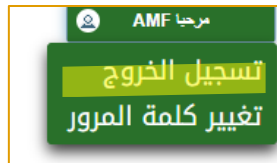


3. إدخال كلمة المرور القديمة وكلمة المرور الجديدة وتأكيدها كلمة المرور الجديدة ومن ثم الضغط على حفظ لتغيير كلمة المرور

4. يرجى مراعاة اختيار كلمة مرور متوافقة مع الشروط وحفظها بشكل يسهل الرجوع اليه.

6. تسجيل الخروج من النظام

يمكن تسجيل الخروج من النظام من خلال:



1. الضغط على الرابط الموجود أعلى يمين الصفحة. (مرحبا / اسم المستخدم)

2. ثم اختيار تسجيل الخروج.

7. إنتهاء صلاحية جلسة العمل وإعادة الدخول

في حالة ظهور انتهاء صلاحية جلسة العمل بسبب عدم استخدام الصفحة لفترة زمنية طويلة، يتوجب على المستخدم إعادة تسجيل الدخول وإعادة ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور.

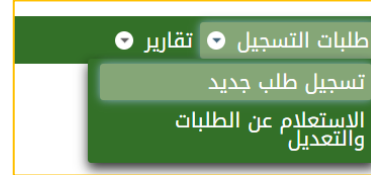
ملاحظة: إذا لم تقوم بحفظ البيانات، يجب إعادة تعبئة البيانات مرةً أخرى.



8. طلبات التسجيل

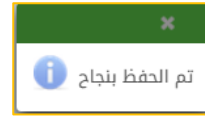
يمكن تسجيل المشاركين الجدد أو الاستعلام عن الطلبات من خلال خانة طلبات التسجيل، عن طريق الخطوات التالية:

1. الدخول إلى النظام واختيار تسجيل طلب جديد من قائمة طلبات التسجيل.



2. بعد إدخال كافة البيانات وإرفاق المستندات المطلوبة يتم حفظ بيانات المشارك من خلال الضغط على إضافة.

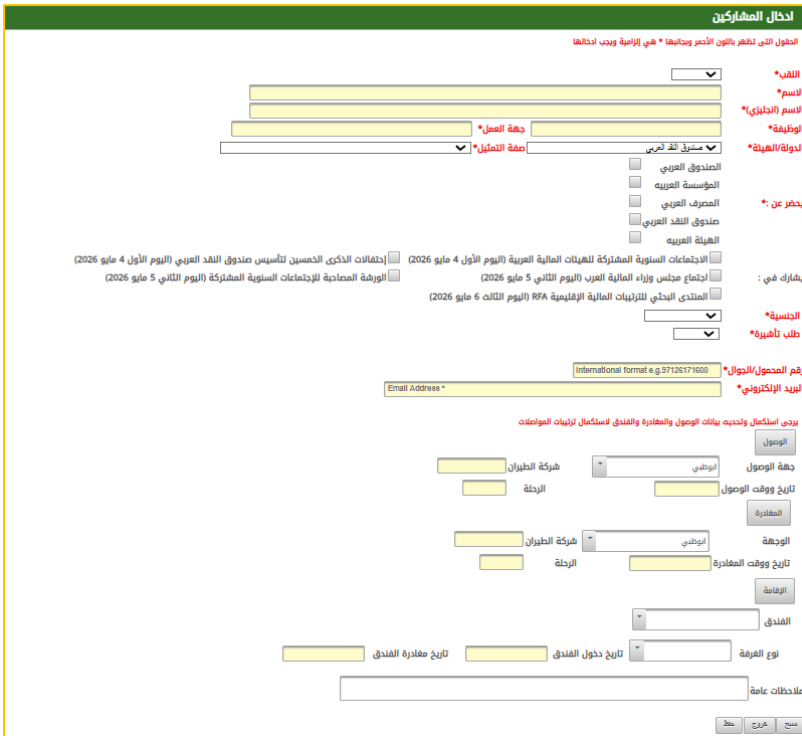
3. ثم تظهر رسالة تم الحفظ بنجاح لتأكيد الحفظ.



4. يمكن مسح كافة البيانات قبل الحفظ من خلال الضغط على مسح.

5. للخروج من صفحة التسجيل يتم الضغط على خروج ويراعى حفظ البيانات المدخلة أوّلًا.

6. الحقول التي تظهر باللون **الأحمر** وعلامة * هي إجبارية ولن تتمكن من حفظ الإدخالات قبل استكمالها.



"نموذج استمارة التسجيل أونلاين"

9. الاستعلام عن الطلبات

يمكنكم الاستعلام عن الطلبات التي تم تسجيلها من الجهة المشاركة عن طريق الخطوات التالية:



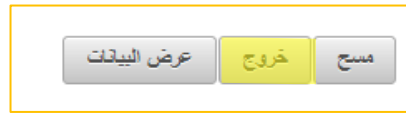
1. الدخول إلى النظام واختيار الاستعلام عن الطلبات من قائمة طلبات التسجيل.



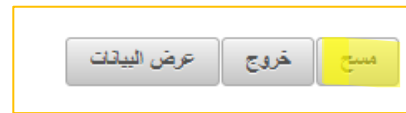
2. يتوفر في صفحة الاستعلام مجموعة من المحددات لتحسين وتسهيل عملية البحث.



3. لعرض البيانات وفقاً للمحددات التي تم اختيارها يتم الضغط على عرض البيانات.



4. للخروج من الشاشة من خلال الضغط على خروج.



5. لإلغاء كافة المحددات التي تم اختيارها من خلال الضغط على مسح.

6. يمكن استخراج كشف البيانات المشاركين بصيغة PDF من خلال الضغط على الأيقونة الموجودة أعلى بيانات المشاركين.



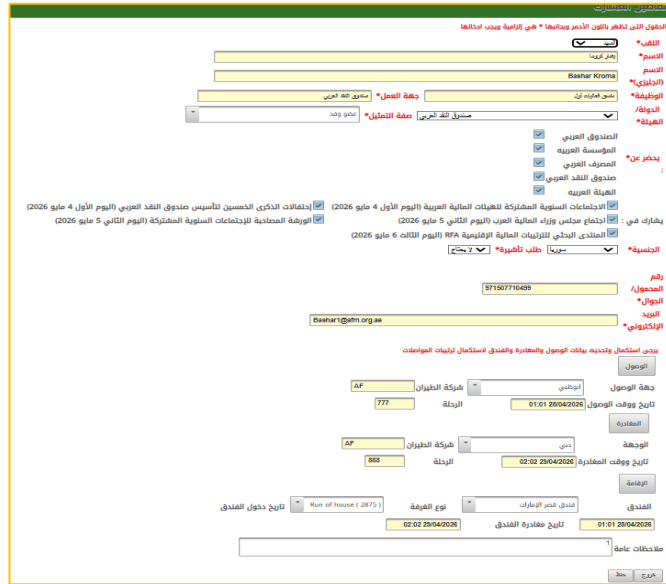
10. تعديل بيانات المشاركين للطلبات المعبأة سابقاً

يمكن تعديل بيانات المشاركين أو حذفها من خلال شاشة الاستعلام عن الطلبات التي تم تسجيلها من قائمة طلبات التسجيل.


1. عرض البيانات المطلوب تعديلها سواء عن طريق كافة البيانات أو اختيار المحددات ومن ثم الضغط على عرض البيانات.

م	الاسم	الوظيفة	جهة العمل	صفة التمثيل	يختر عن	مؤعد المغادرة	مؤعد الوصول	اسم الفندق	تاريخ دخول الفندق	تاريخ مغادرة الفندق	نوع الغرفة	ملاحظات عامة	عرض وتعديل	المرفقات	تحميل المستند المطلوب
1	محمود عبدالعالم محمد الأندول	مطور نظم	مندوب القصد العربي	موظف	اللقد			فندق سانت ريدجيس - الماسة	2024-05-20 00:00	2024-05-24 00:00	غرفة عادية		2		4

2. عند الضغط على أيقونة حفظ بنهاية سجل المشارك. تظهر النافذة التالية الخاصة بتفاصيل المشارك والتي يمكن من خلالها تعديل البيانات ومن ثم حفظها.



3. للخروج من شاشة التعديل دون حفظ البيانات من يتم الضغط على خروج.

4. يمكن حذف بيانات المشارك من خلال الضغط على الأيقونة التالية  التي تظهر بنهاية سجل المشارك وسوف تظهر رسالة لتأكيد الحذف قبل التنفيذ.

5. يرجى توخي الحذر عند الحذف حيث إن المعلومات المحذوفة غير قابلة للاسترداد.

11. تسجيل تفاصيل الحسابات البنكية.

في حالة كانت صفة المشارك محافظ أو نائب محافظ، يستوجب ادخال البيانات البنكية في الجزء المخصص باللغة الإنجليزية ضمن استمارة التسجيل. يرجى التأكد من صحة المدخلات حيث سيتم استخدامها في إجراء التحويلات البنكية لبدلات ومستحقات المشاركين.

تفاصيل البيانات البنكية

الرجاء استيفاء البيانات التالية باللغة الانجليزية والتأكد من صحتها لاستخدامها في إجراءات التحويل البنكي لبدلات ومستحقات المشارك

Beneficiary Name	<input type="text"/>	اسم المستفيد
Beneficiary Address Line 1	<input type="text"/>	العنوان الأول للمستفيد
Beneficiary Account No	<input type="text"/>	رقم حساب المستفيد
SWIFT Code/BIC	<input type="text"/>	رمز السويقت
Payment Currency	<input type="text"/>	عملة الدفع
Bank Name	<input type="text"/>	اسم البنك
Branch Name	<input type="text"/>	اسم الفرع
Bank Country	<input type="text"/>	بلد البنك
Bank Location	<input type="text"/>	موقع البنك
Bank Address	<input type="text"/>	عنوان البنك
Intermediate Bank_Swift Code/BIC	<input type="text" value="N/A if not available"/>	رمز سويقت للبنك الوسيط

12. تعليمات خاصة لبيانات التأشيرة

- في حال حاجة المشارك إلى تأشيرة، يستوجب تحميل مستند PDF، يحتوي على:
1. صورة جواز سفر للمشارك ساري المفعول لمدة تزيد عن (6) ستة أشهر.
 2. تحميل صورة شخصية حديثة ملونة وذات خلفية بيضاء.
 3. نسخة من الهوية الوطنية.

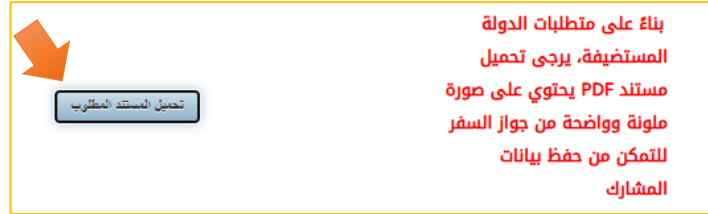
وتعبئة البيانات المطلوبة للتأشيرة

بيانات التأشيرة

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
نوع الجواز*	تاريخ الميلاد*	محل الولادة*	اسم الأم*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
تاريخ بداية الجواز*	تاريخ بداية الجواز*	محل الاصدار*	رقم الجواز*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
لاكر الجنسية الأخرى*	هل تحمل جنسية أخرى؟*	المؤهل*	عنوان الإقامة*
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			هل سبق لك دخول الامارات؟*
			<input type="checkbox"/>

12.1 إرفاق الأوراق المطلوبة خلال عملية التسجيل:

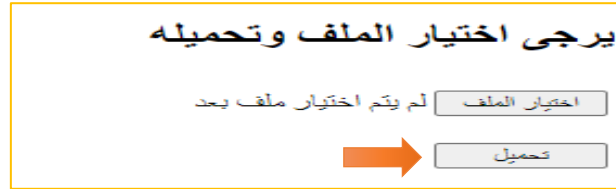
- قبل حفظ بيانات المشارك يجب الضغط على تحميل المستند المطلوب



- اختيار المستند (الملف) من خلال الضغط على (اختيار الملف)




- بعد اختيار المستند (الملف)، يتم الضغط على (تحميل)




- يجب التأكد من نجاح عملية تحميل المرفق من خلال ظهور الرسالة التالية:



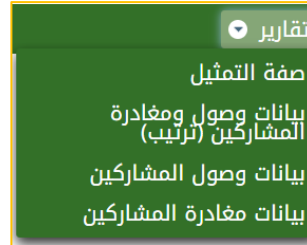
12.2 البحث عن المستند المطلوب من شاشة الاستعلام عن الطلبات والتعديل:

- يمكن عرض المرفق من خلال شاشة الاستعلام والتعديل على بيانات المشاركين والضغط على 

- لتحميل المستند المطلوب أو تعديله من خلال الضغط على  واتباع نفس الخطوات التي تم شرحها سابقاً في عملية إرفاق المستند المطلوب أثناء التسجيل (11.1)

13. التقارير

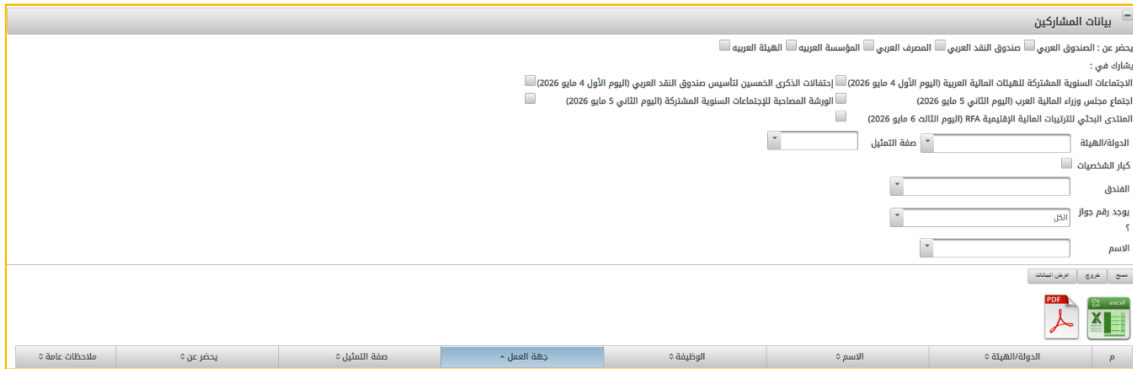
يوفر النظام مجموعة من التقارير تحتوي بيانات المشاركين وتظهر فقط للهيئات المالية المنظمة، ويمكن الوصول إليها من خلال قائمة التقارير.



يوفر النظام في مجال التقارير الآتي:

- الاستعلام عن البيانات باستخدام مجموعة مختلفة من المحددات لتسهيل عملية البحث.
- يمكن استخراج البيانات بصيغ مختلفة (PDF , EXCEL)
- ترتيب عرض البيانات حسب رغبة المستخدم من خلال الضغط أعلى الخانة المطلوب الترتيب بها.
- فمثلاً إذا كنت تريد الترتيب حسب الاسم يتم الضغط على الاسم.

13.1 تقرير صفة التمثيل.



13.2 بيانات وصول ومغادرة المشاركين.



13.3 بيانات وصول المشاركين.

بيانات وصول المشاركين

الدولة/الهيئة

جهة الوصول

تاريخ ووقت الوصول

الفلندق

الاسم

كبار الشخصيات

بيانات السيارة

الرحلة

حتى

م	الدولة/الهيئة	الاسم	الاسم (الإنجليزي)	الوظيفة	جهة العمل	جهة الوصول	التاريخ والوقت	الرحلة	بيانات السيارة	اسم الفندق
لم يتم العثور على سجلات										

13.4 بيانات مغادرة المشاركين.

بيانات مغادرة المشاركين

الدولة/الهيئة

الوجهة

تاريخ ووقت المغادرة

الفلندق

الاسم

كبار الشخصيات

بيانات السيارة

الرحلة

حتى

م	الدولة/الهيئة	الاسم	الاسم (الإنجليزي)	الوظيفة	جهة العمل	الوجهة	التاريخ والوقت	الرحلة	بيانات السيارة	اسم الفندق
لم يتم العثور على سجلات										

14. التواصل معنا

للاستفسار والاستعلام يرجى التواصل عبر التالي:

أمانة الاجتماعات السنوية المشتركة للهيئات المالية العربية

صندوق النقد العربي

صندوق بريد: 2818

أبو ظبي، دولة الإمارات العربية المتحدة

بريد إلكتروني:

annualmeetings@amf.org.ae

هاتف: 009712 6171600