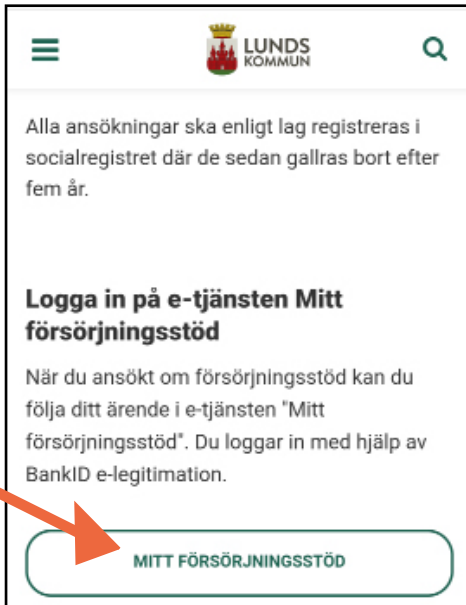


إليك كيفية التقدم للحصول على المساعدة المالية عن طريق الهاتف المحمول

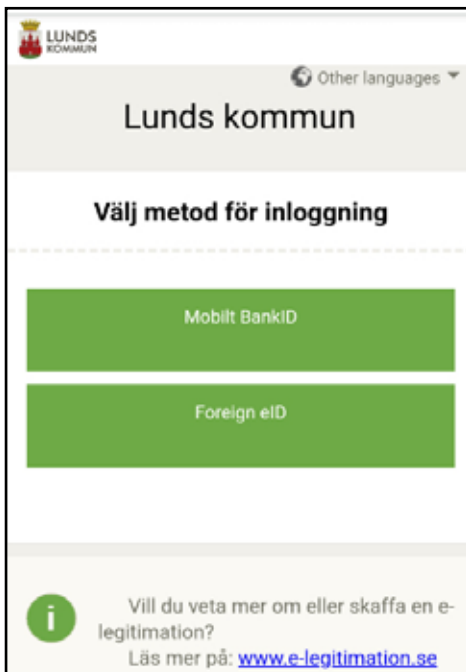
الإلكترونية" أو "الهوية البنكية" BankID. من خلال تلك الخدمة، يمكنك تقديم طلبك ومتابعة قضيتك. يمكنك معرفة ما إذا كان الطلب قد تم تسجيله أو الموافقة عليه أو تم رفضه ومقدار الأموال التي ستلقاها ومتى سيتم الدفع إلى حسابك والرسائل التي نرسلها إليك والدعوات الخاصة بالزيارات.

إذا تمت الموافقة على منحك المساعدة المالية، فيمكنك استخدام الخدمة الإلكترونية لبلدية لوند للتقديم بسهولة مرة أخرى. فيمكنك بذلك أن تتقدم بطلب في الوقت الذي يناسبك ولا يتعين عليك مراعاة ساعات العمل لدينا. كل ما تحتاجه هو جهاز كمبيوتر أو هاتف ذكي و e-legitimation "الهوية

الدخول



١. أدخل العنوان lund.se/forsorjningsstod في متصفحك الإلكتروني. ثم انقر على الزر **Mitt försörjningsstöd**.



٢. عند النقر على **Mitt försörjningsstöd**، ستصل إلى هذه الصفحة. اختر تسجيل الدخول باستخدام الهوية الإلكترونية **e-legitimation** أو البنكية **mobilt BankID**.

٣. حدد هويتك من خلال إدخال الرقم السري الخاص بالهوية الإلكترونية e-legitimation أو البنكية BankID، للدخول إلى الخدمة الإلكترونية e-tjänsten.



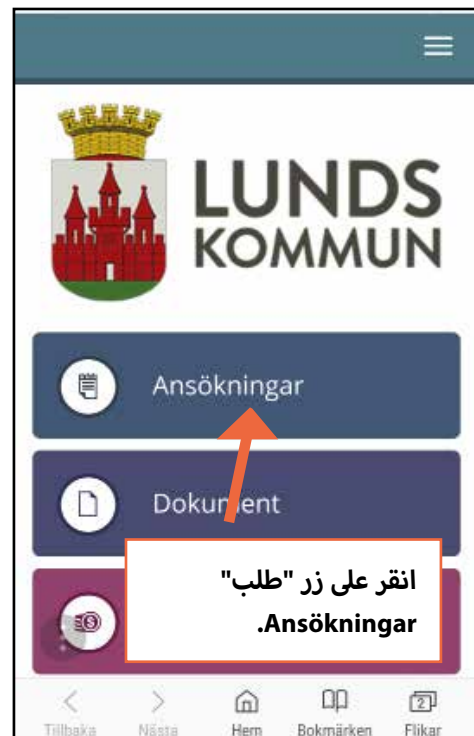
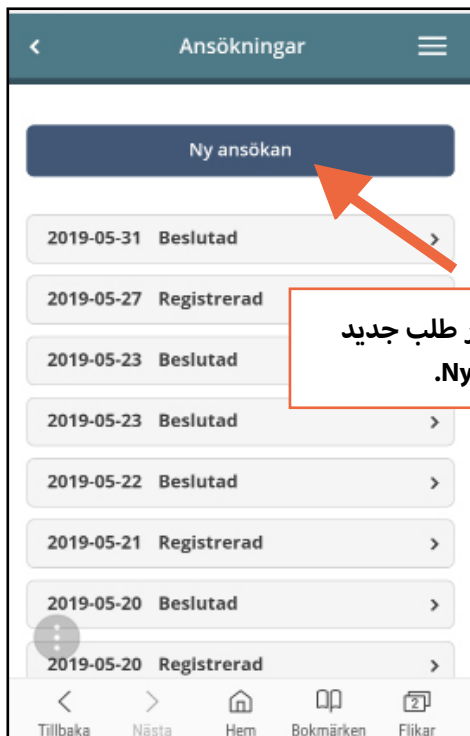
هكذا تقوم بتقديم طلبك

مساعدة مالية فيه، على سبيل المثال، إذا قمت بالتقديم لشهر فبراير (شباط)، فأرسل الطلب بحلول العاشر من يناير (كانون الثاني) كحد أقصى. إذا تم قبول طلبك، ستحصل على المبلغ في نهاية يناير/كانون الثاني.

١. لتتمكن من التقدم للحصول على المساعدة المالية للمرة القادمة انقر على الزر **Ansökningar** ومن ثم **Ny ansökan**. ثم ستلقى نموذج للطلب.

في **Mitt försörjningsstöd**، يمكنك تقديم طلب للحصول على المساعدة المالية للمرة القادمة، ومتابعة الإجراءات الخاصة بطلباتك ومشاهدة أي مدفوعات ستدفع إليك. أولاً، قم بتجميع جميع المعلومات التي تحتاجها حول دخلك ونفقاتك. تذكر حفظ جميع الإيصالات والمستندات لأي تدقيق محتمل. أنت المسؤول عن ضمان صحة معلوماتك.

يمكنك تقديم طلب للحصول على المساعدة المالية من الأول إلى العاشر من الشهر الذي يسبق الشهر الذي ترغب بالحصول على



٢. معلوماتك الشخصية ستكون مملوءة هناك. املأ التفاصيل الأخرى لاستكمال طلبك. يجب ملء جميع البنود. إذا لم يكن لديك معلومات، فما عليك سوى إدخال ٠.

يُجب ملء جميع البنود. إذا لم تكن لديك أي معلومات لتعبئتها في بند ماء، فقط أدخل ٠.

انقر على حفظ **Spara**. تم الآن حفظ المعلومات الخاصة بك ولكن لم يتم إرسالها. إنه لأمر جيد إذا كنت بحاجة إلى الإلغاء أو المتابعة. فتبقى المعلومات الخاصة بك محفوظة.

٤. للمتابعة، انقر على التالي **nästa**، أسفل الصفحة. إذا فاتك ملء أي بند، فستتلقى رسالة بخصوص ذلك. يمكنك رؤية البنود التي تحتاج إلى تعبئتها للمتابعة.

إذا كنت تتساءل حول شيء ما، انقر على علامة الاستفهام الصغيرة الموجودة بجانب كل بند وستحصل على شرح.

٣. ثم انقر على **حفظ Spara**. تم الآن حفظ المعلومات الخاصة بك ولكن لم يتم إرسالها. إنه لأمر جيد إذا كنت بحاجة إلى الإلغاء أو المتابعة. فتبقى المعلومات الخاصة بك محفوظة.

٤. للمتابعة، انقر على التالي **nästa**، أسفل الصفحة. إذا فاتك ملء أي بند، فستتلقى رسالة بخصوص ذلك. يمكنك رؤية البنود التي تحتاج إلى تعبئتها للمتابعة.

إذا كنت تتساءل حول شيء ما، انقر على علامة الاستفهام الصغيرة الموجودة بجانب كل بند وستحصل على شرح.

٥. عندما تكمل كل شيء، انقر على التالي **nästa**. وهكذا ستري ملخصًا للطلب بالكامل. قبل إرسال طلبك، يتوجب عليك أيضًا وضع علامة على أنك قد قرأت المعلومات.

٦. كما يمكنك أن ترفق الوثائق الخاصة بك على شكل ملفات PDF تحت بند المرفقات (الملحقات) انقر على أضيف PDF وقم بتحميل الملف من حاسوبك

٧. إذا كنتما شخصين إثنيين تقدمان الطلب، يجب أن يقوم الشخص الآخر بتسجيل الدخول باستخدام الهوية البنكية **BankID والتوقيع** حتى تتمكننا من إرسال الطلب إلينا. تذكر أن تقوم بحفظ الإيصالات والمستندات التي تثبت النفقات الخاصة بك، لأنه من الممكن أن يتم طلبها للتدقيق.

٨. عندما ترسل طلبك، ستتلقى تأكيد بأنه تم إرساله.

لمتابعة قضيتك

الدفعة ذات العلاقة. يرجى الملاحظة أن تاريخ الدفع يشير إلى اليوم الذي يتم فيه إرسال الأموال من دائرة الخدمة الاجتماعية. سيكون لديك المال في حسابك خلال يوم إلى يومين من تاريخ إرسال المبلغ مع الأخذ بعين الاعتبار أن تكون تلك الأيام ليست أيام عطل.

تحت بند الطلبات **Ansökningar**، يمكنك متابعة الإجراءات الخاصة بطلباتك ومشاهدة أي مدفوعات سيتم دفعها لك. إذا كان هناك دفع للمساعدة المالية، فسيظهر هذا في الصفحة الأولى مع تاريخ الدفع وقيمة المبلغ واسم المستفيد. للاطلاع على معلومات مفصلة حول الدفعة المالية، يجب عليك النقر على

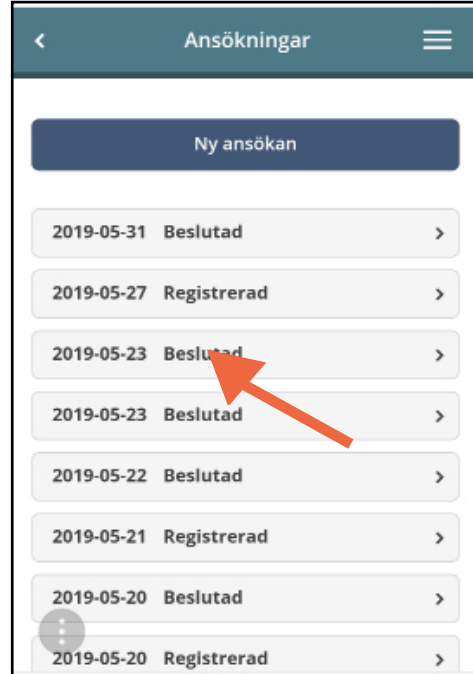
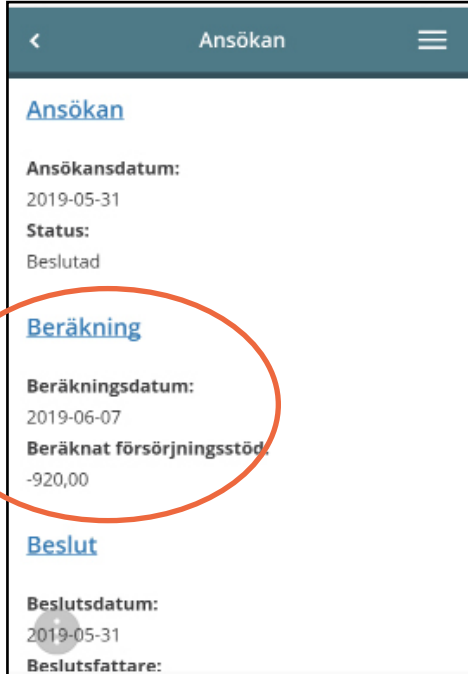


انقر على زر الطلبات **Ansökningar** لمتابعة تسجيل وحساب واتخاذ القرار والدفع الخاص بطلبك.

١. عند نقرك على زر الطلبات Ansökningar ستري قائمة تعرض طلباتك المتعلقة بالمساعدة المالية. يمكن عرض الطلب عن طريق الحالات التالية: مسجل أو تم اتخاذ القرار بشأنه أو تم دفعه.

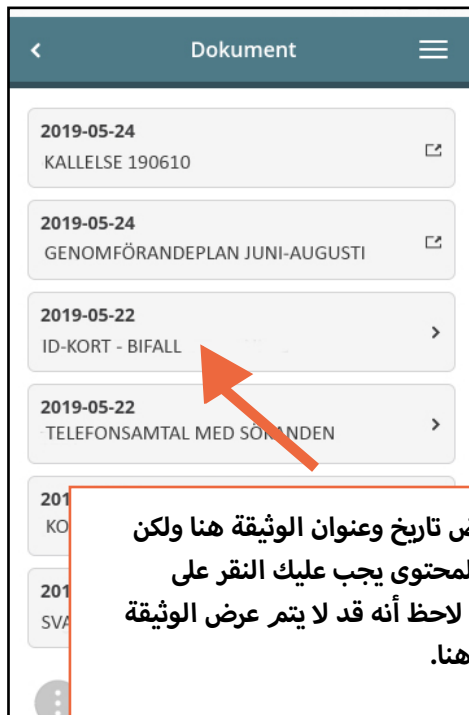
٢. انقر على أحد الطلبات للاطلاع على الحساب والقرار

والدفع المرتبط بهذا الطلب.
٣. للاطلاع على معلومات مفصلة، يجب عليك النقر على الرابط الأزرق للمتابعة لمشاهدة الحساب، القرار أو الدفع.



لقراءة الوثائق

تحت زر الوثائق Dokument, يمكنك قراءة الملاحظات أو الرسائل من أمين الضمان الاجتماعي.



يتم عرض تاريخ وعنوان الوثيقة هنا ولكن لقراءة المحتوى يجب عليك النقر على الوثيقة. لاحظ أنه قد لا يتم عرض الوثيقة بأكملها هنا.

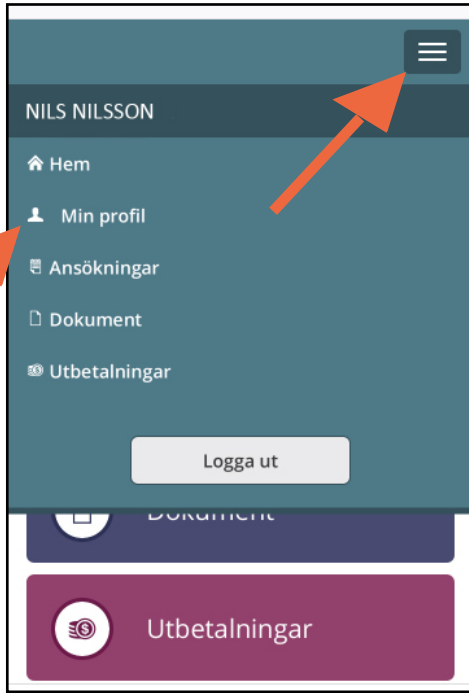


انقر على زر الوثيقة Dokument لقراءة الملاحظات أو الرسائل.

تفاصيل الاتصال

ستجد معلومات الاتصال الخاصة بك في الجزء العلوي الأيمن تحت اسمك و "ملفي الشخصي" **Min profil**. هنا يمكنك تغيير معلوماتك كرقم هاتفك و عنوان البريد الإلكتروني. يمكنك أيضًا اختيار ما إذا كنت ترغب في تلقي رسائل نصية أو رسائل بريد إلكتروني عندما نتخذ قرارًا أو ننشر شيئًا في قضيتك. في هذه القائمة، ستجد أيضًا العنوان "جهات الاتصال" **Kontakter**، حيث سترى تفاصيل الاتصال بأمين الضمان الاجتماعي المسؤول عنك. يمكنك تسجيل الخروج عبر نفس القائمة في الركن الأيمن العلوي من الصورة. ثم أغلق المتصفح.

أنقر على إسمك و "ملفي الشخصي" **Min profil** لتغيير معلومات الاتصال الخاصة بك. في القائمة نفسها تحت "جهات الاتصال" **Kontakter**، ستجد تفاصيل الاتصال الخاصة بأمين الضمان الاجتماعي والمسؤول المالي المسؤول عنك.



إذا واجهتك مشاكل بخصوص الخدمة الإلكترونية e-tjänst

مشاكل تسجيل الدخول الأخرى

إذا ظهرت الرسالة التالية: حدث خطأ، اتصل بمسؤول النظام، وأغلق المتصفح، وانتظر وحاول مرة أخرى. أخبر أمين الضمان الاجتماعي أو المسؤول المالي المسؤول عنك بأنه لا يمكنك تسجيل الدخول.

عندما لا تعمل الهوية البنكية BankID الخاصة بك

اتصل بالبنك الذي أصدر بطاقة الهوية الإلكترونية الخاصة بك. انظر أيضًا المعلومات على www.e-legitimation.se

عندما لا يعمل الإنترنت

حاول الدخول إلى موقع آخر. إذا لم ينجح ذلك، فحاول مرة أخرى لاحقًا أو اتصل بمزود خدمة الإنترنت.

إذا كان زر "طلب جديد" **Ny ansökan** غير مرئي

إذا لم يكن زر "طلب جديد" **Ny ansökan** مرئيًا، فقد يكون ذلك بسبب أن الوقت مبكر جدًا من الشهر أو أننا لم نتمكن بعد من اتخاذ قرار بشأن طلبك السابق. إذا كنت لا تزال بحاجة إلى تقديم طلب جديد، فيرجى الاتصال بأمين الضمان الاجتماعي أو المسؤول المالي المسؤول عنك.



اقرأ المزيد على lund.se/forsorjningsstod