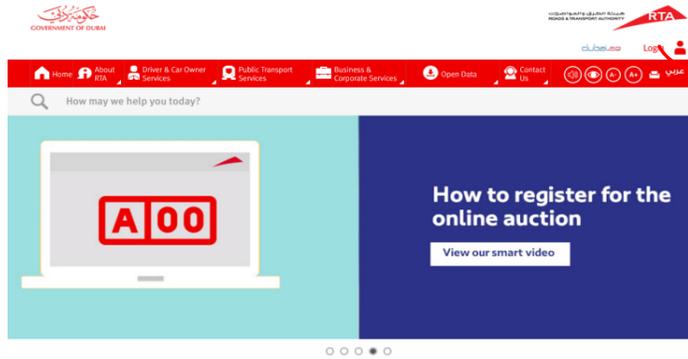


How to register your company

User Manual

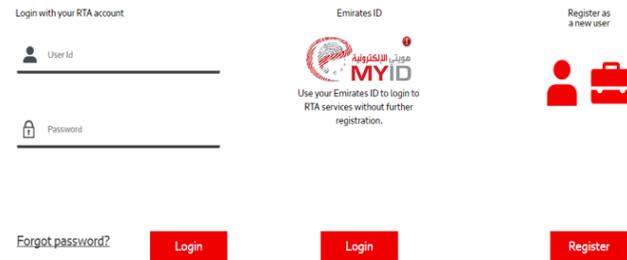
April 2017

Step 1

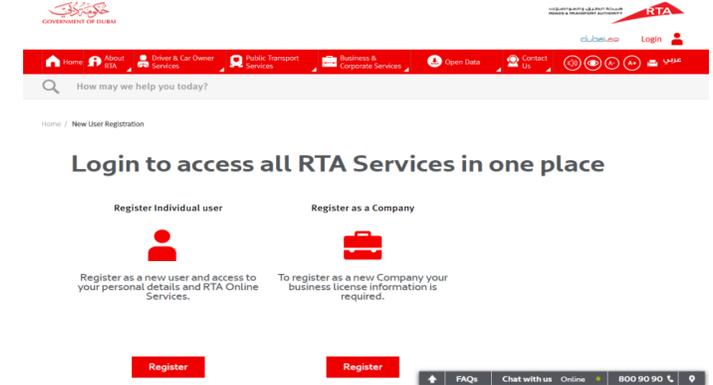


Step 2

Login to access all RTA Services in one place



Step 3



- Go to www.rta.ae
- Click on  icon as shown above.

- Click on the  icon under 'Register as a new user'.

- Click on the  icon under 'Register as a company'.

Step 4

Register as company

1 2 3

1 Company Information as per license

Country of trade licence* Enter a City* Type of Company*

Company Name* Business Licence Number* Issue Date* Expiry Date*

Comments or clarifications

Business License issued*
 Dubai Economic Department Outside UAE Free Zone, other emirates

Office Telephone:
 United Arab Emirates Area code* Office Telephone* Fax number*

Company Email ID* Choose an Emirate P.O. Box*

*Required fields

Step 5

Business License issued*
 Dubai Economic Department Outside UAE Free Zone, other emirates

License Activity*
 Goods and Passenger Transport (Please attach supporting documents)
 Rental or Driving Institute (Please attach supporting documents)
 Other

Office Telephone:
 United Arab Emirates Area code* Office Telephone* Fax number*

Company Email ID*

Upload documents

List of Supporting Documents for Company Registration:

- ▶ Scanned and stamped copy of Business License.
- ▶ Scanned copy of the passport of the Company Administrator.
- ▶ Business card of the Administrator User with the Name, Title and Company logo.

Choose File

Maximum file size 2 MB, compressed files are not allowed. The total size of all the uploaded files should not exceed 4MB. The file extensions can be .jpeg, .jpg, .png, .gif, .bmp, .doc, .docx, .pdf. Only files with English names can be uploaded.

Attach files

Step 6

Register as company

1 2 3

1 Company Information as per license

2 Company Administrator Profile Information

User Name* Password*

Title: First Name* Middle Name Last Name*

Mobile Number:
 Choose a Nationality United Arab Emirates 50 Company Admin Mobile N

Email ID* Registered Address

Preferred Communication Language :
 Arabic English

Preferred Communication Medium :
 SMS Email

My information can be passed to third party organizations:
 Yes No

- Company registration consists of 3 levels.
- Level 1:** The user must fill out company related information such as company name and business license number.

- After filling all the company information required, attach all supporting document.
- Supporting documents: Copy of business license, copy of passport, copy of company business card**
- Note: This step will not be required if your license activity type is: Dubai Economic Department – Other.**

- Level 2:** Enter the company administrator’s details including the username that will be used when logging in.
- Username guidelines:**
- Must be at least 6 characters.
- It can contain letters [A, B, C], numbers [1, 2, 3], and Periods [.]
- Special characters are not allowed [&, *, % \$, #, @]

Step 7

Register as company



1 Company Information as per license

2 Company Administrator Profile Information

3 Authentication Code

85744

Enter the security code *

Proceed

Step 8

Register as company



Thank you for submitting your registration request for access to the e-Services offered through the Roads and Transport e-Government portal.

We are pleased to inform you that your request Reference No. UM-17-425201 is currently under processing and you will shortly receive an e-mail confirming your transaction. We are currently processing your request and shall update you soon.

Thank you again for using RTA's e-service provided for your convenience.

Login

Step 9

Confirm User Registration

 Choose password and finish registration. You are almost finished!

Username * First Name Last Name
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Email ID * Reference Number
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Password* Re-enter Password*
***** *****

 9XQH 9XQH

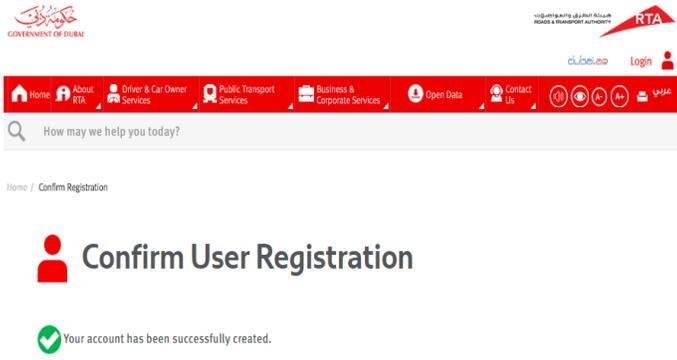
Finish Registration

- **Level 3:** Enter the security code shown in the image and click on the 'proceed' button.

- A message is displayed, stating: Your company registration request has been sent and is awaiting approval. Once the company is approved/rejected an **email** will be sent to the entered administrator's email address.
- **Approvals take between 2-3 business days.**

- We have sent an email to verify your account. Please check your email inbox and click on the **activation link** to be able to choose your password as shown in above screen
- **Password must be a minimum of 8 characters including at least 1 alphabet, 1 number and 1 special character. Example : password@123**

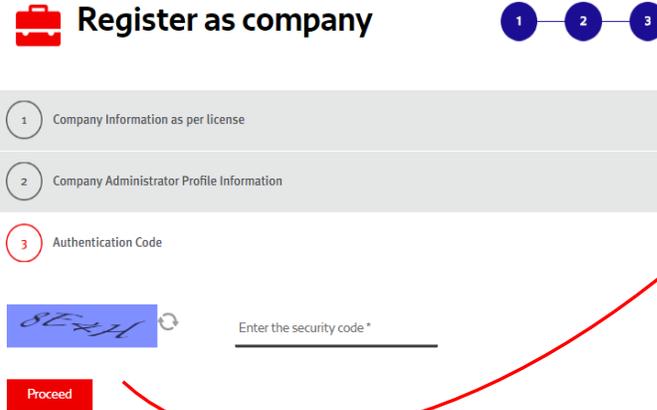
Step 10



- You chose your password and your registration process is now complete. You can login now!
- To login click on the icon

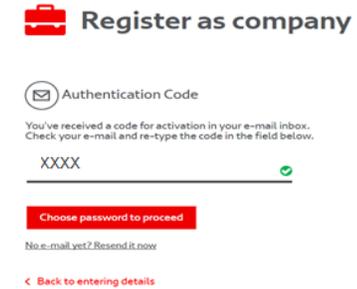


Step 1



- In case your license is issued from **Dubai Economic Department – Other**, after completing **step 6** of the registration, which is entering the security code, you will receive an authentication code via email to verify your account.

Step 2



- Enter the 4-digit code received by email and click on the **'choose password and proceed'** button.

Step 3

Register as company

 Choose password and finish registration. You are almost finished!

.....  

1995 xxxx 

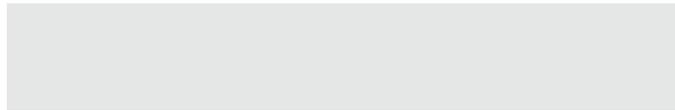
Finish registration

- You're almost finished! Choose your password to complete the registration.
- **Password must be a minimum of 8 characters including at least 1 alphabet, 1 number and 1 special character. Example : password@123**

Step 4

Register as company

 Registration successful!



- After choosing your password, your registration process is complete and you can now login!
- To login click on the  icon.

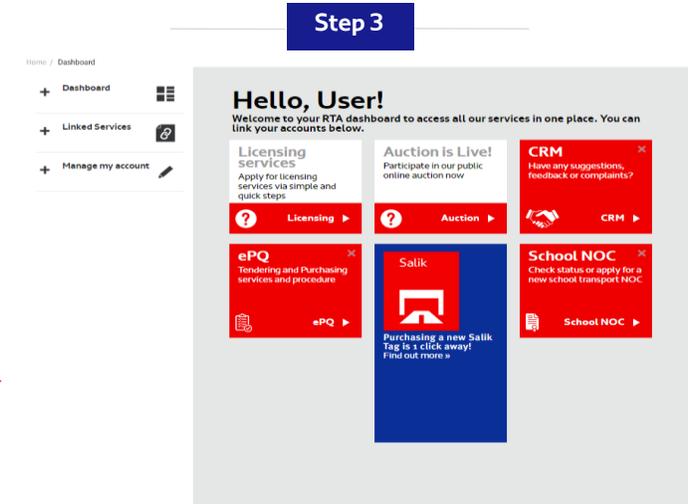
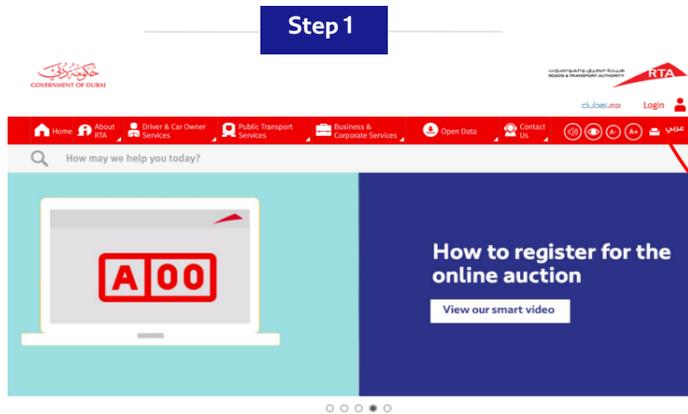
How to create a business user

User Manual

April 2017

Benefits of creating a business user

- 1) The company admin must create a business user to be able to access **eNOC** and **Advertisement Permit services**.
- 2) The company admin user can create as many business users as needed.
- 3) The business user can also access all RTA offered services.

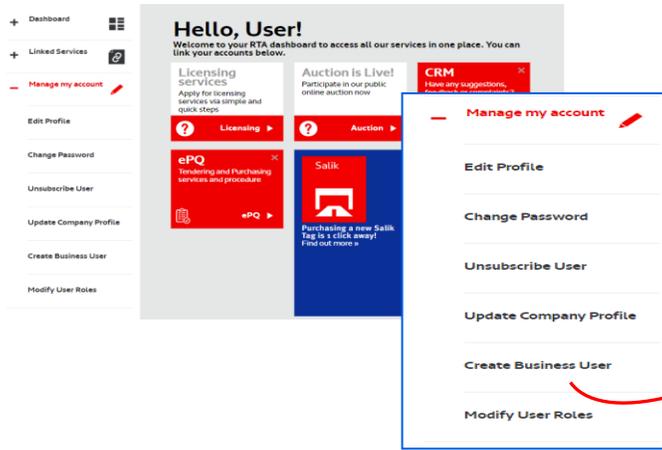


- Go to www.rta.ae
- Click on  icon as shown above.

- Enter your admin user username and password and click 
- Note:** This is the username created upon registering your company

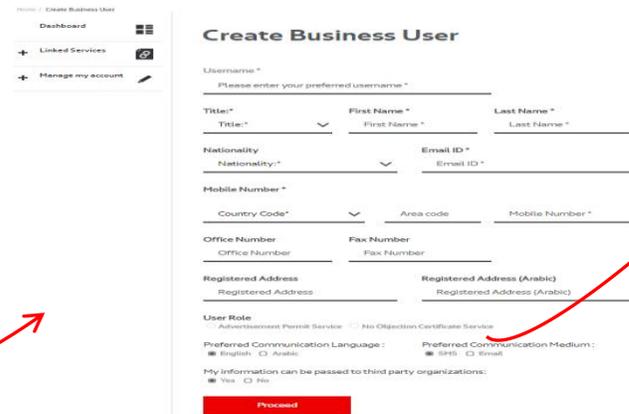
- Once the admin user logs in, he will be redirected to his dashboard.

Step 4



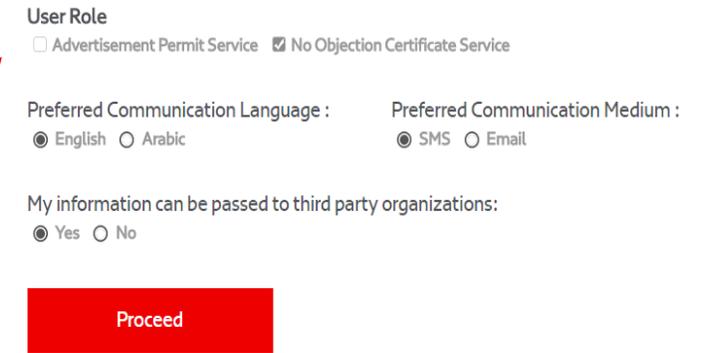
The screenshot shows the 'Manage my account' menu on the RTA dashboard. The menu items are: Edit Profile, Change Password, Unsubscribe User, Update Company Profile, Create Business User, and Modify User Roles. A red arrow points from the 'Create Business User' option to the next step.

Step 5



The screenshot shows the 'Create Business User' registration form. The form fields include: Username, Title, First Name, Last Name, Nationality, Email ID, Mobile Number, Office Number, Fax Number, Registered Address, and Registered Address (Arabic). The 'User Role' section has two options: Advertisement Permit Service (unchecked) and No Objection Certificate Service (checked). The 'Preferred Communication Language' section has two options: English (selected) and Arabic. The 'Preferred Communication Medium' section has two options: SMS (selected) and Email. The 'My information can be passed to third party organizations' section has two options: Yes (selected) and No. A red arrow points from the 'Proceed' button to the next step.

Step 6



The screenshot shows the 'Proceed' button, which is a red rectangle with the text 'Proceed' in white. A red arrow points from the 'Proceed' button in the previous step to this button.

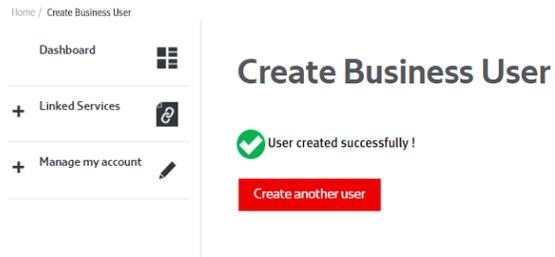
- Under manage account, click on **'Create business user'** option.

- In this section, the user will enter the business user details including the username that will be used when logging in.

- Username guidelines:**
- Must be at least 6 characters.
- It can contain letters [A, B, C], numbers [1, 2, 3], and Periods [.]
- Special characters are not allowed [&, *, % \$, #, @]

- In case, the business user will be **allowed** to access eNOC or Advertisement system, make sure to tick the required user role and then click on the **'proceed'** button.

Step 7



Home / Create Business User

Dashboard

+ Linked Services

+ Manage my account

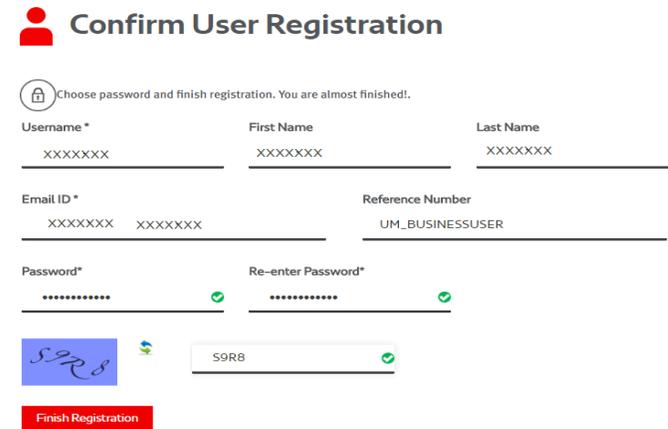
Create Business User

✔ User created successfully!

Create another user



Step 8



Confirm User Registration

Choose password and finish registration. You are almost finished!

Username * First Name Last Name
XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

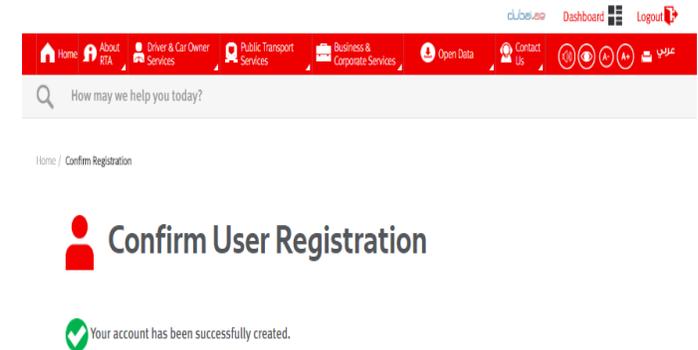
Email ID * Reference Number
XXXXXXXX XXXXXXXX UM_BUSINESSUSER

Password* Re-enter Password*
.....



Finish Registration

Step 9



Home / Confirm Registration

Confirm User Registration

✔ Your account has been successfully created.

- The business user has been created successfully! An email will be sent to the business user to allow them to activate their account and choose their password.

- We have sent an email to the business user email address to verify the account. Please check your email inbox and click on the **activation link** to be able to choose your password as shown in above screen.
- **Password must be a minimum of 8 characters including at least 1 alphabet, 1 number and 1 special character. Example : password@123**

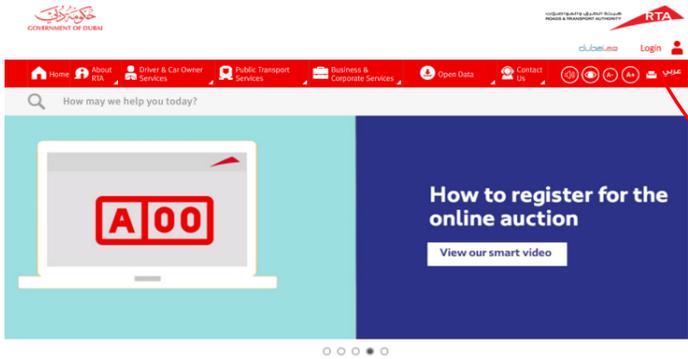
- After choosing your password, your registration process is complete and you can now login!
- To login with your business user, please logout for the admin user account and click on 

How to access eNOC using a business user

User Manual

April 2017

Step 1

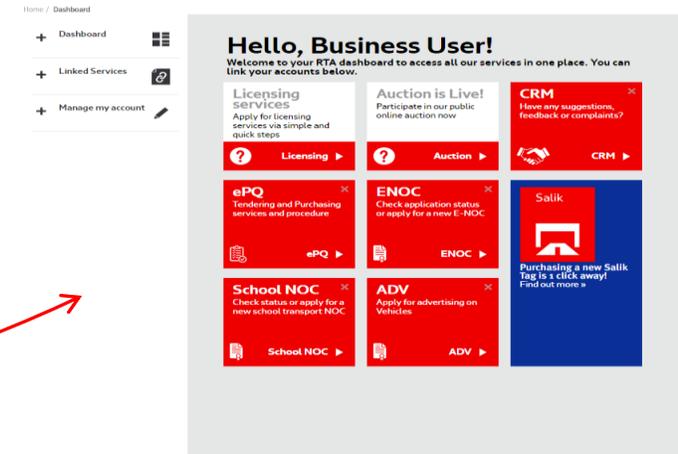


Step 2

Login to access all RTA Services in one place



Step 3

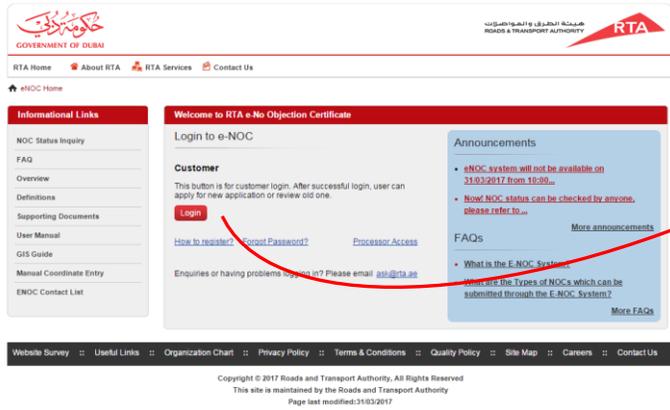


- Go to www.rta.ae
- Click on  icon as shown above.

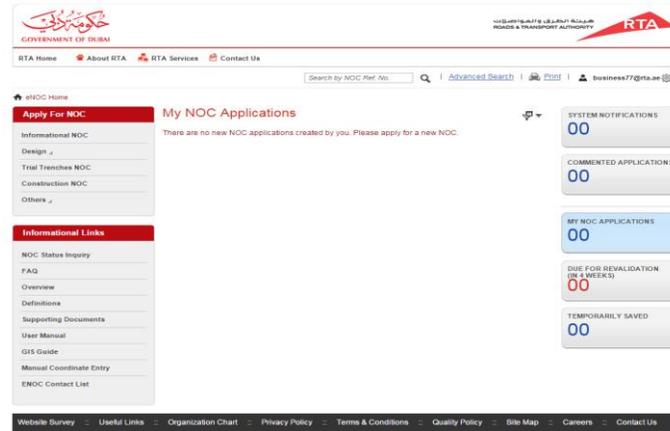
- Enter you business username and password and click 
- Note:** This username was created by the admin user.

- Once the business user logs in, he will be redirected to his dashboard.
- From this dashboard, the user can choose the desired service by clicking on the related icon.
- To access eNOC, click on the eNOC icon

Step 3



Step 4



End of user manual.

- After clicking on the eNOC icon, the above screen will appear. Click on 'Login' to proceed.

- After clicking on '**Login**' you will be automatically taken to eNOC homepage.
- You can now apply for the needed eNOC by selecting an option from the left menu.

طريقة تسجيل حساب الشركات

دليل المستخدم

أبريل 2017

الخطوة 1



الخطوة 2



الخطوة 3



- ادخل موقع الهيئة www.rta.ae
- انقر على الزر **تسجيل الدخول**

- انقر على 'تسجيل الدخول' تحت خيار 'تسجيل مستخدم جديد'

- انقر على 'سجل' تحت خيار 'تسجيل الشركات'

الخطوة 7

تسجيل الشركات

- بيانات الشركة كما في الرخصة
- بيانات المستخدم
- رمز التحقق

رمز الحماية*

التالي

الخطوة 8

تسجيل الشركات

شكراً لكم! طلب التسجيل للحصول على الخدمات الإلكترونية التي يقدمها الموقع الإلكتروني لهيئة الطرق والمواصلات.

بمعدنا أن نتحقق من صحة طلبك رقم UM-IT-414 تحت الدراسة و سوف نصلكم قريباً برسالة إلكترونية لتأكيد عملية التسجيل. شكراً لاستخدامك خدمات هيئة الطرق والمواصلات الإلكترونية التي يتم تطويرها من أجل راحتك.

انتهى التسجيل

الخطوة 9

لقد شارفت على الانتهاء، اختر كلمة السر ثم تابع التسجيل

اسم المستخدم* الإسم الأول الإسم الأخير
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

عنوان البريد الإلكتروني* Reference Number
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

كلمة المرور* تأكيد كلمة المرور*

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

JNTD

انتهى التسجيل

الجزء الثالث: يرجى إدخال رمز الحماية ثم اضغط على زر 'التالي'

طلب تسجيل شركتك في انتظار الموافقة. بمجرد الموافقة على تسجيل الشركة أو رفضها سيتم إرسال رسالة إلكترونية إلى عنوان البريد الإلكتروني للحساب الرئيسي

تستغرق فترة الموافقة من 2-3 أيام عمل

لقد أرسلنا رسالة بريد إلكتروني للمستخدم للتحقق من الحساب. يرجى مراجعة البريد الإلكتروني والنقر على رابط التفعيل لتستطيع اختيار كلمة المرور الخاصة بك كما هو موضح في الشاشة أعلاه.

يجب أن لا تقل كلمة المرور عن 8 حروف، شرط أن تحتوي على حرف ورقم ورمز خاص واحد على الأقل. مثال: (password@123)

الخطوة 2

تسجيل الشركات

رمز التحقق

سوف نستلم رمز التفعيل عبر بريدك الإلكتروني. قم بإدخال الرمز في الحقل أدناه

xxxx

التأكد و اختيار كلمة المرور

إعادة إرسال رمز التحقق

العودة إلى صفحة إدخال البيانات

الخطوة 1

تسجيل الشركات

1 2 3

1 بيانات الشركة كما في الرخصة

2 بيانات المستخدم

3 رمز التحقق

رمز الحماية*

التالي

الخطوة 10

الصفحة الرئيسية / تأكيد التسجيل

تأكيد تسجيل المستخدم

اكتمل انشاء حسابكم بنجاح

- يرجى إدخال الرمز الذي وصلك عن طريق البريد الإلكتروني والمكون من 4 خانات ثم اضغط على زر 'التأكد واختيار كلمة المرور'

- في حال كانت رخصتك صادرة من دائرة التنمية الاقتصادية في دبي، بعد الانتهاء من الخطوة 6 من التسجيل وهي إدخال رمز الحماية، سوف تتلقى رمز الدخول عبر البريد الإلكتروني للتحقق من حسابك.

- لقد اخترت كلمة المرور وأكملت عملية التسجيل الخاصة بك.
- يمكنك الآن تسجيل الدخول!
- لتسجيل الدخول انقر على زر **تسجيل الدخول**

الخطوة 4

تسجيل الشركات 

تم التسجيل بنجاح! 

تسجيل الدخول

- لقد اخترت كلمة المرور وأكملت عملية التسجيل الخاصة بك.
- يمكنك الآن تسجيل الدخول!
- انقر على زر **تسجيل الدخول** للدخول

الخطوة 3

تسجيل الشركات

كلمة المرور *

تأكيد كلمة المرور *

أدخل رمز الحماية *

إنهاء التسجيل

- أنت على بعد خطوات قليلة لإتمام عملية التسجيل.
- يرجى اختيار كلمة المرور لإتمام العملية.
- **يجب أن لا تقل كلمة المرور عن 8 حروف، شرط أن تحتوي على حرف ورقم ورمز خاص واحد على الأقل .**
- **مثال: (password@123)**

طريقة تسجيل حساب فرعي

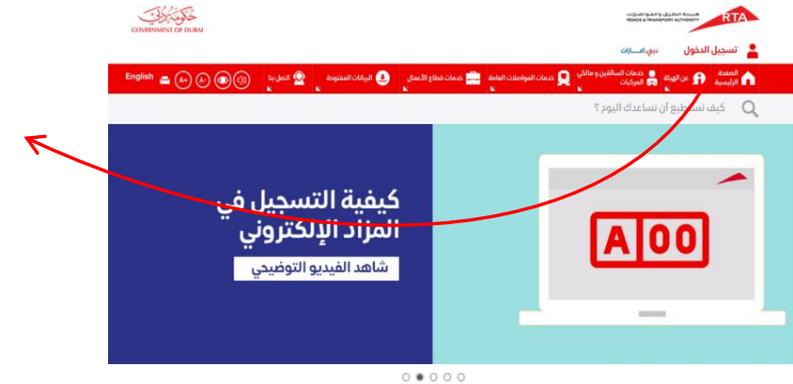
دليل المستخدم

أبريل 2017

لماذا تحتاج الى إنشاء حساب فرعي

- (1) يجب على المستخدم الرئيسي إنشاء حساب فرعي للتمكن من التقديم للحصول على **خدمة شهادات عدم الممانعة** و **خدمة تصاريح الإعلان**.
- (2) يستطيع المستخدم الرئيسي إنشاء حسابات فرعية حسب الحاجة
- (3) إمكانية الحساب الفرعي في الوصول إلى جميع خدمات الهيئة المتوفرة.

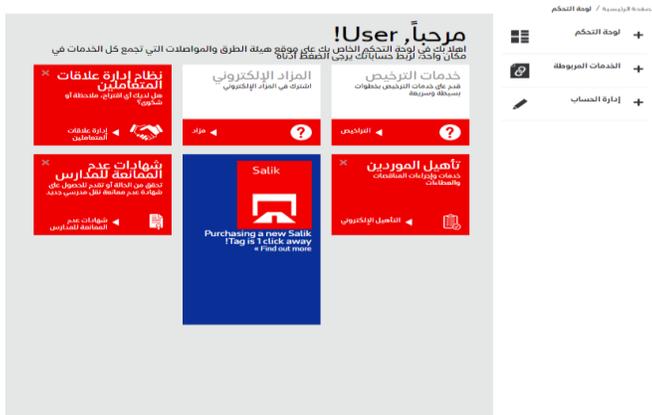
الخطوة 1



الخطوة 2



الخطوة 3



- ادخل موقع الهيئة www.rta.ae
- انقر على الزر تسجيل الدخول

- أدخل اسم حساب المستخدم الفرعي وكلمة المرور وانقر على **تسجيل الدخول**

- ملاحظة:** تم إنشاء اسم المستخدم الرئيسي عندما قمت بتسجيل شركتك

- عندما يقوم المستخدم الرئيسي بتسجيل الدخول سيتم إعادة توجيهه إلى لوحة التحكم

الخطوة 4



الخطوة 5

إضافة مستخدم

الرجاء إدخال اسم المستخدم *

اللقب *	الاسم الأول *	الاسم الأخير *
الجنسية *	عنوان البريد الإلكتروني *	عنوان البريد الإلكتروني *
رقم الهوية *	رقم الهاتف *	رقم الهاتف *
رقم هاتف العمل *	رقم الفاكس *	رقم الفاكس *
العنوان المسجل *	العنوان المسجل (عربي) *	العنوان المسجل (عربي) *

ادوار المستخدم
خدمة تصاريح الإعلان شهادة عدم ممانعة
ما هي اللغة المفضلة في عمليات التراسل: الإنجليزية العربية
يمكن مشاركة معلوماتك مع شركاء آخرين: نعم لا

التالي

الخطوة 6

ادوار المستخدم

خدمة تصاريح الإعلان شهادة عدم ممانعة

ما هي اللغة المفضلة في عمليات التراسل: الإنجليزية العربية

يمكن مشاركة معلوماتك مع شركاء آخرين: نعم لا

التالي

تحت إدارة الحساب اضغط على خيار 'إنشاء حساب فرعي'

في هذه الخطوة، سيقوم المستخدم بإدخال تفاصيل الحساب الفرعي بما في ذلك اسم المستخدم الذي سيتم استخدامه عند تسجيل الدخول.

- شروط اسم المستخدم:
- يجب أن لا يقل عن 6 حروف.
- يمكنك استخدام حروف [A, B, C], أرقام [1, 2, 3] ونقاط [.]
- يمكنك استخدام رموز خاصة. [&, *, ^, %, \$, #, @]

في حالة استخدام الحساب الفرعي للوصول إلى خدمات شهادة عدم الممانعة أو تصاريح الإعلان يرجى التأكد من إضافة الخدمة من 'أدوار المستخدم' كما هو موضح أعلاه

الخطوة 9

الصفحة الرئيسية / تأكيد التسجيل

تأكيد تسجيل المستخدم

اكتمل انشاء حسابكم بنجاح

الخطوة 8

تأكيد تسجيل المستخدم

لقد شارفت على الإنتهاء، اختر كلمة السر تم تابع التسجيل

الإسم الأخير XXXXXXX	الإسم الأول XXXXXXX	اسم المستخدم* XXXXXXX
Reference Number UM_BUSINESSUSER	عنوان البريد الإلكتروني* XXXXXXX XXXXXX XXXXXX	
كلمة المرور*	تأكيد كلمة المرور*	
أدخل رمز الحماية*	 <input type="text" value="27898"/>	

إنهاء التسجيل

الخطوة 7

الصفحة الرئيسية / إضافة مستخدم

إضافة مستخدم

تم إنشاء حساب المستخدم بنجاح!

إنشاء حساب آخر

- لوحة التحكم
- الخدمات المربوطة +
- إدارة الحساب +

- لقد اخترت كلمة المرور وتمت عملية التسجيل. تستطيع تسجيل الدخول الآن!
- لتسجيل الدخول إلى الحساب الفرعي يرجى الخروج من مستخدم الحساب الرئيسي والضغط على **تسجيل الدخول** أعلاه.

- لقد أرسلنا رسالة بريد إلكتروني للمستخدم للتحقق من الحساب.
- يرجى مراجعة البريد الإلكتروني والنقر على رابط التفعيل لتستطيع اختيار كلمة المرور الخاصة بك كما هو موضح في الشاشة أعلاه.

- يجب أن لا تقل كلمة المرور عن 8 حروف، شرط أن تحتوي على حرف ورقم ورمز خاص واحد على الأقل .
- مثال: (password@123)

- تم إنشاء الحساب الفرعي بنجاح!
- سوف يتم إرسال رسالة إلكترونية للمستخدم ليتمكن من تفعيل الحساب واختيار كلمة المرور.

طريقة الدخول الى خدمات شهادات عدم الممانعة

دليل المستخدم

أبريل 2017

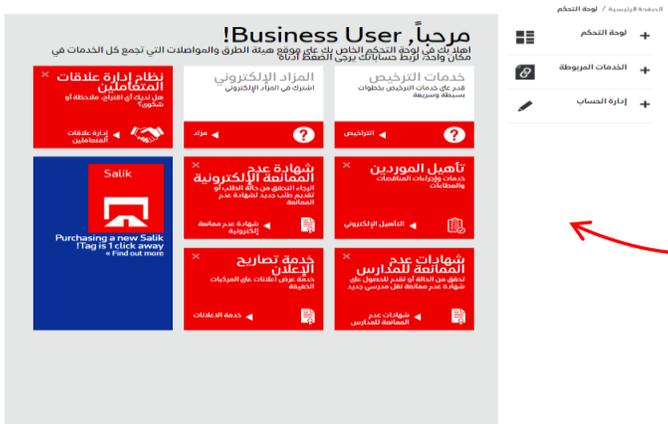
الخطوة 1



الخطوة 2



الخطوة 3

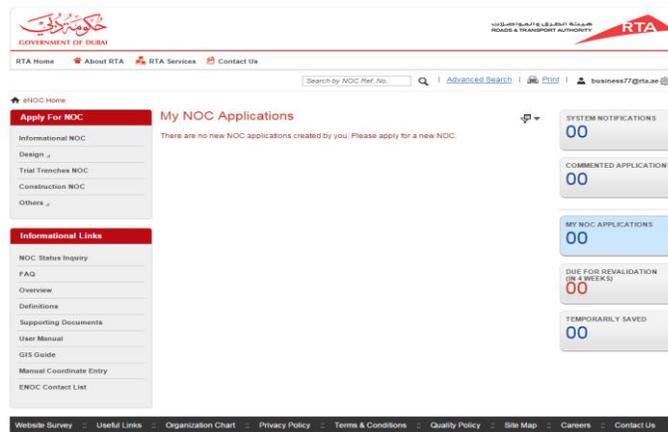


- عندما يتم تسجيل الدخول من قبل المستخدم الفرعي سيتم إعادة توجيهه الى لوحة التحكم.
- من لوحة التحكم هذه يستطيع المستخدم اختيار الخدمة المطلوبة عن طريق الضغط على أحد الخيارات الظاهرة أعلاه.
- للوصول إلى خدمات شهادة عدم الممانعة انقر على أيقونة **شهادة عدم الممانعة الإلكترونية**

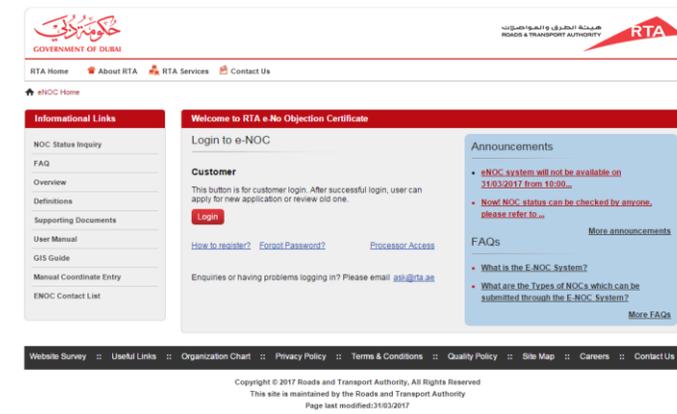
- أدخل اسم حساب المستخدم الفرعي وكلمة المرور وانقر على **تسجيل الدخول**
- **ملاحظة:** تم إنشاء اسم المستخدم الفرعي من خلال اسم المستخدم الرئيسي.

- أدخل موقع الهيئة www.rta.ae
- انقر على الزر **تسجيل الدخول**

الخطوة 5



الخطوة 4



انتهى دليل المستخدم.

- بعد الضغط على "تسجيل الدخول" سيتم نقلك تلقائياً إلى الصفحة الرئيسية لموقع شهادات عدم الممانعة .
- يمكنك التقدم الآن عن طريق تحديد خيار من القائمة اليسرى.

- بعد النقر على 'شهادة عدم الممانعة الإلكترونية' ستظهر لك الشاشة الظاهرة أعلاه.
- انقر على 'تسجيل الدخول' للمتابعة.