

حكومة عجمان

Government Of Ajman

دائرة البلدية والتخطيط

Municipality & Planning Department

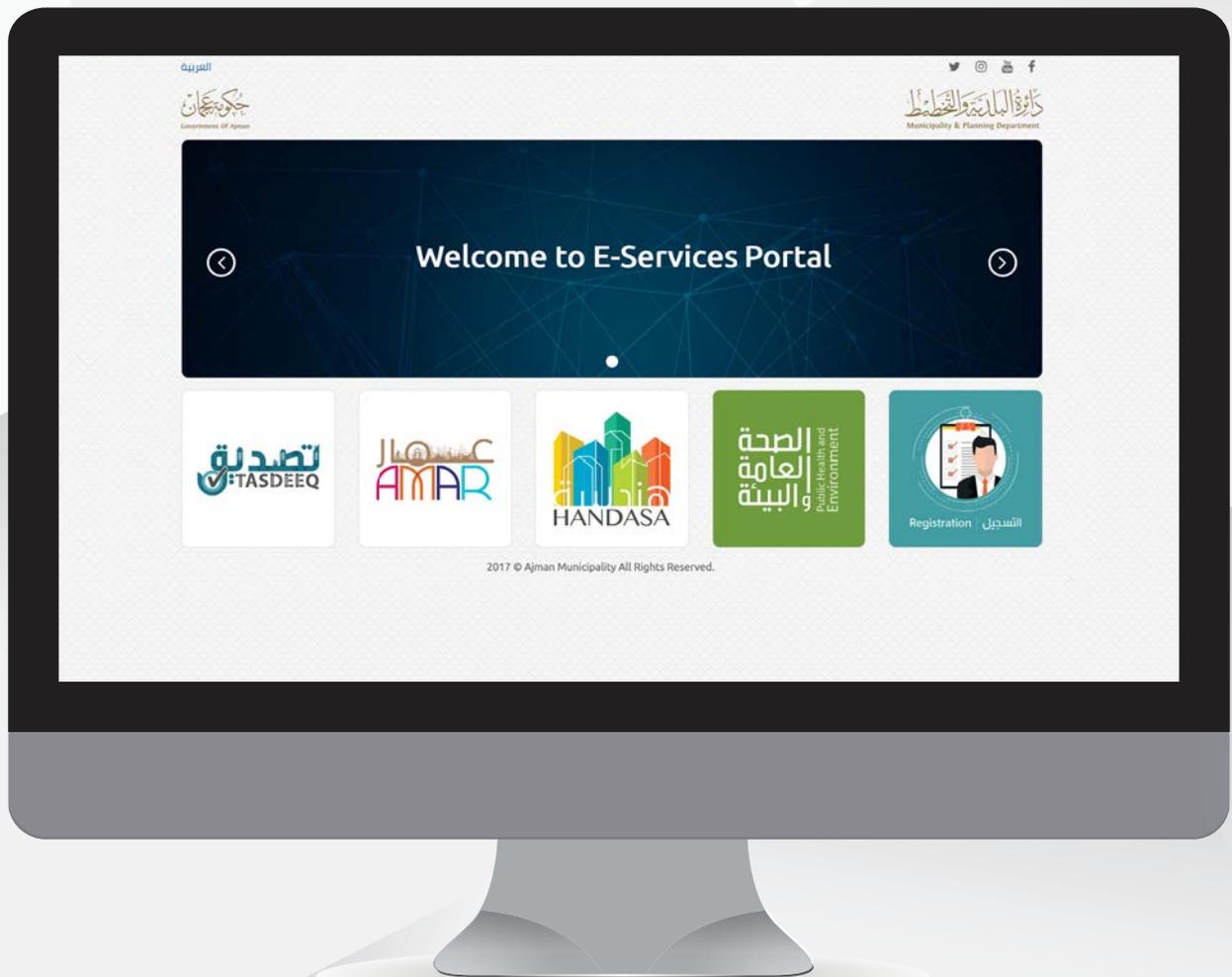


Guide to Creating an Account in the Unified Registration Portal

Version 1 - 2018

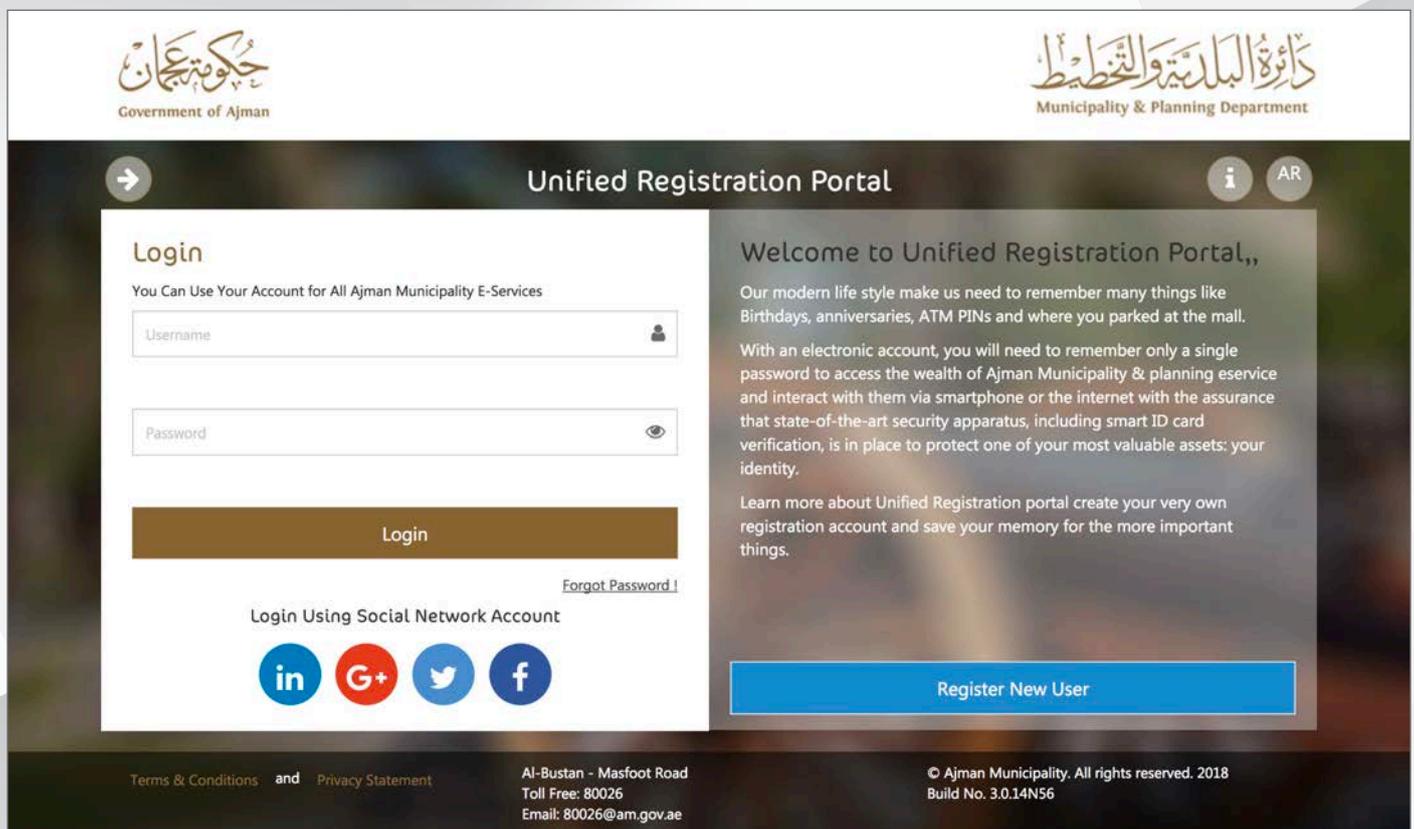
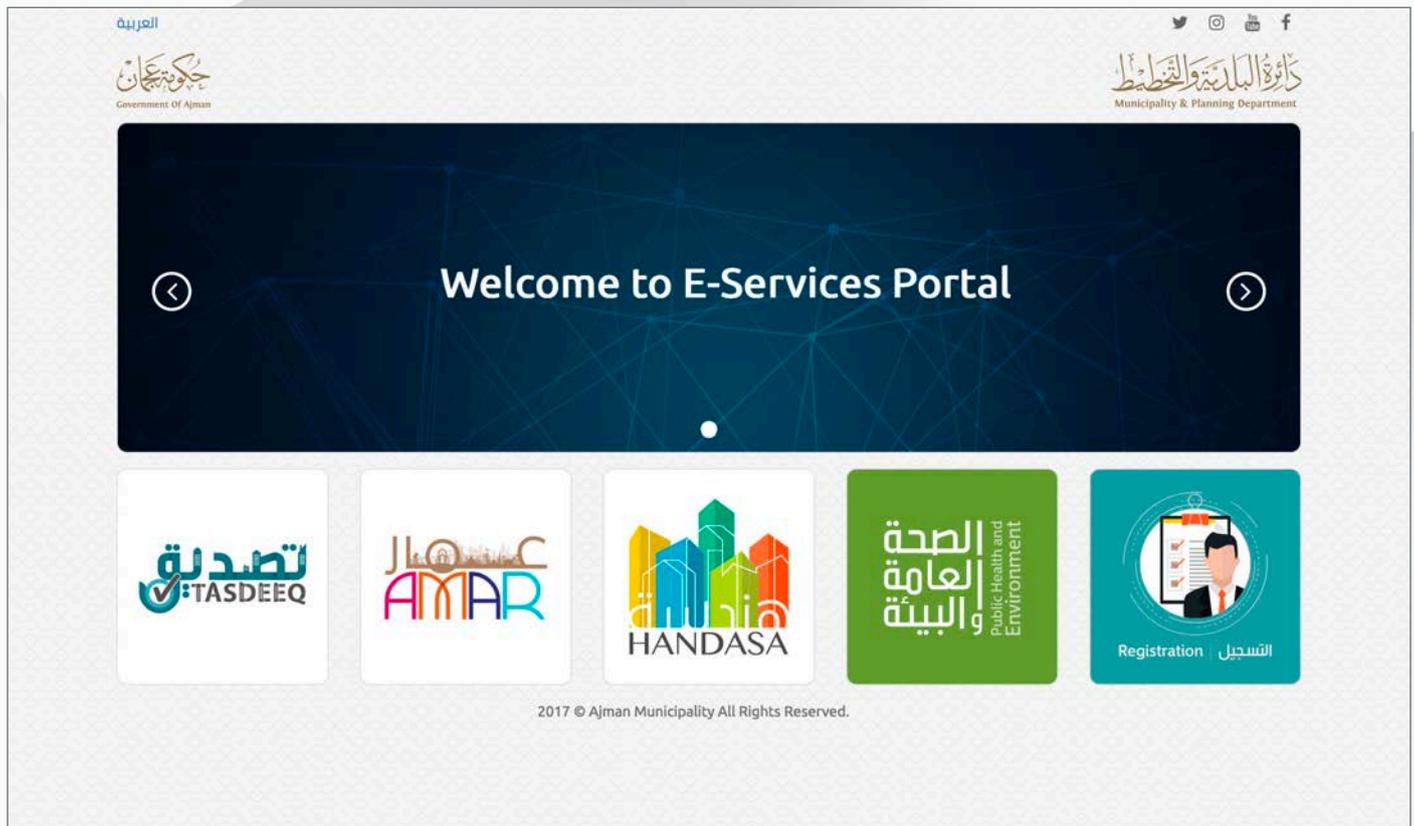
Unified Electronic Registration Account

It is the E-Portal that allows the dealers of the Municipality and Planning Department to use the online and intelligent systems of the department through only one username while ensuring the provision of the latest security systems.



Registration Steps

1. You can create an online account through the E-Services Portal of the Municipality and Planning Department by clicking on the register new user icon.



- Please enter your personal information as registered in your passport or Emirates ID card in the required fields. You must fill out the ID and passport form. You can choose the preferences in terms of the means of communication and the language of communication. The expiration date of the Emirates ID must be valid. It is mandatory to attach a copy of your passport Emirates ID.



Government of Ajman



Municipality & Planning Department

→
Unified Registration Portal

i
AR

Register New User

Register New User

By registering here, you will be able to access available electronic services. During the registration, the user will be requested to add personal information as specified in the passport or identification card. Afterwards, the account gets reviewed and activated by the department. You can also use the Smart Card Reader to register, in which case your account will be activated directly.

Basic Data

<p>Username*</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Password*</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="password"/>
<p>First Name* (Arabic)</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Last Name* (Arabic)</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>First Name* (English)</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Last Name* (English)</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Nationality*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Nationality</div>	<p>Emirate Number*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">784-</div>
<p>EmirateId Expiry Date*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 📅 </div>	<p>EmirateId Image URL Upload</p>
<p>Passport Id*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 📅 </div>	<p>Passport Expiry Date*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 📅 </div>
<p>Passport Image URL Upload</p> <p style="font-size: 0.8em; color: red; margin: 5px 0;">This attachment is required</p> <p>Profile Image URL Upload</p>	<p>Date Of Birth*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 📅 </div>
<p>Communicate Data</p> <p>Email*</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Gender*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Gender ▼ </div>
<p>Phone</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 971- <input style="width: 80%; height: 25px;" type="text"/> </div>	<p>Mobile*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 971-5 <input style="width: 80%; height: 25px;" type="text"/> </div>
<p>Post Office</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Fax</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Address</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Address</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>

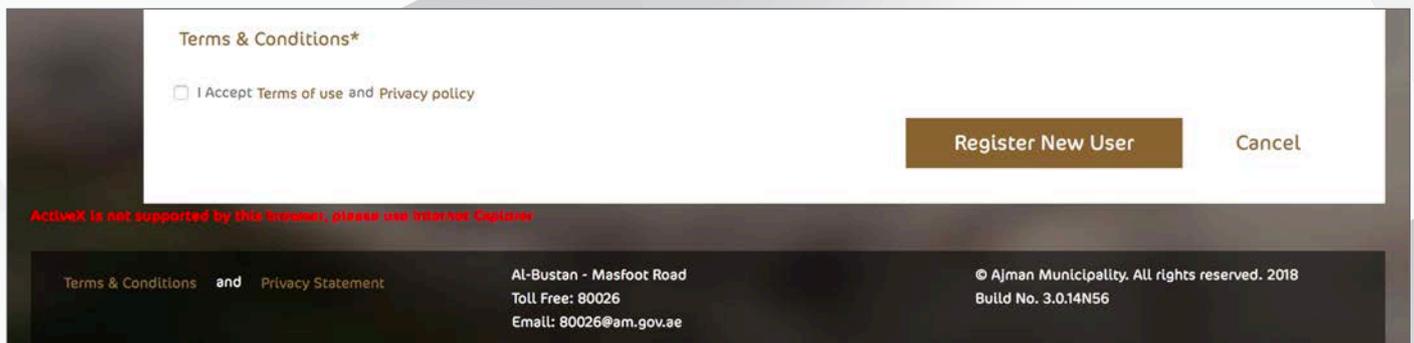
*** Preferred communication channel**

Email
 Mobile

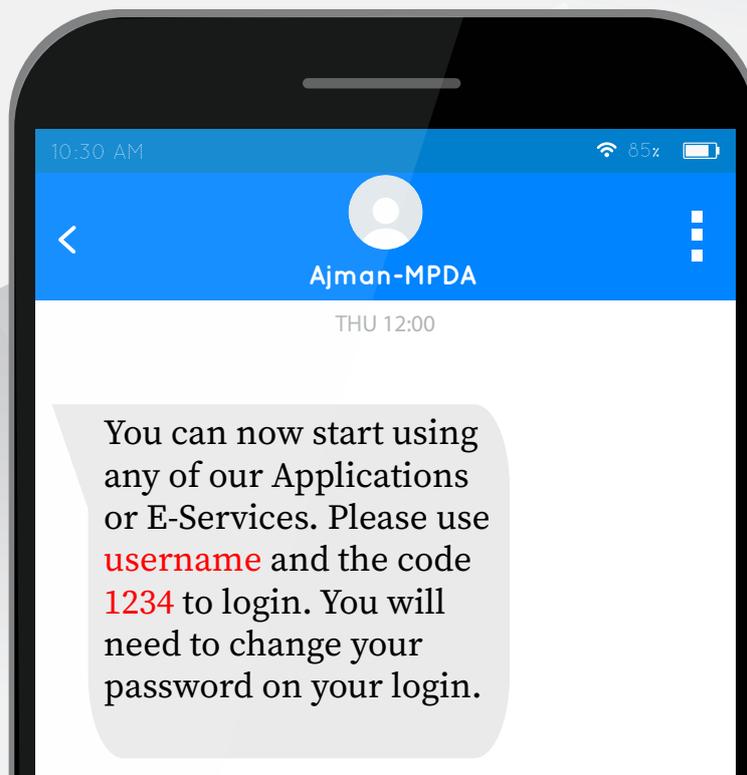
*** Preferred language***

Arabic
 English

3. Click on the Register New User icon at the bottom of the page.



4. You'll receive a message stating that you have approved creating the account.



Adding Individual Companies

1. Please click on the My Account icon at the top of the page to access your unified online registration account.

The screenshot shows the top of the website with the Government of Ajman logo on the left and the Municipality & Planning Department logo on the right. Below the logos is a dark navigation bar with the text 'Welcome to the unified registration portal' and an information icon and 'AR' language selector. A white navigation bar contains 'My Account', 'Change Password', and 'Logout'. The main content area is titled 'Update My Information' and includes a 'Basic Data' section with two input fields: 'First Name* (Arabic)' with the placeholder 'الاسم الأول' and 'Last Name* (Arabic)' with the placeholder 'اسم العائلة'.

2. At the bottom of the page you will find the Associated Companies icon.

The screenshot shows a settings modal with three sections: 'Preferred communication channel*' with radio buttons for 'Email' and 'Mobile' (selected); 'Preferred language*' with radio buttons for 'Arabic' and 'English' (selected); and 'Gender*' with a dropdown menu showing 'Male'. At the bottom are three buttons: 'Save', 'Associated Companies', and 'Cancel'. The footer contains 'Terms & Conditions and Privacy Statement', contact information for Al-Bustan - Masfoot Road (Toll Free: 80026, Email: 80026@am.gov.ae), and a copyright notice for Ajman Municipality (© 2018, Build No. 3.0.14N56).

3. When you are transferred to the next page, click on the Adding a Company icon.

The screenshot shows the same website header and navigation as the previous image. The main content area is titled 'Associated Companies' and features a prominent 'Add' button. Below the button are two input fields: 'Member Name' and 'Emirate Number'.

4. Please fill in the data and attach the required files.

Welcome to the unified registration portal

My Account Change Password Logout

Add Company

Account Type*
Account Type

License NO.*

I confirm the License Number is correct

Business Name* (Arabic)

Business Name* (English)

Authorization Expiry* Authority Image Upload

License Expiry* License Image Upload

Owner* Email Phone

You wish to Add Member Accounts
Please make sure to add files for approval

Commercial Activity

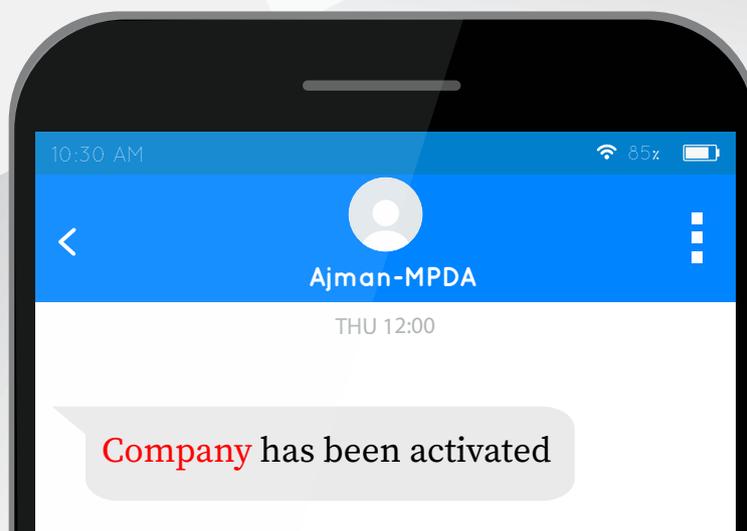
Fax Post Office

Website Address

Save Cancel

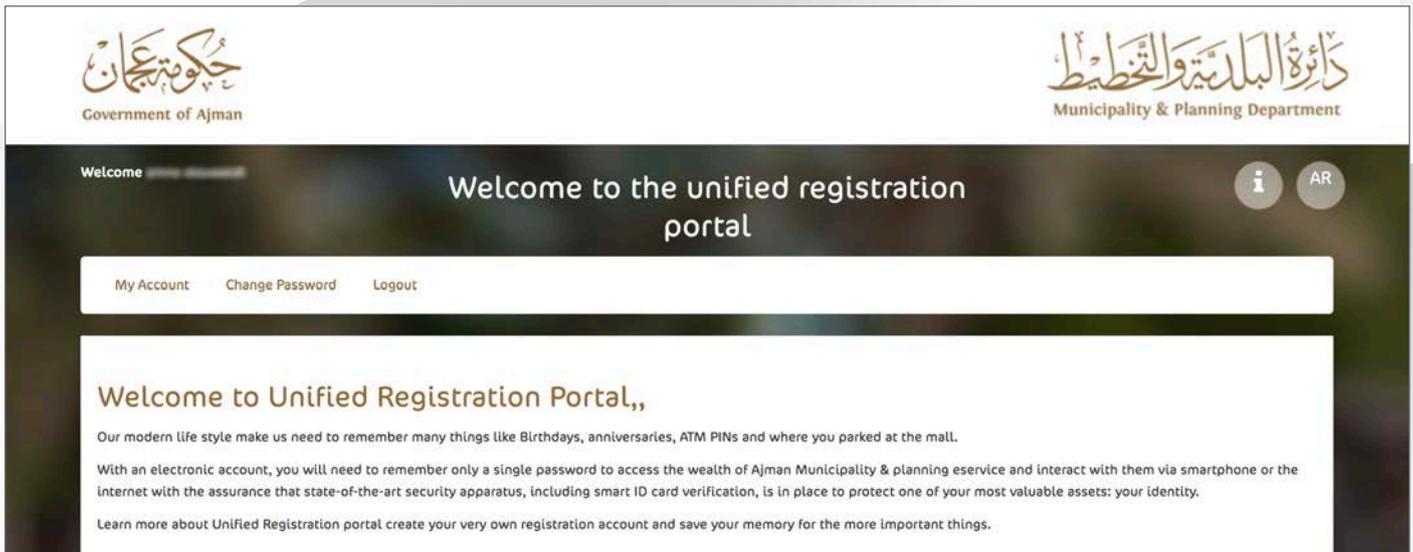
5. At the bottom of the page you will find a Save icon, please click on it.

6. You will receive a text message for the approval of your add request.

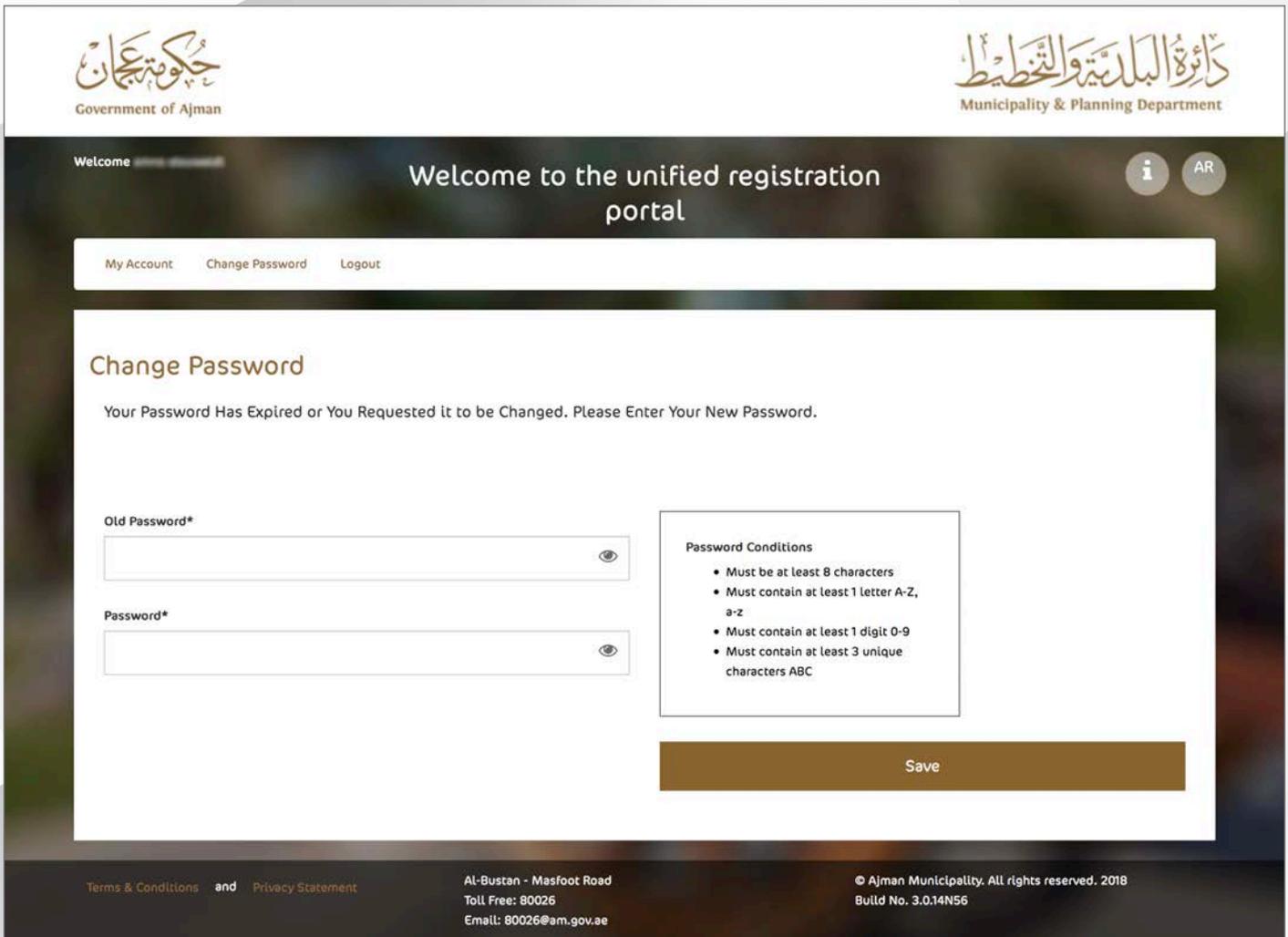


Changing Password

1. Click on the Change Password icon at the top of the home page of your account in the Unified Registration Portal.



2. Enter the old password.
3. Enter a new password.



4. Click on the save icon.

Forgot Password

1. In the Unified Registration Portal there is a Forgot Password icon, please click on it.

The screenshot shows the 'Unified Registration Portal' interface. On the left, there is a 'Login' section with a 'Username' field, a 'Password' field, and a 'Login' button. Below the login fields are social media icons for LinkedIn, Google+, Twitter, and Facebook, with the text 'Login Using Social Network Account'. A 'Forgot Password !' link is located below the social media icons. On the right, there is a 'Welcome to Unified Registration Portal,,,' message with a 'Register New User' button.

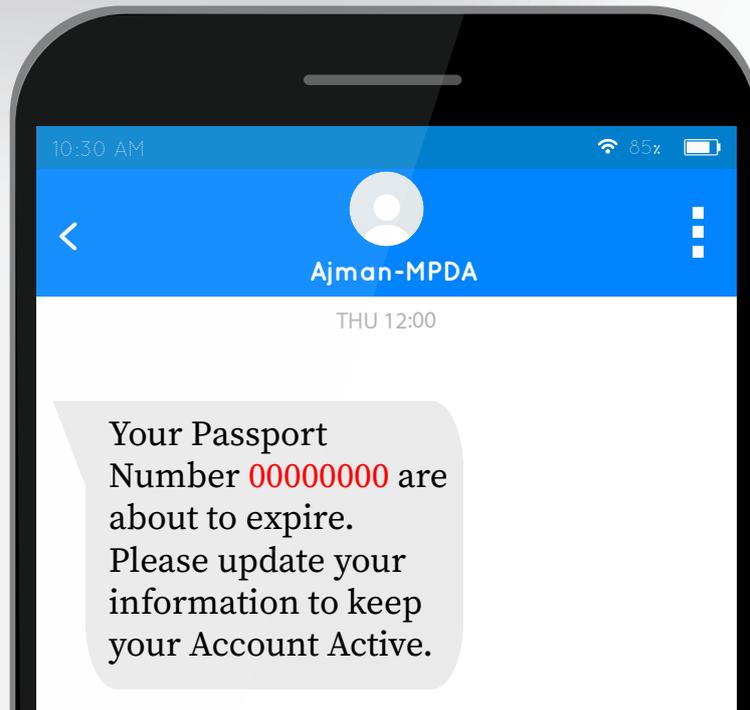
2. Add your username, e-mail address and mobile number.

The screenshot shows the 'Unified Registration Portal' interface for the 'Forgot Password' process. The title is 'Are You Forget Password !!'. Below the title, there is a message: 'Please Enter This Required Information To Be Validate Your Account , The Password Will Be Send For One Time To Your Email Or Your Mobile based on selection , The System Will Be Required To Change Your Password When You Log In Next Time .'. There are three input fields: 'Username*', 'Email*', and 'Mobile*'. Below the 'Mobile*' field, there are radio buttons for 'Recieve new password at :* Email' and 'Mobile'. At the bottom right, there are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

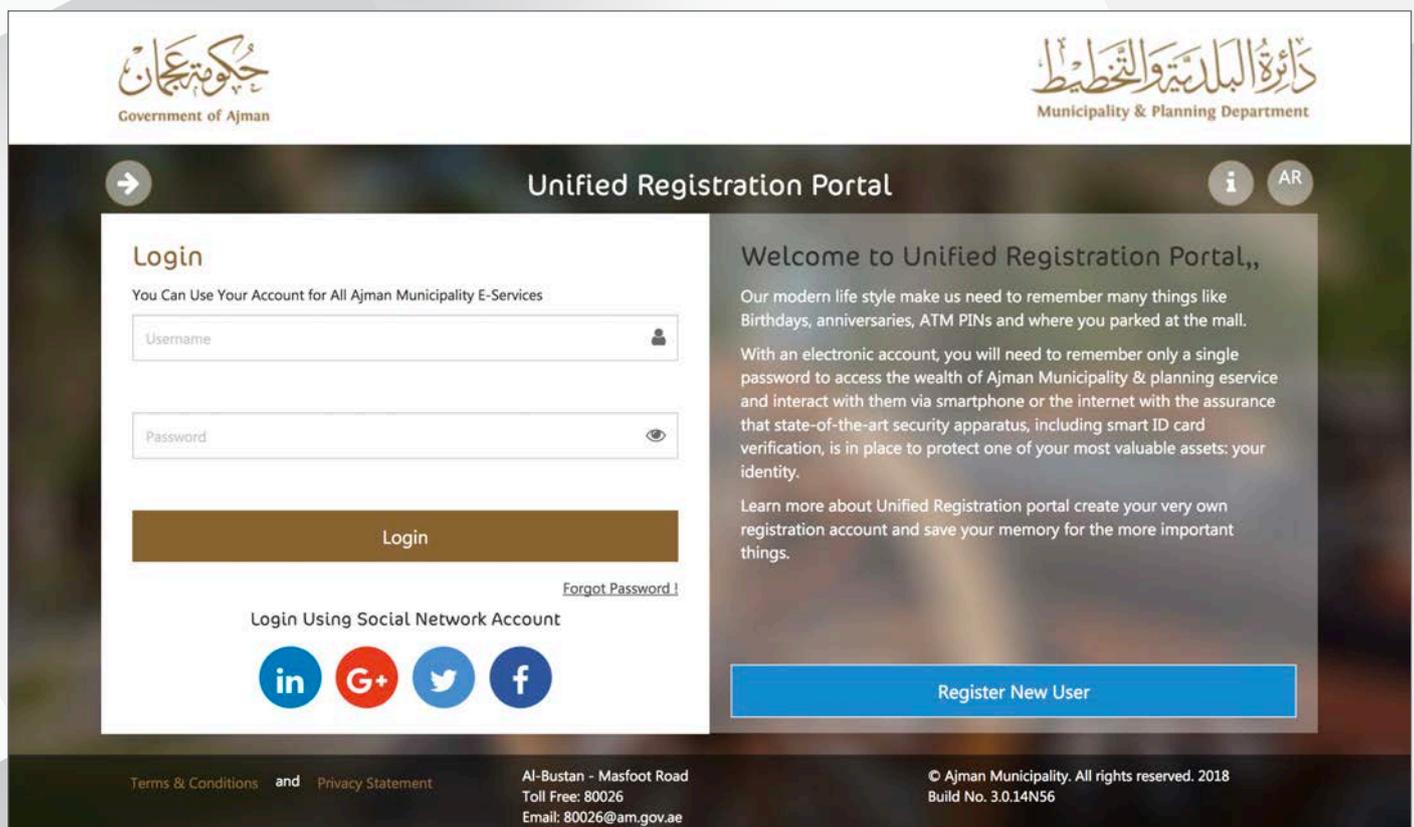
3. Choose the preferred method to send the new password.
4. Click on the Submit icon to send the new password to either your e-mail address or your phone number that is registered on the system.

Update Data

1. If your passport or Emirates ID expires, you will receive a message to update your data via text message or e-mail according to the contact method chosen by you.



2. Log in to your account in the Unified Registration Portal.

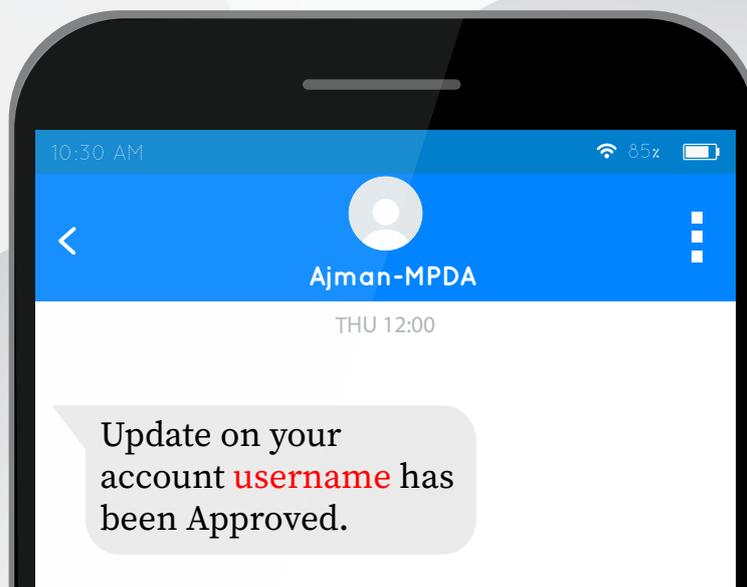


3. Please update the required user data in your online account via the Unified Registration Portal.

The screenshot shows the 'Update My Information' page on the Unified Registration Portal. At the top, there are logos for the Government of Ajman and the Municipality & Planning Department. The page title is 'Welcome to the unified registration portal'. Below the title, there are navigation links: 'My Account', 'Change Password', and 'Logout'. The main content area is titled 'Update My Information' and contains a 'Basic Data' section with four input fields: 'First Name* (Arabic)' with the value 'الاسم الاول', 'Last Name* (Arabic)' with 'اسم العائلة', 'First Name* (English)' with 'First Name', and 'Last Name* (English)' with 'Family Name'. There are also icons for user information and language (AR) in the top right corner.

4. Click the Save icon and wait for the approval message.

The screenshot shows a dialog box with three sections: 'Preferred communication channel*' with radio buttons for 'Email' and 'Mobile' (selected), 'Preferred language*' with radio buttons for 'Arabic' and 'English' (selected), and 'Gender*' with a dropdown menu showing 'Male'. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Save', 'Associated Companies', and 'Cancel'. Below the dialog, there is a footer with 'Terms & Conditions and Privacy Statement', contact information for Al-Bustan - Masfoot Road (Toll Free: 80026, Email: 80026@am.gov.ae), and a copyright notice for Ajman Municipality (2018, Build No. 3.0.14N56).



Management of Company Members

1. From my account, click on the edit icon next to the company where the company edit screen will appear.



Government of Ajman



Municipality & Planning Department

EN i نظام التسجيل الموحد أضف ⌵

[إدارة النظم](#) [إدارة القائمة السوداء](#) [إدارة الحسابات](#) [تسجيل العملاء](#) [التقارير](#) [تسجيل الخرج](#)

تحديث الحساب

رقم الرخصة*

مصدر الرخصة*

الاسم التجاري*

الاسم التجاري*

تاريخ انتهاء الرخصة*

انتهاء الوكالة*

صورة الرخصة

ضع ملف من الماسح الضوئي

x

صورة الوكالة

ضع ملف من الماسح الضوئي

x

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المالك*

عدد المندوبين

رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

النشاط التجاري

ص.ب

العنوان

المسئول

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

3. It will appear on the Members screen that has been added to the company accounts, where can search for a member by entering your search criteria and then clicking the Search button. To complete the steps to add a member, click the Add member button where the following screen will appear:

إضافة مندوب

المندوبين (0)

لديك 3 من المندوبين

رسم المحمول

رسم الهوية الإماراتية

784-

الاسم

البريد الإلكتروني

تفريغ الحقول

بحث

الاسم الأول	اسم العائلة	الاسم الأول	اسم العائلة	البريد الإلكتروني	رسم المحمول	رسم الهوية الإماراتية	حالة الحساب	الأجراءات
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------------	-------------	-----------------------	-------------	-----------

Add Member

Username*

Emirate Number*

784-

First Name* | Arabic

Last Name* | Arabic

First Name* | English

Last Name* | English

Email*

Mobile*

971-5

Permitted Services

Department

Department

الخدمات المعينة للمندوب

Permitted Services

Save

Cancel

