



كيفية تقديم طلب لمزايا البطالة

1. انتقل إلى الصفحة الرئيسية لإدارة ضمان العمل في نيو هامبشير على www.nhes.nh.gov. انقر فوق الزر باللون الكستنائي "تقديم مطالبة بالمزايا" على يسار الصفحة.

2. تسجيل مقدم طلب جديد

- الخطوة 1:** وضح الموقع الذي تقدم منه (منزل، مكتبة، مكتب ضمان العمل في نيو هامبشير) وانقر فوق "التسجيل لإنشاء حساب جديد".
- الخطوة 2:** أدخل المعلومات الشخصية في الحقول المطلوبة وانقر فوق التالي.
- الخطوة 3:** قم بإنشاء الاسم وكلمة المرور لتسجيل الدخول وانقر فوق التالي.
- الخطوة 4:** اختر وسجل خمسة أسئلة أمنية مختلفة وإجاباتها ثم انقر فوق تقديم.
- الخطوة 5:** ستعود إلى الصفحة الرئيسية.
- الخطوة 6:** وضح الموقع الذي تقدم منه واكتب الاسم وكلمة المرور لتسجيل الدخول ثم انقر فوق تسجيل الدخول.

3. المستخدمين الحاليين والعائدون

- الخطوة 1:** وضح الموقع الذي تقدم منه واكتب الاسم وكلمة المرور لتسجيل الدخول ثم انقر فوق تسجيل الدخول.
ملاحظة: إذا كنت قد قدمت سابقاً مطالبة ولكنك لم تحصل بعد على اسم تسجيل دخول، قم بإدخال رقم الضمان الاجتماعي في حقل اسم تسجيل الدخول. بعد ذلك، سيطلب منك إنشاء اسم جديد واختيار خمسة أسئلة أمنية وإجاباتها.
- الخطوة 2:** مرحباً بالقائمة الرئيسية

4. قائمة رئيسية مخصصة. ستعرض القائمة الرئيسية الشخصية الخاصة بك. اختر التقدم للحصول على مزايا التأمين على البطالة لتقديم مطالبة أولية جديدة أو إعادة فتح مطالبة بمزايا التأمين على البطالة لإعادة فتح مطالبة قائمة.



Good Afternoon,

File For Benefits

◆ Apply for Unemployment Insurance Benefits

If eligible, the effective period of your unemployment insurance benefits claim will be 04/24/2016 to 04/22/2017

FOR YOUR CLAIM TO BE EFFECTIVE ON 04/24/2016, THIS APPLICATION MUST BE COMPLETED AND CERTIFIED ON OR BEFORE 11:59 PM ON 04/30/2016

How to File an Application for Unemployment Benefits

NHES 0170
Arabic R-8-16

شرف مكتب ضمان العمل في نيو هامبشير بأنه عضو في شبكة القوى العاملة في أمريكا وأعمال نيو هامبشير. بعد مكتب ضمان العمل في نيو هامبشير صاحب عمل يمنح فرصاً متساوية ويمتثل لقانون المواطنين الأمريكيين ذوي الإعاقة. كما تتوفر المساعدات والخدمات الإضافية بناءً على طلب الأفراد ذوي الإعاقة.

5. المعلومات الشخصية. أدخل كافة المعلومات المطلوبة وانقر فوق زر التالي.
6. التفضيلات أدخل كافة المعلومات المطلوبة وانقر فوق زر التالي.
7. أسئلة المطالبة. الرجاء قراءة كل سؤال بعناية والإجابة بصدق، ثم انقر فوق زر التالي. وإذا لزم الأمر أي معلومات أكثر تفصيلاً لأي إجابة تقدمها، فسيتم عرض شاشات وأسئلة إضافية. أجب على كافة الأسئلة الإضافية بأقصى قدر ممكن من التفصيل لتجنب التأخر في معالجة طلبك.
8. سجل العمل. هذه المعلومات مهمة للغاية. وإذا لم تقدم كافة بيانات التوظيف لآخر 18 شهراً، فقد تتأخر معالجة المطالبة. اختر من قائمة أصحاب العمل المعروضة عليك، أو ابحث عن صاحب عمل ليس في القائمة عبر اختيار "صاحب العمل الذي أريده ليس في القائمة أعلاه". قم بإدراج كافة أصحاب العمل في آخر 18 شهراً سواء بدوام جزئي أو كلي وفي نيو هامبشير أو ولاية أخرى أو عمل فيدرالي أو خدمة عسكرية، أو مقابلة من الباطن أو توظيف ذاتي.
9. تفاصيل سجل العمل. سنقدم صفحة مستقلة لبيانات التوظيف لكل صاحب عمل تختاره أو تدرجه. انقر فوق زر التالي للانتقال من صفحة إلى أخرى حتى تدرج كافة بيانات سجل العمل لآخر 18 شهراً، ثم انقر فوق زر اكتمل سجل العمل. وإذا لزم الأمر أي معلومات أكثر تفصيلاً لأي إجابة تقدمها، فسيتم عرض شاشات وأسئلة إضافية. أجب على كافة الأسئلة الإضافية بأقصى قدر ممكن من التفصيل لتجنب التأخر في معالجة طلبك.
10. إعادة التوظيف. يجب أن يكمل كافة المتقدمين صفحات إعادة التوظيف. إذا كنت ستعود إلى العمل خلال 4 أسابيع من آخر يوم عمل لك، فلن يطلب منك المشاركة في خدمات إعادة التوظيف ولكن قد تتم جدولة مقابلة إلزامية لحقوق المزايا. ويجب أن تختار مهنة واحدة على الأقل باستخدام زر بحث في تفاصيل المهنة ولديك فرصة اختيار اثنين. كذلك، سنقدم لك لكل مهنة قائمة تفاصيل الوظيفة حيث يجب وضع علامة على كافة المهارات المنطبقة. انقر فوق زر التالي للبدء.
11. المراجعة والتصديق. هذه فرصتك لمراجعة المعلومات التي قدمتها للتأكد من صحتها. كما أنها فرصتك الوحيدة لتغيير المعلومات قبل الانتهاء من المطالبة. استخدم علامة زائد لتوسعة الأقسام ومراجعة الإجابات. وعند رغبتك في تغيير أي معلومات، انقر فوق تحرير هذا القسم في القسم الذي ترغب في تحريره. ستعود إلى الصفحة المناسبة للتحرير. انقر فوق التالي عند الانتهاء من تحرير الصفحة.
- كذلك، عند انتهاء المراجعة، ضع علامة على الخانة للتصديق على أنك راجعت المعلومات وقدمت معلومات دقيقة ومكتملة. بعد ذلك، اختر ما إذا كنت أكملت المطالبة بنفسك أو قام شخص آخر أو مترجم بإكمالها عنك. انقر فوق زر التصديق على المطالبة عند الانتهاء.
12. الإقرار. إذا لم تكن قد أكملت هذا الطلب، فالرجاء كتابة اسم الشخص الذي قام بذلك عنك. وحتى تتم معالجة المطالبة، يجب أن تختار "نعم" للإقرار بموافقتك على الإقرار، ثم انقر فوق زر التالي.
13. التأكيد. تم قبول مطالبتك. وهذه صفحة مهمة للغاية، لذا، يرجى قراءتها. التقدم للحصول على مزايا البطالة هي عملية من خطوتين. تتضمن هذه الصفحة تعليمات بشأن الخطوة التالية، تقديم مطالبة مستمرة، ويجب اتباعها أو لن يتم اتخاذ أي إجراءات أخرى في مطالبتك، ولن تتلقى أي مدفوعات. في هذا الصدد، يجب عليك تقديم مطالبتك المستمرة في الفترة بين يوم الأحد والسبت في الأسبوع التالي مباشرة ليوم فتح مطالبتك.

ويوصى بطباعة هذه الصفحة. وللقيام بهذا، يمكنك النقر فوق زر طباعة التأكيد. وإذا لم تتمكن من الطباعة، فرجاء كتابة رقم التأكيد.

سيعيدك النقر فوق زر القائمة الرئيسية إلى قائمتك الرئيسية المخصصة.

وإذا واجهت أي مشاكل، فيرجى الذهاب إلى المكتب المحلي للعمل التابع لإدارة ضمان العمل في نيو هامبشير للحصول على المساعدة. كذلك، إذا لم تكن مقيماً في نيو هامبشير، فرجاء الاتصال بالرقم 1-800-266-2252 واتباع التعليمات للأسئلة حول مطالبتك.