



دليل المستخدم

منصة نوى

الدخول لمنصة نوى وتحديث البيانات

رقم الإصدار 1.1

التاريخ 19 يناير 2023

"الرجاء مراعاة تاريخ الإصدار وبإمكانكم الاطلاع على الأدلة المحدثّة من خلال موقع المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي"

المحتويات

3	مقدمة.....
4	خدمة تحديث بيانات الكيانات.....
4	وصف الخدمة.....
4	قواعد العمل.....
5	سير عمل الخدمة.....
6	إرشادات الاستخدام.....
6	الخطوة الأولى (الدخول للمنصة).....
9	الخطوة الثانية (تحديث البيانات).....

مقدمة

انطلاقاً من سياسة المملكة لرؤية 2030 وتوجهاتها نحو تحسين كفاءة العمل وزيادة فاعلية المشاريع، كان السعي إلى ذلك من خلال التحول الإلكتروني في تقديم هذه الخدمات وتسهيل الحصول عليها بعيداً عن المؤثرات الزمانية والمكانية.

ومن هذا المنطلق يسعى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي إلى تقديم خدماته إلكترونياً من خلال **منصة نوى** وذلك إسهاماً منه في خدمة مستفيديه ومراجعيه.

خدمة تحديث بيانات الكيانات



وصف الخدمة

هي خدمة تمكن مفوض الكيان من طلب تحديث بيانات الكيان والدخول على منصة نوى كمفوض لاستخدام الخدمات الإلكترونية وفق اشتراطات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.



قواعد العمل

- خطاب للمفوض ساري خلال آخر 30 يوم من تقديم الطلب .
- إرفاق المستندات المطلوبة ضمن الطلب .
- إدخال كافة أعضاء مجلس الإدارة / الأمناء في صفحة الأعضاء كحد أدنى للأعضاء .
- إدخال كافة البيانات بشكل سليم ودقيق.



سير عمل الخدمة

تقديم طلب تحديث البيانات

01

مراجعة الطلب من قبل المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي

02

إرشادات الاستخدام

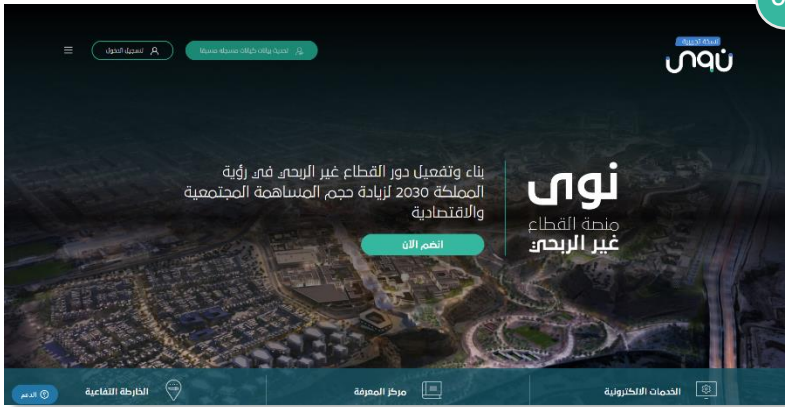
الخطوة الأولى (الدخول للمنصة)

01

الدخول إلى منصة نوى عبر الرابط التالي:

[/https://nawa.ncnp.gov.sa/ar](https://nawa.ncnp.gov.sa/ar)

ثم الضغط على زر تحديث بيانات كيانات
مسجلة مسبقا يسار الصفحة الرئيسية



02

بعد ذلك سوف تظهر صفحة التسجيل ويتم
طلب إدخال:

1. رقم الهوية الوطنية
2. تاريخ الميلاد

ثم يتم النقر على إرسال

في حال وجود حساب مسبق يمكنك الضغط
على زر تسجيل الدخول

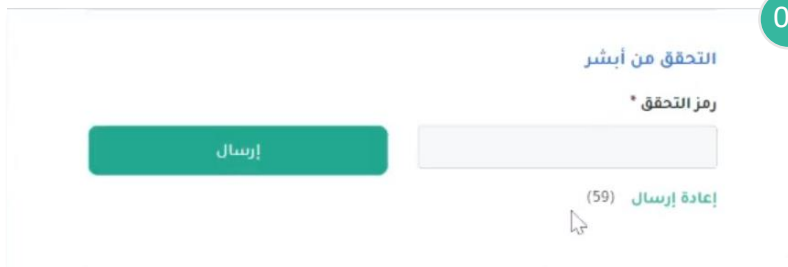


03

بعد ذلك سوف يتم طلب الآتي:

إدخال رمز التحقق والذي سيصل من خلال رسالة عبر
رقم الجوال المسجل في منصة أبشر

ثم يتم النقر على إرسال

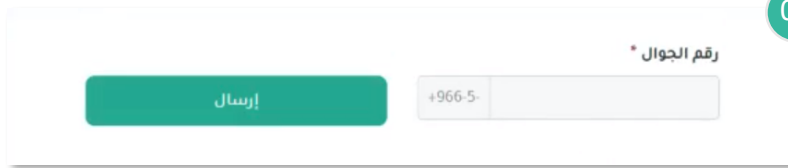


04

بعد ذلك سوف يتم طلب الآتي:

إدخال رقم الجوال الذي ترغب باستخدامه في اعمال المنصة

ثم يتم النقر على إرسال

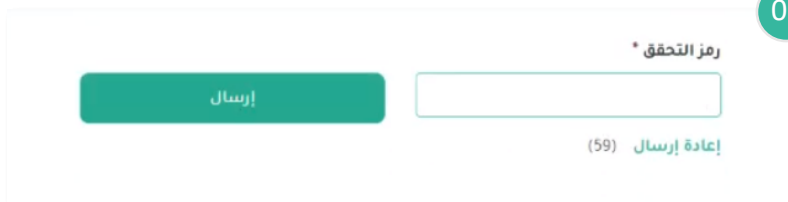
A screenshot of a web form for entering a mobile number. It features a green button labeled 'إرسال' (Send) on the left. To its right is a text input field with a placeholder '+966-5-'. Above the input field, the text 'رقم الجوال *' (Mobile Number *) is displayed.

05

بعد ذلك سوف يتم طلب الآتي:

إدخال رمز التحقق والذي سيصل من خلال رسالة عبر رقم الجوال المدخل

ثم يتم النقر على إرسال

A screenshot of a web form for entering a verification code. It features a green button labeled 'إرسال' (Send) on the left. To its right is a text input field. Above the input field, the text 'رمز التحقق *' (Verification Code *) is displayed. Below the input field, the text 'إعادة إرسال (59)' (Resend (59)) is visible.

06

بعد ذلك سوف يتم طلب الآتي:

1. اللقب
2. البريد الإلكتروني
3. كلمة المرور

ثم يتم النقر على **التالي**



لقب (مثال: دكتور أو مهندس) *

أعد إدخال بريدك الإلكتروني *

بريدك الإلكتروني *

تأكيد كلمة المرور *

كلمة المرور *

حرف كبير على الأقل

رقم على الأقل

حرف صغير على الأقل

حرف 8 على الأقل

التالي

الخطوة الثانية (تحديث البيانات)

01

بعد التسجيل سوف تظهر نافذة جديدة تؤكد التسجيل ويتم من خلالها:

النقر على **التالي** للانتقال لخدمة تحديث البيانات

02

سوف تظهر نافذة جديدة ومن ثم سوف يتم تحديث الحقول وإدخال البيانات التالية:

1- نوع الجهة

2- رقم تسجيل الكيان المعتمد لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ثم يتم النقر على **التالي**

03

بعد ذلك سوف تظهر نافذة جديدة يتم من خلالها :

1- النقر على أيقونة **أريد أن أصبح مفوضاً على الكيان**

2- إرفاق خطاب التفويض (يجب ان يكون موجه للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي) وان يحتوي على:

- رقم الجوال المستخدم في المنصة
- البريد الإلكتروني
- الاسم
- سبب التفويض

ثم يتم النقر على **التالي**

☒ اريد ان اصبح مفوضاً على الكيان

رقم هوية العضو:

الاسم الرباعي:

تاريخ الميلاد: *

البريد الإلكتروني: *

رقم الجوال:

خطاب التفويض: *

إرفاق

(يجب ان تكون صيغة الملف PDF و أن لا يتجاوز حجم الملف 10 ميجا)

التالي السابق

04

بعد ذلك سوف تظهر نافذة جديدة تحتوي على بعض معلومات الكيان المسجلة لدى قاعدة بيانات المركز.

يتم من خلالها:

- 1- مراجعة البيانات والتحرير عليها في حال وجود خطأ
- 2- إدخال الحقول الفارغة على حسب بيانات الكيان

ثم يتم النقر على التالي

معلومات الكيان الجزء الأول

1 2 3 4

اسم الكيان بالعربي: *

اسم الكيان بالانجليزي: *

تاريخ التأسيس *

رقم 700:

إرفاق: * أثبات لرقم 700:

نوع المنفعة *

نوع عضوية الجمعية العمومية: *

التصنيف الرئيسي: *

التصنيف الفرعي الأول: *

التصنيف الفرعي الثاني: *

تعريف التصنيف الفرعي الثاني: اسم الجهة المشرفة:

لا يوجد بيانات

لا يوجد بيانات

التالي

السابق

05

بعد ذلك سوف تظهر نافذة جديدة يتم من خلالها اختيار الآتي:

- 1- أنواع العضويات الموجودة (يمكنك اختيار أكثر من نوع)
 - 2- المقر الرئيسي للكيان
 - 3- النطاق الجغرافي لخدمات الكيان
- يمكنك اختيار أكثر من نطاق جغرافي وفقاً للائحة المعتمدة
 - يجب اختيار كل مدينة يوجد لديك نطاق جغرافي في تنفيذ أنشطة بها أو يوجد لديك انشاء للفروع بها أو انشاء للمكاتب

ثم يتم النقر على التالي

أنواع عضويات أخرى
(يمكنك اختيار أكثر من نوع)

اختر نوع العضوية

مقر الجمعية

المنطقة: الرياض **المدينة:** الرياض

نطاق الجغرافي لخدمات الجمعية
(يمكنك اختيار أكثر من نطاق جغرافي واحد لخدمات الجمعية)

المنطقة: الرياض **المدينة:** الرياض

إختر المنطقة: إختر المنطقة **إختر المدينة:** إختر المدينة

أضف منطقة النشاط

التالي السابق

06

بعد ذلك سوف تظهر نافذة جديدة يتم من خلالها:

1- ادخال البيانات الخاصة بالأعضاء عن طريق النقر على **إضافة عضو** مع مراعاة شروط الأعضاء

بعد ادخال كافة بيانات الأعضاء يتم النقر على **التالي**

معلومات الأعضاء

يرجى إضافة بياناتك في حال كنت عضو في الكيان

+

إضافة عضو

شروط الأعضاء في الجمعية الأهلية:

الحد الأدنى لعدد الأعضاء في الجمعية الأهلية 10 فأكثر من ذوي الشخصية الطبيعية أو الاعتبارية

الحد الأدنى للأعضاء مجلس الإدارة هو 5 أعضاء ولا يزيد عن 13 عضواً ويكون عدد فردي

الأعضاء 0

اسم العضو

منصب العضو في الكيان

مخصص في نشاطات الجمعية

لا يوجد بيانات

التالي

السابق

07

بعد ذلك سوف تظهر نافذة جديدة يتم من خلالها ارفاق المستندات الآتية:

- 1- شهادة تسجيل الكيان
- 2- قرار التأسيس
- 3- لائحة الكيان
- 4- مستندات داعمة في حال وجودها
- 5- خطاب تشكيل المجلس المعتمد

* يجب ان تكون جميع المستندات معتمدة ومحدثة
ثم يتم النقر على الإقرار بصحة البيانات والنقر على التالي

وثائق الكيان

7 6 5 4 3 2 1

شهادة تسجيل الكيان: *

إرفاق

(يجب ان تكون صيغة الملف PDF و أن لا يتجاوز حجم الملف 10 ميجا)

قرار التأسيس: *

إرفاق

(يجب ان تكون صيغة الملف PDF و أن لا يتجاوز حجم الملف 10 ميجا)

لائحة الكيان: *

إرفاق

(يجب ان تكون صيغة الملف PDF و أن لا يتجاوز حجم الملف 10 ميجا)

الوثائق الداعمة:

× ...anch_bank_account - Copy.pdf PDF

إرفاق

يمكنك ارفاق أكثر من ملف . كما يمكنك ارفاق اي ملف يدعم طلب التحديث كخطاب تشكيل المجلس وغيره

خطاب تشكيل المجلس: *

إرفاق

(يجب ان تكون صيغة الملف PDF و أن لا يتجاوز حجم الملف 10 ميجا)

أقر أنا مقدم الطلب بأن مفوض عن الكيان، وأتعهد بصحة كافة البيانات والمستندات المدخلة في هذا الطلب مع مطابقتها للائحة الأساسية للكيان وفي حال اتضح خلاف ذلك فأني أتحمّل كامل المسؤولية، ويحق للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رفض الطلب لعدم مطابقتها مع البيانات المسجلة لديها مع إشعار مقدم الطلب

☐

التالي

السابق

08

بعد ذلك سوف تظهر نافذة جديدة سيتم من خلالها تأكيد ارسال الطلب بنجاح. سيصلك اشعار بالبريد حين قبول الطلب.

