



# دليل المستخدم لخدمة المصادقة على المستندات

2026

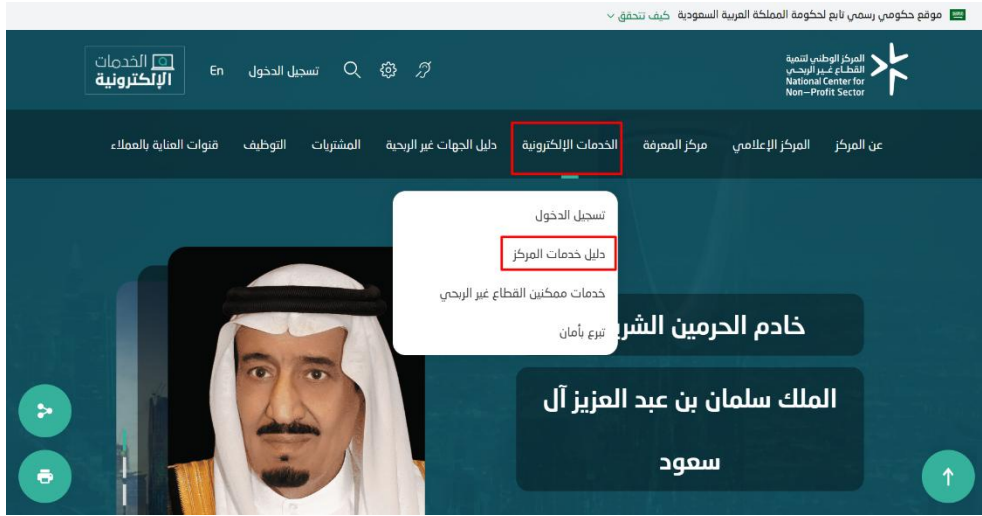
# المقدمة

يمكن عبر هذه الخدمة طلب إتمام مصادقة المركز على مستندات الكيان، حيث يمكن للمستخدم تزويد المركز بالمستندات المرجو إتمام المصادقة عليه وتبريرات استخدام المستند حتى يتسنى للمركز إتمام عملية المصادقة.

- علمًا بأن المصادقة المقصود بها هنا هي المصادقة على نماذج لبعض الجهات الحكومية التي تشترط ختم المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

## خطوات التقديم

الخطوة الأولى (زيارة الموقع الرسمي للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي) الدخول إلى موقع المركز عبر الرابط التالي: [المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي](#) بعد ذلك الضغط على زر "الخدمات الإلكترونية" وبعد ذلك الضغط على دليل الخدمات.



# خطوات التقديم

## الخطوة الثانية:

بعد ذلك تظهر نافذة جديدة بها جميع خدمات المركز يتم البحث عن الخدمة المطلوبة بكتابة "المصادقة على المستندات" وبعد ذلك يتم الضغط على بدء الخدمة.

The screenshot displays a web interface for a service portal. At the top, a green navigation bar contains the following menu items: "عن المركز", "المركز الإعلامي", "مركز المعرفة", "الخدمات الإلكترونية", "دليل الجهات غير الربحية", "المشتریات", "التوظيف", and "قنوات العناية بالعملاء". Below the navigation bar, there is a search bar with a red box around the text "المصادقة على المستندات" and a green button labeled "إعادة التعيين". To the right of the search bar, there is a dropdown menu with the text "تصنيف الخدمة" and "الكل". Below the search bar, there is a "دليل خدمات" (Service Guide) section with a list of items: "أخبار المركز", "الفعاليات والمؤتمرات", "الهوية البصرية", and "تواصل مع المركز الإعلامي". Below the "دليل خدمات" section, there is a "المصادقة على المستندات" (Authenticate Documents) section with a text box containing the following text: "يمكن عبر هذه الخدمة طلب إتمام مصادقة المركز على مستندات الكيان حيث يمكن للمستخدم تزويد المركز بالمستند المرجو إتمام...". Below the text box, there is a red box around the text "ابدأ الخدمة" (Start Service) and a green button labeled "الرجوع للرئيسي" (Return to Home). On the left side of the interface, there are two circular icons: one with a person icon and one with a document icon. On the right side, there is a green circular button with an upward arrow.

# خطوات التقديم

## الخطوة الثالثة: (تقديم الطلب)

هذه الخطوة تمكن المستخدم من الاطلاع على تفاصيل وشروط الخدمة. بعد الاطلاع على التفاصيل يجب الضغط على خيار "ابدأ الخدمة" بعد الضغط بدء الخدمة سيعرض النظام الحقول التالية:

### الخدمات الالكترونية

فرد

عبدالله

المنطقة\*

الرياض

التصنيف الرئيسي للطلب\*

طلب مصادقة

نوع الكيان\*

جمعية أهلية

اسم الكيان\*

رقم الترخيص\*

المستفيد من المصادقة\*

-- بلا --

تم إرفاق المستند المطلوب مصادقته

بأحد الصيغ التالية: (PDF/Word/JPG/JPEG) \*

إرفاق صورة من الهوية الوطنية

الوصف\*

إرسال

إضافة مرفقات

### • فرد.

المقصود فيها مقدم الطلب.  
• المنطقة.

يتم اختيار من القائمة المنسدلة المنطقة.

### • التصنيف الرئيسي للطلب.

يتم تحديد نوع الطلب (طلب مصادقة).

### • نوع الكيان.

تحديد نوع الكيان من القائمة المنسدلة.

### • اسم الكيان.

اسم الكيان الموجود في الشهادة.

### • رقم الترخيص.

رقم ترخيص الكيان الموجود في الشهادة.

### • المستفيد من المصادقة.

تحديد المستفيد من الطلب (موظف في الكيان / الكيان نفسه)

في حال تم تحديد موظف في الكيان يجب تعبئة الحقول التالية:

- اسم المستفيد من المصادقة.
- علاقة المستفيد بالكيان.
- الجهة الطالبة للمصادقة.
- الغرض من طلب المصادقة.

### • يتم إرفاق المستند المطلوب مصادقته.

### • إرفاق صورة من الهوية الوطنية.

### • الوصف.

### • إضافة مرفقات إضافية.

### • إرسال الطلب.



# شكراً لكم