



وثيقة دليل تدريب المستخدم  
للنظام المركزي لحوكمة التبرعات  
رحلة التصاريح

تاريخ الوثيقة: فبراير 2025

رقم الإصدار: 2.0

# الفهرس

2	الفهرس
3	دليل شاشات النظام
4	1. المقدمة
4	1.1. نبذة عن النظام المركزي لحوكمة التبرعات
4	1.2. الغرض من الوثيقة
5	1.3. دليل تعريف الألوان المستخدمة بالوثيقة
6	1.4. الاختصارات و المصطلحات
9	2. النظام المركزي لحوكمة التبرعات
9	2.1. الدخول للنظام المركزي حوكمة التبرعات
11	2.1.1. تسجيل الدخول
13	2.1.2. إدارة ملف المستخدم
14	2.1.3. تحديث بيانات الملف شخصي
17	3. رحلة التصاريح
17	3.1. تقديم طلب تصريح جمع
17	3.1.1. حفظ طلب كمسودة
20	3.1.2. تقديم طلب تصريح و إرساله للإعتماد
22	3.2. عرض تفاصيل طلب تصريح جمع - مفوض الكيان
24	3.2.1. عرض تفاصيل طلب تصريح - مفوض الكيان
27	3.2.2. عرض تفاصيل طلب تصريح - تبويب المعلومات الأساسية
29	3.2.3. عرض تفاصيل طلب تصريح - تبويب بيانات التصريح
30	3.3. تعديل طلب تصريح جمع - مفوض الكيان
31	3.3.1. تعديل الطلب - شاشة طلبات مفوض الكيان
34	3.3.2. تعديل الطلب - شاشة المهام الواردة

# دليل شاشات النظام

9	شاشة رقم 1 - تسجيل الدخول .....
12	شاشة رقم 2 - نظام الدخول الموحد "نفاذ" .....
13	شاشة رقم 3 - ادارة الملف الشخصي لمفوض الكيان .....
15	شاشة رقم 4 - تعديل بيانات الملف الشخصي لمفوض الكيان .....
17	شاشة رقم 5 - طلب تصريح جمع من العموم .....
18	شاشة رقم 6 - طلب تصريح جمع من العموم- تسجيل بيانات الطلب ورفع الوثائق .....
20	شاشة رقم 7 - طلب تصريح جمع من العموم- تسجيل بيانات الطلب ورفع الوثائق .....
23	شاشة رقم 8 - تفاصيل تصريح الجمع -المعلومات الأساسية .....
24	شاشة رقم 9 - استعراض طلبات - مفوض الكيان .....
25	شاشة رقم 10 - استعراض طلبات - مفوض الكيان - بحث .....
26	شاشة رقم 11 - تصاريح الجمع -المعلومات الأساسية -جميع الحالات باستثناء مسودة .....
27	شاشة رقم 12 - تصاريح الجمع - المعلومات الأساسية -عندما تكون الحالة: مسودة .....
29	شاشة رقم 13 - تصاريح الجمع - بيانات التصريح -عندما تكون الحالة: مسودة .....
30	شاشة رقم 14 - تعديل طلب تصريح .....
31	شاشة رقم 15 - استعراض طلبات - مفوض الكيان .....
32	شاشة رقم 16 - تعديل طلب تصريح .....

# 1. المقدمة

تعتبر وثيقة دليل تدريب المستخدم هي الوثيقة الأساسية لمستخدمي النظام للتدريب على إمكانياته واكتساب مهارة التعامل مع النظام بسهولة وإتقان من خلال إتباع الخطوات الموضحة بالوثيقة، حيث يوفر هذا الدليل توجيهًا واضحًا للمستخدم الخارجي حول كيفية استخدام النظام أو الخدمة بطريقة بسيطة وسهلة كذلك توضيح إرشادات وحلول للمشكلات الشائعة التي قد يواجهها المستخدم الخارجي أثناء استخدام المنتج.

## 1.1. نبذة عن النظام المركزي لحوكمة التبرعات

يُقدم منتج حوكمة التبرعات حلولاً شاملة لتنظيم وإدارة عمليات التبرعات على مستوى الجمعيات والمنصات الخيرية. ويهدف إلى تطوير أدائها المالي والتنظيمي، من خلال ربطها بنظام موحد يضمن مسارًا واضحًا للتبرعات واستخدامها الأمثل كما يُساهم النظام في فرض رقابة صارمة على تدفق الأموال وتحديد وجهتها النهائية بدقة، لضمان وصولها إلى المستفيدين المستحقين. كما يوفر بيئة داعمة لاحتضان وتطوير الجمعيات الناشئة، من خلال تسهيل إجراءاتها وتقديم الدعم اللازم لها، يُركز منتج حوكمة التبرعات على حوكمة سلسلة القيمة بأكملها، من البازل إلى المستفيد، لضمان وصول المساعدات بشكل سريع وفعال. كما يُساهم في تعزيز الشفافية والانضباط في إدارة أموال التبرعات، مما يُعزز ثقة المتبرعين ويشجعهم على التبرع بشكل أكبر.

يُسعى المنتج إلى تحفيز الاستثمار الاجتماعي وزيادة مساهمة القطاع غير الربحي في النمو الاقتصادي. من خلال تحقيق مركزية بيانات التبرعات وتوحيد آليات جمعها وحوكمتها، يُساهم في تحقيق الاستدامة المالية وتعزيز التحول الرقمي لعمليات التبرع، مما يُعزز الكفاءة ويُوسع نطاق الوصول إلى أكبر عدد ممكن من المستفيدين ويُعد منتج حوكمة التبرعات خطوة ريادية نحو مستقبل أفضل للعمل الخيري، من خلال منظومة متكاملة تُساهم في تحقيق الاستقرار المالي والشفافية والمساءلة، وتعزيز تأثير العمل الخيري على المجتمع، كما يعمل النظام المركزي لحوكمة التبرعات في تحقيق الأهداف التالية:

- تحفيز الاستثمار الاجتماعي وزيادة مساهمة القطاع غير الربحي في النمو الاقتصادي.
- ضمان وصول المساعدات إلى المستفيدين بشكل سريع وفعال.
- زيادة ثقة المتبرعين من خلال ضمان استخدام التبرعات بشكل فعال ومسؤول.
- خلق بيئة حاضنة داعمة لنمو وازدهار الجمعيات والمؤسسات الخيرية.
- تعزيز الشفافية والانضباط في إدارة أموال التبرعات.

## 1.2. الغرض من الوثيقة

تحتوي وثيقة دليل تدريب المستخدم على جميع المعلومات الأساسية للمستخدم وذلك لتحقيق الاستفادة الكاملة من النظام. كما يتضمن هذا الدليل وصفًا لوظائف النظام وقدراته، وأنماط التشغيل البديلة، وإجراءات الوصول إلى النظام خطوة بخطوة وكيفية استخدامه.

### 1.3. دليل تعريف الألوان المستخدمة بالوثيقة

- الخطوات والنتائج: باللون الرمادي الغامق
- الشروط الخاصة بالمدخلات: باللون الأحمر الغامق
- الملاحظات: باللون الأزرق

## 1.4. الاختصارات و المصطلحات

م	المصطلحات	التعريف
.1	SMS	الرسائل النصية القصيرة.
.2	نقاط البيع POS	أجهزة نقاط البيع والتي تستخدم لجمع التبرعات مباشرة من المتبرعين عن طريق البطاقات البنكية ويمكن استخدام هذه الأجهزة داخل نطاق الجمعية.
.3	IDM	إدارة الأدوار والصلاحيات.
.4	المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع الغير الربحي
.5	نوى	هو منظومة لتسجيل الكيانات غير الربحية
.6	NIC	"National Information Center"المركز الوطني للمعلومات
.7	الكيان	الجهة غير الربحية المانحة للتبرع
.8	البازل	الكيان غير الربحي التابع لإشراف المركز الوطني (جمعية أهلية/ مؤسسة أهلية /صندوق عائلي/ صندوق أهلي) أو الموجود ضمن السجل الموحد للكيانات التي لا تخضع لإشراف المركز لكن يوجد بروفایل لها لدى المركز الوطني ولا يوجد رصد لاي باذلين من غير المسجلين لدى المركز الوطني
.9	المستفيد	الفرد /الكيان/ المجتمع متلقي الدعم
.10	مفوض الكيان	هو الشخص الممثل لجهة او كيان غير ربحي ومفوض من جهة كيان او أكثر لأدراة تعاملات الكيان مع المنصة الموحدة كإدارة بيانات المستفيدين والدعوم
.11	الجهات الخارجية	الأطراف أو المنظمات التي تتفاعل مع المنصة الموحدة من خارجها تتعاون معها مثل الجهات الحكومية (وزارة الموارد البشرية) أو منصات رقمية (رافد وخير)
.12	الجهات الاشرافية	الهيئات أو المنظمات التي تتولى مسؤولية الرقابة والتنظيم والإشراف على نشاطات الكيانات لضمان الامتثال للقوانين والمعايير المعمول بها
.13	الحسابات البنكية التجميعية	تُعدّ الحسابات الأساسية للكيان ركيزة أساسية لعملياتها، وتخضع لمتطلبات إنشاء خاصة تشمل التحقق من هوية العميل. (KYC) تُنشأ هذه الحسابات لغرض محدد، بينما تُنشأ الحسابات الافتراضية لمنتجات الجمع تحت مظلة الحسابات التجميعية، وذلك تبعاً للغرض من كل منتج.
.14	الحسابات البنكية الافتراضية	تُعدّ الحسابات المصرفية الإلكترونية حلاً مبتكرة تُعني عن الحاجة لزيارة فروع البنك المادية. تتميز هذه الحسابات بإمكانية إنشائها وإدارتها بسهولة

م	المصطلحات	التعريف
		عبر الإنترنت، مما يوفر عليك الوقت والجهد. وتقدم هذه الحسابات نفس الخدمات الأساسية للحسابات الجارية التقليدية، مثل: <ul style="list-style-type: none"> <li>• إيداع الأموال: يمكنك إيداع الأموال في حسابك بسهولة من خلال تحويلات بنكية.</li> <li>• عرض كشوفات الحساب: يمكنك الاطلاع على كشوفات حسابك بسهولة عبر الإنترنت أو من خلال تطبيق الهاتف الذكي الخاص بالبنك.</li> </ul> الخدمات المصرفية الأخرى: تقدم خدمات إضافية عبر الحسابات الإلكترونية مثل: دفع الفواتير، وتحويل الأموال بين الحسابات، وطلب كشوفات الحساب، وغيرها .
.15	التصريح	تُصدر الوثيقة من المركز موافقة رسمية وقانونية للمنشآت (المؤسسات الأهلية) على جمع التبرعات من العموم، وتُتيح لها تقديم تراخيص رسمية لجمع التبرعات بمختلف أنواعها.
.16	ترخيص الجمع	وثيقة تصدر عن المركز بالموافقة للمنشأة على ممارسة أنشطة جمع للتبرعات.
.17	تفعيل قنوات الجمع	موافقة تصدر من المركز للكيان لممارسة أنشطة جمع التبرعات عن طريق قناة الجمع.
.18	تفعيل قنوات الإعلان والتسويق	موافقة تصدر من المركز للكيان بالإعلان والتسويق لنشاطات جمع التبرعات عن طريق قناة الإعلان والتسويق.
.19	إدارة جمع التبرعات	إدارة جمع التبرعات تضمن الرقابة على تدفق أموال التبرعات المستلمة والواردة إلى الحساب البنكي الافتراضي، وإصدار التقارير النهائية المتعلقة بجمع التبرعات.
.20	إدارة صرف التبرعات	إدارة صرف التبرعات بهدف ضمان وصول المساعدات للمستحقين بكفاءة وفعالية من خلال الرقابة والإشراف على أموال التبرعات، وربطها بالمستفيدين، وتقديم تقارير نهائية دقيقة.
.21	البرامج التنموية	البرامج والأنشطة التي من اختصاص الجمعية الأهلية ويشمل هذا التعريف البرامج الخيرية مثل كفالة الأيتام والندوات الثقافية، والأبحاث، والدراسات، وغيرها.
.22	البرنامج الاستثماري	يُعد البرنامج الاستثماري مبادرة لجمع الأموال وتخصيصها للاستثمار في مشاريع مُستدامة، مع توزيع عائداتها لدعم قضية خيرية محددة أو للصرف على الكيان بحد ذاته.
.23	التكاليف التشغيلية	التكاليف التشغيلية تشمل النفقات اليومية الضرورية لتشغيل المنظمة غير الربحية، مثل الرواتب، تكاليف المرافق، إيجارات المكاتب، وتكاليف تنفيذ البرامج.
.24	الأغراض الشرعية	مبادرات خيرية لجمع التبرعات لأغراض شرعية (زكاة مال) على أن تصرف في مصارف الزكاة المحددة وفقاً للشريعة الإسلامية.

م	المصطلحات	التعريف
.25	برامج الأوقاف	مبادرات خيرية لجمع التبرعات وإنشاء أوقاف.
.26	الفعاليات	تنظم الجمعيات الأهلية او المنظمات الغير ربحية فعاليات إعلانية وتسويقية بهدف جمع التبرعات لتمويل مشاريعها الأهلية والإنسانية.
.27	موقع جمع التبرعات	منصة رقمية للكيانات للإعلان وجمع التبرعات بمختلف أنواعها، قابلة للإنشاء من قبل الكيان أو شركة مشغلة مثل زد أو سلة.
.28	منصات الجمع	هي قنوات رقمية تربط المتبرعين بالجمعيات الأهلية لتمكينهم من دعم المبادرات الإنسانية مثل (منصات إحسان).
.29	الرسائل القصيرة	وسيلة لجمع التبرعات من خلال الاشتراكات، حيث يتم خصم المبلغ مباشرة من رصيد الهاتف أو إضافة مبلغ اضافي على الفاتورة في نهاية الشهر.
.30	الرسائل التذكيرية	الرسائل التذكيرية عبر الرسائل النصية القصيرة التي تُحَفِّز على التبرع من خلال تذكير الأشخاص بفرصة المساهمة في برنامج أو فعالية خيرية.
.31	الطرف الثالث	هم وسطاء الذين يعملون كوسيط بين البادلين والجمعيات أو المنظمات غير الربحية للمساهمة في عملية الإعلان وجمع التبرعات لبرامجهم . يمكن أن يكون الوسيط (منصات إلكترونية، تطبيقات وغيرها)
.32	المستفيد النهائي	هو وجهة التبرعات الحقيقية الذي يستفيد مباشرة من التبرعات التي تم جمعها، سواء كان فردًا أو مجموعة من الأفراد أو منشأة أو مشروع خيري.
.33	المستفيد غير المعرف	هو الشخص المستفيد من التبرعات الموجهة للخدمة المجتمعية، مثل إفطار الصائم أو سقيا الماء، والذي قد لا يكون مُسجلاً في قاعدة بيانات المستفيدين أو لم يتم توجيه التبرع إليه بشكل مباشر.
.34	أنشطة الكيان	هي العمليات التي يقوم بها الكيان، سواء كانت جمعية خيرية، منظمة غير ربحية، شركة تجارية، أو أي كيان آخر لتحقيق أهدافه، وتتنوع بناءً على نوعه وهدفه ونطاق عمله.
.35	العقود التسويقية	اتفاقيات قانونية تُبرم بين طرفين أو أكثر بهدف تنظيم وتنفيذ الأنشطة التسويقية. في مجال جمع التبرعات، يتم استخدام العقود التسويقية للترويج لحملات وبرامج جمع التبرعات بهدف الوصول إلى المتبرعين وتعزيز دعمهم للقضايا الخيرية. هذه العقود تُعنى بتنظيم العلاقة بين الجمعيات الأهلية أو الجهات المانحة من جهة والجهات المسؤولة عن تنفيذ أنشطة التسويق والترويج من جهة أخرى.
.36	ألية صرف الدعم (مباشر)	دعم نقدي يصرف مباشرة للمستفيد
.37	ألية صرف الدعم (مناوله)	دعم يصرف للمستفيد من خلال وسيط او مناوِل
.38	ألية صرف الدعم (سداد المستحقات)	تقديم المساعدة المالية أو الموارد اللازمة لتغطية الالتزامات المالية المستحقة على فرد للمساعدة في سداد الديون أو الفواتير المستحقة
.39	وتيرة صرف الدعم (مفرد)	مساعدة تُقدّم مرة واحدة فقط، مثل منحة أو هبة لمرة واحدة

م	المصطلحات	التعريف
40.	وتيرة صرف الدعم (متكرر)	مساعدة تُقدّم بشكل دوري ومستمر إلى مدة محددة، (مثل المساعدات الشهرية التي تُدفع بانتظام) ويتم تحديد وتيرة الصرف ك (اسبوعي/شهري/اربع سنوي/مرتين سنويا/مرة سنويا) وتاريخ انتهاء تكرار الدعم

## 2. النظام المركزي لحوكمة التبرعات

### 2.1. الدخول للنظام المركزي حوكمة التبرعات

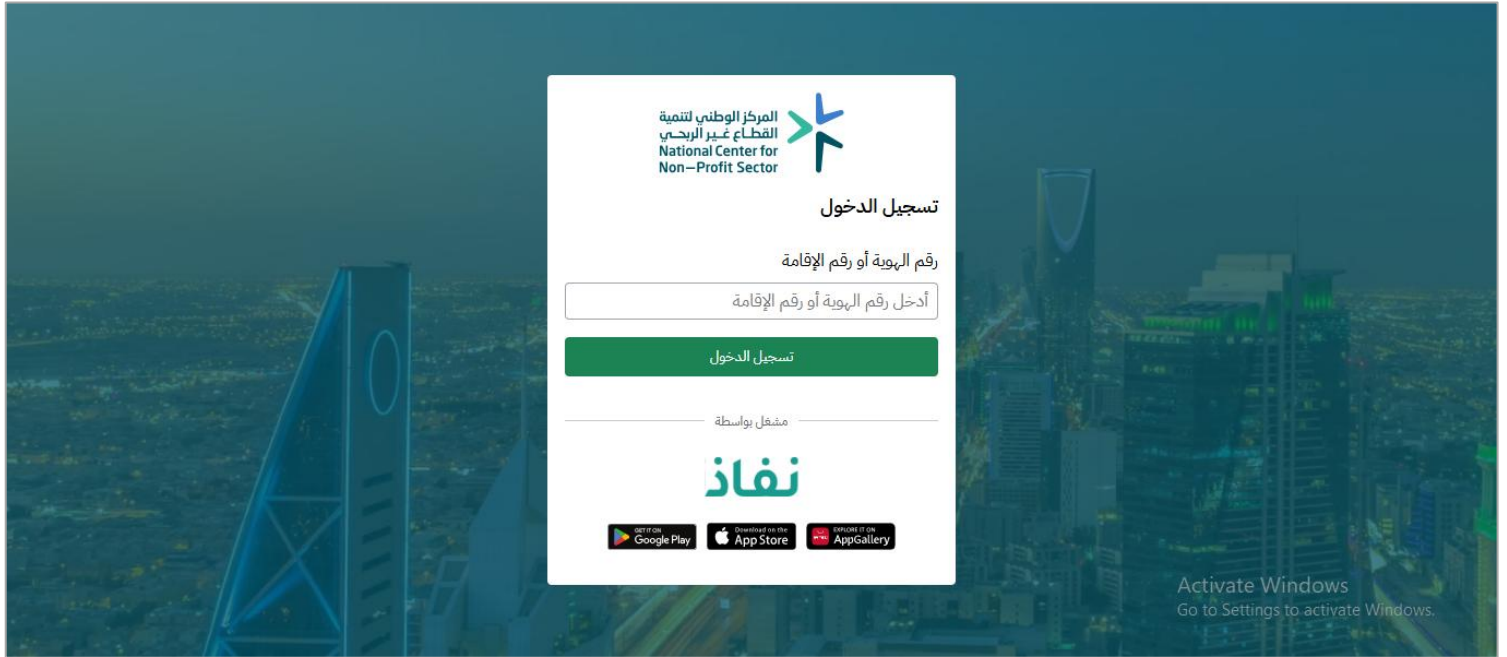
#### ■ وصف الإجراء

تستخدم هذه الشاشة في الدخول لنظام حوكمة التبرعات الخاص بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

#### ■ مستخدمي الخدمة

○ مستخدمي النظام

#### ■ واجهة المستخدم

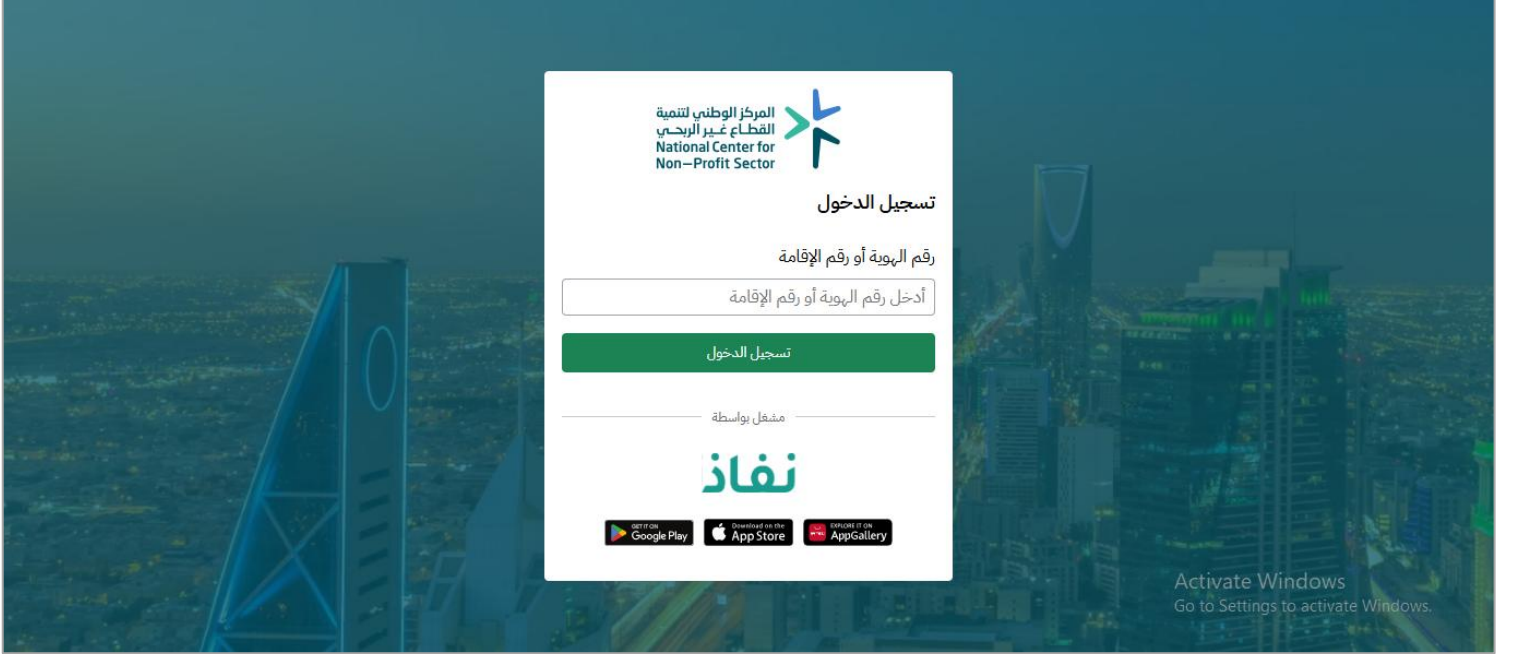


شاشة رقم 1 - تسجيل الدخول



## 2.1.1. تسجيل الدخول

1. قم بالنقر على الرابط الخاص بالنظام "XXXXXXX"  سيتم توجيهك إلى شاشة تسجيل الدخول.
2. قم بإدخال رقم الهوية الوطنية أو رقم الإقامة الخاص بك حتى تتمكن من تسجيل الدخول إلى النظام.
3. قم بالضغط على زر "تسجيل الدخول" لمتابعة عملية تسجيل الدخول.



### ■ شروط الإدخال:

- رقم الهوية الوطنية السعودية يتكون من 10 أرقام يبدأ بالرقم 1 للمواطنين السعوديين، على سبيل المثال (1046403927)
- رقم الإقامة السعودية يتكون عادة من 10 أرقام، يبدأ بالرقم 2 للمقيمين في المملكة العربية السعودية، على سبيل المثال (245896542)
- يقوم النظام بالتحقق من أحقية المستخدم بالدخول على النظام.
- يرسل النظام طلباً إلى نظام الدخول الموحد نفاذ للقيام بمصادقة المستخدم وإعادة توجيه الاستجابة إلى النظام.



الدخول إلى الحساب عبر النفاذ الوطني الموحد

**4890441112**

مشغل بواسطة

**نفاذ**

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

#### شاشة رقم 2 - نظام الدخول الموحد "نفاذ"

4. قم باختيار أحد الكيانات المفوض عليها.
5. يقوم النظام بفتح شاشة الكيان وعرض بياناته الرئيسية، بعد التحقق من كون المفوض تابع للكيان.
6. قم باختيار من القائمة الرئيسية للخدمات المعتمدة.
7. يقوم النظام بفتح شاشة الخدمات الموثقة داخل الكيان.
8. قم باختيار خدمة حوكمة التبرعات من شاشة الخدمات الموثقة داخل الكيان.
9. ليقوم النظام بالدخول إلى شاشات النظام.

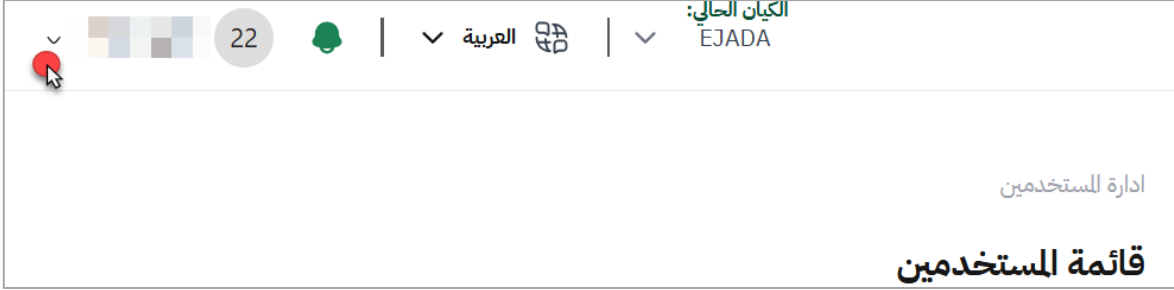


## 2.1.3. تحديث بيانات الملف الشخصي

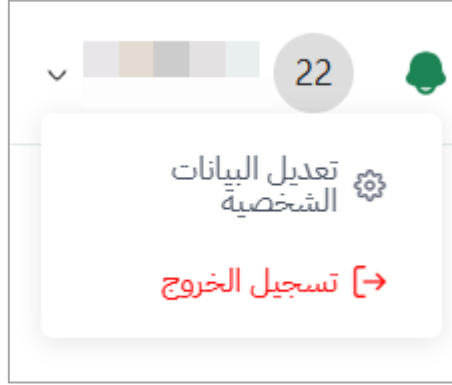
1. قم بتسجيل الدخول إلى النظام.

✓ يقوم النظام بتوجيهك إلى الشاشة الرئيسية بالنظام.

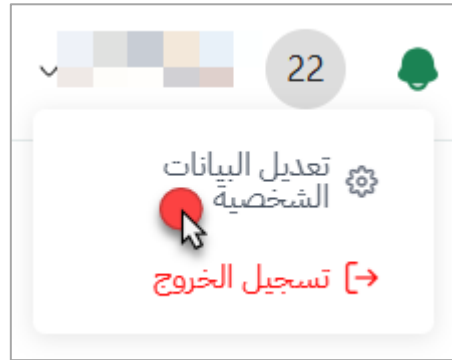
2. قم بالنقر على الزر الخاص بعرض قائمة المستخدم كما هو موضح بالشاشة التالية:



✓ يقوم النظام بعرض الخيارات الخاصة بالملف الشخصي للمستخدم الحالي.



3. قم باختيار "تعديل البيانات الشخصية".



✓ يقوم النظام بتوجيهك إلى شاشة "إدارة الملف الشخصي" لتعديل البيانات المتاحة للتعديل.

الاسم بالكامل (بالإنجليزية)	الاسم بالكامل (بالعربي)
1ahmoud Mohamed Mohamed Abdelraham	محمود محمد عبد الرحمن
تاريخ الميلاد (بالتقويم الهجري)	تاريخ الميلاد (بالتقويم الميلادي)
1410-10-24	2000-08-20T00:00:00
الجنس	رقم الهوية / الإقامة
M	2292663263
البريد الإلكتروني	رقم اللوايل
test1@ejada.com	+966- 595938832
<input type="button" value="حفظ"/>	<input type="button" value="الغاء"/>

#### شاشة رقم 4 - تعديل بيانات الملف الشخصي لمفوض الكيان

- قم بتحديث البيانات المتاحة للتعديل (البريد الإلكتروني ورقم الهاتف المحمول).
- قم بتعديل رقم الهاتف المحمول بدلاً من "595938834" ليكون "595938832" ثم قم بالنقر على زر "حفظ"

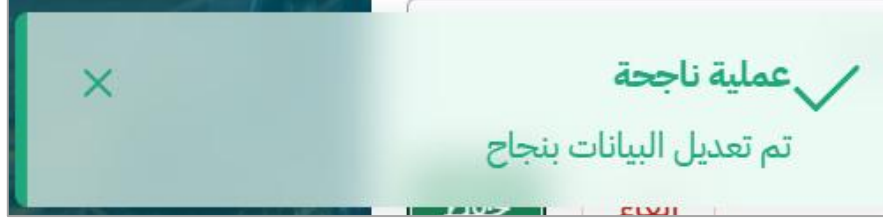
رقم اللوايل	رقم اللوايل
+966- 595938834	+966- 595938832
	بدلاً من

- قم بالنقر على زر "حفظ" كما هو موضح بالشاشة التالية:

البريد الإلكتروني	رقم اللوايل
test1@ejada.com	+966- 595938832
<input type="button" value="حفظ"/>	<input type="button" value="الغاء"/>

يقوم النظام بالآتي:

- تحديث ملف تعريف المستخدم بالمعلومات الجديدة. وستظهر الرسالة التالية عند نجاح تحديث المعلومات.



- " تم تعديل البيانات بنجاح." أو " تعذر عملية تحديث البيانات. يرجى المحاولة مرة أخرى".
- إظهار المعلومات المحدثة بتفاصيل حساب المستخدم.
- التحقق من صحة بيانات الإدخال بالتنسيق الصحيح.

### ملاحظة:



- يمكن للمستخدمين إضافة المعلومات الأساسية (البريد الإلكتروني ورقم الهاتف المحمول) التي لم يتم استردادها من نفاذ.
- لا يمكن للمستخدمين تعديل المعلومات التي يتم استردادها من نفاذ باستثناء البريد الإلكتروني ورقم الهاتف المحمول.

## 3. رحلة التصاريح

### 3.1. تقديم طلب تصريح جمع

#### ■ وصف الشاشة

من خلال الشاشة تقديم طلب تصريح جمع تبرعات، يقوم مفوض الكيان من تقديم طلب تصريح جمع التبرعات، على أن يكون المستخدم لديه الصلاحيات الصحيحة، وأنهى إجراءات تسجيل الدخول بنجاح كذلك يجب أن يكون نوع الكيان مؤسسة أهلية (غير جمعية أهلية) حيث إن الجمعيات الأهلية مصرح لها بشكل تلقائي .

#### ■ مستخدم الخدمة

○ مفوض الكيان

#### ■ واجهة المستخدم

The screenshot displays the user interface for requesting a public collection permit. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'عبد العزيز محمود' and the language 'العربية'. The main header includes the logo of the National Center for Non-Profit Sector and the user's role 'مؤسسة أهلية' and 'مؤسسة الخير'. A box displays the user's ID: 'الرقم الوطني للوحدة: 7001742692#'. The main content area is titled 'طلب تصريح جمع من العموم' and includes a 'بيانات التصريح' section with a dropdown for 'الهدف من جمع التبرعات من العموم' and a text area for 'الرجاء ادخال اهداف جمع التبرعات'. Below this are two 'الرفقات' (Attachments) sections, each with a 'موافقة مؤسسي الكيان' (Organizational Approval) button and a 'تصفح للرفقات' (View Attachments) button. At the bottom, there are buttons for 'إرسال الطلب' (Send Request) and 'حفظ كمسودة' (Save Draft). The footer contains contact information and the year '2024'.

شاشة رقم 5 - طلب تصريح جمع من العموم

### 3.1.1. حفظ طلب كمسودة

1. بعد إتمام تسجيل الدخول لنظام حوكمة التبرعات.

يقوم النظام بتوجيهك إلى الشاشة الرئيسية، حيث يمكنك القيام بالخطوات التالية. ✓

2. قم بالدخول إلى شاشة " طلب تصريح جمع من العموم"

يقوم النظام بعرض الشاشة المختارة. ✓

3. قم بتسجيل بيانات الطلب

العمرق الوطني للتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector

عبد العزيز محمود  
مفوض الكيان

العربية

مؤسسة أهلية  
مؤسسة الخير

الرقم الوطني للوحدة:  
7001742692#

الرئيسية < طلب تصريح جمع من العموم

### طلب تصريح جمع من العموم

#### بيانات التصريح

\* الهدف من جمع التبرعات من العموم

مؤسسة الخير والتكافل تهدف إلى جمع التبرعات لدعم الأسر المحتاجة في المجتمع، من خلال حملات التبرع، تسعى المؤسسة إلى توفير للواد الغذائية، اللابس، والساعات التعليمية. هذه التبرعات تسهم في تحسين جودة الحياة وتقديم الأمل للعديد من العائلات التي تعاني من ظروف صعبة، بدعمكم، نستطيع أن نحقق تغييراً إيجابياً وبنين مستقبلاً أفضل للجميع. مؤسسة الخير والتكافل تهدف إلى جمع التبرعات لدعم الأسر المحتاجة في المجتمع، من خلال حملات

#### الملفات

\* موافقة مؤسسي الكيان

\* محضر اجتماع مجلس أمناء الكيان

اسحب و أفلت الملفات هنا للرفع  
اجمال حجم للفتات للسوح به هو 10 ميغابايت، بسوح باستخدام إيمادات (pdf)

تصفح للفتات

اسحب و أفلت الملفات هنا للرفع  
اجمال حجم للفتات للسوح به هو 10 ميغابايت، بسوح باستخدام إيمادات (jpg, png, pdf)

تصفح للفتات

موافقة مؤسسي الكيان: xls  
صيغة للفت الرفع غير مدعومة، الجراء رفع للفت بإحدى الصيغ التالية (PDF)

محضر اجتماع مجلس أمناء الكيان: Pdf

إرسال الطلب حفظ كمسودة

رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي

جميع الحقوق محفوظة لأكتر الوطني للتنمية القطاع غير الربحي © 2024  
الخصوصية سياسة الخصوصية

شاشة رقم 6 - طلب تصريح جمع من العموم- تسجيل بيانات الطلب ورفع الوثائق

## ■ شروط الإدخال:

■ عند رفع ملف مرفق يجب ألا يتجاوز حجم الملف الحد الأقصى لحجم المرفق المحدد للوثيقة. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية:

- "حجم الملف المرفق يتجاوز الحد الأقصى المسموح به."

■ عند رفع ملف مرفق يتحقق النظام من أن امتداد الملف ضمن الامتدادات المسموح بها بالنظام. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية:

- "امتداد الملف المرفق غير مدعوم. يرجى التأكد من أن الامتداد ضمن الامتدادات المسموح بها."

■ عند ارسال الطلب، يقوم النظام بالتحقق من ان المستخدم قام برفع المرفقات الإلزامية وفقاً لما هو محدد في. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية:

- "خطأ: لم يتم رفع المرفقات الإلزامية. يرجى التأكد من رفع جميع المرفقات الإلزامية"

4. قم بالضغط على زر **حفظ كمسودة** "حفظ كمسودة"

يقوم النظام بعرض رسالة تأكيد حفظ الطلب " هل ترغب في حفظ الطلب كمسودة؟ "

5. قم بالضغط على زر "موافق"

يقوم النظام بحفظ الطلب كمسودة وتغيير حالة الطلب الى "مسودة" وعرض رسالة " تم حفظ الطلب كمسودة بنجاح "



## ملاحظة:



■ لا يقوم النظام بالتحقق من قواعد العمل عند حفظ الطلب كمسودة.

## 3.1.2. تقديم طلب تصريح و إرساله للإعتماد

1. بعد إتمام تسجيل الدخول لنظام حوكمة التبرعات.
2. يقوم النظام بتوجيهك إلى الشاشة الرئيسية، حيث يمكنك القيام بالخطوات التالية.
3. قم بتسجيل بيانات الطلب.

العبد العزيز محمود  
مفوض الكيان

العربية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
National Center for Non-Profit Sector

مؤسسة أهلية  
مؤسسة الخير

الرقم الوطني للوحدة:  
7001742692#

الرئيسية > طلب تصريح جمع من العموم

### طلب تصريح جمع من العموم

بيانات التصريح

\* الهدف من جمع التبرعات من العموم

مؤسسة الخير والتكافل تهدف إلى جمع التبرعات لدعم الأسر المحتاجة في المجتمع. من خلال حملات التبرع، تسعى المؤسسة إلى توفير اللوازم الغذائية، اللباس، والساعات التعليمية. هذه التبرعات تسهم في تحسين جودة الحياة وتقديم الأمل للعديد من العائلات التي تعاني من ظروف صعبة. بدعمكم، نستطيع أن نحقق تغييراً إيجابياً ونبني مستقبلاً أفضل للجميع. مؤسسة الخير والتكافل تهدف إلى جمع التبرعات لدعم الأسر المحتاجة في المجتمع. من خلال حملات

اتصل بالدعم الفني  
إذا كان لديك أي استفسار يرجى التواصل مع  
الدعم والمساعدة

المرفقات

\* موافقة مؤسسي الكيان

\* محضر اجتماع مجلس أمناء الكيان

اسحب وأفلت الملفات هنا للرفع  
إجمالي حجم الملفات المسموح به هو 10 ميغابايت. يسمح باستخدام إمدادات (pdf)

اسحب وأفلت الملفات هنا للرفع  
إجمالي حجم الملفات المسموح به هو 10 ميغابايت. يسمح باستخدام إمدادات (jpg, png, pdf)

مواصفة مؤسسي الكيان xlsx  
صيغة للرفوع غير مدعومة. الرجاء رفع للرفوع لأحدى الصيغ التالية (PDF)

محضر اجتماع مجلس أمناء الكيان Pdf

إرسال الطلب حفظ كمسودة

رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي

جميع الحقوق محفوظة لالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي © 2024  
الخصوصية والأمان سياسة الخصوصية

شاشة رقم 7 - طلب تصريح جمع من العموم- تسجيل بيانات الطلب ورفع الوثائق

## ■ شروط الإدخال:

- عدم وجود طلب تصريح تحت الإجراء. وفي حال عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية"
  - " لا يمكن تقديم طلب جديد حالياً، بسبب وجود طلب آخر قيد المعالجة"
- عدم وجود تصريح سابق للكيان. وفي حال عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية:
  - " نظراً لوجود تصريح سابق، لا يمكن إصدار تصريح جديد لهذا الكيان "
- عند رفع ملف مرفق يجب ألا يتجاوز حجم الملف الحد الأقصى لحجم المرفق المحدد بالنظام. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية:
  - " حجم الملف المرفق يتجاوز الحد الأقصى المسموح به."
- عند رفع ملف مرفق يجب ان يتحقق النظام من أن امتداد الملف ضمن الامتدادات المسموح بها. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية:
  - "امتداد الملف المرفق غير مدعوم. يرجى التأكد من أن الامتداد ضمن الامتدادات المسموح بها.
- عند ارسال الطلب، يجب أن يقوم النظام بالتحقق من ان المستخدم قام برفع المرفقات الإلزامية وفقاً لما هو محدد. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية:
  - "خطأ: لم يتم رفع المرفقات الإلزامية. يرجى التأكد من رفع جميع المرفقات الإلزامية"

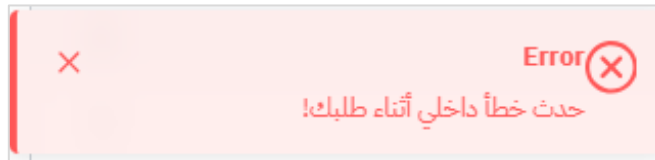
4. قم بالضغط على زر **إرسال الطلب** "إرسال الطلب"

- ✓ يقوم النظام بعرض رسالة تأكيد إرسال الطلب "هل أنت متأكد من أنك تريد إرسال الطلب الآن؟"
- 5. قم الضغط على زر "موافق"

- ✓ يقوم النظام بالآتي:
  - حفظ البيانات وعرض رسالة نجاح الإجراء " تم ارسال الطلب بنجاح"



- ينتقل الطلب للدراسة من قبل المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- ✓ في حال فشل التحقق من قواعد العمل، عرض رسالة فشل الإجراء وعرض رسالة فشل الحفظ لعدم توافر إحدى شروط الإدخال.



### 3.1.3. المرفقات المطلوبة لتقديم التصريح

1. محضر اجتماع مجلس أمناء الكيان
2. موافقة مؤسسي الكيان
3. موافقة المركز على جمع التبرعات

### 3.2. عرض تفاصيل طلب تصريح جمع - مفوض الكيان

#### ■ وصف الشاشة

من خلال شاشة تفاصيل طلب يقوم مفوض للكيان بعرض تفاصيل طلب تصريح جمع تبرعات، لكي يتمكن من الاطلاع على الوثائق والتفاصيل الأخرى المتعلقة بالطلب، على أن يكون المستخدم لديه الصلاحيات الصحيحة، وأنهى إجراءات تسجيل الدخول بنجاح.

#### ■ مستخدم الخدمة

○ مفوض الكيان

#### ■ واجهة المستخدم

العربيّة العربية | عبد العزيز محمود مؤسس الكيان

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي National Center for Non-Profit Sector

مؤسسة أهلية مؤسسة الخير

الرقم الوطني للوحدة: 7001742692#

لوحة التحكم الرئيسية > الطلبات > طلب تصريح جمع من العموم رقم PE00238

### تفاصيل الطلب

بيانات الكيان

رقم الطلب: 8284854 | تاريخ إنشاء الطلب: 20 ديسمبر 2024

بيانات التصريح

#### اسم الكيان

مقر الكيان: الرياض

الرقم الوطني للوحدة: 12232234454

رقم ترخيص الكيان: 349857

#### معلومات مقدم الطلب

الاسم: ريماس محمد الشويهر

رقم الهوية: 12232234454

تاريخ الميلاد: 18/05/1985

العنوان الوطني: عضو في الكيان

رقم الجوال: +9652522552

البريد الإلكتروني: ms03294@gmail.com

اتصل بالدعم الفني  
لأننا نأمان لديك أي استفسار يرجى التواصل مع  
الدعم والمساعدة

شاشة رقم 8 - تفاصيل تصريح الجمع - المعلومات الأساسية

## 3.2.1. عرض تفاصيل طلب تصريح - مفوض الكيان

1. بعد إتمام تسجيل الدخول لنظام حوكمة التبرعات.

يقوم النظام بتوجيهك إلى الشاشة الرئيسية، حيث يمكنك القيام بالخطوات التالية.

2. قم بالنقر على شاشة " استعراض طلبات - مفوض الكيان ".

يقوم النظام بعرض الشاشة المختارة.

The screenshot shows the user interface of the National Center for Non-Profit Sector. At the top, there is a header with the user's name 'عبد العزيز محمود' and the language 'العربية'. The main content area is titled 'استعراض طلبات - مفوض الكيان' (Review Requests - Representative). Below the title, there is a search bar and a list of requests. Each request card includes the request number, the date of submission, and the request description. The requests are as follows:

رقم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	وصف الطلب	حالة الطلب
36	17 ديسمبر 2024	طلب تفعيل قناة جمع رسائل قصيرة "SMS"	تحت الاعتماد
35	17 ديسمبر 2024	طلب تفعيل قناة جمع منصات	تحت الاعتماد
34	17 ديسمبر 2024	طلب تفعيل قناة جمع نقاط بيع "POS"	تحت الاعتماد
42	14 يناير 2025	طلب تصريح جمع	تحت الاعتماد
38	17 ديسمبر 2024	طلب تفعيل قناة جمع طرف ثالث	تحت الاعتماد
37	17 ديسمبر 2024	طلب تفعيل قناة جمع موقع إلكتروني	تحت الاعتماد

At the bottom of the page, there is a footer with the text 'جميع الحقوق محفوظة لمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي © 2024' and 'الشروط والأحكام سياسة الخصوصية'.

شاشة رقم 9 - استعراض طلبات - مفوض الكيان

يقوم النظام بعرض بيانات طلبات التصاريح مرتبة من الأحدث إلى الأقدم.

3. قم بإدخال معايير البحث، ثم قم بالضغط على زر "بحث"

يقوم النظام بعرض طلبات التصاريح بحسب محددات البحث مرتبة من الأحدث إلى الأقدم.

الرئيسية < استعراض طلبات - مفوض الكيان  
استعراض طلبات - مفوض الكيان  
تتبع الطلبات | الطلبات السابقة

214124214234

بحث

رقم الطلب: 214124214234 | تاريخ تقديم الطلب ٢٣ فبراير ٢٠٢٠

طلب تفعيل قناة جمع نقاط بيع "POS"

حالة الطلب  
مسوحة

تفاصيل الطلب | استكمال الطلب | تتبع الطلب

شاشة رقم 10 - استعراض طلبات - مفوض الكيان - بحث

4. قم بالنقر على اجراء " تفاصيل الطلب" للتصريح المراد استعراض تفاصيله.

يقوم النظام بعرض تفاصيل طلب التصريح كما هو موضح بالشاشة التالية:

المركز الوطني للتوعية  
التطوع والتطوع  
National Centre for  
Non-Profit Sector

مؤسسة أهلية  
مؤسسة الخير

الرقم الوطني للوحدة:  
7001742692#

لوحة التحكم الرئيسية > الطلبات > طلب تصريح جمع من العموم رقم PE00238

### تفاصيل الطلب

بيانات الكيان

رقم الطلب: 8284854 | تاريخ إنشاء الطلب: 20 ديسمبر 2024

بيانات التصريح

#### للمعلومات الأساسية

#### اسم الكيان

مقر الكيان:	الرياض
الرقم الوطني للوحدة:	12232234454
رقم ترخيص الكيان:	349857

#### معلومات مقدم الطلب

الاسم:	ريماس محمد الشويهر
رقم الهوية:	12232234454
تاريخ الميلاد:	18/05/1985
العنوان الوطني:	عضو في الكيان
رقم الجوال:	+9652522552
البريد الإلكتروني:	ms03294@gmail.com

اتصل بالدعم الفني  
لأننا نلديك أي استفسار يرجى التواصل مع  
[الدعم والمساعدة](#)

شاشة رقم 11 - تصاريح الجمع - المعلومات الأساسية - جميع الحالات باستثناء مسودة

## 3.2.2. عرض تفاصيل طلب تصريح - تبويب المعلومات الأساسية

1. بعد إتمام تسجيل الدخول لنظام حوكمة التبرعات.
  2. قم بالنقر على شاشة " استعراض طلبات - مفوض الكيان "من القائمة الرئيسية.
  3. قم بالنقر على زر "تفاصيل الطلب" للتصريح المراد استعراض تفاصيله.
  4. قم بالنقر على تبويب " المعلومات الأساسية "
- يقوم النظام بعرض تفاصيل طلب التصريح كما هو موضح بالشاشة التالية:

العراق الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
National Centre for Non-Profit Sector

مؤسسة أهلية  
مؤسسة الخير

الرقم الوطني للوحدة:  
7001742692#

لوحة التحكم الرئيسية < الطلبات < طلب تصريح جمع من العموم رقم PE00238

### تفاصيل الطلب

بيانات الكيان

رقم الطلب: 8284854 | تاريخ إنشاء الطلب: 20 ديسمبر 2024

لم يتم إرسال الطلب بعد

اتصل بالدعم الفني  
لذا كان لديك أي استفسار يرجى التواصل مع  
الدعم والمساعدة

البيانات الأساسية	
اسم الكيان	الرياض
مقر الكيان:	الرياض
الرقم الوطني للوحدة:	12232234454
رقم ترخيص الكيان:	349857

معلومات مقدم الطلب	
الاسم:	ريماس محمد الشويهر
رقم الهوية:	12232234454
تاريخ الميلاد:	18/05/1985
العنوان الوطني:	عضو في الكيان
رقم الجوال:	+9652522552
البريد الإلكتروني:	ms03294@gmail.com

إرسال الطلب تعديل الطلب

رابط الجزء الأساسي رابط الجزء الأساسي رابط الجزء الأساسي رابط الجزء الأساسي رابط الجزء الأساسي رابط الجزء الأساسي رابط الجزء الأساسي رابط الجزء الأساسي رابط الجزء الأساسي رابط الجزء الأساسي

جميع الحقوق محفوظة لدارت الوطني لتنمية القطاع غير الربحي © 2024  
الشروط والأحكام سياسة الخصوصية

شاشة رقم 12 - تصاريح الجمع - المعلومات الأساسية - عندما تكون الحالة: مسودة

## ملاحظة:

- يجب أن يعرض النظام جميع المعلومات الأساسية للطلب مثل رقم الطلب، اسم الكيان، تاريخ تقديم الطلب، وتفاصيل إضافية ذات صلة.
- يجب أن يكون هناك إمكانية لعرض جميع المرفقات أو الوثائق المرتبطة بالطلب بشكل مباشر من شاشة التفاصيل.
- يجب أن يعرض النظام حالة الطلب بشكل واضح.

## 3.2.3. عرض تفاصيل طلب تصريح - تبويب بيانات التصريح

5. قم بالنقر على اجراء " تفاصيل الطلب " للتصريح المراد استعراض تفاصيله.

6. قم بالنقر على تبويب "بيانات التصريح"

يقوم النظام بعرض تفاصيل طلب التصريح كما هو موضح بالشاشة التالية:

العبد العزيز محمود  
مفوض الكيان

العربية

المركز الوطني للتوعية  
الشأن غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector

مؤسسة أهلية  
مؤسسة الخير

الرقم الوطني الموحد:  
7001742692#

لوحة التحكم الرئيسية < الطلبات < طلب تصريح جمع من العموم رقم PE00238

تفاصيل الطلب

بيانات الكيان

رقم الطلب: 8284854 | تاريخ إنشاء الطلب: 20 ديسمبر 2024

للعلومات الأساسية بيانات التصريح

الهدف من جمع التبرعات

مؤسسة الخير والكاثل هي منظمة غير ربحية تكرس جهودها لدعم الأسر والأفراد المحتاجين في المجتمع. من خلال تقديم المساعدات الإنسانية والخدمات الاجتماعية، تسعى المؤسسة إلى تحسين جودة الحياة وتخفيف معاناة أولئك الذين يواجهون صعوبات مالية.

هدف جمع التبرعات

جمع التبرعات هو أحد الأهداف الرئيسية لمؤسسة الخير والكاثل. من خلال حملات التبرع، تهدف المؤسسة إلى جمع الأموال والواردات الضرورية لدعم برامجها المختلفة. التبرعات تلعب دوراً حيوياً في:

توفير المواد الغذائية: توزيع سلات غذائية للأسر المحتاجة.

تقديم المساعدات الطبية: توفير الأدوية والعلاجات للمرضى الذين لا يملكون القدرة على تحمل التكاليف.

دعم التعليم: تقديم لوجج الدراسية والمواد الدراسية للأطفال والشباب في المناطق الفقيرة.

توفير الملابس: توزيع الملابس الشتوية والملابس الأساسية للمعوزين.

كيف يمكنك المساعدة؟

التبرع المالي: يمكنك المساهمة بمبالغ مالية لدعم المشاريع والخدمات التي تقدمها الجمعية.

التبرع العيني: تقديم المواد الغذائية، الملابس، أو أي موارد أخرى يمكن أن تساعد الأسر المحتاجة.

التطوع: الانضمام كمتطوع للمساعدة في تنظيم الفعاليات أو توزيع المساعدات.

كل تبرع ومساهمة تساهم في إحداث فرق حقيقي في حياة الأفراد والمائلات المحتاجة. فمما يمكننا أن نبني مجتمعاً أكثر تماسكاً ورعاية.

الملفات

محضر اجتماع مجلس أمناء الكيان

موافقة مؤسسي الكيان

محضر اجتماع مجلس أمناء الكيان 2024.pdf

موافقة المؤسسين -تصريح 2024.pdf

ارسال الطلب

تعديل الطلب

شاشة رقم 13 - تصاريح الجمع - بيانات التصريح - عندما تكون الحالة: مسودة

### 3.3. تعديل طلب تصريح جمع - مفوض الكيان

#### ■ وصف الشاشة

من خلال شاشة تعديل طلب تصريح جمع تبرعات يقوم مفوض الكيان باستكمال أو تصحيح البيانات والمستندات الخاصة بطلبات تصاريح الجمع السابق حفظها كمسودة، على أن يكون المستخدم لديه الصلاحيات الصحيحة، وأنهى إجراءات تسجيل الدخول بنجاح.

#### ■ مستخدمي الخدمة

○ مفوض الكيان

#### ■ واجهة المستخدم

العراق الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
National Center for Non-Profit Sector

الرقم الوطني الموحد :  
7001742692#

الرئيسية < طلب تصريح جمع من العموم

### طلب تصريح جمع من العموم

#### بيانات التصريح

\* الهدف من جمع التبرعات من العموم

مؤسسة الخير والتكافل تهدف إلى جمع التبرعات لدعم الأسر المحتاجة في المجتمع. من خلال حملات التبرع، تسعى المؤسسة إلى توفير للواد الغذائية، اللابس، والساعات التعليمية. هذه التبرعات تسهم في تحسين جودة الحياة وتقديم الأمل للعديد من العائلات التي تعاني من ظروف صعبة، بدعمكم، نستطيع أن نحقق تغييراً إيجابياً ونبنى مستقبلاً أفضل للجميع. مؤسسة الخير والتكافل تهدف إلى جمع التبرعات لدعم الأسر المحتاجة في المجتمع. من خلال حملات

#### الملفات

\* موافقة مؤسسي الكيان

اسحب وأفلت الملفات هنا للرفع  
إجمالي حجم الملفات المسموح به هو 10 ميغابايت. يسمح باستخدام إسماءات (pdf)

تصفح الملفات

\* محضر اجتماع مجلس أمناء الكيان

اسحب وأفلت الملفات هنا للرفع  
إجمالي حجم الملفات المسموح به هو 10 ميغابايت. يسمح باستخدام إسماءات (pdf)

تصفح الملفات

موافقة مؤسسي الكيان Pdf. x

محضر اجتماع مجلس أمناء الكيان Pdf. x

إرسال الطلب حفظ التعديل

رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي رابط الجزء السفلي

خيار للنص خيار للنص

جميع الحقوق محفوظة لآلة مركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي © 2024  
الهدوء والأمان سياسة الخصوصية

شاشة رقم 14 - تعديل طلب تصريح

## 3.3.1. تعديل الطلب – شاشة طلبات مفوض الكيان

1. بعد إتمام تسجيل الدخول لنظام حوكمة التبرعات.

يقوم النظام بتوجيهك إلى الشاشة المستخدم، حيث يمكنك القيام بالخطوات التالية.

2. قم بالنقر على شاشة "استعراض طلبات - مفوض الكيان".

يقوم النظام بعرض بيانات طلبات التصاريح مرتبة من الأحدث إلى الأقدم.

مسجد  
41 كيان

الرقم الوطني للوحدة:  
#1234567890

الرئيسية < استعراض طلبات - مفوض الكيان  
استعراض طلبات - مفوض الكيان

تتبع الطلبات | الطلبات السابقة

البحث برقم الطلب او اسم الكيان

رقم الطلب: 36 | تاريخ تقديم الطلب: 17 ديسمبر 2024  
طلب تفعيل قناة جمع رسائل قصيرة "SMS"

حالة الطلب: تمت الاعتماد

تتبع الطلب | تفاصيل الطلب

رقم الطلب: 35 | تاريخ تقديم الطلب: 17 ديسمبر 2024  
طلب تفعيل قناة جمع منصات

حالة الطلب: تمت الاعتماد

تتبع الطلب | تفاصيل الطلب

رقم الطلب: 34 | تاريخ تقديم الطلب: 17 ديسمبر 2024  
طلب تفعيل قناة جمع نقاط بيع "POS"

حالة الطلب: تمت الاعتماد

تتبع الطلب | تفاصيل الطلب

رقم الطلب: 42 | تاريخ تقديم الطلب: 14 يناير 2025  
طلب تصريح جمع

حالة الطلب: تمت الاعتماد

تتبع الطلب | تفاصيل الطلب

رقم الطلب: 38 | تاريخ تقديم الطلب: 17 ديسمبر 2024  
طلب تفعيل قناة جمع طرف ثالث

حالة الطلب: تمت الاعتماد

تتبع الطلب | تفاصيل الطلب

رقم الطلب: 37 | تاريخ تقديم الطلب: 17 ديسمبر 2024  
طلب تفعيل قناة جمع موقع إلكتروني

حالة الطلب: تمت الاعتماد

تتبع الطلب | تفاصيل الطلب

1 2 3 4 >

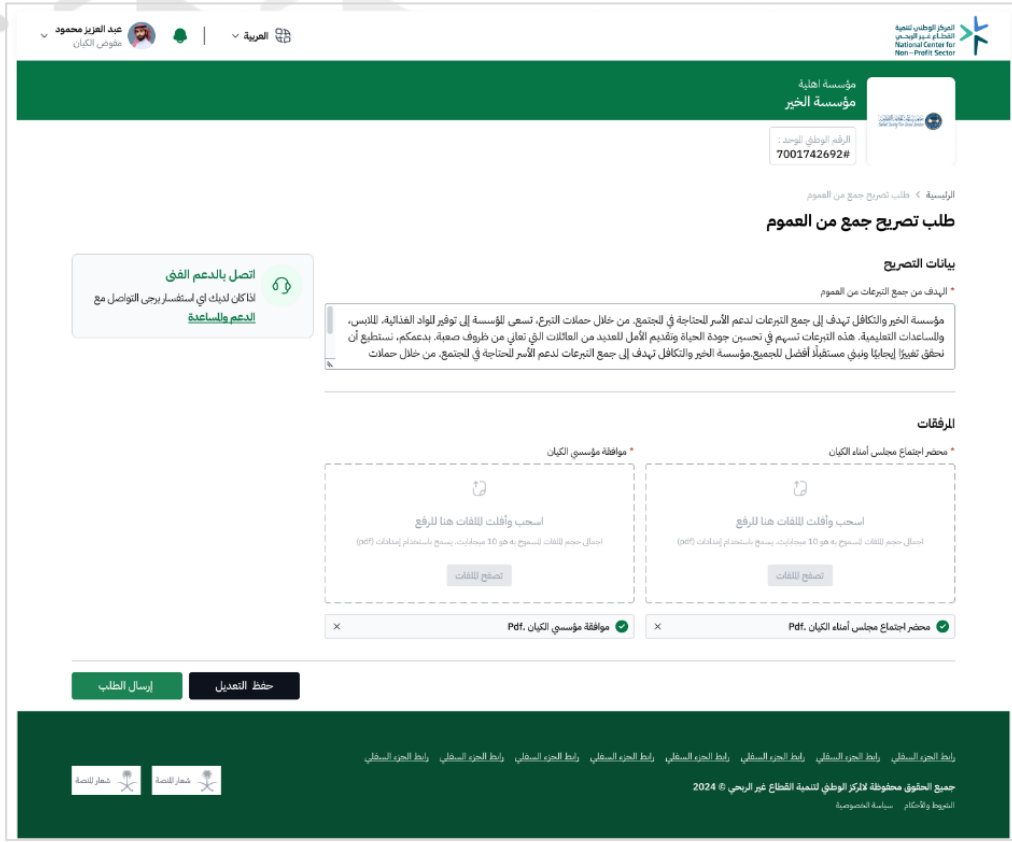
رابط الجزء السفلي | رابط الجزء السفلي | رابط الجزء السفلي | رابط الجزء السفلي | رابط الجزء السفلي | رابط الجزء السفلي  
جميع الحقوق محفوظة لمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي © 2024  
الشروط والأحكام سياسة الخصوصية

شاشة رقم 15 - استعراض طلبات - مفوض الكيان

3. قم بإدخال معايير البحث، ثم قم بالضغط على زر "بحث"

يقوم النظام بعرض طلبات التصاريح وفقاً لمحددات البحث.

4. قم بالنقر على زر "تفاصيل الطلب" لطلب التصريح المراد استعراض تفاصيله على أن تكون حالته "مسودة" أو "تمت الإعادة".



### شاشة رقم 16 - تعديل طلب تصريح

5. أو، قم بتحديد الطلب المراد تعديله من خلال شاشة الطلبات.
6.  يقوم النظام بتوجيهك إلى شاشة الدخول على شاشة الطلبات.
7.  يقوم النظام بعرض شاشة طلب تصريح في وضع التعديل كما هو موضح بالشاشة السابقة.
8. قم بالضغط على زر **حفظ التعديل** "حفظ التعديل"

### ملاحظة:

- عند حفظ الطلب كمسودة لا يقوم النظام بالتحقق من قواعد العمل.
- في حال نجاح التحقق من قواعد العمل يقوم النظام بالآتي:
  - حفظ البيانات وعرض رسالة نجاح الإجراء.

9. قم بالضغط على زر **إرسال الطلب** "إرسال الطلب"، يقوم النظام بعرض رسالة تأكيد إرسال الطلب " هل أنت متأكد من أنك تريد إرسال الطلب الآن؟"

## ملاحظة:



■ بمجرد الإرسال، لن تتمكن من تعديل المعلومات. اضغط 'تأكيد' لإرسال الطلب أو 'إلغاء' للعودة".

## 10. قم بالضغط على زر "تأكيد إرسال الطلب"



يقوم النظام بالتحقق من قواعد العمل التالية:

- يجب ان يتيح النظام إمكانية تعديل طلب تصريح عند تحقق الشروط التالية:
- كون حالة الطلب "تمت الإعادة"
- كون حالة الطلب "مسودة"
- عند رفع ملف مرفق يجب ألا يتجاوز حجم الملف الحد الأقصى لحجم المرفق المحدد للوثيقة في شاشة إعدادات الوثائق. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ "حجم الملف المرفق يتجاوز الحد الأقصى المسموح به ."
- عند رفع ملف مرفق يجب ان يتحقق النظام من أن امتداد الملف ضمن الامتدادات المسموح بها للوثيقة في شاشة إعدادات الوثائق. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية "امتداد الملف المرفق غير مدعوم. يرجى التأكد من أن الامتداد ضمن الامتدادات المسموح بها للوثيقة".
- عند ارسال الطلب، يجب أن يقوم النظام بالتحقق من ان المستخدم قام برفع المرفقات الإلزامية وفقاً لما هو محدد في شاشة إعدادات الوثائق. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية "خطأ: لم يتم رفع المرفقات الإلزامية. يرجى التأكد من رفع جميع المرفقات الإلزامية "



في حال نجاح التحقق من قواعد العمل يقوم النظام بالآتي:

- حفظ البيانات وعرض رسالة نجاح الإجراء.
- إرسال إشعار للمستوى الأول من الموافقات.
- في حال فشل التحقق من قواعد العمل يقوم النظام بعرض رسالة فشل الإجراء.

## 3.3.2. تعديل الطلب – شاشة المهام الواردة

1. قم بالدخول على تبويب "المهام الواردة".
  - ✓ يقوم النظام بعرض فتح شاشة المهام الواردة.
2. قم بالضغط على المهمة الواردة "الطلب التصريح" المعاد
  - ✓ يقوم النظام بعرض شاشة طلب تصريح في وضع التعديل.
3. قم بتعديل البيانات ورافق الوثائق.
4. قم بالضغط على زر "إرسال الطلب" عرض رسالة تأكيد إرسال الطلب التالية " هل أنت متأكد من أنك تريد إرسال الطلب الآن؟"

### ملاحظة:



- بمجرد الإرسال، لن تتمكن من تعديل المعلومات. اضغط 'تأكيد' لإرسال الطلب أو 'إلغاء' للعودة".



5. قم بالضغط على زر "تأكيد إرسال الطلب"

- ✓ يقوم النظام بالتحقق من قواعد العمل التالية:
  - يجب ان يتيح النظام إمكانية تعديل طلب تصريح عند تحقق الشروط التالية:
  - كون حالة الطلب "تمت الإعادة"
  - كون حالة الطلب "مسودة"
  - عند رفع ملف مرفق يجب ألا يتجاوز حجم الملف الحد الأقصى لحجم المرفق المحدد للوثيقة في شاشة إعدادات الوثائق. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ "حجم الملف المرفق يتجاوز الحد الأقصى المسموح به ."
  - عند رفع ملف مرفق يجب ان يتحقق النظام من أن امتداد الملف ضمن الامتدادات المسموح بها للوثيقة في شاشة إعدادات الوثائق. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية "امتداد الملف المرفق غير مدعوم. يرجى التأكد من أن الامتداد ضمن الامتدادات المسموح بها للوثيقة".
  - عند ارسال الطلب، يجب أن يقوم النظام بالتحقق من ان المستخدم قام برفع المرفقات الإلزامية وفقاً لما هو محدد في شاشة إعدادات الوثائق. وعند عدم تحقق الشرط يقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية "خطأ: لم يتم رفع المرفقات الإلزامية. يرجى التأكد من رفع جميع المرفقات الإلزامية "



في حال نجاح التحقق من قواعد العمل يقوم النظام بالآتي:

- حفظ البيانات وعرض رسالة نجاح الإجراء.
- إرسال إشعار للمستوى الأول من الموافقات.
- في حال فشل التحقق من قواعد العمل يقوم النظام بعرض رسالة فشل الإجراء.

