

عملية التسجيل وكشوفات الرواتب (نظام حماية الأجور) للشركات الصغيرة والمتوسطة ــ

خدمات التجزئة المصرفية عبر الإنترنت

قسم الخدمات المصرفية الرقمية



المحتويات

المقدمة

عملية التسجيل

مخطط عملية تحميل ملف نظام حماية الأجور

تتبع الملف

اتصل بنا



تسجيل الدخول في الخدمات المصرفية عبر الانترنت للأفراد – بنك ظفار

للشركات الصغيرة والمتوسطة

مقدمة:

قد تكون عملية إدارة الأعمال معقدة وتستغرق وقتا طويلا. ومن أجل حل هذه المسألة، يقدم بنك ظفار الخدمات المصرفية للأعمال، وهو حل شامل لجميع احتياجاتك المصرفية والتجارية. استمتع بالخدمات المصممة خصيصا لملائمة احتياجاتك، مثل السقوف المعززة لتحويل الأموال، والوصول الموحد إلى الحسابات المتعددة للمؤسسة، وعملية التسجيل السهلة المكونة من خطوتين دون الحاجة إلى إجراء أعمال مكتبية، والعملية المبسطة لإنشاء كلمات مرور مكونة من خطوتين بالسبة لكلمات المرور الجديدة وإلغاء قفل التعرف على الهوية، وخاصية تحميل الرواتب المجمعة مع التحويل السهل، والتحقق المزدوج، ومصادقة الجديدة المنظيمية. كل هذه الأمور سوف تعمل على تبسيط الإدارة المالية والارتقاء بمستوى أعمالك مع الخدمات المصرفية للأعمال من بنك ظفار.

عملية التسجيل:

الخطوة 1: اضغط على رابط المستخدم الجديد في صفحة تسجيل الدخول إلى خدمات المصرفية للأفراد عبر الإنترنت.

Log in to	
User ID	
Preferred Language*	Win with Sovings Account
Log in	Prizes for Every Occasion. Guaranteed prizes for every branch. Bigger prizes. More winners. Know More

الخطوة 2: أدخل رقم الحساب في المربع المخصص واضغط على زر المتابعة.



			DalikDi
ゴ	Registration		
	Account Number:* 0104XXXXXX001	Help ?	
		Click Here to view Terms and conditions. I have read and accept the terms and conditions mentioned above.	
		Cancel Continue	
N ee	ton)		Online FAQ's Terms & Conditions Privacy Policy and Disclaimer Online Secu

ا**لخطوة 3:** حدد رقم بطاقة الخصم من القائمة وأدخل رقم التعريف الشخصي لجهاز الصراف الألي واضغط على زر المتابعة.

ぅ				
o	Enter Your Debit Card Details Account Management	Card Number* 4644-XXXX	-XXXX-7808 •	
	ATM Pin*	5		
			Cancel	
Norton Strump Annual Sy depart				Online FAQ's Terms & Conditions Privacy Policy and Disclaimer Online Security

الخطوة 4:

- أدخل معرف المستخدم الذي ترغب في تعيينه كمعرف تسجيل الدخول الخاص بك.
- اضغط على "التحقق من توفر معرف المستخدم" إذا كان المعرف متاحا ، أدخل كلمة المرور ، وكلمة المرور لمرة واحدة واضغط على زر الإرسال.



	one time perimono (U/U) sent for autoentication.	
Enter New User ID defails		
Please keep these in mind while setting User I 1. The liter ID should contain a minimum of 6 char 2. The User ID should be less than 30 characters. 3. The User ID should not compress White space	ID: sectors.	
User ID.*	Check User ID Availability	
Email ID*	ReType Ernal (D:*	
AEBDARBZI@GMAIL.COM Molds.Number* 92695479	AEBOARRZINGMAILCOM	
Enter Your Passwords		
The for Checking your parameters 1. The packagent cannot consist of all the character conserved consist be 'Bobby' 2. The parameters be 'Bobby' 2. The parameters are cannot and a mean and a comparation of capital and until latters. You may 3. Password state are cannot actually be and the second state of the second state of the second second state of the se	η_2 and as in your Unormaria. For e.g. (If your Unormaries is Table), then your transforms. Your partnersed must contain at least one number and be typed in a net uno species.	
Set Internet Log in Password		
Panawant	Robypo Passaurit	
DTI*		
(Cancel Resend OTP Continue	

الخطوة 5:

تم إنشاء معرف المستخدم بنجاح؛ يمكنك مشاهدة معرف المستخدم الخاص بك على الشاشة. لتسجيل الدخول ،
 اضغط على زر الانتقال إلى صفحة تسجيل الدخول.





مخطط عملية تحميل ملف نظام حماية الأجور

الخطوة 1:

- أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك للدخول إلى خدمات المصرفية عبر الإنترنت للأفراد.
 - بعد تسجيل الدخول بنجاح ، سوف تظهر أمامك صفحة المعلومات الرئيسية.
 - اضبغط على قائمة "التحميل".



الخطوة 2: اضغط على خانة نظام حماية الأجور.





الخطوة 3:

للأسئلة الشائعة:

لتحميل ملف دليل المستخدم، اضبغط على رابط PDF.
 لتحويل الملفات اضبغط على الرابط.

لتحميل ملف الراتب:

New Request	Enter the file details for P	Payroll Payments		
	WPS File Upload Format & Spelification - PDF LINK For	WPS File Upload Format & Spetification - PDF LINK For Retail SME Payroll convertor please Click here Indicates Mandatory Fields		
File Details	Customer ID	Debit Account* Select *		
2 Preview & Confirmation	Available Balance	Total File Amount*		
	File Processing Date (dd/MM/yyyy)*	Remarks		
	Path of the File to be Uploaded*	File Type* Monthly Salary		
	Upload a file			
	(Please select a valid file)			



4 Back	Wage Payment Syst	em	
File Upload	The file is attached successfully. File Name: [5a]_Novembertxt]		
	Customer ID	Debit Account*	
File Details		10/2/2001	
	Total File Amount*	File Processing Date (dd/MM/yyyy)*	
2 Preview and Confirm	OMR 10.000	26/11/2024	
	Remarks	Path of the File to be Uploaded*	
	Additional Details		
	Remarks		
	Enter your password to co	nfirm the transaction	
	One Time Password*	Resend OTP	
		Back OK	

الخطوة 4: يمكنك عرض اسم الملف الذي تم تحميله مع التفاصيل. أدخل كلمة المرور لمرة واحدة واضغط على موافق.

الخطوة 5: عند تحميل الملف بنجاح ، سيتم عرض الرقم التسلسلي للملف مع الرسالة.

	Enter the file details for P	Payroll Payments
	WPS File Upload Format & Specification - PDF LINK	* Indicates Mandatory Fields
File Details	The file is uploaded	successfully. File Sequer ک
2 Preview & Confirmation	Customer ID	Debit Account* Select
	Available Balance	Total File Amount*
	File Processing Date (dd/MM/yyyy)*	Remarks
	Path of the File to be Uploaded*	File Type* Monthly Salary
	Upload a file (Piease select a valid file)	
		Reset Continue



تتبع الملف:

الخطوة 1: لعرض الملف الذي تم تحميله ، اضغط على عرض تفاصيل الملف الذي تم تحميله.

	08/12/2024 Uploads → View Uploaded Fi	e Details	⊥ Wate Payment	
	Win with Savings Account		System	
1.1	المافات التيتم	حث" لعرض	لمرجعي وإضغط على "ب	حدد التاريخ أو أدخل الرقم ا
Juded F	iles			
outed F	iles			
earch	iles			
earch	m (dd/MM/yyyy)	Ċ,	Upload Date To (dd/1	MM/yyyy)
earch Upload Date Fro	iles m (dd/MM/yyyy)	(***	Upload Date To (dd/l Product Type	MM/yyyy)
Upload Date Fro	m (dd/MM/yyyy)		Upload Date To (dd/l Product Type All	MM/yyyy)
earch Upload Date Fro Reference Id	m (dd/MM/yyyy)		Upload Date To (dd/1 Product Type All File Name	MM/yyyy)
Upload Date Fro	m (dd/MM/yyyy)		Upload Date To (dd/l Product Type All File Name	MM/yyyy)
Currend F earch Upload Date Fro Reference Id File Status All Uploaded By	m (dd/MM/yyyy)	-	Upload Date To (dd/l Product Type All File Name	MM/yyyy)

قسم الخدمات المصر فية الرقمية



الخطوة 3: سيظهر الملف الذي تم تحميله مع الحالة.

-						
Sear	ch					
Uplo	ad Date From (dd/MM/yyyy)		Upload Da	te To (dd/MM/y	уууу)	
Refe	erence Id		Product Ty	/pe		
			All		•	
File	Status		File Name			
All		•				
	Search	Reset				
Jpload	ded File List					
Jpload 31.No	ded File List Product Reference Type Id	File Name	Uploaded By	Date of Upload	File Status	Tota Amoun

اتصل بنا:

لأي استفسار ، يرجى التواصل عبر البريد الالكتروني <u>Care@BankDhofar.com</u> أو الاتصال على خط المساعدة للشركات الصغيرة والمتوسطة على +968 24775774 للحلول السريعة