

DIB WPS Internet Banking User Guide for Individual Customers

دليل استخدام نظام حماية الأجور عبر الخدمات المصرفية الإلكترونية من دبي الإسلامي للمتفاعلين الأفراد

This document covers the Wage Protection System journey on Internet Banking for Individual users on WPS Registration, Salary Payment, and Reports, guiding users' step by step from initial setup with the Ministry of Human Resources and Emiratization to processing and reviewing salary transactions.

يتناول هذا المستند رحلة نظام حماية الأجور عبر الخدمات المصرفية عبر الإنترنت للمستخدمين الأفراد، بما في ذلك تسجيل نظام حماية الأجور، ودفع الرواتب، والتقارير، مع إرشاد المستخدمين خطوة بخطوة من مرحلة الإعداد الأولي لدى وزارة الموارد البشرية والتوطين إلى معالجة معاملات الرواتب ومراجعتها.

Individuals - WPS Registration:

Individual users can initiate WPS registration through the Internet Banking channel.

- **Login to Online Banking.** Navigate to **Transfers**, then **WPS**, and click on **WPS Registration**.
- The system automatically populates the Emirates ID. On click of **Continue**, if the Emirates ID is registered with the Ministry of Human Resources and Emiratization, the system fetches the employer details.
- Enter all the mandatory details. Select the checkbox **"I agree to share the details,"** and confirm you have read and understood the Key Fact Statement and Terms and Conditions. Then proceed to the review screen.
- Enter the OTP and confirm.
- Upon submission, the registration request is sent to the Ministry of Human Resources and Emiratization. The registration number is retrieved and displayed on the confirmation screen.

المستخدمين الأفراد - التسجيل في نظام حماية الأجور:

يمكن للمستخدمين الأفراد المبادرة بالتسجيل في نظام حماية الأجور من خلال قناة الخدمات المصرفية عبر الإنترنت.

- قم بتسجيل الدخول إلى **الخدمات المصرفية عبر الإنترنت**. انتقل إلى **التحويلات**، ثم **نظام حماية الأجور**، واضغط على **التسجيل في نظام حماية الأجور**.
- يقوم النظام بتعبئة رقم الهوية الإماراتية تلقائياً. عند الضغط على **متابعة**، إذا كانت الهوية الإماراتية مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتوطين، يقوم النظام باستحضار بيانات صاحب العمل.
- أدخل جميع البيانات الإلزامية. قم بتحديد مربع الاختيار **"أوافق على مشاركة التفاصيل"**، وأكد أنك قرأت وفهمت بيان الحقائق الرئيسية والشروط والأحكام. ثم انتقل إلى شاشة المراجعة.
- أدخل رمز التحقق لمرة واحدة وقيم بالتأكيد.
- عند الإرسال (تقديم الطلب)، يتم إرسال طلب التسجيل إلى وزارة الموارد البشرية والتوطين. ويتم استخراج رقم التسجيل وعرضه على شاشة التأكد.

Individuals - Salary Payments

المستخدمين الأفراد - مدفوعات الرواتب

- Login to **Online Banking**. Navigate to **Transfers**, then **WPS**.
- Individual users who have completed WPS registration will see two new options: **Salary** Payment and **Reports**.
- On click of Salary Payment, the Emirates ID and Registration Number are auto populated. Users can select the debit account and salary month.
- Salary payment can be initiated for twenty-five months – the current month, twelve months ahead, and twelve months prior.
- On click of **Proceed**, all employee details are fetched from the Ministry of Human Resources and Emiratization for the selected month.
- Users can select one or multiple employees and continue to enter salary payment details.
- If the contract salary and paid salary are different, the user must select a value from the **Remarks** field.

- قم بتسجيل الدخول إلى **الخدمات المصرفية عبر الإنترنت**. انتقل إلى **التحويلات**، ثم **نظام حماية الأجور**.
- سيظهر للمستخدمين الأفراد الذين أكملوا تسجيل نظام حماية الأجور خياران جديداً: **دفع الرواتب والتقارير**.
- عند الضغط على دفع الرواتب، تتم تعبئة رقم الهوية الإماراتية ورقم التسجيل تلقائياً. ويمكن للمستخدمين اختيار حساب الخصم وشهر الراتب.
- يمكن إتمام عملية دفع الرواتب لمدة خمسة وعشرين شهراً - الشهر الحالي، واثنا عشر شهراً قادمة، واثنا عشر شهراً سابقة.
- عند الضغط على **متابعة**، يتم استحضار جميع تفاصيل الموظفين من وزارة الموارد البشرية والتوطين للشهر المحدد.
- يمكن للمستخدمين اختيار موظف واحد أو عدة موظفين والمتابعة لإدخال تفاصيل دفع الراتب.
- إذا كان راتب العقد والراتب المدفوع مختلفين، يجب على المستخدم اختيار قيمة من حقل **الملاحظات**.

- On click of **Proceed**, the system displays the **Employee Details Records (EDR)** and **Salary Control Record (SCR)** details on the review screen.
- Users can review the details, enter the OTP, and confirm the transaction.

- عند الضغط على **متابعة**، يعرض النظام **تفاصيل سجلات بيانات الموظف وسجل التحكم بالرواتب** على شاشة المراجعة.
- يمكن للمستخدمين مراجعة التفاصيل، وإدخال رمز التحقق لمرة واحدة، وتأكيد المعاملة.

Individuals - Salary Payment Reports

Individual users can view WPS reports for the selected salary month via the **WPS Reports** module.

- Login to **Online Banking**. Navigate to Transfers, then **WPS**, and click on **WPS Reports**.
- Three types of reports are available: **Employer Report**, **Employee Report**, and **Employee Salary Slip Report**.
- **Employer Report** - Users can select the month of salary to download the report. In this report, customers can view the paid, unpaid, return status and refund entries for all employee records, along with the payment date, salary month, salary details.
- **Employee Report** - Users can enter the Emirates ID of the employee and select the salary month to download the report. In this report, customers can view the details of the salary records paid for the employee during the month.
- **Employee Salary Slip Report** - Users can enter the Emirates ID of the employee and select the salary month to download the report. In this report, customers can view the salary slip of the employee including allowances, deductions, benefits, incentives, and bonuses.

المستخدمين الأفراد - تقارير دفع الرواتب

يمكن للمستخدمين الأفراد عرض تقارير نظام حماية الأجور لشهر الراتب المحدد من خلال وحدة **تقارير نظام حماية الأجور**.

- قم بتسجيل الدخول إلى **الخدمات المصرفية عبر الإنترنت**. انتقل إلى **التحويلات**، ثم **نظام حماية الأجور**، واضغط على **تقارير نظام حماية الأجور**.
- تتوفر ثلاثة أنواع من التقارير: **تقرير صاحب العمل**، **تقرير الموظف**، و**تقرير قسيمة راتب الموظف**.
- **تقرير صاحب العمل** - يمكن للمستخدمين اختيار شهر الراتب لتنزيل التقرير. في هذا التقرير، يمكن للمتعاملين عرض حالات الراتب (المدفوع وغير المدفوع والمرجع وقيود الاسترداد) لجميع سجلات الموظفين، بالإضافة إلى تاريخ الدفع وشهر الراتب وتفاصيل الراتب.
- **تقرير الموظف** - يمكن للمستخدمين إدخال رقم الهوية الإماراتية للموظف واختيار شهر الراتب لتنزيل التقرير. في هذا التقرير، يمكن للمتعاملين عرض تفاصيل سجلات الرواتب المدفوعة للموظف خلال الشهر.
- **تقرير قسيمة راتب الموظف** - يمكن للمستخدمين إدخال رقم الهوية الإماراتية للموظف واختيار شهر الراتب لتنزيل التقرير. في هذا التقرير، يمكن للمتعاملين عرض قسيمة راتب الموظف بما في ذلك البدلات والاستقطاعات، والمزايا والحوافز والمكافآت.