

خدمات الأعمال

خدمة تحديث الأجور

الإصدار: 2.1

➤ وصف الخدمة

خدمة إلكترونية تقدمها التأمينات الاجتماعية، بحيث تتيح لأصحاب العمل تحديث الأجور الشهرية للمشاركين دون الحاجة لمراجعة الجهة.

➤ متطلبات الخدمة

لا يوجد.

➤ المستندات المطلوبة

لا يوجد.

➤ المدة الزمنية لإنجاز الخدمة

يوم عمل.

➤ الفئة المستفيدة

أصحاب العمل/خدمات المشاركين.

خطوات الخدمة

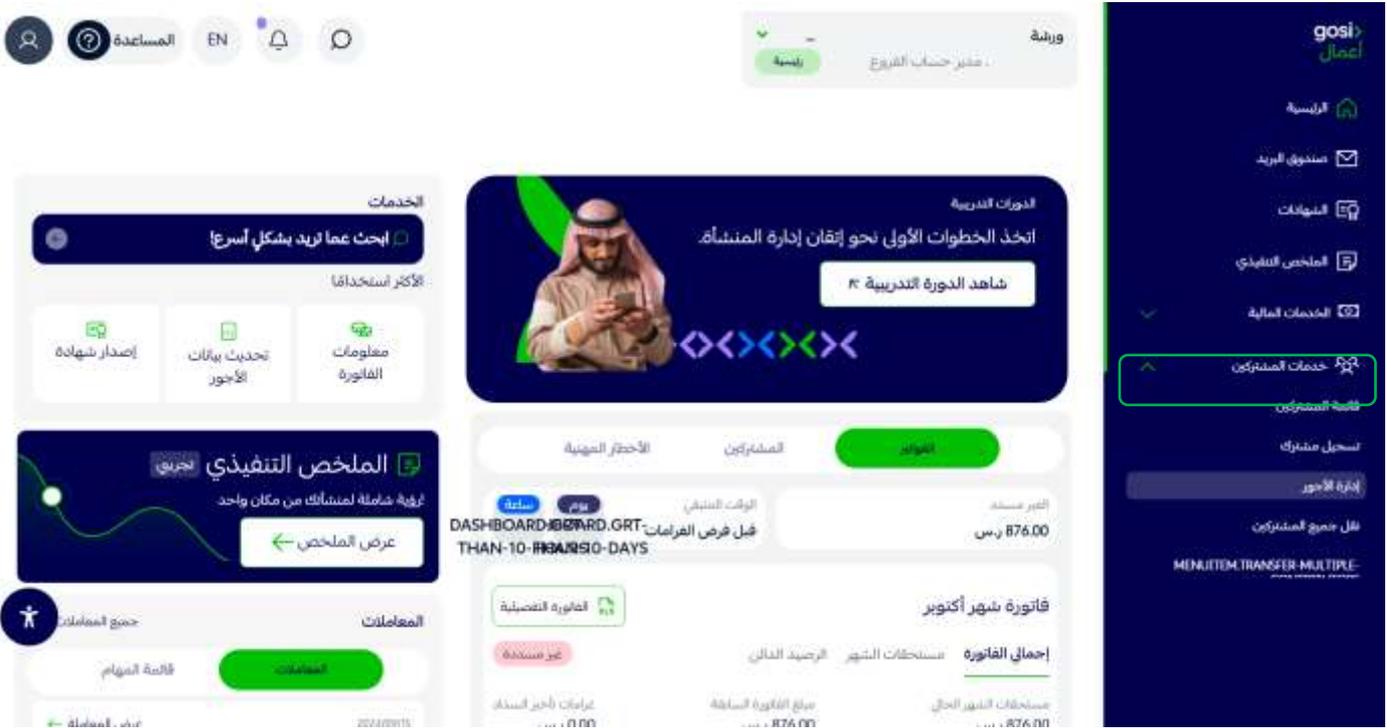
1. بعد تسجيل الدخول على حسابك في GOSI أعمال.
2. اختيار المنشأة.

The screenshot shows the GOSI 'Amaal' portal interface. At the top, there are navigation icons for search, help, language (EN), and notifications. The user is logged in as 'شركة' (Company). The sidebar on the right contains the 'gosi أعمال' logo and a list of services: الرئيسية (Home), صندوق البريد (Mailbox), الشهادات (Certificates), الملخص التنفيذي (Executive Summary), الخدمات المالية (Financial Services), خدمات المشتركين (Member Services), خدمات الاخطار المهنية (Professional Liability Services), إدارة المنشأة (Company Management), الخدمات الإضافية (Additional Services), and more. The 'خدمات المشتركين' (Member Services) option is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area features a 'الخدمات' (Services) section with a search bar and three service cards: إصدار شهادة (Issue Certificate), تحديث بيانات الأجور (Update Salary Data), and معلومات الفاتورة (Invoice Information). Below this is a 'المخلص التنفيذي' (Executive Summary) section with a line graph and an 'عرض الملخص' (View Summary) button. The 'المعاملات' (Transactions) section shows a 'جميع المعاملات' (All Transactions) button and a 'قائمة المهام' (Task List) button. The central dashboard displays 'DASHBOARD.218 HOURS' and 'قائمة المشتركين' (Member List) with a 'تفاصيل' (Details) button. The 'التقارير' (Reports) section shows 'قائمة الفاتورة التفصيلية' (Detailed Invoice List) and 'إجمالي الفاتورة' (Total Invoice) for October. The 'إحصائيات الشهر' (Monthly Statistics) section shows 'مستحقات الشهر' (Monthly Due) and 'مبلغ الفاتورة السابقة' (Previous Invoice Amount).

3. من القائمة الرئيسية الضغط على أيقونة خدمات المشتركين.

The screenshot shows the GOSI 'Amaal' portal interface. At the top, there are navigation icons for search, help, language (EN), and notifications. The user is logged in as 'ورشة' (Workshop). The sidebar on the right contains the 'gosi أعمال' logo and a list of services: الرئيسية (Home), صندوق البريد (Mailbox), الشهادات (Certificates), الملخص التنفيذي (Executive Summary), الخدمات المالية (Financial Services), خدمات المشتركين (Member Services), خدمات الاخطار المهنية (Professional Liability Services), إدارة المنشأة (Company Management), الخدمات الإضافية (Additional Services), and more. The 'خدمات المشتركين' (Member Services) option is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area features a 'الخدمات' (Services) section with a search bar and three service cards: إصدار شهادة (Issue Certificate), تحديث بيانات الأجور (Update Salary Data), and معلومات الفاتورة (Invoice Information). Below this is a 'المخلص التنفيذي' (Executive Summary) section with a line graph and an 'عرض الملخص' (View Summary) button. The 'المعاملات' (Transactions) section shows a 'جميع المعاملات' (All Transactions) button and a 'قائمة المهام' (Task List) button. The central dashboard displays 'DASHBOARD.BBWARD.GRT-THAN-10-#BASIS0-DAYS' and 'قائمة المشتركين' (Member List) with a 'تفاصيل' (Details) button. The 'التقارير' (Reports) section shows 'قائمة الفاتورة التفصيلية' (Detailed Invoice List) and 'إجمالي الفاتورة' (Total Invoice) for October. The 'إحصائيات الشهر' (Monthly Statistics) section shows 'مستحقات الشهر' (Monthly Due) and 'مبلغ الفاتورة السابقة' (Previous Invoice Amount).

4. اختيار إدارة الأجر.



5. يمكن تحديث الأجر باستخدام قائمة المشتركين أو عن طريق تحميل ملف إكسل.

➤ عن طريق قائمة المشتركين:

- يتم تعديل الأجر للمشاركين المراد تحديث أجورهم، وتقديم الطلب (تعديل الأجر سينعكس على أجر الشهر الحالي)

تحديث بيانات الأجر

قائمة المشتركين

الاشتراكين النشطين (3 مشتركين)

يمكن تغيير مهنة المشترك عن طريق وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

رقم الاشتراك	رقم الهوية	WAZIB	اسم المشترك
2022/01/24	2021/12/01	1	مشاركي حركات
2022/01/24	2021/12/01	1	MUHAMMAD
2022/01/24	2021/12/01	1	مشاركي حركات

الاجر القديم: 400.00

الاجر الجديد: 400.00

الاجر القديم: 0

الاجر الجديد: 0

gosi أعمال

- الرئيسية
- صندوق البريد
- الشهادات
- الملخص التفصيلي
- الخدمات المالية
- خدمات المشتركين
- خدمات الاخطار المهنية
- إدارة المستند
- الخدمات الإضافية

الاشتراكين النشطين (3 مشتركين)

يمكن تغيير مهنة المشترك عن طريق وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

رقم الاشتراك	رقم الهوية	WAZIB	اسم المشترك
2022/01/24	2021/12/01	1	مشاركي حركات
2022/01/24	2021/12/01	1	MUHAMMAD
2022/01/24	2021/12/01	1	مشاركي حركات
2022/03/22	2021/01/30	1	ياسر فرج

الاجر القديم: 400.00

الاجر الجديد: 400.00

الاجر القديم: 0

الاجر الجديد: 0

الاجر القديم: 4,000.00

الاجر الجديد: 4,000.00

الاجر القديم: 0

الاجر الجديد: 0

إلغاء

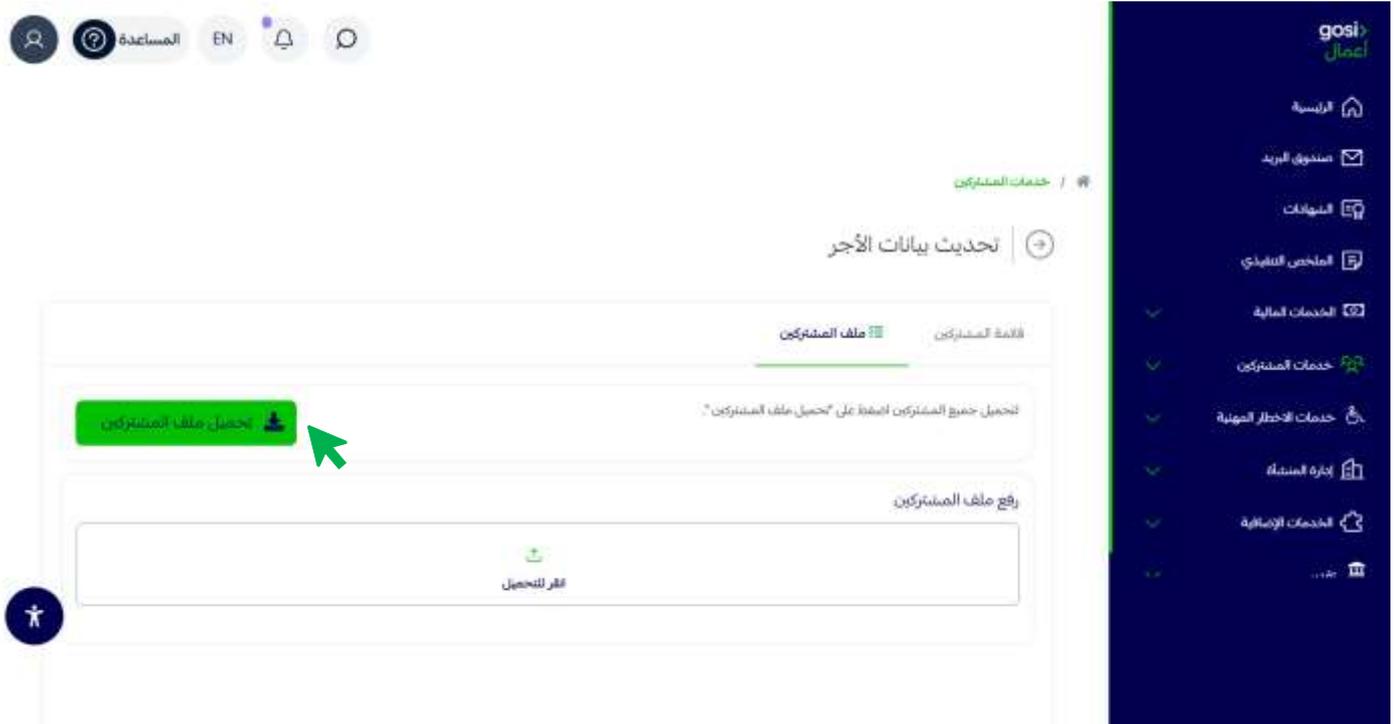
gosi أعمال

- الرئيسية
- صندوق البريد
- الشهادات
- الملخص التفصيلي
- الخدمات المالية
- خدمات المشتركين
- خدمات الاخطار المهنية
- إدارة المستند
- الخدمات الإضافية



➤ عن طريق تحميل ملف إكسل:

- تحميل الملف وتحديث الأجور، ثم حفظ الملف على الجهاز الشخصي، ثم إعادة رفعه مرة أخرى بالشاشة وتقديمه.
- الضغط على ابدأ المعالجة لاعتماد الأجور (كما يمكنك تحميل الملف بعد معالجته للتأكد من الأجور التي تم تحديثها)



دليل المستخدم - خدمة تحديث الأجر

CONTRIBUTOR NAME	IDENTIFICATION NUMBER	BASIC WAGE	HOUSING ALLOWANCE	COMMISSION	OTHER ALLOWANCE
WAQIB JAF	2.49E+09	1500	0	0	0
MUHAMMAD	2.47E+09	2000	0	0	0
بازر صالحه	1.13E+09	5000	0	0	0



خدمات المشتركين / #

تحديث بيانات الأجر

ملف المشتركين قائمة المشتركين

تحميل ملف المشتركين

لتحميل جميع المشتركين اضغط على تحميل ملف المشتركين

رفع ملف المشتركين

أبدا المتابعة



The screenshot displays the GOSI portal interface for the 'Update Salary Data' service. At the top, there is a navigation bar with a search icon, a help icon labeled 'المساعدة', the language 'EN', and notification and refresh icons. The main content area is titled 'خدمات المشتركين' and features a 'تحديث بيانات الأجر' button. Below this, there are two tabs: 'ملف المشتركين' (selected) and 'قائمة المشتركين'. The 'ملف المشتركين' tab contains a green button for 'تحميل ملف المشتركين' and a section for 'رفع ملف المشتركين'. This section shows a file upload progress indicator and details for a file named 'Wage update form.csv' (0.247 kb), including a note about the file format and a date of 29/09/2014. A right-hand sidebar contains the GOSI logo and a list of services: الرئيسية, صندوق البريد, الشكايات, الملخص الشهري, الخدمات المالية, خدمات المشتركين, خدمات الاخطار المهنية, إدارة المستند, الخدمات الإضافية, and more.

