

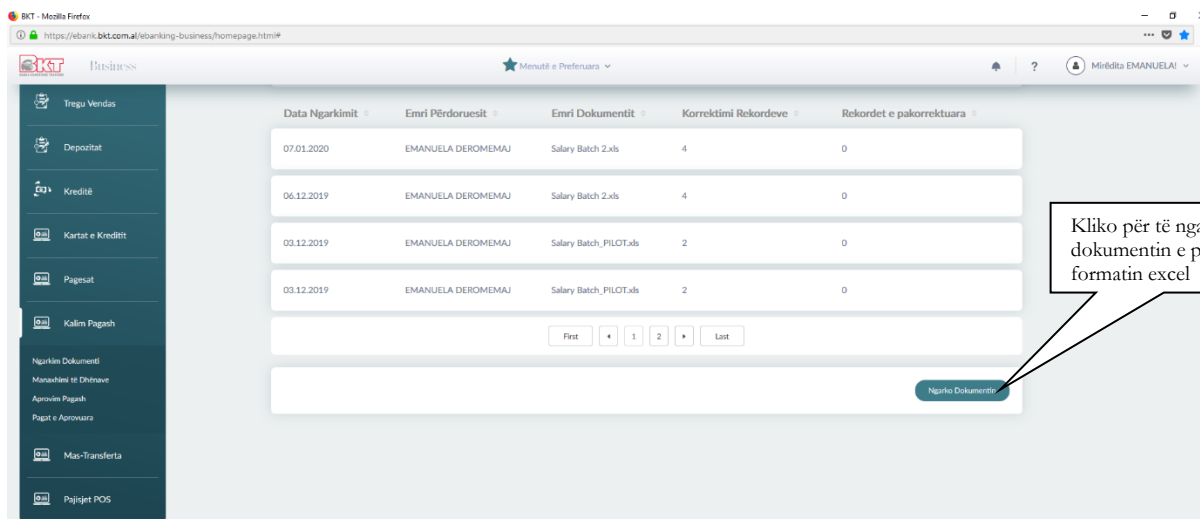
## 1. Kalim Pagash:

Përmes kësaj mënyre bizneset mund të ngarkojnë skedarët e tyre të pagës së punonjësve për kompaninë dhe mund të bëjnë pagesën e pagave për secilin punonjës online. Në këtë menu do të gjeni 4 nënmenu të tjera:

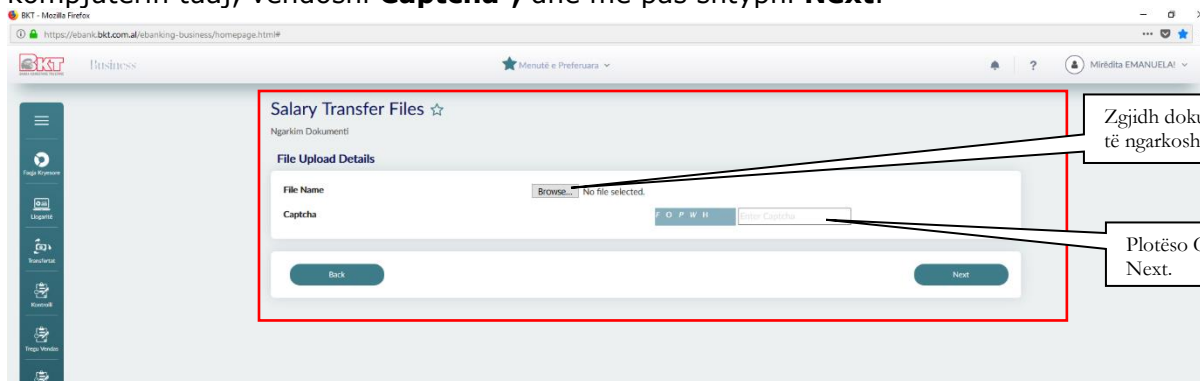
- Ngarkim Dokumenti
- Menaxhim i të dhënave
- Aprovim Pagash
- Pagat e Aprovuara

### 1.1 Ngarkim Dokumenti

Në nënmenunë "Ngarkim Dokumenti" janë renditur të gjithë skedarët e ngarkuar (nëse ngarkohen para së paku një skedari) ose mund të ngarkoni një skedar të ri pagash. Klikoni në "Ngarkoni Dokumentin" nëse doni të ngarkoni një të re.



Pasi keni zgjedhur "Ngarko Dokumentin", mund të zgjidhni dokumentin e ruajtur në kompjuterin tuaj, vendosni **Captcha**<sup>1</sup>, dhe më pas shtypni **Next**.



• Në hapin tjetër mund të kontrolloni Detajet tuaja të ngarkimit të skedarëve. Përdoruesi duhet të zgjedhë njërin nga opsionet:

<sup>1</sup> Completely Automated Public Turing Test to Tell Computers and Humans Apart: Ky emër është një shkurtesë e "Testit Publik Plotësisht Provues për t'i ndarë Njerëzit dhe Kompjuterët"

- ✚ "Një nga një" ("One by One"): një debit dhe një kredit, ose
- ✚ "Në Bllok" (In block"): një debit dhe një kredit

Pastaj përdoruesi duhet të zgjedhë një llogari nga ku dëshiron të bëjë transferimin dhe të vendosë detajet e pagesës tek fusha "Description".. Klikoni **"Next"**.

The screenshot shows the BKT Business banking interface. At the top, there's a navigation bar with the BKT logo and "Business" text. Below it, a search bar and a "Select an account FROM where you want to do the transfer" section. A table lists several accounts with columns for Account Number, Description, Limit, and Usable Limit. The second account is selected. Below the table, there's a "Transfer Details" section with a "Description" field containing "PAGA TEST" and a dropdown menu for "Choose one of the options" set to "Në Bllok". A "Next" button is visible at the bottom right.

Zgjidhni llogarinë nga e cila do të terhiqen fondet.

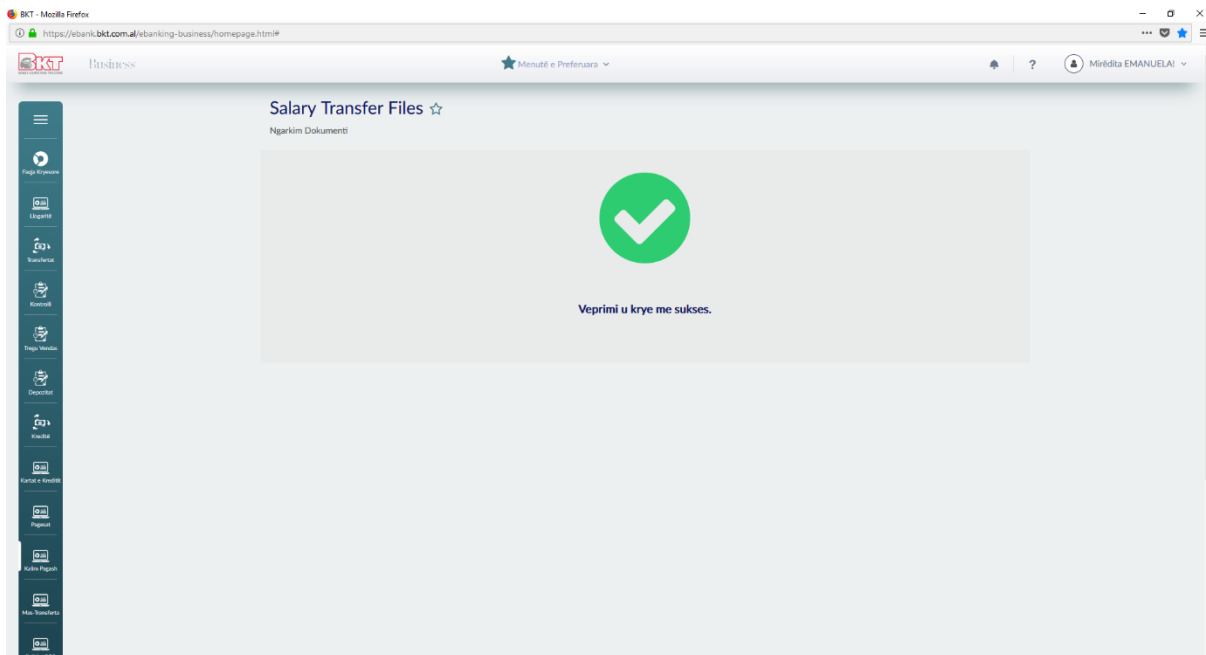
Plotëso përshkrimin dhe zgjidh një nga dy opsionet, më pas kliko next.

Në faqen e konfirmimit, duhet të shfaqen saktë Detajet e dokumentit që është duke u ngarkuar. Klikoni **"Përfundo"** nëse konfirmoni mëposhtë të dhënat.

The screenshot shows the BKT Business banking interface with a "Salary Transfer Files" section. A "File Upload Details" dialog box is open, displaying the following information: Company Name / ID: ISANAMED SHPK (TEST) (401545718), User Name / ID: EMANUELA DEROMEJAJ (501864966), and File Name: Salary Batch 2.xls. The dialog has a "Proceed" button and a "cancel" link. Below the dialog, the account selection table is visible, with the second account selected. The "Transfer Details" section shows the description "PAGA TEST".

Kliko Vazhdo për të kaluar në fazën e dytë.

Në rast se skedari është ngarkuar me sukses atëherë do t'ju shfaqet mesazhi i mëposhtëm:



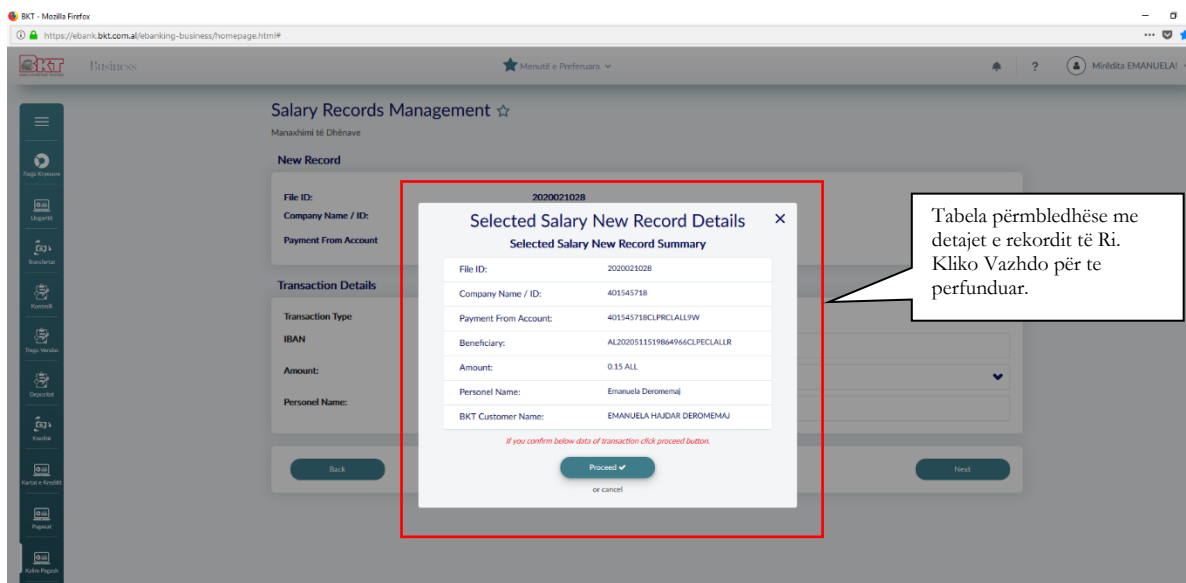
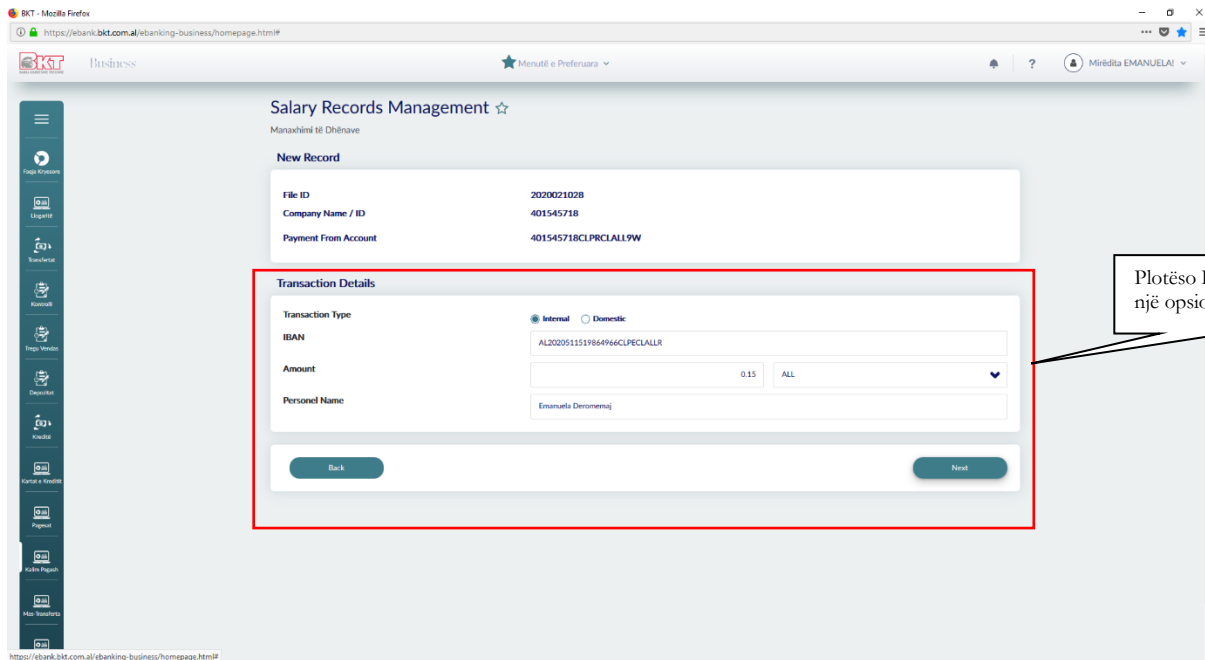
## 1.2 Menaxhimi i të dhënave (Records Management)

- Në këtë nënmenu janë renditur të gjithë dokumentat e ngarkuar. Ju keni informacione rreth ID-së së dokumentit, Numrit të Regjistrimeve, Shuma, Statusi i Dosjes dhe Lloji i Transferimit. Ju mund të shtoni rekord të ri, azhroni ose fshini rekordin për dokumentin e zgjedhur.

File ID	Number Of Records	Amount	File Status	Transfer Type
2020021028	4	0.40 ALL	Gati për Aprovim	Në Bllok
2020010708	4	0.40 ALL	Gati për Aprovim	Në Bllok
2019120346	2	0.20 ALL	Gati për Aprovim	Një nga një
2019010801	5	3.10 GBP	Dokument i Pavlefshëm	Në Bllok

### 1.2.1 Menaxhimi i të Dhënave /Rekord i Ri/Records Management (New Records)

- Nëse klikoni në "New Record", mund të shtoni rekord të ri për skedarin e zgjedhur. Klikoni "Next" dhe rekordi duhet të shtohet me sukses. Ju mund të shtoni vetëm rekorde me Llojin e Transaksionit: "Internal" dhe vetëm me IBAN (jo Nr Llogarie)



## 1.2.2 Menaxhimi i të Dhënave (Records Management) / Përditësimi të Rekorderve

- Klikoni "Menaxhimi i të Dhënave" (Records Management), nëse doni të përditësoni një rekord për atë skedar. Ju mund të filtoni me "List" (për shembull filtri me statusin "Invalid" nëse doni të korrigjoni regjistrimet me të dhëna të gabuara). Klikoni një rekord që dëshironi të azhroni dhe pastaj klikoni "**Next/Tjetri**".

**Selected File**

File ID: 2020021028  
 Number of Records: 5  
 Amount: 0.55 ALL  
 Display List: In këmbë zgjedh

Select a record from below if you want to modify it

Transaction Type	Receiver Details	Personel Name	BKT Customer Name	Amount	Validation
<input checked="" type="checkbox"/> Internal	BKT	Emanuela Deromemaj	EMANUELA HAJDAR DEROMEMAJ	0.1 ALL	I Vlefshëm
<input type="checkbox"/> Internal	BKT	Emanuela Deromemaj	EMANUELA HAJDAR DEROMEMAJ	0.1 ALL	I Vlefshëm
<input type="checkbox"/> Internal	BKT	Emanuela Deromemaj	EMANUELA HAJDAR DEROMEMAJ	0.1 ALL	I Vlefshëm
<input type="checkbox"/> Internal	BKT	Emanuela Deromemaj	EMANUELA HAJDAR DEROMEMAJ	0.1 ALL	I Vlefshëm

Buttons: Back, Download, Next

Zgjidh rekordin për të cilin do të kryesh ndryshime

- Përditësoni të dhënat që dëshironi dhe më pas klikoni **"Next/Tjetri"**.

**Salary Records Management**

Manaxhimi të Dhënave

**Update Record**

File ID: 2020021028  
 Company Name / ID: 401545718  
 Payment From Account: 401545718CLPRCLAL19W

**Transaction Details**

Transaction Type:  Internal  Domestic  
 IBAN: AL202051151984966CLPECLALR  
 Amount: 0.12 ALL  
 Personel Name: Emanuela Deromemaj

Buttons: Back, Next

Përditëso Detajet që do të ndryshosh dhe kliko Next.

Në faqen e konfirmimit, do t'ju shfaqet në mënyrë korrekte Modifikimi i Rekordëve të Pagave të Zgjedhura. Klikoni **"Proceed/Vazhdo"** nëse konfirmoni mëposhtë të dhënat. Rekordi do të azhurnohet me sukses.

The screenshot shows the 'Salary Records Management' interface. A modal window titled 'Selected Salary Update Record Details' is displayed, containing a table with the following data:

Selected Salary Update Record Summary	
File ID:	2020021028
Company Name / ID:	401545718
Payment From Account:	401545718CLPRCLALL9W
Beneficiary:	AL2020115198496WCLPECLALLR
Amount:	0.12 ALL
Personel Name:	Emanuela Deromemaj
BKT Customer Name:	EMANUELA HAJDAR DEROMEMAJ

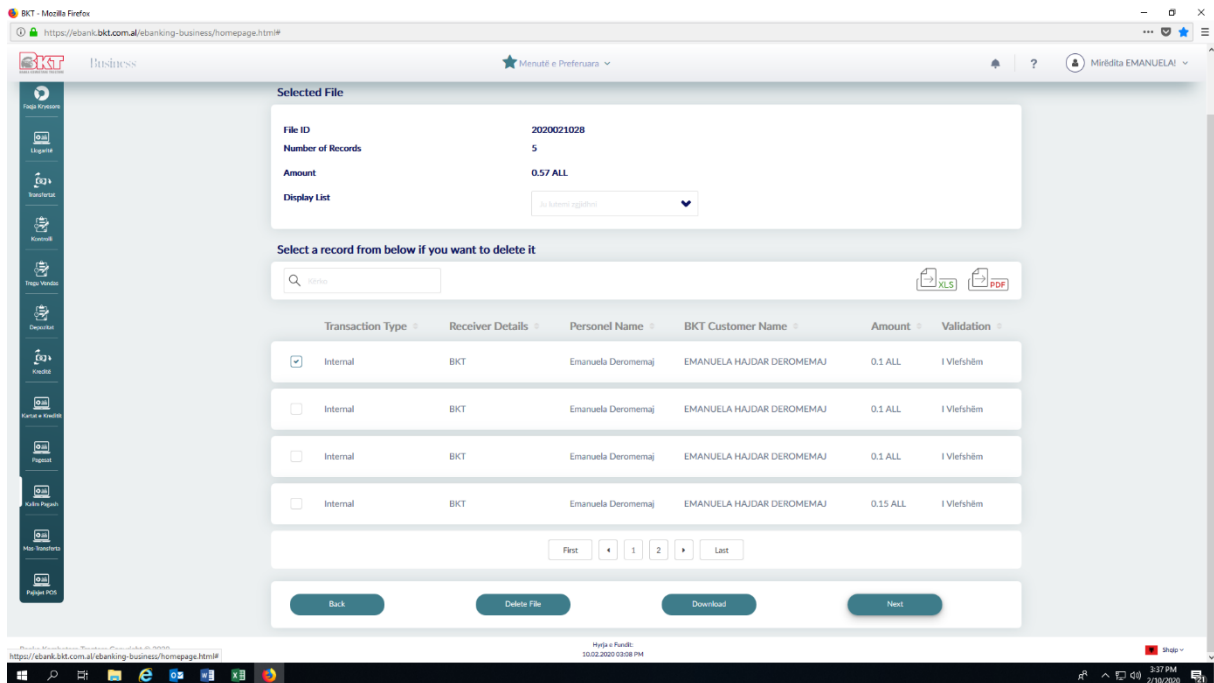
Below the table, there is a confirmation message: "If you confirm below data of transaction click proceed button." and a 'Proceed' button with a checkmark icon.

A callout box points to the table with the text: "Tabela përmbledhëse me detajet e rekordit të Përditësuar. Kliko Vazhdo nëse konfirmon detajet."

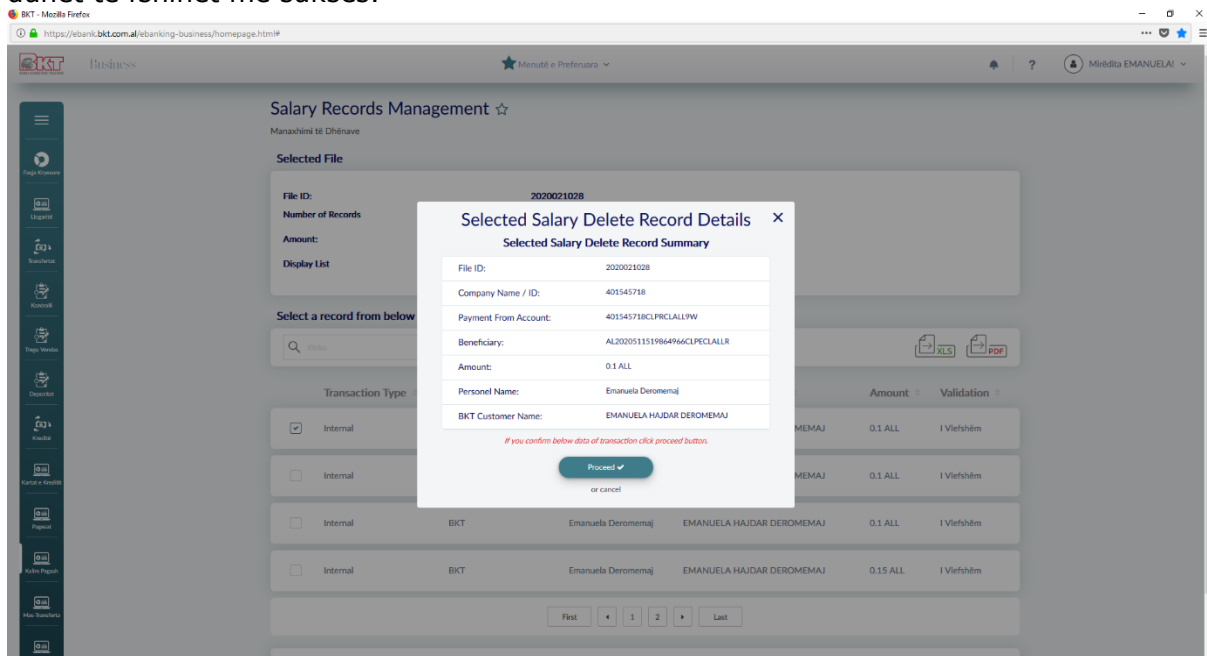
The screenshot shows the 'Salary Records Management' interface after a successful operation. A large green checkmark icon is centered on the screen, with the text "Veprimi u krye me sukses." (Operation completed successfully) below it.

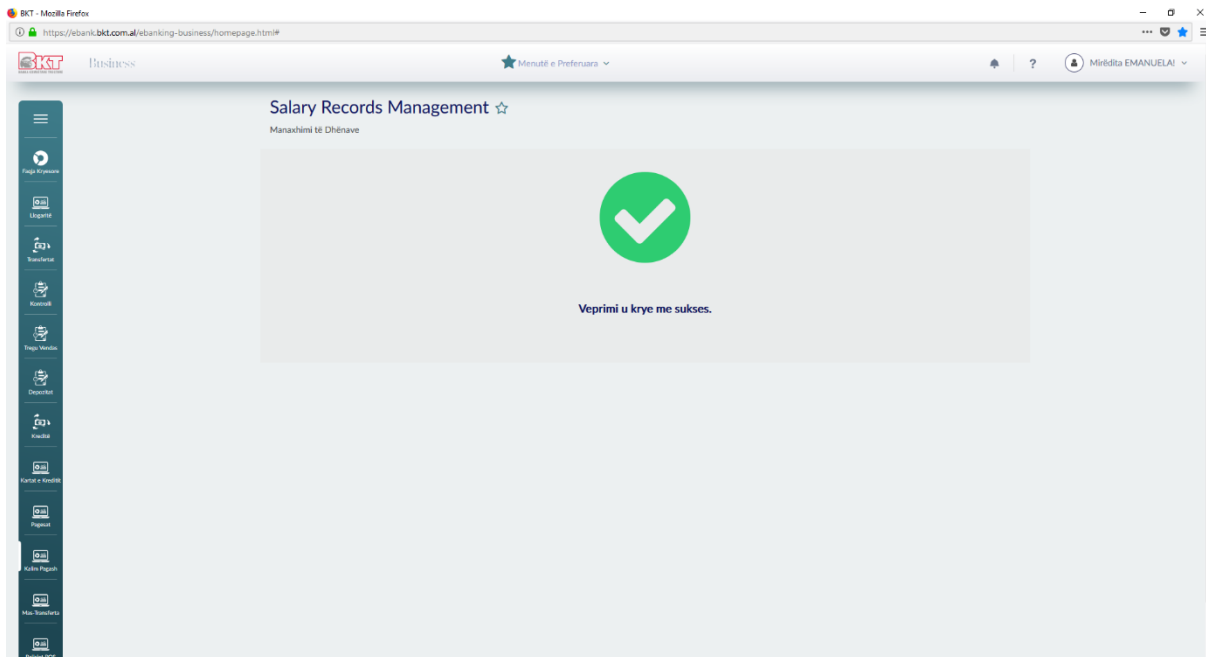
### 13.3.3. Record Management (Menaxhimi i të dhënave) / Delete Record (Fshij një rekord)

- Klikoni "Delete Record (Fshij Regjistrimin)" nëse doni të fshini një rekord nga ai skedar. Zgjdhni një rekord, pastaj klikoni "**Next/Tjetër**".



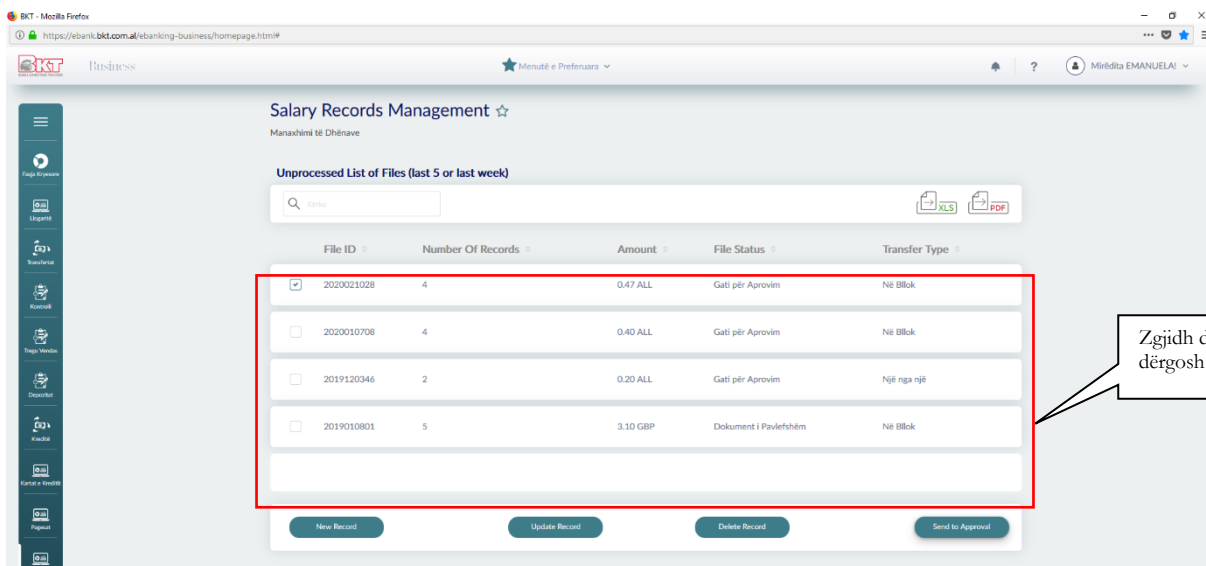
- Në faqen e konfirmimit, ajo duhet të shfaqë në mënyrë korrekte Regjistrin e Pagave të Zgjedhura. Klikoni **"Proceed/Vazhdoni"** nëse konfirmoni mëposhtë të dhënat. Dokumenti duhet të fshihet me sukses.





### 13.3.4. Record Management (Menaxhimi i të dhënave) / Send to approval (Dërgo për Aprovim)

- Klikoni "Send to approval/Dërgoni për Miratim" nëse doni të dërgoni për miratim dhe Statusi i Dosjes duhet të jetë "Ready for approval/Gati për të aprovuar" përndryshe nuk mund të dërgohet për miratim.



- Në faqen e konfirmimit, ajo duhet të shfaqë në mënyrë korrekte të gjitha informacionet. Klikoni "**Proceed/Vazhdoni**" nëse konfirmoni mëposhtë të dhënat. Proçesi duhet të përfundojë me sukses.



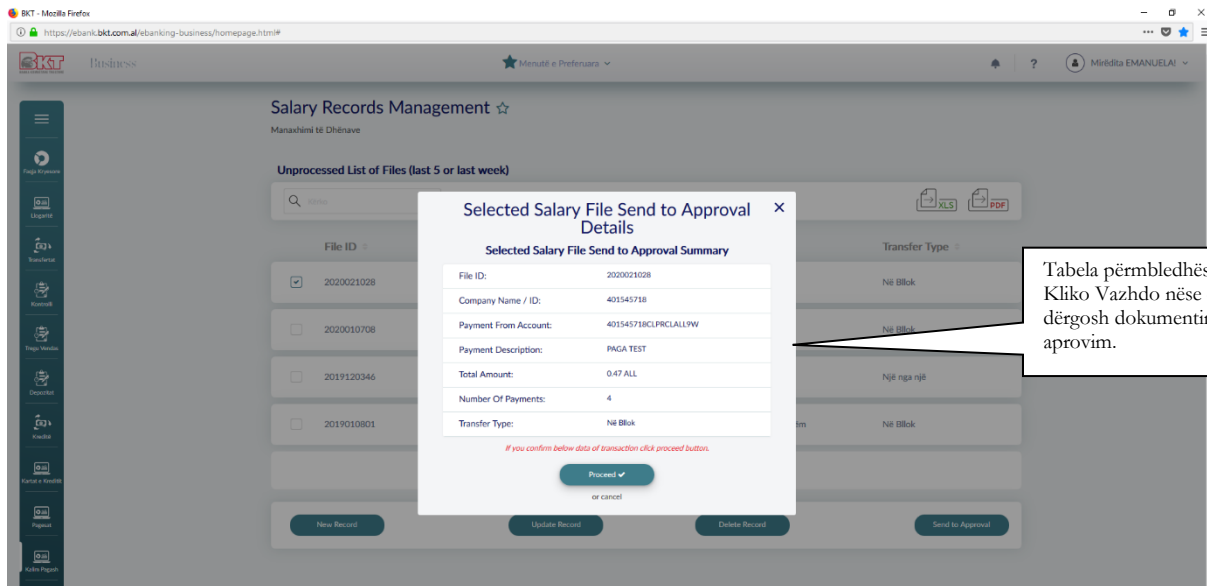
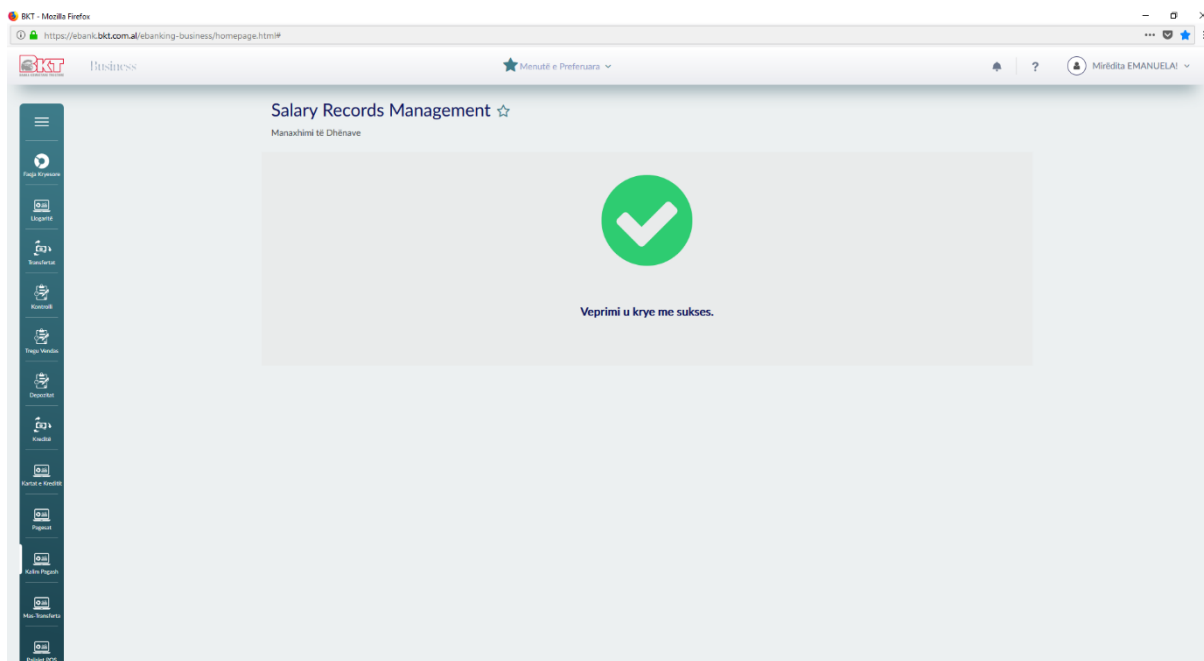
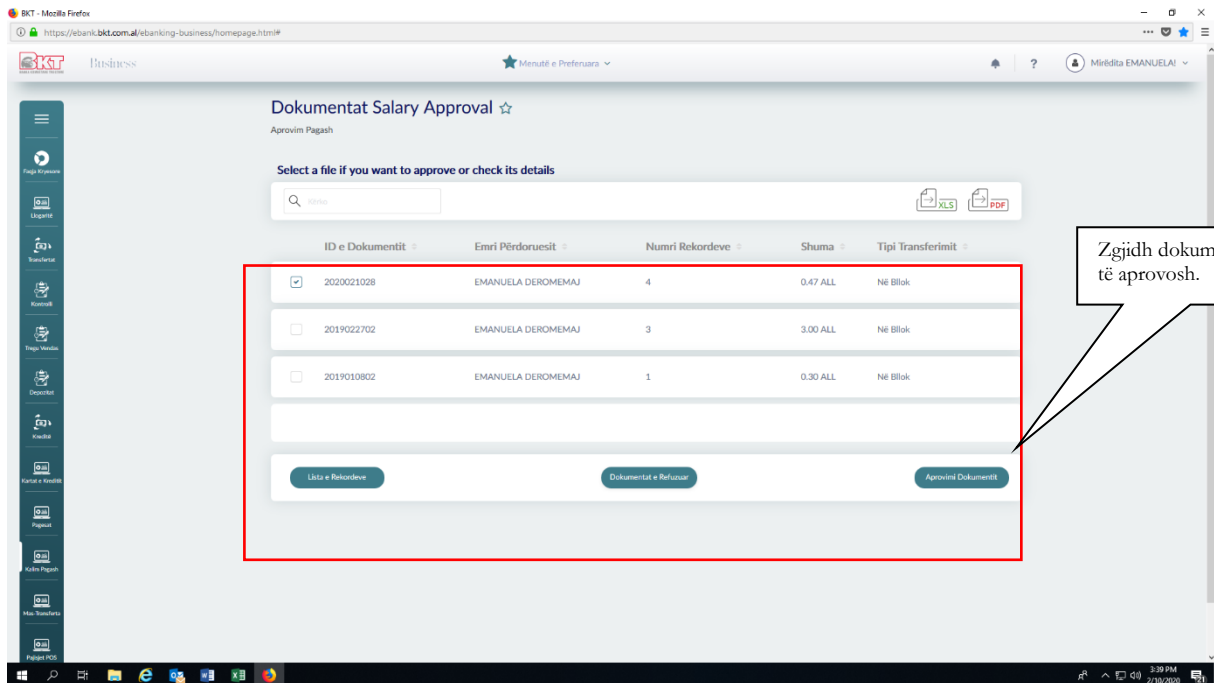


Tabela përmbledhëse. Kliko Vazhdo nëse do të dërgosh dokumentin për aprovim.



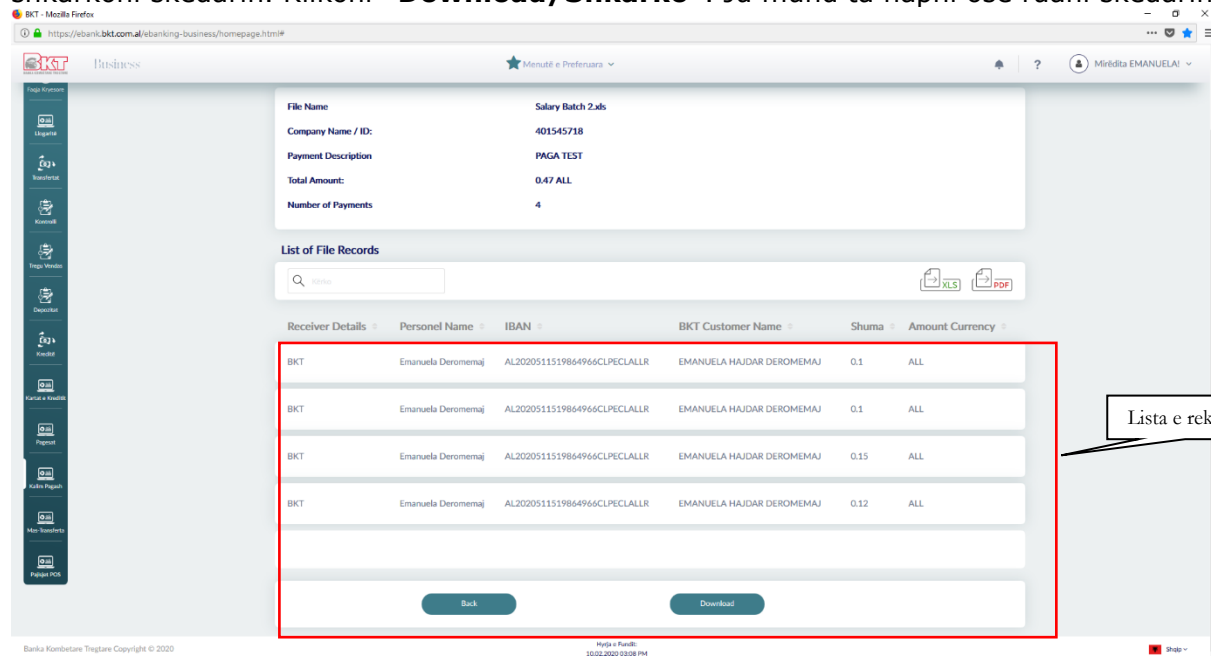
### 1.3 Salary Approvals/Aprovimi i Pagave

Në këtë menu do mund të shikoni dhe të kontrolloni të gjitha pagat që janë gati për aprovim.



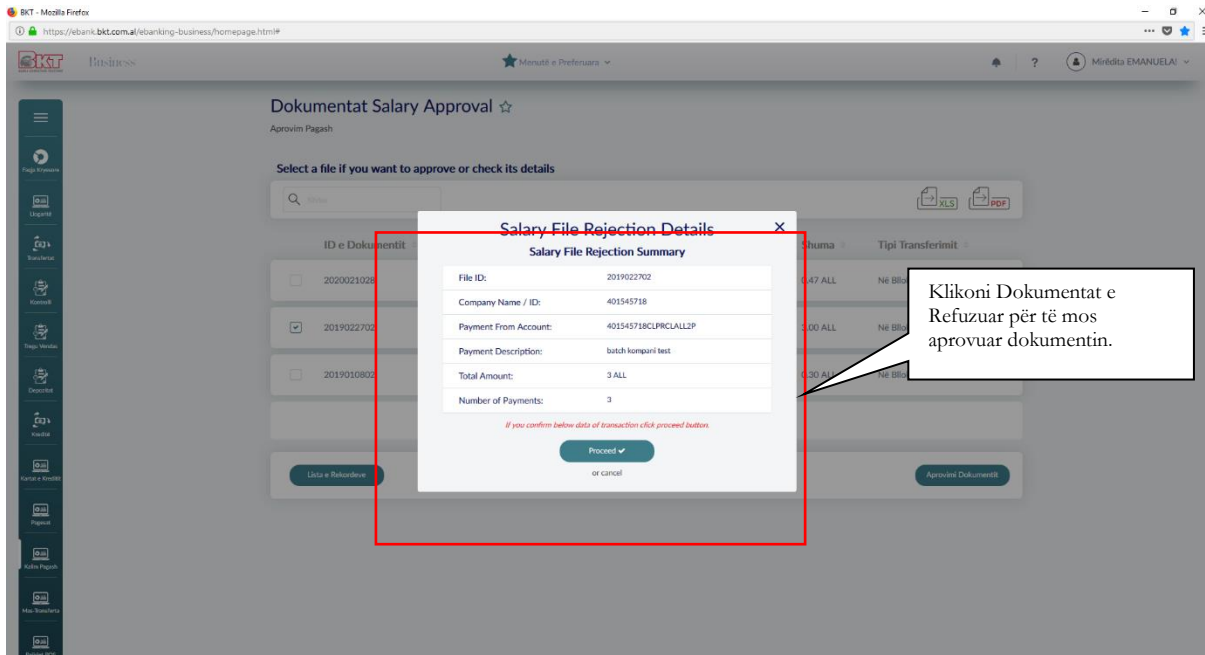
### 1.3.1 Salary Approvals (Miratimi i pagave) / List of Records (Lista e regjistrave)

Zgjidhni një skedar, pastaj klikoni "List of Records/Lista e Regjistrimeve", nëse doni të shkarkoni skedarin. Klikoni "**Download/Shkarko**". Ju mund ta hapni ose ruani skedarin.



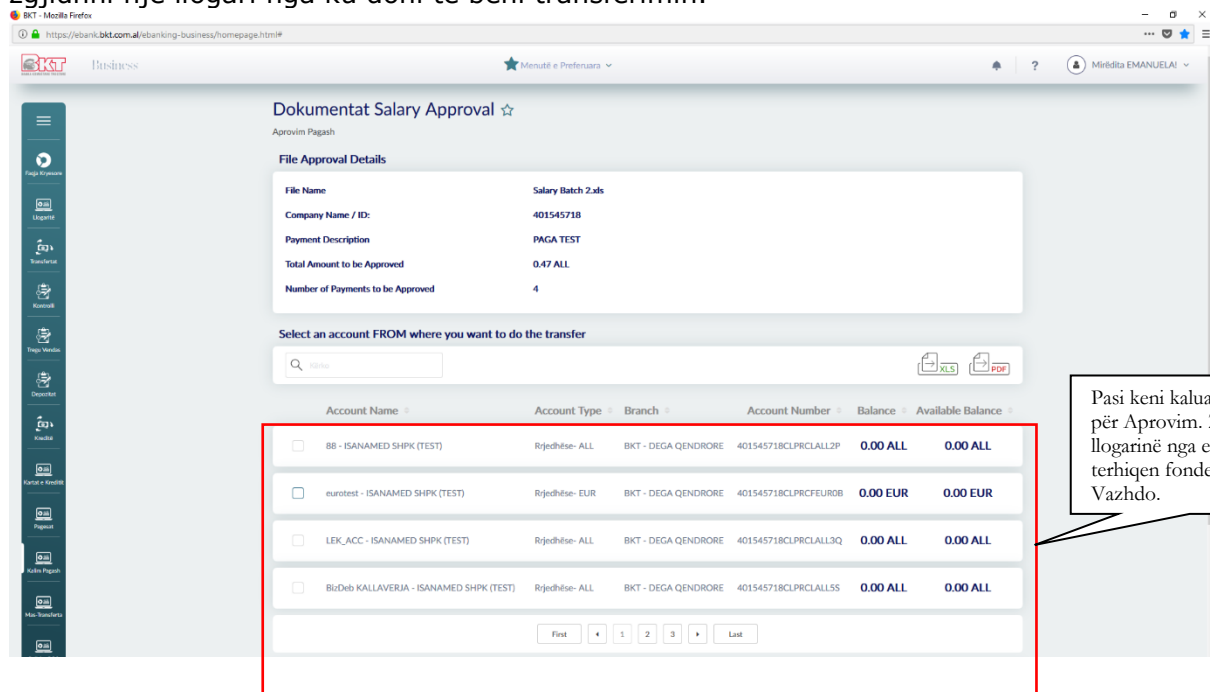
### 1.3.2 Salary Approval (Miratimi i pagës) / File Rejection (Refuzimi i dosjes)

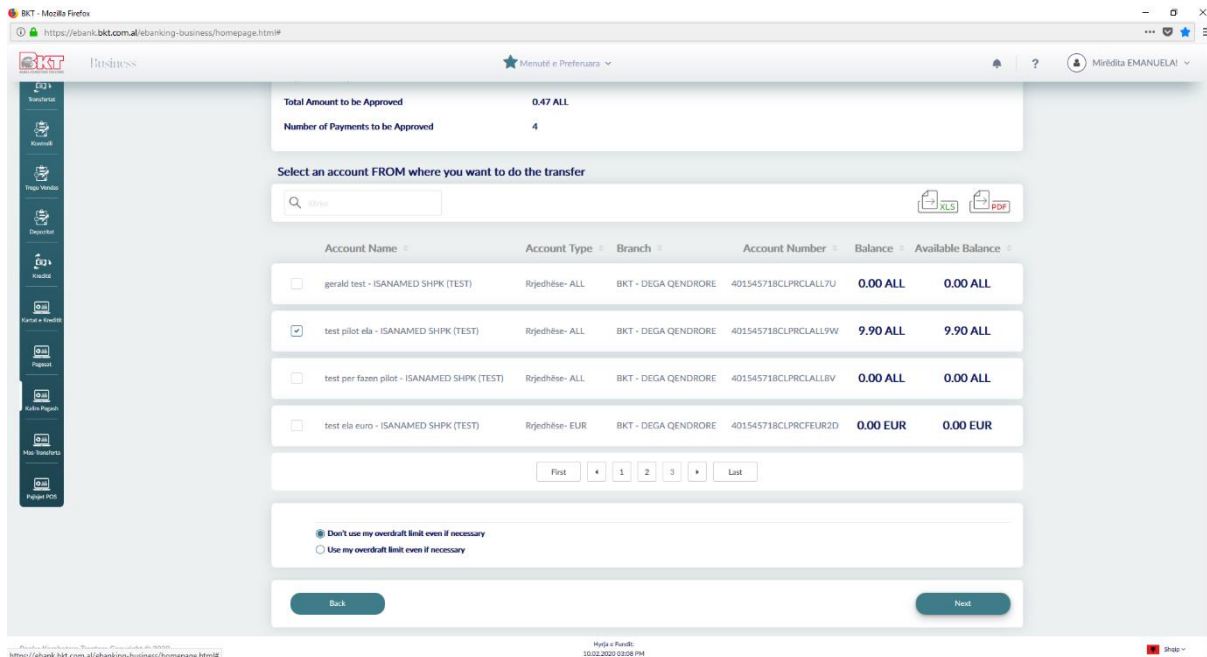
- Klikoni "File rejection /Refuzim i skedarit" nëse doni të refuzoni skedarin, atëherë klikoni "**Proceed/Vazhdo**". Proçesi duhet të bëhet me sukses.



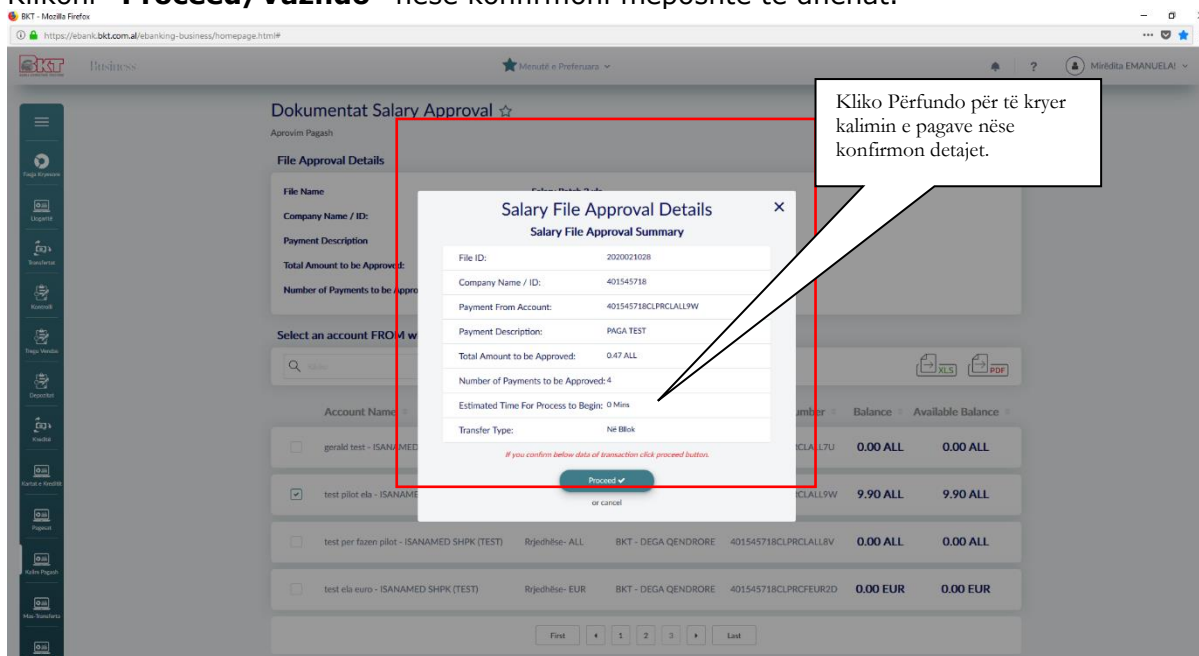
### 1.3.3 Salary Approval (Miratimi i pagës) / File Approval (Miratimi i dosjes)

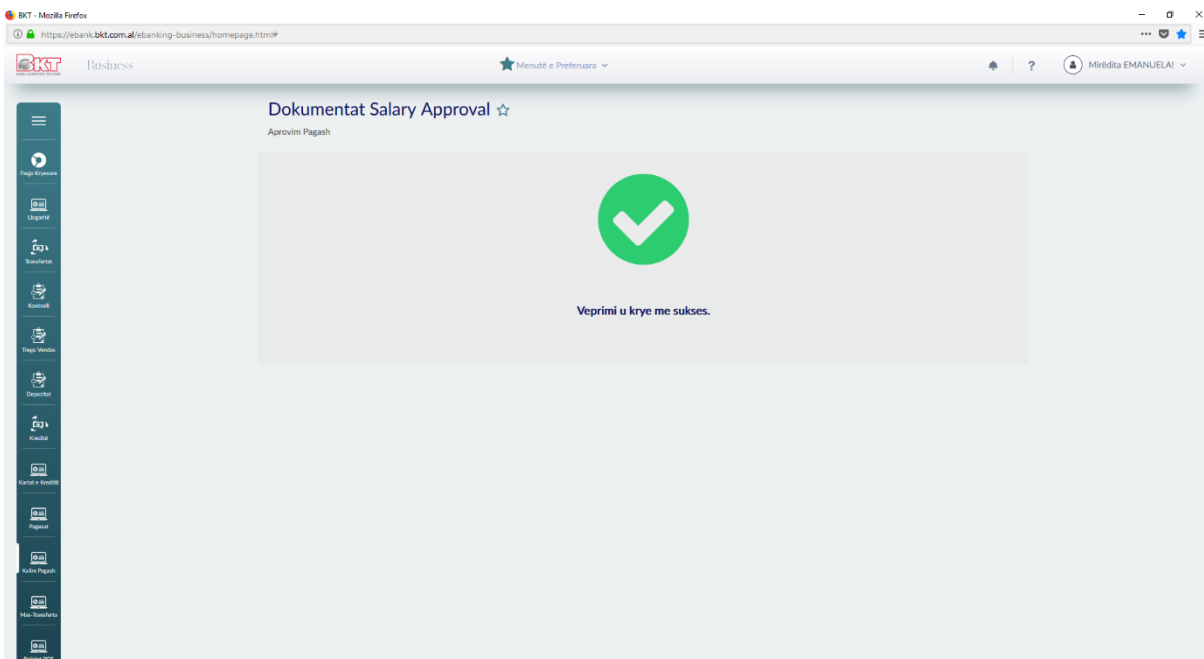
- Klikoni "File Approval (Miratimi i skedarit)" nëse doni të aprovoni skedarin, dhe më pas zgjidhni një llogari nga ku doni të bëni transferimin.





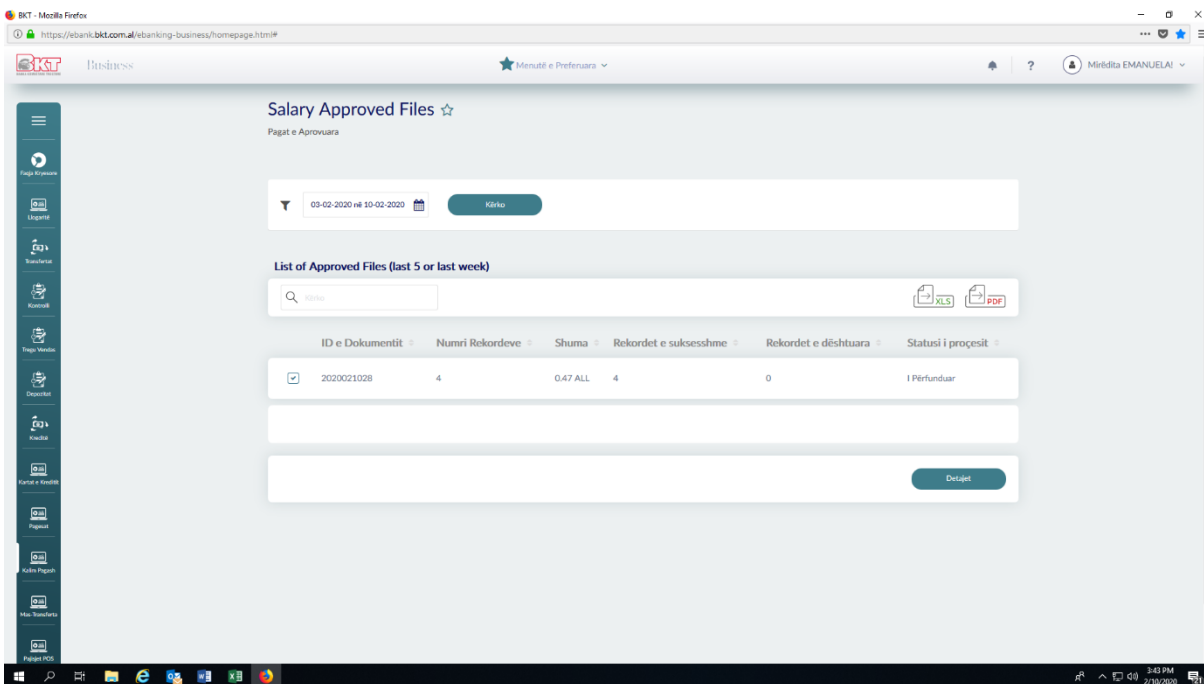
Në faqen e konfirmimit, ajo duhet të shfaqë në mënyrë korrekte Miratimi i Dosjes së Pagave të Zgjedhur. Këtu shfaqet edhe koha e parashikuar për ekzekutimin e procesit të fillimit. Klikoni **"Proceed/Vazhdo"** nëse konfirmoni mëposhtë të dhënat.





#### 1.4 Approved Salaries/Pagat e Aprovuara

Në këtë nënmenu shfaqen të gjithë skedarët e aprovuar me statusin e tyre të procesit. Ju mund të filtroni skedarët sipas datës (Data e fillimit dhe data e mbarimit). Klikoni "**Details/Detaje**" nëse doni të shihni detajet e skedarit të zgjedhur.



Ju mund të shikoni detajet përkatëse për një skedar të zgjedhur

**Salary Approved Files** ☆  
Pagat e Aprovuara

**Selected Approved File Details**

File ID	2020021028
Company Name / ID:	401545718
Payment From Account:	401545718CLPRCLALL9W
Payment Description	PAGA TEST
Total Amount:	0.47 ALL
Number of Payments:	4
Success Records	4
Failed Records	0
Estimated Time For Process to Begin	0 Mins
Process Status	I Përfunduar
Display List	Të gjitha

**Selected Approved File Records Details**

Personel Name	Payment Date	Reference Number	IBAN	Shuma	Amount Currency	Status
Emanuela Deromemaj	20200210	401c123200410001	AL2020511519864966CLPECLALLR	0.1	ALL	Sukses
Emanuela Deromemaj	20200210	401c123200410001	AL2020511519864966CLPECLALLR	0.1	ALL	Sukses

- Klikoni "**Download/Shkarko**" nëse doni të shkarkoni (hapni ose ruani) skedarin.

**Selected Approved File Records Details**

Personel Name	Payment Date	Reference Number	IBAN	Shuma	Amount Currency	Status
Emanuela Deromemaj	20200210	401c123200410001	AL2020511519864966CLPECLALLR	0.1	ALL	Sukses
Emanuela Deromemaj	20200210	401c123200410001	AL2020511519864966CLPECLALLR	0.1	ALL	Sukses
Emanuela Deromemaj	20200210	401c123200410001	AL2020511519864966CLPECLALLR	0.15	ALL	Sukses
Emanuela Deromemaj	20200210	401c123200410001	AL2020511519864966CLPECLALLR	0.12	ALL	Sukses

Buttons: Back, Download, Generate as New File

- Klikoni "Generate as New File/Gjenero si skedar të ri" nëse dëshiron të përdorësh të dhënat e skedarëve nga filtri tek "Lista e ekranit" (Dështimi, Sukses, E Paplotë ose Gjithë). Regjistrimet e filtruara mund të gjenerohen si skedar i ri që do të renditen në nënmenunë "Records Management/Menaxhimi i të Dhënave" dhe hapat e ardhshëm janë të njëjta.

BKT - Mozilla Firefox  
 https://ebank.bkt.com.al/ebanking-business/homepage.html#

Business

Menu e Preferencave

Mirëdita EMANUELA

### Salary Approved Files ☆

Pagat e Aprojuara

Selected Approved File Details

File ID: 2020021028

Company Name / ID: ISANAMED SHPK (TEST) (401545718)

Payment From Account: EMANUELA DEROMEMAJ (501864966)

Payment Description: PAGA TEST

Total Amount: 2020021028

Number of Payments: 401545718CLF8CLALLPW

Success Records: PAGA TEST

Failed Records: Të gjitha

Estimated Time For Process to Be: NË Bllok

Process Status: NË Bllok

Display List

*If you confirm below data of transaction click proceed button.*

Proceed ✓  
or cancel

Selected Approved File Records

Personel Name	Payment Date	Reference Number	IBAN	Shuma	Amount Currency	Status
Emanuela Deromemaj	20200210	401:123200410001	AL2020511519864966CLPECLALLR	0.1	ALL	Sukses
Emanuela Deromemaj	20200210	401:123200410001	AL2020511519864966CLPECLALLR	0.1	ALL	Sukses

BKT - Mozilla Firefox  
 https://ebank.bkt.com.al/ebanking-business/homepage.html#


Business

Menu e Preferencave

Mirëdita EMANUELA

### Salary Approved Files ☆

Pagat e Aprojuara



**Veprimi u krye me sukses.**