Panduan Pengguna PayBillsMalaysia

Versi 2.0

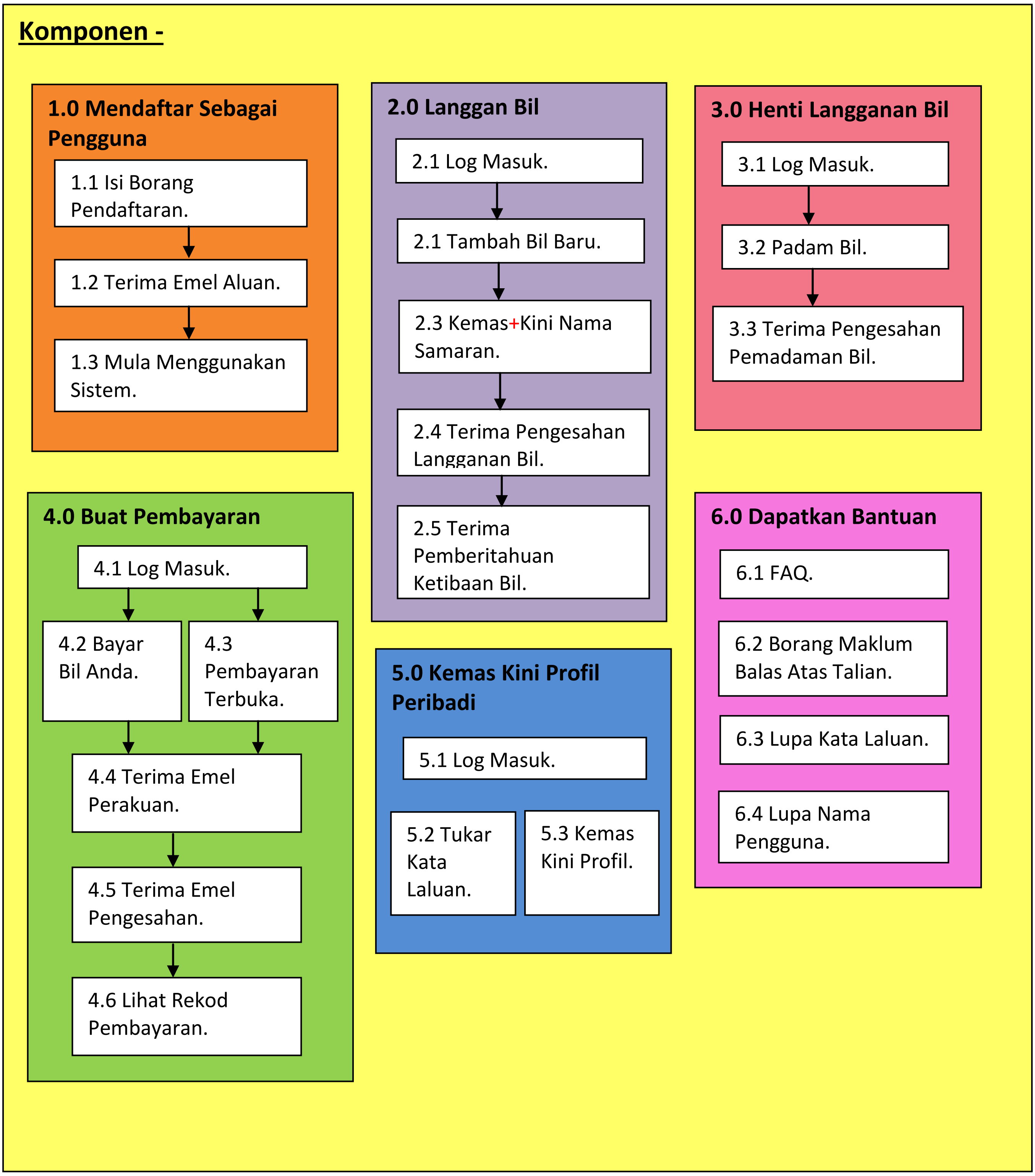
Maklumat di dalam dokumen ini adalah sulit dan tidak boleh didedahkan atau digunakan oleh mana-mana pihak ketiga tanpa persetujuan dari SiliconNet Technologies Sdn. Bhd. (394813-H) terlebih dahulu.

Table of Contents

1. Gambaran PayBillsMalaysia 2
   1.1 Ciri-ciri dalam PayBillsMalaysia 2
   1.2 Pengenalan kepada Laman Utama 3
2 Mendaftar Sebagai Pengguna Baru 4
   2.1 Isi Borang Pendaftaran 4
   2.2 Terima Emel Aluan 4
3. Mula Menggunakan PayBillsMalaysia 5
4. Tambah Bil Baru 7
5. Henti Langganan Bil 8
6 Bayar Bil Anda 9
7 Pembayaran Terbuka 13
8. Lihat Rekod Pembayaran 16
9. Tukar Kata Laluan 16
10. Kemas Kini Profil 17
11. FAQ 18
12. Borang Maklum Balas Atas Talian 19
13. Lupa Kata Laluan 20
14. Lupa Nama Pengguna 21

1. Gambaran PayBillsMalaysia

1.1 Ciri-ciri dalam PayBillsMalaysia

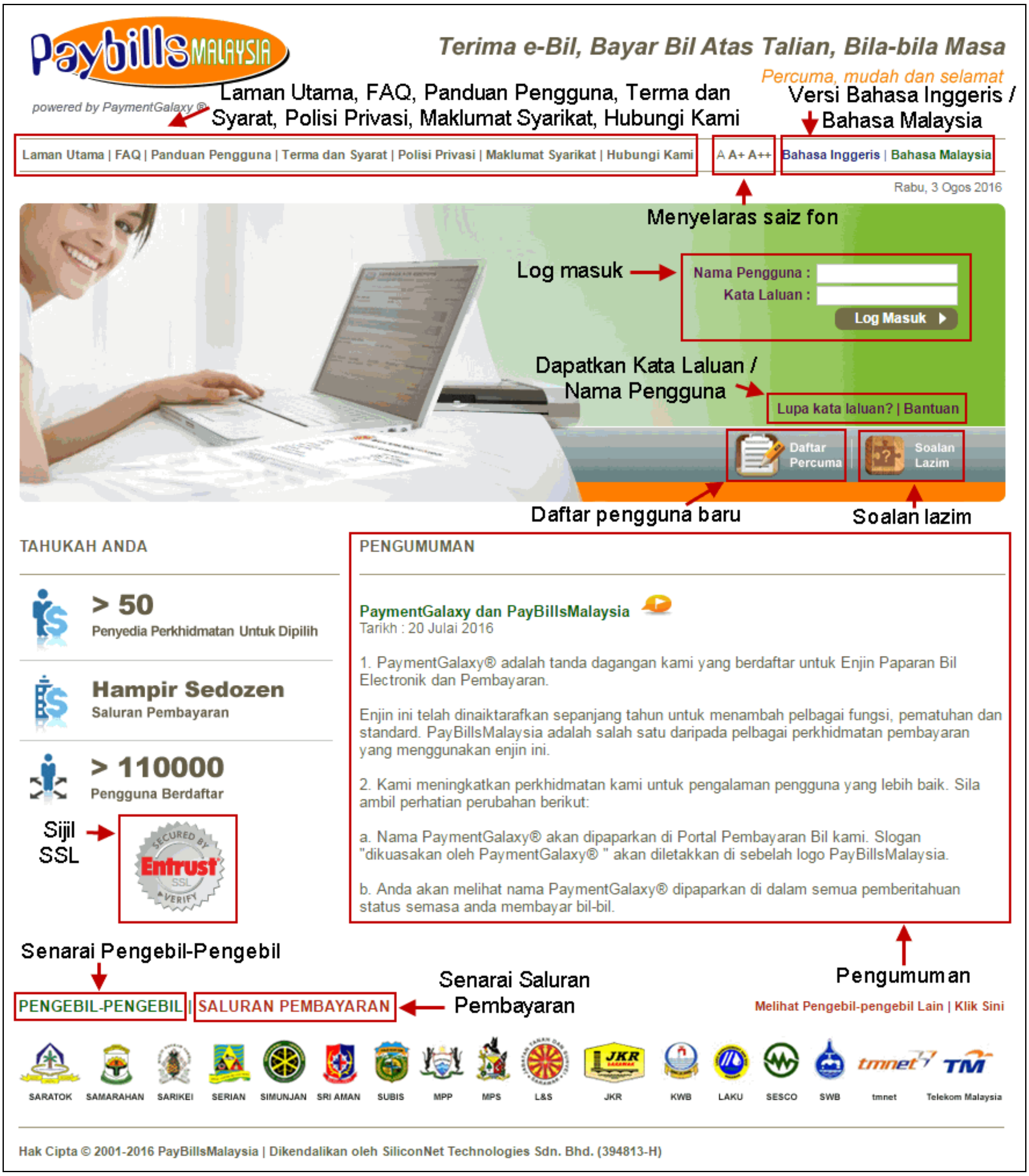


Rajah 1.1: Komponen

1.2 Pengenalan kepada Laman Utama

Pergi ke laman web dengan URL ini: https://www.paymentgalaxy.com/paybillsmalaysia

Laman Utama akan dipaparkan:-



Rajah 1.2 : Laman Utama

2 Mendaftar Sebagai Pengguna Baru

2.1 Isi Borang Pendaftaran

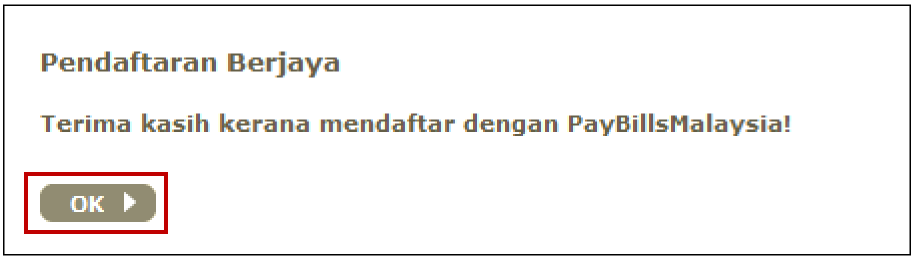
(a) Pengguna kali pertama boleh mendaftar di laman utama dengan mengklik pada menu "Daftar Percuma".

Rajah 2.1: Daftar Pengguna Baru

(b) Anda perlu **membaca dan menerima** terma-terma dan syarat-syarat. Selepas itu, anda dikehendaki untuk mengisi **Borang Pendaftaran** untuk mendaftar sebagai pengguna baru.

2.2 Terima Emel Aluan

Selepas pendaftaran Berjaya, anda akan menerima Emel Aluan sebagai pengesahan Pendaftaran PaybillsMalaysia anda.



Rajah 2.2 : Pendaftaran Berjaya

3. Mula Menggunakan PayBillsMalaysia

(a) Klik pada "OK" di halaman Pendaftaran Berjaya, anda secara automatik akan diarahkan semula ke laman utama. Masukkan "**Nama Pengguna**" dan "**Kata Laluan**". Klik "Log Masuk" untuk teruskan.

Rajah 3.1: Mula Menggunakan Sistem

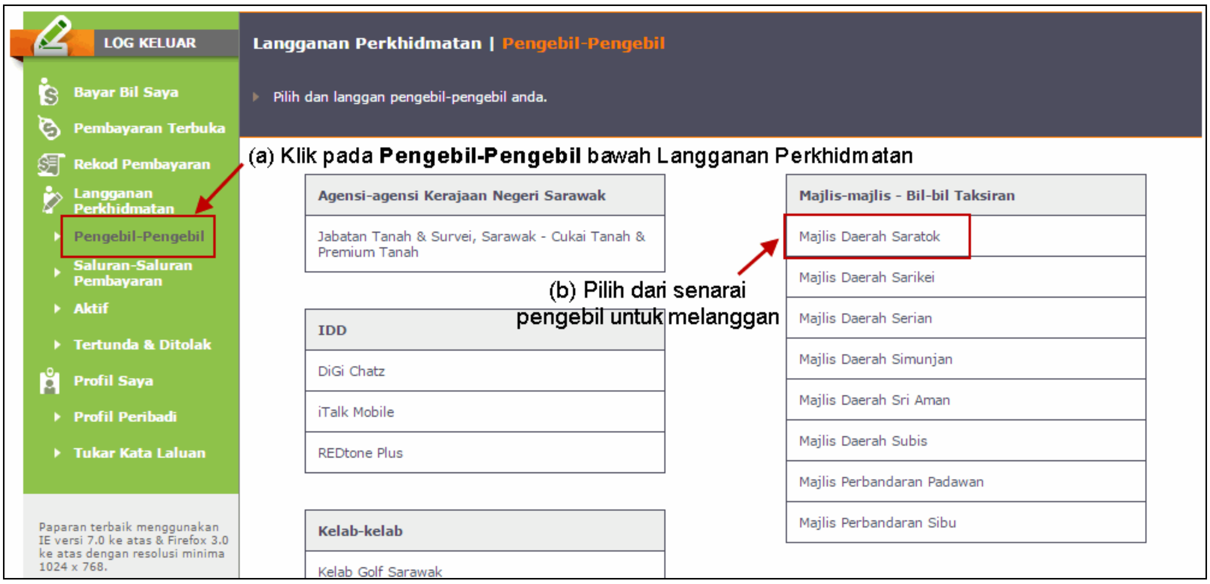
(b) Selepas pengguna berjaya log masuk ke dalam sistem, halaman berikut akan dipaparkan.

Rajah 3.2: Halaman Pembayaran Bil

4. Tambah Bil Baru

(a) Klik pada “**Pengebil-Pengebil**” bawah “**Langganan Perkhidmatan**”.

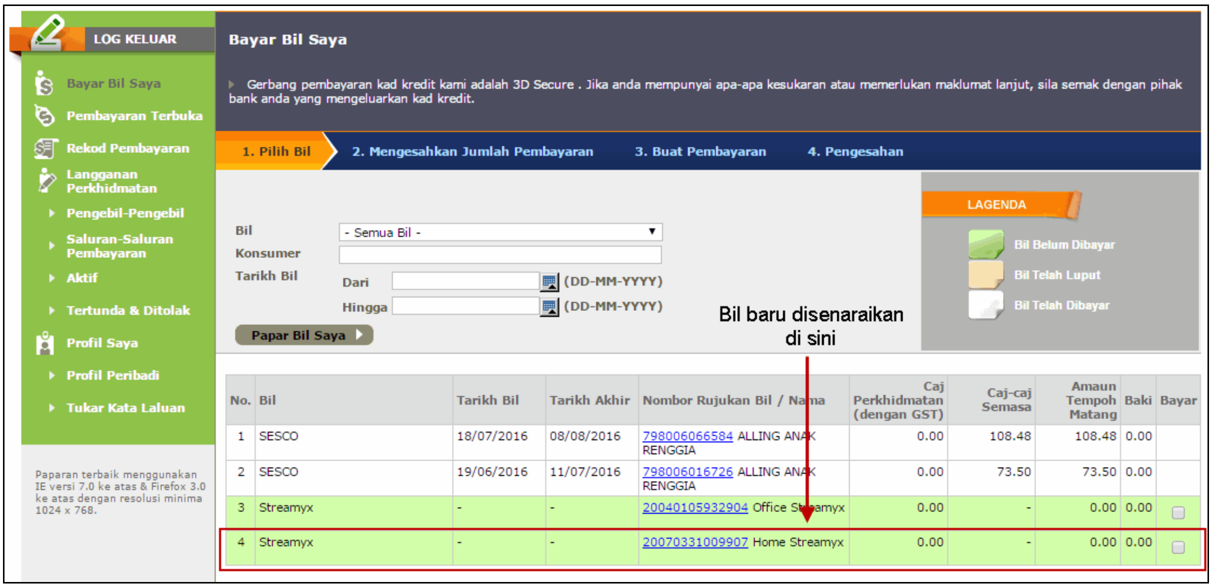
(b) Pilih dari senarai pengebil untuk melanggan.



Rajah 4.1: Langganan Perkhidmatan Baru

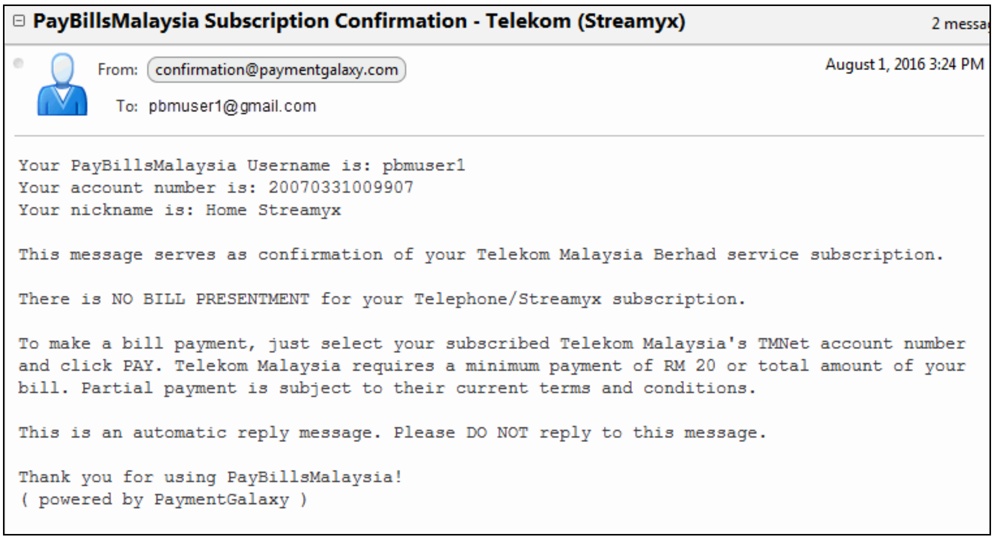
(c) Masukkan maklumat yang diperlukan, contohnya Nombor Konsumer atau Nama Konsumer seperti yang dinyatakan dalam bil anda. (anda boleh melanggani pelbagai bil). Kemudian mengesahkan butiran bil.

(d) Bil baru akan dipaparkan di halaman pembayaran bil.



Rajah 4.2: Bil Baru Disenarai

(e) Setelah berjaya menambah bil baru, anda akan menerima emel berikut sebagai pengesahan langganan bil.


PayBillsMalaysia Subscription Confirmation - Telekom (Streamyx)

From: confirmation@paymentgalaxy.com
To: pbmuser1@gmail.com
August 1, 2016 3:24 PM

Your PayBillsMalaysia Username is: pbmuser1
Your account number is: 20070331009907
Your nickname is: Home Streamyx

This message serves as confirmation of your Telekom Malaysia Berhad service subscription.

There is NO BILL PRESENTMENT for your Telephone/Streamyx subscription.

To make a bill payment, just select your subscribed Telekom Malaysia's TMNet account number and click PAY. Telekom Malaysia requires a minimum payment of RM 20 or total amount of your bill. Partial payment is subject to their current terms and conditions.

This is an automatic reply message. Please DO NOT reply to this message.

Thank you for using PayBillsMalaysia!
(powered by PaymentGalaxy)

Rajah 4.3: Contoh Emel Pengesahan

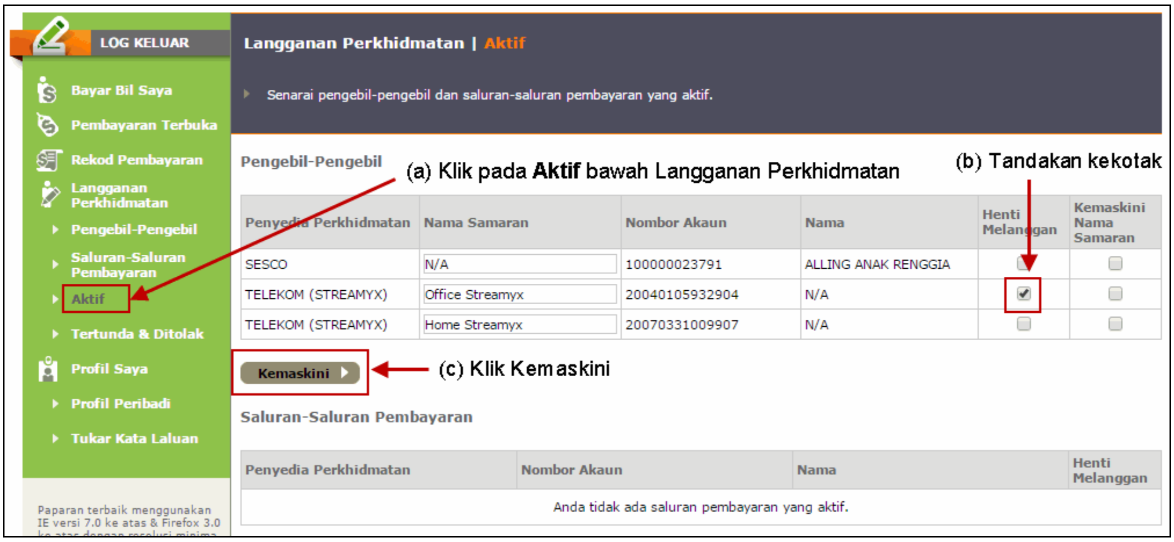
(f) Anda juga akan menerima emel pemberitahuan apabila terdapat bil baru di laman web.

5. Henti Langganan Bil

(a) Anda bolen memadamkan bil yang anda telah langgan dengan klik pada "**Aktif**" bawah "**Langganan Perkhidmatan**".

(b) Tandakan kekotak untuk menghentikan langganan bil.

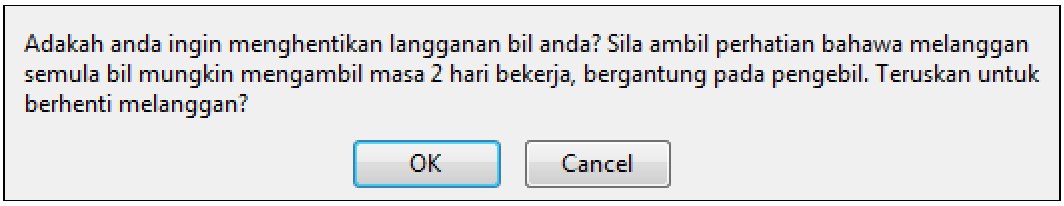
(c) Klik "Kemas Kini".



Rajah 5.1: Padam Bil

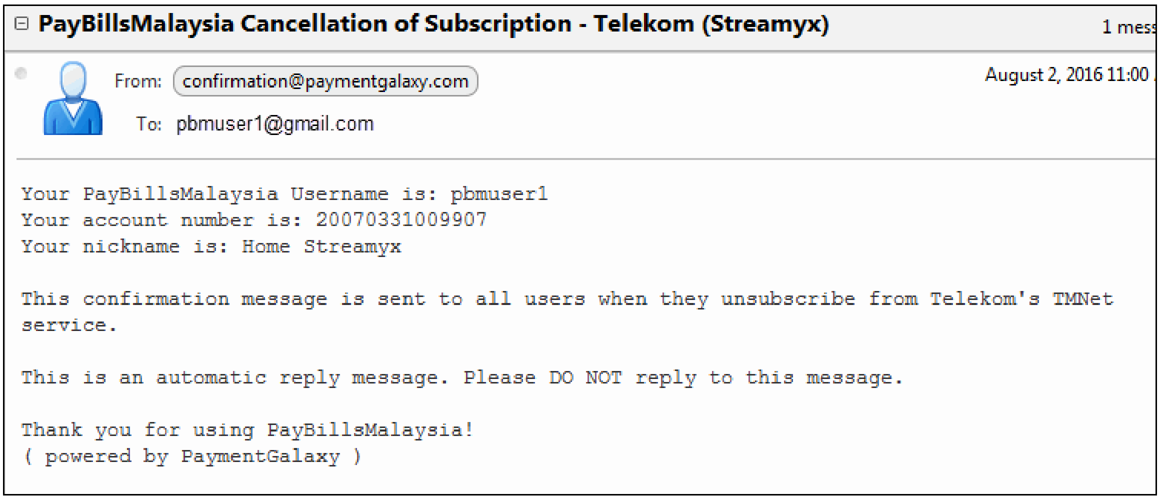
(d) Sistem akan meminta pengesahan pengguna dengan mesej berikut. Klik "Ok" untuk mengesahkan pemadaman bil.

(e) Sila ambil perhatian bahawa **melanggan semula bil mungkin mengambil masa 2 hari bekerja**.



Rajah 5.2: Mesej Pengesahan

(f) Setelah bil berjaya dipadamkan, pengguna akan menerima emel sebagai pengesahan pemadaman bil.



Rajah 5.3: Contoh Emel Pengesahan

6 Bayar Bil Anda

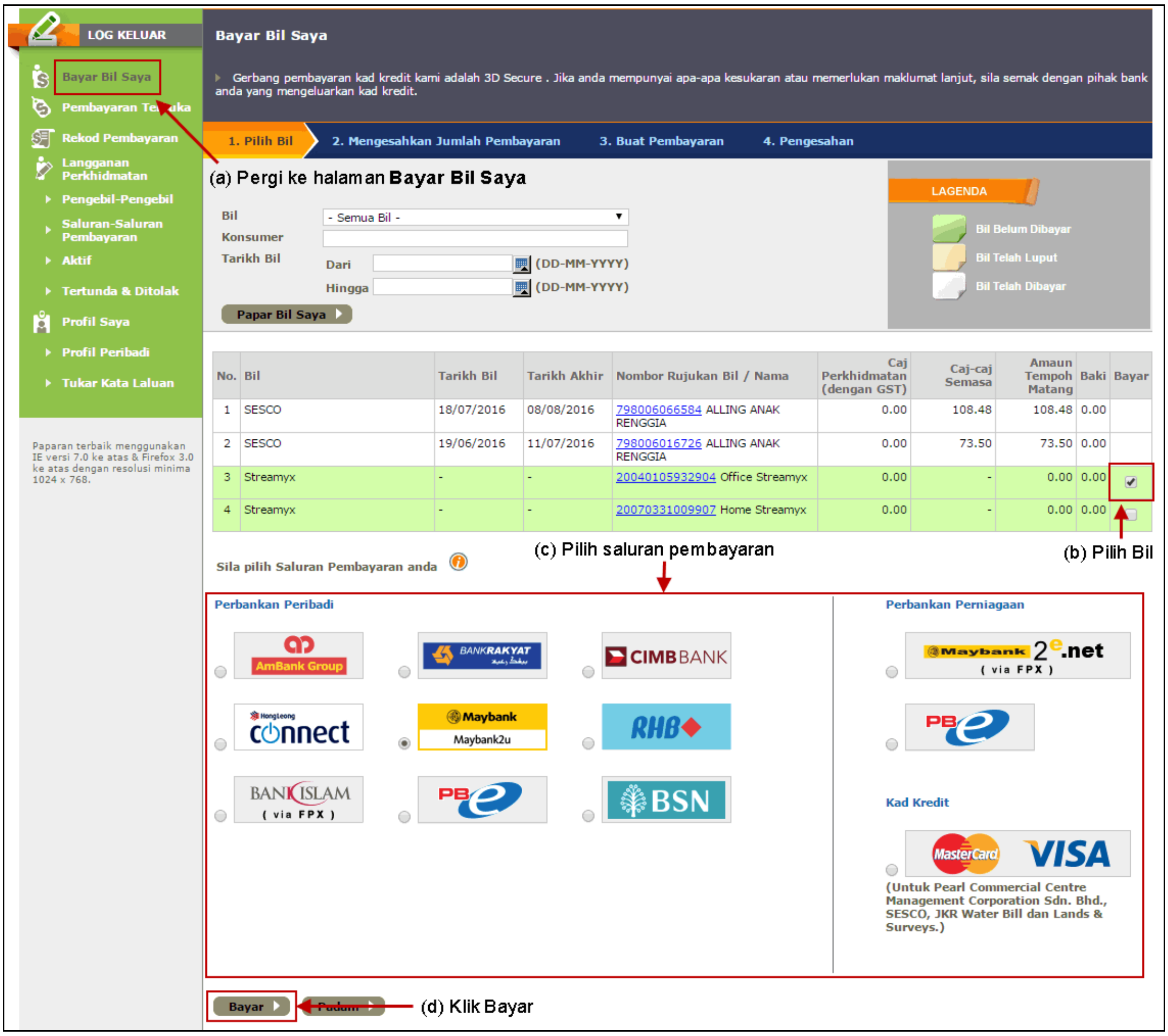
Anda boleh melihat dan membayar pelbagai bil-bil dalam PaybillsMalaysia dengan menggunakan pelbagai bank dan kad kredit. Langkah untuk membayar bil anda :

(a) Pergi ke halaman **Bayar Bil Saya**.

(b) Pilih bil yang anda ingin bayar.

(c) Pilih Saluran Pembayaran yang anda ingin guna.

(d) Klik "Bayar".

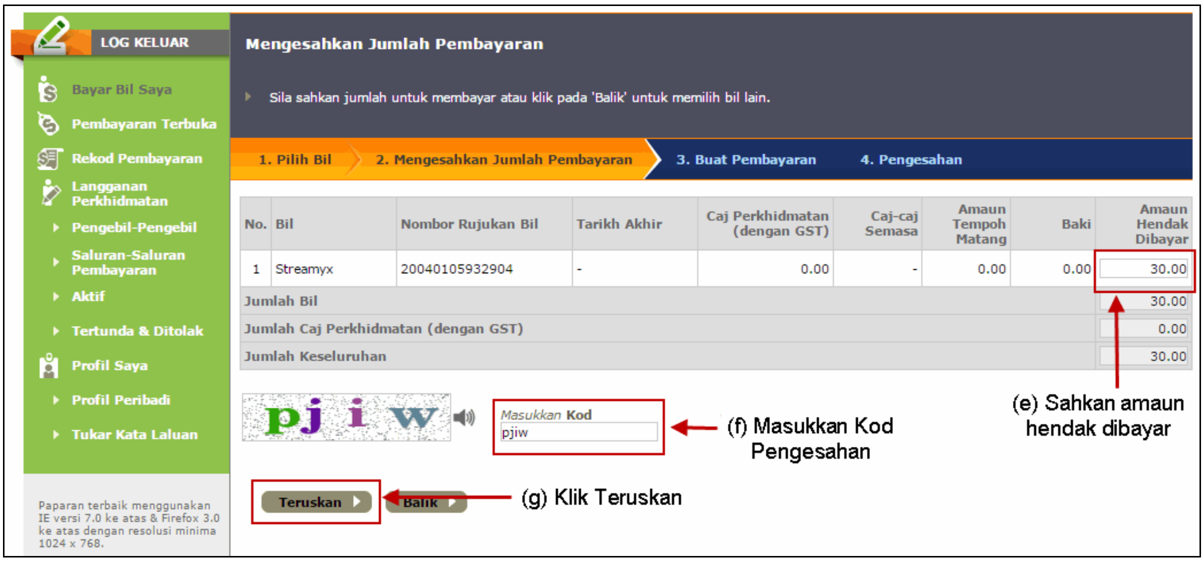


Rajah 6.1: Pilih Bil dan Saluran Pembayaran

(e) Sahkan amaun yang hendak dibayar.

(f) Masukkan Kod Pengesahan.

(g) Klik “Teruskan”.



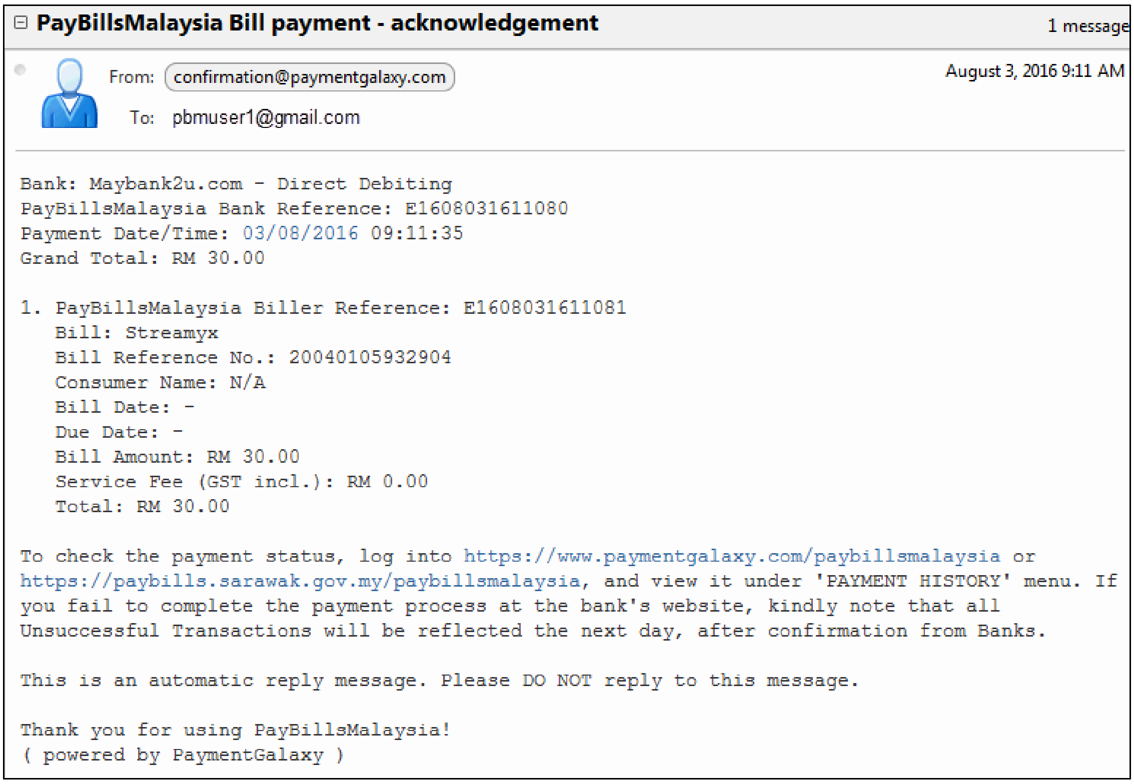
Rajah 6.2 Sahkan Amaun Pembayaran

(h) Halaman Akuan Pembayaran akan dipaparkan untuk mengakui bahawa anda telah melakukan pembayaran.

(i) Klik "Teruskan" dan anda akan disalurkan kepada perkhidmatan perbankan internet yang anda telah pilih. Bayaran ini hanya akan **dibatalkan** jika anda tidak melengkapkan proses pengesahan bayaran yang diperlukan oleh pihak bank.

Rajah 6.3: Perakuan Pembayaran

(j) Anda juga akan menerima emel perakuan pembayaran untuk pembayaran yang anda cuba.



PayBillsMalaysia Bill payment - acknowledgement 1 message

From: confirmation@paymentgalaxy.com August 3, 2016 9:11 AM
To: pbmuser1@gmail.com

Bank: Maybank2u.com - Direct Debiting
PayBillsMalaysia Bank Reference: E1608031611080
Payment Date/Time: 03/08/2016 09:11:35
Grand Total: RM 30.00

1. PayBillsMalaysia Biller Reference: E1608031611081
   Bill: Streamyx
   Bill Reference No.: 20040105932904
   Consumer Name: N/A
   Bill Date: -
   Due Date: -
   Bill Amount: RM 30.00
   Service Fee (GST incl.): RM 0.00
   Total: RM 30.00

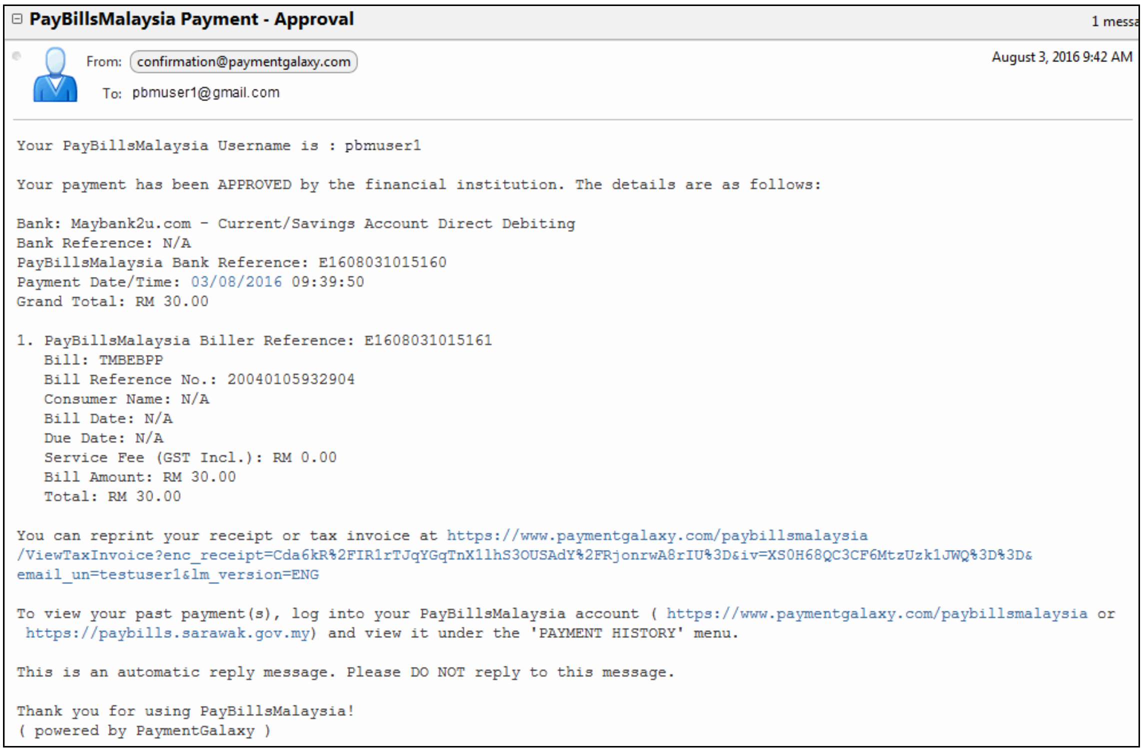
To check the payment status, log into https://www.paymentgalaxy.com/paybillsmalaysia or https://paybills.sarawak.gov.my/paybillsmalaysia, and view it under 'PAYMENT HISTORY' menu. If you fail to complete the payment process at the bank's website, kindly note that all Unsuccessful Transactions will be reflected the next day, after confirmation from Banks.

This is an automatic reply message. Please DO NOT reply to this message.

Thank you for using PayBillsMalaysia!
(powered by PaymentGalaxy)

Rajah 6.4: Contoh Emel Perakuan Pembayaran

(k) Anda akan menerima emel pengesahan pembayaran apabila PayBillsMalaysia menerima pengesahan status pembayaran daripada bank.



PayBillsMalaysia Payment - Approval 1 messa

From: confirmation@paymentgalaxy.com August 3, 2016 9:42 AM
To: pbmuser1@gmail.com

Your PayBillsMalaysia Username is : pbmuser1

Your payment has been APPROVED by the financial institution. The details are as follows:

Bank: Maybank2u.com - Current/Savings Account Direct Debiting
Bank Reference: N/A
PayBillsMalaysia Bank Reference: E1608031015160
Payment Date/Time: 03/08/2016 09:39:50
Grand Total: RM 30.00

1. PayBillsMalaysia Biller Reference: E1608031015161
   Bill: TMBEBPP
   Bill Reference No.: 20040105932904
   Consumer Name: N/A
   Bill Date: N/A
   Due Date: N/A
   Service Fee (GST Incl.): RM 0.00
   Bill Amount: RM 30.00
   Total: RM 30.00

You can reprint your receipt or tax invoice at https://www.paymentgalaxy.com/paybillsmalaysia /ViewTaxInvoice?enc_receipt=Cda6kR%2FIR1rTJqYGqTnX1lhS3OUSAdY%2FRjonrwA8rIU%3D&iv=XS0H68QC3CF6MtzUzk1JWQ%3D%3D&email_un=testuser1&lm_version=ENG

To view your past payment(s), log into your PayBillsMalaysia account (https://www.paymentgalaxy.com/paybillsmalaysia or https://paybills.sarawak.gov.my) and view it under the 'PAYMENT HISTORY' menu.

This is an automatic reply message. Please DO NOT reply to this message.

Thank you for using PayBillsMalaysia!
(powered by PaymentGalaxy)

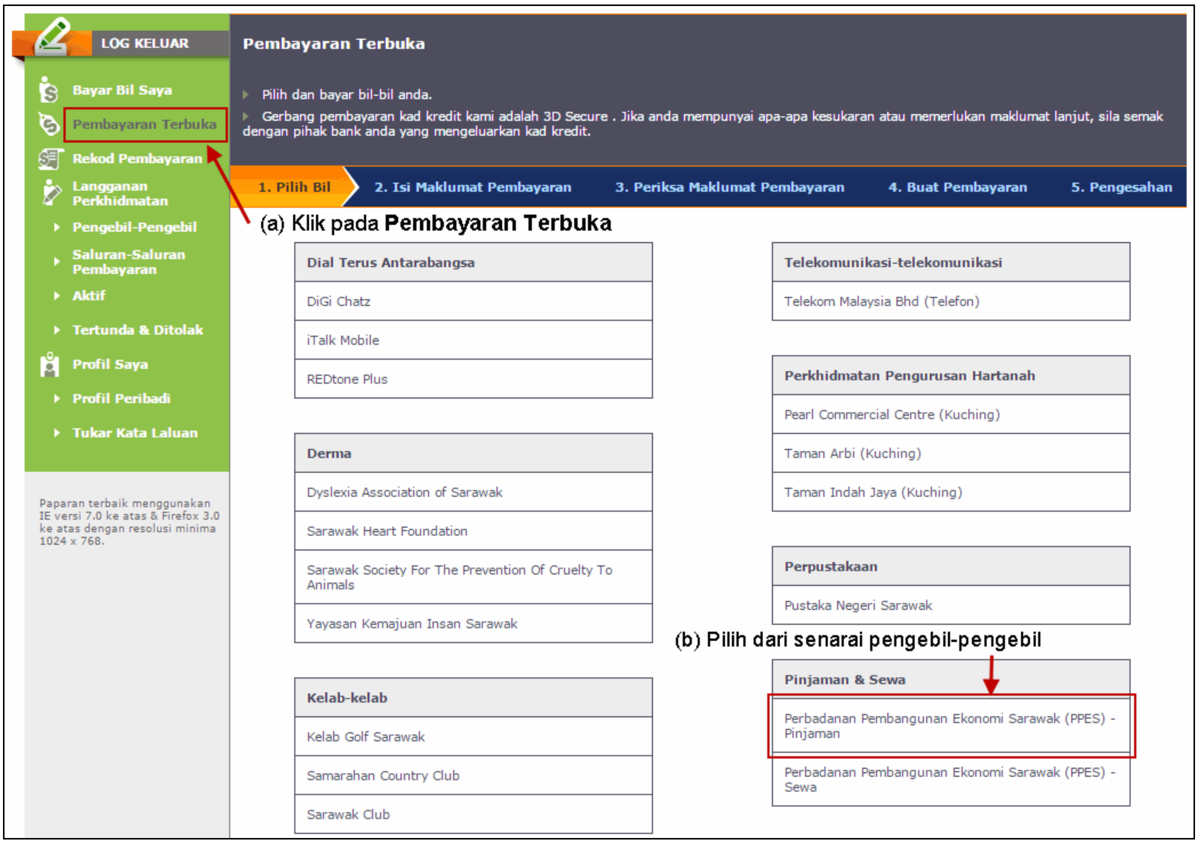
Figure 6.5: Contoh Emel Pengesahan Pembayaran

7 Pembayaran Terbuka

Pembayaran Terbuka membolehkan anda untuk membayar bil tanpa melanggan bil tersebut. Anda perlu memasukkan butiran bil dengan betul setiap kali membuat pembayaran melalui Pembayaran Terbuka. Pembayaran Terbuka tidak tersedia untuk semua bil. (Contohnya, Bil-bil Taksiran perlu dilanggan sebelum pengguna membayar bil tersebut)

(a) Klik pada **"Pembayaran Terbuka"**.

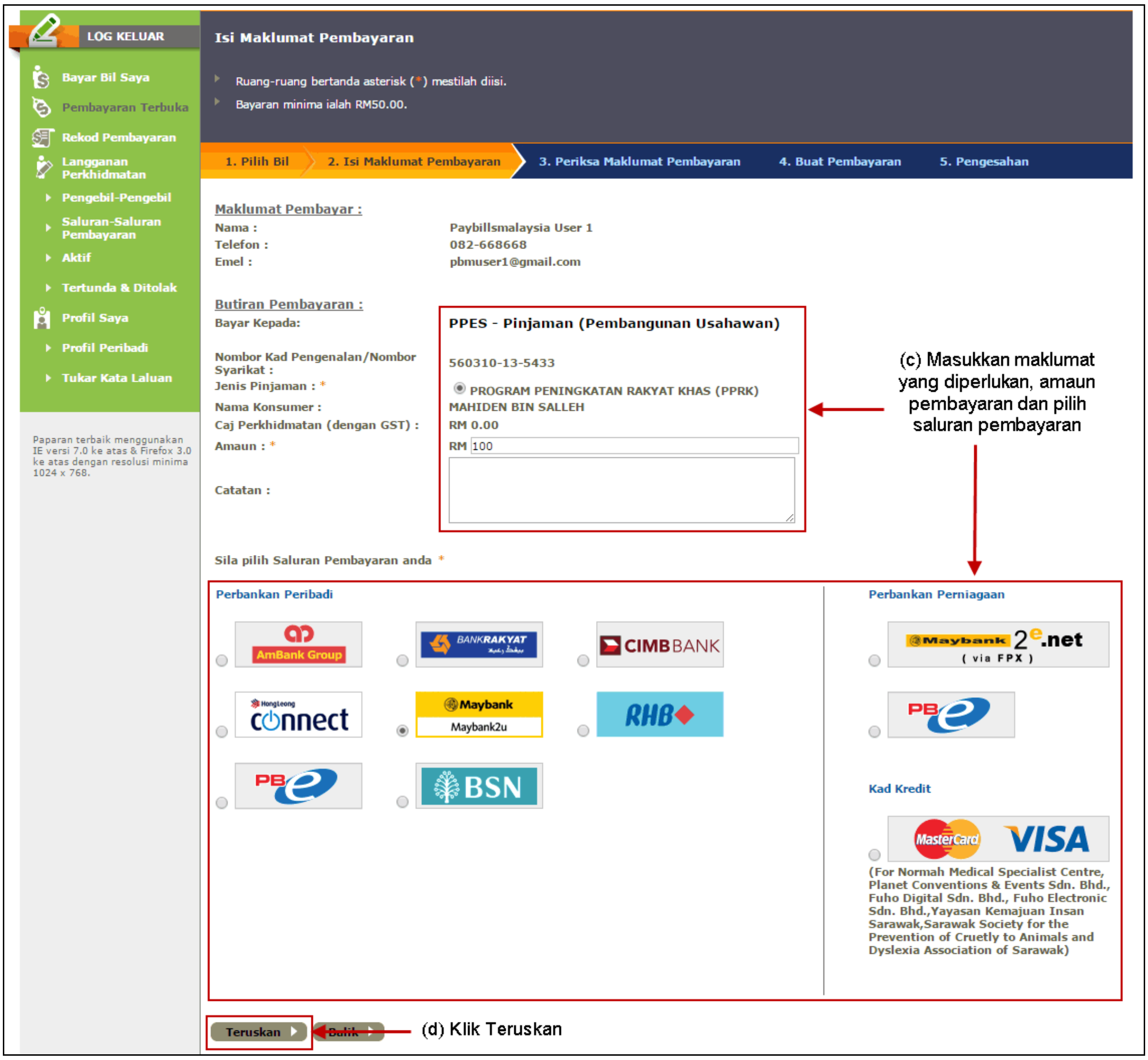
(b) Kemudian pilih dari senarai pengebil-pengebil.



Rajah 7.1: Pembayaran Terbuka

(c) Masukkan maklumat yang diperlukan, contohnya: Nombor Akaun seperti yang dinyatakan dalam bil anda, Amaun Pembayaran dan pilih Saluran Pembayaran.

(d) Klik "Teruskan".



Rajah 7.2: Masukkan Butiran Pembayaran

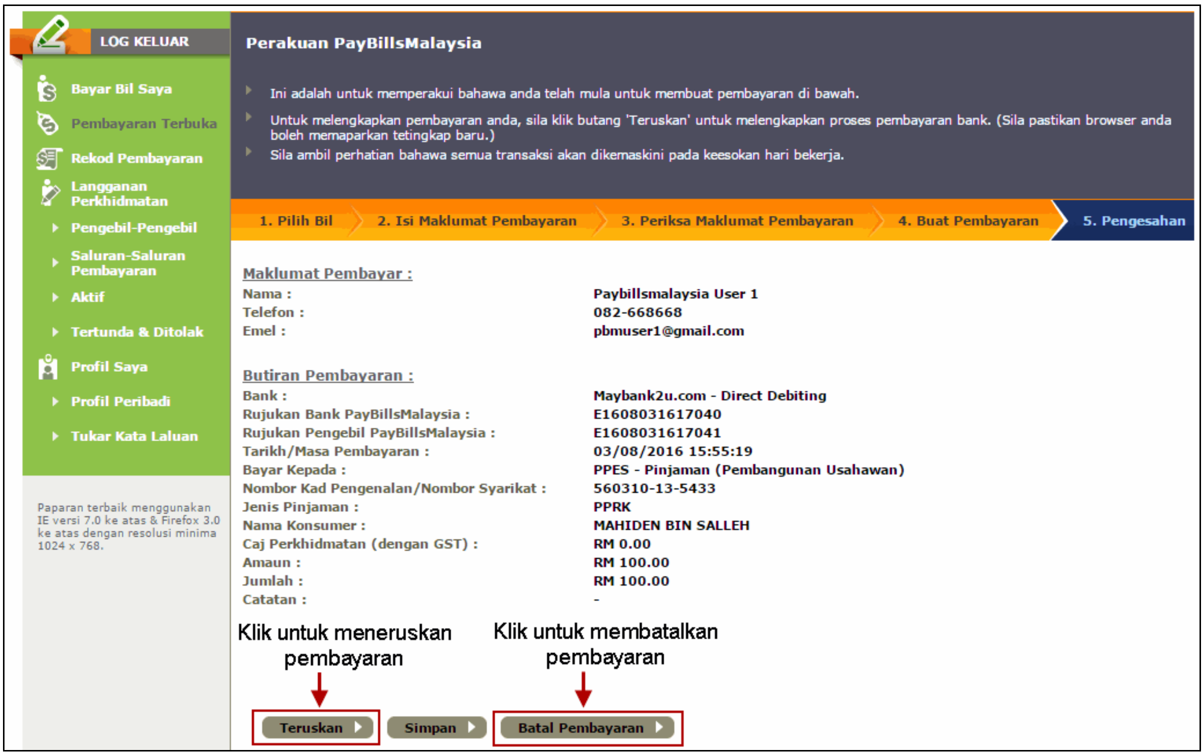
(e) Sahkan butiran pembayaran .

(f) Klik “Teruskan”.

Rajah 7.3: Sahkan Butiran Pembayaran

(g) Halaman Akuan Pembayaran akan dipaparkan untuk mengakui bahawa anda telah melakukan pembayaran.

(h) Klik "Teruskan" dan anda akan disalurkan kepada perkhidmatan perbankan internet yang anda telah pilih. Bayaran ini hanya akan **dibatalkan** jika anda tidak melengkapkan proses pengesahan bayaran yang diperlukan oleh pihak bank.

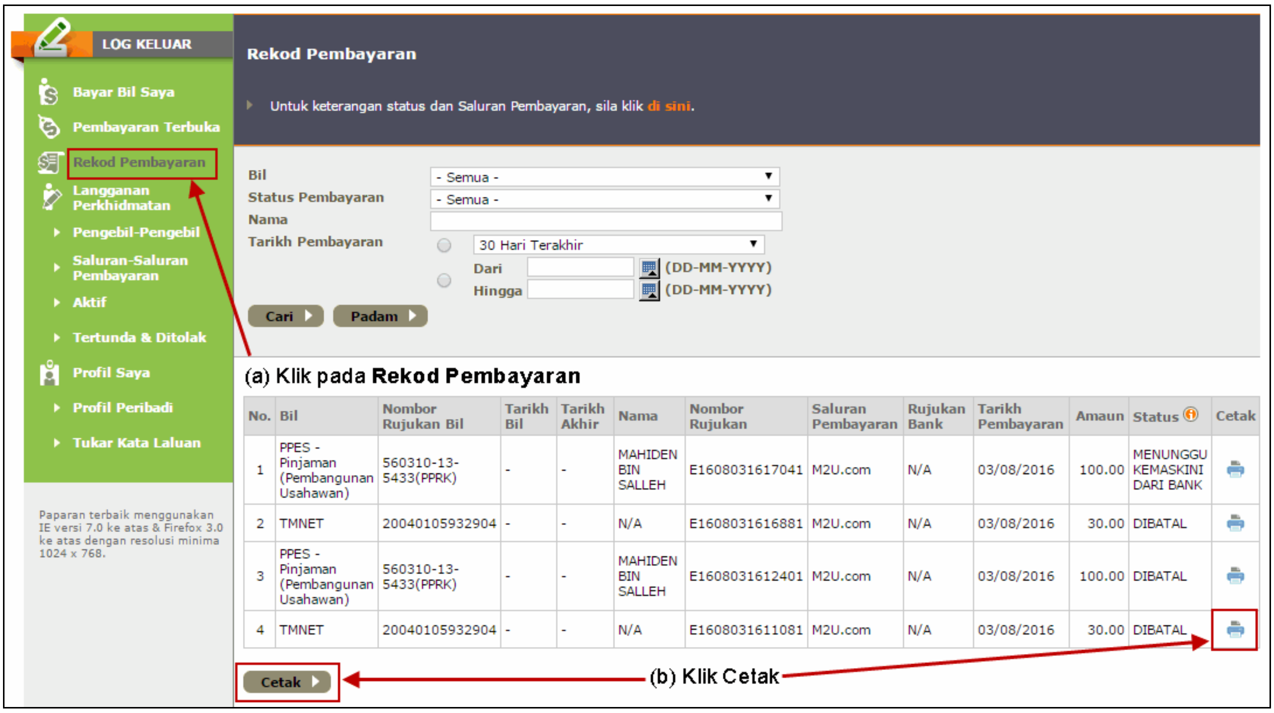


Rajah 7.4: Perakuan Pembayaran

8. Lihat Rekod Pembayaran

(a) Setelah log masuk, anda boleh melihat rekod pembayaran anda di halaman “**Rekod Pembayaran**”.

(b) Anda boleh mencetak rekod pembayaran dengan klik pada “Cetak”.



Rajah 8.1: Rekod Pembayaran

9. Tukar Kata Laluan

(a) Klik “**Tukar Kata Laluan**” pada menu “**Profil Saya**”.

(b) Masukkan kata laluan baharu dan taip semula kata laluan. Selepas itu, klik “Kemas Kini”.

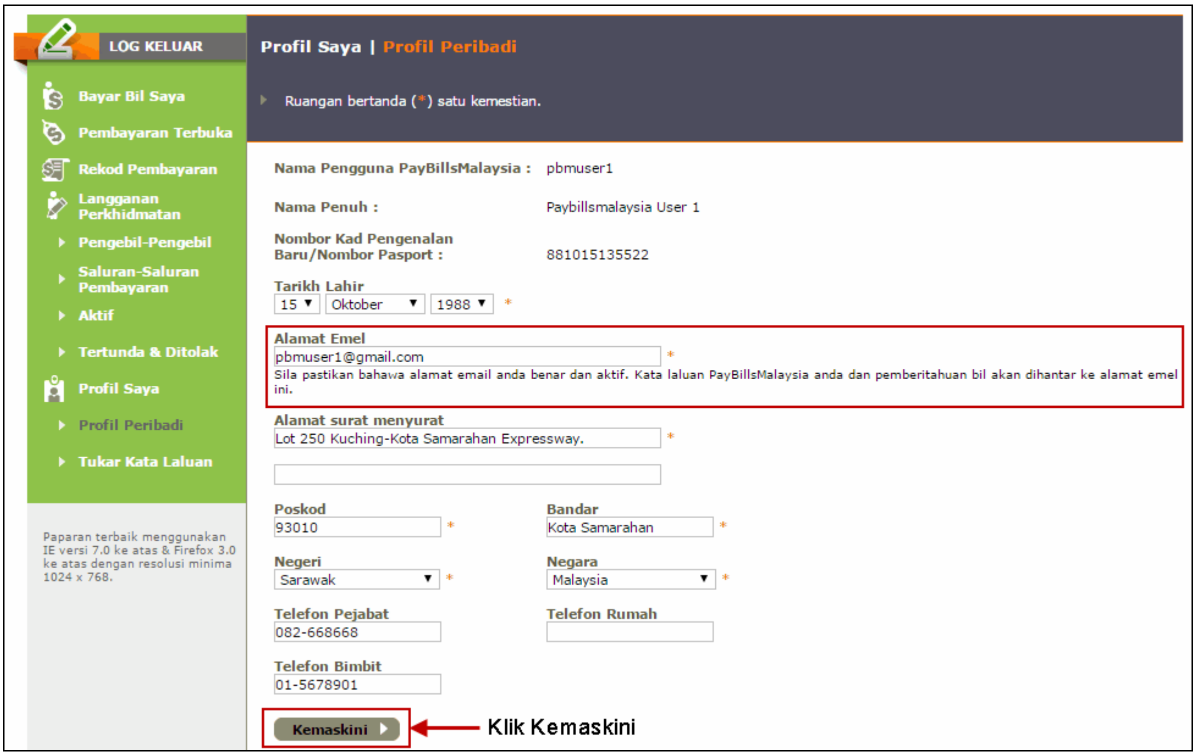
(c) Sila ambil perhatian bahawa **kata laluan mesti mempunyai sekurang-kurangnya 8 aksara** dan **hanya huruf dan nombor dibenarkan**.

10. Kemas Kini Profil

(a) Klik “**Profil Peribadi**” pada menu “**Profil Saya**”.

(b) Masukkan emel baru atau alamat surat menyurat anda. Kemudian klik “Kemas Kini”.

(c) Sila **pastikan bahawa alamat emel anda adalah aktif** kerana kata laluan dan pemberitahuan bil akan dihantar ke alamat emel ini.



Rajah 10.1: Kemas Kini Profil

11. FAQ

Anda mungkin mempunyai pertanyaan tentang sistem ini. Oleh yang demikian, ruangan FAQ dapat memberi jawapan yang cepat kepada soalan lazim.

Klik "**FAQ**" atau "**Soalan Lazim**" di laman utama.

Rajah 11.1: Pautan FAQ

12. Borang Maklum Balas Atas Talian

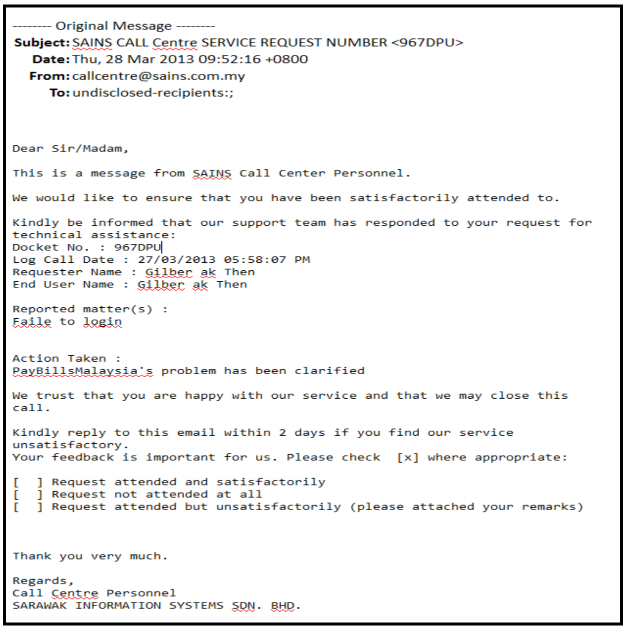
Anda juga boleh membuat laporan kepada pusat panggilan 24 jam kami dengan menggunakan Borang Maklum Balas Atas Talian. Borang Maklum Balas Atas Talian terdapat di laman utama.

Rajah 12.1: Pautan Maklum Balas

(a) Klik "**Hubungi Kami**", halaman berikut akan dipaparkan.

(b) Sila ambil perhatian bahawa pengguna dinasihatkan **jangan memberikan apa-apa maklumat sensitif** di borang maklum balas.

(c) Emel pemberitahuan akan dihantar untuk tujuan susulan.



-------- Original Message --------
Subject: SAINS CALL Centre SERVICE REQUEST NUMBER <967DPU>
Date: Thu, 28 Mar 2013 09:52:16 +0800
From: callcentre@sains.com.my
To: undisclosed-recipients:;

Dear Sir/Madam,

This is a message from SAINS Call Center Personnel.

We would like to ensure that you have been satisfactorily attended to.

Kindly be informed that our support team has responded to your request for technical assistance:
Docket No. : 967DPU
Log Call Date : 27/03/2013 05:58:07 PM
Requester Name : Gilber ak Then
End User Name : Gilber ak Then

Reported matter(s) :
Faile to login

Action Taken :
PayBillsMalaysia's problem has been clarified

We trust that you are happy with our service and that we may close this call.

Kindly reply to this email within 2 days if you find our service unsatisfactory.
Your feedback is important for us. Please check [x] where appropriate:

[ ] Request attended and satisfactorily
[ ] Request not attended at all
[ ] Request attended but unsatisfactorily (please attached your remarks)

Thank you very much.

Regards,
Call Centre Personnel
SARAWAK INFORMATION SYSTEMS SDN. BHD.

Rajah 12.2: Contoh Emel Pemberitahuan

13. Lupa Kata Laluan

(a) Klik pada "**Lupa kata laluan?**" di laman utama. Anda akan dimaju~~tuju~~kan ke halaman "**Borang Permohonan Kata Laluan PayBillsMalaysia**".

(b) Untuk mendapatkan kata laluan anda, sila masukkan Nama Pengguna PayBillsMalaysia dan tarikh lahir yang anda beri semasa pendaftaran akaun.

(c) Sila ambil perhatian bahawa **Nama Pengguna adalah sensitif huruf besar/kecil**.

Rajah 13.1: Pautan Lupa Kata Laluan

Borang Permohonan Kata Laluan PayBillsMalaysia

Lupa kata laluan dan Nama Pengguna PayBillsMalaysia? Jika ya, isi borang ini untuk mengingatkannya semula. Jika anda lupa kedua-duanya, ikuti langkah-langkah untuk **mengetahui Nama Pengguna PayBillsMalaysia** terlebih dahulu, kemudian dapatkan kata laluan baharu.

Dapatkan kata laluan baharu

Sila masukkan Nama Pengguna PayBillsMalaysia dengan tepat dan tarikh lahir yang digunakan ketika mendaftar akaun PayBillsMalaysia anda. Nama Pengguna adalah 'kes sensitif'. Ruangan yang bertanda (*) adalah mesti diisi.

Nama Pengguna PayBillsMalaysia *

Tarikh Lahir Anda
Hari Bulan Tahun *

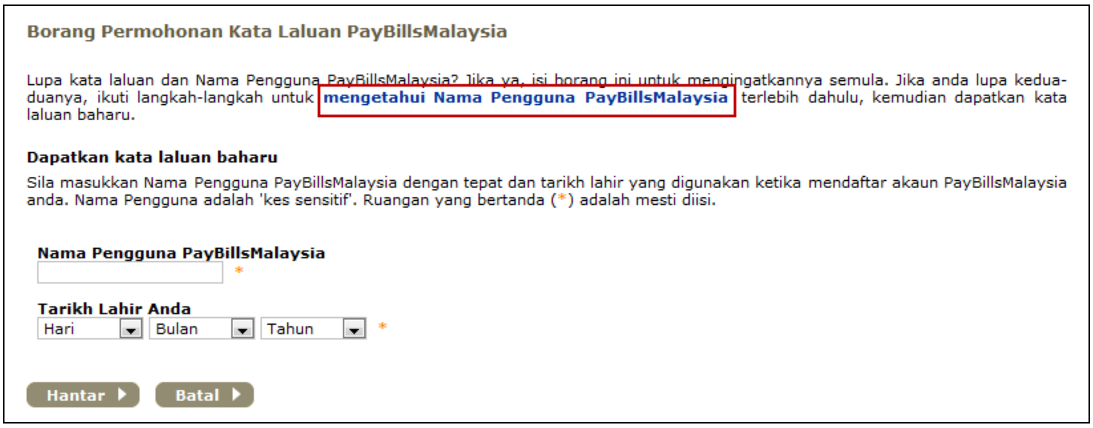
Hantar Batal

Rajah 13.2: Dapatkan Kata Laluan Baru

14. Lupa Nama Pengguna

(a) Klik pada “**Lupa kata laluan?**” di laman utama. Anda akan ditujukan ke halaman “**Borang Permohonan Kata Laluan PayBillsMalaysia**”.

(b) Klik pada “**mengetahui Nama Pengguna PayBillsMalaysia**”.



Borang Permohonan Kata Laluan PayBillsMalaysia

Lupa kata laluan dan Nama Pengguna PayBillsMalaysia? Jika ya, isi borang ini untuk mengingatkannya semula. Jika anda lupa kedua-duanya, ikuti langkah-langkah untuk **mengetahui Nama Pengguna PayBillsMalaysia** terlebih dahulu, kemudian dapatkan kata laluan baharu.

Dapatkan kata laluan baharu

Sila masukkan Nama Pengguna PayBillsMalaysia dengan tepat dan tarikh lahir yang digunakan ketika mendaftar akaun PayBillsMalaysia anda. Nama Pengguna adalah 'kes sensitif'. Ruangan yang bertanda (*) adalah mesti diisi.

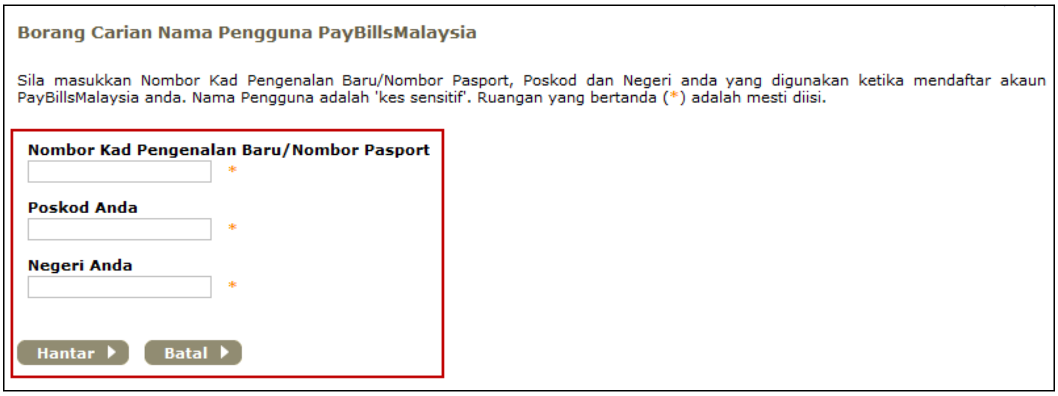
Nama Pengguna PayBillsMalaysia *

Tarikh Lahir Anda
Hari Bulan Tahun *

Hantar Batal

Rajah 14.1: Pautan Dapatkan Nama Pengguna

(c) Untuk mendapatkan Nama Pengguna anda, sila masukkan Nombor Kad Pengenalan Baru, Poskod dan Negeri yang anda beri semasa pendaftaran akaun.



Borang Carian Nama Pengguna PayBillsMalaysia

Sila masukkan Nombor Kad Pengenalan Baru/Nombor Pasport, Poskod dan Negeri anda yang digunakan ketika mendaftar akaun PayBillsMalaysia anda. Nama Pengguna adalah 'kes sensitif'. Ruangan yang bertanda (*) adalah mesti diisi.

Nombor Kad Pengenalan Baru/Nombor Pasport *

Poskod Anda *

Negeri Anda *

Hantar Batal

Rajah 14.2: Dapatkan Nama Pengguna