



Manual Pengguna JomPAY

Version 2.0

Disediakan Oleh:

Bahagian Pembangunan Aplikasi
Jabatan Teknologi Maklumat
Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional

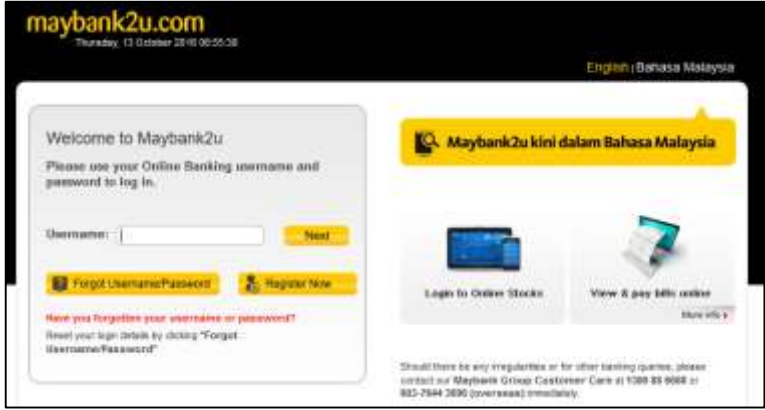
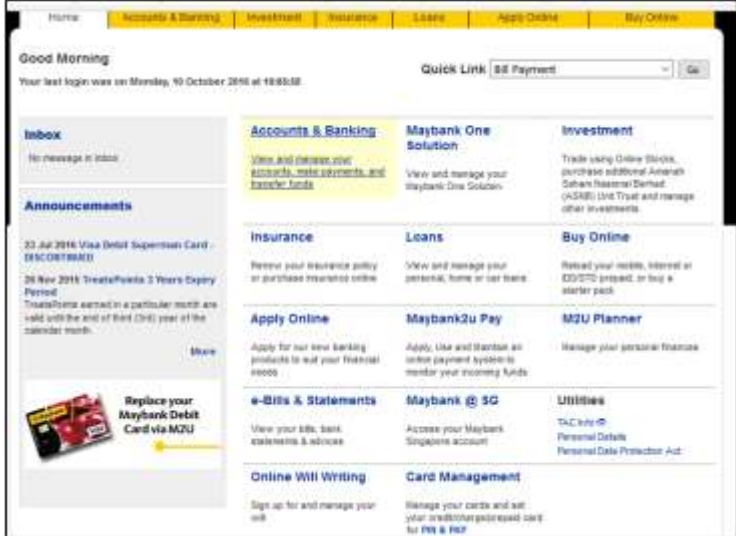
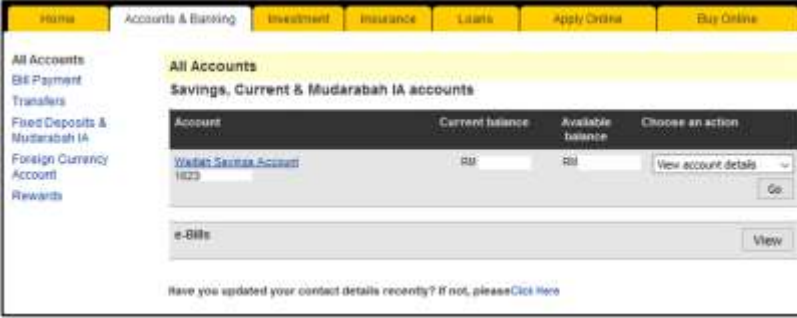
10/13/2016

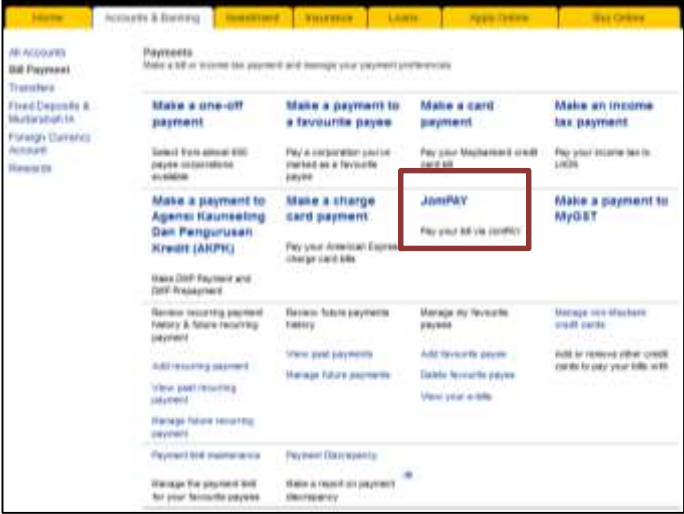
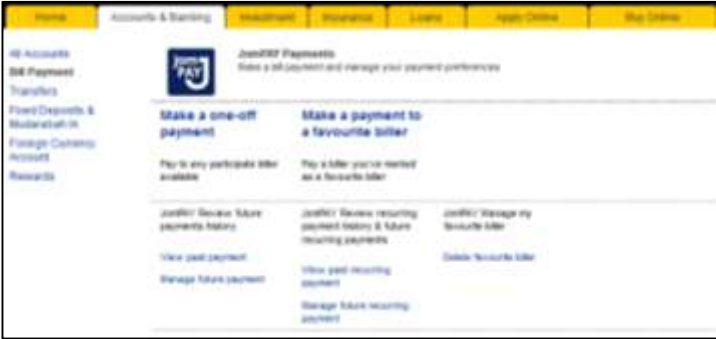
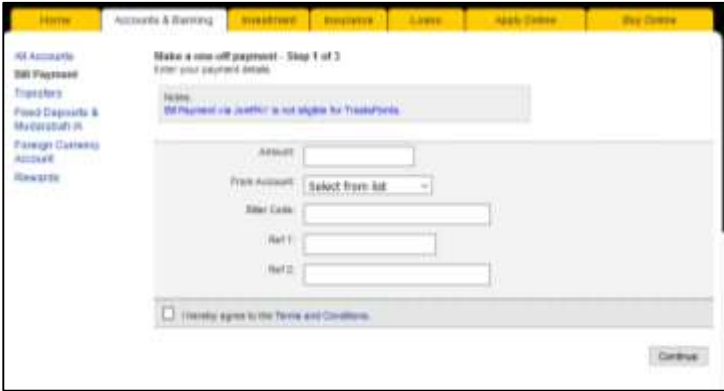
Perkara



Muka Surat

Manual Penggunaan JomPAY 2.0

2 - 5

Bil	PRINTSCREEN	KETERANGAN
1		<p>Klik url http://www.maybank2u.com.my/ Masukkan ID Pengguna dan Kata Laluan maybank2u.</p>
2		<p>Selepas login masuk ke maybank2u, pilih menu 'Accounts & Banking'.</p>
3		<p>Paparan muka utama Accounts & Banking. Pilih pada menu Bill Payment.</p>

Bil	PRINTSCREEN	KETERANGAN
4		<p>Bill Payment</p> <p>Pilih pada menu JomPAY.</p>
5		<p>Pilih pada Make a one-off payment.</p>
6		<p>Isikan semua medan yang dipaparkan.</p> <p>Untuk Biller Code dan Ref-1, sila rujuk pada halaman berikutnya.</p> <p>*Ref-2 adalah No Telefon.</p>

Bil	PRINTSCREEN	KETERANGAN
7		<p>Klik pada pautan https://www.ptptn.gov.my/</p> <p>Klik pada Menu e-Perkhidmatan dan pilih pada Bayaran Balik.</p> <p>Pilih pada Semakan JomPAY</p>
8		<p>Masukan NO KP peminjam.</p> <p>*NO KP AWAM sahaja.</p>
9		<p>Paparan akan menunjukkan Rujukan JomPAY peminjam.</p> <p>Sila isikan maklumat Biller Code, Ref-1 dan Ref-2 dengan betul.</p> <p>Biller Code dan Ref-1 berbeza mengikut produk ELMAS, ELMAS-i dan ESMAS.</p>



Bil	PRINTSCREEN	KETERANGAN
10		Semak maklumat yang dikunci masuk dan <i>Request TAC</i> .
11		Paparan transaksi Berjaya.