

AFFINMAX
FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQs)
SOALAN LAZIM (v1.6)

*Affin Bank Berhad and Affin Islamic Bank Berhad hereinafter referred as ABB/AiBB.
Affin Bank Berhad dan Affin Islamic Bank Berhad selepas ini dirujuk sebagai ABB/AiBB.*

Notes: You may click on the respective menu below to view further inquiries.
Nota: Anda boleh klik pada setiap menu di bawah untuk melihat pertanyaan lanjut.

Table of Contents

GENERAL QUESTIONS	3
SOALAN UMUM	3
HARDWARE & SOFTWARE	13
PERKAKASAN & PERISIAN	13
SECURITY	14
KESELAMATAN	14
GETTING STARTED.....	18
PERMULAAN.....	18
ACCOUNT INFORMATION	29
INFORMASI AKAUN	29
USER ACCESS AND PASSWORD	31
AKSES PENGGUNA DAN KATA LALUAN	31
ACCOUNT STATEMENT	35

PENYATA AKAUN.....	35
SECURITY DEVICE (Physical Token)	41
PERANTI KESELAMATAN (Token Fizikal)	41
MODULE.....	47
MODUL.....	47
FILE UPLOAD	80
MUAT NAIK FAIL.....	80
FUND TRANSFER/ FILE UPLOAD/ BILL PAYMENT	83
PINDAHAN DANA/MUAT NAIK FAIL/PEMBAYARAN BIL	83
TROUBLE SHOOTING	92
PENYELESAIAN MASALAH	92
OTHERS	96
LAIN-LAIN	96

GENERAL QUESTIONS

SOALAN UMUM

**1. What is AFFINMAX?
Apakah AFFINMAX?**

AFFINMAX is an internet banking service designed to meet the Customer's business and corporate needs. The Customer will be able to access to the Customer's business account information and perform secured banking transactions anytime - be it in the comfort of the Customer's office or while the Customer are overseas.

AFFINMAX adalah fasiliti perbankan internet yang direka untuk menepati keperluan bisnes dan Pelanggan Korporat. Kini Pelanggan boleh mengakses informasi akaun bisnes dan melakukan transaksi perbankan dengan selamat dimana jua Pelanggan berada – sama ada di pejabat atau semasa Pelanggan berada di luar negara.

**2. What are the services offered in AFFINMAX?
Apakah servis yang ditawarkan di dalam AFFINMAX?**

AFFINMAX comes with the services below based on the subscription package:

INQUIRY PACKAGE
<u>Account Management</u> <ul style="list-style-type: none">Account Portfolio – Own & Subscriber LinkingStatement DownloadTransaction HistoryCheque Management – Cheque Status Inquirye-Trade InquiryePayment Advice

TRANSACTION PACKAGE
<u>Cheque Status Management</u> <ul style="list-style-type: none">Stop Cheque Payment

Payable Management

- Own Account Transfer
- 3rd Party Account Transfer
- Salary / Claims
- Statutory Payments
- RENTAS
- IBG
- Real-Time Retail Payment Platform (RPP)
- Foreign TT (Single / Bulk)
- Bill Payment
- JomPAY (Single / Bulk)
- FPX (B2B1 & B2B2)
- Host-to-Host

Receivable Management

- Collection via JomPAY
- Collection via FPX
- Collection via Bill Payment
- Collection via Direct Debit
Kuitpan melalui *Direct Debit*
- Auto Debit

Liquidity Management Solution (LMS)

- Sweeping Facility

Investment

- Fixed Deposit/Term Deposit-I

Financial Supply Chain (FSC)

- Financial Supply Chain Payable
- Financial Supply Chain Receivable

Merchant Statement

- Merchant Report

Virtual Account

- Virtual Account Services

Other Bank Account (MT940)

- Other Bank Account Services

e-Trade

- Trade Services

e-Dividend

- e-Dividend Services

AFFINMAX dilengkapi dengan servis seperti di bawah ini bergantung kepada pakej langganan:

PAKEJ PERTANYAANPengurusan Akaun

- Akaun Portfolio – Pemilikan dan Langganan
- Muat Turun Pernyataan
- Sejarah Transaksi
- Pengurusan Cek – Pertanyaan Semakan Status Cek
- Pertanyaan Semakan Jual beli melalui intranet
- Notis Pembayaran melalui intranet

PAKEJ TRANSAKSIStatus Pembayaran Cek

- Hentian Pembayaran Cek

Pengurusan Pembayaran

- Pemindahan ke Akaun Sendiri
- Pemindahan ke Akaun Pihak Ketiga
- Bayaran Gaji / Tuntutan
- Bayaran Berkanun
- *RENTAS*

- *IBG*
- Platform Pembayaran Runcit (DuitNow)
- Kiriman wang ke Luar Negara (Urus niaga tunggal / pukal)
- Bil Bayaran
- JomPAY (Urus niaga tunggal / pukal)
- *FPX (B2B1 & B2B2)*
- *Host-to-Host*

Pengurusan Kutipan

- Kutipan melalui *JomPAY*
- Kutipan melalui *FPX*
- Kutipan melalui *Bill Payment*
- Kuitipan melalui *Direct Debit*
- Auto Debit

Penyelesaian Pengurusan Kecairan

- Kemudahan *Sweeping*

Pelaburan

- Deposit Tetap/Deposit Berjangka-l

Rantaian Sumber Kewangan

- Pembayaran Rantaian Sumber Kewangan
- Kutipan Rantaian Sumber Kewangan

Penyata Perdagangan

- Laporan Perdagangan

Akaun Maya

- Perkhidmatan Akaun Maya

Akaun Bank Lain (MT940)

- Perkhidmatan Akaun Bank Lain

e-Trade

- Perkhidmatan Perdagangan

e-Dividend

- Perkhidmatan e-Divididen

**3. Who is eligible to apply for AFFINMAX?
Siapa yang layak memohon AFFINMAX?**

Private Limited Company (Sdn Bhd / Berhad), Partnership, Association, Clubs/Society and Sole Proprietor that have an active Current account (s)/-i with ABB/AiBB are eligible to apply for AFFINMAX subscription.

Syarikat Sendirian Berhad (Sdn Bhd / Berhad), Perkongsian, Persatuan, Kelab dan Pemiik Tunggal yang mempunyai Akaun Semasa/i yang berstatus aktif dengan ABB/AiBB adalah layak untuk memohon langganan AFFINMAX.

**4. Does the Corporate Customer need to have Current Account/-i with ABB/AiBB to subscribe to AFFIMAX?
Adakah syarikat Pelanggan perlu ada Akaun Semasa/-i dengan ABB/AiBB untuk melanggan AFFINMAX?**

Yes, to subscribe to AFFINMAX, the Corporate Customer will need to have at least one Current Account/-i. Should the Corporate Customer currently yet to have any Current Account/-i with ABB/AiBB, the Customer may open the Current Account/-i with any ABB/AiBB branches at the Customer's convenience.

Ya, untuk melanggan AFFINMAX, syarikat Pelanggan perlu mempunyai sekurang-kurangnya satu Akaun Semasa/-i. Jika syarikat Pelanggan belum mempunyai Akaun Semasa/-i dengan ABB/AiBB, Pelanggan boleh membuka Akaun Semasa/-i di mana-mana cawangan ABB/AiBB yang berhampiran.

**5. How does the Corporate Customer apply for AFFINMAX subscription?
Bagaimana untuk memohon langganan AFFINMAX bagi Korporat Pelanggan?**

The Corporate Customer may apply for AFFINMAX subscription by downloading AFFINMAX Application Form at AffinAlways homepage. Alternatively, the Customer may acquire the Application Form at the Customer's Home Branch or the Customer may contact our Contact Centre at +603 8230 2222 for more info.

Syarikat Pelanggan boleh memohon langganan AFFINMAX dengan memuat turun Borang Permohonan AFFINMAX di laman utama AffinAlways. Secara alternatif, Pelanggan boleh mendapatkan Borang Permohonan di cawangan berdekatan atau Pelanggan boleh menghubungi Pusat Panggilan Bank di talian +603 8230 2222 untuk maklumat lanjut.

**6. What are the steps to download AFFINMAX Application Form at AffinAlways homepage?
Apakah tatacara untuk memuat turun Borang Permohonan AFFINMAX di laman utama AffinAlways?**

- i. Click on the AFFINMAX Form menu at AffinAlways homepage.
- ii. The Customer may download the form.

- i. Tekan pada menu AFFINMAX Form di laman utama AffinAlways.
- ii. Pelanggan boleh muat turun borang tersebut.

**7. Can the application be submitted via fax to the Branch?
Bolehkah permohonan ini dihantar melalui faks ke cawangan?**

Kindly submit the Customer's application over the counter as the Bank will need to peruse and sight the original documents to proceed with processing the application.

Sila hantar permohonan Pelanggan secara langsung menerusi cawangan kerana pihak bank perlu membuat semakan bersama dokumen asal untuk meneruskan proses permohonan.

**8. What are the supporting documents required for me to apply for AFFINMAX?
Apakah dokumen sokongan yang diperlukan untuk memohon AFFINMAX?**

Other than AFFINMAX Application Form, the Corporate Customer is required to provide photocopy of NRIC or Passport of the Customer's nominated Corporate System Administrator(s) and Corporate System Authoriser(s). In addition, based on the Corporate Customer's entity, the following supporting documents are required:

No.	Company Entity	Supporting Document required
1.	Private Limited Company (Sdn Bhd / Berhad)	Board of Directors Resolution
2.	Partnership / Professionals / Association / Club/ Society	Letter of Authority
3.	Sole Proprietor	Letter of Indemnity

Selain daripada Borang Permohonan AFFINMAX, syarikat Pelanggan perlu memberi salinan NRIC atau Pasport bagi pegawai untuk Corporate System Administrator dan Corporate System Authoriser. Selain itu, berdasarkan entiti syarikat Pelanggan, berikut adalah dokumen sokongan yang diperlukan:

No.	Entiti Syarikat	Dokumen Sokongan yang diperlukan
1.	Syarikat Sendirian Berhad	Resolusi Ahli Lembaga Pengarah
2.	Syarikat Perkongsian / Profesional / Persatuan / Kelab	Surat Kuasa
3.	Milikan Tunggal	Surat Tanggung Rugi

- 9. The Customer is currently subscribing to the “Inquiry Package” of AFFINMAX. How does the Customer upgrade to “Transaction Package”?
Kini Pelanggan melanggan kepada “Pakej Pertanyaan” untuk AFFINMAX. Bagaimana untuk Pelanggan menaik taraf kepada “Pakej Transaksi”?**

To upgrade package in AFFINMAX, simply download and print AFFINMAX Maintenance Form from our website and submit the duly completed Maintenance Form along with the necessary supporting documents to ABB/AiBB branch where the Customer have maintained the Customer’s Current Account/-i with. Kindly be informed that for Private Limited Company (Sdn Bhd / Berhad), addendum to Board Resolution is required.

Untuk menaik taraf pakej AFFINMAX, sila muat turun dan cetak Borang Selenggara AFFINMAX dari laman web kami dan hantar Borang Selenggara yang lengkap bersama dokumen sokongan yang berkenaan ke cawangan ABB/AiBB dimana Pelanggan telah membuka Akaun Semasa/-i. Untuk makluman, bagi Syarikat Sendirian Berhad (Sdn Bhd / Berhad), tambahan kepada Resolusi Ahli Lembaga Pengarah adalah diperlukan.

- 10. Can the Customer submit the AFFINMAX Application Form / Maintenance Form to any of the ABB/AiBB Branch?
Bolehkah Pelanggan hantar Borang Permohonan / Borang Selenggara AFFINMAX ke mana-mana cawangan ABB/ AiBB?**

Kindly submit the AFFINMAX Application Form / Maintenance Form to the Customer’s ABB/AiBB Branch where the Customer maintained the Customer’s Current Account/-i with. Alternatively, the Customer may submit the Customer’s application form/maintenance form at any nearest ABB/AiBB branch.

Sila hantar Borang Permohonan / Borang Selenggara AFFINMAX ke cawangan ABB/AiBB dimana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i. Secara alternatif, Pelanggan boleh menghantar borang permohonan / borang selenggara ke mana-mana cawangan ABB/AiBB yang terdekat.

- 11. Upon submission of the application form, how long will it take to process our application and to access into the AFFINMAX?
Ketika menghantar borang permohonan, berapa lama masa yang diambil untuk memproses permohonan kami dan untuk mengakses ke AFFINMAX?**

Completed AFFINMAX Application Form will be processed within 4 working days. Upon successful onboarding process, system will send an encrypted email containing the Customer's credentials ID to perform First Time Login (FTL) with SMS to activate the Customer's subscription to AFFINMAX. Upon receiving the email and SMS, the Customer may proceed to AFFINMAX login page to perform FTL.

Borang Permohonan AFFINMAX yang lengkap akan diproses dalam masa 4 hari bekerja. Setelah proses pendaftaran selesai, sistem akan menghantar e-mel yang dienkrip yang mengandungi ID untuk Log Masuk Kali Pertama (First Time Login - FTL) dan SMS untuk mengaktifkan langganan Pelanggan ke AFFINMAX. Setelah mendapat e-mel dan SMS, Pelanggan boleh terus ke halaman log masuk AFFINMAX untuk melakukan FTL.

**12. Can the Customer link other types of account(s) to the Customer's AFFINMAX?
Boleh Pelanggan hubungkan jenis akaun yang lain ke AFFINMAX Pelanggan?**

Yes, the Customer may link other types of account(s) to the Customer's AFFINMAX. The list of accounts is as follow:

- i. Current Account/-i
- ii. Fixed Deposit/Term Deposit-i Account
- iii. Loan / Financing Account
- iv. Investment Account
- v. Trade Account

Kindly include the account number that the Customer wish to link the account with on the AFFINMAX Application Form / Maintenance Form.

Ya, Pelanggan boleh hubungkan jenis akaun yang lain ke AFFINMAX. Senarai jenis akaun adalah seperti berikut:

- i. Akaun Semasa/-i
- ii. Akaun Deposit Tetap/ Deposit Berjangka-i
- iii. Akaun Pinjaman/ Pembiayaan
- iv. Akaun Pelaburan
- v. Akaun Perdagangan

Sila masukkan nombor akaun yang ingin dihubungkan di Borang Permohonan / Borang Selenggara AFFINMAX.

13. The Customer is a Sole Proprietor, is the Customer able to link the Customer's Individual Current Account/-i to the AFFINMAX?

Pelanggan adalah Syarikat Pemilik Tunggal, adakah Pelanggan boleh untuk hubungkan Akaun Semasa/-i individu Pelanggan di AFFINMAX?

No, only non-individual Current Account/-i is eligible to subscribe to AFFINMAX.

Tidak, hanya Akaun Semasa/-i bukan individu yang boleh didaftarkan di AFFINMAX.

- 14. The Customer is a Sole Proprietor and has already registered with the Retail Internet Banking services. Can the Customer also apply to AFFINMAX?
Pelanggan adalah Syarikat Pemilik Tunggal dan telah mendaftar dengan servis Perbankan Runcit. Adakah Pelanggan boleh memohon AFFINMAX?**

Yes, the Customer may subscribe to AFFINMAX. However, advisably, the Customer may want to maintain one online platform for easy utilization of functions and less confusion in handling more than one User ID.

Ya, Pelanggan boleh melanggan AFFINMAX. Walaubagaimanapun, Pelanggan dinasihatkan untuk menggunakan satu perbankan internet sahaja untuk memudahkan penggunaan dan mengurangkan kekeliruan dalam menguruskan ID pengguna yang lebih dari satu.

- 15. Should all Board of Directors sign the Board of Directors Resolution for AFFINMAX subscription?
Perluakah semua Ahli Lembaga Pengarah menandatangani Resolusi Ahli Lembaga Pengarah untuk melanggan AFFINMAX?**

Yes, all Board of Directors needs to sign the Board of Directors Resolution. Alternatively, subject to availability of extraction of Minutes of Meeting confirmed by Chairman and Company Secretary.

Ya, semua Ahli Lembaga Pengarah perlu menandatangani Resolusi Ahli Lembaga Pengarah. Secara alternatif, bergantung kepada kesediaan ekstrak Minit Mesyuarat yang disahkan oleh Pengerusi dan Setiausaha Syarikat.

- 16. Is AFFINMAX available 24 hours a day?
Adakah AFFINMAX beroperasi 24 jam sehari?**

Yes, AFFINMAX is available 24 hours a day, 7 days a week, subject to Maintenance Downtime as per notification via online banner on the AFFINMAX login page.

Ya, AFFINMAX beroperasi 24 jam sehari, 7 hari seminggu, bergantung kepada Masa Sistem Penyelenggaraan seperti notifikasi melalui sepanduk dalam talian di halaman log masuk AFFINMAX.

- 17. Can the Customer access the service from overseas?
Boleh Pelanggan mengakses servis ini dari luar negara?**

Yes, if the Customer's PC, the Customer's Tablet and the Customer's Smartphone has Internet access while the Customer are overseas, the Customer will be able to access to AFFINMAX.

Ya, jika PC, Tablet dan Telefon Pintar Pelanggan mempunyai akses internet semasa Pelanggan berada di luar negara, Pelanggan boleh mengakses AFFINMAX.

**18. Are there any fees and charges for using AFFINMAX services?
Adakah terdapat bayaran dan caj bagi menggunakan servis AFFINMAX?**

AFFINMAX charges monthly subscription fee and token charges to Corporate Customer. For SME and Sole Proprietor, subscription fee and token charges are waived. Transaction charges will be charged accordingly. Please refer to Fees & Charges details in AFFINMAX Login Page footer hyperlink for the details.

Caj langganan bulanan AFFINMAX dan caj token dikenakan bagi Pelanggan Korporat. Untuk Pengguna SME and Pemilikan Tunggal, caj langganan dan caj token adalah dikecualikan. Caj transaksi akan dicaj sewajarnya. Sila rujuk butiran *Fees & Charges* di halaman log masuk AFFINMAX di pautan bawah untuk maklumat lanjut.

HARDWARE & SOFTWARE

PERKAKASAN & PERISIAN

**19. What are the minimum PC requirements?
Apakah keperluan PC yang minima?**

- i. Pentium 4 and 512 MB RAM
 - ii. Internet connection with minimum 56 kbps modem
 - iii. Windows XP or higher
 - iv. Minimum Internet Explorer / Mozilla Firefox / Google Chrome version latest 3 versions
-
- i. Pentium 4 dan 512 MB RAM
 - ii. Sambungan internet dengan minima modem 56 kbps
 - iii. Windows XP atau yang lebih tinggi
 - iv. Minima Internet Explorer / Mozilla Firefox / Google Chrome 3 versi terkini

**20. Can the Customer access the service from different PCs?
Bolehkah Pelanggan mengakses servis dari PC berbeza?**

Yes, the Customer may access AFFINMAX from different PC's at one time per login session, if the minimum PC requirements (See Q19) are met.

Ya, Pelanggan boleh mengakses AFFINMAX dari PC berbeza pada satu masa setiap log masuk, jika menepati syarat minima PC (Lihat Q19).

**21. What should the Customer do if the Customer's browser version is lower than the recommended one?
Apakah yang patut Pelanggan lakukan sekiranya versi pelayar Pelanggan lebih rendah dari yang disyorkan?**

Kindly update the browser version for best experience when using AFFINMAX and to avoid any system restriction.

Sila kemaskini versi pelayar untuk pengalaman terbaik ketika menggunakan AFFINMAX dan untuk mengelakkan dari sekatan sistem.

SECURITY

KESELAMATAN

**22. What is two-tier authentication technology?
Apakah teknologi pengesahan dua tingkat?**

It is a security process which requires the user to provide means of identification from two different channels. Therefore, in AFFINMAX, we make use of the Customer's credentials to login (Corporate ID, User ID and Password) as well as usage of Security Token to approve payments.

Ia adalah sebuah proses keselamatan yang memerlukan pengguna untuk memberikan cara untuk mengenalpasti dari dua saluran yang berbeza. Jadi, di AFFINMAX, kami menggunakan butiran Pelanggan untuk log masuk (ID Korporat, ID Pengguna dan Kata Laluan) dan juga penggunaan Token Keselamatan untuk meluluskan pembayaran.

**23. If the Customer accidentally selected the browser option to store or remember the Customer's User ID and password, how to remove this option?
Jika Pelanggan tertekan pilihan untuk pelayar Pelanggan mengingati ID pengguna dan kata laluan Pelanggan, bagaimanakah cara untuk membuang pilihan tersebut?**

a. For Internet Explorer

- Click Tools menu
- Click Internet Options
- Click Content tab
- Under AutoComplete function, click Settings
- Click Delete AutoComplete history
- Tick Password checkbox and click Delete.

b. For Firefox

- Click Library Menu and click History
- Click Clear Recent History
- In the pop-up screen, tick Form & Search History
- Still in the pop-up screen, click Clear Now

c. For Chrome

- Click the action button in the top-right corner of the screen
- Click Settings

- Click Advanced link located at the bottom of the page
- Under Autofill, click Password
- Under Saved Password, click the action button at the related website and click Remove.

a. Untuk Internet Explorer

- Tekan menu Alat
- Tekan Pilihan Internet
- Tekan tab Kandungan
- Pada fungsi Autolengkap, tekan Tetapan
- Tekan Hapus sejarah AutoLengkap
- Tanda pada kotak Kata Laluan dan tekan Hapus

b. Untuk Firefox

- Tekan Menu Perpustakaan dan tekan Sejarah
- Tekan Hapus Sejarah Terbaharu
- Tanda Sejarah Borang & Carian pada skrin yang timbul
- Tekan Hapus Sekarang pada skrin tersebut

c. Untuk Chrome

- Tekan butang aksi di hujung kanan skrin
- Tekan Tetapan
- Tekan pautan Lanjutan yang terdapat pada bahagian bawah muka tersebut
- Pada Autoisi, tekan Kata Laluan
- Pada Kata Laluan Disimpan, tekan butang aksi pada laman sesawang yang berkaitan dan tekan Alih Keluar.

**24. What are the precautions that the Customer need to undertake while using AFFINMAX?
Apakah langkah berjaga-jaga yang perlu Pelanggan ambil ketika menggunakan AFFINMAX?**

The Customer may take the following precautions:

1.	Change the Customer's Password and 6-digit pin (for AFFINMAX SECURE) IMMEDIATELY should the Customer suspect that the confidentiality of the Customer's credentials has been compromised.
2.	Kindly ensure the Customer's Security Token Device is kept in a secured place.
3.	Clear the Customer's browser's cache and cookies on a regular basis. This is important if the Customer are using a shared PC.
4.	Kindly ensure that the Customer are browsing the correct AFFINMAX URL address.
5.	ABB/AiBB will NOT request for any update of the Customer's information/password/account details via email, telephone call or SMS. Strictly DO NOT login to AFFINMAX via any email link received.
6.	Remember to LOG OUT and close the Customer's browser whenever the Customer leave the Customer's computer.
7.	Contact Bank IMMEDIATELY should the Customer notice any unusual transactions on the Customer's account.
8.	Do not disclose the Customer's ID, password and PIN to anyone.

Pelanggan boleh mengambil langkah berjaga-jaga seperti di bawah:

1.	Tukar kata laluan Pelanggan dan pin 6-digit (untuk AFFINMAX SECURE) DENGAN SEGERA sekiranya Pelanggan mengesyaki butiran sulit Pelanggan dicerobohi.
2.	Sila pastikan peranti token keselamatan Pelanggan disimpan di tempat yang selamat.
3.	Kosongkan cache dan kuki pelayar Pelanggan secara tetap. Ini adalah penting sekiranya Pelanggan berkongsi PC.
4.	Sila pastikan yang Pelanggan melayari menggunakan alamat URL AFFINMAX yang betul.
5.	ABB/AiBB tidak akan memohon untuk kemas kini sebarang informasi/kata laluan/butiran akaun Pelanggan melalui e-mel, telefon atau SMS. DILARANG log masuk ke AFFINMAX melalui pautan e-mel yang diterima.
6.	Pastikan Pelanggan LOG KELUAR dan tutup pelayar Pelanggan setiap kali Pelanggan meninggalkan komputer Pelanggan.
7.	Hubungi Bank dengan SEGERA sekiranya Pelanggan mendapati sebarang transaksi yang aneh di akaun Pelanggan.
8.	Jangan dedahkan ID, kata laluan dan PIN Pelanggan kepada sesiapa.

**25. Are there any audit trails provided for any transactions done in AFFINMAX?
Adakah ada sebarang jejak audit yang disediakan untuk sebarang transaksi yang dilakukan di AFFINMAX?**

Yes, all user activities performed in AFFINMAX (either Transaction / Non-transaction in nature) are logged, enabling the Customer reviews of each activity through Transaction Activity menu or Admin Log menu (accessible by Corporate Users; Corporate System Administrator / Corporate System Authoriser).

Ya, semua aktiviti yang dilakukan oleh pengguna di AFFINMAX (Transaksi/Bukan Transaksi) akan direkod, membolehkan Pelanggan untuk melihat semula setiap aktiviti yang dilakukan melalui menu Transaction Activity atau menu Admin Log (boleh diakses oleh Pengguna Korporat; Corporate System Administrator / Corporate System Authoriser).

GETTING STARTED

PERMULAAN

- 26. When is the soonest that the Customer can use AFFINMAX after submitting the AFFINMAX Application Form?
Bilakah waktu tercepat yang boleh Pelanggan gunakan AFFINMAX setelah borang permohonan AFFINMAX dihantar?**

Once the Customer's application is successfully processed and approved, the Customer will be receiving an encrypted email of the Customer's credential along with SMS to the Customer's registered telephone number. Kindly proceed to AFFINMAX login page to perform first time login (FTL) in AFFINMAX based on credential received.

In addition, kindly download AFFINMAX Secure application (digital token) for companies which tagged to digital token as the security token. For companies that requested physical Security Token, the token will be directly sent to the Customer's registered address. The Customer will be able to authorise transaction once the Customer's security token is binded to the Customer's AFFINMAX user.

Setelah permohonan Pelanggan berjaya diproses dan diterima, Pelanggan akan menerima satu e-mel sulit yang mengandungi butiran dan satu SMS akan dihantar ke nombor telefon Pelanggan yang telah didaftar. Sila teruskan ke halaman log masuk AFFINMAX untuk log masuk kali pertama (First Time Login – FTL) di AFFINMAX berdasarkan butiran yang diterima.

Tambahan, sila muat turun aplikasi AFFINMAX Secure (token digital) untuk syarikat yang menggunakan token digital sebagai token keselamatan. Untuk syarikat yang memohon Token Keselamatan fizikal, token akan dihantar terus ke alamat berdaftar Pelanggan. Pelanggan akan boleh mengesahkan transaksi sebaik sahaja token keselamatan Pelanggan terikat kepada pengguna AFFINMAX Pelanggan.

- 27. The Customer has received an email containing credential and SMS has been sent to the Customer's telephone number. How do the Customer proceed to start using AFFINMAX for the first time?
Pelanggan telah menerima satu e-mel yang mengandungi butiran akuan dan satu SMS telah dihantar ke nombor telefon Pelanggan. Bagaimanakah cara untuk terus menggunakan AFFINMAX pada kali pertama?**

Kindly visit AFFINMAX login page and the Customer is required to perform the first-time log in using the Customer's credential. The Customer may proceed to create the Customer's password and setup Secret Image as well as Secret Word. Upon completion, the Customer can start to create the Customer's user(s) and set the Customer's Signatory Matrix accordingly.

Sila layari halaman log masuk AFFINMAX dan Pelanggan perlu melakukan log masuk kali pertama menggunakan butiran akuan Pelanggan. Pelanggan boleh terus mencipta kata laluan dan menetapkan Secret Image dan Secret Word. Setelah selesai, Pelanggan boleh mencipta pengguna dan menetapkan Signatory Matrix syarikat Pelanggan.

28. How does the Customer perform the first-time log-in?

Bagaimanakah cara Pelanggan untuk melakukan log masuk kali pertama?

- 1) Go to AFFINMAX login page
- 2) Click 'First Time Login' hyperlink
- 3) Insert values in Corporate ID and User ID fields and click 'Next' button
- 4) Read AFFINMAX Terms and Condition and click Agree button
- 5) Click 'Request TAC' hyperlink
- 6) Upon receipt the TAC number, key in the TAC number in the TAC field and click 'Next' button
- 7) Input the Customer's desired password in New Password field and re-input the Customer's password in Confirm New Password field. Upon completion, click 'Next' button
- 8) Select the respective Secret Image based on options displayed and input the Customer's desired Secret Word in. Proceed to click 'Next' button
- 9) Select the respective security question based on options provided and enter the Customer's answer accordingly. Proceed to click Submit button
- 10) Congratulations, the Customer has successfully completed the Customer's first-time log in. Kindly re-login using the Corporate Customer ID, User ID and password to proceed

- 1) Layari halaman log masuk AFFINMAX
- 2) Tekan pautan 'First Time Login'
- 3) Masukkan ID syarikat dan ID pengguna dan tekan butang 'Next'
- 4) Baca Terma dan Syarat AFFINMAX dan tekan butang Agree
- 5) ekan pautan 'Request TAC'
- 6) Setelah menerima nombor TAC, isikan nombor TAC ke dalam ruangan TAC dan tekan butang 'Next'
- 7) Isikan kata laluan yang Pelanggan kehendaki di ruangan New Password dan isikan semula kata laluan Pelanggan di ruangan Confirm New Password, tekan butang 'Next'
- 8) Pilih Secret Image berdasarkan pilihan yang diberikan dan isikan pilihan Secret Word Pelanggan. Tekan butang 'Next'
- 9) Pilih soalan keselamatan berdasarkan pilihan yang diberikan dan masukkan jawapan. Tekan butang Submit
- 10) Tahniah, Pelanggan telah berjaya menyempurnakan log masuk kali pertama Pelanggan. Sila log masuk semula menggunakan ID Korporat Pelanggan, ID pengguna dan kata laluan untuk meneruskan.

29. What does the Customer need to input for normal login?

Apakah yang perlu Pelanggan masukkan untuk log masuk biasa?

For normal login (after successfully performed the First Time Login), the Customer may login to AFFINMAX using the Customer's Company ID, User ID and Password.

Untuk log masuk biasa (setelah berjaya melakukan log masuk kali pertama – First Time Login), Pelanggan boleh log masuk menggunakan ID syarikat, ID pengguna dan kata laluan Pelanggan.

**30. What is the definition of the fields' terms on AFFINMAX login page?
Apakah definisi istilah di muka log masuk AFFINMAX?**

Terms	Definition
Corporate ID	Refers to the Customer's company Business Registration Number. For multiple creation corporate, the Corporate Customer ID maybe different from the Customer's Business Registration Number as Bank will assign new ID.
User ID	Refers to the Unique ID created and assigned specifically for each user. User ID will be used by the respective user to login, allowing access to AFFINMAX based on specific entitlement given.
Password	Refers to the Customer's password that is used to gain admission to AFFINMAX *Criteria for password is minimum of 8 characters and maximum of 15 characters. In addition, password also MUST contain at least 3 out of 4 criteria: <ul style="list-style-type: none"> i. Lower Case ii. Upper Case iii. Special Character iv. Numeric <i>i.e: H0te1001 / Hotel001</i>

Istilah	Definisi
Corporate ID	Merujuk kepada Nombor Pendaftaran Syarikat Pelanggan. Untuk penciptaan pelbagai korporat, Corporate ID Pelanggan mungkin berlainan daripada Nombor Pendaftaran Syarikat Pelanggan kerana pihak bank akan memberikan ID yang baru.
User ID	Merujuk kepada ID unik yang dicipta dan diberikan secara khusus kepada setiap pengguna. ID akan digunakan oleh pengguna untuk log masuk dan mengakses AFFINMAX berdasarkan hak yang diberikan.

Password	<p>Merujuk kepada kata laluan Pelanggan yang digunakan untuk mengakses AFFINMAX. *Kriteria untuk kata laluan ialah minimum 8 aksara dan maksimum 15 aksara. Tambahan, kata laluan mestilah mengandungi sekurang-kurangnya 3 dari 4 kriteria di bawah:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Huruf Kecil ii. Huruf Besar iii. Aksara Khas iv. Nombor <p><i>Contoh: H0te1001 / Hotel001</i></p>
----------	---

**31. What is Corporate Setup?
Apakah Corporate Setup?**

Corporate Setup is the process of creating User Group, User Profile and Signatory Matrix for Corporate Users. The details of each of the process are as follows:

Terms	Definition
Signature Type	Refers to the group(s) created to mimic the real life equivalent of a person's transaction signing rights to be utilized in Authorisation Policies (accessible via Signatory Matrix module) to determine who can be an Authoriser of a particular transaction.
User Group	<p>Refers to the specific Group created in which each User will be assigned with the respective entitlements that was defined under respective Role(s), Function (for Account Accessibility) and Action list.</p> <p><u>There are 5 type of User Groups:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Viewer ii. Maker* iii. Checker* iv. Authoriser* v. Releaser* <p>*Only applicable to Transaction Package only</p>
User Profile	<p>Refers to the creation of User with unique ID that will be assigned to the specific user group based on the function and accessibility of the user(s).</p> <p>Note: Corporate System Administrator & System Authoriser must perform housekeeping on the list of authorised users at all time.</p>

Signatory Matrix	Refers to the creation of condition precedent to authorise a specific transaction (monetary/non-monetary) in which system will use User Groups to determine the Authoriser. <i>i.e: one to authorise, any two to authorise etc.</i>
------------------	--

Corporate Setup adalah proses untuk mereka User Group, User Profile dan Signatory Matrix untuk Korporat Pengguna. Butiran bagi setiap proses adalah seperti di bawah:

Istilah	Definisi
Signature Type	Merujuk kepada kumpulan yang direka untuk meniru hak menandatangani transaksi seperti kehidupan sebenar untuk digunakan di Authorisation Policies (boleh diakses melalui modul Signatory Matrix) untuk menentukan siapa yang akan menjadi <i>Authoriser</i> yang akan mengesahkan sesuatu transaksi.
User Group	Merujuk kepada kumpulan tertentu yang direka di mana pengguna akan ditugaskan dengan hak masing-masing seperti yang ditakrifkan bagi setiap peranan, fungsi (untuk Account Accessibility) dan senarai Tindakan. <u>Terdapat 5 jenis kumpulan pengguna:</u> <ul style="list-style-type: none"> vi. Viewer vii. Maker* viii. Checker* ix. Authoriser* x. Releaser* *Hanya berkaitan untuk Pakej Transaksi
User Profile	Merujuk kepada ciptaan pengguna dengan ID unik yang akan ditentukan kepada kumpulan pengguna yang khusus, berdasarkan kepada fungsi dan keboleh aksesan pengguna. Nota: Corporate System Administrator & System Authoriser perlu menyemak senarai pengguna yang disahkan sepanjang masa.
Signatory Matrix	Merujuk kepada ciptaan keadaan terdahulu untuk mengesahkan sesuatu transaksi (kewangan / bukan kewangan) di mana sistem akan menggunakan kumpulan pengguna untuk menentukan <i>Authoriser</i> . <i>Contoh: satu untuk pengesahan, sebarang dua untuk pengesahan dan sebagainya.</i>

32. The Customer has successfully login to AFFINMAX as Corporate System Administrator. What should the Corporate Customer do if he/she has applied for Inquiry module?
Pelanggan telah berjaya log masuk ke AFFINMAX sebagai Corporate System Administrator. Apakah yang Korporat Pelanggan perlu lakukan sekiranya dia telah memohon modul pertanyaan?

The Customer need to follow the steps below guided by the AFFINMAX User Guide provided by the Customer's ABB/AiBB Branch or the Customer may find it in the footer hyperlink of AFFINMAX portal upon login after the Customer successfully log in.

1. Create a User Group (Viewer role)
2. Create Corporate User (Viewer Profile)

Pelanggan perlu mengikuti langkah-langkah di bawah seperti yang terkandung dalam AFFINMAX User Guide yang diberikan oleh cawangan ABB/AiBB Pelanggan atau Pelanggan boleh mendapatkannya di kaki pautan AFFINMAX setelah Pelanggan berjaya log masuk.

1. Mencipta User Group (Peranan *Viewer*)
2. Mencipta Pengguna Korporat (Profil *Viewer*)

33. The Customer has successfully login to AFFINMAX as Corporate System Administrator. What should the Customer do next if the Corporate Customer have applied for Transaction module?

Pelanggan telah berjaya log masuk ke AFFINMAX sebagai Corporate System Administrator. Apakah tindakan seterusnya jika Korporat Pelanggan telah memohon modul transaksi?

The Customer need to follow the steps below guided by the AFFINMAX User Guide provided by the Customer's ABB/AiBB Branch or the Customer may find it in the footer hyperlink of AFFINMAX upon login.

1. Create Signature Type(s) in line with the Corporate Customer's group of Authorisation
2. Create User Groups (Mandatory for Maker and Authoriser roles, optional for Verifier and Releaser roles)
3. Create Corporate User (User Profiles; Maker and Authoriser, optional for Verifier and Releaser roles)
4. Create Signatory Matrix setup (either Simple or Advanced workflow)

Pelanggan perlu mengikuti langkah-langkah di bawah seperti yang terkandung dalam AFFINMAX User Guide yang diberikan oleh cawangan ABB/AiBB Pelanggan atau Pelanggan boleh mendapatkannya di kaki pautan AFFINMAX setelah Pelanggan berjaya log masuk.

1. Mencipta Signature Type sejajar dengan kumpulan pengesahan syarikat Pelanggan.
2. Mencipta User Group (Wajib bagi peranan *Maker* dan *Authoriser*, pilihan bagi peranan *Verifier* dan *Releaser*)
3. Mencipta Korporat Pengguna (Profil Pengguna; Maker dan Authoriser, pilihan bagi peranan *Verifier* dan *Releaser*)
4. Mencipta Signatory Matrix (sama ada aliran kerja mudah atau terperinci)

**34. How many Corporate System Administrator(s) and Corporate System Authoriser(s) can the Corporate Customer appoint?
Berapakah jumlah Corporate System Administrator dan Corporate System Authoriser yang boleh syarikat Pelanggan lantik?**

A minimum of one (1) Corporate System users; Corporate System Administrator and Corporate System Authoriser can be appointed per corporate for each role.

Setiap syarikat perlu melantik minima seorang pengguna Corporate System Administrator dan Corporate System Authoriser.

- 35. As a Corporate System Administrator for the Corporate Customer, is there a minimum or maximum person(s) to create the Corporate User(s)?
Sebagai Corporate System Administrator kepada syarikat Pelanggan, berapakah jumlah minima atau maksima pengguna untuk mereka Korporat Pengguna?**

The minimum number of Corporate User is one (1) person and the maximum users are unlimited.

Jumlah minima untuk Pengguna Korporat adalah seorang dan jumlah maksima pengguna adalah tidak terhad.

- 36. How many users can access to the AFFINMAX?
Berapa banyak pengguna boleh mengakses ke AFFINMAX?**

The Customer can login as many of the Customer's company's users at the same time, considering that the system only allows one (1) electronic devices (PC, Tablet and Smartphones) per user to access at a time.

Pelanggan boleh log masuk sebanyak mana pengguna korporat yang ada pada masa yang sama dengan syarat satu pengguna hanya boleh mengakses menggunakan satu peranti elektronik (Komputer, Tablet dan Telefon Pintar).

- 37. Can the Customer view the Corporate Customer's account details using Corporate System Administrator / Corporate System Authoriser User ID?
Bolehkah Pelanggan melihat butiran akaun Korporat Pelanggan dengan menggunakan ID Corporate System Administrator / Corporate System Authoriser?**

No, Corporate System Administrator / Corporate System Authoriser User ID do not have the functions and entitlements to view the corporate's Current Account/-i (account enquiry and monetary transactions). These User IDs can only perform administrative actions in AFFINMAX.

Tidak, ID Corporate System Administrator / Corporate System Authoriser tidak mempunyai fungsi dan hak untuk melihat Akaun Semasa/-i korporat (butiran akaun dan transaksi kewangan). Kedua-dua ID tersebut hanya boleh menjalankan kerja-kerja pentadbiran di AFFINMAX.

- 38. What are the differences between Corporate System Users and Corporate Users?
Apakah perbezaan antara Corporate System Users dan Korporat Pengguna?**

- a. Corporate System Users (Corporate System Administrator / Corporate System Authoriser)**

Corporate System Users are users who manage administrative tasks in AFFINMAX. These users do not have any entitlement to view or initiate transaction using the company's Current Account/-i (account enquiry and monetary transactions). They are only authorised to perform the below functions:

Corporate System Administrator	<ul style="list-style-type: none"> • Maintain Signature Type(s) (Create/edit/delete Signature Type(s)) • Maintain User Group(s) (Create/edit/delete User Group(s)) • Maintain User Profile(s) (Create/edit/delete User Profile(s)) • Maintain User Status (activate/deactivated user(s)) and perform Token binding/unbinding • Maintain Signatory Matrix (Add or Edit condition precedent to authorise transaction)
Corporate System Authoriser	<ul style="list-style-type: none"> • Authorise all maintenances performed by Corporate System Administrator

b. Corporate Users (Viewer/Maker/Verifier/Authoriser/Releaser)

Corporate Users access the AFFINMAX web services /modules based on the access rights (granted by Corporate System Administrator& Corporate System Authoriser) to perform account enquiry and monetary transactions.

Corporate Viewer	Person appointed by the corporate with inquiry functions (View account details, transaction history and download monthly statement)
Corporate Maker	Person appointed by the corporate to initiate transaction (monetary/non-monetary) via data entry and file upload
Corporate Verifier	Person appointed by the company to verify the transaction (monetary/non-monetary) initiated by Corporate Maker prior the transaction been routed to Corporate Authoriser for authorisation
Corporate Authoriser	Person appointed by the company to authorise transaction (monetary/non-monetary) via Physical token or AFFINMAX SECURE
Corporate Releaser	Person appointed by the company to release the transaction which has been approved by Corporate Authoriser

a. Pengguna Sistem Korporat (Corporate System Administrator / Corporate System Authoriser)

Corporate Systems Users adalah pengguna yang akan menguruskan kerja-kerja pentadbiran di AFFINMAX. Pengguna-pengguna ini tidak mempunyai sebarang hak untuk melihat atau membuat sebarang transaksi menggunakan Akaun Semasa/-i syarikat (pertanyaan akaun dan traksaksi kewangan). Mereka hanya dibenarkan untuk melakukan fungsi di bawah:

Corporate System Administrator	<ul style="list-style-type: none"> • Mengekalkan Signature Type (Mereka/mengedit/menghapus Signature Type) • Mengekalkan User Group (Mereka/mengedit/menghapus User Group) • Mengekalkan User Profile (Mereka/mengedit/menghapus User Profile) • Mengekalkan User Status (mengaktifkan/menyahaktifkan pengguna dan pendaftaran/pengeluaran token) • Mengekalkan Signatory Matrix (menambah atau mengedit keadaan terdahulu untuk meluluskan transaksi)
Corporate System Authoriser	<ul style="list-style-type: none"> • Mengesahkan kerja-kerja penyelenggaraan yang dibuat oleh Corporate System Administrator

b. Pengguna Korporat (*Viewer/Maker/Verifier/Authoriser/Releaser*)

Pengguna Korporat mengakses perkhidmatan/modul sesawang AFFINMAX berdasarkan hak pengaksesan (yang diberikan oleh Corporate System Administrator & Corporate System Authoriser) untuk mengakses butiran akaun dan membuat transaksi kewangan.

Corporate Viewer	Orang yang dilantik oleh syarikat dengan fungsi pertanyaan (melihat butiran akaun, sejarah transaksi dan muat turun penyata bulanan)
Corporate Maker	Orang yang dilantik oleh syarikat untuk membuat transaksi (kewangan/bukan kewangan) melalui kemasukan data dan muat naik fail
Corporate Verifier	Orang yang dilantik oleh syarikat untuk mengesahkan transaksi (kewangan/bukan kewangan) yang dibuat oleh <i>Maker Korporat</i> sebelum transaksi tersebut dihantar kepada <i>Authoriser Korporat</i> untuk diluluskan
Corporate Authoriser	Orang yang dilantik oleh syarikat untuk meluluskan transaksi (kewangan/bukan kewangan) melalui Token Fizikal / AFFINMAX SECURE
Corporate Releaser	Orang yang dilantik oleh syarikat untuk melepaskan transaksi yang telah diluluskan oleh <i>Authoriser Korporat</i>

39. Which user that is responsible to hold and use the security token device / AFFINMAX SECURE?

Pengguna manakah yang bertanggungjawab untuk memegang dan menggunakan peranti token keselamatan / AFFINMAX SECURE?

Corporate System Authoriser(s) and Corporate Authoriser(s) is / are required to hold and use security token device/AFFINMAX SECURE for authorisation purposes.

System Authoriser Korporat dan *Authoriser Korporat* yang bertanggungjawab untuk memegang dan menggunakan peranti token keselamatan / AFFINMAX SECURE untuk tujuan pengesahan.

**40. What are the differences between the Corporate System Authoriser and Corporate Authoriser?
Apakah perbezaan antara Corporate System Authoriser dan *Authoriser Korporat*?**

Corporate System Authoriser	Refers to the user that responsible to authorise all administration tasks / maintenances initiated by Corporate System Administrator. This user will be assigned with Token Device (physical token / AFFINMAX SECURE) for authorisation
Corporate Authoriser	Refer to the users which authorise transaction (monetary/non-monetary) initiated by Corporate Maker via Physical token or AFFINMAX SECURE application

Corporate System Authoriser	Merujuk kepada pengguna yang bertanggungjawab untuk mengesahkan kerja-kerja pentadbiran / penyelenggaraan yang dibuat oleh Corporate System Administrator. Pengguna akan diberikan Peranti Token (Token fizikal / AFFINMAX SECURE) untuk pengesahan
Corporate Authoriser	Merujuk kepada pengguna yang akan mengesahkan transaksi (kewangan/bukan-kewangan) yang dibuat oleh <i>Maker Korporat</i> menggunakan token fizikal / aplikasi AFFINMAX SECURE

**41. Can the Customer change the Customer's User ID?
Bolehkan Pelanggan menukar ID Pelanggan?**

No, the Customer are not able to change the Customer's User ID. Should the Customer request to have a new User ID, the Customer may need to seek assistance from the Corporate Customer's System Administrator to perform the deletion of the Customer's existing user and the creation of the Customer's new user.

Tidak, Pelanggan tidak boleh menukar ID Pelanggan. Jika Pelanggan ingin memohon untuk mendapatkan ID baru, Pelanggan boleh meminta bantuan daripada Corporate System Admin untuk menghapuskan ID semasa Pelanggan dan mencipta ID yang baru.

**42. What should the Customer do if the Customer forget the User ID?
Apakah yang perlu Pelanggan lakukan sekiranya Pelanggan terlupa ID?**

The Customer may contact our Contact Centre at +603 8230 2222 to get the Customer's User ID or alternatively, the Customer may seek assistance from the Customer's ABB/AiBB Branch where the Customer maintain the Customer's Current Account/-i with.

Pelanggan boleh hubungi Pusat Hubungan kami di +603 8230 2222 untuk mendapatkan ID Pelanggan atau Pelanggan juga boleh melawati cawangan ABB/AiBB di mana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i Pelanggan.

**43. Can the Customer auto save the password?
Bolehkah Pelanggan simpan kata laluan secara automatik?**

The Customer are not advised to auto save password to ensure the security of the Customer's account.

Pelanggan tidak dinasihatkan untuk menyimpan kata laluan secara automatik untuk memastikan keselamatan akaun Pelanggan.

**44. How does the Customer clear the cache?
Bagaimanakah cara untuk Pelanggan mengosongkan cache?**

- i. In most computer-based web browsers, to open menus used to clear the Customer's cache, cookies and history, kindly press Ctrl-Shift-Delete (Windows) or Command-Shift-Delete (Mac).
 - ii. If the Customer do not see any instruction above for the Customer's specific version or browser, kindly search the Customer's browser's Help menu for "clear cache".
-
- i. Untuk mengosongkan cache, kuki dan sejarah di kebanyakan pelayar, sila tekan Ctrl-Shift-Delete (Windows) atau Command-Shift-Delete (Mac).
 - ii. Jika Pelanggan tidak menemukan sebarang arahan seperti di atas untuk pelayar atau versi tertentu Pelanggan, sila cari "clear cache" di menu Help.

ACCOUNT INFORMATION

INFORMASI AKAUN

**45. Can Corporate System Administration and System Authoriser be the same person?
Bolehkah Corporate System Administrator dan System Authoriser adalah orang yang sama?**

Bank only allow Sole Proprietor company entity to hold both roles of Corporate System Administration and System Authorizer. Other company entities besides Sole Proprietor, a single individual is not allowed to hold both roles of Corporate System Administration and System Authorizer as Bank highly emphasize on dual control practice as mitigation step to avoid fraud.

Bank hanya membesarkan entiti syarikat Pemilikan Tunggal untuk memegang dua peranan sebagai Corporate System Adminstator dan System Authorizer. Entiti syarikat selain Pemilikan Tunggal, seorang individu tidak dibenarkan untuk memegang dua peranan tersebut kerana pihak Bank sangat menekankan amalan dwi kawalan sebagai langkah pengurangan untuk mengelakkan penipuan.

**46. How can the Customer view the summary of the Corporate Customer's accounts?
Bagaimanakah Pelanggan boleh melihat rumusan akaun syarikat Pelanggan?**

First, kindly ensure the Customer have entitlement to view accounts' details of the Corporate Customer.

Secondly, to view the summary of the Customer's accounts, the Customer may follow the steps below after successful login to AFFINMAX:

- i. Click on Portfolio menu
- ii. Click on Account Management sub-menu

Pertama, sila pastikan Pelanggan mempunyai hak untuk melihat butiran akaun syarikat Pelanggan.

Kedua, untuk melihat rumusan akaun-akaun Pelanggan, Pelanggan boleh mengikut langkah di bawah setelah berjaya log masuk ke AFFINMAX:

- i. Tekan menu Portfolio
- ii. Tekan sub-menu Account Management

**47. What type of accounts can the Customer view in AFFINMAX?
Apakah jenis akaun yang boleh Pelanggan lihat di AFFINMAX?**

In AFFINMAX, the Customer may view account types as follow:

- i. Current Account/-i
- ii. Loan / Financing
- iii. Investment
- iv. Trade

Kindly state the account number that the Customer wish to view on AFFINMAX in AFFINMAX Application Form / Maintenance Form.

Dalam AFFINMAX, Pelanggan boleh melihat jenis akaun seperti berikut:

- i. Akaun Semasa/-i
- ii. Pinjaman/Pembiayaan
- iii. Pelaburan
- iv. Perdagangan

Sila nyatakan nombor akaun yang Pelanggan ingin lihat di AFFINMAX di Borang Permohonan/Borang Penyelenggaraan AFFINMAX.

**48. Can the Customer control the accessibility of users in the Corporate Customer?
Bolehkah Pelanggan mengawal kebolehan akses semua pengguna dalam Korporat Pelanggan?**

Yes, by becoming the Corporate System Administrator, the Customer may control on the accessibility of the respective user in the Corporate Customer. The accessibility can be controlled by selecting certain functions in User Group under Subscriber Maintenance menu.

Ya, dengan menjadi Corporate System Administrator, Pelanggan boleh mengawal akses pengguna syarikat Pelanggan. Akses boleh dikawal dengan memilih fungsi tertentu di User Group di menu Subscriber Maintenance.

USER ACCESS AND PASSWORD

AKSES PENGGUNA DAN KATA LALUAN

49. **The Customer is unable to change / force change password after successfully login to AFFINMAX using the Customer's User ID. What are the values that the Customer needs to input?**

Pelanggan tidak berjaya untuk menukar kata laluan setelah berjaya log masuk ke AFFINMAX menggunakan ID Pelanggan. Apakah nilai yang perlu Pelanggan isi?

The following fields that are required to be filled by user to change/force change password:

Current Password field	Refers to the password the Customer are currently using to login to AFFINMAX
New Password field	Refers to the new password that the Customer create and will be used for subsequent login. The minimum requirement to create password is 8 characters and maximum is 15 characters. In addition, the new password also MUST contain at least 3 out of 4 criteria below: i. Lower Case ii. Upper Case iii. Special Character iv. Numeric <i>i.e: H0t3l001 / Hotel001</i>
Confirmed Password field	Refers to the exact password that the Customer had inputted in the New Password field

Berikut adalah nilai yang perlu diisi oleh pengguna untuk menukar kata laluan:

Ruang 'Current Password'	Merujuk kepada kata laluan semasa yang Pelanggan sedang gunakan untuk log masuk ke AFFINMAX.
--------------------------	--

Ruang 'New Password'	<p>Merujuk kepada kata laluan yang baru Pelanggan buat dan akan digunakan untuk log masuk seterusnya.</p> <p>Keperluan minimum untuk mencipta kata laluan ialah 8 aksara dan maksimum 15 aksara. Tambahan, kata laluan baru MESTILAH mengandungi sekurang-kurangnya 3 dari 4 kriteria di bawah:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Huruf Kecil ii. Huruf Besar iii. Aksara Khas iv. Nombor <p><i>Contoh: H0t3l001 / Hotel001</i></p>
Ruang 'Confirmed Password'	Merujuk kepada kata laluan yang sama seperti yang Pelanggan masukkan di ruang 'New Password'

**50. Will the Customer's password expire?
Bolehkah kata laluan Pelanggan tamat tempoh?**

No, the Customer's password will not be expired.

Tidak, kata laluan Pelanggan tidak akan tamat tempoh.

**51. Will the Customer's User ID become dormant?
Bolehkan ID pengguna Pelanggan akan menjadi tidak aktif?**

Yes, the Customer's User ID will become dormant if the Customer have not logged into the AFFINMAX for more than 90 days. Once the Customer's ID become dormant, the Customer may reset the Customer's password by clicking on 'Self-Reset Password' hyperlink on AFFINMAX login page.

Ya, ID Pelanggan boleh menjadi tidak aktif jika Pelanggan tidak log masuk ke dalam AFFINMAX melebihi 90 hari. Jika ID Pelanggan menjadi tidak aktif, Pelanggan boleh menetapkan semula kata laluan dengan menekan pautan Self-Reset Password di halaman log masuk.

**52. Will the system deactivate the Customer's User ID due to incorrect password input during login?
Adakah sistem akan menyahaktifkan ID Pengguna Pelanggan jika Pelanggan log masuk menggunakan kata laluan yang salah?**

Yes, the Customer's User ID will be deactivated after 3 consecutive incorrect password input during login. Once the Customer's ID become deactivated, the Customer may reset the Customer's password by clicking on 'Self Reset Password' hyperlink on AFFINMAX login page.

Ya, ID Pengguna Pelanggan akan dinyahaktifkan selepas 3 kali berturut-turut Pelanggan log masuk menggunakan kata laluan yang salah. Sekiranya ID Pelanggan dinyahaktifkan, Pelanggan boleh menetapkan semula kata laluan Pelanggan dengan menekan pautan Self Reset Password di halaman log masuk AFFINMAX.

**53. What should the Customer do if the Customer forgot the password?
Apakah yang perlu Pelanggan lakukan jika Pelanggan terlupa kata laluan?**

If the Customer have forgotten the Customer's password, the Customer may perform self-reset password by clicking 'Self Reset Password' hyperlink in AFFINMAX login page.

Jika Pelanggan terlupa kata laluan, Pelanggan boleh menetapkan semula kata laluan Pelanggan sendiri dengan menekan pautan Self Reset Password di halaman log masuk AFFINMAX.

**54. Can the Customer change the Customer's current Password?
Adakah Pelanggan boleh menukar kata laluan Pelanggan yang terkini?**

Yes, the Customer can change the Customer's password anytime the Customer want. The Customer may refer steps as follow:

- i. Login to AFFINMAX using the correct credentials
- ii. Upon successful login, click Setting icon on top right of the page
- iii. Click User Profile menu
- iv. Click Change Password sub-menu
- v. System display Change Password light box
- vi. Input values in Old Password, New Password and Confirm New Password fields
- vii. Click Update button

Ya, Pelanggan boleh menukar kata laluan Pelanggan pada bila-bila masa Pelanggan mahukan. Pelanggan boleh rujuk langkah-langkah seperti berikut:

- i. Log masuk ke AFFINMAX menggunakan kelayakan yang betul
- ii. Setelah berjaya log masuk, tekan ikon Tetapan di sebelah kanan halaman
- iii. Tekan menu User Profile
- iv. Tekan sub-menu Change Password
- v. Sistem memaparkan kotak kecil Change Password

- vi. Isikan maklumat dalam kotak Old Password, New Password dan Confirm New Password
- vii. Tekan butang Update

55. When the Customer can use the Customer's existing Password?

Bilakah Pelanggan boleh menggunakan kata laluan Pelanggan yang sedia ada?

The Customer may only be able to use the Customer's existing password after 5 successful force change password attempts.

*Existing password is a password created by the user itself that has been used to login to AFFINMAX prior to resetting/changing it to the current password.

Pelanggan boleh menggunakan kata laluan Pelanggan yang sedia ada selepas 5 kali berjaya melakukan pertukaran kata laluan.

*Kata laluan sedia ada ialah kata laluan yang dibuat oleh pengguna yang telah digunakan untuk log masuk ke AFFINMAX sebelum menetapkan semula/menukar ke kata laluan terkini.

56. What the Customer do if suddenly the Customer accidentally close the tab / browser while accessing AFFINMAX?

Apakah yang perlu Pelanggan lakukan sekiranya Pelanggan secara tidak sengaja menutup tab/pelayar semasa melayari AFFINMAX?

Upon closure or tab/browser, AFFINMAX will end the current user's login session. Subsequently, the Customer may proceed to login to AFFINMAX once again.

Semasa penutupan tab/pelayar, AFFINMAX akan menghentikan sesi log masuk pengguna. Seterusnya Pelanggan perlu log masuk ke AFFINMAX semula.

ACCOUNT STATEMENT

PENYATA AKAUN

**57. Will the Customer be able to view the summary of the Corporate Customer's accounts in AFFINMAX?
Bolehkah Pelanggan melihat ringkasan akaun Korporat Pelanggan dalam AFFINMAX?**

Yes, the Customer can view the summary of all the Corporate Customer's accounts that are tagged in AFFINMAX as per following steps:

- i. Click on Portfolio menu
- ii. Click Account Management sub-menu
- iii. System will route to Deposit Summary page in which all account information are displayed accordingly under respective tabs namely Deposits, Loans/Financing, Investment and Trade

Ya, Pelanggan dapat melihat semua akaun Korporat Pelanggan yang ditandakan dalam AFFINMAX seperti langkah berikut:

- i. Tekan pada menu Portfolio
- ii. Klik sub-menu Account Management
- iii. Sistem akan menuju ke halaman 'Deposit Summary' di mana semua maklumat akan dipaparkan mengikut tab masing-masing iaitu Deposit, Loan/ Financing, Investment Account, dan Trade

**58. What type of corporate accounts can the Customer view in AFFINMAX?
Apakah jenis akaun korporat yang boleh Pelanggan lihat dalam AFFINMAX?**

The Customer may view the following type of accounts:

- i. Deposits (Current Account/-i)
- ii. Loan / Financing
- iii. Investment Account
- iv. Trade

Kindly state the account number that the Customer wish to tag in AFFINMAX on the AFFINMAX Application Form / Maintenance Form.

Pelanggan boleh melihat jenis akaun berikut:

- i. Deposit (Akaun Semasa/-i)
- ii. Pinjaman/Pembiayaan
- iii. Akaun Pelaburan
- iv. Perdagangan

Sila nyatakan nombor akaun yang Pelanggan ingin tandakan dalam AFFINMAX pada Borang Permohonan/ Borang Penyelenggaraan AFFINMAX.

**59. Will the Customer be able to download the Corporate Customer's monthly statements for all the accounts that the Customer have in the AFFINMAX?
Bolehkah Pelanggan memuat turun penyata bulanan Korporat Pelanggan untuk semua akaun yang Pelanggan ada dalam AFFINMAX?**

No, the Customer may download the Corporate Customer's monthly statements for Current Account/-i and Loans /Financings only if the Customer have already linked the respective account in AFFINMAX.

Tidak, Pelanggan boleh memuat turun penyata bulanan Korporat Pelanggan untuk Akaun Semasa/-i dan Akaun Pinjaman/Pembiayaan hanya dengan syarat Pelanggan telah memautkan akaun masing-masing di AFFINMAX.

**60. Can the Customer download the monthly statement for the Corporate Customer's Current Account / Foreign Currency Account / Loan/Financing Account?
Bolehkah Pelanggan memuat turun penyata bulanan untuk Akaun Semasa/-i / Akaun Matawang Asing / Akaun Pinjaman/Pembiayaan Korporat Pelanggan?**

Yes, statement download feature is available for Current Account/-i and Loan/Financing account.

Ya, muat turun penyata tersedia untuk Akaun Semasa/-i dan Akaun Pinjaman/Pembiayaan.

**61. Can the Customer download the Corporate Customer's Bank Statement for the previous months?
Bolehkah Pelanggan memuat turun Penyata Bank Korporat Pelanggan untuk bulan sebelumnya?**

Yes, the Customer may download the Corporate Customer's Bank Statement up to the last 6 months.

Ya, Pelanggan boleh memuat turun Penyata Bank Korporat Pelanggan sehingga 6 bulan yang lalu.

- 62. When is the earliest that the Customer can download the Corporate Customer's Current Account/-i latest Bank Statement?
Bilakah yang paling awal Pelanggan boleh memuat turun Penyata Bank Akaun Semasa/-i korporat Pelanggan?**

The latest Current Account/-i statement will be available in AFFINMAX for download on every 5th of the month.

Penyata Akaun Semasa/-i terkini boleh didapati di AFFINMAX untuk dimuat turun pada setiap 5 haribulan setiap bulan.

- 63. Will the Customer be able to view the Customer's account activity?
Bolehkah Pelanggan melihat aktiviti akaun Pelanggan?**

Yes, the Customer can view the Customer's Current Account/-i activity and it is separated into two categories which are:

Account Report	<ul style="list-style-type: none"> • Allow user to perform search for maximum of 31 days per search • Via Account Report, system will display the Customer's account activities preceding 6 months • Allow user to download and view the account activities in MT940 and PDF format for reconciliation
Transaction Activity	<ul style="list-style-type: none"> • There are two categories under Transaction Activity as follow: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cash ○ Trade • There are two selections available which are: <ul style="list-style-type: none"> ○ History ○ Today • Via Transaction Activity, system will display the Customer's account activities preceding 6 months • Allow user to download and view the account activities in .csv and .txt format (compatible to be open using Excel and Notepad applications) for easy reconciliation

Ya, Pelanggan dapat melihat aktiviti Akaun Semasa/-i Pelanggan dan ia terbahagi kepada dua kategori iaitu:

Laporan Akaun	<ul style="list-style-type: none"> • Membenarkan pengguna melakukan carian maksima 31 hari bagi setiap carian • Melalui Laporan Akaun, sistem akan memaparkan aktiviti akaun Pelanggan untuk tempoh 6 bulan terhadulu • Membenarkan pengguna memuat turun dan melihat aktiviti akaun dalam format MT940 dan PDF untuk penyelarasan
Aktiviti Transaksi	<ul style="list-style-type: none"> • Dua kategori di bawah Aktiviti Transaksi adalah seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> ○ “Cash” ○ “Trade” • Dua pilihan yang tersedia iaitu: <ul style="list-style-type: none"> ○ Lalu ○ Hari Ini • Melalui Aktiviti Transaksi, sistem akan memaparkan aktiviti akaun Pelanggan selama 6 bulan • Membenarkan pengguna memuat turun dan melihat aktiviti akaun dalam format .csv dan .txt (sesuai untuk dibuka menggunakan aplikasi Excel dan Notepad) untuk memudahkan penyelarasan

**64. How to view Today’s Transaction?
Bagaimana untuk melihat Transaksi Hari Ini?**

The Customer may view the Today’s Transaction by:

- Click Portfolio
- Then choose Transaction Activity
- Click Cash
- Choose the Customer’s Product, Company and Account Number
- Choose Today and click Search
- Congratulations! Now the Customer can view the Today Transaction of the Customer’s account(s)

The Customer may personalize the details of listing the Customer wish to view by clicking the Personalise Listing hyperlink under the Transaction Activity box.

Pelanggan boleh melihat Transaksi Hari Ini dengan:

- Tekan Portfolio
- Then choose Transaction Activity Kemudian pilih Transaction Activity
- Tekan Cash
- Tekan Produk, Syarikat dan Nombor Akaun Pelanggan
- Pilih Today dan tekan Search
- Tahniah! Sekarang Pelanggan dapat melihat Transaksi Hari Ini akaun Pelanggan

Pelanggan boleh memperibadikan butir-butir senarai yang ingin dilihat dengan menekan pautan Personalise Listing di bawah kotak Aktiviti Transaksi.

**65. How to view the Customer's transaction history?
Bagaimana untuk melihat sejarah transaksi Pelanggan?**

The Customer may view the History Transaction by:

- Click Portfolio
- Then choose Transaction Activity
- Click Cash
- Choose the Customer's Product, Company and Account Number
- Choose History and click Search
- Congratulations now the Customer can view the History Transaction of the Customer's account(s)

The Customer may personalize the details of listing the Customer wish to view by clicking the Personalise Listing hyperlink under the Transaction Activity box.

Pelanggan boleh melihat Sejarah Transaksi dengan:

- Click Portfolio Tekan Portfolio
- Kemudian pilih Transaction Activity
- Tekan Cash
- Tekan Produk, Syarikat dan Nombor Akaun Pelanggan
- Pilih History dan tekan Search
- Tahniah sekarang Pelanggan dapat melihat History Transaction akaun Pelanggan

Pelanggan boleh memperibadikan butir-butir senarai yang ingin dilihat dengan menekan pautan 'Personalise Listing' di bawah kotak Aktiviti Transaksi.

**66. How far back can the Customer view the transaction history?
Sejauh manakah Pelanggan boleh melihat sejarah transaksi?**

The Customer can view up to 6 months of the Customer's transaction history on the Transaction History screen.

Pelanggan boleh melihat sehingga 6 bulan sejarah transaksi Pelanggan pada skrin Sejarah Transaksi.

**67. The Customer received an inward cheque transaction; can the Customer check who made the payment to the Customer?
Pelanggan menerima transaksi cek masuk, bolehkah Pelanggan menyemak siapa yang membuat pembayaran kepada Pelanggan?**

Yes, the Customer may view the inward cheque deposit image in AFFINMAX to determine who made the payment to the Customer but the cheque image will appear for 90 days only. Kindly browse to Transaction Activity, where user can view the Cheque Information which has been send by Host.

Ya, Pelanggan boleh melihat imej Deposit cek yang masuk ke AFFINMAX untuk menentukan siapa yang membuat pembayaran kepada Pelanggan tetapi imej cek akan terpapar selama 90 hari sahaja. Sila layari aktiviti transaksi, di mana Pelanggan boleh melihat maklumat cek yang telah dihantar oleh Hos .

**68. Can the Customer views the transactions belonging to all the tagged corporate accounts?
Bolehkah Pelanggan melihat transaksi yang dimiliki oleh semua akaun korporat yang ditanda?**

Yes, the Customer may view the transactions belonging to all the Customer's tagged corporate accounts. Kindly view the transactions of the Customer's account at Portfolio > Transaction Activity.

Ya, Pelanggan boleh melihat transaksi yang dimiliki oleh semua akaun korporat Pelanggan yang ditanda. Sila lihat urus niaga akaun Pelanggan pada Portfolio > Transaction Activity.

SECURITY DEVICE (Physical Token)

PERANTI KESELAMATAN (Token Fizikal)

**69. What is a Security Token Device?
Apakah Peranti Token Keselamatan?**

Security Token Device is a physical device issued to the System Authoriser and Authoriser (Corporate User). This device adds an extra layer of security in addition to user login credential (User ID and Password). This device is used to generate an Authorisation Code for the System Authoriser and Authoriser to perform secured transactions online which are digitally signed.

Peranti Token Keselamatan ialah peranti fizikal yang dikeluarkan kepada System Authoriser dan Authoriser (Pengguna Korporat). Peranti ini menambah lapisan keselamatan tambahan sebagai tambahan kepada kelayakan log masuk pengguna (ID pengguna dan kata laluan). Peranti ini digunakan untuk menjana Kod Pengesahan untuk System Authoriser dan Authoriser melaksanakan transaksi secara selamat dalam talian yang ditandatangani secara digital.

**70. How does the Customer requests for Authorisation Code?
Bagaimanakah cara Pelanggan untuk meminta Kod Pengesahan?**

Authorisation Code is needed when System Authoriser and Authoriser (Corporate User) want to approve a transaction. During approval, an Authoriser is needed to key in a challenge code prompt in the AFFINMAX to the Hard Token and the Hard Token will generate/display an Authorisation Code. Then, System Authoriser and Authoriser will key in the Authorisation Code number on the Approval page to proceed with the transaction.

Kod Pengesahan diperlukan apabila *System Authoriser* dan *Authoriser* (Pengguna Korporat) mahu meluluskan sesuatu transaksi. Semasa proses meluluskan transaksi, *System Authoriser* dan *Authoriser* perlu memasukkan satu prom kod cabaran dalam AFFINMAX ke token fizikal dan token fizikal akan menjana/memaparkan Kod Pengesahan. Kemudian, *System Authoriser* dan *Authoriser* akan memasukkan nombor Kod Pengesahan pada halaman Approval untuk meneruskan transaksi.

**71. Does the Customer have to purchase the security token?
Adakah Pelanggan perlu membeli Token Keselamatan?**

Yes, the Customer may need to purchase the security token should the Customer seek to subscribe to our Transaction package. For Sole Proprietor and SME, all token charges are waived.

Ya, Pelanggan mungkin perlu membeli Token Keselamatan sekiranya Pelanggan ingin melanggan Pakej Transaksi kami. Untuk Pemilik Tunggal dan SME, semua caj token akan dihapuskan.

**72. Will each company who registered for AFFINMAX receive the Security Token Device?
Adakah setiap syarikat yang berdaftar AFFINMAX akan mendapat Peranti Token Keselamatan?**

No, by default, each company who registered AFFINMAX must download the AFFINMAX Secure apps to register for a digital token. Security Token Device will be given upon request.

Tidak, secara dasarnya, setiap syarikat yang berdaftar di AFFINMAX perlu memuat turun aplikasi AFFINMAX Secure untuk mendaftar token digital. Peranti Token Keselamatan akan diberikan atas permintaan.

**73. How does the Customer use the Security Token?
Bagaimanakah cara untuk Pelanggan menggunakan Token Keselamatan?**

During approval, System Authoriser and Authoriser will be required to key in a challenge code requested in AFFINMAX. An Authorisation Code will be generated by the Security Token. Then, the authoriser will key in the Authorisation Code number on the Approval page to proceed with the transaction.

Ketika membuat pengesahan transaksi, *System Authoriser* dan *Authoriser* perlu mengisi 'challenge code' yang dipohon di AFFINMAX. Kod pengesahan akan dijana oleh Token Keselamatan. Kemudian, *System Authoriser* dan *Authoriser* akan memasukkan nombor kod pengesahan di 'Approval Page' untuk meneruskan transaksi.

**74. Will the Customer's access be locked after a multiple unsuccessful attempt? How can the Customer get it unlocked?
Adakah akses Pelanggan akan disekat setelah beberapa kali percubaan tidak berjaya? Bagaimanakah cara untuk Pelanggan membuka sekatan?**

The Customer's User will be locked / deactivated after the 3rd consecutive unsuccessful attempts. Kindly contact System Administration or contact our Contact Centre at +603 8230 2222 to unlock the access.

ID Pelanggan akan disekat / dinyahaktifkan setelah kali ke 3 berturut-turut percubaan tidak berjaya. Sila hubungi System Administrator atau hubungi Pusat Panggilan Bank kami di +603 8230 2222 untuk membuka kembali akses.

**75. What is the limitation usage per token?
Apakah had penggunaan bagi setiap token?**

There is no limitation on the usage of security token.

Tiada had bagi penggunaan token keselamatan.

**76. How will the Customer receive the Security Token Device?
Bagaimanakah Pelanggan akan menerima Peranti Token Keselamatan?**

For the Customer who requested to use hard token, the Bank will deliver the hard token based on the address provided by the Customer in AFFINMAX Application Form or can request to receive it through other alternative.

Bagi Pelanggan yang memohon untuk token fizikal, Bank akan memberikan token berdasarkan alamat yang diberikan oleh Pelanggan dalam Borang Permohonan AFFINMAX atau boleh memohon untuk menerimanya melalui alternatif lain.

**77. How does the Customer activate the Security Token Device?
Bagaimanakah caranya untuk Pelanggan mengaktifkan Peranti Token Keselamatan?**

For company who have Corporate Back Office (CBO) user, the Customer may bind the Customer's token once the token is in the ABB/AiBB's hand. For company without CBO, token can be used upon receiving it.

Untuk syarikat yang mempunyai Corporate Back Office (CBO), Pelanggan boleh mendaftarkan token Pelanggan setelah menerimanya dari pihak Affin Bank. Untuk syarikat yang tidak mempunyai CBO, token boleh digunakan setelah diterima dari pihak bank.

**78. What is Token Serial Number?
Apakah 'Token Serial Number'?**

Token Serial Number is a serial of 12 alphanumeric digits to identify the Customer's token device. It is available on the back of the token.
i.e: Serial Number: XXXXXXXXXXXXX

Token Serial Number adalah nombor siri 12-digit abjad angka untuk mengenalpasti token peranti Pelanggan. Ianya tersedia di belakang token.
Nombor siri adalah seperti berikut: XXXXXXXXXXXXX

**79. What if the Customer's Security Token Device is lost or damaged?
Apakah yang perlu dilakukan sekiranya Peranti Token Keselamatan Pelanggan hilang atau rosak?**

If such incidents occurs, kindly contact our Contact Centre at +603 8230 2222 or the ABB/AiBB Branch where the Customer maintain the Customer's Current Account/-i with. The Customer may request to block the Customer's token in case if lost and also request to replace the Customer's token should the token has been damaged.

Sekiranya perkara tersebut berlaku, sila hubungi Pusat Panggilan Bank di +603 8230 2222 atau cawangan ABB/AiBB di mana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i Pelanggan. Pelanggan boleh memohon untuk menyekat token Pelanggan sekiranya berlaku kehilangan atau memohon untuk menggantikan token Pelanggan sekiranya token rosak.

**80. Is there any warranty for the Security Token Device? If yes, what does the warranty cover?
Adakah terdapat sebarang jaminan bagi Peranti Token Keselamatan? Jika ya, apakah liputan jaminan yang diberikan?**

Yes, warranty is provided for the first 12 months of usage. The warranty only covers for factory defects. Replacement Criteria does not cover damage due to neglect, abuse or usage not according to purpose, including but not limited to cracked LCD, bent cases, storage not within specification or liquid damage.

Replacement is only applicable on the following conditions at our discretion after our inspection on the defect units:

- Short Battery Lifespan
- Non-Responsive Buttons

Ya, jaminan diberikan selama 12 bulan penggunaan. Jaminan hanya meliputi kerosakan kilang. Kriteria penggantian tidak termasuk kerosakan yang disebabkan oleh pengabaian sendiri, penyalahgunaan, termasuk tetapi tidak terhad kepada keretakan LCD, sarung yang bengkok, penyimpanan yang tidak mengikut spesifikasi atau kerosakan disebabkan terkena cecair.

Penggantian hanya boleh dilakukan mengikut syarat-syarat di bawah mengikut budi bicara setelah penyiasatan dilakukan ke atas unit yang rosak:

- Jangka hayat bateri yang pendek
- Butang yang tidak bertindak balas

**81. What will the Customer do if the Physical Token / Soft Token is blocked?
Apakah yang perlu Pelanggan lakukan sekiranya Token Fizikal / Token Digital disekat?**

Kindly contact ABB/AiBB Branch where the Customer maintained the Current Account/-i with or our Contact Centre for further assistant. The issue will be escalated to the AFFINMAX team to assist the Customer.

Sila hubungi cawangan ABB/AiBB di mana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i Pelanggan untuk bantuan lanjut. Isu tersebut akan dihantar ke pasukan AFFINMAX untuk membantu Pelanggan.

**82. How much is a Security Token cost the Customer?
Berapakah harga Token Keselamatan yang dikenakan pada Pelanggan?**

Kindly refer to the AFFINMAX Fees and Charges provided in ABB/AiBB website.

Sila rujuk AFFINMAX Fees and Charges di laman sesawang ABB/AiBB.

**83. What is the validity period of Authorisation Code?
Berapa lamakah tempoh sah untuk Kod Pengesahan?**

The Authorisation Code number displayed on the screen of the Security Token Device is valid for 3 minutes only. The Authoriser needs to input the Authorisation Code number in AFFINMAX within 3 minutes after the Authoriser had pressed the button.

Nombor kod pengesahan yang dipaparkan di skrin Peranti Token Keselamatan adalah sah untuk 3 minit sahaja. *Authoriser* perlu memasukkan nombor Kod Pengesahan ke dalam AFFINMAX dalam masa 3 minit setelah *Authoriser* menekan butang di token.

**84. Can the Customer use the same Authorisation Code multiple times?
Bolehkah Pelanggan menggunakan kod pengesahan yang sama untuk beberapa kali?**

No, the Customer are not allowed to use the same Authorisation Code for multiple transactions. The system will only allow one Authorisation Code per transaction.

Tidak, Pelanggan tidak dibenarkan menggunakan kod pengesahan yang sama untuk beberapa kali. Sistem hanya membenarkan kod pengesahan digunakan sekali sahaja.

**85. Will the system lock the Security Token Device after multiple unsuccessful attempts? How do the Customer get it unlocked?
Adakah sistem akan menyekat Peranti Token Keselamatan setelah beberapa kali percubaan yang tidak berjaya? Bagaimanakah cara untuk Pelanggan membuka sekatan?**

Yes, the system will lock the Security Token Device after 3 consecutive unsuccessful attempts. The system will prompt a message stating Auth Verify Failed Error if the 6-digit number had been keyed wrongly. Therefore, If such incidents occurs, kindly contact our Contact Centre at +603 8230 2222 or the ABB/AiBB Branch where the Customer maintain the Customer's Current Account/-i with.

Ya, sistem akan menyekat Peranti Token Keselamatan setelah tiga (3) percubaan gagal berturut-turut. Sistem ini akan memberi mesej yang menyatakan kegagalan sah verifikasi jika enam (6) nombor digit yang dimasukkan dengan salah. Oleh itu, jika kejadian ini berlaku, sila hubungi Pusat Panggilan Bank kami di +603 8230 2222 atau cawangan ABB/AiBB di mana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i Pelanggan.

**86. What is the meaning of Auth Verify Failed Error?
Apakah maksud "Auth Verify Failed Error"?**

Auth Verify Failed Error occurs when TAC number generated from the Security Token Device has passed the validity of 3 minutes. Hence the 6-digit number generated previously is not valid anymore to release the payment.

“Auth Verify Failed Error” berlaku apabila nombor TAC daripada Peranti Token Keselamatan yang telah melepasi pengesahan tiga (3) minit. Maka, nombor 6-digit yang diberikan sebelum ini tidak sah lagi untuk membuat pembayaran.

**87. Does the Customer need a Security Token(s) to login to AFFINMAX as the Corporate System Administrator?
Adakah Pelanggan memerlukan Token Keselamatan untuk log masuk ke AFFINMAX sebagai Pentadbir Sistem Korporat?**

No, the Customer do not need security token to login as the Corporate System Administrator.

Tidak, Pelanggan tidak memerlukan token keselamatan untuk log masuk sebagai Corporate System Administrator.

**88. Does the Customer need a Security Token(s) to login to AFFINMAX as the Corporate User?
Adakah Pelanggan memerlukan Token keselamatan untuk log masuk ke AFFINMAX sebagai Pengguna Korporat?**

No, the Customer does not need security token to login as the Corporate User but Corporate Authoriser needs the security token to approve transaction created by the Corporate Maker.

Tidak, Pelanggan tidak memerlukan token keselamatan untuk log masuk sebagai Pengguna Korporat tetapi Authoriser Korporat memerlukan token keselamatan untuk meluluskan transaksi yang telah dibuatkan oleh *Maker Korporat*.

**89. If company wishes to replace Corporate User Authoriser using existing Token, what should Corporate System Administrator do?
Jika syarikat ingin menggantikan Pengguna Korporat Authoriser menggunakan token sedia ada, apakah yang patut dilakukan oleh ‘Corporate System Administrator’?**

Request Corporate System Administrator to delete the existing User Profile and create a new User Profile. Corporate System Administrator may unbind the token from existing user and bind it at the new user profile.

Minta Corporate System Administrator untuk memadam Profil Pengguna yang sedia ada dan buat Profil Pengguna yang baru. Corporate System Administrator boleh membatalkan token daripada pengguna sedia ada dan membuat pada profil pengguna baru.

*Kindly refer to AFFINMAX SECURE FAQ for questions related to AFFINMAX SECURE.

*Sila rujuk AFFINMAX SECURE FAQ untuk soalan yang berkaitan dengan AFFINMAX SECURE.

MODULE

MODUL

e-TRADE MODULEModul e-TRADE**90. What is e-Trade module?
Apa itu modul eTrade?**

eTrade is an online trade finance banking service available via AFFINMAX solution. It is developed to enhance the efficiency of processing trade finance applications while delivering proficient search & tracking transaction status.

eTrade adalah perkhidmatan perbankan kewangan perdagangan dalam talian yang tersedia melalui penyelesaian AFFINMAX. Ia dikembangkan untuk meningkatkan kecekapan memproses aplikasi pembiayaan perdagangan sambil memberikan status transaksi carian & penjejakan yang mahir.

**91. What are the services available under eTrade module?
Apakah servis yang terdapat dalam modul eTrade?**

eTrade Module supports the following capabilities and are subject to Affinmax Terms and Conditions.

- i. Inquiry Package
 - Trade Facility Limit Inquiry
 - Product Outstanding Inquiry
 - Transaction Activity Inquiry

- ii. Transcation Package
 - Online submission of Trade Finance Application

Modul eTrade menawarkan kemudahan berikut dan tertakluk kepada Terma dan Syarat Affinmax:

- i. Pakej Pertanyaan
 - Pertanyaan Had Kemudahan Perdagangan
 - Pertanyaan Produk Tertunggak

- Pertanyaan Aktiviti Transaksi

ii. Pakej Transaksi

- Penyerahan Permohonan Kewangan Perdagangan secara dalam talian

**92. Does the Customer still require submitting original documents to the Bank?
Adakah Pelanggan masih perlu menyerahkan dokumen asal kepada Bank?**

Yes, this applies to certain Trade products and you may attach related documents in supporting details as per products submission. System will display footnote “Please remember to upload a copy of the below documents as attachments and forward the original documents to the Bank”.

Ya, ini tertakluk untuk produk Perdagangan tertentu dan anda mungkin melampirkan dokumen yang berkaitan dalam perincian sokongan seperti penghantaran produk. Sistem akan memaparkan nota kaki “Ingatan untuk memuat naik salinan dokumen di bawah ini sebagai lampiran dan hantarkan dokumen asal kepada Bank”.

**93. How would a Customer add eTrade module to his existing Affinmax internet banking?
Bagaimanakah Pelanggan boleh menambah modul eTrade kepada perbankan internet Affinmax yang sedia ada?**

eTrade Module can be added to Customer’s existing Affinmax solution by submitting the completed Affinmax Maintenance Form to the Bank. However, Customer need to ensure of the Trade Finance facilities type and products granted by the Bank to company.

Modul eTrade boleh ditambah kepada penyelesaian Affinmax pelanggan yang sedia ada dengan mengemukakan Borang Penyelenggaraan Affinmax yang lengkap kepada Bank. Walau bagaimanapun, Pelanggan perlu memastikan jenis kemudahan dan produk Kewangan Perdagangan yang diberikan oleh Bank kepada syarikat.

**94. Can Customer grant User access to a specific Trade Finance product only?
Bolehkah Pelanggan memberikan pengguna akses kepada spesifik produk Pembiayaan Perdagangan sahaja?**

Yes. Access to specific Trade products can be granted and restricted through the entitlement of roles assigned to a User. Changes to eTrade online entitlement must be requested to the Company’s System Administrator.

Ya. Akses kepada produk perdagangan spesifik boleh diberikan dan dihadkan melalui kelayakan peranan yang diperuntukkan kepada Pengguna. Perubahan kepada kelayakan dalam talian eTrade mesti dibuat melalui Pentadbir Sistem Syarikat.

**95. What are the trade finance products available under eTrade module?
Apakah produk kewangan perdagangan yang terdapat di bawah modul eTrade?**

The product categories available in eTrade module are detailed as follows:

CONVENTIONAL	ISLAMIC
IMPORT	
<ul style="list-style-type: none"> • Letter of Credit (Application) • Letter of Credit (Amendment) • Inward Bill under Letter of Credit • Inward Bill for Collection • Shipping Guarantee 	<ul style="list-style-type: none"> • Letter of Credit-i (Application) • Letter of Credit-i (Amendment) • Inward Bills under Letter of Credit-i • Inward Bill for Collection-i • Shipping Guarantee-i
EXPORT	
<ul style="list-style-type: none"> • Bills Exchange Purchase/Discounted & Outward Bills for Collection – LC • Outward Bills for Collection & Bills Exchange Purchase/Discounted – Non LC • Export Letter of Credit Confirmation • Export Letter of Credit Transfer 	<ul style="list-style-type: none"> • Bills Exchange Purchase/Discounted & Outward Bills for Collection - LC -i • Outward Bills for Collection & Bills Exchange Purchase/Discounted - Non LC -i • Export Letter of Credit Confirmation-i • Export Letter of Credit Transfer-i

TRADE FINANCING	
<ul style="list-style-type: none"> • Banker Acceptance • Trust Receipt/Foreign Trust Receipt • Flexi Trade Loan • Trade Financing Settlement 	<ul style="list-style-type: none"> • Acceptance Bill-i • Trust Receipt-i /Foreign Trust Receipt-i • Flexi Trade Financing-i • Trade Financing Settlement
GUARANTEE	
<ul style="list-style-type: none"> • Bank Guarantee/Standby Letter of Credit (Application) • Bank Guarantee/Standby Letter of Credit (Amendment) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bank Guarantee-i / Standby Letter of Credit-i (Application) • Bank Guarantee-i / Standby Letter of Credit-i (Amendment)

Kategori produk yang terdapat dalam modul eTrade adalah seperti berikut:

KONVENSIONAL	ISLAMIK
IMPOT	
<ul style="list-style-type: none"> • Surat Kredit (Permohonan) • Surat Kredit (Pindaan) • Bil Masuk dibawah Surat Kredit • Bil Masuk untuk Kutipan • Jaminan Perkapalan 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Kredit-i (Permohonan) • Surat Kredit-i (Pindaan) • Bil Masuk dibawah Surat Kredit-i • Bil Masuk untuk Kutipan-i • Jaminan Perkapalan -i
EKSPOT	
<ul style="list-style-type: none"> • Belian/Diskaun Bil Pertukaran & Bil Keluar untuk Kutipan – SK • Bil Keluar untuk Kutipan & Belian/Diskaun Bil Pertukaran – Bukan SK • Pengesahan Surat Kredit Eksport • Pindahan Surat Kredit Eksport 	<ul style="list-style-type: none"> • Belian/Diskaun Bil Pertukaran & Bil Keluar untuk Kutipan – SK-i • Bil Keluar untuk Kutipan & Belian/Diskaun Bil Pertukaran – Bukan SK-i • Pengesahan Surat Kredit Eksport-i • Pindahan Surat Kredit Eksport-i

PEMBIAYAAN PERDAGANGAN	
<ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan Jurubank • Resit Amanah/Resit Amanah Matawang Asing • Pinjaman Perdagangan Flexi • Penyelesaian Pembiayaan Perdagangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Bil Penerimaan-i • Resit Amanah/Resit Amanah Matawang Asing-i • Pembiayaan Perdagangan Flexi-i • Penyelesaian Pembiayaan Perdagangan
JAMINAN	
<ul style="list-style-type: none"> • Jaminan Bank / Surat Kredit Tunggu Sedia (Permohonan) • Jaminan Bank / Surat Kredit Tunggu Sedia (Pindaan) 	<ul style="list-style-type: none"> • Jaminan Bank-i / Surat Kredit Tunggu Sedia-i (Permohonan) • Jaminan Bank-i / Surat Kredit Tunggu Sedia-i (Pindaan)

96. **How would Customer be informed on their eTrade transaction status?**
Bagaimana Pelanggan akan dimaklumkan mengenai status transaksi eTrade mereka?

eTrade system will notify Customer on the transaction status through two channels as listed below:

i. Secured Inbox

User will receive notification on the transaction status i.e. Successful or Rejected via the secured inbox in eTrade system based on the notification configuration.

ii. Email

User will also receive email on the transaction status i.e. Successful or Rejected based on the notification configured under specific User entitlement (with product).

Sistem eTrade akan memaklumkan Pelanggan mengenai status transaksi melalui dua saluran seperti yang disenaraikan di bawah:

i. Peti Masuk Selamat

Pengguna akan menerima pemberitahuan mengenai status transaksi iaitu Berjaya atau Ditolak melalui peti masuk yang selamat dalam sistem eTrade berdasarkan konfigurasi pemberitahuan.

ii. Emel

Pengguna juga akan menerima e-mel mengenai status transaksi iaitu Berjaya atau Ditolak berdasarkan pemberitahuan yang dikonfigurasi di bawah kelayakan Pengguna tertentu (dengan produk).

97. If the Corporate/SME was granted with Conventional & Islamic Trade Facilities, would the Customer able to use eTrade module for both facilities?

Sekiranya korporat/SME diberi Kemudahan Perdagangan Konvensional & Islamik, adakah Pelanggan dapat menggunakan modul eTrade untuk kedua-dua kemudahan tersebut?

Yes, you can perform eTrade functions for both type of facilities. You will be required to further specify if you wish to perform Conventional or Islamic Trade transaction. Upon selected, system will render "Conventional" or "Islamic" page accordingly. You may check further on facilities provided under your Company in 'Trade Facility Limit Inquiry' tab.

Ya, anda boleh menjalankan fungsi eTrade untuk kedua-dua jenis kemudahan. Anda akan diminta untuk menentukan lebih lanjut jika anda ingin melakukan transaksi Perdagangan Konvensional atau Islamik. Setelah dipilih, sistem akan menjadikan halaman "Konvensional" atau "Islamik" sesuai. Anda boleh memeriksa lebih lanjut mengenai kemudahan yang disediakan di bawah Syarikat anda dalam tab 'Pertanyaan Had Kemudahan Perdagangan'.

98. Who would Customer contact should they have queries on eTrade transaction?

Siapakah yang akan dihubungi oleh Pelanggan sekiranya mereka mempunyai pertanyaan mengenai transaksi eTrade?

Customer may contact the Bank's Contact Centre at +603 8230 2222 or alternatively, may seek assistance/guidance from the nearest Trade Finance Centre.

Pelanggan boleh menghubungi Pusat Panggilan Bank di talian +603 8230 2222 atau sebagai alternatif, boleh mendapatkan bantuan/panduan daripada Pusat Kewangan Perdagangan yang terdekat.

LMS SWEEPING MODULE

MODUL LMS SWEEPING

99. **What are the services available under LMS Sweeping module? Apakah servis yang terdapat dalam modul LMS Sweeping?**

Under this phase, the LMS Sweeping module supports the following capabilities:

- i. Transaction Activity – Cash
 - User can personalize listing section that allow user to select any column for display
 - User can select and view daily transactions
 - User can select and view transactions history of the product
 - User can download the listing of transaction activity in CSV or TXT format
- ii. Sweeping and Pooling Report
 - User has an option to view the different type and date of report
 - Allow user to download the report that has been selected in CSV or TXT format

Untuk fasa ini, senarai servis untuk modul LMS Sweeping adalah seperti di bawah:

- i. Aktiviti Transaksi - Tunai
 - Pengguna boleh menyusun sekyen senarai yang membenarkan pengguna untuk memilih sebarang kolum untuk paparan
 - Pengguna boleh memilh dan melihat transaksi harian
 - Pengguna boleh memilh dan melihat sejarah transaksi
 - Pengguna boleh memuat turun laporan dalam format CSV atau TXT
- ii. Laporan ‘Sweeping and Pooling’
 - Pengguna mempunyai pilihan untuk melihat jenis dan tarikh report yang berlainan
 - Membenarkan pengguna memuat turun laoran yang telah dipilh dalam format CSV atau TXT

- 100. The Customer's company has previously subscribed to affinOnline.com Corporate Internet Banking (CIB) services. Are there any additional charges for the Customer to subscribe under AFFINMAX LMS Sweeping Module?**

Syarikat Pelanggan telah melanggan affinOnline.com untuk servis Corporate Internet Banking (CIB). Adakah terdapat caj tambahan sekiranya Pelanggan mahu melanggan modul AFFINMAX LMS Sweeping?

Additional charges are imposed for LMS Sweeping module under AFFINMAX. The charges imposed on one-time setup is RM 250.00 and the subsequent maintenance fee is RM 10 per account (for addition/deletion of account linkage). Kindly refer to AFFINMAX Fees & Charges for detailed AFFINMAX Service Packages.

Caj tambahan akan dikenakan untuk modul LMS Sweeping di dalam AFFINMAX. Caj yang dikenakan untuk pendaftaran kali pertama ialah RM 250.00 dan bayaran penyelenggaraan seterusnya adalah RM 10 untuk setiap akaun (untuk penambahan/penghapusan pertalian akaun). Sila rujuk AFFINMAX Fees and Charges untuk butiran berkenaan servis pakej AFFINMAX.

- 101. The Customer's company has previously subscribed to affinOnline.com Corporate Internet Banking (CIB) services. Are there any other additional documents that the Customer needs to provide if the Customer wants to subscribe under AFFINMAX LMS Sweeping module?**

Syarikat Pelanggan telah melanggan affinOnline.com untuk servis Corporate Internet Banking (CIB). Adakah terdapat dokumen tambahan yang perlu Pelanggan sediakan sekiranya Pelanggan mahu melanggan modul AFFINMAX LMS Sweeping?

Additional document is required to subscribe the LMS Sweeping and for the one-time setup including the subsequent account linkage by filling up the form provided by the branches of the Bank.

Dokumen tambahan diperlukan untuk melanggan LMS Sweeping dan setup pertama kali termasuk menghubungkan akaun berikutnya dengan mengisi borang yang disediakan oleh cawangan Bank.

FINANCIAL SUPPLY CHAIN (FSC) MODULE
MODUL FINANCIAL SUPPLY CHAIN (FSC)

- 102. What are the services available under FSC module?**
Apakah servis yang terdapat dalam modul FSC?

Under this phase, the FSC Module supports the following capabilities:

- i. Account Payable and Account Receivable
 - User can select and view daily transactions
 - User can select and view transactions history of the product

- User can download the listing of transaction activity in CSV or TXT format

ii. Transaction Activity - Cash

- User has an option to view the different type and date of invoice
- Allow user to download the invoice that has been selected in CSV or TXT format

Untuk fasa ini, senarai servis untuk modul FSC adalah seperti di bawah:

iii. Akaun Pembayaran dan Akaun Penerimaan

- Pengguna boleh memilih dan melihat transaksi harian
- Pengguna boleh memilih dan melihat sejarah transaksi produk
- Pengguna boleh memuat turun laporan dalam format CSV atau TXT

iv. Aktiviti Transaksi - Tunai

- Pengguna mempunyai pilihan untuk melihat jenis dan tarikh report yang berlainan
- membenarkan pengguna memuat turun laporan yang telah dipilih dalam format CSV atau TXT

103. The Customer's company has previously subscribed to affinOnline.com Corporate Internet Banking (CIB) services. Are there any additional charges for the Customer to subscribe under AFFINMAX FSC Module?

Syarikat Pelanggan telah melanggan affinOnline.com untuk servis Corporate Internet Banking (CIB). Adakah terdapat caj tambahan sekiranya Pelanggan mahu melanggan modul AFFINMAX FSC?

Additional charges are imposed for FSC module under AFFINMAX. The charges are detailed in AFFINMAX platform.

Caj tambahan akan dikenakan untuk modul FSC di dalam AFFINMAX. Caj yang dikenakan adalah terperinci dalam platform AFFINMAX.

104. The Customer's company has previously subscribed to affinOnline.com Corporate Internet Banking (CIB) services. Are there any other additional documents that the Customer need to provide if the Customer want to subscribe under AFFINMAX FSC module?

Syarikat Pelanggan telah melanggan affinOnline.com untuk servis Corporate Internet Banking (CIB). Adakah terdapat dokumen tambahan yang perlu Pelanggan sediakan sekiranya Pelanggan mahu melanggan modul AFFINMAX FSC?

Additional document is required to subscribe FSC module. The user need approval for documentation as per agreed by the Bank and the Customer.

Dokumen tambahan diperlukan untuk melanggan modul FSC. Pengguna memerlukan kelulusan untuk dokumentasi seperti yang dipersetujui oleh Bank dan Pelanggan.

**105. How many users (per company) can access FSC module at the same time?
Berapa ramai pengguna (mengikut syarikat) yang boleh mengakses modul FSC pada masa yang sama?**

There is no limit for users to access FSC module at the same time based on their entitlement (as per set by Corporate System Administrator) using their respective user ID(s).

Tiada had untuk pengguna mengakses modul FSC pada masa yang sama berdasarkan hak tersendiri (seperti yang telah ditetapkan oleh Corporate System Administrator) menggunakan ID pengguna masing-masing.

e-DIVIDEND MODULE

MODUL e-DIVIDEN

**106. What is eDividend Module?
Apa itu Modul eDividen?**

eDividend Module allows an issuer to electronically pay issuer's Customer's cash dividend entitlements directly into Customer's bank account instead of making payment via bank cheques. The main objective of implementing this module is to promote greater efficiency of the payment system which aligned to the national agenda of migrating to electronic payment.

Modul eDividend membolehkan penerbit membayar secara elektronik pembayaran hak dividen tunai penerbit Pelanggan terus ke dalam akaun bank Pelanggan dan bukannya membuat pembayaran melalui cek bank. Objektif utama pelaksanaan modul ini adalah untuk mempromosikan kecekapan sistem pembayaran yang lebih besar yang sesuai dengan agenda nasional untuk berpindah ke pembayaran elektronik.

**107. Does the Customer need to submit any documents before subscribing this module?
Adakah Pelanggan perlu menghantar sebarang dokumen sebelum melanggan modul ini?**

Additional documents i.e AFFINMAX Application Form and AFFINMAX Maintenance Form are required to subscribe eDividend Module. The Customer need approval for documentation as per agreed by both Bank and the Customer.

Dokumen tambahan iaitu Borang Permohonan AFFINMAX dan Borang Penyelenggaraan AFFINMAX diperlukan untuk melanggan Modul eDividen. Pelanggan memerlukan persetujuan untuk dokumentasi seperti yang dipersetujui oleh Bank dan Pelanggan.

**108. Does the Customer need to pay any fees and charges before subscribing this module?
Adakah Pelanggan perlu membayar sebarang bayaran dan caj sebelum melanggan modul ini?**

No additional fees and charges are imposed for eDividend Module. However, normal transaction charges apply.

Tiada bayaran dan caj tambahan dikenakan untuk Modul eDividen. Walau bagaimanapun, caj transaksi biasa dikenakan.

**109. What is the minimum transfer amount?
Berapakah jumlah pemindahan minimum?**

- i. IBG - RM 0.10
- ii. RENTAS - RM 10,000.00
- iii. 3rd Party Fund Transfer - RM 0.01

- i. *IBG* – RM 0.10
- ii. *RENTAS* – RM 10,000.00
- iii. Pemindahan ke Akaun Pihak Ketiga – RM 0.01

**110. What are the services available under eDividend Module?
Apakah servis yang terdapat dalam modul eDividen?**

Under this phase, the eDividend Module supports the following capabilities:

- i. Transaction Inquiry
 - User (Registrar) can perform files upload or Host-to-Host by using assigned file format
 - The incoming notification of credit will be delivered to beneficiaries once the transaction has been authorized
 - Allow user to view and download the Dividend Report

Untuk fasa ini, senarai servis untuk modul eDividen adalah seperti di bawah:

- ii. Pernyataan Transaksi
 - Pengguna (Pendaftar) dapat melakukan muat naik fail atau '*Host-to-Host*' dengan menggunakan format fail yang ditetapkan
 - Pemberitahuan kredit yang dimasukkan akan dihantarkan kepada penerima setelah transaksi disahkan

- membenarkan pengguna melihat dan memuat turun Laporan Dividen

VIRTUAL ACCOUNT MODULE

MODUL AKAUN MAYA

**111. What is Virtual Account module?
Apa itu modul Akaun Maya?**

Virtual Account is a receivable solution that is designed to enable easy account reconciliation by capturing payer details. The module is a series of user defined, unique numbers which are linked to a Parent Account, which will always be a Current Account/Current Account-i.

Akaun Maya adalah penyelesaian penerimaan yang direka untuk membolehkan penyesuaian akaun dengan mudah dengan menangkap butiran pembayar. Modul ini adalah rangkaian nombor unik yang ditentukan pengguna yang dihubungkan dengan Akaun Induk, yang akan selalu menjadi Akaun Semasa/Akaun Semasa-i.

**112. Does the Customer need to submit any documents before subscribing this module?
Adakah Pelanggan perlu menghantar sebarang dokumen sebelum melanggan modul ini?**

Additional documents i.e. AFFINMAX Application Form and Virtual Account Application Form are required to subscribe Virtual Account Module. The Customer need approval for documentation as per agreed by both Bank and the Customer.

Dokumen tambahan iaitu Borang Permohonan AFFINMAX dan Borang Permohonan Akaun Maya diperlukan untuk melanggan Modul Akaun Maya. Pelanggan memerlukan persetujuan untuk dokumentasi seperti yang dipersetujui oleh Bank dan Pelanggan.

**113. Does the Customer need to pay any fees and charges before subscribing this module?
Adakah Pelanggan perlu membayar sebarang bayaran dan caj sebelum melanggan modul ini?**

Additional fees and charges are imposed for Virtual Account Module.

Bayaran dan caj tambahan dikenakan untuk Modul Akaun Maya.

**114. What are the services available under Virtual Account module?
Apakah servis yang terdapat dalam modul Akaun Maya?**

Under this phase, the Virtual Account Module supports the following capabilities:

i. Account Collection Module

- User can add new virtual account and perform account maintenance when required
- User can select view daily and history transactions
- Allow user to download the transaction listing in CSV and TXT format

Untuk fasa ini, senarai servis untuk modul Akaun Maya adalah seperti di bawah:

i. Modul Akaun Penerimaan

- Pengguna boleh menambah akaun maya baharu dan membuat kemaskini akaun apabila diperlukan
- Pengguna boleh memilih melihat transaksi harian dan transaksi terdahulu
- membenarkan pengguna memuat turun senarai transaksi dalam format CSV atau TXT

115. How will the Virtual Account benefit the Customer and businesses?

Bagaimana Akaun Maya memberi manfaat kepada Pelanggan dan perniagaan?

- Facilitates collections and receivable process
- Enhances business accounting with a better process for consolidation and tracking of payments from the same Assignee
- Reduces administrative and manual processes involved with cheque and cash collection
- Flexibility to define and manage the Virtual Account profile via AFFINMAX
- Virtual Account Transaction information can be obtained in real time from the AFFINMAX

- Memudahkan proses pungutan dan penerimaan
- Meningkatkan perakaunan perniagaan dengan proses yang lebih baik untuk penyatuan dan penjejakan pembayaran dari Pemegang Serah Hak yang sama
- Mengurangkan proses pentadbiran dan manual yang terlibat dengan kutipan cek dan tunai
- Fleksibiliti untuk menentukan dan mengurus profil Akaun Maya melalui AFFINMAX
- Maklumat urus niaga Akaun Maya boleh didapati dalam masa nyata daripada AFFINMAX

MERCHANT STATEMENT MODULE

MODUL PENYATA PERDAGANG

116. What is Merchant Statement?

Apa itu Penyata Pedagang?

Merchant Statement is released to inform the Customer about deposits from purchases that the Customer may process and fees that the Customer pay for merchant services.

Penyata Pedagang dikeluarkan untuk memaklumkan Pelanggan mengenai deposit dari pembelian yang mungkin diproses oleh Pelanggan dan bayaran yang dibayar oleh Pelanggan untuk perkhidmatan pedagang.

**117. What is the maximum transaction limit?
Berapakah had transaksi maksimum?**

For FPX's Payment Model:

- i. B2C transaction - RM 30,000 per transaction;
- ii. B2B transaction - RM 1,000,000 per transaction

Untuk Model Pembayaran FPX:

- i. Transaksi B2C - RM 30,000 setiap transaksi;
- ii. Transaksi B2B - RM 1,000,000 setiap transaksi

**118. Do the Customer need any additional software to accept payment via FPX?
Adakah Pelanggan memerlukan perisian tambahan untuk menerima pembayaran melalui FPX?**

The Customer need to use API (a computing interface which defines interactions between multiple software intermediaries) FPX to accept any transaction.

Pelanggan perlu menggunakan API (antara muka pengkomputeran yang menentukan interaksi antara pelbagai perantara perisian) FPX untuk menerima sebarang transaksi.

**119. What are the services available under Merchant Statement module?
Apakah servis yang terdapat dalam modul Penyata Perdagangan?**

Under this phase, the Merchant Statement Module supports the following capabilities:

- i. Transaction Inquiry
 - User can select view daily and history transactions (statement date range is limited to 7 days only)
 - Allow user to download the transaction listing/report in PDF

Untuk fasa ini, senarai servis untuk modul Penyata Perdagangan adalah seperti di bawah:

i. Pernyataan Transaksi

- Pengguna boleh memilih melihat transaksi harian dan transaksi terdahulu (tempoh tarikh penyataan terhad kepada 7 hari sahaja)
- membenarkan pengguna memuat turun senarai transaksi/laporan dalam format PDF

120. Does the Customer need to submit any documents before subscribing this module?

Adakah Pelanggan perlu menghantar sebarang dokumen sebelum melanggan modul ini?

Additional documents i.e. AFFINMAX Application Form and AFFINMAX Maintenance Form are required to subscribe Merchant Statement Module. The Customer need approval for documentation as per agreed by both Bank and the Customer.

Dokumen tambahan iaitu Borang Permohonan AFFINMAX dan Borang Penyelenggaraan AFFINMAX diperlukan untuk melanggan Pernyataan Perdagangan. Pelanggan memerlukan persetujuan untuk dokumentasi seperti yang dipersetujui oleh Bank dan Pelanggan.

121. Does the Customer need to pay any fees and charges before subscribing this module?

Adakah Pelanggan perlu membayar sebarang yuran dan caj tambahan sebelum melanggan modul ini?

No additional fees and charges are imposed for Merchant Statement Module.

Tiada bayaran dan caj tambahan dikenakan untuk Modul Pernyataan Perdagangan.

AFFINMAX MOBILE APP MODULE

MODUL APLIKASI MUDAH ALIH AFFINMAX

122. What is AFFINMAX Mobile App module?

Apakah itu modul Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

AFFINMAX Mobile App is a simplified mobile version of AFFINMAX, allowing the Customer to perform banking transactions via mobile device or tablet.

Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX adalah versi mudah alih AFFINMAX yang dipermudah, yang membolehkan Pelanggan melakukan transaksi perbankan melalui peranti mudah alih atau tablet.

**123. What are the services or features available under AFFINMAX Mobile App?
Apakah perkhidmatan atau ciri-ciri yang tersedia di bawah Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?**

Under this phase, the Mobile Banking Module supports the following capabilities:

- i. View account balances and recent transactions
- ii. Authorise payments submitted from AFFINMAX portal

Transaction limits and entitlements associated with the Customer user profile on AFFINMAX portal will be applied when using AFFINMAX Mobile App.

Di bawah fasa ini, Modul Perbankan Mudah Alih menyokong keupayaan berikut:

- i. Melihat baki akaun dan urus niaga terkini.
- ii. Mengesahkan pembayaran yang dihantar dari portal AFFINMAX.

Had transaksi dan hak yang berkaitan dengan profil pengguna Pelanggan di portal AFFINMAX akan diterapkan semasa menggunakan Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX.

**124. Are there any charges for AFFINMAX Mobile App?
Adakah terdapat caj untuk Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?**

There is no additional cost imposed in using AFFINMAX Mobile App. However, data access charges by the Customer's telecommunication service provider on network may apply.

Tidak ada kos tambahan dikenakan dalam menggunakan Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX. Namun, caj akses data oleh penyedia perkhidmatan telekomunikasi Pelanggan di rangkaian mungkin dikenakan.

**125. What are the requirements to download and install the AFFINMAX Mobile App?
Apakah syarat untuk memuat turun dan memasang Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?**

For the time being, AFFINMAX Mobile App is available for iPhone that runs on latest iOS and the previous three generations or Android based smartphones and devices that runs on latest Android and the previous three generations.

Buat masa sekarang, Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX tersedia untuk iPhone yang beroperasi pada iOS terkini dan tiga generasi sebelumnya atau telefon pintar dan peranti berasaskan Android yang beroperasi pada Android terkini dan tiga generasi sebelumnya.

**126. Where to download the genuine AFFINMAX Mobile App?
Di mana memuat turun Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX yang tulen?**

Simply search for AFFINMAX Mobile App and download the app from Apple Store or Google Play.

Cari Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX dan muat turun aplikasi dari Apple Store atau Google Play.

**127. Can the Customer do the first-time login via AFFINMAX Mobile App?
Bolehkah Pelanggan melakukan log masuk kali pertama melalui Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?**

No, the Customer can perform first time login via AFFINMAX portal only. Please ensure that the first-time login details are readily available.

Tidak, Pelanggan boleh melakukan log masuk kali pertama melalui portal AFFINMAX sahaja. Sila pastikan bahawa maklumat masuk kali pertama tersedia.

**128. Can the Customer reset or change the password through AFFINMAX Mobile App?
Bolehkah Pelanggan menetapkan semula atau menukar kata laluan melalui Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?**

No, the Customer can reset or change the password via AFFINMAX portal only.

Tidak, Pelanggan dapat menetapkan semula atau mengubah kata laluan melalui portal AFFINMAX sahaja.

**129. How many invalid login attempts do the Customer have before the Customer's user account will be locked out from AFFINMAX Mobile App?
Berapakah percubaan log masuk yang tidak sah yang dilakukan oleh Pelanggan sebelum akaun pengguna Pelanggan akan dikunci daripada Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?**

The Customer ID will be locked out after three (3) invalid login attempts.

ID Pelanggan akan dikunci setelah tiga (3) percubaan log masuk tidak sah.

APP TRACKING TRANSPARENCY

CIRI PENJEJAKAN KETELUSAN APLIKASI

**130. What is App Tracking Transparency?
Apakah Ciri Penjejakan Ketelusan Aplikasi?**

It is a new privacy feature by Apple through its Apple Guideline that requires applications to ask permission for tracking of the user activity across other companies' apps and websites. The user may enable/disable the feature via Setting > Privacy > Tracking menu.

In line with the requirement by Apple, AFFINMAX Secure & AFFINMAX Mobile application will prompt the user with permission request to track user activity across other companies' apps and website.

Ini merupakan suatu ciri privasi baru oleh Apple melalui Garis Panduan Apple yang memerlukan aplikasi meminta kebenaran untuk menjejaki aktiviti pengguna di aplikasi dan laman web syarikat lain. Pengguna boleh mengaktifkan / menyahaktifkan ciri tersebut melalui menu Tetapan > Privasi > Penjejakan

Sejajar dengan keperluan dari Apple, aplikasi AFFINMAX Secure & AFFINMAX Mobile akan meminta kebenaran untuk menjejaki aktiviti pengguna di aplikasi dan laman web syarikat lain.

**131. Does this app tracking transparency feature applicable for Android & iOS devices?
Adakah ciri penjejakan ketelusan aplikasi ini melibatkan peranti Android & iOS?**

No. This is only applicable for iOS', iPadOS' and tvOS' users with version 14.5 and above.

Tidak. Ini hanya melibatkan pengguna iOS, iPadOS dan tvOS dengan versi 14.5 dan keatas.

**132. Is it mandatory to allow permission for AFFINMAX Secure & AFFINMAX Mobile?
Adakah wajib untuk memberi kebenaran kepada AFFINMAX Secure & AFFINMAX Mobile?**

No. User has the option to "allow" or "ask app not to track".

Tidak. Pengguna mempunyai pilihan untuk "membenarkan" atau "meminta aplikasi untuk tidak menjejaki".

**133. What will happen if the user chooses 'Allow' for app to track their activities whilst using AFFINMAX SECURE & AFFINMAX Mobile app?
Apa yang terjadi sekiranya jika pengguna memilih untuk membenarkan aplikasi menjejaki aktiviti-aktiviti mereka semasa penggunaan Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX Secure & AFFINMAX Mobile?**

The App will collect the user's data if required to improve troubleshooting and to provide better service.

Aplikasi akan mengumpul data pengguna jika diperlukan untuk menyelesaikan sebarang masalah dan membantu dalam meningkatkan mutu servis.

**134. Can I manually disable the app tracking feature later on?
Bolehkah saya menyahaktifkan ciri penjejakan aplikasi ini secara manual?**

Yes. At any time, you can change your mind and give or withdraw permission for an app to track your activity. You can do so via Setting > Privacy > Tracking.

Ya. Pada bila-bila masa, anda boleh berubah fikiran dan memberikan atau menarik balik kebenaran bagi aplikasi mengesan aktiviti anda. Anda boleh mengubahnya melalui Tetapan> Privasi > Penjejakan.

OTHER BANK ACCOUNT MODULE

MODULE AKAUN BANK LAIN

135. What is Other Bank Account module?

Apakah itu modul Akaun Bank Lain?

Other Bank Account is a banking communication standard for the electronic transmission of account statement data especially on sending and receiving end-of-the-day bank account statements.

Akaun Bank Lain adalah standard komunikasi perbankan untuk penghantaran data penyata akaun secara elektronik terutamanya semasa menghantar dan menerima penyata akaun bank penghujung hari.

136. Does the Customer need to submit any documents before subscribing this module?

Adakah Pelanggan perlu menghantar sebarang dokumen sebelum melanggan modul ini?

Additional documents i.e. AFFINMAX Application Form, AFFINMAX Maintenance Form and MT940/MT942 are required to subscribe Other Bank Account Module. The Customer need approval for documentation as per agreed by both Bank and the Customer.

Dokumen tambahan iaitu Borang Permohonan AFFINMAX, Borang Penyelenggaraan AFFINMAX dan MT940/MT942 diperlukan untuk melanggan Modul Akaun Bank Lain. Pelanggan memerlukan persetujuan untuk dokumentasi seperti yang dipersetujui oleh Bank dan Pelanggan.

137. Does the Customer need to pay any fees and charges before subscribing this module?

Adakah Pelanggan perlu membayar sebarang bayaran dan caj sebelum melanggan modul ini?

No additional fees and charges are imposed for Other Bank Account Module.

Tiada bayaran dan caj tambahan dikenakan untuk Modul Akaun Bank Lain.

138. What are the services available under Other Bank Account module?

Apakah servis yang terdapat dalam modul Akaun Bank Lain?

Under this phase, the Other Bank Account Module supports the following capabilities:

- i. Transaction Inquiry
Pernyataan Transaksi
 - User can view account balances and transaction history at the end of the business day
 - Allow user to download the transaction listing in CSV and TXT format

Untuk fasa ini, senarai servis untuk modul Akaun Bank Lain adalah seperti di bawah:

- i. Pernyataan Transaksi
 - Pengguna dapat melihat baki akaun dan sejarah transaksi pada penghujung hari bekerja
 - Membenarkan pengguna memuat turun senarai transaksi dalam format CSV atau TXT

FIXED DEPOSIT (FD)/TERM DEPOSIT-i (TD-i) MODULE

MODUL DEPOSIT TETAP/DEPOSIT BERJANGKA-i

139. What is Fixed Deposit (FD)/Term Deposit-i (TD-i) module? Apa it modul Deposit Tetap/Deposit Berjangka-i?

Fixed Deposit/Term Deposit-i is investment instrument provided by bank which offer competitive interest/profit rate with minimum placement of RM500. Deposit placement validity is only for the day, any placement which is not completed on the day, will expired on the next day. Customer is required to re-initiate the placement again.

Deposit Tetap/Deposit Berjangka-i adalah instrumen pelaburan yang disediakan oleh bank yang menawarkan kadar faedah/keuntungan yang kompetitif dengan penempatan minimum RM500. Pengesahan penempatan deposit hanya untuk hari tersebut, setiap penempatan yang tidak diselesaikan pada hari tersebut, akan tamat pada hari berikutnya. Pelanggan diminta untuk memulakan semula penempatan semula.

140. Does the Customer need to submit any documents before subscribing this module? Adakah Pelanggan perlu menghantar sebarang dokumen sebelum melanggan modul ini?

Additional documents i.e AFFINMAX Application Form is required to subscribe Fixed Deposit/Term Deposit-i Module. The Customer need approval for documentation as per agreed by both Bank and the Customer.

Dokumen tambahan iaitu Borang Permohonan AFFINMAX diperlukan untuk melanggan Modul Deposit Tetap/Deposit Berjangka-i. Pelanggan memerlukan persetujuan untuk dokumentasi seperti yang dipersetujui oleh Bank dan Pelanggan.

**141. Does the Customer need to pay any fees and charges before subscribing this module?
Adakah Pelanggan perlu membayar sebarang bayaran dan caj sebelum melanggan modul ini?**

No additional fees and charges are imposed for Fixed Deposit/Term Deposit-i Module.

Tiada bayaran dan caj tambahan dikenakan untuk Modul Deposit Tetap/Deposit Berjangka-i.

**142. What is the minimum amount requirement for any deposit placement?
Apakah amaun minimum yang diperlukan untuk setiap deposit penempatan?**

- i. 1-month tenure – minimum deposit placement of RM 5,000.00 or,
- ii. 2-month tenure onwards – minimum deposit placement of RM 500.00.

- iii. Tempoh 1 bulan - penempatan deposit minimum sebanyak RM 5,000.00 atau,
- iv. Tempoh 2 bulan dan seterusnya - penempatan deposit minimum RM 500.00.

**143. How many types of instruction available for maturity?
Berapa jenis arahan yang tersedia untuk tarikh matang?**

- i. Renew Principal and Interest/Profit
- ii. Renew Principal and withdraw Interest/Profit to be credited into debiting account
- iii. Both Principal and Interest/Profit to be withdrawn and credited to debiting account

- i. Perbaharui Prinsipal dan Faedah/Keuntungan
- ii. Perbaharui Prinsipal dan mengeluarkan Faedah/Keuntungan untuk dikreditkan ke dalam akaun debit
- iii. Kedua-dua Prinsipal dan Faedah/Keuntungan untuk dikeluarkan dan dikreditkan ke akaun debit

**144. How will the Fixed Deposit (FD)/Term Deposit-i (TD-i) benefit the Customer and businesses?
Bagaimana Deposit Tetap/Deposit Berjangka-i memberi manfaat kepada Pelanggan dan perniagaan?**

It is fully automated whereby the Customer do not require to go to the nearest branch/bank in order to perform placement/withdrawal. Besides, the placement/withdrawal can be made any time.

Ia sepenuhnya automatik di mana Pelanggan tidak perlu pergi ke cawangan/bank terdekat untuk melakukan penempatan/pengeluaran. Selain daripada itu, penempatan/pengeluaran boleh dibuat bila-bila masa.

**145. How will the upliftment of Fixed Deposit (FD)/Term Deposit-i (TD-i) works in AFFINMAX?
Bagaimanakah pengeluaran Deposit Tetap/Deposit Berjangka-i berfungsi di dalam AFFINMAX?**

It is automatically uplifted as per Customer's instruction.

Secara automatik dikeluarkan mengikut arahan Pelanggan.

**146. What are the services available under Fixed Deposit (FD)/Term Deposit-i (TD-i) module?
Apakah servis yang terdapat dalam modul Deposit Tetap/Deposit Berjangka-i?**

Under this phase, the Fixed Deposit/Term Deposit-i supports the following capabilities:

i. Transaction Inquiry

- User can perform fixed deposit/term deposit-i placement and withdrawal
- User can view the transaction history for both placement and withdrawal
- User can download the transaction listing

Untuk fasa ini, senarai servis untuk Deposit Tetap/Deposit Berjangka-i adalah seperti di bawah:

ii. Pernyataan Transaksi

- Pengguna boleh melakukan penempatan deposit tetap/deposit berjangka-i dan pengeluaran
- Pengguna dapat melihat transaksi sejarah untuk penempatan dan pengeluaran
- Pengguna boleh memuat turun senarai transaksi

SUBSCRIBER LINKING MODULE

MODUL PENGHUBUNG LANGGANAN

**147. What is Subscriber Linking?
Apa it Penghubung Langganan?**

Subscriber Linking is a feature that available in AFFINMAX that allows a subscriber (refers as Main Corporate) to assign their own user(s) to User Group(s) and/or Signature Type(s) that belongs to child / related corporate (refers as Linked Corporate). By doing so, the Main Corporate will have access and entitlement as per setup in User Group based on user role(s) in the Linked Corporate(s) without having to create another user specifically in the Linked Corporate(s).

Pautan Pelanggan adalah ciri yang terdapat dalam AFFINMAX yang membolehkan pelanggan (merujuk sebagai Korporat Utama) untuk menetapkan pengguna mereka sendiri kepada Kumpulan Pengguna dan / atau Jenis Tandatangan yang dimiliki oleh syarikat anak / syarikat berkaitan (merujuk sebagai Syarikat Berkaitan). Dengan melakukannya, Korporat Utama akan memiliki akses dan hak seperti yang ditetapkan dalam Kumpulan Pengguna berdasarkan peranan pengguna dalam Korporat Ikatan tanpa harus membuat pengguna lain secara khusus dalam Korporat Ikatan.

**148. Does the Customer need to submit any documents before subscribing this module?
Adakah Pelanggan perlu menghantar sebarang dokumen sebelum melanggan modul ini?**

To apply for Subscriber Linking module in AFFINMAX, customer may submit AFFINMAX Application Form AFFINMAX Maintenance Form (specify respective column) as well as supporting documents as per company entity.

Untuk memohon modul Linking Pelanggan di AFFINMAX, pelanggan dapat menyerahkan Borang Permohonan AFFINMAX dan Borang Penyelenggaraan AFFINMAX (tentukan ruangan masing-masing) serta dokumen sokongan mengikut entiti syarikat.

**149. How the Customer can perform the setup after the Customer has been granted with this access?
Bagaimana Pelanggan dapat menjalankan penyediaan setelah Pelanggan diberikan akses ini?**

Upon approval by Bank on the customer's request for Subscriber Linking, Corporate System Administrator will assign the respective user(s) under the Main Corporate in User Group(s) and/or Signature Type of the Linked Corporate. Upon completion, Corporate System Administrator will submit the task and Corporate System Authoriser will authorize the task accordingly.

Setelah diluluskan oleh Bank atas permintaan pelanggan untuk Menghubungkan Pelanggan, *System Administrator* Korporat akan menetapkan pengguna masing-masing di bawah Syarikat Utama dalam Kumpulan Pengguna dan / atau Jenis Tandatangan Korporat Ikatan. Setelah selesai, *System Administrator* Korporat akan menyerahkan tugas dan *System Authoriser* Korporat akan meluluskan tugas dengan sewajarnya.

**150. How the Customer can utilize the Subscriber Linking?
Bagaimana Pelanggan dapat menggunakan Pautan Pelanggan?**

Once setup has been performed by Corporate System Administrator and approved by Corporate System Authoriser, the assigned user will be able to login to AFFINMAX (the user's main corporate) using the user's own credential and switch corporate to the Linked Corporate by clicking "Switch Company" icon. Please note that the "Switch Company" icon is located at the top side of AFFINMAX portal in which by mouseover the icon, system will expand list of linked corporate(s).

Setelah persediaan dilakukan oleh *System Administrator* Korporat dan diluluskan oleh *System Authoriser* Korporat, pengguna yang ditugaskan akan dapat masuk ke AFFINMAX (syarikat utama pengguna) menggunakan bukti kelayakan pengguna sendiri dan menukar syarikat ke Korporat Terhubung dengan mengklik "Tukar Syarikat" ikon. Sila ambil perhatian bahawa ikon "Tukar Syarikat" terletak di bahagian atas portal AFFINMAX di mana dengan menggerakkan ikon ikon, tetikus akan mengembangkan senarai syarikat yang dihubungkan.

FRAUD MONITORING SYSTEM MODULE

MODUL FRAUD MONITORING SYSTEM

151. What is AFFINMAX Fraud Monitoring System (FMS)? Apakah AFFINMAX Fraud Monitoring System (FMS)?

AFFINMAX Fraud Monitoring System (FMS) is an additional security feature provided by the bank for a safer internet banking platform to protect customers online banking transactions by monitoring suspicious activity.

AFFINMAX Fraud Monitoring System (FMS) adalah ciri keselamatan tambahan yang disediakan oleh pihak bank untuk platform perbankan internet agar lebih selamat untuk melindungi transaksi pelanggan dengan memantau aktiviti yang mencurigakan.

152. Is this new feature optional? Adakah ciri terbaru ini satu pilihan?

All AFFINMAX user will get this additional security feature in AFFINMAX to secure customers' transactions against their identity and account information.

Semua pengguna AFFINMAX akan memperoleh ciri keselamatan tambahan ini di AFFINMAX untuk melindungi transaksi pengguna melalui maklumat identiti dan informasi akaun.

153. How does this Fraud Monitoring System (FMS) feature works? Bagaimanakah 'Fraud Monitoring System (FMS)' berfungsi?

System will challenge user with one (1) of the Security Question set by user upon subsequent login. Upon login attempt, after user key in password and verified correct by the system, user will be prompted with one (1) security question to be answered in a light box. There are only three (3) attempts in answering the question else User ID will be locked and customer will need to call our Contact Centre at 03-8230 2222 to unlock the User ID.

Sistem akan mengajukan kepada pengguna dengan satu (1) Soalan Keselamatan yang telah ditetapkan oleh pengguna semasa log masuk. Ketika percubaan masuk, setelah pengguna memasukkan kata laluan dan disahkan betul oleh sistem, pengguna akan dipaparkan dengan satu (1) soalan keselamatan untuk dijawab dalam kotak kecil. Pengguna hanya mempunyai tiga (3) peluang untuk menjawab soalan tersebut atau ID Pengguna akan disekat dan pengguna perlu menghubungi Pusat Panggilan Bank kami di talian 03-8230 2222 untuk membuka sekatan ID Pengguna.

**154. Will I be challenged with security question every time I login to AFFINMAX?
Adakah saya akan dicabar dengan soalan sekuriti setiap kali saya log masuk ke AFFINMAX?**

No. User will only be challenged with security question whenever applicable depending on Fraud Monitoring System (FMS) analysis.

Tidak. Pengguna hanya akan dicabar dengan soalan bergantung pada analisis Fraud Monitoring System (FMS).

**155. If I have linked my other corporate/s and my user/s under the Subscriber Linking in AFFINMAX, will I be affected with this Fraud Monitoring System (FMS)?
Sekiranya saya telah menghubungkan syarikat dan pengguna yang lain di bawah Penghubung Langganan di dalam AFFINMAX, adakah saya akan terkesan dengan 'Fraud Monitoring System (FMS)' ini?**

Yes, this additional security feature is applicable to all AFFINMAX users.

Ya, ciri keselamatan tambahan ini tertakluk kepada semua pengguna AFFINMAX.

**156. How do I enrol into this Fraud Monitoring System (FMS) feature if I have performed First Time Login?
Bagaimanakah cara mendaftar ke dalam 'Fraud Monitoring System (FMS)' ini sekiranya saya telah melakukan Log Masuk Kali Pertama?**

User will need to re-setup Security Question upon login into the system. Please follow the steps below:

1. Go to AFFINMAX login page
2. Enter your existing Corporate ID and User ID. Proceed to click 'Next'
3. Click 'Yes' once you confirmed the correct Secret Word & Secret Image
4. Enter your existing password and click 'Login'
5. You will be prompted with a pop up of 'Setup Security Question'. Continue to fill in your new Security Questions & Security Answers
6. Please ensure your security questions and answers are all correct. Then click 'Submit' to proceed
7. Click 'OK' to confirm
8. Upon successful update, you may click 'OK' button to continue performing your online banking as usual

Pengguna perlu mengemaskini semula Soalan Keselamatan semasa masuk ke dalam sistem. Sila ikuti langkah di bawah:

1. Layari halaman log masuk AFFINMAX
2. Masukkan ID Syarikat dan ID Pengguna anda. Seterusnya klik **'Next'**
3. Klik **'Yes'** untuk mengesahkan Security Questions & Security Answers
4. Masukkan kata laluan anda dan klik **'Login'**
5. Sistem akan mengeluarkan skrin **"Setup Security Question"**. Isi Soalan Keselamatan & Jawapan Keselamatan anda yang baru
6. Pastikan soalan dan jawapan keselamatan anda adalah betul. Kemudian klik **'Submit'** untuk meneruskan
7. Klik **'OK'** untuk mengesahkan
8. Setelah kemas kini berjaya, klik **'OK'** untuk menggunakan perbankan dalam talian anda seperti biasa

157. Why do I need to re-setup my Security Questions?

Mengapakah saya perlu mengemaskini semula Soalan Keselamatan saya?

The updated Security Question will be used by the system as a new additional security feature to challenge user with one (1) of the predefined Security Question set by user during subsequent login. Please note that re-setup of Security Question is not relevant for new user that perform First Time Login after this feature implemented in our system at the end of November 2020.

Soalan Keselamatan yang dikemas kini akan digunakan oleh sistem sebagai ciri keselamatan tambahan untuk mencabar pengguna dengan satu (1) daripada Soalan Keselamatan yang telah ditetapkan oleh pengguna semasa log masuk. Sila ambil perhatian bahawa kemas kini semula Soalan Keselamatan tidak relevan untuk pengguna baru yang melakukan Log Masuk Kali Pertama setelah ciri ini dilaksanakan pada akhir November 2020.

158. If I already setup the new Security Question, can I update again my Security Question in AFFINMAX?

Sekiranya saya sudah mempunyai Soalan Keselamatan yang baru, bolehkah saya mengemaskini lagi Soalan Keselamatan saya di AFFINMAX?

Yes, you can. Please follow the steps below:

1. Go to AFFINMAX login page
2. Click on 'Profile' icon
3. Click 'User Profile' tab
4. To change your Security Questions, click on 'Change Security Questions'
5. Select new question(s) of your preference and enter new answer(s)
6. Request for TAC number. Key in the TAC number in the TAC field and click 'Update' to complete the update

Ya, boleh. Sila ikuti langkah di bawah:

1. Layari halaman log masuk AFFINMAX
2. Klik ikon 'Profile'
3. Klik tab 'User Profile'
4. Untuk menukar Soalan Keselamatan anda, klik pada 'Change Security Questions'
5. Pilih soalan baru pilihan anda dan masukkan jawapan
6. Minta nombor TAC. Isikan nombor TAC ke dalam ruangan TAC dan klik 'Update' untuk menyelesaikan kemas kini

**159. Can I choose to skip the security question? Will my user ID locked if I do so?
Bolehkah saya memilih untuk melangkau soalan sekuriti? Adakah ID pengguna saya akan disekat jika saya melakukan sedemikian?**

If you skip the security question that were challenged to you, system will count as one (1) failed attempt for the user. Once system prompted the security question to user and user did not perform any action by closing the light box of the security question, or closing the web browser, system will count this action as failed attempt to answer the security question. Therefore, it is advisable for user to answer the security question as there are only three (3) attempts allowed or else User ID will be locked. User will need to call our Contact Centre at 03-8230 2222 to unlock the User ID.

Sekiranya anda melangkau soalan keselamatan yang dicabar kepada anda, sistem akan mengira sebagai satu (1) percubaan gagal bagi pengguna. Setelah sistem mencabar soalan kepada pengguna, jika pengguna bertindak menutup kotak pertanyaan atau menutup pelayar sesawang, sistem akan menganggap tindakan ini sebagai percubaan gagal untuk menjawab soalan keselamatan. Oleh itu, disarankan bagi pengguna untuk menjawab soalan keselamatan kerana hanya ada tiga (3) percubaan yang dibenarkan atau ID pengguna akan dikunci. Pengguna perlu menghubungi Pusat Panggilan Bank kami di talian 03-8230 2222 untuk membuka ID Pengguna.

CORPORATE PAYMENT

BAYARAN KORPORAT

**160. What is Corporate Payment?
Apakah Pembayaran Korporat?**

A type of payment that allow the Customer to perform single payment transaction (from one account to another account).

Sejenis pembayaran yang membenarkan Pelanggan untuk melakukan transaksi pembayaran tunggal (daripada satu akaun ke akaun yang lain).

**161. What are the types of fund transfer that the Customer can perform in AFFINMAX?
Apakah jenis pindahan dana yang boleh Pelanggan lakukan di AFFINMAX?**

The types of transaction available on this module are:

Fund Transfer	Description
Own Fund Transfer	Refer to Intra-company fund transfer for company that has more than one (1) Current Account/-i with ABB/AiBB Berhad. Using Own Fund Transfer, this company can transfer funds between their accounts. <i>i.e: Company A Account 1 to Company A Account 2</i>
Third Party Fund Transfer	Refer to transfer of funds to 3 rd party's ABB/AiBB Current Account/-i. <i>i.e: Company A transfer to Company B</i>
Interbank GIRO (IBG)	Refer to transfer of funds to other banks. <i>i.e: Public Bank, Maybank, Ambank, CIMB Bank etc. (Maximum amount to transfer is up to RM1,000,000.00)</i>
Rentas	Refer to large value payment system whereby no limits were set for the transfer of funds (Subjected to the Corporate Customer's Daily Limit). However, the minimum transaction amount is set at RM10, 000.00.
DuitNow Pay-to-Account-Number	Refer to instant payment service which is intended to replace the legacy Interbank Fund Transfer (eIBFT or Instant Transfer initiated from online channels) running on the MEPS Shared ATM Network (SAN). DuitNow Pay-to-Account-Number transactions are addressed using the account information of Recipients.
DuitNow Pay-to-Proxy	Refer to instant payment service where transactions are addressed using Proxies registered in NAD. To receive funds via Proxy-to-Proxy, Recipients must first register their Proxies in NAD via any RPP Participants with any allowable Proxy Type, encompassing Mobile Number, NRIC, Passport Number, Army/Police Number and Business Registration Numbers.

Remittance	Description
Foreign Telegraphic Transfer	Refer to transfer of money to accounts maintained overseas.

Bill Payment	Description
Bill Payment	Refer to payment platform inclusive of several registered Billers by ABB/AiBB.
JomPAY	Refers to Malaysia's National Bill Payment Scheme established and operated by PayNet. JomPAY establishes an accessible bill payment eco-system for consumers, banks and billers, where the Customer for 40 banks in Malaysia can pay bills anywhere and anytime. For businesses and billers, using JomPAY to collect payments from the Customer save time and money, improve cash flow, and make reconciliation of incoming payments easier.

Jenis transaksi yang ada dalam modul ini ialah:

Pindahan Dana	Keterangan
Own Fund Transfer	Merujuk kepada pindahan dana dalam syarikat untuk syarikat yang mempunyai lebih daripada satu Akaun Semasa/-i dengan ABB/AiBB. Dengan menggunakan Own Fund Transfer, syarikat ini boleh melakukan pindahan dana antara akaun mereka. <i>Contoh: Akaun 1 Syarikat A kepada Akaun 2 Syarikat A</i>
Third Party Fund Transfer	Merujuk kepada pindahan dana kepada pihak ketiga ABB/AiBB Akaun Semasa/-i <i>Contoh: Pindahan dana Syarikat A kepada Syarikat B</i>
Interbank GIRO (IBG)	Merujuk kepada pindahan dana kepada bank lain <i>Contoh: Public Bank, Maybank, Ambank, CIMB Bank dan sebagainya (Jumlah maksima untuk pindahan adalah sehingga RM1,000,000.00)</i>
Rentas	Merujuk kepada sistem nilai bayaran besar di mana tiada had yang ditetapkan untuk pindahan dana (Tertakluk kepada Had Harian Korporat Pelanggan). Walaubagaimanapun, transaksi minima yang ditetapkan adalah RM10, 000.00.

DuitNow Pay-to-Account-Number	Merujuk kepada perkhidmatan pembayaran segera yang bertujuan untuk menggantikan Pemindahan Dana Interbank (eIBFT atau Pindahan Segera yang dimulakan dari saluran dalam talian) yang bergerak di Rangkaian ATM Bersama MEPS (SAN). Transaksi <i>Pay-to-Account-Number</i> DuitNow ditangani menggunakan maklumat akaun Penerima.
DuitNow Pay-to-Proxy	Merujuk kepada perkhidmatan pembayaran segera di mana transaksi ditangani menggunakan Proksi-proksi yang didaftarkan di NAD. Untuk menerima dana menerusi <i>Proxy-to-Proxy</i> , Penerima mesti terlebih dahulu mendaftarkan Proksi-proksi mereka di NAD melalui mana-mana Pengguna RPP dengan apa-apa Jenis Proksi yang dibenarkan, merangkumi Nombor Mudah Alih, Kad Pengenalan, Nombor Pasport, Nombor Tentera / Polis dan Nombor Pendaftaran Perniagaan.

Kiriman Wang	Keterangan
Foreign Telegraphic Transfer	Refer to transfer of money to accounts maintained overseas. Merujuk kepada pindahan wang ke akaun di luar Negara.

Pembayaran Bil	Keterangan
Bill Payment	Merujuk kepada platform pembayaran mengandungi beberapa Pengebil berdaftar dengan ABB/AiBB.
JomPAY	Merujuk kepada Malaysia's National Bill Payment Scheme yang ditubuhkan dan diselia oleh PayNet. JomPAY adalah ekosistem pembayaran bil yang boleh dimanfaatkan oleh pengguna, bank dan pengebil, di mana Pelanggan untuk 40 bank di Malaysia boleh membayar bil di mana dan pada bila masa sahaja. Untuk peniaga dan pengebil, menggunakan JomPAY untuk kutipan bayaran daripada Pelanggan dapat menjimatkan masa dan wang, meningkatkan aliran tunai dan memudahkan penyelarasan pembayaran masuk.

QUICK LINK PORTLET

PORTLET PAUTAN PANTAS

162. **What is quick link portlet?**
Apakah Portlet Pautan Pantas?

The Quick Links portlet highlights a collection of links available in AFFINMAX. Icons displayed under Quick Links portlet is clickable and will allow users to easily access the respective transaction type.

Portlet Pautan Pantas adalah sebuah ciri baharu yang memaparkan koleksi pautan yang terdapat dalam AFFINMAX. Ikon yang dipaparkan dalam *Portlet* ini dapat di klik dan akan membolehkan pengguna mengakses pelbagai jenis transaksi dalam AFFINMAX dengan mudah.

**163. How to initiate online payment in AFFINMAX?
Bagaimanakah cara untuk membuat transaksi Pembayaran Korporat dalam AFFINMAX?**

- i) Login as Maker user
- ii) Click Payment menu
- iii) Click Transfer menu
- iv) Choose the Product from the bubble button
- v) Select Account Number
- vi) Fill in the necessary data for sections:
 - a) Transaction Details
 - b) Beneficiary Details
 - c) Recurring
 - d) Other Details
- vii) Click Preview button
- viii) Click Submit button

- i) Log masuk sebagai pengguna *Maker*
- ii) Klik menu Pembayaran
- iii) Klik menu Pemindahan
- iv) Pilih Produk dari butang *bubble* yang tersedia
- v) Pilih Nombor Akaun
- vi) Isi data yang diperlukan di bahagian:
 - a) Butiran Transaksi
 - b) Butiran Penerima
 - c) Berulang
 - d) Maklumat Lain
- vii) Klik butang Pratunjuk

viii) Klik butang Hantar

**164. How many products in online payment in AFFINMAX?
Apakah jenis Produk yang tersedia dibawah kategori Pembayaran Korporat dalam AFFINMAX?**

There are 4 groups of online payment in AFFINMAX:

- i) Transfer Within Affin
 - a) Own Fund Transfer
 - b) Third Party Fund Transfer
- ii) Transfer to Other Banks
 - a) IBG
 - b) RENTAS
- iii) DuitNow
 - a) DuitNow Transfer
 - Pay to Account
 - Pay to Proxy
- iv) Telegraphic Transfer
 - a) Foreign Telegraphic Transfer

**Product availability depends on setup in User Group.*

Terdapat 4 kumpulan Produk yang tersedia dibawah kategori Pembayaran Korporat dalam AFFINMAX:

- i) Transfer Within Affin
 - a) Own Fund Transfer
 - b) Third Party Fund Transfer
- ii) Transfer to Other Banks
 - a) IBG
 - b) RENTAS
- iii) DuitNow
 - a) DuitNow Transfer
 - Pay to Account

- Pay to Proxy

- iv) Telegraphic Transfer
a) Foreign Telegraphic Transfer

**Kebolehsediaan Produk bergantung kepada tetapan dalam User Group.*

**165. Is there any charge for making a fund transfer?
Adakah terdapat sebarang caj untuk membuat pemindahan dana?**

Kindly refer to the Fees & Charges section in the website.

Sila rujuk bahagian Bayaran & Caj di laman sesawang.

**166. How long does it take for a transaction(s) to remain valid, once after the Corporate Maker has created the transaction?
Berapa lama yang diperlukan bagi transaksi untuk kekal sah, selepas Maker Korporat telah membuat transaksi?**

The transaction will not be expired but system will prompt a message whether user agree to proceed with the next value date. Except for Standing Instruction (SI) transactions, all SI payment that is not approve on the payment date, system will expire the transaction.

Transaksi tidak akan tamat tempoh tetapi sistem akan memaparkan mesej sama ada pengguna bersetuju untuk meneruskan dengan tarikh seterusnya. Kecuali untuk transaksi Standing Instruction (SI), semua pembayaran SI yang tidak diluluskan pada tarikh pembayaran, transaksi tersebut akan ditamat tempoh oleh sistem.

**167. How to check payment status?
Bagaimana untuk menyemak status pembayaran?**

- Click Tasklist > Transaction Status Inquiry
 - Select product and value date
 - The Customer may insert transaction reference number at advanced search hyperlink & click search
 - System will display the result
 - The Customer may check the status displayed or
 - Click reference number hyperlink for more details
-
- Tekan Tasklist > Transaction Status Inquiry
 - Pilih produk dan tarikh
 - Pelanggan boleh memasukkan nombor rujukan transaksi pada pautan lanjutan carian dan tekan Search.

- iv. Sistem akan memaparkan keputusannya
- v. Pelanggan boleh menyemak status yang dipaparkan atau
- vi. Tekan pautan nombor rujukan untuk maklumat lanjut

168. How to stop after payment is made?

Bagaimana hendak membatalkan selepas pembayaran dibuat?

Only future dated and recurring payment can be stopped.

- i. Click Cash > Stop Transaction
- ii. Select Product, Stop Type and Value Date. Click Search
- iii. Tick checkbox which payment to stop and click add to stop listing
- iv. Choose to stop recurring type and key in reason to stop payment. Click OK
- v. Tick checkbox and click submit and confirm submit
- vi. Proceed with the Customer's user workflow to ensure the payment will be stopped

However, in the case of the payment has been successfully credited to the wrong account; the Customer will need to prepare an instruction letter (to request for reversal) to be submitted to ABB/AiBB Branch where they maintain their current account with. The bank will then liaise with the respective parties pertaining to the Customer's request; subject to the consent from the recipient whom received the fund.

Hanya bayaran tarikh akan datang dan tarikh berulang sahaja yang boleh dihentikan.

- i. Tekan Cash > Stop Transaction
- ii. Pilih Produk, Jenis Pembatalan, dan Tarikh Pembayaran. Tekan 'Search'
- iii. Tandakan pada kotak semak pembayaran yang ingin dibatalkan dan tekan 'add to stop listing'
- iv. Pilih pembatalan jenis berulang dan masukkan sebab untuk batal pembayaran. Tekan OK
- v. Tandakan pada kotak semak dan tekan 'Submit' dan sah 'Submit'
- vi. Teruskan dengan 'workflow' pengguna Pelanggan untuk memastikan pembayaran tersebut akan dihentikan

Walau bagaimanapun, dalam hal pembayaran yang telah berjaya dikreditkan pada akaun yang salah; Pelanggan perlu menyediakan surat arahan (meminta pembalikan) untuk dikemukakan ke Cawangan ABB/AiBB di mana mereka mengekalkan akaun semasa mereka. Bank akan berhubung dengan pihak-pihak berkenaan dengan permintaan Pelanggan; tertakluk kepada persetujuan daripada penerima yang menerima dana itu.

FILE UPLOAD

MUAT NAIK FAIL

- 169. What are the types of fund transfer that the Customer can perform on the File Upload module?
Apakah jenis pemindahan dana yang boleh Pelanggan lakukan pada modul muat naik fail?**

The types of transaction available on this module are:

Bulk Payment	Description
Autopay	Refer to payment in bulk (one account to many accounts) in which the Customer need to use the Autopay Excel/.txt file format provided by ABB/AiBB. Upon completion of the necessary details in the Excel/.txt file, the Customer will proceed to upload the file into the system. Type of payments offered are Own Fund Transfer (OFT), Affin to Affin transfers (3 rd Party Fund Transfer), IBG and RENTAS. Commonly used for salary payment purposes.
Corporate IBG	Refer to payment in bulk (one account to many accounts) to other banks in which the Customer need to use the Corporate IBG Excel file format provided by ABB/AiBB. Upon completion of the necessary details in the Excel/.txt file, the Customer will proceed to upload the file into the system. Type of payments offered are Own Fund Transfer (OFT), Affin to Affin transfers (3 rd Party Fund Transfer), IBG and RENTAS. Commonly used as medium of payment for suppliers.
SOCSCO	Refer to a facility provided by ABB/AiBB in which allow the Customer to make contribution for employees' SOCSCO and SOCSCO EIS via Bulk Payment.
EPF	Refer to a facility provided by ABB/AiBB in which allow the Customer to make contribution for employees' EPF (Form A, Dividen and Late Payment Charges) via Bulk Payment.
LHDN	Refer to a facility provided by ABB/AiBB in which allow the Customer to make payment for employees' LHDN via Bulk Payment.
Zakat	Refer to a facility provided by ABB/AiBB in which allow the Customer to make payment for Zakat via Bulk Payment.
Bulk FTT	Refer to payment in bulk (one account to many accounts) in which the Customer need to use the Bulk FTT Excel/.txt file format provided by ABB/AiBB. Upon completion of the necessary details in the Excel/.txt file, the Customer will proceed to upload the file into the system. Commonly used for payments to other countries except for sanction countries.

Jenis transaksi yang terdapat dalam modul ini ialah:

Bayaran Pukal	Keterangan
Autopay	Merujuk kepada pembayaran secara pukal (satu akaun ke banyak akaun) di mana Pelanggan perlu menggunakan format fail Autopay Excel/.txt yang disediakan oleh ABB/AiBB. Setelah selesai mengisi butiran yang perlu dalam fail Excel/.txt, Pelanggan akan meneruskan untuk memuat naik fail ke dalam sistem. Jenis bayaran yang ditawarkan ialah Own Fund Transfer (OFT), Affin to Affin transfer (3 rd Party Fund Transfer), IBG dan RENTAS. Jenis bayaran ini biasa digunakan untuk tujuan pembayaran gaji.
Corporate IBG	Merujuk kepada pembayaran secara pukal (satu akaun ke banyak akaun) kepada Bank lain di mana Pelanggan perlu menggunakan format fail IBG Excel yang disediakan oleh ABB/AiBB. Setelah selesai mengisi butiran yang perlu dalam fail Excel/.txt, Pelanggan akan meneruskan untuk memuat naik fail ke dalam sistem. Jenis bayaran yang ditawarkan ialah Affin to Affin transfer (3 rd Party Fund Transfer), IBG dan RENTAS. Biasa digunakan sebagai medium pembayaran untuk pembekal.
SOCSCO	Merujuk kepada kemudahan yang disediakan oleh ABB/AiBB yang membolehkan Pelanggan membuat sumbangan untuk PERKESO SIP oleh pekerja melalui Pembayaran Pukal.
EPF	Merujuk kepada kemudahan yang disediakan oleh ABB/AiBB yang membolehkan Pelanggan membuat caruman untuk KWSP (Borang A, dividen dan caj bayaran lewat) melalui Pembayaran Pukal.
LHDN	Merujuk kepada kemudahan yang disediakan oleh ABB/AiBB yang membolehkan Pelanggan membuat pembayaran untuk LHDN pekerja melalui Pembayaran Pukal.
Zakat	Merujuk kepada kemudahan yang disediakan oleh ABB/AiBB yang membolehkan Pelanggan membuat pembayaran Zakat untuk pekerja melalui Pembayaran Pukal.
Bulk FTT	Merujuk kepada pembayaran secara pukal (satu akaun ke banyak akaun) di mana Pelanggan perlu menggunakan FTT Bulk Excel/.txt format fail yang disediakan oleh ABB/AiBB. Setelah selesai butiran yang perlu dalam fail Excel/.txt, Pelanggan akan meneruskan untuk memuat naik fail ke dalam sistem. Biasa digunakan untuk pembayaran ke negara lain kecuali bagi negara-negara sekatan. on countries.

170. Why does the Customer need to upload EPF/SOSCSO/Zakat files two (2) times for 1st registration via AFFINMAX?

Mengapa Pelanggan perlu memuat naik fail KWSP/PERKESO/Zakat sebanyak dua (2) kali untuk pendaftaran kali pertama melalui AFFINMAX?

The first-time upload is only for Registration and the subsequent upload is for Contribution.

Muat naik kali pertama hanya untuk pendaftaran dan muat naik seterusnya adalah untuk Pembayaran.

**171. What is the sequence for EPF/SOCSSO/Zakat for First-time Registration?
Apakah turutan pendaftaran kali pertama untuk KWSP/PERKESO/Zakat?**

The sequence for the first-time registration as per follows:

- i. Register EPF/SOCSSO/Zakat Reference Number in AFFINMAX Application Form and Maintenance Form
- ii. Upload Excel file format for EPF/SOCSSO/Zakat for first time registration
- iii. Check registration status after seven (7) working days
- iv. If registration Successful, proceed to upload Excel file format for second time for Contribution

Turutan untuk pendaftaran pertama kali seperti berikut:

- i. Daftar nombor rujukan KWSP/PERKESO/Zakat di borang permohonan dan borang penyelenggaraan AFFINMAX
- ii. Muat naik format fail Excel untuk KWSP/PERKESO/Zakat untuk pendaftaran kali pertama
- iii. Semak Status Pendaftaran selepas tujuh (7) hari bekerja
- iv. Jika pendaftaran berjaya, teruskan untuk muat naik fail Excel format untuk kali kedua untuk sumbangan

FUND TRANSFER/ FILE UPLOAD/ BILL PAYMENT

PINDAHAN DANA/MUAT NAIK FAIL/PEMBAYARAN BIL

- 171. How does the Customer know if the fund transfer to another local bank payee is successful?
Bagaimanakah caranya untuk Pelanggan mengetahui sama ada pindahan dana kepada Bank tempatan yang lain adalah berjaya?**

Corporate Payment

- i. Firstly, kindly check on the Customer's account balance to ensure that the amount has been successfully debited from the Customer's Current Account/-i.
- ii. Should there be any rejection for the same day payment, the amount will be refunded back to the Customer's account on the next working day subject to the payee bank reply.
Kindly check the Customer's account balance on the next working day for confirmation.
- iii. The fund transfer will be deemed successful should the specific amount is not being refunded back to the Customer's account.

File Upload

- i. Firstly, kindly check on the Customer's account balance to ensure the amount has been successfully debited from the Customer's Current Account/-i.
- ii. Should the payment made is for the same day payment; the Customer may view the Customer's transaction status on the next working day subject to the payee bank reply.
 - Kindly click Tasklist > Transaction Status Inquiry
 - Next, kindly click on the batch transaction reference ID for the transaction that the Customer seek to enquire

Pembayaran Korporat

- i. Pertama, sila semak baki akaun Pelanggan untuk memastikan jumlah tersebut telah berjaya didebitkan daripada Akaun Semasa/-i Pelanggan.
- ii. Sekiranya terdapat sebarang penolakan bagi bayaran pada hari yang sama, jumlah tersebut akan dikembalikan semula ke akaun Pelanggan pada hari kerja berikutnya tertakluk kepada balasan Bank penerima.
Sila semak baki akaun Pelanggan pada hari bekerja berikutnya untuk pengesahan.
- iii. Pindahan dana akan dianggap berjaya sekiranya amaun tertentu tidak dikembalikan semula ke akaun Pelanggan.

Muat naik fail

- iii. Pertama, sila semak baki akaun Pelanggan untuk memastikan jumlah tersebut telah berjaya didebitkan daripada akaun semasa/-i.
- iv. Sekiranya pembayaran dibuat adalah untuk pembayaran hari yang sama; Pelanggan boleh melihat status transaksi Pelanggan pada hari kerja berikutnya tertakluk kepada balasan Bank penerima.

- Sila tekan senarai Tasklist > Transaction Status Inquiry
- Seterusnya, sila tekan pada ID rujukan transaksi batch untuk transaksi yang Pelanggan inginkan.

172. The Customer had performed a File Upload transaction which shows that it is accepted for processing. However, the recipient claimed that they do not receive the payment. What could have happened?

Pelanggan telah melakukan transaksi Muat Naik Fail yang menunjukkan bahawa ia diterima untuk pemprosesan. Walau bagaimanapun, penerima mendakwa bahawa mereka tidak menerima bayaran. Apakah yang berlaku?

Kindly refer to Q111 on the steps for checking the payment status. Should there is no sign of the rejection for the transaction made, kindly check and ensure that the recipient's account number has been input accordingly. There will be a possibility that the amount has been credited to the wrong recipient.

Sila rujuk kepada Q111 tentang langkah untuk menyemak status pembayaran. Sekiranya tiada tanda penolakan bagi urusan niaga yang dibuat, sila semak dan pastikan nombor akaun penerima telah dimasukkan dengan sewajarnya. Akan ada kemungkinan bahawa jumlah itu telah dikreditkan kepada penerima yang salah.

173. How does the Customer reverse the payment made erroneously to another account? Bagaimanaakah Pelanggan boleh membalikkan bayaran yang dibuat dengan tersilap ke akaun lain?

If the approved payment is made on a future date or has not yet been processed, our Customer may still have the option to perform the transaction cancellation. However, in the case of the payment has been successfully credited to the wrong account; our Customer will need to prepare an instruction letter (To request for reversal) to be submitted to ABB/AiBB Branch where they maintain their Current Account/-i with. The bank will then liaise with the respective parties pertaining to the Customer's request; subject to the consent from the recipient whom received the fund.

Jika bayaran yang diluluskan dibuat pada tarikh akan datang atau belum diproses, Pelanggan mungkin masih mempunyai pilihan untuk melakukan pembatalan transaksi. Walau bagaimanapun, dalam kes pembayaran telah berjaya dikreditkan ke akaun yang salah; Pelanggan perlu menyediakan surat arahan (untuk memohon pembalikan) untuk dikemukakan kepada ABB/AiBB cawangan di mana mereka mengekalkan Akaun Semasa/-i. Bank akan berhubung dengan pihak yang berkenaan berhubung permintaan Pelanggan; tertakluk kepada persetujuan daripada penerima yang menerima dana itu.

174. What are the payment validations available in AFFINMAX payment screen? Apakah pengesahan bayaran yang pada di skrin pembayaran AFFINMAX?

There are different payment validations available in AFFINMAX depending on product chosen. The common validations across products is selection of Debiting and Beneficiary Crediting Account as well as Recipient Reference for intra-fund transfer (i.e. Own and Third Party Fund Transfer payment). For Interbank-fund transfer (i.e. IBG, RENTAS and Duitnow [Payment to Account/Proxy]), the payment validations available are as per intra-fund transfer with additional selection of Beneficiary Bank and ID Checking (optional). As for JomPAY bill payment, the mandatory validations are Biller Code, Ref-1 and Ref-2 (optinal depending on certain Biller).

Di AFFINMAX, terdapat pengesahan pembayaran yang berbeza mengikut produk yang dipilih. Untuk semua produk, sistem akan melakukan pengesahan berdasarkan pemilihan akaun yang didebit dan akaun penerima yang dikreditkan disamping Rujukan Penerima untuk Pindahan Wang Antara Akaun Affin (contohnya Pindahan ke Akaun Sendiri dan ke Pihak Ketiga). Untuk Pindahan Wang Antara Bank (contohnya IBG, RENTAS dan Duitnow [Bayaran kepada Akaun/Proksi]), pengesahan pembayaran yang ada adalah seperti Pindahan Wang Antara Akaun Affin serta pemilihan Bank Penerima dan pengesahan ID (tidak wajib). Selain itu, untuk pembayaran bil JomPAY, pengesahan yang wajib adalah Kod Pengebil, Ruj-1 serta Ruj-2 (tidak wajib bergantung kepada Pengebil).

- 175. The Customer performed IBG transaction, in the process of approving the transaction, after keying in the Authorisation Code, the second Authoriser was automatically logged out from AFFINMAX. After user logged in again into the AFFINMAX, the status under Transaction Status is 'New'. There's no option for the second Authoriser to approve again. Pelanggan melakukan urusan IBG, dalam proses meluluskan transaksi, setelah memasukan transaksi kod, Authoriser kedua telah dilog keluar secara automatik daripada AFFINMAX. Setelah pengguna log masuk semula ke AFFINMAX, status di Transaction Status akan menyatakan 'New' dan tidak akan ada pilihan untuk Authoriser kedua untuk meluluskan lagi.**

Kindly contact ABB/AiBB Branch where the Customer maintained the Current Account/-i with or our Contact Centre for further assistant. The issue will be escalated to the AFFINMAX team, and AFFINMAX team will confirm with the Customer on the status of the transaction. The issue will be handled accordingly within 3 business days and will inform immediately to the Customer via call at 03 - 8230 2222 and email to AFFINMAX Helpdesk.

Sila hubungi Cawangan ABB/AiBB dimana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i atau hubungi Pusat Panggilan Bank kami untuk tindakan selanjutnya. Isu tersebut akan dihantar ke pasukan AFFINMAX dan pasukan AFFINMAX akan mengesahkan status transaksi tersebut dengan Pelanggan. Isu ini akan ditangani sewajarnya dalam masa 3 hari perniagaan dan akan memaklumkan kepada Pelanggan melalui panggilan 03 - 8230 2222 dan e-mel pada AFFINMAX Helpdesk.

- 176. The Customer had performed a File Upload. The authorisation status is approved. However, there is no authorisation history found and the transaction amount is not deducted. Pelanggan telah memuat naik fail. Transaksi telah diluluskan. Walau bagaimanapun, tiada bukti pengesahan ditemui dan jumlah transaksi tidak ditolak.**

Kindly contact ABB/AiBB Branch where the Customer maintained the Current Account/-i with or our Contact Centre for further assistant. The issue will be escalated to the AFFINMAX team, and AFFINMAX team will confirm with the Customer on the status of the transaction. The issue will be handled accordingly within 3 business days and will inform immediately to the Customer via call at 03 - 8230 2222 and email at e-mel to AFFINMAX Helpdesk.

Sila hubungi Cawangan ABB/AiBB dimana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i atau hubungi Pusat Panggilan Bank kami untuk tindakan selanjutnya. Isu tersebut akan dihantar ke pasukan AFFINMAX dan pasukan AFFINMAX akan mengesahkan status transaksi tersebut dengan Pelanggan. Isu ini akan ditangani sewajarnya dalam masa 3 hari perniagaan dan akan memaklumkan kepada Pelanggan melalui panggilan 03 - 8230 2222 dan e-mel to AFFINMAX Helpdesk.

- 177. During approval of File Upload transaction, an internal system error occurred. The transaction status is 'New' although the authorisation status is 'approved'. Semasa ingin meluluskan transaksi Muat Naik Fail, masalah dalaman sistem telah berlaku. Status transaksi adalah 'New' walaupun ia telah diluluskan.**

Kindly contact ABB/AiBB Branch where the Customer maintained the Current Account/-i with or our Contact Centre for further assistant. The issue will be escalated to the AFFINMAX team, and AFFINMAX team will confirm with the Customer on the status of the transaction. The issue will be handled accordingly within 3 business days and will inform immediately to the Customer via call at 03 - 8230 2222 and email to AFFINMAX Helpdesk.

Sila hubungi Cawangan ABB/AiBB dimana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i atau hubungi Pusat Panggilan Bank kami untuk tindakan selanjutnya. Isu tersebut akan dihantar ke pasukan AFFINMAX dan pasukan AFFINMAX akan mengesahkan status transaksi tersebut dengan Pelanggan. Isu ini akan ditangani sewajarnya dalam masa 3 hari perniagaan dan akan memaklumkan kepada Pelanggan melalui panggilan 03 - 8230 2222 dan e-mel to AFFINMAX Helpdesk.

- 178. During downloading transaction history, an internal system error occurred. Amount is credited but shown in Debit column.
Ketika memuat turunkan transaksi yang lama, masalah dalaman sistem telah berlaku. Jumlah telah dikreditkan tetapi ditunjukkan dalam kolom debit.**

Kindly contact ABB/AiBB Branch where the Customer maintained the Current Account/-i with or our Contact Centre for further assistant. The issue will be escalated to the AFFINMAX team for further investigation. The issue will be handled accordingly within 3 business days and will inform immediately to the Customer via call at 03 - 8230 2222 and email to AFFINMAX Helpdesk.

Sila hubungi Cawangan ABB/AiBB dimana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i atau hubungi Pusat Panggilan Bank kami untuk tindakan selanjutnya. Isu tersebut akan dihantar ke pasukan AFFINMAX untuk siasatan lanjut. Isu ini akan ditangani sewajarnya dalam masa 3 hari perniagaan dan akan memaklumkan kepada Pelanggan melalui panggilan 03 - 8230 2222 dan e-mel to AFFINMAX Helpdesk.

- 179. The Customer has performed a File Upload transaction. The transaction was successful; however, it has been debited from different corporate account.
Pelanggan telah melakukan transaksi Muat Naik Fail. Transaksi tersebut berjaya; tetapi ianya telah didebitkan daripada akaun korporat yang berbeza.**

Kindly contact ABB/AiBB Branch where the Customer maintained the Current Account/-i with or our Contact Centre for further assistant. The issue will be escalated to the AFFINMAX team for further investigation. The issue will be handled accordingly within 3 business days and will inform immediately to the Customer via call at 03 - 8230 2222 and email to AFFINMAX Helpdesk.

Sila hubungi Cawangan ABB/AiBB dimana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i atau hubungi Pusat Panggilan Bank kami untuk tindakan selanjutnya. Isu tersebut akan dihantar ke pasukan AFFINMAX untuk siasatan lanjut. Isu ini akan ditangani sewajarnya dalam masa 3 hari perniagaan dan akan memaklumkan kepada Pelanggan melalui panggilan 03 - 8230 2222 dan e-mel to AFFINMAX Helpdesk.

- 180. During performing transaction verification, the Customer noticed that the amount approved for File Upload are different with the actual amount debited from account. Semasa melakukan pengesahan transaksi, Pelanggan mendapati jumlah transaksi yang diluluskan di Muat Naik Fail adalah berlainan daripada jumlah sebenar yang didebitkan daripada akaun.**

Kindly contact ABB/AiBB Branch where the Customer maintained the Current Account/-i with or our Contact Centre for further assistant. The issue will be escalated to the AFFINMAX team for further investigation. The issue will be handled accordingly within 3 business days and will inform immediately to the Customer via call at 03 - 8230 2222 and email to AFFINMAX Helpdesk.

Sila hubungi Cawangan ABB/AiBB dimana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i atau hubungi Pusat Panggilan Bank kami untuk tindakan selanjutnya. Isu tersebut akan dihantar ke pasukan AFFINMAX untuk siasatan lanjut. Isu ini akan ditangani sewajarnya dalam masa 3 hari perniagaan dan akan memaklumkan kepada Pelanggan melalui panggilan 03 - 8230 2222 dan e-mel to AFFINMAX Helpdesk.

- 181. Is there a limit for File Upload?
Adakah terdapat had untuk Muat Naik Fail?**

- Amount limit is based on Bank's Transaction Limit and the company's Corporate Daily Limit
- Size limit is according to the File size limitation, which are 15 MB

- Had jumlah adalah berdasarkan had transaksi bank dan had transaksi harian korporat
- Had saiz adalah mengikut ketetapan iaitu 15 MB

- 182. How much the charges for File Upload?
Bagaimana Bank mengenakan caj untuk setiap transaksi secara Muat Naik Fail?**

Kindly refer to the AFFINMAX Fees and Charges section from the website. The charges for Bulk Payment transaction are based on each of the Bulk Payment's transaction items, which is depending on;

- Interbank GIRO (IBG) transaction limit (From RM 1.00 to RM 1,000,000.00)
- RENTAS transaction limit (From RM 10,000.00 and above)

* Beneficiary / Recipient Banks (Other than ABB/AiBB)

Hence the charges will be made in respect of the IBG or RENTAS charges (Depending on the criteria of each item). The system will then charge the total amount of the File Upload transaction charges in lump sum.

Sila rujuk bahagian AFFINMAX Fees and Charges di laman sesawang ABB/AiBB. Caj untuk transaksi Pembayaran secara Pukul adalah berdasarkan kepada setiap jenis item transaksi di dalam pembayaran secara pukul, yang bergantung kepada;

- Had transaksi Pindahan GIRO (IBG) (Daripada RM 1.00 kepada RM 1,000,000.00)
- Had transaksi RENTAS (Daripada RM 10,000.00 dan ke atas)

* Bank Penerima / Penerima (Selain daripada ABB / AiBB)

Oleh itu, caj akan dibuat berhubung dengan caj IBG atau RENTAS (Bergantung pada kriteria setiap item). Sistem kemudian akan mengenakan bayaran secara keseluruhan bagi Muat Naik Fail secara serentak.

183. How does File Upload work? Bagaimana Muat Naik Fail berfungsi?

File Upload is a onetime transaction that is performed to many recipients. ABB/AiBB provides the File Upload Excel Format to be used by the Customer. Then the Customer will key in all the necessary details as per required inside the excel format as many recipients as they want. Once everything has been key in accordingly, the Customer will then proceed to upload the Excel/Delimiter file on the AFFINMAX > Cash > File Upload.

Muat Naik Fail adalah transaksi sekali sahaja yang dilakukan kepada banyak penerima. ABB/AiBB menyediakan Muat Naik Fail berformat Excel untuk digunakan oleh Pelanggan. Selepas itu, Pelanggan akan memasukkan semua butiran yang perlu seperti yang dinyatakan di dalam format Excel, kepada sebanyak penerima yang diinginkan. Apabila semua butiran telah dinyatakan dengan lengkap, Pelanggan akan terus memuat naik fail Excel/Delimiter pada AFFINMAX> Cash> File Upload.

184. What are the steps to prepare File Upload? Apakah langkah-langkah untuk menyediakan Muat Naik Fail?

- The Customer may use the Excel Format as provided by ABB/AiBB for the Customer to use on performing the Bulk Payment transaction. Kindly take note on the Customer's version of Microsoft Office as shown below
- Key in the details of the payment to be made
- Once the Customer have input every single detail inside the Bulk Payment Excel Format, kindly save the file on any specific location which is easier for the Customer to locate i.e: Dekstop
- Next kindly log in to our AFFINMAX screen. Click on Payment > Bulk Payment > Bulk Payment Upload and key in details as per required
- Pelanggan boleh menggunakan Format Excel seperti yang disediakan oleh ABB/AiBB untuk digunakan bagi melakukan transaksi Pembayaran Pukul. Sila ambil perhatian pada versi Microsoft Office Pelanggan seperti yang ditunjukkan di bawah
- Masukkan butiran pembayaran yang akan dibuat

- Sebaik sahaja Pelanggan memasukkan setiap butiran dalam Bulk Pembayaran berformat Excel, sila simpan fail di mana-mana lokasi tertentu yang lebih mudah untuk Pelanggan cari. Contoh: Dekstop
- Kemudian log masuk ke skrin AFFINMAX kami. Tekan Cash> File Upload> File Upload dan masukkan butiran seperti yang diperlukan

**185. Is there a particular file specification that the Customer need to follow for Bulk Payments?
Adakah terdapat spesifikasi fail tertentu yang perlu Pelanggan ikuti untuk Pembayaran Pukal?**

ABB/AiBB has provided a specific format for our Customer to use for the AFFINMAX Bulk Payment transactions. The Customer may use the file format as per the guide shown below:

- Customer may use the Excel Format as provided by the ABB/AiBB to use prior to performing the Bulk Payment transaction. Kindly take note on the Customer's version of Microsoft Office as shown in Q19

ABB / AiBB telah menyediakan format khusus untuk Pelanggan kami untuk digunakan bagi AFFINMAX transaksi Pembayaran Pukal. Pelanggan boleh menggunakan format fail mengikut panduan yang ditunjukkan di bawah:

- Pelanggan boleh menggunakan Format Excel seperti yang disediakan oleh ABB/AiBB untuk digunakan sebelum melakukan transaksi Pembayaran Pukal. Sila ambil perhatian pada versi Microsoft Office Pelanggan seperti yang ditunjukkan di Q19

**186. When will the payment be available in the employees account for salary account?
Bilakah bayaran boleh didapati di akaun pekerja untuk akaun gaji?**

The fund will be made available to the employees account should the transaction have been successfully authorised as per the time shown below:

1. ABB/AiBB to ABB/AiBB – Before 8:00 pm
2. ABB/AiBB to Other Banks – Before 5:00 pm

Dana akan disediakan kepada akaun pekerja sekiranya urusan niaga telah berjaya disahkan seperti yang ditunjukkan di bawah:

1. ABB/AiBB kepada ABB/AiBB – Sebelum 8:00 malam
2. ABB/AiBB kepada Bank Luar – Sebelum 5:00 petang

**187. Can the Customer make salary payment to non-ABB/AiBB account holders?
Bolehkah Pelanggan membuat pembayaran gaji kepada pemegang akaun bukan ABB/AiBB?**

Yes, the Customer may perform the salary payment to the Customer's staff using our AFFINMAX portal if the bank which the account holder provided is registered under the IBG members.

Ya, Pelanggan boleh melakukan pembayaran gaji kepada kakitangan Pelanggan menggunakan portal AFFINMAX Pelanggan selagi bank yang disediakan oleh pemegang akaun didaftarkan sebagai ahli IBG.

**188. What is the cut-off time to upload and approve the File Upload?
Bilakah waktu terakhir untuk muat naik dan meluluskan Muat Naik Fail?**

The cut-off time to upload and approve the File Upload Transaction is as follows;
For same day crediting;

1. ABB/AiBB to ABB/AiBB – Before 8:00pm
2. ABB/AiBB to Other Banks – Before 5:00pm

Masa terakhir untuk muat naik dan meluluskan transaksi Muat Naik Fail adalah seperti berikut;
Bagi pengkreditan pada hari yang sama;

1. ABB/AiBB ke ABB/AiBB – Sebelum 8.00 malam
2. ABB/AiBB ke Bank lain – Sebelum 5.00 petang

**189. What happens to the Bulk Payments if the company account balance is insufficient?
Apakah yang akan terjadi kepada Pembayaran Pukul sekiranya baki dalam akaun syarikat tidak mencukupi?**

Upon the processing batch window of the File Upload transaction, the system will perform checking on the Customer's company account balance. If the balance be insufficient, the transaction will not be processed. The transaction status will change to 'Insufficient Fund' (with red colored font) and remarks of insufficient fund will be shown on the Transaction Status Inquiry or upon downloading the file return from File Repository which will display bank rejected status.

Selepas kumpulan tettingkap transaksi Muat Naik Fail diproses, sistem akan melakukan pemeriksaan kepada baki akaun syarikat Pelanggan. Sekiranya baki tidak mencukupi, transaksi tersebut tidak akan diproses. Status transaksi akan berubah kepada 'Insufficient Fund' (dengan tulisan berwarna merah) dan kenyataan tentang dana yang tidak mencukupi akan dipaparkan di Transaction Status Inquiry atau ketika muat turun pulangan fail dari File Repository yang akan memaparkan status 'Bank Reject'.

**190. How long does it take for a transaction to remain valid, after Corporate Maker has created it?
Berapa lamakah sesuatu transaksi itu kekal sah setelah dibuat oleh *Maker Korporat*?**

There are two (2) scenarios pertaining to the validity of the transaction(s):

a. Transaction with payment date

The transaction will not be expired but system will prompt a message whether user agree to proceed with the next value date. Except for Bill Payment and JomPAY.

b. Standing Instruction (SI) transaction

The SI transaction will expire a day after the value date should the transaction have not been approved by the Authoriser.

Terdapat dua (2) senario yang berkaitan:

a. Transaksi dengan tarikh bayaran

Transaksi tersebut tidak akan luput tetapi sistem akan memaparkan mesej sama ada pengguna bersetuju untuk meneruskan ke tarikh seterusnya kecuali untuk Bill Payment dan JomPAY.

b. Transaksi Arahan Tetap

Transaksi Arahan Tetap akan luput sehari setelah tarikh yang ditetapkan sekiranya transaksi tersebut tidak diluluskan oleh *Authoriser*.

TROUBLE SHOOTING

PENYELESAIAN MASALAH

**191. What the Customer need to do if the Customer was prompted by Error 404 while using AFFINMAX?
Apakah yang perlu Pelanggan lakukan sekiranya mesej 'Error 404' muncul ketika menggunakan AFFINMAX?**

Error 404 (Not Found/Page Not Found/Server Not Found) means that the page in which a user is currently browsing is currently not available on the site. The page could be unavailable for several reasons:

- i. The link used is broken
- ii. The page has been removed from the site
- iii. There's a spelling error in the URL
- iv. The page has been moved to another area of the site without system redirecting to the new and correct URL

The Customer are advised to:

1. Refresh the current page
2. Confirm the current used URL is correct. The Customer maybe prompted by such error due to incorrect URL typed or the link provided may points to the wrong URL
3. Clear browser's cache / cookies or at least the one(s) involved with the website in question, if clearing the cache didn't work
4. Contact their home branch or Call Center should the problem persist

'Error 404 (Not Found/Page Not Found/Server Not Found)' bermaksud halaman yang dilayari tidak wujud. Halaman tersebut menjadi tidak wujud mungkin disebabkan oleh beberapa perkara:

- i. Pautan yang digunakan rosak
- ii. Halaman telah dikeluarkan dari laman sesawang
- iii. Terdapat kesalahan ejaan pada alamat sesawang
- iv. Halaman telah dipindahkan tanpa sistem mengalihkan ke laman sesawang yang baru dan betul.

Pelanggan dinasihatkan untuk:

1. Muat semula halaman semasa
2. Pastikan laman sesawang yang digunakan adalah betul. Pelanggan mungkin mendapat kesilapan tersebut kerana alamat laman sesawang yang salah atau pautan tersebut menuju ke alamat sesawang yang salah
3. Kosongkan cache/kuki pelayar atau sekurang-kurangnya laman sesawang yang dipersoalkan, sekiranya pengosongan cache tidak berjaya

4. Sila ke Cawangan ABB/AiBB terdekat atau hubungi Pusat Panggilan Bank sekiranya masalah masih berlaku

192. What needs to be done if the Customer was prompted with message 'Access Denied'?
Apakah yang perlu dilakukan sekiranya Pelanggan dipamerkan dengan mesej 'Access Denied'?

The Customer are advised to:

1. Refresh the current page
2. Confirm the current used URL is correct. The Customer maybe prompted by such error due to incorrect URL typed or the link provided may points to the wrong URL
3. Contact home branch or our Contact Center should the problem persist

Pelanggan dinasihatkan untuk:

1. Muat semula halaman semasa
2. Pastikan alamat sesawang yang digunakan adalah betul. Pelanggan mungkin mendapat mesej tersebut disebabkan oleh alamat sesawang yang salah
3. Hubungi cawangan terdekat atau Pusat Panggilan Bank kami sekiranya masalah masih berlaku

193. Who does the Customer call for assistance if the Customer have technical problems while using AFFINMAX?
Siapakah yang perlu Pelanggan hubungi sekiranya Pelanggan menghadapi masalah teknikal ketika menggunakan AFFINMAX?

Kindly contact our Contact Centre at +603 8230 2222 or the Customer's ABB/AiBB branch where the Customer maintained the Current Account/-i with for further assistance.

Sila hubungi Pusat Panggilan Bank kami di +603 8230 2222 atau hubungi cawangan ABB/AiBB di mana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i untuk bantuan lanjut.

194. What should the Customer do if the Customer is not able to initiate any transactions in AFFINMAX?
Apakah yang patut Pelanggan lakukan sekiranya Pelanggan tidak dapat membuat sebarang transaksi di AFFINMAX?

- Kindly ensure that the Customer have successfully login to AFFINMAX using user with role Maker as system only allow Maker's role to initiate any transaction in AFFINMAX.
- Kindly check User Group entitlement for respective User and setting of Signatory Matrix has been properly set up.
- Should user still unable to initiate any transactions, kindly contact Contact Centre at +603 8230 2222 or the Customer's ABB/AiBB branch where the Customer maintained the Customer's Current Account/-i with for further assistance.
- Sila pastikan Pelanggan telah berjaya log masuk ke AFFINMAX menggunakan peranan *Maker* kerana sistem hanya membenarkan peranan *Maker* untuk membuat sebarang transaksi di AFFINMAX.

- Sila pastikan hak User Group untuk pengguna berkenaan dan tetapan di Signatory Matrix telah ditetapkan dengan betul.
- Sekiranya Pelanggan masih tidak berjaya untuk membuat sebarang transaksi, sila hubungi Pusat Panggilan Bank kami di +603 8230 2222 atau hubungi cawangan ABB/AiBB di mana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i Pelanggan untuk bantuan lanjut.

195. What the Customer need to do if AFFINMAX suddenly become unresponsive?

Apakah yang perlu dilakukan sekiranya AFFINMAX tidak bertindak balas?

i. Upon Corporate Maker submit a transaction

The Customer may wait for the system to respond and should the time have taken is too long, kindly close the tab / browser that the Customer is currently using. Subsequently, the Customer may proceed to re-login to AFFINMAX and check either Transaction Status Inquiry (for data entry) or File Upload Inquiry menu on the status of the transaction initiated. Should system did not display the respective transaction in the listing section, the Customer may re-initiate the transaction one more time.

Should the problem persist, kindly contact our Contact Centre at +603 8230 2222 or the ABB/AiBB branch where the Customer maintained the Customer's Current Account/-i with for further assistance.

ii. Upon Authorizer authorise a transaction

The Customer may wait for the system to respond and should the time have taken is too long, kindly close the tab / browser that the Customer is currently using. Subsequently, the Customer may proceed to re-login to AFFINMAX and check the transaction under Tasklist menu. Should system still display the transaction under status 'Pending Authorisation' and the Customer's account is yet to be debited, the Customer may retry to authorise the transaction one more time using Physical token or AFFINMAX SECURE.

Should the problem persist, kindly contact our Contact Centre at +603 8230 2222 or the ABB/AiBB branch where the Customer has maintained the Customer's Current Account/-i for further assistance.

i. Ketika Maker Korporat menghantar transaksi

Pelanggan boleh menunggu sistem untuk bertindak balas. Sekiranya ia mengambil masa yang terlalu lama, sila tutup tab/pelayar yang pelanggan gunakan. Pelanggan boleh teruskan dengan log masuk kembali di AFFINMAX dan periksa adakah menu Transaction Status Inquiry (untuk kemasukan data) atau File Upload Inquiry pada status transaksi dibuat. Sekiranya sistem tidak menyenaraikan transaksi Pelanggan, Pelanggan boleh membuat kembali transaksi tersebut sekali lagi.

Sekiranya terdapat masalah, hubungi Pusat Panggilan Bank kami di +603 8230 2222 atau hubungi cawangan ABB/AiBB di mana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i Pelanggan untuk bantuan lanjut.

ii. Ketika Authoriser mengesahkan transaksi

Pelanggan boleh menunggu sistem untuk bertindak balas. Sekiranya ia mengambil masa yang terlalu lama, sila tutup tab/pelayar yang Pelanggan gunakan. Pelanggan boleh teruskan dengan log masuk kembali di AFFINMAX dan periksa di menu Tasklist. Sekiranya sistem mempamerkan 'Pending Authorisation' dan akaun Pelanggan belum didebitkan, Pelanggan boleh mengesahkan kembali transaksi tersebut menggunakan Token Fizikal atau AFFINMAX SECURE.

Sekiranya terdapat masalah, hubungi Pusat Panggilan Bank kami di +603 8230 2222 atau hubungi cawangan ABB/AiBB di mana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i Pelanggan untuk bantuan lanjut.

196. Why AFFINMAX system sometimes can be so slow?

Mengapakah kadang kala sistem AFFINMAX menjadi begitu lambat?

AFFINMAX system performance maybe affected depends on the amount of traffic using the system. Therefore, it will take more time for AFFINMAX to load with such large amount of request volume.

Prestasi sistem AFFINMAX mungkin terkesan bergantung kepada jumlah pengguna sistem. Maka AFFINMAX akan memakan masa yang lebih untuk memuatkan jumlah permintaan yang besar.

OTHERS

LAIN-LAIN

- 197. Are the Customer able to change our correspondence address via AFFINMAX?
Adakah Pelanggan boleh menukar alamat surat-menyurat melalui AFFINMAX?**

The Customer is not able to change the Customer's correspondence address via AFFINMAX. Kindly visit the ABB/AiBB branch where the Customer has maintained the Current Account/-i to update the Customer's company's details.

Pelanggan tidak boleh menukar alamat surat-menyurat Pelanggan melalui AFFINMAX. Sila ke cawangan ABB/AiBB di mana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i bagi mengemas kini butiran syarikat Pelanggan.

- 198. How does the Customer know that our contact information has been updated accordingly? Will Bank send any notification on the maintenance status?
Bagaimanakah caranya untuk kami ketahui bahawa maklumat hubungan kami telah dikemas kini sewajarnya? Adakah pihak bank akan menghantar sebarang pemberitahuan tentang status penyelenggaraan tersebut?**

Currently, Bank will not send notification on maintenance performed. Kindly refer to the Customer's home branch for maintenance status.

Buat masa sekarang, pihak bank tidak akan menghantar sebarang pemberitahuan mengenai penyelenggaraan yang dilakukan. Sila rujuk cawangan berdekatan Pelanggan untuk sebarang status penyelenggaraan.

- 199. The Customer has changed our company name for Current Account/-i in AFFINMAX, how do the Customer update the changes?
Pelanggan telah menukar nama syarikat untuk Akaun Semasa/-i di AFFINMAX, bagaimanakah caranya untuk Pelanggan mengemas kini pertukaran tersebut?**

Once the Customer has update corporate information at Branch, Branch will liaise with AFFINMAX team to update the changes in system accordingly.

Setelah Pelanggan mengemas kini informasi korporat di cawangan, pihak cawangan akan berhubung dengan pihak AFFINMAX untuk mengemas kini pertukaran tersebut di dalam sistem.

- 200. Who should the Customer contact if encounter any issues in AFFINMAX?
Siapakah yang perlu Pelanggan hubungi sekiranya mempunyai masalah berhubung dengan AFFINMAX?**

The Customer may contact our Contact Centre at +603 8230 2222 or alternatively, the Customer may seek assistance/guidance from the Customer's ABB/AiBB branch where the Customer maintained the Customer's Current Account/-i with.

Sekiranya Pelanggan menghadapi masalah berhubung dengan AFFINMAX, hubungi Pusat Panggilan Bank kami di +603 8230 2222 atau hubungi cawangan ABB/AiBB di mana Pelanggan mengekalkan Akaun Semasa/-i Pelanggan.

TERMINATE TASK

TERMINATE TASK

201. What is Force Release function in AFFINMAX? Apakah fungsi Force Release dalam AFFINMAX?

Force Release is a function under Force Release Configuration module that enables System Administrator users to release Subscriber Maintenance task under 'Request to Edit' status that was held by other System Administrator users.

Force Release ialah fungsi di bawah modul Force Release Configuration yang membolehkan pengguna-pengguna System Administrator melepaskan tugas Penyelenggaraan Pelanggan di bawah status 'Request to Edit' yang dipegang oleh pengguna-pengguna System Administrator yang lain.

202. What are type of tasks that can be released via Force Release Configuration module? Apakah jenis-jenis tugas yang boleh dilepaskan melalui modul Force Release Configuration?

Only Subscriber Maintenance task can be released via Force Release Configuration module.

Hanya tugas Penyelenggaraan Pelanggan boleh dilepaskan melalui modul Force Release Configuration.

203. How to release Subscriber Maintenance task? Bagaimana untuk melepaskan tugas Penyelenggaraan Pelanggan?

Please refer to the following steps to release Subscriber Maintenance task:

1. Login as System Administrator
2. Navigate to Force Release Configuration page via Maintenance > Corporate Administration > Force Release Configuration
3. Select the check box of the respective System Administrator user(s)

4. Click 'Confirm' button
5. Click 'OK' button in the confirmation light box
6. Release Task request will be submitted for authorization
7. Login as System Authorization
8. Click Force Release Configuration Pending Authorization task under My Task portlet
9. Click the Reference No of the respective Force Release task
10. Input remarks (if applicable)
11. Click 'Approve' button to authorize the release task request

Sila rujuk langkah-langkah berikut untuk melepaskan tugas Penyelenggaraan Pelanggan:

1. Log masuk sebagai System Administrator
2. Pergi ke halaman Force Release Configuration melalui Maintenance > Corporate Administration > Force Release Configuration
3. Pilih kotak semak bagi pengguna System Administrator masing-masing
4. Klik butang 'Sahkan'
5. Klik butang 'OK' dalam pengesahan paparan terapung
6. Permintaan Release Task akan dihantar untuk kelulusan
7. Log masuk sebagai System Authorization
8. Klik tugas Force Release Configuration Pending Authorization di bawah portlet My Task
9. Klik No Rujukan tugas Force Release masing-masing
10. Input pernyataan (jika berkenaan)
11. Klik butang 'Luluskan' untuk meluluskan permintaan tugas Release

**204. What should I do after Force Release task has been authorized by System Authoriser?
Apakah yang perlu saya lakukan selepas tugas Force Release telah diluluskan oleh System Authoriser?**

As System Administrator user, please refer the following steps:

1. Navigate to My Task page and search for the Subscriber Maintenance task
2. Click the Reference No hyperlink for Subscriber Maintenance task
3. Should user:
 - a. Wish to further amend Subscriber Maintenance, user may proceed to click the respective tab and perform necessary amendments prior submit the task for authorization.
 - b. Would like to cancel the Subscriber Maintenance task, user may click on 'Cancel' button.

Sebagai pengguna Pentadbir Sistem, sila rujuk langkah berikut:

1. Pergi ke halaman 'My Task' dan cari tugas Penyelenggaraan Pelanggan
2. Klik pautan Tiada Rujukan untuk tugas Penyelenggaraan Pelanggan
3. Sekiranya pengguna:
 - a. Ingin meminda lagi Penyelenggaraan Pelanggan, pengguna boleh terus mengklik tab masing-masing dan melakukan pindaan yang diperlukan sebelum menyerahkan tugas untuk kelulusan.
 - b. Ingin membatalkan tugas Penyelenggaraan Pelanggan, pengguna boleh mengklik butang 'Batal'.

205. What should I do if there are no Request to Edit button in Subscriber Maintenance page and system display 'Task Pending at Bank Admin' note on Force Release Configuration page?

Apakah yang perlu saya lakukan jika tiada butang 'Request to Edit' dalam halaman Penyelenggaraan Pelanggan dan paparan sistem 'Task Pending at Bank Admin' pada halaman Force Release Configuration?

Should such incidents occur, kindly contact our Contact Centre at +603 8230 2222 for further assistance.

Sekiranya kejadian sedemikian berlaku, sila hubungi Pusat Perhubungan kami di +603 8230 2222 untuk bantuan lanjut.

DUITNOW TRANSFER

PEMINDAHAN DUITNOW

206. What is DuitNow Transfer?

Apakah itu pemindahan DuitNow?

DuitNow is an electronic instant transfer service operated by PayNet that enables customers to transfer funds to recipient's DuitNow Proxy ID or DuitNow account. You can register and transfer funds using DuitNow via AFFINMAX

DuitNow ialah perkhidmatan pindahan segera elektronik yang dioperasikan oleh PayNet untuk membolehkan pelanggan memindah dana kepada penerima ID DuitNow atau akaun DuitNow. Anda boleh mendaftar dan memindah dana menggunakan DuitNow melalui platform AFFINMAX.

207. What are the types of DuitNow available to perform payment or transfer?

Apakah jenis DuitNow yang disediakan untuk melakukan bayaran atau pindahan dana?

DuitNow funds transfer are available in 2 types:

- Pay to Account: Instant Transfer / Transfer funds to recipient account number
- Pay to Proxy: Transfer fund using recipient registered DuitNow ID (Proxy)

Terdapat 2 jenis pemindahan dana melalui DuitNow:

- Pay to Account: Pemindahan segera/ Pemindahan dana ke akaun bank penerima
- Pay to Proxy: Pemindahan dana menggunakan DuitNow ID (Proksi) penerima

208. Can I make DuitNow funds transfer without registering my ID in DuitNow?

Bolehkan saya melakukan pemindahan dana DuitNow tanpa mendaftar ID saya dalam DuitNow?

Yes, you do not need to register your DuitNow ID to send funds to a recipient. However, if you wish to receive incoming funds to your eligible account with us via DuitNow Pay to Proxy, you must first register using any of the followings as your DuitNow ID which will be linked to your eligible account:

No.	Type of Business	Type of ID Available for Registration	
1.	Sole Proprietor	Malaysian registered/ incorporated	<ul style="list-style-type: none"> • Business Registration Number (BRN) • Mobile Number
2.	SME/Corporates		
3.	NGO		
4.	Government		<ul style="list-style-type: none"> • Only Business Registration Number (BRN)

Ya, anda tidak perlu mendaftar DuitNow ID untuk menghantar dana kepada penerima. Walau bagaimanapun, sekiranya anda berhasrat untuk menerima bayaran atau pindahan dana terus ke akaun anda menerusi DuitNow ID (Proksi), anda perlu terlebih dahulu mendaftar mana-mana DuitNow ID di bawah yang akan disambungkan ke akaun anda yang layak.

No.	Jenis Perniagaan	Type of ID Available for Registration	
1.	Pemilik tunggal	Berdaftar/ Diperbadankan di Malaysia	<ul style="list-style-type: none"> Nombor Pendaftaran Perniagaan (BRN) Nombor telefon
2.	PKS/Korporat		<ul style="list-style-type: none"> Hanya Nombor Pendaftaran Perniagaan (BRN)
3.	NGO		
4.	Badan Kerajaan		

209. What are the differences between DuitNow and Instant Transfer (IBFT)?

Apakah perbezaan antara DuitNow anda Instant Transfer (IBFT)

DuitNow is a new enhancement of instant transfer (IBFT) service that is available within a participating bank's online transfer facility, allowing users to instantly transfer money not just using their account number (Pay to Account), but also their DuitNow ID such as mobile, IC, Passport number or BRN Number (pay to Proxy). IBFT previously offered in Affin Corporate Internet Banking (CIB) has now been replaced with DuitNow.

DuitNow ialah penambahbaikan baru dari perkhidmatan pemindahan segera (IBFT) yang tersedia dalam kemudahan pemindahan dalam talian bagi bank yang mengambil bahagian, membolehkan pelanggan memindah dana bukan hanya menggunakan Nombor Akaun (Pay to Account), tetapi juga menggunakan DuitNow ID seperti Nombor Telefon, Nombor Kad Pengenalan, Pasport atau Nombor Pendaftaran Perniagaan (BRN) (Pay to Proxy). IBFT sebelum ini ditawarkan dalam perbankan internet korporat Affin dimana kini telah digantikan dengan DuitNow.

210. How do I transfer funds using DuitNow ID (Pay to Proxy)?

Bagaimana saya boleh memindah dana menggunakan DuitNow ID (Pay to Proxy)?

You may transfer funds using DuitNow Pay to Proxy by login in to AFFINMAX, navigate to **Payment > Transfer > Pay to Proxy**.

Anda boleh memindah dana menggunakan DuitNow Pay to Proxy dengan log masuk ke dalam AFFINMAX, tekan menu **Pembayaran > Pemindahan > Pay to Proxy**.

211. If I decided not to transfer using DuitNow ID (Pay to Proxy), can I still perform instant transfer?

Sekiranya saya memutuskan untuk tidak memindah dana menggunakan DuitNow (Pay to Proxy), adakah saya masih boleh melakukan pemindahan dana segera yang lain?

Yes, instead of using DuitNow ID (Proxy), you may transfer funds using account number as the beneficiary destination account. In AFFINMAX, you may go to **Payment > Transfer > Pay to Account**.

Ya, selain daripada menggunakan ID DuitNow (Proksi), anda boleh menghantar dana menggunakan Nombor Akaun sebagai destinasi akaun penerima. Menerusi AFFINMAX, pergi ke **Pembayaran > Pemindahan > Pay to Account**.

212. Can I register one ID as Proxy for two different banks?

Bolehkan saya mendaftar satu ID sebagai Proksi bagi dua bank yang berbeza?

No, each ID is unique. Hence, one ID can only be registered to an account at a time, regardless whether the accounts are from the same bank or different banks.

Tidak, setiap ID adalah unik. Oleh itu, satu ID hanya boleh didaftarkan atas satu akaun dalam satu masa, tidak kira sama ada akaun-akaun tersebut dari bank yang sama atau berbeza.

213. What types of accounts can be registered for DuitNow?

Apakah jenis akaun yang boleh didaftarkan untuk DuitNow?

At the moment, only Saving Accounts and Current Accounts (CASA/CASA-i) can be registered for DuitNow. As for AFFINMAX, the registration of DuitNow ID can only be linked to your Current Account and Current Account-i.

Pada masa ini, hanya Akaun Simpanan dan Akaun Semasa (CASA/CASA-i) boleh didaftarkan untuk DuitNow. Bagi AFFINMAX, pendaftaran untuk DuitNow ID hanya boleh disambungkan ke Akaun Semasa dan Akaun Semasa-i anda.

214. What is the maximum amount that I can transfer via DuitNow in AFFINMAX?

Berapakah jumlah maksimum yang boleh saya pindahkan melalui DuitNow di AFFINMAX?

You may transfer funds using DuitNow Pay to Account & Pay to Proxy with a maximum limit of RM 10,000,000.00. However, your transactions are subject to the Corporate Daily Limit set by your corporate/ businesses.

Anda boleh memindahkan dana menggunakan DuitNow Pay to Account & Pay to Proxy dengan maksimum limit RM 10,000,000.00. Walaubagaimanapun, setiap transaksi anda adalah tertakluk kepada Had Harian Korporat yang telah ditetapkan oleh korporat / perniagaan anda.

215. Is there any transaction fee for using DuitNow?

Adakah terdapat sebarang bayaran transaksi bagi penggunaan DuitNow?

Kindly refer to AFFINMAX Fees & Charges table.

Sila rujuk Jadual Bayaran & Caj AFFINMAX.

216. How do I register my DuitNow ID?

Bagaimana untuk saya mendaftar ID DuitNow?

AFFINMAX Corporate Maker can register the DuitNow ID as the receiving account by clicking on the **“Maintenance”** Tab > Click on **DuitNow ID > DuitNow ID Registration**

- i. Select **Proxy** type from the list
- ii. Select **Proxy ID** from the list
- iii. Proceed to click on **Add**
- iv. Select the **Receiving Account** from the list. This account will be the tagged under the selected Proxy type
- v. Tick on agreed to the **Terms and Conditions**
- vi. Proceed to click on **Create**
- vii. Click **submit** to confirm on the Registration request

‘Congratulations, Maker have successfully submitted the DuitNow ID Registration request. Based on your company authorization workflow configuration, Reviewer to review (if any) and Authorizer to Approve accordingly.’

Note: Please note that for corporates, only Business Registration Number (BRN) proxy is available to be registered to DuitNow. Sole Proprietorship may register for Mobile Number and BRN.

Korporat Maker AFFINMAX boleh mendaftarkan ID DuitNow sebagai akaun penerima dengan menekan **Penyelenggaraan > DuitNow ID > Pendaftaran DuitNow ID**

- i. Pilih **jenis Proksi** dari senarai
- ii. Pilih **ID Proksi** dari senarai
- iii. Teruskan tekan **tambah**
- iv. Pilih **Akaun untuk menerima** dari senarai. Akaun ini akan ditandakan sebagai penerima akaun bagi jenis proksi yang telah dipilih
- v. Tandakan setuju pada **Terma & Syarat**
- vi. Teruskan tekan **Cipta**
- vii. Tekan **hantar** untuk mengesahkan penghantaran pendaftaran

'Tahniah, Korporat Maker telah berjaya menghantar permintaan untuk pendaftaran ID DuitNow. Berdasarkan konfigurasi aliran kebenaran syarikat anda, Reviewer perlu semak (sekiranya berkenaan) dan Authorizer perlu meluluskan dengan sewajarnya'.

Nota: Adalah diingatkan bagi korporat, hanya proksi Nombor Pendaftaran Perniagaan (BRN) dibenarkan untuk pendaftaran DuitNow. Perniagaan Pemilikan Tunggal boleh mendaftar bagi Nombor Telefon dan BRN.

217. Can I check which of my account linked to my DuitNow ID?

Bolehkah saya menyemak akaun saya yang mana telah disambungkan ke ID DuitNow saya?

Yes, CFO Maker may view the registered DuitNow ID and the linked account and bank details from DuitNow ID Inquiry Menu. Click on the **"Maintenance"** Tab > Click on **DuitNow ID > DuitNow ID Inquiry**

- i. Select **Proxy type** from the list
- ii. Select **Proxy ID** from the list
- iii. Proceed to click on **Search**

The registered DuitNow ID shall be displayed. System will display no record found if no DuitNow ID registered.

Ya, Korporat Maker boleh menyemak ID DuitNow dan akaun yang telah didaftarkan menerusi menu **Pertanyaan DuitNow ID**. Tekan tab **Penyelenggaraan** > Tekan **DuitNow ID > Pertanyaan ID DuitNow**

- i. Pilih **jenis Proksi** dari senarai
- ii. Pilih **ID Proksi** dari senarai
- iii. Teruskan dengan menekan **Cari**

ID DuitNow yang telah didaftarkan akan dipaparkan. Sistem akan memaparkan “tiada rekod ditemui” sekiranya tiada ID DuitNow yang berdaftar.

218. Can do I switch my DuitNow ID linked account from other Bank to AFFIN BANK and AFFIN ISLAMIC BANK Account?

Bolehkah saya menukar akaun yang disambungkan ke DuitNow ID saya dar bank lain ke Akaun AFFIN BANK dan AFFIN ISLAMIC BANK Account?

Yes, on the Top Menu, navigate to “**Maintenance**” Tab > **DuitNowID** > **DuitNow ID Maintenance**

- i. Select **Proxy type** from the list
- ii. Select **Proxy ID** from the list
- iii. Proceed to click on **Search**
- iv. The list of registered Proxy ID is displayed. To perform maintenance to the registered ID, kindly navigate cursor and click on the DuitNow ID link
- v. Click on **Switch Bank** Button
- vi. Select the **Receiving Account**
- vii. Agree on **the Terms & Condition**
- viii. Proceed to click on **Update**
- ix. Click on **Submit**

‘Congratulations, Maker have successfully submitted the DuitNow ID maintenance request to switch the receiving Bank to **AFFIN BANK Account**. Based on your company authorization workflow configuration, Reviewer to review (if any) and Authorizer to Approve accordingly.’

Ya, pada menu di atas, tekan **Penyelegaraan** > **DuitNow ID** > **Penyelenggaraan DuitNow ID**:

- i. Pilih **jenis Proksi** dari senarai
- ii. Pilih **ID Proksi** dari senarai
- iii. Teruskan dengan menekan **Cari**
- iv. Senarai ID Proksi yang telah berdaftar akan dipaparkan. Untuk melakukan penyelenggaraan terhadap mana-mana Proksi yang telah didaftarkan, tekan pautan ID DuitNow tersebut.

- v. Tekan butang **Tukar Bank**
- vi. Pilih **Akaun untuk menerima**
- vii. Tandakan setuju pada **Terma & Syarat**
- viii. Teruskan dengan menekan **Kemaskini**
- ix. Tekan **hantar**

‘Tahniah, Korporat Maker telah Berjaya menghantar permintaan Penyeleggaraan ID DuitNow untuk menukar bank ke **AFFIN BANK Account**. Berdasarkan konfigurasi aliran kebenaran syarikat anda, Reviewer perlu semak (sekiranya berkenaan) dan Authorizer perlu meluluskan dengan sewajarnya.’

219. Can do I modify the receiving account tagged to the Proxy?

Bolehkah saya menukar akaun menerima yang telah disambungkan ke Proksi saya?

Yes, you may update details or modify receiving account tagged to the proxy by clicking on Modify button. This is to make changes on the account tagged to the registered DuitNow ID.

“**Maintenance**” Tab > **DuitNowID** > **DuitNow ID Maintenance**:

- i. Select **Proxy type** from the list
- ii. Select **Proxy ID** from the list
- iii. Proceed to click on **Search**
- iv. The list of registered Proxy ID is displayed. To perform maintenance to the registered ID, kindly navigate cursor and click on the DuitNow ID link
- v. Click on **Modify** button
- vi. Click on search button to change account tagged to Proxy ID. Select the **Receiving Account**
- vii. Agree on the **Terms & Condition**
- viii. Proceed to click on **Update**
- ix. Click on **Submit**

‘Congratulations, Maker have successfully submitted the DuitNow ID maintenance request to modify the receiving account tagged to the Proxy. Based on your company authorization workflow configuration, Reviewer to review (if any) and Authorizer to Approve accordingly.’

Ya, anda boleh mengemaskini maklumat akaun menerima yang ditanda di bawah Proksi anda dengan menekan butang ubah. Ini adalah untuk membuat perubahan pada akaun yang telah ditandakan pada ID DuitNow yang didaftarkan.

Penyelegaraan > DuitNow ID > Penyelegaraan ID DuitNow:

- i. Pilih **jenis Proksi** dari senarai
- ii. Pilih **ID Proksi** dari senarai
- iii. Teruskan dengan menekan **Cari**
- iv. Senarai ID Proksi yang telah berdaftar akan dipaparkan. Untuk melakukan penyelenggaraan terhadap mana-mana Proksi yang telah didaftarkan, tekan pautan ID DuitNow tersebut.
- v. Tekan butang **Ubah**
- vi. Pilih **Akaun untuk menerima** daripada senarai. Akaun ini akan ditandakan sebagai penerima akaun bagi jenis proksi yang telah dipilih
- vii. Tandakan setuju pada **Terma & Syarat**
- viii. Teruskan dengan menekan **Kemaskini**
- ix. Tekan **hantar**

‘Tahniah, Korporat Maker telah Berjaya menghantar permintaan Penyelegaraan ID DuitNow untuk mengemaskini maklumat akaun bagi ID DuitNow. Berdasarkan konfigurasi aliran kebenaran syarikat anda, Reviewer perlu semak (sekiranya berkenaan) dan Authorizer perlu meluluskan dengan sewajarnya.’

220. How do I de-register my DuitNow ID?

Bagaimana untuk saya membuat Pembatalan Pendaftaran bagi ID DuitNow saya?

To remove registration of DuitNow ID, kindly navigate to “**Maintenance**” Tab > **DuitNowID** > **DuitNow ID Maintenance**:

- i. Select **Proxy type** from the list
- ii. Select **Proxy ID** from the list
- iii. Proceed to click on **Search**
- iv. The list of registered Proxy ID is displayed. To perform maintenance to the registered ID, kindly navigate cursor and click on the DuitNow ID link
- v. Click on **De-register** button to remove the registered DuitNow ID
- vi. Proceed to click on **Update**

vii. Click on **Submit**

Untuk membuat Pembatalan Pendaftaran ID DuitNow, tekan **Penyelegaraan > DuitNow ID > Penyelegaraan ID DuitNow:**

- i. Pilih **jenis Proksi** dari senarai
- ii. Pilih **ID Proksi** dari senarai
- iii. Teruskan dengan menekan **Cari**
- iv. Senarai ID Proksi yang telah berdaftar akan dipaparkan. Untuk melakukan penyelenggaraan terhadap mana-mana Proksi yang telah didaftarkan, tekan pautan ID DuitNow tersebut
- v. Tekan butang **Pembatalan Pendaftaran** untuk menghapuskan ID DuitNow
- vi. Teruskan dengan menekan **Kemaskini**
- vii. Tekan **hantar**

221. Can I suspend the use of my DuitNow ID?

Bolehkan saya membuat penggantungan terhadap ID DuitNow saya?

Yes, you may do so by navigating to “**Maintenance**” Tab > **DuitNowID > DuitNow ID Maintenance**

- i. Select **Proxy type** from the list
- ii. Select **Proxy ID** from the list
- iii. Proceed to click on **Search**
- iv. The list of registered Proxy ID is displayed. To perform maintenance to the registered ID, kindly navigate cursor and click on the DuitNow ID link
- v. Click on **Suspend** button to suspend the use of the registered DuitNow ID
- vi. Click on **Submit**

Ya, anda boleh melakukan penggantungan terhadap ID DuitNow anda dengan menekan **Penyelegaraan > DuitNow ID > Penyelegaraan ID DuitNow**

- i. Pilih **jenis Proksi** dari senarai
- ii. Pilih **ID Proksi** dari senarai
- iii. Teruskan dengan menekan ~~Tekan~~ **Cari**
- iv. Senarai ID Proksi yang telah berdaftar akan dipaparkan. Untuk melakukan penyelenggaraan terhadap mana-mana Proksi yang telah didaftarkan, tekan pautan ID DuitNow tersebut.

- v. Tekan butang **Penggantungan** untuk menggantung penggunaan ID DuitNow yang didaftarkan
- vi. Tekan **hantar**

222. How can I activate back my DuitNow ID?

Bagaimana untuk saya atifkan kembali ID DuitNow saya?

Kindly Click on “**Maintenance**” Tab > **DuitNowID** > **DuitNow ID Maintenance**

- i. Select **Proxy type** from the list
- ii. Select **Proxy ID** from the list
- iii. Proceed to click on **Search**
- iv. The list of registered Proxy ID is displayed. To perform maintenance to the registered ID, kindly navigate cursor and click on the DuitNow ID link
- v. Click on **activate** button to re-activate the use of the registered DuitNow ID
- vi. Click on **Submit**

Note: For DuitNow ID which is under suspended mode, you may re-activate by clicking on the Activate button. Please note that if your DuitNow ID is suspended by the Bank, the Activate button will be dimmed. Please contact the Bank because re-activation shall only be performed by the Bank.

Sila tekan **Penyelegaraan** > **DuitNow ID** > **Penyelegaraan ID DuitNow**

- i. Pilih **jenis Proksi** dari senarai
- ii. Pilih **ID Proksi** dari senarai
- iii. Teruskan dengan menekan **Cari**
- iv. Senarai ID Proksi yang telah berdaftar akan dipaparkan. Untuk melakukan penyelenggaraan terhadap mana-mana Proksi yang telah didaftarkan, tekan pautan ID DuitNow tersebut.
- v. Tekan butang **Aktifkan** untuk mengaktifkan semula penggunaan ID DuitNow yang didaftarkan
- vi. Tekan **hantar**

Nota: Bagi ID DuitNow yang berstatus digantung, anda boleh mengaktifkan semula dengan menekan butang Aktifkan. Sekiranya ID DuitNow anda digantung oleh Bank, butang Aktifkan tidak akan berfungsi. Sila berhubung dengan Bank kerana pengaktifan tersebut hanya boleh dilakukan oleh Bank.

223. Is there any way for me to verify that I have keyed in the correct DuitNow ID / Proxy when making a DuitNow transfer?

Adakah terdapat cara untuk saya mengesahkan bahawa maklumat ID DuitNow yang dimasukkan semasa melakukan transaksi adalah betul?

Yes, by using DuitNow online funds transfer, the registered account holder's name will be displayed for confirmation. It is important that you check whether the name belongs to your intended recipient before confirming the transfer. System will prompt error message if the ID is invalid.

Ya, dengan menggunakan pemindahan dana menerusi DuitNow secara atas talian, maklumat nama akaun penerima akan dipaparkan untuk pengesahan. Adalah penting bagi anda untuk menyemak dan mengesahkan bahawa nama penerima tersebut merujuk kepada penerima yang anda inginkan, sebelum melakukan pemindahan dana. Sistem akan memaparkan mesej ralat sekiranya ID tidak sah.

224. Can I initiate multiple Payment Instructions to Recipients within one screen?

Bolehkan saya melakukan beberapa transaksi DuitNow kepada penerima menerusi satu skrin?

Yes, in the beneficiary details section, kindly click on add button to add new transaction entry. You can initiate up to five (5) online DuitNow transactions within one screen or page.

Ya, di dalam bahagian detail penerima, sila tekan butang Tambah untuk mencipta transaksi baru. Anda boleh melakukan sehingga lima (5) transaksi DuitNow dalam satu masa secara atas talian dalam satu skrin.

225. Can I perform funds transfer via DuitNow in bulk basis?

Bolehkan saya melakukan pemindahan dana melalui DuitNow secara pukal?

Yes, you may perform Bulk DuitNow by clicking on **Payment > Bulk Payment > Bulk Payment Upload > Bulk DuitNow**.

Ya, anda boleh melakukan DuitNow secara pukal dengan menekan **Pembayaran > Pembayaran Pukal > Muat Naik Bayaran Pukal > Bulk DuitNow**.

226. Can I schedule a future dated and recurring transfer in AFFINMAX DuitNow?

Bolehkah saya menjadualkan pemindahan secara Tarikh Akan Datang atau Tarikh Berulang menggunakan DuitNow di AFFINMAX?

Yes, you may schedule future DuitNow – at a future date, or even on a recurring basis.

Ya, anda boleh menjadualkan pemindahan dana secara Tarikh akan Datang atau Tarikh Berulang di AFFINMAX.

227. Can I save a DuitNow ID as my favourite in AFFINMAX?

Bolehkah saya menyimpan ID DuitNow sebagai Penerima Kegemaran di AFFINMAX?

Yes, saving a DuitNow ID as a favourite recipient allows you to perform subsequent transfers with fewer steps.

Ya, menyimpan ID DuitNow sebagai Penerima Kegemaran membolehkan anda melakukan pemindahan dengan lebih cepat.

228. What happens if I close my account linked to my DuitNow ID?

Apakah yang akan berlaku sekiranya saya menutup akaun yang disambungkan ke ID DuitNow saya?

Your registered DuitNow ID will be deregistered in the system automatically.

ID DuitNow anda yang telah didaftarkan akan dibatalkan secara automatic.

You may refer to DuitNow official portal for DuitNow information. If you have further enquiries, please contact our Contact Centre at 03-8230 2222 for assistance.

Anda boleh rujuk portal rasmi DuitNow untuk informasi berkenaan DuitNow. Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan, sila hubungi Pusat Panggilan kami di 03-8230 2222 untuk bantuan.

MASKING OF RECIPIENT'S ACCOUNT HOLDER NAME FOR DUITNOW TRANSFER PAY-TO-PROXY

PENUTUPAN NAMA PEMEGANG AKAUN PENERIMA BAGI DUITDOW TRANSFER PAY-TO-PROXY

229. I am performing DuitNow Transfer – Pay-to-Proxy. Why does the Recipient's Account Holder Name is displaying asterisks "***"?**

Saya melakukan DuitNow Transfer – Pay-to-Proxy. Mengapakah Nama Pemegang Akaun Penerima memaparkan asterisks "**"?***

- I. The **Recipient's** Account Holder Name is masked because you have performed more than 5 consecutive NAD Name enquiries without transaction submission.
- II. In the DuitNow Transfer Pay-to-Proxy transaction, upon Payer (Maker) key in the Recipient's Proxy or DuitNow ID and then click on "Save" button, AFFINMAX will perform name enquiry by retrieving the Proxy or DuitNow ID Details from the National Addressing Database (NAD) in order to display the Account Holder Name for Payer's confirmation.

- III. As part of the Bank's measure to prevent any misuse of NAD Name enquiry, AFFINMAX will fully mask Recipient Names displayed to Payer during the initiation of DuitNow Transfer Pay to Proxy if the Payer (Maker) perform more than 5 consecutive NAD Name enquiries without any transaction submission.
- IV. This is to ensure that the service of NAD name enquiry is used for genuine transaction/s.
- I. Nama Pemegang Akaun Penerima ditutup kerana anda telah melakukan lebih daripada 5 pertanyaan Nama NAD berturut-turut tanpa penghantaran transaksi.
- II. Dalam transaksi DuitNow Transfer Pay-to-Proxy, apabila Pembayar (Maker) memasukkan Proksi atau ID DuitNow Penerima dan kemudian klik pada butang "Simpan", AFFINMAX akan melakukan pertanyaan nama dengan mendapatkan semula Maklumat Proksi atau ID DuitNow dari National Addressing Database (NAD) untuk memaparkan Nama Pemegang Akaun bagi pengesahan Pembayar.
- III. Sebagai sebahagian daripada langkah Bank untuk mengelakkan sebarang penyalahgunaan pertanyaan Nama NAD, AFFINMAX akan menutup sepenuhnya nama penerima yang dipaparkan kepada Pembayar semasa melakukan transaksi DuitNow Transfer Pay-to-Proxy sekiranya Pembayar (Maker) melakukan lebih daripada 5 pertanyaan Nama NAD berturut-turut tanpa sebarang penghantaran transaksi.
- IV. Ini adalah untuk memastikan bahawa perkhidmatan pertanyaan nama NAD digunakan untuk transaksi tulen.

230. How many attempts of NAD Name enquiry can I perform until it is masked?

Berapa banyak percubaan pertanyaan Nama NAD yang boleh saya lakukan sehingga ia ditutup?

You may perform up to 5 consecutive NAD Name enquires. On your 6th attempt, the Recipient or the Account Holder Name will be fully masked (you will see Account Holder Name as asterisks), and you will not be able to see the Account Holder Name if there is no transaction submission made by the 5th enquiry.

Anda boleh membuat sehingga 5 pertanyaan Nama NAD berturut-turut. Pada pertanyaan ke-6 anda, Nama Penerima atau Pemegang Akaun akan ditutup sepenuhnya (anda akan melihat Nama Pemegang Akaun sebagai asterisks), dan anda tidak akan dapat melihat Nama Pemegang Akaun jika tiada penghantaran transaksi yang dibuat pada pertanyaan ke-5.

231. Will the Account Holder Name be masked if Maker submitted the transaction upon confirmation of Account Holder Name?

Adakah Nama Pemegang Akaun akan ditutup jika Maker menghantar transaksi tersebut selepas pengesahan Nama Pemegang Akaun?

No, once you confirm the Recipient Account Holder Name and subsequently proceed with transaction submission, system will consider it as genuine transaction and the masking of the Account Holder Name will not happen.

Tidak, sebaik sahaja anda mengesahkan Nama Pemegang Akaun Penerima dan seterusnya menghantar transaksi, sistem akan menganggapnya sebagai transaksi tulen dan Nama Pemegang Akaun tidak akan ditutup.

232. Can I still submit the transaction with the masked Account Holder Name?

Adakah saya masih boleh menghantar transaksi dengan Nama Pemegang Akaun yang ditutup?

Yes, you may click on "Confirm" button to proceed with transaction submission even though the Account Holder Name is masked. The transaction shall be processed as usual.

Ya, anda boleh klik pada butang "Sahkan" untuk meneruskan penyerahan transaksi walaupun Nama Pemegang Akaun ditutup. Transaksi akan diproses seperti biasa.

233. If I decided to submit the transaction with the Account Holder Name been masked, will the subsequent User approver able to see the Recipient's Account Holder Name?

Jika saya memutuskan untuk menghantar transaksi dengan Nama Pemegang Akaun yang ditutup, adakah pengguna berikutnya akan dapat melihat Nama Pemegang Akaun Penerima?

No, subsequent user will also see the masked Account Holder Name in Tasklist and Transaction Status Inquiry (in both Web & Mobile) as the task is still under pending workflow (Pending Verification, Pending Authorisation, Pending Release).

Tidak, pengguna berikutnya juga akan melihat Nama Pemegang Akaun yang ditutup dalam Tugas Saya dan Pertanyaan Status Transaksi (dalam Web & Mobile) kerana transaksi masih dalam aliran pengesahan (Menunggu Pengesahan, Menunggu Kebenaran, Menunggu Pelepasan).

234. What happen if Maker submit with masked Account Holder Name, but Authorizer did not approve the transactions?

Apakah yang akan berlaku jika Maker menghantar transaksi dengan Nama Pemegang Akaun yang ditutup, tetapi Authorizer tidak meluluskan transaksi tersebut?

The masking of Account Holder Name shall remain in effect for each workflow users (Maker, Verifier, Authorizer, Releaser) until the final User approve/release the transaction.

Nama Pemegang Akaun akan kekal ditutup bagi setiap pengguna sepanjang aliran pengesahan (Maker, Verifier, Authorizer, Releaser) sehingga Pengguna akhir meluluskan/melepaskan transaksi.

235. Will I be able to view the Account Holder Name after the transaction been approved?

Bolehkah saya melihat Nama Pemegang Akaun selepas transaksi diluluskan?

Yes, after the last user (i.e. Authoriser / Releaser) approve/release the DuitNow transaction, Account Holder Name will be unmasked in CFO Transaction Status Inquiry.

Ya, selepas pengguna terakhir (iaitu Authorizer/ Releaser) meluluskan/melepaskan transaksi DuitNow, Nama Pemegang Akaun akan didedahkan dalam Pertanyaan Status Transaksi CFO.

236. I need to verify the Account Holder Name prior to proceed with transaction submission. What should I do if I encounter such situation where the Recipient Account Holder Name is masked?

Saya perlu mengesahkan Nama Pemegang Akaun sebelum meneruskan penghantaran transaksi. Apakah yang perlu saya lakukan jika saya menghadapi situasi di mana Nama Pemegang Akaun Penerima telah ditutup?

Generally, the attempts counter will reset to "0" in 2 situations:

- Whenever Maker submit the transaction, and/or
- At the beginning of the day i.e. on daily basis

We would suggest you submit any of the existing transactions i.e. your 1st until your 5th attempts which you are able to see the Account Holder Name. This might happen if you perform the NAD Name Enquiry but saved (not yet submit) the transactions. Once Maker submitted the transaction, the counter will reset to "0" hence you are able to perform new NAD Name Enquiry which Recipient's Account Holder Name will be displayed.

Secara amnya, pengiraan akan kembali kepada "0" dalam 2 situasi:

- Apabila Maker mengemukakan transaksi; dan/atau
- Pada permulaan hari iaitu setiap hari

Kami mencadangkan agar anda menghantar mana-mana transaksi yang sedia ada, iaitu percubaan pertama sehingga percubaan ke-5 yang telah anda lakukan di mana anda dapat melihat Nama Pemegang Akaun. Ini mungkin berlaku sekiranya anda melakukan Pertanyaan Nama NAD tetapi menyimpan (belum menghantar) transaksi tersebut. Sebaik sahaja Maker menghantar transaksi, pengiraan akan kembali kepada "0" oleh itu anda akan dapat melakukan Pertanyaan Nama NAD yang baru dan Nama Pemegang Akaun Penerima akan dipaparkan.

237. I do not have existing transaction being saved/ to be submitted. What should I do?

Saya tidak mempunyai transaksi sedia ada yang disimpan/ untuk diserahkan. Apa yang seharusnya saya lakukan?

You will need to perform new transaction in the next day to be able to view the Account Holder Name.

Anda perlu melakukan transaksi baru pada hari berikutnya untuk dapat melihat Nama Pemegang Akaun.

- 238. I (Maker) have already submitted transactions to five (5) Recipients' proxy or DuitNow ID. If I want to submit a new transaction, will I be able to view the Account Holder Name? Saya (Maker) telah menghantar transaksi kepada lima (5) proksi Penerima atau ID DuitNow. Jika saya ingin menghantar transaksi baru, adakah saya akan dapat melihat Nama Pemegang Akaun?**

Yes, once you submitted the transaction, counter will reset to "0". Hence, you will be able to perform new NAD Name Enquiry with Account Holder Name displayed.

Ya, sebaik sahaja anda menghantar transaksi, pengiraan akan ditetapkan semula kepada "0". Oleh itu, anda akan dapat melaksanakan Pertanyaan Nama NAD baru dan Nama Pemegang Akaun akan dipaparkan.

- 239. Is there any limit of how many new transactions can I create? Adakah terdapat sebarang had bilangan bagi transaksi baru yang saya ingin lakukan?**

No, you may create as many new transactions as you required and will be able to see the Recipient Account Holder Name as long as you submit the transaction after you perform the NAD Name enquiries (not exceeding 5 attempts).

Tidak, anda boleh membuat sebanyak mungkin transaksi baru yang anda perlukan dan akan dapat melihat Nama Pemegang Akaun Penerima selagi mana anda menghantar transaksi selepas anda melakukan pertanyaan Nama NAD (tidak melebihi 5 percubaan).

- 240. I (Maker) have exceeded the 5 consecutive NAD name enquiries and did not submit the transaction. If I logout and re-login into AFFINMAX, will I be able to perform another NAD name enquiry and view the Account Holder Name? Saya (Maker) telah membuat lebih daripada 5 pertanyaan nama NAD berturut-turut dan tidak menghantar transaksi. Jika saya log keluar dan log masuk semula ke AFFINMAX, adakah saya boleh melakukan pertanyaan nama NAD yang lain dan dapat melihat Nama Pemegang Akaun?**

No, the counter already recorded that you have exceeded the 5 consecutive NAD name enquiries. To be able to view the Recipient Account Holder Name, you will have to proceed with submission of existing transaction or perform new NAD name enquiry in the next day.

Tidak, pengiraan telah merekodkan bahawa anda telah membuat lebih daripada 5 pertanyaan nama NAD berturut-turut. Untuk dapat melihat Nama Pemegang Akaun Penerima, anda perlu menghantar transaksi sedia ada atau melaksanakan pertanyaan nama NAD baru pada keesokan harinya.

241. Does the masking of Account Holder Name apply to bulk upload as well?

Adakah penutupan Nama Pemegang Akaun juga terpakai kepada muat naik pukal?

No, the masking is only applicable for Online DuitNow Transfer – Pay-to-Proxy (single or multiple beneficiary). NAD Masking is not applicable for Bulk DuitNow Transfer (File Upload).

Tidak, penutupan Nama Pemegang Akaun hanya terpakai untuk DuitNow Transfer- Pay-to-Proxy secara Dalam Talian (penerima tunggal atau berbilang). Penutupan Nama NAD tidak terpakai untuk Pemindahan DuitNow Pukal (Muat Naik Fail).

242. Will the Bank able to see the masked Recipient Account Holder Name?

Adakah Bank akan dapat melihat Nama Pemegang Akaun Penerima yang ditutup?

Yes, the Bank Back Office (BBO) will be able to see the Account Holder Name (without masking) in BBO Transaction Status Inquiry regardless of the transaction status.

Ya, Bank (BBO) akan dapat melihat Nama Pemegang Akaun (Nama tidak akan ditutup) dalam Pertanyaan Status Transaksi BBO, tanpa mengira status transaksi.

REAL-TIME RETAILS PAYMENTS PLATFORM (RPP) BUSINESS MESSAGE ID

ID MESEJ PERNIAGAAN PLATFORM PEMBAYARAN RUNCIT MASA SEBENAR (RPP)

243. What is RPP Business Message ID?

Apakah ID Mesej Perniagaan RPP?

- Reference No. for RPP Pay to Account or Pay to Proxy.
 - To display RPP Account Inquiry and Payment Business Message ID for Account Inquiry and Payment Initiation.
 - To display RPP Account Inquiry and Payment Business Message ID in multiple AFFINMAX CFO Payment, Tasklist and Transaction Details Report.
 - To use RPP Payment Business Message ID for Transaction Inquiry Search.

- No. Rujukan untuk RPP Pay to Account atau Pay to Proxy.
 - Untuk memaparkan Pertanyaan Akaun RPP dan ID Mesej Perniagaan Pembayaran untuk Pertanyaan Akaun dan Permulaan Pembayaran.
 - Untuk memaparkan Pertanyaan Akaun RPP dan ID Mesej Perniagaan Pembayaran dalam beberapa AFFINMAX CFO Pembayaran, Senarai Tugas dan Laporan Butiran Transaksi.

- Untuk menggunakan ID Mesej Perniagaan Pembayaran RPP untuk Carian Pertanyaan Transaksi.

244. What are the types of RPP Business Message ID that can be found on AFFINMAX?

Apakah jenis ID Mesej Perniagaan RPP yang boleh didapati di AFFINMAX?

- (a) RPP Account Inquiry Business Message ID will be displayed on:
- Payment - Entry Page 1
 - Payment - Entry Page 2
 - Payment – Preview Page
 - Task list – Details Page (After payment saved in Entry Page)
 - Transaction Status Inquiry – Listing Page
 - Transaction Status Inquiry – Details
 - File Upload Error List Lightbox
- (b) RPP Payment Business Message ID will be displayed on:
- Payment - Acknowledgement page (after payment approval)
 - Task list – Pending Workflow page
 - Transaction Status Inquiry – Listing Page
 - Beneficiary Details Listing of RPP Pay to Account and Pay to Proxy Transaction Status Inquiry Payment - Details page
 - Transaction List of RPP Pay to Account and Pay to Proxy Transaction Status Inquiry - File Upload page
 - Transaction Details Lightbox of RPP Pay to Account and Pay to Proxy Transaction Status Inquiry - File Upload page
 - Transaction Details Report
- (a) ID Mesej Perniagaan Pertanyaan Akaun RPP akan dipaparkan pada:
- Pembayaran - Muka Surat 1
 - Pembayaran - Muka Surat 2
 - Pembayaran – Halaman Pratonton
 - Senarai Tugas - Halaman Butiran (Selepas pembayaran disimpan dalam Halaman Kemasukan)
 - Status Transaksi – Halaman Penyenaraian
 - Status Transaksi – Butiran
 - Paparan Terapung Senarai Ralat Muat Naik Fail
- (b) ID Mesej Perniagaan Pembayaran RPP akan dipaparkan pada:
- Pembayaran - Halaman pengesahan (selepas kelulusan pembayaran)

- Senarai tugas – Halaman Aliran Kerja Belum Selesai
- Status Transaksi – Halaman Penyenaraian
- Penyenaraian Butiran Penerima RPP Pay to Account dan Status Transaksi Pembayaran Pay to Proxy - Halaman Butiran
- Senarai Transaksi RPP Pay to Account dan Status Transaksi Pay to Proxy - Halaman Muat Naik Fail
- Paparan Terapung Butiran Transaksi RPP Pay to Account dan Status Transaksi Pay to Proxy - Halaman Muat Naik Fail
- Laporan Butiran Transaksi

JOMPAY QUICK RESPONSE (QR)

JOMPAY QUICK RESPONSE (QR)

245. What is JomPAY Biller QR Code function on AFFINMAX?

Apakah fungsi Kod QR Pengebil JomPAY dalam AFFINMAX?

JomPAY Biller QR Code function is a new feature available on AFFINMAX which allow Billers to incorporate a QR Code which can be self - generated from AFFINMAX system on the Billers' bill or invoice.

Fungsi Kod QR Pengebil JomPAY ialah ciri baharu yang tersedia dalam AFFINMAX yang membolehkan Pengebil memasukkan Kod QR yang boleh dihasilkan sendiri daripada sistem AFFINMAX pada bil atau invois Pengebil.

246. Who can utilize the JomPAY Biller QR Code feature on AFFINMAX?

Siapakah yang boleh menggunakan ciri Kod QR Pengebil JomPAY dalam AFFINMAX?

JomPAY Biller QR Code feature can be used by registered JomPAY Biller on AFFINMAX. Once the Biller has been provided with entitlement for JomPAY Biller QR Code feature, the Biller will be able to self - generate QR Code for themselves as per document submitted during Biller Registration on AFFINMAX.

Ciri Kod QR Pengebil JomPAY boleh digunakan oleh Pengebil JomPAY yang berdaftar di AFFINMAX. Sebaik sahaja Pengebil telah diberikan kelayakan untuk ciri Kod QR Pengebil JomPAY, Pengebil akan dapat menghasilkan sendiri Kod QR untuk diri mereka sendiri mengikut dokumen yang diserahkan semasa Pendaftaran Pengebil di AFFINMAX.

247. Who can generate JomPAY Biller QR Code on AFFINMAX?

Siapakah yang boleh menghasilkan Kod QR Biller JomPAY dalam AFFINMAX?

JomPay Biller QR Code can only be generated by the Biller using user role Maker or Single Access User on AFFINMAX portal.

Kod QR Pengebil JomPay hanya boleh dihasilkan oleh Pengebil menggunakan pengguna Maker atau Pengguna Akses Tunggal dalam portal AFFINMAX.

248. In order to generate JomPAY Biller QR Code on AFFINMAX, is authorization by user Authoriser required?

Untuk menghasilkan Kod QR Pengebil JomPAY dalam AFFINMAX, adakah kebenaran oleh pengguna Auhoriser diperlukan?

No. Generation of JomPAY Biller QR Code did not require authorisation by user Auhoriser.

Tidak. Penghasilan Kod QR Pengebil JomPAY tidak memerlukan kebenaran oleh pengguna Auhoriser.

249. What is the available format for JomPay Biller QR Code that can be generated on AFFINMAX?

Apakah format yang tersedia untuk Kod QR Biller JomPay yang boleh dihasilkan dalam AFFINMAX?

There are two (2) format available for JomPay Biller QR Code which can be downloaded after generated which are .JPG & .PDF.

Terdapat dua (2) format tersedia untuk Kod QR Biller JomPay yang boleh dimuat turun selepas dihasilkan iaitu .JPG & .PDF.

250. How can I generate the JomPay Biller QR Code on AFFINMAX?

Bagaimanakah saya boleh menghasilkan Kod QR Biller JomPay dalam AFFINMAX?

First and foremost, you need to register as a registered Biller on AFFINMAX. Subsequently, you need to ensure that your corporate have entitlement for JomPay Biller QR Code module in the respective User Group(s) on AFFINMAX.

Should you have fulfilled the above requirements, please refer to the following steps;

Step 1: Login using Maker / Single Access User role

Step 2: Click on Maintenance > Biller Registration > JomPay Biller QR Code menu

Step 3: Proceed to select value for 'Biller Category' field

Step 4: Select value for 'Biller Code' field

Step 5: Click on 'Generate' button and select your preferred format either .JPG or .PDF. Subsequently, you will see a note display 'Download request has been sent successfully. Please check in the File Repository Portlet'.

Step 6: Click Home icon.

Step 7: Download JomPay Biller QR Code listed under File Repository section to your device in order to incorporate the QR Code in your bill or invoice.

Pertama sekali, anda perlu mendaftar sebagai Pengebil berdaftar di AFFINMAX. Selepas itu, anda perlu memastikan bahawa syarikat anda mempunyai kelayakan untuk modul Kod QR Biller JomPay dalam Kumpulan Pengguna masing-masing di AFFINMAX.

Sekiranya anda telah memenuhi syarat di atas, sila rujuk langkah berikut;

Langkah 1: Log masuk menggunakan peranan Maker / Single Access User

Langkah 2: Klik pada Penyelenggaraan > Pendaftaran Pengebil > menu Kod QR Pengebil JomPay

Langkah 3: Teruskan untuk memilih nilai untuk ruangan 'Kategori Pengebil'

Langkah 4: Pilih nilai untuk ruangan 'Kod Pengebil'

Langkah 5: Klik pada butang 'Hasil' dan pilih format pilihan anda sama ada .JPG atau .PDF. Selepas itu, anda akan melihat paparan nota 'Permintaan muat turun telah berjaya dihantar. Sila semak dalam Portlet Repositori Fail'.

Langkah 6: Klik ikon Laman Utama.

Langkah 7: Muat turun Kod QR Pengebil JomPay yang disenaraikan di bawah bahagian File Repository ke dalam peranti anda untuk memasukkan Kod QR dalam bil atau invois anda.

251. What will happen once Payer scans the JomPAY QR Code using their mobile phone / device?

Apakah yang akan berlaku sebaik sahaja Pembayar mengimbas Kod QR JomPAY menggunakan telefon bimbit / peranti mereka?

Upon Payer scanning the JomPay Biller QR Code, the respective JomPay Biller Code will be displayed, and system will route the Payer to their payment screen according to the banking application the Payer has used.

Apabila Pembayar mengimbas Kod QR Pengebil JomPay, Kod Pengebil JomPay masing-masing akan dipaparkan, dan sistem akan mengarahkan Pembayar ke skrin pembayaran mereka mengikut aplikasi perbankan yang digunakan Pembayar.

252. How can the JomPAY Biller verify that payment has been successfully made by Payer and fund has been credited into their account?

Bagaimanakah JomPAY Biller mengesahkan bahawa pembayaran telah berjaya dibuat oleh Pembayar dan dana telah dikreditkan ke dalam akaun mereka?

JomPay Billers are suggested to opt for RTN (Real Time Notification) as PayNet will send real time notification when a payer successfully pays the bill. Nevertheless, JomPAY Biller will be able to perform reconciliation / verify payer transaction via:

- i) JomPAY report or
- ii) PayNet Biller Centre or
- iii) checking based on Transaction History module on AFFINMAX

Pengebil JomPay dicadangkan untuk memilih RTN (Real Time Notification) kerana PayNet akan menghantar pemberitahuan masa nyata apabila pembayar berjaya membayar bil. Namun begitu, Pengebil JomPAY akan dapat melakukan penyelarasan / mengesahkan transaksi pembayar melalui:

- i) Laporan JomPAY atau
- ii) Pusat Pengebil PayNet atau
- iii) semakan berdasarkan modul Sejarah Transaksi di AFFINMAX

253. Is there any expiration date for generated JomPay Biller QR Code?

Adakah terdapat sebarang tarikh luput untuk Kod QR Pengebil JomPay yang dihasilkan?

There is no expiration date for each of the generated JomPay Biller QR Code. However, should there is any changes made to Biller on AFFINMAX, the existing JomPay Biller QR Code will be deactivated and a new QR Code is required to be generated.

Tiada tarikh luput untuk setiap Kod QR Pengebil JomPay yang dihasilkan. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat sebarang perubahan dibuat kepada Pengebil dalam AFFINMAX, Kod QR Pengebil JomPay sedia ada akan dinyahaktifkan dan Kod QR baharu diperlukan untuk dihasilkan.

254. Can the JomPAY Biller scan their JomPay Biller QR Code via AFFINMAX?

Bolehkah Pengebil JomPAY mengimbas Kod QR Pengebil JomPay mereka melalui AFFINMAX?

Currently, scanning feature is not available on AFFINMAX. Biller is only able to generate JomPay Biller QR Code.

Pada masa ini, ciri pengimbasan tidak tersedia dalam AFFINMAX. Pengebil hanya mampu menghasilkan Kod QR Pengebil JomPay.

DEDICATED PAGE OF USER GUIDE

HALAMAN KHUSUS PANDUAN PENGGUNA

255. What is Dedicated Page of User Guide?

Apakah Halaman Khusus Panduan Pengguna?

It is a hyperlink for 'AFFINMAX User Guide' in BBO Footer and CFO Footer that consist all the user guides required for the ease of customer to follow the steps and instructions on the system.

Ia adalah pautan untuk 'Panduan Pengguna AFFINMAX' dalam BBO Footer dan CFO Footer yang mengandungi semua panduan pengguna yang diperlukan untuk memudahkan pelanggan mengikuti langkah dan arahan dalam sistem.

256. What type of user guide for role restricted user and single access user that can be found on AFFINMAX screen?

Apakah jenis panduan pengguna untuk pengguna peranan terhad dan pengguna akses tunggal yang boleh didapati dalam skrin AFFINMAX?

- i. System Maintenance User Guide
- ii. Transaction User Guide

- i. Panduan Pengguna Penyelenggaraan Sistem
- ii. Panduan Pengguna Transaksi

CORPORATE TAX

CUKAI KORPORAT

257. What is Bill Payment – Corporate Tax function on AFFINMAX?

Apakah fungsi Pembayaran Bil – Cukai Korporat dalam AFFINMAX?

Bill Payment – Corporate Tax function is a new feature available on AFFINMAX which allow customers to pay Internal Revenue Board (IRB) Corporate Tax imposed to companies via online Bill Payment.

Pembayaran Bil – Fungsi Cukai Korporat ialah ciri baharu yang tersedia dalam AFFINMAX yang membolehkan pelanggan membayar Cukai Korporat Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) yang dikenakan kepada syarikat melalui Pembayaran Bil dalam talian.

258. Who can utilize the Bill Payment – Corporate Tax feature on AFFINMAX?

Siapakah yang boleh menggunakan ciri Pembayaran Bil – Cukai Korporat dalam AFFINMAX?

Bill Payment – Corporate Tax feature can be used by all AFFINMAX user. Once the user/corporate has been provided with entitlement for Bill Payment feature, user will be able to pay Corporate Tax for any company on AFFINMAX.

Pembayaran Bil – Ciri Cukai Korporat boleh digunakan oleh semua pengguna AFFINMAX. Apabila pengguna/korporat telah diberikan kelayakan untuk ciri Pembayaran Bil, pengguna akan dapat membayar Cukai Korporat untuk mana-mana syarikat di AFFINMAX.

259. How can I make Bill Payment – Corporate Tax on AFFINMAX?

Bagaimanakah saya boleh membayar Pembayaran Bil – Cukai Korporat dalam AFFINMAX?

First and foremost, you need to ensure that your corporate has the entitlement for Bill Payment module in the respective User Group(s) on AFFINMAX.

Should you have fulfilled the above requirements, please refer the following steps;

Step 1: Login using Maker / Single Access User role

Step 2: Click on Payment > Bill Payment > Bill Payment menu

Step 3: Proceed to select product for 'Bill Payment' field

Step 4: Input all payment details

Step 5: Biller Category select 'Tax'

Step 6: Biller Organization select 'Corporate Tax'

Step 7: Input all details required

Step 8: Submit for approval

Pertama sekali, anda perlu memastikan bahawa syarikat anda mempunyai kelayakan untuk modul Pembayaran Bil dalam Kumpulan Pengguna masing-masing di AFFINMAX.

Sekiranya anda telah memenuhi syarat di atas, sila rujuk langkah berikut;

Langkah 1: Log masuk menggunakan peranan Maker / Single Access User

Langkah 2: Klik pada Pembayaran > Pembayaran Bil > menu Pembayaran Bil

Langkah 3: Teruskan untuk memilih produk untuk ruangan 'Bayaran Bil'

Langkah 4: Masukkan semua butiran pembayaran

Langkah 5: Kategori Pengebil pilih 'Cukai'

Langkah 6: Organisasi Pengebil pilih 'Cukai Korporat'

Langkah 7: Masukkan semua butiran yang diperlukan

Langkah 8: Serahkan untuk kelulusan

260. What are the benefits of Bill Payment – Corporate Tax on AFFINMAX?

Apakah faedah Pembayaran Bil – Cukai Korporat dalam AFFINMAX?

User can pay IRB Corporate Tax via online instead of paying via branch Over the Counter (OTC).

Pengguna boleh membayar Cukai Korporat LHDN melalui dalam talian dan bukannya membayar secara langsung melalui cawangan.

COMBINE APP

COMBINE APP

261. What is 'Enable AFFINMAX SECURE'?

Apakah itu 'Enable AFFINMAX Secure'?

Introducing new feature 'Enable AFFINMAX SECURE' where customer can register Digital Token within AFFINMAX Mobile application. This will be a 2FA authentication token where this feature will ease customer during transaction approval/cancellation within one application.

Memperkenalkan ciri baharu 'Enable AFFINMAX Secure' di mana pelanggan boleh mendaftar Token Digital dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX. Ini akan menjadi token pengesahan 2FA di mana ciri ini akan memudahkan pelanggan semasa kelulusan/pembatalan transaksi dalam satu aplikasi.

262. How to perform AFFINMAX SECURE enrollment via AFFINMAX Mobile application?

Bagaimanakah cara untuk melakukan pendaftaran AFFINMAX SECURE melalui aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

With entitlement of Digital Token, kindly refer steps below:

1. Launch the AFFINMAX Mobile application and continue to login using your credential via Biometric Login or Password Login
2. You will be prompted with 'Enable AFFINMAX SECURE' screen. Click 'Enable AFFINMAX SECURE' button to proceed
3. Swipe the screen and confirm your mobile number to continue. SMS containing TAC will be sent upon confirmation
4. Enter TAC and click OK to continue
5. Create your personalized Device Name for ease of recognition upon your approval
6. Set your security credential (6-digits PIN Number). Please note that you are required to use the registered 6-digits PIN Number to authorize all transactions performed in AFFINMAX
7. Upon successful creation of PIN Number, you will receive an SMS from your registered mobile number containing 10-digits Registration Code. Enter the 10-digits to continue
8. You have completed registering your Digital Token

Dengan kelayakan Token Digital, sila rujuk langkah di bawah:

1. Lancarkan aplikasi Mudah Alih AFFINMAX dan terus log masuk menggunakan kelayakan anda melalui Log Masuk Biometrik atau Log Masuk Kata Laluan
2. Anda akan dipaparkan dengan skrin 'Enable AFFINMAX Secure'. Klik butang 'Enable AFFINMAX Secure' untuk meneruskan pendaftaran
3. Seterusnya, leret skrin dan sahkan nombor mudah alih anda. SMS yang mengandungi TAC akan dihantar selepas pengesahan
4. Masukkan TAC dan klik 'OK' untuk meneruskan
5. Cipta Nama Peranti anda yang dipilih untuk memudahkan pengecaman setelah anda mendapat kelulusan
6. Tetapkan kelayakan keselamatan anda (Nombor PIN 6 digit). Sila ambil perhatian bahawa anda dikehendaki menggunakan Nombor PIN 6 digit berdaftar untuk meluluskan semua transaksi yang dilakukan dalam AFFINMAX
7. Setelah berjaya mencipta Nombor PIN, anda akan menerima SMS daripada nombor mudah alih berdaftar anda yang mengandungi Kod Pendaftaran 10 digit. Masukkan 10 digit untuk meneruskan
8. Anda telah selesaikan pendaftaran Token Digital anda

263. How can I be entitled to perform Digital Token enrollment in AFFINMAX Mobile application?

Bagaimanakah saya boleh layak untuk melakukan pendaftaran Token Digital dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

You need to have entitlement to Digital Token in AFFINMAX.

Anda perlu mempunyai kelayakan untuk Token Digital dalam AFFINMAX.

264. If I am a Hardware Token user, will I be able to view the 'Enable AFFINMAX Secure' screen during launching AFFINMAX Mobile application?

Jika saya pengguna Token Fizikal, adakah saya akan melihat skrin 'Enable AFFINMAX Secure' semasa melancarkan aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

No. You are unable to view screen as it is meant for user with Digital Token entitlement only.

Tidak. Anda tidak akan melihat skrin ini kerana skrin ini bertujuan untuk pengguna dengan kelayakan Token Digital sahaja.

265. Can I manually perform Digital Token enrollment in AFFINMAX Mobile application?

Bolehkah saya melakukan pendaftaran Token Digital secara manual dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

Yes. Please refer to the steps below to manually enroll for AFFINMAX SECURE:

1. Once login successfully via AFFINMAX Mobile App, click on MyProfile side menu bar
2. Find AFFINMAX SECURE menu. Proceed to toggle ON by swiping to the right
3. You will be prompted with confirmation light box. Click 'Yes' to proceed
4. Swipe the screen and confirm your mobile number to continue. SMS containing TAC will be sent upon confirmation
5. Enter TAC and click 'OK' to continue
6. Create your personalized Device Name for ease of recognition upon your approval
7. Set your security credential (6-digits PIN Number). Please note that you are required to use the registered 6-digits PIN Number to authorize all transactions performed in AFFINMAX
8. Upon successful creation of PIN Number, you will receive an SMS from your registered mobile number containing 10-digits Registration Code. Enter the 10-digits to continue
9. You have completed registering your Digital Token

Ya. Sila rujuk langkah di bawah untuk pendaftaran AFFINMAX SECURE secara manual:

1. Setelah berjaya log masuk melalui Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX, klik pada bar menu sisi MyProfile
2. Cari menu AFFINMAX SECURE. Teruskan untuk menogol HIDUP dengan meleret ke kanan
3. Anda akan dipromkan dengan pengesahan paparan terapung. Klik 'Ya' untuk meneruskan
4. Seterusnya, leret skrin dan sahkan nombor mudah alih anda. SMS yang mengandungi TAC akan dihantar selepas pengesahan
5. Masukkan TAC dan klik 'OK' untuk meneruskan
6. Cipta Nama Peranti anda yang dipilih untuk memudahkan pengecaman setelah anda mendapat kelulusan
7. Tetapkan kelayakan keselamatan anda (Nombor PIN 6 digit). Sila ambil perhatian bahawa anda dikehendaki menggunakan Nombor PIN 6 digit berdaftar untuk meluluskan semua transaksi yang dilakukan dalam AFFINMAX
8. Setelah berjaya mencipta Nombor PIN, anda akan menerima SMS daripada nombor mudah alih berdaftar anda yang mengandungi Kod Pendaftaran 10 digit. Masukkan 10 digit untuk meneruskan
9. Anda telah menyelesaikan pendaftaran Token Digital anda

266. Once I enrolled with this new feature, can I opt out from AFFINMAX SECURE enrollment in AFFINMAX Mobile application in the future?

Sebaik sahaja saya mendaftar dengan ciri baharu ini, bolehkah saya menarik diri daripada pendaftaran AFFINMAX SECURE dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX ini pada masa akan datang?

Yes. Please refer to the steps below to manually disenroll AFFINMAX SECURE:

1. Once you have successfully login via AFFINMAX Mobile App, click on 'MyProfile' at the side of menu bar
2. Find AFFINMAX SECURE menu. Proceed to toggle OFF by swiping to the left
3. You will be prompted with confirmation light box. Click 'Yes' to proceed
4. You are now successfully disenrolled from AFFINMAX SECURE

Ya. Sila rujuk langkah-langkah di bawah untuk membatalkan pendaftaran AFFINMAX SECURE secara manual:

1. Setelah berjaya log masuk melalui Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX, klik 'My Profile' pada sisi bar menu
2. Cari menu AFFINMAX SECURE. Teruskan untuk menogol MATI dengan meleret ke kiri

3. Anda akan dipaparkan dengan pengesahan paparan terapung. Klik 'Ya' untuk meneruskan
4. Anda kini berjaya dibatalkan pendaftaran daripada AFFINMAX SECURE

267. What will happen if I click 'Later' button at 'Enable AFFINMAX SECURE' screen?

Apakah yang akan berlaku jika saya mengklik butang 'Kemudian' pada skrin 'Enable AFFINMAX SECURE'?

You will be routed to Dashboard screen in AFFINMAX Mobile app. Subsequently, you may perform manual enrollment via MyProfile. Refer step No. 265 for manual enrollment.

Anda akan dihalakan ke skrin Papan Pemuka dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX. Selepas itu, anda boleh melakukan pendaftaran manual melalui 'MyProfile'. Rujuk langkah No. 265 untuk pendaftaran manual.

268. What will happen if I click 'Do Not Show Again' button at 'Enable AFFINMAX SECURE' screen?

Apakah yang akan berlaku jika saya mengklik butang 'Jangan Tunjukkan Lagi' pada skrin 'Enable AFFINMAX SECURE'?

You will be routed to Dashboard screen in AFFINMAX Mobile app. Subsequently, you may perform manual enrollment via MyProfile. Refer FAQ No. 265 for more.

Anda akan dihalakan ke skrin Papan Pemuka dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX. Selepas itu, anda boleh melakukan pendaftaran manual melalui MyProfile. Rujuk Soalan Lazim No. 265 untuk maklumat lanjut.

269. For my subsequent login to AFFINMAX Mobile application, will I be prompted with 'Enable AFFINMAX SECURE' screen if I clicked on 'Later' button previously?

Dalam log masuk saya yang seterusnya ke aplikasi Mudah Alih AFFINMAX, adakah saya akan dipaparkan dengan skrin 'Enable AFFINMAX SECURE' jika saya mengklik butang 'Kemudian' sebelum ini?

Yes. You will be prompted with 'Enable AFFINMAX SECURE' screen in your subsequent login. You can turn it off by clicking at 'Do Not Show Again' in your next subsequent login to AFFINMAX Mobile application.

Ya. Anda akan dipaparkan dengan skrin 'Enable AFFINMAX SECURE' dalam log masuk anda yang berikutnya. Anda boleh mematakannya dengan mengklik pada 'Jangan Tunjukkan Lagi' dalam log masuk seterusnya ke aplikasi Mudah Alih AFFINMAX.

270. Am I still allowed to use current standalone AFFINMAX SECURE application installed in my device?

Adakah saya masih dibenarkan menggunakan aplikasi AFFINMAX SECURE sendiri semasa yang dipasang dalam peranti saya?

Yes. You are still able to make approval/cancellation of any initiated task in AFFINMAX using current standalone AFFINMAX SECURE application. If you wish to maintain one application for approval/cancellation of task, we suggest you start exploring our latest feature in AFFINMAX Mobile application.

Ya. Anda masih boleh membuat kelulusan/pembatalan mana-mana tugas yang dimulakan dalam AFFINMAX menggunakan aplikasi AFFINMAX SECURE sendiri semasa. Jika anda ingin mengekalkan satu permohonan untuk kelulusan/pembatalan tugas, kami cadangkan anda mula meneroka ciri terbaru kami dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX.

271. What is the advantage using current combined AFFINMAX SECURE in AFFINMAX Mobile application?

Apakah kelebihan menggunakan gabungan semasa AFFINMAX SECURE dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

Through this new feature, you will need to maintain only one (1) application for any approval/cancellation of the submitted task in AFFINMAX Web portal.

Melalui ciri baharu ini, anda hanya perlu mengekalkan hanya satu (1) permohonan untuk sebarang kelulusan/pembatalan tugas yang diserahkan dalam portal Web AFFINMAX.

272. If I have enrolled Digital Token in current AFFINMAX SECURE application, then I manually enrolled in AFFINMAX Mobile application, what will happen to the old application?

Jika saya telah mendaftar Token Digital dalam aplikasi AFFINMAX SECURE semasa, kemudian saya mendaftar secara manual dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX, apakah yang akan berlaku kepada aplikasi lama?

Prior to the manual Digital Token enrollment via 'MyProfile' in AFFINMAX Mobile application, system will display a confirmation for user to confirm that this current app will be the latest Digital Token application and user may proceed with the enrollment.

Once enrollment is successful in AFFINMAX Mobile application, the old application of AFFINMAX SECURE will be invalid, hence user may delete the application to avoid further confusion.

Sebelum pendaftaran Token Digital secara manual melalui 'MyProfile' dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX, sistem akan memaparkan pengesahan untuk pengguna mengesahkan bahawa aplikasi semasa ini akan menjadi aplikasi Token Digital terkini dan pengguna boleh meneruskan pendaftaran.

Sebaik sahaja pendaftaran berjaya dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX, aplikasi lama AFFINMAX SECURE akan menjadi tidak sah, oleh itu pengguna boleh memadamkan permohonan tersebut untuk mengelakkan kekeliruan.

273. Am I still able to enroll Digital Token registration via AFFINMAX portal for AFFINMAX SECURE application if I'm opted out from this new feature in AFFINMAX Mobile application? Adakah saya masih boleh mendaftar bagi pendaftaran Token Digital melalui portal AFFINMAX untuk aplikasi AFFINMAX SECURE jika saya menarik diri daripada ciri baharu ini dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

Yes. Kindly ensure you have installed the latest AFFINMAX SECURE application prior to your enrollment at AFFINMAX portal.

Ya. Sila pastikan anda telah memasang aplikasi AFFINMAX SECURE terkini sebelum pendaftaran anda di portal AFFINMAX.

274. If I successfully enrolled Digital Token via 'Enable AFFINMAX SECURE' screen in AFFINMAX Mobile application, do I need to install AFFINMAX SECURE application? Jika saya berjaya mendaftar Token Digital melalui skrin 'Enable AFFINMAX SECURE' dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX, adakah saya perlu memasang aplikasi AFFINMAX SECURE?

No. You can immediately use AFFINMAX Mobile application as your 2FA authentication token for approval/cancellation submitted task in AFFINMAX Web portal.

Tidak. Anda boleh segera menggunakan aplikasi Mudah Alih AFFINMAX untuk tugas kelulusan/pembatalan token pengesahan 2FA anda yang diserahkan dalam portal Web AFFINMAX.

275. What should I do to perform Digital Token registration in AFFINMAX portal, and enrolment in AFFINMAX Mobile App? Apakah yang perlu saya lakukan untuk melakukan pendaftaran Token Digital dalam portal AFFINMAX, dan pendaftaran dalam Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

Please read the steps below for Digital Token registration via AFFINMAX portal and enrolment via AFFINMAX Mobile application:

1. Using your mobile phone, please download AFFINMAX SECURE application via Google Play Store / Apple App Store / Huawei App Gallery. Please note that only one device can be tagged as the transaction authorization token per user
2. Kindly login your credential at AFFINMAX Web portal
3. Click Profile > Digital Token Registration menu > Click Register to continue

4. Set your security credential (6-digit PIN Number). Please note that you are required to use the registered 6-digit PIN Number to authorize all transactions performed in AFFINMAX
5. Upon successful creation of PIN Number, you will receive SMS from your registered mobile number containing 10-digits Registration Code
6. Launch your AFFINMAX Mobile application, login using your Biometric Login and/or Password Login. System will prompt 'Enable AFFINMAX SECURE' screen
7. Click 'Enable AFFINMAX SECURE' button to continue
8. System will prompt 'Setup Device Name' screen. Enter your desired Device Name and click Submit to proceed
9. Enter 10-Digit Registration Code that you received via SMS notification earlier. Click OK to continue
10. You have completed registering your Digital Token in AFFINMAX Mobile application

Sila baca langkah-langkah di bawah untuk pendaftaran Token Digital melalui portal AFFIMAX dan pendaftaran melalui aplikasi Mudah Alih AFFINMAX:

1. Menggunakan telefon bimbit anda, sila muat turun aplikasi AFFINMAX SECURE melalui Google Play Store / Apple App Store / Huawei App Gallery. Sila ambil perhatian bahawa hanya satu peranti boleh ditandakan sebagai token kelulusan transaksi bagi setiap pengguna
2. Sila log masuk kelayakan anda di portal Web AFFINMAX
3. Klik Profil > Menu Pendaftaran Token Digital > Klik Daftar untuk meneruskan
4. Tetapkan kelayakan keselamatan anda (Nombor PIN 6 digit). Sila ambil perhatian bahawa anda dikehendaki menggunakan Nombor PIN 6 digit berdaftar untuk meluluskan semua transaksi yang dilakukan dalam AFFINMAX
5. Setelah berjaya mencipta Nombor PIN, anda akan menerima SMS daripada nombor telefon bimbit berdaftar anda yang mengandungi 10 digit Kod Pendaftaran
6. Lancarkan aplikasi Mudah Alih AFFINMAX anda, log masuk menggunakan Log Masuk Biometrik dan/atau Log Masuk Kata Laluan anda. Sistem akan menggesa skrin 'Enable AFFINMAX SECURE'
7. Klik butang 'Enable AFFINMAX SECURE' untuk meneruskan
8. Sistem akan memaparkan skrin 'Tetapan Nama Peranti'. Masukkan Nama Peranti yang anda inginkan dan klik Hantar untuk meneruskan
9. Masukkan Kod Pendaftaran 10 Digit yang anda terima melalui pemberitahuan SMS tadi. Klik 'OK' untuk meneruskan
10. Anda telah menyelesaikan pendaftaran Token Digital anda dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX

276. If I am a Physical Token user, will I be able to subsequently opt for Mobile Application?

Jika saya pengguna Token Fizikal, adakah saya kemudiannya boleh memilih Aplikasi Mudah Alih?

Yes. You may opt for AFFINMAX Mobile Application.

Ya. Anda boleh memilih Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX.

277. If I am a Physical Token user, when opted for AFFINMAX Mobile application, am I still be able to use my Physical Token for approval?

Jika saya pengguna Token Fizikal, apabila memilih aplikasi Mudah Alih AFFINMAX, adakah saya masih boleh menggunakan Token Fizikal saya untuk kelulusan?

Yes. You may still use the current Physical Token to make approval/cancellation of any initiated task in AFFINMAX Mobile Application.

Ya. Anda masih boleh menggunakan Token Fizikal semasa untuk membuat kelulusan/pembatalan mana-mana tugas yang dimulakan dalam aplikasi Mudah Alih AFFINMAX.

278. If I am currently opted with Digital token, in future can I re-opted to Digital Token for approval?

Jika saya pada masa ini memilih Token Digital, bolehkah saya memilih semula Token Digital pada masa hadapan, untuk kelulusan?

Yes, kindly contact our Contact Centre at 03-8230 2222 for further assistance.

Ya, sila hubungi Pusat Perhubungan kami di 03-8230 2222 untuk bantuan lanjut.

BIOMETRIC

BIOMETRIK

279. What is Biometric Quick Login (Quick Login) features in AFFINMAX Mobile App?

Apakah ciri-ciri Log Masuk Pantas Biometrik (Log Masuk Pantas) dalam Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

Biometric Quick Login feature is a face or fingerprint recognition feature available to access AFFINMAX Mobile Banking application without having to enter Corporate ID, User ID & password.

Ciri Log Masuk Pantas Biometrik ialah ciri pengecaman muka atau cap jari yang tersedia untuk mengakses aplikasi Perbankan Mudah Alih AFFINMAX tanpa perlu memasukkan ID Korporat, ID Pengguna & kata laluan.

280. What are the requirements to use Quick Login features in AFFINMAX Mobile App?

Apakah keperluan untuk menggunakan ciri-ciri 'Quick Login' dalam Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

Your device is required to have Biometric capability in which face recognition (Face ID) /fingerprint (Quick Touch) must be in place prior using this feature in AFFINMAX Mobile App.

Peranti anda dikehendaki mempunyai keupayaan Biometrik di mana pengecaman muka (ID wajah) /cap jari (Quick Touch) perlu tersedia sebelum menggunakan ciri ini dalam Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX.

281. Do I need to enroll in order to use Quick Login features in AFFINMAX Mobile App?

Adakah saya perlu mendaftar untuk menggunakan ciri-ciri 'Quick Login' dalam Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

Yes, you need to enroll Quick Login features in AFFINMAX Mobile App to start using this feature. If you do not want to use this feature, you can also use the existing login method of typing in your Corporate ID & User ID followed by the password.

Ya, anda perlu mendaftar ciri-ciri Log Masuk Pantas dalam Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX untuk mula menggunakan ciri ini. Jika anda tidak mahu menggunakan ciri ini, anda juga boleh menggunakan kaedah log masuk sedia ada dengan memasukkan ID Korporat & ID Pengguna anda diikuti dengan kata laluan.

282. How should I enroll Quick Login in AFFINMAX Mobile App?

Bagaimanakah saya perlu mendaftar 'Quick Login' dalam Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?

Steps to enroll Quick Login in iPhone 8 and below:

1. Install AFFINMAX Mobile App from Apple Apps Store
2. Launch the app
3. Proceed to click 'Allow' for App Tracking (iOS software version 14.5 and above)
4. Enter login credential i.e. 'Corporate ID' & 'User ID'
5. Click 'Next' button to proceed
6. Confirm your Secret Image & Secret Word and enter your 'Password'
7. You will see Quick Login page with Later, Enable Quick Login and Do Not Show Again buttons
8. Click 'Enable Quick Login' button
9. Click on 'Proceed' to accept Terms & Conditions
10. Proceed to setup your Biometric login for AFFINMAX Mobile App
11. Setup is Successful. Click 'Done' to continue

You will be routed to Home Menu based on your AFFINMAX role entitlement.

For your subsequent login, you will see two login options either via Biometric Login or Password Login.

Steps to enroll Quick Login in iPhone 10 and above:

1. Install AFFINMAX Mobile App from Apple Apps Store
2. Launch the app
3. Proceed to click 'Allow' for App Tracking for iOS software version 14.5 and above.
4. Proceed to click 'OK' at prompted light box to allow AFFINMAX Mobile App to use Face ID
5. Enter login credential i.e. 'Corporate ID' & 'User ID'
6. Click 'Next' button to proceed
7. Confirm your Secret Image & Secret Word and enter your 'Password'
8. You will see Quick Login page with Later, Enable Quick Login and Do Not Show Again buttons.
9. Click 'Enable Quick Login' button
10. Click on 'Proceed' to accept Terms & Conditions
11. Proceed to setup your Biometric login for AFFINMAX Mobile App
12. Setup is Successful. Click 'Done' to continue

You will be routed to Home Menu based on your AFFINMAX role entitlement.

For your subsequent login, you will see two login options either via Biometric Login or Password Login.

Steps to enroll Quick Login in Android/Huawei devices:

1. Install AFFINMAX Mobile App from Google Play Store/Huawei AppGallery
2. Launch the application
3. Enter login credential i.e. 'Corporate ID' & 'User ID'
4. Click 'Next' button to proceed

5. Confirm your Secret Image & Secret Word and enter your 'Password'
6. You will see Quick Login page with Later, Enable Quick Login and Do Not Show Again buttons
7. Click 'Enable Quick Login' button
8. Click on 'Proceed' to accept Terms & Conditions
9. Proceed to setup your Biometric login for AFFINMAX Mobile App
10. Setup is Successful. Click 'Done' to continue

You will be routed to Home Menu based on your AFFINMAX role entitlement.

For your subsequent login, you will see two login options either via Biometric Login or Password Login

Langkah untuk mendaftar 'Quick Login' dalam iPhone 8 dan ke bawah:

1. Pasang Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX daripada 'Apple Apps Store'
2. Buka aplikasi
3. Teruskan untuk mengklik 'Benarkan' untuk Penjejakan Aplikasi bagi perisian iOS versi 14.5 dan ke atas
4. Masukkan kelayakan log masuk iaitu 'ID Korporat' & 'ID Pengguna'
5. Klik butang 'Seterusnya' untuk teruskan
6. Sahkan Imej Rahsia & Kata Rahsia anda dan masukkan 'Kata Laluan' anda
7. Anda akan melihat halaman Log Masuk Pantas dengan butang 'Kemudian', Benarkan 'Quick Login' dan 'Jangan Tunjukkan Lagi'
8. Klik butang benarkan 'Quick Login'
9. Klik pada 'Teruskan' untuk menerima Terma & Syarat
10. Teruskan untuk tetapkan log masuk Biometrik anda bagi Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX
11. Tetapan Berjaya. Klik 'Selesai' untuk teruskan

Anda akan dibawa ke Menu Utama berdasarkan kelayakan peranan AFFINMAX anda.

Untuk log masuk anda yang seterusnya, anda akan melihat dua pilihan log masuk sama ada melalui Log Masuk Biometrik atau Log Masuk Kata Laluan.

Langkah untuk mendaftar 'Quick Login' dalam iPhone 10 dan ke atas:

1. Pasang Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX daripada 'Apple Apps Store'
2. Buka aplikasi
3. Teruskan untuk mengklik 'Benarkan' untuk Penjejakan Aplikasi bagi perisian iOS versi 14.5 dan ke atas
4. Teruskan klik 'OK' pada ruang yang ditetapkan untuk membenarkan Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX menggunakan Face ID
5. Masukkan kelayakan log masuk iaitu 'ID Korporat' & 'ID Pengguna'
6. Klik butang 'Seterusnya' untuk teruskan
7. Sahkan Imej Rahsia & Kata Rahsia anda dan masukkan 'Kata Laluan' anda
8. Anda akan melihat halaman Log Masuk Pantas dengan butang 'Kemudian', Benarkan 'Quick Login' dan 'Jangan Tunjukkan Lagi'
9. Klik butang benarkan 'Quick Login'
10. Klik pada 'Teruskan' untuk menerima Terma & Syarat
11. Teruskan untuk tetapkan log masuk Biometrik anda bagi Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX
12. Tetapan Berjaya. Klik 'Selesai' untuk teruskan

Anda akan dibawa ke Menu Utama berdasarkan kelayakan peranan AFFINMAX anda.

Untuk log masuk anda yang seterusnya, anda akan melihat dua pilihan log masuk sama ada melalui Log Masuk Biometrik atau Log Masuk Kata Laluan.

Langkah untuk mendaftar 'Quick Login' dalam peranti 'Android/Huawei':

1. Pasang Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX daripada 'Google Play Store/Huawei AppGallery'
2. Buka aplikasi
3. Masukkan kelayakan log masuk iaitu 'ID Korporat' & 'ID Pengguna'
4. Klik butang 'Seterusnya' untuk teruskan
5. Sahkan Imej Rahsia & Kata Rahsia anda dan masukkan 'Kata Laluan' anda
6. Anda akan melihat halaman Log Masuk Pantas dengan butang 'Kemudian', Benarkan 'Quick Login' dan 'Jangan Tunjukkan Lagi'
7. Klik butang benarkan 'Quick Login'
8. Klik pada 'Teruskan' untuk menerima Terma & Syarat
9. Teruskan untuk tetapkan log masuk Biometrik anda bagi Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX

10. Tetap Berjaya. Klik 'Selesai' untuk teruskan

Anda akan dibawa ke Menu Utama berdasarkan kelayakan peranan AFFINMAX anda.

Untuk log masuk anda yang seterusnya, anda akan melihat dua pilihan log masuk sama ada melalui Log Masuk Biometrik atau Log Masuk Kata Laluan.

283. How do I setup Quick Login feature if I clicked Later/Do Not Show Again button on Quick Login screen?

Bagaimanakah cara saya tetapkan ciri-ciri 'Quick Login' jika saya mengklik butang 'Kemudian/Jangan Tunjukkan Lagi' pada skrin 'Quick Login'?

You may enroll this feature manually by clicking MyProfile from the side menu bar. You may refer the following steps:

1. Click Side Menu icon at top left side
2. Click 'MyProfile' menu
3. Enable by toggle ON Face ID / Quick Touch to the right side
4. Click 'Yes' to continue
5. Click 'Proceed' at Terms & Conditions
6. Setup your Biometric as per Biometric saved in phone library
7. Setup is successful. Click 'Done' to continue

You will be remained at MyProfile screen with toggle ON button. For your subsequent login, you will see two login options either via Biometric Login or Password Login.

Anda boleh mendaftarkan ciri-ciri ini secara manual dengan mengklik MyProfile dari bar sisi menu. Anda boleh merujuk langkah-langkah berikut:

1. Klik ikon Menu Sisi di sebelah kiri atas
2. Klik menu 'MyProfile'
3. Benarkan dengan butang 'ON' Face ID / Quick Touch ke sebelah kanan
4. Klik 'Ya' untuk meneruskan
5. Klik 'Teruskan' pada Terma & Syarat
6. Sediakan Biometrik anda mengikut Biometrik yang disimpan dalam simpanan telefon
7. Tetap berjaya. Klik 'Selesai' untuk meneruskan

Anda akan kekal di skrin MyProfile dengan butang 'ON'. Untuk log masuk anda yang seterusnya, anda akan melihat dua pilihan log masuk sama ada melalui Log Masuk Biometrik atau Log Masuk Kata Laluan.

**284. Can I login immediately after registration?
Bolehkah saya log masuk sejeurus selepas pendaftaran?**

Yes. You can login immediately using your Quick Touch or Face ID after successful Quick Login registration.

Ya. Anda boleh log masuk serta-merta menggunakan 'Quick Touch atau 'Face ID' anda selepas pendaftaran 'Quick Login' berjaya.

**285. Can I disable Quick Login features in AFFINMAX Mobile App?
Bolehkah saya nyahaktifkan ciri-ciri 'Quick Login' dalam Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?**

Yes. You can disable this service by using the "My Profile" menu on the left-hand side of the AFFINMAX Mobile App.

Ya. Anda boleh nyahaktifkan perkhidmatan ini dengan menggunakan menu "Profil Saya" di sebelah kiri Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX.

**286. Can I use Quick Login features to authorise my payment in AFFINMAX Mobile App?
Bolehkah saya menggunakan ciri-ciri 'Quick Login' untuk membuat pembayaran saya dalam Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?**

No. The Quick Login features is only used at the point of logging in to the AFFINMAX Mobile App. The existing two (2) factor authentication method (soft or hardware token) will still be used to authenticate the transactions during approval.

Tidak. Ciri-ciri 'Quick Login' hanya digunakan semasa log masuk ke Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX. Kaedah pengesahan dua (2) faktor sedia ada (token digital atau fizikal) masih akan digunakan untuk mengesahkan transaksi semasa kelulusan.

**287. What if I add another Fingerprint(s)/Face ID(s) on my device after I successfully performed Biometric enrollment in AFFINMAX Mobile App?
Bagaimana jika saya menambah cap jari/ID wajah lain pada peranti saya selepas saya berjaya melakukan pendaftaran Biometrik dalam Apl Mudah Alih AFFINMAX?**

You will be prompted with an alert to re-register for the Quick Login feature. Similarly, this will happen if you delete a Fingerprint(s)/Face ID(s) from your device. You are advised NOT to register any Third Party Fingerprint(s)/Face ID(s) on your device for security purposes.

Anda akan ditunjukkan dengan amaran untuk mendaftar semula untuk ciri Log Masuk Pantas. Begitu juga, ini akan berlaku jika anda memadamkan Cap Jari/ID wajah daripada peranti anda. Anda dinasihatkan untuk TIDAK mendaftarkan sebarang Cap Jari/ID wajah Pihak Ketiga pada peranti anda untuk tujuan keselamatan.

288. What should I do if my device is lost?

Apakah yang perlu saya lakukan jika peranti saya hilang?

In the event that you have lost your device in which you had registered Quick Login feature for AFFINMAX Mobile App, please immediately call our Contact Centre at 03-8230 2222 for ID deactivation.

Sekiranya anda kehilangan peranti anda yang mana anda telah mendaftarkan ciri Log Masuk Pantas untuk Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX, sila hubungi Pusat Perhubungan kami dengan segera di 03-8230 2222 untuk penyahaktifan ID.

289. What should I be aware of when enabling Quick Touch / Face ID?

Apakah yang perlu saya ketahui apabila membenarkan 'Quick Touch' / Face ID?

Once your mobile device is successfully registered with the Quick Login features, AFFINMAX Mobile App can be accessed either with Quick Touch / Face ID registered in your mobile device. For security purposes, you are advised NOT to register any third party(s)'s fingerprints or face in your mobile device.

Setelah peranti mudah alih anda berjaya didaftarkan dengan ciri Log Masuk Pantas, Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX boleh diakses sama ada dengan 'Quick Touch' / 'Face ID' yang didaftarkan dalam peranti mudah alih anda. Untuk tujuan keselamatan, anda dinasihatkan untuk TIDAK mendaftarkan cap jari atau ID wajah pihak ketiga dalam peranti mudah alih anda.

290. How do I disenroll from this Quick Login feature?

Bagaimanakah cara saya membatalkan pendaftaran daripada ciri-ciri 'Quick Login' ini?

You may disenroll manually from Quick Login feature via MyProfile from the side menu bar in AFFINMAX Mobile App:

1. Click Side Menu icon at top left side of the application

2. Click 'MyProfile' menu
3. Disable the menu by toggle OFF Face ID / Quick Touch to the right side
4. Click 'Yes' to continue
5. Disenrollment is successful

You will be remained at MyProfile with toggle OFF button. You will need to manually login using credential and password for your subsequent login to AFFINMAX Mobile App.

Anda boleh membatalkan pendaftaran secara manual daripada ciri-ciri 'Quick Login' melalui MyProfile dari bar menu sisi dalam Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX:

1. Klik ikon Menu Sisi di sebelah kiri atas aplikasi
2. Klik menu 'MyProfile'
3. Nyahaktifkan menu dengan butang 'OFF' 'Face ID' / 'Quick Touch' ke sebelah kanan
4. Klik 'Ya' untuk meneruskan
5. Pembatalan pendaftaran Berjaya

Anda akan kekal di MyProfile dengan butang 'OFF'. Anda perlu log masuk secara manual menggunakan kelayakan & kata laluan untuk log masuk berikutnya ke Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX.

**291. What is the device supported versions for Biometric features in AFFINMAX Mobile App?
Apakah versi peranti yang disokong untuk ciri Biometrik dalam Aplikasi Mudah Alih AFFINMAX?**

Biometric features availability is dependent on the biometrics features available on the device and supporting platform.

Supported versions:

- iOS: 8.0 and above
- Android: 8.0 and above
- Huawei: 8.0 and above

*Devices must have biometric authentication capability.

Ketersediaan ciri biometrik bergantung pada ciri biometrik yang tersedia pada peranti dan platform sokongan.

Versi yang disokong:

- iOS: 8.0 dan ke atas
- Android: 8.0 dan ke atas
- Huawei: 8.0 dan ke atas

*Peranti mesti mempunyai keupayaan pengesahan biometrik.

DUITNOW QUICK RESPONSE (QR)

DUITNOW QUICK RESPONSE (QR)

292. What is AFFINMAX DuitNow QR - for Merchant?

Apakah AFFINMAX DuitNow QR - untuk Pedagang?

AFFINMAX DuitNow QR for Merchant is a cashless payment solution that enables AFFINMAX QR Merchants to receive payments from customers through scanning of DuitNow QR Code.

AFFINMAX DuitNow QR for Pedagang ialah penyelesaian pembayaran tanpa tunai yang membolehkan AFFINMAX QR Pedagang menerima bayaran daripada pelanggan melalui pengimbasan Kod QR DuitNow.

293. How DuitNow QR for Merchant works on AFFINMAX?

Bagaimana DuitNow QR for Merchant berfungsi di AFFINMAX?

AFFINMAX allows Merchant to generate and download the QR code to be displayed at the respective Merchant's point-of-sale (POS). Payer will then scan the QR code using their mobile phones with QR-scanning capabilities to initiate payment instruction. Payments from Payer will instantly be credited into merchant's preferred bank account.

AFFINMAX membenarkan Pedagang menghasilkan dan memuat turun kod QR untuk dipaparkan di tempat jualan (POS) Pedagang masing-masing. Pembayar kemudian akan mengimbas kod QR menggunakan telefon mudah alih mereka dengan keupayaan pengimbasan QR untuk memulakan arahan pembayaran. Pembayaran daripada Pembayar akan serta-merta dikreditkan ke dalam akaun bank pilihan pedagang.

294. Who can use the DuitNow QR for Merchant on AFFINMAX?

Siapakah yang boleh menggunakan DuitNow QR untuk Pedagang di AFFINMAX?

DuitNow QR for Merchant on AFFINMAX is offered to all AFFINMAX corporates who wish to become QR Merchant for the purpose of collecting payments through DuitNow QR Code. Based on the entitlement setup in User Group, AFFINMAX Corporates may generate the QR code upon completion of setup at QR Merchant Maintenance module.

DuitNow QR for Pedagang di AFFINMAX ditawarkan kepada semua korporat AFFINMAX yang ingin menjadi Pedagang QR bagi tujuan mengutip bayaran melalui Kod QR DuitNow. Berdasarkan persediaan kelayakan dalam Kumpulan Pengguna, Korporat AFFINMAX boleh menghasilkan kod QR setelah selesai persediaan di modul QR Merchant Maintenance.

295. Do I have to register as a Merchant prior using DuitNow QR function on AFFINMAX?

Adakah saya perlu mendaftar sebagai Pedagang sebelum menggunakan fungsi QR DuitNow dalam AFFINMAX?

Yes. Registration as a merchant on AFFINMAX is required before you may proceed to create new outlet(s). Each corporate can create multiple Merchants in which system will assign a unique Merchant ID for each merchant created.

Ya. Pendaftaran sebagai pedagang di AFFINMAX diperlukan sebelum anda boleh meneruskan untuk membuat cawangan baharu. Setiap korporat boleh mencipta beberapa Pedagang di mana sistem akan menetapkan ID Pedagang untuk setiap pedagang yang dibuat.

296. What is an Outlet?

Apakah Outlet?

Outlet is the premise that provides the sale of goods and services and where the transaction takes effect.

Outlet ialah premis yang menyediakan penjualan barangan dan perkhidmatan dan tempat transaksi itu berkuat kuasa.

297. I have more than 1 outlet or branches for my business. Can I generate a different QR code for each outlet?

Saya mempunyai lebih daripada 1 cawangan atau cawangan untuk perniagaan saya. Bolehkah saya menghasilkan kod QR yang berbeza untuk setiap saluran?

Yes, once a Merchant is created on AFFINMAX, the Merchant will be able to create multiple outlet under one Merchant ID. System will assign a unique Outlet ID for each outlet created.

Ya, sebaik sahaja Pedagang dibuat dalam AFFINMAX, Pedagang akan dapat membuat beberapa outlet di bawah satu ID Pedagang. Sistem akan menetapkan ID Outlet unik untuk setiap outlet yang dibuat.

**298. What are the maintenances that can be performed by Merchant under QR Merchant Maintenance module?
Apakah penyelenggaraan yang boleh dilakukan oleh Pedagang di bawah modul Penyelenggaraan Pedagang QR?**

Currently, AFFINMAX only supports generation of DuitNow QR Code for merchant's outlet.

Via QR Merchant Maintenance module, Merchant will be able to perform the following actions:

- i. Outlet creation
- ii. Manage status of existing Merchant and Outlet
- iii. Generate DuitNow QR Code based on the preferred display type

Pada masa ini, AFFINMAX hanya menyokong penghasilan Kod QR DuitNow untuk kedai pedagang.

Melalui modul QR Merchant Maintenance, Merchant akan dapat melakukan tindakan berikut:

- i. Penciptaan outlet
- ii. Urus status Pedagang dan Outlet sedia ada
- iii. Hasilkan Kod QR DuitNow berdasarkan jenis paparan pilihan

**299. What is the DuitNow QR Code display type that can be generated from AFFINMAX?
Apakah jenis paparan Kod QR DuitNow yang boleh dihasilkan daripada AFFINMAX?**

There are 4 different display types of DuitNow QR Code that can be generated and downloaded from AFFINMAX as follow:

- i. Lanyard
- ii. Standee
- iii. Sticker

iv. Digital Screen

Note: Kindly download and print your preferred display type for the QR Code and display at respective outlet for buyer to scan and perform payment transfer. For display at outlet's payment counter, it is advisable to choose the standee display type and to print in color.

Terdapat 4 jenis paparan Kod QR DuitNow yang berbeza yang boleh dihasilkan dan dimuat turun daripada AFFINMAX seperti berikut:

- i. Lanyard*
- ii. Standee*
- iii. Sticker*
- iv. Skrin Digital*

Note: Sila muat turun dan cetak jenis paparan pilihan anda untuk Kod QR dan paparan di cawangan masing-masing untuk pembeli mengimbas dan melakukan pemindahan pembayaran. Untuk paparan di kaunter pembayaran outlet, adalah dinasihatkan untuk memilih jenis paparan standee dan mencetak dalam warna.

300. What is Source of Funds?

Apakah Sumber Dana?

Source of Funds is a mandatory field that is required to be maintained under the QR Merchant Maintenance module whereby Merchant is required to select a single or multiple acceptable source of funds.

Should the acceptable Source of Funds maintained by Merchant matches with the Payer account type, payment made by Payer will be credited and processed successfully.

Below is the type of Source of funds available on AFFINMAX:

- i. Current Account
- ii. Savings Account
- iii. Credit Card
- iv. E-Wallet

Sumber Dana ialah ruangan wajib yang perlu dikekalkan di bawah modul QR *Merchant Maintenance* di mana Pedagang dikehendaki memilih satu atau beberapa sumber dana yang boleh diterima.

Sekiranya Sumber Dana yang boleh diterima yang diselenggarakan oleh Pedagang sepadan dengan jenis akaun Pembayar, pembayaran yang dibuat oleh Pembayar akan dikreditkan dan diproses dengan berjaya.

Di bawah ialah jenis Sumber dana yang tersedia dalam AFFINMAX:

- i. Akaun semasa
- ii. Akaun simpanan
- iii. Kad kredit
- iv. E-Wallet

301. What is the type of Status available for DuitNow QR Code?

Apakah jenis Status yang tersedia untuk Kod QR DuitNow?

There are three (3) type of status available for each Merchant ID or Outlet ID as follow:

- i. Active
- ii. Suspend
- iii. Terminate

As for outlet(s), if the status of a Merchant ID is Active, status of each Outlet ID is independent and does not related to other Outlet IDs. An Outlet ID can be changed from Active to Suspend and vice versa. However, once an Outlet ID is Terminated, the status will be permanent and will not be able to be changed afterwards.

If the status of a Merchant ID is Suspended or Terminated, all available Outlet IDs created under that respective Merchant IDs will follow suit (automatically follow the Merchant ID status i.e either Suspended or Terminated).

Terdapat tiga (3) jenis status tersedia untuk setiap ID Pedagang atau ID Outlet seperti berikut:

- i. Pengaktifan
- ii. Penggantungan
- iii. Penamatan

Bagi outlet, jika status ID Pedagang adalah Aktif, status setiap ID Outlet adalah bebas dan tidak berkaitan dengan ID Outlet lain. ID Outlet boleh ditukar daripada Pengaktifan kepada Penggantungan dan begitu juga sebaliknya. Walau bagaimanapun, sebaik sahaja ID Outlet Ditamatkan, status akan kekal dan tidak boleh ditukar selepas itu.

Jika status ID Pedagang Digantung atau Ditamatkan, semua ID Outlet tersedia yang dibuat di bawah ID Pedagang masing-masing akan mengikutinya (mengikut status ID Pedagang secara automatik iaitu sama ada Digantung atau Ditamatkan).

302. What are the account types that can be tagged to Outlet ID?

Apakah jenis akaun yang boleh ditandakan pada ID Outlet?

On AFFINMAX, only Current Account and Virtual Account available under corporate can be tagged to an Outlet ID.

Note: The DuitNow QR Code generated is tagged to one Current Account or Virtual Account. If you perform change of collection account on the system, the existing QR Code will be unusable and it is advised to dispose the printed QR code. Re-printing of new QR Code is required.

Dalam AFFINMAX, hanya Akaun Semasa dan Akaun Maya yang tersedia di bawah korporat boleh ditandakan pada ID Outlet.

Nota: Kod QR DuitNow yang dihasilkan ditandakan pada satu Akaun Semasa atau Akaun Maya. Jika anda melakukan pertukaran akaun kutipan pada sistem, Kod QR sedia ada tidak boleh digunakan dan dinasihatkan untuk melupuskan kod QR yang dicetak. Pencetakan semula Kod QR baharu diperlukan.

303. Will Payer be able to scan the DuitNow QR Code that has been Suspended or Terminated?

Adakah Pembayar boleh mengimbas Kod QR DuitNow yang telah Digantung atau Ditamatkan?

No. Upon scanning the DuitNow QR Code that has already been Suspended or Terminated, Payer will encounter error. Hence, after suspension or termination of a Merchant ID or Outlet ID under QR Merchant Maintenance module, it is advisable for the DuitNow QR Code to be removed from physical outlet instantly.

Should there be any modification being performed on QR Merchant Maintenance, a new QR Code is required to be generated and replace the previous DuitNow QR Code.

Tidak. Selepas mengimbas Kod QR DuitNow yang telah Digantung atau Ditamatkan, Pembayar akan menghadapi ralat. Oleh itu, selepas penggantungan atau penamatan ID Pedagang atau ID Outlet di bawah modul Penyelenggaraan Pedagang QR, adalah dinasihatkan untuk Kod QR DuitNow dialih keluar dari cawangan fizikal serta-merta.

Sekiranya terdapat sebarang pengubahsuaian yang dilakukan dalam Penyelenggaraan Pedagang QR, Kod QR baharu diperlukan untuk dihasilkan dan menggantikan Kod QR DuitNow sebelumnya.

304. How can I generate the DuitNow QR Code on AFFINMAX?

Bagaimanakah saya boleh menghasilkan Kod QR DuitNow dalam AFFINMAX?

Step 1: Login to AFFINMAX website using Maker User ID

Step 2: Go to QR Merchant Maintenance page by clicking Maintenance > QR Merchant Maintenance menu

Step 3: Click Add button and key in all the mandatory fields for Merchant and Outlet sections

Step 4: Submit the task for authorization by user Authoriser.

Step 5: Once task is approved by user Authoriser, Maker may proceed to generate DuitNow QR Code.

Generated QR Code may be downloaded from File Repository.

Langkah 1: Log masuk ke laman web AFFINMAX menggunakan ID Pengguna Maker

Langkah 2: Pergi ke halaman Penyelenggaraan Pedagang QR dengan mengklik menu Penyelenggaraan > Penyelenggaraan Pedagang QR

Langkah 3: Klik butang Tambah dan masukkan semua ruangan wajib untuk bahagian Pedagang dan Outlet

Langkah 4: Serahkan tugas untuk kebenaran oleh pengguna Authoriser.

Langkah 5: Setelah tugas diluluskan oleh pengguna Authoriser, Maker boleh meneruskan untuk menghasilkan Kod QR DuitNow.

Kod QR yang dihasilkan boleh dimuat turun dari File Repository.

305. Will an unauthorized person be able to generate the QR code without the Merchant's consent?

Adakah orang yang tidak dibenarkan boleh menghasilkan kod QR tanpa kebenaran Pedagang?

No, the generation of QR Codes can only be done by the registered QR Merchant's Corporate Front Office (CFO) users at AFFINMAX portal. AFFINMAX user group entitlement, workflow setup and authentication process (Maker, Verifier & Authoriser) are in place hence avoiding the risk of unauthorized person generating the QR code.

Tidak, penghasilan Kod QR hanya boleh dilakukan oleh pengguna QR Merchant's Corporate Front Office (CFO) yang berdaftar di portal AFFINMAX. Kelayakan kumpulan pengguna AFFINMAX, persediaan aliran kerja dan proses pengesahan (Maker, Verifier & Authoriser) disediakan justeru mengelakkan risiko orang yang tidak dibenarkan menghasilkan kod QR.

306. Is it safe to display the QR Code at the payment counter?

Adakah selamat untuk memaparkan Kod QR di kaunter pembayaran?

The QR codes generated do not contain any confidential data. Only Outlet Name is displayed for Payer's confirmation prior to proceed with payment.

Kod QR yang dihasilkan tidak mengandungi sebarang data sulit. Hanya Nama Outlet dipaparkan untuk pengesahan Pembayar sebelum meneruskan pembayaran.

307. How DuitNow Merchant can verify payment has been successfully made by Payer and fund has been credited into the Merchant's account?

Bagaimanakah Pedagang DuitNow boleh mengesahkan pembayaran telah berjaya dibuat oleh Pembayar dan dana telah dikreditkan ke dalam akaun Pedagang?

Once a transaction has been successfully processed, AFFINMAX will send notification via Short Message Service (SMS) to mobile number and / or email address registered under each Outlet maintained in QR Merchant Maintenance respectively.

Alternatively, Merchant also can perform checking for successful transaction via Account Activities - Payment Module.

Setelah transaksi berjaya diproses, AFFINMAX akan menghantar pemberitahuan melalui Khidmat Pesanan Ringkas (SMS) ke nombor mudah alih dan/atau alamat e-mel yang didaftarkan di bawah setiap Outlet yang diselenggarakan dalam QR Merchant Maintenance masing-masing.

Sebagai alternatif, Pedagang juga boleh melakukan semakan untuk transaksi yang berjaya melalui Aktiviti Akaun - Modul Pembayaran.

308. What should I do if a customer claims to have successfully made payment, but did not receive the real time notification either from SMS or email?

Apakah yang perlu saya lakukan jika pelanggan mendakwa telah berjaya membuat pembayaran, tetapi saya tidak menerima real time notification sama ada dari SMS atau e-mel?

Please check that the sold item has reflected in your Account Activities - Payment module or request the buyer to show his/her payment status page to you.

Note: Merchants are advised to regularly inspect the static DuitNow QR Code displayed at the payment counter to ensure it does not been tampered with. It is also advisable for Payer & Merchant to always check and confirm the information appeared in the Payer screen prior to proceed with Payment.

Sila semak bahawa item yang dijual telah ditunjukkan dalam Aktiviti Akaun anda - Modul pembayaran atau minta pembeli menunjukkan halaman status pembayarannya kepada anda.

Nota: Pedagang dinasihatkan untuk sentiasa memeriksa Kod QR DuitNow statik yang dipaparkan di kaunter pembayaran untuk memastikan ia tidak disentuh. Pembayar & Pedagang juga dinasihatkan untuk sentiasa menyemak dan mengesahkan maklumat yang dipaparkan dalam skrin Pembayar sebelum meneruskan Pembayaran.

**309. Is there any expiration date for generated DuitNow QR Code?
Adakah terdapat tarikh luput untuk Kod QR DuitNow yang dihasilkan?**

There is no expiration date for each of the generated DuitNow QR Code. However, should there is any changes made to the Merchant ID or Outlet ID on AFFINMAX, the existing DuitNow QR Code will be unusable and a new QR Code is required to be generated on AFFINMAX.

Tiada tarikh luput untuk setiap Kod QR DuitNow yang dihasilkan. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat sebarang perubahan yang dibuat pada ID Pedagang atau ID Outlet dalam AFFINMAX, Kod QR DuitNow sedia ada tidak akan dapat digunakan dan Kod QR baharu diperlukan untuk dihasilkan dalam AFFINMAX.

**310. Is Merchant able to scan DuitNow QR Code from AFFINMAX for payment?
Adakah Pedagang boleh mengimbas Kod QR DuitNow daripada AFFINMAX untuk pembayaran?**

No. Currently, Merchant is only able to generate and download the DuitNow QR Code. Scanning feature has yet to be made available on AFFINMAX.

Tidak. Pada masa ini, Pedagang hanya boleh menghasilkan dan memuat turun Kod QR DuitNow. Ciri pengimbasan masih belum tersedia dalam AFFINMAX.

**311. Are there any fees or charges apply for using AFFIMAX QR as Merchant?
Adakah sebarang bayaran atau caj dikenakan untuk menggunakan AFFIMAX QR sebagai Pedagang?**

Information on charges for AFFINMAX QR (as Merchant) can refer to Affin Bank Berhad's official website under fees & charges menu.

Maklumat caj untuk AFFINMAX QR (sebagai Pedagang) boleh dirujuk ke laman web rasmi Affin Bank Berhad di bawah menu yuran & caj.