

# Panduan Penggunaan Menu Virtual Account

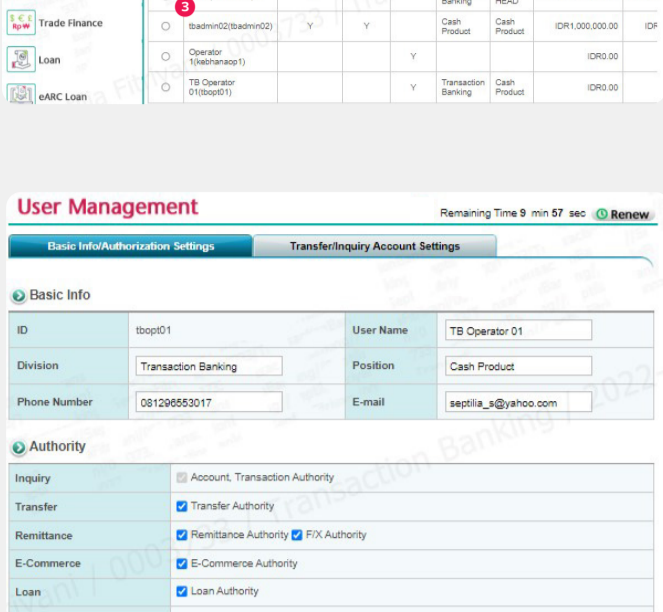
Menu *Virtual Account* dapat diakses oleh semua nasabah Bank pemilik user Corporate Banking System (CBS).

Petunjuk ini akan memberikan informasi kepada Nasabah CBS yang sudah menggunakan layanan *Virtual Account*.

## Nasabah CBS yang sudah menggunakan layanan Virtual Account

### 1 User Management/Pengaturan Pengguna

Pengaturan ini dilakukan oleh user "Admin" untuk memberikan akses menu *Virtual Account* kepada user "Operator" dan "Approver"



Login ke user "Admin"

- Pilih menu "Admin".
- Pilih menu "User Management /Pengaturan Pengguna".
- Pilih user yang akan diberikan akses menu *Virtual Account*.
- Klik "Details/Modify".

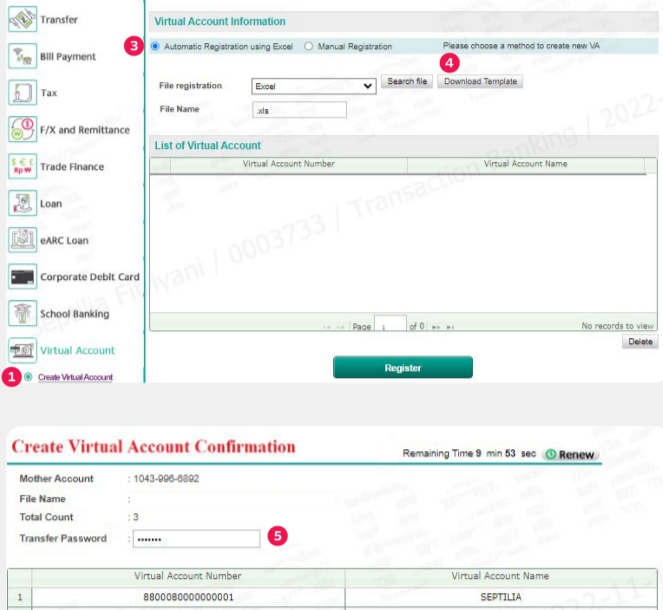
- Tick *Virtual Account Management*.
- Klik "Modify".

Lakukan hal yang sama ke user yang akan diberikan akses ke menu *Virtual Account*.

### 2 Create Virtual Account/Pembuatan Virtual Account

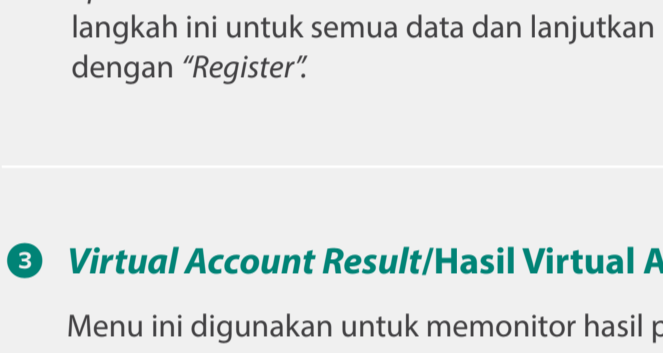
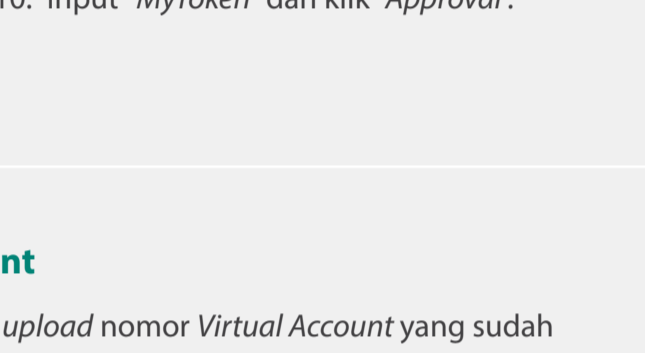
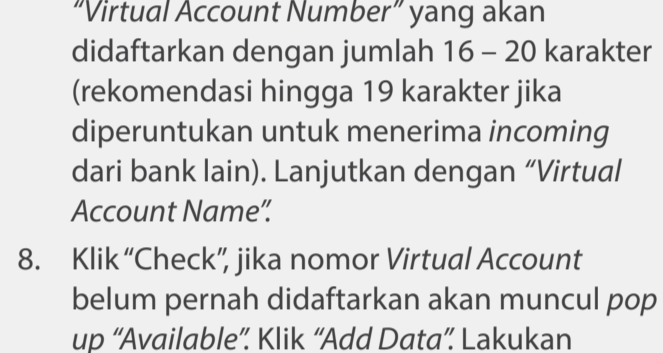
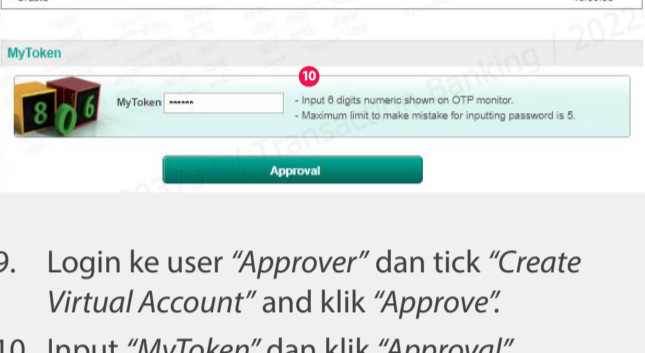
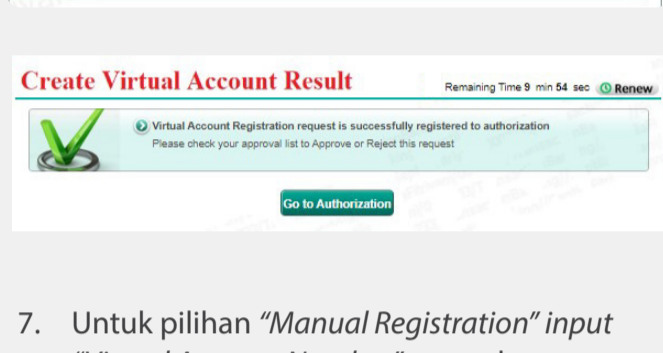
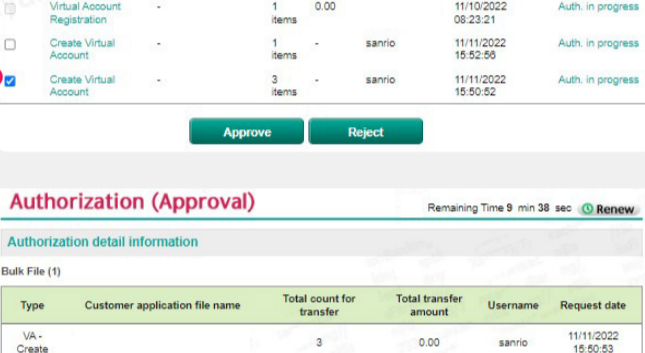
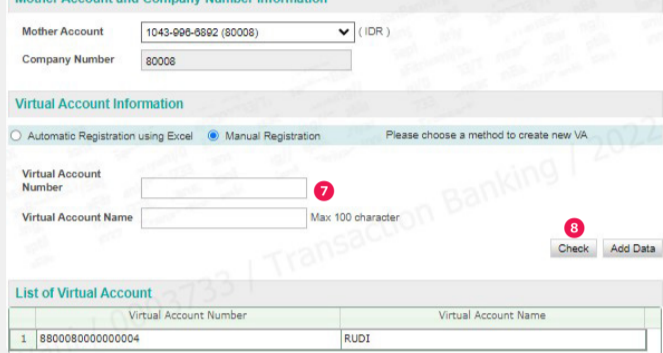
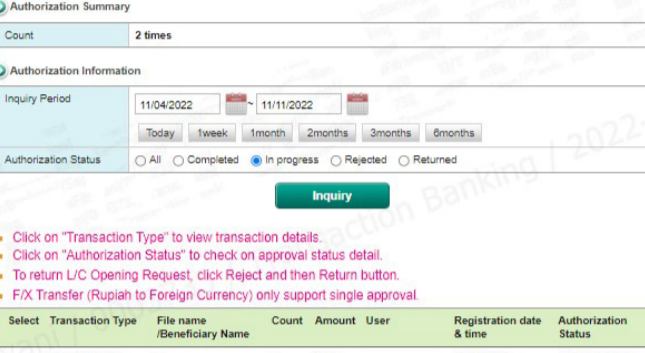
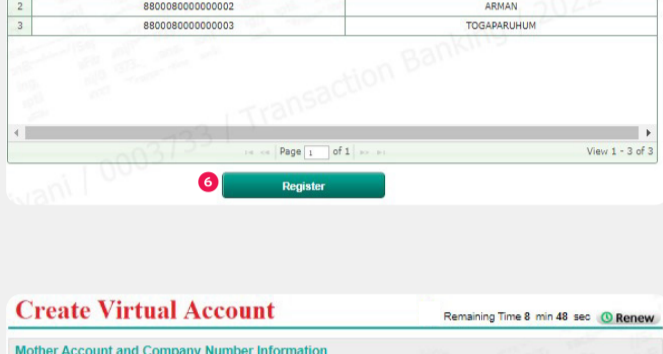
Menu ini untuk proses pendaftaran nomor *Virtual Account*.

Proses ini dilakukan oleh user "Operator" dan melalui metode *upload* dimana *file* yang digunakan bisa mengakomodir hingga 300 data atau melalui manual dan dilanjutkan dengan otorisasi dari user "Approver".



Login ke user "Operator"

- Pilih menu "Create Virtual Account".
- Pilih menu "Mother Account dan Company Number" yang sesuai dengan data yang akan di *upload*.
- Klik radio button "Automatic Registration using Excel" atau "Manual Registration".
- Untuk pilihan "Automatic Registration using Excel" silakan "Download Template" untuk mengambil *template file* yang akan di *upload*. Jika *file* sudah siap, silakan klik "Search File" dan pilih *file* yang akan di *upload*.
- Data akan muncul dan Nasabah dapat mengecek data tersebut jika sudah sesuai masukan "Transfer Password".
- Silakan klik "Register" untuk proses selanjutnya.



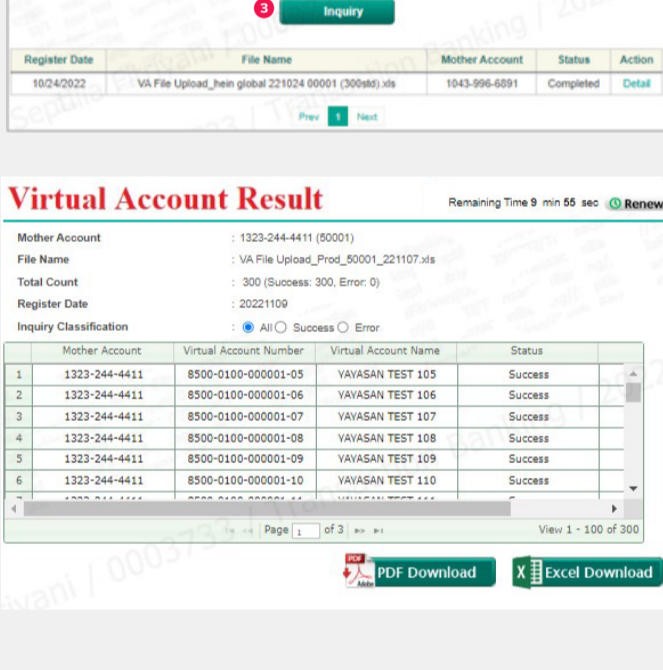
- Untuk pilihan "Manual Registration" input "Virtual Account Number" yang akan didaftarkan dengan jumlah 16 - 20 karakter (rekommendasi hingga 19 karakter jika diperuntukkan untuk menerima *incoming* dari bank lain). Lanjutkan dengan "Virtual Account Name".
- Klik "Check", jika nomor *Virtual Account* belum pernah didaftarkan akan muncul *pop up "Available"*. Klik "Add Data". Lakukan langkah ini untuk semua data dan lanjutkan dengan "Register".

- Login ke user "Approver" dan tick "Create Virtual Account" and klik "Approve".
- Input "MyToken" dan klik "Approval".

### 3 Virtual Account Result/Hasil Virtual Account

Menu ini digunakan untuk memonitor hasil proses *upload* nomor *Virtual Account* yang sudah dilakukan Nasabah.

Proses cek ini dapat dilakukan oleh user yang memiliki akses ke menu *Virtual Account*.



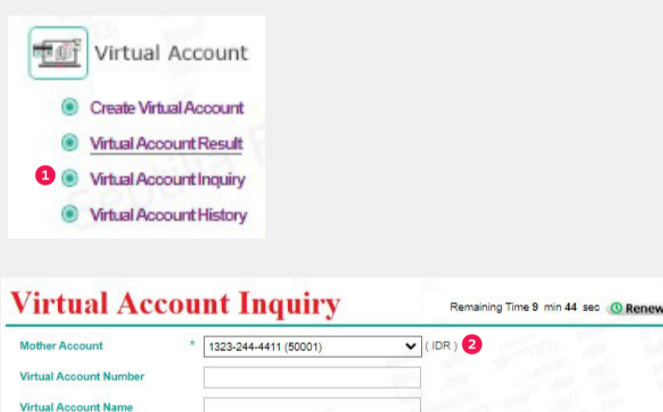
- Login dan pilih menu "Virtual Account Result".
- Pilih menu "Mother Account dan Company Number" yang sesuai dengan data yang akan di cek.
- Klik "Inquiry".
- Jika sudah melihat *list* data *upload* yang diinginkan, silakan klik "Detail" untuk melihat hasil proses *upload*.
- Untuk melakukan download data dapat dilakukan dengan klik "PDF Download" atau "Excel Download".

Note:

- Status *file upload* "in progress" dan "completed".
- Saat status "completed" maka nomor *Virtual Account* sudah dapat digunakan.

### 4 Virtual Account Inquiry/Pencarian Virtual Account

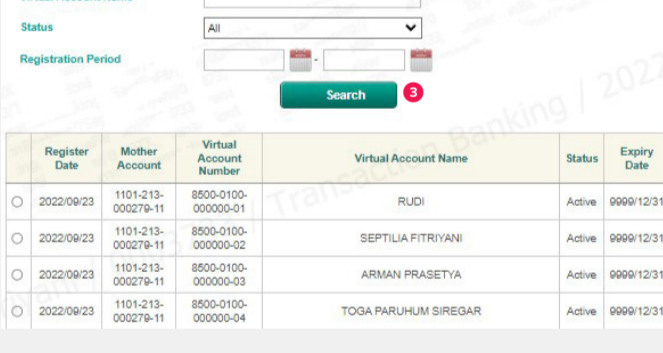
Menu ini untuk melihat semua nomor *Virtual Account* yang pernah dibuat oleh nasabah serta untuk melakukan penghapusan jika nomor *Virtual Account* sudah tidak digunakan lagi.



- Pilih menu "Virtual Account Inquiry".
- Pilih menu "Mother Account dan Company Number" yang sesuai dengan data yang akan di cek.
- Klik "Search".

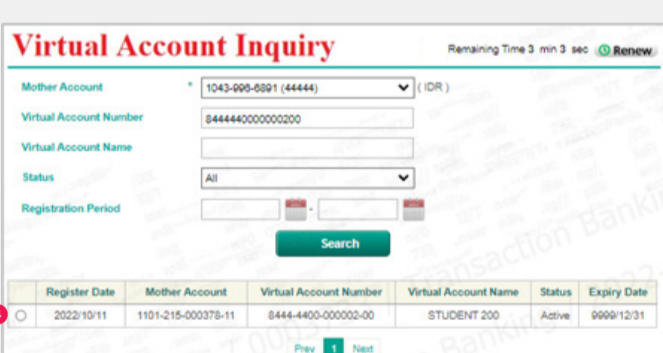
Note:

Data yang akan ditampilkan adalah data semua nomor *Virtual Account* yang pernah didaftarkan. User dapat menggunakan *filter* untuk mencari data yang lebih spesifik.



### Jika Ingin Menghapus Nomor Virtual Account

- Tick (tanda) nomor *Virtual Account* yang akan di hapus.
- Pop up* akan muncul untuk memastikan user akan melakukan penghapusan data. Lalu klik "Yes".

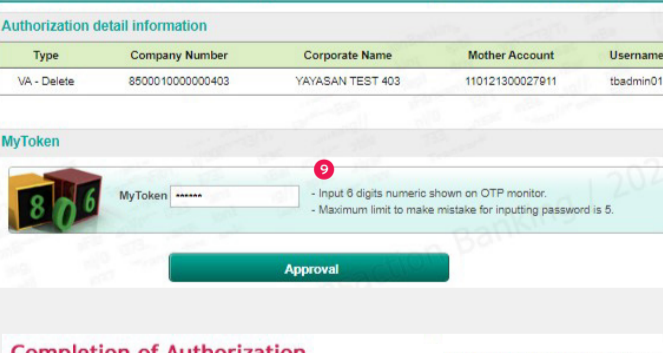
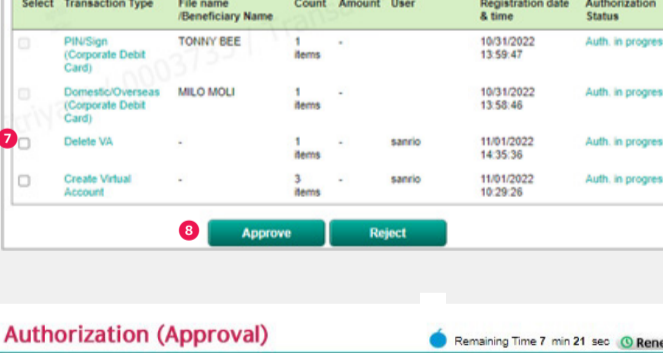
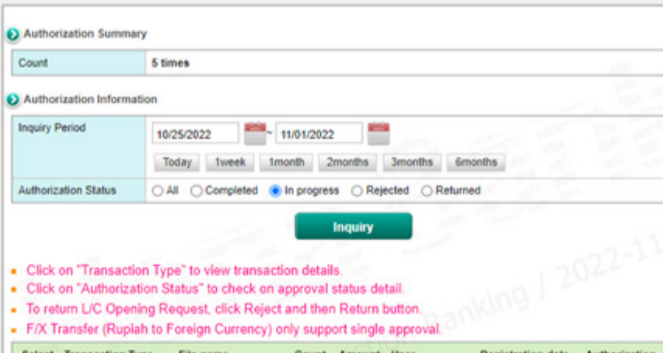
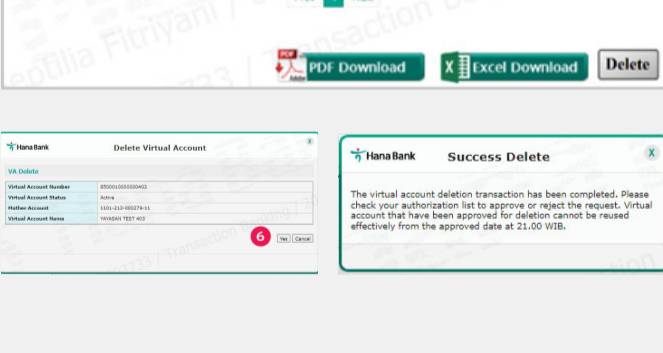


Note:

- Tick (tanda) "Delete VA".
- Klik "Approve" untuk proses berikutnya.
- Input "MyToken" dan klik "Approval". Proses selesai.

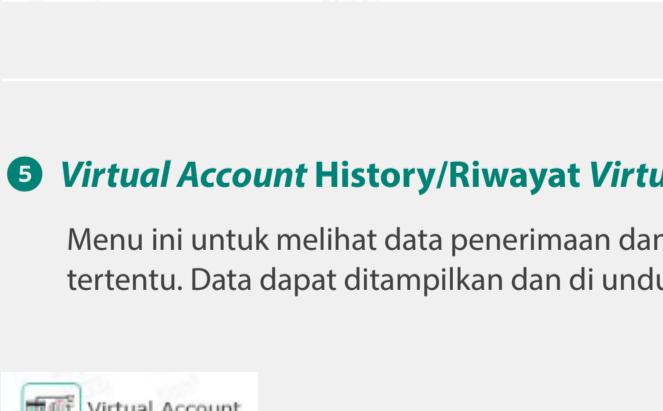
Note:

Perubahan status dari Aktif menjadi Delete akan efektif pada jam 21.00 WIB



### 5 Virtual Account History/Riwayat Virtual Account

Menu ini untuk melihat data penerimaan dana ke nomor *Virtual Account* Nasabah data periode tertentu. Data dapat ditampilkan dan diunduh untuk proses rekonsiliasi.

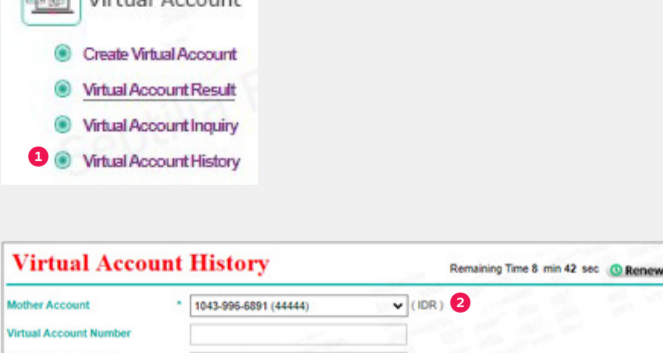


- Login dan pilih menu "Virtual Account Inquiry".
- Pilih menu "Mother Account dan Company Number" yang sesuai dengan data yang akan di cek.
- Klik "Search".

Note:

Data yang akan ditampilkan adalah data semua nomor *Virtual Account* yang pernah didaftarkan. User dapat menggunakan *filter* untuk mencari data yang lebih spesifik.

Untuk maksimum periode yang dapat di cek adalah 1 (satu) tahun



- File dapat di *download* dalam bentuk PDF ataupun Excel.

