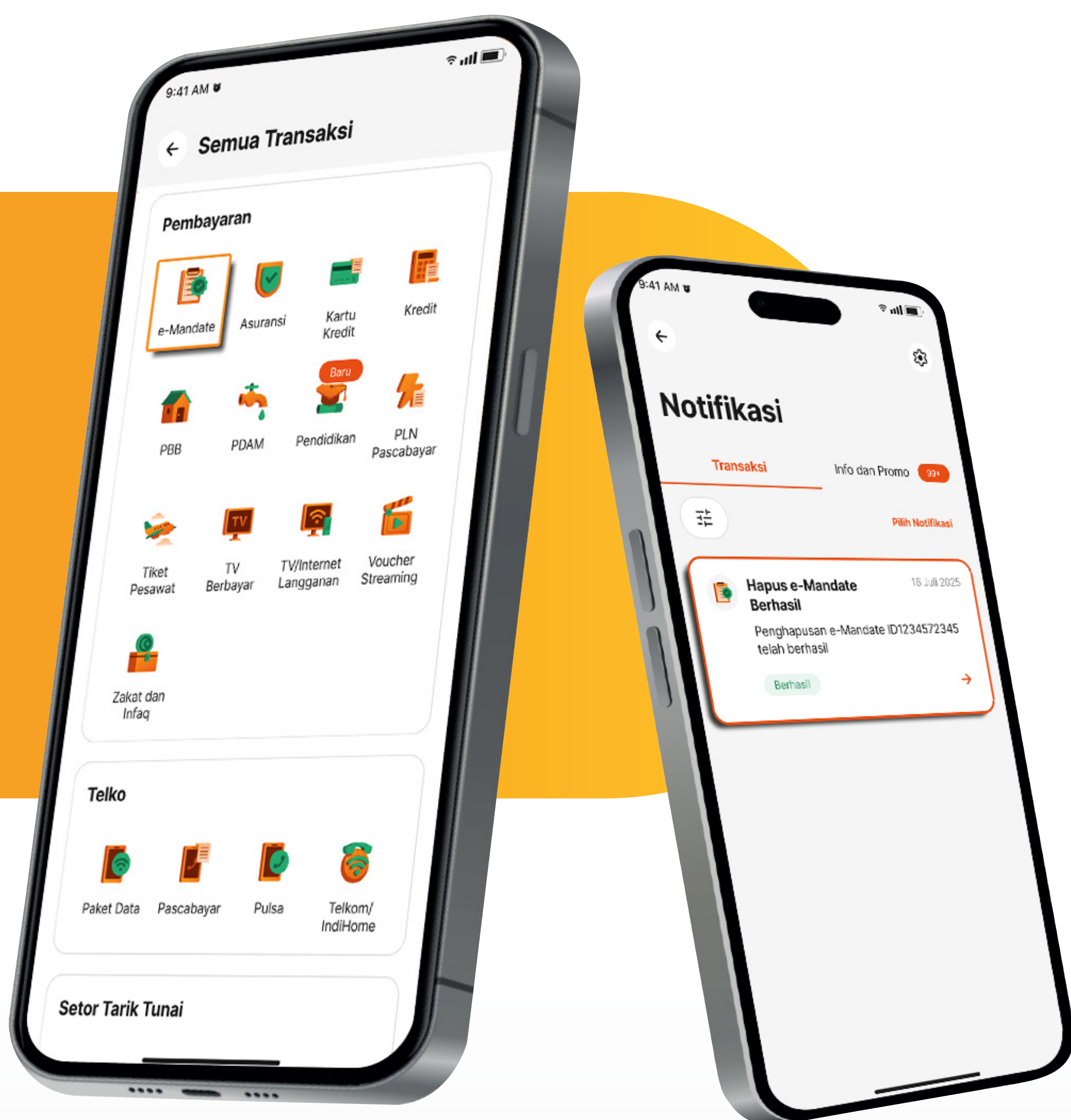




A member of  MUFG

Tutorial e-Mandate (Outgoing)



www.danamon.co.id
Hello Danamon 1-500-090

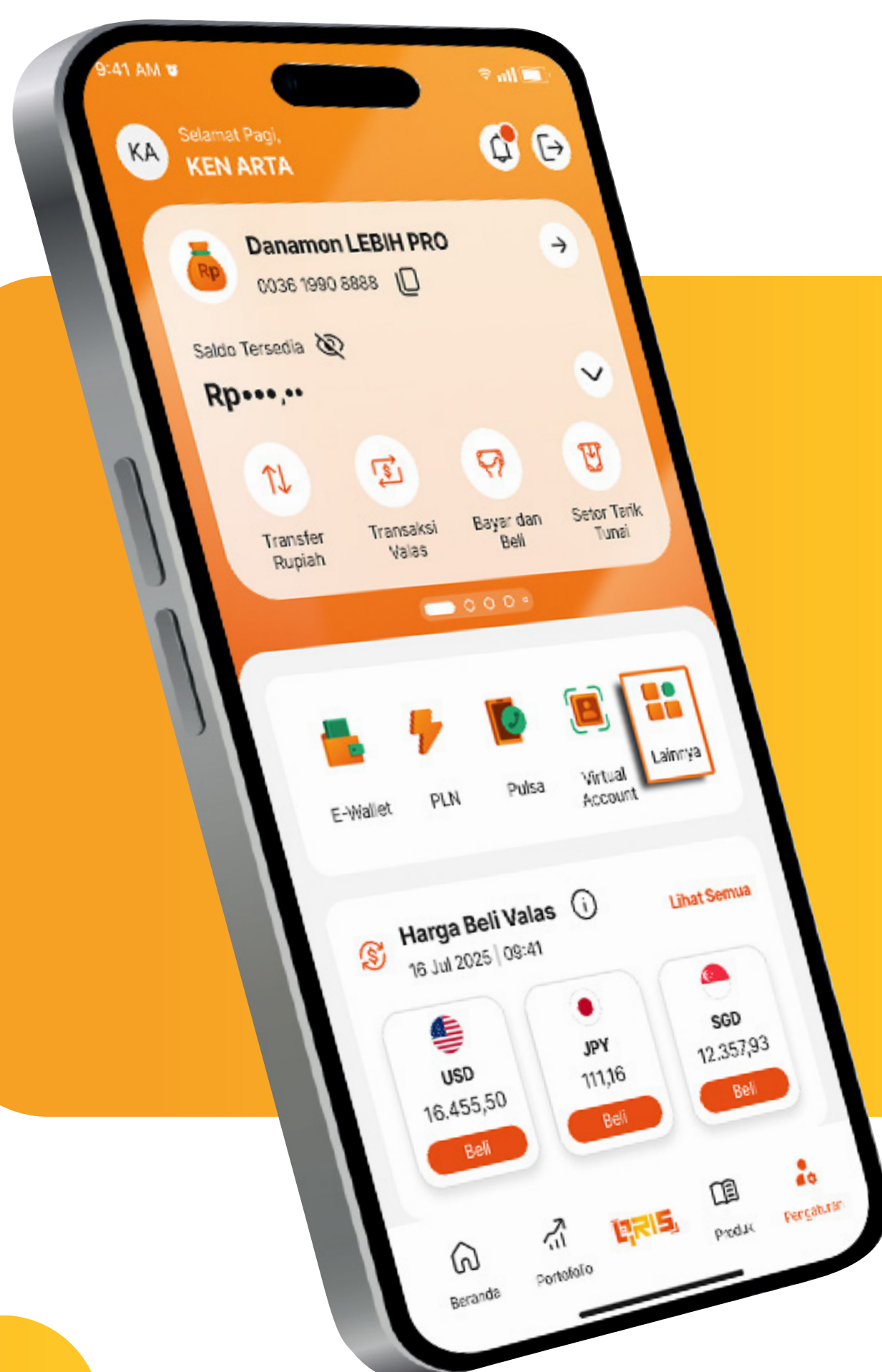
PT Bank Danamon Indonesia Tbk berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia serta merupakan peserta penjaminan LPS

Syarat dan ketentuan berlaku

e-Mandate (Outgoing) – Pembuatan

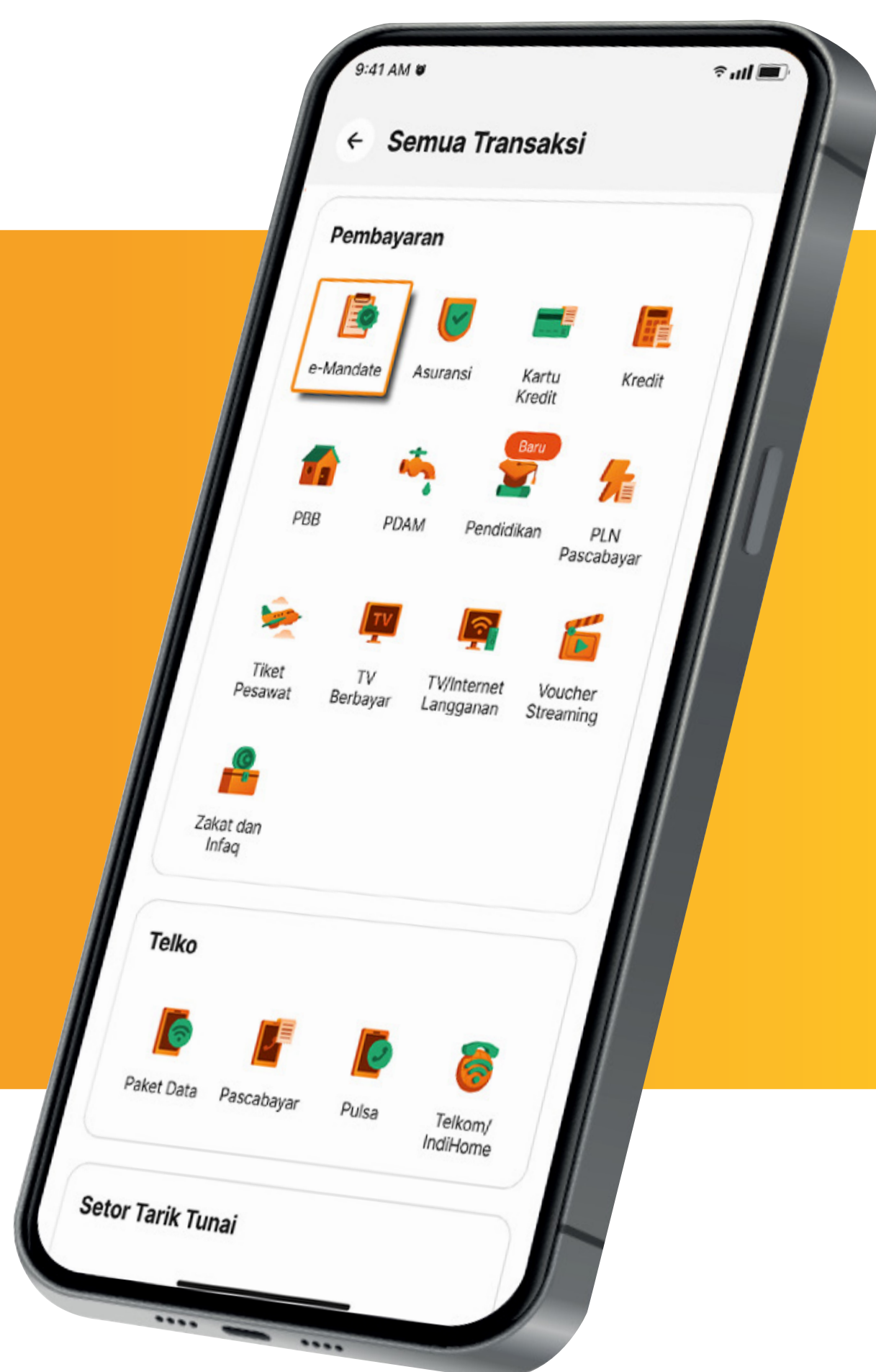
1.

Pada halaman beranda, pilih **“Lainnya”**.



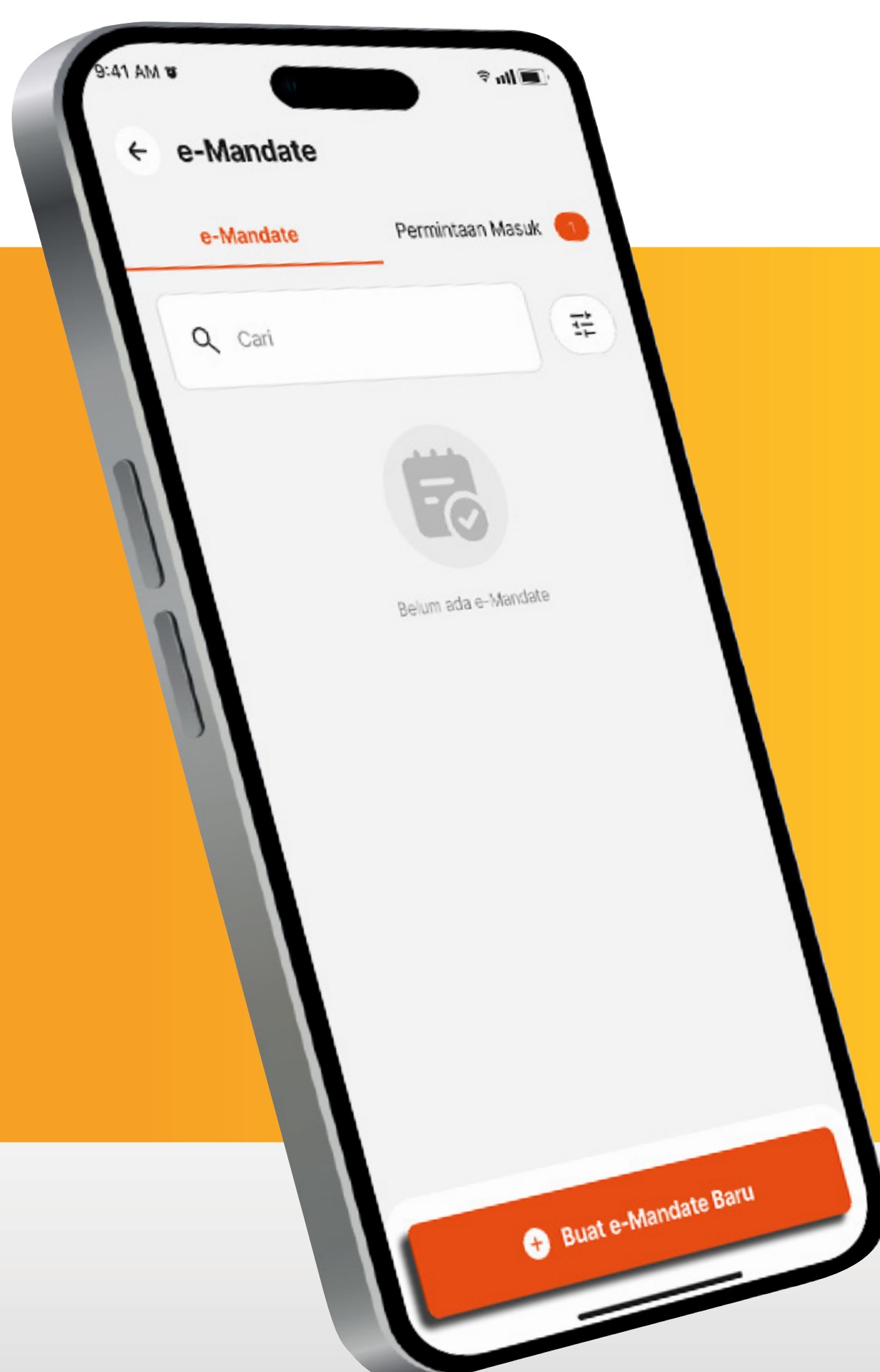
2.

Pada bagian **Pembayaran**, pilih **“e-Mandate”**.



3.

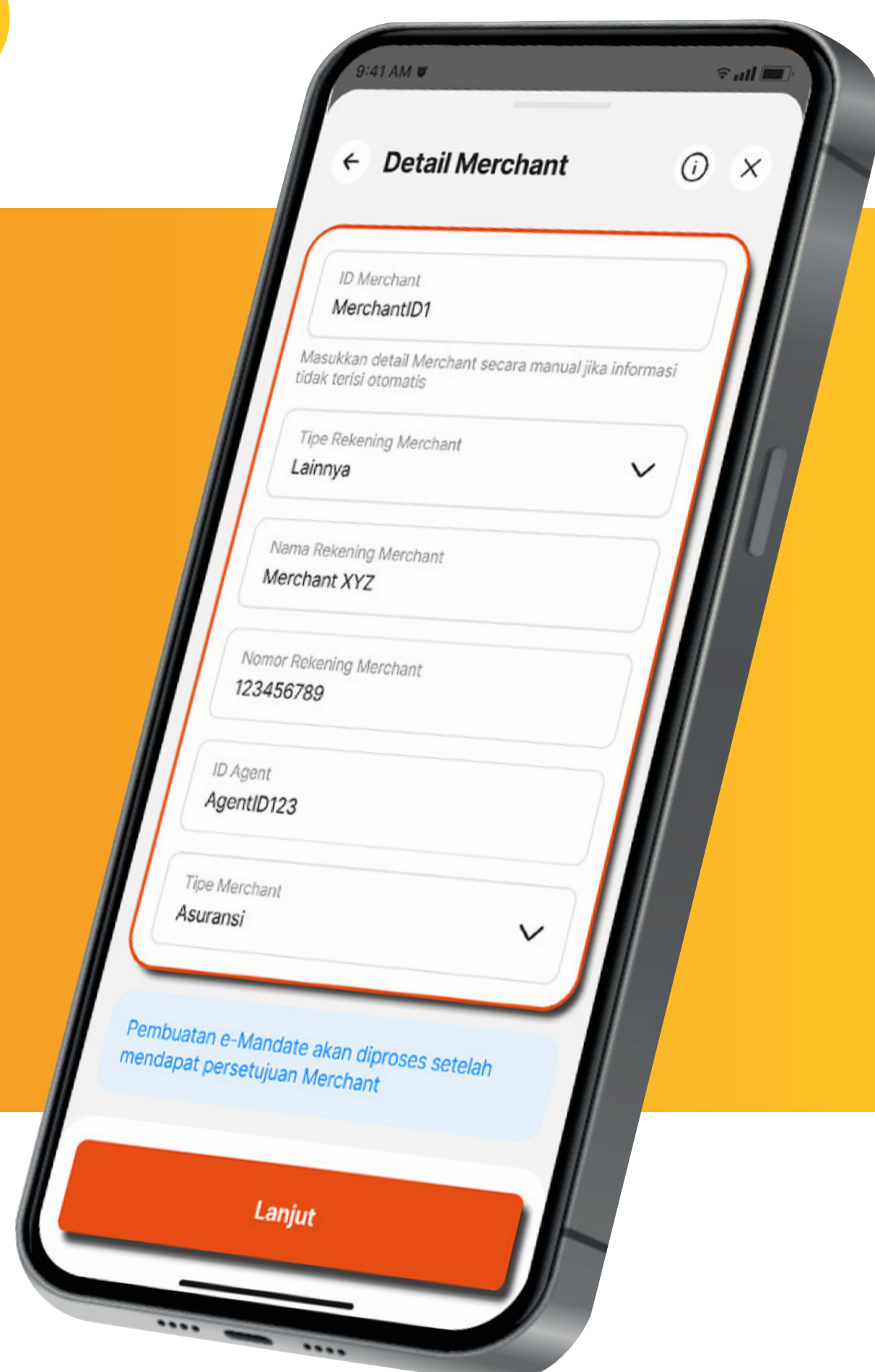
Klik **“Buat e-Mandate Baru”**.



e-Mandate (Outgoing) – Pembuatan

4.

Lengkapi **data Merchant**, lalu klik **“Lanjut”**.

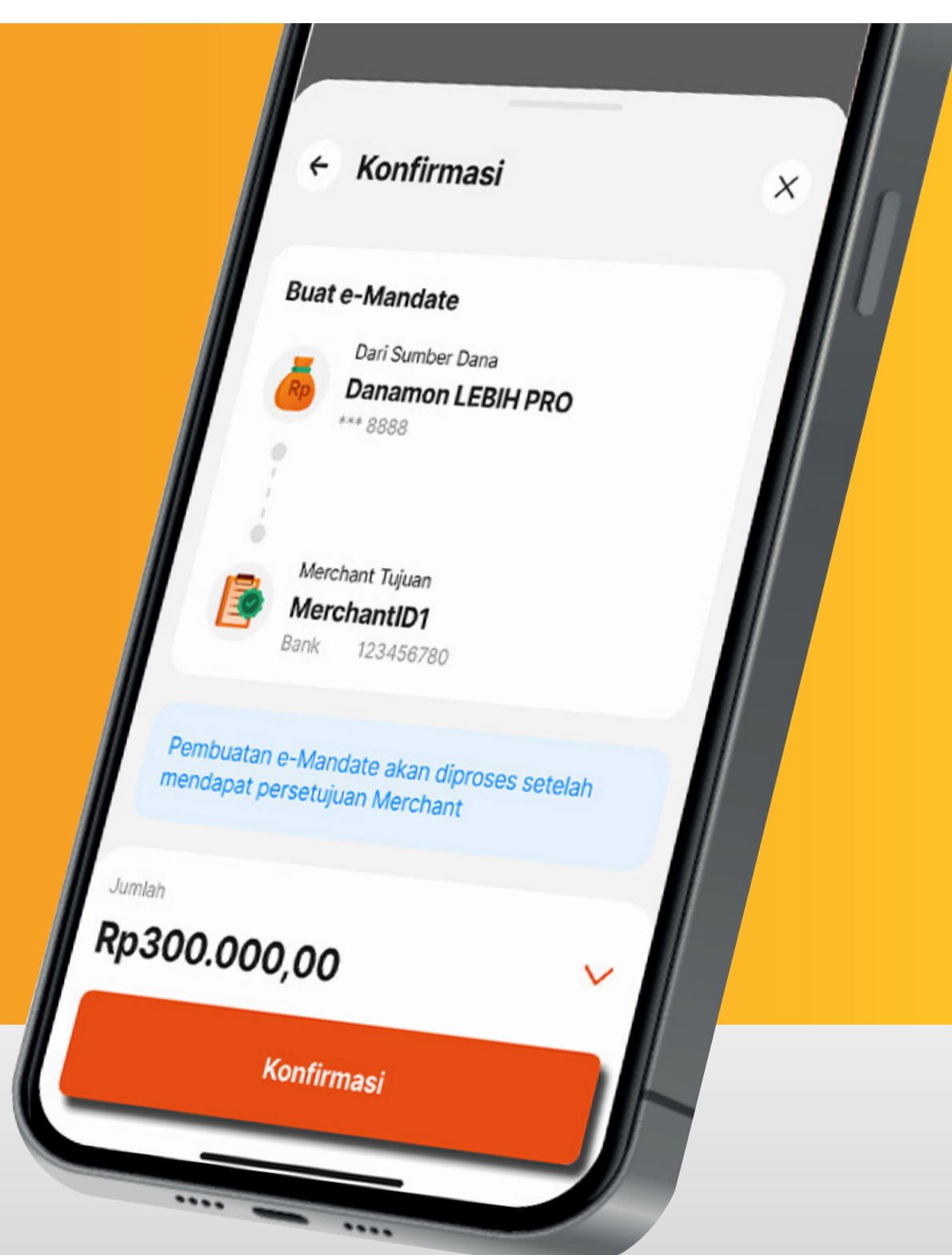


5.

Pilih **Sumber Dana** untuk **e-Mandate**, dan tentukan **“Pengaturan Jumlah”**. Lalu lengkapi **“Jumlah”**, **“Tipe Transaksi”**, **“Tanggal”** dan **“Tujuan”**. Lalu klik **“Lanjut”** untuk melanjutkan.

6.

Jika detail **Buat e-Mandate** sudah sesuai kemudian klik **“Konfirmasi”**.



e-Mandate (Outgoing) – Pembuatan

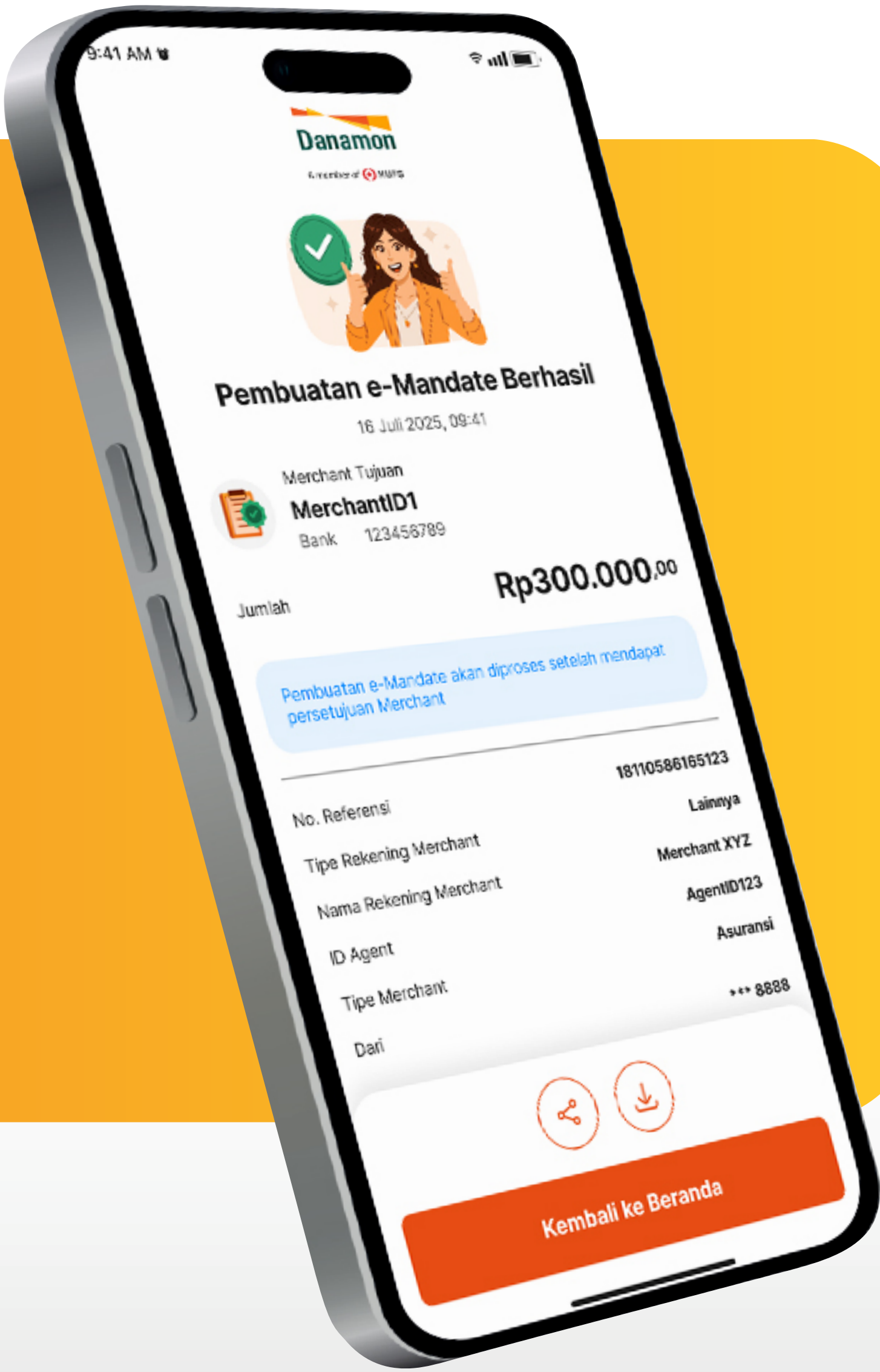
7.

Masukkan
m-PIN.



8.

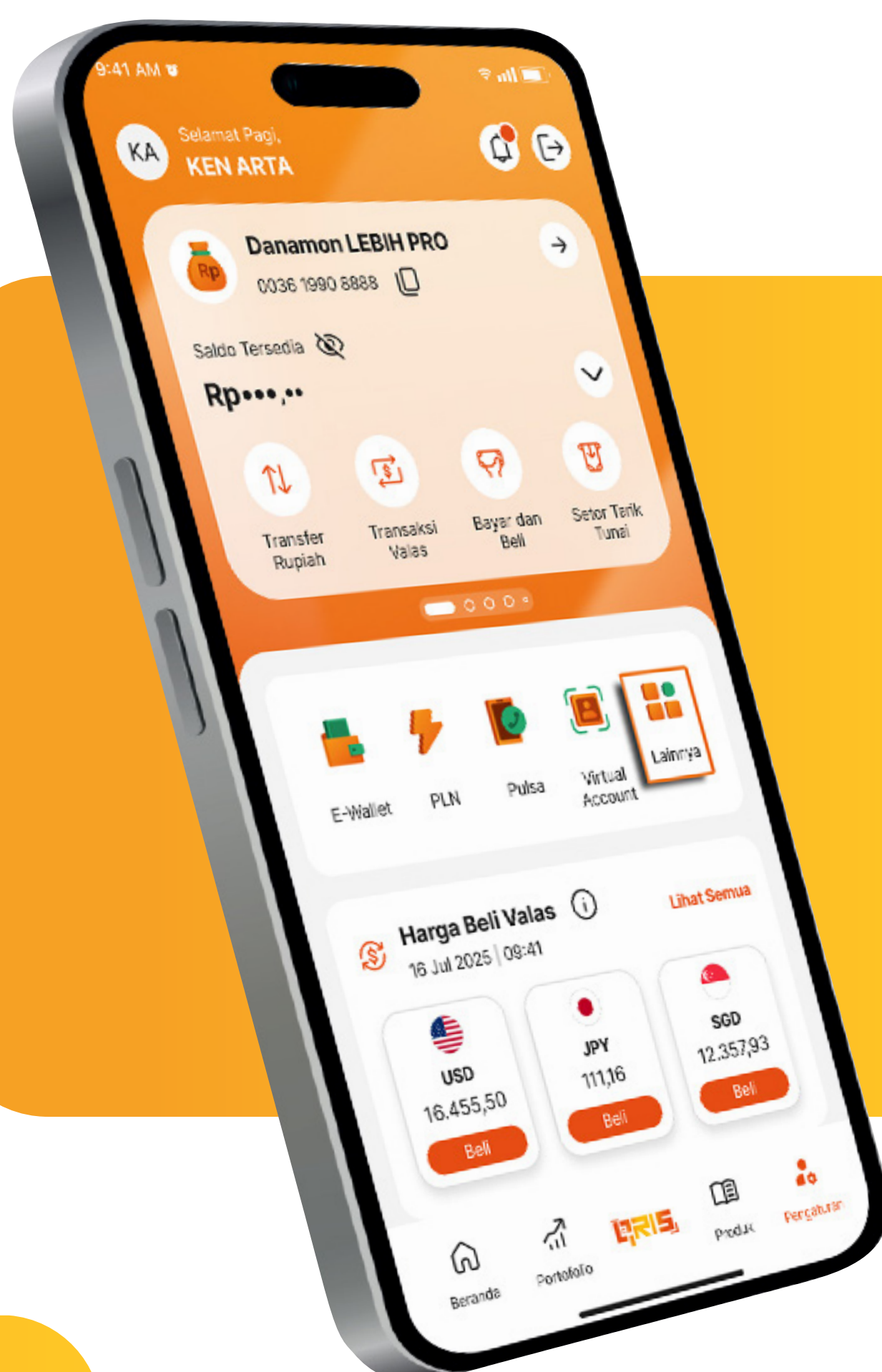
Pembuatan
e-Mandate berhasil.



e-Mandate (Outgoing) – Perubahan

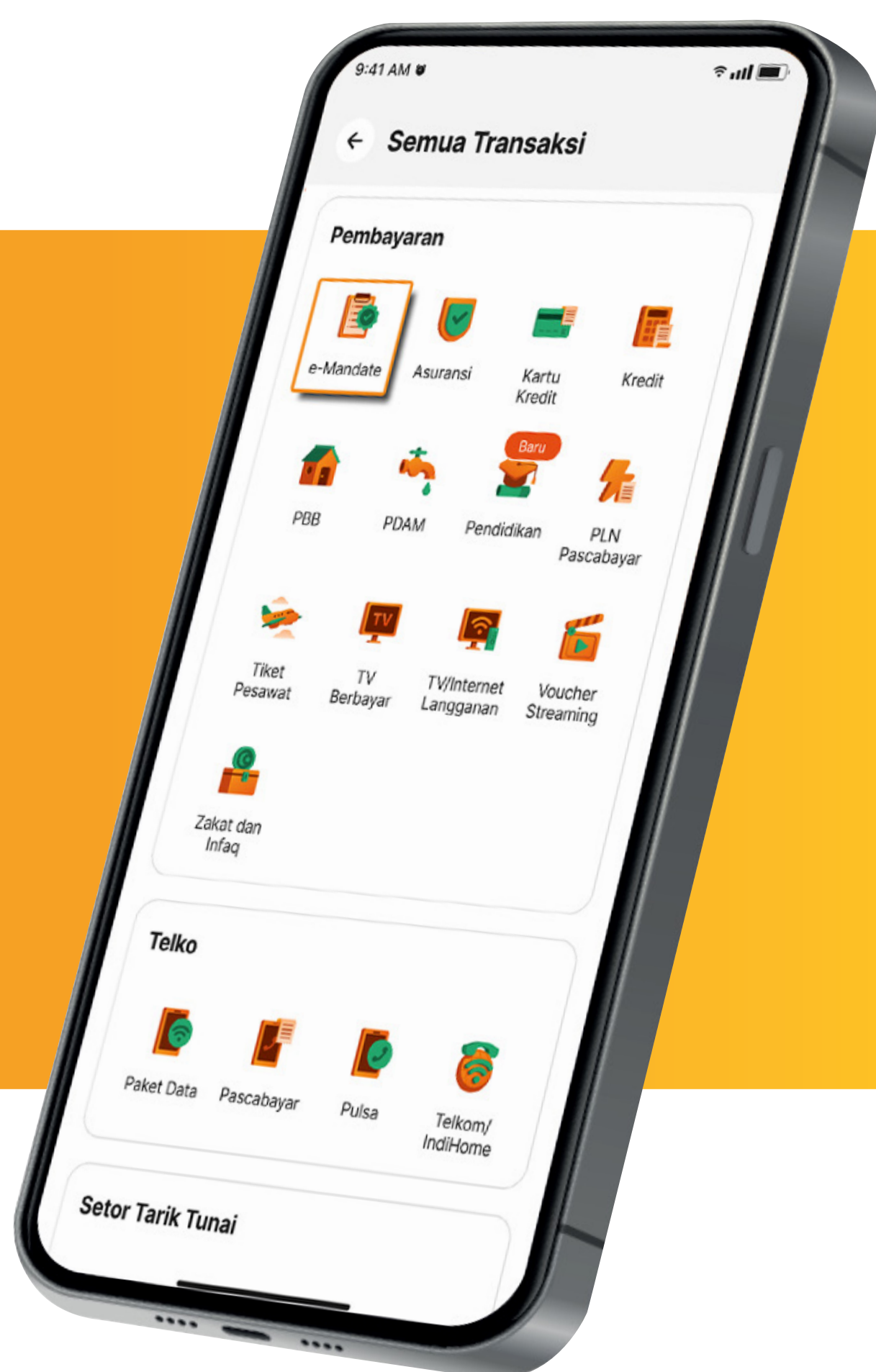
9.

Pada halaman beranda, pilih **“Lainnya”**.



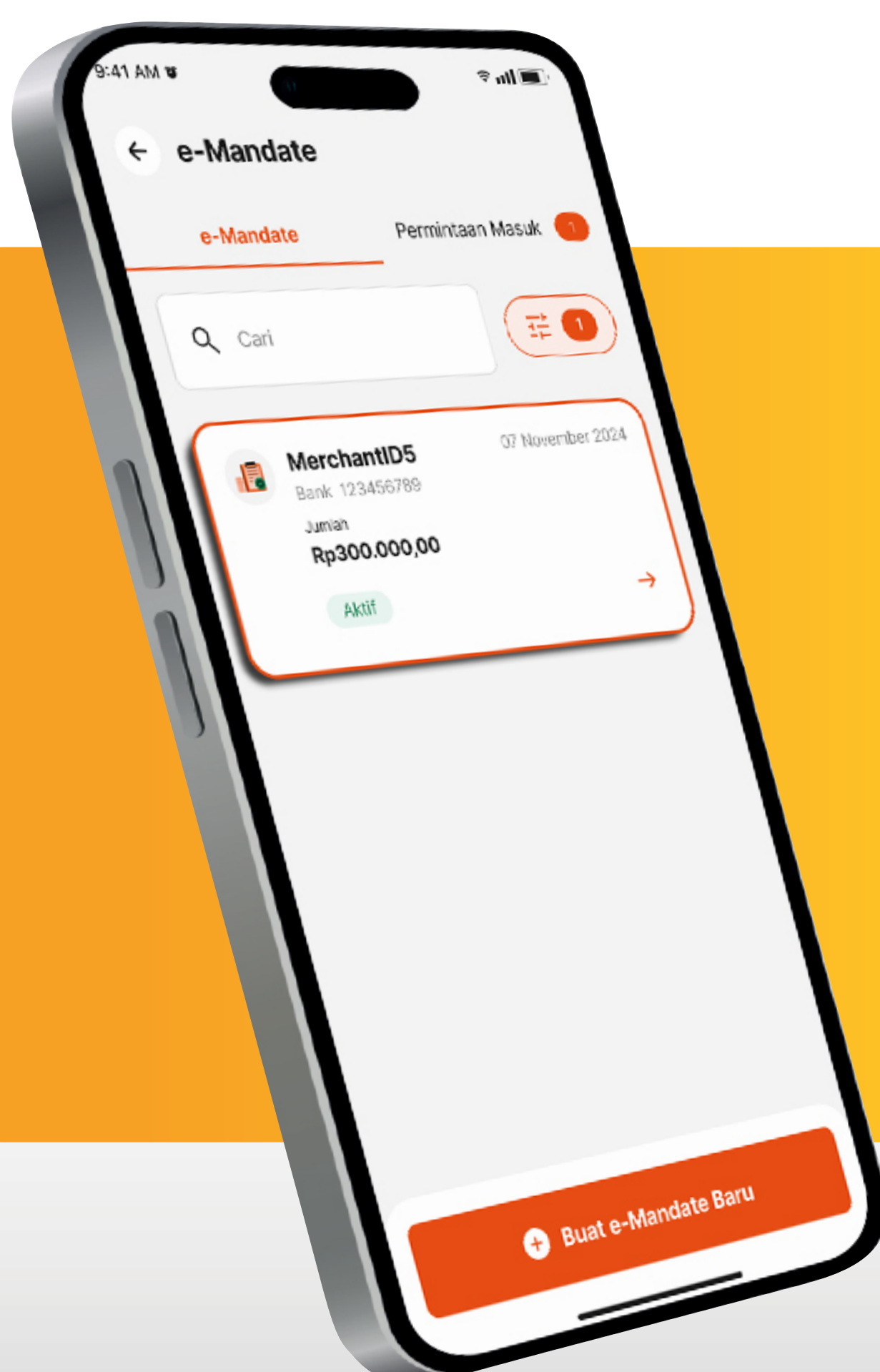
10.

Pada bagian **Pembayaran**, pilih **“e-Mandate”**.



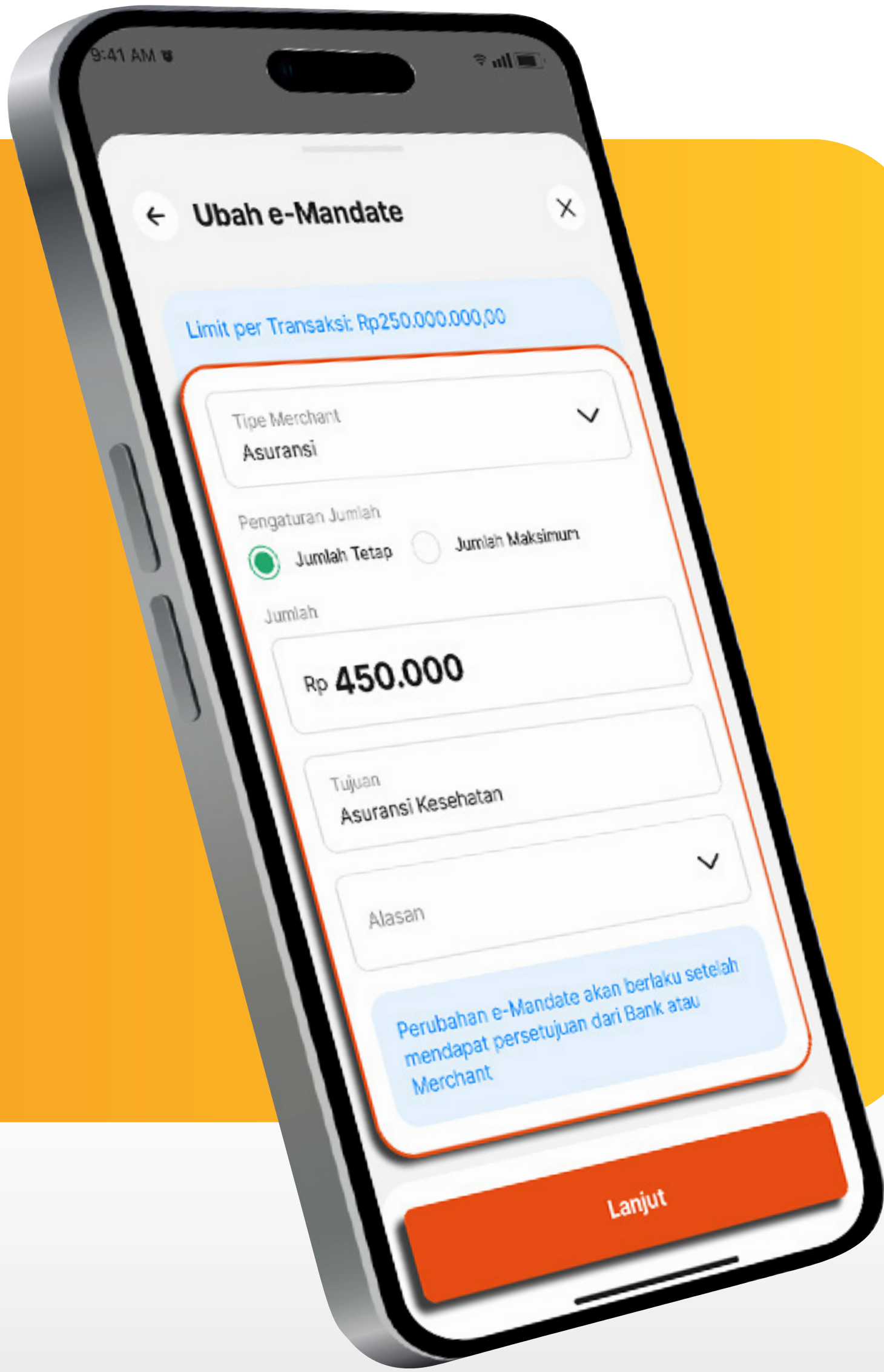
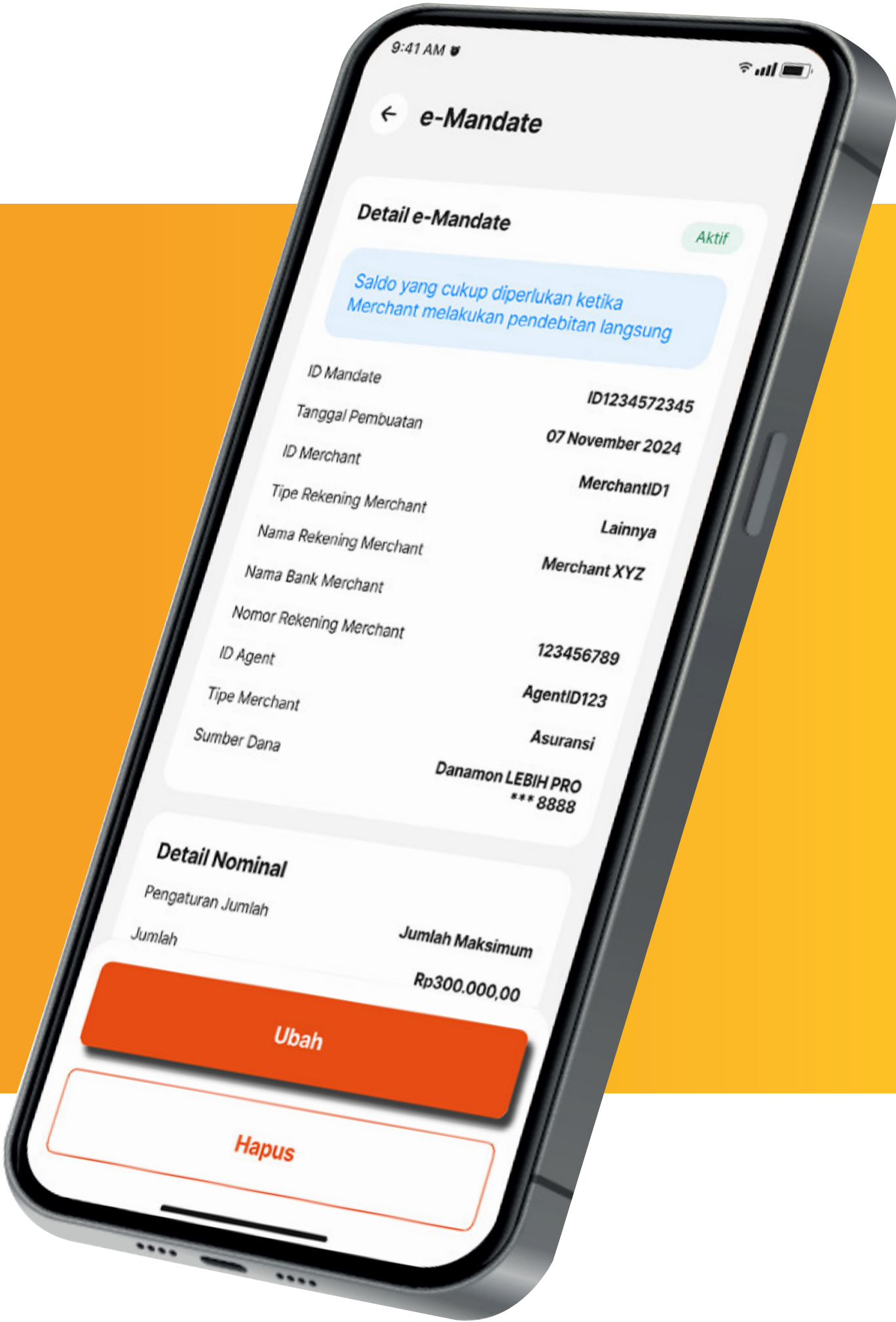
11.

Nasabah pilih **e-Mandate** yang ingin dilakukan perubahan.



e-Mandate (Outgoing) – Perubahan

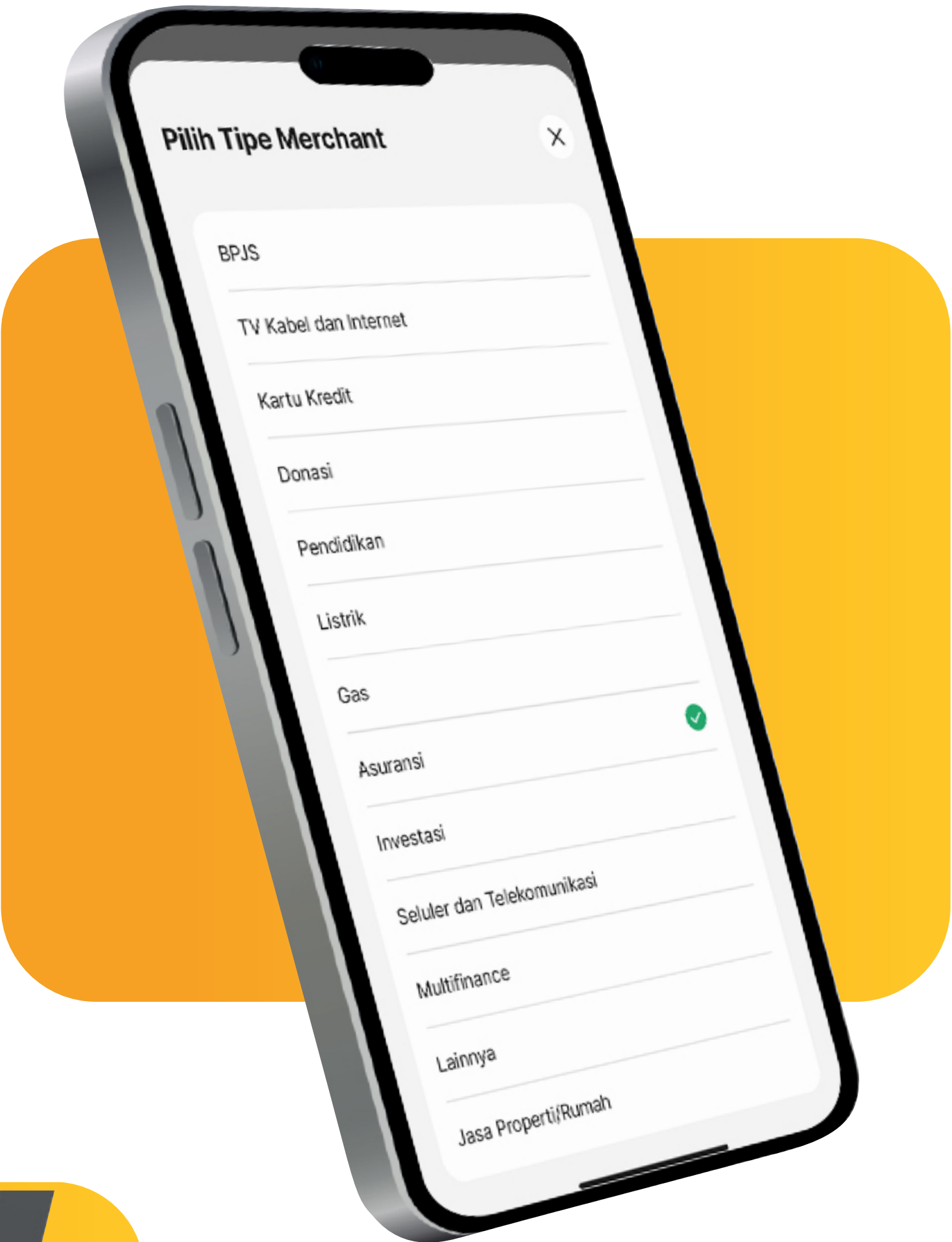
12.
Klik tombol
"Ubah".



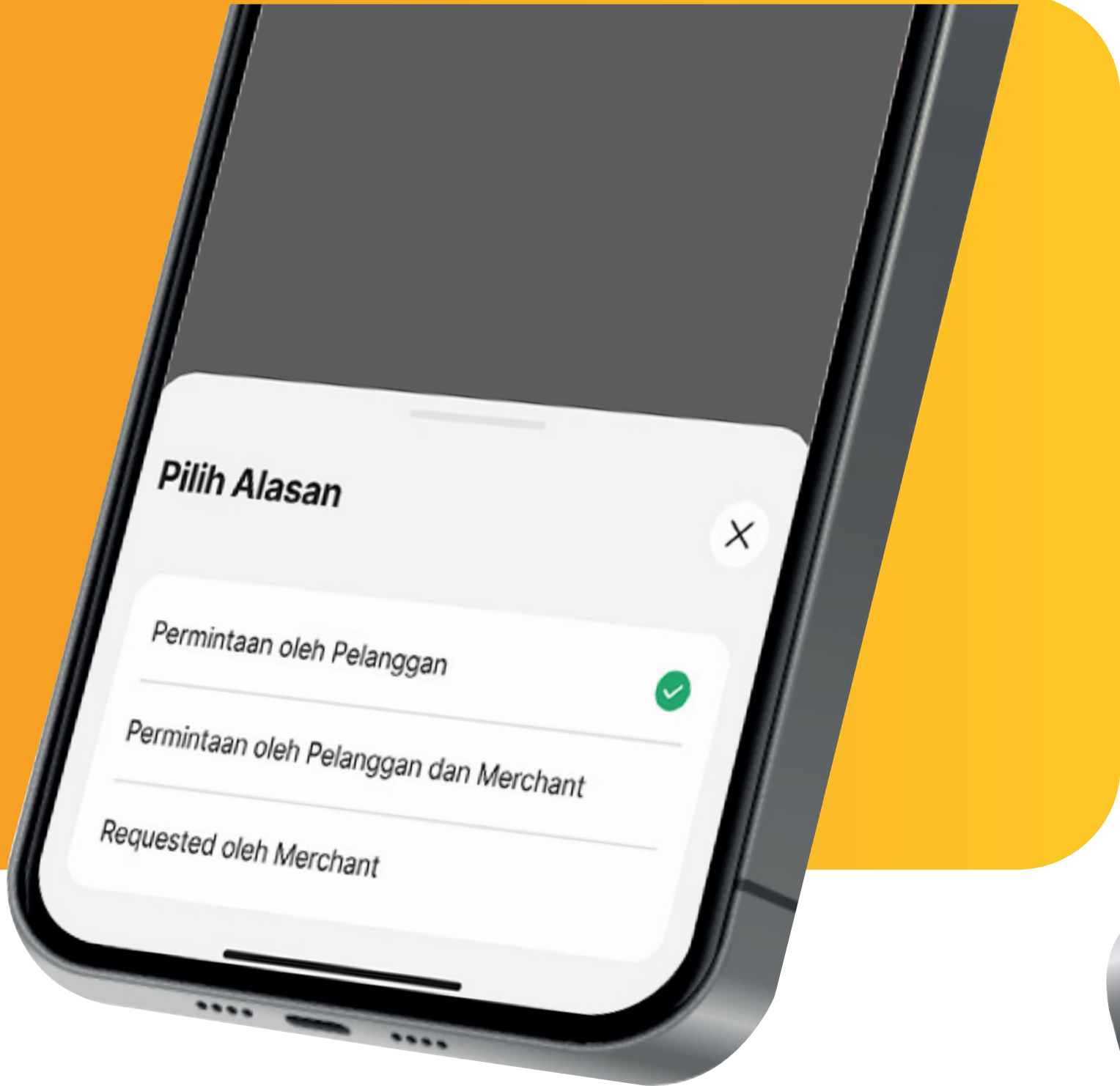
13.
Kemudian pada halaman ubah **e-Mandate**, Nasabah pilih "**Sumber Dana**". Lalu isi sesuai kebutuhan pada "**Tipe Merchant**", "**Jumlah**", "**Tujuan**" dan "**Alasan**". Lalu klik "**Lanjut**".

e-Mandate (Outgoing) – Perubahan

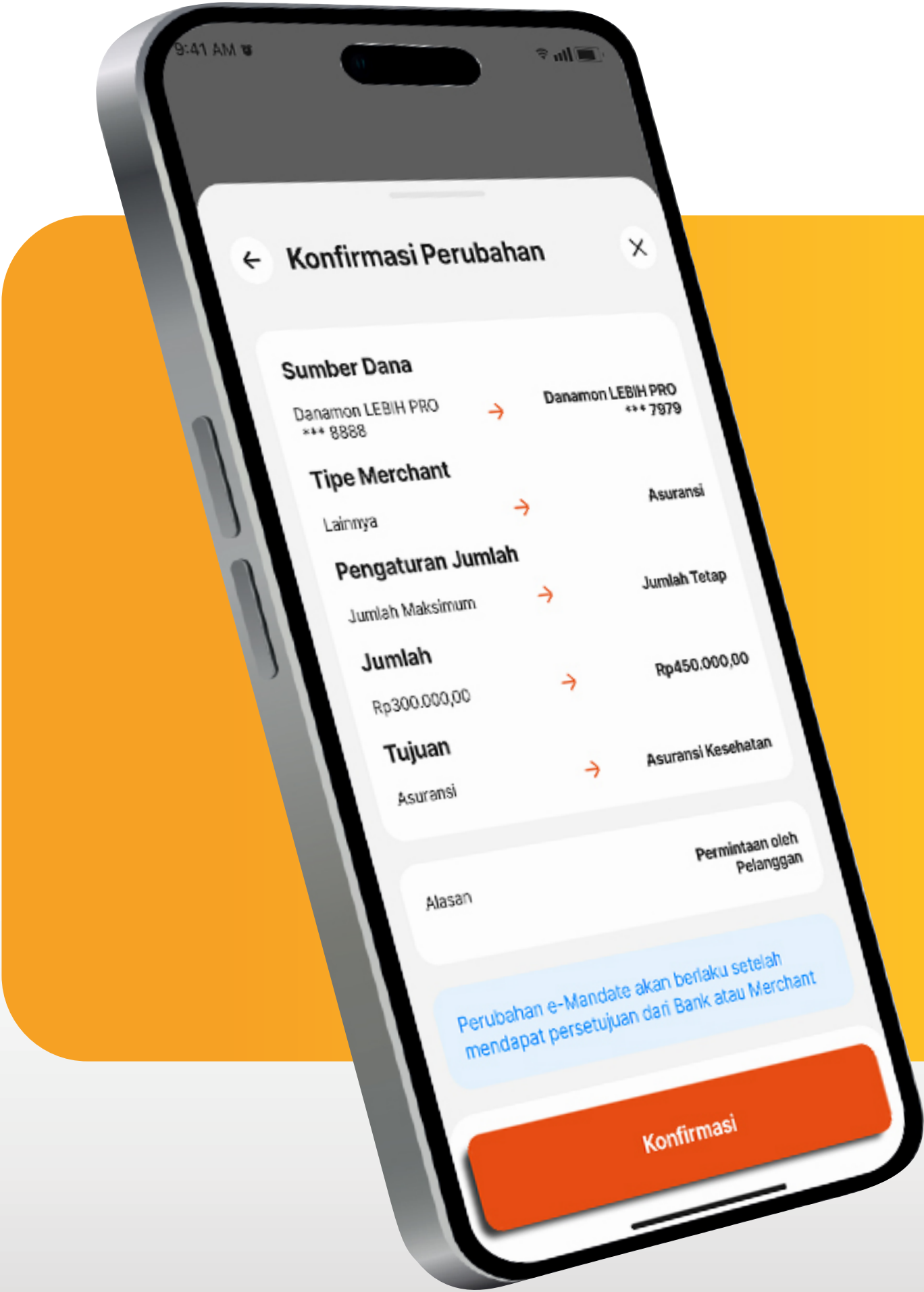
14.
Tampilan halaman
Pilih Tipe Merchant.



15.
Tampilan halaman
Pilih Alasan.



16.
Jika detail **Perubahan e-Mandate** sudah sesuai klik **"Konfirmasi"** untuk melanjutkan.

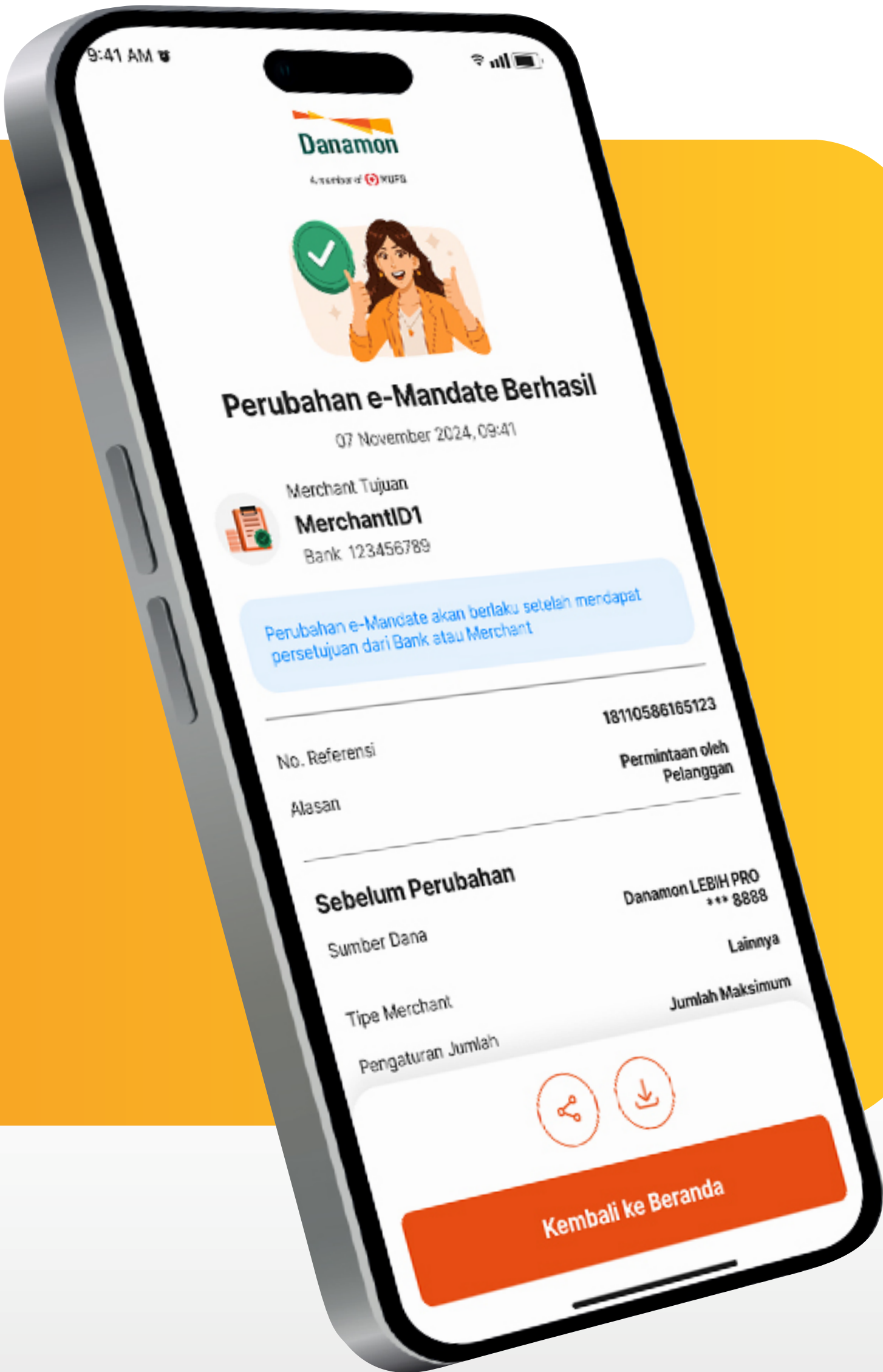


e-Mandate (Outgoing) – Perubahan

17.
Masukkan
m-PIN.



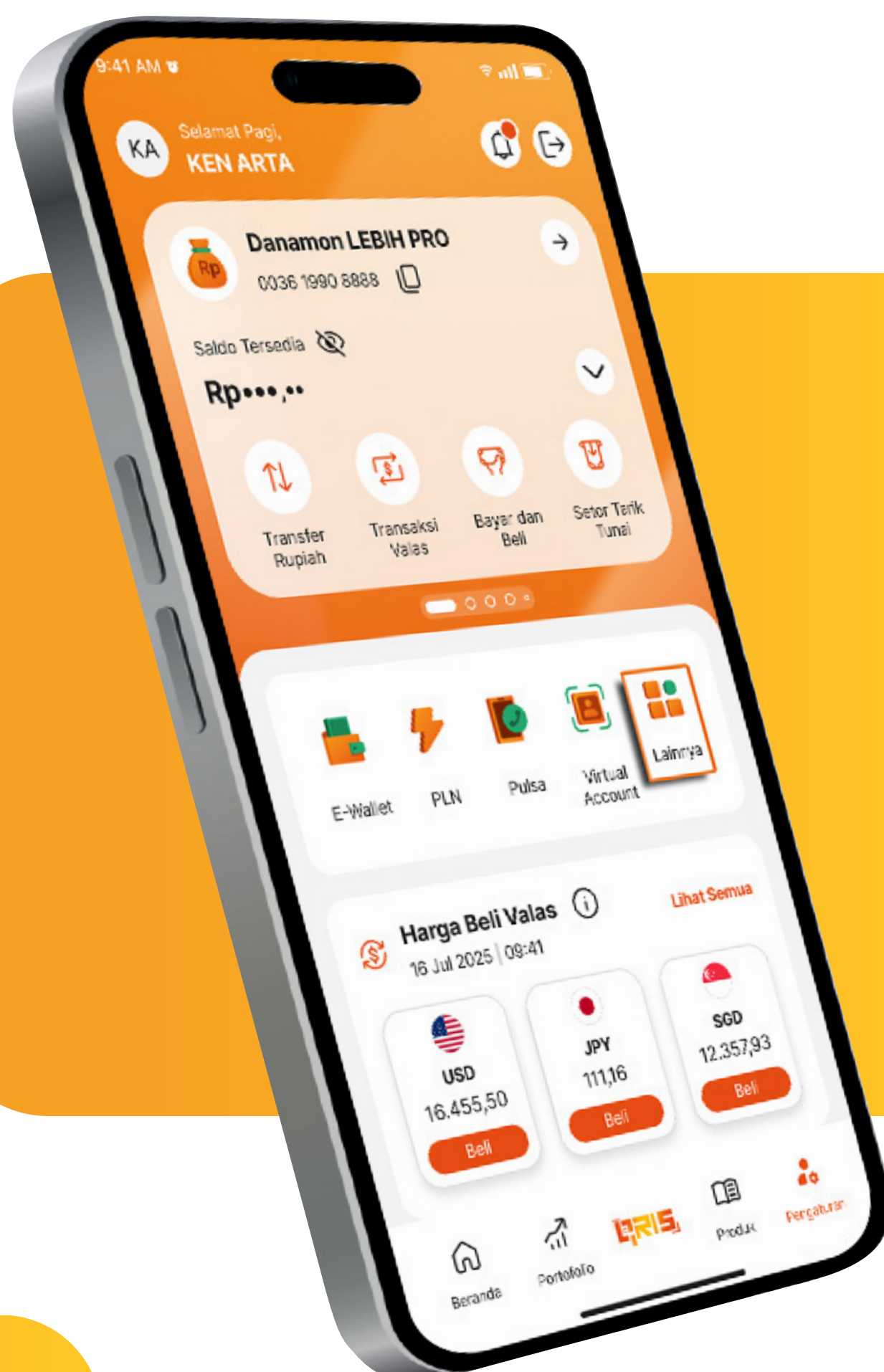
18.
Perubahan
e-Mandate berhasil.



e-Mandate (Outgoing) – Penghapusan

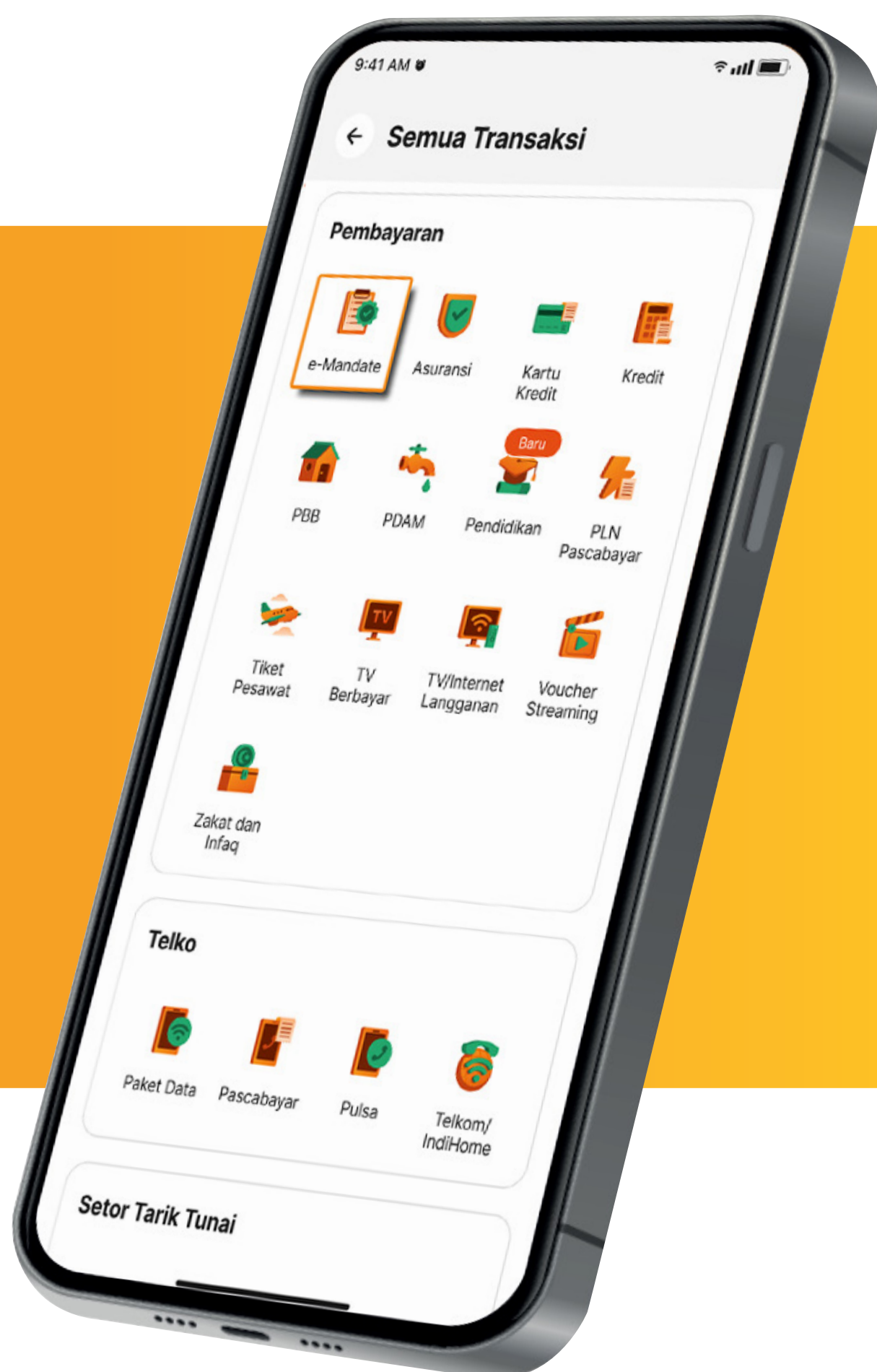
19.

Pada halaman beranda, pilih **“Lainnya”**.



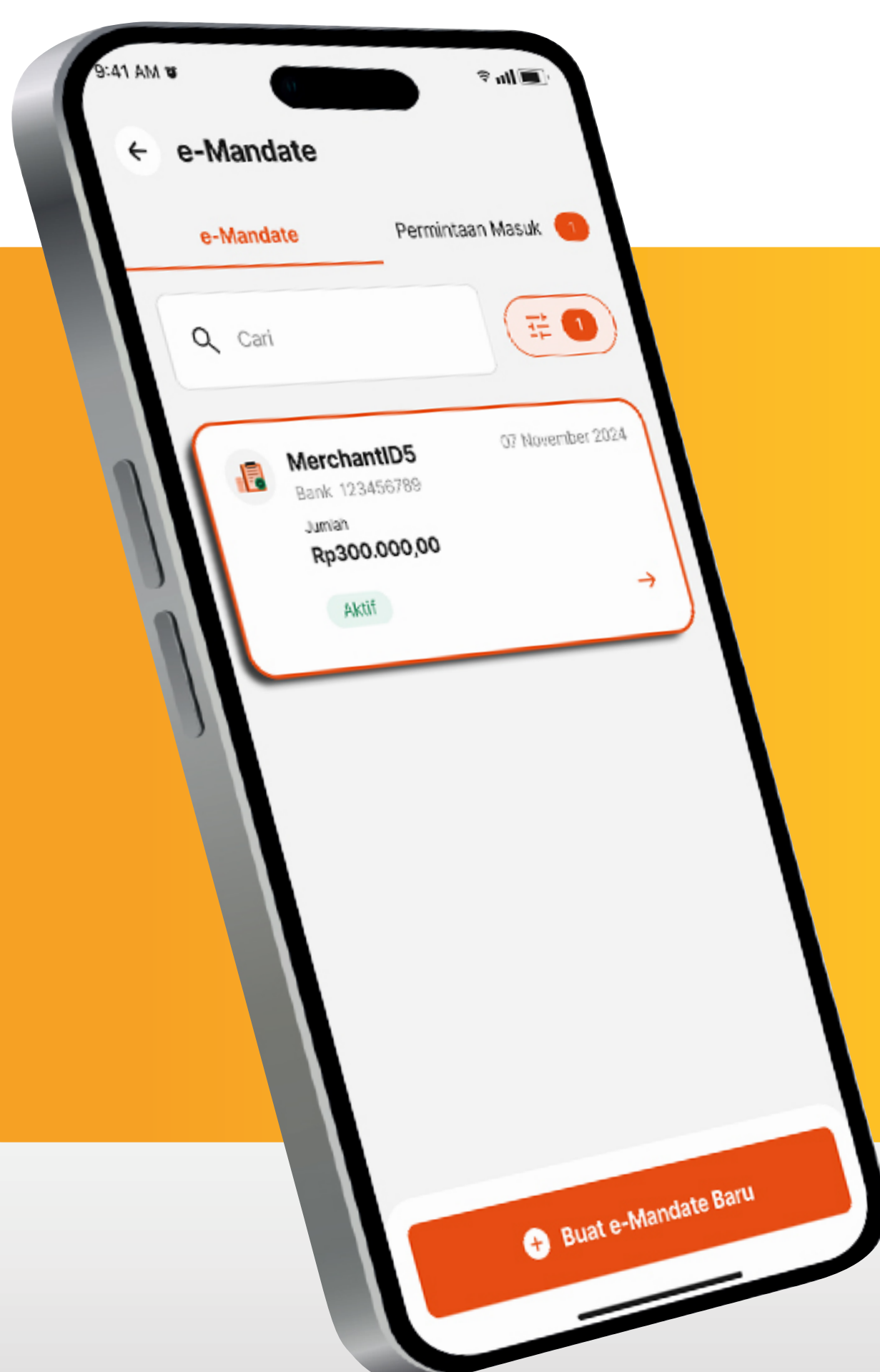
20.

Pada bagian **Pembayaran**, pilih **“e-Mandate”**.



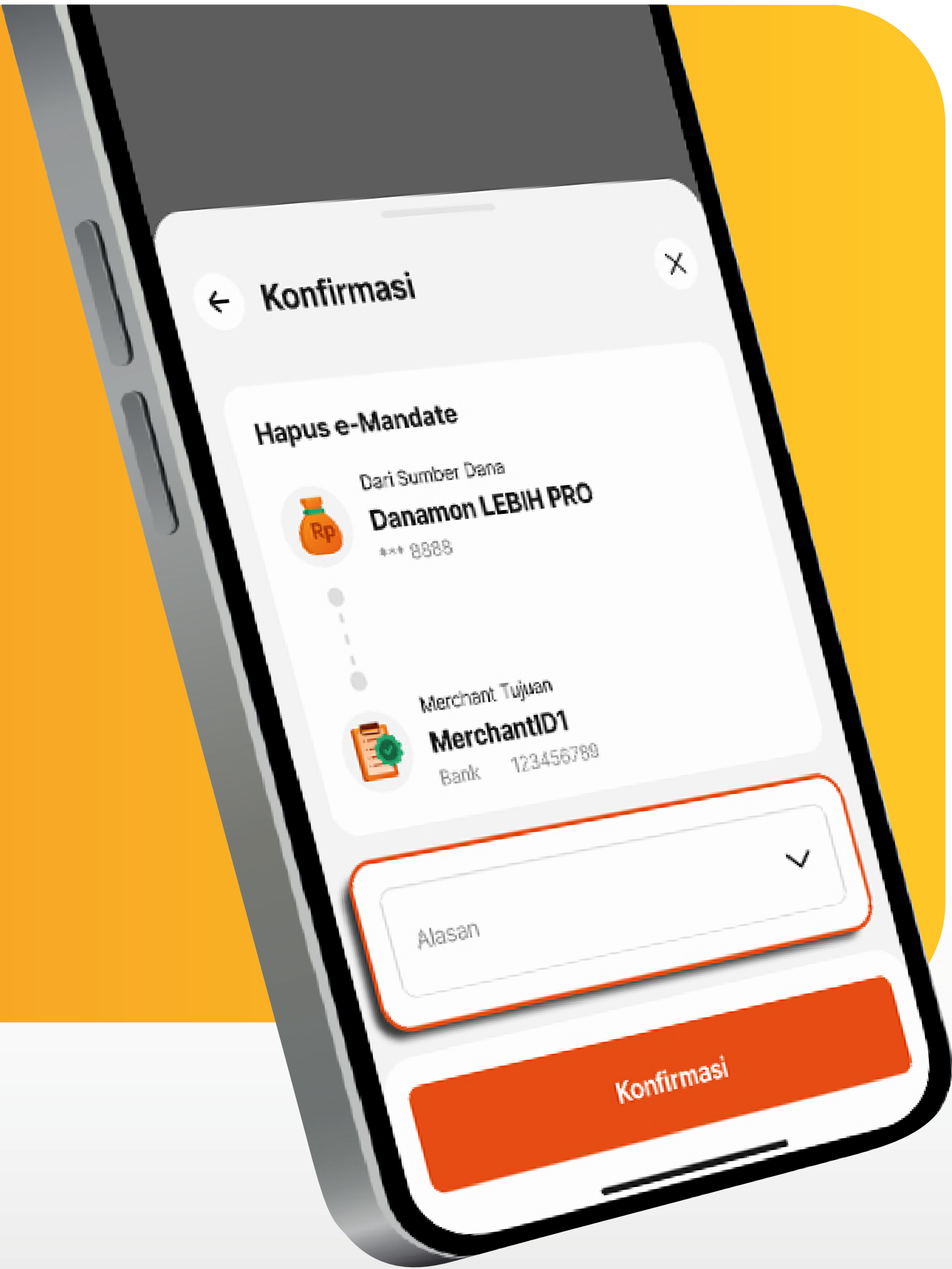
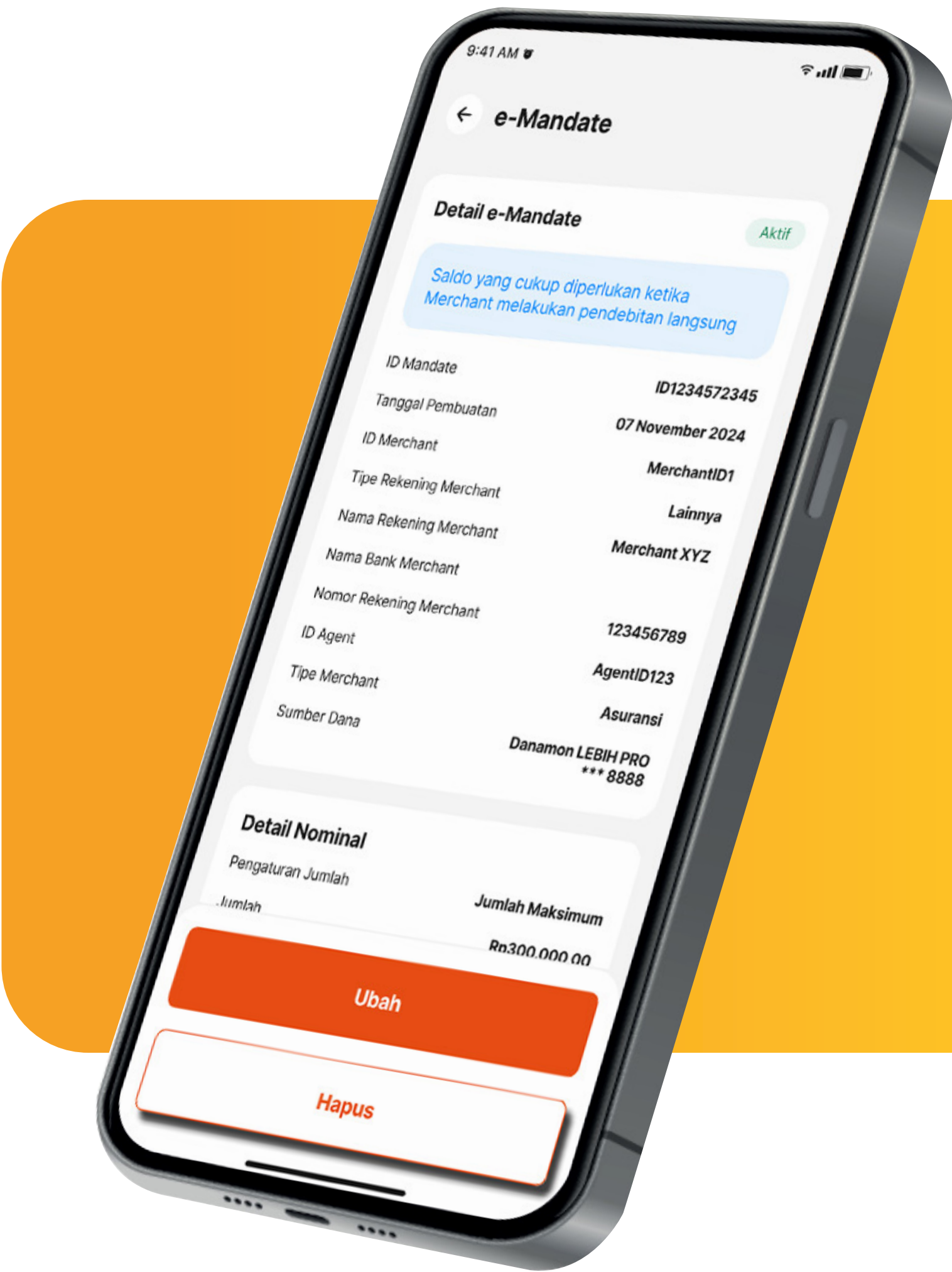
21.

Nasabah pilih **e-Mandate** yang ingin dilakukan perubahan.



e-Mandate (Outgoing) – Penghapusan

22.
Klik tombol
"Hapus".



23.
Pada halaman Hapus
e-Mandate, pilih alasan
terkait penghapusan
e-Mandate.

e-Mandate (Outgoing) – Penghapusan

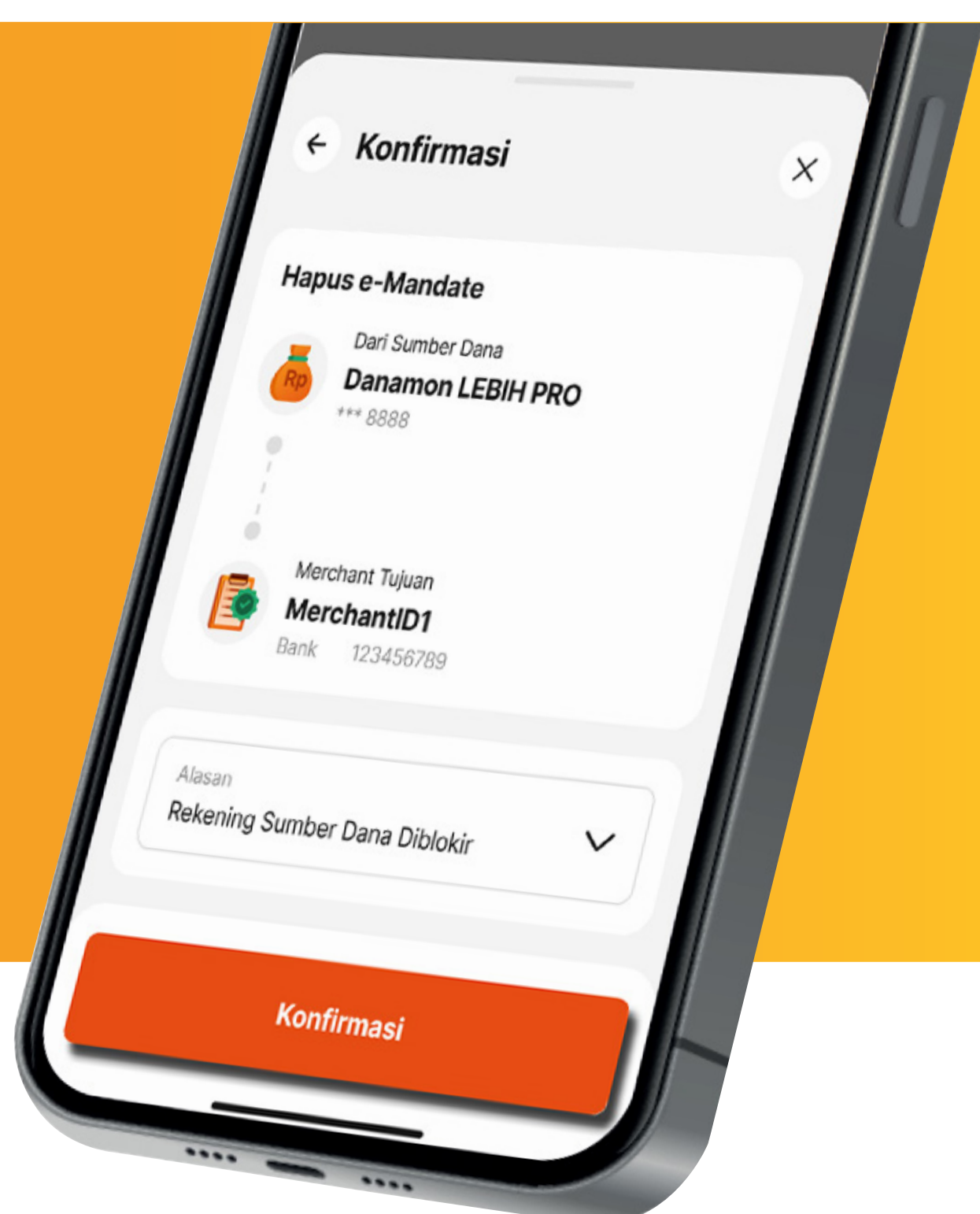
24.

Tampilan halaman
Pilih Alasan.



25.

Jika informasi
Penghapusan e-Mandate
sudah sesuai,
klik **“Konfirmasi”**
untuk melanjutkan.



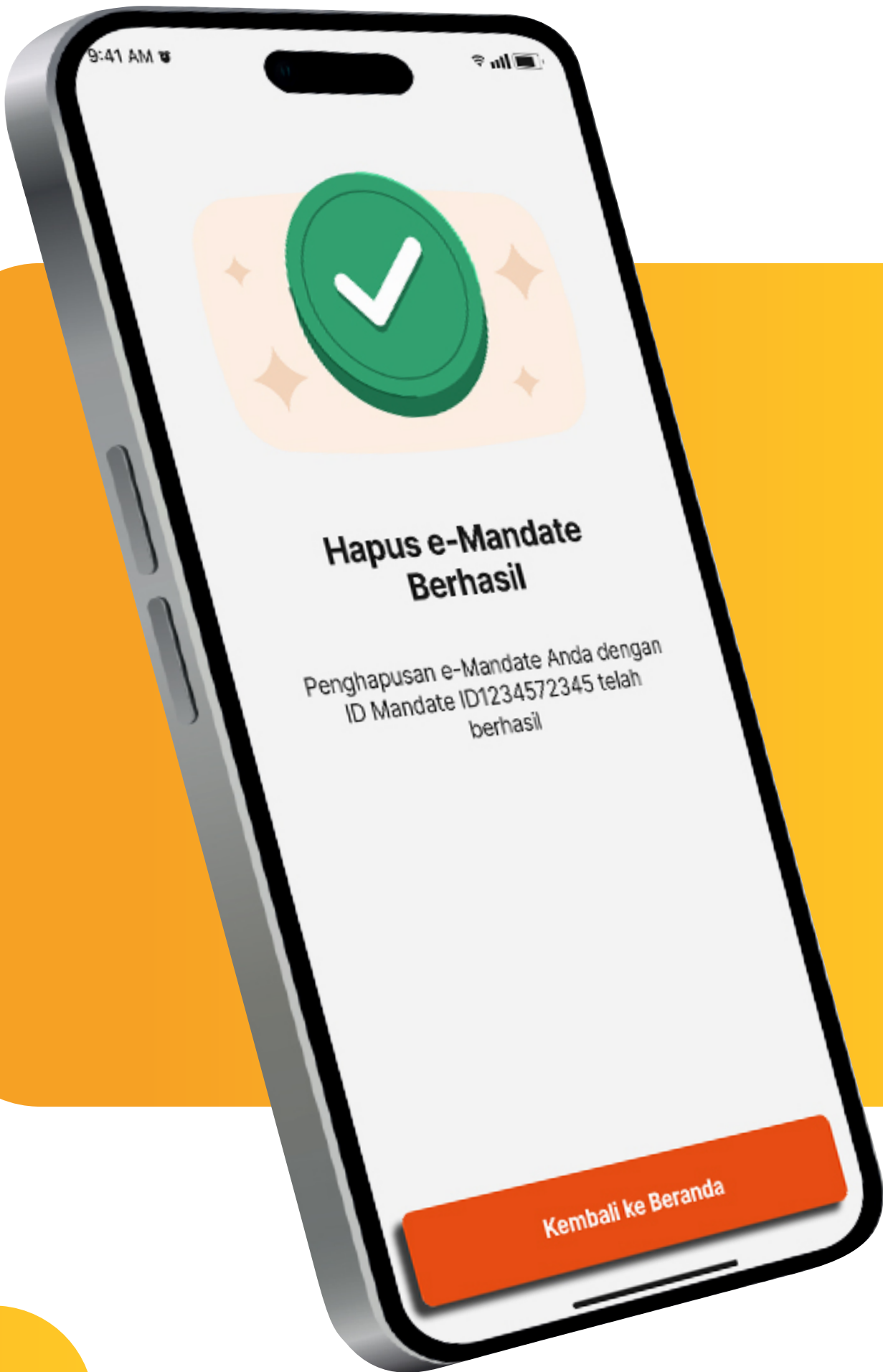
26.

Masukkan
m-PIN.

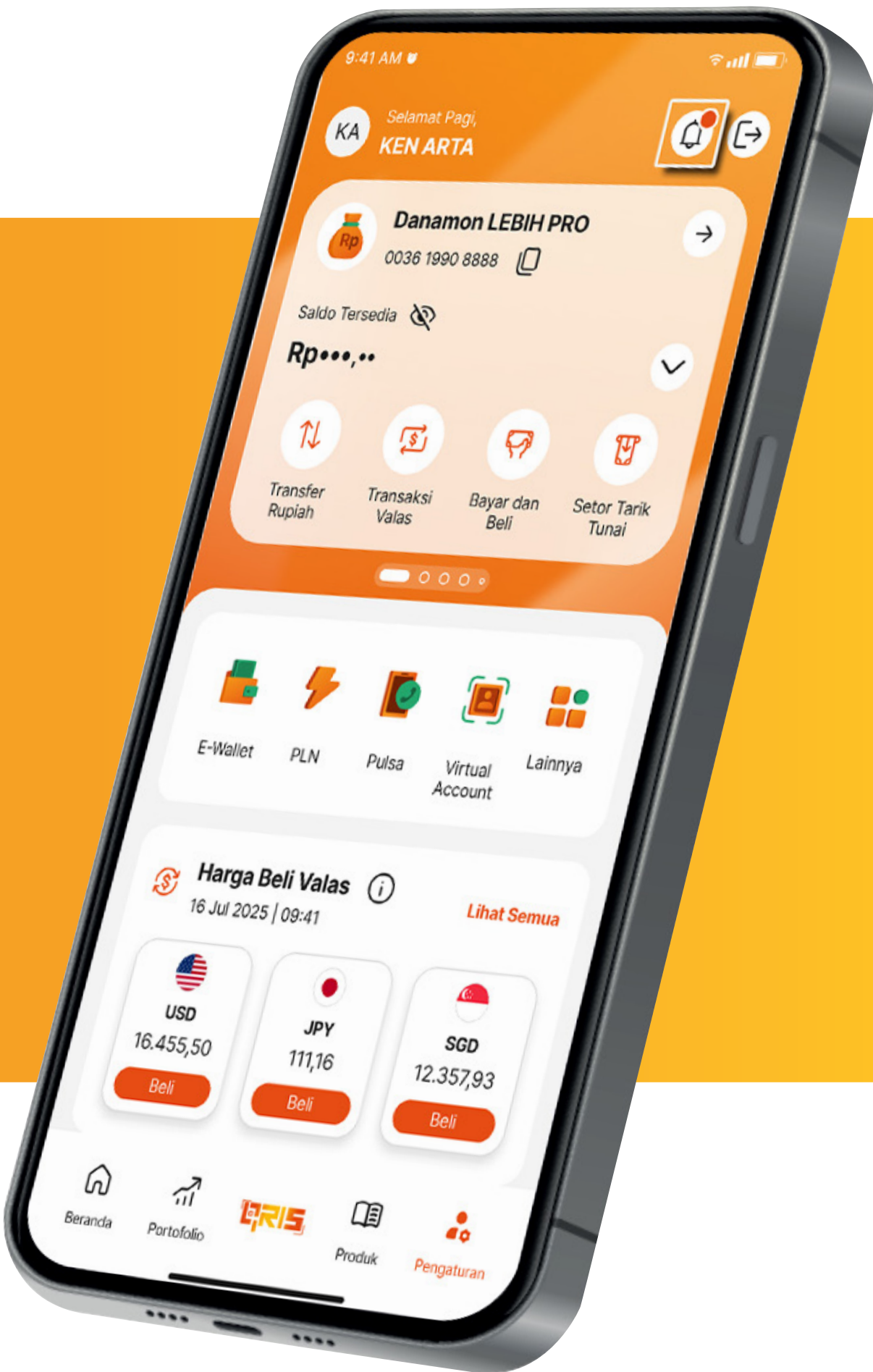


e-Mandate (Outgoing) – Penghapusan

27. Nasabah berhasil Hapus e-Mandate.



28. Nasabah kembali halaman beranda dan klik ikon “Lonceng” untuk melihat Riwayat Perubahan e-Mandate.



29. Tampilan Riwayat Transaksi untuk Penghapusan e-Mandate.

