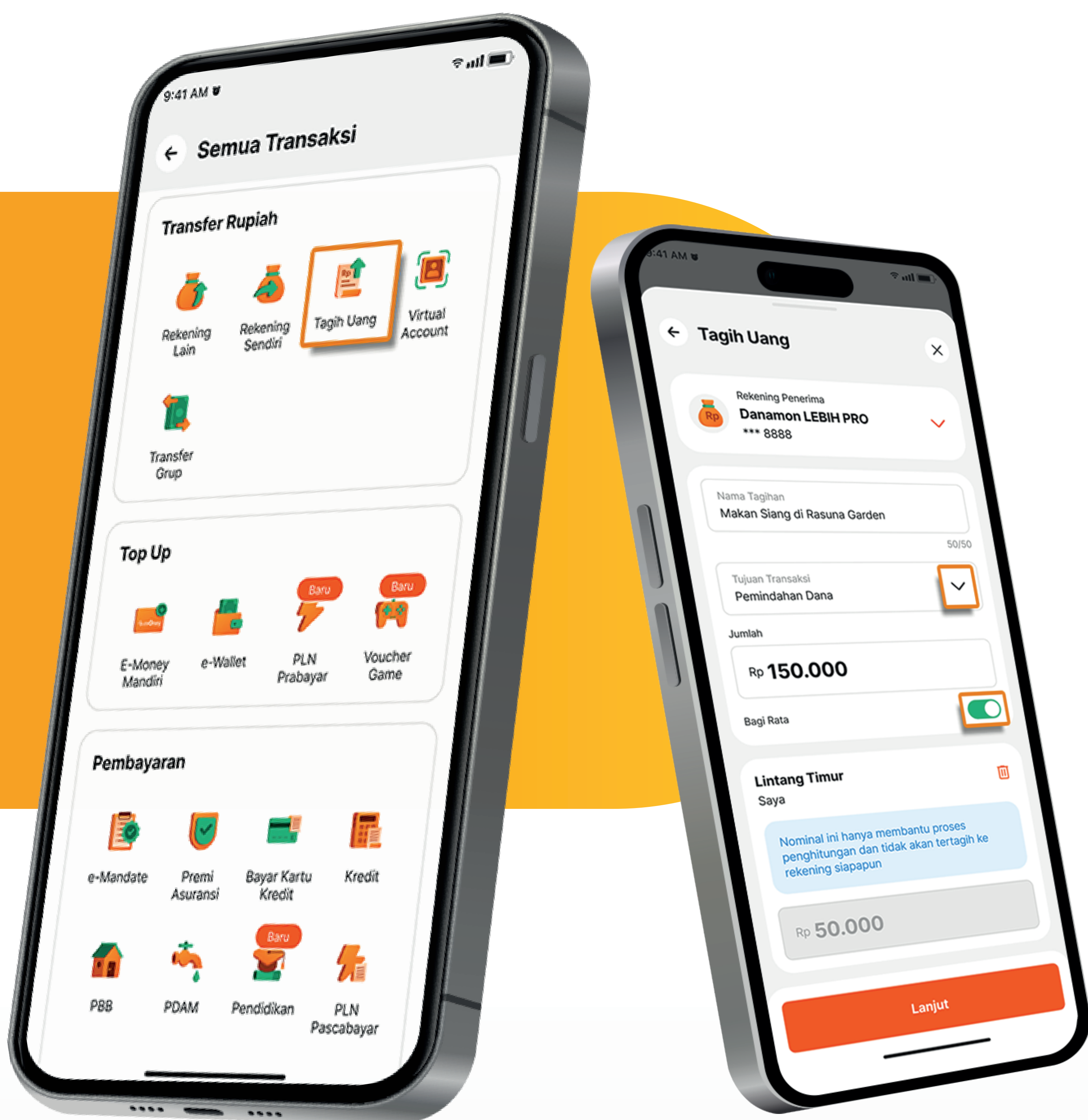


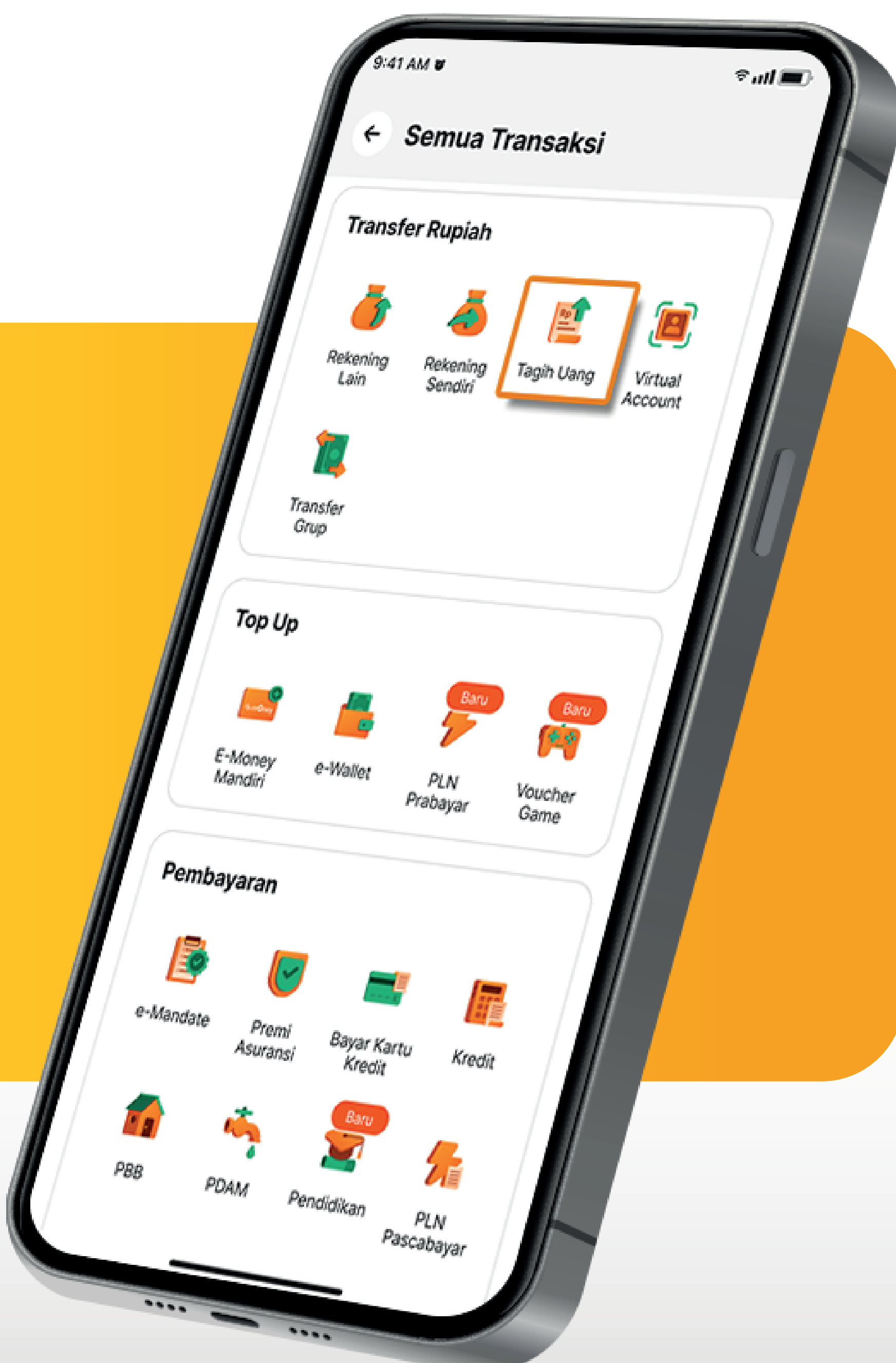
Tutorial Tagih Uang (Outgoing)



Tagih Uang (Outgoing) - Pembuatan

1.

Pada halaman Beranda, klik **"Transfer Rupiah"** atau klik **"Lainnya"**.



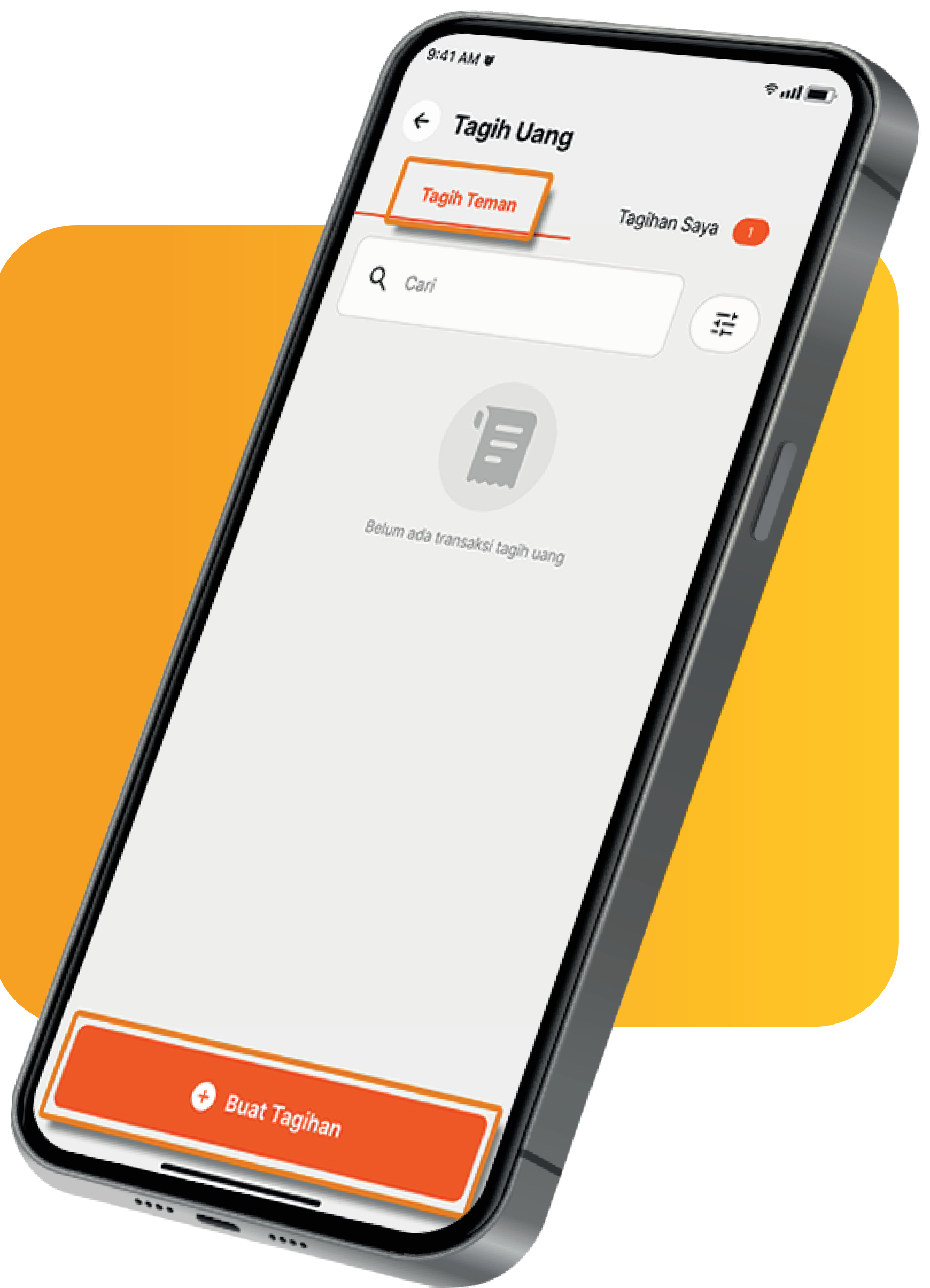
2.

Kemudian pada bagian **Transfer Rupiah**, klik **"Tagih Uang"**.

Tagih Uang (Outgoing) - Pembuatan

3.

Lalu ada bagian **Tagih Teman**, klik **"Buat Tagihan"**.

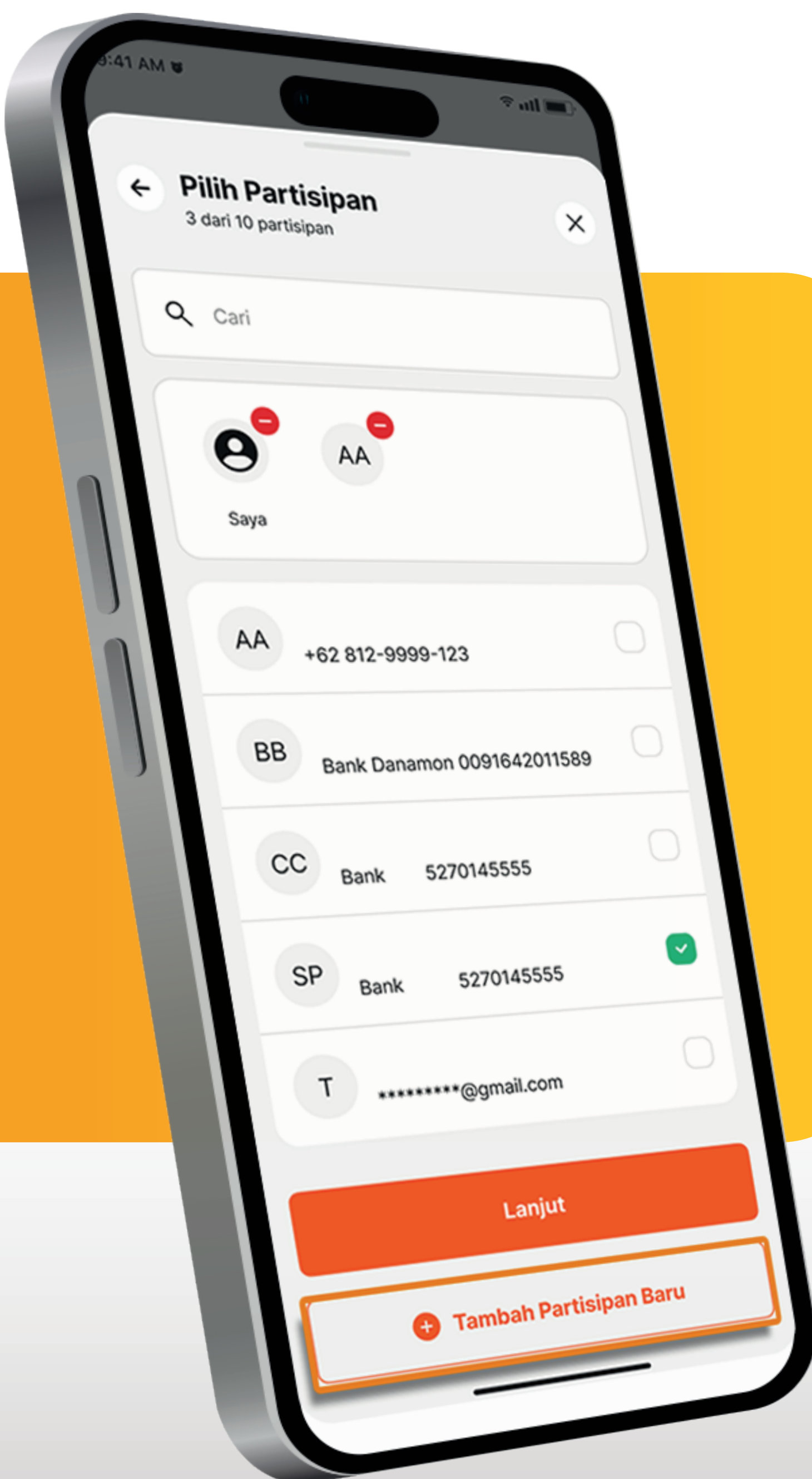


4.

Selanjutnya pada halaman **Pilih Partisipan**, pilih partisipan yang ada.

Jika belum memiliki partisipan klik **"Tambah Partisipan Baru"**.

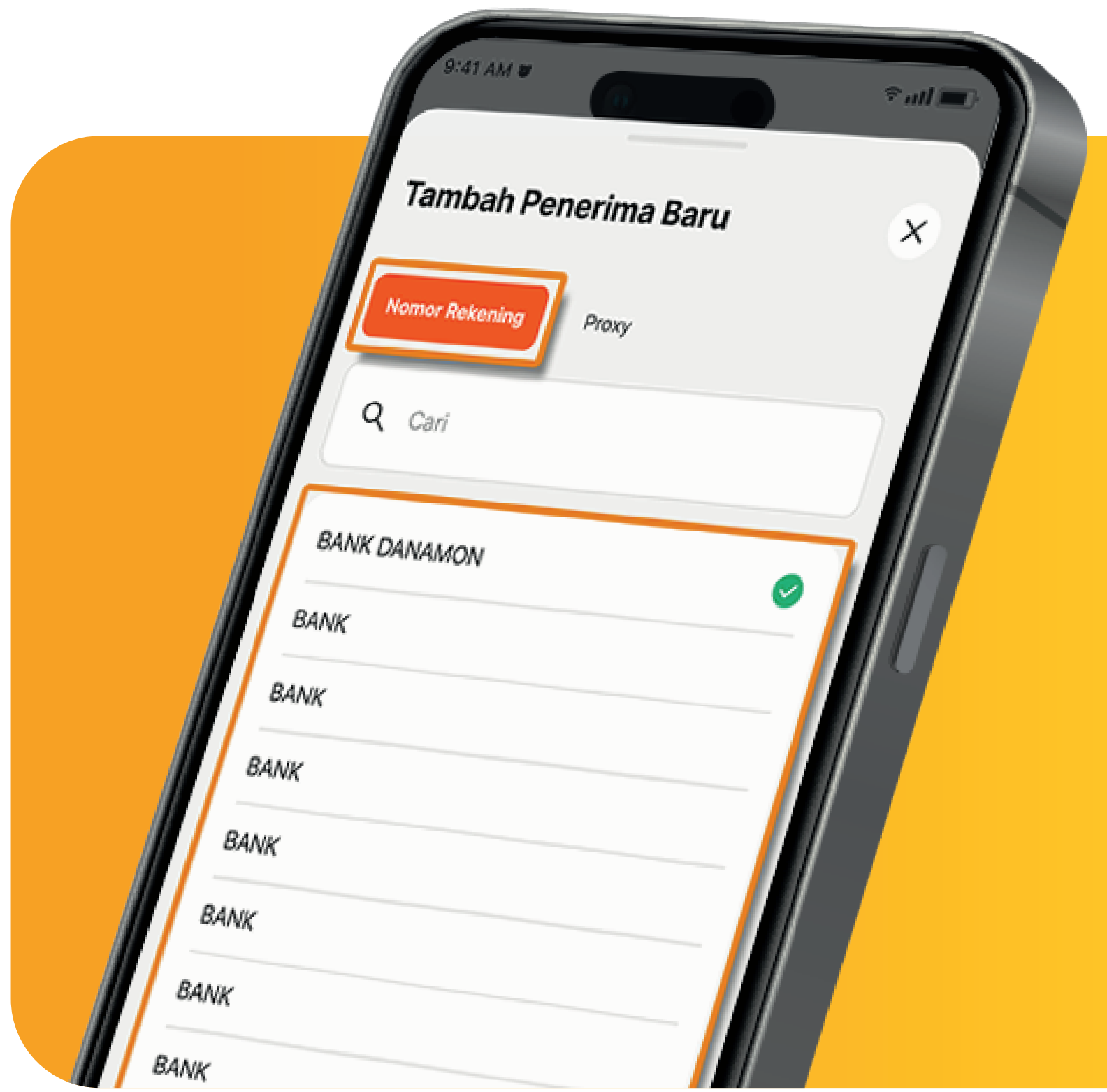
Catatan: Nasabah dapat memilih sampai 10 partisipan dalam 1 pengajuan Tagih Uang.



Tagih Uang (Outgoing) - Pembuatan

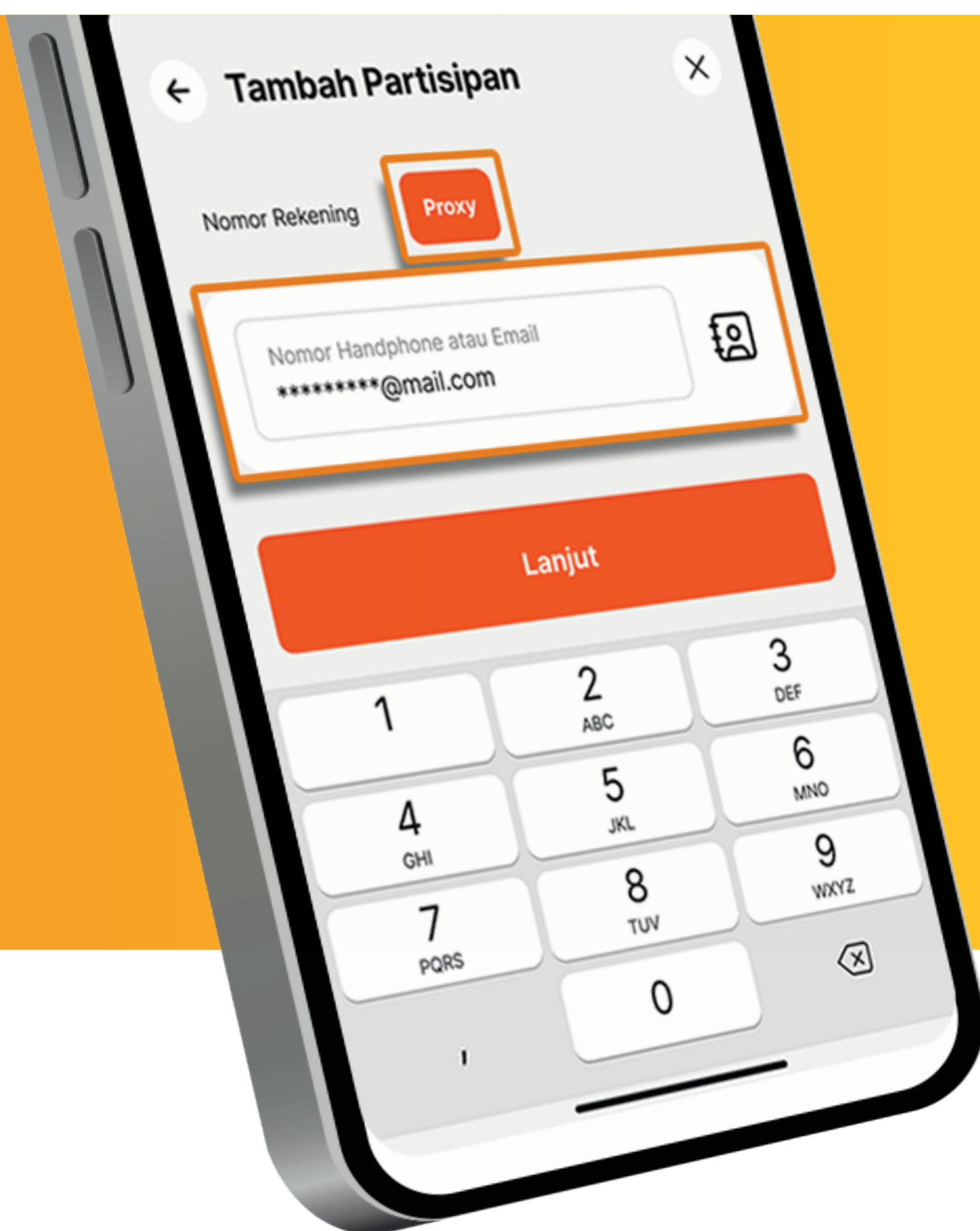
5.

Selanjutnya, jika Nasabah pilih **Tambah Partisipan Baru**, masukkan Nomor Rekening dan Bank Tujuan.



6.

Atau dengan Proxy masukkan No. Handphone dan Email.



7.

Nasabah input **Nomor Rekening** Partisipan Baru. Lalu klik **"Lanjut"**.



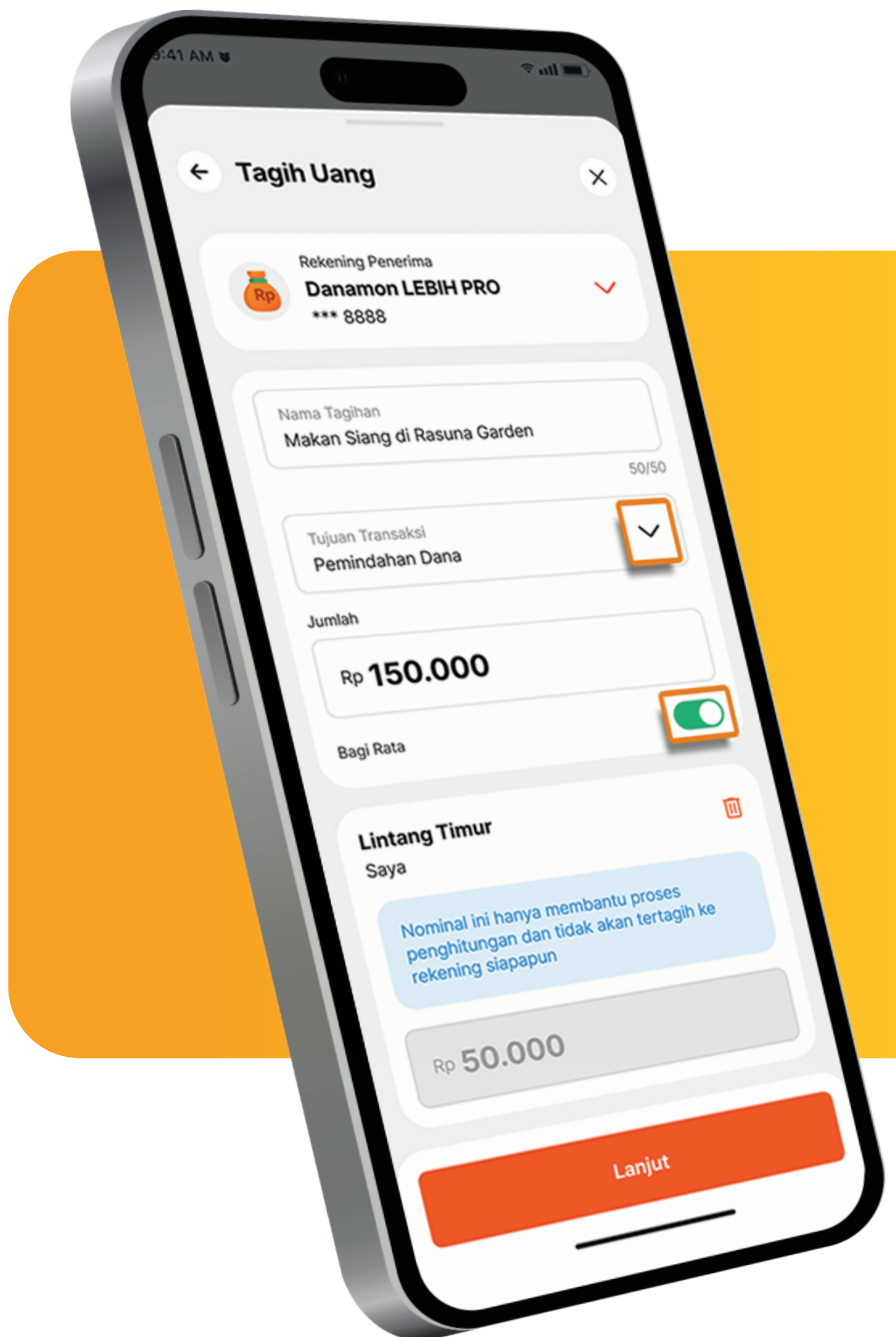
Tagih Uang (Outgoing) - Pembuatan

8.

Nasabah masukkan **Nama Tagihan**, kemudian pilih **Tujuan Transfer** dengan klik ikon **"Panah"**. Nasabah juga dapat memilih **"Bagi Rata"** jumlah tagihan jika diinginkan dengan **Toggle On/Off**.

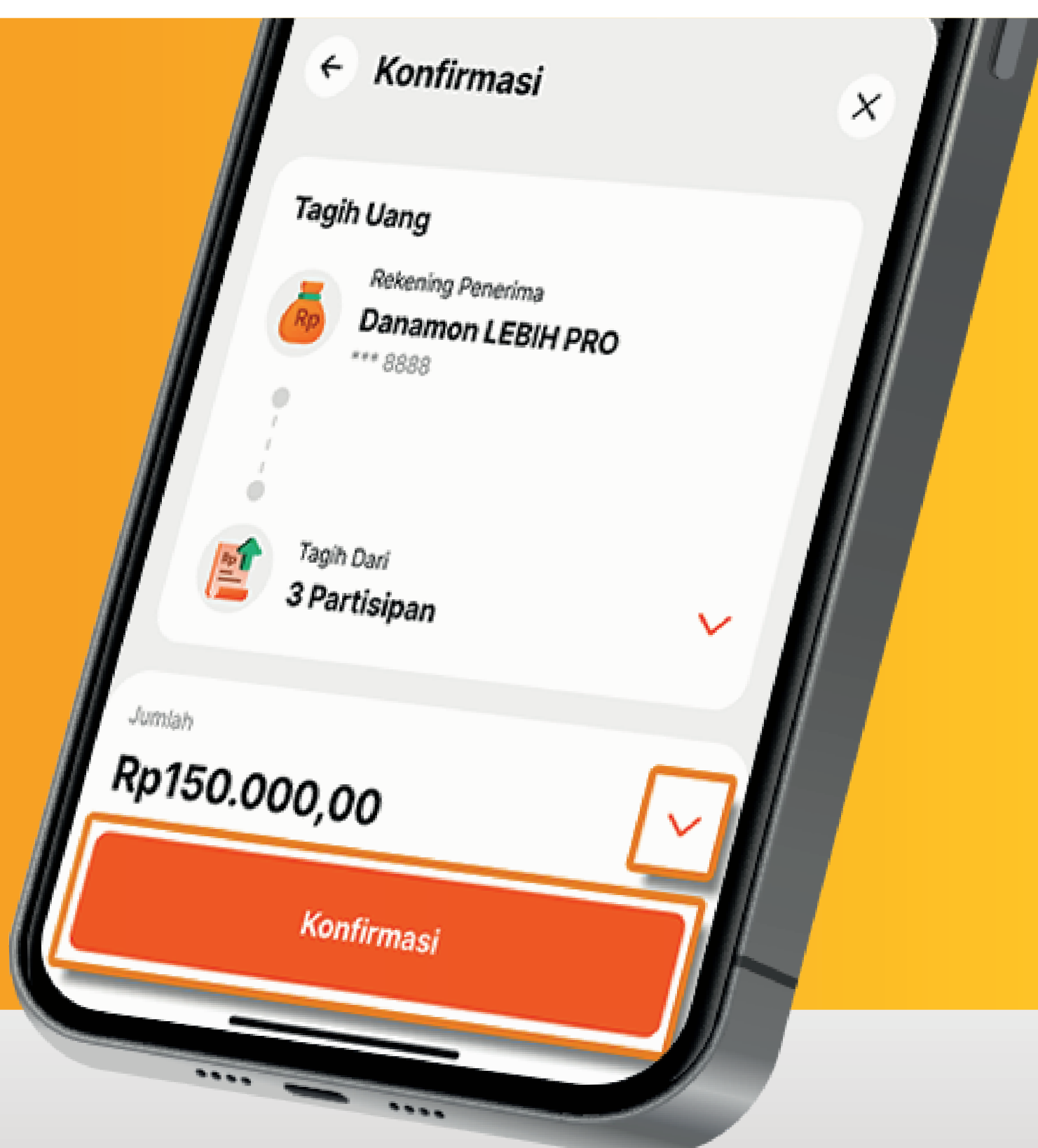
Catatan: Jika On maka keseluruhan tagihan akan dibagi rata ke seluruh Partisipan.

Dan jika Off, maka Nasabah bisa masukkan tagihan secara manual.



9.

Pastikan kembali detail jumlah **Tagih Uang** dengan klik **"Panah"**. Jika sudah sesuai, klik **"Konfirmasi"**.



Tagih Uang (Outgoing) - Pembuatan

10.

Masukkan **m-PIN**.



11.

Permintaan Pembuatan Tagih Uang berhasil.

