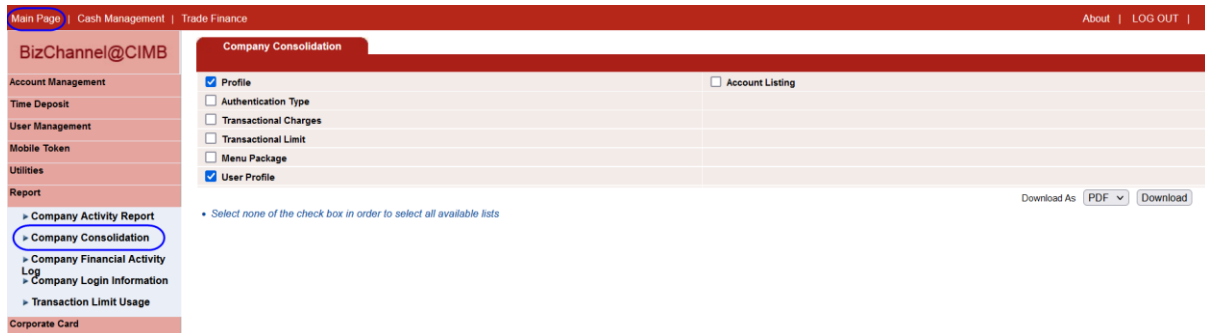


BizChannel@CIMB | User Guide – Pengkinian Data Kontak User Non-Admin

Part 1. Download Company Consolidation Report

1. Login menggunakan user Sysadmin1 atau Sysadmin2
2. Pilih menu **Report**
3. Pilih menu **Company Consolidation**
4. Pilih/centang jenis data yang akan di-download pada picklist (**Profile dan User Profile**)
5. Pilih/centang jenis hasil laporan (xls/pdf)
6. Klik **Download**



Part 2. Edit Informasi User ID untuk pengguna BizChannel@CIMB for Business

1. Login menggunakan user Sysadmin1 atau Sysadmin2
2. Pilih menu User Management
3. Pilih menu User Maintenance
4. Input User ID yang data-nya perlu diperbarui, kemudian klik *Search*
5. Klik User ID tersebut (bukan dicentang)
6. Klik Edit, kemudian:
 - a. Ubah/Input Alamat Email
 - b. Ubah/Input Nomor Telepon Seluler
 - c. Klik Submit, kemudian klik OK
7. Input Response Number Token / PIN Token
8. Klik Submit, kemudian klik OK

Part 2. Edit Informasi User ID untuk pengguna BizChannel@CIMB for Enterprise

1. Login menggunakan user Sysadmin1 atau Sysadmin2
2. Pilih menu User Management
3. Pilih menu User Maintenance
4. Input User ID yang data-nya perlu diperbarui, kemudian klik *Search*
5. Klik User ID tersebut (bukan dicentang)
6. Klik Edit, kemudian:
 - a. Ubah/Input Alamat Email
 - b. Ubah/Input Nomor Telepon Seluler
 - c. Klik Submit, kemudian klik OK
7. Login ke user **Sysadmin 2**, lakukan approval untuk “transaksi” tersebut.

BizChannel@CIMB | User Guide – Pengkinian Data Kontak User Admin

1. Download formulir maintenance pada link berikut:
<https://www.cimbniaga.co.id/content/dam/cimb/download-form/faq-bizchannel-cimb/Form-Pemeliharaan-BizChannel%40CIMB-v1-2020.pdf>

2. Isi seluruh data berikut:

Form Pemeliharaan BizChannel@CIMB / Maintenance Form BizChannel@CIMB

A. DATA UMUM NASABAH / GENERAL CUSTOMER INFORMATION (Semua kolom wajib diisi / all fields are mandatory)			
Nama Perusahaan atau Nasabah / Customer or Company Name (selanjutnya disebut "Nasabah" / hereinafter referred as the "Customer")	:		
Company ID	:		
NPWP / Tax ID	:		
Alamat Terdaftar Nasabah / Customer's Registered Address	:	Kota / City :	
		Kode Pos/ Postal Code	:
Nomor Telepon / Phone Number	:		

Untuk **BizChannel@CIMB for Enterprise** pilih checklist berikut sesuai kebutuhan:

- BizChannel@CIMB for Enterprise
 - Ganti jenis layanan ke BizChannel@CIMB for Business, silakan melanjutkan ke bagian C / *Change service type to BizChannel@CIMB for Business, please proceed to Part C*
 (Mohon diperhatikan bahwa data Anda akan terhapus, silakan mengunduh data yang anda perlukan sebelum memberikan form ini, dan Company ID Anda akan diganti dengan yang baru, company ID baru akan diinformasikan melalui e-mail / *Please note that your BizChannel@CIMB data will be removed, please kindly download the data you need before submitting this form, and your Company ID will be replaced with the new one, which will be informed via email*)
 - Perubahan fitur Company ID, silakan melanjutkan ke bagian B.1 / *Change Company ID feature, please proceed to part B.1*
 - Perubahan Fitur Perusahaan dari fasilitas Hanya Lihat (inquiry) menjadi Transaksi, silakan melanjutkan ke bagian B.1 dan B.4/ *Change Company feature from View Only (inquiry) to Transaction facility, please proceed to part B.1 and B.4*
 - Penambahan, perubahan, atau penghapusan rekening, silakan melanjutkan ke bagian B.2 / *Add, change, or delete account, please proceed to part B.2*
 - Perubahan data atau reset password Sysadmin, silakan melanjutkan ke bagian B.3 / *Change Sysadmin's Data or reset Sysadmin's password, please proceed to Part B.3*
 - Penggantian atau penambahan token, silakan melanjutkan ke bagian B.4 / *Replace or add token, please proceed to part B.4*
 - Penutupan layanan BizChannel@CIMB, silakan melanjutkan ke bagian D / *BizChannel@CIMB account closure, please proceed to part D*

Isikan data alamat email dan nomor ponsel aktif Anda.

B.3. Informasi Sistem Administrator / System Administrator Information

Tipe Perubahan / Type of Change Tandai (✓) sesuai kebutuhan* / tick (✓) as needed*	Informasi Administrator User / Administrator User's Information
System Administrator 1	
(Administrator Sistem yang akan mengadministrasi penggunaan BizChannel@CIMB non-finansial seperti access level setup dan penambahan pengguna / System Administrator that will administer BizChannel@CIMB non-financial usage, including access level setup and adding user)	
<input type="checkbox"/> Membuka kunci / Unlock	Nama Lengkap / Jabatan Full Name / Position :
<input type="checkbox"/> Reset Password / Reset Password	(Sesuai dengan KTP / Paspor / as per ID / Passport) :
<input type="checkbox"/> Perubahan Data** / Data Change**	Nomor Ponsel / Mobile No. :
	Alamat Email / Email Address :
System Administrator 2	
(Administrator Sistem yang akan mengotorisasi pengadministrasian yang dilakukan oleh System Administrator 1 / System Administrator who will authorize administration by System Administrator 1)	
<input type="checkbox"/> Membuka kunci / Unlock	Nama Lengkap / Jabatan Full Name / Position :
<input type="checkbox"/> Reset Password / Reset Password	(Sesuai dengan KTP / Paspor / as per ID / Passport) :
<input type="checkbox"/> Perubahan Data** / Data Change**	Nomor Ponsel / Mobile No. :
	Alamat Email / Email Address :

*) Apabila Anda ingin mengganti data dan reset password, silakan menandai kedua kolom tersebut / If you want to change data and reset password, please tick both columns.

**) Silakan isi data Administrator User yang baru / Please fill the new Administrator User data.

Untuk BizChannel@CIMB for Business pilih checklist dan isian berikut sesuai kebutuhan:

C.2. Informasi Administrator User / Administrator User's Information

Tipe Perubahan / Type of Change Tandai (✓) sesuai kebutuhan* / tick (✓) as needed*	Informasi Administrator User / Administrator User's Information
(User yang akan mengadministrasi penggunaan BizChannel@CIMB seperti penambahan rekening dan user / User that will administer BizChannel@CIMB usage, including adding accounts and users)	
<input type="checkbox"/> Membuka kunci / Unlock	ID Pengguna / User ID (Minimum 6-12 digit, alfa numerik / Minimum 6-12 digits, alpha numerical) :
<input type="checkbox"/> Reset Password / Reset Password	Nama Lengkap / Full Name (Sesuai dengan KTP / Paspor / as per ID / Passport) :
<input type="checkbox"/> Perubahan Data** / Data Change**	Jabatan / Position :
	Nomor Ponsel / Mobile No. :
	Alamat Email / Email Address :
	Tugas / Role (Mohon centang (✓) yang sesuai / Please tick (✓) if applicable)
	<input type="checkbox"/> Maker
	<input type="checkbox"/> Approver
	<input type="checkbox"/> Single User

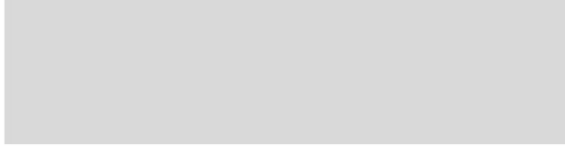
*) Apabila Anda ingin mengganti data dan reset password, silakan menandai kedua kolom tersebut / If you want to change data and password, please tick both columns.

**) Silakan isi data Administrator User yang baru / Please fill the new Administrator User data.

Untuk tanda tangan **diatas materai** dilembar terakhir, isi sesuai dengan AD/ART Perusahaan.

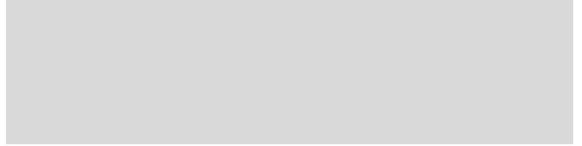
Ditanda tangani untuk dan atas nama /
Signed for and on behalf of
(Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, tanda tangan diatas materai /
In accordance with the Articles of Association, signature over stamp)

Nama / : _____
Name
Jabatan / : _____ Tanggal / : _____
Position Date



Ditanda tangani untuk dan atas nama /
Signed for and on behalf of
(Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, tanda tangan diatas materai /
In accordance with the Articles of Association, signature over stamp)

Nama / : _____
Name
Jabatan / : _____ Tanggal / : _____
Position Date



- Hubungi PIC/RM Cabang untuk melakukan verifikasi dan mengirimkan *softcopy* yang sudah diverifikasi tersebut ke BizChannel Docs