

Soalan-soalan Lazim (FAQ)

Seksyen 1: Platform BizSmart® & Peranan Pengguna

Mengenai Alliance BizSmart®

Alliance BizSmart® didatangkan dengan dua platform, Corporate Front Office dan Corporate Back Office

Corporate Front Office

Platform front-end membolehkan pengguna membuat pertanyaan akaun dan melaksanakan pelbagai jenis pembayaran seperti IBG, Pembayaran Gaji, dan pelbagai lagi



Pembuat Pembayaran

Mewujudkan dan mengemukakan arahan pembayaran untuk kelulusan



Pelulus Pembayaran

Meluluskan atau menolak arahan pembayaran yang dibuat oleh Pembuat Pembayaran

Corporate Back Office

Platform back-end memberikan pengguna kawalan langsung dalam menguruskan matriks akses bagi semua pengguna Corporate Front Office mengikut peranan, akaun dan akses kepada perkhidmatan masing-masing



Pentadbir Sistem

Menguruskan ID Pengguna Front Office/mengubah penetapan akaun / mendaftarkan akaun pilihan



Pelulus Sistem

Meluluskan atau menolak perubahan yang dibuat oleh Pentadbir Sistem

Peranan & Fungsi Pengguna

Alliance BizSmart® membolehkan anda menyesuaikan peranan dan fungsi pengguna mengikut struktur perniagaan anda

Pemilikan Tunggal

Pemilikan Tunggal boleh mengakses Corporate Front Office untuk melaksanakan pertanyaan akaun dan pembayaran

Pembuat Pembayaran dan Pelulus Pembayaran adalah individu yang sama, yang memegang satu ID log masuk

Tiada platform Corporate Back Office untuk Pemilikan Tunggal



Corporate Front Office

- Untuk pertanyaan & pembayaran

Perkongsian, Sendirian Berhad & Korporat

Minimum 2 orang untuk menguruskan Alliance BizSmart®

Pentadbir Sistem dan Pelulus Sistem akan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun dan mestilah terdiri daripada dua individu yang berlainan.

Pembuat Pembayaran dan Pelulus Pembayaran adalah dilantik oleh pengguna Corporate Back Office. Mereka adalah bertanggungjawab atas pertanyaan akaun dan pelaksanaan segala perkhidmatan pembayaran.



Corporate Front Office

- Untuk pertanyaan & pembayaran

Corporate Back Office

- Untuk pentadbiran ID & penetapan akaun

Corporate Front Office

Platform Front-end membolehkan pengguna membuat pertanyaan akaun dan melaksanakan pelbagai jenis pembayaran

Pertanyaan Akaun & Pelaksanaan Pembayaran



Pembuat
Pembayaran



Pelulus
Pembayaran

Pertanyaan Akaun & Pelulusan Pembayaran



**Pengurusan
Akaun**

Pertanyaan Akaun Gabungan
Sejarah Transaksi
e-Penyata Dalam Talian



**Perkhidmatan
Pembayaran Korporat**
(Hanya untuk Pembuat
Pembayaran)

- Pemindahan & Pengiriman Dana
- Pembayaran Pukul
- Pembayaran Gaji & Pembayaran Berkanun
- Pembayaran Bil
- Pembayaran Balik Pinjaman/Pembiayaan/ Pembayaran Kad Kredit
- Pertanyaan Pembiayaan Perdagangan/ Pemohonan Pembiayaan Perdagangan



**Status Transaksi &
Pelulusan**

Pembayaran yang Berjaya/Gagal Dilaksanakan
Pembayaran yang Dibatalkan/Menjadi Batal

Corporate Back Office

Platform Back-end memberikan kawalan secara langsung kepada pengguna untuk menguruskan Corporate Front Office

Pengurusan ID & Penetapan Akaun



Pentadbir Sistem



Pelulus Sistem

Meluluskan Perubahan dalam Penetapan Akaun



**Pengurusan Akses
Pengguna**



Penetapan Aliran Kerja



**Prapendaftaran
Akaun**

- Untuk membuat/mengedit/membolehkan fungsi untuk pengguna mengikut kumpulan pengguna tertentu.
 - Untuk membuat, mengedit, menetapkan semula kata laluan, dan nyahsekat ID pengguna
- Untuk menentukan matriks kelulusan bagi perkhidmatan pembayaran
- Menyediakan akaun penerima kegemaran



Q2.1 - Apakah Alliance BizSmart®?

- A2.1 - Alliance BizSmart® merupakan portal dalam talian dan aplikasi mobil yang menyediakan rangkaian produk dan perkhidmatan untuk disesuaikan dengan keperluan perniagaan anda. Anda boleh mengakses suite lengkap perkhidmatan perbankan yang terjamin yang membolehkan anda menguruskan kewangan anda bila-bila masa, di mana sahaja.

Q2.2 - Siapakah yang layak membuat permohonan untuk mendapatkan perkhidmatan Alliance BizSmart®?

- A2.2 - Perkhidmatan Alliance BizSmart® disediakan untuk Syarikat Pemilikan Tunggal, Perkongsian, Syarikat, Persatuan, Kelab atau Pertubuhan yang mempunyai akaun semasa yang aktif dengan bank.

Q2.3 - Bilakah perkhidmatan ini boleh digunakan?

- A2.3 - Perkhidmatan Perbankan Dalam Talian Alliance BizSmart®* tersedia 24 jam sehari, 7 hari seminggu termasuklah Hari Kelepasan Am. *Hanya untuk Pembayaran kepada pihak lain di Alliance Bank, DuitNow, Pemindahan Segera, Pembayaran Bil dan Kad, FPX B2B, Pembayaran kepada Akaun Bank Lain (IBG sahaja), Pembayaran Pinjaman/Pembiayaan dan Pertanyaan Akaun (semakan baki dan muat turun penyata). Ketersediaan perkhidmatan lain kekal tidak berubah dari 7:00 pagi hingga 11:00 malam.

Q2.4 - Bolehkah saya mengakses Alliance BizSmart® dari luar negara?

- A2.4 - Ya, pelanggan boleh mengakses Alliance BizSmart® melalui komputer/komputer riba ataupun telefon bimbit (melalui aplikasi mobil) selagi ada sambungan internet berfungsi.

Q2.5 - Apakah perkhidmatan yang disediakan oleh Alliance BizSmart®?

- A2.5 - Alliance BizSmart® menyediakan perkhidmatan di bawah berdasarkan pakej langganan pelanggan:-

Pakej	Pakej Pertanyaan	Pakej Transaksi
Perkhidmatan yang disediakan	<p><u>Pengurusan Akaun</u></p> <p>Pertanyaan Akaun Gabungan Kumpulan Sejarah Transaksi ePenyata Dalam Talian Pertanyaan Kad Pertanyaan Makluman Pembayaran Saudagar Muat Turun Invois Cukai Laporan Pungutan JomPay Mandat Debit Langsung</p> <p><u>Pengurusan Status Cek</u></p> <p>Pertanyaan Status Cek Laporan Pungutan Cek Pukal</p> <p><u>Pertanyaan Tukaran Asing & Pasaran Wang</u></p> <p>Pertanyaan Kadar FX</p>	<p><u>Pembayaran</u></p> <p>Transaksi Dana Intra-Bank Interbank GIRO (IBG) Pemindahan Segera DuitNow Pemindahan Dana Antara Bank (RENTAS) Pembayaran Bil Pembayaran Balik Pinjaman Pembayaran Balik Kad Pembayaran Pukal Am Perkhidmatan Pembayaran Gaji Pembayaran berkanun (KWSP, SOCSO, LHDN & EIS) Zakat (Selangor) Tambah nilai prabayar FPX B2B</p> <p><u>e-Deposit Tetap</u></p> <p>Pertanyaan e-Deposit Tetap/Deposit Bertempoh Peletakan e-Deposit Tetap/Deposit Bertempoh Pengeluaran e-Deposit Tetap/Deposit Bertempoh</p> <p><u>Pembiayaan Perdagangan</u></p> <p>Pertanyaan Pembiayaan Perdagangan Muat Turun Makluman Debit e-Permohonan Pembiayaan Perdagangan</p> <p><u>Pengurusan Cek</u></p> <p>Permohonan Buku Cek Permohonan Penghentian Cek</p> <p>Nota: Pakej Transaksi akan turut menyertakan semua jenis perkhidmatan yang terdapat dalam Pakej Pertanyaan.</p>

Q2.6 - **Apakah jenis pengguna yang terdapat dalam Perkhidmatan Alliance BizSmart®?**

A2.6 -

No	Peranan Pengguna	Pakej Transaksi
1	Pentadbir Sistem Korporat	<p>Pentadbir Sistem Korporat merujuk kepada individu dari syarikat yang diberi kuasa untuk melaksanakan fungsi-fungsi di bawah:-</p> <p>Menyelenggarakan Kumpulan Pengguna Menyelenggarakan Profil Pengguna Menyelenggarakan penetapan aliran kerja (Pakej Transaksi sahaja) Prapendaftaran Akaun</p>
2	Pelulus Sistem Korporat	<p>Pelulus Sistem Korporat merujuk kepada individu dalam syarikat yang diberi kuasa untuk meluluskan penyelenggaraan yang dilaksanakan oleh Pentadbir Sistem Korporat.</p>
3	Pembuat Korporat	<p>Pembuat Korporat merujuk kepada pihak-pihak yang dilantik oleh syarikat untuk melaksanakan transaksi pembayaran.</p>
4	Pemeriksa Korporat	<p>Pemeriksa Korporat merujuk kepada pihak-pihak yang dilantik oleh syarikat untuk mengesahkan transaksi yang dilaksanakan oleh Pembuat Korporat sebelum dikemukakan kepada Pelulus Korporat untuk diluluskan.</p>
5	Pelulus Korporat	<p>Pelulus Korporat merujuk kepada pihak-pihak yang dilantik oleh syarikat untuk meluluskan transaksi pembayaran.</p>
6	Pemerhati Korporat	<p>Pemerhati Korporat merujuk kepada pihak-pihak yang dilantik oleh syarikat untuk melaksanakan fungsi pertanyaan.</p>

Q2.7 - **Bolehkah saya menyemak perincian akaun saya melalui log masuk Pentadbir Sistem/ Pelulus Sistem?**

A2.7 - Tidak boleh, kerana peranan Pentadbir Sistem/Pelulus Sistem adalah untuk melaksanakan penyelenggaraan kumpulan pengguna/profil pengguna, penetapan aliran kerja atau prapendaftaran akaun sahaja.

- Q2.8 - Bolehkah saya tidak melantik sebarang Pentadbir Sistem/Pelulus Sistem untuk syarikat saya?
- A2.8 - Ya, anda boleh melantik bank untuk menguruskan pengguna bagi syarikat anda. Caj akan dikenakan bagi pilihan ini.

Seksyen 3: Soalan Berkenaan Akses Pengguna & Token

- Q3.1 - Bagaimanakah caranya untuk mengaktifkan ID pengguna saya?
- A3.1 - Pengaktifan dibuat oleh pengguna semasa pendaftaran masuk kali pertama dengan menggunakan 'e-Pin' (kata laluan sementara) emel yang diterima. Setelah log masuk, pengguna akan digesa untuk menukar kata laluan log masuk mereka.
- Q3.2 - Bagaimanakah caranya untuk menukar kata laluan semasa pendaftaran masuk kali pertama?
- A3.2 - Terdapat dua cara untuk menukar kata laluan seperti berikut:

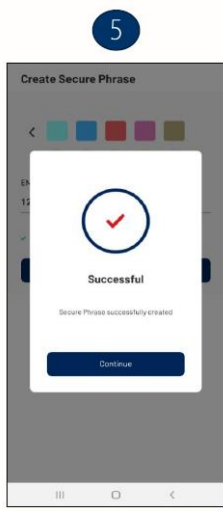
Log Masuk Kali Pertama (dengan Aplikasi BizSmart Mobile)

Click Get Started button

- Key in NRIC / Passport and User ID
- Click Continue button

- Key in Temporary Password and New Password
- Click Continue button

- Create Secure Phrase
- Click Continue button



Successful pop up notification



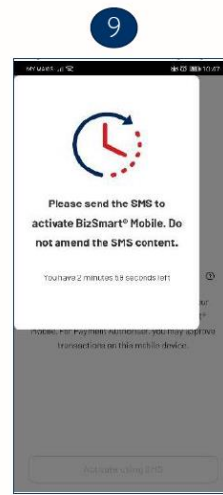
- Key in token serial number and NRIC
- Click Activate Now button



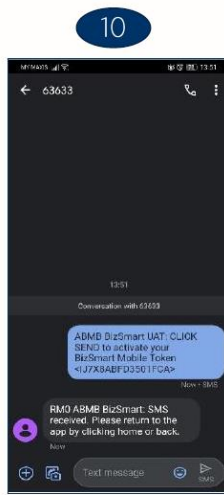
- Key in Temporary Password and New Password
- Click Continue button



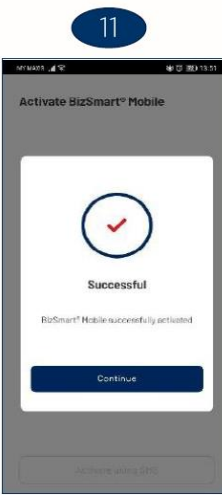
Click Activate using SMS button



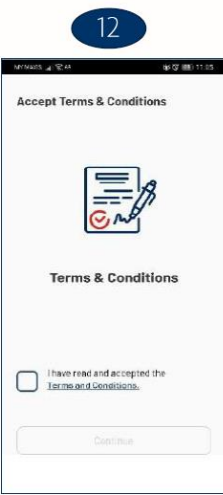
Notification pop-up



Send and Received SMS



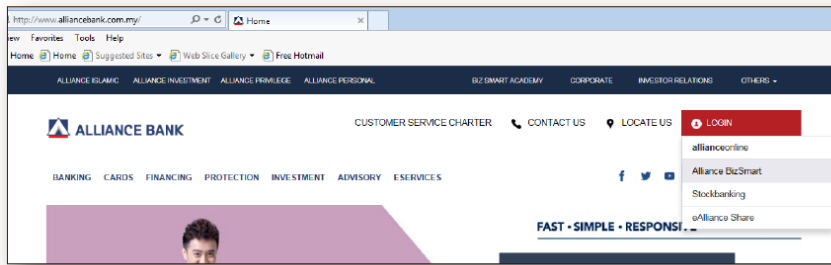
Successful activate BizSmart Mobile notification



Accept T&C and click Submit button

Log Masuk Kali Pertama (dengan Peranti Token melalui laman web)

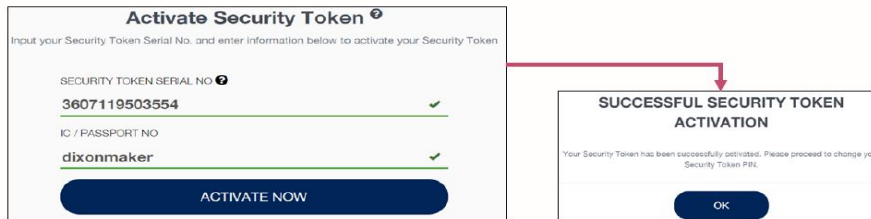
a. Biz-Smart login page (www.alliancebank.com.my)



b. Key in User ID and temporary password



c. Activate security token



d. Change token PIN



e. Change Password

- Password Rules – 8 to 12 digits (alphanumeric)
- Password will be case sensitive
- Complete all require fields and key in Checksum and Checksum Sign number.

Note:-
System will prompt user to change password every 3 months. However, we allow customer to recycle password if required.

f. Create secure phrase

Di bawah adalah antara ruang borang yang perlu diisi pada laman Change Password di atas:

Ruang	Huraian
Current Password	Rujuk kepada kata laluan yang anda gunakan untuk log masuk sebelum mengakses skrin “Change Password”.
New Password	Kata laluan anda yang baharu untuk log masuk ke BizSmart® mesti mempunyai 8 – 12 aksara abjad angka, iaitu gabungan aksara A-Z atau 0-9 yang panjangnya adalah antara 8-12 aksara.

Confirm Password	Ulangi kata laluan tersebut dalam ruangan “Kata Laluan Baharu” .
IC/Passport No.	Nombor KP atau pasport pengguna yang didaftarkan untuk menggunakan perkhidmatan BizSmart®.

Q3.3 – Adakah kata laluan saya akan luput?

A3.3 – Ya, kata laluan anda mempunyai tempoh sah selama 365 hari. Anda dikehendaki menukar kata laluan tersebut selepas 365 hari. Satu mesej akan dipaparkan apabila anda log masuk sebelum dan pada hari kata laluan anda luput.

Q3.4 – Adakah akaun ID Pengguna saya akan menjadi dorman?

A3.4 – Ya, akaun ID Pengguna anda akan menjadi dorman sekiranya tiada log masuk ke Alliance BizSmart® selama lebih daripada 120 hari. Anda perlu mengeset semula kata laluan melalui Pentadbir Sistem/bank untuk mengaktifkan kembali akaun tersebut.

Q3.5 – Apakah Token Mudah Alih?

A3.5 – Token Mudah Alih merupakan token digital pada peranti mudah alih anda yang memberikan lapisan keselamatan tambahan di samping butiran keselamatan pengguna untuk log masuk (ID Pengguna & Kata Laluan).

Ia membenarkan Pelulus Pembayaran melaksanakan transaksi dalam talian yang ditandatangani secara digital dengan selamat.

Q3.6 – Apakah Peranti Token?

A3.6 – Peranti Token merupakan peranti keselamatan yang memberikan langkah keselamatan tambahan di samping butiran keselamatan pengguna untuk log masuk (ID Pengguna & Kata Laluan).

Ia membolehkan pelulus melaksanakan transaksi dalam talian yang ditandatangani secara digital dengan selamat.



Q3.7 - Apakah Sijil Digital?

A3.7 - Sijil Digital adalah dokumen elektronik yang menggunakan tandatangan digital untuk menentusahkan identiti pengirim mesej atau individu yang menandatangani dokumen untuk memastikan bahawa tiada perubahan dibuat pada mesej atau dokumen asal yang telah ditandatangani.

Q3.8 - Apakah yang dimaksudkan dengan Nombor Siri Token?

A3.8 - Nombor Siri Token merupakan satu siri nombor unik 13 digit untuk mengenal pasti peranti token anda. Ia terdapat di belakang token, iaitu 360xxxxxxxxx.





Q4.1 - Apakah takat masa bagi perkhidmatan pembayaran gaji/pembayaran pukat?

A4.1 - Takat masa bagi pembayaran gaji dan pembayaran pukat pada tarikh yang sama adalah pada jam 4.00 petang.

Q4.2 - Berapa lamakah masa yang diambil untuk benefisiari saya menerima bayaran tersebut?

A4.2 - Masa yang diambil untuk mengkreditkan dana ke dalam akaun benefisiari adalah bergantung kepada masa transaksi diluluskan dan ruang masa untuk pemprosesan bagi bank benefisiari.

[Klik di sini](#) untuk mengetahui dengan lebih lanjut tentang "Jadual Penerimaan Dana oleh Benefisiari".

Q4.3 - Bolehkah saya melaksanakan transaksi masa hadapan?

A4.3 - Ya, anda boleh mengemukakan dan meluluskan transaksi masa hadapan sehingga 30 hari sebelum tarikh transaksi tersebut. Segala transaksi yang diluluskan akan diproses pada tarikh pembayaran yang telah ditetapkan.

Q4.4 - Bilakah akaun saya akan didebitkan sekiranya saya melaksanakan transaksi masa hadapan?

A4.4 - Dana hanya akan didebitkan dari akaun anda pada tarikh pemprosesan/pembayaran yang telah ditetapkan semasa ia dikemukakan.

Q4.5 - Bagaimanakah caranya untuk saya mengetahui status pembayaran saya?

A4.5 - Anda boleh menyemak status pembayaran anda melalui modul status transaksi. Sebarang pembayaran yang berjaya/ditolak akan dipaparkan dalam modul ini. Status yang terdapat dalam sistem adalah seperti di bawah:

Status	Huraian
Sent to bank	Transaksi berjaya diluluskan dan diterima oleh bank untuk dilaksanakan
Processing	Transaksi berjaya diproses dan dihantar ke bank benefisiari (untuk Transaksi IBG sahaja)
Successful	Transaksi berjaya diproses oleh bank

Failed	Transaksi ditolak semasa pemprosesan
Rejected	Transaksi ditolak oleh Pemeriksa/Pelulus pengguna sebelum diproses
Unavailable	Terdapat kesilapan dalam transaksi semasa diproses dan transaksi tidak berjaya dilaksanakan
Cancelled	Transaksi dibatalkan sebelum diproses oleh bank

Q4.6 - Adakah saya akan menerima resit pembayaran?

A4.6 - Anda boleh mencetak Akaun Transaksi dalam format PDF sebagai rujukan bagi pembayaran yang dibuat.

Q4.7 - Bolehkah saya menggunakan format fail yang sama untuk Pembayaran Gaji dan Pembayaran Pukal?

A4.7 - Ya, Alliance Bank menggunakan format fail standard untuk kedua-dua fungsi di atas.

Q4.8 - Adakah saya akan menerima akaun bagi segala pembayaran tersebut?

A4.8 - Ya, satu nombor rujukan transaksi yang unik akan dijana bagi setiap pembayaran yang dilaksanakan. Satu laman akaun transaksi juga akan tersedia untuk cetakan.

Q4.9 - Berapakah had amaun transaksi harian bagi akaun syarikat saya?

A4.9 - Had transaksi harian adalah sehingga RM50 juta.

Seksyen 5: Fi dan Caj – Untuk Pakej Transaksi

Q5.1 – Berapakah kos untuk modul Transaksi bagi perkhidmatan Alliance BizSmart®?

A5.1 –

Fi Langganan	RM30 sebulan(RM5 sebulan untuk Pemilikan Tunggal)
Fi pembaharuan sijil digital tahunan	RM50 bagi setiap pelulus (yang menggunakan Peranti Token)
Caj token	Token Mudah Alih akan disediakan secara percuma. Peranti Token dikenakan bayaran sekali sahaja berjumlah RM70 (termasuk sijil digital tahunan untuk 1 tahun)

Q5.2 – Adakah fi transaksi akan dikenakan?

A5.2 – Ya, dan ringkasan caj tersebut adalah seperti di bawah

Jenis Transaksi	Huraian	Caj Transaksi (RM)
1. Transaksi Tunggal (Secara Dalam Talian melalui BizSmart®)		
Pemindahan Intrabank	ABMB kepada ABMB	Percuma
Pemindahan Interbank GIRO (IBG)	ABMB kepada bank yang menyertai IBG	0.10
DuitNow Transfer Bayar-kepada-Nombor-Akaun Bayar-kepada-Proksi	ABMB kepada bank yang menyertai DuitNow	Percuma
RENTAS	ABMB kepada bank yang menyertai RENTAS	Untuk Pemilikan Tunggal & SME 2.00 Untuk pelanggan Korporat 5.00
2. Pembayaran Pukul dan Pembayaran Gaji		
Pemindahan Intrabank	ABMB kepada ABMB	0.50
IBG Antara Bank (GIRO)	ABMB kepada bank IBG lain	1.00
RENTAS	ABMB kepada bank RENTAS lain	2.00
	Pemilikan Tunggal & SME	2.00
	Pelanggan Korporat	5.00

Seksyen 6: Bagaimanakah Caranya untuk Melengkapkan Borang Permohonan Perkhidmatan?

Nota: Untuk Borang Permohonan Perkhidmatan yang boleh digunakan untuk beberapa syarikat dengan wakil penandatanganan yang sama, anda boleh menggabungkan Borang Permohonan Perkhidmatan dalam satu borang dengan mengisi nama syarikat di bawah ruangan Maklumat Syarikat dan mengemukakan cap syarikat yang berkenaan.

Q6.1 - Permohonan untuk menambah Pentadbir Sistem/Pelulus Sistem baharu atau pengguna lain

ALLIANCE BANK
Alliance Bank Malaysia Berhad 198201008390 (88103-W)

ALLIANCE ISLAMIC BANK
Alliance Islamic Bank Berhad 200701018870 (776882-V)

Biz.smart®
Biz

SERVICE REQUEST FORM

Company Information
Company Name: _____

We would like to request for BizSmart® with immediate effect.

A. USER MAINTENANCE

User Info:	Request type (please tick where applicable)	
	Self-Manage	Bank Manage
User ID : Name : I/C No. : <small>*Please note that mobile token will be assigned to user by default for user creation.</small> <small>**User having incompatible mobile device with BizSmart® Mobile App may request hardware token. RM70 will be imposed per hardware token.</small>	<input type="checkbox"/> 1. Regenerate Password (ePIN will be sent to registered Email) <input type="checkbox"/> 2. Update Mobile No. <input type="checkbox"/> 3. Update Email <input type="checkbox"/> 4. Delete User	5. Create New User as: <input type="checkbox"/> System Administrator* <input type="checkbox"/> System Authoriser* Tel No.: _____ Email: _____ <input type="checkbox"/> Hardware token* 6. Link User to access the above company as: (only applicable for existing user ID) <input type="checkbox"/> Maker [Finance/Payroll/All] <input type="checkbox"/> Authoriser [A/B/C/All] <input type="checkbox"/> Observer <input type="checkbox"/> System Administrator <input type="checkbox"/> System Authoriser <input type="checkbox"/> Checker [Finance/Payroll/All]
		<input type="checkbox"/> 1. Regenerate Password (ePIN will be sent to registered Email) <input type="checkbox"/> 2. Update Mobile No. <input type="checkbox"/> 3. Update Email <input type="checkbox"/> 4. Delete User 5. Create New User as: <input type="checkbox"/> Maker* [Finance/Payroll/All] <input type="checkbox"/> Authoriser* [A/B/C/All] <input type="checkbox"/> Checker* [Finance/Payroll/All] <input type="checkbox"/> Observer* Tel No.: _____ Email: _____ <input type="checkbox"/> Hardware token** 6. Link User to access the above company as: (only applicable for existing user ID) <input type="checkbox"/> Maker [Finance/Payroll/All] <input type="checkbox"/> Authoriser [A/B/C/All] <input type="checkbox"/> Observer <input type="checkbox"/> Checker [Finance/Payroll/All]

Q6.2 - Permohonan untuk mengeluarkan Pentadbir Sistem/Pelulus Sistem sedia ada atau pengguna lain

ALLIANCE BANK
Alliance Bank Malaysia Berhad 198201008390 (88103-W)

ALLIANCE ISLAMIC BANK
Alliance Islamic Bank Berhad 200701018870 (776882-V)

Biz.smart®
Biz

SERVICE REQUEST FORM


Company Information
Company Name: _____

We would like to perform the following request for BizSmart® with immediate effect.


A. USER MAINTENANCE

User Info:	Request type (please tick where applicable)	
	Self-Manage	Bank Manage
User ID : Name : I/C No. : <small>*Please note that mobile token will be assigned to user by default for user creation.</small> <small>**User having incompatible mobile device with BizSmart® Mobile App may request hardware token. RM70 will be imposed per hardware token.</small>	<input type="checkbox"/> 1. Regenerate Password (ePIN will be sent to registered Email) <input type="checkbox"/> 2. Update Mobile No. <input type="checkbox"/> 3. Update Email <input type="checkbox"/> 4. Delete User	5. Create New User as: <input type="checkbox"/> System Administrator* <input type="checkbox"/> System Authoriser* Tel No.: _____ Email: _____ <input type="checkbox"/> Hardware token** 6. Link User to access the above company as: (only applicable for existing user ID) <input type="checkbox"/> Maker [Finance/Payroll/All] <input type="checkbox"/> Authoriser [A/B/C/All] <input type="checkbox"/> Observer <input type="checkbox"/> System Administrator <input type="checkbox"/> System Authoriser <input type="checkbox"/> Checker [Finance/Payroll/All]
		<input type="checkbox"/> 1. Regenerate Password (ePIN will be sent to registered Email) <input type="checkbox"/> 2. Update Mobile No. <input type="checkbox"/> 3. Update Email <input type="checkbox"/> 4. Delete User 5. Create New User as: <input type="checkbox"/> Maker* [Finance/Payroll/All] <input type="checkbox"/> Authoriser* [A/B/C/All] <input type="checkbox"/> Checker* [Finance/Payroll/All] <input type="checkbox"/> Observer* Tel No.: _____ Email: _____ <input type="checkbox"/> Hardware token** 6. Link User to access the above company as: (only applicable for existing user ID) <input type="checkbox"/> Maker [Finance/Payroll/All] <input type="checkbox"/> Authoriser [A/B/C/All] <input type="checkbox"/> Observer <input type="checkbox"/> Checker [Finance/Payroll/All]


Q6.3 – Permohonan untuk mengeset semula kata laluan



ALLIANCE BANK
Alliance Bank Malaysia Berhad 198201008390 (88103-W)



ALLIANCE ISLAMIC BANK
Alliance Islamic Bank Berhad 200701018870 (776882-V)



SERVICE

Compan

Compan

We would like to perform the following request:


A. USER MAINTENANCE

User Info:	Request type (please tick)	Bank Manage	Bank Manage
<p>User ID : <input type="text"/></p> <p>Name : <input type="text"/></p> <p>I/C No. : <input type="text"/></p> <p><small>*Please note that mobile token will be assigned to user by default for user creation.</small></p> <p><small>**User having incompatible mobile device with BizSmart® Mobile App may request hardware token. RM70 will be imposed per hardware token.</small></p>	<p>Self-Manage</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Regenerate Password (ePIN will be sent to registered Email)</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Update Mobile No.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Update Email</p> <p><input type="checkbox"/> 4. Delete User</p>	<p><input type="checkbox"/> 5. Create New User as:</p> <p><input type="checkbox"/> System Administrator*</p> <p><input type="checkbox"/> System Authoriser*</p> <p>Tel No.: <input type="text"/></p> <p>Email: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Hardware token**</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Link User to access the above company as: (only applicable for existing user ID)</p> <p><input type="checkbox"/> Maker [Finance/Payroll/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Authoriser [A/B/C/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Observer</p> <p><input type="checkbox"/> System Administrator</p> <p><input type="checkbox"/> System Authoriser</p> <p><input type="checkbox"/> Checker [Finance/Payroll/All]</p>	<p><input type="checkbox"/> 1. Regenerate Password (ePIN will be sent to registered Email)</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Update Mobile No.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Update Email</p> <p><input type="checkbox"/> 4. Delete User</p> <p><input type="checkbox"/> 5. Create New User as:</p> <p><input type="checkbox"/> Maker* [Finance/Payroll/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Authoriser* [A/B/C/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Checker* [Finance/Payroll/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Observer*</p> <p>Tel No.: <input type="text"/></p> <p>Email: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Hardware token**</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Link User to access the above company as: (only applicable for existing user ID)</p> <p><input type="checkbox"/> Maker [Finance/Payroll/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Authoriser [A/B/C/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Observer</p> <p><input type="checkbox"/> Checker [Finance/Payroll/All]</p>


Fill in User Info. Ensure user ID is correctly fill up.

Tick 'Regenerate Password'


Q6.4 – Permohonan untuk menukar/mengemas kini nombor telefon bimbit pengguna



ALLIANCE BANK
Alliance Bank Malaysia Berhad 198201008390 (88103-W)



ALLIANCE ISLAMIC BANK
Alliance Islamic Bank Berhad 200701018870 (776882-V)



SERVICE

Compan

Compan

We would like to perform the following request:

A. USER MAINTENANCE

User Info:	Request type (please tick)	Bank Manage	Bank Manage
<p>User ID : <input type="text"/></p> <p>Name : <input type="text"/></p> <p>I/C No. : <input type="text"/></p> <p><small>*Please note that mobile token will be assigned to user by default for user creation.</small></p> <p><small>**User having incompatible mobile device with BizSmart® Mobile App may request hardware token. RM70 will be imposed per hardware token.</small></p>	<p>Self-Manage</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Regenerate Password (ePIN will be sent to registered Email)</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Update Mobile No.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Update Email</p> <p><input type="checkbox"/> 4. Delete User</p>	<p><input type="checkbox"/> 5. Create New User as:</p> <p><input type="checkbox"/> System Administrator*</p> <p><input type="checkbox"/> System Authoriser*</p> <p>Tel No.: <input type="text"/></p> <p>Email: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Hardware token**</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Link User to access the above company as: (only applicable for existing user ID)</p> <p><input type="checkbox"/> Maker [Finance/Payroll/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Authoriser [A/B/C/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Observer</p> <p><input type="checkbox"/> System Administrator</p> <p><input type="checkbox"/> System Authoriser</p> <p><input type="checkbox"/> Checker [Finance/Payroll/All]</p>	<p><input type="checkbox"/> 1. Regenerate Password (ePIN will be sent to registered Email)</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Update Mobile No.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Update Email</p> <p><input type="checkbox"/> 4. Delete User</p> <p><input type="checkbox"/> 5. Create New User as:</p> <p><input type="checkbox"/> Maker* [Finance/Payroll/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Authoriser* [A/B/C/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Checker* [Finance/Payroll/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Observer*</p> <p>Tel No.: <input type="text"/></p> <p>Email: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Hardware token**</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Link User to access the above company as: (only applicable for existing user ID)</p> <p><input type="checkbox"/> Maker [Finance/Payroll/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Authoriser [A/B/C/All]</p> <p><input type="checkbox"/> Observer</p> <p><input type="checkbox"/> Checker [Finance/Payroll/All]</p>

Fill in User Info. Ensure user ID is correctly fill up.

Tick 'Update Mobile No.' and write down the new mobile number in the space below.

Q6.5 - Permohonan untuk memautkan akses pengguna

ALLIANCE BANK **ISLAMIC BANK**
 Alliance Bank Malaysia Berhad **BizSmart**
 Bank Berhad 200701018870 (776882-V)

SERVICE REQUEST FORM

Company Information

Company Name

We would like to request the following: **start* with immediate effect.**

A. USER MAIN

Fill in User Info. Ensure user ID is correctly fill up.

User Info:

User ID : _____

Name : _____

IC No. : _____

*Please note that mobile token will be assigned to user by default for user creation.

**User having incompatible mobile device with BizSmart® Mobile App may request hardware token. RM70 will be imposed per hardware token.

Bank Manage

1. Regenerate Password (ePIN will be sent to registered Email)

2. Update Mobile No.

3. Update Email

4. Delete User

5. Create New User as:

System Administrator

System Authoriser

Tel No.: _____

Email: _____

Hardware token**

6. Link User to access the above company as: (only applicable for existing user ID)

Maker [Finance/Payroll/AII]

Authoriser [A/B/C/AII]

Observer

System Administrator

System Authoriser

Checker [Finance/Payroll/AII]

Tick on 'User Role' you wish to link the user access

Q6.6 - Permohonan untuk menukar pakej langganan Alliance BizSmart®

B. CORPORATE MAINTENANCE

Tick on the designated package offered

Link Merchant ID

Delink Merchant ID

Change of Alliance BizSmart® Module (For Existing Alliance BizSmart® Transactional Module customers ONLY)

BizSmart® SME Solution (Only for SME & Sole Proprietor)

Standard Package

Others:

BizSmart® Termination

Q6.7 - Permohonan untuk meminda had amaun transaksi harian

Token Replacement (Bank is authorised to replace the token if the token replacement request is for the following request)

1. Name: _____

2. Name: _____

New Daily Corporate Limit Maintenance

Non - Trade: RM _____

Bulk Payment: RM _____

Fill in the designated limit: Non-Trade - Single Transaction

Fill in the designated limit: Bulk Payment/ Payroll Transaction

Q6.8 - Permohonan untuk menambah akaun/kad kredit baharu syarikat dalam sistem

B. CORPORATE MAINTENANCE

Fill in request type and complete the Account No. / Credit Card No. /Merchant ID.

Please tick [✓] for any of the following request.

Link Account

Delink Account

Link Merchant ID

Delink Merchant ID

Account/ID No.1 _____

Account/ID No.2 _____

Account/ID No.3 _____

Q6.9 - Permohonan untuk prapendaftaran akaun benefisiari dalam sistem

___ Token(s) for existing user

Token Replacement (Bank is authorised to debit RM70.00 per token from designated account)
 The token replacement request is for the following user:

1.	Name:		User ID:
2.	Name:		User ID:

Fill in the account no. – Current Account, Savings Account, Loan Account, Credit Card Account, etc

New Daily Corporate Limit (Bank is authorised to debit RM70.00 per token from designated account)
 Non – Trade: RM _____ Bulk Payment: RM _____

Pre-Account Registration – Favourite Account (Please attach a separate sheet of paper for additional account)

Beneficiary Preferred Name	Beneficiary Bank	Beneficiary/Biller Name	Beneficiary Account/ Card/Bill Account No	Request
				<input type="checkbox"/> Alliance Bank to Alliance Bank's Account <input type="checkbox"/> IBG (Alliance Bank to Other's Bank Account) <input type="checkbox"/> Quit Now Transfer (Instant Transfer/Payto account) <input type="checkbox"/> Pay Bills/Card

Q6.10 - Permohonan bagi token tambahan untuk pengguna sedia ada.

___ Token(s) for existing user

Additional Token Request (Bank is authorised to debit RM70.00 per token from designated account)
 ___ Token(s) for existing user

Fill in the number of tokens required

Additional Token Request (Bank is authorised to debit RM70.00 per token from designated account)
 ___ Token(s) for existing user

User ID:	User ID:	User ID:
----------	----------	----------

Q6.11 - Permohonan untuk menggantikan token yang rosak atau hilang

Additional Token Request ___ Token(s) (Bank is authorised to debit RM70.00 per token from designated account)
 ___ Token(s) for existing user

Additional Token Request ___ Token(s) for existing user
 ___ Token(s) for existing user

Complete Name, IC/Passport No. and User ID you wish to replace token for.

User ID:	User ID:
----------	----------

Token Replacement (Bank is authorised to debit RM50 per hardware token replacement)
 The token replacement request is for the following user:

1.	Name:	I.C. No.:	User ID:
2.	Name:	I.C. No.:	User ID:

Q6.12 - Tandatangan lengkap dan cap syarikat yang sah

		Beneficiary/Biller Name	Beneficiary Account/ Card/Bill Account No	Request
		Alliance Bank to Alliance Bank's Account		
		G (Alliance Bank to Other's Bank Account)		
		Now Transfer (Instant Transfer/Pay to account)		
		y Bills/Card		
AUTHORISED SIGNATORY(IES)			FOR BRANCH USE	
			CIF:	
			Verified By:	
Name:	Name:	Company Stamp	Name:	Branch Stamp

To be signed by the Authorized Signatory(ies) appointed in the BizSmart Board Resolution

Place Company authorized rubberstamp (disregard if no stamp in use)

For Alliance Bank's Use Only and Strictly Private & Confidential. Universal SRF - Version 2.0