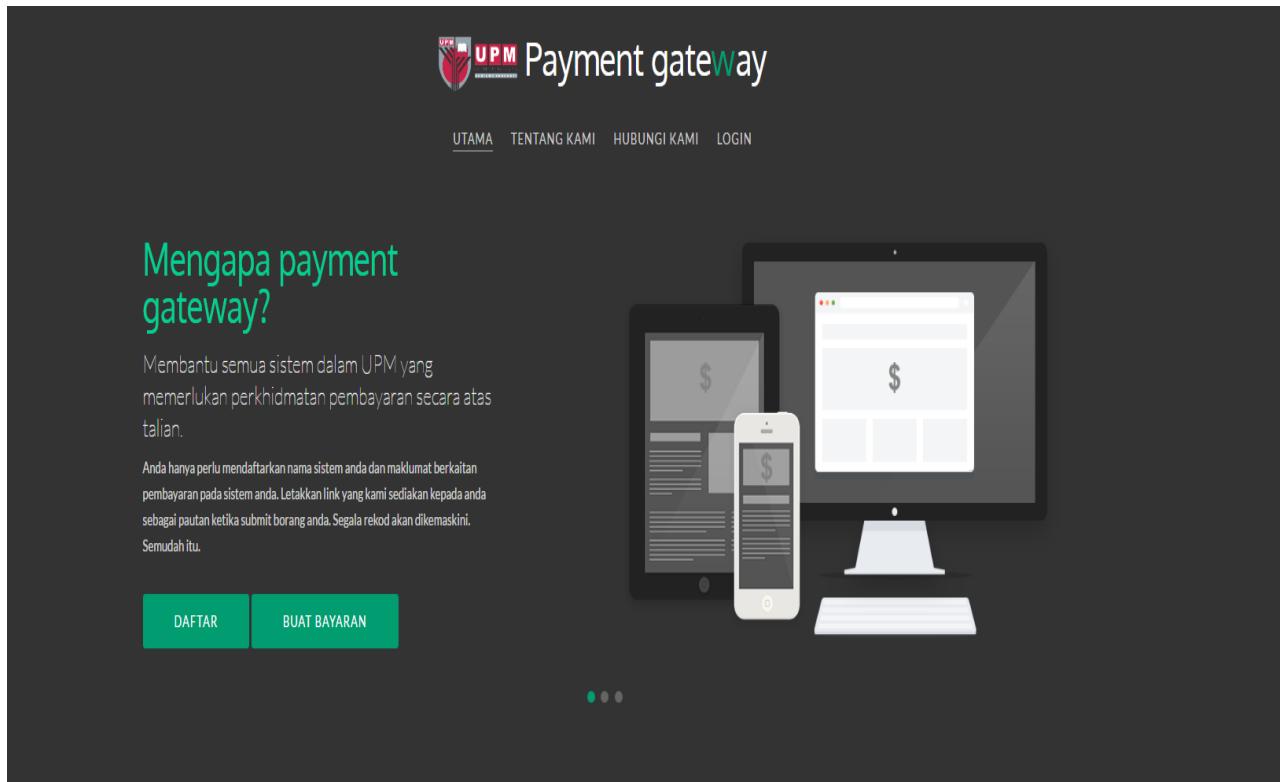
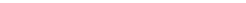


UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
MANUAL PENGGUNA
PERMOHONAN PENGGUNAAN SISTEM UPM PAYMENT GATEWAY

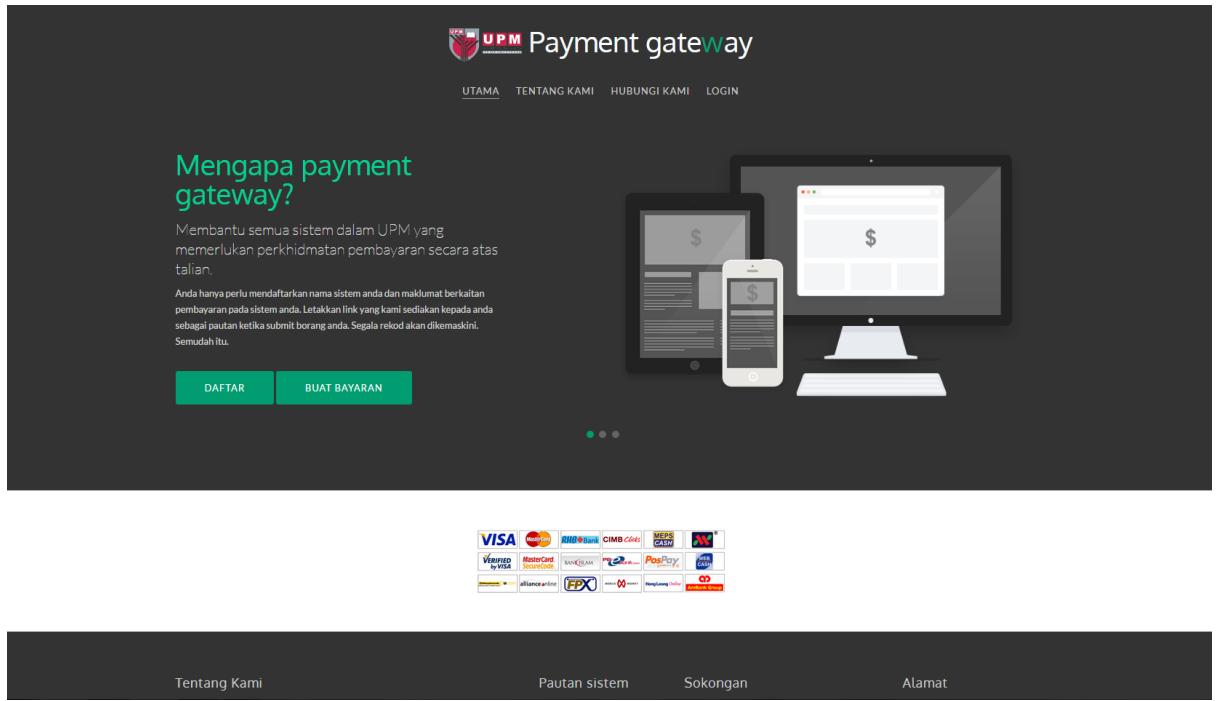


1.0 *LOGIN SISTEM*

1.1 Klik capaian  pada laman web Pejabat Bursar

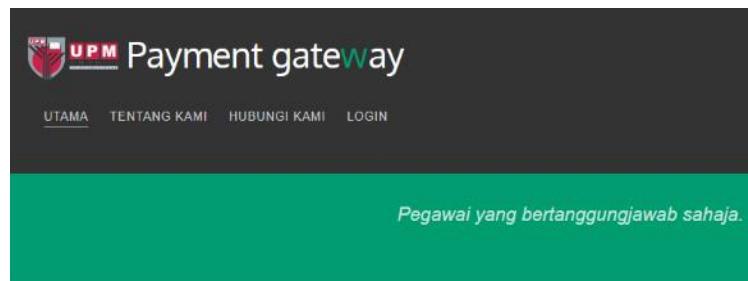
ATAU

Taipkan URL Sistem UPM Payment Gateway iaitu <http://paygate.upm.edu.my> untuk paparan utama



1.2 Klik butang **LOGIN** pada paparan

1.3 Klik ikon untuk login Sistem UPM Payment Gateway

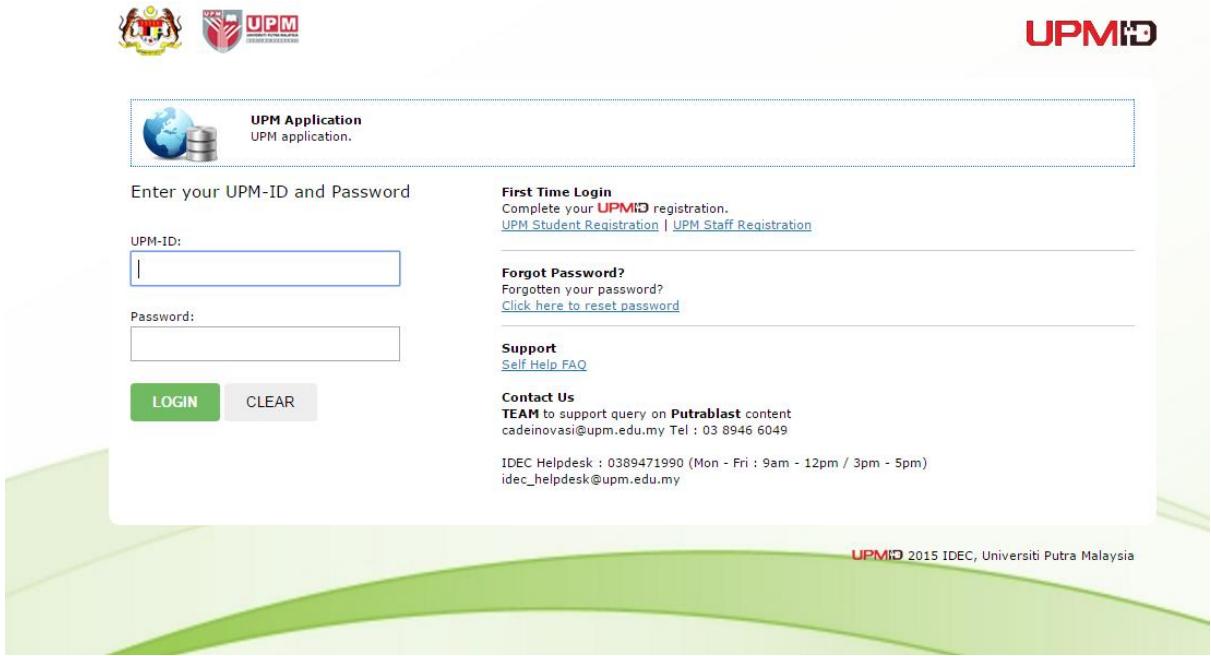


powered by
 IDEC

PEJABAT BURSAR

Universiti Putra Malaysia,
43400 UPM Serdang, Selangor
Darul Ehsan.
Tel: 03-8946 6243/6231/7928 / 03-
8947 1373 | Faks: 03-8946 7818
Emel: debtbursar@upm.edu.my

1.4 Masukkan UPM-ID dan Password



UPM Application
UPM application.

Enter your UPM-ID and Password

UPM-ID:

Password:

LOGIN **CLEAR**

First Time Login
Complete your **UPM-ID** registration.
[UPM Student Registration](#) | [UPM Staff Registration](#)

Forgot Password?
Forgotten your password?
[Click here to reset password](#)

Support
[Self Help FAQ](#)

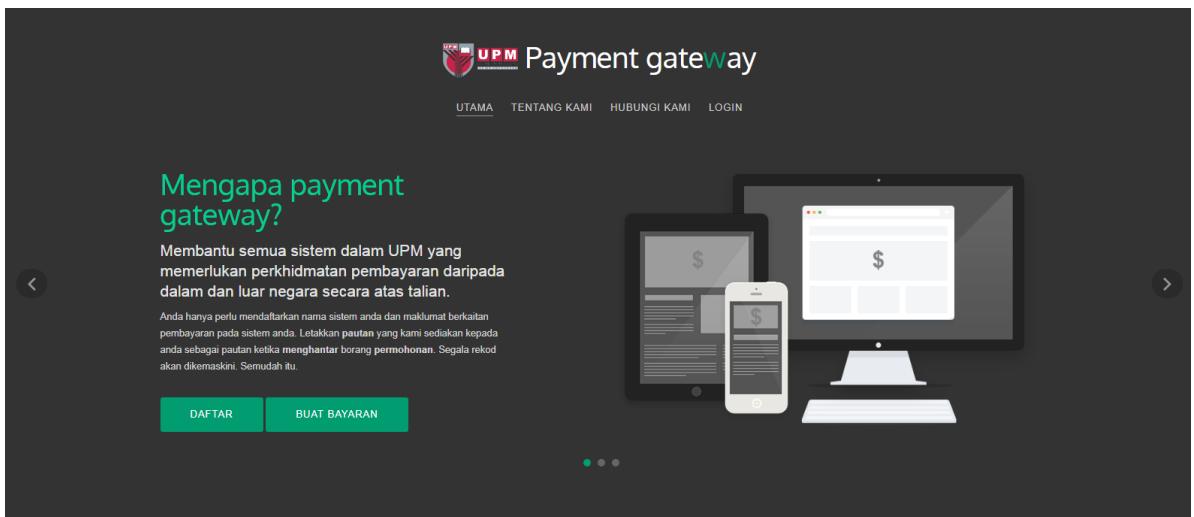
Contact Us
TEAM to support query on **Putrablast** content
cadeinovasi@upm.edu.my Tel : 03 8946 6049

IDEC Helpdesk : 0389471990 (Mon - Fri : 9am - 12pm / 3pm - 5pm)
idec_helpdesk@upm.edu.my

UPM-ID 2015 IDEC, Universiti Putra Malaysia

2.0 PENDAFTARAN PROJEK

2.1 Klik butang DAFTAR pada paparan



2.2 Input maklumat Pendaftaran

Pendaftaran

Mendaftar maklumat sistem dan mendapatkan tiket untuk mengakses. Sila masukkan maklumat tentang sistem anda dan pilih jenis pembayaran dan jenis matawang yang dibenarkan.

Maklumat Projek

No Tiket lmVptNCMQG

Nama Projek

Domain Sistem www.ASAIHL.upm.edu.my

URL return page (jika ada sistem) www.ASAIHL.upm.edu.my/paym

Pusat Tanggungjawab pilih

Jenis Bayaran pilih

Menggunakan Tabung / Vot -- Pilih --

Kod Cukai GST ***Pilihan kod cukai SR adalah "Harga Termasuk GST" pilih

Tarikh Akhir

Tujuan/Penerangan Projek

Pegawai Untuk Dihubungi

Nama pegawai

Nombor Tel

SIMPAN

- (a) Isikan ruangan **Nama Projek**;
- (b) Isikan ruangan **Domain Sistem** – URL laman sesawang projek;
- (c) Isikan ruangan **URL return page** (jika ada sistem) – bagi membolehkan sistem menerima maklumbalas pembayaran;
- (d) Pilih **Pusat Tanggungjawab** mengikut pilihan yang disediakan;

(e) Pilih **Jenis Bayaran** mengikut pilihan yang disediakan;

Jenis Bayaran	<input type="button" value="pilih"/>
Menggunakan Tabung / Vot	<input type="button" value="pilih"/>
Kod Cukai GST	<input type="button" value="pilih"/>

pilih

YURAN
WAKAF
SUMBANGAN
SEMINAR
KONFERENS

pilih

pilih

(f) Pilih **Menggunakan Tabung/Vot** mengikut pilihan yang disediakan;

(i) Sekiranya pilih **Tabung Amanah Penyelidikan** “Isi Ruangan **Kod PC** dengan menyatakan nombor Tabung Amanah Penyelidikan yang ingin digunakan ;

Menggunakan Tabung / Vot	<input type="button" value="Tabung Amanah/Penyelidikan"/>
Kod Cukai GST	<input type="button" value="-- Pilih --"/>
Kod PC	<input type="text"/>

Tabung Amanah/Penyelidikan

-- Pilih --

Tabung Amanah/Penyelidikan

masuk GST

Vot Mengurus Pusat Tanggungjawab

(ii) Sekiranya pilih **Vot Mengurus Pusat Tanggungjawab** “Isi Ruangan **Kod GL** dengan menyatakan Vot PTJ yang ingin digunakan;

Menggunakan Tabung / Vot	<input type="button" value="Vot Mengurus Pusat Tanggu"/>
Kod Cukai GST	<small>***Pilihan kod cukai SR adalah "Harga Termasuk GST"</small>
Kod GL	<input type="text"/>

Vot Mengurus Pusat Tanggu

SR

Kod GL

(g) Pilih **Kod Cukai GST** mengikut pilihan yang disediakan;

Kod Cukai GST	<small>***Pilihan kod cukai SR adalah "Harga Termasuk GST"</small>
Kod GL	<input type="button" value="SR"/>
Tarikh Akhir	<input type="text"/>
Tujuan/Penerangan Projek	<input type="text"/>

SR

pilih
ES
RS
DS
ESN43
GS
ZR-L
SR
AJS
OS
NAS
ES43

(h) Isikan **Tarikh Tamat Projek** pada ruang yang disediakan;

(i) Isikan **Tujuan/Penerangan Projek** pada ruang yang disediakan;

(j) Isikan **Pegawai yang perlu Dihubungi** pada ruang yang disediakan.

2.3 Klik butang **SIMPAN**

Pegawai Untuk Dihubungi

Nama pegawai

Nombor Tel

SIMPAN

2.4 Klik butang **KEMASKINI** sekiranya perlu pembetulan atau **HANTAR SEMAKAN PIHAK BENDAHARI** untuk pengesahan

Pegawai Untuk Dihubungi

Nama pegawai

Nombor Tel

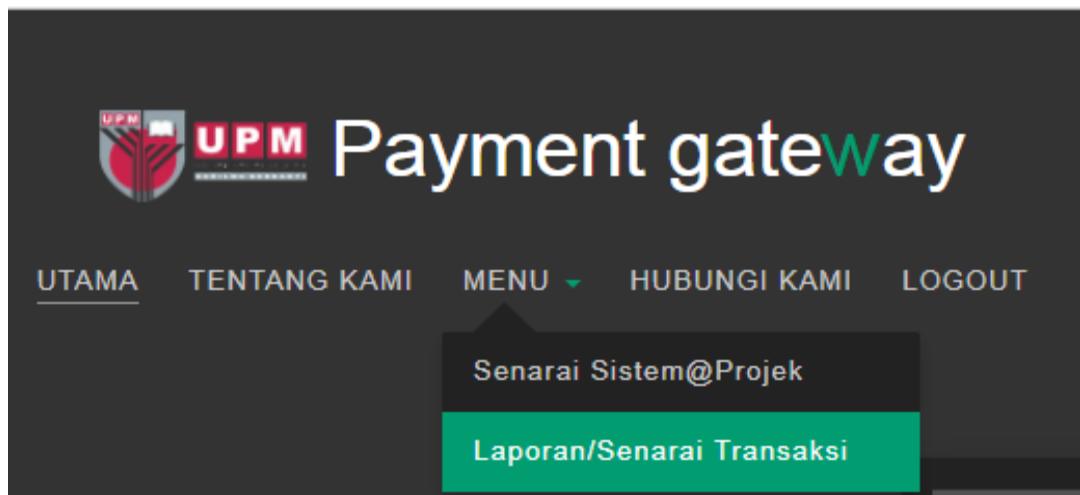
KEMASKINI **HANTAR SEMAKAN BENDAHARI**

2.5 Terima emel pengesahan daripada Pihak Admin.

PENDAFTARAN SELESAI OLEH PTJ

3.0 LAPORAN SENARAI TRANSAKSI

3.1 Klik Butang **Menu** dan pilih **Laporan/Senarai Transaksi**



3.2 Paparan Senarai Transaksi

Senarai Transaksi

Senarai transaksi mengikut projek.

Carian		Cari	Per Page	5	<<	<	50	>	>>	Jumlah Rekod	285
Bil	Tarikh Transaksi	Nama Projek	Kaedah	Jumlah Bayaran	Nilai Currency	Jumlah Bayaran Converted	Ringkasan Transaksi	No Resit	Nama	PTJ	Status
1	20/04/2017 21:45:31	NMMP-2017	CC	USD 400.00	MYR 4.401	MYR 1760.40	This is the payment made by Yuancheng Xie for the conference fee of NMMP-2017.	G000033	Yuancheng Xie		Berjaya/Succesful
2	20/04/2017 21:34:49	NMMP-2017	CC	USD 400.00			This is the payment made by Yuancheng Xie for the conference fee of NMMP-2017.		Yuancheng Xie		Tidak Berjaya/Unsuccesful
3	20/04/2017 21:29:34	NMMP-2017	CC	USD 400.00			This is the payment made by Yuancheng Xie for the conference fee of NMMP-2017.		Yuancheng Xie		Tidak Berjaya/Unsuccesful
4	20/04/2017 21:26:56	NMMP-2017	OB	MYR 400.00							Tidak Lengkap/Incomplete
5	20/04/2017 08:48:28	NMMP-2017	CC	USD 450.00	MYR 4.401	MYR 1980.45	Profesional International USD450	G000032	KOIKAWA,Takao		Berjaya/Succesful

Sebarang Pertanyaan dan Keterangan Lanjut, Sila Hubungi Seksyen Pengurusan Hasil dan Kawalan Kredit, Pejabat Bursar, Universiti Putra Malaysia :-

No Telefon : 03-8946 6243/6231/7928 / 03-8947 1373

Emel : debtbursar@upm.edu.my/elly@upm.edu.my

Alamat : Seksyen Pengurusan Hasil dan Kawalan Kredit, Pejabat Bursar 1, Bagunan Canselor Putra, Universiti Putra Malaysia.