



PANDUAN PENGGUNA

PayHere

User Manual

Application Version : 1.0.6



PayHere Mobile

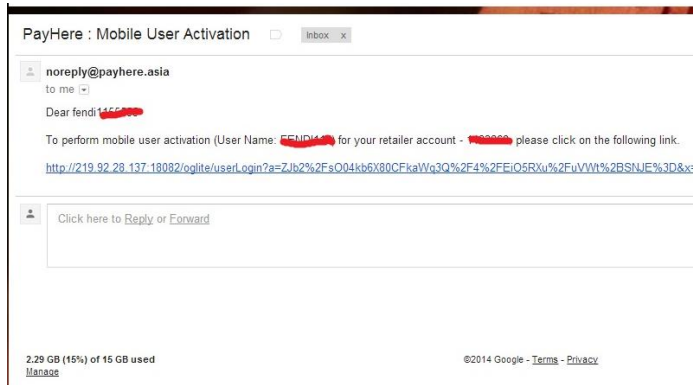
Isi Kandungan

Langkah-Langkah Pengaktifan.....	01
Tetapan Kali Pertama.....	05
Mengemaskini Akaun Anda.....	07
Menetapkan Paparan Resit Transaksi.....	08
Menjalankan Urusniaga.....	09
Laporan.....	11
Mencetak Semula Resit.....	12
Tukar Kata Laluan.....	13

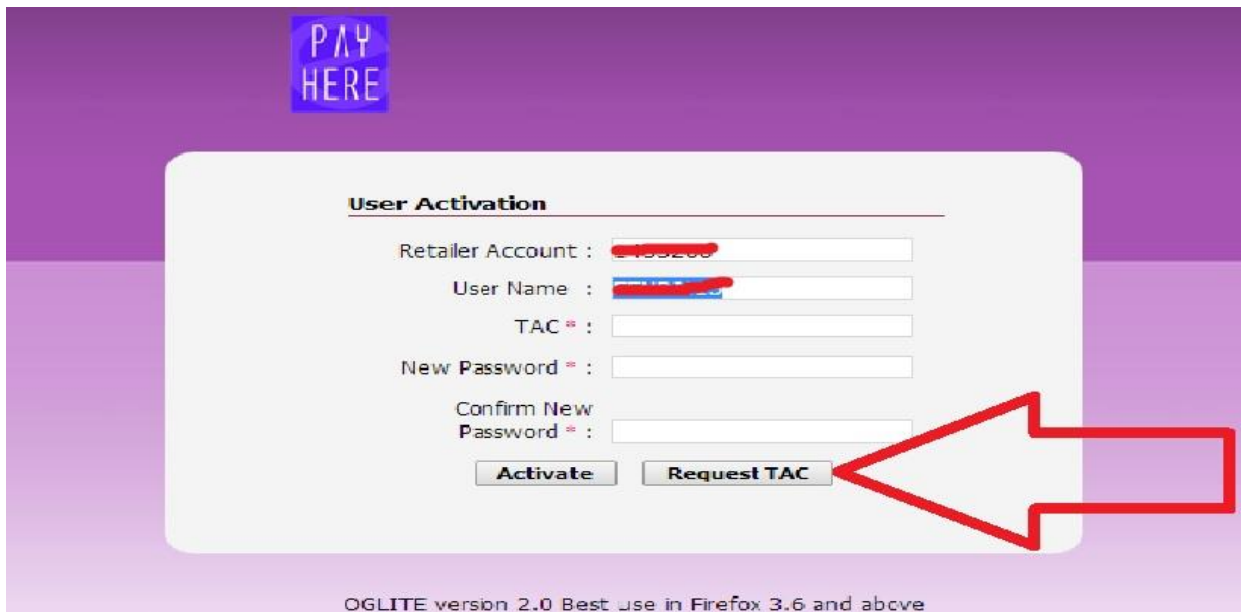
Langkah-Langkah Pengaktifan

1. Sila semak email anda pada inbox atau spam. Anda akan menerima email dari **PayHere:Mobile User Activation** yang megandungi maklumat username, retailer account dan link untuk pengaktifan seperti gambarajah di bawah.

***sila simpan maklumat username dan retailer account anda.**



2. Sila klik pada link yang telah diberikan.
3. Masukkan maklumat anda seperti username dan retailer account dan tekan butang **Request TAC**. Nombor TAC akan dihantar ke telefon yang telah didaftarkan.



- Anda akan menerima nombor TAC melalui telefon yang telah didaftarkan. Masukkan nombor TAC dan password pilihan anda ke dalam ruangan yang disediakan kemudian tekan butang **Activate**.

***Sila simpan maklumat User Name, Password dan Retailer Account anda.**



User Activation

TAC will be sent to your mobile phone shortly

Retailer Account : [REDACTED]

User Name : IKAZMI

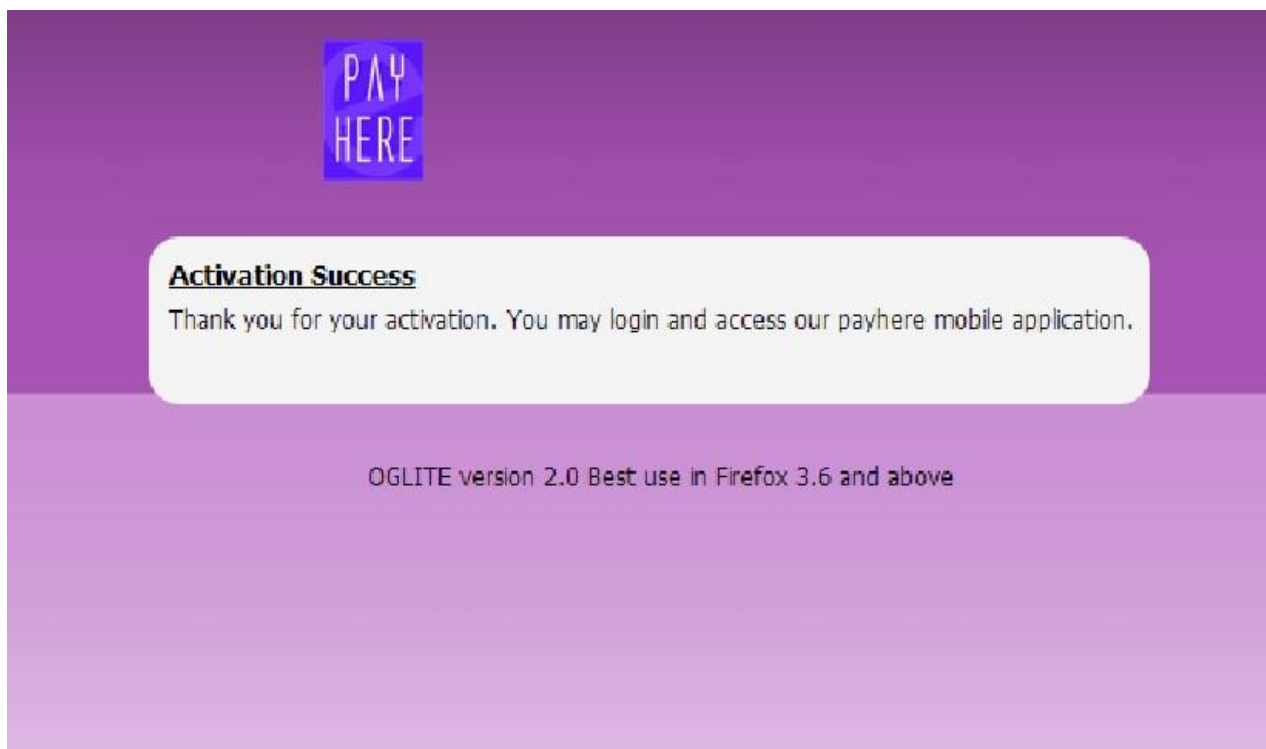
TAC * : 578585

New Password * : [REDACTED]

Confirm New Password * : [REDACTED]

OGLITE version 2.0 Best use in Firefox 3.6 and above

- Akaun anda telah berjaya diaktifkan apabila anda menerima paparan seperti dibawah.



Activation Success

Thank you for your activation. You may login and access our payhere mobile application.

OGLITE version 2.0 Best use in Firefox 3.6 and above

Sila muat turun aplikasi **PayHere** di google play store untuk pengguna telefon pintar android.

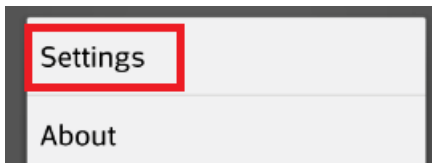


Tetapan Kali Pertama

1. Untuk penggunaan kali pertama, anda perlu memasukkan **Host IP** dan **Port Number**. Sila tekan butang seperti yang tertera di gambarajah di bawah.



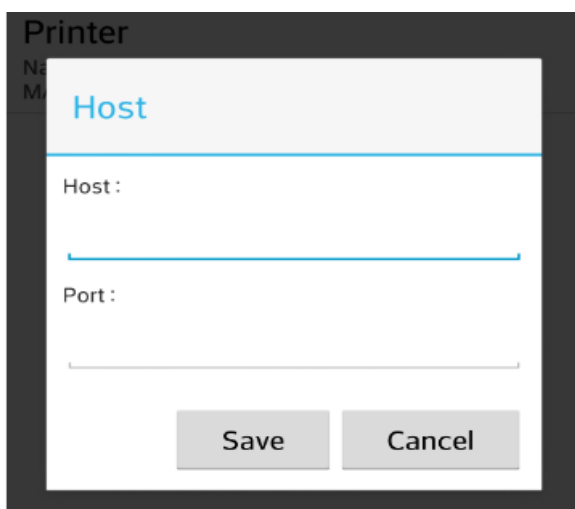
2. Kemudian pilih "**settings**"



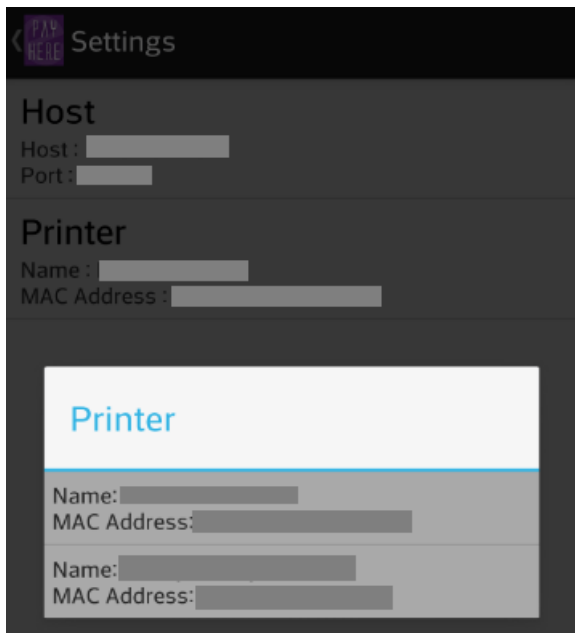
3. Sila tekan ruangan **Host** dan paparan seperti di bawah akan tertera di skrin telefon anda. Masukkan maklumat yang diperlukan (**Host** dan **Port Number**) kemudian tekan butang **Save**.

Host: m.oriongateway.com

Port: 33898



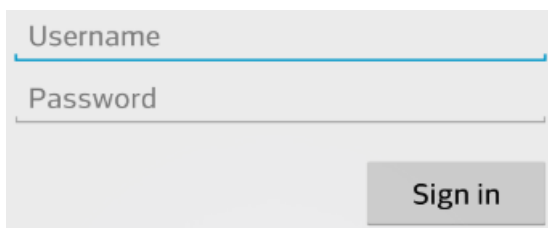
- Untuk tetapan printer, sila tekan ruangan printer dan paparan seperti gambarajah di bawah akan tertera di skrin telefon. Bluetooth printer akan dipadankan secara automatik ke telefon pengguna. Jika Bluetooth printer tidak terdapat di dalam senarai, sila padankan Bluetooth printer melalui aturan telefon anda.



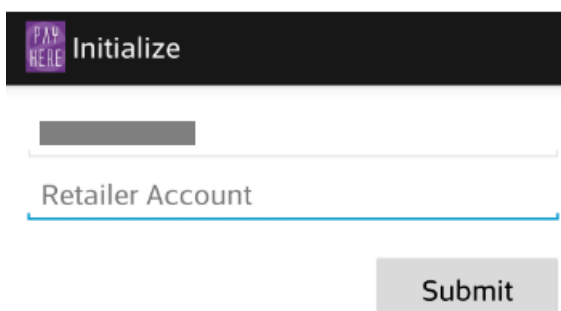
- Tekan anak panah **Settings** untuk ke langkah seterusnya.



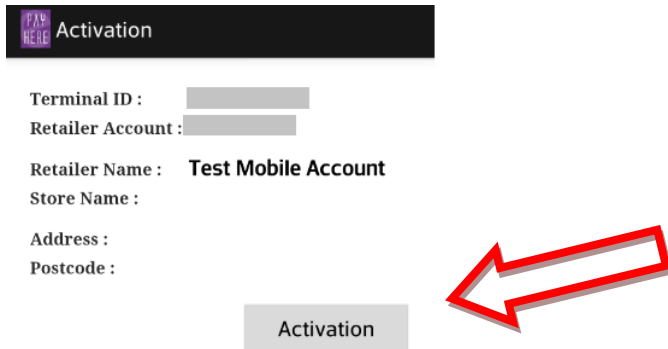
- Masukkan Username dan Password dan tekan butang **Sign in**.



- Untuk login kali pertama, sila masukkan **Retailer Account** dan tekan butang **Submit**.



- Paparan seperti gambarajah di bawah akan tertera di skrin telefon anda. Sila tekan pada butang **Activation**.



Mengemaskini Akaun Anda

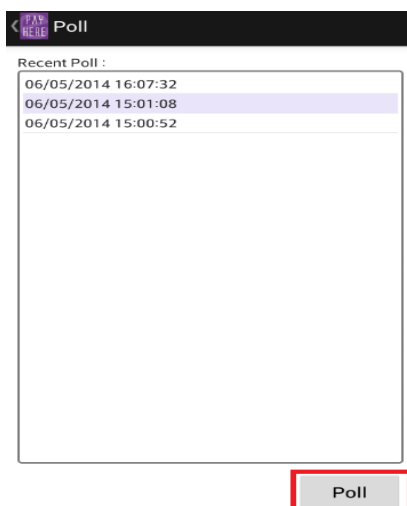
- Untuk mengemaskini akaun anda, sila tekan butang **Home** seperti gambarajah di bawah.



- Tekan ruangan **Poll**.



- Tekan butang **Poll**. Semua transaksi yang telah anda lakukan akan tertera pada skrin telefon.

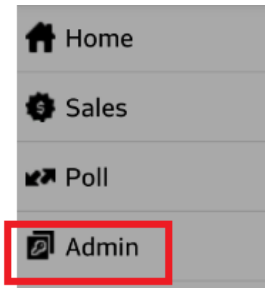


Menetapkan Paparan Resit Transaksi

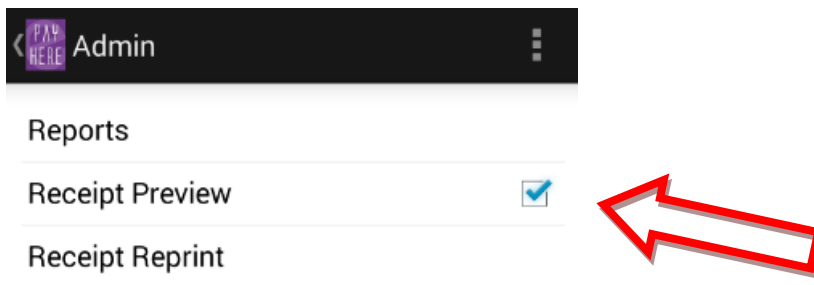
1. Tekan butang **Home**.



2. Tekan butang **Admin**.

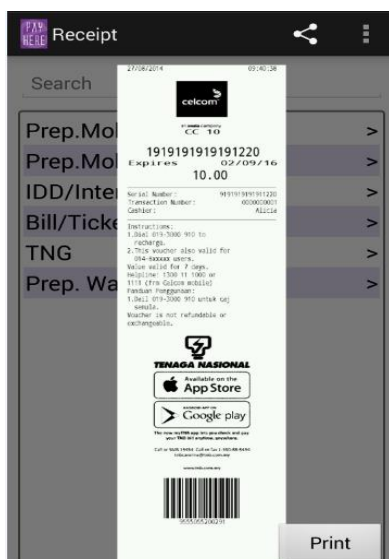


3. Tekan pada ruangan checkbox **Receipt Preview**.



4. Pastikan setiap transaksi mengikut langkah yang betul.

5. Paparan resit akan tertera di skrin telefon seperti di gambarajah di bawah.

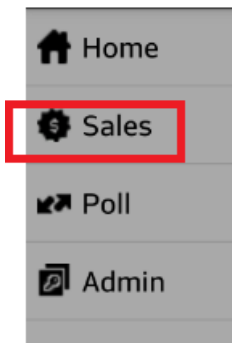


Menjalankan Urusniaga

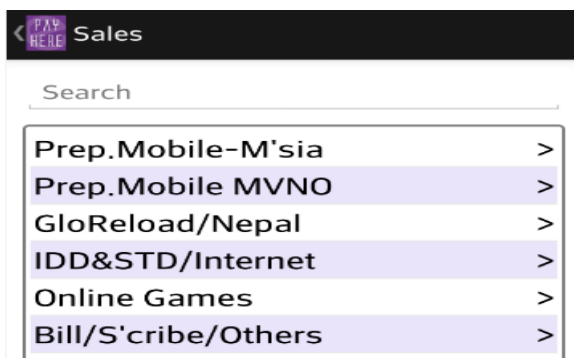
1. Untuk menjalankan urusniaga, tekan tombol **Home**.



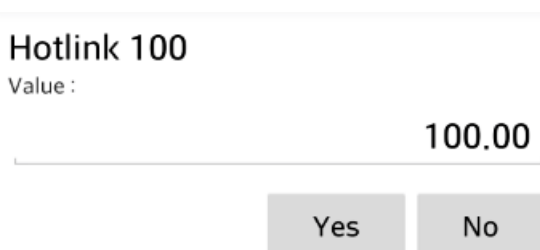
2. Tekan tombol **Sales**.



3. Pilih produk yang dikehendaki.



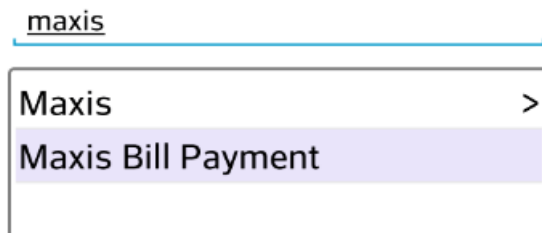
4. Pilih denominasi reload yang dikehendaki dan tekan tombol **Yes**. Contoh seperti gambarajah di bawah.



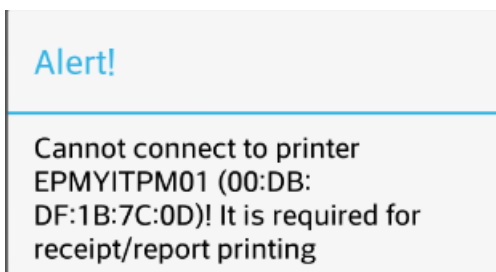
- Resit akan tertera di skrin telefon apabila transaksi berjaya.



- Sebagai alternatif, anda boleh menggunakan medan **Search** untuk mencari produk yang dikehendaki. Sebagai contoh, produk yang dikehendaki ialah Maxis, taip Maxis pada medan Search. Pilih produk yang dikehendaki pada ruangan carian dan ikuti langkah 4 untuk langkah yang seterusnya.



- Setelah selesai, sistem akan terus ke cetakan resit. **Maklumam:** Pastikan sambungan aplikasi PayHere ke Bluetooth printer berjaya dipadankan untuk mencetak resit. Jika anda mendapat amaran seperti gambarajah dibawah, sila ikuti **langkah 4** di bahagian **Tetapan Kali Pertama**.



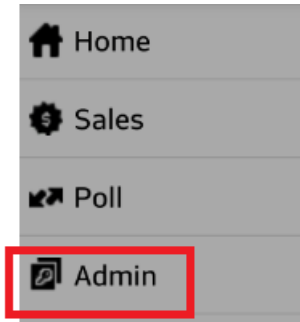
- Butiran ringkasan transaksi yang telah dibuat oleh anda akan dipaparkan di skrin **Home**.

Laporan

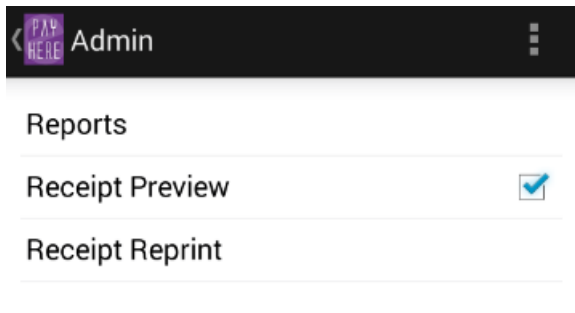
1. Untuk melihat laporan, tekan butang Home seperti gambarajah di bawah.



2. Tekan butang **Admin**.



3. Tekan butang **Reports**.



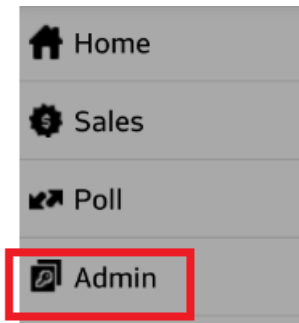
4. Tekan butang **Day Total Report**, pilih tarikh yang dikehendaki dan tekan butang **Done**.
5. Semua transaksi yang telah dibuat pada tarikh yang dipilih akan dipaparkan dalam senarai laporan.

Mencetak Semula Resit

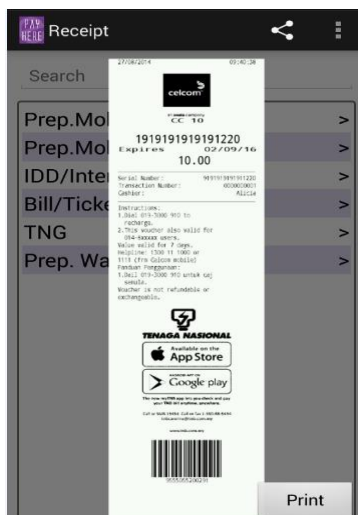
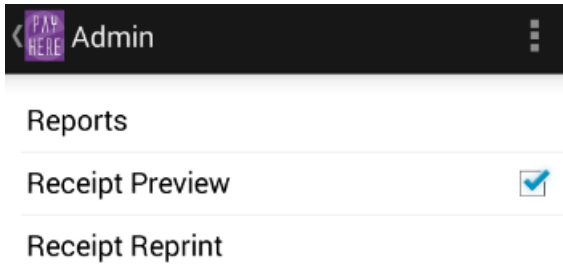
1. Untuk mencetak semula resit, tekan butang **Home**.



2. Sila tekan butang **Admin**.



3. Tekan butang **Receipt Reprint** untuk mencetak semula resit. Tekan butang **Print**. Hanya transaksi terkini sahaja yang boleh dicetak semula.

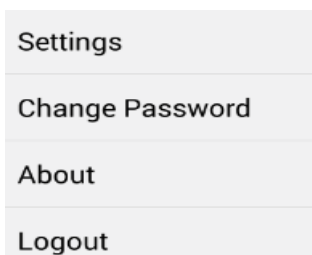


Tukar Kata Laluan

1. Untuk menukar kata laluan, sila tekan butang option seperti gambarajah di bawah.



2. Tekan butang **Change Password**.



3. Isi kata laluan yang dikehendaki dan tekan butang **Save**.

