



# **MANUAL PENGGUNA SISTEM JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN (eLesen) PORTAL UTAMA > TERLUPA KATA LALUAN DAN TUKAR KATA LALUAN**

DOKUMEN INI TERHAD UNTUK KEGUNAAN DAN KEPUNYAAN DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR. IANYA TIDAK BOLEH DIGUNAKAN, DICETAK SEMULA ATAU DIGUNAKAN TANPA KEBENARAN DARIPADA DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR.

## ISI KANDUNGAN

Pengenalan .....	2
1.0 Terlupa Kata Laluan .....	3
2.0 Tukar Kata Laluan .....	7

## Pengenalan

---

Modul ini sebagai laman utama sistem eLesen yang akan memaparkan maklumat berkaitan lesen, pengumuman, garis panduan dan tempat untuk log masuk. Selain itu, modul ini bertujuan untuk kegunaan pengguna awam membuat permohonan, semakan, bayaran dan cetakan lesen.

# 1.0 Terlupa Kata Laluan

Modul ini adalah untuk pengguna awam yang terlupa kata laluan.

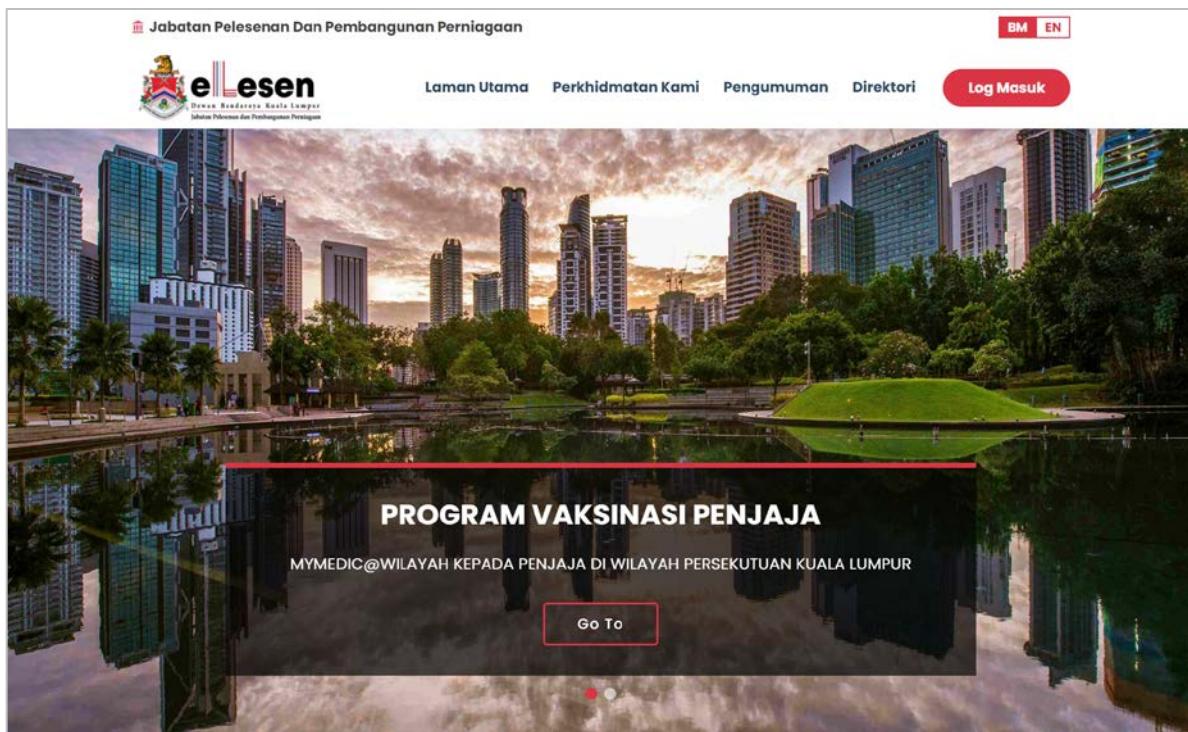
## Syarat – Syarat Sebelum Bermula

- Pengguna awam mestilah mempunyai ID Pengguna.

## Keputusan Proses

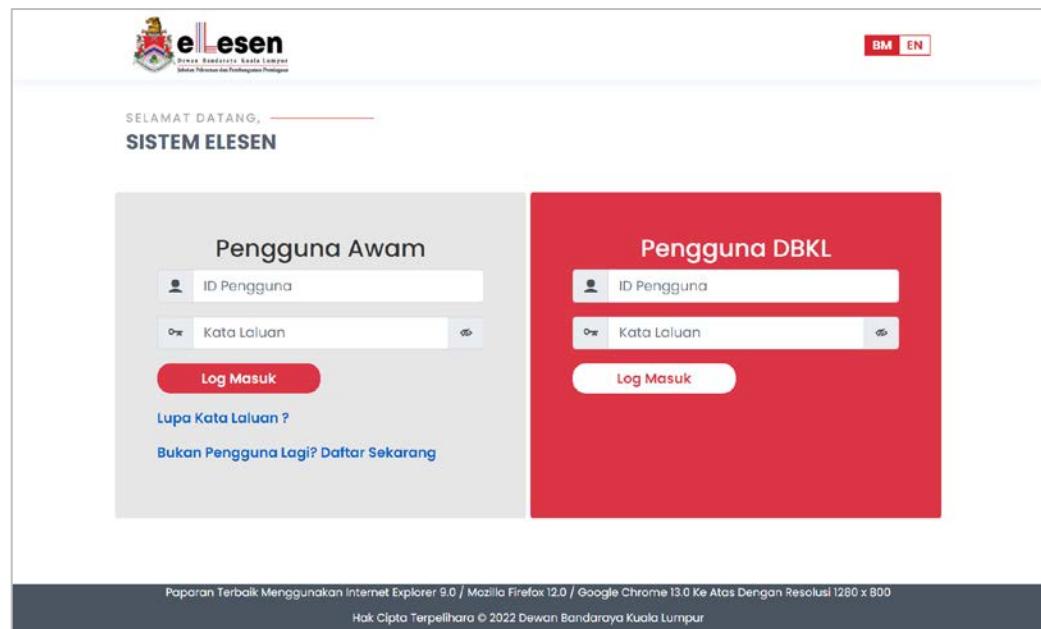
- Kata laluan dapat ditukar.

## Tatacara Kerja



1. Klik pada butang **Log Masuk** pada Portal, sistem akan paparkan skrin **Log Masuk**.

## MANUAL PENGGUNA



2. Klik pada pautan [Lupa Kata Laluan ?](#), sistem akan paparkan skrin **Lupa Kata Laluan**.

3. Masukkan **ID Pengguna** dan klik pada butang **Cari**. Sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:

## MANUAL PENGGUNA

LUPA KATA LALUAN  
TIDAK INGAT KATA LALUAN ANDA? MARI KAMI BANTU ANDA.

Sila masukkan Id Pengguna \*

950505015501

E-mel anda \*

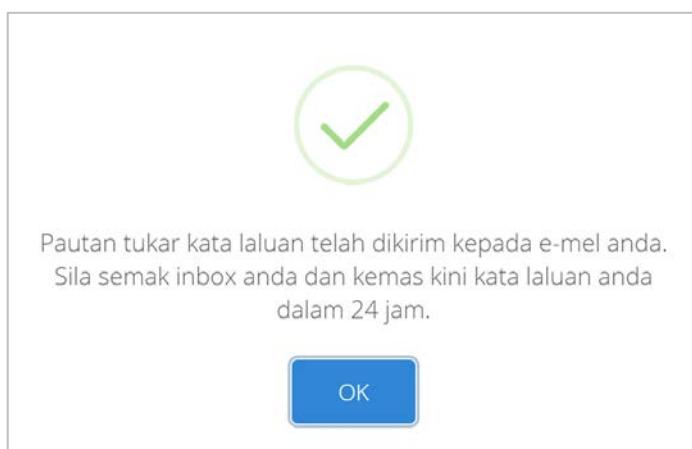
liyaamy95@gmail.com

Hantar

4. Klik pada butang , sistem akan memaparkan *popup* mesej seperti berikut.



5. Klik butang , sistem akan memaparkan *popup* mesej seperti berikut.



6. Sila klik butang , sistem kembali ke laman utama.

## MANUAL PENGGUNA

7. Pengguna awam perlu semak peti masuk emel bagi mendapatkan kata laluan sementara.
8. Pengguna awam boleh log masuk semula dengan menggunakan kata laluan sementara setelah pengguna awam terima kata laluan sementara dari emel.

## 2.0 Tukar Kata Laluan

Modul ini adalah untuk pengguna awam tukar kata laluan sedia ada.

### Syarat – Syarat Sebelum Bermula

- Pengguna awam mestilah mempunyai ID Pengguna dan Kata Laluan yang telah didaftarkan.

### Keputusan Proses

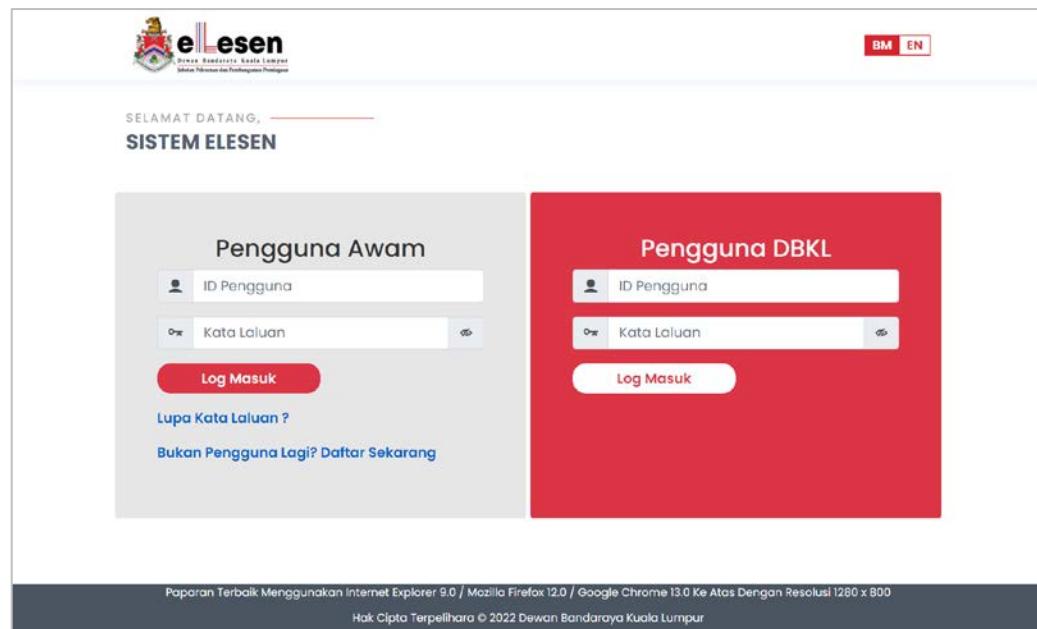
- Pengguna awam dapat log masuk ke dalam sistem dengan menggunakan kata laluan baharu.

### Tatacara Kerja



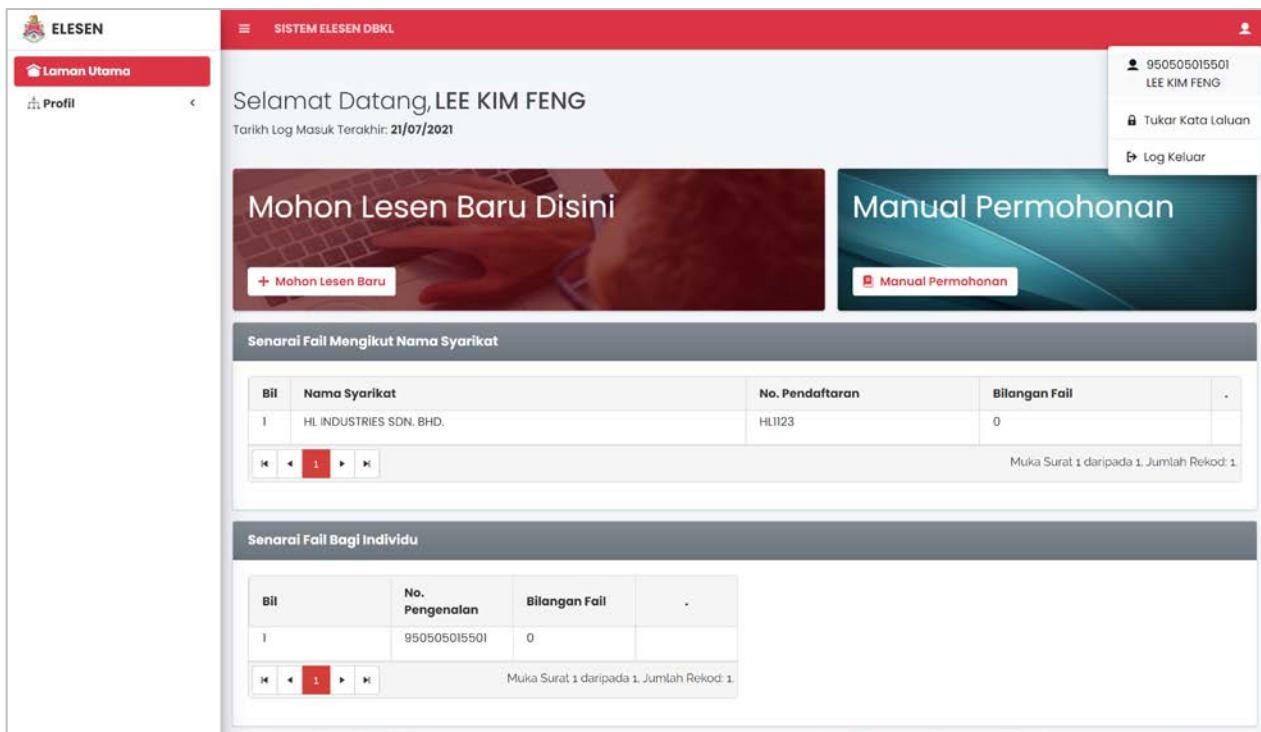
1. Klik pada butang **Log Masuk** pada Portal, sistem akan paparkan skrin **Log Masuk**.

## MANUAL PENGGUNA



2. Masukkan data pada medan-medan berikut:
  - a) Input **ID Pengguna**
  - b) Input **Kata Laluan**
3. Klik pada butang **Log Masuk**, sistem akan memaparkan skrin **Laman Utama Pengguna Awam**.

## MANUAL PENGGUNA

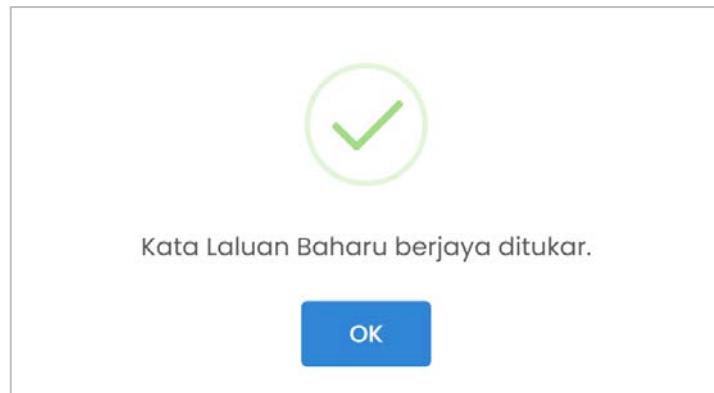


4. Klik pada ikon dan klik Tukar Kata Laluan. Sistem akan memaparkan skrin Tukar Kata Laluan.

This is a form titled "Tukar Kata Laluan". It has a section for "Maklumat Kata Laluan" (Password Information). It contains fields for "Kata Laluan Baharu" (New Password) and "Sahkan Kata Laluan Baharu" (Confirm New Password), both marked with a red asterisk. At the bottom are two buttons: a grey "Kembali" (Back) button and a red "Kemas Kini" (Update) button.

5. Klik butang Kemas Kini, sistem akan memaparkan popup mesej "Kata Laluan Baharu berjaya ditukar." seperti berikut.

## MANUAL PENGGUNA



6. Klik butang , sistem akan kembali ke **Laman Utama**.