



MANUAL PENGGUNA SISTEM PENGURUSAN LESEN (uLESEN)

- DAFTAR AKAUN DAN
- LOG MASUK

DOKUMEN INI TERHAD UNTUK KEGUNAAN MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG. DOKUMEN INI TIDAK BOLEH DIGUNAKAN, DICETAK SEMULA ATAU DIGUNAKAN TANPA KEBENARAN DARIPADA MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG

A. Daftar Akaun

Modul pendaftaran adalah untuk penggunaan “Pengguna Awam” bagi pengguna baru

Syarat-syarat dan keperluan mandatori:

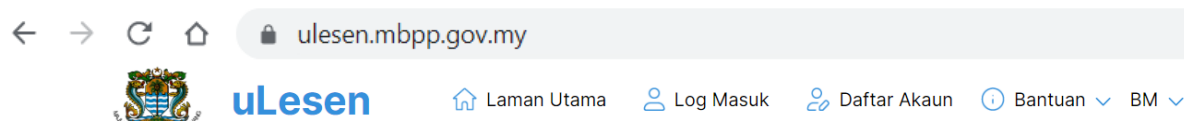
- **MyKad** bagi Warganegara Malaysia atau **Pasport** bagi Warganegara Asing
- Menggunakan **Telefon Pintar, Komputer Dektop** atau **Komputer Riba** yang mempunyai fungsi **Kamera** yang jelas.


Tujuan proses:

Untuk menyimpan profile pengguna.

Cara daftar Akaun:

1. Sila layari portal Majlis Bandaraya Pulau Pinang Sistem Pengurusan Lesen (uLesen) <https://ulesen.mbpp.gov.my>



2. Klik pada butang “Daftar Akaun”  **Daftar Akaun** pada portal dan sistem akan paparkan skrin “Daftar Pengguna”.

A screenshot of the 'Daftar Pengguna' (User Registration) form. The form is titled 'Daftar Pengguna' in yellow. It contains four input fields: 'Emel*', 'Kata Laluan*', 'Sahkan Kata Laluan*', and 'No. Kad Pengenalan / Pasport*'. Below the password field, there is a note: '8-12 aksara, Campuran huruf dan nombor, Campuran huruf besar dan kecil, Sekurang-kurangnya 1 aksara khas !\$%^&*()#?'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Seterusnya'. A small example ID number is provided: 'Contoh IC: 901212011234 (tanpa *)'.

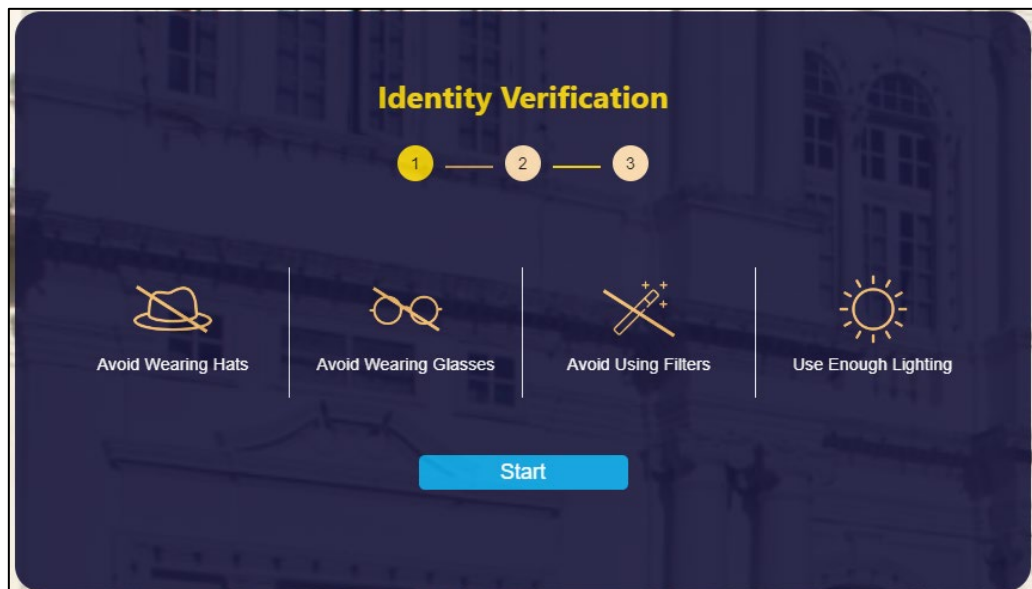
Sila isi maklumat berikut:

- Emel (Mandatori)
- Kata Laluan (Mandatori) :
 - Menggunakan 8-12 aksara
 - Menggunakan huruf dan nombor
 - Menggunakan campuran huruf besar dan kecil
 - Menggunakan sekurang-kurangnya 1 aksara khas !,\$%^&*()#?
- Sahkan Kata Laluan (Mandatori)
- No Kad Pengenalan / Pasport (Mandatori)

3. Klik pada butang “Seterusnya”

Seterusnya

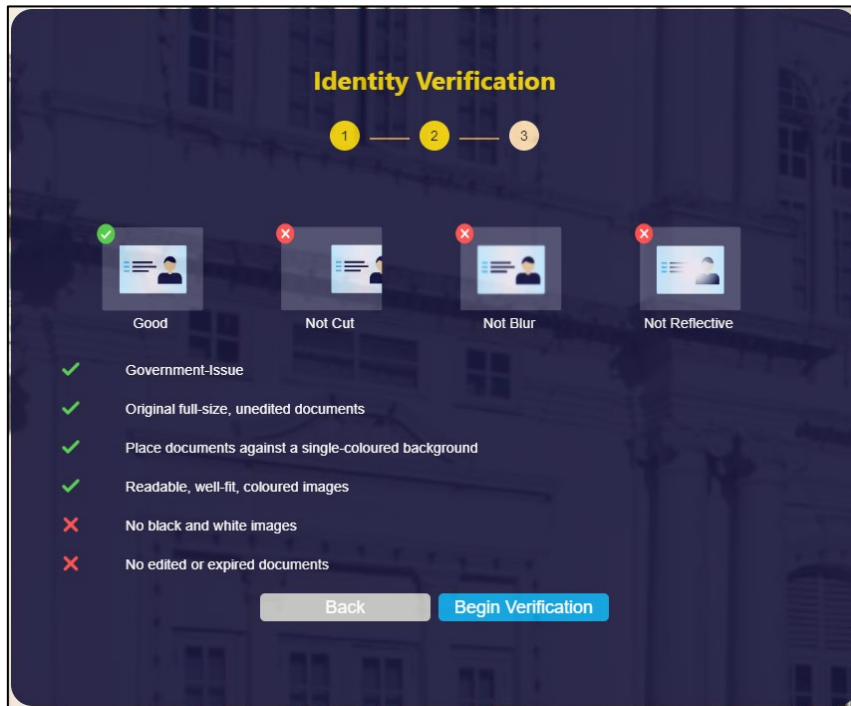
4. Skrin akan memaparkan skrin berikut:



Klik pada butang “Start”

Start

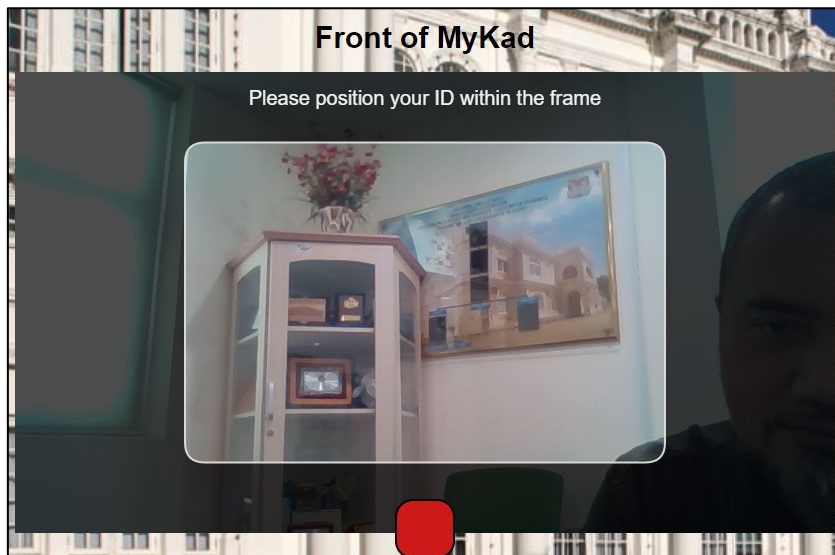
5. Skrin berikutnya akan memaparkan skrin berikut:






Sebelum bermula, sila pastikan anda mempunyai Kad Pengenalan atau Pasport yang jelas dan bebas dari kotoran. Pastikan juga persekitaran anda adalah terang dan tidak mempunyai sinaran lampu pada bahagian depan dan belakang anda.

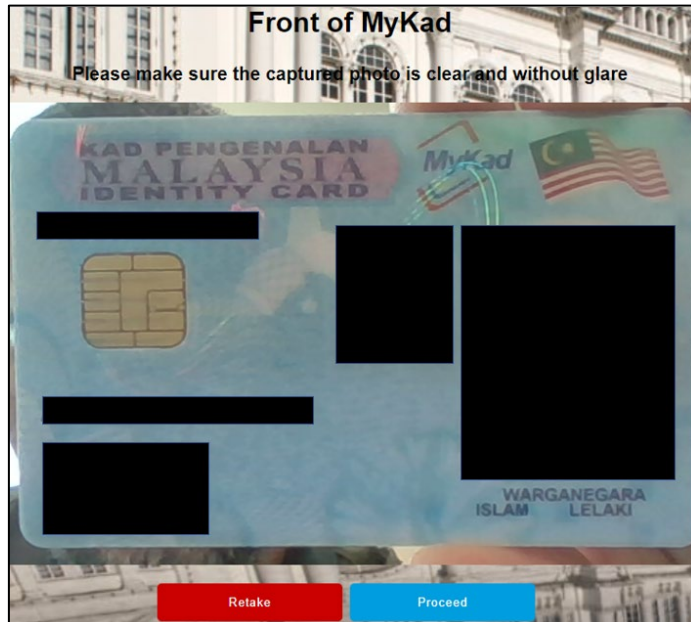
6. Klik pada butang “Begin Verification” 

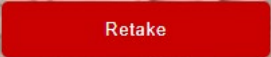

7. Skrin berikut akan dipaparkan:



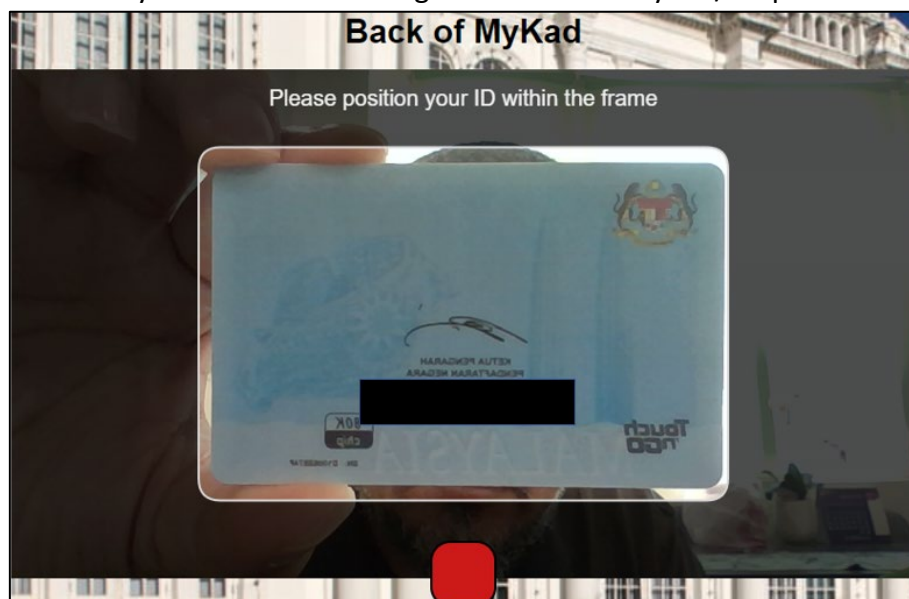
Jika tiada gambar pada kotak tengah, sila pastikan “Kamera” adalah berfungsi dengan baik.




- Sila scan atau paparkan bahagian **DEPAN MyKad/Pasport** pada imbasan Kamera yang akan memenuhi kotak tengah dan gerakkan tetikus pada butang merah, . Butang merah akan bertukar kepada warna Biru, . Sila klik pada butang Biru, .
- Sila pastikan gambar yang diambil adalah jelas dan tidak kabur.



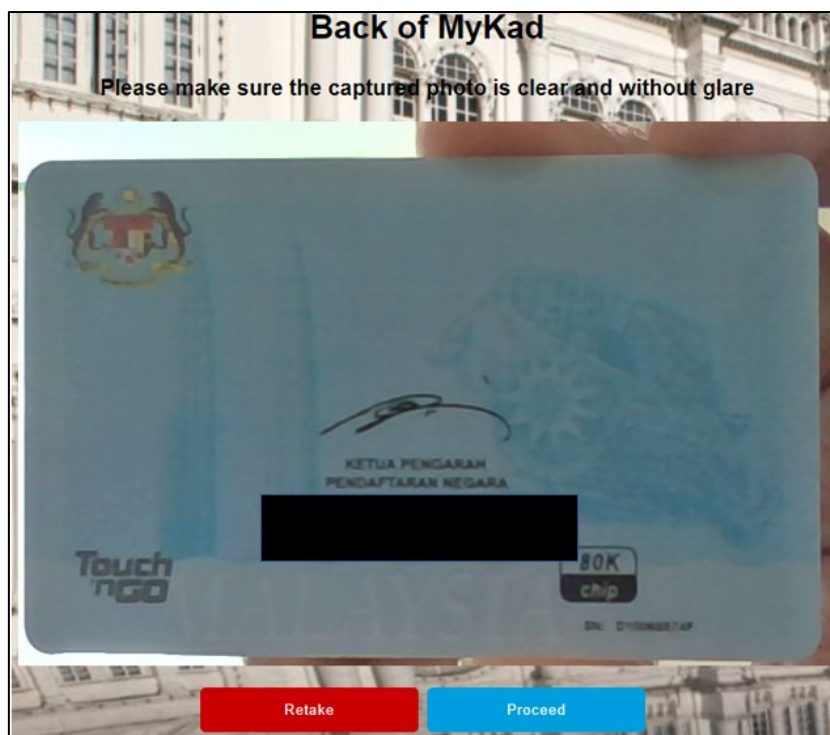
- Jika tidak jelas atau kabur, klik pada butang “Retake”,  untuk memulakan ambil gambar semula.
- Jika jelas, klik pada butang “Proceed”, .



- Paparan berikutnya adalah untuk bahagian **BELAKANG MyKad/Pasport**.



11. Sila pastikan ia memenuhi kotak tengah dan gerakkan tetikus pada butang merah,  . Butang merah akan bertukar kepada warna Biru,  . Sila klik pada butang Biru, .

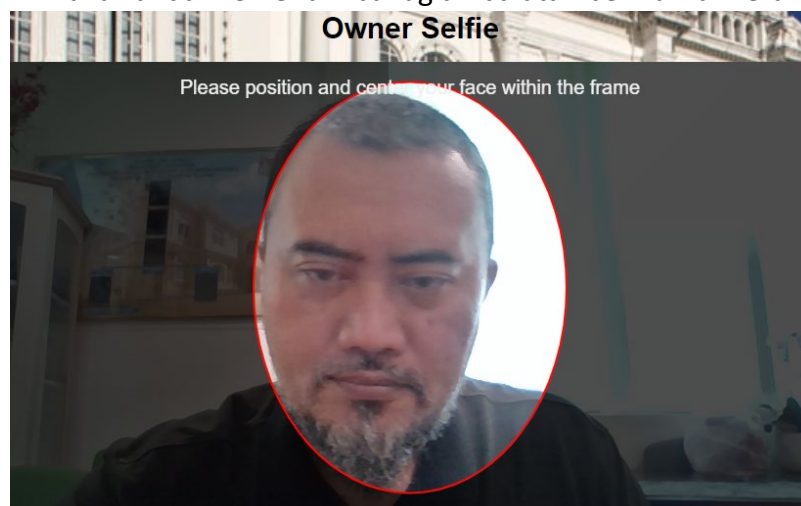
12. Sila pastikan gambar yang diambil adalah jelas dan tidak kabur.



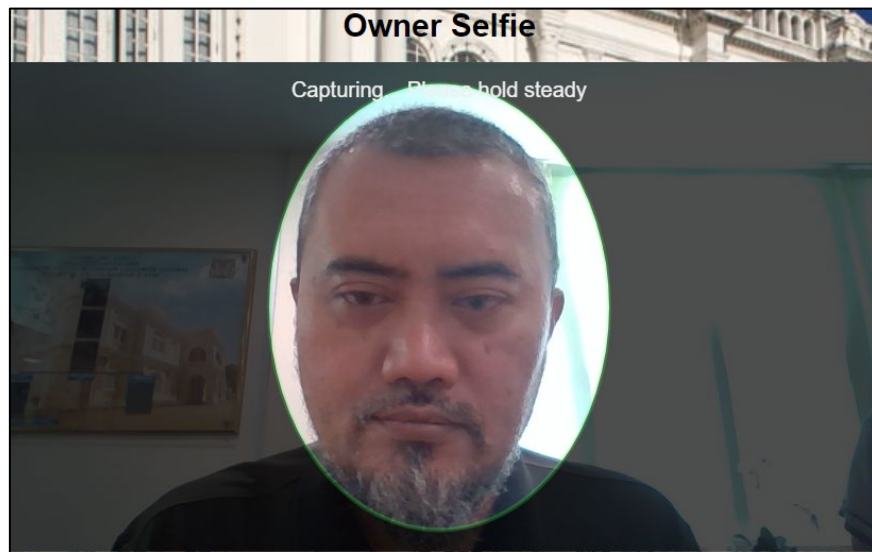
- Jika tidak jelas atau kabur, klik pada butang “Retake”,  untuk memulakan ambil gambar semula.
- Jika jelas, klik pada butang “Proceed”, .

13. Paparan berikutnya adalah untuk paparan pengenalan “muka”.

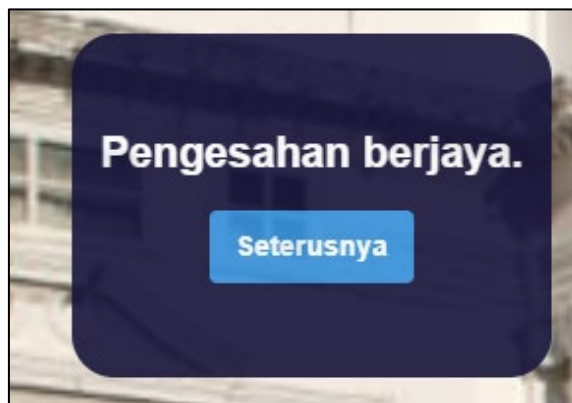
14. Sila pastikan “muka” anda memenuhi bahagian bulatan berwarna merah.




Gerakan muka anda sehingga bulatan Hijau kelihatan dan "Selfie" muka akan dibuat. Pastikan "muka" anda tidak bergerak bila "Selfie" diambil.



15. Pengesahan secara automatik akan dilakukan, dan jika berjaya paparan berikut akan kelihatan.



16. Sila klik pada butang "seterusnya", . Jika pengesahan "Tidak Berjaya", sila ulangi process semula.

17. Pada skrin berikutnya, sila isikan maklumat yang diperlukan pada kotak yang telah disi:

Daftar Pengguna

Emel

Nama

Tarikh Lahir

No. Kad Pengenalan / Pasport

Warganegara

Bangsa

Jantina

Contoh IC: 901212011234 (tanpa '-')

WARGA MALAYSIA

CINA

Lelaki Perempuan

- Emel (mandatori)
- Nama (mandatori)
- Tarikh Lahir (mandatori)
- Kad Pengenalan/Pasport (mandatori)
- Bangsa (mandatori)
- Jantina (mandatori)

Jika maklumat yang dipaparkan ada kesalahan, sila perbetulkan semula.

18. Pada bahagian berikut:

Nombor Telefon Mudah Alih

Kod Pengesahan

+60

Hantar Kod

Sahkan Kod

Contoh: 161234123 (Tanpa Sifar Di Hadapan)

Sila masukan no telefon bimbit, tanpa nombor 0. Contoh, jika nombor telefon anda 0121234567, masukkan 121234567 sahaja, dan klik pada butang “Hantar Kod”,

Hantar Kod


Sila lihat kod yang dihantar pada telefon bimbit, dan masukkan didalam kotak “Kod Pengesahan dan klik pada butang “Sahkan Kod”,

Sahkan Kod

Butang “Sahkan Kod” akan bertukar kepada warna Hijau, jika Kod yang dimasukkan adalah sah.

19. Sila isi maklumat yang lain pada paparan skrin dengan lengkap.

The screenshot shows a registration form with two identical sections. At the top, there are radio buttons for 'Individu' (selected) and 'Perniagaan'. Below this, there are two sections, each titled 'Alamat Surat Menyurat'. Each section contains a text input field with the address 'NO 3, JALAN PINANG, PADANG KOTA LAMA'. Below the address field are four dropdown menus: 'Poskod' (10000), 'Bandar' (Ayer Itam), 'Negeri' (SELANGOR), and 'Negara' (MALAYSIA). A checkbox labeled 'Sama dengan Alamat Kad Pengenalan' is checked in the first section. At the bottom of the form, there is a checkbox for a privacy policy and a blue 'Daftar' button.

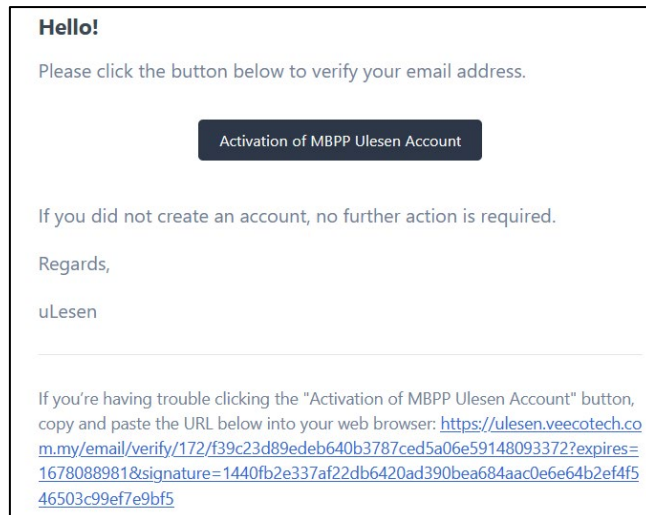
20. Setelah selesai, klik pada butang “Daftar”,  untuk melengkapkan process pendaftaran.

21. Notifikasi akan kelihatan:

A notification dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads: 'Sila Semak maklumat peribadi anda! Maklumat ini akan digunakan semasa permohonan lesen.' At the bottom right, there are two buttons: 'Sambung Edit' and 'Hantar'.

Sila klik butang “Hantar” , jika maklumat yang diisi adalah betul.

22. Emel pengesahan akan dihantar kepada Emel yang digunakan semasa pendaftaran. Sila semak Email anda. Berikut adalah Emel pengesahan. Sila klik pada butang “Activation of MBPP uLesen Account” atau pautan yang disertakan pada Emel tersebut.



B. Log Masuk

Modul Log Masuk adalah untuk pengguna awam log masuk ke dalam sistem uLesen

Syarat-syarat dan keperluan:

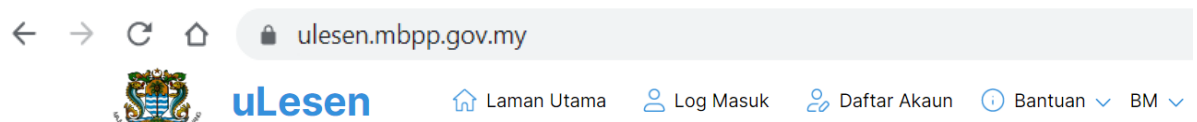
- Emel Login
- Kata Laluan


Tujuan Process:

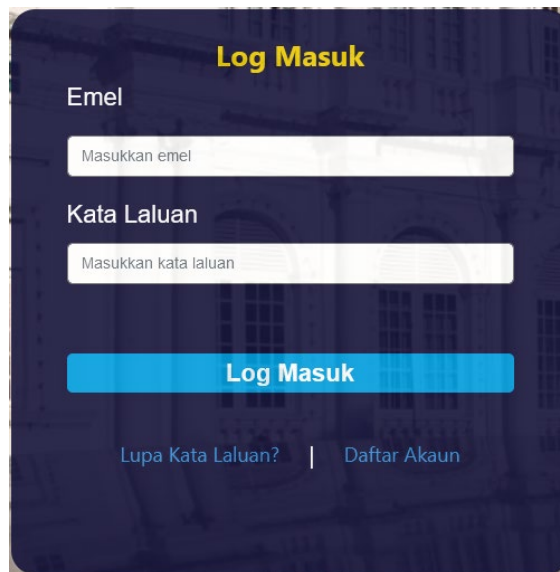
Untuk pengguna awam masuk ke dalam sistem.

Cara Login ke dalam Sistem:

1. Sila layari portal Majlis Bandaraya Pulau Pinang Sistem Pengurusan Lesen (uLesen) <https://ulesen.mbpp.gov.my>



2. Klik pada butang "Log Masuk",  Log Masuk
3. Sistem akan paparkan skrin **Log Masuk**:



4. Masukkan data pada medan-medan berikut:

- Input **Emel Pengguna**
- Input **Kata laluan**

5. Klik pada butang “Log Masuk”, . Sistem akan memaparkan skrin Laman Utama Pengguna Awam.

