

PANDUAN PENGGUNA UNTUK SISTEM SEMAKAN KOMPAUN MAJLIS DAERAH PERAK TENGAH

1. Klik pada Sistem Semakan Kompaun



2. Sekiranya belum mendaftar, daftar di link Pengguna Baru



3. Isi maklumat dikehendaki dan klik button simpan.

The screenshot shows the 'Pengguna Baru' registration form. It is divided into two main sections: 'Maklumat Peribadi' and 'Maklumat Nama Pengguna'. The 'Maklumat Peribadi' section includes fields for Name, ID Pelanggan (with a note: 'KP baru / lama & lain-lain. Tanpa (-) atau jarak. Cth : 720922082236 / A0022323'), Pasport, Address, Poskod, and Bandar. It also has radio buttons for 'Lelaki' and 'Perempuan', a dropdown for 'Bangsa', and fields for 'Telefon' (with a note: 'Cth : 055287299 / 0194211122'), 'Email', and 'Nama Ibu'. The 'Maklumat Nama Pengguna' section includes fields for 'Nama Pengguna' (maksimum 10 aksara), 'Katalaluan' (maksimum 10 aksara), and 'Sahkan Katalaluan'.

4. Pengguna sedia ada boleh masukkan Nama Pengguna dan Kata Laluan.

5. Pilih ikon Semakan



6. Klik pada Kampaun Kenderaan. Masukkan No Kenderaan yang ingin disemak dan klik Button Semak.

