

USER MANUAL ADUAN



1. Klik pada PENGGUNA BARU

Pengguna Baru

Maklumat Peribadi

* Nama :	<input type="text"/>
* ID Pelanggan :	<input type="text"/>
	KP baru / lama & lain-lain. Tanpa (-) atau jarak. Cth : 720922082236 / A0022323
Pasport :	<input type="text"/>
* Alamat :	<input type="text"/>
Poskod :	<input type="text"/>
Bandar :	<input type="text"/>
Jantina :	<input type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan
Bangsa :	<input type="text"/>
* Telefon :	<input type="text"/> Cth : 055287299 / 0194211122
Email :	<input type="text"/>
Nama Ibu :	<input type="text"/>

Maklumat Nama Pengguna

* Nama Pengguna :	<input type="text"/>	maksimum 10 aksara
* Katalaluan :	<input type="text"/>	maksimum 10 aksara
* Sahkan Katalaluan :	<input type="text"/>	

* perlu diisi dengan lengkap

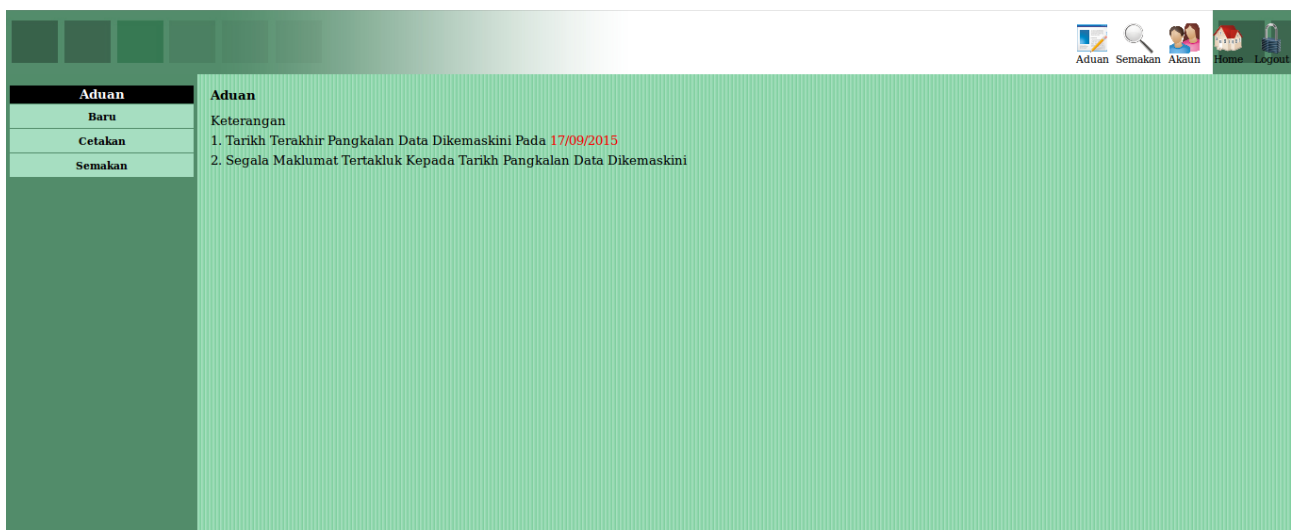
2. ISI MAKLUMAT PENGGUNA

- isi Maklumat di ruangan yang telah disediakan dan klik pada butang simpan
- sila tunggu dalam masa 3 hari untuk mengaktifkan aduan anda



3. LOGIN PENGGUNA

- i) sila masukkan nama pengguna dan katalaluan yang telah didaftarkan dan tekan pada butang kekunci ENTER / RETURN



4. ADUAN

- i) Untuk membuat aduan sila klik pada butang ADUAN
- ii) Disebalah kiri terdapat MENU Aduan iaitu BARU, CETAKAN & SEMAKAN



5. SEMAKAN

- i) Untuk membuat aduan sila klik pada butang SEMAKAN
- ii) Disebalah kiri terdapat MENU SEMAKAN iaitu

Penyata

Kompaun Kenderaan

Bayaran Pembekal