

Sistem eLPPB

MODUL RESET KATA-LALUAN DAN PENDAFTARAN

SYED YAHYA MOHD SALLEH

1. RESET-KATA LALUAN / PENDAFTARAN

- 1.1. Borang Reset Kata-Laluan / Pendaftaran memberi keupayaan kepada Pengguna eLPPB menukar kata-laluan mereka dan kalau ini adalah pengguna baharu, pengguna berpeluang mendaftarkan diri dengan aplikasi eLPPB dan seterusnya membuat Permohonan Lesen.
- 1.2. Apabila pengguna masuk kedalam portal ini, pengguna tidak perlu log-in. Ini ialah portal Internet dan sesiapa sahaja boleh memasukinya.
- 1.3. Muka Utama portal ini akan dipaparkan seperti berikut:-



KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN
SISTEM LESEN PERMIT PADI DAN BERAS (eLPPB)

[LOG MASUK PELESEN](#)

?

[LOG MASUK PEGAWAI](#)

?

[LOG MASUK PENTADBIR](#)

?

RESET KATA-LALUAN PELESEN

?


PENDAFTARAN BARU

?

1.4. Didalam borang ini terdapat tiga (3) fungsi untuk log masuk kedalam eLPPB dan dua (2) fungsi pengurusan.

- 1.5. Fungsi LOG MASUK PELESEN, LOG MASUK PEGAWAI dan LOG MASUK PENTADBIR jika diklik akan membuka portal PELESEN, PEGAWAI dan PENTADBIRAN dimana pemohon akan diminta log-masuk untuk meneruskan proses.
- 1.6. Fungsi RESET KATA-LALUAN PELESEN digunakan untuk mengubah/menukar kata-laluan Pelesen sahaja. Fungsi ini tidak boleh digunakan oleh Pegawai.
- 1.7. Fungsi PENDAFTARAN BARU pula digunakan untuk mendaftar pengguna (Pelesen) baru eLPPB.



- 1.8. Didalam borang ini disediakan pautan  ; ini ialah pautan bantuan kepada fungsi yang sebelah kiri. Jika pautan ini diklik, maklumat bantuan berkaitan dengan fungsi yang dipilih dipaparkan.



2. LOG MASUK PELESEN

- 2.1. Ini ialah fungsi untuk log masuk kedalam portal Pelesen. Sesiapa sahaja yang ada akses kepada portal Pelesen boleh log masuk kedalam portal ini.
- 2.2. Klik kepada pautan LOG MASUK PELESEN.
- 2.3. Web browser akan dibuka dan anda akan diminta log masuk kemodul Pelesen.
- 2.4. Gunakan akaun dan kata-laluan Pelesen untuk masuk kemodul Pelesen.

3. LOG MASUK PEGAWAI

- 3.1. Ini ialah fungsi untuk log masuk kedalam portal Pegawai. Sesiapa sahaja yang ada akses kepada portal Pegawai boleh log masuk kedalam portal ini.
- 3.2. Klik kepada pautan LOG MASUK PEGAWAI.
- 3.3. Web browser akan dibuka dan anda akan diminta log masuk kemodul Pegawai.
- 3.4. Gunakan akaun dan kata-laluan pegawai untuk masuk kemodul Pegawai.

4. LOG MASUK PENTADBIR

- 4.1. Ini ialah fungsi untuk log masuk kedalam portal Pentadbiran. Sesiapa sahaja yang ada akses kepada portal Pentadbiran boleh log masuk kedalam portal ini.
- 4.2. Klik kepada pautan LOG MASUK PENTADBIR.
- 4.3. Web browser akan dibuka dan anda akan diminta log masuk kemodul Pentadbiran.
- 4.4. Gunakan akaun dan kata-laluan Pentadbir untuk masuk kemodul Pentadbiran.

5. RESET KATA-LALUAN

- 5.1. Fungsi ini memberi keupayaan kepada Pelesen untuk menukar kata-laluan.
- 5.2. Pelesen boleh mengubah kata-laluan mereka dengan membekalkan MYID mereka (iaitu nombor akaun) bersama-sama dengan nombor telefon mudah alih yang telah didaftarkan kedalam sistem eLPPB sebelum ini. Jika Pelesen terlupa atau sudah tersilap memberikan nombor telefon mudah alih, Pelesen perlu meminta Pentadbir membuat penukaran yang betul sebelum boleh membuat Reset Kata-Laluan.

RESET KATA-LALUAN

560309025069

0193173939

No. Telefon mesti dobekalkan!

KEMBALI

- 5.3. Masukkan MYID dan seterusnya masukkan nombor telefon mudah alih.
- 5.4. Jika MYID dan nombor telefon mudah sepadan sistem akan memaparkan validasi kod SMS
(Sistem akan menghantar nombor enam digit kepada nombor telefon mudah alih yang telah didaftarkan Pelesen. Pelesen perlu dapatkan kod enam digit ini dengan membuka aplikasi SMS daripada telefon bimbit.)

The image shows a mobile application interface with two main sections. The top section is titled "RESET KATA-LALUAN" and contains two input fields for phone numbers: "560309025069" and "0193173939". To the right of each input field is a small blue square containing a question mark. A vertical line separates these fields from a brown button labeled "KEMBALI". The bottom section is titled "VALIDASI KOD SMS" and includes the instruction "MASUKKAN NOMBOR ENAM (6) DIGIT YANG TELAH DIHANTAR KEPADA NO. TELEFON MUDAH ALIH ANDA." Below this instruction is a light blue rectangular input field for the SMS code, followed by another blue square with a question mark. A second vertical line is positioned to the right of this input field.

5.5. Jika nombor kod enam digit ini diterima oleh sistem, Pelesen akan dipaparkan dengan ruang dimana kata-laluan yang baharu boleh dimasukkan.

RESET KATA-LALUAN

560309025069

0193173939

VALIDASI KOD SMS

MASUKKAN NOMBOR ENAM (6) DIGIT YANG TELAH DIHANTAR KEPADA NO. TELEFON MUDAH ALIH ANDA.

SILA MASUKKAN KATA LALUAN YANG BAHARU DISINI.

Kata-Laluan mesti dibekalkan.

KEMBALI

5.6. Masukkan kata-laluan yang baharu. Format kata laluan boleh didapati degan klik pada bantuan.

5.7. Jika kata-laluan diterima, Pelesen akan dipaparkan dengan butang TERUSKAN.

VALIDASI KOD SMS

MASUKKAN NOMBOR ENAM (6) DIGIT YANG TELAH
DIHANTAR KEPADA NO. TELEFON MUDAH ALIH ANDA.

?

SILA MASUKKAN KATA LALUAN YANG BAHARU DISINI.

?

TERUSKAN

5.8. Jika sistem berjaya tukar kata-laluan tersebut, anda akan dikamlumkan.

5.9. Tekan butang KEMBALI untuk kembali ke Muka Utama

Kata-Laluan Anda sudah berjaya ditukar.

RESET KATA-LALUAN

560309025069

?

KEMBALI

0193173939

?

6. PENDAFTARAN

- 6.1. Butang PENDAFTARAN memberi keupayaan kepada pengguna baharu untuk mendaftarkan diri untuk menggunakan sistem eLPPB.
- 6.2. Apabila butang PENDAFTARAN diklik, sistem akan pada mulanya memeriksa sama ada nombor MYID yang diberikan sudah digunakan. Jika MYID belum digunakan, Pelesen boleh mula proses mendaftar dengan eLPPB.

Sila masukkan MYID yang akan didaftarkan. MYID mesti belum wujud didalam sistem eLPPB.

PENDAFTARAN

MYID



6.3. Masukkan MYID yang sudah digunakan. Sistem akan tolak MYID ini.

PENDAFTARAN

560309025069

Myid (560309025069) sudah berdaftar dengan ELPPB!

?

KEMBALI

6.4. Masukkan MYID yang baharu dan sistem akan mempaparkan borang pendaftaran.

Perhatian:-

Untuk borang baharu ini, Pelesen boleh memilih sama ada untuk menggunakan Bin/Binti/Anak kepada dan seterusnya untuk menyatakan nama bapa atau menggunakan TIDAK untuk tidak menggunakan nama bapa.

Jika Bin, Binti, dsb digunakan, Pelesen mesti memasukkan nama bapa didalam ruang yang disediakan.

Jika tidak, ruang Nama Bapa tidak dipaparkan.

6.5. Masukkan maklumat yang diperlukan didalam borang pendaftaran ini.

6.6. Jika semua maklumat dimasukkan dengan betul, Pelesen akan dipaparkan dengan butang TERUSKAN.

PENDAFTARAN

560309051111



KEMBALI

Sila masukkan NAMA disini.



BIN







010





PENDAFTARAN

560309051111

?

KEMBALI

SYED YAHYA

?

TERUSKAN

BIN

?

MOHD SALLEH

?

syed.05.1111@gmail.com

?

019

3173939

?

6.7. Setelah butang TERUSKAN ditekan, sistem akan memaparkan borang VERIFIKASI KOD.

Perhatian:-

Sistem menghantar dua (2) kod enam digit kepada Pelesen. Satu kod dihantar kepada emel Pelesen dan satu kod lagi dihantar kepada nombor telefon bimbit pelesen.

Kod verifikasi emel diperlukan untuk memastikan Pelesen menggunakan emel yang boleh diakses oleh Pelesen.

Kod verifikasi SMS pula adalah untuk menentukan bahawa Pelesen memasukkan nombor telefon mudah alih yang boleh diakses oleh Pelesen.

6.8. Buka emel dan juga nombor telefon mudah alih dan dapatkan kod-kod yang diperlukan.

6.9. Masukkan kod-kod tersebut kedalam ruang yang disediakan.

6.10. Setelah kod yang betul dimasukkan, sistem akan memaparkan butang TERUSKAN.

VERIFIKASI KOD

SATU KOD NOMBOR ENAM DIGIT SUDAH DIHANTAR KEPADA EMEL (syed.05.1111@gmail.com).
SILA MASUKKAN KOD TERSEBUT DI SINI.

SATU KOD NOMBOR ENAM DIGIT SUDAH DIHANTAR MELALUI SMS KEPADA NOMBOR TELEFON
(0193173939). SILA MASUKKAN KOD TERSEBUT DI SINI.

Pendaftaran Anda dengan Sistem Aplikasi ELPPB sudah berjaya. Satu emel dengan arahan lanjut juga sudah dihantar kepada Anda. Selepas ini sila lakukan proses reset kata laluan untuk mendapatkan kata laluan yang baharu. Terima Kasih.

PENDAFTARAN BERJAYA

560309051111

SYED YAHYA MOHD SALLEH

0193173939

syed.05.1111@gmail.com

KEMBALI

RESET KATA-LALUAN

- 6.11. Setelah butang TERUSKAN ditekan, sistem akan mempaparkan maklumat yang telah didaftarkan.
- 6.12. Pastikan maklumat yang dipaparkan adalah betul.

Perhatian:-

Walaupun maklumat Pelesen sudah didaftarkan kedalam eLPPB, Pelesen masih belum boleh masuk kedalam sistem sehingga Pelesen yang baharu buat reset kata-laluan

6.13. Didalam borang PENDAFTARAN BERJAYA ini, Pelesen boleh terus klik kepada butang RESET KATA-LALUAN untuk memasukkan kata laluan yang baharu. Walaubagaimana pun jika Pelesen tidak buat reset kata-laluan, Pelesen masih boleh melakukannya pada bila-bila masa sahaja dengan memasuki portal ini dan lakukan proses reset kata-laluan.