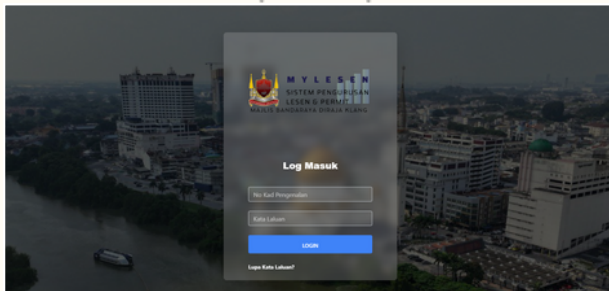
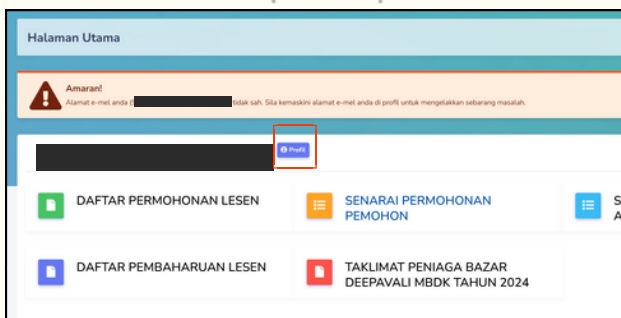


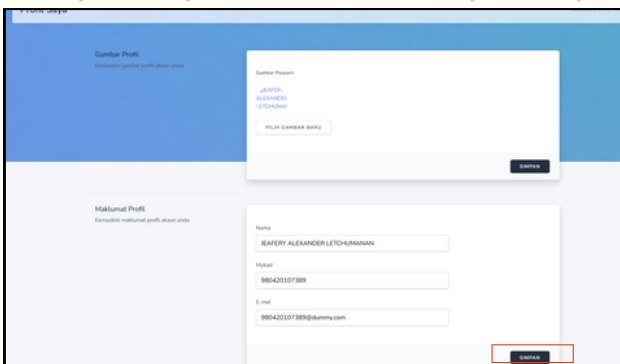
01. LOG MASUK AKAUN



- Isi maklumat **NO. Kad Pengenalan** dan **KATA LALUAN**, (kata laluan sama seperti No. Kad Pengenalan)
- Klik butang **LOG MASUK**

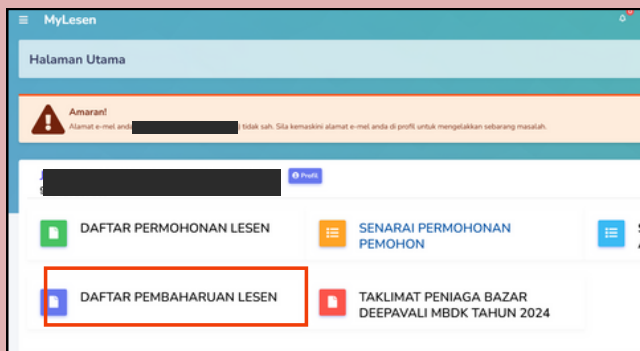


- Klik butang **PROFIL** pada halaman utama
- Kemaskini alamat e-mel anda di profil untuk mengelakkan sebarang masalah

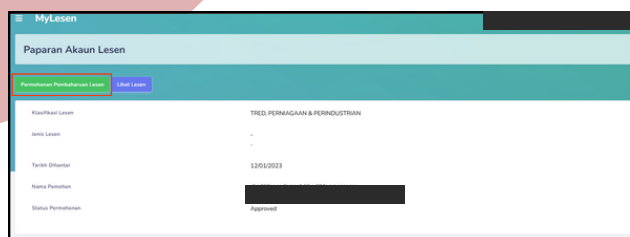


- Kemaskini profil anda dan klik butang **SIMPAN**
- Setelah selesai mengemaskini sila kembali ke Halaman Utama

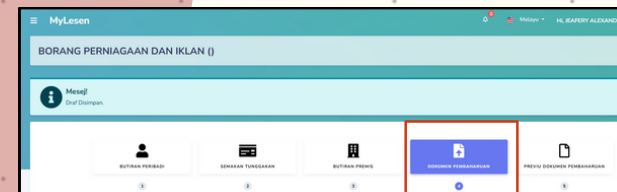
02. LANGKAH PEMBAHARUAN LESEN



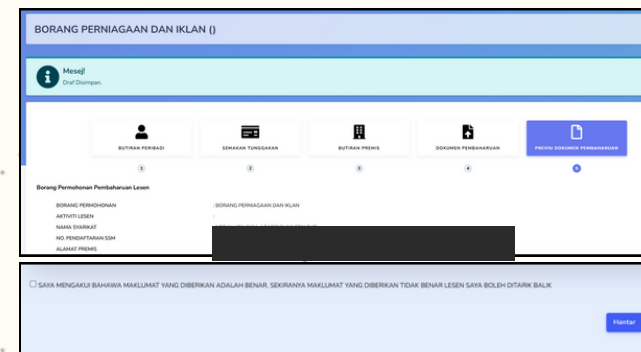
- Klik **DAFTAR PEMBAHARUAN LESEN** di Halaman Utama
- Seterusnya Klik butang **LIHAT** pada senarai No. Akaun Lesen yang dipaparkan



- Klik butang **Permohonan Pembaharuan Lesen**
- Kemaskini **BUTIRAN PERIBADI** dan **BUTIRAN PREMIS**
- Semak tunggakan **pada bahagian SEMAKAN TUNGGAKAN**
- Klik seterusnya **ke DOKUMEN PEMBAHARUAN**



- Muat naik **DOKUMEN SOKONGAN** yang diperlukan pada ruangan yang disediakan
- Klik butang **SETERUSNYA**



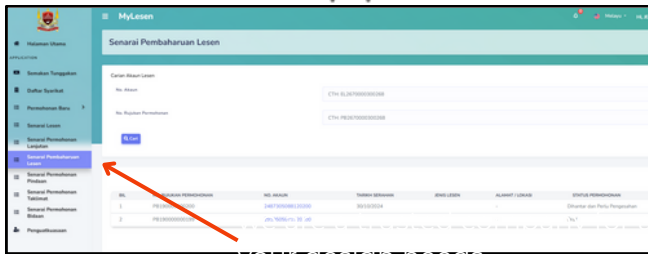
- Semak dokumen yang telah dimuat naik dan klik butang **HANTAR**



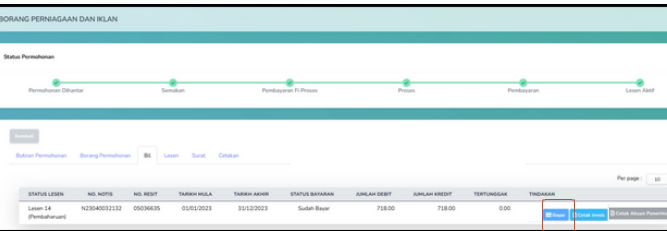
- Makluman permohonan telah berjaya dihantar dan akan diproses.



03. PROSES PEMBAYARAN



- Klik butang **SENARAI PEMBAHARUAN**
- Semak **STATUS PERMOHONAN**
- Klik **No. Akaun**



- Klik butang **BAYAR**
- Skrin **Payment Gateway** akan dipaparkan. Pilih **FPX BANK LIST** dan isi **EMAIL ADDRESS**
- Teruskan proses pembayaran dalam **TEMPOH MASA** yang diberikan
- Setelah selesai **PROSES PEMBAYARAN**, **KEMBALI KE MENU PEMBAHARUAN LESEN**
- Klik butang **CETAK LESEN**



Sebarang pertanyaan,
sila hubungi 03-3375 5555
ext. 3309 / 6313 / 8305 / 8306 / 2149 / 6310 / 6311

**KELEWATAN MEMPERBAHARUI
LESEN AKAN DIKENAKAN FI
NOTIS**