PANDUAN PENGGUNA

ANTARAMUKA BERPUSAT ezHASiL

- PENGAKTIFAN KOD SEMENTARA -

Versi 2.0

Isi Kandungan

BAHAGIAN A: PENGENALAN 3

1. Tujuan 3
2. Keperluan Sistem 3
3. Penyenggaraan Pelayar Web 3

BAHAGIAN B: AKSES KE LAMAN WEB ezHASiL 4

1. MODUL PENGGUNA ezHASiL 5

1.1 Pengaktifan Kod Sementara (bagi pembayar cukai Organisasi (OeF)) 5

BAHAGIAN A: PENGENALAN

1. Tujuan

Dokumen ini bertujuan untuk memberi panduan ringkas kepada pengguna yang ingin menggunakan sistem ezHASiL- Antaramuka Berpusat.

2. Keperluan Sistem

Keperluan	**Butiran**
Komputer/Prosesor	Sekurang-kurangnya Intel Pentium® III 400Mhz
Memori	Sekurang-kurangnya 128 megabait (MB)
Sistem Pengoperasian	Sekurang-kurangnya Microsoft Windows® XP
Pelayar Web • Microsoft Internet Explorer 8.0 atau ke atas • Mozilla • Google Chrome • Safari	enkripsi128-bit
Sijil Digital e-Filing	

3. Penyenggaraan Pelayar Web

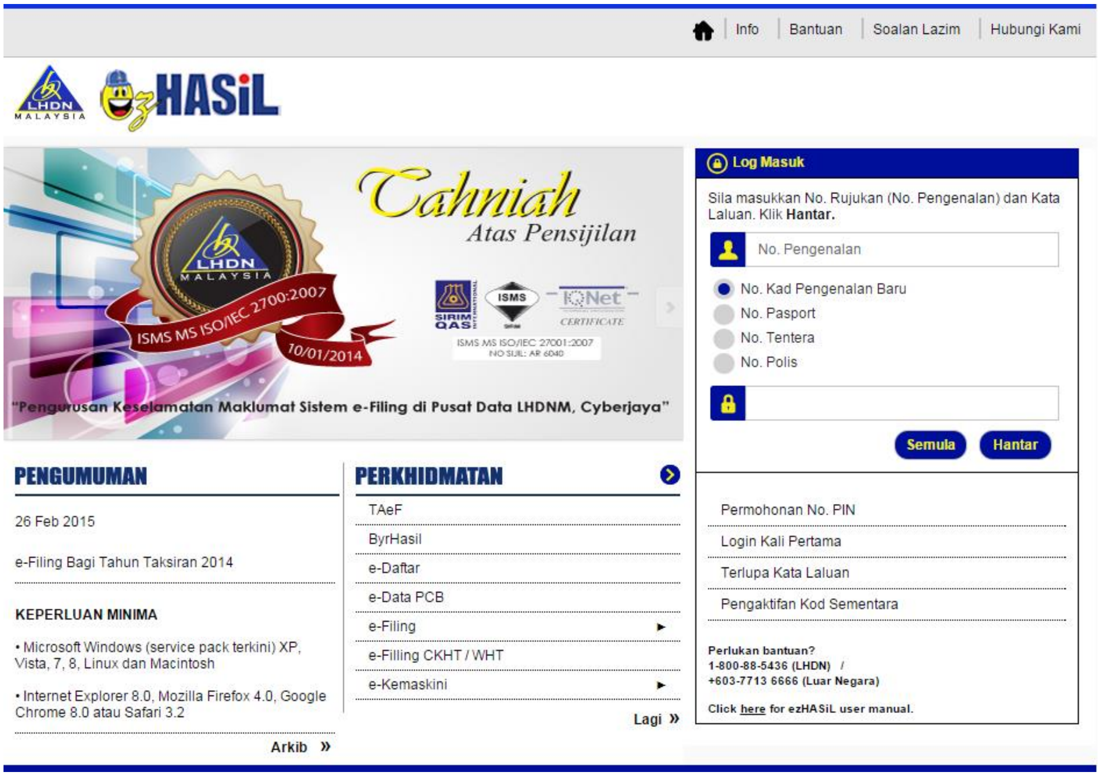
Bagi pengguna yang menggunakan Pelayar Web daripada *Microsoft* seperti *Internet Explorer 8.0* dan ke atas atau *Google Chrome*, anda dikehendaki untuk menyenggara tetapan di Pelayar Web anda. Sila ikuti langkah-langkah berikut :

Membuang *pop-up blocker*

Internet Explorer	1. *Tools –> Internet Options –> Privacy –> Pop–up Blocker* 2. Buang tanda pada *Turn On pop-up blocker* (*Disabled Popup Blocker*)
Google Chrome	1. *Customize and control Google Chrome --> Settings* 2. Klik *Show advanced settings --> Privacy* 3. Klik *Content settings* 4. Pilih *Allow all sites to show pop-ups* dan klik *done.*

BAHAGIAN B: AKSES KE LAMAN WEB ezHASiL

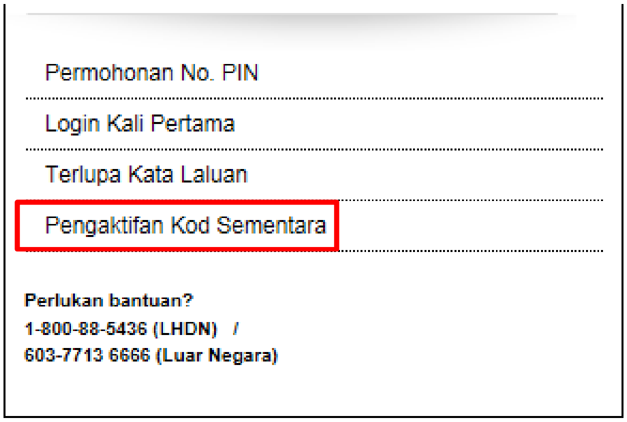
Layari laman web rasmi ezHASiL di pautan **https://ez.hasil.gov.my/CI.**



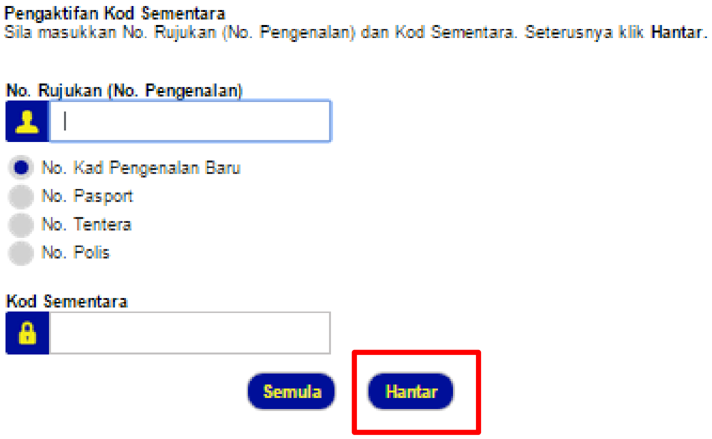
1. MODUL PENGGUNA ezHASiL

1.1 Pengaktifan Kod Sementara (bagi pembayar cukai Organisasi (OeF))

Fungsi Pengaktifan Kod Sementara digunapakai oleh pembayar cukai Organisasi yang telah terlupa kata laluan bagi tujuan reset kata laluan. Pengguna perlu mengaktifkan dahulu Kod Sementara yang diperolehi daripada cawangan LHDNM bagi tujuan reset kata laluan.



i. Klik menu Pengaktifan Kod Sementara. Skrin berikut dipaparkan.



ii. Masukkan **No.Rujukan (No.Pengenalan)** dan **Kod Sementara** yang diperolehi daripada cawangan LHDNM. Seterusnya klik butang Hantar. Sekiranya No. Rujukan (No. Pengenalan) dan Kod Sementara yang dimasukkan adalah sah, skrin berikut akan dipaparkan.

iii. Masukkan **Kata Laluan baru** dan ulangi semula Kata Laluan yang sama. Klik butang Hantar. Mesej berjaya akan dipaparkan sekiranya kedua-dua kata laluan adalah sama. Kata Laluan mestilah di antara lapan (8) sehingga dua belas (12) aksara.

Peringatan:

1. Sekiranya kata laluan anda telah disekat, tindakan seperti di bawah boleh diambil:

1	Jika mempunyai e-mel berdaftar dengan LHDNM, sila ke Terlupa Kata Laluan; atau
2	Sekiranya tidak mempunyai e-mel berdaftar dengan LHDNM tetapi ingat petunjuk kata laluan, sila ke Terlupa Kata Laluan dan klik pada petunjuk kata laluan; atau
3	Hadir ke Cawangan LHDNM yang berdekatan; atau
4	Permohonan reset melalui Borang Maklumbalas Pelanggan. Sila klik di sini untuk ke Borang Maklumbalas Pelanggan.

2. Untuk pertanyaan, sila hubungi Pusat Khidmat Pelanggan di talian 1-800-88-5436 (LHDN)