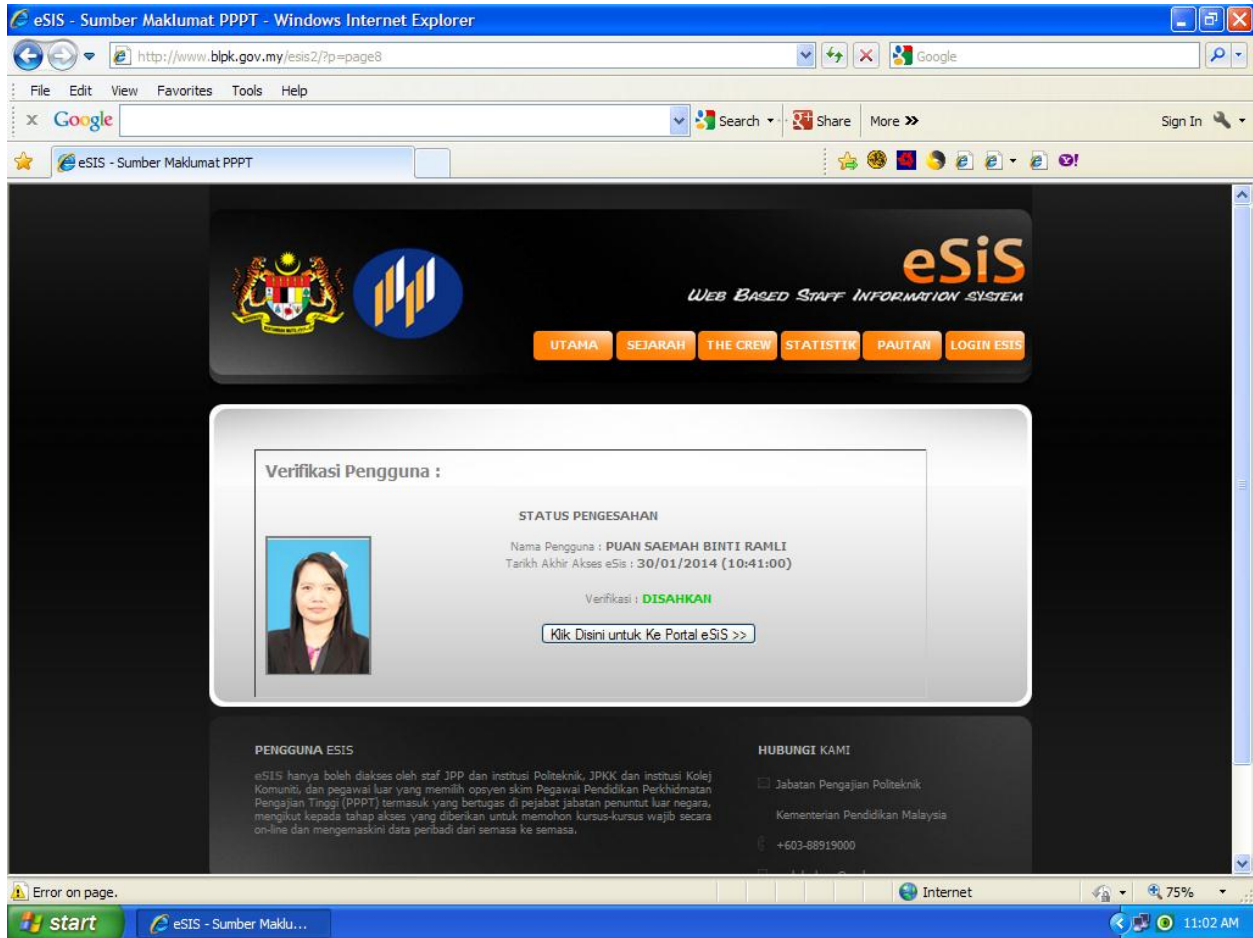


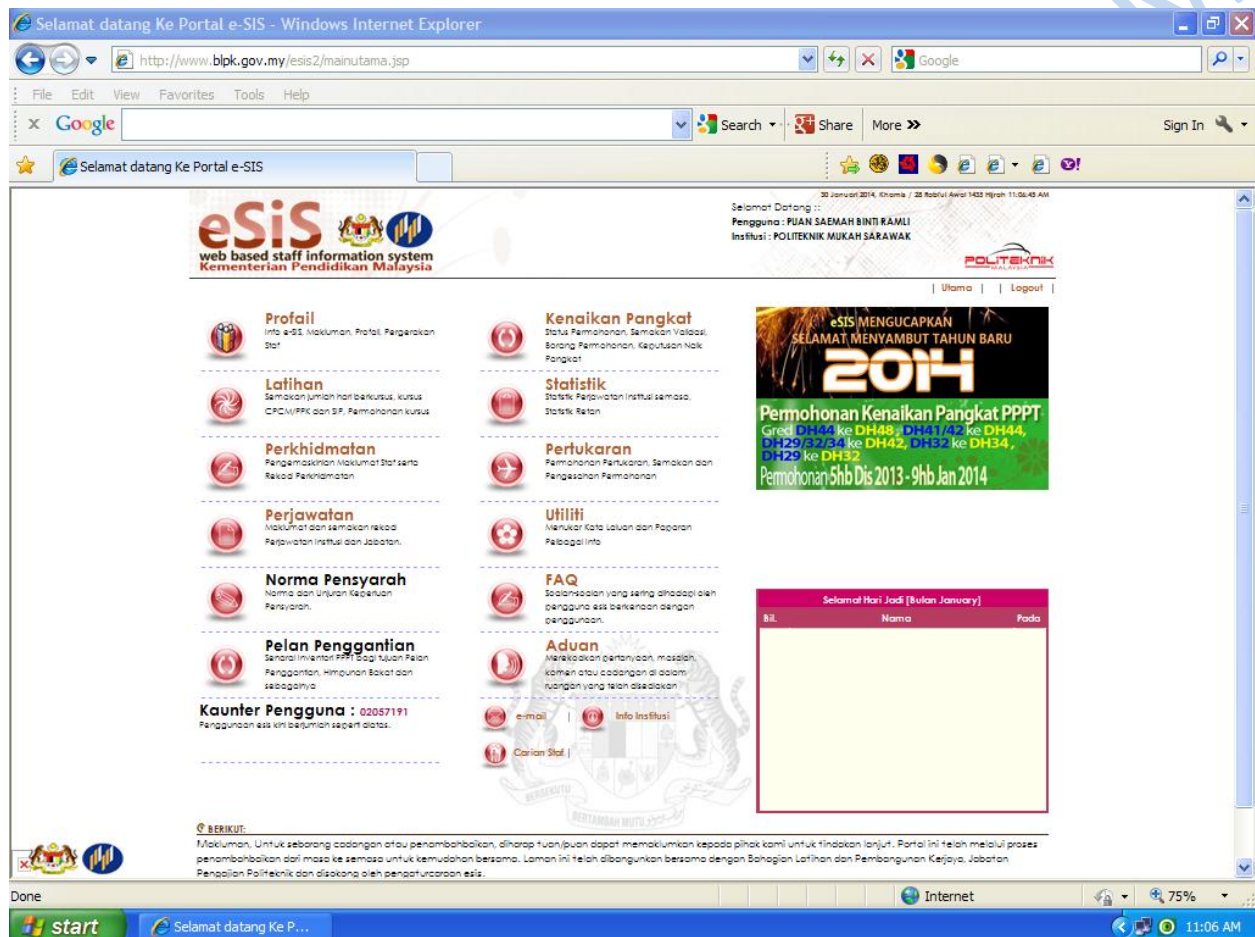
‘ Paparan 2 ‘

3. Seterusnya ‘Papar 2’ seperti di atas – Sila masukkan No. Kad Pengenalan (Pengguna) dan Katalaluan pada ruangan berkenaan.
4. Katalaluan pengguna akan didaftar terlebih dahulu oleh Pembantu Tadbir (ESIS).
5. Setelah PT (ESIS) mendaftar data pengguna, katalaluan pengguna akan dihantar melalui email pengguna @ boleh didapati terus melalui Pembantu Tadbir (ESIS).



‘ Paparan 3 ‘

6. Paparan seperti di atas – Verifikasi pengguna disahkan.
7. **“Sila Klik Di Sini Untuk Ke Portal Esis”**



' Paparan 4 '

8. Seterusnya 'Paparan 4' – Sila semak data pengguna pada bahagian Profil, Latihan, Perkhidmatan, Kenaikan Pangkat dan Pertukaran.
9. Pengguna hanya boleh mengemaskini bahagian Profil iaitu Kemaskini Peribadi, Keluarga, Anak dan Waris.
10. Sila berhubung dengan PT (ESIS) untuk kemaskini bahagian Perkhidmatan dan lain-lain.