

# MANUAL PENGGUNA PORTAL HERO PENGGUNA (HP)

---

Untuk Kegunaan:

Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Kos Sara Hidup  
(KPDN)

<b>Daftar Masuk</b>	<b>3</b>
<b>Log Masuk</b>	<b>5</b>
<b>Terlupa Kata Laluan</b>	<b>6</b>
<b>Papan Pemuka (Dashboard)</b>	<b>7</b>
<b>Log Keluar</b>	<b>8</b>
<b>Profil</b>	<b>9</b>
<b>Kemaskini Profil</b>	<b>9</b>
<b>Kemaskini Kata Laluan</b>	<b>11</b>
<b>E-kad</b>	<b>12</b>
<b>Program</b>	<b>13</b>
<b>Program Akan Datang</b>	<b>14</b>
<b>Program Lepas Yang Dihadiri</b>	<b>15</b>
<b>Mata Ganjaran</b>	<b>16</b>
<b>Hadiah</b>	<b>17</b>
<b>Senarai Hadiah</b>	<b>17</b>
<b>Terma dan Syarat Penebusan</b>	<b>19</b>
<b>Senarai Penebusan</b>	<b>20</b>

## Daftar Masuk



1. Klik ikon **Daftar HERO PENGGUNA** untuk ke ruangan borang penyertaan Ahli Hero Pengguna.

2. Paparan memaparkan medan yang perlu diisi untuk mendaftar sebagai Hero Pengguna.
3. Tanda pada kotak ***Im not a robot*** untuk meneruskan pendaftaran.
4. Klik butang **Set Semula** untuk set semula halaman borang penyertaan Ahli Hero Pengguna.
5. Klik butang **Daftar** untuk mendaftar sebagai Ahli Hero Pengguna.

## Log Masuk

Berikut adalah langkah-langkah untuk log masuk sebagai pengguna ke Portal:

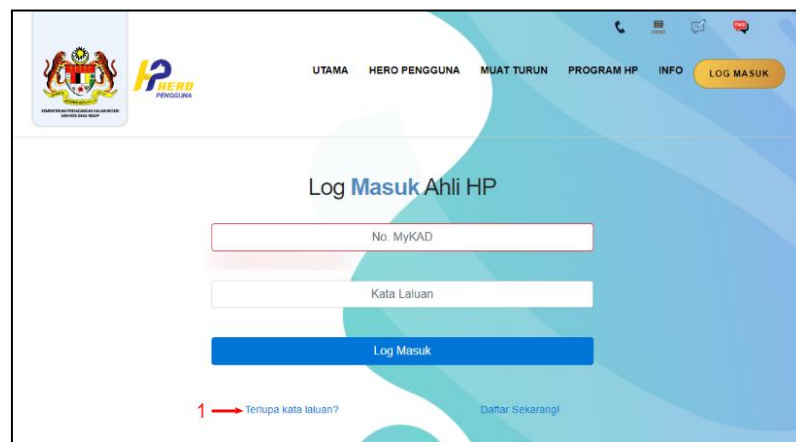
- 1) Klik butang **Log Masuk** untuk log masuk ke portal pengguna.
- 2) Masukkan No. MyKAD yang betul
- 3) Masukkan Kata Laluan yang betul
- 4) Klik pada butang **Log Masuk**

The screenshot shows the login interface for the Hero Pengguna (HP) portal. The navigation menu at the top includes 'UTAMA', 'HERO PENGGUNA', 'MUAT TURUN', 'PROGRAM HP', 'INFO', and 'LOG MASUK'. The 'LOG MASUK' button is highlighted in yellow and has a red arrow pointing to it with the number '1'. Below the navigation bar, the title 'Log Masuk Ahli HP' is centered. There are three input fields: 'No. MyKAD' (marked with a red arrow and '2'), 'Kata Laluan' (marked with a red arrow and '3'), and a blue 'Log Masuk' button (marked with a red arrow and '4'). At the bottom, there are links for 'Terlupa kata laluan?' and 'Daftar Sekarang!'.

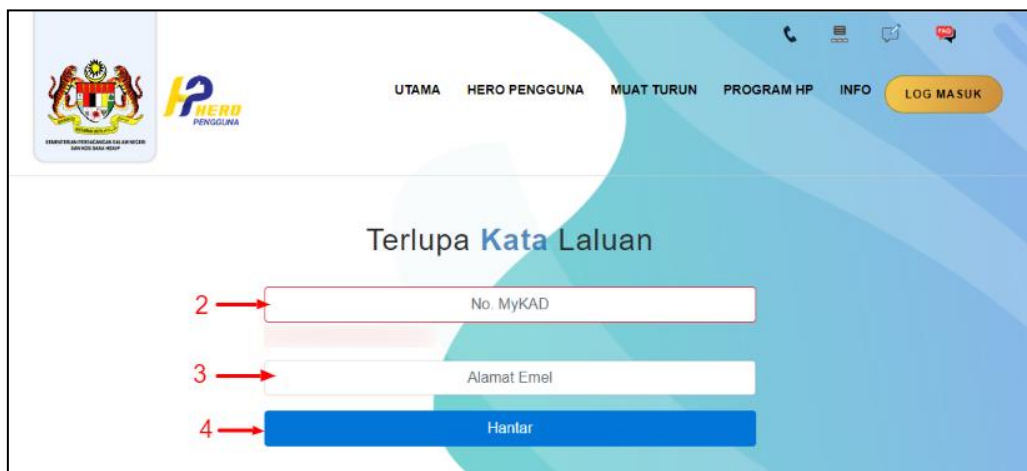
## Terlupa Kata Laluan

Berikut adalah langkah-langkah untuk set semula kata laluan portal pengguna:

- 1) Klik pada pautan **Terlupa Kata Laluan**
- 2) Masukkan No MyKAD
- 3) Masukkan Alamat Emel yang telah didaftarkan
- 4) Klik pada butang **Hantar**
- 5) Kata Laluan baru akan dihantar pada emel yang telah dimasukkan.



The screenshot shows the 'Log Masuk Ahli HP' (HP Member Login) page. At the top, there is a navigation menu with 'UTAMA', 'HERO PENGGUNA', 'MUAT TURUN', 'PROGRAM HP', 'INFO', and a 'LOG MASUK' button. The main heading is 'Log Masuk Ahli HP'. Below it are two input fields: 'No. MyKAD' and 'Kata Laluan', followed by a blue 'Log Masuk' button. At the bottom left, a red arrow points to the text '1 → Terlupa kata laluan?'. At the bottom right, there is a link 'Daftar Sekarang!'.



The screenshot shows the 'Terlupa Kata Laluan' (Forgot Password) page. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main heading is 'Terlupa Kata Laluan'. Below it are three input fields: 'No. MyKAD', 'Alamat Emel', and a blue 'Hantar' button. Red arrows point to each of these elements, labeled '2', '3', and '4' respectively.

## Papan Pemuka (Dashboard)

Maklumat berikut akan dipaparkan pada papan pemuka Portal Pengguna HP.

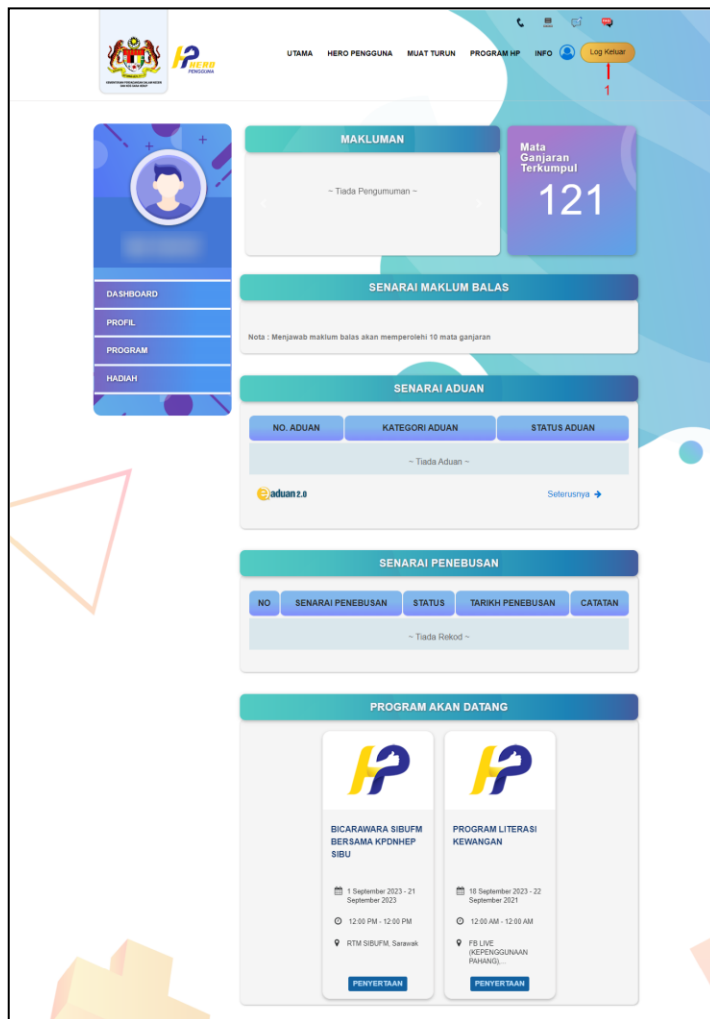
### 1. Papan Pemuka Portal Pengguna Hero Pengguna

The dashboard interface includes a top navigation bar with links for UTAMA, HERO PENGGUNA, MUAT TURUN, PROGRAM HP, INFO, and a Log Keluar button. The main content is organized into several sections: a user profile card on the left, a 'MAKLUMAN' section with a notification card, a 'Mata Ganjaran Terkumpul' (Total Points Accumulated) card showing 121 points, a 'SENARAI MAKLUM BALAS' (Reply List) section with a note about earning 10 points for replying, a 'SENARAI ADUAN' (Complaint List) section with columns for NO. ADUAN, KATEGORI ADUAN, and STATUS ADUAN, a 'SENARAI PENEBUSAN' (Redemption List) section with columns for NO, SENARAI PENEBUSAN, STATUS, TARIKH PENEBUSAN, and CATATAN, and a 'PROGRAM AKAN DATANG' (Upcoming Programs) section listing two programs: 'BICARAWARA SIBUFM BERSAMA KPDNHEP SIBU' and 'PROGRAM LITERASI KEWANGAN'.

## Log Keluar

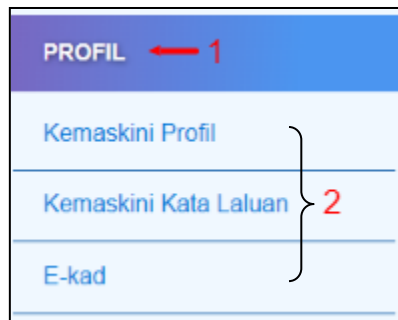
Berikut adalah langkah-langkah untuk log keluar daripada Portal Pengguna RK:

- 1) Klik pada ikon **Log Keluar** untuk log keluar dari portal pengguna.





## Profil



1. Klik menu **Profil**.
2. Senarai sub-menu bagi menu Profil.

## Kemaskini Profil

A screenshot of the 'KEMASKINI PROFIL' (Update Profile) form. The form is titled 'PROFIL' and features a panda profile picture. On the left, there is a sidebar menu with 'KEMASKINI PROFIL' highlighted and a red arrow labeled '1' pointing to it. The main form contains the following fields:

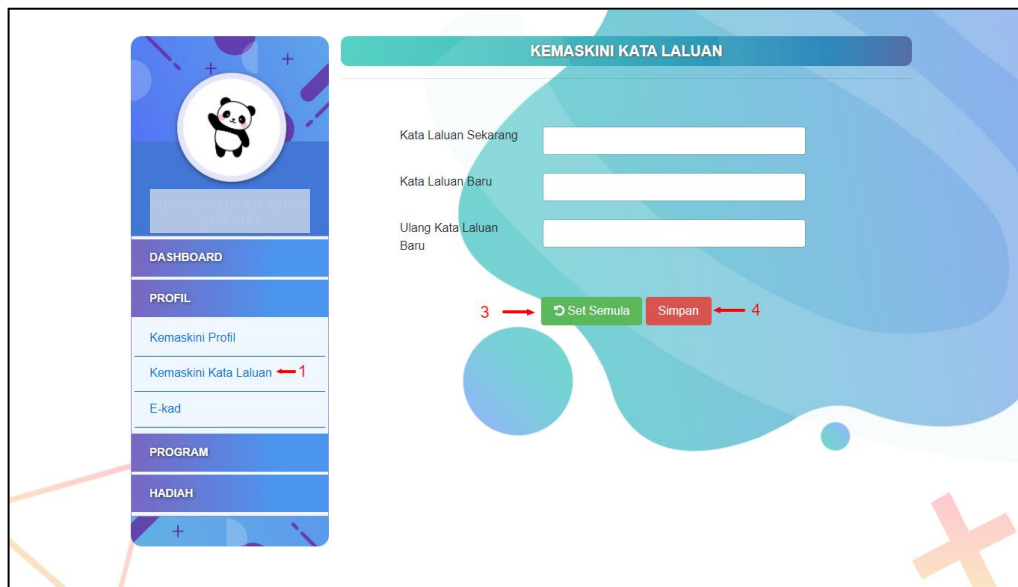
- Muat Naik Gambar**: A button labeled 'Choose File' with 'No file chosen' below it. A red arrow labeled '3' points to this button. Below the button is a note: 'Saiz foto yang sesuai tidak melebihi 2MB. Format yang dibenarkan adalah: ".png", ".jpg"'. A red 'X' is visible to the right of this section.
- Nama \***: Text input field containing 'AJ'.
- No. Kad Pengenalan**: Text input field.
- Tarikh Lahir**: Date picker field.
- Emel \***: Text input field containing '@gmail.com'.
- No. Telefon**: Text input field.
- Jantina \***: Dropdown menu with 'PEREMPUAN' selected.
- Bangsa \***: Dropdown menu with 'MELAYU' selected.
- Alamat \***: Multiple text input fields.
- Poskod \***: Text input field containing '17000'.
- Daerah \***: Text input field containing 'PASIR MAS'.
- Negeri**: Dropdown menu with 'KELANTAN' selected.
- Pekerjaan**: Dropdown menu with '-- SILA PILIH --' selected.
- Agama**: Dropdown menu with 'ISLAM' selected.
- Status Perkahwinan**: Dropdown menu with '-- SILA PILIH --' selected.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Set Semula' (labeled with a red arrow '5'), 'Simpan' (labeled with a red arrow '4'), and a red 'X' button.

1. Klik pada **Kemaskini Profil** untuk ke paparan Kemaskini Profil.
2. Paparan menunjukkan paparan kemaskini profil.

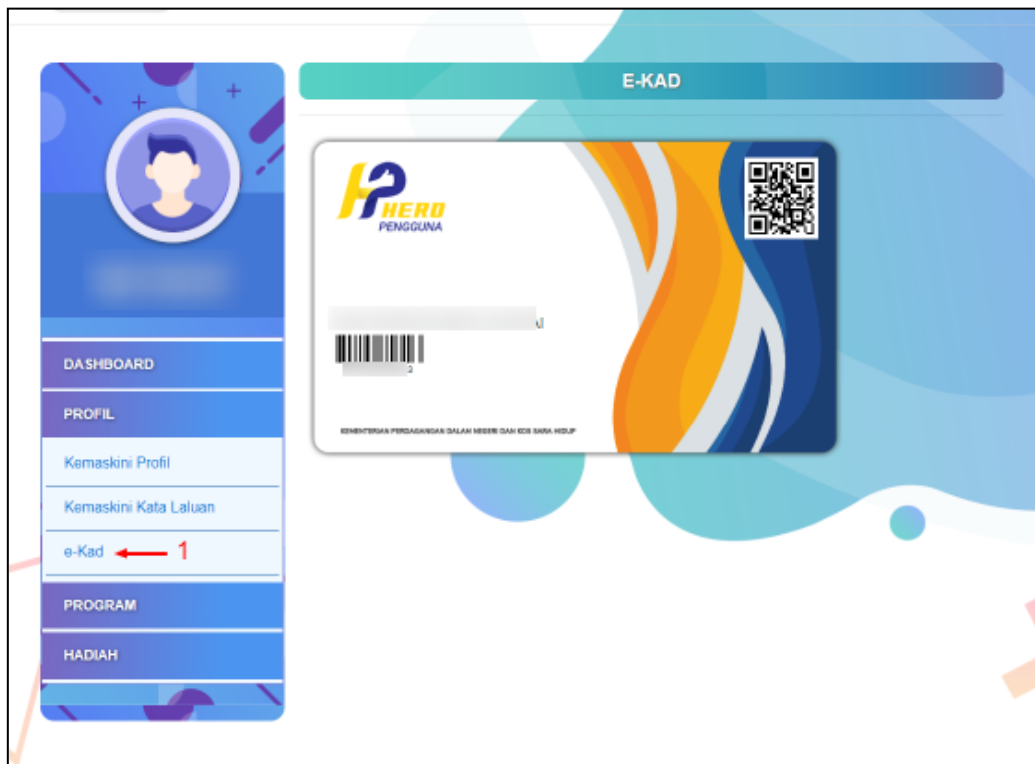
3. Klik butang **Choose File** untuk memuatnaik gambar profil pada Portal Pengguna HP.
4. Klik butang **Simpan** untuk simpan maklumat yang telah dikemaskini.
5. Klik butang Set Semula untuk set semula maklumat.

## Kemaskini Kata Laluan



1. Klik pada **Kemaskini Kata Laluan** untuk ke paparan Kemaskini Kata Laluan.
2. Paparan menunjukkan paparan kemaskini kata laluan.
3. Klik butang **Set Semula** untuk set semula medan yang telah diisi pada halaman Kemaskini Kata Laluan.
4. Klik butang **Simpan** untuk simpan maklumat yang telah dikemaskini.

## E-kad



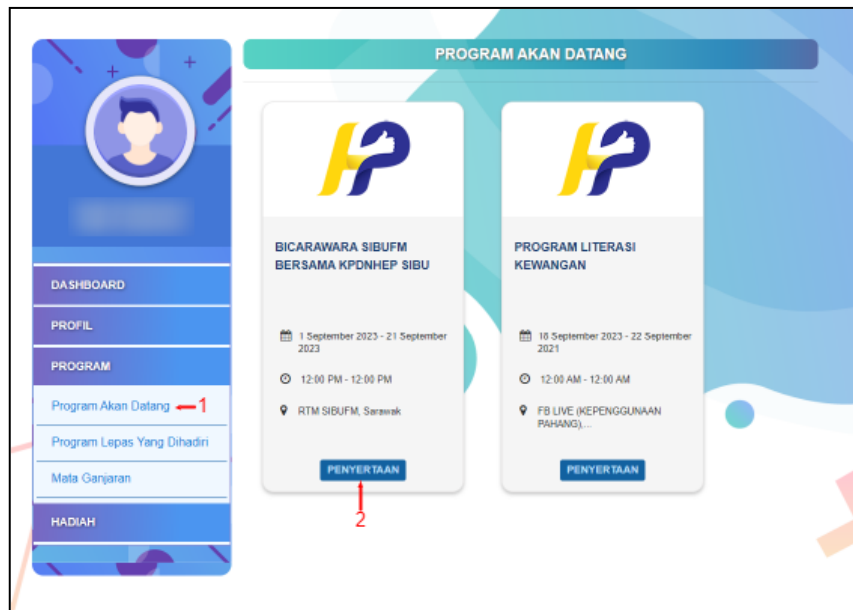
1. Klik pada **e-kad** untuk ke paparan e-Kad.
2. Paparan memaparkan paparan e-Kad bagi Ahli Hero Pengguna.

## Program



1. Klik menu **Program**.
2. Senarai sub-menu bagi menu Program.

## Program Akan Datang

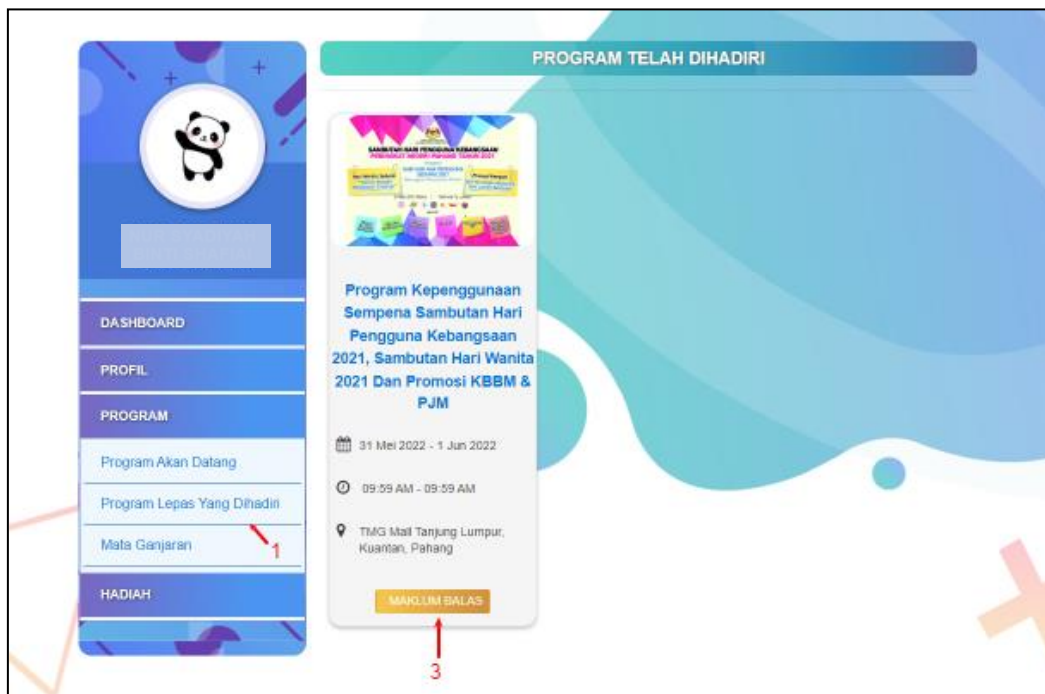


1. Klik pada **Program Akan Datang** untuk ke paparan Program Akan Datang.
2. Paparan menunjukkan senarai program akan datang.
3. Klik butang **Selanjutnya** untuk ke halaman butiran bagi program tersebut.



4. Paparan menunjukkan halaman butiran program tersebut.
5. Klik pada nama aktiviti kotak untuk menyertai aktiviti yang tersenarai. Halaman akan memaparkan paparan *google form* untuk diisi oleh peserta.
6. Klik butang **Daftar Program** untuk menyertai program.

## Program Lepas Yang Dihadiri



1. Klik pada **Program Lepas Yang Dihadiri** untuk ke paparan program yang telah dihadiri.
2. Paparan menunjukkan senarai program yang telah dihadiri.
3. Klik butang **Maklum Balas** untuk menjawab maklum balas bagi program tersebut.

**MAKLUM BALAS**

1 Adakah program ini memberi kesan yang positif kepada orang ramai?  
 Ya  
 Tidak Pasti  
 Tidak

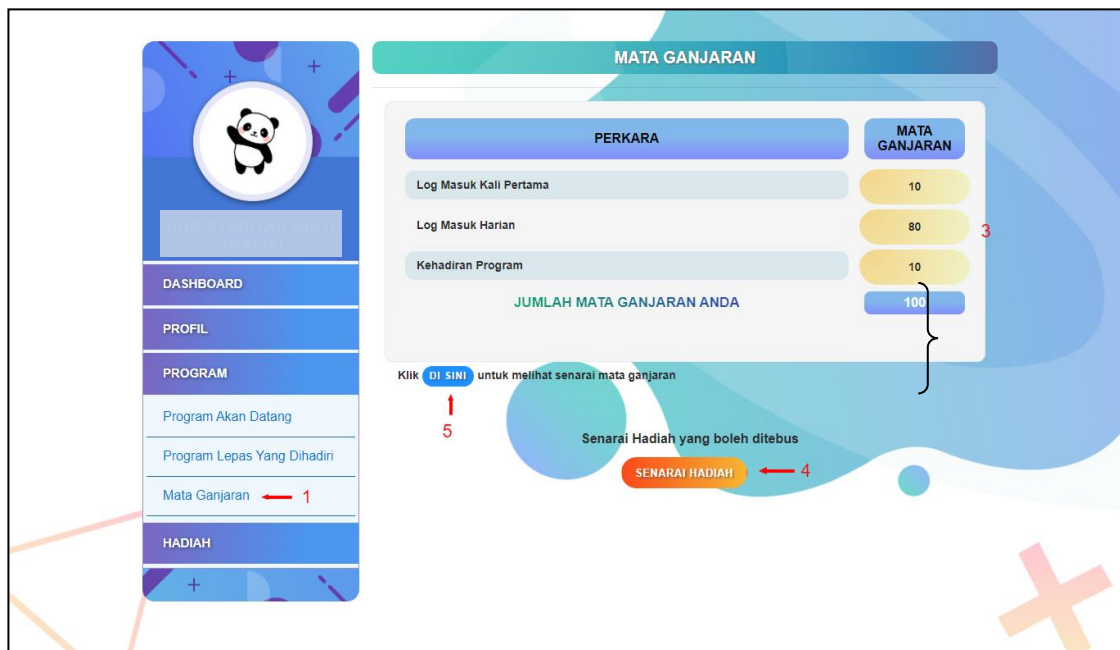
2 Adakah anda bersetuju jika program seperti ini diteruskan pada masa akan datang?  
 Ya  
 Tidak

3 Adakah program seperti ini mampu memberikan pendedahan berkaitan kepenggunaan kepada anda?  
 Ya  
 Tidak pasti  
 Tidak

→ 5

4. Paparan menunjukkan soalan-soalan maklum balas yang perlu dijawab.
5. Klik butang **Simpan** untuk simpan maklum balas.

## Mata Ganjaran



1. Klik pada **Mata Ganjaran** untuk ke paparan mata ganjaran.
2. Paparan menunjukkan senarai mata ganjaran.
3. Paparan menunjukkan senarai mata ganjaran yang terkumpul.
4. Klik butang **Senarai Hadiah** untuk ke menu senarai hadiah yang boleh ditebus.
5. Klik **DI SINI** dan paparan menunjukkan kaedah-kaedah bagi mendapatkan mata ganjaran.

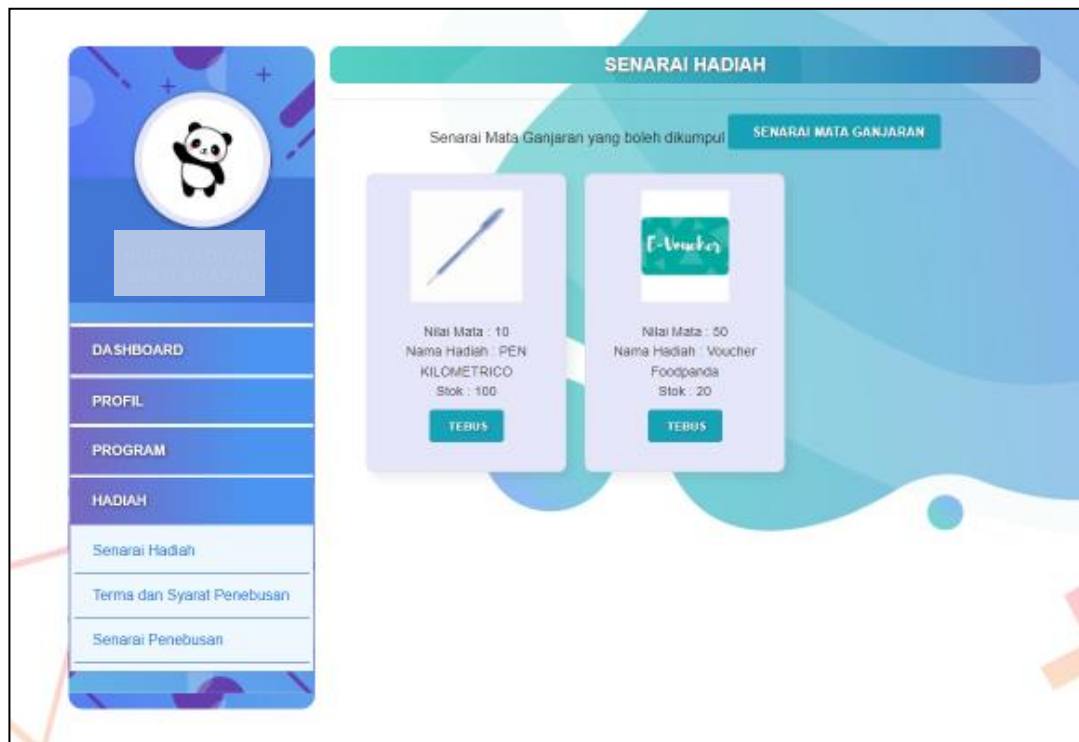


## Hadiah



1. Klik menu **Hadiah**.
2. Senarai sub-menu bagi menu Hadiah.

## Senarai Hadiah



1. Klik pada **Senarai Hadiah** untuk ke paparan senarai hadiah.
2. Paparan menunjukkan senarai hadiah yang boleh ditebus (sekiranya ada).
3. Klik pada **Senarai Mata Ganjaran** untuk paparan kaedah mendapatkan mata ganjaran.
4. Klik **Tebus** untuk tebus hadiah.

**MAKLUMAT PENGHANTARAN**

Nama Hadiah: Voucher Foodpanda

Kuantiti \*

Nama \*

No. Kad Pengenalan \*

No. Telefon \* 01-

Alamat \*

Poskod \* 17000

Daerah PASIR MAS

Negeri \* KELANTAN

Emel \*

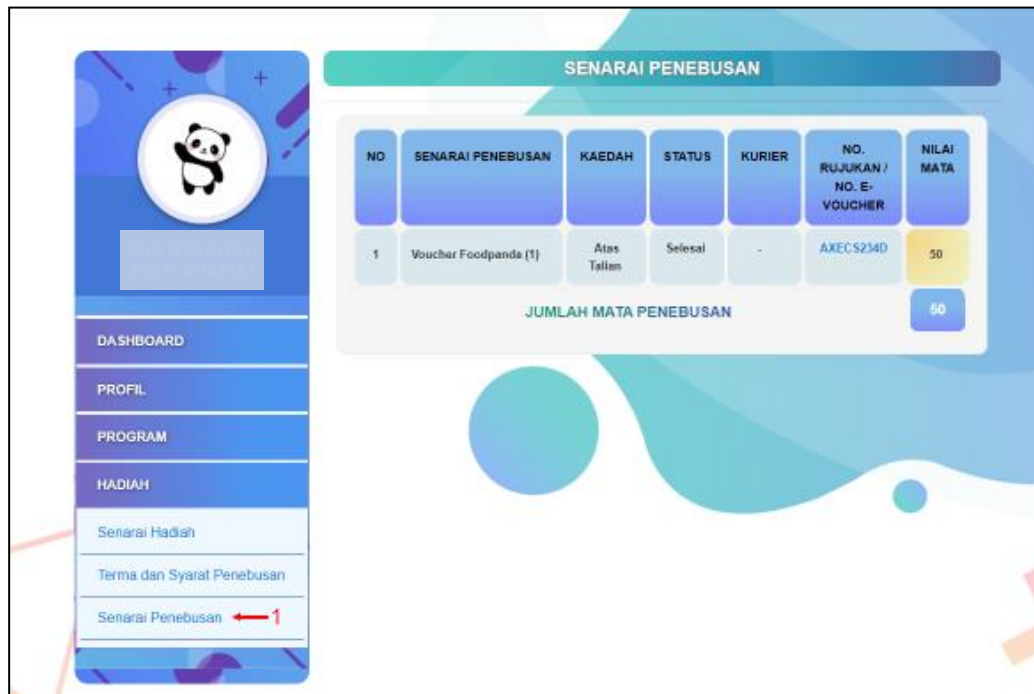
5. Masukkan maklumat untuk tujuan penebusan hadiah.

## Terma dan Syarat Penebusan

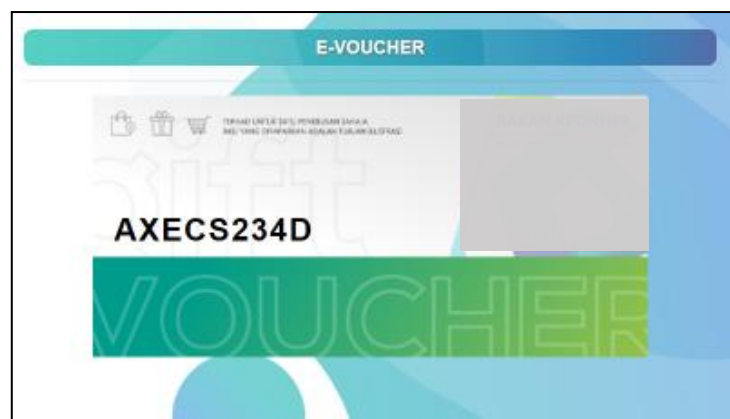


1. Klik pada Terma dan Syarat Penebusan untuk ke paparan terma dan syarat penebusan.
2. Paparan menunjukkan terma dan syarat penebusan untuk menebus hadiah.

## Senarai Penebusan



1. Klik pada **Senarai Penebusan** untuk ke paparan senarai penebusan hadiah.
2. Paparan menunjukkan senarai hadiah yang telah ditebus.
3. Klik pada No. Rujukan/ No. E-Voucher untuk ke paparan E-Voucher



4. Paparan menunjukkan E-voucher yang telah ditebus