Lembaga Zakat Selangor (LZS)

3-01-1, Presint ALAMi,
Pusat Perniagaan Worldwide 2,
Persiaran Akuatik,
Seksyen 13,
40100 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan

Tel: 03-5522 7700 Fax: 03-5522 7722
Talian Zakat Selangor : 1-800-88-5353

User Manual

Portal Pendidikan (Dermasiswa)
Lembaga Zakat Selangor

ISI KANDUNGAN

1. Pengenalan 3
2. Pautan Portal Pendidikan 3
3. Daftar Masuk Kali Pertama dan Log Masuk Portal 3
4. Laman Utama (*Main Page*) 8
5. Permohonan & Rekod Bantuan 10
   5.1. Permohonan Bantuan 10
   5.2. Rekod Bantuan 15
   5.3. Tukar Pengajian 16
6. Profil 18

1. Pengenalan

Portal Pendidikan (Dermasiswa) diwujudkan oleh Lembaga Zakat Selangor bagi tujuan berikut:

1. Membuat permohonan Bantuan Pendidikan Dermasiswa Zakat Selangor secara *online*.
2. Membuat pengesahan permohonan secara *online* bagi Pegawai Lembaga Zakat Selangor.
3. Semakan Status Permohonan Bantuan secara *online*.
4. Menyemak status bayaran Bantuan Wang Persediaan kemasukan IPT.

Terdapat dua (2) bahagian Portal Pendidikan (Dermasiswa) iaitu:

1. Pelajar Asnaf Fakir, Miskin dan Muallaf untuk memohon / menyemak permohonan Bantuan Pendidikan Dermasiswa secara *online*.
2. Admin atau Pegawai Agihan Zakat Selangor untuk proses semakan dan kelulusan.

2. Pautan Portal Pendidikan

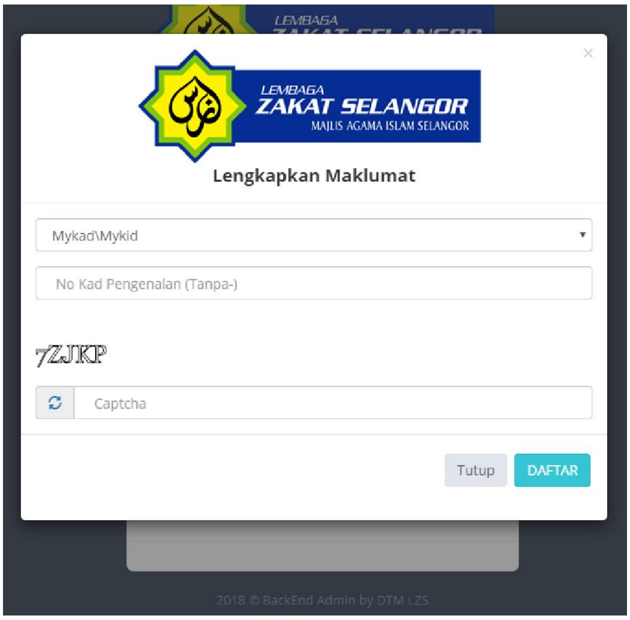
a. Capaian untuk Portal Pendidikan perlu menggunakan pautan https://pendidikan.zakatselangor.com.my.

3. Daftar Masuk Kali Pertama dan Log Masuk Portal

a. Skrin halaman utama *login* seperti dibawah akan terpapar.

b. Bagi pelajar yang pertama kali menggunakan sistem, Pilih ‘Daftar Kali Pertama’ dan klik pada pautan dibawah.

c. Anda akan dibawa ke halaman daftar kali pertama.

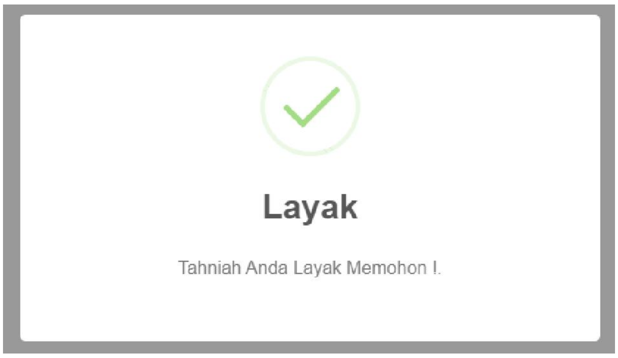


d. Sila pilih Mykad / Mykid, Military Id atau Foreign Id.

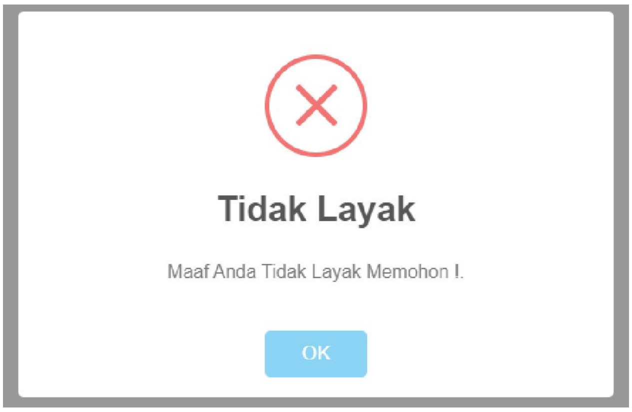
e. Masukkan No Kad Pengenalan / MyKad / MyKid tanpa ‘–‘ dan *Captcha* seperti berikut:
   a. No Kad Pengenalan: (No kad pengenalan Pelajar). Cth: **840623107819**
   b. Captcha: (Berdasarkan nombor rawak yang terpapar). Cth: **7ZJKP**

f. Tekan DAFTAR untuk teruskan

g. Mesej Layak Memohon dipaparkan sekiranya nombor Mykad / Mykid, Military Id atau Foreign Id yang dimasukkan layak untuk pendaftaran Bantuan Pendidikan.



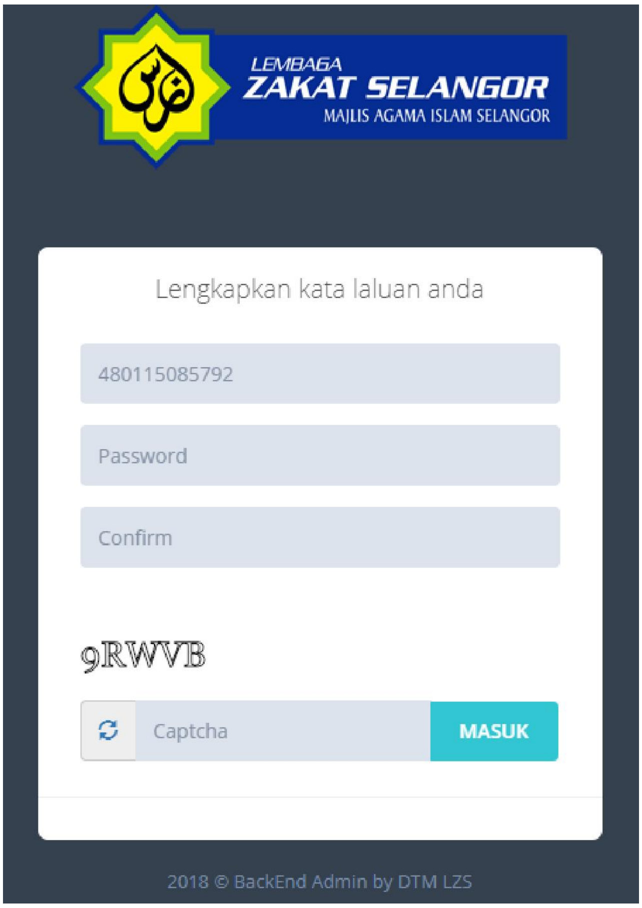
h. Mesej Tidak Layak seperti dibawah akan dipaparkan sekiranya anda tidak layak untuk memohon. Klik butang OK.



i. Sistem akan memaparkan sebab anda tidak layak untuk memohon seperti mesej dibawah.

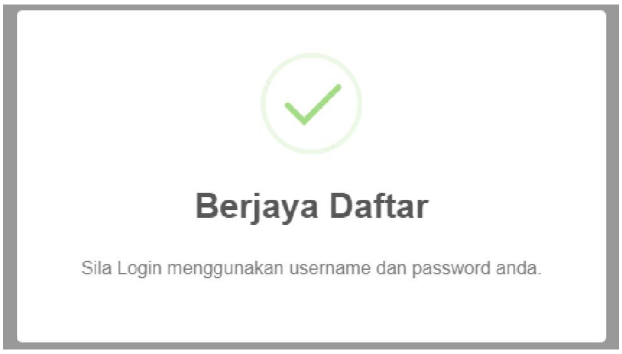
j. Bagi pelajar yang berkelayakan, lengkapkan maklumat *Password, Confirm* dan *Captcha* didalam ruangan yang disediakan.

Untuk keselamatan, sila pastikan *Password* yang dimasukkan mempunyai minimum 8 aksara, kombinasi huruf besar dan huruf kecil, nombor / angka dan aksara khas / simbol (!,#,&,_).



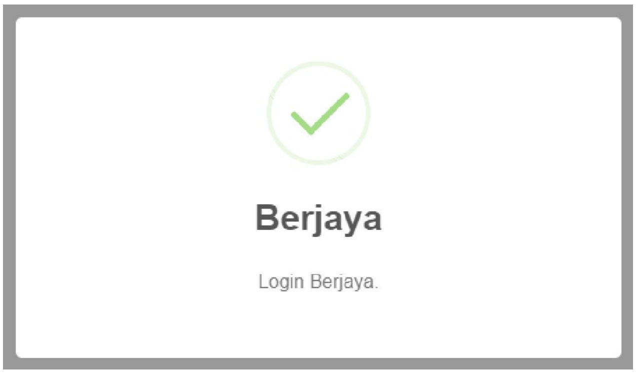
k. Klik butang Masuk untuk teruskan proses pendaftaran.

l. Mesej Berjaya Daftar akan dipaparkan sekiranya kedua-dua kata laluan adalah sama dan maklumat berjaya didaftarkan dalam Portal Pendidikan.



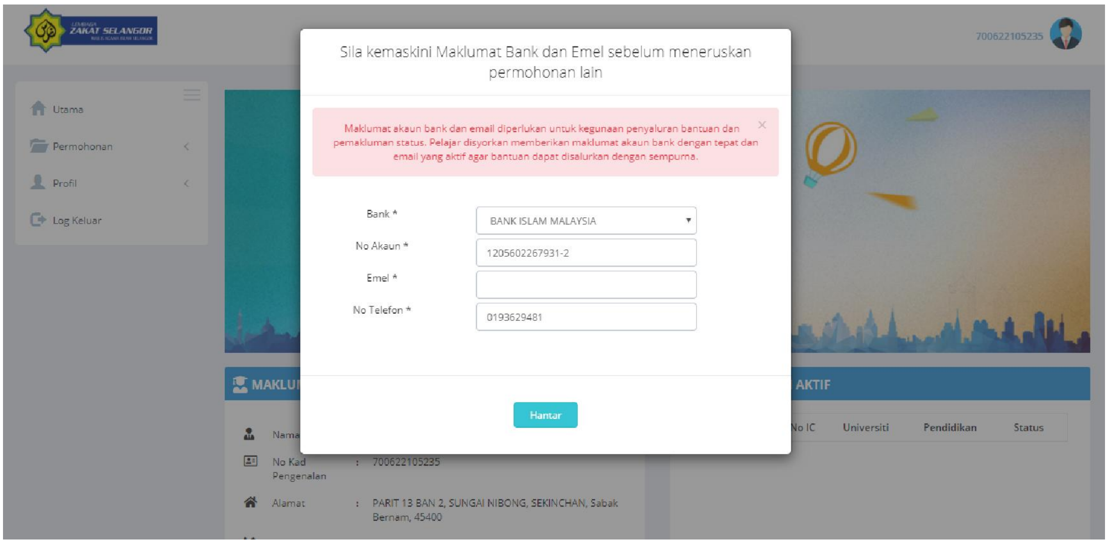
m. Pelajar perlu Log masuk Portal Pendidikan menggunakan kata laluan yang telah ditetapkan sebelum ini.

Masukkan No Kad Pengenalan, kata laluan dan *Captcha*. Klik butang Masuk. Kotak Mesej Login Berjaya akan dipaparkan sekiranya anda berjaya *login*.



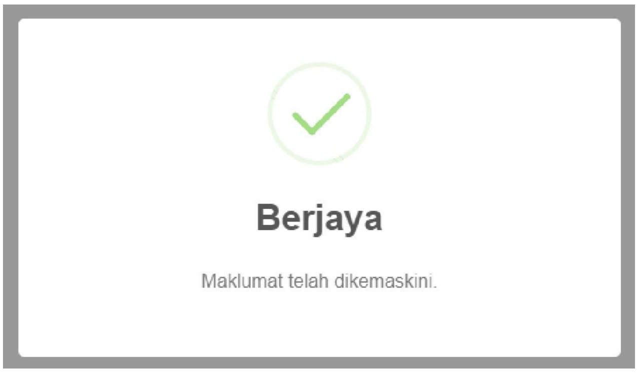
4. Laman Utama (*Main Page*)

a. Borang *Online* seperti dibawah akan dipaparkan untuk pelajar yang pertama kali *login*.



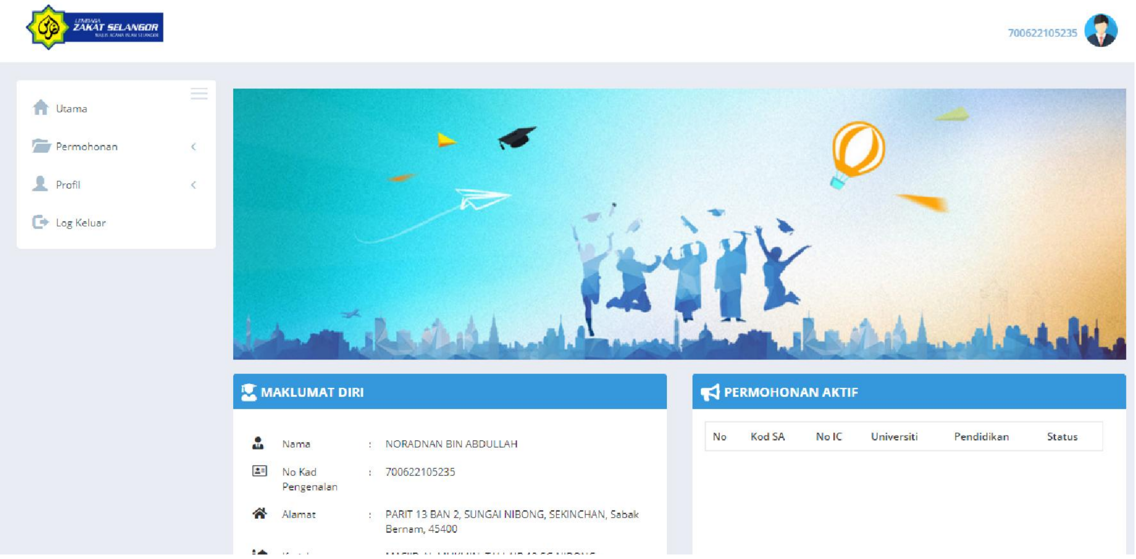
b. Pelajar dikehendaki mengemaskini maklumat bank dan emel supaya bantuan yang dipohon dapat disalurkan dengan sempurna. Setelah selesai kemaskini, klik butang Hantar.

Mesej Berjaya dibawah akan dipaparkan untuk pemakluman pengguna.



c. Sekiranya pelajar klik butang Hantar dan terdapat ruangan maklumat yang masih kosong, mesej dibawah akan dipaparkan.

d. Pelajar akan dibawa ke Laman Utama Portal Pendidikan

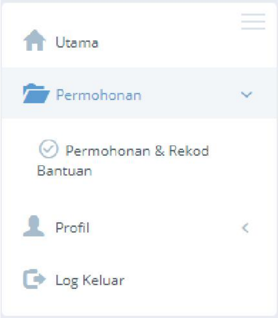


e. Sila pastikan maklumat diri yang dipaparkan adalah ringkasan maklumat diri anda.

f. Sekiranya anda mempunyai permohonan yang aktif, permohonan tersebut akan dipaparkan di bahagian sebelah ringkasan maklumat diri anda

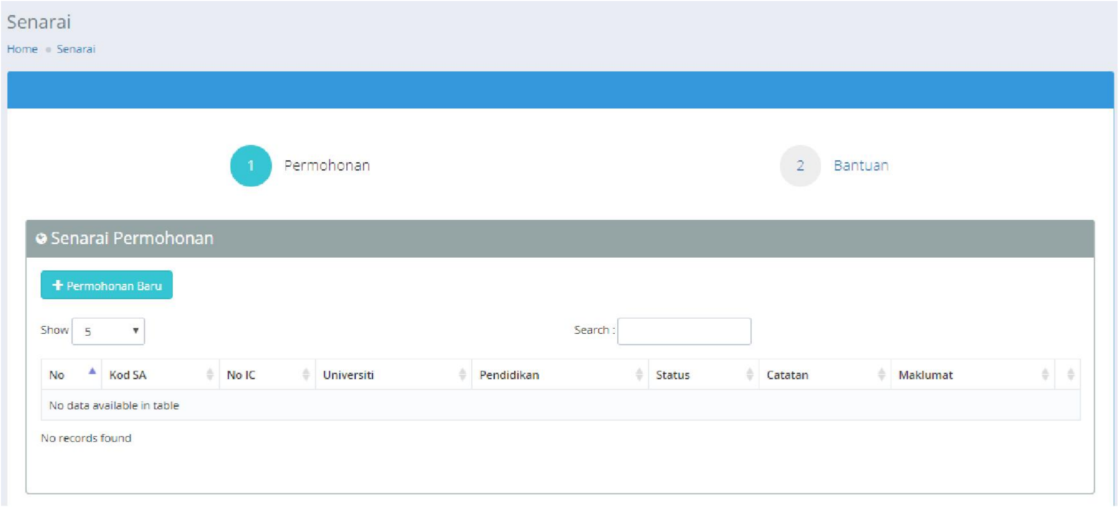
5. Permohonan & Rekod Bantuan

Permohonan & Rekod Bantuan adalah *sub* menu dari Permohonan. Menu ini berfungsi untuk pelajar membuat permohonan bantuan serta membuat semakan rekod bantuan yang pernah dimohon sebelum ini sekiranya ada.

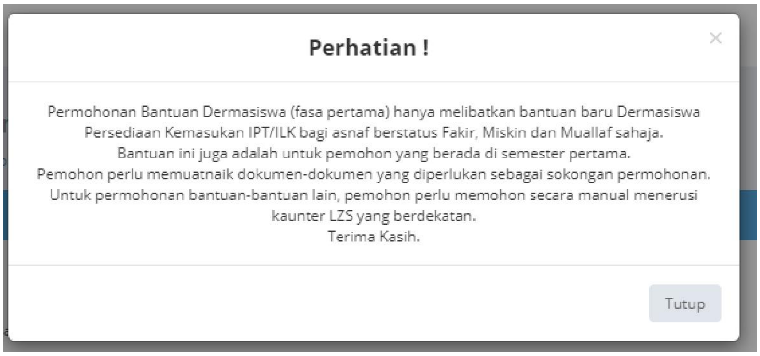


5.1. Permohonan Bantuan

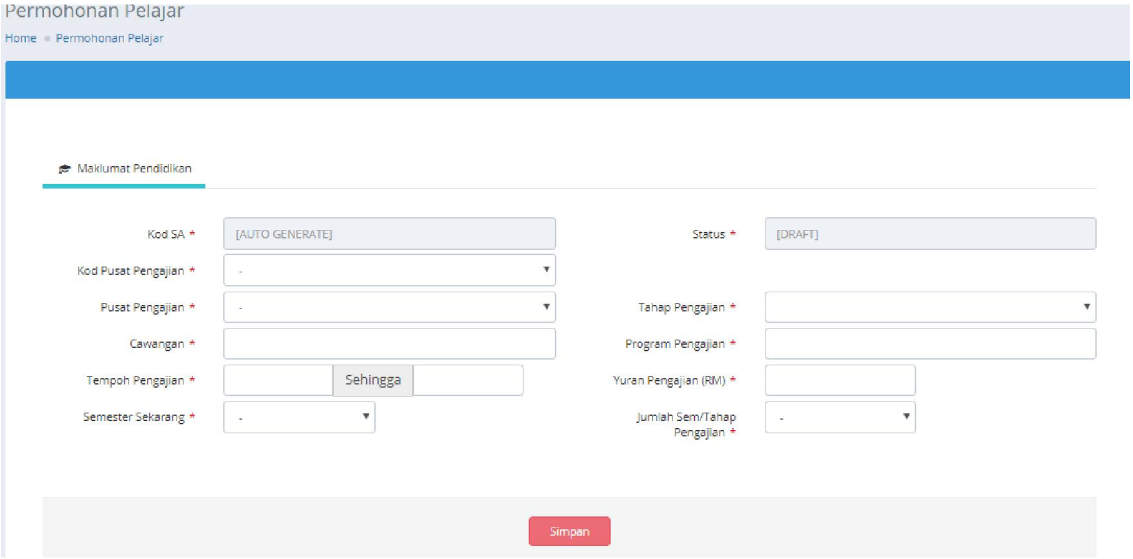
a. Untuk pelajar yang pertama kali ingin membuat permohonan bantuan, pelajar perlu klik pada butang Permohonan Baru.



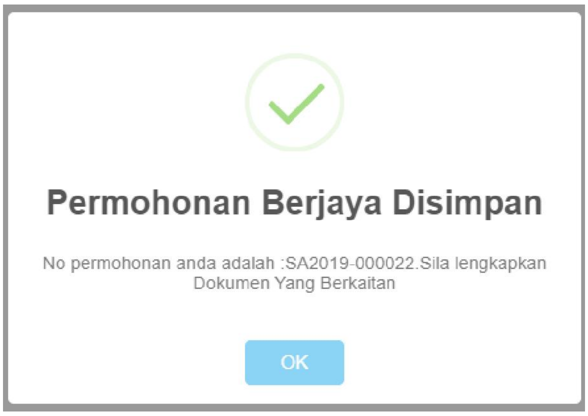
b. Kotak mesej akan dipaparkan untuk memberi makluman kepada pelajar selepas pemohon klik pada Permohonan Baru. Klik Tutup.



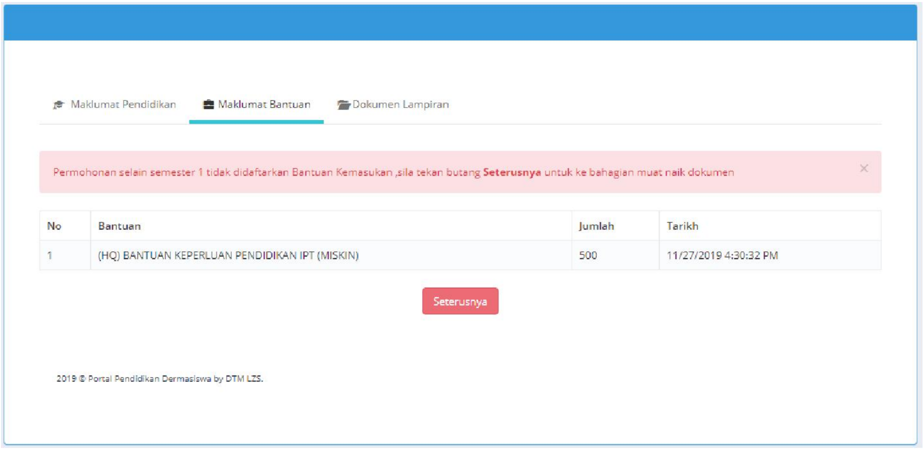
c. Laman Maklumat Pendidikan dipaparkan. Pelajar perlu melengkapkan maklumat di ruangan Maklumat Pendidikan dan klik butang Simpan untuk menyimpan permohonan.



d. No Permohonan dijana secara automatik dan dipaparkan dalam mesej Permohonan Berjaya Disimpan. Klik butang OK untuk ke peringkat seterusnya.



e. Bantuan yang disimpan dipaparkan. Klik butang Seterusnya untuk memuatnaik dokumen.

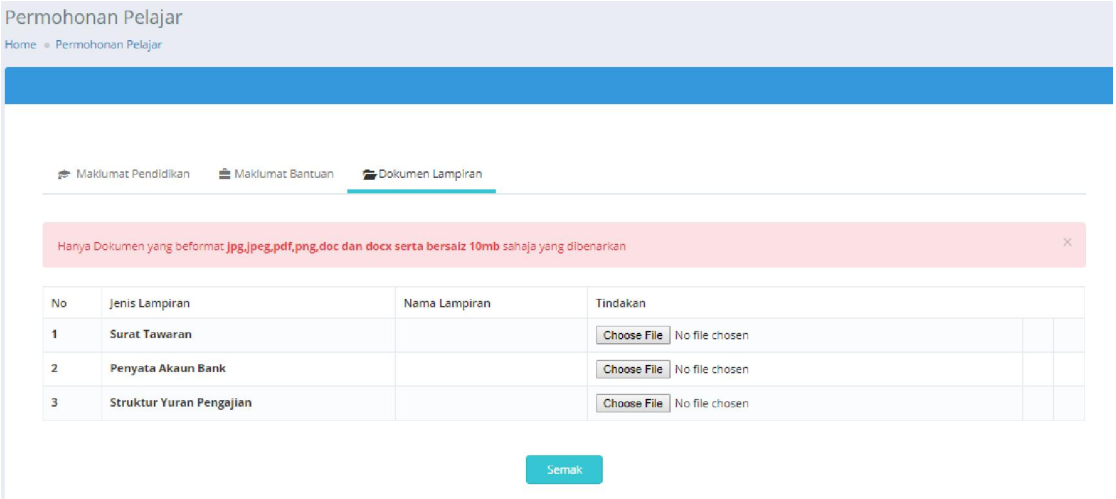


f. Muatnaik semua lampiran yang diperlukan untuk permohonan Bantuan Pendidikan tersebut dengan klik pada butang *Choose File* di setiap lampiran. Antara lampiran yang perlu dimuatnaik adalah:
   a. Surat Tawaran
   b. Penyata Akaun Bank

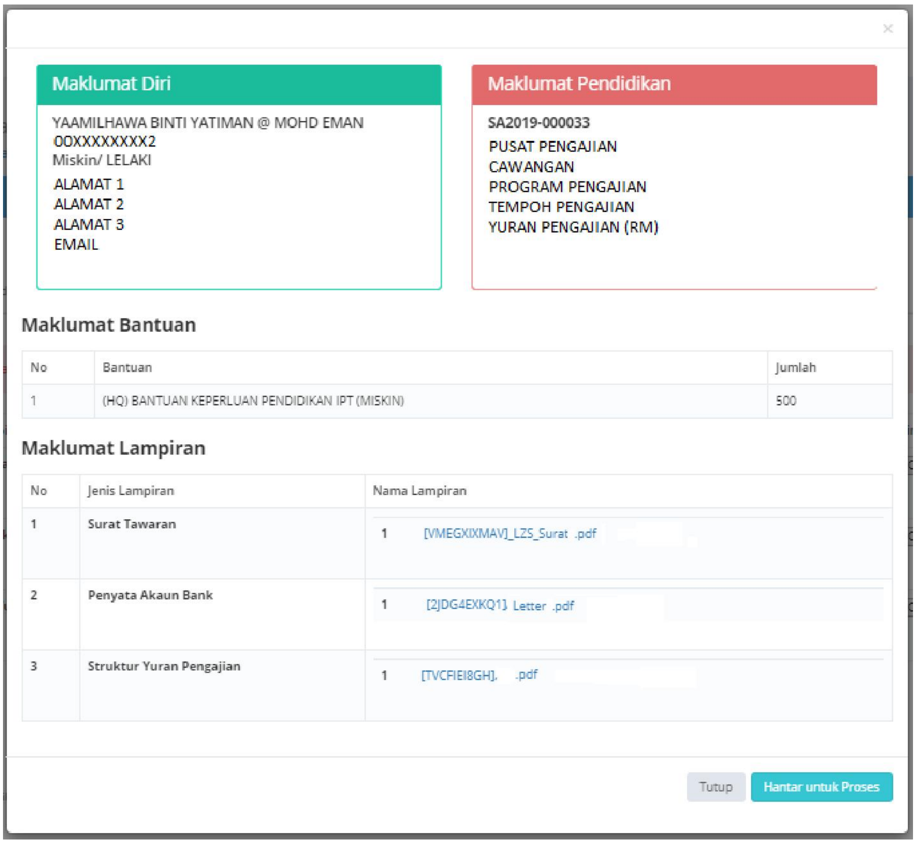
c. Struktur Yuran Pengajian

Hanya dokumen yang mempunyai format **jpg, jpeg, pdf, png, doc** dan **docx** serta bersaiz **10mb** sahaja yang dibenarkan untuk dimuatnaik.

Seterusnya klik butang semak untuk melihat slip maklumat permohonan pelajar.

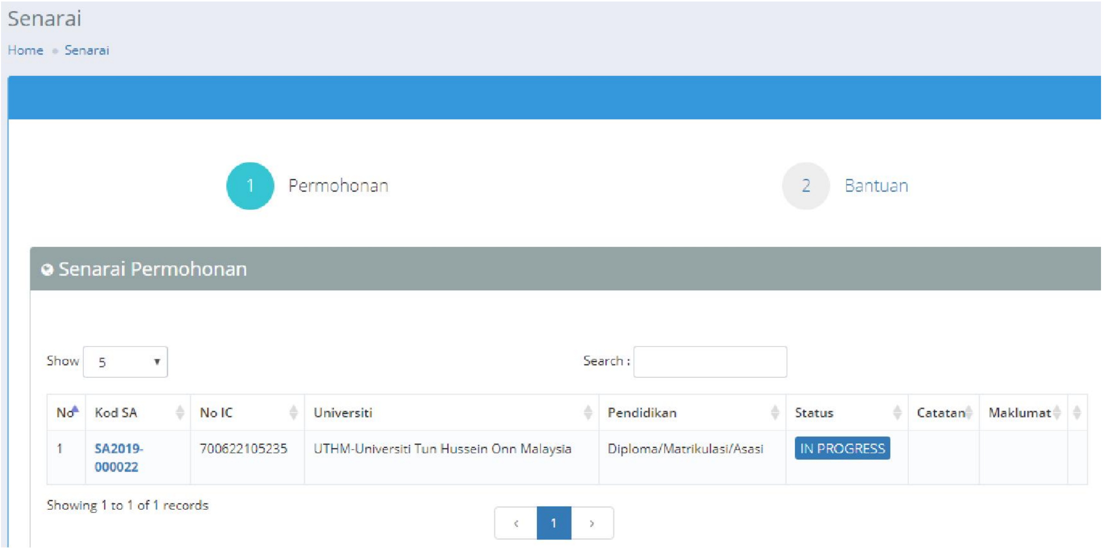


g. Slip permohonan pelajar (gambar dibawah) adalah sebagai rujukan untuk menyemak maklumat dan lampiran pelajar telah diisi sebelum menghantarnya untuk diproses.

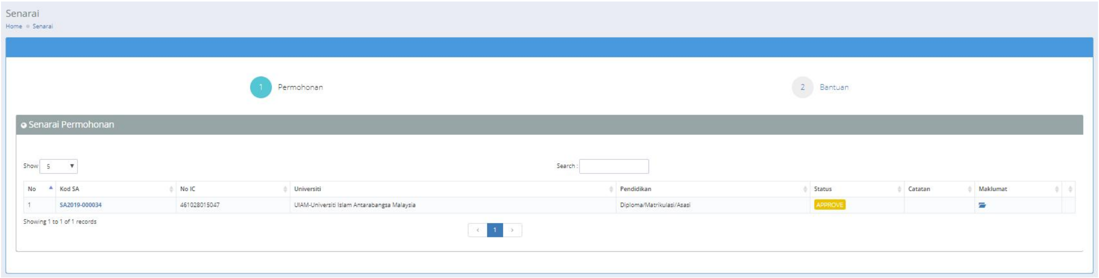


h. Pelajar boleh mengemaskini permohonan dengan klik butang Tutup dan klik butang Hantar untuk Proses ke tindakan seterusnya.

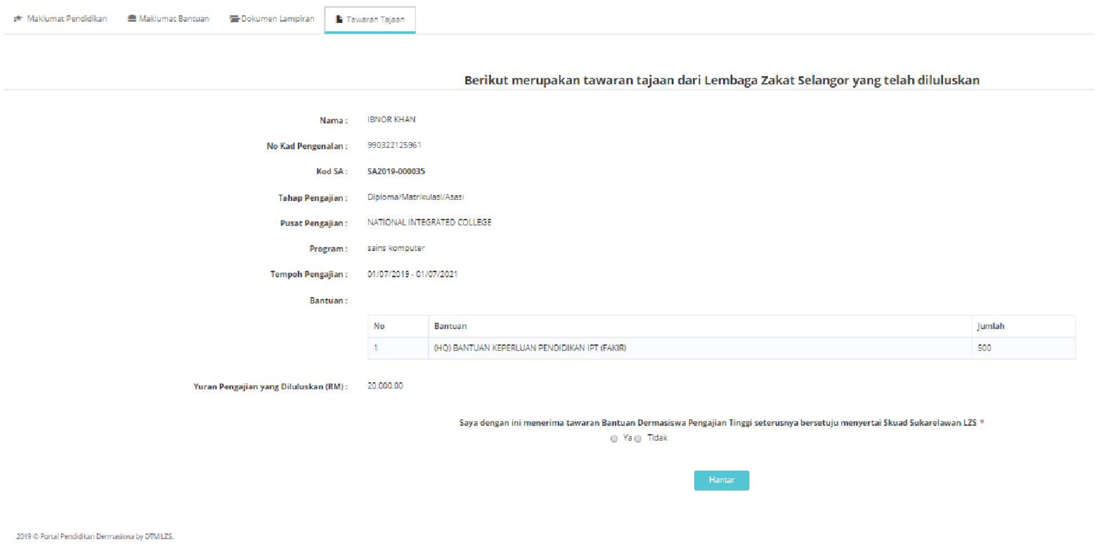
i. Status permohonan akan bertukar dari status *Draft* ke *In Progress* pada Senarai Permohonan. Status Permohonan *In Progress* adalah permohonan yang telah dihantar kepada pegawai yang terlibat untuk proses semakan dan kelulusan.



j. Status permohonan *Approve* adalah permohonan yang telah mendapat kelulusan dari Pegawai yang bertanggungjawab.

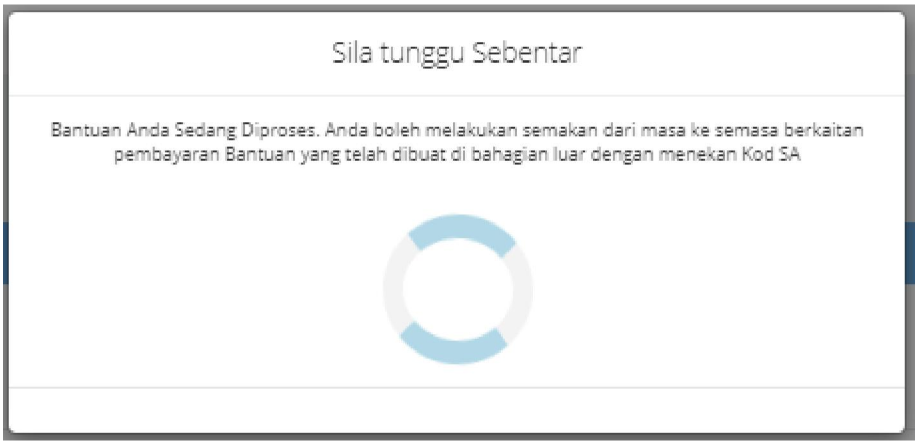


k. Pelajar perlu klik pada ikon dan kemudian klik pada *tab* Tawaran Tajaan untuk menyemak dan menerima / menolak tawaran tajaan dari Lembaga Zakat Selangor.

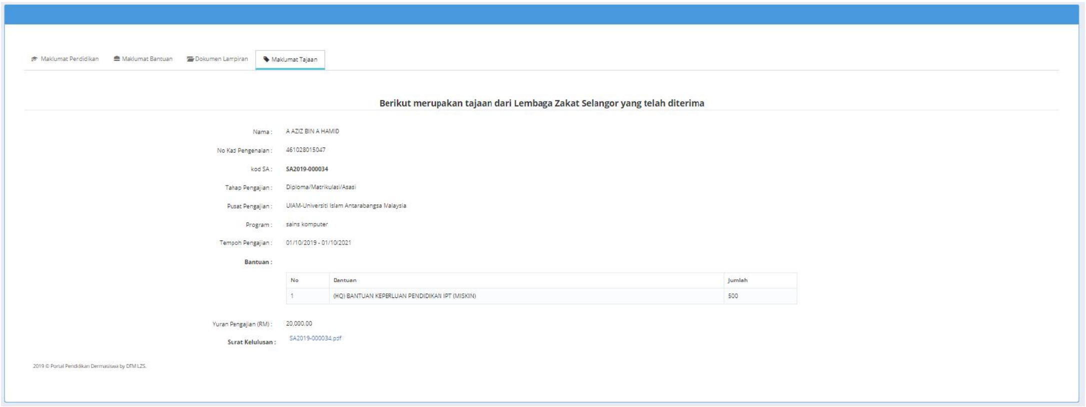


l. Klik Ya untuk setuju dan menerima tawaran tajaan atau Tidak untuk menolak tawaran tajaan dari Lembaga Zakat Selangor. Klik butang Hantar untuk simpan dan jana Surat Tawaran dari Lembaga Zakat Selangor.

m. Mesej dibawah akan dipaparkan setelah pelajar klik Hantar.



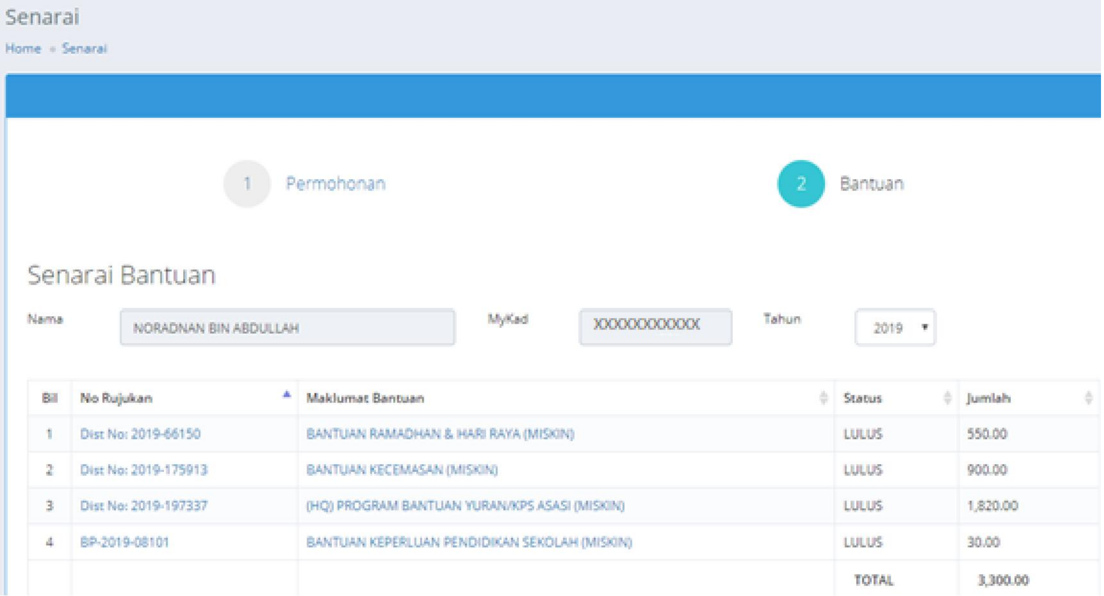
n. Surat Kelulusan Tajaan akan dijana. Klik pautan pada Surat Kelulusan untuk paparkan Surat Tajaan dari Lembaga Zakat Selangor.



5.2. Rekod Bantuan

Selain daripada permohonan dan semakan Bantuan Pendidikan, pelajar juga boleh melihat senarai bantuan yang pernah diperolehi sekiranya ada.

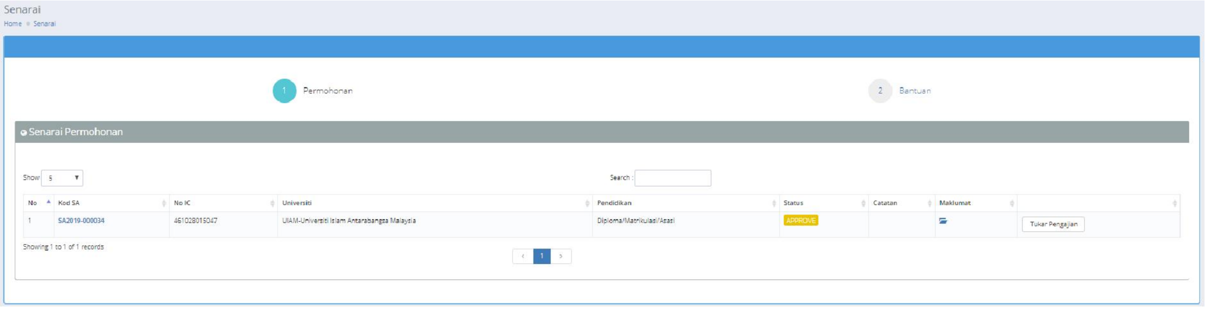
a. Klik Step 2 Bantuan. Senarai bantuan akan dipaparkan iaitu, No Rujukan Bantuan, Maklumat Bantuan, Status dan Jumlah Bantuan (RM) yang pernah diterima.



b. Klik No Rujukan atau Maklumat Bantuan untuk melihat maklumat bantuan secara terperinci.

5.3. Tukar Pengajian

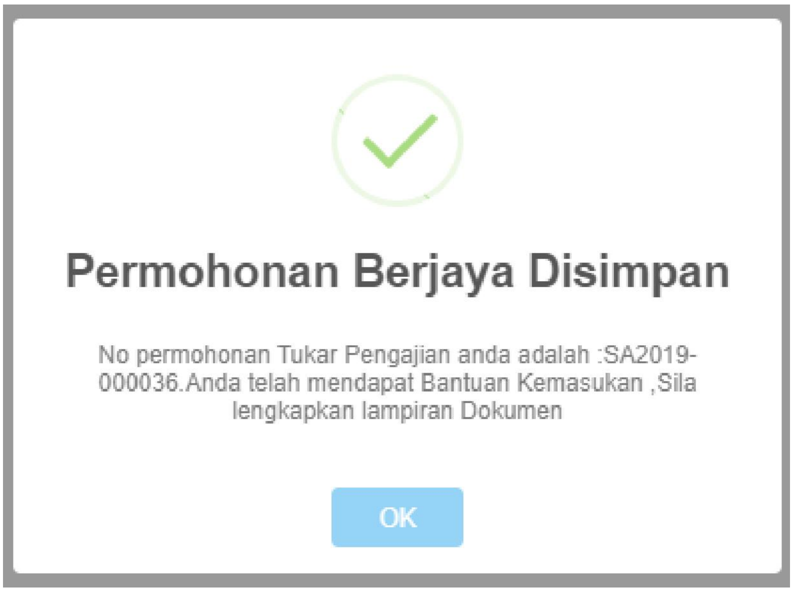
Pelajar dibenarkan untuk menukar pengajian yang telah didaftarkan sebelum ini. Permohonan pertukaran pengajian hanya boleh dilakukan sekali sahaja.



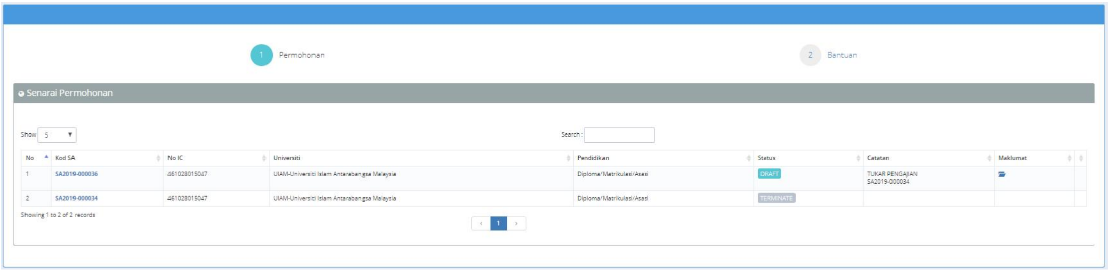
a. Klik Permohonan, Permohonan dan Rekod Bantuan, Klik Step 1 Permohonan. Senarai bantuan dipaparkan berserta butang Tukar Pengajian. Klik butang Tukar Pengajian. Mesej dibawah akan dipaparkan.

   Klik ya, Tukar Pengajian. Klik Cancel untuk sebaliknya.

b. Mesej dibawah dipaparkan sekiranya pelajar klik Ya.



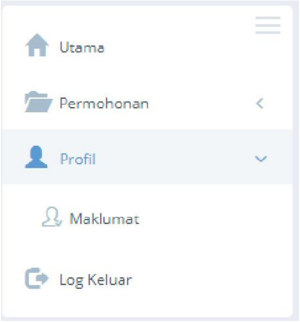
c. Permohonan Bantuan baru dijana secara automatik untuk pelajar (rujuk gambar dibawah). Sila lengkapkan dan kemaskini maklumat yang terlibat dengan perubahan mengikut bahagian yang disediakan.



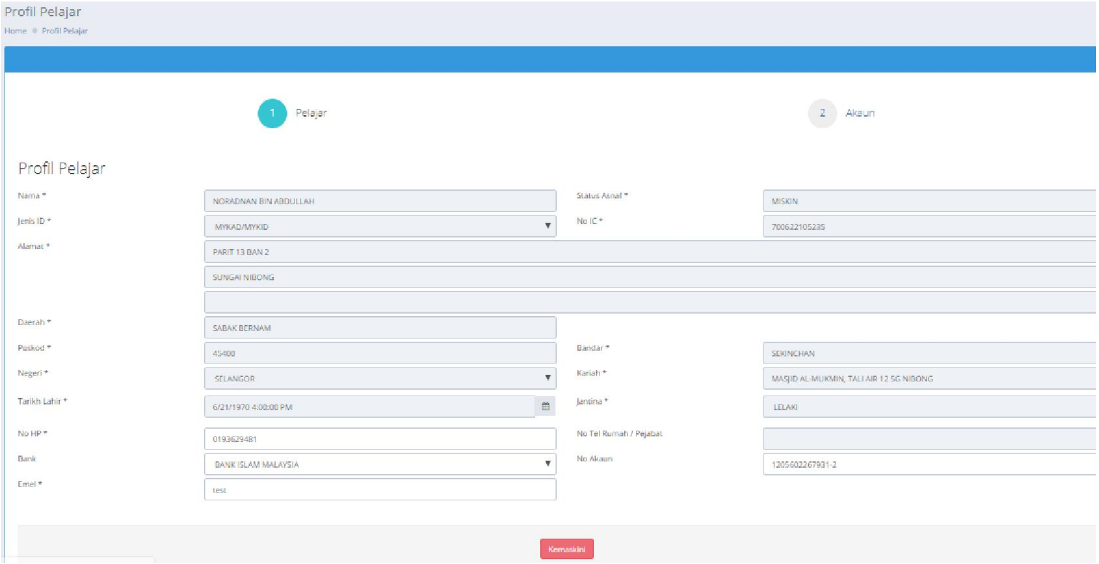
d. Permohonan baru perlu dihantar semula untuk proses kelulusan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

6. Profil

Profil adalah menu untuk melihat maklumat sedia ada pelajar. *Sub* Menu bagi Profil adalah Maklumat.



a. Klik *Sub* Menu Maklumat, *Step* 1 Pelajar akan dipaparkan. Pelajar dibenarkan untuk kemaskini No HP, Nama Bank, No Akaun Bank dan Emel. Klik butang Kemaskini.



b. Klik *Step* 2 Akaun untuk Reset Katalaluan. Masukkan Katalaluan dan Kemaskini Katalaluan. Klik butang Kemaskini.