KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI
DAN HAL EHWAL PENGGUNA

MALAYSIA FRANCAIS EXPRESS (MYFEX) 2.0

Modul:

PENDAFTARAN BROKER FRANCAIS

MANUAL PENGGUNA
- PENGGUNA (BROKER)

KANDUNGAN

Kandungan 1

1. Pengenalan 2

1.1. Objektif 2
1.2. Skop 2
1.3. Pengenalan Sistem *MyFEX 2.0* 3
1.4. Senarai Jenis Permohonan Yang Terlibat Dalam 3

2. Daftar Akaun dan Log Masuk 4

2.1. Pendaftaran Pengguna Baharu 4
2.2. Log Masuk Portal *MYFEX* 6

3. Pendaftaran Broker Francais Baharu 8

3.1. Permohonan Pendaftaran Broker Baharu 8
3.2. Bayar Fi Proses Permohonan Pendaftaran Broker Baharu 10
3.3. Status Permohonan Yang Dikuiri 12
3.4. Permohonan Yang Lulus 13
3.5. Bayar Fi Pendaftaran Broker 14

4. Permohonan Pembaharuan Pendaftaran Broker 17

4.1. Mohon Pembaharuan Pendaftaran Broker 17
4.2. Permohonan Yang Lulus 20
4.3. Bayar Fi Pembaharuan Pendaftaran Broker 20

5. Permohonan Penamatan Pendaftaran Broker 22

5.1. Mohon Penamatan Pendaftaran Broker 22
5.2. Permohonan Yang Lulus 23

6. Pengurusan Profil Pengguna 24

7. Log Keluar Dari MyFEX 25

7.1. Log Keluar dari Profil 25

1. PENGENALAN

1.1. OBJEKTIF

Objektif utama manual pengguna ini dibangunkan adalah untuk dijadikan sebagai rujukan dan garis panduan bagi pengguna untuk menggunakan laman sesawang ***MyFEX 2.0*** bagi aktiviti berkaitan Pendaftaran Broker Francais.

Setiap proses pendaftaran broker dalam sesawang ***MyFEX 2.0*** akan dijelaskan secara terperinci di dalam manual pengguna ini bagi membantu pengguna memahami langkah-langkah yang diperlu dilakukan.

Dokumen manual pengguna ini juga akan digunakan sebagai rujukan semasa aktiviti latihan pengguna dijalankan.

1.2. SKOP

Skop manual pengguna ini merangkumi fungsi-fungsi modul dalam ***MyFEX 2.0*** yang melibatkan pendaftaran pihak broker yang diguna pakai oleh pihak broker francais.

Fungsi-fungsi yang terkandung dalam manual pengguna ini melibatkan fungsi bisnes seperti berikut:

a. Daftar Akaun dan Log Masuk Pengguna
b. Permohonan Pendaftaran Broker Francais Baharu
c. Permohonan Pembaharuan Broker Francais
d. Permohonan Penamatan Pendaftaran Broker Francais
e. Bayaran Fi Proses dan pendaftaran
f. Pengurusan Profil Pengguna
g. Log Keluar dari ***MyFEX***

1.3. PENGENALAN SISTEM *MYFEX 2.0*

Portal ***MyFEX*** mengandungi urusan pendaftaran perniagaan bagi pihak Broker dan francaisi, pendaftaran Broker dan juga pendaftaran broker. Ia merupakan laman sesawang untuk memudahkan proses memulakan perniagaan francais di Malaysia. Pengguna utama kepada sistem Portal MyFEX 2.0 ini adalah komuniti industri perniagaan francais dan agensi Kerajaan seperti berikut:

(a) **Komuniti industri perniagaan francais** iaitu pihak syarikat francaisor termasuk individu/syarikat pihak konsultan dan juga pihak broker yang terlibat berkaitan dengan pendaftaran perniagaan francais; dan

(b) **Agensi Kerajaan** pula dapat memberi informasi berkenaan prosedur perniagaan dan memantau perkembangan aktiviti perniagaan yang berdaftar dengan pihak Kerajaan.

Setiap pengguna samada komuniti perniagaan dan agensi Kerajaan perlu mendaftar sebagai pengguna yang sah bagi berinteraksi dengan perkhidmatan dalam talian yang ditawarkan di portal sistem MyFEX.

1.4. SENARAI JENIS PERMOHONAN YANG TERLIBAT DALAM

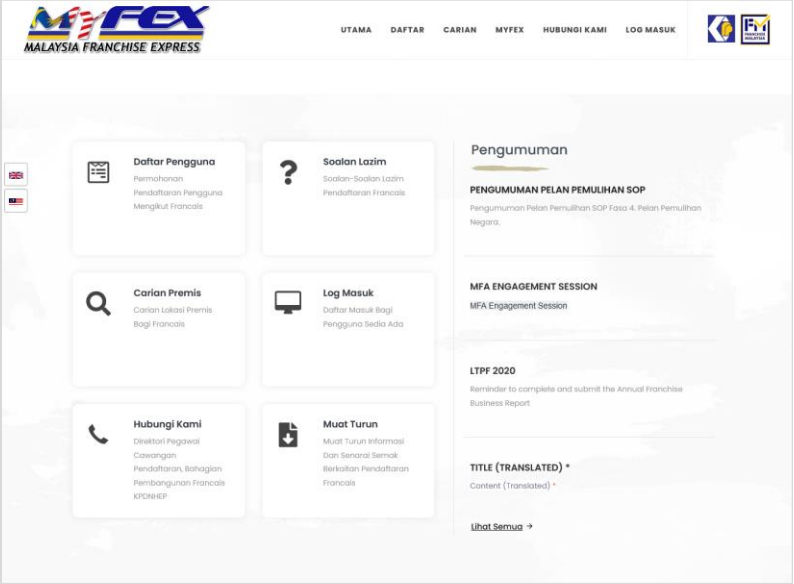
Bil	Nama Pendaftaran	Jenis Permohonan				Jenis Tindakan oleh KPDNHEP	
		Baharu	Pindaan Matan	Pembaharuan	Penamatan	Tindakan Gantung	Tindakan Tamat
1	Pendaftaran Francaisor	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Pendaftaran Francaisi	✓	–	–	✓	–	✓
3	Pendaftaran Konsultan	✓	–	✓	✓	–	✓
4	Pendaftaran Broker	✓	–	✓	✓	–	✓

2. DAFTAR AKAUN DAN LOG MASUK

Pengguna utama bagi sistem Portal ***MyFEX*** komuniti industri perniagaan francais dan agensi Kerajaan seperti yang dinyatakan di atas. Pengguna perlu berdaftar dengan portal ***MyFEX*** terlebih dahulu sebelum log masuk.

- Layari laman web Portal ***MyFEX*** di:
  https://myfexv2.kpdn.gov.my/
- Halaman utama Portal ***MyFEX*** dipaparkan.

Commented [KM1]: Tukar laman web baru



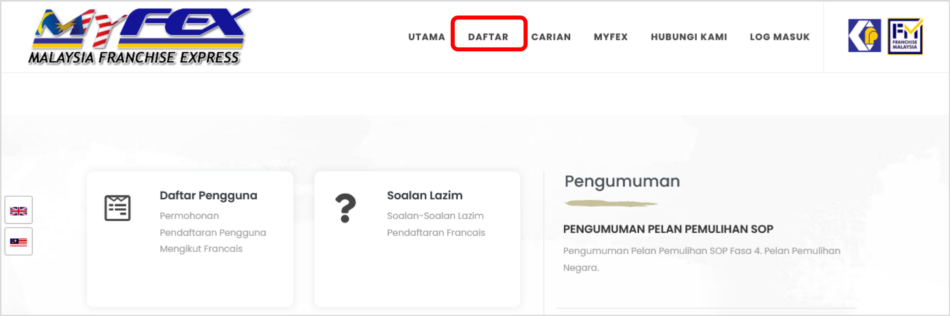
2.1. PENDAFTARAN PENGGUNA BAHARU

Bagi pengguna yang belum berdaftar dengan portal ***MyFEX***, pendaftaran boleh dibuat melalui halaman utama berikut. Pengguna boleh mendaftar dengan menggunakan dua cara seperti berikut:

Cara 1: Daftar Sebagai Pengguna Baru Pada Menu Utama

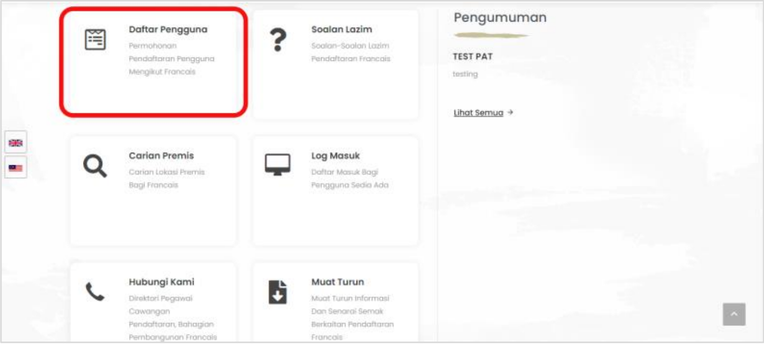
1. Klik butang

seperti rajah di bawah dan lengkapkan maklumat pendaftaran.

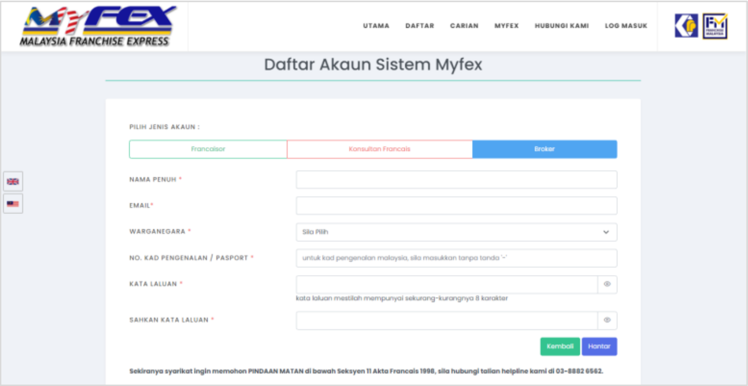


Cara 2: Daftar Sebagai Pengguna Baru Pada Menu Alternatif

1. Klik butang menu seperti rajah di bawah dan lengkapkan maklumat pendaftaran.



2. Pilih akaun Broker kemudian isikan semua maklumat yang diperlukan seperti rajah di bawah.



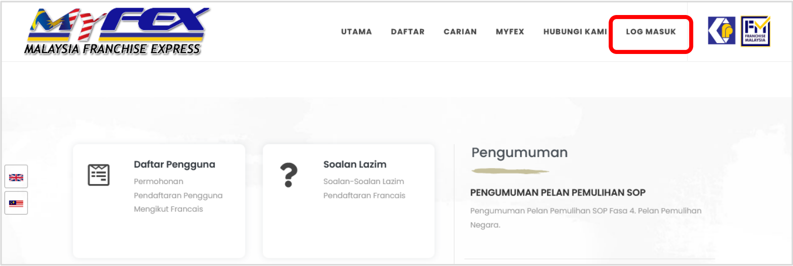
3. Setelah maklumat diisi dengan lengkap, klik butang **Hantar.**

2.2. LOG MASUK PORTAL *MYFEX*

Bagi pengguna yang telah berdaftar dalam portal ***MyFEX***, pengguna boleh log masuk melalui halaman utama berikut.

Cara 1: Log Masuk Pada Menu Utama

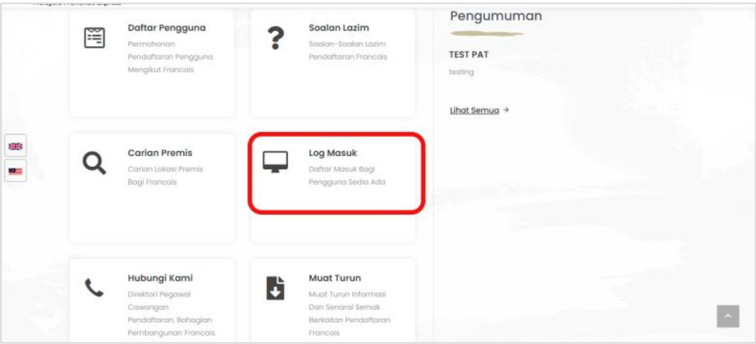
1. Klik butang seperti rajah di bawah dan lengkapkan maklumat pendaftaran.



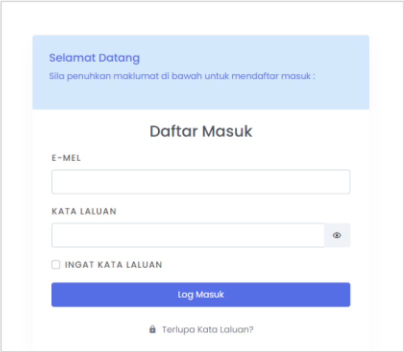
<u>Cara 2: Log Masuk Pada Menu Alternatif</u>

1. Klik butang

seperti rajah di bawah dan lengkapkan maklumat log masuk.



2. Isikan maklumat **Emel** dan **Kata Laluan** berikut, kemudian klik butang **Log Masuk**.



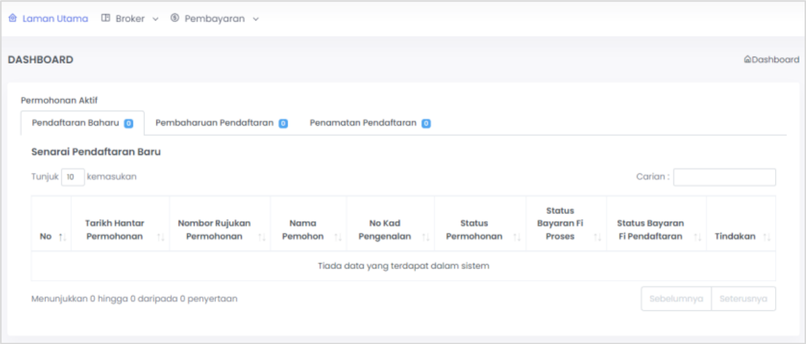
3. PENDAFTARAN BROKER FRANCAIS BAHARU

Fungsi Permohonan Pendaftaran Broker Baharu ini adalah untuk pengguna Broker francais mendaftarkan individu atau syarikat Broker mereka yang telah diberi hak oleh syarikat francaisor untuk menguruskan hal-hal berkaitan pendaftaran pihak francaisor. Pemohon Broker perlu mendaftar sebagai individu terlebih dahulu sebelum mendaftar sebagai syarikat.

Proses permohonan pendaftaran baharu ini memerlukan pegawai proses untuk memproses pendaftaran tersebut seterusnya perlu mendapatkan kelulusan daripada pihak Pendaftar.

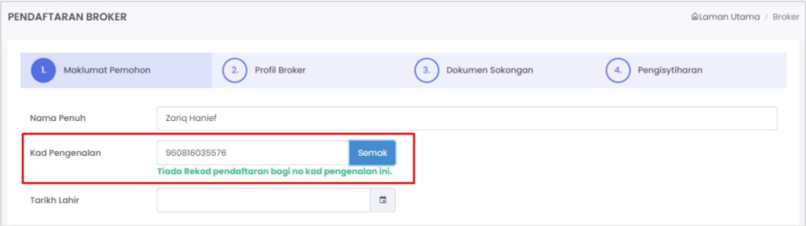
3.1. PERMOHONAN PENDAFTARAN BROKER BAHARU

1. Setelah pendaftaran berjaya atau log masuk, pengguna akan dinavigasi kepada Laman Utama atau *Dashboard* pengguna seperti rajah berikut:

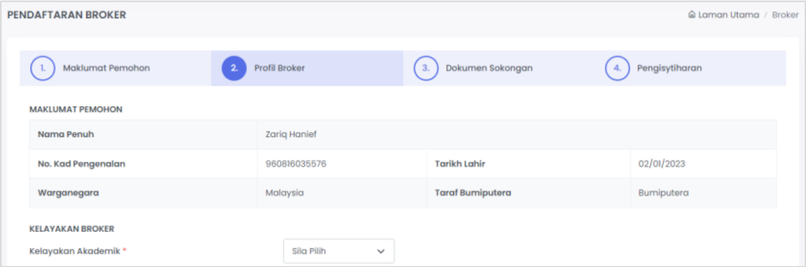


2. Klik pada menu **Broker** berikut kemudian klik pada sub menu **Mohon Baru.**

2. Kemudian isikan maklumat yang diperlukan pada bahagian **Maklumat Pemohon**. Pengguna perlu memastikan No Kad Pengenalan belum pernah berdaftar dengan sistem MyFEX.

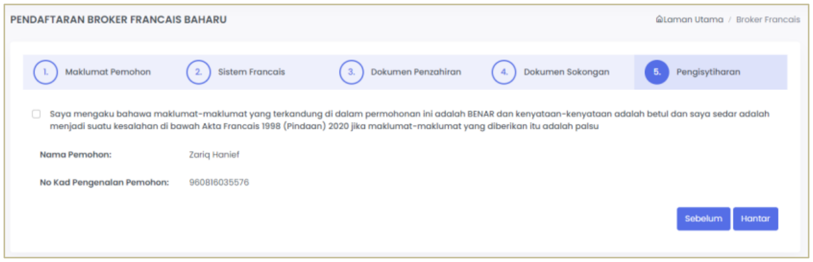


3. Setelah maklumat diisi, klik butang **Simpan** untuk ke bahagian seterusnya.

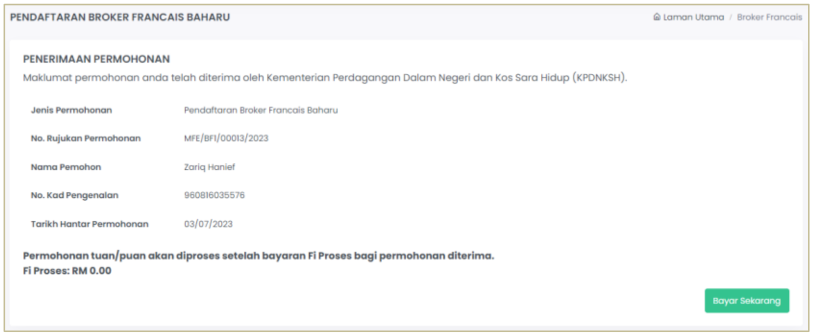


4. Isikan maklumat pada bahagian **Profil Broker**. Setelah selesai, klik butang **Simpan** untuk ke bahagian seterusnya.

5. Isikan maklumat yang diperlukan pada bahagian **Dokumen Sokongan.** Setelah selesai, klik butang **Simpan** untuk ke bahagian seterusnya.

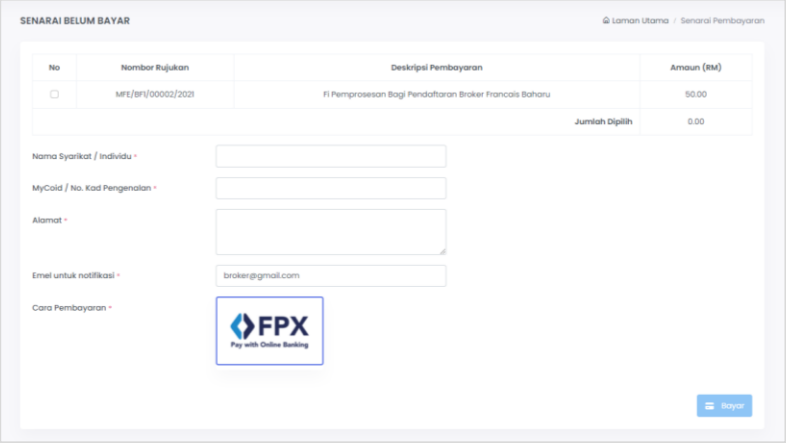


6. Setelah semua maklumat diisi dengan lengkap, pengguna boleh klik butang **Sebelum** untuk membuat semakan maklumat sebelum membuat pengisytiharan.
7. Pastikan pengisytiharan yang dibuat adalah benar dan klik butang **Hantar** untuk meneruskan hantar permohonan pendaftaran.
8. Halaman Penerimaan Permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

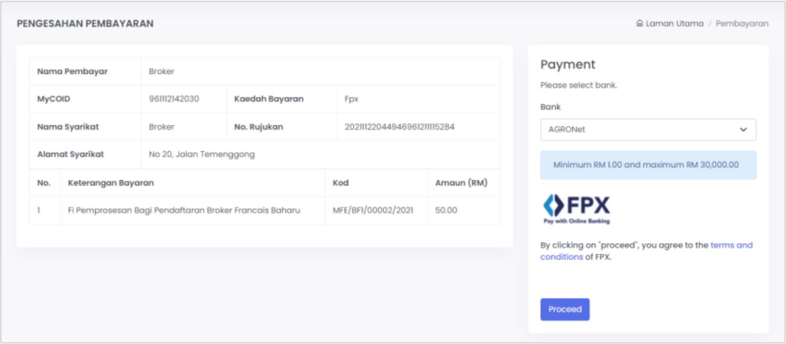


3.2. BAYAR FI PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN BROKER BAHARU

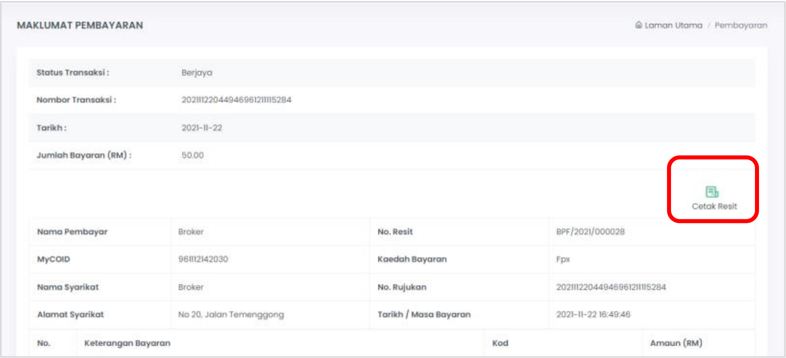
1. Pemohon dikehendaki membuat bayaran fi proses dengan klik butang **Bayar Sekarang**.
2. Pengguna juga boleh klik pada menu **Pembayaran > Belum Bayar** untuk ke halaman **Senarai Belum Bayar** untuk meneruskan pembayaran.
3. Pilih dan klik pada bayaran yang diingini dan masukkan maklumat yang diperlukan. Kemudian klik butang **Bayar** untuk meneruskan ke pembayaran.



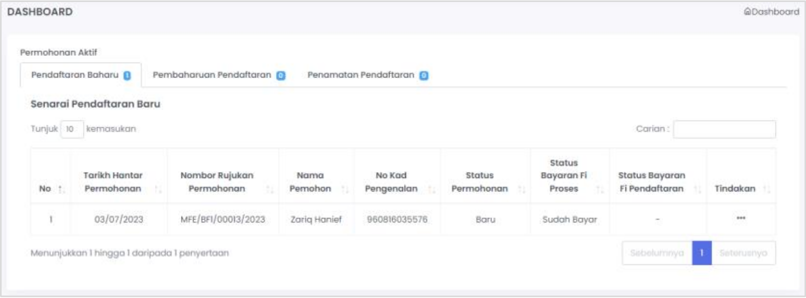
4. Pilih **Bank** dan klik butang ***Proceed***. Halaman akan dinavigasi kepada sistem *Online Banking* mengikut bank yang dipilih.



5. Setelah bayaran fi proses telah berjaya, pemohon akan dinavigasi kepada halaman **Maklumat Pembayaran**.
6. Pemohon boleh memuat turun dan cetak resit pada butang **Cetak Resit.**

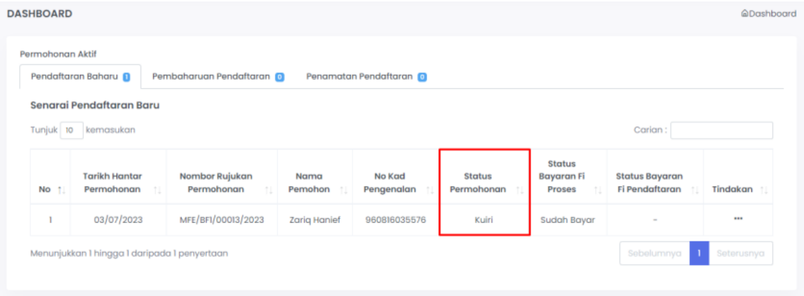


7. Pemohon boleh melihat semula maklumat pendaftaran pada ***Dashboard*** atau pada Senarai Permohonan Aktif di menu **Broker > Permohonan Aktif**.

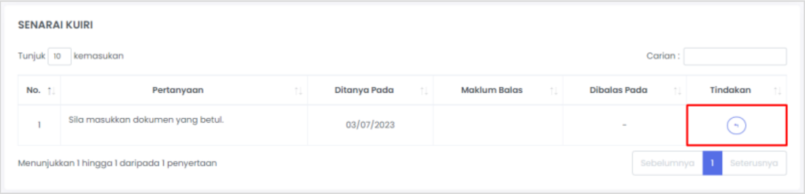


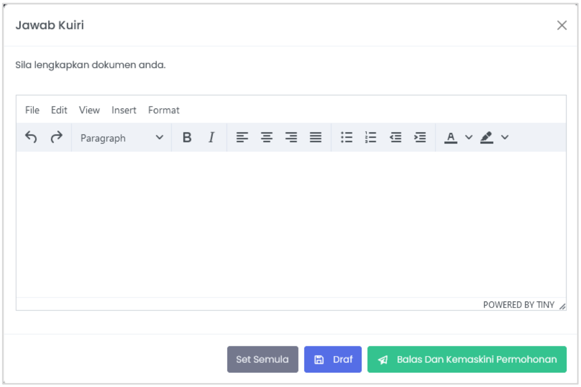
3.3. STATUS PERMOHONAN YANG DIKUIRI

1. Pemohon akan mendapat notifikasi pada emel yang didaftar dan juga pada sistem sekiranya permohonan telah dikuiri oleh pegawai proses KPDN.
2. Pemohon boleh melihat permohonan yang berstatus kuiri pada menu **Broker > Pendaftaran Baharu** atau **Permohonan Aktif** seperti berikut:

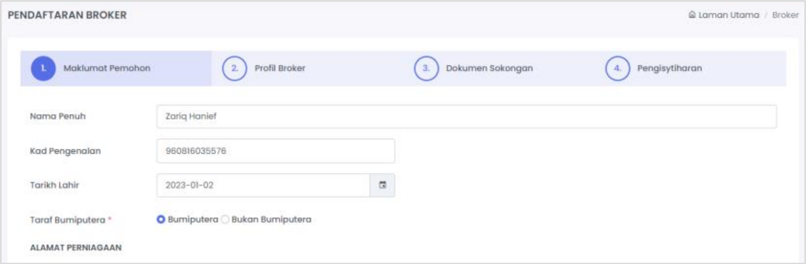


3. Untuk melihat dan membalas kuiri tersebut, klik pada butang dot tiga ··· dan klik **Lihat**.
4. Halaman Maklumat Permohonan akan dipaparkan.
5. Skrol bawah ke **Senarai Kuiri, l**ihat kuiri yang diberikan dan klik butang **Balas Kuiri** untuk membalas kuiri.





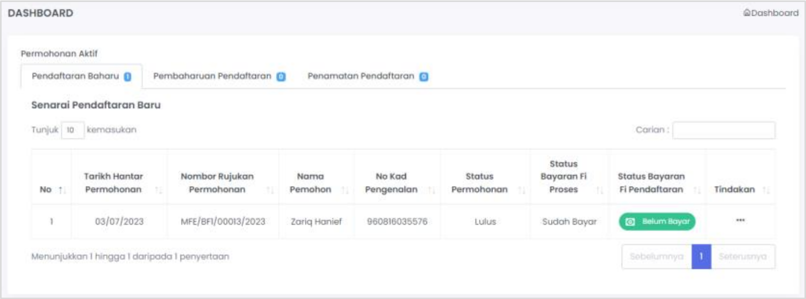
6. Isi ruangan **Jawab Kuiri** dan klik butang **Balas dan Kemaskini Permohonan**. Halaman akan dinavigasi pada maklumat pendaftaran untuk dikemaskini.



7. Klik butang **Simpan** untuk terus ke halaman seterusnya.
8. Setelah kemaskini dibuat, buat semula pengisytiharan dan klik butang **Hantar** bagi menghantar semula permohonan.

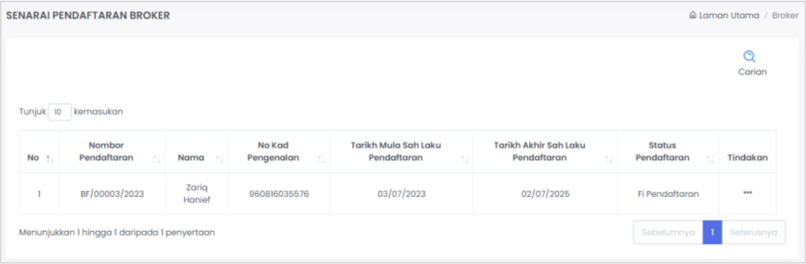
3.4. PERMOHONAN YANG LULUS

1. Pemohon akan mendapat notifikasi pada emel yang didaftar dan juga pada sistem sekiranya permohonan telah diluluskan oleh Pendaftar KPDN.
2. Pemohon boleh melihat permohonan yang berstatus **Lulus** pada dashboard seperti berikut:



3. Pemohon juga boleh melihat status pendaftaran pada menu **Broker > Senarai Pendaftaran** seperti berikut:

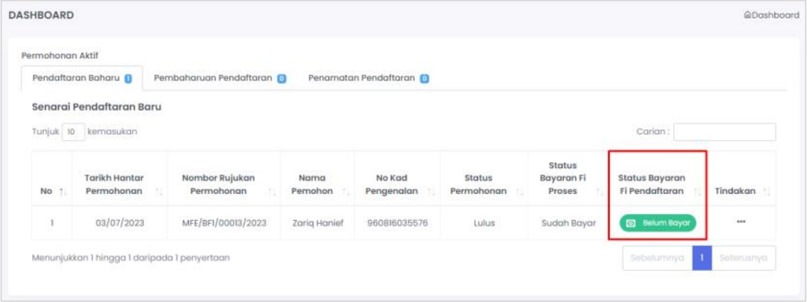
Commented [KM2]: Tak siap lagi



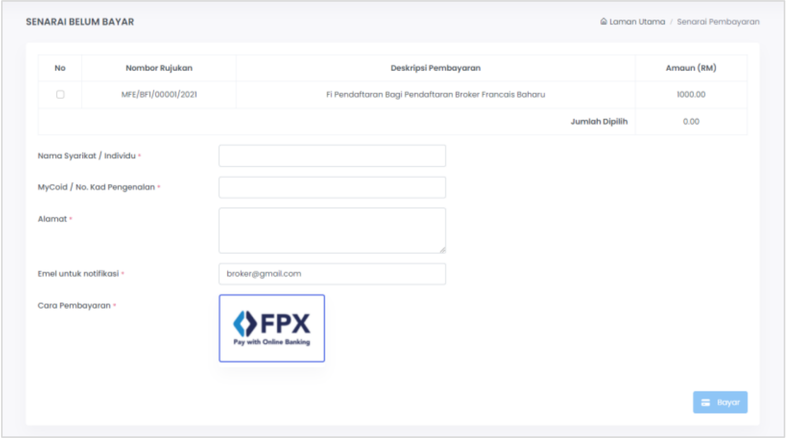
4. Pemohon dikehendaki membuat bayaran Fi Pendaftaran seperti yang telah ditetapkan.

3.5. BAYAR FI PENDAFTARAN BROKER

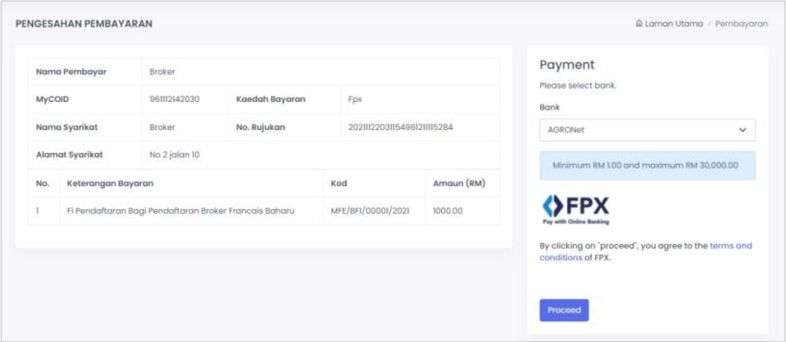
1. Untuk membuat bayaran Fi Pendaftaran, klik butang **Belum Bayar** pada Dashboard.



2. Pengguna juga boleh melihat senarai bayaran pada menu **Pembayaran > Belum Bayar**.



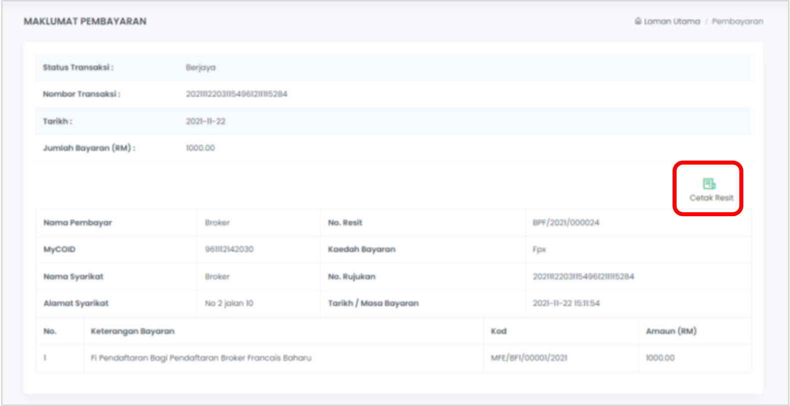
3. Pilih dan klik pada bayaran yang diingini dan masukkan maklumat yang diperlukan. Kemudian klik butang **Bayar** untuk meneruskan ke pembayaran.



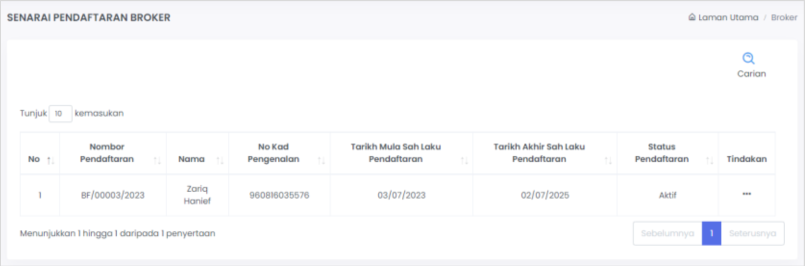
4. Pilih **Bank** dan klik butang ***Proceed*.** Halaman akan dinavigasi kepada sistem *Online Banking* mengikut bank yang dipilih.

5. Setelah bayaran fi pendaftaran telah berjaya, pemohon akan dinavigasi kepada halaman **Maklumat Pembayaran**.

6. Pemohon boleh memuat turun dan cetak resit pada butang **Cetak Resit.**



7. Pemohon boleh membuat semakan pendaftaran yang telah berjaya dan aktif pada halaman Senarai Broker dengan klik pada menu **Broker > Senarai Pendaftaran.**

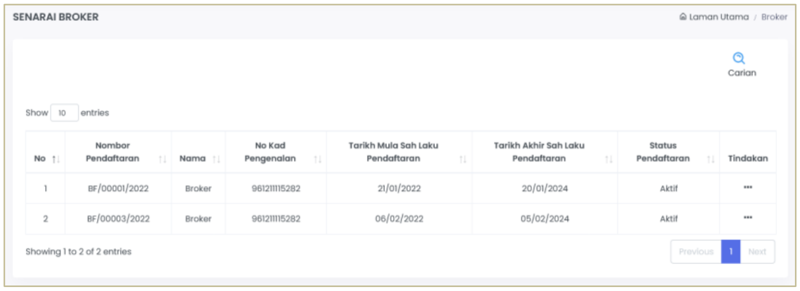

SENARAI PENDAFTARAN BROKER
Laman Utama / Broker
Carian
Tunjuk 10 kemasukan
No
Nombor Pendaftaran
Nama
No Kad Pengenalan
Tarikh Mula Sah Laku Pendaftaran
Tarikh Akhir Sah Laku Pendaftaran
Status Pendaftaran
Tindakan
1
BF/00003/2023
Zariq Hanief
960816035576
03/07/2023
02/07/2025
Aktif
Menunjukkan 1 hingga 1 daripada 1 penyertaan
Sebelumnya
1
Seterusnya

4. PERMOHONAN PEMBAHARUAN PENDAFTARAN BROKER

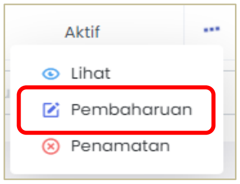
Fungsi Permohonan Pembaharuan Broker ini adalah untuk pengguna Broker francais memperbaharui pendaftaran pada sistem MyFEX dengan maklumat pendaftaran yang terkini untuk kemaskini. Pemohon akan mendapat notifikasi membuat pembaharuan pada emel dan juga pada sistem dan perlu membuat pembaharuan dalam masa 90 hari sebelum tarikh tamat sah laku pendaftaran. Pemohon juga perlu memuat naik semula semua dokumen yang sama seperti permohonan baharu beserta dokumen terkini yang telah dikemaskini.

4.1. MOHON PEMBAHARUAN PENDAFTARAN BROKER

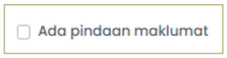
1. Setelah log masuk, pemohon klik pada menu **Broker > Senarai Pendaftaran**.

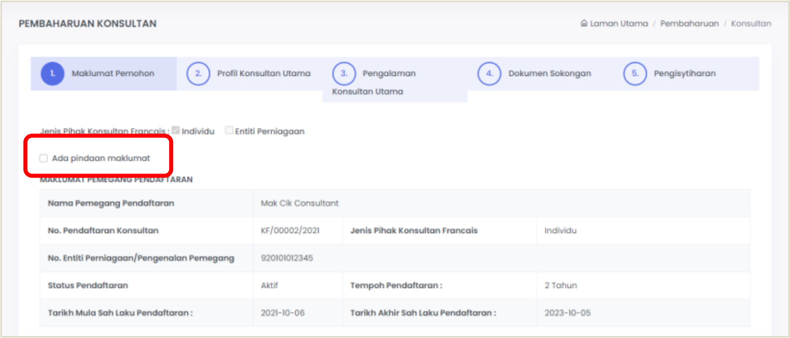


2. Klik pada butang tiga dot pada pendaftaran dan klik **Pembaharuan** seperti berikut:

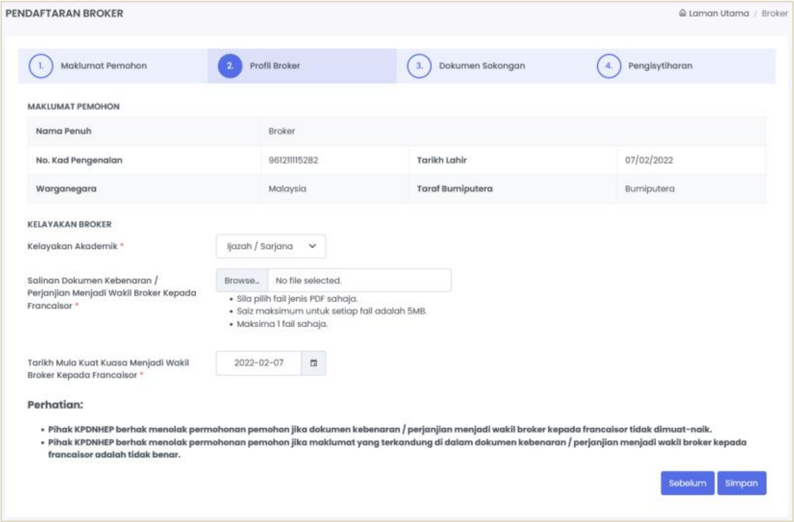


3. Halaman pembaharuan pendaftaran akan dipaparkan.
4. Klik pada *checkbox* berikut sekiranya terdapat pindaan yang ingin dilakukan pada Maklumat Pemohon.

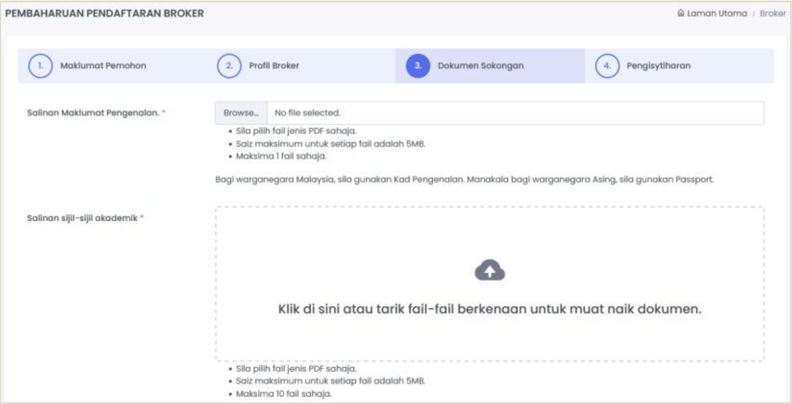




5. Buat pindaan maklumat yang diingini kemudian klik butang **Simpan**.
6. Sekiranya tiada, klik butang **Simpan** untuk ke halaman seterusnya.



7. Isikan maklumat yang diperlukan pada bahagian **Profil Broker** seperti di atas dan klik butang **Simpan** untuk ke halaman seterusnya.



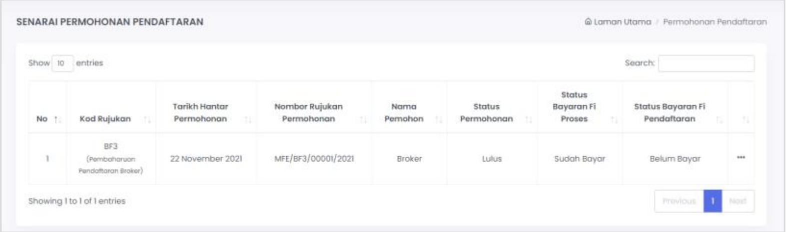
8. Pada bahagian ini, pengguna perlu memuat naik semua **Dokumen Sokongan** yang berkaitan bagi menyokong permohonan dan klik butang **Simpan** untuk ke halaman seterusnya.
9. Buat **Pengisytiharan** berikut, kemudian klik butang **Hantar**.

10. Halaman **Penerimaan Permohonan** akan dipaparkan seperti berikut:

11. Buat pembayaran Fi Proses dengan klik butang **Bayar Sekarang**.

4.2. PERMOHONAN YANG LULUS

1. Pemohon akan mendapat notifikasi pada emel yang didaftar dan juga pada sistem sekiranya permohonan telah diluluskan oleh Pendaftar KPDN.
2. Pemohon boleh melihat status permohonan pada menu **Broker > Senarai Semua Permohonan > Pembaharuan Pendaftaran** seperti berikut:


SENARAI PERMOHONAN PENDAFTARAN

Laman Utama / Permohonan Pendaftaran

Show 10 entries

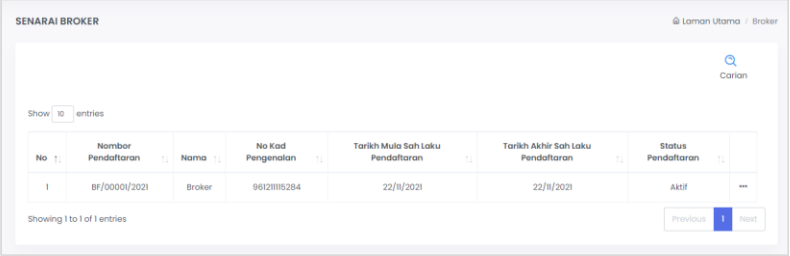
Search:

No	Kod Rujukan	Tarikh Hantar Permohonan	Nombor Rujukan Permohonan	Nama Pemohon	Status Permohonan	Status Bayaran Fi Proses	Status Bayaran Fi Pendaftaran	
1	BF3 (Pembaharuan Pendaftaran Broker)	22 November 2021	MFE/BF3/00001/2021	Broker	Lulus	Sudah Bayar	Belum Bayar	•••

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

3. Pemohon juga boleh melihat permohonan yang telah berjaya pada menu **Broker > Senarai Pendaftaran** seperti berikut:


SENARAI BROKER

Laman Utama / Broker

Carian

Show 10 entries

No	Nombor Pendaftaran	Nama	No Kad Pengenalan	Tarikh Mula Sah Laku Pendaftaran	Tarikh Akhir Sah Laku Pendaftaran	Status Pendaftaran	
1	BF/00001/2021	Broker	961211115284	22/11/2021	22/11/2021	Aktif	•••

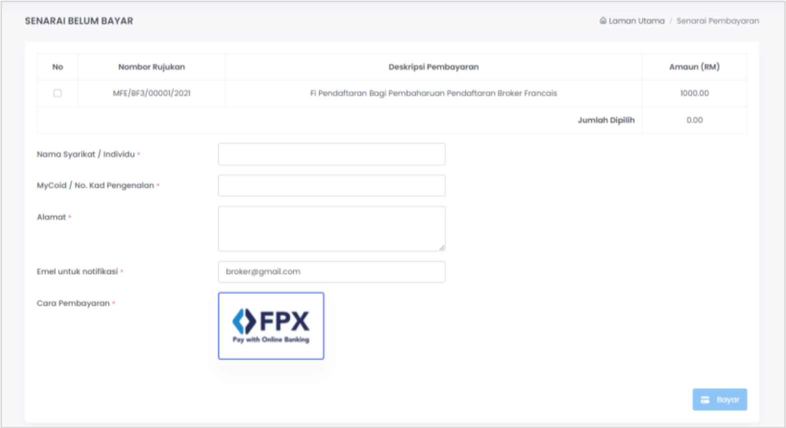
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

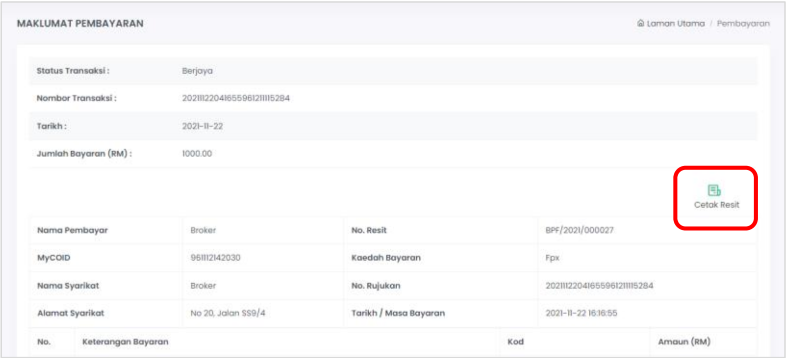
4. **Tarikh Akhir Sah Laku Pendaftaran** akan berubah kepada tarikh baharu.
5. Pemohon dikehendaki membuat bayaran **Fi Pendaftaran** seperti yang telah ditetapkan.

4.3. BAYAR FI PEMBAHARUAN PENDAFTARAN BROKER

1. Untuk membuat bayaran Fi Pendaftaran, klik pada menu **Bayaran > Belum Bayar** untuk melihat senarai bayaran.



2. Pilih dan klik pada bayaran yang diingini dan masukkan maklumat yang diperlukan. Kemudian klik butang **Bayar** untuk meneruskan ke pembayaran.
3. Pilih **Bank** dan klik butang **Proceed.** Halaman akan dinavigasi kepada sistem *Online Banking* mengikut bank yang dipilih.
4. Setelah bayaran fi pendaftaran telah berjaya, pemohon akan dinavigasi kepada halaman **Maklumat Pembayaran** seperti berikut:

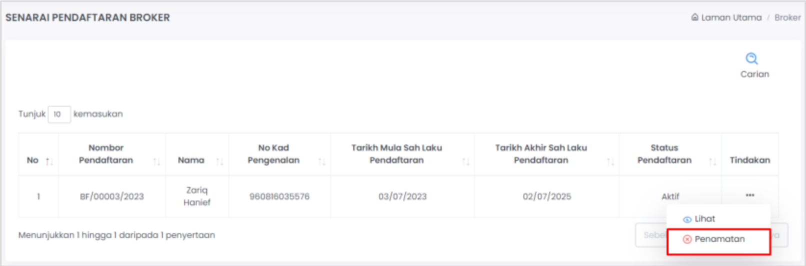


5. Pemohon boleh memuat turun dan cetak resit pada butang **Cetak Resit.**
6. Pemohon boleh membuat semakan pendaftaran yang telah berjaya dan aktif pada halaman Senarai Broker dengan klik pada menu **Broker > Senarai Pendaftaran**.

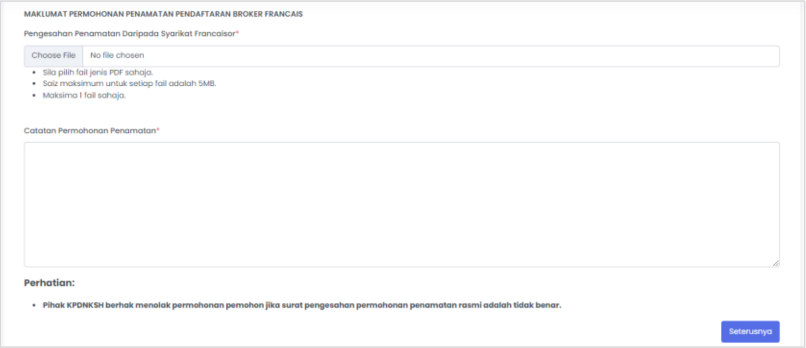
5. PERMOHONAN PENAMATAN PENDAFTARAN BROKER

5.1. MOHON PENAMATAN PENDAFTARAN BROKER

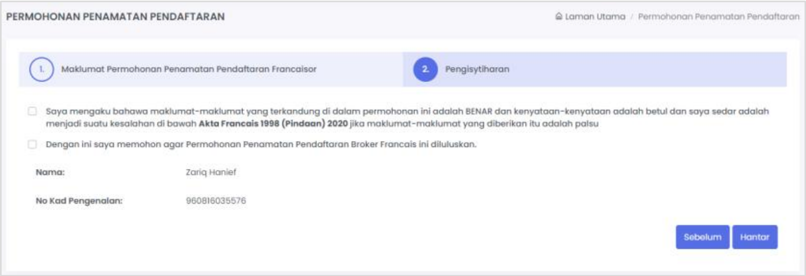
1. Bagi memohon penamatan pendaftaran Broker, klik pada menu **Broker > Senarai Pendaftaran**. Halaman **Senarai Broker** dipaparkan.
2. Pada maklumat pendaftaran yang aktif tersebut klik pada tiga dot kemudian klik butang **Penamatan** seperti berikut:



3. Halaman membuat penamatan pendaftaran akan dipaparkan.



4. Masukkan maklumat yang diperlukan seperti Surat Pengesahan dan juga Catatan Permohonan Penamatan. Klik butang **Seterusnya**.

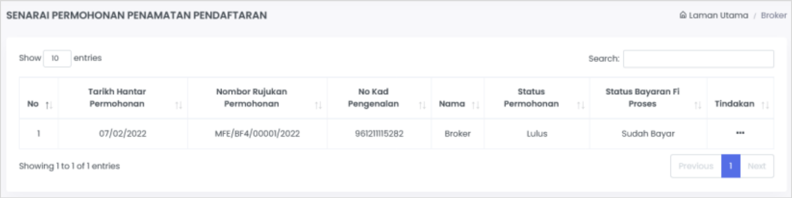


5. Buat pengisytiharan dan klik butang **Hantar** untuk menghantar permohonan.
6. Halaman Penerimaan Permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

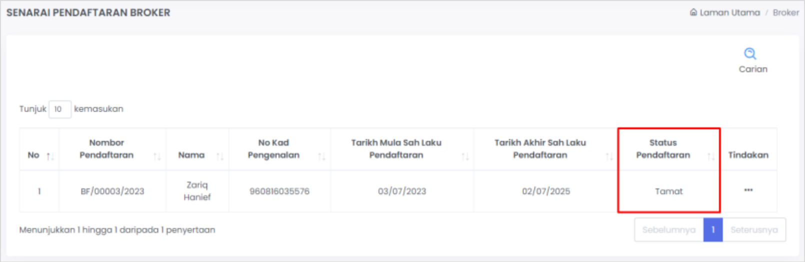
7. Buat pembayaran Fi Proses dengan klik butang **Bayar Sekarang**.

5.2. PERMOHONAN YANG LULUS

1. Pemohon akan mendapat notifikasi pada emel yang didaftar dan juga pada sistem sekiranya permohonan telah diluluskan oleh Pendaftar KPDN.
2. Pemohon boleh melihat status permohonan pada menu **Broker > Senarai Semua Permohonan > Penamatan Pendaftaran** seperti berikut:



3. Pemohon juga boleh melihat permohonan yang telah berjaya pada menu **Broker > Senarai Pendaftaran** seperti berikut:

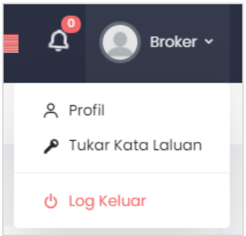


4. Pemohon boleh melihat status pada pendaftaran tersebut **Tamat.**

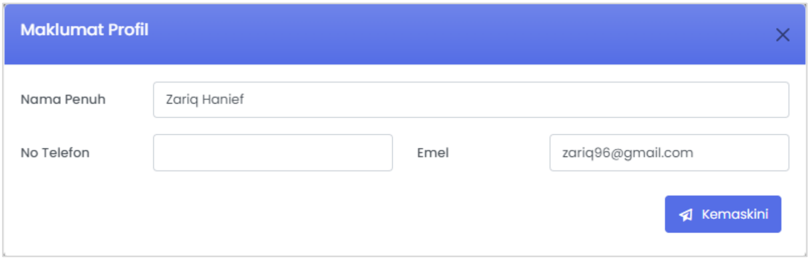
6. PENGURUSAN PROFIL PENGGUNA

Pengurusan Profil Pengguna adalah fungsi bagi membolehkan pengguna melihat maklumat profil individu yang diambil daripada maklumat yang telah didaftar semasa mendaftar akaun MyFEX.

1. Bagi melihat maklumat profil individu pengguna, klik pada menu nama pengguna di atas dan klik **Profil** seperti berikut:



2. Maklumat Profil dipaparkan:



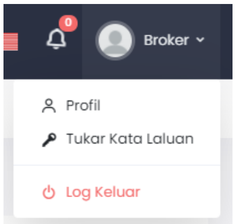
3. Pengguna boleh membuat kemaskini maklumat pada ruang berikut dan klik butang **Kemaskini**.

7. LOG KELUAR DARI MYFEX

Fungsi ini digunakan untuk log keluar dari Portal ***MYFEX***. Urusan Log Keluar boleh dilakukan dari menu **Profil** berikut:

7.1. LOG KELUAR DARI PROFIL

1. Pengguna boleh log keluar daripada sistem portal dengan klik pada Profil kemudian klik butang Log Keluar seperti berikut:



2. Pengguna akan log keluar daripada akaun dan halaman akan dinavigasikan kepada Laman Utama portal MyFEX.