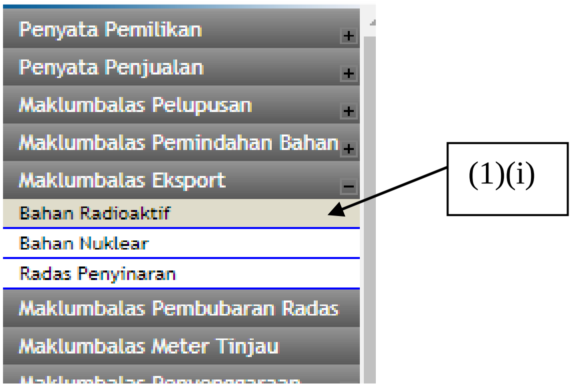
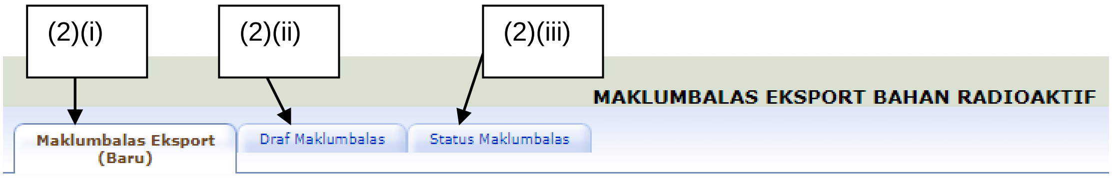
Maklumbalas Eksport Bahan Radioaktif

1. Modul ini disediakan bagi tujuan mengemaskini pemilikan bahan radioaktif yang telah dieksport ke luar Negara atau pembekal asal.
2. Pemegang lesen perlu mempunyai lesen Kelas A dan E.
3. Ianya boleh dicapai di bahagian tab Maklumbalas & Kemaskini → Maklumbalas Eksport → Bahan Radioaktif seperti Rajah 1 di bawah.



Rajah 1

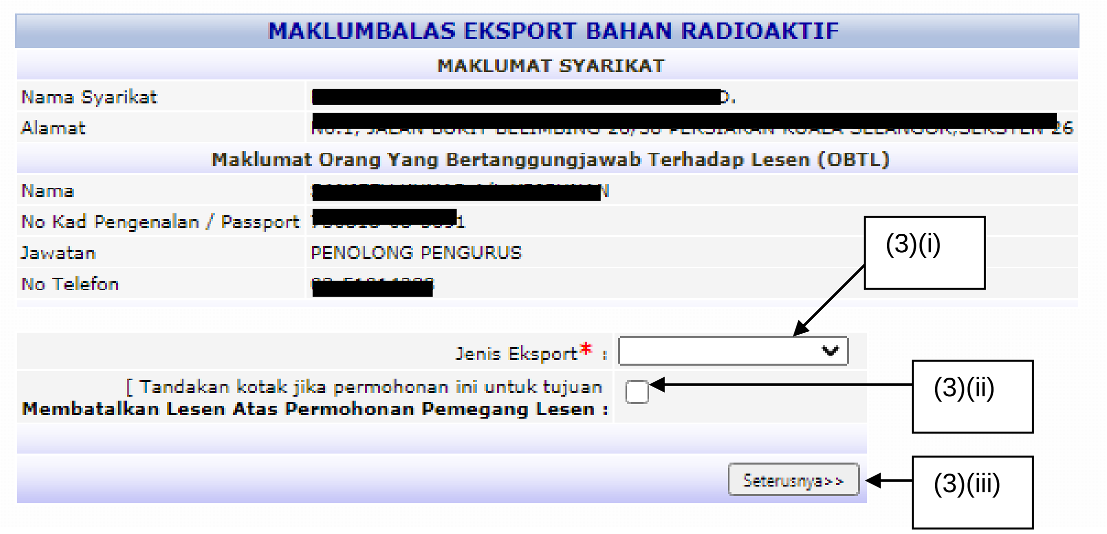
4. Terdapat 3 tab yang disediakan (rujuk Rajah 2 di bawah) iaitu :
   i. Maklumbalas Eksport (Baru)
   ii. Draf Maklumbalas
   iii. Status Maklumbalas



Rajah 2

(A). Maklumbalas Eksport (Baru)

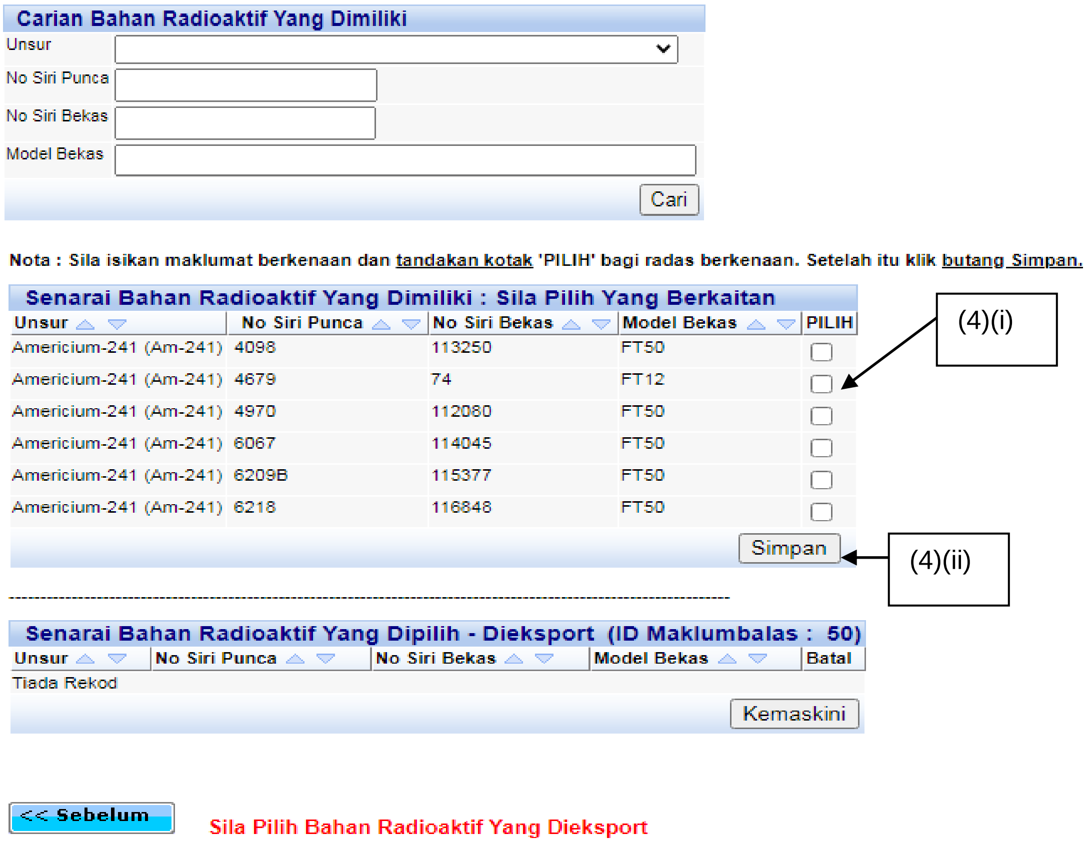
1. Bagi membuat maklumbalas eksport baru, klik pada bahagian seperti Rajah (2)(i). Paparan berikut akan dipaparkan.



Rajah 3

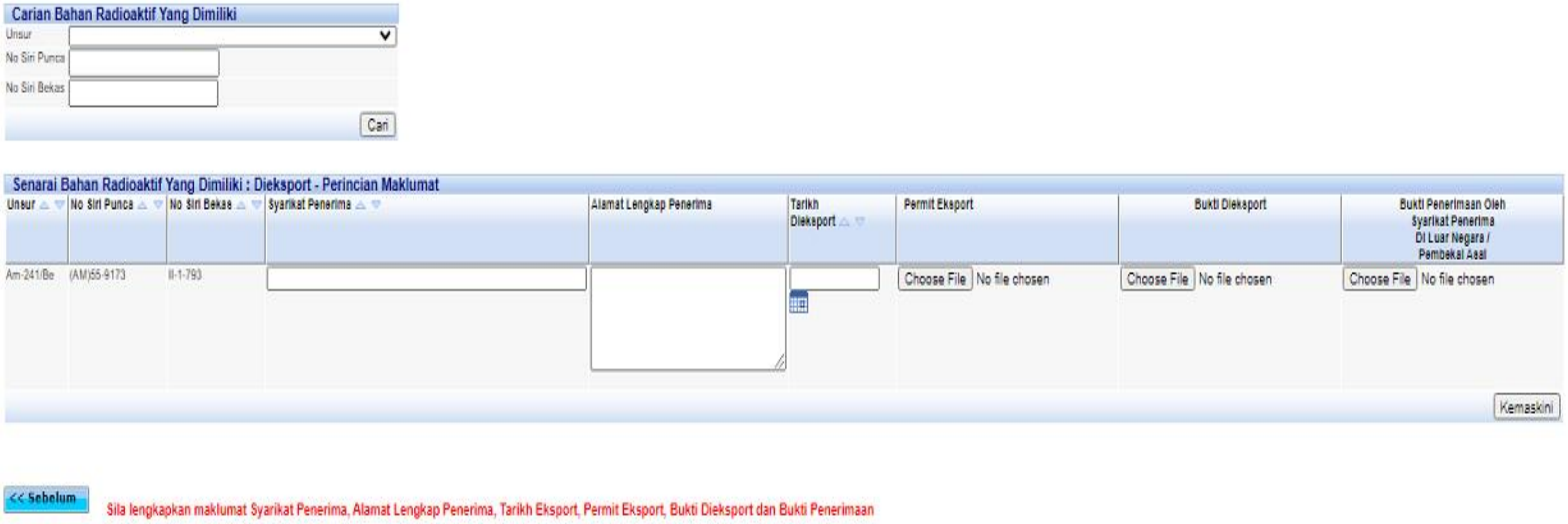
2. Isikan maklumat Jenis Eksport (Eksport Ke Pembekal Asal atau Eksport Ke Luar Negara) (rujuk bahagian (3)(i)). Jika maklumbalas eksport adalah bagi tujuan untuk membatalkan lesen, sila klik pada kotak di bahagian (3)(ii).
3. Klik butang Seterusnya>>.

4. Tandakan pada kotak PILIH bagi unsur yang terlibat (rujuk bahagian (4)(i)) dan klik butang Simpan (rujuk bahagian (4)(ii)).
5. Rekod yang telah dipilih akan dipaparkan dalam "Senarai Bahan Radioaktif Yang Dipilih – Dieksport".



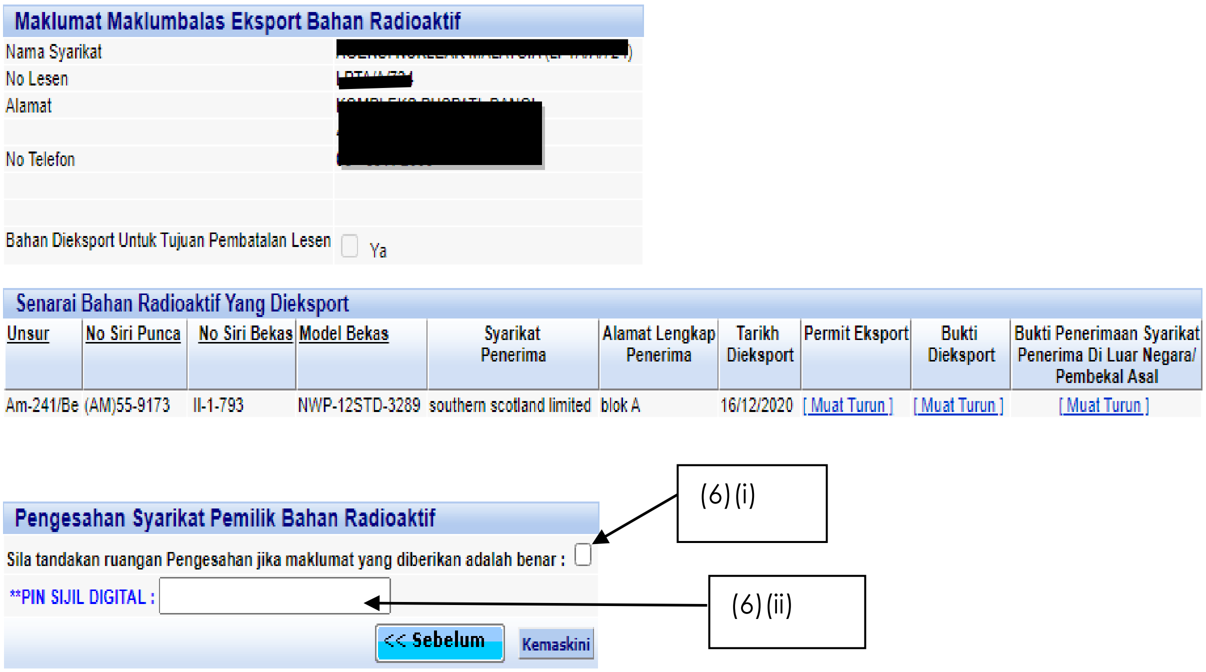
Rajah 4

6. Setelah selesai, klik butang Seterusnya>>.
7. Paparan akan dipaparkan seperti Rajah 5 di bawah. Isikan maklumat berikut :
   i. Syarikat Penerima
   ii. Alamat Lengkap Penerima
   iii. Tarikh dieksport
   iv. Permit Eksport
   v. Bukti dieksport
   vi. Bukti penerimaan oleh syarikat penerima di luar Negara/ pembekal asal.
8. Setelah maklumat diisi dengan lengkap, klik butang Kemaskini.
9. Klik butang Seterusnya>>.


Carian Bahan Radioaktif Yang Dimiliki
Unsur
No Siri Punca
No Siri Bekas
Cari
Senarai Bahan Radioaktif Yang Dimiliki : Dieksport - Perincian Maklumat
Unsur
No Siri Punca
No Siri Bekas
Syarikat Penerima
Alamat Lengkap Penerima
Tarikh Dieksport
Permit Eksport
Bukti Dieksport
Bukti Penerimaan Oleh Syarikat Penerima Di Luar Negara / Pembekal Asal
Am-241/Be
(AM)55-9173
II-1-793
Choose File No file chosen
Choose File No file chosen
Choose File No file chosen
Kemaskini
<< Sebelum
Sila lengkapkan maklumat Syarikat Penerima, Alamat Lengkap Penerima, Tarikh Eksport, Permit Eksport, Bukti Dieksport dan Bukti Penerimaan

Rajah 5

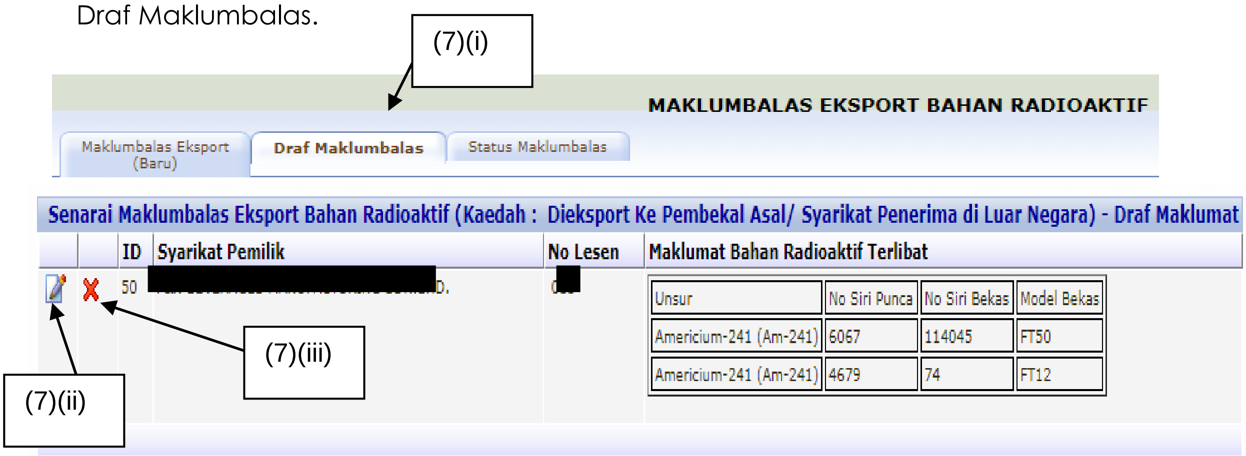
10. Di halaman untuk pengesahan, klik pada kotak pengesahan (rujuk bahagian (6)(i)) dan isikan maklumat Pin Siil Digital (rujuk bahagian (6)(ii)). Klik butang Kemaskini. Maklumbalas akan dihantar ke pegawai AELB untuk pengesahan.
11. Jika syarikat tidak klik pada kotak pengesahan dan hanya klik butang Kemaskini, maklumbalas akan masuk dalam senarai Draf Maklumbalas.



Rajah 6

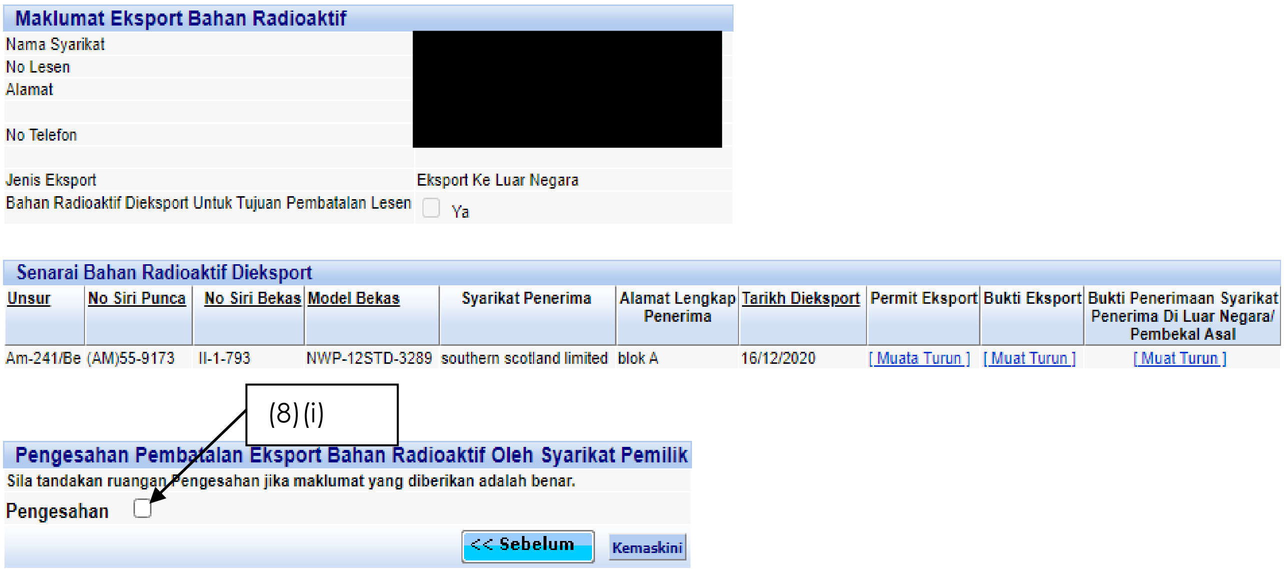
(B). Draf Maklumbalas

1. Bagi maklumbalas yang belum lengkap, rekod akan disenaraikan dalam tab Draf Maklumbalas.



Rajah 7

2. Klik pada tab Draf Maklumbalas (rujuk bahagian (7)(i)).
3. Untuk mengemaskini maklumbalas yang belum dihantar, klik pada ikon imej (rujuk bahagian (7)(ii)).
4. Untuk membatalkan draf yang dihasilkan, klik pada ikon imej (rujuk bahagian (7)(iii)). Halaman seperti di bawah akan dipaparkan (rujuk Rajah 8).



Rajah 8

5. klik pada kotak pengesahan dan klik butang Kemaskini. Rekod maklumbalas akan dikeluarkan dari Draf Maklumbalas.

(C). Status Maklumbalas

1. Semua maklumbalas yang telah dihantar akan disenaraikan dalam tab Status Maklumbalas (rujuk Rajah 9).

Rajah 9