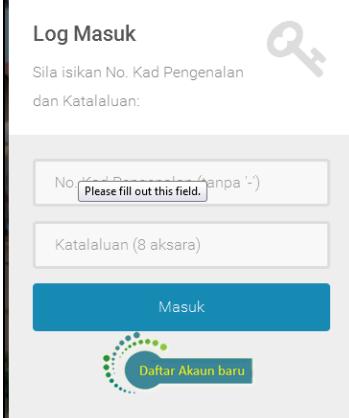
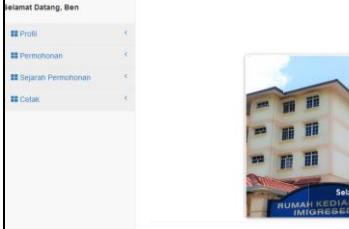
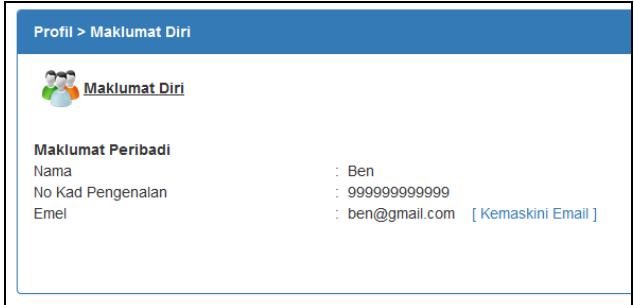




SISTEM e-Kuarters JIM4U

MANUAL PENGGUNA : PEMOHON

PEMOHON		
BIL	RAJAH	CATATAN
1		<ul style="list-style-type: none">Muka hadapan e-Kuarters JIM4U.Klik daftar permohonan baru bagi pemohon.
2		<ul style="list-style-type: none">Baca syarat-syarat permohonan kuarters imigresen.Tandakan pada ikon "checkbox" selepas memahami syarat.Klik butang SETERUSNYA
3		<ul style="list-style-type: none">Isi maklumat yang diperlukan iaitu nama penuh, no kad pengenalan, katalaluan dan emel.Butang SET SEMULA digunakan untuk mengisi semula maklumat.Klik butang SIMPAN untuk menyimpan data
4	<p>The page at imi-kuarters says:</p> <p>Pendaftaran Berjaya! Sila log masuk ke laman utama.</p> <p>OK</p>	<ul style="list-style-type: none">Kotak mesej berjaya disimpan

5	 <p>Log Masuk</p> <p>Sila isikan No. Kad Pengenalan dan Katalaluan:</p> <p>No. Kad Pengenalan (tanpa '-') Please fill out this field.</p> <p>Katalaluan (8 aksara)</p> <p>Masuk</p> <p>Daftar Akaun baru</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Log semula ke menu utama dengan memasukkan nombor kad pengenalan dan katalaluan. 						
6	 <p>Selamat Datang, Ben</p> <p>Profil</p> <p>Permohonan</p> <p>Sejarah Permohonan</p> <p>Cetak</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Paparan antaramuka bagi pemohon 						
7	<p>■ Profil</p> <p>■ Permohonan</p> <p>■ Sejarah Permohonan</p> <p>■ Cetak</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modul-modul pemohon 						
8	<p>■ Profil</p> <p>■ Maklumat Diri</p> <p>■ Tukar Katalaluan</p> <p>■ Dokumen Sokongan</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skrin ini berkebolehan untuk mengemaskini emel 						
	<p>■ Maklumat Diri :</p>  <p>Profil > Maklumat Diri</p> <p>Maklumat Diri</p> <p>Maklumat Peribadi</p> <table> <tbody> <tr> <td>Nama</td> <td>: Ben</td> </tr> <tr> <td>No Kad Pengenalan</td> <td>: 999999999999</td> </tr> <tr> <td>Emel</td> <td>: ben@gmail.com [Kemaskini Emel]</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	: Ben	No Kad Pengenalan	: 999999999999	Emel	: ben@gmail.com [Kemaskini Emel]		
Nama	: Ben								
No Kad Pengenalan	: 999999999999								
Emel	: ben@gmail.com [Kemaskini Emel]								

■ Tukar kata laluan:

Profil > Tukar Katalaluan

Sila isikan maklumat yang diperlukan:

Katalaluan Lama :
8 aksara

Katalaluan Baru :
8 aksara

Sahkan Katalaluan Baru :
8 aksara

Tukar Katalaluan

- Skrin ini berkebolehan untuk tukar kata laluan yang baru

■ Dokumen Sokongan:

Profil > Dokumen Sokongan

Sila muat naik dokumen yang diperlukan seperti berikut:

Nota: Dokumen yang bertanda (*) adalah dokumen yang perlu di muat naik. Jika tidak, permohonan anda akan ditolak / tidak diproses.

1. Kad Pengenalan Pemohon *
2. Kad Pengenalan Pasangan (Jika ada)
3. Slip Gaji Terkini Pemohon *
4. Slip Gaji Terkini Pasangan (Jika ada)
5. Sijil Nikah / Sijil Perkahwinan (Jika sudah berkahwin)
6. Sijil Kelahiran Anak / Anak Angkat (Jika ada)

Pilih dokumen:

Nota: Format fail yang boleh dimuat naik: .jpeg, .jpg , .png ,.gif, .doc, .docx, .pdf, .xlsx

Browse... No files selected.

Muat Naik Fail

Maksimum saiz dokumen: 10MB

- Skrin ini berfungsi bagi memuat naik dokumen sokongan pengguna.
- Jika gagal muat naik dokumen yang diperlukan, permohonan menduduki kuarters akan ditolak.

9

Permohonan

Borang Permohonan Baru

**Dokumen Sokongan
(Sebab-Sebab Memohon)**

■ Borang Permohonan Baru

Sila isikan maklumat dibawah. Tanda (*) perlu diisi :

Maklumat Peribadi Pemohon

Nama *	: Ben
Jantina *	: - Sila Pilih -
No Kad Pengenalan *	: 999999999999
Status Perkahwinan *	: - Sila Pilih -
Bilangan Anak	: - Sila Pilih -
No Telefon Rumah	: <input type="text"/>
No Telefon Bimbit *	: <input type="text"/> <small>* Tanpa (-). Contoh: 0388887612</small>
Emel *	: ben@gmail.com

Maklumat Pekerjaan Pemohon

Klasifikasi Perkhidmatan*	: - Sila Pilih -
Gelaran Jawatan *	: - Sila Pilih -
Gred Jawatan *	: - Sila Pilih -

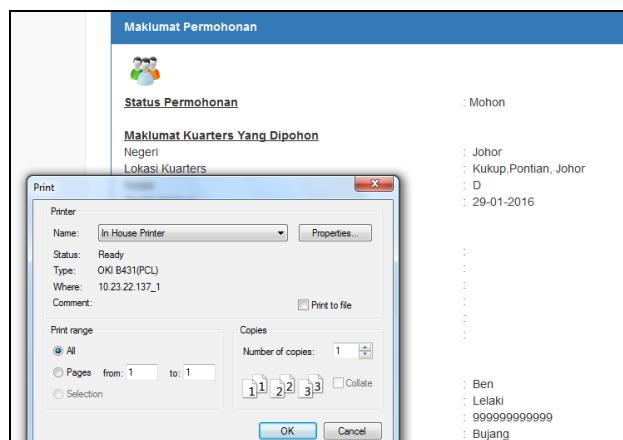
- Klik kepada Borang Permohonan Baru, dan skrin ini akan dipaparkan.
- Isi maklumat permohonan bagi setiap medan
- Klik butang HANTAR

	<p>Jika permohonan telah wujud, skrin ini akan dipaparkan:-</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Permohonan telah wujud. Permohonan baru tidak dibenarkan.</p> <p style="margin-top: 10px;">OK</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> Dokumen Sokongan (Sebab-sebab Memohon) <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #f9f9f9;"> <p>Permohonan > Dokumen Sokongan (Sebab-Sebab Memohon)</p> <p> <u>Sila muat naik dokumen yang diperlukan seperti berikut:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang Upaya <i>Contoh : Surat Perakuan Klinik / Hospital Pakar Kesihatan</i> 2. Masalah Kesihatan <i>Contoh : Surat Perakuan Klinik / Hospital Pakar Kesihatan</i> 3. Masalah Keluarga <i>Contoh : Surat yang berkaitan</i> 4. Jarak Tempat Kediaman Semasa Melebihi 25KM ke Tempat Kerja <i>Contoh : Bil Elektrik Kediaman Semasa</i> 5. Lain-lain dokumen berkaitan <i>Contoh : Surat yang berkaitan</i> <p> <u>Pilih dokumen:</u> Nota: Format fail yang boleh dimuat naik: .jpeg, .jpg , .png , .gif, .doc, .docx, .pdf, .xlsx</p> <p><input type="button" value="Browse..."/> No files selected. <input type="button" value="Muat Naik Fail"/> <i>Maksimum saiz dokumen: 10MB</i></p> </div> <ul style="list-style-type: none"> Skrin ini berfungsi bagi memuat naik dokumen sokongan (Sebab-sebab memohon). Jika gagal muat naik dokumen yang diperlukan, permohonan menduduki kuarters akan ditolak. 																								
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p> Sejarah Permohonan</p> <p> Senarai Permohonan</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> Senarai Permohonan :- <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Senarai Permohonan Yang Pernah Dipohon</p> <p>Tiada sejarah permohonan setakat ini / Permohonan yang dihantar diperingkat pengesahan dan kelulusan Ketua Pegawai.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Senarai Permohonan Yang Pernah Dipohon</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Papar</th> <th style="width: 10%;">rekod</th> <th colspan="6">Carian: <input type="text"/></th> </tr> <tr> <th>Negeri</th> <th>Lokasi Kuarters</th> <th>Status</th> <th>Tarikh Mohon</th> <th>Tarikh Pengesahan</th> <th>Tarikh Kelulusan</th> <th>Aktiviti</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Johor</td> <td>Tasek Utara (PIT)</td> <td>Lulus</td> <td>23-11-2015</td> <td>23-11-2015</td> <td>23-11-2015</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 5px;">Papar 1 hingga 1 dari 1 rekod</p> <p style="text-align: right; margin-top: -10px;"> <input type="button" value="Sebelum"/> 1 Berikut </p> </div> <ul style="list-style-type: none"> Skrin ini akan dipaparkan jika tiada permohonan yang dibuat / permohonan diperingkat pengesahan dan kelulusan Skrin akan memaparkan sejarah permohonan yang telah dibuat oleh pemohon 	Papar	rekod	Carian: <input type="text"/>						Negeri	Lokasi Kuarters	Status	Tarikh Mohon	Tarikh Pengesahan	Tarikh Kelulusan	Aktiviti		Johor	Tasek Utara (PIT)	Lulus	23-11-2015	23-11-2015	23-11-2015		
Papar	rekod	Carian: <input type="text"/>																							
Negeri	Lokasi Kuarters	Status	Tarikh Mohon	Tarikh Pengesahan	Tarikh Kelulusan	Aktiviti																			
Johor	Tasek Utara (PIT)	Lulus	23-11-2015	23-11-2015	23-11-2015																				

11



- Maklumat Permohonan



- Skrin ini akan memaparkan permohonan yang telah dibuat oleh pemohon dan cetakan maklumat permohonan juga boleh dicapai di skrin ini.