



---

# MANUAL PENGGUNA SISTEM E-KONSULAR

---

MODUL MEJA BANTUAN

**DISEDIAKAN OLEH:**

**Augmented Technology Sdn. Bhd.**



## ISI KANDUNGAN

### Contents

<b>ISI KANDUNGAN .....</b>	<b>2</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>3</b>
<b>1.0 AKSES SISTEM .....</b>	<b>4</b>
<b>2.0 ADUAN .....</b>	<b>5</b>
<b>3.0 SEMAK ADUAN .....</b>	<b>8</b>

## PENDAHULUAN

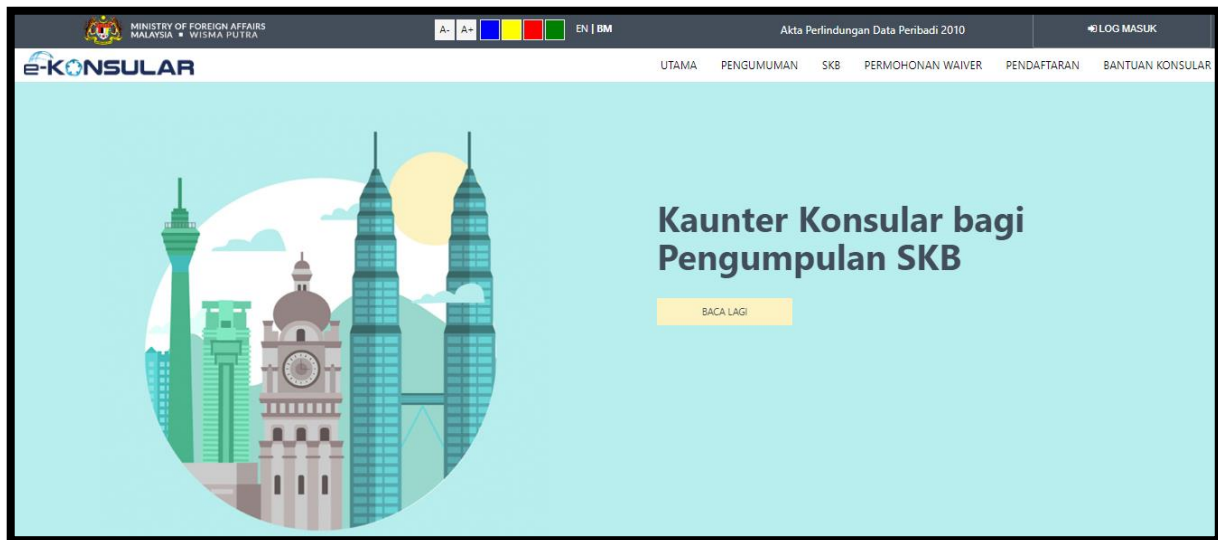
Tujuan penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami proses kerja dan penggunaan bagi setiap modul di dalam sistem ini. Dokumentasi ini akan menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut. Manual ini merupakan bahan rujukan atau panduan untuk menggunakan sistem e-Konsular

## 1.0 AKSES SISTEM

1. Untuk mengakses ke Sistem e-Konsular, pengguna perlu melayari alamat URL seperti yang berikut:

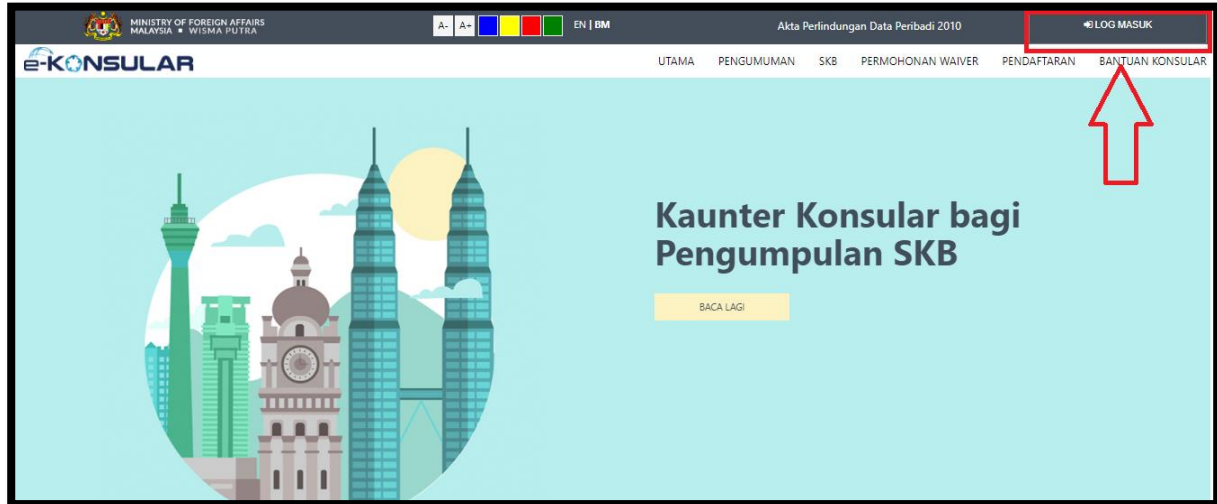
<https://ekonsular.kln.gov.my/>

2. Skrin di bawah menunjukkan halaman utama kepada Sistem e-Konsular.



## 2.0 ADUAN

1. Pada halaman utama, klik butang [LOG MASUK].



2. Klik pautan [**Helpdesk**] pada paparan SISTEM e-Konsular.

**e-KONSULAR**

\*Pengguna sistem e-konsular dari versi 1 boleh log masuk sistem menggunakan Id Pengguna dan Kata Laluan yang lama tanpa perlu mendaftar baru.

ID PENGGUNA \*

KATA LALUAN \*

3 8 4 2

Taipkan kod keselamatan seperti di atas.

Lupa ID Pengguna/Kata Laluan | FAQ **Helpdesk** | Semakan SKB

Adakah anda baru dalam e-Konsular?  
**Daftar Sekarang**

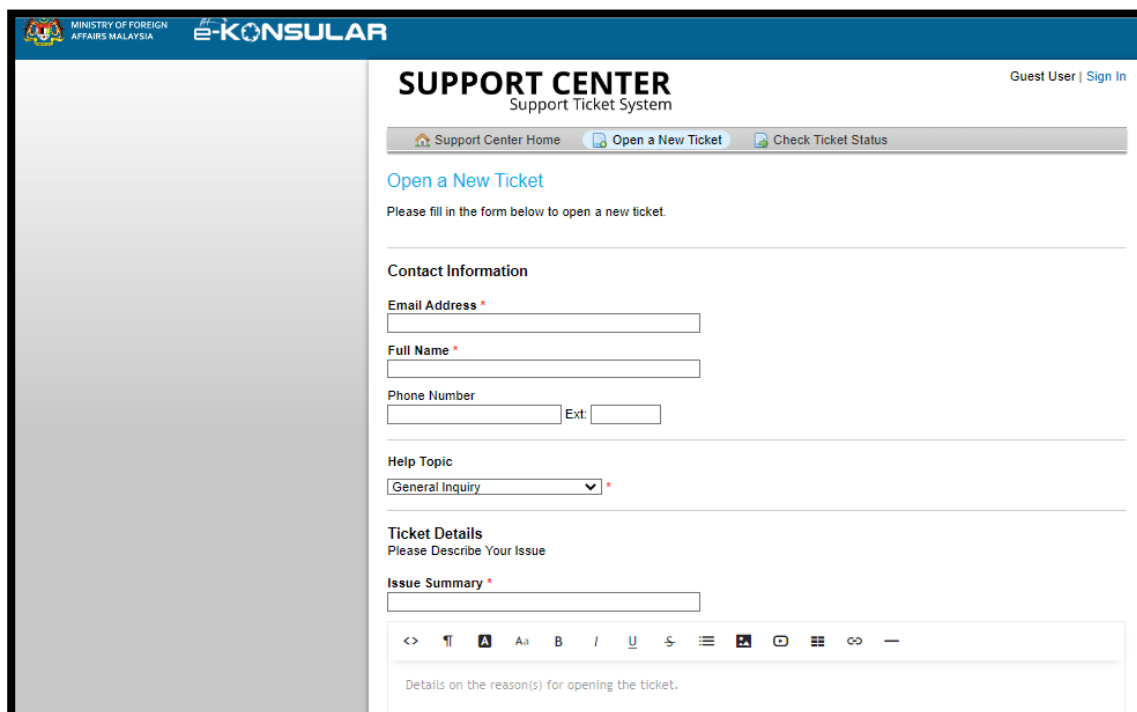
Log Masuk Reset

### 3. Klik butang [DAFTAR ADUAN DAFTAR ADUAN BARU..]

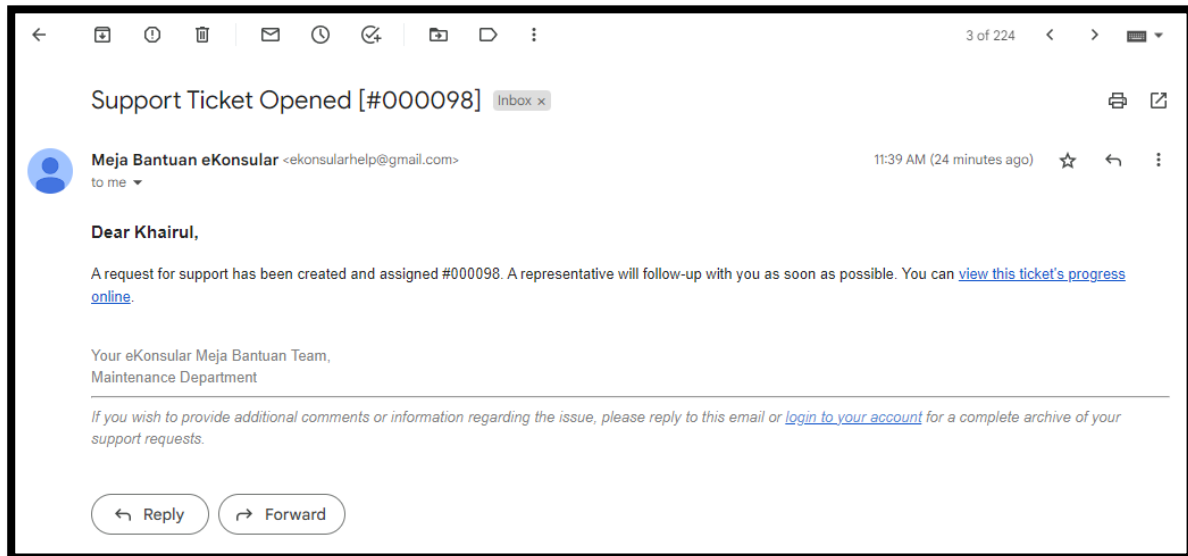


### 4. Masukkan maklumat *Contact Information*:

- a. *Email Address*
- b. *Full Name*
- c. *Phone Number*
- d. *Help Topic*
- e. *Ticket Details*
- f. *Issue Summary*



5. *Log in* emel pengguna. Sistem akan menghantar maklumat nombor tiket bagi aduan tersebut melalui emel.

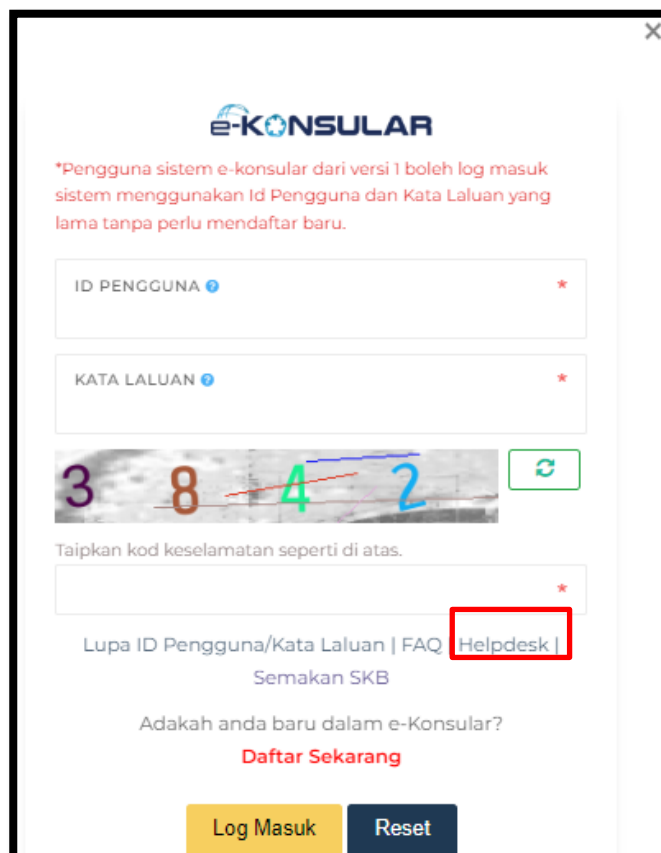


## 3.0 SEMAK ADUAN

1. Pada halaman utama, klik butang [LOG MASUK].



2. Klik pautan [*Helpdesk*] pada paparan SISTEM e-Konsular.

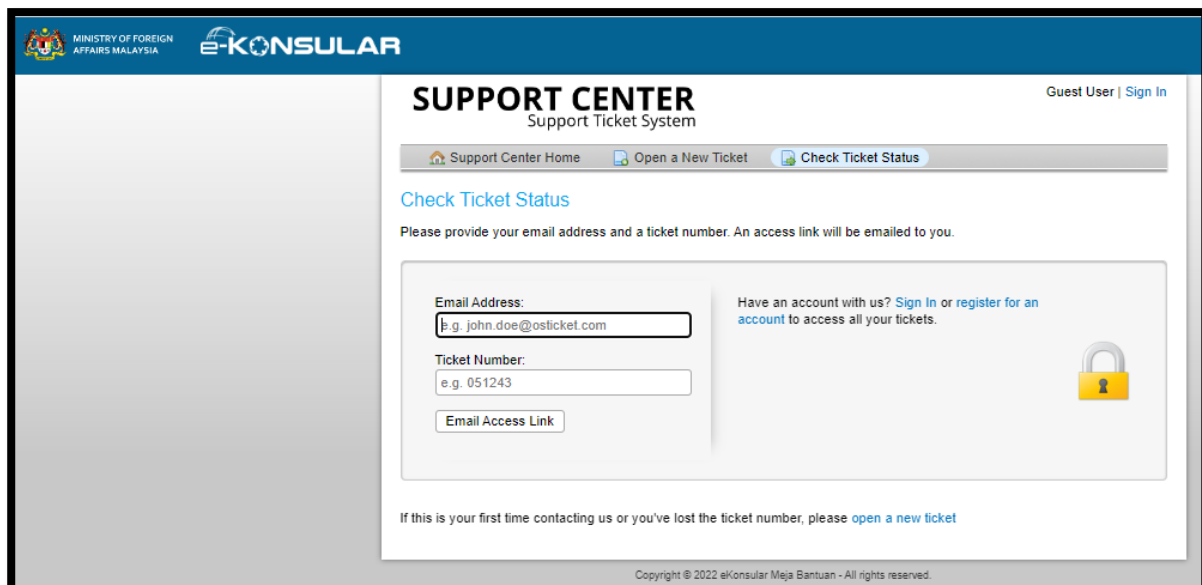




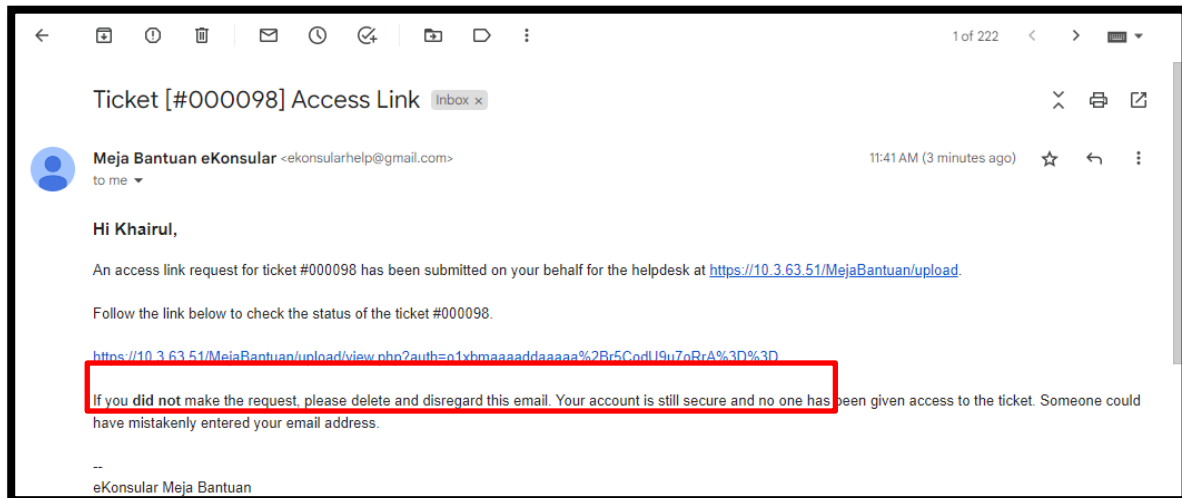
### 3. Klik butang [DAFTAR ADUAN DAFTAR ADUAN BARU..]



### 4. Sistem akan memaparkan skrin mesej 'Username- access link sent to your email!' dan menghantar notifikasi emel berserta pautan link semakan status.



5. Log in emel pengguna dan klik pada pautan yang telah disertakan dalam emel.



6. Sistem akan memaparkan skrin status tiket.

