



MANUAL PENGGUNA SISTEM E-KONSULAR

MODUL SIJIL KELAKUAN BAIK (PEMOHON)

DISEDIAKAN OLEH:

Augmented Technology Sdn. Bhd.



ISI KANDUNGAN

Contents

ISI KANDUNGAN	2
PENDAHULUAN	3
1.0 AKSES SISTEM	4
2.0 PERMOHONAN SIJIL KELAKUAN BAIK (PEMOHON)	5

PENDAHULUAN

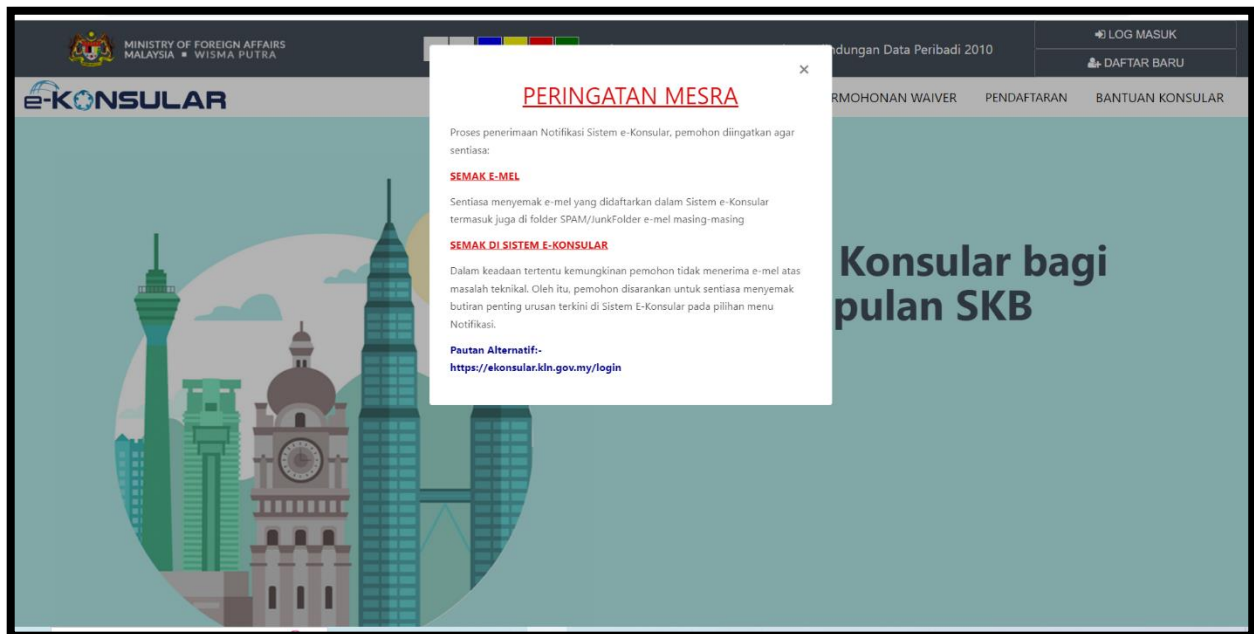
Tujuan penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami proses kerja dan penggunaan bagi setiap modul di dalam sistem ini. Dokumentasi ini akan menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem 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:

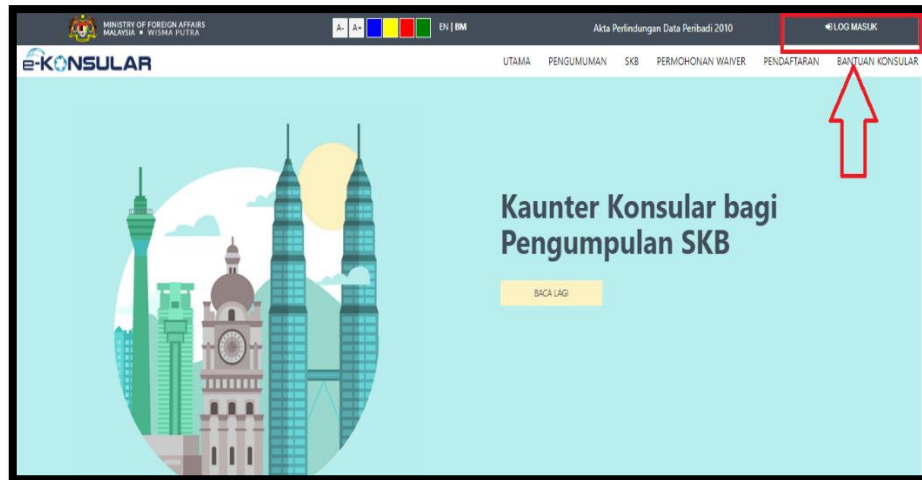
<https://ekonsular.kln.gov.my/>

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



2.0 PERMOHONAN SIJIL KELAKUAN BAIK (PEMOHON)

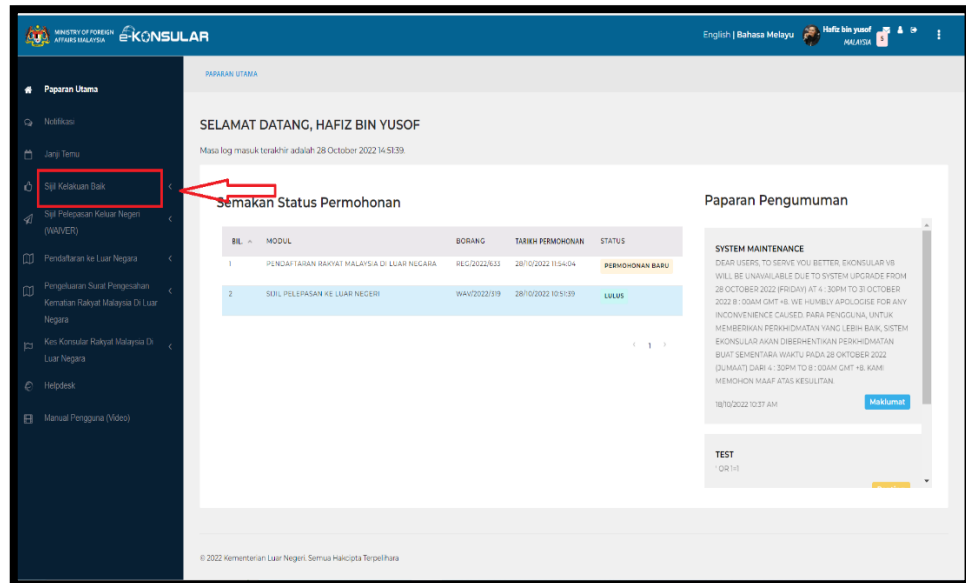
1. Pada halaman utama, klik butang [LOG MASUK]



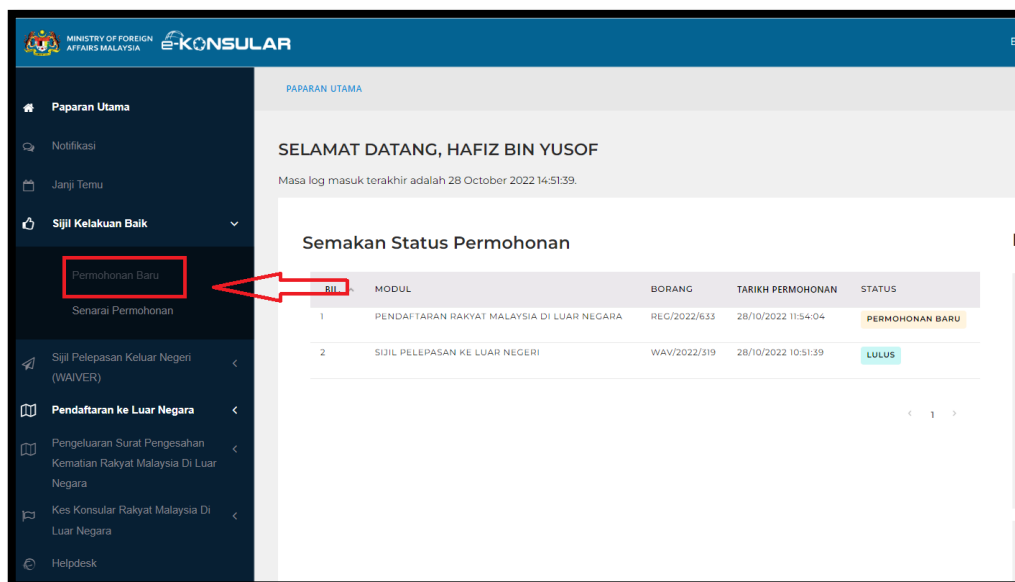
2. Masukkan ID pengguna, Kata Laluan, dan Kod Keselamatan. Kemudian klik butang [Log Masuk].

The image shows a login form on the e-KONSULAR portal. The form is titled 'e-KONSULAR' at the top. It contains three input fields: 'ID PENGGUNA', 'KATA LALUAN', and a security code field. The security code field is filled with the numbers '6337'. Below the security code field, there is a red error message: 'Ruangan ini perlu diisi.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Log Masuk' (highlighted in yellow) and 'Reset'. The form also includes links for 'Lupa ID Pengguna/Kata Laluan | FAQ | Helpdesk | Semakan SKB'.

- Seterusnya klik menu **Sijil Kelakuan Baik** pada menu di sebelah kiri pada paparan utama.



- Klik sub menu **Permohonan Baru**.



5. Masukkan maklumat-maklumat peribadi tersebut dan klik ikon **arrow**.

Maklumat Pengenalan

NO. KAD PENGENALAN
880311085434

TARIKH LAHIR
11/03/1988

EMEL
leleyusof@gmail.com

Salah satu dari dua medan bertanda ** di bawah perlu diisi

NO. TELEFON (RUMAH/PEJABAT)** 0312345678 NO. TELEFON (BIMBIT)** 0195485434

NEGARA PEMEGANG PASPORT
MALAYSIA

NO. PASPORT
A123456

NO. PASPORT LAMA

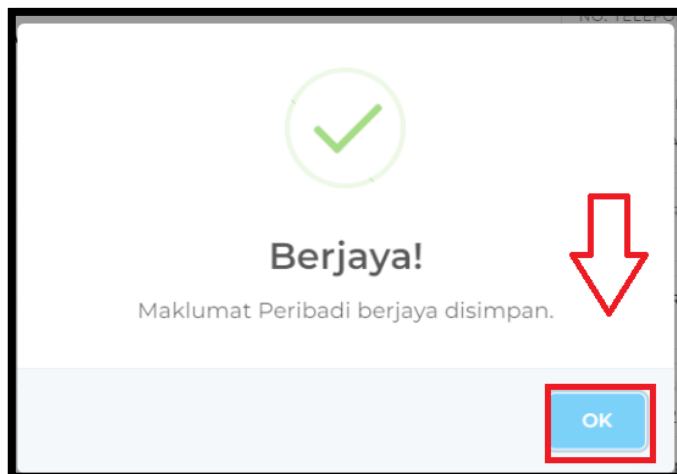
TARIKH PASPORT DIKELUARKAN
31/08/2022

Tarikh luput pasport hendaklah tidak kurang 6 bulan dari tarikh permohonan

TARIKH TAMAT PASPORT
31/08/2023

SIMPAN

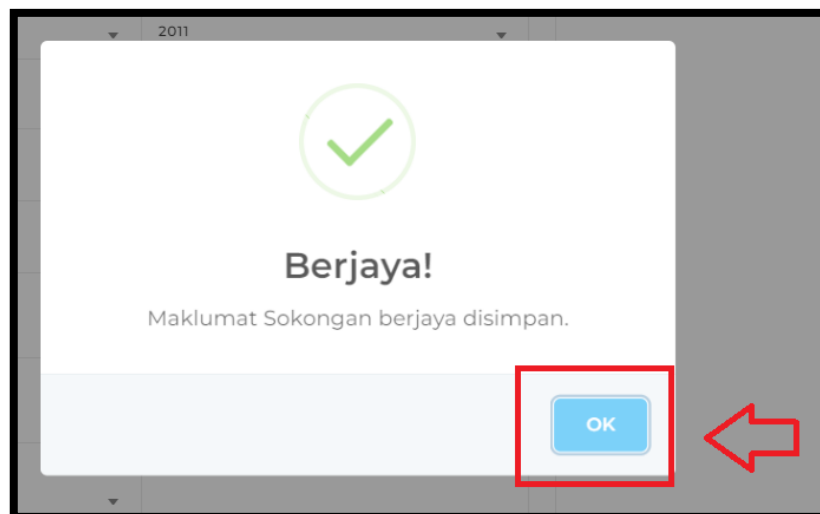
6. Klik butang [OK].



7. Pilih Maklumat Sokongan dan isi maklumat yang akan dipaparkan mengikut pilihan. Klik ikon **arrow**.

The screenshot shows a web form titled "Maklumat Pendidikan Tinggi". The form contains several sections: "Maklumat Pendidikan Tinggi" with fields for "NAMA INSTITUSI" (GERMAN MALAYSIA INSTITUT), "TAHUN MULA PENDIDIKAN" (2008), and "TAHUN AKHIR PENDIDIKAN" (2011); "Alamat Institusi" with fields for "JALAN 1" (JALAN 5), "JALAN 2" (LORONG BANGSAWAN), "JALAN 3", "NEGERA" (MALAYSIA), "NEGERI" (SELANGOR), "DAERAH / BANDAR" (BANDAR BARU BANGI), and "POSKOD". At the bottom right, there is a blue button labeled "SIMPAN" with a red arrow pointing to it.

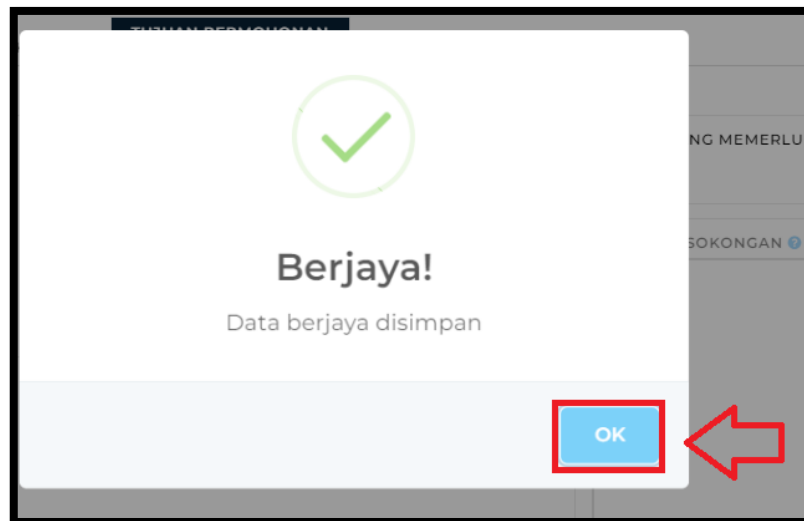
8. Klik butang [OK].



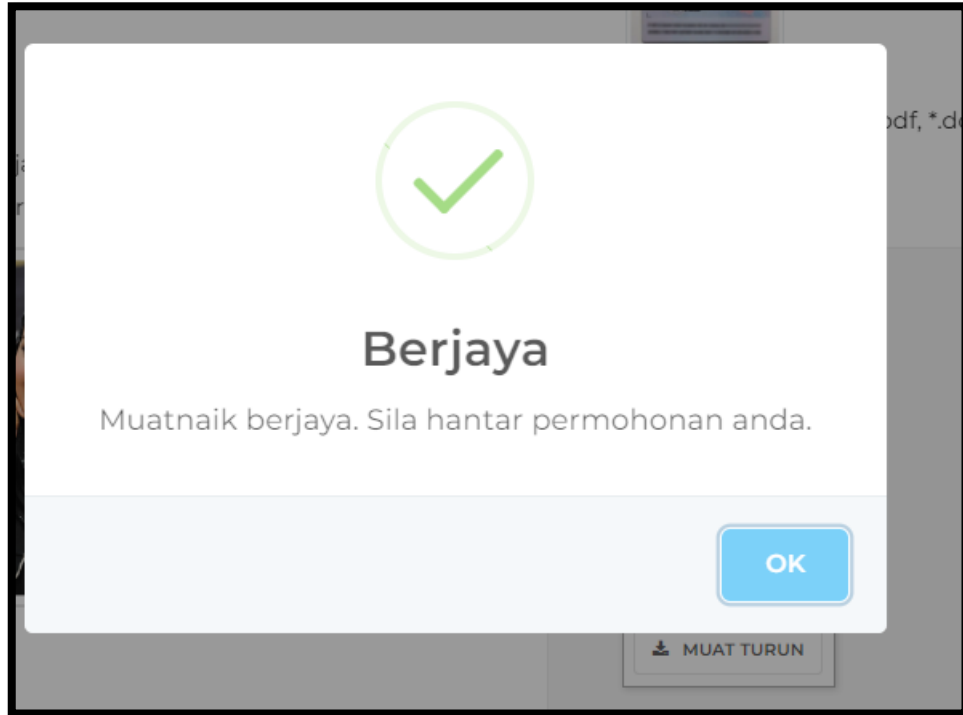
9. Isikan maklumat tujuan permohonan dan klik ikon **arrow**.

The screenshot shows the 'Permohonan Sijil Kelakuan Baik' form. The 'TUJUAN PERMOHONAN' section is active, displaying a list of options: MELANDUTKAN PEMBELAJARAN (checked), BERKEJAJA, MENEMANI PASANGAN / KELUARGA / PENDAGA, PENJAJUK TETAP, PEMOHON KEWARGANEGARAAN, and LAIN-LAIN. To the right, the 'NEGARA YANG MEMERLUKAN SIJIL' is set to THAILAND, and there is a 'DOKUMEN SOKONGAN' section with an XLSX file icon. A red arrow points to the 'OK' button in the bottom right corner of the form.

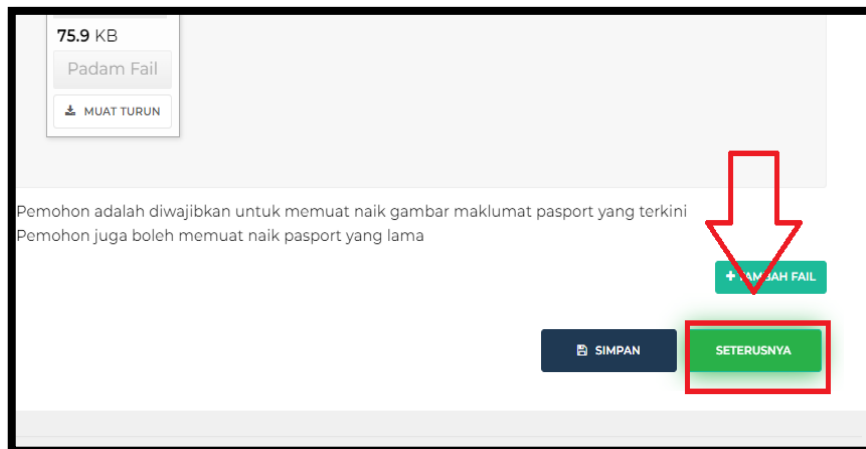
10. Klik butang [OK].



11. Muatnaik gambar passport dan gambar muka depan passport. Klik butang [OK].



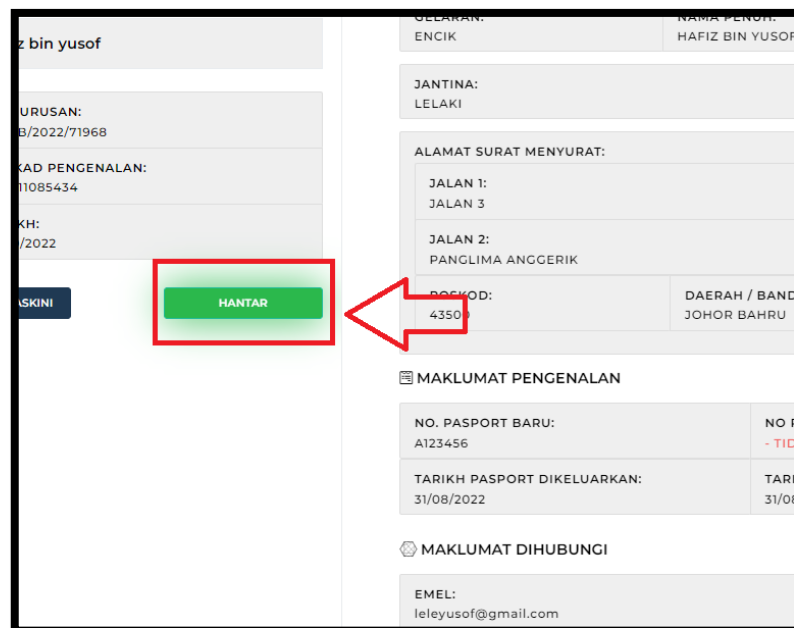
12. Semak maklumat yang telah di isi dan klik butang [SETERUSNYA].



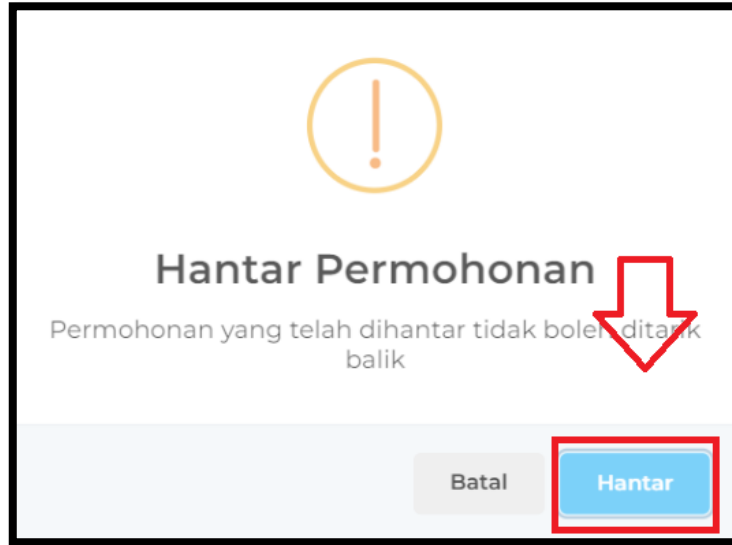
13. Klik butang [OK].



14. Semak maklumat yang telah diisi dan klik butang [HANTAR].



15. Klik butang [Hantar].



16. Klik butang [OK].

