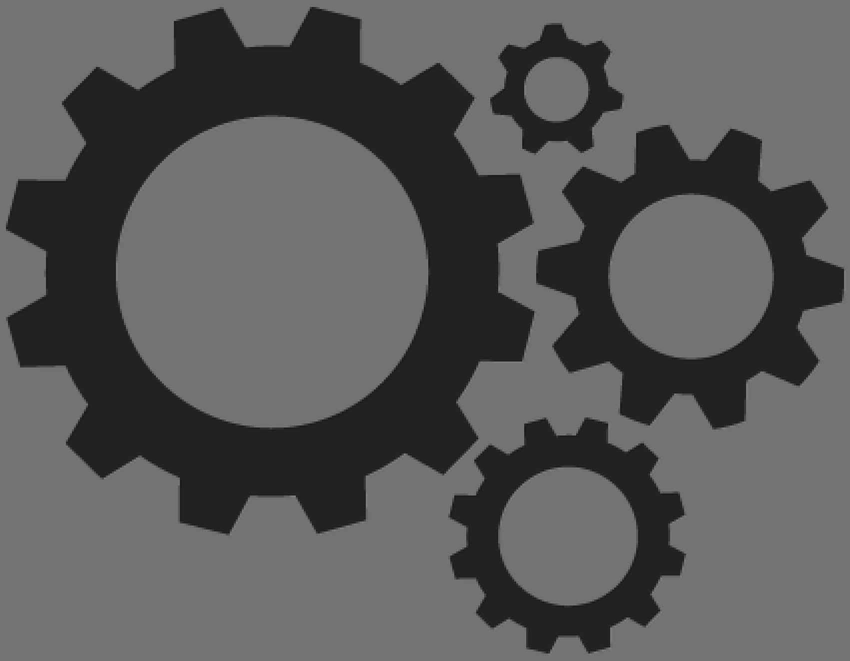
MANUAL PENGGUNA

Electronic Quarters Management System



Markas Tentera Udara,
Bahagian Komunikasi dan Elektronik,
Aras 6, Menara TH Selborn
153 Jalan Tun Razak,
50400 Kuala Lumpur

MANUAL PENGGUNA APLIKASI

ELECTRONIC QUARTERS MANAGEMENT SYSTEM (eQMS)

1. PENGENALAN

Sistem eQMS ini dibangunkan dibawah Cawang Aplikasi dibawah Markas Tentera Udara Bahagian Komunikasi dan Elektronik untuk kegunaan Pejabat Senggara Kompleks. Sistem ini bertujuan untuk memudahkan urusan pemohonan Rumah Keluarga Angkatan Tentera (RKAT). Sistem ini membolehkan pengguna mengisi borang secara atas talian, menyemak status pemohonan dan mencetak borang pemohonan RKAT. Terdapat tiga *access level* untuk sistem ini iaitu:

a. *Normal*. (Kegunaan Permohon)
b. *Liason*. (Kegunaan Pejabat Perkhidmatan Anggota)
c. *Admin*. (Kegunaan Pejabat Senggaraan Kompeks)

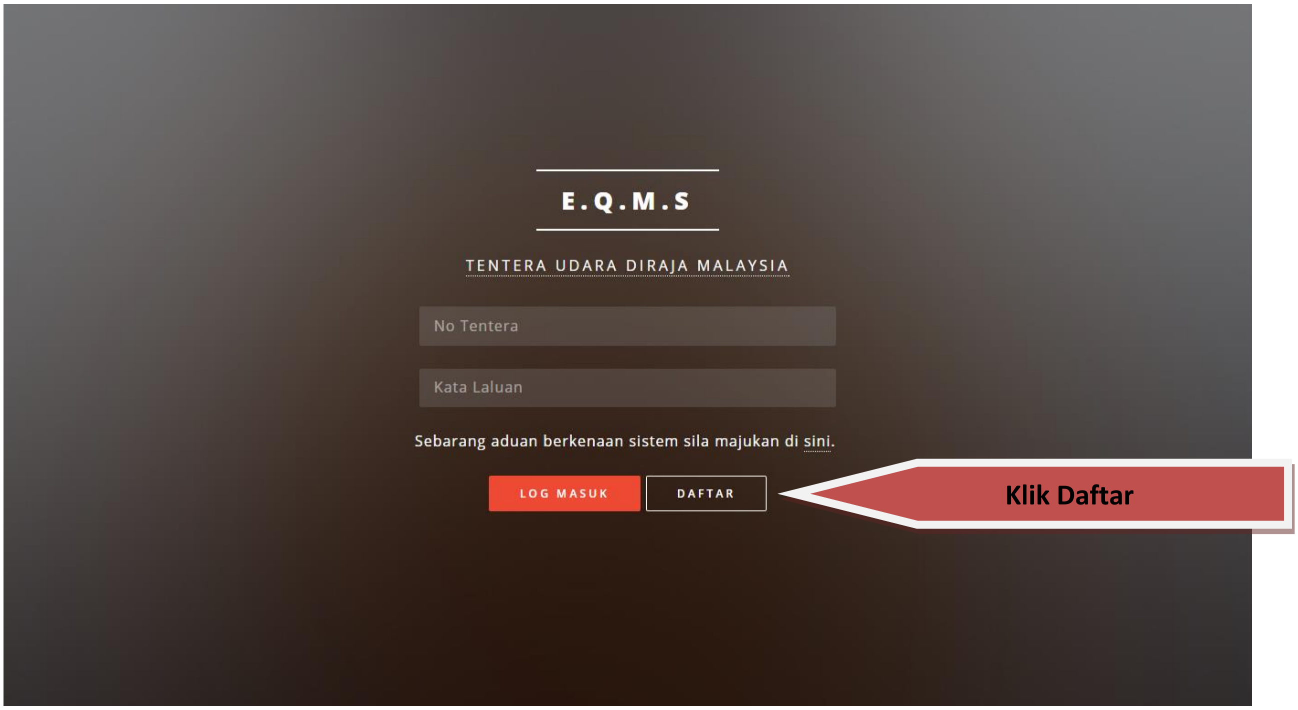
LEVEL NORMAL USER

2. PENDAFTARAN (REGISTRATION)

- Bagi pengguna baru dikehendaki untuk mendaftar dan mengisi borang secara atas talian untuk menggunakan perkhidmatan eQMS. Sila ke laman web Tentera Udara Diraja Malaysia http://www.airforce.mil.my.
- Klik pada pautan Perkhidmatan Atas Talian, kemudian klik modul Electronic Quarters Management System. Rujuk **Rajah eQMS 1**.

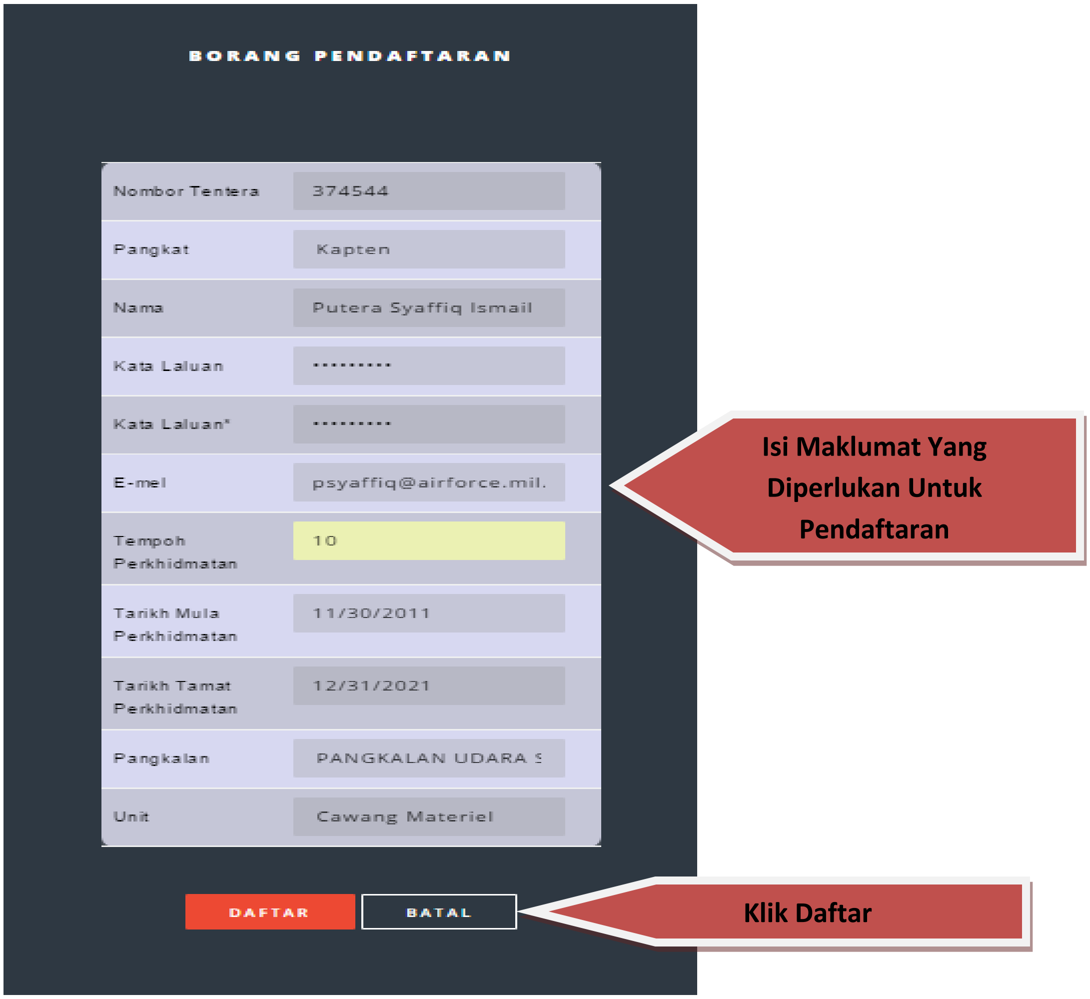
Rajah eQMS 1

- Setelah memasuki laman utama eQMS, klik pada butang Daftar untuk mendaftar. Rujuk **Rajah eQMS 2**.



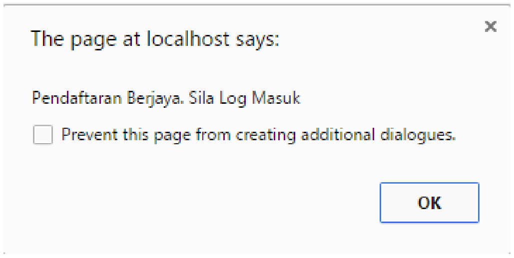
Rajah eQMS 2

- Pengguna dikehendaki mengisi borang pendaftaran seperti yang ditunjukkan dalam **Rajah eQMS 3**.
- Selepas mengisi maklumat yang dikehendaki klik Daftar untuk meneruskan pendaftaran manakala klik batal untuk kembali ke menu utama.



Rajah eQMS 3

- Mesej pendaftaran berjaya akan dipaparkan seperti **Rajah eQMS 4**.

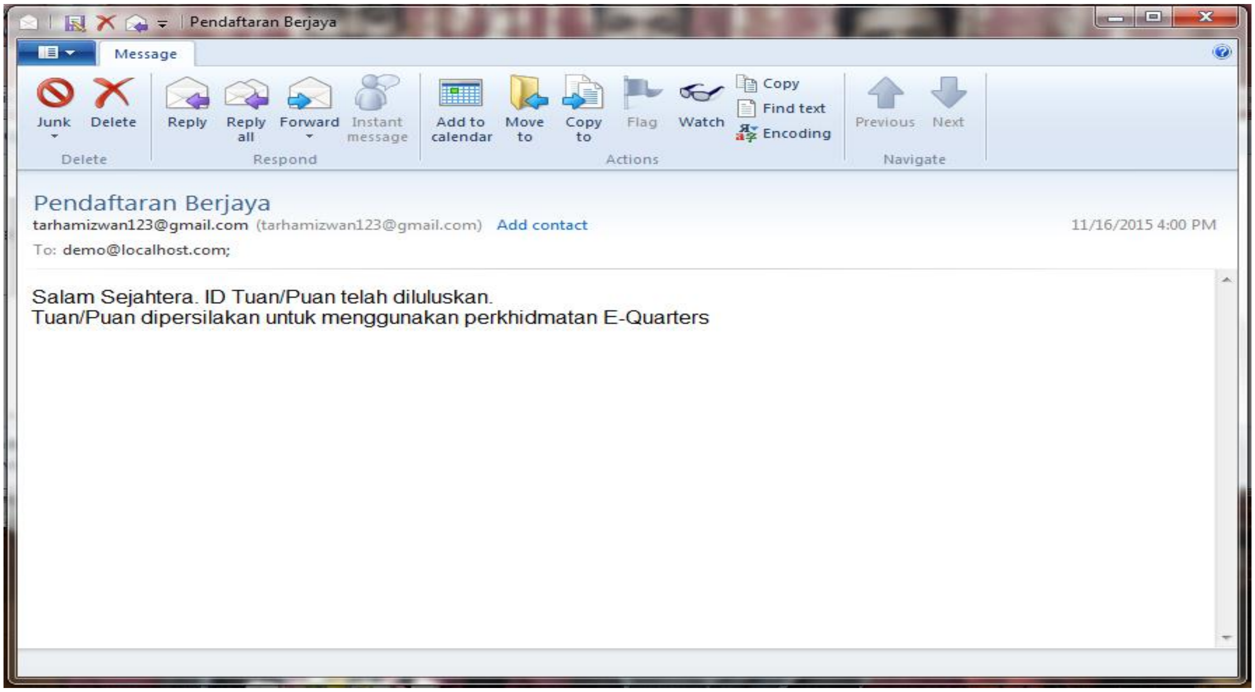


Rajah eQMS 4

- Pengguna dikehendaki menunggu sehingga pendaftaran disahkan oleh pihak pentadbir (*Admin*) sistem.
- Sekiranya pengguna log masuk sistem, skrin pendaftaran masih belum diluluskan akan dipaparkan. Rujuk **Rajah eQMS 5**.

Rajah eQMS 5

- Pengguna akan dihubungi oleh pihak *admin* melalui alamat emel yang telah diberikan didalam borang pendaftaran. **Rajah eQMS 6** menunjukkan contoh emel yang akan diterima oleh pihak pengguna setelah pendaftarannya diluluskan.

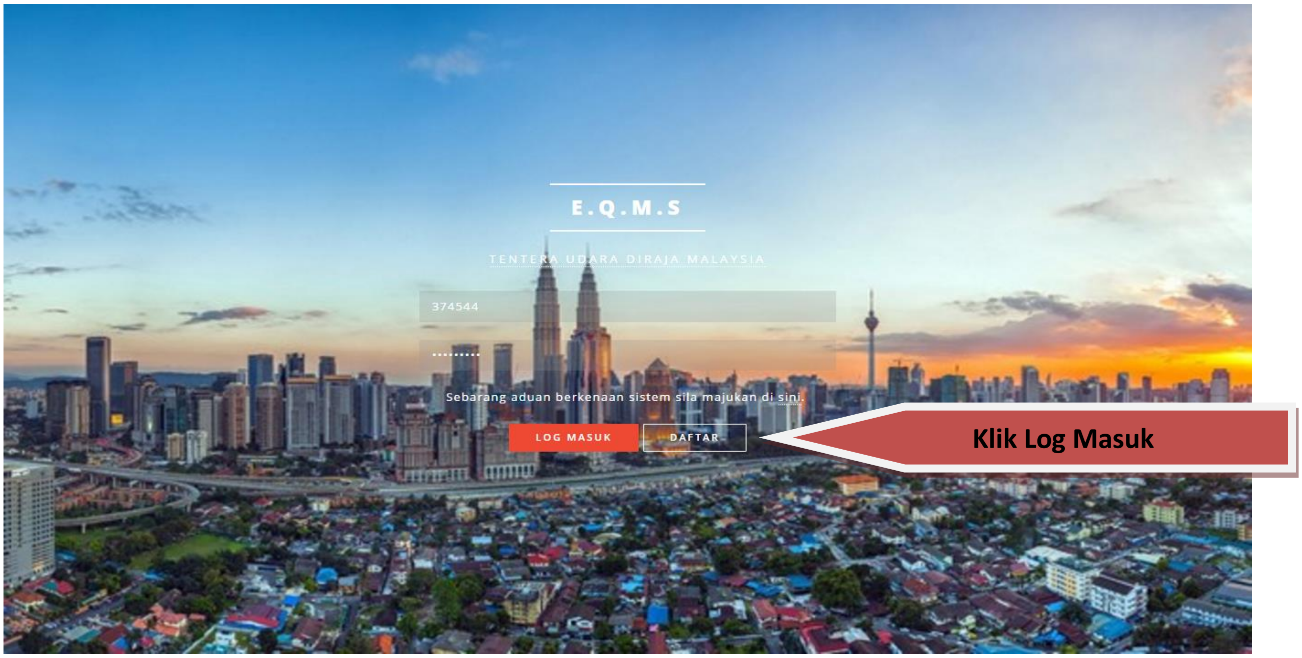


Rajah eQMS 6

- Selepas pendaftaran pengguna diluluskan, pengguna secara rasminya boleh log masuk (*login*) ke dalam eQMS.

3. LOG MASUK (*LOGIN*)

- Pengguna yang berjaya mendaftar boleh log masuk melalui laman utama eQMS. Masukkan nombor tentera dan kata laluan dan klik Log Masuk . Rujuk **Rajah eQMS 7**.



Rajah eQMS 7

- Paparan menu utama *Level Normal User* adalah seperti di **Rajah eQMS 8**.

Rajah eQMS 8

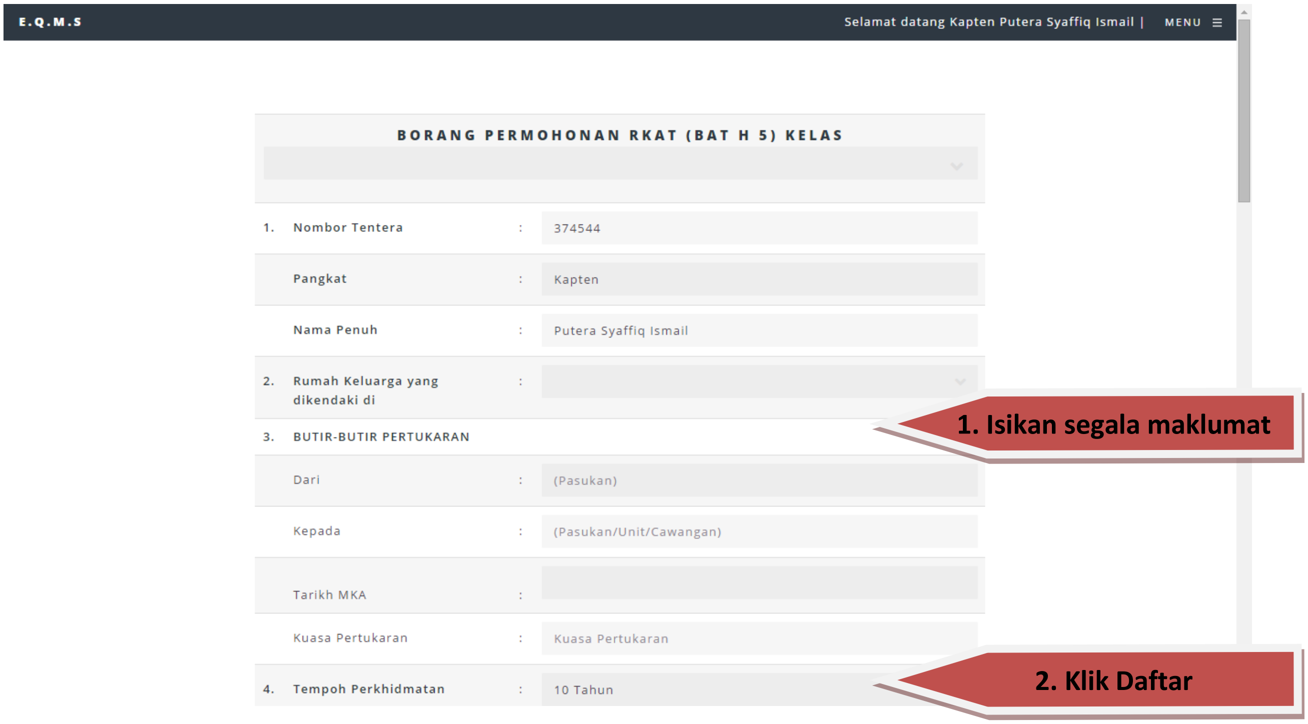
- Disebabkan sistem mengunakan ciri keselamatan SSO (Single Sign On), hanya satu pengguna boleh log masuk pada satu masa, anda akan diberikan no token. Sila simpan no token yang telah diberikan.

4. ISI & HANTAR BORANG BAT H5

- Sila log masuk eQMS.
- Klik pada menu utama, kemudian pilih isi borang. Rujuk **Rajah eQMS 9**.

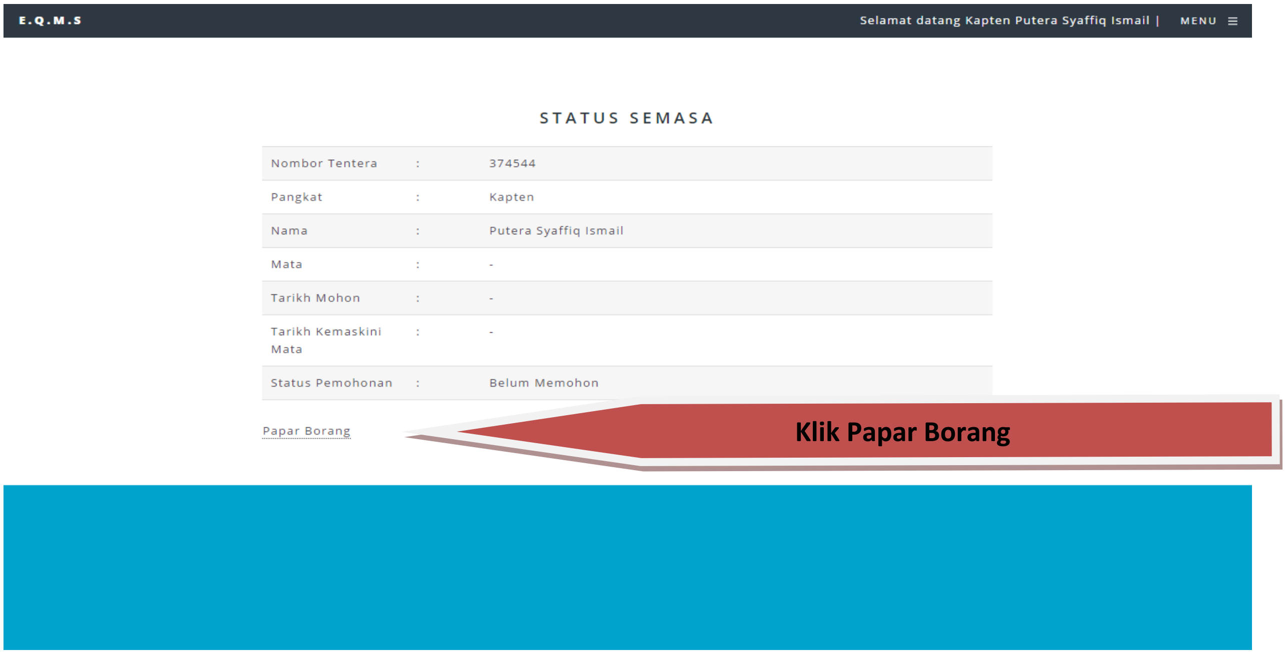
Rajah eQMS 9

- Isikan segala maklumat yang diperlukan pada borang BAT H 5 atas talian. Kemudian Klik daftar. Rujuk **Rajah eQMS 10**.



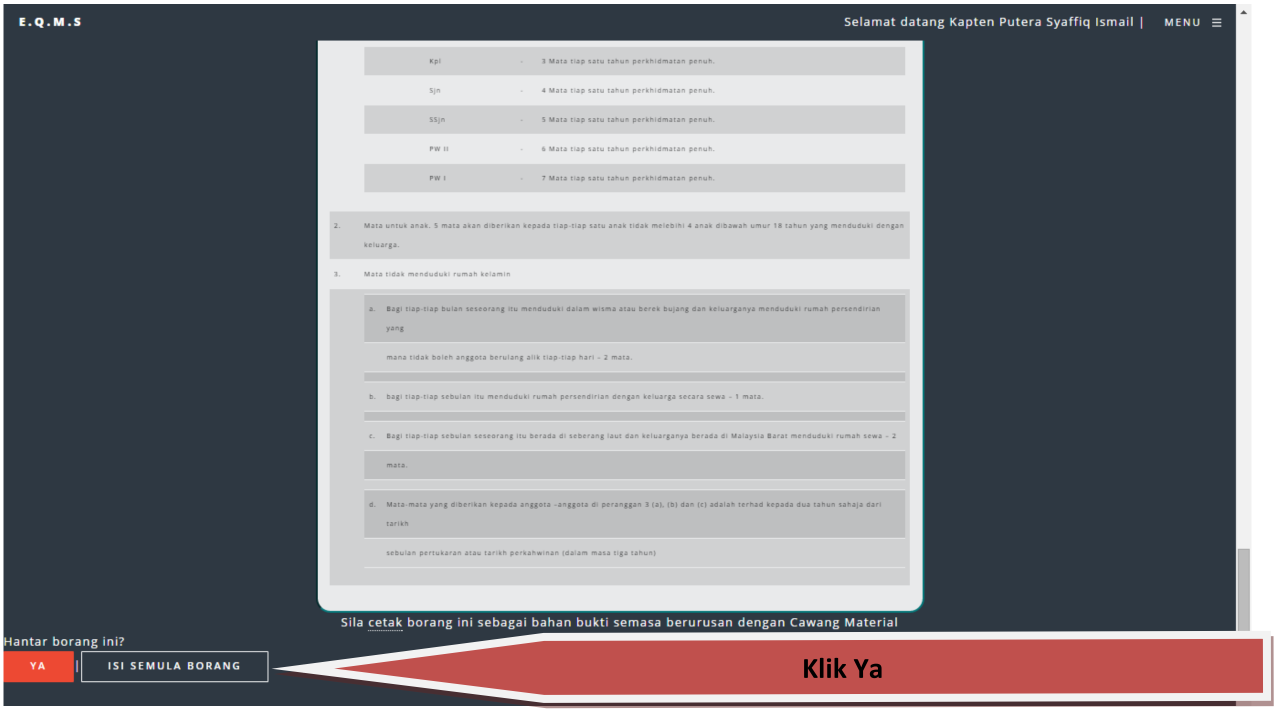
Rajah eQMS 10

- Klik papar borang. Rujuk **Rajah eQMS 11**



Rajah eQMS 11

- Sila semak borang yang dipaparkan untuk kali terakhir, sekiranya berpuas hati klik Ya. Rujuk **Rajah eQMS 12**.



Rajah eQMS 12

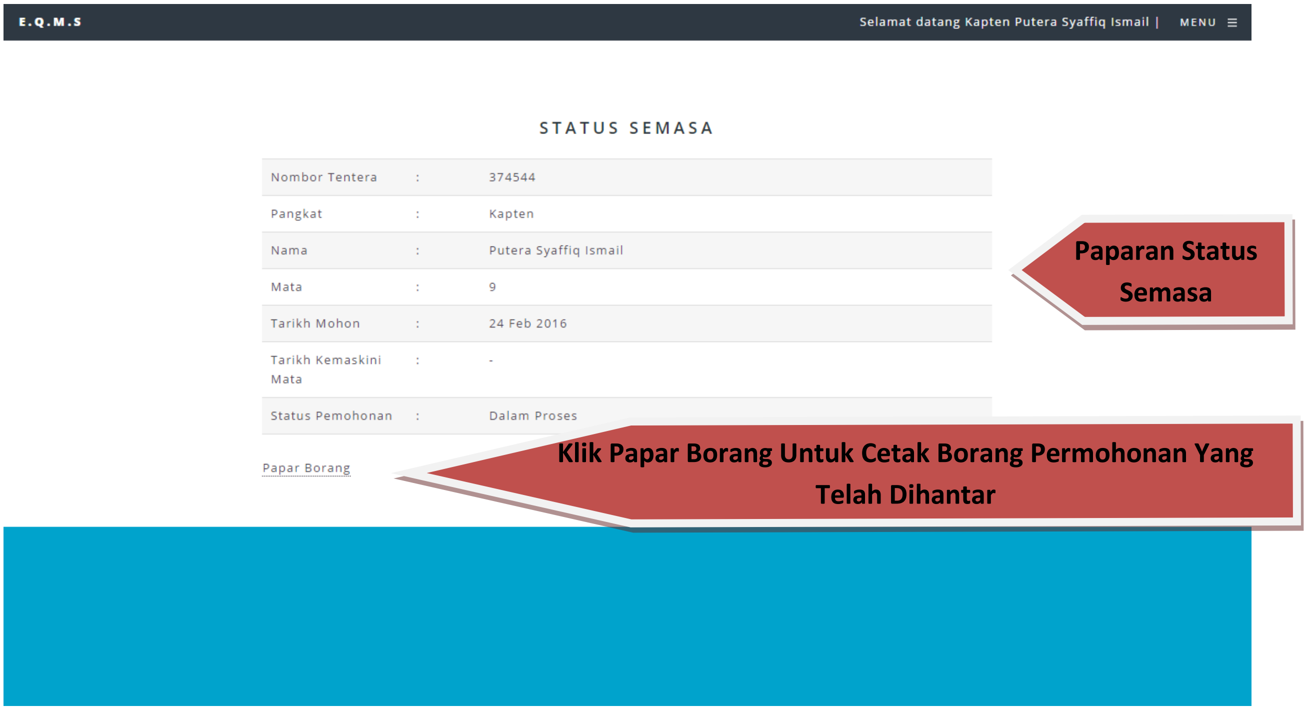
- Borang anda telah berjaya dihantar.

5. SEMAKAN PERMOHONAN

- Sila log masuk eQMS.
- Klik semak permohonan. Rujuk **Rajah eQMS 13**.

Rajah eQMS 13

- Status semasa semakan permohonan anda akan dipaparkan seperti **Rajah eQMS 14**.



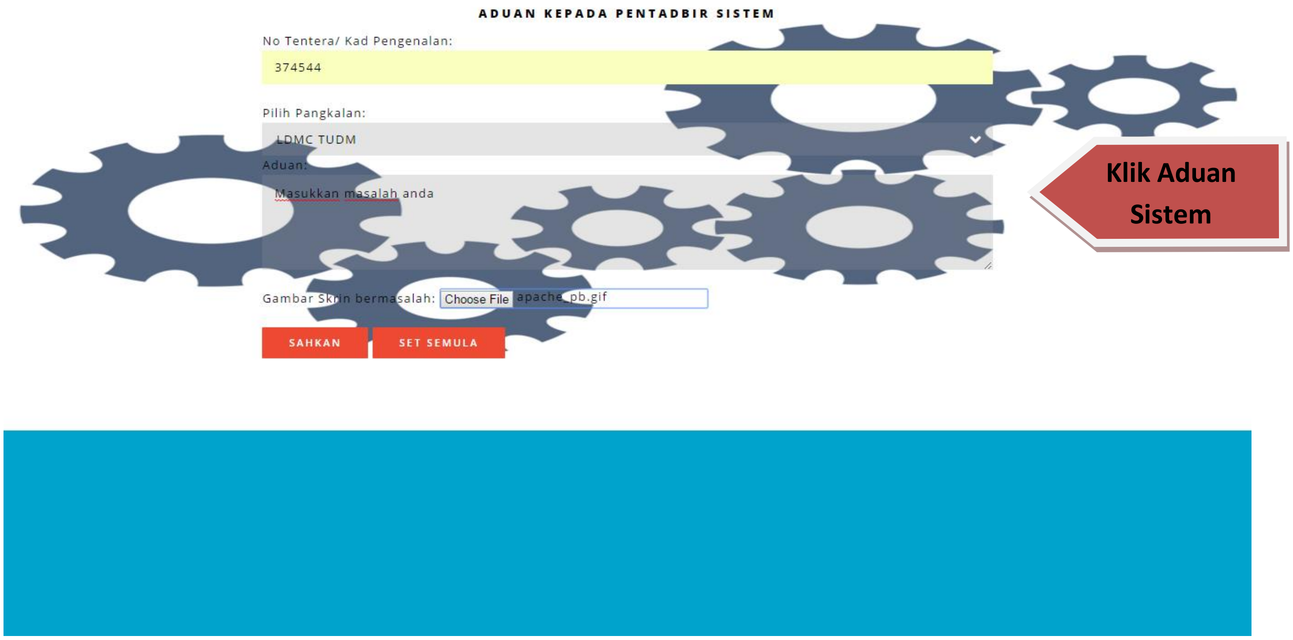
Rajah eQMS 14

6. ADUAN SISTEM

- Sila log masuk eQMS.
- Klik aduan sistem. Rujuk **Rajah eQMS 15**.

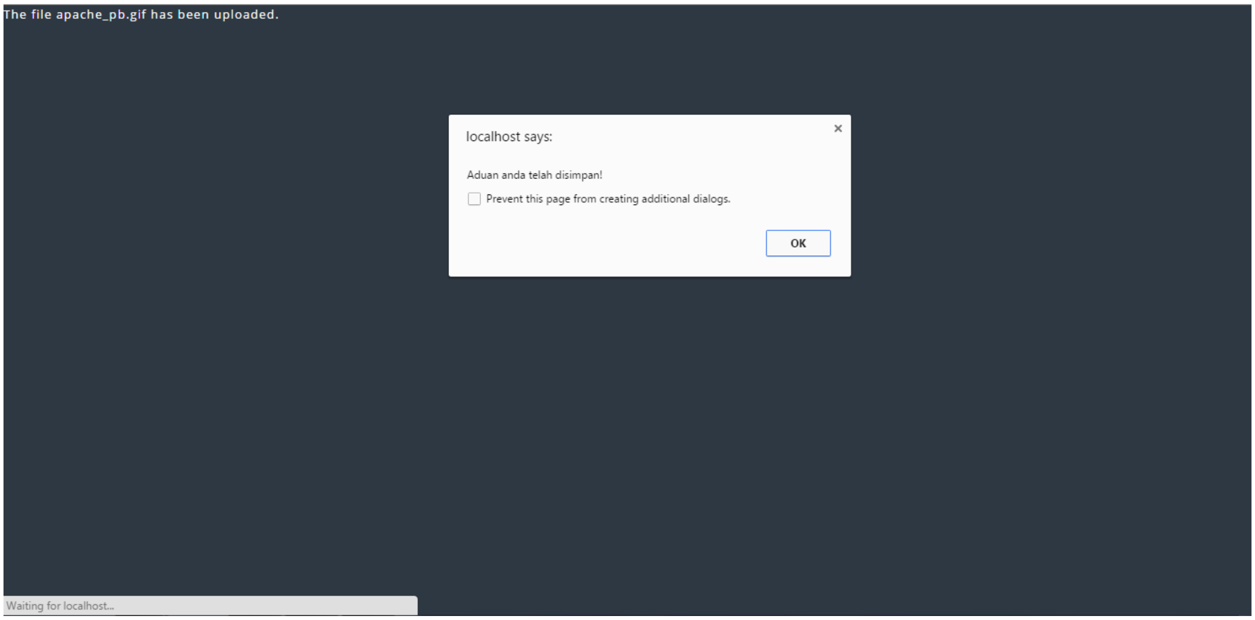
Rajah eQMS 15

- Sila isikan no tentera, pangkalan dan nyatakan masalah anda serta lampirkan gambar screenshot masalah anda.
- Klik sahkan. Rujuk **Rajah eQMS 16**.



Rajah eQMS 16

- Aduan anda telah berjaya. Rujuk **Rajah eQMS 17**.



Rajah eQMS 17