



KEMENTERIAN DALAM NEGERI

UNIT APLIKASI PENGURUSAN

BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

MANUAL PENGGUNA

SISTEM TEMPAT LETAK KENDERAAN (iPark)

Oleh:-

Norlita Binti Taslem

Sistem iPark boleh dicapai menerusi <http://kp.moha.gov.my/iPark>



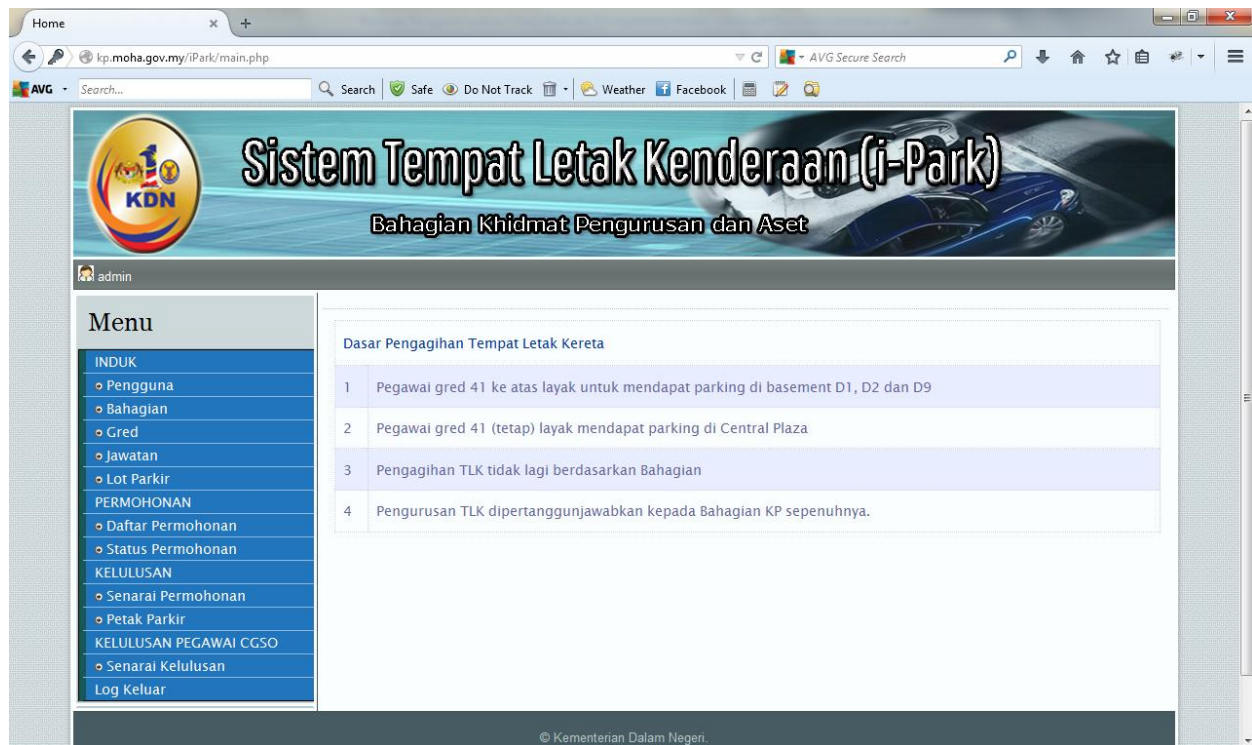
DAFTAR MASUK

- i) Masukkan ID Pengguna dan Kata Laluan.
- ii) Klik Butang Masuk



PERANAN PENTADBIR SISTEM

MENU BAGI PAPARAN PENTADBIR SISTEM



Pada landing page/laman utama, terdapat Dasar Pengagihan Tempat Letak Kereta. Terdapat juga menu INDUK (Pengguna,Bahagian,Gred,Jawatan dan Lot Parkir),PERMOHONAN (Daftar Permohonan dan Status Permohonan),KELULUSAN (Senarai Perohonan dan Petak Parkir) dan KELULUSAN PEGAWAI CGSO (Senarai Kelulusan).

TAMBAH PENGGUNA

Sistem Tempat Letak Kenderaan (i-Park)
Bahagian Khidmat Pengurusan dan Aset

admin

Menu

- INDUK
 - Pengguna
 - Bahagian
 - Gred
 - Jawatan
 - Lot Parkir
- PERMOHONAN
 - Daftar Permohonan
 - Status Permohonan
- KELULUSAN
 - Senarai Permohonan
 - Petak Parkir
- KELULUSAN PEGAWAI CGSO
 - Senarai Kelulusan
- Log Keluar

Carian

Tambah Pengguna 4 data dijumpai – Anda berada di muka surat 1 daripada 1

Bil	Nama Penuh	Bahagian	Status	Aktiviti
1	ADMIN	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN DAN ASET	Aktif	
2	NORLITA	BAHAGIAN AUDIT DALAM	Aktif	
3	CGSO	PEJABAT TIMBALAN KETUA SETIAUSAHA KANAN (KESELAMATAN)	Aktif	
4	MONICA TING HUNG LANG	BAHAGIAN KHIDMAT	Aktif	

Untuk menambah pengguna baru, pengguna perlu memilih menu **Tambah Pengguna**. Setelah klik, **SEMAK KEWUJUDAN PENGGUNA** akan dipaparkan.

SEMAK KEWUJUDAN PENGGUNA

Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori.

No Kad Pengenalan *

Isi No Kad Pengenalan dan pilih butang **Hantar**. Sistem akan membuat checking samada No Kad Pengenalan telah wujud atau tidak. Sekiranya belum wujud, pengguna perlu mengisi butiran yang diperlukan seperti di bawah. dan pilih butang **Simpan**

MAKLUMAT PENGGUNA	
Nama Penuh *	<input type="text"/>
No Kad Pengenalan *	790405127890
Bahagian *	-- Sila Pilih --
Gred *	-- Sila Pilih --
Level *	-- Sila Pilih --
No Telefon Pejabat	<input type="text"/> cth: 03-88865678
No Telefon Bimbit *	<input type="text"/> cth: 019-2344576
Emel Pengguna *	<input type="text"/> cth: pizz@moha.gov.my
Id Pengguna *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Semula"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

Paparan seperti di bawah akan terapar yang menunjukkan pengguna telah diwujudkan.

The screenshot shows the iPark system interface. The header includes the KDN logo and the title "Sistem Tempat Letak Kenderaan (i-Park)" with the subtitle "Bahagian Khidmat Pengurusan dan Aset". The user is logged in as "admin". A left sidebar menu lists various options including "Pengguna", "Bahagian", "Gred", "Jawatan", "Lot Parkir", "PERMOHONAN", "Daftar Permohonan", "Status Permohonan", "KELULUSAN", "Senarai Permohonan", "Petak Parkir", "KELULUSAN PEGAWAI CCISO", "Senarai Kelulusan", and "Log Keluar". The main content area features a search bar and a table of users.

Bil	Nama Penuh	Bahagian	Status	Aktiviti
1	ADMIN	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN DAN ASET	Aktif	
2	NORLITA	BAHAGIAN AUDIT DALAM	Aktif	
3	CGSO	PEJABAT TIMBALAN KETUA SETIAUSAHA KANAN (KESELAMATAN)	Aktif	

Paparan seperti di atas akan terapar. Klik OK untuk mendaftarkan fail.

Sekiranya pengguna telah wujud tetapi mendaftar kali kedua sistem akan melangkah ke halaman kemaskini seperti di bawah.

SEMAK KEWUJUDAN PENGGUNA	
Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori.	
No Kad Pengenalan *	<input type="text" value="800310045278"/>
<input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

SEMAK KEWUJUDAN PENGGUNA	
Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori.	
No Kad Pengenalan *	800310045278
Nama Penuh *	ADMIN
<input type="button" value="Kemaskini"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

Pilih Butang **Kemaskini** dan kemaskini Butiran seperti bi bawah serta Pilih Butang **Simpan**.

Home

kp.moha.gov.my/iPark/main.php?mod=pengguna&sta=edit&id=6

AVG Secure Search

Menu

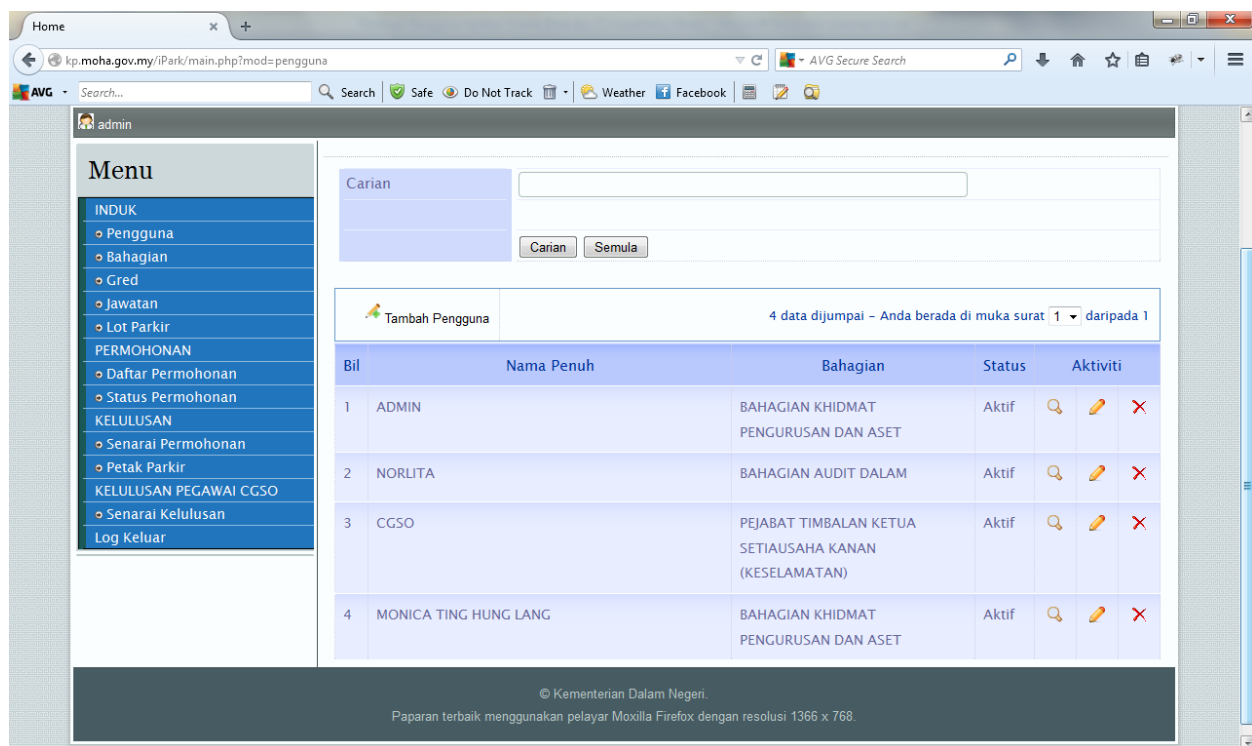
- INDUK
 - Pegguna
 - Bahagian
 - Gred
 - Jawatan
 - Lot Parkir
- PERMOHONAN
 - Daftar Permohonan
 - Status Permohonan
- KELULUSAN
 - Senarai Permohonan
 - Petak Parkir
- KELULUSAN PEGAWAI CGSO
 - Senarai Kelulusan
- Log Keluar

MAKLUMAT PENGGUNA

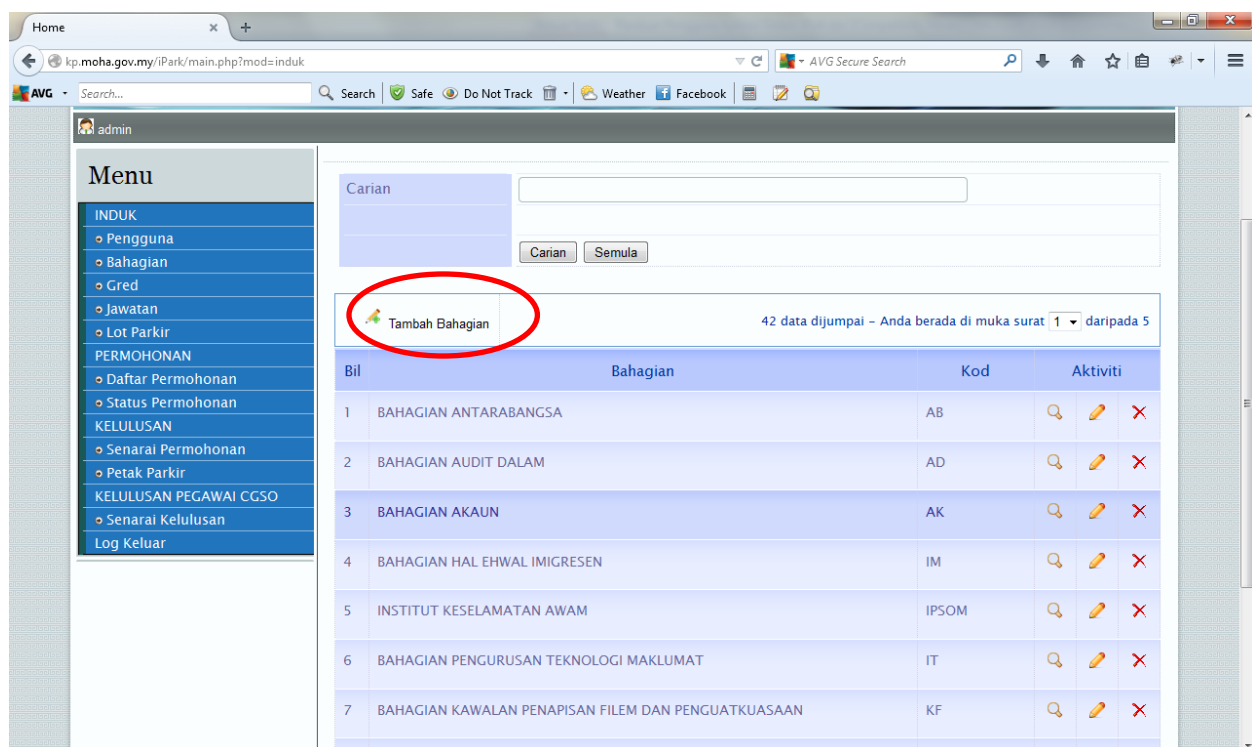
Nama Penuh *	ADMIN
Kad Pengenalan *	800310045278
Bahagian *	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN DAN ASET
Gred *	F41
Level *	PENTADBIR SISTEM
No Telefon Pejabat	
No Telefon Bimbit *	03-88863465
E-mel *	ipark@moha.gov.my
Id Pengguna *	admin
Kata Laluan	
Status	<input checked="" type="radio"/> AKTIF <input type="radio"/> TIDAK AKTIF
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Semula"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

© Kementerian Dalam Negeri.

Paparan seperti bi bawah akan terpapar.



TAMBAH BAHAGIAN



Untuk menambah Bahagian baru, pengguna perlu memilih menu **Tambah Bahagian**. Setelah klik, isi butiran **Maklumat Bahagian** dan pilih butang Simpan seperti bi bawah.

MAKLUMAT BAHAGIAN	
Singkatan Bahagian *	<input type="text" value="IT"/> cth: IT
Nama Bahagian *	<input type="text" value="BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT"/> cth: Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Semula"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

Paparan seterusnya memaparkan **Maklumat Bahagian**

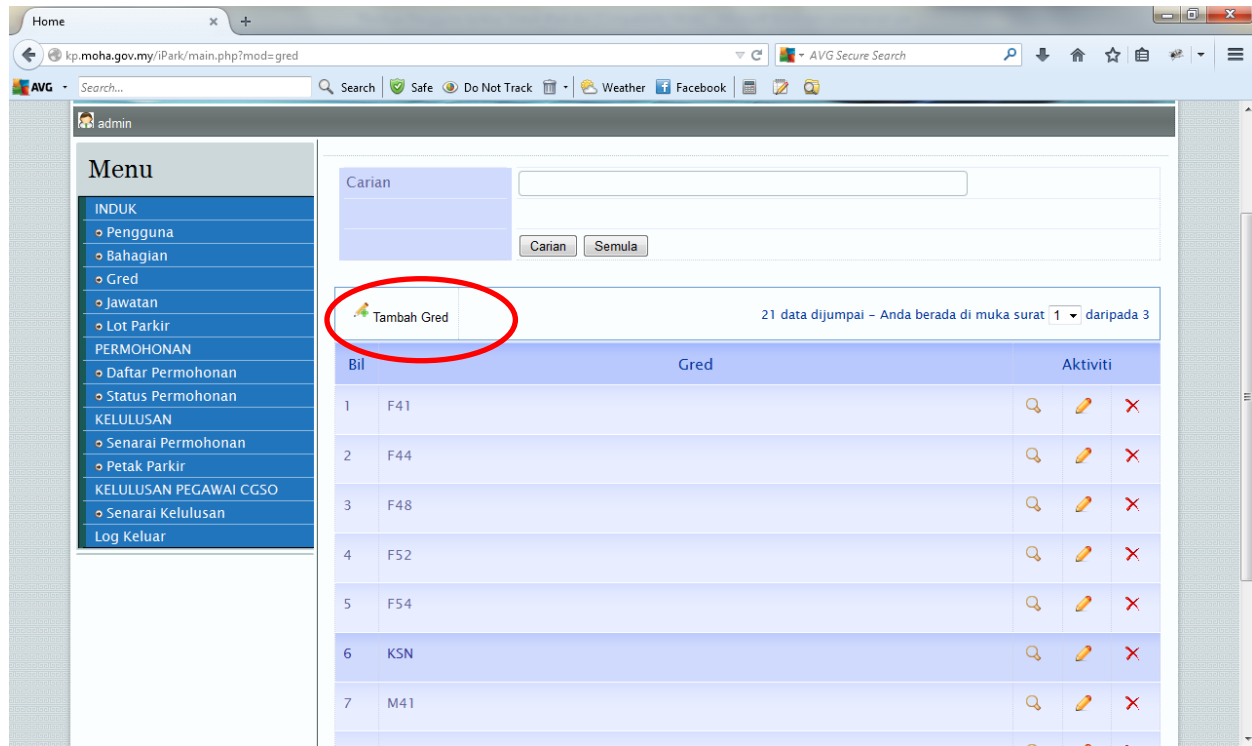
The screenshot shows the iPark system interface. The sidebar menu on the left includes the following items:

- INDUK
 - Pengguna
 - Bahagian
 - Gred
 - Jawatan
 - Lot Parkir
- PERMOHONAN
 - Daftar Permohonan
 - Status Permohonan
- KELULUSAN
 - Senarai Permohonan
 - Petak Parkir
- KELULUSAN PEGAWAI CGSO
 - Senarai Kelulusan
- Log Keluar

The main content area displays a search bar with the text 'Carian' and buttons for 'Carian' and 'Semula'. Below the search bar, there is a link to 'Tambah Bahagian' and a status indicator '42 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 5'. The table below lists the departments:

Bil	Bahagian	Kod	Aktiviti
1	BAHAGIAN ANTARABANGSA	AB	
2	BAHAGIAN AUDIT DALAM	AD	
3	BAHAGIAN AKAUN	AK	
4	BAHAGIAN HAL EHWAL IMIGRESEN	IM	
5	INSTITUT KESELAMATAN AWAM	IPSOM	
6	BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT	IT	
7	BAHAGIAN KAWALAN PENAPISAN FILEM DAN PENGUATKUASAAN	KF	

TAMBAH GRED

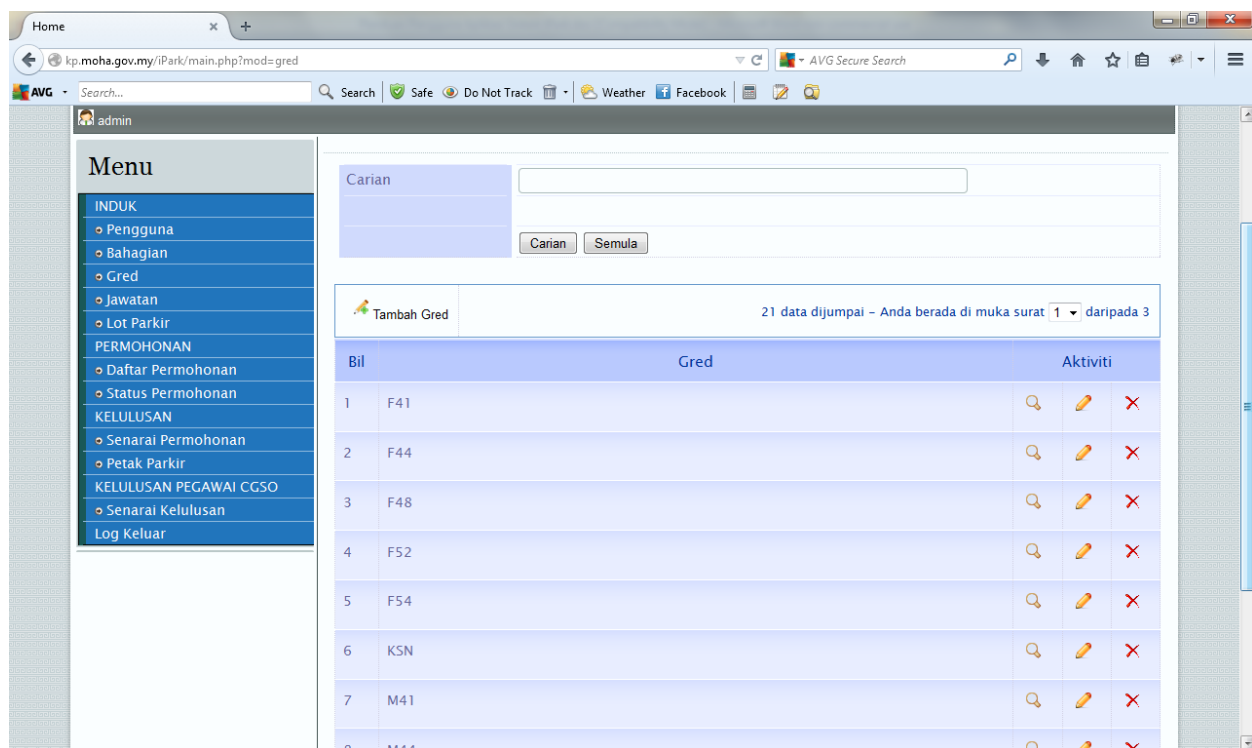


Untuk menambah **Gred** baru, pengguna perlu memilih menu **Tambah Gred**. Setelah klik, isi butiran **Maklumat Gred** dan pilih butang **Simpan** seperti bi bawah.

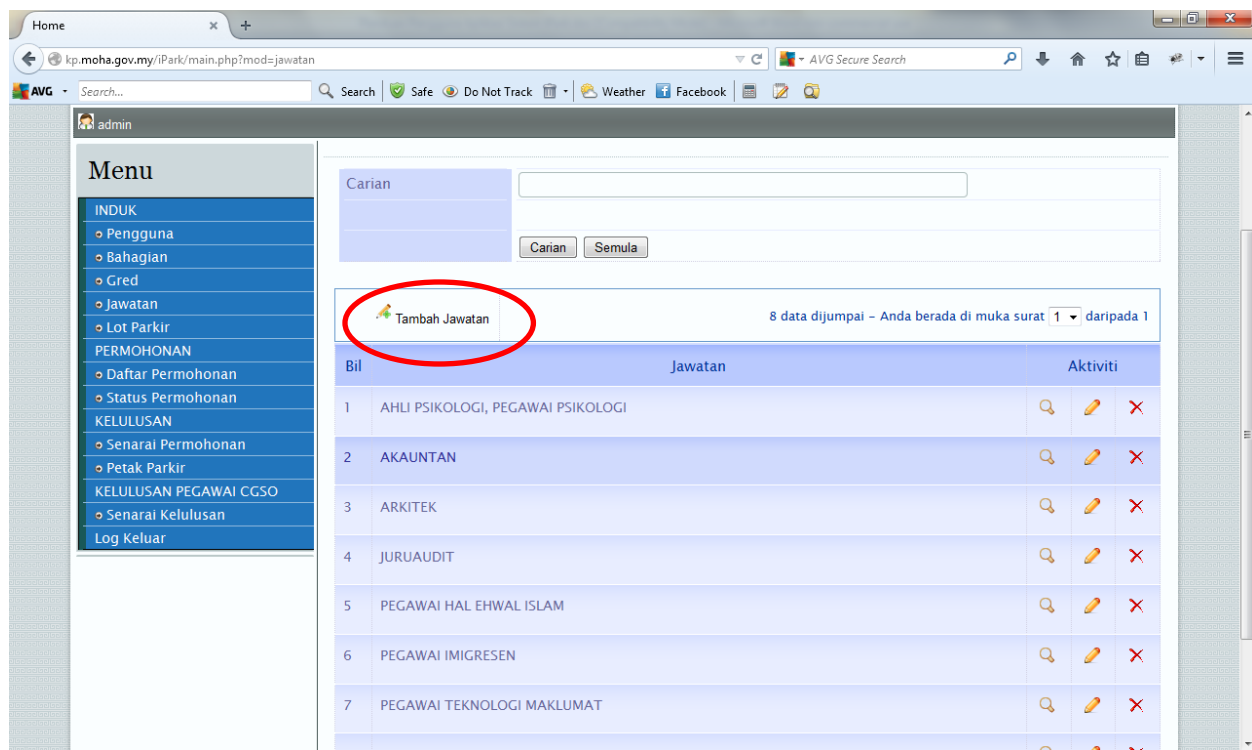
MAKLUMAT GRED

Nama Gred *	<input type="text" value="F41"/>
<div><input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Semula"/> <input type="button" value="Kembali"/></div>	

Paparan seterusnya memaparkan **Maklumat Gred**



TAMBAH JAWATAN



Untuk menambah **Jawatan** baru, pengguna perlu memilih menu **Tambah Jawatan**. Setelah klik, isi butiran **Maklumat Jawatan** dan klik butang Simpan seperti bi bawah.

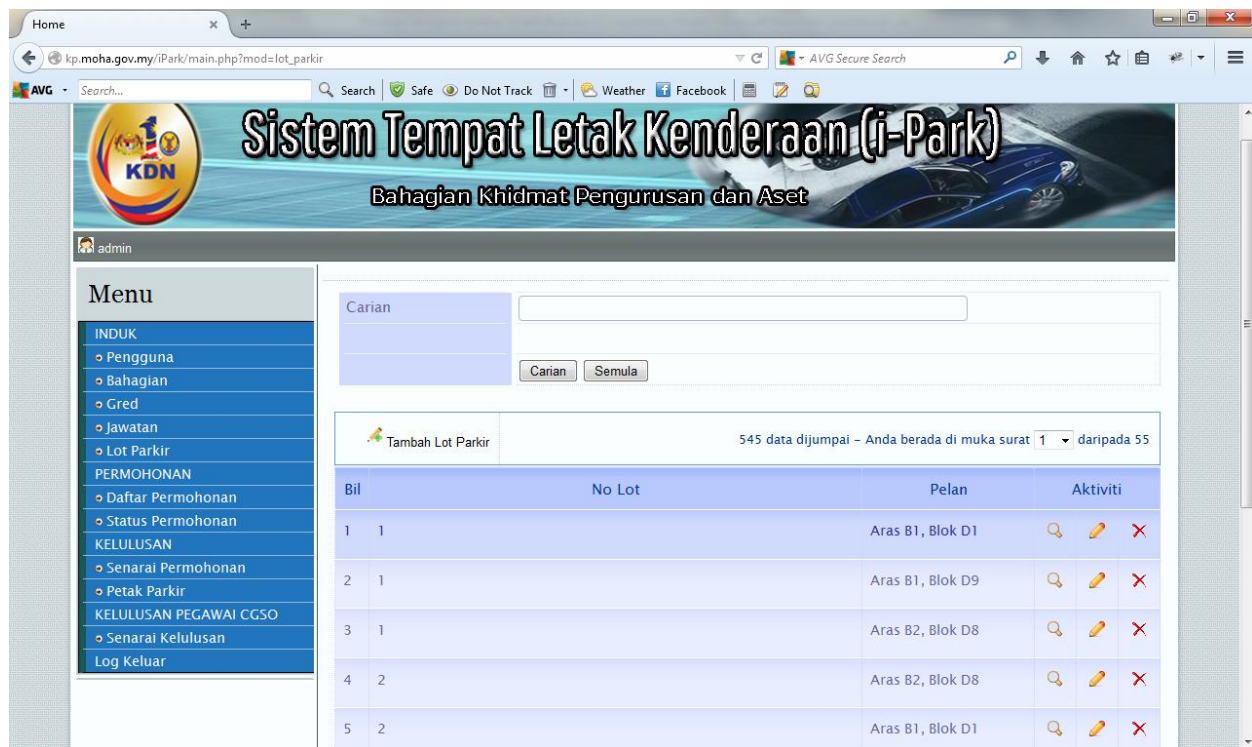
MAKLUMAT JAWATAN	
Nama Jawatan*	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT
<div> <div>Simpan</div> <div>Semula</div> <div>Kembali</div> </div>	

Paparan seterusnya memaparkan **Maklumat Jawatan**.

The screenshot shows the iPark system interface. The top navigation bar includes 'Home' and the URL 'kp.moha.gov.my/iPark/main.php?mod=jawatan'. The sidebar menu on the left lists various system functions under categories like 'INDUK', 'PERMOHONAN', and 'KELULUSAN'. The main content area displays a table of job information. The table has three columns: 'Bil' (No), 'Jawatan' (Job), and 'Aktiviti' (Activity). The job 'PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT' is highlighted in blue. The table also includes search and action icons for each job entry.

Bil	Jawatan	Aktiviti
1	AHLI PSIKOLOGI, PEGAWAI PSIKOLOGI	[Search] [Edit] [Delete]
2	AKAUNTAN	[Search] [Edit] [Delete]
3	ARKITEK	[Search] [Edit] [Delete]
4	JURUAUDIT	[Search] [Edit] [Delete]
5	PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM	[Search] [Edit] [Delete]
6	PEGAWAI IMIGRESEN	[Search] [Edit] [Delete]
7	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	[Search] [Edit] [Delete]

TAMBAH LOT PARKIR



Home

kp.moha.gov.my/iPark/main.php?mod=lot_parkir

Search

Safe Do Not Track Weather Facebook

Sistem Tempat Letak Kenderaan (i-Park)
Bahagian Khidmat Pengurusan dan Aset

admin

Menu

- INDUK
 - Pengguna
 - Bahagian
 - Gred
 - Jawatan
 - Lot Parkir
- PERMOHONAN
 - Daftar Permohonan
 - Status Permohonan
- KELULUSAN
 - Senarai Permohonan
 - Petak Parkir
- KELULUSAN PEGAWAI CGSO
 - Senarai Kelulusan
- Log Keluar

Carian

Tambah Lot Parkir 545 data dijumpai – Anda berada di muka surat 1 daripada 55

Bil	No Lot	Pelan	Aktiviti
1	1	Aras B1, Blok D1	
2	1	Aras B1, Blok D9	
3	1	Aras B2, Blok D8	
4	2	Aras B2, Blok D8	
5	2	Aras B1, Blok D1	

Untuk menambah **Lot Parkir**, pengguna perlu memilih menu **Tambah Lot Parkir**. Setelah klik, isi butiran maklumat berikut dan Klik Butang **Hantar** seperti bi bawah.

SEMAK KEWUJUDAN LOT DAN PELAN LANTAI

Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori.

No Lot *	<input type="text"/>
Pelan Lantai*	-- Sila Pilih --
<input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

Sistem akan semak terlebih dahulu samada **Lot Parkir** telah wujud atau belum. Sekiranya telah wujud, sistem akan terus ke halaman kemaskini.

Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori.

No Lot *	1
Pelan Lantai *	Aras B1, Blok D9
<input type="button" value="Kemaskini"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

Sekiranya belum, sistem akan wujudkan Lot Baru. Isi **No Lot**, **Pelan Lantai** dan klik **Butang Hantar**. Pilih **Gred** yang menentukan warna petak dan Klik Butang **Simpan**. Contohnya seperti di bawah

SEMAK KEWUJUDAN LOT DAN PELAN LANTAI

Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori.

No Lot *	<input type="text" value="161"/>
Pelan Lantai*	<input type="text" value="Aras B1, Blok D1"/>
	<input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Kembali"/>

MAKLUMAT LOT PARKIR

No Lot *	<input type="text" value="161"/>
Pelan Lantai*	<input type="text" value="Aras B1, Blok D1"/>
Gred*	<input type="text" value="-- Sila Pilih --"/>
	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Semula"/> <input type="button" value="Kembali"/>

admin

Menu

- INDUK
 - Pengguna
 - Bahagian
 - Gred
 - Jawatan
 - Lot Parkir
- PERMOHONAN
 - Daftar Permohonan
 - Status Permohonan
- KELULUSAN
 - Senarai Permohonan
 - Petak Parkir
- KELULUSAN PEGAWAI CGSO

Carian	<input type="text" value="161"/>		
	<input type="button" value="Carian"/> <input type="button" value="Semula"/>		
<input type="button" value="Tambah Lot Parkir"/> 2 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1			
Bil	No Lot	Pelan	Aktiviti
1	161	Aras B1, Blok D1	<input type="button" value="Carian"/> <input type="button" value="Semula"/> <input type="button" value="X"/>
2	161	Aras B1, Blok D2	<input type="button" value="Carian"/> <input type="button" value="Semula"/> <input type="button" value="X"/>

Gambar Maklumat Lot Parkir yang telah diwujudkan.

MENU PERMOHONAN

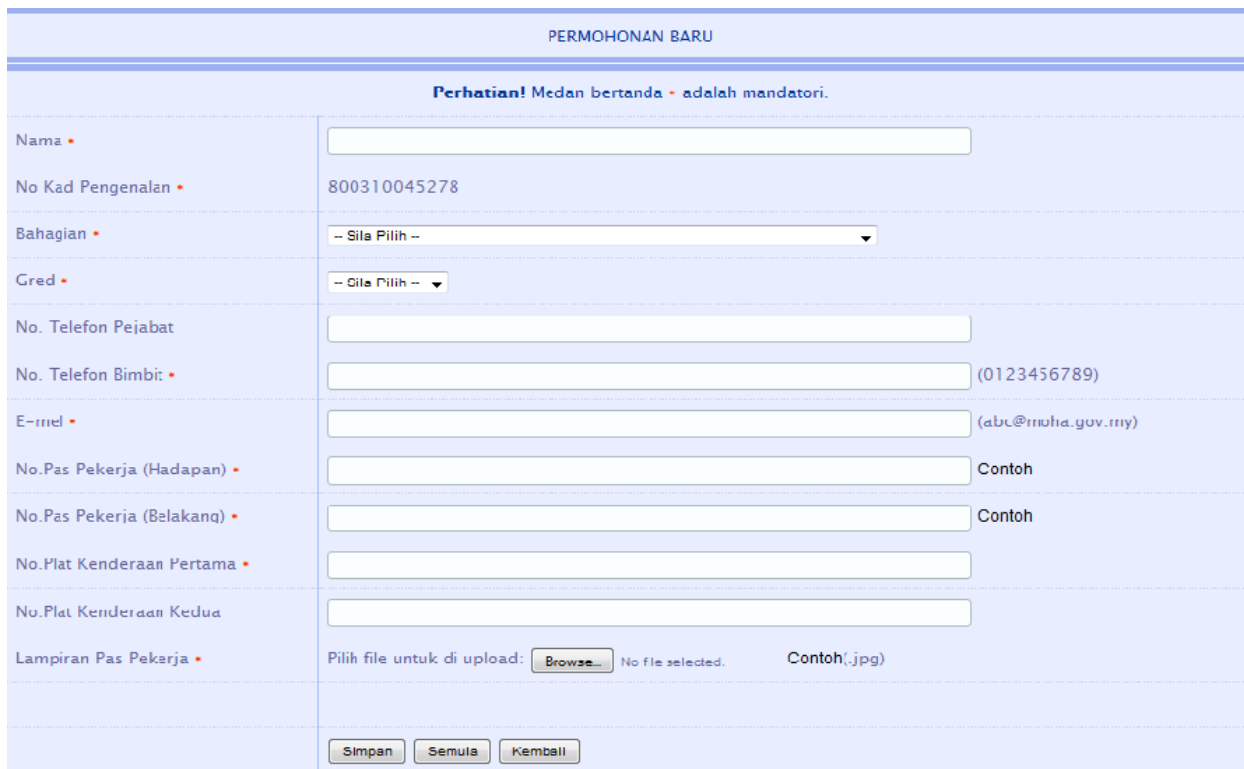
Menu ini perlu di isi Pemohon iaitu EO setiap Bahagian.

1. Pengguna perlu klik **Daftar Permohonan**, masukkan **No Kad Pengenalan** dan klik Butang **Hantar**.



The screenshot shows the 'Menu' page with the 'Daftar Permohonan' option selected in the sidebar. The main content area displays the 'SEMAK KEWUJUDAN PERMOHONAN' form. A warning message states: 'Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori.' The 'Kad Pengenalan' field is filled with '800310045278' and has a placeholder '(contoh : 910220115448)'. There are 'Hantar' and 'Kembali' buttons at the bottom of the form.

2. Sistem akan membuat semakan samada pemohon telah wujud atau belum. Sekiranya belum wujud sistem akan terus ke halaman **Permohonan Baru**.
3. Isi Butiran Maklumat seperti yang diperlukan dan Klik Butang **Simpan**.



The screenshot shows the 'PERMOHONAN BARU' form. A warning message states: 'Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori.' The form contains the following fields: 'Nama', 'No Kad Pengenalan' (filled with 800310045278), 'Bahagian' (dropdown menu), 'Gred' (dropdown menu), 'No. Telefon Pejabat', 'No. Telefon Bimbit' (filled with (0123456789)), 'E-mel' (filled with abc@muh.gov.my), 'No. Pas Pekerja (Hadapan)' (filled with Contoh), 'No. Pas Pekerja (Belakang)' (filled with Contoh), 'No. Plat Kenderaan Pertama', 'No. Plat Kenderaan Kedua', and 'Lampiran Pas Pekerja' (file upload field). There are 'Simpan', 'Semula', and 'Kembali' buttons at the bottom.

Maklumat akan disimpan dalam Menu **Status Permohonan**.





Menu

- INDUK
 - Pengguna
 - Bahagian
 - Gred
 - Jawatan
 - Lot Parkir
- PERMOHONAN
 - Daftar Permohonan
 - Status Permohonan
- KELULUSAN
 - Senarai Permohonan
 - Petak Parkir
- KELULUSAN PEGAWAI CGSO
 - Senarai Kelulusan
- Log Keluar

Carian (No. Kad Pengenalan)

Carian
Semula

1 data dijumpai – Anda berada di muka surat 1 daripada 1

Bil	Nama Penuh	No. Kad Pengenalan	Gred	Status	Tarikh Permohonan	Aktiviti
1	NORLITA BINTI TASLEM	800310045278	F41	DALAM SEMAKAN	2014-08-18	  

Sekiranya pengguna telah wujud sistem akan terus ke halaman kemaskini.

Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori.

Kad Pengenalan	800310045278
Nama	NORLITA BINTI TASLEM
	<div> Kemaskini Kembali </div>

Klik Butang **Kemaskini** .Isi Borang Kemaskini permohonan dan Klik Butang **Simpan**.

Kemaskini Permohonan

Nama Penuh	NORLITA BINTI TASLEM
No Kad Pengenalan	800310045278
Bahagian *	BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
Gred *	F41
No. Telefon Pejabat	
No. Telefon Bimbit *	0196940691
E-mel *	norlita@moha.gov.my
No. Pas Pekerja (Hadapan) *	01405
No. Pas Pekerja (Belakang) *	81872929
No. Plat Kenderaan Pertama *	WMP7689
No. Plat Kenderaan Kedua	GTY4567
Lampiran Pas Pekerja *	uploads/fotoIC_ita.JPG
	Sila pilih file untuk upload: <div> Browse No file selected. Contoh(.jpg) </div>
	<div> Simpan Semula Kembali </div>

MENU KELULUSAN

Menu isi perlu diisi oleh Pelulus iaitu PEGAWAI BAHAGIAN KP

1. Pengguna perlu klik Menu **Senarai Permohonan**. Senarai pemohon akan di paparkan.

admin

Menu

INDUK

- Pengguna
- Bahagian
- Gred
- Jawatan
- Lot Parkir

PERMOHONAN

- Daftar Permohonan
- Status Permohonan

KELULUSAN

- Senarai Permohonan
- Petak Parkir

KELULUSAN PEGAWAI CGSO

- Senarai Kelulusan

Log Keluar

Carian (No. Kad Pengenalan)

Carian Semula

1 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1

Bil	Nama Penuh	No. Kad Pengenalan	Gred	Status Permohonan	No Lot Parkir	Tarikh Permohonan	Aktiviti
1	NORLITA BINTI TASLEM	800310045278	F41	DALAM SEMAKAN	-	2014-08-18	

2. Klik ikon **Tindakan** pada ruangan **Aktiviti**

1 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1

Bil	Nama Penuh	No. Kad Pengenalan	Gred	Status Permohonan	No Lot Parkir	Tarikh Permohonan	Aktiviti
1	NORLITA BINTI TASLEM	800310045278	F41	DALAM SEMAKAN	-	2014-08-18	Tindakan

3. Masukkan **No. Siri Pelekat** dan **Tindakan**. Klik Butang **Simpan**

Kelulusan Permohonan

No. Siri Pelekat Pertama

KDN 00665 Contoh

Tindakan *

LULUS

Simpan Kembali

4. Sistem akan ke menu **Petak Parkir** dan pengguna perlu memilih lot Parkir dengan Klik **Butang B**

Menu

- INDUK
 - Pengguna
 - Bahagian
 - Gred
 - Jawatan
 - Lot Parkir
- PERMOHONAN
 - Daftar Permohonan
 - Status Permohonan
- KELULUSAN
 - Senarai Permohonan
 - Petak Parkir
- KELULUSAN PEGAWAI CGSO
 - Senarai Kelulusan
- Log Keluar

Aras B1, Blok D1
Aras B1, Blok D2
Plaza, Aras B1, Kompleks D
Aras B2, Blok D8
Aras B1, Blok D9

Statistik

Petunjuk

Setiausaha
Bahagian
Gred 54
Gred 52
Gred 48
Gred 44
Gred 41
ALPF
TMDN/KSU
/TKSU/MDN
OKU
Kenderaan
Jabatan
Lain-lain

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B

5. Selepas Klik **Butang B**, **Butang B** akan hilang yang menunjukkan Lot tersebut telah di pilih.

Aras B1, Blok D1
Aras B1, Blok D2
Plaza, Aras B1, Kompleks D
Aras B2, Blok D8
Aras B1, Blok D9

Statistik

Petunjuk

Setiausaha
Bahagian
Gred 54
Gred 52
Gred 48
Gred 44
Gred 41
ALPF
TMDN/KSU
/TKSU/MDN
OKU
Kenderaan
Jabatan
Lain-lain

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B

6. Klik pada **Nombor** tersebut untuk melihat Butir-butir Pemohon.

Aras B1, Statistik

Petunjuk

Setiausaha Bahagian

Papar

18

B

35

B

52

B

70

B

Mozilla Firefox

kp.moha.gov.my/iPark/parkir/view_parkir.php?id_petak_parkir=4&id=2

Maklumat Pemilik Parkir

Nama Penuh	NORLITA BINTI TASLEM
Bahagian	BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
No. Pas Pekerja Hadapan	01405
No. Pas Pekerja Belakang	81872929
No. Lot Parkir	1
Pelan Lantai	Aras B1, Blok D1
No. Plat Kenderaan Pertama	WMP7689
No. Siri Pelekat Pertama	KDN 00665
No. Plat Kenderaan Kedua	GTY4567
No. Siri Pelekat	-

OKU Kenderaan Jabatan Lain-lain

13	14	15	16	17
B	B	B	B	B
30	31	32	33	34
B	B	B	B	B
47	48	49	50	51
B	B	B	B	B
65	66	67	68	69
B	B	B	B	B
82	83	84	85	86
B	B	B	B	B

Untuk Kemaskini Permohonan (Tukar Lot Tempat Letak Kereta)

1. Klik **Senarai Permohonan**.
2. Klik ikon **Kemaskini**

Menu

- KELULUSAN
- Senarai Permohonan
- Petak Parkir
- Log Keluar

Carian (No. Kad Pengenalan)

Carian Semula

1 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1

Bil	Nama Penuh	No. Kad Pengenalan	Gred	Status Permohonan	No Lot Parkir	Tarikh Permohonan	Aktiviti
1	NORLITA BINTI TASLEM	800310045278	F41	LULUS	1	2014-08-18	  

Kemaskini

3. Pilih Sebab pengosongan contohnya **Tukar Lot Tempat Letak Kereta** dan Klik Butang **Simpan**

Kemaskini Permohonan

Sebab Pengosongan

-- Sila Pilih --

-- Sila Pilih --

Berpindah

Bersara

Tukar Lot Tempat Letak Kenderaan

Simpan Kembali

4. Pilih Lot Parkir yang hendak di tukar seperti gambarajah di bawah. Hanya satu lot Parkir untuk satu permohonan.

Menu

- KELULUSAN
- Senarai Permohonan
- Petak Parkir
- Log Keluar

Aras B1, Blok D1
Aras B1, Blok D2
Plaza, Aras B1, Kompleks D
Aras B2, Blok D8
Aras B1, Blok D9

Statistik

Petunjuk

Setiasaha Bahagian	Gred 54	Gred 52	Gred 48	Gred 44	Gred 41	ALPF	TMDN/KSU /TKSU/MDN	OKU	Kenderaan Jabatan	Lain-lain

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
18																
	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
35																
	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
52																
	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B

5. Klik pada Nombor Lot untuk melihat Maklumat Pemohon. **Contohnya Lot No.2**

Menu

- KELULUSAN
- Senarai Permohonan
- Petak Parkir
- Log Keluar

Aras B1, Blok D1
Aras B1, Blok D9

Statistik

Petunjuk

Setiasaha Bahagian	Gred 54	Gred 52	Gred 48	Gred 44	Gred 41	ALPF	TMDN/KSU /TKSU/MDN	OKU	Kenderaan Jabatan	Lain-lain

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
18																
	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
35																
	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
52																
	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
70																
	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B

Maklumat Pemilik Parkir

Nama Penuh	NORLITA BINTI TASLEM
Bahagian	BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
No. Pas Pekerja Hadapan	01405
No. Pas Pekerja Belakang	81872929
No. Lot Parkir	2
Pelan Lantai	Aras B1, Blok D1
No. Plat Kenderaan Pertama	WMP7689
No. Siri Pelekat Pertama	KDN 006655
No. Plat Kenderaan Kedua	GTY4567
No. Siri Pelekat Kedua	-

14	15	16	17
B	B	B	B
31	32	33	34
B	B	B	B
48	49	50	51
B	B	B	B
66	67	68	69
B	B	B	B
83	84	85	86
B	B	B	B

6. Pilih Menu **Senarai Permohonan** untuk melihat perubahan Lot Parkir Pemohon. Kini Lot Parkir Pemohon telah berubah **dari No.1 ke No.2**

Manual Pengguna Sistem Tempat Letak Kenderaan (iPark)

Muka surat 19

Menu

KELULUSAN

Senarai Permohonan

Petak Parkir

Log Keluar

Carian (No. Kad Pengenalan)

Carian
Semula

1 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1

Bil	Nama Penuh	No. Kad Pengenalan	Gred	Status Permohonan	No Lot Parkir	Tarikh Permohonan	Aktiviti
1	NORLITA BINTI TASLEM	800310045278	F41	LULUS	2	2014-08-18	

Untuk Kemaskini Permohonan (Berpindah/Bersara)

- Klik **Senarai Permohonan**.
- Klik ikon **Kemaskini**

Menu

KELULUSAN

Senarai Permohonan

Petak Parkir

Log Keluar

Carian (No. Kad Pengenalan)

Carian
Semula

1 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1

Bil	Nama Penuh	No. Kad Pengenalan	Gred	Status Permohonan	No Lot Parkir	Tarikh Permohonan	Aktiviti
1	NORLITA BINTI TASLEM	800310045278	F41	LULUS	1	2014-08-18	

Kemaskini

- Pilih Sebab pengosongan **Berpindah/Bersara** dan Klik Butang **Simpan**

Menu

KELULUSAN

Senarai Permohonan

Petak Parkir

Log Keluar

Kemaskini Permohonan

Sebab Pengosongan

-- Sila Pilih --

-- Sila Pilih --
Berpindah
Bersara
Tukar Lot Tempat Letak Kenderaan

Simpan
Kembali

- Status permohonan akan menjadi **TAMAT** dan petak Parkir akan menjadi **"available"** untuk pemohon lain

Menu

KELULUSAN

• Senarai Permohonan

• Petak Parkir



Log Keluar

Carian (No. Kad
Pengenalan)

Carian

Semula

1 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1

Bil	Nama Penuh	No. Kad Pengenalan	Gred	Status Permohonan	No Lot Parkir	Tarikh Permohonan	Aktiviti
1	NORLITA BINTI TASLEM	800310045278	F41	TAMAT	-	2014-08-18	 

Menu

KELULUSAN

• Senarai Permohonan

• Petak Parkir

Log Keluar

Aras B1, Blok D1

Aras B1, Blok D2





Plaza, Aras B1, Kompleks D

Aras B2, Blok D8

Aras B1, Blok D9

Statistik

Petunjuk

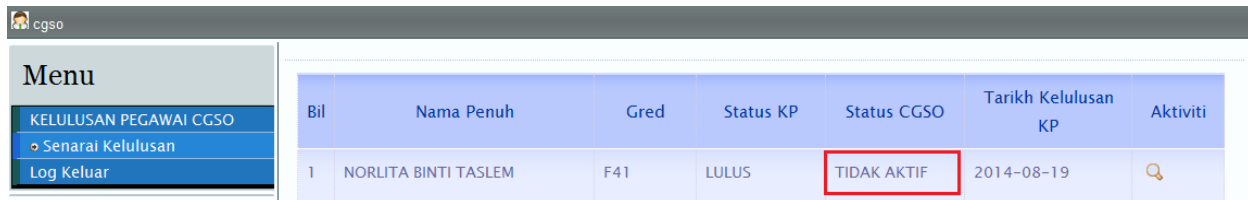
										
Setiasaha Bahagian	Gred 54	Gred 52	Gred 48	Gred 44	Gred 41	ALPF	TMDN/KSU /TKSU/MDN	OKU	Kenderaan Jabatan	Lain-lain

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B


MENU KELULUSAN CGSO


Menu ini perlu diisi oleh Pegawai Keselamatan CGSO untuk pengaktifan Pas Keselamatan Pemohon yang telah LULUS untuk memasuki kawasan parkir kenderaan.

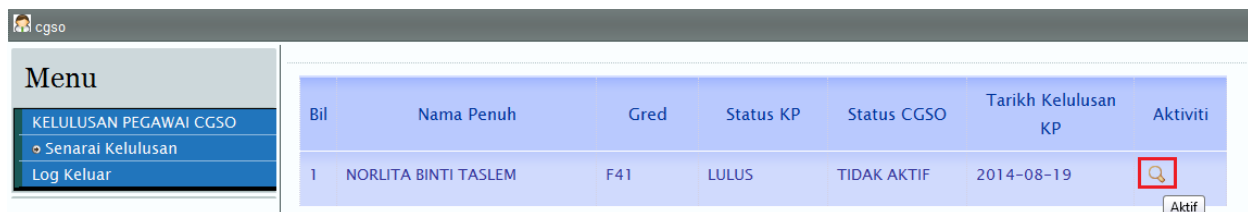
1. Pengguna perlu klik Menu **Senarai Kelulusan**. Status Pemohon secara 'Default' adalah **TIDAK AKTIF**.




The screenshot shows the CGSO system interface. On the left, a 'Menu' sidebar has 'Senarai Kelulusan' selected. The main area displays a table with the following data:

Bil	Nama Penuh	Gred	Status KP	Status CGSO	Tarikh Kelulusan KP	Aktiviti
1	NORLITA BINTI TASLEM	F41	LULUS	TIDAK AKTIF	2014-08-19	

2. Klik  untuk paparan dan klik Butang **AKTIF** untuk aktifkan pemohon.



The screenshot shows the same table as before, but with an 'Aktif' button (containing a magnifying glass icon) added to the 'Aktiviti' column for the first row.

Bil	Nama Penuh	Gred	Status KP	Status CGSO	Tarikh Kelulusan KP	Aktiviti
1	NORLITA BINTI TASLEM	F41	LULUS	TIDAK AKTIF	2014-08-19	 Aktif