



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT (JBPM)

eFEIS 2.0

ELECTRONIC FIRE EXTINGUISHER INSPECTION SYSTEM 2.0

MANUAL PENGGUNA

KONTRAKTOR

Versi 1.0

KANDUNGAN

1.0 Manual Daftar Pengguna sebagai Kontraktor	4
2.0 Permohonan sebagai Kontraktor APA.....	7
2.1 Permohonan Pendaftaran	7
2.2 Permohonan Pembaharuan Akaun.....	12
2.3 Permohonan Kemaskini Kategori.....	14
2.4 Permohonan Kemaskini Profil	17
2.5 Papar Borang Permohonan	19
2.6 Sejarah Transaksi Permohonan	20
2.7 Papar Profil Kontraktor APA.....	22
3.0 Pengurusan APA.....	24
3.1 Lokasi.....	24
3.1.1 Tambah Lokasi.....	24
i. Single Add	25
ii. Bundle Add.....	27
3.1.2 Papar Lokasi	30
3.1.3 Kemaskini Lokasi.....	31
3.1.4 Senarai APA yang terdapat pada Lokasi.....	32
3.2 Redeem APA.....	33
i. Single Redeem	34
ii. Bundle Redeem.....	35
3.3 Transfer APA.....	38
i. Single Transfer	38
ii. Bundle Transfer	40
3.4 Papar Maklumat APA.....	42
3.5 Papar Sejarah APA	44
4.0 Tempahan Pemeriksaan APA.....	45
4.1 Tempahan Pemeriksaan APA (Bayar Sekarang)	45
i. Swasta	47
ii. Kerajaan	48
4.2 Tempahan Pemeriksaan APA (Bayar Kemudian)	52
4.3 Set Semula Tarikh Pemeriksaan APA	54
4.4 Papar Butiran APA untuk Pemeriksaan	56
4.5 Papar Maklumat Tempahan Pemeriksaan APA	57
4.6 Papar Resit Tempahan Pemeriksaan APA	58
4.7 Papar Sejarah Tempahan Pemeriksaan APA.....	59
5.0 Pindah Milik Pengguna.....	60

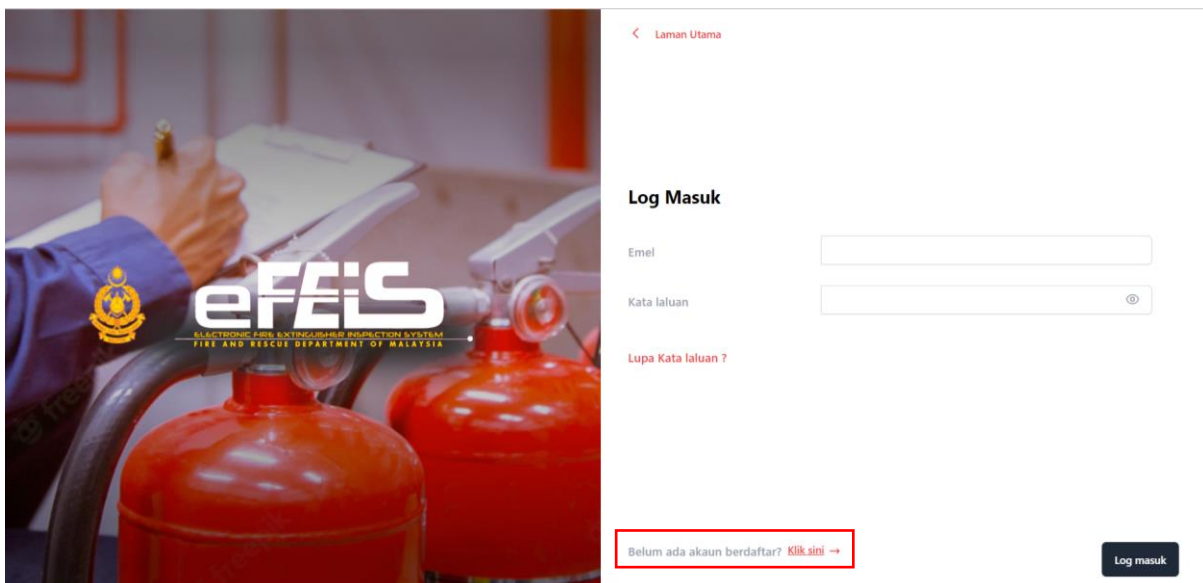
5.1 Pengguna Semasa.....	60
5.2 Pengguna Baru	63
6.0 Pengurusan Bengkel.....	65
6.1 Bengkel Utama (HQ).....	65
i. Tambah Bengkel	65
ii. Kemaskini Bengkel.....	67
6.2 Bengkel Tambahan.....	68

1.0 Manual Daftar Pengguna sebagai Kontraktor

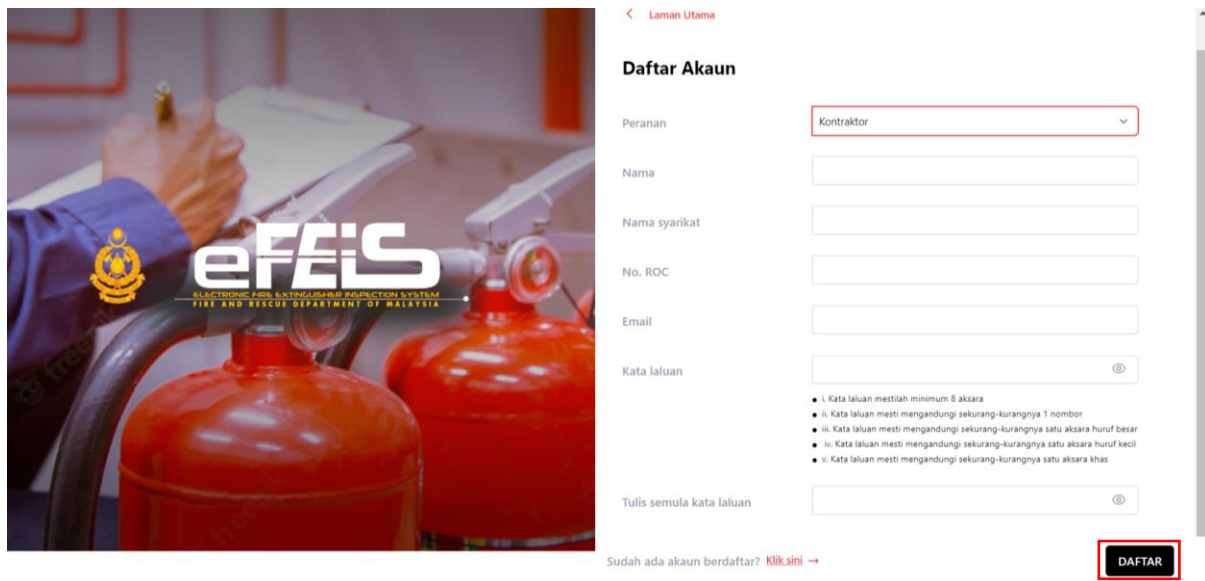
1. Buka pautan efeis.bomba.gov.my. Sila klik pada menu Log Masuk / Daftar Masuk.



2. Untuk melakukan pendaftaran sebagai pengguna, sila klik pada Belum ada akaun berdaftar? Klik sini.



- Sila pilih peranan sebagai Kontraktor dan lengkapkan borang yang dipaparkan. Kaata Laluan perlu mematuhi syarat yang telah dipaparkan. Kemudian tekan butang DAFTAR.



< Laman Utama

Daftar Akaun

Peranan:

Nama:

Nama syarikat:

No. ROC:

Email:

Kata laluan:

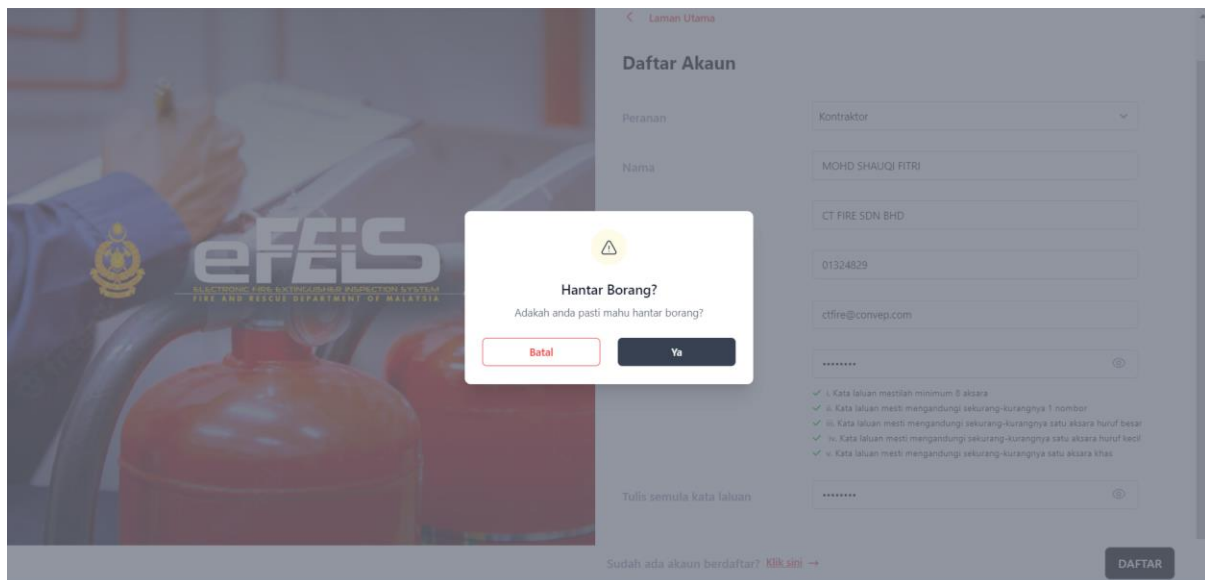
- i. Kata laluan mestilah minimum 8 aksara
- ii. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya 1 nombor
- iii. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara huruf besar
- iv. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara huruf kecil
- v. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara khas

Tulis semula kata laluan:

Sudah ada akaun berdaftar? [Klik sini](#) →

DAFTAR

- Notifikasi Kepastian untuk menghantar borang pendaftaran akan dikeluarkan. Sila klik Ya untuk menghantar borang.



< Laman Utama

Daftar Akaun

Peranan:

Nama:

Nama syarikat:

No. ROC:

Email:

Kata laluan:

- ✓ i. Kata laluan mestilah minimum 8 aksara
- ✓ ii. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya 1 nombor
- ✓ iii. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara huruf besar
- ✓ iv. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara huruf kecil
- ✓ v. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara khas

Tulis semula kata laluan:

Sudah ada akaun berdaftar? [Klik sini](#) →

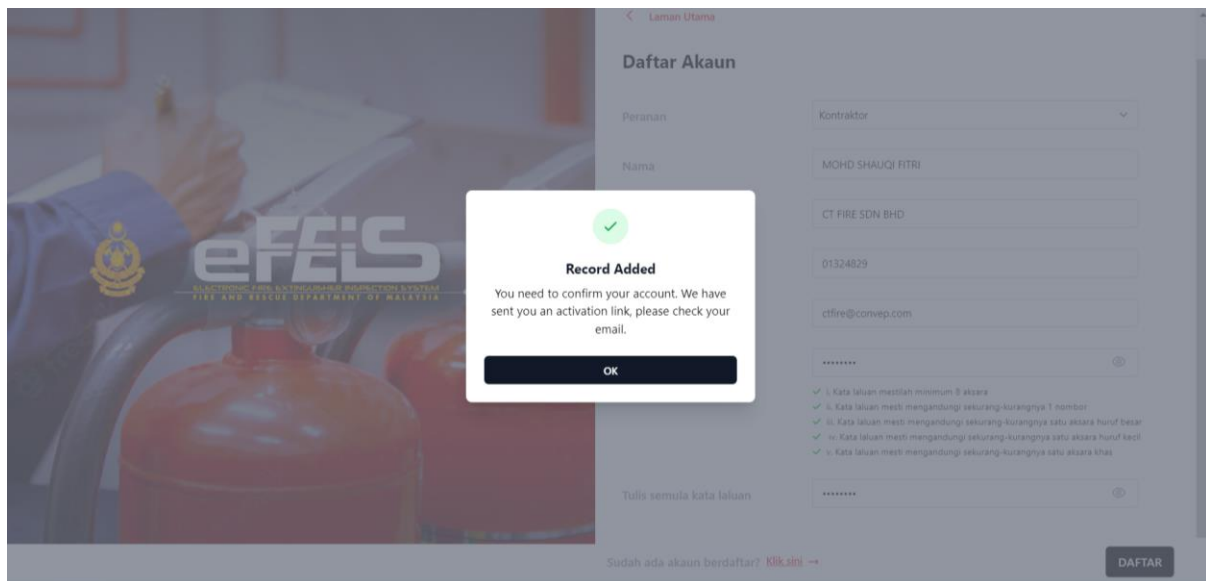
DAFTAR

Hantar Borang?

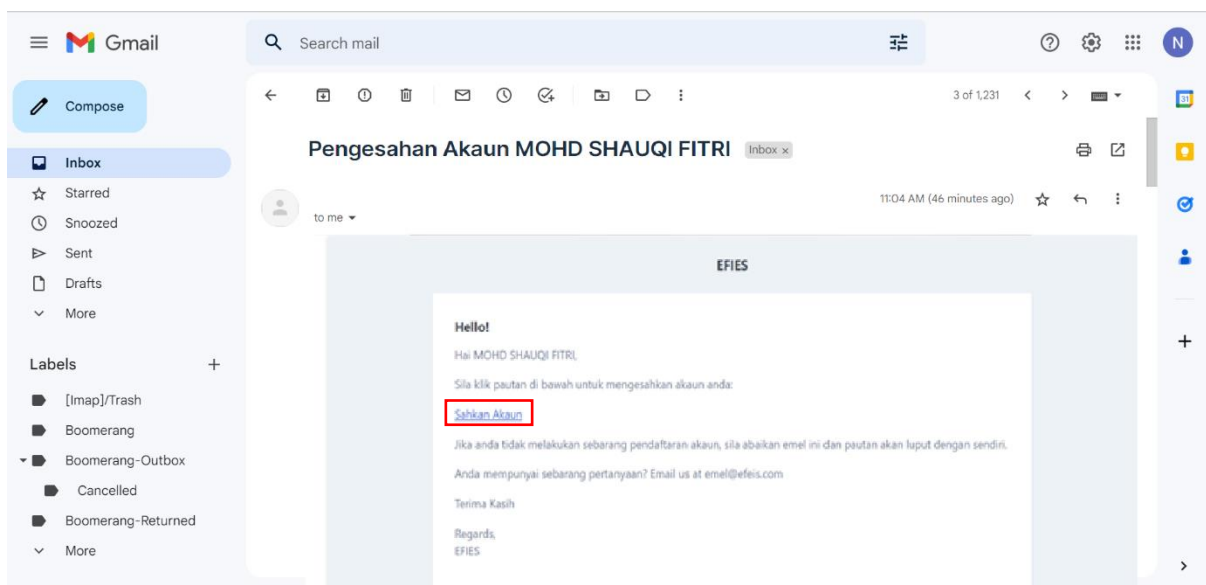
Adakah anda pasti mahu hantar borang?

Batal **Ya**

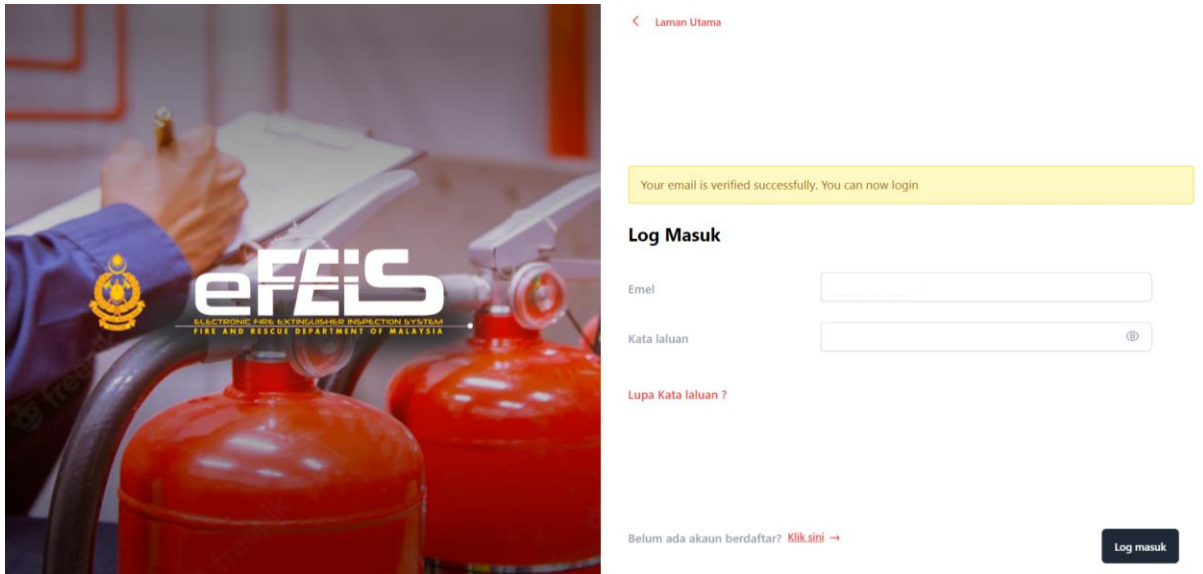
5. Notifikasi **Daftar Pengguna Berjaya**. Anda perlu mengesahkan akaun. Emel pengesahan akan dihantar kepada emel yang didaftarkan. Sila cek emel untuk mendapatkan pautan pengesahan.



6. Emel pengesahan akaun adalah seperti berikut. Sila klik pada Sahkan Akaun.



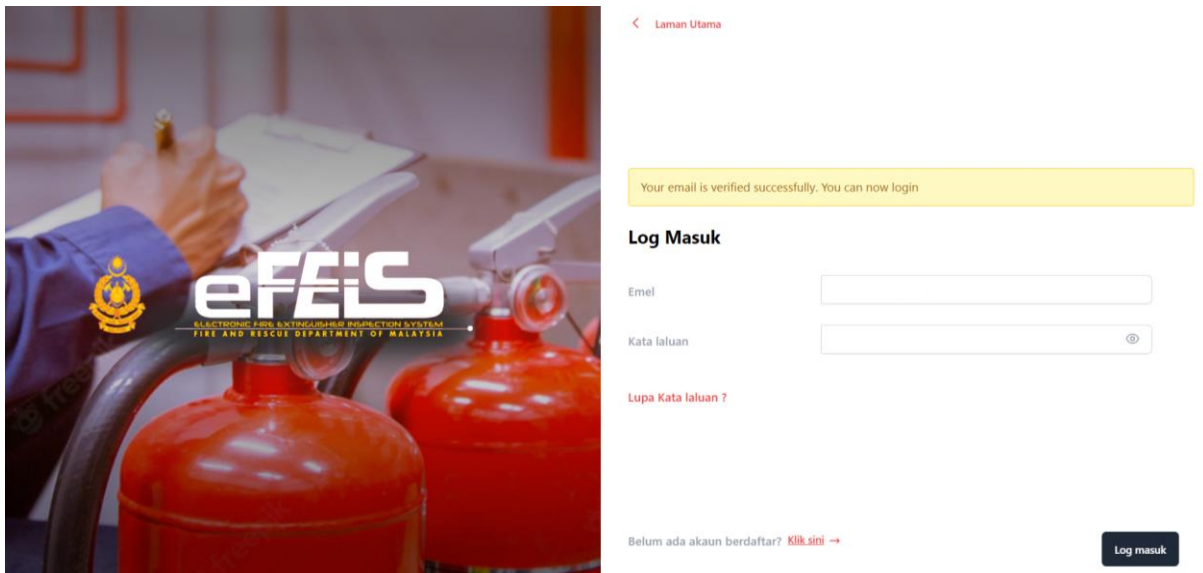
7. Pendaftaran pengguna sebagai Kontraktor anda telah berjaya. Sila log Masuk untuk meneruskan permohonan pendaftaran kontraktor.



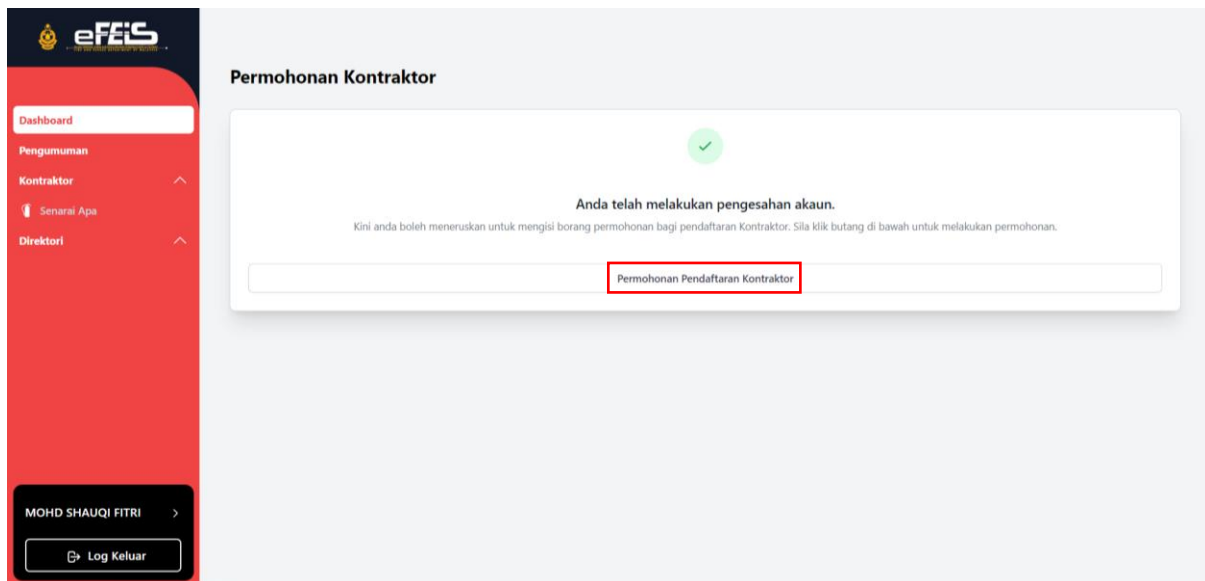
2.0 Permohonan sebagai Kontraktor APA

2.1 Permohonan Pendaftaran

1. Sila log masuk ke dalam akaun anda yang telah disahkan.



2. Sila klik pada Permohonan Pendaftaran Kontraktor



3. Lengkapkan semua butiran dan lampiran yang terdapat pada borang pendaftaran seperti yang telah dipaparkan. Kemudian klik HANTAR.
* Kontaktor wajib mempunyai competent person yang berdaftar di eFEIS sebelum boleh melakukan permohonan pendaftaran.

01. Maklumat Pemohon

* Gambar

Muat Naik Foto

* Sila muat naik foto saiz passport.
* maksimum saiz foto (5mb).
* jenis foto (.jpg | png).

Nama

MOHD SHAUQI FITRI

* No. Kad Pengenalan

* Salinan Kad Pengenalan

* Jantina

No. Telefon

Emel

ctfire@convep.com

Jawatan Di Dalam Syarikat

MOHD SHAUQI FITRI >

Log Keluar

eFEIS

Dashboard

Pengumuman

Kontraktor

Bengkel

Permohonan

Status Permohonan

Senarai Apa

Direktori

MOHD SHAUQI FITRI

Log Keluar

02. Maklumat Syarikat

* Nama Syarikat

* No. Pendaftaran Syarikat

* Alamat berdaftar Syarikat

* Authorized Capital (RM)

* Issued and Fully Paid Up (RM)

Jumlah Pekerja

* Keterangan ringkas berkenaan syarikat dan perkhidmatan yang disediakan

* Sila isi direktor seperti yang dikehendaki untuk rujukan permohonan:
* maksimum saiz (foto: 5mb | dokumen: 20mb).
 * jenis fail (.pdf | .jpg | .png).
 0 dalam rekod

[Tambah Direktori](#)

eFEIS

Dashboard

Pengumuman

Kontraktor

Bengkel

Permohonan

Status Permohonan

Senarai Apa

Direktori

MOHD SHAUQI FITRI

Log Keluar

yang disediakan

* Sila isi direktor seperti yang dikehendaki untuk rujukan permohonan:
* maksimum saiz (foto: 5mb | dokumen: 20mb).
 * jenis fail (.pdf | .jpg | .png).

0 dalam rekod [+ Tambah Direktori](#)

Nama	No. Kad Pengenalan	Jawatan	Salinan Kad Pengenalan
Sila lampirkan salinan dokumen yang dikehendaki untuk rujukan permohonan <small>* maksimum saiz (foto: 5mb dokumen: 20mb). * jenis fail (.pdf .jpg .png).</small>			
Dokumen	Lampiran		
* Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	📎		
* Carta Organisasi Syarikat	📎		
* Salinan Surat Lantikan Dari Pengilang APA	📎		
Sila lampirkan dokumen sokongan (jika perlu) : <small>* maksimum saiz (foto: 5mb dokumen: 20mb). * jenis fail (.pdf .jpg .png).</small>			
0 dalam rekod + Tambah Dokumen Sokongan			
Dokumen	Lampiran		

eFEIS

Dashboard

Pengumuman

Kontraktor

Bengkel

Permohonan

Status Permohonan

Senarai Apa

Direktori

MOHD SHAUQI FITRI

Log Keluar

03. Maklumat Bengkel 1

Sila masukkan maklumat bengkel / premis beroperasi :

Alamat Bengkel / Premis Beroperasi	Negeri	No. Telefon	Sijil PBT
<input type="text"/>	Sila Pilih	<input type="text"/>	

04. Kategori APA

*Senarai Kategori APA Debu Kering Karbon Dioksida Buih Air

Equipment	Ya	Tidak
Tool Set	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Weighting Machine (0-20KG)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Air Compressor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mechanical Clamp / Clamping Machine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Workbench	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Filling Can	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Valve Rubber O Rings	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seal Tape	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

eFEIS

Dashboard

Pengumuman

Kontraktor

Bengkel

Permohonan

Status Permohonan

Senarai Apa

Direktori

MOHD SHAUQI FITRI

Log Keluar

Equipment	Ya	Tidak
Air Compressor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mechanical Clamp / Clamping Machine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Workbench	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Filling Can	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Valve Rubber O Rings	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seal Tape	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sealing Disc	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hose Clips	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Safety Pin & Cable Tie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Discharge Hose	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dip Tube	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Controllable Nozzle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Head Valve Assembly	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Catridge	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lose Nose Pillar & Cotton	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Head Valve Opener	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nitrogen Gas (N2)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nitrogen Gas Regulator	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nitrogen Gas Adaptor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Leak Test Equipment - Water Canister	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

eFEIS

Dashboard

Pengumuman

Kontraktor

Bengkel

Permohonan

Status Permohonan

Senarai Apa

Direktori

MOHD SHAUQI FITRI

Log Keluar

* Sila masukkan model dan nombor siri Refilling Machine :

Mesin	Model	No. Siri
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sila lampirkan salinan dokumen dan manual penyelenggaraan yang dikehendaki untuk rujukan permohonan :
* maksimum saiz (foto: 5mb | dokumen: 20mb).
 * jenis fail (.pdf | .jpg | .png).

0 dalam rekod + Tambah Dokumen Sokongan

Dokumen	Lampiran
<input type="text"/>	<input type="text"/>

05. Senarai Competent Person

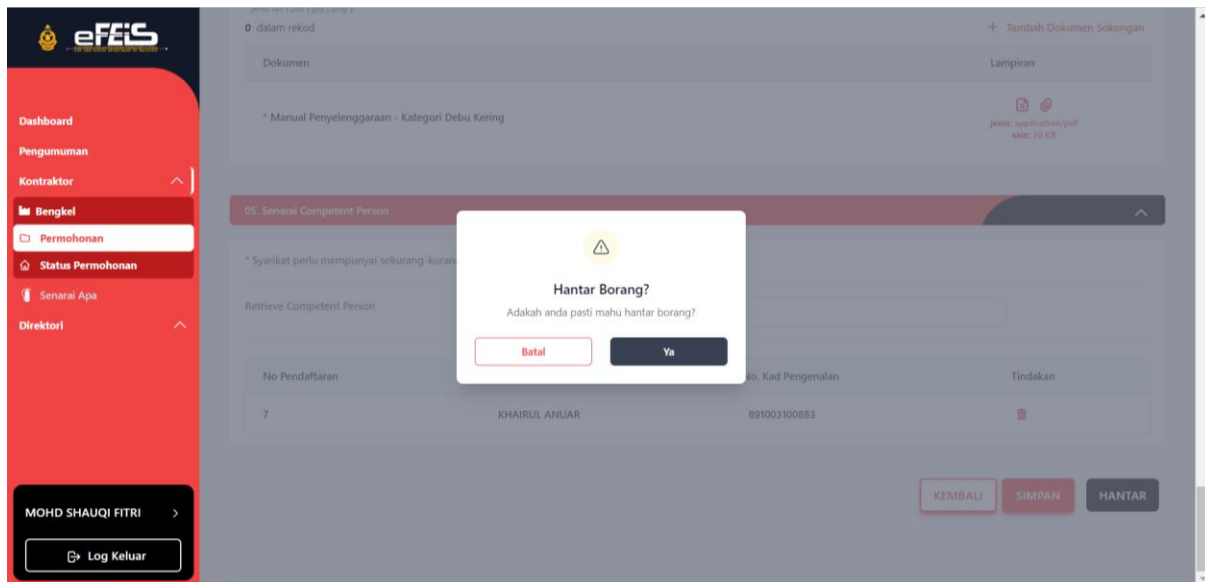
* Syarikat perlu mempunyai sekurang-kurangnya satu(1) Competent Person.

Retrieve Competent Person

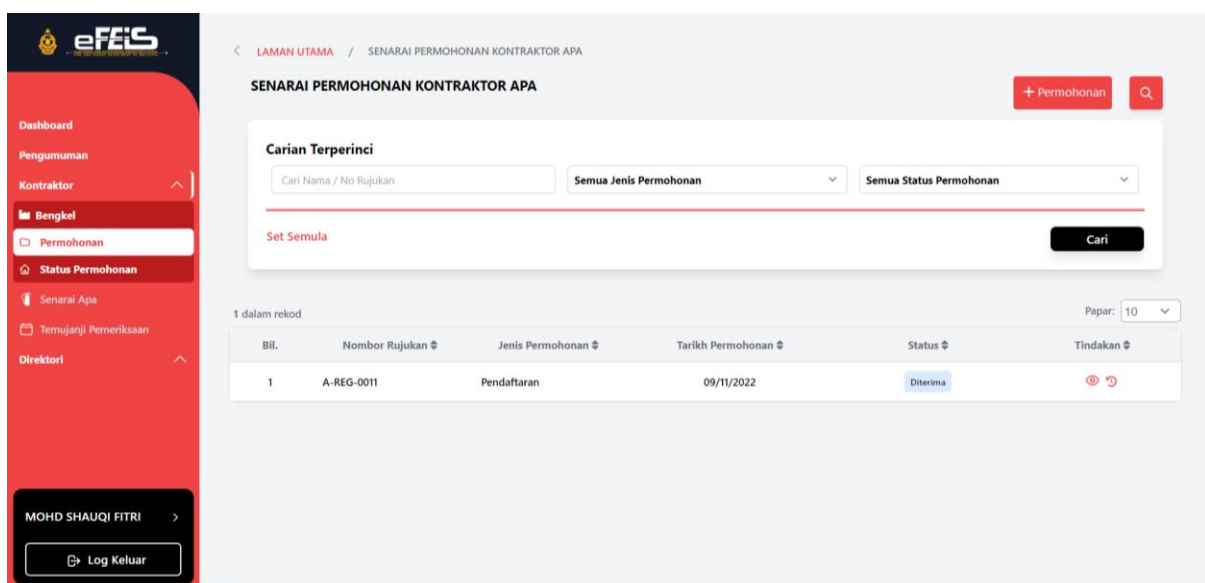
No Pendaftaran	Nama	No. Kad Pengenalan	Tindakan
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

KEMBALI
SIMPAN
HANTAR

4. Notifikasi Kepastian untuk menghantar borang pendaftaran akan dikeluarkan. Sila klik Ya untuk menghantar borang.



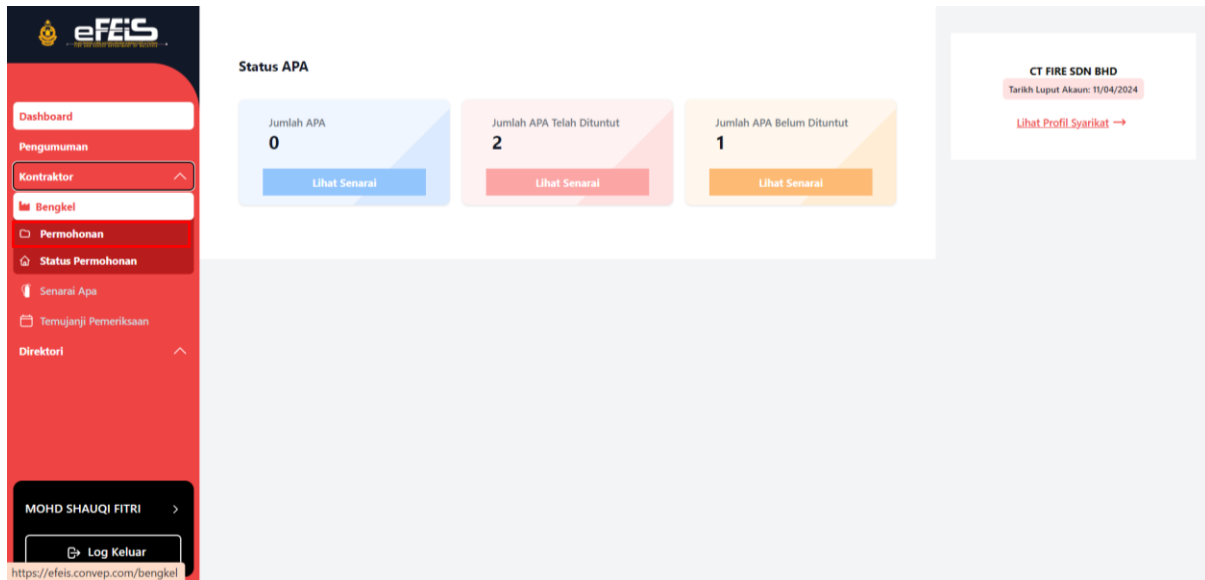
5. Permohonan Pendaftaran akan dipaparkan pada Senarai Permohonan Kontraktor APA.
- Status akan bertukar kepada **lulus permohonan** sekiranya permohonan telah diluluskan.
 - Sekiranya status **dikembalikan**, pemohon perlu mengemaskini butiran tidak lengkap yang ditanda.
 - Sekiranya status **ditolak**, Permohonan akan dikira Gagal dan pemohon perlu membuat permohonan semula.



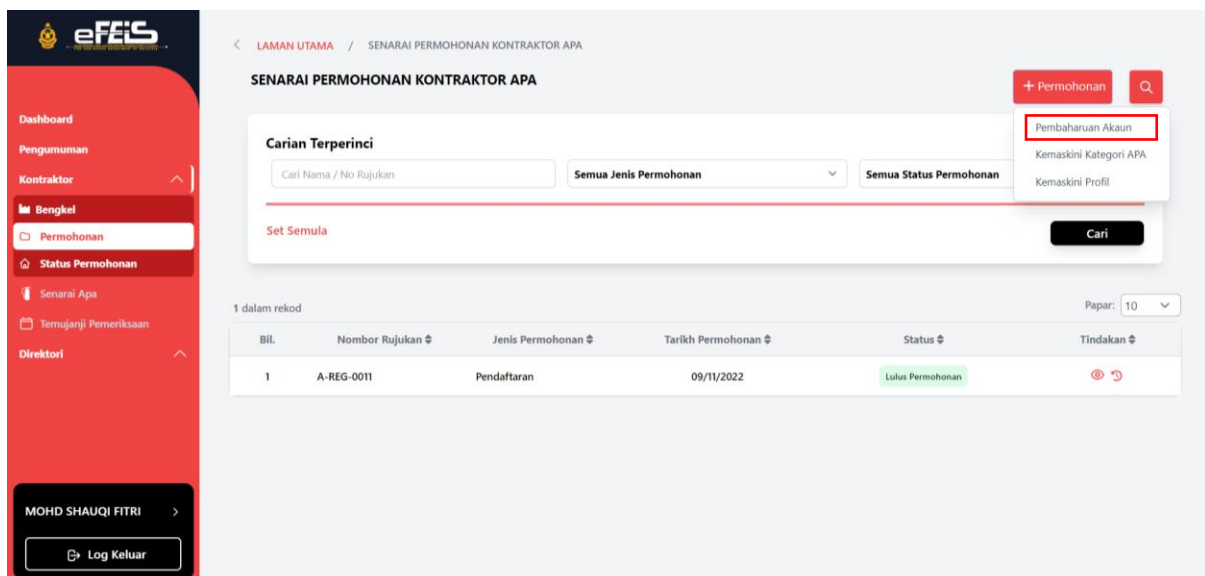
2.2 Permohonan Pembaharuan Akaun

- Kontraktor perlu memperbaharui akaun setiap 2 tahun.
- Permohonan Pembaharuan Akaun hanya boleh dilakukan 60 hari sebelum Tarikh Luput Akaun Kontraktor.

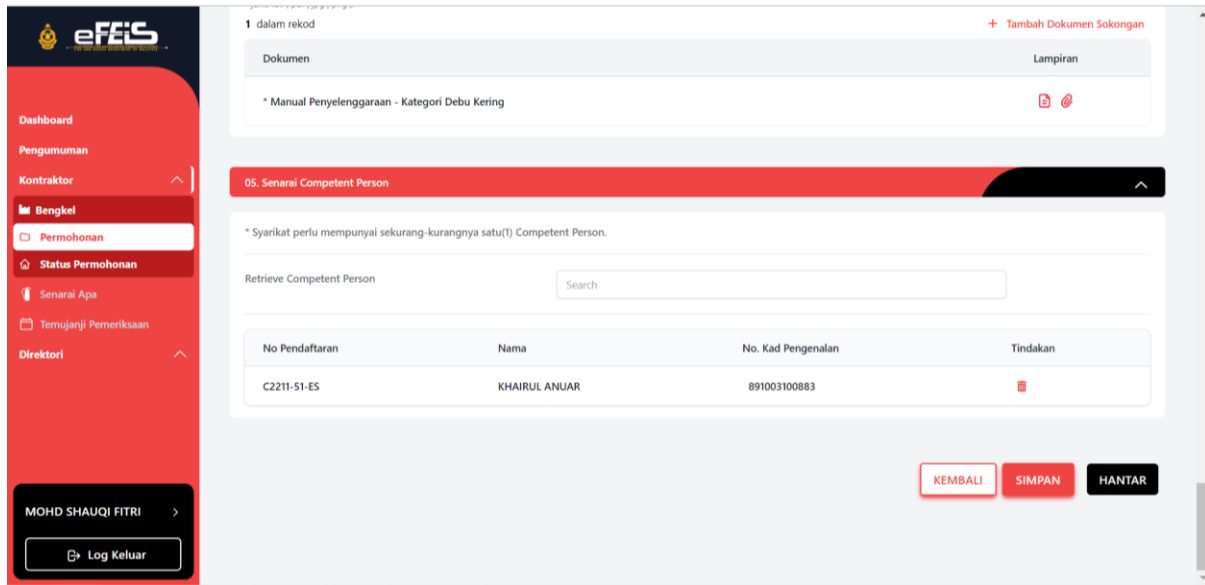
1. Sila klik pada menu permohonan di side menu.



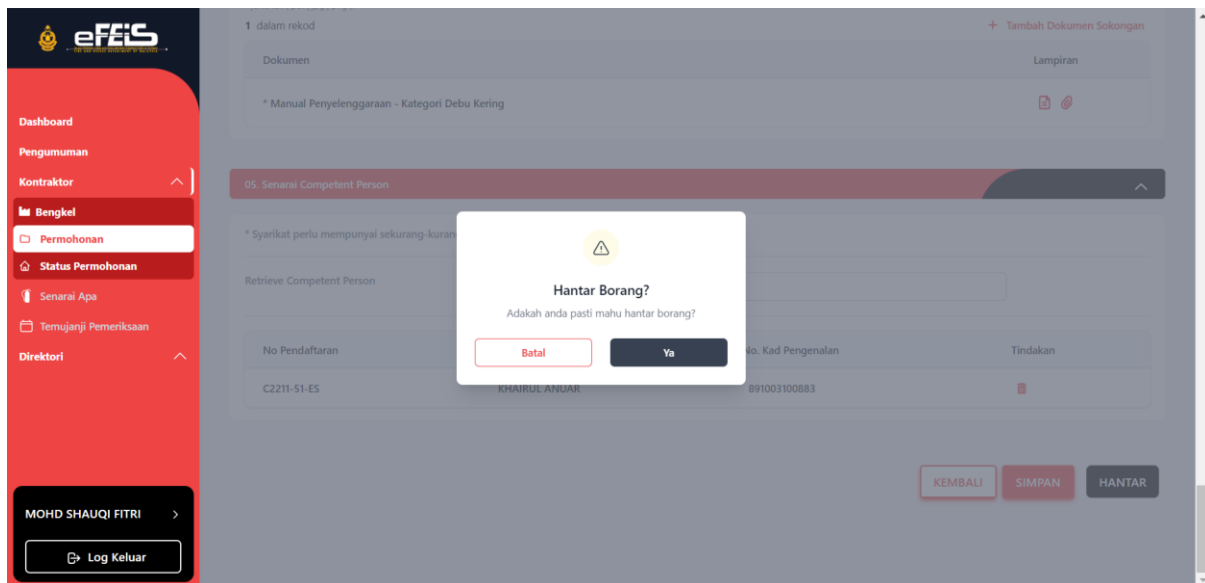
2. Klik Pembaharuan Akaun bagi membuat permohonan Pembaharuan Akaun



3. Kemaskini butiran yang perlu dan klik HANTAR.



4. Notifikasi Kepastian untuk menghantar borang pembaharuan akan dikeluarkan. Sila klik Ya untuk menghantar borang.



5. Permohonan Pembaharuan Akaun akan dipaparkan pada Senarai Permohonan Kontraktor APA.
 - Status akan bertukar kepada **lulus permohonan** sekiranya permohonan telah diluluskan.
 - Sekiranya status **dikembalikan**, pemohon perlu mengemaskini butiran tidak lengkap yang ditanda.
 - Sekiranya status **ditolak**, Permohonan akan dikira Gagal dan pemohon perlu membuat permohonan semula.

SENARAI PERMOHONAN KONTRAKTOR APA

Carian Terperinci

Cari Nama / No Rujukan Semua Jenis Permohonan Semua Status Permohonan

Set Semula

2 dalam rekod Papir: 10

Bil.	Nombor Rujukan	Jenis Permohonan	Tarikh Permohonan	Status	Tindakan
1	A-REN-0014	Pembaharuan Akaun	11/11/2022	Diterima	
2	A-REG-0011	Pendaftaran	09/11/2022	Lulus Permohonan	

MOHD SHAUQI FITRI

2.3 Permohonan Kemaskini Kategori

1. Klik Menu Permohonan pada Side Menu.

Status APA

Jumlah APA **0**

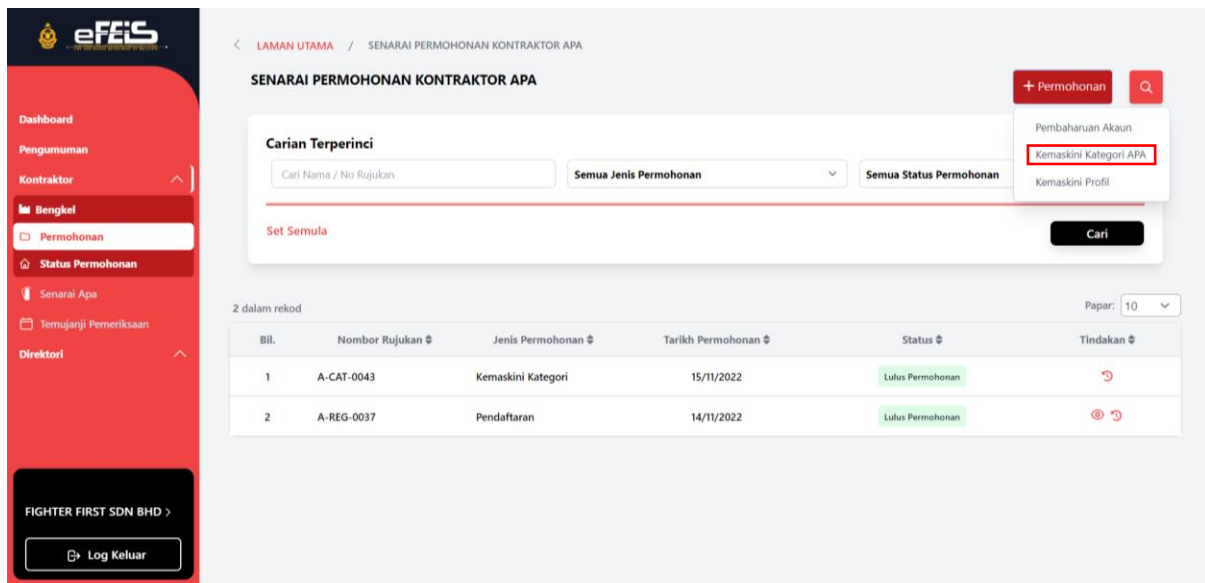
Jumlah APA Telah Dituntut **2**

Jumlah APA Belum Dituntut **1**

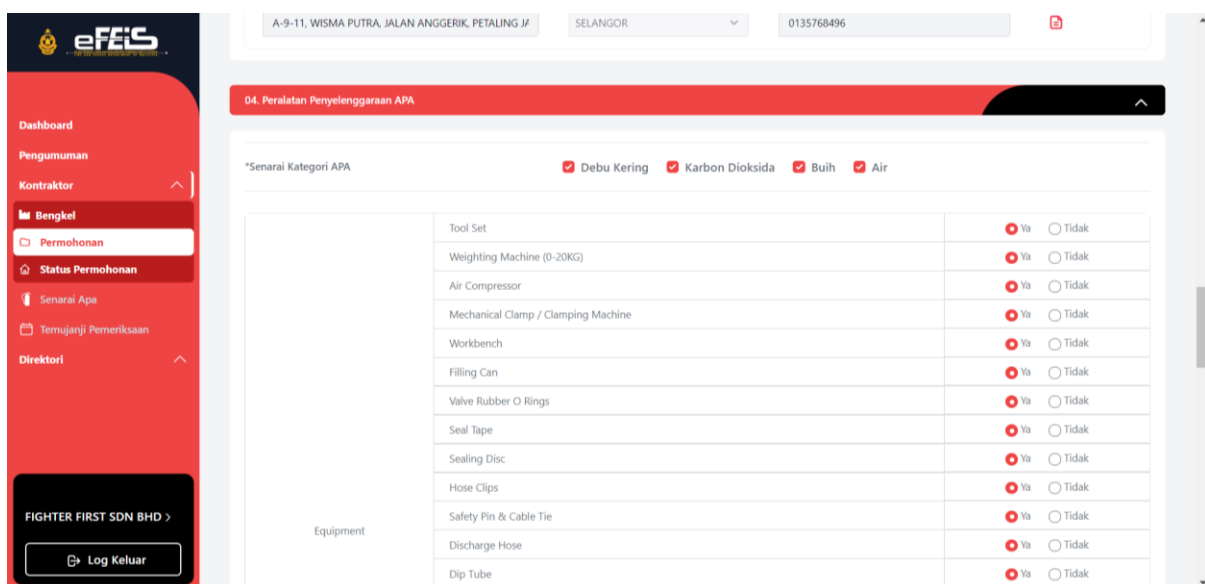
FIGHTER FIRST SDN BHD
Tarikh Luput Akaun: 11/04/2024
[Lihat Profil Syarikat](#) →

FIGHTER FIRST SDN BHD

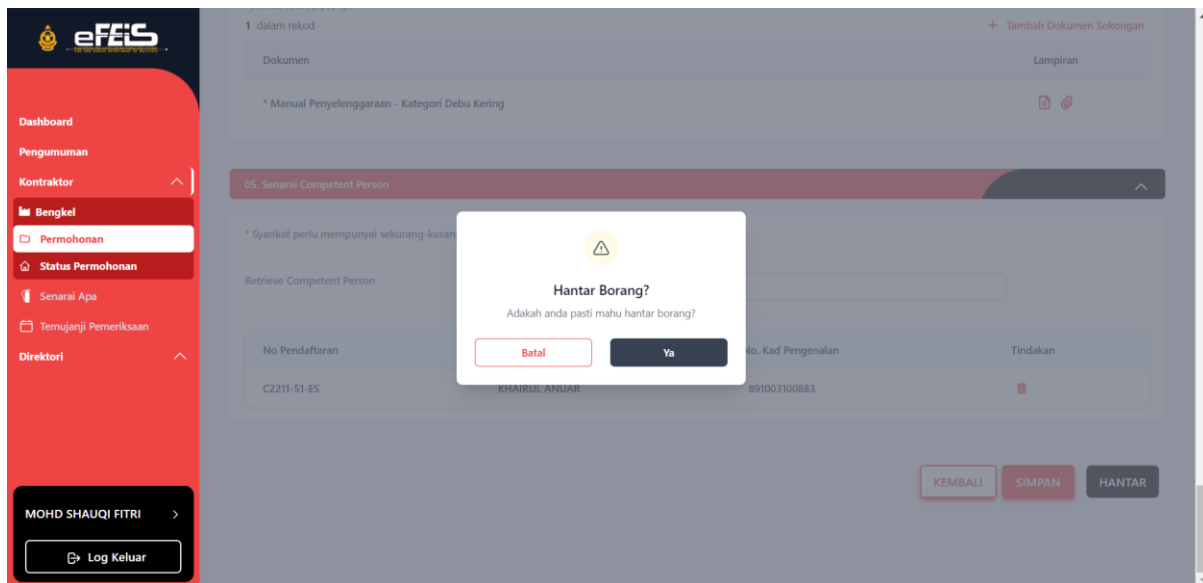
2. Klik Permohonan dan Pilih Kemaskini Kategori untuk mengemaskini kategori.



3. Kemaskini Kategori APA, isikan borang dan muatnaik dokumen yang diperlukan. Kemudian klik HANTAR

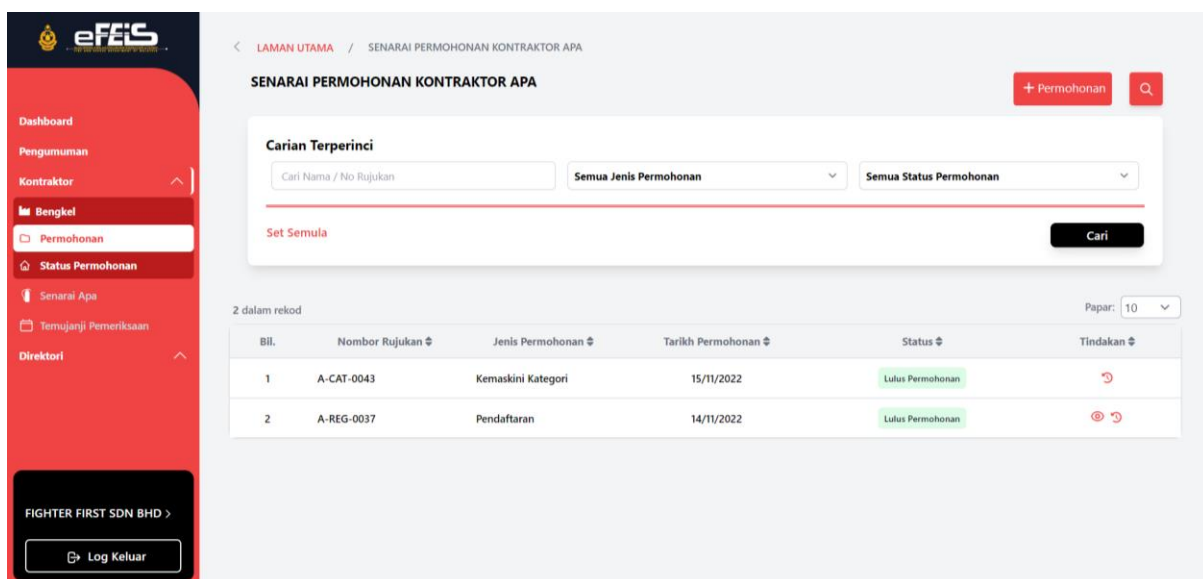


- Notifikasi Kepastian untuk menghantar borang kemaskini kategori akan dikeluarkan. Sila klik Ya untuk menghantar borang.



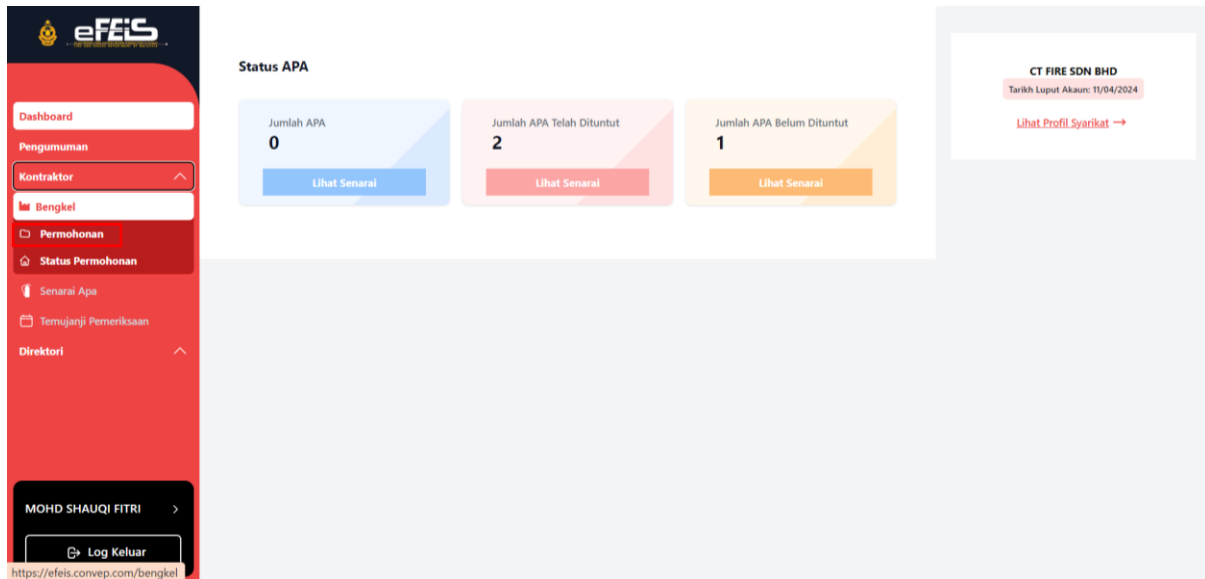
- Permohonan Kemaskini Kategori akan dipaparkan pada Senarai Permohonan Kontraktor APA.

- Status akan bertukar kepada **lulus permohonan** sekiranya permohonan telah diluluskan.
- Sekiranya status **dikembalikan**, pemohon perlu mengemaskini butiran tidak lengkap yang ditanda.
- Sekiranya status **ditolak**, Permohonan akan dikira Gagal dan pemohon perlu membuat permohonan semula.

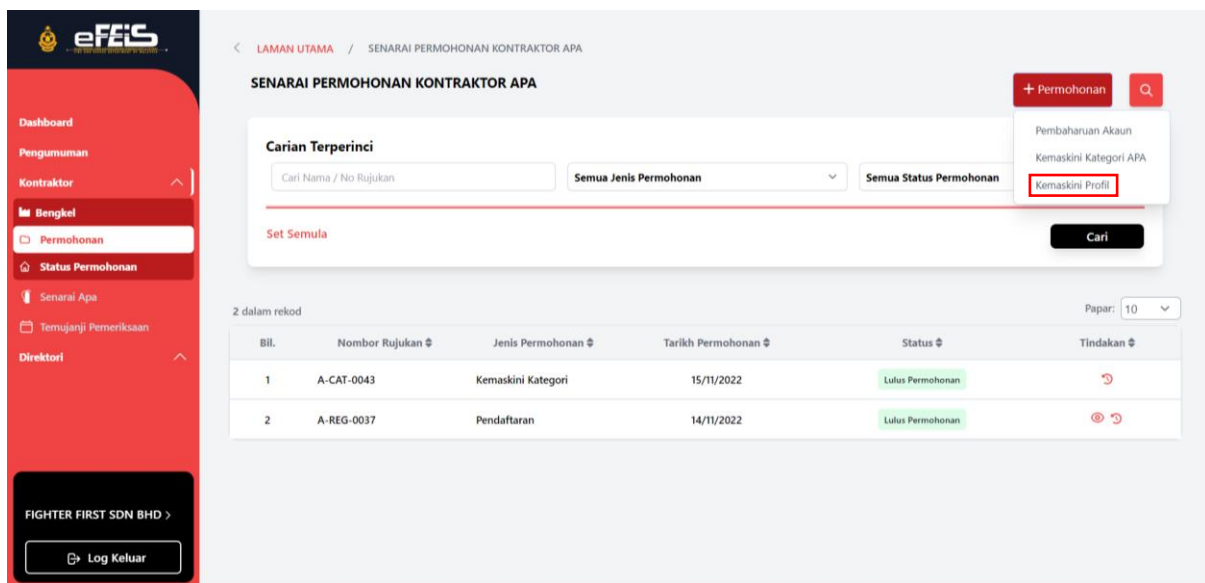


2.4 Permohonan Kemaskini Profil

1. Klik pada menu Permohonan di Side Menu.



2. Klik Permohonan dan pilih Kemaskini Profil.



3. Kemaskini Maklumat Profil yang perlu diubah. Kemudian klik HANTAR.
 - Kemaskini yang melibatkan data syarikat atau pemohon, penilaian borang akan dijalankan sebelum permohonan diluluskan.
 - Kemaskini yang melibatkan alamat syarikat beroperasi, penilaian borang dan pemeriksaan bengkel akan dijalankan semula sebelum permohonan diluluskan.

The screenshot displays the '02. Maklumat Syarikat' section of the eFEIS 2.0 web application. The form contains the following fields and values:

Field	Value
No. Telefon	0137865948
Emel	fighter@convep.com
Jawatan Di Dalam Syarikat	PROJECT ENGINEER
* Nama Syarikat	FIGHTER FIRST SDN BHD
* No. Pendaftaran Syarikat	433875
* Alamat berdaftar Syarikat	A-9-11, WISMA PUTRA, JALAN ANGGERIK, PETALING JAYA
* Authorized Capital (RM)	54666
* Issued and Fully Paid Up (RM)	43344

The user is logged in as FIGHTER FIRST SDN BHD, and there is a 'Log Keluar' button at the bottom left.

4. Notifikasi Kepastian untuk menghantar borang kemaskini profil akan dikeluarkan. Sila klik Ya untuk menghantar borang.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Hantar Borang?' (Submit Form?). The dialog asks 'Adakah anda pasti mahu hantar borang?' (Are you sure you want to submit the form?). The dialog has two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Ya' (Yes). The background shows the '05. Senarai Competent Person' section, which is dimmed. The user is logged in as MOHD SHAUQI FITRI.

The background form contains the following information:

No Pendaftaran	No. Kad Pengenalan	Tindakan
C2211-51-E5	891003100883	

Buttons at the bottom right: KEMBALI, SIMPAN, HANTAR.

5. Permohonan Kemaskini Profil akan dipaparkan pada Senarai Permohonan Kontraktor APA.
 - Status akan bertukar kepada **lulus permohonan** sekiranya permohonan telah diluluskan.
 - Sekiranya status **dikembalikan**, pemohon perlu mengemaskini butiran tidak lengkap yang ditanda.
 - Sekiranya status **ditolak**, Permohonan akan dikira Gagal dan pemohon perlu membuat permohonan semula.

The screenshot shows the 'Senarai Permohonan Kontraktor APA' page. The search filter section includes a text input for 'Cari Nama / No Rujukan', a dropdown for 'Semua Jenis Permohonan', and another dropdown for 'Semua Status Permohonan'. Below the search filters is a 'Cari' button. The table below shows 2 records:

Bil.	Nombor Rujukan	Jenis Permohonan	Tarikh Permohonan	Status	Tindakan
1	A-CAT-0043	Kemaskini Kategori	15/11/2022	Lulus Permohonan	
2	A-REG-0037	Pendaftaran	14/11/2022	Lulus Permohonan	

2.5 Papar Borang Permohonan

1. Klik pada menu Permohonan di Side Menu

The screenshot shows the 'Senarai Permohonan Kontraktor APA' page. The 'Permohonan' menu item in the side menu is highlighted with a red box. The search filter section is the same as in the previous screenshot. The table below shows 1 record:

Bil.	Nombor Rujukan	Jenis Permohonan	Tarikh Permohonan	Status	Tindakan
1	A-REG-0011	Pendaftaran	09/11/2022	Diterima	

2. Klik pada ikon papar yang terdapat pada senarai permohonan untuk melihat borang permohonan pengguna yang telah dihantar. Borang permohonan akan dipaparkan.

Dashboard
Pengumuman
Kontraktor
Bengkel
Permohonan
Status Permohonan
Senarai Apa
Temujanji Pemeriksaan
Direktori

MOHD SHAUQI FITRI
Log Keluar

LAMAN UTAMA / SENARAI PERMOHONAN KONTRAKTOR APA

SENARAI PERMOHONAN KONTRAKTOR APA

+ Permohonan

Carian Terperinci

Cari Nama / No Rujukan

Semua Jenis Permohonan

Semua Status Permohonan

Set Semula

Cari

1 dalam rekod

Papar: 10

Bil.	Nombor Rujukan	Jenis Permohonan	Tarikh Permohonan	Status	Tindakan
1	A-REG-0011	Pendaftaran	09/11/2022	Diterima	

2.6 Sejarah Transaksi Permohonan

1. Klik pada menu Permohonan di Side Menu

Dashboard
Pengumuman
Kontraktor
Bengkel
Permohonan
Status Permohonan
Senarai Apa
Temujanji Pemeriksaan
Direktori

MOHD SHAUQI FITRI
Log Keluar

LAMAN UTAMA / SENARAI PERMOHONAN KONTRAKTOR APA

SENARAI PERMOHONAN KONTRAKTOR APA

+ Permohonan

Carian Terperinci

Cari Nama / No Rujukan

Semua Jenis Permohonan

Semua Status Permohonan

Set Semula

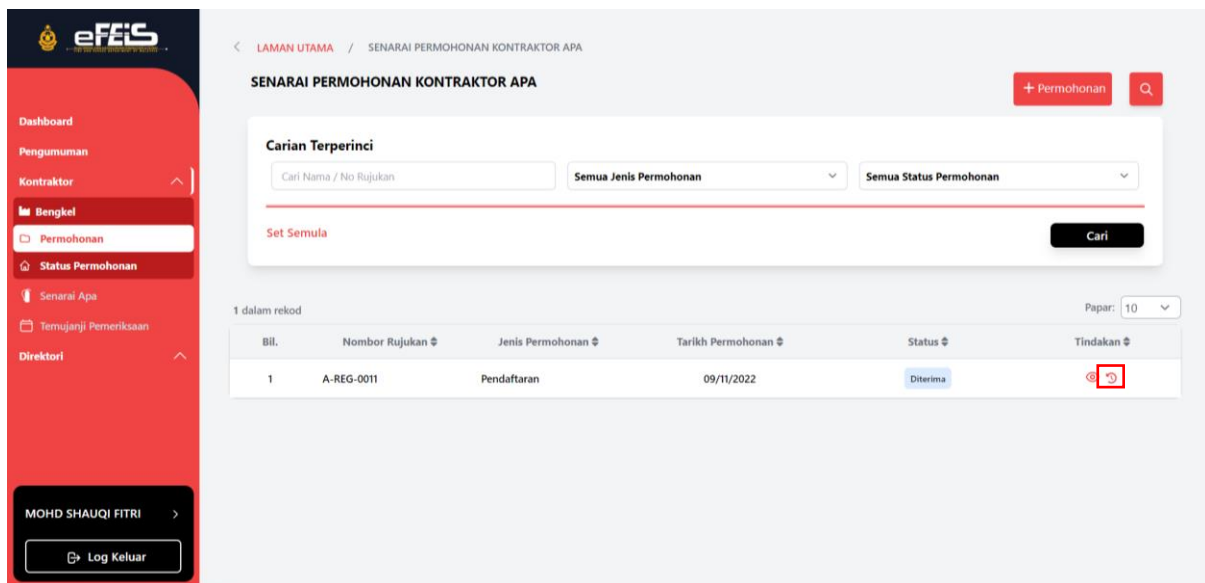
Cari

1 dalam rekod

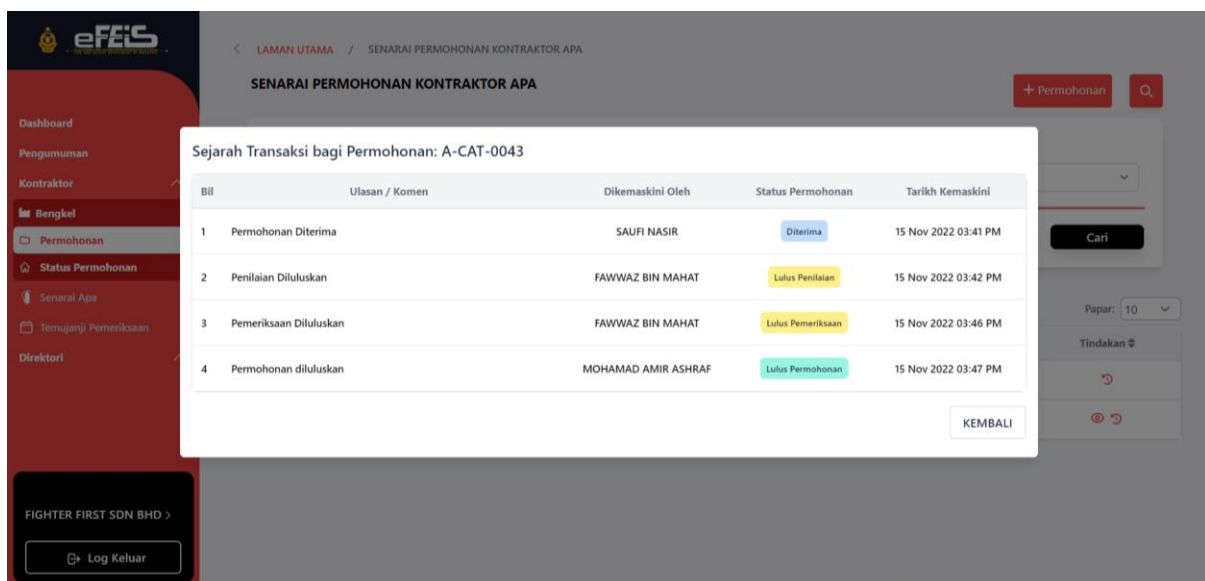
Papar: 10

Bil.	Nombor Rujukan	Jenis Permohonan	Tarikh Permohonan	Status	Tindakan
1	A-REG-0011	Pendaftaran	09/11/2022	Diterima	

- Klik pada ikon sejarah transaksi yang terdapat pada senarai permohonan untuk melihat borang permohonan pengguna yang telah dihantar.



- Sejarah Transaksi Permohonan akan dipaparkan





2.7 Papar Profil Kontraktor APA

1. Klik pada Lihat Profil Syarikat di Dashboard

The screenshot shows the eFEIS dashboard interface. On the left is a red sidebar with navigation options: Dashboard, Pengumuman, Kontraktor, Bengkel, Permohonan, Status Permohonan, Senarai Apa, Temujanji Pemeriksaan, and Direktori. The main content area is titled 'Status APA' and contains three summary cards: 'Jumlah APA' with a value of 0, 'Jumlah APA Telah Dituntut' with a value of 2, and 'Jumlah APA Belum Dituntut' with a value of 1. Each card has a 'Lihat Senarai' button. On the right, there is a profile card for 'CT FIRE SDN BHD' with a 'Lihat Profil Syarikat' button highlighted in a red box. The user's name 'MOHD SHAUQI FITRI' and a 'Log Keluar' button are visible at the bottom left.

2. Profil syarikat akan dipaparkan. Klik Cetak Sijil untuk melihat Sijil Kontraktor APA

The screenshot shows the 'Profil Kontraktor' page for 'SAUFI NASIR'. The page has a breadcrumb trail 'Laman Utama / Profil Kontraktor' and a 'Cetak Sijil' button highlighted in a red box. The profile information is as follows:

01. Maklumat Pemohon	
* Gambar	
Nama	SAUFI NASIR
* No. Kad Pengenalan	870617100889
* Salinan Kad Pengenalan	
* Jantina	LELAKI
No. Telefon	0137865948
Emel	fighter@convep.com

Additional information includes a 'Pindah Milik' button and a note: '* Sila muat naik foto saiz passport. * maksimum saiz foto (5mb). * jenis foto (.jpg | png).' and another note: '* Sila muat naik foto saiz passport. * maksimum saiz (foto: 5mb | dokumen: 20mb). * jenis fail (.pdf | jpg | png)'.

3. Sijil Kontraktor APA akan dipaparkan.

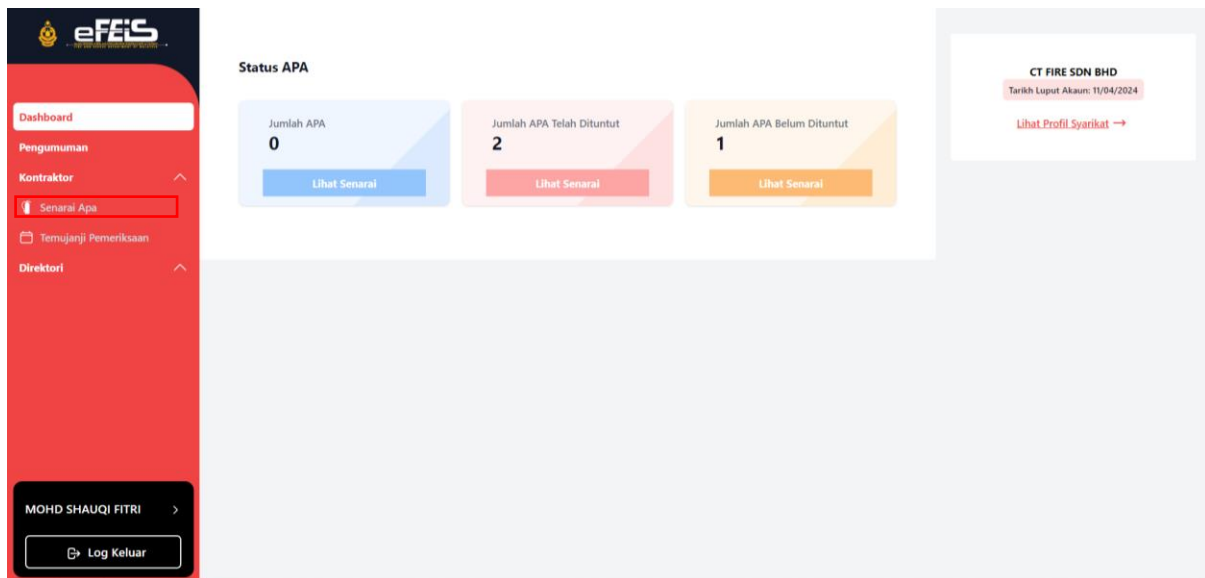


3.0 Pengurusan APA

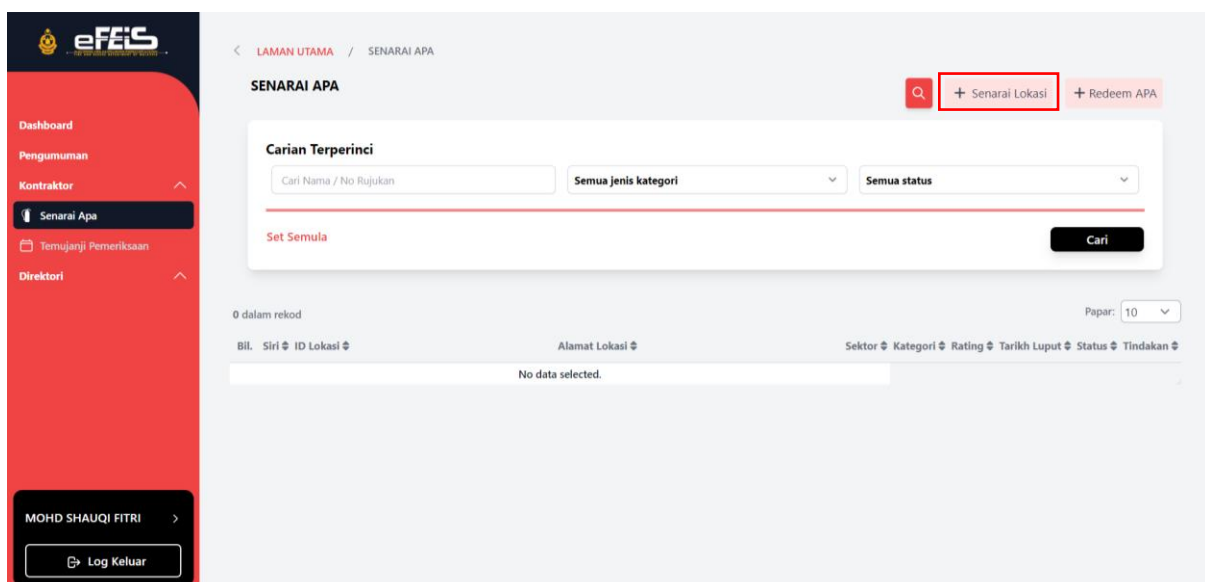
3.1 Lokasi

3.1.1 Tambah Lokasi

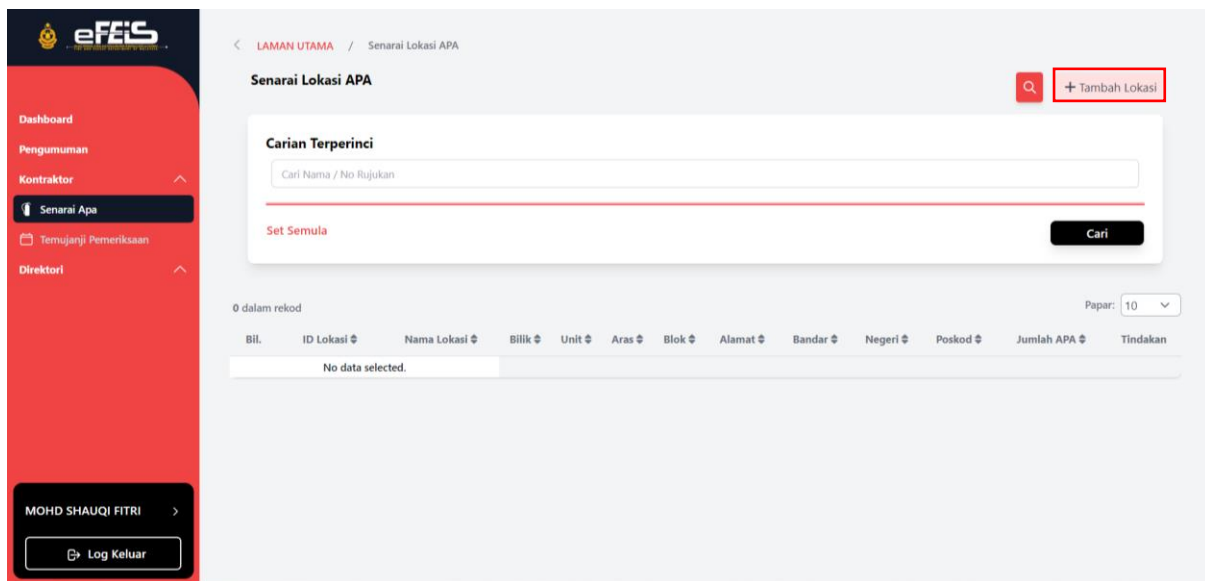
1. Klik pada Senarai APA yang terdapat di Side Menu



2. Klik Senarai Lokasi untuk menguruskan lokasi.

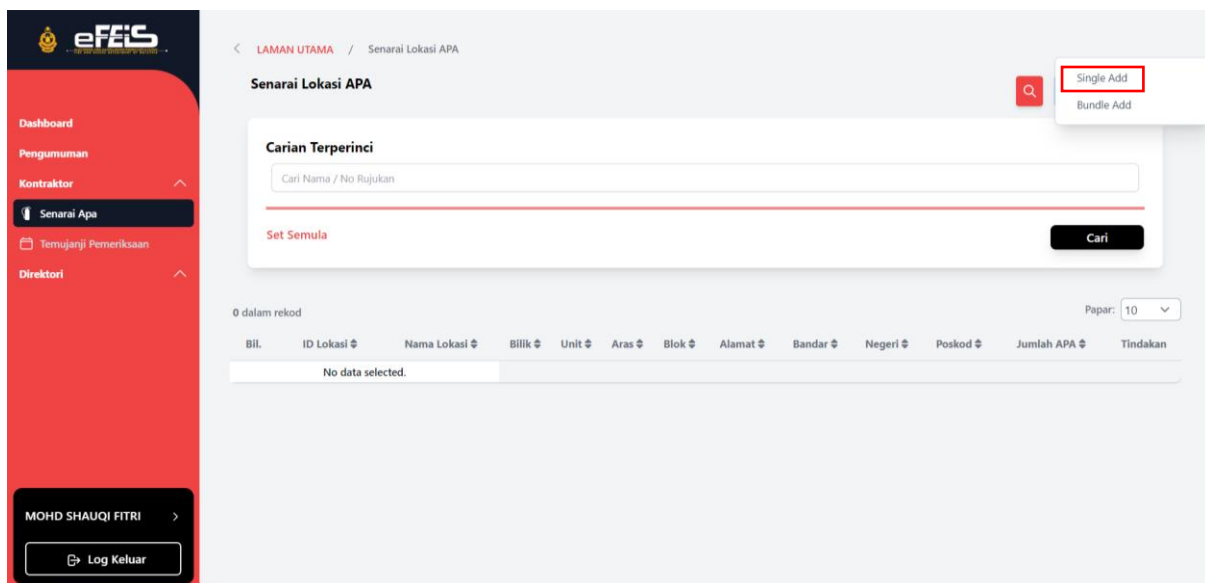


3. Klik Tambah Lokasi untuk untuk menambah lokasi.



i. Single Add

4. Pilih Single Add untuk menambah lokasi secara individu atau satu per satu.



5. Isikan butiran dan informasi yang diperlukan seperti dalam paparan. Kemudian klik TAMBAH.

*Untuk APA Spare / Gantian Sementara, Kontraktor perlu mencipta satu (1) lokasi yang beralamatkan bengkel kontraktor yang didaftarkan.

Untuk APA Spare / Gantian Sementara, Kontraktor perlu mencipta satu (1) lokasi yang beralamatkan bengkel kontraktor yang didaftarkan.

* Bilik/Tempat

* Lot No./Unit

* Tingkat

* Blok

* Nama bangunan

* Nombor bangunan

* Jalan/Lorong

* Nama Taman

* Poskod

* Bandar

* Negeri

BATAL TAMBAH

6. Lokasi yang telah berjaya ditambah akan dipaparkan pada Senarai Lokasi APA.

LAMAN UTAMA / Senarai Lokasi APA

Senarai Lokasi APA

+ Tambah Lokasi

Carian Terperinci

Cari Nama / No Rujukan

Set Semula

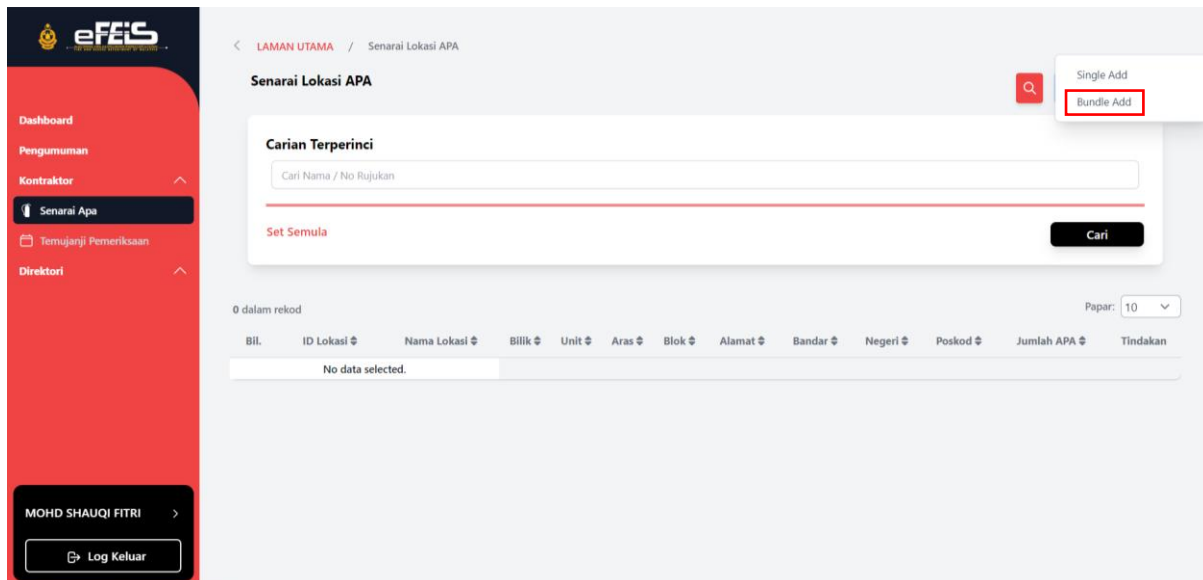
1 dalam rekod Papar: 10

Bil.	ID Lokasi	Nama Lokasi	Bilik	Unit	Aras	Blok	Alamat	Bandar	Negeri	Poskod	Jumlah APA	Tindakan
1	SEL-00001	JALAN PERMATA INDAH	BILIK MESYUARAT	12	A	TAMAN PERMATA	PETALING JAYA	SELANGOR	47301	0		

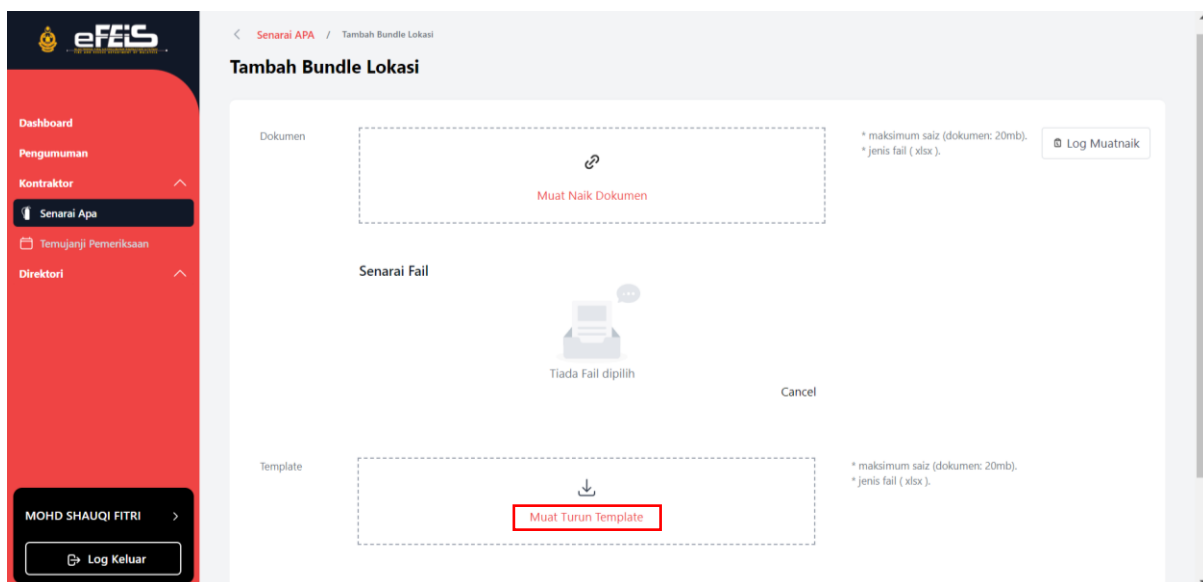
MOHD SHAUQI FITRI

ii. Bundle Add

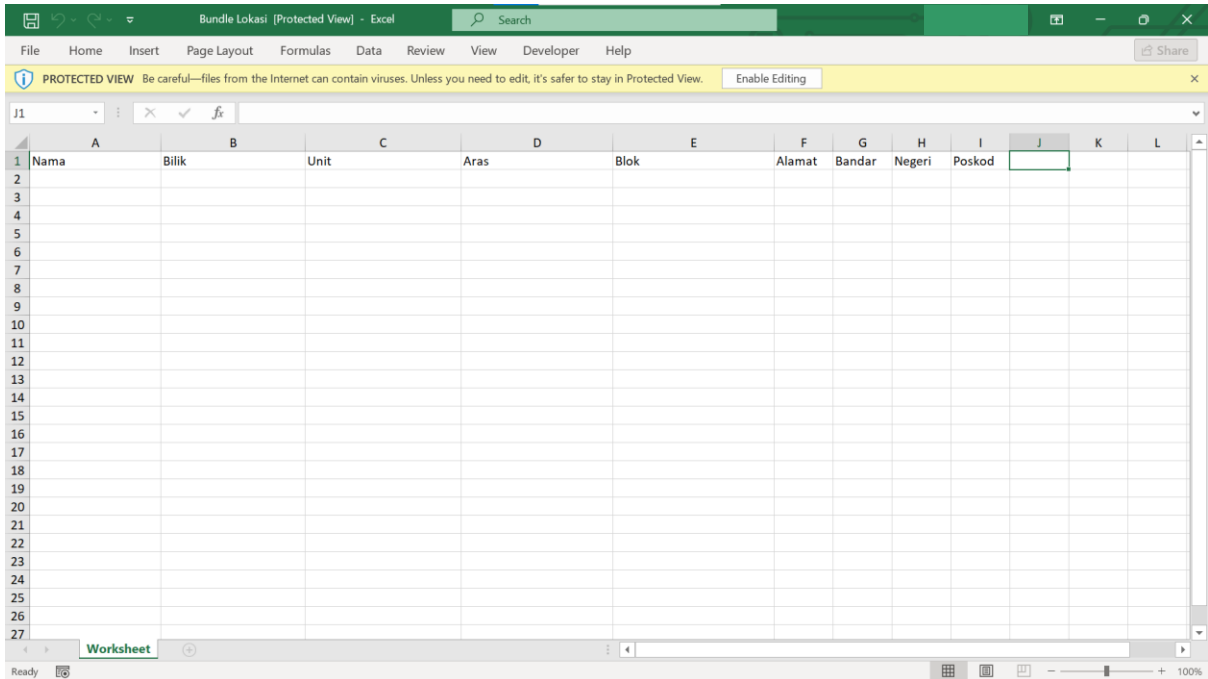
1. Pilih Bundle Add untuk tambah lokasi secara pukal



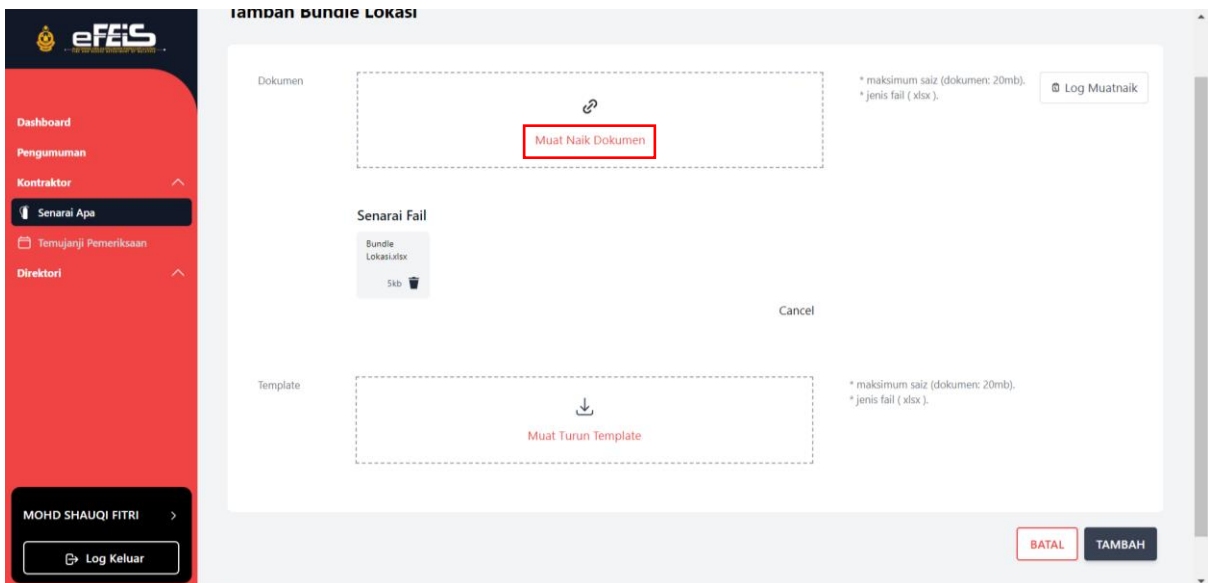
2. Muat Turun Template Excel untuk mendapatkan template muatnaik lokasi yang diperlukan.



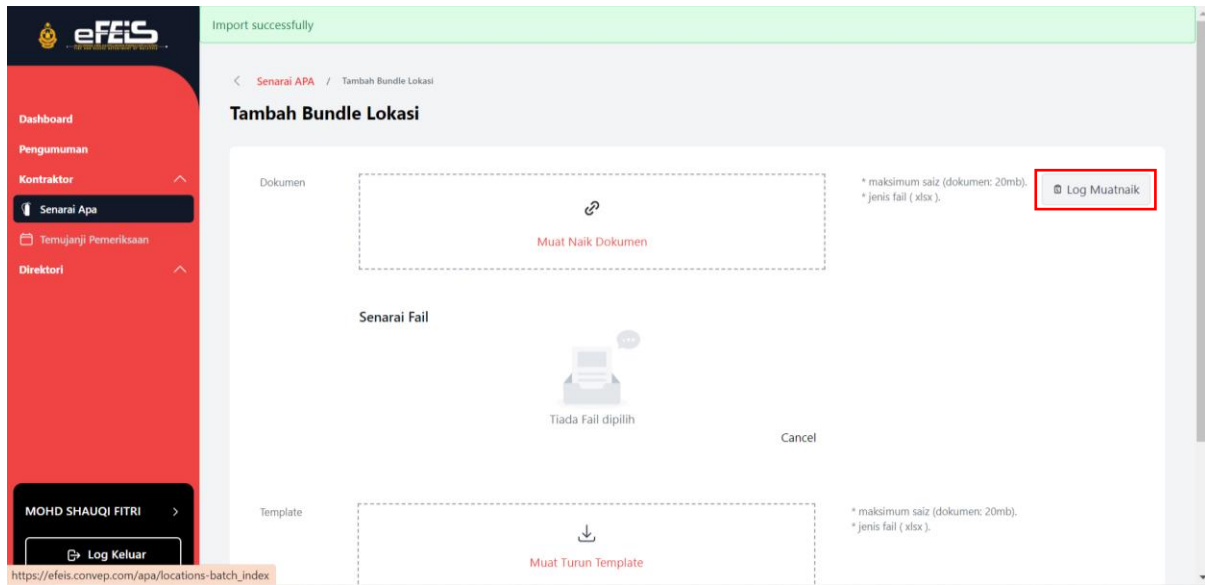
3. Isikan butiran dan informasi yang diperlukan seperti yang terdapat pada template dan simpan.



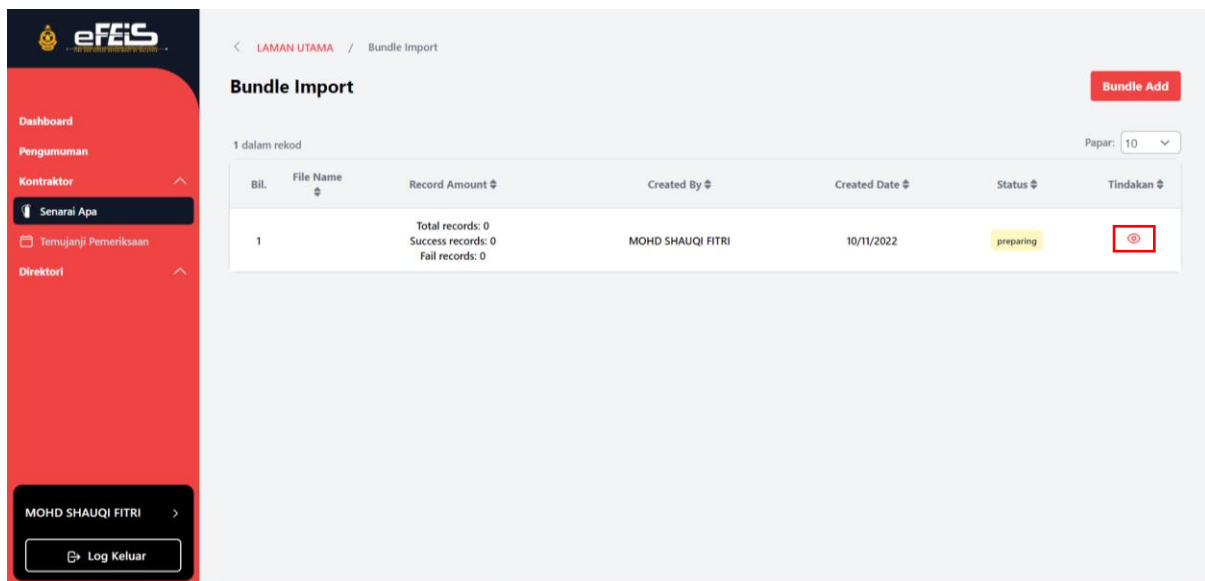
4. Muat naik Fail Excel yang telah diisi pada ruangan Muat Naik Dokumen. Kemudian klik TAMBAH



5. Klik pada Log Muatnaik untuk mendapatkan status terkini muatnaik lokasi anda.



6. Paparan untuk menunjukkan status muatnaik anda akan dipaparkan. Klik ikon papar untuk melihat status kesemua lokasi yang telah diisi pada fail muatnaik.



3.1.2 Papar Lokasi

1. Klik pada ikon papir untuk melihat informasi berkenaan lokasi

Senarai Lokasi APA

Carian Terperinci

Cari Nama / No Rujukan

Set Semula

Cari

1 dalam rekod

Papar: 10

Bil.	ID Lokasi	Nama Lokasi	Bilik	Unit	Aras	Blok	Alamat	Bandar	Negeri	Poskod	Jumlah APA	Tindakan
1	SEL-0001	JALAN PERMATA INDAH	BILIK MESYUARAT	12	A	TAMAN PERMATA	PETALING JAYA	SELANGOR	47301	0		

MOHD SHAUQI FITRI

Log Keluar

2. Informasi berkenaan Lokasi yang telah ditambah akan dipaparkan.

Senarai Lokasi APA / Kemaskini Lokasi

Kemaskini Lokasi

Maklumat Lokasi

Untuk APA Spare / Gantian Sementara, Kontraktor perlu mencipta satu (1) lokasi yang beralamatkan bengkel kontraktor yang didaftarkan.

* Bilik/Tempat: Bilik Mesyuarat

* Lot No./Unit: 12

* Tingkat: 1

* Blok: A

* Nama bangunan: Wisma Jauhari

* Nombor bangunan: 4

* Jalan/Lorong: Jalan Permata Indah

* Nama Taman: Taman Permata

* Poskod: 47301

MOHD SHAUQI FITRI

Log Keluar

3.1.3 Kemaskini Lokasi

- Lokasi hanya boleh dikemaskini sekiranya tiada APA yang telah diletakkan pada lokasi tersebut

1. Klik pada ikon kemaskini untuk kemaskini butiran lokasi.

The screenshot shows the 'Senarai Lokasi APA' page. At the top, there is a search bar labeled 'Carian Terperinci' with a placeholder 'Cari Nama / No Rujukan' and a 'Cari' button. Below the search bar is a 'Set Semula' button. The table below has the following data:

Bil.	ID Lokasi	Nama Lokasi	Bilik	Unit	Aras	Blok	Alamat	Bandar	Negeri	Poskod	Jumlah APA	Tindakan
1	SEL-00001	JALAN PERMATA INDAH	BILIK MESYUARAT	12	A	TAMAN PERMATA	PETALING JAYA	SELANGOR	47301	0		

2. Kemaskini butiran lokasi yang perlu diubah. Kemudian klik TAMBAH.

The screenshot shows the 'Tambah Lokasi' form. At the top, there is a warning message: 'Untuk APA Spare / Gantian Sementara, Kontraktor perlu mencipta satu (1) lokasi yang beralamatkan bengkel kontraktor yang didaftarkan.' The form fields are as follows:

- * Bilik/Tempat:
- * Lot No./Unit:
- * Tingkat:
- * Blok:
- * Nama bangunan:
- * Nombor bangunan:
- * Jalan/Lorong:
- * Nama Taman:
- * Poskod:
- * Bandar:
- * Negeri:

At the bottom right, there are two buttons: 'BATAL' and 'TAMBAH'.

3.1.4 Senarai APA yang terdapat pada Lokasi.

1. Klik pada Senarai Lokasi.

Dashboard
Pengumuman
Kontraktor
Senarai Apa
Temujanji Pemeriksaan
Direktori

MOHD SHAUQI FITRI
Log Keluar

< LAMAN UTAMA / SENARAI APA

SENARAI APA

+ Senarai Lokasi + Redeem APA

Carian Terperinci

Cari Nama / No Rujukan Semua jenis kategori Semua status

Set Semula Cari

2 dalam rekod Papar: 10

Bil.	Siri	ID Lokasi	Alamat Lokasi	Sektor	Kategori	Rating	Tarikh Luput	Status	Tindakan
1	CF112022Y324295	SEL-00001	TAMAN PERMATA		Debu Kering - 9KG	21B		BARU	
2	CF112022Y324294	SEL-00001	TAMAN PERMATA		Debu Kering - 9KG	21B		BARU	

2. Klik Jumlah APA pada senarai lokasi APA yang ingin dilihat.

Dashboard
Pengumuman
Kontraktor
Senarai Apa
Temujanji Pemeriksaan
Direktori

MOHD SHAUQI FITRI
Log Keluar

< LAMAN UTAMA / Senarai Lokasi APA

Senarai Lokasi APA

+ Tambah Lokasi

Carian Terperinci

Cari Nama / No Rujukan

Set Semula Cari

1 dalam rekod Papar: 10

Bil.	ID Lokasi	Nama Lokasi	Bilik	Unit	Aras	Blok	Alamat	Bandar	Negeri	Poskod	Jumlah APA	Tindakan
1	SEL-00001	JALAN PERMATA INDAH	BILIK MESYUARAT	12	A		TAMAN PERMATA	PETALING JAYA	SELANGOR	47301	2	

3. Senarai APA yang terdapat pada lokasi tersebut akan dipaparkan.

Senarai APA - ID Lokasi : -00001

Carian Terperinci

Cari Nama / No Rujukan Semua jenis kategori Semua status

Set Semula

2 dalam rekod Papir: 10

Bil.	No. Siri	ID Lokasi	Alamat Lokasi	Sektor	Kategori	Rating	Tarikh Luput	Tindakan
1	CF112022Y324295	SEL	TAMAN PERMATA		Debu Kering - 9KG	21B	2022-11-11 09:05:29	🔍 📄 🔄
2	CF112022Y324294	SEL	TAMAN PERMATA		Debu Kering - 9KG	21B	2022-11-10 17:53:24	🔍 📄 🔄

MOHD SHAUQI FITRI

3.2 Redeem APA

- Klik pada Redeem APA untuk redeem APA yang telah disediakan oleh Pengilang.
 - Kontraktor hanya boleh redeem APA yang telah disediakan oleh Pengilang sahaja.

SENARAI APA

Carian Terperinci

Cari Nama / No Rujukan Semua jenis kategori Semua status

Set Semula

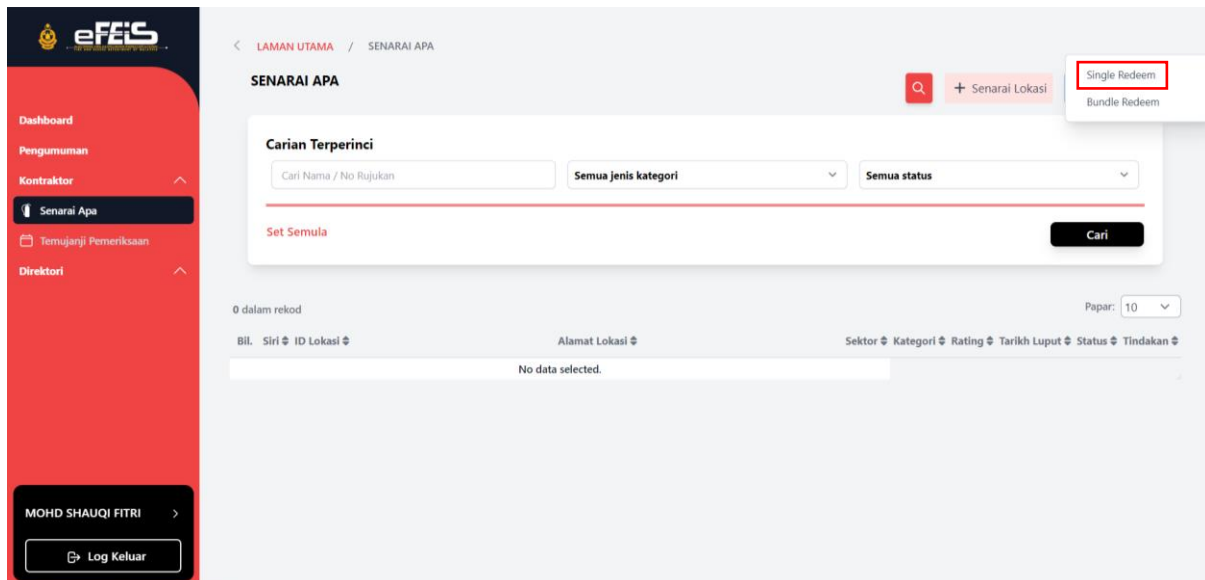
0 dalam rekod Papir: 10

Bil.	Siri	ID Lokasi	Alamat Lokasi	Sektor	Kategori	Rating	Tarikh Luput	Status	Tindakan
No data selected.									

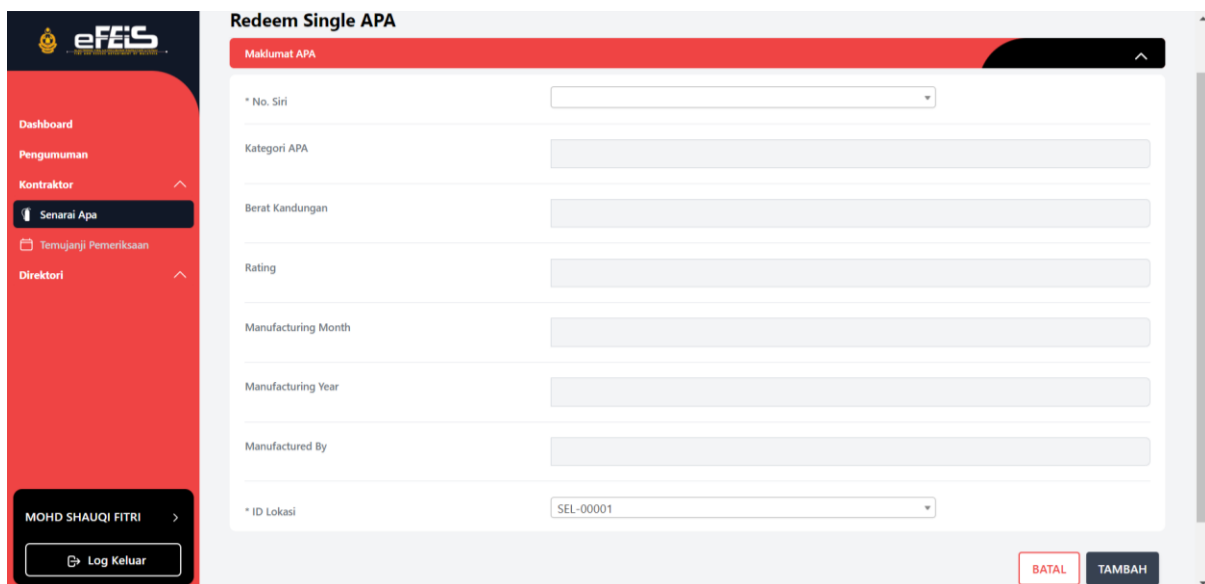
MOHD SHAUQI FITRI

i. Single Redeem

1. Klik pada Single Redeem untuk redeem APA secara individu atau satu per satu.

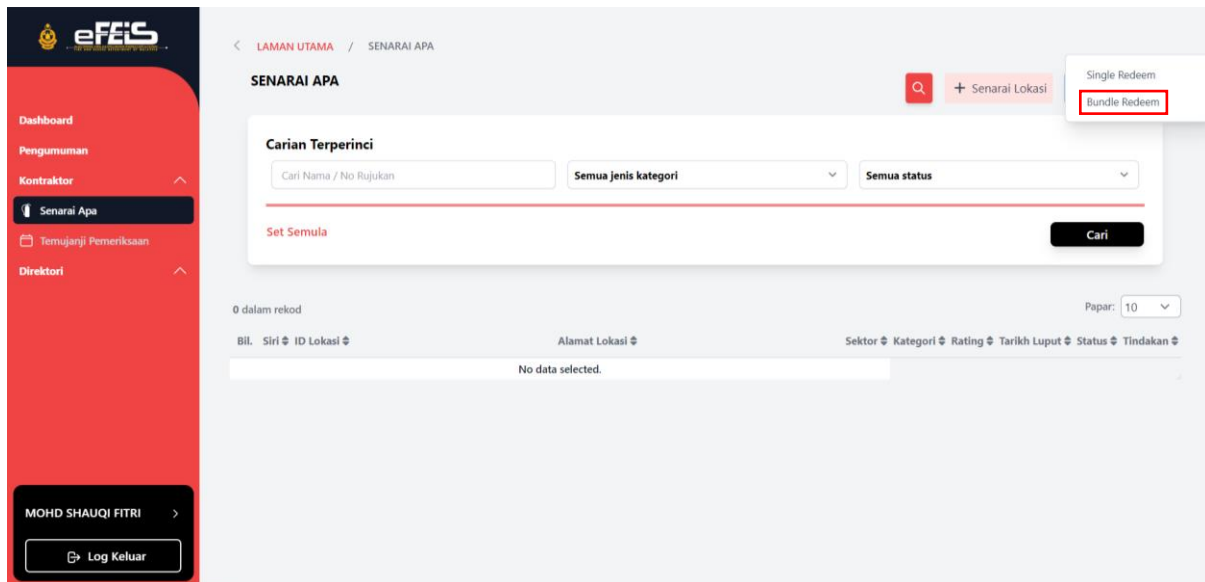


2. Isikan No. Siri APA dan ID Lokasi APA yang ingin ditempatkan. Kemudian tekan TAMBAH.

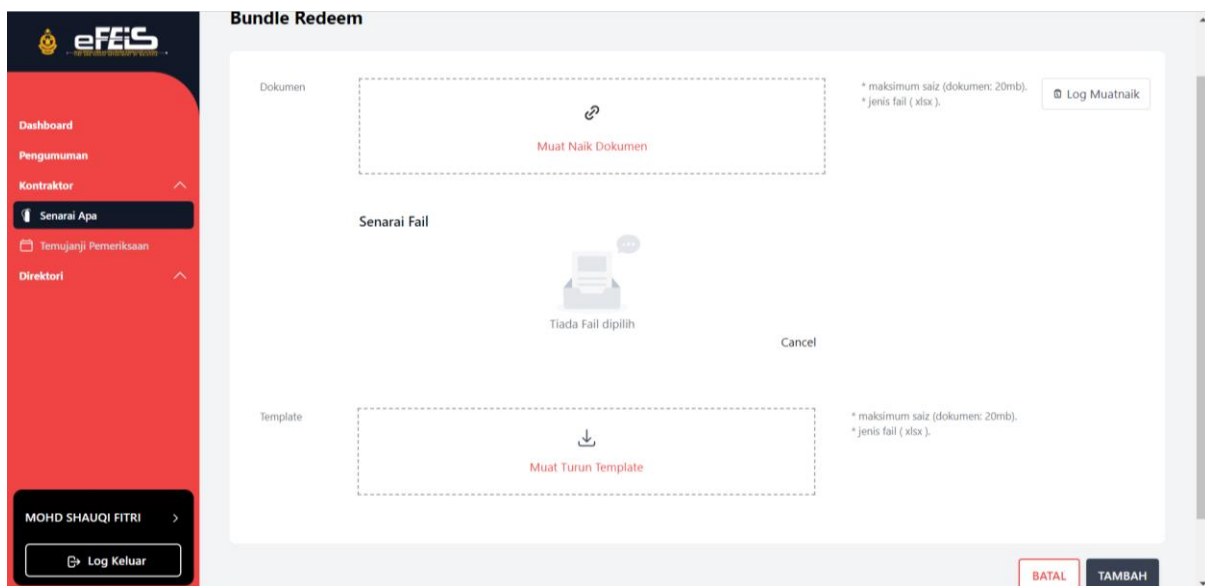


ii. Bundle Redeem

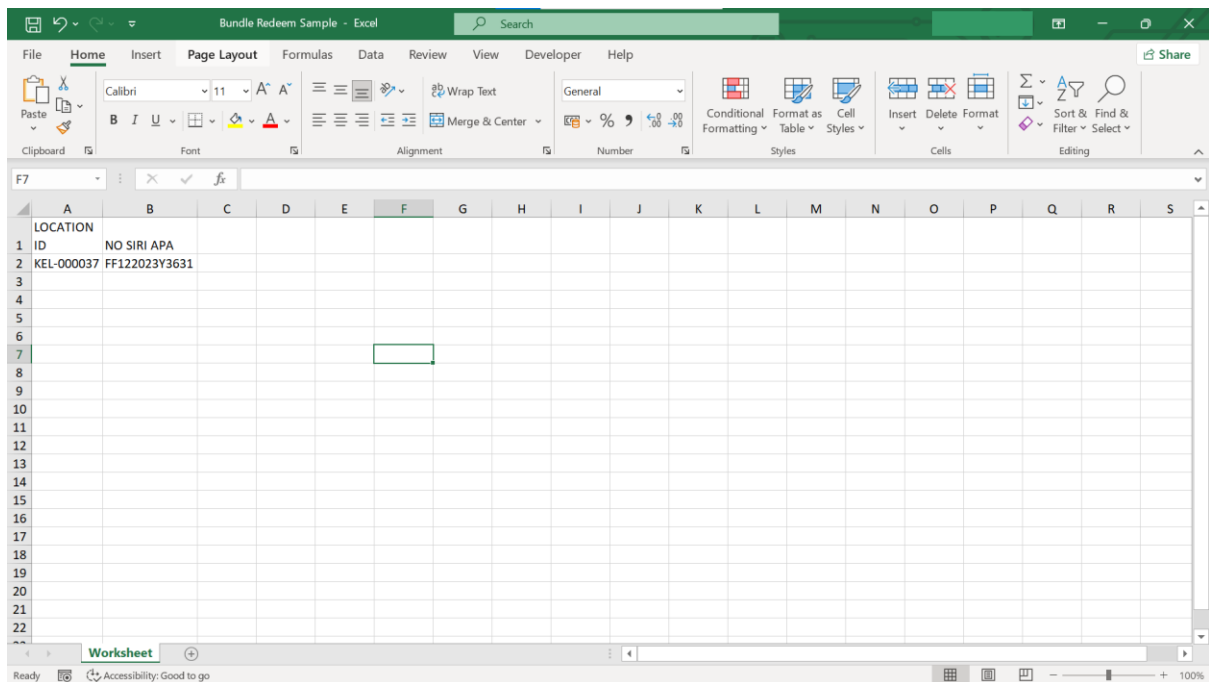
1. Klik pada Bundle Redeem untuk redeem APA secara pukal.



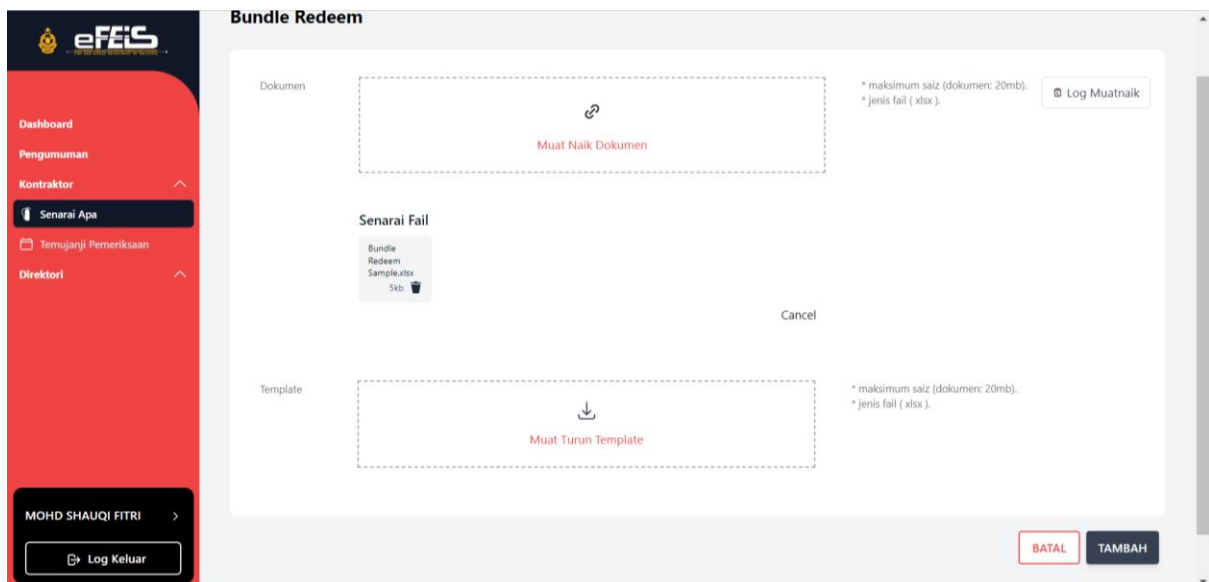
2. Muat Turun Template untuk redeem APA.



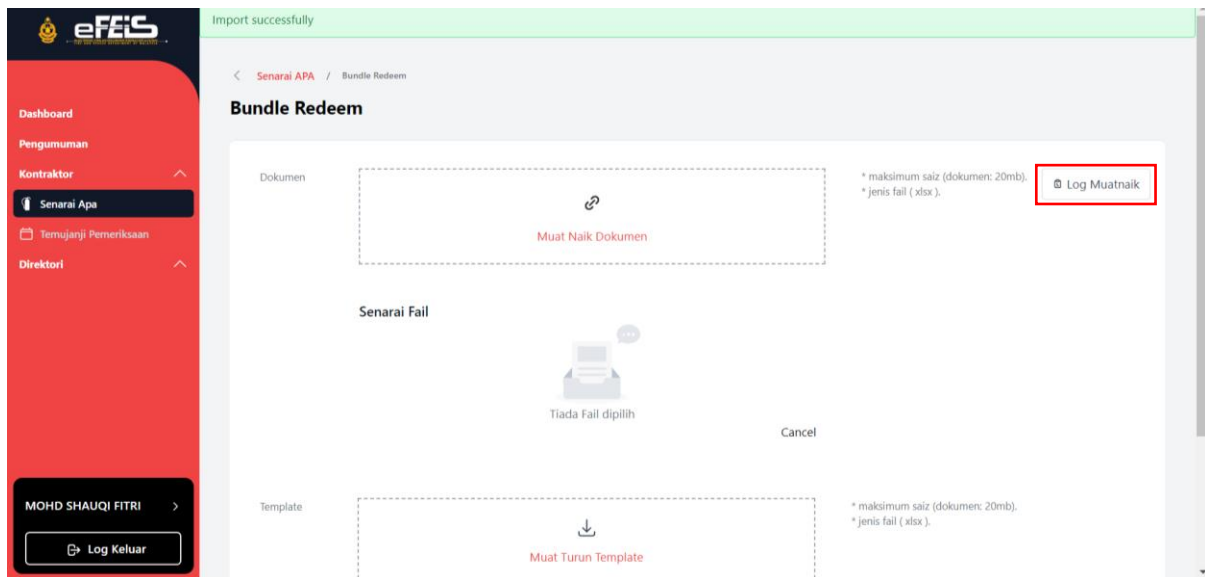
3. Isikan ruangan yang perlu diisi mengikut fail template excel yang telah di muat turun dan simpan.



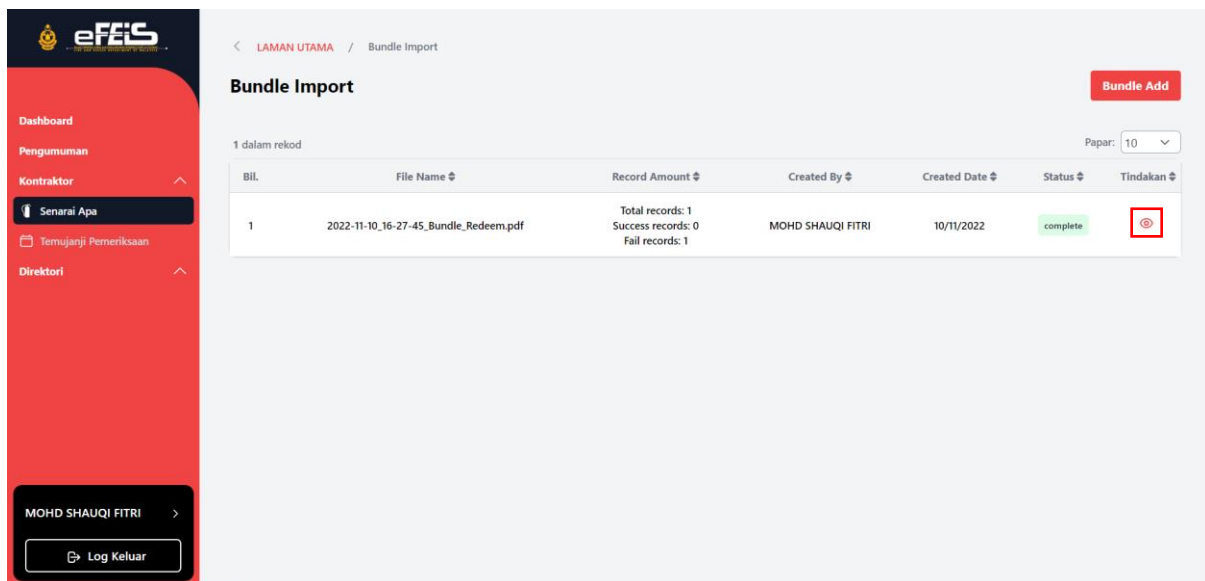
4. Muat naik template yang telah diisi. Kemudian tekan TAMBAH.



- Klik pada Log Muatnaik untuk mendapatkan status terkini muatnaik redeem anda.



- Paparan untuk menunjukkan status muatnaik anda akan dipaparkan. Klik ikon papar untuk melihat status kesemua APA yang ingin diredeem yang telah diisi pada fail muatnaik.



3.3 Transfer APA

1. Pada senarai APA, Klik Transfer APA

The screenshot shows the 'SENARAI APA' page in the eFEIS 2.0 system. The page title is 'SENARAI APA' and the breadcrumb is 'LAMAN UTAMA / SENARAI APA'. There are three buttons at the top right: '+ Senarai Lokasi', '+ Redeem APA', and '+ Transfer APA' (highlighted with a red box). Below these is a search section titled 'Carian Terperinci' with three input fields: 'Cari Nama / No Rujukan', 'Semua jenis kategori', and 'Semua status'. A 'Cari' button is at the bottom right of the search section. Below the search section, it says '2 dalam rekod' and 'Papar: 10'. A table with 2 records is displayed. The table has columns: Bil., Siri, ID Lokasi, Alamat Lokasi, Sektor, Kategori, Rating, Tarikh Luput, Status, and Tindakan. The records are:

Bil.	Siri	ID Lokasi	Alamat Lokasi	Sektor	Kategori	Rating	Tarikh Luput	Status	Tindakan
1	CF112022Y45329	-			Debu Kering - 9KG	21A		BARU	👁️ 🗑️
2	UF072016Y934794	-			Debu Kering - 6KG	21A	01/05/2022	BARU	👁️ 🗑️

The sidebar on the left contains: Dashboard, Kontraktor, Senarai Apa (selected), Temujanji Pemeriksaan, and Direktori. At the bottom of the sidebar, it shows 'azri rashid >' and a 'Log Keluar' button.

i. Single Transfer

2. Pilih Single Transfer APA

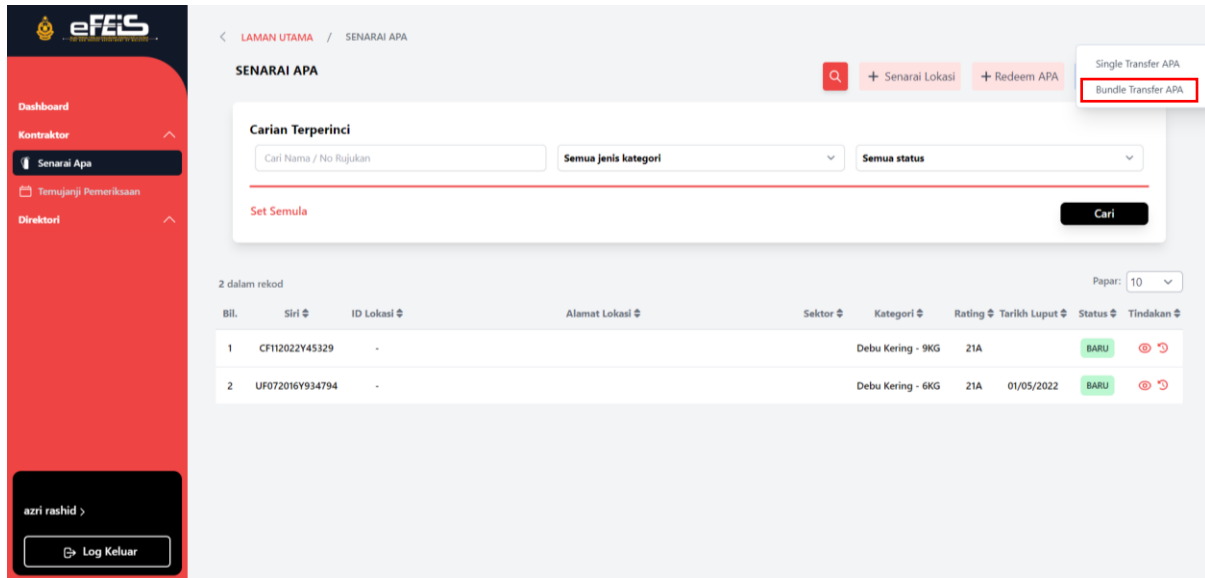
This screenshot is identical to the previous one, but with a dropdown menu open over the '+ Transfer APA' button. The dropdown menu contains two options: 'Single Transfer APA' and 'Bundle Transfer APA'.

3. Lengkapkan No siri APA. Kemudian klik TAMBAH.

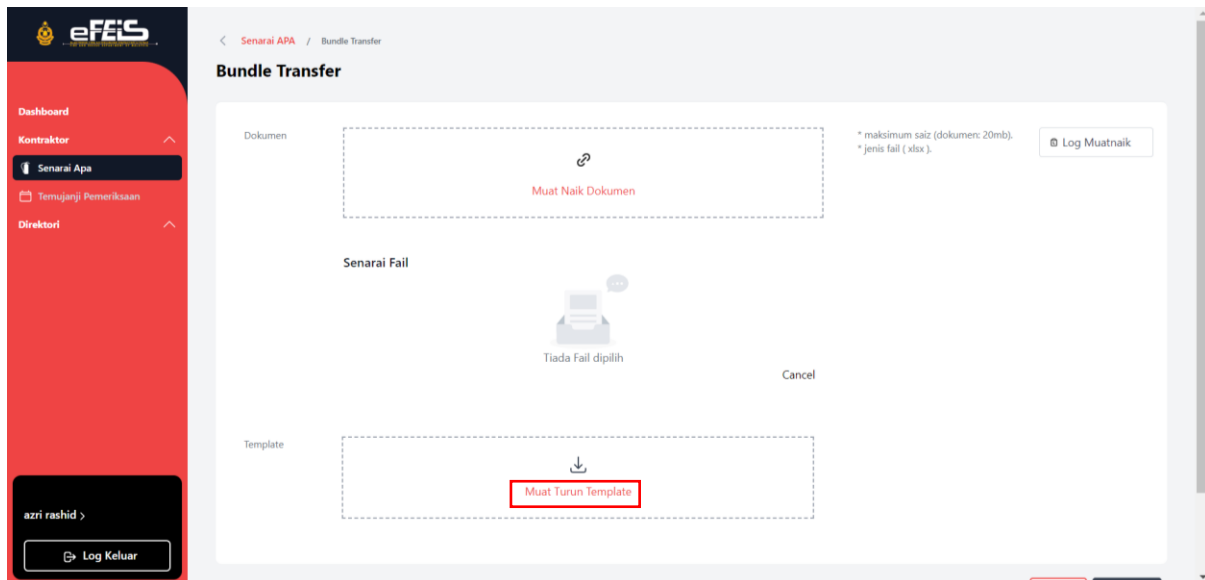
4. Transfer APA berjaya

ii. Bundle Transfer

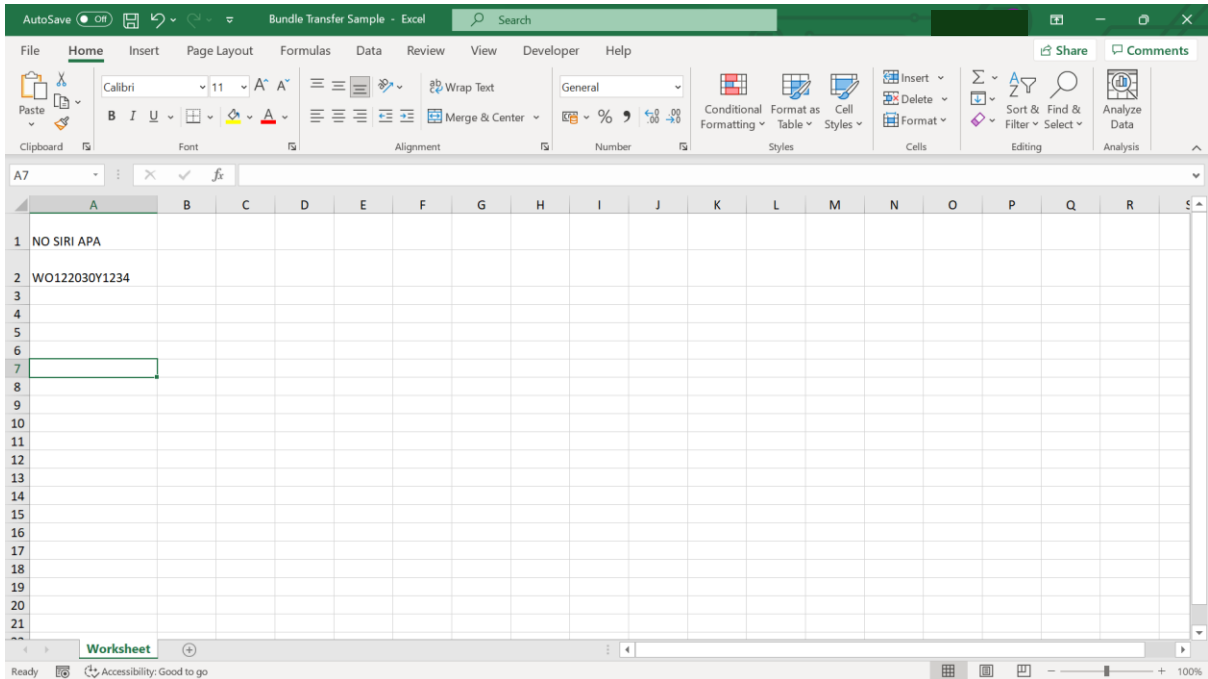
1. Klik Transfer APA dan pilih Bundle Transfer APA.



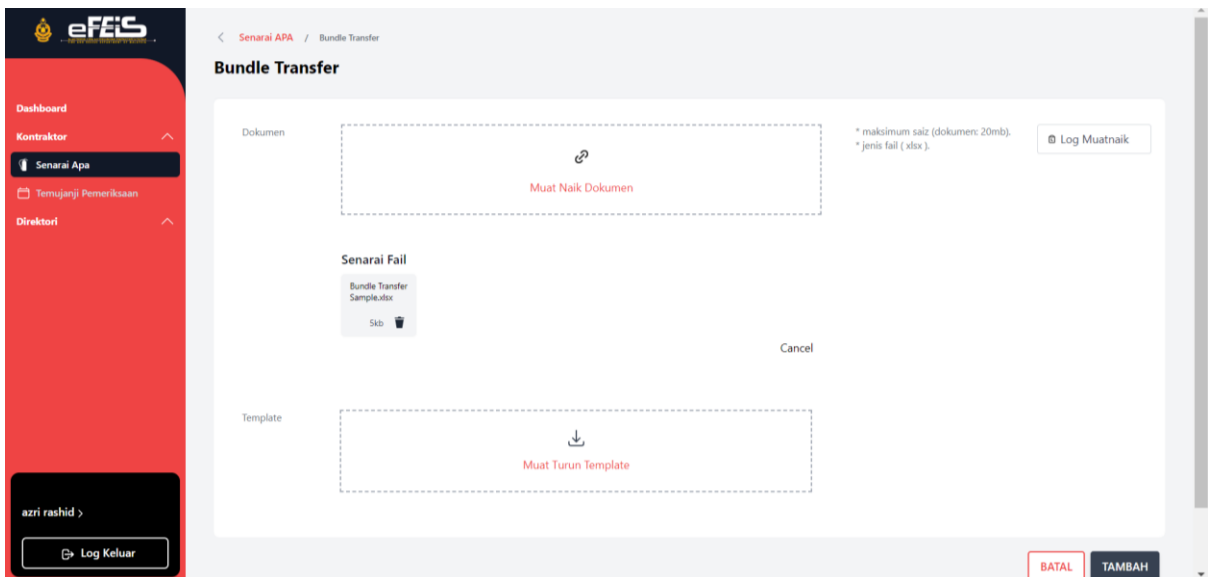
2. Muat Turun Template Bundle Transfer APA.



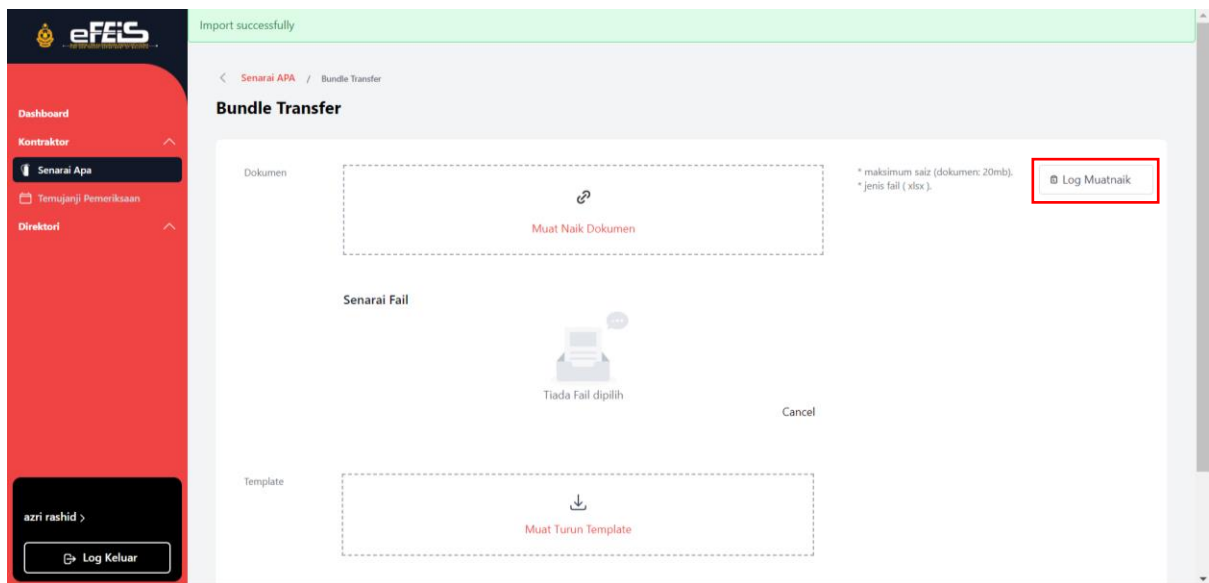
3. Lengkapi No siri APA yang ingin ditransfer dalam fail template Bundle Transfer APA.



4. Muatnaik Fail Transfer Bundle APA. Kemudian klik TAMBAH.

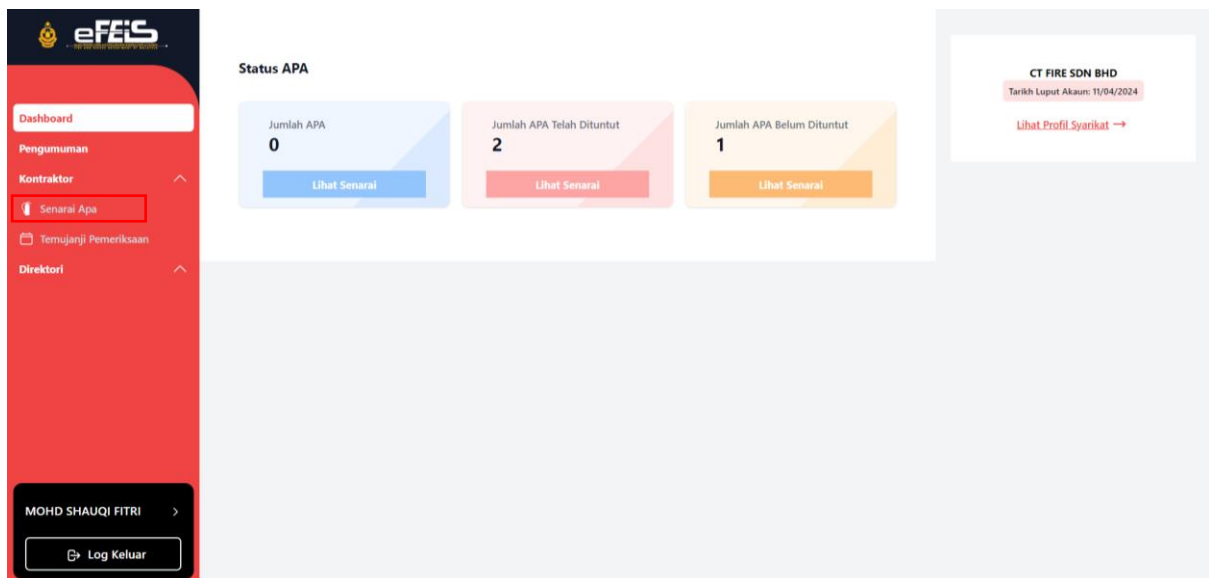


5. Klik Log Muatnaik untuk melihat status Bundle Transfer APA.



3.4 Papar Maklumat APA

1. Klik Menu Senarai APA pada Side Menu.



2. Klik ikon papar pada APA untuk melihat maklumat APA.

The screenshot shows the 'SENARAI APA' (List of APA) page. It features a search bar with filters for 'Carian Terperinci', 'Semua jenis kategori', and 'Semua status'. Below the search bar is a table with 10 items. The first item is highlighted with a red box around its 'view' icon (represented by an eye with a magnifying glass).

Bil.	Siri	ID Lokasi	Alamat Lokasi	Sektor	Kategori	Rating	Tarikh Luput	Status	Tindakan
1	BF112022Y456791	SEL-00011	STOR, 12A, 2, B, WISMA ARA, JALAN INDAH 3, 47300 PETALING JAYA, SELANGOR	SWASTA	Debu Kering - 9KG	70B		BARU	
2	BF112022Y456790	SEL-00010	PARKING LOT, 12, B2, A, KOMPLEKS BELI BELAH AEON, JALAN JOHAN 5, 47308 PETALING JAYA, SELANGOR	SWASTA	Debu Kering - 9KG	70B		BARU	
3	BF112022Y456789	SEL-00009	PARKING LOT, 12, B1, A, KOMPLEKS BELI BELAH AEON, JALAN JOHAN 4, 47307 PETALING JAYA, SELANGOR	SWASTA	Debu Kering - 9KG	70B	15/11/2023	BARU	
4	BF112022Y456788	SEL-00008	SURAU, 12, 3, A, KOMPLEKS BELI BELAH AEON, JALAN JOHAN 3, 47306 PETALING JAYA, SELANGOR	SWASTA	Debu Kering - 9KG	70B	15/11/2023	BARU	

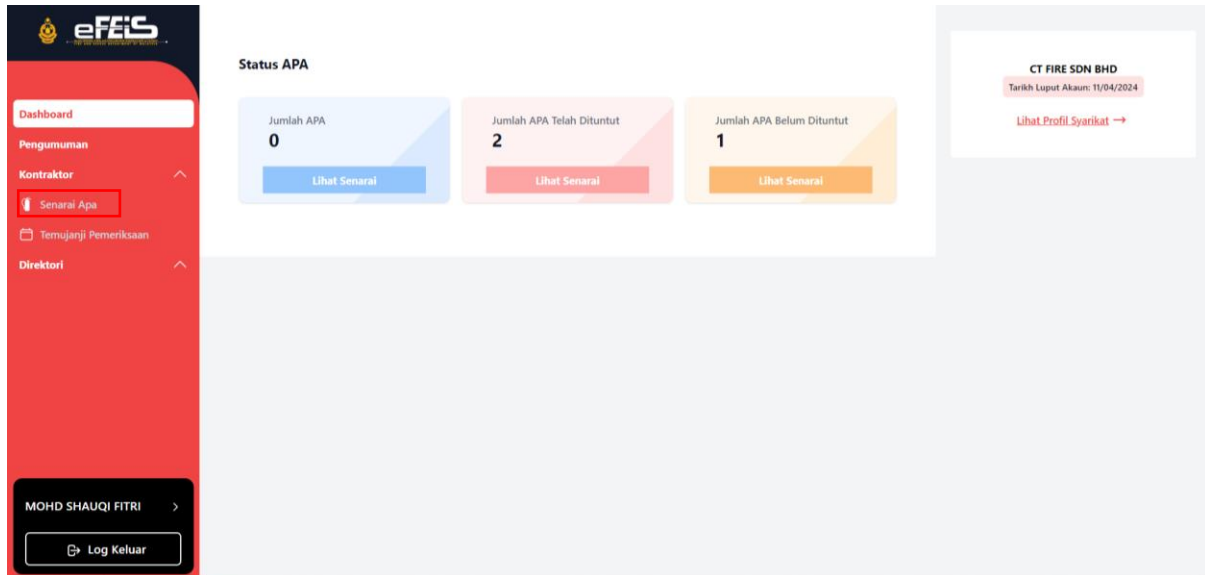
3. Maklumat APA akan dipaparkan.

The screenshot shows the 'Lihat APA' (View APA) page. It displays detailed information for a specific APA item, including status, sector, serial number, category, weight, rating, and manufacturing date.

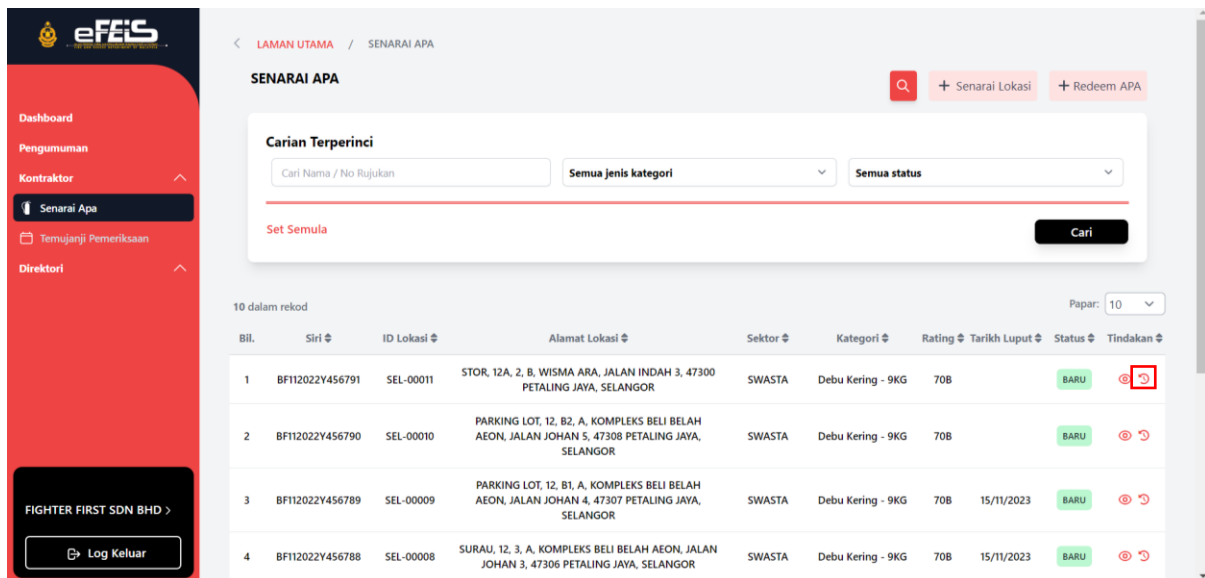
Label	Value
Status APA	-
Sektor	SWASTA
No. Siri	BF112022Y456791
Kategori APA	Debu Kering
Berat Kandungan (KG)	1
Berat Keseluruhan	10
Rating	70B
Manufacturing Month	11
Manufacturing Year	2022

3.5 Papar Sejarah APA

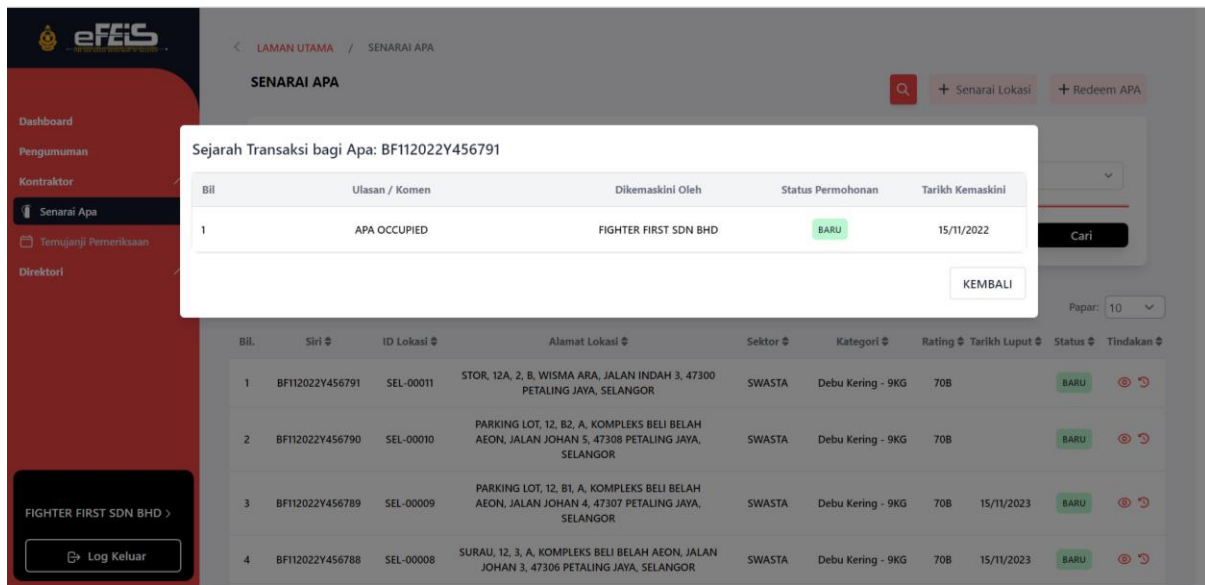
1. Klik Menu Senarai APA pada Side Menu.



2. Klik ikon Sejarah Transaksi APA.



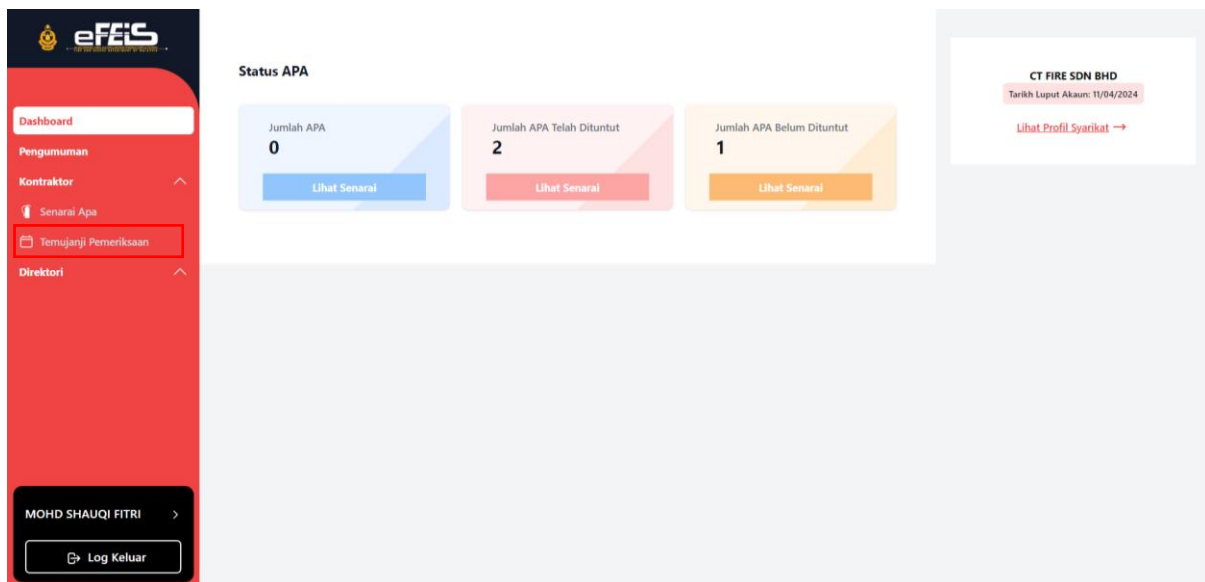
3. Sejarah Transaksi APA akan dipaparkan.



4.0 Tempahan Pemeriksaan APA

4.1 Tempahan Pemeriksaan APA (Bayar Sekarang)

1. Klik menu Temujanji Pemeriksaan di Side Menu.



2. Klik Tempah Pemeriksaan untuk membuat tempahan pemeriksaan APA.

The screenshot displays the 'Senarai Tempahan Pemeriksaan APA' interface. On the left is a red sidebar with navigation options: Dashboard, Pengumuman, Kontraktor, Senarai Apa, Temujanji Pemeriksaan, and Direktori. The main content area has a breadcrumb trail: LAMAN UTAMA / Senarai Tempahan Pemeriksaan APA. Below this is a search section titled 'Senarai Tempahan Pemeriksaan APA' with a search icon and a '+ Tempah Pemeriksaan' button. The search filters include 'Carian Terperinci' with a text input 'Cari Nama / No Rujukan', a dropdown for 'Semua jenis kategori', and another dropdown for 'Semua status'. A 'Set Semula' link and a 'Cari' button are also present. Below the search section, it indicates '0 dalam rekod' and a 'Papar: 10' dropdown. A table header is visible with columns: BIL., Rujukan, Pusat eFEIS, Sektor, Jenis Tempahan, Bil APA, Tarikh Pemeriksaan, Status, and Tindakan. The table body shows 'No data selected.'

3. Pilih sektor untuk APA (Kerajaan/Swasta)

The screenshot displays the 'Tempah Pemeriksaan APA' interface. On the left is the same red sidebar as in the previous screenshot. The main content area has a breadcrumb trail: Senarai Tempahan Pemeriksaan APA / Tempah Pemeriksaan APA. Below this is a progress bar with five steps: APA (highlighted), Pusat Pemeriksaan, Tarikh Pemeriksaan, Ringkasan Tempahan, and Tempahan Disahkan. The main form area is titled 'Isi Maklumat APA' and contains several fields:

- * Sektor: Radio buttons for KERAJAAN and SWASTA.
- * Dokumen Pengesahan - Kerajaan: A 'Choose File' button and 'No file chosen' text.
- * Jenis Tempahan: Radio buttons for APA BARU and PEMBAHARUAN.
- * Pilih APA: A search input field with a red search icon.

 At the bottom right of the form area, there are 'BATAL' and 'TAMBAH' buttons.

i. Swasta

4. Pilih jenis tempahan dan cari APA untuk pemeriksaan. Kemudian, klik TAMBAH.

The screenshot displays the 'Tempah Pemeriksaan APA' (APA Booking) interface. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Pengumuman, Kontraktor, Senarai Apa, Temujanji Pemeriksaan, and Direktori. The user is identified as MOHD SHAUQI FITRI with a 'Log Keluar' button. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Senarai Tempahan Pemeriksaan APA / Tempah Pemeriksaan APA'. Below this is a progress bar with five steps: APA (active), Pusat Pemeriksaan, Tarikh Pemeriksaan, Ringkasan Tempahan, and Tempahan Disahkan. The form is titled 'Isi Maklumat APA' and includes the following fields:

- * Sektor: Radio buttons for KERAJAAN and SWASTA (selected).
- * Jenis Tempahan: Radio buttons for APA BARU (selected) and PEMBAHARUAN.
- * Pilih APA: A search input field with a magnifying glass icon. Below it, the selected value 'CF112022Y324295' is shown with a plus sign.
- APA yang Dipilih: The selected value 'CF112022Y324294' is displayed with a red 'X' icon to remove it.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'BATAL' (Cancel) and 'TAMBAH' (Add).

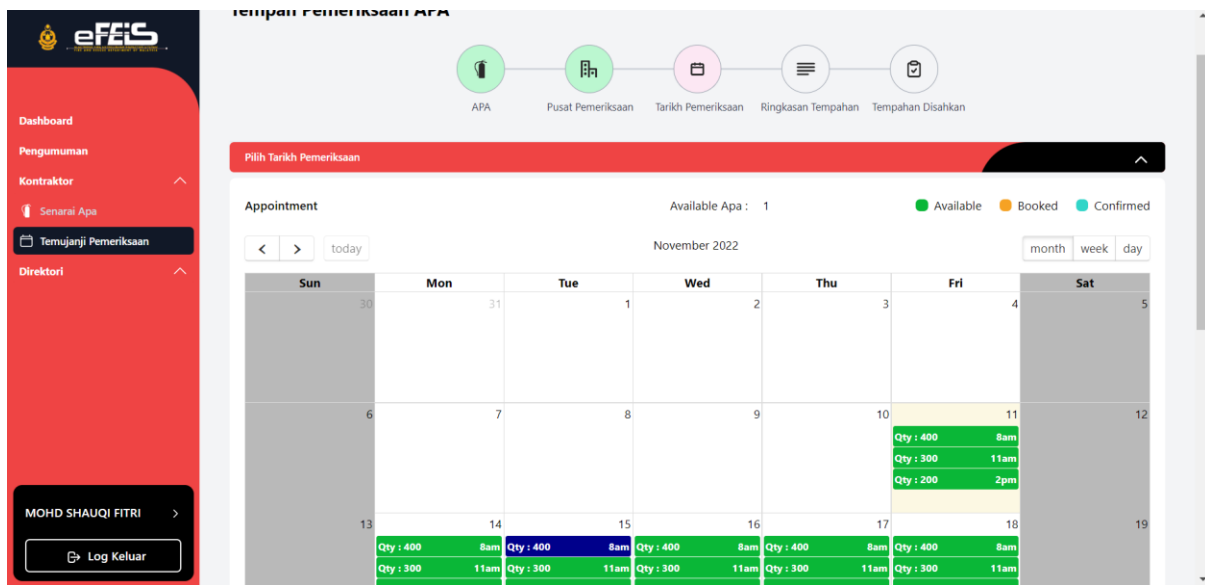
ii. Kerajaan

5. Muatnaik Dokumen Pengesahan Kerajaan, pilih jenis tempahan dan cari APA untuk untuk pemeriksaan. Kemudian, klik TAMBAH.

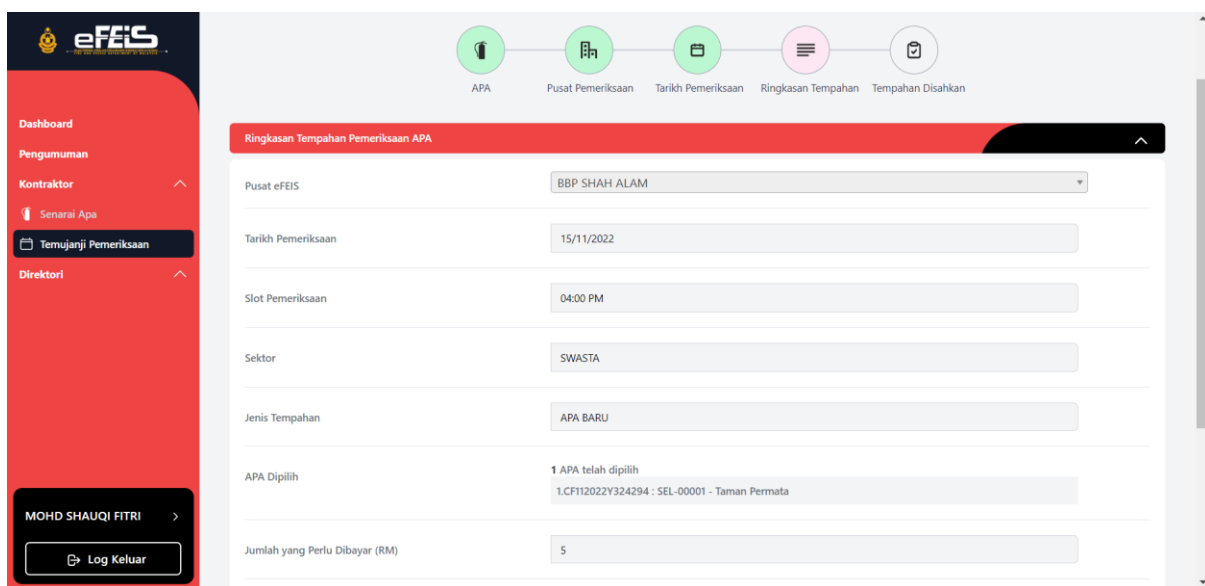
6. Pilih pusat pemeriksaan. Kemudian Klik SETERUSNYA.

- Bagi APA Baru, pemeriksaan boleh dijalankan di mana-mana pusat eFEIS. Untuk pembaharuan, pemeriksaan hanya boleh dijalankan di negeri kontraktor sahaja.

7. Pilih Tarikh dan slot pemeriksaan yang diinginkan. Kemudian klik SETERUSNYA.



8. Ringkasan Tempahan akan dipaparkan.



- Klik persetujuan terma dan syarat yang dinyatakan dan klik **BAYAR SEKARANG** untuk membuat pembayaran.

The screenshot shows the eFEIS 2.0 interface with a red sidebar on the left containing navigation options: Dashboard, Pengumuman, Kontraktor, Senarai Apa, Temujanji Pemeriksaan, and Direktori. The main content area displays the following information:

- Slot Pemeriksaan: 04:00 PM
- Sektor: SWASTA
- Jenis Tempahan: APA BARU
- APA Dipilih: 1 APA telah dipilih
1.CF112022Y324294 : SEL-00001 - Taman Permata
- Jumlah yang Perlu Dibayar (RM): 5
- Terma dan Syarat:
 - KONTRAKTOR PERLU HADIR 30 MINIT LEBIH AWAL SEBELUM SLOT PEMERIKSAAN.
 - KONTRAKTOR YANG TIDAK MENGIKUTI SLOT TEMUJANJI TIDAK AKAN DIBERIKAN SLOT PEMERIKSAAN BARU DAN PERLU M

Below the terms and conditions, there is a checkbox labeled "Saya bersetuju dengan terma dan syarat yang dinyatakan" which is currently unchecked. At the bottom right, there are three buttons: "SEBELUMNYA", "BAYAR KEMUDIAN", and "BAYAR SEKARANG". The user's name "MOHD SHAUQI FITRI" and a "Log Keluar" button are visible in the sidebar.

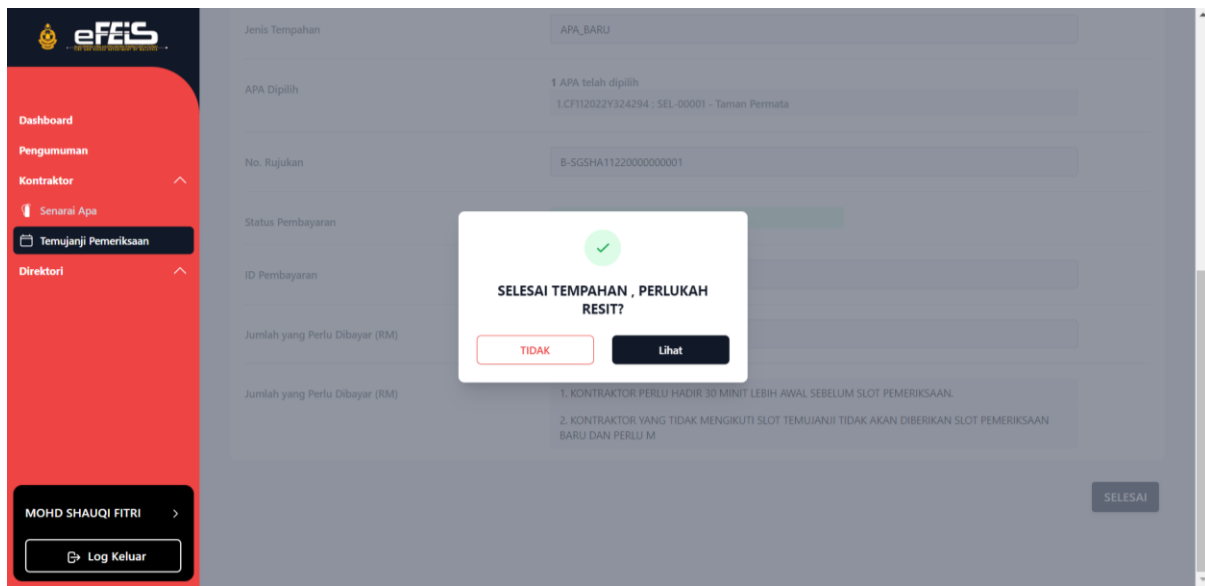
- Sekiranya pembayaran berjaya dilakukan, Status pembayaran akan bertukar kepada telah diterima. Klik **SELESAI**.

The screenshot shows the eFEIS 2.0 interface after a successful payment. The sidebar remains the same. The main content area displays the following information:

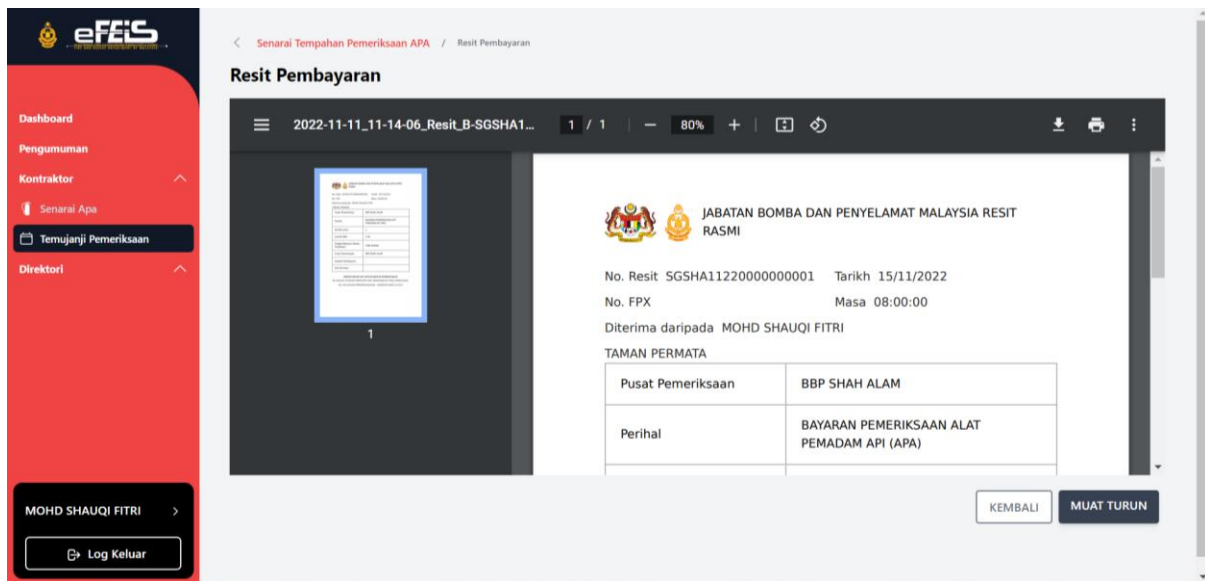
- Jenis Tempahan: APA_BARU
- APA Dipilih: 1 APA telah dipilih
1.CF112022Y324294 : SEL-00001 - Taman Permata
- No. Rujukan: B-SGSHA11220000000001
- Status Pembayaran: TELAH DITERIMA (highlighted in green)
- ID Pembayaran: [Empty field]
- Jumlah yang Perlu Dibayar (RM): 5
- Jumlah yang Perlu Dibayar (RM):
 - KONTRAKTOR PERLU HADIR 30 MINIT LEBIH AWAL SEBELUM SLOT PEMERIKSAAN.
 - KONTRAKTOR YANG TIDAK MENGIKUTI SLOT TEMUJANJI TIDAK AKAN DIBERIKAN SLOT PEMERIKSAAN BARU DAN PERLU M

At the bottom right, a "SELESAI" button is now visible. The user's name "MOHD SHAUQI FITRI" and a "Log Keluar" button are visible in the sidebar.

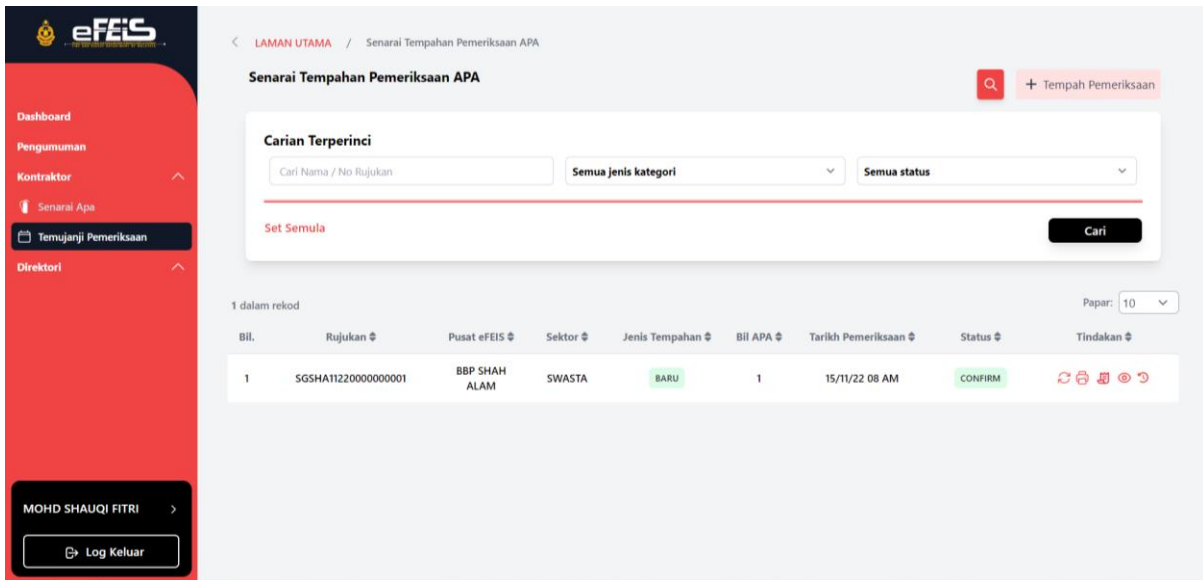
11. Notifikasi tempahan selesai. Klik Lihat untuk paparan resit bayaran.



12. Resit Pembayaran akan dipaparkan. Klik MUAT TURUN untuk simpan resit pembayaran bagi tujuan rujukan.

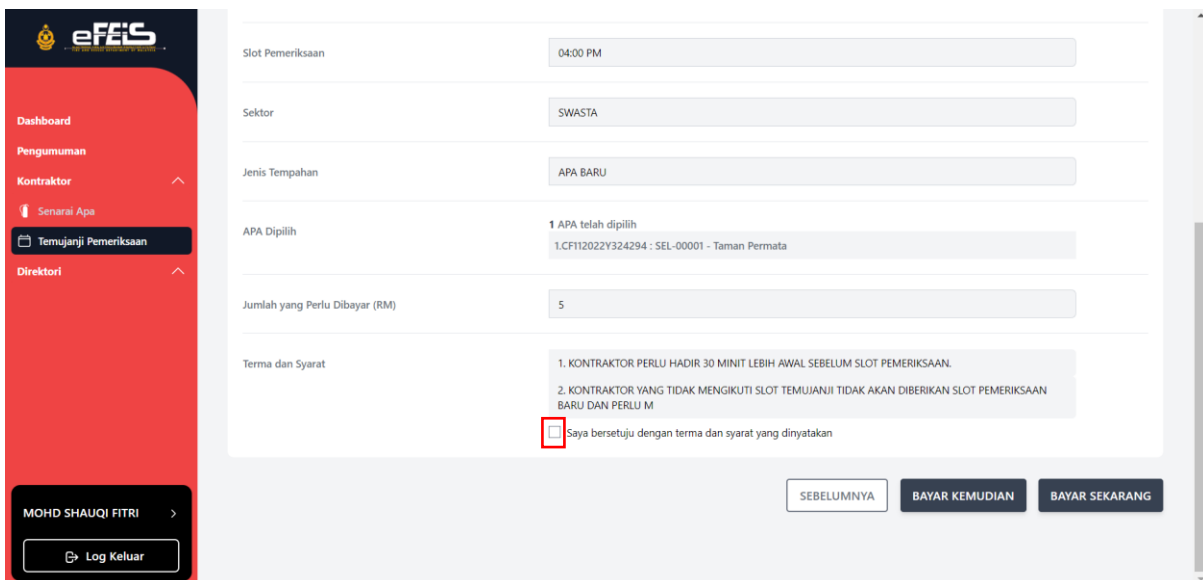


13. Butiran Tempahan boleh dilihat pada Senarai Tempahan Pemeriksaan APA.



4.2 Tempahan Pemeriksaan APA (Bayar Kemudian)

1. Ikuti langkah 1-8 pada bahagian 4.1.
2. Klik persetujuan terma dan syarat yang dinyatakan dan klik BAYAR KEMUDIAN.



3. Ringkasan Tempahan akan dipaparkan dengan Status Pembayaran belum diterima. Klik SELESAI.

The screenshot displays a summary page for a new order (APA_BARU). The status is 'BELUM DITERIMA' (Not Received). The summary includes the following details:

- Jenis Tempahan:** APA_BARU
- APA Dipilih:** 1 APA telah dipilih
1.CF112022Y324295 : SEL-00001 - Taman Permata
- No. Rujukan:** B-SGSHA11220000000002
- Status Pembayaran:** BELUM DITERIMA
- ID Pembayaran:** (Empty field)
- Jumlah yang Perlu Dibayar (RM):** 5
- Jumlah yang Perlu Dibayar (RM) (Notes):**
 1. KONTRAKTOR PERLU HADIR 30 MINIT LEBIH AWAL SEBELUM SLOT PEMERIKSAAN.
 2. KONTRAKTOR YANG TIDAK MENGIKUTI SLOT TEMUJANJI TIDAK AKAN DIBERIKAN SLOT PEMERIKSAAN BARU DAN PERLU M

A 'SELESAI' button is located at the bottom right of the summary card. The user's name 'MOHD SHAUQI FITRI' and a 'Log Keluar' button are visible in the bottom left sidebar.

4. Status tempahan akan menjadi Booked. Klik pada ikon bayar sekarang untuk meneruskan pembayaran.

The screenshot displays the 'Senarai Tempahan Pemeriksaan APA' (List of Inspection Orders) page. The page includes a search bar and a table of orders. The table shows the following records:

BIL.	Rujukan	Pusat eFEIS	Sektor	Jenis Tempahan	Bil APA	Tarikh Pemeriksaan	Status	Tindakan
1	SGSHA112200000000002	BBP SHAH ALAM	SWASTA	BARU	1	16/11/22 08 AM	BOOKED	
2	SGSHA112200000000001	BBP SHAH ALAM	SWASTA	BARU	1	15/11/22 08 AM	CONFIRM	

The page also features a 'Carian Terperinci' (Advanced Search) section with filters for 'Cari Nama / No Rujukan', 'Semua jenis kategori', and 'Semua status'. A 'Cari' button is located below the search filters. The user's name 'MOHD SHAUQI FITRI' and a 'Log Keluar' button are visible in the bottom left sidebar.

4.3 Set Semula Tarikh Pemeriksaan APA

1. Lihat pada Senarai Tempahan Pemeriksaan APA. Klik ikon Set Semula Tarikh.

Senarai Tempahan Pemeriksaan APA

Carian Terperinci

Cari Nama / No Rujukan Semua jenis kategori Semua status

Set Semula

1 dalam rekod Papar: 10

Bil.	Rujukan	Pusat eFEIS	Sektor	Jenis Tempahan	Bil APA	Tarikh Pemeriksaan	Status	Tindakan
1	SGSHA11220000000001	BBP SHAH ALAM	SWASTA	BARU	1	15/11/22 08 AM	CONFIRM	

MOHD SHAUQI FITRI

2. Pilih Pusat eFEIS. Kemudian klik SETERUSNYA.

Tempah Pemeriksaan APA

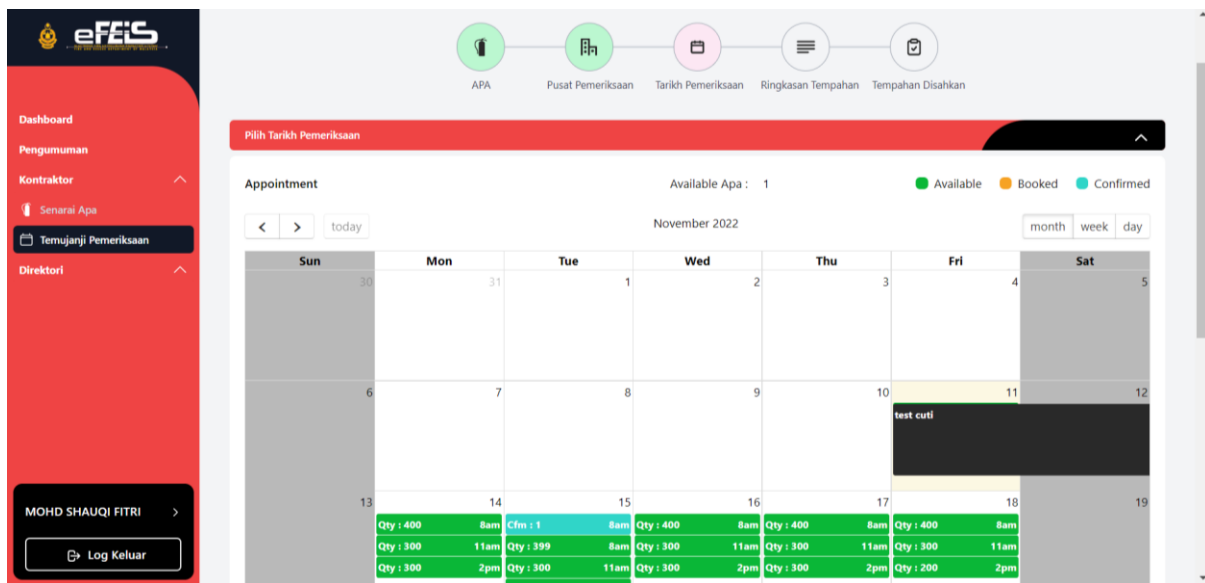
APA — Pusat Pemeriksaan — Tarikh Pemeriksaan — Ringkasan Tempahan — Tempahan Disahkan

Pilih Pusat eFEIS

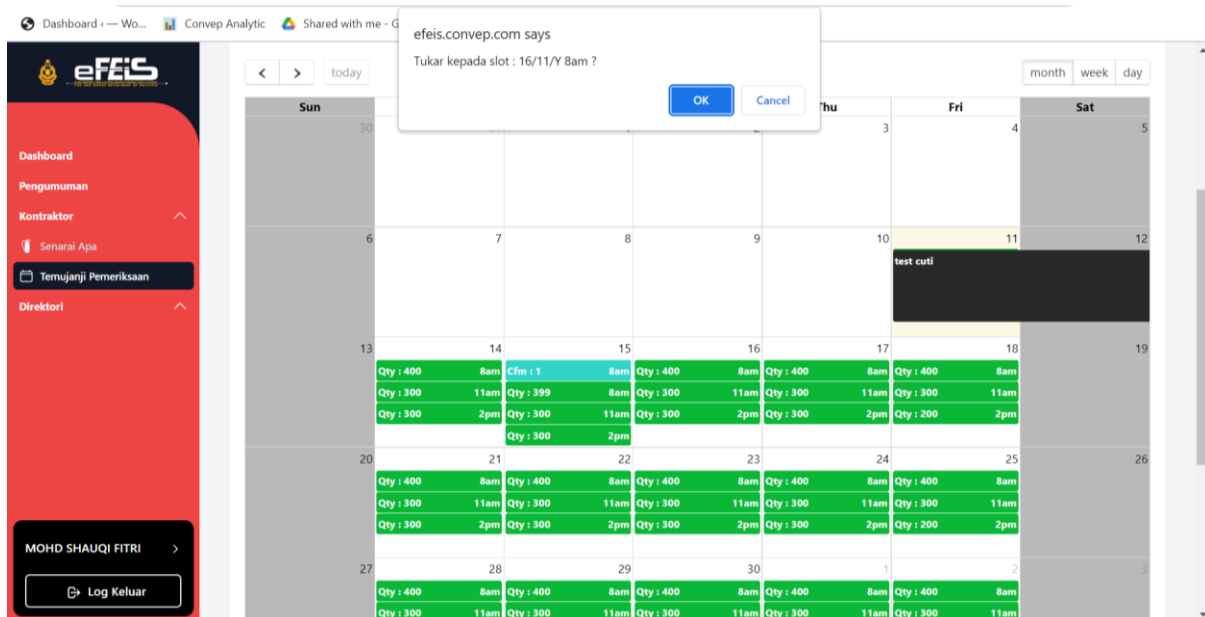
* Pusat eFEIS

MOHD SHAUQI FITRI

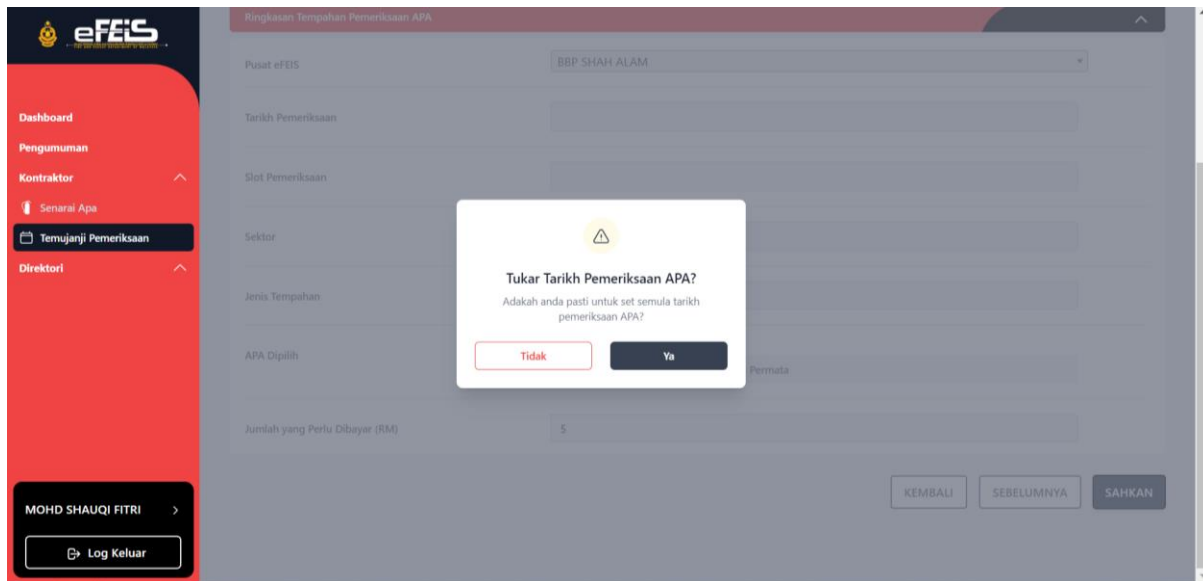
3. Pilih Tarikh dan Slot Pemeriksaan yang Baru.



4. Notifikasi Kepastian untuk menukar tarikh pemeriksaan. Klik OK dan klik SETERUSNYA.

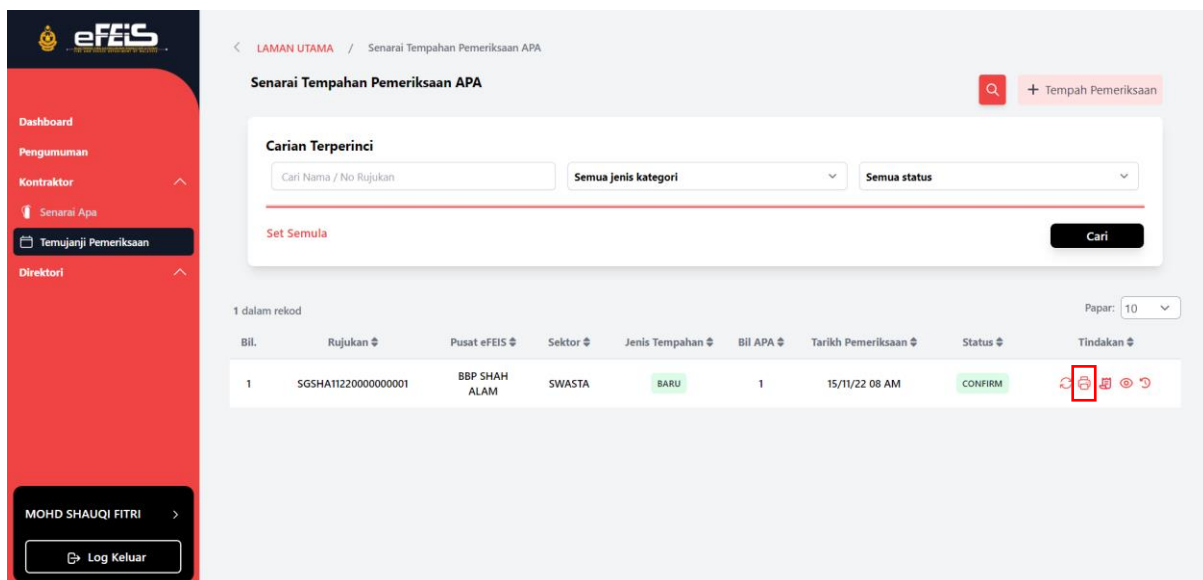


- Ringkasan tempahan akan dipaparkan. Klik SAHKAN dan tekan YA pada Notifikasi Kepastian Tukar Tarikh Pemeriksaan.






4.4 Papar Butiran APA untuk Pemeriksaan

- Klik ikon Print untuk papar butiran APA untuk Pemeriksaan.



2. Fail PDF butiran APA akan dimuat turun.

The screenshot shows the 'Senarai Tempahan Pemeriksaan APA' page. The search bar is set to 'Carian Terperinci' with filters for 'Semua jenis kategori' and 'Semua status'. The table below shows one record with the following details:




Bil.	Rujukan	Pusat eFEIS	Sektor	Jenis Tempahan	Bil APA	Tarikh Pemeriksaan	Status	Tindakan
1	SGSHA1122000000015	BBP SHAH ALAM	KERAJAAN	BARU	2	15/11/22 08 AM	INSPECTED	  

The 'Tindakan' column for the first record contains icons for print, refresh, and download PDF. A red box highlights the download PDF icon.

4.5 Papar Maklumat Tempahan Pemeriksaan APA

1. Klik ikon papar untuk melihat maklumat tempahan pemeriksaan APA.

The screenshot shows the 'Senarai Tempahan Pemeriksaan APA' page. The search bar is set to 'Carian Terperinci' with filters for 'Semua jenis kategori' and 'Semua status'. The table below shows one record with the following details:

Bil.	Rujukan	Pusat eFEIS	Sektor	Jenis Tempahan	Bil APA	Tarikh Pemeriksaan	Status	Tindakan
1	SGSHA1122000000001	BBP SHAH ALAM	SWASTA	BARU	1	15/11/22 08 AM	CONFIRM	  

The 'Tindakan' column for the first record contains icons for print, refresh, and download PDF. A red box highlights the download PDF icon.

2. Maklumat tempahan pemeriksaan APA akan dipaparkan.

Tempah Pemeriksaan APA

Pilih Pusat eFEIS

Pusat eFEIS: BBP PUTRAJAYA

Tarikh Pemeriksaan: 15/11/2022

Slot Pemeriksaan: 08:00 AM

Sektor: KERAJAAN

Jenis Tempahan: APA_BARU

APA Dipilih: 2 APA telah dipilih
1.FS112022Y141123 - SEI-00016 -

4.6 Papar Resit Tempahan Pemeriksaan APA

1. Klik ikon resit tempahan pemeriksaan APA

Senarai Tempahan Pemeriksaan APA

Carian Terperinci: Cari Nama / No Rujukan, Semua jenis kategori, Semua status

Set Semula Cari

1 dalam rekod Papar: 10

Bil.	Rujukan	Pusat eFEIS	Sektor	Jenis Tempahan	Bil APA	Tarikh Pemeriksaan	Status	Tindakan
1	SGSHA11220000000001	BBP SHAH ALAM	SWASTA	BARU	1	15/11/22 08 AM	CONFIRM	🔄 🖨️ 🗑️ 📄

2. Resit bayaran tempahan pemeriksaan APA akan dipaparkan.

The screenshot displays the 'Resit Pembayaran' (Receipt Payment) page. The receipt is titled '2022-11-14_12-15-07_Resit_B-SGSHA1...' and is issued by 'JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA RESIT RASMI'. The receipt details include:

- No. Resit: SGSHA11220000000015
- Tarikh: 15/11/2022
- No. FPX: [Blank]
- Masa: 08:00:00
- Diterima daripada: SAUFI NASIR

Pusat Pemeriksaan	BBP SHAH ALAM
Perihal	BAYARAN PEMERIKSAAN ALAT PEMADAM API (APA)
Bil APA (Unit)	2

Buttons for 'KEMBALI' (Return) and 'MUAT TURUN' (Download) are visible at the bottom right of the receipt area.

4.7 Papar Sejarah Tempahan Pemeriksaan APA

1. Klik pada ikon sejarah transaksi bagi tempahan pemeriksaan APA.

The screenshot displays the 'Senarai Tempahan Pemeriksaan APA' (List of APA Inspection Orders) page. The page includes a search filter section with the following fields:

- Carian Terperinci: Cari Nama / No Rujukan
- Semua jenis kategori
- Semua status

Buttons for 'Set Semula' (Reset) and 'Cari' (Search) are present. Below the search filter, the page shows a table of inspection orders:

Bil.	Rujukan	Pusat eFEIS	Sektor	Jenis Tempahan	Bil APA	Tarikh Pemeriksaan	Status	Tindakan
1	SGSHA1122000000001	BBP SHAH ALAM	SWASTA	BARU	1	15/11/22 08 AM	CONFIRM	[Icons]

A red box highlights the transaction history icon in the 'Tindakan' column of the first row.

2. Sejarah transaksi tempahan pemeriksaan akan dipaparkan.

The screenshot displays the 'Sejarah Transaksi bagi Tempahan Pemeriksaan : B-SGSHA11220000000015' modal window. Below the modal, a table lists inspection orders with the following data:

Bil	Ulasan / Komen	Dikemaskini Oleh	Status Permohonan	Tarikh Kemaskini
1	-	FAHMI ALIAS	INSPECTED	14/11/2022 12:11pm
2	-	FIGHTER FIRST SDN BHD	CONFIRM	14/11/2022 12:11pm

Below the table, there is a 'KEMBALI' button and a 'Cari' button. The main interface shows a table with 1 record and a 'Log Keluar' button.

5.0 Pindah Milik Pengguna

5.1 Pengguna Semasa

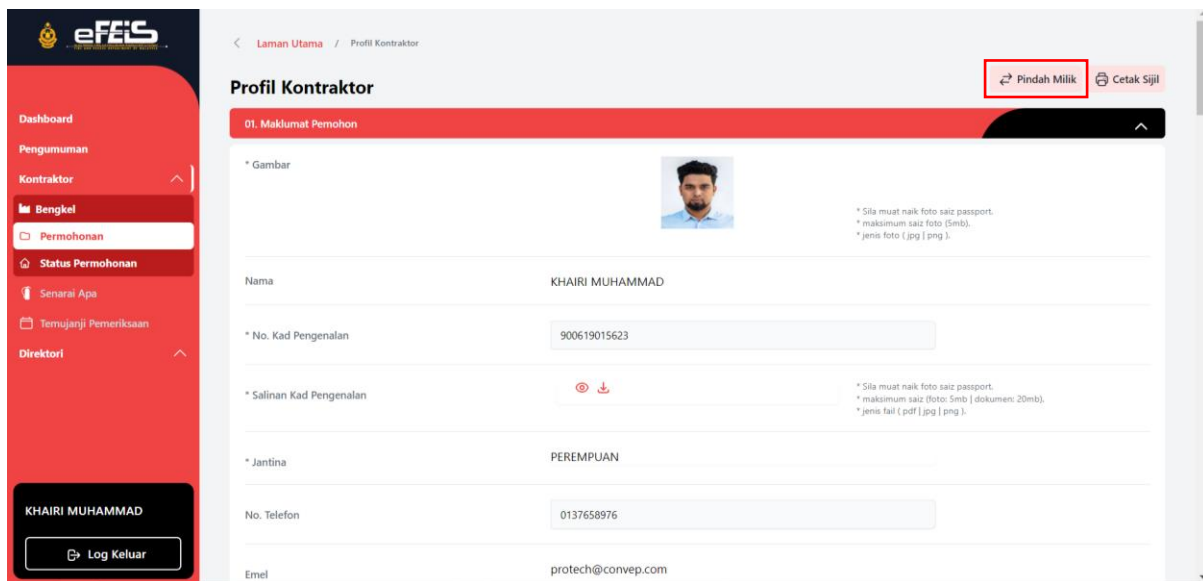
1. Klik Lihat profil syarikat yang terdapat pada Dashboard

The screenshot shows the 'Status APA' dashboard with three cards:

- Jumlah APA: 0 (Lihat Senarai)
- Jumlah APA Telah Dituntut: 2 (Lihat Senarai)
- Jumlah APA Belum Dituntut: 1 (Lihat Senarai)

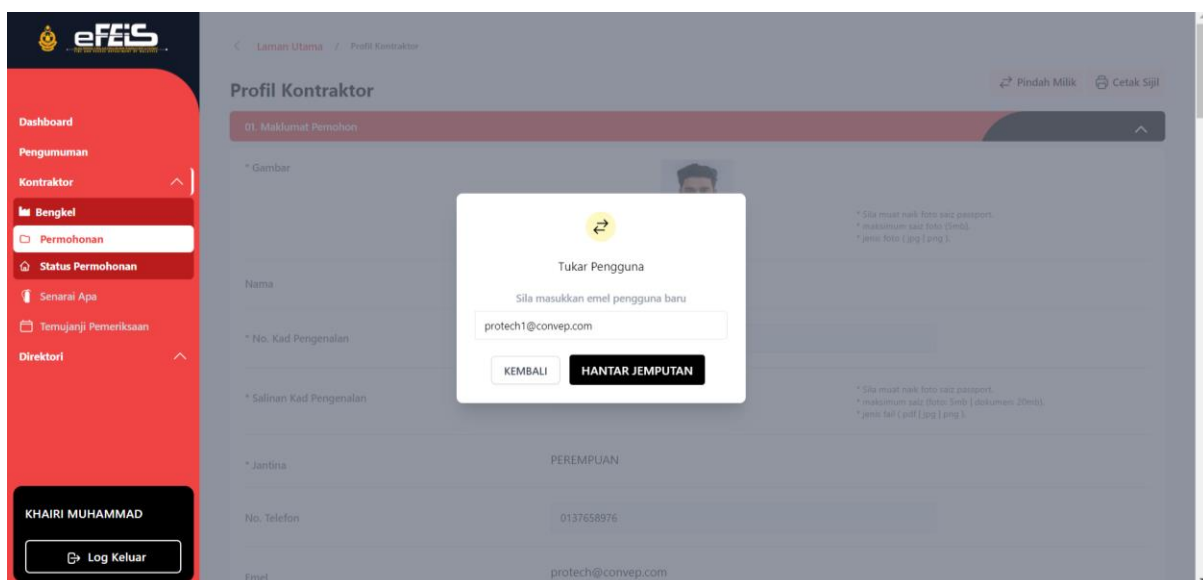
On the right, a card for 'CT FIRE SDN BHD' is shown with the 'Tarikh Luput Akaun: 11/04/2024' and a 'Lihat Profil Syarikat' button highlighted with a red box.

2. Klik pindah milik yang terdapat pada profil Kontraktor.

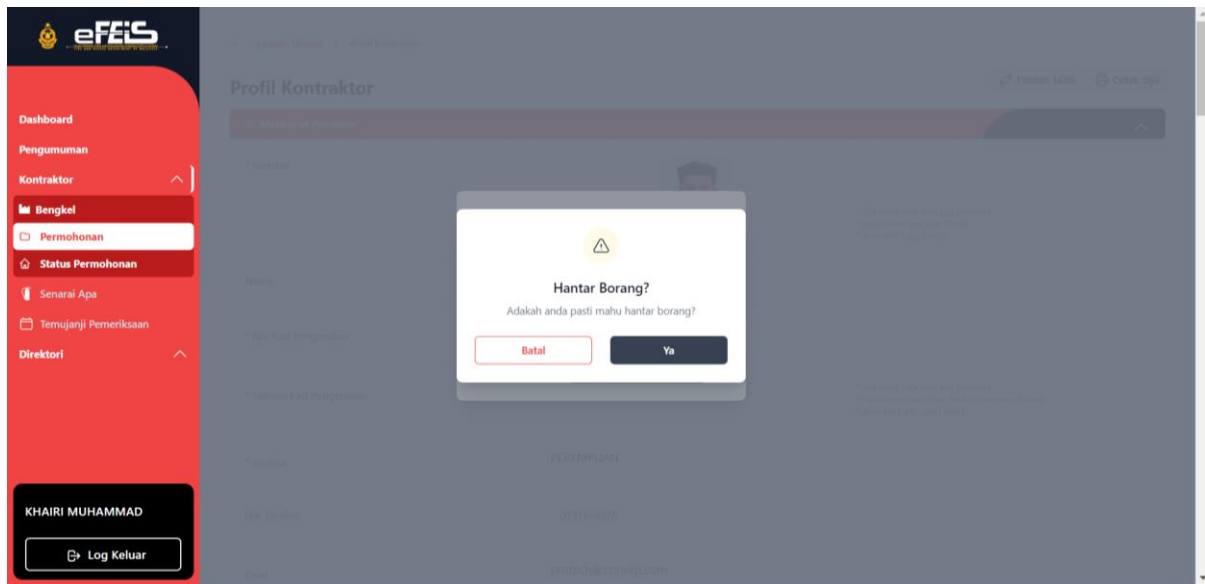


3. Isikan emel pengguna baru yang akan menguruskan akaun kontraktor. Kemudian klik HANTAR JEMPUTAN.

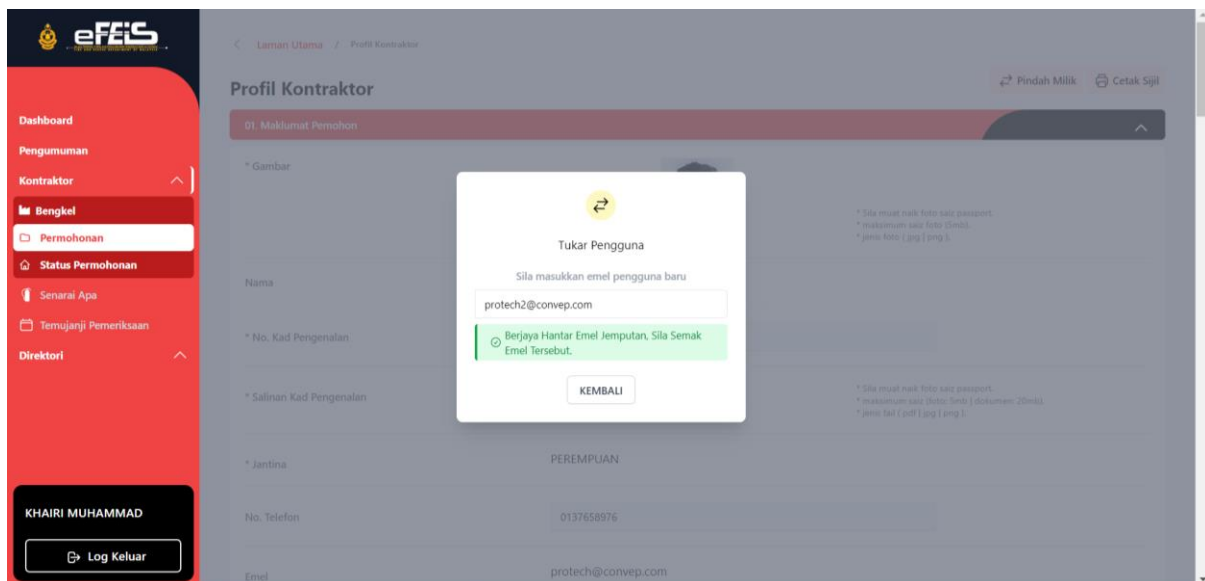
- Emel pengguna baru perlu menggunakan emel yang tidak pernah digunakan dalam sistem.



4. Notifikasi Kepastian untuk menghantar jemputan akan dikeluarkan. Sila klik Ya untuk menghantar borang.

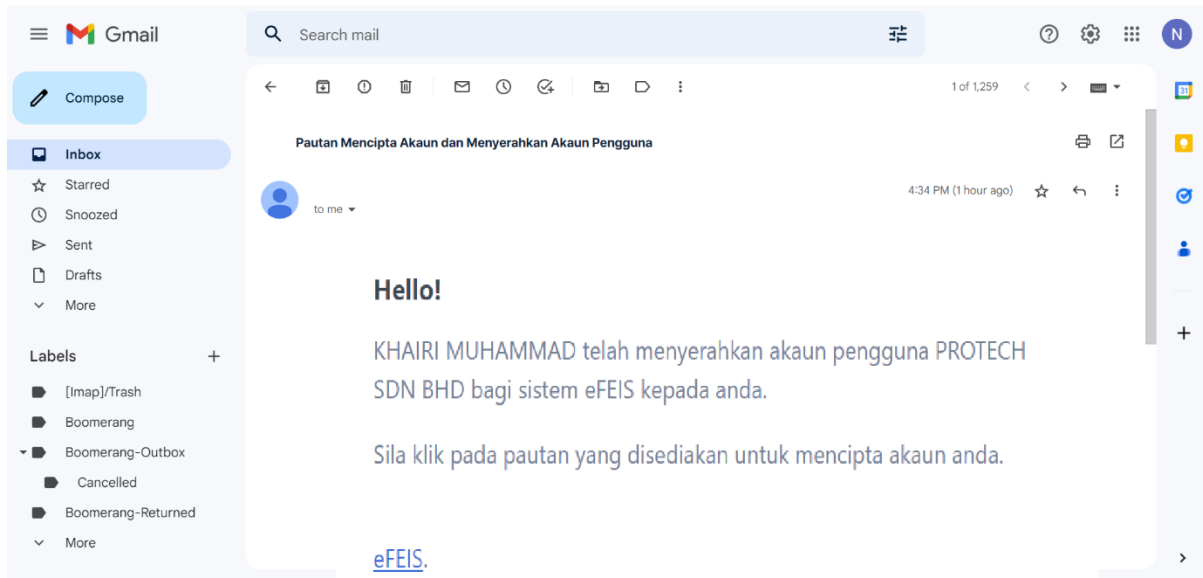


5. Pindah milik pengguna telah berjaya. Pengguna baru akan mendapat emel jemputan untuk meneruskan pendaftaran.



5.2 Pengguna Baru

1. Pengguna baru akan mendapat emel jemputan untuk menguruskan akaun kontraktor. Klik pautan untuk meneruskan pendaftaran.



2. Lengkapi borang pendaftaran akaun. Kemudian klik DAFTAR.

The screenshot shows the registration form for the eFEIS system. The form is titled "Daftar Akaun" and is set against a background image of fire extinguishers. The form fields are as follows:

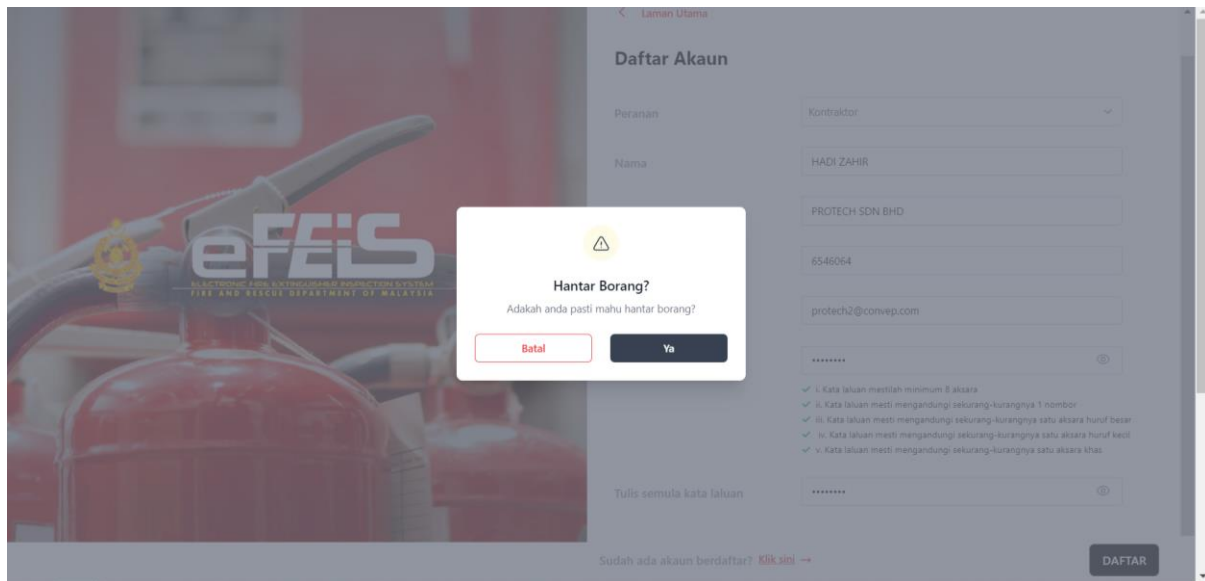
- Peranan: Kontraktor (dropdown menu)
- Nama: [Empty text field]
- NAMA SYARIKAT: PROTECH SDN BHD
- No. ROC: 6546064
- Email: protech2@convep.com
- Kata laluan: [Empty text field with a toggle for visibility]

Below the password field, there are four bullet points providing password requirements:

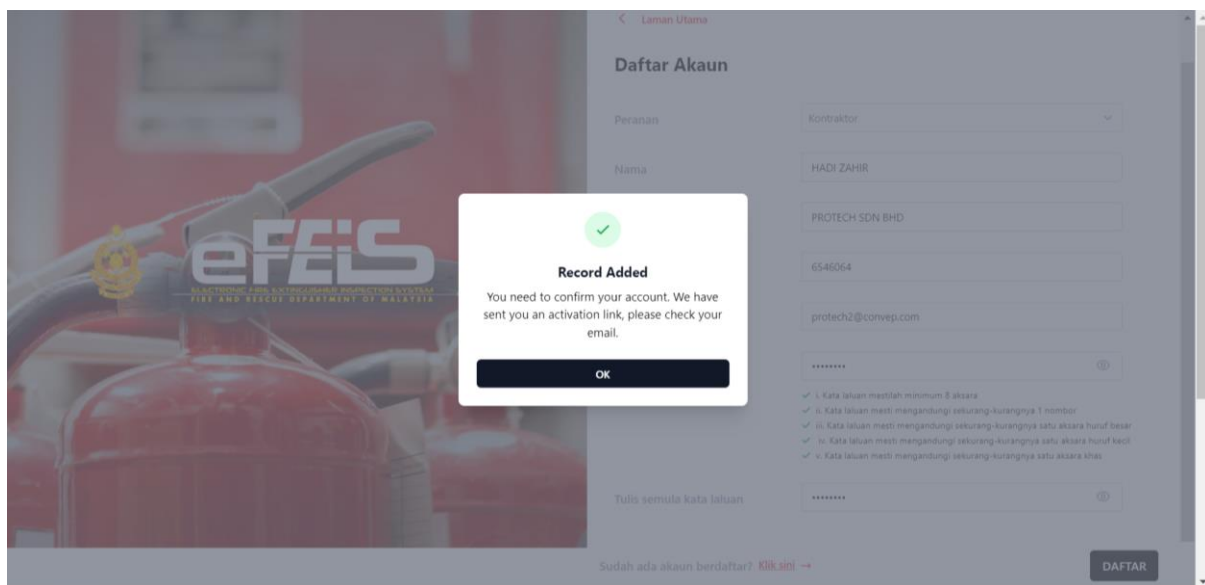
- i. Kata laluan mestilah minimum 8 aksara
- ii. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya 1 nombor
- iii. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara huruf besar
- iv. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara huruf kecil
- v. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara khas

At the bottom of the form, there is a "DAFTAR" button and a link: "Sudah ada akaun berdaftar? [Klik sini](#) →".

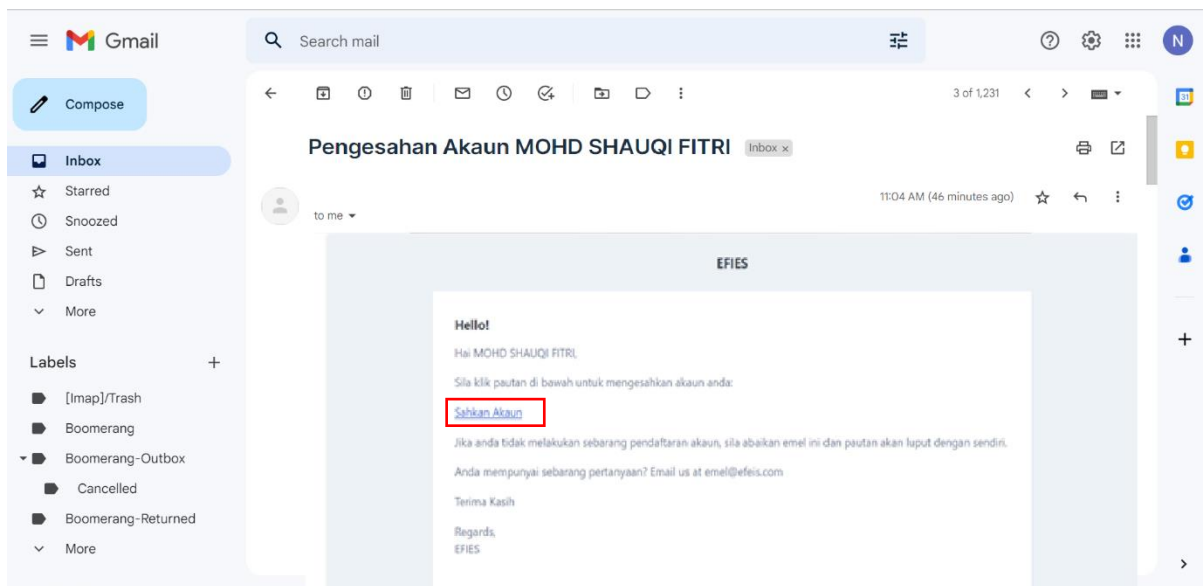
3. Notifikasi Kepastian untuk menghantar borang akan dikeluarkan. Sila klik Ya untuk menghantar borang.



4. Akaun pengguna baru telah berjaya didaftarkan. Emel pengesahan akaun akan dihantar pada emel yang telah didaftarkan.



- Klik pada sahkan akaun. Pendaftaran akaun berjaya didaftarkan.

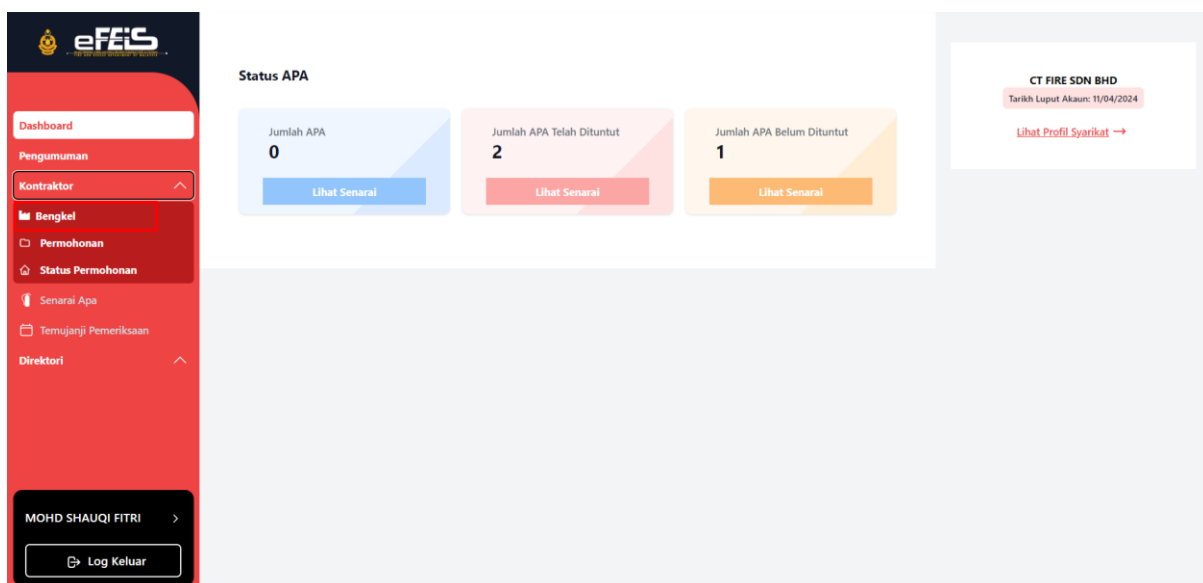


6.0 Pengurusan Bengkel

6.1 Bengkel Utama (HQ)

i. Tambah Bengkel

- Klik pada Menu Bengkel di Side Menu



2. Klik Tambah Bengkel untuk menambah bengkel.

BENGKEL

2 dalam rekod

#	Alamat	PIC	HQ	Tindakan
1	A-1-12, JALAN PANTAL, TAMAN PERMATA INDAH	MOHD SHAUQI FITRI	🟢	✎
2	Johor			✎

3. Lengkapkan maklumat yang diperlukan untuk menambah bengkel. Kemudian Klik HANTAR.

- Emel Pengguna bengkel baru perlu menggunakan emel yang belum berdaftar di dalam sistem eFEIS.

Tambah Bengkel

Nama Bengkel: CT FIRE SDN BHD

* Alamat Bengkel / Premis Beroperasi: [Empty]

* Negeri: Silah Pilih

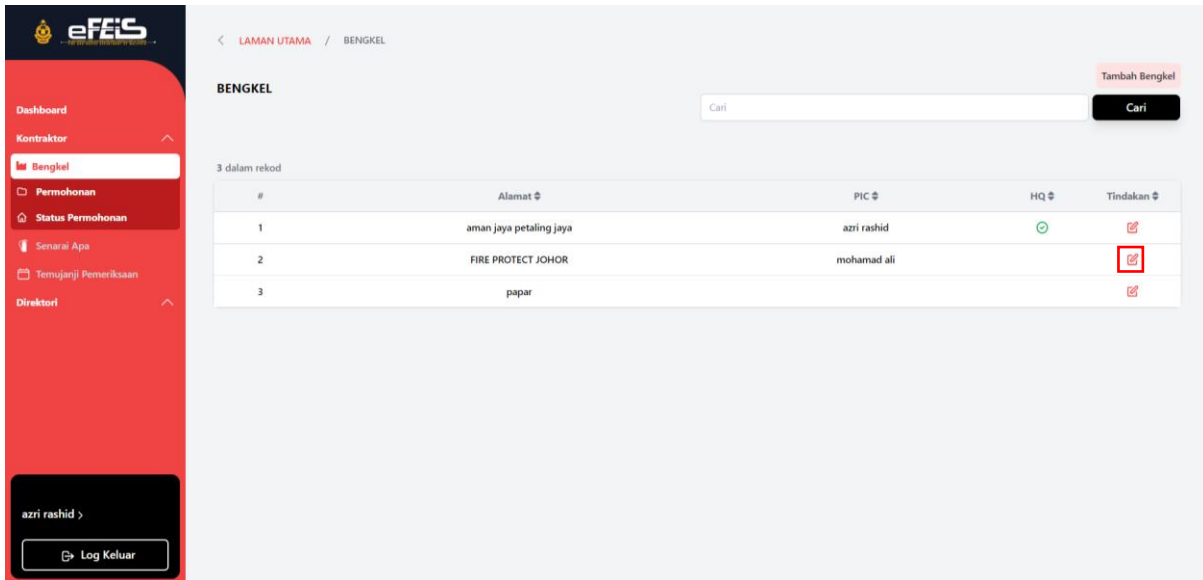
* No. Telefon: [Empty]

* Cari Pengguna (Emel): [Empty]

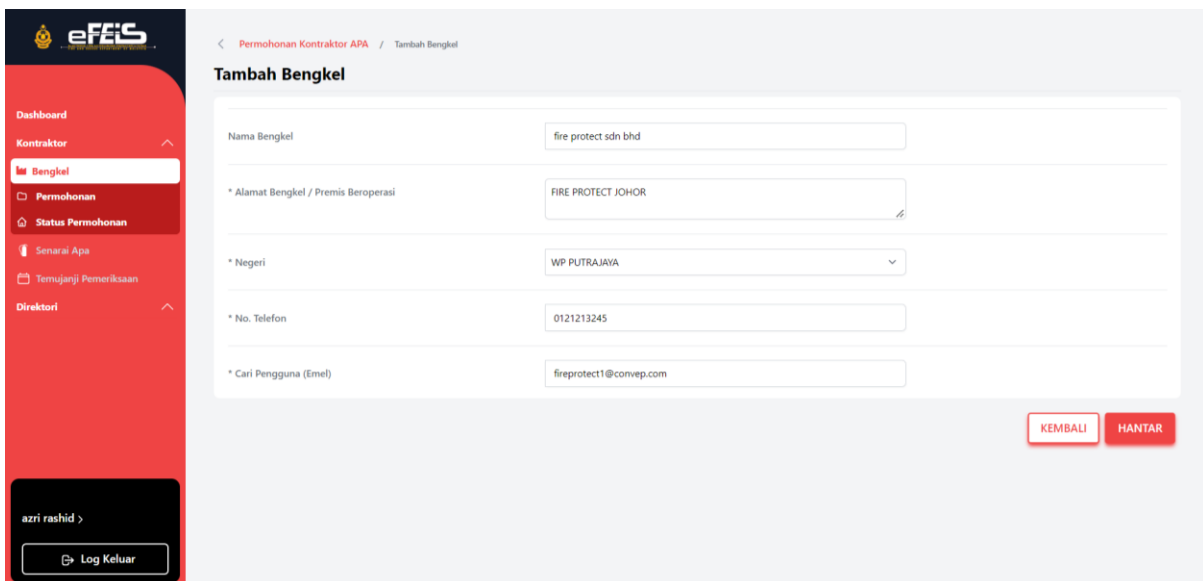
KEMBALI SIMPAN HANTAR

ii. Kemaskini Bengkel

1. Klik ikon kemaskini bengkel

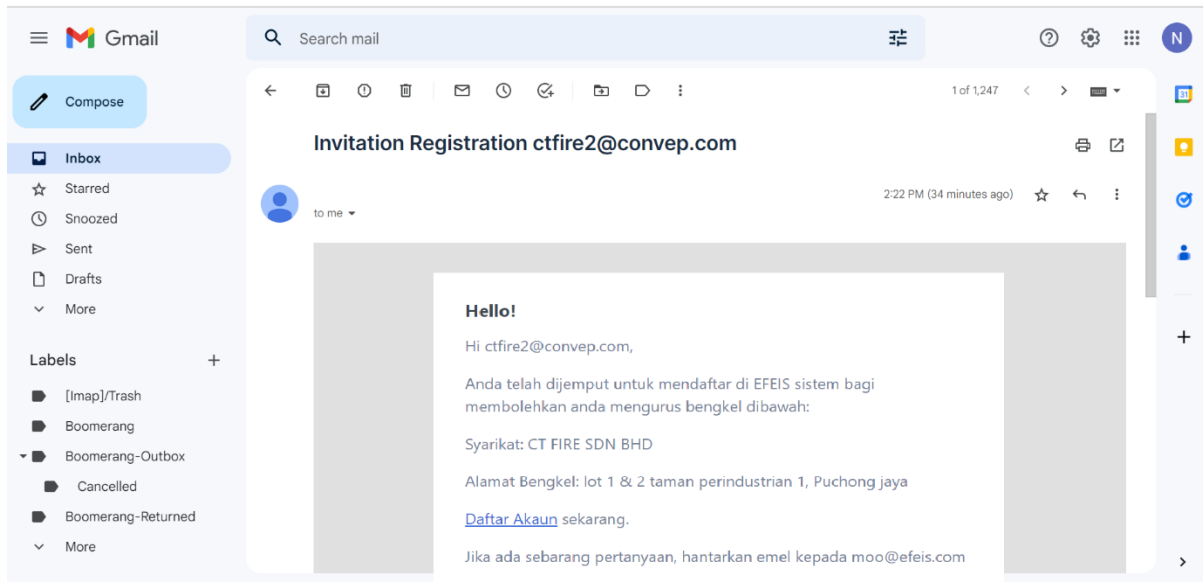


2. Kemaskini maklumat bengkel. Kemudian klik HANTAR.



6.2 Bengkel Tambahan

1. Setelah bengkel baru berjaya ditambah, Pengguna bengkel baru akan menerima jemputan untuk mendaftar di sistem eFEIS. Klik pada Daftar Akaun sekarang.



2. Lengkapkan maklumat borang daftar akaun. Kemudian Klik Daftar.

The screenshot shows the 'Daftar Akaun' registration form. The form fields are filled with the following information:

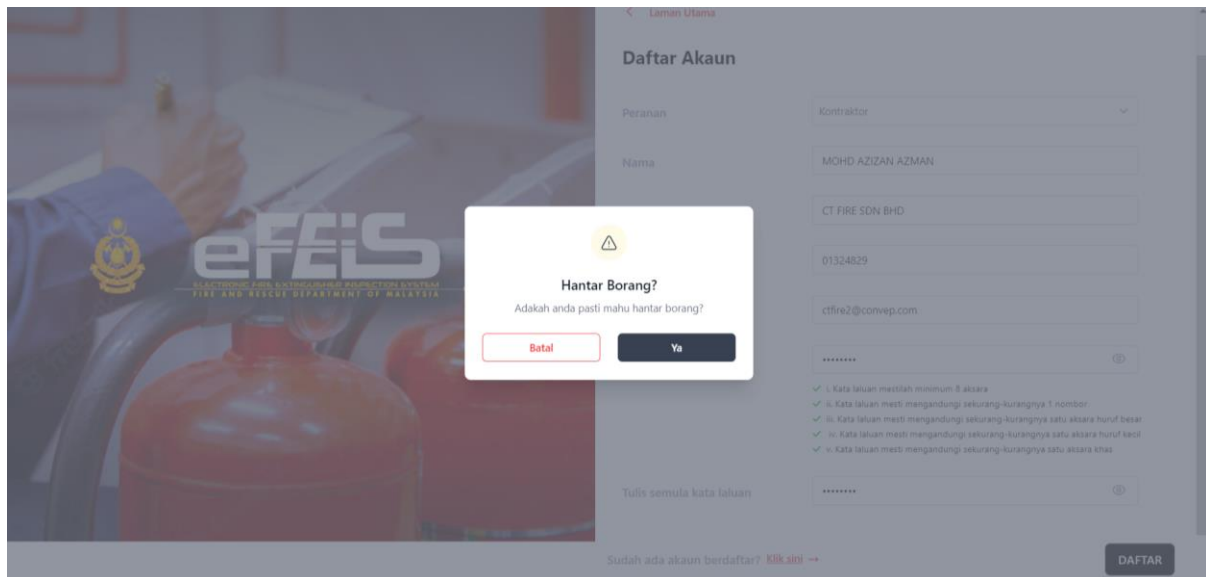
- Peranan: Kontraktor
- Nama: [Empty]
- Nama syarikat: CT FIRE SDN BHD
- No. ROC: 01324829
- Email: ctfire2@convep.com
- Kata laluan: [Empty]

Below the form, there are instructions for password requirements:

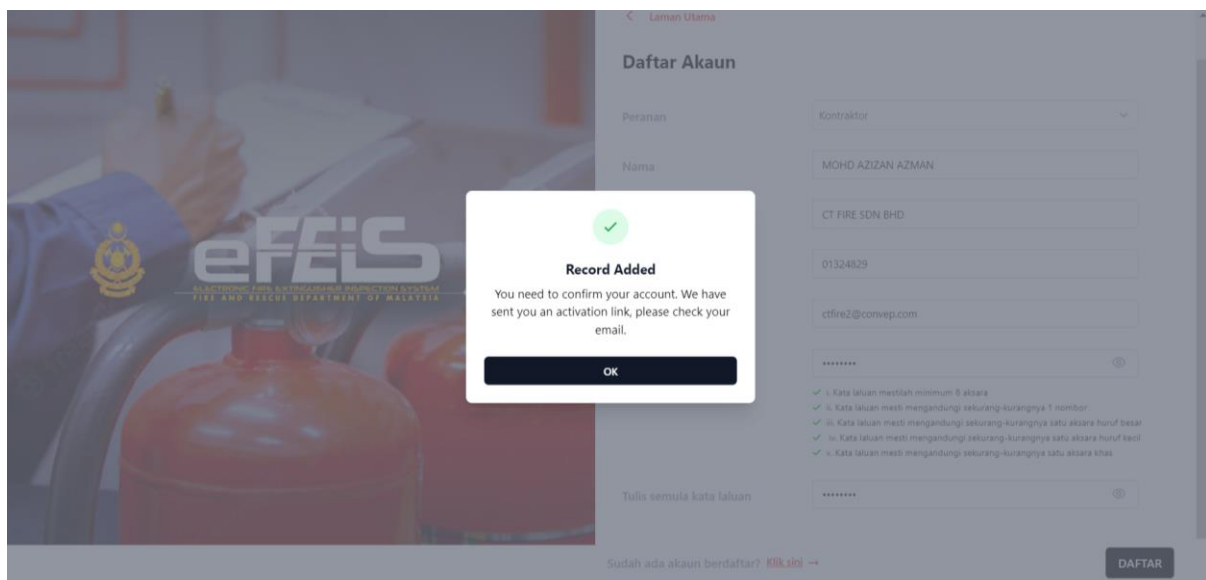
- i. Kata laluan mestilah minimum 8 aksara
- ii. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya 1 nombor
- iii. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara huruf besar
- iv. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara huruf kecil
- v. Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara khas

At the bottom of the form, there is a 'DAFTAR' button and a link: 'Sudah ada akaun berdaftar? [Klik sini](#) →'.

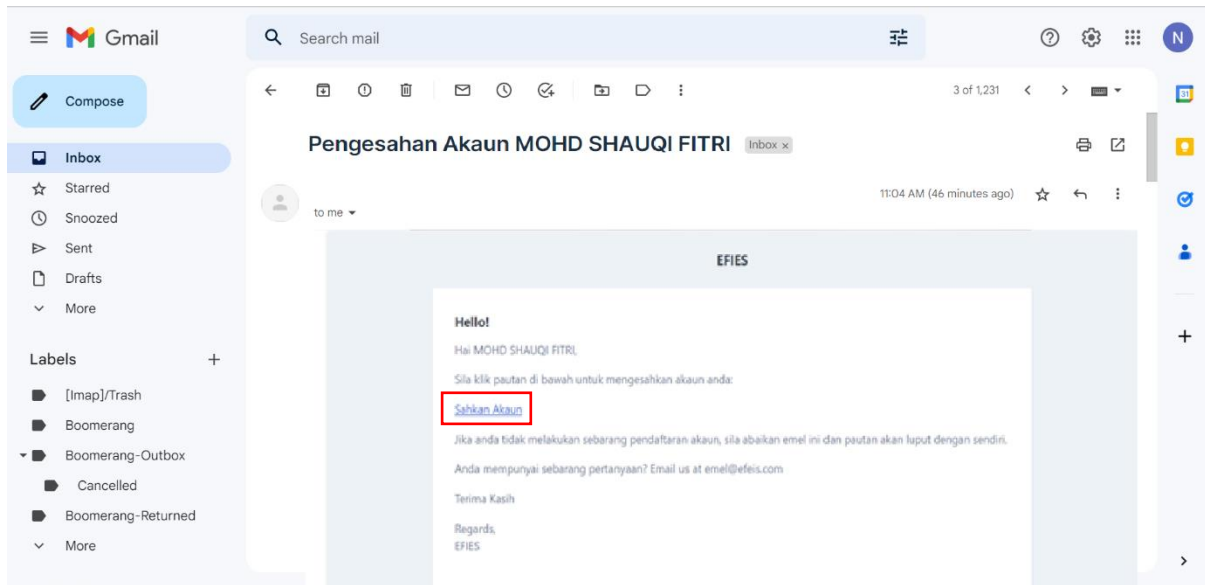
3. Notifikasi Kepastian untuk menghantar borang pendaftaran akan dikeluarkan. Sila klik Ya untuk menghantar borang.



4. Notifikasi **Daftar Pengguna Berjaya**. Anda perlu mengesahkan akaun. Emel pengesahan akan dihantar kepada emel yang didaftarkan. Sila cek emel untuk mendapatkan pautan pengesahan.



5. Emel pengesahan akaun adalah seperti berikut. Sila klik pada Sahkan Akaun.



6. Pendaftaran pengguna bengkel baru telah berjaya. Pengguna bengkel baru boleh meneruskan pendaftaran mengikut Manual Kontraktor 1.0 – 4.0.

