



# Sistem e-Transit Modul Pergerakan

---

*Panduan Pengguna Sistem*

*Users*

DISEDIAKAN OLEH



Version 1.2

Jun 2015



Hakcipta Terpelihara © 2015 Masterplan Consulting Sdn Bhd.



## Isi Kandungan

1	Pengenalan.....	1
2	Menggunakan e-Transit Modul Pergerakan .....	1
2.1	Keperluan Komputer Pengguna .....	1
2.2	Memulakan Aplikasi.....	1
2.3	Menu Utama .....	2
2.4	Paparan Grid .....	2
3	Akses Pengguna .....	4
3.1	Log Masuk .....	4
4	Pergerakan .....	6
4.1	Laman Utama .....	6
4.1.1	Pengumuman.....	7
4.1.2	Makluman Tempahan .....	7
4.2	Daftar Tempahan .....	7
4.2.1	Daftar .....	7
4.2.2	Maklumat Penumpang.....	8
4.2.3	Maklumat Tambahan.....	11
4.2.4	Pengesahan Tempahan.....	13
4.3	Tempahan Penerbangan.....	14
4.3.1	Terima Pindaan .....	15
4.3.2	Pinda Tarikh Penerbangan .....	16
4.3.3	Pinda Maklumat Tempahan.....	16
4.3.4	Pinda Maklumat Penumpang.....	17
4.3.5	Batal Tempahan .....	17
5	Akaun Pengguna .....	18
5.1	Profil Pengguna .....	18
5.2	Tukar Kata Laluan.....	19
5.3	Log Keluar.....	19



## 1 Pengenalan

Sistem e-Transit Modul Pergerakan ialah sebuah aplikasi berdasarkan web yang dibangunkan untuk membantu anggota tentera dari pasukan-pasukan di seluruh Malaysia membuat pendaftaran tempahan tempat duduk penerbangan carter secara atas talian. Melalui sistem ini, pihak Pasukan Pelabuhan atau WTKL Cawangan Pergerakan akan menerima pendaftaran secara automatik untuk disemak dan diproses.

## 2 Menggunakan e-Transit Modul Pergerakan

Sebahagian besar kerja yang dilakukan oleh aplikasi dijalankan di dalam pelayan khas e-Transit. Ini membolehkan pemprosesan data yang kompleks dilakukan dari hampir kesemua komputer yang dilengkapi dengan perisian pelayar web terkini.

### 2.1 Keperluan Komputer Pengguna

Aplikasi e-Transit dibina untuk dilayari menggunakan Google Chrome 28.0 atau terbaharu. Pelayar ini boleh dimuat turun secara percuma dari pautan di bawah:

<https://www.google.com/intl/en/chrome/browser/>

Aplikasi e-Transit ialah sebuah aplikasi berdasarkan web. Oleh sebab itu, komputer yang dilengkapi dengan kemudahan internet kelajuan tinggi adalah disarankan untuk mendapatkan prestasi yang terbaik apabila menggunakan aplikasi ini.

Untuk mendapatkan pengalaman pengguna yang terbaik ketika menggunakan aplikasi ini, pastikan resolusi skrin monitor anda ditetapkan kepada sekurang-kurangnya 1280 piksel lebar X 800 piksel tinggi, dan mengekalkan tetapan zoom paparan pelayar kepada 100%.

Aplikasi ini juga menggunakan *pop-up window* untuk memaparkan maklumat. Oleh sebab itu, pastikan pelayar web anda membenarkan *pop-up window* ketika melayari laman e-Transit dengan merujuk kepada pautan <https://support.google.com/chrome/answer/95472>

### 2.2 Memulakan Aplikasi

Untuk memulakan aplikasi e-Transit, masukkan alamat web di bawah ke dalam pelayar web:

<http://www.mafhq.mil.my/wtkl/etransit>



## 2.3 Menu Utama

Menu aplikasi e-Transit Modul Pergerakan membolehkan pengguna untuk mengakses laman-laman untuk melakukan sesuatu proses kerja.



Bergantung kepada pengguna yang merakam masuk, aplikasi hanya akan memaparkan menu yang dibenarkan sahaja mengikut kumpulan pengguna tersebut.

Laman Utama	Memaparkan pengumuman dan aktiviti tempahan terkini.
Pergerakan	Mengandungi submenu untuk mengakses laman-laman yang berkaitan dengan modul pergerakan.
↳ Daftar Tempahan	Akses kepada laman <b>Daftar Tempahan</b> untuk memulakan proses mendaftar permohonan penerbangan.
[nama pengguna]	Mengandungi submenu untuk mengakses laman-laman yang berkaitan dengan akaun pengguna.
↳ Kemaskini Profil	Akses kepada laman <b>Profil Pengguna</b> untuk mengemaskini maklumat pengguna yang merakam masuk.
↳ Tukar Kata Laluan	Akses kepada laman <b>Tukar Kata Laluan</b> untuk menukar kata laluan akaun pengguna yang merakam masuk.
↳ Log Keluar	Untuk menamatkan sesi pengguna yang merakam masuk dan keluar dari aplikasi.

## 2.4 Paparan Grid

Aplikasi e-Transit menggunakan grid untuk memaparkan senarai rekod. Kesemua grid menggunakan operasi asas yang sama untuk memaparkan rekod yang dikehendaki oleh pengguna.



Bil	Nama Penuh ▲	Perkhidmatan	Refresh
1	1 ARMOR DIRAJA	TDM	
2	1 BATALION PERUBATAN	TDM	
3	1 BN UBAT	TDM	
4	1 KAD	TDM	
5	1 KOM KPD	TDM	
6	1 KOMP ANG KPD	TDM	
7	1 KOR POLIS TENTERA DIRAJA	TDM	
8	1 KPD	TDM	
9	1 PLATUN BEKALAN KP	TDM	
10	1 PLT BEKALAN	TDM	

Page size: 10 582 items in 59 pages

Refresh	Mengemaskini paparan grid dengan senarai terkini dari pengkalan data.
Kepala Lajur	<p>Jika dibenarkan, dengan mengklik mana-mana kepala lajur akan mengisih rekod berdasarkan data di bawah lajur tersebut.</p> <p>Mod isihan boleh ditukar dengan mengklik kepala lajur yang sama semula seperti berikut:</p> <p style="text-align: center;">Isih Meningkat ▲ → Isih Menurun ▼ → Tiada Isihan</p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p>Lajur yang sedang diisih ditandakan dengan ikon ▲ atau ▼ bergantung kepada mod isihan semasa, seperti di atas.</p>
	Papar muka surat yang pertama.
	Papar muka surat sebelum.
<input type="text" value="1"/> 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Senarai muka surat yang terdapat di dalam grid. Digunakan untuk memaparkan muka surat secara terus dengan cara mengklik pada muka surat yang dikehendaki. Muka surat semasa yang sedang dipaparkan oleh grid ditandakan dengan kotak biru.



	Grid hanya boleh menyenaraikan 10 muka surat pada satu masa. Apabila grid mengadungi lebih dari 10 muka surat, muka surat seterusnya atau sebelumnya boleh diakses dengan mengklik butang ini.
	Papar muka surat seterusnya.
	Papar muka surat terakhir.
Page size: 10 ▼	Tetapan saiz muka surat. Setiap muka surat akan menyenaraikan jumlah rekod mengikut tetapan ini. Klik ikon ▼ memilih tetapan lain seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>• 10 – 10 rekod maksimum setiap muka surat</li><li>• 20 – 20 rekod maksimum setiap muka surat</li><li>• 50 – 50 rekod maksimum setiap muka surat.</li></ul>
<i>N</i> items in <i>P</i> pages	Maklumat berkenaan bilangan rekod ( <i>N</i> ) dan jumlah muka surat ( <i>P</i> ) yang terdapat di dalam grid.

### 3 Akses Pengguna

Akses kepada Sistem e-Transit hanya dibenarkan kepada pengguna berdaftar sahaja. Pendaftaran pengguna hanya boleh dilakukan oleh pentadbir system.

#### 3.1 Log Masuk

Untuk menggunakan sistem e-Transit, pengguna perlu membuat pengesahan melalui borang **Log Masuk e-Transit**. Borang ini secara automatik akan dipaparkan apabila pengguna yang belum disahkan kebenaran akses melayari web e-Transit.



## e-TRANSIT

Wisma Transit Kuala Lumpur



### LOG MASUK e-TRANSIT

SILA LOG MASUK UNTUK MENGGUNAKAN e-TRANSIT.

NAMA PENGGUNA

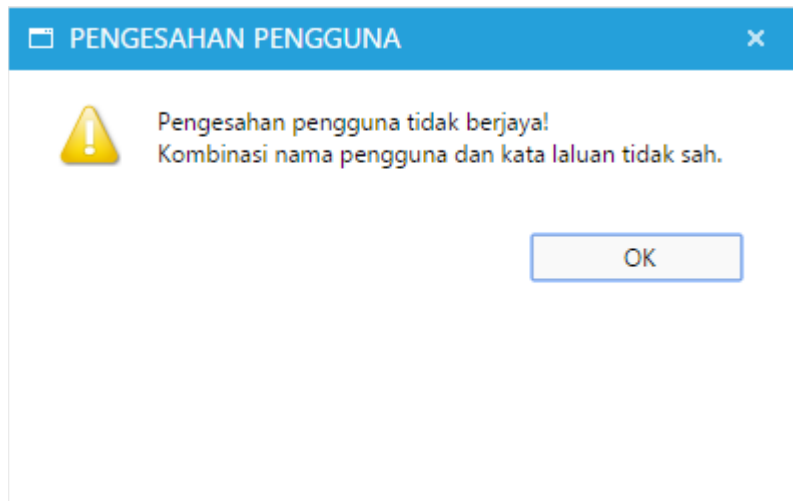
KATA LALUAN

LOG MASUK

Penerangan medan dan butang adalah seperti berikut:

NAMA PENGGUNA	Masukkan nama akaun pengguna.
KATA LALUAN	Masukkan kata laluan.
LOG MASUK	Klik untuk memulakan operasi pengesahan akaun pengguna.

Sekiranya nama akaun pengguna dan kata laluan tidak sah, mesej berikut akan dipaparkan:



Untuk pengesahan pengguna yang berjaya, pengguna akan dibawa ke **Laman Utama**.

## 4 Pergerakan

Sistem kerja Pergerakan di dalam aplikasi e-Transit merangkumi aktiviti-aktiviti utama di dalam melaksanakan proses pendaftaran permohonan. Untuk memulakan proses-proses ini, pengguna perlu merakam masuk ke untuk tujuan pengesahan pengguna.

### 4.1 Laman Utama

**e-TRANSIT**  
Wisma Transit Kuala Lumpur

Laman Utama Pergerakan nazrie

**LAMAN UTAMA**

**PENGUMUMAN**

**KES TIDAK HADIR DALAM PENERBANGAN (THDP)**  
PADA MASAKINI KEJADIAN KES THDP TELAH MENJADI-JADI. SEPANJANG BULAN MEI 15 SEJUMLAH 72 PEGAWAI/ANGGOTA TELAH THDP DAN INI TELAH MELIBATKAN KERUGIAN PADA KERAJAAN DENGAN JUMLAH RM 25,093.00. DI ANTARA SEBAB-SEBAB BERLAKUNYA THDP INI ADALAH SEPERTI BERKUT:

1. TIDAK MENGHADIRI TAKLIMAT PENERBANGAN YANG TELAH DIJADUALKAN.
2. LEWAT MEMASUKI GATE PENERBANGAN SETELAH MENDAPAT BOARDING PASS.
3. KESILAPAN MEMASUKI GATE PENERBANGAN SEMASA DI LAPANGAN TERBANG.
4. KECUAJIAN KERANI PERGERAKAN PASUKAN YANG MEMBUAT TEMPAHAN TERHADAP TARIKH PENERBANGAN.
5. KECUAJIAN KERANI PERGERAKAN PASUKAN TIDAK MEMAKLUMKAN KEPADA ANGGOTA TARIKH PENERBANGAN.

UNTUK ITU SEMUA PASUKAN SEHARUSNYA BERTANGGUNGJAWAB DI ATAS KES THDP YANG BERLAKU DAN TINDAKAN SURCAJ PERLU DIKENAKAN SAMADA KEPADA ANGGOTA YANG TERLIBAT ATAU KERANI PENERGERAKAN YANG MEMBUAT TEMPAHAN PENERBANGAN SEKIRANYA DI DAPATI CUAL.

SEKIAN TERIMA KASIH  
Dimasukkan oleh zali pada 05-Jun-2015  
Suntingan terakhir oleh zali pada 05-Jun-2015

**PEGERAKAN BALIK BERKELOMPOK SEMPENA TAMAT CUTI PERAYAAN GAWAI DAYAK 2015**  
ADALAH DIMAKLUMKAN KEPADA PASUKAN2 YANG MEBUAT TEMPAHAN BALIK KEPASUKAN SETELAH TAMAT CUTI PERAYAAN HARI GAWAI DAYAK TAHUN 2015 MELALUI ETRANSIT.PPP MIRI TELAH DIBENARKAN MEMBUAT TAMBAHAN TEMPAT DUDUK BERMULA 8 HB JUN SEHINGGA 12 JUN 2015.SELAIN DARI TARIKH TERSEBUT ADALAH PAX NORMAL,KETUMAAN AKAN DIBERI KEPADA YANG MEMBUAT TEMPAHAN MELALUI ETRANSIT SAHAJA MAKLUM

**MAKLUMAN TEMPAHAN**

**PPKCH 082326H JUN 2015 KCH - KUL : SEDANG DIPROSES**  
Permohonan didaftarkan pada 08-Jun-2015 2326H.

**WTKL 082204H JUN 2015 KUL - KCH : SEDANG DIPROSES**  
Permohonan didaftarkan pada 08-Jun-2015 2204H.

**PPKCH 081630H JUN 2015 KCH - KUL : SEDANG DIPROSES**  
Permohonan didaftarkan pada 08-Jun-2015 1630H.

**PPKCH 081621H JUN 2015 KCH - KUL : SEDANG DIPROSES**  
Permohonan didaftarkan pada 08-Jun-2015 1621H.

**PPKCH 081535H JUN 2015 KCH - KUL : SEDANG DIPROSES**  
Permohonan didaftarkan pada 08-Jun-2015 1535H.

**PPKCH 081238H JUN 2015 KCH - KUL : SEDANG DIPROSES**  
Permohonan didaftarkan pada 08-Jun-2015 1238H.

**WTKL 061541H JUN 2015 KUL - KCH : BERJAYA**  
Permohonan diluluskan pada 08-Jun-2015 0759H.


**WTKL 072331H JUN 2015 KUL - KCH : BERJAYA**  
Permohonan diluluskan pada 08-Jun-2015 0751H.

**WTKL 072340H JUN 2015 KUL - KCH : BERJAYA**





**Laman Utama** ialah laman yang dipaparkan setelah pengguna berjaya merakam masuk ke sistem e-Transit. Laman ini menempatkan seksyen **Pengumuman** dan **Makluman Tempahan**.

Laman ini juga boleh diakses dengan mengklik butang  pada menu.

#### 4.1.1 Pengumuman

Seksyen **Pengumuman** memaparkan pengumuman-pengumuman yang disiarkan oleh pentadbir sistem. Hanya pengguna dari kumpulan **Administrators** sahaja yang boleh memasukkan pengumuman yang dipaparkan disini.

#### 4.1.2 Makluman Tempahan

Seksyen **Makluman Tempahan** memaparkan aktiviti pertukaran status pendaftaran yang dilakukan oleh pengguna yang menggunakan aplikasi e-Transit ini. Senarai makluman akan dikemaskini secara automatik setiap 1 minit sepanjang masa Laman Utama ini dipaparkan. Makluman aktiviti tempahan yang didaftarkan oleh pasukan pengguna sahaja yang akan dipaparkan di sini.

Klik pada nombor pendaftaran untuk mengakses skrin **Tempahan Penerbangan**.

### 4.2 Daftar Tempahan

Laman **Daftar Tempahan** digunakan oleh pengguna untuk membuat proses pendaftaran permohonan tempat duduk penerbangan. Proses pendaftaran ini terbahagi kepada skrin-skrin di bawah bagi memudahkan proses kerja ini dilakukan.

#### 4.2.1 Daftar

Skrin ini digunakan untuk memasukkan maklumat penerbangan yang dikehendaki.


e-TRANSIT  
Wisma Transit Kuala Lumpur

Laman Utama Pergerakan nazrie

DAFTAR TEMPAHAN

Daftar > Maklumat Penumpang > Maklumat Tambahan > Pengesahan Tempahan

Sehala  Dua Hala

Dari   Tarikh penerbangan/berlepas tidak boleh kurang dari 72 jam dari tarikh pendaftaran.

Destinasi

Individu  Berkumpulan  Berkeluarga

1 Anggota / Staf

Seterusnya



Penerangan medan dan butang adalah seperti berikut:

Sehala	Klik butang ini untuk membuat tempahan penerbangan sehala.
Dua Hala	Klik butang ini untuk membuat tempahan penerbangan dua hala.
Dari	Pilihan lapangan terbang berlepas.
Destinasi	Pilihan lapangan terbang ditujui.
Tarikh Berlepas	Tarikh penerbangan/berlepas. Tarikh ini tidak boleh kurang dari 72 jam (3 hari) bekerja dari hari pendaftaran.
Tarikh Pulang	Tarikh berlepas pulang sekiranya penerbangan dua hala.
Individu	Klik butang ini untuk membuat pendaftaran anggota/staf tidak lebih dari 4 orang. Apabila kategori pergerakan ini dipilih, pengguna perlu memilih jumlah penumpang dari medan khas yang dipaparkan.
Berkumpulan	Klik butang ini untuk membuat pendaftaran anggota/staf melebihi 4 orang. Apabila kategori pergerakan ini dipilih, pengguna perlu menyatakan jumlah penumpang di dalam medan khas yang dipaparkan. Sekiranya lebih dari 10 anggota/staf, pengguna perlu membuat pendaftaran tambahan.
Berkeluarga	Klik butang ini untuk membuat pendaftaran anggota/staf berserta keluarga. Apabila kategori pergerakan ini dipilih, pengguna perlu memilih jumlah penumpang dewasa, kanak-kanak dan bayi dari medan-medan khas yang dipaparkan.
Seterusnya	Klik butang ini untuk maju ke skrin seterusnya.

#### 4.2.2 Maklumat Penumpang

Skrin ini digunakan untuk memasukkan maklumat penumpang-penumpang yang terlibat dalam penerbangan. Medan-medan yang perlu diisi adalah bergantung kepada kategori penumpang yang dipilih.



e-TRANSIT  
Wisma Transit Kuala Lumpur

Laman Utama Pergerakan nazrie

DAFTAR TEMPAHAN

Daftar > Maklumat Penumpang > Maklumat Tambahan > Pengesahan Tempahan

dewasa 1  
dewasa 2  
dewasa 3

Kategori Penumpang: Tentera

No. Tentera:  Semak

Pasukan:

Pangkat:

Nama:

Nama Keluarga:

Jantina:  Lelaki  Perempuan

No. Tel. Bimbit:

Tarikh Lahir:

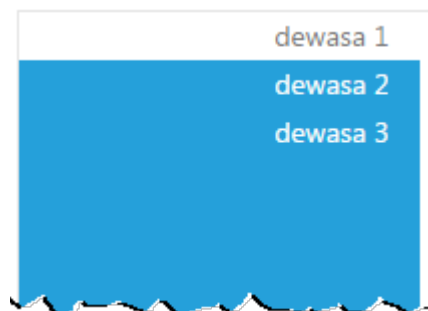
Umur:  Kira

Perlu Kenderaan:  Tidak

Perlu Penginapan:  Tidak

Sebelum Seterusnya


Untuk mengisi maklumat penumpang yang terlibat dalam penerbangan yang dipohon, klik pada tab di sebelah kiri skrin:



Sekiranya hanya seorang penumpang yang dipilih bagi penerbangan yang dipohon, tiada tab penumpang dipaparkan.

Penerangan medan dan butang adalah seperti berikut:



Kategori Penumpang	Pilih kategori penumpang.
No. Tentera No. Staf No. MyKad No. Paspot	Nombor pengenalan penumpang bergantung kepada kategori penumpang. Setelah nombor dimasukkan, klik butang  <b>Semak</b> untuk mengisi maklumat penumpang ke dalam medan-medan secara automatik, sekiranya maklumat penumpang tersebut telah wujud di dalam pangkalan data.
Pasukan	Pilih pasukan penumpang sekiranya penumpang adalah anggota tentera atau staf awam.
Pangkat	Pangkat penumpang sekiranya anggota tentera.
Nama	Nama penumpang.
Nama Keluarga	Nama keluarga atau bapa penumpang.
Jantina	Jantina penumpang.
No. Tel. Bimbit	Nombor telefon penumpang.
Tarikh Lahir	Tarikh lahir penumpang.
Umur	Umur penumpang. Klik butang <b>Kira</b> untuk memasukkan umur secara automatik sekiranya tarikh lahir dimasukkan ke dalam medan <b>Tarikh Lahir</b> di atas.
Perlu Kenderaan	Klik untuk memilih tetapan samada penumpang memerlukan atau tidak perkhidmatan kenderaan di antara Wisma Transit Kuala Lumpur atau pasukan pelabuhan ke lapangan terbang berlepas.  Medan ini dipaparkan bagi kategori tempahan <b>Individu</b> dan <b>Berkumpulan</b> sahaja.
Perlu Penginapan	Klik untuk memilih tetapan samada penumpang memerlukan atau tidak penginapan di Wisma Transit Kuala Lumpur pada malam sebelum hari berlepas.  Medan ini dipaparkan bagi pendaftaran tempahan yang berlepas dari lapangan terbang KLIA sahaja.  Medan ini dipaparkan bagi kategori tempahan <b>Individu</b> dan <b>Berkumpulan</b> sahaja.
Perlu Sajian	Klik untuk memilih tetapan samada penumpang memerlukan sajian di Wisma Transit Kuala Lumpur pada tempoh penginapan.  Medan ini dipaparkan sekiranya penumpang memilih untuk menginap di Wisma Transit Kuala Lumpur.



Anggota/Staf ini turut serta dalam penerbangan.	Klik untuk memilih tetapan samada penumpang ini turut serta atau tidak dalam penerbangan yang dipohon.
Sebelum	Klik butang ini untuk kembali ke skrin sebelumnya.
Seterusnya	Klik butang ini untuk maju ke skrin seterusnya.

### 4.2.3 Maklumat Tambahan

Skrin ini digunakan untuk memasukkan maklumat tambahan.

Penerangan medan dan butang adalah seperti berikut:



Tujuan Pergerakan	Pilih tujuan pergerakan.
Kuasa Pergerakan	Nombor kuasa pergerakan.  Medan ini dipaparkan bagi kategori tempahan <b>Berkeluarga</b> dan <b>Berkumpulan</b> sahaja.
Kuasa Tugas BAKAT	Nombor kuasa tugas BAKAT.  Medan ini dipaparkan sekiranya tujuan pergerakan yang dipilih di atas ialah <b>Tugas BAKAT</b> .
Perlu Kenderaan	Klik untuk memilih tetapan samada kesemua penumpang yang terlibat dalam penerbangan ini memerlukan atau tidak perkhidmatan kenderaan di antara Wisma Transit Kuala Lumpur atau pasukan pelabuhan ke lapangan terbang berlepas.  Medan ini dipaparkan bagi kategori tempahan <b>Berkeluarga</b> sahaja.
Perlu Penginapan	Klik untuk memilih tetapan samada kesemua penumpang yang terlibat dalam penerbangan ini memerlukan atau tidak penginapan di Wisma Transit Kuala Lumpur pada malam sebelum hari berlepas.  Medan ini dipaparkan bagi pendaftaran tempahan yang berlepas dari lapangan terbang KLIA sahaja.  Medan ini dipaparkan bagi kategori tempahan <b>Berkeluarga</b> sahaja.
Perlu Sajian	Klik untuk memilih tetapan samada kesemua penumpang yang terlibat dalam penerbangan ini memerlukan sajian di Wisma Transit Kuala Lumpur pada tempoh penginapan.  Medan ini dipaparkan sekiranya penumpang memilih untuk menginap di Wisma Transit Kuala Lumpur.
Pangkat	Masukkan pangkat pegawai yang meluluskan pendaftaran ini.
Nama	Masukkan nama pegawai yang meluluskan pendaftaran ini.
Jawatan	Masukkan jawatan pegawai yang meluluskan pendaftaran ini.
No. Telefon	Masukkan nombor telefon pegawai yang meluluskan pendaftaran ini.
Pada	Masukkan tarikh pegawai meluluskan pendaftaran ini.
Sebelum	Klik butang ini untuk kembali ke skrin sebelumnya.
Seterusnya	Klik butang ini untuk maju ke skrin seterusnya.



#### 4.2.4 Pengesahan Tempahan

Skrin ini digunakan untuk menyemak butir-butir pendaftaran tempahan yang telah dimasukkan.

e-TRANSIT
Wisma Transit Kuala Lumpur

Laman Utama Pergerakan Pentadbiran admin

**DAFTAR TEMPAHAN**

Daftar
Maklumat Penumpang
Maklumat Tambahan
Pengesahan Tempahan

---

PASUKAN PENGHANTAR

BERLEPAS

FORMASI

BANDAR

NEGERI

NO. TELEFON

NO. FAKS

Senarai Penumpang							
Bil	No	Pangkat	Nama	Pasukan	Tugas	Kenderaan /Penginapan /Sajian	No. Telefon
1	1139525	TDM S/JN	SPENCER BUJANG	3 REJIMEN RENJER DIRAJA (SARAWAK)	BC	T / T	

**Permohonan penerbangan didaftarkan oleh**

NO	PKT	NAMA	JAWATAN	NO TEL
000000	MEJ	ADMINISTRATOR		03-45678900

**Permohonan penerbangan diluluskan oleh**

NO	PKT	NAMA	JAWATAN	NO TEL
3006732	MEJ	SAMSUDIN BIN AHMAD	ADJUTAN	019-4692654

Sebelum
Sah dan Simpan

Penerangan medan dan butang adalah seperti berikut:

Sebelum	Klik butang ini untuk kembali ke skrin sebelumnya.
Sah dan Simpan	Klik butang ini untuk menghantar permohonan kepada operator untuk diproses.

Setelah butang **Sah dan Simpan** ditekan dan permohonan berjaya dihantar untuk diproses, skrin berikut akan dipaparkan:



e-TRANSIT

Wisma Transit Kuala Lumpur

Laman Utama Pergerakan 3rrd



DAFTAR TEMPAHAN



PERMOHONAN ANDA BERJAYA DIHANTAR UNTUK DIPROSES DAN KEPUTUSAN AKAN DIMAKLUMKAN SELEWAT-LEWATNYA 48 JAM SEBELUM PENERBANGAN. UNTUK SEBARANG PERTANYAAN, SILA HUBUNGI :

WTKL - CAWANGAN PERGERAKAN : 03-22643516/3511/3388  
 PP KUCHING : 082-621671  
 PP KOTA KINABALU : 088-516871  
 PP SIBU : 084-238512  
 PP TAWAU : 089-772857  
 PPP 51 KOMP LABUAN : 087-590200 Samb 3629  
 PPP 20 RAMD MIRI : 085-405800 Samb 5921  
 PPP 22 RAMD SANDAKAN : 089-242300 Samb 397  
 NO. RUJUKAN PENDAFTARAN : **WTKL 072006H FEB 2015**

### 4.3 Tempahan Penerbangan

e-TRANSIT

Wisma Transit Kuala Lumpur

Close



TEMPAHAN PENERBANGAN

Cetak Pinda Tarikh Pinda Tempahan Pinda Penumpang Batal Permohonan

NO. RUJUKAN	<input type="text" value="PPKCH 081630H JUN 2015"/>	STATUS	<input type="text" value="BAHARU"/>
PASUKAN PENGHANTAR	<input type="text" value="13 RAMD"/>	FORMASI	<input type="text" value="1 DIV"/>
LALUAN	<input type="text" value="KUCHING (KCH) - KUALA LUMPUR (KUL)"/>	BANDAR	<input type="text" value="SRI AMAN"/>
TARIKH BERLEPAS	<input type="text" value="11-JUN-2015"/>	NEGERI	<input type="text" value="SARAWAK"/>
		NO. TELEFON	<input type="text"/>
		NO. FAKS	<input type="text"/>
KUASA PERGERAKAN	<input type="text" value="1DIV/G4/4/2304/D/1045/15"/>	TUGAS	<input type="text" value="BC"/>

SENARAI PENUMPANG

Bil	No	Pangkat	Nama	Umur	Pasukan	Kenderaan	No. Telefon	Status
1	1164764	LKPL	ABDUL RAHMAN HASHIM	26 THN	13 RAMD	T	011-25047630	AKTIF
2	890925-02-5822	ISTERI	MASYITOH MOHAMMAD	25 THN	13 RAMD	T	011-25047630	AKTIF
3	140923-02-0582	BAYI	NUR ALYA SYAFINA ABDUL HASHIM	8 BLN	13 RAMD	T		AKTIF

NO. TENTERA	PANGKAT	NAMA	JAWATAN	NO. TELEFON
<b>PERMOHONAN PENERBANGAN DITEMPAH OLEH</b>				
<input type="text" value="1168260"/>	<input type="text" value="LKPL"/>	<input type="text" value="MOHD NAZRE BIN GAHZALI"/>	<input type="text" value="KERANI GERAK"/>	<input type="text" value="011-19824338"/>
<b>PERMOHONAN PENERBANGAN DISAHKAN OLEH</b>				
<input type="text" value="3011732"/>	<input type="text" value="KAPT"/>	<input type="text" value="MUHAMMAD SYAFIQ BIN SHAHIMI"/>	<input type="text" value="PEGAWAI REKOD PASUKAN"/>	<input type="text" value="013-2977101"/>






Laman **Tempahan Penerbangan** memaparkan perincian sesuatu permohonan penerbangan yang didaftarkan oleh pengguna. Maklumat-maklumat yang dipaparkan di sini tidak boleh diubah, kecuali dengan melakukan operasi tertentu dengan mengklik butang di bahagian atas kanan laman.

Penerangan butang-butang operasi yang disediakan adalah seperti berikut:

Cetak	Klik untuk mencetak laman ini.
Terima Pindaan	Klik untuk menerima pindaan tarikh penerbangan yang dicadangkan oleh pasukan pelabuhan.
Pinda Tarikh	Klik untuk meminda tarikh penerbangan.
Pinda Tempahan	Klik untuk meminda maklumat <b>Tujuan Pergerakan</b> dan <b>Kuasa Pergerakan</b> untuk tempahan ini.  Kemudahan ini tidak disediakan bagi tempahan untuk jenis tugas BAKAT.
Pinda Penumpang	Klik untuk meminda maklumat penumpang-penumpang yang terlibat di dalam penerbangan yang dipohon.
Batal Permohonan	Klik untuk membatalkan permohonan.

Di dalam senarai penumpang, pengguna juga boleh membuat pindaan penumpang seperti berikut:-

Status	Klik untuk menukar status penumpang bagi penerbangan yang belum berlepas. Pilihan status yang boleh dipilih ialah <b>AKTIF</b> atau <b>BATAL</b> .
 Pinda	Klik untuk meminda maklumat penumpang.

#### 4.3.1 Terima Pindaan

Proses ini hanya terdapat apabila operator dari pasukan pelabuhan meluluskan permohonan penerbangan tetapi memilih penerbangan pada tarikh selain daripada tarikh berlepas yang dipohon pada asalnya. Ini boleh berlaku sekiranya tiada kekosongan pada tarikh yang dipohon, menyebabkan operator mencadangkan tarikh yang berbeza.

Apabila permohonan diluluskan dengan pindaan tarikh berlepas, butang **Terima Pindaan** akan dipaparkan untuk membolehkan pengguna dari pasukan membuat tindakan selanjutnya, iaitu menerima tarikh baharu tersebut atau membatalkan terus tempahan.



#### 4.3.2 Pinda Tarikh Penerbangan

PINDA TARIKH PENERBANGAN

PINDAAN TARIKH PENERBANGAN BAGI PENDAFTARAN YANG TELAH DILULUSKAN AKAN MENGAKIBATKAN PERDAFTARAN TERSEBUT TERBATAL SECARA AUTOMATIK. SETERUSNYA, PENDAFTARAN BAHARU (DENGAN TARIKH PENERBANGAN BAHARU) AKAN DIMASUKKAN DAN AKAN MENJALANI PROSES KELULUSAN SEMULA.

Tarikh Berlepas 23-JUL-2015

Simpan

Proses ini boleh dimulakan dengan mengklik butang **Pinda Tarikh**. Proses ini membolehkan pengguna meminda tarikh penerbangan. Bagi permohonan yang telah berjaya, tindakan meminda tarikh penerbangan akan mengakibatkan permohonan tersebut terbatal secara automatik dan permohonan baharu dengan tarikh baharu dihantar untuk diproses semula.

Klik butang **Simpan** untuk menyimpan pindaan yang dibuat.

Pindaan tarikh ini hanya dibenarkan selewat-lewatnya 48 jam (2 hari) berkerja sebelum tarikh berlepas.

#### 4.3.3 Pinda Maklumat Tempahan

PINDA MAKLUMAT TEMPAHAN

Tujuan Pergerakan Bercuti / Tamat Cuti

Kuasa Pergerakan 1DIV/G4/4/2304/D/1045/15

Simpan

Proses ini boleh dimulakan dengan mengklik butang **Pinda Tempahan**. Proses ini membolehkan pengguna meminda **Tujuan Pergerakan**. Selain dari itu, bagi tempahan **Berkeluarga** atau **Berkumpulan**, pengguna juga boleh meminda **Kuasa Pergerakan**.

Klik butang **Simpan** untuk menyimpan pindaan yang dibuat.



#### 4.3.4 Pinda Maklumat Penumpang

Proses ini boleh dimulakan dengan mengklik butang **Pinda Penumpang**. Proses ini membolehkan pengguna meminda maklumat-maklumat penumpang yang terlibat di dalam tempahan penerbangan.

Klik butang **Simpan** untuk menyimpan pindaan yang dibuat.

#### 4.3.5 Batal Tempahan

Proses ini boleh dimulakan dengan mengklik butang **Batal Permohonan**. Proses ini membenarkan pengguna membatalkan permohonan penerbangan dan sebab pembatalan perlu diberikan.

Klik butang **Simpan** untuk menyimpan pembatalan yang dibuat.



## 5 Akaun Pengguna

Akaun pengguna sistem boleh diakses oleh semua pengguna sistem e-Transit. Ianya digunakan untuk mengemaskini maklumat akaun pengguna semasa yang merakam masuk ke dalam sistem.

### 5.1 Profil Pengguna

Laman **Profil Pengguna** adalah untuk mengemaskini maklumat pengguna.

Penerangan medan dan butang adalah seperti berikut:

No. Tentera/Staf	Nombor perkhidmatan tentera atau staf awam.
Pangkat	Pangkat jika pengguna adalah anggota tentera.
Nama Penuh	Nama penuh pengguna.
Jawatan	Nama jawatan yang dipegang oleh pengguna.
No. Telefon	Nombor telefon pengguna atau pasukan pengguna.
No. Faks	Nombor faks pengguna atau pasukan pengguna.
Emel	Alamat emel pengguna atau pasukan pengguna.
Kemaskini	Kemaskini profil pengguna.
Set Semula	Kembalikan semula data asal dari pangkalan data.



## 5.2 Tukar Kata Laluan

e-TRANSIT  
Wisma Transit Kuala Lumpur

Laman Utama Pergerakan 3rrd

TUKAR KATA LALUAN

① Kata laluan perlu sekurang-kurangnya 8 aksara panjang; terdiri daripada huruf besar atau kecil, dan nombor (0-9).

• Kata Laluan Semasa

• Kata Laluan Baharu

• Ulang Kata Laluan Baharu

Laman **Tukar Kata Laluan** adalah untuk menukar kata laluan semasa kepada yang baharu. Apabila kata laluan ditukar, kata laluan baharu tersebut perlu dimasukkan apabila pengguna log masuk semula ke sistem.

Penerangan medan dan butang adalah seperti berikut:

Kata Laluan Semasa	Masukkan kata laluan semasa pengguna.
Kata Laluan Baharu	Masukkan kata laluan yang baharu.
Ulang Kata Laluan Baharu	Masukkan semula kata laluan baharu.
Kemaskini	Simpan kata laluan baharu.

## 5.3 Log Keluar

Pengguna sistem e-Transit adalah dinasihatkan untuk sentiasa log keluar dari sistem sebelum meninggalkan komputer untuk mengelakkan penyalahgunaan akaun pengguna mereka.

Setelah pengguna log keluar dari sistem, paparan berikut akan tertera bagi mengesahkan proses log keluar telah berjaya.



## e-TRANSIT

Wisma Transit Kuala Lumpur



LOG KELUAR



ANDA TELAH BERJAYA LOG KELUAR DARI SISTEM e-TRANSIT.