

MANUAL PENGGUNA

Sistem ePelanggan BSM KPKT

Selamat Datang

Ke **Portal ePelanggan**

Bahagian Sumber Manusia

Sesi ePelanggan seterusnya adalah pada: **04 - 09 - 2020**



Langkah 1

Layari sistem ePelanggan BSM di:
<https://epelangganbsm.kpkt.gov.my>

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying epelangganbsm.kpkt.gov.my/. The page content includes:

- Selamat Datang** (Welcome)
- Ke Portal ePelanggan** (To the ePelanggan Portal)
- Bahagian Sumber Manusia** (Human Resources Department)
- Sesi Sembang Aktif** (Active Chat Session) with a **Live Chat** icon.
- A central navigation hub for **ePelanggan BSM KPKT** with six main menu items:
 - Hubungi Kami** (Contact Us)
 - Takwim** (Calendar)
 - Sembang Aktif!** (Active Chat!)
 - Manual Pengguna** (User Manual)
 - Soalan Lazim** (Frequently Asked Questions)
 - Perkhidmatan** (Services)
- Decorative elements: a cluster of social media icons (heart, thumbs up, laughing face, smiley face) and speech bubbles on the left; a laptop icon with a speech bubble and the text **Log Masuk peranggan KPKT** (Log In customer KPKT) on the right.

Langkah 2

Fungsi yang disediakan adalah seperti berikut :

FUNGSI	PENERANGAN
Soalan Lazim	Pautan ke Senarai Soalan Lazim bagi BSM
Hubungi Kami	Pautan ke Direktori Pegawai BSM
Perkhidmatan	Pautan ke Senarai Perkhidmatan BSM KPKT
Manual Pengguna ePelanggan	Pautan ke Manual Pengguna ePelanggan
Takwim ePelanggan	Untuk melihat takwim ePelanggan
Sembang	Untuk berinteraksi dengan petugas BSM

Langkah 3

Sekiranya sesi Sembang «TIDAK AKTIF», sila klik pada butang Sembang untuk mengemukakan sebarang pertanyaan /aduan/ cadangan melalui email ke "ummibaiti@kpkt.gov.my" atau "suryati@kpkt.gov.my" yang telah disediakan.



Langkah 4

Klik pada butang 'SEMBANG'
Memulakan sesi bersama Petugas
Kaunter BSM sekiranya sesi
«AKTIF».



Langkah 5


Sesi sembang yang aktif akan memaparkan tettingkap pendaftaran pelanggan bagi tujuan memulakan perbualan.

Ruangan yang bertanda * adalah wajib diisi.

Kilik «Mula Perbualan» setelah selesai isi maklumat .

epelanan
JABATAN PELAYANAN, JBRM MALAYSIA

ePelanggan

Terima kasih kerana menghubungi kami! Sila lengkapkan ruangan di bawah dan klik  pada butang Mula Perbualan.

Kaunter: *

Jabatan *

Kategori *

Nama: *

Emel: *

Mula Perbualan

Langkah Langkah 6

Taip perbualan di ruangan yang disediakan. Klik Hantar (Enter) atau tekan ENTER pada keyboard untuk hantar perbualan.



The screenshot displays the ePelanggan BSM chat interface. At the top left is the logo for 'epelangan' with the tagline 'SERIKAP, PENCHEMAYAN, JUBAH MALAYSIA'. The top right corner shows 'ePelanggan BSM'. The chat header includes 'Pelanggan: Abu' and a toolbar with icons for attachments, emojis, and other functions. The chat history shows three messages: a system message at 16:04:32, a system message at 16:04:33, and a customer message at 16:05:18 from 'Abu' saying 'Assalamualaikum'. A text input field is at the bottom, and a 'Hantar (Enter)' button is on the right. The footer contains the copyright notice '© epelangganbsm.kpkt.gov.my'.

epelangan
SERIKAP, PENCHEMAYAN, JUBAH MALAYSIA

ePelanggan BSM

Pelanggan: Abu

Lampiran 😊 A A 📎 🔊 🔄 📧

16:04:32 Terima kasih kerana menghubungi kami. Petugas kami akan melayani anda sebentar lagi...

16:04:33 Untuk keselesaan, anda boleh membesarkan tetingkap perbualan ini.

16:05:18 **Abu**: Assalamualaikum

|

Hantar (Enter)

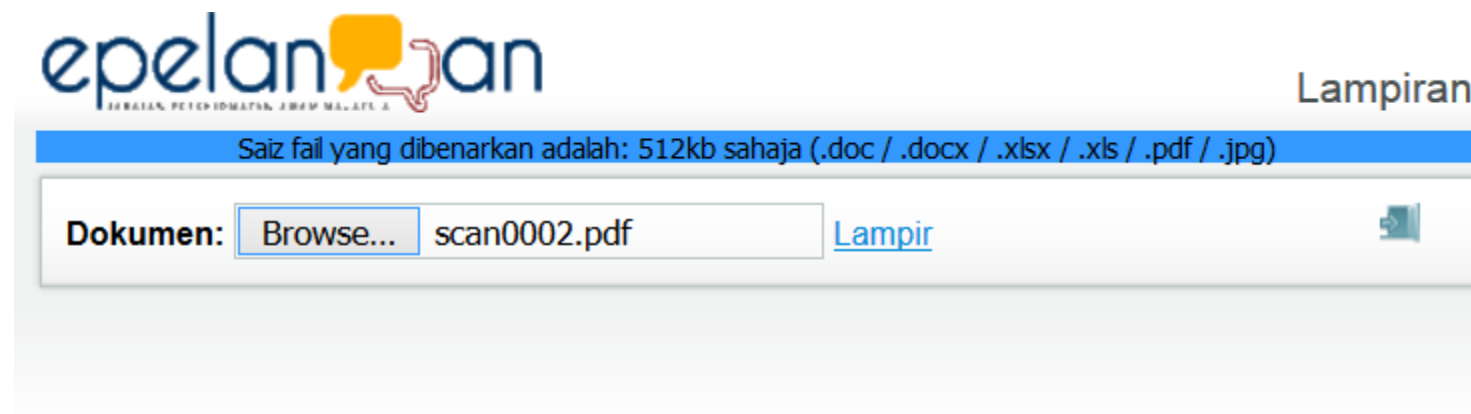
© epelangganbsm.kpkt.gov.my

Langkah 7

Klik Lampiran untuk menghantar sebarang dokumen kepada petugas.

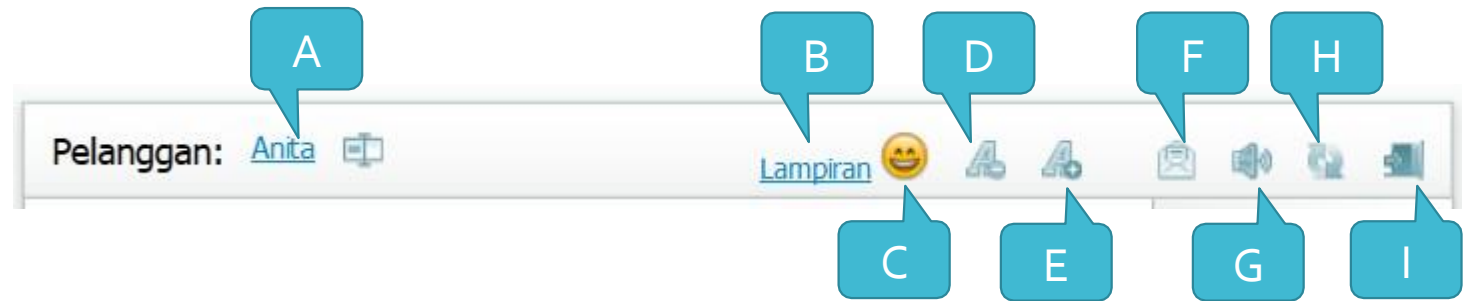
Saiz fail maksima adalah 512kb.

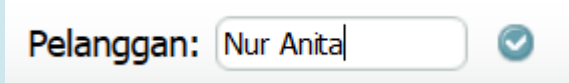
Pilih fail yang hendak dilampirkan. Dan tekan Lampir selepas selesai memilih fail.



The screenshot shows the 'epelan' logo at the top left, with the tagline 'SERAHAN PETERJAWATAN JAWAB MALAYSIA'. To the right of the logo is the word 'Lampiran'. Below the logo is a blue banner with the text: 'Saiz fail yang dibenarkan adalah: 512kb sahaja (.doc / .docx / .xlsx / .xls / .pdf / .jpg)'. Underneath the banner is a form area. On the left, it says 'Dokumen:'. To its right is a 'Browse...' button, followed by a text input field containing 'scan0002.pdf'. To the right of the input field is a blue 'Lampir' button. On the far right of the form area is a small icon of a document with a plus sign.

Langkah Langkah 8



Butang	Fungsi
A	Membolehkan pelanggan untuk mengubah nama atau memasukkan nama sekiranya lupa menukar nama standard semasa proses pendaftaran. 
B	Untuk memuatnaik fail lampiran kepada petugas.
C	Menggunakan emotikon dalam perbualan.
D	Mengecilkan tulisan pada tettingkap sembang.
E	Membesarkan tulisan pada tettingkap sembang.
F	Menghantar sejarah sembang melalui e-mel.
G	Menutup bunyi semasa sembang.
H	Menyegarkan (refresh) semula tingkap sembang.
I	Keluar daripada Sembang.

Fungsi lain pada tettingkap sembang adalah seperti berikut :

Langkah 9









Klik "Butang I –TamatPerbualan"
selepas selesai perbualan dengan
petugas BSM.





Langkah 10


Sebelum mengakhiri sesi Sembang, pelanggan dikehendaki memberikan maklum balas terhadap Petugas Kaunter .

Klik "Hantar" untuk menghantar maklum balas setelah selesai.

Pelanggan: [Anita](#)  [Lampiran](#)       

 **epelan**  **an**
JABATAN PETERKHIDMATAN, JERAM MALAYSIA

Maklum balas

Anda telah menamatkan perbualan dengan . 

Maklum balas Petugas kaunter

Perkhidmatan:

BAGUS	▼
SANGAT BAGUS	
BAGUS	
KURANG BAGUS	

Sekian,
Terima Kasih.



ePelanggan
BSM KPKT