

PANDUAN MENGAKSES FOLDER REKABENTUK PAP DI DALAM SISTEM eCOMs MENGIKUT PERMOHONAN.

- 1) Layari Portal Rasmi JKR di alamat <https://www.jkr.gov.my> . Lihat pada bahagian kanan skrin terdapat menu **PAUTAN PANTAS**. Klik pada **eCOMs**.

SENARAI BERITA LAIN

- KEPUTUSAN SARINGAN KONVENSyen KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF (KIK) JKR MALAYSIA 2018
Ogo 03, 2018
- KEJAYAAN PRODUK INOVASI LEAKAGE CURRENT DETECTION DEVICE MEMPEROLEH GOLD MEDAL DI 2018...
Ogo 03, 2018
- SALAM TAKZIAH - KEMBALINYA KE RAHMATULLAH ALLAHYARHAM TN. IR. HJ. MOHD YUSUP BIN ZAIHIDIN, TIMBALAN...
Ogo 02, 2018
- SALAM PERSARAAN YBRS. SOON CHOOI MEE, JURUUKUR BAHAN PENGUASA KANAN, CAWANGAN KONTRAK DAN UKUR...
Ogo 02, 2018

CARIAN POPULAR

- JADUAL KADAR HARGA
- MESYUARAT KETUA DISIPLIN ARKITEK BERSAMA ARKITEK JKR MALAYSIA 2018
- KETUA PENGARAH KERJA RAYA
- Direktori Pegawai Kanan

PAUTAN PANTAS

- Kementerian Kerja Raya Malaysia
- Sistem Aduan JKR CARE
- Sistem E-Bancana BIGBen JKR
- E-Mail Jabatan
- HRMIS 2.0 Sistem HRMIS
- 1AKSES: Enjin Carian Rasmi Kerajaan
- eCOMs Pemfalan Digital JKR
- Sistem Latihan & Fasiliti CREATE JKR

- 2) Log masuk ID Pengguna dengan menggunakan No KP dan kata laluan pengguna. Seterusnya klik butang **MASUK**.

Bagi pengguna yang pertama kali log masuk ke Portal Rasmi JKR, kata laluan *default* adalah 6 digit terakhir No KP anda.

Jika terdapat sebarang masalah semasa proses log masuk, mohon berhubung dengan **HELPDESK JKR** di talian **03 2610 7071** atau emel helpdesk@jkr.gov.my

Pengumuman

Hubungi talian Helpdesk untuk reset kata laluan. Bagi kali pertama login, sila gunakan 12 digit no. myKad sebagai ID Pengguna dan 6 digit akhir no myKad sebagai kata laluan.

Klik pada "Lupa Kata Laluan" untuk self-reset password. Sekiranya masih gagal, sila berhubung di talian 03-2610 7071.

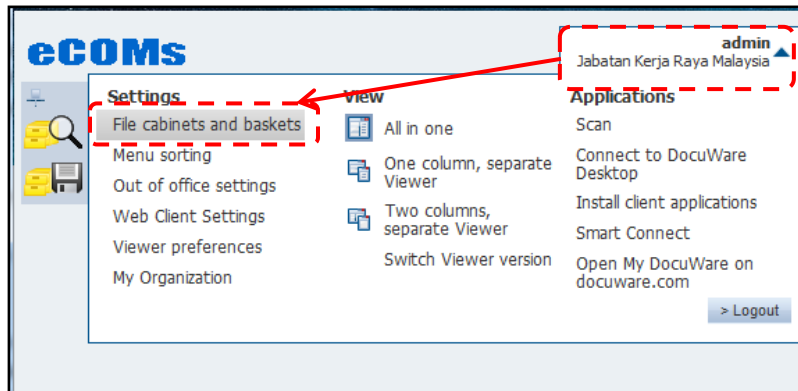
Log Masuk Pengguna

ID PENGGUNA :
850420075350

KATA LALUAN :
.....

MASUK BATAL

- 3) Klik pada ID pengguna (*No KP*) seterusnya klik pada **File cabinets and baskets**.

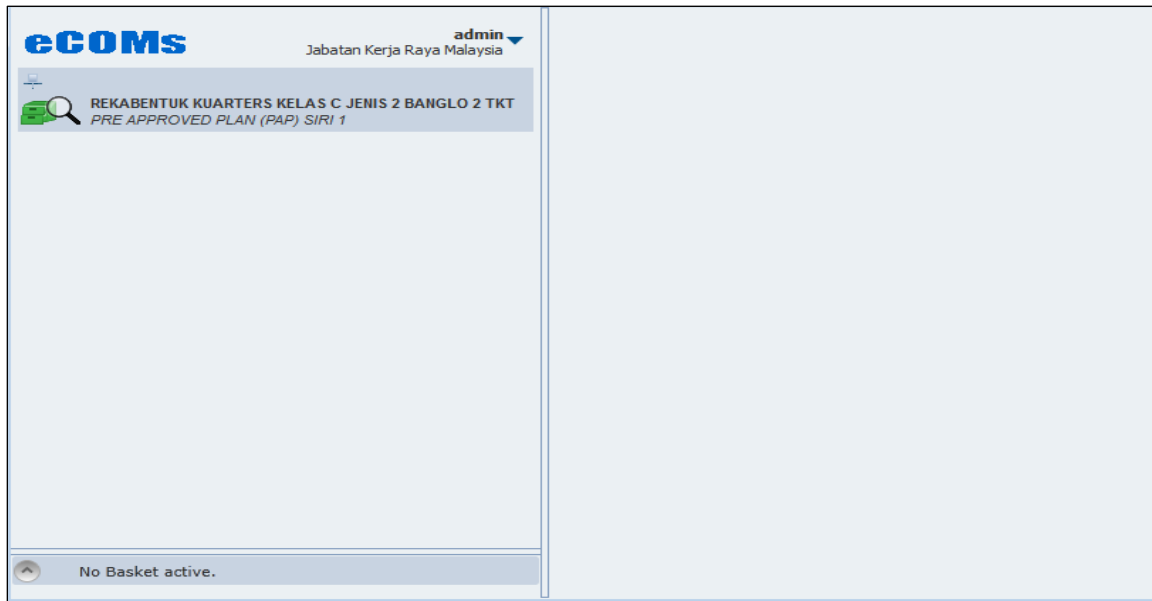



- 4) Tandakan (*/*) pada folder **REKABENTUK PRE APPROVED PLAN (PAP) SIRI 1** yang dimohon.
Contoh : *REKABENTUK KUARTERS KELAS C JENIS 2 BANGLO 2 TKT*



*Nota : *Rekabentuk yang dipohon sahaja akan dilihat. Gambarajah di atas adalah contoh menggunakan ID Administrator.*

- 5) Folder **REKABENTUK PRE APPROVED PLAN SIRI 1** akan berada di bahagian kiri sistem. Klik Folder Rekabentuk PAP tersebut.



- 6) i) Klik pada ikon  di sebelah kanan dan pilih **Disiplin** yang disenaraikan.



ii) Klik butang **Search** untuk membuat carian fail rekabentuk PAP bagi disiplin yang dipilih.



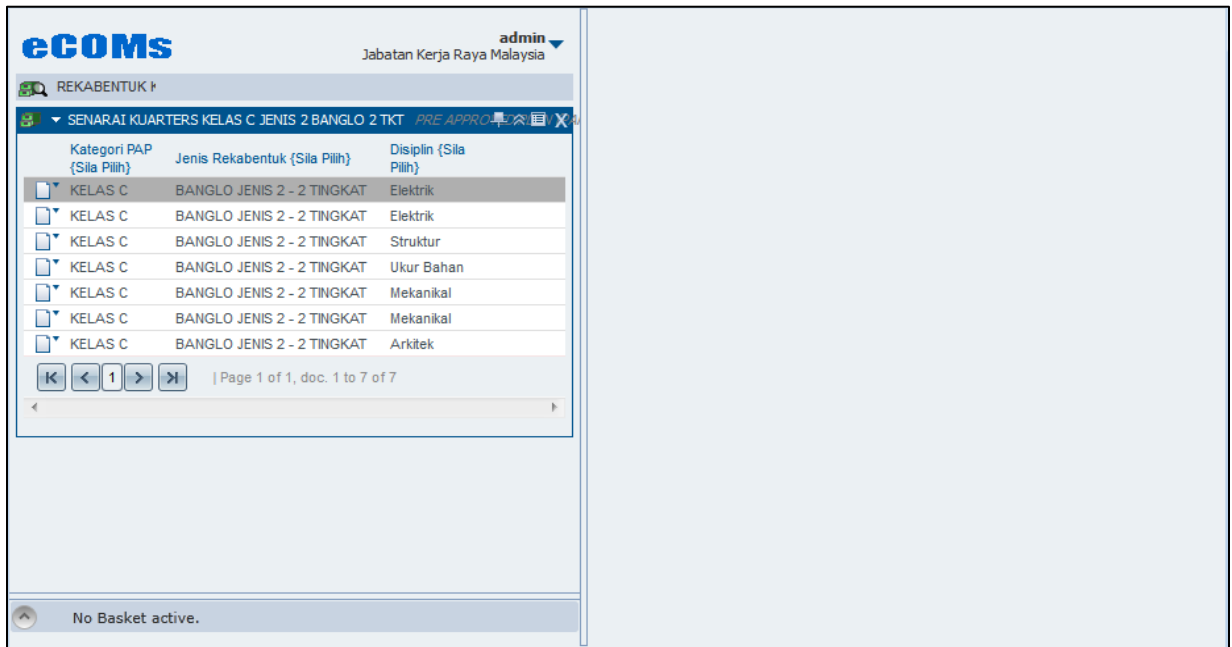
The screenshot shows the eCOMs search interface. At the top, the logo 'eCOMs' is on the left, and 'admin' with a dropdown arrow and 'Jabatan Kerja Raya Malaysia' is on the right. Below this is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'REKABENTUK'. A blue header bar contains a search icon, a dropdown arrow, and the text 'REKABENTUK KUARTERS KELAS C JENIS 2 BANGLO 2 TKT PRE APPROVED PLAN (PAP)'. Below the header, there are four search criteria: 'Kategori PAP {Sila Pilih}' with a dropdown menu showing 'KELAS C'; 'Jenis Rekabentuk {Sila Pilih}' with a dropdown menu showing 'BANGLO JENIS 2 - 2 TINGKAT'; 'Disiplin {Sila Pilih}' with a dropdown menu showing 'Arkitek'; and 'Storage date' with two empty date input fields. At the bottom, there are three buttons: 'Reset', 'Close', and 'Search'.

7) Untuk membuat carian secara keseluruhan, klik butang **Search** dan tidak perlu pilih Disiplin.

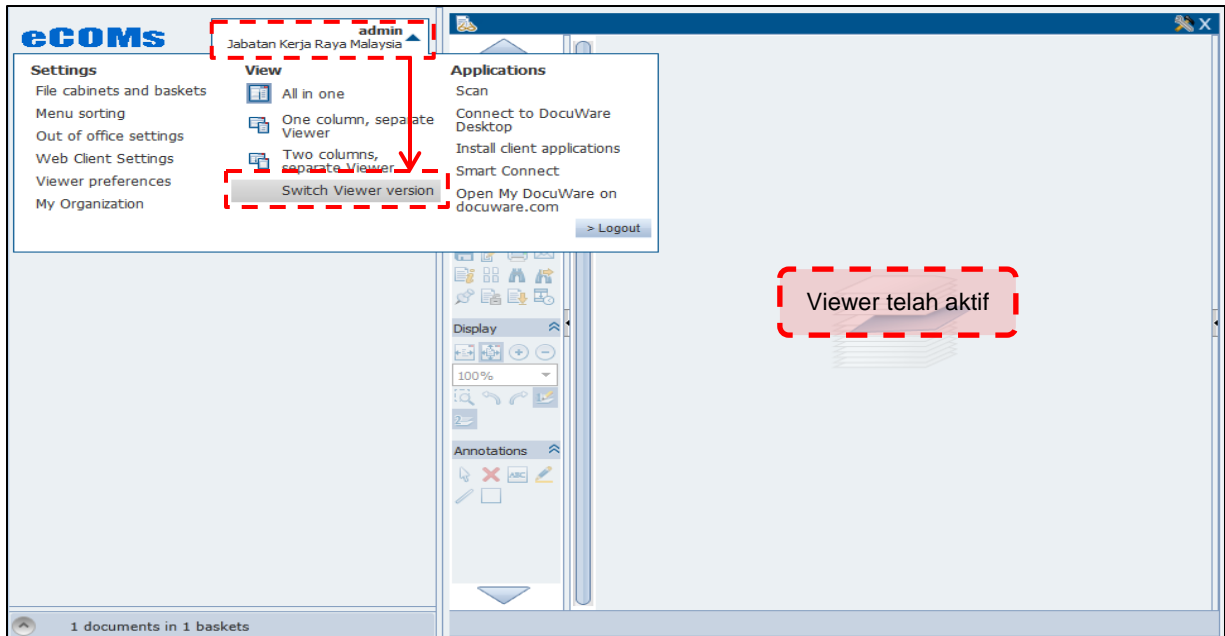


This screenshot is identical to the one above, but the 'Disiplin {Sila Pilih}' dropdown menu is empty, indicating that no specific discipline has been selected for the search.

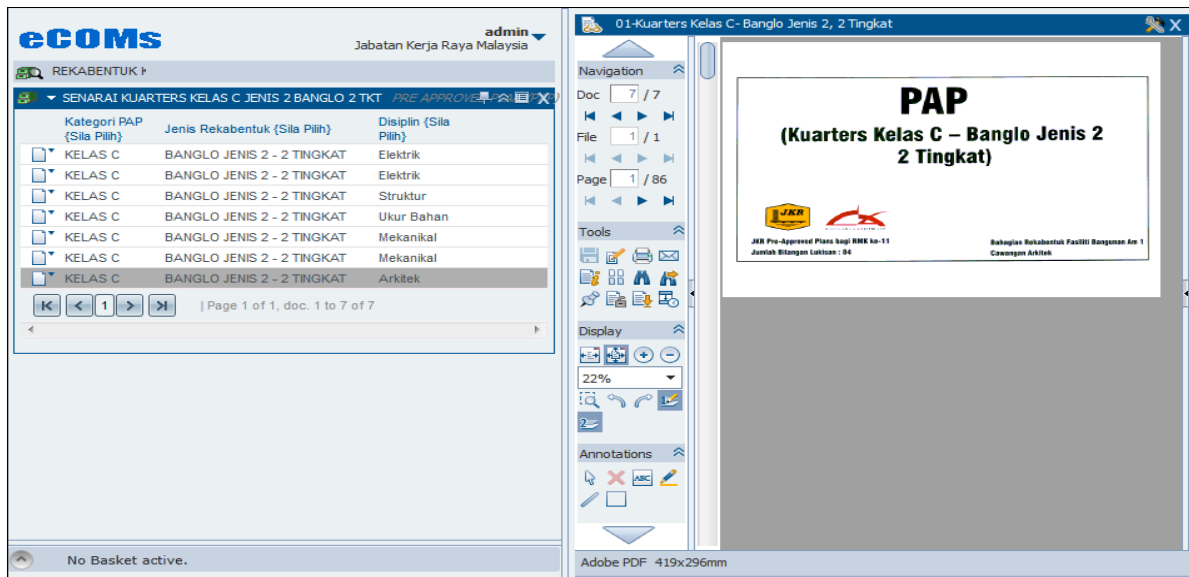
8) Hasil carian **Rekabentuk PAP** bagi semua disiplin disenaraikan.



9) Untuk membaca fail tersebut, klik pada id dan klik **Switch Viewer Version** (Rujuk Gambarajah).



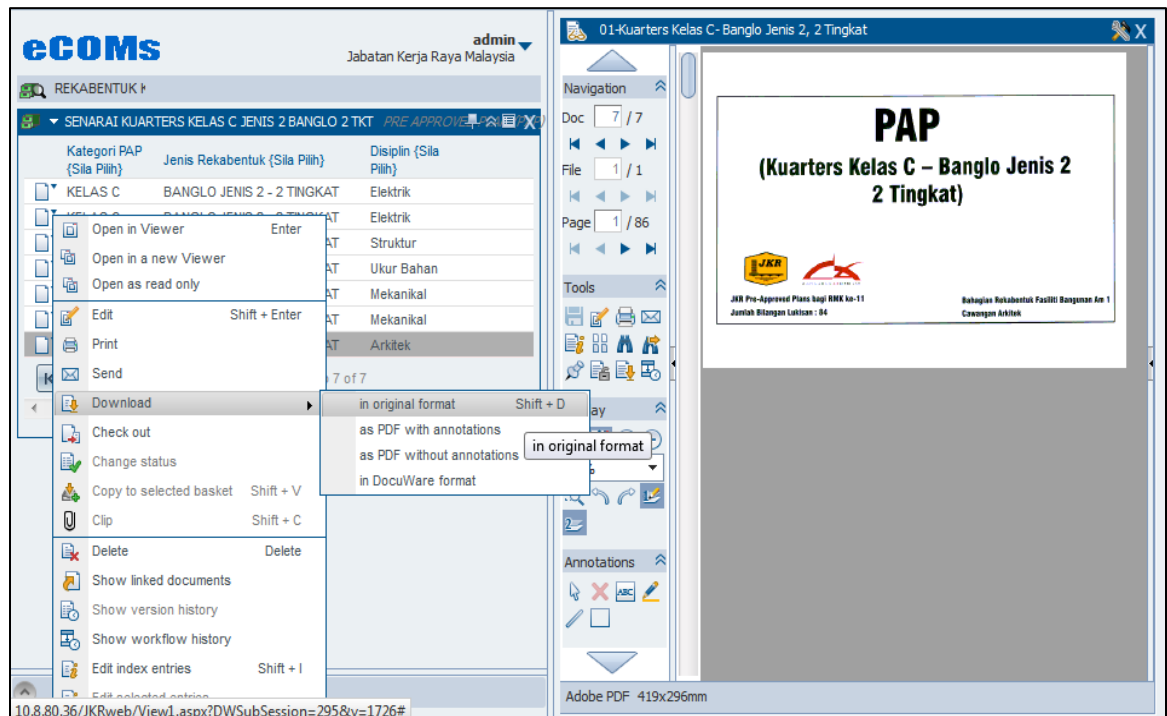
10) **Double-click** pada rekabentuk yang dipilih untuk membaca fail tersebut.



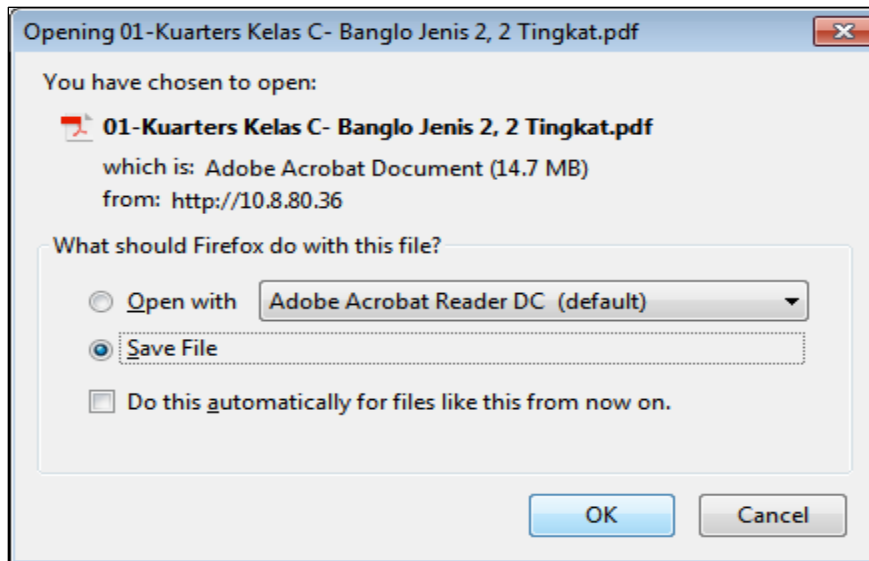
11) Kaedah memuat turun fail ada 2 kaedah :

A. Muat Turun *Single File*

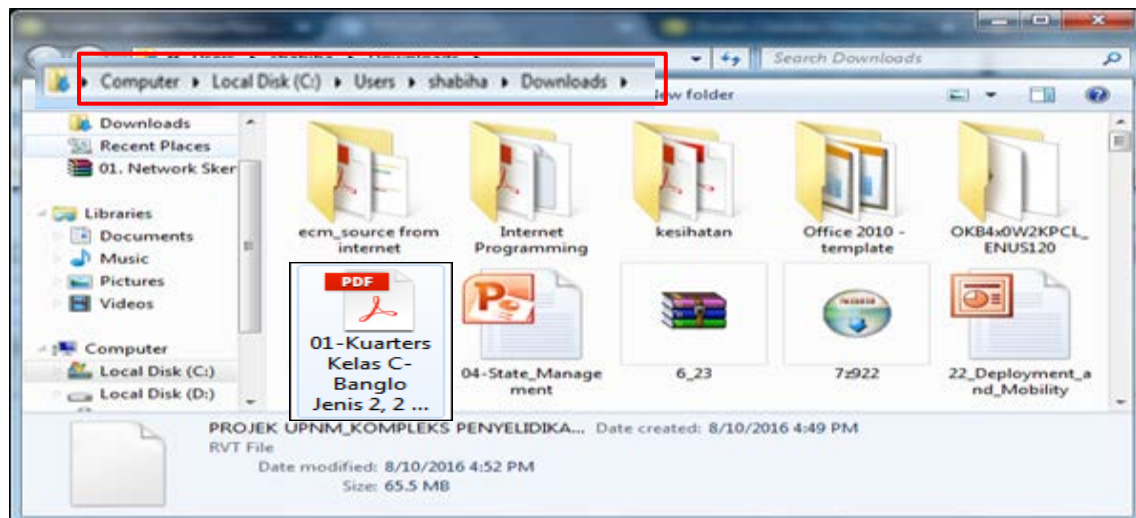
i) Untuk memuat turun (**Download**) fail secara satu persatu, klik pada ikon di sebelah kiri fail rekabentuk dan klik **Download** → *in original format*.



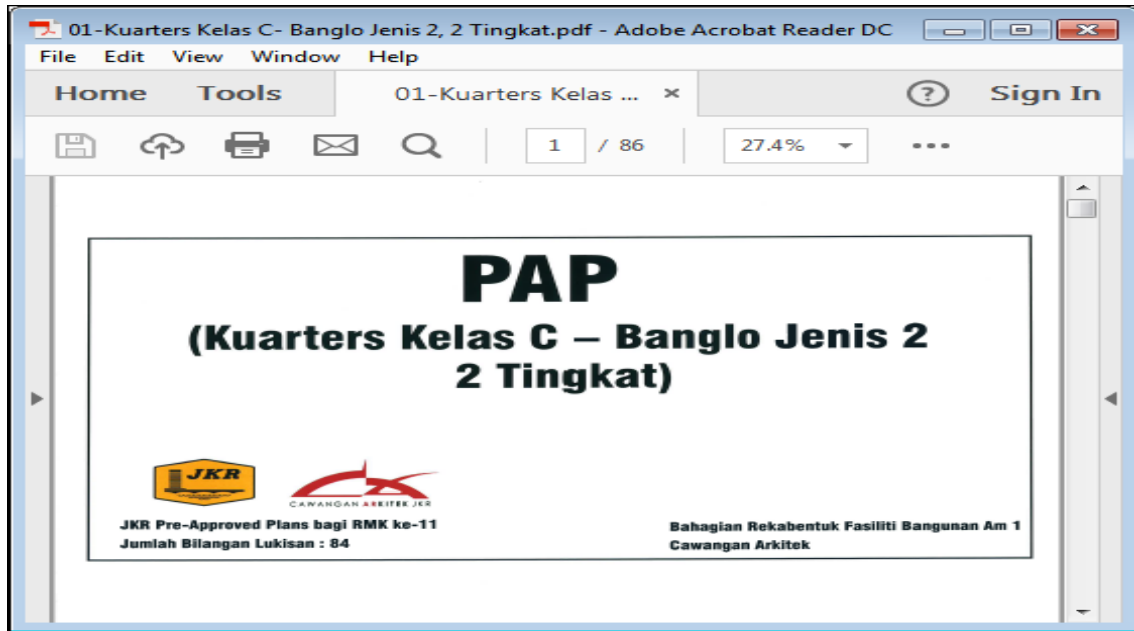
ii) Klik **OK** untuk simpan fail ke dalam PC.



iii) Cari semula fail tersebut di **folder Download** di dalam PC.

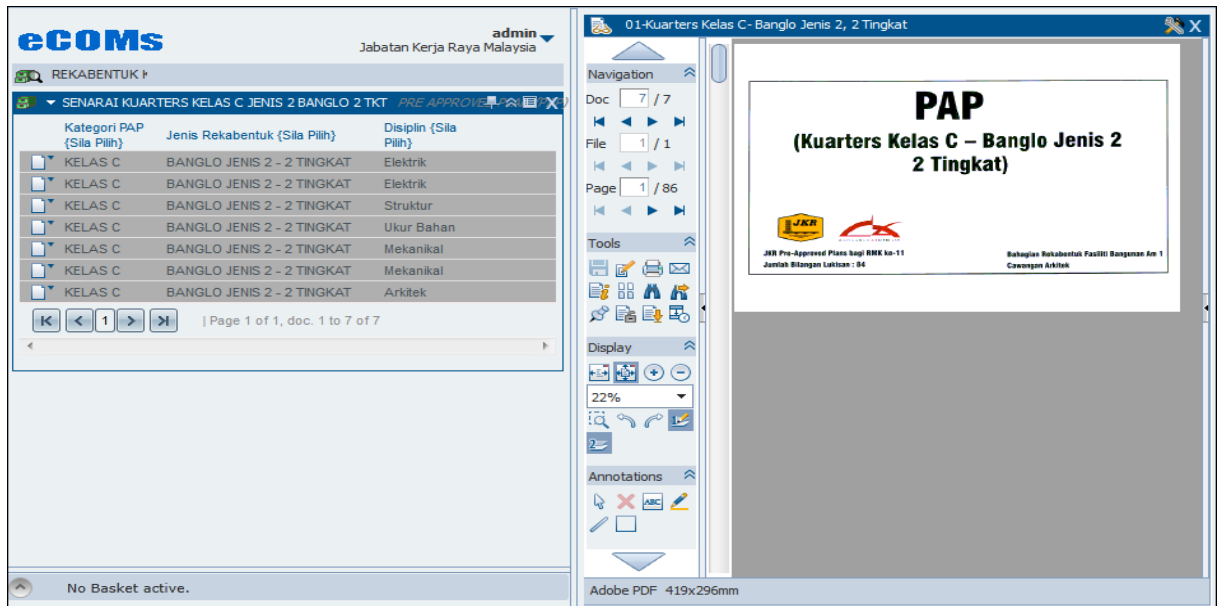



- iv) **Double-click** fail yang telah di muat turun (*Download*) untuk membuka fail tersebut.

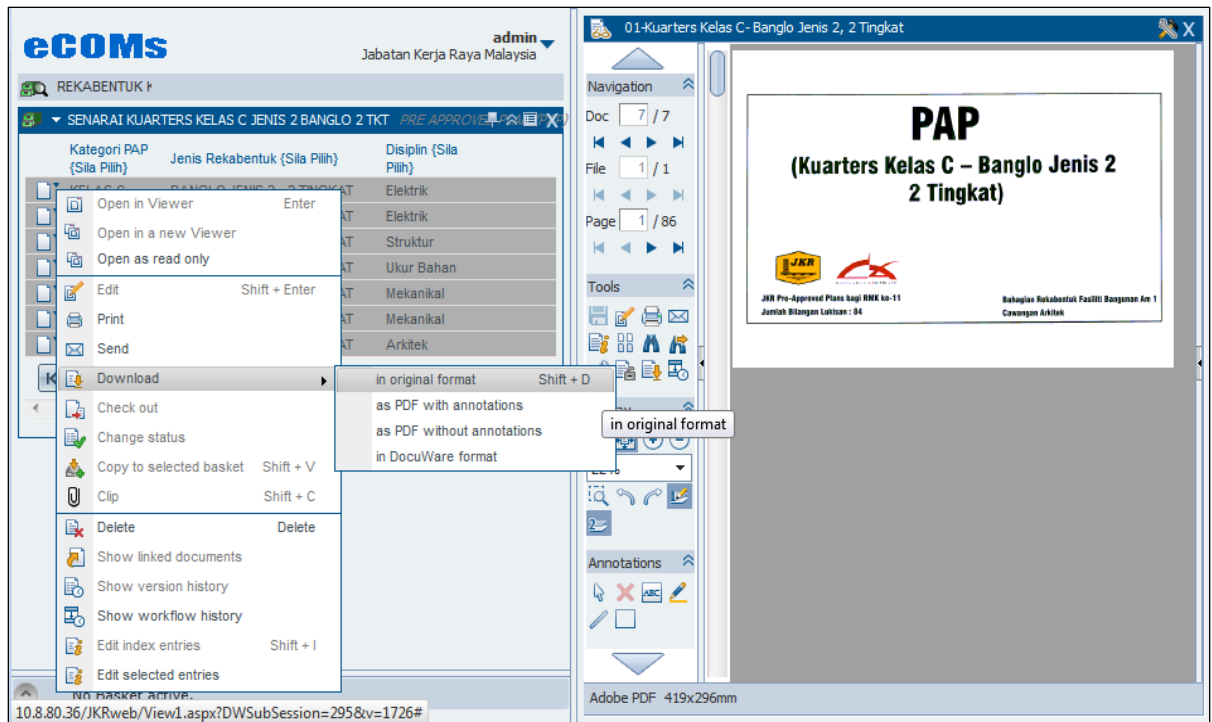


B. Muat Turun *Multiple File*

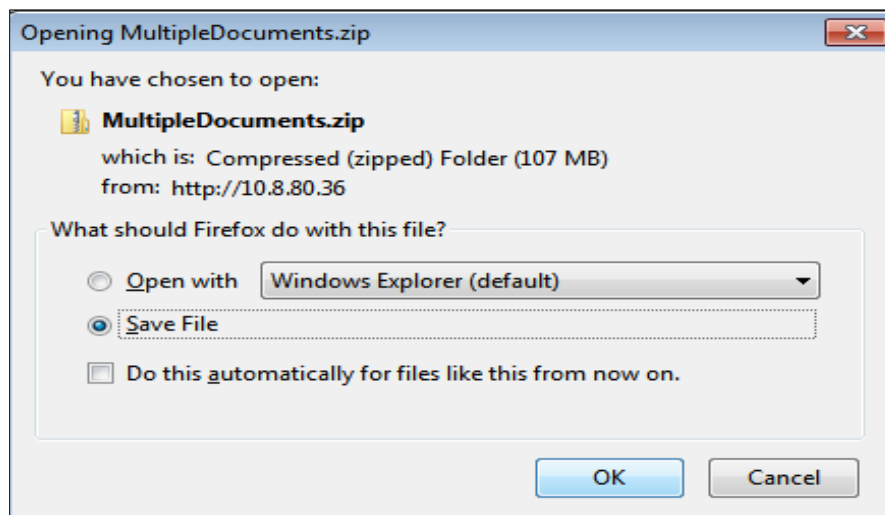
- v) Untuk memuat turun (*Download*) *multiple file*, tekan butang **Ctrl** pada papan kekunci (*keyboard*) dan pilih semua rekabentuk yang disenaraikan.



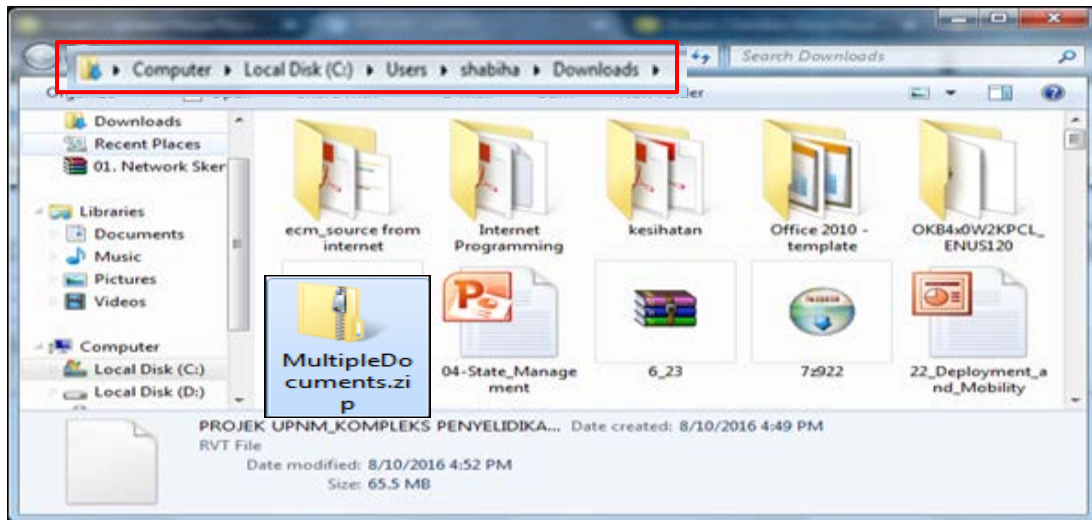
- vi) Klik pada ikon  di sebelah kiri fail rekabentuk dan klik **Download** → *in original format*.



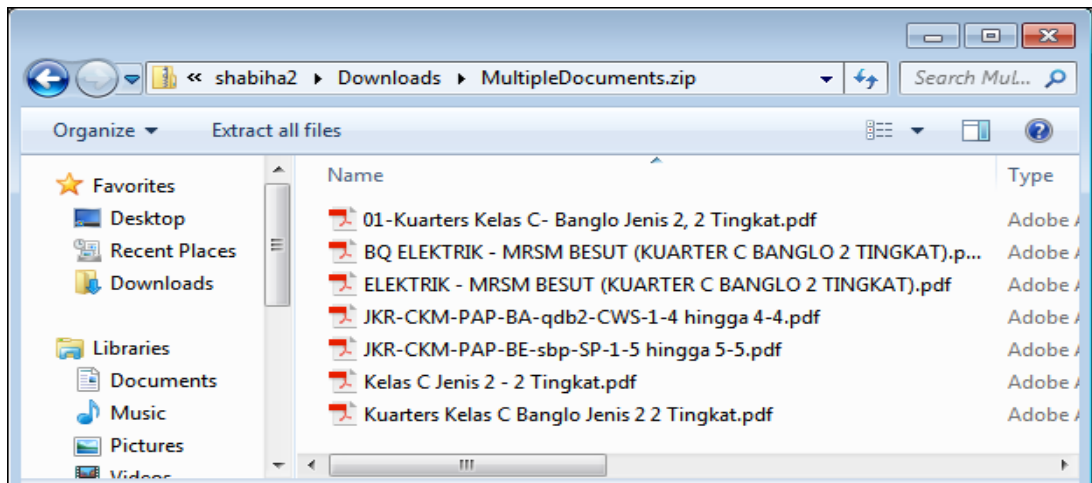
- vii) Klik **OK** untuk simpan fail ke dalam PC.



- viii) Cari semula fail tersebut di **folder Download** di dalam PC.



- ix) **Double-click** fail yang telah di muat turun (*Download*) untuk membuka folder tersebut.



- 12) Ulang langkah 3 hingga 11 untuk memuat turun rekabentuk PAP yang lain.