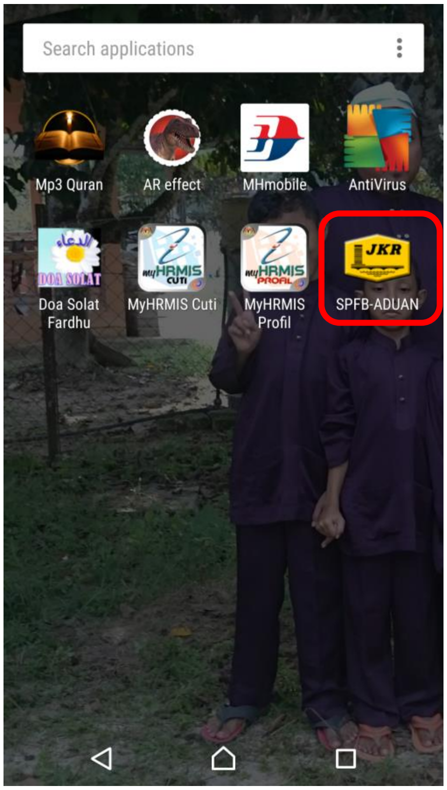
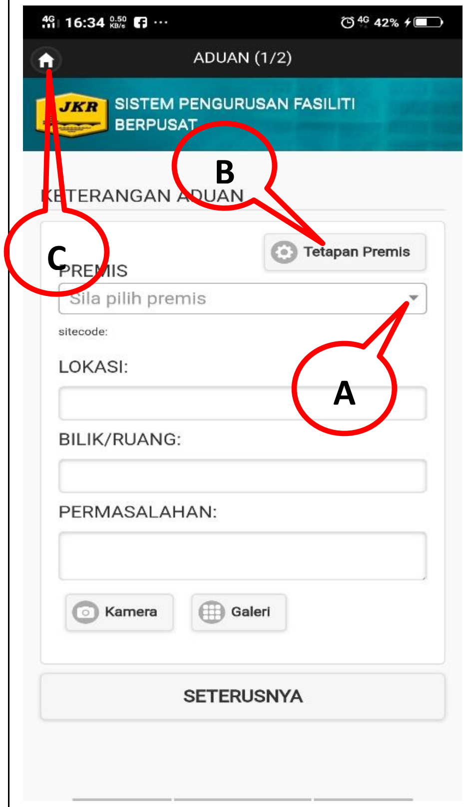
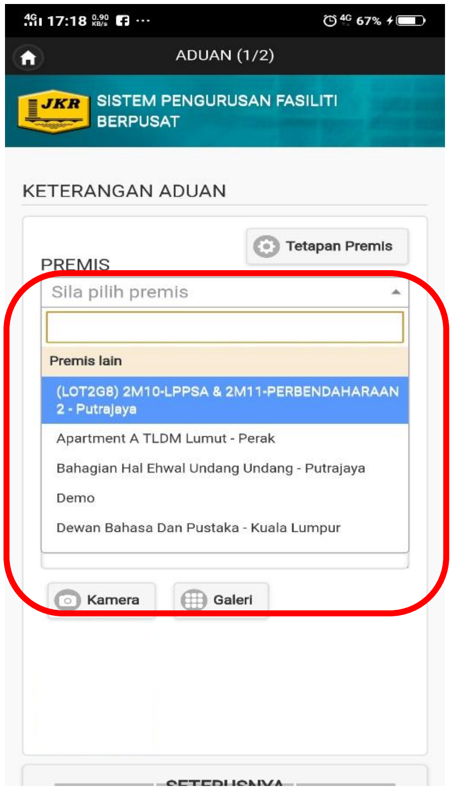
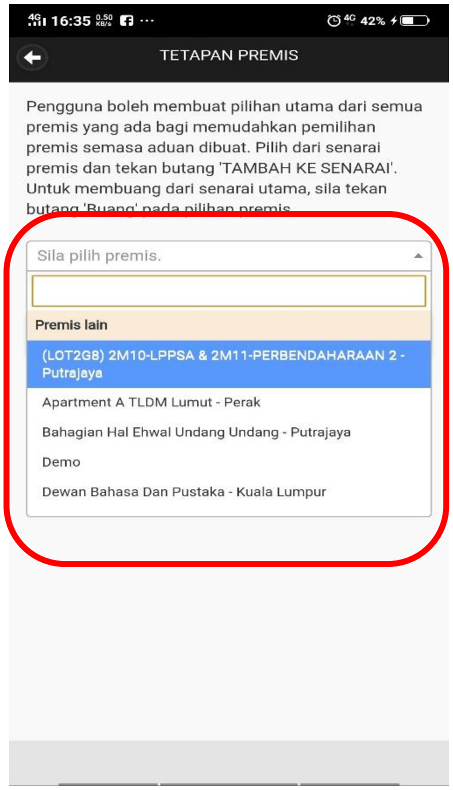
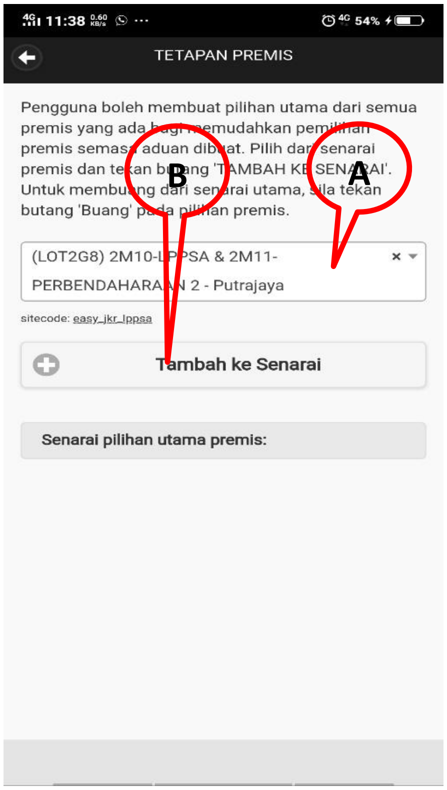
MANUAL PENGGUNA UNTUK MEMBUAT ADUAN SPFB DI TELEFON BIMBIT

Bil	Paparan/ Skrin	Keterangan
1.0)		1) Setelah anda memuat turun aplikasi SPFB-Aduan ke dalam telefon bimbit anda, ikon seperti digambar (dalam kotak merah) berlogo JKR akan dipaparkan di telefon bimbit android anda. 2) Sekiranya terdapat aduan yang hendak dilaporkan, klik pada ikon "SPFB-ADUAN"
2.0)		1) Paparan seperti gambar di sebelah akan dipaparkan. 2) Seterusnya klik pada butang **ADUAN** (seperti di dalam kotak merah pada gambar di sebelah) untuk membuat aduan.

Bil	Paparan/ Skrin	Keterangan
3.0)		1) Paparan seterusnya adalah paparan keterangan aduan. 2) Bagi maklumat PREMIS, hanya premis yang menggunakan SPFB sahaja yang akan dipaparkan pada kotak “SILA PILIH PREMIS”. A) Anda bolehlah *“scroll down”* untuk memilih premis (Langkah seterusnya ke 4.0) **ATAU** B) Anda boleh memilih untuk menetapkan premis anda sendiri (Tetapan Premis) (Langkah seterusnya ke 5.0) C) Adalah paparan ikon untuk kembali ke paparan sebelumnya.
4.0)		1) Senarai premis yang menggunakan SPFB akan dipaparkan seperti disebelah apabila “klik” pada “Sila Pilih Premis”. 2) Sila pilih premis anda. (Langkah seterusnya ke 6.0)

<table>
<tr><th>Bil</th><th>Paparan/ Skrin</th><th>Keterangan</th></tr>
<tr><td>5.0)</td><td>
</td><td>1) Apabila memilih Tetapan Premis paparan adalah seperti di gambar sebelah.

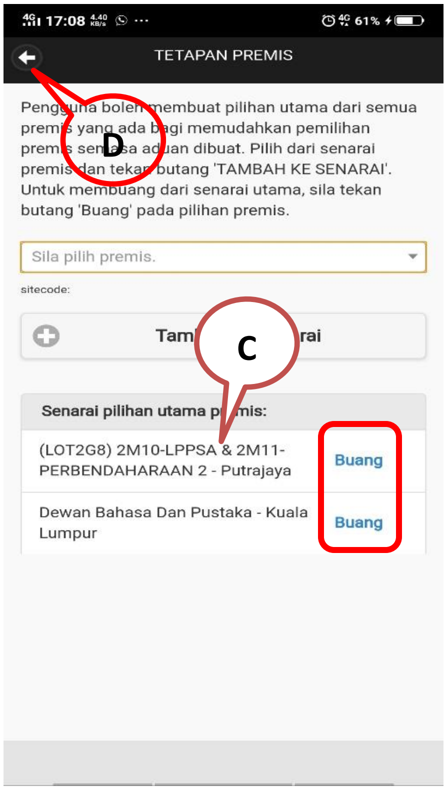
2) Bagi maklumat PREMIS, hanya premis yang menggunakan SPFB sahaja yang akan dipaparkan pada kotak “SILA PILIH PREMIS”.

3) Anda bolehlah “scroll down” untuk menetapkan premis anda.</td></tr>
<tr><td>5.1)</td><td>
</td><td>4) Penetapan premis:

A) Premis yang telah dipilih akan dipaparkan.

B) Seterusnya klik pada tab “Tambah Ke Senarai” untuk menyenaraikan premis yang telah dipilih.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Bil</th><th>Paparan/ Skrin</th><th>Keterangan</th></tr>
<tr><td>5.2)</td><td>



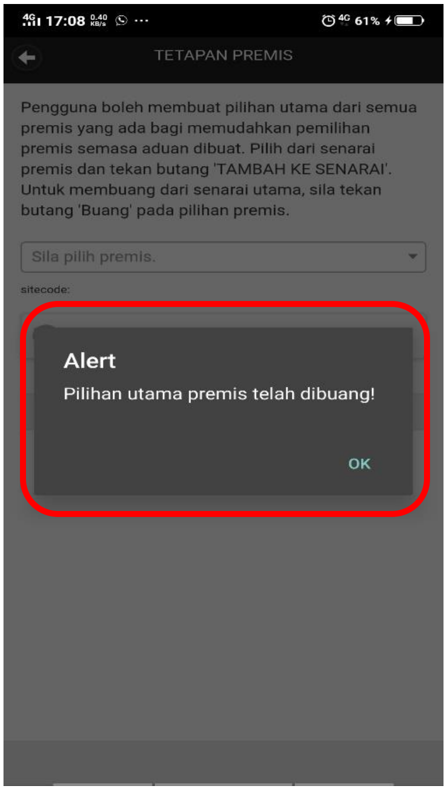
</td><td>

C) Senarai Premis yang dipilih disenaraikan seperti di gambar.

D) Setelah selesai klik ikon ini untuk kembali ke paparan “Keterangan Aduan”.

5) Jika anda ingin membuang premis yang telah dipilih, klik pada “Buang” seperti dalam kotak.

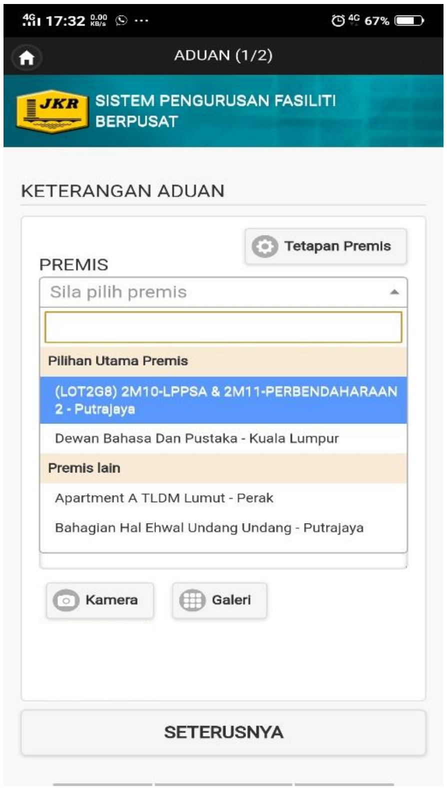
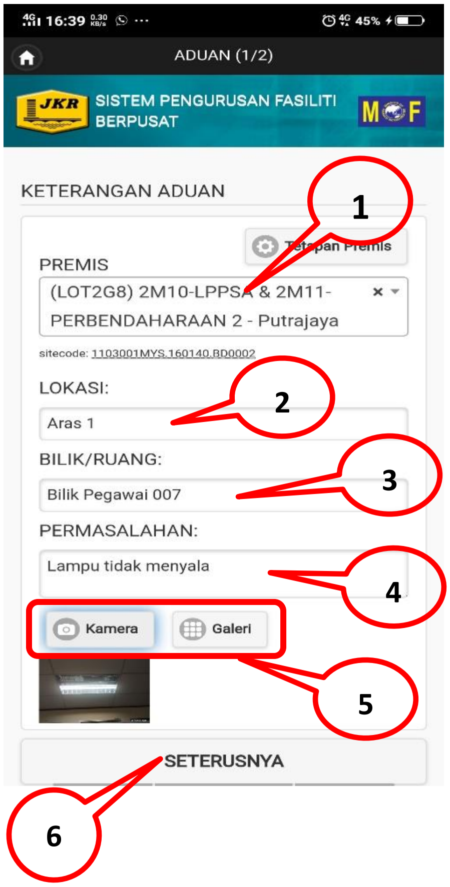
</td></tr>
<tr><td>5.3)</td><td>



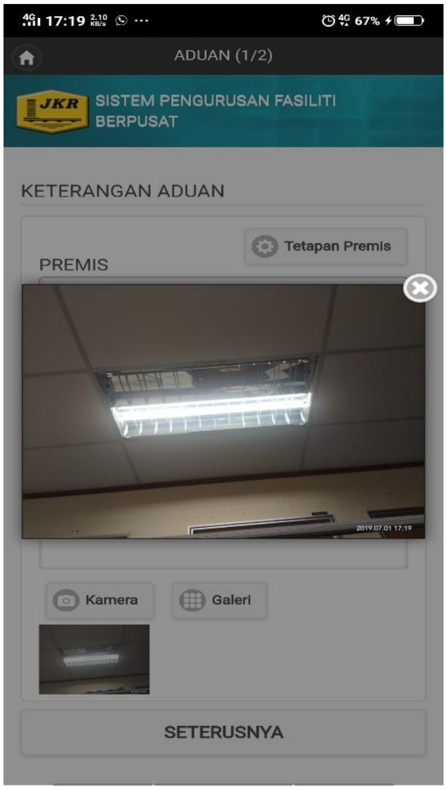
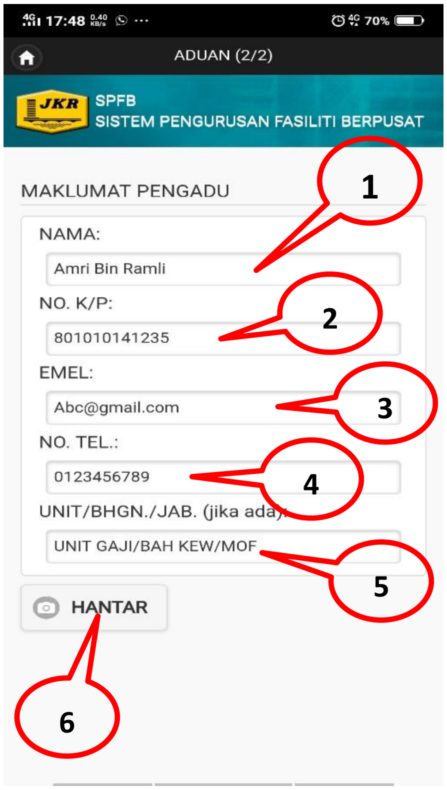
</td><td>

6) Notis akan dipaparkan seterusnya klik ok untuk membuang premis yang telah dipilih.

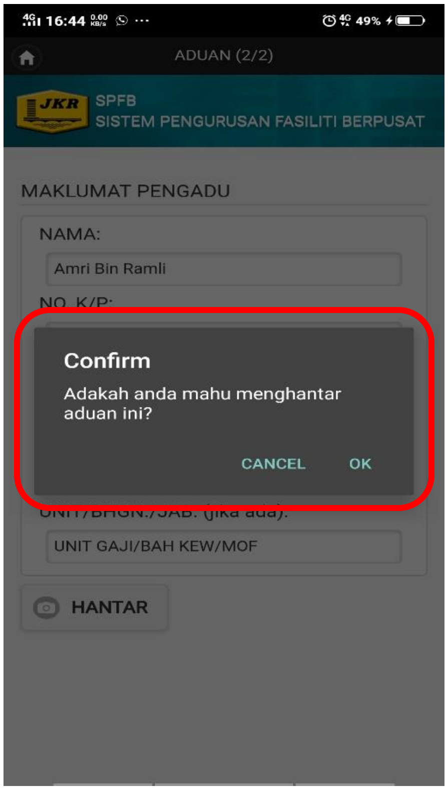
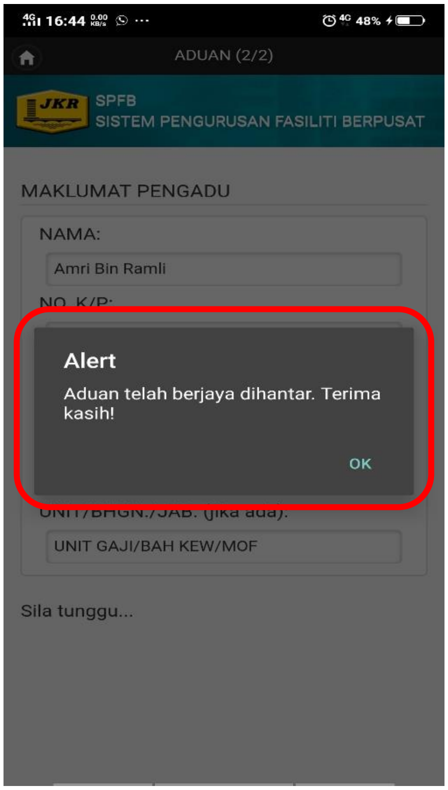
</td></tr>
</table>

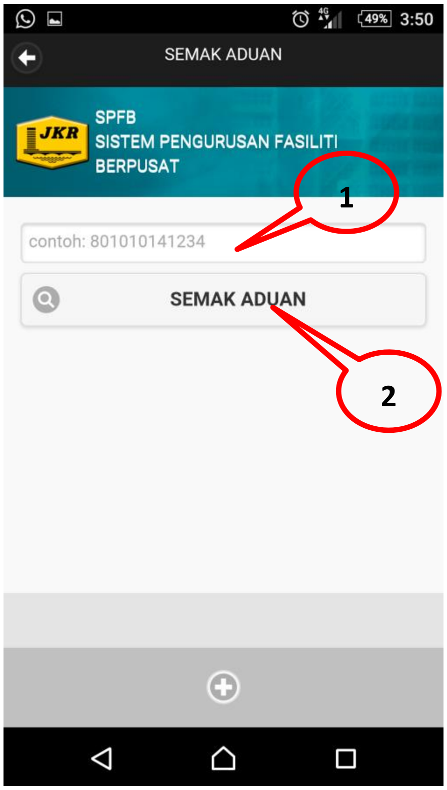
Bil	Paparan/ Skrin	Keterangan
5.4)		*7)* Apabila anda *“scroll down”* untuk memilih premis, senarai premis yang telah anda membuat pilihan seperti di langkah 5.1 akan dipaparkan di atas iaitu di ruangan “ Pilihan Utama Premis” manakala premis lain akan berada dibawahnya. 8) Sila pilih premis anda. (Langkah seterusnya ke 6.0)
6)		Langkah- langkah untuk membuat aduan:- 1) Paparan premis yang telah anda pilih akan dipaparkan. 2) Isikan maklumat lokasi yang hendak dibuat aduan. 3) Isikan maklumat bilik/ruang yang hendak dibuat aduan. 4) Seterusnya isikan permasalahan atau kerosakan yang anda temui. 5) Jika perlu, ambil gambar permasalahan/ kerosakan yang anda temui dengan 2 kaedah iaitu: i) menekan butang kamera dan snap permasalahan/ kerosakan tersebut. ii) Pilihan melalui galeri telefon bimbit anda. 6) Kemudian, tekan butang seterusnya untuk langkah selanjutnya.

MANUAL PENGGUNA UNTUK MEMBUAT ADUAN SPFB DI TELEFON BIMBIT

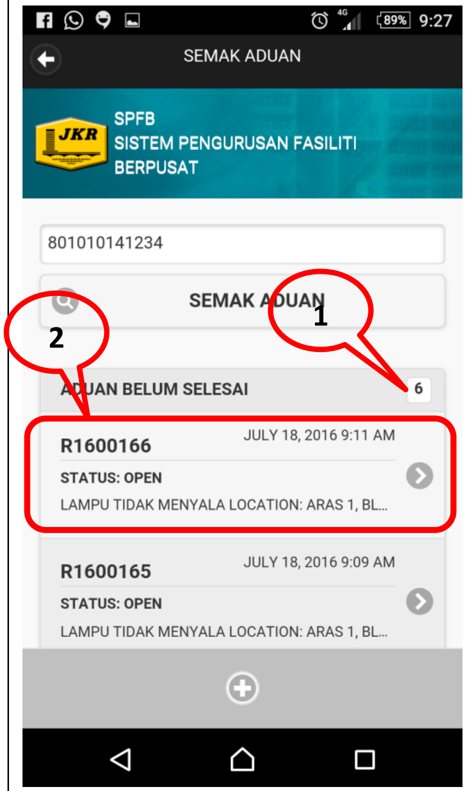
Bil	Paparan/ Skrin	Keterangan
6.1)		7) Untuk membesarkan gambar sila tekan pada gambar yang telah dipilih dan untuk menutupkan kembali kembali sila klik **“X”** yang terdapat pada bucu atas gambar yang telah dibesarkan.
7)		Paparan seterusnya adalah paparan maklumat pengadu seperti digambar. 1) Isikan nama pengadu di ruangan nama. 2) Isikan no. kad pengenalan pengadu. 3) Isikan alamat emel pengadu. 4) Isikan nombor telefon pengadu. 5) Isikan nama Unit/Bahagian/Jabatan jika berkaitan. 6) Akhir sekali hantar aduan permasalahan/ kerosakan yang diadukan.

MANUAL PENGGUNA UNTUK MEMBUAT ADUAN SPFB DI TELEFON BIMBIT

Bil	Paparan/ Skrin	Keterangan
8)		1) Selepas klik pada hantar, notifikasi akan dipaparkan. 2) Klik “OK” untuk menghantar aduan.
9)		1) Seterusnya notifikasi pemberitahuan aduan telah berjaya dihantar akan terpapar. 2) Klik “OK” untuk melengkapkan proses membuat aduan.

<table>
<tr><th>Bil</th><th>Paparan/ Skrin</th><th>Keterangan</th></tr>
<tr><td>10)</td><td>
</td><td>Selepas menghantar aduan anda, paparan seperti digambar akan dipaparkan. Anda boleh menyemak status aduan anda seperti langkah-langkah di bawah:-

1) Isikan no kad pengenalan pengadu.

2) Tekan butang semak aduan untuk menyemak kembali aduan anda.</td></tr>
<tr><td>11)</td><td>
</td><td>Senarai aduan akan dipaparkan.

1) Menunjukkan jumlah aduan belum selesai.

2) Menunjukkan nombor aduan, tarikh, masa, status dan diskripsi aduan anda.</td></tr>
</table>