



MANUAL PENGGUNA BAGI BAYARAN ONLINE SEWAAN PREMIS MAJLIS PERBANDARAN KEMAMAN

- ✓ Akses / Masukkan URL <https://esewaan.mpkemaman.gov.my/login> di Safari atau Chrome seperti di paparan.



- ✓ Klik pada Daftar Sekarang.

- ✓ Rajah di sebelah menunjukkan paparan untuk mendaftar akaun sebagai pengguna sistem.



- ✓ Lengkapi maklumat pendaftaran pengguna dan klik Daftar Pengguna. Cadangan password adalah seperti :

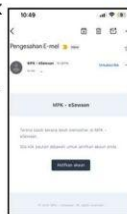
- ✓ Aishah@778899 , Abdullah.9876 (ada 12 aksara, ada huruf besar, ada simbol, ada nombor)

- ✓ Selepas membuat pendaftaran akaun, sistem secara automatik akan menghantar pengesahan pada e-mel yang didaftarkan.



- ✓ Sekiranya tidak menerima e-mel, pengguna boleh klik untuk menghantar semula e-mel.

- ✓ Seterusnya, pengguna menerima e-mel untuk membuat pengesahan pendaftaran akaun.



- ✓ Klik Aktifkan Akaun untuk mengaktifkan akaun.

- ✓ Rajah di sebelah menunjukkan paparan laman utama sistem setelah pengguna mengaktifkan akaun melalui e-mel.



<http://esewaan.mpkemaman.gov.my/login>

slide 1

- ✓ Pada laman utama, pengguna boleh klik Cari Akaun untuk membuat carian akaun.
- ✓ Terdapat 2 cara untuk masukkan no akaun.
- ✓ Pertama melalui QR yang tertera di bil sewaan.
- ✓ Kedua melalui masukkan NO AKAUN yang tertera di bil sewaan.



KAEDAH PERTAMA : QR CODE

- ✓ Pengguna perlu membenarkan penggunaan kamera pada telefon. *Klik Allow untuk membenarkan.*



- ✓ Imbas kod QR pada bil untuk membuat carian akaun.
- ✓ Pengguna juga boleh membuat carian akaun melalui nombor akaun.



KAEDAH KEDUA : MASUKKAN NO AKAUN

- ✓ Pengguna juga boleh membuat carian akaun melalui nombor akaun.



- ✓ Rajah di sebelah menunjukkan paparan akaun yang berjaya dicari melalui imbasan kod QR.
- ✓ Klik Tambah akaun ke halaman utama untuk menambah akaun ke halaman utama.



<http://esewaan.mpkemaman.gov.my/login>

slide 2

- ✓ Rajah di sebelah memaparkan akaun sewaan yang berjaya ditambah ke halaman utama.



- ✓ Pengguna boleh setkan akaun sewaan sebagai favourite akaun jika untuk pembayaran pada bulan seterusnya dengan klik button 

- ✓ Pengguna boleh menambah lebih daripada satu akaun ke halaman utama seperti paparan pada rajah di sebelah.



- ✓ Pada paparan di rajah sebelah, pengguna boleh melihat maklumat berikut:

- Status penyewaan
- Jumlah tunggakan
- Jumlah sepatut dibayar
- Tarikh bayaran terakhir

Klik Lihat pada maklumat sejarah bayaran.





<http://esewaan.mpkemaman.gov.my/login>

slide 3

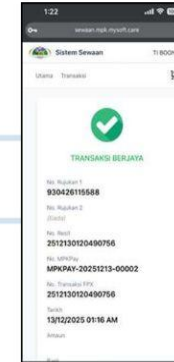
- ✓ Seterusnya klik pada Bayar Sewa atau Bayar Cagaran



- ✓ Klik  untuk melihat maklumat pembayaran yang telah ditambah ke troli seperti paparan pada rajah di sebelah.
- ✓ Pengguna boleh klik  untuk membuang maklumat pembayaran daripada troli.



- ✓ Rajah di sebelah menunjukkan paparan transaksi pembayaran yang berjaya dibuat.



- ✓ Rajah di sebelah menunjukkan paparan bagi bayaran sewa bulanan dan tunggakan.

- ✓ Masukkan Amaun Bayaran yang ingin dibuat.

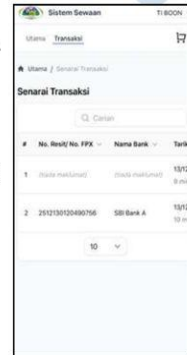
Kemudian, klik Tambah ke troli.



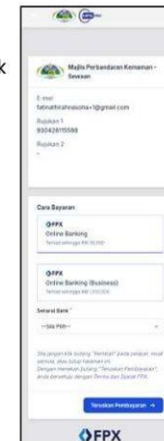
- ✓ IRajah di sebelah memaparkan paparan butiran bayaran.
- ✓ Seterusnya, klik Bayar menggunakan FPX untuk membuat pembayaran menggunakan FPX.



- ✓ Transaksi pembayaran telah Berjaya. Paparan sebelah akan dipaparkan selepas pembayaran Berjaya.
- ✓ Klik menu transaksi untuk melihat senarai transaksi yang dibuat seperti pada paparan di rajah sebelah.



- ✓ Seterusnya, pilih cara bayaran dan bank.
- ✓ Kemudian, klik Teruskan Pembayaran untuk meneruskan proses pembayaran.



- ✓ Pengguna akan menerima resit bayaran secara automatik melalui e-mel selepas transaksi pembayaran berjaya.
- ✓ Pengguna boleh memuat turun resit pembayaran.

