



KPKT

# MANUAL PENGGUNA HIMS

**HOUSING INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM (HIMS)**

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

## PENDAFTARAN EJEN JUALAN PEMAJU

### CARIAN MENU



1. Klik pada Menu **PERKHIDMATAN**
2. Klik pada menu **Pendaftaran**
3. Pilih **Daftar Ejen Jualan** daripada senarai

## PENDAFTARAN EJEN JUALAN PEMAJU

Senarai Pemegang Akaun

Perkhidmatan ini adalah bagi membantu pengguna untuk mendaftarkan Ejen Jualan PemaJU.

Sl	Nama	No KP/Passport	Jawatan	Papar
				<a href="#">Daftar Ejen Jualan</a>

**Daftar Ejen Jualan**

Ejen Jualan | Pilihan Pemajuan

Nama\*  No KP/Passport\*  Mesti Mempunyai 12 Aksara

Alamat    Emel\*

Negeri  - Pilih Kerakyatan

Daerah  - Pilih Jawatan  SALESMAN

Bandar  Sila Pilih Tarikh Lantik

Poskod  Tarikh Letak Jawatan

Kata Laluan\*  Kata Laluan Mesti Mempunyai 12 Huruf & 1 Huruf Besar serta 1 Status  Aktif  Nyah Aktif

Pengesahan Kata Laluan  Mengikut sama di Kata Laluan

Kata Laluan Baru mesti mempunyai 12 Aksara dengan Satu Huruf Besar dan Satu Simbol  
Contoh : Admin@KPKTD!

1. Klik pada butang [Daftar Ejen Jualan](#)
2. Masukkan **Nama** ( \* Maklumat mandatori)
3. Masukkan butiran **Alamat**
4. Pilih **Negeri** daripada senarai *drop-down* Negeri
5. Pilih **Daerah** daripada senarai *drop-down* Daerah
6. Pilih **Bandar** daripada senarai *drop-down* Bandar
7. Masukkan butiran **Poskod**
8. Masukkan butiran **No KP / Passport** ( \* Maklumat mandatori)

The screenshot shows a web form titled "Daftar Ejen Juatan". It contains several input fields and buttons. Numbered callouts (9-19) point to the following elements:

- 9: Email field
- 10: Kerakyatan field
- 11: Jawatan dropdown menu
- 12: Tarikh Lantik calendar icon
- 13: Tarikh Letak Jawatan calendar icon
- 14: Status radio buttons (Aktif, Nyah Aktif)
- 15: Kata Laluan field
- 16: Eye icon for password visibility
- 17: Pengesahan Kata Laluan field
- 18: Semula button
- 19: Daftar button

Additional form elements include: Nama\*, No KP/Passport\*, Alamat, Negeri (Silakan Pilih), Daerah (Silakan Pilih), Bandar (Silakan Pilih), Paskod, and a "Tutup" button at the bottom right.

9. Masukkan butiran **Emel** ( \* Maklumat mandatori)

10. Masukkan butiran **Kerakyatan**

11. Maklumat **Jawatan** dipaparkan secara auto


12. Pilih **Tarikh Lantik** daripada ikon kalendar

13. Pilih **Tarikh Letak Jawatan** daripada ikon kalendar

14. Klik pada pilihan *radiobutton* untuk menentukan **Status**

Akaun

15. Kemaskini **Kata Laluan**

16. klik pada ikon  Untuk melihat kata laluan yang telah ditaip

17. Masukkan kembali kata laluan yang telah diisi pada

ruangan **Pengesahan Kata Laluan**

18. Klik butang Semula

19. Klik butang Daftar

20. Klik butang Teruskan

21. Klik butang Batal

## KEMASKINI MAKLUMAT EJEN JUALAN

Senarai Pemegang Akaun

Perkhidmatan ini adalah bagi membantu pengguna untuk mendaftarkan Ejen Jualan Pemasu.

Id	Nama	No KP/Passport	Jawatan	Papar
1	alia	890708103996	SALESMAN	<input type="button" value="AKTIF"/>

Kemaskini Ejen Jualan

Pilihan Pemasu

2

Nama: alia No KP/Passport: 890708103996

Alamat: No 24, Jalan Intan Mutiara, Taman Indah Mutiara, Utara

Emel: alia@gmail.com

Kerakyatan: Malaysia

Negeri: SELANGOR Jawatan: SALESMAN

Daerah: KLANG Tarikh Lantik: 13/12/2021

Bandar: PEKAN MERU Tarikh Letak Jawatan: 06/01/2022

Poskod: 3115 Status:  Aktif  Nyah Aktif

3 Semula 4 Kemaskini

Tutup

1. Pada bahagian jadual **Senarai Pemegang Akaun**, klik pada

Papar butang Aktif



2. Kemaskini butiran yang dipaparkan pada *pop-up*

3. Klik butang Semula

4. Klik butang Kemaskini

5. Klik butang Teruskan

6. Klik butang Batal