1.0 PENDAHULUAN

1.1 Pengenalan

Manual ini adalah khusus bagi pelanggan MPSJ. Ia mengandungi langkah-langkah penggunaan Tempahan Rumah Rehat MPSJ secara *'online'* yang telah disusun mengikut tahap penggunaan pelanggan. Manual ini mengandungi arahan *'step-by-step'* dan *'screen capture'* untuk membantu pihak pelanggan supaya lebih memahami cara penggunaan Tempahan Rumah Rehat MPSJ yang betul.

Untuk menggunakan Tempahan secara *'online'*, pelanggan perlu mendaftar di portal My@MPSJ (www.mpsj.gov.my).

1.2 Ciri – Ciri Modul

Tempahan Rumah Rehat secara *'online'* ini direkabentuk khas untuk memenuhi matlamat-matlamat berikut :

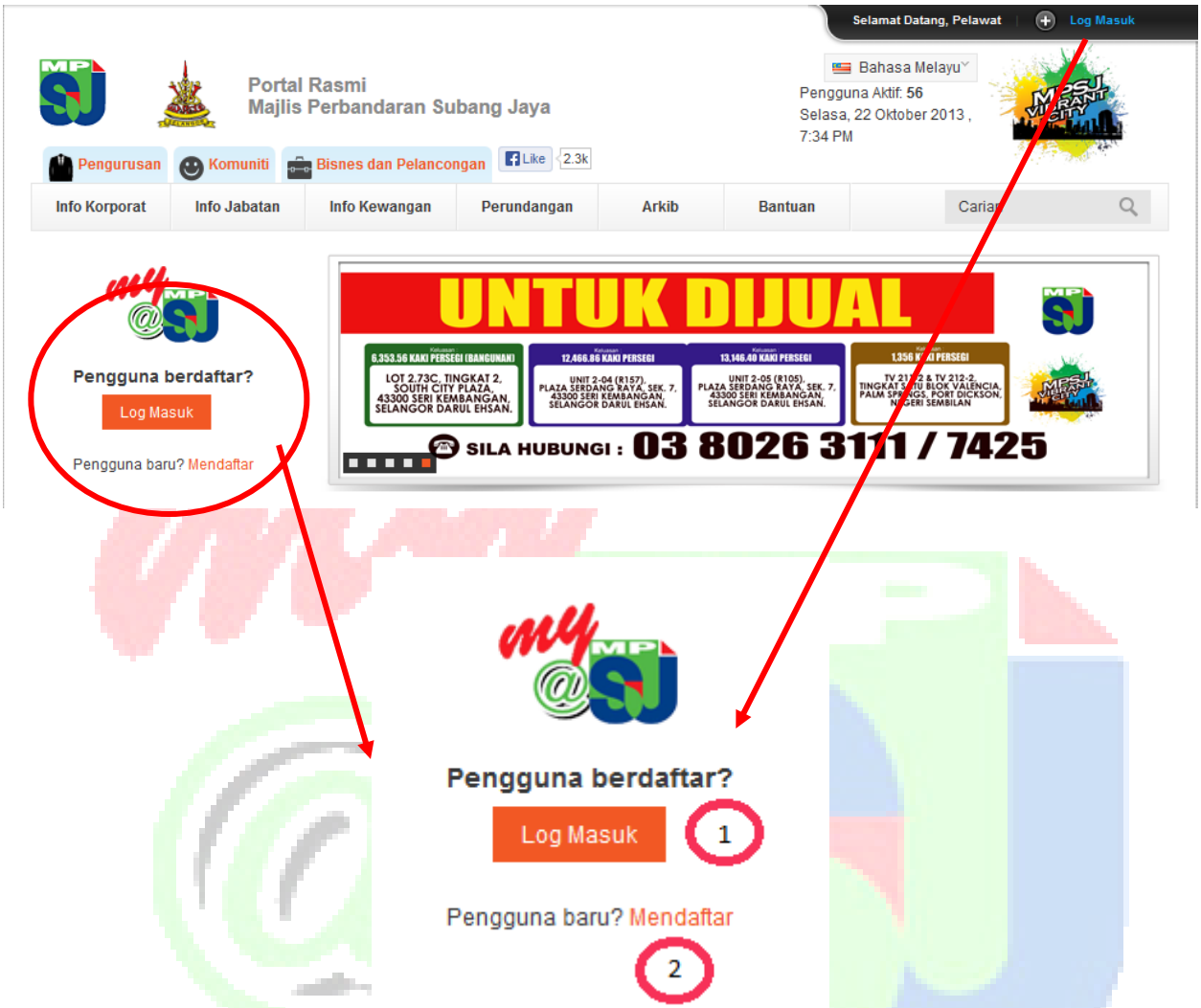
i. Berupaya untuk melakukan kerja-kerja seperti membuat tempahan Rumah Rehat MPSJ dan merekod bilangan tempahan yang telah dibuat.

ii. Melakukan pembayaran tempahan rumah rehat MPSJ secara *'online'*.

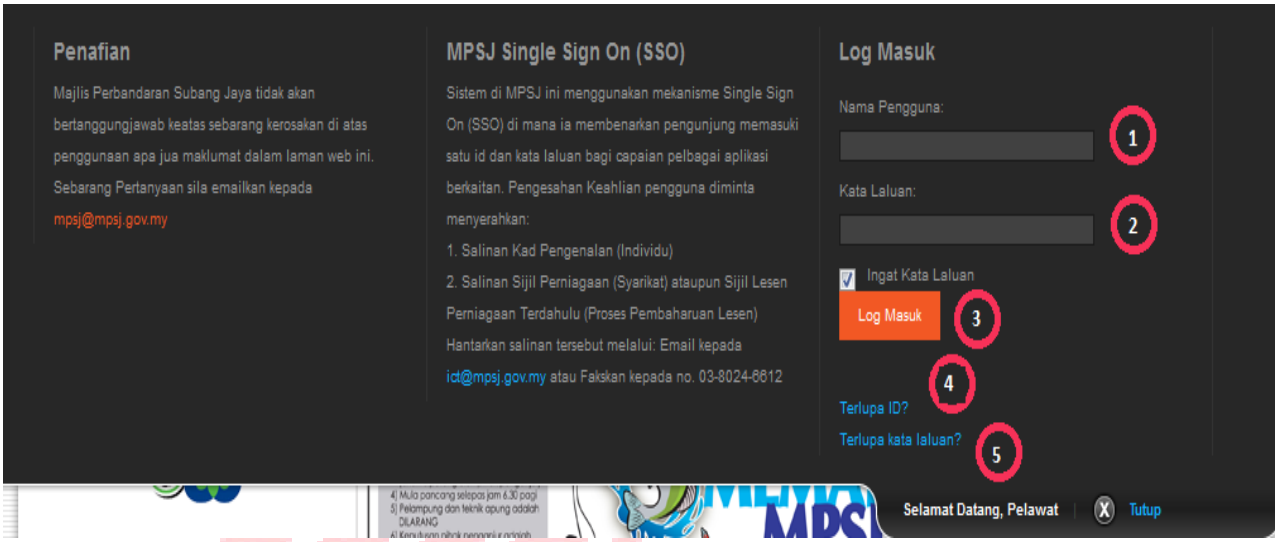
1.3 Istilah Dan Singkatan

MPSJ	Majlis Perbandaran Subang Jaya
step-by-step	Langkah demi langkah
screen capture	Paparan skrin
online	Atas talian
username	Nama pengguna
password	Katalaluan
link	Pautan

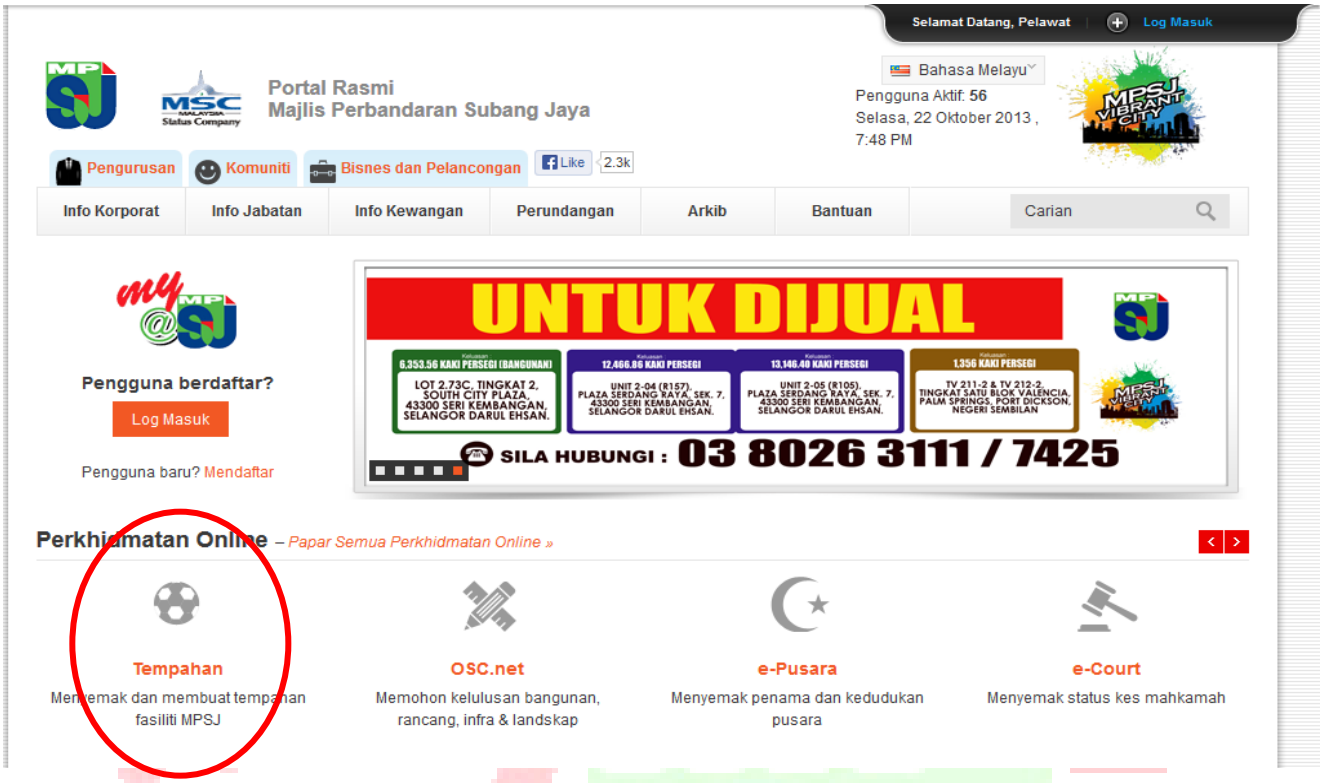
2.0 PROSES LOG MASUK KE MY@MPSJ (PENGGUNA)



Skrin Paparan Portal My@MPSJ	
1	Klik butang 'Log Masuk' untuk log masuk ke My@MPSJ
2	Klik pada link Mendaftar untuk mendaftar sebagai ahli My@MPSJ



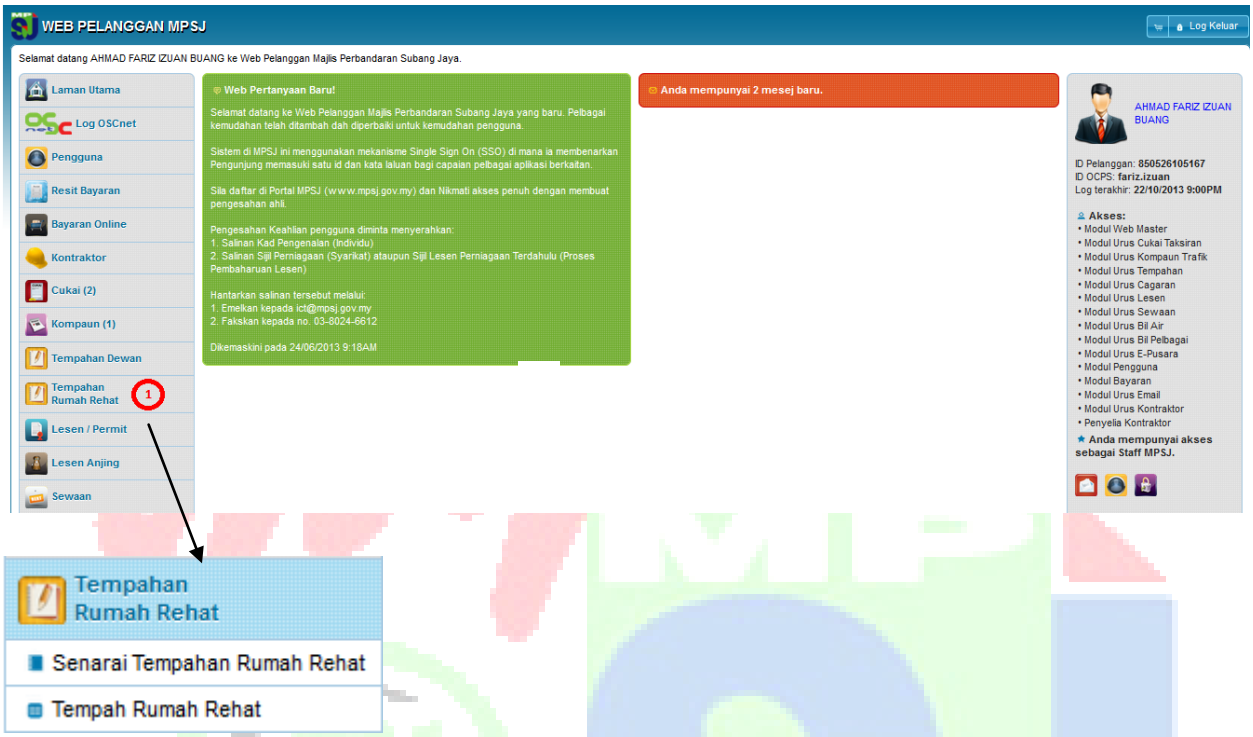
Skrin Paparan Portal My@MPSJ	
1	Masukkan Username
2	Masukkan Password
3	Klik butang 'Log Masuk' untuk log masuk ke My@MPSJ.
3	Klik pada link Terlupa ID sekiranya terlupa username
5	Klik pada link Terlupa Kata Laluan sekiranya terlupa katalaluan



Skrin Paparan Portal My@MPSJ	
1	Klik Tempahan Dibahagian Perkhidmatan Online

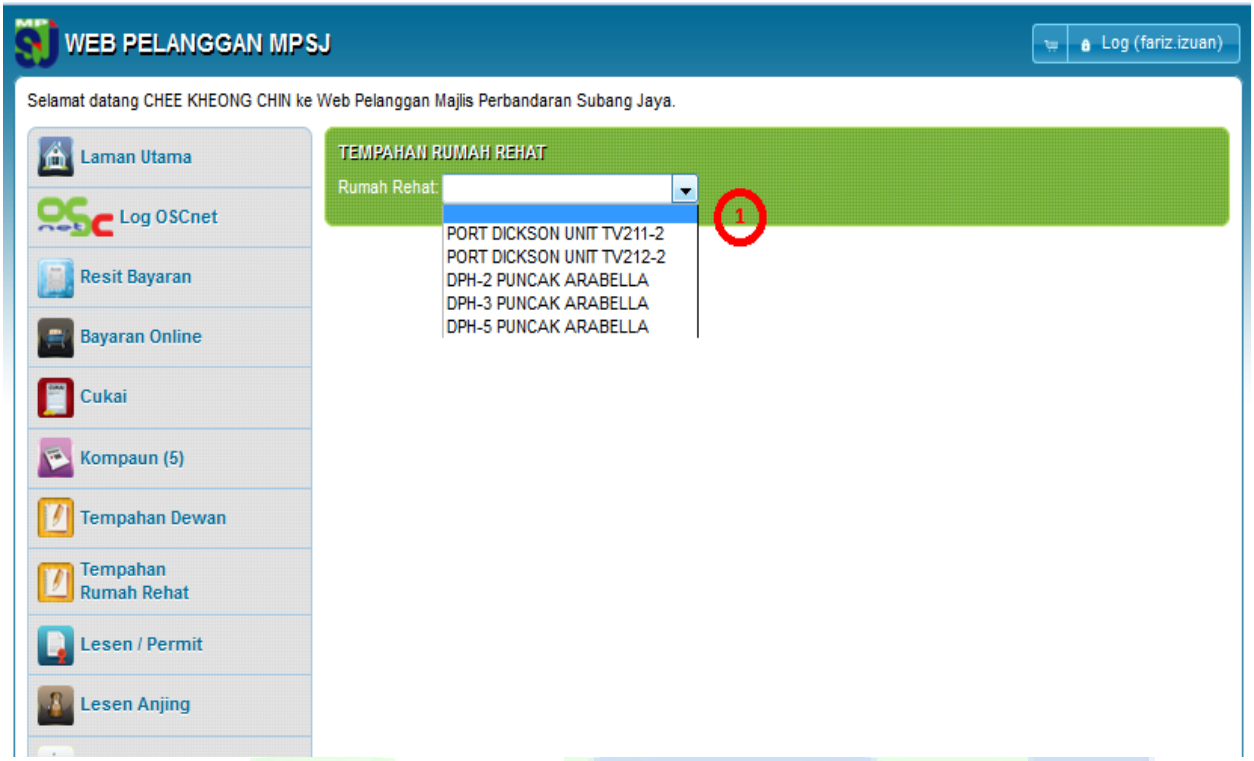
3.0 PERMOHONAN TEMPAHAN RUMAH REHAT

3.1 Skrin Utama (WEB PELANGGAN MPSJ)



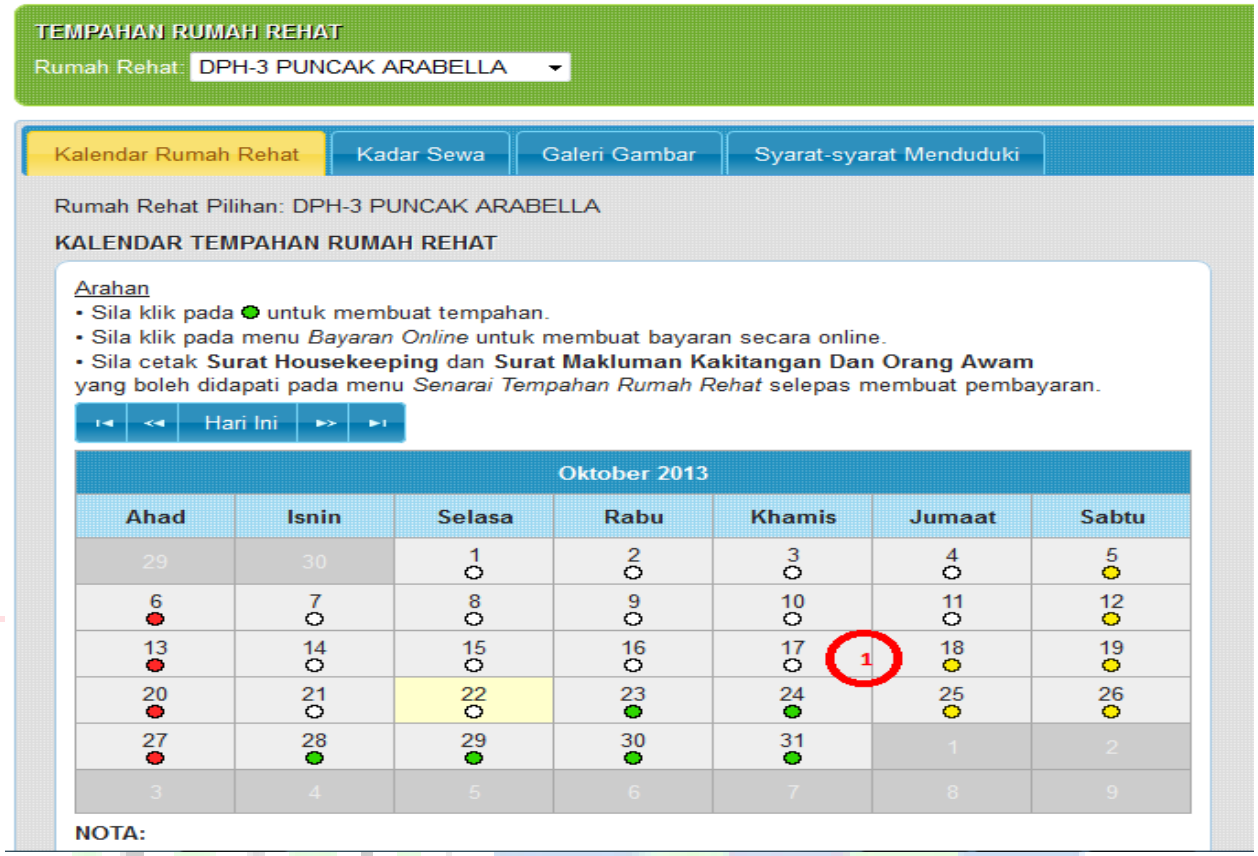
Skrin Link Tempahan Rumah Rehat	
1	Klik pada link Tempahan Rumah Rehat-> Tempah Rumah Rehat

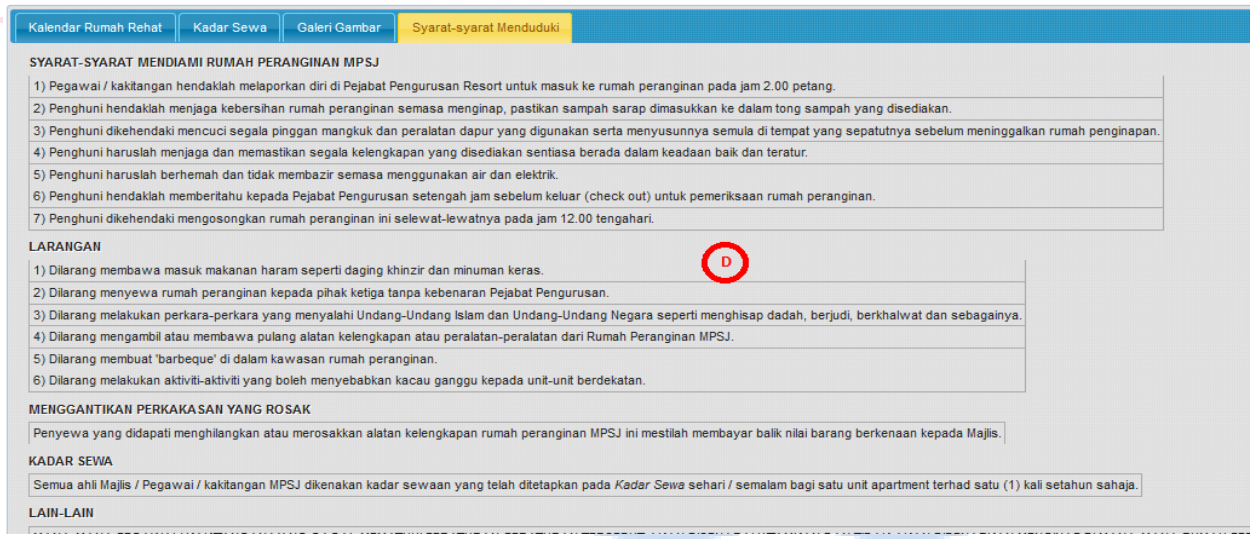
3.2 Paparam Pilihan Rumah Rehat



Skrin Tempahan Rumah Rehat- Pilihan Rumah Rehat	
1	Klik dropdown untuk Pilihan Rumah Rehat

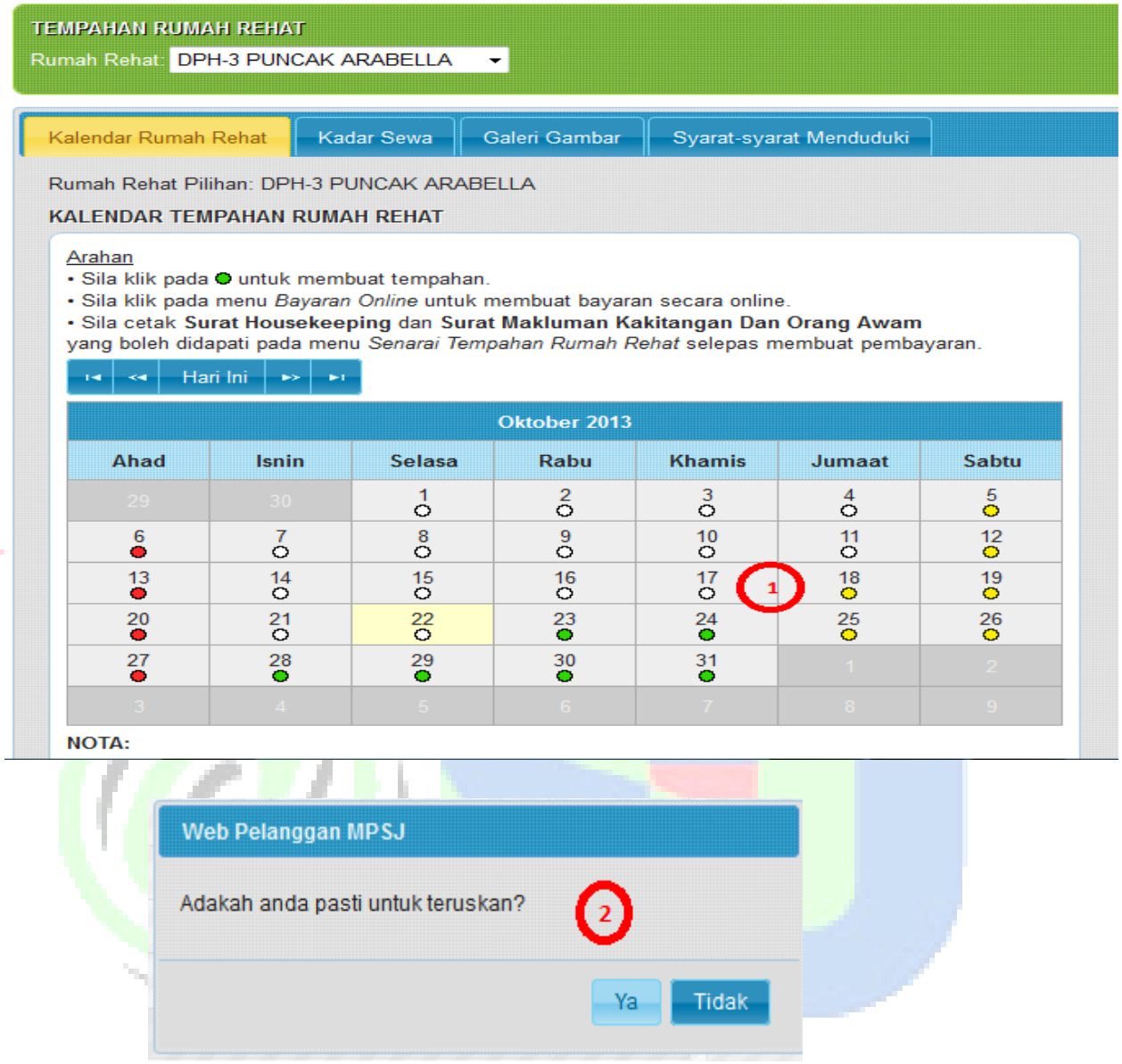
3.3 Paparan Tempahan Rumah Rehat





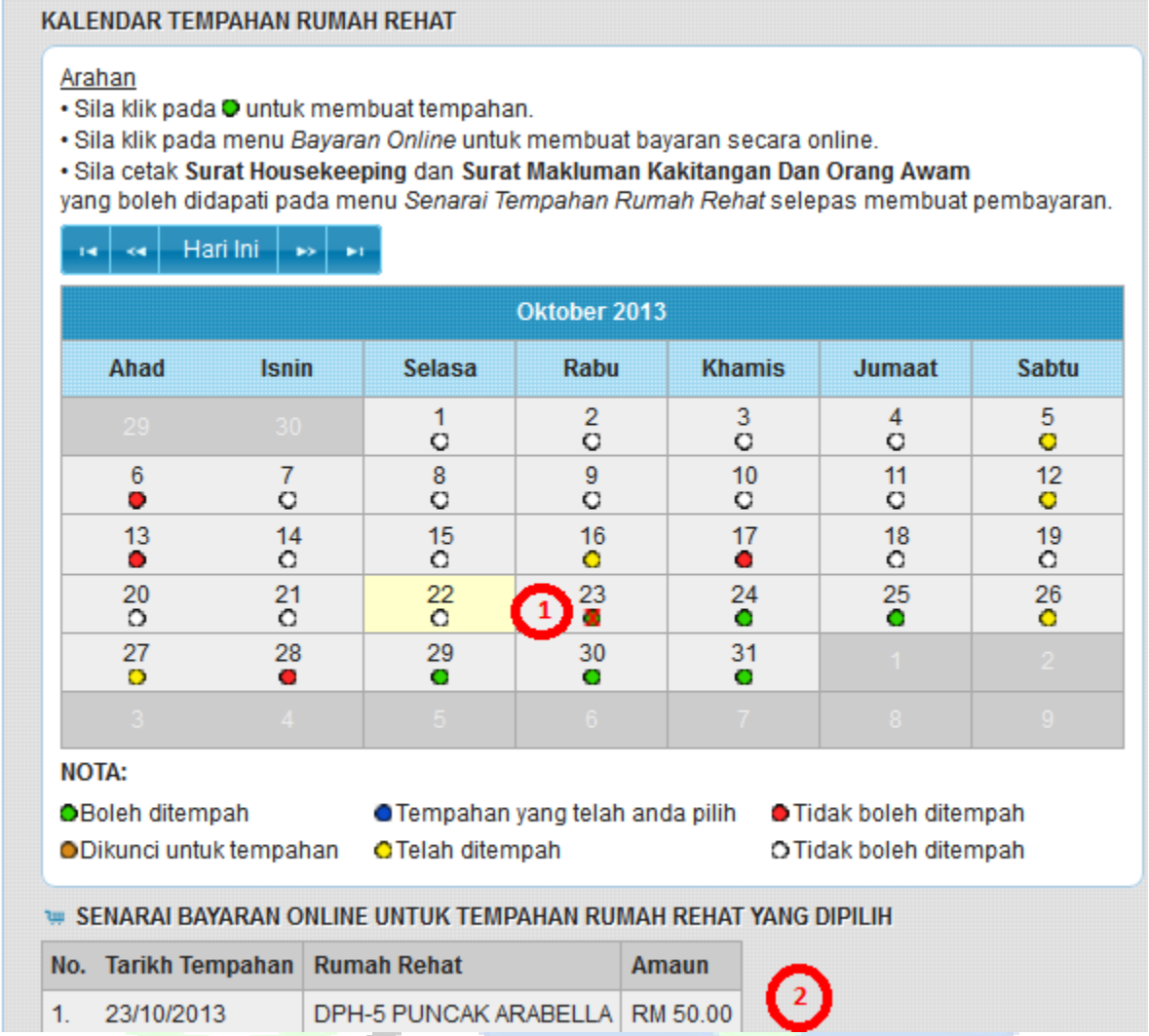
Skrin Link Link Tempahan Rumah Rehat	
1	Kalendar Rumah Rehat
B	Maklumat Kadar Bayaran
C	Galeri Gambar Rumah Rehat
D	Syarat Syarat Menduduki

3.4 Tempahan Rumah Rehat > Pilihan Tarikh



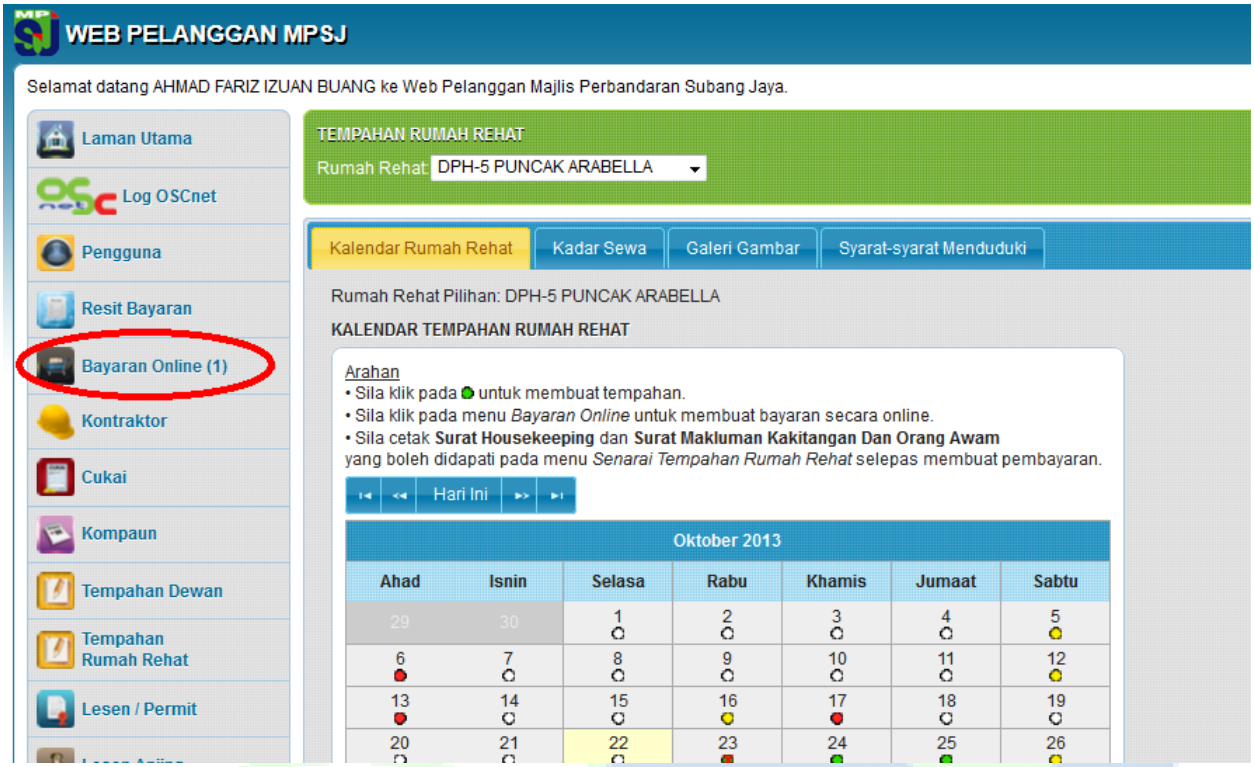
Skrin Tempahan Rumah Rehat- Pilihan Tarikh	
1	Sila tandakan Tarikh yang telah dipilih
2	Kotak Mesej akan terpaparkan Klik “Ya” Untuk Teruskan Tempahan

3.5 Paparan Selepas Pilihan Tarikh DiPilih



Skrin Tempahan Rumah Rehat > Pilihan Tarikh dipilih	
1	Tarikh Yang Anda Pilih Akan Menjadi “x” ,Perlu menjelaskan bayaran bagi meneruskan tempahan
2	Kadar Bayaran Yang Perlu Dijelaskan

3.6 Pembayaran Tempahan Rumah Rehat

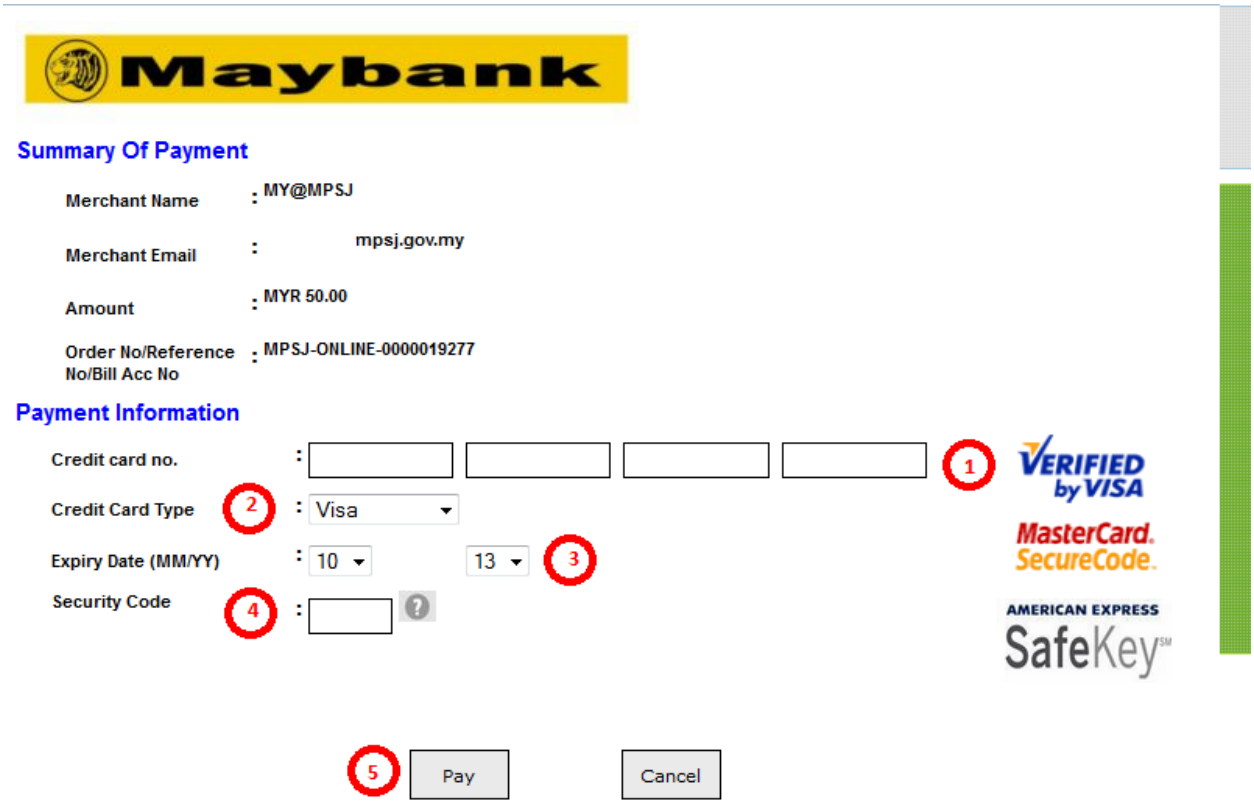


Skrin Tempahan Rumah Rehat > Link Bayaran	
1	Klik Link Bayaran Online

3.7 Paparan Pembayaran

Skrin Pembayaran	
1	Senarai Pembayaran Serta Amaun
2	Wajib Mengisi Nama Pembayar dan No Telefon Pembayar
3	Wajib Mengisi Email Pembayar
4	Paparan amaun Yang perlu Dibayar
5	Klik Link Kad Kredit / Kad debit untuk terus ke paparan bayaran
6	Klik Setuju Dengan sayarat dan terma bayaran

3.8 Paparan Maklumat Kad Credit / Kad Debit



Skrin Maklumat Kad Credit / Kad Debit	
1	Masukkan Nombor Kredit Card
2	Pilih Jenis Kad Kredit / Kad Debit
3	Pilih Tarikh dan Tahun Tamat Kad Kredit / Kad Debit
4	Paparan amaun Yang perlu Dibayar
5	Klik Pay Untuk Menyelesaikan Pembayaran

3.9 RESIT PEMBAYARAN

MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA
Persiaran Perpaduan USJ 5, 47610 UEP Subang Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: +603-80263131 Fax: +603-56376585
Web: http://www.mpsj.gov.my

SR20131000005

RESIT BAYARAN SECARA ONLINE

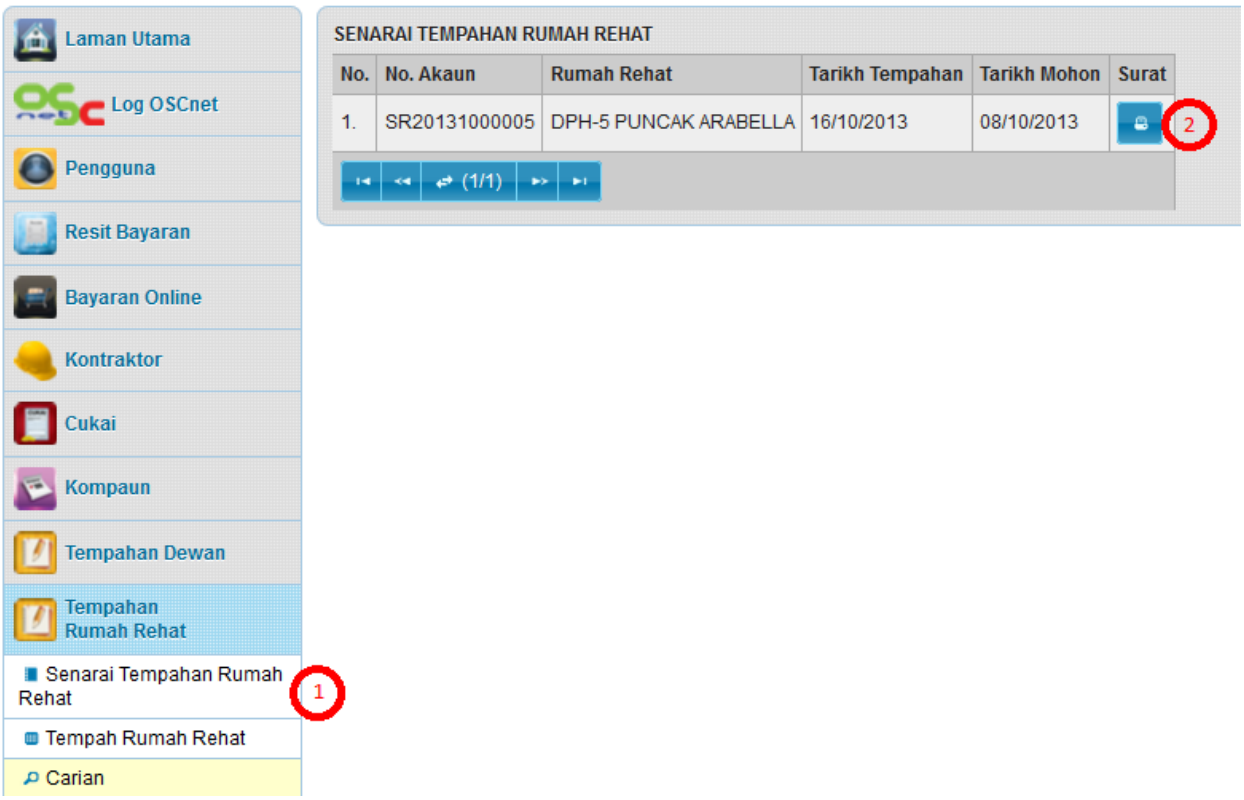
BUTIRAN PEMBAYAR
ID Pelanggan / No. Kad Pengenalan :
Nama Pembayar : AHMAD

BUTIRAN BAYARAN ONLINE

ID Transaksi	:	MPSJ-WEB-0000094759
No. Mesin	:	OP
No. Resit	:	62289
Tarikh / Masa	:	23/10/2013 10:53AM
Jumlah Dibayar	:	RM 50.00
Cara Bayaran	:	Kad Kredit / Kad Debit
No. Kad	:	XXXXXXXXXXXXX5057
Kod Rujukan Bank	:	328103287172
Kod Pengesahan Bank	:	T76138

Kemudahan	No. Akaun	Tarikh Tempahan	Rumah Rehat	Amaun (RM)
Tempahan Rumah Rehat	SR20131000005	16/10/2013	DPH-5 PUNCAK ARABELLA	50.00

3.10 Cetakan Surat HouseKeeping



Skrin Paparan Cetakkan Surat	
1	Klik Senarai Tempahan Rumah Rehat
2	Klik Untuk Cetakan Surat Housekeeping

3.11 Bentuk Surat HouseKeeping

MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA
Persiaran Perpaduan USJ 5, 47610 UEP Subang Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: +603-80263131 Fax: +603-56376585
Web: http://www.mpsj.gov.my

Tarikh Cetakan: 22/10/2013 10:45PM

" KEJUJURAN DAN KETEKUNAN "

Pengurus,
DPH-5 PUNCAK ARABELLA,
Puncak Arabella,
Persiaran Dayang Endah, Tanah Rata,
39000 Cameron Highlands,
Pahang.

(u.p.: Encik Nasruddin Bin Latip) **No. Telefon: 017-[illegible]**

Tuan/Puan,

TEMPAHAN DPH-5 PUNCAK ARABELLA.

Dengan hormatnya perkara diatas adalah dirujuk.

2.Dimaklumkan bahawa [illegible] iaitu Kakitangan Majlis Perbandaran Subang Jaya bersama keluarga / tetamu akan menginap di Rumah Peranginan ini pada **23 Oktober 2013** sehingga **24 Oktober 2013** selama 2 hari 1 malam.

3.Pihak tuan/puan adalah diberi hak untuk tidak membenarkan mereka memasuki Rumah Peranginan tersebut sekiranya pihak puan merasa syak dan curiga di atas pengenalan semasa pendaftaran dan jumlah ahli keluarga dewasa melebihi had seramai 10 orang. Pihak tuan/puan adalah dinasihatkan untuk menyemak terlebih dahulu **Kad Pengenalan Pekerja** atau lain-lain **Kad Pengenalan Diri** sebelum membenarkan mereka masuk dan memeriksa semua peralatan semasa kakitangan '***check-in***' dan '***check-out***' daripada Rumah Peranginan dan melaporkan kepada pihak Majlis sebarang kemusykilan yang dihadapi.

4.Segala kerjasama pihak tuan/puan dalam perkara ini sangat dialu-alukan dan diucapkan berbanyak-banyak terima kasih.

Sekian, terima kasih.

" MESRA, CEKAP DAN BERINTEGRITI "