

# Manual Pengguna e-PLAN

Sistem Pengurusan Pelan Elektronik Secara Atas Talian

e-PLAN v1.0



**e-PLAN**



# 1. KANDUNGAN

<b>1. KANDUNGAN</b>	<b>1</b>
<b>2. PENGENALAN</b>	<b>3</b>
2.1. VERSI DOKUMEN	3
<b>3. UTAMA</b>	<b>4</b>
3.1. PERANAN PENGGUNA (“ROLES”)	4
3.2. MODUL SISTEM	4
4.1. AKSES SISTEM	5
4.2. LOG MASUK	6
4.3. ANTARAMUKA	7
4.4. LOG KELUAR	8
<b>5. MODUL: DOKUMEN</b>	<b>9</b>
5.1. SENARAI DOKUMEN	9
5.2. CARIAN DOKUMEN	13
5.2.1. CARIAN PANTAS	13
5.2.2. CARIAN “ADVANCED”	14
5.3. PREVIU DOKUMEN	15
5.4. EKSPORT REKOD DOKUMEN	20
5.5. TAMBAH DOKUMEN BARU	22
5.5.1. SINGLE FILE	23
5.5.2. MULTIPLE FILE	25
5.6. EDIT REKOD DOKUMEN	28
5.7. HAPUS REKOD DOKUMEN	30
5.8. KELULUSAN DOKUMEN	32
<b>6. MODUL: LAPORAN</b>	<b>33</b>
6.1. JENIS LAPORAN	33
6.1.1. PAPARAN MENGIKUT JENIS PROJEK	34
6.1.2. PAPARAN MENGIKUT JENIS PELAN	35
6.1.3. PAPARAN MENGIKUT PEMILIK PELAN	36
<b>7. MODUL: PENGGUNA</b>	<b>37</b>
7.1. SENARAI PENGGUNA	38
7.2. CARIAN PENGGUNA	38
7.3. KEMASKINI MAKLUMAT PENGGUNA	39
7.3.1. SET / EDIT PERANAN PENGGUNA	39
7.3.2. SET / EDIT MAKLUMAT PEMILIK PELAN	40
7.3.3. SET / EDIT “ADMINISTRATOR” BAGI TUJUAN KELULUSAN	41
7.3.4. SET / EDIT STATUS PENGGUNA	41
<b>8. MODUL: DASHBOARD</b>	<b>42</b>
8.1. STATISTIK	42
8.1.1. STATISTIK DOKUMEN	43



8.1.2. STATISTIK BILANGAN FAIL MENGIKUT PECAHAN	43
8.1.3. STATISTIK STATUS DOKUMEN	45
8.1.4. STATISTIK JENIS DOKUMEN	46
8.1.5. STATISTIK MUAT-NAIK HARIAN	46
8.1.6. STATISTIK LOG MASUK PENGGUNA	47
<b>9. MODUL: JEJAK AUDIT</b>	<b>47</b>
9.1. SENARAI JEJAK AUDIT	48
9.2. CARIAN JEJAK AUDIT	49
9.3. EKSPORT DATA JEJAK AUDIT	49
<b>10. SENARAI LAMPIRAN</b>	<b>50</b>
10.1. LAMPIRAN A: SENARAI STATUS DALAM SISTEM e-PLAN	50
10.1.1. Status Dokumen	50
10.1.2. Status Pengguna	50
10.2. LAMPIRAN B: JADUAL MATRIKS PERANAN DAN KEBENARAN	51



## 2. PENGENALAN

Sistem Pengurusan Pelan Elektronik Secara Atas Talian (e-PLAN) ini dibangunkan oleh Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) bertujuan untuk memudahkan pengurusan pelan secara elektronik bagi kegunaan kakitangan JPS.

Sistem ini adalah satu penambahbaikan pada sistem sebelum ini yang telah digunakan dan bagi mengatasi kelemahan yang telah dikenal pasti.

Pengguna sedia ada (kakitangan JPS) tidak perlu mendaftar untuk menggunakan sistem ini kerana ianya diintegrasikan dengan sistem ID SISWA yang sedia ada

### 2.1. VERSI DOKUMEN

TARIKH	VERSI	OLEH	NOTA
21/10/2022	1.0	UBM DESIGNS	



## 3. UTAMA

### 3.1. PERANAN PENGGUNA (“ROLES”)

Peranan yang terdapat dalam sistem e-PLAN adalah seperti berikut.

No.	Peranan	Keterangan
1	Viewer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peranan pengguna “read-only”</li><li>• Hanya mempunyai akses ke modul dokumen untuk melihat rekod yang telah diluluskan sahaja</li><li>• Diberikan secara default bagi semua kakitangan JPS yang mempunyai ID SISWA</li></ul>
2	Editor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mempunyai akses untuk memuat-naik rekod dokumen</li><li>• Boleh edit dokumen sendiri selagi belum diluluskan oleh Administrator</li></ul>
3	Administrator	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membolehkan pengguna membuat kelulusan rekod yang dicipta oleh pengguna “Editor”</li><li>• Tiada kebenaran untuk mencipta rekod dokumen baru</li></ul>
4	SuperAdmin	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berperanan menetapkan akses pengguna lain seperti peranan, status dan data bahagian pengguna</li><li>• Mempunyai kebenaran tambahan kepada modul seperti laporan dan audit log</li></ul>
5	SystemAdmin	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akses penuh dalaman untuk pegawai IT yang bertanggungjawab menjaga sistem e-PLAN</li><li>• Peranan ini tidak boleh diberikan kepada pengguna lain dari ID SISWA</li></ul>

### 3.2. MODUL SISTEM

Modul yang dibangunkan dalam sistem ini adalah seperti berikut

Modul	Peranan Pengguna	Keterangan
Dashboard	Semua peranan	Melihat data statistik terkini sistem
Dokumen	Semua peranan	Tahap mengikut peranan
Laporan	SuperAdmin	Menjana dan melihat laporan terperinci statistik dokumen dalam sistem
Pengguna	SuperAdmin	Menetapkan peranan pengguna dan bahagian pengguna yang akan mengakses sistem
Log Audit	SuperAdmin	Melihat segala aktiviti pengguna dalam sistem

## 4. PENGENALAN SISTEM

### 4.1. AKSES SISTEM

Sistem e-PLAN boleh diakses dengan menggunakan pelayar web terkini dengan capaian Internet dengan melawat pautan: <https://eplan.water.gov.my>

Semua kakitangan JPS boleh menggunakan ID SISWA yang sedia ada untuk log masuk ke sistem ini.



Berikut merupakan paparan antaramuka utama ePlan.



## 4.2. LOG MASUK

Kakitangan JPS yang mempunyai ID SISWA dan mempunyai status aktif sahaja yang dibenarkan log masuk dengan mengisi username dan password.



**Welcome to e-PLAN!** 🌟

Please sign-in to your account

**Username**

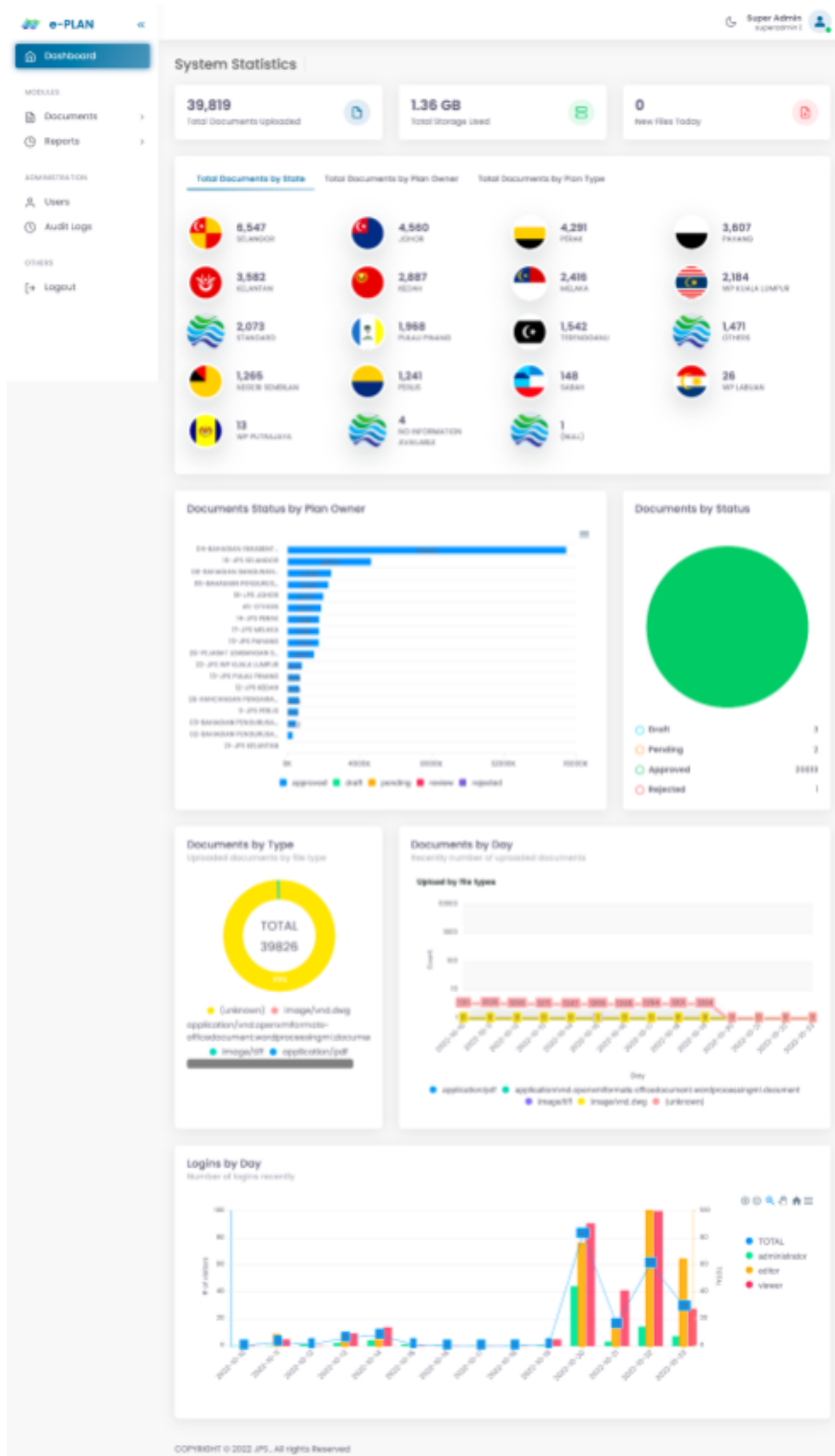
**Password**

[Sign In](#)



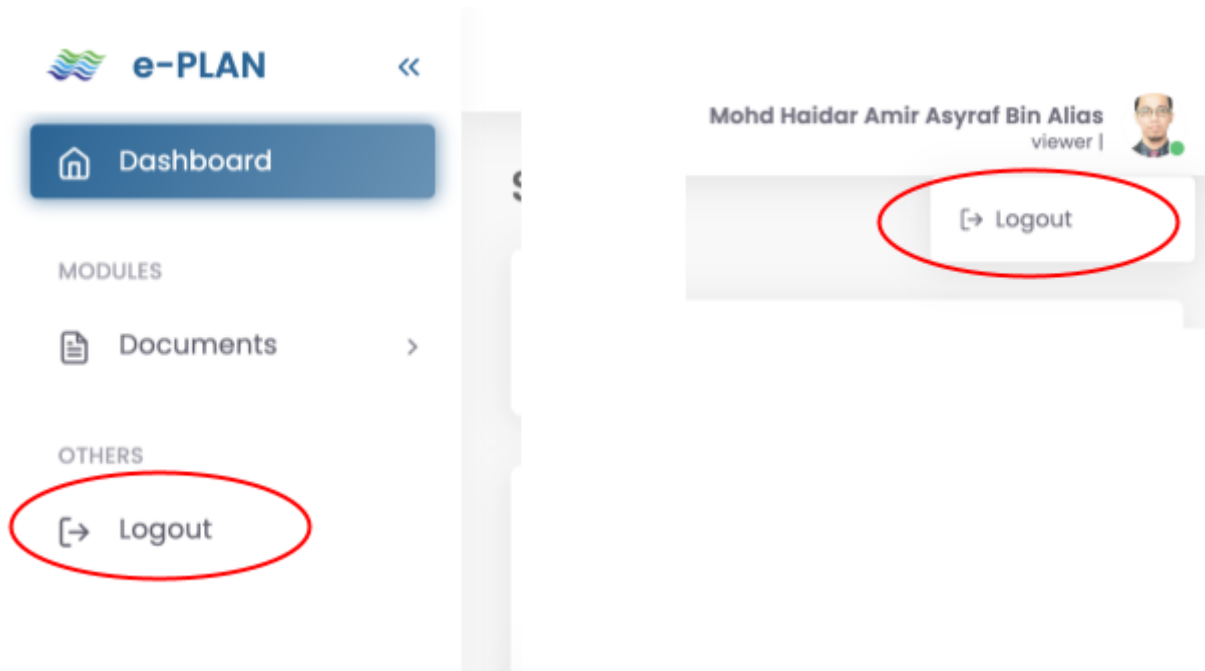
### 4.3. ANTARAMUKA



Antaramuka Dashboard dipaparkan sebaik sahaja log masuk berjaya.



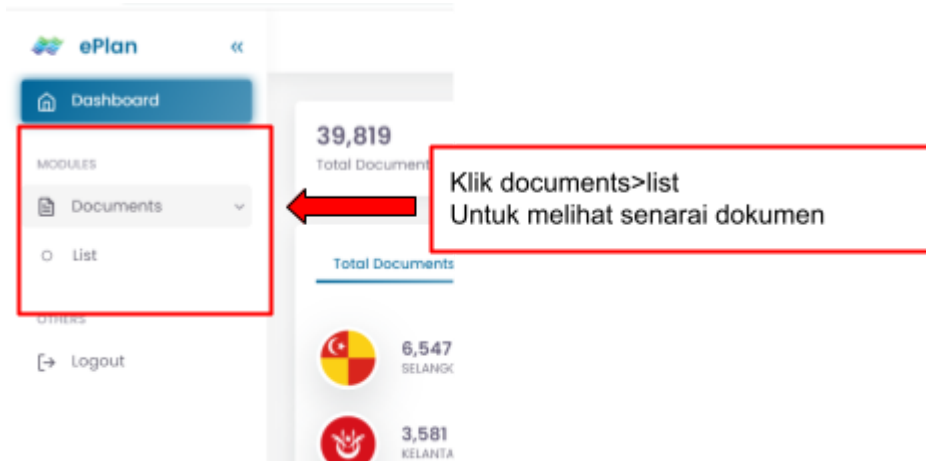
## 4.4. LOG KELUAR



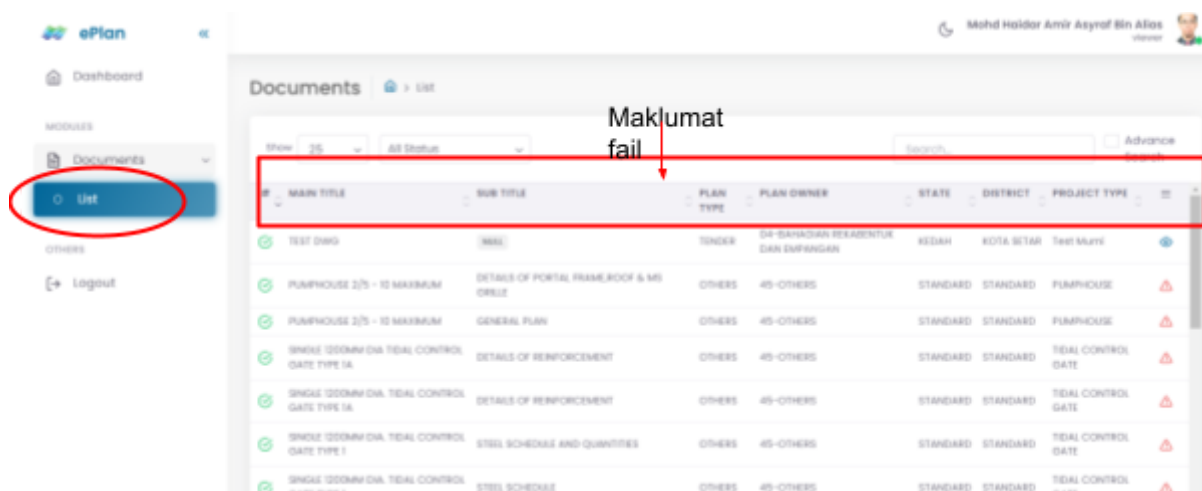
Tekan *logout* pada menu utama atau dengan klik pada dropdown username, untuk keluar dari dashboard.

## 5. MODUL: DOKUMEN

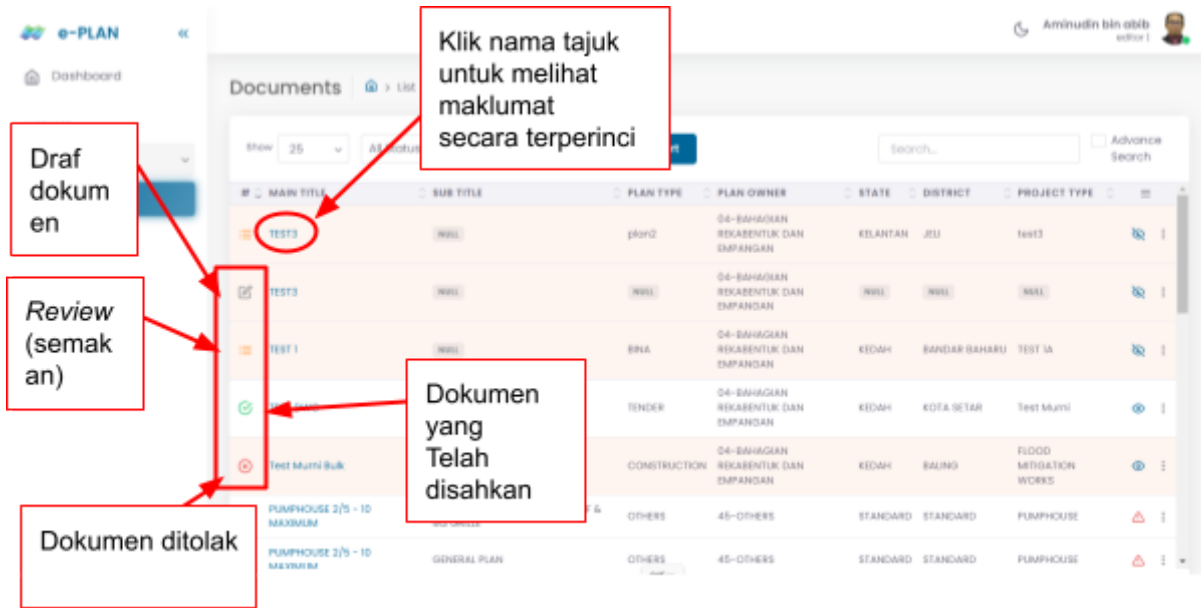
### 5.1. SENARAI DOKUMEN



Kesemua pengguna boleh melihat senarai rekod dokumen yang telah dimuat-naik dalam sistem.



Kesemua pengguna boleh lihat senarai dokumen yang telah dimuat-naik dengan menekan menu list.



Pengguna Editor memainkan peranan untuk edit maklumat fail yang dimuat naik. Tetingkap di atas hanya dapat dilihat oleh Editor. Untuk pengguna lain hanya akan nampak senarai fail yang telah disahkan.

Pengguna Admin dan Editor merupakan pengguna yang boleh edit maklumat serta ubah status pengesahan.

Tetingkap di atas adalah tetingkap Editor. Sekiranya maklumat masih belum lengkap, Editor boleh kekalkan status *Draft*. Sekiranya selesai, Editor boleh hantar ke Admin untuk *Review*.

Simbol	Maksud Simbol	Akses Pengguna dan Fungsi
	<i>Review</i> (Semakan)	Pengguna Editor akan menukar status <i>Draft</i> ke <i>Review</i> sekiranya maklumat dokumen telah lengkap. Admin akan menerima dokumen ini untuk membuat semakan. Pengguna Admin juga boleh menggunakan status <i>Review</i> di hantar semula kepada pengguna Editor untuk pembaikan.
	<i>Draft</i> (Draf)	Pengguna Editor akan menukar ke status <i>Draft</i> sekiranya dokumen tersebut masih belum lengkap. Dokumen tersebut boleh dibuka lagi dan masih nampak pada paparan di dalam senarai dokumen tetingkap Editor. Paparan <i>Draft</i> tidak akan nampak pada paparan tetingkap pengguna Admin. Pengguna Admin juga boleh tukar status dokumen kepada <i>Draft</i> bagi dokumen yang dihantar <i>Review</i> oleh Editor.
	<i>Approved</i> (Disahkan)	Hanya pengguna Admin yang mempunyai akses untuk <i>Approved</i> (sahkan) dokumen daripada Editor.

Simbol	Maksud Simbol	Akses Pengguna dan Fungsi
	<i>Rejected</i> (Ditolak)	Hanya pengguna Admin yang mempunyai akses untuk <i>Rejected</i> (ditolak) dokumen daripada Editor.
	<i>Pending</i> (belum selesai)	Hanya pengguna Admin yang mempunyai akses untuk tukar status <i>Pending</i> pada dokumen yang telah <i>Review</i> .

Maklumat yang bertanda \* wajib diisi.

Apabila status *Review* dipilih, Editor boleh tulis mesej dalam *New Note* kepada Admin.

Klik *Save Changes* untuk simpan

Pengguna Editor boleh meninggalkan mesej pada ruang *New Note* kepada Admin. Medan yang bertanda \* wajib diisi sebelum dihantar. Editor perlu klik *Save Changes* untuk simpan maklumat.

The screenshot shows the 'Documents' list page in the e-PLAN system. The table lists documents with columns for ID, Main Title, Sub Title, Plan Type, Plan Owner, State, District, and Project Type. Callouts point to specific status icons in the first column:

- Dokumen yang Belum Selesai**: Points to a yellow circle with a clock icon.
- Review (semakan)**: Points to a green circle with a checkmark icon.
- Dokumen yang Telah disahkan**: Points to a blue circle with a checkmark icon.
- Dokumen Ditolak**: Points to a red circle with an 'X' icon.

#	MAIN TITLE	SUB TITLE	PLAN TYPE	PLAN OWNER	STATE	DISTRICT	PROJECT TYPE	
TEST3		NAI	plan2	D4-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KELANTAN	JELI	test3	
TEST1		NAI	BNA	D4-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	BANDAR BARAU	TEST 1A	
TEST Murni			TENDER	D4-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	KOTA SETAR	Test Murni	
Test Murni Bulk			CONSTRUCTION	D4-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	BALING	FLOOD MITIGATION WORKS	
PUMPHOUSE 21/10/2023 MAXIMUM			OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	
PUMPHOUSE 21/10/2023 MAXIMUM			OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	
SINGLE 120CM CONTROL GATE			OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	TEAL CONTROL GATE	

Tetingkap senarai dokumen pengguna Admin.

The screenshot shows the 'Document Details' page for 'test3'. A callout points to the 'Approval' dropdown menu, which lists the following status options:

- Pending
- Draft
- Review
- Pending** (selected)
- Approved
- Rejected

**Status yang boleh ditentukan oleh Admin**

Tetingkap Admin - Admin yang menerima dokumen *Review* dari Editor boleh ubah status kepada *Draft*, *Review*, *Pending*, *Approved* atau *Rejected*.

Admin boleh hantar semula Status Review pada Editor dengan mesej untuk pembaikan.

Klik Save Changes untuk Simpan..

## 5.2. CARIAN DOKUMEN

### 5.2.1. CARIAN PANTAS

Kotak carian

#	MAIN TITLE	SUB TITLE	PLAN TYPE	PLAN OWNER	STATE	PROJECT TYPE
1	RANCANGAN PENGARAIAN SUNGAI PARLIANG	GENERAL LAYOUT PLAN NONE	PROJECT	04-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	SELANGOR	KUALA SELANGOR IRRIGATION & AGRICULTURAL DRAINAGE
2	PROP RIVER BANK PROTECTION WORK OF SUNGAI KLANG LEFT BANK AT UPSTREAM OF SBI MUDA BRIDGE	N/A NONE	PROJECT	04-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	SELANGOR	NO INFORMATION RIVER WORKS
3	PROP RIVER BANK PROTECTION WORK OF SUNGAI KLANG LEFT BANK AT UPSTREAM OF SBI MUDA BRIDGE	N/A NONE	PROJECT	04-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	SELANGOR	NO INFORMATION RIVER WORKS
4	PROP RIVER BANK PROTECTION WORK OF SUNGAI KLANG LEFT BANK AT UPSTREAM OF SBI MUDA BRIDGE	N/A NONE	PROJECT	04-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	SELANGOR	NO INFORMATION RIVER WORKS
5	PROP RIVER BANK PROTECTION WORK OF SUNGAI KLANG LEFT BANK AT UPSTREAM OF SBI MUDA BRIDGE (I-ET)	N/A NONE	PROJECT	04-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	SELANGOR	NO INFORMATION RIVER WORKS
6	JABATAN PENGARAIAN & SAIRAN MALAYSIA PROJEK PEKAN BARU SARIK KERJA TAMBAHAN BO KESTABILAN TEMBOK PENAHAN	KERJA-KERJA TAMBAHAN BAWA KESTABILAN TEMBOK PENAHAN NONE	PROJECT	04-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	SELANGOR	NO INFORMATION RIVER WORKS

Masukkan kata kunci dalam kotak carian.

## 5.2.2. CARIAN “ADVANCED”

Tanda pada kotak untuk membuat carian 'advance'

#	MAIN TITLE	SUB TITLE	PLAN TYPE	PLAN OWNER	STATE	DISTRICT	PROJECT TYPE	
✓	TEST DWG	NULL	TENDER	04-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	KOTA SETAR	Test Murni	
✓	PUMPHOUSE 2/5 - 10 MAXIMUM	DETAILS OF PORTAL FRAME/ROOF & MS ORISE	OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	
✓	PUMPHOUSE 2/5 - 10 MAXIMUM	GENERAL PLAN	OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	
✓	SINGLE 1200MM DIA. TIDAL CONTROL GATE TYPE 1A	DETAILS OF REINFORCEMENT	OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	
✓	SINGLE 1200MM DIA. TIDAL CONTROL GATE TYPE 1A	DETAILS OF REINFORCEMENT	OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	
✓	SINGLE 1200MM DIA. TIDAL CONTROL GATE TYPE 1	STEEL SCHEDULE AND QUANTITIES	OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	
✓	SINGLE 1200MM DIA. TIDAL CONTROL GATE TYPE 1	STEEL SCHEDULE	OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	
✓	SINGLE 1200MM DIA. TIDAL CONTROL GATE TYPE 1	STEEL SCHEDULE	OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	
✓	SINGLE 1200MM DIA. TIDAL CONTROL GATE TYPE 1	STEEL SCHEDULE	OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	

Tanda pada kotak *advance search* untuk carian terperinci.

Masukkan kata kunci pada mana-mana medan carian

Hasil carian

#	MAIN TITLE	SUB TITLE	PLAN TYPE	PLAN OWNER	STATE	DISTRICT	PROJECT TYPE	
✓	PENGALIRAN SUNGAI SELURUNG BAWAH MUKIM SUNGAI SELURUNG	NULL	PROJECT	02-JPS KEDAH	KEDAH	BANDAR BAHRU	FLOOD MITIGATION WORKS ( URBAN & RURAL DRAINAGE )	
✓	KAWASAN TADAHAN SUNGAI KARANJAN DAN SUNGAI KOPAH	NULL	PROJECT	02-JPS KEDAH	KEDAH	BANDAR BAHRU	FLOOD MITIGATION WORKS ( URBAN & RURAL DRAINAGE )	

Antaramuka *advance search*. Masukkan kata kunci berkaitan pada mana-mana medan carian yang disediakan. Kemudian tekan butang *search*.

## 5.3. PREVIU DOKUMEN

#	MAIN TITLE	SUB TITLE	PLAN TYPE	PLAN OWNER	STATE	DISTRICT	PROJECT TYPE	
✓	TEST UPLOAD PDF	MAIL	AS-BUILT	BAHAGIAN EKASERTUK DAN EMPANGAN	KELANTAN	GUA MUSANG	FLOOD MITIGATION WORKS	👁️
✓	TEST DRAWING UPLOAD	MAIL	AS-BUILT	BAHAGIAN EKASERTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	BANDAR BAHARU	FLOOD MITIGATION WORKS	🚫👁️
✓	PUMPHOUSE 2(5) - 10 MAKSUMUM	DETAILS OF PORTAL FRAME,ROOF & MS ORLLE	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	⚠️
✓	PUMPHOUSE 2(5) - 10 MAKSUMUM	GENERAL PLAN	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	⚠️
✓	SINGLE 1200MM DIA TIDAL CONTROL GATE TYPE 1A	DETAILS OF REINFORCEMENT	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	⚠️
✓	SINGLE 1200MM DIA TIDAL CONTROL GATE TYPE 1A	DETAILS OF REINFORCEMENT	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	⚠️
✓	SINGLE 1200MM DIA TIDAL CONTROL GATE TYPE 1	STEEL SCHEDULE AND QUANTITIES	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	⚠️

Fail yg bertanda 👁️ menunjukkan dokumen boleh di preview.

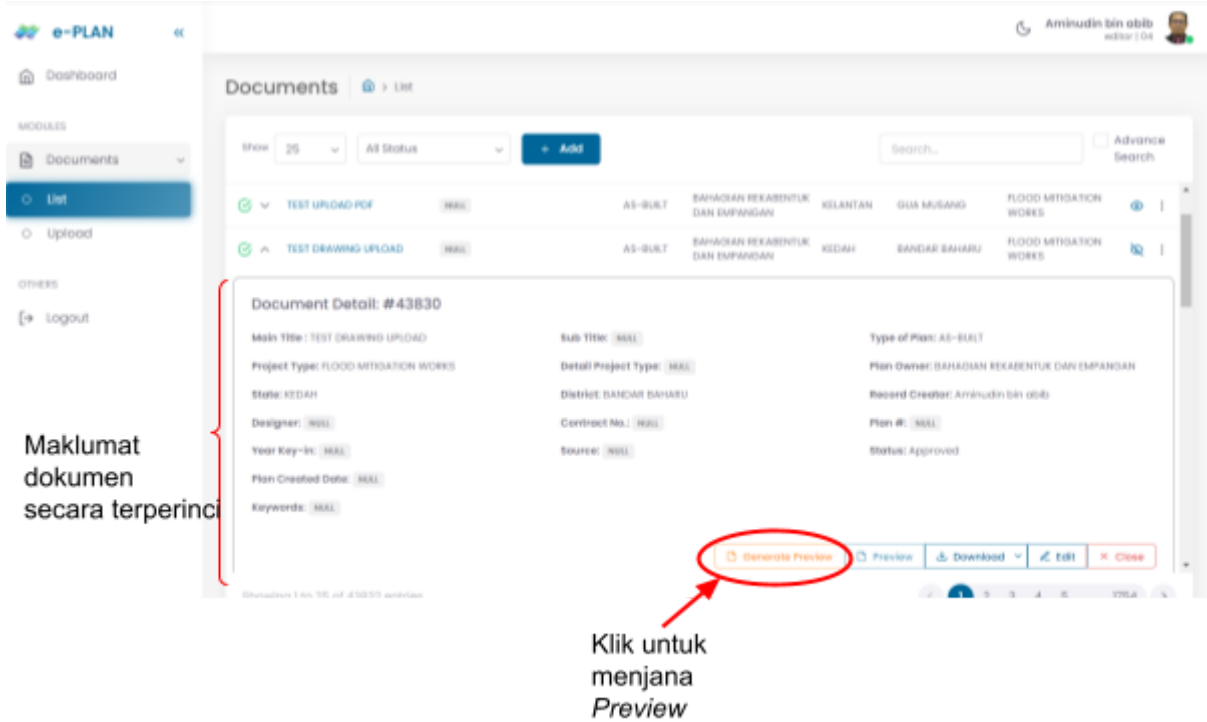
Fail yang bertanda 🚫👁️ menunjukkan dokumen yang belum boleh preview.

Fail yang bertanda ⚠️ menunjukkan dokumen yang tidak wujud.

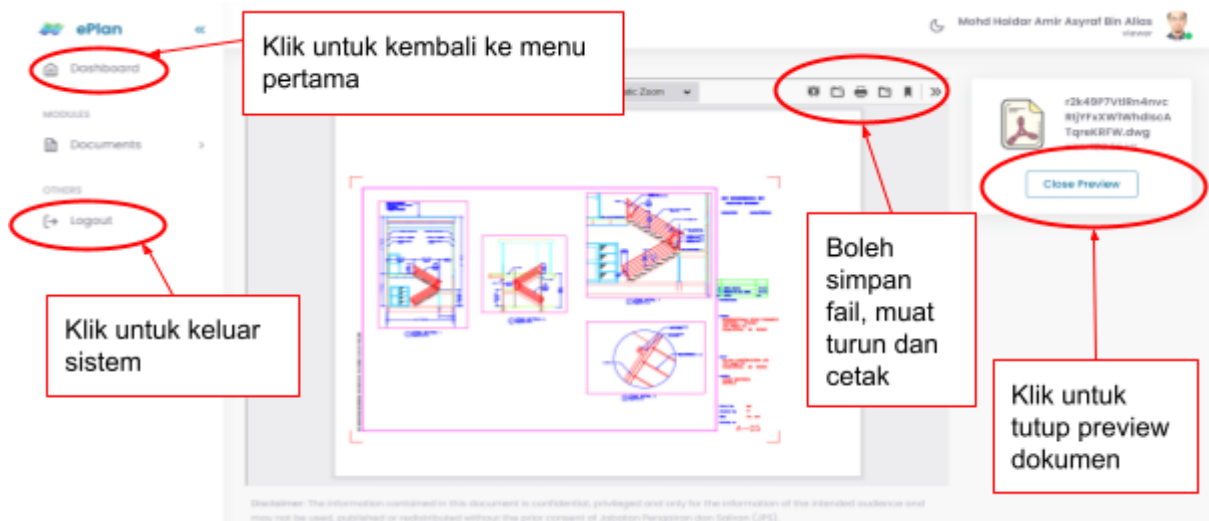
#	MAIN TITLE	SUB TITLE	PLAN TYPE	PLAN OWNER	STATE	DISTRICT	PROJECT TYPE	
✓	TEST UPLOAD PDF	MAIL	AS-BUILT	BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KELANTAN	GUA MUSANG	FLOOD MITIGATION WORKS	👁️
✓	TEST DRAWING UPLOAD	MAIL	AS-BUILT	BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	BANDAR BAHARU	FLOOD MITIGATION WORKS	🚫👁️
✓	PUMPHOUSE 2(5) - 10 MAKSUMUM	DETAILS OF PORTAL FRAME,ROOF & MS ORLLE	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	⚠️
✓	PUMPHOUSE 2(5) - 10 MAKSUMUM	GENERAL PLAN	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	⚠️
✓	SINGLE 1200MM DIA TIDAL CONTROL GATE TYPE 1A	DETAILS OF REINFORCEMENT	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	⚠️
✓	SINGLE 1200MM DIA TIDAL CONTROL GATE TYPE 1A	DETAILS OF REINFORCEMENT	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	⚠️
✓	SINGLE 1200MM DIA TIDAL CONTROL GATE TYPE 1	STEEL SCHEDULE AND QUANTITIES	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	⚠️
✓	SINGLE 1200MM DIA TIDAL CONTROL GATE TYPE 1	STEEL SCHEDULE	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	⚠️
✓	SINGLE 1200MM DIA TIDAL CONTROL GATE TYPE 1	STEEL SCHEDULE	OTHERS	OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	⚠️

Klik butang **Dropdown** untuk melihat maklumat dokumen





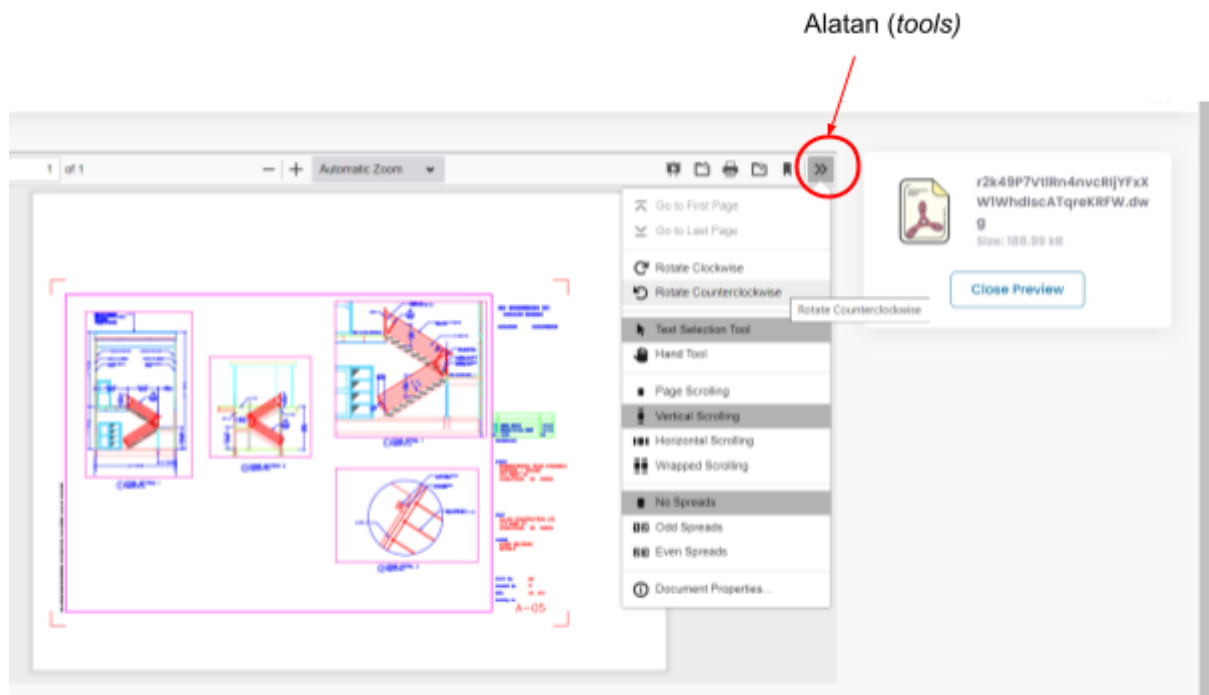
Semua pengguna boleh menjana *preview*.



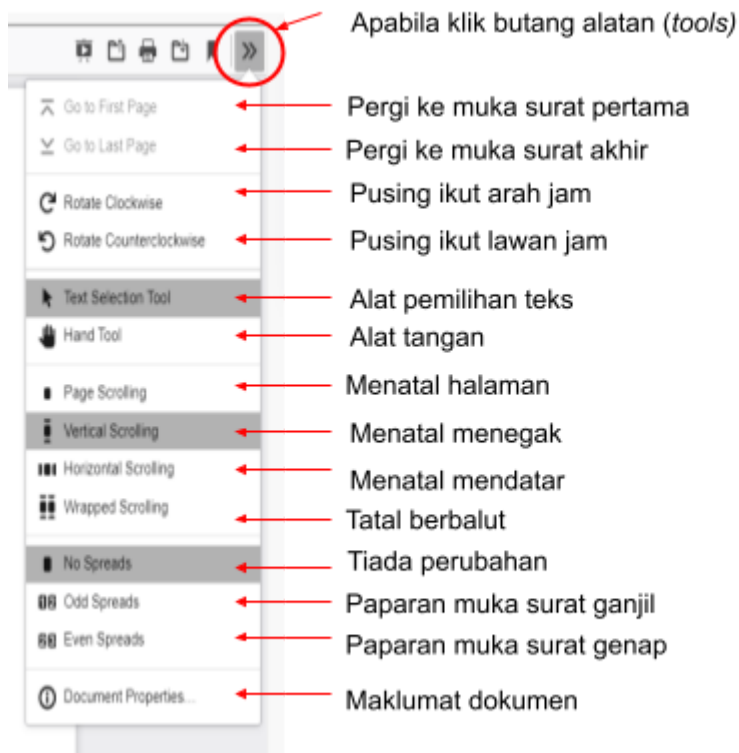
Antaramuka dokumen yang boleh dilihat, disimpan dan muat turun (hanya dalam bentuk .pdf).



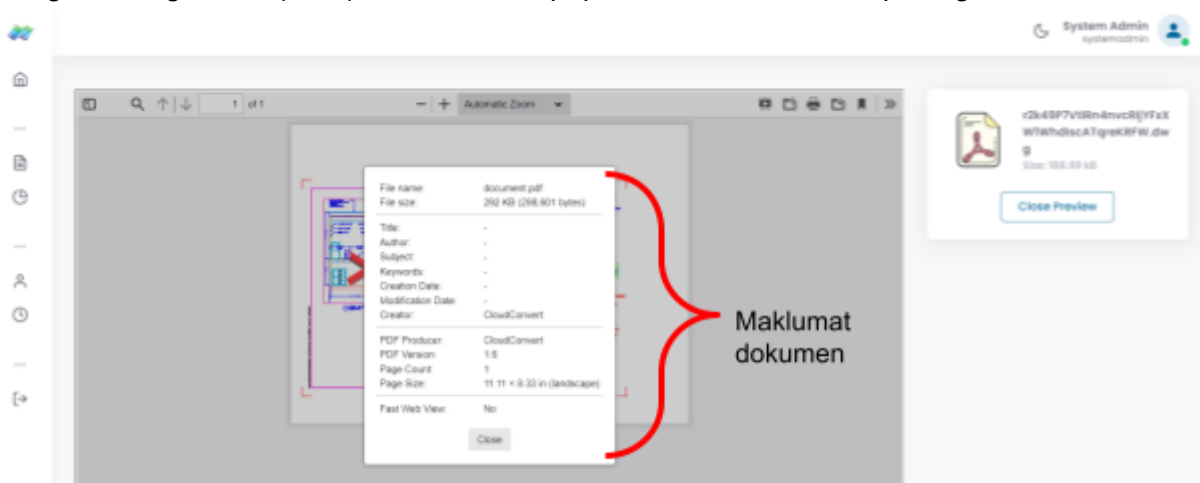
Pengguna boleh klik simbol yang berkaitan untuk fungsi tertentu.



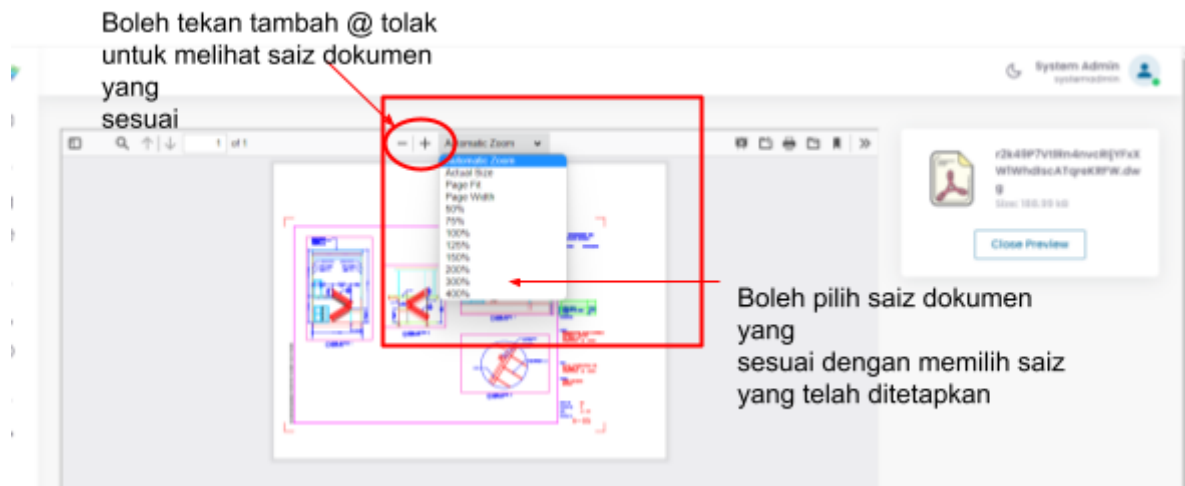
Fungsi alatan (tools) .



Fungsi butang alatan (*tools*) untuk melihat paparan dokumen dalam pelbagai bentuk.



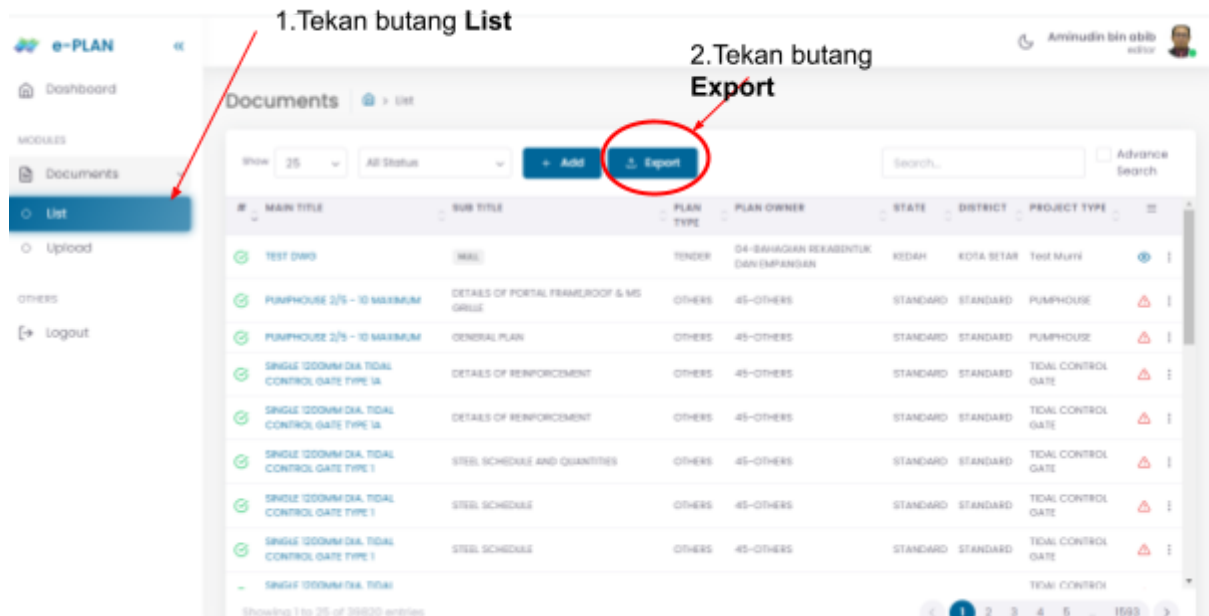
Kandungan maklumat dokumen.



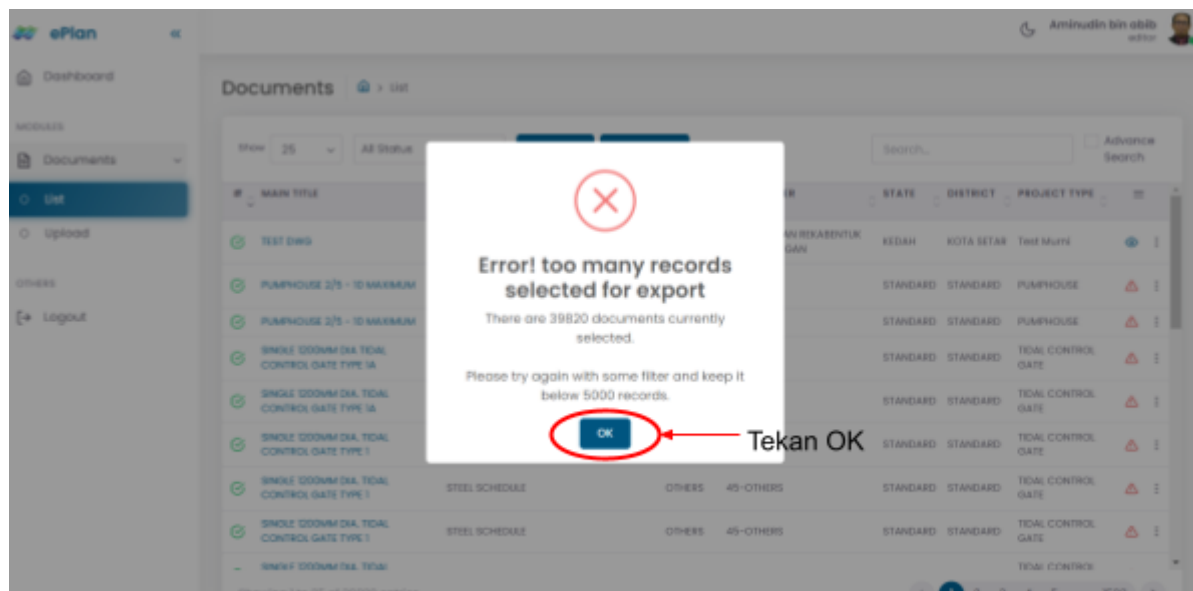
Menu untuk pemilihan saiz dokumen.

## 5.4. EKSPORT REKOD DOKUMEN

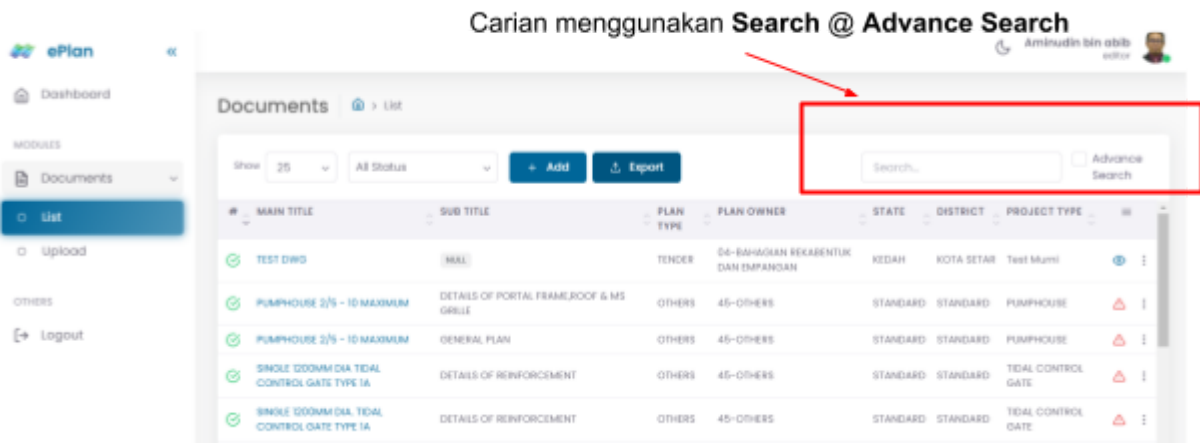
Kesemua pengguna kecuali *viewer* boleh eksport dokumen ke dalam sistem.



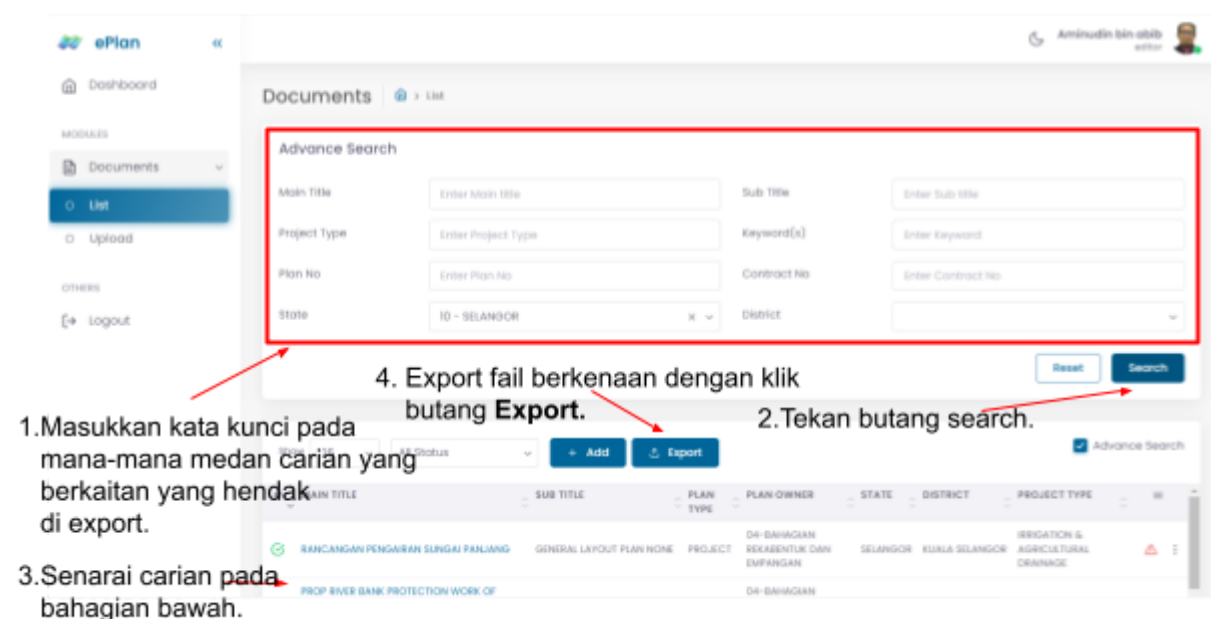
Tekan butang **Export** untuk muat naik file ke dalam sistem.



Sekiranya keluar tettingkap berikut (*error*), pengguna perlu tekan butang OK. Pengguna perlu tapis carian supaya rekod menjadi kurang daripada 5,000 rekod.



Lakukan carian dengan mengisi kata kunci pada kotak carian (*search*) atau klik pada butang *Advance Search* untuk carian lebih spesifik mengikut medan yang diberi.



Ikut langkah 1-4 untuk eksport fail. Pastikan tapis carian kurang dari 5000 fail untuk export.

2. Tetingkap untuk export fail akan buka.  
Pengguna perlu pilih destinasi fail yang ingin dipindah.

3. Klik **Save** untuk simpan

1. Klik butang **Export**

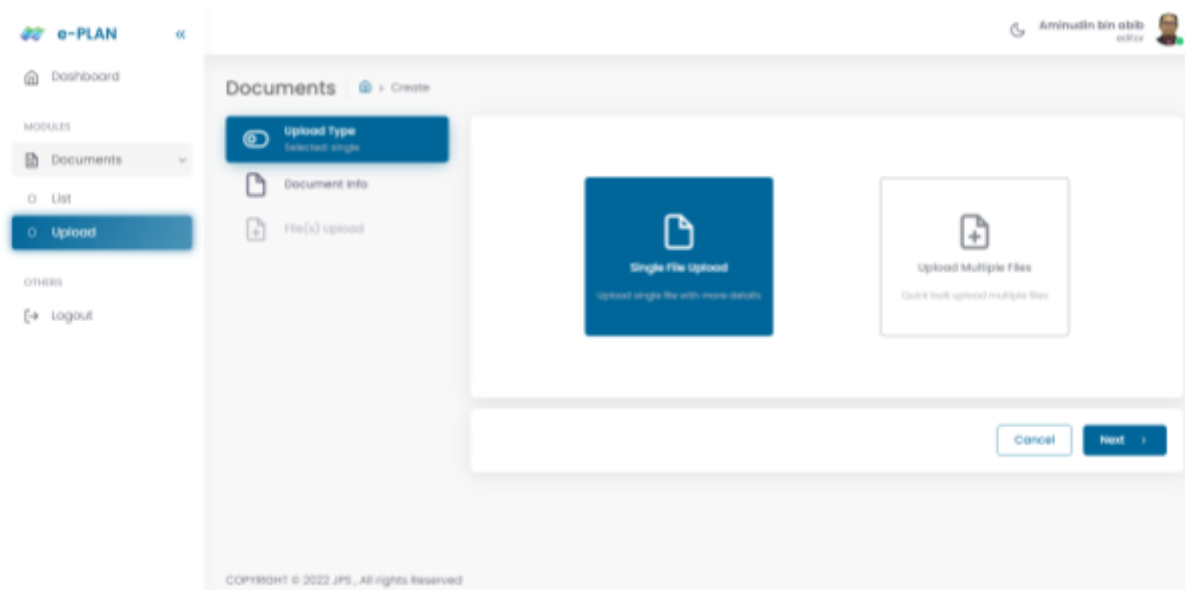
Apabila klik butang **Export**, tetingkap fail baru akan dibuka untuk memilih lokasi fail yang ingin dipindah. Pilih lokasi dan tekan butang **Save**. Tempoh export akan mengambil sedikit masa.

## 5.5. TAMBAH DOKUMEN BARU

Hanya pengguna **editor**, mempunyai akses untuk menambah dokumen baru.

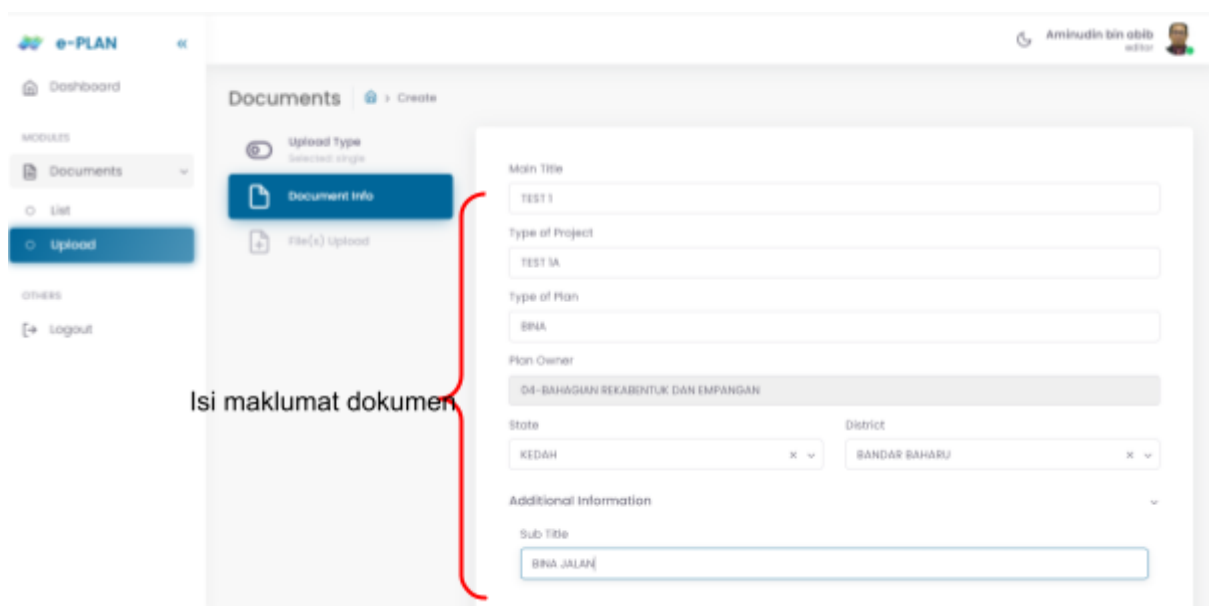
Tambah dokumen baru

Klik **+ Add** untuk menambah dokumen baru



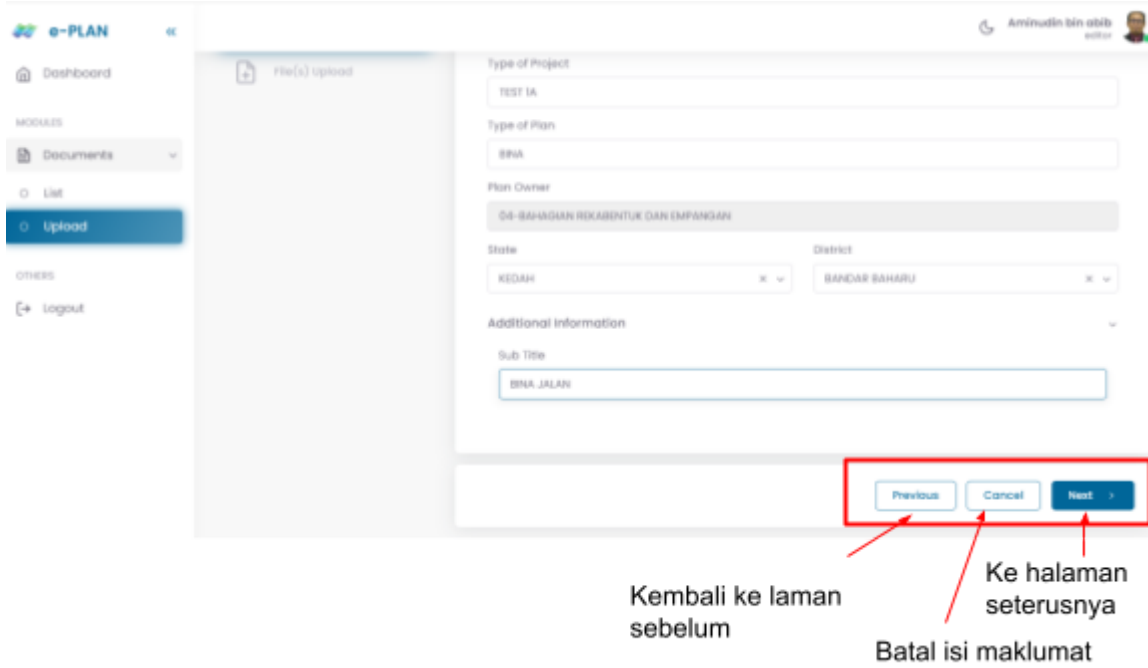
**Upload Type** - Muat naik fail , satu (*single file*) atau lebih dari satu file (*multiple files*)

### 5.5.1. SINGLE FILE

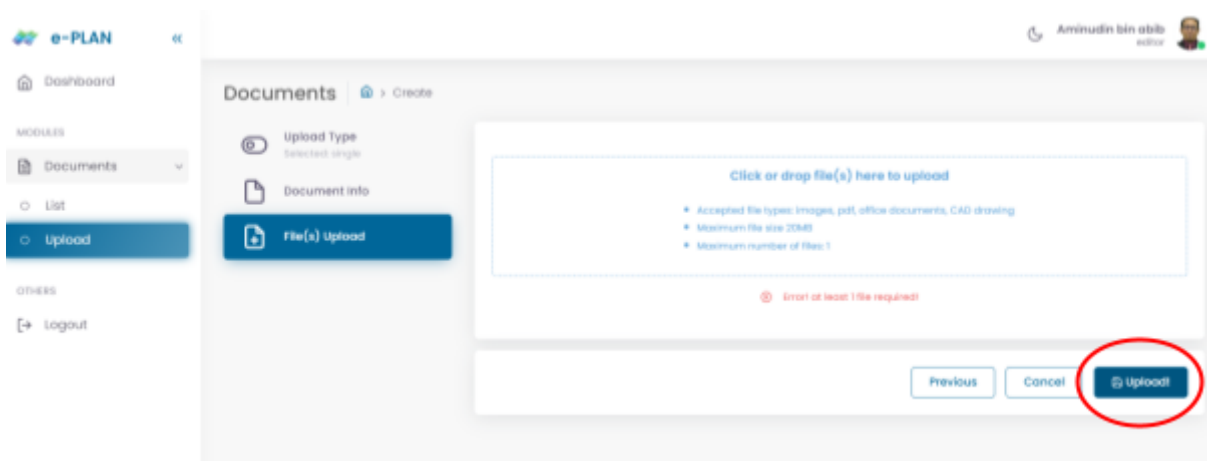


Muat naik *single file*. Isi maklumat dokumen.





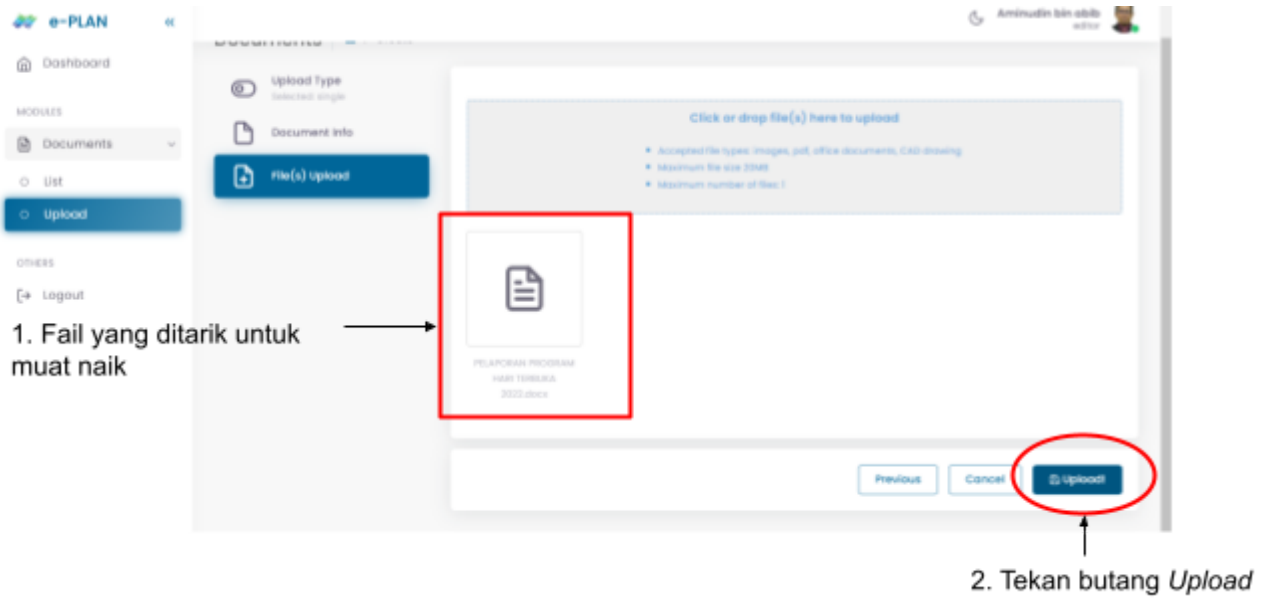
Setelah memasuki maklumat, klik '**Next**'.



Tarik fail yang diperlukan dari folder di dalam komputer ke dalam kotak *drop file(s) here*.

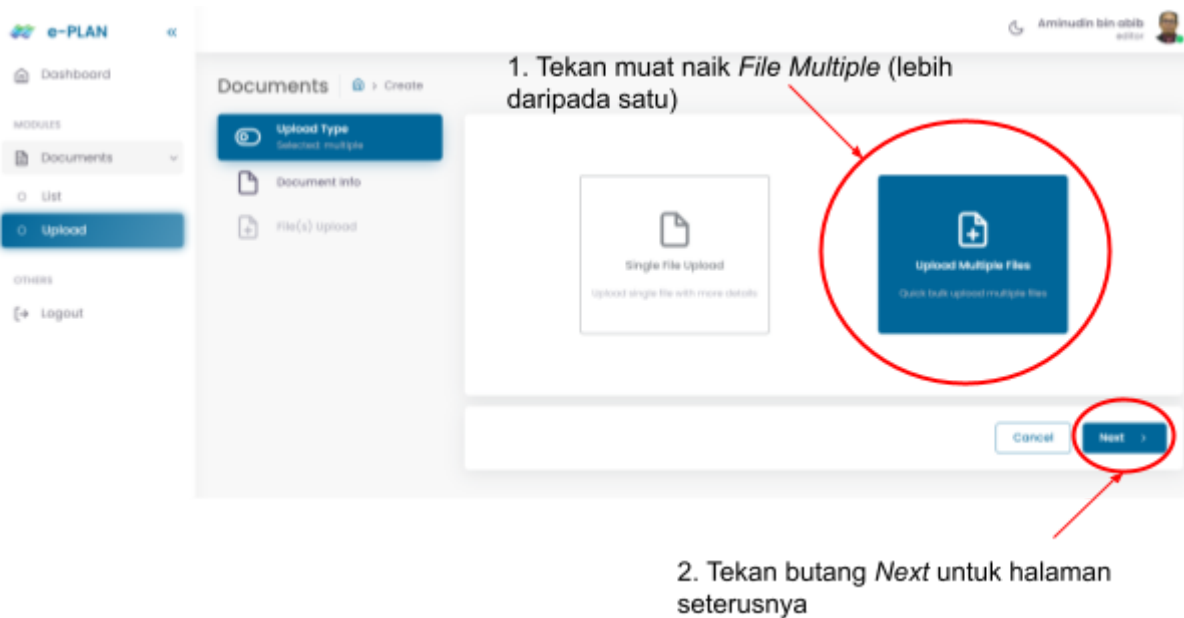
Syarat fail yang di tarik :

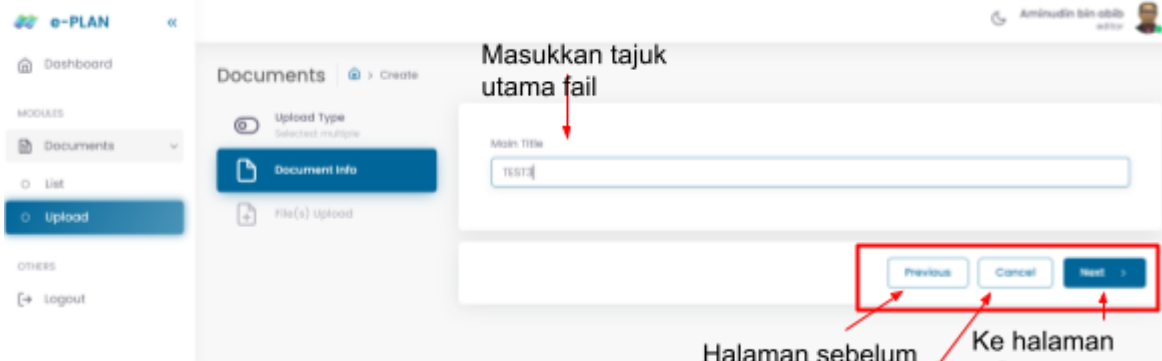
- Gambar, fail .pdf, dokumen Office, CAD drawing
- Saiz maksimum setiap fail - 20MB
- Bilangan maksimum fail yang di muat naik - 1



Fail yang ditarik akan muncul dalam kotak tersebut dan seterusnya tekan butang *Upload*.

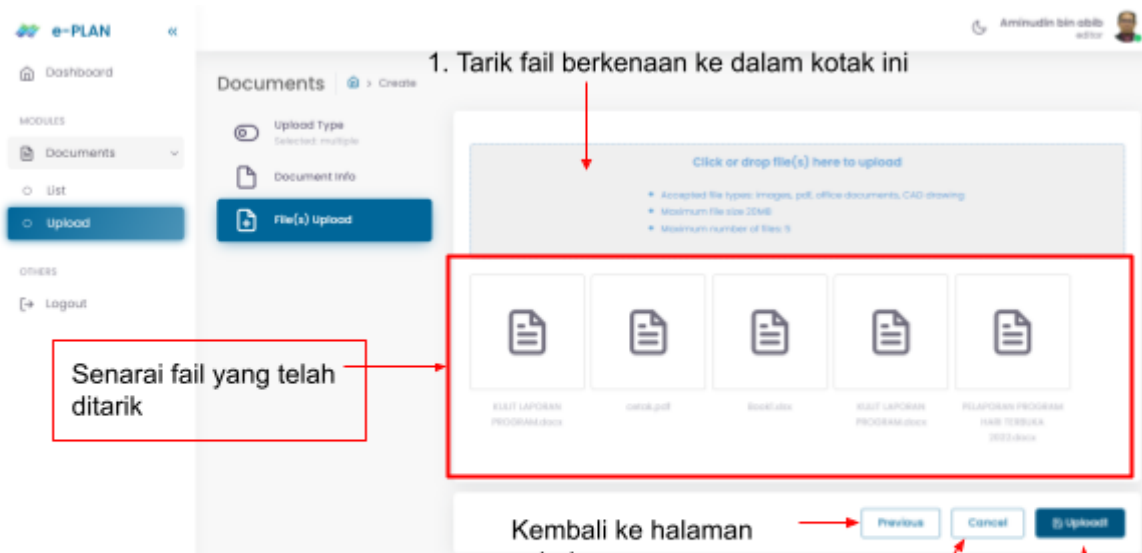
## 5.5.2. MULTIPLE FILE





Halaman sebelum  
Batal untuk muat naik

Ke halaman seterusnya



Batal muat naik

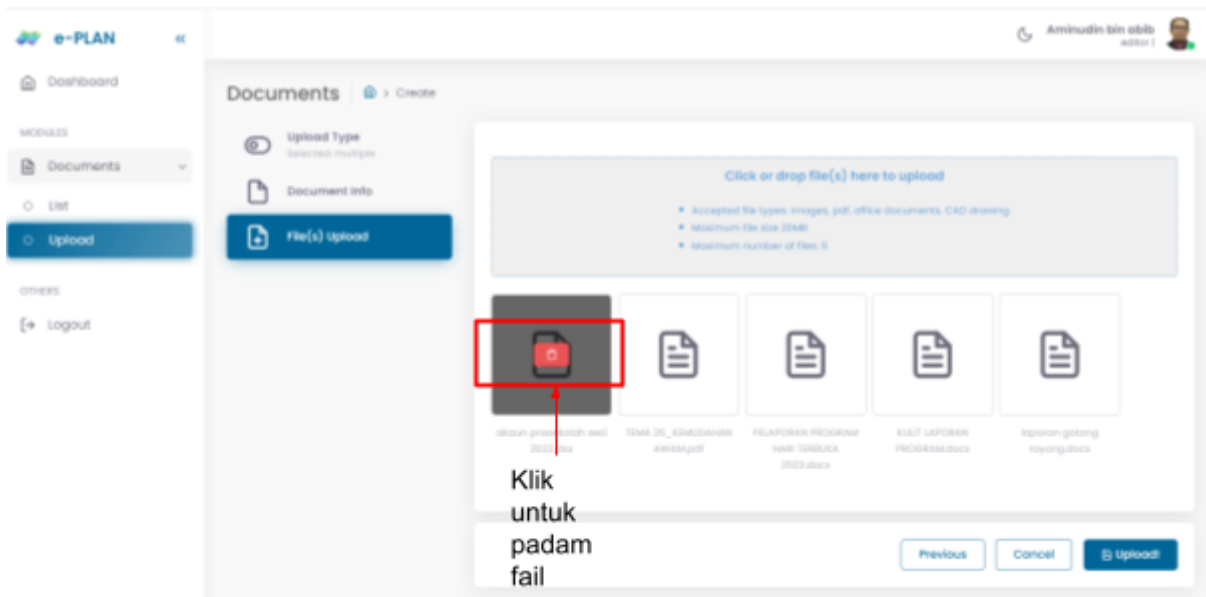
2. Tekan *Upload* untuk muat naik semua fail


Tarik fail yang diperlukan dari folder di dalam komputer ke dalam kotak *drop file(s) here*.

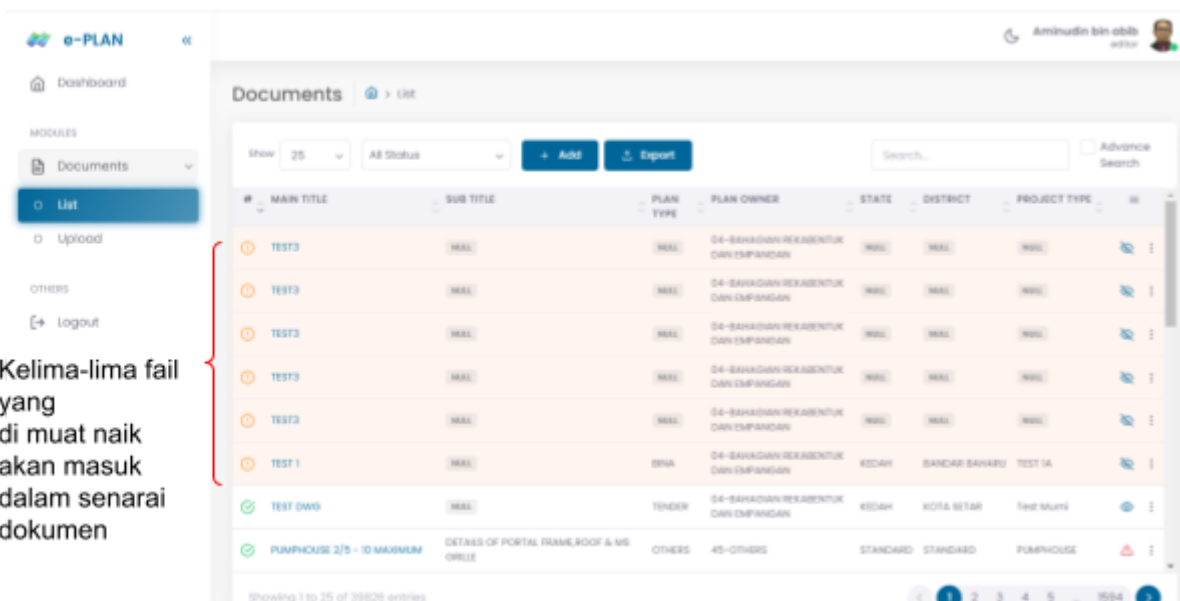
Syarat fail yang di tarik :

- Gambar, fail .pdf, dokumen Office, CAD drawing
- Saiz maksimum setiap fail - 20MB
- Bilangan maksimum fail yang dimuat-naik - 5

Tekan butang *Upload* setelah fail di tarik ke dalam kotak.



Sekiranya pengguna ingin memadam fail sebelum muat naik, boleh klik pada fail tersebut dan tekan simbol 



Paparan pada tettingkap senarai dokumen bagi fail yang telah di muat naik.

## 5.6. EDIT REKOD DOKUMEN

Pengguna yang dibenarkan untuk edit dokumen:

- Editor: dibenarkan edit rekod dokumen sendiri selagi belum diluluskan oleh Administrator
- Administrator: dibenarkan edit rekod dalam pemilik plan yang sama

1. Klik *Documents*

2. Klik *Edit*

#	MAIN TITLE	SUB TITLE	PLAN TYPE	PLAN OWNER	STATE	DISTRICT	PROJECT TYPE	IS
1	TEST3	NIK	proj2	04-BAHAGIAN REKABENTUR DAN EMPANGAN	KELANTAN	JELI	TEST	IF ISK
2	TEST 1	NIK	DRN	04-BAHAGIAN REKABENTUR DAN EMPANGAN	KEDAH	BANDAR BAHARU	TEST IA	Online
3	TEST DWG	NIK	TENDER	04-BAHAGIAN REKABENTUR DAN EMPANGAN	KEDAH	KOTA SETAR	TEST Murni	
4	Test Murni BUK	Test file 1	CONSTRUCTION	04-BAHAGIAN REKABENTUR DAN EMPANGAN	KEDAH	BALING	FLOOD MITIGATION WORKS	
5	PUMPHOUSE 2/5 - 10 MAXIMUM	DETAILS OF PORTAL FRAMEROOF & MS GRILLE	OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	
6	PUMPHOUSE 2/5 - 10 MAXIMUM	GENERAL PLAN	OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	
7	SINGLE 130MM DIA TIDAL CONTROL GATE TYPE IA	DETAILS OF REINFORCEMENT	OTHERS	45-OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	

Klik simbol untuk edit dokumen.

Information

Document information

Main Title \*  
TEST3

Sub Title  
Enter or select document sub title

Type of Project \*  
Enter or select document project type

Type of Plan \*  
Enter or select document plan type

Plan Owner \*  
04-BAHAGIAN REKABENTUR DAN EMPANGAN

Plan No  
Enter or select document plan no

Contract No  
Enter or select document contract no

State \*  
Select State

District \*  
Select District

Keywords  
Select/enter keyword(s)

File Name  
N40FVAnbQ10dltc5pCdsuf249CqxEHoujvB4.docx  
Size: 301.26 KB

Type  
application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document

Path  
https://open-isp://fileum.com/my/app/get-file/verbosagp

Upload Date  
2022-10-22T14:47:01.000000Z

Approval  
Status  
Pending

Admin boleh edit maklumat dalam dokumen.

The screenshot shows the 'e-PLAN' interface with a sidebar on the left containing 'Dashboard', 'Documents', 'Reports', 'Audit Logs', and 'Logout'. The main content area is titled 'D4-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN'. It contains several input fields: 'Plan No', 'Contract No', 'State', 'District', 'Keywords', 'Designer', 'Year Key-in', 'Plan Created Date', and 'Source'. An 'Approval' box is visible on the right, showing a status of 'Pending'. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save Changes' buttons, with the latter being circled in red.

Klik *Save Changes* setelah selesai edit untuk simpan.

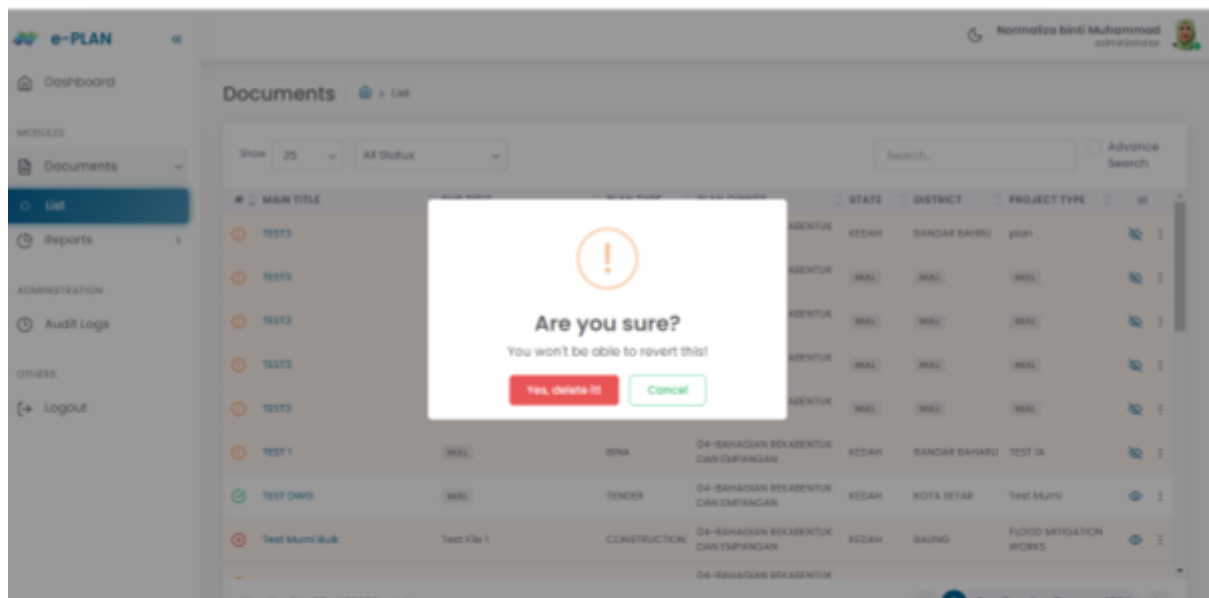
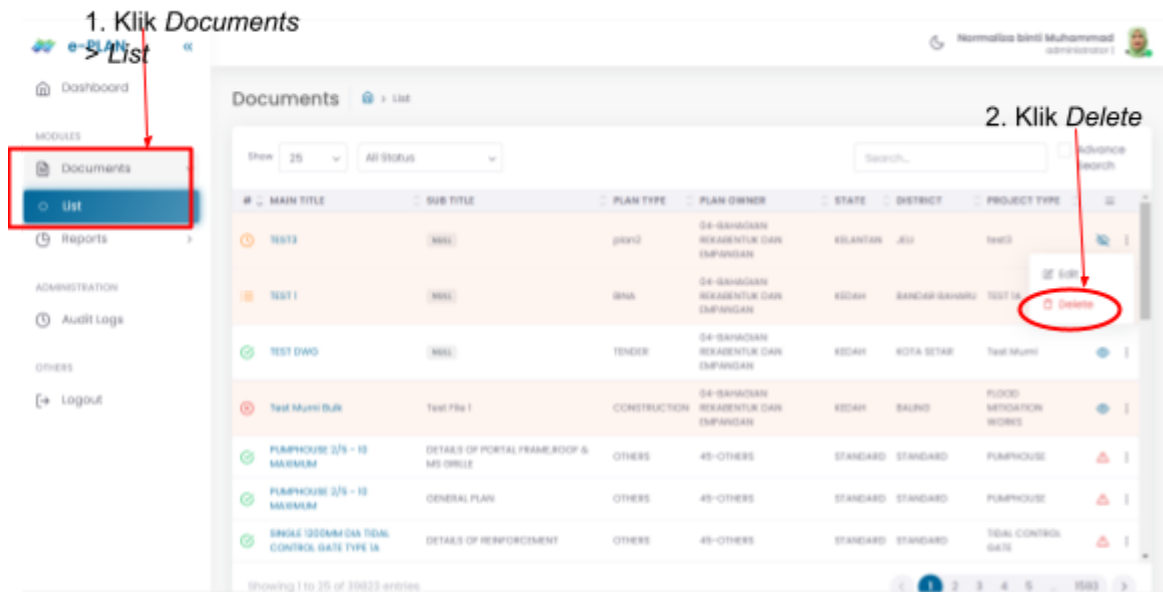
This screenshot shows a different document edit form in the 'e-PLAN' system. The sidebar is similar. The main form includes fields for 'Type of Project', 'Type of Plan', 'Plan Owner', 'Plan No', 'Contract No', 'State', 'District', 'Keywords', and 'Additional Data'. An 'Approval' box on the right shows a status of 'Pending'. A red box highlights the 'Approval' box, and a red arrow points to it with the text 'Status Pending. Pengguna masih boleh edit.' At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save Changes' buttons.


Pengguna lain, hanya boleh edit dokumen yang dimuat-naik selagi status masih belum "approved".

## 5.7. HAPUS REKOD DOKUMEN

Kebenaran untuk hapus rekod dokumen adalah seperti berikut:

- Editor: dibenarkan untuk hapus rekod selagi belum diluluskan oleh Administrator
- Administrator: dibenarkan untuk hapus dokumen dalam pemilik plan yang sama



Tetingkap amaran akan keluar pada skrin setelah butang  di tekan.



The screenshot shows the 'Documents' page in the e-PLAN system. A notification message 'Document deleted' is displayed in a red-bordered box at the top right. The main content is a table of documents with columns for ID, Main Title, Sub Title, Plan Type, Plan Owner, State, District, and Project Type. The table contains several rows of data, including entries for 'TEST 1', 'TEST 2', and 'Test Murni Bulk'. The 'Test Murni Bulk' entry is highlighted in orange. The page also includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Documents', 'Reports', 'Administration', and 'Logout'.

#	MAIN TITLE	SUB TITLE	PLAN TYPE	PLAN OWNER	STATE	DISTRICT	PROJECT TYPE	
TEST 2		NAI	NAI	D4-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	NAI	NAI	NAI	
TEST 2		NAI	NAI	D4-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	NAI	NAI	NAI	
TEST 2		NAI	NAI	D4-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	NAI	NAI	NAI	
TEST 1		NAI	SP4	D4-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	BANDAR BAHARU	TEST 1A	
TEST 090		NAI	TENDER	D4-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	KOTA SETAR	Test Murni	
Test Murni Bulk		Test File 1	CONSTRUCTION	D4-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	BALING	FLOOD MITIGATION WORKS	

Mesej "Document deleted" menunjukkan file telah di padam.





## 5.8. KELULUSAN DOKUMEN

Hanya pengguna Administrator dalam kumpulan pemilik pelan yang sama, yang dibenarkan membuat kelulusan dokumen yang telah dimuat-naik oleh Editor.

1. Klik Documents

2. Klik Edit

#	MAIN TITLE	SUB TITLE	PLAN TYPE	PLAN OWNER	STATE	DISTRICT	PROJECT TYPE	
1	TEST2	NULL	plan2	04-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KELANTAN	JELI	TEST2	 
2	TEST1	NULL	RNA	04-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	BANDAR BARU	TEST 1A	
3	TEST DWD	NULL	TENDER	04-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	KOTA SETAR	Test Muntuk	
4	Test Muntuk	Test File 1	CONSTRUCTION	04-BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	KEDAH	BAUNG	FLOOD MITIGATION WORKS	
5	PUMPHOUSE 2/5 - 10 MAMMUM	DETAILS OF PORTAL FRAME, ROOF & MS-CRUIZ	OTHERS	40-OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	
6	PUMPHOUSE 2/5 - 10 MAMMUM	GENERAL PLAN	OTHERS	40-OTHERS	STANDARD	STANDARD	PUMPHOUSE	
7	SINGLE 100mm DIA TIDAL CONTROL GATE TYPE 1A	DETAILS OF REINFORCEMENT	OTHERS	40-OTHERS	STANDARD	STANDARD	TIDAL CONTROL GATE	

File Name: N:\0\FV\04\07\04\hy\0\0\0\F240C\getNew4\184.docx  
Size: 36376  
Type: application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document  
Path: https://eplan-epi-infotek.com.my/epi/get-file/184.docx  
Upload Date: 2022-10-20 14:47:01 0000002

Approval status: Pending

- Pending
- Draft
- Review
- Approved
- Rejected

Administrator boleh ubah status dokumen mengikut pilihan menu seperti di atas.



### 6.1.1. PAPARAN MENGIKUT JENIS PROJEK

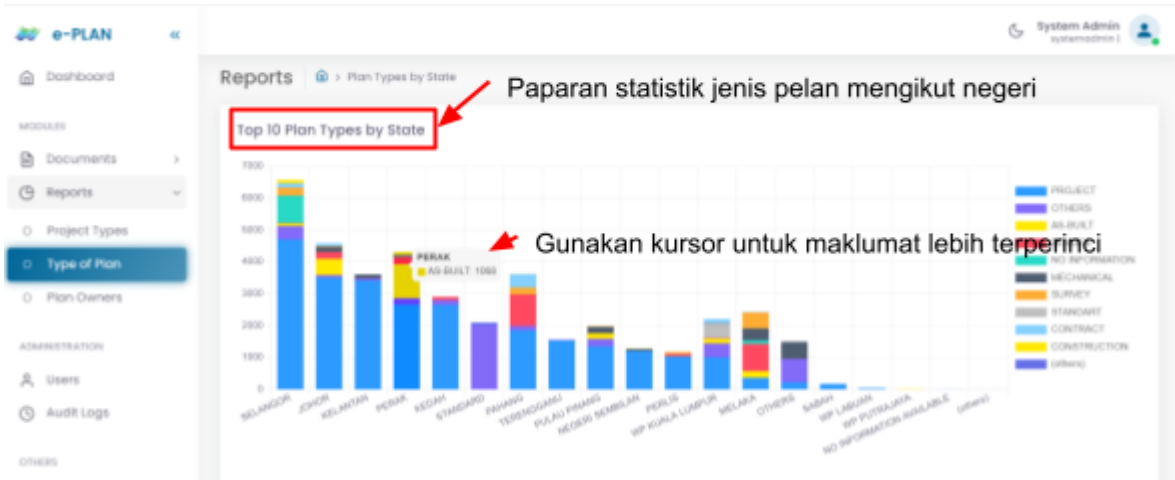
**Top 10 Project Types by State**

Paparan statistik jenis projek mengikut negeri

STATE	PROJECT TYPE	TOTAL
JOHOR	FLOOD MITIGATION WORKS ( URBAN & RURAL DRAINAGE )	2080
JOHOR	RIVER WORKS	1000
JOHOR	REHABILITATION WORKS	411
JOHOR	BUILDINGS	378
JOHOR	IRRIGATION & AGRICULTURAL DRAINAGE	364
JOHOR	MECHANICAL	160
JOHOR	COASTAL WORKS	107
JOHOR	FLOOD MITIGATION WORKS	37
JOHOR	DAM	21
JOHOR	OTHERS ( OTHERS )	1

COPYRIGHT © 2022 JPS . All rights Reserved

## 6.1.2. PAPARAN MENGIKUT JENIS PELAN



Paparasi jenis pelan mengikut negeri

STATE	PLAN TYPE	TOTAL
SELANGOR	PROJECT	4579
JOHOR	PROJECT	3480
KELANTAN	PROJECT	3386
PERAK	PROJECT	2628
KEDAH	PROJECT	2620
STANDARD	OTHERS	1985
PAHANG	PROJECT	1829
TERENGGANU	PROJECT	158
PULAU PINANG	PROJECT	1324
NEGERI SEMBILAN	PROJECT	100

Klik anak panah untuk paparan negeri yang lain

### 6.1.3. PAPARAN MENGIKUT PEMILIK PELAN

**Reports** > Plan Owners > Documents by Plan Owner

Paparannya mengikut pemilik pelan

PLAN OWNER	TOTAL
BAHAGIAN REKABENTUK DAN EMPANGAN	10167
JPS SELANGOR	4648
BAHAGIAN BANGUNAN DAN INFRASTRUKTUR	2455
BAHAGIAN PENGURUSAN BANJIR	2281
JPS TERENGGANU	2175
JPS JOHOR	1970
OTHERS	1873
JPS PERAK	1787
JPS MELAKA	1765
JPS PAHANG	1744

Klik anak panah untuk paparan negeri yang lain

COPYRIGHT © 2022 JPS, All rights Reserved

## 7. MODUL: PENGGUNA

Hanya pengguna Super Admin yang mempunyai akses untuk menguruskan pengguna dalam sistem ini.

Klik *Users*

Total Documents by State	Total Documents By Plan Owner	Total Documents By Plan Type
6,547 SELANGOR	4,560 JOHOR	4,291 PERAK
3,581 SELATAN	2,887 Negeri Sembilan	2,416 MELAKA
2,073 STANDARD	1,968 PULAU PINANG	1,542 TERENGGANU
1,265 NEGERI SEMBILAN	1,241 PERLIS	148 SARAWAK
13 WP PUTRAJAYA	4 NO INFORMATION AVAILABLE	2 (NIL)
		3,607 PAHANG
		2,184 WP KUALA LUMPUR
		1,471 OTHERS
		26 WP LABUAN

Klik butang *Users* untuk melihat senarai pengguna dan akses pengguna ke atas sistem.

Maklumat pengguna dan had akses sistem

NAME	EMAIL	ROLE	PLAN OWNER	DESIGNATION	STATUS
Mohd Hamdillah Bin Ab Rahman #7004005455	hamdillah@terengganu.gov.my	Super Admin	NULL		Active
TEST 2002 #000000000000	-	Super Admin	NULL		Active
MUNA MUZAINAH BINTI AHMAD #9320000074	muna@waterselangor.gov.my	Viewer	NULL		Active
MUHAMAD HAIZAD BIN ARSHAD #940000000000	haizad@waterselangor.gov.my	Editor	03-BAHAGIAN PENGURUSAN ZON PANTAN		Active
MOHD SHAHRIN BIN SUDIN	mohdshahrin@waterselangor.gov.my	Super Admin	NULL		Active

Senarai maklumat pengguna yang mempunyai had akses dalam sistem.

## 7.1. SENARAI PENGGUNA

Senarai pengguna

NAME	EMAIL	ROLE	PLAN OWNER	DESIGNATION	STATUS
Mohd Hamidah Bin Ab Rahman	hamidah@watersekolngor.gov.my	SuperAdmin	NULL		Active
TEST 2002		SuperAdmin	NULL		Active
MUNA MUZAINAH BINTI AHMAD	muna@watersekolngor.gov.my	Viewer	NULL		Active
MUHAMMAD HAZAD BIN ARSHAD	hazad@watersekolngor.gov.my	Editor	03-BAHARU PENGURUSAN ZON FANTAI		Active

Empat pengguna yang mempunyai akses dengan limitasi tertentu - SuperAdmin, Administrator, Editor dan Viewer.

## 7.2. CARIAN PENGGUNA

Carian pengguna

Admin

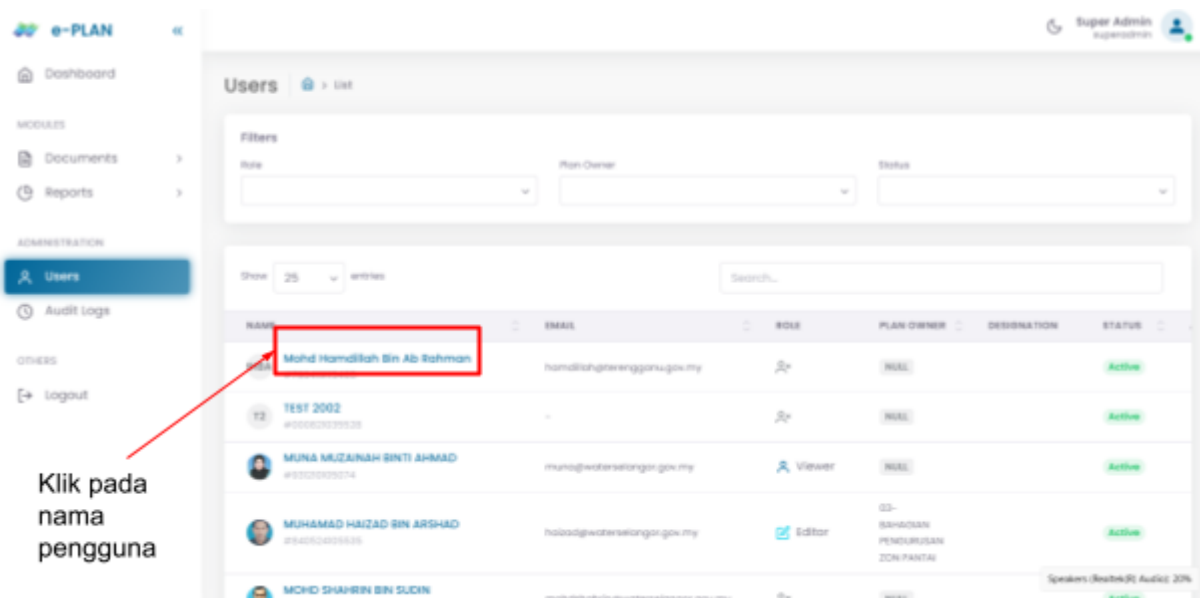
NAME	EMAIL	ROLE	PLAN OWNER	DESIGNATION	STATUS	ACTIONS
LARI BINTI ABDUL MANAF	admin@water.gov.my		NULL		Inactive	
Mohd Anshad bin Ismail	admin@water.gov.my		NULL	Pemandu Kenderaan Belonator	Active	
Super Admin	superadmin@eplan.com	Superadmin	NULL		Active	
System Admin	systemadmin@eplan.com	Systemadmin	NULL		Active	

Masukkan nama pengguna atau peranan pengguna pada kotak carian untuk carian lebih terperinci.

## 7.3. KEMASKINI MAKLUMAT PENGGUNA

Memandangkan maklumat pengguna sistem e-PLAN adalah diselaraskan dengan Profil daripada SISWA hanya beberapa maklumat tambahan yang boleh diedit seperti berikut:

- Status Pengguna: Status 'Active', 'InActive', 'Expired' dan 'Suspended'
- Peranan Pengguna: 'SuperAdmin', 'Administrator', 'Editor' dan 'Viewer'
- Bahagian Pengguna ("Plan Owner"):
- Administrator Pilihan bagi tujuan kelulusan



Klik pada nama pengguna

NAME	EMAIL	ROLE	PLAN OWNER	DESIGNATION	STATUS
Mohd Hamdillah Bin Ab Rahman	hamdillah@wateselangor.gov.my	Super Admin	NSAL		Active
TEST 2002		Super Admin	NSAL		Active
MUNA MUZAINAH BINTI AHMAD	muna@wateselangor.gov.my	Viewer	NSAL		Active
MUHAMAD HAZZAD BIN ARSHAD	hazzad@wateselangor.gov.my	Editor	NSAL	SEKUTERAN PANDURULAN ZON PANTAR	Active
MCHD SHAHRIN BIN SUCIN			NSAL		Active

Klik pada mana-mana nama pengguna dalam senarai untuk kemaskini.

### 7.3.1. SET / EDIT PERANAN PENGGUNA



1. Edit peranan pada menu ini.

2. Simpan maklumat selepas buat perubahan.

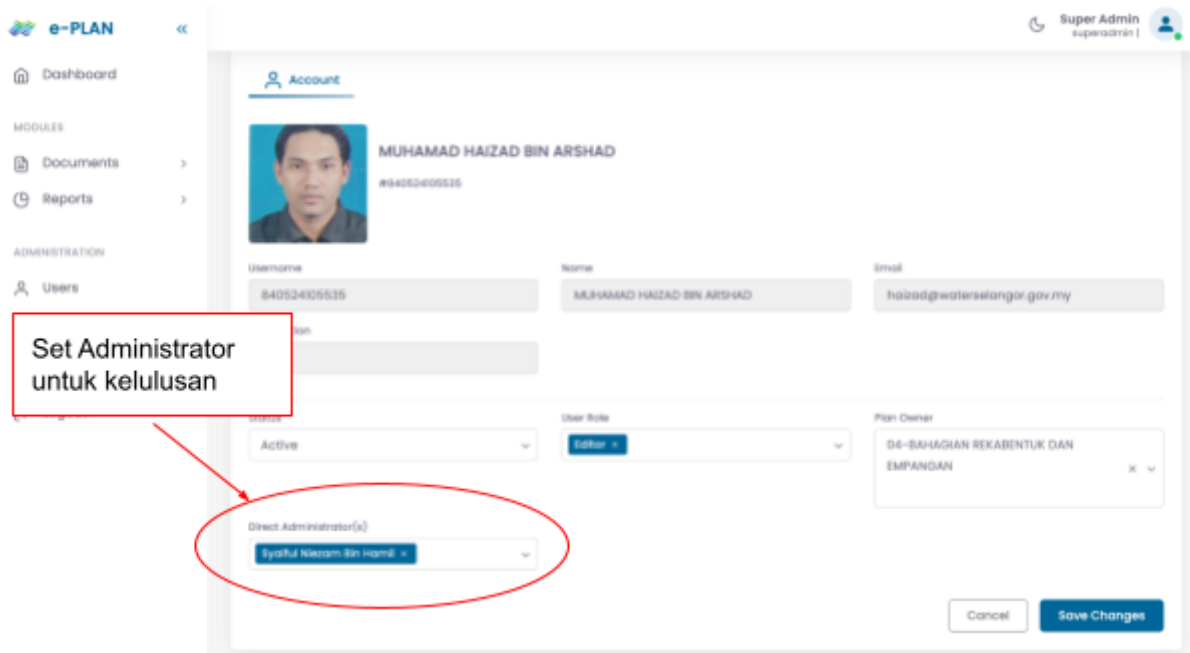
Pengguna SuperAdmin mempunyai akses untuk edit peranan kakitangan sistem. Selepas perubahan dibuat, SuperAdmin perlu klik butang *Save Changes* untuk simpan maklumat terkini.

### 7.3.2. SET / EDIT MAKLUMAT PEMILIK PELAN

Senarai pemilik pelan

Pengguna SuperAdmin mempunyai akses untuk edit peranan pemilik pelan. Selepas perubahan dibuat, SuperAdmin perlu klik butang *Save Changes* untuk simpan maklumat terkini.

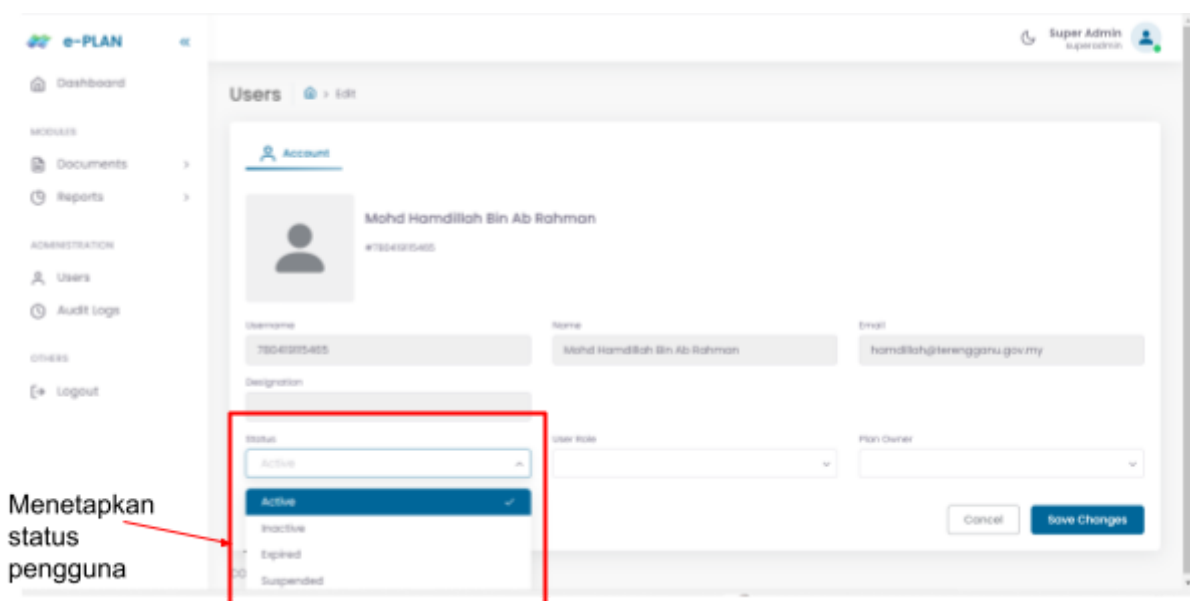
### 7.3.3. SET / EDIT “ADMINISTRATOR” BAGI TUJUAN KELULUSAN



SuperAdmin boleh setkan Administrator bagi setiap pengguna dengan peranan Editor, bagi tujuan membuat kelulusan dokumen apabila dimuat-naik oleh Editor tersebut.

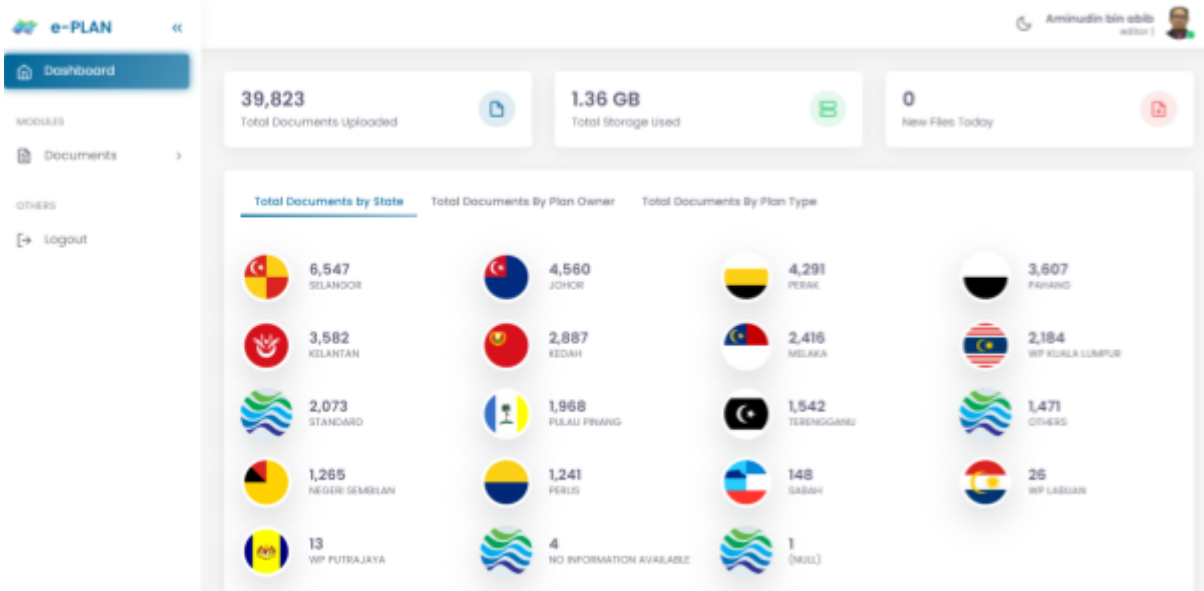
SuperAdmin perlu klik butang *Save Changes* untuk simpan maklumat terkini.

### 7.3.4. SET / EDIT STATUS PENGGUNA



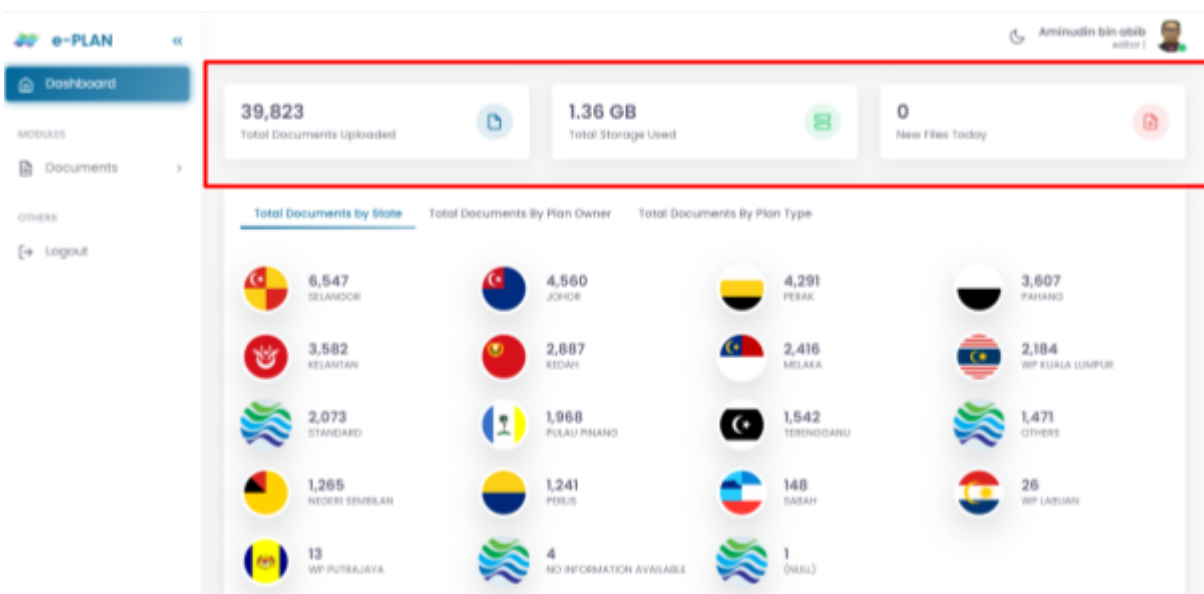
Pengguna SuperAdmin boleh set status pengguna lain di dalam sistem (Active, Inactive, Expired atau Suspended). SuperAdmin perlu klik butang *Save Changes* untuk simpan maklumat terkini.

## 8. MODUL: DASHBOARD



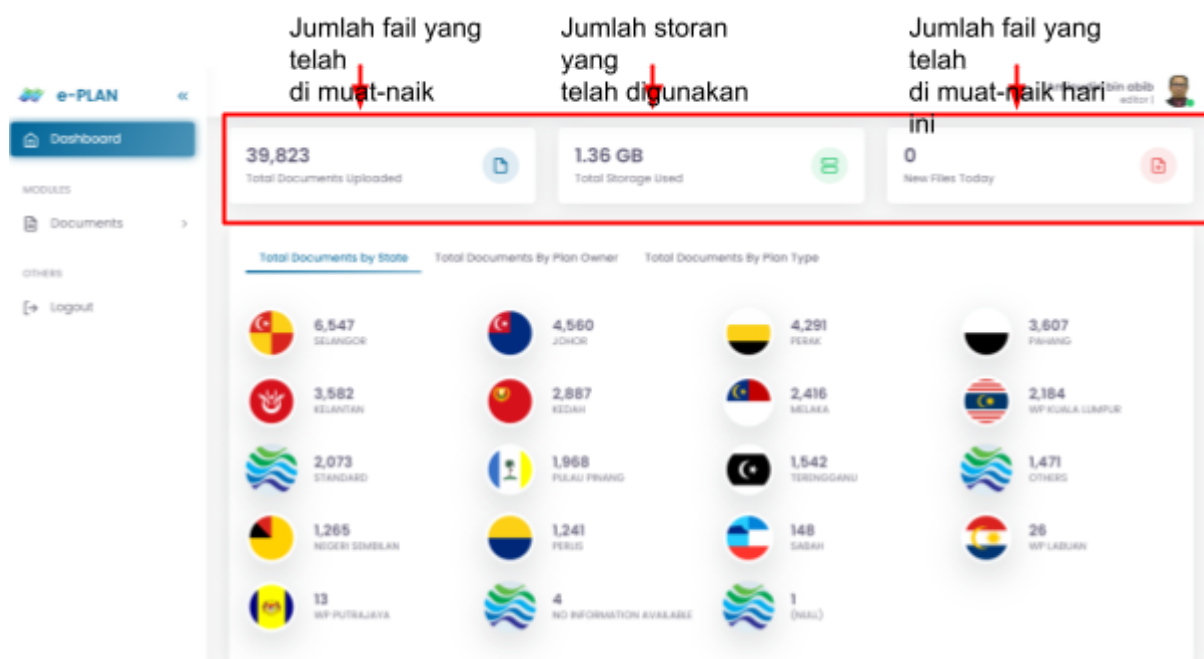
Berikut merupakan Dashboard e-PLAN. Kesemua user dapat melihat kandungan paparan Dashboard yang sama.

### 8.1. STATISTIK



Dashboard memaparkan statistik rumusan mengikut kategori.

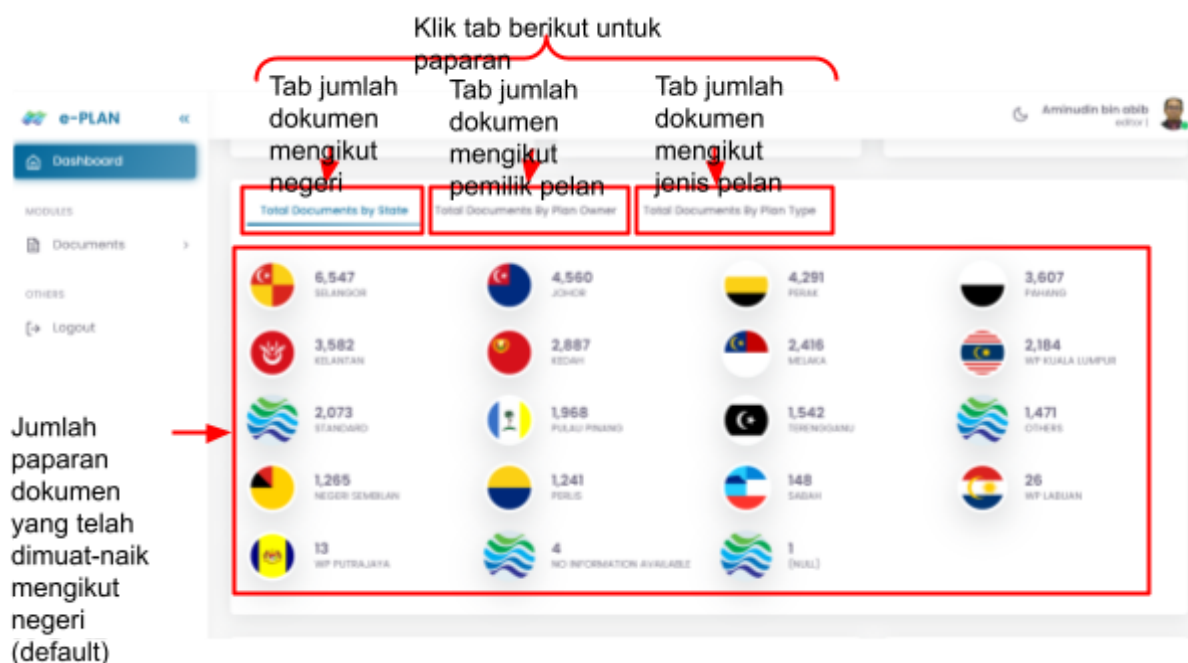
### 8.1.1. STATISTIK DOKUMEN

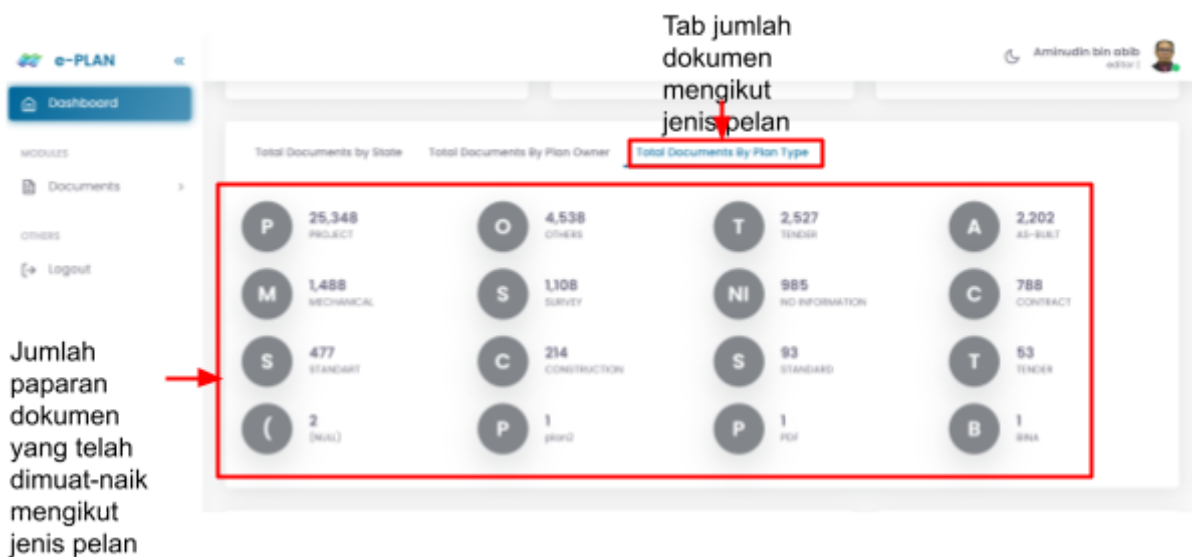
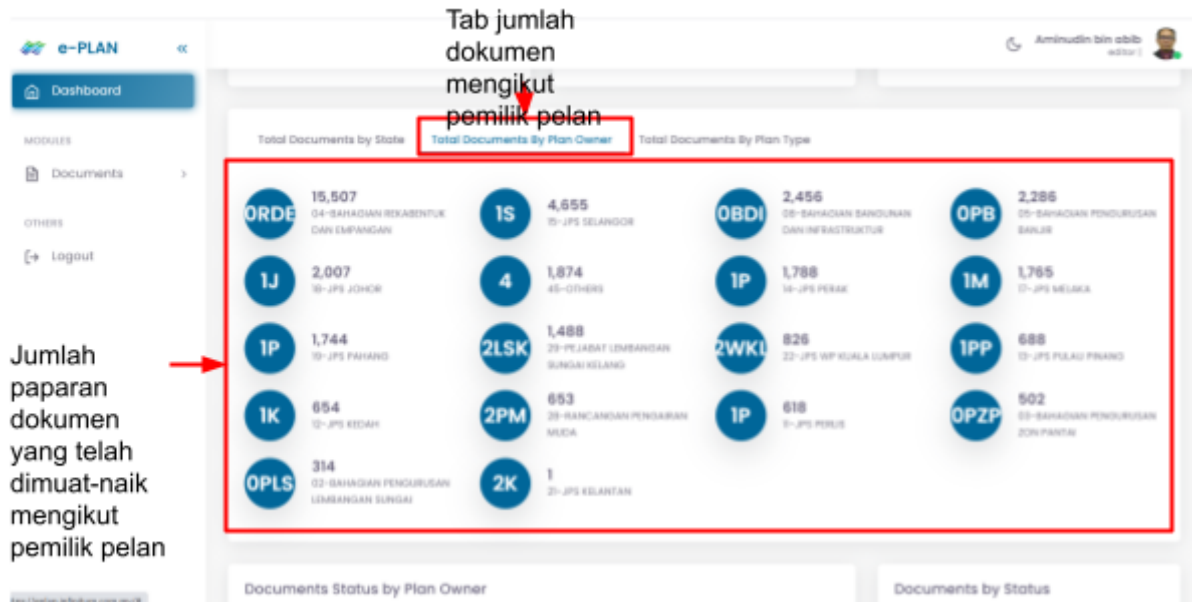


Rumusan paparan secara keseluruhan untuk :

- *Total Documents Uploaded* - Jumlah fail yang telah di muat-naik
- *Total Storage Used* - Jumlah storan yang telah digunakan
- *New Files Today* - JUmlah fail yang telah di muat-naik hari ini

### 8.1.2. STATISTIK BILANGAN FAIL MENGIKUT PECAHAN





Rumusan paparan secara keseluruhan :

- *Total Documents by State* - jumlah dokumen mengikut negeri
- *Total Documents by Plan Owner* - jumlah dokumen mengikut pemilik pelan
- *Total Documents by Plan Type* - jumlah dokumen mengikut jenis pelan

### 8.1.3. STATISTIK STATUS DOKUMEN



Rumusan paparan secara keseluruhan :

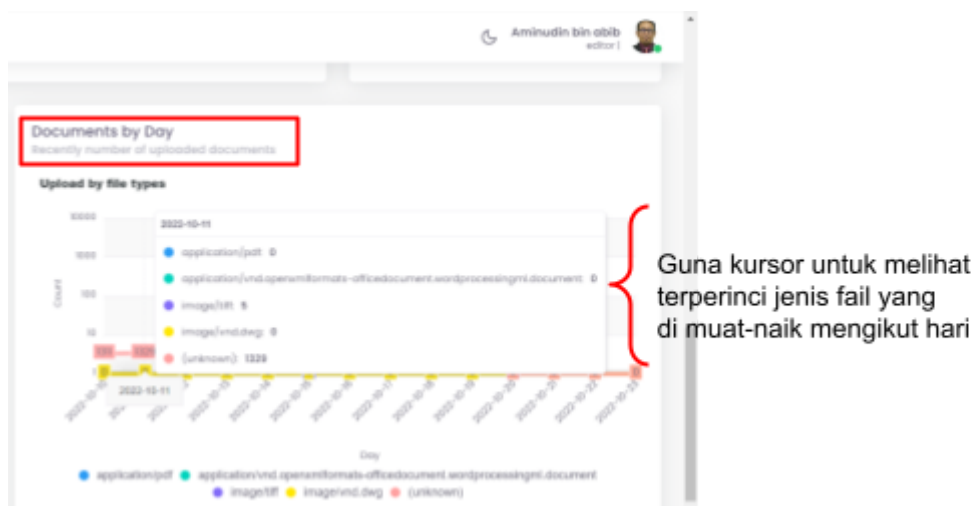
- *Documents Status by Plan Owner* - mengikut pemilik pelan
- *Documents by Status* - mengikut status

#### 8.1.4. STATISTIK JENIS DOKUMEN



Paparan rumusan dokumen yang di muat-naik mengikut jenis fail.

#### 8.1.5. STATISTIK MUAT-NAIK HARIAN



Paparan statistik muat-naik dokumen mengikut hari.

## 8.1.6. STATISTIK LOG MASUK PENGGUNA

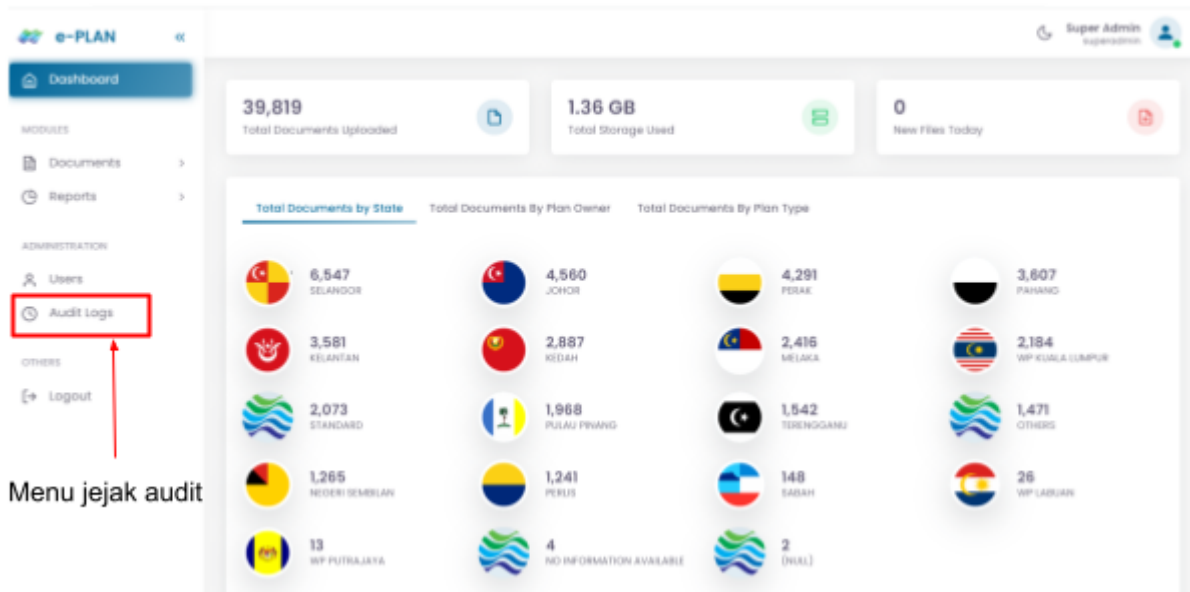


Paparan statistik log masuk pengguna dan kekerapan mengikut hari.

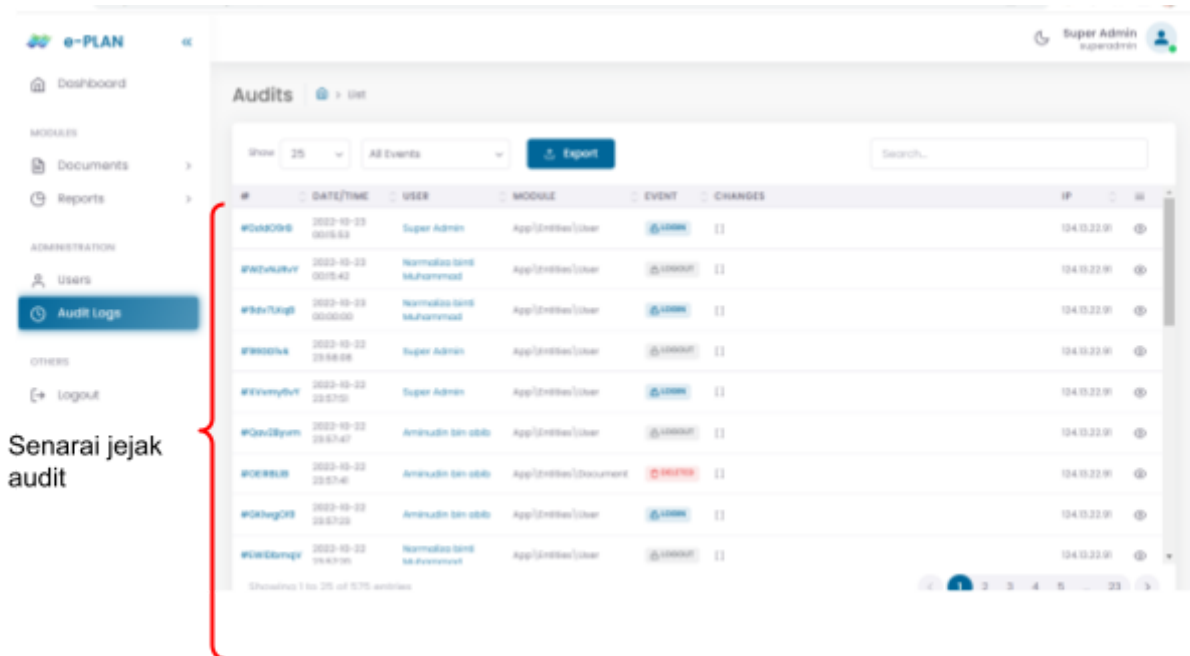
## 9. MODUL: JEJAK AUDIT

Hanya pengguna Super Admin yang dibenarkan akses ke jejak audit dalam sistem.



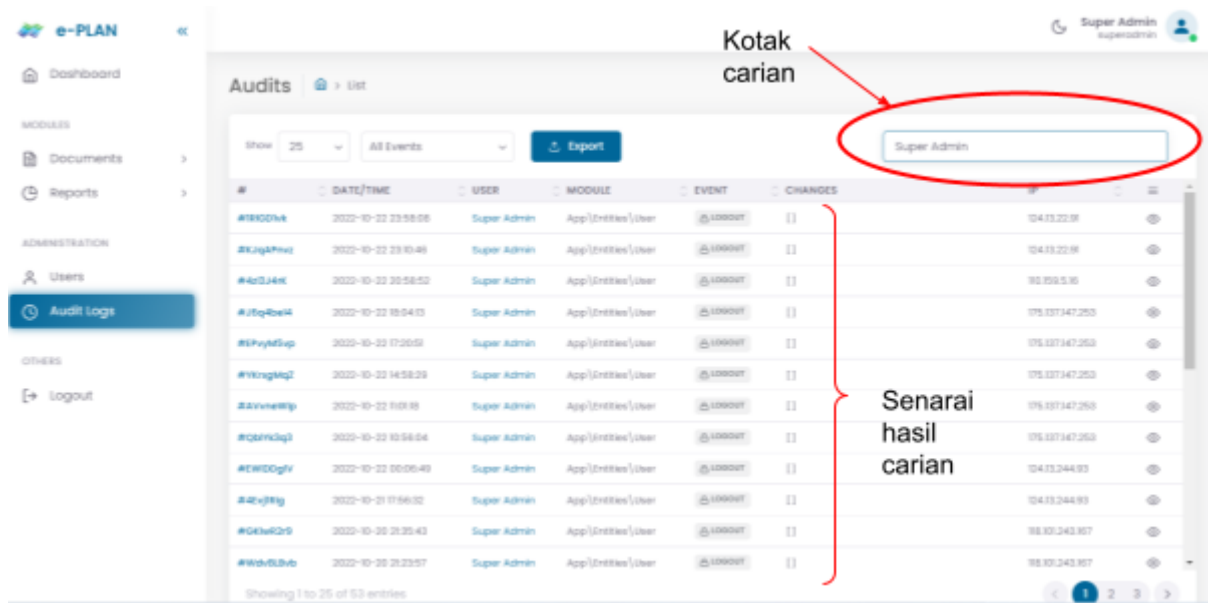


## 9.1. SENARAI JEJAK AUDIT



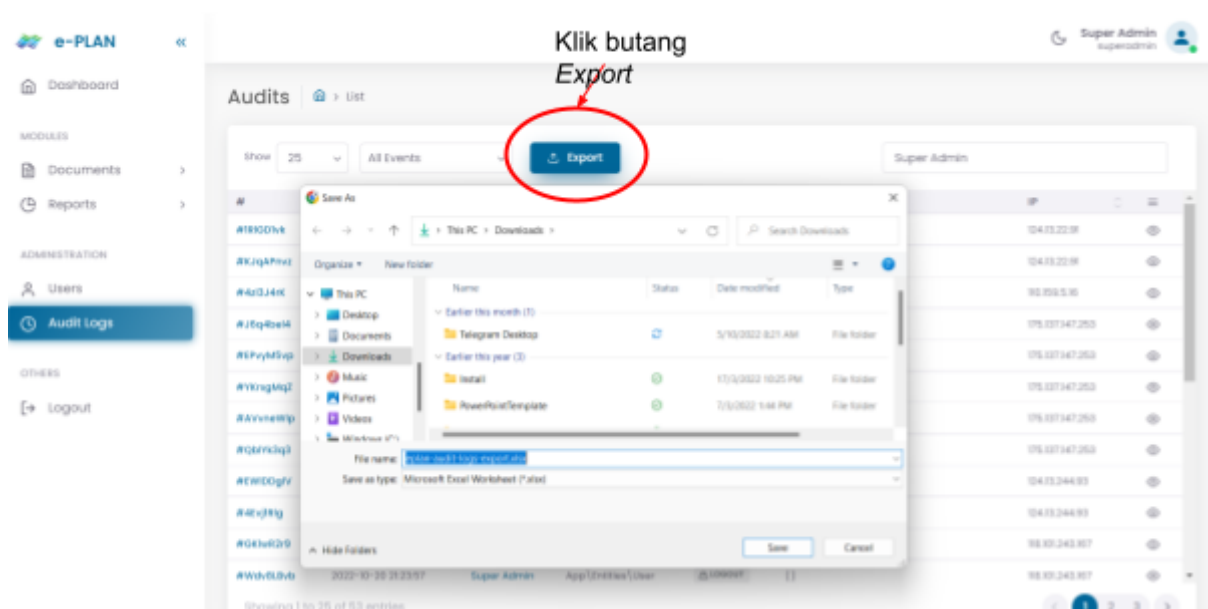
Senarai jejak audit pada paparan antaramuka mengikut lajur kategori.

## 9.2. CARIAN JEJAK AUDIT



Masukkan kata kunci ke dalam kotak carian.  
Hasil carian akan dipaparkan pada senarai seperti di atas.

## 9.3. EKSPORT DATA JEJAK AUDIT



Klik butang *Export* untuk mengekspor data jejak audit.  
Satu tettingkap *Save As* akan keluar. Pengguna Super Admin akan simpan data jejak audit ke dalam fail yang telah diberi nama.



## 10. SENARAI LAMPIRAN

### 10.1. LAMPIRAN A: SENARAI STATUS DALAM SISTEM e-PLAN

#### 10.1.1. Status Dokumen

No	Status	Keterangan
1	Draft	Status default dokumen yang baru dimuat-naik oleh Editor
2	Review	Status apabila Editor ingin memohon kelulusan dari Administrator
3	Pending	Status sekiranya admin perlu menyemak kelulusan
4	Approved	Rekod dokumen telah diluluskan
5	Rejected	Rekod dokumen gagal diluluskan

#### 10.1.2. Status Pengguna

No	Status	Keterangan
1	Active	Status pengguna aktif dari SISWA
2	InActive	Status pengguna tidak aktif dari SISWA
3	Expired	Status dalaman e-PLAN
4	Suspended	Status dalaman e-PLAN



## 10.2. LAMPIRAN B: JADUAL MATRIKS PERANAN DAN KEBENARAN

No.	Permission	Description	Viewer	Editor	Administrator	SuperAdmin	System Admin
1	app-access	Access Webapp	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
2	user-view	View User	Tidak	Tidak	Tidak	Ya	Ya
3	user-manage	Manage User	Tidak	Tidak	Tidak	Ya	Ya
4	report-view	View/Generate Report	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Ya
5	report-export	Export/Download Report	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Ya
6	document-add	Add Document	Tidak	Ya	Ya	Tidak	Ya
7	document-view	View Document	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
8	document-download	Download Document	Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya
9	document-edit	Edit Document	Tidak	Ya	Ya	Tidak	Ya
10	document-delete	Delete Document	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Ya
11	document-publish	Publish/Un-publish Document	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Ya
12	audit-view	View Audit Log	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Ya
13	audit-export	Export/Download Audit Log	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Ya
14	audit-suspend	Suspend/Resume Audit Log	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Ya