



# MANUAL PENGGUNA

# SISTEM eKHAIRAT

# PENGGUNA

Disediakan oleh:



**ZNN TECHNOLOGY CENTRE SDN BHD (757984-T)**

3A & 3B, Jalan Pendidikan 8, Taman Universiti,  
81300 Skudai, Johor Darul Takzim.

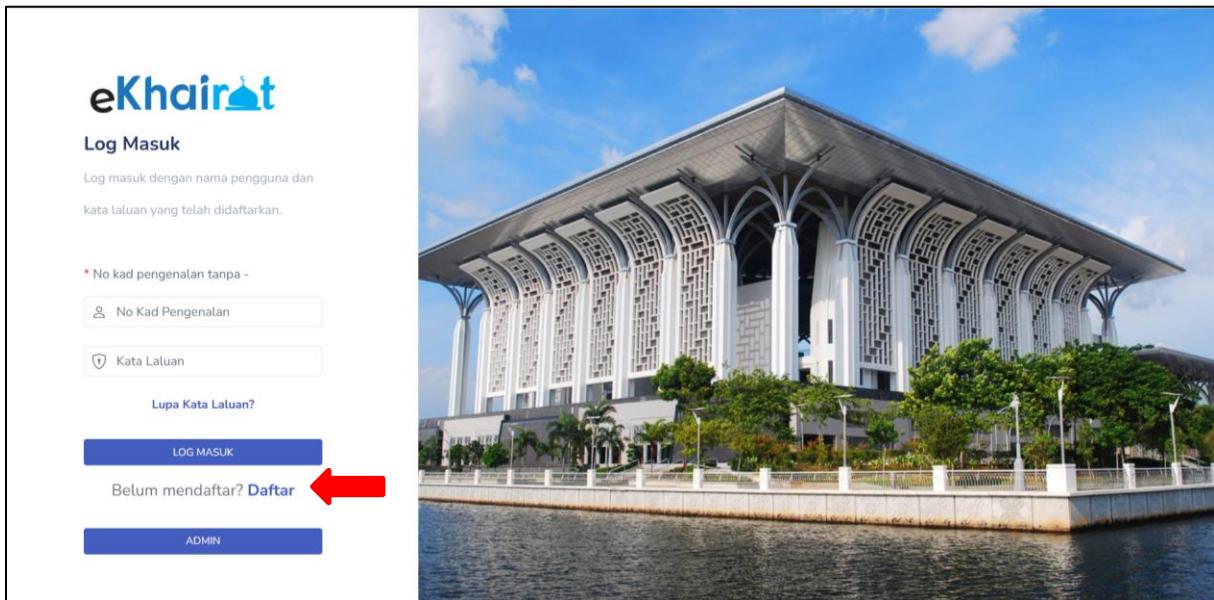
Tel : 07-5953074  
Email : [znntechsb@gmail.com](mailto:znntechsb@gmail.com)

## KANDUNGAN

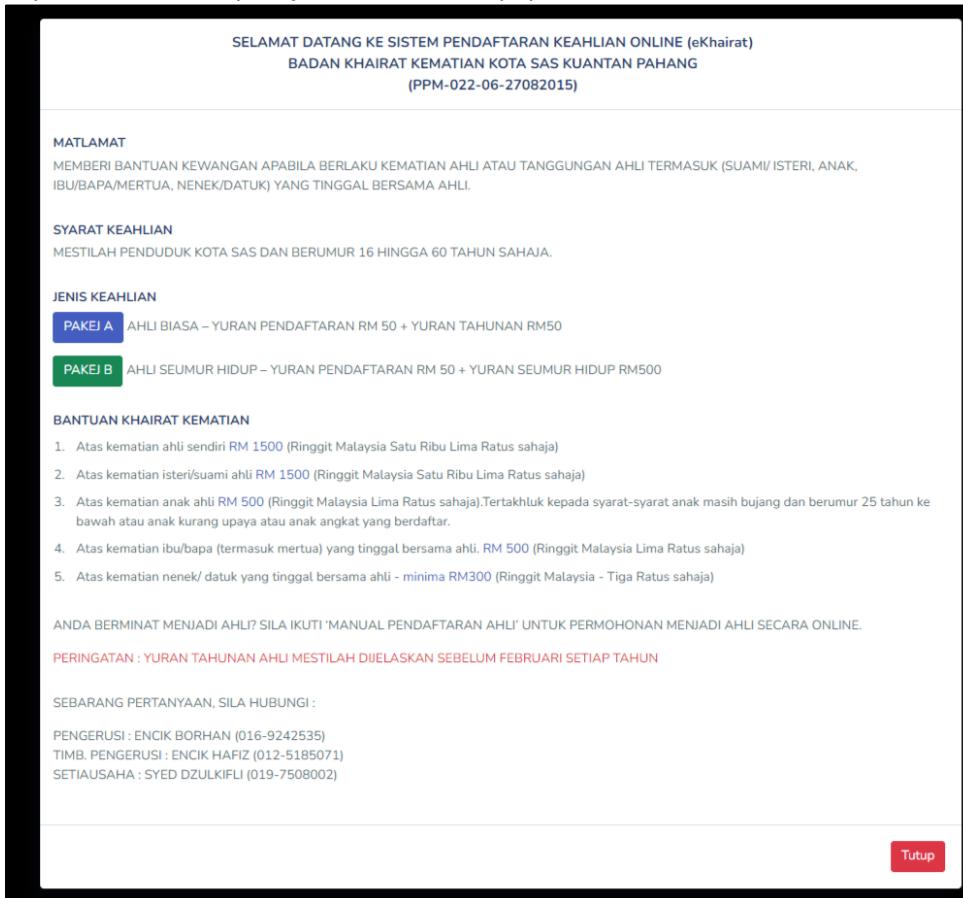
|  |    |
|--|----|
| 1.0 DAFTAR PENGGUNA BARU.....              | 3  |
| 2.0 LOG MASUK SISTEM .....                 | 5  |
| 3.0 DAFTAR AHLI KHAIRAT .....              | 6  |
| 4.0 INFO KEAHLIAN .....                    | 11 |
| 4.0 TUKAR GAMBAR PROFIL.....               | 11 |
| 4.1 MAKLUMAT PENGGUNA .....                | 13 |
| 4.2 KEMASKINI MAKLUMAT PENGGUNA.....       | 14 |
| 4.3 KEMASKINI MAKLUMAT PASANGAN.....       | 15 |
| 4.3.1 TAMBAH PASANGAN .....                | 15 |
| 4.3.2 KEMASKINI MAKLUMAT PASANGAN .....    | 16 |
| 4.4 KEMASKINI MAKLUMAT TANGGUNGAN.....     | 17 |
| 4.4.1 TAMBAH TANGGUNGAN .....              | 17 |
| 4.4.2 KEMASKINI MAKLUMAT TANGGUNGAN .....  | 19 |
| 4.5 KEMASKINI BAYARAN YURAN KEAHLIAN ..... | 20 |
| 5.0 SUMBANGAN .....                        | 22 |
| 6.0 TUNTUTAN .....                         | 24 |
| 7.0 TUKAR KATA LALUAN .....                | 27 |
| 8.0 LOG KELUAR SISTEM .....                | 30 |

## 1.0 DAFTAR PENGGUNA BARU

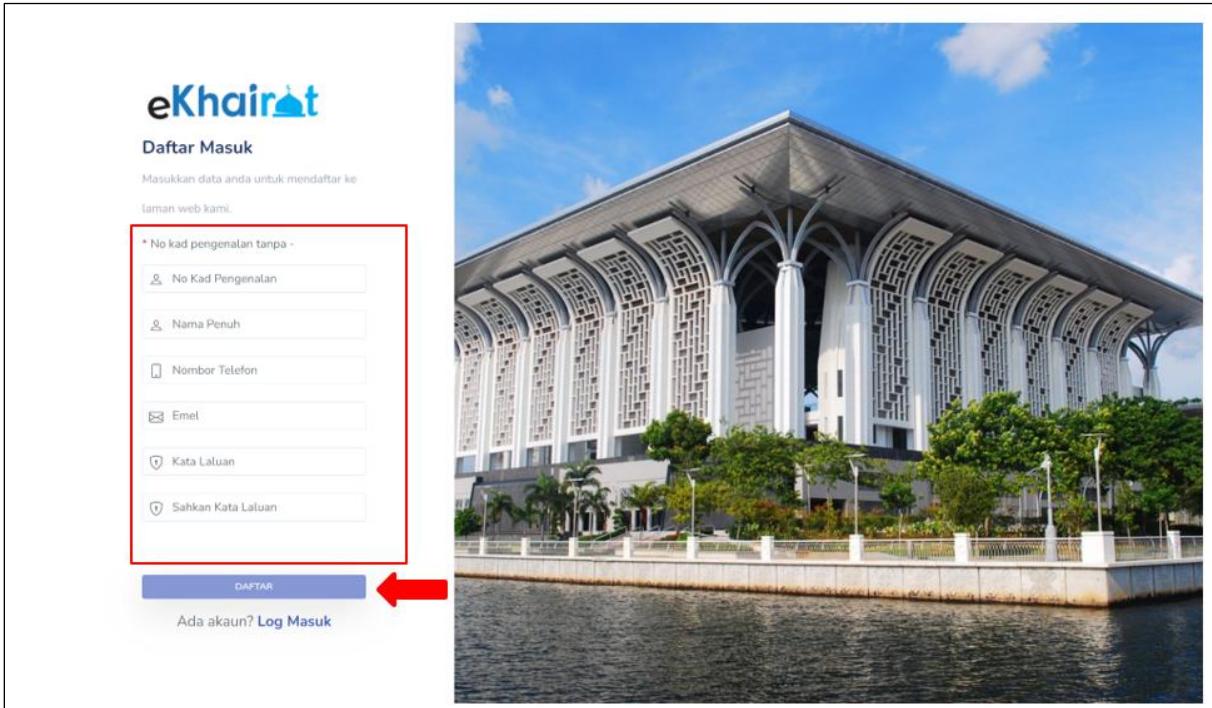
1. Layari <http://ekhairatkotasas.almasjid.my/user/>.
2. Setelah paparan seperti di bawah papar, klik butang **Daftar**.



3. Paparan maklumat pakej keahlian akan dipaparkan.



4. Paparan untuk mendaftar sebagai ahli akan papar.
5. Jenis Keahlian :
  - a) PAKEJ A : Ahli Tahunan (Yuran Pendaftaran RM 50 + Yuran Tahunan RM 50).
  - b) PAKEJ B : Ahli Seumur Hidup (Yuran Pendaftaran RM50 + Yuran Seumur Hidup RM500).
6. Bantuan Khairat Kematian :
  - a) Atas kematian ahli sendiri RM 1500 (Ringgit Malaysia Satu Ribu Lima Ratus sahaja).
  - b) Atas kematian isteri/suami ahli RM 1500 (Ringgit Malaysia Satu Ribu Lima Ratus sahaja).
  - c) Atas kematian anak ahli RM 500 (Ringgit Malaysia Lima Ratus sahaja). Tertakhluk kepada syarat-syarat anak masih bujang dan berumur 25 tahun ke bawah atau anak kurang upaya atau anak angkat yang berdaftar.
  - d) Atas kematian ibu/bapa (termasuk mertua) yang tinggal bersama ahli. RM 500 (Ringgit Malaysia Lima Ratus sahaja).
  - e) Atas kematian nenek/ datuk yang tinggal bersama ahli - minima RM300 (Ringgit Malaysia - Tiga Ratus sahaja).
7. Sila lengkapkan kesemua butiran. Kemudian klik butang **Daftar**.



The image shows the eKhairat registration page. The left side displays the registration form with fields for NRIC number, full name, phone number, email, password, and password confirmation. A red box highlights the registration fields, and a red arrow points to the blue 'DAFTAR' button at the bottom. The right side of the image shows a photograph of the National Mosque of Malaysia (Masjid Negara) in Kuala Lumpur, set against a blue sky with white clouds.

8. Setelah pendaftaran anda berjaya, anda boleh log masuk ke dalam sistem.

## 2.0 LOG MASUK SISTEM

1. Layari <http://ekhairatkotasas.almasjid.my/user/>.
2. Setelah paparan keluar, masukkan No Kad Pengenalan dan Kata Laluan. Kemudian klik butang Log Masuk.



3. Sekiranya berjaya anda akan di bawa ke halaman sistem seperti gambar rajah di bawah.



### 3.0 DAFTAR AHLI KHAIRAT

1. Klik menu **Profil Khairat** dan klik butang **Daftar**.



2. Borang pendaftaran khairat akan papar.
3. Lengkapkan kesemua butiran yang diperlukan.

## DAFTAR

[Daftar /](#) 

Daftar maklumat diri, pasangan dan tanggungan.

**MENU**
 [PROFIL KHAIRAT](#)
 [BAYAR YURAN](#)
 [SUMBANGAN](#)
 [TUNTUTAN](#)
 [TUKAR KATA LALUAN](#)
 [LOG KELUAR](#)
**BUTIRAN DIRI**

Pastikan anda mengisi maklumat bertanda \* (wajib diisi/dipilih)

NAMA

NO TELEFON

E-MEL

NO KAD PENGENALAN/PASSPORT\*

TARIKH LAHIR \*

STATUS PERKAHWINAN \*

TANGGUNGAN \*

Pilih kotak TIADA sekiranya berkahwin dan tidak mempunyai anak

PEKERJAAN

PENDAPATAN

ALAMAT (NO RUMAH)\*

ALAMAT 2 (NAMA JALAN)\*

ALAMAT 3 (TAMAN)\*

KOTA SULTAN AHMAD SHAH

POSKOD \*

BANDAR \*

NEGERI \*

GAMBAR PROFIL \*JPG/PNG

GAMBAR PASSPORT\*JPG/PNG

No file chosen

SALINAN KAD PENGENALAN/PASSPORT \*JPG/PNG/PDF

No file chosen

**YURAN**

BAYARAN \*

- YURAN PENDAFTARAN [RM50]
- YURAN TAHUNAN [RM50]
- YURAN SEUMUR HIDUP [RM500]

JUMLAH YURAN \*

JUMLAH KESELURUHAN\*

KAEDAH PEMBAYARAN \*

Caj transaksi RM1.50

PILIHAN BANK \*


**PENGESAHAN**

- Setuju dengan Terma dan Syarat? sila baca Terma & Syarat [Disini](#)
- Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diisi adalah **BENAR** dan **TEPAT**.
- Dengan klik pada butang "Teruskan Pembayaran", anda bersetuju dengan [Terma & Syarat FPX](#)

4. Sila pilih status perkahwinan dan tandakan pada kotak yang disediakan sekiranya mempunyai tanggungan.

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| TARIKH LAHIR *   | STATUS PERKAHWINAN *           |
| 1986/05/09   | BERKAHWIN                      |
| <b>TANGGUNGAN *</b>  |                                |
| Pilih kotak TIADA sekiranya berkahwin dan tidak mempunyai anak |                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> ADA                        | <input type="checkbox"/> TIADA |

5. Sila lengkapkan maklumat pasangan dan tanggungan jika ada seperti didalam gambar rajah dibawah.

| DAFTAR PASANGAN  |                              |                  |                        |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |
|--|------------------------------|------------------|------------------------|--|--------|------------------------------|------------|------------------------|--|------|-------------------|------------------|----------------|--|
| NAMA *   | NO KAD PENGENALAN/PASSPORT * |                  |                        |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |
| HUBUNGAN *   | NO TELEFON *                 |                  |                        |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |
| --SILA PILIH--   |                              |                  |                        |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |
| TARIKH LAHIR *   | PEKERJAAN *                  |                  |                        |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |
| PENDAPATAN   |                              |                  |                        |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |
| RM   |                              |                  |                        |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |
| DAFTAR TANGGUNGAN (TINGGAL SERUMAH)  |                              |                  |                        |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |
| *Tanggungan selain dari pasangan   |                              |                  |                        |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>NAMA *</th> <th>NO KAD PENGENALAN/PASSPORT *</th> <th>HUBUNGAN *</th> <th>NO RUJUKAN (JIKA ADA)*</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NAMA</td> <td>NO KAD PENGENALAN</td> <td>-- SILA PILIH --</td> <td>NO PENDAFTARAN</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |                              |                  |                        |  | NAMA * | NO KAD PENGENALAN/PASSPORT * | HUBUNGAN * | NO RUJUKAN (JIKA ADA)* |  | NAMA | NO KAD PENGENALAN | -- SILA PILIH -- | NO PENDAFTARAN |  |
| NAMA *   | NO KAD PENGENALAN/PASSPORT * | HUBUNGAN *       | NO RUJUKAN (JIKA ADA)* |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |
| NAMA   | NO KAD PENGENALAN            | -- SILA PILIH -- | NO PENDAFTARAN         |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |
| * Untuk No. Rujukan, sila masukkan No. Pendaftaran Anak Angkat atau No. OKU jika ada.  |                              |                  |                        |  |        |                              |            |                        |  |      |                   |                  |                |  |

6. Sila pilih jenis keahlian dan pilih bank untuk proses pembayaran seperti dalam gambar rajah dibawah.

| YURAN  |                                  |
|--|----------------------------------|
| BAYARAN *  | JUMLAH YURAN *                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> YURAN PENDAFTARAN [RM50] | RM 100.00                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> YURAN TAHUNAN [RM50]     |                                  |
| <input type="checkbox"/> YURAN SEUMUR HIDUP [RM500]          |                                  |
| JUMLAH KESELURUHAN*  | KAEDAH PEMBAYARAN *              |
| RM 101.50  | FINANCIAL PROCESS EXCHANGE (FPX) |
| Caj transaksi RM1.50   |                                  |
| PILIHAN BANK *   |                                  |
| MAYBANK2U  |                                  |

7. Tandakan pada kotak dibahagian pengesahan selepas membaca terma dan syarat yang ditetapkan oleh pihak Badan Khairat Kematian Kota Sas seperti dalam gambar rajah dibawah.
8. Tekan butang **Daftar** untuk menyimpan maklumat yang telah dilengkapkan.

PENGESAHAN

Setuju dengan Terma dan Syarat? sila baca Terma & Syarat [Disini](#)

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diisi adalah **BENAR** dan **TEPAT**.

Dengan klik pada butang "Teruskan Pembayaran", anda bersetuju dengan[Terma & Syarat FPX](#)

**DAFTAR**

9. Pendaftaran yang berjaya akan di bawa ke paparan sistem seperti dalam gambar rajah dibawah.

Transaksi Berjaya



| PERIKARA         | KETERANGAN              |
|------------------|-------------------------|
| NAMA             | [REDACTED]              |
| EMAIL            | [REDACTED]              |
| DESKRIPSI        | Yuran Tahunan           |
| JUMLAH           | 51.50                   |
| NOMBOR RIJUJUKAN | 22011170831100845       |
| TARIKH DAN MASA  | 2022-01-17 08:31:10     |
| TRANSFER CODE    | c97a1abdbf61eab8cb1c265 |

Terima Kasih

**Kembali**

10. Setelah menekan butang **Kembali** anda akan ke paparan seperti dalam gambar rajah dibawah. Anda perlu menunggu pengesahan bayaran oleh pihak admin.



11. Sekiranya akaun dan pembayaran yuran anda telah disahkan oleh admin, anda akan menerima e-mel daripada sistem seperti gambar rajah dibawah. Sila semak e-mel yang telah didaftarkan.

Assalamualaikum w.b.t & Salam Sejahtera,

Pembayaran **yuran seumur hidup** anda sebagai ahli Badan Khairat Kematiian Kota SAS telah diluluskan. Jika terdapat sebarang pertanyaan sila hubungi pihak kami atau terus ke kaunter.

Terima kasih

Email ini adalah janaan komputer dan tidak perlu dibalas. Sebarang pertanyaan sila hubungi pihak Badan Khairat Kematiian Kota SAS

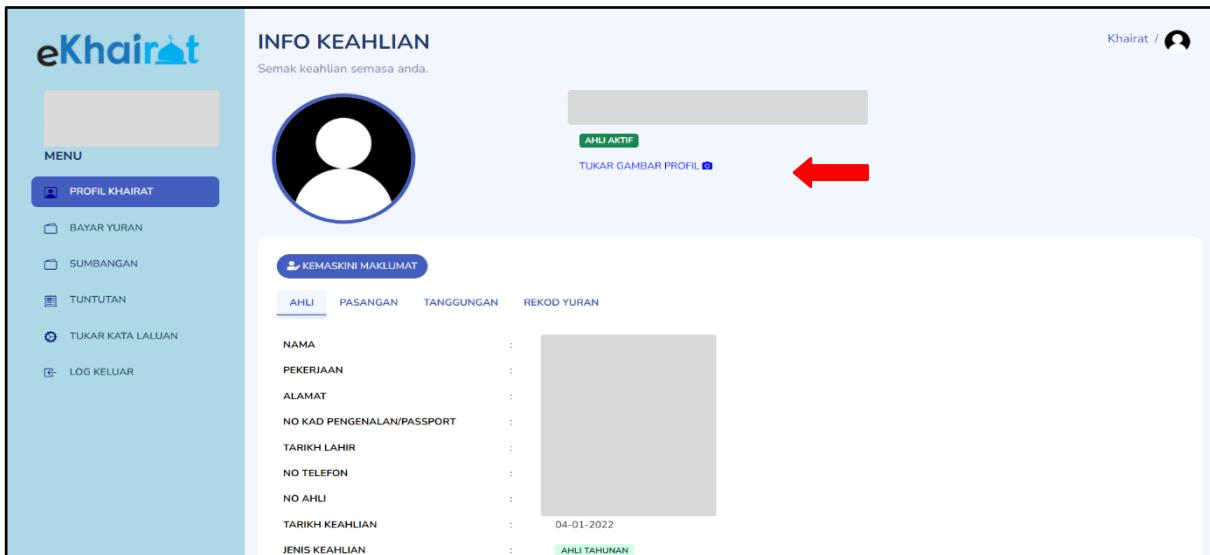
---



## 4.0 INFO KEAHLIAN

### 4.0 TUKAR GAMBAR PROFIL

1. Klik Tukar Gambar Profil.



2. Sila klik pada imej di bawah untuk pilih fail gambar profil.



3. Setelah selesai klik butang **Simpan**.



#### 4.1 MAKLUMAT PENGGUNA

4. Terdapat 4 tab menu maklumat iaitu:
  - a. Ahli
  - b. Pasangan
  - c. Tanggungan
  - d. Transaksi

The screenshot shows the 'INFO KEAHLIAN' (Information) page of the eKhairat application. On the left is a sidebar with a blue header 'eKhairat' and a 'PROFIL KHAIRAT' button. Below it are several menu items: 'BAYAR YURAN', 'SUMBANGAN', 'TUNTUTAN', 'TUKAR KATA LALUAN', and 'LOG KELUAR'. The main content area has a title 'INFO KEAHLIAN' and a sub-instruction 'Semak keahlian semasa anda.' It features a large circular placeholder for a profile picture. To the right of the placeholder are two buttons: 'AHLI AKTIF' (Active Member) in green and 'TUKAR GAMBAR PROFIL' (Change Profile Picture). Below these are tabs labeled 'KEMASKINI MAKLUMAT', 'AHLI', 'PASANGAN', 'TANGGUNGAN', and 'REKOD YURAN'. The 'AHLI' tab is highlighted with a red border. A table follows, with the first row showing field names and the second row showing their corresponding values. At the bottom right of the table is a green button labeled 'AHLI TAHUNAN'.

|                            |                |
|----------------------------|----------------|
| NAMA                       | :              |
| PEKERJAAN                  | :              |
| ALAMAT                     | :              |
| NO KAD PENGENALAN/PASSPORT | :              |
| TARIKH LAHIR               | :              |
| NO TELEFON                 | :              |
| NO AHLI                    | :              |
| TARIKH KEAHLIAN            | : 04-01-2022   |
| JENIS KEAHLIAN             | : AHLI TAHUNAN |

5. Klik butang **Kemaskini Maklumat** untuk kemaskini.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'INFO KEAHLIAN' page. However, a thick red arrow points to the 'KEMASKINI MAKLUMAT' button, which is now highlighted with a blue background. The rest of the interface, including the sidebar, tabs, and table, remains the same.

6. Paparan kemaskini seperti gambar rajah di bawah.

7. Terdapat 3 bahagian yang boleh dikemaskini iaitu :

- Diri
- Pasangan
- Tanggungan

#### 4.2 KEMASKINI MAKLUMAT PENGGUNA

1. Kemaskini butiran yang dikehendaki. Kemudian klik butang **Kemaskini**.

## 4.3 KEMASKINI MAKLUMAT PASANGAN

### 4.3.1 TAMBAH PASANGAN

1. Klik Tambah Pasangan.

KEMASKINI MAKLUMAT

DIRI **PASANGAN** TANGGUNGAN

TAMBAH PASANGAN

| BIL | NAMA | NO KAD PENGENALAN | TARIKH LAHIR | NO TELEFON | PEKERJAAN | PENDAPATAN (RM) | TINDAKAN |
|-----|------|-------------------|--------------|------------|-----------|-----------------|----------|
|     |      |                   |              |            |           |                 |          |

Copyright © Developed by ZNN 2021

2. Lengkapkan butiran pasangan. Kemudian klik butang Tambah.

TAMBAH PASANGAN

Isi maklumat tanggungan anda.

Pastikan anda mengisi maklumat bertanda \* (wajib diisi)

|                     |                |
|---------------------|----------------|
| NAMA *              | NO TELEFON *   |
| NO KAD PENGENALAN * | TARIKH LAHIR * |
| PEKERJAAN *         | HUBUNGAN *     |
| PENDAPATAN<br>RM    | ISTERI         |

**TAMBAH** **TETAPKAN SEMULA**



KEMASKINI MAKLUMAT

DIRI **PASANGAN** TANGGUNGAN

TAMBAH PASANGAN

| BIL | NAMA                  | NO KAD PENGENALAN | TARIKH LAHIR | NO TELEFON | PEKERJAAN  | PENDAPATAN (RM) | TINDAKAN |
|-----|-----------------------|-------------------|--------------|------------|------------|-----------------|----------|
| 1   | SUHAILA BINTI SUHAIMI | 701111011110      | 1970-11-11   | 0123456789 | SURI RUMAH | 0.00            |          |

Copyright © Developed by ZNN 2021

#### 4.3.2 KEMASKINI MAKLUMAT PASANGAN

3. Klik butang **kemaskini** pada bahagian tindakan.
4. Klik butang X untuk padam data jika perlu.

KEMASKINI MAKLUMAT

DIRI PASANGAN TANGGUNGJAN

TAMBAH PASANGAN

| BIL | NAMA                  | NO KAD PENGENALAN | TARIKH LAHIR | NO TELEFON | PEKERJAAN  | PENDAPATAN (RM) | TINDAKAN |
|-----|-----------------------|-------------------|--------------|------------|------------|-----------------|----------|
| 1   | SUHAILA BINTI SUHAIMI | 701111011110      | 1970-11-11   | 0123456789 | SURI RUMAH | 0.00            |          |

Copyright © Developed by ZNN 2021

5. Kemaskini butiran yang dikehendaki, kemudian klik butang **Kemaskini**.

KEMASKINI MAKLUMAT

DIRI PASANGAN

TAMBAH PASANGAN

Kemaskini

| BIL | NAMA                  | NO KAD PENGENALAN | TARIKH LAHIR | NO TELEFON | PEKERJAAN  | PENDAPATAN (RM) | TINDAKAN |
|-----|-----------------------|-------------------|--------------|------------|------------|-----------------|----------|
| 1   | SUHAILA BINTI SUHAIMI | 701111011110      | 1970-11-11   | 0123456789 | SURI RUMAH | 0.00            |          |

NAMA PASANGAN  
SUHAILA BINTI SUHAIMI

NO TELEFON  
0123456789

NO KAD PENGENALAN  
701111011110

TARIKH LAHIR  
1970-11-11

PEKERJAAN  
SURI RUMAH

PENDAPATAN  
RM 0.00

Keluar Kemaskini

Copyright © Developed by ZNN 2021

## 4.4 KEMASKINI MAKLUMAT TANGGUNGAN

### 4.4.1 TAMBAH TANGGUNGAN

- Pada tab Tanggungan, klik butang **Tambah Tanggungan**.

KEMASKINI MAKLUMAT

DIRI PASANGAN **TANGGUNGAN**

**TAMBAH TANGGUNGAN**

| NO | NAMA                  | NO KAD PENGENALAN | HUBUNGAN | STATUS OKU | TINDAKAN |
|----|-----------------------|-------------------|----------|------------|----------|
| 1  | SUHALIA BINTI SUHAIMI | 701111011110      | ISTERI   |            |          |

Copyright © Developed by ZNN 2021

- Lengkapkan butiran tanggungan. Kemudian klik butang **Tambah**.

TAMBAH TANGGUNGAN

Isi maklumat tanggungan anda.

| NAMA                 | NO KAD PENGENALAN    | HUBUNGAN             | STATUS OKU           |  |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |  |

Kemaskini Tetapkan semula

- Klik butang **tambah** sekiranya tanggungan lebih daripada satu.

TAMBAH TANGGUNGAN

Isi maklumat tanggungan anda.

| NAMA   | NO KAD PENGENALAN | HUBUNGAN | STATUS OKU |  |
|--------|-------------------|----------|------------|--|
| SAHARA | 891010011100      | ANAK     | TIADA      |  |
| SHARA  | 100101011110      | ANAK     | TIADA      |  |

Kemaskini Tetapkan semula

- Sekiranya ingin padam maklumat tidak perlu, klik butang X seperti dalam gambar rajah dibawah.

TAMBAH TANGGUNGAN

Isi maklumat tanggungan anda.

| NAMA   | NO KAD PENGENALAN | HUBUNGAN | STATUS OKU |  |
|--------|-------------------|----------|------------|--|
| SAHARA | 001010011100      | ANAK     | TIADA      |  |
| SHARA  | 100101011110      | ANAK     | TIADA      |  |

Kemaskini Tetapkan semula

5. Setelah selesai, klik butang **Kemaskini**.

TAMBAH TANGGUNGAN

Isi maklumat tanggungan anda.

| NAMA   | NO KAD PENGENALAN | HUBUNGAN | STATUS OKU |                                 |
|--------|-------------------|----------|------------|---------------------------------|
| SAHARA | 001010011100      | ANAK     | TIADA      | <input type="button" value=""/> |
| SHARA  | 100101011110      | ANAK     | TIADA      | <input type="button" value=""/> |

**Kemaskini** Tetapkan semula

#### 4.4.2 KEMASKINI MAKLUMAT TANGGUNGAN

1. Klik butang kemaskini pada bahagian tindakan.
2. Klik butang x untuk padam data jika perlu.

| NO | NAMA                  | NO KAD PENGENALAN | HUBUNGAN | STATUS OKU | TINDAKAN |
|----|-----------------------|-------------------|----------|------------|----------|
| 1  | SUHAILA BINTI SUHAIMI | 701111011110      | ISTERI   |            |          |
| 2  | SAHARA                | 001010011100      | ANAK     | TIADA      |          |
| 3  | SHARA                 | 100101011110      | ANAK     | TIADA      |          |

3. Kemaskini butiran yang dikehendaki, kemudian klik butang **Kemaskini**.

| NO | NAMA                  | HUBUNGAN | STATUS OKU | TINDAKAN |
|----|-----------------------|----------|------------|----------|
| 1  | SUHAILA BINTI SUHAIMI |          |            |          |
| 2  | SAHARA                |          | TIADA      |          |
| 3  | SHARA                 |          | TIADA      |          |

#### 4.5 KEMASKINI BAYARAN YURAN KEAHLIAN

1. Klik menu Bayar Yuran dan paparan borang bayaran yuran akan papar.

The screenshot shows the 'BAYARAN YURAN' (Yuran Payment) page. The sidebar on the left has a blue background and lists several menu items: PROFIL KHAIRAT, BAYAR YURAN (which is highlighted with a red arrow), SUMBANGAN, TUNTUTAN, TUKAR KATA LALUAN, and LOG KELUAR. The main content area has a white background and is titled 'BAYARAN YURAN KHAIRAT TAHUN 2022'. It contains the following fields:

- TAHUN: 2022
- JENIS YURAN:  YURAN TAHUNAN [RM50]  YURAN SEUMUR HIDUP [RM500]
- JUMLAH YURAN: RM
- TARIKH: 23/01/2022
- KAEDAH PEMBAYARAN: FINANCIAL PROCESS EXCHANGE (FPX)
- PILIHAN BANK: --PILIH BANK-- (dropdown menu)
- EMEL: (text input field)
- CAJ TRANSAKSI: RM 1.50
- JUMLAH PERLU DIBAYAR: RM

A note at the bottom says: 'Dengan klik pada butang "Teruskan Pembayaran", anda bersetuju dengan [Terma & Syarat FPX](#)'. At the bottom right are two buttons: 'TERUSKAN PEMBAYARAN' and 'TETAPKAN SEMULA'.

2. Sila pilih jenis bayaran yang dilakukan sama ada Yuran Tahunan sebanyak RM50 atau Yuran Seumur Hidup sebanyak RM500. Caj transaksi RM1.50 akan dikenakan.
3. Sila pilih bank untuk membuat bayaran.

This screenshot shows the same 'BAYARAN YURAN' page as the previous one, but the 'PILIHAN BANK' dropdown menu is open, displaying a list of banks. The list includes:

- PILIH BANK--
- AFRIN BANK
- AGIRONET
- ALLIANCE BANK (PERSONAL)
- AMBANK
- BANK ISLAM
- BANK MUAMALAT
- BANK RAKYAT
- BII
- CIMB Clicks
- CIMB
- HONG LEONG BANK
- HSBC BANK
- KH
- MAYBANK2U
- OCBC BANK
- PUBLIC BANK
- RHB BANK
- STANDARD CHARTERED
- UOB BANK

The rest of the page is identical to the first screenshot, including the sidebar menu and the 'TERUSKAN PEMBAYARAN' and 'TETAPKAN SEMULA' buttons.

4. Sila klik pada kotak tanda sekiranya bersetuju dengan Terma & Syarat FPX.
5. Kemudian klik butang **Teruskan Pembayaran**.

**BAYARAN YURAN**

**BAYARAN YURAN KHAIRAT TAHUN 2022**

TAHUN: 2022

JENIS YURAN:  YURAN TAHUNAN [RM50]  YURAN SEUMUR HIDUP [RM500]

JUMLAH YURAN: RM 50.00

TARIKH: 23/01/2022

KAEDAH PEMBAYARAN: FINANCIAL PROCESS EXCHANGE (FPX)

PILIHAN BANK: --PILIH BANK--

EMEL:

CAJ TRANSAKSI: RM 1.50

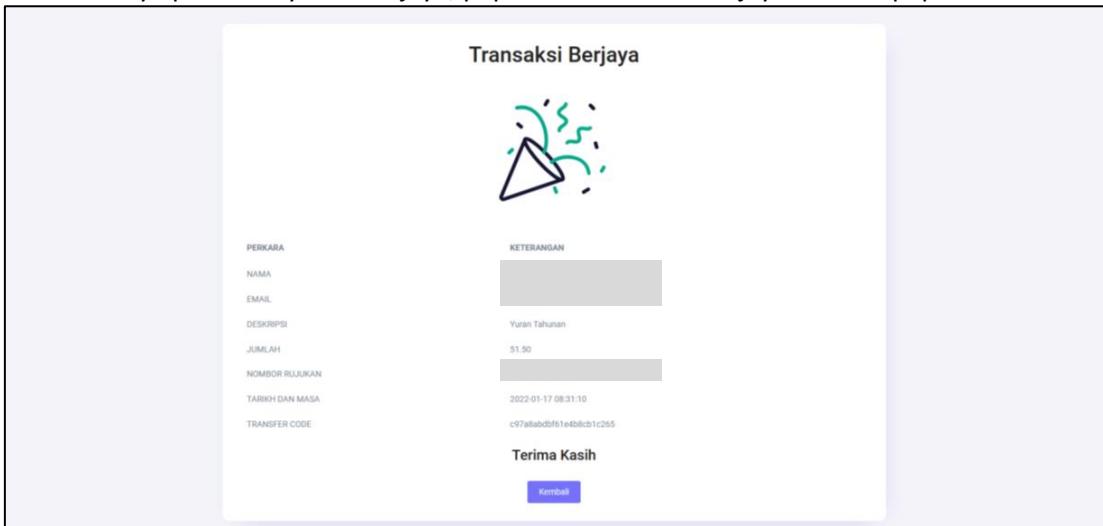
JUMLAH PERLU DIBAYAR: RM 51.50

Dengan klik pada butang "Teruskan Pembayaran", anda bersetuju dengan [Term & Syarat FPX](#)

**zPay FPX**

**TERUSKAN PEMBAYARAN** **TETAPKAN SEMULA**

6. Sekiranya proses bayaran berjaya, paparan “Transaksi Berjaya” akan dipaparkan.



## 5.0 SUMBANGAN

1. Klik menu Sumbangan. Paparan borang sumbangan akan papper.

SUMBANGAN

JUMLAH SUMBANGAN: RM 1.00

TARIKH: 10/02/2022

KAEDAH PEMBAYARAN: FINANCIAL PROCESS EXCHANGE (FPX)

PILIHAN BANK: --PIUH BANK--

EMEL:

CAJ TRANSAKSI: RM 1.50

JUMLAH PERLU DIBAYAR: RM 1.50

Dengan klik pada butang "Teruskan Pembayaran", anda bersetuju dengan [Terma & Syarat FPX](#)

**zPay FPX**

TERUSKAN PEMBAYARAN TETAPKAN SEMULA

2. Isi maklumat seperti amaun sumbangan dan pilih bank yang tersenarai.
3. Klik pada kotak tanda jika bersetuju dengan terma dan syarat FPX.
4. Tekan butang **Teruskan Pembayaran** untuk melalukan proses pembayaran atas talian.

SUMBANGAN

JUMLAH SUMBANGAN: RM 1.00

TARIKH: 10/02/2022

KAEDAH PEMBAYARAN: FINANCIAL PROCESS EXCHANGE (FPX)

PILIHAN BANK: MAYBANK2U

EMEL:

CAJ TRANSAKSI: RM 1.50

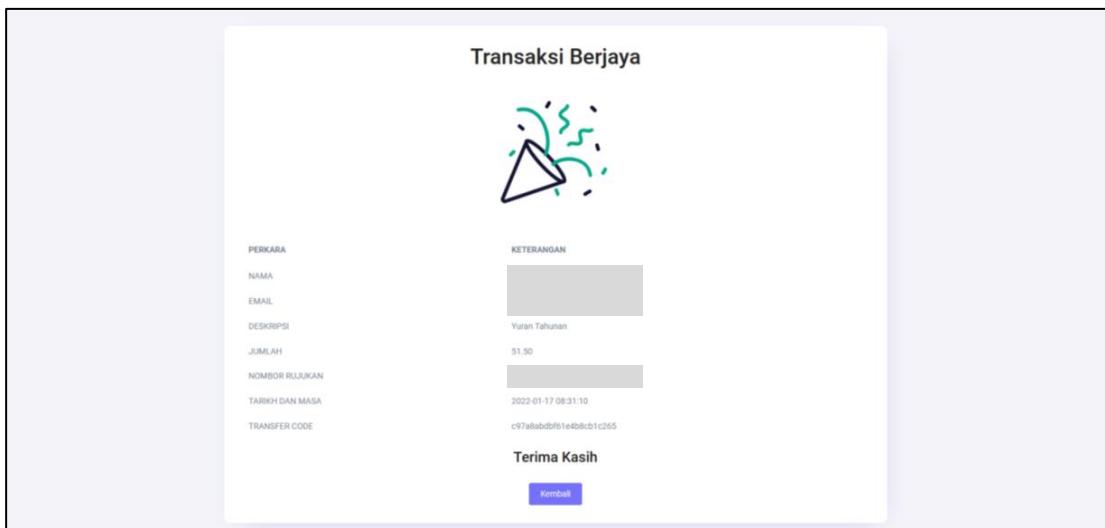
JUMLAH PERLU DIBAYAR: RM

Dengan klik pada butang "Teruskan Pembayaran", anda bersetuju dengan [Terma & Syarat FPX](#)

**zPay FPX**

TERUSKAN PEMBAYARAN TETAPKAN SEMULA

5. Sekiranya proses bayaran berjaya, paparan “Transaksi Berjaya” akan dipaparkan.



6. Rekod sumbangan boleh dilihat pada bahagian Rekod Sumbangan di bawah borang tersebut.

The screenshot shows the 'REKOD SUMBANGAN' (Donation Record) section of the eKhairat website. The table contains the following data:

| BIL | NAMA BANK | NO RUIJUKAN | JUMLAH (RM) | TARikh DAN MASA        |
|-----|-----------|-------------|-------------|------------------------|
| 1   | MAYBANK2U | [REDACTED]  | 1.00        | 10-01-2022 03:43:16 PM |

Showing 1 to 1 of 1 entries

© 2022. Powered by ZINN

## 6.0 TUNTUTAN

1. Klik menu Tuntutan.
2. Paparan seperti berikut akan papar seperti gambarajah di bawah.

BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN

Sila lengkapkan maklumat dibawah.

**BORANG TUNTUTAN**

TUNTUTAN DIBUAT OLEH: -- SILA PILIH --

TARIKH TUNTUTAN: 05/07/2021

TARIKH KEMATIAN: DD/MM/YYYY

KATEGORI TUNTUTAN: AHLI

| NAMA                                      | HUBUNGAN | NO SURAT KEMATIAN          |
|---|----------|----------------------------|
| MOHD ASRIMY BIN MHD ADNAN<br>810119025729 | AHLI     | Choose File No file chosen |

TANGGUNGAN

| NAMA | HUBUNGAN | NO SURAT KEMATIAN |
|------|----------|-------------------|
|      |          |                   |

JUMLAH TUNTUTAN: RM  JUMLAH

**TRANSAKSI TUNTUTAN**

| TRANSAKSI | TARIKH | JUMLAH (RM) | STATUS |
|-----------|--------|-------------|--------|
|           |        |             |        |

Copyright © Developed by ZNN 2021

3. Sila lengkapkan borang tuntutan.

BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN

Sila lengkapkan maklumat dibawah.

**BORANG TUNTUTAN**

TUNTUTAN DIBUAT OLEH: -- SILA PILIH --

TARIKH TUNTUTAN: 05/07/2021

TARIKH KEMATIAN: DD/MM/YYYY

KATEGORI TUNTUTAN: AHLI

| NAMA                                      | HUBUNGAN | NO SURAT KEMATIAN          |
|---|----------|----------------------------|
| MOHD ASRIMY BIN MHD ADNAN<br>810119025729 | AHLI     | Choose File No file chosen |

TANGGUNGAN

| NAMA | HUBUNGAN | NO SURAT KEMATIAN |
|------|----------|-------------------|
|      |          |                   |

JUMLAH TUNTUTAN: RM  JUMLAH

**TRANSAKSI TUNTUTAN**

| TRANSAKSI | TARIKH | JUMLAH (RM) | STATUS |
|-----------|--------|-------------|--------|
|           |        |             |        |

Copyright © Developed by ZNN 2021

4. Jika terdapat tuntutan yang ingin dituntut, isi maklumat yang dikehendaki pada borang tuntutan seperti yang ditunjukkan dalam gambarajah diatas.
- Pilih tuntutan tersebut dibuat oleh siapa, sama ada waris atau ahli dan mengisi tarikh kematian.
    - Sekiranya ahli yang membuat tuntutan tersebut, nama ahli akan dipaparkan.
    - Sekiranya tuntutan tersebut dibuat oleh waris kepada ahli (Jika Ahli yang meninggal dunia) waris dikehendaki mengisi namanya didalam kotak yang disediakan.

- Tekan pada nama yang ingin dituntut.
- Muatnaik fail surat mati ahli keluarga yang ingin dituntut.

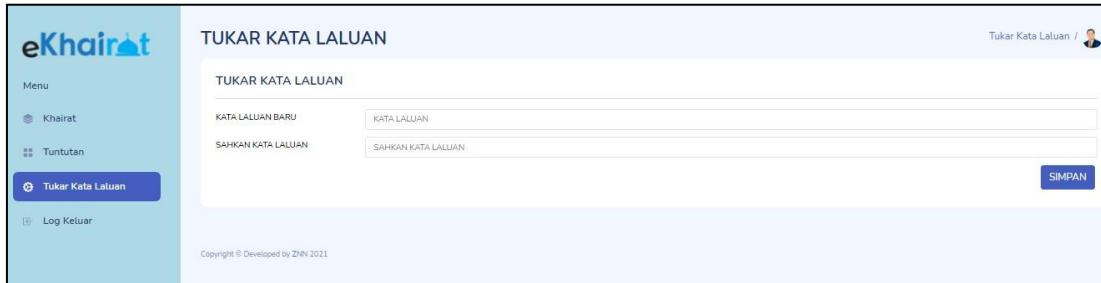
- Setelah selesai melakukan tuntutan, klik butang **Simpan**.

6. Status tuntutan yang telah dilakukan boleh dilihat pada ruangan transaksi tuntutan atau pada halaman maklumat pengguna dalam menu transaksi.
7. Klik butang **Cetak** untuk mencetak senarai.

The screenshot shows the eKhairat application interface. On the left is a sidebar with the eKhairat logo and navigation links: Menu, Khairat, Tuntutan (selected), Tukar Kata Laluan, and Log Keluar. The main content area has a title 'BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN' and a sub-section 'BORANG TUNTUTAN'. It includes fields for 'TUNTUTAN DIBUAT OLEH' (dropdown: SLA PILIH), 'TARIKH TUNTUTAN' (date input: 05/07/2021), 'TARIKH KEMATIAN' (date input: DD/MM/YYYY), 'KATEGORI TUNTUTAN' (dropdown: AHLI), and a table for 'AHLI' with one row: MOHD ASRIMY BIN MHD ADNAN, 810119025729, AHLI, Choose File, No file chosen. Below this is a 'TANGGUNGAN' section with a table for 'NO SURAT KEMATIAN' and a 'JUMLAH TUNTUTAN' section with a table for 'RM' and a 'JUMLAH' button. At the bottom are 'SIMPAN' and 'TETAPKAN SEMULA' buttons. The 'TRANSAKSI TUNTUTAN' section at the bottom is highlighted with a red box. This section has a table with columns: TRANSAKSI, TARikh, JUMLAH (RM), and STATUS, with a 'CETAK' button at the bottom right.

## 7.0 TUKAR KATA LALUAN

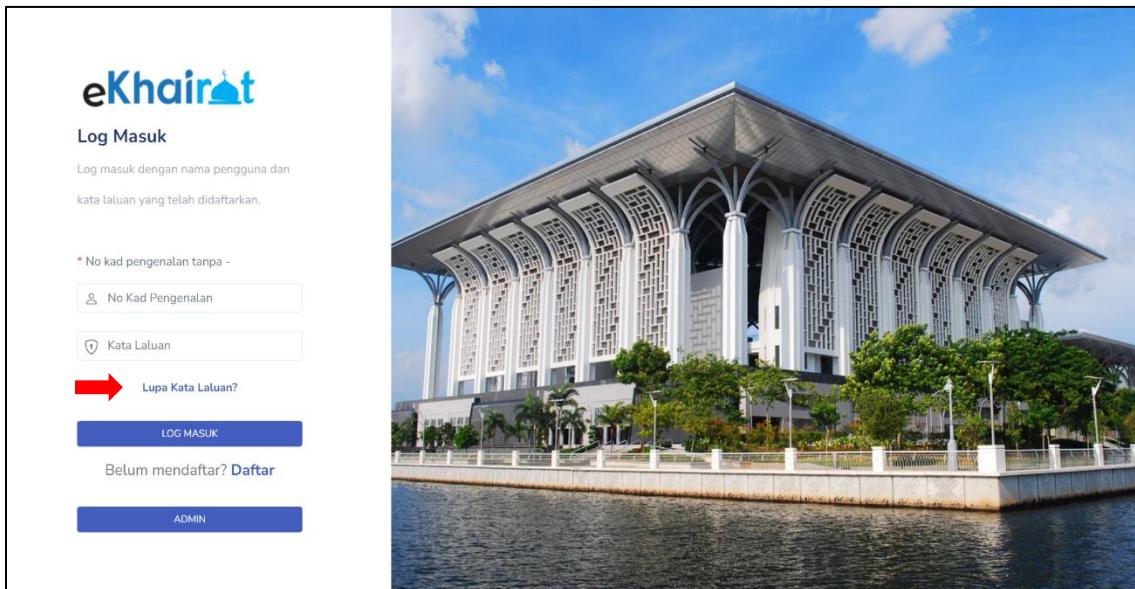
1. Klik menu Tukar Kata Laluan.
2. Paparan untuk tukar kata laluan akan papar.



3. Masukkan kata laluan yang baru dan sahkan kata laluan.
4. Kemudian klik butang **SIMPAN**.



5. Sekiranya ahli lupa kata laluan. Ahli perlu ke halaman log masuk <http://ekhairatkotasas.almasjid.my/user/login> dan klik Lupa Kata Laluan

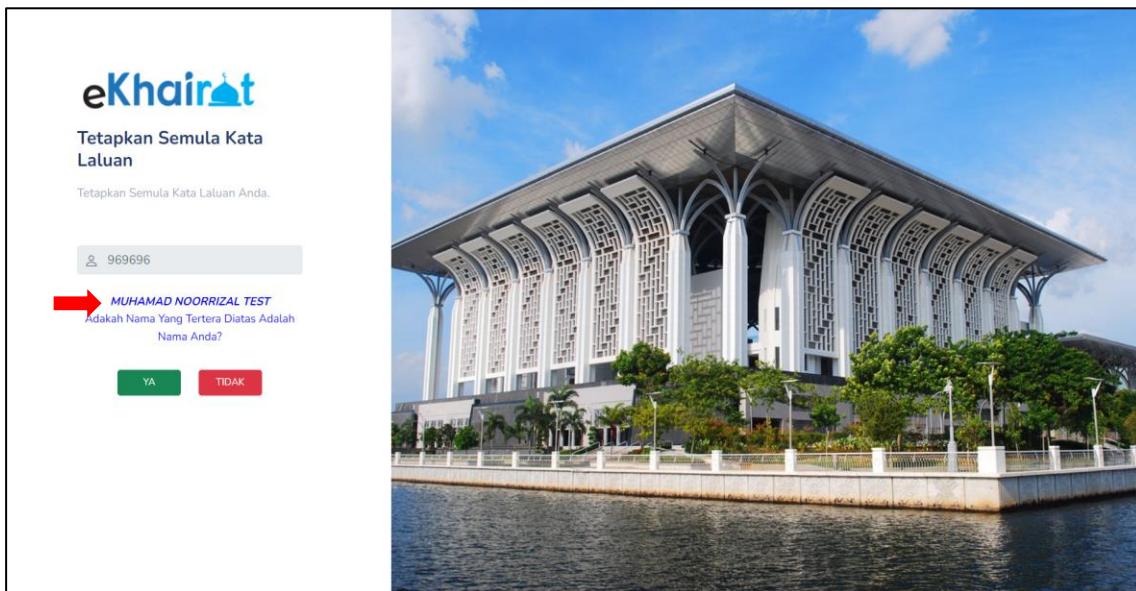


6. Paparan tetapan lupa kata laluan akan papar.
7. Masukkan No Kad Pengenalan anda dan klik butang **Semak**.



The image shows the eKhairat website interface. On the left, there is a login form with a placeholder '969696' in the username field, which is highlighted with a red arrow. Below the input field is a blue 'SEMAK' button. On the right side of the image is a photograph of a large, modern white building with intricate architectural details, situated by a body of water under a clear blue sky.

8. Pengguna hendaklah membuat semakan sama ada nama yang dipaparkan adalah nama yang didaftarkan untuk akaun mereka atau tidak.
9. Jika sama, pengguna diminta untuk menekan butang **Ya** dan pengguna akan ke halaman tetapan semula katalaluan.



10. Jika nama yang dipaparkan bukan nama yang didaftarkan, pengguna klik pada butang **Tidak** dan pengguna akan ke halaman sebelumnya.
11. Masukkan kata laluan yang baru dan sahkan kata laluan anda. Kemudian klik butang **Simpan**.



12. Setelah berjaya tetapkan semula katalaluan,pengguna akan ke paparan log masuk sistem.

## 8.0 LOG KELUAR SISTEM

1. Klik log keluar.

The screenshot shows the eKhairat system interface. On the left, there is a sidebar with the 'eKhairat' logo at the top, followed by a 'MENU' section containing 'PROFIL KHAIRAT' (highlighted in blue), 'BAYAR YURAN', 'SUMBANGAN', 'TUNTUTAN', 'TUKAR KATA LALUAN', and 'LOG KELUAR'. A red arrow points to the 'LOG KELUAR' button. The main content area is titled 'INFO KEAHLIAN' with the sub-instruction 'Semak keahlian semasa anda.' Below this is a circular profile placeholder with a white figure. To the right of the profile are buttons for 'AHLI AKTIF' and 'TUKAR GAMBAR PROFIL'. The 'KEMASKINI MAKLUMAT' section includes tabs for 'AHLI' (selected), 'PASANGAN', 'TANGGUNGAN', and 'REKOD YURAN'. Under the 'AHLI' tab, there are fields for 'NAMA', 'PEKERJAAN', 'ALAMAT', 'NO KAD PENGENALAN/PASSPORT', 'TARIKH LAHIR', 'NO TELEFON', 'NO AHLI', 'TARIKH KEAHLIAN' (showing '04-01-2022'), and 'JENIS KEAHLIAN' (showing 'AHLI TAHUNAN').