LAMPIRAN 4





## **MANUAL PENGGUNA**

## PENERIMAAN KES JENAYAH MELALUI MODUL E-FILING (E-SYARIAH VERSI 3)

MAHKAMAH SYARIAH NEGERI PULAU PINANG



- 1. Login esv3. Log masuk bagi Pengguna Mahkamah
- 2. Masukkan id dan password

syarîah SISTEM ESYAl شرعية شرعية	FAQ PENAFIAN BAHASA SELANGOR	
Dashboard		PUAN Siti Fairuz Binti Mustafa よ 🗙
Pendaftaran Pengurusan Kes Carian Jadual Senarai Rayuan Pengurusan Semakan Laporan	Kaunter Pembayaran Kaunter Pendaftaran Pejabat Mahkamah Anggaran Bayaran Untuk Kes	Menunggu Penerimaan (Pemfailan Utama daripada Firma / Agensi) Menunggu Penerimaan (Pemfailan Utama daripada Ahli) Menunggu Tandatangan (Pemfailan Sekunder) Bicara Bersama Kes Yang Dipadamkan Kes Sulh Yang Dipadamkan

- 1. Klik pada Pengurusan Kes >>
- 2. Pejabat Mahkamah >>
- 3. Menunggu Penerimaan Pemfailan Utama daripada Firma/Agensi

			Cari	Set Semula			
		« Pertama	< Sebelumnya Halaman 1 da	ari <b>1 &gt;</b> Seterusnya <b>&gt;&gt;</b> Terakhi	ir Jumlah Rekoo	1:11	
NO.	NO. KES		PLAINTIF / PEMOHON / PENDAKWA SYAR'IE / PERAYU	DEFENDAN / RESPONDEN / TERTUDUH	STATUS	TARIKH JANA ↓	TINDAKAN
1	2312-L3210-2	225-0150	AWANG BIN EMBONG	Salmah Binti Salim	Menunggu Penerimaan	14-12- 2023	Q 🖉
	2312-L3210-7	111-0142	NUR JANNAH	MUHAMMAD SOLEH	Menunggu Penerimaan	14-12- 2023	Q 🖉
3	2312-L3210-0	651-0138	MUHAMMAD	MOHD SALAH	Menunggu Penerimaan	13-12- 2023	۹ 🖉

Klik cari dan pilih kes 1.

oema	4			oeniaa			
		C	Cari	Set Semula			
	[	🕊 Pertama	< Sebelumnya Halaman 1 da	ari 1 🔹 Seterusnya 💙 Terakhir	Jumlah Rekod : 11		
NO.	NO. KES		PLAINTIF / PEMOHON / PENDAKWA SYAR'IE / PERAYU	DEFENDAN / RESPONDEN / TERTUDUH	STATUS	TARIKH JANA ↓	TINDAKAN
1	2312-L3210-225-0150		AWANG BIN EMBONG	Salmah Binti Salim	Menunggu Penerimaan	14-12-2023	۹ 🖉
	►2312-L3210-111-0142		NUR JANNAH	MUHAMMAD SOLEH	Menunggu Penerimaan	14-12-2023	Q 🗲
3	2312-L3210-651-0138		MUHAMMAD	MOHD SALAH	Menunggu Penerimaan	13-12-2023	۹ 🖉

1.



## Klik pada 🔍 "Baca" di Tindakan

	NO. KES		: 2312-L3210-111-	0142			
	JENIS PENDAR	TARAN	: Kes Baharu (E-Fill	ing)			
	JENIS KES		: 111 - Permohona	n Kebenaran Nikah B	awah Umur		
	DIHANTAR DA	RI	: Sistem Pendaftar	an Peguam Syarie			
	DIHANTAR OLI	EH	: Jabatan Bantuan	Guaman, Petaling Ja	уа		
<b>→</b>	🔁 Pemohon						
->	🕄 Responden	l					
	Pendurusa	n Dokume	n				
							Tutup
							Tutup
					_		Tutup
Pe	ngurusan Do	kumen					Tutup
Pe « Perta	<b>ngurusan Do</b> ma Sebel	<b>kumen</b> umnya	Halaman 1 dari 1	<b>≻</b> Seterusnya	<b>»</b> Terakhir	Jumla 1	Tutup h Rekod :
Perta	ngurusan Do ma Sebel TARIKH PEMFAILAN ↑	umnya	Halaman 1 dari 1 NAMA DOKUMEN KES↑	> Seterusnya	» Terakhir Di Ol	Jumla 1 BUAT LEH	Tutup h Rekod : JUMLAH (RM)

- Paparan seperti di atas. Pilih paparan maklumat yang berkaitan. 1. untuk paparan maklumat selanjutnya. 2.
  - Pilih |

		KE			
DD-MM-YYYY	(***)	DD-MM-YYYY			
STATUS		NO. KES			
Menunggu Penerimaan	~	No. Kes			
DAERAH		HIERARKI			
Semua	~	Semua			~
« Pertama	< Sebelumnya Halaman 1 da	ri <b>1 &gt;</b> Seterusnya <b>&gt;&gt;</b> Terak	hir Jumlah Reko	d : 10	
	PLAINTIF / PEMOHON / PENDAKWA SYAR'IE / PERAYU	DEFENDAN / RESPONDEN / TERTUDUH	STATUS	TARIKH JANA ↓	TINDAKAN
NO. NO. KES					

1.



## Klik pada 🖉 Kemaskini di Tindakan.

Klik untuk Terima atau Tolak Kes 1.

Status Penerimaan	HIEDADKI	×
NO. KES	: 2312-L3210-111-0142	
TARIKH JANA	: 14-12-2023	
DEWAN BICARA	: MRS Daerah Ampang Dewan 1	
HAKIM / PEGAWAI	: TUAN ABDUL MAJID BIN ABDUL RAHMAN	
STATUS *	: Diterima	~
CATATAN	Menunggu Penerimaan : Diterima Ditolak	
	Simpan Tutup	

- Pilih Status : Diterima atau Ditolak pada paparan status penerimaai 1.
- Klik Simpan 2.

Maklumat Tandatangan				×
MUAT NAIK METERAI	METERAI DBD.gif		Browse	
MUAT NAIK TANDATANGAN	Pilih Fail		Browse	
2	*Gambar meterai da format .gif dan den *Gambar meterai & akan digunakan jika			
1		Teruskan Menandatang	gani Dokumen 🔻	Tutup
		GPKI		

- 1. Muat Naik Meterai dan Tandatangan.
- 2. Pilih *browse* untuk mencari lokasi fail meterai dan tandatangan disimpan.
- 3. Klik pada GPKI . Teruskan Menandatangani Dokumen

Maklumat Tandatangan		×
ID PENGGUNA *		
ID SIJIL DIGITAL *		
	Mohon OTP	Tutup

- ID pengguna dan ID Sijil Digital adalah automatik berdasarkan login pengguna.
- 2. Klik Mohon OTP
- 3. OTP akan dihantar di Telefon mudah alih melalui GPKI Mobile
- 4. Masukkan no OTP dan Pin Sijil Digital
- 5. Sahkan penerimaan.

	TUTUP SUB MENU									
-1	Ringkasan Kes		Agihan I	Kes Kepada						
	Plaintif	1 🕀	HAKIN	I BERTUGAS:						
٢	Defendan	1 🕀								
Ê	Pengurusan Saksi	0 🕀	Pengagi	han Kes						
Ê	Penjamin	0 🕀							0474741	TINDA
	Pencelah	0 🕀	1	HAKIM / PEGAWAI	_	DEWAN BICARA			CATATAN	TINDA
R	) Pengagihan Kes	~			_	Dewan 2				
C.	Prosiding	*	Deserve	out.						
۵	Pengurusan Dokumen	4 🕀	Pegawa	Sun						
6	Pembayaran	0	NO.	HAKIM / PEGAWAI		NO. SULH	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	CATAT	AN
			1						tuntuta	<u>an muta'a</u>

- 1. Buat ketetapan Pengagihan kes dan Prosiding
- Semak untuk pastikan agihan yang bersesuaian) jika ada kes yang pihak-pihak adalah sama dan boleh dibuat prosiding Bicara Bersama