



SISTEM e-IPTS 2.0.

DOKUMEN MANUAL PENGGUNA SISTEM e-IPTS 2.0

TATACARA LOGIN BAGI ADMIN SYARIKAT

Disediakan oleh:
E-CONTENT SDN. BHD.



ISI KANDUNGAN

1	TATACARA LOGIN BAGI ADMIN SYARIKAT	3
1.1	PAPARAN PENDAFTARAN PENGGUNA BAHARU.....	3
1.2	PAPARAN LOG MASUK	6
1.3	PAPARAN LUPA KATA LALUAN.....	7
1.4	PAPARAN DASHBOARD	8

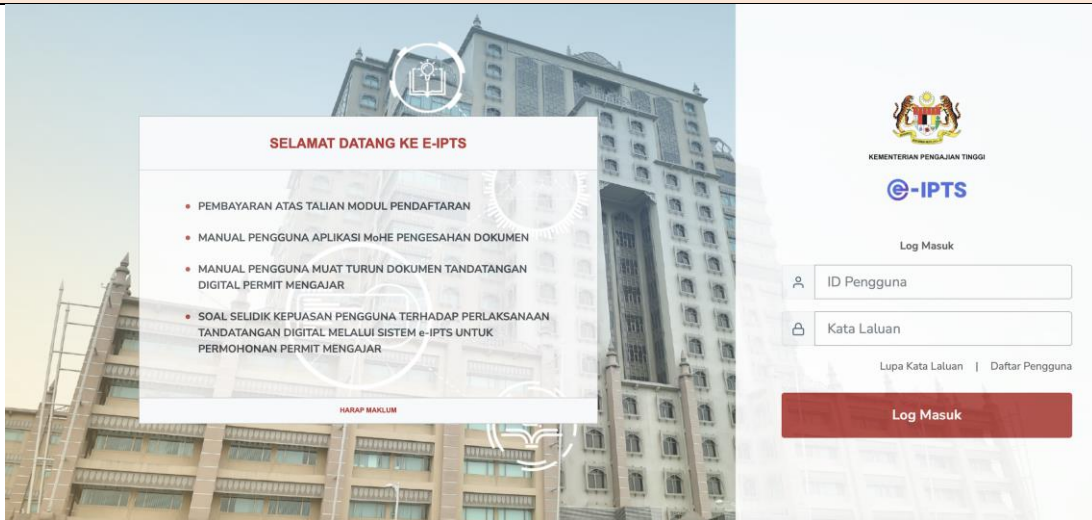


1 TATACARA LOGIN BAGI ADMIN SYARIKAT

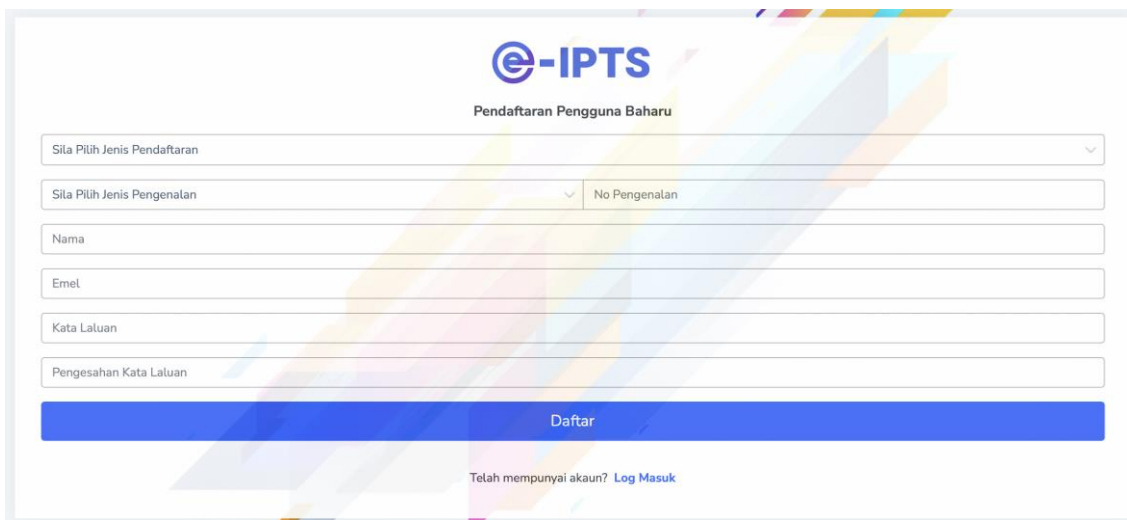
Pengguna perlu Daftar Pengguna terlebih dahulu, Jika pengguna **belum mendaftar** sebagai Admin Syarikat di Sistem e-IPTS 2.0, pengguna perlu memilih pilihan **Daftar Pengguna**.

1.1 PAPARAN PENDAFTARAN PENGGUNA BAHARU

PAPARAN PENDAFTARAN PENGGUNA BAHARU



Paparan selepas klik Daftar Pengguna :



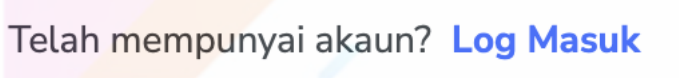


BIL.	LANGKAH
1.	Pengguna akan mengisi maklumat Pendaftaran Pengguna Baharu . Maklumat Pendaftaran Pengguna Baharu adalah seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) Jenis Pendaftaran b) Jenis Pengenalan



	<ul style="list-style-type: none"> c) No. Pengenalan d) Nama e) E-mel f) Kata Laluan g) Pengesahan Kata Laluan
2.	Pengguna akan memilih pilihan Jenis Pendaftaran . Sistem akan memaparkan pilihan di <i>dropdown menu</i> . Pengguna akan memilih pilihan Syarikat (Penubuhan Institusi) . Sistem akan memaparkan semula maklumat yang telah dipilih.
3.	Sekiranya permohonan yang dibuat adalah untuk penubuhan Institusi, Pilihan jenis pengenalan yang dipaparkan hanyalah No. Syarikat sahaja.
5.	Pengguna akan memasukkan maklumat di medan Nama Syarikat . Sistem akan memaparkan semula maklumat yang telah diisi.
6.	Pengguna akan memasukkan maklumat di medan E-mel . Sistem akan memaparkan semula maklumat yang telah diisi.
7.	<p>Pengguna akan memasukkan maklumat di medan Kata Laluan. Sistem akan memaparkan semula maklumat yang telah diisi.</p> <p>Kata Laluan perlulah mengikut syarat iaitu minimum lapan aksara, sekurang-kurangnya satu huruf besar, satu huruf kecil dan satu nombor. Jika tidak, sistem akan memaparkan mesej ralat.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Kata Laluan</p> <p style="color: red; font-size: small;">Minimum lapan aksara, sekurang-kurangnya satu huruf besar, satu huruf kecil dan satu nombor.</p> </div>
8.	Pengguna akan memasukkan maklumat di medan Pengesahan Kata Laluan . Sistem akan memaparkan semula maklumat yang telah diisi.

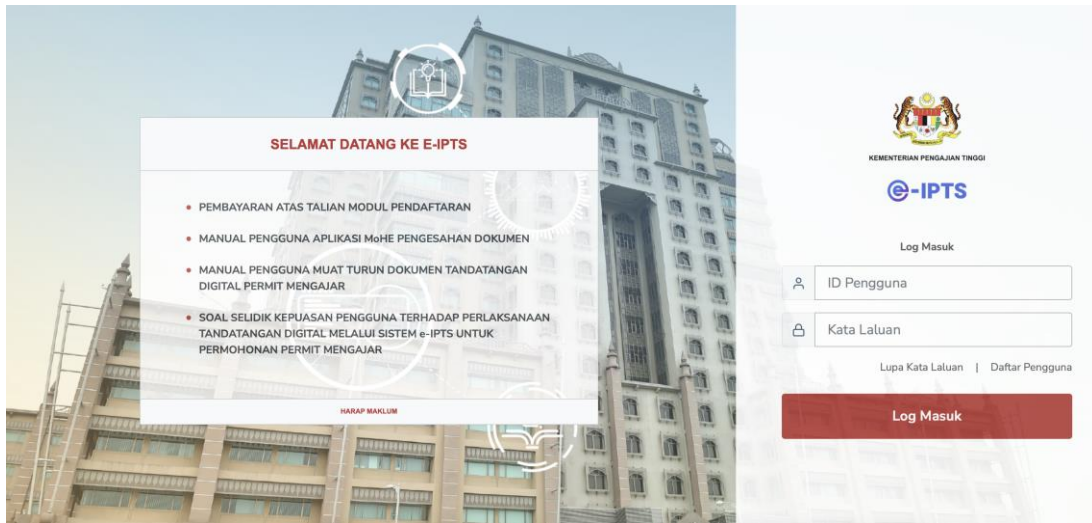





	<p>Maklumat Pengesahan Kata Laluan perlulah sama seperti maklumat Kata Laluan. Jika tidak, sistem akan memaparkan mesej ralat Kata Laluan Tidak Padan.</p> 
9.	<p>Pengguna memilih butang Daftar selepas selesai melengkapkan maklumat Pendaftaran Pengguna Baharu.</p>  <p>Sistem akan memaparkan paparan Dashboard bagi Admin Syarikat.</p>
10.	<p>Jika pengguna telah mendaftar masuk ke Sistem e-IPTS 2.0, pengguna akan memilih pautan Log Masuk.</p> 



1.2 PAPARAN LOG MASUK

PAPARAN LOG MASUK





BIL.	LANGKAH
1.	<p>Jika pengguna telah mendaftar sebagai Syarikat di Sistem e-IPTS 2.0, pengguna akan mengisi maklumat Log Masuk seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ID Pengguna b) Kata Laluan <p>dan memilih butang Log Masuk.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>Sistem akan memaparkan paparan Dashboard bagi Modul Penubuhan Institusi</p>
2.	<p>Jika pengguna terlupa Kata Laluan, pengguna akan memilih pilihan Lupa Kata Laluan.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>Sistem akan memaparkan skrin Lupa Kata Laluan.</p>
3.	<p>Jika pengguna belum mendaftar sebagai Syarikat di Sistem e-IPTS 2.0, pengguna akan memilih pilihan Daftar Pengguna.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>Sistem akan memaparkan paparan Pendaftaran Pengguna Baharu.</p>



1.3 PAPARAN LUPA KATA LALUAN

PAPARAN LUPA KATA LALUAN



BIL.	LANGKAH
1.	Pengguna akan mengisi maklumat ID Pengguna atau Username .
2.	<p>Pengguna memilih butang Hantar selepas mengisi maklumat.</p>  <p>Sistem akan memaparkan mesej Pautan Set Semula Kata Laluan Telah Dihantar ke E-mel. Pengguna akan menyemak peti masuk e-mel untuk meneruskan tindakan set semula Kata Laluan.</p>
3.	<p>Jika pengguna ingin membatalkan proses, pengguna memilih butang Batal</p>  <p>dan sistem akan kembali ke paparan Log Masuk Sistem e-IPTS 2.0.</p>

1.4 PAPARAN DASHBOARD

PAPARAN DASHBOARD	
	
BIL.	LANGKAH
1.	Selepas pengguna masuk ke dalam Sistem e-IPTS 2.0, sistem akan memaparkan paparan Dashboard bagi Penubuhan Institusi tersebut.
2.	Pengguna juga boleh klik pada icon  untuk melihat User Manual untuk setiap permohonan. Sistem akan memaparkan paparan User Manual untuk setiap Modul.
3.	Pengguna juga boleh klik pada icon  . Sistem akan memaparkan senarai Soalan Lazim yang ada untuk setiap modul.
4.	Pengguna juga boleh klik pada icon  . Sistem akan memaparkan paparan Senarai setiap modul dan pengguna boleh memilih modul yang diinginkan untuk melihat no untuk dihubungi.
5.	Jika pengguna ingin melihat keseluruhan notifikasi yang diterima, pengguna boleh <p style="text-align: center;">Semua Notifikasi ></p> memilih pautan Sistem akan memaparkan skrin bagi Notifikasi.
6.	Pengguna akan memilih pilihan Penubuhan Institusi di ruangan menu sebelah kiri skrin. Sistem akan memaparkan pilihan submenu bagi Penubuhan Institusi seperti



berikut:

a) Permohonan Penubuhan IPTS Baharu

 Penubuhan Institusi 

 Permohonan Penubuhan IPTS
Baharu

Sistem akan memaparkan skrin **Permohonan Penubuhan IPTS Baharu**.

