



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 LOG MASUK.....	3
1.2	PAPARAN LUPA KATA LALUAN	4
1.3	PAPARAN DASHBOARD	5

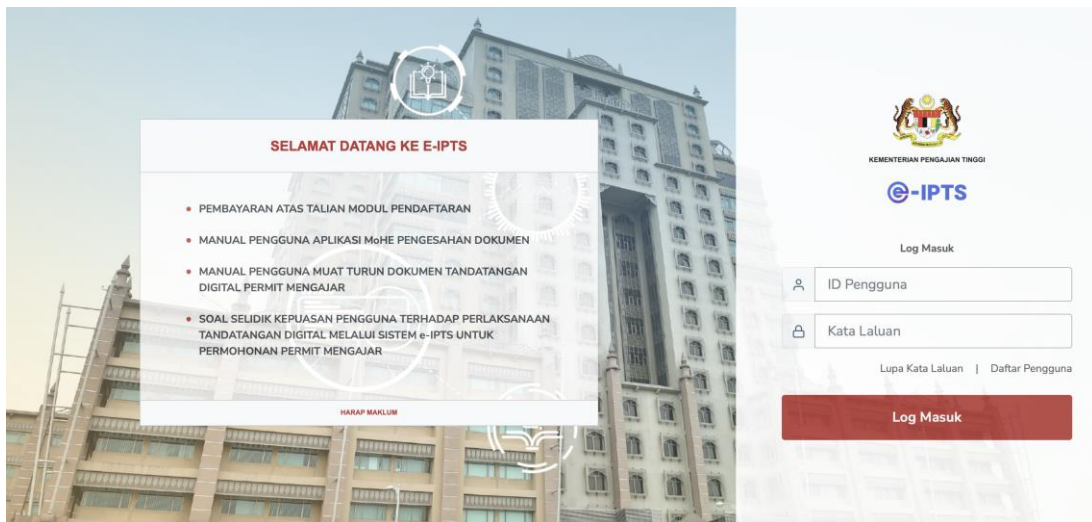




1 TATACARA LOGIN BAGI ADMIN SYARIKAT

Untuk pengguna sedia ada, Pengguna hanya perlu memasukkan Id Pengguna sedia ada dan Kata Laluan.

1.1 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="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> Daftar Pengguna </div> <p>Sistem akan memaparkan paparan Pendaftaran Pengguna Baharu.</p>
----	---

1.2 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> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> Hantar </div> <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> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> Batal </div> <p>dan sistem akan kembali ke paparan Log Masuk Sistem e-IPTS 2.0.</p>



1.3 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> <p>memilih pautan</p> <p>Sistem akan memaparkan skrin bagi Notifikasi.</p>
6.	<p>Pengguna akan memilih pilihan Penubuhan Institusi di ruangan menu sebelah kiri skrin. Sistem akan memaparkan pilihan submenu bagi Penubuhan Institusi seperti berikut:</p> <p>a) Permohonan Penubuhan IPTS Baharu</p> <div data-bbox="300 636 727 833" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p> Penubuhan Institusi ▼</p> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><input checked="" type="radio"/> Permohonan Penubuhan IPTS Baharu</p> </div> </div> <p>Sistem akan memaparkan skrin Permohonan Penubuhan IPTS Baharu.</p>

