

6 DISEMBER 2017

MANUAL PENGGUNA Sistem Permohonan Perjalanan Luar Negara (Persendirian) Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (E-SPPLN)

Manual Pengguna Versi 1.0.0 Diluluskan bagi kegunaan Sistem E-SPPLN

UPNM UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA Manual Pengguna Sistem E-SPPLN. Versi 1.0.0 Hakcipta Terpelihara \bigcirc Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi

ISI KANDUNGAN

1.0 PENGENALAN SISTEM

2.0 KEPERLUAN E- SPPLN 2.0.1 KEPERLUAN PERKAKASAN

2.0.2 KEPERLUAN PERISIAN

3.0 PANDUAN E- SPPLN

3.0.1 ALAMAT WEB 3.0.2 MANUAL PENGGUNA

4.0 KAWALAN AKSES KE SISTEM E-SPPLN 4.0.1 LOGIN 4.0.2 TERLUPA KATA LALUAN

5.0 LAMAN UTAMA PENGGUNA E-SPPLN 5.0.1 MENU UTAMA

6.0 PERMOHONAN PERSENDIRIAN

6.0.1 BORANG PERMOHONAN6.0.2 SENARAI PERMOHONAN6.0.2.1 HANTAR PERMOHONAN6.0.2.2 PEMBATALAN PERMOHONAN6.0.2.3 PAPARAN PERMOHONAN

7.0 MODUL PROFAIL

8.0 MODUL HUBUNGI

1.0 PENGENALAN SISTEM

Sistem E-SPPLN adalah sistem permohonan perjalanan ke luar negara secara dalam talian yang digunakan oleh semua Staf di Universiti Pertahanan Nasional Malaysia.

2.0 KEPERLUAN SISTEM E-SPPLN

2.0.1 KEPERLUAN PERKAKASAN

Sistem perkakasan komputer pengguna perlu mempunyai akses internet jalur lebar (*broadband*) bagi memastikan kestabilan aplikasi. Sambungan internet melalui teknologi GPRS dan Edge boleh menyebabkan ketidakstabilan capaian data di dalam aplikasi ini.

2.0.2 KEPERLUAN PERISIAN

Keperluan minima perisian di dalam Komputer (PC) untuk melancarkan sistem E-SPPLN adalah seperti berikut:

a. Internet Browser

Pengguna disyorkan menggunakan Mozilla Firefox versi terkini dengan resolution minimum 1024x768 untuk paparan terbaik.

b. Adobe Acrobat Reader

Perisian Adobe Acrobat Reader diperlukan untuk memaparkan dokumen, muat naik dokumen dan sebagainya.

3.0 PANDUAN SISTEM E-SPPLN

3.0.1 ALAMAT WEB

Alamat sistem E-SPPLN adalah seperti berikut:

http://esppln.upnm.edu.my

3.0.2 MANUAL PENGGUNA

Capaian ini menyediakan anda panduan menggunakan sistem E-SPPLN UPNM. Sila **klik** pada capaian 'Manual Pengguna' untuk panduan menggunakan sistem ini.

4.0 KAWALAN AKSES SISTEM E-SPPLN

4.0.1 LOGIN



Rajah 4.0

Langkah 1	Sila masukkan No Staf dan Kata Laluan untuk mendaftar masuk sistem E-SPPLN.
Langkah 2	Tekan butang " Login" untuk ke halaman utama sistem.

4.0.2 TERLUPA KATA LALUAN



Rajah 4.1

Langkah 1	Jika terlupa katalaluan masukkan 'Email' yang berdaftar di UPNM
Langkah 2	Klik butang ' Hantar '.

5.0 LAMAN UTAMA PENGGUNA E-SPPLN



Rajah 5.0

- i. Menu Utama Menu-menu yang boleh diakses dalam sistem e-SPPLN.
- ii. Maklumat Pengguna Paparan maklumat pengguna yang akses dalam sistem e- SPPLN.
- iii. Profail Profail pengguna yang akses dalam sistem e- SPPLN.
- Manual Pengguna
 Manual pengguna yang boleh diakses dalam sistem e- SPPLN.
- v. Statistik-statistik Paparan statistik sistem e- SPPLN seperti Jumlah Permohonan, Jumlah Lulus dan Jumlah Tidak Lulus.

5.0.1 MENU UTAMA



Rajah 5.1

- A) Dashboard Laman utama sistem e- SPPLN.
- B) Rasmi Terdapat borang permohonan rasmi dan senarai permohonan rasmi.
- C) Persendirian Terdapat borang permohonan persendirian dan senarai permohonan persendirian
- D) Arkib Sejarah lawatan lepas permohonan perjalanan ke luar negara

6.0 PERMOHONAN PERSENDIRIAN

6.0.1 BORANG PERMOHONAN

Borang Permohonan Persendirian	
MAKLUMAT PENGESAHAN PERMOHONAN Permohonan perlulah mendapat pengesahan Ketua Jal Permohonan tidak melalui Ketua Jabatan tidak akan dij	i Jatan. Jroses untuk pengesahan Naib Canselor.
Isikan maklumat yang diperlukan pada bintang aster	ık (*) wajib diisi.
*Negara Yang Akan Dikunjungi	- Sila Pilih Negara -
*Negeri Yang Dilawati	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
*Tujuan	Tujuan
*Tarikh Mula Lawatan	Langkah 1
*Tarikh Akhir Lawatan	
*Tempoh Lawatan (hari)	
	🗌 Saya Encik Muhamad Akmal bin Abu Bakar bersetuju dengan syarat syarat yang dilampirkan.
	Hantar Permokonare

Rajah 6.0

Langkah 1	Isi semua ruang kosong di dalam borang permohonan.
Langkah 2	Klik butang 'Simpan Deraf Permohonan'.

6.0.2 SENARAI PERMOHONAN

Se	Senaral Permohonan Persendirian								
Display 10 v records Carian :									
•	JENIS URUSAN 🗘	TARIKH (TEMPOH)	NEGARA \$	TEMPAT YANG DILAWATI	CATATAN \$	status 💠	TINDAKAN \$		
٩	PERSENDIRIAN	11-11-2017 - 24-11-2017 (2 HARI)	AFGHANISTAN	LAGMAN		DILULUSKAN OLEH NAIB CANSELOR	± 🛃 🛪 🖸		
Q	PERSENDIRIAN	28-11-2017 - 07-12-2017 (9 HARI)	UNITED KINGDOM	LONDON		DILULUSKAN OLEH NAIB CANSELOR	≙ ≜ ⊲ 0		
Q	PERSENDIRIAN	06-12-2017 - 20-12-2017 (14 HARI)	ANDORRA	CANILLO	LEWAT 2 HARI	BAHARU	1 6 4 0		
٩	PERSENDIRIAN	13-12-2017 - 04-01-2018 (22 HARI)	ALBANIA	BERAT	LEWAT 5 HARI	BAHARU	≙ ≜ ≪ 0		
۹	PERSENDIRIAN	06-12-2017 - 07-12-2017 (1 HARI)	UNITED ARAB EMIRATES	DUBAI	LEWAT 2 HARI	BAHARU	± 🛃 🛪 🛛		
Q	PERSENDIRIAN	05-12-2017 - 07-12-2017 (1 HARI)	ARMENIA	GEGHARKUNIK	LEWAT 2 HARI	BAHARU	≙ ≜ ≪ 0		
٩	PERSENDIRIAN	06-12-2017 - 07-12-2017 (1 HARI)	ARMENIA	ARARAT	LEWAT 2 HARI	BAHARU	≙ 🛃 🛪 🖸		
Q	PERSENDIRIAN	06-12-2017 - 07-12-2017 (1 HARI)	ARMENIA	ARARAT	LEWAT 2 HARI	BAHARU	≙ ≛ ≪ 0		
Q	PERSENDIRIAN	06-12-2017 - 07-12-2017 (1 HARI)	ARMENIA	ARARAT	LEWAT 2 HARI	BAHARU	≜ ≛ ⊲ 0		
9	PERSENDIRIAN	06-12-2017 - 07-12-2017 (1 HARI)	ARMENIA	ARARAT	LEWAT 2 HARI	BAHARU	- e a o		
	Rajah 6.1								
	Cetak Permohonan Batal Permohonan					ionan			

6.0.2.1 HANTAR PERMOHONAN

+ E-SPPLN							Peranan : Staf UPN	M 🔤 2 💮 Selamat Datang 👻
E SP PL N	👫 Halaman Utama 🖇 Senaral Permohonan Rasmi							
 Dashboard Rasmi ~ Borang Rasmi 	Staf U Encik Mul Puss Tek Login Ter Alamat IP	PNM hamad Akmal bin Abu Bakar nologi Makiumat dan Komunikasi akhir 07:12:2017 Jasia() am 17:2200.2214						
Senarai Rasmi			Ringkasan Permoho	onan		×		
Persendirian ~ Arkub ~ Manual Pengguna ~ Hubungt Kami ~ Rafizul Rozlee Clarkuburghemedumy	PETUNJUK UTAMA STATUS DERAF = Deraf permohonan baharu untuk pengguna m BAHARU = Permohonan dihantar kepada Ketua Jabatan DULUUSKAN OLEH KEHA JABATAH = Permohonan dilu DULUUSKAN OLEH KEHA JAB CANSELOR = Permohonan dilu DULUUSKAN OLEH LIPU = Permohonan diluluskan oleh Senarai Permohonan Rasml		PETUNJUK UTAMA STATUS Adakh anda mahu menghantar permohonan ini 7 BERAF Devid permohonan baharu untuk penggunar Adakh anda mahu menghantar permohonan ini 7 Berafar Devid permohonan diharu untuk penggunar JENU BUSAN Berganar DULUUSKAN OLEH KETU ALIKARTAN = Permohonan di Ulusian oleh DULUUSKAN OLEH KETU ALIKARTAN = Permohonan di Ulusian oleh TRAMENTEMPOH DULUUSKAN OLEH KETU ALIKARTAN = Permohonan di Ulusian oleh TRAMENTEMPOH DULUUSKAN OLEH ALIKA PERMOHONE Permohonan di Ulusian oleh TRAMENTEMPOH SEBAB LEWAT SEBAB LEWAT		n ini ? gga 07-12-2017 (9 hari) T		Langk	ah 1
A Pejabat Naib Canselor 2 03-9051 3400 Samb. 3433								<u>`</u>
Zaishamsuria Samsudin	Display 10 Trecord	ds.				Ya Tidak		Carian :
A jabatan Pendaftar	* JENIS URUSAN	TARIKH (TEMPOH)	•	NEGARA	TEMPAT YANG DILAWATI	CATATAN +	STATUS	C TINDAKAN C
Khairulefendi Kamarulzaman	Q TUGAS RASMI	14-11-2017 HINGGA 19-12-2017	(3 HARI)	BELGIUM	ANTWERPEN	LEWAT 1 HARI	DILULUSKAN OLEH KETUA JABATAN	Hantar Fermohonan
khairulefendi@upnm.edu.my	🖍 TUGAS RASMI	28-11-2017 HINGGA 07-12-2017	(9 HARI)	BAHRAIN	AL-MUHARRAQ	<u>``</u>	DEDAC	
🕿 03-9051 3400 Samb. 3404	🖍 TUGAS RASMI	23-11-2017 HINGGA 25-11-2017	(2 HARI)	AFGHANISTAN	BADGIS		Langkah 2	
	Maklumat 1 ke 3 dari 3	senaral						Sebelum 1 Selepas

Rajah 6.4

Langkah 1	Klik butang berwana hijau dan semak maklumat permohonan anda.
Langkah 2	Klik pada ' Ya' untuk menghantar permohonan.

6.0.2.2 PEMBATALAN PERMOHONAN

+ E-SPPLN						Peranan : Staf Ul	PNM 🜌 2 💽 Selamac Datang 🗸	
E SP PL N	😤 Halaman Utama 🗧 Senarai Pern	nohonan Rasmi						
Dashboard	Staf UPNM							
📔 Rasmi 🗸 🗠	Encik Muhamad Akm Pusat Teknologi Maki	al bin Abu Bakar Iumat dan Komunikasi						
Borang Rasmi	Login Terakhir 07-12- Alamat IP 172,200,2,2	2017 10:43:40 am 234				Langka	h 1	
Senarai Rasmi		PEMBATALA	N PERMOHONAN		×	- 0 -		
Persendirian 🗠	PETUNJUK UTAMA STAT	US						
📕 Arkib 🗸 🖌	DERAF - Deraf permohonan ba	haru untuk pengguna m ar kepada Ketua labatan IFNIS URUSAN	hu membatalkan permohon • TLIGAS RASMI	an ini ?				
🖀 Manual Pengguna 🖂	DILULUSKAN OLEH KETUA JABA DILULUSKAN OLEH NAIB CANS	ATAN = Permohonan dilu TARIKH (TEMPOH	dilu TARIKH (TEMPOH) : 10043 KOSMI 23-11-2017 hingga 25-11-2017 (2 hari)				Ň	
🖀 Hubungi Kami	DILULUSKAN OLEH LPU = Perm	nohonan diluluskan oleh TEMPAT YANG D	TEMPAT YANG DILAWATI : BADGIS			۱ ۱		
Rafizul Rozlee rafizul@upnm.edu.my Pejabas Nalb Canselor 203-9051 3400 Samb, 3433		mi		Ya	Tidak			
Zaishamsuria Samsudin	Display 10 Trecords						Carian :	
f Jabatan Pendaftar © 03-9051 3400 Samb, 3405	* JENIS URUSAN + TARIK	(н (темрон)	NEGARA	TEMPAT YANG DILAWATI	CATATAN	1	¢ TINDAKAN ¢	
Khairulefendi Kamarulzaman	Q TUGAS RASMI 14-11	-2017 HINGGA 19-12-2017 (3 HARI)	BELGIUM	ANTWERPEN	LEWAT 1 HARI	Langkan 2		
khairulefendi@upnm.edu.my	TUGAS RASMI 28-11	-2017 HINGGA 07-12-2017 (9 HARI)	BAHRAIN	AL-MUHARRAQ		DERAF	Batal Permohonan	
🖀 03-9051 3400 Samb. 3404	TUGAS RASMI 23-11	-2017 HINGGA 25-11-2017 (2 HARI)	AFGHANISTAN	BADGIS		DERAF		
	Maklumat 1 ke 3 dari 3 senarai						Sebelum 1 Selepas	

Rajah 6.5

Langkah 1	Klik butang berwana merah dan semak maklumat permohonan anda.
Langkah 2	Klik pada ' Ya' untuk membatalkan permohonan.

6.0.2.3 PAPARAN PERMOHONAN

Butiran Perm	iohonan			
NAMA PROGRA JENIS URUSAN TARIKH (TEMPI NEGRIY YANG TEMPAT YANG KETUA PROGR PESERTA JUMLAH PESER KEDUTANGAN REK BILANGAN REK BILANGAN REK BILANGAN REK KEMENTERIAN PERSIDANGAN NEGARA ISRAE STATUS PERMO	AM DH) DILAWATI DILAWATI AM TTA LAYSIA COD LAWATAN RASMI KOD ERSIDANGAN/SEMINAR. OLEH LANJAAN (RM) EADA NEGARA SMENTERIAN DALAM NEGERI DAN ILUAR NEGERI QIKA SEMINARA/LAWATAN RASMI ITU DIADAKAN DI LJ DHONAN	: MOTIVASI PEMBANGUNAN KEUSAHAWANAN : TUGAS RASMI : 14-11-2017 HINGGA 19-12-2017 (3 HARI) : BELGIUM : ANTWERPEN :: LE BATANIQUE :: ENCIK KAMAD FUAD BIN SHARIFF : 2 : YA : 0 : 2 : BANTUAN UNIVERSITI : 40000.00 : MEMBENTUK DIRI YANG JATI DIRI : YA : DIRLIJJOKAN CLEH VETUA JADATAN		
Senarai Doku	imen			
Display 10 🔻	records	Carian :		
No	Nama Fail	arikh Muat Naik 🗢	Fail	\$
1	Surat Jemputan Agensi / Tentatif Program	15-11-2017 15:11		
2	Surat Kelulusan KDN	15-11-2017 15:11		
Maklumat 1 ke 2	2 dari 2 senarai	Sebelum	1	Selepas

Rajah 6.6

Langkah 1	Semak maklumat permohonan anda.
-----------	---------------------------------

7.0 MODUL PROFAIL

★ Halaman Utama → Profail Staf Fick Muhamad Akmal bin Abu Bakar Enck Muhamad Akmal bin Abu Bakar Legn Terachin 07:12:2017 (Juli:40 am Amargi Pir 2022 234				2
Maklumat bertanda (*) adalah untuk rujukan sahaja. Pengguna hanya dibenarkan mengemaskini kata lalu Profail Staf	Untuk mengemaskini, sila layari portal MyPr an dan nama pendek sahaja.	ofile http://myprofile.upnm.edu.my.		
	Encik Muhamad Akmal bin Abu Jabatan	Bakar onine Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi		
00	* Email * No HP	akmal@upnm.edu.my 0195265053		
E	Nama Pendek	Akmal UAT		Langkah 1
	Kata Laluan	A Komarkini Pakad	·	
			Langkah 2]

Rajah 7.0

Langkah 1	Kemaskini nama pendek dan kata laluan anda.
Langkah 2	Klik pada ' Kemaskini Rekod' untuk kemaskini profail.

8.0 MODUL HUBUNGI

				Peranan : Staf UPNM	2		Selamat Datang Akmal UAT	
🖀 Halaman Utama > Hubungi Kami					·			
Staf UPNM Encik Muhamad Akmai bin Abu Bakar Pasa Teknologi Madumat dan Komunikasi Login Terekih 0712-2017 10.43:40 am Alamat 19 172:2002.2284								
🖲 Sila isi maklumat bertanda (*) dengan lengkap.								
🖀 Hubungi Kami								
Encik Mut	namad Akmal bin Abu Jabatan	Bakar online Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi						
	Email	akmal@upnm.edu.my				_		
	* Mesej	SILA NYATAKAN PERINCIAN MESEJ 🗕 🗕 🗕		Langkah	1			
1000 Career Contraction of the c		🖾 Hantar Mesej	Langl	kah 2				

Rajah 8.0

Langkah 1	Masukkan mesej anda di ruangan disediakan.
Langkah 2	Klik pada 'Hantar ".