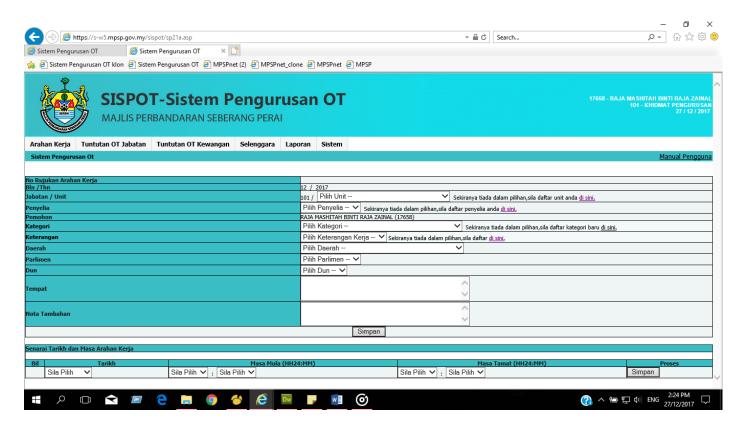
Manual Pengguna

DAFTAR >> ARAHAN KERJA



RAJAH 1 Laman untuk Daftar Arahan Kerja

- 1. Pilih unit yang berkaitan. Sekiranya unit tersebut tiada dalam senarai sila Tambah di Selenggara >> Unit >> Daftar Unit ataupun boleh terus klik disini seperti dalam baris tersebut.
- Seterusnya , pilih penyelia yang berkaitan. Sekiranya penyelia tersebut tiada dalam senarai sila Tambah di Selenggara >> Unit >> Daftar Penyelia Mengikut Unit ataupun boleh terus klik disini seperti dalam baris tersebut.
- Pilih kategori kerja yang dilakukan. Sekiranya kategori baru ingin ditambah,sila Tambah di Selenggara
 Kategori ataupun boleh terus klik disini seperti dalam baris tersebut.
- 4. Pilih keterangan kerja yang dilakukan. Sekiranya kategori baru ingin ditambah,sila Tambah di Selenggara >> Keterangan Kerja ataupun boleh terus klik disini seperti dalam baris tersebut.Untuk keterangan kerja secara ringkas tanpa ada nama tempat .Untuk lebih teliti boleh ditulis di bahagian Tempat dan Nota Tambahan.
- 5. Pilih daerah , parlimen dan dun untuk tempat OT dilakukan sama ada SPU,SPS atau SPT. Untuk pilihan Seluruh seberang Perai,Ibu Pejabat Bandar Perda,SP Utara & Selatan,SP Tengah &Selatan dan juga SP Utara & Tengah , tidak perlulah memilih parlimen dan dun.

6. Klik butang **Simpan.**

Satu mesej seperti di sebelah akan dipaparkan kepada pengguna setelah selesai disimpan.

