



اَوْنِيْوَرَسِيْٓتِيْ تِيْكَوْلُوْكَى مِيْاَرَا
UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA



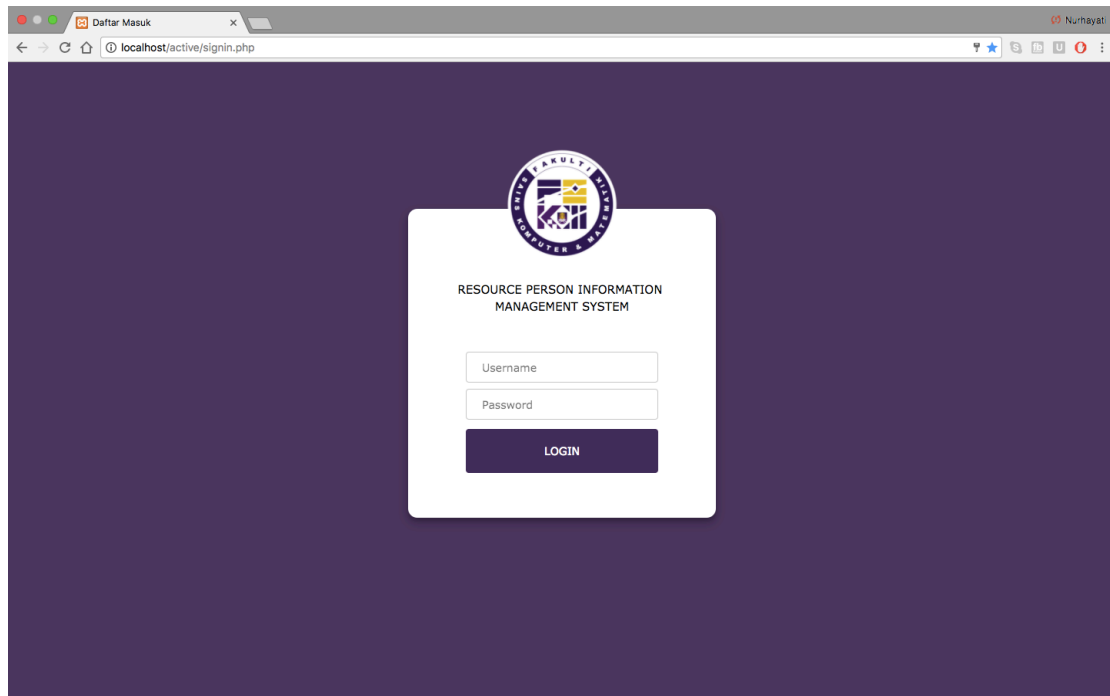
MANUAL PENGGUNA

FSKM RESOURCE PERSON INFORMATION
MANAGEMENT SYSTEM (RPIMS)

ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
Daftar Masuk	1
Laman Utama	2
Fungsi Utama	3
Pencarian	4
Urus Maklumat	5
Laporan	6
Notifikasi	7
Cadangan Resource Person	8
Sejarah Pelantikan Resource Person	9
Sejarah Kursus Bagi Resource Person	10
Senarai Pensyarah Mengikut Kursus	11
Senarai Kursus Mengikut Pensyarah	12
Cara Pencarian	13
Cara Urus Maklumat	14
Tetapan	15
Kemaskini Tetapan	16

1. DAFTAR MASUK



Untuk daftar masuk, pengguna perlu :

Langkah 1

Masukkan nama pengguna

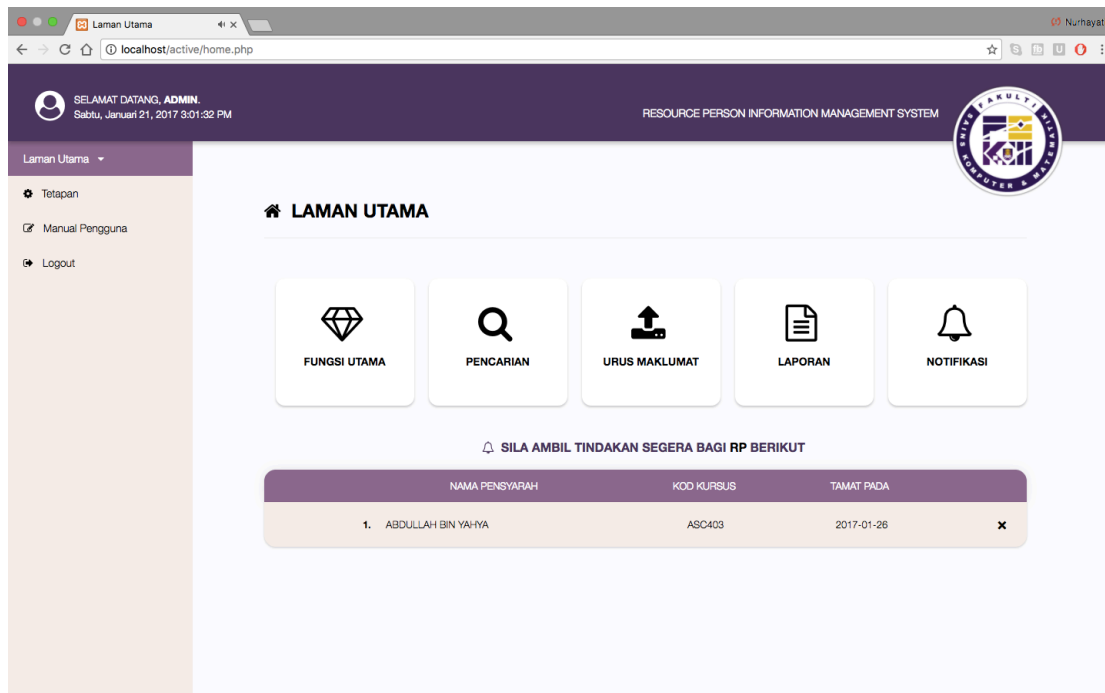
Langkah 2

Masukkan kata laluan pengguna

Langkah 3

Klik pada butang *LOGIN*

2. LAMAN UTAMA



Fungsi Utama

Butang ini mengandungi fungsi utama sistem, seperti *Cadangan RP*, *Sejarah RP bagi kursus*, *Sejarah kursus bagi RP*, *Pensyarah kepada kursus* dan *Kursus kepada pensyarah*.

Pencarian

Butang ini mengandungi fungsi untuk mencari maklumat seperti *pensyarah*, *kursus*, *perlantikan RP*, *pengajaran*, *semester*, *kampus*, *jawatan*, *cawangan*, *program* dan *subjek*.

Urus Maklumat

Butang ini mengandungi fungsi untuk menambah rekod baru.

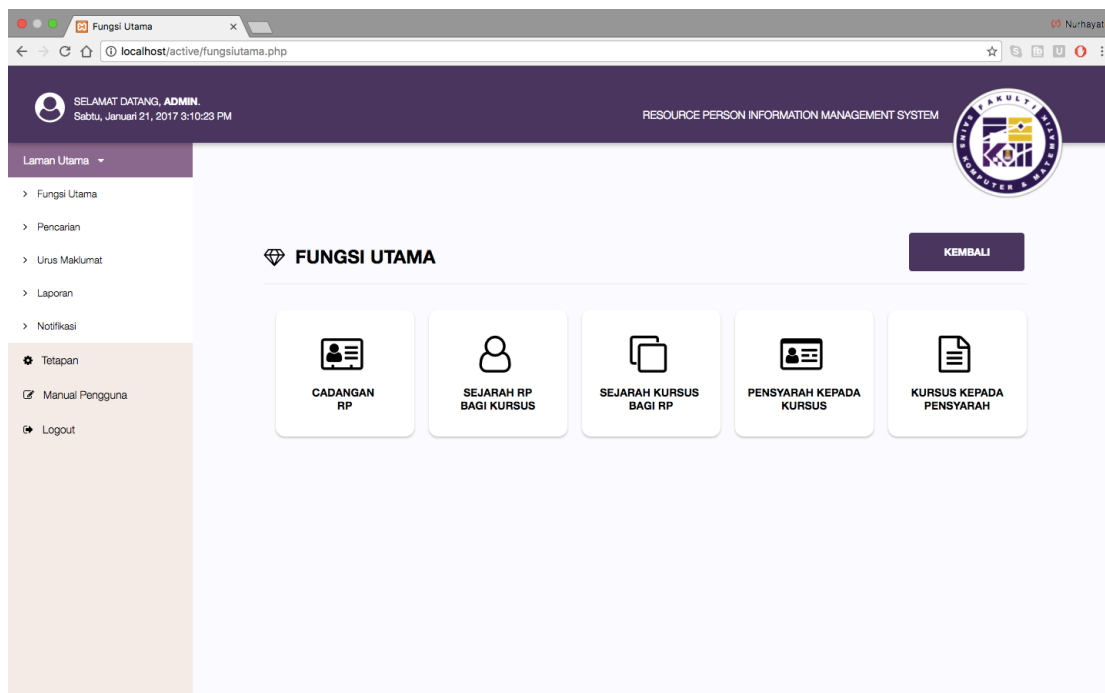
Laporan

Butang ini mengandungi laporan-laporan bagi maklumat di dalam sistem.

Notifikasi

Butang ini mengandungi laporan-laporan bagi maklumat di dalam sistem.

3. FUNGSI UTAMA



Cadangan RP

Klik butang ini untuk menjana senarai cadangan nama pensyarah yang sesuai untuk menjadi RP bagi kursus tertentu.

Sejarah RP bagi kursus

Klik butang ini untuk menjana senarai nama pensyarah yang pernah menjadi RP kepada kursus tertentu.

Sejarah kursus bagi RP

Klik butang ini untuk menjana senarai kursus yang sedang seorang pensyarah menjadi RP bagi kursus-kursus tersebut.

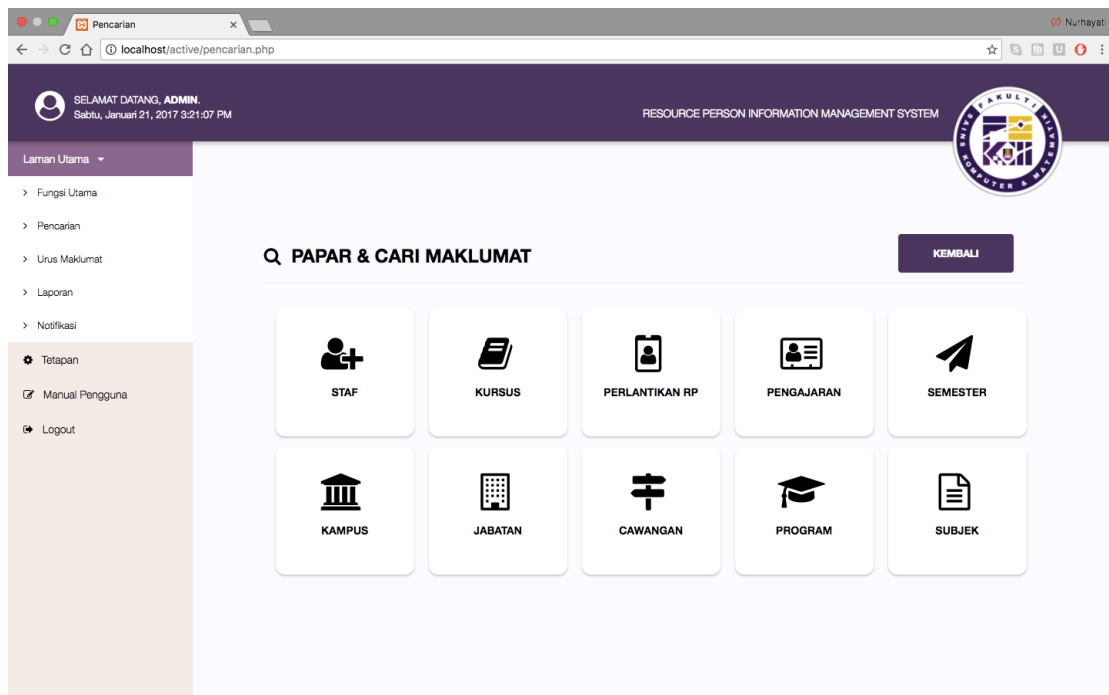
Pensyarah kepada kursus

Klik butang ini untuk menjana senarai pensyarah yang sedang mengajar kursus tertentu.

Kursus kepada pensyarah

Klik butang ini untuk menjana senarai kursus yg diajar oleh pensyarah tertentu.

4. PENCARIAN

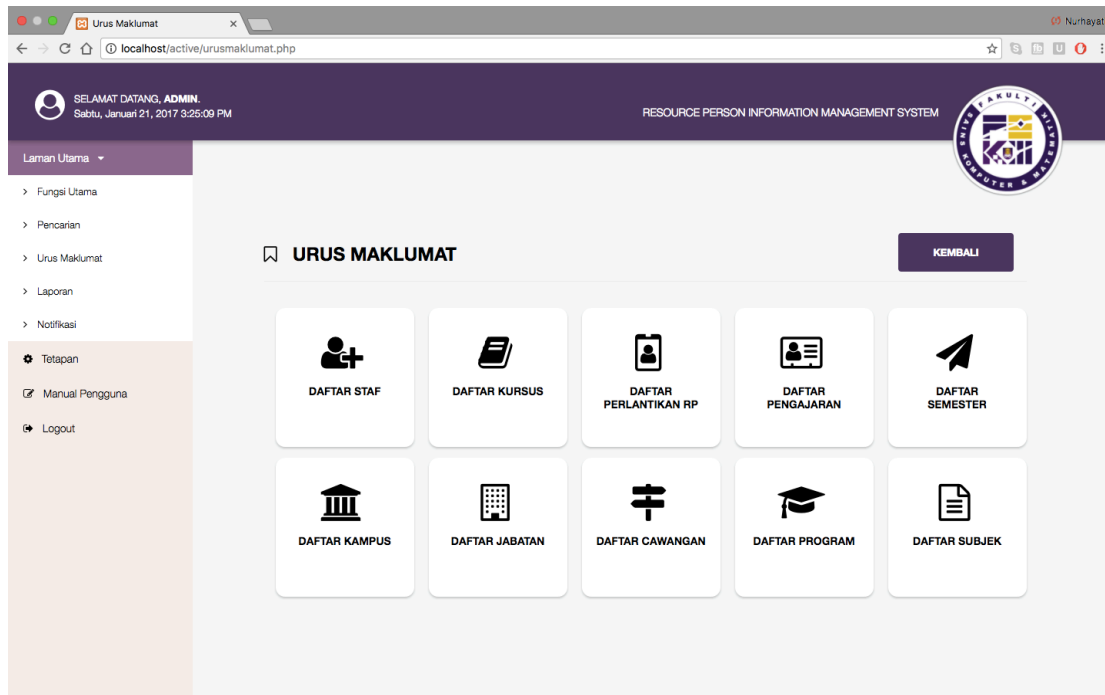


Bagi mencari maklumat yg dikehendaki,

Langkah :

Klik pada butang yang tertera, seperti ***pensyarah, kursus, perlantikan RP, pengajaran, semester, kampus, jawatan, cawangan, program dan subjek.***

5. URUS MAKLUMAT

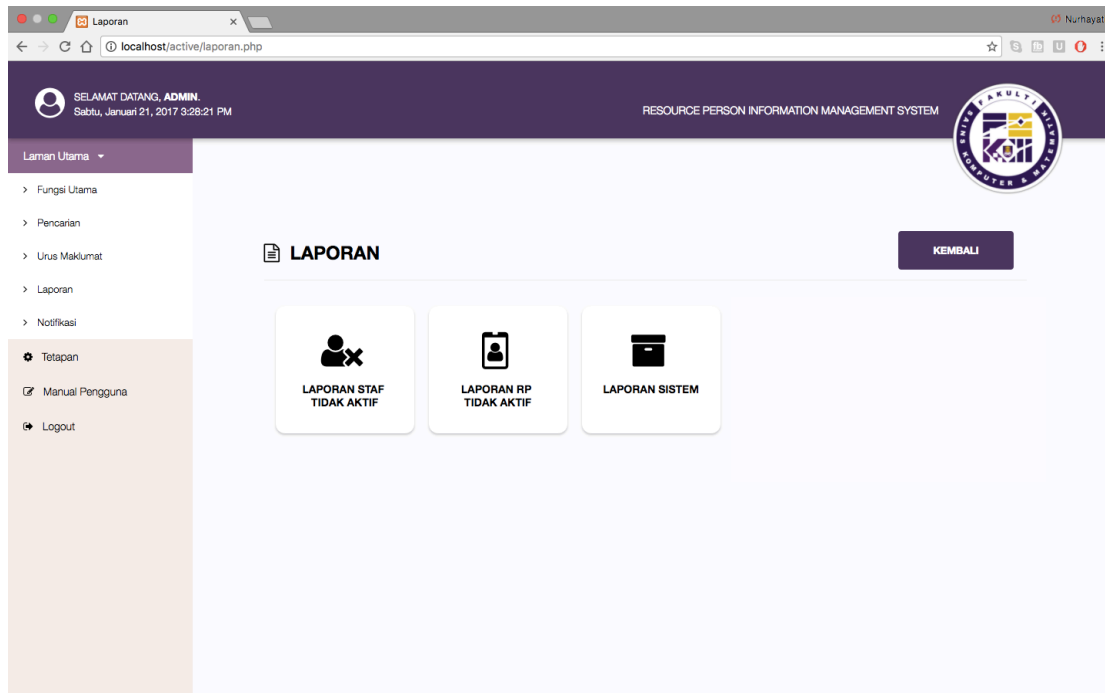


Bagi menambah rekod atau maklumat yg dikehendaki,

Langkah :

Klik pada butang yang tertera, seperti **daftar staf**, **daftar kursus**, **daftar perlantikan RP**, **daftar pengajaran**, **daftar semester**, **daftar kampus**, **daftar jawatan**, **daftar cawangan**, **daftar program** dan **daftar subjek**.

6. LAPORAN



Laporan staf tidak aktif

Klik butang ini untuk melihat laporan bagi pensyarah yang sudah tidak aktif.

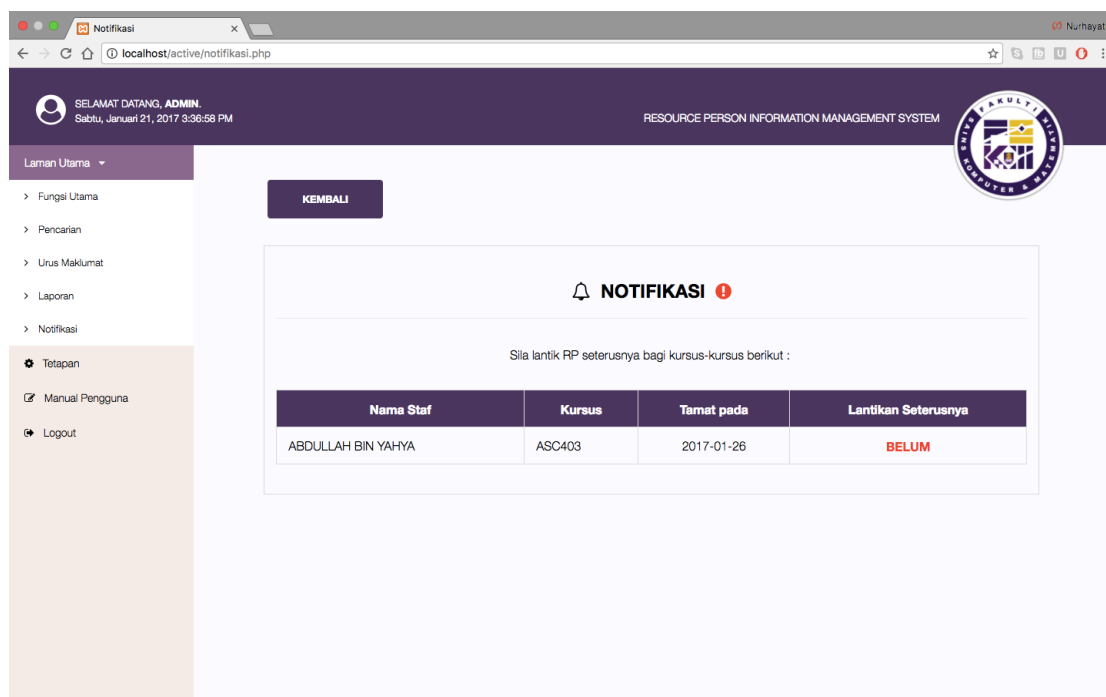
Laporan RP tidak aktif

Klik butang ini untuk melihat laporan pensyarah yang sudah tamat tempoh sebagai RP kepada sesuatu kursus.

Laporan Sistem

Klik butang ini untuk melihat laporan sistem terkini.

7. NOTIFIKASI



Laman ini memaparkan RP yang bakal tamat tempoh sebagai RP atau sudah tamat tempoh, namun perlantikan seterusnya bagi kursus tertentu belum dibuat.

Langkah

Klik pada butang belum untuk melantik RP seterusnya bagi kursus tertentu.

8. CADANGAN RESOURCE PERSON

SELAMAT DATANG, ADMIN.
Sabtu, Januari 21, 2017 6:22:00 PM

RESOURCE PERSON INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM

Laman Utama

- > Fungsai Utama
- > Pencarian
- > Urus Maklumat
- > Laporan
- > Notifikasi
- Tetapan
- ☑ Manual Pengguna
- ➦ Logout

KEMBALI

CADANGAN RESOURCE PERSON

PERHATIAN :
Sila masukkan **Kod Kursus** untuk menjana senarai pensyarah yang layak untuk menjadi sebagai RP kursus tersebut.

CARI

Q CADANGAN RP BAGI KURSUS CSC566

No	No Pekerja	Nama Staf	RP KURSUS CSC566
1.	122946	NOOR ELAIZA BINTI ABD KHALID (DR)	
2.	114268	NURSURIATI BINTI JAMIL (DR)	
3.	257099	SHARIFALLAH BINTI NORDIN (DR)	

Untuk menjana senarai cadangan resource person,

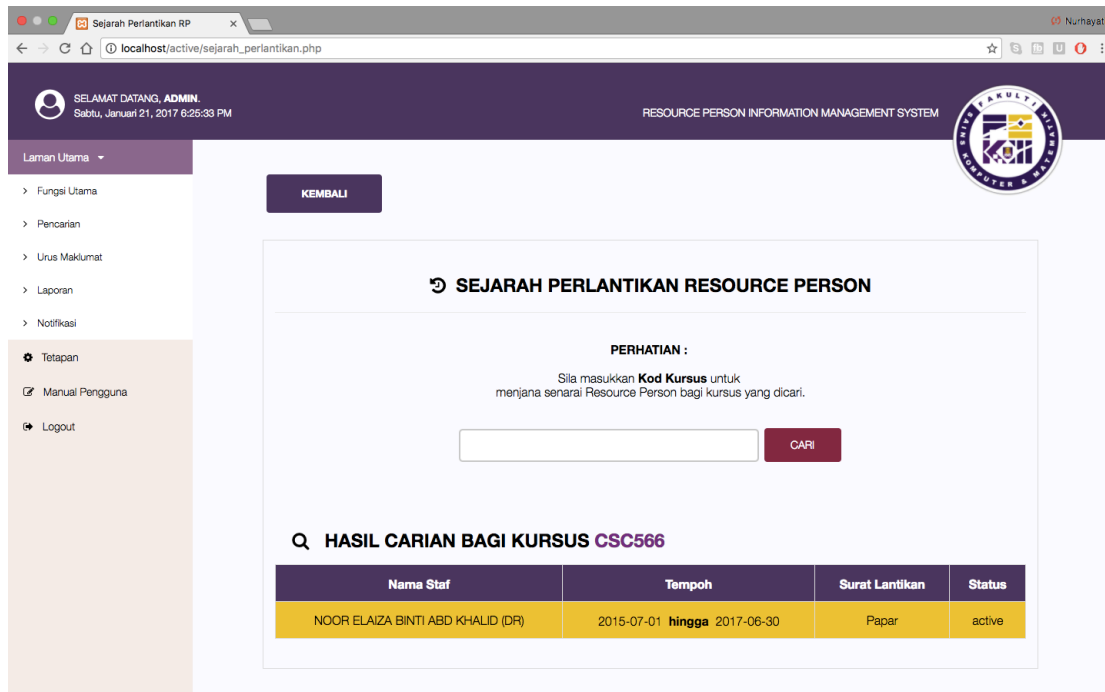
Langkah 1

Masukkan kod kursus yang dimahukan

Langkah 2

Klik pada butang *CARI*

9. SEJARAH PERLANTIKAN RESOURCE PERSON



SEJARAH PERLANTIKAN RP

localhost/active/sejarah_perlantikan.php

SELAMAT DATANG, ADMIN.
Sabtu, Januari 21, 2017 6:25:33 PM

RESOURCE PERSON INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM

Laman Utama

- > Fungsi Utama
- > Pencarian
- > Urus Maklumat
- > Laporan
- > Notifikasi
- ⚙️ Tetapan
- 📖 Manual Pengguna
- 🚪 Logout

KEMBALI

SEJARAH PERLANTIKAN RESOURCE PERSON

PERHATIAN :
Sila masukkan **Kod Kursus** untuk
menjana senarai Resource Person bagi kursus yang dicari.

CARI

Q HASIL CARIAN BAGI KURSUS CSC566

Nama Staf	Tempoh	Surat Lantikan	Status
NOOR ELAIZA BINTI ABD KHALID (DR)	2015-07-01 hingga 2017-06-30	Papar	active

Untuk menjana senarai sejarah perlantikan resource person,

Langkah 1

Masukkan kod kursus yang dimahukan

Langkah 2

Klik pada butang *CARI*

10. SEJARAH KURSUS BAGI RP

The screenshot shows a web application interface for 'SEJARAH KURSUS BAGI RESOURCE PERSON'. The browser address bar shows 'localhost/active/sejarah_rp_kursus.php'. The page has a dark purple header with a user profile 'SELAMAT DATANG, ADMIN.' and the system name 'RESOURCE PERSON INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM'. A sidebar on the left contains navigation links like 'Fungsi Utama', 'Pencarian', 'Urus Maklumat', 'Laporan', 'Notifikasi', 'Tetapan', 'Manual Pengguna', and 'Logout'. The main content area has a 'KEMBALI' button and a search section with a text input field and a 'CARI' button. Below the search section, it displays 'HASIL CARIAN' for 'No Pekerja' and 'Nama Pensyarah'. A table lists course details.

Kod Kursus	Nama Kursus	Tempoh	Surat	Status
MAT708	FUZZY MODELING FOR FINANCE AND MANAGEMENT	2015-01-01 - 2017-12-31	Paper	active

Untuk menjana senarai sejarah kursus bagi resource person,

Langkah 1

Masukkan no pekerja yang dimahukan

Langkah 2

Klik pada butang *CARI*

11. SENARAI PENSYARAH MENGIKUT KURSUS

The screenshot displays a web application interface for 'Senarai Pensyarah Kursus'. The browser address bar shows 'localhost/active/kursus_pensyarah.php'. The page header includes a welcome message for 'ADMIN.' and the system name 'RESOURCE PERSON INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM'. A sidebar on the left contains navigation links like 'Fungsi Utama', 'Pencarian', 'Urus Maklumat', 'Laporan', 'Notifikasi', 'Tetapan', 'Manual Pengguna', and 'Logout'. The main content area features a 'KEMBALI' button and a search section titled 'SENARAI PENSYARAH MENGIKUT KURSUS'. A notice states: 'PERHATIAN : Sila masukkan **Kod Kursus** untuk menjana senarai Pensyarah yang mengajar Kod Kursus yang dicari.' Below this is a search input field and a 'CARI' button. The results section, titled 'Q SENARAI PENYARAH BAGI KURSUS CSC566', contains a table with the following data:

No Pekerja	Nama Pensyarah	Kampus	Semester	Profil
114268	NURSURIATI BINTI JAMIL (DR)	SA	20164	Profil
257099	SHARIFAILLAAH BINTI NORDIN (DR)	SA	20164	Profil

Untuk menjana senarai pensyarah mengikut kursus,

Langkah 1

Masukkan kod kursus yang dimahukan

Langkah 2

Klik pada butang *CARI*

12. SENARAI KURSUS MENGIKUT PENSYARAH

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/active/pensyarah_kursus.php`. The page has a dark purple header with the text "SELAMAT DATANG, ADMIN." and "Sabtu, Januari 21, 2017 6:56:46 PM" on the left, and "RESOURCE PERSON INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM" and a university logo on the right. A sidebar on the left contains a "Laman Utama" menu with options: "Fungsi Utama", "Pencarian", "Urus Maklumat", "Laporan", "Notifikasi", "Tetapan", "Manual Pengguna", and "Logout". The main content area has a "KEMBALI" button at the top left. The title "SENARAI KURSUS MENGIKUT PENSYARAH" is centered. Below it, a "PERHATIAN:" message states: "Sila masukkan **No Pekerja Pensyarah** untuk menjana senarai kursus yang diajar oleh pensyarah yang dicari." At the bottom, there is a text input field and a red "CARI" button.

Untuk menjana senarai kursus mengikut pensyarah,

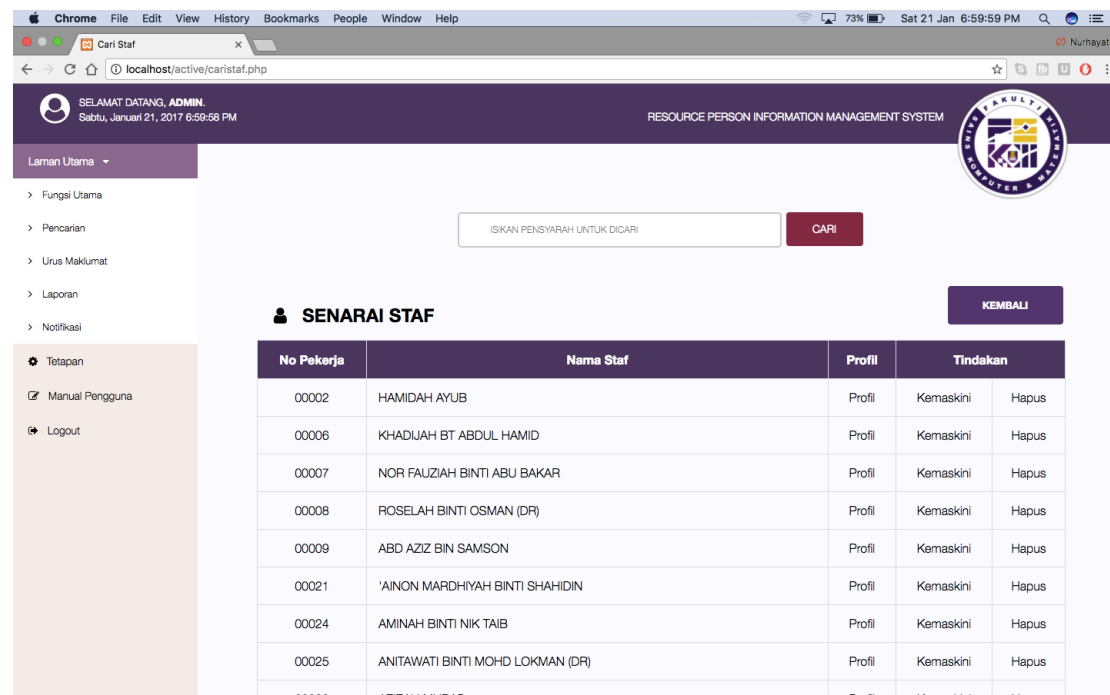
Langkah 1

Masukkan no pekerja yang dimahukan

Langkah 2

Klik pada butang *CARI*

13. CARA PENCARIAN



No Pekerja	Nama Staf	Profil	Tindakan
00002	HAMIDAH AYUB	Profil	Kemaskini Hapus
00006	KHADIJAH BT ABDUL HAMID	Profil	Kemaskini Hapus
00007	NOR FAUZIAH BINTI ABU BAKAR	Profil	Kemaskini Hapus
00008	ROSELAH BINTI OSMAN (DR)	Profil	Kemaskini Hapus
00009	ABD AZIZ BIN SAMSON	Profil	Kemaskini Hapus
00021	'AINON MARDHIYAH BINTI SHAHIDIN	Profil	Kemaskini Hapus
00024	AMINAH BINTI NIK TAIB	Profil	Kemaskini Hapus
00025	ANITAWATI BINTI MOHD LOKMAN (DR)	Profil	Kemaskini Hapus
00028	AZIZAH MI IRAN	Profil	Kemaskini Hapus

Untuk mencari ***pensyarah, kursus, perlantikan RP, pengajaran, semester, kampus, jawatan, cawangan, program dan subjek***,

Langkah 1

Masukkan kata kunci

Langkah 2

Klik pada butang ***CARI***

14. CARA URUS MAKLUMAT

Daftar Staf

SELAMAT DATANG, ADMIN.
Sabtu, Januari 21, 2017 7:01:17 PM

RESOURCE PERSON INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM

Laman Utama

- > Fungsi Utama
- > Pencarian
- > Urus Maklumat
- > Laporan
- > Notifikasi
- ⚙ Tetapan
 - ☑ Manual Pengguna
 - ➡ Logout

Daftar Staf KEMBALI

No Pekerja :

Nama Staf :

No Kad Pengenalan :

Jabatan :

Kampus :

Jantina :

Emel :

Telefon Bilik :

Telefon Mobil :

Gred Jawatan :

Tarikh Mula Khidmat :

Tarikh Pencen :

Jenis Lantikan :

Daftar Staf

Untuk menambah rekod ***pensyarah, kursus, perlantikan RP, pengajaran, semester, kampus, jawatan, cawangan, program dan subjek,***

Langkah 1

Isikan maklumat-maklumat yang diminta

Langkah 2

Klik pada butang *Daftar* untuk menyimpan rekod

15. TETAPAN

Kemaskini Tetapan

localhost/active/tetapan1.php

SELAMAT DATANG, ADMIN.
Sabtu, Januari 21, 2017 7:04:00 PM

RESOURCE PERSON INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM

Laman Utama

Tetapan

Manual Pengguna

Logout

Tetapan

Sila sahkan **identiti Admin** terlebih dahulu :

admin

.....

Teruskan

Untuk akses ke laman kemaskini tetapan,

Langkah 1

Masukkan nama pengguna

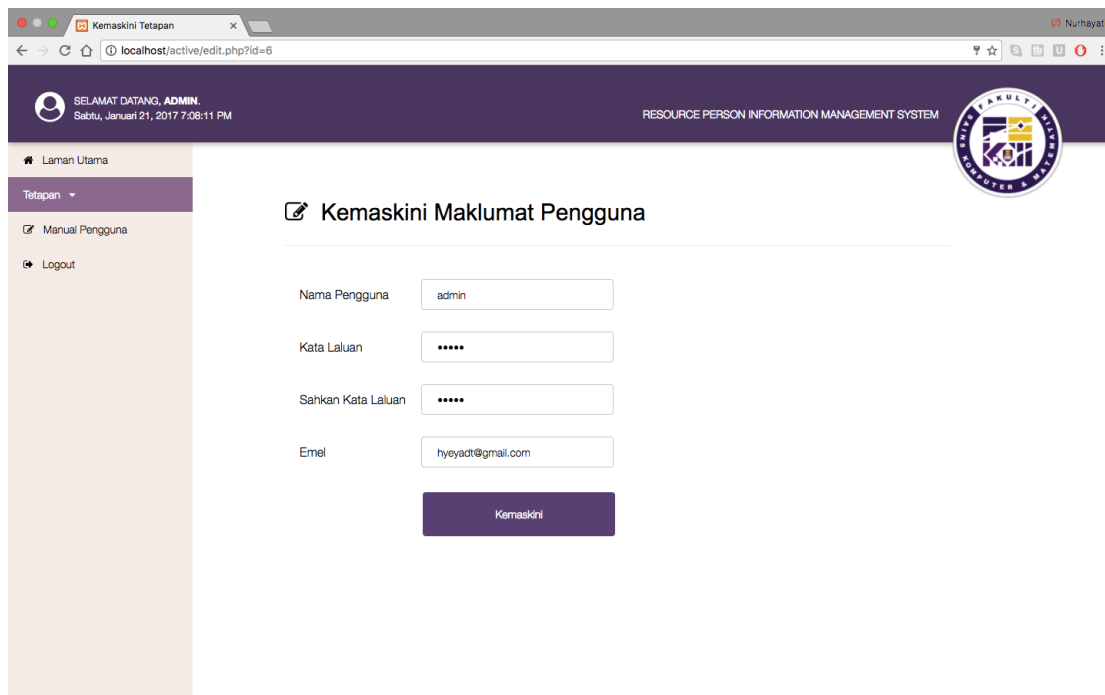
Langkah 2

Masukkan kata laluan pengguna

Langkah 3

Klik pada butang *Teruskan*

16. KEMASKINI TETAPAN



The screenshot displays a web application interface for updating user settings. The browser address bar shows 'localhost/active/edit.php?id=6'. The page header includes a welcome message for 'ADMIN.' and the system name 'RESOURCE PERSON INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM'. A sidebar on the left contains navigation links: 'Laman Utama', 'Tetapan', 'Manual Pengguna', and 'Logout'. The main content area is titled 'Kemaskini Maklumat Pengguna' and contains the following form fields:

- Nama Pengguna: admin
- Kata Laluan: *****
- Sahkan Kata Laluan: *****
- Emel: hyeyadi@gmail.com

A purple button labeled 'Kemaskini' is positioned below the form fields.

Untuk kemaskini maklumat pengguna,

Langkah 1

Masukkan nama pengguna jika perlu

Langkah 2

Masukkan kata laluan pengguna

Langkah 3

Masukkan semula kata laluan pengguna

Langkah 4

Klik pada butang *Kemaskini* untuk menyimpan maklumat