

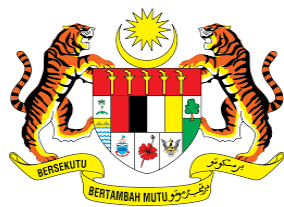


Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri

Manual Pengguna (Pemohon)

Sistem Tempahan Bilik dan VC

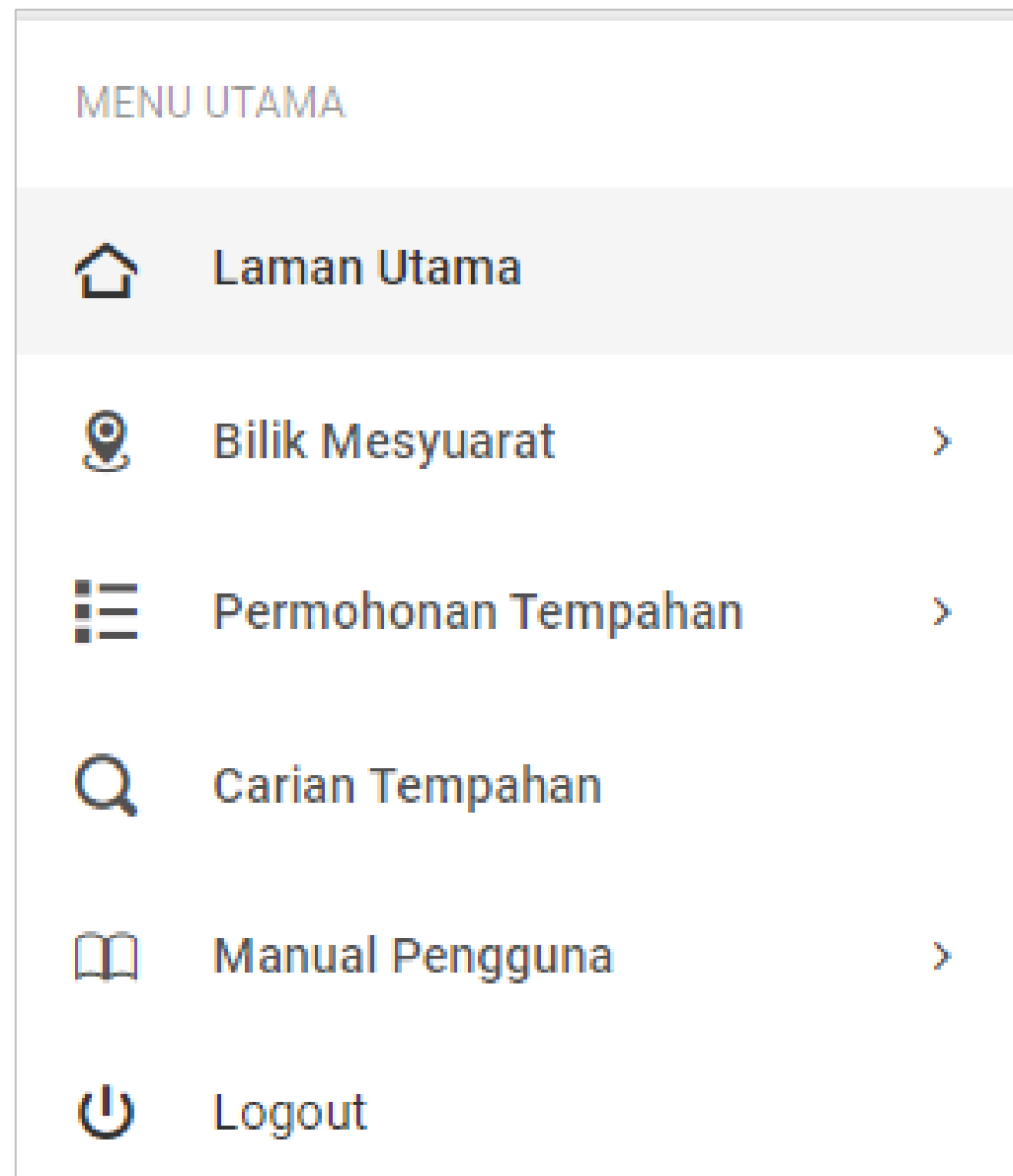




Isi Kandungan Manual Pengguna eTempah

Bil.	Perkara	Mukasurat
1.0	Menu Utama Sistem eTempah	1
2.0	Halaman Homepage	2
3.0	Pengurusan Maklumat Pengguna	3
3.1	Pendaftaran Baharu	4
3.2	Log Masuk	5
3.3	Lupa Kata Laluan	6
3.4	Set Semula Kata Laluan	7
3.5	Kemaskini Profil	8
4.0	Semak Kalendar	9
5.0	Semak Profil Bilik Mesyuarat	10
6.0	Pengurusan Tempahan	11
6.1	Permohonan Tempahan Bilik	12
6.2	Permohonan Tempahan VC	13
6.3	Permohonan Tempahan Bilik & VC	14
6.4	Menyemak Status Tempahan	15
6.5	Membatalkan tempahan	16
6.6	Menyalin Tempahan Semasa	17
6.7	Menyalin Tempahan Selesai	18
6.8	Aduan Tempahan Bilik	19
7.0	Carian Tempahan	20
7.1	Carian Kekosongan Bilik	21
7.2	Carian Maklumat Tempahan	22
8.0	Manual Pengguna	23

1.0 Menu Utama Sistem eTempah



Memberikan pengguna akses kepada:

1. Laman Utama
2. Bilik Mesyuarat
 - Profil Bilik Mesyuarat
3. Permohonan Tempahan
 - Mohon Tempahan
 - Rekod Tempahan
 - Sejarah Tempahan
 - Aduan Tempahan
4. Carian Tempahan
5. Manual Pengguna
6. Logout

2.0 Halaman Homepage



Manual Pengguna

Kalendar

Hubungi Kami

Log Masuk

Informasi
Umum Bilik
Mesyuarat

Peringatan Bilik

- Sila rujuk Kalendar atau Menu Semakan Kekosongan Bilik sebelum membuat tempahan.
- Bagi mesyuarat keesokan hari, permohonan hendaklah dibuat sebelum jam 4.00 petang. Sekiranya tempahan dibuat selepas jam 4.00 petang, sila berhubung terus dengan pihak Pantri (ext: 4853) bagi tempahan makan dan minum.
- Sebarang pertanyaan tempahan bilik, sila hubungi pegawai di sini.
- Assalamualaikum Semua

Informasi
Umum Video
Conferencing

Peringatan VC

- ID Webex digunakan secara perkongsian untuk semua pengguna VC di MITI, mungkin terdapat beberapa pautan mesyuarat yang telah disetkan oleh pengguna lain di dalam akaun ID tersebut.
- Username dan password hanya diberikan untuk membuat pautan mesyuarat dan tidak dibenarkan memberi username dan password kepada ahli mesyuarat lain.
- Tidak menukar sebarang maklumat pada ID Webex.
- Tidak menggunakan dan mendedahkan ID tersebut atas tujuan peribadi.
- Save recording terus pada local PC.
- Peralatan VC hendaklah digunakan secara berhemah
- Pengguna hendaklah padamkan semua suis selepas digunakan
- percubaan2

Sistem Tempahan Bilik dan VC



© Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri 2022

3.0 Pengurusan Maklumat Pengguna

3.1 Pendaftaran Baharu



Langkah-langkah:

1. Klik link **Log Masuk**
2. Klik link **Daftar Baru**
3. Lengkapi maklumat dan klik butang **Daftar**

* Medan kata laluan mestilah sekurang-kurangnya dua belas (12) aksara dengan gabungan nombor, simbol, huruf besar dan huruf kecil.

3.2 Log Masuk



Kalendar Hubungi Kami Log Masuk 1

KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI

No. Kad Pengenalan 2

Kata Laluan 2

Lupa Kata Laluan? Daftar Baru

Log Masuk 3

Langkah-langkah:

1. Klik link **Log Masuk**
2. Isi nombor kad pengenalan dan kata laluan
3. Klik butang **Log Masuk**

3.3 Lupa Kata Laluan



Kalendar Hubungi Kami Log Masuk 1

KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI

No. Kad Pengenalan

Kata Laluan

2 Lupa Kata Laluan? Daftar Baru

Log Masuk ➔

Set Semula Kata Laluan

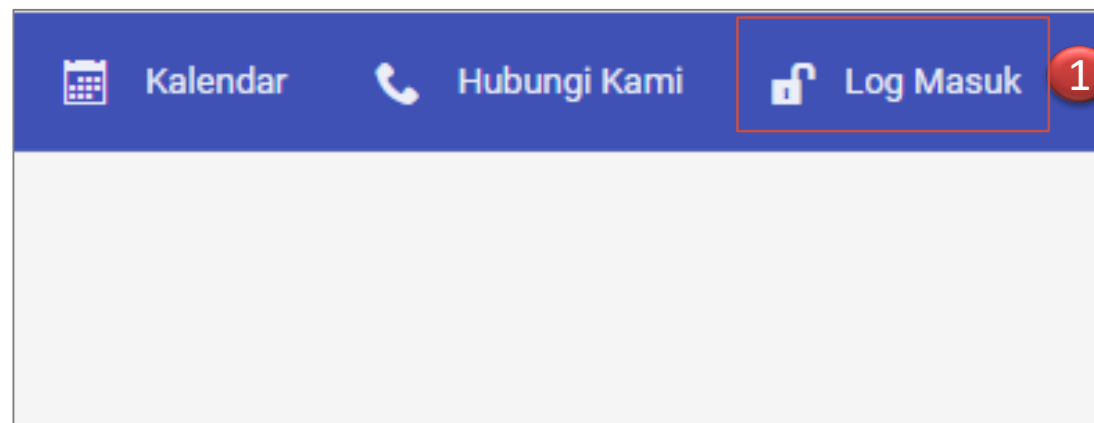
Alamat E-mel |

SET SEMULA KATA LALUAN 3

Langkah-langkah:

1. Klik link **Log Masuk**
2. Klik link **Lupa Kata Laluan**
3. Isi alamat emel yang telah didaftarkan dan klik butang **Set Semula Kata Laluan**

3.4 Set Semula Kata Laluan

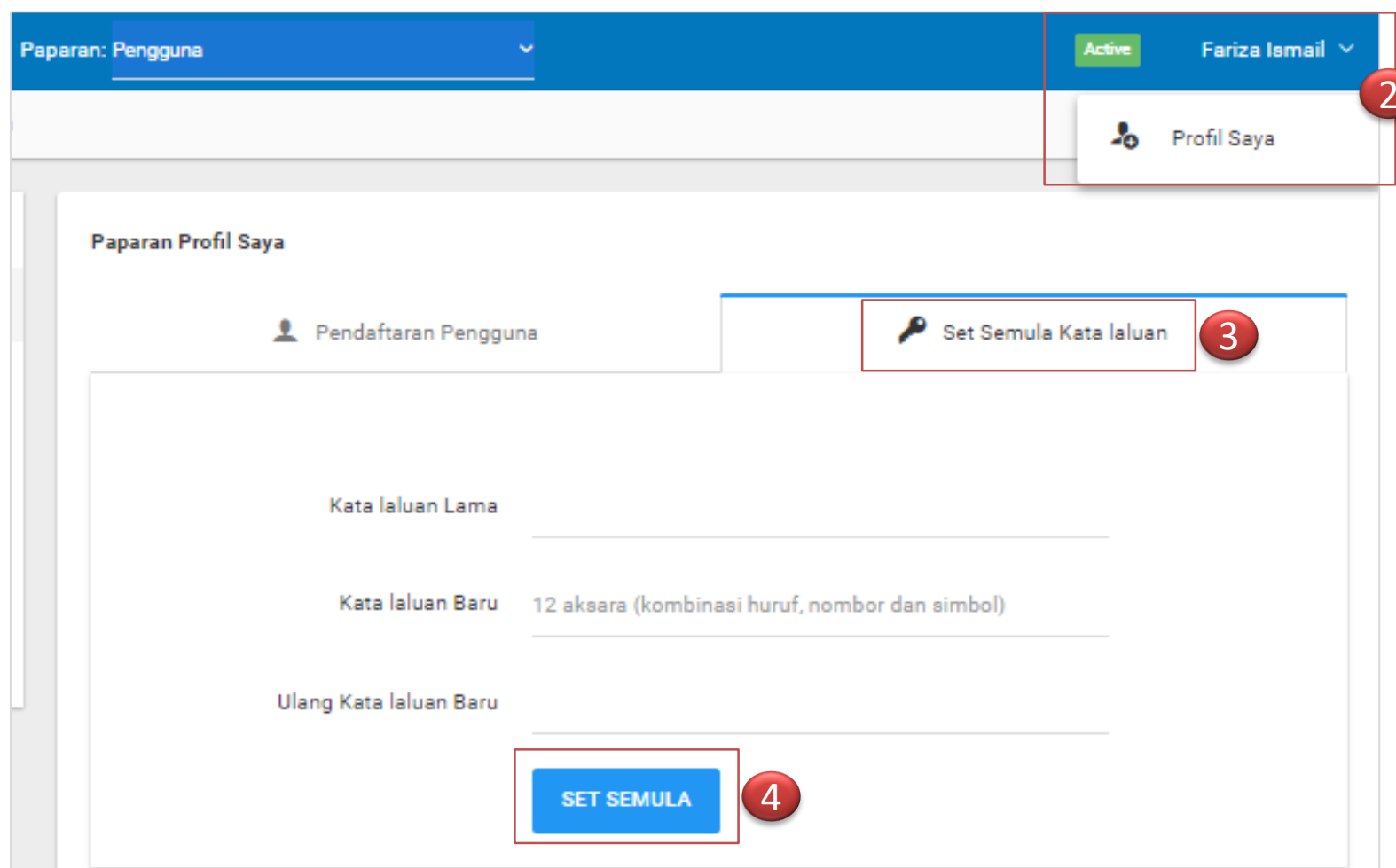


Langkah-langkah:

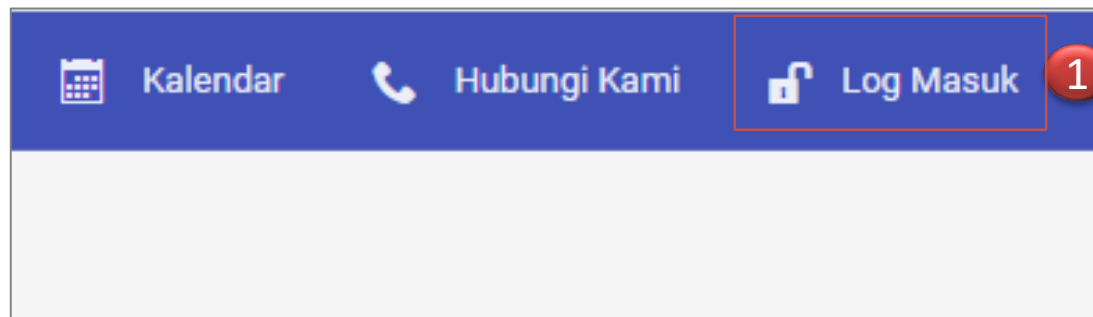
1. Log masuk

1. Klik pada **nama** -> **Profil Saya**
2. Klik tab **set semula kata laluan**
4. Kemaskini kata laluan dan klik butang **Set Semula**

*Kata laluan mestilah sekurang-kurangnya dua belas (12) aksara dengan gabungan nombor, simbol, huruf besar dan huruf kecil.



3.5 Kemaskini Profil



Paparan: Pengguna

Active Fariza Ismail

Profil Saya

Paparan Profil Saya

Pendaftaran Pengguna Set Semula Kata laluan

Nama Penuh	Fariza Ismail
No.Kad Pengenalan	880123456789
E-mel	rozita.ahammad@gmail.com
Jawatan	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
Bahagian/Seksyen	Pentadbiran
No.Sambungan	4567
No.Telefon Bimbit	010-23423423
Status	Aktif

KEMASKINI SIMPAN

Langkah-langkah:

1. Log masuk
2. Klik pada nama -> Profil Saya
3. Klik butang **Kemaskini**
4. Kemaskini maklumat dan klik butang **Simpan**

4.0 Semak Kalendar



Calendar interface showing the month of November 2022. The interface includes a top navigation bar with links for 'Kalendar', 'Hubungi Kami', and 'Log Masuk'. A left sidebar menu lists options: 'Laman Utama' (highlighted with a red circle 1), 'Bilik Mesyuarat', 'Permohonan Tempahan', 'Carian Tempahan', and 'Logout'. The calendar grid displays events for each day. A callout box (2) points to the view selector (month, week, day) in the top right. Another callout box (3) points to a specific event on the 17th, with a text box (4) stating 'Maklumat ringkas tempahan bilik' (Brief room booking information).

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
30	31 Bilik ASEAN (Ara... 12:03p Bilik Bunga Raya ... 12:15p Bilik COMCEC (A... 12:15p	1	2 Bilik Anggerik (Ar... 2:25p	3 Bilik Cempaka (A... 10:44a	4 Bilik APEC (Aras ... 10:44a	5
6	7 Bilik Perbincangan (Aras 19) 2p	8 Bilik Dahlia (Aras 31) 9:11a +2 more	9 +7 more	10 Bilik Seminar 1 11a Bilik Anggerik (Aras ... 12p	11 Bilik Perbincangan (A... 2p	
13 Bilik Perbincanga... 9:21a Bilik Seminar 1 11:17a Bilik Seminar 2 11:17a	14	15	16	17	18	19

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Laman Utama**
2. Paparan kalendar boleh dipilih mengikut Bulanan (**month**), Mingguan (**week**), Harian (**day**)
3. Klik **tarikh** untuk melihat senarai program/mesyuarat pada tarikh tersebut

5.0 Semak Profil Bilik Mesyuarat



Profil Bilik Mesyuarat

Filter: Type to filter... Show: 10

Nama Bilik	Aras	Kapasiti (Orang)	Petugas	Status	Peralatan VC	Projektor	Pelulus
Bilik Anggerik (Aras 6) 1	23	0	Ahmad b. Ali	Aktif	MUHAMMAD FIRDAUS ABDULLAH 2		
Bilik APEC (Aras 13)	23	0	Ahmad b. Ali	Aktif	✓	✓	
Bilik ASEAN (Aras 18)	23	0	Ahmad b. Ali	Aktif	✓	✓	
Bilik Bunga Raya (Aras 31)	23	0	Ahmad b. Ali	Aktif	✓		
Bilik Cempaka (Aras 27)	23	0	Ahmad b. Ali	Aktif	✓		

1. Klik pada menu **Bilik Mesyuarat** -> **Profil Bilik Mesyuarat**
2. Halaman ini menyenaraikan profil bilik mesyuarat. Klik **nama bilik** bagi maklumat terperinci bilik.
3. Halakan penunjuk tetikus untuk memaparkan nama **pelulus bilik**

6.0 Pengurusan Tempahan

6.1 Permohonan Tempahan Bilik



MENU UTAMA

- Laman Utama
- Bilik Mesyuarat
- Permohonan Tempahan**
 - Mohon Tempahan** 1
 - Rekod Tempahan
 - Sejarah Tempahan
 - Aduan Tempahan
- Carian Tempahan
- Logout

Permohonan Tempahan

Maklumat Permohonan 2 Permohonan Tempahan Bilik 3 Permohonan Tempahan VC

Tarikh/Masa Mula dd/mm/yyyy --:-- --

Tarikh/Masa Tamat dd/mm/yyyy --:-- --

Tajuk Mesyuarat/Program

Nama Bilik/Lokasi Pilih Bilik

Kategori Pengerusi Pilih Kategori Pengerusi

Bil. Tempahan/Kehadiran Bil. Orang

Perakuan

☒ Pemohon bertanggungjawab di atas maklumat dan permohonan yang telah dibuat.

KEMBALI HANTAR PERMOHONAN 4

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Permohonan Tempahan** -> **Mohon Tempahan**
2. Isi maklumat pada tab **Maklumat Permohonan** dan klik butang **Seterusnya**
3. Isi maklumat pada tab **Permohonan Tempahan Bilik** dan klik butang **Seterusnya**
4. Tandakan perakuan dan klik butang **Hantar Permohonan**

6.2 Permohonan Tempahan VC



MENU UTAMA

- Laman Utama
- Bilik Mesyuarat
- Permohonan Tempahan
 - Mohon Tempahan 1
 - Rekod Tempahan
 - Sejarah Tempahan
 - Aduan Tempahan
- Carian Tempahan
- Logout

Permohonan Tempahan

Maklumat Permohonan 2

Permohonan Tempahan Bilik

Permohonan Tempahan VC 3

Tarikh/Masa Mula dd/mm/yyyy --:-- --

Tarikh/Masa Tamat dd/mm/yyyy --:-- --

Tajuk Mesyuarat/Program

Nama Bilik/Lokasi Pilih Bilik

Kategori Pengerusi Pilih Kategori Pengerusi

Bil. Tempahan/Kehadiran Bil. Orang

Perakuan

☒ Pemohon bertanggungjawab di atas maklumat dan permohonan yang telah dibuat.

KEMBALI HANTAR PERMOHONAN 4

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Permohonan Tempahan** -> **Mohon Tempahan**
2. Isi maklumat pada tab **Maklumat Permohonan** dan klik butang **Seterusnya**
3. Isi maklumat pada tab **Permohonan Tempahan VC** dan klik butang **Seterusnya**
4. Tandakan perakuan dan klik butang **Hantar Permohonan**

6.3 Permohonan Tempahan Bilik & VC



MENU UTAMA

- Laman Utama
- Bilik Mesyuarat
- Permohonan Tempahan**
 - Mohon Tempahan** 1
 - Rekod Tempahan
 - Sejarah Tempahan
 - Aduan Tempahan
- Carian Tempahan
- Logout

Permohonan Tempahan

Maklumat Permohonan 2 Permohonan Tempahan Bilik 3 Permohonan Tempahan VC 4

Tarikh/Masa Mula dd/mm/yyyy --:-- --

Tarikh/Masa Tamat dd/mm/yyyy --:-- --

Tajuk Mesyuarat/Program

Nama Bilik/Lokasi Pilih Bilik

Kategori Pengerusi Pilih Kategori Pengerusi

Bil. Tempahan/Kehadiran Bil. Orang

Perakuan

☒ Pemohon bertanggungjawab di atas maklumat dan permohonan yang telah dibuat.

KEMBALI HANTAR PERMOHONAN 5

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Permohonan Tempahan** -> **Mohon Tempahan**
2. Isi maklumat pada tab **Maklumat Permohonan** dan klik butang **Seterusnya**
3. Isi maklumat pada tab **Permohonan Tempahan Bilik** dan klik butang **Seterusnya**
4. Isi maklumat pada tab **Permohonan Tempahan VC**.
5. Tandakan perakuan dan klik butang **Hantar Permohonan**

6.4 Semak Status Tempahan



Rekod Tempahan memaparkan maklumat tempahan yang masih aktif dan belum selesai.

MENU UTAMA

- Laman Utama
- Bilik Mesyuarat
- Permohonan Tempahan**
 - Mohon Tempahan
 - Rekod Tempahan 1**
 - Sejarah Tempahan
 - Aduan Tempahan
- Carian Tempahan
- Logout

Rekod Tempahan

Filter: Type to filter... Show: 10

Nama Mesyuarat	Nama Bilik	Tarikh (Masa)	Status Bilik 2	Status VC 3	Tindakan
Tempahan bilik dan VV	Bilik Perbincangan (Aras 19)	11-11-2022 - 11-11-2022 (02:00 PM - 05:00 PM)	Lulus Dengan Pindaan	Lulus	
Tempahan VC 02112022 v1	Bilik Perbincangan (Aras 19)	07-11-2022 - 11-11-2022 (02:00 PM - 05:00 PM)	Lulus	Lulus Dengan Pindaan	
Test Tempah Bilik Anggerik	Bilik COMCEC (Aras 19)	22-11-2022 - 22-11-2022 (12:14 PM - 05:14 PM)	Lulus	Mohon VC 4	
Test UAT 08112022	Bilik Mesyuarat Kewangan (Aras 24)	16-11-2022 - 17-11-2022 (02:10 PM - 05:10 PM)	-	Dalam Proses	

Showing 1 to 4 of 4 entries

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Permohonan Tempahan** -> **Rekod Tempahan**
2. Semak lajur **Status Bilik** untuk mengetahui status permohonan bilik
3. Semak lajur **Status VC** untuk mengetahui status permohonan VC.
4. Klik butang **Mohon VC** sekiranya ingin memohon tempahan VC selepas membuat tempahan bilik.

6.5 Membatalkan Tempahan



Rekod Tempahan memaparkan maklumat tempahan yang masih aktif dan belum selesai.

MENU UTAMA

- Laman Utama
- Bilik Mesyuarat
- Permohonan Tempahan**
 - Mohon Tempahan
 - Rekod Tempahan 1**
 - Sejarah Tempahan
 - Aduan Tempahan
- Carian Tempahan
- Logout

Rekod Tempahan

Filter: Type to filter... Q Show: 10

Nama Mesyuarat	Nama Bilik	Tarikh (Masa)	Status Bilik	Status VC	Tindakan
Tempahan bilik dan VV 2	Bilik Perbincangan (Aras 19)	11-11-2022 - 11-11-2022 (02:00 PM - 05:00 PM)	Lulus Dengan Pindaan	Lulus	
Tempahan VC 02112022 v1	Bilik Perbincangan (Aras 19)	07-11-2022 - 11-11-2022 (02:00 PM - 05:00 PM)	Lulus	Lulus Dengan Pindaan	
Test Tempah Bilik Anggerik	Bilik COMCEC (Aras 19)	22-11-2022 - 22-11-2022 (12:14 PM - 05:14 PM)	Lulus	Mohon VC	
Test UAT 08112022	Bilik Mesyuarat Kewangan (Aras 24)	16-11-2022 - 17-11-2022 (02:10 PM - 05:10 PM)	-	Dalam Proses	

Showing 1 to 4 of 4 entries 1

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Permohonan Tempahan** -> **Rekod Tempahan**
2. Klik link **Nama Mesyuarat** yang berkaitan untuk maklumat terperinci mesyuarat
3. Klik ikon untuk **membatalkan** tempahan yang sedang **diproses** atau yang telah **diluluskan**.

6.6 Menyalin Tempahan Semasa



Rekod Tempahan memaparkan maklumat tempahan yang masih aktif dan belum selesai.

MENU UTAMA

- Laman Utama
- Bilik Mesyuarat
- Permohonan Tempahan**
 - Mohon Tempahan
 - Rekod Tempahan **1**
 - Sejarah Tempahan
 - Aduan Tempahan
- Carian Tempahan
- Logout

Rekod Tempahan

Filter: Type to filter... Q Show: 10

Nama Mesyuarat	Nama Bilik	Tarikh (Masa)	Status Bilik	Status VC	Tindakan
Tempahan bilik dan VV 2	Bilik Perbincangan (Aras 19)	11-11-2022 - 11-11-2022 (02:00 PM - 05:00 PM)	Lulus Dengan Pindaan	Lulus	3
Tempahan VC 02112022 v1	Bilik Perbincangan (Aras 19)	07-11-2022 - 11-11-2022 (02:00 PM - 05:00 PM)	Lulus	Lulus Dengan Pindaan	
Test Tempah Bilik Anggerik	Bilik COMCEC (Aras 19)	22-11-2022 - 22-11-2022 (12:14 PM - 05:14 PM)	Lulus	Mohon VC	
Test UAT 08112022	Bilik Mesyuarat Kewangan (Aras 24)	16-11-2022 - 17-11-2022 (02:10 PM - 05:10 PM)	-	Dalam Proses	

Showing 1 to 4 of 4 entries 1

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Permohonan Tempahan** -> **Rekod Tempahan**
2. Klik link **Nama Mesyuarat** yang berkaitan untuk maklumat terperinci mesyuarat
3. Klik ikon untuk **menyalin** tempahan dan menghantar **tempahan baharu**.

6.7 Menyalin Tempahan Selesai



Sejarah Tempahan memaparkan maklumat tempahan yang telah selesai.

MENU UTAMA

- Laman Utama
- Bilik Mesyuarat
- Permohonan Tempahan**
 - Mohon Tempahan
 - Rekod Tempahan
 - Sejarah Tempahan** 1
 - Aduan Tempahan
- Carian Tempahan
- Logout

Sejarah Tempahan

Filter: Type to filter...

Show: 10

Nama Mesyuarat	Nama Bilik	Tarikh (Masa)	Status Bilik	Status VC	Tindakan
Mesyuarat Persediaan Sambutan Hari Kebangsaan 2	Bilik APEC (Aras 13)	09-08-2022 - 09-08-2022 (02:30 PM - 04:30 PM)	Batal oleh Pentadbir	Batal Oleh Pemohon	3
Mesyuarat Persediaan Sambutan Hari Kebangsaan Siri 2	Bilik APEC (Aras 13)	24-08-2022 - 24-08-2022 (11:30 AM - 04:30 PM)	Ditolak	Dalam Proses	
Sambutan Hari Merdeka Peringkat Kementerian	Bilik Seminar 2	31-08-2022 - 31-08-2022 (10:00 AM - 12:00 PM)	Batal oleh Pentadbir	Lulus	
Sambutan Hari Merdeka Peringkat Kementerian	Bilik Seminar 1	29-08-2022 - 29-08-2022 (09:00 AM - 04:00 AM)	Lulus Dengan Pindaan	Ditolak	
Tempahan VC 111022	Bilik Mesyuarat TKSU (PB) (Aras 28)	13-10-2022 - 13-10-2022 (09:00 AM - 11:00 AM)	Tidak	Batal Oleh Pemohon	

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Permohonan Tempahan** - > **Sejarah Tempahan**
2. Klik link **Nama Mesyuarat** yang berkaitan untuk maklumat terperinci mesyuarat
3. Klik ikon untuk menyalin tempahan dan menghantar tempahan baharu.

6.8 Aduan Tempahan Bilik



Halaman ini membolehkan pengguna membuat aduan berkaitan tempahan bilik yang telah selesai.

Menu Utama

- Laman Utama
- Bilik Mesyuarat
- Permohonan Tempahan**
 - Mohon Tempahan
 - Rekod Tempahan
 - Sejarah Tempahan
 - Aduan Tempahan** (1)
- Carian Tempahan
- Logout

Aduan Tempahan

Filter: Type to filter... Show: 10

Nama Mesyuarat	Nama Bilik	Tarikh (Masa)	Status Bilik	Status VC	Tindakan
171122 - Test Dewan Perdana - Lulus	Bilik APEC (Aras 13)	23-11-2022 - 23-11-2022 (09:30 AM - 05:30 PM)	Lulus	Dalam Proses	ADUAN (3)
Demo bersama ADMIN	Bilik Anggerik (Aras 6)				
Demo bersama URKI	Bilik Anggerik (Aras 6)				
Demo bersama URKI	Bilik Anggerik (Aras 6)				

Aduan

Aduan Aduan

Cadangan Penambahbaikan Cadangan Penambahbaikan

HANTAR (4) **TUTUP**

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Permohonan Tempahan** -> **Aduan Tempahan**
2. Klik link **Nama Mesyuarat** untuk melihat maklumat terperinci mesyuarat
3. Klik butang **Aduan** untuk membuat aduan
4. Isi maklumat aduan dan klik butang **Hantar**

7.0 Carian Tempahan

7.1 Carian Kekosongan Bilik



MENU UTAMA

Laman Utama

Bilik Mesyuarat >

Permohonan Tempahan >

Carian Tempahan 1

Logout

Carian Tempahan

Nama Mesyuarat:

ID Permohonan:

Bilik:

Pilih Bilik

Tarikh Mula:

dd/mm/yyyy

Tarikh Tamat:

dd/mm/yyyy

SEMAK 2

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Carian Tempahan**
2. Pilih **Bilik**, **Tarikh Mula**, **Tarikh Tamat** dan klik butang **Semak**

7.2 Carian Maklumat Tempahan



MENU UTAMA

- Laman Utama
- Bilik Mesyuarat
- Permohonan Tempahan
- Carian Tempahan** 1
- Logout

Carian Tempahan

Nama Mesyuarat:

ID Permohonan:

Bilik: Pilih Bilik

Tarikh Mula: dd/mm/yyyy

Tarikh Tamat: dd/mm/yyyy

SEMAK 2

Search:

Show 10 entries

Bil	Mesyuarat	Bilik	Tarikh / Masa	Nama Pemohon	Bahagian	Tarikh Mohon
1	Test 16112022 - test Lulus dengan pindaan 2	Bilik APEC (Aras 13)	29-11-2022 (9:00 AM) - 29-11-2022 (5:00 PM)	Fariza Ismail	Pentadbiran	16-11-2022 11:45 AM
2	Test 16112022 - test Lulus dengan pindaan 3	Bilik APEC (Aras 13)	28-11-2022 (10:00 AM) - 28-11-2022 (2:00 PM)	Fariza Ismail	Pentadbiran	16-11-2022 11:49 AM
3	171122 - Test Dewan Perdana - Lulus	Bilik APEC (Aras 13)	23-11-2022 (9:30 AM) - 23-11-2022 (5:30 PM)	Fariza Ismail	Pentadbiran	17-11-2022 11:06 AM
4	Test Tempah VC shj 16112022	Bilik APEC (Aras 13)	17-11-2022 (2:31 PM) - 17-11-2022 (6:00 PM)	Fariza Ismail	Pentadbiran	16-11-2022 3:06 PM

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Carian Tempahan**
2. Isi **Nama mesyuarat** atau **ID Permohonan** dan klik butang **Semak**. Senarai tempahan akan dipaparkan.
3. Klik link **Nama Mesyuarat** untuk melihat maklumat terperinci.

8.0 Manual Pengguna



MENU UTAMA

- Laman Utama
- Bilik Mesyuarat >
- Permohonan Tempahan >
- Carian Tempahan
- Manual Pengguna** 1
 - Pemohon
- Logout



PowerPoint Presentation 1 / 23 | 50% | 2 3

Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri

Manual Pengguna (Pengguna)

Sistem Tempahan Bilik dan VC

Langkah-langkah:

1. Klik Menu **Manual Pengguna** -> **Pemohon**
2. Klik ikon  untuk memuat turun manual pengguna
3. Klik ikon  untuk mencetak manual pengguna