



**INSTITUT TADBIRAN AWAM NEGARA**

**MANUAL PENGGUNA**

***APPLICATION SYSTEM FOR DIGITAL COMPETENCY  
MONITORING***

***(ASDCM)***

***Sistem Galeri Media INTAN***

**Pentadbir Media**



## ISI KANDUNGAN

<b>1</b>	<b>AKAUN PENGGUNA</b>	<b>2</b>
1.1	Log Masuk	2
1.2	Lupa Kata Laluan	3
<b>2</b>	<b>MUAT NAIK FAIL MEDIA</b>	<b>4</b>
2.1	Tetapan Sistem	4
2.2	Menu Sistem Admin	6
2.3	Jejak Audit	9
2.4	Selenggara Kategori Sistem	10
2.5	Selenggara Format Media	16
2.6	Selenggara Status	20
2.7	Selenggara Tempoh	24
2.8	Selenggara VIP	28
<b>3</b>	<b>KELULUSAN PERMOHONAN MUAT TURUN</b>	<b>34</b>
<b>4</b>	<b>TUKAR KATA LALUAN</b>	<b>37</b>
<b>5</b>	<b>KELUAR</b>	<b>38</b>



## 1 AKAUN PENGGUNA

### 1.1 Log Masuk

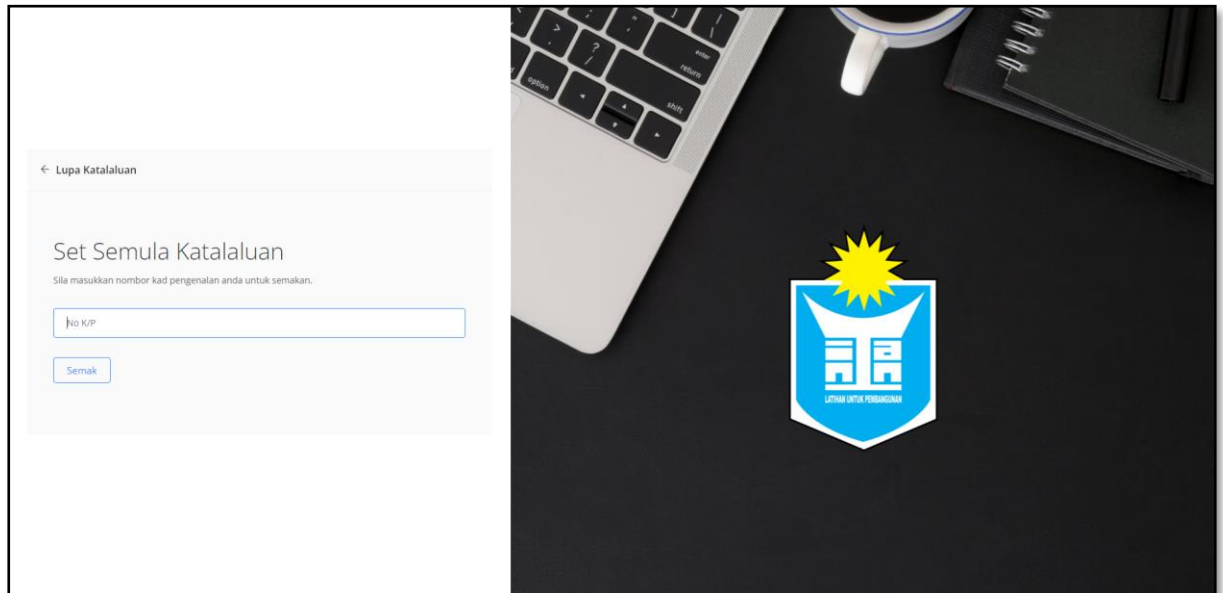
1. Pentabir Kluster telah dilantik bagi memuatnaik fail media di sistem.
2. Layari Sistem Galeri Media INTAN di alamat <https://admin.media.intan.my>
3. Masukkan No. MyKad dan kata laluan dan klik butang **Daftar Masuk**.



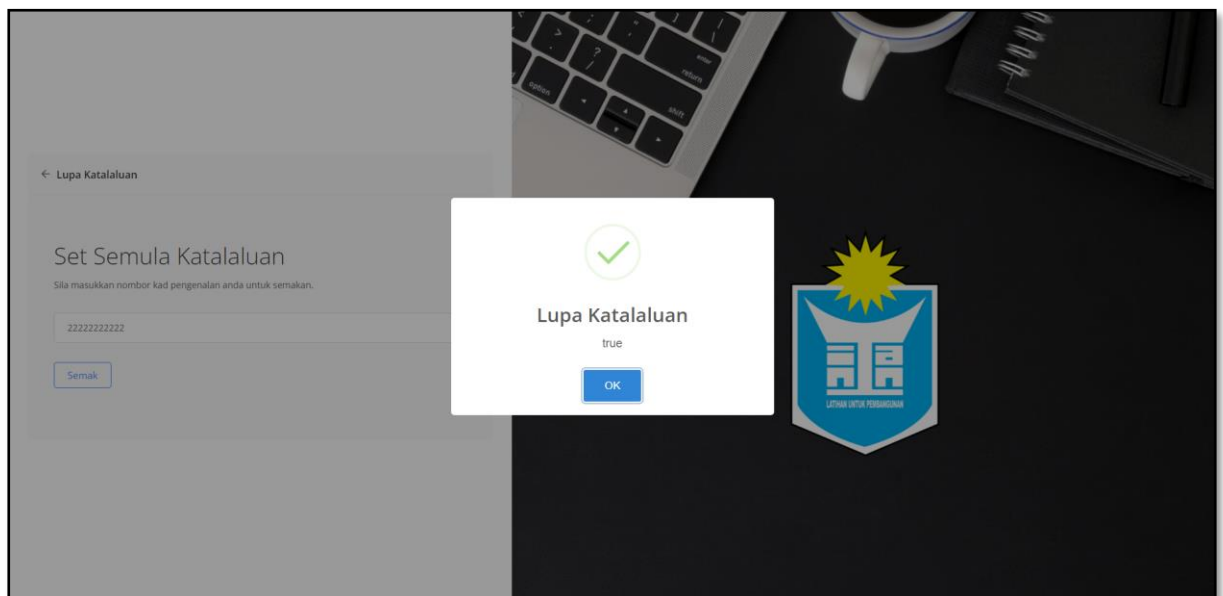
4. Setelah Berjaya log masuk, nama anda akan dipaparkan pada menu sebelah atas kanan.

## 1.2 Lupa Kata Laluan

1. Sekiranya tidak berjaya log masuk. Klik pada Lupa kata laluan?
2. Sila masukkan No. MyKad anda dan klik butang **Semak**.



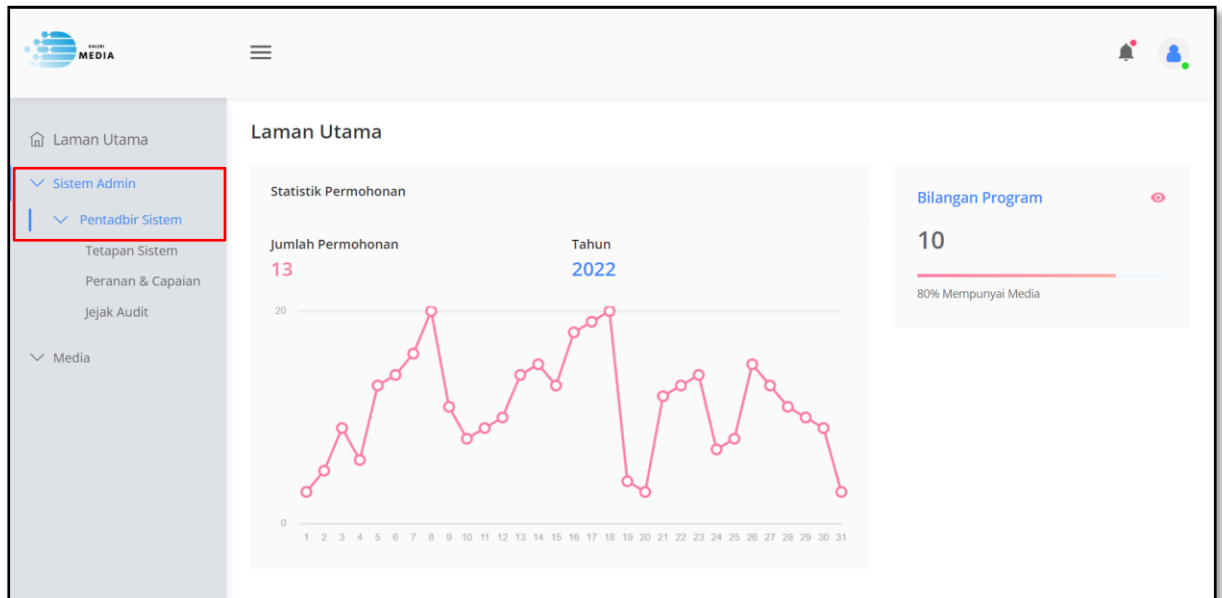
3. Permintaan set semua kata laluan berjaya dihantar ke e-mel rasmi dan e-mel peribadi.



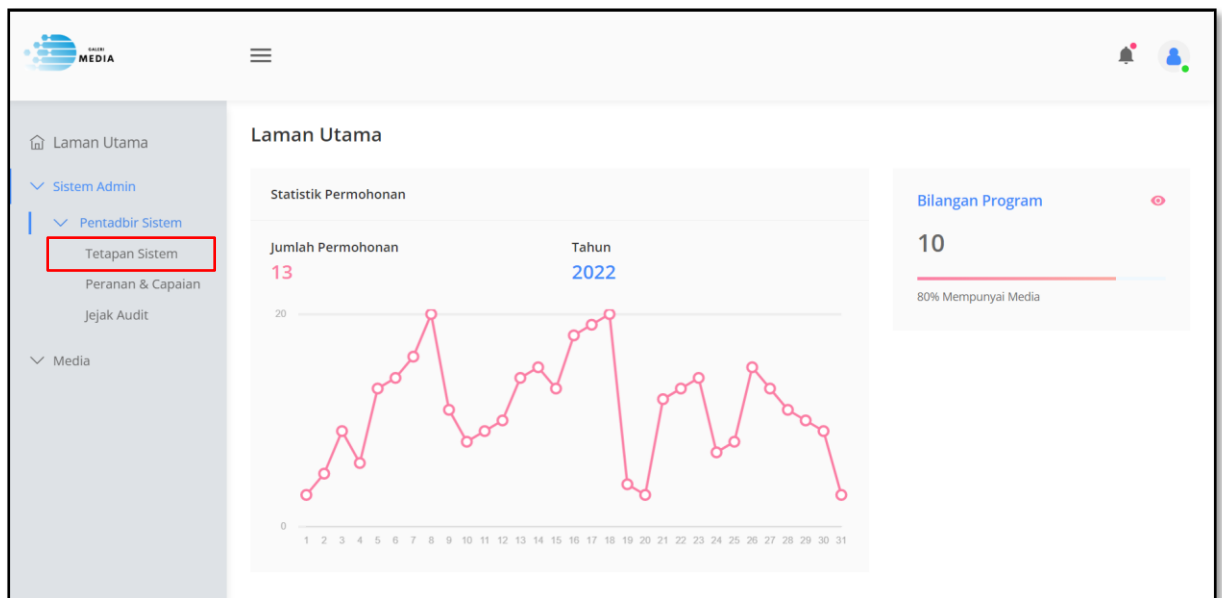
## 2 MUAT NAIK FAIL MEDIA

### 2.1 Tetapan Sistem

1. Untuk membuat menyelenggara tetapan sistem, klik link di bawah **Sistem Admin** dan **Pentadbir Sistem**.



2. Klik pada **Tetapan Sistem** dan skrin akan memaparkan skrin tetapan sistem.





3. Di skrin ini akan memaparkan maklumat tentang :-
- Nama Sistem
  - Versis Sistem
  - Pelepasan Sistem
  - Mail Gateway
  - Mail Username
  - Mail password
  - Mail SMTP Secure
  - Mail Port
  - Pautan Sistem

**Sistem Admin** / Pentadbir Sistem / Tetapan Sistem

**Tetapan Sistem**

Nama Sistem	ASDCM
Versi Sistem	Beta
Pelepasan Sistem	1.0
Mail Gateway	mail.protigatech.com
Mail Username	muhammadamri@protigatech.com
Mail Password	Amewii-0123
Mail SMTP Secure	ssl
Mail Port	465
Pautan Sistem	https://protigatech.com

[Simpan](#)

4. Klik pada butang **Ya** untuk kemaskini tetapan sistem. Klik butang **Batal** jika ingin membatalkan kemaskini tetapan sistem

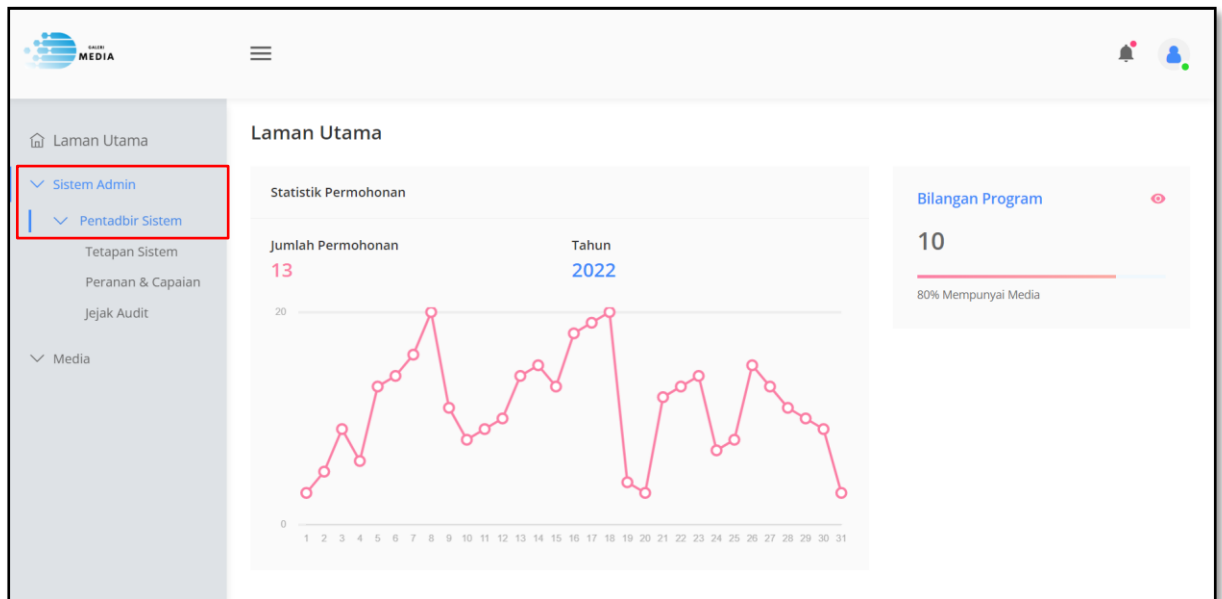
**Kemaskini Tetapan Sistem**

Anda Pasti Untuk Kemaskini?

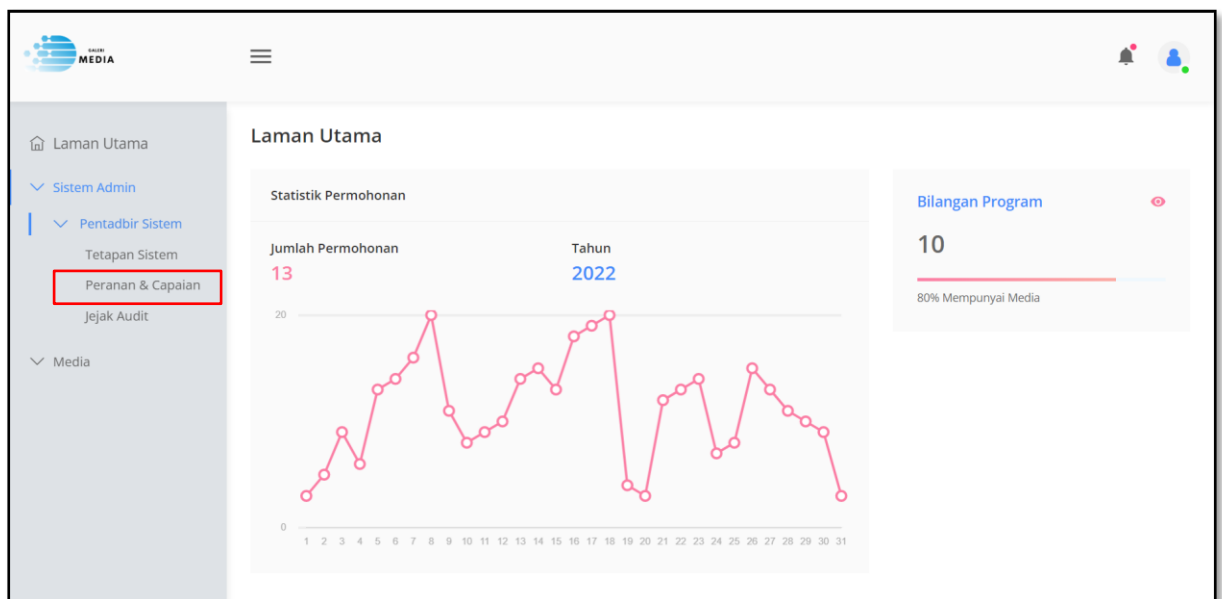
[Ya](#) [Batal](#)

## 2.2 Menu Sistem Admin

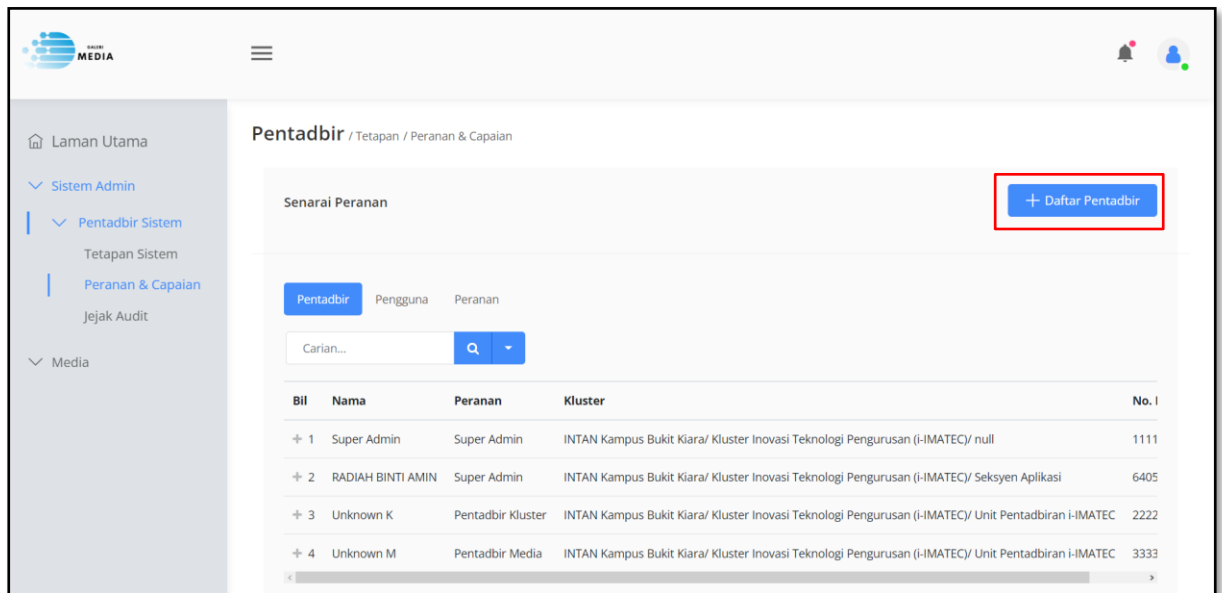
1. Untuk menambah maklumat peranan pengguna, klik link di bawah **Sistem Admin** dan **Pentadbir Sistem**.



2. Klik pada **Peranan & Capaian** dan skrin akan memaparkan senarai pengguna sistem.



3. Untuk daftar pentadbir kluster yang baru, klik pada butang **Daftar Pentadbir** dan skrin semak pengguna akan dipaparkan



4. Masukkan nombor Kad Pengenalan dan klik pada butang **Semak**, skrin akan dipaparkan seperti berikut

Semak Pengguna



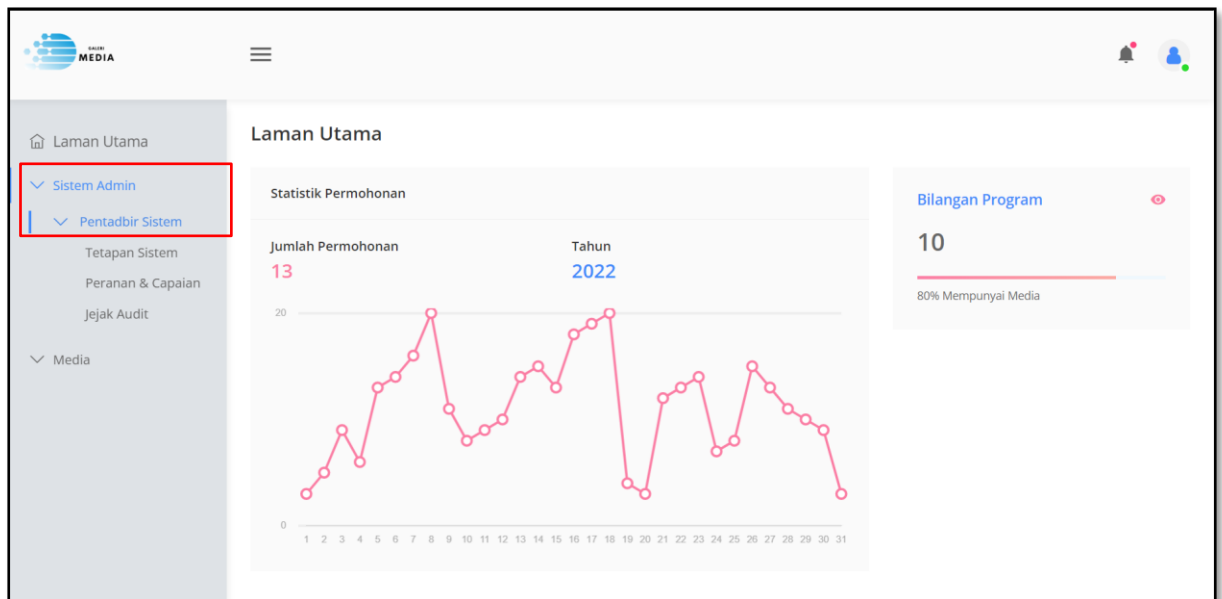
5. Pengguna boleh pilih seperti berikut :-

- i. Kampus
- ii. Sub Kluster
- iii. Unit (Jika ada)
- iv. Peranan

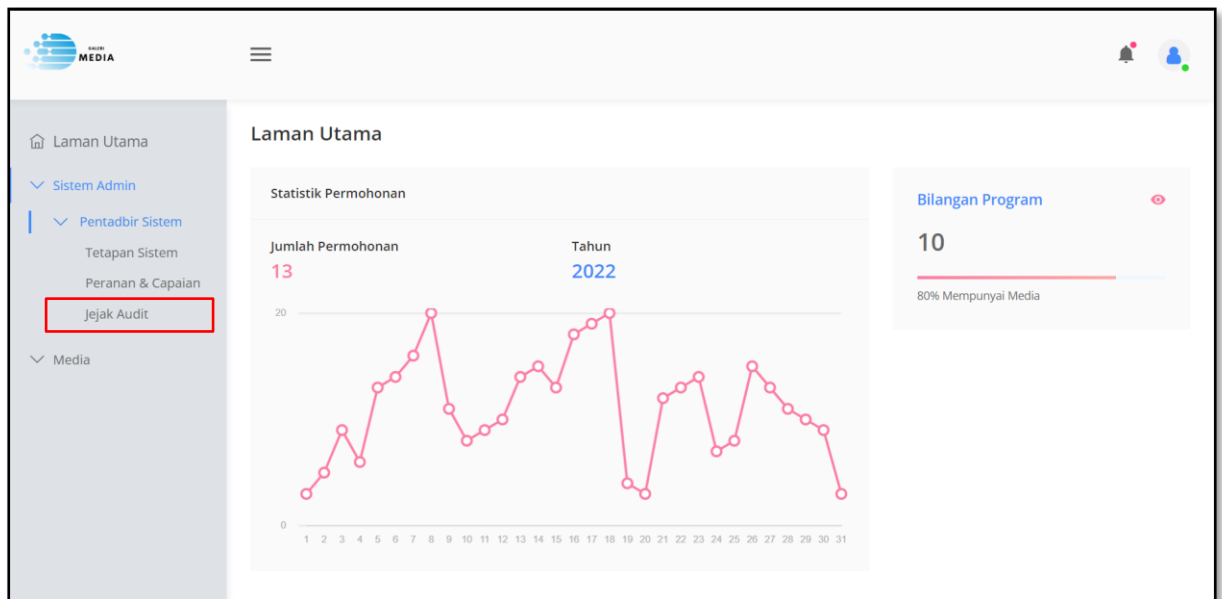
6. Klik pada butang **Simpan** untuk daftar capaian pengguna. Klik butang **Batal** jika ingin membatalkan daftar capaian pengguna.

## 2.3 Jejak Audit

1. Untuk melihat pertukaran atau jejak dalam sistem ini, klik link di bawah **Sistem Admin** dan **Pentadbir Sistem**.



2. Klik pada **Jejak Audit** dan skrin akan memaparkan skrin jejak audit.





**Sistem Admin** / Pentadbir Sistem / Jejak Audit

Senarai Log

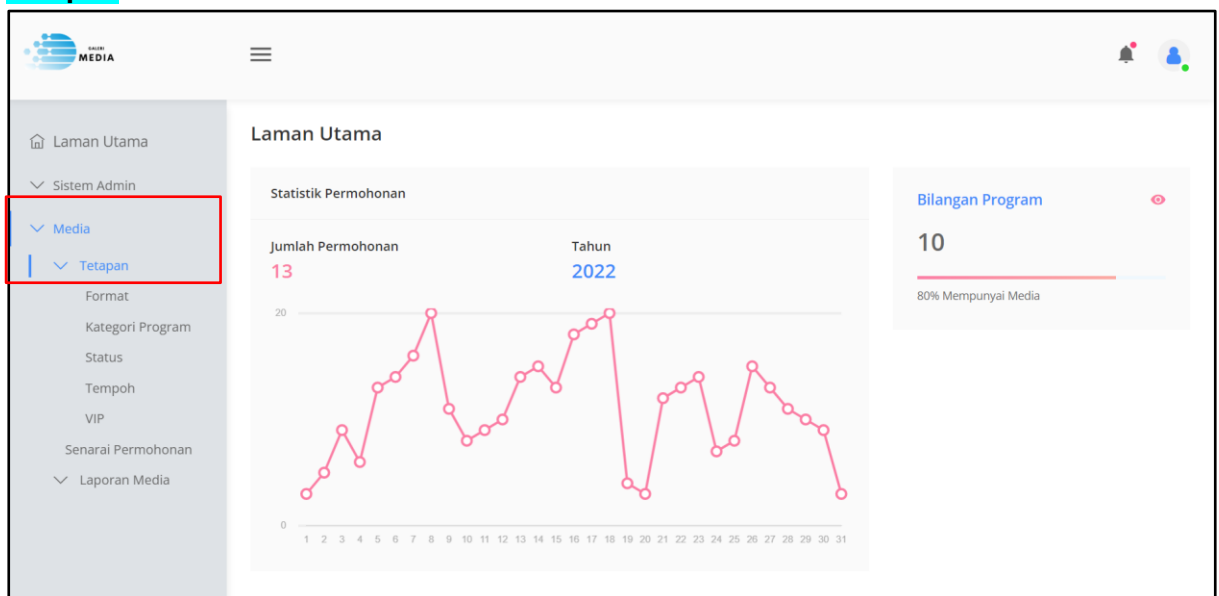
Carian...

Bil	Nama	Perkara	Masa	Alamat IP
1	Unknown M	View Log Sistem.	27/04/2022 08:34:47	103.116.16.68
2	Super Admin	View Tetapan Status Media.	27/04/2022 08:34:23	103.116.16.68
3	Super Admin	View Data of [id_kategori]program = 12[Forum1] at Tetapan Kategori Media.	27/04/2022 08:33:29	103.116.16.68
4	Super Admin	Update Data for [id_kategori]program = 12[Forum1] at Tetapan Kategori Media.	27/04/2022 08:33:23	103.116.16.68
5	Super Admin	View Data of [id_kategori]program = 12[Forum] at Tetapan Kategori Media.	27/04/2022 08:32:57	103.116.16.68
6	Super Admin	View Data of [id_kategori]program = 12[Forum] at Tetapan Kategori Media.	27/04/2022 08:32:51	103.116.16.68
7	Super Admin	Register Data (Forum) at Tetapan Kategori Media.	27/04/2022 08:32:20	103.116.16.68
8	Super Admin	Update Data for [id_kategori]program = 3[Webinar] at Tetapan Kategori Media.	27/04/2022 08:30:53	103.116.16.68
9	Super Admin	View Data of [id_kategori]program = 3[Webinar] at Tetapan Kategori Media.	27/04/2022 08:30:44	103.116.16.68
10	Super Admin	Update Data for [id_kategori]program = 3[Webinar] at Tetapan Kategori Media.	27/04/2022 08:30:22	103.116.16.68

« < ... 1 2 3 4 5 ... > »

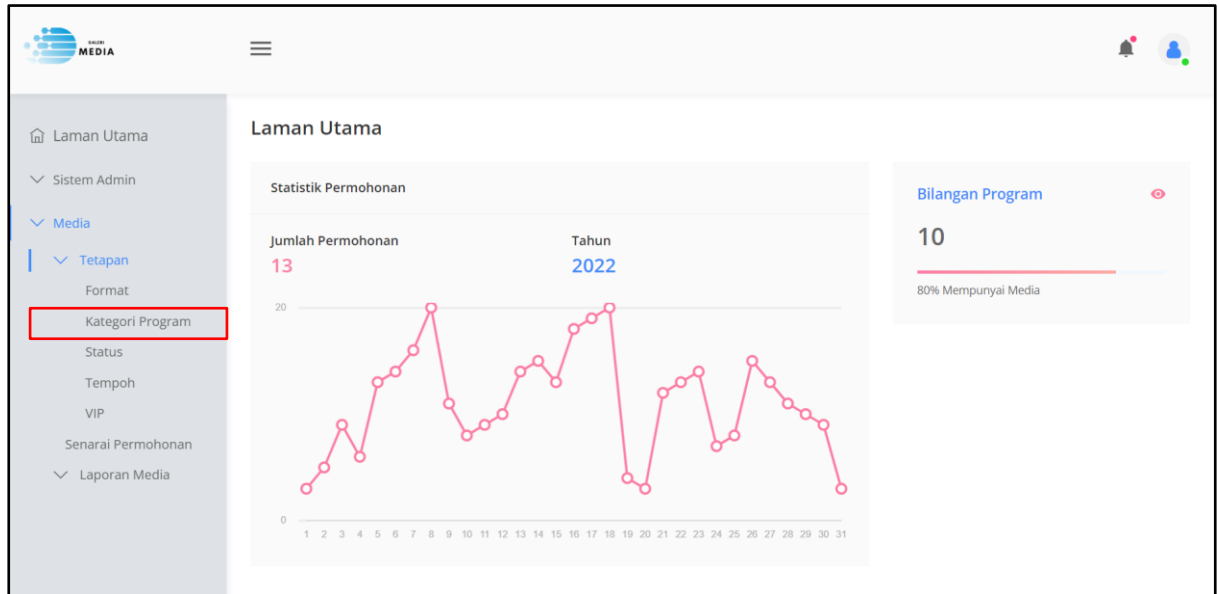
## 2.4 Selenggara Kategori Sistem

- Untuk menambah maklumat kategori program, klik link di bawah **Media** dan **Tetapan**.





2. Klik pada **Kategori Program**.



3. Untuk menambah Kategori Program, klik pada butang **Daftar Rekod**

**Media / Tetapan / Kategori**

+ Daftar Rekod

Senarai Kategori

Carian...

Bil	Kod	Nama	Max Bilangan Fail	Format	Saiz Fail	Status	Tindakan
1	S	Seminar	100	PDF,PNG,JPEG,MOV,MP4	100 MB	Aktif	
2	K	Kursus	100	PDF,PNG,JPEG	100 MB	Aktif	
3	w	webinar	10		500 MB	Aktif	
4	KP	Kursus Pendek	20		100 MB	Aktif	
5	T	TRY	10		150 MB	Aktif	



4. *Pop-up* Daftar Rekod Program akan dipaparkan.
5. Masukkan maklumat berikut :-
  - i. Nama Kategori
  - ii. Kod Kategori
  - iii. Bilangan Fail
  - iv. Jenis Format Fail
  - v. Saiz Fail

Daftar Rekod Kategori

Nama Kategori

Nama Kategori

Kod Kategori

Kod Kategori

Bilangan Fail

Bilangan Fail

Jenis Format

☐ PDF ☐ PNG ☐ JPEG ☐ MOV ☐ MP4 ☐ BMPs ☐ XLXS

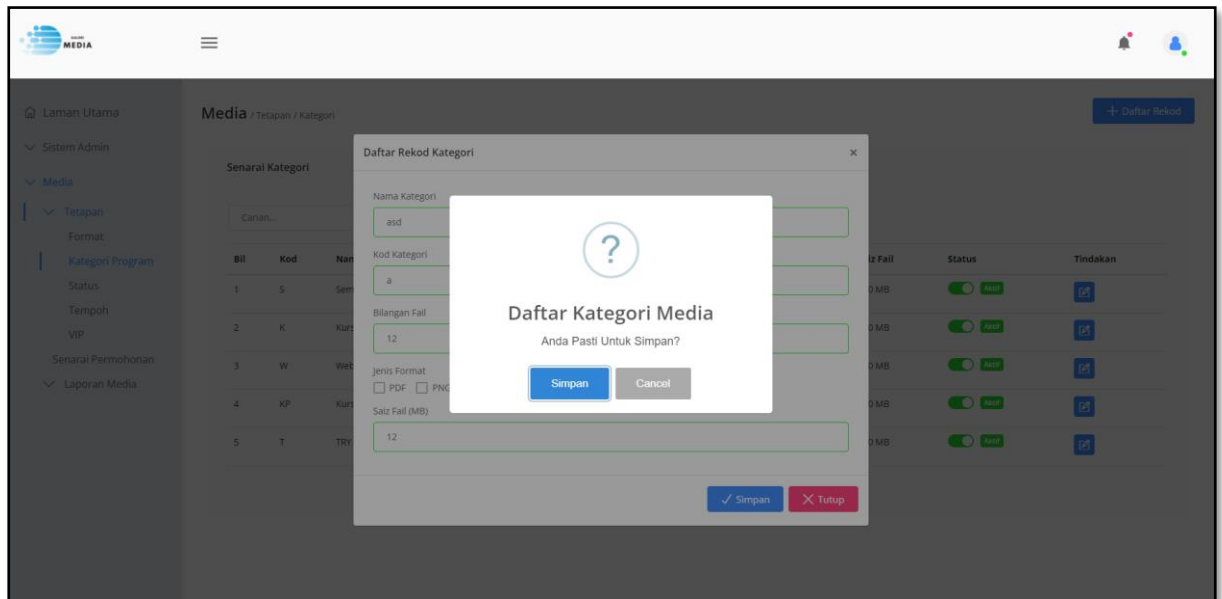
Saiz Fail (MB)

Saiz Fail (MB)

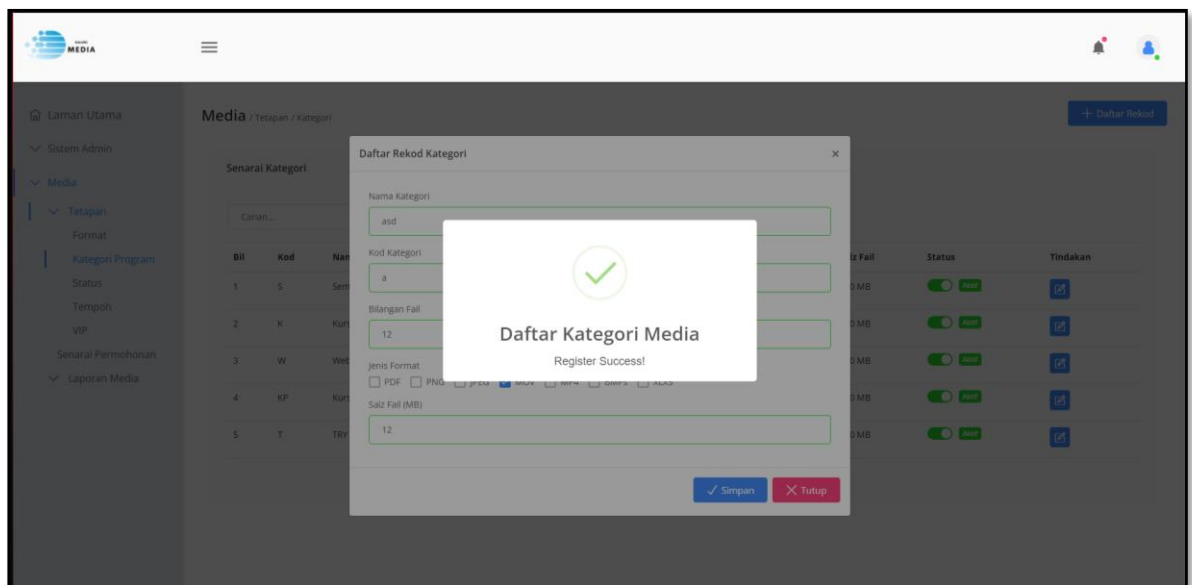
✓ Simpan

✕ Tutup

6. Klik pada button **Simpan** untuk daftar kategori media. Klik button **Tutup** jika ingin membatalkan daftar kategori media



7. Satu notifikasi akan diberikan untuk makluman bahawa daftar program telah berjaya



8. Untuk mengemaskini maklumat program ,klik ikon **Kemaskini**

Senarai Kategori

Carian...

Bil	Kod	Nama	Max Bilangan Fail	Format	Saiz Fail	Status	Tindakan
1	S	Seminar	100	PDF,PNG,JPEG,MOV,MP4	100 MB	Aktif	
2	K	Kursus	100	PDF,PNG,JPEG	100 MB	Aktif	
3	W	Webinar	10		500 MB	Aktif	
4	KP	Kursus Pendek	20		100 MB	Aktif	
5	T	TRY	10		150 MB	Aktif	

« < 1 2 3 > »

9. *Pop-up* Kemaskini Rekod Program akan dipaparkan.

Media / Tetapan / Kategori

Senarai Kategori

Carian...

Bil	Kod	Nama	Max Bilangan Fail	Format	Saiz Fail	Status	Tindakan
1	S	Seminar	100	PDF,PNG,JPEG,MOV,MP4	100 MB	Aktif	
2	K	Kursus	100	PDF,PNG,JPEG	100 MB	Aktif	
3	W	Webinar	10		500 MB	Aktif	
4	KP	Kursus Pendek	20		100 MB	Aktif	
5	T	TRY	10		150 MB	Aktif	

**Kemaskini Rekod Kategori**

Nama Kategori:

Kod Kategori:

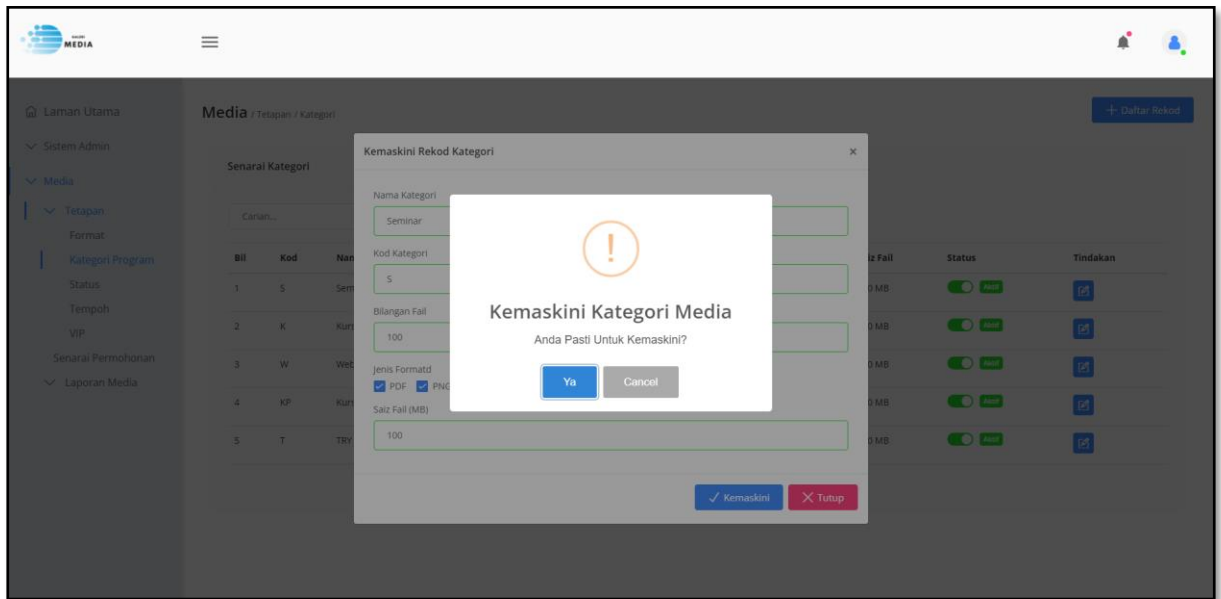
Bilangan Fail:

Jenis Format: ☒ PDF ☒ PNG ☒ JPEG ☒ MOV ☒ MP4 ☐ BMPs ☐ XLXS

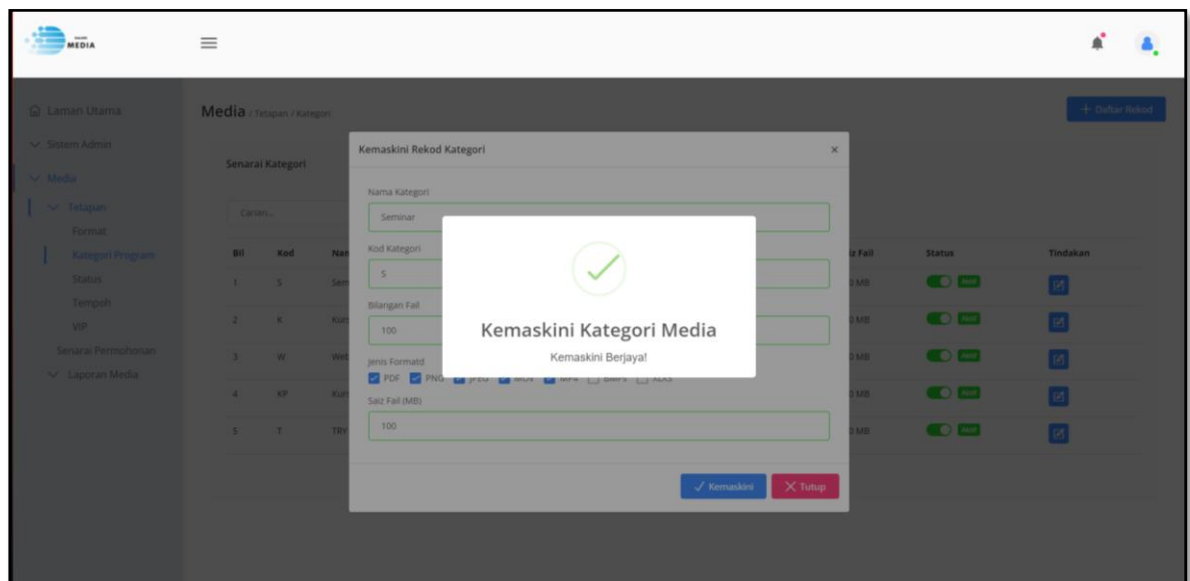
Saiz Fail (MB):

Kemaskini Tutup

10. Klik pada butang **Simpan** untuk kemaskini format media. Klik butang **Batal** jika ingin membatalkan kemaskini format media.



1. Satu notifikasi akan diberikan untuk makluman bahawa daftar program telah berjaya







2. Klik *Toggle Switch* **Status** untuk menukar status media tersebut kepada Aktif atau Tidak Aktif

Senarai Kategori

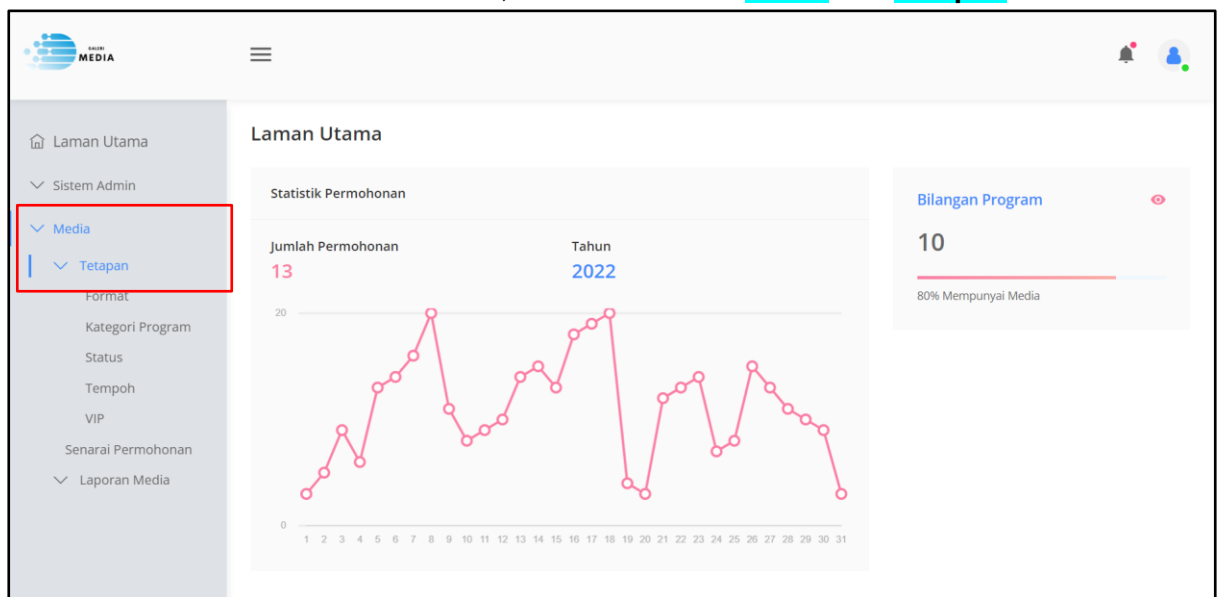
Carian...

Bil	Kod	Nama	Max Bilangan Fail	Format	Saiz Fail	Status	Tindakan
1	S	Seminar	100	PDF,PNG,JPEG,MOV,MP4	100 MB	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
2	K	Kursus	100	PDF,PNG,JPEG	100 MB	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
3	W	Webinar	10		500 MB	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
4	KP	Kursus Pendek	20		100 MB	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
5	T	TRY	10		150 MB	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	

« < 1 2 3 > »

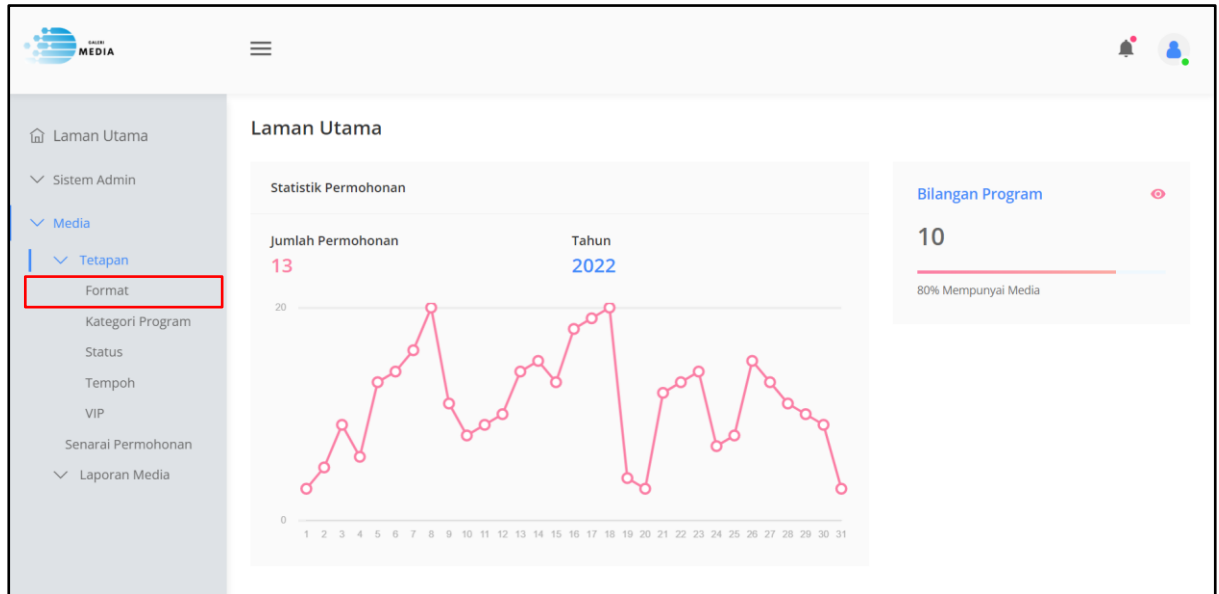
## 2.5 Selenggara Format Media

1. Untuk melihat maklumat format media, klik link di bawah **Media** dan **Tetapan**.





2. Klik pada **Format**.



3. Skrin akan memaparkan senarai format media

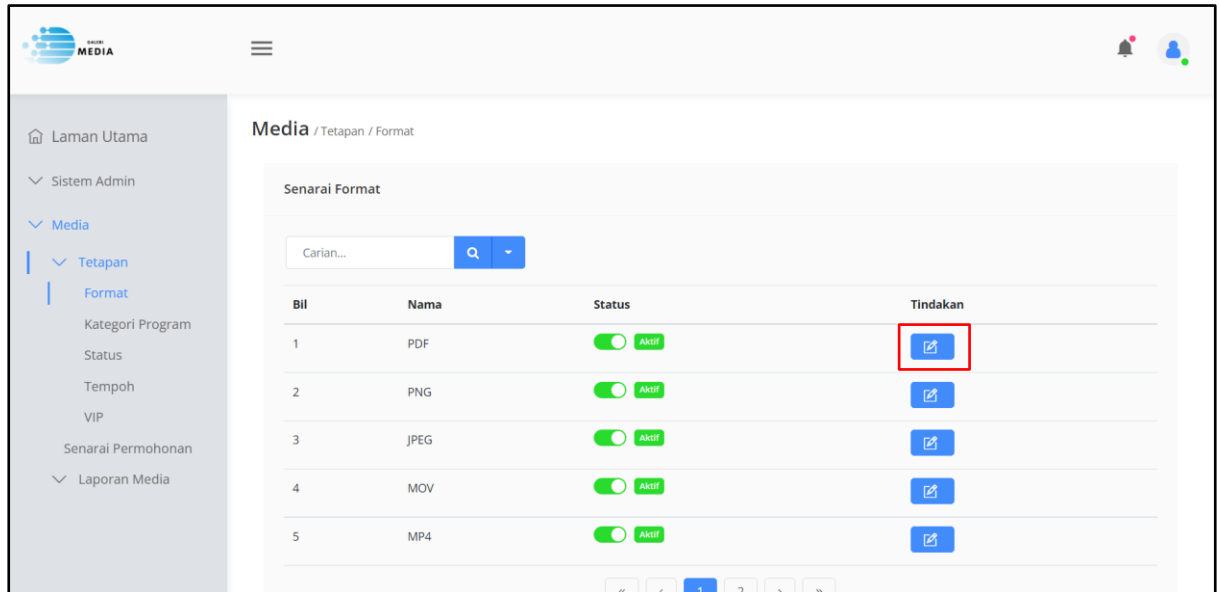
**Media / Tetapan / Format**

**Senarai Format**

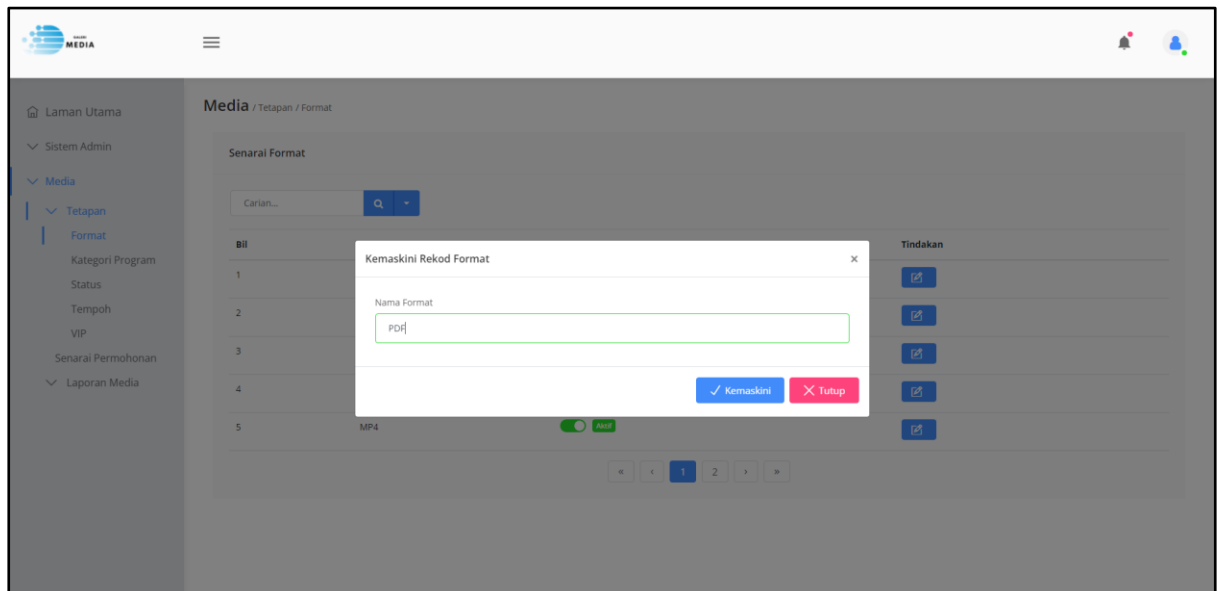
Carian...

Bil	Nama	Status	Tindakan
1	PDF	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
2	PNG	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
3	JPEG	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
4	MOV	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
5	MP4	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	

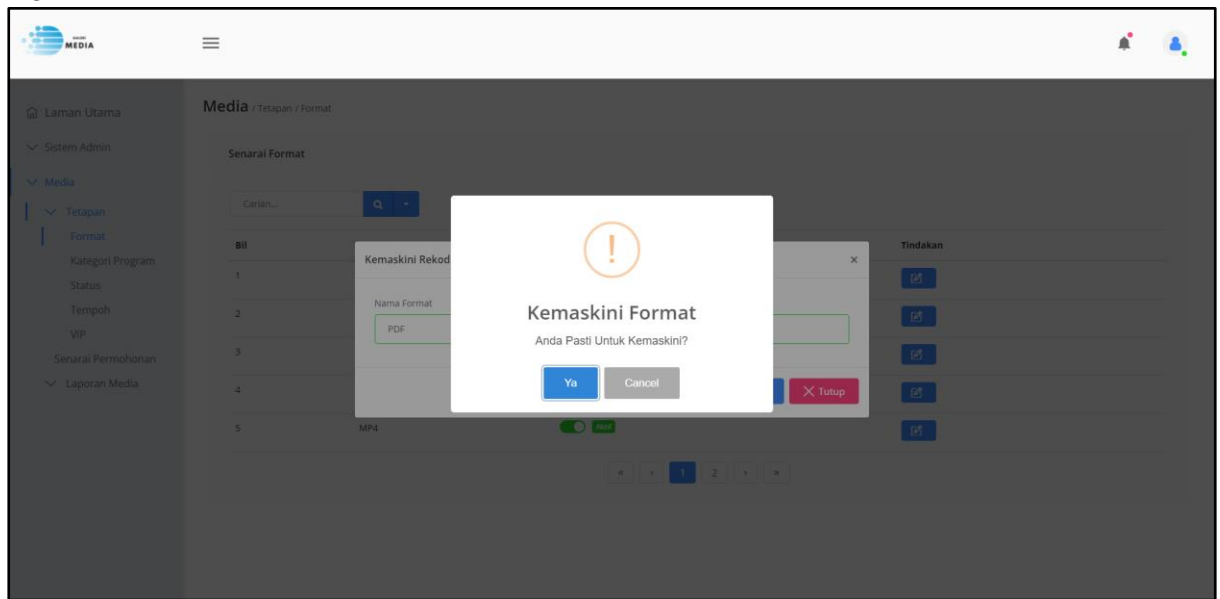
4. Untuk mengemaskini maklumat program ,klik ikon **Kemaskini**



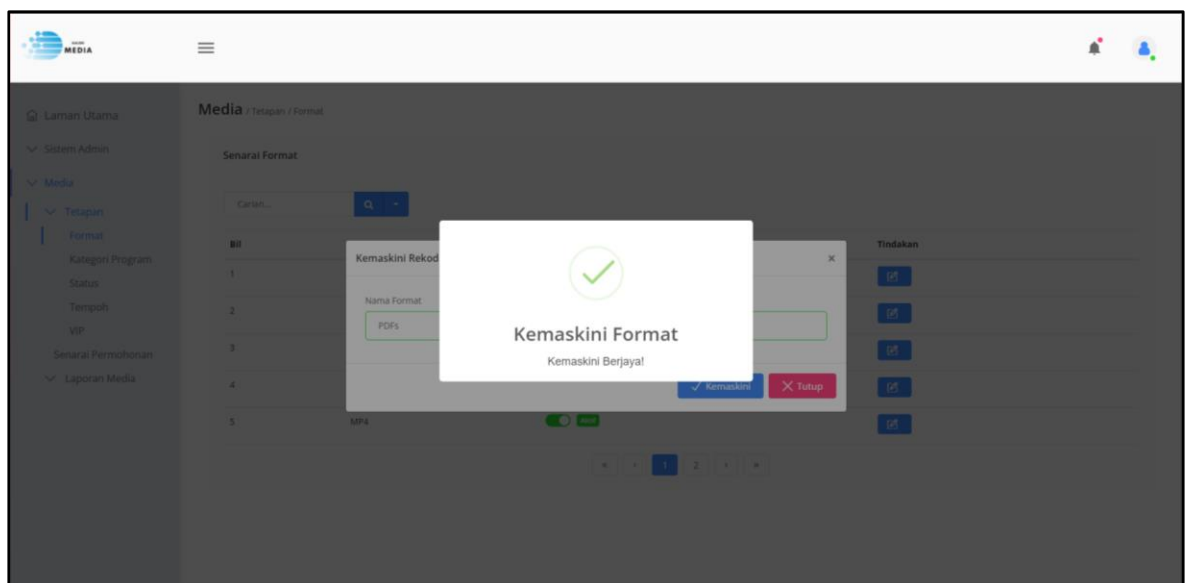
5. *Pop-up* Kemaskini Rekod Program akan dipaparkan



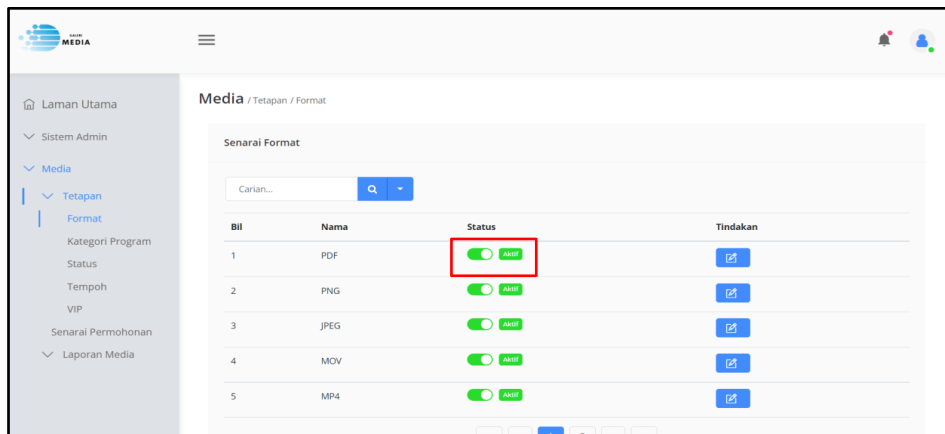
6. Klik pada butang **Kemaskini** untuk kemaskini format media. Klik butang **Batal** jika ingin membatalkan kemaskini format media.



7. Satu notifikasi akan diberikan untuk makluman bahawa daftar program telah berjaya

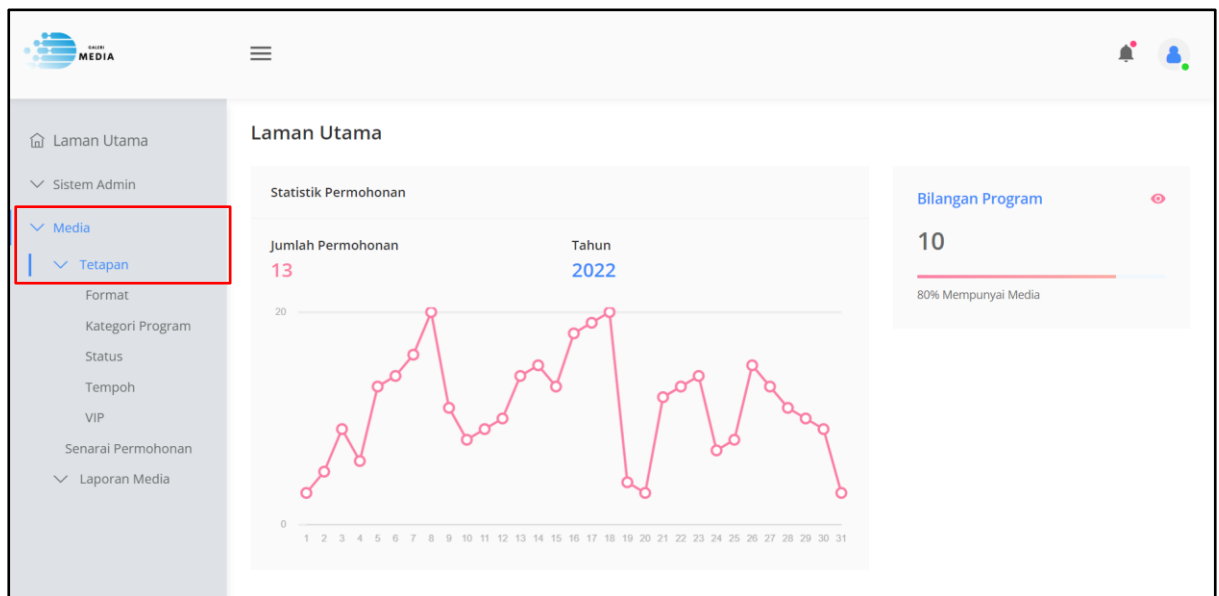


8. Klik *Toggle Switch* **Status** untuk menukar status media tersebut kepada Aktif atau Tidak Aktif

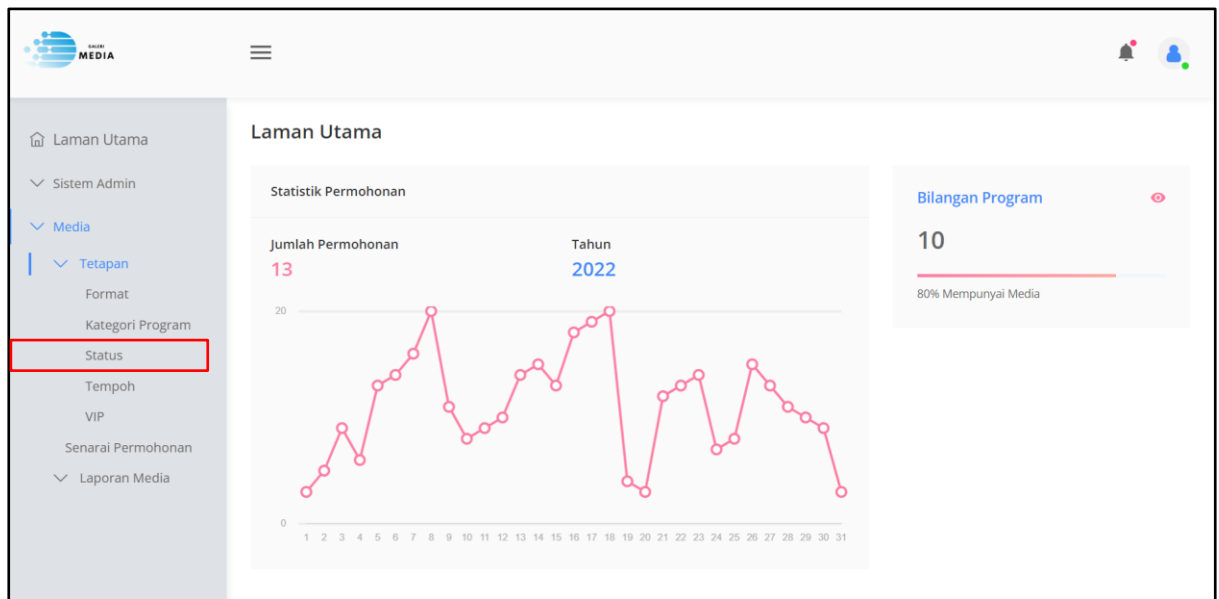


## 2.6 Selenggara Status

1. Untuk melihat maklumat status, klik link di bawah **Media** dan **Tetapan**.



2. Klik pada **Status**.



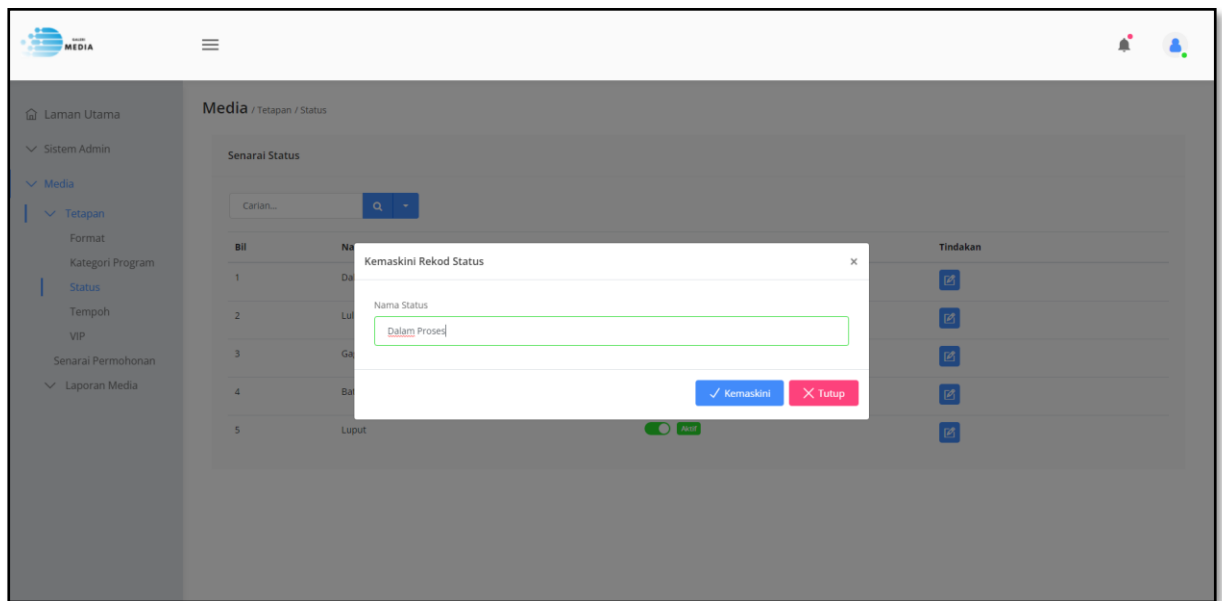
3. Skrin akan memaparkan senarai status

Bil	Nama	Status	Tindakan
1	Dalam Proses	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
2	Lulus	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
3	Gagal	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
4	Batal	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
5	Luput	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	

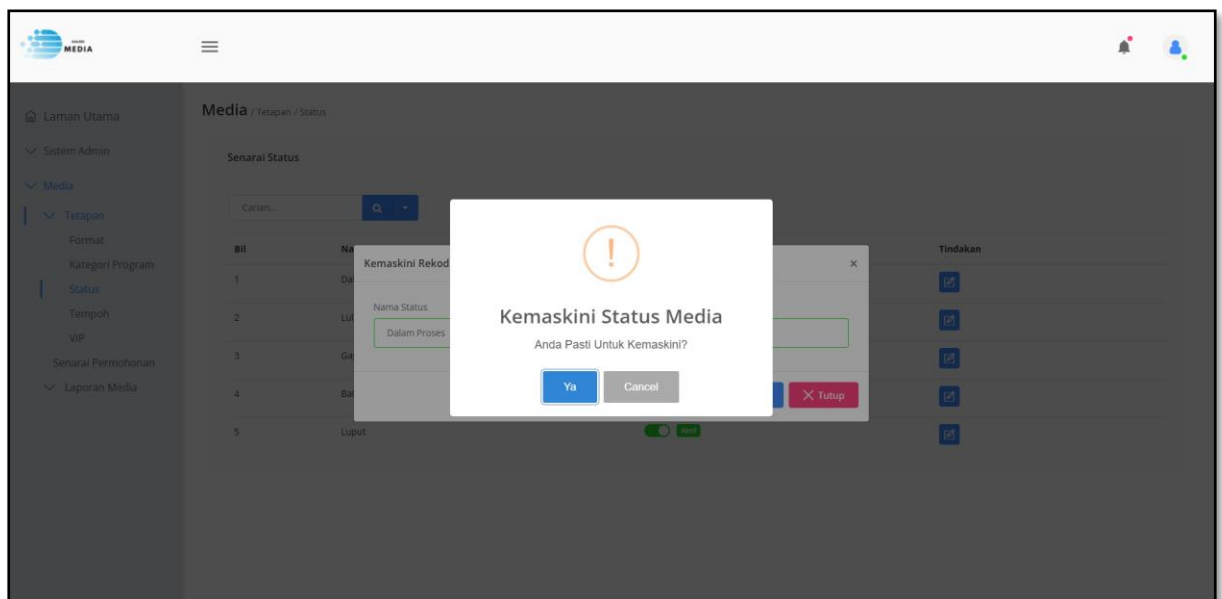
4. Untuk mengemaskini maklumat program ,klik ikon **Kemaskini**

Bil	Nama	Status	Tindakan
1	Dalam Proses	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
2	Lulus	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
3	Gagal	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
4	Batal	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	
5	Luput	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	

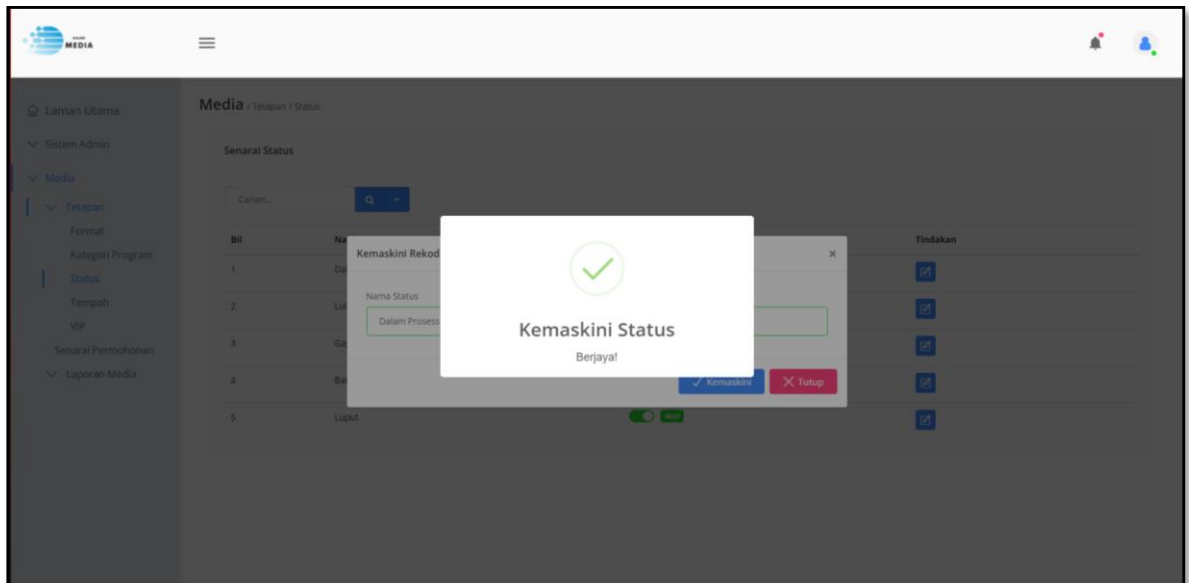
## 5. *Pop-up* Kemaskini Rekod Status akan dipaparkan



## 6. Klik pada butang **Kemaskini** untuk kemaskini status. Klik butang **Batal** jika ingin membatalkan kemaskini status.



7. Satu notifikasi akan diberikan untuk makluman bahawa daftar program telah berjaya



9. Klik *Toggle Switch Status* untuk menukar status media tersebut kepada Aktif atau Tidak Aktif.

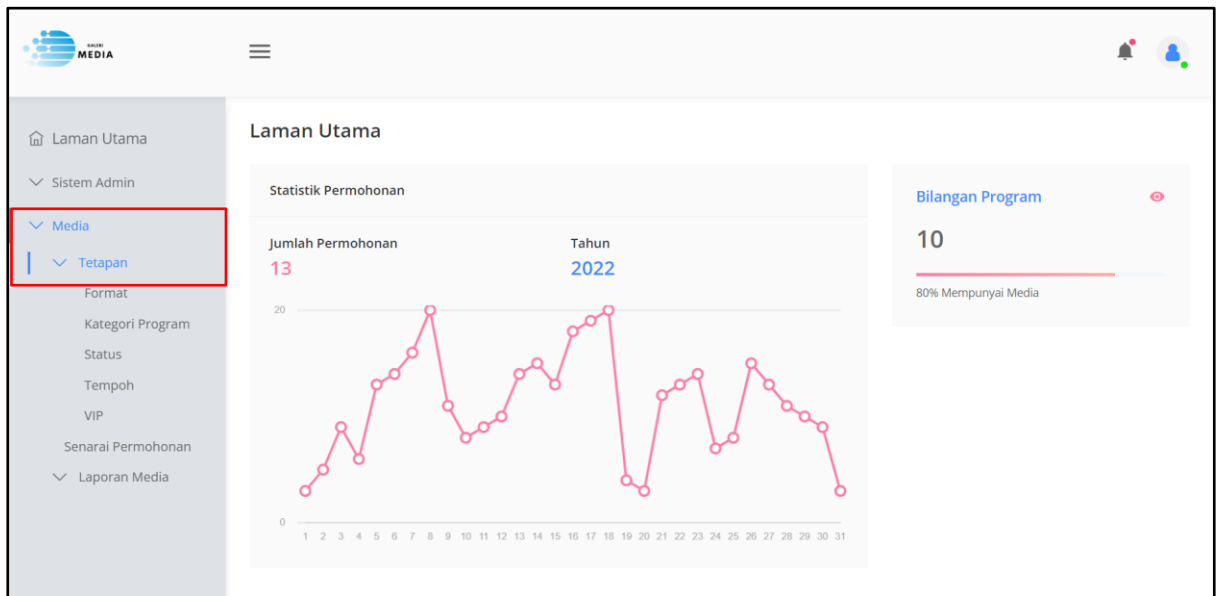
Senarai Status			
<input type="text" value="Carian..."/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="v"/>			
Bil	Nama	Status	Tindakan
1	Dalam Proses	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	<input type="button" value="Edit"/>
2	Lulus	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	<input type="button" value="Edit"/>
3	Gagal	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	<input type="button" value="Edit"/>
4	Batal	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	<input type="button" value="Edit"/>
5	Luput	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	<input type="button" value="Edit"/>



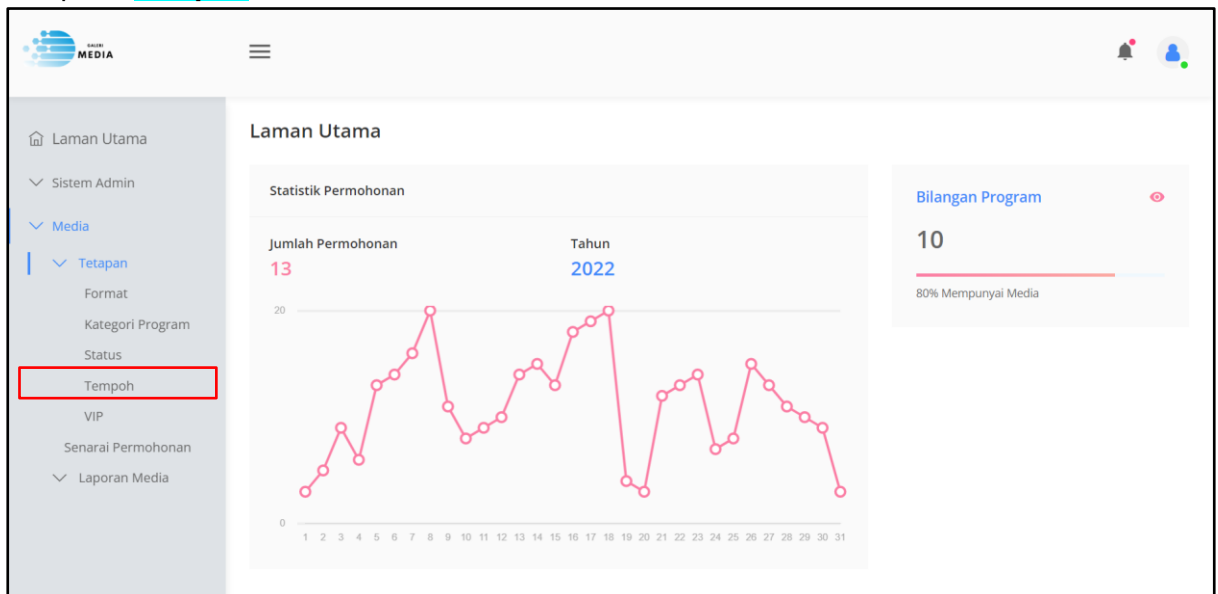


## 2.7 Selenggara Tempoh

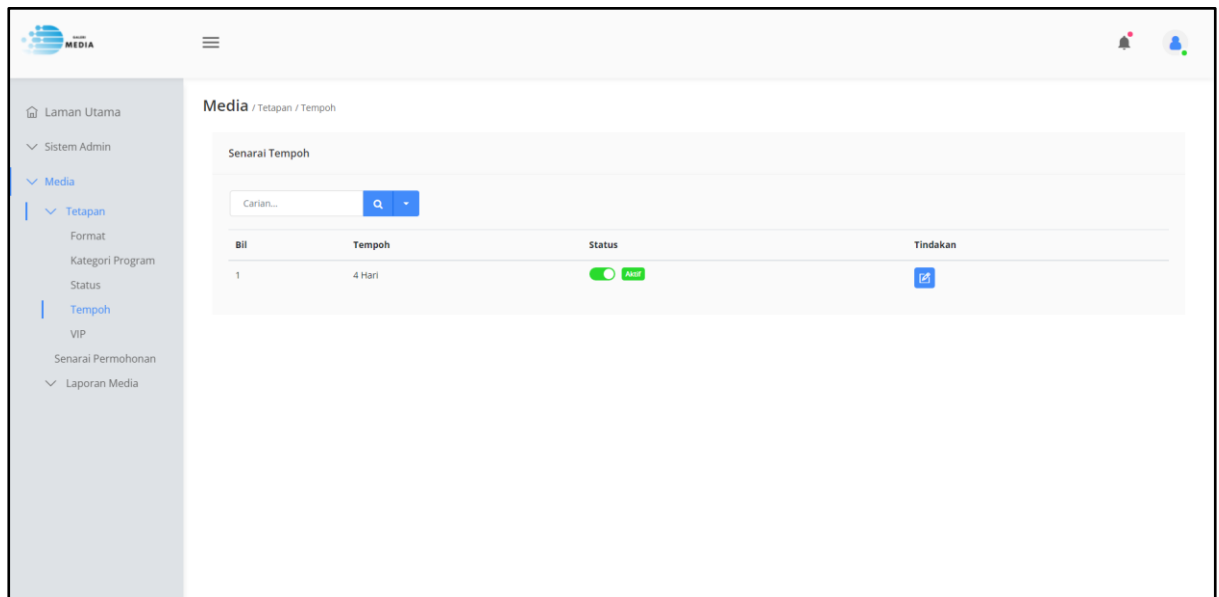
- Untuk melihat maklumat tempoh, klik link di bawah **Media** dan **Tetapan**.



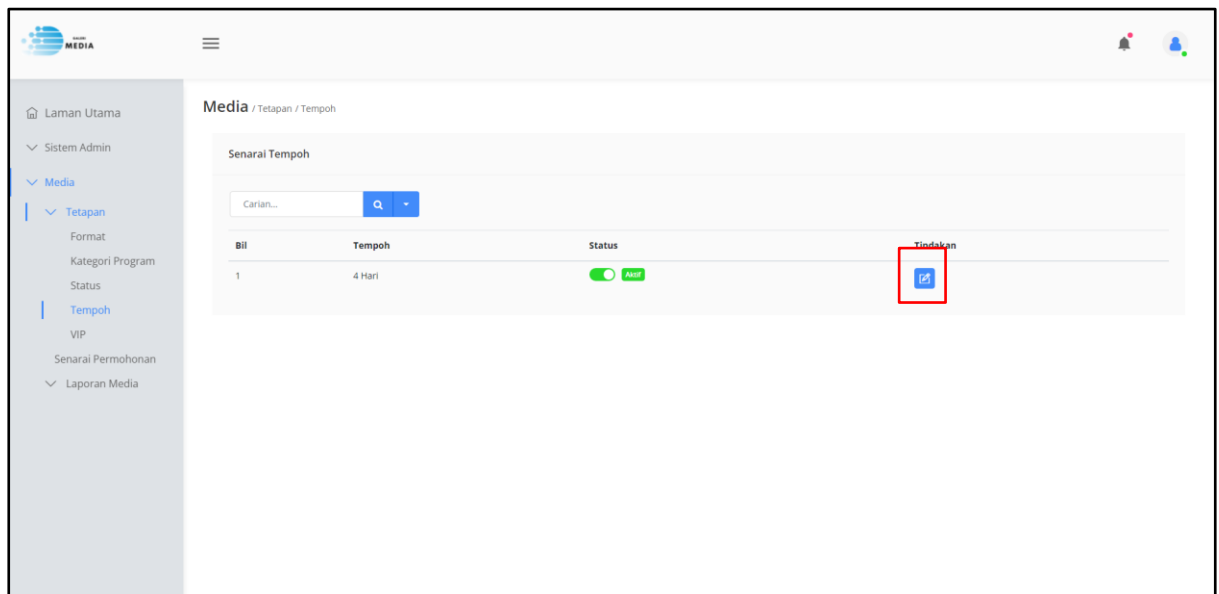
- Klik pada **Tempoh**.



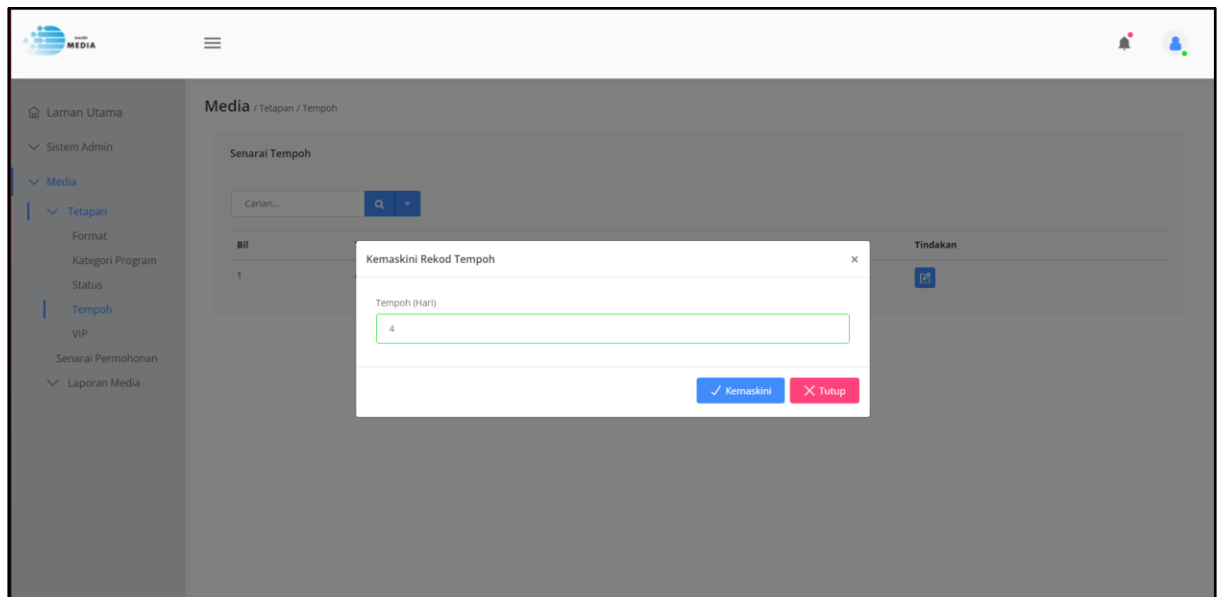
### 3. Skrin akan memaparkan senarai tempoh



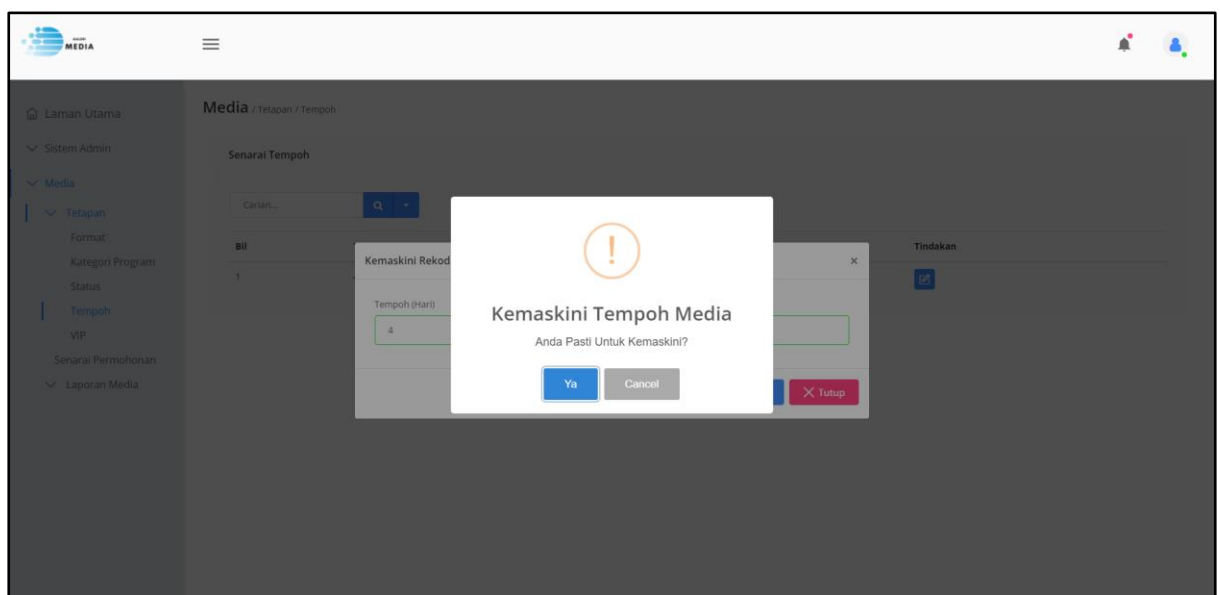
### 4. Untuk mengemaskini maklumat program ,klik ikon **Kemaskini**



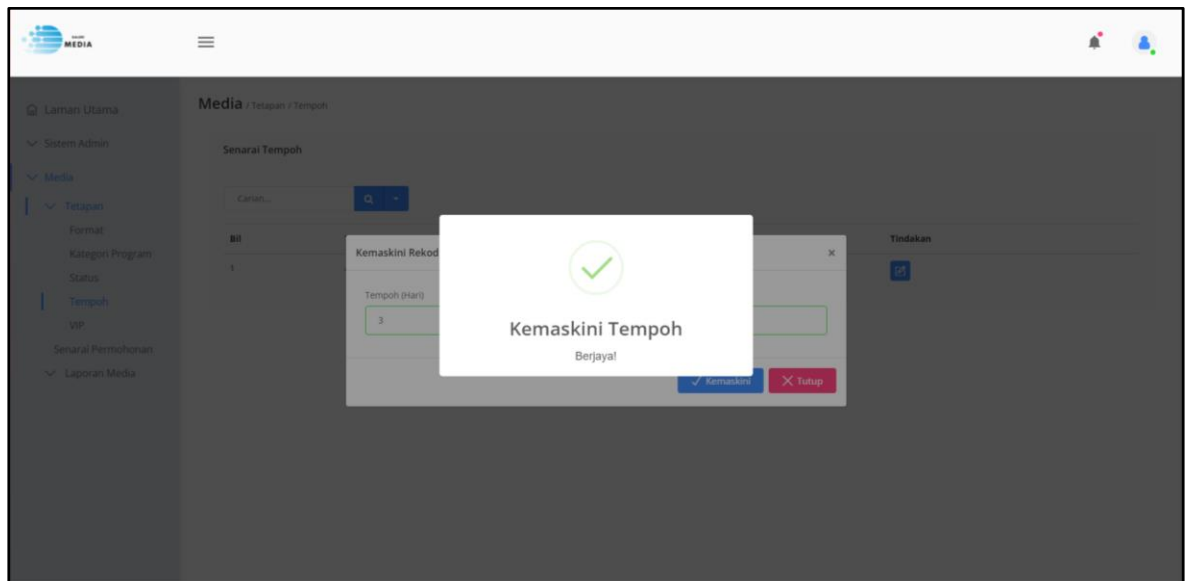
## 5. *Pop-up* Kemaskini Rekod Status akan dipaparkan



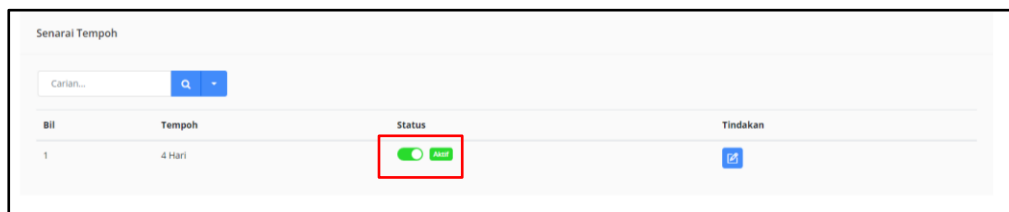
## 6. Klik pada butang **Kemaskini** untuk kemaskini status. Klik butang **Batal** jika ingin membatalkan kemaskini status



7. Satu notifikasi akan diberikan untuk makluman bahawa daftar program telah berjaya



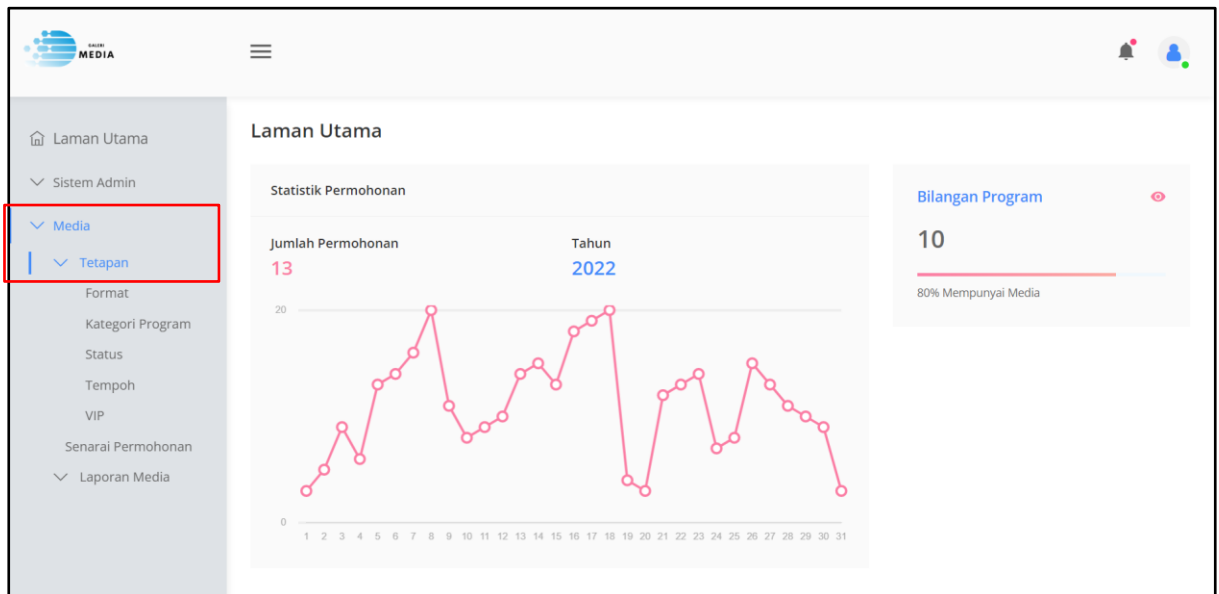
8. Klik *Toggle Switch* **Status** untuk menukar status media tersebut kepada Aktif atau Tidak Aktif



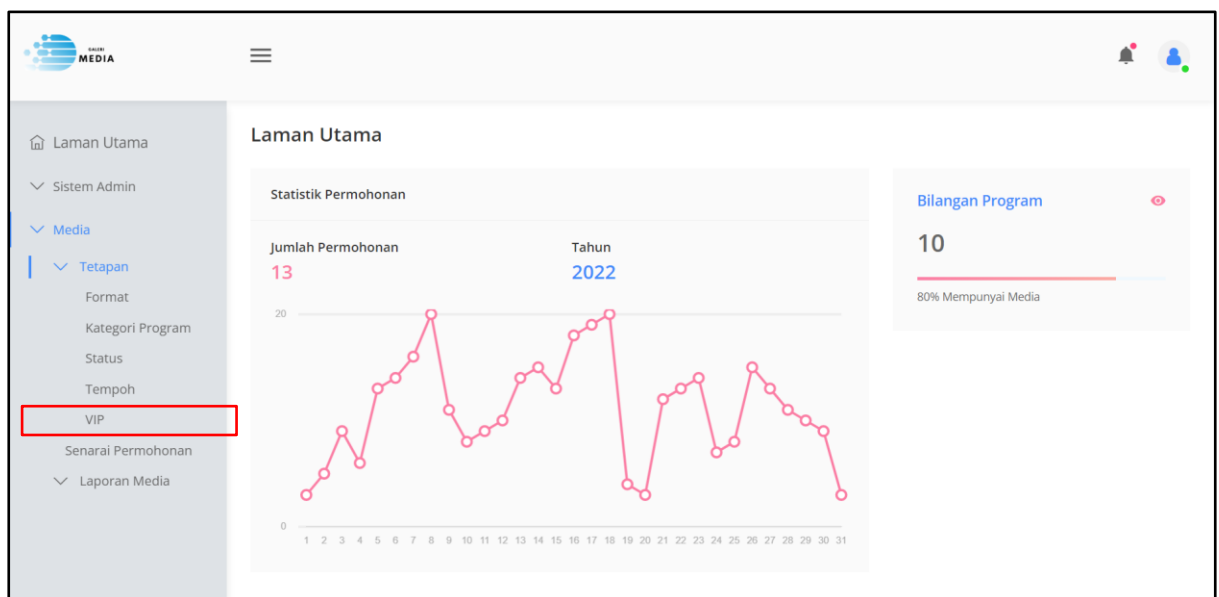


## 2.8 Selenggara VIP

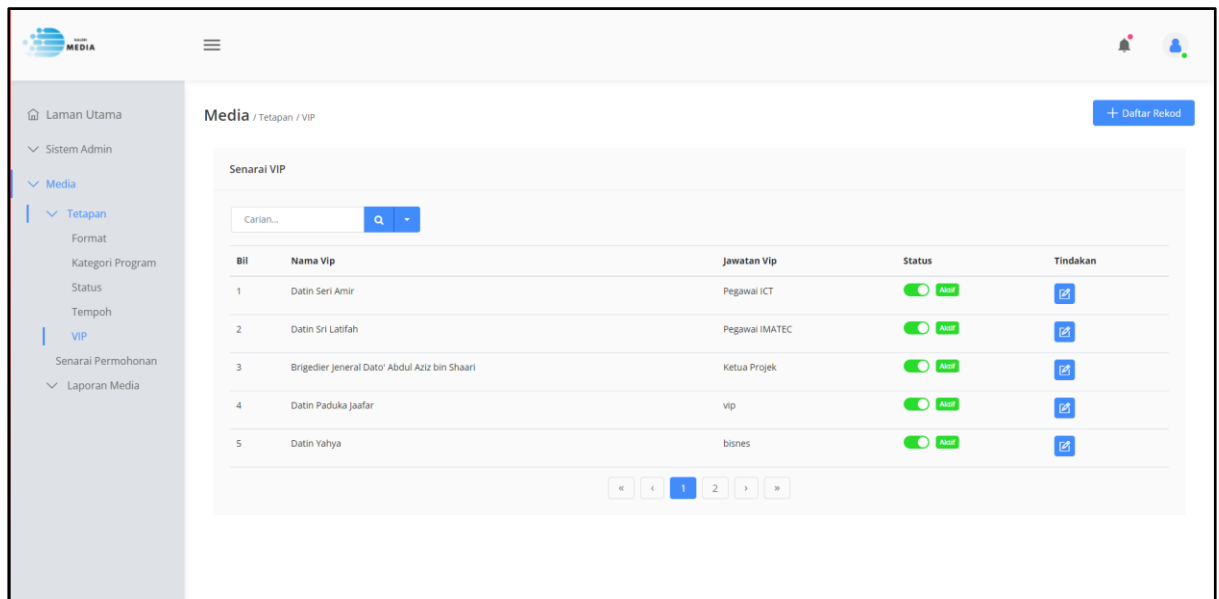
- Untuk menambah maklumat VIP, klik link di bawah **Media** dan **Tetapan**.



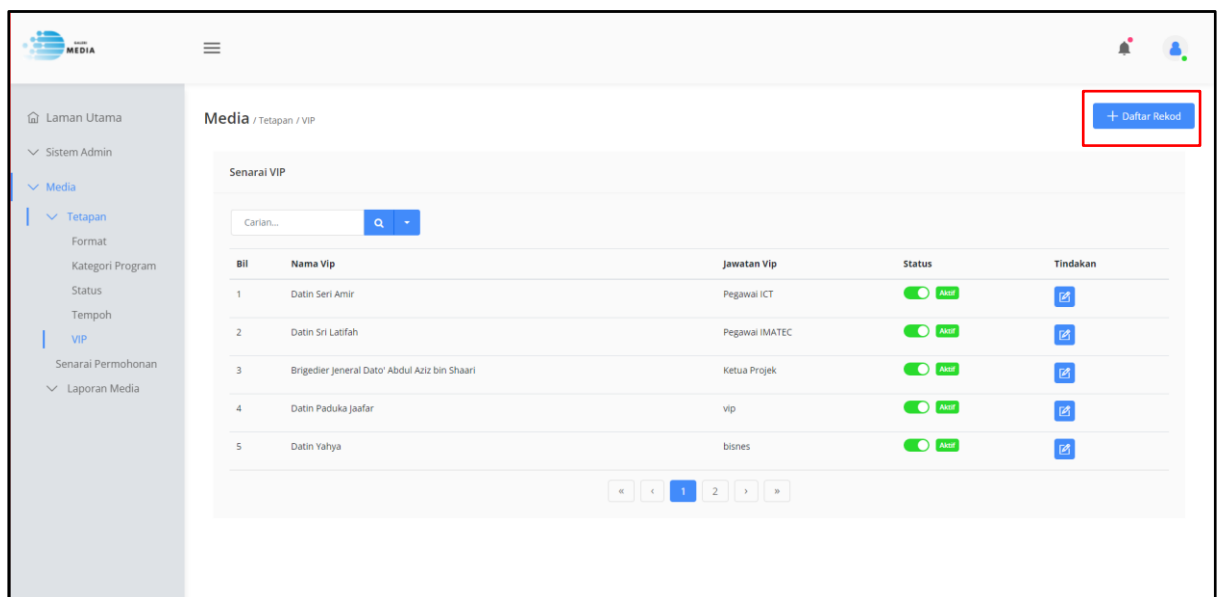
- Klik pada **VIP**.



3. Skrin akan memaparkan senarai VIP.



4. Untuk menambah VIP, klik pada butang **Daftar Rekod**

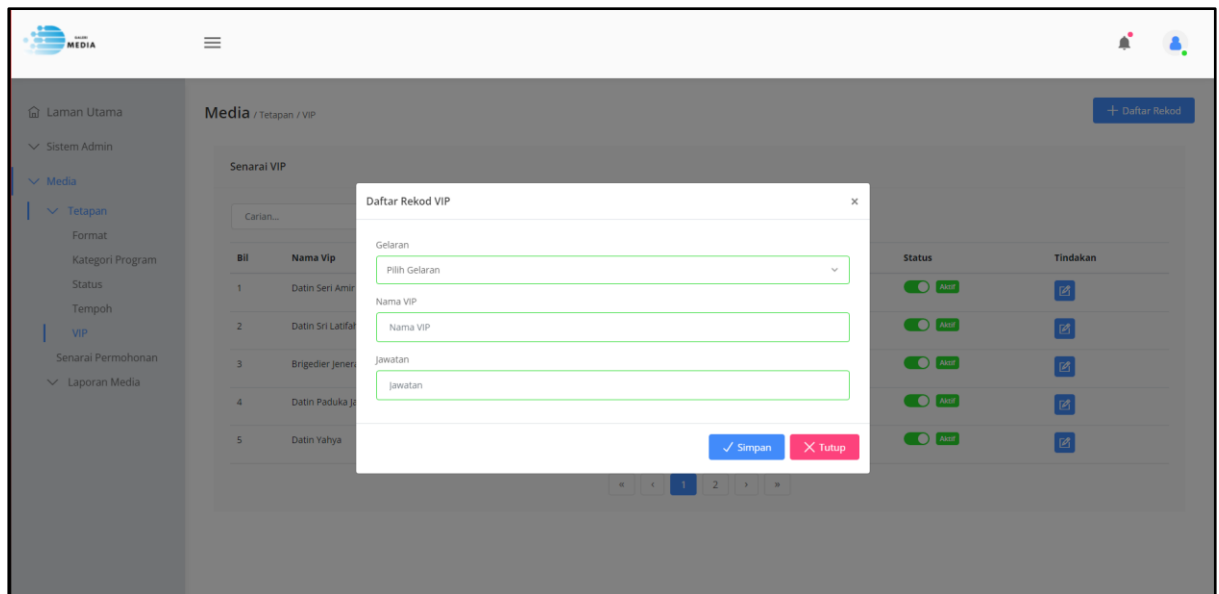


5. *Pop-up* Daftar Rekod Program akan dipaparkan.

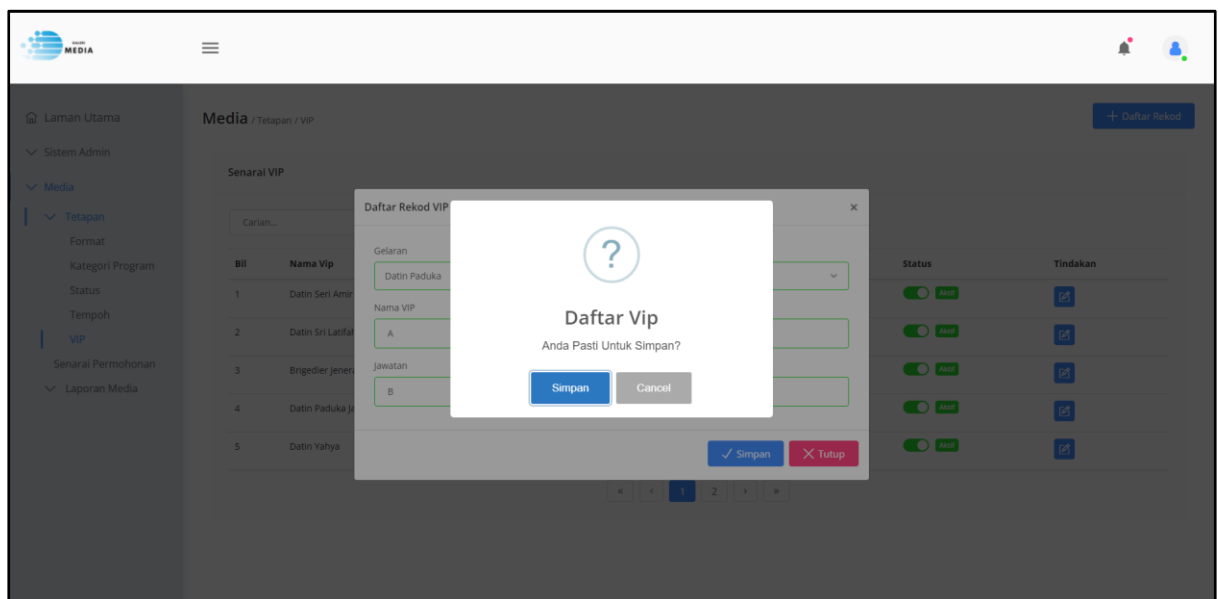
6. Pengguna wajib isi maklumat tersebut dengan berikut :-

- i. Gelaran
- ii. Nama VIP
- iii. Jawatan

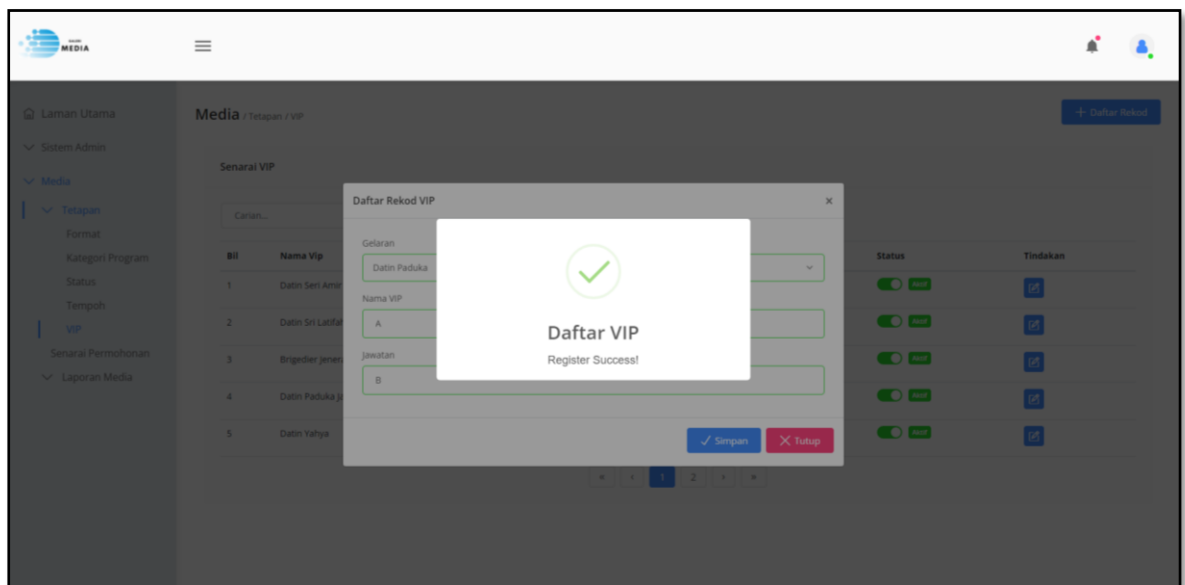
7. Klik pada butang **Simpan** untuk daftar maklumat yang diisi.








8. Klik pada butang **Simpan** untuk mendaftar program. Klik butang **Batal** jika ingin membatalkan pendaftaran program



9. Satu notifikasi akan diberikan untuk makluman bahawa daftar program telah berjaya

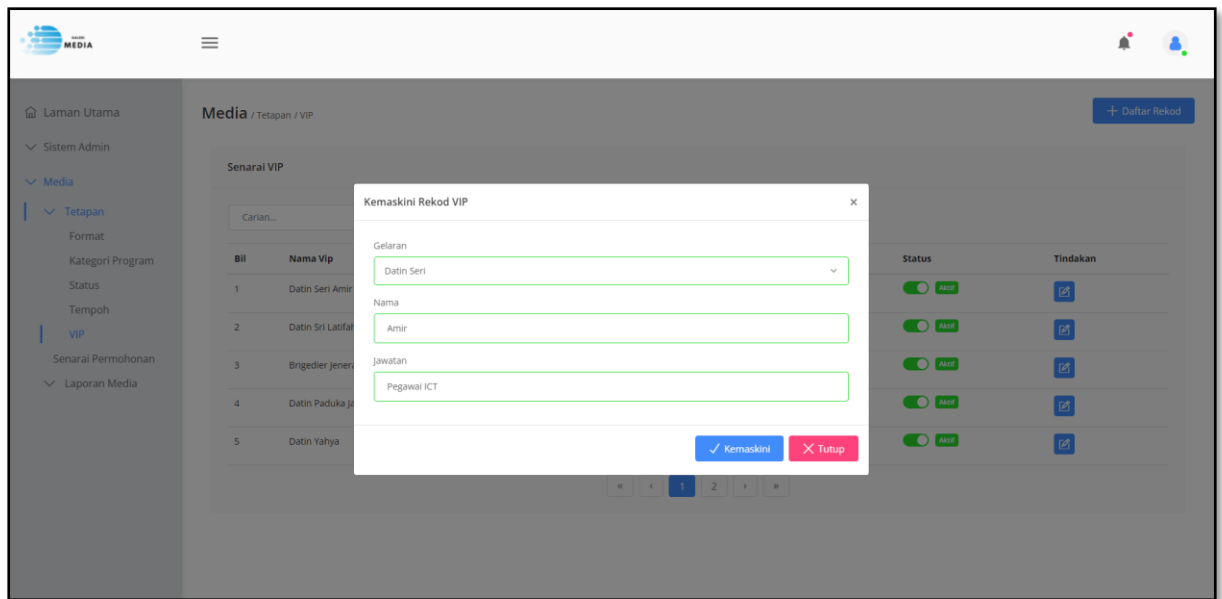


10. Untuk mengemaskini maklumat program ,klik ikon **Kemaskini**

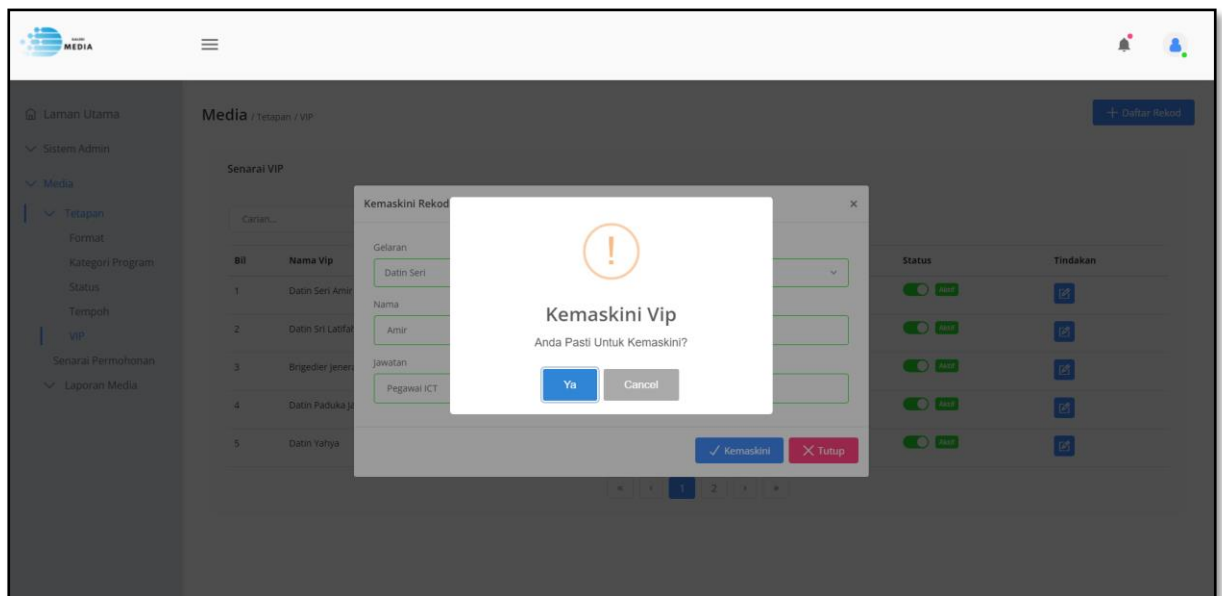
Senarai VIP				
<input type="text" value="Carian..."/>				
Bil	Nama Vip	Jawatan Vip	Status	Tindakan
1	Datin Seri Amir	Pegawai ICT	<span>Aktif</span>	
2	Datin Sri Latifah	Pegawai IMATEC	<span>Aktif</span>	
3	Brigedier jeneral Dato' Abdul Aziz bin Shaari	Ketua Projek	<span>Aktif</span>	
4	Datin Paduka Jaafar	vip	<span>Aktif</span>	
5	Datin Yahya	bisnes	<span>Aktif</span>	



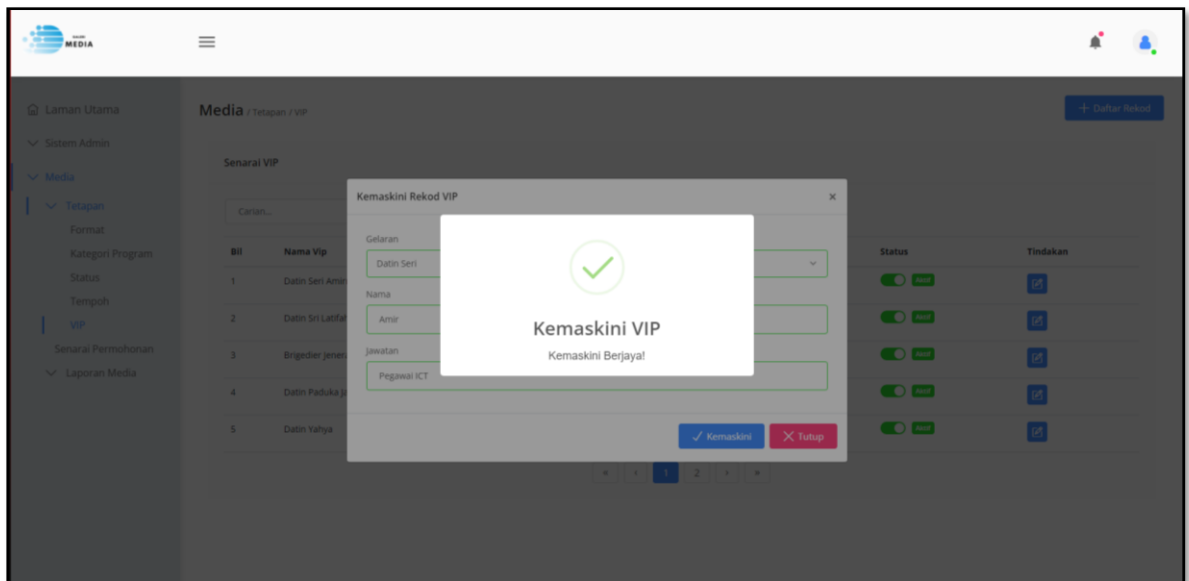
11. *Pop-up* Kemaskini Rekod Program akan dipaparkan.



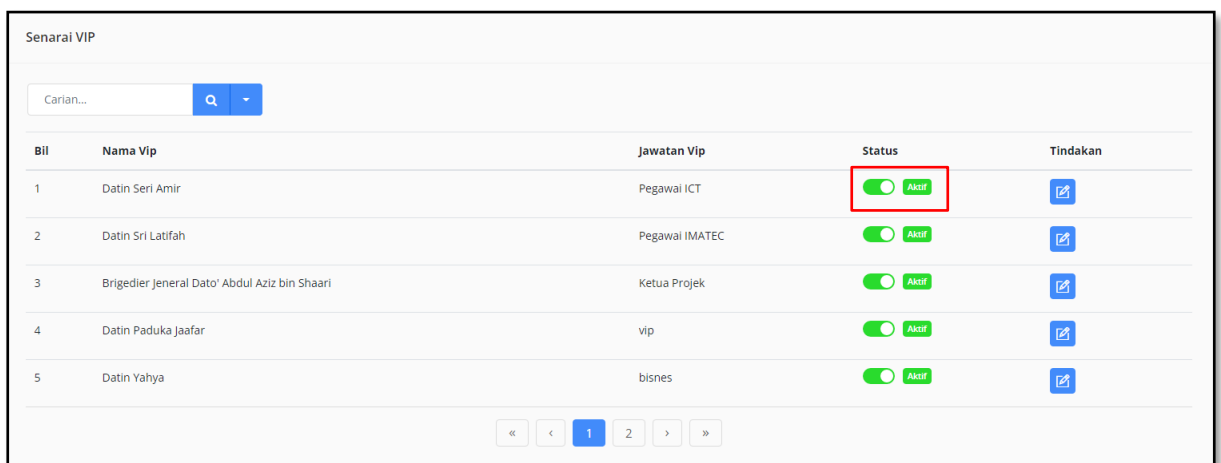
12. Klik pada butang **Simpan** untuk kemaskini program. Klik butang **Batal** jika ingin membatalkan kemaskini program.



13. Satu notifikasi akan diberikan untuk makluman bahawa daftar program telah berjaya

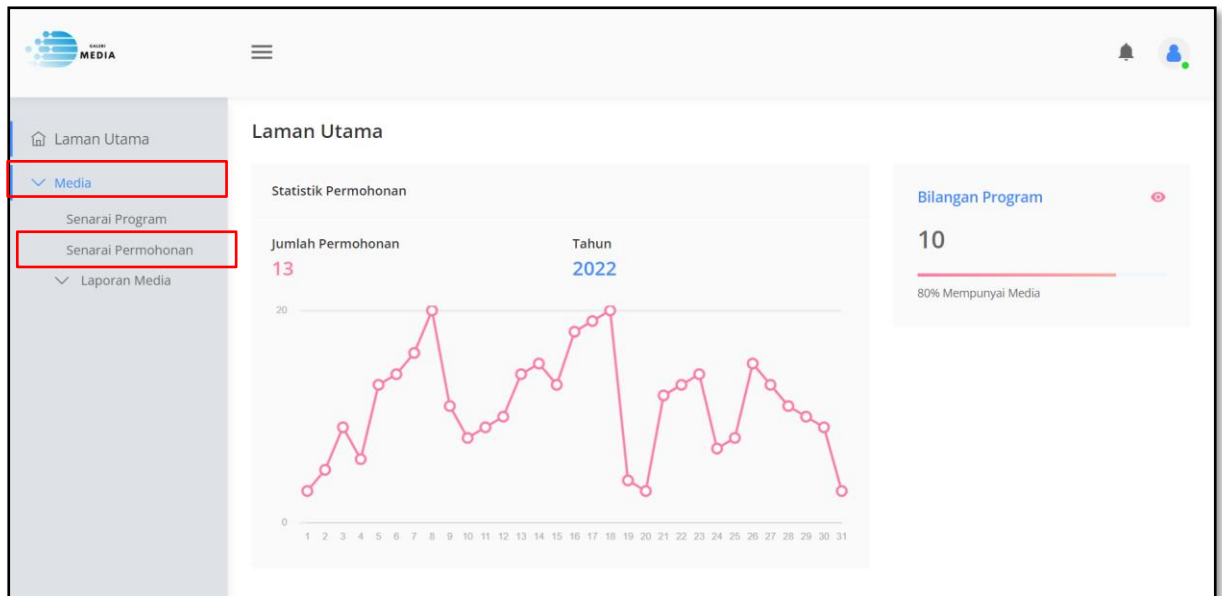


14. Klik *Toggle Switch Status* untuk menukar status media tersebut kepada Aktif atau Tidak Aktif

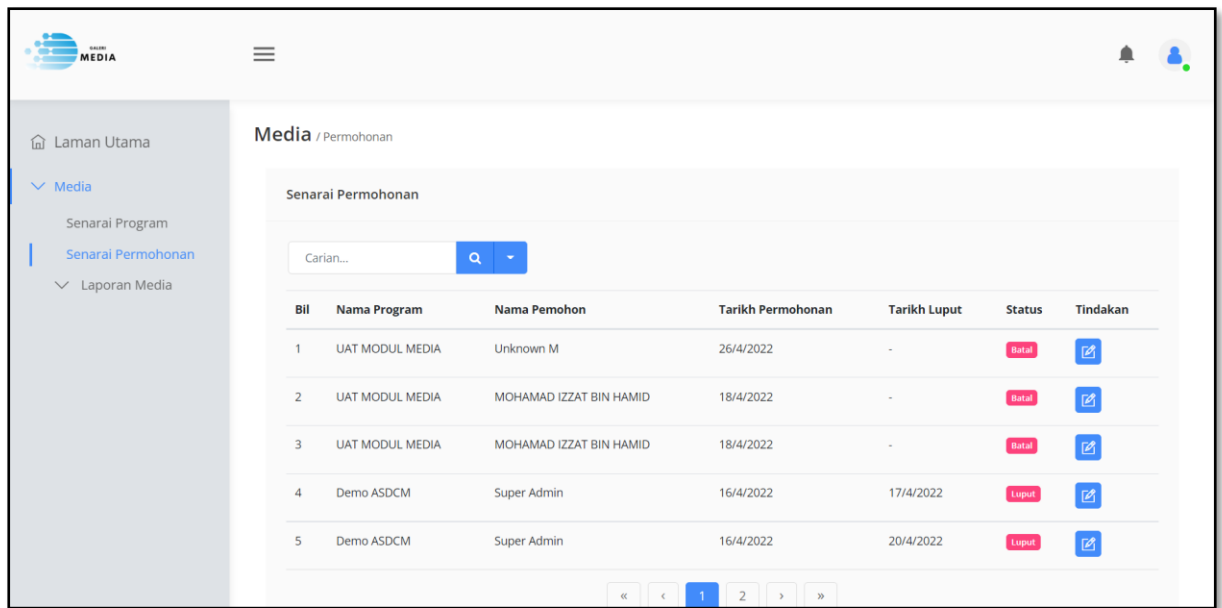


### 3 KELULUSAN PERMOHONAN MUAT TURUN

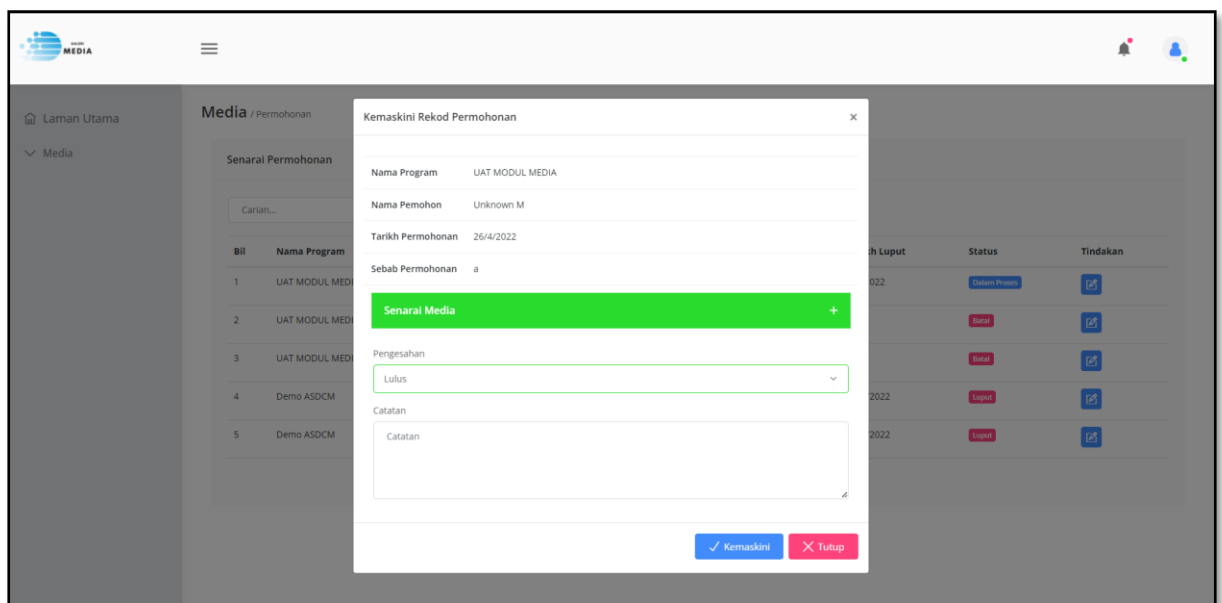
1. Untuk memberi kelulusan permohonan muat turun, klik link di bawah **Media** dan **Senarai Permohonan**



- Klik ikon **Kemaskini** untuk kemaskini status kelulusan

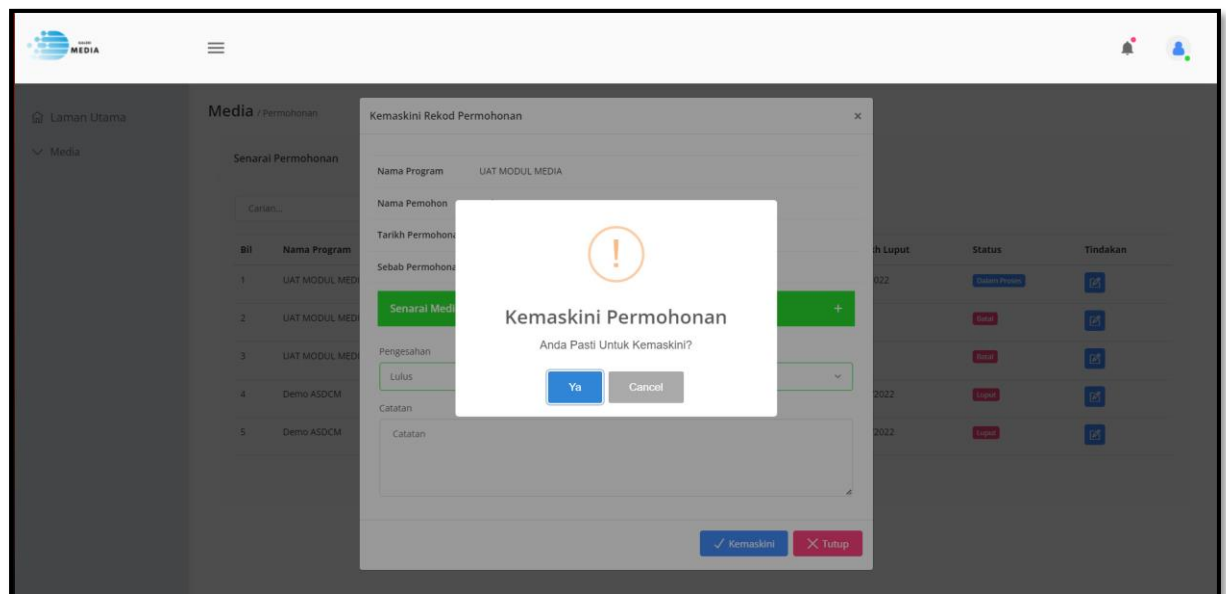


- Pilih status pengesahan dan klik pada butang **Kemaskini** untuk kemaskini kelulusan permohonan





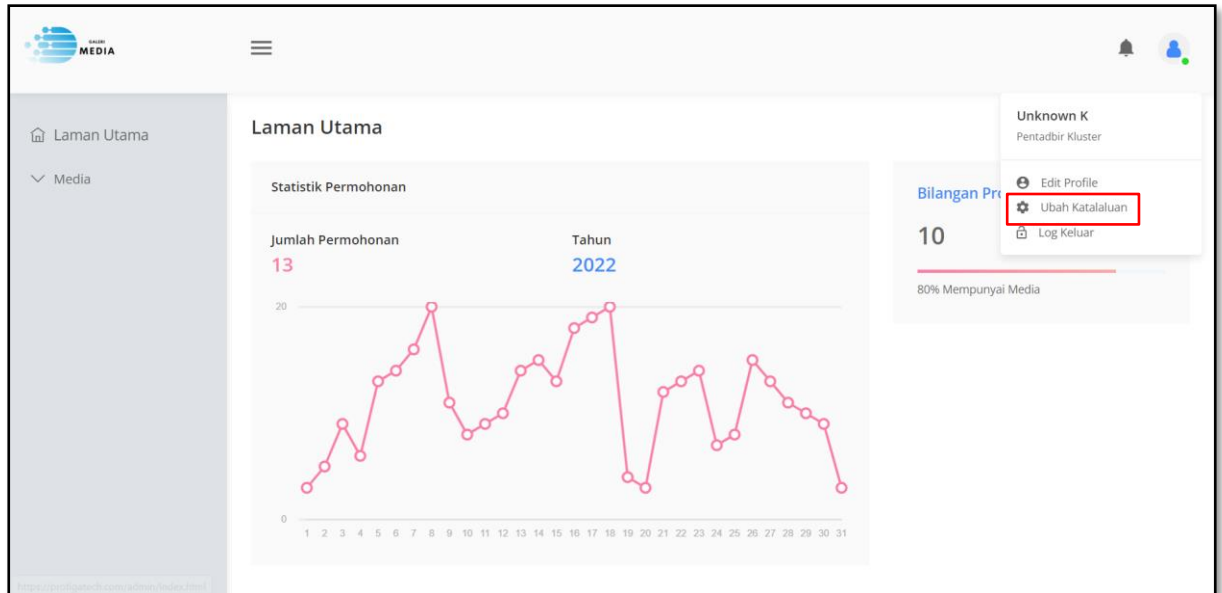
4. Klik pada tombol **Ya** untuk kemaskini kelulusan permohonan. Klik tombol **Batal** jika ingin membatalkan kemaskini kelulusan permohonan



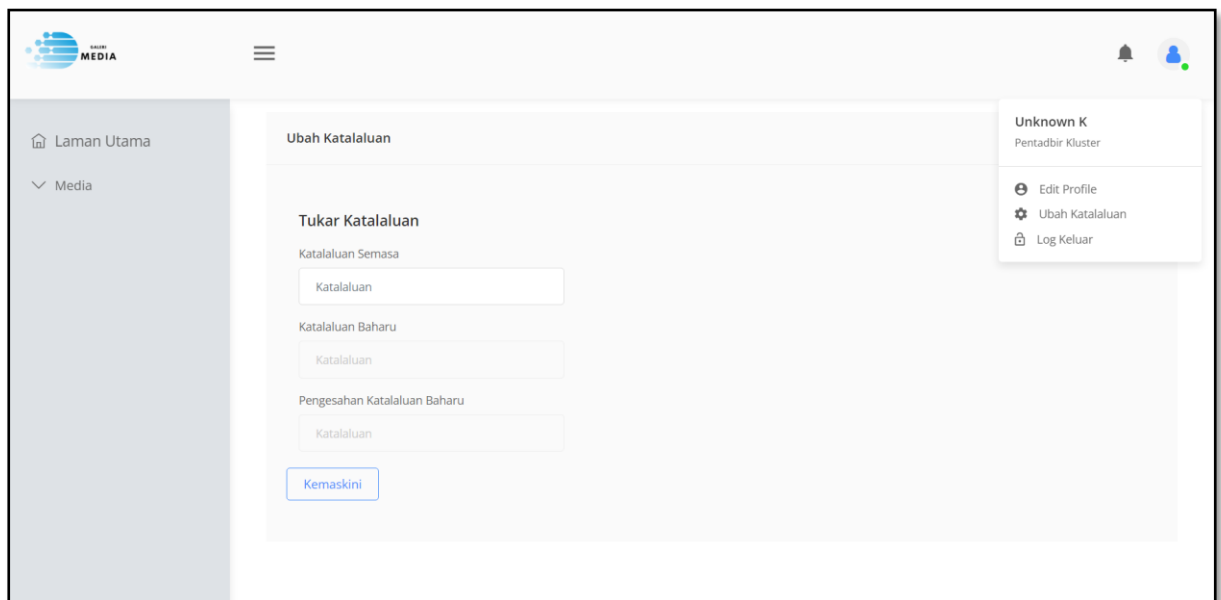


## 4 TUKAR KATA LALUAN

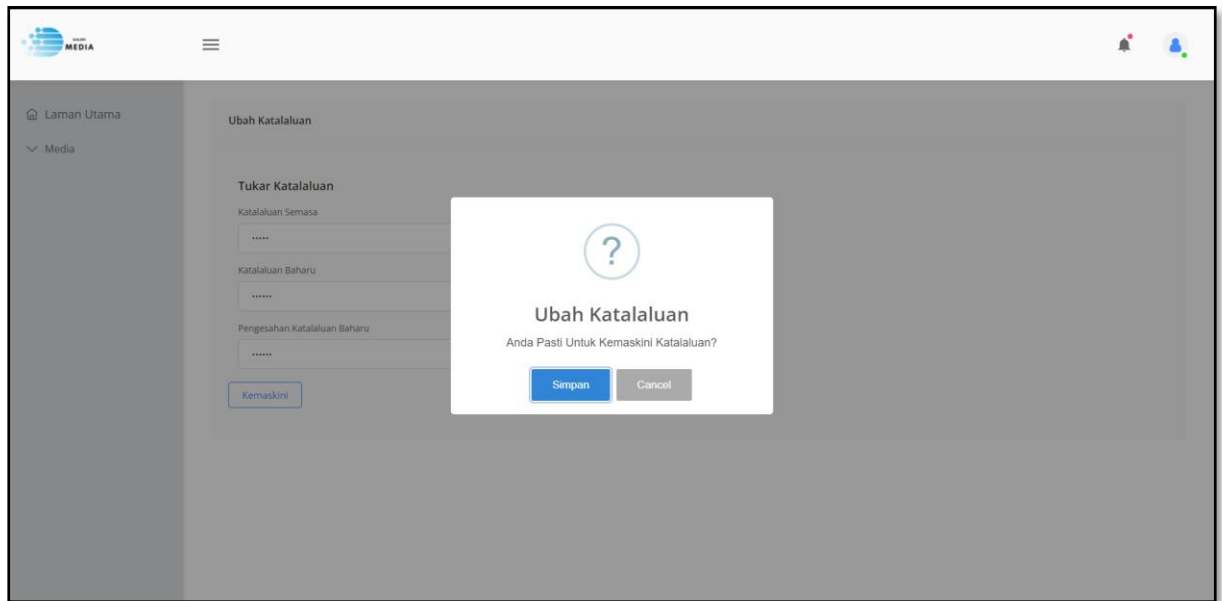
1. Untuk menukar kata laluan, pengguna terlebih dahulu perlu log masuk ke dalam sistem. Setelah itu, bawa cursor ke ikon pengguna dan klik 'Ubah Katalaluan'.



2. Masukkan Kata laluan lama, kemudian Kata laluan baru yang hendak ditukar dan sahkan Kata laluan baru tersebut. Tekan pada butang **Kemaskini**

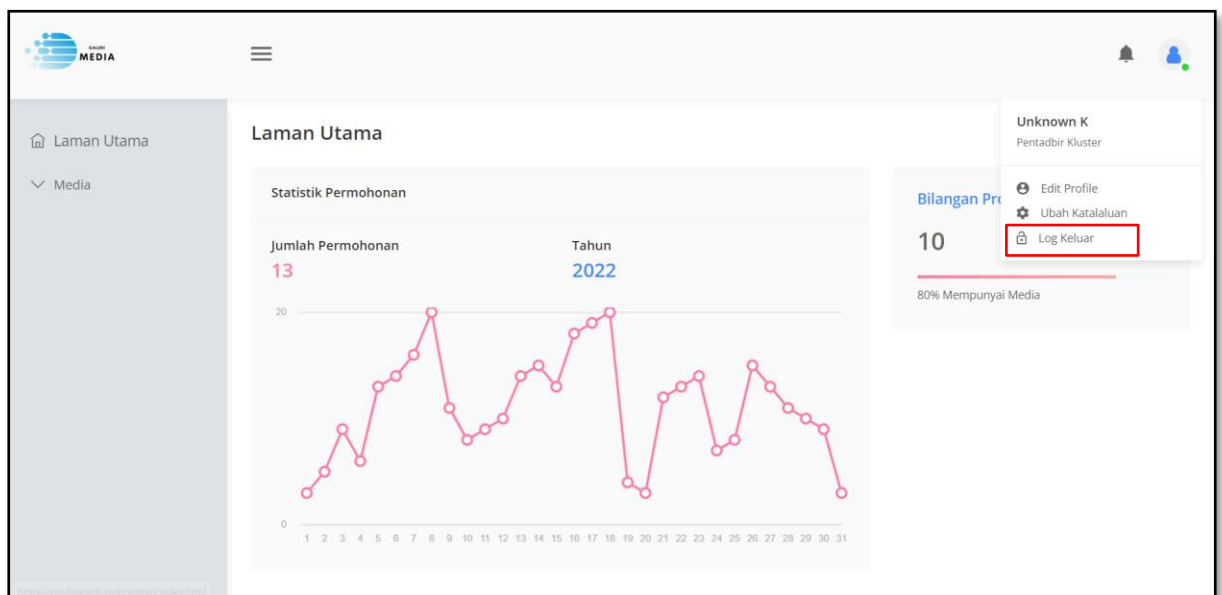


- Klik pada butang **Simpan** untuk ubah katalaluan. Klik butang **Batal** jika ingin membatalkan ubah katalaluan

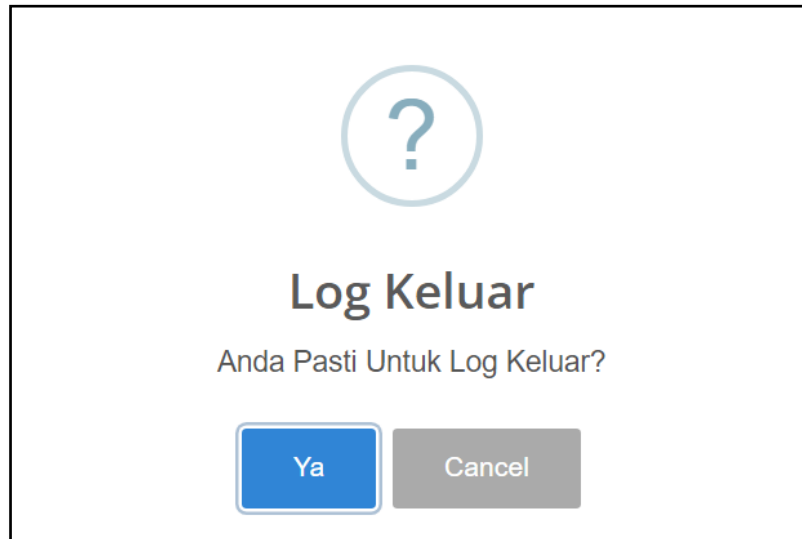


## 5 KELUAR

- Jika klik pada **Log Keluar**, skrin akan memaparkan pilihan seperti berikut :-



2. Klik pada tombol **Ya** dan sistem akan log keluar.



**Tamat**  
**Sekian terima kasih.**