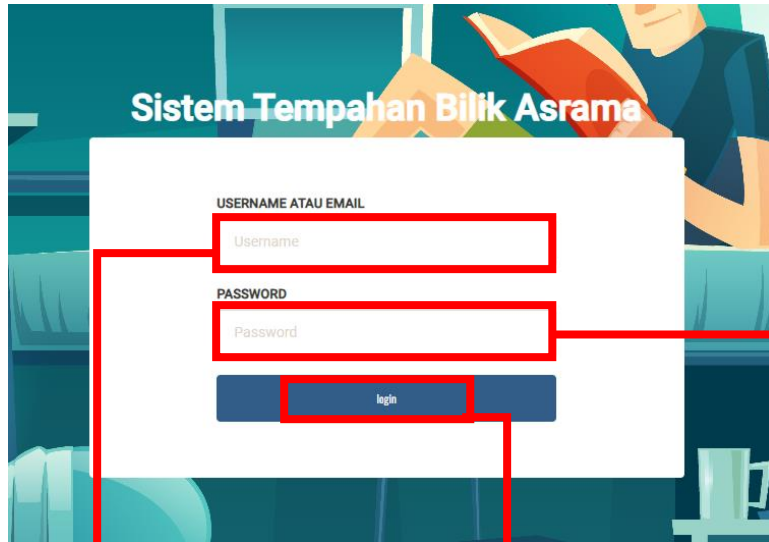


MANUAL PENGGUNA SISTEM TEMPAHAN ASRAMA

- LOGIN



1

3

2

1. Isikan username

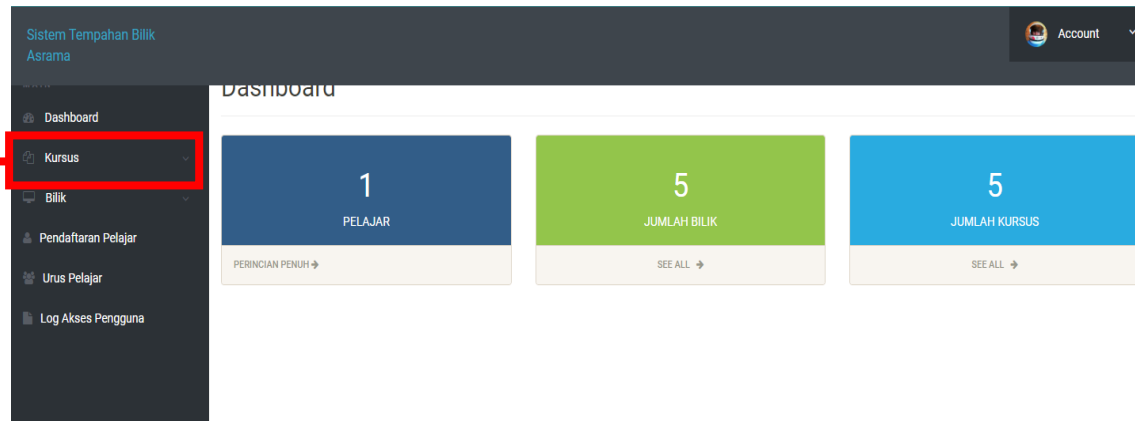
2. Isikan Password

3. Klik butang log In

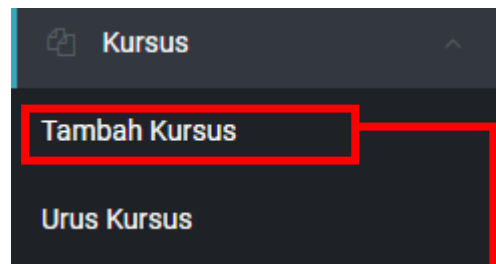
login

- KURSUS

❖ TAMBAH KURSUS



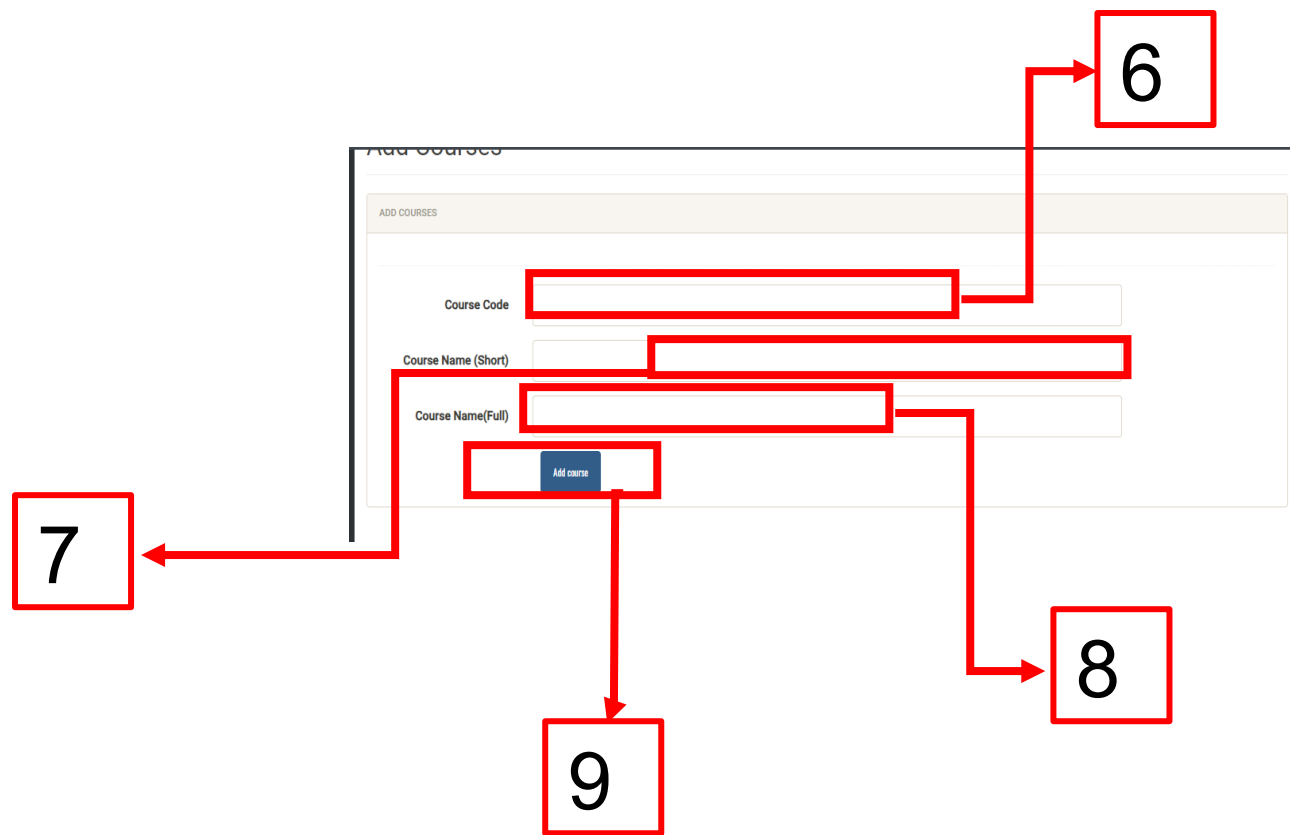
4



5

4.Klik kursus

5.klik tambah kursus



6. Isikan course code

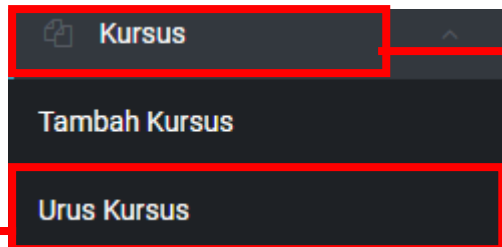
7. Isi course name (short)

8. Dan isi course name (full)

9. Klik add course

Add course

❖ URUS KURSUS



10

10. Klik kursus semula

URUS KURSUS

SEMUA MAKLUMAT KURSUS

Show 10 entries Search:

Sno.	Kod Kursus	Nama Kursus(Short)	Nama Kursus(Full)	Tarikh Daftar	Tindakan
1	F04	B. Tech	Perisian	2020-07-05 03:31:42	✎ ✕
2	F01	B. Com	Sistem Komputer	2020-07-05 03:31:42	✎ ✕
3	F03	BSC	Sistem Rangkaian	2020-07-05 03:31:42	✎ ✕
4	F02	BCA	Multimedia	2020-07-05 03:31:42	✎ ✕
5	F05	MCA	Minyak & Gas	2020-07-05 03:31:42	✎ ✕
6	F-04	TPP	Teknologi pembangunan perisian aplikasi web	2023-07-13 15:33:20	✎ ✕
Sl No	Course Code	Nama Kursus(Short)	Nama Kursus(Full)	Tarikh Daftar	Tindakan

Showing 1 to 6 of 6 entries

PREVIOUS 1 NEXT

11

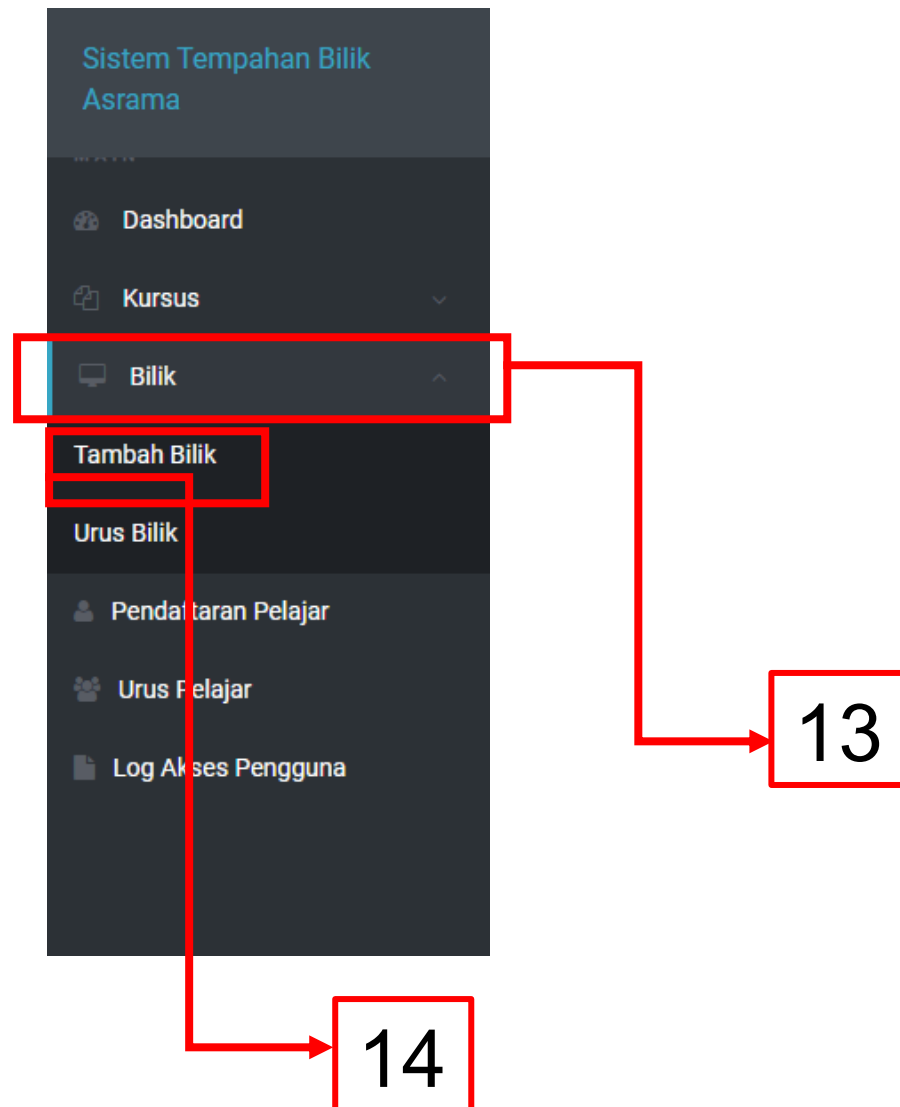
11. Kemudian klik urus kursus

12. lihat *course* yang kita telah tambah sebentar tadi

Dan ini adalah paparan urus pelajar (*manage course*)

12

- Halaman bilik
 - ❖ Tambah bilik



13.Klik bilik

14.Klik tambah bilik

14

ADD A ROOM

Select Seater

Two Seater

Room No.

Fee(Per Student)

Select Seater

Single Seater

Two Seater

Three Seater

Four Seater

Five Seater

Create Room

ADD A ROOM

Select Seater

Two Seater

Room No.

20

Fee(Per Student)

2

Create Room

15

16

14. Klik pada *select seater* dan pilih seberapa banyak yang kita mahu

15. Kemudian pilih *Room No.*

Dan juga *Fee (per student)*

16. Klik butang *create room*

❖ URUS BILIK



17

18

Manage Rooms

ALL ROOM DETAILS

Show 10 entries Search:

Sno.	Seater	Room No.	Fees (PM)	Posting Date	Action
1	2	19	8000	2020-04-12 06:45:43	✎ ✕
2	2	20	6000	2020-04-12 09:30:47	✎ ✕
3	2	24	6000	2020-04-12 09:30:58	✎ ✕
4	2	32	4000	2020-04-12 09:31:07	✎ ✕
5	2	40	2000	2020-04-12 09:31:15	✎ ✕
Sno.	Seater	Room No.	Fees (PM)	Posting Date	Action

Showing 1 to 5 of 5 entries

PREVIOUS 1 NEXT

19

17. Klik bilik

18. Klik urus bilik

19. Di sini anda boleh *edit* atau *delete* dan ini adalah paparan urus bilik (*manage course*).

- PENDAFTARAN PELAJAR

Pendaftaran

ISI SEMUA MAKLUMAT

Maklumat Berkaitan Bilik

Nombor bilik.

Stay From

Duration

Maklumat peribadi

Kursus

Registration No :

First Name :

Gender :

20

21

20. Isikan maklumat berkaitan bilik.

21. Kemudian maklumat peribadi

Contact No :

Email id :

Alamat Tetap

☐ Permanent Address same as Correspondence address :

Address :

City :

State :

Pincode :

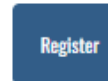
22


24

23

22. Isikan Alamat Tetap.

23.Klik butang Register



24.Klik Cancel  jika tidak mahu mendaftar







25

- URUS PELAJAR

Menguruskan Pelajar Berdaftar

SEMUA MAKLUMAT BILIK ASRAMA

Show 10 entries Search:

Sno.	Student Name	Reg no	Contact no	room no	Seater	Staying From	Action
1	Muhammad IqmalMohd Hasyuzi	10806121	1234567890	25	2	2020-08-01	 
2	HANIF	2	183942524	20		2023-03-27	 
Sno.	Student Name	Reg no	Contact no	Room no	Seater	Staying From	Action

Showing 1 to 2 of 2 entries

PREVIOUS 1 NEXT

25. Ini adalah halaman urus pelajar

- LOG AKSES PENGGUNA

26

Access Log

ALL COURSES DETAILS

Show 10 entries Search:

Sno.	User Id	User Email / Reg No.	IP	City	Country	Login Time
1	3	10806121	::1			2020-07-20 22:56:45
2	3	iqmal@gmail.com	::1			2021-06-23 17:19:54
3	3	iqmal@gmail.com	::1			2021-06-23 23:21:40
4	3	iqmal@gmail.com	::1			2023-07-13 14:48:10
Sno.	User Id	User Email /Reg No.	IP	City	Country	Login Time

Showing 1 to 4 of 4 entries

PREVIOUS 1 NEXT

26. Anda juga boleh *delete* pelajar dan *update*

27. Ini pula adalah halaman Log Akses Pengguna

27