




MANUAL PENGGUNAAN SISTEM E-PEROLEHAN
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SELANGOR

1.0 PENGENALAN

Manual pengguna ini disediakan untuk panduan kepada pengguna untuk menggunakan **Sistem E-Perolehan** yang terdapat pada portal **E-Perolehan**. Ia boleh dicapai melalui alamat <http://eperolehan.kuis.edu.my/>. Terdapat beberapa fungsi utama yang boleh digunakan melalui sistem ini iaitu:-

- Permohonan Baru
- Senarai Permohonan
- Laporan Permohonan
- Meluluskan Permohonan (Pegawai Kelulusan)
- Pentadbir Utama

Bursary : System E-Perolehan



KOLEJ UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SELANGOR
 الكليّة الإسلاميّة العالمية بينة بيننا وبينكم
INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY COLLEGE SELANGOR

IMPORTANT NOTE !

1. Kindly submit the completed form to Procurement Section, Bursary Office.
2. Purchase Order (PO) will be ready within seven working days (7) from approval date.
3. For any purchase of goods/ services this form must be filled up.
4. For any order of foods/ refreshment, please use this Purchase Order form.

LOGIN

Staff No :

Password :

[Registration](#)
[Login](#)
[Forgot Password](#)
[Change Password](#)
[User Manual](#)

VALUE OF PURCHASE

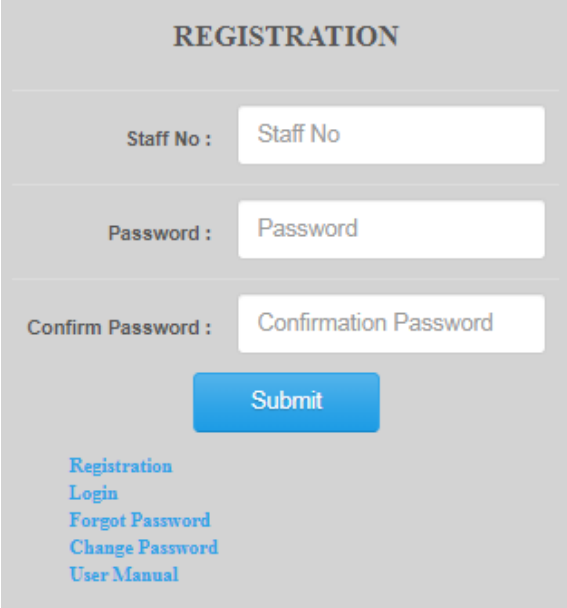
Value of Purchase	Category	Power of Approval
Until RM4,999.99	All type of Purchase Order	Dean/ Director/ Management/ Professional Group Officer Grades 44 & Above.
Until RM19,999.99	All type of Purchase Order	Registrar, Legal Adviser, Treasurer/ Head of Librarian
Until RM19,999.99	Work	Deputy Rector
Until RM29,999.99	Supplier and Services	
RM20,000 - RM499,999.99	Purchase Order for Work	Committee Quotation
RM30,000 - RM499,999.99	Supplier and Services	

Treasurer Office Circular is effective on **16 January 2019**

Rajah merupakan reka bentuk permulaan **Sistem E-Perolehan**

1.1 Pengguna perlu klik pada **User Manual** bagi melihat panduan untuk menggunakan **Sistem E-Perolehan**.

- 1.2 Bagi pengguna yang ingin membuat pendaftaran **Sistem E-Perolehan** bagi pertama kali, pengguna hanya perlu klik pada **Registration** dan paparan adalah seperti rajah di bawah:-



REGISTRATION

Staff No :

Password :

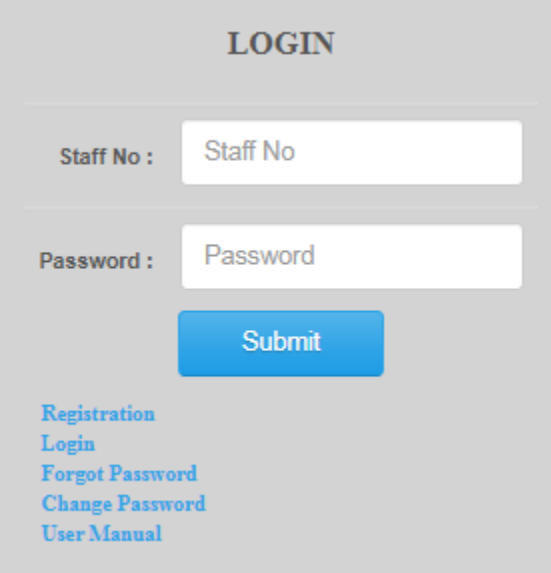
Confirm Password :

[Submit](#)

[Registration](#)
[Login](#)
[Forgot Password](#)
[Change Password](#)
[User Manual](#)

*Sila isikan no pekerja dan kata laluan bagi **Sistem E-Perolehan**.*

- 1.3 Bagi pengguna yang pernah mendaftar dan ingin masuk ke dalam **Sistem E-Perolehan**, pengguna hanya perlu klik pada **Login** dan paparan adalah seperti rajah di bawah:-



LOGIN

Staff No :

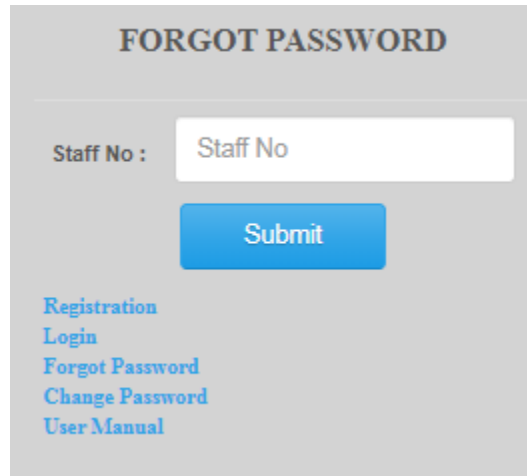
Password :

[Submit](#)

[Registration](#)
[Login](#)
[Forgot Password](#)
[Change Password](#)
[User Manual](#)

*Sila isikan no pekerja dan kata laluan bagi **Sistem E-Perolehan**.*

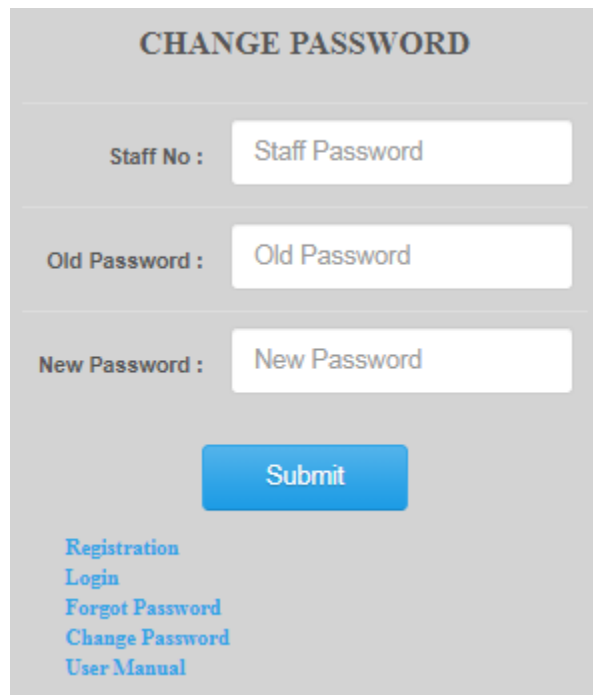
1.4 Bagi pengguna yang terlupa kata laluan bagi **Sistem E-Perolehan**, pengguna perlu klik pada **Forgot Password** dan paparan adalah seperti rajah di bawah:-



The screenshot shows a web form titled "FORGOT PASSWORD". It features a text input field labeled "Staff No :" with the placeholder text "Staff No". Below the input field is a blue "Submit" button. At the bottom of the form, there are five blue links: "Registration", "Login", "Forgot Password", "Change Password", and "User Manual".

Sila isikan no pekerja dan kata laluan baru akan dihantar ke email anda

1.5 Bagi pengguna yang ingin mengubah kata laluan, pengguna perlu klik pada **Change Password** dan paparan adalah seperti rajah di bawah:-



The screenshot shows a web form titled "CHANGE PASSWORD". It features three text input fields: "Staff No :" with placeholder "Staff Password", "Old Password :" with placeholder "Old Password", and "New Password :" with placeholder "New Password". Below the input fields is a blue "Submit" button. At the bottom of the form, there are five blue links: "Registration", "Login", "Forgot Password", "Change Password", and "User Manual".

Sila isikan no pekerja, kata laluan semasa dan kata laluan baru

2.0 PERMOHONAN BARU

2.1 Pengguna perlu klik pada menu **'Entry'** sekiranya ingin membuat permohonan perolehan dan sistem akan memaparkan paparan seperti gambar rajah di bawah:-

APPLICATION ENTRY

Staff No: SP032 Type: Select Order Type Category: Select Order Service

Description :

SUPPORTING DOCUMENT

Choose File No file chosen +

File must be less than 1 MB (1000 KB)

ITEM/ SERVICES

No	Description	Item	Item ID	Account Code	Cost Center	Quantity	Price/ Unit (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)
1	Description	Select Item/ Service			J2-B3	0	0.00	0.00	0.00
Total (RM)									0.00

* Undefined define you're not equivalent for that

Add Item/ Service Delete Item/ Service

VENDOR QUOTATION

No	Vendor	Amount (RM)	File	Select
1	Select Vendor	0.00	Choose File No file chosen	<input type="checkbox"/>

File must be less than 1 MB (1000 KB)

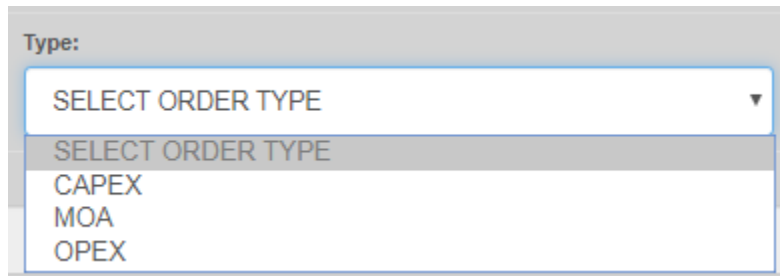
Add Vendor Quotation Delete Vendor Quotation

Why you choose selected vendor :

Submit

Paparan untuk membuat permohonan baru

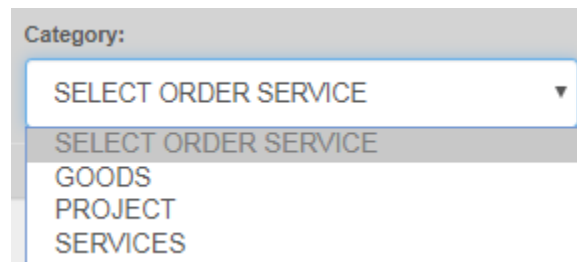
2.1.1 Sistem E-Perolehan akan memaparkan senarai jenis permohonan yang boleh dimohon seperti paparan gambar rajah di bawah:-



The image shows a web form with a label 'Type:' above a dropdown menu. The dropdown menu is currently displaying 'SELECT ORDER TYPE' and has a downward arrow on the right. Below the dropdown, a list of options is visible: 'SELECT ORDER TYPE', 'CAPEX', 'MOA', and 'OPEX'.

Jenis permohonan adalah berdasarkan bahagian, jabatan dan fakulti

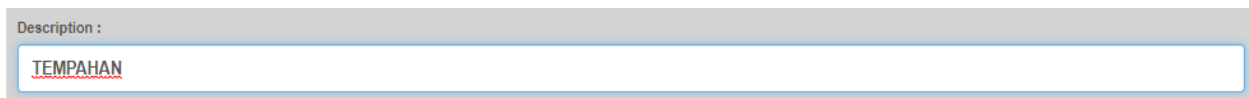
2.1.2 Sistem E-Perolehan akan memaparkan kategori permohonan seperti paparan gambar rajah di bawah:-



The image shows a web form with a label 'Category:' above a dropdown menu. The dropdown menu is currently displaying 'SELECT ORDER SERVICE' and has a downward arrow on the right. Below the dropdown, a list of options is visible: 'SELECT ORDER SERVICE', 'GOODS', 'PROJECT', and 'SERVICES'.

Kategori Permohonan

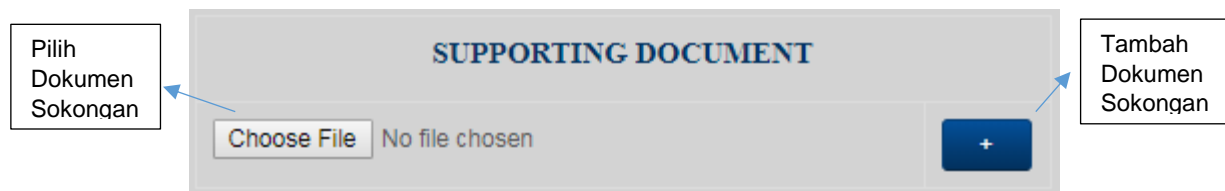
2.1.3 Sistem E-Perolehan memerlukan pengguna mengisi penerangan mengenai permohonan pada gambar rajah seperti paparan gambar rajah di bawah:-



The image shows a web form with a label 'Description:' above a text input field. The input field contains the word 'TEMPAHAN' in red text.

Penerangan Permohonan

2.1.4 Sistem E-Perolehan memerlukan pengguna meletakkan bersama dokumen sokong (sekiranya ada) seperti paparan gambar rajah di bawah:-



The image shows a web form section titled 'SUPPORTING DOCUMENT'. It contains a 'Choose File' button with the text 'No file chosen' next to it. To the right of the 'Choose File' button is a blue square button with a white plus sign '+'. There are two callout boxes: one on the left pointing to the 'Choose File' button with the text 'Pilih Dokumen Sokongan', and one on the right pointing to the '+' button with the text 'Tambah Dokumen Sokongan'.

Dokumen Sokongan (Jika Ada)

2.1.5 Sistem E-Perolehan membolehkan pengguna mengisi keterangan lebih lanjut bagi setiap barang atau perkhidmatan seperti paparan gambar rajah di bawah:-

ITEM / SERVICES										
No	Cost Center	Item	Item ID	Account Code	Description	Quantity	Price/ Unit (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)	
1	J2	SELECT ITEM/ SEF			DESCRIPTION	0	0.000	0.000	0.000	
									Total (RM)	0.00

* Undefined define you're not equivalent for that

Senarai Barang dan Perkhidmatan

2.1.5.1 Sistem E-Perolehan membolehkan pengguna membuat carian barang atau perkhidmatan dengan mengisi akaun kod dan contoh paparan adalah seperti gambar rajah di bawah:-

Item

705003 ▼

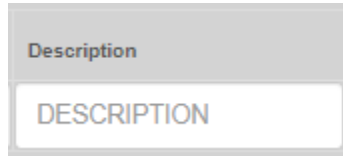
705003003 - JAMUAN DR ORG LUAR
IM00690

705003003 - KERAJIAN
IM00244

Setelah pemilihan jenis barang dan perkhidmatan dipilih, **Item ID dan Account Code** berdasarkan pemilihan akan dipaparkan seperti gambar rajah di bawah

Item	Item ID	Account Code
705003003 - JAM ▼	IM00690	705003003

2.1.5.2 Sistem E-Perolehan juga mengalakkan pengguna untuk meletakkan penerangan bagi setiap barang dan perkhidmatan seperti paparan gambar rajah di bawah:-



Penerangan Barang dan Perkhidmatan setelah pemilihan dibuat

2.1.5.3 Sistem E-Perolehan amat memerlukan pengguna mengisi jumlah, harga bagi setiap barang dan perkhidmatan dan diskaun sekiranya terlibat seperti paparan gambar rajah di bawah dan jumlah keseluruhan akan dipaparkan secara automatik pada baris '**Amount**'.

Quantity	Price/ Unit (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)
18	2.500	0.00	45.000
Total (RM)			45.00

Kuantiti, Harga, Diskaun dan Jumlah Barang dan Perkhidmatan

2.1.5.4 Sekiranya pengguna ingin membuat penambahan pembelian barang dan perkhidmatan didalam **Sistem E-Perolehan**, pengguna dikehendaki klik pada '+' seperti paparan gambar rajah di bawah yang berada di dalam jadual gambar rajah **2.1.5**.



Untuk membuat penambahan Barang dan Perkhidmatan.

2.1.5.5 Sekiranya pengguna ingin membuat pengurangan terhadap pembelian barang dan perkhidmatan didalam **Sistem E-Perolehan**, pengguna dikehendaki klik pada 'x' seperti paparan gambar rajah di bawah yang berada di dalam jadual gambar rajah **2.1.5**.



Untuk membuat pengurangan pembelian barang dan perkhidmatan

2.1.6 Bagi setiap permohonan yang dibuat di dalam **Sistem E-Perolehan**, adalah wajib bagi pengguna mengisi penawaran sebut harga syarikat berdasarkan barang dan perkhidmatan seperti paparan gambar rajah di bawah:-

VENDOR QUOTATION				
No	Vendor	Amount (RM)	File	Select
1	SELECT VENDOR	0.00	Choose File No file chosen	<input type="checkbox"/>

File must be less than 1 MB (1000 KB)

Jadual penawaran sebut harga syarikat berdasarkan barang dan perkhidmatan

2.1.6.1 Sistem E-Perolehan akan menyenaraikan senarai syarikat berdasarkan carian nama seperti paparan gambar rajah di bawah:-

Vendor

- KUISCELL SDN BHD - V01848
- TABUNG AMANAH ZAKAT KUIS - V03632
- YAYASAN KUIS - V02811

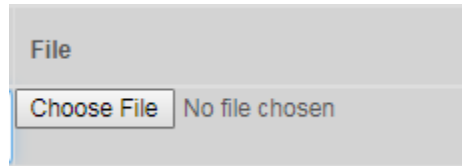
Contoh Membuat Carian Syarikat Yang Menawarkan Harga Pembelian

2.1.6.2 Sistem E-Perolehan juga mewajibkan pengguna mengisi jumlah sebut harga yang ditawarkan oleh syarikat terpilih seperti paparan gambar rajah di bawah:-

Amount (RM)

Jumlah sebut harga berdasarkan syarikat yang menawarkan

2.1.6.3 Sistem E-Perolehan juga mewajibkan pengguna memasukkan bersama dokumen sokongan yang menyatakan syarikat tersebut menawarkan harga tersebut seperti paparan gambar rajah di bawah:-



Dokumen sokongan yang perlu disertakan berdasarkan penawaran syarikat tersebut dan jumlah harga

2.1.6.4 Sistem E-Perolehan juga mewajibkan pengguna memilih syarikat yang ingin dipilih oleh pengguna seperti paparan gambar rajah di bawah:-



Syarikat yang dipilih oleh pengguna

2.1.6.5 Sekiranya pengguna ingin membuat penambahan sebut harga syarikat didalam **Sistem E-Perolehan**, pengguna dikehendaki klik pada '+' seperti paparan gambar rajah di bawah yang berada di dalam jadual gambar rajah **2.1.6**.



Untuk menambah sebut harga yang ditawarkan oleh syarikat lain

2.1.6.6 Sekiranya pengguna ingin membuat pengurangan terhadap sebut harga syarikat didalam **Sistem E-Perolehan**, pengguna dikehendaki klik pada 'x' seperti paparan gambar rajah di bawah yang berada di dalam jadual gambar rajah **2.1.6**.



Untuk membuang sebut harga yang ditawarkan oleh syarikat lain

2.1.7 Sistem E-Perolehan juga mewajibkan pengguna untuk mengisi sebab atau kenapa pengguna memilih syarikat yang dipilih seperti paparan gambar rajah di bawah:-

Why you choose selected vendor :

Sebab dan kenapa memilih syarikat

2.1.8 Pengguna dihendaki klik '**Submit**' seperti paparan gambar rajah di bawah setelah membuat semakan terhadap permohonan dan permohonan ini akan dipapar pada halaman utama '**Home**'.



Untuk menyimpan permohonan sebelum menghantar kepada pegawai kelulusan

3.0 SENARAI PERMOHONAN

3.1 Sebaik log masuk ke dalam **Sistem E-Perolehan**, pengguna akan dibawa kepada paparan utama '**Home**'. Kemudian, senarai permohonan yang telah dimohon dan masih belum mendapatkan kelulusan daripada pihak atasan akan dipaparkan seperti paparan gambar rajah di bawah.

LIST OF APPLICATIONS						
Purchase ID	Status	Amount (RM)	Description			
PR2019-12/015	E	50.00	TEMPAHAN JAMUAN BAGI LAWATAN DARI UNIVERSITAS MUHAMMADIAH SUKABUMI (UMMI) INDONESIA PADA 17/12/2019 (SELASA)	Edit	View	POST
PR2019-12/014	E	427.40	BAIKPULIH KENDERAAN KUIS (PROTON SAGA BLM - BKL995) UNTUK PENGGANTIAN ALAT / KOMPONEN YANG ROSAK DAN SERVIS BERKALA	Edit	View	POST

Paparan Senarai Permohonan

3.1.1 Untuk pengguna yang ingin melihat maklumat permohonan melalui **Sistem E-Perolehan**, klik '**View**' seperti paparan gambar rajah di bawah dan paparan maklumat permohonan akan dilihat seperti paparan gambar rajah seterusnya.



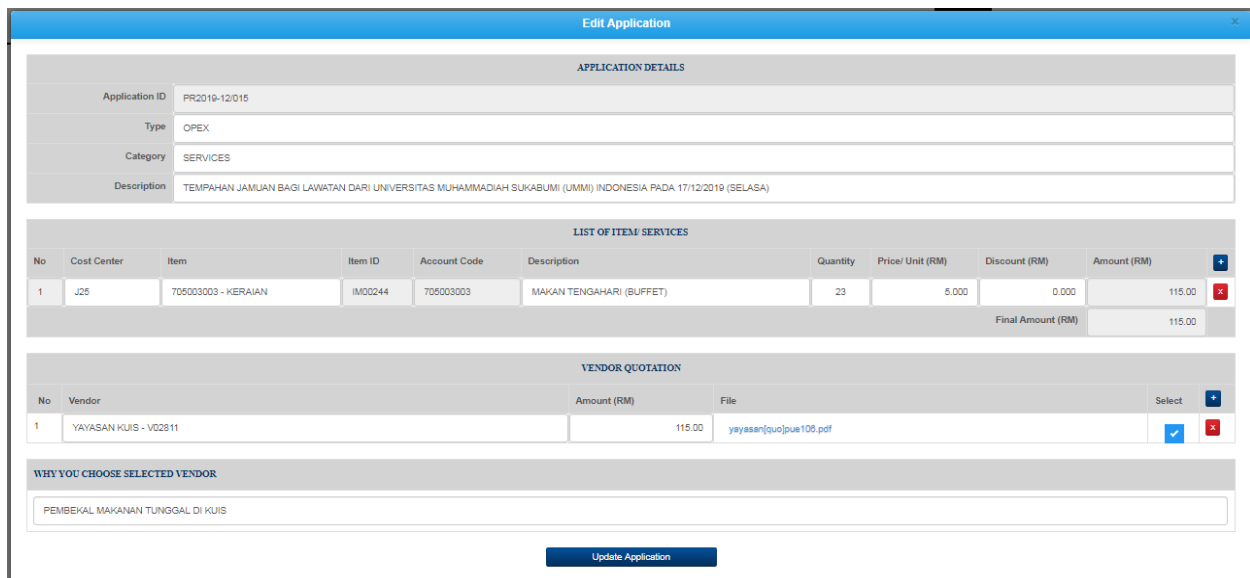
Application Details											
APPLICATION DETAILS											
Application ID	PR2019-12/015										
Status	E										
Type	OPEX										
Category	SERVICES										
Description	TEMPAHAN JAMUAN BAGI LAWATAN DARI UNIVERSITAS MUHAMMADIAH SUKABUMI (UMMI) INDONESIA PADA 17/12/2019 (SELASA)										
REQUESTOR DETAILS											
Request By	HASLINDA BT MOHAMMAD SUFFIAN										
Position/ Grade	KLINIKAL INSTRUKTOR [U31]										
Department/ Division	BAHAGIAN PEMASARAN DAN KOMUNIKASI (J25)										
LIST OF ITEM/ SERVICES											
No	Cost Center	Item	Item ID	Account Code	Description	Quantity	Price/ Unit (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)		
1	J25	KERAIAN	IM00244	705003003	MAKAN TENGAHARI (BUFFET)	10	5.000	0.000	50.000		
									Final Amount (RM)		50.00
VENDOR QUOTATION											
No	Vendor					Amount (RM)	Document	Select			
1	YAYASAN KUIS					115.00	yayaan[quo]pue108.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>			
REASON OF CHOOSING SELECTED VENDOR											
PEMBEKAL MAKANAN TUNGGAL DI KUIS											

Maklumat Permohonan


3.1.2 Pengguna boleh membuat perubahan terhadap permohonan **Sistem E-Perolehan** dengan cara klik pada '**Edit**' seperti paparan gambar rajah di bawah dan paparan maklumat permohonan yang boleh diubah oleh pengguna akan dilihat seperti paparan gambar rajah seterusnya. Setelah berjaya mengubah, klik '**Update Application**' seperti paparan gambar rajah '**Edit**' untuk tujuan menyimpan maklumat setelah perubahan dilakukan.



Klik '**Edit**' untuk mengubah permohonan



Permohonan Untuk Mengubah



Klik '**Update Application**' untuk menyimpan perubahan

3.1.3 Manakala, untuk menghantar permohonan kepada pihak atasan bagi tindakan seterusnya, pengguna perlu klik pada '**POST**' seperti paparan gambar rajah di bawah yang berada di dalam gambar rajah **3.1**.

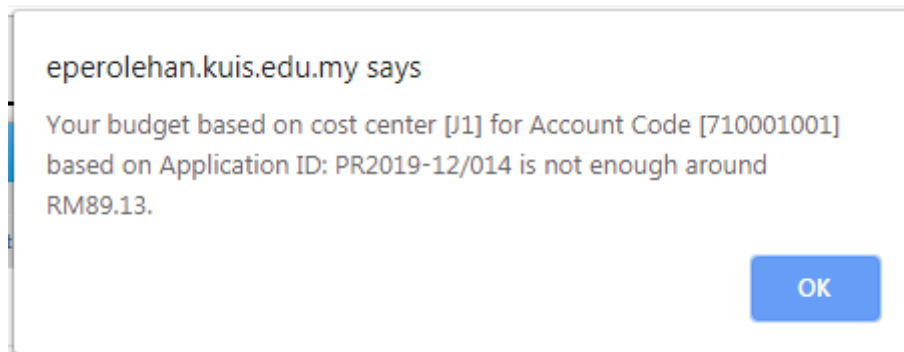


Untuk Menghantar Permohonan

3.1.4 Dan sekiranya, pengguna klik pada '**POST**' seperti paparan gambar rajah di bawah. **Sistem E-Perolehan** akan memaparkan mesej seperti paparan gambar rajah seterusnya.

An orange rectangular button with the word "POST" in white capital letters.

Untuk Membatalkan Permohonan



4.0 LAPORAN PERMOHONAN

4.1 Pengguna perlu klik pada menu '**Report**' di dalam '**Sistem E-Perolehan**' sekiranya ingin melihat laporan dan paparan adalah seperti paparan gambar rajah di bawah.

The screenshot shows the 'SYSTEM REPORT' interface with the following filters:

- Budget Based On Cost Center: J2
- Based On Applicant: SYAMIMI
- Based On Status: Select Status
- Based On Type & Account Code: Select Order Type, Account Code
- Request Between Selected Date: 2019-12-06 to 2019-12-06

Each filter has a 'Generate Report' button next to it.

Laporan Permohonan

4.1.1 Klik '**Generate Report**' untuk melihat bajet kewangan yang tinggal berdasarkan '**Cost Center**' seperti paparan gambar rajah di bawah dan hasilnya adalah seperti paparan gambar rajah berikutnya.

The screenshot shows the 'Budget Based On Cost Center' filter with the value 'J2' and a 'Generate Report' button.

The screenshot shows the 'REPORT' interface with the following details:

BUDGET YEAR 2019
Faculty ID: J2
Faculty Name: TREASURER OFFICE
Total Allocation: RM 180,000.00

Acc. Code	Description	Allocation	Increase	Decrease	Vire. Add	Vire. Red	Total	Commit	Expense	Balance
702002001	PROFESSIONAL BODIES	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00	0.00	700.00	0.00
702002002	CORPORATE MEMBERSHIP	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350.00	0.00	0.00	350.00
702009001	FOOD AND BEVERAGES	2,800.00	0.00	1,075.00	0.00	0.00	1,525.00	37.50	425.00	1,062.50
703001002	WINGS' MEETING	4,800.00	0.00	3,878.79	0.00	0.00	921.21	0.00	0.00	921.21
704002001	TELEPHONE / FAX / INTERNET LEASE LINE BILL	4,300.00	0.00	8,000.00	3,000.00	0.00	1,300.00	0.00	583.20	716.80
704002002	HANDPHONE BILL	4,200.00	0.00	1,521.78	0.00	0.00	2,678.22	0.00	885.20	1,813.02
704009001	PRINTING	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
705003003	ENTERTAINMENT	3,800.00	0.00	906.98	0.00	0.00	2,893.02	0.00	555.55	2,137.47
705005001	GIFT & SOUVENIR COST	1,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
712001001	MILEAGE, TOLL AND PARKING - DOMESTIC	3,000.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00
712001002	HOTELS AND LODGING - DOMESTIC	5,000.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00
712001003	TRANSPORTATION (AIR, BUS, TAXI, TRAIN FARE) - DOMESTIC	3,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
712001004	ALLOWANCE (MEAL, DAILY & ETC.) - DOMESTIC	3,000.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00
712002001	HOTELS AND LODGING - OVERSEAS	3,000.00	0.00	1,500.00	0.00	1,000.00	500.00	0.00	0.00	500.00
712002002	TRANSPORTATION (AIR, BUS, TAXI, TRAIN FARE) - OVERSEAS	3,000.00	0.00	500.00	0.00	2,000.00	500.00	0.00	0.00	500.00
712002003	ALLOWANCE (MEAL, DAILY & ETC.) - OVERSEAS	3,000.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
714001001	MANAGEMENT RETREAT	15,000.00	0.00	9,282.04	0.00	0.00	5,707.96	2,600.00	0.00	3,107.96
714001002	ANNUAL DINNER / AKC	102,950.00	0.00	0.00	0.00	0.00	102,950.00	0.00	0.00	102,950.00
719002001	DONATION	17,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,000.00	0.00	9,000.00	8,000.00
Total: RM		180,000.00	2,000.00	35,674.59	3,000.00	3,000.00	146,325.41	2,637.50	12,128.95	131,558.96

Bajet Kewangan Berdasarkan 'Cost Center'

4.1.2 Untuk melihat maklumat lengkap tentang permohonan yang ingin dibuat, pengguna perlu meletakkan '**Cursor**' pada '**Select Application ID**', dan senarai permohonan yang telah dimohon akan dipaparkan seperti paparan gambar rajah di bawah dan paparan maklumat lengkap permohonan akan dipaparkan seperti paparan gambar rajah seterusnya sebaik sahaja pengguna klik pada '**Generate Report**'.

Based On Applicant :	NURHAFIZAH	PR2019-12/02	Generate Report
		PR2019-12/024 PR2019-12/023 PR2019-12/022 PR2019-12/020	

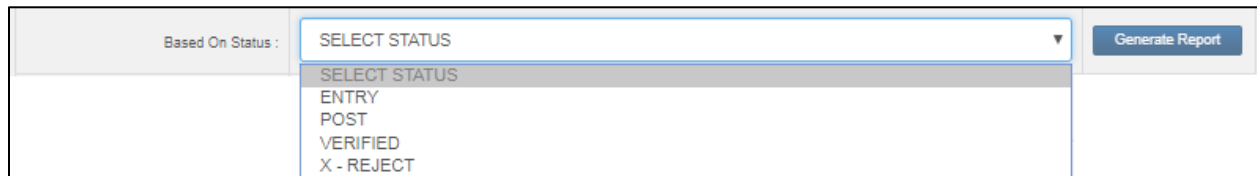
Senarai Permohonan



REPORT									
APPLICATION DETAILS									
Application ID	PR2019-12/023								
Status	V								
Type	MOA								
Category	GOODS								
Description	MEMBEKAL DAN MENGHANTAR 1 UNIT KIPAS DINDING DI ASRAMA QARIAH, KUIS								
Create By	NURHAFIZAH BINTI YURNALIS [PEJABAT BENDAHARI] - PEMBANTU TADBIR AKAUN								
REQUESTOR DETAILS									
Request By	AHMAD RABILI BIN MOHD HASHIM								
Position/ Grade	JURUTEKNIK KANAN [J21]								
Department/ Division	BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN FASILITI (J6)								
LIST OF ITEM SERVICES									
No	Description	Item	Item ID	Account Code	Cost Center	Quantity	Price/ Unit (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)
1	KIPAS DINDING (40CM/16") JENAMA : KDKATAU YANG SETARA	WALL FAN	IM00375	101022001	J6	1	190.000	0.000	190.000
Final Amount (RM)									190.00
VENDOR QUOTATION									
No	Vendor					Amount (RM)	Document	Select	
1	DESA CERGAS					190.00	desa cergas[quo]190.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	

Maklumat permohonan yang telah dimohon

4.1.3 Untuk melihat senarai status permohonan yang telah dihantar, pengguna perlu memilih status permohonan yang ingin dicari, kemudian klik pada '**Generate Report**' untuk melihat senarai permohonan yang masih berstatus '**Entry**', '**Post**', '**Verified**' atau '**Reject**' seperti paparan gambar rajah di bawah dan keputusannya akan terlihat seperti paparan gambar rajah seterusnya.



Based On Status :

- SELECT STATUS
- ENTRY
- POST
- VERIFIED
- X - REJECT

Senarai Status Permohonan



REPORT

PURCHASE APPLICATION REQUEST BY NURHAFIZAH BASED ON STATUS ENTRY

No	Application ID	Amount (RM)	Description	Create On	Request By	Approve By
1	PR2019-12/015	115.00	TEMPAHAN JAMUAN BAGI LAWATAN DARI UNIVERSITAS MUHAMMADIAH SUKABUMI (UMMI) INDONESIA PADA 17/12/2019 (SELASA)	05 DEC 2019	HASLINDA BT MOHAMMAD SUFFIAN	
2	PR2019-12/014	427.40	BAIKPULIH KENDERAAN KUIJS (PROTON SAGA BLM - BKL995) UNTUK PENGGANTIAN ALAT / KOMPONEN YANG ROSAK DAN SERVIS BERKALA	04 DEC 2019	KHAIRUL HAFIZI BIN JAMAL	

4.1.4 Pengguna juga boleh melihat senarai permohonan berdasarkan '**Type**' dan '**Account Code**' yang mana pengguna perlu membuat pemilihan seperti paparan gambar rajah di bawah.

Kemudian, senarai '**Account Code**' akan dipaparkan seperti paparan gambar rajah di bawah.

Setelah klik pada '**Generate Report**', **System E-Perolehan** akan menghasilkan laporan seperti paparan gambar rajah di bawah.

REPORT								
PURCHASE APPLICATION BASED ON ORDER TYPE OPEX AND ACCOUNT CODE 702009001 - FOOD AND BEVERAGES								
No	Application ID	Status	Cost Center	Description	Create On	Request By	Approve By	Reject By
1	PR2019-02/087	V	J1	TEMPAHAN JAMUAN MAKAN BAGI MESYUARAT JK CUTI BELAJAR (JKCB) BIL. 2/2019 PADA 1/3/2019 (JUMAAT)	22 FEB 2019	NURHAFIZAH BINTI YURNALIS	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
2	PR2019-02/097	V	J1	TEMPAHAN JAMUAN MAKAN BAGI PANEL TEMUDUGA JAWATAN PENTADBIRAN PADA 13/3/2019 (RABU)	26 FEB 2019	NURHAFIZAH BINTI YURNALIS	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
3	PR2019-02/086	V	P2	TEMPAHAN JAMUAN MAKAN BAGI MESYUARAT JK PEMBANGUNAN MAHASISWA & KOLEJ KEDIAMAN (JPMKK) KUIS BIL : 02/2019 PADA 28/2/2019 (KHAMIS)	22 FEB 2019	NURHAFIZAH BINTI YURNALIS	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
4	PR2019-01/087	V	J2-B3	TEMPAHAN JAMUAN MAKAN BAGI MESYUARAT RUNDINGAN HARGA KUIS BERSAMA PIHAK PEMBEKAL PADA 22/1/2019 (SELASA)	22 JAN 2019	NURHAFIZAH BINTI YURNALIS	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
5	PR2019-01/088	V	P2	TEMPAHAN JAMUAN MAKAN BAGI MESYUARAT JK PEMBANGUNAN MAHASISWA & KOLEJ KEDIAMAN (JPMKK) KUIS BIL. 01/2019 PADA 22/1/2019	22 JAN 2019	NURHAFIZAH BINTI YURNALIS	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
6	PR2019-01/090	V	J1	TEMPAHAN JAMUAN MAKAN BAGI MESYUARAT JK PENGURUSAN SUMBER INSAN BIL. 1/2019 PADA 24/1/2019 (KHAMIS)	22 JAN 2019	NURHAFIZAH BINTI YURNALIS	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
7	PR2019-01/091	V	J2-B1	TEMPAHAN JAMUAN MAKAN BAGI PENGAUDITAN KEWANGAN TAHUN 2018 OLEH TETUAN ABU BAKAR RAJUDIN & CO PADA	22 JAN 2019	NURHAFIZAH BINTI YURNALIS	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	

4.1.5 Pengguna juga boleh membuat carian senarai permohonan yang pernah dimohon berdasarkan tarikh seperti paparan gambar rajah di bawah.

« December 2019 »

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Today

Request Between Selected Date : 2019-12-6 2019-12-06 Generate Report

Senarai Permohonan Berdasarkan Tarikh

↓

PURCHASE APPLICATION REQUEST BY NURHAFIZAH BETWEEN 05 DEC 2019 UNTIL 06 DEC 2019								
No	Application ID	Status	Amount (RM)	Description	Create On	Request By	Approve By	
1	PR2019-12/022	V	8,463.00	MEMBEKAL DAN MENGHANTAR PEMBELIAN BARANG SPARE PARTS SIVIL, MEKANIKAL & ELEKTRIK DI KUIS	05 DEC 2019	MOHD NOR BIN MOHD NASIR	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
2	PR2019-12/023	V	190.00	MEMBEKAL DAN MENGHANTAR 1 UNIT KIPAS DINDING DI ASRAMA QARIAH, KUIS	05 DEC 2019	AHMAD RABILI BIN MOHD HASHIM	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
3	PR2019-12/015	E	115.00	TEMPAHAN JAMUAN BAGI LAWATAN DARI UNIVERSITAS MUHAMMADIAH SUKABUMI (UMMI) INDONESIA PADA 17/12/2019 (SELASA)	05 DEC 2019	HASLINDA BT MOHAMMAD SUFFIAN		
4	PR2019-12/018	V	10,875.00	KERJA-KERJA AWAM MEMBAIKI SILING KONKRIT DENGAN KAEDAH MENGGUNAKAN SUNTIKAN TERAP PU DI TANDAS BANGUNAN PENTADBIRAN DAN AKADEMIK 1 SERTA KERJA-KERJA LAIN DI KOLEJ UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SELANGOR	05 DEC 2019	MUHAMAD ROZALAMI BIN RANI	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
5	PR2019-12/016	V	200.00	TEMPAHAN JAMUAN BAGI POST MORTEM PEMASARAN SESI II 2019/2020 DAN STRATEGI PEMASARAN SESI I 2020/2021 PADA 17/12/2019 (SELASA)	05 DEC 2019	RIZAYU BINTI MOHD TOHIR	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
6	PR2019-12/019	V	12,310.00	KERJA-KERJA AWAM MEMBAIKI RAILING POS PENGAWAL DAN PAIP PECAH SERTA KERJA-KERJA LAIN DI KOLEJ UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SELANGOR	05 DEC 2019	MUHAMAD ROZALAMI BIN RANI	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	

Senarai permohonan berdasarkan diantara dua tarikh

4.1.6 Bagi pengguna yang mempunyai kelulusan berdasarkan kelayakan '**Value of Purchase**' di dalam perolehan, mereka memiliki panel tersendiri seperti paparan gambar rajah di bawah.

SYSTEM REPORT

PERSONAL REPORT **APPROVAL REPORT**

Approved Application:	2019-12-06	2019-12-06	Generate Report
Rejected Application:	2019-12-06	2019-12-06	Generate Report

4.1.7 Bagi melihat senarai permohonan yang telah diluluskan diantara dua tarikh adalah seperti paparan gambar rajah di bawah dan hasilnya adalah seperti paparan gambar rajah seterusnya.

Approved Application: 2019-12-5 2019-12-06 Generate Report

Untuk Melihat Senarai Permohonan Yang Telah Diluluskan



PURCHASE APPLICATION APPROVE BY NURAWATIF BETWEEN 05 DEC 2019 UNTIL 06 DEC 2019							
No	Application ID	Status	Amount (RM)	Description	Create On	Request By	Approve By
1	PR2019-12/022	V	8,463.00	MEMBEKAL DAN MENGHANTAR PEMBELIAN BARANG SPARE PARTS CIVIL, MEKANIKAL & ELEKTRIK DI KUIS	05 DEC 2019	MOHD NOR BIN MOHD NASIR	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI
2	PR2019-12/023	V	190.00	MEMBEKAL DAN MENGHANTAR 1 UNIT KIPAS DINDING DI ASRAMA QARIAH, KUIS	05 DEC 2019	AHMAD RABILI BIN MOHD HASHIM	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI
3	PR2019-12/018	V	10,875.00	KERJA-KERJA AWAM MEMBAIKI SILING KONKRIT DENGAN KAEDAH MENGGUNAKAN SUNTIKAN TERAP PU DI TANDAS BANGUNAN PENTADBIRAN DAN AKADEMIK 1 SERTA KERJA-KERJA LAIN DI KOLEJ UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SELANGOR	05 DEC 2019	MUHAMAD ROZALAMI BIN RANI	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI
4	PR2019-12/016	V	200.00	TEMPAHAN JAMUAN BAGI POST MORTEM PEMASARAN SESI II 2019/2020 DAN STRATEGI PEMASARAN SESI I 2020/2021 PADA 17/12/2019 (SELASA)	05 DEC 2019	RIZAYU BINTI MOHD TOHIR	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI
5	PR2019-12/019	V	12,310.00	KERJA-KERJA AWAM MEMBAIKI RAILLING POS PENGAWAL DAN PAIP PECAH SERTA KERJA-KERJA LAIN DI KOLEJ UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SELANGOR	05 DEC 2019	MUHAMAD ROZALAMI BIN RANI	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI

Senarai permohonan selaku ketua (pengguna) meluluskan permohonan

4.1.8 Bagi melihat senarai permohonan yang telah ditolak oleh sebab-sebab tertentu diantara dua tarikh adalah seperti paparan gambar rajah di bawah dan hasilnya adalah seperti paparan gambar rajah seterusnya.

Rejected Application:	<input type="text" value="2019-11-5"/>	<input type="text" value="2019-12-06"/>	<input type="button" value="Generate Report"/>
-----------------------	--	---	--

Untuk melihat senarai permohonan yang ditolak

↓

PURCHASE APPLICATION REJECT BY NURAWATIF BETWEEN 05 NOV 2019 UNTIL 06 DEC 2019							
No	Application ID	Status	Amount (RM)	Description	Create On	Request By	Reject By
1	PR2019-11/070	X	100.00	TEMPAHAN JAMUAN BAGI PROGRAM ZIARAH JUMAAT KOLEJ KEDIAMAN SISWA SESI II 2019/2020 PADA 29/11/2019 (JUMAAT)	25 NOV 2019	ABD RAHMAN BIN ABD WAHAB	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI
2	PR2019-11/071	X	200.00	TEMPAHAN JAMUAN BAGI ZIARAH JUMAAT KOLEJ KEDIAMAN SISWA SESI 2 2019/2020 PADA 13 & 27 DISEMBER 2019	26 NOV 2019	ABD RAHMAN BIN ABD WAHAB	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI

Senarai permohonan selaku ketua (pengguna) menolak permohonan

5.0 MELULUSKAN PERMOHONAN

5.1 Pengguna yang mempunyai kelulusan berdasarkan ***Pekeliling Pejabat Bendahari*** yang mula berkuatkuasa mulai **16hb. Januari 2019** seperti paparan gambar rajah di bawah.

Nilai Pembelian	Pegawai Yang Meluluskan
Semua jenis perolehan sehingga RM4999.99	Dekan atau Pengarah atau Pegawai Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 44 dan ke atas.
Semua jenis perolehan sehingga RM19999.99	Pendaftar atau Penasihat Undang-Undang atau Bendahari atau Ketua Pustakawan.
Perolehan Bekalan Dan Perkhidmatan sehingga RM29999.99	Timbalan-Timbalan Rektor.
Perolehan Kerja RM20000 – RM499999.99	Jawatankuasa Sebutharga.
Perolehan Bekalan Dan Perkhidmatan RM30000 – RM499999.99	

Pegawai Kelulusan Berdasarkan Nilai Pembelian

5.2 Gambar rajah di bawah merupakan permohonan yang telah dihantar oleh pengguna menggunakan '**POST**' kepada pegawai yang berkuasa meluluskan.

APPLICATION REQUIRED FOR APPROVAL							
Purchase ID	Amount (RM)	Description	Request By				
PR2019-12/015	115.00	TEMPAHAN JAMUAN BAGI LAWATAN DARI UNIVERSITAS MUHAMMADIAH SUKABUMI (UMMI) INDONESIA PADA 17/12/2019 (SELASA)	HASLINDASUFFIAN	View	Approve	Return	Reject
PR2019-12/014	427.40	BAIKPULIH KENDERAAN KUIS (PROTON SAGA BLM - BKL995) UNTUK PENGGANTIAN ALAT / KOMPONEN YANG ROSAK DAN SERVIS BERKALA	KHAIRULHAFIZI	View	Approve	Return	Reject
PR2019-09/015	800.00	PERALATAN UNTUK KEGUNAAN TUGAS MERONDA & PENGUATKUASAAN	SHUHAIMI	View	Approve	Return	Reject

There is no application request TO BE REJECTED !

Permohonan yang telah dimohon

5.3 Pegawai perlu klik pada '**View**' seperti gambar rajah **5.2** untuk melihat maklumat permohonan dan paparan maklumat akan terpapar seperti gambar rajah **4.1.2**.

5.4 Bagi pegawai yang memerlukan kepada kelulusan atasan, jika pegawai itu kurang menepati kelayakan seperti paparan gambar rajah **5.1**, paparan gambar rajah adalah seperti dibawah.

APPLICATION REQUIRED FOR APPROVAL							
Purchase ID	Amount (RM)	Description	Request By				
PR2019-12/015	115.00	TEMPAHAN JAMUAN BAGI LAWATAN DARI UNIVERSITAS MUHAMMADIAH SUKABUMI (UMMI) INDONESIA PADA 17/12/2019 (SELASA)	HASLINDASUFFIAN	View	Check	Return	Reject
PR2019-12/014	427.40	BAIKPULIH KENDERAAN KUIS (PROTON SAGA BLM - BKL995) UNTUK PENGGANTIAN ALAT / KOMPONEN YANG ROSAK DAN SERVIS BERKALA	KHAIRULHAFIZI	View	Check	Return	Reject
PR2019-09/015	800.00	PERALATAN UNTUK KEGUNAAN TUGAS MERONDA & PENGUATKUASAAN	SHUHAIMI	View	Check	Return	Reject

There is no application request TO BE REJECTED !

5.5 Pegawai yang meluluskan boleh menghantar permohonan untuk tindakan semakan oleh **Bahagian Perolehan** yang mana pengguna perlu klik pada '**Approve**' seperti paparan gambar rajah di bawah:-

[Approve](#)

'Approve' adalah berdasarkan paparan gambar rajah di atas.

5.6 Pegawai yang meluluskan boleh mengembalikan permohonan kepada pengguna yang memohon bagi tujuan pembetulan terhadap permohonan yang mana pegawai perlu klik pada '**Return**' seperti paparan gambar rajah di bawah.

[Return](#)

'Return' bagi tujuan mengembalikan permohonan untuk pembetulan

5.7 Pegawai yang meluluskan juga berhak untuk menolak permohonan yang mana pegawai perlu klik pada '**Reject**' seperti paparan gambar rajah di bawah dan menyertakan sekali sebab-sebab tertentu mengapa permohonan tersebut ditolak.

[Reject](#)

'Reject' bagi tujuan menolak permohonan atas sebab-sebab tertentu

6.0 PENTADBIR UTAMA

6.1 Pengguna yang juga merupakan pentadbir utama sistem ini akan mempunyai beberapa akses lain seperti '**Special Entry**', tambahan panel pentadbir didalam laporan dan '**Setting**' bagi ketua perolehan.

6.2 Paparan gambar rajah seperti di bawah merupakan halaman '**Special Entry**' yang mana pentadbir mempunyai kelayakan untuk memohon bagi pihak pemohon.

ADMINISTRATION ENTRY

Staff No:

Type:

Category:

Description :

SUPPORTING DOCUMENT

1	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	+
---	---	---

File must be less than 1 MB (1000 KB)

ITEM / SERVICES										
No	Cost Center	Item	Item ID	Account Code	Description	Quantity	Price/ Unit (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)	
1	SELEC	SELECT ITEM/ SEF			DESCRIPTION	0	0.000	0.000	0.00	+
									Total (RM)	0.00

* Undefined define you're not equivalent for that

VENDOR QUOTATION

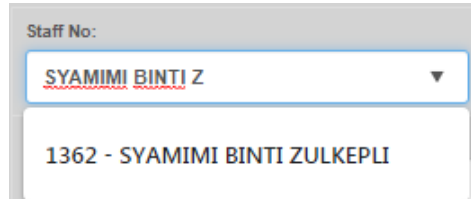
No	Vendor	Amount (RM)	File	Select	
1	SELECT VENDOR	0.00	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="checkbox"/>	+

File must be less than 1 MB (1000 KB)

Why you choose selected vendor :

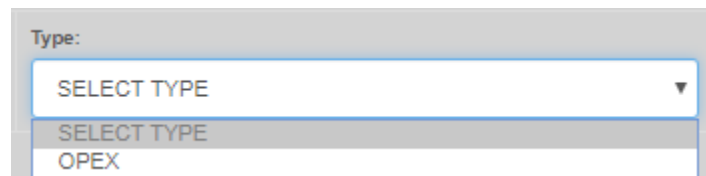
Permohonan bagi pihak pemohon yang melibatkan pusat kos yang berbeza

- 6.2.1 Pentadbir dibolehkan memohon untuk pengguna yang melibatkan pusat kos yang berbeza dengan memilih nama pemohon seperti paparan gambar rajah di bawah.



The screenshot shows a dropdown menu for 'Staff No:'. The selected item is 'SYAMIMI BINTI Z'. Below the dropdown, a list of suggestions is displayed, with '1362 - SYAMIMI BINTI ZULKEPLI' being the first option.

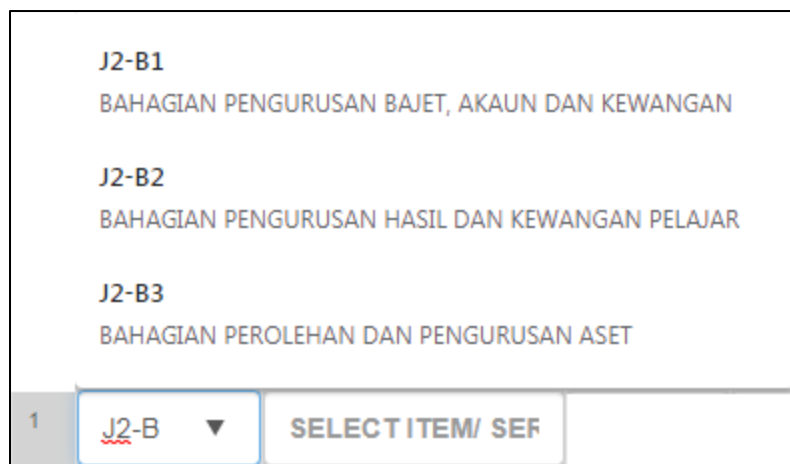
- 6.2.2 Setelah pemilihan dibuat, senarai jenis permohonan berdasarkan kelayakan pemohon akan dipaparkan seperti paparan gambar rajah di bawah. Kelayakan pelbagai permohonan adalah seperti gambar rajah di 2.1.1.



The screenshot shows a dropdown menu for 'Type:'. The selected item is 'SELECT TYPE'. Below the dropdown, a list of suggestions is displayed, with 'SELECT TYPE' and 'OPEX' being the first two options.

- 6.2.3 Selepas pemilihan jenis permohonan dibuat, kategori permohonan perlu dipilih seperti paparan gambar rajah di 2.1.3 dan 2.1.4.

- 6.2.4 Pada halaman '**Special Entry**', pentadbir perlu membuat pemilihan untuk tujuan menggunakan pusat kos yang berbeza seperti paparan gambar rajah di bawah.



The screenshot shows a selection screen for 'Special Entry'. It lists three categories: 'J2-B1 BAHAGIAN PENGURUSAN BAJET, AKAUN DAN KEWANGAN', 'J2-B2 BAHAGIAN PENGURUSAN HASIL DAN KEWANGAN PELAJAR', and 'J2-B3 BAHAGIAN PEROLEHAN DAN PENGURUSAN ASET'. At the bottom, there is a dropdown menu with '1' on the left, 'J2-B' selected, and a 'SELECT ITEM/ SEF' button.

6.2.5 Selepas pemilihan pusat kos dibuat, proses pemilihan fungsi-fungsi lain adalah sama seperti paparan gambar rajah **2.1.5** sehingga **2.1.8** dan permohonan **Sistem E-Perolehan** akan dipaparkan pada halaman **'Home'**.

6.3 Pada bahagian **'Report'**, pentadbir mempunyai panel tersendiri seperti paparan gambar rajah di bawah.

The screenshot shows the 'SYSTEM REPORT' interface. It has two tabs: 'PERSONAL REPORT' and 'ADMINISTRATION REPORT'. The 'ADMINISTRATION REPORT' tab is active. Below the tabs, there are several rows of filters and report generation buttons:

Filter Label	Filter Value	Action Button
Application :	View List Of Approve Application Details	Generate Report
Application Based On Cost Center :	Choose Cost Center	Generate Report
Based On Type & Account Code :	Select Order Type (dropdown) Account Code	Generate Report
Application Between Selected Date :	2019-12-06 2019-12-06	Generate Report
To Return The Application :	To Return The Application ID that already Approve	Confirm To Return
To Reject The Application :	To Reject Any Application ID	Confirm To Reject

6.3.1 Pentadbir dibenarkan untuk melihat maklumat lengkap permohonan dengan memfokuskan seperti paparan gambar rajah di bawah dan senarai permohonan akan dipaparkan berdasarkan carian dan maklumat lengkap permohonan adalah sama seperti paparan gambar rajah **4.1.2**.

The screenshot shows a search result for application ID '12/024'. The search bar contains '12/024' and a 'Generate Report' button. Below the search bar, a list of application IDs is displayed:

Application ID
PR2019-12/024
PR2018-12/024
PR2017-12/024

6.3.2 Pentadbir juga dibolehkan permohonan berdasarkan pusat kos dengan memfokuskan seperti paparan gambar rajah di bawah dan keputusannya akan dipaparkan seperti paparan gambar rajah seterusnya.

Application Based On Cost Center : Generate Report

J2-B1 - BAHAGIAN PENGURUSAN BAJET, AKAUN DAN KEWANGAN
 J2-B2 - BAHAGIAN PENGURUSAN HASIL DAN KEWANGAN PELAJAR
 J2-B3 - BAHAGIAN PEROLEHAN DAN PENGURUSAN ASET

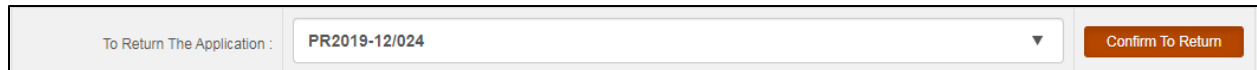


PURCHASE APPLICATION BASED ON COST CENTER J2-B1 - BAHAGIAN PENGURUSAN BAJET, AKAUN DAN KEWANGAN							
No	Application ID	Status	Description	Create On	Request By	Approve By	
1	PR2019-11/046	V	TEMPAHAN JAMUAN BAGI KERJA-KERJA PENGAUDITAN KEWANGAN - INTERIM (JAN -SEPT 2019) OLEH JAMAL, AMIN & PARTNERS DI PEJABAT BENDAHARI PADA 18 - 22 NOV 2019 (ISNIN - JUMAAT) (MINGGU KE-2)	14 NOV 2019	WAN ROSLENA BINTI WAN ABDUL GHANI	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
2	PR2019-11/022	V	TEMPAHAN MAKANAN BAGI KERJA-KERJA PENGAUDITAN KEWANGAN -INTERIM (JAN-SEPT 19) PADA 11-15 NOVEMBER 2019	11 NOV 2019	WAN ROSLENA BINTI WAN ABDUL GHANI	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
3	PR2019-02/083	V	BAYARAN SEIWAAN TAPAK PAMERAN SEMPENA HRDS STUDYGLOBAL EXHIBITION, BRUNEI AT THE EMPIRE HOTEL AND COUNTRY CLUB ON 2 FEBRUARY 2019	21 FEB 2019	NURHAFIZAH BINTI YURNALIS	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	
4	PR2019-01/091	V	TEMPAHAN JAMUAN MAKAN BAGI PENGAUDITAN KEWANGAN TAHUN 2018 OLEH TETUAN ABU BAKAR RAJUDIN & CO PADA 25/11/2019	22 JAN 2019	NURHAFIZAH BINTI YURNALIS	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	

6.3.3 Pentadbir juga dibolehkan untuk melihat keseluruhan permohonan berdasarkan pusat kos dan akaun kod seperti mana paparan gambar rajah **4.1.4** dan **4.1.5**.

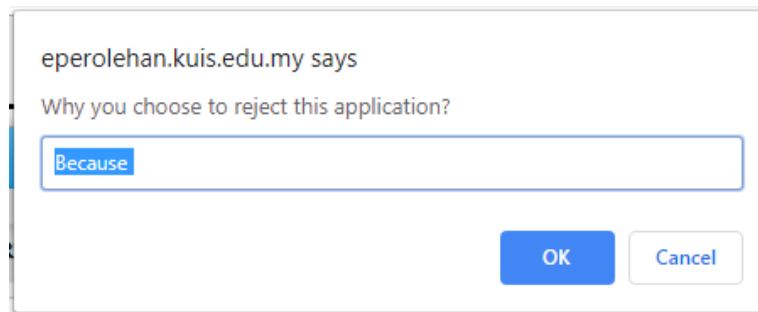
- 6.3.4** Pentadbir diberi hak untuk memulangkan permohonan kepada pemohon yang mana permohonan itu kembali kepada ketua pemohon untuk tindakan sebelum sampai kepada pemohon.

Untuk pemulangan adalah seperti paparan gambar rajah dibawah dan pentadbir perlu menyatakan sebabnya mengapa pemulangan itu berlaku pada paparan gambar rajah seterusnya.




The screenshot shows a web interface for returning an application. It features a text input field containing the application ID 'PR2019-12/024' and a dropdown arrow. To the right of the input field is a red button labeled 'Confirm To Return'.

Confirm To Return



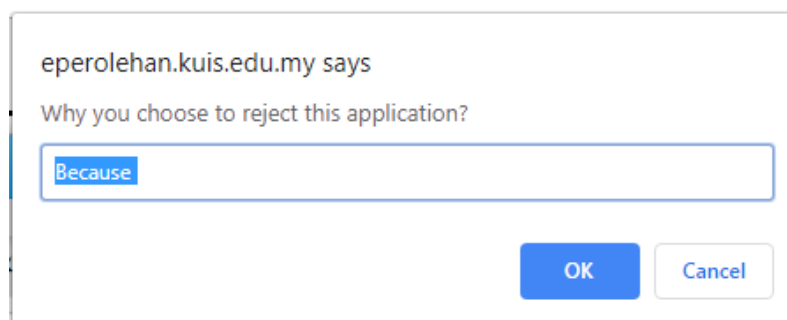
The dialog box displays the text 'eperolehan.kuis.edu.my says' and the question 'Why you choose to reject this application?'. Below the question is a text input field with the word 'Because' entered. At the bottom right of the dialog are two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

- 6.3.5** Pentadbir juga diberi hak untuk terus membatalkan tanpa tolak ansur dengan menolak permohonan yang mana paparan gambar rajah seperti di bawah dan pentadbir diwajibkan mengapa dia menolak permohonan tersebut.



The screenshot shows a web interface for rejecting an application. It features a text input field containing the application ID 'PR2019-12/024' and a dropdown arrow. To the right of the input field is a red button labeled 'Confirm To Reject'.

Confirm To Reject



The dialog box displays the text 'eperolehan.kuis.edu.my says' and the question 'Why you choose to reject this application?'. Below the question is a text input field with the word 'Because' entered. At the bottom right of the dialog are two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

7.0 TETAPAN

7.1 Ketua bahagian **Sistem E-Perolehan** mempunyai akses seperti paparan gambar rajah di bawah.

The screenshot displays the 'SYSTEM SETTING' interface. At the top, there is a blue header with the text 'SYSTEM SETTING'. Below this, a section titled 'LIST OF ADMINISTRATION USER' contains a table with the following data:

Staff No	Staff Name	Position	Jabatan/ Bahagian/ Seksyen	Email	
	NOOR ZAHRAH BINTI THURMOODI	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) KANAN	BAHAGIAN PEROLEHAN DAN PENGURUSAN ASET	zahrah@kuis.edu.my	+
	NURHAFIZAH BINTI YURNALIS	PEMBANTU TADBIR AKAUN	BAHAGIAN PEROLEHAN DAN PENGURUSAN ASET	nurhafizah@kuis.edu.my	x
	NUR AWATIF BINTI ABDUL HADI	KETUA BAHAGIAN	BAHAGIAN PEROLEHAN DAN PENGURUSAN ASET	nurawalif@kuis.edu.my	x

Below the table, there is an 'EMAIL SETTING' form with the following fields:

- Email: perolehan@kuis.edu.my
- Password: *****
- Update Password button

7.2 Ketua tadbir **Sistem E-Perolehan** boleh membuat penambahan ahli pentadbir sistem dengan klik pada '+' seperti paparan gambar rajah di bawah dan paparan gambar rajah seterusnya dipaparkan.



NEW ADMINISTRATION USER

Staff No:
Please type staff name

Staff Name:
Staff Name

Position:
Staff Position

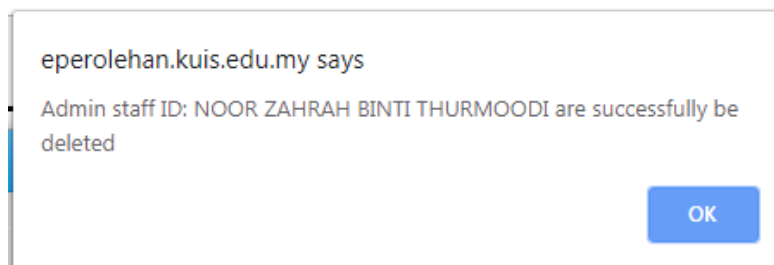
Department/ Division/ Section:
Staff Department/ Division/ Section

Email:
Staff Email

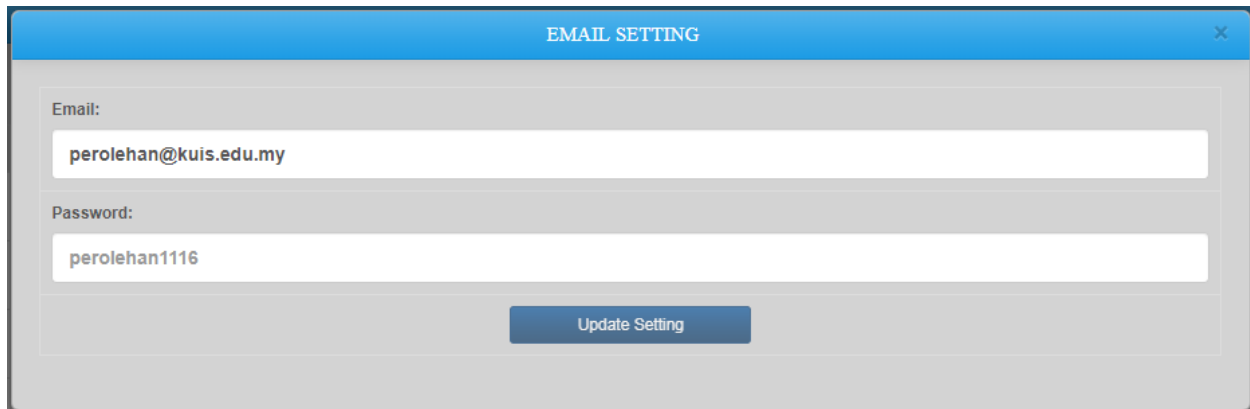
Add Admin User

Setelah pemilihan berdasarkan 'Staff No', maka maklumat lain akan dipaparkan dan ketua pentadbir perlu klik pada 'Add Admin User' dan senarai ahli tadbir **Sistem E-Perolehan** akan terpapar seperti paparan gambar rajah 7.1.

7.3 Ketua tadbir **Sistem E-Perolehan** juga dibenarkan untuk mengeluarkan mana-mana ahli tadbir sistem dengan klik pada 'x' seperti paparan gambar rajah di bawah dan mesej seperti paparan gambar rajah 7.1 dipaparkan.



7.4 Ketua pentadbir **Sistem E-Perolehan** juga boleh mengemaskini kata laluan emel seperti paparan gambar rajah di bawah sekiranya terdapat sebarang perubahan.

A screenshot of a web application window titled "EMAIL SETTING". The window has a blue header bar with the title and a close button (X). Below the header, there are two input fields. The first is labeled "Email:" and contains the text "perolehan@kuis.edu.my". The second is labeled "Password:" and contains the text "perolehan1116". Below the password field, there is a blue button labeled "Update Setting".

Kemaskini Kata Laluan Email

8.0 PENUTUP

Sistem e-perolehan ini masih lagi dalam pembaikan daripada semasa kepada semasa. Sebarang pertanyaan dan kesukaran semasa menggunakan sistem ini boleh berhubung terus melalui email syamimi@kuis.edu.com dengan menyertakan sekali '**Print Screen**' (Jika Ada) bagi tujuan rujukan dan memudahkan lagi urusan.

Sekian, Terima Kasih.