The page features a purple decorative header at the top and a purple decorative footer at the bottom. The main content area is white with a thin black border.

Manual Pengguna Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu (SPSB)

Kandungan

1	Pengenalan	9
2	Kawalan Semakan	10
3	SPSB – User Manual	11
3.1	Login.....	11
3.2	Persatuan Sukan Kebangsaan	21
3.3	Atlet - Upaya.....	24
3.4	Profil Persatuan.....	90
3.5	Atlet – Para.....	148
3.6	Jurulatih – Profil	205
3.7	Jurulatih – Kontrak	236
3.8	Latihan/ Program – JKK/ JKP	259
3.9	Latihan/ Program – Takwin Program	269
3.10	Latihan/ Program – Program Binaan	284
3.11	Latihan / Program – USPTN	318
3.12	Kejohanan – Penganjuran.....	362
3.13	Kejohanan – Geran Bantuan.....	380
3.14	Kejohanan – Teknikal dan Kepegawaian.....	400
3.15	Atlet – Kejohanan / Temasya Atlet.....	469
3.16	Atlet – Kemudahan.....	494
3.17	Latihan / Program – Prestasi Atlet	530
3.18	Atlet – Elaun	558
3.19	Atlet – Skim Insentif	566
3.20	Atlet – Skim Kebajikan	585
3.21	Atlet – Insuran	601
3.22	Atlet – Pendidikan Atlet	612
3.23	e-Biasiswa	679
3.23.1	Daftar Pengguna Awam	679
3.23.2	Permohonan e-Biasiswa	684
3.23.3	Semakan Status Permohonan.....	690
3.23.4	Kelulusan Permohonan e-Biasiswa	700
3.23.5	Penambahan maklumat bendahari IPT	705
3.23.6	Pengemaskinian maklumat bendahari IPT	708
3.23.7	Penghapusan maklumat bendahari IPT	711
3.23.8	Penambahan yuran pengajian pembayaran.....	714
3.23.9	Penambahan maklumat pengesahan tamat pengajian	717
3.23.10	Pengemaskinian maklumat pengesahan tamat pengajian	720
3.23.11	Penghapusan maklumat pengesahan tamat pengajian	723
3.23.12	Penambahan e-Biasiswa: Pengguna Awam.....	726
3.23.13	Pengemaskinian e-Biasiswa: Pengguna Awam	729
3.23.14	Penghapusan e-Biasiswa: Pengguna Awam.....	732
3.23.15	Menjana Laporan	735
3.23.16	Dashboard	749
3.24	Jurulatih – Elaun / Gaji/ Geran	753
3.25	Jurulatih – Pemantauan / Penilaian	779
3.26	Jurulatih – Peningkatan Kerjaya	800
3.27	(a) Permohonan Bantuan Persatuan – PSK	833
3.27	(b) Permohonan Kursus Pengurusan Sukan Kebangsaan (KPSK)	875
3.28	Laporan Tahunan	924
3.29	Penganjuran Acara Sukan oleh Badan Sukan.....	937
3.30	Latihan dan Pendidikan Badan Sukan.....	952
3.31	Pengguna Persatuan	967
3.32	Laporan Pesuruhannya Sukan.....	976
3.33	Sukan - Sukarelawan	985
3.34	e-Bantuan.....	1010
3.34.1	Daftar Pengguna Awam.....	1010
3.34.2	Permohonan e-Bantuan.....	1015
3.34.3	Semakan Status Permohonan.....	1026

3.34.4	Perakuan Permohonan oleh JBS Negeri.....	1037
3.34.5	Kelulusan Permohonan oleh Induk JBS Negeri	1043
3.34.6	Perakuan Permohonan oleh Bahagian JBSN.....	1049
3.34.7	Kelulusan Permohonan oleh JBSN	1055
3.34.8	Menjana Laporan	1061
3.34.9	Dashboard	1065
3.35	e-Laporan.....	1070
3.35.1	Daftar Pengguna Awam.....	1070
3.35.2	Penghantaran Maklumat e-Laporan	1075
3.35.3	Pengemaskinian Maklumat e-Laporan	1083
3.35.4	Semakan Sejarah e-Laporan.....	1091
3.35.5	Pengesahan maklumat e-Laporan.....	1099
3.35.6	Menjana Laporan	1102
3.35.1	Dashboard	1106
3.36	Sukan - Anugerah	1112
3.37	Sukan – Kaunseling dan Kerjaya	1154
3.38	Sukan – Venue Kemudahan & Aduan Kerosakan	1181
3.38.1	Penambahan Rekod Senarai Venue	1181
3.38.2	Pengemaskinian Rekod Senarai Venue	1185
3.38.3	Penghapusan Rekod Senarai Venue	1189
3.38.4	Daftar Pengguna Awam.....	1192
3.38.5	Membuat Tempahan.....	1197
3.38.6	Kelulusan Tempahan Kemudahan	1204
3.38.7	Semakan Status Permohonan & Pencetakan	1209
3.38.8	Menjana Laporan (Venue Kemudahan).....	1216
3.38.9	Penambahan Profil Penyelia.....	1224
3.38.10	Pengemaskinian Profil Penyelia	1227
3.38.11	Permohonan Aduan Kerosakan.....	1230
3.38.12	Semakan Permohonan Aduan Kerosakan	1233
3.38.13	Cetak Borang Aduan Kerosakan	1236
3.38.14	Menjana Laporan (Aduan Kerosakan).....	1239
3.39	e-Fasiliti	1245
3.39.1	Penambahan fasiliti.....	1245
3.39.2	Pengemaskinian fasiliti	1249
3.39.3	Penghapusan fasiliti	1253
3.39.4	Daftar Pengguna Awam.....	1256
3.39.5	Permohonan e-Fasiliti	1261
3.39.6	Semakan Status Permohonan.....	1267
3.39.7	Kelulusan Permohonan.....	1272
3.39.8	Menjana Laporan	1276
3.39.9	Dashboard	1281
3.40	Sukan – Media	1285
3.40.1	Penambahan Profil Media Sukan	1285
3.40.2	Pengemaskinian Profil Media Sukan	1288
3.40.3	Penghapusan Profil Media Sukan	1291
3.40.4	Penambahan Media Sukan.....	1294
3.40.5	Pengemaskinian Media Sukan	1299
3.40.6	Penghapusan Media Sukan.....	1304
3.40.7	Menjana Laporan	1307
3.41	Sukan – Jaringan Antarabangsa.....	1312
3.41.1	Penambahan Rekod Lawatan Rasmi Luar Negara	1312
3.41.2	Pengemaskinian Rekod Lawatan Rasmi Luar Negara	1315
3.41.3	Penghapusan Rekod Lawatan Rasmi Luar Negara	1318
3.41.4	Penambahan Maklumat Antarabangsa	1321
3.41.5	Pengemaskinian Maklumat Antarabangsa	1326
3.41.6	Penghapusan Maklumat Antarabangsa.....	1331
3.41.7	Penambahan Rekod Anjuran.....	1334
3.41.8	Pengemaskinian Rekod Anjuran	1337
3.41.9	Penghapusan Rekod Anjuran	1340
3.41.10	Penambahan Rekod MOU MOA Antarabangsa.....	1343

3.41.11	Pengemaskinian Rekod MOU MOA Antarabangsa.....	1346
3.41.12	Penghapusan Rekod MOU MOA Antarabangsa	1349
3.41.13	Menjana Laporan	1352
3.42	Kejohanan - Jawatankuasa Khas.....	1363
3.42.1	Penambahan Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia	1364
3.42.2	Pengemaskinian Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia	1367
3.42.3	Penghapusan Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia.....	1370
3.42.4	Penambahan Maklumat Sukan Malaysia	1373
3.42.5	Pengemaskinian Maklumat Sukan Malaysia	1376
3.42.6	Penghapusan Maklumat Sukan Malaysia.....	1379
3.42.7	Penambahan Profil Delegasi Teknikal.....	1382
3.42.8	Pengemaskinian Profil Delegasi Teknikal.....	1386
3.42.9	Penghapusan Profil Delegasi Teknikal	1390
3.42.10	Menjana Laporan	1393
3.43	Prestasi Sukan - Mesyuarat.....	1401
3.43.1	Pengemaskinian Maklumat Mesyuarat.....	1406
3.43.2	Penghapusan Maklumat Mesyuarat	1411
3.44	Prestasi Sukan – HPT Pangkalan Maklumat Laporan Bulanan	1415
3.44.1	Penambahan Rekod Pengurusan Kewangan HPT	1415
3.44.2	Pengemaskinian Rekod Pengurusan Kewangan HPT	1418
3.44.3	Penghapusan Rekod Pengurusan Kewangan HPT	1422
3.44.4	Penambahan Rekod Soal Selidik Sebelum Ujian HPT	1425
3.44.5	Pengemaskinian Rekod Soal Selidik Sebelum Ujian HPT	1429
3.44.6	Penghapusan Rekod Soal Selidik Sebelum Ujian HPT.....	1433
3.44.7	Penambahan Rekod Perancangan Program HPT	1436
3.44.8	Pengemaskinian Rekod Perancangan Program HPT	1440
3.44.9	Penghapusan Rekod Perancangan Program HPT.....	1444
3.44.10	Penambahan Laporan Bulanan	1447
3.44.11	Pengemaskinian Laporan Bulanan.....	1450
3.44.12	Penghapusan Laporan Bulanan	1453
3.44.13	Penambahan Rekod Six Step HPT	1456
3.44.14	Pengemaskinian Rekod Six Step HPT	1459
3.44.15	Penghapusan Rekod Six Step HPT.....	1462
3.44.16	Pengesahan Rekod Six Step HPT.....	1465
3.44.17	Menjana Laporan	1468
3.45	Prestasi Sukan – Suaian Fizikal – Pendaftaran Atlet di GYM	1478
3.45.1	Penambahan Rekod Pendaftaran Atlet di GYM	1478
3.45.2	Pengemaskinian Rekod Pendaftaran Atlet di GYM.....	1482
3.45.3	Penghapusan Rekod Pendaftaran Atlet di GYM	1486
3.45.4	Menjana Laporan.....	1489
3.46	Prestasi Sukan – Suaian Fizikal – Sistem Pinjaman Peralatan.....	1493
3.46.1	Penambahan Rekod Pinjaman Peralatan.....	1493
3.46.2	Pengemaskinian Rekod Pinjaman Peralatan	1496
3.46.3	Penghapusan Rekod Pinjaman Peralatan.....	1499
3.46.4	Menjana Laporan	1502
3.47	Prestasi Sukan – Suaian Fizikal – Sistem Pengurusan Kemudahan dan Peralatan 1506	
3.47.1	Penambahan Rekod Kemudahan dan Peralatan	1506
3.47.2	Pengemaskinian Rekod Kemudahan dan Peralatan.....	1509
3.47.3	Penghapusan Rekod Kemudahan dan Peralatan	1512
3.47.4	Pengesahan Rekod Kemudahan dan Peralatan	1515
3.47.5	Menjana Laporan	1518
3.48	Prestasi Sukan – Suaian Fizikal – Sistem Pengurusan dan Analisa Pembekal... 1522	
3.48.1	Penambahan Rekod Pengurusan dan Analisa Pembekal.....	1522
3.48.2	Pengemaskinian Rekod Pengurusan dan Analisa Pembekal	1525
3.48.3	Penghapusan Rekod Pengurusan dan Analisa Pembekal.....	1528
3.49	Prestasi Sukan – Suaian Fizikal – Sistem Six Step	1531
3.49.1	Penambahan Rekod Six Step Suaian Fizikal	1531
3.49.2	Pengemaskinian Rekod Six Step Suaian Fizikal.....	1534
3.49.3	Penghapusan Rekod Six Step Suaian Fizikal	1537

3.49.4	Pengesahan Rekod Six Step Suaian Fizikal	1540
3.50	Prestasi Sukan – Pengurusan Sesi Dengan Keselamatan Encryption	1543
3.50.1	Penambahan Rekod Profil Psikologi	1543
3.50.2	Pengemaskinian Rekod Profil Psikologi	1546
3.50.3	Penghapusan Rekod Profil Psikologi.....	1549
3.50.4	Penambahan Rekod Aktiviti Psikologi	1552
3.50.5	Pengemaskinian Rekod Aktiviti Psikologi	1555
3.50.6	Penghapusan Rekod Aktiviti Psikologi	1558
3.51	Prestasi Sukan – Psikologi Sukan – Sistem Six Step.....	1561
3.51.1	Penambahan Rekod Six Step Psikologi	1561
3.51.2	Pengemaskinian Rekod Six Step Psikologi.....	1564
3.51.3	Penghapusan Rekod Six Step Psikologi	1567
3.51.4	Pengesahan Rekod Six Step Psikologi	1570
3.52	Prestasi Sukan – Fisiologi Sistem Penjadualan Ujian Fisiologi.....	1573
3.52.1	Penambahan Rekod Penjadualan Ujian Fisiologi	1573
3.52.2	Pengemaskinian Rekod Penjadualan Ujian Fisiologi	1576
3.52.3	Penghapusan Rekod Penjadualan Ujian Fisiologi.....	1579
3.52.4	Menjana Laporan	1582
3.53	Prestasi Sukan – Soal Selidik Sebelum Ujian.....	1586
3.53.1	Penambahan Rekod Soal Selidik	1586
3.53.2	Pengemaskinian Rekod Soal Selidik	1589
3.53.3	Penghapusan Rekod Soal Selidik	1592
3.54	Prestasi Sukan – Fisiologi Sistem Six Step	1595
3.54.1	Penambahan Rekod Six Step Fisiologi	1595
3.54.2	Pengemaskinian Rekod Six Step Fisiologi	1598
3.54.3	Penghapusan Rekod Six Step Fisiologi.....	1601
3.54.4	Pengesahan Rekod Six Step Fisiologi.....	1604
3.55	Prestasi Sukan – Biomekanik Sistem Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan dan Biomekanik	1607
3.55.1	Penambahan Rekod Permohonan	1607
3.55.2	Pengemaskinian Rekod Permohonan	1610
3.55.3	Penghapusan Rekod Permohonan.....	1613
3.55.4	Pengesahan Rekod Permohonan.....	1616
3.55.5	Penambahan Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik	1619
3.55.6	Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik...	1622
3.56	Prestasi Sukan – Biomekanik Sistem Pangkalan Maklumat	1625
3.56.1	Penambahan Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik	1625
3.56.2	Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik.....	1628
3.56.3	Penghapusan Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik	1631
3.56.4	Menjana Laporan	1634
3.57	Prestasi Sukan – Biomekanik Sistem Pengurusan Peralatan	1641
3.57.1	Penambahan Rekod Pinjaman Peralatan.....	1641
3.57.2	Pengemaskinian Rekod Pinjaman Peralatan	1644
3.57.3	Penghapusan Rekod Pinjaman Peralatan.....	1647
3.57.4	Pengesahan Rekod Pinjaman Peralatan.....	1650
3.57.5	Menjana Laporan	1653
3.58	Prestasi Sukan – Biomekanik Analisa Impak Biomekanik dan Analisa Sukan terhadap Prestasi Atlet.....	1657
3.58.1	Penambahan Rekod Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik	1657
3.58.2	Pengemaskinian Rekod Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik	1660
3.58.3	Penghapusan Rekod Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik	1663
3.58.4	Pengesahan Rekod Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik	1666
3.58.5	Penambahan Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik	1669
3.58.6	Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik...	1672
3.59	Prestasi Sukan – Biomekanik Sistem Six Step.....	1675
3.59.1	Penambahan Rekod Six Step Biomekanik	1675

3.59.2	Pengemaskinian Rekod Six Step Biomekanik.....	1678
3.59.3	Penghapusan Rekod Six Step Biomekanik	1681
3.59.4	Pengesahan Rekod Six Step Biomekanik	1684
3.60	Prestasi Sukan – Pemakanan Sistem.....	1687
3.60.1	Penambahan Rekod Perkhidmatan Pemakanan Sukan	1687
3.60.2	Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Pemakanan Sukan	1690
3.60.3	Penghapusan Rekod Perkhidmatan Pemakanan Sukan	1693
3.60.4	Penambahan Laporan Perkhidmatan Pemakanan.....	1696
3.60.5	Pengemaskinian Laporan Perkhidmatan Pemakanan	1699
3.60.6	Penambahan Rekod Pinjaman Peralatan.....	1702
3.60.7	Pengemaskinian Rekod Pinjaman Peralatan	1705
3.60.8	Penghapusan Rekod Pinjaman Peralatan.....	1708
3.60.9	Pengesahan Rekod Pinjaman Peralatan.....	1711
3.60.10	Menjana Laporan	1714
3.61	Prestasi Sukan – ISN Negeri Sistem Laporan Pusat.....	1720
3.61.1	Penambahan Rekod ISN Negeri Sistem Laporan Pusat.....	1720
3.61.2	Pengemaskinian Rekod ISN Negeri Sistem Laporan Pusat.....	1723
3.61.3	Penghapusan Rekod ISN Negeri Sistem Laporan Pusat.....	1726
3.61.4	Menjana Laporan	1729
3.62	Prestasi Sukan – ISN Negeri Sistem Six Step.....	1733
3.62.1	Penambahan Rekod Six Step ISN Negeri	1733
3.62.2	Pengemaskinian Rekod Six Step ISN Negeri.....	1736
3.62.3	Penghapusan Rekod Six Step ISN Negeri	1739
3.62.4	Pengesahan Rekod Six Step ISN Negeri	1742
3.63	Pendidikan Sukan – Penyelidikan Sistem Pengurusan Geran Pendidikan, Penyelidikan Sistem Penyelarasan.....	1745
3.63.1	Penambahan Rekod Permohonan Penyelidikan	1745
3.63.2	Pengemaskinian Rekod Permohonan Penyelidikan.....	1752
3.63.3	Penghapusan Rekod Permohonan Penyelidikan	1759
3.63.4	Pengesahan Rekod Permohonan Penyelidikan	1762
3.64	Pendidikan Sukan – Penyelidikan Sistem Pengurusan Penerbitan.....	1765
3.64.1	Penambahan Rekod Penerbitan.....	1765
3.64.2	Pengemaskinian Rekod Penerbitan	1768
3.64.3	Penghapusan Rekod Penerbitan.....	1771
3.64.4	Pengesahan Rekod Penerbitan.....	1774
3.65	Pendidikan Sukan – Teknologi Instrumentasi Sistem Permohonan Projek Inovasi 1777	
3.65.1	Penambahan Rekod Permohonan Projek Inovasi.....	1777
3.65.2	Pengemaskinian Rekod Permohonan Projek Inovasi	1780
3.65.3	Penghapusan Rekod Permohonan Projek Inovasi.....	1783
3.65.4	Pengesahan Rekod Permohonan Projek Inovasi.....	1786
3.66	Pendidikan Sukan – Permohonan Membaiki Peralatan	1789
3.66.1	Penambahan Rekod Permohonan membaiki peralatan	1789
3.66.2	Pengemaskinian Rekod Permohonan membaiki peralatan.....	1792
3.66.3	Penghapusan Rekod Permohonan membaiki peralatan	1795
3.66.4	Pengesahan Rekod Permohonan membaiki peralatan	1798
3.67	Pendidikan Sukan – Pengurusan Pendidikan.....	1801
3.67.1	Penambahan Rekod Penganjuran Kursus	1801
3.67.2	Pengemaskinian Rekod Penganjuran Kursus	1804
3.67.3	Penghapusan Rekod Penganjuran Kursus.....	1807
3.67.4	Penambahan Rekod Maklumat Peribadi Peserta.....	1810
3.67.5	Pengemaskinian Rekod Maklumat Peribadi Peserta	1813
3.67.6	Penghapusan Rekod Maklumat Peribadi Peserta.....	1816
3.67.7	Pengesahan Rekod Maklumat Peribadi Peserta.....	1819
3.67.8	Menjana Laporan	1822
3.68	Perubatan Sukan – Pendaftaran Pesakit Luar / Atlet	1830
3.68.1	Penambahan Rekod Temujanji	1830
3.68.2	Pengemaskinian Rekod Temujanji	1833
3.68.3	Penghapusan Rekod Temujanji.....	1836
3.68.4	Pengesahan Rekod Temujanji.....	1839

3.68.5	Menjana Laporan	1842
3.68.6	Dashboard	1851
3.69	Perubatan Sukan – Farmasi Rekod Permohonan Ubatan di Kaunter oleh Atlet (OTC Drug) 1855	
3.69.1	Penambahan Rekod Permohonan Ubatan.....	1855
3.69.2	Pengemaskinian Rekod Permohonan Ubatan.....	1858
3.69.3	Penghapusan Rekod Permohonan Ubatan.....	1861
3.69.4	Pengesahan Rekod Permohonan Ubatan.....	1864
3.69.5	Menjana Laporan	1867
3.70	Perubatan Sukan – Maklumat Perubatan Permohonan Khidmat Ujian Makmal Melalui Sistem.....	1873
3.70.1	Penambahan Rekod Temujanji Makmal Perubatan	1873
3.70.2	Pengemaskinian Rekod Temujanji Makmal Perubatan	1876
3.70.3	Penghapusan Rekod Temujanji Makmal Perubatan	1879
3.70.4	Pengesahan Rekod Temujanji Makmal Perubatan	1882
3.70.5	Menjana Laporan	1885
3.71	Perubatan Sukan – Permohonan Penyiasatan (Makmal dan Pengimejan), Pengimejan Pengurusan Pangkalan Maklumat Atlet.....	1890
3.71.1	Penambahan Rekod Temujanji Penyiasatan	1890
3.71.2	Pengemaskinian Rekod Temujanji Penyiasatan	1893
3.71.3	Penghapusan Rekod Temujanji Penyiasatan.....	1896
3.71.4	Pengesahan Rekod Temujanji Penyiasatan.....	1899
3.71.5	Menjana Laporan	1902
3.72	Perubatan Sukan – Caj Perkhidmatan Senarai Harga Perkhidmatan, Caj Perkhidmatan Senarai Harga Ubatan	1907
3.72.1	Penambahan Rekod Senarai Harga Perkhidmatan/Ubatan/Peralatan	1907
3.72.2	Pengemaskinian Rekod Senarai Harga Perkhidmatan/Ubatan/Peralatan	1910
3.72.3	Penghapusan Rekod Senarai Harga Perkhidmatan/Ubatan/Peralatan	1913
3.72.4	Menjana Laporan	1916
3.73	Perubatan Sukan – Sistem Permohonan Khidmat Rawatan Fisioterapi / Rehabilitasi 1921	
3.73.1	Penambahan Rekod Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi	1921
3.73.2	Pengemaskinian Rekod Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi.....	1924
3.73.3	Penghapusan Rekod Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi	1927
3.73.4	Pencetakan Rekod Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi	1930
3.73.5	Menjana Jadual Pegawai.....	1933
3.73.6	Menjana Laporan	1936
3.74	Perubatan Sukan – Liputan Perubatan Dalam dan Luar Negara	1942
3.74.1	Penambahan Rekod Permohonan Liputan Perubatan Sukan.....	1942
3.74.2	Pengemaskinian Rekod Permohonan Liputan Perubatan Sukan	1945
3.74.3	Penghapusan Rekod Permohonan Liputan Perubatan Sukan.....	1948
3.74.4	Pengesahan Rekod Permohonan Liputan Perubatan Sukan.....	1951
3.74.5	Penambahan Rekod Permohonan Ubatan.....	1954
3.74.6	Pengemaskinian Rekod Permohonan Ubatan.....	1957
3.74.7	Penghapusan Rekod Permohonan Ubatan.....	1960
3.74.8	Pengesahan Rekod Permohonan Ubatan	1963
3.74.9	Menjana Laporan	1966
3.75	Perubatan Sukan – Pendidikan Permohonan Program Pendidikan Kesihatan Kepada Atlet dan Staf	1974
3.75.1	Penambahan Rekod Permohonan Program Pendidikan Kesihatan	1974
3.75.2	Pengemaskinian Rekod Permohonan Program Pendidikan Kesihatan	1977
3.75.3	Penghapusan Rekod Permohonan Program Pendidikan Kesihatan.....	1980
3.75.4	Pengesahan Rekod Permohonan Program Pendidikan Kesihatan.....	1983
3.75.5	Menjana Laporan	1986
3.76	Perubatan Sukan – Komplementari Sistem Permohonan Perkhidmatan Komplementari	1993
3.76.1	Penambahan Rekod Temujanji Komplementari	1993
3.76.2	Pengemaskinian Rekod Temujanji Komplementari.....	1996
3.76.3	Penghapusan Rekod Temujanji Komplementari	1999
3.76.4	Menjana Laporan	2002

3.77	Kejurulatihan (AKK) – Permohonan Lesen	2010
3.77.1	Penambahan Rekod Permohonan Lesen.....	2010
3.77.2	Pengemaskinian Rekod Permohonan Lesen	2016
3.77.3	Penghapusan Rekod Permohonan Lesen.....	2022
3.77.4	Pengesahan Rekod Permohonan Lesen.....	2025
3.78	Kejurulatihan (AKK) – Penganjuran Kursus	2028
3.78.1	Penambahan Rekod Penganjuran.....	2028
3.78.2	Pengemaskinian Rekod Penganjuran	2031
3.78.3	Penghapusan Rekod Penganjuran.....	2034
3.78.4	Penambahan Rekod Maklumat Peribadi Peserta.....	2037
3.78.5	Pengemaskinian Rekod Maklumat Peribadi Peserta	2040
3.78.6	Penghapusan Rekod Maklumat Peribadi Peserta.....	2043
3.78.7	Pengesahan Rekod Maklumat Peribadi Peserta	2046
3.79	Kejurulatihan (AKK) – Laporan	2049
3.80	Peranan dan Pengguna	2058
3.80.1	Penambahan Peranan.....	2058
3.80.2	Pengemaskinian Peranan.....	2065
3.80.3	Penambahan Pengguna	2069
3.80.4	Pengemaskinian Pengguna	2073
3.80.5	Penghapusan Pengguna	2077
3.81	Aktifkan & Nyahaktifkan Pengguna.....	2081
3.81.1	Menyahaktifkan Pengguna	2081
3.81.2	Aktifkan Pengguna.....	2085
3.82	Menetapkan Semula Kata Laluan Pengguna	2089
3.83	Akses Sementara Untuk Pengguna.....	2093
3.84	Sistem Tetap Tempoh Kata Laluan	2097
3.85	Audit Log	2100



1 Pengenalan

Dokumen ini menunjukkan penyertaan daripada semua agensi daripada KBS dan Lunas Teknologi, dengan penglibatan pasukan pengurusan projek daripada semua pihak untuk mengambil bahagian dalam sesi latihan penggunaan sistem SPSB ini. Sesi latihan penggunaan sistem SPSB ini terdiri daripada senarai tugas-tugas dan fungsi-fungsi yang perlu dicapai di dalam penggunaan sistem sebenar. Senarai fungsi ini telah didokumenkan di dalam sesi.



2 Kawalan Semakan

Sejarah Semakan

Revisi	Pindaan	Rujukan	Dikemaskini	Tarikh
1.0	New	All	Edward	25 th September 2017
2.0	Update	All	Edward	27 th October 2017

3 SPSB – User Manual

3.1 Login

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Halaman utama log masuk pengguna• Terdapat dua kategori pengguna<ul style="list-style-type: none">○ Pengguna awam○ Pengguna dalaman (pengguna di semua peringkat agensi)• Akses pengguna akan dihadkan mengikut peranan pengguna yang ditetapkan
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





Log masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

Username *

Password *

Remember Me

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalam"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Kata Laluan

Sila mengisi bidang-bidang kata laluan baru:

Password *

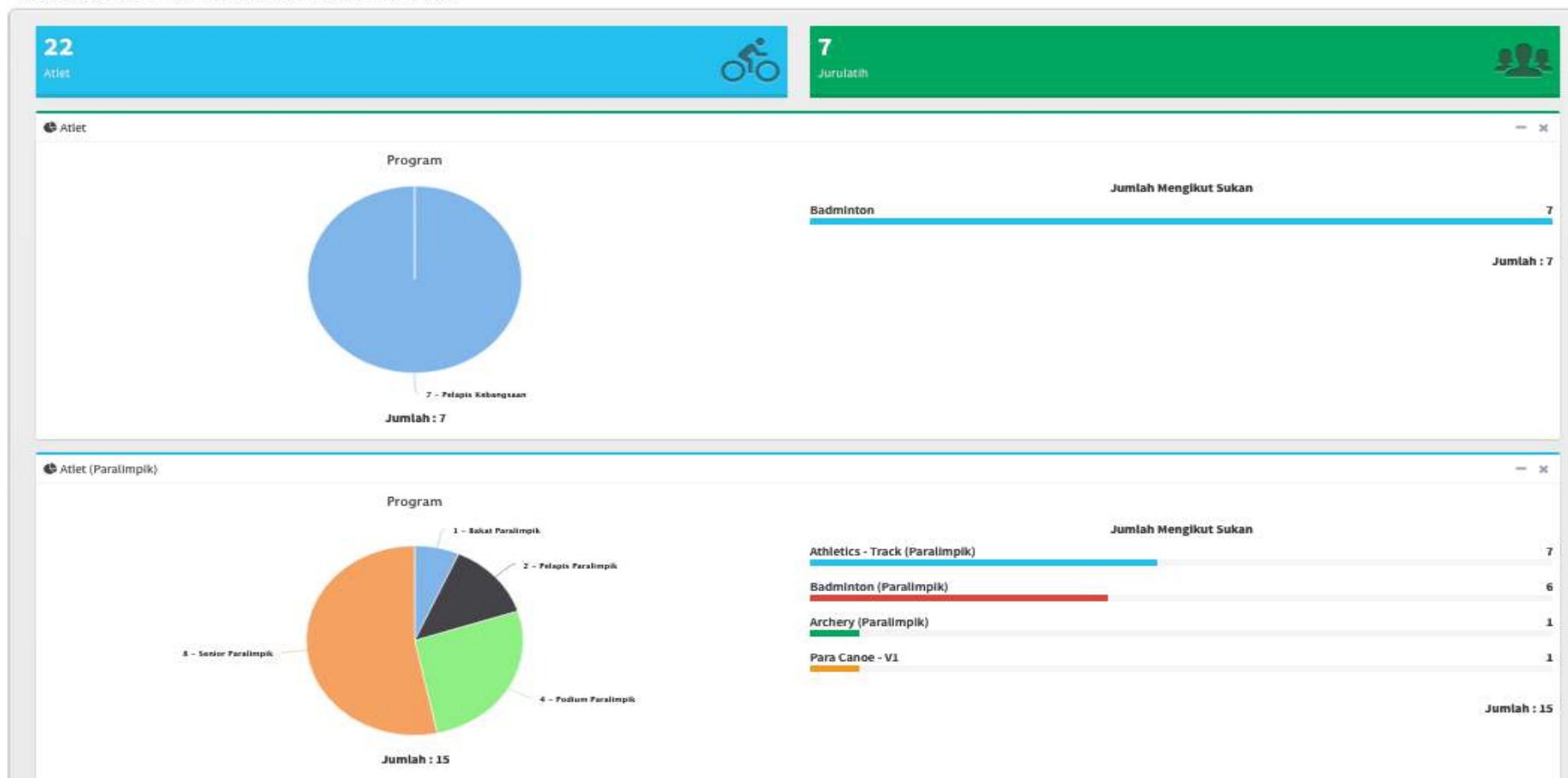
Confirm Password

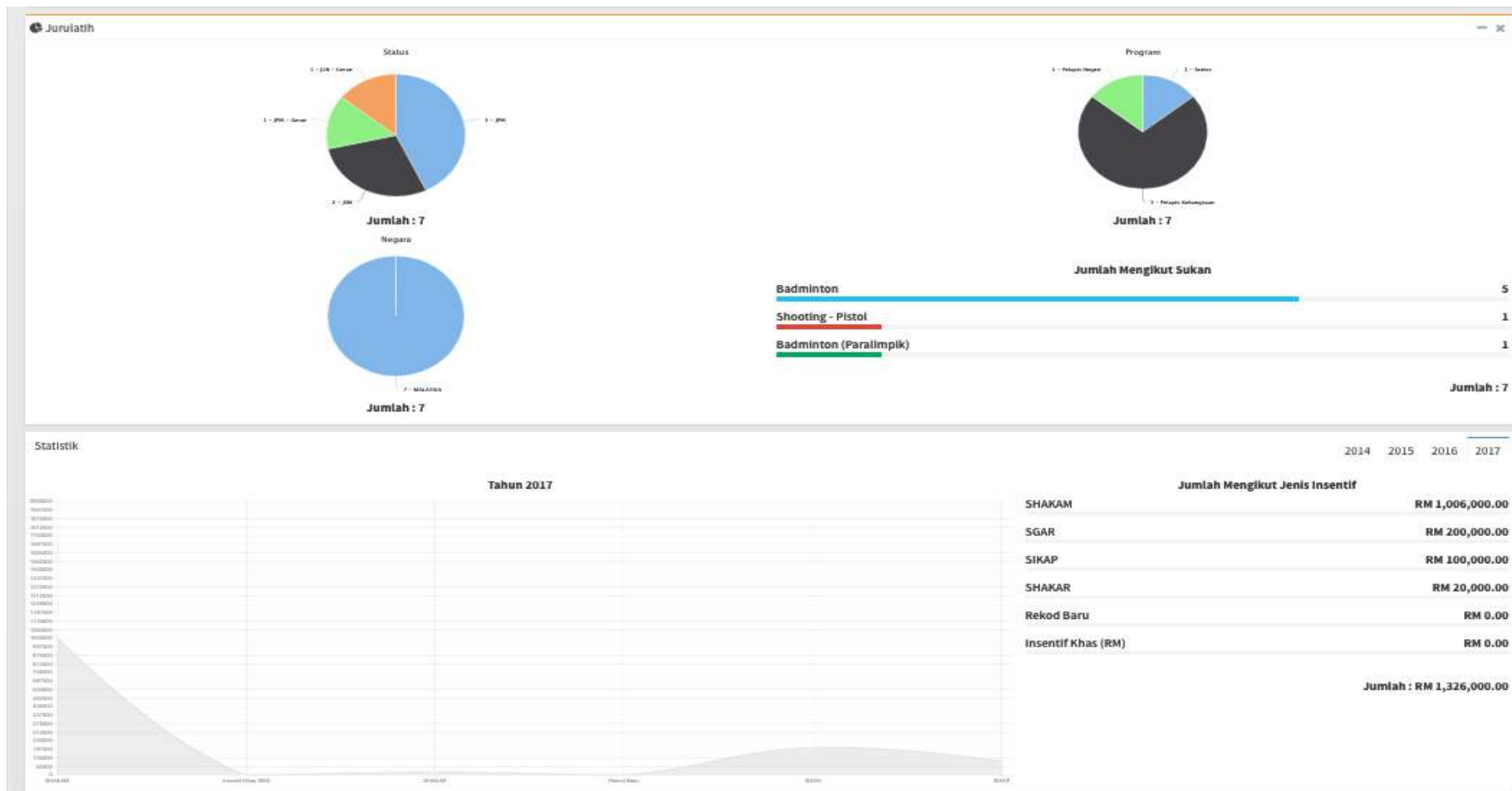
Hantar

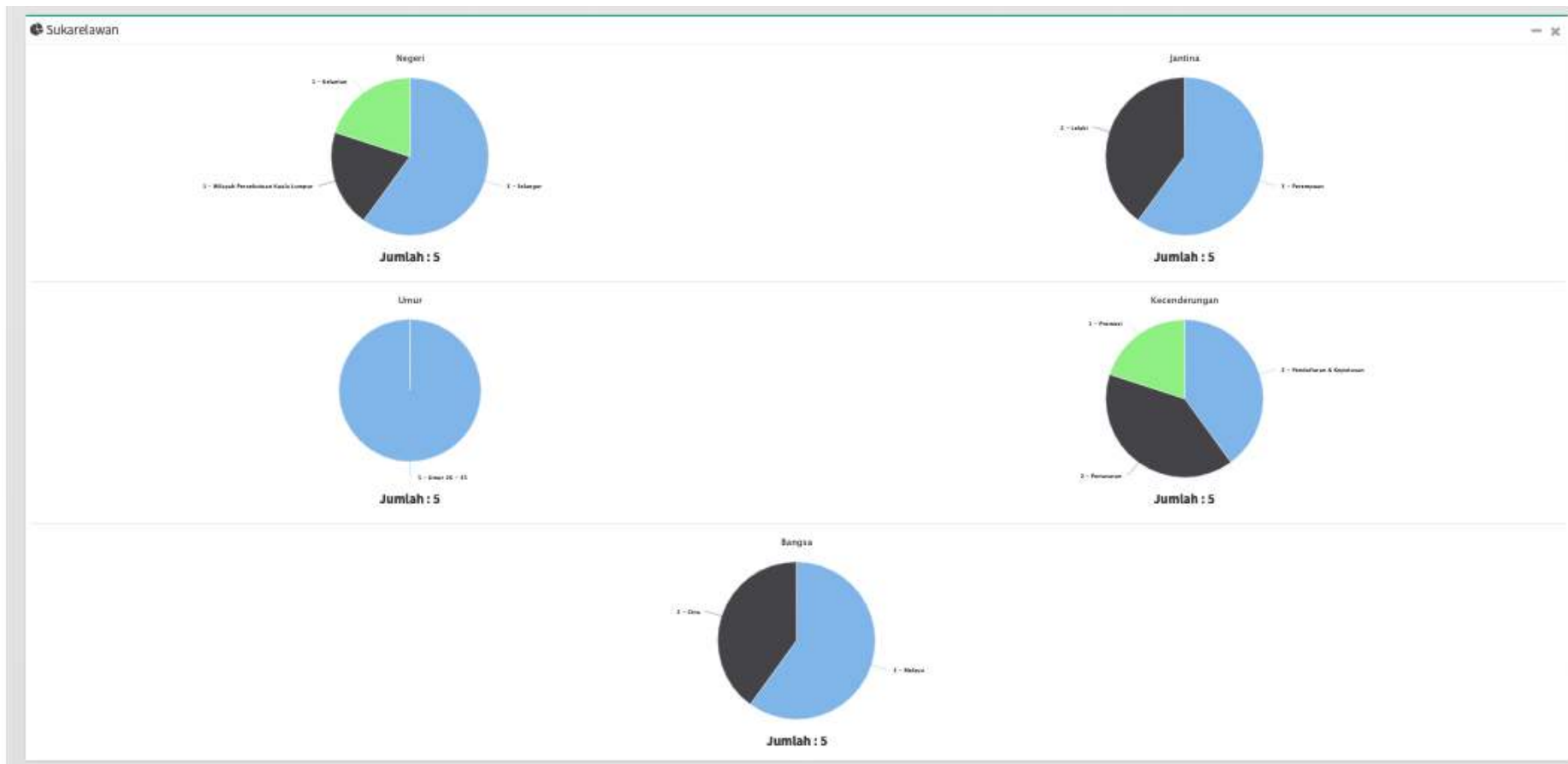
No	Langkah
3	Penukaran kata laluan dan klik butang "Hantar"

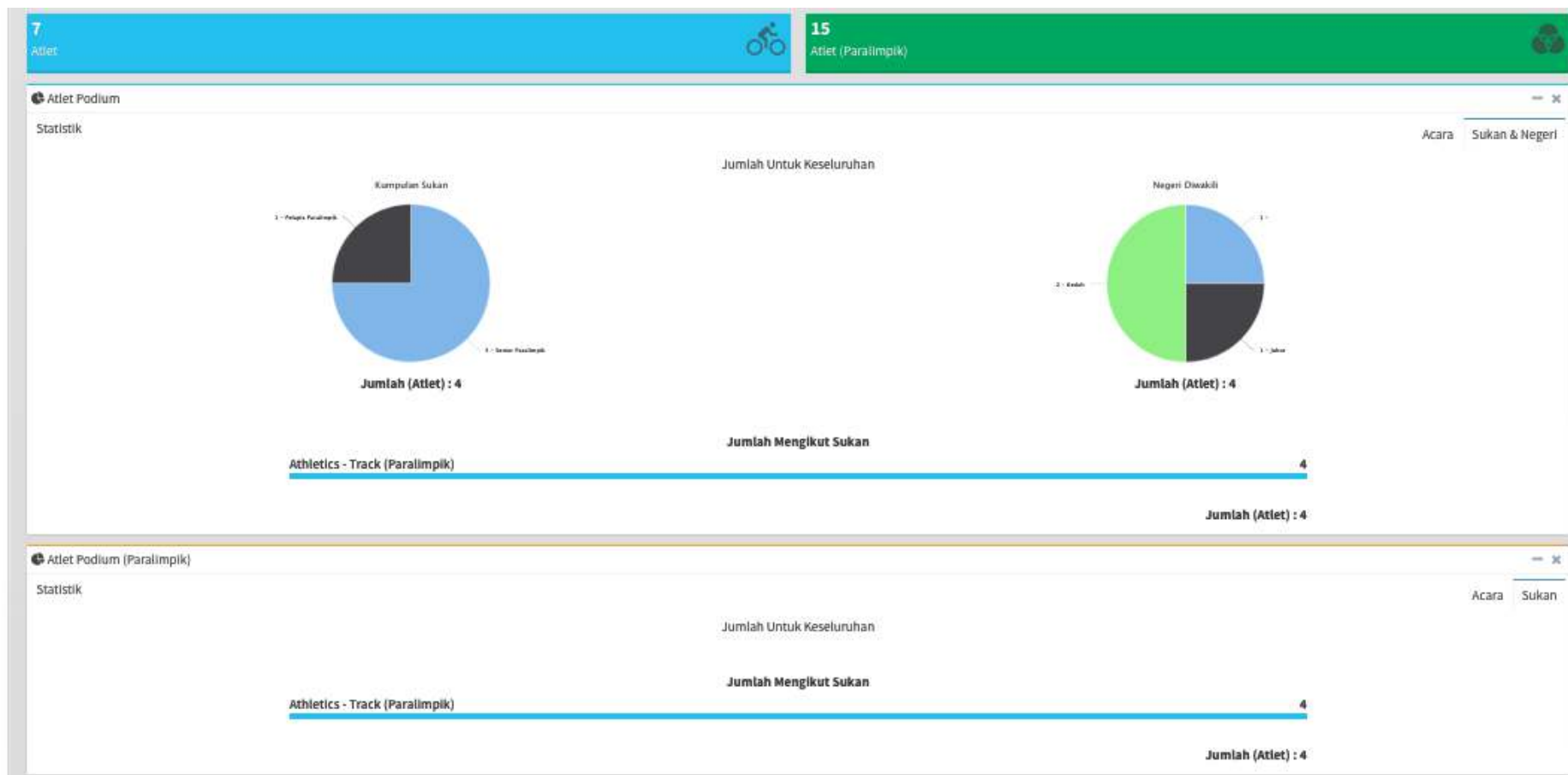


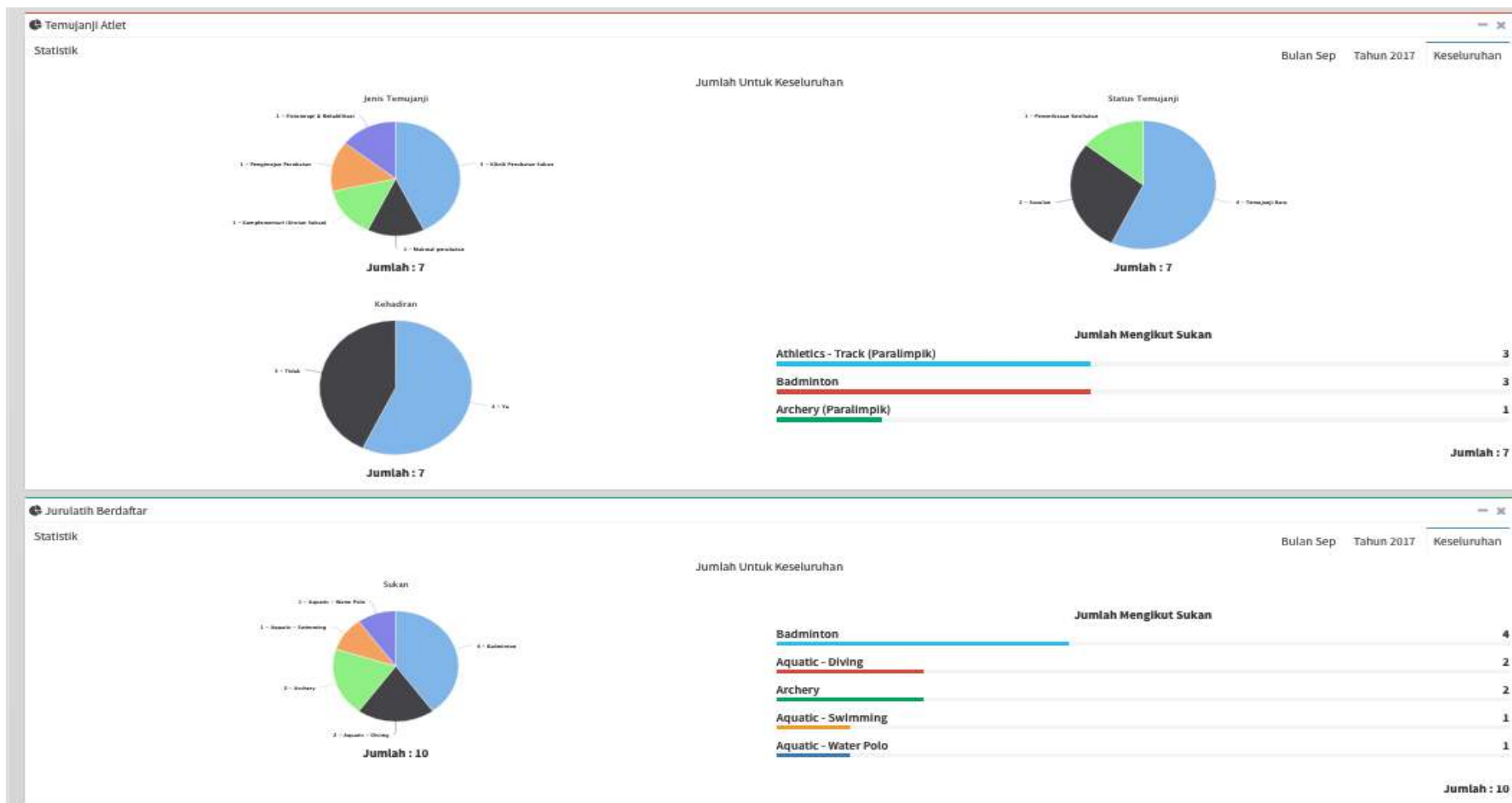
Dashboard SISTEM PENGURUSAN SUKAN BERSEPADU

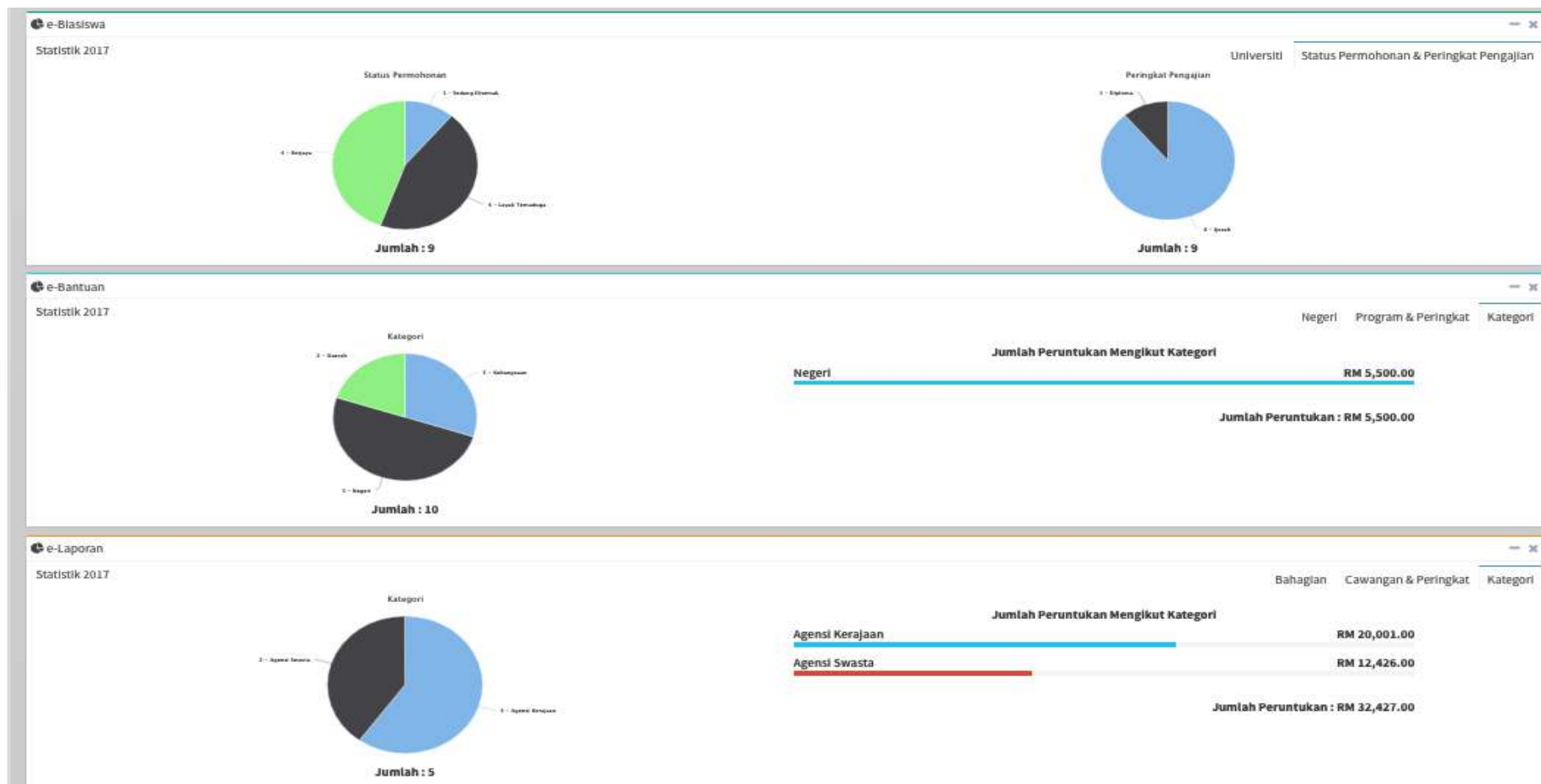


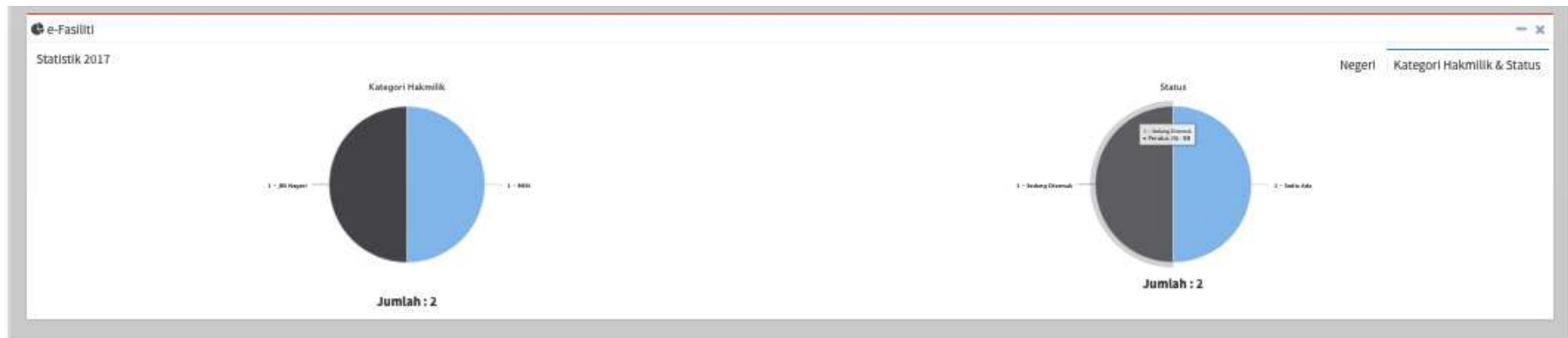












No	Langkah
4	Sistem akan membawa pengguna ke laman utama - Dashboard



3.2 Persatuan Sukan Kebangsaan

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk mendapatkan semula profil persatuan.• Pengguna boleh mendapatkan semua infomasi tentang persatuan dan cetak.

Laman Pertama / Pengurusan Maklumat PSK

Pengurusan Maklumat PSK

Showing 1-3 of 3 items.

#	Nama Badan Sukan	Nama Badan Sukan Sebelum Ini	Sijil Pendaftaran	Tarikh Lulus Pendaftaran	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Badan Sukan Sebelurr"/>	<input type="text" value="Carian Sijil Pendaftaran"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Lulus Penc"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Persatuan Badminton Malaya	Papar Attachment	04-04-2016	Disahkan	
2	PERSATUAN RENANG AMATUR MALAYSIA	PERSATUAN RENANG AMATUR MALAYSIA	Papar Attachment	25-05-1998	Disahkan	
3	Persatuan Ragbi Malaysia	Malaysia Rugby Union		09-05-2017	Disahkan	

[Laman Pertama](#) / [Pengurusan Maklumat PSK](#) / [Papar](#)

Profil Badan Sukan

Permohonan Lihat Maklumat

Cetak

* Ruang Mandatori



Nama Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia


Nama Badan Sukan Sebelum Ini *

Persatuan Badminton Malaya

Sijil Pendaftaran

[Papar Attachment](#)



No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan" -> "Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)" -> "Profil PSK"
2	Profil Badan Sukan wujud di laman "Pengurusan Maklumat PSK"
3	Klik ikon  pada mana-mana informasi yang dikehendaki
4	Profil Badan sukan yang dikehendaki akan wujud di laman
5	Klik "Cetak" untuk mencetak profil yang dikehendaki

3.3 Atlet - Upaya

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk mengurus semua profil atlet.
- Pengguna boleh merekodkan kesemua infomasi dengan teliti tentang atlet.
- Pengguna boleh menjalankan proses tawaran untuk atlet.
- Pengguna juga boleh menjana laporan dan mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan.













Dashboard
Pengurusan Atlet
Atlet
Upaya
» Profil
Para
Elaun
Kemudahan
Insentif
Kebajikan
Insuran
Pendidikan
Kejohanan & Temasya

Laman Pertama / Senarai Atlet

Senarai Atlet

Tambah Atlet

Showing 1-11 of 12 items.

#	No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis	Nama	Sukan	Program	Status Tawaran	
	<input type="text" value="Carian No Kad Pengenalan (Bar"/>	<input type="text" value="Carian Nama Penuh"/>	<input type="text" value="-- Pilih Sukan --"/>	<input type="text" value="-- Pilih Program --"/>	<input type="text" value="-- Pilih Status --"/>	
1	891010025177	Hanif Bin Mohd Azmi	Badminton	Pelapis Kebangsaan	Dalam Proses	 
2	891212061235	Muhammad Aliff bin Rahman	Badminton	Pelapis Kebangsaan	Lulus Tawaran	 
3	930415025478	NUR AALIYAH BT RHAMAN	Badminton	Pelapis Kebangsaan	Lulus Tawaran	 
4	891212047451	ABDUL HAMID BIN RAHIM	Badminton	Pelapis Kebangsaan	Lulus Tawaran	 
5	930204147521	MUHAMMAD ALI KAMAR	Badminton	Pelapis Kebangsaan	Lulus Tawaran	 
6	910402057788	Nur Zakhliis Naufal	Badminton	Pelapis Kebangsaan	Lulus Tawaran	 



Atlet

Peribadi | Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi | Perubatan & Sains Sukan | Kewangan & Penajaan | Program & Sukan | Kelengkapan Sukan

Pencapaian Sukan | Keluarga

Peribadi

* Ruang Mandatori

Gambar *
Choose File No file chosen

No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis *

Nama *
Seperti dalam kad pengenalan

Cawangan *

Tarikh Lahir *

Umur *

Tempat Lahir *

Tempat Lahir Negeri *

Tempat Lahir

Jantina *

Bangsa *

Agama *

Taraf Perkahwinan *

Tinggi (CM) *

Berat (KG) *

Status Atlet *

Bahasa Ibunda

No. Passport

Tamat Tempoh

Tempat Dikeluarkan

No Lesen Memsudu | Lesen Tamat Tempoh | lesen Lesen



Maklumat Alamat Surat Menyurat

Alamat Surat Menyurat sama dengan Alamat Berdaftar

Alamat Surat Menyurat *

Negeri *

Bandar

Poskod *

Emel

Facebook

Twitter

Maklumat Perhubungan Kecemasan

Nama *

Hubungan *

No Telefon *

[Simpan](#)[Kembali Ke Senarai](#)




Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
	Majlis Sukan Negeri (MS NEGERI)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan profil atlet.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet" -> "Upaya" -> "Profil"
2	<p>Kemasukan rekod atlet boleh dilakukan oleh 2 senario:</p> <p>(a) Kemasukan data oleh pengurus sukan (tertakluk kepada bidang sukan yang diurus)</p> <p>(b) Kemasukan data oleh persatuan, PSK</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none">Pengurus sukan hanya boleh melihat rekod atlet yang dimasukkan olehnya dengan rekod atlet yang dibawah bidang sukan yang diurusnyaRekod atlet yang baru dimasuki perlu dibincangkan di JKK / JKP untuk tawaran rasmi sebelum rekod tersebut boleh digunakan di dalam sistem
3	<p><u>Penambahan maklumat baru</u></p> <p>Klik butang "Tambah Atlet"</p>
4	Isikan maklumat yang dikedhendaki pada setiap "tab" di laman profil atlet
5	Klik butang "Simpan" selepas selesai dan klik butang "Kembali Ke senarai"



Atlet:
Kim Jae Young



Program
Pelapis Kebangsaan

Sukan
Badminton

[Peribadi](#) |
 [Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi](#) |
 [Perubatan & Sains Sukan](#) |
 [Kewangan & Penajaan](#) |
 [Program & Sukan](#) |
 [Kelengkapan Sukan](#) |
 [Pencapaian Sukan](#) |
 [Keluarga](#)

Peribadi

[Kemaskini](#) |
 [Hapus](#) |
 [Cetak](#) |
 [Menjana Surat Tawaran Atlet](#) |
 [Menjana Surat Aduan Perseetujuan Atlet](#) |
 [Surat Pengesahan](#) |
 [Hembali Ke Senarai](#)

* Ruang Mandatori

No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis * 900402057788	Nama * Kim Jae Young Seperti dalam kad pengenalan	Cawangan * Raket
Tarikh Lahir * 1990-04-02	Umur * 27	
Tempat Lahir * Kajang Hospital	Tempat Lahir Negeri * Selangor	Tempat Lahir
Jantina * Perempuan	Bangsa * Cina	Agama * Kristian
Tinggi (CM) * 170.00	Berat (KG) * 55.00	Status Atlet * Belajar
No. Passport A37745633	Tamat Tempoh 2020-10-13	Tempat Dikeluarkan Immigration Putrajaya
No Lesen Memandu 905445	Lesen Tamat Tempoh 2017-12-31	Jenis Lesen B2 D
No Tel Bimbit 1 * 0138912477	No Tel Bimbit 2 0193345545	No Tel Rumah 0388299345
Alamat Rumah * No.10, Jalan Bukit Mahkota Bandar Puteri Mahkota		
Negeri * Selangor	Bandar MUKIM KAJANG	Poskod * 43000
Taraf Perkahwinan * Bujang	Bahasa Ibunda Bahasa Inggeris	

No	Langkah
6	Sistem akan memaparkan maklumat yang telah diisi



Laman Pertama / Senarai Atlet / Atlet

Atlet

KIM JAE YOUNG

Program

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi

Perubatan & Sains Sukan

Kewangan & Penajaan

Program & Sukan

Kelengkapan Sukan

Pencapaian Sukan

Keluarga

Peribadi

Kemaskini

Hapus

Cetak

Menjana Surat Tawaran Atlet

Menjana Surat Akuan Persetujuan Atlet

Surat Pengesahan

Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis *

900402057788

Nama *




KIM JAE YOUNG

Seperti dalam kad pengenalan

Cawangan *

Raket



No	Langkah
7	Kembali ke laman utama
8	<u>Pengemaskinian maklumat</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
9	Klik “Kemaskini” pada “tab” informasi yang berkenaan untuk sebarang pengemaskini
10	Klik butang “Kemaskini” selepas membuat perubahan. Klik butang “Kembali ke senarai”



Program

Sukan

Pelapis Kebangsaan

Badminton

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi

Perubatan & Sains Sukan

Kewangan & Penajaan

Program & Sukan

Kelengkapan

Pendidikan

Sukan

Keluarga

Kursus

Tambah Kursus

- > Pendidikan
- > Kerjaya
- > Kursus / Kem
- > Kaunseling
- > Kemahiran



Peribadi Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi **Perubatan & Sains Sukan** Kewangan & Penajaan Program & Sukan

Kelengkapan Sukan Pencapaian Sukan Keluarga

Peribadi

- > Borang Perubatan
- > Insuran
- > Penderma
- > Rekod

Peribadi Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi Perubatan & Sains Sukan **Kewangan & Penajaan** Program & Sukan

Kelengkapan Sukan Pencapaian Sukan Keluarga

Peribadi

- > Akaun
- > Elaun
- > Insentif
- > Penajaan
- > Biasiswa

Kemaskini Hapus Cetak Menjana Surat Tawaran Atlet Menjana Surat Akaun Persetujuan Kembali Ke Senarai



Peribadi Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi Perubatan & Sains Sukan Kewangan & Penajaan Kelengkapan Sukan Pencapaian Sukan Keluarga

Program & Sukan

Tambah Program & Sukan

Showing 1-1 of 1 item.

- Program & Sukan
- Program & Sukan
- Persatuan/Persekutuan Dunia



Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi

Perubatan & Sains Sukan

\$ Kewangan & Penajaan

Program & Sukan

Kelengkapan Sukan

Pencapaian Sukan

Keluarga

Pakaian Sukan

Tambah Atlet Pakaian

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Pakaian	Saiz Pakaian	Tarikh Serahan
---	---------------	--------------	----------------



[Peribadi](#) [Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi](#) [Perubatan & Sains Sukan](#) [Kewangan & Penajaan](#) [Program & Sukan](#)

[Kelengkapan Sukan](#) [Pencapaian Sukan](#) [Keluarga](#)

- Pencapaian Sukan
 - Pencapaian
 - Anugerah

Pencapaian

Tambah Pencapaian

Showing 1-9 of 9 items.

- 👤 Peribadi
 📄 Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾
 🏠 Perubatan & Sains Sukan ▾
 💰 Kewangan & Penajaan ▾
 📅 Program & Sukan ▾
- 🔄 Kelengkapan Sukan ▾
 📊 Pencapaian Sukan ▾
 ❤️ Keluarga

Keluarga

Tambah Keluarga

No	Langkah
11	Kembali ke laman "Atlet"
12	Klik pada "tab" infomasi yang berkenaan untuk sebarang pengemaskini <ul style="list-style-type: none"> • Peribadi • Pendidikan/ Kerjaya/ Pembangunan Peribadi • Perubatan & Sains Sukan • Kewangan & Penajaan • Program & Sukan • Kelengkapan Sukan • Pencapaian Sukan • Keluarga
13	Penambahan maklumat Borang pendaftaran dipaparkan pada "tab" tersebut
14	Klik butang "Tambah" dan isikan maklumat yang diperlukan



No	Langkah
15	Klik butang "Simpan" selepas selesai dan klik butang "Kembali ke Senarai"
16	Ulangi langkah-langkah ini pada "tab" berkenaan jika ada penambahan rekod lain yang diperlukan
17	Klik "Kemaskini" pada "tab" berkenaan jika ada maklumat lain perlu dikemaskinikan
18	Klik butang "Kemaskini" selepas membuat perubahan. Klik butang "Kembali ke senarai"
19	Selepas mengisi kesemua data yang diperlukan dan maklumat di tab-tab (sekiranya perlu) dan sistem akan menyimpan kesemua data di pangkalan data



KIM JAE YOUNG

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel

OK

Program

Pelapis Kebangsaan

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi

Perubatan & Sains Sukan

Kewangan & Penajaan

Program & Sukan

Kelengkapan Sukan

Pencapaian Sukan

Keluarga

Peribadi

Kemaskini

Hapus

Cetak

Menjana Surat Tawaran Atlet

Menjana Surat Akuan Persetujuan Atlet

Surat Pengesahan

Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori



Pelapis Kebangsaan

Peribadi | Per...
Kelengkapan Sukan

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK

\$ Kewangan & Penajaan | Program & Sukan

Pendidikan

Program

Pelapis Kebangsaan

Peribadi | Per...
Kelengkapan Sukan | Pencapaian Sukan | Keluarga

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK

\$ Kewangan & Penajaan | Program & Sukan

Insuran

Tambah Insuran



Atlet

KIM JAE YOUNG

Program

Pelapis Kebangsaan

Badminton

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?
Cancel OK

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

Keluarga

Akaun

[Tambah Akaun](#)

Showing 1-1 of 1 item.



KIM JAE YOUNG

Program

Pelapis Kebangsaan

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel

OK

Badminton

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

Keluarga

Program & Sukan



ATLET

KIM JAE YOUNG

Program

Pelapis Kebangsaan

Badminton

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel

OK

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

Keluarga

Pakaian Sukan



Pelapis Kebangsaan

Peribadi

Per

Kelengkapan Sukan

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel

OK

\$ Kewangan & Penajaan

Program & Sukan

Pencapaian

Tambah Pencapaian



Atlet

KIM JAE YOUNG

Program

Pelapis Kebangsaan Badminton

- Peribadi
- Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi
- Perubatan & Sains Sukan
- Kewangan & Penajaan
- Program & Sukan
- Kelengkapan Sukan
- Pencapaian Sukan
- Keluarga**

Keluarga

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?


Cancel OK

No	Langkah
18	Kembali ke laman utama
19	<u>Penghapusan data</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon
20	Klik butang "Hapus" setelah mengenapasti data yang perlu dihapuskan

Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Showing **1-11** of **11** items.

#	Program	Sukan	Jenis Mesyuarat	Bil Mesyuarat	Tarikh	
	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Mesyuarat"/>	<input type="text" value="Carian Bil Mesyuarat"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	
1	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 4	15-05-2017 17:00	 
2	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 1	20-04-2017 10:00	 
3	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 1	30-05-2017 10:35	 
4	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 3	30-05-2017 11:25	 
5	Senior	Badminton	JKK	Bil 1	26-05-2017 09:00	 



Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

Nama Penganjur *

Negeri

Program *

Cawangan *

Sukan *

Sukan tidak boleh dikosongkan

Bil Mesyuarat *

Tarikh *

Tempat *

Minit Mesyuarat

No file chosen

Senarai Kehadiran

Pengerusi Mesyuarat *

Jawatan

#	Nama	Jawatan	Agensi
No results found.			





Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengurus tawaran atlet melalui modul ini

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Latihan/Program -> JKK/ JKP -> Mesyuarat JKK/JKP "
2	<u>Kelulusan Pencalonan Atlet</u> Klik butang "Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP"
3	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang "Simpan"



Papar Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Kemaskini

Hantar Minit Melalui Emel

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

JKK

Nama Penganjur *

Majlis Sukan Negeri

Negeri

Selangor

Program *

Pelapis Kebangsaan

Cawangan *

Raket

Sukan *

Badminton

Bil Mesyuarat *

Bil 1

Tarikh *

20-04-2017 10:00

Tempat *

Bukit Jalil

Minit Mesyuarat

Senarai Kehadiran

Pengerusi Mesyuarat *

muhammad awalluddin bin shafiee

Jawatan

Ketua Pengarah

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Agensi	
1	Ahmad Johari b Wahab	Ketua Cawangan	(Tiada)	

Agenda / Perbincangan



Senarai Kehadiran




Pengerusi Mesyuarat *

muhammad awalluddin bin shafiee x ▾

Jawatan

Ketua Pengarah

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Agensi	
1	Ahmad Johari b Wahab	Ketua Cawangan	(Tiada)	  



Agenda / Perbincangan





Kemaskini

Agenda / Perbincangan




Atlet x

Jurulatih x



No	Langkah
4	Kembali ke Laman Pertama/ Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP
5	Mengubah status tawaran oleh Atlet Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
6	Klik butang “Kemaskini”
7	Klik butang “Agenda / Perbincangan”
8	Klik menu Atlet
9	Klik  untuk rekod yang dikehendaki dan klik butang “Kemaskini”

Status Tawaran		
Status Tawaran	Tawaran Fail Rujukan	
Lulus Tawaran	1339	
Muat Naik Surat Persetujuan		
Surat Tawaran Program Podium		
Bilangan JKK / JKP	Tarikh JKK / JKP	Tawaran Atlet
Bil 1/2017	2017-04-20	Terima
Kembali Ke Senarai		

No	Langkah
10	<p>Mengubah status tawaran oleh Atlet</p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data</p>
11	<p>Pilih Status Tawaran dan Klik butang “Kemaskini”</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Penukaran status tawaran oleh atlet boleh diproseskan di Profil Atlet, kolum Status Tawaran</i> • <i>Sekiranya Tawaran = Tidak Diluluskan, rekod tersebut tidak akan dipaparkan di mana-mana dalam sistem selain daripada senarai atlet.</i> • <i>Sekiranya Tawaran = Dalam Proses, rekod tersebut telah dikemukakan di bahagian JKK/JKP dan dalam proses pertimbangan</i> • <i>Sekiranya Tawaran = Lulus Tawaran, rekod tersebut boleh diakses dimana-mana fungsi dalam sistem (tertakluk kepada peranan pengguna)</i>



Minit telah dihantar melalui e-mel.

Papar Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

[Kemaskini](#)[Hantar Minit Melalui Emel](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

JKK

Nama Penganjur *

Majlis Sukan Negeri

Negeri

Selangor

Program *

Pelapis Kebangsaan

Cawangan *

Raket

Sukan *

Badminton

Bil Mesyuarat *

Bil 1

Tarikh *

2017-04-20 11:00:00

Tempat *

Bukit Jalil - Bilik Rajawali

Minit Mesyuarat

[Papar Attachment](#)

Senarai Kehadiran

Pengerusi Mesyuarat *

Haji Amrun Haji Ahmad

Jawatan

Pengerusi

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Agensi	
1	Ahmad Johari b Wahab	Ketua Cawangan	(Tiada)	

[Agenda / Perbincangan](#)



No	Langkah
12	<u>Menghantar Minit Mesyuarat Melalui Emel</u> Padam/ tutup paparan tab/ tingkap pelayar (Agenda / Perbincangan)
13	Klik “Kemaskini” selepas muat naik “Minit Mesyuarat”
14	Klik “ Hantar Minit Melalui Emel”



Surat Tawaran Atlet

* Ruang Mandatori

Tarikh

 ✕

Bil MSNM

Format *

 ✕ ▼

Menjana



Bil MSNM : BIL 1/2017
Tarikh : 2017-04-20

Kim Jae Young

No. K/P: 900402-05-7788

NO.10, JALAN BUKIT MAHKOTA BANDAR PUTERI MAHKOTA

MUKIM KAJANG

54788 NEGERI SEMBILAN

Tuan/Puan,

**TAWARAN SEBAGAI ATLET PROGRAM PELAPIS KEBANGSAAN 2017
(APRIL 2017 - APRIL 2018)**

Dengan segala hormatnya saya ingin merujuk kepada perkara diatas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pihak Majlis Sukan Negara Malaysia dengan kerjasama Persatuan Sukan Kebangsaan telah bersetuju menawarkan tuan/puan mengikuti Program PELAPIS KEBANGSAAN 2017 seperti berikut:

Sukan : Badminton
Status Latihan : Sepenuh Masa
Tempoh Latihan : 1 April 2017 - 1 April 2018
Elaun Latihan : RMnull sebulan
Pusat Latihan :

3. Bersama-sama ini dilampirkan Syarat-syarat Tawaran dan Akujanji Dan Penerimaan Tawaran sebagai Atlet Progam PELAPIS KEBANGSAAN 2017 . Sila maklumkan sama ada tuan/puan menerima atau tidak tawaran ini dalam tempoh empat belas (14) dari tarikh surat ini dengan mengisi dan mengembalikan Borang persetujuan Tawaran. Tawaran ini dianggap BATAL jika tiada jawapan diterima dari pihak dalam tempoh tersebut.

Sekian, terima kasih.

" KE ARAH KECEMERLANGAN SUKAN "

Yang benar,

(JEFRI NGADIRIN)

Pemangku Pengarah

Bahagian Atlet

b.p Ketua Pengarah

Majlis Sukan Negara Malaysia



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjana surat-surat untuk atlet.• Pengguna juga boleh mencetak profil atlet berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Kembali ke laman utama
2	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Upaya -> Profil"
3	<u>Menjana Surat Tawaran Atlet</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
4	Klik butang "Menjana Surat Tawaran Atlet"
5	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana.
6	Klik "Menjana"



Surat Akuan Persetujuan Atlet

* Ruang Mandatori

Format *

 x ▼

Menjana



MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

AKUAN PERSETUJUAN
TAWARAN PAKEJ LATIHAN DI BAWAH
PROGRAM PELAPIS KEBANGSAAN 2017
(APRIL 2017 - APRIL 2018)

Dengan ini saya, No. Kad Pengenalan:
..... daripada Sukan
..... sesungguhnya telah faham dan berjanji akan
mematuhi perkara-perkara yang terkandung dalam persetujuan ini.


Disahkan oleh ibu / bapa / penjaga:
(Bagi atlet dibawah umur 18 tahun)

Tandatangan : Tandatangan :
Nama : Nama :
No. KP : No. KP :
Tarikh : Tarikh :

Disaksikan oleh Persatuan Sukan
Kebangsaan : Disahkan oleh pihak Majlis Sukan Negara:

Tandatangan : Tandatangan :
Nama : Nama :
No. KP : No. KP :
Tarikh : Tarikh :



No	Langkah
7	Kembali ke laman "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Upaya -> Profil"
8	<u>Menjana Surat Akuan Persetujuan Atlet</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
9	Klik butang "Menjana Surat Akuan Persetujuan Atlet"
10	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana.
11	Klik "Menjana"



Cetak Profil Atlet

Pilih Semua

- Maklumat Diri
- Maklumat Perhubungan Kecemasan
- Maklumat Sukan Dan Program Semasa
- Senarai Acara
- Maklumat Sejarah Sukan
- Maklumat Kewangan Semasa
- Maklumat Elaun
- Maklumat Keluarga
- Maklumat Pakaian
- Maklumat Peralatan Sukan
- Maklumat Pendidikan
- Maklumat Sekolah/Institusi Semasa
- Maklumat Kerjaya
- Maklumat Kursus/Kem
- Maklumat Kaunseling
- Maklumat Kemahiran
- Maklumat Perubatan
- Maklumat Insurans
- Maklumat Penderma
- Maklumat Perubatan & Sains Sukan
- Maklumat Insentif
- Maklumat Sejarah Insentif
- Maklumat Penajaan
- Maklumat Biasiswa
- Maklumat Persatuan/Persekutuan Dunia
- Maklumat Anugerah
- Maklumat Pencapaian Sukan Semasa
- Maklumat Sejarah Pencapaian Sukan
- Maklumat Tawaran

Menjana



**MAKLUMAT DIRI ATLET
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA**

Nama : KIM JAE YOUNG
No. Kad Pengenalan : 900402-05-7788
Program : PELAPIS KEBANGSAAN
Sukan : BADMINTON
Tempoh Lantikan : 01.04.2017 - 01.04.2018

MAKLUMAT DIRI

Tarikh Lahir : 02.04.1990 **Umur** : 27 TAHUN
Jantina : PEREMPUAN
Agama : KRISTIAN **Bangsa** : CINA
Tempat Lahir : KAJANG HOPITAL
Bandar : BANDAR KAJANG **Negeri** : SELANGOR
Taraf Perkahwinan : BUJANG
Bahasa Ibunda : BAHASA INGGERIS **Status Atlet** : BELAJAR
Alamat Rumah : NO.10, JALAN BUKIT MAHKOTA BANDAR PUTERI MAHKOTA
Poskod : 43000 **Bandar** : MUKIM KAJANG
Negeri : SELANGOR
No. Telefon (Rumah) : 03-88299345 **No. Telefon (Bimbit)** : 013-8912477
Tinggi (CM) : 170 **Berat (KG)** : 55
No. Passport : A37745633 **Tamat Tempoh** : 13.10.2020
Lesen Memandu : 905445 **Tamat Tempoh** : 31.12.2017
Jenis Lesen : B2 & D
Alamat Surat Menyurat : A-12-36 APARTMENT ROSESS
Poskod : 54788 **Bandar** : MUKIM ROMPIN
Negeri : NEGERI SEMBILAN
Emel : kim_young90@hotmail.com **Twitter** : https://twitter.com/kimyoun90
Facebook : https://www.facebook.com/kimyoun90

MAKLUMAT PERHUBUNGAN KECEMASAN

Nama : KIM JAE HUN **Hubungan** : ADIK
No. Telefon (Bimbit) : 013-2548962

MAKLUMAT KELUARGA

Hubungan	Nama	No. KP	Pekerjaan	No. Telefon
ADIK	KIM JAE HUN	920512-05-5788	BELAJAR	013-2548962

MAKLUMAT PENDIDIKAN

Tahap Akademik	Pencapaian	Institusi / Sekolah	Alamat	Tahun Mula	Tahun Tamat
DIPLOMA	CGPA 3.4	7	17, JALAN RAJA CHULAN, MUKIM KUALA LUMPUR, 50200 WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	2014	2016

MAKLUMAT SEKOLAH/INSTITUSI SEMASA


Tahap Pendidikan : KOLEJ
Nama Sekolah/Institusi : 7
Kursus : MARKETING **Fakulti** : BUSINESS
Alamat : 17, JALAN RAJA CHULAN
Poskod : 50200 **Bandar** : MUKIM KUALA LUMPUR
Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
No. Telefon : 03-48855445 **No. Faks** : 03-48855448
Tahun Mula : 2014 **Tahun Tamat** : 2016

MAKLUMAT KERJAYA

Jawatan : KERANI **Majikan** : BUILD CREST SOLUTION
Alamat Majikan : SUITE 18-1, MENARA JOHARI JALAN AMAN 12, TAMAN TENAGA
Poskod : 56000 **Bandar** : MUKIM CHERAS
Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
Laman Web : http://www.crestsolutions.ie/
No. Telefon : 03-21129911 **No. Faks** : 03-21129916
Pendapatan : 900.00
Tahun Mula : 2015 **Tahun Tamat** : 2016
No. Perkeso : A3100023456B **No. KWSP** : 16488144
No. Cukai Pendapatan : SG11603509090



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
	Majlis Sukan Negeri (MS NEGERI)

No	Langkah
12	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Upaya -> Profil"
13	<u>Mencetak Rekod Atlet</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
14	Klik butang "Cetak"
15	Klik pada kotak untuk pilihan maklumat yang diperlu dijana pada borang .
16	Klik "Menjana"



Laporan Senarai Atlet

* Ruang Mandatori

Umur Dari

Hingga

Negeri

Program

Sukan

Acara

Sumber

Cawangan

Tahap Pendidikan

Format *

x



Menjana



LEPASAN SEMALAMAN ATLET

NEGERI:
PROGRAM:
SUKAN:
ACARA:
SOURCE:
CAMBANGAN:
TAHAP PONDOKAN:

BIL.	NAMA	IC NO	NEGERI	JANTINA	TARIKH LAHIR	UMUR	NO TEL 1	NO TEL 2	ALAMAT RUMAH	ALAMAT MALIKAN	EXP /ELAIN	TARIKH MASUK PROGRAM	TEMPOH LANTIKAN	STATUS LANTIKAN	PROGRAM	ACARA	NO PASPORT	TARIKH TAMAT	SAIZ BAJU	SAIZ KASUT
1	Jarick Lee Yi Jie	98078058070	Selangor	Pemuaian	06/07/1996	27	0162674625	0165456445	No. 37, Lorong Pending 1 C Bandar Pelandok Klang, MUKIM LINAU 41200 Selangor		0.00	10/12/2015	2015-12-10 - 2017-05-10	Depora Masa	Pelapa Kelayangan	Women's Singles	A307234824			
2	Janson	98030608770	Kelantan	Laki-laki	06/03/1990	28	0169988645	0164888244	Kamot Roman 1 MUKIM BATAK 51000 Kelantan		0.00	16/06/2015	2015-06-16 - 2017-01-27	Depora Masa	Pelapa Hagat	Mixed Doubles	A307234824			
3	Kipo	98040508904	Negeri Sembilan	Laki-laki	05/04/1989	28	0125970769		No 8, Jalan Kelang 19 Taman Sri Jaya MUKIM KENDAH 72000 Negeri Sembilan		0.00									
4	ISKANDAR ZULKARNAIN BIN ZAHUDDIN	910524145159	Johor	Laki-laki	24/05/1991	25	0123142088		15-1, JALAN SUKATEL MUKIM PULAU BADI 84000 Johor		14000.00	01/06/2016	2016-06-01 - 2017-12-31	Depora Masa	Senior	Men's Singles	A21234523			
5	ISKANDAR ZULKARNAIN	910524145159	Johor	Laki-laki	24/05/1991	25	0123142088		15-1, JALAN SUKATEL MUKIM PULAU BADI 84000 Johor		0.00									
6	MOHD SYAFIQ BIN ALI	920201145143	Selangor	Laki-laki	01/02/1992	25	01729847300		A-2-1, BLOK CEMPANA, JALAN RAMA-RAMA 3/12, TAMAN BUNGA KAJANG MUKIM KAJANG 43000 Selangor		500.00	01/01/2017	2017-01-01 - 2017-12-31	Depora Masa	Pelapa Kelayangan	Men's Singles	A12345678	30/11/2023		
7	Mohd Syafiq Bin Zulfan	90112112258	Perak	Laki-laki	12/12/1990	28	0136320205	0136320569	No. 8, Lorong Kempang Perdana Taman Kempang Perdana, BANDAR USJAYANTAN 32150 Perak	Kompleks Sukan Negeri Bukit Jalil, Sri Petaling MUKIM PETALING 57000 Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	307994.00	01/04/2017	2017-04-01 - 2017-06-30	Depora Masa	Senior	Men's Singles				
8	Noor Hadeeth	90112112258	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	Pemuaian	22/11/1990	28	01923456789				0.00	01/05/2017	2017-05-01 - 2019-04-05		Senior	Women's Singles				
9	Kim Jee Young	90640307730	Selangor	Pemuaian	03/04/1990	27	0122344567	0182345645	No. 10, Jalan Bukit Melaka Bandar Pelandok Melaka MUKIM COMPIN 54700 Selangor	Sukan 15-1, Menara Jarak Aman 12, Taman Tenaga MUKIM CHERAS 58000 Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	0.00	01/04/2017	2017-04-01 - 2019-04-01	Depora Masa	Pelapa Kelayangan	Women's Singles	A37745033	13/10/2020		



Laporan Pencapaian Prestasi

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Atlet

Negeri

Program

Sukan

Acara

Cawangan

Format *

Menjana



LAPORAN PENCAPAIAN PRESTASI

NEGERI: Selangor
 PROGRAM: Pelapis Kebangsaan
 SUKAN: Badminton
 ACARA: Women's Singles
 CAWANGAN:

Bil	ATLET	NAMA KEJOHANAN / TEMASYA	PERINGKAT	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	SUKAN	ACARA	TEMPAT	JENIS REKOD	PENCAPAIAN
1	nur nadhirah bt mohd ali		Asia Tenggara			Badminton	Women's Singles			Emas
			Asia			Badminton	Women's Singles			Perak
						Badminton				Perak
			Kebangsaan			Badminton	Women's Singles			
			Kebangsaan			Badminton	Women's Singles			Emas
			Asia			Badminton	Women's Singles			Emas
						Badminton				Emas
			Kebangsaan			Badminton	Women's Singles			
						Badminton				Emas
2	Kim Jae Young									
		Kejohanan Antara Kolej 2016	Kebangsaan	29/11/2016	29/11/2016	Badminton	Women's Singles	Stadium Kelana Jaya	Semifinal	Gangsa



Laporan Pencapaian Prestasi Secara Individu

* Ruang Mandatori

Atlet *

John Rambo (Updated) (830405304767) ×

Opponent

Nama Kejohanan / Temasya

-- Pilih Kejohanan / Temasya --

Tarikh Dari

×

Hingga

×

Negeri

-- Pilih Negeri --

Program

-- Pilih Program --

Sukan

-- Pilih Sukan --

Acara

-- Pilih Acara --

Cawangan

-- Pilih Cawangan --

Format *

PDF × ▾

Menjana

LAPORAN PENCAPAIAN PRESTASI SECARA INDIVIDU

ATLET : John Rambo (Updated)

OPPONENT :

PROGRAM : Senior

SUKAN : Aquatic - Water Polo

TARIKH	NAMA KEJOHANAN / TEMASYA	ACARA	PIHAK LAWAN	VENUE	JENIS REKOD	KEPUTUSAN	MENANG	KALAH
01/01/2016	Sukan Sea ke 28	3m Springboard Mixed	Kedah	Stadium Shah Alam	Semifinal	Emas	0	0
JUMLAH							0	0



Senarai Pembayaran Elaun

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Atlet

Negeri

Program

Sukan

Acara

Cawangan

Jenis Elaun

Format *

Menjana



SENARAI PEMBAYARAN ELAUN

NEGERI:

PROGRAM:

SUKAN:

ACARA:

CAWANGAN:

Bil	ATLET	JENIS ELAUN	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	ELAUN (RM)	BULAN	JUMLAH (RM)	CATATAN
1	MOHD SHAD	Elaun Makan	01/04/2017	30/04/2017	9,000.00	1	9,000.00	
		JUMLAH :						9,000.00
2	JANSON	Elaun Makan	01/03/2017	28/02/2018	1,000.00	12	12,000.00	
		JUMLAH :						12,000.00
3	NEEEOLOFA MAHFUZ	Elaun Makan	01/03/2017	28/02/2018	700.00	12	8,400.00	
		JUMLAH :						8,400.00
4	MOHD SYAZWAN BIN ALI	Elaun Latihan	01/01/2017	31/01/2017	500.00	1	500.00	
		Elaun Makan	01/01/2017	31/12/2017	2,500.00	12	30,000.00	
		Elaun Makan	01/03/2017	31/12/2017	700.00	11	7,700.00	
		JUMLAH :						38,200.00
5	MOHD SYAIFUL BIN ZARHAN	Elaun Pengangkutan	01/04/2017	31/07/2017	5,888.00	4	23,552.00	
		JUMLAH :						23,552.00
JUMLAH KESELURUHAN :							91,152.00	



Laporan Pakaian Sukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Atlet

Negeri

Program

Sukan

Acara

Cawangan

Jenis Pakaian

Saiz Pakaian

Format *

Merjaya



LAPORAN PAKAIAAN SUKAN

NEGERI:

PROGRAM:

SUKAN:

ACARA:

CAWANGAN:

Bil	ATLET	SUKAN	JENIS PAKAIAAN	SAIZ PAKAIAAN	KUANTITI	JENAMA	TARIKH SERAHAN
1	MOHD SHAD	Aquatic - Diving	Kasut	4	1	Jenama Sport	22/06/2016
2	JIN KAMEL	Aquatic - Synchronised	Kasut	4	1	Yorr	10/05/2016
		Aquatic - Water Polo	T-Shirt	XL	2	Spedmr	24/08/2016
3	ENGKU SULWANI ENGKU ERMAN	Equestrian	T-Shirt	M	1	Polo	02/02/2016
4	LEE YI XIN	Archery	T-Shirt	M	2	Actic	01/04/2016
5	ISKANDAR ZULKARNAIN BIN ZAINUDDIN	Badminton	T-Shirt	L	1	adidas	17/11/2016
		Badminton	Kasut	9	2	nike	17/11/2016
6	JOHN TAN	Aquatic - Open Water	T-Shirt	L	1		25/11/2016
JUMLAH					11		



Laporan Statistik Atlet

* Ruang Mandatori

Negeri

-- Pilih Negeri --

Program

-- Pilih Program --

Sukan

-- Pilih Sukan --

Acara

-- Pilih Acara --

Cawangan

-- Pilih Cawangan --

Format *

PDF



Menjana



LAPORAN STATISTIK ATLET

NEGERI:

PROGRAM:

SUKAN:

ACARA:

CAWANGAN:

SUKAN	Pelapis Negeri			Pelapis Serantau			Pelapis Kebangsaan			Senior			Podium			JUMLAH
	Lelaki	Perempuan	JUMLAH	Lelaki	Perempuan	JUMLAH	Lelaki	Perempuan	JUMLAH	Lelaki	Perempuan	JUMLAH	Lelaki	Perempuan	JUMLAH	
Aquatic - Open Water	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Aquatic - Swimming	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1
Aquatic - Synchronised Swimming	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Aquatic - Water Polo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	2
Archery	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
Badminton	0	0	0	0	0	0	3	5	8	4	1	5	0	0	0	13
Equestrian	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
Lawn Bowls	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
JUMLAH	2	0	2	0	2	2	3	6	9	6	1	7	1	1	2	22



Laporan Statistik Atlet Mengikut Agama

* Ruang Mandatori

Negeri

-- Pilih Negeri --

Program

-- Pilih Program --

Sukan

-- Pilih Sukan --

Acara

-- Pilih Acara --

Cawangan

-- Pilih Cawangan --

Format *

PDF

x



Menjana

**LAPORAN STATISTIK ATLET MENGIKUT AGAMA**

NEGERI:

PROGRAM:

SUKAN:

ACARA:

CAWANGAN:

AGAMA	Lelaki	Perempuan	JUMLAH
Buddha	2	3	5
Hindu	0	0	0
Islam	10	5	15
Kristian	5	2	7
Lain-lain	0	0	0
JUMLAH KESELURUHAN	17	10	27



Laporan Statistik Atlet Mengikut Bangsa

* Ruang Mandatori

Negeri

-- Pilih Negeri --

Program

-- Pilih Program --

Sukan

-- Pilih Sukan --

Acara

-- Pilih Acara --

Cawangan

-- Pilih Cawangan --

Format *

PDF

x

▼

Menjana



LAPORAN STATISTIK ATLET MENGIKUT BANGSA

NEGERI:

PROGRAM:

SUKAN:

ACARA:

CAWANGAN:

BANGSA	Lelaki	Perempuan	JUMLAH
Cina	4	5	9
India	2	0	2
Lain-lain	1	0	1
Melayu	10	5	15
JUMLAH KESELURUHAN	17	10	27



Laporan Statistik Atlet Mengikut Pendidikan

* Ruang Mandatori

Negeri

-- Pilih Negeri --

Program

-- Pilih Program --

Sukan

-- Pilih Sukan --

Acara

-- Pilih Acara --

Cawangan

-- Pilih Cawangan --

Format *

PDF



Menjana



LAPORAN STATISTIK ATLET MENGIKUT PENDIDIKAN

NEGERI:

PROGRAM:

SUKAN:

ACARA:

CAWANGAN:

TAHAP PENDIDIKAN	JUMLAH
Sekolah Rendah	3
Sekolah Menengah	6
Pra-U@Matrikulasi	1
Universiti	2
Kolej	1
JUMLAH KESELURUHAN	13



Laporan Statistik Atlet Mengikuti Umur

* Ruang Mandatori

Kumpulan Umur 1	
Umur Dari	Hingga
<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="18"/>

Kumpulan Umur 2	
Umur Dari	Hingga
<input type="text" value="19"/>	<input type="text" value="22"/>

Kumpulan Umur 3	
Umur Dari	Hingga
<input type="text" value="23"/>	<input type="text" value="26"/>

Kumpulan Umur 4	
Umur Dari	Hingga
<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="30"/>

Kumpulan Umur 5	
Umur Dari	Hingga
<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="33"/>

Kumpulan Umur 6	
Umur Dari	Hingga
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Negeri

Program

Sukan

Acara

Cawangan

Format *

Menjana



LAPORAN STATISTIK ATLET MENGIKUT UMUR

NEGERI:

PROGRAM:

SUKAN:

ACARA:

CAWANGAN:

Umur	Lelaki	Perempuan	JUMLAH
19 - 22	1	4	5
23 - 26	5	1	6
27 - 30	2	2	4
30 - 33	3	0	3
	8	4	12
JUMLAH KESELURUHAN	19	11	30



Laporan Statistik Atlet Mengikut Jantina

* Ruang Mandatori

Negeri

-- Pilih Negeri --

Program

-- Pilih Program --

Sukan

-- Pilih Sukan --

Acara

-- Pilih Acara --

Cawangan

-- Pilih Cawangan --

Format *

PDF

x

▼

Menjana



LAPORAN STATISTIK ATLET MENGIKUT JANTINA

NEGERI:

PROGRAM:

SUKAN:

ACARA:

CAWANGAN:

JANTINA	JUMLAH
Lelaki	20
Perempuan	10
JUMLAH KESELURUHAN	30



Laporan Statistik Atlet Mengikut Institusi / Sekolah

* Ruang Mandatori

Negeri

-- Pilih Negeri --

Program

-- Pilih Program --

Sukan

-- Pilih Sukan --

Acara

-- Pilih Acara --

Cawangan

-- Pilih Cawangan --

Format *

PDF

x

▼

Menjana



LAPORAN STATISTIK ATLET MENGIKUT PENDIDIKAN

NEGERI:

PROGRAM:

SUKAN:

ACARA:

CAWANGAN:

INSTITUSI SEKOLAH	JUMLAH
	2
Sekolah Menengah SAB	3
Sekolah Tunku Jaafar	5
Sekolah Sains Selangor	2
Kolej Mara	1
JUMLAH KESELURUHAN	13



Senarai Pembayaran Elaun

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Atlet

Negeri

Program

Sukan

Acara

Cawangan

Jenis Elaun

Format *

Menjana

**ELAUN ATLET MENGIKUT SUKAN**

NEGERI:

PROGRAM:

SUKAN:

ACARA:

CAWANGAN:

SUKAN	2013	2014	2015	2016	2017	JUMLAH
Aquatic - Swimming	0.00	0.00	0.00	12,000.00	0.00	12,000.00
Aquatic - Synchronised Swimming	0.00	0.00	0.00	9.00	1,000.00	1,009.00
Archery	0.00	0.00	0.00	350.00	0.00	350.00
Badminton	500.00	250.00	30,000.00	97,000.00	19,288.00	147,038.00
JUMLAH	500.00	250.00	30,000.00	109,359.00	20,288.00	160,397.00



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
17	<p><u>Menjana Laporan</u></p> <p>Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Upaya -> Profil -> Laporan"</p>
18	<p>Klik pada sub menu :</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan Senarai Atlet Laporan Pencapaian Prestasi Laporan Pencapaian Prestasi Secara Individu Senarai Pembayaran Elaun Laporan Pakaian Sukan Laporan Statistik Atlet Laporan Statistik Atlet Mengikut Agama Laporan Statistik Atlet Mengikut Bangsa Laporan Statistik Atlet Mengikut Pendidikan Laporan Statistik Atlet Mengikut Umur Laporan Statistik Atlet Mengikut Jatina Laporan Statistik Atlet Mengikut Institusi / Sekolah Laporan Elaun Atlet Mengikut Sukan
19	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
20	Klik "Menjana"

3.4 Profil Persatuan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk menguruskan profil persatuan.• Pengguna boleh merekodkan kesemua informasi dengan teliti tentang persatuan.• Pengguna boleh menjalankan proses pengesahan tentang informasi yang telah dimasukkan tentang persatuan
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalaman"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

(a) Pendaftaran Profil PSK

Profil Badan Sukan

Tambah Profil Badan Sukan

Showing 1-6 of 6 items.

#	Nama Badan Sukan	Nama Badan Sukan Sebelum Ini	Sijil Pendaftaran	Tarikh Lulus Pendaftaran	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Badan Sukan St"/>	<input type="text" value="Carian Sijil Penc"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Lulus Pe"/>	<input type="text" value="Carian Stati"/>	
1	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Persatuan Badminton Malaya	Papar Attachment	04-04-2016	Disahkan	  
2	Bolasepak Persatuan	Bolasepak Persatuan 12321321		(Tiada)	Query	  
3	Berenang Persatuan	Berenang Persatuan Satu		(Tiada)	Belum Disahkan	  
4	PERSATUAN RENANG AMATUR MALAYSIA	PERSATUAN RENANG AMATUR MALAYSIA	Papar Attachment	25-05-1998	Disahkan	  
5	Persatuan Ragbi Malaysia	Malaysia Rugby Union		09-05-2017	Disahkan	   



Profil Badan Sukan

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Gambar

Nama Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Nama Badan Sukan Sebelum Ini *

Persatuan Badminton Malaya

Sijil Pendaftaran

[Papar Attachment](#)

No Pendaftaran

0146/98

Tarikh Lulus Pendaftaran

04-04-2016

Peringkat Badan Sukan

Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Alamat Tetap Badan Sukan

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D



Peranan Pengguna	Admin PJS
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan profil persatuan melalui fungsi ini

No	Langkah
1	<u>Penambahan Profil Persatuan Sukan</u> Klik pada menu “Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Profil PSK ”
2	Borang pendaftaran di laman “Profil Badan Sukan” wujud dan klik butang “Tambah Profil Badan Sukan” a. Masukkan maklumat yang diperlukan dan klik butang “Simpan” b. Mesej akan dipaparkan sekiranya medan yang wajib diisi tidak dimasukkan
3	Sistem akan mempaparkan ringkasan maklumat yang telah diisikan selepas klik butang “Simpan”

Profil Badan Sukan

Tambah Profil Badan Sukan

Showing 1-6 of 6 items.

#	Nama Badan Sukan	Nama Badan Sukan Sebelum Ini	Sijil Pendaftaran	Tarikh Lulus Pendaftaran	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Badan Sukan Sr"/>	<input type="text" value="Carian Sijil Penc"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Lulus Pe"/>	<input type="text" value="Carian Stat"/>	
1	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Persatuan Badminton Malaya	Papar Attachment	04-04-2016	Disahkan	 
2	Bolasepak Persatuan	Bolasepak Persatuan 12321321		(Tiada)	Query	 
3	Berenang Persatuan	Berenang Persatuan Satu		(Tiada)	Belum Disahkan	 
4	PERSATUAN RENANG AMATUR MALAYSIA	PERSATUAN RENANG AMATUR MALAYSIA	Papar Attachment	25-05-1998	Disahkan	 
5	Persatuan Ragbi Malaysia	Malaysia Rugby Union		09-05-2017	Disahkan	  

Profil Badan Sukan

* Ruang Mandatori



Keluarkan Gambar

Nama Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Nama Badan Sukan Sebelum Ini *

Persatuan Badminton Malaya

Sijil Pendaftaran

Papar Attachment

Keluarkan

No Pendaftaran

0146/98

Tarikh Lulus Pendaftaran

04-04-2016

Peringkat Badan Sukan

Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Alamat Tetap Badan Sukan

Stadium Juara,

Kompleks Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D



Alamat Tetap Badan Sukan

Stadium Juara,

Kompleks Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri

Selangor x ▾

Bandar

-- Pilih Bandar -- ▾

Poskod

47100

No Telefon Pejabat

0320939221

No Telefon Pejabat 2

0320399280

No Telefon Pejabat 3

0320945851

No Faks Pejabat

0320945855

No Telefon Bimbit

01418916716

Emel Badan Sukan

PBM@gmail.com

Pengelola Badan Sukan Antarabangsa

BWF




Status

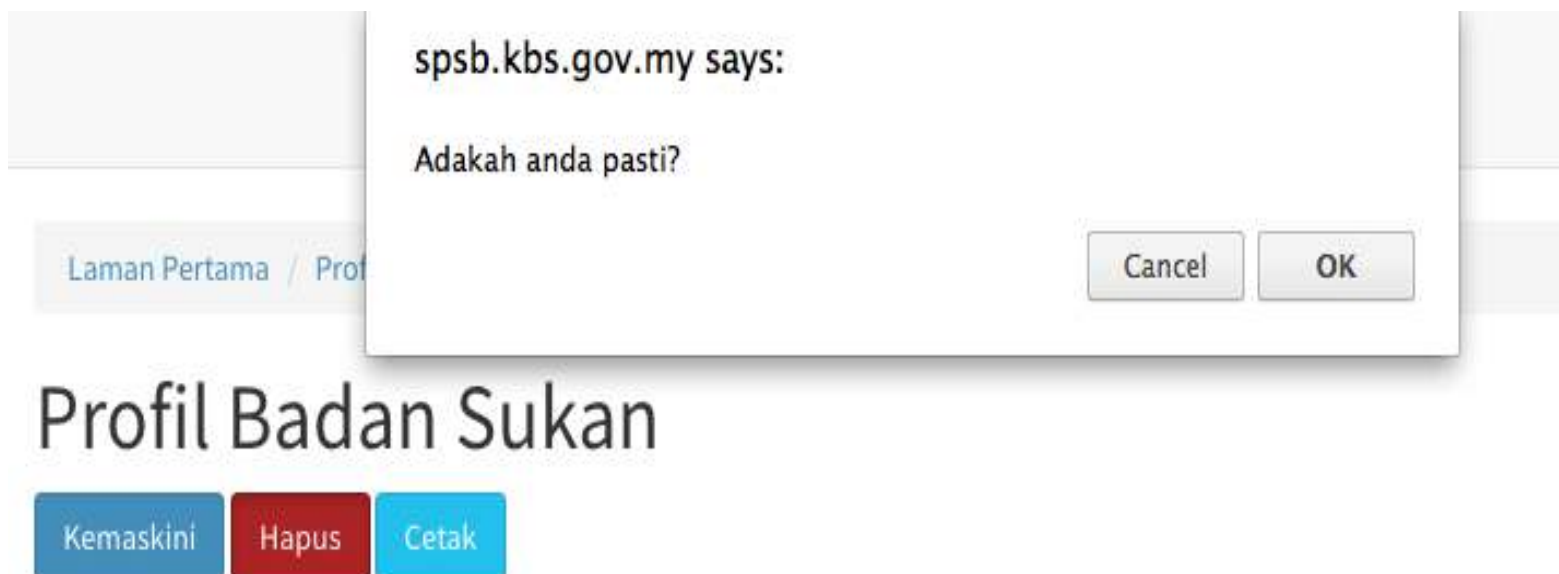
Disahkan x ▾

- [Kemaskini](#)
- [Perlembagaan Badan Sukan](#)
- [Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan](#)
- [Ahli Jawatankuasa Induk](#)
- [Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro](#)
- [Senarai Ahli Gabungan](#)




Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh mengemaskini profil persatuan melalui fungsi ini
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman pertama
2	<u>Kemaskini Maklumat</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suai informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Klik “Kemaskini “
4	Klik butang “Kemaskini” selepas mengubah suai sebarang perubahan data



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan profil persatuan melalui fungsi ini
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------
















No	Langkah
1	Kembali ke laman pertama
2	<u>Penghapusan Profil Persatuan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
3	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan

(b) Pendaftaran Akaun PSK

Laman Pertama / Persatuan

Persatuan

[Tambah Persatuan](#)Showing **1-18** of **18** items.

#	Pengguna	Persatuan	Emel	
	<input type="text" value="Carian Pengguna"/>	<input type="text" value="Carian Persatuan"/>	<input type="text" value="Carian Emel"/>	
1	720630087612	(Tiada)	PBM@gmail.com	  
2	750424035990	(Tiada)		  
3	tomoi siam	(Tiada)		  
4	belalang kunyit	(Tiada)		  
5	5005/2016	(Tiada)		  



Tambah Persatuan

* Ruang Mandatori

Pengguna *

Kata Laluan

Taip Semula Kata Laluan

Profil Badan Sukan *

No Telefon

Emel

Tarikh Penghantaran MYKB

Status *

Sukan

Simpan

Keterangan

- Pengguna boleh mencipta akses untuk persatuan melalui fungsi ini

No	Langkah
1	Kembali ke laman pertama
2	<u>Penambahan maklumat</u> Klik "Pengurusan Sukan" -> "Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)" -> "Persatuan"
3	Klik butang "Tambah Persatuan"
4	Borang pendaftaran wujud di laman



Papar Persatuan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Peranan Persatuan

Username *

0146/98

Profil Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

No Telefon

0320939220

Emel

PBM@gmail.com

Tarikh Penghantaran MYKB

2018-04-04

Status *

Aktif

Sukan

Badminton

Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK Rekod



Program Binaan Rekod



Jumlah Dilulus Keseluruhan: RM0



Kemaskini Persatuan

* Ruang Mandatori

Pengguna *

720630087612

Kata Laluan

Taip Semula Kata Laluan

Profil Badan Sukan *

-- Pilih Persatuan --

No Telefon

Emel

PBM@gmail.com

Tarikh Penghantaran MYKB

30-06-2018

Status *

Aktif

Sukan

-- Pilih Sukan --

Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK Rekod




Program Binaan Rekod

Jumlah Dilulus Keseluruhan: RM0

Kemaskini

Keterangan

- Pengguna boleh mengemaskini akses untuk persatuan melalui fungsi ini

No	Langkah
1	Kembali ke laman pertama
2	<u>Kemaskini Maklumat</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Klik "Kemaskini "
4	Klik butang "Kemaskini" selepas mengubah suai sebarang perubahan data



spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK

Papar Persatuan

Kemaskini Hapus


* Ruang Mandatori

Peranan Persatuan

Pengguna *

0146/98

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan akses untuk persatuan melalui fungsi ini
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman pertama
2	<u>Penghapusan Profil Persatuan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
3	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan

Pengemaskinian Profil Persatuan





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Kata Laluan

Sila mengisi bidang-bidang kata laluan baru:

Password *

Confirm Password

Hantar

Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan, PSK
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh mengemaskini profil persatuan melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh mencetak yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Awam"
2	Klik menu "Badan Sukan"
3	Masukkan ID Pengguna dan Katalaluan dan Klik "Log Masuk"



Dashboard
Pengurusan Atlet >
Pengurusan Kejohanan >
Pengurusan Sukan
Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
» Profil PSK
Permohonan Bantuan >
KPSK >
» Penganjuran Acara
» Latihan & Pendidikan
Laporan >
Anugerah Sukan >

Laman Pertama / Profil Badan Sukan

Profil Badan Sukan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Badan Sukan	Nama Badan Sukan Sebelum Ini	Sijil Pendaftaran	Tarikh Lulus Pendaftaran	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Badan Sukan Se"/>	<input type="text" value="Carian Sijil Pendaftaran"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Lulus Pend"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Persatuan Badminton Malaya	Papar Attachment	04-04-2016	Disahkan	



[Laman Pertama](#) [Profil Badan Sukan](#) [Papar](#)

Profil Badan Sukan

Kemaskini

Cetak

* Ruang Mandatori



Nama Badan Sukan *



Negeri	Bandar	Poskod
Selangor x ▾	-- Pilih Bandar -- ▾	47100
No Telefon Pejabat *	No Telefon Pejabat 2	No Telefon Pejabat 3
0320939221	0320399280	0320945851
No Faks Pejabat	No Telefon Bimbit	
0320945855	01418916716	
Emel Badan Sukan *		
PBM@gmail.com		
Pengelola Badan Sukan Antarabangsa		
BWF		

Kami memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami maklumat yang diberikan ini adalah benar.

- [Kemaskini](#)
- [Perlembagaan Badan Sukan](#)
- [Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan](#)
- [Ahli Jawatankuasa Induk](#)
- [Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro](#)
- [Senarai Ahli Gabungan](#)



Laman Pertama / Perlembagaan Badan Sukan

Perlembagaan Badan Sukan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh Kelulusan	Status	
	<input type="text" value="Carian Tarikh Kelulusan"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	04-04-2016	Belum Disahkan	



[Laman Pertama](#) / [Perlembagaan Badan Sukan](#) / [Papar](#)

Perlembagaan Badan Sukan

Cetak

* Ruang Mandatori

Tarikh Kelulusan *

04-04-2016

Muat Naik

[Papar Attachment](#)

Status *

Belum Disahkan







PERLEMBAGAAN BADAN SUKAN

BADAN SUKAN : Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia
TARIKH KELULUSAN : 04-04-2016
MUAT NAIK : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
STATUS : Belum Disahkan



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh mengemaskini Perlembagaan Sukan untuk persatuan.• Pengguna juga boleh mencetak yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan" -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Profil PSK
2	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian infomasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Klik butang-butang yang sedia ada dibawah laman tersebut. Klik butang "Perlembagaan Sukan"
4	Laman Perlembagaan Badan Sukan dipaparkan
5	Klik ikon  pada infomasi rekod yang dikehendaki
6	Klik "Cetak" untuk menjana infomasi yang dikehendaki



Negeri
Selangor x ▾

Bandar
-- Pilih Bandar -- ▾

Poskod
47100

No Telefon Pejabat *
0320939221

No Telefon Pejabat 2
0320399280

No Telefon Pejabat 3
0320945851

No Faks Pejabat
0320945855

No Telefon Bimbit
01418916716

Emel Badan Sukan *
PBM@gmail.com

Pengelola Badan Sukan Antarabangsa
BWF

Kami memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami maklumat yang diberikan ini adalah benar.

[Kemaskini](#) [Perlembagaan Badan Sukan](#) [Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan](#) [AHLI Jawatankuasa Induk](#) [AHLI Jawatankuasa Kecil / Biro](#) [Senarai Ahli Gabungan](#)



Laman Pertama / Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)

Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)

[Tambah Maklumat Yang Kena Beri \(MYKB\)](#)

Showing 1-2 of 2 items.

#	Tarikh	Tempat	Badan Sukan	Status	
	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	<input type="text" value="Carian Tempat"/>	<input type="text" value="Carian Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	31-03-2017 09:40	Stadium Juara	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Belum Disahkan	 
2	09-06-2017 09:55	KBS	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Belum Disahkan	 



[Laman Pertama](#) / [Maklumat Yang Kena Beri \(MYKB\)](#) / [Tambah](#)

Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)

* Ruang Mandatori

Tarikh *

Tempat *

Korum Mesyuarat Mengikut Perlembagaan *

Kehadiran Ahli Yang Layak Mengundi *

Minit AJK *

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip

Notis AGM *

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip

Minit AGM *

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip

Laporan Kewangan *

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip

.....



Laporan Kewangan *

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip

Laporan Aktiviti *

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip

Borang PT 1@2 / MYKB 1@2 *

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip

Senarai Ahli Jawatankuasa *

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip

Senarai Ahli / Gabungan Terkini *

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip

Kami memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami maklumat yang diberikan ini adalah benar.

Simpan



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan untuk persatuan.• Pengguna juga boleh mencetak yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman Profil Badan Sukan
2	<u>Penambahan Maklumat</u> Klik butang “ Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan” dibawah laman tersebut
3	Klik butang “Tambah Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)”
4	Isikan maklumat yang dikehendaki
5	Klik “Simpan”



Negeri
Selangor x ▾

Bandar
-- Pilih Bandar -- ▾

Poskod
47100

No Telefon Pejabat *
0320939221

No Telefon Pejabat 2
0320399280

No Telefon Pejabat 3
0320945851

No Faks Pejabat
0320945855

No Telefon Bimbit
01418916716

Emel Badan Sukan *
PBM@gmail.com

Pengelola Badan Sukan Antarabangsa
BWF

Kami memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami maklumat yang diberikan ini adalah benar.

[Kemaskini](#) [Perlembagaan Badan Sukan](#) [Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan](#) [Ahli Jawatankuasa Induk](#) [Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro](#) [Senarai Ahli Gabungan](#)



Laman Pertama / Ahli Jawatankuasa Induk

Ahli Jawatankuasa Induk

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Penuh	Jawatan	No. Kad Pengenalan	Jantina	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Penuh"/>	<input type="text" value="Carian Jawatan"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Pengenalan"/>	<input type="text" value="Carian Jantina"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Kassim Ismail	Presiden	791212145714	Lelaki	Belum Disahkan	



Ahli Jawatankuasa Induk

Cetak

* Ruang Mandatori

Badan Sukan

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Jawatan *

Presiden

Nama Penuh *

Kassim Ismail

No. Kad Pengenalan *

791212145714

Jantina *

Lelaki

Bangsa *

Melayu

Umur *

38

Tarikh Lahir

1979-12-12

Tempat Lahir

Kuala Lumpur

No Telefon Bimbit *

0194774448

No Tel Pejabat/Rumah

0321889090

Emel

kassim@gmail.com

Alamat Kediaman

28-1, Block A, Taman Bkt Klara, Kuala Lumpur

Pekerjaan

Pengurus

Nama Majikan

Solidus Solution Sdn. Bhd

Tarikh Mula Memegang Jawatan *

17-04-2015

Pengiktirafan Yang Diterima




AHLI JAWATANKUASA INDUK

BADAN SUKAN	: Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia
JAWATAN	: Presiden
NAMA PENUH	: Kassim Ismail
NO. KAD PENGENALAN	: 791212145714
JANTINA	: Lelaki
BANGSA	: Melayu
UMUR	: 38
TARIKH LAHIR	: 1979-12-12
TEMPAT LAHIR	: Kuala Lumpur
NO TELEFON BIMBIT	: 0194774448
NO TEL PEJABAT/RUMAH	: 0321889090
EMEL	: kassim@gmail.com
ALAMAT KEDIAMAN	: 28-1, Block A, Taman Bkt Kiara, Kuala Lumpur
PEKERJAAN	: Pengurus
NAMA MAJIKAN	: Solidus Solution Sdn. Bhd
TARIKH MULA MEMEGANG JAWATAN	: 17-04-2015
PENGIKTIRAFAN YANG DITERIMA	: AMN
KURSUS YANG PERNAH DIKUTI OLEH PEMEGANG JAWATAN	: Kursus Tadbir Urus Badan Sukan
STATUS	: Belum Disahkan



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menguruskan Ahli Jawatankuasa Induk untuk persatuan.• Pengguna juga boleh mencetak yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman Profil Badan Sukan
2	Klik butang “Ahli Jawatankuasa Induk “ yang sedia ada dibawah laman tersebut.
4	Laman Ahli Jawatankuasa Induk dipaparkan
5	Klik ikon  pada infomasi rekod yang dikehendaki
6	Klik “Cetak” untuk menjana infomasi yang dikehendaki



No Telefon Pejabat *

0320939221

No Telefon Pejabat 2

0320399280

No Telefon Pejabat 3

0320945851

No Faks Pejabat

0320945855

No Telefon Bimbit

01418916716

Emel Badan Sukan *

PBM@gmail.com

Pengelola Badan Sukan Antarabangsa

BWF

 Kami memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami maklumat yang diberikan ini adalah benar.

Kemaskini

Perlembagaan Badan Sukan

Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan

Ahli Jawatankuasa Induk

Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro

Senarai Ahli Gabungan

Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Jawatankuasa	Jawatan	Nama Penuh	No. Kad Pengenalan	Jantina	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Jawatankuasa"/>	<input type="text" value="Carian Jawatan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Penuh"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Pengenalan"/>	<input type="text" value="Carian Jantina"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Jawatankuasa Pertandingan	Setiausaha	Siti Faridah	800909145611	Perempuan	Belum Disahkan	



Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro

Cetak

* Ruang Mandatori

Badan Sukan

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Nama Jawatankuasa

Jawatankuasa Pertandingan

Jawatan *

Setiausaha

Nama Penuh *

Siti Faridah

No. Kad Pengenalan *

800909145611

Jantina *

Perempuan

Bangsa *

Melayu

Umur *

39

No Telefon *

0128887654

Emel

siti@gmail.com

Pekerjaan

Pengurus

Nama Majikan

Build Crest Consolidated

Tarikh Mula Memegang Jawatan *

17-04-2015

Pengiktirafan Yang Diterima

AMN




AHLI JAWATANKUASA KECIL / BIRO

BADAN SUKAN	: Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia
NAMA JAWATANKUASA	: Jawatankuasa Pertandingan
JAWATAN	: Setiausaha
NAMA PENUH	: Siti Faridah
NO. KAD PENGENALAN	: 800909145611
JANTINA	: Perempuan
BANGSA	: Melayu
UMUR	: 39
NO TELEFON	: 0128887654
EMEL	: siti@gmail.com
PEKERJAAN	: Pengurus
NAMA MAJIKAN	: Build Crest Consolidated
TARIKH MULA MEMEGANG JAWATAN	: 17-04-2015
PENGIKTIRAFAN YANG DITERIMA	: AMN
KURSUS YANG PERNAH DIKUTI OLEH PEMEGANG JAWATAN	: Seminar Perangi Rasuah Sukan
STATUS	: Belum Disahkan



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menguruskan Ahli Jawatankuasa Kecil/ Biro untuk persatuan.• Pengguna juga boleh mencetak yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman Profil Badan Sukan
2	Klik butang “Ahli Jawatankuasa Kecil/ Biro “ yang sedia ada dibawah laman tersebut.
4	Laman Ahli Jawatankuasa Kecil/ Biro dipaparkan
5	Klik ikon  pada infomasi rekod yang dikehendaki
6	Klik “Cetak” untuk menjana infomasi yang dikehendaki



Negeri	Bandar	Poskod
Selangor x ▾	— Pilih Bandar — ▾	47100
No Telefon Pejabat *	No Telefon Pejabat 2	No Telefon Pejabat 3
0320939221	0320399280	0320945851
No Faks Pejabat	No Telefon Bimbit	
0320945855	01418916716	
Emel Badan Sukan *		
PBM@gmail.com		
Pengelola Badan Sukan Antarabangsa		
BWF		

Kami memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami maklumat yang diberikan ini adalah benar.

- Kemaskini
- Perlembagaan Badan Sukan
- Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan
- Ahli Jawatankuasa Induk
- Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro
- Senarai Ahli Gabungan**



Senarai Ahli Gabungan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Alamat Badan Sukan	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian Alamat Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Gunwan Gopal	Stadium Juara	Belum Disahkan	

Senarai Ahli Gabungan

Cetak

* Ruang Mandatori

Badan Sukan

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Nama *

Gunwan Gopal

Peringkat Badan Sukan *

Negeri

Alamat Badan Sukan *

Stadium Juara

Kompleks Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri *

Selangor

Bandar

Poskod *

47100




SENARAI AHLI GABUNGAN

BADAN SUKAN	: Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia
NAMA	: Gunwan Gopal
PERINGKAT BADAN SUKAN	: Negeri
ALAMAT BADAN SUKAN	: Stadium Juara Kompleks Sukan Bukit Kiara Jalan 1/70D
NEGERI	: Selangor
BANDAR	:
POSKOD	: 47100
NAMA PENUH PRESIDEN BADAN SUKAN	: Kassim Ismail
NO. TEL	: 0194774448
EMEL	: kassim@gmail.com
NAMA PENUH SETIAUSAHA BADAN SUKAN	: Siti Faridah
NO. TEL	: 0128887654
EMEL	: siti@gmail.com
STATUS	: Belum Disahkan



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menguruskan Senarai Ahli Gabungan untuk persatuan.• Pengguna juga boleh mencetak yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman Profil Badan Sukan
2	Klik butang “Senarai Ahli Gabungan “ yang sedia ada dibawah laman tersebut.
4	Laman Senarai Ahli Gabungan dipaparkan
5	Klik ikon  pada infomasi rekod yang dikehendaki
6	Klik “Cetak” untuk menjana infomasi yang dikehendaki



Pengemaskinian Maklumat

Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)

Tambah Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)

Showing 1-2 of 2 items.

#	Tarikh	Tempat	Badan Sukan	Status	
	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	<input type="text" value="Carian Tempat"/>	<input type="text" value="Carian Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	31-03-2017 09:40	Stadium JUara	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Disahkan	 
2	09-06-2017 09:55	KBS	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Belum Disahkan	 



[Laman Pertama](#) / [Maklumat Yang Kena Beri \(MYKB\)](#) / [Papar](#)

Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)

Kemaskini

Cetak

* Ruang Mandatori

Badan Sukan

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Tarikh *

31-03-2017 09:40

Tempat *

Stadium JUara

Korum Mesyuarat Mengikut Perlembagaan *

2/3(25 orang)

Kehadiran Ahli Yang Layak Mengundi *

30

Minit AJK *

[Papar Attachment](#)

Notis AGM *

[Papar Attachment](#)

Minit AGM *

[Papar Attachment](#)



Senarai Ahli Jawatankuasa *

[Papar Attachment](#)

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls, .xlsx .zip

Senarai Ahli / Gabungan Terkini *

[Papar Attachment](#)

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls, .xlsx .zip

Kami memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami maklumat yang diberikan ini adalah benar.

Kemaskini



Laman Pertama / Maklumat Yang Kena Beri (MYKB) / Papar

Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)

[Kemaskini](#)

[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Badan Sukan

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Tarikh *

31-03-2017 09:40

Tempat *

Stadium JUara

Korum Mesyuarat Mengikut Perlembagaan *

2/3(25 orang)

Kehadiran Ahli Yang Layak Mengundi *

30

Minit AJK *

[Papar Attachment](#)

Notis AGM *

[Papar Attachment](#)

Minit AGM *

[Papar Attachment](#)

Laporan Kewangan *






MAKLUMAT YANG KENA BERI (MYKB)

BADAN SUKAN	: Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia
TARIKH	: 31-03-2017 09:40
TEMPAT	: Stadium JUara
KORUM MESYUARAT MENGIKUT PERLEMBAGAAN	: 2/3(25 orang)
KEHADIRAN AHLI YANG LAYAK MENGUNDI	: 30
MINIT AJK	: Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
NOTIS AGM	: Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
MINIT AGM	: Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
LAPORAN KEWANGAN	: Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
LAPORAN AKTIVITI	: Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
BORANG PT 1@2 / MYKB 1@2	: Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI AHLI JAWATANKUASA	: Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI AHLI / GABUNGAN TERKINI	: Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
STATUS	: Belum Disahkan
CATATAN	:



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menguruskan Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan untuk persatuan.• Pengguna juga boleh mencetak yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman Profil Badan Sukan
2	<u>Pengemaskinian Maklumat</u> Klik butang “ Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan” dibawah laman tersebut
3	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
4	Isikan maklumat yang perlu diubahsuai
5	Klik “Kemaskini”
6	Klik “Cetak” jika penjaanaan maklumat tersebut diperlukan



No Faks Pejabat

0320945855

No Telefon Bimbit

01418916716

Emel Badan Sukan *

PBM@gmail.com

Pengelola Badan Sukan Antarabangsa

BWF

Kami memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami maklumat yang diberikan ini adalah benar.

Kemaskini

Perlembagaan Badan Sukan

Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan

Ahli Jawatankuasa Induk

Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro

Senarai Ahli Gabungan

No	Langkah
1	Klik butang "Kemaskini" selepas membuat sebarang perubahan data di laman ini





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	KPPS (P)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod persatuan yang diperlukan dengan status profil persatuan.

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalaman"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Profil Badan Sukan

Kemaskini

Hapus

Cetak

* Ruang Mandatori



Nama Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Nama Badan Sukan Sebelum Ini *

Persatuan Badminton Malaya

Sijil Pendaftaran

[Papar Attachment](#)

No Pendaftaran

0146/98

Peringkat Badan Sukan

Kebangsaan

Alamat Tetap Badan Sukan

Stadium Juara,

Tarikh Lulus Pendaftaran

04-04-2016

Jenis Sukan

Badminton

**Emel Badan Sukan**

PBM@gmail.com

Pengelola Badan Sukan Antarabangsa

BWF

Status

Disahkan

Kemaskini




Perlembagaan Badan Sukan

Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan

Ahli Jawatankuasa Induk

Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro

Senarai Ahli Gabungan

No	Langkah
1	Kembali ke laman pencarian profil badan sukan
2	Pengguna boleh membuat pencarian dengan mengisi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Klik “Kemaskini” setelah mengubah status

Pengesahan Profil PSK





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	KPPS (P)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod persatuan yang diperlukan dengan status profil persatuan.

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalaman"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Profil Badan Sukan

Kemaskini

Hapus

Cetak

* Ruang Mandatori



Nama Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Nama Badan Sukan Sebelum Ini *

Persatuan Badminton Malaya

Sijil Pendaftaran

[Papar Attachment](#)

No Pendaftaran

0146/98

Peringkat Badan Sukan

Kebangsaan

Alamat Tetap Badan Sukan

Stadium Juara,

Tarikh Lulus Pendaftaran

04-04-2016

Jenis Sukan

Badminton

**Emel Badan Sukan**

PBM@gmail.com

Pengelola Badan Sukan Antarabangsa

BWF

Status

Disahkan

Kemaskini




Perlembagaan Badan Sukan

Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan

Ahli Jawatankuasa Induk

Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro

Senarai Ahli Gabungan

No	Langkah
1	Kembali ke laman pencarian profil badan sukan
2	Pengguna boleh membuat pencarian dengan mengisi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Klik “Kemaskini” setelah mengubah status

3.5 Atlet – Para

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk mengurus semua profil atlet.
- Pengguna boleh merekodkan kesemua informasi dengan teliti tentang atlet.
- Pengguna boleh menjalankan proses tawaran untuk atlet.
- Pengguna juga boleh menjana laporan dan mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan.





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk













Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Paralimpik
	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
	Majlis Sukan Negeri (MS NEGERI)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan profil atlet.

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalaman"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Senarai Atlet (Paralimpik)

Tambah Atlet

Showing 1-17 of 19 items.

#	No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis	Nama	Sukan	Program	Status Tawaran	
	<input type="text" value="Carian No Kad Pengenalan (Bar"/>	<input type="text" value="Carian Nama Penuh"/>	<input type="text" value="-- Pilih Sukan --"/>	<input type="text" value="-- Pilih Program -"/>	<input type="text" value="-- Pilih Status -"/>	
1	930203065777	Muhammad Qamarul Naim bin Abdul Hadi	Badminton (Paralimpik)	Senior Paralimpik	Lulus Tawaran	  
2	891212061234	Nur Zati Adilla bt Mohd Lukman	Badminton (Paralimpik)	Pelapis Paralimpik	Dalam Proses	  
3	900815106441	MOHD SHAHRUL MAULA MUSTAFA ARIFIN	Badminton (Paralimpik)	Senior Paralimpik	Lulus Tawaran	  
4	881212041257	MUHAMMAD ALIF BIN ABDUL SHAH	Badminton (Paralimpik)	Senior Paralimpik	Lulus Tawaran	  



Atlet

Peribadi

* Ruang Mandatori

Gambar *
Choose File No file chosen

No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis *

Nama *

Seperti dalam kad pengenalan

Cawangan *

Tarikh Lahir *

Umur *

Tempat Lahir *

Tempat Lahir Negeri *

Tempat Lahir

Jantina *

Bangsa *

Agama *

Taraf Perkahwinan *

Tinggi (CM)

Berat (KG)

Status Atlet *

Bahasa Ibunda

No. Passport

Tamat Tempoh

Tempat Dikeluarkan

No Lesen Memandu

Lesen Tamat Tempoh

Jenis Lesen

No Tel Bimbit 1 *

No Tel Bimbit 2

No Tel Rumah



Maklumat OKU

Kategori Kecacatan * <input type="text" value="-- Pilih Kategori Kecacatan --"/>	Jenis Kecederaan * <input type="text"/>	
Jenis Lesen <input type="text" value="-- Pilih Jenis --"/>	No. Lesen IPC <input type="text"/>	Tarikh Luput <input type="text" value=""/>
Agensi * <input type="text" value="-- Pilih Agensi --"/>	Negeri (Sila pilih, jika agensi 'MS Negeri') * <input type="text" value="-- Pilih Negeri --"/>	

Maklumat Perhubungan Kecemasan

Nama * <input type="text"/>	
Hubungan * <input type="text"/>	No Telefon * <input type="text"/>

Simpan Kembali Ke Senarai

Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
	Majlis Sukan Negeri (MS NEGERI)



No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet" -> "Para" -> "Profil"
2	<p>Kemasukan rekod atlet boleh dilakukan oleh 2 senario:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Kemasukan data oleh pengurus sukan (tertakluk kepada bidang sukan yang diurus)(c) Kemasukan data oleh persatuan, PSK <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pengurus sukan hanya boleh melihat rekod atlet yang dimasukkan olehnya dengan rekod atlet yang dibawah bidang sukan yang diurusnya• Rekod atlet yang baru dimasuki perlu dibincangkan di JKK / JKP untuk tawaran rasmi sebelum rekod tersebut boleh digunakan di dalam sistem
3	<p><u>Penambahan maklumat baru</u></p> <p>Klik butang "Tambah Atlet"</p>
4	Isikan maklumat yang dikenhendaki pada setiap "tab" di laman profil atlet
5	Klik butang "Simpan" selepas selesai dan klik butang "Kembali Ke senarai"



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali



- Peribadi
- Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi
- Perubatan & Sains Sukan
- Kewangan & Penajaan
- Program & Sukan
- Kelengkapan Sukan
- Pencapaian Sukan
- OKU
- Keluarga

Peribadi

- Kemaskini
- Hapus
- Cetak
- Surat Pengesahan
- Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis *

990101145616

Nama *

Mohd Syazwan bin Ali

Seperti dalam kad pengenalan

Cawangan *

Senior Paralimpik

Tarikh Lahir *

1999-01-01

Umur *

18

Tempat Lahir *

Putrajaya Hospital

Tempat Lahir Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tempat Lahir

MUKIM CHERAS

Jantina *

Lelaki

Bangsa *

Melayu

Agama *

Islam

Taraf Perkahwinan *

Bujang

Tinggi (CM)

170.00

Berat (KG)

78.00

Status Atlet *

Belajar

Bahasa Ibunda

Bahasa Melayu

No	Langkah
6	Sistem akan memaparkan maklumat yang telah diisi



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

- Peribadi**
- Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi
- Perubatan & Sains Sukan
- Kewangan & Penajaan
- Program & Sukan
- Kelengkapan Sukan
- Pencapaian Sukan
- OKU
- Keluarga

Peribadi

Kemaskini

Hapus

Cetak

Menjana Surat Tawaran Atlet




Menjana Surat Akuan Persetujuan Atlet

Surat Pengesahan

Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori



No	Langkah
7	Kembali ke laman utama
8	<u>Pengemaskinian maklumat</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
9	Klik “Kemaskini” pada “tab” informasi yang berkenaan untuk sebarang pengemaskini
10	Klik butang “Kemaskini” selepas membuat perubahan. Klik butang “Kembali ke senarai”

Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

 Peribadi

 Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

 Perubatan & Sains Sukan ▾

 Kewangan & Penajaan ▾

 Program & Sukan ▾

 Kelengkapan

 Pendidikan

 Sukan ▾

 OKU

 Keluarga

 Kerjaya

 Kursus / Kem

 Kaunseling

 Kemahiran

Pendi

Tambah Pendidikan

Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

 Peribadi

 Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

 Perubatan & Sains Sukan ▾

 Kewangan & Penajaan ▾


 Program & Sukan ▾

 Kelengkapan Sukan ▾

 Pencapaian Sukan ▾

 OKU

 Borang Perubatan

 **Insuran**

 Penderma

 Rekod

Insuran

[Tambah Insuran](#)

Showing 1-1 of 1 item.

#	Syarikat Insuran	No. Polisi Hayat	No. Polisi Kad Perubatan



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Sukan

Senior Paralimpik

Badminton (Paralimpik)

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi

Perubatan & Sains Sukan

\$ Kewangan & Penajaan

Program & Sukan

Kelengkapan Sukan

Pencapaian Sukan

OKU

Keluarga

Akaun

Tambah Akaun

- > Akaun
- > Elaun
- > Insentif
- > Penajaan
- > Biasiswa



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Sukan

Senior Paralimpik

Badminton (Paralimpik)

- Peribadi
- Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi
- Perubatan & Sains Sukan
- Kewangan & Penajaan
- Kelengkapan Sukan
- Pencapaian Sukan
- OKU
- Keluarga

- Program & Sukan
- Program & Sukan
- Persatuan/Persekutuan Dunia

Program & Sukan

Tambah Program & Sukan



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

OKU

Keluarga

Pakaian Sukan

Peralatan Sukan

kan

Tambah Atlet Pakaian



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi

Perubatan & Sains Sukan

Kewangan & Penajaan

Program & Sukan

Kelengkapan Sukan

Pencapaian Sukan

OKU

Keluarga

Pencapaian

> Pencapaian

> Anugerah

Tambah Pencapaian



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Sukan

Senior Paralimpik

Badminton (Paralimpik)

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

OKU

Keluarga

OKU

Tambah OKU



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Sukan

Senior Paralimpik

Badminton (Paralimpik)

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

OKU

Keluarga

Keluarga

Tambah Keluarga



No	Langkah
11	Kembali ke laman "Atlet"
12	Klik pada "tab" infomasi yang berkenaan untuk sebarang pengemaskini <ul style="list-style-type: none">• Peribadi• Pendidikan/ Kerjaya/ Pembangunan Peribadi• Perubatan & Sains Sukan• Kewangan & Penajaan• Program & Sukan• Kelengkapan Sukan• Pencapaian Sukan• OKU• Keluarga
13	<u>Penambahan maklumat</u> Borang pendaftaran dipaparkan pada "tab" tersebut
14	Klik butang "Tambah" dan isikan maklumat yang diperlukan
15	Klik butang "Simpan" selepas selesai dan klik butang "Kembali ke Senarai"
16	Ulangi langkah-langkah ini pada "tab" berkenaan jika ada penambahan rekod lain yang diperlukan
17	Klik "Kemaskini" pada "tab" berkenaan jika ada maklumat lain perlu dikemaskinikan
18	Klik butang "Kemaskini" selepas membuat perubahan. Klik butang "Kembali ke senarai"
19	Selepas mengisi kesemua data yang diperlukan dan maklumat di tab-tab (sekiranya perlu) dan sistem akan menyimpan kesemua data di pangkalan data



spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel

OK

Bahasa ▾

Kata Laluan

Log Keluar (admin)

Laman Pertama / Senarai

Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

OKU

Keluarga

Peribadi



Program

Senior Paralimpik

Peribadi Per

Kelengkapan Sukan Pencapaian Sukan OKU Keluarga

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel

OK

\$ Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Insuran

Tambah Insuran



Atlet

Mohd Syazwan

Program

Senior Paralimpik

Badminton (Paralimpik)

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

OKU

Keluarga

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK

Akaun



Atlet

Mohd Syazwan

Program

Senior Paralimpik

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel

OK

Badminton (Paralimpik)

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

OKU

Keluarga

Program & Sukan



Atlet

Mohd Syazwan

Program

Senior Paralimpik

Badminton (Paralimpik)

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel

OK

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

OKU

Keluarga

Pakaian Sukan



Mohd Syazwan

Program

Senior Paralimpik

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel

OK

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

OKU

Keluarga

Anugerah



Atlet

Mohd Syazwan

Program

Senior Paralimpik

Badminton (Paralimpik)

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

- Peribadi
- Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾
- Perubatan & Sains Sukan ▾
- Kewangan & Penajaan ▾
- Program & Sukan ▾
- Kelengkapan Sukan ▾
- Pencapaian Sukan ▾
- OKU**
- Keluarga

OKU

No	Langkah
18	Kembali ke laman utama
19	<u>Penghapusan data</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon
20	Klik butang “Hapus” setelah mengenapasti data yang perlu dihapuskan

Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Showing **1-11** of **11** items.

#	Program	Sukan	Jenis Mesyuarat	Bil Mesyuarat	Tarikh	
	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Mesyuarat"/>	<input type="text" value="Carian Bil Mesyuarat"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	
1	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 4	15-05-2017 17:00	
2	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 1	20-04-2017 10:00	
3	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 1	30-05-2017 10:35	
4	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 3	30-05-2017 11:25	
5	Senior	Badminton	JKK	Bil 1	26-05-2017 09:00	



Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

Nama Penganjur *

Negeri

Program *

Cawangan *

Sukan *

Sukan tidak boleh dikosongkan

Bil Mesyuarat *

Tarikh *

Tempat *

Minit Mesyuarat

No file chosen

Senarai Kehadiran

Pengerusi Mesyuarat *

Jawatan

#	Nama	Jawatan	Agensi
No results found.			





Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Paralimpik
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh mengurus tawaran atlet melalui modul ini

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Latihan/Program -> JKK/ JKP -> Mesyuarat JKK/JKP "
2	<u>Kelulusan Pencalonan Atlet</u> Klik butang "Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP"
3	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang "Simpan"



Papar Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Kemaskini

Hantar Minit Melalui Emel

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

JKK

Nama Penganjur *

Majlis Sukan Negeri

Negeri

Selangor

Program *

Pelapis Kebangsaan

Cawangan *

Raket

Sukan *

Badminton

Bil Mesyuarat *

Bil 1

Tarikh *

20-04-2017 10:00

Tempat *

Bukit Jalil

Minit Mesyuarat

Senarai Kehadiran

Pengerusi Mesyuarat *

muhammad awalluddin bin shafiee

Jawatan

Ketua Pengarah

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Agensi	
1	Ahmad Johari b Wahab	Ketua Cawangan	(Tiada)	

Agenda / Perbincangan



Senarai Kehadiran




Pengerusi Mesyuarat *

muhammad awalluddin bin shafiee x ▾

Jawatan

Ketua Pengarah

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Agensi	
1	Ahmad Johari b Wahab	Ketua Cawangan	(Tiada)	  



Agenda / Perbincangan





Kemaskini

Agenda / Perbincangan




Atlet x

Jurulatih x



No	Langkah
4	Kembali ke Laman Pertama/ Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP
5	Mengubah status tawaran oleh Atlet Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
6	Klik butang “Kemaskini”
7	Klik butang “Agenda / Perbincangan”
8	Klik menu Atlet
9	Klik  untuk rekod yang dikehendaki dan klik butang “Kemaskini”

Status Tawaran		
Status Tawaran	Tawaran Fail Rujukan	
Lulus Tawaran	1339	
Muat Naik Surat Persetujuan		
Surat Tawaran Program Podium		
Bilangan JKK / JKP	Tarikh JKK / JKP	Tawaran Atlet
Bil 1/2017	2017-04-20	Terima
Kembali Ke Senarai		

No	Langkah
10	<p>Mengubah status tawaran oleh Atlet</p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data</p>
11	<p>Pilih Status Tawaran dan Klik butang “Kemaskini”</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Penukaran status tawaran oleh atlet boleh diproseskan di Profil Atlet, kolum Status Tawaran</i> • <i>Sekiranya Tawaran = Tidak Diluluskan, rekod tersebut tidak akan dipaparkan di mana-mana dalam sistem selain daripada senarai atlet.</i> • <i>Sekiranya Tawaran = Dalam Proses, rekod tersebut telah dikemukakan di bahagian JKK/JKP dan dalam proses pertimbangan</i> • <i>Sekiranya Tawaran = Lulus Tawaran, rekod tersebut boleh diakses dimana-mana fungsi dalam sistem (tertakluk kepada peranan pengguna)</i>



Minit telah dihantar melalui e-mel.

Papar Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

[Kemaskini](#)[Hantar Minit Melalui Emel](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

JKK

Nama Penganjur *

Majlis Sukan Negeri

Negeri

Selangor

Program *

Pelapis Kebangsaan

Cawangan *

Raket

Sukan *

Badminton

Bil Mesyuarat *

Bil 1

Tarikh *

2017-04-20 11:00:00

Tempat *

Bukit Jalil - Bilik Rajawali

Minit Mesyuarat

[Papar Attachment](#)

Senarai Kehadiran

Pengerusi Mesyuarat *

Haji Amrun Haji Ahmad

Jawatan

Pengerusi

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Agensi	
1	Ahmad Johari b Wahab	Ketua Cawangan	(Tiada)	

[Agenda / Perbincangan](#)



No	Langkah
12	<u>Menghantar Minit Mesyuarat Melalui Emel</u> Padam/ tutup paparan tab/ tingkap pelayar (Agenda / Perbincangan)
13	Klik “Kemaskini” selepas muat naik “Minit Mesyuarat”
14	Klik “ Hantar Minit Melalui Emel”



Surat Tawaran Atlet (Paralimpik)

* Ruang Mandatori

Tarikh

Tarikh Luput

Bil MSNM

Format *

Menjana



Fail MSNM : BIL 1/2017
Tarikh : 2017-04-20

Mohd Syazwan bin Ali
12-A, FLAT B APARTMENT KPKT
MUKIM CHERAS
56000 WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

Tuan/Puan,

TAWARAN SEBAGAI ATLET PROGRAM SENIOR PARALIMPIK

Dengan segala hormatnya saya ingin merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Majlis Sukan Negara Malaysia telah bersetuju menawarkan tuan/puan untuk PROGRAM SENIOR PARALIMPIK seperti butiran berikut :-

No. K/P : 990101-14.5616
Sukan : Badminton (Paralimpik)
Status Latihan : Sepenuh Masa
Tempoh Latihan : 1 September 2016 - 1 September 2017
Elaun Latihan : RMnull sebulan
Pusat Latihan :

3. Bersama-sama ini dilampirkan dokumen Tawaran Pakej Latihan untuk perhatian tuan/puan beserta borang Akuan Persetujuan dan hendaklah dikembalikan kepada pihak Bahagian Paralimpik, Majlis Sukan Negara Malaysia dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat ini.

Sekian, terima kasih.

“ KE ARAH KECEMERLANGAN SUKAN ”

Yang benar,

MOHD SAFRUSHAHAR YUSOFF
Pengarah
Bahagian Paralimpik
b.p Ketua Pengarah
Majlis Sukan Negara Malaysia



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Paralimpik
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjana surat-surat untuk atlet.• Pengguna juga boleh mencetak profil atlet berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Kembali ke laman utama
2	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Para -> Profil"
3	<u>Menjana Surat Tawaran Atlet</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
4	Klik butang "Menjana Surat Tawaran Atlet"
5	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana.
6	Klik "Menjana"



Surat Akuan Persetujuan Atlet

* Ruang Mandatori

Format *

 x ▼

Menjana



MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

AKUAN PERSETUJUAN
TAWARAN PAKEJ LATIHAN DI BAWAH
PROGRAM SENIOR PARALIMPIK 2016
(SEPTEMBER 2016 - SEPTEMBER 2017)

Dengan ini saya, No. Kad Pengenalan:
..... daripada Sukan
..... sesungguhnya telah faham dan berjanji akan
mematuhi perkara-perkara yang terkandung dalam persetujuan ini.


Disahkan oleh ibu / bapa / penjaga:
(Bagi atlet dibawah umur 18 tahun)

Tandatangan : Tandatangan :
Nama : Nama :
No. KP : No. KP :
Tarikh : Tarikh :

Disaksikan oleh Persatuan Sukan Kebangsaan : Disahkan oleh pihak Majlis Sukan Negara:

Tandatangan : Tandatangan :
Nama : Nama :
No. KP : No. KP :
Tarikh : Tarikh :



No	Langkah
7	Kembali ke laman "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Para -> Profil"
8	<u>Menjana Surat Akuan Persetujuan Atlet</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
9	Klik butang "Menjana Surat Akuan Persetujuan Atlet"
10	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana.
11	Klik "Menjana"



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

Peribadi

* Ruang Mandatori

Gambar *
Choose File No file chosen

No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis *
990101145615

Nama *
Mohd Syazwan bin Ali
Seperti dalam kad pengenalan

Cawangan *
Senior Paralimpik

Tarikh Lahir *
01-01-1999

Umur *
18

Tempat Lahir *
Putrajaya Hospital

Tempat Lahir Negeri *
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tempat Lahir
- Pilih Bandar -

Jantina *
Lelaki

Bangsa *
Melayu

Agama *
Islam

Taraf Perkahwinan *
Bujang

Tinggi (CM)

Berat (KG)

Status Atlet *

Bahasa Ibunda



Status Tawaran

Status Tawaran

Lulus Tawaran x ▼ ↻

Tawaran Fail Rujukan

Muat Naik Surat Persetujuan

Choose File No file chosen

Surat Tawaran Program Podium

Choose File No file chosen

Bilangan JKK / JKP

Tarikh JKK / JKP

☰ x

Tawaran Atlet

-- Pilih Tawaran Atlet -- ▼ ↻

Kemaskini

Kembali Ke Senarai



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

[Peribadi](#)

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi

[Perubatan & Sains Sukan](#)

[Kewangan & Penajaan](#)

[Program & Sukan](#)

[Kelengkapan Sukan](#)

[Pencapaian Sukan](#)

[OKU](#)

[Keluarga](#)

Papar Kursus/Kem

[Kemaskini](#)

[Hapus](#)

[Kembali Ke Senarai](#)

* Ruang Mandatori

Tarikh Mula *

01-11-2016

Tarikh Tamat *

04-11-2016

Jenis

Kem

Nama Kursus / Kem *

Kem Motivasi 2016 Bil 6

Penganjur *

Mohd Aman Sari

Lokasi

Kolej Camera INTEC, Shah Alam

Muat Naik Sijil

[Papar Attachment](#)



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

- Peribadi
- Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi
- Perubatan & Sains Sukan
- \$ Kewangan & Penajaan**
- Program & Sukan
- Kelengkapan Sukan
- Pencapaian Sukan
- OKU
- Keluarga

Papar Akaun

Kemaskini Hapus Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

Nama Bank *

Maybank Berhad

Cawangan

Sri Petaling maybank

No. Akaun *

104057040588

Isi Akaun *



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

Peribadi

Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi ▾

Perubatan & Sains Sukan ▾

Kewangan & Penajaan ▾

Program & Sukan ▾

Kelengkapan Sukan ▾

Pencapaian Sukan ▾

OKU

Keluarga

Papar Insuran

Kemaskini

Hapus

Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

Syarikat Insuran *

AIA

No. Polisi Hayat

31847755

No. Polisi Kad Perubatan

3344551134542345



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

- Peribadi
- Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi
- Perubatan & Sains Sukan
- Kewangan & Penajaan
- Program & Sukan**
- Kelengkapan Sukan
- Pencapaian Sukan
- OKU
- Keluarga

Papar Program & Sukan

Kemaskini Hapus Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

Program

Senior Paralimpik

Kumpulan Sukan

Senior Paralimpik

Sukan *

Badminton (Paralimpik)

Acara *

MEN SINGLE WH 1

Tarikh Mula Lantikan *

01-09-2016

Tarikh Tamat Lantikan *

01-09-2017

Umur Mula Menceburi Sukan

11

Jurulatih *

Pusat Latihan

Sumber

Non-TID

No. Lesen Sukan

ID Atlet Persekutuan Dunia



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

- Peribadi
- Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi
- Perubatan & Sains Sukan
- Kewangan & Penajaan
- Program & Sukan
- Kelengkapan Sukan**
- Pencapaian Sukan
- OKU
- Keluarga

Papar Atlet Pakaian

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Kembali Ke Senarai](#)

* Ruang Mandatori

Sukan *

Badminton (Paralimpik)

Jenis Pakaian *

T-Shirt

Saiz Pakaian *

M

Kuantiti *

1

Jenama

Nike

Tarikh Serahan *

02-01-2017



Atlet

Mohd Syazwan bin Ali

Program

Senior Paralimpik

Sukan

Badminton (Paralimpik)

- Peribadi
- Pendidikan / Kerjaya / Pembangunan Peribadi
- Perubatan & Sains Sukan
- Kewangan & Penajaan
- Program & Sukan
- Kelengkapan Sukan
- Pencapaian Sukan
- OKU**
- Keluarga

Papar OKU

- Kemaskini
- Hapus
- Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

Jenis Kurang Upaya

OKU Penglihatan

Jenis Kurang Upaya Pendengaran

Negara *

MALAYSIA




Tahun *

2000

Status



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Paralimpik
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengguna boleh mengemaskini profil atlet. • Pengguna juga boleh mencetak profil atlet berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Kembali ke laman "Senarai Atlet (Paralimpik)"
2	<p>Klik pada "tab" infomasi yang berkenaan untuk sebarang pengemaskini</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peribadi • Pendidikan/ Kerjaya/ Pembangunan Peribadi • Perubatan & Sains Sukan • Kewangan & Penajaan • Program & Sukan • Kelengkapan Sukan • Pencapaian Sukan • OKU • Keluarga
3	<p><u>Pengemaskinian maklumat</u></p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data</p>
4	Isikan maklumat yang perlu dikemaskinikan
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik butang "Kembali ke Senarai"
6	Ulangi langkah-langkah ini pada "tab" berkenaan jika ada penambahan rekod lain yang diperlukan
7	Selepas mengisi kesemua data yang diperlukan dan maklumat di tab-tab (sekiranya perlu) dan sistem akan menyimpan kesemua data di pangkalan data



Cetak Profil Atlet (Paralimpik)

Pilih Semua

- Maklumat Diri
- Maklumat Perhubungan Kecemasan
- Maklumat OKU
- Maklumat Sukan Dan Program Semasa
- Senarai Acara
- Maklumat Sejarah Sukan
- Maklumat Kewangan Semasa
- Maklumat Elaun
- Maklumat Keluarga
- Maklumat Pakaian
- Maklumat Peralatan Sukan
- Maklumat Pendidikan
- Maklumat Sekolah/Institusi Semasa
- Maklumat Kerjaya
- Maklumat Kursus/Kem
- Maklumat Kaunseling
- Maklumat Kemahiran
- Maklumat Perubatan
- Maklumat Insurans
- Maklumat Penderma
- Maklumat Perubatan & Sains Sukan
- Maklumat Insentif
- Maklumat Sejarah Insentif
- Maklumat Penajaan
- Maklumat Biasiswa
- Maklumat Persatuan/Persekutuan Dunia
- Maklumat Anugerah
- Maklumat Pencapaian Sukan Semasa
- Maklumat Sejarah Pencapaian Sukan
- Maklumat Tawaran

Menjana

**MAKLUMAT DIRI ATLET PARA
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA**

Nama : MOHD SYAZWAN BIN ALI
No. Kad Pengenalan : 990101-14-5616
Program : SENIOR PARALIMPIK
Sukan : BADMINTON (PARALIMPIK)
Tempoh Lantikan : 01.09.2016 - 01.09.2017

MAKLUMAT DIRI

Tarikh Lahir	: 01.01.1999	Umur	: 18 TAHUN
Jantina	: LELAKI		
Agama	: ISLAM	Bangsa	: MELAYU
Tempat Lahir	: PUTRAJAYA HOSPITAL		
Bandar	: MUKIM CHERAS	Negeri	: WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
Taraf Perkahwinan	: BUJANG		
Bahasa Ibunda	: BAHASA MELAYU	Status Atlet	: BELAJAR
Alamat Rumah	: 12-A, FLAT B APARTMENT KPKT		
Poskod	: 56000	Bandar	: MUKIM CHERAS
Negeri	: WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR		
No. Telefon (Rumah)	: 03-88942241	No. Telefon (Bimbit)	: 012-6765545
Tinggi (CM)	: 170	Berat (KG)	: 78
No. Passport	: A37745622	Tamat Tempoh	: 15.11.2020
Lesen Memandu	: 905432	Tamat Tempoh	: (TIADA)
Jenis Lesen	: B2 & D		
Alamat Surat Menyurat	: 12-A, FLAT B APARTMENT KPKT		
Poskod	: 56000	Bandar	: MUKIM CHERAS
Negeri	: WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR		
Emel	: syazwan_99@hotmail.com	Twitter	: https://twitter.com/syazwan_99
Facebook	: https://www.facebook.com/syazwan99		

MAKLUMAT PERHUBUNGAN KECEMASAN

Nama : KHALID ALI Hubungan : BAPA
No. Telefon (Bimbit) : 018-8722133

MAKLUMAT OKU

Kategori Kecacatan : OKU PENGLIHATAN Jenis Keceeraan : RABUN
Jenis Lesen : IPC No. Lesen IPC : PC001/A
Tamat Tempoh : 26.03.2018
Agensi : MS NEGERI MS Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

**MAKLUMAT DIRI ATLET PARA
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA**

Nama : MOHD SYAZWAN BIN ALI
No. Kad Pengenalan : 990101-14-5616
Program : SENIOR PARALIMPIK
Sukan : BADMINTON (PARALIMPIK)
Tempoh Lantikan : 01.09.2016 - 01.09.2017

MAKLUMAT KELUARGA

Hubungan	Nama	No. KP	Pekerjaan	No. Telefon
ABANG	KHALID OMAR	790101-10-6717	MANAGER	012-4456766

MAKLUMAT PENDIDIKAN

Tahap Akademik	Pencapaian	Institusi / Sekolah	Alamat	Tahun Mula	Tahun Tamat
SPM	BM - A1, BE - B4, MATH - A2, A.MATH - A2, SEJARAH - 5C, EKONOMI - B3, AKAUNTING - A1, COMPUTING - A2	6	12, JALAN 21 BANDAR TUN KASSIM, MUKIM KUALA LUMPUR, 57100 WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	2017	2018

MAKLUMAT SEKOLAH/INSTITUSI SEMASA


Tahap Pendidikan : SEKOLAH MENENGAH
Nama Sekolah/Institusi : 6
Kursus : AKAUNTING Fakulti : SASTERA
Alamat : 12, JALAN 21 BANDAR TUN KASSIM
Poskod : 57100 Bandar : MUKIM KUALA LUMPUR
Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
No. Telefon : 03-88197781 No. Faks : 03-48851155
Tahun Mula : 2017 Tahun Tamat : 2018

MAKLUMAT KERJAYA

Jawatan : KERANI Majikan : SYMPHONY SOLUTION ENT.
Alamat Majikan : 7-8-12, MENARA YINSON JALAN 12, TAMAN TENAGA
Poskod : 57000 Bandar : MUKIM ULU KELANG
Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
Laman Web : http://www.symphony-solutions.eu/
No. Telefon : 03-21129911 No. Faks : 03-88898384
Pendapatan : 900.00
Tahun Mula : 2017 Tahun Tamat : (TIADA)
No. Perkeso : A3100023412B No. KWSP : 16488233
No. Cukai Pendapatan : SG11603508100



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Paralimpik
	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
	Majlis Sukan Negeri (MS NEGERI)

No	Langkah
8	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Para -> Profil"
9	<u>Mencetak Rekod Atlet</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
10	Klik butang "Cetak"
11	Klik pada kotak untuk pilihan maklumat yang diperlu dijana pada borang
12	Klik "Menjana"



Laporan Pencapaian Prestasi Secara Individu (Paralimpik)

* Ruang Mandatori

Atlet *

Kelvin Yong Tan (840305054223) ×	ABDUL RANI BIN YAHYA (910304055113) ×	Jin Kamel (840503054544) ×	Wan Ki (920304044667) ×	Anthony (830408544334) ×	Kenny (810405065778) ×	×
nur aqilah md saad (930203065568) ×	Rozmey (861211055123) ×	Rizal (880121055641) ×	Lamin (861215055113) ×	Wantani (860203056655) ×	Ahmad Rafee Nur Bin Rul (841024035459) ×	
Senah bt Idrus (880808088818) ×	Eriza Hasan A (920330035506) ×	Mohd Syazwan bin Ali (990101145616) ×				

Opponent

Nama Kejohanan / Temasya

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Program

Sukan

Acara

Cawangan

Format *

 × ▾

Menjana

**LAPORAN PENCAPAIAN PRESTASI SECARA INDIVIDU (PARALIMPIK)****ATLET: Kelvin Yong Tan**

NAMA KEJOHANAN / TEMASYA: Nama Kejohanan Temasya Special
PERINGKAT: Dunia
TARIKH: 06/10/2014 hingga 28/01/2015
SUKAN: Aquatic - Swimming **ACARA:** Women's 3m Springboard
TEMPAT: Lokasi Kejohanan Special
JENIS REKOD: Quaterfinal **PENCAPAIAN:** Perak

TARIKH	PIHAK LAWAN	VENUE	JENIS REKOD	KEPUTUSAN
11/09/2013	Jean Lee	Bukit Jalil	Preliminary	21-21
04/11/2014	Jean Lee	Bukit Jalil	Preliminary	21-21
06/12/2015	Mohd Leden	Stadium ABC	Preliminary	12-21
08/12/2015	Ken Ki	Bukit Jalil	Preliminary	21-21
15/12/2015	Jean Lee	Stadium ABC	Preliminary	22-19

NAMA KEJOHANAN / TEMASYA: Nama Kejohanan Temasya ABC
PERINGKAT: Asia
TARIKH: 01/01/2015 hingga 11/08/2015
SUKAN: Aquatic - Diving **ACARA:** Men's 1m Springboard
TEMPAT: Lokasi Kejohanan ABC
JENIS REKOD: Preliminary **PENCAPAIAN:** Emas

TARIKH	PIHAK LAWAN	VENUE	JENIS REKOD	KEPUTUSAN
16/12/2015	Ken Ki	Bukit Jalil	Quaterfinal	12-21

NAMA KEJOHANAN / TEMASYA: Nama Kejohanan Temasya Special
PERINGKAT: Dunia
TARIKH: 06/10/2014 hingga 28/01/2015
SUKAN: Aquatic - Swimming **ACARA:** Women's 3m Springboard
TEMPAT: Lokasi Kejohanan Special
JENIS REKOD: Quaterfinal **PENCAPAIAN:** Perak

TARIKH	PIHAK LAWAN	VENUE	JENIS REKOD	KEPUTUSAN
23/12/2015	Ken Ki	Bukit Jalil	Preliminary	21-21
30/12/2015	Ken Ki	Bukit Jalil	Quaterfinal	12-21



Senarai Pembayaran Elaun (Paralimpik)

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Atlet

Negeri

Program

Sukan

Acara

Cawangan

Jenis Elaun

Format *

Menjana

**SENARAI PEMBAYARAN ELAUN (PARALIMPIK)**

NEGERI:

PROGRAM: Senior Paralimpik

SUKAN:

ACARA:

CAWANGAN:

Bil	ATLET	JENIS ELAUN	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	ELAUN (RM)	BULAN	JUMLAH (RM)	CATATAN	
1	RIZAL	Elaun Latihan	01/01/2016	31/12/2016	1,500.00	12	18,000.00		
		JUMLAH :						18,000.00	
2	AHMAD RAFEE NUR BIN RUL	Elaun Latihan	01/01/2016	31/12/2016	1,500.00	12	18,000.00		
		Elaun Kehilangan Pendapatan	01/01/2016	31/12/2016	2,300.00	12	27,600.00		
		Elaun Kehilangan Pendapatan	01/01/2017	30/06/2017	2,300.00	6	13,800.00		
		JUMLAH :						59,400.00	
JUMLAH KESELURUHAN :							77,400.00		



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Paralimpik
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
	<u>Menjana Laporan</u>
13	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Para -> Profil -> Laporan"
14	Klik pada sub menu : <ul style="list-style-type: none">• Laporan Pencapaian Prestasi Secara Individu (Paralimpik)• Senarai Pembayaran Elaun (Paralimpik)
15	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
16	Klik "Menjana"



3.6 Jurulatih – Profil

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk mengurus semua profil jurulatih.• Pengguna boleh merekodkan kesemua infomasi dengan teliti tentang jurulatih.• Pengguna boleh menjalankan proses tawaran untuk jurulatih.• Pengguna juga boleh menjana laporan dan mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan.
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Senarai Jurulatih

Status

JPM - 3 JLN - 0 JSM - 2 JPM - Pelepasan - 0 JPM - Pinjaman - 1 JPM - Geran - 1 JLN - Geran - 1

Status Tawaran

Sukan

Program

Sijil

[Tambah Jurulatih](#)

Showing 1-7 of 7 items.

#	Nama	No. KP / No. KP Lama	No. Passport	Status Jurulatih	Sukan	Program	Status Tawaran JKB	Tarikh Hantar
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian No Kad Pei"/>	<input type="text" value="Carian Np"/>	<input type="text" value="Carian Statu"/>	<input type="text" value="-- Pilih S ↓"/>	<input type="text" value="-- Pilih P ↓"/>	<input type="text" value="-- Pilih Status -- ↓"/>	<input type="text" value="Carian (YY)"/>
1	LANAHON BIN NEEK SULONG	710318025301		JPM	Shooting - Pistol	Pelapis Negeri	Lulus Tawaran	21-07-2017 11:22



Jurulatih

 Peribadi

 Pengalaman

 Pendidikan ▾

 Kesihatan

 Keluarga

 Atlet Sukan ▾

 Penilaian

Peribadi

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PERIBADI

Gambar *

No file chosen

No. Fail

Nama *

No. KP / No. KP Lama



Status Tawaran MPJ	Tarikh MPJ	Bilangan MPJ
<input type="text" value="-- Pilih Status --"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Pengerusi	<input type="text" value=""/>	
Catatan	<input type="text" value=""/>	
Kelulusan JKB		
Status Tawaran JKB	Tarikh JKB	Bilangan JKB
<input type="text" value="-- Pilih Status --"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Kelulusan DKP	<input type="text" value=""/>	
Catatan	<input type="text" value=""/>	
Simpan		
Senarai Dokumen		
<ol style="list-style-type: none">1. Surat sokongan daripada PSK atau kelulusan Mesyuarat Jawatan Kuasa Kerja (JKK)2. Surat Permohonan rasmi daripada jurulatih.3. Resume Jurulatih.4. Gambar berwarna ukuran passport.5. Salinan kad pengenalan / passport.6. Salinan Sijil Akademik Jurulatih.7. Salinan Sijil Pendidikan Kejurulatihan.8. Salinan Sijil Skim Persijilan Kejurulatihan Kebangsaan (SPKK) terkini. (Kursus Sains Sukan dan Kursus Sukan Spesifik)		



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
	Majlis Sukan Negeri (MS NEGERI)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan profil jurulatih.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Profil"
2	Klik butang "Tambah Jurulatih"
3	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang "Simpan"



- Peribadi**
- Pengalaman
- Pendidikan
- Kesihatan
- Keluarga
- Atlet Sukan
- Penilaian

Peribadi

- Kemaskini
- Hapus
- Cetak
- Surat Tawaran
- Surat Setuju Terima (Sambungan)
- Surat Setuju Terima (Lantikan Baru)

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PERIBADI

No. Fail

P1294

Nama *

LANAHON BIN NEEK SULONG

No. KP / No. KP Lama

710318025301

No Passport (Wajib diisi untuk JLN)



Tamat Tempoh

[Peribadi](#) **[Pengalaman](#)** [Pendidikan](#) [Kesihatan](#) [Keluarga](#) [Atlet Sukan](#) [Penilaian](#)

Pengalaman (Dalam Penglibatan Sukan & Kejurulatihan)

[Tambah Pengalaman](#)

Showing 1-2 of 2 items.

#	Tahun Mula	Tahun Tamat	Perkara/Aktiviti	
	<input type="text" value="Carian Tahun Mula"/>	<input type="text" value="Carian Tahun Tamat"/>	<input type="text" value="Carian Perkara/Aktiviti"/>	
1	2010	2010	ATLET SUKAN KOMANWEL DELHI INDIA	
2	2011	2011	ATLET SUKAN SEA INDONESIA	



[Peribadi](#) [Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Kesihatan](#) [Keluarga](#) [Atlet Sukan](#) [Penilaian](#)

Papar Jurulatih

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Kembali Ke Senarai](#)

* Ruang Mandatori

Tahun Mula *

2010

Tahun Tamat *

2010

Perkara/Aktiviti *

ATLET SUKAN KOMANWEL DELHI INDIA



- Peribadi
- Pengalaman
- Pendidikan**
- Kesihatan
- Keluarga
- Atlet Sukan
- Penilaian

Pendidikan

Tambah Pendidikan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tahun	Nama Institusi / Sekolah	Pencapaian	
	<input type="text" value="Carian Tahun"/>	<input type="text" value="Carian Sekolah/Kolej/Universiti"/>	<input type="text" value="Carian Gred"/>	
1	1988	SEK MEN KUALA PEGANG	SPM	



[Peribadi](#) [Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Kesihatan](#) [Keluarga](#) [Atlet Sukan](#) [Penilaian](#)

Papar Pendidikan

Kemaskini

Hapus

Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

Tahun *

1988

Tahap Pendidikan *

Sekolah Menengah

Nama Institusi / Sekolah *

SEK MEN KUALA PEGANG

Pencapaian *

SPM

Contoh: SPM 1A,3B,2C. CGPA 3.28

Salinan Sijil Akademik Tertinggi (PMR / SPM / Diploma / Ijazah)


[Papar Attachment](#)

Peribadi Pengalaman Pendidikan **Kesihatan** Keluarga Atlet Sukan Penilaian

Maklumat Kesihatan

Tambah Maklumat Kesihatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tinggi (CM)	Berat (KG)	Penyakit-Penyakit Lain	
	<input type="text" value="Carian Tinggi (CM)"/>	<input type="text" value="Carian Berat (KG)"/>	<input type="text" value="Carian Catatan"/>	
1	164.00	73.00	TIADA	



- Peribadi
- Pengalaman
- Pendidikan
- Kesihatan**
- Keluarga
- Atlet Sukan
- Penilaian

Papar Maklumat Kesihatan

Kemaskini

Hapus

Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

Tinggi (CM) *

164.00

Berat (KG) *

73.00

Penyakit-Penyakit Lain

TIADA

Pembedahan

TIADA

Alahan

TIADA

Sejarah Perubatan

TIADA

Kecacatan

TIADA



- Peribadi
- Pengalaman
- Pendidikan
- Kesihatan
- Keluarga**
- Atlet Sukan
- Penilaian

Papar Maklumat Keluarga (Jika Berlaku Kecemasan)

Kemaskini Hapus Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

Nama Suami/Isteri/Waris *

ROZIAN BINTI ABDUL MOKTI

Hubungan *

ISTERI

Alamat Surat Menyurat *

NO 303, FASA 2 I, SERI MANJUNG

MANJUNG

Negara *

MALAYSIA

Negeri

Perak

Bandar

Poskod

32040

No. Telefon *


0195748921

No Telefon Bimbit

Emel



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh mengemaskini profil jurulatih.
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman Senarai Jurulatih
2	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
3	Klik pada “tab” infomasi yang berkenaan untuk sebarang pengemaskinian <ul style="list-style-type: none">• Peribadi• Pengalaman• Pendidikan• Kesihatan• Keluarga• Atlet Sukan• Penilaian
4	<u>(a) Penambahan maklumat</u> Borang pendaftaran dipaparkan pada “tab” tersebut
5	Klik butang “Tambah” dan isikan maklumat yang diperlukan
6	Klik butang “Simpan” selepas selesai dan klik butang “Kembali ke Senarai”
7	Ulangi langkah-langkah ini pada “tab” yang lain jika ada penambahan rekod lain yang diperlukan
8	<u>(b) Pengemaskinian Maklumat</u> Klik “Kemaskini” pada “tab” berkenaan untuk mengemaskinikan maklumat
9	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang “Kemaskini”



10 | Ulangi langkah-langkah ini pada “tab” yang lain jika ada pengemaskinian rekod lain diperlukan

Peribadi

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

[Cancel](#) [OK](#) [Buat Baru](#)

MAKLUMAT PERIBADI

No. Fail			
P1294			
Nama *	No. KP / No. KP Lama		
LANAHON BIN NEEK SULONG	710318025301		
No Passport (Wajib diisi untuk JLN)	Tamat Tempoh		
Visa No (Wajib diisi untuk JLN)	Tamat Visa Tempoh		
No Permit Kerja (Wajib diisi untuk JLN)	Tamat Permit Tempoh		

Peribadi Atlet Suka tan Keluarga

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK

Papar Jurulatih

Kemaskini

Hapus

Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

Penilaian

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel

OK

Papar R

Kemaskini

Hapus

Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

Tahun *

1988

Tahap Pendidikan *

Sekolah Menengah

Nama Institusi / Sekolah *

SEK MEN KUALA PEGANG



Peribadi

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel OK

Papar Ma

Kemaskini Hapus Kembali Ke Senarai

* Ruang Mandatori

Tinggi (CM) *	Berat (KG) *
164.00	73.00

Penilaian

Papar Ma

Kemaskini
Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Suami/Isteri/Waris *
ROZIAN BINTI ABDUL MOKTI

Alamat Surat Menyurat *
NO 303, FASA 2 I, SERI MANJUNG

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel
OK

(cemas)

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh menghapuskan data profil jurulatih.
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
11	Kembali ke laman "Senarai Jurulatih"
12	<p><u>Penghapusan data</u></p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon </p>
13	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan



Cetak Profil Jurulatih

Pilih Semua

- Maklumat Diri
- Maklumat Pelantikan
- Maklumat Sukan Dan Program Semasa
- Senarai Acara
- Senarai Atlet
- Maklumat Kesihatan
- Maklumat Keluarga (Jika Berlaku Kecemasan)
- Maklumat Pendidikan
- Maklumat Majikan
- Pengalaman (Penglibatan Sukan Dan Kejurulatihan)
- Skim Pensijilan Kejurulatihan Kebangsaan (SPKK)
- Kelayakan Kursus Tertinggi/Spesifik
- Maklumat Penilaian Ketua Jurulatih
- Maklumat Penilaian
- Maklumat Tawaran

Menjana



MAKLUMAT DIRI JURULATIH MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

Nama : FOO KENG HOO
No. Fail : 1394
Program : PELAPIS KEBANGSAAN
Sukan : BADMINTON
Pusat Latihan : PUSAT LATIHAN BADMINTON DI MSNBB BARU BANGI
Tempoh Lantikan : 01.05.2017 - 30.04.2018

MAKLUMAT DIRI

No. Kad Pengenalan : 780815-14-5873
Tarikh Lahir : 15.08.1978 **Umur** : 40 TAHUN
Jantina : LELAKI **Warganegara** : MALAYSIA
Agama : BUDDHA **Bangsa** : CINA
Tempat Lahir : KUALA LUMPUR
Taraf Perkahwinan : BERKAHWIN **Bil. Tanggungan** : 1
Alamat Rumah : A-07-G, JALAN MEDAN P85 SEKSYEN 9
Poskod : 43850 **Bandar** : BANDAR SHAH ALAM
Negeri : SELANGOR
No. Telefon (Rumah) : 03-88074554 **No. Telefon (Bimbit)** : 016-0648876
No. Passport : (TIADA) **Tamat Tempoh** : (TIADA)
No. Visa : (TIADA) **Tamat Tempoh** : (TIADA)
No. Permit Kerja : (TIADA) **Tamat Tempoh** : (TIADA)
Alamat Surat Menyurat : A-07-G, JALAN MEDAN P85 SEKSYEN 9
Poskod : 43850 **Bandar** : BANDAR SHAH ALAM
Negeri : SELANGOR
Emel : keng_hoo78@hotmail.com

MAKLUMAT SUKAN DAN PROGRAM SEMASA

Program : PELAPIS KEBANGSAAN **Sukan** : BADMINTON
Bahagian : ATLET **Cawangan** : RAKET
Tarikh Mula Lantikan : 01.05.2017 **Tarikh Tamat Lantikan** : 30.04.2018
Gaji/Elau/Geran : GAJI **Jumlah (RM)** : 4000.00

SENARAI ACARA

Bil	Acara
1	WOMEN'S SINGLES



MAKLUMAT DIRI JURULATIH MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

Nama : FOO KENG HOO
No. Fail : 1394
Program : PELAPIS KEBANGSAAN
Sukan : BADMINTON
Pusat Latihan : PUSAT LATIHAN BADMINTON DI MSNBB BARU BANGI
Tempoh Lantikan : 01.05.2017 - 30.04.2018

MAKLUMAT KESIHATAN

Tinggi (CM) : 175 **Berat (KG)** : 76
Penyakit-Penyakit Lain : (TIADA)
Pembedahan : (TIADA)
Alahan : (TIADA) **Sejarah Perubatan** : (TIADA)
Kecacatan : (TIADA)

Bil	Masalah Kesihatan
	(TIADA REKOD)

MAKLUMAT KELUARGA (JIKA BERLAKU KECEMASAN)

Nama Suami/Isteri/Waris : LILY LAI **Hubungan** : ISTERI
Alamat Surat Menyurat : A-07-G, JALAN MEDAN P85 SEKSYEN 9
Poskod : 43850 **Bandar** : BANDAR SHAH ALAM
Negeri : SELANGOR
No. Telefon (Rumah) : 03-88074554 **No. Telefon (Bimbit)** : 016-3384456

MAKLUMAT PENDIDIKAN


Tahap Akademik	Pencapaian	Institusi / Sekolah	Tahun
UNIVERSITI	CGPA 3.3	UPM	1997

PENGALAMAN (PENGLIBATAN SUKAN DAN KEJURULATIHAN)

Tahun Mula	Tahun Tamat	Perkara/Aktiviti
2001	2009	JURULATIH PERIBADI



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
	Majlis Sukan Negeri (MS NEGERI)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna juga boleh mencetak profil jurulatih berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
14	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Profil"
15	<u>Mencetak Rekod Jurulatih</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
16	Klik butang "Cetak"
17	Klik pada kotak untuk pilihan maklumat yang diperlu dijana pada borang .
18	Klik "Menjana"



Jurulatih

Foo Keng Hoo



Peribadi Pengalaman Pendidikan Kesihatan Keluarga Atlet Sukan Penilaian

Peribadi

Kemaskini Hapus Cetak

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PERIBADI			
No. Fail 1394			
Nama * Foo Keng Hoo		No. KP / No. KP Lama 760615145873	
No Passport (Wajib diisi untuk JLN)		Tamat Tempoh	
Visa No (Wajib diisi untuk JLN)		Tamat Visa Tempoh	
No Permit Kerja (Wajib diisi untuk JLN)		Tamat Permit Tempoh	
Pusat Latihan * Pusat Latihan Badminton di MSNBB Baru Bangi			
Bangsa * Cina	Agama * Buddha	Jantina * Lelaki	Warganegara * MALAYSIA
Tarikh Lahir * 1976-06-15	Umur 40	Tempat Lahir * Kuala Lumpur cth: Tapah, Perak @ Bandung, Indonesia	
Taraf Perkahwinan * Berkahwin	Bil. Tanggungan 1		
Alamat Rumah * A-07-G, Jalan Medan PB5 Seksyen 9			
Negeri * Selangor	Bandar BANDAR SHAH ALAM	Poskod 43650	
Alamat Surat Menyurat * A-07-G, Jalan Medan PB5 Seksyen 9			
Negeri * Selangor	Bandar BANDAR SHAH ALAM	Poskod 43650	



Salinan Kad Pengenalan / Passport

[Papar Attachment](#)

Catatan SPKK

Bersyarat

Lain-lain

Tawaran Jurulatih

Kelulusan MPJ

Status Tawaran MPJ	Tarikh MPJ	Bilangan MPJ
Lulus Tawaran	2017-04-20	03/2017
Pengerusi Haji Amrun Haji Ahmad		
Catatan		

Kelulusan JKB


Status Tawaran JKB	Tarikh JKB	Bilangan JKB
Lulus Tawaran	2017-04-20	04/2017
Kelulusan DKP		
Catatan		

Senarai Dokumen

1. Surat sokongan daripada PSK atau kelulusan Mesyuarat Jawatan Kuasa Kerja (JKK)
2. Surat Permohonan rasmi daripada jurulatih.
3. Resume Jurulatih.
4. Gambar berwarna ukuran passport.
5. Salinan kad pengenalan / passport.
6. Salinan Sijil Akademik Jurulatih.
7. Salinan Sijil Pendidikan Kejurulatihan.
8. Salinan Sijil Skim Persijilan Kejurulatihan Kebangsaan (SPKK) terkini. (Kursus Sains Sukan dan Kursus Sukan Spesifik)



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengurus tawaran jurulatih melalui fungsi ini

No	Langkah
19	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Profil"
20	<u>Kelulusan Pencalonan Jurulatih</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
21	Klik butang "Kemaskini"
22	Mengemaskini status tawaran dan klik "Kemaskini"



Surat Tawaran

* Ruang Mandatori

Tarikh *

Bil MSNM *

Bahasa *

Menjana



Bil MSNM : 04/2017
Tarikh : 20 April 2017

EN. FOO KENG HOO
No. K/P: 760615145873

Tuan,

**TAWARAN PELANTIKAN SECARA KONTRAK SEBAGAI JURULATIH SEPENUH MASA DI
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA
- Badminton**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pengurusan Majlis bersetuju melantik tuan sebagai **Jurulatih Sukan Badminton** secara kontrak sepenuh masa dengan gaji sebanyak **RM 4000.00** sebulan berkuatkuasa mulai **01 Mei 2017 hingga 30 April 2018**. Syarat kontrak dan kelayakan perkhidmatan tuan adalah seperti perjanjian kepada surat ini yang disertakan.

3. Sila maklumkan sama ada tuan menerima atau tidak tawaran ini dalam tempoh **empat belas (14)** hari dari tarikh surat tawaran ini dengan melengkapkan dan mengembalikan **Borang Persetujuan Terima Tawaran (Lampiran A)**, **Borang AM 402** dan **Borang Perjanjian Jurulatih (Coach Agreement)**. Tawaran ini dianggap batal jika tiada jawapan diterima daripada tuan dalam tempoh tersebut.

Sekian, terima kasih.

'KE ARAH KECEMERLANGAN SUKAN'

Yang Benar,


.....
(ARRIFIN MOHD GHANI)

Pengarah
Bahagian Khidmat Pengurusan
b.p Ketua Pengarah
Majlis Sukan Negara Malaysia
s.k

1. Pemangku Pengarah Bahagian Pengurusan Sukan
2. Pengarah Bahagian Atlet
3. Sispem/Gaji
4. J-404



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana surat-surat melalui fungsi ini.

No	Langkah
23	Kembali ke laman "Senarai Jurulatih"
24	<u>Mencetak surat tawaran</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
25	Klik butang "Surat Tawaran"
26	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana
27	Klik "Menjana"



Surat Setuju Terima (Lantikan Baru)

* Ruang Mandatori

Tarikh *

Bil MSNM *

Bahasa *

Menjana



MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

**SURAT PERSETUJUAN TERIMA TAWARAN JURULATIH SEPENUH MASA
(LANTIKAN JURULATIH BARU)**

Nama : Foo Keng Hoo
Alamat Tetap : A-07-G, Jalan Medan PB5
Seksyen 9
43650
BANDAR SHAH ALAM
Selangor
No. Telefon : 0166648876
Tarikh : 20 April 2017
Kepada : PENGARAH BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA
KOMPLEKS SUKAN NEGARA
BUKIT JALIL, SRI PETALING
57000 KUALA LUMPUR
(U/P: CAWANGAN SUMBER MANUSIA)

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

Nama:
Tarikh :

Untuk Kegunaan Cawangan Pentabiran & Sumber Manusia	
Diterima Oleh:-	
Nama pegawai :
Tarikh :
<input type="checkbox"/> Lengkap	<input type="checkbox"/> Tidak Lengkap

Tuan,

Saya bersetuju / tidak bersetuju menerima tawaran lantikan Majlis sebagai **Jurulatih** beserta dengan syarat-syarat lantikan seperti yang dinyatakan di dalam surat tuan MSN bil: **04/2017**

2. Saya akan melapor diri untuk bertugas mulai: 01 Mei 2017
3. Bersama ini dikemukakan dokumen berikut seperti yang diarahkan untuk tindakan tuan:-
 - i) Borang Maklumat Diri;
 - ii) Empat(4) keping gambar ukuran pasport(latar belakang putih);
 - iii) Akaun Bank (No. _____ Bank: _____) salinan disertakan.
 - iv) Satu Salinan Kad Pengenalan
 - v) Salinan Kad KWSP atau No. Ahli sahaja.
 Ada, nyatakan No. Ahli _____ Tiada
 - vi) Salinan Kad Pengenalan Ibubapa / Penjaga / Isteri / Suami / Anak;
 - vii) Salinan Sijil Nikah / Sijil Pendaftaran Perkahwinan (jika berkaitan)
 - viii) Satu Salinan Sijil-sijil Persekolahan, Diploma / Ijazah (yang berkaitan); dan
 - ix) Satu Salinan Resume (yang dikemaskini)



**SENARAI SEMAKAN KEPADA
PEGAWAI/ ANGGOTA/ JURULATIH/ ATLET
KE LANTIKAN PERTAMA DI MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA**

Majlis mengucapkan tahniah kepada tuan/puan telah ditawarkan perkhidmatan di Majlis, untuk memudahkan urusan pelantikan ini, Senarai Semakan ini boleh dijadikan panduan untuk tuan/puan ikuti. Sila penuhi/ lengkapkan arahan/ butiran bertanda berikut:-

- Surat Lantikan;
- a) SURAT SETUJU TERIMA (LAMPIRAN A) tawaran pelantikan;
- b) LAMPIRAN mengenai syarat-syarat kontrak lantikan;
- c) Borang Butiran Peribadi
- d) Gambar (empat(4) keping ukuran pasport)
- e) Akaun Bank (No.) salinan disertakan;

TUAN DICADANGKAN MEMBUKA AKAUN SIMPANAN DI SALAH SATU BANK BERIKUT:-


1. CIMB BANK BERHAD
2. MALAYAN BANKING BERHAD
3. PERWIRA AFFIN BANK BERHAD

Sila kemukakan **sesalinan fotostat buku simpanan** tuan/ puan ketika melapor diri. Segala bayaran gaji/ elaun/ apa-apa tuntutan akan dikreditkan ke akaun simpanan tuan/ puan. Majlis tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kelewatan pembayaran yang disebabkan tuan/ puan tidak mempunyai akaun di mana-mana bank di atas.

- f) Satu Salinan Kad Pengenalan Diri;
- g) Satu Salinan Sijil-sijil Persekolahan, Diploma dan Ijazah (yang berkaitan)
- h) No. Kad Pengenalan Ibu bapa/ Penjaga (untuk rekod Pentadbiran)



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Jurulatih
-------------------------	-------------------------------------------------

No	Langkah
28	Kembali ke laman "Senarai Jurulatih"
29	<u>Mencetak Surat Setuju Terima (Lantikan Baru)</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
30	Klik butang "Surat Setuju Terima (Lantikan Baru)"
31	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana
32	Klik "Menjana"



3.7 Jurulatih – Kontrak

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk menguruskan kontrak jurulatih.• Pengguna boleh merekodkan kontrak jurulatih.• Pengguna boleh mengemaskinikan kontrak jurulatih.
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kontrak Jurulatih

Tempoh Kontrak

Showing 1-4 of 7 items.

#	Jurulatih	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Tawaran JKB	
	<input type="text" value="Carian Jurulatih"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Mula"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Tamat"/>	<input type="text" value="Carian Status Tawaran JKB"/>	
1	NOR AQILAH BT DAWI	01-01-2018	31-12-2018	Lulus Tawaran	



Tempoh Kontrak

* Ruang Mandatori

Jurulatih *

Status Jurulatih

Program

Sukan

Tarikh Mula Lantikan

Tarikh Tamat Lantikan

Gaji / Elaun

Jumlah (RM)

Jenis Permohonan

Cadangan Tempoh Kontrak

Tarikh Mula *

Tarikh Tamat *

Program Baru

Status Jurulatih

Bahagian



JKB

Status Tawaran JKB <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="-- Pilih Status --"/> ↗	Tarikh JKB <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value=""/> ✕	Bilangan JKB <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

Kelulusan DKP

Catatan

SimpanKembali Ke Senarai



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
	Majlis Sukan Negeri (MS NEGERI)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantar permohonan kontrak jurulatih.• Pengguna boleh mengemaskinikan permohonan kontrak jurulatih.

No	Langkah
1	Klik pada menu "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Kontrak"
2	<u>Permohonan Kontrak Jurulatih</u> Klik butang "Tempoh Kontrak"
3	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang "Simpan"



Papar Kontrak Jurulatih

[Kemaskini](#)[Cetak](#)[Pemantauan Jurulatih](#)[Penilaian Jurulatih](#)

* Ruang Mandatori

Jurulatih *

LANAHON BIN NEEK SULONG (710318025301)

Status Jurulatih

Program

Pelapis Negeri

Sukan

Tarikh Mula Lantikan

01-01-2016

Tarikh Tamat Lantikan

31-12-2016

Gaji / Elaun

Gaji

Jumlah (RM)

3300.00

Jenis Permohonan

Lanjutan

Cadangan Tempoh Kontrak

Tarikh Mula *

01-07-2017

Tarikh Tamat *

31-12-2017


Program Baru

Pelapis Negeri

Status Jurulatih

Bahagian



No	Langkah
4	Kembali ke laman Kontrak Jurulatih
5	<u>Pengemaskinian maklumat</u> Isikan maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
6	Klik "Kemaskini"
7	Klik butang "Kemaskini" selepas membuat perubahan.



Papar Kontrak Jurulatih

[Kemaskini](#)[Cetak](#)[Pemantauan Jurulatih](#)

* Ruang Mandatori

Jurulatih *

Foo Keng Hoo (760615145873)

Program	Tarikh Mula Lantikan	Tarikh Tamat Lantikan
Pelapis Kebangsaan	2017-05-01	2018-04-30
Gaji / Elaun	Jumlah (RM)	
Gaji	4000.00	

Jenis Permohonan

Lanjutan

Cadangan Tempoh Kontrak

Tarikh Mula *	Tarikh Tamat *	Program Baru
2018-05-01	2019-04-30	Pelapis Kebangsaan

Muat Naik

[Papar Attachment](#)

Cadangan Elaun / Gaji

Gaji / Elaun	Jumlah (RM)
Gaji	4500.00

Sebab

Untuk lanjutan



Penamatan Tarikh Berkuatkuasa

		MPJ
--	--	-----

Tarikh MPJ

Bilangan MPJ

Pengerusi

Catatan

		JKB
--	--	-----

Tarikh JKB

Bilangan JKB


Kelulusan DKP

Catatan

[Kembali Ke Senarai](#)



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh semakan maklumat yang berkaitan dengan permohonan kontrak jurulatih.

No	Langkah
1	Klik pada menu Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Kontrak”
2	<u>Semakan Kontrak Jurulatih</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 



Pemantauan Jurulatih

Tambah Pemantauan Jurulatih

Showing 1-7 of 7 items.

#	Jurulatih	Sukan	Program	Pusat Latihan	Tarikh	
	<input type="text" value="Carian Jurulatih"/>	<input type="text" value="Carian Nama Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Pusat Latihan"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Dinilai"/>	
1	nurul aisyah bt kamaruzaman	Badminton	Pelapis Kebangsaan	KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR	04-04-2017	

Tambah Pemantauan Jurulatih


* Ruang Mandatori

Nama Pegawai


Jurulatih *

Sukan

Program

Pusat Latihan

Tarikh

Kategori Pemantauan Jurulatih

#	Pemerhatian	Sub-Kategori	Syor	Ulasan	
No results found.					



[Simpan](#) [Kembali Ke Senarai](#)



No	Langkah
3	Klik pada menu Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Pemantauan/ Penilaian”
4	Klik “Pemantauan Jurulatih”
5	<u>Penambahan maklumat – Pemantauan Jurulatih</u> Klik “Tambah Pemantauan Jurulatih“
6	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang “Simpan”



Papar Pemantauan Jurulatih

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai

Mohd Amin Sal

Jurulatih *

Foo Keng Hoo (760615145873)

Sukan

Badminton

Program

Pelapis Kebangsaan

Pusat Latihan

Pusat Latihan Badminton di MSNBB Baru Bangi

Tarikh

2017-04-20

Kategori Pemantauan Jurulatih

Showing 1-1 of 1 item.

#	Pemerhatian	Sub-Kategori	Syor	Ulasan	
1	Penampilan Diri / Imej sendiri	(Tiada)	2	Perlu dimuaskan	

[Kembali Ke Senarai](#)

Kemaskini Pemantauan Jurulatih

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai

Kan Jin Yi

Jurulatih *

nurul aisyah bt kamaruzaman (930203065852) x

Sukan

Badminton

Program

Pelapis Kebangsaan

Pusat Latihan

KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR

Tarikh

04-04-2017

Kategori Pemantauan Jurulatih

Showing 1-1 of 1 item.

#	Pemerhatian	Sub-Kategori	Syor	Ulasan	
1	Bantuan Alat Mengajar / Peralatan Latihan	(Tiada)			  



Kemaskini

Kembali Ke Senarai



No	Langkah
7	Kembali ke laman "Pemantauan/ Penilaian"
8	<u>Pengemaskinian maklumat</u> Isikan maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
9	Klik "Kemaskini"
10	Mengubah maklumat yang berkenaan dan klik "Kemaskini"

Laman Pertama / Pemantauan

Papar Pemantauan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

spsb.kbs.gov.my says:


Adakah anda pasti?

[Cancel](#) [OK](#)

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai
Kan Jin Yi

Jurulatih *	Sukan	Program
nurul aisyah bt kamaruzaman (930203065852)	Badminton	Pelapis Kebangsaan

No	Langkah
11	Kembali ke laman "Pemantauan/ Penilaian"
12	<u>Penghapusan maklumat</u> Isikan maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
13	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan



Penamatan Tarikh Berkuatkuasa

MPJ

Tarikh MPJ	Bilangan MPJ
2017-04-21	04/2017

Pengerusi

YBhg. Dato' TKP

Catatan

JKB

Tarikh JKB	Bilangan JKB
2017-04-21	04/2017

Kelulusan DKP


Lulus

Catatan

[Kembali Ke Senarai](#)



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menguruskan kelulusan untuk permohonan kontrak jurulatih

No	Langkah
1	Klik pada menu Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Kontrak”
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
3	Klik butang “Kemaskini”
4	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
5	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai



KONTRAK JURULATIH MAJLIS SUKAN NEGARA

JURULATIH : Foo Keng Hoo (760615145873)
PROGRAM : Pelapis Kebangsaan
TARIKH MULA LANTIKAN : 01-05-2017
TARIKH TAMAT LANTIKAN : 30-04-2018
GAJI / ELAUN : Gaji
JUMLAH (RM) : 4,000.00
JENIS PERMOHONAN : Lanjutan

CADANGAN TEMPOH KONTRAK

TARIKH MULA : 01-05-2018
TARIKH TAMAT : 30-04-2019
PROGRAM BARU : Pelapis Kebangsaan
MUAT NAIK : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

CADANGAN ELAUN / GAJI

GAJI / ELAUN : Gaji
JUMLAH (RM) : 4,500.00
SEBAB : Untuk lanjutan
PENAMATAN TARIKH BERKUATKUASA :

MPJ


TARIKH MPJ : 21-04-2017
BILANGAN MPJ : 04/2017
PENGERUSI : YBhg. Dato' TKP
CATATAN :

JKB

TARIKH JKB : 21-04-2017
BILANGAN JKB : 04/2017
KELULUSAN DKP : Lulus
CATATAN :



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna juga boleh mencetak kontrak jurulatih.

No	Langkah
1	Klik pada menu Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Kontrak”
2	<u>Mencetak Kontrak Jurulatih</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
3	Klik butang “Cetak”



Surat Setuju Terima (Sambungan)

* Ruang Mandatori

Tarikh *

Bil MSNM *

Bahasa *

Menjana



MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

SURAT PERSETUJUAN TERIMA TAWARAN PELANTIKAN SEMULA / KENAIKAN
GAJI JURULATIH SEPENUH MASA

Nama : Foo Keng Hoo
Alamat Tetap : A-07-G, Jalan Medan PB5
Seksyen 9
: 43650
BANDAR SHAH ALAM
Selangor
No. Telefon : 0166648876
Tarikh : 23 April 2017
Kepada : PENGARAH BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA
KOMPLEKS SUKAN NEGARA
: BUKIT JALIL, SRI PETALING
57000 KUALA LUMPUR
(U/P: CAWANGAN SUMBER MANUSIA)

Tuan,

Saya bersetuju / tidak setuju menerima Tawaran Pelantikan Semula / Kenaikan Gaji sebagai Jurulatih Sepenuh Masa Sukan **Badminton** beserta dengan syarat-syarat lantikan seperti yang dinyatakan di dalam surat rujukan tuan Bil MSNM: **04/2017** bertarikh **21 April 2017**.

Sekian, terima kasih.


Yang benar,

Tarikh :

Untuk Kegunaan Cawangan Sumber Manusia	
Diterima Oleh:-	
Nama pegawai :
Jawatan :
Tarikh :



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna juga boleh menjana surat berkaitan

No	Langkah
1	Klik pada menu Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Profil”
2	<u>Mencetak Surat Setuju Terima (Sambungan)</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
3	Klik butang “Surat Setuju Terima (Sambungan)”
4	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana.
5	Klik “Menjana”



3.8 Latihan/ Program – JKK/ JKP

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk menguruskan JKK/JKP.
- Pengguna boleh menguruskan maklumat ahli JKK/JKP.
- Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.

Maklumat Ahli JKK/JKP

Tambah Maklumat Ahli JKK/JKP

Showing 1-9 of 9 items.

#	Nama Ahli	Jenis Mesyuarat	Tarikh JKK / JKP
	<input type="text" value="Carian Nama Ahli"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Cawangan Kuasa"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Pelantikan JKK/JKP"/>



Tambah Maklumat Ahli JKK/JKP

* Ruang Mandatori



Jenis Mesyuarat

Tarikh JKK / JKP *

Cawangan

Sukan *

Nama Ahli *

Jawatan *

Emel

Bahagian

Peranan

Nyatakan (Jika Lain-lain)

Cth: Jemputan / Turut Hadir

Agensi

Jawatan (Agensi)

Simpan



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan maklumat ahli JKK/JKP.• Pengguna boleh mengemaskini maklumat ahli JKK/JKP.• Pengguna boleh menghapuskan maklumat ahli JKK/JKP.

No	Langkah
1	Klik pada menu "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> JKK / JKP -> Maklumat Ahli JKK/JKP"
2	<u>Penambahan maklumat – Maklumat Ahli JKK/ JKP</u> Klik butang "Tambah Maklumat Ahli JKK/JKP"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Maklumat Ahli JKK/JKP

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat

JKK

Tarikh JKK / JKP *

2017-04-21

Cawangan

Raket

Sukan *

Badminton

Nama Ahli *

Nur Aqilah Bt Ali

Jawatan *

Ketua Cawangan

Emel

nur_aqilah93@gmail.com

Bahagian

Bahagian Atlet

Peranan

Ahli

Nyatakan (Jika Lain-lain)

Cth: Jemputan / Turut Hadir




Agensi

MSN

Jawatan (Agensi)

Pegawai Belia & Sukan



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Maklumat Ahli JKK/JKP"
	<u>Pengemaskinian maklumat – Maklumat Ahli JKK/ JKP</u>
6	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Bahasa ▼ Kata Laluan

Laman Pertama / Maklum

Cancel OK

Papar Maklumat Ahli JKK/JKP

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat	Tarikh JKK / JKP *	Cawangan	Sukan *
JKK	20-04-2017	Raket	Badminton

Nama Ahli *

Isi-maklumat *

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Maklumat Ahli JKK/JKP"
10	<u>Penghapusan maklumat – Maklumat Ahli JKK/ JKP</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 😊
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan



Laporan Mesyuarat JKK/JKP

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Jenis

Negeri

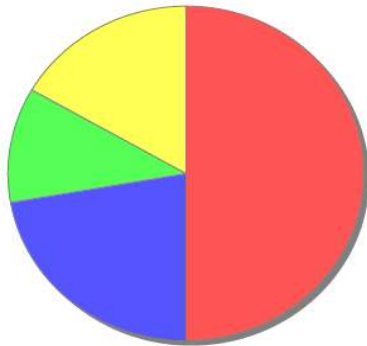
Program

Sukan

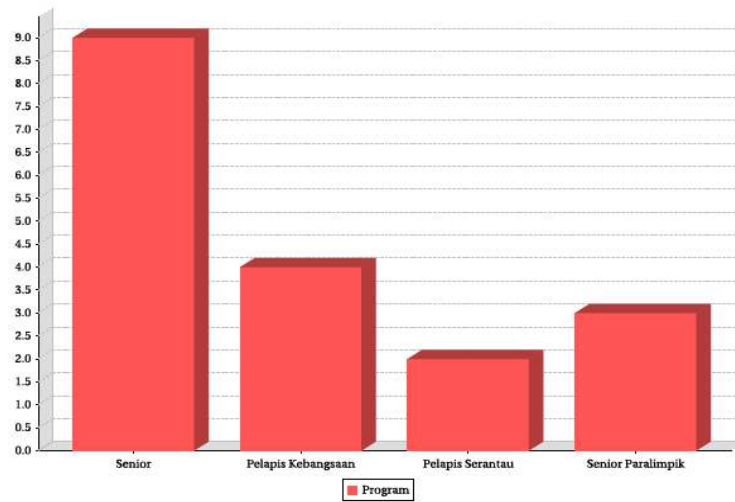
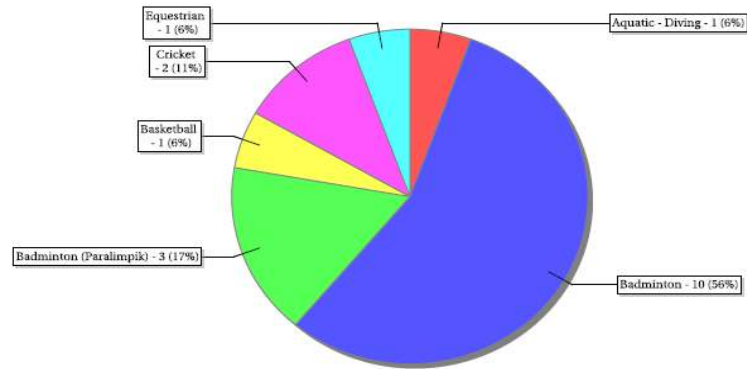
Format *

Menjana

Program



Sukan





Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> JKK / JKP -> Laporan"
2	Klik sub menu "Laporan Mesyuarat JKK/JKP"
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
4	Klik "Menjana"





3.9 Latihan/ Program – Takwin Program

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk menguruskan Takwim Program atau Pelan Periodisasi.• Pengguna boleh menguruskan Pelan Periodisasi tahunan.• Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pelan Periodisasi

Tambah Pelan Periodisasi

Showing 1-1 of 1 item.

#	Cawangan	Sukan	Program	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	
	<input type="text" value="Carian Cawangan"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Mula"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Tamat"/>	
1	Raket	Badminton	Pelapis Kebangsaan	01-01-2017	31-12-2017	  



Tambah Pelan Periodisasi

* Ruang Mandatori

Cawangan *

— Pilih Cawangan —

Program *

— Pilih Program —



Sukan *

— Pilih Sukan —

Tempoh

Tarikh Mula



Tarikh Tamat



Sasaran (Medal)

Phase Target

Kejohanan

Target

Remarks / Others

Pelan

#	Kategori	Jenis	Nama / Kenyataan	Rating	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempat	Status Permohonan
---	----------	-------	------------------	--------	-------------	--------------	--------	-------------------

No results found.



Simpan



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan Pelan Periodisasi.• Pengguna boleh mengemaskini Pelan Periodisasi.• Pengguna boleh menghapuskan Pelan Periodisasi.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> Takwim Program -> Takwim Program"
2	<u>Penambahan Maklumat</u> Klik butang "Tambah Pelan Periodisasi"
3	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang "Simpan"



Papar Pelan Periodisasi

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Laporan Pelan Periodisasi](#)

* Ruang Mandatori

Cawangan *

Raket

Program *

Pelapis Kebangsaan

Sukan *

Badminton

Tempoh	
Tarikh Mula	Tarikh Tamat
2017-01-01	2017-12-31

Sasaran (Medal)

4 Emas




Phase Target
Kejohanan Kejohanan SEA
Target Medal Emas
Remarks / Others

Pelan

Showing 1-3 of 3 items.

#	Kategori	Jenis	Nama / Kenyataan	Rating	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempat	Status Permohonan	
1	Kejohanan / Latihan	(Tiada)	Kejohanan SEA	5	2017-08-19	2017-08-31	Bukit Jalil Stadium	(Tiada)	
2	Management	Camps	Motivasi Kem	(Tiada)	2017-06-22	2017-06-28	Bukit Jalil Stadium	(Tiada)	
3	Sports Science Services	Strength & Conditioning	SE	(Tiada)	2017-05-11	2017-05-13	Bukit Jalil Stadium	(Tiada)	



No	Langkah
4	Kembali ke laman "Pelan Periodisasi"
5	<u>Pengemaskinian Maklumat</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
6	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel

OK

Bahasa ▾

Laman Pertama / Pelajar

Papar Pelan Periodisasi

Kemaskini

Hapus

Laporan Pelan Periodisasi

* Ruang Mandatori

Cawangan *

Raket


Program *

Pelapis Kebangsaan

Sukan *

Badminton



No	Langkah
8	Kembali ke laman "Pelan Periodisasi"
9	<u>Penghapusan Maklumat</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
10	Klik butang "Hapus" setelah mengenapasti data yang perlu dihapuskan



Laporan Pelan Periodisasi

* Ruang Mandatori

Format *

Menjana




SPORTS : Badminton
CAWANGAN : Raket
PHASE : 01 January 2017 - 31 December 2017
TARGET : 4 Emas
PHASE TARGET :

COMPETITION	TARGET	REMARK / OTHERS
Kejohanan SEA	Medal Emas	

JENIS	TARIKH	NAMA / KENYATAAN	TOURNAMENT RATING: 1-5
Kejohanan / Latihan			
	19 Aug 2017 - 31 Aug 2017	Kejohanan SEA	5
Sports Science Services			
Strength & Conditioning	11 May 2017 - 13 May 2017	SE	
Management			
Camps	22 Jun 2017 - 28 Jun 2017	Motivasi Kem	



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan pelan periodisasi.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> Takwim Program -> Takwim Program"
2	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
3	Klik butang "Laporan Pelan Periodisasi"
4	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5	Klik "Menjana"



Kemaskini Pelan

* Ruang Mandatori

Kategori *

Kejohanan/Championship

Jenis

Dalam Negara

Nama / Kenyataan *

World Badminton Championship

Rating

5

Tarikh Mula *

12-07-2017

Tarikh Tamat *

14-07-2017

Tempat

IPC, London

Jumlah Atlet

4

Jumlah Jurulatih

1

Jumlah Pegawai

2

Anggaran Perbelanjaan (RM)

Perbelanjaan Diluluskan (RM)

Bilangan JKK / JKP

4/2017

Tarikh JKK / JKP

14-06-2017

Status Permohonan

Lulus

Bilangan JKB

6/2017

Tarikh JKB

16-06-2017

Status Tawaran




Lulus

Catatan

Kemaskini



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> Takwim Program -> Takwim Program"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Klik butang "Kemaskini"
4	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan dan Status Permohonan
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Anggaran Perbelanjaan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Program

Sukan

Format *

Menjana

**ANGGARAN PERBELANJAAN**

TARIKH




SUKAN:

PROGRAM: Pelapis Kebangsaan

BIL	NAMA	TEMPAT	TARIKH	PARTICIPATION			ANGGARAN PERBELANJAAN	PERBELANJAAN DILULUSKAN	BILANGAN JKK/JKP	KEPUTUSAN	CATATAN
				ATLET	JURULATIH	PEGAWAI					
1	Kejohanan SEA	Bukit Jalil Stadium	19/08/2017 - 31/08/2017				60,000.00				
2	Motivasi Kem	Bukit Jalil Stadium	22/06/2017 - 28/06/2017								
3	SE	Bukit Jalil Stadium	11/05/2017 - 13/05/2017								
							60,000.00				



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> Takwim Program -> Laporan"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Klik pada sub menu "Anggaran Perbelanjaan"
4	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5	Klik "Menjana"

3.10 Latihan/ Program – Program Binaan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk menguruskan permohonan program binaan. • Pengguna boleh menghantar permohonan. • Pengguna boleh memproseskan permohonan and membuat kelulusan. • Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan. • Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Permohonan Program Binaan

Permohonan Baru

Showing 1-4 of 22 items.

#	Nama Aktiviti	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Permohonan	Jumlah Yang Diluluskan (RM)	
	<input type="text" value="Carian Nama Aktiviti"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Mula"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Tam"/>	<input type="text" value="Carian Status Perr"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Yang Dilulu"/>	
1	PROGRAM IKATAN UKHUWAH ATLET BERSAMA MASYARAKAT	17-07-2017	21-07-2017	Lulus	10000.00	  



Permohonan Baru

* Ruang Mandatori

Jenis Permohonan *

Majlis Sukan Negara

Program *

-- Pilih Program --

Negeri

-- Pilih Negeri --

Bahagian

-- Pilih Bahagian --

Bilangan Peserta

Jenis Program Binaan

-- Pilih Jenis Aktiviti --

Nama Aktiviti *

Tempat *

Tarikh Mula *



Tarikh Tamat *



Sukan

#

Sukan

No results found.





Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
	Unit Sukan Prestasi Tinggi Negeri (USPTN)
	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantar permohonan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> Program Binaan -> Permohonan"
2	<u>Penambahan maklumat</u> Klik butang "Permohonan Baru"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Pengurusan Program Binaan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak Borang JKB](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Permohonan *

Persatuan Sukan Kebangsaan

Program *

Pelapis Kebangsaan

Negeri

Selangor

Bahagian

Atlet

Bilangan Peserta

15

Jenis Program Binaan

Khidmat Komuniti

Nama Aktiviti *

Gotong-Royong Rumah Orang Tua Kasih Sayang

Tempat *

Nilai, Negeri Sembilan

Tarikh Mula *

07-08-2017

Tarikh Tamat *




11-08-2017

Sukan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Sukan	
1	Badminton	



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Pengurusan Program Binaan"
	<u>Pengemaskinian maklumat</u>
6	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Papar Pengurusan Program Binaan

Kemaskini

Hapus

Cetak Borang JKB

Cetak Borang Permohonan

Laporan Penganjuran/Penyertaan

* Ruang Mandatori

Jenis Permohonan *

USPTN

Program *

Pelapis Kebangsaan

Negeri

Selangor

Bahagian

Atlet

Bilangan Peserta

20

Jenis Program Binaan

Penganjuran Kem

Nama Aktiviti *

Kem Bina Semangat Siri 2/2017

Tempat *

Dengkil, Bangi, Selangor

Tarikh Mula *

03-08-2017

Tarikh Tamat *

06-08-2017

Tahap

Kebangsaan

Cadangan Bajet *


[Papar Attachment](#)

Jadual Aktiviti(Program Binaan) *

[Papar Attachment](#)



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh semak permohonan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> Program Binaan -> Permohonan"
2	<u>Semakan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 

Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Showing **1-15** of **15** items.

#	Program	Sukan	Jenis Mesyuarat	Bil Mesyuarat	Tarikh	
	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Mesyuarat"/>	<input type="text" value="Carian Bil Mesyuarat"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	
1	Senior Paralimpik	Badminton (Paralimpik)	JKK	Bil 4	06-04-2017 10:00	  
2	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 4	15-05-2017 17:00	  
3	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 1	20-04-2017 10:00	  
4	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 1	30-05-2017 10:35	  



Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

Nama Penganjur *

Negeri

Program *

Cawangan *

Sukan *

Sukan tidak boleh dikosongkan

Bil Mesyuarat *

Tarikh *

Tempat *

Minit Mesyuarat

Choose File No file chosen

Senarai Kehadiran

Pengerusi Mesyuarat *

Jawatan

#	Nama	Jawatan	Agensi
No results found.			



Reset Agenda / Perbincangan

Simpan



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh memproseskan kelulusan permohonan melalui modul ini.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan/Program -> JKK/ JKP -> Mesyuarat JKK/JKP "
	<u>Penambahan maklumat – Kelulusan Permohonan</u>
2	Klik butang "Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP"
3	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang "Simpan"

Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Showing **1-15** of **15** items.

#	Program	Sukan	Jenis Mesyuarat	Bil Mesyuarat	Tarikh	
	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Mesyuarat"/>	<input type="text" value="Carian Bil Mesyuarat"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	
1	Senior Paralimpik	Badminton (Paralimpik)	JKK	Bil 4	06-04-2017 10:00	  
2	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 4	15-05-2017 17:00	  
3	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 1	20-04-2017 10:00	  
4	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 1	30-05-2017 10:35	  



Papar Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Kemaskini Hapus Hantar Minit Melalui Emel

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

JKK

Program *

Pelapis Kebangsaan

Bil Mesyuarat *

Bil 1

Minit Mesyuarat

Nama Penganjur *

Majlis Sukan Negeri

Cawangan *

Raket

Tarikh *

20-04-2017 10:00

Negeri

Selangor

Sukan *

Badminton

Tempat *

Bukit Jalil

Senarai Kehadiran

Pengerusi Mesyuarat *

muhammad awalluddin bin shafiee

Jawatan

Ketua Pengarah

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Agensi	
1	Ahmad Johari b Wahab	Ketua Cawangan	(Tiada)	

Agenda / Perbincangan

Reset Agenda / Perbincangan



Laman Pertama / Agenda / Perbincangan

Agenda / Perbincangan

Atlet

Jurulatih

Program Binaan

Showing 1-2 of 10 items.

#	Nama Aktiviti	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Permohonan	
1	Gotong-Royong Rumah Orang Tua Kasih Sayang	07-08-2017	11-08-2017	Lulus	
2	PROGRAM IKATAN UKHUWAH ATLET BERSAMA MASYARAKAT	17-07-2017	21-07-2017	Lulus	

Permohonan Peralatan

Kejohanan

Pusat Latihan

Program



Status Permohonan

Lulus

Lulus

Tidak Disokong

Sedang Diproses

Dibatalkan

Diganti

26-07-2017

10000.00

Jumlah Yang Diluluskan (RM)

10000.00

Lap. Tertunggak

h Ketua Unit/Cawangan (RM)

0

h Pengarah (RM)

Kemaskini



Minit telah dihantar melalui e-mel. ✕

Papar Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Kemaskini

Hapus

Hantar Minit Melalui Emel

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

JKK

Nama Penganjur *

Majlis Sukan Negeri

Negeri

Selangor

Program *

Pelapis Kebangsaan

Cawangan *

Raket

Sukan *

Badminton

Bil Mesyuarat *

Bil 1





Tarikh *

20-04-2017 10:00

Tempat *

Bukit Jalil













Minit Mesyuarat

No	Langkah
4	Kembali ke Laman utama - Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP
5	<p><u>Pengemaskinian maklumat – Kelulusan Permohonan</u></p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data</p>
6	Klik butang “Kemaskini”
7	Klik butang “Agenda / Perbincangan”
8	Klik menu Program Binaan
9	Klik  untuk rekod yang dikehendaki dan klik butang “Kemaskini”
10	<p><u>Mengubah status permohonan oleh Program Binaan</u></p> <p>Pilih Status Permohonan dan Klik butang “Kemaskini” <i>** Penukaran status permohonan oleh program binaan boleh diproseskan di Pengurusan Program Binaan, kolum Status Permohonan</i></p>
11	Padam/tutup paparan tab/window browser (Pengurusan Program Binaan)
12	Padam/tutup paparan tab/window browser (Agenda / Perbincangan)
13	<p><u>Menghantar Minit Mesyuarat Melalui Emel</u></p> <p>Klik “Kemaskini” selepas upload “Minit Mesyuarat”</p>
14	Klik “Hantar Minit Melalui Emel”

Permohonan Program Binaan

Permohonan Baru

Showing 1-4 of 22 items.

#	Nama Aktiviti	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Permohonan	Jumlah Yang Diluluskan (RM)	
	<input type="text" value="Carian Nama Aktiviti"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Mula"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Tam"/>	<input type="text" value="Carian Status Perr"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Yang Dilulu"/>	
1	PROGRAM IKATAN UKHUWAH ATLET BERSAMA MASYARAKAT	17-07-2017	21-07-2017	Lulus	10000.00	  
2	JALINAN KASIH BERSAMA WARGA EMAS	24-07-2017	28-07-2017	Lulus	2000.00	  
3	Kem Bina Semangat Siri 2/2017	03-08-2017	06-08-2017	Lulus	10000.00	  
4	Gotong-Royong Rumah Orang Tua Kasih Sayang	07-08-2017	11-08-2017	Lulus	10000.00	  



Papar Pengurusan Program Binaan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak Borang JKB](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Permohonan *

Persatuan Sukan Kebangsaan

Program *

Pelapis Kebangsaan

Negeri

Selangor

Bahagian

Atlet

Bilangan Peserta

15

Jenis Program Binaan

Khidmat Komuniti

Nama Aktiviti *

Gotong-Royong Rumah Orang Tua Kasih Sayang

Tempat *

Nilai, Negeri Sembilan

Tarikh Mula *

07-08-2017

Tarikh Tamat *

11-08-2017




**PERMOHONAN JAWATANKUASA BANTUAN
BAHAGIAN ATLET
MAJLIS SUKAN NEGARA**

BIL	AKTIVITI	I) TEMPAT II) TARIKH III) ATLET/PEG. IV) LAIN-LAIN	PERMOHONAN			CADANGAN		
			PERBELANJAAN DIPOHON	JUMLAH	CATATAN	ANGGARAN PERBELANJAAN	JUMLAH	CATATAN
1.	Gotong-Royong Rumah Orang Tua Kasih Sayang Sukan: 1. Badminton	I) Nilai, Negeri Sembilan, Selangor II) 07/08/2017-11/08/2017 17 orang	1. Pengangkutan Sewaan Van RM 1000.00 x 2 x 1 Jumlah: RM 2000.00 2. Makanan Makanan RM 50.00 x 20 x 4 Jumlah: RM 4000.00 3. Penginapan Sewa Rumah Tumpangan RM 500.00 x 2 x 3 Jumlah: RM 3000.00 4. Lain-lain Kecemasan RM 1000.00 x 1 x 1 Jumlah: RM 1000.00	RM 10000.00		1. Pengangkutan Sewaan Van RM 1000.00 x 2 x 1 Jumlah: RM 2000.00 2. Makanan Makanan RM 50.00 x 20 x 4 Jumlah: RM 4000.00 3. Penginapan Sewa Rumah Tumpangan RM 500.00 x 2 x 3 Jumlah: RM 3000.00 4. Lain-lain Kecemasan RM 1000.00 x 1 x 1 Jumlah: RM 1000.00	RM 10000.00	



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak borang JKB.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> Program Binaan -> Permohonan"
2	<u>Mencetak Borang JKB</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Cetak Borang JKB"



Papar Pengurusan Program Binaan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak Borang JKB](#)[Cetak Borang Permohonan](#)[Laporan Penganjuran/Penyertaan](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Permohonan *

USPTN

Program *

Pelapis Kebangsaan

Negeri

Selangor

Bahagian

Atlet

Bilangan Peserta

20

Jenis Program Binaan

Penganjuran Kem

Nama Aktiviti *

Kem Bina Semangat Siri 2/2017

Tempat *

Dengkil, Bangi, Selangor

Tarikh Mula *

03-08-2017

Tarikh Tamat *

06-08-2017

Tahap

Kebangsaan

Cadangan Bajet *

**BORANG PERMOHONAN/PENGANJURAN AKTIVITI****MAKLUMAT AKTIVITI
(TINDAKAN USPTN)**

AKTIVITI : Kem Bina Semangat Siri 2/2017
TAHAP : Kebangsaan
TEMPAT : Dengkil, Bangi, Selangor
NEGERI : Selangor
SUKAN : Badminton
TARIKH : 03/08/2017 - 06/08/2017
JUMLAH
DIPOHON : RM 11000.00

	Atlet	Jurulatih	Pegawai	Teknikal	Urusetia	JUMLAH
Lelaki	4	0	1	2	2	9
Wanita	2	6	1	0	2	11
JUMLAH	6	6	2	2	4	20

**CADANGAN & KELULUSAN
(TINDAKAN CAWANGAN PELAPIS)**

BIL	PERKARA	KADAR	BILANGAN	HARI	JUMLAH
1	{Pengkangkutan} Sewaan Van	1000.00	1	1	RM 1000.00
2	{Lain-lain} Kecemasan	1000.00	1	1	RM 1000.00
3	{Penginapan} Bilik Hotel	500.00	2	4	RM 4000.00
4	{Makanan} Makanan	50.00	20	4	RM 4000.00


SOKONGAN KETUA UNIT/CAWANGAN (RM) : 10000.00 TARIKH : 19.07.2017
SOKONGAN PENGARAH (RM) : 10000.00 TARIKH : 26.07.2017
STATUS PERMOHONAN : Lulus

BILANGAN PERMOHONAN / KUOTA & LAPORAN TERTUNGGAK

PERMOHONAN / KUOTA : LAP. TERTUNGGAK :



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak borang permohonan

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> Program Binaan -> Permohonan"
2	<u>Mencetak Borang Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki. ** "Jenis Permohonan" adalah "USPTN"
3	Klik butang "Cetak Borang Permohonan"



Papar Pengurusan Program Binaan

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak Borang JKB](#) [Cetak Borang Permohonan](#) [Laporan Penganjuran/Penyertaan](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Permohonan *

USPTN

Program *

Pelapis Kebangsaan

Negeri

Selangor

Bahagian

Atlet

Bilangan Peserta

20

Jenis Program Binaan

Penganjuran Kem

Nama Aktiviti *

Kem Bina Semangat Siri 2/2017

Tempat *

Dengkil, Bangi, Selangor

Tarikh Mula *

03-08-2017

Tarikh Tamat *

06-08-2017

Tahap

Kebangsaan

Cadangan Bajet *

[Papar Attachment](#)



Laporan Penganjuran/Penyertaan

[Kemaskini](#) [Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Laporan

Pengelolaan

Negeri

Selangor

Sukan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Sukan	
1	Badminton	

MAKLUMAT AKTIVITI

Aktiviti *

Kem Bina Semangat Siri 2/2017

Tahap

Kebangsaan

Jenis Aktiviti

Tempat *

Dengkil, Bangi, Selangor

Tarikh Mula *

03-08-2017

Tarikh Tamat *

06-08-2017

**BORANG PERMOHONAN/PENGANJURAN AKTIVITI****MAKLUMAT AKTIVITI
(TINDAKAN USPTN)**

AKTIVITI : Kem Bina Semangat Siri 2/2017
TAHAP : Kebangsaan
TEMPAT : Dengkil, Bangi, Selangor
NEGERI : Selangor
SUKAN : Badminton
TARIKH : 03/08/2017 - 06/08/2017
JUMLAH
DIPOHON : RM 11000.00

	Atlet	Jurulatih	Pegawai	Teknikal	Urusetia	JUMLAH
Lelaki	4	0	1	2	2	9
Wanita	2	6	1	0	2	11
JUMLAH	6	6	2	2	4	20

**CADANGAN & KELULUSAN
(TINDAKAN CAWANGAN PELAPIS)**

BIL	PERKARA	KADAR	BILANGAN	HARI	JUMLAH
1	{Pengkangkutan} Sewaan Van	1000.00	1	1	RM 1000.00
2	{Lain-lain} Kecemasan	1000.00	1	1	RM 1000.00
3	{Penginapan} Bilik Hotel	500.00	2	4	RM 4000.00
4	{Makanan} Makanan	50.00	20	4	RM 4000.00


SOKONGAN KETUA UNIT/CAWANGAN (RM) : 10000.00 TARIKH : 19.07.2017
SOKONGAN PENGARAH (RM) : 10000.00 TARIKH : 26.07.2017
STATUS PERMOHONAN : Lulus

BILANGAN PERMOHONAN / KUOTA & LAPORAN TERTUNGGAK

PERMOHONAN / KUOTA : LAP. TERTUNGGAK :



Peranan Pengguna	Unit Sukan Prestasi Tinggi Negeri (USPTN)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak Laporan Penganjuran/Penyertaan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> Program Binaan -> Permohonan"
2	<u>Mencetak Borang Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki. ** "Jenis Permohonan" adalah "USPTN"
3	Klik butang "Laporan Penganjuran/Penyertaan"
4	Klik "Kemaskini" jika pengemaskinian maklumat diperlukan.
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai
6	<u>Mencetak maklumat</u> Klik butang "Cetak"



Laporan Senarai Penganjuran Program Binaan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Program

Format *

Menjana

**PENGANJUSAN PROGRAM BINAAN**

Tarikh: _____ hingga _____

Negeri: _____

Program: _____

BIL	SUKAN	JENIS PROGRAM BINAAN	PROGRAM / AKTIVITI	TEMPAT	TARIKH	ATLET			PEGAWAI			CATATAN
						L	W	JUM	L	P	JUM	
1	Boxing	Kejohanan Dalam Negara	Kejohanan Tinju Remaja Kebangsaan Siri 2/2017	RTC Kota Bharu Kelantan	22 Mar 2017 - 27 Mar 2017	0	0	0	0	0	0	
2	null	Penganjuran Kem	KEM MOTIVASI ATLET PROGRAM KITA JUARA SIRI 4/2017	ASAHAN, MELAKA	15 Mar 2017 - 17 Mar 2017	0	0	0	0	0	0	
JUMLAH KESELURUHAN						0	0	0	0	0	0	



Laporan Statistik Program Binaan Mengikut Negeri

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Program

Format *

Menjana



LAPORAN STATISTIK PROGRAM BINAAN MENGIKUT NEGERI

Tarikh: hingga

Negeri:

Program:

NEGERI	JKK	JKP	Kejohanan Dalam Negara	Kejohanan Luar Negara	Khidmat Komuniti	Latihan Tindik	Pendedahan Latihan Dalam Negara	Pendedahan Latihan Luar Negara	Penganjuran Bengkel	Penganjuran Kejohanan	Penganjuran Kem	Penganjuran Klinik	Perhimpunan Atlet	Talent Identification	Talent Scouting	Ujian Kecergasan	Ujian Spesifik	JUMLAH KESELURUHAN
Johor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kedah	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kelantan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Luar Negara	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Majlis Sukan Negara Malaysia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Melaka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Negeri Sembilan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pahang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perlis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pulau Pinang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sabah	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Sarawak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Selangor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
Terengganu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Wilayah Persekutuan Labuan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Wilayah Persekutuan Putrajaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH KESELURUHAN	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3



Laporan Statistik Program Binaan Mengikut Sukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Program

Format *

Menjana



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan / Program -> Program Binaan -> Laporan"
2	<p><u>Menjana Laporan</u></p> <p>Klik pada sub menu</p> <ul style="list-style-type: none">Laporan Senarai Penganjuran Program BinaanLaporan Statistik Program Binaan Mengikut NegeriLaporan Statistik Program Binaan Mengikut Sukan
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
4	Klik "Menjana"





3.11 Latihan / Program – USPTN

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk menguruskan USPTN. • Pengguna boleh menguruskan profil pegawai & anggota USPTN. • Pengguna boleh menguruskan permohonan / maklumat pusat latihan. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan pusat latihan. • Pengguna boleh merekodkan Laporan Pemantauan USPTN dan mencetak. • Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan. • Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Profil Pegawai & Anggota USPTN

Tambah Profil Pegawai & Anggota USPTN

Showing 1-3 of 3 items.

#	Pengguna	Nama Penuh	Emel	Negeri	Jawatan	
	<input type="text" value="Carian Pengguna"/>	<input type="text" value="Carian Nama Penuh"/>	<input type="text" value="Carian Emel"/>	<input type="text" value="Carian Negeri"/>	<input type="text" value="Carian Jawatan"/>	
1	891212041514	Nur Salina bt Idris	nadahfar93@gmail.com	Selangor	PPT(T9)	  
2	840503064613	Jason Chan	tzunhung@hotmail.com	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	Urusetia	  
3	930203105658	Siti Izatul Hawa bt Zainuddin	aqilahmn@gmail.com	Negeri Sembilan	PPN (PS)	  



Tambah Profil Pegawai & Anggota USPTN

* Ruang Mandatori

Pengguna *

cth: 740206031155 (No. Kad Pengenalan)

Kata Laluan

Taip Semula Kata Laluan

Nama Penuh *

Emel *

Kategori Jawatan *

Jawatan

Negeri *

No Telefon Pejabat

Tel Bimbit No

Status *

Sukan

Simpan



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan profil pegawai dan anggota USPTN.• Pengguna boleh mengemaskini profil pegawai dan anggota USPTN.• Pengguna boleh menghapuskan profil pegawai dan anggota USPTN.


No	Langkah
1	Klik menu “ Latihan/ Program -> USPTN -> Profil Pegawai & Anggota USPTN”
2	<u>Penambahan Maklumat - Profil Pegawai dan Anggota USPTN</u> Klik “Tambah Profil Pegawai & Anggota USPTN“
3	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang “Simpan”



Profil Pegawai & Anggota USPTN

Tambah Profil Pegawai & Anggota USPTN

Showing 1-3 of 3 items.

#	Pengguna	Nama Penuh	Emel	Negeri	Jawatan	
	<input type="text" value="Carian Pengguna"/>	<input type="text" value="Carian Nama Penuh"/>	<input type="text" value="Carian Emel"/>	<input type="text" value="Carian Negeri"/>	<input type="text" value="Carian Jawatan"/>	
1	891212041514	Nur Salina bt Idris	nadiahfar93@gmail.com	Selangor	PPT(T9)	  
2	840503064613	Jason Chan	tzunhung@hotmail.com	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	Urusetia	  
3	930203105658	Siti Izatul Hawa bt Zainuddin	aqilahmn@gmail.com	Negeri Sembilan	PPN (PS)	  



Kemaskini Profil Pegawai & Anggota USPTN

* Ruang Mandatori

Pengguna *

930203105658

cth: 740206031155 (No. Kad Pengenalan)

Kata Laluan

Taip Semula Kata Laluan

Nama Penuh *

Siti Izatul Hawa bt Zainuddin

Emel *

aqilahmn@gmail.com

Kategori Jawatan *

Pegawai Pembangunan Negeri

Jawatan

PPN (PS)

Negeri *

Negeri Sembilan

No Telefon Pejabat

03891224575

Tel Bimbit No

012325478412

Status *




Aktif

Sukan

Archery × Badminton × Basketball × Equestrian × Hockey ×

Kemaskini



No	Langkah
4	Kembali ke laman "Profil Pegawai & Anggota USPTN"
5	<u>Pengemaskinian maklumat - Profil Pegawai dan Anggota USPTN</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
6	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Bahasa ▾ Kata Laluan Log Keluar (811102048897)

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Laman Pertama / Profil Pegawai

Papar Profil Pe

* Ruang Mandatori


Pengguna *
930203105658
cth: 740206031155 (No. Kad Pengenalan)

Nama Penuh * Siti Izatul Hawa bt Zainuddin	Jawatan * PPN (PS)	Emel * aqilahmn@gmail.com
Kategori Jawatan * Pegawai Pembangunan Negeri	Negeri * Negeri Sembilan	
No Telefon Pejabat 03891224575	Tel Bimbit No 012325478412	

Status *
Aktif

Sukan









No	Langkah
8	Kembali ke laman "Profil Pegawai & Anggota USPTN"
9	<u>Penghapusan maklumat - Profil Pegawai dan Anggota USPTN</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
10	Klik butang "Hapus" setelah mengenapasti data yang perlu dihapuskan

Permohonan / Maklumat Pusat Latihan

Tambah Permohonan / Maklumat Pusat Latihan

Showing 1-10 of 10 items.

#	Nama Pusat Latihan	Negeri	Hakmilik	No. Telefon	Emel	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Pusat Latihan"/>	<input type="text" value="Carian Negeri"/>	<input type="text" value="Carian Hakmilik"/>	<input type="text" value="Carian No. Telef"/>	<input type="text" value="Carian Emel"/>	<input type="text" value="Carian Stati"/>	
1	KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	MSN	0389929000	nadahfar93@gmail.com	Aktif	 
2	KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	MSN	0389929000	nadahfar93@gmail.com	(Tiada)	 
3	KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	MSN			(Tiada)	 



Tambah Permohonan / Maklumat Pusat Latihan

* Ruang Mandatori

Jenis Maklumat *

Maklumat

Nama Pusat Latihan *

Pusat Latihan Badminton di MSN Baru Bangi

Alamat *

No12, Jalan 3/27, Section 3

Negeri *

Selangor

Bandar

BARU BANGI

Poskod *

43650

No. Telefon

0389929000

No. Faks

0389929002

Emel

nadiafar93@gmail.com

Tarikh Program Bermula

01-01-2017

Tahun Siap Pembinaan

2017

Kos Projek

1200000

Keluasan Fasiliti

12000 sqf

Hakmilik *

MSN

Kadar Sewa

2500

Status

Aktif









Peranan Pengguna	Pegawai Dan Anggota USPTN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantar/merekodkan permohonan/maklumat pusat latihan.• Pengguna boleh mengemaskini permohonan/maklumat pusat latihan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan/Program -> USPTN -> Permohonan / Maklumat Pusat Latihan"
2	<u>Penambahan Maklumat - Permohonan/ Maklumat Pusat Latihan</u> Klik "Tambah Permohonan / Maklumat Pusat Latihan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang "Simpan"

Permohonan / Maklumat Pusat Latihan

Tambah Permohonan / Maklumat Pusat Latihan

Showing 1-10 of 10 items.

#	Nama Pusat Latihan	Negeri	Hakmilik	No. Telefon	Emel	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Pusat Latihan"/>	<input type="text" value="Carian Negeri"/>	<input type="text" value="Carian Hakmilik"/>	<input type="text" value="Carian No. Telef"/>	<input type="text" value="Carian Emel"/>	<input type="text" value="Carian Stati"/>	
1	KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	MSN	0389929000	nadahfar93@gmail.com	Aktif	 
2	KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	MSN	0389929000	nadahfar93@gmail.com	(Tiada)	 
3	KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	MSN			(Tiada)	 



Kemaskini Permohonan / Maklumat Pusat Latihan

* Ruang Mandatori

Jenis Maklumat *

Maklumat

Nama Pusat Latihan *

Pusat Latihan Badminton di MSN Baru Bangi

Alamat *

No12, Jalan 3/27, Section 3

Negeri *

Selangor

Bandar

BARU BANGI

Poskod *

43650

No. Telefon

0389929000

No. Faks

0389929002

Emel

nadiahfar93@gmail.com

Tarikh Program Bermula

01-01-2017

Tahun Slap Pembinaan

2016

Kos Projek

1200000

Keluasan Fasiliti

12000 sqf

Hakmilik *

MSN




Kadar Sewa

2500

Status

Aktif









No	Langkah
4	Kembali ke laman "Permohonan / Maklumat Pusat Latihan"
5	<u>Pengemaskinian maklumat - Permohonan/ Maklumat Pusat Latihan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
6	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

Permohonan / Maklumat Pusat Latihan

Tambah Permohonan / Maklumat Pusat Latihan

Showing 1-10 of 10 items.

#	Nama Pusat Latihan	Negeri	Hakmilik	No. Telefon	Emel	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Pusat Latihan"/>	<input type="text" value="Carian Negeri"/>	<input type="text" value="Carian Hakmilik"/>	<input type="text" value="Carian No. Telef"/>	<input type="text" value="Carian Emel"/>	<input type="text" value="Carian Stati"/>	
1	KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	MSN	0389929000	nadahfar93@gmail.com	Aktif	 
2	KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	MSN	0389929000	nadahfar93@gmail.com	(Tiada)	 
3	KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	MSN			(Tiada)	 



Kemudahan

#	Jenis Kemudahan	Sukan
No results found.		



Peralatan

#	Nama Peralatan	Status Peralatan	Sukan
No results found.			



JKK / JKB

Tarikh JKK / JKB

Status Permohonan




– Pilih Status Permohonan –

Catatan

Kemaskini



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh memproseskan kelulusan permohonan/maklumat pusat latihan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan/Program -> USPTN -> Permohonan / Maklumat Pusat Latihan"
2	<p><u>Kelulusan permohonan - Permohonan/ Maklumat Pusat Latihan</u></p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data</p>
3	Klik butang "Kemaskini"
4	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan dan Status Permohonan.
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Papar Permohonan / Maklumat Pusat Latihan

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Maklumat *

Maklumat

Nama Pusat Latihan *

Pusat Latihan Badminton di MSN Baru Bangi

Alamat *

No12, Jalan 3/27, Section 3

Negeri *

Selangor

No. Telefon

0389929000

Tarikh Program Bermula

01-01-2017

Hakmilik *

MSN

Bandar

BARU BANGI

No. Faks

0389929002

Tahun Siap Pembinaan

2016

Kadar Sewa

2500

Poskod *

43650

Emel

nadiahfar93@gmail.com

Kos Projek

1200000


Status

Aktif

Keluasan Fasiliti

12000 sqf



	PERMOHONAN / MAKLUMAT PUSAT LATIHAN MAJLIS SUKAN NEGARA
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

SUKAN : Badminton

NEGERI : Selangor

BUTIRAN PUSAT

Nama : Pusat Latihan Badminton di MSN Baru Bangi

Alamat : No. 12, Jalan 3/27, Section 3
Bandar Baru Bangi

Poskod : 43650

Bandar : SHAH ALAM

Negeri : Selangor

No Tel : 0389929000

No Fax : 0389929002

Hakmilik : MSN

Sewaan : 2500.00

Kemudahan


BIL	JENIS KEMUDAHAN	SUKAN
TIADA REKOD		

Peralatan

BIL	NAMA PERALATAN	STATUS PERALATAN	SUKAN
TIADA REKOD			



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu “Pengurusan Atlet -> Latihan/Program -> USPTN -> Permohonan / Maklumat Pusat Latihan”
2	<u>Mencetak Permohonan/ Maklumat</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang “Cetak”



Laporan Pemantauan USPTN

Tambah Laporan Pemantauan USPTN

Showing 1-2 of 2 items.

#	Nama PPN	Nama Sukan	Tarikh Pemantauan	
	<input type="text" value="Carian Nama Pengurus Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh & Masa Lawatan"/>	
1	Siti Izatul Hawa bt Zainuddin	Badminton	16-08-2017 14:00	



Tambah Laporan Pemantauan USPTN

* Ruang Mandatori

Nama PPN * **Nama Sukan *** **Negeri ***

Tarikh Pemantauan * **Pusat Latihan ***

Lelaki				Wanita			
Melayu *	Cina *	India *	Lain-lain *	Melayu *	Cina *	India *	Lain-lain *
<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>

U12		U15		U18		U21	
Lelaki *	Wanita *	Lelaki *	Wanita *	Lelaki *	Wanita *	Lelaki *	Wanita *
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="7"/>

Perjumpaan Jurulatih

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh	Tempat	Peserta	
1	20-04-2017	Bilik Training	10	



Perjumpaan Atlet

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh	Tempat	Peserta	
1	20-04-2017	Bilik Mesyuarat Jawi	18	



Simpan



Peranan Pengguna	Pegawai Dan Anggota USPTN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan pemantauan USPTN.• Pengguna boleh mengemaskini pemantauan USPTN.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan/Program -> USPTN -> Pemantauan USPTN"
2	<u>Penambahan Maklumat - Laporan Pemantauan USPTN</u> Klik "Tambah Laporan Pemantauan USPTN"
3	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang "Simpan"



Laporan Pemantauan USPTN

Tambah Laporan Pemantauan USPTN

Showing 1-2 of 2 items.

#	Nama PPN	Nama Sukan	Tarikh Pemantauan	
	<input type="text" value="Carian Nama Pengurus Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh & Masa Lawatan"/>	
1	Siti Izatul Hawa bt Zainuddin	Badminton	16-08-2017 14:00	



Kemaskini Laporan Pemantauan USPTN

* Ruang Mandatori

Nama PPN *

Siti Izatul Hawa bt Zainuddin

Nama Sukan *

Badminton

Negeri *

Johor

Tarikh Pemantauan *

20-04-2017 10:30

Pusat Latihan *

Pusat Latihan Badminton di MSN Baru Ba...

Lelaki

Melayu *

20

Cina *

5

India *

3

Lain-lain *

2

Wanita

Melayu *

12

Cina *

1


India *

2

Lain-lain *

2



No	Langkah
4	Kembali ke laman "Laporan Pemantauan USPTN"
5	<u>Pengemaskinian maklumat - Laporan Pemantauan USPTN</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
6	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7	Klik butang "Hantar" selepas selesai



Papar Laporan Pemantauan USPTN

Kemaskini

Hapus

Cetak

* Ruang Mandatori

Nama PPN *

Siti Izatul Hawa bt Zainuddin

Nama Sukan *

Badminton

Negeri *

Johor

Tarikh Pemantauan *

20-04-2017 10:30

Pusat Latihan *

Pusat Latihan Badminton di MSN Baru Bangi

Lelaki			
Melayu *	Cina *	India *	Lain-lain *
20	5	3	2

Wanita			
Melayu *	Cina *	India *	Lain-lain *
12	1	1	2



LAPORAN PEMANTAUAN USPTN
LAPORAN PELAKSAAN
PEGAWAI PEMBANGUNAN NEGERI (SDO)
UNIT SUKAN PRESTASI TINGGI NEGERI (USPTN)

TARIKH PEMANTAUAN : 20.04.2017 MASA : 10:30 AM
SUKAN : Badminton
NEGERI : Johor
NAMA : Siti Izatul Hawa bt Zainuddin

ATLET

Pecahan Umur

KATEGORI	LELAKI	WANITA	JUMLAH
U 12	2	2	4
U 15	3	2	5
U 18	10	5	15
U 21	15	7	22
JUMLAH	30	16	46

Pecahan Kaum


KAUM	LELAKI	WANITA	JUMLAH
MELAYU	20	12	32
CINA	5	1	6
INDIA	3	2	5
LAIN-LAIN	2	2	4
JUMLAH	30	17	47

MESYUARAT/PERJUMPAAN JURULatih

BIL	TARIKH	TEMPAT	PESERTA
1	20.04.2017	Bilik Training	10



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan/Program -> USPTN -> Pemantauan USPTN"
2	<u>Mencetak Laporan Pemantauan USPTN</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Cetak"



Laporan Pusat Latihan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Program

Sukan

Format *

Menjana



MAKLUMAT PUSAT LATHAN

Tarikh: 2017-01-01 hingga 2017-04-30

Negeri:

Program: Pelapis Kebangsaan

Sukan: Badminton

BIL	SUKAN	ALAMAT PUSAT LATHAN	HAKMILIK	KADAR SEWAAN (RM)	JURULATHI	STATUS	KELULUSAN		TAHAP	TARIKH LANTIKAN		ELAUN / GAJI (RM)	ATLET			CATATAN
							SP	SS		SPKK	MULA		TAMAT	L	P	
1	Badminton	MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA, KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL, SRI PETALING	MSN		NUR NADIA FARHANA BT MOHD SYAZWAN	JPM	0	0	0			0.00	0	0	0	
2	Badminton	No12, Jalan 3/27, Section 3 Bandar Baru Bangi	MSN	2500.00	Foo Keng Hoo	JPM	0	2	0			0.00	0	0	0	



Laporan Statistik Pemantauan

* Ruang Mandatori

Jumlah Pemantauan *

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Nama PPN

Sukan

Format *

Menjana



LAPORAN STATISTIK PEMANTAUAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Negeri:

Sukan:

Nama PPN:

NAMA PPN	JUMLAH PEMANTAUAN	Badminton	JUMLAH
null	7	0	0
JUMLAH		0	0



Laporan Lawatan / Pemantauan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Nama PPN

Sukan

Format *

Menjana



LAPORAN LAWATAN / PEMANTAUAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Negeri:

Sukan:

Nama PPN:

TARIKH	MASA	TEMPAT
20/04/2017	11.30 AM	Pusat Latihan Badminton di MSN Baru Bangi



Laporan Pecahan Kaum

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Nama PPN

Sukan

Format *

Menjana



LAPORAN PECAHAN KAUM

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Negeri:

Sukan:

Nama PPN:

KAUM	LELAKI	WANITA	JUMLAH
MELAYU	20	12	32
CINA	5	1	6
INDIA	3	1	4
LAIN-LAIN	2	2	4
JUMLAH	30	16	46



Laporan Pecahan Umur

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Nama PPN

Sukan

Format *

Menjana



LAPORAN PECAHAN UMUR

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Negeri:

Sukan:

Nama PPN:

KATEGORI	LELAKI	WANITA	JUMLAH
U 12	2	2	4
U 15	3	2	5
U 18	10	5	15
U 21	15	7	22
JUMLAH	30	16	46



Laporan Perjumpaan Atlet

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Nama PPN

Sukan

Format *

Menjana



LAPORAN PERJUMPAAN ATLET

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Negeri:

Sukan:

Nama PPN:

AKTIVITI	TARIKH	TEMPAT	PE SERTA
Perjumpaan Atlet	20/04/2017	Bilik Mesyuarat Jawi	18



Laporan Perjumpaan Jurulatih

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Nama PPN

Sukan

Format *

Menjana



LAPORAN PERJUMPAAN JURULATIH

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Negeri:

Sukan:

Nama PPN:

AKTIVITI	TARIKH	TEMPAT	PESERTA
Perjumpaan Jurulatih	20/04/2017	Bilik Training	10



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Latihan/Program -> USPTN -> Laporan"
2	<p><u>Menjana Laporan</u></p> <p>Klik pada sub menu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laporan Pusat Latihan• Laporan Statistik Pemantauan• Laporan Lawatan / Pemantauan• Laporan Pecahan Kaum• Laporan Pecahan Umur• Laporan Perjumpaan Atlet• Laporan Perjumpaan Jurulatih
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik "Menjana"

3.12 Kejohanan – Penganjuran

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk menguruskan Penganjuran. • Pengguna boleh menghantaran permohonan penganjuran. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan penganjuran. • Pengguna boleh mengisi laporan pengajuran dan mencetak. • Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan.
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)





Showing **1-4** of **4** items.

#	Nama Kejohanan / Pertandingan	Negeri	Status Permohonan	
	<input type="text" value="Carian Nama Kejohanan / Pertandingan"/>	<input type="text" value="Carian Negeri"/>	<input type="text" value="Carian Status Permohonan"/>	
1	Kejohanan Sirkuit Remaja Sukan Badminton	Selangor	Lulus	 
2	Kejohanan Sirkuit Remaja Sukan Badminton 2	Selangor	Lulus	 
3	Kejohanan Sirkuit Remaja Sukan Badminton 3	Selangor	Lulus	 
4	Piala Badminton Remaja	Johor	Lulus	



Tambah Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PENYERTAAN			
Nama Kejohanan / Pertandingan *		Peringkat *	
<input type="text"/>		<input type="text" value="-- Pilih Peringkat --"/> 	
Negeri *	Tarikh Mula *	Tarikh Tamat *	
<input type="text" value="-- Pilih Negeri --"/> 	<input type="text" value="-->"/>	<input type="text" value="-->"/>	
Tempat *	Tujuan		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Bilangan Pasukan *	Bilangan Peserta *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Anggaran Perbelanjaan (RM)			
<input type="text"/>			

Sukan


#	Sukan
No results found.	



Sumber-Sumber Kewangan Lain Untuk Kejohanan / Pertandingan



Peranan Pengguna	Unit Sukan Prestasi Tinggi Negeri (USPTN)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghantaran permohonan penganjuran.

No	Langkah
1	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Penyertaan -> Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)"
2	<u>Penambahan Maklumat - Permohonan penganjuran</u> Klik  untuk penambahan maklumat.
3	Klik butang "Simpan" selepas selesai



Papar Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)

Kemaskini Hapus Cetak

Laporan Penyertaan Kejohanan

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PENYERTAAN

Nama Kejohanan / Pertandingan *

Kejohanan Sirkuit Remaja Sukan Badminton

Peringkat *

Kebangsaan

Negeri *

Selangor

Tarikh Mula *

01-08-2017

Tarikh Tamat *

03-08-2017

Tempat *

Stadium Bukit Kiara

Tujuan

Mencari bakat-bakat baru

Bilangan Pasukan *

10

Bilangan Peserta *

100

Anggaran Perbelanjaan (RM)

100000.00

Sukan

#	Sukan
No results found.	


Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)



Showing 1-4 of 4 items.

#	Nama Kejohanan / Pertandingan	Negeri	Status Permohonan	
	<input type="text" value="Carian Nama Kejohanan / Pertandingan"/>	<input type="text" value="Carian Negeri"/>	<input type="text" value="Carian Status Permohonan"/>	
1	Kejohanan Sirkuit Remaja Sukan Badminton	Selangor	Lulus	 
2	Kejohanan Sirkuit Remaja Sukan Badminton 2	Selangor	Lulus	 
3	Kejohanan Sirkuit Remaja Sukan Badminton 3	Selangor	Lulus	 
4	Piala Badminton Remaja	Johor	Lulus	



No	Langkah
4	Kembali ke laman "Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)"
5	<u>Pengemaskinian maklumat - Permohonan penganjuran</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
6	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"

Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)



Showing **1-4** of **4** items.

#	Nama Kejohanan / Pertandingan	Negeri	Status Permohonan	
	<input type="text" value="Carian Nama Kejohanan / Pertandingan"/>	<input type="text" value="Carian Negeri"/>	<input type="text" value="Carian Status Permohonan"/>	
1	Kejohanan Sirkuit Remaja Sukan Badminton	Selangor	Lulus	 
2	Kejohanan Sirkuit Remaja Sukan Badminton 2	Selangor	Lulus	 
3	Kejohanan Sirkuit Remaja Sukan Badminton 3	Selangor	Lulus	 
4	Piala Badminton Remaja	Johor	Sedang Diproses	



Papar Maklumat Penyertaan (Sirkit Remaja / Karnival)

[Hantar](#)[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PENYERTAAN

Nama Kejohanan / Pertandingan *

Piala Badminton Remaja

Peringkat *

Kelab / Terbuka

Negeri *

Johor

Tarikh Mula *

28-05-2017

Tarikh Tamat *

30-05-2017

Tempat *


Johor Cultural & Sports Club

Tujuan

Meningkatan prestasi



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menyemak permohonan penganjuran yang telah hantar.

No	Langkah
1	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Penyertaan -> Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)"
2	<u>Semakan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.



KEGUNAAN MSN

Status Permohonan

Lulus

Tarikh Permohonan

16-08-2017 22:50

Catatan

Jumlah Diluluskan (RM)

8000.00

Bil. JKB


Bil 4

Tarikh JKB

20-04-2017



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan penganjuran.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> Penyertaan -> Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Kemaskini"
4	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan dan Status Permohonan
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



**PENYERTAAN (SIRKIT REMAJA /
KARNIVAL)
MAJLIS SUKAN NEGARA**

MAKLUMAT PENYERTAAN

NAMA KEJOHANAN / PERTANDINGAN : Piala Badminton Remaja
PERINGKAT : Kelab / Terbuka
NEGERI : Johor
TARIKH MULA : 28.05.2017
TARIKH TAMAT : 30.05.2017
TEMPAT : Johor Cultural & Sports Club
TUJUAN : Meningkatkan prestasi
BILANGAN PASUKAN : 6
BILANGAN PESERTA : 24
ANGGARAN PERBELANJAAN (RM) : 8,000.00

SUKAN

BIL	SUKAN
1	Badminton

SUMBER-SUMBER KEWANGAN LAIN UNTUK KEJOHANAN / PERTANDINGAN

BIL	SUMBER KEWANGAN	NYATAKAN (JIKA LAIN-LAIN)	JUMLAH (RM)
1	Majlis Sukan Negeri		1,000.00

**BAYARAN PENYERTAAN KEJOHANAN / PERTANDINGAN YANG DIKENAKAN KEPADA
PESERTA / PASUKAN**

BIL	JENIS BAYARAN	NYATAKAN (JIKA LAIN-LAIN)	JUMLAH (RM)
1	Yuran Penyertaan		800.00

**ELEMEN BANTUAN YANG DIPOHON**

BIL	ELEMEN BANTUAN	SUB ELEMEN	KADAR	BILANGAN	HARI	JUMLAH (RM)
1	Elaun Makan	Pembantu Pegawai Teknikal	10.00	2	3	60.00

KEJOHANAN YANG TELAH DIANJUR (TAHUN SEMASA & TAHUN SEBELUM)

BIL	KEJOHANAN	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	PERINGKAT	JUMLAH (RM)
1	Kejohanan Badminton Kebangsaan Ke-4	01.02.2017	03.02.2017	Bukit Jalil Stadium	Kebangsaan	4,800.00

BANTUAN GERAN PENGANJURAN OLEH MSN (TAHUN SEMASA & TAHUN SEBELUM)

BIL	KEJOHANAN	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	PERINGKAT	JUMLAH (RM)	LAPORAN DIKEMUKAKAN
1	Piala Club	02.01.2017	04.01.2017	Johor	Kelab / Terbuka	800.00	Ya

JUMLAH BANTUAN YANG DIPOHON


RM : 8,000.00

KEGUNAAN MSN

Status Permohonan : Lulus
Tarikh Permohonan : 16.08.2017
Catatan :
Jumlah Diluluskan (RM) : 8000.00
Bil. JKB : Bil 4
Tarikh JKB : 20.04.2017



Peranan Pengguna	Pegawai Penyelaras USPTN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak borang permohonan selepas hantar.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> Penyertaan -> Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)"
2	<u>Mencetak Borang Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Cetak"



Papar Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)

Kemaskini Hapus Cetak

Laporan Penyertaan Kejohanan

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PENYERTAAN

Nama Kejohanan / Pertandingan *

Kejohanan Sirkuit Remaja Sukan Badminton

Peringkat *

Kebangsaan

Negeri *

Selangor

Tarikh Mula *

01-08-2017

Tarikh Tamat *

03-08-2017

Tempat *

Stadium Bukit Kiara

Tujuan

Mencari bakat-bakat baru

Bilangan Pasukan *

10

Bilangan Peserta *

100

Anggaran Perbelanjaan (RM)

100000.00

Sukan

#	Sukan
No results found.	

Sumber-Sumber Kewangan Lain Untuk Kejohanan / Pertandingan



**PENYERTAAN (SIRKIT REMAJA /
KARNIVAL)
MAJLIS SUKAN NEGARA**

MAKLUMAT PENYERTAAN

NAMA KEJOHANAN / PERTANDINGAN : Piala Badminton Remaja
PERINGKAT : Kelab / Terbuka
NEGERI : Johor
TARIKH MULA : 28.05.2017
TARIKH TAMAT : 30.05.2017
TEMPAT : Johor Cultural & Sports Club
TUJUAN : Meningkatkan prestasi
BILANGAN PASUKAN : 6
BILANGAN PESERTA : 24
ANGGARAN PERBELANJAAN (RM) : 8,000.00

SUKAN

BIL	SUKAN
1	Badminton

SUMBER-SUMBER KEWANGAN LAIN UNTUK KEJOHANAN / PERTANDINGAN

BIL	SUMBER KEWANGAN	NYATAKAN (JIKA LAIN-LAIN)	JUMLAH (RM)
1	Majlis Sukan Negeri		1,000.00

BAYARAN PENYERTAAN KEJOHANAN / PERTANDINGAN YANG DIKENAKAN KEPADA PESERTA / PASUKAN

BIL	JENIS BAYARAN	NYATAKAN (JIKA LAIN-LAIN)	JUMLAH (RM)
1	Yuran Penyertaan		800.00

ELEMEN BANTUAN YANG DIPOHON

BIL	ELEMEN BANTUAN	SUB ELEMEN	KADAR	BILANGAN	HARI	JUMLAH (RM)
1	Eluan Makan	Pembantu Pegawai Teknikal	10.00	2	3	60.00

**KEJOHANAN YANG TELAH DIANJUR (TAHUN SEMASA & TAHUN SEBELUM)**

BIL	KEJOHANAN	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	PERINGKAT	JUMLAH (RM)
1	Kejohanan Badminton Kebangsaan Ke-4	01.02.2017	03.02.2017	Bukit Jalil Stadium	Kebangsaan	4,800.00

BANTUAN GERAN PENGANJURAN OLEH MSN (TAHUN SEMASA & TAHUN SEBELUM)

BIL	KEJOHANAN	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	PERINGKAT	JUMLAH (RM)	LAPORAN DIKEMUKAKAN
1	Piala Club	02.01.2017	04.01.2017	Johor	Kelab / Terbuka	800.00	Ya

JUMLAH BANTUAN YANG DIPOHON


RM : 8,000.00

KEGUNAAN MSN

Status Permohonan : Lulus
Tarikh Permohonan : 16.08.2017
Catatan :
Jumlah Diluluskan (RM) : 8000.00
Bil. JKB : Bil 4
Tarikh JKB : 20.04.2017



Peranan Pengguna	Unit Sukan Prestasi Tinggi Negeri (USPTN)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengisi laporan pengajuran dan mencetak.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> Penyertaan -> Maklumat Penyertaan (Sirkuit Remaja / Karnival)"
2	<u>Penyediaan laporan pengajuran</u> <i>* Pra Syarat: Selepas pegawai membuat kelulusan permohonan dengan "Status Permohonan" adalah "Lulus"</i> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Laporan Penyertaan Kejohanan"
4	Mengemaskini maklumat yang diperlukan
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"
6	<u>Mencetak maklumat</u> Klik butang "Cetak"

3.13 Kejohanan – Geran Bantuan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk menguruskan Bantuan Penganjuran Kejohanan. • Pengguna boleh menghantarkan permohonan bantuan penganjuran kejohanan. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan bantuan penganjuran kejohanan. • Pengguna boleh mengisi laporan pengajuran kejohanan dan mencetak. • Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan. • Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bantuan Penganjuran Kejohanan



Showing 1-2 of 2 items.

#	Badan Sukan	Sukan	Nama Kejohanan / Pertandingan	Jumlah Bantuan Yang Dipohon	Status Permohonan	Selesai	
	<input type="text" value="Carian Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Kejohanan / Pert"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Bantuan Yan"/>	<input type="text" value="Carian Status Pe"/>	<input type="text" value="Caria"/>	
1	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	KEJOHANAN BADMINTON REMAJA SIRI 4/2017	39000.00	Lulus	Ya	 
2	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	Malaysia Open Championship	5000.00	Lulus	(Tiada)	 



Tambah Bantuan Penganjuran Kejuhanan

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

-- Pilih Badan Sukan --

Sukan *

-- Pilih Sukan --

No Pendaftaran

Alamat

Negeri

-- Pilih Negeri --

Bandar

-- Pilih Bandar --

Poskod

No. Telefon

No. Faks

Laman Web

Facebook

Twitter

Nama Bank


-- Pilih Bank --

No. Akaun

MAKLUMAT KEJOHANAN



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghantaran permohonan bantuan penganjuran kejohanan.

No	Langkah
1	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Geran Bantuan -> Permohonan"
2	<u>Penambahan Maklumat - Permohonan geran bantuan</u> Klik 
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"

Bantuan Penganjuran Kejohanan



Showing 1-2 of 2 items.

#	Badan Sukan	Sukan	Nama Kejohanan / Pertandingan	Jumlah Bantuan Yang Dipohon	Status Permohonan	Selesai	
	<input type="text" value="Carian Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Kejohanan / Pert"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Bantuan Yan"/>	<input type="text" value="Carian Status Pe"/>	<input type="text" value="Caria"/>	
1	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	KEJOHANAN BADMINTON REMAJA SIRI 4/2017	39000.00	Lulus	Ya	 
2	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	Malaysia Open Championship	5000.00	Lulus	(Tiada)	 



Papar Bantuan Penganjuran Kejohanan

Hantar Kemaskini Kembali ke Senarai

Laporan Penganjuran Kejohanan

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Sukan *

Badminton

No Pendaftaran

0146/98

Alamat

Stadium Juara,

Kompleks Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri

Selangor

Bandar

No. Faks

0320945855

Poskod

47100

No. Telefon


0320939221

Laman Web

Facebook

Twitter



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Bantuan Penganjuran Kejohanan"
6	<u>Pengemaskinian maklumat - Permohonan geran bantuan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"



Papar Bantuan Penganjuran Kejohanan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak](#)[Kembali Ke Senarai](#)

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Sukan *

Badminton

No Pendaftaran

0146/98

Alamat

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri

Selangor

Bandar

MUKIM PETALING

Poskod

47100

No. Telefon

0320939221

No. Faks

0320945855

Laman Web**Facebook****Twitter****Nama Bank**


Bank Islam Malaysia Berhad

No. Akaun

1551721727342



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menyemak bantuan penganjuran kejohanan yang telah hantar.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> Geran Bantuan -> Permohonan"
2	<u>Semakan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.



BANTUAN GERAN PENGANJURAN OLEH MSN (TAHUN SEMASA & TAHUN SEBELUM)

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kejohanan	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempat	Peringkat	Jumlah Bantuan (RM)	Laporan Dikemukakan	
1	Kejohanan Remaja Sukan Memanah Siri 3/2017	2017-03-20	2017-03-25	Kompleks MSN Bukit Jalil	Kelab / Terbuka	35000.00	Ya	

JUMLAH BANTUAN YANG DIPOHON

Jumlah Bantuan Yang Dipohon Daripada KBS / JBSN Untuk Program / Aktiviti Ini *

40000.00

KEGUNAAN MSN

Status Permohonan

Lulus

Tarikh Permohonan

2017-03-24 09:30:16

Catatan

Jumlah Diluluskan (RM)

40000.00

Bil. JKB

Bil 4

Tarikh JKB


2017-04-20

Surat Kelulusan


[Papar Attachment](#)[Kembali Ke Senarai](#)



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan bantuan penganjuran kejohanan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> Geran Bantuan -> Permohonan"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Kemaskini"
4	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan dan Status Permohonan
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



	BANTUAN PENGANJURAN KEJOHANAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN CAWANGAN PENGURUSAN KEJOHANAN
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

MAKLUMAT BADAN SUKAN

BADAN SUKAN : Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia
 SUKAN : Badminton
 NO PENDAFTARAN : 0146/98
 ALAMAT : Stadium Juara,
 Komplek Sukan Bukit Kiara
 Jalan 1/70D
 POSKOD : 47100
 BANDAR : MUKIM PETALING
 NEGERI : Selangor
 NO. TELEFON : 0320939221
 NO. FAKS : 0320945855
 LAMAN WEB :
 FACEBOOK :
 TWITTER :
 NAMA BANK : Bank Islam Malaysia Berhad
 NO AKAUN : 1551721727342

MAKLUMAT KEJOHANAN

NAMA KEJOHANAN / PERTANDINGAN : Kejohanan Sukan Badminton Remaja Siri 1/2017
 PERINGKAT : Negeri
 TARIKH MULA : 08.08.2017
 TARIKH TAMAT : 11.08.2017
 TEMPAT : Kompleks Sukan Bukit Jalil
 TUJUAN : Untuk Menarik Minat Remaja Dalam Bersukan
 BIL. PASUKAN : 10
 BIL. PESERTA : 90
 BIL. PENGADIL/HAKIM : 10
 BIL. PEGAWAI TEKNIKAL : 30
 BIL. PEMBANTU : 10
 ANGGARAN PERBELANJAAN (RM) : 10000.00
 KERTAS KERJA : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
 SURAT RASMI / BADAN SUKAN / MS NEGERI : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
 PERMOHONAN RASMI DARI AHLI GABUNGAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
 MAKLUMAT LAIN (SOKONGAN) : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SUMBER-SUMBER KEWANGAN LAIN UNTUK KEJOHANAN / PERTANDINGAN

BIL	SUMBER KEWANGAN	LAIN-LAIN	JUMLAH (RM)
1	Majlis Sukan Negeri		5000.00
JUMLAH			5000.00

BAYARAN PENYERTAAN KEJOHANAN / PERTANDINGAN YANG DIKENAKAN KEPADA PESERTA / PASUKAN

BIL	JENIS BAYARAN	LAIN-LAIN	JUMLAH (RM)
1	Yuran Penyertaan		10.00
JUMLAH			10.00

ELEMEN BANTUAN YANG DIPOHON

BIL	ELEMEN BANTUAN	SUB ELEMEN	KADAR	BILANGAN	HARI	JUMLAH (RM)
1	Elaun Teknikal	Pegawai Teknikal	200.00	30	3	18000.00
JUMLAH						18000.00

KEJOHANAN YANG TELAH DIANJUR (TAHUN SEMASA & TAHUN SEBELUM)

BIL	KEJOHANAN	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	PERINGKAT	JUMLAH (RM)
1	Kejohanan Sukan Tennis Remaja Siri1/2016	18.07.2016	19.07.2016	Kota Bharu, Kelantan RTC	Negeri	18000.00

BANTUAN GERAN PENGANJURAN OLEH MSN (TAHUN SEMASA & TAHUN SEBELUM)

BIL	KEJOHANAN	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	PERINGKAT	JUMLAH BANTUAN(RM)	LAPORAN DIKEMUKAKAN
1	Kejohanan Remaja Sukan Memanah Siri 3/2017	20.03.2017	25.03.2017	Kompleks MSN Bukit Jalil	Kelab / Terbuka	35000.00	Ya

JUMLAH BANTUAN YANG DIPOHON


RM : 40000.00

KEGUNAAN MSN

Status Permohonan : Lulus
 Tarikh Permohonan : 24.03.2017



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak borang permohonan selepas hantar.

No	Langkah
1	Klik menu Pengurusan Kejohanan -> Geran Bantuan -> Permohonan”
2	<u>Mencetak Borang Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang “Cetak”



Papar Bantuan Penganjuran Kejohanan

Kemaskini

Hapus

Cetak

Kembali Ke Senarai

Laporan Penganjuran Kejohanan

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Sukan *

Badminton

No Pendaftaran

0146/98

Alamat

Stadium Juara,

Kompleks Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D



Papar Laporan Penganjuran Kejohanan

[Kemaskini](#)[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Maklumat Kejohanan / Kursus

Tarikh Mula *

18-09-2017

Tarikh Tamat *

22-09-2017

Tempat *

KOMPLEKS SUKAN BUKIT RAJA, SELANGOR

Nama Kejohanan *

KEJOHANAN BADMINTON REMAJA SIRI 4/2017

Bilangan Pasukan *

10

Bilangan Peserta *

20

Bilangan Pegawai Teknikal *


Bilangan Pembantu *

5

Laporan Bergambar

Penyata Perbelanjaan / Resit Yang Telah Disahkan *



	LAPORAN PENGANJURAN KEJOHANAN BAGIAN PENGURUSAN SUKAN CAWANGAN PENGURUSAN KEJOHANAN
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

MAKLUMAT KEJOHANAN / KURSUS

TARIKH MULA : 08.08.2017
TARIKH TAMAT : 11.08.2017
TEMPAT : Kompleks Sukan Bukit Jalil
NAMA KEJOHANAN : Kejuhanan Sukan Badminton Remaja Siri 1/2017
BILANGAN PASUKAN : 10
BILANGAN PESERTA : 90
BILANGAN PEGAWAI TEKNIKAL : 30
BILANGAN PEMBANTU : 10
LAPORAN BERGAMBAR : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
PENYATA PERBELANJAAN / RESIT YANG TELAH DISAHKAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
JADUAL & KEPUTUSAN PERTANDINGAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI PASUKAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI STATISTIK PENYERTAAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI PEGAWAI / PEMBANTU TEKNIKAL : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI URUSETIA / SUKARELAWAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI PEGAWAI / PEMBANTU PERUBATAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

TUNTUTAN BAKI DUA PULUH PERATUS (20%) DARIPADA JUMLAH KELULUSAN

BIL	JUMLAH KELULUSAN (RM)	PENDAHULUAN (80%)(RM)	JUMLAH YANG DITUNTUT (20%)(RM)
1	40,000.00	32,000.00	8,000.00

AKUAN

Saya mengaku bahawa maklumat yang telah diisi seperti di atas adalah benar serta Majlis Sukan Negara berhak membatalkan sebarang kelulusan bantuan dan menuntut balik jumlah bantuan yang telah diberikan sekiranya didapati maklumat tersebut di atas adalah palsu.

Pemohon Bagi Pihak Badan Sukan

Tandatangan: _____
Nama : _____
Tarikh : _____
Cop : _____

**Pengesahan Badan Sukan
(Jika ahli gabungan yang memohon)**

Tandatangan: _____
Nama : _____
Tarikh : _____
Cop : _____

TINDAKAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN MSN**1) Penerimaan Pengarah Bahagian**

Tandatangan: _____
Nama : _____
Tarikh : _____
Catatan : _____

2) Semakan Oleh Pegawai Bertanggungjawab

Tandatangan: _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Catatan : _____

3) TINDAKAN KERANI KEWANGAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN

Nama : _____
JAWATAN : _____

TINDAKAN KEW 7(No. _____) : _____
ARAHAN BAYARAN(No. _____) : _____
HANTAR KE KEWANGAN MAJLIS : _____



Catatan :
Jumlah Diluluskan (RM) : 40000.00
Bil. JKB : Bil 4
Tarikh JKB : 20.04.2017
Surat Kelulusan : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

AKUAN

Saya mengaku bahawa maklumat yang telah diisi seperti di atas adalah benar serta Majlis Sukan Negara berhak membatalkan sebarang kelulusan bantuan dan menuntut balik jumlah bantuan yang telah diberikan sekiranya didapati maklumat tersebut di atas adalah palsu.

Pemohon Bagi Pihak Badan Sukan

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop :

**Pengesahan Badan Sukan
(Jika ahli gabungan yang memohon)**

Tandatangan: _____


Nama : _____

Tarikh : _____

Cop :



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengisi laporan pengajuran kejohanan dan mencetak.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> Geran Bantuan -> Permohonan"
2	<u>Penyediaan Laporan Penganjuran Kejohanan</u> <i>* Pra Syarat: Selepas pegawai membuat kelulusan permohonan dengan "Status Permohonan" adalah "Lulus"</i> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Laporan Penganjuran Kejohanan"
4	Mengemaskini maklumat yang diperlukan
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"
6	<u>Mencetak maklumat</u> Klik butang "Cetak"



Laporan Statistik Bantuan Penganjuran Kejohanan Mengikut Sukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK BANTUAN PENGANJURAN KEJOHANAN MENGIKUT SUKAN

Tarikh: 2017-03-01 hingga 2017-12-31

BIL.	SUKAN	JUMLAH KEJOHANAN	BANTUAN DIPOHON	BANTUAN DILULUSKAN
1	Badminton	1	RM 40,000.00	RM 40,000.00
JUMLAH		1	RM 40,000.00	RM 40,000.00



Laporan Senarai Bantuan Geran Kejuhangan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

SENARAI BANTUAN GERAN KEJUHAPAN

Tarikh: 2017-03-01 hingga 2017-12-31

BULAN	BIL	TARIKH	SUKAN	NAMA KEJUHAPAN	TEMPAT	JUMLAH DIPOHON	JUMLAH DILULUSKAN	STATUS PERMOHONAN	JKB
AUG	1	8 Aug 2017 - 11 Aug 2017	Badminton	Kejuhapan Sukan Badminton Remaja Siri 1/2017	Kompleks Sukan Bukit Jalil	RM 40,000.00	RM 40,000.00	Lulus	Bil 4



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu “ Pengurusan Kejohanan -> Geran Bantuan -> Laporan”
2	<u>Menjana Laporan</u> Klik pada sub menu: <ul style="list-style-type: none">Laporan Statistik Bantuan Penganjuran Kejohanan Mengikut Sukan Laporan Statistik PemantauanLaporan Senarai Bantuan Geran Kejohanan Laporan Pecahan Kaum
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik “Menjana”






3.14 Kejohanan – Teknikal dan Kepegawaian

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk menguruskan Teknikal dan Kepegawaian. • Pengguna boleh mengurus maklumat pegawai teknikal. • Pengguna juga boleh mengurus manual silibus / kurikulum. • Pengguna boleh menghantaran permohonan bantuan / penyertaan. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan bantuan / penyertaan. • Pengguna boleh mengisi laporan teknikal dan kepegawaian dan mencetak. • Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan. • Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Maklumat Pegawai Teknikal



Showing 1-5 of 5 items.

#	Badan Sukan	Sukan	Nama	No. Kad Pengenalan	
	<input type="text" value="Carian Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Pengenalan"/>	
1	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Boxing	SALEH FIKRI	881122012222	
2	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	NOORHAYATI BT MOHD DAWI	891212055694	
3	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	Yapppy	853265406545	
4	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	safwan bin ali	851126084597	
5	Persatuan Ragbi Malaysia	Rugby	Safuan	800821035359	



Maklumat Pegawai Teknikal (Paparannya)

* Ruang Mandatori

Badan Sukan *

-- Pilih Persatuan --

Sukan *

-- Pilih Sukan --

Jawatan *

-- Pilih Jawatan --

MAKLUMAT DIRI

Nama *

No. Kad Pengenalan *

Kategori *

-- Pilih Kategori --

Alamat *

Negeri *

-- Pilih Negeri --

Bandar

-- Pilih Bandar --

Poskod *

No Passport

Umur *

Jantina *

-- Pilih Jantina --

No. Telefon *

Emel

Tahap Akademik *

-- Pilih Tahap Akademik --

Nyatakan (Jika Lain-lain)

Tahap Kelayakan Teknikal / Kepegawalan (Kebangsaan)

[Choose File](#) No file chosen

Tahap Kelayakan Teknikal / Kepegawalan (Antarabangsa)

[Choose File](#) No file chosen

MAKLUMAT MAJIKAN

Nama Majikan *

No Telefon Majikan *

No. Faks

Jawatan *


Gred

MAKLUMAT KEJOHANAN / KURSUS

#	Nama Kejohanan / Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempat	Program
No results found.					








Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan maklumat pegawai teknikal.• Pengguna boleh mengemaskini maklumat pegawai teknikal.• Pengguna boleh menghapuskan maklumat pegawai teknikal.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Profil"
2	<u>Penambahan Maklumat - Profil Pegawai Teknikal</u> Klik 
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"

Maklumat Pegawai Teknikal



Showing 1-5 of 5 items.

#	Badan Sukan	Sukan	Nama	No. Kad Pengenalan	
	<input type="text" value="Carian Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Pengenalan"/>	
1	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Boxing	SALEH FIKRI	881122012222	
2	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	NOORHAYATI BT MOHD DAWI	891212055694	
3	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	Yapppy	853265406545	
4	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	safwan bin ali	851126084597	
5	Persatuan Ragbi Malaysia	Rugby	Safuan	800821035359	



Papar Maklumat Pegawai Teknikal (Paparan)

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Sukan *

Badminton

Jawatan *

Naib Presiden 8

MAKLUMAT DIRI

Nama *

Jayden

No. Kad Pengenalan *

870909105775

Kategori *

Sivilian

Alamat *

Level 10, KPMG Tower; 8

First Avenue

Bandar Utama

Negeri *

Selangor

Bandar

BANDAR PETALING JAYA

Poskod *

47800

No Passport

A37745451

Umur *

29

Jantina *

Lelaki

No. Telefon *

0123342345

Emel


jayden_87@hotmail.com

Tahap Akademik *

Degree

Nyatakan (Jika Lain-lain)



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Maklumat Pegawai Teknikal"
6	<u>Pengemaskinian maklumat - Profil Pegawai Teknikal</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK

Bahasa ▼ Kata Laluan

Laman Pertama / Mak

Papar Maklumat Pegawai Teknikal (Paparan)

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Badan Sukan *


Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Sukan *

Badminton

Jawatan *



Ahli Jawatankuasa

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Maklumat Pegawai Teknikal"
10	<u>Penghapusan maklumat - Profil Pegawai Teknikal</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan

Manual Silibus / Kurikulum Teknikal & Kepegawaian



Showing 1-2 of 2 items.

#	Persatuan Sukan	Jilid / Versi	Tarikh	
	<input type="text" value="Carian Persatuan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Jilid / Versi"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	
1	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	JLD 5.2	05-06-2017	
2	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	VER 5.8	05-06-2017	



Tambah Manual Silibus / Kurikulum Teknikal & Kepegawaian

* Ruang Mandatori

Persatuan Sukan *

Jilid / Versi *

Muat Naik *


No file chosen

Tarikh *




Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan manual silibus / kurikulum.• Pengguna boleh mengemaskini manual silibus / kurikulum.• Pengguna boleh menghapuskan manual silibus / kurikulum.

No	Langkah
1	Klik menu “Pengurusan Kejohanan -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Manual Silibus / Kurikulum ”
2	<u>Penambahan Maklumat - Rekod Manual Silibus / Kurikulum</u> Klik 
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang “Simpan”

Manual Silibus / Kurikulum Teknikal & Kepegawaian



Showing 1-2 of 2 items.

#	Persatuan Sukan	Jilid / Versi	Tarikh	
	<input type="text" value="Carian Persatuan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Jilid / Versi"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	
1	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	JLD 5.2	05-06-2017	
2	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	VER 5.8	05-06-2017	



Papar Manual Silibus / Kurikulum Teknikal & Kepegawaian

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Persatuan Sukan *

Jilid / Versi *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

1.2


Muat Naik *

[Papar Attachment](#)

Tarikh *

2017-05-02



No	Langkah
5	Kembali ke laman “Manual Silibus / Kurikulum Teknikal & Kepegawaian”
6	<u>Pengemaskinian maklumat - Rekod Manual Silibus / Kurikulum</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai.



spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Bahasa ▼ Kata Laluan

Laman Pertama / Man... Cancel OK eknikal & Kepegawaian

Papar Manual Silibus / Kurikulum Teknikal & Kepegawaian

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Persatuan Sukan * **Jilid / Versi ***
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia JLD 5.2

Muat Naik *
[Papar Attachment](#)

Tarikh *
05-06-2017

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Manual Silibus / Kurikulum Teknikal & Kepegawaian "
10	<u>Penghapusan maklumat - Rekod Manual Silibus / Kurikulum</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 🗑️
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan

Bantuan Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar



Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Kursus / Seminar / Bengkel	Sukan	Jumlah Bantuan Yang Dipohon	Status Permohonan	Tarikh Permohonan	Selesai	
	<input type="text" value="Carian Nama Kursus / Seminar"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Bantuan Yan"/>	<input type="text" value="Carian Status Pe"/>	<input type="text" value="Carian (YYYY-MM"/>	<input type="text" value="Carian Seles"/>	
1	Seminar Otak Bersih	Badminton	1800.00	Lulus	18-07-2017 10:40	(Tiada)	 



Tambah Bantuan Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

-- Pilih Badan Sukan --

Sukan *

-- Pilih Sukan --

No Pendaftaran *

Alamat *

Negeri *

-- Pilih Negeri --

Bandar

-- Pilih Bandar --

Poskod *

No. Telefon *

No. Faks *

Laman Web

Facebook

Twitter


Nama Bank *

-- Pilih Bank --

No. Akaun *



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghantarkan permohonan bantuan penganjuran kursus / bengkel / seminar.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar"
2	<u>Penambahan Maklumat - Permohonan bantuan penganjuran kursus / bengkel / seminar</u> Klik 
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Bantuan Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar

Kemaskini

Hapus

Cetak

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Sukan *

Badminton

No Pendaftaran *

0146/98

Alamat *

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri *

Selangor

Bandar

MUKIM PETALING

Poskod *

47100

No. Telefon *

0320939221

No. Faks *

0320945855

Laman Web

Facebook

Twitter


Nama Bank *

Bank Islam Malaysia Berhad

No. Akaun *

1551721727342



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Bantuan Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar"
6	<u>Pengemaskinian maklumat - bantuan penganjuran kursus / bengkel / seminar</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"



Papar Bantuan Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Sukan *

Badminton

No Pendaftaran *

0146/98

Alamat *

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri *

Selangor

Bandar

MUKIM PETALING

Poskod *

47100

No. Telefon *

0320939221

No. Faks *

0320945855

Laman Web**Facebook****Twitter****Nama Bank ***


Bank Islam Malaysia Berhad

No. Akaun *

1551721727342



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menyemak bantuan penganjuran kursus / bengkel / seminar yang telah hantar.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar"
2	<u>Semakan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.



Maklumat Kursus / Seminar / Bengkel Yang Telah Disertai Oleh Penceramah

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Kursus / Seminar / Bengkel	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempat	Anjuran	
1	Kursus Kaji Selidik Semangat Pasukan	2013-05-13	2013-05-16	Dewan Cempaka, Negeri Sembilan	PPD Kulajaya	

Bantuan Geran Penganjuran Kursus / Seminar / Bengkel Oleh MSN (Tahun Semasa & Tahun Sebelum)

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Kursus / Seminar / Bengkel	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempat	Jumlah Bantuan (RM)	Laporan Dikemukakan	
1	Seminar Motivasi 2016 Ke-2	2016-07-07	2016-07-08	Dewan Astaka, Kuala Lumpur	12000	Ya	

JUMLAH BANTUAN YANG DIPOHON

Jumlah Bantuan Yang Dipohon Daripada KBS / JBSN Untuk Program / Aktiviti Ini *

30000.00

KEGUNAAN MSN

Status Permohonan *

Lulus

Tarikh Permohonan *

2017-03-17 15:04:28

Catatan

Jumlah Diluluskan (RM)

30000.00

Bil. JKB

Bil 1

Tarikh JKB


2017-03-23

Surat Kelulusan

[Papar Attachment](#)



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan bantuan penganjuran kursus / bengkel / seminar.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Kemaskini"
4	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan dan Status Permohonan
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



	BANTUAN PENGANJURAN KURSUS / BENGKEL / SEMINAR BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN CAWANGAN PENGURUSAN KEJOHANAN
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MAKLUMAT BADAN SUKAN

BADAN SUKAN : Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia
SUKAN : Badminton
NO PENDAFTARAN : 0146/98
ALAMAT : Stadium Juara,
Komplek Sukan Bukit Kiara
Jalan 1/70D
POSKOD : 47100
BANDAR : MUKIM PETALING
NEGERI : Selangor
NO. TELEFON : 0320939221
NO. FAKS : 0320945855
LAMAM WEB :
FACEBOOK :
TWITTER :
NAMA BANK : Bank Islam Malaysia Berhad
NO AKAUN : 155172172342

MAKLUMAT KURSUS / SEMINAR / BENGKEL

NAMA KURSUS / SEMINAR / BENGKEL : Kejohanan Sukan Badminton Remaja Siri 1/2017
TARIKH MULA : 06.09.2017
TARIKH TAMAT : 08.09.2017
TEMPAT : Kompleks Sukan Bukit Jalil
TUJUAN : Untuk Menarik Minat Remaja Dalam Bersukan
BIL. PENCERAMAH : 1
BIL. PESERTA : 90
BIL. URUSETIA : 10
ANGGARAN PERBELANJAAN (RM) : 30000.00
KERTAS KERJA : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SURAT RASMI / BADAN SUKAN / MS NEGERI : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
BUTIRAN PERBELANJAAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
MAKLUMAT LAIN (SOKONGAN) : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

SENARAI NAMA PENCERAMAH YANG DICADANGKAN

BIL	NAMA	NAMA MAJIKAN	JAWATAN
1	Mohd Kamal Jamel	Ahli Bin Mohamad	CEO

MAKLUMAT KURSUS / SEMINAR / BENGKEL YANG TELAH DISERTAI OLEH PENCERAMAH

BIL	NAMA KURSUS / SEMINAR / BENGKEL	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	ANJURAN
1	Kursus Kaji Selidik Semangat Pasukan	13.05.2013	16.05.2013	Dewan Cempaka, Negeri Sembilan	PPD Kulajaya

BANTUAN GERAN PENGANJURAN KURSUS / SEMINAR / BENGKEL OLEH MSN (TAHUN SEMASA & TAHUN SEBELUM)

BIL	NAMA KURSUS / SEMINAR / BENGKEL	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	JUMLAH BANTUAN (RM)	LAPORAN DIKEMUKAKAN
1	Seminar Motivasi 2016 Ke-2	07.07.2016	08.07.2016	Dewan Astaka, Kuala Lumpur	12000	Ya

JUMLAH BANTUAN YANG DIPOHON

RM : 30000.00

KEGUNAAN MSN

Status Permohonan : Lulus
Tarikh Permohonan : 17.03.2017
Catatan :
Jumlah Diluluskan (RM) : 30000.00
Bil. JKB : Bil 1
Tarikh JKB : 23.03.2017
Surat Kelulusan : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)



AKUAN

Saya mengaku bahawa maklumat yang telah diisi seperti di atas adalah benar serta Majlis Sukan Negara berhak membatalkan sebarang kelulusan bantuan dan menuntut balik jumlah bantuan yang telah diberikan sekiranya didapati maklumat tersebut di atas adalah palsu.

Pemohon Bagi Pihak Badan Sukan

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop :

**Pengesahan Badan Sukan
(Jika ahli gabungan yang memohon)**


Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop :

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak borang permohonan selepas hantar.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar"
2	<u>Mencetak Borang Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Cetak"



Papar Bantuan Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar

Kemaskini

Hapus

Cetak

Laporan Teknikal & Kepegawaian

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Sukan *

Badminton

No Pendaftaran *

0146/98

Alamat *

Stadium Juara,

Kompleks Sukan Bukit Kiara



Papar Laporan Penganjuran Kejohanan

Kemaskini

Cetak

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT KEJOHANAN / KURSUS

Tarikh Mula *

2017-09-06

Tarikh Tamat *

2017-09-08

Tempat *

Kompleks Sukan Bukit Jalil

Nama Kejohanan *

Kejohanan Sukan Badminton Remaja Siri 1/2017

Bilangan Pasukan *

10

Bilangan Peserta *

90

Bilangan Pegawai Teknikal *

25

Bilangan Pembantu *

25

Laporan Bergambar

Penyata Perbelanjaan / Resit Yang Telah Disahkan *

[Papar Attachment](#)

Jadual & Keputusan Pertandingan



	LAPORAN TEKNIKAL & KEPEGAWAIAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN CAWANGAN PENGURUSAN KEJOHANAN
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

MAKLUMAT KEJOHANAN / KURSUS

TARIKH MULA : 06.09.2017
TARIKH TAMAT : 08.09.2017
TEMPAT : Kompleks Sukan Bukit Jalil
NAMA KEJOHANAN : Kejohanan Sukan Badminton Remaja Siri 1/2017
BILANGAN PASUKAN : 10
BILANGAN PESERTA : 90
BILANGAN PEGAWAI TEKNIKAL : 25
BILANGAN PEMBANTU : 25
LAPORAN BERGAMBAR : Tiada maklumat
PENYATA PERBELANJAAN / RESIT YANG TELAH DISAHKAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
JADUAL & KEPUTUSAN PERTANDINGAN : Tiada maklumat
SENARAI PESERTA : Tiada maklumat
STATISTIK PENYERTAAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI PEGAWAI PENCERAMAH : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI URUSETIA / SUKARELAWAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

TUNTUTAN BAKI DUA PULUH PERATUS (20%) DARIPADA JUMLAH KELULUSAN

BIL	KEJOHANAN ATAU KURSUS / SEMINAR / BENGKEL	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	JUMLAH KELULUSAN (RM)	PENDAHULUAN (80%)(RM)	JUMLAH YANG DITUNTUT (20%)(RM)
1	Kejohanan Sukan Badminton Remaja Siri 1/2017	06.09.2017	08.09.2017	Kompleks Sukan Bukit Jalil	30,000.00	24,000.00	6,000.00

AKUAN

Saya mengaku bahawa maklumat yang telah diisi seperti di atas adalah benar serta Majlis Sukan Negara berhak membatalkan sebarang kelulusan bantuan dan menuntut balik jumlah bantuan yang telah diberikan sekiranya didapati maklumat tersebut di atas adalah palsu.

Pemohon Bagi Pihak Badan Sukan

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop : _____

Pengesahan Badan Sukan (Jika ahli gabungan yang memohon)

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop : _____

TINDAKAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN MSN**1) Penerimaan Pengarah Bahagian**

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Catatan : _____

2) Semakan Oleh Pegawai Bertanggungjawab

Tandatangan: _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Catatan : _____

3) TINDAKAN KERANI KEWANGAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN


Nama : _____

JAWATAN : _____

TINDAKAN KEW 7(No. _____) : _____
ARAHAN BAYARAN(No. _____) : _____
HANTAR KE KEWANGAN MAJLIS : _____



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengisi laporan teknikal dan kepegawaian dan mencetak.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar"
2	<u>Penyediaan Laporan Teknikal dan Kepegawaian</u> <i>* Pra Syarat: Selepas pegawai membuat kelulusan permohonan dengan "Status Permohonan" adalah "Lulus"</i> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Laporan Teknikal & Kepegawaian"
4	Mengemaskini maklumat yang diperlukan
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"
6	<u>Mencetak maklumat</u> Klik butang "Cetak"

Penyertaan Pegawai Teknikal Ke Kejohanan Dalam & Luar Negara



Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Kejohanan	Sukan	Status Permohonan	Selesai	
	<input type="text" value="Carian Nama Kejohanan"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Status Permohonan"/>	<input type="text" value="Carian Selesai"/>	
1	Asia Championship	Badminton	Lulus	(Tiada)	 




Tambah Penyertaan Pegawai Teknikal Ke Kejohanan Dalam & Luar Negara

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN		
Badan Sukan *	Sukan *	No Pendaftaran *
<input type="text" value="-- Pilih Badan Sukan --"/>	<input type="text" value="-- Pilih Sukan --"/>	<input type="text"/>
Alamat *		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		
Negeri *	Bandar	Poskod *
<input type="text" value="-- Pilih Negeri --"/>	<input type="text" value="-- Pilih Bandar --"/>	<input type="text"/>
No. Telefon *	No. Faks	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Laman Web	Facebook	Twitter
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nama Bank *	No. Akaun *	
<input type="text" value="-- Pilih Bank --"/>	<input type="text"/>	



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghantaran permohonan penyertaan ke kejohanan dalam & luar negara.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penyertaan ke Kejohanan Dalam & Luar Negara"
2	<u>Penambahan Maklumat - Permohonan penyertaan kejohanan dalam & luar negara</u> Klik 
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan" <i>* Sistem akan menghantar pemberitahuan e-mel kepada pegawai</i>

Penyertaan Pegawai Teknikal Ke Kejohanan Dalam & Luar Negara



Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Kejohanan	Sukan	Status Permohonan	Selesai	
	<input type="text" value="Carian Nama Kejohanan"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Status Permohonan"/>	<input type="text" value="Carian Selesai"/>	
1	Asia Championship	Badminton	Lulus	(Tiada)	 



Papar Penyertaan Pegawai Teknikal Ke Kejohanan Dalam & Luar Negara

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Sukan *

Badminton

No Pendaftaran *

0146/98

Alamat *

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri *

Selangor

Bandar

MUKIM PETALING

Poskod *

47100

No. Telefon *

0320939221

No. Faks

0320945855

Laman Web

Facebook

Twitter


Nama Bank *

Bank Islam Malaysia Berhad

No. Akaun *

1551721727342



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Penyertaan Pegawai Teknikal Ke Kejohanan Dalam & Luar Negara"
6	<u>Pengemaskinian maklumat - Permohonan penyertaan kejohanan dalam & luar negara</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"



Papar Penyertaan Pegawai Teknikal Ke Kejohanan Dalam & Luar Negara

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Sukan *

Badminton

No Pendaftaran *

0146/98

Alamat *

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri *

Selangor

Bandar

MUKIM PETALING

Poskod *

47100

No. Telefon *

0320939221

No. Faks

0320945855

Laman Web

Facebook

Twitter

Nama Bank *


Bank Islam Malaysia Berhad

No. Akaun *

1551721727342



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menyemak permohonan penyertaan ke kejohanan dalam & luar negara.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penyertaan ke Kejohanan Dalam & Luar Negara"
2	<u>Semakan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.



KEGUNAAN MSN

Status Permohonan

Lulus

Tarikh Permohonan *

2016-12-22 09:37:50

Catatan

Jumlah Diluluskan (RM)

30000.00

Bil. JKB

Bil 1

Tarikh JKB


2016-12-07

Surat Kelulusan

[Papar Attachment](#)



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan penyertaan ke kejohanan dalam & luar negara.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penyertaan ke Kejohanan Dalam & Luar Negara"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Kemaskini"
4	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan dan Status Permohonan
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



	PENYERTAAN PEGAWAI TEKNIKAL KE KEJOHANAN DALAM & LUAR NEGARA BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN CAWANGAN PENGURUSAN KEJOHANAN
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MAKLUMAT BADAN SUKAN

BADAN SUKAN : Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia
SUKAN : Badminton
NO PENDAFTARAN : 0146/98
ALAMAT : Stadium Juara,
Komplek Sukan Bukit Kiara
Jalan 1/70D
POSKOD : 47100
BANDAR : MUKIM PETALING
NEGERI : Selangor
NO. TELEFON : 0320939221
NO. FAKS : 0320945855
LAMANA WEB :
FACEBOOK :
TWITTER :
NAMA BANK : Bank Islam Malaysia Berhad
NO AKAUN : 1551721727342

MAKLUMAT KEJOHANAN

NAMA KEJOHANAN : Asia Cup
PERINGKAT : Asia
PERINGKAT LAIN-LAIN :
TARIKH : 18.09.2017
TARIKH TAMAT : 21.09.2017
TEMPAT : Stadium Hong Kong
NEGARA : Hong Kong
TUJUAN : Meningkatkan prestasi
SURAT RASMI / BADAN SUKAN / MS NEGERI : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SURAT JEMPUTAN / LANTIKAN DARIPADA PENGELOLA : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
BUTIRAN PERBELANJAAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SALINAN PASSPORT : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
MAKLUMAT LAIN (SOKONGAN) : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

SENARAI NAMA PEGAWAI TEKNIKAL YANG DICADANGKAN

BIL	NAMA	NAMA MAJIKAN	JAWATAN
1	Jayden	Cirrus	Executive

MAKLUMAT KEJOHANAN YANG TELAH DISERTAI OLEH PEGAWAI

BIL	KEJOHANAN	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	ANJURAN
1	Kejohanan Sukan Tennis Remaja Siri 1/2016	13.03.2016	17.03.2016	Kota Bharu, Kelantan RTC	AKK

BANTUAN PENYERTAAN PEGAWAI TEKNIKAL KE KEJOHANAN DALAM DAN LUAR NEGARA OLEH MSN (TAHUN SEMASA & TAHUN SEBELUM)

BIL	KEJOHANAN	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	JUMLAH BANTUAN (RM)	LAPORAN DIKEMUKAKAN
1	Kejohanan Remaja Sukan Memanah Siri 3/2017	20.03.2017	25.03.2017	Kompleks MSN Bukit Jalil	13000	Ya

JUMLAH BANTUAN YANG DIPOHON

RM : 30000.00

KEGUNAAN MSN

Status Permohonan : Lulus
Tarikh Permohonan : 22.12.2016
Catatan :
Jumlah Diluluskan (RM) : 30000.00
Bil. JKB : Bil 1
Tarikh JKB : 07.12.2016
Surat Kelulusan : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

AKUAN

Saya mengaku bahawa maklumat yang telah diisi seperti di atas adalah benar serta Majlis Sukan



Negara berhak membatalkan sebarang kelulusan bantuan dan menuntut balik jumlah bantuan yang telah diberikan sekiranya didapati maklumat tersebut di atas adalah palsu.

Pemohon Bagi Pihak Badan Sukan

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop :

Pengesahan Badan Sukan**(Jika ahli gabungan yang memohon)**


Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop :

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak borang permohonan selepas hantar.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penyertaan ke Kejohanan Dalam & Luar Negara"
2	<u>Mencetak Borang Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Cetak"



Papar Penyertaan Pegawai Teknikal Ke Kejohanan Dalam & Luar Negara

Kemaskini

Hapus

Cetak

Laporan Teknikal & Kepegawaian

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Sukan *

Badminton

No Pendaftaran *

0146/98

Alamat *

Stadium Juara,



	LAPORAN TEKNIKAL & KEPEGAWAIAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN CAWANGAN PENGURUSAN KEJOHANAN
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

MAKLUMAT KEJOHANAN / KURSUS

TARIKH MULA : 18.09.2017
TARIKH TAMAT : 21.09.2017
TEMPAT : Stadium Hong Kong
NAMA KEJOHANAN : Asia Cup
BILANGAN PASUKAN : 2
BILANGAN PESERTA : 30
BILANGAN PEGAWAI TEKNIKAL : 2
BILANGAN PEMBANTU : 5
LAPORAN BERGAMBAR : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
PENYATA PERBELANJAAN / RESIT YANG TELAH DISAHKAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
JADUAL & KEPUTUSAN PERTANDINGAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI PESERTA : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
STATISTIK PENYERTAAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI PEGAWAI PENCERAMAH : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI URUSETIA / SUKARELAWAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

TUNTUTAN BAKI DUA PULUH PERATUS (20%) DARIPADA JUMLAH KELULUSAN

BIL	KEJOHANAN ATAU KURSUS / SEMINAR / BENGKEL	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	JUMLAH KELULUSAN (RM)	PENDAHULUAN (80%)(RM)	JUMLAH YANG DITUNTUT (20%)(RM)
1	Asia Cup	18.09.2017	21.09.2017	Stadium Hong Kong	30,000.00	24,000.00	6,000.00

AKUAN

Saya mengaku bahawa maklumat yang telah diisi seperti di atas adalah benar serta Majlis Sukan Negara berhak membatalkan sebarang kelulusan bantuan dan menuntut balik jumlah bantuan yang telah diberikan sekiranya didapati maklumat tersebut di atas adalah palsu.

Pemohon Bagi Pihak Badan Sukan

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop : _____

**Pengesahan Badan Sukan
(Jika ahli gabungan yang memohon)**

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop : _____

TINDAKAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN MSN**1) Penerimaan Pengarah Bahagian**

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Catatan : _____

2) Semakan Oleh Pegawai Bertanggungjawab

Tandatangan: _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Catatan : _____

3) TINDAKAN KERANI KEWANGAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN


Nama : _____

JAWATAN : _____

TINDAKAN
KEW 7(No. _____) : _____
ARAHAN BAYARAN(No. _____) : _____
HANTAR KE KEWANGAN MAJLIS : _____





Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengisi laporan teknikal dan kepegawaian dan mencetak.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penyertaan ke Kejohanan Dalam & Luar Negara"
2	<u>Penyediaan Laporan Teknikal dan Kepegawaian</u> <i>* Pra Syarat: Selepas pegawai membuat kelulusan permohonan dengan "Status Permohonan" adalah "Lulus"</i> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Laporan Teknikal & Kepegawaian"
4	Mengemaskini maklumat yang diperlukan
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"
6	<u>Mencetak maklumat</u> Klik butang "Cetak"

Penyertaan Pegawai Teknikal Mengikuti Kursus / Seminar / Bengkel Dalam Dan Luar Negara



Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Kursus / Seminar / Bengkel	Sukan	Status Permohonan	Selesai	
	<input type="text" value="Carian Nama Kursus / Seminar / Bengkel"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Status Permohonan"/>	<input type="text" value="Carian Selesai"/>	
1	Kursus Naik Taraf Pengadilan Level 2	Badminton	Lulus	(Tiada)	 



Tambah Penyertaan Pegawai Teknikal Mengikuti Kursus / Seminar / Bengkel Dalam Dan Luar Negara

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *

-- Pilih Badan Sukan --

Sukan *

-- Pilih Sukan --

No Pendaftaran

Alamat

Negeri

-- Pilih Negeri --

Bandar

-- Pilih Bandar --

Poskod

No. Telefon

No. Faks

Laman Web

Facebook

Twitter


Nama Bank

-- Pilih Bank --

No. Akaun



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghantaran permohonan penyertaan pegawai teknikal mengikuti kursus / seminar / bengkel dalam & luar negara.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penyertaan Pegawai Teknikal Mengikuti Kursus / Seminar / Bengkel Dalam Dan Luar Negara"
2	<u>Penambahan Maklumat - Permohonan penyertaan mengikut Kursus / Seminar / Bengkel / Dalam dan Luar Negara</u> Klik 
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan" <i>* Sistem akan menghantar pemberitahuan e-mel kepada pegawai</i>



Papar Penyertaan Pegawai Teknikal Mengikuti Kursus / Seminar / Bengkel Dalam Dan Luar Negara

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *	Sukan *	No Pendaftaran
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	0146/98

Alamat

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D


Negeri	Bandar	Poskod
Selangor	MUKIM PETALING	47100

No. Telefon	No. Faks
0320939221	0320945855

Laman Web	Facebook	Twitter
-----------	----------	---------

Nama Bank	No. Akaun
Bank Islam Malaysia Berhad	1551721727342



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Penyertaan Pegawai Teknikal Ke Kejohanan Dalam & Luar Negara"
6	<u>Pengemaskinian maklumat - Permohonan penyertaan mengikut Kursus / Seminar / Bengkel / Dalam dan Luar Negara</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"



Papar Penyertaan Pegawai Teknikal Mengikuti Kursus / Seminar / Bengkel Dalam Dan Luar Negara

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *	Sukan *	No Pendaftaran
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	0146/98

Alamat

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri	Bandar	Poskod
Selangor	MUKIM PETALING	47100


No. Telefon	No. Faks
0320939221	0320945855

Laman Web	Facebook	Twitter
-----------	----------	---------

Nama Bank	No. Akaun
Bank Islam Malaysia Berhad	1551721727342



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menyemak permohonan penyertaan pegawai teknikal mengikuti kursus / seminar / bengkel dalam & luar negara.

No	Langkah
1	Klik menu “Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penyertaan Mengikuti Kursus / Seminar / Bengkel Dalam dan Luar Negara”
2	<u>Semakan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.



KEGUNAAN MSN

Status Permohonan

Lulus

Tarikh Permohonan

2017-03-22 16:43:05

Catatan**Jumlah Diluluskan (RM)**

30000.00

Bil. JKB


Bil 1

Tarikh JKB

2017-03-23

Surat Kelulusan[Papar Attachment](#)


Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan penyertaan pegawai teknikal mengikuti kursus / seminar / bengkel dalam & luar negara.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penyertaan Mengikuti Kursus / Seminar / Bengkel Dalam dan Luar Negara"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.



3	Klik butang “Kemaskini”
4	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan dan Status Permohonan
5	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai



	PENYERTAAN PEGAWAI TEKNIKAL MENGIKUTI KURSUS / SEMINAR / BENGKEL DALAM DAN LUAR NEGARA BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN CAWANGAN PENGURUSAN KEJOHANAN
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MAKLUMAT BADAN SUKAN

BADAN SUKAN : Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia
SUKAN : Badminton
NO PENDAFTARAN : 0146/98
ALAMAT : Stadium Juara,
Komplek Sukan Bukit Kiara
Jalan 1/70D
POSKOD : 47100
BANDAR : MUKIM PETALING
NEGERI : Selangor
NO. TELEFON : 0320939221
NO. FAKS : 0320945855
LAMAM WEB :
FACEBOOK :
TWITTER :
NAMA BANK : Bank Islam Malaysia Berhad
NO AKAUN : 1551721727342

MAKLUMAT KURSUS / SEMINAR / BENGKEL

NAMA KURSUS / SEMINAR / BENGKEL : Peningkatan Stamina
TARIKH MULA : 11.09.2017
TARIKH TAMAT : 14.09.2017
TEMPAT : Stadium Kelana Jaya
TUJUAN : Meningkatkan stamina
YURAN PENYERTAAN : RM 1200.00
SURAT RASMI BADAN SUKAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SURAT JEMPUTAN DARIPADA PENGELOLA : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
BUTIRAN PERBELANJAAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SALINAN PASSPORT : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
MAKLUMAT LAIN (SOKONGAN) : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

SENARAI NAMA PEGAWAI TEKNIKAL YANG DICADANGKAN

BIL	NAMA	NAMA MAJIKAN	JAWATAN
1	Jayden	Cirrus	Executive

MAKLUMAT KURSUS / SEMINAR / BENGKEL DALAM DAN LUAR NEGARA YANG TELAH DISERTAI

BIL	NAMA KURSUS / SEMINAR / BENGKEL	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	ANJURAN
1	Kejohanan Sukan Tennis Remaja Siri 1/2016	13.03.2016	17.03.2016	Kota Bharu, Kelantan RTC	AKK

BANTUAN GERAN PENGANJURAN KURSUS / SEMINAR / BENGKEL OLEH MSN (TAHUN SEMASA & TAHUN SEBELUM)

BIL	NAMA KURSUS / SEMINAR / BENGKEL	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	JUMLAH BANTUAN (RM)	LAPORAN DIKEMUKAKAN
1	Kejohanan Remaja Sukan Memanah Siri 3/2017	20.03.2017	25.03.2017	Kompleks MSN Bukit Jalil	13000	Ya

JUMLAH BANTUAN YANG DIPOHON

RM : 1200.00

KEGUNAAN MSN

Status Permohonan : Lulus
Tarikh Permohonan : 22.03.2017
Catatan :
Jumlah Diluluskan (RM) : 1200.00
Bil. JKB : Bil 1
Tarikh JKB : 23.03.2017
Surat Kelulusan : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

AKUAN



Saya mengaku bahawa maklumat yang telah diisi seperti di atas adalah benar serta Majlis Sukan Negara berhak membatalkan sebarang kelulusan bantuan dan menuntut balik jumlah bantuan yang telah diberikan sekiranya didapati maklumat tersebut di atas adalah palsu.

Pemohon Bagi Pihak Badan Sukan

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop : _____

**Pengesahan Badan Sukan
(Jika ahli gabungan yang memohon)**


Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop : _____

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak borang permohonan selepas hantar.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penyertaan Mengikuti Kursus / Seminar / Bengkel Dalam dan Luar Negara"
2	<u>Mencetak Borang Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Cetak"



Papar Penyertaan Pegawai Teknikal Mengikuti Kursus / Seminar / Bengkel Dalam Dan Luar Negara

Kemaskini

Hapus

Cetak

Laporan Teknikal & Kepegawaian

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT BADAN SUKAN

Badan Sukan *	Sukan *	No Pendaftaran
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Badminton	0146/98



	LAPORAN TEKNIKAL & KEPEGAWAIAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN CAWANGAN PENGURUSAN KEJOHANAN
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

MAKLUMAT KEJOHANAN / KURSUS

TARIKH MULA : 11.09.2017
TARIKH TAMAT : 14.09.2017
TEMPAT : Stadium Kelana Jaya
NAMA KEJOHANAN : Peningkatan Stamina
BILANGAN PASUKAN : 2
BILANGAN PESERTA : 10
BILANGAN PEGAWAI TEKNIKAL : 3
BILANGAN PEMBANTU : 3
LAPORAN BERGAMBAR : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
PENYATA PERBELANJAAN / RESIT YANG TELAH DISAHKAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
JADUAL & KEPUTUSAN PERTANDINGAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI PESERTA : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
STATISTIK PENYERTAAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI PEGAWAI PENCERAMAH : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)
SENARAI URUSETTA / SUKARELAWAN : Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

TUNTUTAN BAKI DUA PULUH PERATUS (20%) DARIPADA JUMLAH KELULUSAN

BIL	KEJOHANAN ATAU KURSUS / SEMINAR / BENGKEL	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPAT	JUMLAH KELULUSAN (RM)	PENDAHULUAN (80%)(RM)	JUMLAH YANG DITUNTUT (20%)(RM)
1	Peningkatan Stamina	11.09.2017	14.09.2017	Stadium Kelana Jaya	30,000.00	24,000.00	6,000.00

AKUAN

Saya mengaku bahawa maklumat yang telah diisi seperti di atas adalah benar serta Majlis Sukan Negara berhak membatalkan sebarang kelulusan bantuan dan menuntut balik jumlah bantuan yang telah diberikan sekiranya didapati maklumat tersebut di atas adalah palsu.

Pemohon Bagi Pihak Badan Sukan

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop :

**Pengesahan Badan Sukan
(Jika ahli gabungan yang memohon)**

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop :

TINDAKAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN MSN**1) Penerimaan Pengarah Bahagian**

Tandatangan: _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Catatan :

2) Semakan Oleh Pegawai Bertanggungjawab

Tandatangan: _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Catatan :

3) TINDAKAN KERANI KEWANGAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN


Nama : _____

JAWATAN : _____

TINDAKAN
KEW 7(No. _____) : _____
ARAHAN BAYARAN(No. _____) : _____
HANTAR KE KEWANGAN MAJLIS : _____



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengisi laporan teknikal dan kepegawaian dan mencetak.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Kejohanan -> -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Geran Bantuan -> Penyertaan Mengikuti Kursus / Seminar / Bengkel Dalam dan Luar Negara"
2	<u>Penyediaan Laporan Teknikal dan Kepegawaian</u> <i>* Pra Syarat: Selepas pegawai membuat kelulusan permohonan dengan "Status Permohonan" adalah "Lulus"</i> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Laporan Teknikal & Kepegawaian"
4	Mengemaskini maklumat yang diperlukan
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"
6	<u>Mencetak maklumat</u> Klik butang "Cetak"



Laporan Bantuan Teknikal & Kepegawaian

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Sukan

Status Permohonan

Format *

Menjana



BANTUAN TEKNIKAL & KEPEGAWAIAN

Tarikh: _____ hingga _____

Sukan: _____

Status Permohonan: _____

BULAN	BIL	TARIKH	SUKAN	NAMA KEJOHANAN / PROGRAM / KURSUS	TEMPAT	JUMLAH DIPOHON	JUMLAH DILULUSKAN	STATUS PERMOHONAN	JKB
	1		Aquatic - Swimming			RM 50.00	RM 0.00	Sedang Diproses	
	2		Aquatic - Open Water			RM 10,000.00	RM 0.00	Sedang Diproses	
	3		Aquatic - Open Water			RM 2,500.00	RM 0.00	Sedang Diproses	
	4		Aquatic - Open Water			RM 8,000.00	RM 0.00	Lulus	
JUN	5	9 Jun 2015 - 24 Jun 2015	Aquatic - Swimming	Nama Kursus / Seminar / Bengkel 2015	Bukit Jalil	RM 2,600.00	RM 0.00	Sedang Diproses	
JUN	6	1 Jun 2016 - 9 Aug 2016	Aquatic - Open Water	Nama Kursus / Seminar / Bengkel ABC	Tempat ABC	RM 2,800.00	RM 0.00	Lulus	
JUN	7	14 Jun 2016 - 24 Jun 2016	Aquatic - Swimming	Nama Kejujutan 123	Bukit Jalil	RM 1,600.00	RM 1,500.00	Lulus	Bl. 3/2016
JUL	8	1 Jul 2016 - 13 Jul 2016	Archery	Nama Kejujutan 2016	Stadium	RM 2,500.00	RM 0.00	Lulus	
JUL	9	5 Jul 2016 - 13 Jul 2016	Aquatic - Swimming	Nama Kursus / Seminar / Bengkel ABC	Bukit Tinggi	RM 2,500.00	RM 2,500.00	Lulus	Bl. 2/2016
AUG	10	1 Aug 2016 - 17 Aug 2016	Aquatic - Swimming	Kejujutan Remaja Kebangsaan Kali Pertama Daerah Kinta	Bukit Jalil	RM 1,700.00	RM 2,000.00	Lulus	Bl. 2/2017
AUG	11	10 Aug 2016 - 26 Aug 2016	Aquatic - Swimming	Nama Kursus / Seminar / Bengkel ABC	Bukit Jalil	RM 2,500.00	RM 1,000.00	Lulus	
SEP	12		Aquatic - Swimming	Nama Kejujutan 2015	Stadium	RM 3,800.00	RM 0.00	Sedang Diproses	
SEP	13		Aquatic - Swimming	vyrhghflu	gykyk	RM 10,000.00	RM 0.00	Sedang Diproses	
SEP	14	19 Sep 2016 - 22 Sep 2016	Aquatic - Swimming	vyrhghflu	gykyk	RM 10,000.00	RM 0.00	Sedang Diproses	
SEP	15	26 Sep 2016 - 13 Oct 2016	Aquatic - Swimming	Nama Kursus / Seminar / Bengkel 2015		RM 2,600.00	RM 0.00	Lulus	
OCT	16	3 Oct 2016 - 8 Oct 2016	Athletics - Track Event	hhhh	hhhhhh	RM 10.00	RM 0.00	Sedang Diproses	
FEB	17	7 Feb 2017 - 28 Feb 2017	Aquatic - Swimming	Nama Kejujutan 123	Bukit Jalil	RM 7,000.00	RM 0.00	Sedang Diproses	
FEB	18	7 Feb 2017 - 11 Feb 2017	Aquatic - Open Water	Kejujutan Remaja Kebangsaan Kali Pertama Daerah Kinta	SMK Gunung Rapat	RM 9,000.00	RM 80,000.00	Lulus	Bl. 1/2017
APR	19	3 Apr 2017 - 6 Apr 2017	Aquatic - Swimming	ssss	mm	RM 20,000.00	RM 0.00	Sedang Diproses	
JUN	20	14 Jun 2017 - 16 Jun 2017	Badminton	asd	asads	RM 10,000.00	RM 10,000.00	Lulus	3/2017
JUL	21	12 Jul 2017 - 16 Jul 2017	Badminton	KURSUS PENGANJURAN KEJOHANAN	HOTEL SERI MALAYSIA	RM 800,000.00	RM 250,000.00	Lulus	JKB Bl. 8/2017
JUL	22	14 Jul 2017 - 21 Jul 2017	Badminton	asd	asd	RM 5,000.00	RM 5,000.00	Lulus	2/2017
JUMLAH KESELURUHAN						RM 914,160.00	RM 352,000.00		



Laporan Bantuan Teknikal & Kepegawaian Mengikut Sukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Sukan

Status Permohonan

Format *

Menjana

**BANTUAN TEKNIKAL & KEPEGAWAIAN MENGIKUT SUKAN**

Tarikh: _____ hingga _____

Sukan: _____

Status Permohonan: _____

BIL	SUKAN	JUMLAH KURSUS	BANTUAN DIPOHON	BANTUAN DILULUSKAN
1	Aquatic - Open Water	5	RM 32,300.00	RM 80,000.00
2	Archery	1	RM 2,500.00	RM 0.00
3	Aquatic - Swimming	12	RM 64,350.00	RM 7,000.00
4	Athletics - Track Event	1	RM 10.00	RM 0.00
5	Badminton	3	RM 815,000.00	RM 265,000.00
JUMLAH		22	RM 914,160.00	RM 352,000.00

Laporan Statistik Pengawai Teknikal Mengikut Kategori

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK PENGAWAI TEKNIKAL MENGIKUT KATEGORI

Tarikh: hingga

BIL.	KATEGORI	BILANGAN
1	null	2
2	Sivilian	5
JUMLAH		7



Laporan Statistik Pengawai Teknikal Mengikut Program

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK PENGAWAI TEKNIKAL MENGIKUT PROGRAM

Tarikh: hingga

BIL.	PROGRAM	BILANGAN
1	null	2
2	Tempatan	3
3	Luar Negeri	2
Jumlah		7



Laporan Statistik Bantuan Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK PERMOHONAN BANTUAN PENGANJURAN KURSUS / BENGKEL / SEMINAR

Tarikh: hingga

BIL.	BADAN SUKAN	BILANGAN	JUMLAH DILULUSKAN	JUMLAH PERMOHONAN
1	null	2	80,000.00	11,800.00
2	null	3	1,000.00	22,510.00
3	PERSATUAN BADMINTON	1	250,000.00	800,000.00
	JUMLAH	6	331,000.00	834,310.00

Laporan Statistik Penyertaan Pegawai Teknikal Ke Kejohanan Dalam & Luar Negara

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

[Menjana](#)

LAPORAN STATISTIK PERMOHONAN PENYERTAAN PEGAWAI TEKNIKAL KE KEJOHANAN DALAM & LUAR NEGARA

Tarikh:

hingga

BIL.	BADAN SUKAN	BILANGAN	JUMLAH DILULUSKAN	JUMLAH PERMOHONAN
1	null	2	2000.00	4200.00
2	null	7	1500.00	52400.00
3	PERSATUAN BADMINTON	1	10000.00	10000.00
JUMLAH		10	13500.00	66600.00



Laporan Statistik Penyertaan Pegawai Teknikal Mengikut Kursus / Seminar / Bengkel Dalam Dan Luar Negara

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK PERMOHONAN PENYERTAAN PEGAWAI TEKNIKAL MENGIKUT KURSUS / SEMINAR / BENGKEL DALAM DAN LUAR NEGARA

Tarikh: hingga

BIL.	BADAN SUKAN	BILANGAN	JUMLAH DILULUSKAN	JUMLAH PERMOHONAN
1	null	1	0.00	50.00
2	null	3	0.00	20500.00
3	null	2	0.00	5200.00
4	null	1	2500.00	2500.00
5	PERSATUAN BADMINTON	1	5000.00	5000.00
	JUMLAH	8	7500.00	33250.00



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu “Pengurusan Kejohanan -> Teknikal Dan Kepegawaian -> Laporan”
2	<p><u>Menjana Laporan</u></p> <p>Klik pada sub menu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laporan Bantuan Teknikal & Kepegawaian• Laporan Bantuan Teknikal & Kepegawaian Mengikut Sukan• Laporan Statistik Pengawai Teknikal Mengikut Jawatan• Laporan Statistik Pengawai Teknikal Mengikut Kategori• Laporan Statistik Pengawai Teknikal Mengikut Program• Laporan Statistik Bantuan Penganjuran Kursus / Bengkel / Seminar• Laporan Statistik Penyertaan Pegawai Teknikal Ke Kejohanan Dalam & Luar Negara• Laporan Statistik Penyertaan Pegawai Teknikal Mengikut Kursus / Seminar / Bengkel Dalam Dan Luar Negara
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik “Menjana”

3.15 Atlet – Kejohanan / Temasya Atlet

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk mengurus Kejohanan / Temasya.
- Pengguna boleh merekodkan kesemua informasi tentang kejohanan / temasya.
- Pengguna boleh menjalankan proses kelulusan untuk setiap kejohanan / temasya.
- Pengguna juga boleh menyediakan laporan latihan pendedahan untuk setiap kejohanan / temasya.
- Pengguna boleh mencetak borang / surat berdasarkan maklumat yang diperlukan.
- Pengguna juga boleh menjana laporan dan mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan.

Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan

Tambah Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan

Showing 1-5 of 5 items.

#	Sukan	Tempat	Tempat Latihan	
	<input type="text" value="Carian Nama Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Tempat Penginapan"/>	<input type="text" value="Carian Tempat Latihan"/>	
1	Badminton	Bukit Jalil Stadium	Bukit Jalil Stadium	   
2	Badminton	Bukit Jalil Stadium	Akademi Badminton Bukit Kiara	   
3	Badminton	sini123	Bukit Jalil	   
4	Badminton	IPC, London	Stadium Bukit Kiara	   
5	Badminton	Bukit Jalil, Malaysia	Stadium Bukit Kiara	   



Tambah Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan

* Ruang Mandatori

Kategori *

Nama Kejohanan / Temasya *

Sukan *

Program *

Tempat *

Tarikh Mula *

Tarikh Tamat *

Peringkat *

Tempat Latihan *

Sasaran Kejohanan



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan kejohanan / temasya.• Pengguna boleh mengemaskini rekod kejohanan / temasya.• Pengguna boleh menghapuskan rekod kejohanan / temasya.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kejohanan & Temasya -> Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan"
2	<u>Penambahan Maklumat - Permohonan Kejohanan / Tamasya</u> Klik butang "Tambah Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Pengurusan Kejohanan / Temasya Yang Disertai Oleh Atlet

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak Borang JKB](#)

[Surat Makluman](#)

* Ruang Mandatori

Nama Kejohanan / Temasya *

Kejohanan SEA

Sukan *

Badminton

Program *

Pelapis Kebangsaan

Tempat *

Bukit Jalil Stadium

Tarikh Mula *

2017-08-19

Tarikh Tamat *

2017-08-31

Peringkat *

Asia

Tempat Latihan *

Bukit Jalil Stadium

Sasaran Kejohanan

4 Emas




Catatan

Atlet

Showing 1-1 of 1 item.

#	Atlet	Nama Acara	Tarikh Acara	
1	Kim Jae Young	Men's Singles	2017-08-21	



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Senarai Kejohanan/Tamasya Yang Telah Diluluskan"
6	<u>Pengemaskinian maklumat - Permohonan Kejohanan / Tamasya</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel OK

Bahasa ▼ Kata Laluan

Laman Pertama / Senarai Kejohanan / Temasya Yang Telah Diluluskan

Papar Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan

Kemaskini Hapus Cetak Borang JKB Laporan Penyertaan Kejohanan Laporan Pendedahan Latihan Cetak Pencapaian Atlet

Surat Makluman Tempah Tiket Kapal Terbang


* Ruang Mandatori

Kategori *

Temasya

Nama Kejohanan / Temasya *

SEA Games

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan"
10	<u>Penghapusan data - Permohonan Kejohanan / Tamasya</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
11	Klik butang "Hapus" setelah mengenapasti data yang perlu dihapuskan

Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

Showing **1-11** of **11** items.

#	Program	Sukan	Jenis Mesyuarat	Bil Mesyuarat	Tarikh	
	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Mesyuarat"/>	<input type="text" value="Carian Bil Mesyuarat"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	
1	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 4	15-05-2017 17:00	
2	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 1	20-04-2017 10:00	
3	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 1	30-05-2017 10:35	
4	Pelapis Kebangsaan	Badminton	JKK	Bil 3	30-05-2017 11:25	
5	Senior	Badminton	JKK	Bil 1	26-05-2017 09:00	



Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

Nama Penganjur *

Negeri

Program *

Cawangan *

Sukan *

Sukan tidak boleh dikosongkan

Bil Mesyuarat *

Tarikh *

Tempat *

Minit Mesyuarat

No file chosen

Senarai Kehadiran

Pengerusi Mesyuarat *

Jawatan

#	Nama	Jawatan	Agensi
No results found.			





Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh memproseskan kelulusan JKK melalui modul ini

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Latihan/Program -> JKK/ JKP -> Mesyuarat JKK/JKP "
2	<u>Penambahan maklumat Kelulusan Pencalonan Atlet - Permohonan Kejohanan / Tamasya</u> Klik butang "Tambah Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP"
3	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang "Simpan"



Papar Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

[Kemaskini](#)[Hantar Minit Melalui Emel](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

JKK

Program *

Pelapis Kebangsaan

Bil Mesyuarat *

Bil 1

Minit Mesyuarat

Nama Penganjur *

Majlis Sukan Negara

Cawangan *

Raket

Tarikh *

2017-04-20 11:00:00

Negeri

Sukan *

Badminton

Tempat *

Bukit Jalil - Bilik Rajawali

Senarai Kehadiran

Pengerusi Mesyuarat *

Haji Amrun Haji Ahmad

Jawatan

Pengerusi

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Agensi	
1	Ahmad Johari b Wahab	Ketua Cawangan	(Tiada)	

[Agenda / Perbincangan](#)



Agenda / Perbincangan

Atlet



Jurulatih



Program Binaan



Permohonan Peralatan



Kejohanan



Pusat Latihan



Program






1	Elaun Makan	22000.00	22000.00	22000.00	
---	-------------	----------	----------	----------	--

Jumlah Yang Dipohon (RM): 22,000.00

Status Permohonan	Jumlah Diluluskan (RM)
Lulus	22000.00
Bilangan JKB	Tarikh JKB
Bil 1/2017	2017-04-20

No	Langkah
4	Kembali ke Laman "Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP"
5	<u>Pengemaskinian maklumat Kelulusan Pencalonan Atlet - Permohonan Kejohanan / Tamasya</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon atau untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
6	Klik butang "Kemaskini"
7	<u>Mengubah status permohonan oleh Kejohanan</u> Klik butang "Agenda / Perbincangan"
8	Klik menu Kejohanan



9	Klik  untuk rekod yang dikehendaki dan klik butang "Kemaskini"
10	Isi maklumat kelulusan yang diperlukan dengan pilih Status Permohonan dan Klik butang "Kemaskini" <i>** Penukaran status permohonan oleh kejohanan boleh diproseskan di Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan, kolum Status Permohonan</i>



Minit telah dihantar melalui e-mel.

Papar Pengurusan Mesyuarat JKK/JKP

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Hantar Minit Melalui Emel](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Mesyuarat *

JKK

Nama Penganjur *

Majlis Sukan Negara

Negeri

Program *

Pelapis Kebangsaan

Cawangan *

Raket

Sukan *

Badminton

Bil Mesyuarat *

Bil 1

Tarikh *

2017-04-20 11:00:00

Tempat *

Bukit Jalil - Bilik Rajawali

Minit Mesyuarat

Papar Attachment

Senarai Kehadiran

Pengerusi Mesyuarat *

Haji Amrun Haji Ahmad

Jawatan

Pengerusi

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Agensi	
1	Ahmad Johari b Wahab	Ketua Cawangan	(Tiada)	

[Agenda / Perbincangan](#)



No	Langkah
11	<u>Menghantar Minit Mesyuarat Melalui Emel</u> Padam/ tutup paparan tab/ tingkap pelayar (Agenda / Perbincangan)
12	Klik “Kemaskini” selepas muat naik “Minit Mesyuarat”
13	Klik “ Hantar Minit Melalui Emel”



Papar Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan

Kemaskini

Hapus

Cetak Borang JKB

Laporan Penyertaan Kejohanan

Laporan Pendedahan Latihan

Cetak Pencapaian Atlet

Surat Makluman

Tempah Tiket Kapal Terbang

* Ruang Mandatori

Kategori *

Temasya

Nama Kejohanan / Temasya *

SEA Games

Sukan *

Badminton

Program *

Pelapis Kebangsaan

Tempat *



**PERMOHONAN JAWATANKUASA BANTUAN
BAHAGIAN ATLET
MAJLIS SUKAN NEGARA**


PROGRAM : Pelapis Kebangsaan

SUKAN : Badminton

BIL	AKTIVITI	I) TEMPAT II) TARIKH III) ATLET/PEG. IV) LAIN-LAIN	PERMOHONAN			CADANGAN		
			PERBELANJAAN DIPOHON	JUMLAH	CATATAN	ANGGARAN PERBELANJAAN	JUMLAH	CATATAN
1.	Kejohanan SEA Sukan: Badminton	I) Kompleks MSN Bukit Jalil II) 11/04/2017-21/04/2017 III) Atlet: 1, Jurulatih: 1, Pegawai: 1, Pengurus Sukan: 1 Jumlah: 4 orang	1. Elaun Makan RM 100.00 x 20 x 11 Jumlah: RM 22000.00	RM 22000.00		1. Elaun Makan RM 100.00 x 20 x 11 Jumlah: RM 22000.00	RM 22000.00	



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak borang JKB.

No	Langkah
1	Kembali ke laman "Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan"
3	<u>Mencetak Borang JKB</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 
4	Klik butang "Cetak Borang JKB"



Laporan berjaya dikemaskini



Laporan Pendedahan Latihan

Kemaskini

Cetak

* Ruang Mandatori

Aktiviti

Sukan

Badminton

Kategori Kejohanan

**LAPORAN PENDEDAHAN LATIHAN
SUKAN : Badminton****1. MAKLUMAT PROGRAM**

AKTIVITI	Latihan Pendedahan
KATEGORI	Dalam Negara
TARIKH	11/04/2017 - 21/04/2017
TEMPAT	Kompleks MSN Bukit Jalil
TARIKH BERTOLAK	
TARIKH BALIK	
OBJEKTIF	Meningkatkan daya tahan otot

2. SENARAI PEGAWAI

BIL	NAMA
1	Mohd Amad B Sal
2	Jayson

3. JURULATIH

BIL	NAMA
1	Foo Keng Hoo

4. ATLET

BIL	NAMA	JANTINA
1	Kim Jae Young	Perempuan

5. PENGINAPAN

Swissotel The Stamford

6. MAKAN

Sarapan, Tengahari, Malam

7. PENGANGKUTAN

Bas Sekolah

8. VENUE LATIHAN

Venue Alam Midah

9. JADUAL LATIHAN

Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)

10. LATIHAN / AKTIVITI

Tekan tubi, Skipping, Angkat kaki

11. HAL-HAL LAIN

Pergerakan sendi hingga ke tahap maksima

12. LAPORAN KEWANGAN

Ya (Sila rujuk lampiran di dalam sistem)




13. RUMUSAN / ULASAN

Latihan bebanan telah diterima secara universal sebagai satu kaedah latihan yang paling baik untuk meningkatkan kekuatan dan dayatahan otot. Intensiti, bebanan serta ulangan latihan bebanan

Disediakan oleh:	Disahkan oleh:
.....
Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengisi laporan latihan pendedahan dan mencetak.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kejohanan & Temasya -> Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan"
2	<u>Penyediaan laporan latihan pendedahan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Klik butang "Laporan Pendedahan Latihan"
4	Mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai
6	<u>Mencetak maklumat</u> Klik butang "Cetak"



Papar Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan

Kemaskini

Hapus

Cetak Borang JKB

Laporan Penyertaan Kejohanan

Laporan Pendedahan Latihan

Cetak Pencapaian Atlet

Surat Makluman

Tempah Tiket Kapal Terbang

* Ruang Mandatori

Kategori *

Nama Kejohanan / Temasya *

Kejohanan SEA

Sukan *

Program *

Badminton

Pelapis Kebangsaan

Tempat *



Penilaian Prestasi Mengikut Kejohanan

Kejohanan / Latihan : Kejohanan SEA


Tempat : Kompleks MSN Bukit Jalil

Tarikh Mula : 11/04/2017

Tarikh Tamat : 21/04/2017

Bil	Atlet	Nama Acara	Tarikh Acara	Sasaran	Keputusan	Catatan
1	Kim Jae Young	Men's Singles	14/04/2017	Emas		

Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak pencapaian atlet.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kejohanan & Temasya -> Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan"
2	<u>Mencetak pencapaian atlet</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Cetak Pencapaian Atlet"



Papar Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak Borang JKB](#) [Laporan Penyertaan Kejohanan](#) [Laporan Pendedahan Latihan](#) [Cetak Pencapaian Atlet](#)

[Surat Makluman](#) [Tempah Tiket Kapal Terbang](#)

* Ruang Mandatori

Kategori *

Nama Kejohanan / Temasya *

Kejohanan SEA

Sukan *

Badminton


Program *

Pelapis Kebangsaan

Tempat *



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghantar permohonan tiket kapak terbang melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kejohanan & Temasya -> Senarai Kejohanan/Temasya Yang Telah Diluluskan"
2	<u>Mencetak maklumat - Permohonan tiket kapal terbang</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Tempah Tiket Kapal Terbang" ** seterusnya proses permohonan tiket kapak terbang sila rujuk kepada 4.16 Ujian Scenario: Permohonan Kemudahan**

3.16 Atlet – Kemudahan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk menguruskan Kemudahan. • Pengguna boleh menghantaran permohonan kemudahan tiket kapal terbang. • Pengguna boleh menghantaran permohonan peralatan. • Pengguna boleh mengurus inventori • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan. • Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan. • Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Permohonan Kemudahan Tiket Kapal Terbang

Tambah Permohonan Kemudahan Tiket Kapal Terbang

Showing 1-3 of 3 items.

#	Nama Pemohon	Bahagian	Cawangan	Kejohanan	Bil. Penumpang	
	<input type="text" value="Carian Nama Pemohon"/>	<input type="text" value="Carian Bahagian"/>	<input type="text" value="Carian Cawangan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Program"/>	<input type="text" value="Carian Bil. Penumpang"/>	
1	Nur Aminah bt Haji Sabidi	Bahagian Atlet	Raket	123	2	



Tambah Permohonan Kemudahan Tiket Kapal Terbang

* Ruang Mandatori

Nama Pemohon *

Admin KBS

Bahagian *

--Pilih Bahagian--

Cawangan

--Pilih Cawangan--

Jawatan *

Kejohanan

--Pilih Nama Kejohanan / Temasya--

No Fail Kelulusan

Bil. Penumpang

5

Aktiviti

Kod Perbelanjaan

Pergi

Tarikh



No Flight

Masa

02:45 PM



Destinasi

Balik

Tarikh



No Flight

Masa

02:45 PM



Destinasi



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghantaran permohonan kemudahan tiket kapal terbang.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kemudahan -> Tiket"
2	<u>Penambahan maklumat - Permohonan tiket kapal terbang</u> Klik butang "Tambah Permohonan Kemudahan Tiket Kapal Terbang"
3	Isikan maklumat yang diperlukan dan klik butang "Simpan"



Papar Permohonan Kemudahan Tiket Kapal Terbang

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Borang Penempahan Tiket Kapal Terbang](#)

* Ruang Mandatori

Nama Pemohon *

Khairul Ezzat

Bahagian *

Bahagian Atlet

Cawangan

Raket

Jawatan *

Pegawai

Kejohanan

SINGAPORE GP

No Fail Kelulusan

001/17

Bil. Penumpang

4

Aktiviti

Pertandingan Kejohanan




Kod Perbelanjaan

TK1101

Pergi			
Tarikh	No Flight	Masa	Destinasi
10/04/2017	AK710	08:30 AM	Singapore

Balik			
Tarikh	No Flight	Masa	Destinasi
12/04/2017	AK720	05:45 PM	Kuala Lumpur




No	Langkah
4	Kembali ke laman Permohonan Kemudahan Tiket Kapal Terbang
5	<u>Pengemaskinian maklumat - Permohonan tiket kapal terbang</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
6	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai dan klik “Hantar”



Status Permohonan *	Bilangan JKB	Tarikh JKB
Lulus	001/16	2017-04-06

Catatan

Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan kemudahan tiket kapal terbang.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kemudahan -> Tiket"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Kemaskini"
4	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan dan Status Permohonan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



BORANG PENEMPAHAN TIKET KAPAL TERBANG

KEPADA : PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN

(UP: _____)

1. MAKLUMAT PEMOHON

- 1.1 Nama Pemohon : Khairul Ezzat
1.2 Bahagian : Bahagian Atlet
1.3 Jawatan : Pegawai

2. MAKLUMAT PERJALANAN

2.1 Perjalanan

Destinasi	Tarikh
Singapore	10/04/2017
Kuala Lumpur	12/04/2017

- 2.2 Kejohanan : SINGAPORE GP
2.3 No.Fail Kelulusan : 001/17
2.4 Bil.Penumpang : 4
2.5 Aktiviti : Pertandingan Kejohanan
2.6 Kod Perbelanjaan : TK1101
2.7 Sukan : Badminton

**3. SENARAI PENUMPANG**


Bil	Nama	Passport / No.KP	Pergi			Balik		
			Tarikh	Masa	Destinasi	Tarikh	Masa	Destinasi
1	Kim Jae Young	A37745633 / 900402057788	10/04/2017	08:30 AM	Singapore	12/04/2017	05:45 PM	Kuala Lumpur
2	Foo Keng Hoo	A21338490 / 760615145873	10/04/2017	08:30 AM	Singapore	12/04/2017	05:45 PM	Kuala Lumpur
3	Izzat Ismail	A89100811 / 780102145713	10/04/2017	08:30 AM	Singapore	12/04/2017	05:45 PM	Kuala Lumpur
4	Gopal Singh	A31338909 / 701010145711	10/04/2017	08:30 AM	Singapore	12/04/2017	05:45 PM	Kuala Lumpur

4. KELULUSAN**4.1 Status :** Lulus

Tandatangan Pemohon:	Tandatangan:
Jawatan: Tarikh:	Jawatan: Tarikh:



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak slip melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kemudahan -> Tiket"
2	<u>Mencetak Slip Tempahan Tiket</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Borang Penempahan Tiket Kapal Terbang"



Permohonan Peralatan

Tambah Permohonan Peralatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Cawangan	Sukan	Negeri	Jumlah Permohonan (RM)	Kelulusan	Tarikh Permohonan	
	<input type="text" value="Carian Cawangan"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Negeri"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Permoh"/>	<input type="text" value="Carian Kelulusan"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	
1	Raket	Badminton	Negeri Sembilan	70000.00	Lulus JKB	07-08-2017 14:40	 



Tambah Permohonan Peralatan

* Ruang Mandatori

Cawangan *

Negeri

Sukan *

Program

Tarikh Permohonan *

Aktiviti

Peralatan

#	Nama Peralatan	Harga Unit (RM)	Jumlah Unit	Jumlah (RM)	Jumlah (RM)
No results found.					

Jumlah Peralatan: 0, **Jumlah Keseluruhan:** RM0, **Jumlah Cadangan:** RM0



Nota Urus Setia

Jumlah Diluluskan (RM)

Kelulusan *

Bil. JKB

Tarikh Kelulusan

Simpan



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantaran permohonan peralatan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kemudahan -> Peralatan"
2	<u>Penambahan maklumat - Permohonan peralatan</u> Klik butang "Tambah Permohonan Peralatan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan" dan klik butang "Hantar"



Papar Permohonan Peralatan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Borang JKB](#)

* Ruang Mandatori

Cawangan *

Raket

Negeri

Negeri Sembilan

Sukan *

Badminton

Program

Pelapis Kebangsaan

Tarikh Permohonan *

07-08-2017 14:40

Aktiviti

Permohonan peralatan baru bagi kemudahan Kompleks Sukan Rama-rama


Peralatan

Showing 1-3 of 3 items.

#	Nama Peralatan	Harga Unit (RM)	Jumlah Unit	Jumlah (RM)	Jumlah (RM)	
1	Bulu Tangkis	50.00	1	25000.00	25000.00	
2	Raket Badminton	100.00	1	30000.00	20000.00	



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menyemak permohonan yang telah hantar.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kemudahan -> Peralatan"
2	<u>Semakan Permohonan peralatan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.



Papar Permohonan Peralatan

Kemaskini

Hapus

Permohonan/Penerimaan Peralatan

Borang JKB

* Ruang Mandatori

Cawangan *

Raket

Negeri

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Sukan *

Badminton

Program *

Pelapis Kebangsaan

Tarikh Permohonan *

2017-04-25 04:34:41

Aktiviti

Pertandingan Terbuka Daerah Ampang

Peralatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Peralatan	Harga Unit (RM)	Jumlah Unit	Jumlah (RM)	
1	Bulu Tangkis	2.00	8	32.00	

Jumlah Peralatan: 1, Jumlah Keseluruhan: RM32

Nota Urus Setia

Jumlah Diluluskan (RM)

16.00

Kelulusan *

Lulus JKB

Bil. JKB


001/16

Tarikh Kelulusan

2017-04-25



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan peralatan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kemudahan -> Peralatan"
2	<u>Kelulusan Permohonan peralatan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Kemaskini"
4	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan dan Kelulusan.
5	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Papar Permohonan Peralatan

Kemaskini

Hapus

Permohonan/Penerimaan Peralatan

Borang JKB

* Ruang Mandatori

Cawangan *

Raket

Negeri

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Sukan *

Badminton

Program *

Pelapis Kebangsaan

Tarikh Permohonan *

2017-04-25 04:34:41

Aktiviti



PERMOHONAN/PENERIMAAN PERALATAN

UNIT / NEGERI : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
 SUKAN : Badminton
 TARIKH : 25/04/2017
 ALASAN / AKTIVITI : Pertandingan Terbuka Daerah Ampang

BIL	PERKARA / PERALATAN	SPESIFIKASI	HARGA UNIT (RM)	JUMLAH UNIT	BILANGAN	JUMLAH (RM)	CATATAN
1	Bulu Tangkis		2.00	8	2	32.00	
JUMLAH			2.00	8	2	32.00	

NOTA URUS SETIA :


(Tandatangan Penerima)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh mencetak borang permohonan / penerima peralatan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kemudahan -> Peralatan"
2	<p><u>Mencetak borang permohonan / penerimaan peralatan</u></p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.</p>
3	Klik butang "Permohonan/Penerimaan Peralatan"



Papar Permohonan Peralatan

Kemaskini

Hapus

Permohonan/Penerimaan Peralatan

Borang JKB

* Ruang Mandatori

Cawangan *

Raket

Negeri

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Sukan *

Badminton

Program *

Pelapis Kebangsaan

Tarikh Permohonan *

2017-04-25 04:34:41


Aktiviti



**PERMOHONAN JAWATANKUASA BANTUAN
BAHAGIAN ATLET
MAJLIS SUKAN NEGARA**

BIL	AKTIVITI	I) NEGERI II) TARIKH III) LAIN-LAIN	PERMOHONAN			CADANGAN		
			PERBELANJAAN DIPOHON	JUMLAH	CATATAN	ANGGARAN PERBELANJAAN	JUMLAH	CATATAN
1.	Pertandingan Terbuka Daerah Ampang Sukan: Badminton	I) Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur II) 25.04.2017 III) Cawangan: Raket	1. Bulu Tangkis - RM 2.00 x 8 x 2 Jumlah: RM 32.00			1. Bulu Tangkis - RM 1.00 x 8 x 2 Jumlah: RM 16.00		
				RM 32.00			RM 16.00	

Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh mencetak borang JKB.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kemudahan -> Peralatan"
2	<p><u>Mencetak borang JKB</u></p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.</p>
3	Klik butang "Borang JKB"



Inventori

[Tambah Inventori](#)Showing **1-1** of **1** item.

#	Tarikh	No. C/O	Negeri	
	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	<input type="text" value="Carian No. C/O"/>	<input type="text" value="Carian Negeri"/>	
1	17-04-2017	CO12/16	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	



Tambah Inventori

* Ruang Mandatori

Program

Sukan *

Negeri *

Tarikh *

No. C/O

Alamat Pembekal

Negeri

Bandar

Poskod

Perkara

Peralatan

#	Nama Peralatan	No. INV / DO	Kuantiti
No results found.			

Jumlah Keseluruhan: RM0





Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan inventori.• Pengguna boleh mengemaskini rekod inventori.• Pengguna boleh menghapuskan rekod inventori.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kemudahan -> Inventori"
2	<u>Penambahan maklumat – Rekod Inventori</u> Klik butang "Tambah Inventori"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Inventori

Kemaskini Hapus Cetak

* Ruang Mandatori

Program

Pelapis Kebangsaan

Sukan *

Badminton

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tarikh *

2017-04-17

No. C/O

CO12/16

Alamat Pembekal

Unit 33-1, Menara Hamoda

Jalan Pinang Barat

Taman Tenaga

Negeri

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

MUKIM KUALA LUMPUR

Poskod

51000

Perkara

Peralatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Peralatan	No. INV / DO	Kuantiti	
1	Bulu Tangkis	INV00010	100	


Jumlah Keseluruhan: RM150

Tarikh Terima

Tarikh Keluar

Catatan



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Inventori"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Rekod Inventori</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK

Bahasa Kata Laluan

Laman Pertama / Inve


Papar Inventori

Kemaskini Hapus Cetak

* Ruang Mandatori

Program Pelapis Kebangsaan **Sukan *** Badminton **Negeri *** Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tarikh * 17-04-2017 **No. C/O** CO12/16

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Inventori"
10	<u>Penghapusan maklumat – Rekod Inventori</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan



Laporan Inventori

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Program

Sukan

Format *

Menjana

**LAPORAN INVENTORI**

Tarikh: 2017-04-01 - 2017-04-30

SUKAN: Badminton

PROGRAM:

BIL	TARIKH	NO C/O	ALAMAT PEMBEKAL	PERKARA	NO INV / DO	NAMA PERALATAN
1	17/04/2017	CO12/16	Unit 33-1, Menara Hamoda Jalan Pinang Barat Taman Tenaga Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur MUKIM KUALA LUMPUR 51000		INV00010	Bulu Tangkis

NO INV / DO	NAMA PERALATAN	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)	TARIKH TERIMA	TARIKH KELUAR	CATATAN
INV00010	Bulu Tangkis	100	1.50	150.00	25/04/2017	26/04/2017	



Laporan Statistik Permohonan Kemudahan Tiket Kapal Terbang

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK PERMOHONAN KEMUDAHAN TIKET

Tarikh: 2017-04-17 hingga 2017-04-28

KEJOHANAN	Bahagian Atlet	JUMLAH KESELURUHAN
SINGAPORE GP	1	1
JUMLAH KESELURUHAN	1	1



Laporan Senarai Permohonan Tiket Kapal Terbang

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN SENARAI PERMOHONAN KEMUDAHAN TIKET

Tarikh: 2017-04-17 hingga 2017-04-28

BIL.	NAMA PEMOHON	BAHAGIAN	CAWANGAN	JAWATAN	NAMA PROGRAM	BIL. PENUMPANG
1	Khairul Ezzat	Bahagian Atlet	Raket	Pegawai	Program 2016 May	4



AKTIVITI	KOD PERBELANJAAN	SUKAN	ATLET
Pertandingan Kejujohanan	TK1101	Badminton	Kim Jae Young

JURULATH	PEGAWAI	PERGI 1	PERGI 2
Foo Keng Hoo	Izzat Ismail		

PULANG 1	PULANG 2	PULANG 3	STATUS PERMOHONAN	BILANGAN JKB	TARIKH JKB
			Lulus	001/16	06/04/2017



Laporan Senarai Penerbangan Tiket Kapal Terbang

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

**LAPORAN SENARAI PENERBANGAN TIKET KAPAL TERBANG**

Tarikh: 2017-04-10 - 2017-04-14

BIL	NAMA	PASSPORT/ NO.KP	NO.HP	TARIKH PERGI	NO. FLIGHT	MASA	DESTINASI	TARIKH BALIK	NO. FLIGHT	MASA	DESTINASI	CATATAN
1	mohd syazwan bin ali	A12345678 / 920301145143	01720847300	10/04/2017		08:00 AM	SABAH	14/04/2017		12:00 AM	KLIA	
2	nur nadhirah bt mohd ali	A012345 / 961010085124	01234567890 1	10/04/2017		08:00 AM	SABAH	14/04/2017		12:00 AM	KLIA	
3	John Tan	A3668994955 / 830405047676	0193664454	10/04/2017		08:00 AM	SABAH	14/04/2017		12:00 AM	KLIA	
4	Noramirah Dayana	A3676873455 4 / 750607084677	0126365654	10/04/2017		08:00 AM	SABAH	14/04/2017		12:00 AM	KLIA	
5	Kim Jae Young	A37745633 / 900402057788	0138912477	10/04/2017	AK710	08:30 AM	Singapore	12/04/2017	AK720	05:45 PM	Kuala Lumpur	
6	NUR NADIA FARHANA BT MOHD SYAZWAN	T 8163045 / 930201055650	0132085400	10/04/2017		08:00 AM	SABAH	14/04/2017		12:00 AM	KLIA	
7	nurul aisyah bt kamaruzaman	A01234576 / 930203065852	0132085400	10/04/2017		08:00 AM	SABAH	14/04/2017		12:00 AM	KLIA	
8	Foo Keng Hoo	A21338490 / 760615145873	0166648876	10/04/2017	AK710	08:30 AM	Singapore	12/04/2017	AK720	05:45 PM	Kuala Lumpur	
9	Izzat Ismail	A89100811 / 780102145713	0119082188	10/04/2017	AK710	08:30 AM	Singapore	12/04/2017	AK720	05:45 PM	Kuala Lumpur	
10	Gopal Singh	A31338909 / 701010145711	0198907764	10/04/2017	AK710	08:30 AM	Singapore	12/04/2017	AK720	05:45 PM	Kuala Lumpur	



Laporan Statistik Permohonan Peralatan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK PERMOHONAN PERALATAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

SUKAN	Pelapis Kebangsaan	JUMLAH KESELURUHAN
Badminton	32.00	32.00
JUMLAH KESELURUHAN	32.00	32.00



Laporan Senarai Permohonan Peralatan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN SENARAI PERMOHONAN PERALATAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	CAWANGAN	NEGERI	SUKAN	PROGRAM	TARIKH PERMOHONAN	AKTIVITI	JUMLAH PERALATAN	JUMLAH KESELURUHAN (RM)
1	Raket	Wilayah Persekutuan Kuala	Badminton	Pelapis Kebangsaan	25/04/2017	Pertandingan Terbuka Daerah Ampang	1	32.00

	TARIKH PERMOHONAN	AKTIVITI	JUMLAH PERALATAN	JUMLAH KESELURUHAN (RM)	JUMLAH DILULUSKAN (RM)	KELULUSAN	BIL. JKB	TARIKH KELULUSAN
aan	25/04/2017	Pertandingan Terbuka Daerah Ampang	1	32.00	16.00	Lulus JKB	001/16	25/04/2017



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kemudahan -> Laporan"
2	<u>Menjana Laporan</u> Klik pada sub menu: <ul style="list-style-type: none">Laporan InventoriLaporan Statistik Permohonan Kemudahan Tiket Kapal TerbangLaporan Senarai Permohonan Tiket Kapal TerbangLaporan Senarai Penerbangan Tiket Kapal TerbangLaporan Statistik Permohonan PeralatanLaporan Senarai Permohonan Peralatan
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik "Menjana"








3.17 Latihan / Program – Prestasi Atlet

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk mengurus Prestasi Atlet. • Pengguna boleh merekodkan kesemua informasi tentang penilaian prestasi bagi atlet. • Pengguna boleh mengurus khidmat perubatan dan sains sukan. • Pengguna boleh mencetak borang berdasarkan maklumat yang diperlukan. • Pengguna juga boleh menjana laporan dan mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan.
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Penilaian Prestasi

Tambah Penilaian Prestasi

Showing 1-7 of 15 items.

#	Nama Kejohanan / Temasya	Program	Sukan	Tarikh Mula Penilaian	Tarikh Tamat Penilaian	
	<input type="text" value="Carian Nama Kejohanan /"/>	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Mula Peni"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Tamat Pei"/>	
1	Kejohanan SEA	Pelapis Kebangsaan	Badminton	08-09-2017	31-10-2017	  
2	(Tiada)	Pelapis Kebangsaan	Badminton	(Tiada)	(Tiada)	
3	Kejohanan SEA	Pelapis Kebangsaan	Badminton	04-09-2017	25-10-2017	  



Tambah Penilaian Prestasi

* Ruang Mandatori

Kategori *

Nama Kejohanan / Temasya

Sukan *

Program *

Tempat

Tarikh Mula

Tarikh Tamat

Tarikh Mula Penilaian *

Tarikh Tamat Penilaian *

Penilaian Prestasi Atlet

#	Atlet	Sasaran	Keputusan
No results found.			



Simpan










Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan penilaian prestasi atlet.• Pengguna boleh mengemaskini rekod penilaian prestasi atlet.• Pengguna boleh menghapuskan rekod penilaian prestasi atlet.

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Atlet -> Atlet -> Prestasi Atlet -> Penilaian Prestasi”
2	<u>Penambahan maklumat – penilaian prestasi atlet</u> Klik butang “Tambah Penilaian Prestasi”
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang “Simpan”

Penilaian Prestasi

Tambah Penilaian Prestasi

Showing 1-7 of 15 items.

#	Nama Kejohanan / Temasya	Program	Sukan	Tarikh Mula Penilaian	Tarikh Tamat Penilaian	
	<input type="text" value="Carian Nama Kejohanan /"/>	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Mula Peni"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Tamat Pei"/>	
1	Kejohanan SEA	Pelapis Kebangsaan	Badminton	08-09-2017	31-10-2017	  
2	(Tiada)	Pelapis Kebangsaan	Badminton	(Tiada)	(Tiada)	
3	Kejohanan SEA	Pelapis Kebangsaan	Badminton	04-09-2017	25-10-2017	  



Papar Penilaian Prestasi

[Kemaskini](#)[Cetak Pencapaian Atlet](#)

* Ruang Mandatori

Nama Kejohanan / Temasya

Kejohanan SEA

Sukan *

Badminton

Program *

Pelapis Kebangsaan

Tempat

Bukit Jalil Stadium

Tarikh Mula

2017-08-19

Tarikh Tamat

2017-08-31

Negeri

Tarikh Mula Penilaian *



2017-09-01

Tarikh Tamat Penilaian *


2017-10-24

Penilaian Prestasi Atlet

Showing 1-1 of 1 item.

#	Atlet	Sasaran	Keputusan	
1	Kim Jae Young	Emas	Emas	 



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Penilaian Prestasi"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – penilaian prestasi atlet</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK

Laman Pertama / Penilaian Prestasi


Papar Penilaian Prestasi

Kemaskini Hapus Cetak Pencapaian Atlet

* Ruang Mandatori

Kategori * Nama Kejohanan / Temasya
Kejohanan SEA

Sukan * Program *
Badminton Pelapis Kebangsaan

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Penilaian Prestasi"
10	<u>Penghapusan maklumat – penilaian prestasi atlet</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan



Papar Penilaian Prestasi

[Kemaskini](#)[Cetak Pencapaian Atlet](#)

* Ruang Mandatori

Nama Kejohanan / Temasya

Kejohanan SEA

Sukan *

Badminton

Program *

Pelapis Kebangsaan

Tempat

Bukit Jalil Stadium

Tarikh Mula

2017-08-19

Tarikh Tamat

2017-08-31

Negeri

Tarikh Mula Penilaian *



2017-09-01

Tarikh Tamat Penilaian *

2017-10-24

Penilaian Prestasi Atlet

Showing 1-1 of 1 item.

#	Atlet	Sasaran	Keputusan	
1	Kim Jae Young	Emas	Emas	 



Penilaian Prestasi Mengikut Kejohanan

Kejohanan / Latihan : Kejohanan SEA


Tempat : Bukit Jalil Stadium

Tarikh Mula : 19/08/2017

Tarikh Tamat : 31/08/2017

Bil	Atlet	Nama Acara	Sasaran	Keputusan	Catatan
1	Kim Jae Young	Men's Singles	Emas	Emas	

Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak pencapaian atlet.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Prestasi Atlet -> Penilaian Prestasi"
2	<u>Mencetak pencapaian atlet</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Cetak Pencapaian Atlet"

Khidmat Perubatan Dan Sains Sukan

Tambah Khidmat Perubatan Dan Sains Sukan

Showing 1-5 of 5 items.

#	Kategori Servis	Tempat	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status	
	<input type="text" value="Carian Kategori Servis"/>	<input type="text" value="Carian Tempat"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Mula"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Tamat"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Strength & Conditioning	ISN	01-11-2016	05-11-2016	Scheduled	  
2	Nutrition	ISN	01-11-2016	11-11-2016	Scheduled	  
3	Strength & Conditioning	MSN	02-11-2016	02-11-2016	Suspended	  
4	Medical Check-Up	ISN	11-01-2016	17-01-2016	Scheduled	  
5	Medical Check-Up	ISN	20-03-2017	24-03-2017	Scheduled	  



Tambah Khidmat Perubatan Dan Sains Sukan

* Ruang Mandatori

Kategori Servis *

(Sub)

Tempat *

Tarikh Mula *

Tarikh Tamat *

Muat Naik

 No file chosen

Atlet

#	Program	Sukan	Atlet
No results found.			



Jurulatih

#	Program	Sukan	Program
No results found.			





Peranan Pengguna	Pegawai ISN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan khidmat perubatan dan sains sukan.• Pengguna boleh mengemaskini rekod khidmat perubatan dan sains sukan.• Pengguna boleh menghapuskan rekod khidmat perubatan dan sains sukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Prestasi Atlet -> Khidmat Perubatan Dan Sains Sukan "
2	<u>Penambahan maklumat – rekod khidmat perubatan dan sains sukan</u> Klik butang "Tambah Khidmat Perubatan Dan Sains Sukan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Khidmat Perubatan Dan Sains Sukan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Servis *

Medical Check-Up

(Sub)

Medical Check-Up

Tempat *

ISN

Tarikh Mula *

2017-03-20

Tarikh Tamat *

2017-03-24

Muat Naik

[Papar Attachment](#)

Atlet

Showing 1-1 of 1 item.

#	Program	Sukan	Atlet	
1	Pelapis Kebangsaan	Badminton	Kim Jae Young	

Jurulatih

Showing 1-1 of 1 item.

#	Program	Sukan	Program	
1	Pelapis Kebangsaan	Badminton	Foo Keng Hoo	

Pegawai

Showing 1-1 of 1 item.




#	Nama Pegawai	Jawatan	Agensi	
1	Nur Balqis Bt Rashid	PPO(A2)	MSN	

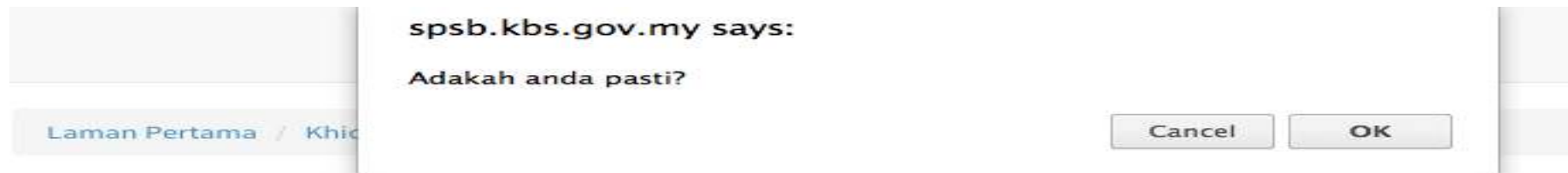
Catatan

Status *

Scheduled



No	Langkah
5	Kembali ke laman “Khidmat Perubatan Dan Sains Sukan”
	<u>Pengemaskinian maklumat – rekod khidmat perubatan dan sains sukan</u>
6	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai



Papar Khidmat Perubatan Dan Sains Sukan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Servis *


(Sub)

Strength & Conditioning

Conditioning Program

Tempat *

ISN

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Khidmat Perubatan Dan Sains Sukan"
10	<u>Penghapusan maklumat – rekod khidmat perubatan dan sains sukan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan



Laporan Jumlah Pingat Mengikuti Acara

* Ruang Mandatori

Kejohanan

Format *

Menjana

**LAPORAN JUMLAH PINGAT MENGIKUT ACARA**

Kejohanan:

ACARA	5	Emas	Gangsa	Perak
Aquatic - Diving - Men's 3m Springboard	0	2	1	0
Aquatic - Diving - Women's 1m Springboard	0	1	0	0
Aquatic - Open Water - Men's 10KM	0	1	0	0
Archery - Women's Individual	0	1	0	0
Badminton - Men's Singles	0	3	0	0
Badminton - Women's Singles	0	1	0	0
Basketball - Men's Team	0	0	0	1
Cycling - Road - Men's Criterium	0	0	1	0
Equestrian - Dressage Individual	0	0	1	2
Equestrian - Show Jumping Individual	0	1	2	2
null	1	10	5	2
JUMLAH KESELURAHAN	1	20	10	7



ACARA	JUMLAH KESELURUHAN
Aquatic - Diving - Men's 3m Springboard	3
Aquatic - Diving - Women's 1m Springboard	1
Aquatic - Open Water - Men's 10KM	1
Archery - Women's Individual	1
Badminton - Men's Singles	3
Badminton - Women's Singles	1
Basketball - Men's Team	1
Cycling - Road - Men's Criterium	1
Equestrian - Dressage Individual	3
Equestrian - Show Jumping Individual	5
null	18
JUMLAH KESELURUHAN	38



Laporan Senarai Acara Kejohanan

* Ruang Mandatori

Kejohanan

Kejohanan SEA

Format *

PDF

Menjana

LAPORAN SENARAI ACARA KEJOHANAN

Kejohanan:

BIL.	SUKAN	ACARA
1	Badminton	Men's Singles
2	Badminton	Women's Singles



Laporan Jumlah Pingat Mengikut Negeri

* Ruang Mandatori

Kejohanan

Format *

Menjana

**LAPORAN JUMLAH PINGAT MENGIKUT NEGERI**

Kejohanan:

NEGERI	Emas	Gangsa	Perak	JUMLAH KESELURUHAN
Johor	2	0	0	2
Kedah	0	0	1	1
Kelantan	1	1	0	2
Melaka	1	0	0	1
Negeri Sembilan	0	1	0	1
Perlis	0	0	2	2
Selangor	1	0	0	1
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	0	2	1	3
Wilayah Persekutuan Labuan	0	1	0	1
JUMLAH KESELURUHAN	5	5	4	14



Laporan Rekod Baru

* Ruang Mandatori

Kejohanan

Format *

Menjana

LAPORAN REKOD BAHARU

Kejohanan:

BIL.	KEJOHANAN	ATLET	SUKAN	ACARA	REKOD BARU
1	Olimpik Rio 2016	Mohd Shad	Aquatic - Diving	Men's 3m Springboard	10 Seconds
2	Olimpik Rio 2016	Mohd Shad	Aquatic - Open Water	Men's 10KM	23 Minutes 10 Seconds
3	Kejohanan Equestrian Kebangsaan	ABDUL RANI BIN YAHYA	Equestrian	Show Jumping Individual	120M



Laporan Penyertaan Kontinjen

* Ruang Mandatori

Kejohanan

Kejohanan SEA x ▼

Format *

PDF x ▼

Menjana

LAPORAN PENYERTAAN KONTINJEN KEJOHANAN

Kejohanan:

BIL.	ATLET	SUKAN	ACARA
1	ABDUL RANI BIN YAHYA	Badminton	Men's Singles
2	Neeelofa Mahfuz	Badminton	Women's Singles



Laporan Khidmat Perubatan Dan Sains Sukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Sukan

Format *

Menjana



SPORT	<input type="text"/>
TRAINING MODE	<input type="text"/>
TARGET	<input type="text"/>
ATHLETE	0 MEN / 1 WOMEN
COACH	0 JLN / 0 JPM / 0 JSM
OTHERS	<input type="text"/>

KHIDMAT PERUBATAN & SAINS SUKAN

NO	SERVICES	PLACE	DATE	ATHLETE	COACH	OFFICER	IMPLEMENTATION STATUS	CATATAN
1	Medical Check-Up							
1.	Medical Check-Up	ISN	11 Jan 16 - 17 Jan 16	1	0	0	Scheduled	
2.	Medical Check-Up	ISN	20 Mar 17 - 25 Mar 17	1	1	1	Scheduled	
2	Strength & Conditioning							
1.	Conditioning Program	ISN	01 Nov 16 - 05 Nov 16	1	1	2	Scheduled	
2.	Conditioning Program	MSN	02 Nov 16	2	1	0	Suspended	
3	Nutrition							
1.	Hydration Assessment	ISN	01 Nov 16 - 11 Nov 16	1	1	1	Scheduled	



Competition And Training Information

* Ruang Mandatori

Sukan *

Badminton



Program *

Pelapis Kebangsaan



Menjana



Sukan : Badminton

Program : Pelapis Kebangsaan

COMPETITION AND TRAINING INFORMATION

NO	DETAILS	PLACE	DATE	PARTICIPATION			OVERALL RESULT		
				ATHLETE	COACH	OFFICER	TARGET	RESULT	REMARKS
1	Kejohanan SEA	AUSTRALIA	06/03/2017 - 10/03/2017	3	0	1	2 EMAS	2 Gold, 1 Silver	
2		KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN	01/04/2017 - 02/04/2017	4	0	1	EMAS		
3		SOUTH KOREA	01/04/2017 - 04/04/2017	2	0	0	EMAS	1 Gold, 1 Silver	
4		SOUTH KOREA	01/04/2017 - 04/04/2017	1	0	0		1 Gold	
5	Kejohanan SEA	AUSTRALIA	06/03/2017 - 10/03/2017	1	0	0	Winner	1 Gold	
6	Kejohanan SEA	Kompleks MSN Bukit Jalil	11/04/2017 - 21/04/2017	1	1	1	4 Emas		



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Prestasi Atlet -> Laporan"
2	<u>Menjana Laporan</u> Klik pada sub menu: <ul style="list-style-type: none">• Laporan Jumlah Pingat Mengikut Acara• Laporan Senarai Acara Kejohanan• Laporan Jumlah Pingat Mengikut Negeri• Laporan Rekod Baru• Laporan Penyertaan Kontinjen• Laporan Khidmat Perubatan Dan Sains Sukan• Competition And Training Information
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik "Menjana"

3.18 Atlet – Elaun

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk mengurus Elaun Atlet.
- Pengguna boleh mengurus kesemua infomasi tentang elaun atlet.
- Pengguna boleh menjalan kelulusan untuk elaun atlet

Pembayaran Elaun

Tambah Pembayaran Elaun

Showing 1-20 of 446 items.

#	Atlet	Kategori Elaun	Tempoh Elaun	Jumlah Elaun (RM)	
	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian Kategori Elaun"/>	<input type="text" value="Carian Tempoh Elaun"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Elaun (RM)"/>	
1	KIM JAE YOUNG	Elaun Latihan	91 Hari	1000.00	  
2	KIM JAE YOUNG	Elaun Latihan	62 Hari	1000.00	  
3	NUR AALIYAH BT RHAMAN	Elaun Latihan	184 Hari	6000.00	  



Tambah Pembayaran Elaun

* Ruang Mandatori

Sukan *

Atlet *

Kategori Elaun *

Tarikh Mula *

Tarikh Tamat *

Tempoh Elaun *

Catatan

Jumlah Elaun Sebulan (RM) *

Jumlah Elaun (RM)

Status Pembayaran Elaun *

Kelulusan

Rekod Transaksi

#	Tarikh Pembayaran	Jumlah (RM)	
No results found.			



Simpan



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan elaun atlet.• Pengguna boleh mengemaskini rekod elaun atlet.• Pengguna boleh menghapuskan rekod elaun atlet.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Elaun -> Pembayaran Elaun "
2	<u>Penambahan maklumat – rekod elaun</u> Klik butang "Tambah Pembayaran Elaun"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Pembayaran Elaun

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Sukan *

Badminton

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Kategori Elaun *

Elaun Latihan

Tarikh Mula *

2017-04-01

Tarikh Tamat *

2017-04-30

Tempoh Elaun *

30 Hari

Catatan

Jumlah Elaun (RM) *

1000.00




Status Pembayaran Elaun *

Tanggung

Rekod Transaksi

#	Tarikh Pembayaran	Jumlah (RM)	
No results found.			



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Pembayaran Elaun"
	<u>Pengemaskinian maklumat – rekod elaun</u>
6	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Laman Pertama / Pembayaran

Cancel OK

Papar Pembayaran Elaun

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori


Sukan * **Atlet ***

Badminton KIM JAE YOUNG (900402057788)

Kategori Elaun * **Tarikh Mula *** **Tarikh Tamat ***

Elaun Latihan 01-04-2017 30-06-2017

Catatan

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Pembayaran Elaun"
10	<u>Penghapusan maklumat – rekod elaun</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan



Papar Pembayaran Elaun

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Sukan *

Badminton

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Kategori Elaun *

Elaun Latihan

Tarikh Mula *

2017-04-01

Tarikh Tamat *

2017-04-30

Tempoh Elaun *

30 Hari

Catatan

Elaun latihan bulanan

Jumlah Elaun (RM) *

1000.00

Status Pembayaran Elaun *

Dibayar




Rekod Transaksi

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh Pembayaran	Jumlah (RM)	
1	2017-04-14	1000.00	





















Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk elaun atlet.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Elaun -> Pembayaran Elaun "
2	<u>Status elaun</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai




3.19 Atlet – Skim Insentif

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk mengurus Skim Insentif. • Pengguna boleh mengurus tetapan pengiraan untuk skim insentif. • Pengguna boleh menghantaran permohonan insentif. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan insentif. • Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan. • Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tetapan SKIM Insentif										
Showing 1-10 of 10 items.										
#	Jenis Insentif	Kejohanan	Pingat	Peringkat	Kelas	Nilai Individu (RM)	Nilai Berpasukan < 5 Orang (RM)	Nilai Berpasukan > 5 Orang (RM)	Rekod Baharu (RM)	
	<input type="text" value="Carian Jenis I"/>	<input type="text" value="Carian Kejol"/>	<input type="text" value="Carian Pinj"/>	<input type="text" value="Carian Pering"/>	<input type="text" value="Carian Kela"/>	<input type="text" value="Carian Nilai Indi"/>	<input type="text" value="Carian Nilai Berpasukan < 5 O"/>	<input type="text" value="Carian Nilai Berpasukan > 5 O"/>	<input type="text" value="Carian Rekod Ba"/>	
1	SHAKAM	TEMASYA	Perak	OLIMPIK / PARALIMPIK	(Tiada)	300000.00	300000.00	40000.00	20000.00	  
2	SHAKAM	TEMASYA	Gangsa	OLIMPIK / PARALIMPIK	(Tiada)	100000.00	100000.00	20000.00	20000.00	  
3	SHAKAR	INDIVIDU	Emas	KEJOHANAN DUNIA	KELAS 1	40000.00	40000.00	(Tiada)	0.00	  
4	SHAKAR	INDIVIDU	Perak	KEJOHANAN DUNIA	KELAS 1	20000.00	20000.00	(Tiada)	0.00	  
5	SHAKAR	INDIVIDU	Gangsa	KEJOHANAN DUNIA	KELAS 1	8000.00	10000.00	(Tiada)	0.00	  
6	SHAKAM	INDIVIDU	Emas	KEJOHANAN DUNIA	KELAS 1	80000.00	70000.00	(Tiada)	10000.00	  



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan MACE
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengurus tetapan pengiraan untuk skim insentif.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Insentif -> Tetapan"
2	<u>Pengemaskinian maklumat – Penetapan Insentif</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

Permohonan Skim Insentif

Permohonan Baru

Showing 1-2 of 2 items.

#	Nama Kejohanan	Jenis Insentif	Kelulusan	
	<input type="text" value="Carian Nama Kejohanan"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Insentif"/>	<input type="text" value="Carian Kelulusan"/>	
1	Kejohanan SEA	SHAKAM	LULUS	  
2	Kejohanan SEA	SHAKAR	LULUS	  



Tambah Permohonan Skim Insentif

* Ruang Mandatori

Nama Kejohanan *

Tempat

Tarikh Mula

Tarikh Tamat

Jenis Insentif *

Kejohanan *

Peringkat *

Atlet

#	Atlet	Sukan	Acara	Bil Penyertaan Negara	Nilai (RM)	Rekod Baru (RM)	Insentif Khas (RM)
No results found.							

Jumlah Keseluruhan (RM): 0.00



Catatan

Jurualatih



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantaran permohonan insentif.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Insentif -> Senarai"
2	<u>Penambahan maklumat – Permohonan insentif</u> Klik butang "Tambah Permohonan Baru"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Permohonan Skim Insentif

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak Borang JKB](#)

* Ruang Mandatori

Nama Kejohanan *

Kejohanan SEA

Tempat

Bukit Jalil Stadium

Tarikh Mula

2017-08-19

Tarikh Tamat

2017-08-31

Jenis Insentif *

SHAKAM

Kejohanan *

TEMASYA

Peringkat *

SEA / PARA ASEAN

Atlet




Showing 1-1 of 1 item.

#	Atlet	Sukan	Acara	Bil Penyertaan Negara	Nilai (RM)	Rekod Baru (RM)	Insentif Khas (RM)	
1	Kim Jae Young	Badminton	Men's Singles	12	1000000.00	50000.00	5000.00	




Jumlah Keseluruhan (RM): 1,055,000.00

Catatan




No	Langkah
5	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Insentif -> Tetapan"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Permohonan insentif</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"



1	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	100000.00	  
---	-----------------------------------------	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Jumlah Keseluruhan (RM): 100,000.00



Catatan

Kelulusan

LULUS x ▲ 

- LULUS
- TIDAK DISOKONG
- DALAM PROSES

Tarikh Kelulusan

  03-07-2017




Tarikh Pembayaran Insentif

No. Vaucer



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan MACE
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan insentif.

No	Langkah
1	Klik “Pengurusan Atlet -> Atlet -> Insentif -> Senarai”
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai



Papar Permohonan Skim Insentif

Kemaskini

Hapus

Cetak Borang JKB

* Ruang Mandatori

Nama Kejohanan *

Kejohanan SEA

Tempat

Bukit Jalil Stadium

Tarikh Mula

19-08-2017

Tarikh Tamat

31-08-2017

Jenis Insentif *

SHAKAM

Kejohanan *

TEMASYA

Peringkat *

SEA / PARA ASEAN




**PERMOHONAN JAWATANKUASA BANTUAN
BAHAGIAN ATLET
MAJLIS SUKAN NEGARA**

BI L	AKTIVITI	D) TEMPAT II) TARIKH III) ATLET/PE G. IV) LAIN- LAIN	PERMOHONAN			CADANGAN			
			PERBELANJAA N DIPOHON	JUMLA H	CATATA N	ATL/PE G	PERBELANJAAN DIPOHON	JUMLAH (RM)	CATATAN
1	KEJOHANAN SEA	I) Bukit Jalil Stadium II) 19.08.2017 - 31.08.2017 III) 1 / 1 orang IV) 1 orang				1/1/1	SHAKAM Kim Jae Young Badminton - Men's Singles (Emas) Nilai: Rekod baru: Insentif khas:	1,000,000.00 50,000.00 8,000.00	
JUMLAH (RM)								1,058,000.00	
2	KEJOHANAN SEA	I) Bukit Jalil Stadium II) 19.08.2017 - 31.08.2017 III) 1 / 1 orang IV) 1 orang				1/1/1	SGAR Foo Keng Hoo Badminton Nilai:	200,000.00	
JUMLAH (RM)								200,000.00	



3	KEJOHANA N SEA	I) Bukit Jalil Stadium II) 19.08.2017 - 31.08.2017 III) 1 / 1 orang IV) 1 orang			1/1/1	SIKAP Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia Nilai:		
							JUMLAH (RM)	100,000.00
								100,000.00

Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan MACE
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh mencetak borang JKB.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Insentif -> Senarai"
2	<p><u>Mencetak borang JKB</u></p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan "enter" atau klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.</p>
3	Klik butang "Cetak Borang JKB"



Laporan Statistik Skim-skim Insentif MSN

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

STATISTIK BAYARAN SKIM-SKIM INSENTIF MSN

TAHUN: 2017-01-01 - 2017-12-31

BIL	TAHUN	SHAKAM	INSENTIF KHAS	SHAKAR	REKOD BARU	SGAR	SIKAP	JUMLAH
1	2017	RM 1,001,000.00	RM 8,300.00	RM 0.00	RM 50,100.00	RM 200,200.00	RM 100,100.00	RM 1,359,700.00
JUMLAH		RM 1,001,000.00	RM 8,300.00	RM 0.00	RM 50,100.00	RM 200,200.00	RM 100,100.00	RM 1,359,700.00



Laporan Skim Hadiah Kemenangan Sukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

SKIM HADIAH KEMENANGAN SUKAN

TAHUN	SUKAN	SHAKAM	INSENTIF KHAS	SHAKAR	REKOD BARU	SGAR	SIKAP	JUMLAH
2017								
	GOLDCOAST GP							
	Badminton	RM 1,000.00	RM 300.00	RM 0.00	RM 100.00	RM 200.00	RM 100.00	RM 1,700.00
	Kejohanan SEA							
	Badminton	RM 1,000,000.00	RM 8,000.00	RM 0.00	RM 50,000.00	RM 200,000.00	RM 100,000.00	RM 1,358,000.00



Laporan Insentif Atlet

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN INSENTIF ATLET

Tarikh: 2017-01-01 hingga 2017-12-31

Kejohanan:

Sukan:

Jenis Insentif:

BIL.	ATLET	NAMA KEJOHANAN	SUKAN	ACARA	JENIS INSENTIF	INSENTIF
1	mohd syazwan bin ali	GOLDCOAST GP	Badminton	Men's Singles	SHAKAM	1,400.00
2	Kim Jae Young	Kejohanan SEA	Badminton	Men's Singles	SHAKAM	1,058,000.00
					JUMLAH	1,059,400.00



Laporan Insentif Atlet Keseluruhan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN INSENTIF ATLET KESELURUHAN

Tarikh: 2017-01-01 hingga 2017-12-31

Kejohanan:

Sukan:

Jenis Insentif:

BIL.	ATLET	INSENTIF
1	Kim Jae Young	1,058,000.00
2	nur nadhirah bt mohd ali	70,000.00
3	mohd syazwan bin ali	1,400.00
	JUMLAH	1,129,400.00



Laporan Skim Hadiah Kemenangan Sukan Mengikut Atlet

* Ruang Mandatori

Atlet

Kim Jae Young (900402057788)

Sukan

-- Pilih Sukan --

Menjana

SKIM HADIAH KEMENANGAN SUKAN MENGIKUT ATLET

SUKAN	NAMA KEJOHANAN TARIKH/TEMPAT	SUB SUKAN	ACARA	PENCAPAIAN	SHAKAM	SHAKAR	REKOD BARU
Kim Jae Young - Badminton							
1	Kejohanan SEA 19.08.2017 - 31.08.2017 / Bukit Jalil Stadium		Men's Singles	Emas	RM 1,000,000.00	RM 0.00	RM 50000.00



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan MACE
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Insentif -> Laporan"
2	<u>Menjana Laporan</u> Klik pada sub menu: <ul style="list-style-type: none">• Laporan Statistik Skim-skim Insentif MSN• Laporan Skim Hadiah Kemenangan Sukan• Laporan Insentif Atlet• Laporan Insentif Atlet Keseluruhan• Laporan Skim Hadiah Kemenangan Sukan Mengikut Atlet
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik "Menjana"

3.20 Atlet – Skim Kebajikan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk mengurus Skim Kebajikan. • Pengguna boleh mengurus tetapan pengiraan untuk skim kebajikan. • Pengguna boleh menghantaran permohonan skim kebajikan. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan skim kebajikan. • Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan. • Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tetapan Kebajikan

Tambah Tetapan Kebajikan

Showing 1-20 of 34 items.

#	Jenis Kebajikan	Perkara	Sukan	Jumlah (RM)	Maksimum (RM)	Peratus Daripada Kos Perubatan (%)	
	<input type="text" value="Carian Jenis"/>	<input type="text" value="Carian Perkara"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Jun"/>	<input type="text" value="Carian Maksi"/>	<input type="text" value="Carian Peratus (%)"/>	
1	Khairat Kematian	Atlet Aktif Program MSN	Sukan SEA / Para Asean	2000.00	0.00	0.00	
2	Khairat Kematian	Atlet Aktif Program MSN	Sukan Asia Komanwel / Asian Para / EAD	2000.00	0.00	0.00	
3	Khairat Kematian	Atlet Aktif Program MSN	Sukan Olimpik / Paralimpik	2000.00	0.00	0.00	

Tambah Tetapan Kebajikan

* Ruang Mandatori

Jenis Kebajikan *

Perkara *

Sukan *

Jumlah (RM) *

Maksimum (RM) *

Peratus Daripada Kos Perubatan (%)

Simpan

Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan MACE
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh mengurus tetapan pengiraan untuk skim kebajikan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kebajikan -> Tetapan"
2	<u>Penambahan maklumat – Penetapan skim kebajikan</u> Klik butang "Tambah Tetapan Kebajikan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"

Tetapan Kebajikan

Tambah Tetapan Kebajikan

Showing 1-20 of 34 items.

#	Jenis Kebajikan	Perkara	Sukan	Jumlah (RM)	Maksimum (RM)	Peratus Daripada Kos Perubatan (%)	
	<input type="text" value="Carian Jenis"/>	<input type="text" value="Carian Perkara"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Jun"/>	<input type="text" value="Carian Maksi"/>	<input type="text" value="Carian Peratus (%)"/>	
1	Khairat Kematian	Atlet Aktif Program MSN	Sukan SEA / Para Asean	2000.00	0.00	0.00	
2	Khairat Kematian	Atlet Aktif Program MSN	Sukan Asia Komanwel / Asian Para / EAD	2000.00	0.00	0.00	
3	Khairat Kematian	Atlet Aktif Program MSN	Sukan Olimpik / Paralimpik	2000.00	0.00	0.00	



Papar Tetap Kebajikan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Kebajikan *

Rawatan Penyakit: Kencing Manis

Perkara *

Atlet Aktif Program MSN

Sukan *

Sukan SEA / Para Asean

Jumlah (RM) *


3000.00

Maksimum (RM) *

15000.00

Peratus Daripada Kos Perubatan (%) *

15.00

No	Langkah
5	Kembali ke laman "Tetapan Kebajikan"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Permohonan insentif</u> Isi maklumat di laman pencarian dan "enter" atau klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

The screenshot shows a web application interface. At the top left, there is a breadcrumb trail: 'Laman Pertama / Teta'. A modal dialog box is overlaid on the page, containing the text 'spsb.kbs.gov.my says: Adakah anda pasti?' and two buttons: 'Cancel' and 'OK'. Below the dialog, the main heading is 'Papar Tetap Kebajikan'. There are two buttons: 'Kemaskini' (blue) and 'Hapus' (red). Below these are two labels: '* Ruang Mandatori' and 'Jenis Kebajikan *'. To the right, there is a label 'Perkara *'.

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK


Laman Pertama / Teta

Papar Tetap Kebajikan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Jenis Kebajikan * Perkara *

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Tetapan Kebajikan"
10	<u>Penghapusan maklumat – Permohonan insentif</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan

Permohonan Skim Kebajikan

Permohonan Baru

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Bantuan	Jumlah Bantuan (RM)	Atlet	Nama Penerima	Jenis Sukan	
	<input type="text" value="Carian Jenis Bantuan SK"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Bantuan ("/>	<input type="text" value="Carian Nama Pemohon"/>	<input type="text" value="Carian Nama Penerima"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Sukan"/>	
1	Khairat Kematian	2000.00	ABDUL HAMID BIN RAHIM	Rahim	Badminton	



Permohonan Baru

* Ruang Mandatori

Jenis Bantuan *

Perkara *


  

Pencapaian Tertinggi *

Jumlah Kos Perubatan

Jenis Tuntutan *

Jumlah Bantuan (RM) *

Nama Pemohon *

Atlet *

Nama Penerima *

Emel Pemohon

Hubungan Penerima

Bank Penerima

No. Akaun Penerima

Jenis Sukan *



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantaran permohonan skim kebajikan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kebajikan -> Senarai"
2	<u>Penambahan maklumat – Permohonan kebajikan</u> Klik butang "Permohonan Baru"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Permohonan Skim Kebajikan

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak Borang JKB](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Bantuan *

Rawatan Penyakit: Kencing Manis

Perkara *

Atlet Aktif Program MSN

Pencapaian Tertinggi *

Sukan SEA / Para Asean

Jumlah Kos Perubatan

15000.00

Jenis Tuntutan *

Maksimum

Jumlah Bantuan (RM) *

10000.00

Nama Pemohon *

Kim Jae Young (900402057788)

Nama Penerima *

Kim Jae Young

Emel Penerima

kim_young90@hotmail.com

Hubungan Penerima

Bank Penerima

Affin Bank Berhad

No. Akaun Penerima

15406012321


Jenis Sukan *

Badminton

Masalah Dihadapi

Kencing manis



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Permohonan Skim Kebajikan"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Permohonan Kebajikan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan "enter" atau klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"

Bantuan Kewangan Lain (Akan Dipertimbangkan Dengan Kelulusan Khas Ketua Pengarah MSN)

Dokumen Yang Berkenaan Mengikut Situasi

Choose File No file chosen


Tarikh Kelulusan

Kemaskini

Dropdown Menu:

- LULUS
- TIDAK DISOKONG
- DALAM PROSES
- LULUS

Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan MACE
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan skim kebajikan.

No	Langkah
1	Klik “Pengurusan Atlet -> Atlet -> Insentif -> Senarai”
2	<p><u>Kelulusan Permohonan</u></p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan “Enter” atau klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.</p>
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	<p>Klik butang “Kemaskini” selepas selesai</p> <p><i>* Sistem akan menghantar pemberitahuan e-mel kepada penerima</i></p>



Papar Permohonan Skim Kebajikan

Kemaskini

Hapus

Cetak Borang JKB

* Ruang Mandatori

Jenis Bantuan *

Rawatan Penyakit: Kencing Manis

Perkara *

Atlet Aktif Program MSN

Pencapaian Tertinggi *

Sukan SEA / Para Asean

Jumlah Kos Perubatan

15000.00

Jenis Tuntutan *

Maksimum

Jumlah Bantuan (RM) *

10000.00

Nama Pemohon *

Kim Jae Young (900402057788)

Nama Penerima *

Kim Jae Young

Emel Penerima

kim_young90@hotmail.com

Hubungan Penerima

Bank Penerima

Affin Bank Berhad

No. Akaun Penerima

15406012321

Jenis Sukan *

Badminton

Masalah Dihadapi


Kencing manis



**PERMOHONAN JAWATANKUASA BANTUAN
BAHAGIAN ATLET
MAJLIS SUKAN NEGARA**

BIL	AKTIVITI	I) TEMPAT II) TARIKH III) ATLET/PEG. IV) LAIN-LAIN	PERMOHONAN			CADANGAN		
			PERBELANJAAN DIPOHON	JUMLAH	CATATA N	PERBELANJAAN DIPOHON	JUMLAH	CATATA N
1	PERMOHONAN BANTUAN RAWATAN PENYAKIT: KENCING MANIS Atlet: KIM JAE YOUNG	I) II) 1/0 orang 0 orang	SKIM KEBAJIKAN ATLET KEBANGSAAN(SKAK) KIM JAE YOUNG (BADMINTON) (KIM JAE YOUNG)	10,000.00		SKIM KEBAJIKAN ATLET KEBANGSAAN(SKAK) KIM JAE YOUNG (BADMINTON)	10,000.00	
			JUMLAH (RM)	10,000.00		JUMLAH (RM)	10,000.00	

Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan MACE
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh mencetak borang JKB.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kebajikan -> Senarai"
2	<p><u>Mencetak borang JKB</u></p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan "enter" atau klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.</p>
3	Klik butang "Cetak Borang JKB"



Laporan Skim Kebajikan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

01-04-2017

Hingga

30-04-2017

Atlet

Kim Jae Young (900402057788)

Sukan

-- Pilih Sukan --

Format *

HTML

Menjana

LAPORAN SKIM KEBAJIKAN ATLET KEBANGSAAN

Tarikh: 2017-04-01 - 2017-04-30

BIL	JENIS BANTUAN	NAMA ATLET	SUKAN	JUMAH BANTUAN	TARIKH KELULUSAN
1	Rawatan Penyakit: Kencing	Kim Jae Young	Badminton	RM 10,000.00	25/04/2017
JUMLAH SELURUHAN				RM 10,000.00	



Laporan Statistik Pemberian SKAK

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK PEMBERIAN SKAK

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

SUKAN	Rawatan Penyakit: Kencing Manis	JUMLAH KESELURUHAN
Badminton	RM 10,000.00	RM 10,000.00
JUMLAH KESELURUHAN	RM 10,000.00	RM 10,000.00



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan MACE
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Kebajikan -> Laporan"
2	<u>Menjana Laporan</u> Klik pada sub menu: <ul style="list-style-type: none">Laporan Skim KebajikanLaporan Statistik Pemberian SKAK
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik "Menjana"

3.21 Atlet – Insuran

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk mengurus Insuran Atlet.
- Pengguna boleh mengurus rekod permohonan insuran bagi atlet.
- Pengguna juga boleh memproseskan permohonan insuran.
- Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.

Pengurusan Insuran

Tambah Pengurusan Insuran

Showing 1-14 of 14 items.

#	Nama Penerima	Nama Insuran	Jumlah Tuntutan	Tarikh Permohonan	Status Permohonan
	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian Nama Insuran"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Tuntut"/>	<input type="text" value="Carian (YYYY-MM-DD)"/>	<input type="text" value="Carian Status Permohi"/>



Tambah Pengurusan Insuran

* Ruang Mandatori

Nama Pemohon *

Admin KBS

Nama Penerima *

-- Pilih Atlet --

No. Kad Pengenalan *

Sukan *

-- Pilih Sukan --

Program *

-- Pilih Program --

Jenis Bank

-- Pilih Jenis Bank --

No. Akaun Bank

Nama Insuran *

No. Polisi

Tarikh Kejadian *



Jenis Tuntutan *

-- Pilih Jenis Tuntutan --

Jumlah Tuntutan *

Butiran Kemalangan



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan MACE
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan permohonan insuran.• Pengguna boleh mengemaskini rekod permohonan insuran.• Pengguna boleh menghapuskan rekod permohonan insuran.

No	Langkah
1	a. Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Insuran -> Rekod Permohonan"
2	<u>Penambahan maklumat – rekod insuran</u> Klik butang "Tambah Pengurusan Insuran"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Pengurusan Insuran

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pemohon *

Saiful Ismail

Nama Penerima *

Kim Jae Young (900402057788)

No. Kad Pengenalan *

900402057788

Sukan *

Badminton

Program *

Pelapis Kebangsaan

Jenis Bank

Affin Bank Berhad

No. Akaun Bank

15406012321

Nama Insuran *

AIA Berhard

No. Polisi

A23190881

Tarikh Kejadian *

2017-04-17

Jenis Tuntutan *

Kecederaan

Jumlah Tuntutan *

1000.00




Butiran Kemalangan

Kecederaan ringan semasa kejohanan

Lampiran

#	Nama Dokumen	Lampiran
No results found.		



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Pengurusan Insuran"
	<u>Pengemaskinian maklumat – rekod insuran</u>
6	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Laman Pertama / Pen...

Papar Pengurusan Insuran

Kemaskini **Hapus**


* Ruang Mandatori

Nama Pemohon *
MSN PAT USER 8

Nama Penerima *
Kelvin Yong Tan (840305054223)

No. Kad Pengenalan *
840305054223

Cancel OK

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Pengurusan Insuran"
10	<u>Penghapusan maklumat – rekod Insuran</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan



Status Permohonan

Selesai

Tarikh Pembayaran

2017-04-20

(Sila masukkan Tarikh Pembayaran, Jika Status Permohonan "Selesai")

Bilangan JKB

JKB/001

Tarikh JKB

2017-04-19

Kelulusan JKB

Lulus

Sebab Tuntutan (Permohonan)


Tindakan / Rujukan Memo

Tarikh Permohonan

2017-04-25 01:43:24



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan MACE
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan insuran.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Insuran -> Rekod Permohonan"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan "Enter" atau klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Laporan Tuntutan Insurans

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana



TUNTUTAN INSURANS

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL	TARIKH	SUKAN	PROGRAM	ATLET	JENIS TUNTUTAN			
					KEMALANGAN	KECEDERAAN	LAIN-LAIN	CATATAN
1	10/04/2017	Badminton	Senior	Mohd Syaiful Bin Zarhan	1	0	0	
2	25/04/2017	Badminton	Pelapis Kebangsaan	Kim Jae Young	0	0	1	
JUMLAH KESELURUHAN					1	0	1	

JENIS TUNTUTAN				JUMLAH	TINDAKAN / RUJUKAN MEMO	STATUS PERMOHONAN	TARIKH PEMBAYARAN
KEMALANGAN	KECEDERAAN	LAIN-LAIN	CATATAN				
1	0	0		RM100,000.00			
0	0	1		RM1,000.00		Selesai	20/04/2017
1	0	1		RM101,000.00			



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan MACE
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Insuran -> Laporan"
2	<u>Menjana Laporan</u> Klik pada sub menu: <ul style="list-style-type: none">Laporan Tuntutan Insurans
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik "Menjana"


3.22 Atlet – Pendidikan Atlet

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk menguruskan Pendidikan Atlet. • Pengguna boleh menghantar permohonan pendidikan. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan pendidikan. • Pengguna boleh menghantar permohonan pertukaran / penangguhan / perlepasan pengajian. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan pertukaran / penangguhan / perlepasan pengajian. • Pengguna boleh menghantar permohonan biasiswa. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan biasiswa. • Pengguna boleh menguruskan pengangkutan <ul style="list-style-type: none"> ○ Pengguna boleh menguruskan maklumat pemandu ○ Pengguna boleh merekodkan jadual perjalanan • Pengguna juga boleh menguruskan sajian makanan dan penginapan • Pengguna juga boleh merekodkan maklumat akademik. • Pengguna boleh mencetak surat / borang berdasarkan maklumat yang diperlukan. • Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Permohonan Pendidikan

Permohonan Pendidikan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Atlet	No. Kad Pengenalan	Tahap Pendidikan	
	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Pengenalan"/>	<input type="text" value="Carian Tahap Pendidikan"/>	
1	Kenny	810405065778	Pra-U@Matrikulasi	

Tambah Permohonan Pendidikan

* Ruang Mandatori

Jenis Permohonan

Kategori Atlet

Atlet *

No. Kad Pengenalan *

Umur *

Jantina *

Tinggi (CM) *

Berat (KG) *

No Telefon Rumah *

No Telefon Bimbit *

Nama Ibu/Bapa/Pengurus Sukan *

Tahap Pendidikan *

Aliran

Pilihan Aliran SPM



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantar permohonan pendidikan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Permohonan Pendidikan"
2	<u>Penambahan maklumat – rekod Pendidikan</u> Klik butang "Tambah Permohonan Pendidikan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan" dan klik "Hantar"



Papar Permohonan Pendidikan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Permohonan

Universiti

Kategori Atlet

Biasa

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

No. Kad Pengenalan *

900402057788

Umur *

27

Jantina *

Perempuan

Tinggi (CM) *

170.00

Berat (KG) *

55.00

No Telefon Rumah *

0388299344

No Telefon Bimbit *

0138912477

Nama Ibu/Bapa/Pengurus Sukan *

Kim Jae Hun

Tahap Pendidikan *

Diploma

Allran

Business

Pilihan Allran SPM

Sains

MUET BAND

4

PNGK / PRAU

3.20

PMN / PRAU / UTK4 / SEM

Sukan *

Badminton

Acara *

Women's Singles




Tahun Program

2010

Muat Nalk

Nama Pemohon



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Permohonan Pendidikan"
	<u>Pengemaskinian maklumat – rekod Pendidikan</u>
6	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Laman Pertama / Permohonan Pendidikan

Cancel OK

Papar Permohonan Pendidikan

Kemaskini Hapus Surat Tawaran Pendidikan

* Ruang Mandatori

Jenis Permohonan

Universiti

Kategori Atlet

Biasa

Atlet *



Kenny (810405065778)

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Permohonan Pendidikan"
10	<u>Penghapusan maklumat – rekod Pendidikan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon 🗑 pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan

Permohonan Pendidikan

Permohonan Pendidikan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Atlet	No. Kad Pengenalan	Tahap Pendidikan	
	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Pengenalan"/>	<input type="text" value="Carian Tahap Pendidikan"/>	
1	Kenny	810405065778	Pra-U@Matrikulasi	 

Status Permohonan *


Lulus x ▲ ↻

- Gagal
- Lulus
- Dalam Proses

Tarikh Permohonan

📅 ✕ 28-04-2017 11:56


Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan pendidikan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Permohonan Pendidikan"
2	<p><u>Kelulusan Permohonan</u></p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan "Enter" atau klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.</p>
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

Pertukaran / Penangguhan / Pelepasan Pengajian

Permohonan

Showing 1-4 of 4 items.

#	Atlet	Program	Sukan	Jenis Permohonan	No Matrik	Status Permohonan	Tarikh Permohonan	
	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Sebab Pe"/>	<input type="text" value="Carian Sebab"/>	<input type="text" value="Carian Status Pe"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Pe"/>	
1	KIM JAE YOUNG	Pelapis Kebangsaan	Badminton	Pertukaran	123456	Lulus	16-06-2017 10:21	 
2	Nur Zakhli Naufal	Pelapis Kebangsaan	Badminton	Pelepasan	201326545	Lulus	19-06-2017 14:30	 
3	Mohd Syazwan bin Ali	Senior Paralimpik	Badminton (Paralimpik)	Penangguhan	201559684541	Lulus	20-06-2017 10:04	 
4	NUR AALIYAH BT RHAMAN	Pelapis Kebangsaan	Badminton	Pertukaran	2013485628	Lulus	24-07-2017 16:12	 





Permohonan

* Ruang Mandatori

Atlet *

Program *

Sukan *

Jenis Permohonan *

No Matrik

Falkuti Pengajian

Nama Institusi Pengajian Sekarang

Nama Pertukaran Institusi Pengajian

Sebab Pertukaran

Tempoh Penangguhan

Sebab Penangguhan

cth: SEMESTER 2



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghantar permohonan pertukaran / penangguhan / perlepasan pengajian.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Pertukaran / Penangguhan / Pelepasan Pengajian"
2	<u>Penambahan maklumat – Permohonan pertukaran / penangguhan / perlepasan pengajian</u> Klik butang "Permohonan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Hantar"




Kemaskini Pertukaran / Penangguhan / Pelepasan Pengajian

* Ruang Mandatori

Atlet *	<input type="text" value="KIM JAE YOUNG (900402057788)"/>	<input type="text" value="Pelapis Kebangsaan"/>	Program *	<input type="text" value="Badminton"/>	Sukan *
Jenis Permohonan *	<input type="text" value="Pertukaran"/>	No Matrik	<input type="text" value="123456"/>		
Falkuti Pengajian	<input type="text" value="business"/>				
Nama Institusi Pengajian Sekarang	<input type="text" value="kolej mara"/>	Nama Pertukaran Institusi Pengajian	<input type="text" value="uitm"/>		
Sebab Pertukaran	<input type="text" value="tempat latihan"/>				
Tempoh Penangguhan	<input type="text"/>	Sebab Penangguhan	<input type="text"/>		
cth: SEMESTER 2					
MAKLUMAT KEJOHANAN / PROGRAM (Sila masukkan, jika permohonan untuk Pelepasan)					
Kejohanan / Program	<input type="text" value="-- Pilih Program --"/>	Tarikh Mula Pelepasan	<input type="text" value=""/>	Tarikh Akhir Pelepasan	<input type="text" value=""/>
Tempat	<input type="text"/>				
Status Permohonan	<input type="text" value="Lulus"/>	Tarikh Permohonan	<input type="text" value="16-06-2017 10:21"/>		
<input type="button" value="Kemaskini"/>					




No	Langkah
5	Kembali ke laman "Pertukaran / Penangguhan / Pelepasan Pengajian"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Permohonan pertukaran / penangguhan / perlepasan pengajian</u> Klik ikon  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki.
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

Pertukaran / Penangguhan / Pelepasan Pengajian

Permohonan

Showing 1-4 of 4 items.

#	Atlet	Program	Sukan	Jenis Permohonan	No Matrik	Status Permohonan	Tarikh Permohonan	
	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Sebab Pe"/>	<input type="text" value="Carian Sebab"/>	<input type="text" value="Carian Status Pe"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Pe"/>	
1	KIM JAE YOUNG	Pelapis Kebangsaan	Badminton	Pertukaran	123456	Lulus	16-06-2017 10:21	 
2	Nur Zakhli Naufal	Pelapis Kebangsaan	Badminton	Pelepasan	201326545	Lulus	19-06-2017 14:30	 
3	Mohd Syazwan bin Ali	Senior Paralimpik	Badminton (Paralimpik)	Penangguhan	201559684541	Lulus	20-06-2017 10:04	 
4	NUR AALIYAH BT RHAMAN	Pelapis Kebangsaan	Badminton	Pertukaran	2013485628	Lulus	24-07-2017 16:12	 

MAKLUMAT KEJOHANAN / PROGRAM (Sila masukkan, jika permohonan untuk Pelepasan)

Kejohanan / Program

-- Pilih Program --

Tarikh Mula Pelepasan

Tarikh Akhir Pelepasan


Tarikh Permohonan

16-06-2017 10:21

Kemaskini



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan pertukaran / penangguhan / perlepasan pengajian.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Pertukaran / Penangguhan / Pelepasan Pengajian"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Klik ikon  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki.
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Papar Pertukaran / Penangguhan / Pelepasan Pengajian

Cetak Surat Rasmi

* Ruang Mandatori

Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Program *

Pelapis Kebangsaan

Sukan *

Badminton

Jenis Permohonan *

Pertukaran

No Matrik

123456



Kim Jae Young

Bil MSNM : 001
Tarikh : 25 April 2017

Tuan,

**PERMOHONAN PENANGGUHAN PENGAJIAN - BAGI ATLET/MAHASISWA KIM JAE YOUNG
(NO. MATRIK : MS0011/14)**

Dengan segala hormatnya, saya ingin menarik perhatian Tuan kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimakumkan bahawa atlet/mahasiswa yang tersebut di atas adalah merupakan atlet Sukan Badminton Program Pelapis Kebangsaan di bawah Majlis Sukan Negara Malaysia telah mengemukakan permohonan untuk menangguhkan pengajian beliau bagi . Ini adalah kerana beliau ingin menumpukan sepenuh perhatian kepada latihan dan kejohanan bagi persediaan menghadapi .

3. Sehubungan dengan itu, Majlis memohon pertimbangan dan kelulusan Tuan penangguhan pengajian atlet tersebut pada bagi membolehkan beliau menjalani latihan secara sepenuh masa dan mengambil bahagian dalam kejohanan seperti yang telah ditetapkan.

Segala kerjasama daripada pihak Tuan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

' **KE ARAH KECEMERLANGAN SUKAN** '


Saya yang menurut perintah,

(JEFRI NGADIRIN)

Pemangku Pengarah
Bahagian Atlet
h/p Ketua Pengarah
Majlis Sukan Negara Malaysia



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak surat rasmi melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Pertukaran / Penangguhan / Pelepasan Pengajian"
2	<u>Mencetak Surat Rasmi</u> Klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Cetak Surat Rasmi"



Permohonan Biasiswa

Tambah Permohonan Biasiswa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Atlet	Sukan	Program	Nama Institusi Pengajian	Jenis Biasiswa	Kadar (Elaun Insentif)	Kategori	
	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Nama Institusi"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Biasiswa"/>	<input type="text" value="Carian Kadar"/>	<input type="text" value="Carian Kategori"/>	
1	Nur Zakhlis Naufal	Badminton	Pelapis Kebangsaan	UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA	KPT	(Tiada)	2	  



Tambah Permohonan Biasiswa

* Ruang Mandatori

Atlet *

No. Kad Pengenalan *

Program *

Sukan *

No. Matrik

Alamat Rumah *

Negeri *

Bandar

Poskod *

No Telefon Bimbit *

No Tel Rumah *

Tarikh Mula Pengajian *

Tarikh Tamat Pengajian *

Nama Program Pengajian *

Nama Institusi Pengajian *

Jenis Biasiswa *

Lain-lain

Kategori

Kadar (Elaun Insentif)

Muat Naik

No file chosen

Kelulusan *

Ya * Tidak *



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantar permohonan biasiswa.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Permohonan Biasiswa"
2	<u>Penambahan maklumat – rekod bisiswa</u> Klik butang "Tambah Permohonan Biasiswa"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Permohonan Biasiswa

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Program *

Pelapis Kebengsaan

Tarikh Mula Pengajian *

2014-04-01

Athlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Alamat Rumah *

No.10, Jalan Bukit Mahkota

Bandar Puteri Mahkota

Sukan *

Badminton

Tarikh Tamat Pengajian *

2018-04-01

Nama Institusi Pengajian *

Kolej Mara

Nama Program Pengajian *

Marketing

No. Kad Pengenalan *

900402057788

Negeri *

Selangor

No Tel Rumah *

0388299845

Jenis Biasiswa *

KBS

Kategori

1

Muat Naik

Kelulusan *

Tidak

Bandar

MUKIM KAJANG

No Telefon Bimbit *

0138912477




Lain-lain

Kadar (Elaun Insentif)

Poskod *

43000



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Permohonan Biasiswa"
	<u>Pengemaskinian maklumat – rekod bisiswa</u>
6	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Laman Pertama / Permohonan Biasiswa

Papar Permohonan Biasiswa

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori


Atlet *
Nur Zakhlis Naufal (910402057788)

No. Kad Pengenalan *
910402057788

Program *
Pelapis Kebangsaan




Sukan *
Badminton

No. Matrik

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Permohonan Biasiswa"
10	<u>Penghapusan maklumat – rekod bisiswa</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan

Jenis Biasiswa * <input type="text" value="KPT"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="📄"/>	Lain-lain <input type="text"/>
Kategori <input type="text" value="2"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="📄"/>	Kadar (Elaun Insentif) <input type="text"/>
Muat Naik <input type="button" value="Papar Attachment"/> <input type="button" value="Keluarkan"/>	
Kelulusan * <input checked="" type="radio"/> Ya * <input type="radio"/> Tidak *	
<input type="button" value="Kemaskini"/>	

Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan biasiswa.

No	Langkah
1	a. Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Permohonan Biasiswa"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

Maklumat Pemandu

Tambah Maklumat Pemandu

Showing 1-5 of 5 items.

#	Nama Pemandu	No Telefon	Aktif	
	<input type="text" value="Carian Penerangan"/>	<input type="text" value="Carian No Telefon"/>	<input type="text"/>	
1	Ali Aman	01026432754372	Ya	  
2	Jasmine	0193884665	Ya	  



Tambah Maklumat Pemandu

* lapangan mandatori

Nama Pemandu *

No Telefon *

Aktif

Ya Tidak

Simpan

Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan maklumat pemandu.• Pengguna boleh mengemaskini rekod maklumat pemandu.• Pengguna boleh menghapuskan rekod maklumat pemandu.




No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Pengangkutan -> Maklumat Pemandu"
2	<u>Penambahan maklumat – rekod pemandu</u> Klik butang "Tambah Maklumat Pemandu"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Maklumat Pemandu

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

Nama Pemandu	Narul Hisham
No Telefon	0112189099
Aktif	Ya

No	Langkah
5	Kembali ke laman "Maklumat Pemandu"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – rekod Pemandu</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

Laman Pertama / Mak


spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK

Papar Maklumat Pemandu

Kemaskini Hapus

Nama Pemandu	Ali Aman
No Telefon	01026432754372
Aktif	Ya

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Maklumat Pemandu"
10	<u>Penghapusan maklumat – rekod pemandu</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan



Pengurusan Pengangkutan

Tambah Pengurusan Pengangkutan

Jadual Perjalanan Bas

Showing 1-3 of 3 items.

#	Tempat / Destinasi	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	
	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Mula"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Akhir"/>	
1	Taman Sentosa	01-03-2017	31-12-2017	  
2	Teknologi Park Malaysia	01-04-2017	30-04-2017	  
3	UPM	09-05-2017	09-05-2017	  



Tambah Pengurusan Pengangkutan

* Ruang Mandatori

Tempat / Destinasi *

Tarikh Mula *

Tarikh Akhir *

Nama Pemandu *

Catatan

Lampiran Senarai Nama

No file chosen



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan pengangkutan & jadual perjalanan bas.• Pengguna boleh mengemaskini rekod pengangkutan & jadual perjalanan bas.• Pengguna boleh menghapuskan rekod pengangkutan & jadual perjalanan bas.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Pengangkutan -> Pengurusan Pengangkutan"
2	<u>Penambahan maklumat – Permohonan pengangkutan & jadual perjalanan bas</u> Klik butang "Tambah Pengurusan Pengangkutan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Pengurusan Pengangkutan

Tambah Pengurusan Pengangkutan

Jadual Perjalanan Bas

Showing 1-3 of 3 items.

#	Tempat / Destinasi	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	
	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Mula"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Akhir"/>	
1	Taman Sentosa	01-03-2017	31-12-2017	  
2	Teknologi Park Malaysia	01-04-2017	30-04-2017	  
3	UPM	09-05-2017	09-05-2017	  



Papar Pengurusan Pengangkutan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Tempat / Destinasi *

Teknologi Park Malaysia

Tarikh Mula *

2017-04-01

Tarikh Akhir *




2017-04-30

Nama Pemandu *

Narul Hisham

Catatan

Lampiran Senarai Nama

No	Langkah
5	Kembali ke laman "Pengurusan Pengangkutan"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Permohonan pengangkutan & jadual perjalanan bas</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?


Laman Pertama / Pen...

Papar Pengurusan Pengangkutan

* Ruang Mandatori

Tempat / Destinasi *
Teknologi Park Malaysia

Tarikh Mula * 01-04-2017
 Tarikh Akhir * 30-04-2017
 Nama Pemandu * Narul Hisham

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Pengurusan Pengangkutan"
10	<u>Penghapusan maklumat – Permohonan pengangkutan & jadual perjalanan bas</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan



Jadual Perjalanan Bas

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Nama Pemandu

Format *

Menjana

LAPORAN JADUAL PERJALANAN BAS

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Nama Pemandu : Narul Hisham

BIL	TARIKH MULA	TARIKH AKHIR	NAMA PEMANDU	CATATAN
1	01/04/2017	30/04/2017	Narul Hisham	Perjalanan baru



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjana jadual perjalanan bas.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Pengangkutan -> Pengurusan Pengangkutan"
2	<u>Menjana Jadual perjalanan bas</u> Klik "Jadual Perjalanan Bas"
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
4	Klik "Menjana"

Pengurusan Sajian Makan

[Tambah Pengurusan Sajian Makan](#)[Jadual Waktu Sajian Makanan Atlet](#)

Showing 1-4 of 4 items.

#	Tempat Sajian	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	
	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Mula"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Akhir"/>	
1	testt	01-06-2015	01-10-2015	  
2	3	01-05-2014	01-05-2015	  
3	Oren Country	30-10-2016	10-12-2016	  
4	Casa II	01-04-2017	30-04-2017	  



Tambah Pengurusan Sajian Makan

* Ruang Mandatori

Tempat Sajian *

Tarikh Mula *

Tarikh Akhir *

Bilangan Tempahan Makan *

Sarapan * Tengahari * Malam *

Catatan

Atlet

Lampiran Senarai Nama

No file chosen



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan sajian makan.• Pengguna boleh mengemaskini rekod sajian makan.• Pengguna boleh menghapuskan rekod sajian makan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Sajian Makan"
2	<u>Penambahan maklumat – rekod sajian makan</u> Klik butang "Tambah Pengurusan Sajian Makan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Pengurusan Sajian Makan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Tempat Sajian *

Casa II

Tarikh Mula *

2017-04-01

Tarikh Akhir *

2017-04-30




Bilangan Tempahan Makan *

Tengahari,Malam

Catatan**Atlet**

Kim Jae Young (900402057788)

Lampiran Senarai Nama

No	Langkah
5	Kembali ke laman "Pengurusan Sajian Makan"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – rekod sajian makan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

A screenshot of a web application interface. A white dialog box is overlaid on the page, containing the text 'spsb.kbs.gov.my says: Adakah anda pasti?' and two buttons: 'Cancel' and 'OK'. Below the dialog box, the page title 'Papar Pengurusan Sajian Makan' is visible. There are two buttons: 'Kemaskini' (blue) and 'Hapus' (red). Below these buttons, there is a red asterisk and the text '* Ruang Mandatori'. The main heading 'Tempat Sajian *' is followed by the text 'Oren Country'.

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK


Papar Pengurusan Sajian Makan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Tempat Sajian *

Oren Country

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Pengurusan Sajian Makan"
10	<u>Penghapusan maklumat – rekod sajian makan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan



Pengurusan Penginapan

Tambah Pengurusan Penginapan

#	Nama Pegawai	Tarikh Masa Penginapan Mula	Tarikh Masa Penginapan Akhir	
	<input type="text" value="Carian Nama Pegawai"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Masa Penginapan Mula"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Masa Penginapan Akhir"/>	
No results found.				



Tambah Pengurusan Penginapan

* Ruang Mandatori



Nama Pegawai *

Tarikh Masa Penginapan Mula *

Tarikh Masa Penginapan Akhir *

Lokasi *

Nama Penginapan *

Catatan

Atlet

#	Atlet	
No results found.		



Simpan



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan penginapan.• Pengguna boleh mengemaskini rekod penginapan.• Pengguna boleh menghapuskan rekod penginapan.

No	Langkah
1	a. Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Penginapan"
2	<u>Penambahan maklumat – rekod penginapan</u> Klik butang "Tambah Pengurusan Penginapan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Pengurusan Penginapan

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *

Johan

Tarikh Masa Penginapan Mula *

2017-04-01 09:00:00

Tarikh Masa Penginapan Akhir *

2017-04-30 18:00:00

Lokasi *

Bukit Jalil

Nama Penginapan *

Casa II




Catatan

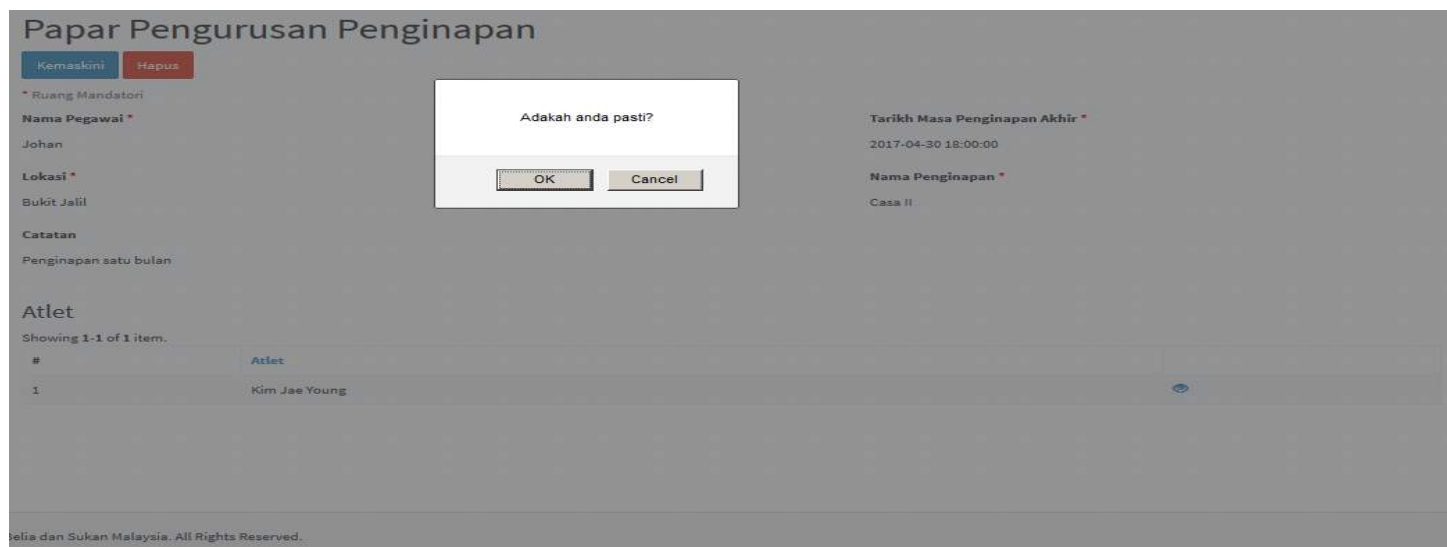
Atlet


Showing 1-1 of 1 item.

#	Atlet	
1	Kim Jae Young	



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Pengurusan Penginapan"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – rekod penginapan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai












No	Langkah
9	Kembali ke laman "Pengurusan Penginapan"
10	<u>Penghapusan maklumat – rekod penginapan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan



Tambah Maklumat Akademik

Showing 1-3 of 3 items.

#	Atlet	Sukan	Program	No. Matrik	
	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian No. Matrik"/>	
1	KIM JAE YOUNG	Badminton	Pelapis Kebangsaan	2013594489	  
2	KIM JAE YOUNG	Badminton	Pelapis Kebangsaan	2017458456	  
3	NUR AALIYAH BT RHAMAN	Badminton	Pelapis Kebangsaan	2013485628	  



Tambah Maklumat Akademik

* Ruang Mandatori

Maklumat Atlet

Atlet * **Sukan ***

Program * **No. Matrik**

Fakulti

No Telefon **No HP**

Maklumat Penasihat Akademik

Nama Penasihat Akademik

No Telefon **No HP**

Maklumat Pengajian

Semester **Jumlah Semester** **Jumlah Tahun** **Tahun Kemasukan**

Subjek

#	Kod Subjek	Subjek	Bitangan Kredit	Nama Pensyarah	No Telefon	Emel
No results found.						

+

Jadual

#	Hari	Dari	Hingga	Perkara
No results found.				

+

Simpan



Tambah Subjek ✕

* Ruang Mandatori

Kod Subjek *	Subjek *	Bilangan Kredit
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nama Pensyarah

No Telefon	Emel
<input type="text"/>	<input type="text"/>



Tambah Jadual ✕

*** Ruang Mandatori**

Hari * **Dari *** **Hingga ***

Perkara



Peranan Pengguna	Pengguna Awam (Maklumat Akademik)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan maklumat akademik.• Pengguna boleh mengemaskini rekod maklumat akademik.• Pengguna boleh menghapuskan rekod maklumat akademik.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Maklumat Akademik"
2	<u>Penambahan maklumat – rekod maklumat akademik</u> Klik butang "Tambah Maklumat Akademik"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Maklumat Akademik

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Maklumat Atlet

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Sukan *

Badminton

Program *

Pelapis Kebangsaan

No. Matrik

MS0011/14

Fakulti

Business

No Telefon

0388299345

No HP

0138912477

Maklumat Penasihat Akademik

Nama Penasihat Akademik

Prof Isa

No Telefon




0321889099

No HP

Maklumat Pengajian

Semester	Jumlah Semester	Jumlah Tahun	Tahun Kemasukan
2	5	4	2014



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Maklumat Akademik"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – rekod maklumat akademik</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK

Laman Pertama / Makl


Papar Maklumat Akademik

Kemaskini
Hapus
Cetak

* Ruang Mandatori

Maklumat Atlet

<p>Atlet *</p> <p>KIM JAE YOUNG (900402057788)</p>	<p>Sukan *</p> <p>Badminton</p>
-----------------------------------------------------------	----------------------------------------

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Maklumat Akademik"
10	<p><u>Penghapusan maklumat – rekod maklumat akademik</u></p> <p>Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki</p>
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan



Papar Maklumat Akademik

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Maklumat Atlet

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Sukan *

Badminton

Program *

Pelapis Kebangsaan

No. Matrik

MS0011/14

Fakulti

Business

No Telefon

0388299345

No HP

0138912477

Maklumat Penasihat Akademik

Nama Penasihat Akademik

Prof Isa

No Telefon

0321889099

No HP

Maklumat Pengajian

Semester	Jumlah Semester	Jumlah Tahun	Tahun Kemasukan
2	5	4	2014



**BORANG MAKLUMAT AKADEMIK
MAJLIS SUKAN NEGARA**

MAKLUMAT ATLET

ATLET : Kim Jae Young (900402057788)
SUKAN : Badminton
PROGRAM : Pelapis Kebangsaan
NO. MATRIK : MS0011/14
FAKULTI : Business
NO TELEFON : 0388299345
NO. HP : 0138912477

MAKLUMAT PENASIHAT AKADEMIK

NAMA PENASIHAT AKADEMIK : Prof Isa
NO TELEFON : 0388299345
NO. HP : 0138912477

Semester

SEMESTER : 2
JUM. SEMESTER : 5
JUM. TAHUN : 4
TAHUN KEMASUKAN : 2014


**Jadual**

BIL	HARI	MASA	PERKARA
1	ISNIN	10:00 AM - 12:30 PM	Marketing Strategy

Subjek

BIL	KOD SUBJEK	SUBJEK	BIL KREDIT	NAMA PENSYARAH	NO TELEFON	E-MAIL
1	MS001	Marketing Strategy	3	Dr. Siti	0321887766	

Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak rekod maklumat akademik.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Maklumat Akademik"
2	<u>Memaparkan rekod maklumat akademik & menjana laporan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik "Cetak"



Laporan Senarai Permohonan Pendidikan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Sukan

Format *

Menjana

**LAPORAN SENARAI PERMOHONAN PENDIDIKAN**

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Sukan: Badminton

BIL	NAMA ATLET - NO. KAD PENGENALAN	L/W	SUKAN	SPM THN	ALIRAN	KEPUTUSAN SPM	PMN PRAU UTK4 SEM
1	Kim Jae Young - 900402057788	P	Badminton	2010	Sains	BM - A1 BI - A1 SC. - A2 SEJ - A1 KIM - A2	3.20

ALIRAN	KEPUTUSAN SPM	PMN PRAU UTK4 SEM	PNGK PRAU	MUET BAND	PILIHAN PROGRAM	UNIVERSITI
Sains	BM - A1 BI - A1 SC. - A2 SEJ - A1 KIM - A2	3.20		4	Diploma	Kolej Mara



Laporan Biasiswa

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN BIASISWA

Tarikh: 2017-04-22 hingga 2017-04-24

BIL	NAMA	NO KP	EMEL	NO TEL	IPT	PERINGKAT	BIDANG	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT
1	Mohd Syazwan bin Ali	990101145616	sjazwan_99@hotmail.com	0388197781	SMK Bukit Jalil	Sekolah Menengah	Akaunting	01 Jan 17	31 Dec
2	Kim Jae Young	900402057788	kim_young90@hotmail.com			Ijazah Sarjana Muda			



IPT	PERINGKAT	BIDANG	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	TEMPOH	PNGK	PENCAPAIAN / PENYERTAAN TERTINGGI	TAHUN	SUKAN
Bukit Jalil	Sekolah Menengah	Akauting	01 Jan 17	31 Dec 18	2.0 TAHUN	BM - A1, BE - B4, Math - A2, A.	Juara Antara Sekolah Menengah	2015	Badminton (Paralimpik)
	Ijazah Sarjana Muda				0.0 TAHUN	MUJET BAND - 4, PNGK / PRAU	Kejohanan Antara Kolej 2016	2016	Badminton

Laporan Permohonan Pelepasan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

**LAPORAN PERMOHONAN PELEPASAN**

Tarikh: _____ hingga _____

MAKLUMAT KEJOHANAN / PROGRAM					MAKLUMAT ATLET / JURULAT	
BIL	SUKAN	KEJOHANAN / PROGRAM	TARIKH / TEMPOH	TEMPAT	NAMA	NO. KP / NO. MATRIK / NO. PEKERJA
1	Aquatic - Open Water	Nama Program ABC	15 Jun 16 - 22 Jun 16	Menara Stadium	John Tan	NM387487845
2	Athletics - Track (Paralimpik)	Olimpik Rio 2016	01 Aug 16 - 13 Aug 16	Brazil Rio Stadium	ABDUL RANI BIN YAHYA	910304055113
3	Badminton	Olimpik Rio 2016	22 Nov 16 - 06 Dec 16	rio	Noramirah Dayana	156896

PROGRAM		MAKLUMAT ATLET / JURULAT / PEGAWAI			
TEMPOH	TEMPAT	NAMA	NO. KP / NO. MATRIK / NO. PEKERJA	FAKULTI / JABATAN	SEKOLAH / UNIVERSITI / MAJIKAN
15 Jun 16	Menara Stadium	John Tan	NM387487845	3	Nama Institusi Pengajian Sekarang 2123
01 Aug 16	Brazil Rio Stadium	ABDUL RANI BIN YAHYA	910304055113	Fakulti Pengajian ABC	Nama Institusi Pengajian Sekarang 2123
22 Nov 16 - 06 Dec 16	rio	Noramirah Dayana	156896	sains komputer	upm



Laporan Penanguhan Universiti

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN PENANGGUHAN UNIVERSITI

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL	SUKAN	ATLET	BIDANG PENGAJIAN	TEMPOH	UNIVERSITI	CATATAN
1	Badminton	Kim Jae Young	Business	Semester 1	Kolej Mara	Kejohanan Badminton Antarabangsa



Peranan Pengguna	Pegawai Unit Sokongan Bahagian Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik menu "Pengurusan Atlet -> Atlet -> Pendidikan -> Laporan"
2	<u>Menjana Laporan</u> Klik pada sub menu: <ul style="list-style-type: none">Laporan Senarai Permohonan PendidikanLaporan BiasiswaLaporan Permohonan PelepasanLaporan Penanguhan Universiti
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik "Menjana"

3.23 e-Biasiswa

Keterangan

- Daftar sebagai pengguna awam
- Pengguna awam menghantar permohonan e-Biasiswa
- Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini status kelulusan permohonan
- Pegawai juga boleh menguruskan maklumat bendahari IPT
- Pegawai bendahari IPT boleh merekodkan yuran pengajian pembayaran
- Pegawai juga boleh menguruskan maklumat pengesahan tamat pengajian
- Pegawai juga boleh menguruskan pengguna awam
- Pegawai juga boleh menjana laporan
- Pegawai akan dibenarkan untuk melihat statistik dalam dashboard

3.23.1 Daftar Pengguna Awam





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Daftar

Username *

Sila guna No. Kad Pengenalan. Cth: 744412-12-1111 ->
744412121111

Kata Laluan *

Emel *

Nama Penuh

No Tel Bimbit *

Hantar



Peranan Pengguna	eBasiswa Pengguna Awam
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Daftar sebagai pengguna awam

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Basiswa"
3.	Klik "Daftar" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
4.	Klik butang "Hantar"

E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda. ✕

Pengesahan E-mel

Terima kasih kerana mendaftar

Anda perlu mengesahkan alamat e-mel anda sebelum anda boleh menghantar permohonan. E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda

No	Langkah
5.	Buka emel yang berdaftar dan klik pada link menyediakan

3.23.2 Permohonan e-Biasiswa





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Peranan Pengguna	eBasiswa Pengguna Awam
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna awam menghantar permohonan e-Basiswa

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Basiswa"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



- Permohonan e-Biasiswa
- Sejarah Permohonan

e-Biasiswa

[Kemaskini](#) [Kembali](#)

Tahniah!Pendaftaran Permohonan anda telah berjaya dihantar. Anda masih boleh kemas kini permohonan anda sebelum tarikh tamat.

Arahan

- Sila lengkapkan borang dengan betul.
- Maklumat yang lengkap sahaja yang akan diproses.
- Pengemaskinian maklumat permohonan baru yang dihantar akan membatalkan permohonan yang terdahulu.
- Pemohon yang telah menerima Biasiswa/Tajaan daripada agensi lain tidak dibenarkan memohon.

Perhatian - Permohonan hanya terbuka kepada pemohon yang memenuhi syarat. [Muat Turun Syarat Kelayakan](#)

* Ruang Mandatori

Sesi Permohonan

Tawaran Biasiswa Sukan Persekutuan sesi 2017/2

BUTIRAN PERIBADI

Muat Naik Gambar

Nama * No. Kad Pengenalan * Tarikh Lahir * Umur



No	Langkah
4.	Klik pada "Tawaran Biasiswa Sukan Persekutuan sesi XXXX" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Hantar"

3.23.3 Semakan Status Permohonan





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Peranan Pengguna	eBasiswa Pengguna Awam
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna awam menyemak status permohonan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Basiswa"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



e-Biasiswa

[Kembali](#)

Tahniah! Anda layak untuk temuduga. Sila muat turun Slip Panggilan Temuduga anda. [Muat Turun Slip Layak Temuduga](#)

Arahan

- Sila lengkapkan borang dengan betul.
- Maklumat yang lengkap sahaja yang akan diproses.
- Pengemaskinian maklumat permohonan baru yang dihantar akan membatalkan permohonan yang terdahulu.
- Pemohon yang telah menerima Biasiswa/Tajaan daripada agensi lain tidak dibenarkan memohon.

Perhatian - Permohonan hanya terbuka kepada pemohon yang memenuhi syarat. [Muat Turun Syarat Kelayakan](#)

* Ruang Mandatori

Sesi Permohonan

Tawaran Biasiswa Sukan Persekutuan sesi 2017/2

BUTIRAN PERIBADI

Muat Naik Gambar

Nama *	No. Kad Pengenalan *	Tarikh Lahir *	Umur
Ahmad	870223305224	23-02-1987	30
Jantina *	Keturunan *	Agama *	Taraf Perkahwinan *
Lelaki	Melayu	Islam	Bujang
Alamat *	1, Jalan Matlamayt12/1		



Negeri *	Bandar	Poskod *
Johor	MUKIM KAMPUNG BAHRU	81000
No Telefon Bimbit *		
0124777555		
Keutamaan No Tel Bimbit		
Kawasan Temuduga Anda *		Tempat Temuduga
Semenanjung Malaysia		(Tiada)

BUTIRAN CALON ORANG KURANG UPAYA (OKU)

No Pendaftaran OKU	Kategori OKU
---------------------------	---------------------

BUTIRAN PENGAJIAN TERKINI

No Matrik *	Universiti / Institusi *	Program Pengajian *
NM38877445	Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM)	Ijazah
Kursus Bidang Pengajian *	Fakulti *	Kategori *
Kursus Sains	Sains	Sains
Tarikh Mula *	Tarikh Tamat *	Semester Terkini *
01-01-2017	31-12-2018	2
Baki Semester Yang Tinggal *	PNG / GPA	PNGK / CGPA
2	3.5	3.8

Jika ada Tajaan Pembiayaan Pendidikan, Nyatakan Nama Penaja



BUTIRAN PENCAPAIAN SUKAN / KEJOHANAN

Penyertaan Kejohanan

Arahan

- Pastikan anda menyenaraikan maklumat kejohanan sukan mengikut susunan tarikh & tahun.
- Setiap kejohanan yang dinyatakan perlu ada sijil penyertaan / surat pengesahan sebagai bukti penyertaan bagi temuduga nanti.

Showing 1-1 of 1 item.



#	Sukan	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Anjuran	Peringkat Kejohanan	Acara	Nama Kejohanan	Tempat	Pencapaian	
1	Aquatic - Diving	01-01-2017	31-12-2017		Negeri	Men's 1m Springboard	Asari 2017	Bukit Jali	Perak	

Status Permohonan *

Layak Temuduga

[Muat Turun Slip Layak Temuduga](#)





**SLIP PANGGILAN TEMUDUGA
BIASISWA SUKAN PERSEKUTUAN**

NAMA : Ahmad
NO. K.P. : 870223305224
UNIVERSITI / KOLEJ : Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM)
TARIKH TEMUDUGA : 05 Mei 2017 (Jumaat)
MASA : 8:11 PM
NO. BILIK TEMUDUGA :
TEMPAT :

PENGESAHAN KETUA PUSAT UNIT SUKAN

Adalah disahkan bahawa adalah penuntut di universiti / kolej ini, iaitu dan saya menyokong permohonan ini.

.....
Tandatangan & Cop Jawatan
Ketua Pusat Unit Sukan

PERINGATAN

- Sila cetak slip ini dan kemukakan semasa pendaftaran.
- Calon hendaklah berada di pusat temuduga seawal-lewatnya 30 minit sebelum masa temuduga.
- Calon diwajibkan berpakaian kemas (pakaian pejabat) semasa menghadiri temuduga.
- Calon hendaklah membawa bersama-sama dokumen berikut:
 - 2 set cetakan borang permohonan (klik untuk cetak borang permohonan);
 - 1 keping gambar berukuran passport;
 - Salinan kad pengenalan / MyKad;
 - Salinan Transkrip Akademik (semester 1 hingga semester semasa) yang asal dan salinan yang disahkan; dan
 - Sijil penyertaan kejoohan yang asal dan salinan yang disahkan.
- Semua dokumen dan sijil kejoohan perlu disusun mengikut tahun dan diletakkan di dalam folder bagi memudahkan urusan temuduga.

Pengesahan kehadiran hendaklah dimaklumkan kepada urus setia biasiswa seperti berikut:

Cik Nur Amira bt Ishak : 03-8871 3551 / amiraishak@kbs.gov.my
Pn. Adlin Bt Mohd Ariflin : 03-8871 3558 / adlin@kbs.gov.my

Sekian, terima kasih.

** Pelajar / calon yang membawa kenderaan sendiri dinasihatkan untuk meletakkan kenderaan masing-masing di parkir awam bersebelahan Istana Kehakiman, parkir awam depan Galeria PJH dan parkir awam depan Kementerian Pengangkutan. (Makluman ini terpakai bagi calon di Semenanjung Malaysia sahaja).



Papar Muat Turun Borang-Borang

Kemaskini Kembali

Arahan

- Sila muat turun borang-borang dan isi dengan betul.
- Sila muat naik selepas lengkap isi borang-borang yang muat turun.

* Ruang Mandatori

KBS/BSP-01 - Senarai Semak Dokumen Untuk Tawaran Biasiswa - Muat Turun Borang

[Papar Attachment](#)

KBS/BSP-02 - Borang Persetujuan Penerima Tawaran Biasiswa - Muat Turun Borang

[Papar Attachment](#)

KBS/BSP-03 - Maklumat Pelajar dan Penjamin 1 & Penjamin 2 - Muat Turun Borang *

[Papar Attachment](#)

KBS/BSP-04 - Borang Perakuan Kedudukan Kewangan Penjamin 1 - Muat Turun Borang *

[Papar Attachment](#)

KBS/BSP-05 - Borang Perakuan Kedudukan Kewangan Penjamin 2 - Muat Turun Borang *

[Papar Attachment](#)

KBS/BSP-06 - Borang Maklumat Terkini Prestasi Akademik/Sukan Mengikut Semester - Muat Turun Borang *

#	Tarikh	GPA	CGPA	Semester	Muat Naik (Borang Maklumat Terkini Prestasi Akademik Sukan Mengikut Semester)
No results found.					

KBS/BSP-07 - Borang Pengesahan Tuntutan Elaun Tesis - Muat Turun Borang

KBS/BSP-08 - Borang Tuntutan Elaun Latihan Praktikal - Muat Turun Borang

KBS/BSP-09 - Borang Laporan Kehadiran Praktikal - Muat Turun Borang

KBS/BSP-10 - Borang Permohonan Bayaran Tuntutan Elaun Perjalanan Udara - Muat Turun Borang

#	Muat Naik (Borang Permohonan Bayaran Tuntutan Elaun Perjalanan Udara)
No results found.	

KBS/BSP-11 - Borang Permohonan Perlanjutan Biasiswa KBS - Muat Turun Borang


#	Muat Naik (Borang Permohonan Perlanjutan Biasiswa KBS)
No results found.	

KBS/BSP-12 - Borang Permohonan Pertukaran Program Pengajian - Muat Turun Borang

KBS/BSP-13 - Borang Pengesahan Tamat Pengajian Penerima Biasiswa Sukan Persekutuan KBS - Muat Turun Borang

KBS/BSP-14 - Borang Perjanjian Biasiswa Sukan Persekutuan KBS - Muat Turun Borang



No	Langkah
4.	Pengguna awam klik pada "Sejarah Permohonan". Seterusnya klik ikon  kepada rekod yang diperlukan.
	Sekiranya status adalah: <ul style="list-style-type: none">• Layak temuduga Pengguna harus klik butang "Muat Turun Slip Layak Temuduga"
	Sekiranya status adalah: <ul style="list-style-type: none">• Berjaya a. Pengguna klik butang "Muat Turun Borang Borang" untuk muat turun setiap borang yang dipaparkan b. Isi borang tersebut dan muat naik semula dan klik butang "Hantar"
	Sekiranya status adalah: <ul style="list-style-type: none">• Gagal Sistem akan memaparkan kenyataan Gagal dalam permohonan dan status permohonan bertukar "Gagal"

3.23.4 Kelulusan Permohonan e-Biasiswa





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini status kelulusan permohonan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan e-Biasiswa

Kemaskini

Tahniah! Anda layak untuk temuduga. Sila muat turun Slip Panggilan Temuduga anda. [Muat Turun Slip Layak Temuduga](#)

Arahan

- Sila lengkapkan borang dengan betul.
- Maklumat yang lengkap sahaja yang akan diproses.
- Pengemaskinian maklumat permohonan baru yang dihantar akan membatalkan permohonan yang terdahulu.
- Pemohon yang telah menerima Biasiswa/Tajaan daripada agensi lain tidak dibenarkan memohon.

* Ruang Mandatori

Sesi Permohonan

Tawaran Biasiswa Sukan Persekutuan sesi 2017/2

BUTIRAN PERIBADI

Muat Naik Gambar

Nama *	No. Kad Pengenalan *	Tarikh Lahir *	Umur
Ahmad	870223305224	23-02-1987	30
Jantina *	Keturunan *	Agama *	Taraf Perkahwinan *
Lelaki	Melayu	Islam	Bujang
Alamat *	1, Jalan Matlamayt12/1		
Negeri *	Bandar	Poskod *	
Johor	MUKIM KAMPUNG BAHRU	81000	
No Telefon Bimbit *	0124777555		
Keutamaan No Tel Bimbit			
Kawasan Temuduga Anda *	Tempat Temuduga		
Semenanjung Malaysia	(Tiada)		



BUTIRAN CALON ORANG KURANG UPAYA (OKU)

No Pendaftaran OKU

Kategori OKU

BUTIRAN PENGAJIAN TERKINI

No Matrik *	Universiti / Institusi *	Program Pengajian *		
NM38877445	Universiti Pertahanan Nasional Malaysia(UPNM)	Ijazah		
Kursus Bidang Pengajian *	Fakulti *	Kategori *		
Kursus Sains	Sains	Sains		
Tarikh Mula *	Tarikh Tamat *	Semester Terkini *		
01-01-2017	31-12-2018	2		
Baki Semester Yang Tinggal *	PNG / GPA	PNGK / CGPA		
2	3.5	3.8		

Jika ada Tajaan Pembiayaan Pendidikan, Nyatakan Nama Penaja

BUTIRAN PENCAPAIAN SUKAN / KEJOHANAN

Penyertaan Kejohanan

Arahan

- Pastikan anda menyenaraikan maklumat kejohanan sukan mengikut susunan tarikh & tahun.
- Setiap kejohanan yang dinyatakan perlu ada sijil penyertaan / surat pengesahan sebagai bukti penyertaan bagi temuduga nanti.

Showing 1-1 of 1 item.


#	Sukan	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Anjuran	Peringkat Kejohanan	Acara	Nama Kejohanan	Tempat	Pencapaian	
1	Aquatic - Diving	01-01-2017	31-12-2017		Negeri	Men's 1m Springboard	Asari 2017	Bukit Jalli	Perak	

Status Permohonan *

Layak Temuduga

[Muat Turun Slip Layak Temuduga](#)



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa -> Permohonan e-Biasiswa"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada yang diperlukan. Semak dan pilih "Status Permohonan".
6.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

3.23.5 Penambahan maklumat bendahari IPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan maklumat bendahari IPT melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Bendahari IPT

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Peranan KBS e-Biasiswa Bendahari IPT

Username *

Jenny

Nama Penuh *

Jenny

No. Kad Pengenalan

890909055178

Emel

jenny_j@yahoo.com

No Telefon

IPT *

Universiti Multimedia (MMU)

Status *

Aktif

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa -> Bendahari IPT"
4.	Klik butang "Tambah Bendahari IPT" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.23.6 Pengemaskinian maklumat bendahari IPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini maklumat bendahari IPT melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Bendahari IPT

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Peranan KBS e-Biasiswa Bendahari IPT

Username *

Jenny

Nama Penuh *

Jenny

No. Kad Pengenalan

890909055178

Emel

jenny_j@yahoo.com


No Telefon

IPT *

Universiti Multimedia (MMU)

Status *

Aktif

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa -> Bendahari IPT"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada.
6.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai.

3.23.7 Penghapusan maklumat bendahari IPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan maklumat bendahari IPT melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Bendahari IPT

* Ruang Mandatori

Peranan KBS e-Biasiswa Bendahari IPT

Username *
Jenny

Nama Penuh *
Jenny

No. Kad Pengenalan
890909055178


Emel
jenny_j@gmail.com

No Telefon

IPT *
Universiti Multimedia (MMU)

Status *
Aktif

Adakah anda pasti?

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa -> Bendahari IPT"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk memadamkan Maklumat.

3.23.8 Penambahan yuran pengajian pembayaran





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Bendahari IPT
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan yuran pengajian pembayaran melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Yuran Pengajian

[Kemaskini](#)

Sesi Permohonan

Tawaran Biasiswa Sukan Persekutuan sesi 2017/2

Nama *	No Matrik *	No. Kad Pengenalan *	Jantina *
Ahmad	NM36677445	870223305224	Lelaki

Pembayaran

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh	Semester	Yuran	
1	05-01-2017	1	7800.00	

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa -> Permohonan e-Biasiswa"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik untuk mengemaskini maklumat bahagian "Pembayaran".
6.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai.

3.23.9 Penambahan maklumat pengesahan tamat pengajian





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan maklumat pengesahan tamat pengajian melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengesahan Tamat Pengajian

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pelajar *

Tan

Nama IPT *

UPM

Pengajian *

Ijazah

Bidang *

Accounting

CGPA / PNGK

Tarikh Tamat

25-12-2015

Muat Naik

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa -> Pengesahan Tamat Pengajian"
4.	Klik butang "Tambah Pengesahan Tamat Pengajian" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.23.10 Pengemaskinian maklumat pengesahan tamat pengajian





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini maklumat pengesahan tamat pengajian melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengesahan Tamat Pengajian

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Pelajar *

Tan

Nama IPT *

UPM

Pengajian *

Ijazah

Bidang *

Accounting


CGPA / PNGK

3.5

Tarikh Tamat

25-12-2015

Muat Naik

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa -> Pengesahan Tamat Pengajian"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada.
6.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai.

3.23.11 Penghapusan maklumat pengesahan tamat pengajian





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan maklumat pengesahan tamat pengajian melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"


Papar Pengesahan Tamat Pengajian

Kemaskini **Hapus**

* Ruang Mandatori

Nama Pelajar *	Nama IP	Pengajian *
Tan	UPM	Ijazah
Bidang *		Tarikh Tamat
Accounting	3.5	25-12-2015
Muat Naik		

Adakah anda pasti?

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa -> Pengesahan Tamat Pengajian"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk memadamkan Maklumat.

3.23.12 Penambahan e-Biasiswa: Pengguna Awam





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan pengguna awam melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar e-Biasiswa : Pengguna Awam

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Username *

870223305224

Nama Penuh

Ahmad

Status *

Aktif

Emel *

tzunhun1g@hotmail.com

No Telefon Bimbit *

0124777555

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa -> e-Biasiswa : Pengguna Awam"
4.	Klik butang "Tambah e-Biasiswa : Pengguna Awam" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.23.13 Pengemaskinian e-Biasiswa: Pengguna Awam





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini pengguna awam melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar e-Biasiswa : Pengguna Awam

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Username *

870223305224

Nama Penuh

Ahmad

Status *


Aktif

Emel *

tzunhun1g@hotmail.com

No Telefon Bimbit *

0124777555

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa -> e-Biasiswa : Pengguna Awam"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada.
6.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai.

3.23.14 Penghapusan e-Biasiswa: Pengguna Awam





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan pengguna awam melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar e-Biasiswa : Pengguna Awam

* Ruang Mandatori

Username *
870223305224


Nama Penuh
Ahmad

Status *
Aktif

Adakah anda pasti?

Emel *
tzunhun1g@hotmail.com

No Telefon Bimbit *
0166684994

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa -> e-Biasiswa : Pengguna Awam"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk memadamkan Maklumat.

3.23.15 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Laporan Penyata Bayaran Pelajar

* Ruang Mandatori

Pemohon *

Mohd Ahmad (890223045223)

x



Format *

HTML

x



Menjana



Laporan Prestasi Akademik

* Ruang Mandatori

Format *

Menjana



Laporan Senarai Penerima Biasiswa

* Ruang Mandatori

Format *

HTML

Menjana



Laporan Statistik Permohonan Biasiswa Mengikut IPTA / IPTS

* Ruang Mandatori

Format *

 × ▾

Menjana



Laporan Statistik Permohonan Biasiswa Mengikut Jantina

* Ruang Mandatori

Format *

 × ▾

Menjana



Laporan Statistik Permohonan Biasiswa Mengikut Kaum

* Ruang Mandatori

Format *

 × ▼

Menjana



Laporan Statistik Permohonan Biasiswa Mengikut Peringkat Pengajian

* Ruang Mandatori

Format *

 × ▾

Menjana



Laporan Statistik Permohonan Biasiswa Mengikut Status

* Ruang Mandatori

Format *

HTML



Menjana



Laporan Statistik Permohonan Biasiswa Mengikut Sukan

* Ruang Mandatori

Format *

Menjana



Laporan Statistik Permohonan Biasiswa Mengikut Universiti / Institusi

* Ruang Mandatori

Format *

 ✕ ▼

Menjana



Laporan Statistik Permohonan Biasiswa Mengikut Kategori Pengajian

* Ruang Mandatori

Format *

 × ▾

Menjana



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> e-Biasiswa"
4.	Klik "Laporan" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.23.16 Dashboard





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

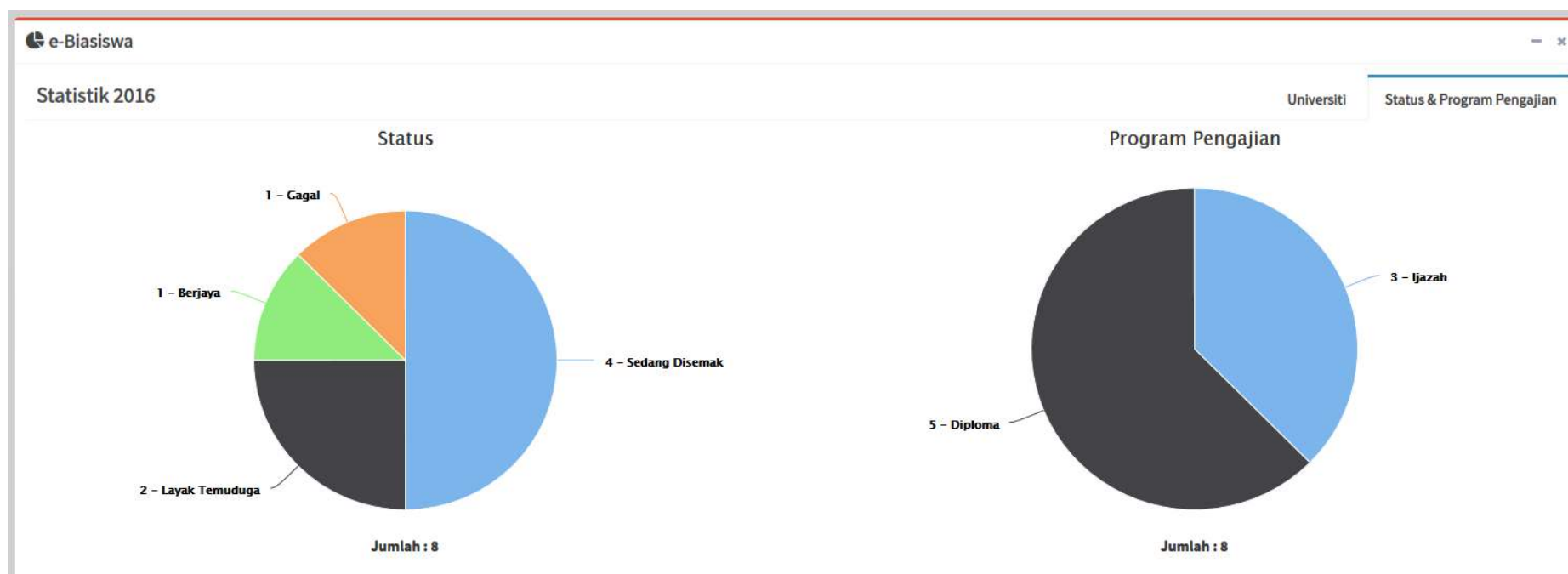
Ingat Saya

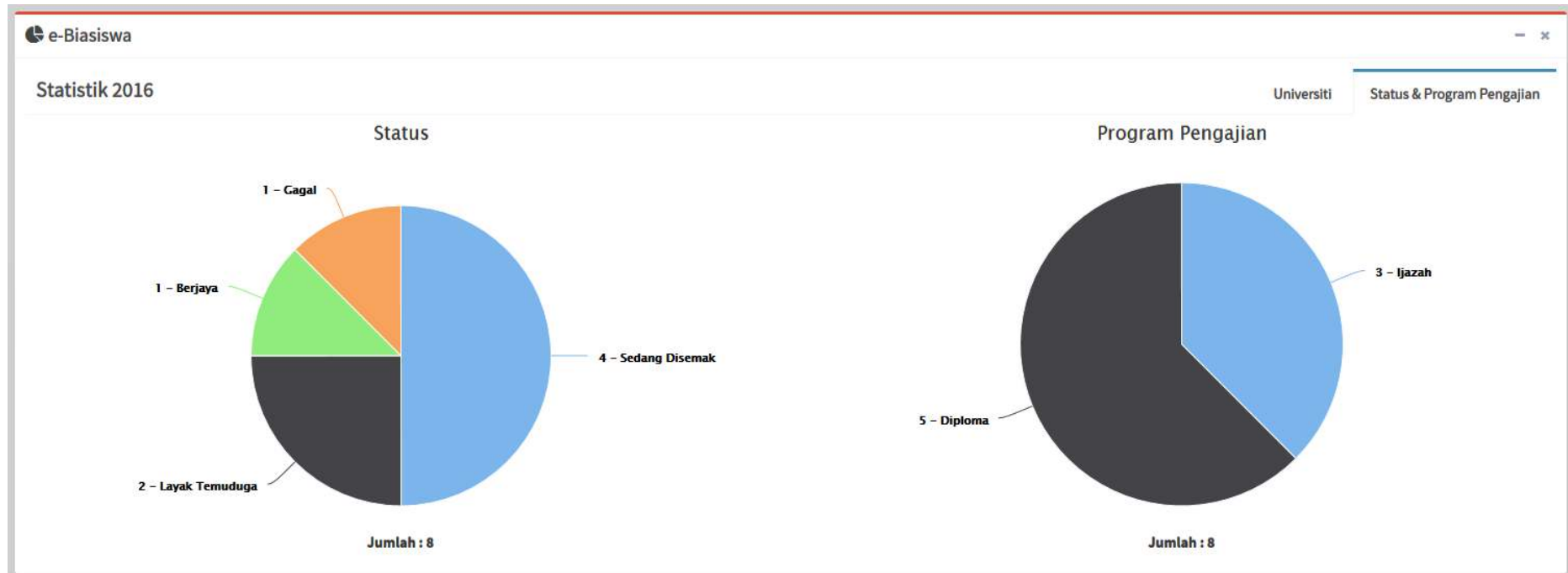
Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh melihat statistik dalam dashboard

No	Langkah
1.	Klik “Pengguna Dalaman”
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang “Log Masuk”





No	Langkah
3.	Sistem akan membawa pengguna ke laman utama - Dashboard


3.24 Jurulatih – Elaun / Gaji/ Geran

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk menguruskan Elaun / Gaji / Geran Jurulatih.• Pengguna boleh menghantaran permohonan Elaun / Gaji / Geran Jurulatih.• Pengguna juga boleh memproseskan permohonan Elaun / Gaji / Geran Jurulatih.• Pengguna boleh mencetak borang/surat berdasarkan maklumat yang diperlukan.
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Elaun dan Gaji Jurulatih

Tambah Elaun dan Gaji Jurulatih

Showing 1-8 of 8 items.

#	Nama Jurulatih	Bank	
	<input type="text" value="Carian Nama Jurulatih"/>	<input type="text" value="Carian Bank"/>	
1	nurul aisyah bt kamaruzaman	Maybank Berhad	



Tambah Elaun dan Gaji Jurulatih

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *	No. Kad Pengenalan	No. Pekerja	No KWSP
<input type="text" value="-- Pilih Jurulatih --"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Program	Nama Sukan	Tarikh Mula	Tarikh Tamat
<input type="text" value="-- Pilih Program --"/>	<input type="text" value="-- Pilih Sukan --"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bank *	No. Akaun *	Cawangan *	
<input type="text" value="-- Pilih Bank --"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Catatan			
<input type="text"/>			

Gaji Jurulatih

#	Jumlah (RM)	Tarikh Mula	Tarikh Tamat
No results found.			



Elaun Jurulatih

#	Jenis Elaun	Jumlah Elaun (RM)
No results found.		





Tambah Gaji Jurulatih

* Ruang Mandatori

Tarikh Mula **Tarikh Tamat** **Jumlah (RM) ***

Simpan

#	Jumlah (RM)	Tarikh Mula	Tarikh Tamat
---	-------------	-------------	--------------

Tambah Elaun Jurulatih

* Ruang Mandatori

Tarikh Mula **Tarikh Tamat** **Jenis Elaun *** **Jumlah Elaun (RM) ***

Simpan

Elaun Jurulatih



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghantar permohonan pembayaran elaun / gaji jurulatih.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Elaun / Gaji / Geran -> Pembayaran Elaun / Gaji"
2	<u>Penambahan maklumat – Permohonan pembayaran elaun/gaji</u> Klik butang "Tambah Elaun dan Gaji Jurulatih"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel OK

Laman Pertama / Elaun dan Gaji


Papar Elaun dan Gaji

Kemaskini Hapus Cetak Menjana Surat Persetujuan Terima Pelantikan Dan Pembayaran

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *	No. Kad Pengenalan	No. Pekerja
nurul aisyah bt kamaruzaman (930203065852)	930203065852	

Program	Nama Sukan	Tarikh Mula

No	Langkah
5	Kembali ke laman "Elaun dan Gaji Jurulatih"
6	<u>Penghapusan maklumat – Permohonan pembayaran elaun/gaji</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
7	Klik butang "Hapus" setelah mengenapasti data yang perlu dihapuskan




JKB

Status Tawaran JKB	Tarikh JKB	Bilangan JKB
<p>-- Pilih Status --</p> <p>Dalam Proses</p> <p>Lulus Tawaran</p> <p>Tidak Diluluskan</p>	<p> </p>	

[Kemaskini](#) [Kembali Ke Senarai](#)



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan pembayaran elaun / gaji jurulatih.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Elaun / Gaji / Geran -> Pembayaran Elaun / Gaji"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Papar Elaun dan Gaji Jurulatih

Kemaskini

Hapus

Cetak

Menjana Surat Persetujuan Terima Pelantikan Dan Pembayaran

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *

nurul aisyah bt kamaruzaman (930203065852)

No. Kad Pengenalan

930203065852

No. Pekerja**No KWSP****Program**

Pelapis Kebangsaan

Nama Sukan

Badminton

Tarikh Mula

01-01-2017

Tarikh Tamat

31-12-2018

**ELAUN DAN GAJI JURULATIH
MAJLIS SUKAN NEGARA**

NAMA JURULATIH : Foo Keng Hoo
NO.KAD PENGENALAN : 760615145873
NO.PEKERJA : NP1018/16
NO.KWSP : 1540007898
PROGRAM : Pelapis Kebangsaan
NAMA SUKAN : Badminton
TARIKH MULA : 01.04.2016
TARIKH TAMAT : 30.04.2018
BANK : Bank Islam Malaysia Berhad
NO.AKAUN : 14420007092088
CAWANGAN : Kuala Lumpur
CATATAN : Elaun and gaji bulanan untuk 2 tahun

GAJI JURULATIH

BIL	JUMLAH (RM)	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT
1	3,500.00	01.04.2016	30.04.2018


ELAUN JURULATIH

BIL	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	JENIS ELAUN	JUMLAH ELAUN(RM)
1	01.04.2016	30.04.2018	Jurulatih Pinjaman / Pelepasan	1,000.00

DOKUMEN MUAT NAIK (BUKU AKAUN) : Tiada maklumat
SURAT TAWARAN : Tiada maklumat
KELULUSAN PINJAMAN : Tiada maklumat
REKOD CUTI : Tiada maklumat



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak borang permohonan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Elaun / Gaji / Geran -> Pembayaran Elaun / Gaji"
2	<u>Mencetak borang permohonan pembayaran elaun/gaji</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik butang "Cetak"



Papar Elaun dan Gaji Jurulatih

Kemaskini

Hapus

Cetak

Menjana Surat Persetujuan Terima Pelantikan Dan Pembayaran

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *

nurul aisyah bt kamaruzaman (930203065852)

No. Kad Pengenalan

930203065852

No. Pekerja**No KWSP****Program**

Pelapis Kebangsaan

Nama Sukan

Badminton

Tarikh Mula

01-01-2017

Tarikh Tamat

31-12-2018



MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

(Surat Persetujuan Terima Tawaran Pelantikan Sambilan dan Pembayaran Elaun)

Nama : Foo Keng Hoo
Alamat Tetap : A-07-G, JALAN MEDAN PB5
SEKSYEN 9 BANDAR SHAH ALAM
43650 SELANGOR
Tarikh :

PENGARAH
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA
KOMPLEKS SUKAN NEGARA
BUKIT JALIL, SRI PETALING
57000 KUALA LUMPUR

Tuan,

Saya bersetuju menerima Tawaran Pelantikan Secara Sambilan sebagai dan akan melapor diri pada dengan bayaran **ELAUN** sebanyak RM1000.00 beserta dengan syarat-syarat lantikan seperti yang dinyatakan di dalam surat tuan rujukan Bil MSNM: 001 bertarikh null.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,


(.....)

Tarikh :

Untuk Kegunaan Cawangan Sumber Manusia	
Diterima Oleh:-	
Nama pegawai :
Jawatan :
Tarikh :



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak surat persetujuan terima pelantikan dan pembayaran melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Elaun / Gaji / Geran -> Pembayaran Elaun / Gaji"
2	<u>Mencetak surat persetujuan terima pelantikan dan pembayaran</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik butang ""Menjana Surat Persetujuan Terima Pelantikan Dan Pembayaran""



Geran Bantuan Gaji

Tambah Geran Bantuan Gaji

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Jurulatih	Jenis Permohonan	Jumlah Geran (RM)	Status Tawaran JKB	
	<input type="text" value="Carian Nama Jurulatih"/>	<input type="text" value="Carian Status Permohonan"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Geran (RM)"/>	<input type="text" value="-- Pilih Status --"/>	
1.	NUR NADIA FARHANA BT MOHD SYAZWAN	Pelanjutan	110000.00	Lulus Tawaran	



Tambah Geran Bantuan Gaji

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *

Status Jurulatih

Nama Sukan

Program

Agensi Pelantik *

Tarikh Mula Kontrak *

Tarikh Tamat Kontrak *

MAKLUMAT PEMBAYARAN GERAN BANTUAN

Tarikh Mula Bayaran *

Tarikh Tamat Bayaran *

Cek Atas Nama

Kadar

Bulan

Jumlah Geran (RM) *

Status Geran *

Catatan

Jenis Permohonan *

Muat Naik

#	Nama Dokumen	Lampiran
No results found.		






Tambah Lampiran ✕

* Ruang Mandatori

Nama Dokumen *

-- Pilih Nama Dokumen -- ▼ 

Lampiran *

Choose File No file chosen

Simpan



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghantar permohonan pembayaran geran bantuan jurulatih.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Elaun / Gaji / Geran -> Permohonan Geran Bantuan"
2	<u>Penambahan maklumat – Permohonan geran bantuan</u> Klik butang "Tambah Geran Bantuan Gaji"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Geran Bantuan Gaji

Kemaskini Cetak

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *

Foo Keng Hoo (760615145873)

Status Jurulatih

JPM

Nama Sukan

Badminton

Program

Pelapis Kebangsaan

Agensi Pelantik *

MSN Negara

Tarikh Mula Kontrak *

2016-04-01

Tarikh Tamat Kontrak *

2018-04-30

MAKLUMAT PEMBAYARAN GERAN BANTUAN

Tarikh Mula Bayaran *

2016-04-01

Tarikh Tamat Bayaran *

2018-04-30

Kadar

2000.00

Bulan

24

Jumlah Geran (RM) *

48000.00

Status Geran *


Gaji

Catatan

Status Permohonan *

Pelantikan Baru



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Geran Bantuan Gaji"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Permohonan geran bantuan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Papar Geran Bantuan Gaji

Kemaskini Cetak

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *

Foo Keng Hoo (760615145873)

Status Jurulatih

JPM

Nama Sukan

Badminton

Program

Pelapis Kebangsaan

Agensi Pelantik *

MSN Negara

Tarikh Mula Kontrak *

2016-04-01

Tarikh Tamat Kontrak *

2018-04-30

MAKLUMAT PEMBAYARAN GERAN BANTUAN

Tarikh Mula Bayaran *

2016-04-01

Tarikh Tamat Bayaran *

2018-04-30

Kadar

2000.00

Bulan

24

Jumlah Geran (RM) *

48000.00

Status Geran *

Gaji


Catatan

Status Permohonan *

Pelantikan Baru



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh semak permohonan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Elaun / Gaji / Geran -> Permohonan Geran Bantuan"
2	<u>Semakan permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki



JKB

Status Tawaran JKB

Lulus Tawaran 

Dalam Proses

Lulus Tawaran

Tidak Diluluskan

Tarikh JKB

Bilangan JKB

Rujukan

JKB:BIL 01/2015 BTH 10.01.2015(110)

cth: JKB:BIL 01/2015 BTH 10.01.2015(110)


Pengeluaran Cek

Baucar (BR)	No. Cek	Tarikh
<input type="text" value="1234"/>	<input type="text" value="fsdgsdg"/>	<input type="text" value="19-07-2017"/>

[Kemaskini](#) [Kembali Ke Senarai](#)



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan geran bantuan jurulatih.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Elaun / Gaji / Geran -> Permohonan Geran Bantuan"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Papar Geran Bantuan Gaji

Kemaskini

Cetak

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *

Status Jurulatih



**GERAN BANTUAN GAJI
MAJLIS SUKAN NEGARA**

NAMA JURULATIH : Foo Keng Hoo (760615145873)
STATUS JURULATIH : JPM
NAMA SUKAN : Badminton
PROGRAM : Pelapis Kebangsaan
AGENSI PELANTIK : MSN Negara
TARIKH MULA KONTRAK : 01.04.2016
TARIKH TAMAT KONTRAK : 30.04.2018

MAKLUMAT PEMBAYARAN GERAN BANTUAN

TARIKH MULA BAYARAN : 01.04.2016
TARIKH TAMAT BAYARAN : 30.04.2018
KADAR : 2000.00
BULAN : 24
JUMLAH GERAN (RM) : 48000.00
STATUS GERAN : Gaji
CATATAN : Gaji perantikan baru
STATUS PERMOHONAN : Pelantikan Baru
RUJUKAN :

PENGELUARAN CEK

BAUCAR (BR) :
NO. CEK : 803211
TARIKH : 14.04.2017

MPJ


TARIKH MPJ : 18.04.2017
BILANGAN MPJ : MPJ/001/16
PENGERUSI : Shazli Kassim
CATATAN :

JKB

TARIKH JKB : 19.04.2017
BILANGAN JKB : JKB/001/16
KELULUSAN DKP :
CATATAN :



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak borang permohonan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Elaun / Gaji / Geran -> Permohonan Geran Bantuan"
2	<u>Mencetak borang geran bantuan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik butang "Cetak"

3.25 Jurulatih – Pemantauan / Penilaian

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk menguruskan Pemantauan / Penilaian Jurulatih.
- Pengguna boleh menguruskan Penilaian Jurulatih/Ketua Jurulatih.
- Pengguna boleh menguruskan Pemantauan Jurulatih.
- Pengguna boleh mencetak borang berdasarkan maklumat yang diperlukan.

Penilaian Jurulatih

Tambah Penilaian Jurulatih

Showing 1-3 of 3 items.

#	Nama Jurulatih	Nama Sukan	Nama Acara	
	<input type="text" value="Carian Nama Jurulatih"/>	<input type="text" value="Carian Nama Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Acara"/>	
1	NOR AQILAH BT DAWI	Badminton	(Tiada)	

Tambah Penilaian Jurulatih

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *

Nama Sukan *

Nama Acara

Pusat Latihan *

Penilaian Oleh *

Tarikh Dinilai *

Kategori Penilaian Jurulatih

#	Kategori	Sub Kategori	Markah Penilaian
No results found.			

Jumlah Markah Penilaian: 0



[Simpan](#) [Kembali Ke Senarai](#)

Tambah Kategori Penilaian Jurulatih

* Ruang Mandatori

Kategori *

-- Pilih Kategori Penilaian --
▼
✎

Sub Kategori

-- Pilih Sub Kategori Penilaian --
▼
✎

Markah Penilaian *

1 *

2 *

3 *

4 *

5 *

Simpan

Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh merekodkan penilaian jurulatih

No	Langkah
1	Klik “Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Pemantauan/Penilaian -> Penilaian Jurulatih”
2	<u>Penambahan maklumat – penilaian jurulatih</u> Klik butang “Tambah Penilaian Jurulatih”
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang “Simpan”



Papar Penilaian Jurulatih

Kemaskini Hantar Cetak

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *

Foo Keng Hoo (760615145873)

Nama Sukan *

Badminton

Nama Acara

Women's Singles

Pusat Latihan *

Pusat Latihan Badminton di MSNBB Baru Bangi

Penilaian Oleh *

Ketua Jurulatih

Tarikh Dinilai *

2017-04-25

Kategori Penilaian Jurulatih

Showing 1-2 of 2 items.

#	Kategori	Sub Kategori	Markah Penilaian	
1	Prestasi Akademik dan Hal Ehwal Atlet	Pelajar - atlet bertanggungjawab terhadap kemajuan/kegagalan akademik	5	😊
2	Kemahiran Melatih dan Pembangunan Profesional	Didorong oleh data dan juga pengalaman sebagai jurulatih	4	😊

Jumlah Markah Penilaian: 9

Jumlah Permarkahan (x/120*10.00%): 0.0075

Kembali Ke Senarai



PENILAIAN JURULATIH

NAMA JURULATIH : Foo Keng Hoo

NAMA SUKAN : Badminton

NAMA ACARA : Women's Singles

PUSAT LATIHAN : Pusat Latihan Badminton di MSNBB Baru Bangi


PENILAIAN OLEH : Ketua Jurulatih

TARIKH DINILAI : 25.04.2017

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH PENILAIAN
1	Prestasi Akademik dan Hal Ehwal Atlet -Pelajar - atlet bertanggungjawab terhadap kemajuan/kegagalan akademik	5
2	Kemahiran Melatih dan Pembangunan Profesional -Didorong oleh data dan juga pengalaman sebagai jurulatih	4



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna mencetak borang penilaian jurulatih selepas isi penilaian.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Pemantauan/Penilaian -> Penilaian Jurulatih"
2	<u>Mencetak borang penilaian jurulatih</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik butang "Cetak"



Penilaian Ketua Jurulatih

Tambah Penilaian Ketua Jurulatih

Showing 1-2 of 2 items.

#	Nama Jurulatih	Nama Sukan	Nama Acara	
	<input type="text" value="Carian Nama Jurulatih"/>	<input type="text" value="Carian Nama Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Acara"/>	



Tambah Penilaian Ketua Jurulatih

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *

Nama Sukan *

Nama Acara

Pusat Latihan *

Penilaian Oleh *

Tarikh Dinilai *

Kategori Penilaian Ketua Jurulatih


#	Kategori	Sub Kategori	Markah Penilaian
No results found.			

Jumlah Markah Penilaian: 0



Simpan

Kembali Ke Senarai



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh merekodkan penilaian ketua jurulatih

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Pemantauan/Penilaian -> Penilaian Ketua Jurulatih"
2	<u>Penambahan maklumat – Penilaian Ketua Jurulatih</u> Klik butang "Tambah Penilaian Ketua Jurulatih"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Penilaian Ketua Jurulatih

Cetak

* Ruang Mandatori

Nama Jurulatih *

Nama Sukan *

Nama Acara



PENILAIAN KETUA JURULATIH

NAMA JURULATIH : Foo Keng Hoo (760615145873)

NAMA SUKAN : Badminton

NAMA ACARA : Women's Singles

PUSAT LATIHAN : Pusat Latihan Badminton di MSNBB Baru Bangi


PENILAIAN OLEH : Pengurus Sukan

TARIKH DINILAI : 25.04.2017

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH PENILAIAN
1	Kemahiran Melatih dan Pembangunan Profesional: -Cemerlang dalam komunikasi dengan atlet, jurulatih lain dan kakitangan sokongan	4
2	Prestasi Akademik dan Hal Ehwal Atlet (jika berkenaan): -Menggalakkan pelajar - atlet untuk menyertai program dan projek yang akan meningkatkan kemahiran hidup	5



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna mencetak borang penilaian jurulatih selepas isi penilaian.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Pemantauan/Penilaian -> Penilaian Ketua Jurulatih"
2	<u>Mencetak borang Penilaian Ketua Jurulatih</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik butang "Cetak"



Pemantauan Jurulatih

Tambah Pemantauan Jurulatih

Showing 1-7 of 7 items.

#	Jurulatih	Sukan	Program	Pusat Latihan	Tarikh	
	<input type="text" value="Carian Jurulatih"/>	<input type="text" value="Carian Nama Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Program"/>	<input type="text" value="Carian Pusat Latihan"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Dinilai"/>	
1	nurul aisyah bt kamaruzaman	Badminton	Pelapis Kebangsaan	KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR	04-04-2017	



Tambah Pemantauan Jurulatih



* Ruang Mandatori

Nama Pegawai



Jurulatih *

Sukan

Program

Pusat Latihan

Tarikh

Kategori Pemantauan Jurulatih

#	Pemerhatian	Sub-Kategori	Syor	Ulasan	
No results found.					



Simpan

Kembali Ke Senarai

Tambah Kategori Pemantauan Jurulatih

* Ruang Mandatori

Pemerhatian * **Sub-Kategori**

-- Pilih Kategori Penilaian -- -- Pilih Sub Kategori Penilaian --

Syor

Ulasan

Muat Naik

Choose File No file chosen

Simpan

No results found.



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan, mengemaskinikan dan menghapuskan rekod pemantauan jurulatih

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Pemantauan/Penilaian -> Pemantauan Jurulatih"
2	<u>Penambahan maklumat – Pemantauan Jurulatih</u> Klik butang "Tambah Pemantauan Jurulatih"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Pemantauan Jurulatih

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai

Shahrul Ismail

Jurulatih *

NUR NADIA FARHANA BT MOHD SYAZWAN (930201055650)

Sukan

Program

Pusat Latihan

KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR

Tarikh

2017-04-25


Kategori Pemantauan Jurulatih

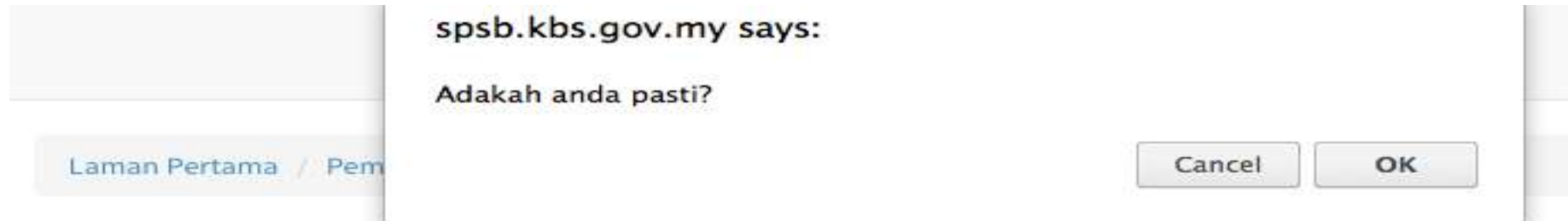
Showing 1-1 of 1 item.

#	Pemerhatian	Sub-Kategori	Syor	Ulasan	
1	Jadual Latihan	(Tiada)	Penjadualan latihan yang mantap and lancar	Penjadualan perlu dikemaskini dari masa ke semasa	

[Kembali Ke Senarai](#)



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Pemantauan Jurulatih"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Pemantauan Jurulatih</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai




Papar Pemantauan Jurulatih

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai

Kan Jin Yi

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Pemantauan Jurulatih"
10	<u>Penghapusan maklumat – Pemantauan Jurulatih</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan



Papar Pemantauan Jurulatih

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai

Shahrul Ismail

Jurulatih *

NUR NADIA FARHANA BT MOHD SYAZWAN (930201055650)

Sukan

Program

Pusat Latihan

KOMPLEKS SUKAN BUKIT JALIL, KUALA LUMPUR

Tarikh

2017-04-25

Kategori Pemantauan Jurulatih

Showing 1-1 of 1 item.

#	Pemerhatian	Sub-Kategori	Syor	Ulasan	
1	Jadual Latihan	(Tiada)	Penjadualan latihan yang mantap and lancar	Penjadualan perlu dikemaskini dari masa ke semasa	

[Kembali Ke Senarai](#)


**CAWANGAN PENGURUSAN JURULATIH
LAPORAN PEMANTAUAN JURULATIH**

NAMA PEGAWAI: Shahrul Ismail

TARIKH : 25.04.2017
NAMA PUSAT LATIHAN : Pusat Latihan Badminton di MSNBB Baru Bangi
PROGRAM : Pelapis Kebangsaan
SUKAN : Badminton
NAMA JURULATIH : Foo Keng Hoo

BIL	PEMERHATIAN	SYOR	ULASAN
1	Jadual Latihan	Penjadualan latihan yang mantap and lancar	Penjadualan perlu dikemaskini dari masa ke semasa (seminggu sekali)

Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna mencetak borang pemantauan jurulatih selepas merekodkan pemantauan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Pemantauan/Penilaian -> Pemantauan Jurulatih"
2	<u>Mencetak borang Pemantauan Jurulatih</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik butang "Cetak"

3.26 Jurulatih – Peningkatan Kerjaya

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk menguruskan Peningkatan Kerjaya Jurulatih.
- Pengguna boleh menghantaran permohonan peningkatan kerjaya jurulatih.
- Pengguna juga boleh memproseskan permohonan peningkatan kerjaya jurulatih.
- Pengguna boleh mencetak borang berdasarkan maklumat yang diperlukan.
- Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.

Peningkatan Kerjaya Jurulatih

Kriteria Carian

Jurulatih

-- Pilih Jurulatih --

Carian

Menetapkan Semula

Tambah Peningkatan Kerjaya Jurulatih

Showing 1-15 of 17 items.

#	Nama Program	Tarikh Program	Tempat Program
	<input type="text" value="Carian Nama Program"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Program"/>	<input type="text" value="Carian Tempat Program"/>



Tambah Peningkatan Kerjaya Jurulatih

* Ruang Mandatori

Senarai Kursus AKK

Penganjur *

Nama Program *

Tarikh Program *

Tempat Program *

Kod Kursus

Tahap

Jurulatih

#	Jurulatih	Sukan	Acara
No results found.			



Catatan

Muat Naik

No file chosen

Status Tawaran MPJ

Tarikh MPJ

Bilangan MPJ



TambahJurulatih [X]

* Ruang Mandatori

Jurulatih -- Pilih Jurulatih -- [Go] **Status Jurulatih** -- Pilih Status Jurulatih -- [Go]

Program -- Pilih Program -- [Go] **Sukan** -- Pilih Sukan -- [Go] **Acara** -- Pilih Acara -- [Go]

Emel Jurulatih

[Simpan]

Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengisikan rekod peningkatan kerjaya jurulatih dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Peningkatan Kerjaya Jurulatih"
2	<u>Penambahan maklumat – peningkatan kerjaya</u> Klik butang "Tambah Peningkatan Kerjaya Jurulatih"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Kemaskini Peningkatan Kerjaya Jurulatih

* Ruang Mandatori

Senarai Kursus AKK

Kursus Suisian Fizikal 2017

Penganjur *

Johari

Nama Program *

Kursus Suisian Fizikal 2017

Tarikh Program *

17-04-2017

Tempat Program *

Bukit Jalil

Kod Kursus

KSF2017

Tahap

Tahap I

Jurulatih

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jurulatih	Sukan	Acara	
1	(Tiada)	Badminton	Women's Singles	  




Catatan

Kursus untuk jurulatih yang menjawat jawatan selama 5 tahun

Muat Naik

Choose File No file chosen



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Peningkatan Kerjaya Jurulatih"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – peningkatan kerjaya</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Papar Peningkatan Kerjaya Jurulatih

[Kemaskini](#)[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Senarai Kursus AKK

Penganjur *

Kursus Suaian Fizikal 2017

Johari

Nama Program *

Tarikh Program *

Kursus Suaian Fizikal 2017

2017-04-17

Tempat Program *

Kod Kursus

Tahap

Bukit Jalil

KSF2017

Tahap I

Jurulatih

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jurulatih	Sukan	Acara	
1	Foo Keng Hoo	Badminton	Women's Singles	

Catatan

Muat Naik

Bilangan MPJ

Tarikh MPJ

Kelulusan MPJ


Bilangan JKB

Tarikh JKB

Kelulusan JKB



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh semak permohonan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Peningkatan Kerjaya Jurulatih"
2	<u>Semakan permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki



MPJ

Status Tawaran MPJ

Lulus Tawaran x +

Tarikh MPJ

📅 ✖ 10-04-2017

Bilangan MPJ

MP001/26

Pengerusi

Catatan

JKB

Status Tawaran JKB

Dalam Proses x +

- Dalam Proses
- Lulus Tawaran**
- Tidak Diluluskan

Tarikh JKB

📅 ✖ 13-04-2017


Bilangan JKB

B002/17

Kemaskini Kembali Ke Senarai



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan peningkatan kerjaya jurulatih.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Peningkatan Kerjaya Jurulatih"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Papar Peningkatan Kerjaya Jurulatih

Kemaskini

Cetak

* Ruang Mandatori

Senarai Kursus AKK

Kursus Suaian Fizikal 2017

Penganjur *

Johari

Nama Program *

Kursus Suaian Fizikal 2017

Tarikh Program *

17-04-2017



**PENINGKATAN KERJAYA JURULATIH
MAJLIS SUKAN NEGARA**

SENARAI KURSUS AKK : Kursus Suaian Fizikal 2017

PENGANJUR : Johari
NAMA PROGRAM : Kursus Suaian Fizikal 2017
TARIKH PROGRAM : 17.04.2017
TEMPAT PROGRAM : Bukit Jalil
KOD KURSUS : KSF2017
TAHAP : Tahap I


JURULATIH

BIL	JURULATIH	STATUS	PROGRAM	SUKAN	ACARA	EMEL
1	Foo Keng Hoo (760615145873)	JPM	Pelapis Kebangsaan	Badminton	Women's Singles	keng_hoo76@hotmail.com

CATATAN : Kursus untuk jurulatih yang menjawat jawatan selama 5 tahun
MUAT NAIK : Tiada maklumat
BILANGAN MPJ : MP001/26
TARIKH MPJ : 10.04.2017
KELULUSAN MPJ : Ya
BILANGAN JKB : B002/17
TARIKH JKB : 13.04.2017
KELULUSAN JKB : Ya



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna mencetak maklumat peningkatan kerjaya jurulatih melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Peningkatan Kerjaya Jurulatih"
2	<u>Mencetak maklumat</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik butang "Cetak"



Laporan Senarai Jurulatih

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Program

Sukan

Negara

Status

Format *

Masukkan



LAPORAN SENARAI JURULATIH

BIL	PROGRAM	ACARA	NAMA JURULATIH	STATUS	PUSAT LATIHAN	ASAL	NEGARA ASAL
1	Pelapis Kebangsaan	Women's Singles	Foo Keng Hoo	JPM	Pusat Latihan Badminton di MSNBB Baru Bangi	Selangor	MALAYSIA

SUKAN	NO. KP / NO. PASPORT	ALAMAT SURAT MENYURAT	NO_TEL	EMAIL	KELAYAKAN	TEMPOH PERKHIDMATAN	GAJI (RM)
Badminton	760615145873	A-07-G, Jalan Medan PBS Seksyen 9 43650 BANDAR SHAH ALAM, Selangor	0166648876	keng_hoo76@hotmail.com	Tahap 0 (Sains Sukan 2, Sukan Spesifik 0)	01.05.2017-30.04.2018 (11 Bulan)	3500.00

EMAIL	KELAYAKAN	TEMPOH PERKHIDMATAN	JUMLAH			KELULUSAN	CATATAN
			GAJI (RM)	ELAUN (RM)	GERAN (RM)		
keng_hoo76@hotmail.com	Tahap 0 (Sains Sukan 2, Sukan Spesifik 0)	01.05.2017-30.04.2018 (11 Bulan)	3500.00	1000.00		JKB: 04/2017, 20.04.2017 MPJ: 03/2017, 20.04.2017	



Laporan Statistik Jurulatih Sukan

* Ruang Mandatori

Negeri

-- Pilih Negeri --

Program

-- Pilih Program --

Sukan

Badminton x

Status

-- Pilih Status --

Format *

HTML x

Menjana

LAPORAN STATISTIK JURULATIH MENGIKUT SUKAN

PROGRAM:

TEMPOH: -

SUKAN	JLN	JPM	JPM - Pelepasan	JPM - Pinjaman	JSM	JUMLAH
Badminton	1	5	1	1	1	9
JUMLAH	1	5	1	1	1	9



Laporan Statistik Jurulatih Mengikut Program

* Ruang Mandatori

Negeri

Program

Sukan

Status

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK JURULATIH MENGIKUT PROGRAM

SUKAN:

TEMPOH:

-

PROGRAM	JPM	JUMLAH
Pelapis Kebangsaan	4	4
JUMLAH	4	4



Laporan Statistik Jurulatih Mengikut Program & Jantina

* Ruang Mandatori

Negeri

Program

Sukan

Status

Format *

Menjana

**LAPORAN STATISTIK JURULATIH MENGIKUT PROGRAM DAN JANTINA**

SUKAN: Badminton

TEMPOH: -

PROGRAM	JPM			JUMLAH
	Lelaki	Perempuan	JUM	
Senior	1	0	1	1
Pelapis Kebangsaan	2	2	4	4
JUMLAH JURULATIH	3	2	5	5



Laporan Statistik Jurulatih Pecahan Mengikut Negara

* Ruang Mandatori

Negara

Program

Sukan

Status

Format *

Menjana

**LAPORAN STATISTIK PECAHAN MENGIKUT NEGERA**

PROGRAM	NEGERI	MALAYSIA	JUMLAH
Pelapis Kebangsaan		4	4
	Jumlah	4	4
Pelapis Negeri	Johor	0	0
	Kedah	0	0
	Kelantan	0	0
	Melaka	0	0
	Negeri Sembilan	0	0
	Pahang	0	0
	Perak	0	0
	Perlis	0	0
	Pulau Pinang	0	0
	Sabah	0	0
	Sarawak	0	0
	Selangor	0	0
	Terengganu	0	0
	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	0	0
Jumlah	0	0	
JUMLAH KESELURUHAN		4	4



Laporan Jurulatih Wajaran

* Ruang Mandatori

Jurulatih *

Foo Keng Hoo (760615145873)



Laporan Jurulatih & CCE (%) *

10

Prestasi Atlet (Di Temasya / Kejohanan) (%) *

10

Jumlah Kenaikan Gaji / Elaun (RM) *

10

Format *

HTML



Menjana



CAWANGAN KEJURULATHAN
BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

SISTEM VIAJARAN							
MAKLUMAT JURULATH							
NAMA JURULATH : Foo Keng Hoo			SUKAN : Badminton				
STATUS JURULATH			PROGRAM MSN				
JURULATH SEPENUH MASA (JPM)			PELAPIS KEBANGSAAN				
KONTRAK BEMASA : 01.05.2017 - 30.04.2018 (11 BULAN)			GAJI / ELAUN : RM 4,000.00				
BERDASARKAN PRESTASI ATLET (40%) DAN PEMANTAUAN & PENILAIAN (60%)							
BIL	PENILAIAN DARIPADA / BERDASARKAN	INDIKATOR %	KAEDAH PENGUKURAN <small>(Terdasar Atlet (80%) dan</small>				CAPAIAN %
1	PRESTASI ATLET (DI TEMA SYA / KEJOHANAN)	40 %				10	20.75
2	LAPORAN JURULATH & CCE	40 %				10	
3	KETUA JURULATH / PEGAWAI TEKNIKAL PSK	20 %	10	9	120 X 10 : 0.75		
4	PENGURUS SUKAN BAHAGIAN ATLET / PARALIMPIK	20 %	5	0	120 X 5 : 0.00	0.75	
5	CAWANGAN PENGURUSAN JURULATH	20 %	5	0	120 X 5 : 0.00		
CADANGAN PERATURAN KENAIKAN GAJI & ELAUN							
PERATURAN KENAIKAN			KADAR KENAIKAN GAJI / ELAUN				
91 % - 100 %	KENAIKAN TIDAK MELEBIHI 16%		RM 0.00				
71 % - 80 %	KENAIKAN TIDAK MELEBIHI 10%		RM 0.00				
61 % - 70 %	KENAIKAN TIDAK MELEBIHI 6%		RM 0.00				
51 % - 60 %	TIDAK KENAIKAN & PERTIMBANGAN LANJUT KONTRAK						
< 50%	CADANGAN DITAMBAHKAN PERKHIDMATAN						
JUMLAH KESELURUHAN GAJI / ELAUN			RM 4,000.00				
PENGEBAHAN UNIT PENGURUSAN JURULATH							
NAMA :							
JAWATAN :							
TARIKH :							



Laporan Statistik Jurulatih Mengikut Kursus

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Kod Kursus

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK JURULATIH MENGIKUT KURSUS

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	SIJIL	TAHAP	BILANGAN
1	Sains Sukan	II	1
JUMLAH			1



Laporan Kewangan Elaun Jurulatih

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Program

Sukan

Format *

Menjana

**LAPORAN KEWANGAN ELAUN JURULATIH**

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL	NAMA JURULATIH	SUKAN	PROGRAM	TARIKH	TARIKH TAMAT	ELAUN (RM)	BULAN	JUMLAH KESELURUHAN (RM)
1	Foo Keng Hoo	Badminton	Pelapis Kebangsaan	01/04/2017	30/04/2018	10000.00		
2	Azizul Hasni b Aweng	Badminton	Senior	01/11/2016	31/12/2017	1500.00		
3	NAZIRAH ABDULLAH	Archery	Podium	01/10/2016	31/01/2018	1200.00		
4	Ricky Lee	Badminton	Pelapis Kebangsaan	01/10/2016	31/10/2016	150.00		
							JUMLAH	



Laporan Kewangan Gaji Jurulatih

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Program

Sukan

Format *

Menjana

**LAPORAN KEWANGAN GAJI JURULATIH**

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL	NAMA JURULATIH	SUKAN	PROGRAM	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	GAJI (RM)	BULAN	JUMLAH KESELURUHAN (RM)
1	Foo Keng Hoo	Badminton	Pelapis Kebangsaan	01/05/2017	30/04/2018	4000.00	12	48000.00
2	NUR NADIA FARHANA BT MOHD	Badminton	Pelapis Kebangsaan	01/03/2017	28/02/2018	3000.00	12	36000.00
3	nurul aisyah bt kamaruzaman	Badminton	Pelapis Kebangsaan	01/01/2017	31/12/2018	4000.00	24	96000.00
4	MAHENDRAN A/L SUPRAMANIAM	null	Pelapis Negeri	01/11/2016	30/11/2017	3500.00		
5	WONG TAT MENG	Badminton	Senior	01/10/2016	31/12/2017	3500.00		
6	Edmond	Badminton	Senior	01/09/2016	30/09/2016	2000.00		
7	kim yoo jung	Athletics - Track (Paralimpik)	Podium Paralimpik	01/09/2016	31/08/2017	1500.00		
8	Ricky Lee	Badminton	Pelapis Kebangsaan	01/09/2016	31/08/2017	2500.00		
9	Mickey Mouse	Badminton	Senior	01/09/2016	31/08/2017	2500.00		
							JUMLAH	180000.00



Laporan Maklumat Pembayaran Geran Bantuan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Agensi

Program

Sukan

Jumlah Geran Dari

Jumlah Geran Hingga

Format *

Menjana



Laporan MPJ

Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Menjana

LAPORAN CAWANGAN PENGURUSAN JURULATIH

MESYUARAT PENYELARASAN PELANTIKAN, PELANJUTAN DAN PENAMATAN KONTRAK JURULATIH LUAR NEGARA DAN TEMPATAN

Dari: 01/04/2017
Hingga: 30/04/2017

BIL	MAKLUMAT PERMOHONAN	STATUS PERMOHONAN	JUSTIFIKASI CADANGAN	CADANGAN PERMOHONAN	RUJUKAN KONTRAK TERDAHULU	CATATAN	KEPUTUSAN MESYUARAT
1	Program : Pelapis Kebangsaan Sukan : Badminton Nama : Foo Keng Hoo Status : JPM Asal : MALAYSIA Umur : 40 Pusat Latihan : Pusat Latihan Badminton di MSNBB Baru Bangi			Tempoh Kontrak : 01.04.2016-30.04.2018 Jumlah Gaji : RM 1000.00 Jumlah Bulan : Jumlah : Bersamaan USD : Kontrak Mulai : 01.04.2016 Kenaikan Mulai : 01.04.2016 Tamat Kontrak : 30.04.2018 Letak Jawatan :	Pelapis Kebangsaan : 01.04.2016 - 30.04.2018 RM 3500.00 Pelapis Kebangsaan : 01.04.2017 - 30.04.2018 RM 10000.00 Pelapis Kebangsaan : 01.04.2017 - 30.04.2018 RM 150000.00 Pelapis Kebangsaan : 01.01.1970 - 30.04.2018 RM 150000.00 Pelapis Kebangsaan : 01.05.2017 - 30.04.2018 RM 4000.00	SPKK : Bersyarat : Lain-lain : Catatan :	



Laporan Permohonan Jawatankuasa Bantuan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Menjana



LAPORAN PERMOHONAN JAWATANKUASA BANTUAN

Dari: 01/04/2017
Hingga: 30/04/2017

BIL	MAKLUMAT PERMOHONAN	CADANGAN PERMOHONAN	JUMLAH	MAKLUMAT KONTRAK TERDAHULU			CATATAN
1	Permohonan : Program : Pelapis Kebangsaan Sukan : Badminton Nama : Foo Keng Hoo Status : JPM Asal : MALAYSIA Umur : 40 Pusat Latihan : Badminton di MSNBB Baru Bangi	Tempoh : 01.04.2016-30.04.2018(Kontrak : Bulan) Jumlah Gaji : RM 1000.00 Jumlah : Jumlah : Bersamaan : USD : Kontrak Mulai : 01.04.2016 Kenaikan Mulai : 01.04.2016 Tamat Kontrak : 30.04.2018 Letak Jawatan :		Pelapis Kebangsaan - 30.04.2018	01.04.2016 - 30.04.2018	RM 3500.00	Telah dibincangkan dan diluluskan melalui: MPJ : 03/2017 Tarikh : 20.04.2017 Pengerusi : Haji Amrun Haji Ahmad Kelulusan : DKP SPKK : Bersyarat : Lain-lain : Catatan :
				Pelapis Kebangsaan - 30.04.2018	01.04.2017 - 30.04.2018	RM 10000.00	
				Pelapis Kebangsaan - 30.04.2018	01.04.2017 - 30.04.2018	RM 150000.00	
				Pelapis Kebangsaan - 30.04.2018	01.01.1970 - 30.04.2018	RM 150000.00	
				Pelapis Kebangsaan - 30.04.2018	01.05.2017 - 30.04.2018	RM 4000.00	



Peranan Pengguna	Pegawai Cawangan Pengurusan Jurulatih
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Pengurusan Laporan”
2	<p><u>Menjana Laporan</u></p> <p>Klik pada sub menu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laporan Senarai Jurulatih• Laporan Statistik Jurulatih Sukan• Laporan Statistik Jurulatih Mengikut Program• Laporan Statistik Jurulatih Mengikut Program & Jantina• Laporan Statistik Jurulatih Pecahan Mengikut Negara• Laporan Jurulatih Wajaran• Laporan Statistik Jurulatih Mengikut Kursus• Laporan Kewangan Elaun Jurulatih• Laporan Kewangan Gaji Jurulatih• Laporan Maklumat Pembayaran Geran Bantuan• Laporan MPJ• Laporan Permohonan Jawatankuasa Bantuan
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik “Menjana”

3.27 (a) Permohonan Bantuan Persatuan – PSK

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk menguruskan Permohonan Bantuan Persatuan. • Pengguna boleh menghantar permohonan elaun SUE/elaun penyelaras/emolumen PSK. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan elaun SUE/elaun penyelaras/emolumen PSK. • Pengguna boleh menghantar permohonan bantuan pentadbiran pejabat. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan bantuan pentadbiran pejabat. • Pengguna boleh menghantar permohonan bantuan menghadiri program antarabangsa. • Pengguna juga boleh memproseskan bantuan menghadiri program antarabangsa. • Pengguna juga boleh menghantar permohonan melihat maklumat PSK seperti data sulit. • Pengguna juga boleh meluluskan permohonan melihat maklumat PSK seperti data sulit. • Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK



Showing 1-3 of 3 items.

#	Nama	Jenis Bantuan	Nama Persatuan	Jumlah Elaun Yang Dipohon (RM)	Jumlah Diluluskan (RM)	Status Permohonan	
	<input type="text" value="Carian Nam"/>	<input type="text" value="Carian Jenis B"/>	<input type="text" value="Carian Nama Persatuan"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Elaun (RM)"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Keluli"/>	<input type="text" value="Carian Status Pe"/>	
1	Muhamad Soffi Ibrahim	Elaun SUE	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	2500.00	(Tiada)	Dalam Proses	  



Tambah Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PERSATUAN

Nama Persatuan *

-- Pilih Badan Sukan --

Alamat *

Negeri *

-- Pilih Negeri --

Bandar

-- Pilih Bandar --

Poskod *

No Telefon Bimbit *

No Tel Persatuan / Pejabat

Emel *

MAKLUMAT PEMOHON

Muatnaik Gambar

Choose File No file chosen

Gambar berukuran passport latar belakang putih

Jenis Bantuan *

-- Pilih Jenis Bantuan --

Kontrak *

Tarikh Memohon



Muatnaik Dokumen

Senarai Dokumen

Nota: Setiap dokumen perlu disahkan sebelum dimuat naik

#	Butiran Permohonan	Amaun	Muatnaik Dokumen	
No results found.				

Jumlah (RM): 0.00



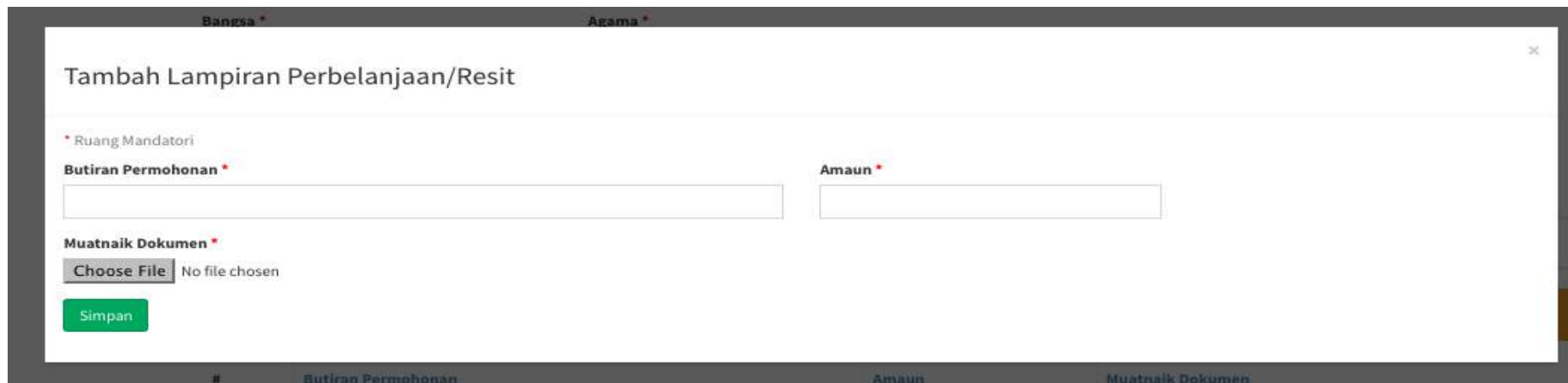
Surat Permohonan Rasmi *

Choose File No file chosen


Jumlah Elaun Yang Dipohon (RM) *

Catatan

Simpan



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh menghantar permohonan elaun SUE/elaun penyelaras/emolumen PSK.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Permohonan Bantuan -> Elaun SUE /Penyelaras / Emolumen PSK"
2	<u>Penambahan maklumat – Permohonan elaun SUE/elaun penyelaras/emolumen PSK</u> Klik butang 
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Kemaskini Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PERSATUAN

Nama Persatuan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Alamat *

Stadium Juara,

Kompleks Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri *

Selangor

Bandar

-- Pilih Bandar --

Poskod *

47100

No Telefon Bimbit *

01418916716

No Tel Persatuan / Pejabat

0320939221


Emel *

PBM@gmail.com



Jenis Bantuan * Elaun SUE x [icon]	Kontrak * 6 bulan	Tarikh Memohon [calendar] [close] 24-07-2017 15:58
Tarikh Mula Dilantik * [calendar] [close] 01-07-2017	Tarikh Tamat Dilantik * [calendar] [close] 31-12-2017	
Nama * Muhamad Soffi Ibrahim	No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis * 821106085996	
Tarikh Lahir * [calendar] [close] 06-11-1982	Umur * 34	Jantina * Lelaki x [icon]
		Kewarganegara * MALAYSIA x [icon]
Bangsa * Melayu x [icon]	Agama * Islam x [icon]	
Kelayakan Akademik * Ijazah Sarjana Muda x [icon]	Bidang Pengkhususan / Aliran komputer	



No	Langkah
5	a. Kembali ke laman “Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK”
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Permohonan elaun SUE/elaun penyelaras/emolumen PSK</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai



spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Cancel OK

Laman Pertama / Bantuan Elaun

Bantuan Elaun


Kemaskini Hapus

MAKLUMAT PERSATUAN

ma Persatuan *
rsatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

amat *
adium Juara,

mpleks Sukan Bukit Kiara

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK"
10	<u>Penghapusan maklumat – Permohonan elaun SUE/elaun penyelaras/emolumen PSK</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesapasti data yang perlu dihapuskan



Papar Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Jenis Bantuan *

Elaun Penyelaras PSK

Tarikh Memohon *

2017-04-25 12:26:50

Nama Persatuan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Tarikh Mula Dilantik *

2017-01-01

Tarikh Tamat Dilantik *

2017-12-31



Nama *

Nur Aqilah Bt Ahmad Sadri

No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis *

930203105598

Tarikh Lahir *

1993-02-03

Umur *

24

Jantina *

Perempuan

Kewarganegara *

MALAYSIA

Bangsa *

Melayu

Agama *

Islam

Kelayakan Akademik *

STPM / Diploma

Bidang Pengkhususan / Aliran

Sains Komputer

Alamat *


Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh semak permohonan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Permohonan Bantuan -> Elaun SUE /Penyelaras / Emolumen PSK"
2	<u>Semakan permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki

Surat Permohonan Rasmi

Papar Attachment

Choose File No file chosen


Jumlah Elaan Yang Dikeluar (RM)

- Lulus
- Tidak Lulus
- Ditangguh
- Dalam Proses**
- Dalam Proses

Jumlah Diluluskan (RM)

Kemaskini

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan elaun SUE/elaun penyelaras/emolumen PSK.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Permohonan Bantuan -> Elaun SUE /Penyelaras / Emolumen PSK"
2	Kelulusan Permohonan Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

Bantuan Pentadbiran Pejabat

Tambah Bantuan Pentadbiran Pejabat

#	Nama Pemohon	Jawatan	Persatuan	Jumlah Dipohon (RM)	Jumlah Diluluskan (RM)	Status Permohonan
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian Jawatan"/>	<input type="text" value="Carian Persatuan"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Dipohon"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Kelulusan"/>	<input type="text" value="Carian Status Permohonan"/>
No results found.						

Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh menghantar permohonan bantuan pentadbiran pejabat.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Permohonan Bantuan -> Pentadbiran Pejabat "
2	<p><u>Penambahan maklumat – Permohonan bantuan pentadbiran pejabat</u></p> <p>Klik butang "Tambah Bantuan Pentadbiran Pejabat"</p>
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Bantuan Pentadbiran Pejabat

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon *

Nur Aqilah Bt Ahmad Sadri

Jawatan

Pengurus Besar

Persatuan

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Alamat *

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri *

Selangor

Bandar

MUKIM PETALING

Poskod *

47100

No Untuk Dihubungi

0132085600


No. Faks

0320945855

Emel *

nadiafar93@gmail.com



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Bantuan Pentadbiran Pejabat"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Permohonan bantuan pentadbiran pejabat</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Papar Bantuan Pentadbiran Pejabat

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon *

Nur Aqilah Bt Ahmad Sadri

Jawatan

Pengurus Besar

Persatuan

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Alamat *

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri *

Selangor

Bandar

MUKIM PETALING

Poskod *

47100

No Untuk Dihubungi

0132085600

No. Faks


0320945855

Emel *

nadiafar93@gmail.com



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh semak permohonan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Permohonan Bantuan -> Pentadbiran Pejabat"
2	<u>Semakan permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki



Lampiran Perbelanjaan/Resit

Nota: Setiap dokumen yang dimuatnaik perlu disahkan dan dihantar kepada Majlis Sukan Negara

Total 1 item.

#	Butiran Permohonan	Amaun	Muatnaik Dokumen	
1	Resit	4000.00	Papar Attachment	

Jumlah Dipohon (RM): 4,000.00

4000.00

Surat Permohonan Rasmi *


[Papar Attachment](#)

Tarikh Permohonan	Status Permohonan *	Jumlah Diluluskan (RM)
2017-03-16 11:48:38	Lulus	4000.00

Catatan



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan bantuan pentadbiran pejabat.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Permohonan Bantuan -> Pentadbiran Pejabat"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Bantuan Menghadiri Program Antarabangsa

Tambah Bantuan Menghadiri Program Antarabangsa

#	Nama	Jumlah Dipohon	Negara	Jumlah Diluluskan (RM)	Status Permohonan
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian Amaun"/>	<input type="text" value="Carian Negara"/>	<input type="text" value="Carian Jumlah Diluluskar"/>	<input type="text" value="Carian Status Permohona"/>



Tambah Bantuan Menghadiri Program Antarabangsa

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PERSATUAN

Persatuan *

-- Pilih Persatuan --  

MAKLUMAT PEMOHON

Nama *

Jawatan *

-- Pilih Jawatan --  

Emel

MAKLUMAT PROGRAM

Jenis Program *

-- Pilih Jenis Program --  

Peringkat *

-- Pilih Peringkat --  

Nama Program *

Tarikh Program *

Tarikh Tamat Program *

Negara *

Jumlah Dipohon *



Tambah Peserta

* Ruang Mandatori

Nama *

Jawatan

Simpan

Tambah Lampiran Perbelanjaan/Resit

* Ruang Mandatori

Butiran Permohonan *

Amaun *

Muatnaik Dokumen *

No file chosen

Simpan



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantar permohonan bantuan menghadiri program antarabangsa.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Permohonan Bantuan -> Menghadiri Program Antarabangsa"
2	<u>Penambahan maklumat – Permohonan menghadiri program antarabangsa</u> Klik butang "Tambah Menghadiri Program Antarabangsa"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Bantuan Menghadiri Program Antarabangsa

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PEMOHON

Nama *

Nur Aqilah Bt Ahmad Sadri

Persatuan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Jawatan *

Pengurus Besar

MAKLUMAT PROGRAM

Jenis Program *

Mesyuarat

Peringkat *

Asia Tenggara

Nama Program *

Mesyuarat Jawatankuasa Program Sukan SEA 2017

Tarikh *

2017-03-20

Tarikh Tamat *

2017-03-24

Negara *

MEXICO

Jumlah Dipohon *


4000.00

Nama Peserta Program

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	
1	Jason	Urusetia	



No	Langkah
5	Kembali ke laman “Menghadiri Program Antarabangsa”
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Permohonan menghadiri program antarabangsa</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai



Papar Bantuan Menghadiri Program Antarabangsa

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PEMOHON

Nama *

Nur Aqilah Bt Ahmad Sadri

Persatuan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Jawatan *

Pengurus Besar

MAKLUMAT PROGRAM

Jenis Program *

Mesyuarat

Peringkat *

Asia Tenggara

Nama Program *

Mesyuarat Jawatankuasa Program Sukan SEA 2017

Tarikh *

2017-03-20

Tarikh Tamat *

2017-03-24

Negara *

MEXICO

Jumlah Dipohon *

4000.00


Nama Peserta Program

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	
1	Jason	Urusetia	



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh semak permohonan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Permohonan Bantuan -> Menghadiri Program Antarabangsa"
2	<u>Semakan permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki

**Status Permohonan ***

Lulus

Catatan**Jumlah Diluluskan (RM)**

150.00


Tarikh Kelulusan JKB

2017-03-08

Bilangan JKB

Bil 4/2017

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan bantuan menghadiri program antarabangsa.

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Permohonan Bantuan -> Menghadiri Program Antarabangsa”
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
4	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai



Profil Badan Sukan

Permohonan Lihat Maklumat Sedang Diproses

Cetak

* Ruang Mandatori

Gambar

Nama Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Nama Badan Sukan Sebelum Ini *

Persatuan Badminton

Sijil Pendaftaran

[Papar Attachment](#)

No Pendaftaran

0146/98

Tarikh Lulus Pendaftaran

03-04-2017

Peringkat Badan Sukan

Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Alamat Tetap Badan Sukan

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri

Selangor

Bandar


MUKIM PETALING

Poskod

47100



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh memohon untuk melihat maklumat PSK yang sulit.

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Profil PSK”
2	<u>Permohonan melihat maklumat PSK dari pengguna MSN</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik butang “Permohonan Lihat Maklumat”



Profil Badan Sukan

Perhatian - Permohonan Lihat Maklumat

[Luluskan Permohonan Lihat Maklumat](#)

[Kemaskini](#)

[Hapus](#)

[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Gambar

Nama Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Nama Badan Sukan Sebelum Ini *

Persatuan Badminton

Sijil Pendaftaran

[Papar Attachment](#)

No Pendaftaran

0146/98

Tarikh Lulus Pendaftaran

03-04-2017

Peringkat Badan Sukan

Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Alamat Tetap Badan Sukan

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri

Selangor

Bandar


MUKIM PETALING

Poskod

47100



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan, PSK – KPPS(P)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh semak permohonan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Profil PSK”
2	<u>Semakan Permohonan melihat maklumat PSK dari pengguna MSN</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki



Profil Badan Sukan

Permohonan Lihat Maklumat Telah Diluluskan

Kemaskini

Hapus

Cetak

* Ruang Mandatori

Gambar

Nama Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Nama Badan Sukan Sebelum Ini *

Persatuan Badminton

Sijil Pendaftaran

[Papar Attachment](#)

No Pendaftaran

0146/98

Tarikh Lulus Pendaftaran

03-04-2017

Peringkat Badan Sukan

Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Alamat Tetap Badan Sukan

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri

Selangor

Bandar


MUKIM PETALING

Poskod

47100



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan, PSK – KPPS(P)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan untuk melihat maklumat PSK yang sulit.

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Profil PSK”
2	<u>Kelulusan Permohonan melihat maklumat PSK dari pengguna MSN</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik butang “Luluskan Permohonan Lihat Maklumat”



Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)

[Kemaskini](#)

[Hapus](#)

[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Badan Sukan

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Tarikh *

13-04-2017 09:40

Tempat *

Stadium Juara

Korum Mesyuarat Mengikut Perlembagaan *

2/3 (25 orang)

Kehadiran Ahli Yang Layak Mengundi *

30

Minit AJK *

[Papar Attachment](#)

Notis AGM *

[Papar Attachment](#)

Minit AGM *



[Papar Attachment](#)

Laporan Kewangan *

[Papar Attachment](#)



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh melihat melihat maklumat PSK yang sulit selepas kelulusan permohonan.

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Profil PSK ”
2	<u>Papar maklumat PSK maklumat (Minit AGM & Laporan Kewangan)</u> <i>* Pra Syarat: Selepas pegawai meluluskan permohonan</i> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik “Maklumat Mesyuarat Agung Tahunan”
4	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki



Laporan Statistik Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK BANTUAN ELAUN SUE / ELAUN PENYELARAS / EMOLUMEN PSK

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-12-31

PERSATUAN	Elaun Penyelaras PSK		JUMLAH KESELURUHAN
	Lulus	JUMLAH	
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	1	1	1
JUMLAH KESELURUHAN	1	1	1



Laporan Statistik Bantuan Pentadbiran Pejabat

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK BANTUAN PENTADBIRAN PEJABAT

Tarikh: 2017-03-01 hingga 2017-12-31

PERSATUAN	Lulus	JUMLAH KESELURUHAN
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	2	2
JUMLAH KESELURUHAN	2	2



Laporan Statistik Bantuan Menghadiri Program Antarabangsa

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK BANTUAN MENGHADIRI PROGRAM ANTARABANGSA

Tarikh: 2017-03-01 hingga 2017-11-30

PERSATUAN	MEXICO		THAILAND		JUMLAH KESELURUHAN
	Lulus	JUMLAH	Dalam Proses	JUMLAH	
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	1	1	0	0	1
Persatuan Badminton Negeri Selangor	0	0	1	1	1
JUMLAH KESELURUHAN	1	1	1	1	2



Laporan Statistik Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK (Jumlah Kelulusan)

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK BANTUAN ELAUN SUE / ELAUN PENYELARAS / EMOLUMEN PSK (JUMLAH KELULUSAN)

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-12-31

PERSATUAN	Elaun Penyelaras PSK	JUMLAH (RM)
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	3,500.00	3,500.00
JUMLAH KESELURUHAN (RM)	3,500.00	3,500.00



Laporan Statistik Bantuan Pentadbiran Pejabat (Jumlah Kelulusan)

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK BANTUAN PENTADBIRAN PEJABAT (JUMLAH KELULUSAN)

Tarikh: 2017-03-01 hingga 2017-12-31

NAMA_PERSATUAN	JUMLAH (RM)
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	4,150.00
JUMLAH KESELURUHAN (RM)	4,150.00



Laporan Statistik Bantuan Menghadiri Program Antarabangsa (Jumlah Kelulusan)

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK BANTUAN MENGHADIRI PROGRAM ANTARABANGSA

Tarikh: 2017-03-01 hingga 2017-11-30

NAMA PERSATUAN	MEXICO	THAILAND	JUMLAH (RM)
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	150.00	0.00	150.00
Persatuan Badminton Negeri Selangor	0.00	0.00	0.00
JUMLAH KESELURUHAN (RM)	150.00	0.00	150.00



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> Pengurusan Laporan”
2	<u>Menjana Laporan</u> Klik pada sub menu: <ul style="list-style-type: none">• Laporan Statistik Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK• Laporan Statistik Bantuan Pentadbiran Pejabat• Laporan Statistik Bantuan Menghadiri Program Antarabangsa• Laporan Statistik Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK (Jumlah Kelulusan)• Laporan Statistik Bantuan Pentadbiran Pejabat (Jumlah Kelulusan)• Laporan Statistik Bantuan Menghadiri Program Antarabangsa (Jumlah Kelulusan)
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik “Menjana”



3.27 (b) Permohonan Kursus Pengurusan Sukan Kebangsaan (KPSK)

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk menguruskan Kursus Pengurusan Sukan Kebangsaan (KPSK).• Pengguna boleh menguruskan profil panel KPSK.• Pengguna boleh menguruskan permohonan penganjuran.• Pengguna juga boleh memproseskan permohonan penganjuran.• Pengguna boleh merekodkan profil peserta dan keputusan.• Pengguna juga boleh mencetak keputusan peserta.• Pengguna boleh merekodkan penilaian panel instruktur.• Pengguna boleh merekodkan penilaian penganjur kursus.• Pengguna boleh merekodkan penilaian peserta terhadap kursus.• Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan.• Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Profil Panel KPSK

Tambah Profil Panel KPSK

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	No. Kad Pengenalan	Tarikh Lahir	Jantina	Pengkhususan	
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Pengan"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Lahir"/>	<input type="text" value="Carian Jantina"/>	<input type="text" value="Carian Pengkhususan"/>	
1	Nur Aqilah Bt Mohd Nor	920103145594	03-01-1992	Perempuan	Kejuruteraan Sistem Maklumat	  



Tambah Profil Panel KPSK

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PERIBADI

Muat Naik

No file chosen

Nama *

No. Kad Pengenalan *

Tarikh Lahir *

Umur

Jantina *

Alamat *

Negeri *

Bandar

Poskod *

No. Telefon *

Emel *

Tahap Akademik *

Nama Jurusan *

Pengkhususan *

Silibus



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan profil panel KPSK.• Pengguna boleh mengemaskini rekod profil panel KPSK.• Pengguna boleh menghapuskan rekod profil panel KPSK.

No	Langkah
1	Klik “Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> KPSK -> Profil Panel”
2	<u>Penambahan maklumat – Profil Panel</u> Klik butang “Tambah Profil Panel KPSK”
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang “Simpan”

Kemaskini Profil Panel KPSK

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PERIBADI

Muat Naik



Keluarkan

Nama *

Nur Aqilah Bt Mohd Nor

No. Kad Pengenalan *

920103145594

Tarikh Lahir *

03-01-1992

Umur

25

Jantina *


Perempuan

Alamat *


A-4-2, Blok Rama-Rama

Jalan Bunga Matahari



No	Langkah
5	Kembali ke laman "Profil Panel KPSK"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Profil Panel</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

A screenshot of a web application interface. A modal dialog box is open in the foreground, displaying the text 'spsb.kbs.gov.my says: Adakah anda pasti?' (Does anyone know you are sure?). The dialog has 'Cancel' and 'OK' buttons. In the background, the page title is 'Papar Profil Panel KPSK'. There are two buttons: 'Kemaskini' (Update) in blue and 'Hapus' (Delete) in red. Below the buttons, there is a red asterisk and the text '* Ruang Mandatori' (Mandatory Field).

No	Langkah
9	Kembali ke laman "Profil Panel KPSK"
10	<u>Penghapusan maklumat – Profil Panel</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
11	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan



Permohonan Penganjuran

Tambah Permohonan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Penyelaras	Agensi	Tarikh Mula Kursus	Tarikh Tamat Kursus	No Telefon Bimbit	Emel	Status Permohonan	
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian Agen"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh M"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Tan"/>	<input type="text" value="Carian No Perf"/>	<input type="text" value="Carian Emel"/>	<input type="text" value="Carian Status Pe"/>	
1	Nur Syazwani Binti Mohamad	Persatuan Badminton Malaysia	20-09-2017	23-09-2017	0197651235	chung.nie@nsc.gov.my	Lulus	  

Tambah Permohonan

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PENYELARAS

Nama Penyelaras *

No. Kad Pengenalan *

Jawatan

Jantina

-- Pilih ...  

No Telefon Bimbit *

Emel *

Facebook

Nama Majikan *

Surat Permohonan Rasmi *

No file chosen

MAKLUMAT AGENSI

Agensi *



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantar permohonan penganjuran.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> KPSK -> Permohonan Penganjuran"
2	<u>Penambahan maklumat – Permohonan penganjuran</u> Klik butang "Tambah Permohonan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Kemaskini Permohonan Penganjuran

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PENYELARAS

Nama Penyelaras *

Nur Syazwani Binti Mohamad

No. Kad Pengenalan *

890507085996

Jawatan

Jantina

-- Pilih ...



No Telefon Bimbit *

0197651235

Emel *

chung.nie@nsc.gov.my

Facebook

Nama Majikan *

Persatuan Badminton Malaysia


Surat Permohonan Rasmi *

[Papar Attachment](#)

Choose File

No file chosen



No	Langkah
5	Kembali ke laman Permohonan Penganjuran”
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Permohonan Penganjuran”</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai dan klik “Hantar”



Papar Permohonan Penganjuran

Kemaskini

Hapus

Surat Tawaran

Borang Profil Peserta

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PENYELARAS

Nama Penyelaras *

Nur Syazwani Binti Mohamad

No. Kad Pengenalan *

890507085996

Jawatan

Jantina

No Telefon Bimbit *

0197651235

Emel *

chung.nie@nsc.gov.my

Facebook

Kemaskini Borang Profil Peserta

* Ruang Mandatori

Agensi *

Persatuan Badminton Malaysia

Kod Kursus

17(1)01

Tarikh Mula Kursus *



20-09-2017

Tarikh Tamat Kursus *



23-09-2017

Tahap *

1



Peserta Kursus

Showing 1-2 of 2 items.

#	Nama	No. Kad Pengenalan	Tarikh Lahir	Keputusan	
1	Suraya Abu Samad	881204125664	04-12-1988	(Tiada)	   
2	Suraya Abu Samad	881204125662	04-12-1988	Lulus	   



Kemaskini



Bahasa ▾ Kata Laluan

Tambah Peserta Kursus

* Ruang Mandatori

Nama * **No. Kad Pengenalan ***



Tarikh Lahir * **Umur** **Jantina ***

Bangsa * **Agama ***

Alamat *



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengisikan profil peserta selepas permohonan penganjuran telah diluluskan.

No	Langkah
1	a. Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> KPSK -> Permohonan Penganjuran"
2	<u>Penambahan maklumat – Profil Peserta</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik "Borang Profil Peserta"
4	Klik butang 
5	Isikan maklumat yang diperlukan
6	Klik butang "Simpan"

Kemaskini Borang Profil Peserta

* Ruang Mandatori

Agensi *

Persatuan Badminton Malaysia

Kod Kursus

17(1)01

Tarikh Mula Kursus *



20-09-2017

Tarikh Tamat Kursus *



23-09-2017

Tahap *

1



Peserta Kursus


Showing 1-2 of 2 items.

#	Nama	No. Kad Pengenalan	Tarikh Lahir	Keputusan	
1	Suraya Abu Samad	881204125664	04-12-1988	(Tiada)	   
2	Suraya Abu Samad	881204125662	04-12-1988	Lulus	   




Kemaskini







No	Langkah
7	Kembali ke laman "Permohonan Penganjuran"
8	<u>Pengemaskinian maklumat – Profil Peserta</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
9	Mengemaskini maklumat yang diperlukan.
10	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai dan klik "Hantar"

Status Permohonan * **Tarikh Kelulusan** **Tarikh Permohonan**


Lulus x 

Lulus
 Tidak Disokong
 Sedang Diproses

  18-07-2017 09:56

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan penganjuran.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> KPSK -> Permohonan Penganjuran"
2	<u>Kelulusan permohonan penganjuran</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan dan Kelulusan
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Papar Peserta Kursus


* Ruang Mandatori

Nama *	Nur Qistina Bt Mohd Khairul Firdaus			No. Kad Pengenalan *	891212043342
Tarikh Lahir *	1989-12-12	Umur *	27	Jantina *	Perempuan
Bangsa *	Melayu	Agama *	Islam		
Alamat *	12, Jalan Terlaman 1/11				
Negeri *	Negeri Sembilan	Bandar	MUKIM SEREMBAN	Poskod *	75100
No. Telefon	062899464	No Telefon Bimbit *	0194777334	Emel *	nur_q89@yahoo.com
Akademik *	Pra-U@Matrikulasi	Pekerjaan	Urusetia	Nama Majikan	Vincent
Kehadiran	Ya				

PEMBAHAGIAN MARKAH				
Objektif	Esel	Laporan Projek	Penilaian Refleksi	Jumlah Markah
30	20	30	10	90
Gred	Keputusan			
A	Lulus Dan Layak Ke Tahap II			
Catatan				



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengisi keputusan peserta.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> KPSK -> Permohonan Penganjuran"
2	<u>Pengemaskinian maklumat – Mewujudkan keputusan peserta</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik "Borang Profil Peserta" dan klik "Kemaskini"
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA
KEPUTUSAN KURSUS

KURSUS : MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA
KOD KURSUS :
TARIKH KURSUS : 04/09/2017
TAHAP : 2

NAMA PESERTA : NUR QISTINA BT MOHD KHAIRUL FIRDAUS
NO. K.P. : 891212-04-3342

Berikut adalah keputusan kursus tuan/puan:



OBJEKTIF	ESEI	LAPORAN PROJEK	PENILAIAN REFLEKSI	JUMLAH	KEPUTUSAN
30.00 %	20.00 %	30.00 %	10.00 %	90.00 %	Lulus Dan Layak Ke Tahap II

Sekian, terima kasih.

" KE ARAH KECEMERLANGAN SUKAN "



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak keputusan peserta melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> KPSK -> Permohonan Penganjuran"
2	<u>Cetak keputusan peserta</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
3	Klik "Borang Profil Peserta"
4	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan dalam senarai Peserta Kursus



Penilaian Panel Instruktur KPSK

Tambah Penilaian Panel Instruktur KPSK

Showing 1-8 of 8 items.

#	Agensi	Nama Kursus	Kod Kursus	Tarikh Mula Kursus	
	<input type="text" value="Carian Agensi"/>	<input type="text" value="Carian Nama Penganjuran Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Kod Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Kursus"/>	



Tambah Penilaian Panel Instruktur KPSK

* Ruang Mandatori

Agensi

Nama Kursus *

Kursus Pengurusan Sukan Kebang:

Tahap

Kod Kursus

Nama Penyelaras

Tarikh Mula Kursus *

Tarikh Tamat Kursus

Tempat Kursus

Instruktur *

Soalan Penilaian

#	Soalan	Skala
No results found.		



Simpan



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh mengisikan rekod penilaian panel instruktur dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.• Pengguna juga boleh mencetak maklumat penilaian panel instruktur.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> KPSK -> Penilaian -> Penilaian Panel Instruktur KPSK"
2	<u>Penambahan maklumat – Penilaian kursus - Panel Instruktur</u> Klik butang "Tambah Penilaian Panel Instruktur KPSK"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Penilaian Panel Instruktur KPSK

[Kemaskini](#)[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Agensi	Nama Kursus *	Tahap	Kod Kursus
MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA	Kursus Pengurusan Sukan Kebangsaan (KPSK)	2	KOD0013

Nama Penyelaras	Tarikh Mula Kursus *	Tarikh Tamat Kursus
Nur Balqis Bt Ali	2017-06-05	2017-06-09

Tempat Kursus
Hotel Seri Malaysia

Instruktur *
Nur Aqilah Bt Mohd Nor

Soalan Penilaian

Showing 1-1 of 1 item.

#	Soalan	Skala	
1	Instruktur menerangkan objektif dengan jelas	3	



**BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN
CAWANGAN PENGURUSAN BADAN SUKAN**



Maklum Balas Penilaian Panel Instruktur KPSK

Agensi : MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA
Nama Kursus : Kursus Pengurusan Sukan Kebangsaan (KPSK)
Tahap : 2
Kod Kursus : KOD0013
Nama Penyelaras : Nur Balqis Bt Ali
Tarikh Mula Kursus : 05.06.2017
Tarikh Tamat Kursus : 09.06.2017
Tempat Kursus : Hotel Seri Malaysia
Instruktur : Nur Aqilah Bt Mohd Nor

Amat tidak setuju	Tidak setuju	Kurang setuju	Setuju	Sangat setuju
1	2	3	4	5

BIL	SOALAN	SKALA
1	Instruktur menerangkan objektif dengan jelas	3
2	Instruktur memberikan contoh yang bersesuaian dengan isi kandungan	4



No	Langkah
5	Kembali ke Penilaian Panel Instruktur KPSK”
6	<u>Pengemaskinian maklumat</u> – Penilaian kursus - Panel Instruktur Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai
9	<u>Mencetak maklumat</u> Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
10	Klik butang “Cetak”



Penilaian Penganjur Kursus

Tambah Penilaian Penganjur Kursus

Showing 1-5 of 5 items.

#	Agensi	Tarikh Mula Kursus	Nama Penganjur Kursus	Kod Kursus	
	<input type="text" value="Carian Agensi"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Nama Penganjur Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Kod Kursus"/>	



Tambah Penilaian Penganjur Kursus

* Ruang Mandatori

Agensi *

Nama Kursus

Kursus Pengurusan Sukan Kebang:

Tahap

Kod Kursus

Tempat Kursus

Tarikh Mula Kursus

Tarikh Tamat Kursus

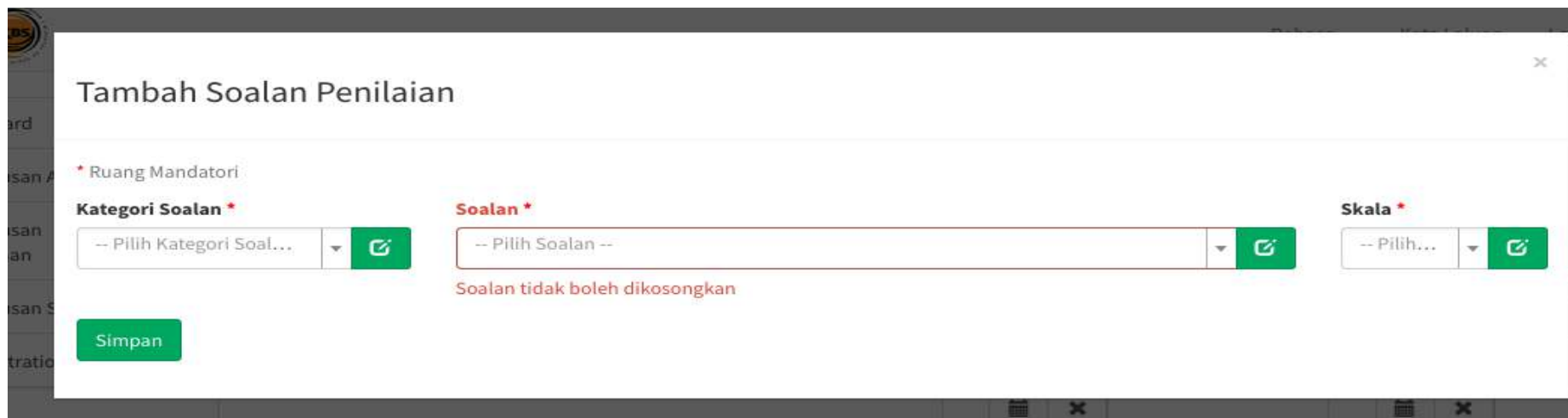
Nama Penyelaras

Soalan Penilaian

#	Kategori Soalan	Soalan	Skala	
No results found.				



Simpan



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengguna boleh mengisikan rekod penilaian penganjur kursus dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan. • Pengguna juga boleh mencetak maklumat penilaian penganjur kursus.

No	Langkah
1	Klik “Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> KPSK -> Penilaian -> Penilaian Penganjur Kursus”
2	<u>Penambahan maklumat – Penilaian kursus - Penganjur Kursus, penilaian kursus - Terhadap Kursus (Penganjur)</u> Klik butang “Tambah Penilaian Penganjur Kursus”
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang “Simpan”



Papar Penilaian Penganjur Kursus

[Kemaskini](#)[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Agensi *	Nama Kursus	Tahap	Kod Kursus
Majlis Sukan Negara Malaysia	Kursus Pengurusan Sukan Kebangsaan (KPSK)	2	KOD0013
Tempat Kursus	Tarikh Mula Kursus	Tarikh Tamat Kursus	
Hotel Seri Malaysia	2017-09-04	2017-09-06	
Nama Penyelaras			
Nur Balqis Bt Ali			

Soalan Penilaian

Showing 1-2 of 2 items.

#	Kategori Soalan	Soalan	Skala	
1	Peralatan	Sistem PA berfungsi	3	
2	Bilik Kuliah	Bersih dan selesa	3	



**BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN
CAWANGAN PENGURUSAN BADAN SUKAN**



Maklum Balas Penilaian Penganjur Kursus

Agensi : Majlis Sukan Negara Malaysia
Nama Kursus : Kursus Pengurusan Sukan Kebangsaan (KPSK)
Tahap : 2
Kod Kursus : KOD0013
Tarikh Mula Kursus : 04.09.2017
Tarikh Tamat Kursus : 06.09.2017
Tempat Kursus : Hotel Seri Malaysia
Nama Penyelaras : Nur Balqis Bt Ali

Amat tidak setuju	Tidak setuju	Kurang setuju	Setuju	Sangat setuju
1	2	3	4	5

BIL	KATEGORI SOALAN	SOALAN	SKALA
1	Peralatan	Sistem PA berfungsi	3
2	Bilik Kuliah	Bersih dan selesa	3



No	Langkah
5	Kembali ke "Penilaian Penganjur Kursus"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Penilaian kursus - Penganjur Kursus, penilaian kursus - Terhadap Kursus (Penganjur)</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai
9	<u>Mencetak maklumat</u> Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
10	Klik butang "Cetak"



Penilaian Peserta Terhadap Kursus

Tambah Penilaian Peserta Terhadap Kursus

Showing 1-8 of 8 items.

#	Agensi	Tarikh Mula Kursus	Nama Penganjur Kursus	Kod Kursus	
	<input type="text" value="Carian Agensi"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Nama Penganjur Kursus:"/>	<input type="text" value="Carian Kod Kursus"/>	



Tambah Penilaian Peserta Terhadap Kursus

* Ruang Mandatori

Agensi *

Nama Kursus

Kursus Pengurusan Sukan Kebangsaan (KPSK)

Tahap

Kod Kursus

Tempat Kursus

Tarikh Mula Kursus

Tarikh Tamat Kursus

Nama Penyelaras

Soalan Penilaian

#	Kategori Soalan	Soalan	Skala
No results found.			



Lain-lain

1. Adakah anda ingin memperakukan kursus ini kepada orang lain?

- Ya
 Tidak

2. Adakah anda akan menggunakan pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi sebagai rujukan kerja?

- Ya
 Tidak

Testimonial Peserta



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh mengisikan rekod penilaian peserta terhadap kursus dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.• Pengguna juga boleh mencetak maklumat penilaian peserta terhadap kursus.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> KPSK -> Penilaian -> Penilaian Peserta Terhadap Kursus"
2	<u>Penambahan maklumat – Penilaian kursus - Penganjur Kursus, penilaian kursus - Terhadap Kursus (Peserta)</u> Klik butang "Tambah Penilaian Peserta Terhadap Kursus"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Penilaian Peserta Terhadap Kursus

Kemaskini Cetak

* Ruang Mandatori

Agensi *

Majlis Sukan Negara Malaysia

Nama Kursus

Kursus Pengurusan Sukan Kebangsaan (KPSK)

Tahap

2

Kod Kursus

KOD0013

Tempat Kursus

Hotel Seri Malaysia

Tarikh Mula Kursus

2017-09-04

Tarikh Tamat Kursus

2017-09-06

Nama Penyelaras

Nur Balqis Bt Ali

Soalan Penilaian

Showing 1-2 of 2 items.

#	Kategori Soalan	Soalan	Skala	
1	Penilaian Umum	Objektif kursus telah dicapai	4	
2	Kandungan Kursus	Isi kandungan bersesuaian dengan objektif kursus	3	

Lain-lain

1. Adakah anda ingin memperakukan kursus ini kepada orang lain?

Ya

2. Adakah anda akan menggunakan pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi sebagai rujukan kerja?

Ya

Testimonial Peserta

Kursus perlu meningkatkan



**BAHAGIAN PENGURUSAN SUKAN
CAWANGAN PENGURUSAN BADAN SUKAN**

Maklum Balas Penilaian Peserta Terhadap Kursus

Agensi : MAJLIS SUKAN NEGERI SELANGOR
Nama Kursus : Kursus Pengurusan Sukan Kebangsaan (KPSK)
Tahap : 2
Kod Kursus : KPSKT-1-09-2017
Tarikh Mula Kursus : 21.09.2017
Tarikh Tamat Kursus : 23.09.2017
Tempat Kursus : CAMERON HIGHLANDS
Nama Penyelaras : NUR BALQIS BT ALI

Amat tidak setuju	Tidak setuju	Kurang setuju	Setuju	Sangat setuju
1	2	3	4	5



BIL	KATEGORI SOALAN	SOALAN	SKALA
1	Penilaian Umum	Objektif kursus telah dicapai	3

Lain-lain

1. Adakah anda ingin memperakukan kursus ini kepada orang lain? : Tiada pilihan dibuat
2. Adakah anda akan menggunakan pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi sebagai rujukan kerja? : Tiada pilihan dibuat

Testimonial Peserta



No	Langkah
5	Kembali ke “Penilaian Peserta Terhadap Kursus”
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Penilaian kursus - Penganjur Kursus, penilaian kursus - Terhadap Kursus (Peserta)</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai
9	<u>Mencetak maklumat</u> Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
10	Klik butang “Cetak”



Laporan Statistik Kehadiran Peserta Mengikut Kursus (Bangsa)

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Tahap

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK KEHADIRAN PESERTA MENGIKUT KURSUS (BANGSA)

Tarikh: hingga

Tahap:

BIL.	BANGSA	BILANGAN
1	Melayu	20
2	Cina	8
3	India	1
4	Lain-lain	1
JUMLAH		28

Laporan Statistik Keputusan Peserta Mengikuti Kursus

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Tahap

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK KEPUTUSAN PESERTA MENGIKUT KURSUS

Tarikh: hingga

Tahap:

KEPUTUSAN	Lelaki	Perempuan	JUMLAH
Gagal	1	0	1
Lulus	1	3	4
Lulus Dan Layak Ke Tahap II	4	10	14
Lulus Tetapi Tidak Layak Ke Tahap II	3	2	5
	2	2	4
JUMLAH	11	17	28



Laporan Senarai Kehadiran Peserta Mengikut Kursus

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Kod Kursus

Tahap

Format *

Menjana



LAPORAN SEMARAI KEHADIRAN PESERTA KURSUS

Tarikh: hingga

Kod Kursus : KPSKT1-092017

Tahap:

Pengantar Kursus : MAJLIS SUKAN

Tarikh Kursus : 21/09/2017

BIL	NAMA PESERTA	KAD PENGEHALAN	TARIKH LAHIR	UMUR	JANTINA	BAHSA	AGAMA	KEPUTUSAN	ALAMAT	HEGERI	BANDAR	POSKOD	NO TELEFON	NO TELEFON BIMBIT	E-MAIL	FACEBOOK	PEKERJAAN	NAMA MALIKAN	OBJEKTIF	ESEI	LAPORAN PROJEK/PENILAIAN REFLEKSI	JUMLAH	KEHADIRAN	CATATAN			
1	aqilah	891212054888	12/12/1989	27	Perempuan	Melayu	Islam	Lulus	A-2.4. BLOK SERI BUNGA, TAMAN RAMA-RAJIA, SERI KEMBANGAN	Selangor	PEKAN BERDANG	43000		01123456781	nadia@90@gmail.com		PENGLONG PEGAWAI BELIA & SUKAN	MSNM	28	25	30	9	92	Ya			
2	NADIAH FARHANA BT ZULKIFLI	901201007888	01/12/1990	26	Perempuan	Melayu	Islam	Lulus	A-2.4. BLOK SERI BUNGA, TAMAN RAMA-RAJIA, SERI KEMBANGAN	Selangor	PEKAN BERDANG	43000	0389123456	01123456781	nadia@90@gmail.com		PENGLONG PEGAWAI BELIA & SUKAN	MSNM	10	23	12	28	73	Ya			
3	NUR AQILAH BT ALI	891212145678	12/12/1989	27	Perempuan	Melayu	Islam	Lulus Dan Layak Ke Tahap II	A-2.4. BLOK RAMA-RAJIA, TAMAN BUNGA KASTURI FASA 3, KAJANG	Selangor	MUKIM KAJANG	43000	0132128412421	nadia@90@gmail.com		PEGAWAI DIGITAL LIBRARY	MAJLIS SUKAN NEGARA	23	23	28	21	8	82	Ya			
4																									Tidak		
5	ibc	840818095059	18/08/1984	32	Lelaki	Melayu	Islam		sa	Johor		22332		121112	sa@sa.com											Tidak	
6	MOHD SAZALI BIN AHMAD ALBAA	901212054671	12/12/1990	26	Lelaki	Melayu	Islam	Lulus	NO.4, JALAN BM 2/12B, BANDAR BUKIT MAHKOTA, KAJANG	Selangor		43000		01129637643	nadia@90@gmail.com		GURU	SK SEKSYEN 1 BANDAR KINRARA	30	25	28	5	88	Ya			
7	MOHD SAZALI BIN AHMAD ALBAA	901212054670	12/12/1990	26	Perempuan	Melayu	Islam	Lulus Dan Layak Ke Tahap II	NO.4, JALAN BM 2/12B, BANDAR BUKIT MAHKOTA, KAJANG	Selangor	MUKIM KAJANG	43000		01129637643	nadia@90@gmail.com		GURU	SMK TAMAN DESAMINJUM	27	23	13	9	72	Ya			
8	NUR BALQIS BT ARAJALODIN	901212054676	12/12/1990	26	Perempuan	Melayu	Islam	Lulus Dan Layak Ke Tahap II	NO.4, JALAN BM 2/12B, BANDAR BUKIT MAHKOTA, KAJANG	Selangor	MUKIM KAJANG	43000		01129637643	nadia@90@gmail.com		GURU	SK SEKSYEN 1 BANDAR KINRARA	12	20	29	28	96	Ya			
9	MOHD SAZALI BIN AHMAD ALBAA	901212054671	12/12/1990	26	Lelaki	Melayu	Islam	Lulus Tetapi Tidak Layak Ke Tahap II	NO.4, JALAN BM 2/12B, BANDAR BUKIT MAHKOTA, KAJANG	Selangor	MUKIM KAJANG	43000		01129637643	nadia@90@gmail.com		GURU	SMK TAMAN DESAMINJUM	12	25		24	61	Ya			
10	NUR BALQIS BT MOHD NALI	891212145796	12/12/1989	27	Perempuan	Melayu	Islam	Lulus Dan Layak Ke Tahap II	A-2.4. BLOK BUNGA ROS, TAMAN RAMA-RAJIA, KAJANG	Selangor	MUKIM KAJANG	43000		01320584712	nadia@90@gmail.com				23	23	12	30	88	Ya			
11	NUR BALQIS BT ARAJALODIN	901212054670	12/12/1990	26	Perempuan	Melayu	Islam	Lulus Tetapi Tidak Layak Ke Tahap II	NO.4, JALAN BM 2/12B, BANDAR BUKIT MAHKOTA, KAJANG	Selangor		43000		01129637643	nadia@90@gmail.com		GURU	SK SEKSYEN 1 BANDAR KINRARA	28	21	15	4	68	Ya			
12	AISYAH BINTI MOHD AZIZ	891212054688	12/12/1989	27	Perempuan	Melayu	Islam	Lulus Dan Layak Ke Tahap II	A-2.4. BLOK SERI BUNGA, TAMAN EDUJIN, SERI KEMBANGAN	Selangor	PEKAN BERDANG	43000	0389123456	01123456781	nadia@90@gmail.com		GURU	SMK TAMAN DESAMINJUM	10	23	10	28	71	Ya			
13	NADIAH FARHANA BT ZULKIFLI	901201007888	01/12/1990	26	Perempuan	Melayu	Islam		A-2.4. BLOK SERI BUNGA, TAMAN RAMA-RAJIA, SERI KEMBANGAN	Selangor	MUKIM KAJANG	43000	0389123456	01123456781	nadia@90@gmail.com		PENGLONG PEGAWAI BELIA & SUKAN	MSNM							Ya		
14	AISYAH BINTI MOHD AZIZ	891212054688	12/12/1989	27	Perempuan	Melayu	Islam		NO.4, JALAN BANDAR MAHKOTA, TAMAN EDUJIN, SERI KEMBANGAN	Selangor	PEKAN BERDANG	43000	0389123456	01123456781	nadia@90@gmail.com		GURU	SMK TAMAN DESAMINJUM							Ya		
15	aqilah	901201007888	01/12/1990	26	Perempuan	Melayu	Islam	Lulus	A-2.4. BLOK SERI BUNGA, TAMAN RAMA-RAJIA, SERI KEMBANGAN	Selangor	PEKAN BERDANG	43000		01123456781	nadia@90@gmail.com		PENGLONG PEGAWAI BELIA & SUKAN	MSNM	28	23		28	79	Ya			
16	Tan Sai Ming	901212060775	12/12/1990	26	Lelaki	Cina	Budha	Lulus Dan Layak Ke Tahap II	Kelana Jaya	Selangor	BANDAR PETALING JAYA	47301		0123456789	tanem@jahoo.com											Ya	
17	NUR AQILAH BT MOHD NOOR	880203064488	03/02/1988	29	Perempuan	Melayu	Islam	Lulus Dan Layak Ke Tahap II	NO.3, JALAN HAJI ALI 3/12A, TAMAN PERUMAHAN SEVIKTA, KAJANG	Selangor	MUKIM KAJANG	43000		0132095488	nadia@90@gmail.com		MEDICAL ASSISTANT	ISN	25	23	28	9	85	Ya			
18	MUHD FIRDAUS B AHMAD	871201007899	12/12/1987	29	Lelaki	Melayu	Islam	Lulus Dan Layak Ke Tahap II	NO.3, JALAN BM 2/12B, BANDAR BUKIT MAHKOTA, KAJANG	Selangor	MUKIM KAJANG	43000		0112342424	nadia@90@gmail.com		MEDICAL ASSISTANT	HOSPITAL PENANG	25	23	25	8	81	Ya			
19	NUR QISTINA BT MOHD KHARUL FIRDAUS	891212145788	12/12/1989	27	Perempuan	Melayu	Islam	Lulus Dan Layak Ke Tahap II	BK-3-6, BLOK CEMPEDEK, BANDAR DUSUN BUAH, KAJANG	Selangor	BANDAR KUALA SELANGOR	44000	0389123457	0134374012841	nadia@90@gmail.com		PELAJAR	UTMI SHAH ALAM	55	18	21	6	100	Ya			
20	MUHAMMAD AKLI BIN JOHARI	871212114677	12/12/1987	29	Lelaki	Melayu	Islam	Lulus Tetapi Tidak Layak Ke Tahap II	NO.3, JALAN KEBIN BUNGA 2/12R, BANDAR RAMA-RAJIA, KAJANG	Selangor	MUKIM KAJANG	43000		0132807200	nadia@90@gmail.com		KLINIKAL INSTRUKTOR	ISN	30	12	28	1	69	Ya			



Laporan Program/Kursus

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Tahap

Format *

Menjana



LEJER PROGRAM/NUBIS

Bank: Yngg

Salaj:

BIL	NAMA PEMELARAS	NO. NO. PEGEMALAN	JAMUAN	JAMINA	NO. PERMUBAGAN	EMEL	FACEBOOK	NAMA MALAYAN	ASEGI	ALAMAT	NEGERI	BANDAR	POSKOD	NUBIS	TRAFIK	TRAFIK MULA KURSUS	TRAFIK TAMAT KURSUS	TEMPAT	NO. TEL. PELAJAR	BILANGAN PESERTA	TIKUAN PROGRAM	JUMLAH YURAH	STATUS PEMOHOKAN	TRAFIK KELULUSAN	JUMLAH DULULUSAN RM	KOD NUBIS	CODING
1	NUR BALQIS BT ALI	38121214378	PESAWA BELIA & SUKAN	Peperiksaan	01118137395	nadiah81@gmail.com		MALIS SUKAM NEGERI BELANGSAP	MALIS SUKAM NEGERI BELANGSAP	MALIS SUKAM NEGERI BELANGSAP, KOMPLEKS SUKAM KUALANG, KUALANG	Selangor	KUALANG	43000	Pegajaran Sukan Heterogann	2	82117 12:00 AM	82117 12:00 AM	CAHEONHSAHANS	03887289	38	180.00	4500.00	Lulus	3/23/17 12:00 AM		FP5017-062017	
2	NORHANI BINTI HALLI	74810118338	PESAWA BELIA & SUKAN	Peperiksaan	0118219490	nadiah81@gmail.com		MALIS SUKAM NEGERI MALAYSIA	MALIS SUKAM NEGERI MALAYSIA	MALIS SUKAM NEGERI MALAYSIA, KOMPLEKS SUKAM BINTU JULI, 57111	Melayu	KUALA LUMPUR	57000	Pegajaran Sukan Heterogann	1	8817 12:00 AM	8817 12:00 AM	HOTEL SERI MALAYSIA, PERANG	038883000	38	120.00	300.00	Lulus	4/8/17 12:00 AM		FP5017-058	
3	Henti	82011102217		Lain	013448735	jayjym@tnt.com		Kuala Lumpur	NSN	Batu Lintang	Melayu	KUALA LUMPUR	57000	Pegajaran Sukan Heterogann	1	8817 12:00 AM	8817 12:00 AM	Batu Lintang	038887389	3	300.00	1000.00	Selangor, Terengganu				
4	NUR BALQIS BT ALI	38121214382	PESAWA BELIA & SUKAN	Peperiksaan	01320784338	nadiah81@gmail.com		MALIS SUKAM NEGERI MALAYSIA	MALIS SUKAM NEGERI (NSN)	MALIS SUKAM NEGERI MALAYSIA, KOMPLEKS SUKAM BINTU JULI, 57111	Melayu	KUALA LUMPUR	57000	Pegajaran Sukan Heterogann	2	8117 12:00 AM	8117 12:00 AM	HOTEL SERI MALAYSIA	038883200	2	120.00	240.00	Lulus			FP5017-058	



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Badan Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> KPSK -> Laporan"
2	<u>Menjana Laporan</u> Klik pada sub menu: <ul style="list-style-type: none">• Laporan Statistik Kehadiran Peserta Mengikut Kursus (Jantina)• Laporan Statistik Kehadiran Peserta Mengikut Kursus (Bangsa)• Laporan Statistik Kehadiran Peserta Mengikut Kursus (Umur)• Laporan Statistik Keputusan Peserta Mengikut Kursus• Laporan Senarai Kehadiran Peserta Mengikut Kursus• Laporan Program/Kursus
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik "Menjana"

3.28 Laporan Tahunan

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk menguruskan Laporan Tahunan
- Akses persatuan boleh digantung jika tidak menghantar laporan tahunan.
- Pengguna boleh menghantar laporan tahunan.





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

0146/98

Akaun anda disekat kerana tidak menghantar laporan tahunan. Sila hubungi Pejabat Pesuruhjaya Sukan ditalian 03 8994 4800

Kata Laluan *

••••••••••

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	PSK
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Akses persatuan sukan kebangsaan telah digantung kerana tidak menghantar laporan tahunan.

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Awam"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk" * Sistem akan memaparkan mesej : Akaun anda disekat kerana tidak menghantar laporan tahunan. Sila hubungi Pejabat Pesuruhjaya Sukan di talian 03 8994 4800

Pengaktifan Semula Akaun Kerana Tidak Menghantar Laporan Tahunan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Papar Persatuan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Peranan Persatuan

Username *

0146/98

Profil Badan Sukan *

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

No Telefon

0320939220

Emel

PBM@gmail.com

Tarikh Penghantaran MYKB

2018-04-04

Status *

Aktif

Sukan

Badminton

Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK Rekod

×




Program Binaan Rekod

×

Jumlah Dilulus Keseluruhan: RM0



Peranan Pengguna	Admin PJS
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan akses persatuan sukan kebangsaan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalaman"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"
3	Klik "Pengurusan Sukan" -> "Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)" -> "Laporan"
4	Pengguna boleh membuat pencarian dengan mengisi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
5	Klik butang "Kemaskini" untuk mengemaskini maklumat
6	Kemaskini tarikh penghantaran MYKB dan klik butang "Kemaskini" selepas selesai

Pengesahan Laporan Tahunan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Laporan Tahunan – KPPS (N)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan laporan tahunan yang telah dihantar.








































No	Langkah
1	Klik “Pengguna Dalam”
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang “Log Masuk”



Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)

Tambah Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)

Showing 1-13 of 13 items.

#	Tarikh	Tempat	Badan Sukan	Status	
	<input type="text" value="Carian Tarikh"/>	<input type="text" value="Carian Tempat"/>	<input type="text" value="Carian Badan Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	30-07-2015 12:30	Manara KBS	(Tiada)	Belum Disahkan	  
2	01-10-2015 08:00	Bukit Jalil Stadium	(Tiada)	(Tiada)	  
3	04-02-2014 10:30	MSN Building	(Tiada)	(Tiada)	  
4	11-08-2015 06:30	Bukit Jalil Stadium	(Tiada)	(Tiada)	  
5	01-07-2016 02:10	MSN Building	(Tiada)	Belum Disahkan	  
6	12-04-2017 09:40	Stadium Juara	(Tiada)	Belum Disahkan	  
7	13-04-2017 10:00	Stadium Juara	(Tiada)	Disahkan	  
8	31-03-2017 09:50	Stadium Juara	(Tiada)	Disahkan	  
9	31-03-2017 09:40	Stadium JUara	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Disahkan	  
10	29-04-2017 14:00	Podium KBS WP Putrajaya	PERSATUAN RENANG AMATUR MALAYSIA	Belum Disahkan	  
11	13-05-2017 14:30	Podium KBS WP Putrajaya	PERSATUAN RENANG AMATUR MALAYSIA	Disahkan	  
12	09-06-2017 09:55	KBS	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	Belum Disahkan	  
13	17-08-2017 10:10	Testggg	Berenang Persatuan	Query	  

**Senarai Ahli / Gabungan Terkini ***[Papar Attachment](#)**Choose File** No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M. Jenis fail: .pdf .doc .docx .key .ppt .pptx .pps .ppsx .odt .xls .xlsx .zip




Status *

Belum Disahkan

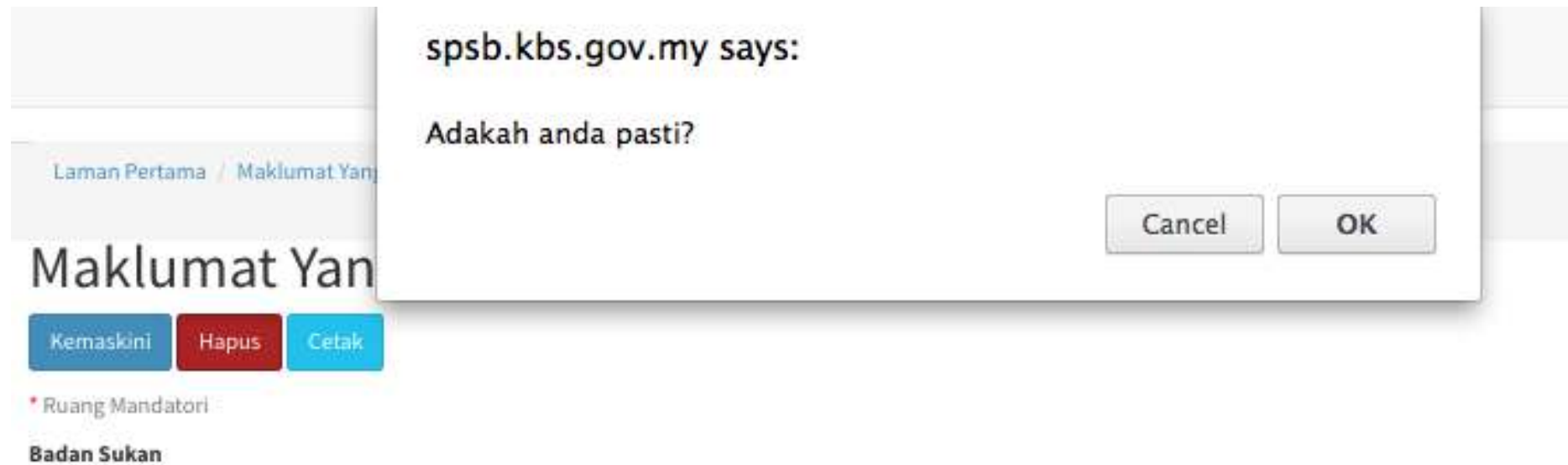
Belum Disahkan

Disahkan

Query

No	Langkah
3	Klik "Pengurusan Sukan" -> "Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)" -> "Laporan Tahunan"
4	Pengguna boleh membuat pencarian dengan mengisi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
5	Klik butang "Kemaskini" setelah mengemaskini status

Penghapusan Maklumat



spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel OK

Laman Pertama / Maklumat Yan


Maklumat Yan

Kemaskini Hapus Cetak

* Ruang Mandatori :

Badan Sukan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh menghapuskan rekod laporan tahunan.
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman MYKB
2	Klik ikon  untuk mencari data yang berkenaan
3	Klik butang "Hapus" untuk penghapusan rekod.



Kebenaran Memaparkan Laporan Tahunan

Profil Badan Sukan

Perhatian - Permohonan Lihat Maklumat **Luluskan Permohonan Lihat Maklumat**

Kemaskini Hapus Cetak

* Ruang Mandatori

Gambar

Adakah anda pasti mahu meluluskan?

OK Cancel

Nama Badan Sukan *
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia


Nama Badan Sukan Sebelum Ini *
Persatuan Badminton Malaya

Sijil Pendaftaran
[Papar Attachment](#)

No Pendaftaran	Tarikh Lulus Pendaftaran
0146/98	03-04-2016

Peringkat Badan Sukan	Jenis Sukan
Kebangsaan	Badminton

Keterangan
<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membenarkan melihat data sulit PSK jika ada permohonan.

No	Langkah
1	Kembali ke laman pertama
2	Klik ikon  untuk mencari data yang berkenaan
3	Klik butang “Kemaskini” untuk mengemaskini “Luluskan Permohonan” dan klik butang “Kemaskini” selepas selesai

3.29 Penganjuran Acara Sukan oleh Badan Sukan

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk menguruskan Penganjuran Acara Sukan oleh Badan Sukan
- Pengguna boleh menguruskan penganjuran acara sukan oleh badan sukan.
- Pengguna boleh mengesahkan penganjuran acara sukan oleh badan sukan yang telah direkod.





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	PSK
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna log masuk sebagai pengguna dalaman

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalaman"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Penambahan maklumat

Penganjuran Acara Sukan

Tambah Penganjuran Acara Sukan

Showing 1-5 of 5 items.

#	Nama Aktiviti	Jenis Sukan	Tarikh Mula Aktiviti	Tarikh Tamat Aktiviti	Alamat Lokasi	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Aktiviti"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Aktiviti"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Tamat Aktiviti"/>	<input type="text" value="Carian Alamat Lokasi"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Kejohanan Badminton 2017	Badminton	11-04-2017	13-04-2017	Stadium Badminton Cheras	Disahkan	  
2	Malaysia Open	Aquatic - Swimming	07-05-2017	07-05-2017	Pusat Akuatik Nasional	Disahkan	  
3	Sukan Makan McD	Badminton	10-05-2017	10-05-2017	Stadium Juara	(Tiada)	  
4	Badminton Open lagi	Badminton	27-05-2017	27-05-2017	Stadium Juara	(Tiada)	  
5	Badminton Open lagi lah	Badminton	20-05-2017	20-05-2017	Stadium Juara	Belum Disahkan	  

Tambah Sumber Kewangan

* Medan Mandatori

Sumber *

Jumlah (RM) *

Simpan

Surat Sokongan/Sanksi Dari Badan Antarabangsa



Browse... No file selected.

Laporan Penganjuran

Browse... No file selected.

Sumber Kewangan

Showing 1-1 of 1 item.


#	Sumber	Jumlah (RM)	
1	donation	1000.00	 



Simpan



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan penganjuran acara sukan oleh badan sukan.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Klik “Pengurusan Sukan” -> “Persatuan Sukan Kebangsaan” -> Penganjuran Acara
2	klik butang “Tambah Penganjuran Acara Sukan”
3	Isi maklumat yang diperlukan
4	Klik butang  untuk penambahan “Sumber Kewangan” dan klik butang “Simpan” selepas selesai. Ulangi langkah ini untuk penambahan rekod baru (jika perlu)
5	Klik butang “Simpan” selepas selesai


















Pengemaskinian Maklumat

Penganjuran Acara Sukan

Tambah Penganjuran Acara Sukan

Showing 1-5 of 5 items.

#	Nama Aktiviti	Jenis Sukan	Tarikh Mula Aktiviti	Tarikh Tamat Aktiviti	Alamat Lokasi	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Aktiviti"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Aktiviti"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Tamat Aktiviti"/>	<input type="text" value="Carian Alamat Lokasi"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Kejohanan Badminton 2017	Badminton	11-04-2017	13-04-2017	Stadium Badminton Cheras	Disahkan	  
2	Malaysia Open	Aquatic - Swimming	07-05-2017	07-05-2017	Pusat Akuatik Nasional	Disahkan	  
3	Sukan Makan McD	Badminton	10-05-2017	10-05-2017	Stadium Juara	(Tiada)	  
4	Badminton Open lagi	Badminton	27-05-2017	27-05-2017	Stadium Juara	(Tiada)	  
5	Badminton Open lagi lah	Badminton	20-05-2017	20-05-2017	Stadium Juara	Belum Disahkan	  



[Laman Pertama](#) / [Penganjuran Acara Sukan](#) / [Papar](#)

Penganjuran Acara Sukan

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Aktiviti *

Kejohanan Badminton 2017

Peringkat Sukan *

Kebangsaan

Jenis Sukan *

Badminton

Tarikh Mula Aktiviti *

11-04-2017

Tarikh Tamat Aktiviti

13-04-2017

Tempoh

3 Hari

Alamat Lokasi *

Stadium Badminton Cheras

Jalan Cheras



Negeri *

Bandar *

Poskod *

Pemilik Lokasi *

Bilangan Peserta *

Negara Peserta

Kos Aktiviti *

Surat Sokongan/Sanksi Dari Badan Antarabangsa



 No file selected.

Laporan Penganjuran

 No file selected.

Sumber Kewangan

Showing 1-1 of 1 item.




#	Sumber	Jumlah (RM)	
1	donation	1000.00	 



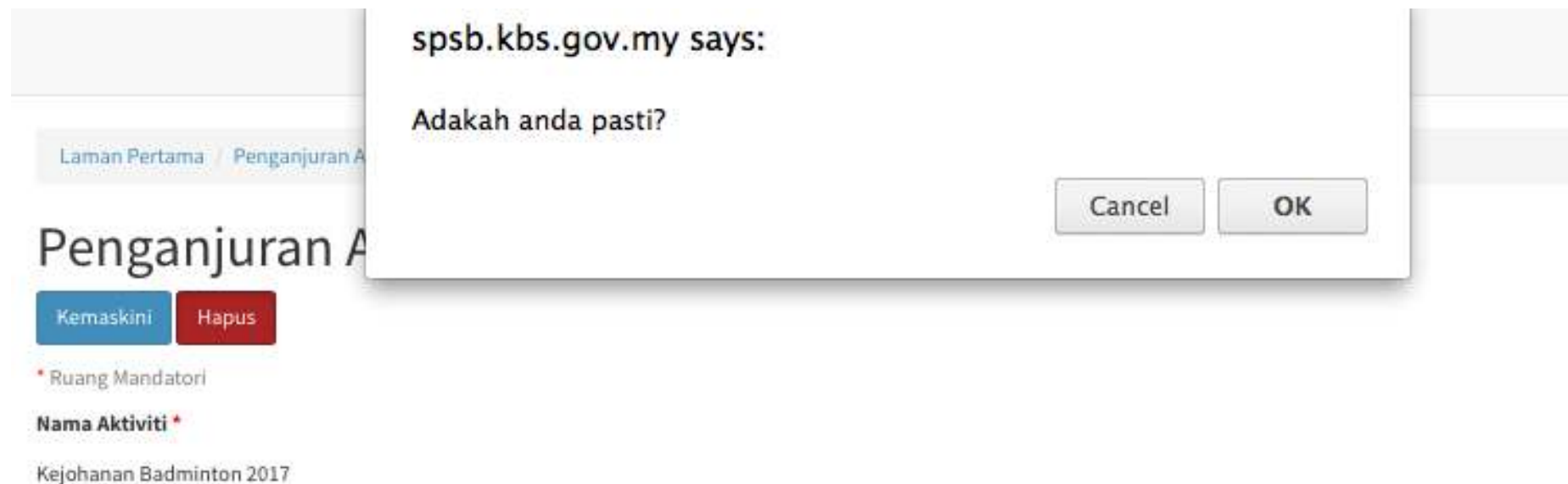
Kemas Kini



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh mengemaskinikan rekod penganjuran acara sukan oleh badan sukan.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman "Pengurusan Sukan" -> "Persatuan Sukan Kebangsaan" -> Penganjuran Acara
2	Pengguna boleh membuat pencarian dengan mengisi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Isi maklumat yang perlu diubahsuai
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

Penghapusan Maklumat



spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel OK

Laman Pertama / Penganjuran A

Penganjuran A


Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Aktiviti *

Kejohanan Badminton 2017

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod penganjuran acara sukan oleh badan sukan.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman "Pengurusan Sukan" -> "Persatuan Sukan Kebangsaan" -> Penganjuran Acara
2	Klik ikon  pada rekod yang dikehendaki
3	Klik butang "Hapus" setelah mengesahkan data yang perlu dihapuskan

Pengesahan Maklumat Penganjuran Acara Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	KPPS(D)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna log masuk sebagai pengguna dalaman.

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalaman"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"











Laman Pertama | Penganjuran Acara Sukan

Penganjuran Acara Sukan

[Tambah Penganjuran Acara Sukan](#)

Showing 1-5 of 5 items.

#	Nama Aktiviti	Jenis Sukan	Tarikh Mula Aktiviti	Tarikh Tamat Aktiviti	Alamat Lokasi	Status	
	<input type="text" value="Carian Nama Aktiviti"/>	<input type="text" value="Carian Jenis Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Aktiviti"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Tamat Aktiviti"/>	<input type="text" value="Carian Alamat Lokasi"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Kejohanan Badminton 2017	Badminton	11-04-2017	13-04-2017	Stadium Badminton Cheras	Disahkan	  
2	Malaysia Open	Aquatic - Swimming	07-05-2017	07-05-2017	Pusat Akuatik Nasional	Disahkan	  
3	Sukan Makan McD	Badminton	10-05-2017	10-05-2017	Stadium Juara	(Tiada)	  
4	Badminton Open lagi	Badminton	27-05-2017	27-05-2017	Stadium Juara	(Tiada)	  
5	Badminton Open lagi lah	Badminton	20-05-2017	20-05-2017	Stadium Juara	Belum Disahkan	  



Laman Pertama / Penganjuran Acara Sukan / Papar

Penganjuran Acara Sukan

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Aktiviti *

Kejohanan Badminton 2017

Peringkat Sukan *

Kebangsaan

Jenis Sukan *

Badminton

Tarikh Mula Aktiviti *

11-04-2017

Tarikh Tamat Aktiviti

13-04-2017

Tempoh

3 Hari




Alamat Lokasi *

Stadium Badminton Cheras

Jalan Cheras

Sumber Kewangan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Sumber	Jumlah (RM)	
1	DBKL	200.00	  






Status

x ▾ 

Catatan

[Kemaskini](#)

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh mengesahkan penganjuran acara sukan oleh badan sukan telah dimasuki.
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Penganjuran Acara
2	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan penggguna membuat perubahan data
3	Klik “Kemaskini” selepas mengubah status

3.30 Latihan dan Pendidikan Badan Sukan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk menguruskan Latihan dan Pendidikan Badan Sukan• Pengguna boleh menguruskan latihan dan pendidikan badan sukan.• Pengguna boleh mengesahkan latihan dan pendidikan badan sukan yang telah direkod.
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	PSK
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna log masuk sebagai pengguna dalaman

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalaman"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"









Penambahan maklumat

Latihan Dan Pendidikan Badan Sukan

[Tambah Latihan Dan Pendidikan Badan Sukan](#)

Showing 1-4 of 4 items.

#	Kategori Kursus	Nama Kursus	Tarikh Kursus	Lokasi Kursus	Penganjuran Kursus	Status	
	<input type="text" value="Carian Kategori Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Nama Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Lokasi Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Penganjuran Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Teknikal	Latihan Teknikal 2017	18-05-2017	Casa 2 MSN Bukit Jalil	MSN	Disahkan	  
2	Kewangan	Tatacara Kewangan	06-05-2017	Podium KBS	MSN	(Tiada)	  
3	Pengurusan	Tatacara Kewangan	06-05-2017	Podium KBS	MSN	(Tiada)	  
4	Lain-lain	Tatacara Kewangan	06-05-2017	Podium KBS	MSN	Disahkan	  



[Laman Pertama](#) / [Latihan Dan Pendidikan Badan Sukan](#) / [Tambah](#)

Latihan Dan Pendidikan Badan Sukan

* Ruang Mandatori

Kategori Kursus *

Nama Kursus *

Tarikh Kursus *

Lokasi Kursus *

Penganjuran Kursus *

Maklumat Peserta

#	Nama	No. Kad Pengenalan	Nama Badan Sukan
No results found.			



Status



Tambah Maklumat Peserta

* Medan Mandatori

Nama Badan Sukan *

No Pendaftaran Sukan *

Ahli Jawatankuasa Induk

Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro

Nama *

No Kad Pengenalan *

Jawatan *

Tempoh Memegang Jawatan *


No Telefon Bimbit *

Emel

Simpan



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan latihan dan pendidikan badan sukan.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Latihan & Pendidikan.
2	Klik butang “Tambah Latihan & Pendidikan Persatuan” dan masukkan maklumat yang diperlukan.
3	Klik butang  untuk penambahan “Maklumat Peserta” dan klik butang “Simpan” selepas selesai. Ulangi lagi untuk penambahan rekod baru (jika perlu)
4	Klik butang “Simpan” selepas selesai
5	Klik butang “Kembali ke Senarai” untuk ke laman paparan utama



Pengemaskinian Maklumat

Latihan Dan Pendidikan Badan Sukan




Tambah Latihan Dan Pendidikan Badan Sukan

Showing 1-4 of 4 items.

#	Kategori Kursus	Nama Kursus	Tarikh Kursus	Lokasi Kursus	Penganjuran Kursus	Status	
	<input type="text" value="Carian Kategori Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Nama Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Lokasi Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Penganjuran Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Teknikal	Latihan Teknikal 2017	18-05-2017	Casa 2 MSN Bukit Jalil	MSN	Disahkan	  
2	Kewangan	Tatacara Kewangan	06-05-2017	Podium KBS	MSN	(Tiada)	  
3	Pengurusan	Tatacara Kewangan	06-05-2017	Podium KBS	MSN	(Tiada)	  
4	Lain-lain	Tatacara Kewangan	06-05-2017	Podium KBS	MSN	Disahkan	  



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh mengemaskinikan rekod latihan dan pendidikan badan sukan.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Latihan & Pendidikan.
2	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Klik “Kemaskini” setelah selesai
4	Klik butang “Kembali ke Senarai” selepas selesai

Penghapusan Maklumat



The screenshot shows a web application interface with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box, titled "spsb.kbs.gov.my says:", asks "Adakah anda pasti?" (Are you sure?) and has "Cancel" and "OK" buttons. The background page shows a breadcrumb "Laman Pertama / Latihan Dan Pe...", a title "Latihan Dan Pe...", and two buttons: "Kemaskini" (blue) and "Hapus" (red). Below are form fields for "Kategori Kursus" (with a red asterisk), "Nama Kursus" (with a red asterisk), and "Tarikh Kursus" (with a red asterisk). The values shown are "Teknikal", "Latihan Teknikal 2017", and "18-05-2017".

Laman Pertama / Latihan Dan Pe

Latihan Dan Pe

Kemaskini **Hapus**

* Ruang Mandatori


Kategori Kursus *
Teknikal

Nama Kursus *
Latihan Teknikal 2017

Tarikh Kursus *
18-05-2017



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghapuskan rekod latihan dan pendidikan badan sukan.
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke laman Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Latihan & Pendidikan.
2	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada informasi rekod yang dikehendaki.
3	Klik butang "Hapus" setelah mengenapasti data yang perlu dihapuskan

Pengesahan Maklumat Latihan & Pendidikan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	KPPS(D)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna log masuk sebagai pengguna dalaman

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalaman"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Latihan Dan Pendidikan Badan Sukan

Tambah Latihan Dan Pendidikan Badan Sukan

Showing 1-4 of 4 items.

#	Kategori Kursus	Nama Kursus	Tarikh Kursus	Lokasi Kursus	Penganjuran Kursus	Status	
	<input type="text" value="Carian Kategori Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Nama Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Lokasi Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Penganjuran Kursus"/>	<input type="text" value="Carian Status"/>	
1	Teknikal	Latihan Teknikal 2017	18-05-2017	Casa 2 MSN Bukit Jalil	MSN	Disahkan	  
2	Kewangan	Tatacara Kewangan	06-05-2017	Podium KBS	MSN	(Tiada)	  
3	Pengurusan	Tatacara Kewangan	06-05-2017	Podium KBS	MSN	(Tiada)	  
4	Lain-lain	Tatacara Kewangan	06-05-2017	Podium KBS	MSN	Disahkan	  



Latihan Dan Pendidikan Badan Sukan

* Ruang Mandatori

Kategori Kursus *

Teknikal

Nama Kursus *

Latihan Teknikal 2017

Tarikh Kursus *

18-05-2017

Lokasi Kursus *

Casa 2 MSN Bukit Jalil

Penganjuran Kursus *

MSN

Maklumat Peserta

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	No. Kad Pengenalan	Nama Badan Sukan	
1	Kassim Ismail	791212145714	Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia	  

Status




Disahkan

Belum Disahkan

Disahkan

Query

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh mengesahkan latihan dan pendidikan badan sukan telah dimasuki.
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK) -> Latihan & Pendidikan
2	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Klik “Kemaskini” selepas mengubah status

3.31 Pengguna Persatuan

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk menguruskan Pengguna Persatuan
- Pengguna boleh menguruskan akses PSK





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Admin PJS
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna log masuk sebagai pengguna dalaman

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalaman"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Persatuan

Tambah Persatuan

Showing 1-18 of 18 items.

#	Pengguna	Persatuan	Emel	
	<input type="text" value="Carian Pengguna"/>	<input type="text" value="Carian Persatuan"/>	<input type="text" value="Carian Emel"/>	
1	720630087612	(Tiada)	PBM@gmail.com	
2	750424035990	(Tiada)		
3	tomoi siam	(Tiada)		
4	belalang kunyit	(Tiada)		
5	5005/2016	(Tiada)		
6	870807105678	(Tiada)		
7	2008/2008	(Tiada)		
8	2009/2009	(Tiada)		
9	900000000000	(Tiada)		
10	800101055588	(Tiada)	ismahanis@nsc.gov.my	
11	8818/8888	(Tiada)	bam@gmail.com	
12	8888/8888	(Tiada)		



Tambah Persatuan

* Ruang Mandatori

Pengguna *

Kata Laluan

Taip Semula Kata Laluan

Profil Badan Sukan *

No Telefon

Emel

Tarikh Penghantaran MYKB

Status *

Sukan

Simpan



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan akses persatuan.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan" -> "Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)" -> "Persatuan"
2	Klik butang "Tambah Persatuan"
3	Klik "Simpan" setelah semua data direkodkan.



Kemaskini Persatuan

* Ruang Mandatori

Pengguna *

720630087612

Kata Laluan

Taip Semula Kata Laluan

Profil Badan Sukan *

-- Pilih Persatuan --

No Telefon

Emel

PBM@gmail.com

Tarikh Penghantaran MYKB

30-06-2018

Status *

Aktif

Sukan

-- Pilih Sukan --




Bantuan Elaun SUE/Elaun Penyelaras/Emolumen PSK Rekod

Program Binaan Rekod

Jumlah Dilulus Keseluruhan: RM0



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh mengemaskinikan rekod akses persatuan.
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke "Pengurusan Sukan" -> "Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)" -> "Persatuan"
2	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Klik "Kemaskini" setelah selesai

Penghapusan Maklumat



The screenshot shows a web application interface with a confirmation dialog box overlaid. The background page is titled "Papar Persatuan" and includes a breadcrumb "Laman Pertama / Persatuan / P", a "Kemaskini" button, a "Hapus" button, and a form with a required field "Pegguna" containing the value "720630087612".

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel OK

Laman Pertama / Persatuan / P

Papar Persatuan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori


Peranan Persatuan

Pegguna *

720630087612



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghapuskan rekod akses persatuan.
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	Kembali ke "Pengurusan Sukan" -> "Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)" -> "Persatuan"
2	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada informasi rekod yang dikehendaki.
3	Klik "Hapus" setelah mengenapasti data yang perlu dihapuskan.

3.32 Laporan Pesuruhanjaya Sukan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk menguruskan Laporan Pesuruhanjaya Sukan• Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Admin PJS
	KPPS(P)
	KPPS(P)
	KPPS(D)

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Dalaman"
2	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Profil Badan Sukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana



Laporan Tahunan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Profil Badan Sukan

Format *

Menjana



Laporan Ahli Jawatankuasa Kecil / Biro

* Ruang Mandatori

Bangsa

Jantina

Umur Dari

Hingga

Format *

Menjana



Laporan Ahli Jawatankuasa Induk

* Ruang Mandatori

Bangsa

Jantina

Umur Dari

Hingga

Format *

Menjana



Laporan Latihan & Pendidikan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana



Laporan Penganjuran Acara

* Ruang Mandatori

Peringkat

-- Pilih Peringkat --

Tarikh Dari

Hingga

Format *

HTML

Menjana

Keterangan

- Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik ke laman pertama -> Pengurusan Sukan -> Persatuan Sukan Kebangsaan(PSK) -> Laporan
2	Klik "Laporan" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
3	Klik "Laporan" dan pilih "Laporan Profil Badan Sukan"
4	Menjana report daripada pilihan data yang sedia ada (Laporan Profil Badan Sukan) dan pilih format report di bahagian "Format"
5	Ulangi Langkah 2 – 4 untuk laporan yang lain

3.33 Sukan - Sukarelawan

Keterangan

- Daftar sebagai pengguna awam
- Pengguna awam menghantar informasi diri untuk sukarelawan.
- Pengguna boleh menguruskan sukarelawan.
- Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa

Memohon biasiswa melalui secara online

e-Kemudahan

Membuat tempahan / Mengiklan secara online

e-Bantuan

Membuat permohonan secara online

e-Laporan

Mengisi e-Laporan secara online

Badan Sukan

Pengurusan secara online

e-Kemudahan MSN

Membuat tempahan / Mengiklan secara online

Sukarelawan

Berdaftar secara online



Daftar

Username *

Sila guna No Kad Pengenalan. Cth: 744412-12-1111 -> 744412121111

Kata Laluan *

Emel *

Nama Penuh

No Telefon Bimbit *

Keterangan

- Daftar sebagai pengguna awam

No	Langkah
1	Klik "Pengguna Pengguna Awam"
2	Klik pada "Sukarelawan"
3	Klik "Daftar" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
4	Klik butang "Hantar"
5	Emel Pengesahan <i>* Buka emel yang berdaftar dan klik pada link menyediakan</i>



Sukarelawan

Tambah Sukarelawan

Showing 1-5 of 5 items.

#	Nama	Jantina	Negeri	
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian Jantina"/>	<input type="text" value="Carian Negeri"/>	



Tambah Sukarelawan

* Ruang Mandatori

Gambar Muat Naik *

Choose File No file chosen

Nama *

No. Kad Pengenalan *

Tarikh Lahir *

Jantina *

Bangsa *

Alamat *

Negeri *

Bandar

Poskod *

No Telefon Bimbit *

Status *

Saiz Baju

Emel *

Facebook

Keterbatasan Fizikal *

Nvatakan Jika Ada Keterbatasan Fizikal



Alamat Majikan *

Negeri *

Bandar

Poskod *

Pengalaman Sukarelawan (Sila Nyatakan Jika Ada)

Kecenderungan *

Sila Nyatakan (Mengikut Keutamaan)

Bidang Kepakaran *

Waktu Ketika Diperlukan *

Sila Nyatakan, Jika Lain-lain

Sukan *

Kursus and Latihan

Saya mengesahkan segala maklumat di atas adalah benar mengenai diri saya. Saya, dengan rela hati menawarkan diri untuk sama-sama terlibat dan membantu segala usaha murni sebagai sukarelawan sukan dan sedia berkhidmat. Saya juga akan sentiasa akur dengan peraturan-peraturan dan patuh kepada etika kesukarelawan. *

Simpan

Kembali Ke Senarai



Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna menghantar merekod sukarelawan dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No	Langkah
1	<u>Penambahan maklumat - Sukarelawan</u> Isi dan masukkan maklumat yang diperlukan.
2	Klik butang "Hantar"



Kemaskini Sukarelawan

* Ruang Mandatori

Gambar Muat Naik *

No file chosen

Nama *

Abu Ahmad bin Ismail

No. Kad Pengenalan *

870221056773

Tarikh Lahir *

21-02-1987

Jantina *

Lelaki

Bangsa *

Melayu

Alamat *

23, Jalan Gasing

Taman Gasing

Negeri *

Selangor

Bandar

PETALING JAYA

Poskod *

47100



No	Langkah
3	<u>Pengemaskinin maklumat - Sukarelawan</u> Klik butang “Kemaskini” kepada rekod dan mengemaskini maklumat yang dikehendaki
4	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pengguna Dalaman (Sukarelawan)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menyemak profil sukarelawan.

No	Langkah
1	Klik pada "Pengguna Dalaman"
2	Masukkan ID Pengguna dan Katalaluan
3	Klik "Log Masuk"



Papar Sukarelawan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori



Nama *

Abu Kassim bin Ismail

No. Kad Pengenalan *

870221056773

Tarikh Lahir *

1987-02-21

Jantina *

Lelaki

Bangsa *

Melayu

Alamat *

23, Jalan Gasing

Taman Gasing

Negeri *

Selangor

Bandar

BANDAR PETALING JAYA

Poskod *


47100

No Telefon Bimbit *

Status *

Saiz Baju



No	Langkah
4	Klik menu "Pengurusan Sukan -> Sukarelawan -> Profil Sukarelawan"
5	<u>Semakan profil sukarelawan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.



Laporan Senarai Sukarelawan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negeri

Jantina

Umur Dari

Hingga

Kecenderungan

Bangsa

Format *

Menjana



LAPORAN SENARAI SUKARELAWAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Negeri:

Jantina:

Umur: hingga

Bidang Diminati Pemasaran

Bangsa:

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	ALAMAT	NEGERI	BIDANG DIMINATI	NO TELEFON BIMBIT	EMEL	SAIZ BAJU
1	Abu Kassim bin Ismail	670221066773	23, Jalan Gasing Taman Gasing Selangor BANDAR PETALING JAYA 47100	Selangor	Pemasaran	0194786744	abukassim@gmail.com	L



Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Negeri

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK SUKARELAWAN MENGIKUT NEGERI

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	NEGERI	BILANGAN
1	Selangor	1
JUMLAH		1



Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Jantina

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

01-04-2017

Hingga

30-04-2017

Format *

HTML

Menjana

LAPORAN STATISTIK SUKARELAWAN MENGIKUT JANTINA

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	JANTINA	BILANGAN
1	Lelaki	1
JUMLAH		1



Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Umur

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK SUKARELAWAN MENGIKUT UMUR

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	UMUR	BILANGAN
1	26 - 35	1
JUMLAH		1



Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Kecenderungan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK SUKARELAWAN MENGIKUT KECENDERUNGAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	KECENDERUNGAN	BILANGAN
1	Pemasaran	1
JUMLAH		1



Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Keterbatasan Fizikal

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK SUKARELAWAN MENGIKUT KETERBATASAN FIZIKAL

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	KETERBATASAN FIZIKAL	BILANGAN
1	NORMAL	1
JUMLAH		1



Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Bangsa

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK SUKARELAWAN MENGIKUT BANGSA

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	BANGSA	BILANGAN
1	Melayu	1
JUMLAH		1



Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Kepakaran

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK SUKARELAWAN MENGIKUT KEPAKARAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	KEPAKARAN	BILANGAN
1	Protokol Sukan	1
JUMLAH		1



Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Sukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK SUKARELAWAN MENGIKUT SUKAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	SUKAN	BILANGAN
1	Badminton	1
JUMLAH		1



Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Tahun

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK SUKARELAWAN MENGIKUT TAHUN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	TAHUN	BILANGAN
1	2017	1
JUMLAH		1



Peranan Pengguna	Pengguna Dalaman (Sukarelawan)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Sukarelawan -> Laporan"
2	<p><u>Menjana Laporan</u></p> <p>Klik pada sub menu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laporan Senarai Sukarelawan• Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Negeri• Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Jantina• Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Umur• Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Kecenderungan• Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Keterbatasan Fizikal• Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Bangsa• Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Kepakaran• Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Sukan• Laporan Statistik Sukarelawan Mengikut Tahun
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik "Menjana"

3.34 e-Bantuan

Keterangan

- Daftar sebagai pengguna awam (NGO)
- Pengguna awam (NGO) menghantar permohonan e-Bantuan
- Pengguna awam (NGO) boleh menyemak status permohonan e-Bantuan
- Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini status kelulusan/perakuan atas permohonan
- Pegawai juga boleh menjana laporan
- Pegawai akan dibenarkan untuk melihat statistik dalam dashboard

3.34.1 Daftar Pengguna Awam





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Daftar

Username *

Sila guna No Pendaftaran Persatuan. Cth: ppm/001

Kata Laluan *

Emel *

Nama Penuh

Tel Bimbit No *

Nama Persatuan *

Jawatan *

Sijil Pendaftaran Persatuan *

No file selected.

Perlembagaan Persatuan *

No file selected.



Peranan Pengguna	eBantuan Pengguna Awam (NGO)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Daftar sebagai pengguna awam

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Bantuan"
3.	Klik "Daftar" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
4.	Klik butang "Hantar"

E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda. ✕

Pengesahan E-mel

Terima kasih kerana mendaftar

Anda perlu mengesahkan alamat e-mel anda sebelum anda boleh menghantar permohonan. E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda

No	Langkah
5.	Buka emel yang berdaftar dan klik pada link menyediakan

3.34.2 Permohonan e-Bantuan





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Peranan Pengguna	eBantuan Pengguna Awam (NGO)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna awam menghantar permohonan e-Bantuan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Bantuan"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Permohonan
e-Biasiswa

Sejarah
Permohonan

e-Biasiswa

[Kemaskini](#) [Kembali](#)

Tahniah!Pendaftaran Permohonan anda telah berjaya dihantar. Anda masih boleh kemas kini permohonan anda sebelum tarikh tamat.

Arahan

- Sila lengkapkan borang dengan betul.
- Maklumat yang lengkap sahaja yang akan diproses.
- Pengemaskinian maklumat permohonan baru yang dihantar akan membatalkan permohonan yang terdahulu.
- Pemohon yang telah menerima Biasiswa/Tajaan daripada agensi lain tidak dibenarkan memohon.

Perhatian - Permohonan hanya terbuka kepada pemohon yang memenuhi syarat. [Muat Turun Syarat Kelayakan](#)

* Ruang Mandatori

Sesi Permohonan

Tawaran Biasiswa Sukan Persekutuan sesi 2017/2

BUTIRAN PERIBADI

Muat Naik Gambar

Nama * No. Kad Pengenalan * Tarikh Lahir * Umur



Papar Permohonan e-Bantuan

[Kemaskini](#)[Kembali](#)

* Ruang Mandatori

E-Bantuan ID

19/2017

Nama Pertubuhan / Persatuan *

Persatuan Harimau

Kategori Persatuan *

Kebangsaan

Kategori Program *

Pembangunan Bella

Peringkat Program

Antarabangsa

No Pendaftaran *

0146/10

Tarikh Didaftarkan *

01-04-2017

Pejabat Yang Mendaftarkan

Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)

Alamat *

12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1

Negeri *

Johor

Bandar *

MUKIM CHAAH BAHRU

Poskod *

81000

Parlimen *

Johor Bahru

Alamat Surat Menyurat *

12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1



Taman Selamat 1

Negeri *	Bandar *	Poskod *	Parlimen *
Johor	MUKIM CHAAH BAHRU	81000	Johor Bahru
No Telefon (Pejabat/Rumah) *	No Telefon (Bimbit) *	No Faks	
0388488555	0194145534		
Emel *			
ahlid_90@hotmail.com			
Bilangan Keahlian *	Bilangan Cawangan / Badan Gabungan		
18	3		

Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai

Catatan



Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

Penaung *

Jansoon

Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua *

Mohd Kalimat

Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua *

Siti Sinar

Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua *

Edmond

Setiausaha *


Sarawan

Bendahari *

Mohd Siti

Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	
1	Jasawara	



Objektif Pertubuhan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Objektif	
1	Memastikan pertubuhan berdaftar bergerak seajar	

Pendapatan Tahun Lepas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Pendapatan	Butir-butir	Jumlah Pendapatan (RM)	
1	Bantuan daripada Agensi Kerajaan (Nyatakan Nama Agensi dan Tujuan Bantuan)	Insentif	13000.00	

Jumlah Pendapatan: RM 13000

Jumlah Perbelanjaan (RM)

No. Akaun *	Nama Bank *	Cawangan Dan Alamat Bank *
388723345566	Bank Islam Malaysia Berhad	Sri Petaling
Nama Program	Tarikh Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan
	(Tiada)	
Bilangan Peserta	Tujuan Program / Aktiviti	



Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon

Showing 1-1 of 1 item.

#	Butir-butir Perbelanjaan	Jumlah Perbelanjaan (RM)	Disokong (RM)	Diperakukan (RM)	
1	Peralatan	8000.00	(Tiada)	(Tiada)	

Jumlah Perbelanjaan: RM 8000

Anggaran Pendapatan
Pertubuhan / Persatuan sendiri

Anggaran Pendapatan Lain-lain
Sumbangan

Anggaran Pendapatan
Yuran/Bayaran Penyertaan

Jumlah Bantuan Yang Dipohon Daripada KBS / JBSN Untuk Program / Aktiviti Ini

10000.00

Kertas Kerja

Sokongan *



Bil Mesyuarat **Tarikh Mesyuarat** **Laporan**

Negeri Sokongan

Kelulusan

Catatan / Ulasan

Status Permohonan

Sedang Di Semak

Jumlah Diluluskan (RM)

Tarikh Bayar

No	Langkah
4.	Klik "Permohonan Baru" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"
6.	Klik butang "Hantar"

3.34.3 Semakan Status Permohonan





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Peranan Pengguna	eBantuan Pengguna Awam (NGO)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna awam menyemak status permohonan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Bantuan"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan e-Bantuan

[Kemaskini](#)[Kembali](#)

* Ruang Mandatori

Tahniah! Dimaklumkan permohonan anda telah diluluskan. Surat kelulusan akan dihantar ke alamat surat menyurat. Sila muat turun borang Surat Setuju Terima (PB-4) dan kemukakan kepada urus setia dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan surat kelulusan untuk tujuan penyelarasan dan pembayaran. Kegagalan mengemukakan dokumen tersebut di dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan kelulusan ini terbatal.

[Muat Turun PB-4](#)

Perhatian - Sila muat turun borang Laporan Pelaksanaan Program (PB-6) dan penyata perbelanjaan seperti dilampir yang berkaitan dengan program yang dilaksanakan dibawah peruntukan ini sama ada dalam bentuk resit pembelian barangan yang lengkap, bil terperinci (itemised bill), laporan program, gambar program atau lain-lain bentuk laporan yang disahkan yang menggambarkan penggunaan peruntukan ini secara sah, berhemah dan berintegriti. Dokumen tersebut perlu dikemukakan kepada urus setia Pengurusan Pemberian Bantuan JBSN dan muat naik dalam tempoh 14 hari selepas program dijalankan atau 14 hari selepas peruntukan bantuan ini dikeluarkan, yang mana terdahulu.

[Muat Turun PB-6](#)[Isi e-Laporan](#)

E-Bantuan ID

19/2017

**Nama Pertubuhan /
Persatuan ***

Persatuan Harimau

Kategori Persatuan *

Kebangsaan

Kategori Program *

Pembangunan Belia

Peringkat Program

Antarabangsa

No Pendaftaran *

0146/10

Tarikh Didaftarkan *

01-04-2017

Pejabat Yang Mendaftarkan

Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)

Alamat *

12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1



Negeri *	Bandar *	Poskod *	Parlimen *
Johor	MUKIM CHAAH BAHRU	81000	Johor Bahru

Alamat Surat Menyurat *

12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1

Negeri *	Bandar *	Poskod *	Parlimen *
Johor	MUKIM CHAAH BAHRU	81000	Johor Bahru



**No Telefon
(Pejabat/Rumah) ***

0388488555

No Telefon (Bimbit) *

0194145534

No Faks

Emel *

ahlid_90@hotmail.com

Bilangan Keahlian *

18

**Bilangan Cawangan /
Badan Gabungan**

3

Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai

Catatan



Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

Penaung *

Jansoon

Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua *

Mohd Kalimat

Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua *

Siti Sinar

Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua *

Edmond

Setiausaha *

Sarawan

Bendahari *

Mohd Siti

Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	
1	Jasawara	



Objektif Pertubuhan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Objektif	
1	Memastikan pertubuhan berdaftar bergerak seajar	

Pendapatan Tahun Lepas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Pendapatan	Butir-butir	Jumlah Pendapatan (RM)	
1	Bantuan daripada Agensi Kerajaan (Nyatakan Nama Agensi dan Tujuan Bantuan)	Insentif	13000.00	

Jumlah Pendapatan: RM 13000

Jumlah Perbelanjaan (RM)

No. Akaun *	Nama Bank *	Cawangan Dan Alamat Bank *
388723345566	Bank Islam Malaysia Berhad	Sri Petaling
Nama Program	Tarikh Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan
	(Tiada)	
Bilangan Peserta	Tujuan Program / Aktiviti	

Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon

Showing 1-1 of 1 item.

#	Butir-butir Perbelanjaan	Jumlah Perbelanjaan (RM)	Disokong (RM)	Diperakukan (RM)	
1	Peralatan	8000.00	6000.00	6000.00	

Jumlah Perbelanjaan: RM 8000



Anggaran Pendapatan
Pertubuhan / Persatuan sendiri

Anggaran Pendapatan Lain-lain
Sumbangan

Anggaran Pendapatan
Yuran/Bayaran Penyertaan

Jumlah Bantuan Yang Dipohon Daripada KBS / JBSN Untuk Program / Aktiviti Ini

10000.00

Kertas Kerja

Sokongan *

Disokong Untuk Pertimbangan Jawatankuasa Peringkat Negeri

Bil Mesyuarat	Tarikh Mesyuarat	Laporan
---------------	------------------	---------

Negeri Sokongan

Lulus

Kelulusan

Catatan / Ulasan

Status Permohonan

Lulus


Jumlah Diluluskan (RM)	Tarikh Bayar
------------------------	--------------

6000.00

Muat Naik PB-4

Muat Naik PB-6



No	Langkah
4.	Pengguna awam klik pada "Permohonan Terdahulu". Seterusnya klik ikon  kepada rekod yang diperlukan.
	Sekiranya status adalah: <ul style="list-style-type: none">• Sedang disemak Sistem akan memaparkan status dan pengguna awam tidak perlu mengambil tindakan
	Sekiranya status adalah: <ul style="list-style-type: none">• Lulus Pengguna harus klik butang "Muat Turun PB4" & "Muat Turun PB6" dan pengguna harus muat turun borang berkenaan. Isi borang tersebut dan muat naik semula selepas mengisi borang tersebut dan klik butang "Kemaskini". Pengguna boleh mengisi e-Laporan klik butang "Isi e-Laporan".
	Sekiranya status adalah: <ul style="list-style-type: none">• Tolak Sistem akan memaparkan kenyataan Gagal dalam permohonan dan status permohonan bertukar "Tolak"

3.34.4 Perakuan Permohonan oleh JBS Negeri





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	JBS Negeri
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini perakuan permohonan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



[Laman Pertama](#) / [Permohonan e-Bantuan](#) / [Papar Permohonan e-Bantuan](#)

Papar Permohonan e-Bantuan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

E-Bantuan ID

19/2017

Nama Pertubuhan / Persatuan *

Persatuan Harimau

Kategori Persatuan *

Kebangsaan

Kategori Program *

Pembangunan Belia

Peringkat Program

Antarabangsa

No Pendaftaran *

0146/10

Tarikh Didaftarkan *

01-04-2017

Pejabat Yang Mendaftarkan

Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)

Alamat *

12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1

Negeri *

Johor

Bandar

MUKIM CHAAH BAHRU

Poskod *

81000

Parlimen *

Johor Bahru

Alamat Surat Menyurat *

12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1



Negeri *	Bandar	Poskod *	Parlimen *
Johor	MUKIM CHAAH BAHRU	81000	Johor Bahru
No Telefon (Pejabat/Rumah) *	No Telefon (Bimbit) *	No Faks	
0388488555	0194145534		
Emel *			
ahlid_90@hotmail.com			
Bilangan Keahlian *	Bilangan Cawangan / Badan Gabungan		
18	3		
Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai			

Catatan



Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

Penaung *

Jansoon

Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua *

Mohd Kalimat

Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua *

Siti Sinar

Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua *

Edmond

Setiasaha *


Sarawan

Bendahari *



Mohd Siti

Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	
1	Jasawara	



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Bantuan -> Permohonan e-Bantuan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada yang diperlukan. Di bahagian "Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon". Klik  untuk mengemaskini maklumat "Disokong (RM)" dan "Jumlah Perbelanjaan (RM)".
6.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

3.34.5 Kelulusan Permohonan oleh Induk JBS Negeri





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Induk JBS Negeri
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini kelulusan permohonan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laman Pertama / Permohonan e-Bantuan / Papar Permohonan e-Bantuan

Papar Permohonan e-Bantuan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

• Ruang Mandatori

Tahniah! Permohonan anda diluluskan. Surat kelulusan akan dihantar ke alamat surat menyurat. Sila muat turun borang Surat Setuju Terima (PB-4) dan kemukakan kepada urus setia dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan surat kelulusan untuk tujuan penyalarsan dan pembayaran. Kegagalan mengemukakan dokumen tersebut di dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan kelulusan ini terbatal. [Muat Turun PB-4](#)

Perhatian - Sila muat turun borang Laporan Pelaksanaan Program (PB-6) dan kemukakan borang PB-6 yang telah lengkap berserta penyata perbelanjaan seperti dilampirkan yang berkaitan dengan program yang dilaksanakan dibawah peruntukan ini sama ada dalam bentuk resit pembelian barangan yang lengkap, bil terperinci (*itemised bill*), laporan program, gambar program atau lain-lain bentuk laporan yang disahkan yang menggambarkan penggunaan peruntukan ini secara sah, berhemah dan berintegriti. Dokumen tersebut perlu dikemukakan kepada urus setia Pengurusan Pemberian Bantuan JBSN dan muat naik dalam tempoh 14 hari selepas program dijalankan atau 14 hari selepas peruntukan bantuan ini dikeluarkan, yang mana terdahulu.

[Muat Turun PB-6](#) [Isi e-Laporan](#)

E-Bantuan ID

19/2017

Nama Pertubuhan / Persatuan *	Kategori Persatuan *	Kategori Program *	Peringkat Program
Persatuan Harimau	Kebangsaan	Pembangunan Belia	Antarabangsa

No Pendaftaran *	Tarikh Didaftarkan *	Pejabat Yang Mendaftarkan
0146/10	01-04-2017	Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)

Alamat *
12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1

Negeri *	Bandar	Poskod *	Partimen *
Johor	MUKIM CHAAH BAHRU	81000	Johor Bahru

Alamat Surat Menyurat *
12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1



Negeri *	Bandar	Poskod *	Parlimen *
Johor	MUKIM CHAAH BAHRU	81000	Johor Bahru
No Telefon (Pejabat/Rumah) *	No Telefon (Bimbit) *	No Faks	
0388488555	0194145534		
Emel *			
ahlid_90@hotmail.com			
Bilangan Keahlian *	Bilangan Cawangan / Badan Gabungan		
18	3		
Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai			

Catatan



Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

Penaung *

Jansoon

Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua *

Mohd Kalimat

Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua *

Siti Sinar

Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua *

Edmond

Setiausaha *

Sarawan

Bendahari *


Mohd Siti

Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	
1	Jasawara	



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Bantuan -> Permohonan e-Bantuan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada yang diperlukan dan pilih "Sokongan".
6.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

3.34.6 Perakuan Permohonan oleh Bahagian JBSN





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Bahagian JBSN
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini perakuan permohonan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



[Laman Pertama](#) / [Permohonan e-Bantuan](#) / [Papar Permohonan e-Bantuan](#)

Papar Permohonan e-Bantuan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

E-Bantuan ID

19/2017

Nama Pertubuhan / Persatuan *

Persatuan Harimau

Kategori Persatuan *

Kebangsaan

Kategori Program *

Pembangunan Belia

Peringkat Program

Antarabangsa

No Pendaftaran *

0146/10

Tarikh Didaftarkan *

01-04-2017

Pejabat Yang Mendaftarkan

Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)

Alamat *

12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1

Negeri *

Johor

Bandar

MUKIM CHAAH BAHRU

Poskod *

81000

Parlimen *

Johor Bahru

Alamat Surat Menyurat *

12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1



Negeri *	Bandar	Poskod *	Parlimen *
Johor	MUKIM CHAAH BAHRU	81000	Johor Bahru
No Telefon (Pejabat/Rumah) *	No Telefon (Bimbit) *	No Faks	
0388488555	0194145534		
Emel *			
ahlid_90@hotmail.com			
Bilangan Keahlian *	Bilangan Cawangan / Badan Gabungan		
18	3		
Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai			

Catatan



Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

Penaung *

Jansoon

Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua *

Mohd Kalimat

Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua *

Siti Sinar

Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua *

Edmond

Setiausaha *


Sarawan

Bendahari *



Mohd Siti

Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	
1	Jasawara	



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Bantuan -> Permohonan e-Bantuan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada yang diperlukan. Di bahagian "Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon". Klik  untuk mengemaskini maklumat "Disokong (RM)" dan "Jumlah Perbelanjaan (RM)".
6.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

3.34.7 Kelulusan Permohonan oleh JBSN





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	JBSN HQ
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini kelulusan permohonan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laman Pertama / Permohonan e-Bantuan / Papar Permohonan e-Bantuan

Papar Permohonan e-Bantuan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

• Ruang Mandatori

Tahniah! Permohonan anda diluluskan. Surat kelulusan akan dihantar ke alamat surat menyurat. Sila muat turun borang Surat Setuju Terima (PB-4) dan kemukakan kepada urus setia dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan surat kelulusan untuk tujuan penyalarsan dan pembayaran. Kegagalan mengemukakan dokumen tersebut di dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan kelulusan ini terbatal. [Muat Turun PB-4](#)

Perhatian - Sila muat turun borang Laporan Pelaksanaan Program (PB-6) dan kemukakan borang PB-6 yang telah lengkap beserta penyata perbelanjaan seperti dilampirkan yang berkaitan dengan program yang dilaksanakan dibawah peruntukan ini sama ada dalam bentuk resit pembelian barangan yang lengkap, bil terperinci (*itemised bill*), laporan program, gambar program atau lain-lain bentuk laporan yang disahkan yang menggambarkan penggunaan peruntukan ini secara sah, berhemah dan berintegriti. Dokumen tersebut perlu dikemukakan kepada urus setia Pengurusan Pemberian Bantuan JBSN dan muat naik dalam tempoh 14 hari selepas program dijalankan atau 14 hari selepas peruntukan bantuan ini dikeluarkan, yang mana terdahulu.

[Muat Turun PB-6](#) [Isi e-Laporan](#)

E-Bantuan ID

19/2017

Nama Pertubuhan / Persatuan *	Kategori Persatuan *	Kategori Program *	Peringkat Program
Persatuan Harimau	Kebangsaan	Pembangunan Belia	Antarabangsa

No Pendaftaran *	Tarikh Didaftarkan *	Pejabat Yang Mendaftarkan
0146/10	01-04-2017	Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)

Alamat *
12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1

Negeri *	Bandar	Poskod *	Partimen *
Johor	MUKIM CHAAH BAHRU	81000	Johor Bahru

Alamat Surat Menyurat *
12, Jalan Jaya 14/1

Taman Selamat 1



Negeri *	Bandar	Poskod *	Parlimen *
Johor	MUKIM CHAAH BAHRU	81000	Johor Bahru
No Telefon (Pejabat/Rumah) *	No Telefon (Bimbit) *	No Faks	
0388488555	0194145534		
Emel *			
ahlid_90@hotmail.com			
Bilangan Keahlian *	Bilangan Cawangan / Badan Gabungan		
18	3		
Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai			

Catatan



Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

Penaung *

Jansoon

Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua *

Mohd Kalimat

Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua *

Siti Sinar

Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua *

Edmond

Setiasaha *

Sarawan

Bendahari *


Mohd Siti

Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	
1	Jasawara	



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Bantuan -> Permohonan e-Bantuan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada yang diperlukan dan pilih "Kelulusan".
6.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

3.34.8 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	eBantuan Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjana laporan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Status Permohonan Bantuan

* Ruang Mandatori

Jumlah Dilulus Dari

Hingga

Jumlah Dipohon Dari

Hingga

Negeri

Tarikh Terima Dari

Hingga

Format *

Menjana

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Bantuan -> Laporan Status Permohonan Bantuan"
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.34.9 Dashboard





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

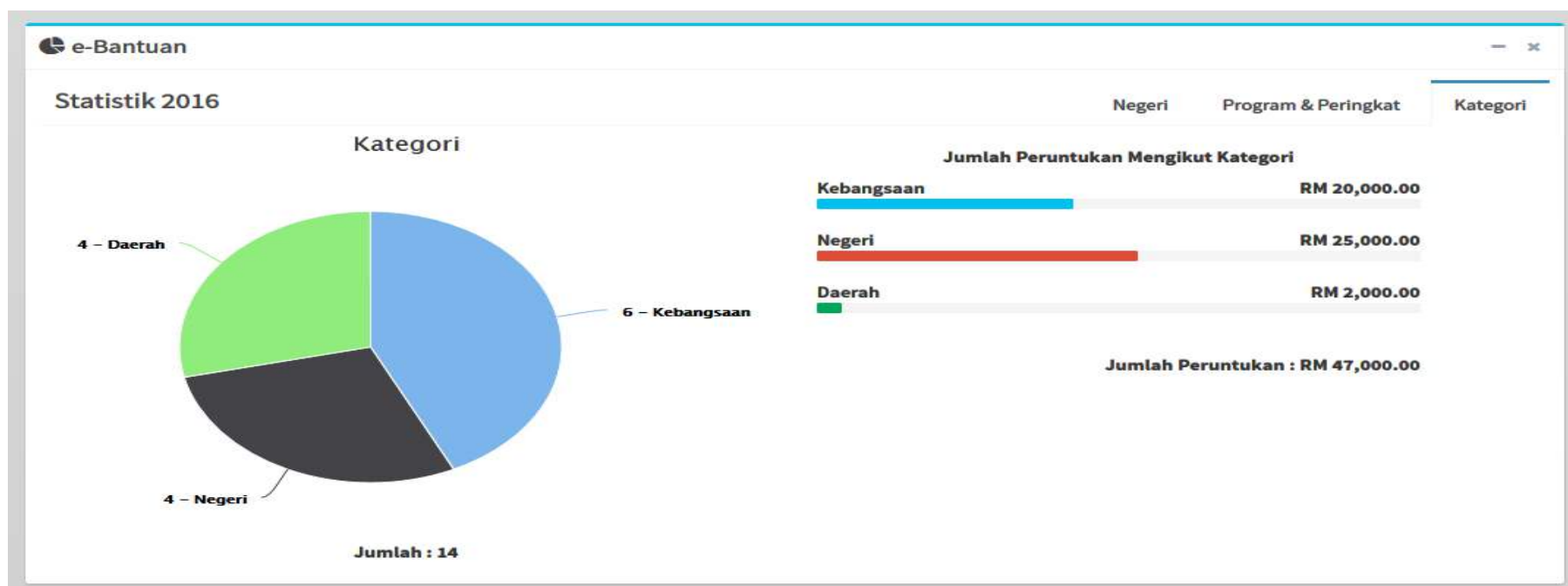
Ingat Saya

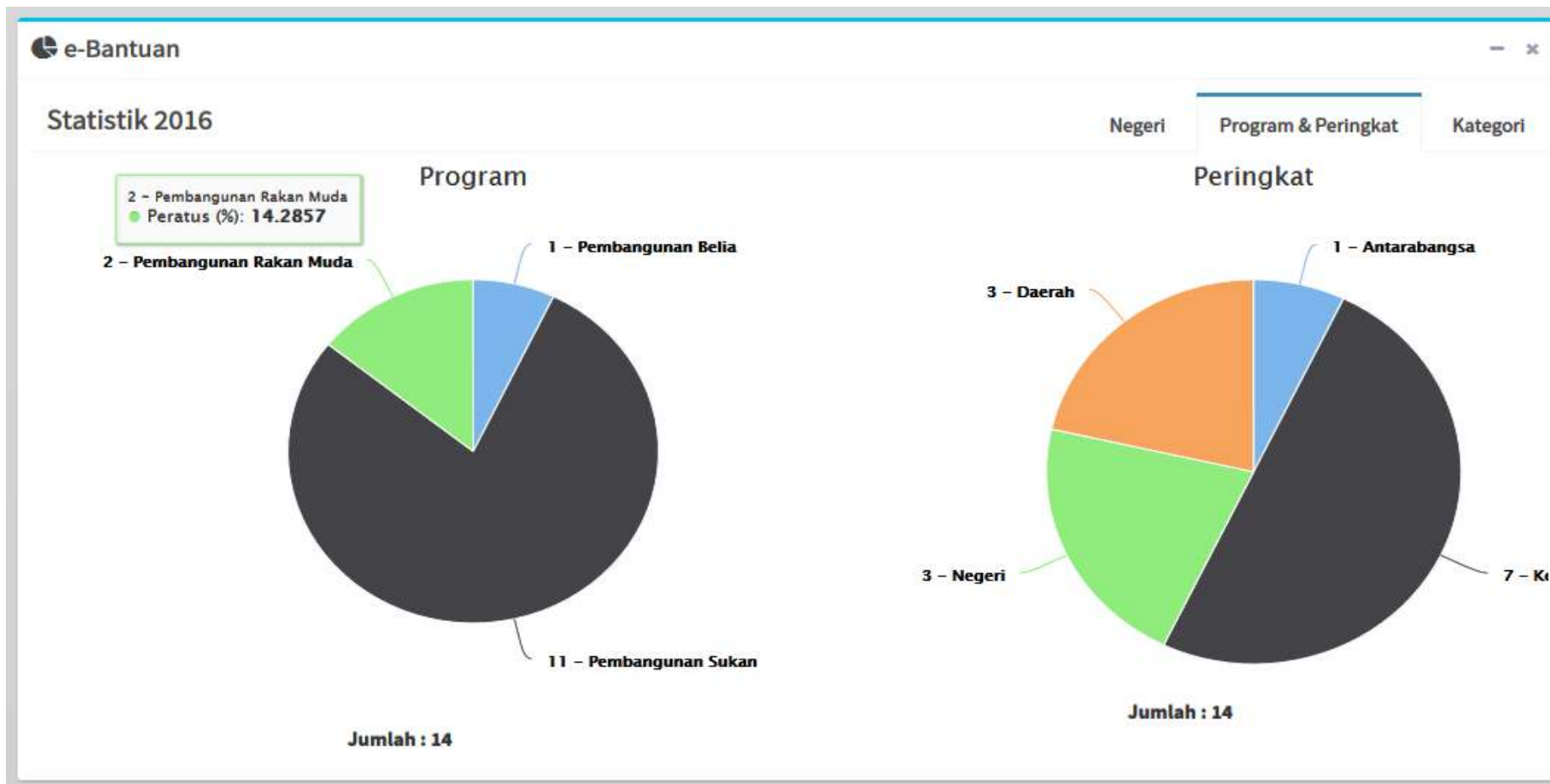
Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

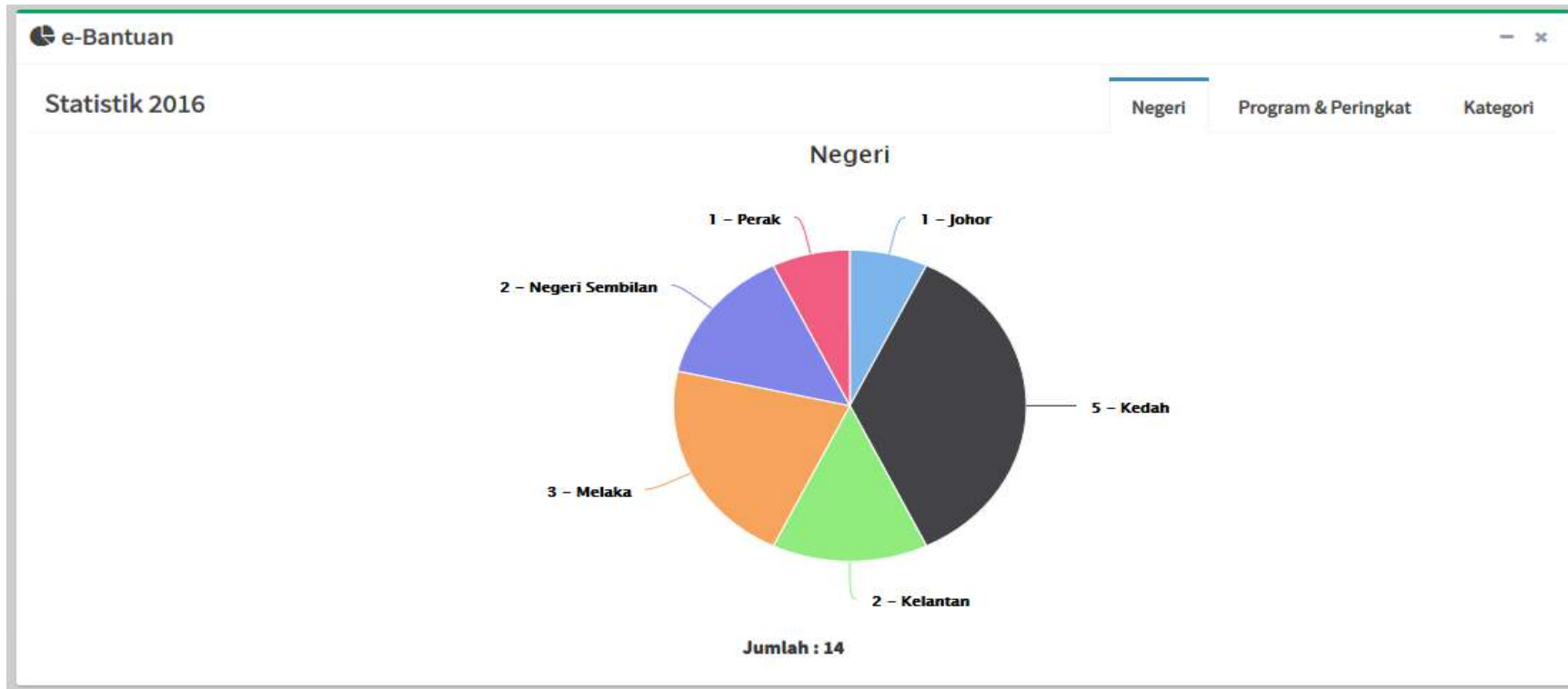
Log Masuk

Peranan Pengguna	eBasiswa Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh melihat statistik dalam dashboard

No	Langkah
1.	Klik “Pengguna Dalaman”
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang “Log Masuk”







No	Langkah
3.	Sistem akan membawa pengguna ke laman utama - Dashboard

3.35 e-Laporan

Keterangan

- Daftar sebagai pengguna awam
- Pengguna awam menghantar maklumat e-Laporan
- Pengguna awam mengemakini maklumat e-Laporan
- Pengguna awam boleh menyemak sejarah e-Laporan
- Pegawai boleh semak and membuat mengesahan maklumat e-Laporan
- Pegawai juga boleh menjana laporan
- Pegawai akan dibenarkan untuk melihat statistik dalam dashboard

3.35.1 Daftar Pengguna Awam





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Daftar

Username *

Sila guna No Kad Pengenalan. Cth: 744412-12-1111 -> 744412121111

Kata Laluan *

Emel *

Nama Penuh

No Telefon Bimbit *

Hantar



Peranan Pengguna	eBantuan Pengguna Awam (NGO)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Daftar sebagai pengguna awam

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Laporan"
3.	Klik "Daftar" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
4.	Klik butang "Hantar"

E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda. ✕

Pengesahan E-mel

Terima kasih kerana mendaftar

Anda perlu mengesahkan alamat e-mel anda sebelum anda boleh menghantar permohonan. E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda

No	Langkah
5.	Buka emel yang berdaftar dan klik pada link menyediakan

3.35.2 Penghantaran Maklumat e-Laporan





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Peranan Pengguna	eLaporan Pengguna Awam
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna awam menghantar maklumat e-Laporan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Laporan"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar E-Laporan Pelaksanaan / Program / Aktiviti

[Kemaskini](#) [Kembali](#)

* Ruang Mandatori

Kategori e-Laporan *

Agensi Kerajaan

Nama Projek Program / Aktiviti / Kejohanan *

SEA Game 2017

Nama Penganjur / Persatuan *

Matabara Jaya

Peringkat *

Antarabangsa

Jumlah Bantuan / Peruntukan (RM) *

10000.00

Jumlah Perbelanjaan (RM)

Tarikh Pelaksanaan Mula *

01-04-2017

Tarikh Akhir *

08-04-2017

Alamat Tempat Pelaksanaan

12, Jalan Temanga 10/1

Jasing Jaya 1



Negeri	Bandar	Parlimen	Poskod
Melaka	MUKIM AYER MOLEK	Alor Gajah	75000
Melayu (Lelaki) *	Cina (Lelaki) *	India (Lelaki) *	Lain-lain (Lelaki) *
10	4	5	6
Melayu (Perempuan) *	Cina (Perempuan) *	India (Perempuan) *	Lain-lain (Perempuan) *
2	1	2	2
Perempuan *	Lelaki *	Jumlah Penyertaan *	
7	25	32	
Dirasmikan Oleh *			
Mohd Ali Bin Fasor			
Muat Naik			



Rumusan - Kekurangan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kekurangan	
1	Perlu lebih dimotivasi	

Rumusan - Kelebihan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kelebihan	
1	Dapat pengalaman yang luar biasa	

Kerjasama


Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Kerjasama	
1	Mohd Kamal Talim	



Objektif Pelaksanaan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Objektif Pelaksanaan	
1	Memberi pengalaman berbagai kepuasan	

Gambar

Note: Minimum 4 gambar dan 10 gambar maksimum.

#	Muat Naik Gambar	Tajuk	
No results found.			

No	Langkah
4.	Klik “Borang Baru” dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang “Hantar”

3.35.3 Pengemaskinian Maklumat e-Laporan





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Peranan Pengguna	eLaporan Pengguna Awam
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pegawai awam boleh mengemakini maklumat e-Laporan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Laporan"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar E-Laporan Pelaksanaan / Program / Aktiviti

[Kemaskini](#) [Kembali](#)

* Ruang Mandatori

Kategori e-Laporan *

Agensi Kerajaan

Nama Projek Program / Aktiviti / Kejohanan *

SEA Game 2017

Nama Penganjur / Persatuan *

Matabara Jaya

Peringkat *

Antarabangsa

Jumlah Bantuan / Peruntukan (RM) *

10000.00

Jumlah Perbelanjaan (RM)

Tarikh Pelaksanaan Mula *

01-04-2017

Tarikh Akhir *

08-04-2017

Alamat Tempat Pelaksanaan

12, Jalan Temanga 10/1

Jasing Jaya 1




Negeri	Bandar	Parlimen	Poskod
Melaka	MUKIM AYER MOLEK	Alor Gajah	75000
Melayu (Lelaki) *	Cina (Lelaki) *	India (Lelaki) *	Lain-lain (Lelaki) *
10	4	5	6
Melayu (Perempuan) *	Cina (Perempuan) *	India (Perempuan) *	Lain-lain (Perempuan) *
2	1	2	2
Perempuan *	Lelaki *	Jumlah Penyertaan *	
7	25	32	
Dirasmikan Oleh *			
Mohd Ali Bin Fasor			
Muat Naik			




Rumusan - Kekurangan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kekurangan	
1	Perlu lebih dimotivasi	


Rumusan - Kelebihan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kelebihan	
1	Dapat pengalaman yang luar biasa	


Kerjasama

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Kerjasama	
1	Mohd Kamal Talim	

Objektif Pelaksanaan


Showing 1-1 of 1 item.

#	Objektif Pelaksanaan	
1	Memberi pengalaman berbagai kepuasan	

Gambar

Note: Minimum 4 gambar dan 10 gambar maksimum.

#	Muat Naik Gambar	Tajuk	
No results found.			

No	Langkah
4.	Pengguna awam klik pada "Sejarah e-Laporan". Klik ikon  kepada rekod dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
5.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

3.35.4 Semakan Sejarah e-Laporan





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Peranan Pengguna	eLaporan Pengguna Awam
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pegawai awam boleh menyemak sejarah e-Laporan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Laporan"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar E-Laporan Pelaksanaan / Program / Aktiviti

[Kemaskini](#) [Kembali](#)

* Ruang Mandatori

Kategori e-Laporan *

Agensi Kerajaan

Nama Projek Program / Aktiviti / Kejohanan *

SEA Game 2017

Nama Penganjur / Persatuan *

Matabara Jaya

Peringkat *

Antarabangsa

Jumlah Bantuan / Peruntukan (RM) *

10000.00

Jumlah Perbelanjaan (RM)

Tarikh Pelaksanaan Mula *

01-04-2017

Tarikh Akhir *

08-04-2017

Alamat Tempat Pelaksanaan

12, Jalan Temanga 10/1

Jasing Jaya 1



Negeri	Bandar	Parlimen	Poskod
Melaka	MUKIM AYER MOLEK	Alor Gajah	75000
Melayu (Lelaki) *	Cina (Lelaki) *	India (Lelaki) *	Lain-lain (Lelaki) *
10	4	5	6
Melayu (Perempuan) *	Cina (Perempuan) *	India (Perempuan) *	Lain-lain (Perempuan) *
2	1	2	2
Perempuan *	Lelaki *	Jumlah Penyertaan *	
7	25	32	
Dirasmikan Oleh *			
Mohd Ali Bin Fasor			
Muat Naik			



Rumusan - Kekurangan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kekurangan	
1	Perlu lebih dimotivasi	

Rumusan - Kelebihan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kelebihan	
1	Dapat pengalaman yang luar biasa	


Kerjasama

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Kerjasama	
1	Mohd Kamal Talim	

Objektif Pelaksanaan


Showing 1-1 of 1 item.

#	Objektif Pelaksanaan	
1	Memberi pengalaman berbagai kepuasan	

Gambar

Note: Minimum 4 gambar dan 10 gambar maksimum.

#	Muat Naik Gambar	Tajuk	
No results found.			

No	Langkah
4.	Pengguna awam klik pada "Sejarah e-Laporan". Klik ikon  kepada rekod dan mengemaskini maklumat yang diperlukan

3.35.5 Pengesahan maklumat e-Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).


Log Masuk

Peranan Pengguna	eLaporan Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pegawai boleh semak maklumat and membuat pengesahan maklumat e-Laporan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Objektif Pelaksanaan

Showing 1-1 of 1 item.


#	Objektif Pelaksanaan	
1	Memberi pengalaman berbagai kepuasan	

Gambar

Note: Minimum 4 gambar dan 10 gambar maksimum.

#	Muat Naik Gambar	Tajuk	
No results found.			

Kelulusan *

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Laporan -> e-Laporan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada yang diperlukan. Semak dan pilih "Kelulusan".
6.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

3.35.6 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	eLaporan Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Laporan Pelaksanaan Program

* Ruang Mandatori

Nama Penganjur

Nama Program

Negeri

Kategori e-Laporan

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Laporan -> Laporan Pelaksanaan Program"
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.35.1 Dashboard





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

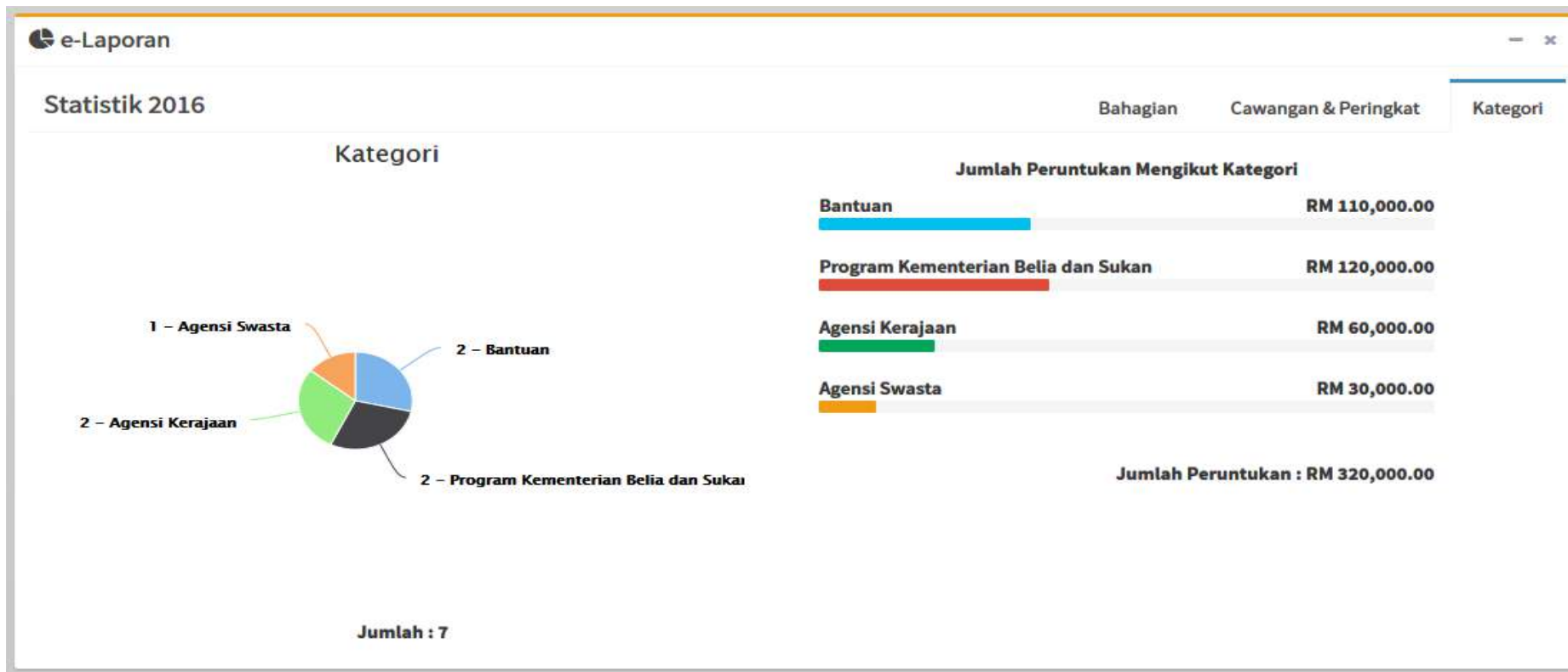
Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

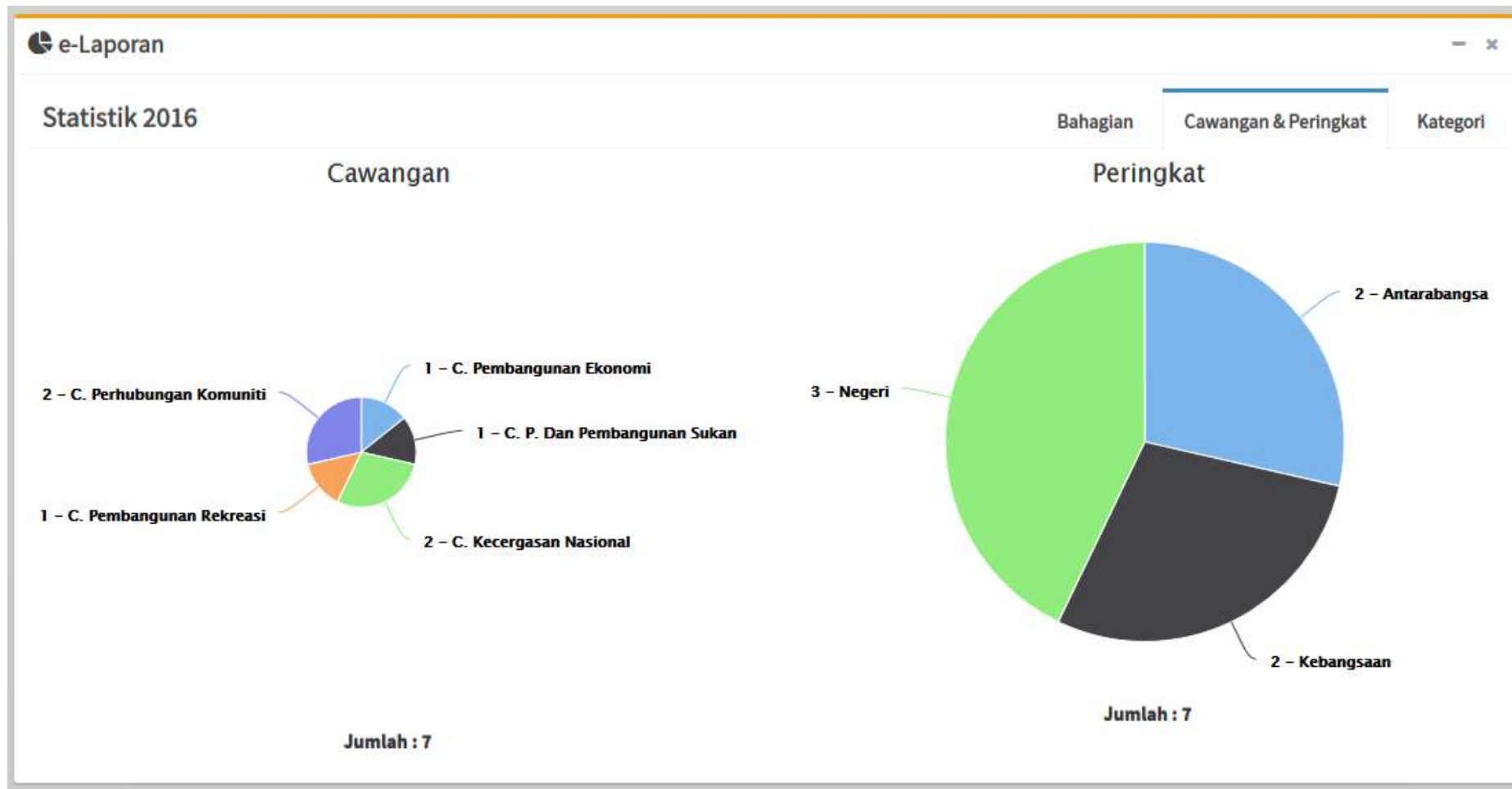
Log Masuk

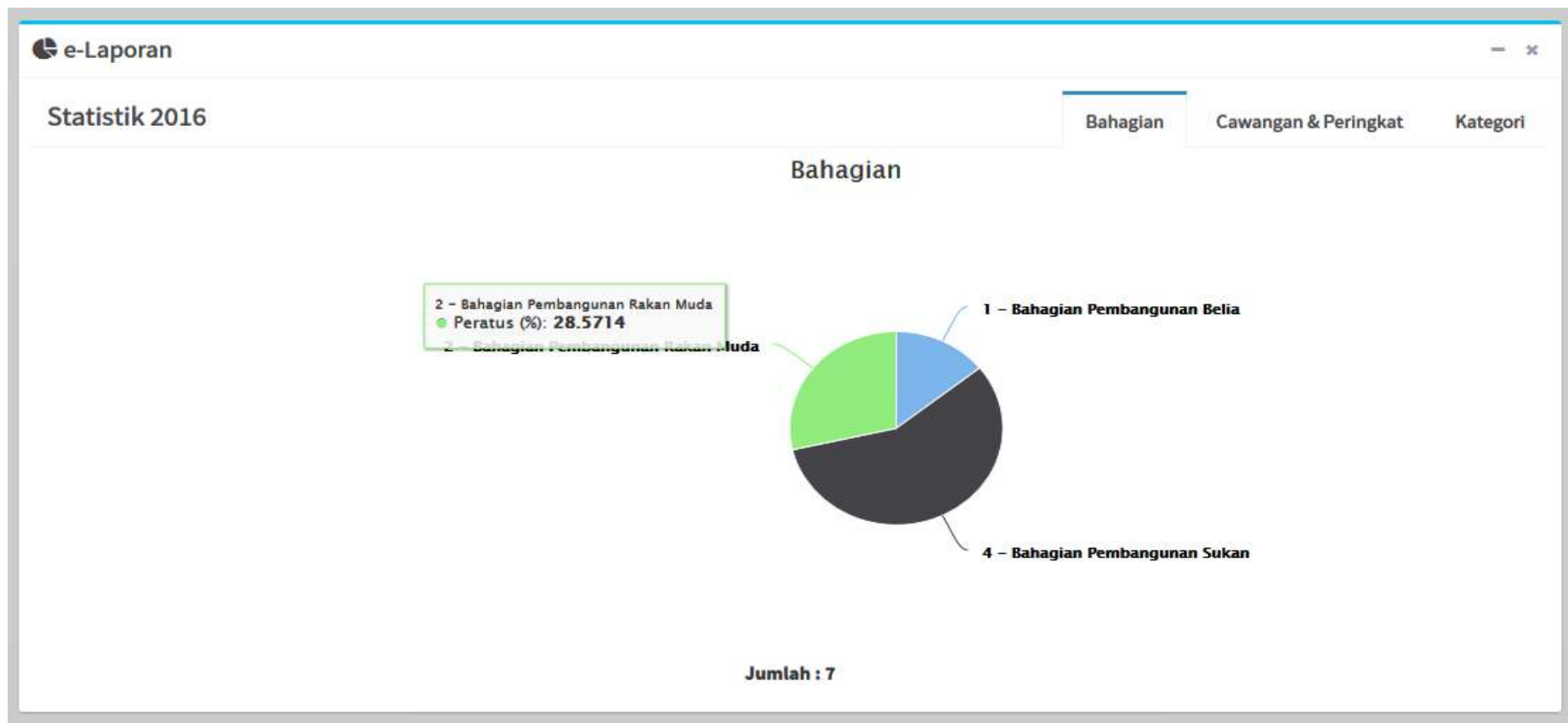


Peranan Pengguna	eLaporan Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh melihat statistik dalam dashboard

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"







No	Langkah
3.	Sistem akan membawa pengguna ke laman utama - Dashboard




3.36 Sukan - Anugerah

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk menguruskan Anugerah. • Pengguna boleh menguruskan anugerah pencalonan atlet. • Pengguna boleh menguruskan anugerah pencalonan jurulatih. • Pengguna boleh menguruskan anugerah pencalonan pasukan. • Pengguna boleh menguruskan anugerah pencalonan anugerah khas. • Pengguna boleh menguruskan anugerah pencalonan tokoh sukan. • Pengguna boleh menguruskan anugerah pencalonan kepimpinan sukan. • Pengguna juga boleh menguruskan jawatankuasa pemilihan anugerah sukan negara. • Pengguna boleh menguruskan jawatankuasa pengelola anugerah sukan negara. • Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Anugerah Pencalonan Atlet

Tambah Anugerah Pencalonan Atlet

Showing 1-9 of 9 items.

#	Kategori	Sukan	Nama Atlet	
	<input type="text" value="Carian Kategori"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Atlet"/>	
1	OLAHRAGAWATI KEBANGSAAN	Aquatic - Swimming	(Tiada)	  

Tambah Anugerah Pencalonan Atlet

* Ruang Mandatori

Gambar

No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M.

Kategori *

Sukan *

Nama Atlet *

No. Kad Pengenalan *

No Telefon *

No Telefon Bimbit *

Ulasan Pencapaian *

Kelulusan *

Ya * Tidak *

Bil Mesyuarat

Tarikh Mesyuarat



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekod pencalonan atlet dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik Pengurusan Sukan -> Anugerah Sukan -> Senarai Pencalonan Atlet”
2	<u>Penambahan maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan atlet</u> Klik butang “Tambah Anugerah Pencalonan Atlet”
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang “Simpan”



Papar Anugerah Pencalonan Atlet

Kemaskini

* Ruang Mandatori

Gambar

Saiz fail tidak melebihi 2M.

Kategori *

OLAHRAGAWATI KEBANGSAAN

Sukan *

Badminton

Nama Atlet *

Kim Jae Young

No. Kad Pengenalan *




900402057788

No Telefon *

0388299345

No Telefon Bimbit *

0138912477

No	Langkah
5	Kembali ke Anugerah Pencalonan Atlet”
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan atlet</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai

Anugerah Pencalonan Jurulatih

Tambah Anugerah Pencalonan Jurulatih

Showing 1-6 of 6 items.

#	Kategori	Sukan	Nama Jurulatih	No. Kad Pengenalan	
	<input type="text" value="Carian Kategori"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Jurulatih"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Pengenalan"/>	
1	JURULATIH LELAKI KEBANGSAAN	Aquatic - Swimming	(Tiada)	810202145715	  
2	JURULATIH WANITA KEBANGSAAN	Badminton	(Tiada)	810203065788	  



Tambah Anugerah Pencalonan Jurulatih

* Ruang Mandatori

Gambar

No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M.

Kategori *

-- Pilih Kategori --

Sukan *

-- Pilih Sukan --

Nama Jurulatih *

-- Pilih Jurulatih --

No. Kad Pengenalan *

No. Telefon 1 *

No. Telefon 2 *

Sijil Kejurulatihan Spesifik (Tahap) *

-- Pilih Tahap --

Ulasan Pencapaian



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekod pencalonan jurulatih dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Anugerah Sukan -> Senarai Pencalonan Jurulatih"
2	<u>Penambahan maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan jurulatih</u> Klik butang "Tambah Anugerah Pencalonan Jurulatih"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Anugerah Pencalonan Jurulatih

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori *

JURULATIH LELAKI KEBANGSAAN

Sukan *

Badminton

Nama Jurulatih *

Foo Keng Hoo (760615145873)

No. Kad Pengenalan *

760615145873

No. Telefon 1 *

0168487611

No. Telefon 2 *




0178486711

Sijil Kejurulatihan Spesifik (Tahap) *

|

Ulasan Pencapaian







No	Langkah
5	Kembali ke “Anugerah Pencalonan Jurulatih”
	<u>Pengemaskinian maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan Jurulatih</u>
6	Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai

Anugerah Pencalonan Pasukan

Tambah Anugerah Pencalonan Pasukan

Showing **1-8** of **8** items.

#	Kategori	Sukan	Nama Pasukan	
	<input type="text" value="Carian Kategori"/>	<input type="text" value="Carian Sukan"/>	<input type="text" value="Carian Nama Pasukan"/>	
1	PASUKAN LELAKI KEBANGSAAN	Football - Football	Pasukan Harimau 2016	  
2	PASUKAN WANITA KEBANGSAAN	Billiards & Snooker	Pasukan	  



Tambah Anugerah Pencalonan Pasukan

* Ruang Mandatori

Gambar Pasukan

Choose File No file chosen

Kategori *

-- Pilih Kategori --  

Sukan *

-- Pilih Sukan --  

Nama Pasukan *

Ulasan Pencapaian

Asas Pencalonan

Sumbangan/Pencapaian Dalam Bidang Lain Selain Sukan

Senarai Pemain

#	Nama Pemain	
No results found.		



Simpan



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekod pencalonan pasukan dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Anugerah Sukan -> Senarai Pencalonan Pasukan"
2	<u>Penambahan maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan Pasukan</u> Klik butang "Tambah Anugerah Pencalonan Pasukan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Anugerah Pencalonan Pasukan

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori *

PASUKAN WANITA KEBANGSAAN

Sukan *

Badminton

Nama Pasukan *

Pasukan Badminton Juara

Gambar Pasukan

Ulasan Pencapaian

Memenangi tiga kejohanan berturut turut

Asas Pencalonan




Sumbangan/Pencapaian Dalam Bidang Lain Selain Sukan

Senarai Pemain

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Pemain	
1	Kim Jae Young	



No	Langkah
5	Kembali ke "Anugerah Pencalonan Pasukan"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan Pasukan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Anugerah Pencalonan Anugerah Khas

Tambah Anugerah Pencalonan Anugerah Khas

Showing 1-6 of 6 items.

#	Nama	No. Kad Pengenalan	No. Telefon 1	
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Pengenalan"/>	<input type="text" value="Carian No. Telefon 1"/>	
1	Kenny	810506047667	0129378873	  
2	Lim Li Li	890101101012	01233456789	  



Tambah Anugerah Pencalonan Anugerah Khas

* Ruang Mandatori

Gambar

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M.

Kategori *

-- Pilih Kategori -- 

Nama *

No. Kad Pengenalan

No. Telefon 1 *

No. Telefon 2

Jawatan yang sedang/pernah disandang dalam persatuan/pertubuhan sukan

#	Jawatan	Nama Persatuan	Tempoh
No results found.			



Sumbangan Dalam Pencapaian Cemerlang Atlet / Pasukan

Ulasan / Justifikasi Pencalonan

Simpan



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekod pencalonan anugerah khas dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Anugerah Sukan -> Senarai Pencalonan Anugerah Khas"
2	<u>Penambahan maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan Anugerah Khas</u> Klik butang "Tambah Anugerah Pencalonan Anugerah Khas"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Anugerah Pencalonan Anugerah Khas

[Kemaskini](#)

* Ruang Mandatori

Gambar

Saiz fail tidak melebihi 2M.

Nama *

Johari Yusoff

No. Kad Pengenalan

810506047667

No. Telefon 1 *

0129378873

No. Telefon 2

Jawatan yang sedang/ pernah disandang dalam persatuan/pertubuhan sukan

Showing 1-1 of 1 item.




#	Jawatan	Nama Persatuan	Tempoh	
1	Pengerusi	Persatuan Badminton Bestari	2016	

Sumbangan Dalam Pencapaian Cemerlang Atlet / Pasukan

Membawa persatuan ke kejohanan peringkat kebangsaan

Ulasan / Justifikasi Pencalonan



No	Langkah
5	Kembali ke “Anugerah Pencalonan Anugerah Khas”
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan Anugerah Khas</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai



Anugerah Pencalonan Tokoh Sukan

Tambah Anugerah Pencalonan Tokoh Sukan

Showing 1-5 of 5 items.

#	Nama	No. Kad Pengenalan	No. Telefon 1	
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Pengenalan"/>	<input type="text" value="Carian No Telefon 1"/>	
1.	Ardy	830405064767	0193767345	  
2.	Christina	810514065778	0124567890	  



Tambah Anugerah Pencalonan Tokoh Sukan

* Ruang Mandatori

Gambar

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M.

Nama *

No. Kad Pengenalan

No. Telefon 1 *

No. Telefon 2

Jawatan yang sedang/pernah disandang dalam persatuan/pertubuhan sukan

#	Jawatan	Nama Persatuan	Tempoh (Tahun)
No results found.			



Sumbangan Dalam Pencapaian Cemerlang Atlet / Pasukan

Ulasan / Justifikasi Pencalonan

Simpan



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekod pencalonan tokoh sukan dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Anugerah Sukan -> Senarai Pencalonan Tokoh Sukan"
2	<u>Penambahan maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan Tokoh Sukan</u> Klik butang "Tambah Anugerah Pencalonan Tokoh Sukan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Anugerah Pencalonan Tokoh Sukan

Kemaskini

* Ruang Mandatori

Gambar

Saiz fail tidak melebihi 2M.

Nama *

Ardy Iwanto

No. Kad Pengenalan

830405064767

No. Telefon 1 *

0193767345

No. Telefon 2

Jawatan yang sedang/ pernah disandang dalam persatuan/pertubuhan sukan

Showing 1-1 of 1 item.




#	Jawatan	Nama Persatuan	Tempoh (Tahun)	
1	Naib Presiden	Persatuan Badminton Bestari	2016	

Sumbangan Dalam Pencapaian Cemerlang Atlet / Pasukan

Membawa persatuan ke kejohanan peringkat kebangsaan

Ulasan / Justifikasi Pencalonan



No	Langkah
5	Kembali ke “Anugerah Pencalonan Tokoh Sukan”
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan Tokoh Sukan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai



Anugerah Pencalonan Kepimpinan Sukan

Tambah Anugerah Pencalonan Kepimpinan Sukan

Showing 1-5 of 5 items.

#	Nama	No. Kad Pengenalan	No. Telefon 1	
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Pengenalan"/>	<input type="text" value="Carian No Telefon 1"/>	
1	Fairuz	800910085677	0124578990	  
2	Eddie	870706055113	0163456345	  
				  



Tambah Anugerah Pencalonan Kepimpinan Sukan

* Ruang Mandatori

Gambar

Choose File No file chosen

Saiz fail tidak melebihi 200M.

Kategori *

-- Pilih Kategori -- 

Nama *

No. Kad Pengenalan

No. Telefon 1 *

No. Telefon 2

Jawatan yang sedang/pernah disandang dalam persatuan/pertubuhan sukan

#	Jawatan	Nama Persatuan	Tempoh	
No results found.				



Sumbangan Dalam Pencapaian Cemerlang Atlet / Pasukan

Ulasan / Justifikasi Pencalonan

Simpan



Peranan Pengguna	Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekod pencalonan kepimpinan sukan dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Anugerah Sukan -> Senarai Pencalonan Kepimpinan Sukan"
2	<u>Penambahan maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan Kepimpinan Sukan</u> Klik butang "Tambah Anugerah Pencalonan Kepimpinan Sukan"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Anugerah Pencalonan Kepimpinan Sukan

[Kemaskini](#)

* Ruang Mandatori

Gambar

Saiz fail tidak melebihi 2M.

Nama *

Fairuz Salleh

No. Kad Pengenalan

800910085677

No. Telefon 1 *

0124578990

No. Telefon 2

Jawatan yang sedang/ pernah disandang dalam persatuan/pertubuhan sukan

Showing 1-1 of 1 item.




#	Jawatan	Nama Persatuan	Tempoh	
1	Setiausaha	Kelab Badminton Juara	2016	

Sumbangan Dalam Pencapaian Cemerlang Atlet / Pasukan

Sumbangan Dalam Aspek Kepimpinan, Pengurusan Dan Perkhidmatan Yang Cemerlang Untuk Kemajuan Sukan Negara

Ulasan / Justifikasi Pencalonan



No	Langkah
5	Kembali ke “Anugerah Pencalonan Kepimpinan Sukan”
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Mewujudkan rekod pencalonan Kepimpinan Sukan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai

Jawatankuasa Pemilihan Anugerah Sukan Negara

Tambah Jawatankuasa Pemilihan Anugerah Sukan Negara

Showing 1-4 of 4 items.

#	Tahun	
	<input type="text" value="Carian Tahun"/>	
1	2019	  
2	2018	  



Tambah Jawatankuasa Pemilihan Anugerah Sukan Negara

* Ruang Mandatori

Tahun *

Ahli Jawatankuasa

#	Perwakilan	Nama	Jawatan	
No results found.				



Simpan

Tambah Ahli Jawatankuasa

* Ruang Mandatori

Perwakilan * <input type="text" value="-- Pilih Perwakilan --"/>	Nama * <input style="width: 90%;" type="text"/>	Jawatan * <input type="text" value="-- Pilih Jawatan --"/>
----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Korporat Dan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh merekod jawatankuasa pemilihan anugerah sukan negara dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Anugerah Sukan -> Jawatankuasa Pemilihan"
2	<p><u>Penambahan maklumat – Mewujudkan rekod jawatankuasa pemilihan</u></p> <p>Klik butang "Tambah Jawatankuasa Pemilihan Anugerah Sukan Negara"</p>
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Jawatankuasa Pemilihan Anugerah Sukan Negara

Kemaskini

Hapus

Cetak

* Ruang Mandatori

Tahun *




2016

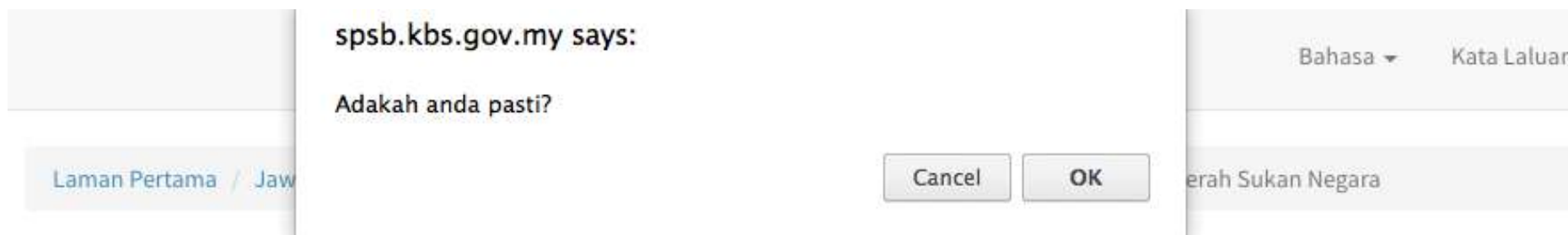
Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Perwakilan	Nama	Jawatan	
1	Majlis Sukan Negara	Johari Kassim	Penolong Setiausaha Kehormat	



No	Langkah
5	Kembali ke “Jawatankuasa Pemilihan Anugerah Sukan Negara”
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Mewujudkan rekod jawatankuasa pemilihan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai




Papar Jawatankuasa Pemilihan Anugerah Sukan Negara

[Kemaskini](#)[Hapus](#)[Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Tahun *

2016

No	Langkah
9	Kembali ke "Jawatankuasa Pemilihan Anugerah Sukan Negara"
10	<u>Penghapusan maklumat – Mewujudkan rekod jawatankuasa pemilihan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
11	Klik butang "Hapus"

Jawatankuasa Pengelola Anugerah Sukan Negara

Tambah Jawatankuasa Pengelola Anugerah Sukan Negara

Showing 1-3 of 3 items.

#	Tahun	
	<input type="text" value="Carian Tahun"/>	
1	2015	  
2	2016	  
3	2016	  



Tambah Jawatankuasa Pengelola Anugerah Sukan Negara

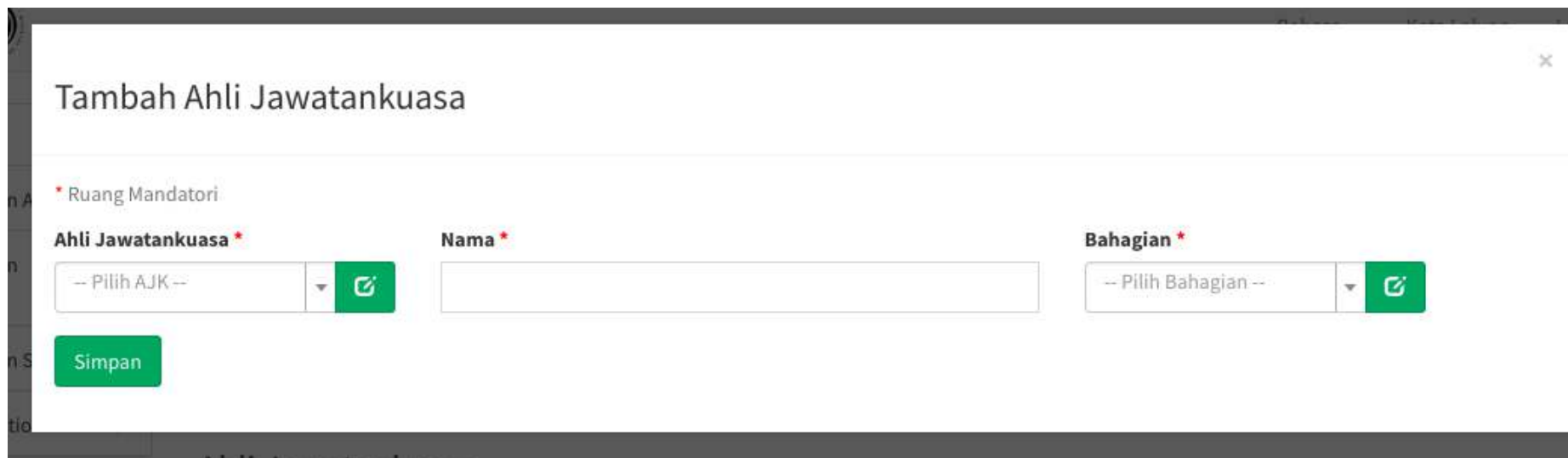
* Ruang Mandatori

Tahun *

Ahli Jawatankuasa

#	Ahli Jawatankuasa	Nama	Bahagian	
No results found.				





Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Korporat Dan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh merekod jawatankuasa pengelola anugerah sukan negara dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Anugerah Sukan -> Jawatankuasa Pengelola"
2	<u>Penambahan maklumat – Mewujudkan rekod jawatankuasa pengelola</u> Klik butang "Klik butang "Tambah Jawatankuasa Pengelola Anugerah Sukan Negara"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"

Papar Jawatankuasa Pengelola Anugerah Sukan Negara

Kemaskini
Hapus
Cetak


* Ruang Mandatori




Tahun *

2016

Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Ahli Jawatankuasa	Nama	Bahagian
1	Pengerusi	Khairul	Cawangan Teknologi Maklumat 

No	Langkah
5	Kembali ke ““Jawatankuasa Pengelola Anugerah Sukan Negara”
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Mewujudkan rekod jawatankuasa pengelola</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai



spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

Cancel OK


Laman Pertama / Jawatankuasa Pengelola Anugerah Sukan

Papar Jawatankuasa Pengelola Anugerah Sukan

Kemaskini Hapus Cetak

Ruang Mandatori

ihun *

No	Langkah
9	Kembali ke "Jawatankuasa Pengelola Anugerah Sukan Negara"
10	<u>Penghapusan maklumat – Mewujudkan rekod jawatankuasa pemilihan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
11	Klik butang "Hapus"



Laporan Pencalonan Anugerah Sukan Negara

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Kategori

Sukan

Format *

Menjana

**LAPORAN PENCALONAN ANUGERAH SUKAN NEGARA**

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Kategori: OLAHRAGAWATI KEBANGSAAN

Sukan: Badminton

BIL	KATEGORI	SUKAN	NAMA	IC	TEL NO
1	OLAHRAGAWATI KEBANGSAAN	Badminton	Kim Jae Young	900402057788	038829934

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Korporat Dan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Anugerah Sukan -> Laporan -> Laporan Pencalonan Anugerah Sukan Negara"
2	<u>Menjana Laporan</u> Klik pada sub menu: <ul style="list-style-type: none">Laporan Pencalonan Anugerah Sukan Negara
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik "Menjana"

3.37 Sukan – Kaunseling dan Kerjaya

Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Modul ini digunakan untuk menguruskan Kaunseling dan Kerjaya. • Pengguna boleh menguruskan profil ahli psikologi / kaunselor. • Pengguna boleh menghantaran permohonan kes rujukan atlet/jurulatih. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan kes rujukan atlet/jurulatih. • Pengguna boleh menghantaran permohonan kes rujukan pegawai & anggota. • Pengguna juga boleh memproseskan permohonan kes rujukan pegawai & anggota. • Pengguna boleh menguruskan laporan Sesi Kaunseling. • Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Profil Ahli Psikologi / Kaunselor

Tambah Profil Ahli Psikologi / Kaunselor

Showing 1-8 of 8 items.

#	Nama	No Kaunselor Berdaftar	No Tel Bimbit	Emel	Agensi	
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian No Kaunselor"/>	<input type="text" value="Carian No Tel Bimbit"/>	<input type="text" value="Carian Emel"/>	<input type="text" value="Carian Agensi"/>	
1	Kelly	8736667645	0194767834	knl@hotmail.com	MSN	



Tambah Profil Ahli Psikologi / Kaunselor

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PERIBADI

Gambar *

No file chosen

Nama *

No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis *

No Tel Bimbit *

Emel *

MAKLUMAT AGENSI

Kategori Agensi *

-- Pilih Kategori --



Agensi *

Alamat *



Peranan Pengguna	Pegawai Kaunseling
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan profil ahli psikologi / kaunselor.• Pengguna boleh mengemaskini rekod profil ahli psikologi / kaunselor.• Pengguna boleh menghapuskan rekod profil ahli psikologi / kaunselor.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Kaunseling Dan Kerjaya -> Profil Ahli Psikologi / Kaunselor"
2	<u>Penambahan maklumat – Mewujudkan profil ahli psikologi / kaunselor</u> Klik butang "Klik butang "Tambah Profil Ahli Psikologi / Kaunselor"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"

Papar Profil Ahli Psikologi / Kaunselor

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PERIBADI

Gambar *



Nama *

Kelly Lee

No. Kad Pengenalan/Tentera/Polis *

790304057466

No Tel Bimbit *

0194767234

Emel *

knl@hotmail.com

MAKLUMAT AGENSI




Kategori Agensi *

Swasta / Konsultan

Agensi *

KC Consulting



No	Langkah
5	Kembali ke "Profil Ahli Psikologi / Kaunselor"
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Mewujudkan profil ahli psikologi / kaunselor</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



spsb.kbs.gov.my says:


Adakah anda pasti?

Cancel OK

No Kaunselor Berdaftar *

8736667645

Bidang Konsultansi

Keluarga x 

Lain-lain


Kepakaran/Pengalaman

Kontrak

Showing 1-3 of 3 items.

#	Tarikh Kontrak Mula	Tarikh Kontrak Tamat	
1	01-02-2016	31-07-2016	  

No	Langkah
9	Kembali ke Profil Ahli Psikologi / Kaunselor”

10	<u>Penghapusan maklumat – Mewujudkan profil ahli psikologi / kaunselor</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
11	Klik butang “Hapus”

Permohonan Bimbingan Kaunseling (Kes Rujukan)

Permohonan Baru

Showing 1-4 of 4 items.

#	Nama	Atlet	Jurulatih	Latar Belakang Kes	Tarikh Temujanji	
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian Jurulatih"/>	<input type="text" value="Carian Latar Belakang"/>	<input type="text" value="Carian Tarikh Temujar"/>	
1	Nur Sazliana bt Asgarali	NUR AALIYAH BT RHAMAN	(Tiada)	Akademik	24-08-2017	  
2	FAT MSN - PEGAWAI KAUNSELING 1	Muhammad Aliff bin Rahman	(Tiada)	Kerap Cuti	09-08-2017	  



Permohonan Baru

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PEMOHON

Agensi *

-- Pilih Agensi --

MSN

Cawangan

-- Pilih Cawangan --

ISN

Cawangan

PSK

Sukan

-- Pilih Sukan --

Persatuan

-- Pilih Persatuan --

Majlis Sukan Negeri

Negeri

-- Pilih Negeri --

Nama *

Admin KBS

Emel *

Jawatan *

No. Telefon *

MAKLUMAT KLIEN YANG DIRUJUK (ATLET / JURULATIH)

Program *

Sukan *



Peranan Pengguna	Pengurus Sukan Atlet
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantaran permohonan kes rujukan atlet/jurulatih.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Kaunseling Dan Kerjaya -> Bimbingan Kaunseling (Kes Rujukan)"
2	<u>Penambahan maklumat – Permohonan kes rujukan atlet/jurulatih</u> Klik butang "Permohonan Baru"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Hantar"



Nama *

Derina Lee

Emel *

delen@hotmail.com

Jawatan *

Pengurus

No. Telefon *

0134767455

MAKLUMAT KLIEN YANG DIRUJUK (ATLET / JURULATIH)

Program *

Pelapis Kebangsaan

Sukan *

Badminton

Atlet

Kim Jae Young (900402057788)

Jurulatih

Umur

27

Jantina

Perempuan

Taraf Perkahwinan

Bujang

Tarikh Temujanji *

2017-04-25

Latar Belakang Kes *

Stress/Tertekan

Reference No.

R001/16

Diagnosis

Cadangan

Tindakan Kaunselor

Tarikh Permohonan *

2017-04-24 16:18:32




Status Permohonan

Lulus

Catatan Permohonan



Peranan Pengguna	Pegawai Kaunseling
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan kes rujukan atlet/jurulatih.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Kaunseling Dan Kerjaya -> Bimbingan Kaunseling (Kes Rujukan)"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

Permohonan Bimbingan Kaunseling (Pegawai & Anggota)

Tambah Permohonan Bimbingan Kaunseling (Pegawai & Anggota)

Showing 1-5 of 5 items.

#	Nama	Nama Pegawai	Jawatan	No. Kad Pengenalan	Umur	
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian Nama Pegawai"/>	<input type="text" value="Carian Jawatan"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Peng"/>	<input type="text" value="Carian Umur"/>	
1	Roslina Mamat	zaiton abdullah	pegawai belia dan sukan	740725115408	42	 



Tambah Permohonan Bimbingan Kaunseling (Pegawai & Anggota)

* Ruang Mandatori

MAKLUMAT PEMOHON / PERUJUK

Nama *	No. Kad Pengenalan *	Umur *
<input type="text" value="Admin KBS"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jawatan *	Status Jawatan *	No. Fail Pekerja *
<input type="text"/>	<input type="text" value="-- Pilih Status --"/>	<input type="text"/>
No. Telefon *	Emel *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Bahagian *	Taraf Perkahwinan *	Jantina *
<input type="text" value="-- Pilih Bahagian --"/>	<input type="text" value="-- Pilih Taraf Perkahwinan --"/>	<input type="text" value="-- Pilih Jantina --"/>

PEGAWAI / ANGGOTA YANG DIRUJUK

Diisi jika pemohon ingin merujuk pegawai / anggota untuk sesi kaunseling.

Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Umur
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jawatan	Status Jawatan	No. Fail Pekerja
<input type="text"/>	<input type="text" value="-- Pilih Status --"/>	<input type="text"/>
No Telefon	Emel	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	



Peranan Pengguna	Pengguna Awam (Kaunseling Dan Kerjaya)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menghantaran permohonan kes rujukan pegawai & anggota.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Kaunseling Dan Kerjaya -> Bimbingan Kaunseling (Pegawai & Anggota)"
	<u>Penambahan maklumat – Permohonan kes rujukan pegawai & anggota</u>
2	Klik butang "Tambah Permohonan Bimbingan Kaunseling (Pegawai & Anggota)"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Hantar"



Paul Singh	780102145715	39
Jawatan	Status Jawatan	No. Fail Pekerja
Pengurus	Kontrak	FA001/17
No Telefon	Emel	
0123378990	paul@gmail.com	
Bahagian	Taraf Perkahwinan	Jantina
Bahagian Atlet	Bujang	Lelaki

MAKLUMAT KAUNSELING

Tarikh Temujanji *	Kategori Masalah
2017-04-25	Akademik

Catatan Kaunselor

Tindakan Kaunselor




Cadangan Kaunselor

Tarikh Permohonan	Status Permohonan
2017-04-24 16:26:53	Lulus

Catatan Permohonan



Peranan Pengguna	Pegawai Kaunseling
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh membuat kelulusan untuk permohonan kes rujukan pegawai & anggota.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Kaunseling Dan Kerjaya -> Bimbingan Kaunseling (Pegawai & Anggota)"
2	<u>Kelulusan Permohonan</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang "Kemaskini" untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
3	Mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan
4	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai



Borang Laporan Sesi Kaunseling

Tambah Borang Laporan Sesi Kaunseling

Showing 1-4 of 4 items.

#	Jenis Klien	Atlet	Jurulatih	Pegawai & Anggota	Kategori Masalah	
	<input type="text" value="Carian Jenis Klien"/>	<input type="text" value="Carian Atlet"/>	<input type="text" value="Carian Jurulatih"/>	<input type="text" value="Carian Pegawai & Ang"/>	<input type="text" value="Carian Kategori Masalah"/>	



Tambah Borang Laporan Sesi Kaunseling

* Ruang Mandatori

Jenis Klien *

Diagnosis *

Preskripsi

Cadangan

Tindakan Selanjutnya

Rujukan

Kategori Masalah *

Nyatakan (Jika Lain-lain)

Simpan



Peranan Pengguna	Pegawai Kaunseling
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh merekodkan sesi kaunseling.• Pengguna boleh mengemaskini rekod sesi kaunseling.• Pengguna boleh menghapuskan rekod sesi kaunseling.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Kaunseling Dan Kerjaya -> Sesi Kaunseling"
2	<u>Penambahan maklumat – Mewujudkan rekod sesi kaunseling</u> Klik butang "Tambah Borang Laporan Sesi Kaunseling"
3	Isikan maklumat yang diperlukan
4	Klik butang "Simpan"



Papar Borang Laporan Sesi Kaunseling

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Jenis Klien *

Atlet

Atlet

Kim Jae Young (900402057788)

Diagnosis *

Teknik senaman baru

Preskripsi

Cadangan

Tindakan Selanjutnya




Rujukan

Kategori Masalah *

Stress/Tertekan

Nyatakan (Jika Lain-lain)



No	Langkah
5	Kembali ke ““Borang Laporan Sesi Kaunseling”
6	<u>Pengemaskinian maklumat – Mewujudkan rekod sesi kaunseling</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  atau  untuk pengubah suaian informasi rekod yang dikehendaki. Sekiranya pengguna klik ikon  , pengguna harus klik butang “Kemaskini” untuk membenarkan pengguna membuat perubahan data
7	Klik butang “Kemaskini” dan mengemaskini maklumat yang diperlukan
8	Klik butang “Kemaskini” selepas selesai



spsb.kbs.gov.my says:
Adakah anda pasti?

Bahasa ▼ Kata Laluan Log Keluar (admin)

Laman Pertama / Permohonan


Cancel OK

Permohonan Bimbingan Kaunseling (Pegawai & Anggota)

Tambah Permohonan Bimbingan Kaunseling (Pegawai & Anggota)

Showing 1-5 of 5 items.

#	Nama	Nama Pegawai	Jawatan	No. Kad Pengenalan	Umur	
	<input type="text" value="Carian Nama"/>	<input type="text" value="Carian Nama Pegawai"/>	<input type="text" value="Carian Jawatan"/>	<input type="text" value="Carian No. Kad Penç"/>	<input type="text" value="Carian Umur"/>	
1	Roslina Mamat	zaiton abdullah	pegawai belia dan sukan	740725115408	42	 

No	Langkah
9	Kembali ke "Borang Laporan Sesi Kaunseling"
10	<u>Penghapusan maklumat – rekod sesi kaunseling</u> Isi maklumat di laman pencarian dan klik ikon  pada rekod yang dikehendaki.
11	Klik butang "Hapus"



Laporan Bimbingan Kaunseling (Pegawai & Anggota)

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Kategori Masalah

Status Jawatan

Bahagian

Taraf Perkahwinan

Format *

Menjana

LAPORAN BIMBINGAN KAUNSELING (PEGAWAI & ANGGOTA)

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	NO FAIL PEKERJA	JAWATAN	STATUS JAWATAN	BAHAGIAN	TARAF PERKAHWINAN	KATEGORI MASALAH
1	Cammelia Yusof	830405065788	PT001/16	Pengurus Admin	Kontrak	Bahagian Atlet	Bujang	Akademik

TARAF PERKAHWINAN	KATEGORI MASALAH	CATATAN KAUNSELOR	TINDAKAN KAUNSELOR	CADANGAN KAUNSELOR
Bujang	Akademik			



Laporan Bimbingan Kaunseling Bagi Kes Rujukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari



24-04-2017

Hingga



30-04-2017

Jenis Klien

-- Pilih Jenis --



Kategori Masalah

-- Pilih Kategori --



Format *

HTML



Menjana

**LAPORAN SESI KAUNSELING BAGI KES RUJUKAN**

BIL	ATLET / JURULATIH	UMUR	JANTINA	TARAF PERKAHWINAN	PROGRAM	SUKAN	DIAGNOSIS
1	Kim Jae Young	27	Perempuan	Bujang	Pelapis Kebangsaan		

DIAGNOSIS	CADANGAN	NO RUJUKAN KES	KATEGORI MASALAH	TINDAKAN KAUNSELOR
		R001/16	5	



Peranan Pengguna	Pegawai Kaunseling
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1	Klik "Pengurusan Sukan -> Kaunseling Dan Kerjaya -> Laporan"
2	<u>Menjana Laporan</u> Klik pada sub menu: <ul style="list-style-type: none">Laporan Bimbingan Kaunseling (Pegawai & Anggota)Laporan Bimbingan Kaunseling Bagi Kes Rujukan
3	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan
4	Klik "Menjana"

3.38 Sukan – Venue Kemudahan & Aduan Kerosakan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pegawai boleh menguruskan venue kemudahan.• Daftar sebagai pengguna awam.• Pengguna awam menghantar permohonan tempahan.• Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini status kelulusan permohonan.• Pengguna awam boleh menyemak status permohonan tempahan dan mencetak slip tempahan.• Pegawai boleh menguruskan profil penyelia.• Penyelia menghantar permohonan aduan kerosakan.• Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini status kelulusan permohonan aduan kerosakan.• Pengguna boleh mencetak berdasarkan maklumat yang diperlukan.• Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.38.1 Penambahan Rekod Senarai Venue





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Fasiliti Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan senarai venue.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Senarai Venue (Profil)

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Hakmilik *

MSN

Nama Fasilitas *

Kompleks MSN Bukit Jalil

Alamat *

Kompleks Sukan Negara

Bukit Jalil

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

BANDAR KUALA LUMPUR

Poskod *

57000

Tahun Pembinaan

2007

Tahun Siap Pembinaan

2009

Kos Projek

1200000.00

Keluasan Fasilitas

12000sqf

Pemilik *

MSN

No. Telefon *

0347766447

No. Faks

0347766448

Emel *

kasmie@hotmail.com

Status *

Sedia Ada

Maklumat Fasilitas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Agensi	Sukan / Rekreasi	Jenis Kemudahan	Size	Keluasan	Jumlah Kapasiti	
1	Awam / Kerajaan	BADMINTON	GELANGANG		5000sqf	200	



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasilitas -> Venue Kemudahan -> Senarai Venue (Profil)"
4.	Klik butang "Tambah Senarai Venue (Profil)" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok". Hanya "Status" Sedia Ada yang akan dipapar dalam senarai venue untuk ditempah.

3.38.2 Pengemaskinian Rekod Senarai Venue





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Fasiliti Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan rekod senarai venue.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Senarai Venue (Profil)

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Hakmilik *

MSN

Nama Fasilitas *

Kompleks MSN Bukit Jalil

Alamat *

Kompleks Sukan Negara

Bukit Jalil

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

BANDAR KUALA LUMPUR

Poskod *

57000

Tahun Pembinaan

2007

Tahun Siap Pembinaan

2009

Kos Projek

1200000.00

Keluasan Fasilitas

12000sqf

Pemilik *

MSN

No. Telefon *

0347766447

No. Faks

0347766448

Emel *

kasmie@hotmail.com

Status *


Sedia Ada

Maklumat Fasilitas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Agensi	Sukan / Rekreasi	Jenis Kemudahan	Size	Keluasan	Jumlah Kapasiti	
1	Awam / Kerajaan	BADMINTON	GELANGANG		5000sqf	200	



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasilitas -> Venue Kemudahan -> Senarai Venue (Profil)"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. <i>Nota: Hanya "Status" Sedia Ada yang akan dipapar dalam senarai venue untuk ditempah.</i>
7.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai.

3.38.3 Penghapusan Rekod Senarai Venue





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Fasiliti Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod senarai venue.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Senarai Venue (Profil)

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Hakmilik *

MSN

Nama Fasilitas *

Kompleks MSN Bukit Jalil

Alamat *

Kompleks Sukan Negara

Bukit Jalil

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

BANDAR KUALA LUMPUR

Poskod *

57000

Tahun Pembinaan

2007

Tahun Siap Pembinaan

2010

Kos Projek

1200000.00

Keluasan Fasilitas

12000sqf

Pemilik *

MSN

No. Telefon *

0347766447

No. Faks


0347766448

Emel *

kasmie@hotmail.com

Adakah anda pasti?

OK Cancel

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasilitas -> Venue Kemudahan -> Senarai Venue (Profil)"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.38.4 Daftar Pengguna Awam





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Daftar

* Ruang Mandatori

Username *

Sila guna No Kad Pengenalan. Cth: 744412-12-1111 -> 744412121111

Kata Laluan *

Nama Penuh *

Alamat

Emel *

No Telefon Bimbit *

Majikan

Alamat Majikan

Hantar



Peranan Pengguna	Pengguna Awam (Venue Kemudahan)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Daftar sebagai pengguna awam

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Kemudahan MSN"
3.	Klik "Daftar" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
4.	Klik butang "Hantar"

E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda. ✕

Pengesahan E-mel

Terima kasih kerana mendaftar

Anda perlu mengesahkan alamat e-mel anda sebelum anda boleh menghantar permohonan. E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda

No	Langkah
5.	Buka emel yang berdaftar dan klik pada link menyediakan

3.38.5 Membuat Tempahan





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Peranan Pengguna	Pengguna Awam (Venue Kemudahan)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna awam menghantar permohonan tempahan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Kemudahan MSN"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

- Tempahan
- Sejarah Tempahan
- Kemaskini Profil

Tempahan

* Ruang Mandatori

Venue *

Agensi *



Papar Tempahan

Menjana Borang Tempahan Kemudahan

* Ruang Mandatori

No Siri

17

Venue *

Kompleks MSN Bukit Jalil

Agensi *

Awam / Kerajaan

BUTIRAN VENUE

Lokasi Alamat

Kompleks Sukan Negara

Bukit Jalil

Negeri

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

BANDAR KUALA LUMPUR

Poskod

57000

BUTIRAN PEMILIK

Nama

MSN

No Tel

0347766447

No Fak

0347766448

Emel

kasmie@hotmail.com



BUTIRAN TEMPAHAN

Nama *	No. Kad Pengenalan *		
Mohd Sahleh Bin Dauf	810101055566		
Majikan			
Kerjaya Salim Sdn Bhd			
Alamat Majikan			
No. 4 & 6, Jalan 1/118C, Desa Tun Razak Industrial Park, 56000 Cheras, Kuala Lumpur			
Bahagian	Emel *	No Telefon Pejabat	No Telefon Bimbit *
	sahleh_b88@hotmail.com	0388477445	0166885445
Alamat			
13, Jalan Keramat 12/5, Taman Keramat, 57000 Kuala Lumpur.			
Nama Program *			
Persendirian			
Tarikh Mula *	Tarikh Tamat *	Bilangan Peserta *	
2017-08-04	2017-08-04	2	

Fasiliti Yang Ingin Digunakan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kemudahan	Tarikh Mula	Jenis Kadar	Kuantiti	Bayaran Sewa (RM)	Status	
1	GELANGANG	2017-08-04 10:00:00	Sejam (Siang)	2	6.00	Sedang Disemak	

Jumlah Bayaran Sewa: RM 6

Status *
Sedang Disemak

Catatan



No	Langkah
4.	Masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Hantar"

3.38.6 Kelulusan Tempahan Kemudahan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Fasiliti Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini status kelulusan permohonan tempahan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Tempahan Kemudahan

Kemaskini

Hapus

Cetak Borang Tempahan Kemudahan

* Ruang Mandatori

No Siri

17

Venue *

Kompleks MSN Bukit Jalil

Agensi *

Awam / Kerajaan

BUTIRAN VENUE

Lokasi Alamat

Kompleks Sukan Negara

Bukit Jalil

Negeri

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

BANDAR KUALA LUMPUR

Poskod

57000

BUTIRAN PEMILIK

Nama

MSN

No Tel

0347766447

No Fak

0347766448

Emel

kasmie@hotmail.com



BUTIRAN TEMPAHAN

Nama *

Mohd Sahleh Bin Dauf

No. Kad Pengenalan *

810101055566

Majikan

Kerjaya Salim Sdn Bhd

Alamat Majikan

No. 4 & 6, Jalan 1/118C, Desa Tun Razak Industrial Park, 56000 Cheras, Kuala Lumpur

Bahagian

Emel *

sahleh_b88@hotmail.com

No Telefon Pejabat

0388477445

No Telefon Bimbit *

0166885445

Alamat

13, Jalan Keramat 12/5, Taman Keramat, 57000 Kuala Lumpur.

Nama Program *

Persendirian

Tarikh Mula *

2017-08-04

Tarikh Tamat *

2017-08-04

Bilangan Peserta *

2

Fasiliti Yang Ingin Digunakan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kemudahan	Tarikh Mula	Jenis Kadar	Kuantiti	Bayaran Sewa (RM)	Status	
1	GELANGANG	2017-08-04 10:00:00	Sejam (Siang)	2	6.00	Lulus	


Jumlah Bayaran Sewa: RM 6

Status *

Lulus

Catatan



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasilitas -> Venue Kemudahan -> Tempahan Kemudahan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk rekod yang dikehendaki.
6.	Klik butang "Kemaskini" untuk mengemaskini maklumat kelulusan yang diperlukan.
7.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai. Nota: <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"• Sistem akan menghantar pemberitahuan e-mel kepada pemohon

3.38.7 Semakan Status Permohonan & Pencetakan





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Peranan Pengguna	Pengguna Awam (Venue Kemudahan)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna awam menyemak status tempahan dan mencetak slip.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Kemudahan MSN"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Tempahan

Menjana Borang Tempahan Kemudahan

* Ruang Mandatori

No Siri

17

Venue *

Kompleks MSN Bukit Jalil

Agensi *

Awam / Kerajaan

BUTIRAN VENUE

Lokasi Alamat

Kompleks Sukan Negara

Bukit Jalil

Negeri

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

BANDAR KUALA LUMPUR

Poskod

57000

BUTIRAN PEMILIK

Nama

MSN

No Tel

0347766447

No Fak

0347766448

Emel

kasmie@hotmail.com



BUTIRAN TEMPAHAN

Nama *	No. Kad Pengenalan *		
Mohd Sahleh Bin Dauf	810101055566		
Majikan			
Kerjaya Salim Sdn Bhd			
Alamat Majikan			
No. 4 & 6, Jalan 1/118C, Desa Tun Razak Industrial Park, 56000 Cheras, Kuala Lumpur			
Bahagian	Emel *	No Telefon Pejabat	No Telefon Bimbit *
	sahleh_b88@hotmail.com	0388477445	0166885445
Alamat			
13, Jalan Keramat 12/5, Taman Keramat, 57000 Kuala Lumpur.			
Nama Program *			
Persendirian			
Tarikh Mula *	Tarikh Tamat *	Bilangan Peserta *	
2017-08-04	2017-08-04	2	

Fasiliti Yang Ingin Digunakan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kemudahan	Tarikh Mula	Jenis Kadar	Kuantiti	Bayaran Sewa (RM)	Status	
1	GELANGANG	2017-08-04 10:00:00	Sejam (Siang)	2	6.00	Lulus	

Jumlah Bayaran Sewa: RM 6

Status *

Lulus

Catatan

No	Langkah
4.	Pengguna awam klik pada "Sejarah Tempahan". Seterusnya klik ikon kepada rekod yang diperlukan.



No. Siri : 0000000017

SLIP TEMPAHAN KEMUDAHAN

Venue : Kompleks MSN Bukit Jalil

A) MAKLUMAT PERMOHONAN

Nama Pemohon : Mohd Sahleh Bin Dauf
Agensi : Awam / Kerajaan
Majikan : Kerjaya Salim Sdn Bhd
Alamat Majikan : No. 4 & 6, Jalan 1/118C, Desa Tun Razak Industrial Park, 56000 Cheras, Kuala Lumpur
Bahagian : Emel : sahleh_b88@hotmail.com
No. Telefon (Pejabat) : 0388477445 No. Telefon Bimbit : 0166885445
Alamat : 13, Jalan Keramat 12/5, Taman Keramat, 57000 Kuala Lumpur.
Nama Program : Persendirian
Tarikh Program : 04/08/2017 - 04/08/2017 Bilangan Peserta : 2

B) FASILITI YANG INGIN DIGUNAKAN:

Bil.	Kemudahan	Tarikh	Jenis Kadar	Kuantiti	Kadar Harga (RM)	Status	Jumlah (RM)
1	GELANGANG - BADMINTON	04/08/2017 10.00 AM	Sejam (Siang)	2	3.00	Lulus	6.00
JUMLAH KESELURUHAN							6.00

Status Tempahan : Lulus Tarikh : 25/04/2017

Diluluskan Oleh Penyelia :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Catatan / Ulasan :

Oleh Penyelia : Tarikh :

(Ini adalah cetakan komputer, tandatangan tidak diperlukan.)

No	Langkah
5.	Klik butang "Menjana Borang Tempahan Kemudahan"

3.38.8 Menjana Laporan (Venue Kemudahan)





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Fasiliti Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Statistik Kemudahan Jumlah Hasil Mengikut Kemudahan / Bulan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Venue

Agensi

Format *

Menjana

MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

JUMLAH KUTIPAN HASIL MENGIKUT KEMUDAHAN / BULAN

Venue:

Agensi:

KEMUDAHAN / BULAN	01. JANUARY	02. FEBRUARY	03. MARCH	04. APRIL	05. MAY	06. JUNE	07. JULY	08. AUGUST	09. SEPTEMBER	10. OCTOBER	11. NOVEMBER	12. DECEMBER	JUMLAH (RM)
GELANGANG	0.00	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	50.00	31.00	0.00	117.00
PADANG	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00	40.00	2,100.00	2,220.00
null	0.00	0.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00
JUMLAH	0.00	0.00	75.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	130.00	71.00	2,100.00	2,382.00



Laporan Statistik Kemudahan Jumlah Hasil Mengikut Venue / Bulan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Agensi

Format *

Menjana

MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA

JUMLAH KUTIPAN HASIL MENGIKUT VENUE / BULAN

VENUE / BULAN	01. JANUARY	02. FEBRUARY	03. MARCH	04. APRIL	05. MAY	06. JUNE	07. JULY	08. AUGUST	09. SEPTEMBER	10. OCTOBER	11. NOVEMBER	12. DECEMBER	JUMLAH (RM)
Komplek MSN Saujana Asahan	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,100.00	2,100.00
Kompleks MSN Bukit Jalil	0.00	0.00	75.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	87.00
Kompleks MSN Taman Keramat	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130.00	65.00	0.00	195.00
JUMLAH	0.00	0.00	75.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	130.00	71.00	2,100.00	2,382.00



Laporan Statistik Kemudahan Jumlah Peserta Mengikut Kemudahan / Bulan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Venue

Agensi

Format *

Menjana

MAJLIS SUKAN NEGARA MALAYSIA
JUMLAH PESERTA MENGIKUT KEMUDAHAN / BULAN

Venue:

Agensi:

KEMUDAHAN / BULAN	01. JANUARY	02. FEBRUARY	03. MARCH	04. APRIL	05. MAY	06. JUNE	07. JULY	08. AUGUST	09. SEPTEMBER	10. OCTOBER	11. NOVEMBER	12. DECEMBER	JUMLAH (ORG)
GELANGANG	0	0	80	0	0	0	0	2	0	13	32	0	127
PADANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	15	60	88
null	0	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80
JUMLAH	0	0	160	0	0	0	0	2	0	26	47	60	295



Laporan Statistik Kemudahan Jumlah Peserta Mengikut Venue / Bulan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Agensi

Format *

Menjana

BAHAGIAN FASILITI SUKAN
MAJLIS SUKAN NEGARA

JUMLAH PESERTA MENGIKUT VENUE / BULAN

VENUE / BULAN	01. JANUARY	02. FEBRUARY	03. MARCH	04. APRIL	05. MAY	06. JUNE	07. JULY	08. AUGUST	09. SEPTEMBER	10. OCTOBER	11. NOVEMBER	12. DECEMBER	JUMLAH (ORG)
Komplek MSN Saujana Asahan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	60
Kompleks MSN Bukit Jalil	0	0	80	0	0	0	0	2	0	0	7	0	89
Kompleks MSN Taman Keramat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	15	0	28
JUMLAH	0	0	80	0	0	0	0	2	0	13	22	60	177



No	Langkah
3.	Kembali ke menu "Pengurusan Sukan -> Fasiliti -> Venue Kemudahan"
4.	Klik "Laporan" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.38.9 Penambahan Profil Penyelia





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Fasiliti Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan profil penyelia.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Penyelia

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Peranan MSN Aduan Penyelia

Username *

880102054465

cth: 740206031155 (No. Kad Pengenalan)

Nama Penuh *

Lim Ai Li

Emel

penyelia@hoptmail.com

No Telefon Pejabat

0321228989

Tel Bimbit No

0126774893

Bahagian *

Bahagian Fasiliti Sukan

Jawatan

Penyelia

Venue *

Kompleks MSN Taman Keramat

Kawasan / Kemudahan

Bilik Mesyuarat

Status *

Aktif

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasiliti -> Aduan Kerosakan -> Pengurusan Penyelia"
4.	Klik butang "Tambah Pengurusan Penyelia" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok". Penyelia perlu "Status" Aktif untuk mengakses sistem SPSB.

3.38.10 Pengemaskinian Profil Penyelia





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Fasiliti Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan rekod profil penyelia.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Penyelia

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Peranan MSN Aduan Penyelia

Username *

880102054465

cth: 740206031155 (No. Kad Pengenalan)

Nama Penuh *

Lim Ai Li

Emel

penyelia@hoptmail.com

No Telefon Pejabat

0321228989

Tel Bimbit No

0126774893

Bahagian *

Bahagian Fasiliti Sukan

Jawatan

Penyelia

Venue *


Kompleks MSN Taman Keramat

Kawasan / Kemudahan

Bilik Mesyuarat

Status *

Aktif

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasiliti -> Aduan Kerosakan -> Pengurusan Penyelia"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai. Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok". Penyelia perlu "Status" Aktif untuk mengakses sistem SPSB.

3.38.11 Permohonan Aduan Kerosakan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pengguna Awam (Penyelia)
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Penyelia menghantar permohonan aduan kerosakan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Jenis Kerosakan

* Ruang Mandatori

Gambar



Lokasi *

Bilik 203

Jenis Kerosakan *

Aircond

Catatan

ok

Nama Pemeriksa *

Pemeriksa 1

Tarikh Pemeriksaan

2016-06-08

Kategori Kerosakan

Kategori Kerosakan 1

Tindakan

Tindakan 1

Ulasan Pemeriksa

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasiliti -> Aduan Kerosakan -> Borang Aduan Kerosakan"
4.	Klik butang "Tambah Borang Aduan Kerosakan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok".

3.38.12 Semakan Permohonan Aduan Kerosakan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Fasiliti Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini permohonan aduan kerosakan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Jenis Kerosakan

* Ruang Mandatori

Gambar



Lokasi *

Bilik 203

Jenis Kerosakan *

Aircond

Catatan

ok

Nama Pemeriksa *

Pemeriksa 1

Tarikh Pemeriksaan

2016-06-08

Kategori Kerosakan

Kategori Kerosakan 1


Tindakan

Tindakan 1

Ulasan Pemeriksa

Selesai

Ya

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasiliti -> Aduan Kerosakan -> Borang Aduan Kerosakan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai. Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok".

3.38.13 Cetak Borang Aduan Kerosakan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Fasiliti Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pegawai boleh mencetak borang aduan kerosakan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



BORANG ADUAN KEROSAKAN

NO. SIRI : 000001

Maklumat Pelapor

Nama : _____ Cawangan : Bahagian Atlet
Jawatan : Pengurus No. Tel : _____
Tarikh : 2016-02-17
Venue : Kompleks MSN Saujana Asahan Kawasan : Dewan Serbaguna

Jenis Kerosakan

Bil	Lokasi	Jenis Kerosakan	Nama Pemeriksa	Tarikh Pemeriksa	Ulasan Pemeriksa
1	Bilik 203	Aircond	Pemeriksa 1	2016-06-08	
—	—	—	—	—	


Saya _____ dengan ini mengasahkan laporan di atas telah diambil tindakan

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Pengesahan : _____

Tandatangan KCH(T)

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasiliti -> Aduan Kerosakan -> Borang Aduan Kerosakan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Cetak Borang Aduan Kerosakan"

3.38.14 Menjana Laporan (Aduan Kerosakan)





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Fasiliti Sukan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Aduan Kerosakan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Venue

Format *

Menjana

**LAPORAN ADUAN KEROSAKAN**

Tarikh: _____ hingga _____

Venue: _____

Bil	No Siri	Kawasan	Lokasi	Jenis Kerosakan	Tarikh Aduan	Tarikh Siap Tindakan
1						
	000001	Dewan Serbaguna	Bilik 203	Aircondaa	2016-02-17	2016-06-30
	000001	Dewan Serbaguna	Bilik 111	Kerusi	2016-02-17	2016-06-30
2						
	000002	Peiabat Petanque	Bilik ABC	Electric	2016-06-15	
	000002	Peiabat Petanque	Bilik A	Paip	2016-06-15	
3						
	000003	Court Badminton			2016-06-21	
4						
	000004	Court Badminton	Bilik 203	Aircondaa	2016-03-15	2016-06-08
5						
	000005	Bilik Mesyuarat	Bilik 203	Aircond	2016-07-01	
6						
	000006	Bilik Mesyuarat	Office	Kerosakan Sample	2016-10-06	
7						
	000007	Bilik Mesyuarat			2016-10-01	
8						
	000008	Bilik Mesyuarat	Bilik Mesyuarat	Bumbung bocor	2016-11-10	2016-11-10
9						
	000009	CASA 1	Stadium	Paip Bocor	2017-02-08	
10						
	000010	CASA 1	BILIK 502	TOMBOL PINTU ROSAK	2017-03-22	2017-03-25
11						
	000011	Bilik Gimnasium	Bilik Gym	Track mill tidak berfungsi	2017-04-01	



No	Langkah
3.	Klik "Pengurusan Sukan -> Fasiliti -> Aduan Kerosakan -> Laporan -> Laporan Aduan Kerosakan"
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.39 e-Fasiliti

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pegawai boleh menguruskan fasiliti• Daftar sebagai pengguna awam• Pengguna awam menghantar permohonan tempahan• Pengguna awam boleh menyemak status permohonan tempahan• Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini status kelulusan permohonan• Pegawai juga boleh menjana laporan• Pegawai akan dibenarkan untuk melihat statistik dalam dashboard
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.39.1 Penambahan fasiliti





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eFasiliti Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambah fasiliti melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Fasiliti

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Hakmilik *

PBT

Nama Fasiliti *

Stadium Menara SHH

Alamat *

1, Jalan Stadium Menara SSH 1,

Bandar Stadium Negara,

Taman Stadium Negara

Negeri *

Kelantan

Bandar

MUKIM KAHANG

Poskod *

68000

Tahun Pembinaan

2008

Tahun Siap Pembinaan

2010

Kos Projek

1400000.00

Keluasan Fasiliti

20000sqf

Pemilik *

Mohd Ali

No. Telefon *

0165778699

No. Faks

034675666

Emel *

mohd_ali@spsb.com

Status *

Sedia Ada

Maklumat Fasiliti

Showing 1-1 of 1 item.

#	Sukan / Rekreasi	Jenis Kemudahan	Size	Keluasan	Jumlah Kapasiti	
1	ANGKAT BERAT	DEWAN	Large	15000sqf	30	



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasiliti -> e-Fasiliti -> Pengurusan Fasiliti"
4.	Klik butang "Tambah Pengurusan Fasiliti" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.39.2 Pengemaskinian fasiliti





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eFasiliti Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini fasiliti melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Fasiliti

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Hakmilik *

PBT

Nama Fasiliti *

Stadium Menara SHH

Alamat *

1, Jalan Stadium Menara SSH 1,

Bandar Stadium Negara,

Taman Stadium Negara

Negeri *

Kelantan

Bandar

MUKIM KAHANG

Poskod *

68000

Tahun Pembinaan

2008

Tahun Siap Pembinaan

2010

Kos Projek

1400000.00

Keluasan Fasiliti

20000sqf

Pemilik *

Mohd Ali

No. Telefon *

0165778699

No. Faks

034675666

Emel *

mohd_ali@spsb.com

Status *


Sedia Ada

Maklumat Fasiliti

Showing 1-1 of 1 item.

#	Sukan / Rekreasi	Jenis Kemudahan	Size	Keluasan	Jumlah Kapasiti	
1	ANGKAT BERAT	DEWAN	Large	15000sqf	30	



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasiliti -> e-Fasiliti -> Pengurusan Fasiliti"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada. <i>Nota: Hanya "Status" Sedia Ada yang akan dipapar dalam senarai venue untuk ditempah.</i>
6.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai.

3.39.3 Penghapusan fasiliti





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eFasiliti Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan fasiliti melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Pengurusan Fasiliti

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Hakmilik *

PBT

Nama Fasiliti *

Stadium Menara SHH

Alamat *

1, Jalan Stadium Menara SSH 1,


Bandar Stadium Negara,

Taman Stadium Negara

Negeri *	Bandar	Poskod *	
Kelantan	MUKIM KAHANG	68000	
Tahun Pembinaan	Tahun Siap Pembinaan	Kos Projek	Keluasan Fasiliti
2008	2010	1400000.00	20000sqf
Pemilik *	No. Telefon *	No. Faks	Emel *

Adakah anda pasti?

OK Cancel

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasiliti -> e-Fasiliti -> Pengurusan Fasiliti"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk memadamkan Maklumat.

3.39.4 Daftar Pengguna Awam





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Daftar

* Ruang Mandatori

Jenis Pengguna *

Username *

Sila guna No Kad Pengenalan. Cth: 744412-12-1111 -> 744412121111

Kata Laluan *

Emel *

Nama Penuh *

No Telefon Bimbit *

Hantar



Peranan Pengguna	eFasiliti Pengguna Awam
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Daftar sebagai pengguna awam

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Kemudahan"
3.	Klik "Daftar" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
4.	Klik butang "Hantar"

E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda. ✕

Pengesahan E-mel

Terima kasih kerana mendaftar

Anda perlu mengesahkan alamat e-mel anda sebelum anda boleh menghantar permohonan. E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda

No	Langkah
5.	Buka emel yang berdaftar dan klik pada link menyediakan

3.39.5 Permohonan e-Fasiliti





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Peranan Pengguna	eFasiliti Pengguna Awam
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna awam menghantar permohonan tempahan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Kemudahan"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Tempahan

* Ruang Mandatori

Venue	Kemudahan *
Stadium Menara SHH	DEWAN

BUTIRAN VENUE

Lokasi Alamat

1, Jalan Stadium Menara SSH 1,

Bandar Stadium Negara,

Taman Stadium Negara

Negeri	Bandar	Poskod
Kelantan	MUKIM KAHANG	68000

BUTIRAN PEMILIK

Nama	No Tel	No Fak	Emel
Mohd Ali	0126778554	034675666	mohd_ali@spsb.com



BUTIRAN KADAR

Sejam - Siang (RM)	Sehari - Siang (RM)	Seminggu - Siang (RM)	Sebulan - Siang (RM)
20.00	50.00	90.00	230.00
Sejam - Malam (RM)	Sehari - Malam (RM)	Seminggu - Malam (RM)	Sebulan - Malam (RM)
28.00	68.00	110.00	300.00

BUTIRAN TEMPAHAN

Tarikh Mula *	Jenis Kadar *	Kuantiti *	Bayaran Sewa *
30-03-2017 09:00	Sejam (Siang)	1	20.00

Status *

Sedang Disemak

Catatan

No	Langkah
4.	Masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Hantar"

3.39.6 Semakan Status Permohonan





Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

e-Biasiswa Memohon biasiswa melalui secara online
e-Kemudahan Membuat tempahan / Mengiklan secara online
e-Bantuan Membuat permohonan secara online
e-Laporan Mengisi e-Laporan secara online
Badan Sukan Pengurusan secara online
e-Kemudahan MSN Membuat tempahan / Mengiklan secara online
Sukarelawan Berdaftar secara online



Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



Peranan Pengguna	eFasiliti Pengguna Awam
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna awam menyemak status tempahan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Kemudahan"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



BUTIRAN KADAR

Sejam - Siang (RM)	Sehari - Siang (RM)	Seminggu - Siang (RM)	Sebulan - Siang (RM)
20.00	50.00	90.00	230.00
Sejam - Malam (RM)	Sehari - Malam (RM)	Seminggu - Malam (RM)	Sebulan - Malam (RM)
28.00	68.00	110.00	300.00

BUTIRAN TEMPAHAN

Nama *	No. Kad Pengenalan *		
Khairul Anuar	820304064455		
No Telefon *	Emel *		
0112891133	james@hotmail.com		
Tarikh Mula *	Jenis Kadar *	Kuantiti *	Bayaran Sewa *
30-03-2017 09:00	Sejam (Siang)	1	20.00
Status *			
Lulus			
Catatan			

No	Langkah
4.	Pengguna awam klik pada "Sejarah Tempahan". Seterusnya klik ikon  kepada rekod yang diperlukan.

3.39.7 Kelulusan Permohonan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eFasiliti Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pegawai boleh semak permohonan and mengemakini status kelulusan permohonan tempahan

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"




BUTIRAN KADAR

Sejam - Siang (RM)	Sehari - Siang (RM)	Seminggu - Siang (RM)	Sebulan - Siang (RM)
20.00	50.00	90.00	230.00
Sejam - Malam (RM)	Sehari - Malam (RM)	Seminggu - Malam (RM)	Sebulan - Malam (RM)
28.00	68.00	110.00	300.00

BUTIRAN TEMPAHAN

Nama * Khairul Anuar		No. Kad Pengenalan * 820304064455	
No Telefon * 0112891133	Emel * james@hotmail.com		
Tarikh Mula * 30-03-2017 09:00	Jenis Kadar * Sejam (Siang)	Kuantiti * 1	Bayaran Sewa * 20.00
Status * Lulus			
Catatan			



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasilitas -> e-Fasilitas -> Tempahan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk rekod yang dikehendaki.
6.	Klik butang "Kemaskini" untuk semak dan pilih "Status".
7.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

3.39.8 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	eFasiliti Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Laporan Pengguna Dan Hasil Bagi Kombes

* Ruang Mandatori

Kategori

-- Pilih Kategori --

Negeri

-- Pilih Negeri --

Tarikh Dari

Hingga

Format *

HTML  

Menjana



Laporan Kuantiti Kemudahan

* Ruang Mandatori

Kategori

Negeri

Format *

Menjana



Laporan Pengguna Dan Hasil Bagi Kombes Tahunan

* Ruang Mandatori

Tahun 1 *

Tahun 2 *

Format *



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Fasiliti -> e-Fasiliti"
4.	Klik "Laporan" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.39.9 Dashboard





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

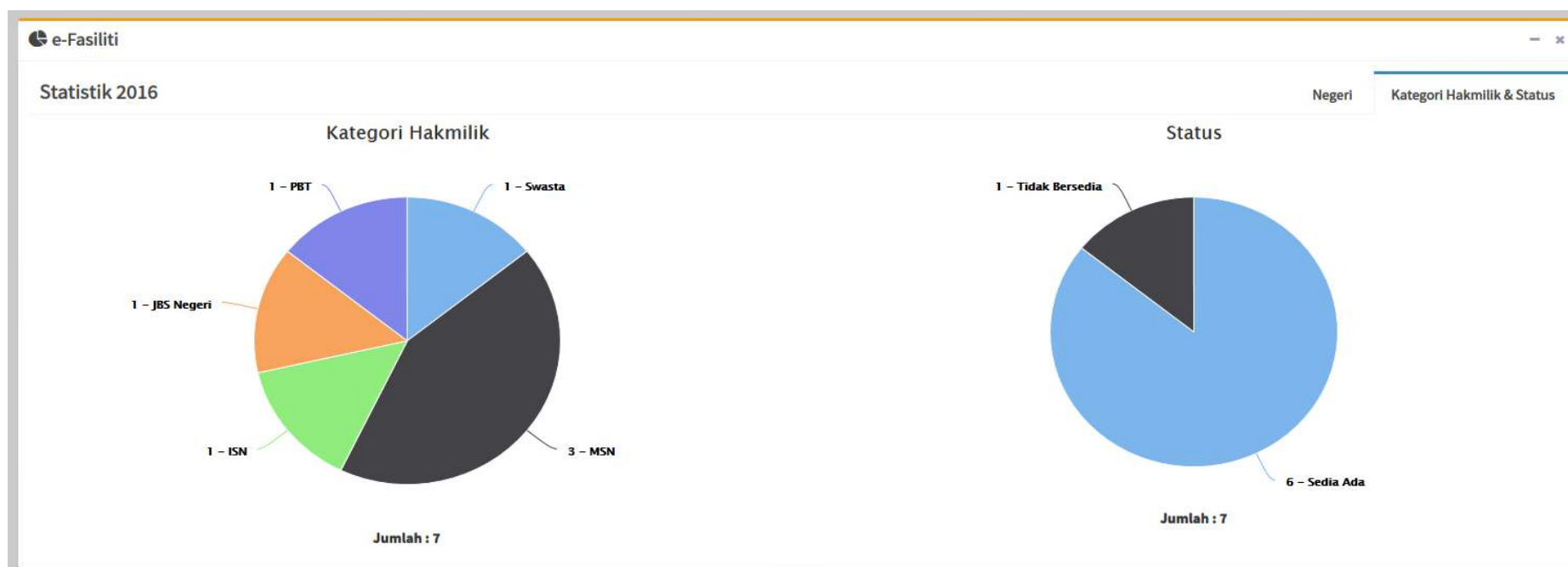
Ingat Saya

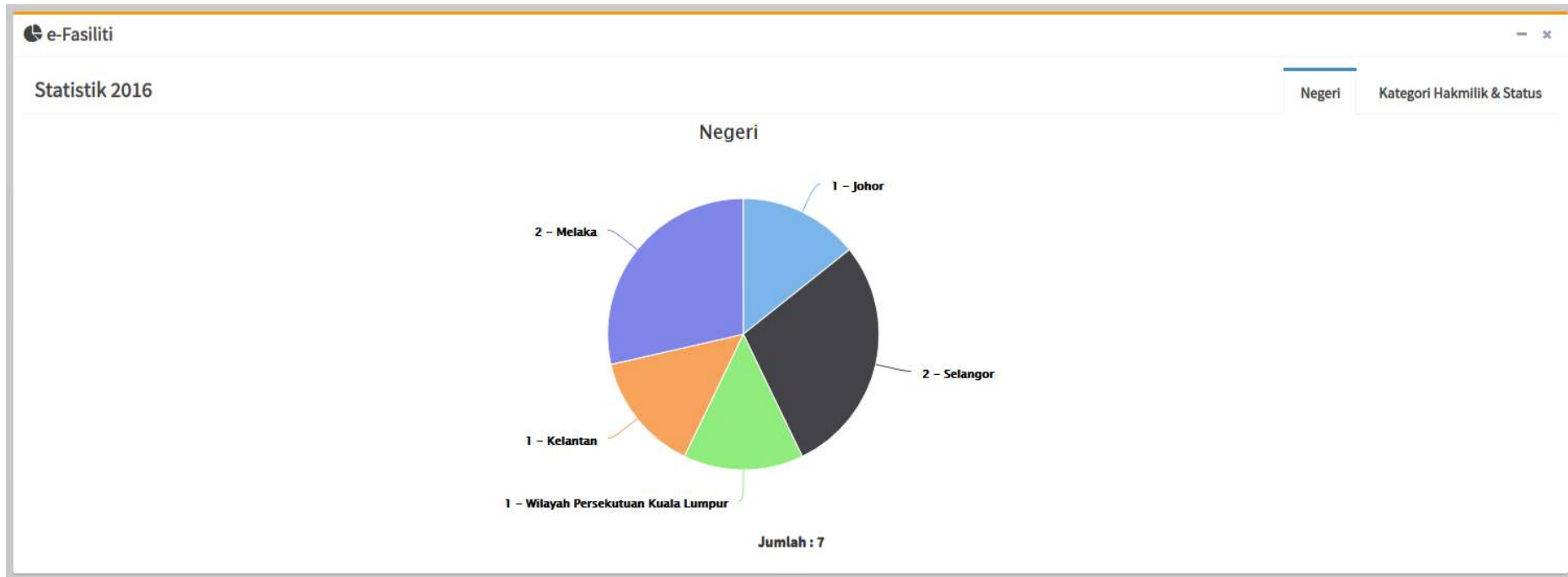
Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	eFasiliti Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Pengguna boleh melihat statistik dalam dashboard

No	Langkah
1.	Klik “Pengguna Dalaman”
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang “Log Masuk”





No	Langkah
3.	Sistem akan membawa pengguna ke laman utama - Dashboard

3.40 Sukan – Media

Keterangan

- Pegawai boleh menguruskan profil media sukan.
- Pegawai boleh menguruskan media sukan.
- Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.

3.40.1 Penambahan Profil Media Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Komunikasi Korporat
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambah profil media sukan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Profil Media Sukan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Gambar

Saiz fail tidak melebihi 2M.

Nama *

Ivonne Junita

Emel *

ivonne@gmail.com

Jawatan

Juru Kamera

Agensi

HARIAN METRO

No Telefon *

0123128988

Status Keaktifan *

Ya

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Media -> Profil Media Sukan"
4.	Klik butang "Tambah Profil Media Sukan"
5.	Klik butang "Simpan"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok".

3.40.2 Pengemaskinian Profil Media Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Komunikasi Korporat
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini profil media sukan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Profil Media Sukan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Gambar

Saiz fail tidak melebihi 2M.

Nama *

Ivonne Junita

Emel *

ivonne@gmail.com

Jawatan

Juru Kamera

Agensi


HARIAN METRO

No Telefon *

0123128988

Status Keaktifan *

Ya

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Media -> Profil Media Sukan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai. Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.40.3 Penghapusan Profil Media Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

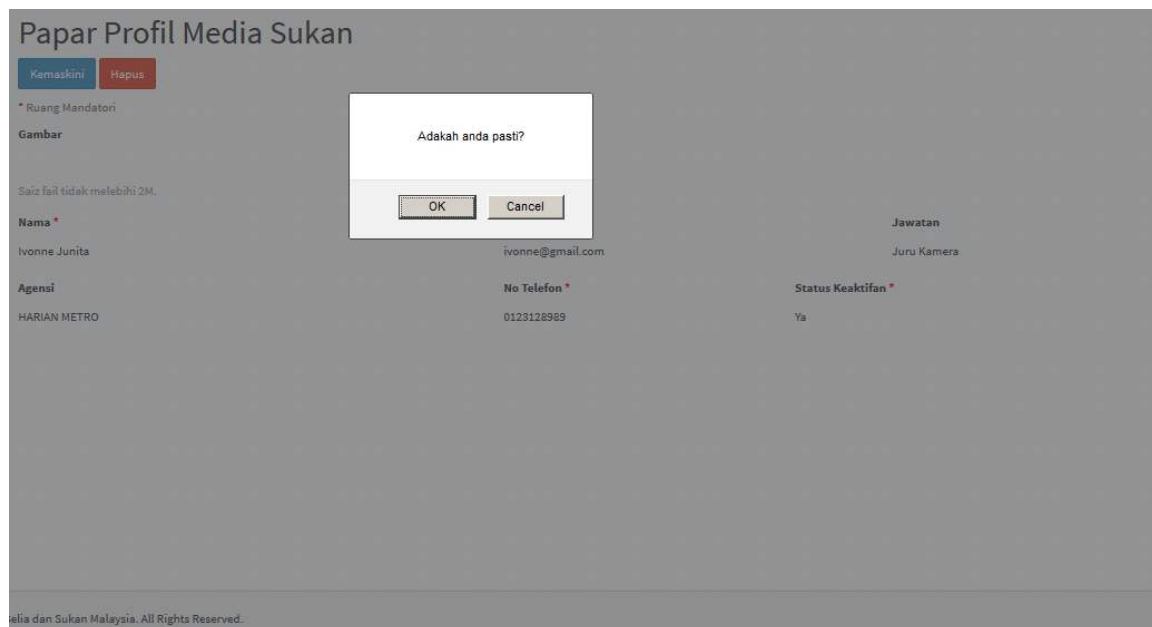
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Komunikasi Korporat
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan profil media sukan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Media -> Profil Media Sukan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.40.4 Penambahan Media Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Komunikasi Korporat
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambah media sukan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Media

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Tarikh Mula *

2017-04-17 09:00:00

Tarikh Tamat *

2017-04-17 17:00:00

Nama Program *

Media Sidang Kejohanan Badminton

Tempat *

Casa II

Cawangan *

MSN

Pengerusi Program

Awang Sidek

Catatan

Kehadiran Wartawan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Wartawan	
1	Ivonne Junita	

Kehadiran Wakil

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Wakil	Kehadiran	
1	Ranjit Kaur	Ya	

**Pengerusi Program**

Awang Sidek

Catatan**Kehadiran Wartawan**

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Wartawan	
1	Ivonne Junita	

Kehadiran Wakil

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Wakil	Kehadiran	
1	Ranjit Kaur	Ya	

Dokumen Media Program

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kategori Dokumen	Nama Dokumen	Muat Naik	
1	Katalog	Katalog Sidang Media Badminton	Papar Attachment	



No	Langkah
3.	Klik pada menu “Pengurusan Sukan -> Media -> Media”
4.	Klik butang “Tambah Program Media”
5.	Klik butang “Simpan”
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang “Ok”.

3.40.5 Pengemaskinian Media Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Komunikasi Korporat
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini media sukan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Media

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Tarikh Mula *

2017-04-17 09:00:00

Tarikh Tamat *

2017-04-17 17:00:00

Nama Program *

Media Sidang Kejohanan Badminton

Tempat *

Casa II

Cawangan *

MSN

Pengerusi Program

Awang Sidek

Catatan

Kehadiran Wartawan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Wartawan	
1	Ivonne Junita	

Kehadiran Wakil

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Wakil	Kehadiran	
1	Ranjit Kaur	Ya	



Pengerusi Program

Awang Sidek

Catatan

Kehadiran Wartawan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Wartawan	
1	Ivonne Junita	

Kehadiran Wakil

Showing 1-1 of 1 item.


#	Nama Wakil	Kehadiran	
1	Ranjit Kaur	Ya	

Dokumen Media Program

Showing 1-1 of 1 item.

#	Kategori Dokumen	Nama Dokumen	Muat Naik	
1	Katalog	Katalog Sidang Media Badminton	Papar Attachment	



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Media -> Media"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai. Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.40.6 Penghapusan Media Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Komunikasi Korporat
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan media sukan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"




Papar Media

* Ruang Mandatori

Tarikh Mula *	Tarikh Tamat *	Nama Program *
2017-04-17 09:00:00	2017-04-17 17:30:00	Media Sidang Kejohanan Badminton
Tempat *		Cawangan *
Casa II		MSN
Pengerusi Program		
Awang Sidek		
Catatan		

Adakah anda pasti?

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Media -> Media"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.40.7 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Komunikasi Korporat
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Laporan Aktiviti / Program

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN SENARAI PROGRAM MEDIA

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	NAMA PROGRAM	BAHAGIAN / CAWANGAN	TEMPAT	PENGERUSI PROGRAM	CATATAN
1	17/04/2017 9.00 AM	17/04/2017 5.30 PM	Media Sidang Kejohanan Badminton	MSN	Casa II	Awang Sidek	



Laporan Profil Media Sukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Agensi

Jawatan

Format *

Menjana

LAPORAN PROFIL MEDIA SUKAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Jawatan:

Agensi: HARIAN METRO

BIL	AGENSI	NAMA	NO TEL	EMEL	JAWATAN	STATUS
1	HARIAN METRO	Ivonne Junita	0123128989	ivonne@gmail.com	Juru Kamera	YES



No	Langkah
3.	Klik ke menu "Pengurusan Sukan -> Media"
4.	Klik "Laporan" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.41 Sukan – Jaringan Antarabangsa

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk menguruskan Jaringan Antarabangsa.• Pengguna boleh menguruskan lawatan rasmi luar negara.• Pengguna juga boleh menguruskan maklumat antarabangsa.• Pengguna boleh menguruskan rekod anjuran.• Pengguna juga boleh menguruskan rekod MOU MOA Antarabangsa.• Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.41.1 Penambahan Rekod Lawatan Rasmi Luar Negara





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan lawatan rasmi luar negara.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Lawatan Rasmi Luar Negara

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Lawatan *	Negara *	Tarikh *
Lawatan Ke Negara Luar	INDONESIA	2017-04-17

Delegasi

Showing 1-1 of 1 item.

#	Delegasi	
1	Teknikal	

Jumlah Delegasi: 1

Nama Pegawai Terlibat

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Pegawai Terlibat	
1	Azman Ismail	

Catatan

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> Lawatan Rasmi Luar Negara"
4.	Klik butang "Tambah Lawatan Rasmi Luar Negara"
5.	Klik butang "Simpan"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok".

3.41.2 Pengemaskinian Rekod Lawatan Rasmi Luar Negara





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan rekod lawatan rasmi luar negara.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Lawatan Rasmi Luar Negara

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Lawatan * **Negara *** **Tarikh ***
Lawatan Ke Negara Luar INDONESIA 2017-04-17

Delegasi

Showing 1-1 of 1 item.

#	Delegasi	
1	Teknikal	

Jumlah Delegasi: 1

Nama Pegawai Terlibat

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Pegawai Terlibat	
1	Azman Ismail	

Catatan

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> Lawatan Rasmi Luar Negara"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai. Nota: Sistem akan mempaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.41.3 Penghapusan Rekod Lawatan Rasmi Luar Negara





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

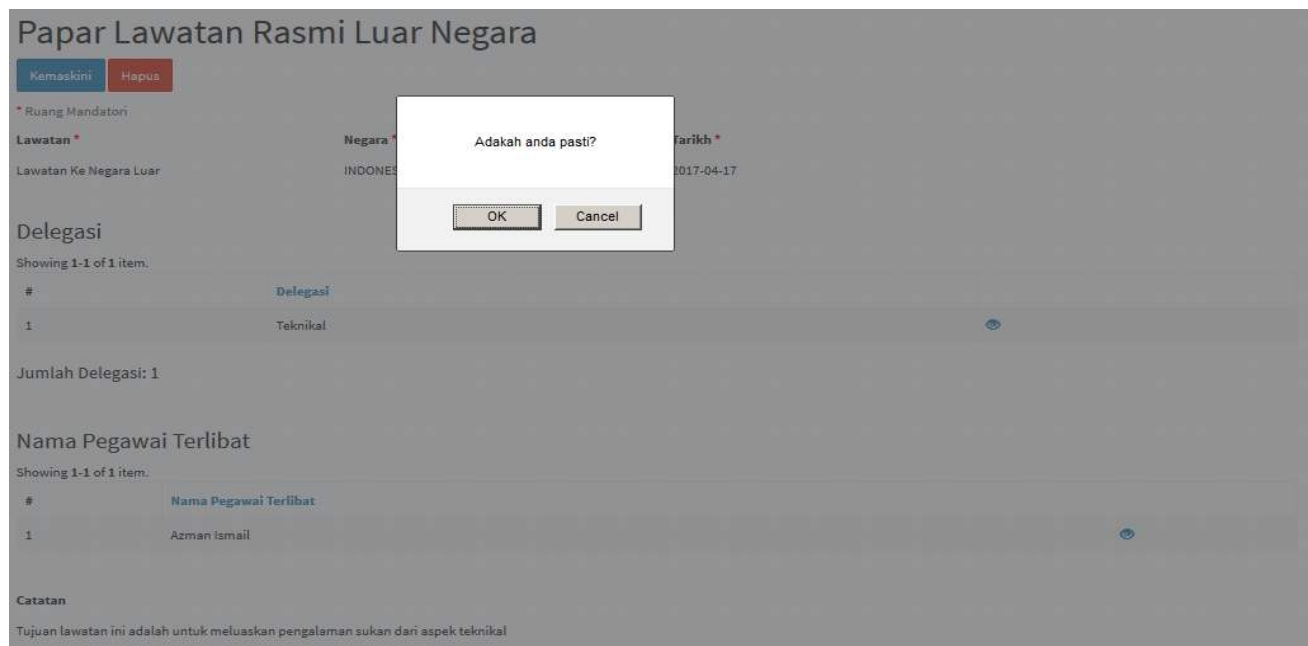
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod lawatan rasmi luar negara.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik pada menu “Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> Lawatan Rasmi Luar Negara”
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan “Enter”. Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang “Hapus” Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang “Ok”

3.41.4 Penambahan Maklumat Antarabangsa





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan maklumat antarabangsa

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Maklumat Antarabangsa

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Negara *

SINGAPORE

BUTIRAN

Nama Pegawai Kedutaan

Michael Thomas

No. Telefon

6102189711867

Alamat

Unit 45-1, Khey Tower

Off Main Road Woodland

Negeri

Bandar

Poskod

71000

No. Faks

GPS

Matawang

Malaysia (RM)

Iklim

Suhu (°C)

Dolar Singapura

3.30

Khatulistiwa

33

HAL HAL LAIN

Catatan



HAL HAL LAIN

Catatan

Muat Naik

#	Muat Naik	Tarikh
No results found.		

BUTIRAN NEGARA

Negara	Kawasan	Negeri
Singapore	Woodland	
Kerajaan (Datuk Bandar)	Kawasan (Perbandaran)	Jumlah Penduduk
Lee Pek Hup		
Zon Masa	Zon Masa Malaysia	
+8	+8	
Kod Kawasan	Ekonomi GDP	Sukan
+61		Badminton
Muat Naik *		
Papar Attachment		
Pengangkutan		



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> Maklumat Antarabangsa"
4.	Klik butang "Tambah Maklumat Antarabangsa"
5.	Klik butang "Simpan"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok".

3.41.5 Pengemaskinian Maklumat Antarabangsa





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan rekod maklumat antarabangsa.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Maklumat Antarabangsa

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Negara *

SINGAPORE

BUTIRAN

Nama Pegawai Kedutaan

Michael Thomas

No. Telefon

6102169711667

Alamat

Unit 45-1, Khey Tower

Off Main Road Woodland

Negeri

Bandar

Poskod

71000

No. Faks

GPS

Matawang

Dolar Singapura

Malaysia (RM)

3.30

Iklim

Khatulistiwa

Suhu (°C)

33

HAL HAL LAIN

Catatan



HAL HAL LAIN

Catatan


Muat Naik

#	Muat Naik	Tarikh
No results found.		

BUTIRAN NEGARA

Negara	Kawasan	Negeri
Singapore	Woodland	
Kerajaan (Datuk Bandar)	Kawasan (Perbandaran)	Jumlah Penduduk
Lee Pek Hup		
Zon Masa	Zon Masa Malaysia	
+8	+8	
Kod Kawasan	Ekonomi GDP	Sukan
+61		Badminton
Muat Naik *		
Papar Attachment		
Pengangkutan		



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> Maklumat Antarabangsa"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai. Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.41.6 Penghapusan Maklumat Antarabangsa





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod maklumat antarabangsa.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Maklumat Antarabangsa

Kemaskini Hapus Cetak

* Ruang Mandatori

Negara *

SINGAPORE

Adakah anda pasti?

OK Cancel

Nama Pegawai Kedutaan

Michael Thomas

Alamat

Unit 45-1, Khey Tower

Off Main Road Woodland


No. Telefon

6102189711668

Negeri	Bandar	Poskod
		71000

No. Faks	GPS

Matawang	Malaysia (RM)	Iklim	Suhu (°C)
Dolar Singapura	3.30	Khatulistiwa	33

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> Maklumat Antarabangsa"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.41.7 Penambahan Rekod Anjuran





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan anjuran.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Anjuran

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Program Anjuran *

Program Badminton Malaysia

Tarikh Program Anjuran *

2017-04-17

Nama Organisasi *

Badminton World Federation

Penyertaan Negara-Negara

Showing 1-1 of 1 item.

#	Negara	Nama Delegasi Luar Negara	
1	INDONESIA	Gunawan	

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> Anjuran"
4.	Klik butang "Tambah Pengurusan Anjuran"
5.	Klik butang "Simpan"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok".

3.41.8 Pengemaskinian Rekod Anjuran





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan rekod anjuran.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Anjuran

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Program Anjuran *

Program Badminton Malaysia

Tarikh Program Anjuran *

2017-04-17

Nama Organisasi *

Badminton World Federation

Penyertaan Negara-Negara

Showing 1-1 of 1 item.

#	Negara	Nama Delegasi Luar Negara	
1	INDONESIA	Gunawan	

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> Anjuran"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai.
	Nota: Sistem akan mempaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.41.9 Penghapusan Rekod Anjuran





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod anjuran.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Pengurusan Anjuran

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Program Anjuran *
Program Badminton Malaysia

Tarikh Program Anjuran *
2017-04-18

Nama Organisasi *
Badminton World Federation

Penyertaan Negara-Negara
Showing 1-1 of 1 item.

#	Negara	Nama Delegasi Luar Negara
1	INDONESIA	Gunawan

Adakah anda pasti?

OK Cancel

Belia dan Sukan Malaysia. All Rights Reserved.

No	Langkah
3.	Klik pada menu “Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> Anjuran”
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan “Enter”. Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang “Hapus”
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang “Ok”

3.41.10 Penambahan Rekod MOU MOA Antarabangsa





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan MOU MOA Antarabangsa.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan MOU - MOA Antarabangsa

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Negara Terlibat *

MALAYSIA

Agensi *

MAJLIS SUKAN NEGARA

Asas Asas Pertimbangan

Knowledge transfer

Jangka Waktu Mula *

2017-04-17

Jangka Waktu Tamat *

2017-04-18

Status *

Completed

Tajuk MOU - MOA *

MOU Pengurusan Sukan Teknikal

Catatan

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> MOU-MOA Antarabangsa"
4.	Klik butang "Tambah Pengurusan MOU - MOA Antarabangsa"
5.	Klik butang "Simpan"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok".

3.41.11 Pengemaskinian Rekod MOU MOA Antarabangsa





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan rekod MOU MOA Antarabangsa.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan MOU - MOA Antarabangsa

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Negara Terlibat *

MALAYSIA

Agensi *

MAJLIS SUKAN NEGARA

Asas Asas Pertimbangan

Knowledge transfer

Jangka Waktu Mula *

2017-04-17

Jangka Waktu Tamat *

2017-04-18


Status *

Completed

Tajuk MOU - MOA *

MOU Pengurusan Sukan Teknikal

Catatan

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> MOU-MOA Antarabangsa"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai. Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.41.12 Penghapusan Rekod MOU MOA Antarabangsa





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod MOU MOA Antarabangsa.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa -> MOU-MOA Antarabangsa"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.41.13 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Ketua Cawangan Antarabangsa
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Senarai Anjuran Peringkat Antarabangsa

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

01-04-2017

Hingga

30-04-2017

Format *

HTML

Menjana

LAPORAN SENARAI ANJURAN PERINGKAT ANTARABANGSA

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL	NAMA ANJURAN	BADAN SUKAN	TARIKH	NEGARA	DELIGASI
1	Program Badminton Malaysia	Badminton World Federation	18/04/2017	INDONESIA	Gunawan



Laporan Statistik Senarai Anjuran Peringkat Antarabangsa

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

01-04-2017

Hingga

30-04-2017

Format *

HTML

Menjana

LAPORAN STATISTIK SENARAI ANJURAN PERINGKAT ANTARABANGSA

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	NAMA ANJURAN	BADAN SUKAN	TARIKH	BILANGAN DELIGASI
1	Program Badminton Malaysia	Badminton World Federation	18/04/2017	1
JUMLAH				1



Laporan Senarai MOU - MOA Antarabangsa

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN SENARAI MOU/MOA ANTARABANGSA

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Negara : null

BIL	TAJUK MOU/MOA	NEGARA TERLIBAT	AGENSI	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	ASAS PERTIMBANGAN	STATUS
1	MOU Pengurusan Sukan Teknikal	MALAYSIA	MAJLIS SUKAN NEGARA	18/04/2017	18/04/2017	Knowledge transfer	Complete



Laporan Statistik MOU - MOA Antarabangsa

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK MOU/MOA ANTARABANGSA

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	NEGARA	BILANGAN
1	MALAYSIA	1
JUMLAH		1



Laporan Maklumat Pegawai Kedutaan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN MAKLUMAT PEGAWAI KEDUTAAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Negara :

BIL	NEGARA	NAMA PENGAWAI	NO TELEFON	NO FAX	ALAMAT	GPS
1	SINGAPORE	Michael Thomas	6102189711668		Unit 45-1, Khey Tower Off Main Road Woodland	

NO TELEFON	NO FAX	ALAMAT	GPS	MATA WANG	NILAI RM	CATATAN
6102189711668		Unit 45-1, Khey Tower Off Main Road Woodland		244	3.30	



Laporan Statistik Maklumat Pegawai Kedutaan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK MAKLUMAT PEGAWAI KEDUTAAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

BIL.	NEGARA	BILANGAN
1	SINGAPORE	1
JUMLAH		1



Laporan Lawatan Negara-Negara Luar Ke Malaysia

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Negara

Jenis Lawatan

Menjana

LAPORAN LAWATAN KE NEGARA LUAR / LAWATAN NEGARA-NEGARA LUAR KE MALAYSIA

Dari : 01/04/2017

Hingga : 30/04/2017

BIL	NEGARA / COUNTRY	LAWATAN	TARIKH LAWATAN / DATE OF VISIT	SENARAI DELEGASI / LIST OF DELEGATION	PEGAWAI / OFFICER	STATUS
1	INDONESIA	Lawatan Ke Negara Luar	17.04.2017	1. Teknikal	1. Azman Ismail	Tujuan lawatan ini adalah untuk meluaskan pengalaman sukan dari aspek teknikal



No	Langkah
3.	Klik ke menu "Pengurusan Sukan -> Jaringan Antarabangsa"
4.	Klik "Laporan" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"



3.42 Kejohanan - Jawatankuasa Khas

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk menguruskan Jawatankuasa Khas.• Pengguna boleh menguruskan profil ahli jawatankuasa khas sukan malaysia.• Pengguna juga boleh menguruskan maklumat sukan malaysia.• Pengguna boleh menguruskan profil delegasi teknikal.• Pengguna boleh menjana laporan dan mendapatkan statistik.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.42.1 Penambahan Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan profil ahli jawatankuasa khas sukan malaysia.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Temasya

Sukan Malaysia Ke - 20

Cth: Sukan Malaysia ke-18

Negeri

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tarikh Mula

2017-04-10

Tarikh Tamat

2017-04-13

Ahli

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jawatankuasa	Nama	Jenis Keahlian	Jawatan	
1	Jawatankuasa Khas Teknikal Sukan Malaysia	Saiful	Ahli	Koordinator	

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Jawatankuasa Sukan -> Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia"
4.	Klik butang dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.42.2 Pengemaskinian Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan rekod profil ahli jawatankuasa khas sukan malaysia.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Temasya

Sukan Malaysia Ke - 20

Cth: Sukan Malaysia ke-18

Negeri

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tarikh Mula

2017-04-10

Tarikh Tamat

2017-04-13

Ahli

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jawatankuasa	Nama	Jenis Keahlian	Jawatan	
1	Jawatankuasa Khas Teknikal Sukan Malaysia	Saiful	Ahli	Koordinator	

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Jawatankuasa Sukan -> Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai.
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.42.3 Penghapusan Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod profil ahli jawatankuasa khas sukan malaysia.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Temasya
Sukan Malaysia Ke-20
Cth: Sukan Malaysia ke-18

Tarikh Mula
2017-04-11

Tarikh
2017-04-14


Negeri
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Adakah anda pasti?
OK Cancel

Ahli
Showing 1-1 of 1 item.

#	Jawatankuasa	Nama	Jenis Keahlian	Jawatan
1	Jawatankuasa Khas Teknikal Sukan Malaysia	Saiful	Ahli	Koordinator

Belia dan Sukan Malaysia. All Rights Reserved.

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Jawatankuasa Sukan -> Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.42.4 Penambahan Maklumat Sukan Malaysia





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan maklumat sukan malaysia.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Maklumat Sukan Malaysia

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Temasya *

Sukan Malaysia Ke - 20

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tarikh Mula *

2017-04-11

Tarikh Tamat *

2017-04-14

Kategori Dokumen *


Laporan

Nyatakan Kategori Dokumen (Jika Lain-lain)

Catatan

Muat Naik Dokumen *

[Papar Attachment](#)

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Jawatankuasa Sukan -> Maklumat Sukan Malaysia"
4.	Klik butang  dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"
	Nota: Sistem akan mempaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.42.5 Pengemaskinian Maklumat Sukan Malaysia





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan rekod maklumat sukan malaysia.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Maklumat Sukan Malaysia

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Temasya *

Sukan Malaysia Ke - 20

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tarikh Mula *

2017-04-11

Tarikh Tamat *

2017-04-14

Kategori Dokumen *


Laporan

Nyatakan Kategori Dokumen (Jika Lain-lain)

Catatan

Muat Naik Dokumen *

[Papar Attachment](#)

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Jawatankuasa Sukan -> Maklumat Sukan Malaysia"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai. Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.42.6 Penghapusan Maklumat Sukan Malaysia





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod maklumat sukan malaysia.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Jawatankuasa Sukan -> Maklumat Sukan Malaysia"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.42.7 Penambahan Profil Delegasi Teknikal





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan profil delegasi teknikal.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Profil Delegasi Teknikal

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

MAKLUMAT TEMASYA

Temasya *
Sukan Malaysia Ke - 20

Negeri *
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tarikh Mula *
2017-04-11

Tarikh Tamat *
2017-04-14

Sukan *
Badminton

MAKLUMAT PERSATUAN

Nama Badan Sukan
Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Peringkat
Kebangsaan

Alamat Persatuan
Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri
Selangor

Bandar
MUKIM PETALING


Poskod
47100

Ahli

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	No. Kad Pengenalan	Jantina	Jawatan	
1	Nazrul Ismail	880607034554	Lelaki	Pengurus	



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Jawatankuasa Sukan -> Profil Delegasi Teknikal"
4.	Klik butang  dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.42.8 Pengemaskinian Profil Delegasi Teknikal





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan rekod profil delegasi teknikal.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Profil Delegasi Teknikal

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

MAKLUMAT TEMASYA

Temasya *

Sukan Malaysia Ke - 20

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tarikh Mula *

2017-04-11

Tarikh Tamat *

2017-04-14

Sukan *

Badminton

MAKLUMAT PERSATUAN

Nama Badan Sukan

Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Peringkat

Kebangsaan

Alamat Persatuan

Stadium Juara,

Komplek Sukan Bukit Kiara

Jalan 1/70D

Negeri

Selangor

Bandar

MUKIM PETALING

Poskod


47100

Ahli

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	No. Kad Pengenalan	Jantina	Jawatan	
1	Nazrul Ismail	880607034554	Lelaki	Pengurus	



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Jawatankuasa Sukan -> Profil Delegasi Teknikal"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Kemaskini" semula selepas selesai. Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.42.9 Penghapusan Profil Delegasi Teknikal





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod profil delegasi teknikal.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Profil Delegasi Teknikal

Kemaskini Hapus

MAKLUMAT TEMASYA

Temasya *
 Sukan Malaysia Ke -20

Negeri *
 Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tarikh Mula *
 2017-04-11

Tarikh Tamat *
 2017-04-

Sukan *
 Badminton

MAKLUMAT PERSATUAN

Nama Badan Sukan
 Persatuan Badminton Kebangsaan Malaysia

Peringkat
 Kebangsaan


Alamat Persatuan
 Stadium Juara,
 Komplek Sukan Bukit Kiara
 Jalan 1/70D

Negeri
 Selangor

Bandar
 MUKIM PETALING

Poskod
 47100

Adakah anda pasti?

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Jawatankuasa Sukan -> Profil Delegasi Teknikal"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.42.10 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai & Anggota Cawangan Pengurusan Kejohanan
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Profil Ahli Jawatankuasa Khas Sukan Malaysia

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Temasya

Format *

Menjana



LAPORAN PROFIL AHLI JAWATANKUASA KHAS SUKAN MALAYSIA

Temasya: Sukan Malaysia Ke - 20

Jawatankuasa:

BIL.	TEMASYA	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	JENIS KEAHLIAN	NAMA	JAWATAN	AGENSI / ORGANISASI	NEGERI
1	Sukan Malaysia Ke - 20	11/04/2017	14/04/2017	Ahli	Saiful	Koordinator	Majlis Sukan Negeri	Wilayah Persekutuan



Laporan Delegasi Teknikal

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Temasya

Sukan

Peringkat

Nama Badan Sukan

Format *

Menjana

LAPORAN DELEGASI TEKNIKAL

Temasya:

Sukan:

Peringkat:

Nama Badan Sukan:

BIL.	TEMASYA	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	SUKAN	PERINGKAT	NAMA BADAN SUKAN	NAMA	NO KAD PENGENALAN	UMUR	JAWATAN	NO TELEFON BIMBIT	PEKERJAAN
1	Sukan Malaysia Ke - 20	11/04/2017	14/04/2017	Badminton	Kebangsaan	Persatuan Badminton Kebangsaan	Nazrul Ismail	880607034554	28	Pengurus	0133318999	Pengurus



Laporan Statistik Delegasi Teknikal

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Temasya

Sukan

Peringkat

Nama Badan Sukan

Format *

Menjana

**LAPORAN DELEGASI TEKNIKAL**

Temasya:

Sukan: Badminton

Peringkat:

Nama Badan Sukan:

SUKAN	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur		JUMLAH KESELURUHAN
	Lelaki	JUMLAH	
Badminton	1	1	1
JUMLAH KESELURUHAN	1	1	1

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> Jawatankuasa Sukan"
4.	Klik "Laporan" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.43 Prestasi Sukan - Mesyuarat

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk merekodkan mesyuarat yang dirancangan.• Pengguna boleh merekodkan segala informasi mesyuarat tersebut.• Fungsi ini membolehkan pengguna mencatat kehadiran ahli dalam mesyuarat tersebut.• Tugas yang dialihkan juga boleh direkodkan di dalam sistem ini.• Pengguna boleh muat naik minit mesyuarat ke dalam sistem
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna akan merekodkan segala maklumat berkenaan mesyuarat yang dirancangan.• Pengguna boleh merekodkan kehadiran ahli dalam mesyuarat• Pengguna boleh merekodkan tugas yang dialihkan kepada ahli-ahli mesyuarat.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Mesyuarat

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Mesyuarat *

Mesyuarat International

Bil Mesyuarat *

BILMES001

Agenda *

International Sport

Tarikh *

2017-04-17 14:30:00

Tempat *

Bukit Jalil Stadium

Pencatat Minit

Tujuan mesyuarat ini untuk penyelarasan international sport

Perkara Dan Tindakan

Persediaan aktiviti yang diperlukan

Mesyuarat Tamat

2017-04-17 17:30:00

Mesyuarat Seterusnya

2017-04-24

Muat Naik

[Papar Attachment](#)

Senarai Nama Ahli

Showing 1-2 of 2 items.



2017-04-24

Muat Naik

[Papar Attachment](#)

Senarai Nama Ahli

Showing 1-2 of 2 items.

#	Nama	Kehadiran	
1	Jin	Ya	
2	Peter	Ya	

Senarai Tugas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tugasan	Tarikh Tamat	Pegawai	Atlet	
1	Semak Permohonan	2017-04-18	Jin	Kim Jae Young	

Disedia Oleh *

Peter



Disemak Oleh *

Jin

Tarikh Semakan

2017-04-18



No	Langkah
3.	Klik "Pengurusan Atlet" ->"Prestasi Sukan" -> "HPT" -> "Mesyuarat."
4.	Klik butang "Tambah Mesyuarat" dan masukkan maklumat yang diperlukan. <ul style="list-style-type: none">• Klik  untuk "Senarai Nama Ahli"• Klik  untuk "Senarai Tugas"
5.	Klik butang "Simpan"

3.43.1 Pengemaskinian Maklumat Mesyuarat





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh mengemaskini rekod mesyuarat yang dirancang.• Pengguna boleh mengesahkan rekod mesyuarat yang dicatatkan.• Pengguna juga boleh mengemaskini rekod-rekod lain yang diperlukan.

No	Langkah
6.	Klik "Pengguna Dalaman"
7.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Mesyuarat

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Mesyuarat *

Mesyuarat International

Bil Mesyuarat *

BILMES001

Agenda *

International Sport

Tarikh *

2017-04-17 14:30:00

Tempat *

Bukit Jalil Stadium

Pencatat Minit

Tujuan mesyuarat ini untuk penyelarasan international sport

Perkara Dan Tindakan

Persediaan aktiviti yang diperlukan

Mesyuarat Tamat

2017-04-17 17:30:00

Mesyuarat Seterusnya

2017-04-24

Muat Naik

[Papar Attachment](#)

Senarai Nama Ahli

Showing 1-2 of 2 items.



2017-04-24

Muat Naik

[Papar Attachment](#)

Senarai Nama Ahli

Showing 1-2 of 2 items.

#	Nama	Kehadiran	
1	Jin	Ya	
2	Peter	Ya	

Senarai Tugas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tugasan	Tarikh Tamat	Pegawai	Atlet	
1	Semak Permohonan	2017-04-18	Jin	Kim Jae Young	

Disedia Oleh *

Peter


Disemak Oleh *

Jin

Tarikh Semakan

2017-04-18



No	Langkah
8.	Klik "Pengurusan Atlet" ->"Prestasi Sukan" -> "HPT" -> "Mesyuarat."
9.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
10.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
11.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.43.2 Penghapusan Maklumat Mesyuarat





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod mesyuarat yang ditelah direkodkan dengan mencari maklumat rekod yang perlu di hapuskan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Mesyuarat

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Mesyuarat *
Mesyuarat International

Agenda *
International Sport

Tarikh * 2017-04-17 14:30:00 **Tempat *** Bukit Jalil Stadium

Pencatat Minit
Tujuan mesyuarat ini untuk penyelarasan international sport

Perkara Dan Tindakan
Persediaan aktiviti yang diperlukan

Mesyuarat Tamat
2017-04-17 17:30:00


Mesyuarat Seterusnya
2017-04-26

Muat Naik
Papar Attachment

Adakah anda pasti?

OK Cancel



No	Langkah
3.	Klik "Pengurusan Atlet" -> "Prestasi Sukan" -> "HPT" -> "Mesyuarat."
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.44 Prestasi Sukan – HPT Pangkalan Maklumat Laporan Bulanan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk merekodkan bajet and penggunaan dalam setiap program / acara.• Pengguna boleh merekodkan peruntukan setiap program / acara yang dirancangan.• Pengguna boleh mengisi kategori peruntukan dan jumlah bajet keseluruhan.• Pengguna boleh merekodkan soal selidik sebelum ujian HPT• Pengguna juga boleh merekodkan perancangan program HPT di dalam sistem ini.• Pengguna boleh memasukkan kesemua informasi yang diperlukan untuk perancangan program• Pengguna perlu memasukkan laporan bulanan untuk kesemua program / acara yang dianjurkan.• Pengguna juga perlu memasukkan program six step di mana pengguna perlu memasukkan status terkini program six step atlet dibawah pengawasan latihan.• Pengguna juga boleh menjana laporan yang dikehendaki mengikut maklumat yang diberi.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.44.1 Penambahan Rekod Pengurusan Kewangan HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna akan merekodkan kategori peruntukan• Pengguna juga akan merekodkan bajet dan penggunaan peruntukan yang diberi untuk program / acara yang akan dianjurkan.• Sistem akan menyimpan segala bajet peruntukan dan penggunaan mengikut program dan kategori penggunaan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Kewangan HPT

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Program & Sukan *

Badminton

Tarikh Acara *

10-04-2017

Kategori Penggunaan *

Penginapan

Peruntukan (RM) *

500.00

Jumlah Bajet (RM) *

600.00

Jumlah Penggunaan (RM) *

500.00

Catatan**Bajet Keseluruhan (RM) ***

1000.00

Penggunaan Keseluruhan (RM) *

3.00

Baki (RM) *

997.00

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Kewangan.
4.	Klik butang "Tambah Pengurusan Kewangan HPT" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.44.2 Pengemaskinian Rekod Pengurusan Kewangan HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini segala bajet / peruntukan / penggunaan di program / acara yang dianjurkan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Kewangan HPT

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Program & Sukan *

Badminton

Tarikh Acara *

10-04-2017

Kategori Penggunaan *

Penginapan

Peruntukan (RM) *

500.00

Jumlah Bajet (RM) *

600.00

Jumlah Penggunaan (RM) *

500.00

Catatan

Bajet Keseluruhan (RM) *

1000.00


Penggunaan Keseluruhan (RM) *

3.00

Baki (RM) *

997.00



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Kewangan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.44.3 Penghapusan Rekod Pengurusan Kewangan HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod jika perlu.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Pengurusan Kewangan HPT

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Program & Sukan *

Aquatic - Swimming

Kategori Penggunaan *

Penginapan

Jumlah Bajet (RM) *

600.00

Catatan

Penginapan untuk satu malam

Bajet Keseluruhan (RM) *

1000.00

Jumlah Penggunaan (RM) *

500.00

Penggunaan Keseluruhan (RM) *

500.00

Peruntukan (RM) *

500.00


Baki (RM) *

500.00

Adakah anda pasti?

OK Cancel

Belia dan Sukan Malaysia. All Rights Reserved.

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Kewangan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.44.4 Penambahan Rekod Soal Selidik Sebelum Ujian HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna perlu merekodkan ujian soal selidik sebelum ujian HPT

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Soal Selidik Sebelum Ujian HPT

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Tarikh *

12-04-2017

Pemilihan Ujian *

PU38748932

Pegawai Bertanggungjawab *

James


Catatan

Soalan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Soalan	Jawapan	
1	Objektif Soal Selidik	Pemahaman sesi soal selidik secara terperinci	



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Soal Selidik.
4.	Klik butang “Tambah Soal Selidik Sebelum Ujian HPT” dan masukkan maklumat yang diperlukan. <ul style="list-style-type: none">• Klik  untuk “Soalan”
5.	Klik butang “Simpan”

3.44.5 Pengemaskinian Rekod Soal Selidik Sebelum Ujian HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod soal selidik jika perlu sekiranya ada perubahan yang diperlukan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Soal Selidik Sebelum Ujian HPT

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Tarikh *

12-04-2017

Pemilihan Ujian *

PU38748932

Pegawai Bertanggungjawab *

James


Catatan

Soalan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Soalan	Jawapan	
1	Objektif Soal Selidik	Pemahaman sesi soal selidik secara terperinci	



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Soal Selidik.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.44.6 Penghapusan Rekod Soal Selidik Sebelum Ujian HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod soal selidik sebelum ujian HPTT sekiranya perlu.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Soal Selidik Sebelum Ujian HPT

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh *

2017-04-12

Catatan

Sesi Soal Selidik yang pertama

Soalan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Soalan	Jawapan
1	Objektif Soal Selidik	Pemahaman sesi soal selidik secara terperinci


Adakah anda pasti?

OK Cancel

Pemilih: PU3874

Pegawai Bertanggungjawab: James

Malaysia dan Sukan Malaysia. All Rights Reserved.

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Soal Selidik.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.44.7 Penambahan Rekod Perancangan Program HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna perlu merekodkan perancangan program HPT• Pengguna perlu mengisikan tempoh dan jenis program yang dianjurkan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perancangan Program HPT

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Tarikh Mula *

11-04-2017

Tarikh Tamat *

13-04-2017

Nama Program *

Inovasi Sukan Program 2017

Jenis Program *

Sparring Korean High School

Lokasi

ISN

Muat Naik

[Papar Attachment](#)



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Program -> Perancangan.
4.	Klik butang "Tambah Perancangan Program HPT" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.44.8 Pengemaskinian Rekod Perancangan Program HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod perancangan program HPT di dalam sistem sekiranya perlu.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perancangan Program HPT

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Tarikh Mula *

11-04-2017

Tarikh Tamat *

13-04-2017

Nama Program *

Inovasi Sukan Program 2017

Jenis Program *

Sparring Korean High School


Lokasi

ISN

Muat Naik

[Papar Attachment](#)



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Program -> Perancangan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.44.9 Penghapusan Rekod Perancangan Program HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

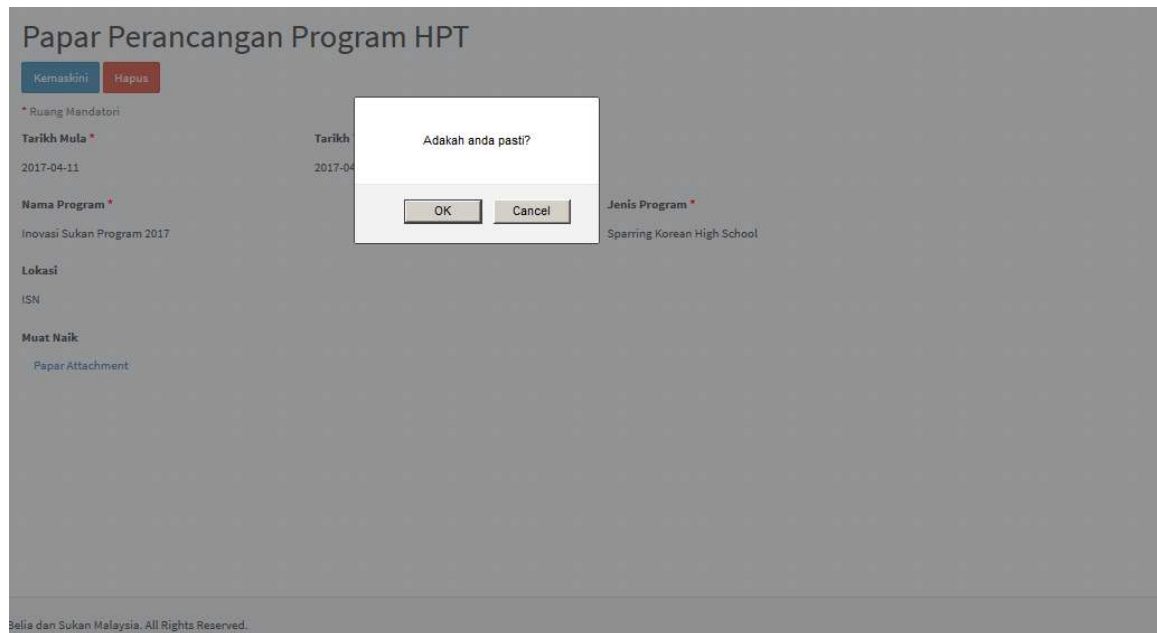
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod sekiranya perlu.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Program -> Perancangan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.44.10 Penambahan Laporan Bulanan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan laporan bulanan didalam sistem dan muat naik dokumen.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar HPT Laporan Bulanan Pegawai

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *

Tajuddin

Bahagian / Pusat / Unit

Satelit

Tarikh *

03-04-2017

Tajuk Laporan *

Laporan HPT 2016

Perkara *

Prestasi Keseluruhan

Catatan**Muat Naik**

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Program -> Laporan Bulanan.
4.	Klik butang "Tambah HPT Laporan Bulanan Pegawai" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.44.11 Pengemaskinian Laporan Bulanan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod laporan bulanan yang diperlukan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar HPT Laporan Bulanan Pegawai

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *

Tajuddin

Bahagian / Pusat / Unit

Satelit

Tarikh *

03-04-2017

Tajuk Laporan *


Laporan HPT 2016

Perkara *

Prestasi Keseluruhan

Catatan

Muat Naik

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Program -> Laporan Bulanan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.44.12 Penghapusan Laporan Bulanan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod laporan bulanan yang diperlukan.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar HPT Laporan Bulanan Pegawai

Kemazini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai * / Unit Tarikh *
Tajuddin 03-04-2017

Tajuk Laporan *
Laporan HPT 2016

Perkara *
Prestasi Keseluruhan


Catatan
Revisi pertama

Muat Naik

Adakah anda pasti?

OK Cancel

elia dan Sukan Malaysia. All Rights Reserved.

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Program -> Laporan Bulanan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	Nota: Sistem akan mempaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.44.13 Penambahan Rekod Six Step HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan rekod six step atlet yang diperlukan dengan status six step.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Stage *

Step 2 - Discovery

Status *

On going

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Six Step.
4.	Klik butang "Tambah Six Step" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.44.14 Pengemaskinian Rekod Six Step HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod six step atlet yang diperlukan dengan status six step.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *


Kim Jae Young (900402057788)

Stage *

Step 2 - Discovery

Status *

On going

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.44.15 Penghapusan Rekod Six Step HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

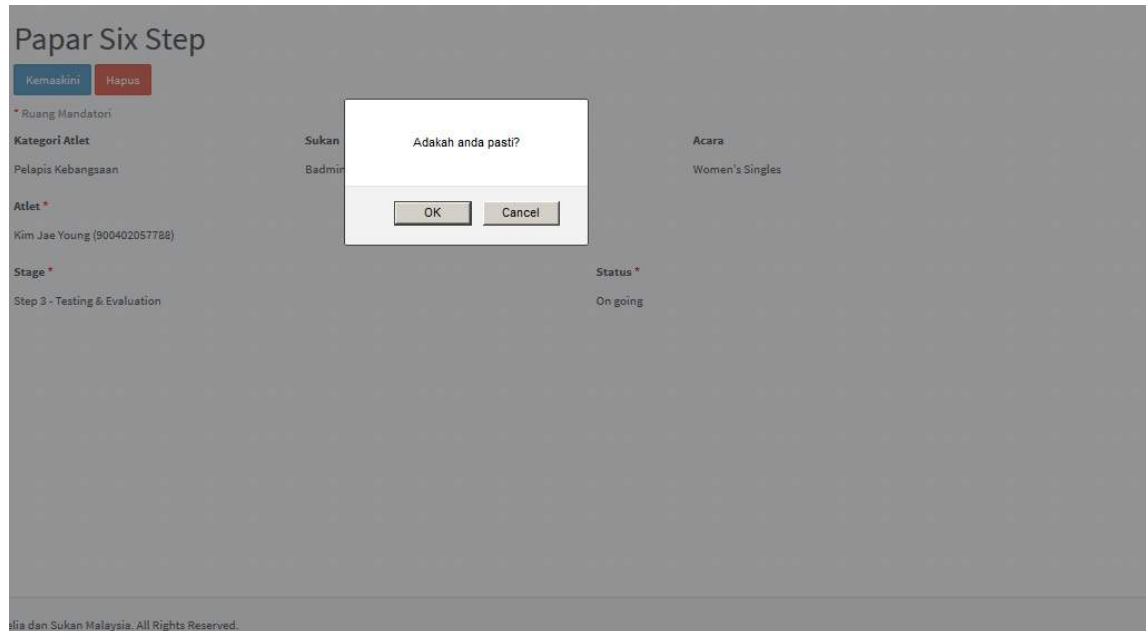
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod six step atlet yang diperlukan dengan status six step.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.44.16 Pengesahan Rekod Six Step HPT





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod six step atlet yang diperlukan dengan status six step.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *


Kim Jae Young (900402057788)

Stage *

Step 2 - Discovery

Status *

On going

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.44.17 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjanakan laporan yang diperlukan berdasarkan maklumat yang diperlukan.

No	Langkah
7.	Klik "Pengguna Dalaman"
8.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Senarai Program Setiap Bulan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

Laporan Senarai Program Setiap Bulan

Tarikh: 01-04-2017 hingga 30-04-2017

TARIKH MULA	TARIKH_TAMAT	NAMA_PROGRAM	JENIS_PROGRAM	LOKASI
06-04-2017	10-04-2017	PODIUM	Sparring Korean High School	ISN
11-04-2017	13-04-2017	Inovasi Sukan Program 2017	Sparring Korean High School	ISN



Laporan Bilangan Program Bagi Setiap Bulan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana



Laporan Bilangan Program Bagi Setiap Bulan

Tarikh: 01-04-2017 hingga 30-04-2017

JENIS PROGRAM	BILANGAN
Sparring Korean High School	2
JUMLAH	2



Laporan Senarai HPT Laporan Bulanan Pegawai

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana



Laporan Senarai HPT Laporan Bulanan Pegawai

Tarikh: 01-04-2017 hingga 30-04-2017

TAJUK_LAPORAN	NAMA_PEGAWAI	BAHAGIAN / PUSAT / UNIT	TARIKH
Laporan HPT 2016	Tajuddin	Satelit	03-04-2017



No	Langkah
9.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> HPT”
10.	Klik “Statistik” dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
11.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
12.	Klik “Menjana”

3.45 Prestasi Sukan – Suaian Fizikal – Pendaftaran Atlet di GYM

Peranan Pengguna

- Modul ini digunakan untuk merekodkan Pendaftaran atlet di GYM sedia ada.
- Pengguna boleh mengisikan rekod penggunaan gym dan juga mengemaskini rekod yang diperlukan.
- Pengguna juga boleh menghapuskan rekod yang dikehendaki di dalam sistem.
- Penjana laporan boleh dijanakan mengikut peranan pengguna.

3.45.1 Penambahan Rekod Pendaftaran Atlet di GYM





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan penggunaan GYM oleh atlet

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pendaftaran Gym

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Sukan *

Badminton

Tarikh *

10-04-2017 09:00

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Pendaftaran GYM.
4.	Klik butang "Tambah Pendaftaran GYM" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.45.2 Pengemaskinian Rekod Pendaftaran Atlet di GYM





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan rekod penggunaan GYM oleh atlet

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pendaftaran Gym

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Sukan *

Badminton


Tarikh *

10-04-2017 09:00

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Pendaftaran GYM.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.45.3 Penghapusan Rekod Pendaftaran Atlet di GYM





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod penggunaan GYM oleh atlet

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Pendaftaran Gym

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Sukan *


Badminton

Atlet *

Kim Jae Young (90040205)

spsb.kbs.gov.my says:

Adakah anda pasti?

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Pendaftaran GYM.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota:</p> <p>Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.45.4 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan rekod penggunaan GYM oleh atlet

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"



2. Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang “Log Masuk”

Laporan GYM Kehadiran Atlet

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

[Menjana](#)

**LAPORAN GYM KEHADIRAN ATLET**

2017-04-01 09:00:00 Hingga 2017-04-30 17:00:00

	01. January	02. February	03. March	04. April	05. May	06. June	07. July	08. August	09. September	10. October	11. November	12. December	Jumlah
BILANGAN	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Statistik -> Laporan GYM kehadiran Atlet
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.46 Prestasi Sukan – Suaian Fizikal – Sistem Pinjaman Peralatan

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk merekodkan pinjaman Peralatan di bahagian suaian fizikal.
- Pengguna boleh merekodkan setiap pinjaman berserta rekod pulangan Peralatan.
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod yang dikehendaki.
- Penjanaan laporan boleh dilaksanakan di modul ini.

3.46.1 Penambahan Rekod Pinjaman Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan pinjaman Peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pinjaman Peralatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *

Joseph

Sukan

Badminton

Nama Peralatan *

Raket Badminton

Kuantiti *

10

Tarikh Diberi *

04-04-2017 09:00

Tarikh Dipulang

07-04-2017 18:00

Tempoh Pinjaman

3 Hari 9 Jam

Tarikh Pulang Sebenar

Tempoh Lewat

Pulang

Sedang Disemak

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Pinjaman Peralatan.
4.	Klik butang "Tambah Pinjaman Peralatan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.46.2 Pengemaskinian Rekod Pinjaman Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod pinjaman Peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pinjaman Peralatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *

Joseph

Sukan

Badminton

Nama Peralatan *

Raket Badminton

Kuantiti *

10

Tarikh Diberi *

04-04-2017 09:00

Tarikh Dipulang

07-04-2017 18:00

Tempoh Pinjaman


3 Hari 9 Jam

Tarikh Pulang Sebenar

Tempoh Lewat

Pulang

Sedang Disemak

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Pinjaman Peralatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.46.3 Penghapusan Rekod Pinjaman Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod pinjaman Peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Pinjaman Peralatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *
Joseph

Nama Peralatan *
Raket Badminton


Sukan
Badminton

Kuantiti *	Tarikh Diberi *	Tarikh Dipulang	Tempoh Pinjaman
10	04-04-2017 09:00	07-04-2017 18:00	3 Hari 9 Jam
Tarikh Pulang Sebenar	Tempoh Lewat		
2017-04-06	0		
Pulang			
Ya			

Adakah anda pasti?

OK Cancel

Belia dan Sukan Malaysia. All Rights Reserved.

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Pinjaman Peralatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.46.4 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjanakan laporan rekod pinjaman Peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Pinjaman Peralatan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

**LAPORAN PINJAMAN PERALATAN**

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

NAMA PEGAWAI	BIL. PINJAMAN
Joseph	1
JUMLAH	1

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Statistik -> Laporan Pinjaman Peralatan
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.47 Prestasi Sukan – Suaian Fizikal – Sistem Pengurusan Kemudahan dan Peralatan

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk pengurusan kemudahan dan peralatan di bahagian suaian fizikal
- Pengguna boleh menambah rekod kemudahan dan peralatan
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod kemudahan dan peralatan yang diperlukan
- Pengesahan kemudahan dan peralatan juga dilaksanakan di dalam fungsi ini.

3.47.1 Penambahan Rekod Kemudahan dan Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan kemudahan dan peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Kemudahan Dan Peralatan

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Kerja *

Pembaikan

Masa *

10-04-2017 09:00

Catatan Ringkas

Membaiki peralatan S0012

Tindakan Yang Diambil

Menganti dengan model baru

Hasil

Berjaya menganti model baru

Ketidakpatuhan

Status

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Kemudahan & Peralatan.
4.	Klik butang "Tambah Pengurusan Kemudahan dan Peralatan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.47.2 Pengemaskinian Rekod Kemudahan dan Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod kemudahan dan peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Kemudahan Dan Peralatan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kerja *

Pembaikan

Masa *

10-04-2017 09:00

Catatan Ringkas

Membaiki peralatan S0012

Tindakan Yang Diambil


Menganti dengan model baru

Hasil

Berjaya menganti model baru

Ketidakpatuhan

Status

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Kemudahan & Peralatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.47.3 Penghapusan Rekod Kemudahan dan Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod kemudahan dan peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Kemudahan & Peralatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.47.4 Pengesahan Rekod Kemudahan dan Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod kemudahan dan peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Kemudahan Dan Peralatan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kerja *

Pembaikan

Masa *

11-04-2017 10:00

Catatan Ringkas

Membaiki peralatan S0012

Tindakan Yang Diambil

Menganti dengan model baru


Hasil

Berjaya menganti model baru

Ketidapatuhan

Status

Dalam proses

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Kemudahan & Peralatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.47.5 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan rekod kemudahan dan peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Statistik Pengurusan Kemudahan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Status

Format *

Menjana



LAPORAN STATISTIK PENGURUSAN KEMUDAHAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Status:

NO.	KERJA	MASA	TINDAKAN YANG DIAMBIL	HASIL	KETIDAKPATUHAN	STATUS
1	Pembaikan	11/04/2017 10.00 AM	Menganti dengan model baru	Berjaya menganti model baru		Dalam proses

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Statistik -> Laporan Statistik Pengurusan Kemudahan
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.48 Prestasi Sukan – Suaian Fizikal – Sistem Pengurusan dan Analisa Pembekal

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk pengurusan dan analisa pembekal
- Pengguna boleh menambahkan rekod pengurusan dan analisa pembekal
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod pengurusan dan analisa pembekal yang diperlukan

3.48.1 Penambahan Rekod Pengurusan dan Analisa Pembekal





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambahkan rekod pengurusan dan analisa pembekal melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Kontraktor

[Kemas kini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Kontraktor *

Tepat Sekali Sdn Bhd

Alamat *

18-A, Menara Ayeh

24, Jalan Ayeh Keroh

Peralatan Yang Dibekal *

Raket Badminton

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

MUKIM CHERAS

Poskod *

56000

Telefon Pejabat *

0328478753

Telefon Bimbit *

0193768768

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Pengurusan & Analisis Pembekal.
4.	Klik butang "Tambah Pengurusan Kontraktor" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.48.2 Pengemaskinian Rekod Pengurusan dan Analisa Pembekal





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod pengurusan dan analisa pembekal melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengurusan Kontraktor

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Kontraktor *

Tepat Sekali Sdn Bhd

Alamat *

18-A, Menara Ayeh

24, Jalan Ayeh Keroh

Peralatan Yang Dibekal *

Raket Badminton

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

MUKIM CHERAS

Poskod *


56000

Telefon Pejabat *

0328478753

Telefon Bimbit *

0193768768

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Pengurusan & Analisis Pembekal.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.48.3 Penghapusan Rekod Pengurusan dan Analisa Pembekal





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

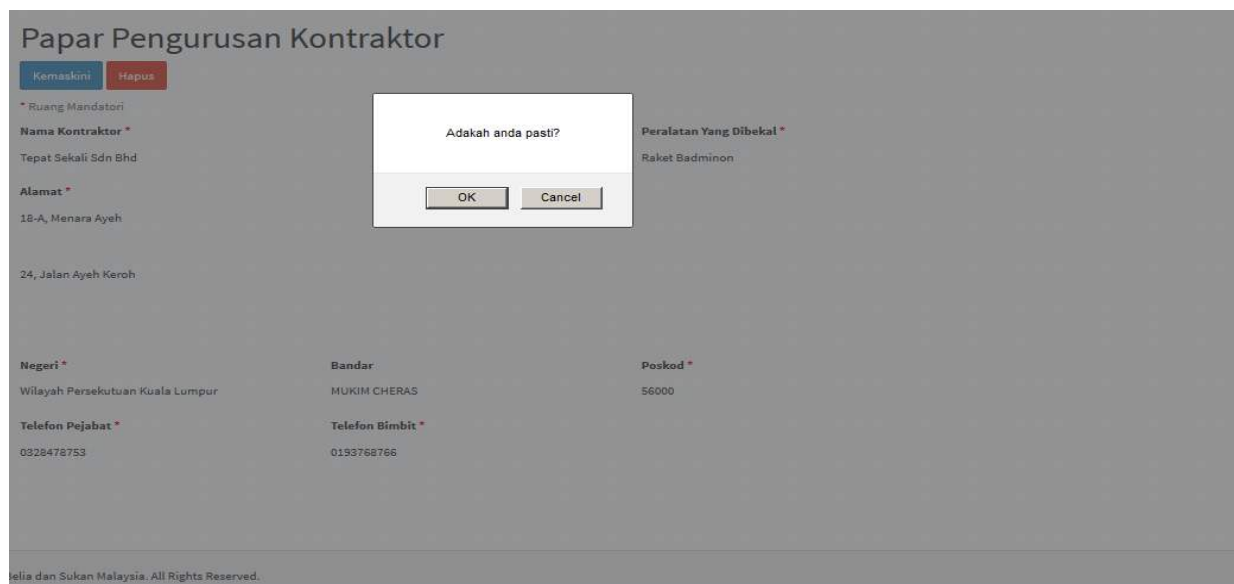
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod pengurusan dan analisa pembekal melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Pengurusan & Analisis Pembekal.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.49 Prestasi Sukan – Suaian Fizikal – Sistem Six Step

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan sistem six step atlet• Pengguna boleh merekodkan pengurusan sistem six step melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod sistem six step• Pengguna juga boleh membuat Pengesahan rekod sistem six step melalui fungsi ini
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.49.1 Penambahan Rekod Six Step Suaian Fizikal





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Stage *

Step 1 - Introduction

Status *

On going

Muat Naik

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Six Step.
4.	Klik butang "Tambah Six Step" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.49.2 Pengemaskinian Rekod Six Step Suaian Fizikal





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)


Stage *

Step 1 - Introduction

Status *

On going

Muat Naik

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.49.3 Penghapusan Rekod Six Step Suaian Fizikal





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

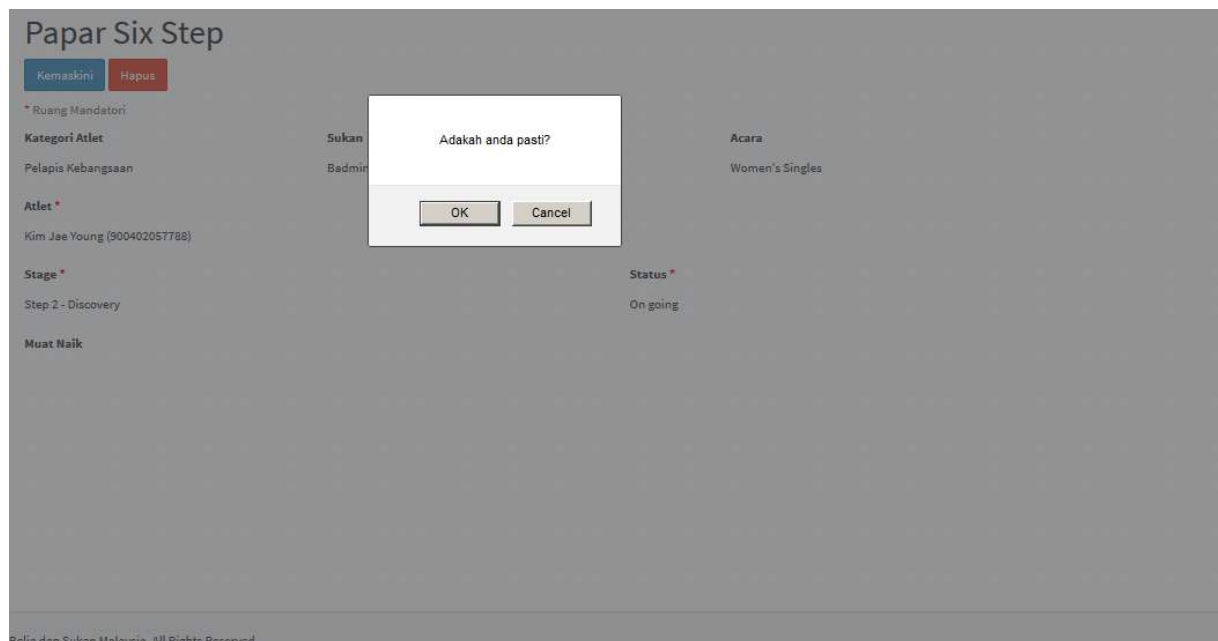
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.49.4 Pengesahan Rekod Six Step Suaian Fizikal





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)


Stage *

Step 2 - Discovery

Status *

Completed

Muat Naik

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Suaian Fizikal -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.50 Prestasi Sukan – Pengurusan Sesi Dengan Keselamatan Encryption

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan profil psikologi di bahagian prestasi sukan• Pengguna boleh menambah rekod psikologi melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod psikologi jika perlu• Aktiviti-aktiviti psikologi juga dimasukkan ke dalam sistem ini• Pengemaskini dan penghapusan rekod aktiviti juga boleh dilaksanakan melalui fungsi ini
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.50.1 Penambahan Rekod Profil Psikologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan profil psikologi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Profil Psikologi

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama *

Kelvin Cheng

No. Kad Pengenalan *

790120093887

Tarikh Lahir *

20-01-1979

Jantina

Lelaki

Pangkat

Pegawai

Alamat *

12 Jalan Kemboja

Taman Kemboja

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

MUKIM AMPANG

Poskod *

58000

No Telefon Bimbit *

0129884734

Emel

kelvin.cheng@hotmail.com

Facebook

kelvinfb.com

Muat Nalk[Papar Attachment](#)[Pengalaman Pertandingan](#)**Catatan**[Aktiviti Psikologi](#)

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Psikologi -> Profil.
4.	Klik butang "Tambah Profil Psikologi" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.50.2 Pengemaskinian Rekod Profil Psikologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod psikologi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Profil Psikologi

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama *

Kelvin Cheng

No. Kad Pengenalan *

790120093887

Tarikh Lahir *

20-01-1979

Jantina

Lelaki

Pangkat

Pegawai

Alamat *

12 Jalan Kemboja

Taman Kemboja

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

MUKIM AMPANG

Poskod *

56000

No Telefon Bimbit *

0129884734

Emel

kelvin.cheng@hotmail.com

Facebook

kelvinfb.com


Muat Nalk

[Papar Attachment](#)

Pengalaman Pertandingan

Catatan

[Aktiviti Psikologi](#)

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Psikologi -> Profil.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.50.3 Penghapusan Rekod Profil Psikologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

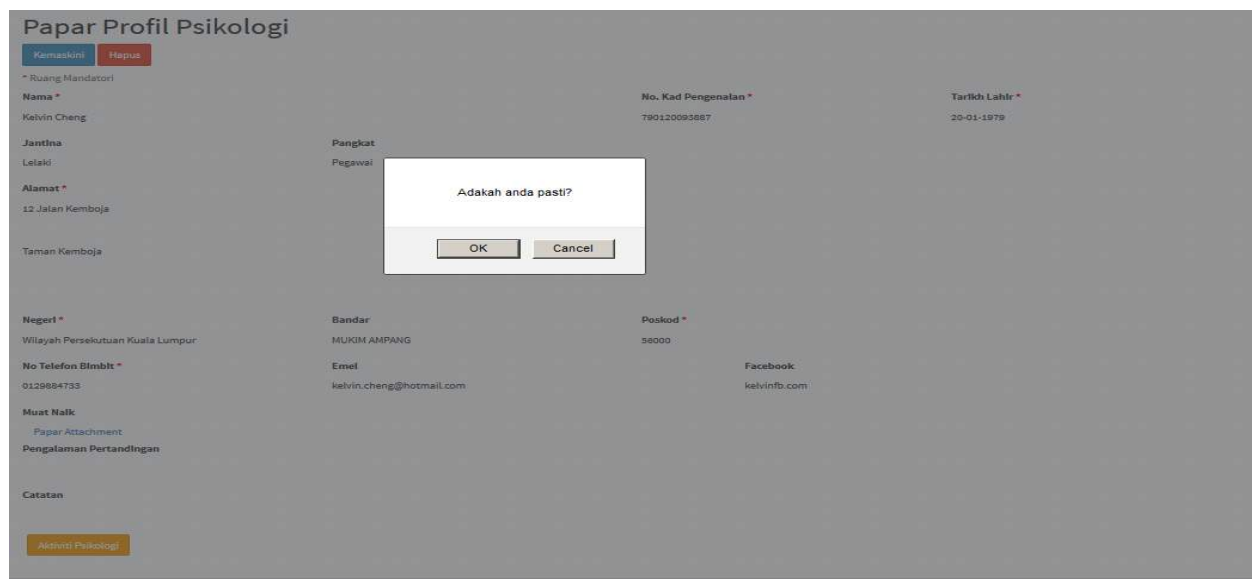
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod psikologi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Psikologi -> Profil.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.50.4 Penambahan Rekod Aktiviti Psikologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan aktiviti-aktiviti psikologi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Aktiviti Psikologi

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Aktiviti *


Psikologi Refresher

Tarikh Mula *

19-03-2017 09:00

Tarikh Tamat *

19-03-2017 17:00

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Psikologi -> Profil.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Aktiviti Psikologi"
6.	Klik butang "Tambah Aktiviti Psikologi" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Simpan"

3.50.5 Pengemaskinian Rekod Aktiviti Psikologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod aktiviti psikologi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Aktiviti Psikologi

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Aktiviti *

Psikologi Refresher

Tarikh Mula *

19-03-2017 09:00

Tarikh Tamat *

19-03-2017 17:00

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Psikologi -> Profil.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Aktiviti Psikologi"
6.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
7.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.50.6 Penghapusan Rekod Aktiviti Psikologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

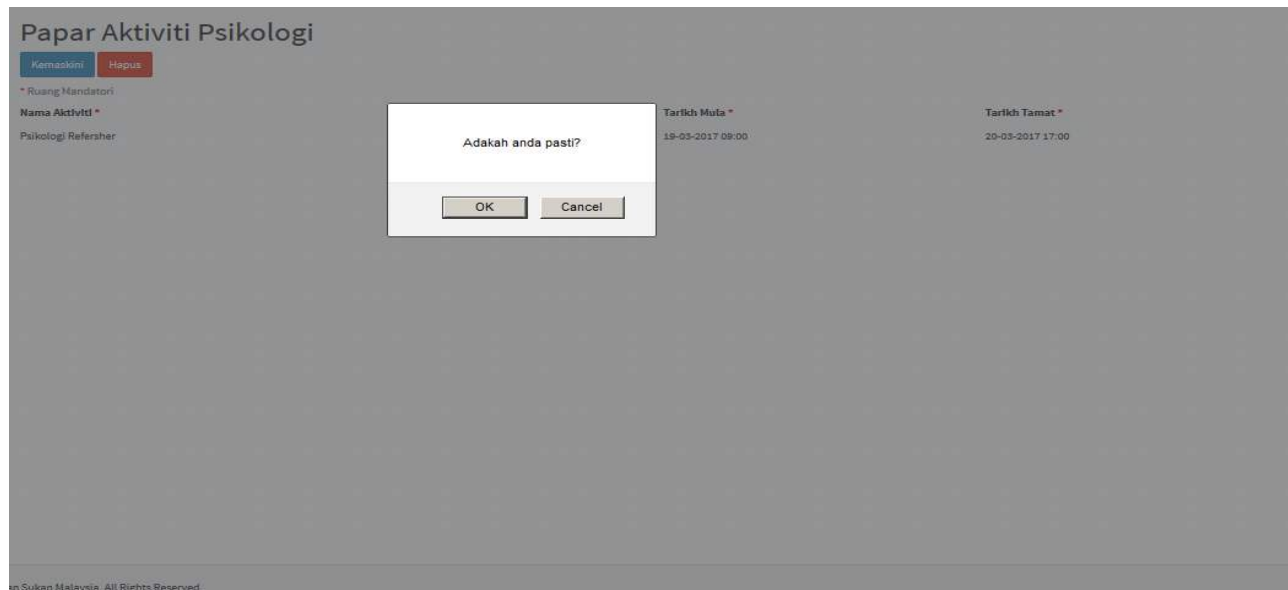
Ingat Saya



Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod aktiviti psikologi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Psikologi -> Profil.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Aktiviti Psikologi"
6.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
7.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.51 Prestasi Sukan – Psikologi Sukan – Sistem Six Step

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk pengurusan sistem six step atlet di bahagian psikologi sukan
- Pengguna boleh merekodkan pengurusan sistem six step melalui fungsi ini
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod sistem six step
- Pengguna juga boleh membuat Pengesahan rekod sistem six step melalui fungsi ini

3.51.1 Penambahan Rekod Six Step Psikologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan informasi six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Stage *

Step 1 - Introduction

Status *

On going

Catatan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Psikologi -> Six Step.
4.	Klik butang "Tambah Six Step" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.51.2 Pengemaskinian Rekod Six Step Psikologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini informasi six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)


Stage *

Step 1 - Introduction

Status *

On going

Catatan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Psikologi -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.51.3 Penghapusan Rekod Six Step Psikologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

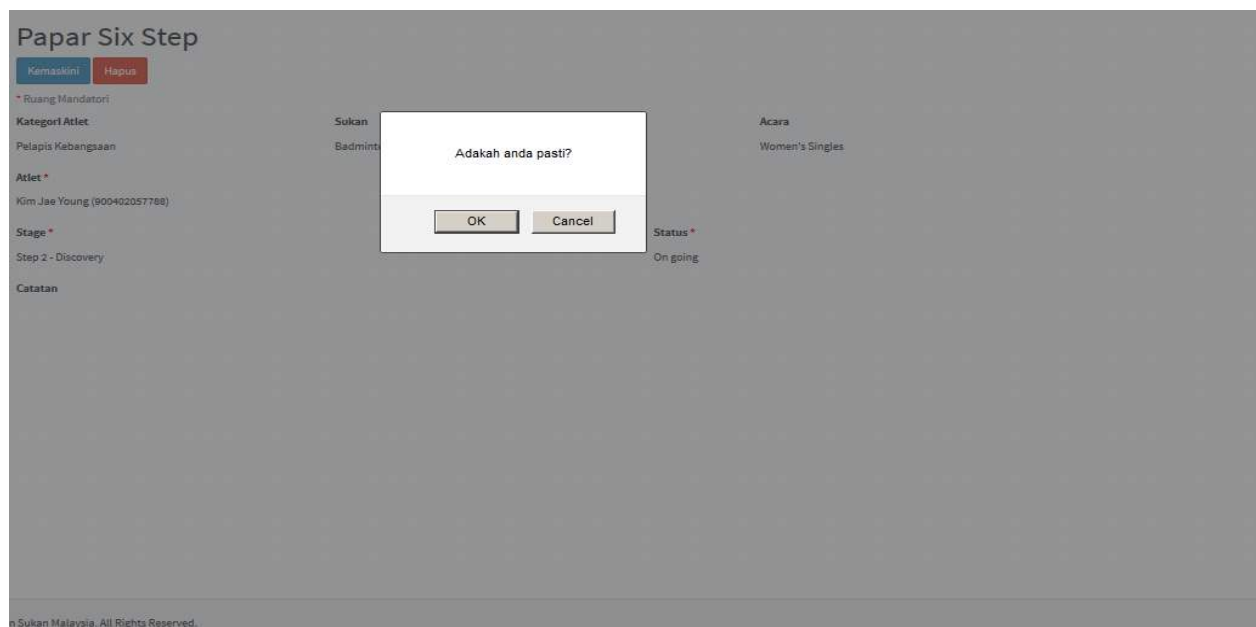
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Psikologi -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.51.4 Pengesahan Rekod Six Step Psikologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

* Ruang Mandatori


Kategori Atlet	Sukan	Acara
Pelapis Kebangsaan	Badminton	Women's Singles

Atlet *
Kim Jae Young (900402057788)

Stage *
Step 2 - Discovery

Status *
Completed

Catatan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Psikologi -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.52 Prestasi Sukan – Fisiologi Sistem Penjadualan Ujian Fisiologi

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk pengurusan fisiologi sistem penjadualan ujian fisiologi
- Pengguna boleh merekodkan pengurusan fisiologi sistem penjadualan ujian fisiologi melalui fungsi ini
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod pengurusan fisiologi sistem penjadualan ujian fisiologi
- Pengguna juga boleh menjana rekod pengurusan fisiologi sistem penjadualan ujian fisiologi melalui fungsi ini

3.52.1 Penambahan Rekod Penjadualan Ujian Fisiologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan penjadualan ujian fisiologi

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Penjadualan Ujian Fisiologi

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan *

Badminton

Tempat *

Fisiologi Lab

Kategori Sukan *

Sukan Raket

Acara *

Women's Singles

Tarikh Masa *

10-04-2017 10:00

Perkhidmatan *

Ujian badan

Pegawal Yang Bertanggungjawab *

James Yong

Bilangan Atlet (N) = (1-100) *

2

Ujian

Kuasa

Ujian Sub

Yoyo Endurance 1

Peralatan

Ujian Padang

Catatan Ringkas

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Fisiologi -> Penjadualan Ujian.
4.	Klik butang "Tambah Penjadualan Ujian Fisiologi" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.52.2 Pengemaskinian Rekod Penjadualan Ujian Fisiologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod penjadualan ujian fisiologi

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Penjadualan Ujian Fisiologi

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan *

Badminton

Tempat *

Fisiologi Lab

Kategori Sukan *

Sukan Raket

Acara *

Women's Singles

Tarikh Masa *

10-04-2017 10:00

Perkhidmatan *

Ujian badan

Pegawal Yang Bertanggungjawab *

James Yong

Bilangan Atlet (N) = (1-100) *

2

Ujian

Kuasa


Ujian Sub

Yoyo Endurance 1

Peralatan

Ujian Padang

Catatan Ringkas

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Fisiologi -> Penjadualan Ujian.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.52.3 Penghapusan Rekod Penjadualan Ujian Fisiologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

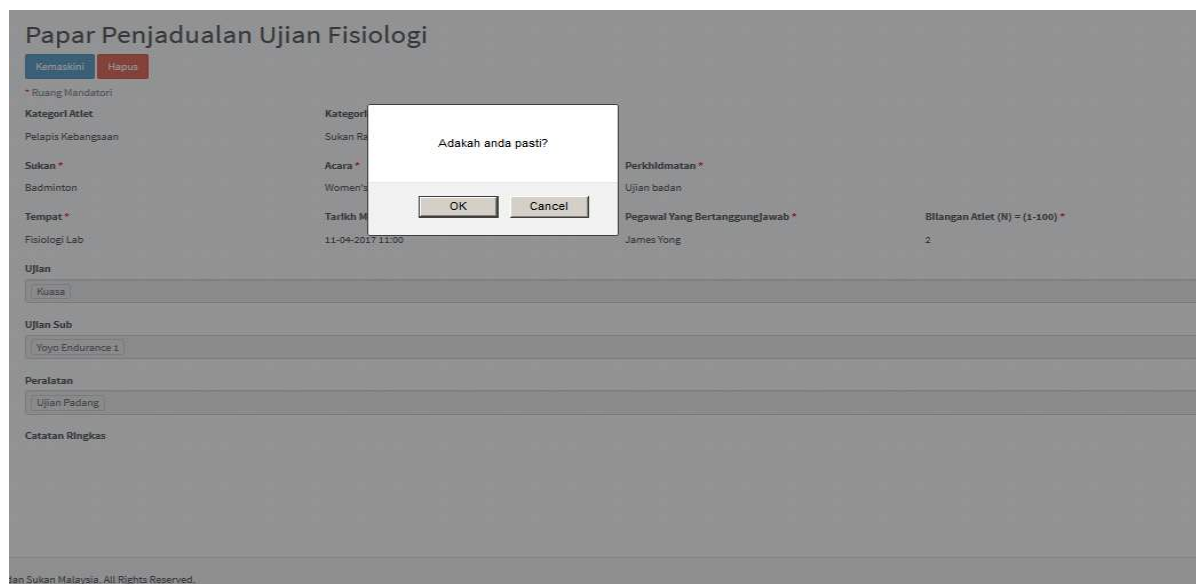
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod penjadualan ujian fisiologi

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Fisiologi -> Penjadualan Ujian.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.52.4 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana rekod penjadualan ujian fisiologi

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Fisiologi Jumlah Bilangan Ujian

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Sukan

Format *

Menjana



LAPORAN FISILOGI JUMLAH BILANGAN UJIAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

Sukan: Badminton

SUKAN	JUMLAH BILANGAN ATLET
Badminton	2
JUMLAH	2

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Fisiologi -> Statistik -> Laporan Fisiologi Jumlah Bilangan Ujian
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.53 Prestasi Sukan – Soal Selidik Sebelum Ujian

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk pengurusan prestasi sukan soal selidik sebelum ujian
- Pengguna boleh merekodkan pengurusan soal selidik sebelum ujian melalui fungsi ini
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod soal selidik sebelum ujian

3.53.1 Penambahan Rekod Soal Selidik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan soal selidik sebelum ujian melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Soal Selidik Sebelum Ujian

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Jenis Sukan

Badminton

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh *

2017-04-10

Pemilihan Ujian *

Ujian Teori

Pegawal Bertanggungjawab *

Dane

Catatan

Soalan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Soalan	Jawapan	
1	Apakah tahap fisiologi tertinggi dicapai	Di Tahap 2	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Fisiologi -> Soal Selidik.
4.	Klik butang "Tambah Soal Selidik Sebelum Ujian" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.53.2 Pengemaskinian Rekod Soal Selidik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod soal selidik sebelum ujian melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Soal Selidik Sebelum Ujian

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Jenis Sukan

Badminton

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh *

2017-04-10

Pemilihan Ujian *

Ujian Teori

Pegawal Bertanggungjawab *

Dane

Catatan

Soalan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Soalan	Jawapan	
1	Apakah tahap fisiologi tertinggi dicapai	Di Tahap 2	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Fisiologi -> Soal Selidik.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.53.3 Penghapusan Rekod Soal Selidik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

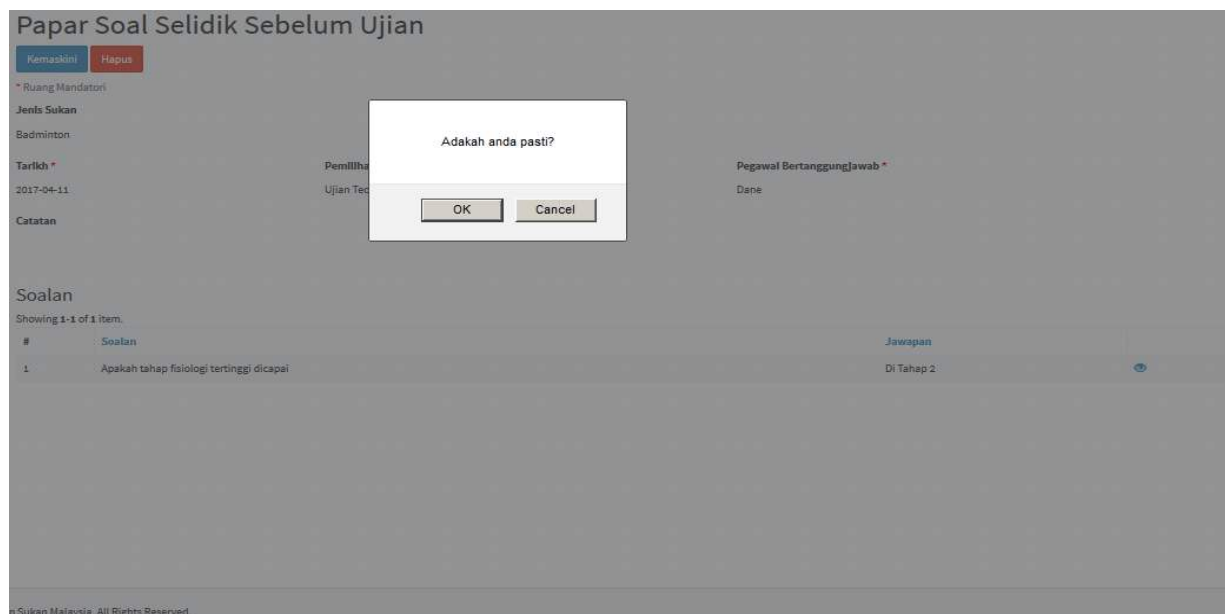
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan soal selidik sebelum ujian melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Fisiologi -> Soal Selidik.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.54 Prestasi Sukan – Fisiologi Sistem Six Step

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk pengurusan sistem six step atlet di bahagian fisiologi
- Pengguna boleh merekodkan pengurusan sistem six step melalui fungsi ini
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod sistem six step
- Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod sistem six step melalui fungsi ini

3.54.1 Penambahan Rekod Six Step Fisiologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan rekod six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Tarikh *

30-05-2017

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Stage *

Step 1 - Introduction

Status *

On going

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Fisiologi -> Six Step.
4.	Klik butang "Tambah Six Step" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.54.2 Pengemaskinian Rekod Six Step Fisiologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Tarikh *

30-05-2017

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *


KIM JAE YOUNG (900402057788)

Stage *

Step 1 - Introduction

Status *

On going

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Fisiologi -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.54.3 Penghapusan Rekod Six Step Fisiologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

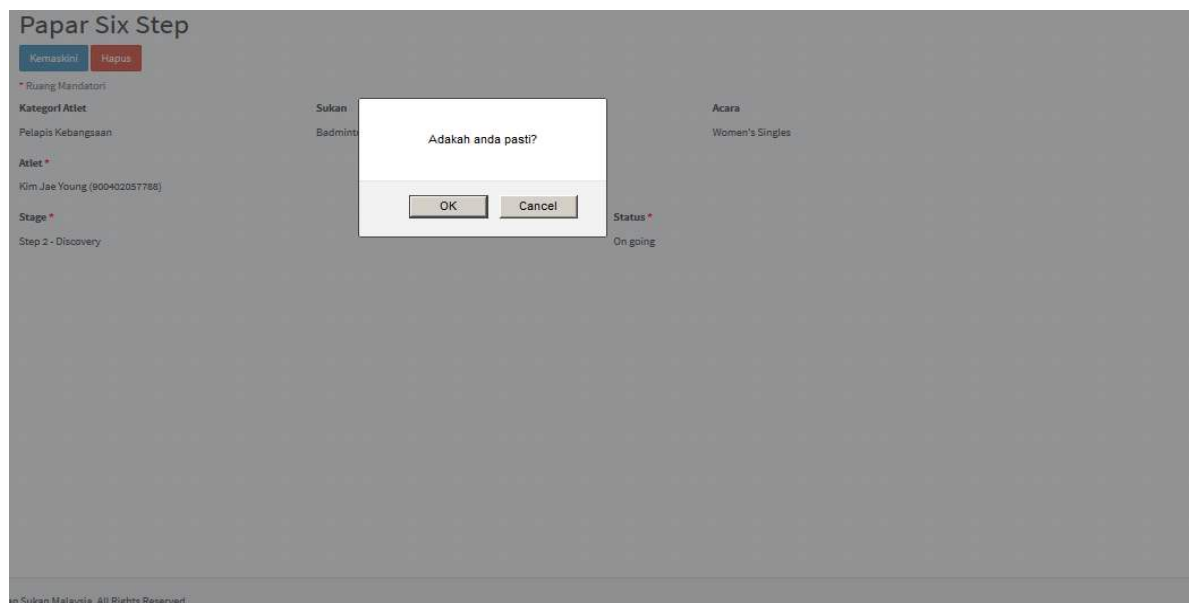
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Fisiologi -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan mempaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.54.4 Pengesahan Rekod Six Step Fisiologi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Tarikh *

30-05-2017

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *


KIM JAE YOUNG (900402057788)

Stage *

Step 2 - Discovery

Status *

Completed

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Fisiologi -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.55 Prestasi Sukan – Biomekanik Sistem Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan dan Biomekanik

Keterangan	
	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan permohonan perkhidmatan analisa perlawanan dan biomekanik• Pengguna boleh merekodkan permohonan perkhidmatan analisa perlawanan dan biomekanik melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod permohonan perkhidmatan analisa perlawanan dan biomekanik• Pengguna juga boleh membuat Pengesahan rekod permohonan perkhidmatan analisa perlawanan dan biomekanik• Pengguna boleh menambah rekod perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik• Pengguna boleh mengemaskini rekod perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik

3.55.1 Penambahan Rekod Permohonan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan permohonan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Sukan

Badminton

Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Tarikh *

12-04-2017

Tujuan *

Ujian Analisa

Perkhidmatan *

Sports biomekanik

Status

Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Permohonan Perkhidmatan.
4.	Klik butang "Tambah Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan dan Biomekanik" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.55.2 Pengemaskinian Rekod Permohonan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini permohonan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Sukan

Badminton

Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Tarikh *

12-04-2017


Tujuan *

Ujian Analisa

Perkhidmatan *

Sports biomekanik

Status[Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik](#)

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Permohonan Perkhidmatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.55.3 Penghapusan Rekod Permohonan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

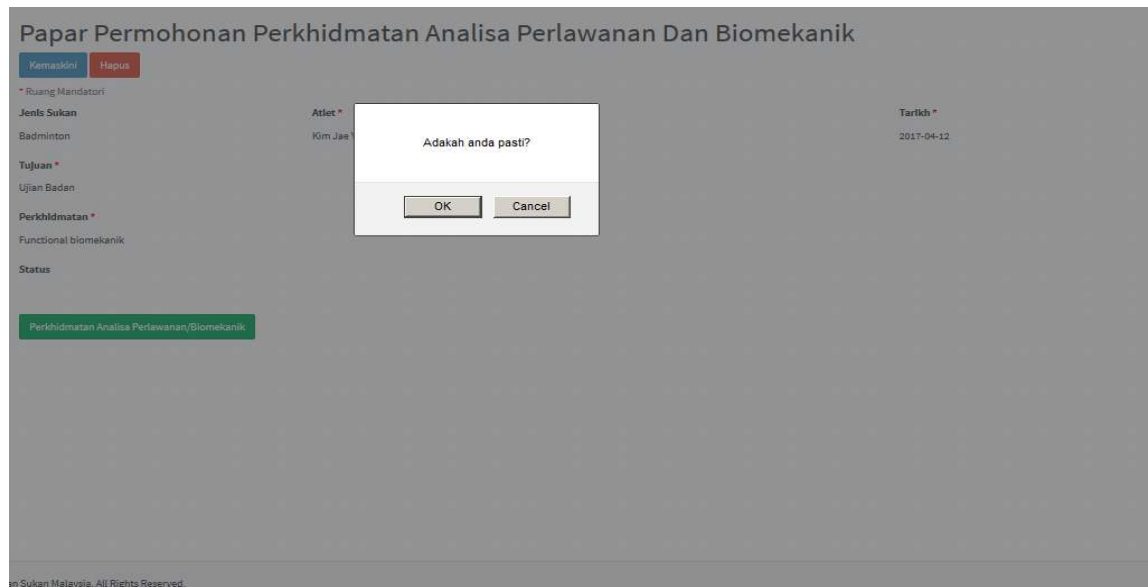
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod permohonan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Permohonan Perkhidmatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.55.4 Pengesahan Rekod Permohonan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod permohonan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Sukan

Badminton

Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Tarikh *

12-04-2017

Tujuan *

Ujian Analisa


Perkhidmatan *

Sports biomekanik

Status

Selesai

[Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik](#)

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Permohonan Perkhidmatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.55.5 Penambahan Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan kemasukan rekod perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

* Ruang Mandatori

Atlet

KIM_JAE_YOUNG (900402057788)

Sukan *

Badminton

Perkhidmatan *

Functional biomekanik

Tarikh *

11-04-2017

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

Thomas Roy

Status Ujian *

Discussion

Catatan Ringkas

Muat Naik Video

Ujian Biomekanik

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh	Biomekanik Ujian	
1	11-04-2017	EMG	

Biomekanik Anthropometric

Showing 1-1 of 1 item.

#	Anthropometric	cm/kg	
1	Anthropometrics Ujian	10.00	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Permohonan Perkhidmatan
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
6.	Klik butang "Simpan"

3.55.6 Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini kemasukan rekod perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

* Ruang Mandatori

Atlet

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Perkhidmatan *

Functional biomekanik

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

Thomas Roy

Catatan Ringkas

Muat Naik Video

Sukan *

Badminton

Tarikh *

12-04-2017

Status Ujian *

Discussion

Ujian Biomekanik

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh	Biomekanik Ujian	
1	11-04-2017	EMG	

Biomekanik Anthropometric

Showing 1-1 of 1 item.

#	Anthropometric	cm/kg	
1	Anthropometrics Ujian	10.00	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Permohonan Perkhidmatan
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.56 Prestasi Sukan – Biomekanik Sistem Pangkalan Maklumat

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan rekod biomekanik sistem pangkalan maklumat• Pengguna boleh merekodkan informasi rekod perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik• Pengguna juga boleh menaja laporan melalui fungsi ini
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.56.1 Penambahan Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Atlet

Kim Jae Young (900402057788)

Sukan *

Badminton

Perkhidmatan *

Performance analisis

Tarikh *

2017-04-12

Pegawal Yang Bertanggungjawab *

Johnson

Status Ujian *

Discussion

Catatan Ringkas

Muat Nalik Video

Ujian Biomekanik

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh	Biomekanik Ujian	
1	2017-04-12	Motion analysis	

Biomekanik Anthropometric

Showing 1-1 of 1 item.

#	Anthropometric	cm/kg	
1	Anthropometrics Ujian	5.00	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Pangkalan Data.
4.	Klik butang "Tambah Perkhidmatan Analisa Perlawanan/ Biomekanik" dan masukkan maklumat yang diperlukan. <ul style="list-style-type: none">• Klik untuk "Ujian Biomekanik"• Klik untuk "Biomekanik Anthropometric"
5.	Klik butang "Simpan"

3.56.2 Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Atlet

Kim Jae Young (900402057788)

Sukan *

Badminton

Perkhidmatan *

Performance analisis

Tarikh *

2017-04-12

Pegawal Yang Bertanggungjawab *

Johnson

Status Ujian *

Discussion

Catatan Ringkas

Muat Nalik Video

Ujian Biomekanik

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh	Biomekanik Ujian	
1	2017-04-12	Motion analysis	

Biomekanik Anthropometric

Showing 1-1 of 1 item.

#	Anthropometric	cm/kg	
1	Anthropometrics Ujian	5.00	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Pangkalan Data.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.56.3 Penghapusan Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

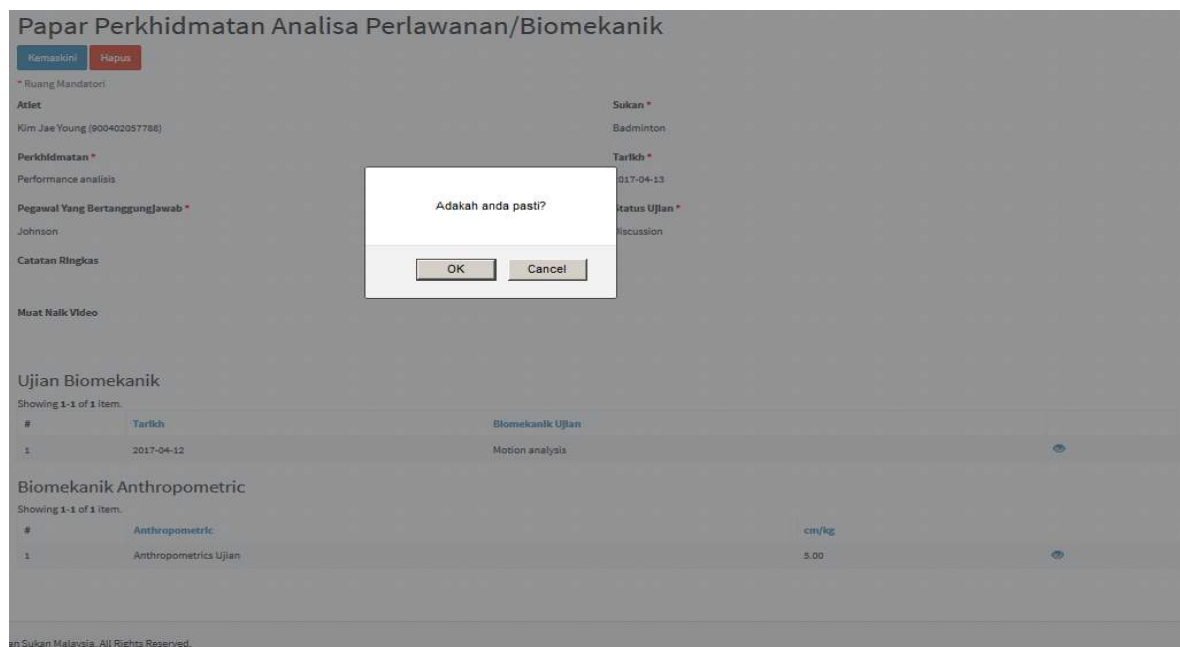
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Pangkalan Data.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.56.4 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Perkhidmatan Biomekanik Mengikut Atlet

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana



LAPORAN PERKHIDMATAN BIOMEKANIK MENGIKUT ATLET

Tarikh: 2017-04-01 08:00:00 hingga 2017-04-30 17:00:00

ATLET	BIL. SERVICE
Kim Jae Young	2
JUMLAH	2



Laporan Bilangan Perkhidmatan Biomekanik

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN BILANGAN PERKHIDMATAN BIOMEKANIK

Tarikh: 2017-04-01 09:00:00 hingga 2017-04-30 17:00:00

SERVICE	BILANGAN
Functional biomekanik	1
Performance analysis	1
JUMLAH	2



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik
4.	Klik "Statistik" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.57 Prestasi Sukan – Biomekanik Sistem Pengurusan Peralatan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk biomekanik sistem pengurusan peralatan• Pengguna boleh merekodkan pinjaman peralatan melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod pinjaman peralatan• Pengguna juga boleh membuat Pengesahan rekod pinjaman peralatan melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh menjana laporan melalui fungsi ini
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.57.1 Penambahan Rekod Pinjaman Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan pinjaman peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pinjaman Peralatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *

Harris

Sukan

Badminton

Nama Peralatan *

Raket Badminton

Kuantiti *

5

Tarikh Diberi *

04-04-2017 13:00

Tarikh Dipulangi

12-04-2017 17:00

Tempoh Pinjaman

8 Hari 4 Jam

Tarikh Pulang Sebenar

Tempoh Lewat

Pulang

Sedang Disemak

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan Biomekanik -> Pengurusan Peralatan
4.	Klik butang "Tambah Pinjaman Peralatan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.57.2 Pengemaskinian Rekod Pinjaman Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod pinjaman peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pinjaman Peralatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *

Harris

Sukan

Badminton

Nama Peralatan *

Raket Badminton

Kuantiti *

5

Tarikh Diberi *

04-04-2017 13:00

Tarikh Dipulang

12-04-2017 17:00

Tempoh Pinjaman


8 Hari 4 Jam

Tarikh Pulang Sebenar

Tempoh Lewat

Pulang

Sedang Disemak

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan Biomekanik -> Pengurusan Peralatan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.57.3 Penghapusan Rekod Pinjaman Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

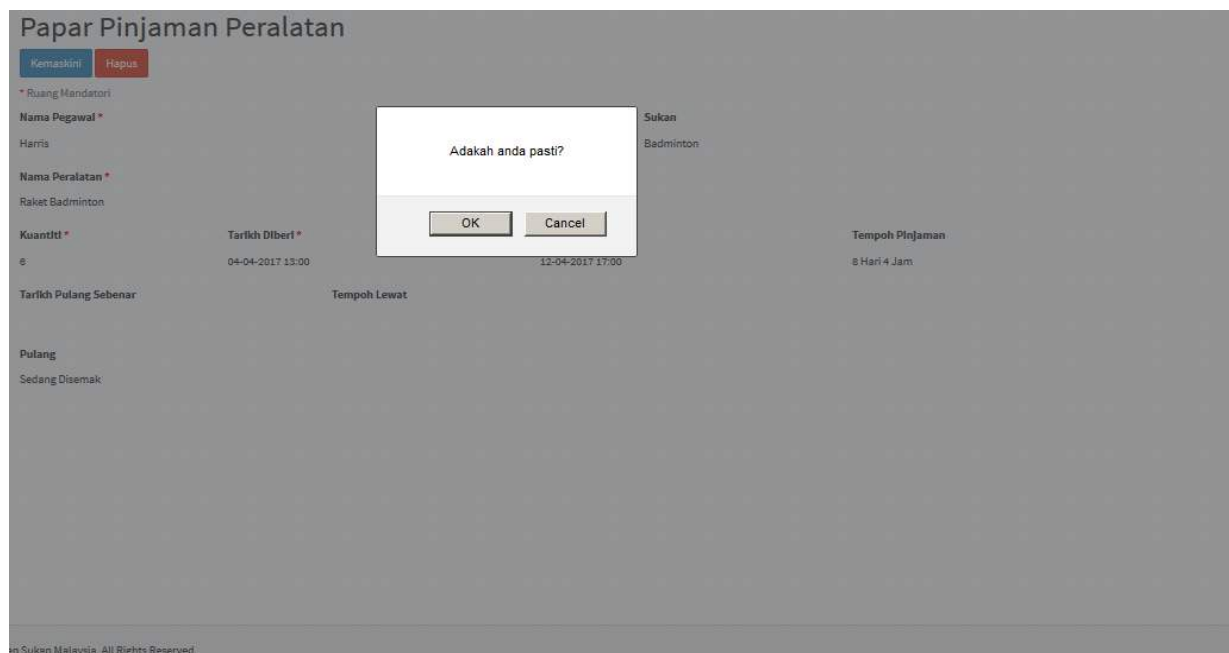
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod pinjaman peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan Biomekanik -> Pengurusan Peralatan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.57.4 Pengesahan Rekod Pinjaman Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod pinjaman peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pinjaman Peralatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *

Harris

Sukan

Badminton

Nama Peralatan *

Raket Badminton

Kuantiti *

6

Tarikh Diberi *

04-04-2017 13:00

Tarikh Dipulang

12-04-2017 17:00

Tempoh Pinjaman

8 Hari 4 Jam

Tarikh Pulang Sebenar


2017-04-11

Tempoh Lewat

0

Pulang

Ya

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan Biomekanik -> Pengurusan Peralatan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.57.5 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana rekod pinjaman peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Pinjaman Peralatan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

LAPORAN PINJAMAN PERALATAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

NAMA PEGAWAI	BIL. PINJAMAN
Harris	1
Joseph	1
JUMLAH	2



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik -> Pinjaman Peralatan -> Statistik -> Laporan Pinjaman Peralatan
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.58 Prestasi Sukan – Biomekanik Analisa Impak Biomekanik dan Analisa Sukan terhadap Prestasi Atlet

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan biomekanik analisa impak biomekanik dan analisa sukan terhadap prestasi atlet• Pengguna boleh merekodkan permohonan perkhidmatan analisa perlawanan dan biomekanik melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod permohonan perkhidmatan• Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod permohonan perkhidmatan melalui fungsi ini.• Pengguna juga boleh menambahkan rekod perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik• Pengguna juga boleh mengemaskini rekod perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.58.1 Penambahan Rekod Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan permohonan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Jenis Sukan

Badminton

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh *

2017-04-11

Tujuan *

Ujian Analisa

Perkhidmatan *

Sports biomekanik

Status

Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik -> Analisa.
4.	Klik butang "Tambah Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.58.2 Pengemaskinian Rekod Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod permohonan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Jenis Sukan

Badminton

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh *

2017-04-11

Tujuan *


Ujian Analisa

Perkhidmatan *

Sports biomekanik

Status

Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik -> Analisa.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.58.3 Penghapusan Rekod Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

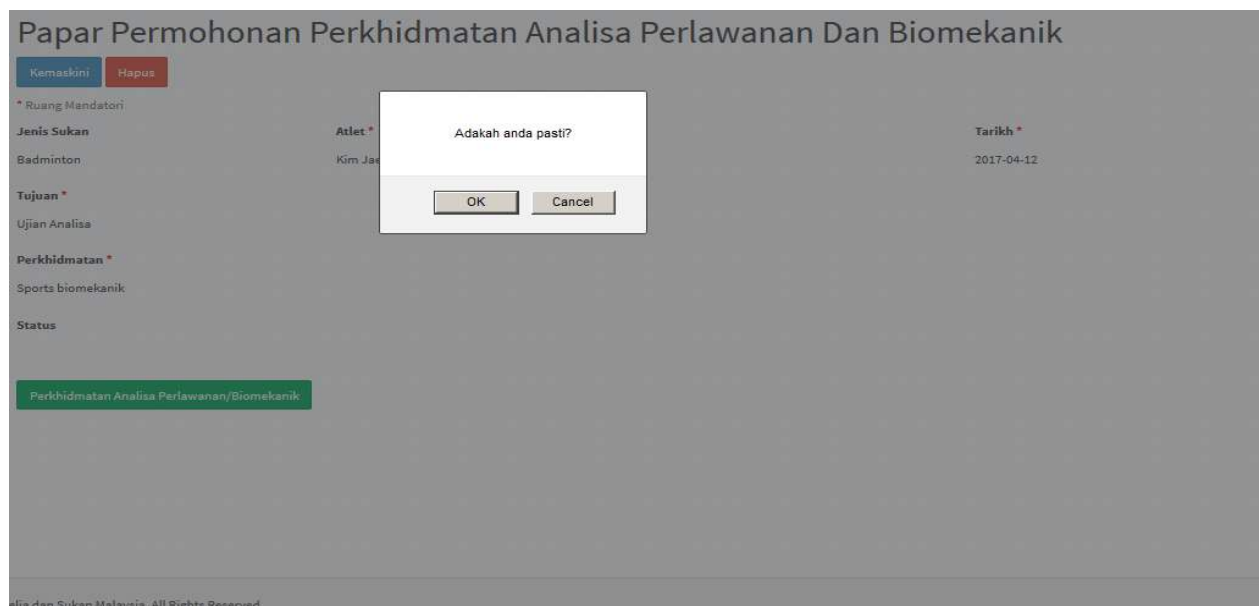
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod permohonan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik -> Analisa.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.58.4 Pengesahan Rekod Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod permohonan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Perkhidmatan Analisa Perlawanan Dan Biomekanik

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Jenis Sukan

Badminton

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh *

2017-04-12

Tujuan *

Ujian Analisa


Perkhidmatan *

Sports biomekanik

Status

Selesai

Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik -> Analisa.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.58.5 Penambahan Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

* Ruang Mandatori

Atlet

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Perkhidmatan *

Functional biomekanik

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

Thomas Roy

Catatan Ringkas

Muat Naik Video

Sukan *

Badminton

Tarikh *

11-04-2017

Status Ujian *

Discussion

Ujian Biomekanik

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh	Biomekanik Ujian	
1	11-04-2017	EMG	

Biomekanik Anthropometric

Showing 1-1 of 1 item.

#	Anthropometric	cm/kg	
1	Anthropometrics Ujian	10.00	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik -> Analisa
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik" dan masukkan maklumat yang diperlukan. <ul style="list-style-type: none">• Klik untuk "Ujian Biomekanik"• Klik untuk "Biomekanik Anthropometric"
6.	Klik butang "Simpan"

3.58.6 Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod perkhidmatan analisa perlawanan / biomekanik melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

* Ruang Mandatori

Atlet

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Perkhidmatan *

Functional biomekanik

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

Thomas Roy

Catatan Ringkas

Muat Naik Video

Sukan *

Badminton

Tarikh *

12-04-2017

Status Ujian *

Discussion

Ujian Biomekanik

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh	Biomekanik Ujian	
1	11-04-2017	EMG	

Biomekanik Anthropometric

Showing 1-1 of 1 item.

#	Anthropometric	cm/kg	
1	Anthropometrics Ujian	10.00	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Permohonan Perkhidmatan
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Perkhidmatan Analisa Perlawanan / Biomekanik" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.59 Prestasi Sukan – Biomekanik Sistem Six Step

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk pengurusan sistem six step atlet
- Pengguna boleh merekodkan pengurusan sistem six step melalui fungsi ini
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod sistem six step
- Pengguna juga boleh membuat Pengesahan rekod sistem six step melalui fungsi ini

3.59.1 Penambahan Rekod Six Step Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan pengurusan sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Tarikh *

11-04-2017

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Stage *

Step 1 - Introduction

Status *

On going

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Six Step.
4.	Klik butang "Tambah Six Step" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.59.2 Pengemaskinian Rekod Six Step Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod pengurusan sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Tarikh *

11-04-2017

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *


KIM JAE YOUNG (900402057788)

Stage *

Step 1 - Introduction

Status *

On going

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.59.3 Penghapusan Rekod Six Step Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

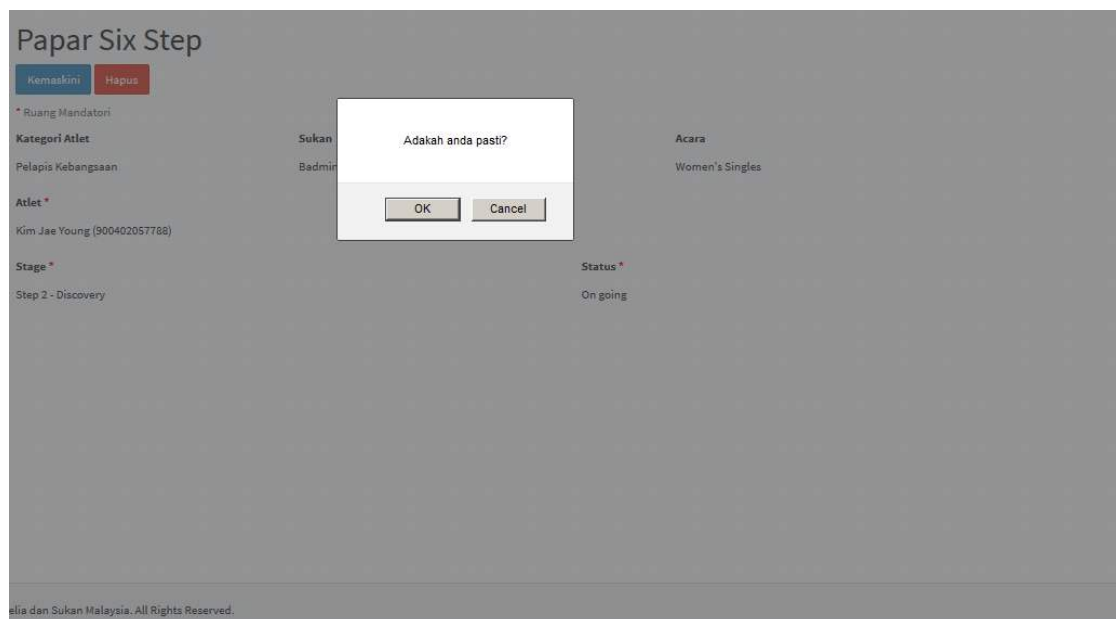
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod pengurusan sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.59.4 Pengesahan Rekod Six Step Biomekanik





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod pengurusan sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Tarikh *

11-04-2017

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *


KIM JAE YOUNG (900402057788)

Stage *

Step 2 - Discovery

Status *

Completed

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Biomekanik-> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.60 Prestasi Sukan – Pemakanan Sistem

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan pemakanan sistem di bahagian prestasi sukan• Pengguna boleh merekodkan pengurusan perkhidmatan pemakanan sukan melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod perkhidmatan pemakanan• Pengguna juga boleh menambah laporan rekod perkhidmatan pemakanan• Pengguna juga boleh menambah rekod pinjaman peralatan• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod pinjaman peralatan• Pengguna juga boleh menjana laporan rekod pinjaman peralatan
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.60.1 Penambahan Rekod Perkhidmatan Pemakanan Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan perkhidmatan pemakanan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perkhidmatan Pemakanan Sukan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Sukan *

Badminton

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh *

2017-04-11

Tujuan *

Persediaan kejohanan

Kategori Atlet *

Pelapis Kebangsaan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pemakanan-> Perkhidmatan Pemakanan Sukan.
4.	Klik butang "Tambah Perkhidmatan Pemakanan Sukan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.60.2 Pengemaskinian Rekod Perkhidmatan Pemakanan Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod perkhidmatan pemakanan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perkhidmatan Pemakanan Sukan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Sukan *

Badminton

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh *


2017-04-11

Tujuan *

Persediaan kejohanan

Kategori Atlet *

Pelapis Kebangsaan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pemakanan-> Perkhidmatan Pemakanan Sukan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.60.3 Penghapusan Rekod Perkhidmatan Pemakanan Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

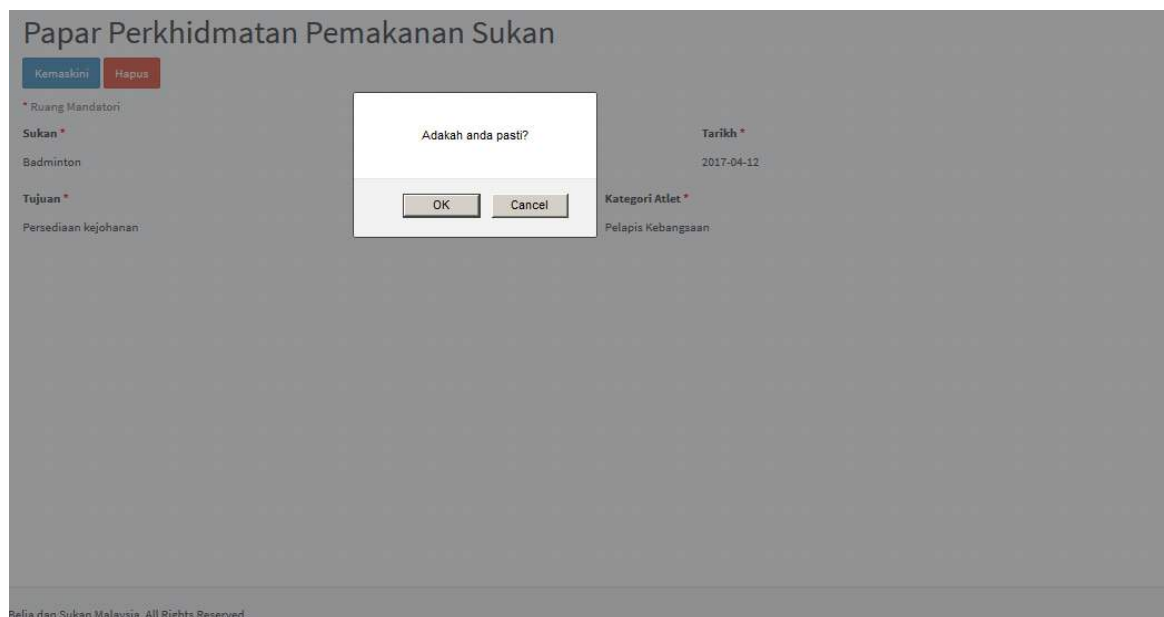
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod perkhidmatan pemakanan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pemakanan-> Perkhidmatan Pemakanan Sukan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.60.4 Penambahan Laporan Perkhidmatan Pemakanan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambah laporan rekod perkhidmatan pemakanan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

* Ruang Mandateri

Atlet

KIM_JAE_YOUNG (900402057788)

Sukan *

Badminton

Perkhidmatan *

Functional biomekanik

Tarikh *

11-04-2017

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

Thomas Roy

Status Ujian *

Discussion

Catatan Ringkas

Muat Naik Video

Ujian Biomekanik

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh	Biomekanik Ujian	
1	11-04-2017	EMG	

Biomekanik Anthropometric

Showing 1-1 of 1 item.

#	Anthropometric	cm/kg	
1	Anthropometrics Ujian	10.00	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pemakanan-> Perkhidmatan Pemakanan Sukan.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik untuk rekod yang diperlukan. Klik "Kemaskini"
5.	Klik butang "Laporan Perkhidmatan Pemakanan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
6.	Klik butang "Simpan"

3.60.5 Pengemaskinian Laporan Perkhidmatan Pemakanan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini laporan rekod perkhidmatan pemakanan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Perkhidmatan Analisa Perlawanan/Biomekanik

* Ruang Mandatori

Atlet

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Perkhidmatan *

Functional biomekanik

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

Thomas Roy

Catatan Ringkas

Muat Naik Video

Sukan *

Badminton

Tarikh *

12-04-2017

Status Ujian *

Discussion

Ujian Biomekanik

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tarikh	Biomekanik Ujian	
1	11-04-2017	EMG	

Biomekanik Anthropometric

Showing 1-1 of 1 item.

#	Anthropometric	cm/kg	
1	Anthropometrics Ujian	10.00	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pemakanan-> Perkhidmatan Pemakanan Sukan.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik untuk rekod yang diperlukan. Klik "Kemaskini"
5.	Klik butang "Laporan Perkhidmatan Pemakanan" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.60.6 Penambahan Rekod Pinjaman Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambah rekod pinjaman peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pinjaman Peralatan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *

Harris

Sukan

Badminton

Nama Peralatan *

Raket Badminton

Kuantiti *

5

Tarikh Diberi *

04-04-2017 13:00

Tarikh Dipulangi

12-04-2017 17:00

Tempoh Pinjaman

8 Hari 4 Jam

Tarikh Pulang Sebenar

Tempoh Lewat

Pulang

Sedang Disemak

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pemakanan-> Pinjaman Peralatan.
4.	Klik butang "Tambah Pinjaman Peralatan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.60.7 Pengemaskinian Rekod Pinjaman Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod pinjaman peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pinjaman Peralatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *

Harris

Sukan

Badminton

Nama Peralatan *

Raket Badminton

Kuantiti *

5

Tarikh Diberi *

04-04-2017 13:00

Tarikh Dipulangi

12-04-2017 17:00

Tempoh Pinjaman


8 Hari 4 Jam

Tarikh Pulang Sebenar

Tempoh Lewat

Pulang

Sedang Disemak

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pemakanan-> Pinjaman Peralatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.60.8 Penghapusan Rekod Pinjaman Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

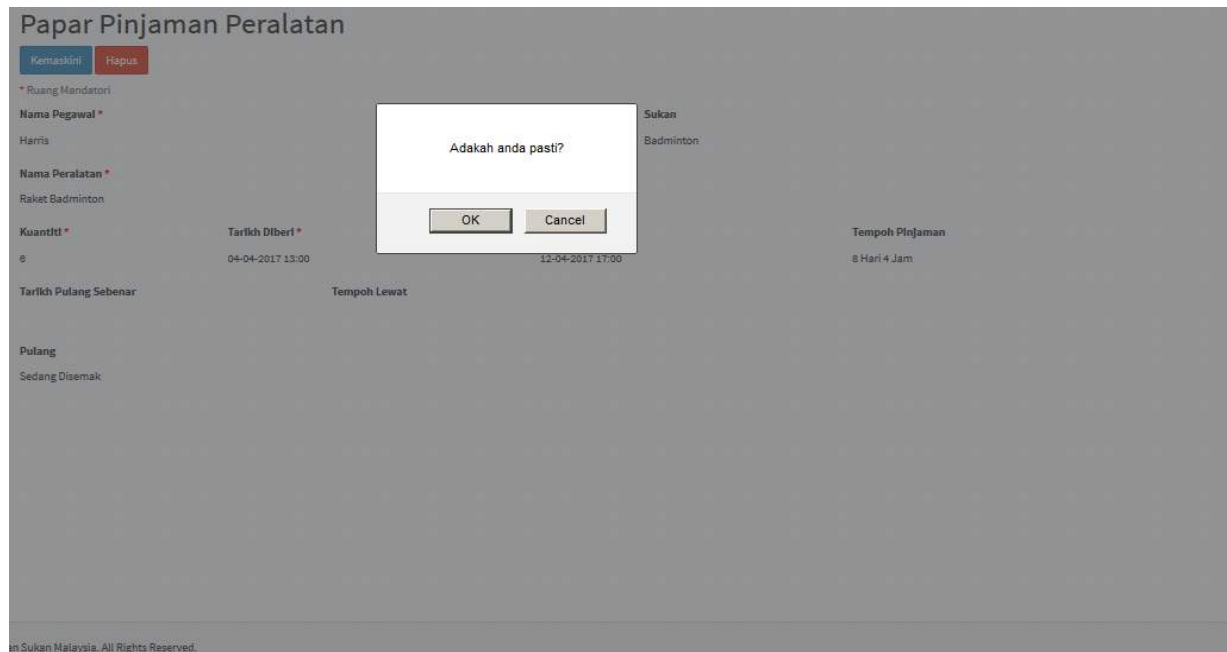
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod pinjaman peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pemakanan-> Pinjaman Peralatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.60.9 Pengesahan Rekod Pinjaman Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod pinjaman peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pinjaman Peralatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Pegawai *

Harris

Sukan

Badminton

Nama Peralatan *

Raket Badminton

Kuantiti *

6

Tarikh Diberi *

04-04-2017 13:00

Tarikh Dipulang

12-04-2017 17:00

Tempoh Pinjaman

8 Hari 4 Jam

Tarikh Pulang Sebenar


2017-04-11

Tempoh Lewat

0

Pulang

Ya

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pemakanan-> Pinjaman Peralatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.60.10 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan rekod pinjaman peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Statistik Analisis Tubuh Badan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Sukan

Atlet

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK ANALISI TUBUH BADAN

TARIKH: 2017-04-01 HINGGA 2017-04-30

BIL.	NAMA ATLET	KANDUNGAN LEMAK BADAN	REFER
1	Kim Jae Young	Rendah	Low



Laporan Statistik Makanan Tambahan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Kategori Makanan Tambahan

Sukan

Atlet

Format *

Menjana

LAPORAN STATISTIK MAKANAN TAMBAHAN

TARIKH: 2017-04-01 HINGGA 2017-04-30

ATLET	SUKAN	Protein	JUMLAH
Kim Jae Young	Badminton	10	10
JUMLAH		10	10



Laporan Statistik Jus

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Jenis Jus

Nama Jus

Sukan

Atlet

Kategori Atlet

Jantina

Format *

Menjana

HTML

**LAPORAN STATISTIK JUS**

TARIKH: 2017-04-01 HINGGA 2017-04-30

ATLET	SUKAN	Hypertrophy		JUMLAH KESELURUHAN
		Pisang	JUMLAH JENIS JUS	
Kim Jae Young	Badminton	2	2	2
JUMLAH KESELURUHAN		2	2	2

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pemakanan
4.	Klik "Statistik" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.61 Prestasi Sukan – ISN Negeri Sistem Laporan Pusat

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan ISN negeri sistem laporan pusat• Pengguna boleh merekodkan pengurusan ISN negeri sistem laporan pusat melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod pengurusan ISN negeri sistem laporan pusat• Pengguna juga boleh menjana laporan pengurusan ISN negeri sistem laporan pusat melalui fungsi ini
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.61.1 Penambahan Rekod ISN Negeri Sistem Laporan Pusat





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan ISN negeri sistem laporan pusat melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Penjadualan Ujian Fisiologi

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan *

Badminton

Tempat *

Fisiologi Lab

Kategori Sukan *

Sukan Raket

Acara *

Women's Singles

Tarikh Masa *

10-04-2017 10:00

Perkhidmatan *

Ujian badan

Pegawal Yang Bertanggungjawab *

James Yong

Bilangan Atlet (N) = (1-100) *

2

Ujian

Kuasa

Ujian Sub

Yoyo Endurance 1

Peralatan

Ujian Padang

Catatan Ringkas

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> ISN Negeri -> Perlaporan.
4.	Klik butang "Tambah" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.61.2 Pengemaskinian Rekod ISN Negeri Sistem Laporan Pusat





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod ISN negeri sistem laporan pusat melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Penjadualan Ujian Fisiologi

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan *

Badminton

Tempat *

Fisiologi Lab

Kategori Sukan *

Sukan Raket

Acara *

Women's Singles

Tarikh Masa *

10-04-2017 10:00

Perkhidmatan *

Ujian badan

Pegawal Yang Bertanggungjawab *

James Yong

Bilangan Atlet (N) = (1-100) *

2

Ujian

Kuasa


Ujian Sub

Yoyo Endurance 1

Peralatan

Ujian Padang

Catatan Ringkas

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> ISN Negeri -> Perlaporan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.61.3 Penghapusan Rekod ISN Negeri Sistem Laporan Pusat





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod ISN negeri sistem laporan pusat melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Penjadualan Ujian Fisiologi

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan *

Badminton

Tempat *

Fisiologi Lab

Ujian

Kuasa

Ujian Sub

Yoyo Endurance 1

Peralatan

Ujian Padang

Catatan Ringkas

Kategori

Sukan Ra

Acara *

Women's

Tarikh M

11-04-2017 11:00

Perkhidmatan *

Ujian badan

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

James Yong


Bilangan Atlet (N) = (1-100) *

2

Adakah anda pasti?

OK Cancel

© 2017 Kementerian Belia & Sukan Malaysia. All Rights Reserved.

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> ISN Negeri -> Perlaporan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.61.4 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan rekod ISN negeri sistem laporan pusat melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan ISN Negeri Sistem Laporan Pusat

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Atlet

Sukan

Perkhidmatan

Fasiliti

Format *

Menjana

**SATELIT SISTEM LAPORAN PUSAT**

TARIKH: 01-04-2017 HINGGA 30-04-2017

ATLET:

SUKAN:

PERKHIDMATAN:

FASILITI:

BIL	ATLET	SUKAN	TARIKH	PERKHIDMATAN	FASILITI
1	KIM JAE YOUNG	Badminton	11 April 2017	Suaian Fizikal	Johor
2	KIM JAE YOUNG	Badminton	10 April 2017	Pemakanan Sukan	Johor

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> ISN Negeri -> Statistik -> Laporan ISN Negeri Sistem Laporan Pusat
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.62 Prestasi Sukan – ISN Negeri Sistem Six Step

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk pengurusan sistem six step atlet
- Pengguna boleh merekodkan pengurusan sistem six step melalui fungsi ini
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod sistem six step
- Pengguna juga boleh membuat Pengesahan rekod sistem six step melalui fungsi ini

3.62.1 Penambahan Rekod Six Step ISN Negeri





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Tarikh *

2017-04-10

ISN Negeri *

Johor

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Stage *

Step 1 - Introduction

Status *

On going

Catatan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> ISN Negeri -> Six Step.
4.	Klik butang "Tambah Six Step" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.62.2 Pengemaskinian Rekod Six Step ISN Negeri





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Tarikh *

2017-04-10

ISN Negeri *

Johor

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)


Stage *

Step 1 - Introduction

Status *

On going

Catatan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> ISN Negeri -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.62.3 Penghapusan Rekod Six Step ISN Negeri





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

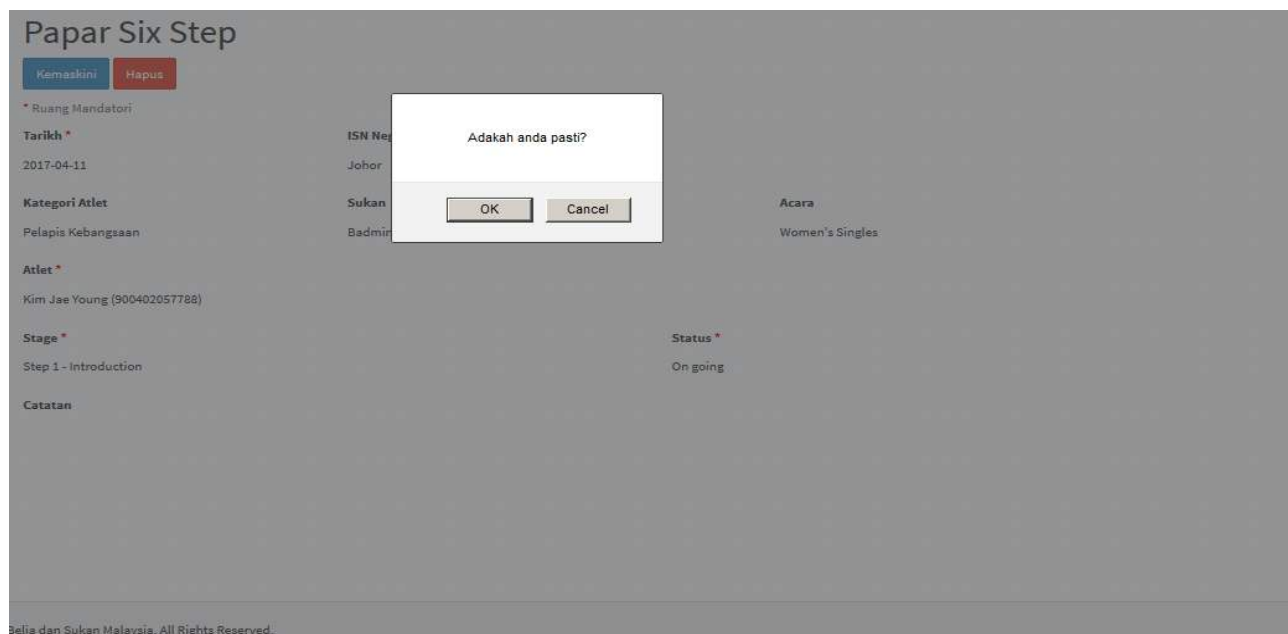
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> ISN Negeri -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.62.4 Pengesahan Rekod Six Step ISN Negeri





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod sistem six step melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Six Step

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Tarikh *

2017-04-11

ISN Negeri *

Johor

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Sukan

Badminton

Acara

Women's Singles

Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)


Stage *

Step 1 - Introduction

Status *

Completed

Catatan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> ISN Negeri -> Six Step.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.63 Pendidikan Sukan – Penyelidikan Sistem Pengurusan Geran Pendidikan, Penyelidikan Sistem Penyelarasan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan penyelidikan sistem pengurusan geran pendidikan, penyelidikan sistem penyelarasan• Pengguna boleh merekodkan permohonan penyelidikan• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod penyelidikan• Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod penyelidikan melalui fungsi ini
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.63.1 Penambahan Rekod Permohonan Penyelidikan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan permohonan penyelidikan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Penyelidikan

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

* Ruang Mandatori

Nama Permohon *

Mohd Wan

Tarikh Permohonan *

02-04-2017

Tajuk Penyelidikan *

Quality and performance management in sport organizations

Jenis Projek *

Joint / Collaborative Study

Ringkasan Permohonan *

Meningkatkan prestasi

Penyelidikan Komposisi Pasukan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Institusi/Universiti/Syarikat
1	Richard Kaur	Main Investigator	HUKM

Butiran Akademik

Nama	No. Kad Pengenalan	No Kakitangan	
Johari	781212145711	S001	
Jenis Perkhidmatan	Kontrak Tarikh Tamat	No Telefon Bimbit	Emel
Permanent	01-05-2017	0123318911	



Persetujuan

Penyertaan Lembaran Maklumat

[Papar Attachment](#)

Jika 'Tiada' Penyertaan Lembaran Maklumat, Sila Nyatakan Sebab

Jika 'Tiada' Penyertaan Lembaran Maklumatd

Borang Persetujuan Penyertaan

[Papar Attachment](#)

Jika 'Tiada' Borang Persetujuan Penyertaan, Sila Nyatakan Sebab

Jika 'Tiada' Borang Persetujuan

Pengecualian Persetujuan (Sila nyatakan jika penyelidikan anda memenuhi keperluan)

Pengecualian Persetujuan (Sila

Dokumen Penyelidikan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Dokumen	Muat Naik	
1	Research Objectives	Papar Attachment	

Bajet Penyelidikan

Bajet untuk ISN Peralatan, Bahan dan Sumber

Showing 1-1 of 1 item.



Bajet Penyelidikan

Bajet untuk ISN Peralatan, Bahan dan Sumber					
Showing 1-1 of 1 item.					
#	Jenis Bajet	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	
1	Vote 23000 - Communication and Utility	19000.00	18000.00	17000.00	
Tahun 1: RM 19000 Tahun 2: RM 18000 Tahun 3: RM 17000					
Jumlah Keseluruhan: RM 54000					

Sumbangan Kewangan Atau Bukan Kewangan Dari Rakan Usaha / Institusi					
Showing 1-1 of 1 item.					
#	Jenis Bajet	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	
1	Application of this research is also presented for the other research grant/s	15000.00	12000.00	9000.00	
Tahun 1: RM 15000 Tahun 2: RM 12000 Tahun 3: RM 9000					
Jumlah Keseluruhan: RM 36000					

Pengisytiharan	
Tarikh	03-04-2017

Borang Cadangan Penyelidikan



Biasa Dengan Keperluan Penyelidikan *

Tidak

Kelulusan Etika *

Tidak





Kelulusan *

Tarikh Kelulusan

Tidak

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA	
ISNRP No.	Tarikh Direkod (Tiada)



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan Pendidikan Sukan-> Pengurusan Penyelidikan.
4.	Klik butang “Tambah Permohonan Penyelidikan” dan masukkan maklumat yang diperlukan. <ul style="list-style-type: none">• Klik  untuk “Penyelidikan Komposisi Pasukan”• Klik  untuk “Dokumen Penyelidikan”• Klik  untuk “Bajet Penyelidikan”• Klik  untuk “Sumber Kewangan atau Bukan Kewangan Dari Rakan Usaha / Institusi”
5.	Klik butang “Simpan”

3.63.2 Pengemaskinian Rekod Permohonan Penyelidikan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod permohonan penyelidikan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Penyelidikan

Kemaskini Hapus Cetak

* Ruang Mandatori

Nama Permohon *

Mohd Wan

Tarikh Permohonan *

02-04-2017

Tajuk Penyelidikan *

Quality and performance management in sport organizations

Jenis Projek *

Joint / Collaborative Study

Ringkasan Permohonan *

Meningkatkan prestasi

Penyelidikan Komposisi Pasukan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Institusi/Universiti/Syarikat
1	Richard Kaur	Main Investigator	HUKM

Butiran Akademik			
Nama	No. Kad Pengenalan	No Kakitangan	
Johari	781212145711	S001	
Jenis Perkhidmatan	Kontrak Tarikh Tamat	No Telefon Bimbit	Emel
Permanent	01-05-2017	0123318911	



Persetujuan

Penyertaan Lembaran Maklumat

[Papar Attachment](#)

Jika 'Tiada' Penyertaan Lembaran Maklumat, Sila Nyatakan Sebab

Jika 'Tiada' Penyertaan Lembaran Maklumatd

Borang Persetujuan Penyertaan

[Papar Attachment](#)

Jika 'Tiada' Borang Persetujuan Penyertaan, Sila Nyatakan Sebab

Jika 'Tiada' Borang Persetujuan

Pengecualian Persetujuan (Sila nyatakan jika penyelidikan anda memenuhi keperluan)

Pengecualian Persetujuan (Sila

Dokumen Penyelidikan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Dokumen	Muat Naik	
1	Research Objectives	Papar Attachment	

Bajet Penyelidikan

Bajet untuk ISN Peralatan, Bahan dan Sumber

Showing 1-1 of 1 item.



Bajet Penyelidikan

Bajet untuk ISN Peralatan, Bahan dan Sumber					
Showing 1-1 of 1 item.					
#	Jenis Bajet	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	
1	Vote 23000 - Communication and Utility	19000.00	18000.00	17000.00	
Tahun 1: RM 19000 Tahun 2: RM 18000 Tahun 3: RM 17000					
Jumlah Keseluruhan: RM 54000					

Sumbangan Kewangan Atau Bukan Kewangan Dari Rakan Usaha / Institusi					
Showing 1-1 of 1 item.					
#	Jenis Bajet	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	
1	Application of this research is also presented for the other research grant/s	15000.00	12000.00	9000.00	
Tahun 1: RM 15000 Tahun 2: RM 12000 Tahun 3: RM 9000					
Jumlah Keseluruhan: RM 36000					

Pengisytiharan	
Tarikh	03-04-2017

Borang Cadangan Penyelidikan	
------------------------------	--



Biasa Dengan Keperluan Penyelidikan *

Tidak

Kelulusan Etika *

Tidak

Kelulusan *

Tarikh Kelulusan

Tidak


UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

ISNRP No.

Tarikh Direkod

(Tiada)



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan Pendidikan Sukan-> Pengurusan Penyelidikan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.63.3 Penghapusan Rekod Permohonan Penyelidikan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod permohonan penyelidikan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Permohonan Penyelidikan

Kemaskini Hapus Cetak

* Ruang Mandatori

Nama Permohonan * Mohd Wan

Tajuk Penyelidikan * Quality and performance management in sport organizations

Ringkasan Permohonan * Meningkatkan prestasi sports management di agensi

Penyelidikan Komposisi Pasukan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	Jawatan	Institusi/Universiti/Syarikat
1	Richard Kaur	Main Investigator	HUKM


Butiran Akademik

Nama	No. Kad Pengenalan	No Kakitangan
Johari	781212145711	S001

Jenis Perkhidmatan Kontrak Tarikh Tamat No Telefon Bimbit Emel

Adakah anda pasti?

OK Cancel

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan Pendidikan Sukan-> Pengurusan Penyelidikan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.63.4 Pengesahan Rekod Permohonan Penyelidikan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod permohonan penyelidikan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Biasa Dengan Keperluan Penyelidikan *

Ya

Kelulusan Etika *

Ya

Kelulusan *

Tarikh Kelulusan


Tidak

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

ISNRP No.

Tarikh Direkod

(Tiada)

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan Pendidikan Sukan-> Pengurusan Penyelidikan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.64 Pendidikan Sukan – Penyelidikan Sistem Pengurusan Penerbitan

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk pengurusan penyelidikan sistem pengurusan penerbitan
- Pengguna boleh merekodkan sistem pengurusan penerbitan
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod sistem pengurusan penerbitan
- Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod sistem pengurusan penerbitan melalui fungsi ini

3.64.1 Penambahan Rekod Penerbitan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan penambahan penerbitan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Penerbitan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Penulis *

Wan Ahmad

Telefon No *

0327181188

Emel

wan@gmail.com

Alamat *

12-1-1, Block Cempaka

Jalan Cempaka,

Taman Cempaka

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

MUKIM KUALA LUMPUR

Poskod *

55100

Tarikh Hantar *

2017-04-16

Jenis Terbitan *

Terbitan ISN Journal Of Sports Science

Tajuk Artikel *

Sukan hari Ini

Status Journal

Tarikh Kelulusan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Penerbitan.
4.	Klik butang "Tambah Penerbitan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.64.2 Pengemaskinian Rekod Penerbitan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod penambahan penerbitan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Penerbitan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Penulis *

Wan Ahmad

Telefon No *

0327181188

Emel

wan@gmail.com

Alamat *

12-1-1, Block Cempaka

Jalan Cempaka,

Taman Cempaka

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

MUKIM KUALA LUMPUR

Poskod *

55100

Tarikh Hantar *

2017-04-16

Jenis Terbitan *


Terbitan ISN Journal Of Sports Science

Tajuk Artikel *

Sukan hari Ini

Status Journal

Tarikh Kelulusan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Penerbitan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.64.3 Penghapusan Rekod Penerbitan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod penambahan penerbitan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Penerbitan

Kemas kini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Penulis * Wan Ahmad

Telefon No * 0327181188

Emel wan@gmail.com

Alamat * 12-1-1, Block Cempaka

Jalan Cempaka,

Taman Cempaka

Negeri * Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar MUKIM KUALA LUMPUR

Poskod * 55100

Tarikh Hantar * 2017-04-17

Jenis Terbitan * Terbitan ISN Journal Of Sports Science


Tajuk Artikel * Sukan hari ini

Status Journal

Tarikh Kelulusan

Adakah anda pasti?

OK Cancel

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Penerbitan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.64.4 Pengesahan Rekod Penerbitan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod penambahan penerbitan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Penerbitan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Penulis *

Wan Ahmad

Telefon No *

0327181188

Emel

wan@gmail.com

Alamat *

12-1-1, Block Cempaka

Jalan Cempaka,

Taman Cempaka

Negeri *

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar

MUKIM KUALA LUMPUR

Poskod *

55100

Tarikh Hantar *

2017-04-17

Jenis Terbitan *

Terbitan ISN Journal Of Sports Science


Tajuk Artikel *

Sukan hari Ini

Status Journal

Semakan Semula

Tarikh Kelulusan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Penerbitan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.65 Pendidikan Sukan – Teknologi Instrumentasi Sistem Permohonan Projek Inovasi

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan sistem permohonan projek inovasi• Pengguna boleh merekodkan sistem pengurusan permohonan projek inovasi• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod sistem permohonan projek inovasi• Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod sistem permohonan projek inovasi melalui fungsi ini
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.65.1 Penambahan Rekod Permohonan Projek Inovasi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan permohonan projek inovasi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Projek Inovasi

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Tarikh Permohonan *

04-04-2017

Pemohon *

Jackie

Nama Projek *

Projek Pembangunan Sukan Golongan Remaja

Bahagian / Cawangan / Pusat

Bahagian Podium

Ringkasan Inovasi Peralatan *

Alat-alat Sukan

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

James Theo

Catatan Ringkas

Status Permohonan *

Gagal

Tarikh Status Permohonan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Permohonan Projek Inovasi.
4.	Klik butang "Tambah Permohonan Projek Inovasi" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.65.2 Pengemaskinian Rekod Permohonan Projek Inovasi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod permohonan projek inovasi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Projek Inovasi

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Tarikh Permohonan *

04-04-2017

Pemohon *

Jackie

Nama Projek *

Projek Pembangunan Sukan Golongan Remaja

Bahagian / Cawangan / Pusat

Bahagian Podium

Ringkasan Inovasi Peralatan *

Alat-alat Sukan

Pegawai Yang Bertanggungjawab *


James Theo

Catatan Ringkas

Status Permohonan *

Gagal

Tarikh Status Permohonan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Permohonan Projek Inovasi.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.65.3 Penghapusan Rekod Permohonan Projek Inovasi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod permohonan projek inovasi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Permohonan Projek Inovasi

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Tarikh Permohonan * 05-04-2017

Nama Projek * Projek Pembangunan Sukan Golongan Remaja

Ringkasan Inovasi Peralatan * Alat-alat Sukan

Pegawai Yang Bertanggungjawab * James Theo

Catatan Ringkas

Status Permohonan * Gagal

Tarikh Status Permohonan


Pemohon Jackie

Bahagian / Cawangan / Pusat Bahagian Podium

Adakah anda pasti?

OK Cancel

Belia dan Sukan Malaysia. All Rights Reserved.

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Permohonan Projek Inovasi.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan mempaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.65.4 Pengesahan Rekod Permohonan Projek Inovasi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod permohonan projek inovasi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Projek Inovasi

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Tarikh Permohonan *

05-04-2017

Pemohon *

Jackie

Nama Projek *

Projek Pembangunan Sukan Golongan Remaja

Bahagian / Cawangan / Pusat

Bahagian Podium

Ringkasan Inovasi Peralatan *

Alat-alat Sukan

Pegawai Yang Bertanggungjawab *


James Theo

Catatan Ringkas**Status Permohonan ***

Lulus

Tarikh Status Permohonan

2017-04-07

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Permohonan Projek Inovasi.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.66 Pendidikan Sukan – Permohonan Membaiki Peralatan

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk pengurusan sistem membaiki peralatan
- Pengguna boleh merekodkan sistem membaiki peralatan
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod sistem membaiki peralatan
- Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod sistem membaiki peralatan melalui fungsi ini

3.66.1 Penambahan Rekod Permohonan membaiki peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan permohonan sistem membaiki peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Membaiki Peralatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Tarikh Permohonan *

03-04-2017

Pemohon *

Mandy

Nama Peralatan *

Timing Gate

Model

TG001

Nombor Siri

SN890111

Tarikh Diterima

03-04-2017

Tarikh Dipulang

(Tiada)

Kerosakan

Masa tidak tepat

Simptom Kerosakan

Masa tidak mengikut waktu tertentu

Komponen Utama

Engine Timing Gate

Proses Pemeriksaan

Permohonan dan penelitian masalah kerosakan

Pembaikan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Permohonan Membaiki Peralatan.
4.	Klik butang "Tambah Permohonan Membaiki Peralatan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.66.2 Pengemaskinian Rekod Permohonan membaiki peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod permohonan sistem membaiki peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Membaiki Peralatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Tarikh Permohonan *

03-04-2017

Pemohon *

Mandy

Nama Peralatan *

Timing Gate

Model

TG001

Nombor Siri

SN890111

Tarikh Diterima

03-04-2017

Tarikh Dipulang

(Tiada)

Kerosakan

Masa tidak tepat

Simptom Kerosakan

Masa tidak mengikut waktu tertentu


Komponen Utama

Engine Timing Gate

Proses Pemeriksaan

Permohonan dan penelitian masalah kerosakan

Pembaikan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Permohonan Membaiki Peralatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.66.3 Penghapusan Rekod Permohonan membaiki peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod permohonan sistem membaiki peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Permohonan Membaiki Peralatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.66.4 Pengesahan Rekod Permohonan membaiki peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod permohonan sistem membaiki peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Tarikh Diterima 03-04-2017
Tarikh Dipulang 07-04-2017

Kerosakan

Masa tidak tepat

Simptom Kerosakan

Masa tidak mengikut waktu tertentu

Komponen Utama

Engine Timing Gate

Proses Pemeriksaan

Permohonan dan penelitian masalah kerosakan

Pembaikan**Cadangan**

Cadangan untuk membaiki dibawah warranty period

Pegawai Yang Bertanggungjawab *


Asni

Catatan Ringkas**Status Permohonan ***

Sudah Baiki

Tarikh Status Permohonan

2017-04-10

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Permohonan Membaiki Peralatan.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.67 Pendidikan Sukan – Pengurusan Pendidikan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan sistem pendidikan• Pengguna boleh merekodkan penganjuran kursus• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod penganjuran kursus• Pengguna juga boleh menambahkan rekod maklumat peribadi peserta• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod maklumat peribadi peserta• Pengguna juga boleh mengesahkan rekod maklumat peribadi peserta• Pengguna boleh menjana laporan melalui sistem ini
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.67.1 Penambahan Rekod Penganjuran Kursus





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambahkan rekod penganjuran kursus melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Penganjuran Kursus

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Kursus Penganjuran *	Jenis / Tahap Kursus	Nama Kursus *	Kod Kursus *
Sains Sukan	Tahap I	Kursus Sains 2017	KK001
Tarikh Kursus Mula *	Tarikh Kursus Tamat *	Tempoh Kursus	
04-04-2017	06-04-2017	3 Hari	
Nama Penyelaras *	Penganjur *	No. Telefon *	Kuota Kursus *
Taib	Mohamad Consulting	0174665454	20
Tempat Kursus *	Negeri *	Tarikh Status Permohonan	
Ayer Keroh	Melaka		

[Maklumat Peribadi Peserta](#)

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Pendidikan -> Penganjuran Kursus.
4.	Klik butang "Tambah Penganjuran Kursus" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.67.2 Pengemaskinian Rekod Penganjuran Kursus





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod penganjuran kursus melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"




Papar Penganjuran Kursus

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Kursus Penganjuran *	Jenis / Tahap Kursus	Nama Kursus *	Kod Kursus *
Sains Sukan	Tahap I	Kursus Sains 2017	KK001
Tarikh Kursus Mula *	Tarikh Kursus Tamat *	Tempoh Kursus	
04-04-2017	06-04-2017	3 Hari	
Nama Penyelaras *	Penganjur *	No. Telefon *	Kuota Kursus *
Taib	Mohamad Consulting	0174665454	20
Tempat Kursus *	Negeri *	Tarikh Status Permohonan	
Ayer Keroh	Melaka		

[Maklumat Peribadi Peserta](#)

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Pendidikan -> Penganjuran Kursus.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.67.3 Penghapusan Rekod Penganjuran Kursus





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod penganjuran kursus melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Penganjuran Kursus

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori


Kategori Kursus Penganjuran *	Jenis / Tahap / Tarikh	Nama Kursus *	Kod Kursus *
Sains Sukan		Kursus Sains 2017	KK001
Tarikh Kursus Mula *	Tarikh	Tempoh Kursus	
04-04-2017	06-04-2017	3 Hari	
Nama Penyelaras *	Penganjur *	No. Telefon *	Kuota Kursus *
Taib	Mohamad Consulting	0174665454	20
Tempat Kursus *	Negeri *	Tarikh Status Permohonan	
Ayer Keroh	Melaka	2017-04-03	

Maklumat Pembadi Peserta

Hia dan Sukan Malaysia. All Rights Reserved.

Adakah anda pasti?

OK Cancel

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Pendidikan -> Penganjuran Kursus.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.67.4 Penambahan Rekod Maklumat Peribadi Peserta





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambahkan rekod maklumat peribadi peserta melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Maklumat Peribadi Peserta

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Muatnaik Gambar

Nama Penuh *

Johan

Sukan *

Badminton

Yuran *

200.00

Kaum *

Melayu

Jantina *

Lelaki

Taraf Perkahwinan *

Bujang

Catatan

No. Kad Pengenalan

780808145617

No KP Polis/Tentera

No Passport

Alamat *

12A, Jalan 1/22

Damansara Utama

Negeri *

Selangor

Bandar

BANDAR PETALING JAYA

Poskod *

47100

No Telefon Bimbit *


0199987654

No Tel Rumah

Emel

johan@gmail.com

Maklumat Persamaan Taraf

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Pendidikan -> Penganjuran Kursus.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Maklumat Peribadi Peserta"
6.	Klik butang "Tambah Maklumat Peribadi Peserta" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Simpan"

3.67.5 Pengemaskinian Rekod Maklumat Peribadi Peserta





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod maklumat peribadi peserta melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Maklumat Peribadi Peserta

Kemaskini **Hapus**

* Ruang Mandatori

Muatnaik Gambar

Nama Penuh *
Johan

Kaum *
Melayu

Jantina *
Lelaki

Sukan *
Badminton

Taraf Perkahwinan *
Bujang

Yuran *
200.00

Catatan

No. Kad Pengenalan
780808145617

No KP Polis/Tentera

No Passport

Alamat *
12A, Jalan 1/22

Damansara Utama

Negeri *
Selangor

Bandar
BANDAR PETALING JAYA



Poskod *
47100

No Telefon Bimbit *
0199987654

No Tel Rumah

Emel
johan@gmail.com

Maklumat Persamaan Taraf

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Pendidikan -> Penganjuran Kursus.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Maklumat Peribadi Peserta"
6.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
7.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.67.6 Penghapusan Rekod Maklumat Peribadi Peserta





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod maklumat peribadi peserta melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Maklumat Peribadi Peserta

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Muatnaik Gambar

Nama Penuh *
Johan

Kaum *
Melayu

No. Kad Pengenalan
780808145617

Alamat *
12A, Jalan 1/22
Damansara Utama

Negeri *
Selangor

No Telefon Bimbit *
0199987655

Sukan *
Badminton

Taraf Perkahwinan *
Bujang

Yuran *
200.00

Catatan

No KP Polis/Tentera
No Passport

Jantina
Lelaki



Adakah anda pasti?
OK Cancel

Bandar
BANDAR PETALING JAYA

Poskod *
47100

No Tel Rumah
Emel
johan@gmail.com

Maklumat Persamaan Taraf

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Pendidikan -> Penganjuran Kursus.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Maklumat Peribadi Peserta"
6.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
7.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.67.7 Pengesahan Rekod Maklumat Peribadi Peserta





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod maklumat peribadi peserta melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Negeri * Selangor
Bandar BANDAR PETALING JAYA
Poskod * 47100
No Tel Majikan * 0377889966
No Faks Majikan
Kelulusan Akademik SPM
Nama Kelulusan Gred 1

Sukan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Sukan	Tahap	Tahun	
1	Badminton	Tahap I	2011	

Kelulusan Kursus Tahap 1
Sijil SPKK Sijil SPKK 1
Lesen Kejurulatihan Lesen A
No Lesen L0001/17
Tahun Berkhidmat Mula
Tahun Berkhidmat Tamat
Tarikh Mula Tempoh Sah Laku Sijil 2016-04-04
Tarikh Tamat Tempoh Sah Laku Sijil 2017-05-01

Dokumen Lampiran

Kelulusan * Ya
Tarikh Kelulusan 2017-04-03

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Pendidikan -> Penganjuran Kursus.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Maklumat Peribadi Peserta"
6.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik untuk rekod yang diperlukan
7.	Klik butang "Kemaskini" untuk mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.67.8 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjana laporan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Senarai Kursus

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana



Senarai Kursus

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

NAMA KURSUS	TARIKH	TEMPAT KURSUS	PENGANJUR	NO KOD KURSUS	PENYELARAS	TEMPOH KURSUS	JUMLAH PE
Kursus Sains 2017	04-Apr-2017	Ayer Keroh	Mohamad Consulting	KK001	Taib	3 Hari	1



Laporan Senarai Peserta

* Ruang Mandatori

Kod Kursus *

KK001 x ▾

Format *

HTML x ▾

Menjana

**Senarai Peserta**

NAMA KURSUS: Kursus Sains 2017
TARIKH KURSUS: 04-Apr-2017
TEMPOH KURSUS: 3 Hari
TEMPAT KURSUS: Ayer Keroh
PENGANJUR: Mohamad Consulting

BIL.	NAMA	ALAMAT 1	ALAMAT 2	ALAMAT 3	NEGERI	JANTINA	BANGS.
1	Johan	12A, Jalan 1/22	Damansara Utama		Selangor	Lelaki	Melayu

I/C	NO TEL BIMBIT	E MEL	PEKERJAAN	NAMA MAJIKAN	KELULUSAN KURSUS	SUKAN	YURAN	LESEN KEJURULATHAN	NO LESEN
780808145617	0199987655	johan@gmail.com	Marketing	TRX Sdn Bhd	Tahap 1	Badminton	200.00	Lesen A	L0001/17



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Prestasi Sukan -> Pendidikan Sukan -> Pengurusan Pendidikan
4.	Klik "Statistik" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.68 Perubatan Sukan – Pendaftaran Pesakit Luar / Atlet

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan Pendaftaran pesakit luar / atlet• Pengguna boleh merekodkan pendaftaran pesakit luar / atlet• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod pendaftaran pesakit luar / atlet• Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod pendaftaran pesakit luar / atlet melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh menjana laporan melalui sistem ini
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.68.1 Penambahan Rekod Temujanji





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan pendaftaran temujanji melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Tarikh Temujanji *

10-04-2017 10:00

Kehadiran Pesakit

Ya

Jenis Temujanji

Rawatan/Klinikal

Status Temujanji *


Temujanji Baru

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

Dr. John Issac

Kehadiran Pegawai Bertanggungjawab

Ya

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Pendaftaran Pesakit -> Temujanji.
4.	Klik butang "Pendaftaran Temujanji" dan masukkan maklumat yang diperlukan. <ul style="list-style-type: none">• Klik  untuk "Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiastan"
5.	Klik butang "Simpan"

3.68.2 Pengemaskinian Rekod Temujanji





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod pendaftaran temujanji melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Tarikh Temujanji *

10-04-2017 10:00

Kehadiran Pesakit

Ya

Jenis Temujanji

Rawatan/Klinikal

Status Temujanji *


Temujanji Baru

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

Dr. John Issac

Kehadiran Pegawai Bertanggungjawab

Ya

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Pendaftaran Pesakit -> Temujanji.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.68.3 Penghapusan Rekod Temujanji





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod pendaftaran temujanji melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Atlet * Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh Temujanji * 11-04-2017 10:00

Jenis Temujanji Rawatan/Klinikal

Masa Pendaftaran (Tiada)

Catatan Ringkas

Catatan Tambahan

Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiasatan

Jenis Kecederaan / Masalah Kesihatan Status Diagnosis / Preskripsi / Pemeriksaan / Penyiasatan

Adakah anda pasti?

OK Cancel

Jenis Sukan Badminton

Kehadiran Sedang Disemak


Status Temujanji * Temujanji Baru

Pegawai Yang Bertanggungjawab * Dr. John Issac

Masa Rawatan (Tiada)

Masa Selesai (Tiada)

Kehadiran Pegawai Bertanggungjawab Sedang Disemak

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Pendaftaran Pesakit -> Temujanji.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.68.4 Pengesahan Rekod Temujanji





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod pendaftaran temujanji melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Tarikh Temujanji *

11-04-2017 10:00

Kehadiran Pesakit

Ya

Jenis Temujanji

Rawatan/Klinikal

Status Temujanji *

Temujanji Baru

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

Dr. John Isaac

Kehadiran Pegawai

Bertanggungjawab

Ya

Masa Pendaftaran

11-04-2017 09:30

Masa Rawatan

11-04-2017 11:30

Masa Selesai

11-04-2017 12:30


Catatan Ringkas

Catatan Tambahan

Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiasatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Kecederaan / Masalah Kesihatan	Status Diagnosis / Preskripsi / Pemeriksaan / Penyiasatan
1	Kecederaan otot	Diagnosis

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Pendaftaran Pesakit -> Temujanji.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.68.5 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan rekod pendaftaran temujanji melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Temujanji Kedatangan Pesakit

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

01-04-2017

Hingga

30-04-2017

Status

-- Pilih Status Temujanji --

Sukan

Badminton

Format *

HTML

Menjana

LAPORAN TEMUJANJI KEDATANGAN PESAKIT

Tarikh: 01-04-2017 hingga 30-04-2017

NAMA PESAKIT	KEDATANGAN
null	1
KIM JAE YOUNG	1
JUMLAH	2



Laporan Temujanji

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Pegawai *

Status

Sukan

Format *

Menjana

**LAPORAN TEMUJANJI**

Tarikh: 01-04-2017 hingga 30-04-2017

Pegawai: Dr. John Issac

BIL	NAMA PESAKIT	JENIS TEMUJANJI	STATUS	STATUS KEHADIRAN	SUKAN	BILANGAN
1	null	Rawatan/Klinikal	Temujanji Baru	YA	Badminton	1
2	KIM JAE YOUNG	Rawatan/Klinikal	Temujanji Baru	YA	Badminton	1
JUMLAH						2



Laporan Temujanji Mengikut Status

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

01-04-2017

Hingga

30-04-2017

Status

-- Pilih Status Temujanji --

Sukan

Badminton

Format *

HTML

Menjana

LAPORAN TEMUJANJI MENGIKUT STATUS

Tarikh: 01-04-2017 hingga 30-04-2017

STATUS	BILANGAN
Temujanji Baru	2
JUMLAH	2



Laporan Temujanji Mengikut Sukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

01-04-2017

Hingga

30-04-2017

Status

-- Pilih Status Temujanji --

Sukan

Badminton

Format *

HTML

Menjana

LAPORAN TEMUJANJI MENGIKUT SUKAN

Tarikh: 01-04-2017 hingga 30-04-2017

SUKAN	BILANGAN
Badminton	2
JUMLAH	2



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Pendaftaran Pesakit
4.	Klik "Statistik" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.68.6 Dashboard





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

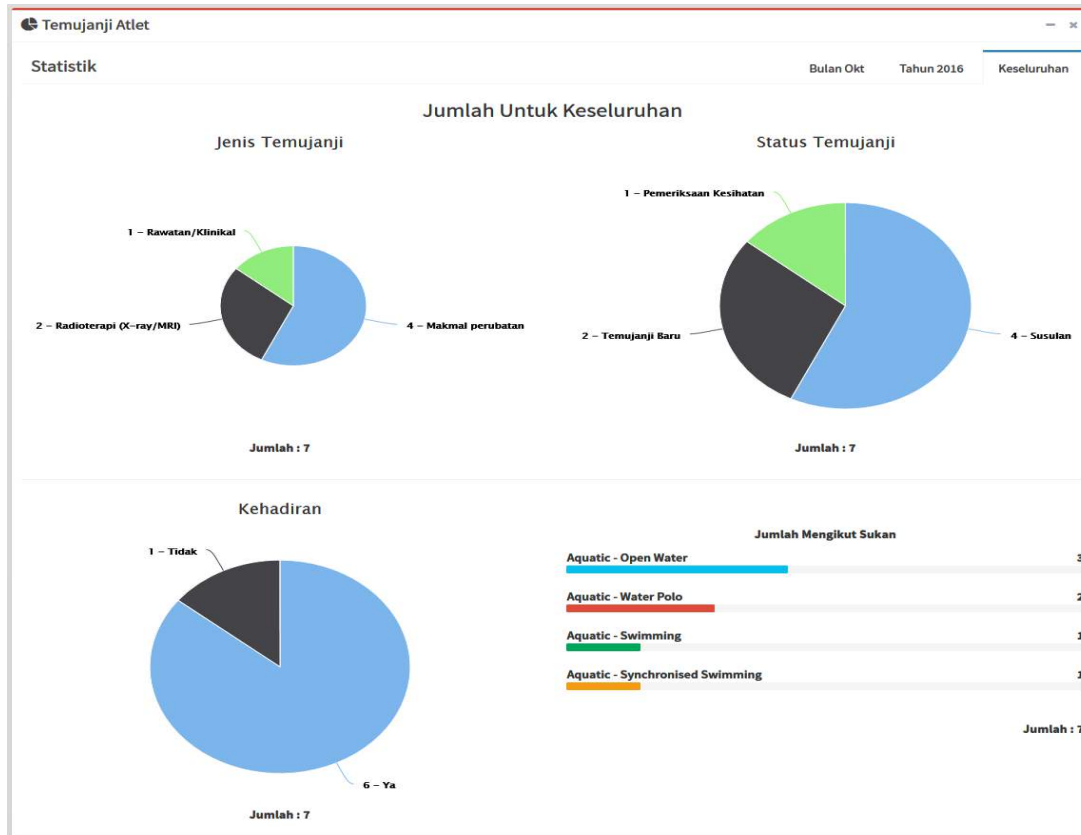
Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana dashboard rekod pendaftaran temujanji melalui fungsi ini

No	Langkah
4.	Klik "Pengguna Dalaman"
5.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
6.	Sistem akan membawa pengguna ke laman utama - Dashboard

3.69 Perubatan Sukan – Farmasi Rekod Permohonan Ubatan di Kaunter oleh Atlet (OTC Drug)

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan rekod permohonan ubatan di kaunter oleh atlet• Pengguna boleh merekodkan permohonan ubatan• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod permohonan ubatan• Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod permohonan ubatan melalui fungsi ini• Pengguna boleh menjana laporan
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.69.1 Penambahan Rekod Permohonan Ubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambah rekod permohonan ubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Ubatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Nama Pemohon

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh Pemberian

11-04-2017

Pegawai ISN

Dr Ishak

Catatan Ringkas

Demam

Muat Naik

Ubatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Ubat	Dosage mg / ml	Kuantiti	
1	Paracetamol	10	2	

Kelulusan

Sedang Disemak

Tarikh Kelulusan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Farmasi -> Permohonan
4.	Klik butang "Tambah Permohonan Ubatan dan masukkan maklumat yang diperlukan." <ul style="list-style-type: none">• Klik untuk "Ubatan"
5.	Klik butang "Simpan"

3.69.2 Pengemaskinian Rekod Permohonan Ubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod permohonan ubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Ubatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet	Jenis Sukan	Nama Pemohon
Pelapis Kebangsaan	Badminton	Kim Jae Young (900402057788)
Tarikh Pemberian	Pegawai ISN	
11-04-2017	Dr Ishak	

Catatan Ringkas

Demam

Muat Naik

Ubatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Ubat	Dosage mg / ml	Kuantiti	
1	Paracetamol	10	2	

Kelulusan

Tarikh Kelulusan

Sedang Disemak

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Farmasi -> Permohonan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.69.3 Penghapusan Rekod Permohonan Ubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

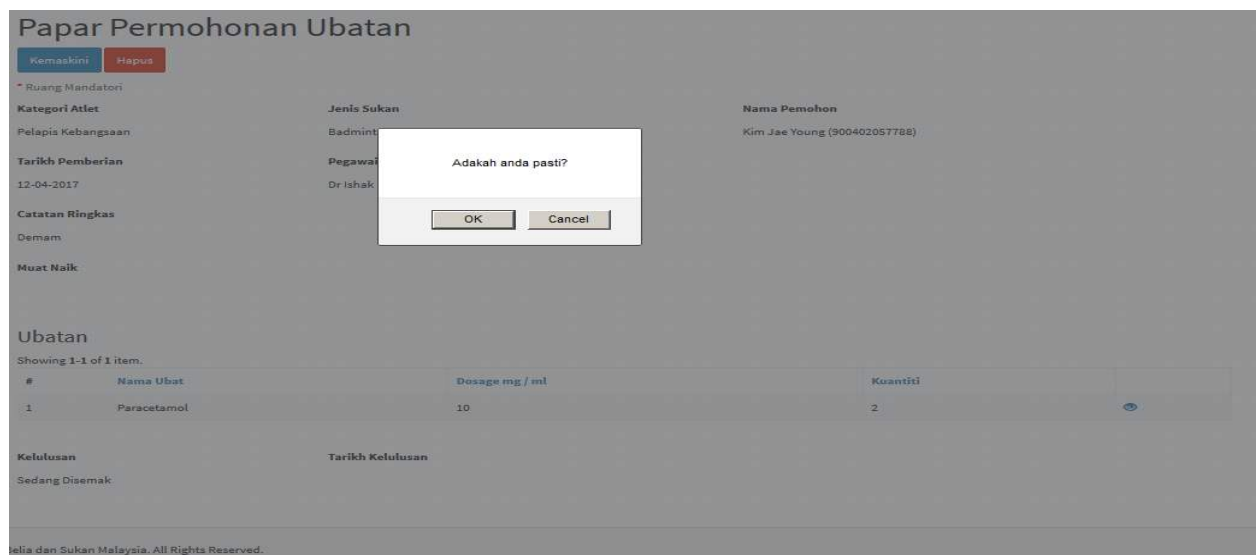
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod permohonan ubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Farmasi -> Permohonan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.69.4 Pengesahan Rekod Permohonan Ubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod permohonan ubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Ubatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Nama Pemohon

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh Pemberian

12-04-2017

Pegawai ISN

Dr Ishak

Catatan Ringkas

Demam

Muat Naik

Ubatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Ubat	Dosage mg / ml	Kuantiti	
1	Paracetamol	10	2	

Kelulusan

Ya

Tarikh Kelulusan

2017-04-12

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Farmasi -> Permohonan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.69.5 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjana laporan rekod permohonan ubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Statistik Bulanan Penggunaan Ubatan Dan Kos

* Ruang Mandatori

Tahun *

2017

Format *

HTML

x



Menjana



Statistik Bulanan Penggunaan Ubatan Dan Kos

Year: 2017

	01. January		02. February		03. March		04. April		05. May		06. June		07. July		08. August		09. September	
	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)
JUMLAH	1	0.00	1	0.00	1	0.00	2	1.00	1	0.00	1	0.00	1	0.00	1	0.00	1	0.00

05. May		06. June		07. July		08. August		09. September		10. October		11. November		12. December		JUMLAH KESELURUHAN	
Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)	Bilangan	Kos (RM)
1	0.00	1	0.00	1	0.00	1	0.00	1	0.00	1	0.00	1	0.00	1	0.00	13	1.00



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Farmasi -> Statistik -> Statistik Bulanan Penggunaan Ubatan dan Kos
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.70 Perubatan Sukan – Maklumat Perubatan Permohonan Khidmat Ujian Makmal Melalui Sistem

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan permohonan khidmat ujian makmal melalui sistem• Pengguna boleh merekodkan temujanji makmal perubatan• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod temujanji makmal perubatan• Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod temujanji makmal perubatan melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh menjana laporan
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.70.1 Penambahan Rekod Temujanji Makmal Perubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan temujanji makmal perubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji Makmal Perubatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Nama Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh Temujanji *

12-04-2017 12:00

Kehadiran Pesakit

Sedang Disemak

Jenis Temujanji

Ultrasound

Status Temujanji *

Pemeriksaan Kesihatan

Pegawal Yang Bertanggungjawab *

Dr. John Issac

Kehadiran Pegawai Bertanggungjawab

Sedang Disemak


Catatan Ringkas *

pemeriksaan pertama

Catatan Tambahan

Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiasatan

#	Jenis Kecelakaan / Masalah Kesihatan	Status Diagnosis / Preskripsi / Pemeriksaan / Penyiasatan
No results found.		

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Ujian Makmal -> Temujanji
4.	Klik butang "Pendaftaran Temujanji Baru" dan masukkan maklumat yang diperlukan. <ul style="list-style-type: none">Klik  untuk "Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiasatan"
5.	Klik butang "Simpan"

3.70.2 Pengemaskinian Rekod Temujanji Makmal Perubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod temujanji makmal perubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji Makmal Perubatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Nama Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh Temujanji *

12-04-2017 12:00

Kehadiran Pesakt

Sedang Disemak

Jenis Temujanji

Ultrasound

Status Temujanji *

Pemeriksaan Kesihatan

Pegawal Yang Bertanggungjawab *

Dr. John Issac

Kehadiran Pegawai Bertanggungjawab

Sedang Disemak


Catatan Ringkas *

pemeriksaan pertama

Catatan Tambahan

Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiasatan

#	Jenis Kecederaan / Masalah Kesihatan	Status Diagnosis / Preskripsi / Pemeriksaan / Penyiasatan
No results found.		

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Ujian Makmal -> Temujanji
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.70.3 Penghapusan Rekod Temujanji Makmal Perubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

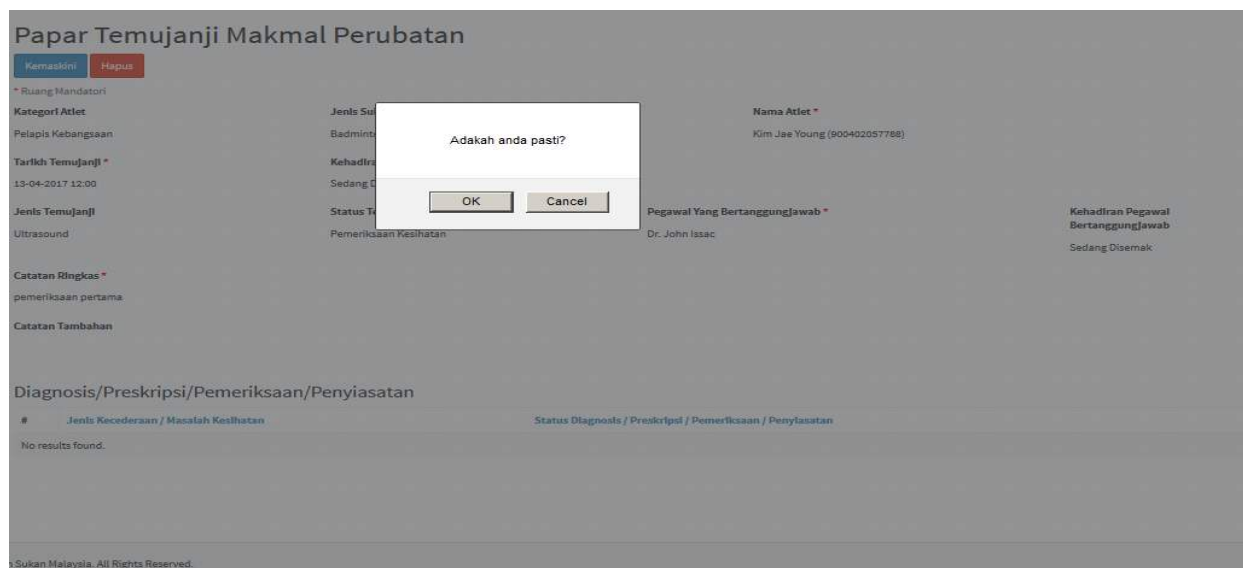
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod temujanji makmal perubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Ujian Makmal -> Temujanji
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.70.4 Pengesahan Rekod Temujanji Makmal Perubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod temujanji makmal perubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji Makmal Perubatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet	Jenis Sukan	Nama Atlet *	
Pelapis Kebangsaan	Badminton	Kim Jae Young (900402057788)	
Tarikh Temujanji *	Kehadiran Pesakit		
13-04-2017 12:00	Ya		
Jenis Temujanji	Status Temujanji *	Pegawal Yang Bertanggungjawab *	Kehadiran Pegawai Bertanggungjawab
Ultrasound	Pemeriksaan Kesihatan	Dr. John Issac	Ya
Catatan Ringkas *			
pemeriksaan pertama			
Catatan Tambahan			

Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiasatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Kecederaan / Masalah Kesihatan	Status Diagnosis / Preskripsi / Pemeriksaan / Penyiasatan	
1	Patah / terseluh pada tulang	Pemeriksaan	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Ujian Makmal -> Temujanji
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.70.5 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan rekod temujanji makmal perubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Temujanji Makmal Perubatan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

01-06-2017

Hingga

30-06-2017

Pegawai Yang Bertanggungjawab

-- Pilih Pegawai --

Sukan

Badminton

Format *

HTML

Menjana

LAPORAN TEMUJANJI MAKMAL PERUBATAN

Tarikh: 01-06-2017 hingga 30-06-2017

NAME ATLET	SUKAN	PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB	TARIKH
KIM JAE YOUNG	Badminton	En Zulfikli bin Abdullah	08-06-2017 03:00 PM



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Ujian Makmal -> Statistik -> Laporan Temujanji Makmal Perubatan
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.71 Perubatan Sukan – Permohonan Penyiasatan (Makmal dan Pengimejan), Pengimejan Pengurusan Pangkalan Maklumat Atlet

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan permohonan penyiasatan, pengimejan pengurusan pangkalan maklumat atlet• Pengguna boleh merekodkan temujanji penyiasatan• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod temujanji penyiasatan• Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod temujanji penyiasatan melalui fungsi ini• Pengguna boleh menjana laporan
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.71.1 Penambahan Rekod Temujanji Penyiasatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan temujanji penyiasatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji Penyiasatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Nama Atlet *

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh Temujanji *

17-04-2017 12:00

Kehadiran Pesakit

Sedang Disemak

Jenis Temujanji

Rehabilitasi

Status Temujanji *

Pemeriksaan Kesihatan

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

Siti Faridah bt Abdul

Kehadiran Pegawai Bertanggungjawab

Sedang Disemak


Catatan Ringkas *

Sesi pertama

Catatan Tambahan

Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiasatan

#	Jenis Kecederaan / Masalah Kesihatan	Status Diagnosis / Preskripsi / Pemeriksaan / Penyiasatan
No results found.		

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Makmal Pengimejan -> Temujanji
4.	Klik butang "Pendaftaran Temujanji" dan masukkan maklumat yang diperlukan. <ul style="list-style-type: none">Klik  untuk "Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiasatan"
5.	Klik butang "Simpan"

3.71.2 Pengemaskinian Rekod Temujanji Penyiasatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod temujanji penyiasatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji Penyiasatan


Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet	Jenis Sukan	Nama Atlet *	
Pelapis Kebangsaan	Badminton	Kim Jae Young (900402057788)	
Tarikh Temujanji *	Kehadiran Pesakit		
17-04-2017 12:00	Sedang Disemak		
Jenis Temujanji	Status Temujanji *	Pegawai Yang Bertanggungjawab *	Kehadiran Pegawai Bertanggungjawab
Rehabilitasi	Pemeriksaan Kesihatan	Siti Faridah bt Abdul	Sedang Disemak
Catatan Ringkas *			
Sesi pertama			
Catatan Tambahan			

Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiasatan

#	Jenis Kecederaan / Masalah Kesihatan	Status Diagnosis / Preskripsi / Pemeriksaan / Penyiasatan
No results found.		

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Makmal Pengimejan -> Temujanji
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.71.3 Penghapusan Rekod Temujanji Penyiasatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod temujanji penyiasatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji Penyiasatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Tarikh Temujanji *

18-04-2017 12:00

Jenis Temujanji

Rehabilitasi

Catatan Ringkas *

Sesi pertama

Catatan Tambahan

Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiasatan

#	Jenis Kecederaan / Masalah Kesihatan	Status Diagnosis / Preskripsi / Pemeriksaan / Penyiasatan
No results found.		

Adakah anda pasti?

OK Cancel

Jenis Sukan * Badminton


Nama Atlet * Kim Jae Young (900402057788)

Kehadiran * Sedang Disemak

Pegawai Yang Bertanggungjawab * Siti Faridah bt Abdul

Kehadiran Pegawai Bertanggungjawab * Sedang Disemak

jelema dan Sukan Malaysia. All Rights Reserved.

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Makmal Pengimejan -> Temujanji
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.71.4 Pengesahan Rekod Temujanji Penyiasatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod temujanji penyiasatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji Penyiasatan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet	Jenis Sukan	Nama Atlet *	
Pelapis Kebangsaan	Badminton	Kim Jae Young (900402057788)	
Tarikh Temujanji *	Kehadiran Pesakit		
18-04-2017 12:00	Ya		
Jenis Temujanji	Status Temujanji *	Pegawai Yang Bertanggungjawab *	Kehadiran Pegawai Bertanggungjawab
Rehabilitasi	Pemeriksaan Kesihatan	Siti Faridah bt Abdul	Ya
Catatan Ringkas *			
Sesi pertama			
Catatan Tambahan			

Diagnosis/Preskripsi/Pemeriksaan/Penyiasatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Kecederaan / Masalah Kesihatan	Status Diagnosis / Preskripsi / Pemeriksaan / Penyiasatan	
1	Kecederaan otot	Pemeriksaan	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Makmal Pengimejan -> Temujanji
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.71.5 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjana laporan rekod temujanji penyiasatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Temujanji Penyiasatan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Pegawai Yang Bertanggungjawab

Sukan

Format *

Menjana



LAPORAN TEMUJANJI PENYIASATAN

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

NAME ATLET	SUKAN	PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB	TARIKH
Kim Jae Young	Badminton	Dr. Faridah bt Ismail	18 Apr 2017 12:00 PM

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Makmal Pengimejan -> Statistik -> Laporan Temujanji Penyiasatan
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.72 Perubatan Sukan – Caj Perkhidmatan Senarai Harga Perkhidmatan, Caj Perkhidmatan Senarai Harga Ubatan

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan caj perkhidmatan senarai harga perkhidmatan, caj perkhidmatan Senarai harga ubatan• Pengguna boleh merekodkan senarai harga perkhidmatan / ubatan / peralatan• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan senarai harga perkhidmatan / ubatan / peralatan• Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod senarai harga perkhidmatan / ubatan / peralatan melalui fungsi ini
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.72.1 Penambahan Rekod Senarai Harga Perkhidmatan/Ubatan/Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan senarai harga perkhidmatan / ubatan / peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Senarai Harga Perkhidmatan/Obatan/Peralatan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Tarikh	Nama Perkhidmatan/Obatan/Peralatan *	Harga *
04-04-2017	CT Scan	138.00

Dikemaskini Oleh

Johan

Catatan Ringkas

CT Scan servis untuk keperluan semasa

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Caj Perkhidmatan & Harga Obatan -> Senarai Harga
4.	Klik butang "Tambah Senarai Harga Perkhidmatan / Obatan / Peralatan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.72.2 Pengemaskinian Rekod Senarai Harga Perkhidmatan/Ubatan/Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod senarai harga perkhidmatan / ubatan / peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Senarai Harga Perkhidmatan/Obatan/Peralatan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori


Tarikh	Nama Perkhidmatan/Obatan/Peralatan *	Harga *
04-04-2017	CT Scan	138.00

Dikemaskini Oleh

Johan

Catatan Ringkas

CT Scan servis untuk keperluan semasa

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Caj Perkhidmatan & Harga Ubatan -> Senarai Harga
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.72.3 Penghapusan Rekod Senarai Harga Perkhidmatan/Ubatan/Peralatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod senarai harga perkhidmatan / ubatan / peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Caj Perkhidmatan & Harga Ubatan -> Senarai Harga
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan mempaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.72.4 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan rekod senarai harga perkhidmatan / ubatan / peralatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Senarai Harga Perkhidmatan / Ubatan / Peralatan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

**LAPORAN SENARAI HARGA PERKHIDMATAN / UBATAN / PERALATAN**

Tarikh: 2017-04-01 00:00:00 hingga 2017-04-30 00:00:00

NAMA PERKHIDMATAN / UBATAN	HARGA	TARIKH	DISKEMASKINI OLEH
CT Scan	150.00	04/04/2017	Johan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Caj Perkhidmatan & Harga Ubatan -> Statistik -> Laporan Senarai Harga Perkhidmatan / Ubatan / Peralatan
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"

3.73 Perubatan Sukan – Sistem Permohonan Khidmat Rawatan Fisioterapi / Rehabilitasi

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan permohonan khidmat rawatan fisioterapi / rehabilitasi• Pengguna boleh merekodkan temujanji fisioterapi / rehabilitasi• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod temujanji fisioterapi / rehabilitasi• Pengguna juga boleh membuat pencetakan rekod temujanji fisioterapi / rehabilitasi melalui fungsi ini• Pengguna juga boleh menjana jadual pegawai dan laporan rekod temujanji fisioterapi / rehabilitasi
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.73.1 Penambahan Rekod Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan temujanji fisioterapi / rehabilitasi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi

Kemaskini Hapus Cetak

* Ruang Mandatori

Kategori Pesakit

MSN

Atlet

Kim Jae Young (900402057788)

Jenis Sukan

Badminton

Tarikh Temujanji *

04-04-2017 09:00

Kategori Rawatan *

Rehabilitasi

Jenis Temujanji

Kes Baru

Status Temujanji *

New

Tindakan Selanjutnya

Unit / Pusat

Pegawai Bertanggungjawab *

Rosnah bt Mat Yatin

Pegawai Perubatan / Pakar Perubatan Sukan

Dr. Palavani Puvan

Catatan Ringkas

Sesi pertama

Maklum Balas

Muat Naik

Fisioterapi / Rehabilitasi Diagnosis

Showing 1-1 of 1 item.

#	Bahagian Kecederaan	Fisioterapi / Rehabilitasi Diagnosis	Rawatan Fisioterapi / Rehabilitasi	Caj / Fi (RM)	
1	Shoulder	Shoulder Fisio	Rawatan Baru	100.00	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Fisioterapi / Rehabilitasi -> Temujanji
4.	Klik butang "Tambah Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.73.2 Pengemaskinian Rekod Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod temujanji fisioterapi / rehabilitasi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi

Kemaskini Hapus Cetak

* Ruang Mandatori

Kategori Pesakit

MSN

Atlet

Kim Jae Young (900402057788)

Jenis Sukan

Badminton

Tarikh Temujanji *

04-04-2017 09:00

Kategori Rawatan *

Rehabilitasi

Jenis Temujanji

Kes Baru

Status Temujanji *

New

Tindakan Selanjutnya

Unit / Pusat

Pegawai Bertanggungjawab *

Rosnah bt Mat Yatin

Pegawai Perubatan / Pakar Perubatan Sukan

Dr. Palavani Puvan

Catatan Ringkas

Sesi pertama


Maklum Balas

Muat Naik

Fisioterapi / Rehabilitasi Diagnosis

Showing 1-1 of 1 item.

#	Bahagian Kecederaan	Fisioterapi / Rehabilitasi Diagnosis	Rawatan Fisioterapi / Rehabilitasi	Caj / Fi (RM)
1	Shoulder	Shoulder Fisio	Rawatan Baru	100.00

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Fisioterapi / Rehabilitasi -> Temujanji
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.73.3 Penghapusan Rekod Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

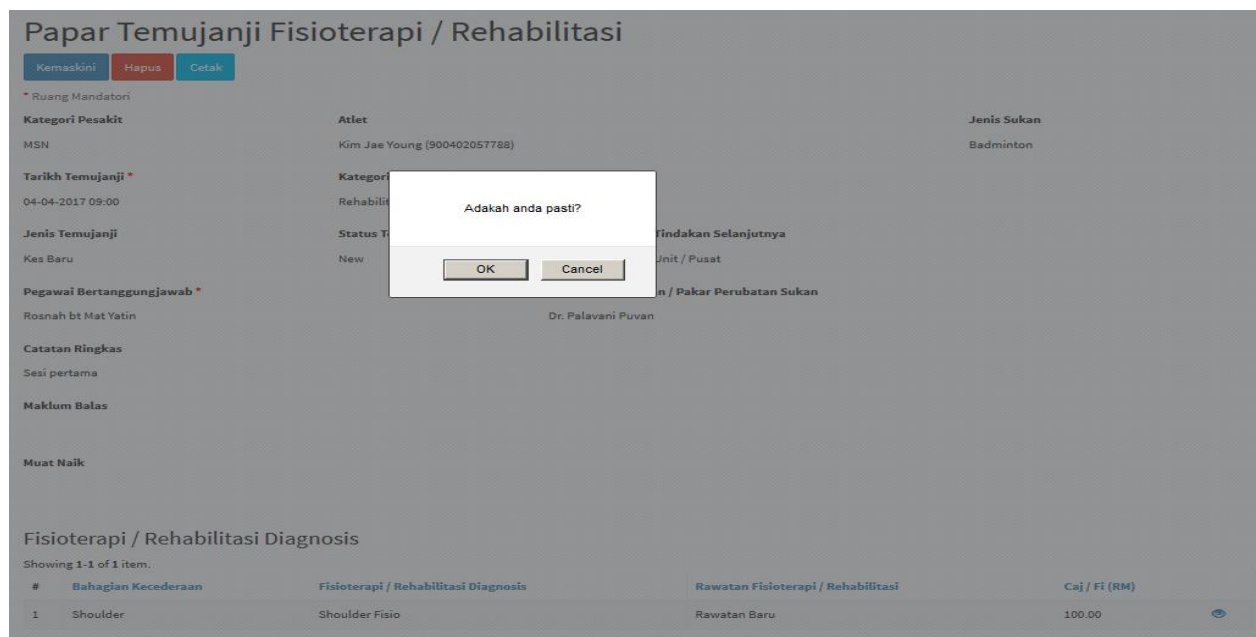
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod temujanji fisioterapi / rehabilitasi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Fisioterapi / Rehabilitasi -> Temujanji
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.73.4 Pencetakan Rekod Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mencetak rekod temujanji fisioterapi / rehabilitasi melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"


**TEMUJANJI FISIOTERAPI / REHABILITASI**

KATEGORI PESAKIT : MSN
ATLET : Kim Jae Young (900402057788)
JENIS SUKAN : Badminton
TARIKH TEMUJANJI : 04-04-2017 09:00
KATEGORI RAWATAN : Rehabilitasi
JENIS TEMUJANJI : Kes Baru
STATUS TEMUJANJI : New
TINDAKAN SELANJUTNYA : Unit / Pusat
PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB : Rosnah bt Mat Yatin
PEGAWAI PERUBATAN / PAKAR PERUBATAN SUKAN : Dr. Palavani Puvan
CATATAN RINGKAS : Sesi pertama
MAKLUM BALAS :
MUAT NAIK : Tiada maklumat

FISIOTERAPI / REHABILITASI DIAGNOSIS

BIL.	BAHAGIAN KECEDERAAN	FISIOTERAPI / REHABILITASI DIAGNOSIS	RAWATAN FISIOTERAPI / REHABILITASI	CAJ / FI (RM)
1	Shoulder	Shoulder Fisio	Rawatan Baru	100.00

Jumlah Caj / Fi : RM 100.00

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Fisioterapi / Rehabilitasi -> Temujanji
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Cetak" untuk mencetak maklumat sedia ada.

3.73.5 Menjana Jadual Pegawai





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana jadual pegawai melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Jadual Pegawai Temujanji

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Format *

Menjana

Jadual Pegawai Temujanji

Tarikh: 2017-04-04

PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	TARIKH TEMUJANJI	ATLET	STATUS	KATEGORI RAWATAN
Rosnah bt Mat Yatin				
	04/04/2017 9.00 AM	Kim Jae Young	New	Rehabilitasi

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Fisioterapi / Rehabilitasi -> Temujanji
4.	Klik butang "Jadual Pegawai dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Menjana"

3.73.6 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengguna boleh menjana laporan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

01-04-2017

Hingga

30-04-2017

Atlet

-- Pilih Atlet --

Rawatan

-- Pilih Rawatan --

Pegawai Yang Bertanggungjawab

-- Pilih Nama Fisioterapi --

Sukan

Badminton

Bahagian Kecederaan

-- Pilih Bahagian Kecederaan --

Format *

HTML

Menjana

LAPORAN TEMUJANJI FISIOTERAPI / REHABILITASI

Tarikh: 01-04-2017 hingga 30-04-2017

NAME ATLET	SUKAN	BAHAGIAN KECEDERAAN	STATUS TEMUJANJI	PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB	TARIKH
KIM JAE YOUNG	Badminton	Shoulder	New	Rosnah bt Mat Yatin	04-04-2017 09:00 AM



Statistik Bulanan Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi

* Ruang Mandatori

Tahun *

Format *

Menjana

Statistik Bulanan Temujanji Fisioterapi / Rehabilitasi

Year: 2017

KATEGORI RAWATAN	01. January	02. February	03. March	04. April	05. May	06. June	07. July	08. August	09. September	10. October
Rehabilitasi	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
JUMLAH KESELURUHAN	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

04. April	05. May	06. June	07. July	08. August	09. September	10. October	11. November	12. December	JUMLAH KESELURUHAN
1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1	0	0	0	0	0	0	0	0	1



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Fisioterapi / Rehabilitasi
4.	Klik "Statistik" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.74 Perubatan Sukan – Liputan Perubatan Dalam dan Luar Negara

Keterangan	
	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan liputan perubatan dalam dan luar negara• Pengguna boleh merekodkan permohonan liputan perubatan sukan• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod liputan perubatan sukan• Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod liputan perubatan sukan melalui fungsi ini• Pengguna boleh merekodkan permohonan ubatan• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod ubatan• Pengguna juga boleh menjana laporan

3.74.1 Penambahan Rekod Permohonan Liputan Perubatan Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan permohonan liputan perubatan sukan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Liputan Perubatan Sukan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Program	Tarikh Program	Kategori Program
Sukan Motivasi Semangat 2017	10-04-2017	Dalam Negara

Kategori Nama Sukan	Jumlah Peserta/Atlet
Sukan Raket	20

Tempat Program

Bukit Jalil

Nama Pemohon	No Tel Pemohon	Pegawai Bertugas
Ahmad	0398779988	Terry

Muat Naik

Kelulusan CEO

Tidak

Kelulusan PBU	Tarikh Kelulusan
Tidak	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Liputan Perubatan -> Permohonan
4.	Klik butang "Tambah Permohonan Liputan Perubatan Sukan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.74.2 Pengemaskinian Rekod Permohonan Liputan Perubatan Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod permohonan liputan perubatan sukan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"




Papar Permohonan Liputan Perubatan Sukan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Program	Tarikh Program	Kategori Program
Sukan Motivasi Semangat 2017	10-04-2017	Dalam Negara
Kategori Nama Sukan	Jumlah Peserta/Athlet	
Sukan Raket	20	
Tempat Program		
Bukit Jalil		
Nama Pemohon	No Tel Pemohon	Pegawai Bertugas
Ahmad	0398779988	Terry
Muat Naik		
Kelulusan CEO		
Tidak		
Kelulusan PBU	Tarikh Kelulusan	
Tidak		

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Liputan Perubatan -> Permohonan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.74.3 Penghapusan Rekod Permohonan Liputan Perubatan Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod permohonan liputan perubatan sukan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Liputan Perubatan Sukan


Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori:

Nama Program	Tarikh Program	Kategori Program
Sukan Motivasi Semangat 2017	11-04-2017	Dalam Negara
Kategori Nama Sukan	Jumlah	
Sukan Raket	20	
Tempat Program		
Butkit Jajil		
Nama Pemohon	No Tel Pemohon	Pegawai Bertugas
Ahmad	0398779988	Terry
Muat Naik		
Kelulusan CEO		
Sedang Disemak		
Kelulusan PBU	Tarikh Kelulusan	
Sedang Disemak		

Adakah anda pasti?

OK Cancel

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Liputan Perubatan -> Permohonan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.74.4 Pengesahan Rekod Permohonan Liputan Perubatan Sukan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod permohonan liputan perubatan sukan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Liputan Perubatan Sukan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Program

Sukan Motivasi Semangat 2017

Tarikh Program

11-04-2017

Kategori Program

Dalam Negara

Kategori Nama Sukan

Sukan Raket

Jumlah Peserta/Atlet

20

Tempat Program

Bukit Jalil

Nama Pemohon

Ahmad

No Tel Pemohon

0398779988

Pegawai Bertugas

Terry

Muat Naik


Kelulusan CEO

Ya

Kelulusan PBU

Tidak

Tarikh Kelulusan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Liputan Perubatan -> Permohonan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.74.5 Penambahan Rekod Permohonan Ubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambahkan rekod permohonan ubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Ubatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet

Pelapis Kebangsaan

Jenis Sukan

Badminton

Nama Pemohon

Kim Jae Young (900402057788)

Tarikh Pemberian

04-04-2017

Pegawai ISN

Dr Ishak

Catatan Ringkas

Muat Naik

Ubatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Ubat	Dosage mg / ml	Kuantiti	
1	Vitamin C	12	1	

Kelulusan

Sedang Disemak

Tarikh Kelulusan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Liputan Perubatan -> Ubatan
4.	Klik butang "Tambah Permohonan Ubatan" dan masukkan maklumat yang diperlukan. <ul style="list-style-type: none">Klik untuk "Ubatan"
5.	Klik butang "Simpan"

3.74.6 Pengemaskinian Rekod Permohonan Ubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod permohonan ubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Ubatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet	Jenis Sukan	Nama Pemohon
Pelapis Kebangsaan	Badminton	Kim Jae Young (900402057788)
Tarikh Pemberian	Pegawai ISN	
04-04-2017	Dr Ishak	

Catatan Ringkas

Muat Naik

Ubatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Ubat	Dosage mg / ml	Kuantiti	
1	Vitamin C	12	1	

Kelulusan

Tarikh Kelulusan

Sedang Disemak

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Liputan Perubatan -> Ubatan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.74.7 Penghapusan Rekod Permohonan Ubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

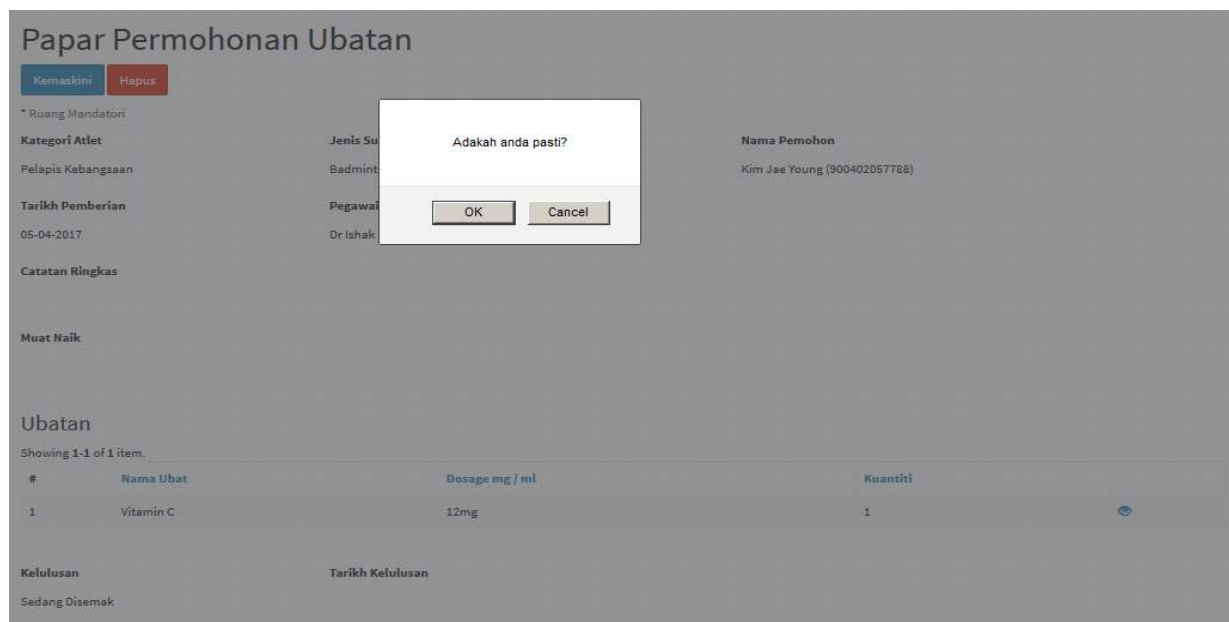
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod permohonan ubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Liputan Perubatan -> Ubatan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.74.8 Pengesahan Rekod Permohonan Ubatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod permohonan ubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Ubatan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Atlet	Jenis Sukan	Nama Pemohon
Pelapis Kebangsaan	Badminton	Kim Jae Young (900402057788)
Tarikh Pemberian	Pegawai ISN	
05-04-2017	Dr Ishak	

Catatan Ringkas

Muat Naik

Ubatan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Ubat	Dosage mg / ml	Kuantiti	
1	Vitamin C	12mg	1	

Kelulusan	Tarikh Kelulusan
Ya	2017-04-05

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Liputan Perubatan -> Ubatan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.74.9 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan rekod permohonan ubatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Ringkasan Statistik

* Ruang Mandatori

Tahun *

Format *

x



Menjana

**Ringkasan Statistik**

Year: 2017

BULAN	DALAM NEGARA	LUAR NEGARA	JUMLAH
01. JANUARY	0	0	0
02. FEBRUARY	0	0	0
03. MARCH	0	0	0
04. APRIL	1	0	1
05. MAY	0	0	0
06. JUNE	0	0	0
07. JULY	0	0	0
08. AUGUST	0	0	0
09. SEPTEMBER	0	0	0
10. OCTOBER	0	0	0
11. NOVEMBER	0	0	0
12. DECEMBER	0	0	0
JUMLAH	1	0	1



Laporan Bilangan Program

* Ruang Mandatori

Tahun *

2017

Kategori Program

Dalam Negara x ▾

Format *

HTML x ▾

Menjana

Bilangan Program

Kategori Program: 1

Year: 2017

01. January	02. February	03. March	04. April	05. May	06. June	07. July	08. August	09. September	10. October	11. November	12. December	Jumlah Keseluruhan
0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1



Laporan Bulanan

* Ruang Mandatori

Tahun *

Kategori Program

Format *

Menjana

Laporan Bulanan

Kategori Program: 1

Year: 2017

BULAN	PERTANDINGAN	TARIKH	TEMPAT	PETUGAS
April				
1.	Sukan Motivasi Semangat 2017	11-Apr-2017	Butkit Jalil	Terry



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Liputan Perubatan
4.	Klik "Statistik" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.75 Perubatan Sukan – Pendidikan Permohonan Program Pendidikan Kesihatan Kepada Atlet dan Staf

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan pendidikan permohonan program pendidikan kesihatan kepada atlet dan staf• Pengguna boleh merekodkan permohonan program pendidikan kesihatan• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod permohonan program pendidikan kesihatan• Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod permohonan program pendidikan kesihatan melalui fungsi ini• Pengguna boleh menjana laporan melalui fungsi ini
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.75.1 Penambahan Rekod Permohonan Program Pendidikan Kesihatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan permohonan program pendidikan kesihatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Program Pendidikan Kesihatan

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Program

Program Pendidikan Motivasi 2017

Tarikh Program

2017-04-10

Tempat Program

Stadium Putra

Nama Pemohon

Kenny

No Tel Pemohon

0377896533

Pegawai Bertugas

Sam

Muat Naik**Kelulusan CEO**

Sedang Disemak

Kelulusan PBU

Sedang Disemak

Tarikh Kelulusan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Program Pendidikan Kesihatan -> Permohonan
4.	Klik butang "Tambah Permohonan Program Pendidikan Kesihatan" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.75.2 Pengemaskinian Rekod Permohonan Program Pendidikan Kesihatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini permohonan program pendidikan kesihatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Program Pendidikan Kesihatan

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Program

Program Pendidikan Motivasi 2017

Tarikh Program

2017-04-10

Tempat Program

Stadium Putra

Nama Pemohon

Kenny

No Tel Pemohon

0377896533

Pegawai Bertugas

Sam


Muat Naik**Kelulusan CEO**

Sedang Disemak

Kelulusan PBU

Sedang Disemak

Tarikh Kelulusan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Program Pendidikan Kesihatan -> Permohonan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.75.3 Penghapusan Rekod Permohonan Program Pendidikan Kesihatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan permohonan program pendidikan kesihatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Permohonan Program Pendidikan Kesihatan

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Nama Program
Program Pendidikan Motivasi 2017

Tempat Program
Stadium Putra

Nama Pemohon
Kenny

No Tel Pemohon
0377896533

Pegawai Bertugas
Sam

Muat Naik

Kelulusan CEO
Sedang Disemak


Kelulusan PBU
Sedang Disemak

Tarikh Program
2017-04-11

Tarikh Kelulusan

Adakah anda pasti?
OK Cancel

Belia dan Sukan Malaysia. All Rights Reserved.

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Program Pendidikan Kesihatan -> Permohonan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.75.4 Pengesahan Rekod Permohonan Program Pendidikan Kesihatan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan permohonan program pendidikan kesihatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Program Pendidikan Kesihatan

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Nama Program

Program Pendidikan Motivasi 2017

Tarikh Program

2017-04-11

Tempat Program

Stadium Putra

Nama Pemohon

Kenny

No Tel Pemohon

0377896533

Pegawai Bertugas

Sam

Muat Naik


Kelulusan CEO

Ya

Kelulusan PBU

Sedang Disemak

Tarikh Kelulusan

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Program Pendidikan Kesihatan -> Permohonan
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.75.5 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan permohonan program pendidikan kesihatan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalam"an"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Ringkasan Statistik Program Pendidikan

* Ruang Mandatori

Tahun *

Format *

Menjana



Ringkasan Statistik Program Pendidikan

Year: 2017

	JUMLAH
01. JANUARY	0
02. FEBRUARY	0
03. MARCH	0
04. APRIL	1
05. MAY	0
06. JUNE	0
07. JULY	0
08. AUGUST	0
09. SEPTEMBER	0
10. OCTOBER	0
11. NOVEMBER	0
12. DECEMBER	0
JUMLAH	1



Laporan Bulanan Program Pendidikan

* Ruang Mandatori

Tahun *

2017

Format *

HTML

Menjana

Laporan Bulanan

Year: 2017

BULAN	NAMA PROGRAM	TARIKH	TEMPAT	PEGAWAI BERTUGAS
<u>April</u>				
1	Program Pendidikan Motivasi 2017	11/04/2017	Stadium Putra	Sam



No	Langkah
3.	Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Program Pendidikan Kesihatan
4.	Klik "Statistik" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.76 Perubatan Sukan – Komplementari Sistem Permohonan Perkhidmatan Komplementari

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan komplementari sistem permohonan perkhidmatan komplementari• Pengguna boleh merekodkan temujanji komplementari• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod temujanji komplementari• Pengguna juga boleh menjana laporan melalui fungsi ini
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.76.1 Penambahan Rekod Temujanji Komplementari





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan temujanji komplementari melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji Komplimentari

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Sukan *

Badminton

Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Jantina *

Perempuan

Perkhidmatan *

Juru Urut

Tarikh Khidmat *

06-06-2017

Lokasi *

ISN

Pegawai Yang Bertanggungjawab *

MOHD HARDI B. RAZALI

Status Temujanji *

Temujanji Baru

Catatan Ringkas

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Komplementari-> Temujanji
4.	Klik butang "Tambah Temujanji Komplementari" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.76.2 Pengemaskinian Rekod Temujanji Komplementari





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini temujanji komplementari melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Temujanji Komplimentari

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Jenis Sukan *

Badminton

Atlet *

KIM JAE YOUNG (900402057788)

Jantina *

Perempuan

Perkhidmatan *

Juru Urut

Tarikh Khidmat *

06-06-2017

Lokasi *

ISN


Pegawai Yang Bertanggungjawab *

MOHD HARDI B. RAZALI

Status Temujanji *

Temujanji Baru

Catatan Ringkas

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Komplementari-> Temujanji
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.76.3 Penghapusan Rekod Temujanji Komplementari





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

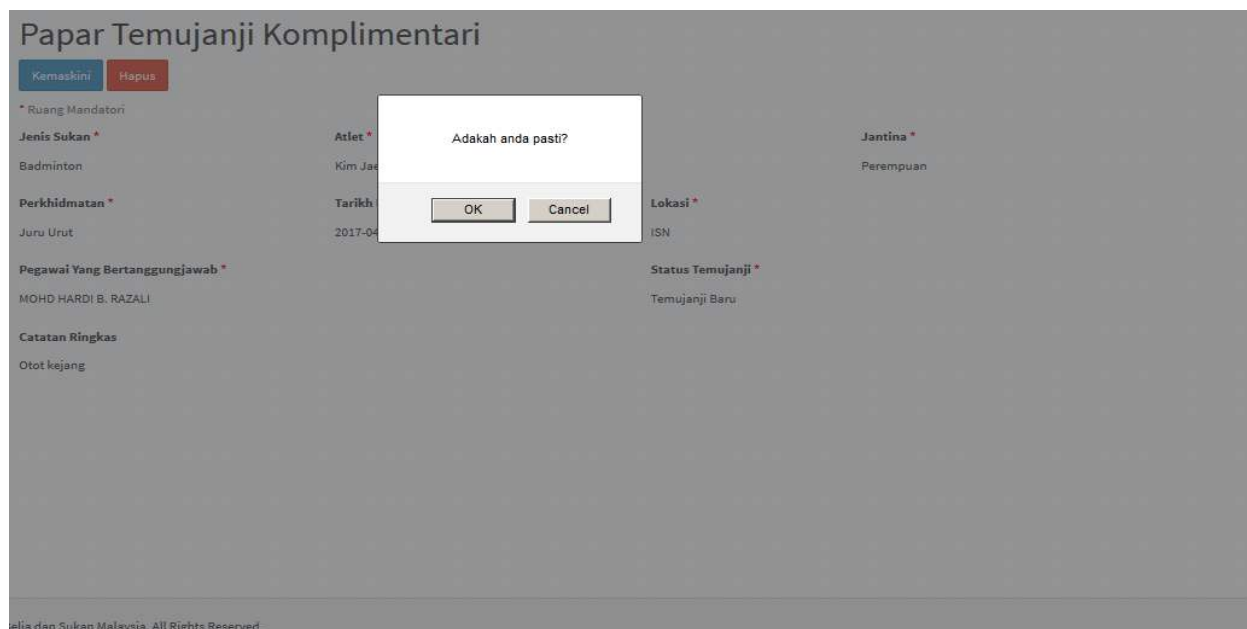
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod temujanji komplementari melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Komplementari-> Temujanji
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.76.4 Menjana Laporan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menjana laporan rekod temujanji komplementari melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Laporan Komplimentari Mengikut Sukan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Sukan

Jantina

Perkhidmatan

Lokasi

Pegawai Yang Bertanggungjawab

Status Temujanji

Atlet

Format *

Menjana



LAPORAN KOMPLIMENTARI

Tarikh: 01-04-2017 hingga 30-04-2017

Sukan: Badminton

PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	BILANGAN
MOHD HARDI B. RAZALI	1
JUMLAH	1



Laporan Tahunan Statistik Komplimentari

* Ruang Mandatori

Tahun *

2017

Sukan

Badminton

x

Jantina

-- Pilih Jantina --

Perkhidmatan

-- Pilih Perkhidmatan --

Lokasi

-- Pilih Lokasi --

Pegawai Yang Bertanggungjawab

-- Pilih Juru Urut --

Status Temujanji

-- Pilih Status Temujanji --

Atlet

-- Pilih Atlet --

Format *

HTML

x

Menjana



Ringkasan Statistik Komplementari

Tahun: 2017

BULAN	Aquatic - Diving	Aquatic - Open Water	Aquatic - Swimming	Aquatic - Synchronized	Aquatic - Water Polo	Archery	Archery (Paralympic)	Archery - Recurve	Athletics - Field (Paralympic)	Athletics - Field Events	Athletics - Track (Paralympic)	Athletics - Track Event	Badminton	Badminton (Paralympic)	Basketball	Billiards & Snooker	Biocue	Boccia	Cricket	Cycling - Road	Cycling - Itc (Paralympic)	
01. JANUARY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02. FEBRUARY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03. MARCH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04. APRIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05. MAY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06. JUNE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07. JULY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08. AUGUST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09. SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10. OCTOBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11. NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12. DECEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

BULAN	Table Tennis	Table Tennis (Paralympic)	Taekwondo - Kyorugi	Taekwondo - Poomse	Tennis	Tenpin Bowling	Tenpin Bowling (Paralympic)	Volleyball	WC Dance	WC Pencang	Water Ski	Weight Lifting	Wheelchair Basketball	Wheelchair Tennis	Wushu	JUMLAH
01. JANUARY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02. FEBRUARY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03. MARCH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

BULAN	Table Tennis	Table Tennis (Paralympic)	Taekwondo - Kyorugi	Taekwondo - Poomse	Tennis	Tenpin Bowling	Tenpin Bowling (Paralympic)	Volleyball	WC Dance	WC Pencang	Water Ski	Weight Lifting	Wheelchair Basketball	Wheelchair Tennis	Wushu	JUMLAH
04. APRIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
05. MAY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06. JUNE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07. JULY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08. AUGUST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09. SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10. OCTOBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11. NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12. DECEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1



No	Langkah
3.	Pengurusan Atlet -> Perubatan Sukan -> Komplementari
4.	Klik "Statistik" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.77 Kejurulatihan (AKK) – Permohonan Lesen

Keterangan

- Modul ini digunakan untuk pengurusan permohonan lesen kejurulatihan
- Pengguna boleh merekodkan permohonan lesen
- Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod permohonan lesen
- Pengguna juga boleh membuat pengesahan rekod permohonan lesen melalui fungsi ini

3.77.1 Penambahan Rekod Permohonan Lesen





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan permohonan lesen melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Lesen

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Muatnaik Gambar

Jurualatih MSN

Foo Keng Hoo (760615145873)

Nama *

Foo Keng Hoo

No. Kad Pengenalan *

760615145873

No Passport

Jantina *

Lelaki

Bangsa *

Cina

Tarikh Lahir *

15-06-1976

Jurualatih Di Negeri

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Alamat *

A-07-G, Jalan Medan PBS

Seksyen 9

Negeri *

Selangor

Bandar

BANDAR SHAH ALAM

Poskod *

43650

No. Telefon *

0388974554

Emel

keng_hoo76@hotmail.com

No Telefon Pejabat

0398377444

Nama Majikan

Global Tech



Negeri	Bandar	Poskod		
Selangor	BANDAR SHAH ALAM	43650		
Kategori Jurulatih *	Status Kejurulatihan	Kategori Perlesenan *	Status Perlesenan	
MSN	Jurulatih Penuh Masa (JPM)	Lesen A	BARU	
Jenis Sukan *	Tahun *			
Badminton	2015			

Kelayakan Sukan Spesifik

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Kursus	Tahap	Tahun Lulus	
1	Kursus Kem Spesifik	1	2015	

Sains Sukan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tahap	Tahun Lulus	No. Sijil	
1	Tahap Sains Sukan 1	2015	891/2015	

SIJIL TAMBAHAN YANG DIKEHENDAKI BAGI SUKAN AKUATIK SAHAJA

Sijil Pertolongan Cemas

#	No. Sijil	Tahap	Tahun	Sijil	
No results found.					



#	No. Sijil	Tahap	Tahun	Sijil
No results found.				

Sijil CPR

#	No. Sijil	Tahun	Tarikh Tamat	Sijil
No results found.				




Permit Kerja (Jurulatih Asing)

#	No. Permit	Tahun	Tarikh Tamat	Permit
No results found.				

UNTUK KEGUNAAN PENGELUARAN LESEN

Tarikh Terima Borang (Tiada)	No Lesen Jurulatih		
Tarikh Mula Lesen (Tiada)	Tarikh Tamat Lesen (Tiada)	No Sijil SPKK	



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK-> Permohonan Lesen
4.	Klik butang “Tambah Permohonan Lesen” dan masukkan maklumat yang diperlukan. <ul style="list-style-type: none">• Klik  untuk “Kelayakan Sukan Spesifik”• Klik  untuk “Prestasi Sukan”• Klik  untuk “Sijil Tambahan yang dikehendaki bagi Sukan Akuatik”
5.	Klik butang “Simpan”

3.77.2 Pengemaskinian Rekod Permohonan Lesen





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod permohonan lesen melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Permohonan Lesen

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Muatnaik Gambar

Jurulatih MSN

Foo Keng Hoo (760615145873)

Nama *

Foo Keng Hoo

No. Kad Pengenalan *

760615145873

No Passport

Jantina *

Lelaki

Bangsa *

Cina

Tarikh Lahir *

15-06-1976

Jurulatih Di Negeri

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Alamat *

A-07-G, Jalan Medan PB5

Seksyen 9

Negeri *

Selangor

Bandar

BANDAR SHAH ALAM

Poskod *

43650

No. Telefon *

0388974554

Emel

keng_hoo76@hotmail.com

No Telefon Pejabat

0398377444

Nama Majikan

Global Tech



Negeri	Bandar	Poskod		
Selangor	BANDAR SHAH ALAM	43650		
Kategori Jurulatih *	Status Kejurulatihan	Kategori Perlesenan *	Status Perlesenan	
MSN	Jurulatih Penuh Masa (JPM)	Lesen A	BARU	
Jenis Sukan *	Tahun *			
Badminton	2015			

Kelayakan Sukan Spesifik

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama Kursus	Tahap	Tahun Lulus	
1	Kursus Kem Spesifik	1	2015	

Sains Sukan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Tahap	Tahun Lulus	No. Sijil	
1	Tahap Sains Sukan 1	2015	891/2015	

SEJIL TAMBAHAN YANG DIKEHENDAKI BAGI SUKAN AKUATIK SAHAJA

Sijil Pertolongan Cemas

#	No. Sijil	Tahap	Tahun	Sijil	
No results found.					



#	No. Sijil	Tahap	Tahun	Sijil
No results found.				

Sijil CPR


#	No. Sijil	Tahun	Tarikh Tamat	Sijil
No results found.				

Permit Kerja (Jurulatih Asing)

#	No. Permit	Tahun	Tarikh Tamat	Permit
No results found.				

UNTUK KEGUNAAN PENGELOARAN LESEN			
Tarikh Terima Borang (Tiada)	No Lesen Jurulatih		
Tarikh Mula Lesen (Tiada)	Tarikh Tamat Lesen (Tiada)	No Sijil SPKK	



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK-> Permohonan Lesen
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.77.3 Penghapusan Rekod Permohonan Lesen





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

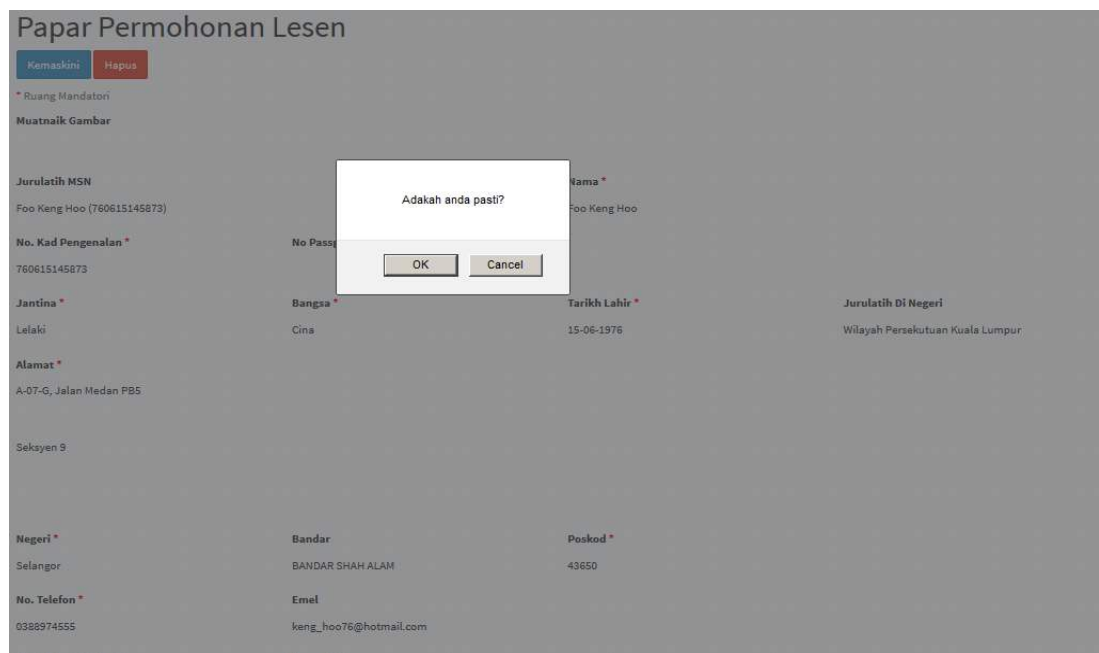
Ingat Saya


Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod permohonan lesen melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK-> Permohonan Lesen
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.77.4 Pengesahan Rekod Permohonan Lesen





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod permohonan lesen melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



#	No. Sijil	Tahap	Tahun	Sijil
No results found.				

Sijil CPR


#	No. Sijil	Tahun	Tarikh Tamat	Sijil
No results found.				

Permit Kerja (Jurulatih Asing)

#	No. Permit	Tahun	Tarikh Tamat	Permit
No results found.				

UNTUK KELOMPOK PENGELOMPOKAN LESEN

Tarikh Terima Borang	No Lesen Jurulatih		
11-04-2017	0089/2017		
Tarikh Mula Lesen	Tarikh Tamat Lesen	No Sijil SPKK	
01-05-2017	30-04-2018	SPPK001/16	

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK-> Permohonan Lesen
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.78 Kejurulatihan (AKK) – Penganjuran Kursus

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan penganjuran kursus kejurulatihan• Pengguna boleh merekodkan penganjuran kursus kejurulatihan• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod penganjuran kursus kejurulatihan• Pengguna boleh merekodkan maklumat peribadi peserta• Pengguna juga boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod maklumat peribadi peserta• Pengguna boleh mengesahkan rekod maklumat peribadi peserta
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.78.1 Penambahan Rekod Penganjuran





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh merekodkan penganjuran kursus kejurulatihan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Penganjuran Kursus

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Kursus Penganjuran *	Jenis / Tahap Kursus	Nama Kursus *	Kod Kursus *
Suaian Fizikal	Tahap I	Kursus Suaian Fizikal 2017	KSF2017
Tarikh Kursus Mula *	Tarikh Kursus Tamat *	Tempoh Kursus	
17-04-2017	20-04-2017	4 Hari	
Nama Penyelaras *	Penganjur *	No. Telefon *	Kuota Kursus *
Johari	Johari Consulting	0344899012	20
Tempat Kursus *	Negeri *		
Bukit Jalil	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur		

[Maklumat Peribadi Peserta](#)[Maklumat Peribadi Peserta Jurulatih MSN](#)

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK -> Penganjuran Kursus.
4.	Klik butang "Tambah Penganjuran Kursus" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"

3.78.2 Pengemaskinian Rekod Penganjuran





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod penganjuran kursus kejurulatihan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"




Papar Penganjuran Kursus

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Kategori Kursus Penganjuran *	Jenis / Tahap Kursus	Nama Kursus *	Kod Kursus *
Suaian Fizikal	Tahap I	Kursus Suaian Fizikal 2017	KSF2017
Tarikh Kursus Mula *	Tarikh Kursus Tamat *	Tempoh Kursus	
17-04-2017	20-04-2017	4 Hari	
Nama Penyelaras *	Penganjur *	No. Telefon *	Kuota Kursus *
Johari	Johari Consulting	0344899012	15
Tempat Kursus *	Negeri *		
Bukit Jalil	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur		

[Maklumat Peribadi Peserta](#)[Maklumat Peribadi Peserta Jurulatih MSN](#)

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK -> Penganjuran Kursus.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.78.3 Penghapusan Rekod Penganjuran





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod penganjuran kursus kejurulatihan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Penganjuran Kursus

Kemaskini Hapus


* Ruang Mandatori

Kategori Kursus Penganjuran *	Jenis / Tahap / Tarikh	Nama Kursus *	Kod Kursus *
Suaian Fizikal	Tahap I	Kursus Suaian Fizikal 2017	KSF2017
Tarikh Kursus Mula *	Tarikh	Tempoh Kursus	
17-04-2017	20-04-2017	4 Hari	
Nama Penyelaras *	Penganjur *	No. Telefon *	Kuota Kursus *
Johari	Johari Consulting	0344899012	15
Tempat Kursus *	Negeri *		
Bukit Jalil	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur		

Maklumat Perbadi Peserta Maklumat Perbadi Peserta Jurulatih MSN

Adakah anda pasti?

OK Cancel

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK -> Penganjuran Kursus.
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.78.4 Penambahan Rekod Maklumat Peribadi Peserta





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambahkan rekod maklumat peribadi peserta kursus kejurulatihan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"




Papar Maklumat Peribadi Peserta

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Muatnaik Gambar

Nama Penuh * Khairul Azmin	Sukan * Badminton	Yuran * 12.00
Kaum * Melayu	Jantina * Lelaki	Taraf Perkahwinan * Bujang
No. Kad Pengenalan 780808145615	No KP Polis/Tentera	No Passport
Alamat * 1-1-A, Condo Binjai 12, Jalan Binjai 1 Taman Binjai	Bandar BANDAR SHAH ALAM	Poskod * 45000
Negeri * Selangor	No Tel Rumah 0321889900	Emel khairul@gmail.com
No Telefon Bimbit * 0123428899		Maklumat Persamaan Taraf

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK -> Penganjuran Kursus.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Maklumat Peribadi Peserta"
6.	Klik butang "Tambah Maklumat Peribadi Peserta" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
7.	Klik butang "Simpan"

3.78.5 Pengemaskinian Rekod Maklumat Peribadi Peserta





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini rekod maklumat peribadi peserta kursus kejurulatihan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Maklumat Peribadi Peserta

[Kemaskini](#) [Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Muatnaik Gambar

Nama Penuh *

Khairul Azmin

Sukan *

Badminton

Yuran *

12.00

Kaum *

Melayu

Jantina *

Lelaki

Taraf Perkahwinan *

Bujang

Catatan

No. Kad Pengenalan

780808145615

No KP Polis/Tentera

No Passport

Alamat *

1-1-A, Condo Binjai

12, Jalan Binjai 1

Taman Binjai

Negeri *

Selangor

Bandar

BANDAR SHAH ALAM

Poskod *

45000

No Telefon Bimbit *

0123428899

No Tel Rumah

0321889900

Emel

khairul@gmail.com

Maklumat Persamaan Taraf

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK -> Penganjuran Kursus.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Maklumat Peribadi Peserta"
6.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
7.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.78.6 Penghapusan Rekod Maklumat Peribadi Peserta





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan rekod maklumat peribadi peserta kursus kejurulatihan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Papar Maklumat Peribadi Peserta

Kemaskini Hapus

* Ruang Mandatori

Muatnaik Gambar

Nama Penuh *
Khairul Azmin

Kaum *
Melayu

Jantina
Lelaki

Sukan *
Badminton

Taraf Perkahwinan *
Bujang

Yuran *
12.00

Catatan

No. Kad Pengenalan
780808145615

Alamat *
1-1-A, Condo Binjai
12, Jalan Binjai 1
Taman Binjai

Negeri *
Selangor

Bandar
BANDAR SHAH ALAM

Poskod *
45000



No Telefon Bimbit *
0123428898

No Tel Rumah
0321889900

Emel
khairul@gmail.com

Maklumat Persamaan Taraf

Adakah anda pasti?
OK Cancel

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK -> Penganjuran Kursus.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Maklumat Peribadi Peserta"
6.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik  untuk rekod yang diperlukan
7.	Klik butang "Hapus"
	<p>Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"</p>

3.78.7 Pengesahan Rekod Maklumat Peribadi Peserta





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengesahkan rekod maklumat peribadi peserta kursus kejurulatihan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Negeri *
Selangor

Bandar
BANDAR SHAH ALAM

Poskod *
45000

No Tel Majikan *
0321568901

No Faks Majikan

Kelulusan Akademik
SPM

Nama Kelulusan
Gred 1

Sukan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Sukan	Tahap	Tahun	
1	Badminton	Tahap I	2015	

Kelulusan Kursus
Tahap 1

Sijil SPKK
Sijil SPKK 1

Lesen Kejurulatihan
Lesen A

No Lesen
SS01/15

Tahun Berkhidmat Mula

Tahun Berkhidmat Tamat

Tarikh Mula Tempoh Sah Laku Sijil

Tarikh Tamat Tempoh Sah Laku Sijil

Dokumen Lampiran

Kelulusan *
Ya

Tarikh Kelulusan
2017-04-14

No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK -> Penganjuran Kursus.
4.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik untuk rekod yang diperlukan
5.	Klik butang "Maklumat Peribadi Peserta"
6.	Masukkan pencarian rekod yang diperlukan dan klik "Enter". Klik untuk rekod yang diperlukan
7.	Klik butang "Kemaskini" untuk mengesahkan maklumat sedia ada. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.79 Kejurulatihan (AKK) – Laporan

Keterangan

- Pengguna boleh laporan kejurulatihan melalui fungsi ini





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



Peranan Pengguna	Pegawai
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh laporan kejurulatihan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"

Laporan Senarai Peserta

* Ruang Mandatori

Kod Kursus *

KK001

Format *

HTML

**Senarai Peserta**

NAMA KURSUS: Kursus Sains 2017
TARIKH KURSUS: 04-Apr-2017
TEMPOH KURSUS: 3 Hari
TEMPAT KURSUS: Ayer Keroh
PENGANJUR: Mohamad Consulting

BIL.	NAMA	ALAMAT 1	ALAMAT 2	ALAMAT 3	NEGERI	JANTINA	Bu
1	Johan	12A, Jalan 1/22	Damansara Utama		Selangor	Lelaki	A

BANGSA	I/C	NO TEL BIMBIT	EMEL	PEKERJAAN	NAMA MAJIKAN	KELULUSAN KURSUS	SUKAN	YURAN	LESEN KEJURULATIHAN	NO LESEN
Melayu	780808145817	0199987855	johan@gmail.com	Marketing	TRX Sdn Bhd	Tahap 1	Badminton	200.00	Lesen A	L0001/17



Laporan Senarai Kursus

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Format *

Menjana

Senarai Kursus

Tarikh: 2017-04-01 hingga 2017-04-30

NAMA KURSUS	TARIKH	TEMPAT KURSUS	PENGANJUR	NO KOD KURSUS	PENYELARAS	TEMPOH KURSUS	JUMLAH PE
Kursus Sains 2017	04-Apr-2017	Ayer Keroh	Mohamad Consulting	KK001	Taib	3 Hari	1

IRSUS

2017-04-01 hingga 2017-04-30

S	TARIKH	TEMPAT KURSUS	PENGANJUR	NO KOD KURSUS	PENYELARAS	TEMPOH KURSUS	JUMLAH PESERTA
017	04-Apr-2017	Ayer Keroh	Mohamad Consulting	KK001	Taib	3 Hari	1



Laporan Skim Pelesenan Kejurulatihan Kebangsaan

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

Hingga

Kategori Perlesenan

Status Perlesenan

Sukan

Kategori Jurulatih

Format *

Menjana

LAPORAN SKIM PELESENAN KEJURULATIHAN KEBANGSAAN (SLKK)

TARIKH TERIMA: 2017-04-01 HINGGA 2017-04-30

KATEGORI PERLESENAN:

STATUS PERLESENAN:

KATEGORI JURULATIH:

BIL	NAMA	NO. K/P	JANTINA	KATEGORI PERLESENAN	STATUS PERLESENAN	JENIS SUKAN	KATEGORI JURULATIH	STATUS JURULATIH	JURULATIH DI NEGERI
1	Foo Keng Hoo	760815145873	Lelaki	Lesen A	BARU	Badminton	MSN	Jurulatih Penuh Masa (JPM)	Wilayah Persekutuan Kuala

3BANGSAAN (SLKK)

3GA 2017-04-30

NO. K/P	JANTINA	KATEGORI PERLESENAN	STATUS PERLESENAN	JENIS SUKAN	KATEGORI JURULATIH	STATUS JURULATIH	JURULATIH DI NEGERI	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT
760815145873	Lelaki	Lesen A	BARU	Badminton	MSN	Jurulatih Penuh Masa (JPM)	Wilayah Persekutuan Kuala	01/05/2017	30/04/2018



Laporan Kursus

* Ruang Mandatori

Tarikh Dari

04-04-2017

Hingga

04-04-2017

Kategori Kursus

-- Pilih Kategori Kursus --

Kategori Kursus Penganjuran

-- Pilih Kursus --

Negeri

-- Pilih Negeri --

Format *

HTML

Menjana

LAPORAN KURSUS SAINS SUKAN

TARIKH: 2017-04-04 HINGGA 2017-04-04

BIL	NAMA KURSUS	TAHAP	TARIKH	KOD KURSUS	PENGANJUR	TEMPAT KURSUS	KESELURUHAN			BANGSA				KEPUTUSAN %	
							L	P	TOTAL	M	C	I	LAIN	LULUS	GAGAL
1	Kursus Sains 2017	Tahap I	04/04/2017	KK001	Mohamad Consulting	Ayer Keroh	1	0	1	1	0	0	0	100.00	0.00



No	Langkah
3.	Klik Pengurusan Atlet -> Jurulatih -> AKK
4.	Klik "Statistik" dari menu and pilih jenis laporan yang diperlukan
5.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
6.	Klik "Menjana"

3.80 Peranan dan Pengguna

Keterangan	<ul style="list-style-type: none">• Modul ini digunakan untuk pengurusan peranan dan pengguna• Pengguna boleh menguruskan peranan dan pengguna
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.80.1 Penambahan Peranan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Administrator
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambah peranan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Tambah Peranan Pengguna

* Ruang Mandatori

Nama Peranan *

Peranan ISN

Jabatan

ISN

Bahagian

Bahagian Prestasi Sukan

Cawangan / Pusat

Pusat Sains Sukan

Aktif *

Ya * Tidak *

Penapis Agensi

MSN ISN PJS KBS

Tetapan Pencapaian Modul

Pilih Semua

Modul Pentadbir Simpan Kemaskini Hapus Lain-lain

Dashboard

Modul	Pentadbir	Lain-lain
<input checked="" type="checkbox"/> Dashboard ISN	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Atlet Podium <input checked="" type="checkbox"/> Jurulatih Berdaftar <input checked="" type="checkbox"/> Temujanji Atlet

Pengurusan Atlet

<input checked="" type="checkbox"/> AKK -> Permohonan Lesen	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> AKK -> Penganjuran Kursus	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus



Prestasi Sukan				
<input checked="" type="checkbox"/> HPT -> Kewangan	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> HPT -> Soal Selidik	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> HPT -> Program -> Perancangan	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> HPT -> Program -> Laporan Bulanan	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> HPT -> Six Step	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> HPT -> Mesyuarat	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> Suaian Fizikal -> Pendaftaran GYM	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> Suaian Fizikal -> Pinjaman Peralatan	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> Suaian Fizikal -> Kemudahan Dan Peralatan	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> Suaian Fizikal -> Pengurusan & Analisis Pembekal	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> Suaian Fizikal -> Six Step	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus
<input checked="" type="checkbox"/> Psikologi -> Profil	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Kemaskini	<input checked="" type="checkbox"/> Hapus



Tetapan Pentadbir Modul

Pilih Semua

Modul Pentadbir Simpan Kemaskini Hapus Lain-lain

☰ Pentadbiran

Modul	Pentadbir	Simpan	Kemaskini	Hapus	Lain-lain
<input type="checkbox"/> Peranan Pengguna		<input type="checkbox"/> Simpan	<input type="checkbox"/> Kemaskini	<input type="checkbox"/> Hapus	<input type="checkbox"/> Data Sendiri
<input type="checkbox"/> Pengguna	<input type="checkbox"/> Pentadbir	<input type="checkbox"/> Simpan	<input type="checkbox"/> Kemaskini	<input type="checkbox"/> Hapus	<input type="checkbox"/> MSN <input type="checkbox"/> ISN <input type="checkbox"/> PJS <input type="checkbox"/> KBS
<input type="checkbox"/> Admin : E-Biasiswa	<input type="checkbox"/> Pentadbir	<input type="checkbox"/> Simpan	<input type="checkbox"/> Kemaskini	<input type="checkbox"/> Hapus	
<input type="checkbox"/> Persatuan	<input type="checkbox"/> Pentadbir	<input type="checkbox"/> Simpan	<input type="checkbox"/> Kemaskini	<input type="checkbox"/> Hapus	

Tetapan Sistem

Pilih Semua

Modul Pentadbir

Sistem

Modul	Pentadbir	Lain-lain
<input type="checkbox"/> Audit Trail	<input type="checkbox"/> Pentadbir	
<input type="checkbox"/> Kamus Data	<input type="checkbox"/> Pentadbir	
<input type="checkbox"/> Tempoh Kata Laluan	<input type="checkbox"/> Pentadbir	

Simpan



No	Langkah
3.	Klik menu "Administration" dan sub menu "Peranan Pengguna"
4.	Klik butang "Tambah Peranan Pengguna"
5.	Isi maklumat yang di perlukan <ul style="list-style-type: none">• Nama peranan• Pilih fungsi / modul yang akan diakses di bawah agensi, Klik butang "Simpan" selepas selesai.

3.80.2 Pengemaskinian Peranan





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Administrator
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini peranan melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Peranan Pengguna

Kemaskini

* Ruang Mandatori

Nama Peranan *

Peranan ISN

Jabatan

Bahagian

Cawangan / Pusat

Aktif *


Ya

Tetapan Pencapaian Modul

Dashboard

Modul	Pentadbir	Lain-lain
<input type="checkbox"/> Dashboard MSN	<input type="checkbox"/> Pentadbir	<input type="checkbox"/> Atlet <input type="checkbox"/> Atlet (Paralimpik) <input type="checkbox"/> Jurulatih <input type="checkbox"/> Insentif <input type="checkbox"/> Sukarelawan
<input checked="" type="checkbox"/> Dashboard ISN	<input checked="" type="checkbox"/> Pentadbir	<input checked="" type="checkbox"/> Atlet Podium <input checked="" type="checkbox"/> Jurulatih Berdaftar <input checked="" type="checkbox"/> Temujanji Atlet
<input type="checkbox"/> Dashboard PJS	<input type="checkbox"/> Pentadbir	<input type="checkbox"/> Badan Sukan <input type="checkbox"/> Penganjuran Acara Sukan <input type="checkbox"/> Latihan Dan Pendidikan Badan Sukan
<input type="checkbox"/> Dashboard KBS	<input type="checkbox"/> Pentadbir	<input type="checkbox"/> e-Biasiswa <input type="checkbox"/> e-Bantuan <input type="checkbox"/> e-Laporan <input type="checkbox"/> e-Fasiliti



No	Langkah
3.	Klik menu "Administration" dan sub menu "Peranan Pengguna"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.80.3 Penambahan Pengguna





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Administrator
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menambah pengguna melalui fungsi ini

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Tambah Pengguna

* Ruang Mandatori

Pengguna *

700102035521

Kata Laluan

••••••••••

Taip Semula Kata Laluan

••••••••••

Nama Penuh *

Pegawai ISN

Jabatan *

ISN

Bahagian

Bahagian Prestasi Sukan

Cawangan / Pusat

Pusat Sains Sukan

Peranan *

ISN PERUBATAN

Tel Bimbit No

No Telefon

Emel

Tarikh Pergantungan

Status *

Aktif

Sukan

-- Pilih Sukan --

Negeri

-- Pilih Negeri --

Simpan



No	Langkah
3.	Klik menu "Administration" dan sub menu "Pengguna"
4.	Klik butang "Tambah Pengguna"
5.	Isi maklumat yang dikehendak.
6.	Klik butang "Simpan" selepas selesai.

3.80.4 Pengemaskinian Pengguna





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Administrator
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini pengguna melalui fungsi ini.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengguna

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Pengguna *

840729145199

Nama Penuh *

En. Syammiel

Jabatan *

PJS

Bahagian

Cawangan / Pusat

Peranan *

FAT PJS - Profil Badan Sukan

Tel Bimbit No

No Telefon

Emel

Tarikh Pergantungan

2018-06-30

Status *

Aktif


Sukan

-- Pilih Sukan --

Negeri

-- Pilih Negeri --



No	Langkah
3.	Klik menu "Administration" dan sub menu "Pengguna"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan mengemaskini maklumat yang diperlukan. Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.80.5 Penghapusan Pengguna





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Administrator
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menghapuskan pengguna melalui fungsi ini.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengguna

Kemaskini **Hapus**

* Ruang Mandatori

Pengguna *
570914035395

Nama Penuh *
En. Khalib

Jabatan *
PJS

Tel Bimbit No
No Telefon

Tarikh Pergantungan
2018-06-30

Sukan
-- Pilih Sukan --

Negeri
-- Pilih Negeri --

Bahagian
Cawangan / Pusat


Peranan *
FAT PJS - Maklumat Yang Kena Beri (MYKB)

Emel
nadiafar93@gmail.com

Status *
Tidak Aktif

Adakah anda pasti?



No	Langkah
3.	Klik menu "Administration" dan sub menu "Peranan Pengguna"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Hapus" Nota: Sistem akan memaparkan kenyataan untuk memastikan transaksi data. Pengguna hanya klik butang "Ok"

3.81 Aktifkan & Nyahaktifkan Pengguna

Keterangan

- Pengguna boleh mengaktifkan dan menyahaktifkan akses pengguna

3.81.1 Menyahaktifkan Pengguna





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Administrator
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menyahaktifkan akses pengguna melalui fungsi ini.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengguna

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Pengguna *

840729145199

Nama Penuh *

En. Syammiel

Jabatan *

PJS

Bahagian

Cawangan / Pusat

Peranan *

FAT PJS - Profil Badan Sukan

Tel Bimbit No

No Telefon

Emel

Tarikh Pergantungan

2018-06-30

Status *

Tidak Aktif


Sukan

-- Pilih Sukan --

Negeri

-- Pilih Negeri --



No	Langkah
3.	Klik menu "Administration" dan sub menu "Pengguna"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan pilih "Status" kepada "Tidak Aktif".
7.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.81.2 Aktifkan Pengguna





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Administrator
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengaktifkan akses pengguna melalui fungsi ini.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengguna

Kemaskini

Hapus

* Ruang Mandatori

Pengguna *

840729145199

Nama Penuh *

En. Syammiel

Jabatan *

PJS

Bahagian

Cawangan / Pusat

Peranan *

FAT PJS - Profil Badan Sukan

Tel Bimbit No

No Telefon

Emel

Tarikh Pergantungan

2018-06-30

Status *

Aktif


Sukan

-- Pilih Sukan --

Negeri

-- Pilih Negeri --



No	Langkah
3.	Klik menu "Administration" dan sub menu "Pengguna"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan pilih "Status" kepada "Aktif".
7.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.82 Menetapkan Semula Kata Laluan Pengguna

Keterangan

- Pengguna boleh menetapkan semula kata laluan pengguna.





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Administrator
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh menetapkan semula kata laluan pengguna melalui fungsi ini.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengguna

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Pengguna *

840729145199

Nama Penuh *

En. Syammiel

Jabatan *

PJS

Bahagian

Cawangan / Pusat

Peranan *

FAT PJS - Profil Badan Sukan

Tel Bimbit No

No Telefon

Emel

Tarikh Pergantungan

2018-06-30

Status *

Tidak Aktif


Sukan

-- Pilih Sukan --

Negeri

-- Pilih Negeri --



No	Langkah
3.	Klik menu "Administration" dan sub menu "Pengguna"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan masukkan kata laluan baru di ruang "Kata Laluan" dan "Taip Semula Kata Laluan".
7.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.83 Akses Sementara Untuk Pengguna

Keterangan

- Pengguna boleh memberikan akses sementara untuk pengguna





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Administrator
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh memberikan akses sementara untuk pengguna melalui fungsi ini.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Papar Pengguna

[Kemaskini](#)[Hapus](#)

* Ruang Mandatori

Pengguna *

840729145199

Nama Penuh *

En. Syammiel

Jabatan *

PJS

Bahagian

Cawangan / Pusat

Peranan *

FAT PJS - Profil Badan Sukan

Tel Bimbit No

No Telefon

Emel

Tarikh Pergantungan

2018-06-30

Status *

Tidak Aktif


Sukan

-- Pilih Sukan --

Negeri

-- Pilih Negeri --



No	Langkah
3.	Klik menu "Administration" dan sub menu "Pengguna"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik ikon  kepada rekod yang diperlukan
6.	Klik butang "Kemaskini" dan masukkan tarikh di ruang "Tarikh Pergantungan".
7.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.84 Sistem Tetapan Tempoh Kata Laluan

Keterangan

- Pengguna boleh menguruskan tetap tempoh kata laluan.





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Administrator
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskinikan tetap tempoh kata laluan melalui fungsi ini.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Sistem SPSB: Tetap

* Ruang Mandatori

Kata Laluan Tempoh **Tamat (Hari)** *

Kemaskini

No	Langkah
3.	Klik menu "Administration" dan sub menu "Sistem SPSB: Tetap"
4.	Isi di ruang "Kata Laluan Tempoh Tamat (Hari)".
5.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai

3.85 Audit Log

Keterangan

- Pengguna boleh melihat audit log dengan teliti.





Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

ID Pengguna *

Kata Laluan *

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Peranan Pengguna	Administrator
Keterangan	<ul style="list-style-type: none">Pengguna dapat melihat audit log melalui fungsi ini.

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



Trails

Showing 1-20 of 96,891 items.

ID	Entry ID	User ID	Action	Type	ID	Field	Diff	Created
96891	992014	500	UPDATE	app\models\User	242	last_active	1 2017-07-25 00:00:00 1 2017-09-22 11:51:11	2017-09-22 11:51:11
96890	992014	500	UPDATE	app\models\User	242	updated	1 2017-04-06 14:08:28 1 2017-10-22 19:59:09	2017-09-22 11:51:11
96889	992014	500	UPDATE	app\models\User	242	updated_by	1 1 1 500	2017-09-22 11:51:11
96888	992014	500	UPDATE	app\models\User	242	status	1 1 1 0	2017-09-22 11:51:11
96887	991543	1	UPDATE	app\models\User	500	last_active	1 1 1 2017-09-22 11:18:01 1 2017-09-22 11:18:28	2017-09-22 11:18:28
96886	991543	1	UPDATE	app\models\User	500	updated	1 1 1 2017-10-22 19:25:59 1 2017-10-22 19:26:26	2017-09-22 11:18:28
96885	991543	1	UPDATE	app\models\User	500	updated_by	1 1 1 500 1 1	2017-09-22 11:18:28
96884	991543	1	UPDATE	app\models\User	500	peranan	1 1 1 195 1 3	2017-09-22 11:18:28
96883	991524	500	CREATE	app\models\UserPasswordTrail	145	updated	1 1 1 2017-10-22 19:25:58	2017-09-22 11:18:01
96882	991524	500	CREATE	app\models\UserPasswordTrail	145	created	1 1 1 2017-10-22 19:25:58	2017-09-22 11:18:01
96881	991524	500	CREATE	app\models\UserPasswordTrail	145	updated_by	1 1 1 500	2017-09-22 11:18:01

No	Langkah
3.	Klik menu "Administration" dan sub menu "Admin : Audit Log"