

Manual Pengguna: Modul Urus Pengguna (Pentadbir CADe)

- 1. Skrin Login
 - i. Masukkan UPMID dan Katalaluan. Klik butang Log Masuk.

EXIT SURVEY						
UPMID	UPMID	PUSAT PEMBANGUNAN AKADEMIK (CADe)				
		Universiti Putra Malaysia				
KATALALUAN	KATALALUAN	43400 UPM Serdang				
	Log Masuk	Sealingoi Daria Ersan Malaysia 03-9769 6043				
	o and a set of the set	cade@upm.edu.my				



2. Modul Pengguna >> Daftar Pengguna. (Rajah 1)

								NOR RUHIL A	.MAL BINTI HASHIM 🗸
NOR RUHIL AMAL BINTI HASHIM	Pengg	Pengguna » Daftar Pengguna)
Pentadbir CADe	Sena	Senarai Daftar Pengguna							
👢 Pengguna 🔍	Rengguna V								
> Daftar Pengguna		Papar 10	v dari 4	Carian			Q Cari	Halaman	1 ~
🏠 Tetapan 🗸 🗸									
🔮 Survei 🗸 🗸									
🐼 Urus Cadangan 🗸 Y	BI	NO. L. STAF	NAMA	LIA	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	PERANAN	STATUS	© TAMBAH
Urus Statistik Survei 🗸	1	A03391	SAIFUL BAHRIE BIN ABDUL MANAP	FAKULTI EKOLOGI MANUSIA	01-03-2021	31-03-2021	Pentadbir PTJ	AKTIF	
Collapse	2	A03557	NOR RUHIL AMAL BINTI HASHIM	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	01-03-2021	31-05-2021	Pentadbir CADe	AKTIF	
	3	A03731	NOR AZIRAWANI BINTI MAN	PUSAT PEMBANGUNAN AKADEMIK	01-03-2021	30-06-2021	Pentadbir CADe	AKTIF	
	4	NA4691	SALWA BINTI ABDUL SANI	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	01-03-2021	31-03-2021	Pentadbir CADe	AKTIF	

Rajah 1 : Skrin Senarai Daftar Pengguna

i. Arahan Rajah 1.

No.	Perkara/Tindakan	Catatan/Rujukan
1.	Klik menu Pengguna dan klik menu sub modul Daftar Pengguna	
2.	Fungsi Carian/Paparan Daftar Pengguna Input maklumat pada ruangan carian.	
3.	Fungsi Tambah Daftar PenggunaKlik ikonTAMBAHIsikan ruang medan/pilih senarai pilihan yang disediakan.	
4.	Fungsi Kemaskini Daftar Pengguna Klik ikon pada rekod yang ingin dikemaskini.	
5.	Fungsi Hapus Daftar Pengguna Klik ikon pada rekod yang perlu dihapuskan	