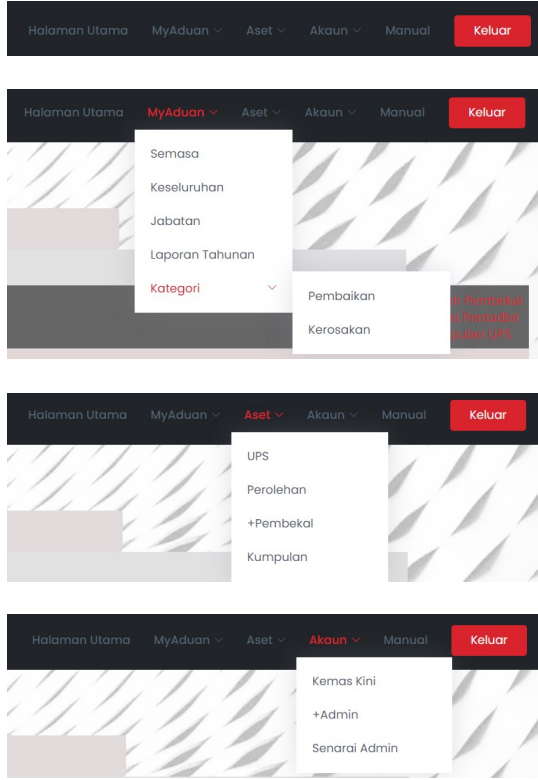




## **POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH**

**ADUAN UPS  
(LEADER)**

BAHAGIAN	PENERANGAN
<p style="text-align: center;"><b>Navigation Bar</b></p>  <p>The screenshots show the navigation bar with the following dropdown menus open:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>MyAduan:</b> Semasa, Keseluruhan, Jabatan, Laporan Tahunan, Kategori (dropdown), Pembaikan, Kerosakan.</li> <li><b>Aset:</b> UPS, Perolehan, +Pembekal, Kumpulan.</li> <li><b>Akaun:</b> Kemas Kini, +Admin, Senarai Admin.</li> </ul>	<p>Kedudukan: Atas dan kanan Fungsi: Menghubungkan ke paparan lain seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halaman Utama - Halaman Utama SPI</li> <li>2. MyAduan:       <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Semasa: Jumlah senarai aduan yang dilaporkan mengikut lokasi</li> <li>2.2 Keseluruhan: semua senarai aduan yang telah dilaporkan</li> <li>2.3 Jabatan: Senarai aduan mengikut jabatan</li> <li>2.4 Laporan Tahunan: Senarai laporan aduan mengikut tahun</li> <li>2.5 Kategori:           <ol style="list-style-type: none"> <li>2.5.1 Pembaikan: Senarai status pembaikan yang dilaksanakan mengikut jenis kerosakan.</li> <li>2.5.2 Kerosakan: Laporan status aduan mengikut kategori</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Aset:       <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 UPS: Senarai bekalan</li> <li>3.2 Perolehan: Senarai Perolehan alat ganti</li> <li>3.3 +Pembekal: Senarai Kontraktor terlibat</li> <li>3.4 Kumpulan: senarai nombor kumpulan dan ketua kumpulan</li> </ol> </li> <li>4. Akaun:       <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Kemas kini: Mengemaskini maklumat admin</li> <li>4.2 +Admin: Menambah admin</li> <li>4.3 Senarai Admin: Senarai admin terlibat di dalam UPS</li> </ol> </li> <li>5. Manual - Manual pengguna penggunaan paparan ini.</li> <li>6. Keluar- keluar atau Logout daripada sistem.</li> </ol>

## Aduan Baharu

BB	Tarikh Aduan	Lokasi	Jabatan	Keterangan	Maklumbalas	Tindakan	Kejuruteraan / Perbaikan / Pembaikan
1	2022-08-22	pusat islam	UMS	asdfghjkl		edit	AWAM
2	2022-08-22	pusat islam	UMS	sdgfgtygh		edit	ELEKTRIK
3	2022-08-22	pusat islam	UMS	asdfghjkl		edit	ELEKTRIK
4	2022-08-22	pusat islam	UMS	xcvbnm		edit	MEKANIKAL
5	2022-08-16	rumah sendiri	UICT	jakakakakaka huluhuhuhu	djdsidmefdsadmasoZmowew	edit	MEKANIKAL
6	2022-08-16	dkwqsdqeq	UICT	vwvvo,vevmo	m kinkmp, n mmo	edit	AWAM
7	2022-07-28	majlis agama	UICT	dsadddd		edit	ELEKTRIK
8	2022-07-21	UNIT PEPERIKSAAN	UPEP	lock pintu keluar masuk tidak berfungsi	gopgpp	edit	ELEKTRIK
9	2022-07-20	tandas perempuan aras 3	JKE	Ensel pintu patah	selak pintu telah di ganti (KERJA SELESA)	edit	AWAM

Kedudukan: Navigation Bar / MyAduan : Keseluruhan

Fungsi:

- Memaparkan senarai aduan mengikut jabatan yang bertanggungjawab berserta dengan penerangan berkaitan aduan tersebut.

## Kemas Kini Aduan

**MAKLUMAT PENGADU**

**NO. Aduan** : 0000-00000000  
**Jabatan** : 000000000000  
**No Staf** : 0000  
**No. Telefon** : 0000-0000-0000  
**Tarikh** : 0000-07-04  
**Uraian** : 00000000

**TIPIKAL TINDAKAN**

1. Mengambil nota  
 2. Mengambil nota  
 3. Mengambil nota  
 4. Mengambil nota  
 5. Mengambil nota  
 6. Mengambil nota  
 7. Mengambil nota  
 8. Mengambil nota  
 9. Mengambil nota  
 10. Mengambil nota  
 11. Mengambil nota  
 12. Mengambil nota  
 13. Mengambil nota  
 14. Mengambil nota  
 15. Mengambil nota  
 16. Mengambil nota  
 17. Mengambil nota  
 18. Mengambil nota  
 19. Mengambil nota  
 20. Mengambil nota  
 21. Mengambil nota  
 22. Mengambil nota  
 23. Mengambil nota  
 24. Mengambil nota  
 25. Mengambil nota  
 26. Mengambil nota  
 27. Mengambil nota  
 28. Mengambil nota  
 29. Mengambil nota  
 30. Mengambil nota  
 31. Mengambil nota  
 32. Mengambil nota  
 33. Mengambil nota  
 34. Mengambil nota  
 35. Mengambil nota  
 36. Mengambil nota  
 37. Mengambil nota  
 38. Mengambil nota  
 39. Mengambil nota  
 40. Mengambil nota  
 41. Mengambil nota  
 42. Mengambil nota  
 43. Mengambil nota  
 44. Mengambil nota  
 45. Mengambil nota  
 46. Mengambil nota  
 47. Mengambil nota  
 48. Mengambil nota  
 49. Mengambil nota  
 50. Mengambil nota  
 51. Mengambil nota  
 52. Mengambil nota  
 53. Mengambil nota  
 54. Mengambil nota  
 55. Mengambil nota  
 56. Mengambil nota  
 57. Mengambil nota  
 58. Mengambil nota  
 59. Mengambil nota  
 60. Mengambil nota  
 61. Mengambil nota  
 62. Mengambil nota  
 63. Mengambil nota  
 64. Mengambil nota  
 65. Mengambil nota  
 66. Mengambil nota  
 67. Mengambil nota  
 68. Mengambil nota  
 69. Mengambil nota  
 70. Mengambil nota  
 71. Mengambil nota  
 72. Mengambil nota  
 73. Mengambil nota  
 74. Mengambil nota  
 75. Mengambil nota  
 76. Mengambil nota  
 77. Mengambil nota  
 78. Mengambil nota  
 79. Mengambil nota  
 80. Mengambil nota  
 81. Mengambil nota  
 82. Mengambil nota  
 83. Mengambil nota  
 84. Mengambil nota  
 85. Mengambil nota  
 86. Mengambil nota  
 87. Mengambil nota  
 88. Mengambil nota  
 89. Mengambil nota  
 90. Mengambil nota  
 91. Mengambil nota  
 92. Mengambil nota  
 93. Mengambil nota  
 94. Mengambil nota  
 95. Mengambil nota  
 96. Mengambil nota  
 97. Mengambil nota  
 98. Mengambil nota  
 99. Mengambil nota  
 100. Mengambil nota

Kedudukan:

- Navigation Bar/ MyAduan : Keseluruhan / edit (Dalam Jadual)

- Navigation Bar / MyAduan : Jabatan / edit (Dalam Jadual)

Fungsi: Memaparkan borang bagi PIC mengikut jabatan yang terlibat untuk mengambil tindakan atas aduan pengadu

Kaedah:

- PIC perlu menyatakan jenis tindakan yang diambil bagi menandakan ( / ) pada setiap keperluan aduan tersebut.  
 - Catatan yang dinyatakan bagi menunjukkan aduan yang diperoleh telah diambil tindakan  
 - Tutup kes : bagi menyatakan bahawa aduan tersebut telah diambil tindakan atau tidak.

## Tambah Pembekal

**Senarai Kontraktor**

[Tambah Kontraktor](#)

BB	NAMA KONTRAKTOR/PEMBEKAL	EMEL	PADAM
1	AlgaMinda	algaMinda@gmail.com	Delete
2	Srateq	Srateq@gmail.com	Delete
3	Smart Mutara	Smart Mutara@gmail.com	Delete

Kedudukan:

- Navigation Bar / MyAduan: Keseluruhan / Tambah Pembekal (Dalam Jadual)

- Navigation Bar / Aset / + Pembekal

Fungsi:

- Senarai Pembekal  
 - Padam Senarai Pembekal

## Tambah Kontraktor

**TAMBAH REKOD KONTRAKTOR / PEMBEKAL**

NAMA KONTRAKTOR/PEMBEKAL

EMAIL

JABATAN

**Hantar**

Kedudukan:

- Navigation Bar / MyAduan: Keseluruhan / Tambah Pembekal (Dalam Jadual) / Tambah Kontraktor
- Navigation Bar / Aset / + Pembekal / Tambah Kontraktor

Fungsi: Menambah kontraktor

Kaedah: Mengisi maklumat diperlukan dan tekan butang hantar untuk menambah kontraktor.

## Senarai Admin

Nama	Username	Password	No. Telefon	Jabatan	Blok	Statistik
MCHD SYAFIQ BIN SHIRAZUDDIN	syafiq	123456	0122899247	JKA, JPA, ANSK, PERPUSTAKAAN, UDM, KANTIN, STOR, V3, G2, G3	K1, K2, K3, K4, K5, F, B	edit
HAFIRUNISKA AZMAN BINTI ZANALABDIN	hafiruniska	12345678	0124390602	JKE, ULPL, DKU, DEWAN MUALLIM, KAFETERIA, KAMIS, PEJABAT WARDEN, KLINIK, MPP, V2, V5, S1	M1, M2, M3, C, T, H, D	edit
NOR AZILLA BINTI MOHAMED SHAHADI	azilla	123456	0128283832	JP, JSKK, GARAJ, PUSAT ISLAM, POS PENGAWAL, V4, R, Q1	J, P1, P2, P3, Z, U	edit
SYARIFAH NADIAH BT HASAN	syarifah	123456	0120595118	JKM, PENTADBIRAN, EXAM, KUALITI, HEP, CISEC, ULPL, UPK, UPS, STOR, UPS, V1, V5, S2	L1, L2, L3, L4, L5, A, N, X1, X2, X3	edit
MCHD SOFIAN BIN ZULKIFLI	sohan	12345678	0130534334	JP, JSKK, GARAJ, PUSAT ISLAM, POS PENGAWAL, V4, R, Q1	J, P1, P2, P3, Z, U	edit
NAZRUL IDHARI BIN BISMAN	nazrul	123456	0170250238	JKA, JPA, ANSK, PERPUSTAKAAN, UDM, KANTIN, STOR, V3, G2, G3	K1, K2, K3, K4, K5, F, B	edit
MURIL HUDA BINTI OTHMAN	huda	1234567	0120370300	JKM, PENTADBIRAN, EXAM, KUALITI, HEP, CISEC, ULPL, UPK, UPS, STOR, UPS, V1, V5, S2	L1, L2, L3, L4, L5, A, N, X1, X2, X3	edit
MCHAMAD HEZR BIN ABDUL GANI	hezi	12345678	0174312486	JKA, JPA, ANSK, PERPUSTAKAAN, UDM, KANTIN, STOR, V3, G2, G3	K1, K2, K3, K4, K5, F, B	edit
JAFAR BIN BAKAR	jafar_bakar_jafar_bakar@787	0167321474		JKM, PENTADBIRAN, EXAM, KUALITI, HEP, CISEC, ULPL, UPK, UPS, STOR, UPS, V1, V5, S2	L1, L2, L3, L4, L5, A, N, X1, X2, X3	edit
MCHD RIZUAN BIN JOHARI @ RAZAK	rizuan	whyyui07	015958071	JKE, ULPL, DKU, DEWAN MUALLIM, KAFETERIA, KAMIS, PEJABAT WARDEN, KLINIK, MPP, V2, V5, S1	M1, M2, M3, C, T, H, D	edit

Kedudukan:

- Navigation Bar / MyAduan: Keseluruhan / Admin List (Dalam Jadual)
- Navigation Bar / Akaun / Senarai Admin

Fungsi: Senarai Admin

## Maklumat Admin

**Kemas Kini Maklumat**

Nama :

Username :

Password :

Jabatan :

Blok :

No. Telefon :

Peranan :

**Kemas Kini**

Kedudukan:

- Navigation Bar / MyAduan: Keseluruhan / Admin List (Dalam Jadual) / edit (Dalam Jadual)
- Navigation Bar / Akaun / Senarai Admin / edit (Dalam Jadual)

Fungsi: Mengemas kini maklumat admin

Kaedah: Mengisi maklumat diperlukan dan tekan butang Kemas Kini bagi mengemas kini maklumat admin

## Ketua Kumpulan

No Kumpulan	Ketua Kumpulan	Page PIC
1	SYARIFAH NADIAH BT HASAN	
2	ANOL ANIS BIN BOCHAR	
3	MCHD SOFIAN BIN ZULKIFLI	
4	NAZRUL IDHARI BIN BISMAN	

Kedudukan:

- Navigation Bar / MyAduan: Keseluruhan / Group UPS (Dalam Jadual)
- Navigation Bar / Aset / Kumpulan

Fungsi: Senarai nombor kumpulan dan ketua kumpulan

<p><b>Senarai Kumpulan</b></p>	<p>Kedudukan:</p> <p>Fungsi: Senarai ahli kumpulan bersama jabatan yang ditugaskan.</p>						
<p><b>Ahli Kumpulan</b></p>	<p>Kedudukan:</p> <p>Fungsi: Mengemas kini maklumat ahli kumpulan.</p>						
<p><b>Senarai Jabatan</b></p>	<p>Kedudukan: Navigation Bar / MyAduan : Jabatan</p> <p>Fungsi: Senarai aduan mengikut jabatan.</p> <p>Kaedah: Tekan pada sila pilih bagi memilih jabatan yang diperlukan.</p> <div data-bbox="802 1014 1353 1059" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">       Pilih Jabatan: <input type="text" value="-Sila pilih-"/> </div>						
<p><b>Kemas kini Status</b></p>	<p>Navigation Bar / MyAduan : Jabatan / edit (Dalam Jadual)</p> <p>Fungsi: mengemaskini aduan</p> <p>Kaedah: Mengisi maklumat diperlukan dan tekan butang hantar bagi mengemaskini aduan</p>						
<p><b>Cetak</b></p> <div data-bbox="244 1632 360 1659" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: fit-content;">       Print this Page     </div> <div data-bbox="371 1671 639 1809" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>POLITEK</b> POLITEK</p> <p style="text-align: center;">BORANG LAPORAN KEROSAKAN</p> <hr/> <p><small>MAKLUMAT PELAPOR</small></p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><small>JABATAN / BAHAGIAN / UNIT / LOKASI</small></td> <td style="width: 50%;"><small>NOMOR PELAPORAN</small></td> </tr> <tr> <td><small>LOKASI BERKES/ BILIK / NO.2</small></td> <td><small>NO. TEL</small></td> </tr> <tr> <td><small>TARIKH LAPOR</small></td> <td><small>WAKTU</small></td> </tr> </table> <hr/> <p><small>KATEGORI &amp; BUTIRAN KEROSAKAN (SILA ISI DENGAN)</small></p> <p><small>KATEGORI KEROSAKAN : JARANG / ELEKTRIK / BERBANGKAL / LAIN-LAIN</small></p> <p><small>BUTIRAN KEROSAKAN :</small></p> </div>	<small>JABATAN / BAHAGIAN / UNIT / LOKASI</small>	<small>NOMOR PELAPORAN</small>	<small>LOKASI BERKES/ BILIK / NO.2</small>	<small>NO. TEL</small>	<small>TARIKH LAPOR</small>	<small>WAKTU</small>	<p>Navigation Bar / MyAduan : Jabatan / cetak (Dalam Jadual)</p> <p>Fungsi: Mencetak laporan kerosakan</p>
<small>JABATAN / BAHAGIAN / UNIT / LOKASI</small>	<small>NOMOR PELAPORAN</small>						
<small>LOKASI BERKES/ BILIK / NO.2</small>	<small>NO. TEL</small>						
<small>TARIKH LAPOR</small>	<small>WAKTU</small>						
<p><b>Aduan Semasa</b></p>	<p>Kedudukan: Navigation Bar / MyAduan : Semasa</p> <p>Fungsi: Jumlah senarai aduan mengikut lokasi terjejas.</p>						

Lokasi	Jumlah Aduan
JHHP	2
JKA	43
JKE	63
JKM	40
JMSK	31
JP	35
JPA	9
JSKK	28
KAMISIS	123
PENTADBIRAN	23
PERPUSTAKAAN	11
STOR	1
UICT	7
UIDM	4
ULPL	19
UMS	7

### Kemas Kini Akaun

**Kemaskini Akaun**

Katanama:

Katalaluan:

No tel Bimbit :

**Kemas Kini**

Kedudukan: Navigation Bar / Akaun: Kemas Kini

Fungsi: Mengemas kini maklumat admin

Kaedah: Mengisi maklumat diperlukan dan tekan butang Kemas Kini bagi mengemaskini akaun

### Tambah Admin

**Pendaftaran Admin Baru**

Nama :

Emel :

Jawatan :

Jabatan :

Username :

Password :

**Daftar**

Kedudukan: Navigation Bar / Akaun: +Admin

Fungsi: Menambah admin baharu

Kaedah: Mengisi maklumat diperlukan dan tekan butang Daftar bagi menambah admin.

### Laporan Perolehan

Bil	Ara Geta	Kos (RM)	Storagen	Jumlah Rujukan	Tarikh Pengiraan
1	510 Lamp Starter - Philip	2.00	0	0.00	2023-07-08
2	White Tape	1.00	0	0.00	2022-08-16
3	White Tape	1.00	0	0.00	2022-08-16
4	White Tape	1.00	0	0.00	2022-08-16

Jumlah Keseluruhan RM0

Kedudukan: Navigation Bar / Aset: Perolehan

Fungsi: Laporan perolehan alat ganti

## Senarai Perolehan

Laporan Perolehan Alat Ganti

Jurutera/Penolong Jurutera: MOHD SYAUCI BIN SHAHABUDIN

No Aduan	Alat Ganti	Kos (RM)	Bilangan	Jumlah Kos(RM)	Catatan	Tarikh Kemaskini	Kemaskini	Padam
2382	White Tape	1.00	0	0.00	dsvsdvsdvd	2022-08-16	edit	delete
2382	White Tape	1.00	0	0.00	dsvsdvsdvd	2022-08-16	edit	delete
2312	White Tape	1.00	0	0.00	regerger	2022-08-16	edit	delete
1	S10 Lamp Starter - Philip	2.00	0	0.00	Tindakan telah dilaksanakan (Kerja Selesai)	2020-07-08	edit	delete

CARIAN SENARAI PEROLEHAN ALAT GANTI

TINDAKAN JURUTERA/PENOLONG JURUTERA (Diisi hanya jika kerosakan yang dibaiki tetapi memerlukan perolehan alat ganti)

ID ADUAN:

ID PENGADU:

ID Juruteknik:

Tarikh Maklumbalas:

Jenis Alat Ganti:

Bilangan Alat Ganti:

Catatan:

Kedudukan: Navigation Bar / Aset: Perolehan/ Senarai Perolehan Alat Ganti (bawah Jadual)

Fungsi: Senarai perolehan alat ganti dan untuk mengemas kini maklumat perolehan.

Kaedah: Tekan edit di dalam jadual tersebut dan paparan ke dua di sebelah akan dipaparkan. Mengisi maklumat diperlukan dan tekan butang Hantar bagi mengemaskini tindakan yang telah diambil.

## Laporan Kerosakan

Laporan status aduan mengikut kategori

Status	Kategori Kerosakan			JUMLAH ADUAN
	AWAM	ELEKTRIK	MEKANIKAL	
Jabatan Kerajaan Minkandul	50	32	1	130
Jabatan Kerajaan Elektrik	91	67	23	202
Jabatan Kerajaan Awam	65	38	6	117
Jabatan Pendidikan	80	65	18	169
Jabatan Pengajian Am	15	15	0	33
Jabatan Matematik, Sains dan	26	32	12	118

Kedudukan: Navigation Bar / MyTask: Kategori: Kerosakan

Fungsi: Laporan status aduan mengikut kategori Kerosakan

## Laporan Pembaikan

Pilih Julat Tarikh:  Hingga Tarikh:  Search

Status	Kategori Kerosakan					JUMLAH ADUAN
	Kerosakan yang telah dibaiki oleh pembaikan perolehan alat ganti	Kerosakan yang telah dibaiki oleh pembaikan kontraktor	Kerosakan yang diperbaiki oleh pembaikan kontraktor	Kerosakan oleh pembaikan pembaikan perolehan perolehan	Kerosakan yang telah dibaiki oleh pembaikan perolehan	
Jabatan Kerajaan Minkandul	14	15	43	26	1	139
Jabatan Kerajaan Elektrik	105	16	55	34	1	202
Jabatan Kerajaan Awam	52	11	28	8	1	117
Jabatan Pendidikan	72	39	22	14	2	169
Jabatan Pengajian Am	16	1	13	5	0	33
Jabatan Matematik, Sains dan Komputer	25	4	20	10	1	118

Kedudukan: Navigation Bar / MyTask: Kategori: Pembaikan

Fungsi: Laporan status aduan mengikut kategori pembaikan

Kaedah: Pengguna boleh menetapkan jangka sesuatu masa bagi melihat laporan yang dijana mengikut kehendak pengguna

Pilih Julat Tarikh:  Hingga Tarikh:  Search

## Laporan Tahunan

Pilih Tahun:  Cetak Laporan

	Januari	Februari	Mac	April	Mei	Jun	Julai	Ogos	September	Oktober	November	Disember	Jumlah Keseluruhan
Jabatan Kerajaan Minkandul	0	0	0	0	0	3	5	5	1	0	0	11	35
Jabatan Kerajaan Elektrik	0	0	0	0	0	3	6	9	6	5	6	9	44
Jabatan Kerajaan Awam	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	5	8	19
Jabatan Pendidikan	0	0	0	0	0	3	9	5	3	6	5	10	65
Jabatan Pengajian Am	0	0	0	0	0	2	2	4	2	0	2	4	18
Jabatan Matematik, Sains dan Komputer	0	0	0	0	0	0	4	2	1	0	11	1	20
Jabatan Pendidikan & Penyelidikan	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	24

Kedudukan: Navigation Bar / MyTask: Tahunan

Fungsi: Laporan status aduan mengikut tahunan

Kaedah: Pengguna boleh memilih tahun bagi memaparkan laporan mengikut kehendak pengguna dan mencetak

laporan tersebut dengan menekan cetak laporan.

Pilih Tahun:

2020



Cetak Laporan