

---

# ***PANDUAN PENGGUNA SISTEM***

---

## **ISI KANDUNGAN**

<b>PENGENALAN .....</b>	<b>2</b>
<b>Log Masuk Sistem.....</b>	<b>4</b>
<b>Paparan Dashboard Pengguna.....</b>	<b>4</b>
<b>Ubah Katalaluan .....</b>	<b>5</b>
<b>Profile Anda .....</b>	<b>6</b>
<b>Log Keluar Sistem .....</b>	<b>6</b>
<b>TEMPAHAN .....</b>	<b>7</b>
<b>Tempahan Baru .....</b>	<b>7</b>
<b>Tempahan Sudah Diproses .....</b>	<b>9</b>
<b>Tempahan Baru .....</b>	<b>9</b>
<b>Tempahan Diluluskan.....</b>	<b>9</b>
<b>Tempahan Tidak Diluluskan.....</b>	<b>10</b>
<b>BATAL TEMPAHAN .....</b>	<b>11</b>
<b>KALENDAR PENGGUNAAN VC.....</b>	<b>12</b>

## PENGENALAN

Panduan pengguna ini disediakan sebagai manual penggunaan Sistem Tempahan Mesyuarat Online [STMO] bagi Tempahan VC di Institut Kemajuan Desa [INFRA]. Langkah-langkah penggunaan sistem merangkumi tempahan online Sidang Video (Video Conferencing-VC) bagi :

- i. Mesyurat/ Perbincangan
- ii. Bengkel dan Kursus
- iii. Webinar/Seminar / Ceramah
- iv. Streaming FB live, Youtube dll
- v. Perbincangan Terperingkat

Semua kakitangan INFRA yang ingin membuat tempahan penggunaan VC (**URUSETIA/PENYELARAS PROGRAM**) haruslah menggunakan borang secara atas talian dengan melayari pautan sistem ini. ID Pengguna dan Katalaluan Sementara boleh didapatkan dari kakitangan Unit Teknologi Maklumat INFRA (Admin sistem).

Admin Sistem merupakan staff Unit Teknologi Maklumat INFRA. Sebarang cadangan dan penambahbaikan sistem boleh berhubung terus dengan Unit ICT INFRA.

Sistem ini dibangunkan berasaskan web. Sistem ini boleh di akses dari luar ( External IP Address). Dimana pengguna boleh melayari melalui pautan **<http://www.infra.gov.my/stmo>**

Pautan capaian kepada Sistem Tempahan Kenderaan ini boleh diakses pada pautan ini :

<http://www.infra.gov.my/stmo>

## Halaman Utama Sistem

APPS STMO | INFRA

LOG MASUK PANDUAN KALENDAR

# SISTEM TEMPAHAN MESYUARAT ONLINE INSTITUT KEMAJUAN DESA

Untuk Membuat Tempahan Sila Log Masuk !.

Klik untuk Log Masuk Sistem

**Log Masuk**

### GARIS PANDUAN PENGGUNAAN SIDANG VIDEO [VIDEO CONFERENCING] - AHLI MESYUARAT/PESERTA

#### SEBELUM SESI

- ✓ Pegawai perlu meletak nama sebenar atau mudah dikenali ini memudahkan komunikasi dan urusetia merekod kehadiran
- ✓ Pastikan peralatan yang digunakan mempunyai mikrofon dan kamera serta berfungsi dengan baik. Sila tetapkan fungsi mikrofon dalam keadaan mute.
- ✓ Pegawai dinasihatkan menggunakan satu peralatan VC sahaja pada satu-satu masa. Jauhi objek atau peralatan elektronik yang boleh menyebabkan gangguan kepada kualiti suara dan video.
- ✓ Pegawai hendaklah berpakaian kemas dan sopan ketika acara rasmi dan berada di persekitaran yang sesuai
- ✓ Tetapkan telefon bimbit anda dalam **mode senyap**

#### SEMASA SESI

- ✓ Kekalkan fungsi mikrofon dalam keadaan mute dan tekan start video
- ✓ Gunakan fungsi raise hand atau menaip soalan di chatbox sekiranya ingin bertanya soalan
- ✓ Sekiranya host atau pengerusi membenarkan anda bertanya soalan , **unmute fungsi mikrofon**
- ✓ Pegawai yang ingin membentangkan sesuatu dari skrin computer masing-masing, **minta kebenaran host untuk membenarkan anda berkongsi skrin computer(fungsi share screen)**
- ✓ Sekiranya ada keperluan meninggalkan VC semasa mesyuarat berlangsung, pegawai dinasihatkan **memaklumkan urusetia terlebih awal** untuk memudahkan perjalanan mesyuarat

### GARIS PANDUAN PENGGUNAAN SIDANG VIDEO [VIDEO CONFERENCING] - URUSETIA/ PENGANJUR VC

**Permohonan Sidang Video (VC)**

Seboleh-bolehnya dikemukakan tiga(3) hari bekerja sebelum VC sebenar diadakan.

**Kemukakan Permohonan Secara Online**

Bagi tujuan penyediaan pautan, pemasangan peralatan teknikal dan juga khidmat sokongan teknikal.

**Sebarang Pembatalan, Perubahan**

Sila maklumkan dengan segera kepada Unit Teknologi Maklumat bagi tujuan penyesuaian.

**Pemakluman Kepada Peserta**

Urusetia perlu membuat pemakluman awal kepada semua ahli VC atau peserta berkenaan butiran VC.

© SISTEM TEMPAHAN MESYUARAT ONLINE | UNIT ICT

## Log Masuk Sistem

Sila gunakan id pengguna dan kata laluan yang disediakan oleh pihak ICT INFRA bagi pengguna kali yang kali pertama login. Kemudian ubah kataluan anda bagi keselamatan data.

1. Sila masukkan ID Pengguna anda

2. Sila masukkan Kataluan Sementara anda

3. Klik untuk Log Masuk Sistem

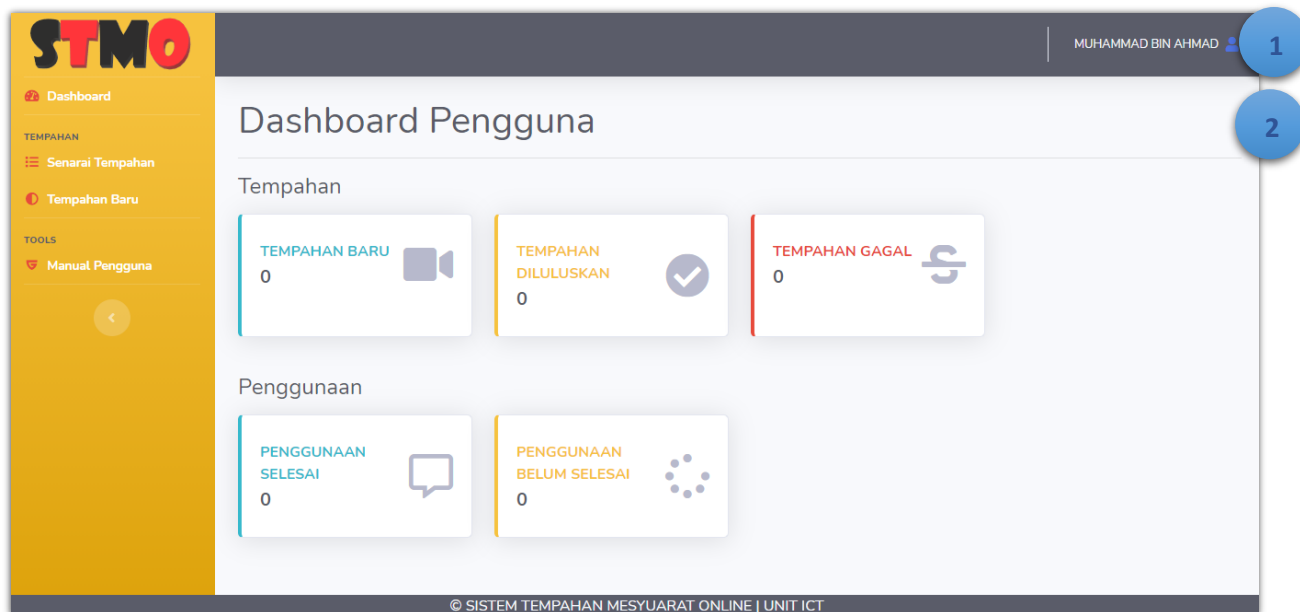
## Paparan Dashboard Pengguna

Ini merupakan halaman dashboard pengguna.

Paparan ini dapat melihat secara ringkas maklumat Tempahan dan Penggunaan VC anda

## Ubah Katalaluan

Bagi pengguna pertama kali log masuk di sarankan untuk mengubah katalaluan seperti Langkah di bawah:



1. Klik pada nama anda
2. Klik Ubah Katalaluan

The 'Tukar Katalaluan' form contains the following elements:

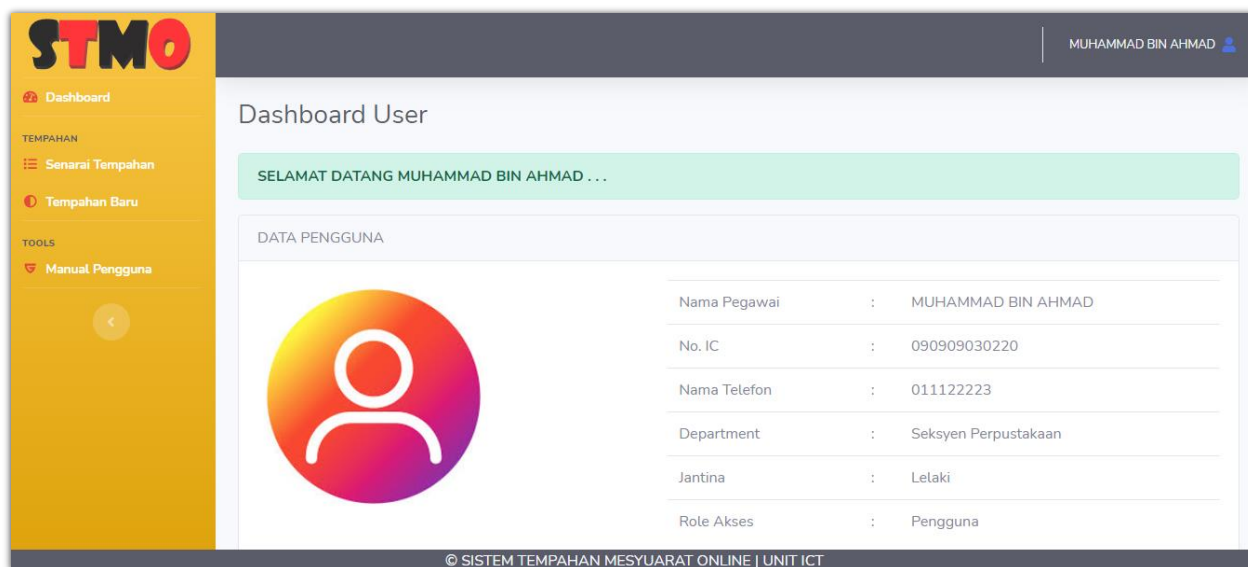
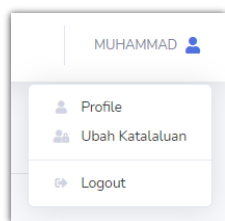
- 3. Sila masukkan katalaluan baru anda**: Points to the 'Password Baru' input field.
- 4. Sila ulang katalaluan baru anda**: Points to the 'Ulang Password Baru' input field.
- 5. Klik Simpan**: Points to the 'Simpan' button.

Below the form, a green message box states: 'Password berjaya ditukar, Sila login !' (Password successfully changed, please login!).

Setelah kata laluan baru Berjaya disimpan, sila log masuk sistem dengan katalaluan yang baru anda buatkan sebentar tadi.

## Profile Anda

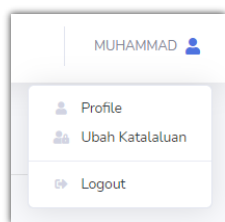
Paparan profile anda boleh di klik pada nama anda di bahagian atas kanan halaman page anda. Kemudian klik pada Profile.



Untuk mengubah maklumat-maklumat pada bahagian ini sila berhubung dengan pihak ICT. Anda boleh menyemak maklumat yang di paparkan adalah tepat dan benar. Sekiranya anda menukarkan no telefon baru sila maklumkan kepada Admin Sistem.

## Log Keluar Sistem

Log Keluar dari halaman sistem ini boleh di klik pada nama anda di bahagian atas kanan halaman page anda. Kemudian klik pada Logout.



Setelah Logout di klik paparan halaman login akan dipaparkan. Anda telah Berjaya log keluar dari sistem.

# TEMPAHAN

## Tempahan Baru

Langkah-Langkah membuat tempahan Penggunaan Video Conference(VC):



1. Klik Tempahan Baru pada *menu-sidebar*

**BORANG TEMPAHAN VIDEO CONFERENCE (VC) UNTUK MESYUARAT/BENGKEL/WEBINAR DLL**

Tujuan	<input type="text"/>	2. Masukkan tujuan penggunaan VC
Tarikh Mula	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	3. Pilih Tarikh Mula
Tarikh Tamat	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	4. Pilih Tarikh Tamat
Masa Mula	<input type="text" value="--:-- --"/>	5. Pilih Masa Mula
Masa Tamat	<input type="text" value="--:-- --"/>	6. Pilih Masa Tamat
Pilihan VC	<input type="text"/>	7. Kategori VC
Kategori VC ?	<input type="text"/>	

**KEPERLUAN LAIN-LAIN**

- \* Hanya Aplikasi Webex boleh dirakam
- \* Hanya Aplikasi Webex boleh buat Pecahan Kumpulan (Breakout sessions)
- \* Peralatan Mic dan Camera akan disediakan sekiranya ada penggunaan di bilik kuliah/bilik mesyuarat sahaja
- \* Sekiranya perlukan teknikal ICT sila nyatakan di ruang catatan beserta skop tugas
- \* Sekiranya ada keperluan lain seperti streaming (fb live sila nyatakan di ruang catatan)

Peralatan VC [mic+camera]	Rakaman VC ?	8. Pilihan VC (Webex/ Streamyard/Google Meet)
Breakout Session VC	Bilik VC ?	9. Pilih Keperluan Rakaman
CATATAN [cth : nama/bil. pecahan kumpulan/teknikal ict/peperiksaan bilik(nama bilik)/streaming, dsb...]		10. Pilih Keperluan Bilik VC
		11. Pilih Keperluan Peralatan VC
		12. Pilih Keperluan Breakout Session
		13. Catatan

**14**

**+ Hantar Tempahan** **Reset Semula**

14. Klik Hantar Tempahan. Data tempahan yang Berjaya disimpan akan dipaparkan pada senarai tempahan anda seperti di bawah :

SENARAI TEMPAHAN VIDEO CONFERENCE (VC) ANDA

Data Tempahan telah dihantar !

Show: 10 entries

Search:

TARIKH MOHON	STATUS TEMPAHAN	TUJUAN	MAKLUMAT VC	KEPERLUAN LAIN-LAIN	BATAL
30/08/2021	Baru	MAJLIS PERJUMPAAN PENGARAH BERSAMA WARGA INFRA	Tarikh Mula : 07/09/2021 Tarikh Tamat : 07/09/2021 Masa : 09:30:00am - 12:31:00pm Pilihan : Cisco Webex Kategori : Terbuka	Peralatan VC : Perlu Rakaman VC : Perlu Breakout Session : Tidak Perlu Bilik VC : Perlu PERLUKAN TEKNIKAL ICT	Batal
30/08/2021	Baru	SESI PERJUMPAAN SEKTOR KHIDMAT PENGURUSAN BERSAMA PENGARAH INFRA	Tarikh Mula : 03/09/2021 Tarikh Tamat : 03/09/2021 Masa : 03:00:00pm - 05:00:00pm Pilihan : Cisco Webex Kategori : Terbuka	Peralatan VC : Perlu Rakaman VC : Perlu Breakout Session : Tidak Perlu Bilik VC : Perlu PERLUKAN TEKNIKAL ICT	Batal

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

#### Status Tempahan : Baru

Menunggu Tindakan dari Admin ICT untuk memproses tempahan anda

#### Maklumat Permohonan Tempahan

Detail maklumat yang anda pohon akan di paparkan disini. Admin akan memproses permohonan mengikut maklumat yang dihantar.

#### Tindakan : Delete Data

Tempahan ini boleh dipadam sekiranya status tempahan masih Baru.



## Tempahan Sudah Diproses

Pengguna sistem boleh menyemak status tempahan yang telah di proses oleh Pentadbir di ruang Senarai Tempahan Anda, Klik Senarai Tempahan pada ruang *menu-sidebar*



### Tempahan Baru

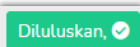
TARIKH MOHON	STATUS TEMPAHAN	TUJUAN	MAKLUMAT VC	KEPERLUAN LAIN-LAIN	BATAL
30/08/2021	Baru	MAJLIS PERJUMPAAN PENGARAH BERSAMA WARGA INFRA	Tarikh Mula : 07/09/2021 Tarikh Tamat : 07/09/2021 Masa : 09:30:00am - 12:31:00pm Pilihan : Cisco Webex Kategori : Terbuka	Peralatan VC : Perlu Rakaman VC : Perlu Breakout Session : Tidak Perlu Bilik VC : Perlu PERLUKAN TEKNIKAL ICT	Batal

**Status Tempahan | Baru** = Tempahan Belum di proses oleh Pentadbir (Admin ICT).

### Tempahan Diluluskan

TARIKH MOHON	STATUS TEMPAHAN	TUJUAN	MAKLUMAT VC	KEPERLUAN LAIN-LAIN	BATAL
30/08/2021	Diluluskan	MAJLIS PERJUMPAAN PENGARAH BERSAMA WARGA INFRA	Tarikh Mula : 07/09/2021 Tarikh Tamat : 07/09/2021 Masa : 09:30:00am - 12:31:00pm Pilihan : Cisco Webex Kategori : Terbuka	Peralatan VC : Perlu Rakaman VC : Perlu Breakout Session : Tidak Perlu Bilik VC : Perlu PERLUKAN TEKNIKAL ICT	Batal

**Status Tempahan | Diluluskan** = Tempahan telah diluluskan oleh Pentadbir (Admin ICT) akan menunjukkan tanda hijau “Diluluskan” [A]. Manakala untuk melihat maklumat pautan link VC tersebut, Sila klik butang -->



Paparan Maklumat Penggunaan VC dan Maklumat Pautan adalah seperti dibawah:

MAKLUMAT PENGGUNAAN VC

Tujuan : MAJLIS PERJUMPAAN PENGARAH BERSAMA WARGA INFRA

Tarikh Mula & Tarikh Tamat : 2021-09-07 - 2021-09-07

Masa Mula & Masa Tamat : 09:30:00am - 12:31:00pm

Status Tempahan : Diluluskan

PIC ICT : Hazwani Hamzah

Catatan ICT : Sila maklumkan kepada semua ahli mesyuarat supaya install aplikasi webex terlebih dahulu

MAKLUMAT PAUTAN

Hosted by : Webex | INSTITUT KEMAJUAN DESA

Pautan : <https://infra2.webex.com/infra2/j.php?MTID=m4f22839361ca8dca7282dcddec509c09>

Passcode : MGP

Meeting Number : 2517 714 3555

Join by video system : Dial 25177143555@infra2.webex.com You can also dial 210.4.202.4 and enter your meeting number.

Join by phone : +65-6703-6949 Singapore Toll Access code: 251 771 43555

#### Klik Print

Untuk cetak atau simpan sebagai file pdf.

#### Maklumat Pautan VC yang berkaitan

Urusetia harus menyebarkan pautan ini kepada semua ahli yang terlibat dalam VC tersebut

## Tempahan Tidak Diluluskan

TARIKH MOHON	STATUS TEMPAHAN	TUJUAN	MAKLUMAT VC	KEPERLUAN LAIN-LAIN	BATAL
30/08/2021	<b>Tidak Diluluskan</b> 	SESI PERJUMPAAN SEKTOR KHIDMAT PENGURUSAN BERSAMA PENGARAH INFRA	Tarikh Mula : 03/09/2021 Tarikh Tamat : 03/09/2021 Masa : 03:00:00pm - 05:00:00pm Pilihan : Cisco Webex Kategori : Terbuka	Peralatan VC : Perlu Rakaman VC : Perlu Breakout Session : Tidak Perlu Bilik VC : Perlu PERLUKAN TEKNIKAL ICT	

**Status Tempahan | Tidak Diluluskan** = Tempahan yang telah diproses oleh Pentadbir(Admin ICT) dan “TIDAK DILULUSKAN”. Pengguna boleh menyemak alasan permohonan tidak diluluskan dengan klik butang Tidak Diluluskan. [A]

**MAKLUMAT PENGGUNAAN VC**

**MAKLUMAT TIDAK DILULUSKAN**

**Tujuan** : SESI PERJUMPAAN SEKTOR KHIDMAT PENGURUSAN BERSAMA PENGARAH INFRA

**Tarikh Mula & Tarikh Tamat** : 2021-09-03 - 2021-09-03

**Masa Mula & Masa Tamat** : 03:00:00pm - 05:00:00pm



**Status Tempahan** : **Tidak Diluluskan**

**Catatan** : id host sebelah pagi telah penuh

**Status Tidak Diluluskan**

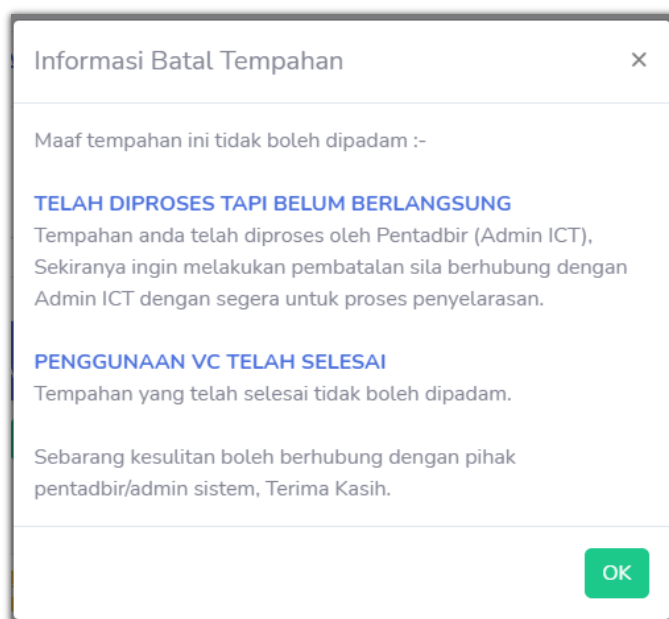
Alasan disebabkan permohonan gagal akan dinyatakan

## BATAL TEMPAHAN

TARIKH MOHON	STATUS TEMPAHAN	TUJUAN	MAKLUMAT VC	KEPERLUAN LAIN-LAIN	BATAL
30/08/2021		MESY. PENYELARASAN PERUNTUKAN BIL.1 2021	Tarikh Mula : 30/08/2021 Tarikh Tamat : 30/08/2021 Masa : 02:30:00pm - 05:30:00pm Pilihan : Lifesize Kategori : Terbuka	Peralatan VC : Tidak Perlu Rakaman VC : Tidak Perlu Breakout Session : Tidak Perlu Bilik VC : Tidak Perlu	

**[A]** Tempahan baru yang belum diproses oleh pentadbir(admin ict), boleh dipadam dengan menekan butang icon Batal.

Manakala sekiranya permohonan telah diproses oleh pentadbir(admin ict), hanya admin ICT yang boleh buat pembatalan **(Sila berhubung segera dengan pihak ICT)** agar penyelarasan boleh dilakukan dengan segera.



Catatan Padam Tempahan akan diberikan seperti di atas sekiranya permohonan anda telah selesai atau telah di proses oleh pentadbir(admin ICT).

## KALENDAR PENGGUNAAN VC

Urus Setia boleh menyemak penggunaan VC yang telah diluluskan dan diselaraskan oleh pihak ICT pada Halaman Utama Sistem.

Langkah-langkah melihat calendar penggunaan VC adalah seperti berikut :

1. <http://www.infra.gov.my/stmo> - Halaman Utama
2. Klik pada "KALENDAR"



3. Paparan Kalendar Tempahan VC yang telah diselaraskan mengikut Tarikh. Halakan tetikus pada VC tersebut untuk melihat detail berkenaan VC tersebut (Masa Mula dan Masa Tamat VC) dan aplikasi VC yang digunakan.



SEKIAN.

DISEDIAKAN OLEH  
UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT  
INSTITUT KEMAJUAN DESA

MANUAL – PENGGUNA SISTEM  
SISTEM TEMPAHAN MESYUARAT ONLINE (STMO) INFRA VERSI 01-2021

Kemaskini : 15/3/2022