



**MANUAL PENGGUNA  
SISTEM KEAHLIAN  
PARTI AMANAH NEGARA  
(ADMIN KAWASAN)**

Disediakan oleh:



**ZNN TECHNOLOGY CENTRE SDN BHD (757984-T)**

3A & 3B, Jalan Pendidikan 8, Taman Universiti,

81300 Skudai, Johor Darul Takzim.

Tel : 07-5953074

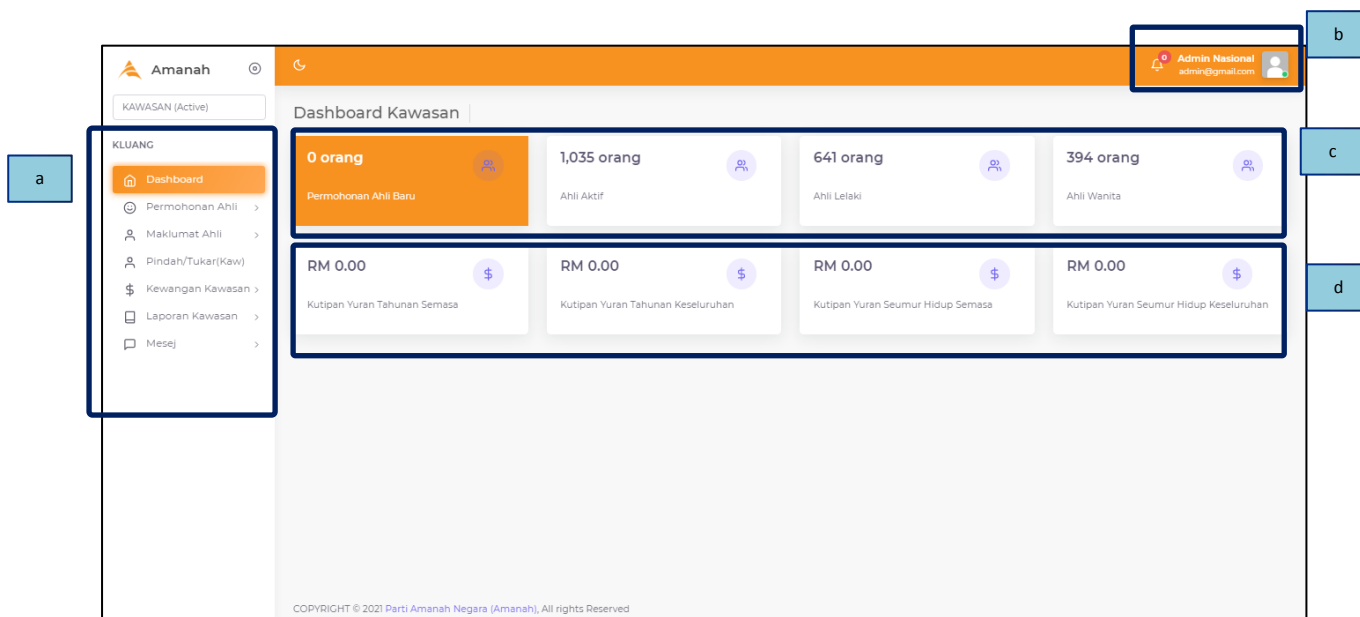
Email : znntechsb@gmail.com

## ISI KANDUNGAN

1.0 DASHBOARD ADMIN KAWASAN .....	3
2.0 PERMOHONAN AHLI .....	4
2.1 DAFTAR PERMOHONAN AHLI .....	4
2.2 SENARAI MENUNGGU.....	5
2.3 KELULUSAN PERMOHONAN .....	7
3.0 MAKLUMAT AHLI .....	10
3.1 CARIAN AHLI .....	10
3.2 SENARAI AHLI AKTIF.....	12
4.0 PINDAH / TUKAR KAWASAN .....	15
4.1 TAB PERMOHONAN PINDAH MASUK .....	16
5.0 KEWANGAN KAWASAN .....	17
5.1 SENARAI YURAN KEAHLIAN .....	17
6.0 LAPORAN KAWASAN .....	18
7.0 MESEJ .....	20
7.1 INBOX MESEJ .....	20
7.2 OUTBOX MESEJ .....	25

## 1.0 DASHBOARD ADMIN KAWASAN

i. Paparan dashboard admin Kawasan adalah seperti berikut.

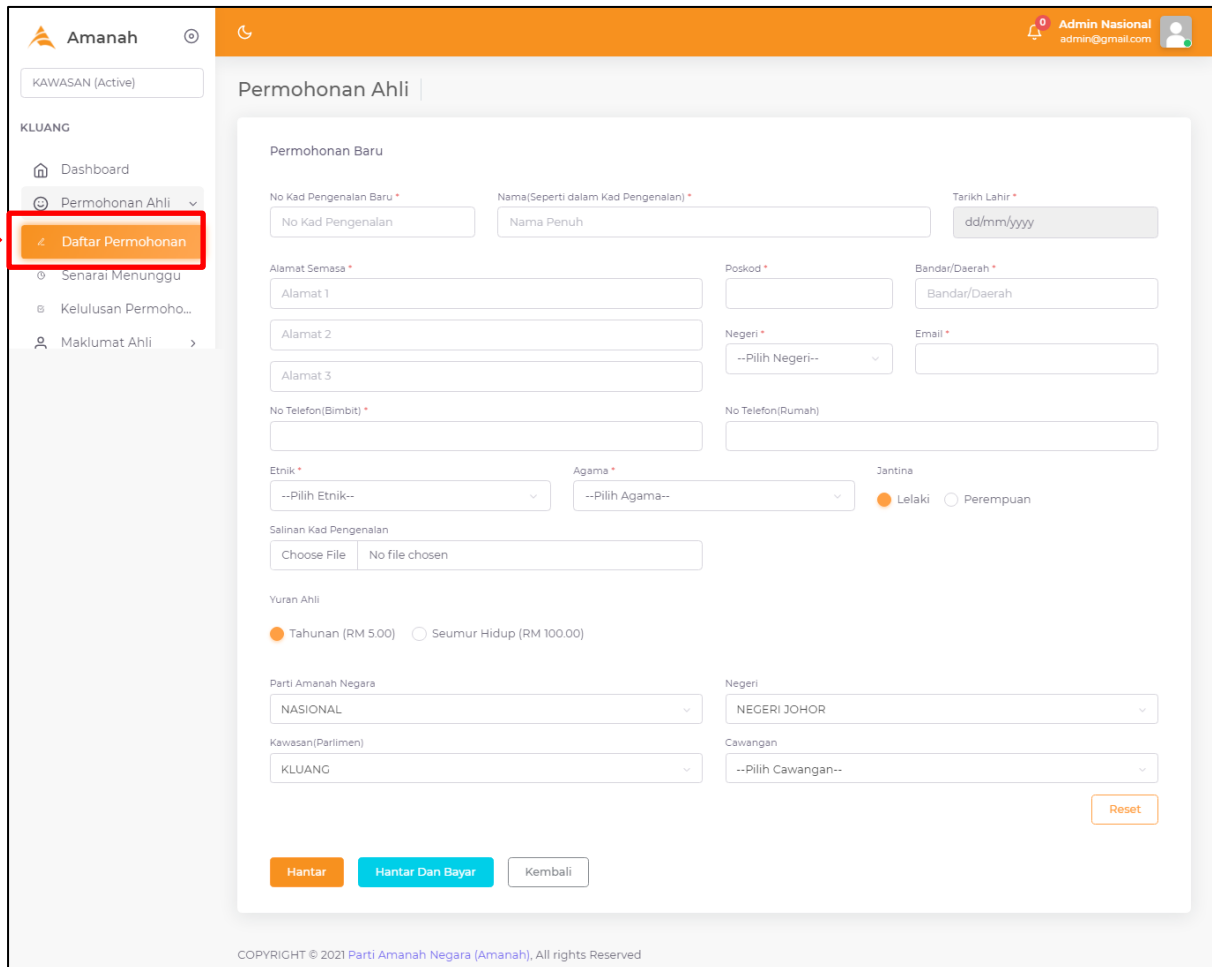


- a. Menu / Modul Sistem
- b. Avatar Pengguna
- c. Statistik bilangan ahli
- d. Jumlah kutipan ringkas mengikut kategori

## 2.0 PERMOHONAN AHLI

### 2.1 DAFTAR PERMOHONAN AHLI

- i. Klik menu Permohonan Ahli → Daftar Permohonan.




The screenshot displays the 'Permohonan Ahli' (Member Application) page. The left sidebar contains the 'Amanah' logo and a navigation menu with the following items: 'KAWASAN (Active)', 'KLUANG', 'Dashboard', 'Permohonan Ahli', 'Daftar Permohonan' (highlighted with a red arrow), 'Senarai Menunggu', 'Kelulusan Permoho...', and 'Maklumat Ahli'. The main content area is titled 'Permohonan Baru' (New Application) and contains a form with the following fields:


- No Kad Pengenalan Baru \***: Input field for the new identification card number.
- Nama(Seperti dalam Kad Pengenalan) \***: Input field for the full name as on the ID card.
- Tarikh Lahir \***: Date of birth input field with a date picker (dd/mm/yyyy).
- Alamat Semasa \***: Three input fields for the current address (Alamat 1, Alamat 2, Alamat 3).
- Poskod \***: Input field for the postal code.
- Bandar/Daerah \***: Input field for the city/region.
- Negeri \***: Dropdown menu for the state (currently showing '--Pilih Negeri--').
- Email \***: Input field for the email address.
- No Telefon(Bimbit) \***: Input field for the mobile phone number.
- No Telefon(Rumah)**: Input field for the home phone number.
- Etnik \***: Dropdown menu for ethnicity (currently showing '--Pilih Etnik--').
- Agama \***: Dropdown menu for religion (currently showing '--Pilih Agama--').
- Jantina**: Radio buttons for gender (Lelaki - Male, Perempuan - Female).
- Salinan Kad Pengenalan**: File upload section with 'Choose File' and 'No file chosen' options.
- Yuran Ahli**: Radio buttons for membership fee (Tahunan (RM 5.00) - Annual, Seumur Hidup (RM 100.00) - Lifetime).
- Parti Amanah Negara**: Dropdown menu for the political party (currently showing NASIONAL).
- Negeri**: Dropdown menu for the state (currently showing NEGERI JOHOR).
- Kawasan(Parlimen)**: Dropdown menu for the parliamentary constituency (currently showing KLUANG).
- Cawangan**: Dropdown menu for the branch (currently showing '--Pilih Cawangan--').

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Hantar' (Submit), 'Hantar Dan Bayar' (Submit and Pay), and 'Kembali' (Back). A 'Reset' button is also present in the bottom right corner. The footer of the page reads: 'COPYRIGHT © 2021 Parti Amanah Negara (Amanah). All rights Reserved'.

- ii. Paparan borang permohonan Ahli akan papar.
- iii. Lengkapi butiran ahli. Kemudian klik butang Hantar. Permohonan akan disenaraikan dalam senarai permohonan belum bayar (Menu Senarai Menunggu).
- iv. Sekiranya pemohon telah membayar yuran, klik butang Hantar dan Bayar. Pemohon akan disenaraikan dalam Senarai Baru Permohonan Ahli Kawasan (Menu Kelulusan Permohonan).



Admin Nasional  
admin@gmail.com



Permohonan Ahli

Permohonan Baru

No Kad Pengenalan Baru \*

Nama(Seperti dalam Kad Pengenalan) \*

Tarikh Lahir \*

Alamat Semasa \*

Poskod \*

Bandar/Daerah \*

No Telefon(Bimbit) \*

No Telefon(Rumah)

Etnik \*  
--Pilih Etnik--

Agama \*  
--Pilih Agama--

Jantina  
☒ Lelaki ☐ Perempuan

Salinan Kad Pengenalan  
 No file chosen

Yuran Ahli  
☒ Tahunan (RM 5.00) ☐ Seumur Hidup (RM 100.00)

Parti Amanah Negara

Negeri

Kawasan(Parlimen)

Cawangan  
--Pilih Cawangan--

COPYRIGHT © 2021 Parti Amanah Negara (Amanah), All rights Reserved

Lengkapkan butiran

Butang Hantar / Hantar dan Bayar

## 2.2 SENARAI MENUNGGU

- Klik menu Permohonan Ahli → Senarai Menunggu.

Amanah

KAWASAN (Active)

KAWASAN KLUANG

Dashboard

Permohonan Ahli

Daftar Permohonan

Senarai Menunggu

Kelulusan Permoho...

Maklumat Ahli

Pindah/Tukar(Kaw)

Kewangan Kawasan

Laporan Kawasan

Mesej

Pengguna

Senarai Permohonan Belum Bayar

Tapis Carian

Permohonan Kawasan Untuk Dibayar

Permohonan Keseluruhan Belum Bayar

Bayar

Cetak

Papar 100 Entri

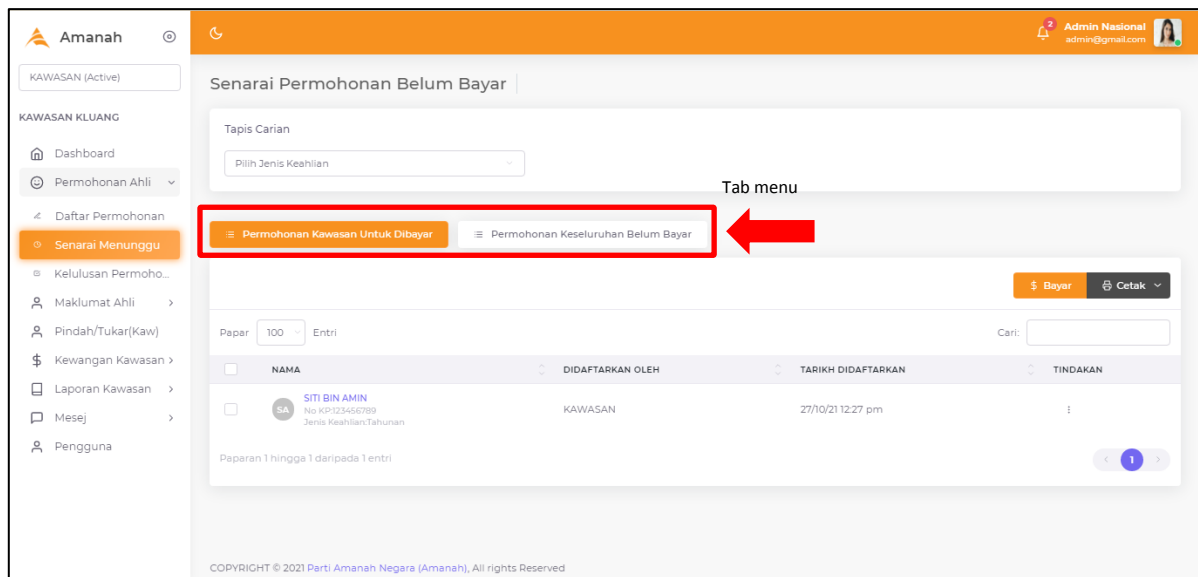
Cari:

	NAMA	DIDAFTARKAN OLEH	TARIKH DIDAFTARKAN	TINDAKAN
<input type="checkbox"/>	SA SITI BIN AMIN No KP123456789 Jenis Keahlian:Tahunan	KAWASAN	27/10/21 12:27 pm	:

Papar 1 hingga 1 daripada 1 entri

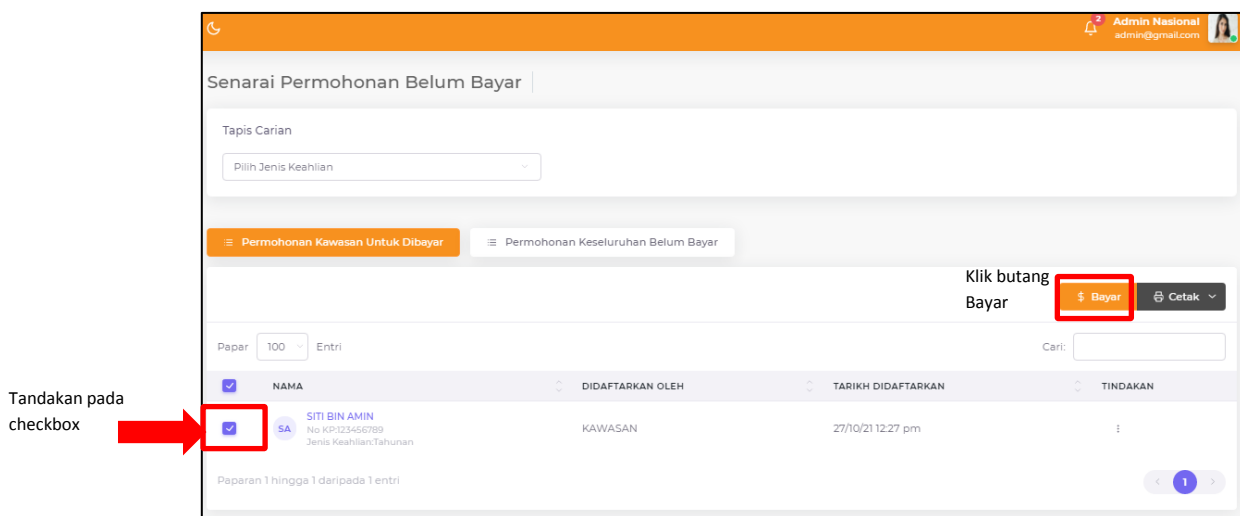
COPYRIGHT © 2021 Parti Amanah Negara (Amanah), All rights Reserved

- ii. Terdapat 2 tab menu dalam modul Senarai Menunggu iaitu :
- Permohonan Kawasan Untuk Dibayar.
  - Permohonan Keseluruhan Belum Bayar.



### 2.2.1 BAYAR

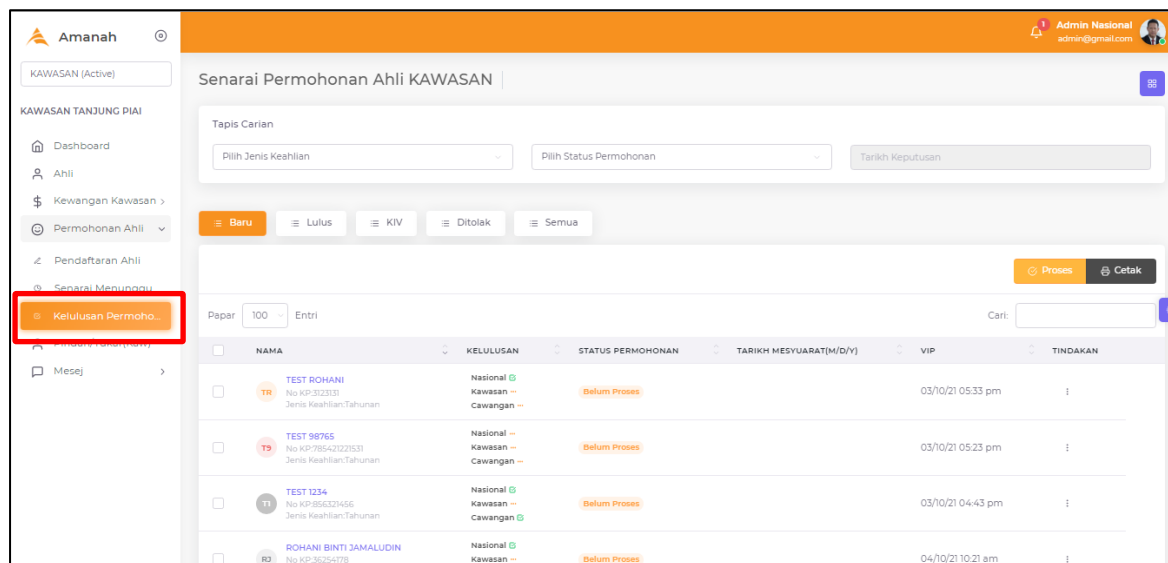
- i. Tandakan pada checkbox senarai nama, kemudian klik butang Bayar.



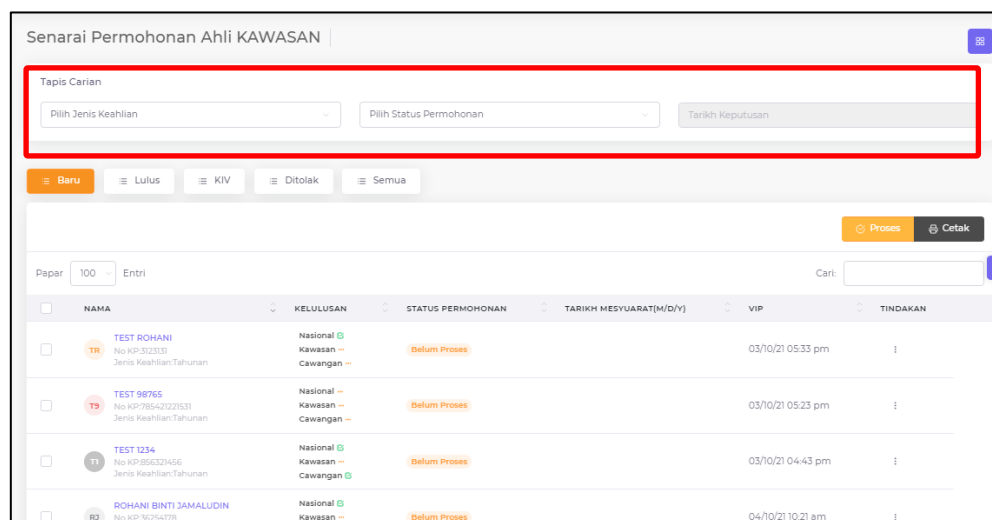
- ii. Klik butang Bayar. Pemohon akan disenaraikan dalam Senarai Baru Permohonan Ahli Kawasan (Menu Kelulusan Permohonan).

## 2.3 KELULUSAN PERMOHONAN

- i. Klik menu Permohonan Ahli → Kelulusan Permohonan.



- ii. Terdapat fungsi tapis carian untuk memudahkan proses carian.



Tapis carian

- iii. Terdapat 5 tab menu dalam menu Kelulusan Permohonan iaitu :

- a. Baru
- b. Lulus
- c. KIV
- d. Ditolak
- e. Semua

Tab menu

Senarai Permohonan Ahli KAWASAN

Tapis Carian

Pilih Jenis Keahlian: Pilih Status Permohonan: Tarikh Keputusan:

Baru Lulus KIV Ditolak Semua

Proses Cetak

Papar: 100 Entri

	NAMA	KELULUSAN	STATUS PERMOHONAN	TARIKH MESYUARAT[M/D/Y]	VIP	TINDAKAN
<input type="checkbox"/>	TEST ROHANI No KP:323233 Jenis Keahlian:Tahunan	Nasional Kawasan Cawangan	Belum Proses	03/10/21 05:33 pm		
<input type="checkbox"/>	TEST 98765 No KP:78542321531 Jenis Keahlian:Tahunan	Nasional Kawasan Cawangan	Belum Proses	03/10/21 05:23 pm		
<input type="checkbox"/>	TEST 1234 No KP:856321456 Jenis Keahlian:Tahunan	Nasional Kawasan Cawangan	Belum Proses	03/10/21 04:43 pm		
<input type="checkbox"/>	ROHANI BINTI JAMALUDIN No KP:36254778	Nasional Kawasan	Belum Proses	04/10/21 10:21 am		

### 2.3.1 PROSES PERMOHONAN

- Tandakan pada checkbox, kemudian klik butang Proses.

Tandakan pada checkbox

Senarai Permohonan Ahli KAWASAN

Tapis Carian

Pilih Jenis Keahlian: Pilih Status Permohonan: Tarikh Keputusan:

Baru Lulus KIV Ditolak Semua

Proses Cetak

Papar: 100 Entri

	NAMA	KELULUSAN	TARIKH PENDAFTARAN	TINDAKAN
<input checked="" type="checkbox"/>	SITI BIN AMIN No KP:123456789 Jenis Keahlian:Tahunan	Nasional Kawasan Cawangan	27/10/21 12:27 pm	
<input type="checkbox"/>	AMIR BIN AMIN No KP:980123456789 Jenis Keahlian:Tahunan	Nasional Kawasan Cawangan	27/10/21 12:26 pm	

Paparan 1 hingga 2 daripada 2 entri

- Paparan untuk proses permohonan akan papar.
- Sila masukkan catatan serta keputusan permohonan sama ada lulus, KIV atau ditolak.
- Kemudian klik butang Proses.



Proses Permohonan Ahli KAWASAN

Tarikh Keputusan \*  
27/10/2021

Kelulusan Permohonan  
☒ Lulus ☐ KIV ☐ Di tolak

Catatan

Tapis Carian

NAMA	KEAHLIAN	JENIS KEAHLIAN
<input checked="" type="checkbox"/> SA SITI BIN AMIN No KP:123456789	<input checked="" type="checkbox"/> NEGERI JOHOR <input checked="" type="checkbox"/> KAWASAN KLUANG <input checked="" type="checkbox"/> CAWANGAN BATU EMPAT	Tahunan

Paparan 1 hingga 1 daripada 1 entri

v. Permohonan yang lulus akan disenaraikan dalam tab menu Lulus.

Senarai Permohonan Ahli KAWASAN

Tapis Carian

Permohonan telah berjaya di proses

Papar 100 Entri

Cari:

NAMA	KELULUSAN	NO AHLI	TARIKH KEPUTUSAN	TARIKH PENDAFTARAN	TINDAKAN
<input type="checkbox"/> SA SITI BIN AMIN No KP:123456789 Jenis Keahlian:Tahunan	Nasional → Kawasan → Cawangan →		27/10/21	27/10/21 12:27 pm	!

Paparan 1 hingga 1 daripada 1 entri

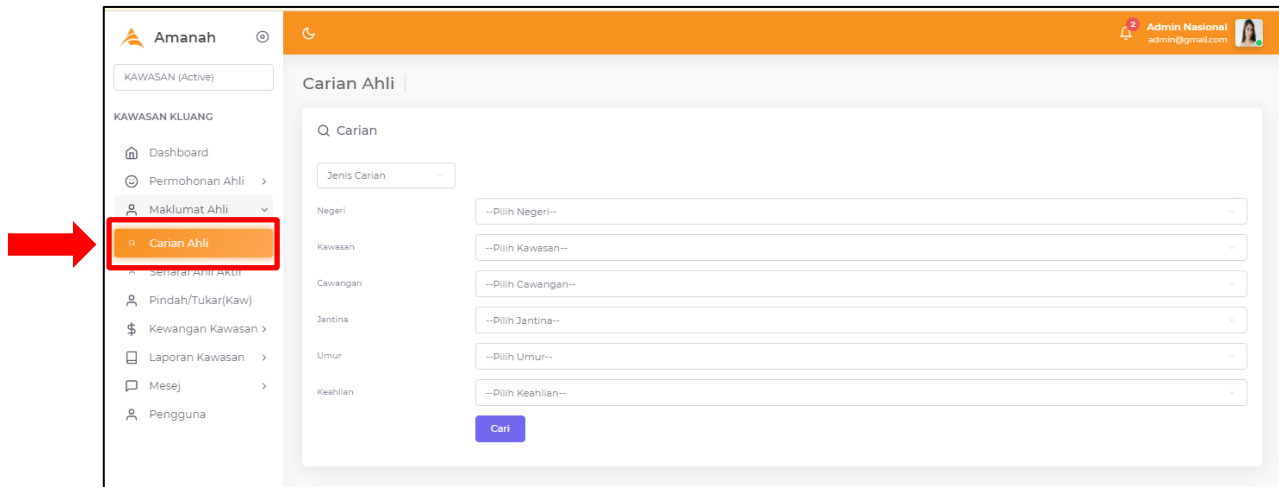
1

vi. Manakala permohonan KIV atau ditolak akan tersenarai dalam tab menu KIV atau ditolak.

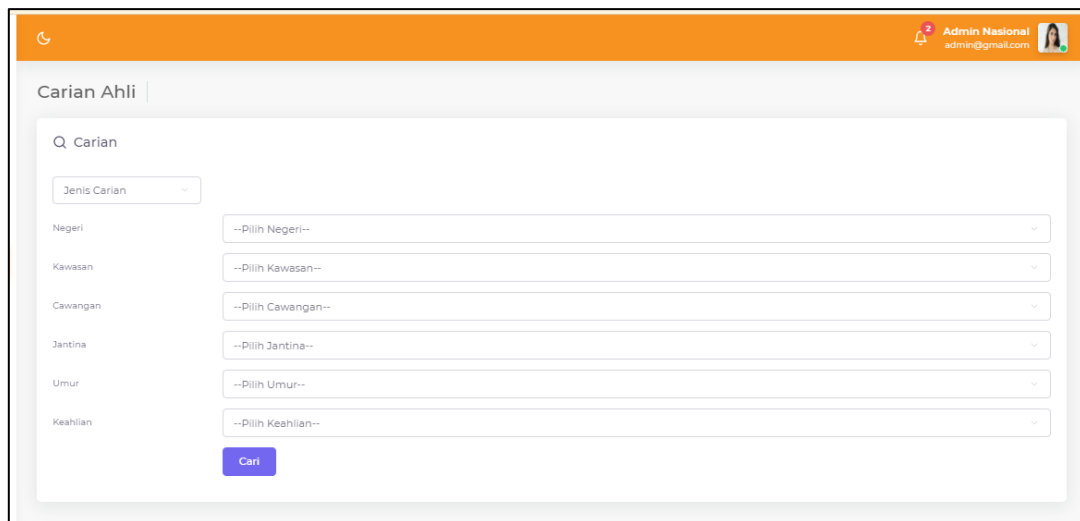
## 3.0 MAKLUMAT AHLI

### 3.1 CARIAN AHLI

- i. Klik menu Maklumat Ahli → Carian Ahli.



- ii. Paparan carian ahli akan papir seperti gambarajah di bawah.



- iii. Sila pilih senarai pilihan butiran untuk setiap kategori.

- iv. Kemudian klik butang Cari.

Admin Nasional  
admin@gmail.com

### Carian Ahli

Q Carian

Jenis Carian

Negeri --Pilih Negeri--

Kawasan --Pilih Kawasan--

Cawangan --Pilih Cawangan--

Jantina --Pilih Jantina--

Umur --Pilih Umur--

Keshlian --Pilih Keshlian--

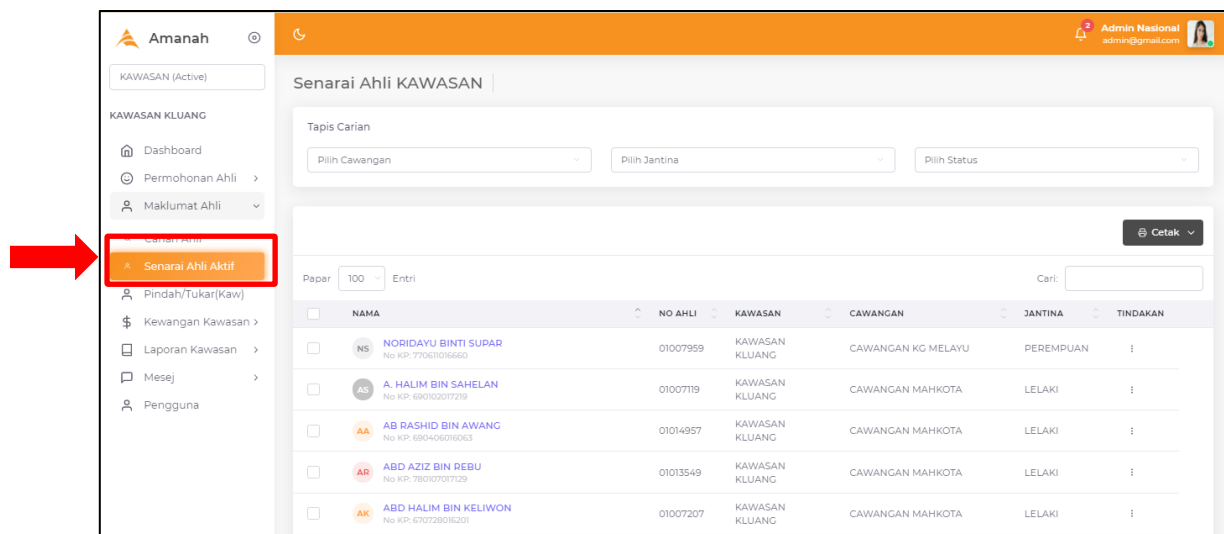
➔ Cari

COPYRIGHT © 2021 Parti Amanah Negara (Amanah). All rights Reserved

- v. Senarai ahli akan papar berdasarkan pilihan yang dipilih daripada carian.

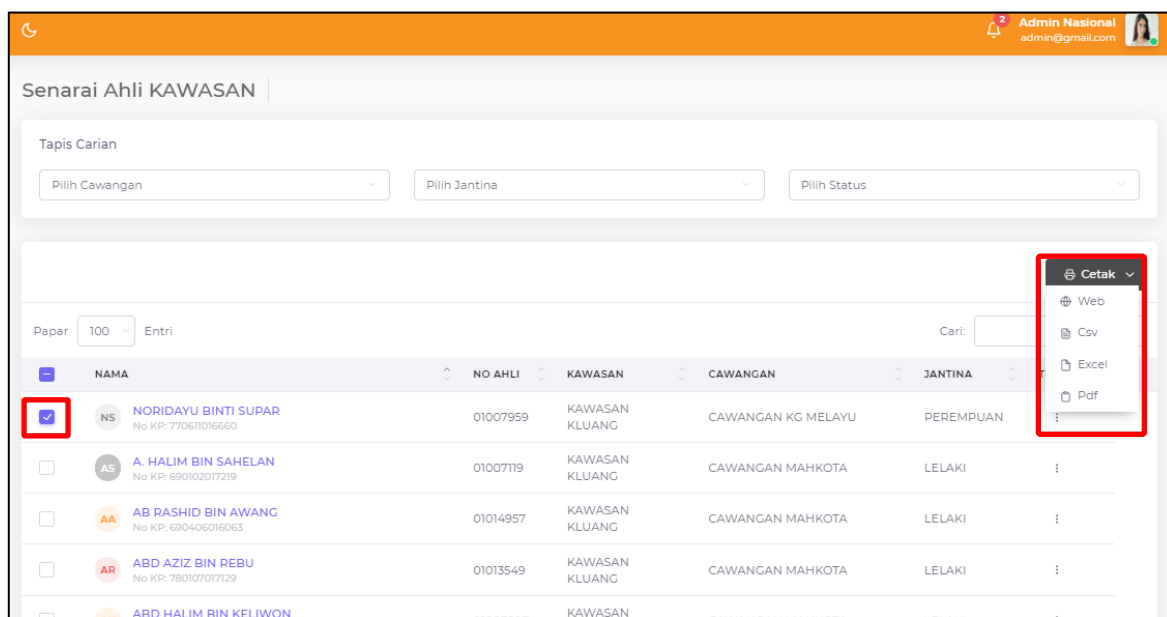
### 3.2 SENARAI AHLI AKTIF

- i. Klik menu Maklumat Ahli → Senarai Ahli Aktif.
- ii. Paparan Senarai Ahli Kawasan akan papar seperti gambarajah di bawah.



#### 3.2.1 CETAK SENARAI

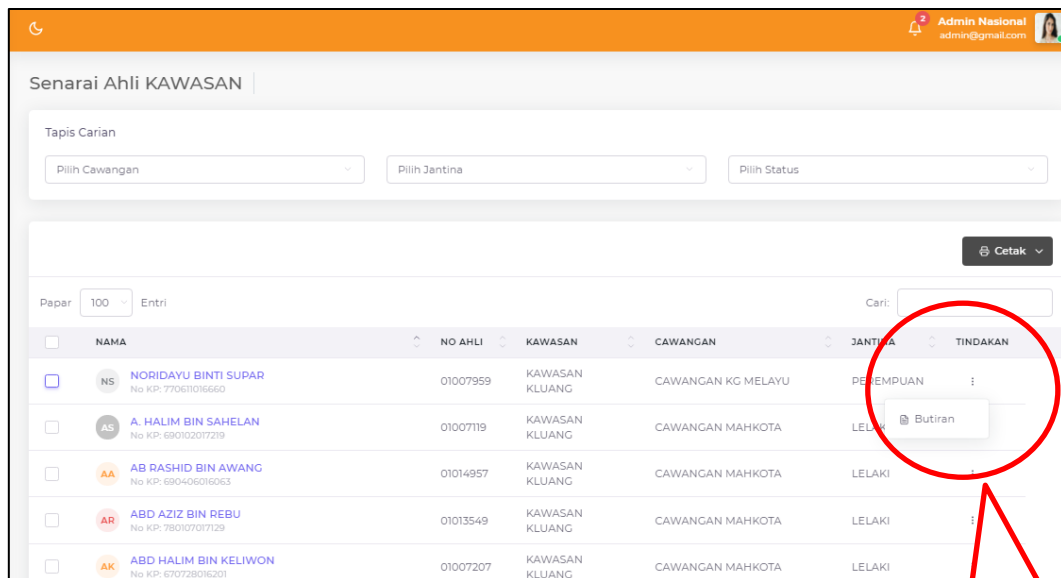
- i. Sila pilih daripada senarai dan tandakan pada checkbox, kemudian klik butang Cetak.
- ii. Pilihan output cetakan akan tersenarai pada butang Cetak. Sila pilih salah satu.



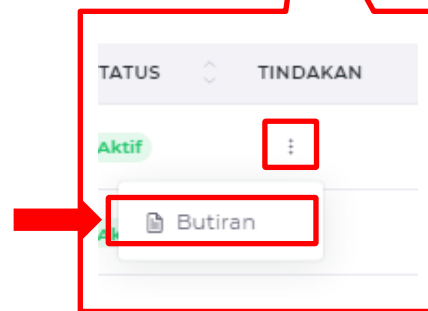
- iii. Paparan cetakan akan papar. Klik print untuk cetak.

### 3.2.2 BUTIRAN PERMOHONAN

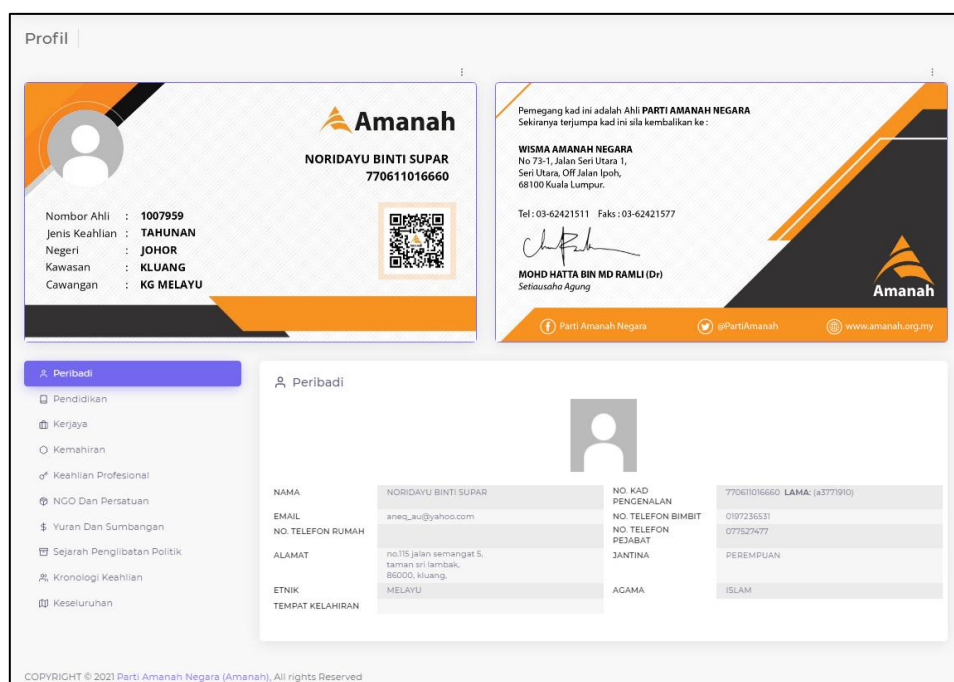
- i. Klik butang 3 titik bertindih di bahagian “Tindakan” dan pilih “Butiran” untuk memaparkan butiran permohonan ahli.




	NAMA	NO AHLI	KAWASAN	CAWANGAN	JANTINA	TINDAKAN
<input type="checkbox"/>	<b>NORIDAYU BINTI SUPAR</b> No KP: 77061016660	01007959	KAWASAN KLUANG	CAWANGAN KG MELAYU	PEREMPUAN	⋮
<input type="checkbox"/>	<b>A. HALIM BIN SAHELAN</b> No KP: 690102077219	01007119	KAWASAN KLUANG	CAWANGAN MAHKOTA	LELAKI	Butiran
<input type="checkbox"/>	<b>AB RASHID BIN AWANG</b> No KP: 690406016063	01014957	KAWASAN KLUANG	CAWANGAN MAHKOTA	LELAKI	
<input type="checkbox"/>	<b>ABD AZIZ BIN REBU</b> No KP: 780102070129	01013549	KAWASAN KLUANG	CAWANGAN MAHKOTA	LELAKI	
<input type="checkbox"/>	<b>ABD HALIM BIN KELIWON</b> No KP: 870728016201	01007207	KAWASAN KLUANG	CAWANGAN MAHKOTA	LELAKI	




- ii. Paparan bagi butiran ahli akan papir seperti gambar rajah di bawah.



**Profil**

**Amanah**  
**NORIDAYU BINTI SUPAR**  
770611016660


Nombor Ahli : **1007959**  
Jenis Keahlian : **TAHUNAN**  
Negeri : **JOHOR**  
Kawasan : **KLUANG**  
Cawangan : **KG MELAYU**




Pemegang kad ini adalah Ahli **PARTI AMANAH NEGARA**  
Sekiranya terjumpa kad ini sila kembalikan ke :

**WISMA AMANAH NEGARA**  
No 73-1, Jalan Seri Utara 1,  
Seri Utara, Off Jalan Ipoh,  
68100 Kuala Lumpur.

Tel: 03-62421511 Faks: 03-62421577

  
**MOHD HATTA BIN MD RAMLI (Dr)**  
Setiausaha Agung



Parti Amanah Negara @PartiAmanah www.amanah.org.my

**Peribadi**

**NAMA** NORIDAYU BINTI SUPAR  
**EMAIL** aneq\_au@yahoo.com  
**NO TELEFON RUMAH**  
**ALAMAT** no.175 jalan semangat 5,  
taman sri lambak,  
86000. kluang,  
MELAYU  
**ETNIK** MELAYU  
**TEMPAT KELAHIRAN**

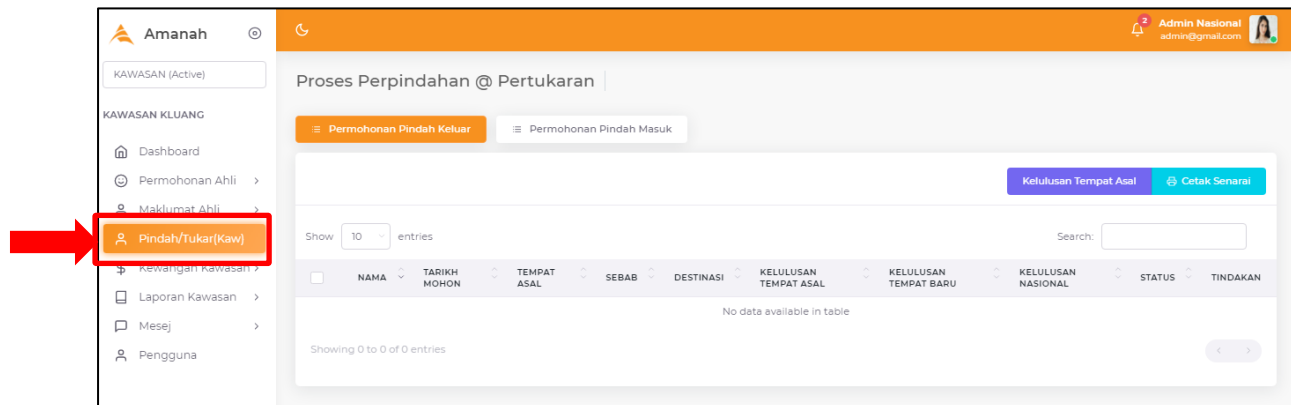
**NO KAD PENGENALAN** 77061016660 **LAMA:** (43771910)  
**NO. TELEFON BIMBIT** 0197236531  
**NO. TELEFON PEJABAT** 077527477  
**JANTINA** PEREMPUAN  
**AGAMA** ISLAM

COPYRIGHT © 2021 Parti Amanah Negara (Amanah). All rights Reserved



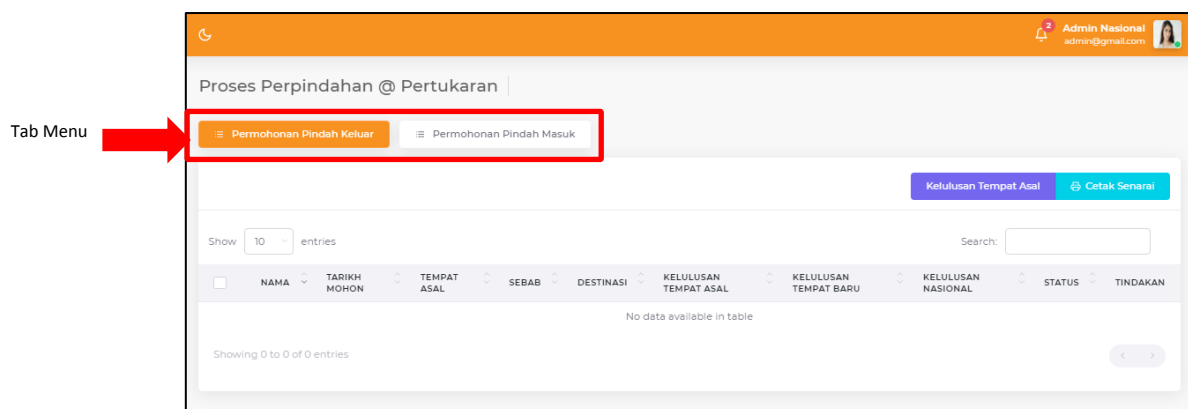
## 4.0 PINDAH / TUKAR KAWASAN

- i. Klik menu Pindah/Tukar (Kaw).



- ii. Terdapat 2 tab menu iaitu :

- a. Permohonan Pindah Keluar
- b. Permohonan Pindah Masuk



#### 4.1 TAB PERMOHONAN PINDAH MASUK

- i. Tandakan pada checkbox, kemudian klik butang Kelulusan Tempat Baru.

Proses Perpindahan @ Pertukaran

Permohonan Pindah Keluar | **Permohonan Pindah Masuk**

Butang Kelulusan Tempat Baru → Kelulusan Tempat Baru | Cetak Senarai

Show 10 entries Search:

	NAMA	TARIKH MOHON	TEMPAT ASAL	SEBAB	DESTINASI	KELULUSAN TEMPAT ASAL	KELULUSAN TEMPAT BARU	KELULUSAN NASIONAL	STATUS	TINDAKAN
<input checked="" type="checkbox"/>	MOHD FADZIL BIN KAMARIZAN	27/09/2021 12:00 am	AMANA NASIONAL	test	NEGERI JOHOR KAWASAN KLUANG CAWANGAN KAMPUNG BENTONG				Baru 31 Hari	
<input type="checkbox"/>	Admin Nasional	30/09/2021 12:00 am	CAWANGAN PEKAN NENAS	Saya nak pindah	NEGERI JOHOR KAWASAN KLUANG CAWANGAN KAMPUNG BENTONG	testing 13/10/2021 02:10 PM Lulus	Tak Boleh 30/09/2021 09:28 PM Tidak Lulus	testing boskur 14/10/2021 10:34 AM Lulus	Lulus 14 Hari	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Tandakan pada checkbox

- ii. Paparan proses kelulusan pindah masuk akan papar.
- iii. Lengkapkan butiran catatan pindah masuk. Sila pilih status lulus atau tidak.
- iv. Kemudian klik butang Kelulusan Pindah Masuk.

Kelulusan Pindah Masuk

Tarikh Kelulusan: 28/10/2021

Nama Ahli: MOHD FADZIL BIN KAMARIZAN

Tempat Asal: AMANA NASIONAL

Tempat Pilihan: CAWANGAN KAMPUNG BENTONG

Sebab Berpindah: test

Masukkan catatan → Catatan Pindah Masuk

Pilih status lulus atau tidak lulus → Status: Lulus

Butang Kelulusan Pindah Masuk → Kelulusan Pindah Masuk



## 5.0 KEWANGAN KAWASAN

### 5.1 SENARAI YURAN KEAHLIAN

- i. Klik menu Kewangan Kawasan → Yuran Keahlian.

The screenshot shows the 'Amanah' web application interface. On the left sidebar, the 'Kewangan Kawasan' menu is expanded, and 'Yuran Keahlian' is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area displays the 'Senarai Bayaran' (Payment List) page. It includes a search bar, a table with 10 columns (#, NO. RUJUKAN, NAMA, NO KAD PENGENALAN, NO TELEFON BIMBIT, TUJUAN, AMAUN, TARIKH, and TEMPAT), and two data entries. The first entry is for 'me\_app-5' (SITI BIN AMIN) with a payment of 5.00. The second entry is for 'me\_app-4' (AMIR BIN AMIN) with a payment of 100.00. Both entries are for 'Bayaran Keahlian' (Membership Fee) at 'CAWANGAN BATU EMPAT KAWASAN KLUANG NEGERI JOHOR'. The page footer indicates 'COPYRIGHT © 2021 Parti Amanah Negara (Amanah). All rights Reserved'.

#	NO. RUJUKAN	NAMA	NO KAD PENGENALAN	NO TELEFON BIMBIT	TUJUAN	AMAUN	TARIKH	TEMPAT
<input type="checkbox"/>	me_app-5	SITI BIN AMIN	17/10/2021	0123456789	Bayaran Keahlian	5.00	17/10/2021 02:54 pm	CAWANGAN BATU EMPAT KAWASAN KLUANG NEGERI JOHOR
<input type="checkbox"/>	me_app-4	AMIR BIN AMIN	17/10/2021	0123456789	Bayaran Keahlian	100.00	17/10/2021 02:54 pm	CAWANGAN BATU EMPAT KAWASAN KLUANG NEGERI JOHOR

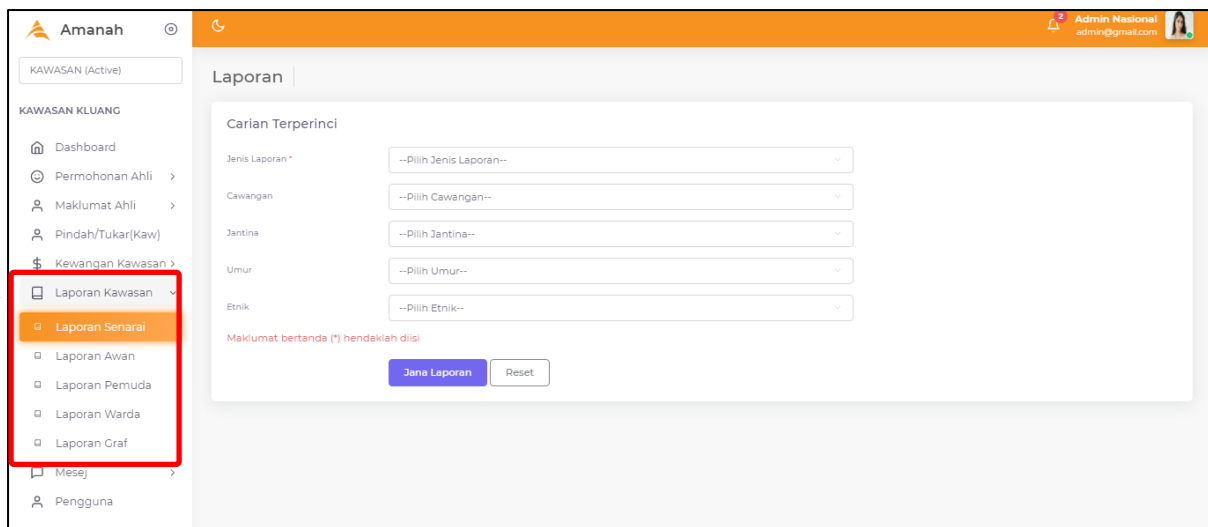
- ii. Paparan senarai yuran keahlian akan dipaparkan adalah seperti berikut.

This screenshot shows the 'Senarai Bayaran' (Payment List) page in detail. It features a search bar, a table with 10 columns (#, NO. RUJUKAN, NAMA, NO KAD PENGENALAN, NO TELEFON BIMBIT, TUJUAN, AMAUN, TARIKH, and TEMPAT), and two data entries. The first entry is for 'me\_app-5' (SITI BIN AMIN) with a payment of 5.00. The second entry is for 'me\_app-4' (AMIR BIN AMIN) with a payment of 100.00. Both entries are for 'Bayaran Keahlian' (Membership Fee) at 'CAWANGAN BATU EMPAT KAWASAN KLUANG NEGERI JOHOR'. The page footer indicates 'COPYRIGHT © 2021 Parti Amanah Negara (Amanah). All rights Reserved'.

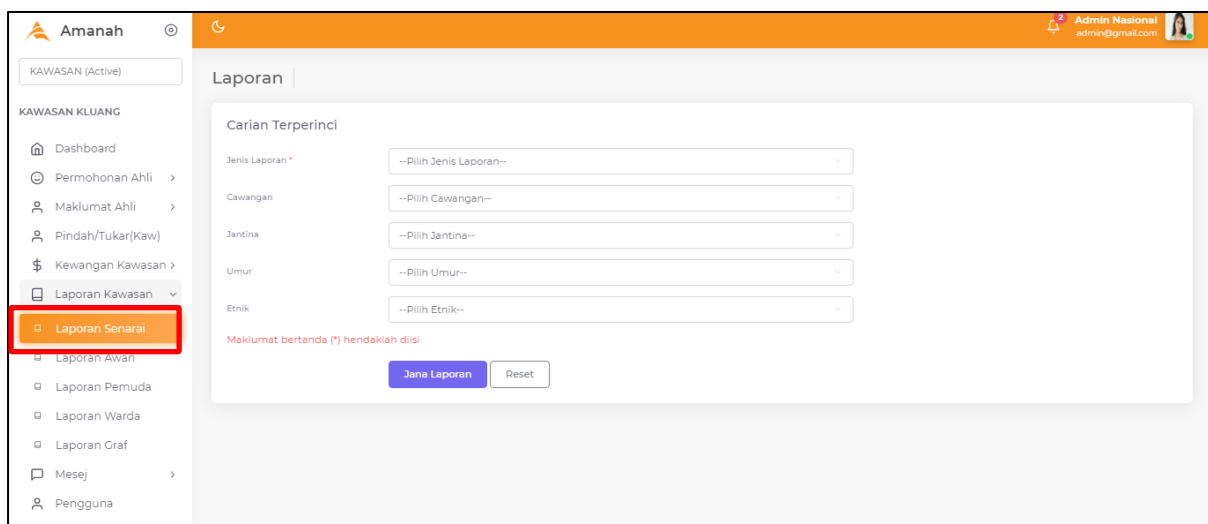
#	NO. RUJUKAN	NAMA	NO KAD PENGENALAN	NO TELEFON BIMBIT	TUJUAN	AMAUN	TARIKH	TEMPAT
<input type="checkbox"/>	me_app-5	SITI BIN AMIN	17/10/2021	0123456789	Bayaran Keahlian	5.00	17/10/2021 02:54 pm	CAWANGAN BATU EMPAT KAWASAN KLUANG NEGERI JOHOR
<input type="checkbox"/>	me_app-4	AMIR BIN AMIN	17/10/2021	0123456789	Bayaran Keahlian	100.00	17/10/2021 02:54 pm	CAWANGAN BATU EMPAT KAWASAN KLUANG NEGERI JOHOR

## 6.0 LAPORAN KAWASAN

- i. Klik menu Laporan Kawasan.
- ii. Terdapat 5 jenis laporan iaitu :
  - a. Laporan Senarai
  - b. Laporan AWAN
  - c. Laporan WARDA
  - d. Laporan PEMUDA
  - e. Laporan Graf



- iii. Sila pilih pada menu jenis laporan yang ingin dijana.
- iv. Sebagai contoh, klik pada menu Laporan Senarai.



- v. Paparan untuk jana laporan akan papar.
- vi. Sila pilih pada senarai pilihan untuk setiap butiran. Pastikan setiap butiran lengkap diisi.
- vii. Kemudian klik butang Jana Laporan.

Laporan

Carian Terperinci

Jenis Laporan \* --Pilih Jenis Laporan--

Cawangan --Pilih Cawangan--

Jantina --Pilih Jantina--

Umur --Pilih Umur--

Etnik --Pilih Etnik--

Maklumat bertanda (\*) hendaklah diisi

Butang → **Jana Laporan** Reset

Jana Laporan

Sila pilih pada senarai pilihan untuk setiap butiran

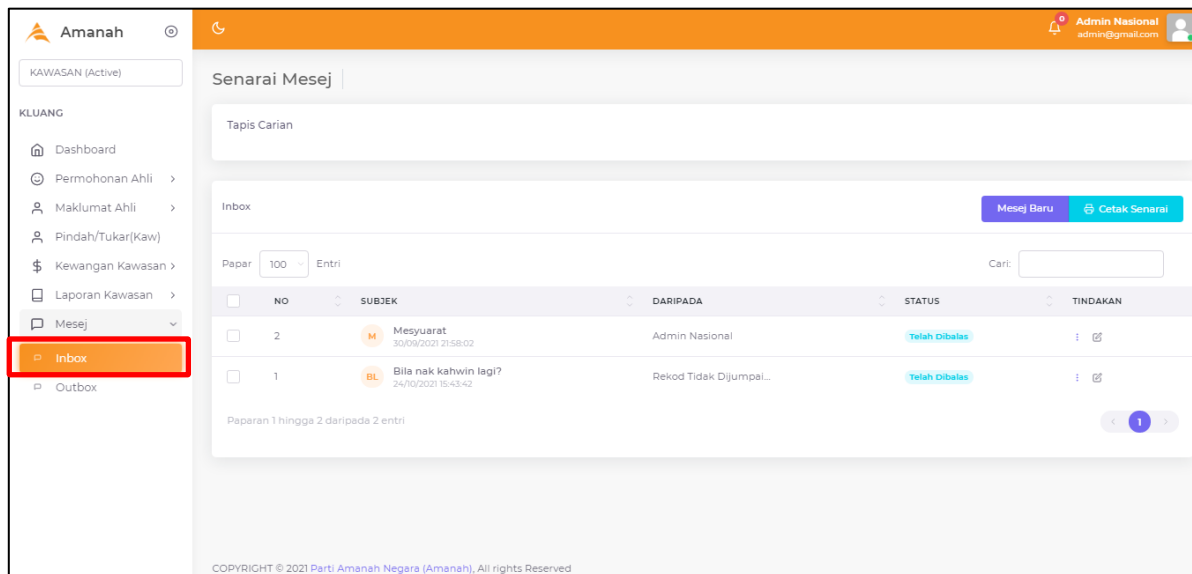
viii. Laporan akan dijana berdasarkan pilihan yang dipilih.

ix. Untuk menjana jenis laporan yang lain, sila pilih pada menu laporan. Langkah untuk menjana adalah sama.

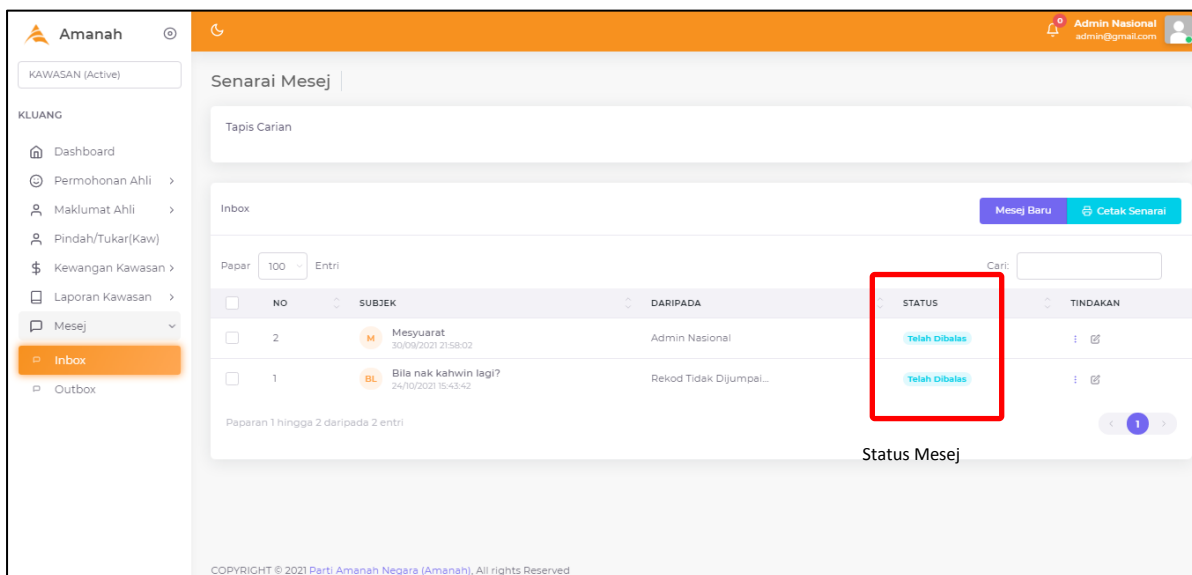
## 7.0 MESEJ

### 7.1 INBOX MESEJ

- i. Klik menu Mesej → Inbox
- ii. Paparan senarai mesej seperti gambarajah di bawah.

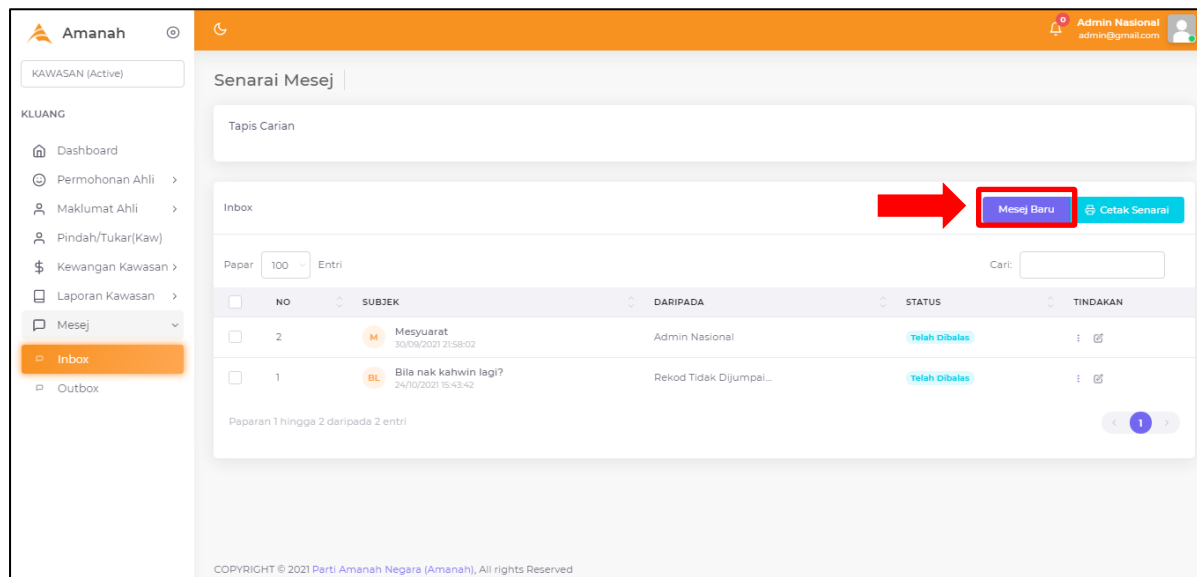


- iii. Terdapat fungsi carian untuk memudahkan carian mesej.
- iv. Anda dapat lihat status mesej pada bahagian Status.

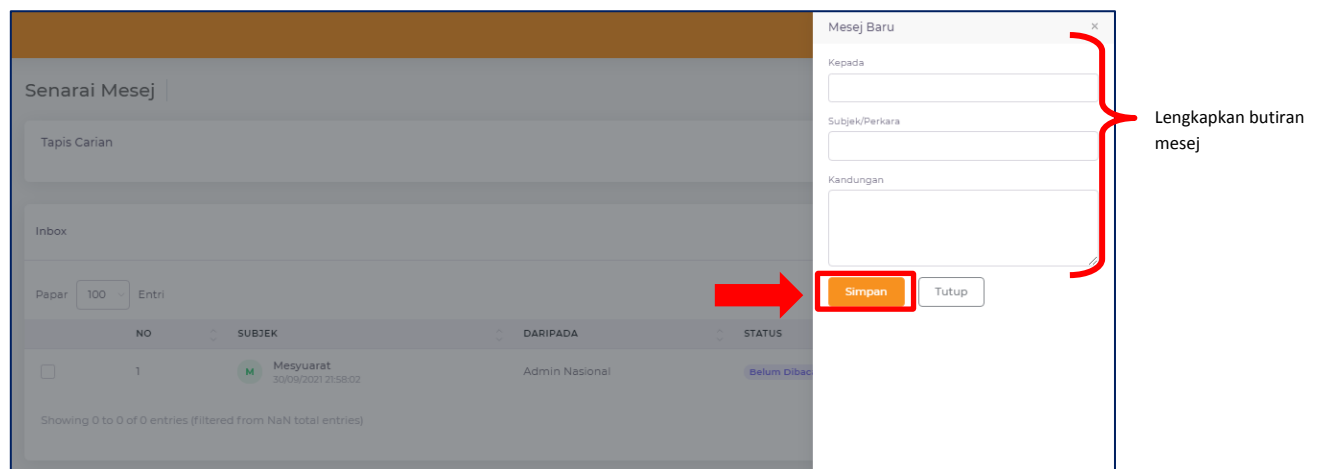


### 7.1.1 HANTAR MESEJ BARU

- i. Klik butang Mesej Baru.

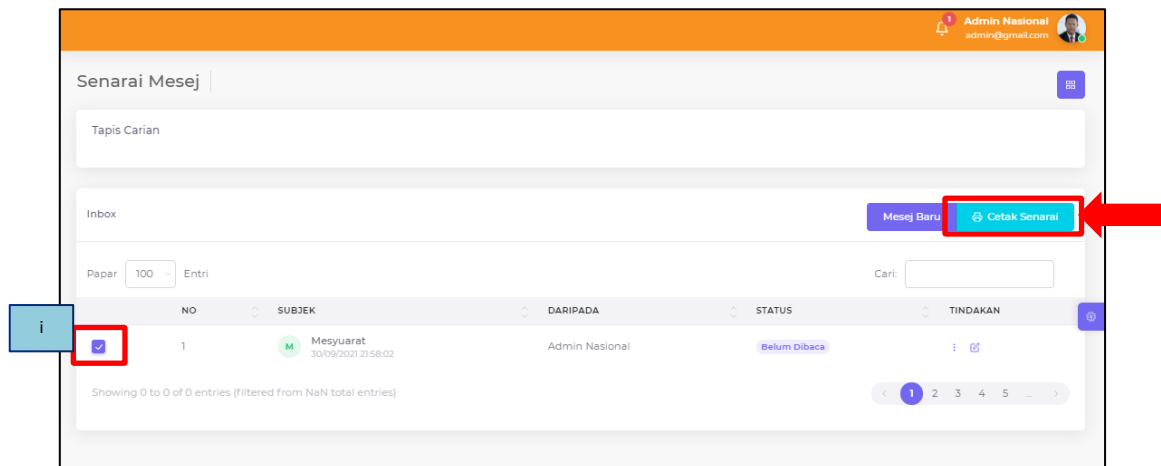


- ii. Lengkapkan butiran mesej.
- iii. Setelah lengkap, klik butang Simpan.



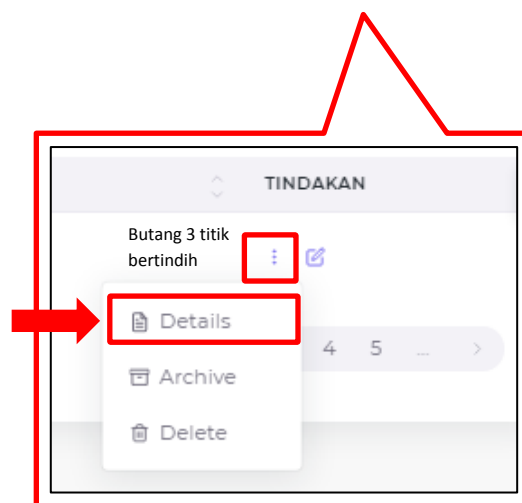
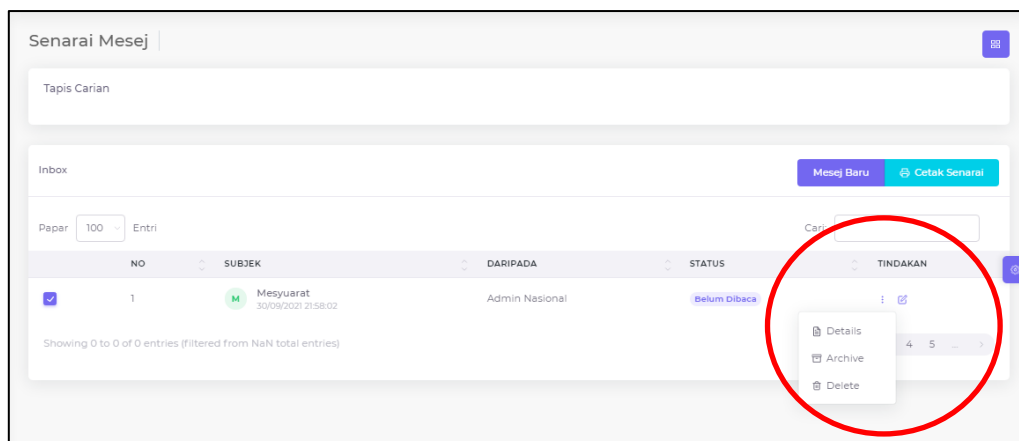
## 7.1.2 CETAK SENARAI

- Tandakan pada checkbox, kemudian klik butang Cetak Senarai.



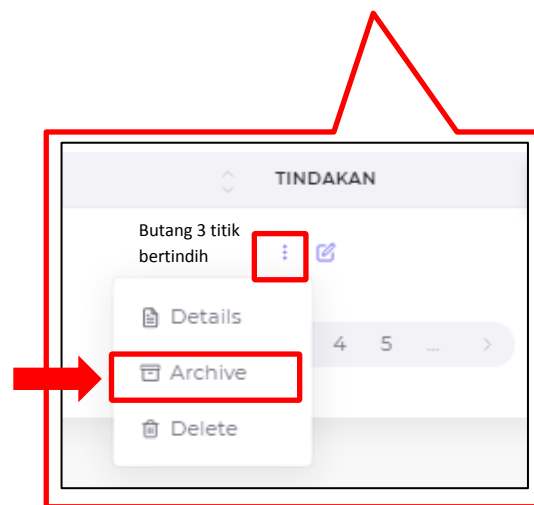
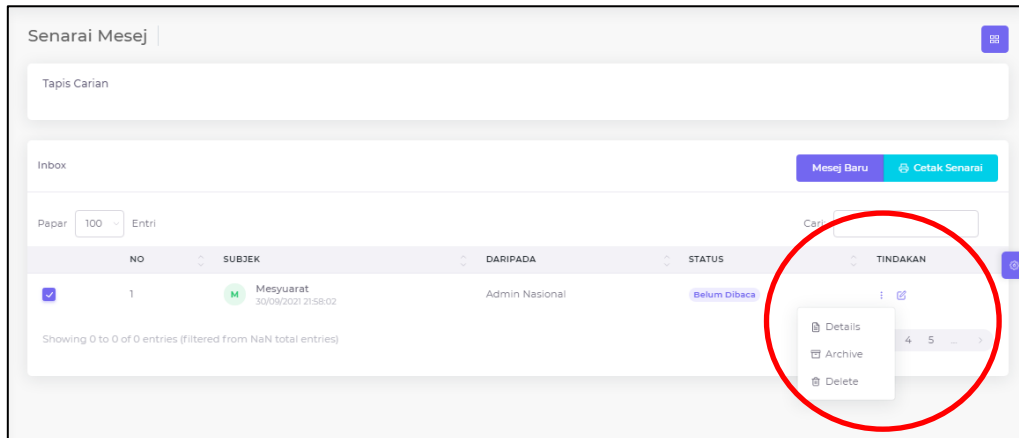
## 7.1.3 SEMAK BUTIRAN MESEJ

- Klik butang 3 titik bertindih pada bahagian tindakan. Kemudian pilih Details.



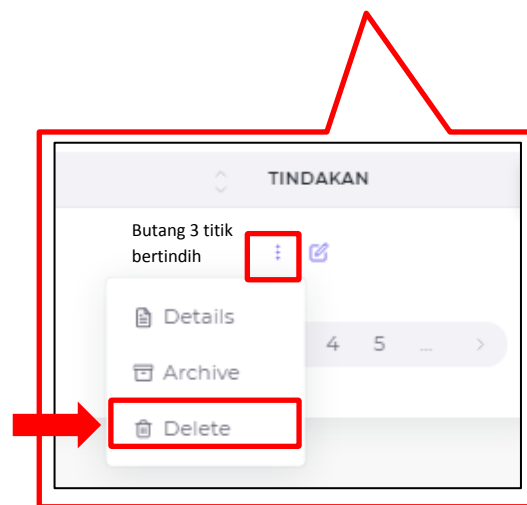
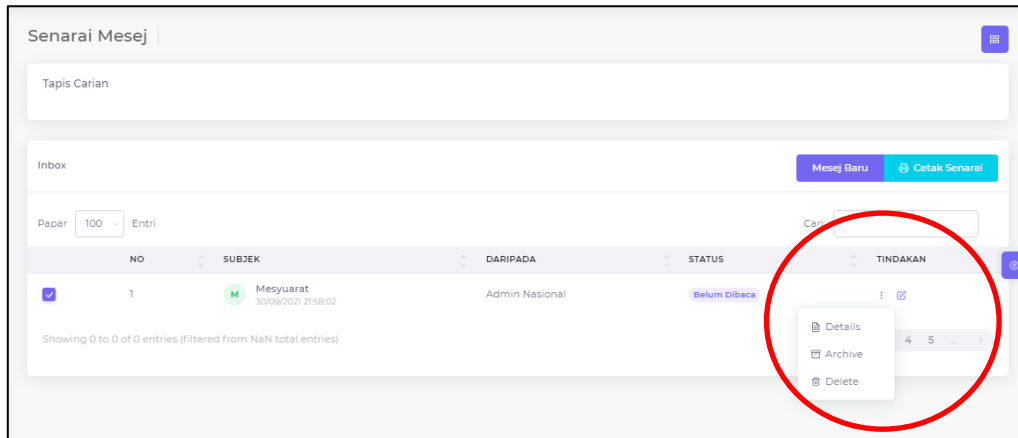
### 7.1.4 ARKIB MESEJ

- i. Klik butang 3 titik bertindih pada bahagian tindakan. Kemudian pilih Archive.



### 7.1.5 PADAM MESEJ

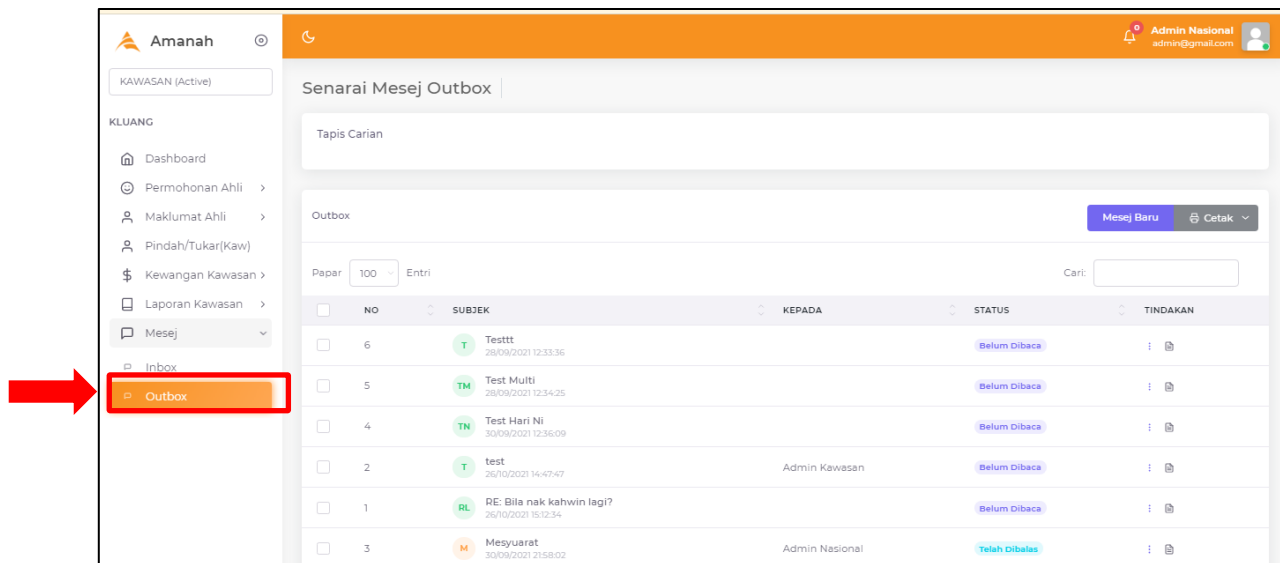
- i. Klik butang 3 titik bertindih pada bahagian tindakan. Kemudian pilih Delete.



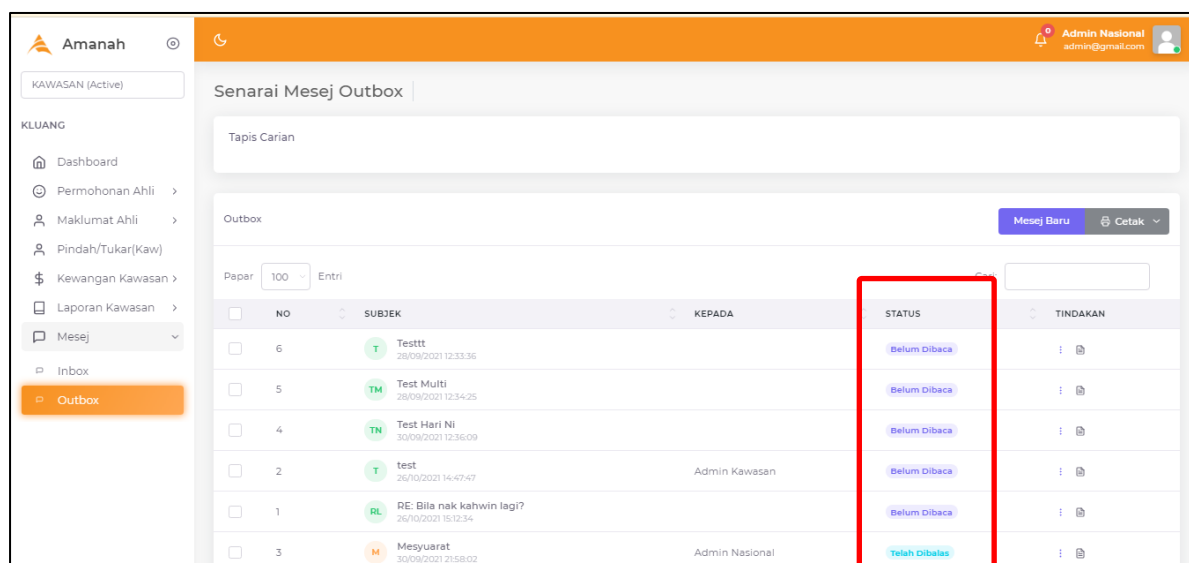


## 7.2 OUTBOX MESEJ

- i. Klik menu Mesej → Outbox
- ii. Paparan senarai mesej seperti gambarajah di bawah.



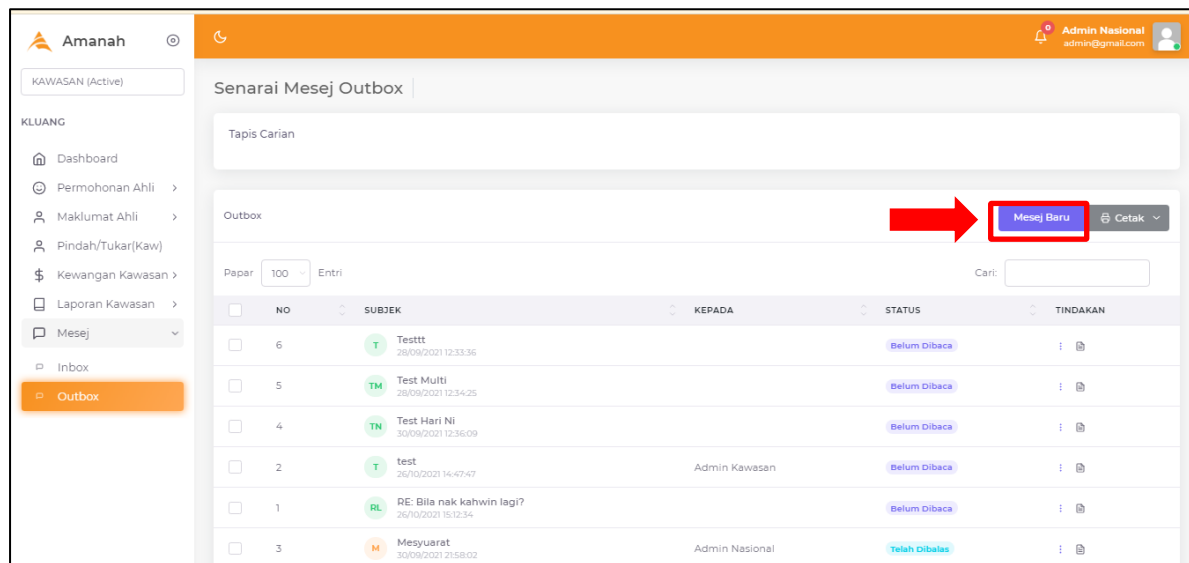
- iii. Terdapat fungsi carian untuk memudahkan carian mesej.
- iv. Anda dapat lihat status mesej pada bahagian Status.



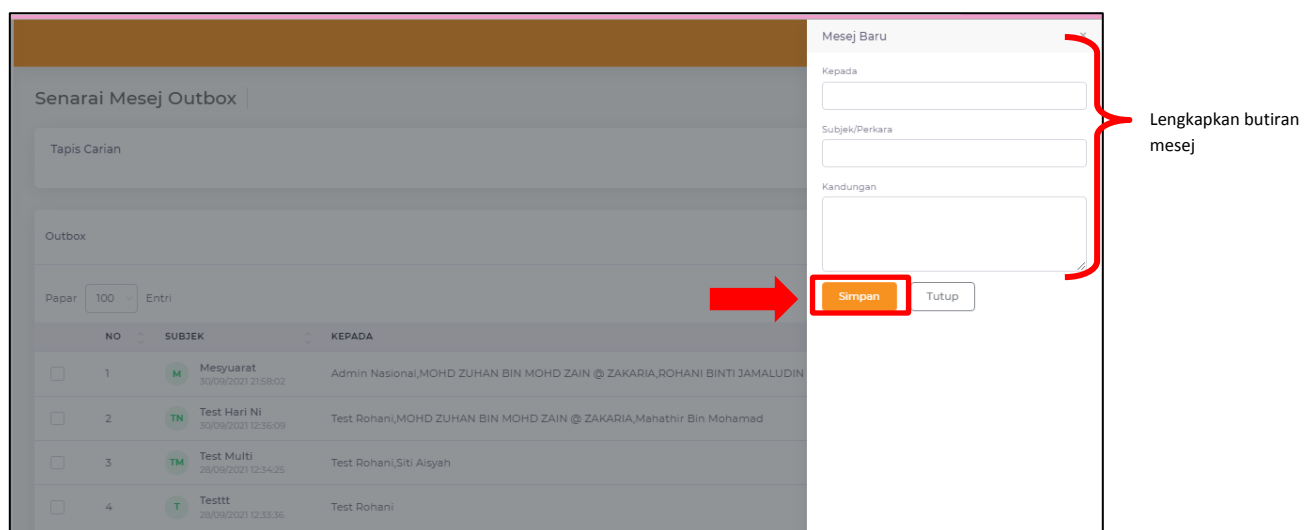
Status Mesej

## 7.2.1 HANTAR MESEJ BARU

- i. Klik butang Mesej Baru.



- ii. Lengkapkan butiran mesej.
- iii. Setelah lengkap, klik butang Simpan.



## 7.2.2 CETAK SENARAI

- i. Tandakan pada checkbox, kemudian klik butang Cetak Senarai.

The screenshot displays the 'Senarai Mesej Outbox' (Outbox Message List) interface. At the top, there is a search bar labeled 'Tapis Carian'. Below it, the 'Outbox' section contains a 'Papar' (Display) dropdown set to '100' and an 'Entri' (Entries) label. A search input field labeled 'Cari:' is also present. The main area is a table with columns: NO, SUBJEK, KEPADA, STATUS, and TINDAKAN. The first row is selected, indicated by a blue checkbox in the 'NO' column. A red box highlights the 'Cetak Senarai' button in the top right corner, with a red arrow pointing to it. A blue box with the letter 'i' is positioned to the left of the first row's checkbox.

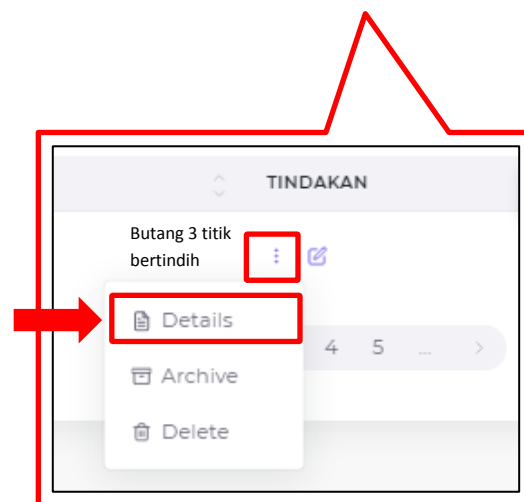
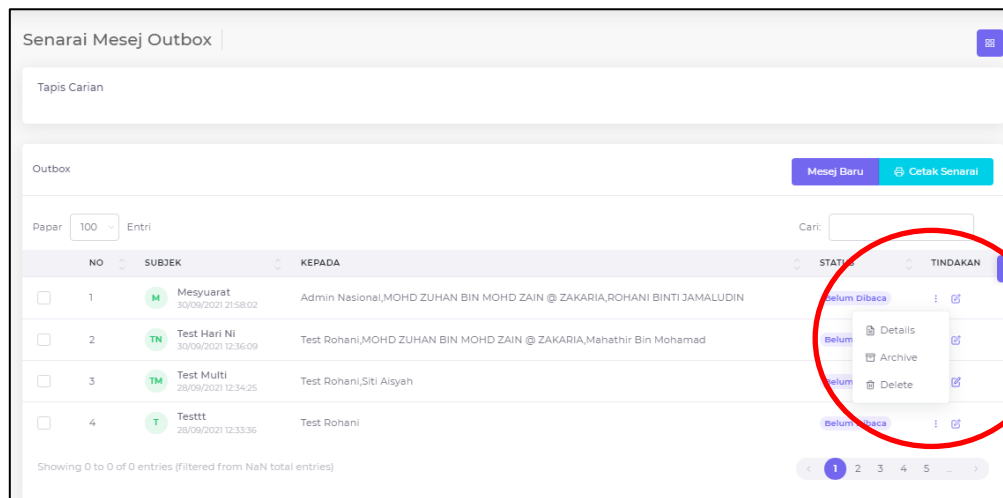
NO	SUBJEK	KEPADA	STATUS	TINDAKAN
1	Mesyuarat 30/09/2021 21:58:02	Admin Nasional, MOHD ZUHAN BIN MOHD ZAIN @ ZAKARIA, ROHANI BINTI JAMALUDIN	Belum Dibaca	<a href="#">i</a> <a href="#">e</a>
2	Test Hari Ni 30/09/2021 12:36:09	Test Rohani, MOHD ZUHAN BIN MOHD ZAIN @ ZAKARIA, Mahathir Bin Mohamad	Belum Dibaca	<a href="#">i</a> <a href="#">e</a>
3	Test Multi 28/09/2021 12:34:25	Test Rohani, Siti Aisyah	Belum Dibaca	<a href="#">i</a> <a href="#">e</a>
4	Testttt 28/09/2021 12:33:36	Test Rohani	Belum Dibaca	<a href="#">i</a> <a href="#">e</a>

Showing 0 to 0 of 0 entries (filtered from NaN total entries)

< 1 2 3 4 5 >

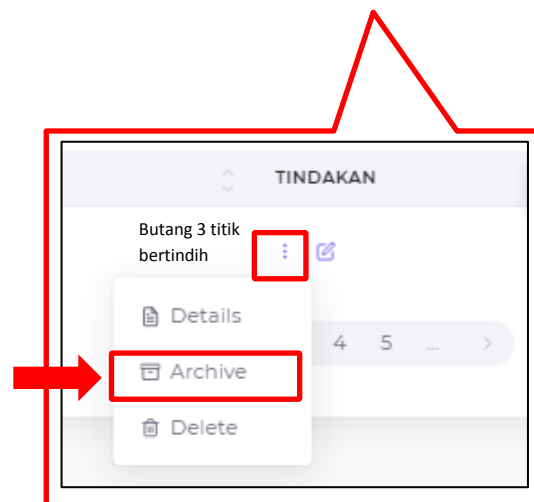
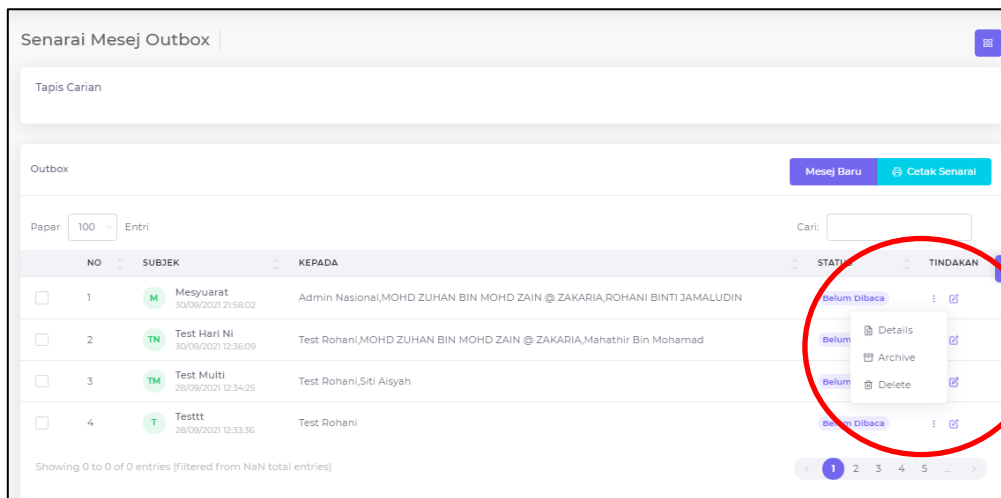
### 7.2.3 SEMAK BUTIRAN MESEJ

- i. Klik butang 3 titik bertindih pada bahagian tindakan. Kemudian pilih Details.



## 7.2.4 ARKIB MESEJ

- i. Klik butang 3 titik bertindih pada bahagian tindakan. Kemudian pilih Archive.



## 7.2.5 PADAM MESEJ

- i. Klik butang 3 titik bertindih pada bahagian tindakan. Kemudian pilih Delete.

