



**Manual Pengguna**  
**Portal eClaim**  
**Sistem Pengesahan eClaim**

**Perubahan Dokumen**

Versi	Tarikh	Author	Keterangan
1.0	18/11/13	Maziah	Draf

**"Document Sign-Off"**

Nama dan Jawatan	Tandatangan	Tarikh

## Isi Kandungan

<b>1.0 Pengenalan</b> .....	3
Dokumen ini digunakan untuk menjadi panduan kepada pengguna berkaitan tatacara penggunaan Portal eClaim – Modul Pengesahan Borang Pergerakan. Matlamat utama adalah untuk memudahkan pengesah membuat pengesahan borang di mana-mana secara atas talian.....	3
<b>2.0 Keperluan Minima</b> .....	3
<i>Jadual 2.1 : Keperluan Minima</i> .....	3
<b>3.0 Tatacara Penggunaan</b> .....	3
3.1 Login Sistem .....	3
3.2 Menu Utama .....	4
3.3 Antaramuka Utama.....	4
3.4 Pengesahan Borang Pergerakan .....	5

## 1.0 Pengenalan

Dokumen ini digunakan untuk menjadi panduan kepada pengguna berkaitan tatacara penggunaan Portal eClaim – Modul Pengesahan Borang Pergerakan. Matlamat utama adalah untuk memudahkan pengesah membuat pengesahan borang di mana-mana secara atas talian.

## 2.0 Keperluan Minima

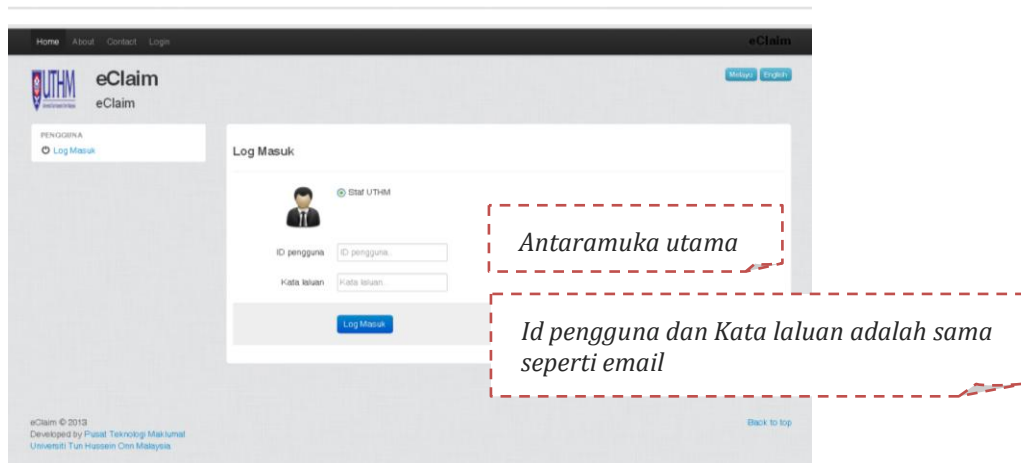
<b>Sistem Pengoperasian</b>	1. Semua jenis sistem pengoperasian.
<b>Pelayar Web</b>	1. Semua jenis pelayar web terkini.

**Jadual 2.1 : Keperluan Minima**

## 3.0 Tatacara Penggunaan

### 3.1 Login Sistem

Pengguna di minta agar 'sign in' melalui portal yang boleh dicapai melalui <https://eclaim.uthm.edu.my/>. ID Pengguna dan Katalaluan adalah sama seperti email.



### 3.2 Menu Utama



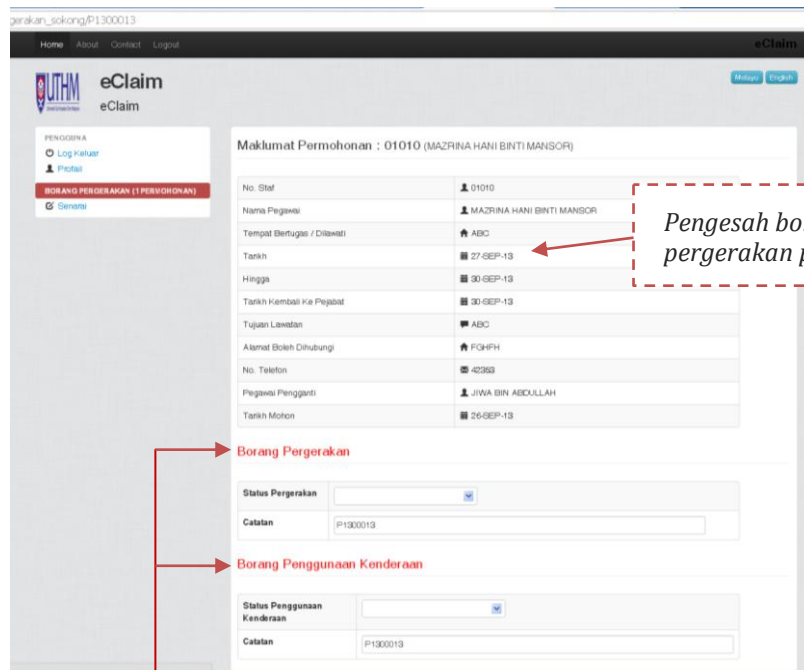
### 3.3 Antaramuka Utama



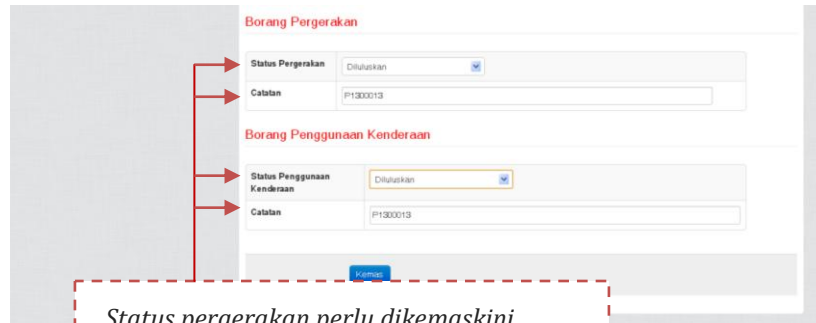
### 3.4 Pengesahan Borang Pergerakan



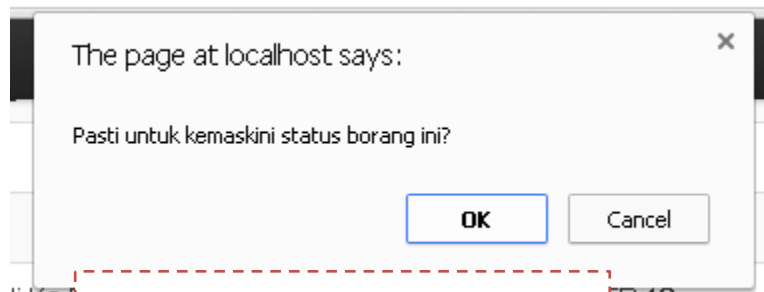
Sila klik butang kemaskini untuk membuat pengesahan



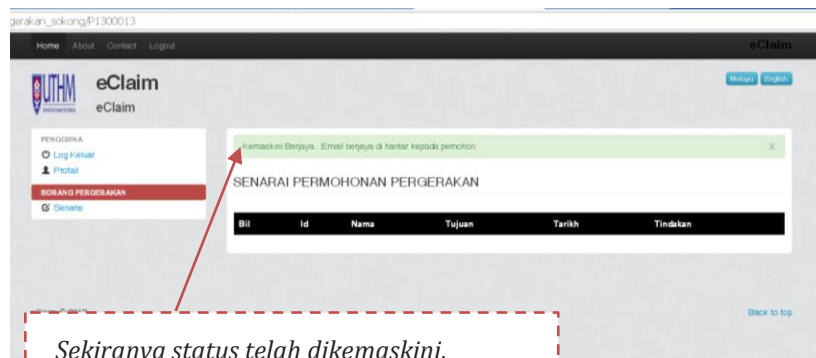
Sekiranya pemohon hanya mengisi borang pergerakan, hanya Borang Pergerakan sahaja yang akan dipaparkan dan pengesah hanya perlu mengesahkan Borang Pergerakan. Tetapi sekiranya pemohon telah mengisi Borang Pergerakan dan menggunakan kenderaan sendiri, Borang Pergerakan dan Borang Penggunaan Kenderaan akan dipaparkan. Pengesah perlu mengesahkan kedua-dua borang tersebut.



*Status pergerakan perlu dikemaskini. Sekiranya tidak diluluskan, pengesah adalah diwajibkan mengisi ruangan catatan.*



*Sebaik pengesah menekan butang kemas, mesej ini akan dipaparkan. Sekiranya anda pengesah menekan butang ok, ini bermakna, pengesah telah berjaya mengemaskini status borang dan email telah dihantar kepada nemohon*



*Sekiranya status telah dikemaskini, antaramuka ini akan dipaparkan dan notis kemaskini status akan kelihatan.*