MANUAL PENGGUNA: PEMINJAMAN PERALATAN ABM & NOTEBOOK MELALUI SISTEM I-ASET

- 1. Buka lama web https://aset.ums.edu.my/portalspa
- 2. Klik pada Pengurusan Aset, pilih Permohonan Peminjaman Peralatan.

5111 - 8.1			Kota Nama	Kata Laluan
	Sistem Pem Universiti Malays	antauan Pe ^{ia Sabah}	ngurusan As	et
UTAMA	SISTEM	PENERBITAN	BANTUAN	MUAT TURUN
in di	Universiti Malaysia Sa	abah		Laporan Eksekulif Pengurusan Aset Demokoran Finlaman Panlasan
Ŧ		s d k	Sistem Pemantauan Pengurusan Liset adalah aplikasi yang Tibangunkan untuk tujuan rawalan dan pemantauan aset ragi semua Jabatan di Universiti	Aduan Kehilangan Jawatankuasa Pengurusan Stor
Sistem ini dibangunkan mer dikeluarkan oleh Jabatan Be	ngikut kaedah kawalan pengurusan a endahari UMS (Pekeliling Bendahari B	set dan stor yang il. 3 Tahun 2010)		Senarai Agensi
beruaserkan Perbendahara Tatacara Pengurusan Aset A Tatacara Pengurusan Stor)	ar margale (misselling Perbendaharaa Jih Kerajaan dan Pekeliling Perbendal	m Bill 5 tahun 2007. haraan Bill 5 tahun 2009		

3. Masukkan No. Kad Pengenalan atau No. Pekerja kemudian tekan ENTER pada keyboard. Lengkapkan butiran yang diperlukan pada bahagian Maklumat Pemohon.

				ШТАНА	SISTEM	PENERBITAN B	ANTUAN	MUAT TURUN
UTAMA	SISTEM	PENERBITAN	BANTUAN MUAT		Universiti Malaysia Sabah		1	Pergunaan Aa
	Universiti Malaysia S	abah			volution			Aloran Pirgaman Persiata Kahilangan antuasa
Permohonan Pinjaman Pe MAXLUMAT PEMOHON	enter selepas climasuk		Aduan Kahilangan Jawatankuasa	Alay No. Painege * Norma *	100703-03430 enter selepas dimasikan MONAMBAD HANEF BIN KASAN 19239, Resiting Pasikan Tetration Malamat			Denata Agenta
Alau No. Pekerja *	enter selepas dimasuk	80		Bahagian. Tal. HIP	AABATAN TERNOLOGI MINLUMAT DAN KONUNI Inter 013-3213208	KASI		
Nama: * Jawatan: *			12	Tel: Pejabat * Namel E-Mail: *	0 othe 03-85025301 Indhani/@uma.edu.mr			
Bahagian Tel. H/P:	eth: 013-3213298			MAREUMAT PREJUMIN				
Alamat E-Mail				Tarikh Prejanx * Tarikh Putang *	E3.05/2218 2E			
Aset Gunasama: *	-			Tepan * Tempat *				
Tarikh Pirjans.* 8 Tarikh Pulang:* 0	83/01/2018 31 93/01/2010 31				MARTAN,			
Tempat *								
	HARTAR						© Universiti Malaysia Sab	ah 2010 www.une
			© Universiti Malaysia Sabah 2010	www.ums.edu.mv				

4. Pada bahagian **Maklumat Peminjaman**, klik butang dan satu paparan akan keluar. Pilih / klik peralatan yang mahu dipinjam. Cth: NOTEBOOK.

UTAMA	SISTEM PENERBITAN	BANTUAN						
-	Universiti Malaysia Sabah		UTAMA		SISTEM	PENERDITAN	BANTUAN	MUAT TURUN
		Permaha Aduan Ki		Unive	rsiti Mala	ysia Sabah	1	Pengurusan Asa
mohonan Pinjaman	n Peralatan	Jawatani			D	Sila Pilih Stor - Google Chrom	e - 🗆 🗙	Bermahanan Binjaman Beralan
Kad Pengenalan:	900519125509 enter selepas dimasukan	0	Permohonan Pinjama MARLIMAT PEMOH	Peralatan	Secure Senarai Kum (hanya satu b	https://aset.ums.edu.my/MyAssetVZ/mode pulan Aset Gunasama orang untuk satu kumpulan aset sahaja dibenarkan)	ile/pergerakan/pop_se	Aduan Kahilangan Jawatankuasa
Pekerja: *	130703-03438 enter selepas dimasukan		No. Kad Pengenalan	90051912550	54 Kod	Kampdan		Pengurusan Sto
ratan: •	(FA29) Penolong Pegawai Teknologi Maklumat		Atau		2 002	LCD PROJECTOR		
tagian:	JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI		No Pekerja *	MOHaMMaD	3 005	🙂 SUKAN MEMANAH		Senarai Agere
H/P: Reinhat !	cth: 03-80020301		Jawatan *	(FA29) Penole	4 003	NOTEBOOK		
mat E-Mail: *	mdhan#@ums.edu.mv		Bahagian	JABATAN TER	5 004	TELECONFERENCE SET		
			Tel. H/P		6 006	SUKAN GIMNASIUM		
NKLUMAT PINJAMA			Tel. Pejabat. 1	0	7 007	SADMINTON/SQUARSH/TENNIS		
et Gunasama. *	8		Alamat E-Mail: *	mohanif@umr	8 009	CAMERAVIDEO		
rikh Pinjam: *	03/01/2018 31		MAKLUMAT PINJAMA	N				
rikh Pulang: *	03/01/2018 31		And Commission 1	· · · · ·				
uan: •			Taskh Daisana					
npat: *			Tarian Preparat	03/01/2018				
	HANTAR		Tourse 1	03/01/2018				
			Tempat *					1
				(ILANYAN)				
				Innian				
							18	
		(i) Universiti Malavsia Sabah						

5. Kemudian, masukkan Bilangan peralatan yang diperlukan (berpandukan baki yang tertera), dan klik Pilih. Seterusnya, lengkapkan Tarikh Pinjam, Tarikh Pulang, Tujuan, Tempat dan setelah siap, klik butang Hantar.

1

Sinter till Halaysia Sabah Sinter Hullaysia Sabah <	ИТАМА	SISTEM	PENERBITAN		BANTUAN						
RUART FROE/RUN RUART RUNC/RUN RUN RUN RUN RUN RUN RUART RUNC/RUN RUN RUN <tr< td=""><td></td><td>ersiti Malaysia Sal</td><td>bah ila Pilih Barang - Goo et.ums.edu.my/MyAsse</td><td>ogle Chrome etV2/module/pe</td><td>rgerakan/pop_se</td><td>Permaha Adama Ka</td><td></td><td>SISTEM</td><td>PENERBITAN</td><td>BANTUAN</td><td>MUAT TURUN</td></tr<>		ersiti Malaysia Sal	bah ila Pilih Barang - Goo et.ums.edu.my/MyAsse	ogle Chrome etV2/module/pe	rgerakan/pop_se	Permaha Adama Ka		SISTEM	PENERBITAN	BANTUAN	MUAT TURUN
	MARILINA TURKINA SANATAN MARILINA TURKORIA Ila Ra Pengenatan * 1995/19255 Ann Ila Pengenatan * 19975-8143 Bahagian Jahat Jahat Bahagian Jahat Jahat Tisi Pepakat * 0 Jahant E Jahat * 0 Maku Linkot Pislakawa Asad Gunasama * 1 Tahb Peigen * 03/01/2010 Tubih Peigen * 03/01/2010 Tubih Peigen * 03/01/2010	Sense Sang Di Hur HO Ketergan Kolaruter i Kolaruter	FEROR		Dabi Diangan 11 T		Autoreaction of the program of the p	Prevalution	Aan		Adam Kikilangan Jawanchawa Penguruhan Bitar Cenaral Agensi

6. Satu paparan akan keluar. Anda boleh menambah Bilangan barang yang dipinjam disitu. Jika berpuas hati, klik pada butang Sahkan Permohonan. Satu salinan permohonan akan diberikan kepada anda untuk rujukan jika perlu.

R M						E Unive	ursiti Malaysia Sabah		
		D Sila Pilih Barang	Google C	wome					
ermohonan Pinjaman I	Peralatan	Secure https://aset.ums.edu.my/M	yAssetV2/m	odule/perg	erakar/pop_se				_
PROPERTY PERCHON		Senarai Barang Di Stor NOTEBOOK					BORANG PINJAMAN PERALATAN		
io. Kad Pengenalan. *	90051912550	Keterangan	Jumlah I	Dipinjam	Baki Bilangan	DENENLAN	MOLANBAD LIANE BIL VACILI		
tau		KOMPUTER / KOMPUTER RIBA (LAPTOP)	11	0	11 1	JAWATAN	: (FA29) Penolong Pegawai Teknologi Maklumat		
lo. Pekerja:	130703-0343	SAHKAN PERMOHONAN	REHASKIN	I KUANTITI	d	BAHAGIAN	JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI		
ama.	MORAMMAD					TARIKH PINJAMAN	03/01/2018		
aivatan	(FA29) Perior					TUJUAN	Kursus		
anaytan.	2ADMIAN TE					TEMPAT	: JTMK		
al Palabat 1	0					CATATAN			_
Jamat E-Mail *	mdhanifdtum								_
						SENARAI PERMOHON	IAN PERALATAN		_
IAKLUMAT PINJAMAN						BIL. RETERANGAN A	SET N KELENGKAPAN KOT / KOMPLITER / KOMPLITER DIBA /I APTOP)	Kuantiti	
set Gunasama *	NOTEBOOK					1. PERODUTION			
arikh Pinjam.*	03/01/2018								
arikh Pulang: *	03/01/2018								
ujuan *	Kursus								<u> </u>
empat *	JTMK								
	HANTAR								

7. Setelah mendapat kelulusan dari pegawai, anda akan mendapat email kelulusan. Pada Catatan Pegawai akan dicatat temujanji untuk mengambil barang tersebut di JTMK.

aset@ums.edu.my to me 💌	10.2	5 AM (5 minutes ago) 🔆 🔸
Malay * > English * Translate message		Turn off for: Malay
	Universiti Malaysia Sabah BORANG PINJAMAN PERALATAN	
Pemohon: MCHAMMAD HANIF BIN KASIM Tojuan : Kumus Tempat : JTMK	No. Rujukan Permohonan: UMS/H1/P1V000/18/0002 Tarikh Permohenan : 03/01/2018 / 10/22/38 Tarikh Dipertu : 03/01/2018 Sehingga : 03/01/2018	
Maklumat barang yang ingin dipinjam		
Catatan Pegawai		
test		

8. SELESAI.

- 9. Anda **perlu** menghubungi JTMK untuk **pengesahan status peminjaman** atau **pemberitahuan permohonan** ditalian ini:
 - Zainuddin Hj Hashim Ext: 613031 Email: <u>enal@ums.edu.my</u>
 - Talian Helpdesk
 Ext: 613100
 Email: <u>helpdesk@ums.edu.my</u>
 Whatsapp: 010 9320234
- 10. Segala kerjasama anda amat kami hargai.