



**PERMODALAN KELANTAN BERHAD
DISEMBER 2014**

**MANUAL PENGGUNA
SISTEM E-CUTI**

STAFF BAHAGIAN/STAFF ARRAHN

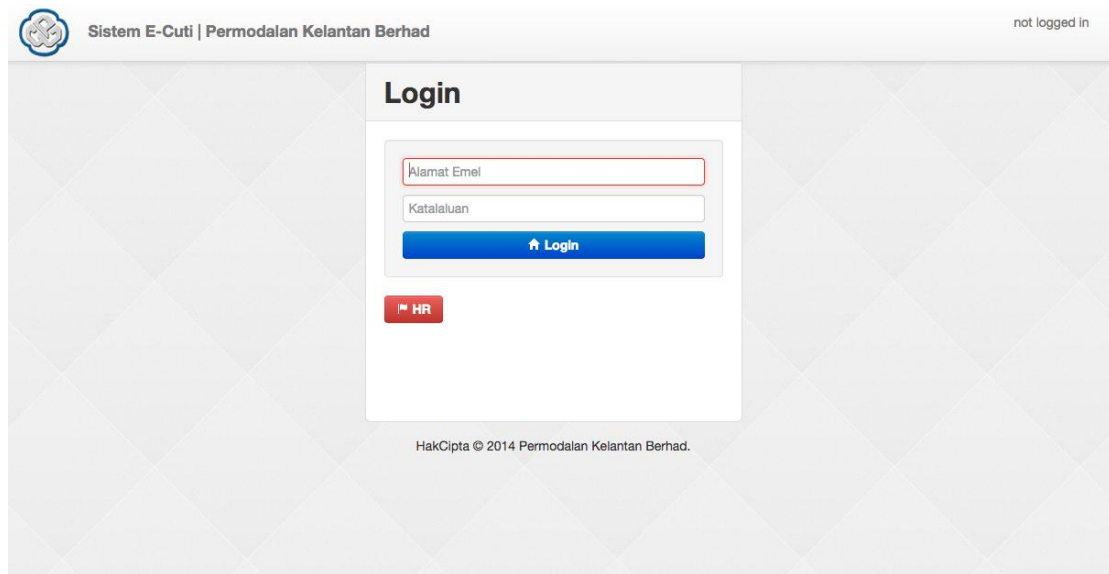
ANTARAMUKA SISTEM E-CUTI

A. Pendaftaran Pengguna Sistem

1. Antaramuka login Sistem E-Cuti PKB, Admin akan mendaftar ke semua kakitangan PKB untuk menggunakan sistem ini.

Alamat Emel: <Alamat Emel kakitangan>

Katalaluan: 123456



Sistem E-Cuti | Permodalan Kelantan Berhad not logged in

Login

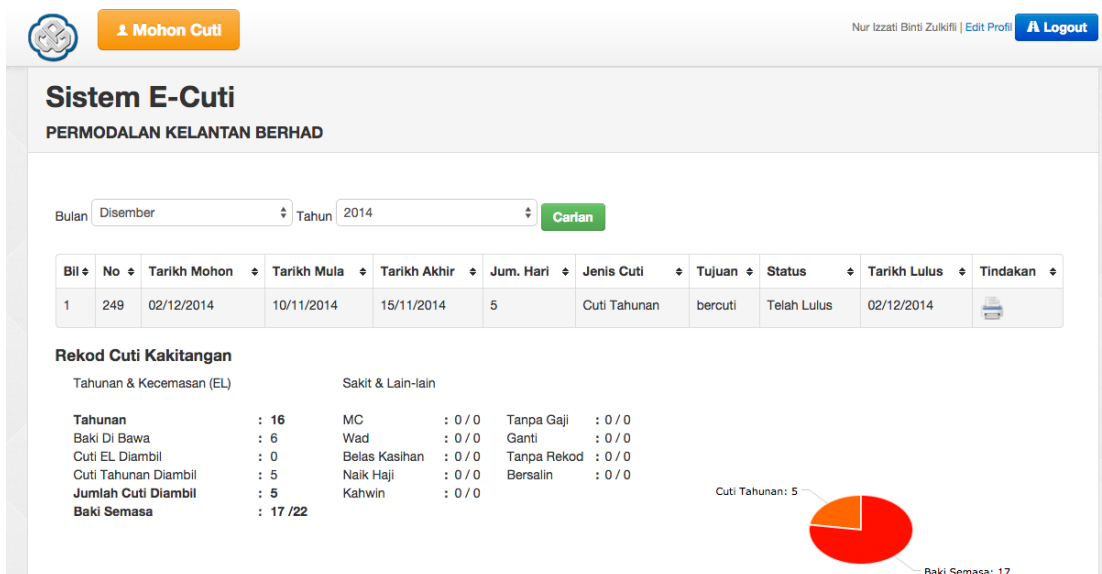
Alamat Emel
Katalaluan

[Login](#)

[HR](#)

HakCipta © 2014 Permodalan Kelantan Berhad.

2. Antaramuka pengguna kakitangan. Klik pada menu 'MohonCuti' untuk memohon cuti.



[Mohon Cuti](#) Nur Izzati Binti Zulkifli | [Edit Profil](#) [Logout](#)

Sistem E-Cuti

PERMODALAN KELANTAN BERHAD

Bulan: Tahun: [Carian](#)


Bil	No	Tarikh Mohon	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jum. Hari	Jenis Cuti	Tujuan	Status	Tarikh Lulus	Tindakan
1	249	02/12/2014	10/11/2014	15/11/2014	5	Cuti Tahunan	bercuti	Telah Lulus	02/12/2014	

Rekod Cuti Kakitangan

Tahunan & Kecemasan (EL)		Sakit & Lain-lain			
Tahunan	: 16	MC	: 0 / 0	Tanpa Gaji	: 0 / 0
Baki Di Bawa	: 6	Wad	: 0 / 0	Ganti	: 0 / 0
Cuti EL Diambil	: 0	Belas Kasihan	: 0 / 0	Tanpa Rekod	: 0 / 0
Cuti Tahunan Diambil	: 5	Naik Haji	: 0 / 0	Bersalin	: 0 / 0
Jumlah Cuti Diambil	: 5	Kahwin	: 0 / 0		
Baki Semasa	: 17 / 22				

Cuti Tahunan: 5

Baki Semasa: 17



3. Antaramuka borang permohonan cuti. Sila isi semua maklumat yang diperlukan. kemudian klik 'Hantar'. Jika ingin memohon cuti backdate sila klik icon sebelah tarikh.

Borang Permohonan Cuti

←

MAKLUMAT PEMOHON


1. Nama : Nur Izzati Binti Zulkifli

2. ID Staff : 0833

3. Jawatan : Pengaturcara Sistem

4. Bahagian/Cawangan : Bahagian IT

MAKLUMAT BERECUTI

5. Tarikh : Dari [] Hingga [] 

6. Jumlah hari : [] hari ---Baki Cuti Semasa : 17

7. Jenis Cuti : [SILA PILIH]

8. Alamat Semasa Bercuti : []

9. Tujuan : Sila Taip atau Pilih []

+ Hantar

4. Permohonan cuti telah dihantar. Notifikasi emel akan dihantar kepada Ketua Bahagian.

Borang Permohonan Cuti

←

MAKLUMAT PEMOHON


1. Nama : Nur Izzati Binti Zulkifli

2. ID Staff : 0833

3. Jawatan : Pengaturcara Sistem

4. Bahagian/Cawangan : Bahagian IT

MAKLUMAT BERECUTI

5. Tarikh : Dari 14-12-2014 Hingga 14-12-2014 

6. Jumlah hari : 1 hari ---Baki Cuti Semasa : 17

7. Jenis Cuti : Cuti Tahunan

8. Alamat Semasa Bercuti : Tanah Merah

9. Tujuan : Sila Taip atau Pilih Urusan Keluarga

+ Hantar

Permohonan ini Telah Berjaya DiHantar Dan Akan Diproses!

HakCipta © 2014 Permodalan Kelantan Berhad.

5. Antaramuka senarai permohonan yang telah dihantar.

Mohon Cuti

Nur Izzati Binti Zulkifli | Edit Profil Logout

Sistem E-Cuti

PERMODALAN KELANTAN BERHAD

Bulan: Disember Tahun: 2014 [Carian](#)

Bile	No	Tarikh Mohon	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jum. Hari	Jenis Cuti	Tujuan	Status	Tarikh Lulus	Tindakan
1	249	02/12/2014	10/11/2014	15/11/2014	5	Cuti Tahunan	bercuti	Telah Lulus	02/12/2014	
2	250	07/12/2014	14/12/2014	14/12/2014	1	Cuti Tahunan	Urusan Keluarga	Baru		

Rekod Cuti Kakitangan

Tahunan & Kecemasan (EL) Sakit & Lain-lain

Tahunan	: 16	MC	: 0 / 0	Tanpa Gaji	: 0 / 0
Baki Di Bawa	: 6	Wad	: 0 / 0	Ganti	: 0 / 0
Cuti EL Diambil	: 0	Belas Kasihan	: 0 / 0	Tanpa Rekod	: 0 / 0
Cuti Tahunan Diambil	: 5	Naik Haji	: 0 / 0	Bersalin	: 0 / 0
Jumlah Cuti Diambil	: 5	Kahwin	: 0 / 0		
Baki Semasa	: 17 / 22				

Cuti Tahunan: 5
Baki Semasa: 17

6. jika pengguna ingin mengemaskini cuti yang telah dipohon klik pada icon 'Edit Cuti' manakala ingin membatalkan cuti klik pada icon 'Padam Cuti'.