

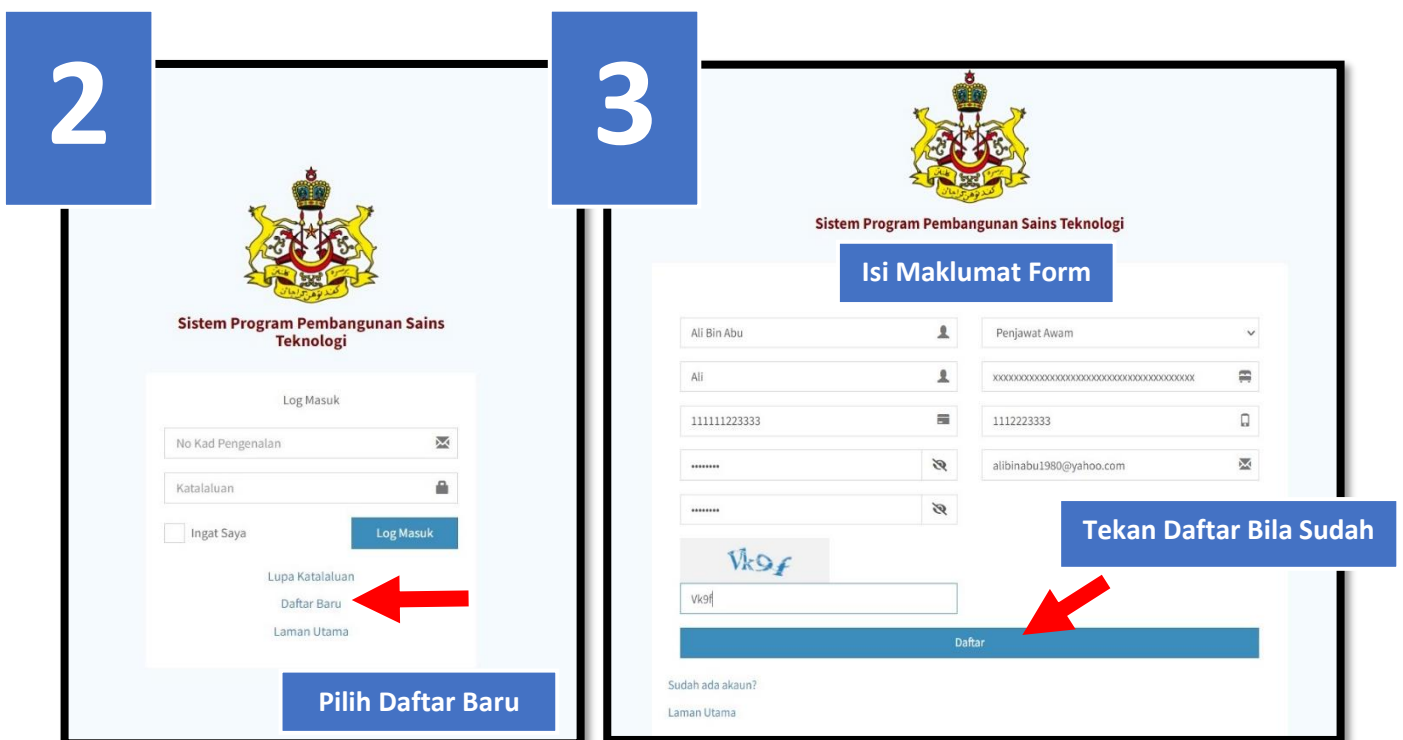


USER MANUAL SISTEM e-PPST

TABLE OF CONTENT

TITLE	PAGES
REGISTRATION	1
PERMOHONAN MENYERTAI PROGRAM	2
PEMBATALAN PENYERTAAN PROGRAM	3
MENGUBAH PROFIL	4
MENGUBAH KATA LALUAN	5

1. Registration



2. Permohonan Menyertai Program

1

Program Pembangunan Sains Dan Teknologi
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan

SELAMAT DATANG KE SISTEM E-PPST

SENARAI PROGRAM

Sains Solat

Seminar Sains Solat

TARIKH: 05/12/2021 - 05/12/2021

MASA: 8.00 pagi - 1.00 tengahari

OBJEKTIF: Seminar ini bertujuan untuk membongkar fakta-fakta saintifik di sebalik solat dan memberi pendedahan eksklusif kepada peserta tentang faedah solat.

IMPAK: Memberi pendedahan dan kefahaman kepada peserta bagaimana pergerakan dan bacaan solat dapat memberi impak terhadap kesihatan fizikal dan mental.

MAKLUMAT TAMBAHAN: Tidak

Perincian **Mohon Sertai Program**

2

Tekan 'Mohon Sertai Program'

3

Pengesahan Penyertaan!

Klik Teruskan untuk

Teruskan **Batal**

4

Permohonan diterima.

3. Pembatalan Penyertaan Program

1 Tekan 'INDIVIDU' di kotak hitam sebelah kiri

2 Tekan 'Senarai Permohonan'

3 Tekan Button 'Batal Permohonan'

4 Tekan 'Teruskan'

5 Permohonan telah dibatalkan.

Bil	Nama Program	Tarikh	Tempat	Status Permohonan
1	Seminar Sains Solat	05.12.2021	Secara Maya	Status Proses

4. Mengubah Profil

The guide consists of three numbered steps illustrating the process of updating a profile on the e-PPST system.

Step 1: The user is on the e-PPST home page. A red arrow points to the 'Profil' option in the left sidebar menu. A blue box with the text 'Tekan 'PROFIL' di kotak hitam sebelah kiri' (Click 'PROFIL' in the black box on the left) is overlaid on the menu. A large blue box with the number '1' is on the right.

Step 2: The user is on the 'KEMASKINI PROFIL' (Update Profile) page. The form contains the following fields: Nama Penuh (Nik Muhammad Adib Aiman Bin Nik Yahya), Nama Singkatan (Adib Aiman), No. Kad Pengenalan (980616035241), No Telefon (0169232093), Email (adibnikyahya98@gmail.com), Kategori Pengguna (Orang Awam), and Alamat (Lot 763C Kampung Banggol, Jalan PCB, 15350 Kota Bharu, Kelantan). A red arrow points to the 'Kemaskini' button at the bottom left. A blue box with the text 'Isikan Maklumat Baru' (Enter New Information) is at the top right, and another blue box with the text 'Tekan 'Kemaskini' bila selesai' (Click 'Kemaskini' when finished) is at the bottom right. A large blue box with the number '2' is on the right.

Step 3: The user is on the 'KEMASKINI PROFIL' page, and a confirmation message 'Berjaya dikemaskini' (Successfully updated) is displayed in a white box with a green checkmark icon. A large blue box with the number '3' is on the right.

5. Mengubah Kata Laluan

