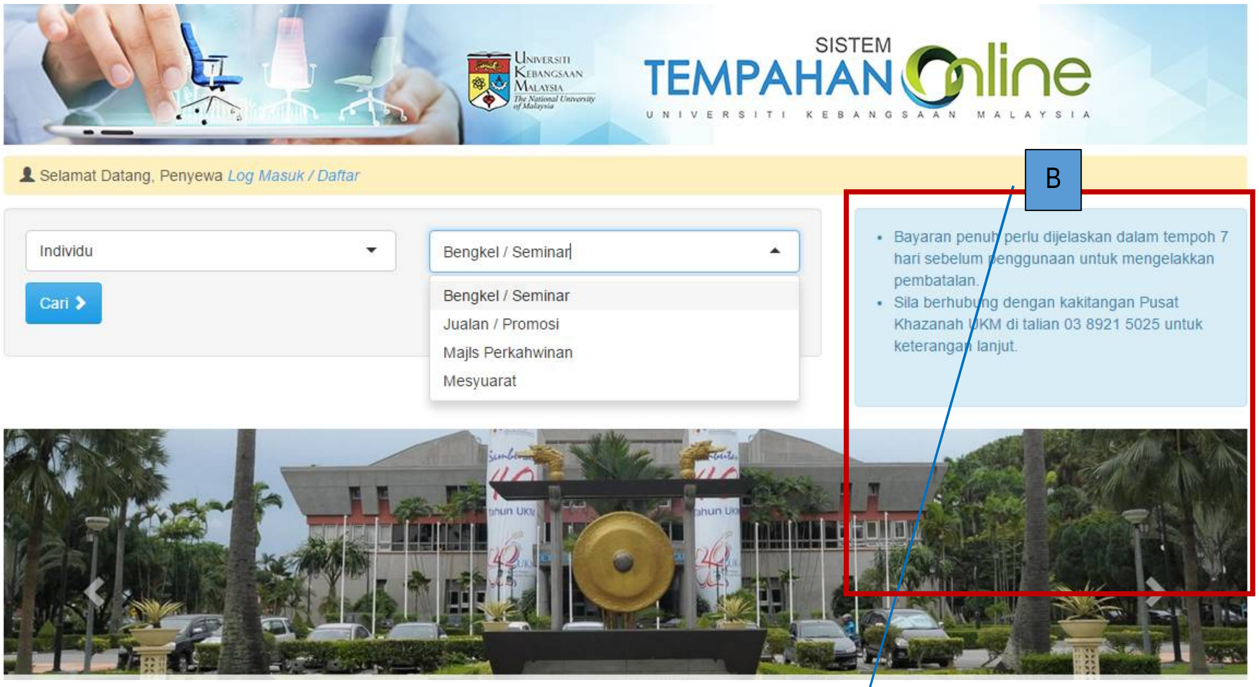
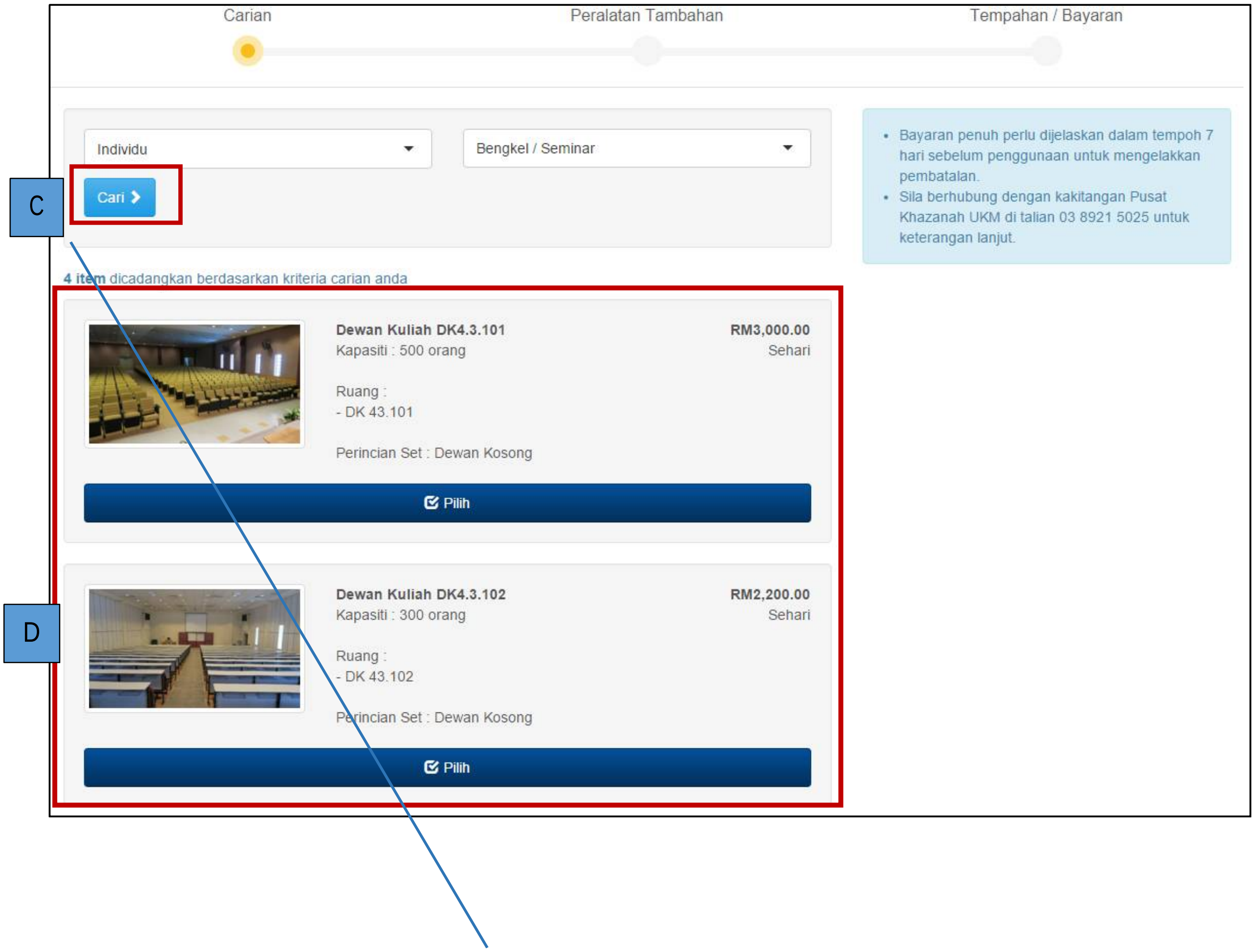
Manual Pengguna Sistem Tempahan Online UKM
Tujuan Selain Majlis Perkahwinan

Tarikh dokumen : 03/03/2016
Kemaskini terakhir : 03/03/2016

Menu utama sistem. Pilih Kategori. Pilihan Tujuan akan dipaparkan.

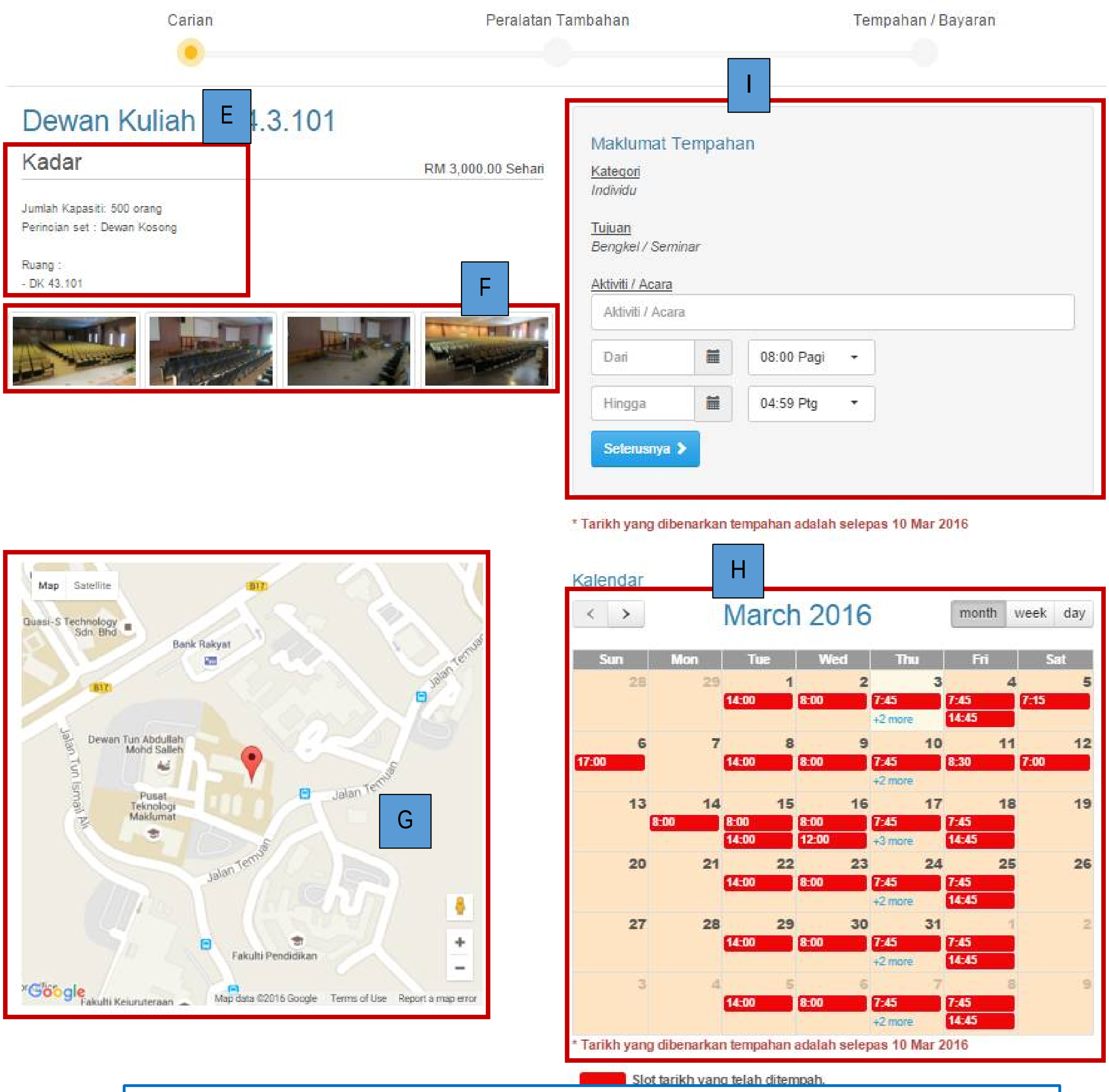


[B] Klik **tujuan selain Majlis Perkahwinan**, **Peraturan Tempahan** dipaparkan. Bagi setiap tempahan, bayaran penuh perlu dijelaskan sekurang-kurang tujuh hari sebelum tarikh penggunaan bagi mengelakkan pembatalan secara automatik oleh sistem.



Klik butang **Cari** [C], senarai ruang yang dibuka untuk penyewaan bagi tujuan yang dipilih akan dipaparkan.

[D] Sistem akan memaparkan **kapasiti ruang, kadar sehari dan perincian set** bagi ruang tersebut. Klik butang Pilih untuk melihat maklumat yang lebih terperinci.



Sistem akan memaparkan :

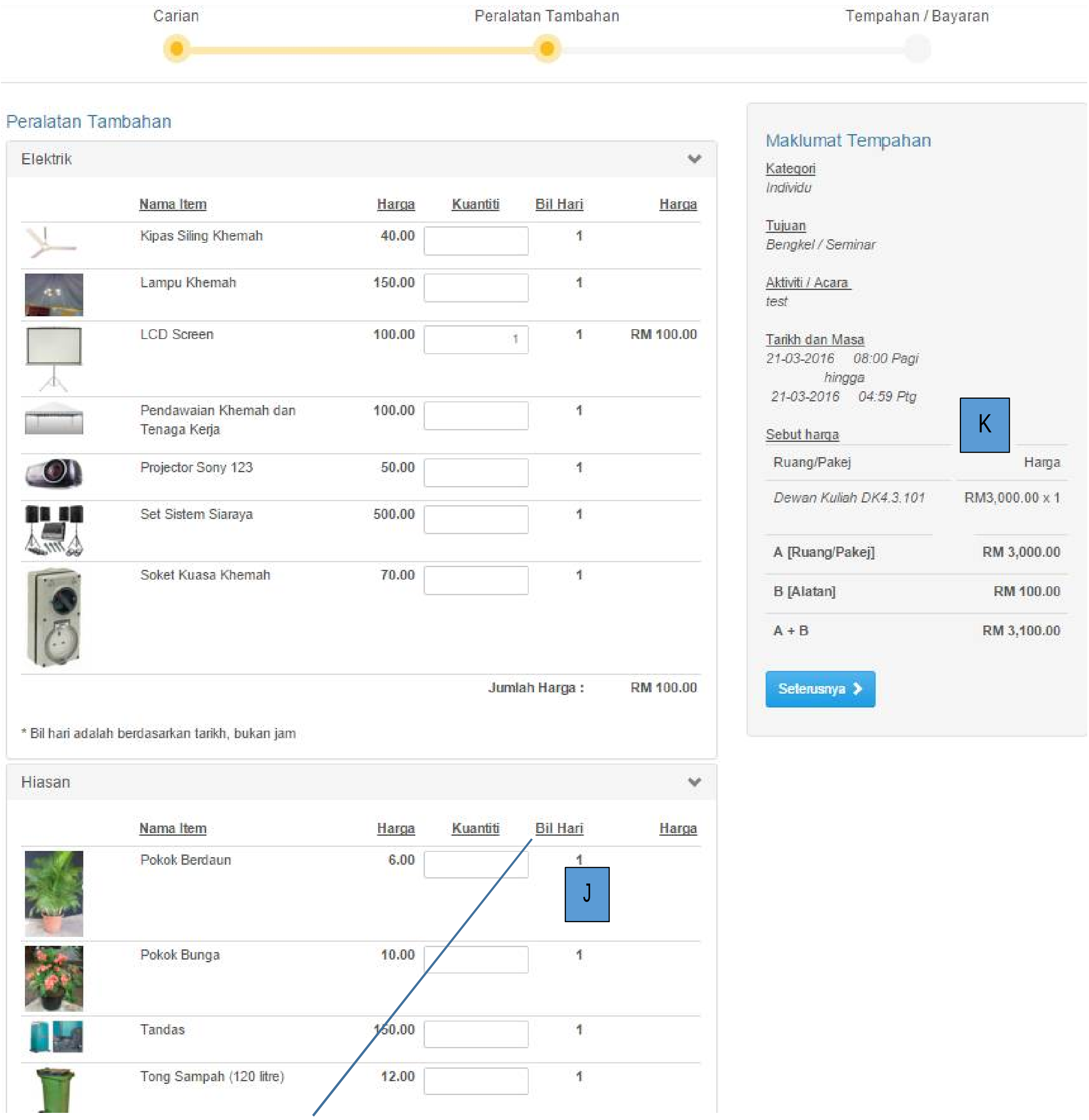
[E] maklumat terperinci berkenaan ruang yang dipilih.

[F] gambar-gambar bagi ruang tersebut. Klik pada gambar untuk paparan lebih besar.

[G] peta untuk ke lokasi ruang.

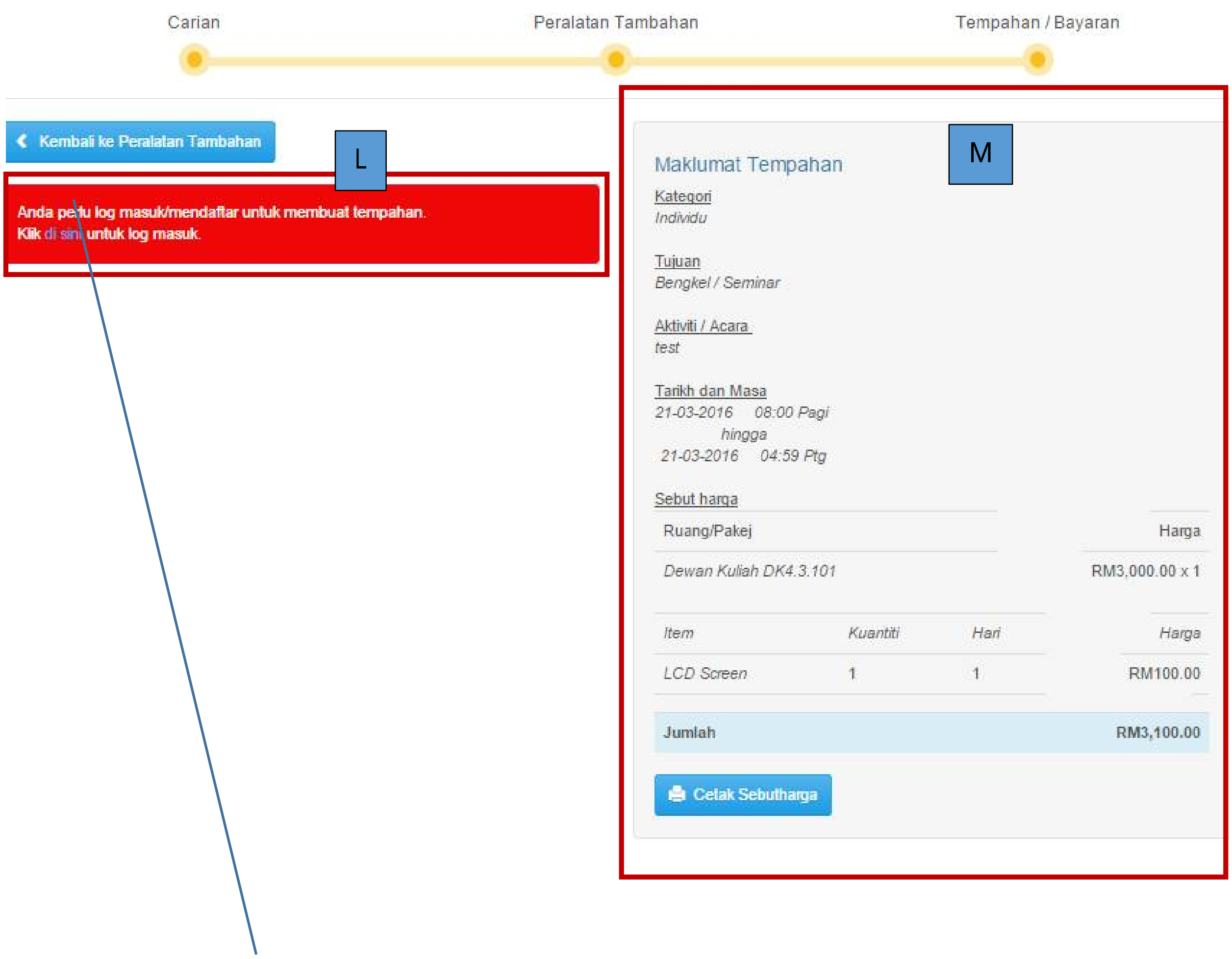
[H] kalendar tempahan bagi ruang tersebut.

[I] maklumat tempahan. Pengguna perlu input **nama aktiviti** dan memilih **tarikh aktiviti/ acara**. Maklumat **nama aktiviti, tarikh dan masa mula aktiviti dan tarikh dan masa tamat aktiviti wajib dimasukkan**. Kemudian, klik butang **Seterusnya** untuk ke skrin **Peralatan Tambahan.**



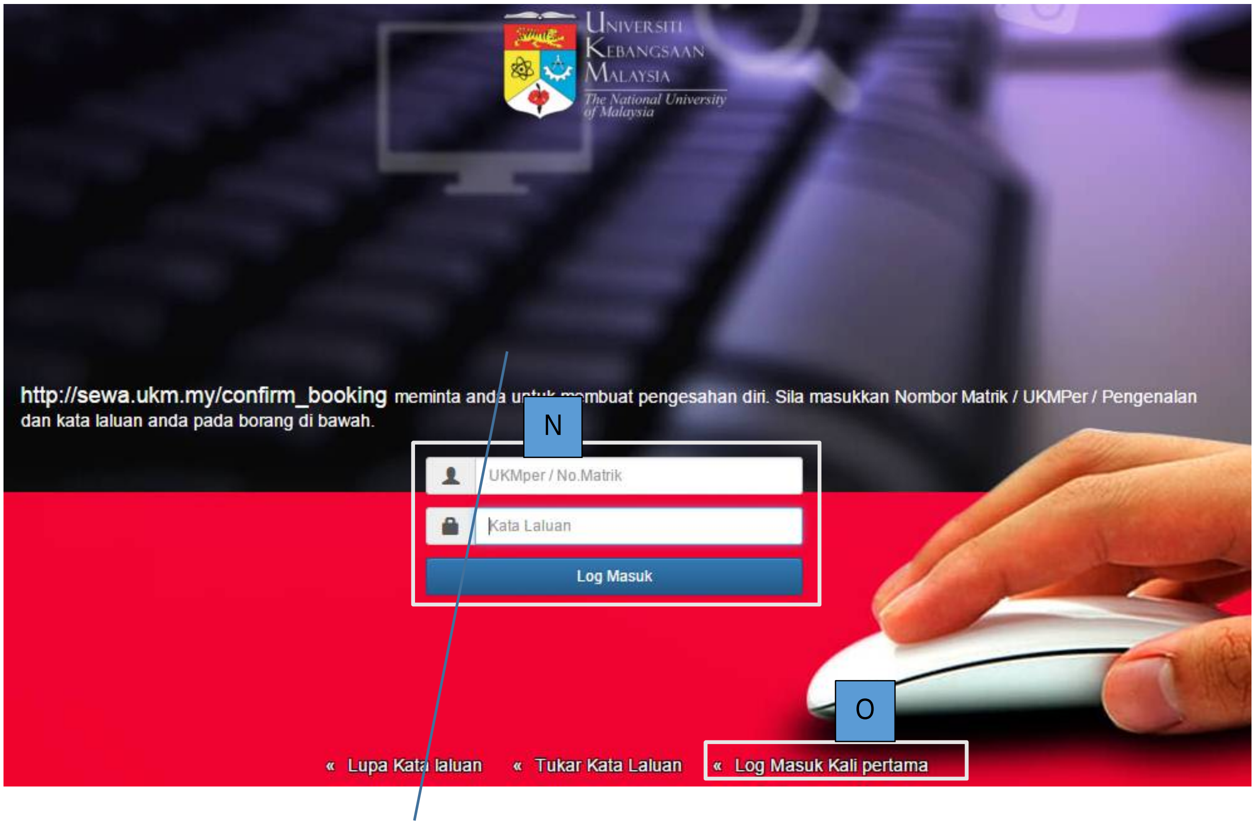
[J] Peralatan tambahan dipaparkan mengikut kategori. Masukkan **kuantiti peralatan tambahan** yang diperlukan mengikut item. Sistem akan mengira jumlah harga secara automatik.

[K] Di ruangan **Sebut Harga**, sistem akan memaparkan secara automatik **harga untuk ruang pakej, peralatan tambahan (jika ada) dan jumlah keseluruhan bayaran**. Klik butang Seterusnya untuk ke skrin log masuk (sekiranya belum log masuk di skrin carian) atau ke skrin bayaran (jika telah log masuk di skrin carian)



[L] Sistem akan memaparkan **'link'** untuk **Log masuk ke sistem**. Klik 'link' **Klik di sini** untuk ke skrin Log Masuk seperti di [N].

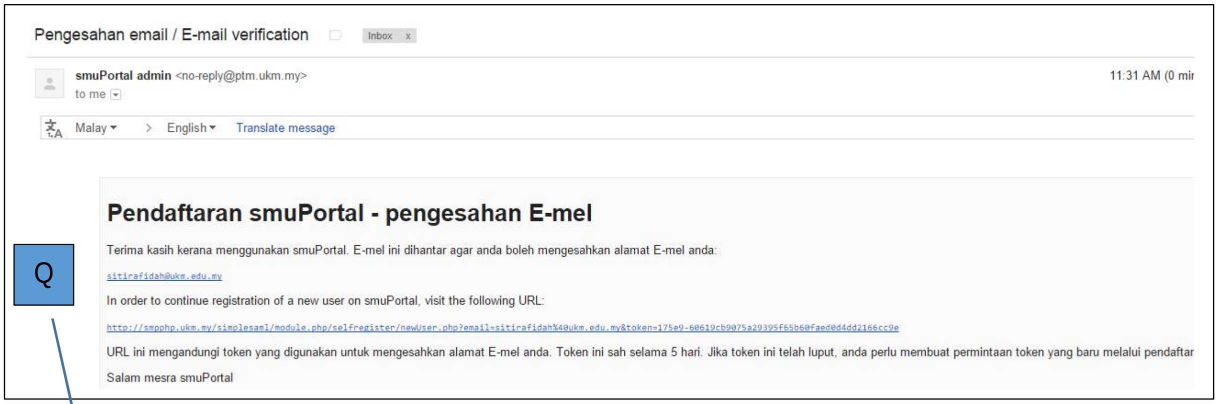
[M] Sistem memaparkan **sebut harga** untuk carian yang telah dibuat. Klik butang Cetak Sebut Harga untuk mencetak sebut harga.



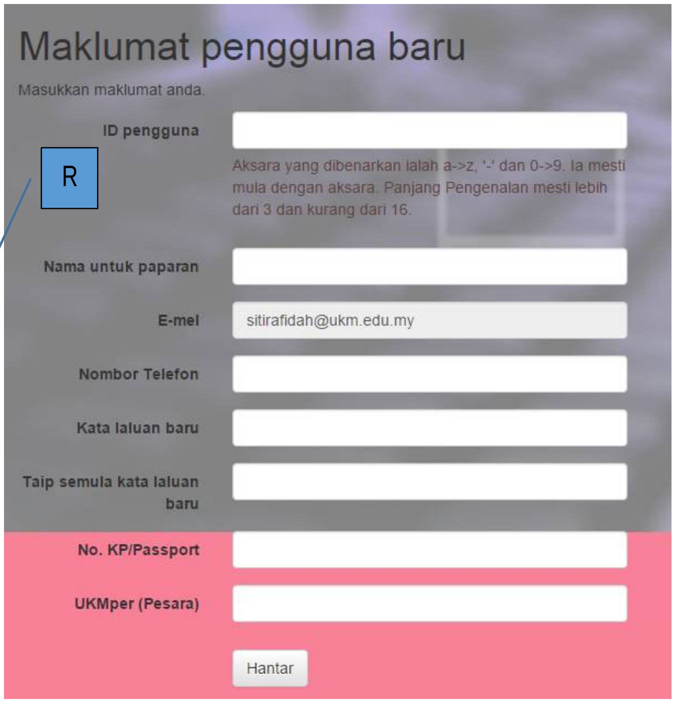
[N] Sekiranya pengguna telah mempunyai pengenalan dan katalaluan untuk masuk ke sistem, masukkan pengenalan dan kata laluan dan klik butang log masuk. Bagi Kakitangan UKM, log masuk menggunakan UKMPER, manakala bagi Pelajar UKM, log masuk menggunakan No Matrik. Skrin [T] Tempahan/Bayaran akan dipaparkan.

[O] Bagi kategori pengguna selain Kakitangan UKM dan Pelajar UKM, sekiranya pertama kali menggunakan sistem, klik Log Masuk Kali Pertama. Skrin [P] iaitu Pendaftaran akaun baru PortalSMU akan dipaparkan.

[P] Masukkan alamat emel yang sah dan boleh dicapai dan klik butang Hantar Emel. Alamat URL untuk melengkapkan pendaftaran akan diberikan melalui emel tersebut. Rujuk [Q].

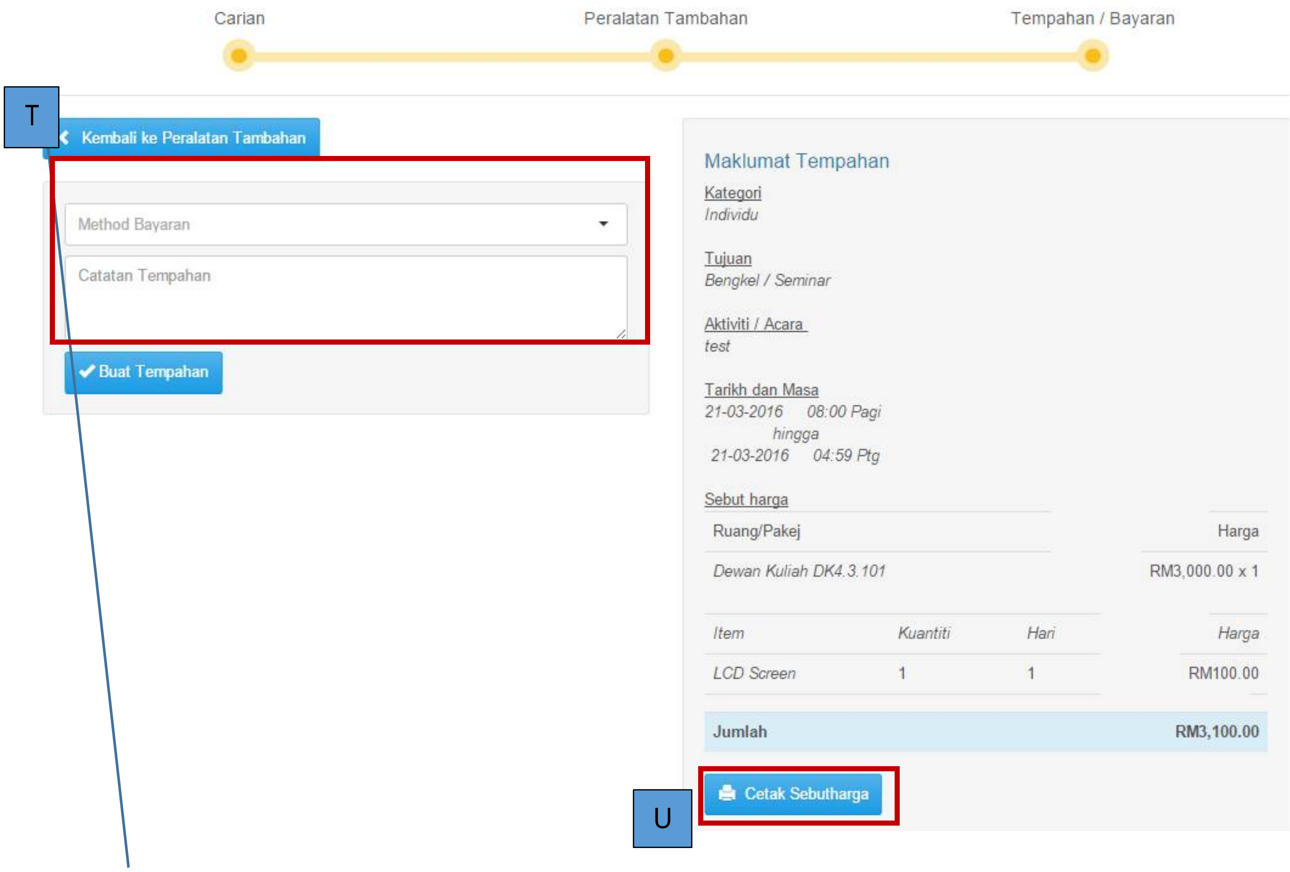


[Q] Emel Pendaftaran SMU Portal akan dihantar ke alamat emel yang dimasukkan semasa Pendaftaran Akaun Baru. Klik URL yang diberikan dan sistem akan memaparkan skrin [R] Maklumat Pengguna Baru.



[**R**] Masukkan maklumat yang diperlukan. **Semua maklumat** di skrin ini **wajib diinput**. Klik butang **Hantar** selepas **selesai memasukkan** semua maklumat. Mesej [**S**] **Pendaftaran akaun pengguna selesai** akan dipaparkan.

[S] Klik link **Kembali ke Sistem Penyewaan Online** untuk **meneruskan tempahan/penyewaan.** Skrin [T] Tempahan/ Bayaran akan dipaparkan.



[T] Pilih **Cara Bayaran**, masukkan Catatan jika perlu dan klik butang **Buat Tempahan**. Skrin **[W] Perincian Maklumat** dan **[X]** butang untuk **Buat Bayaran Online** akan dipaparkan. **Cara bayaran** bergantung kepada **kategori pengguna**. Rujuk **Jadual 1** untuk **perincian**. Jika memilih Cek sebagai cara bayaran, mesej Bayaran yuran proses sebanyak 10% daripada jumlah keseluruhan perlu dibayar secara Perbankan Internet. Baki bayaran perlu dibuat melalui cek.

[U] Klik butang **Cetak Sebut Harga**, [V] skrin Sebut Harga akan dipaparkan.

V

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

43600 UKM BANGI, SELANGOR DARUL EHSAN
Tel : +603-8921 5025,5538 Fax : +603-8925 5072 E-mail : hartanah@ukm.edu.my
(NO CBP : 001782259712)

SEBUTHARGA / QUOTATION

KEPADA / TO : Siti Rafidah		**TARIKH / DATE**	03 Mac 2016
		ID TEMPAHAN	

KETERANGAN UMUM / GENERAL DESCRIPTION

SEBUTHARGA PENYEWAAN Dewan Kuliah DK4.3.101 BAGI TUJUAN BENGKEL / SEMINAR PADA 21 MAC 2016 HINGGA 21 MAC 2016

BIL / NO	KETERANGAN / DESCRIPTION		AMAUN / AMOUNT (RM)
1.	Ruang / Pakej Dewan Kuliah DK4.3.101 (RM3,000.00 x 1 hari)		RM3,000.00
2.	Peralatan Tambahan LCD Screen (RM100 x 1 x 1 hari) *Termasuk CBP @ 6%		RM100.00
RINGGIT MALAYSIA : Tiga Ribu Satu Ratus Ringgit Sahaja		**JUMLAH / TOTAL**	**RM3,100.00**

CATATAN / NOTES :

1. Yuran proses (10% daripada amaun penuh) hendaklah dijelaskan sewaktu membuat tempahan dan bayaran tersebut tidak akan dikembalikan.
2. Bayaran penuh hendaklah dijelaskan selewat-lewatnya seminggu sebelum tarikh penggunaan bagi mengelakkan pembatalan tempahan secara automatik.
3. Polisi pembatalan adalah seperti jadual di bawah.

03/03/2016			14/03/2016	15/03/2016	16/03/2016	17/03/2016	18/03/2016	19/03/2016	20/03/2016	21/03/2016
Penyewa membuat tempahan (10% yuran proses)			Tarikh akhir bayaran penuh							Program

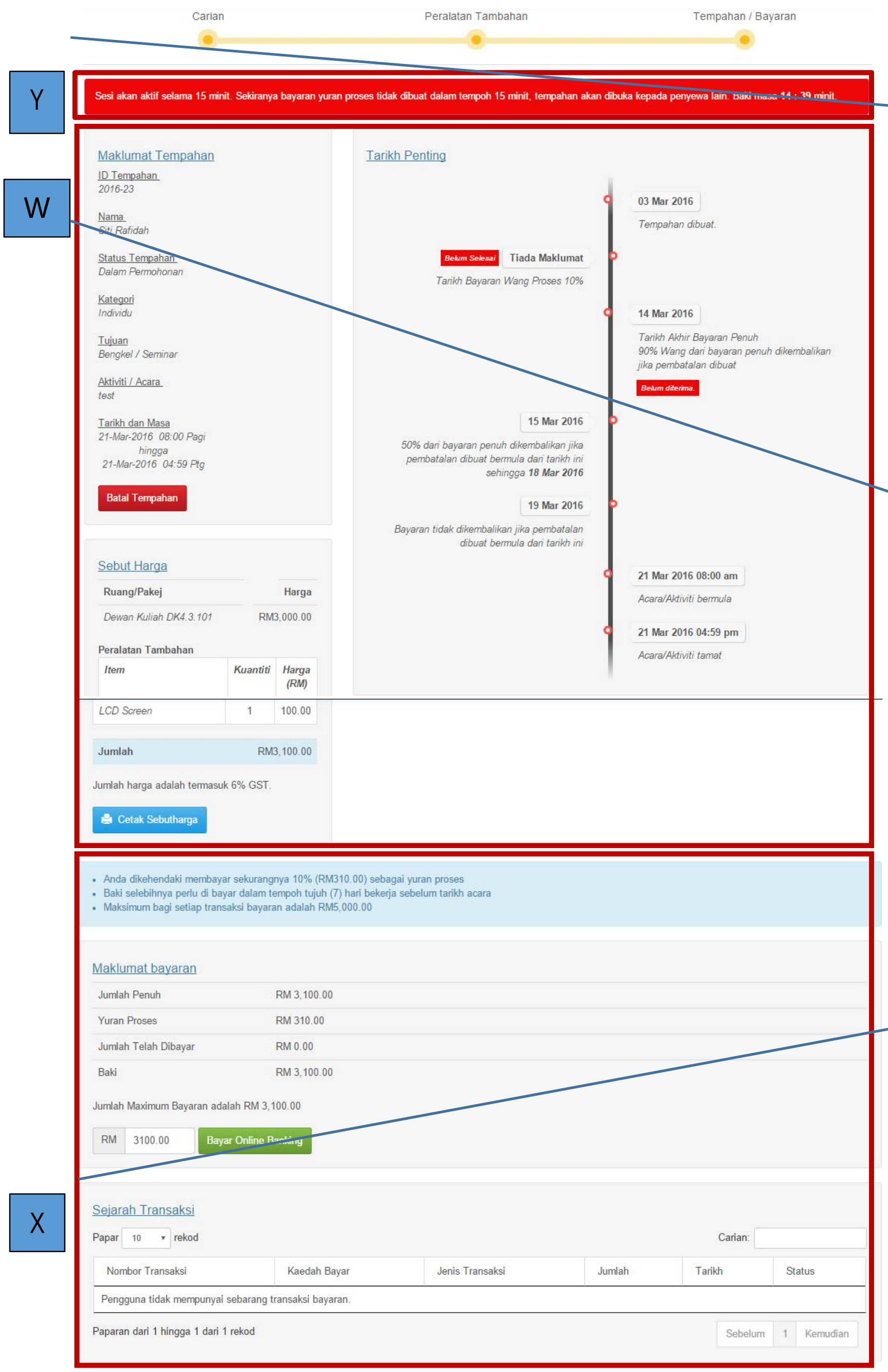
Pembatalan	
(merah)	Tiada bayaran akan dikembalikan
(kuning)	50 % amaun keseluruhan akan dikembalikan sekiranya bayaran penuh telah dibuat
(biru)	90 % daripada amaun keseluruhan akan dikembalikan sekiranya bayaran penuh telah dibuat

4. Untuk keterangan lanjut, sila hubungi :

KHAZANAH-UKM
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
TEL : +603-8921 5025/5538 FAKS : +603-8925 5072 E-MAIL : hartanah@ukm.edu.my

***UKM berhak membatalkan sebarang tempahan penggunaan di saat akhir sekiranya tiada bayaran/Pesanan Rasmi diserahkan**

[V] Perincian Sebut Harga dipaparkan.

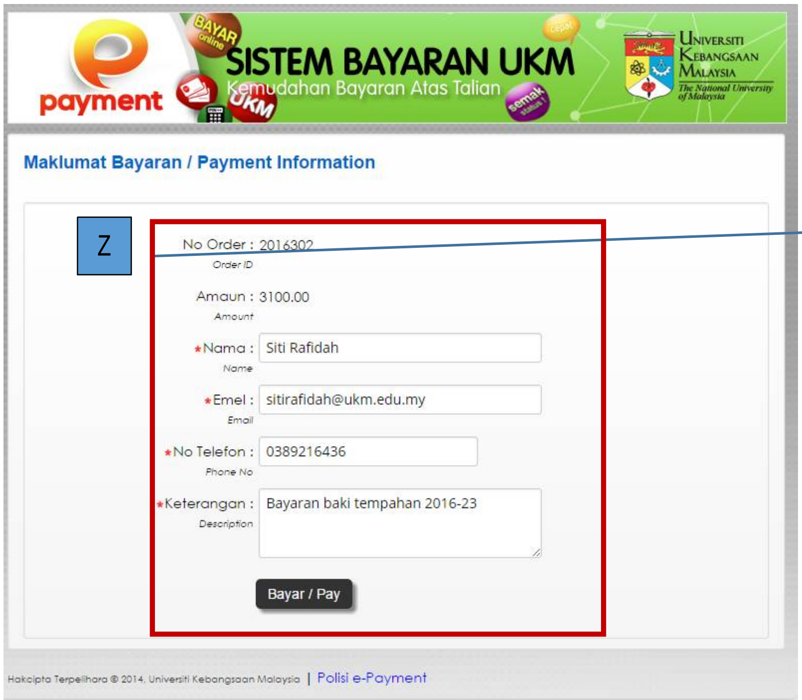


[Y] Sekiranya bayaran yuran proses secara atas talian sebanyak 10% daripada jumlah keseluruhan tidak dibuat dalam masa 15 minit, tempahan akan luput dan ruang tersebut dibuka untuk tempahan kepada penyewa lain pada tarikh yang sama.

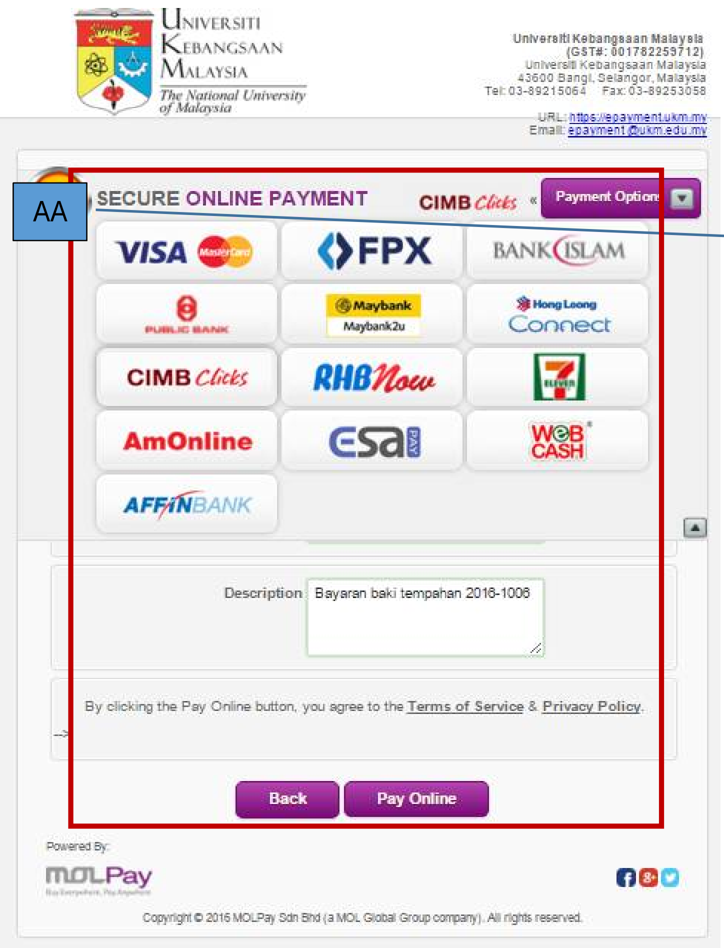
[W] Sistem akan memaparkan **maklumat tempahan, sebut harga dan tarikh penting** dan status bagi tempahan yang ingin dibuat.

Pemohon boleh membuat **Pembatalan Tempahan** dengan klik butang **Batal Tempahan**.

[X] Sistem akan memaparkan maklumat bayaran. Sekiranya pasti untuk membuat tempahan, klik butang Bayar Online Banking. Jumlah bayaran minimum yang perlu dijelaskan bagi membolehkan tempahan diterima adalah 10 peratus daripada jumlah keseluruhan atau minimum RM5,000.00 (bagi kes yuran proses melebihi RM5,000.00). Selepas klik butang Bayar Online Banking, skrin [Z] ePayment akan dipaparkan.

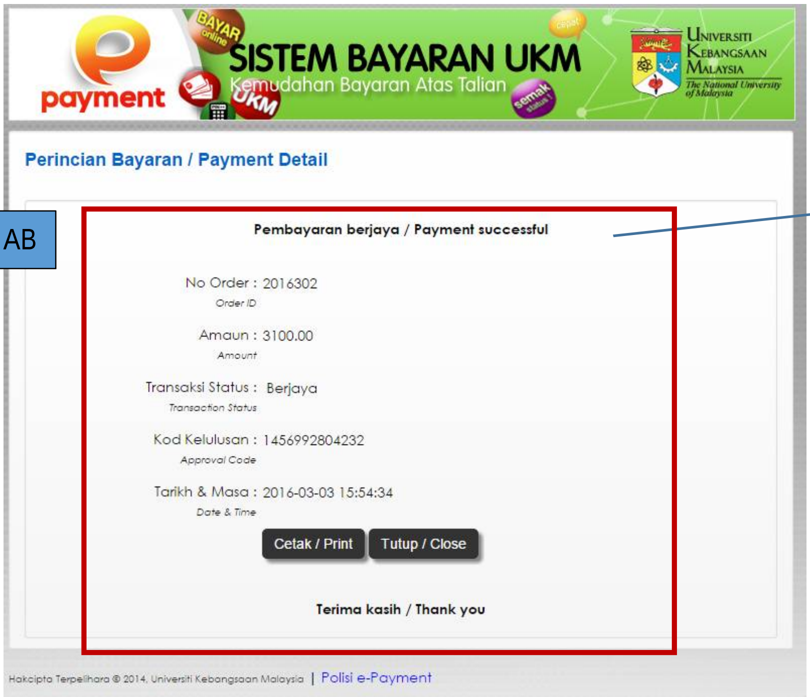


[Z] Sistem akan menjana No Order dan memaparkan maklumat amaun, nama, emel dan keterangan yang diambil daripada skrin tempahan. Input maklumat nombor telefon. Semua maklumat di skrin ini wajib diinput. Klik butang Bayar/ Pay, skrin [AA] Pemilihan Bayaran dipaparkan.



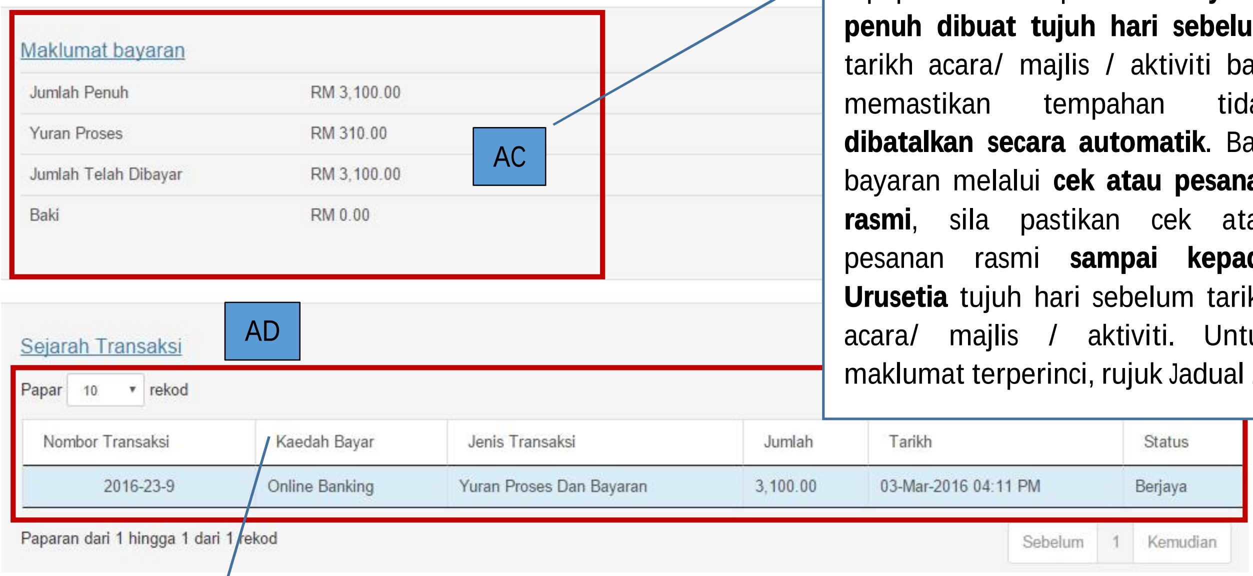
[AA] Pilih jenis bayaran dan klik butang 'Pay Online'. Skrin [AB] Perincian Bayaran akan dipaparkan.

AB



[AB] Mesej status pembayaran akan dipaparkan. Pengguna boleh mencetak penyata dengan klik butang Cetak. Jika klik butang Keluar, skrin [AD] Sejarah Transaksi bayaran akan dipaparkan.

[AC] Maklumat bayaran akan dipaparkan. Sila pastikan **bayaran penuh dibuat tujuh hari sebelum** tarikh acara/ majlis / aktiviti bagi memastikan tempahan tidak **dibatalkan secara automatik**. Bagi bayaran melalui **cek atau pesanan rasmi**, sila pastikan cek atau pesanan rasmi **sampai kepada Urusetia** tujuh hari sebelum tarikh acara/ majlis / aktiviti. Untuk maklumat terperinci, rujuk Jadual 1.



[AD] Sistem akan memaparkan Sejarah Transaksi bayaran yang telah dibuat.

Pilihan tujuan dan syarat bayaran mengikut kategori pengguna.

Kategori Penyewa	Tujuan penggunaan	Kaedah Bayaran		
		Pesanan Rasmi	Cek	Online Banking
Agensi Kerajaan / Berkanun	Seminar Mesyuarat Jualan Promosi Lain-lain	Tidak perlu yuran pemprosesan 10%	Tidak perlu yuran pemprosesan 10%. Perlu buat bayaran penuh.	Perlu bayar yuran proses 10% melalui Online Banking
Swasta	Seminar Mesyuarat Jualan Promosi Lain-lain	Tidak berkaitan	Perlu bayar yuran proses 10% melalui Online Banking. Baki melalui cek.	
Individu	Majlis Perkahwinan Seminar Mesyuarat Jualan Promosi Lain-lain	Tidak Berkaitan	Perlu bayar yuran proses 10% melalui Online Banking. Baki melalui cek.	
Kakitangan / Pelajar	Aktiviti Universiti -	Tidak berkaitan. Tiada bayaran dikenakan.		
	Majlis Perkahwinan	Tidak berkaitan	Perlu bayar yuran proses 10% melalui Online Banking. Baki melalui cek.	Perlu bayar yuran proses 10% melalui Online Banking
Pesara UKM	Majlis Perkahwinan Seminar Mesyuarat Jualan Promosi Lain-lain	Tidak berkaitan	Perlu bayar yuran proses 10% melalui Online Banking. Baki melalui cek.	

Jadual 1 : Pilihan tujuan dan syarat bayaran mengikut kategori pengguna