

Manual Sistem e-Tempahan (User)

Modul Studio

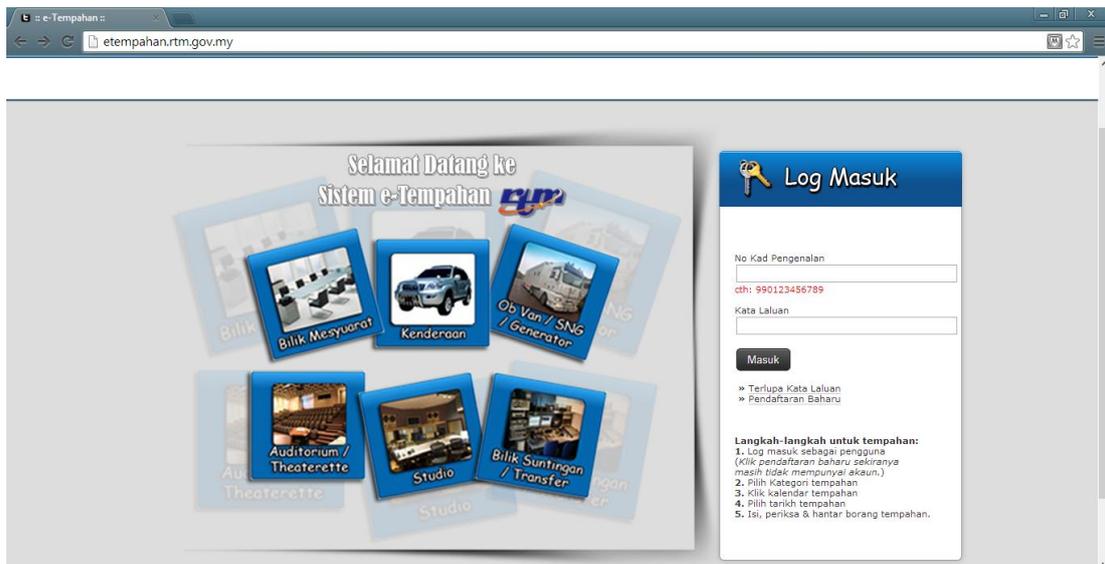
Kandungan

PENDAFTARAN PENGGUNA	1
LOG MASUK.....	2
PENEMPAHAN STUDIO	3
KEMASKINI MAKLUMAT TEMPAHAN STUDIO	9

PENDAFTARAN PENGGUNA

Hanya pengguna yang berdaftar sahaja boleh menempah Studio. Langkah-langkah mendaftar pengguna:

1. Pergi ke <http://etempahan.rtm.gov.my>
2. Klik hyperlink “Pendaftaran Baharu”.



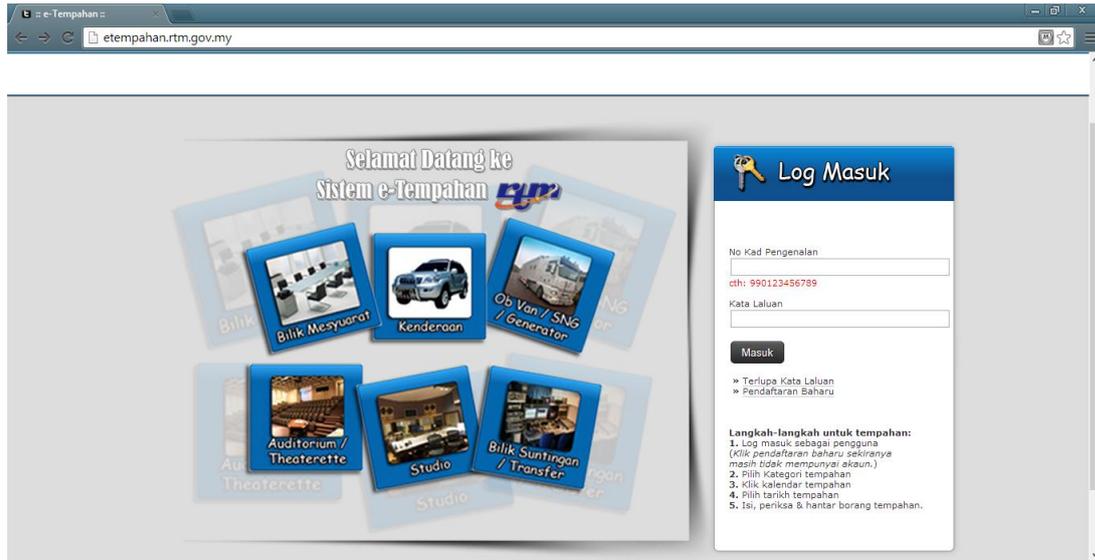
3. Masukkan maklumat yang dikehendaki dan klik “Simpan”.

Tamat proses mendaftar.

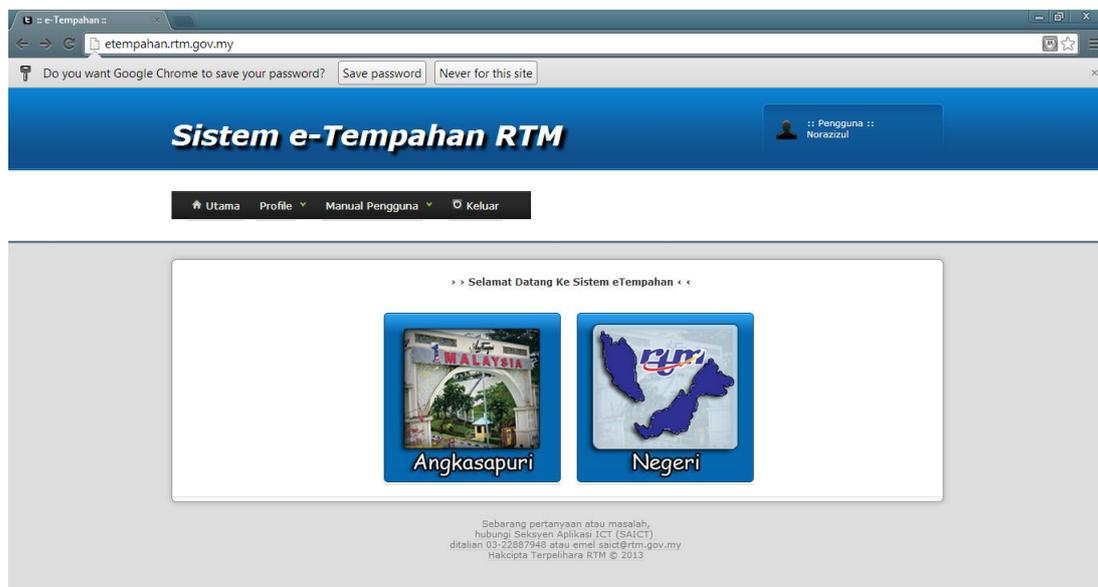
LOG MASUK

Hanya pengguna berdaftar sahaja yang boleh log masuk. Langkah-langkah log masuk:

1. Pergi ke <http://etempahan.rtm.gov.my>
2. Masukkan “No Kad Pengenalan” dan “Kata Laluan” di ruangan log masuk.
3. Klik “Masuk”



4. Anda boleh memilih kategori tempahan dengan klik ikon berkaitan.

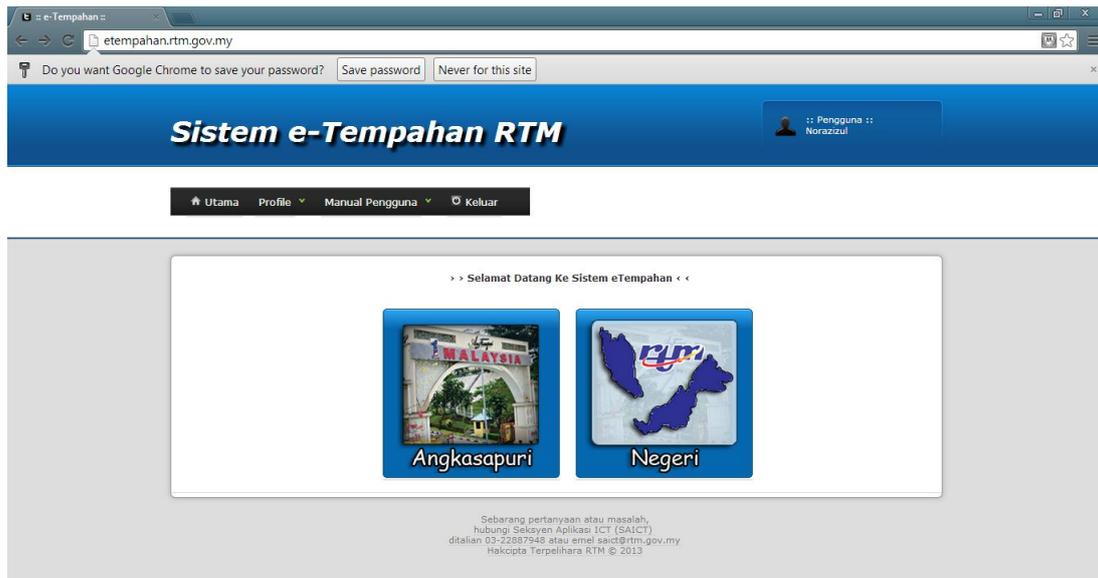


Tamat proses log masuk.

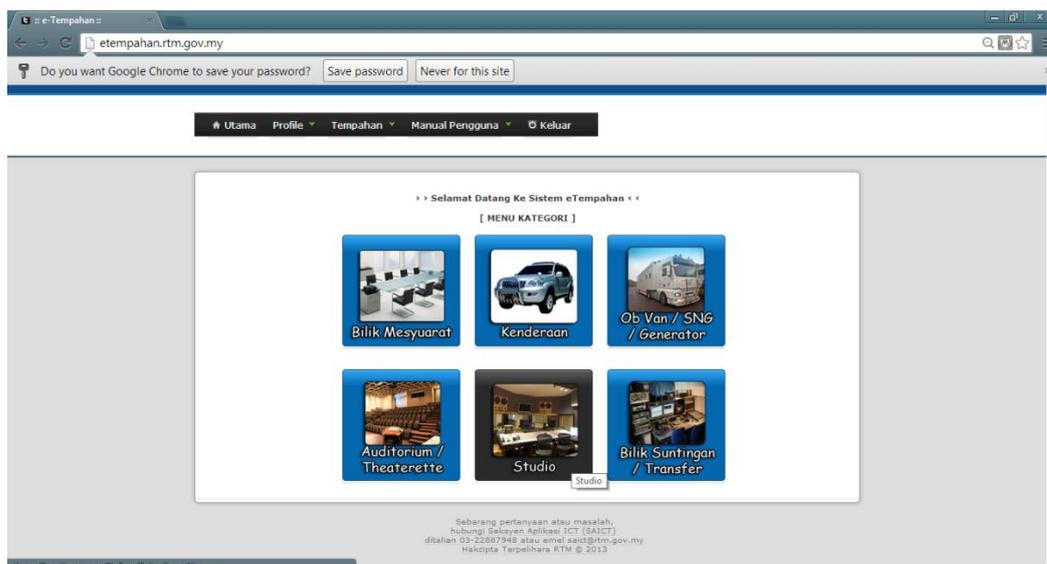
PENEMPAHAN STUDIO

Hanya pengguna yang berdaftar sahaja boleh menempah studio. Bagi pengguna yang belum mendaftar, perlu mendaftar terlebih dahulu sebelum membuat penempahan. Langkah-langkah menempah studio :

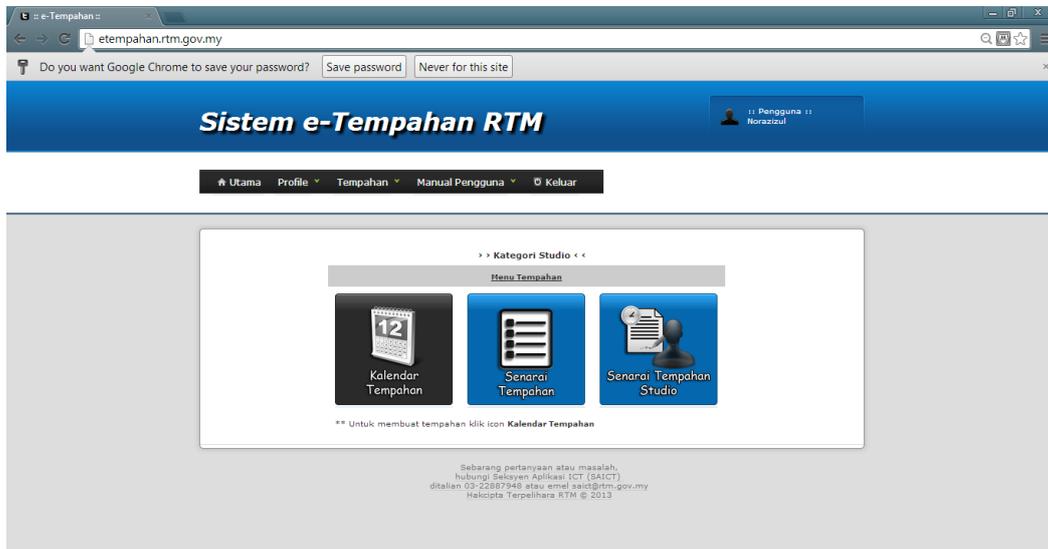
1. Pergi ke <http://etempahan.rtm.gov.my> .Kemudian log masuk.
2. Klik ikon “**Angkasapuri / Negeri**”.



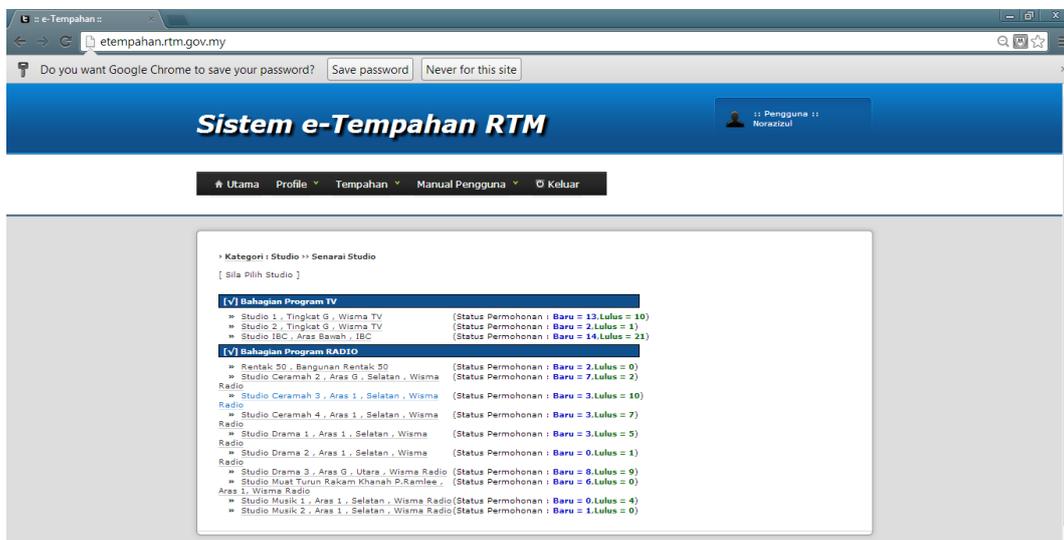
3. Klik ikon “**Studio**”.



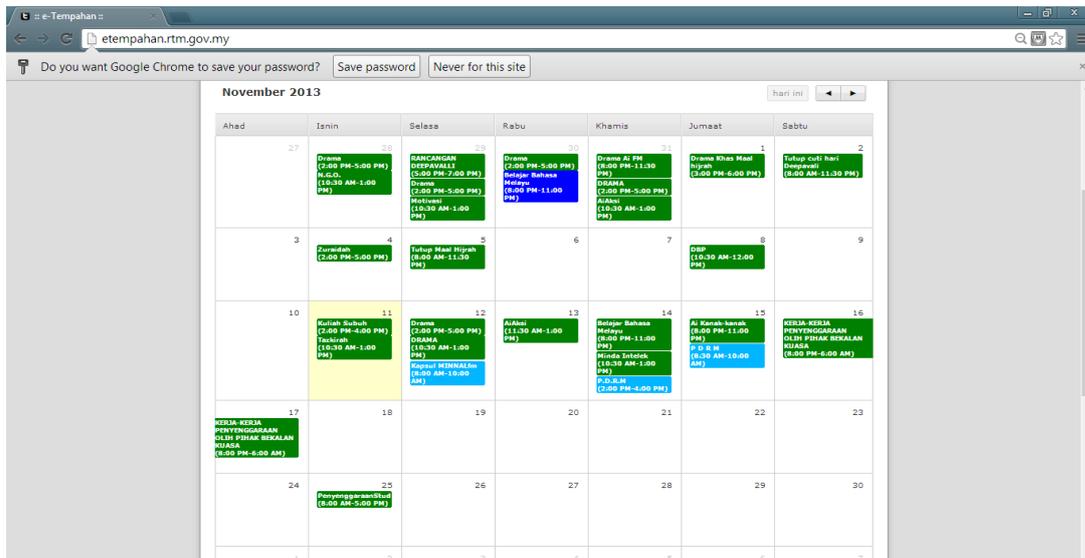
4. Klik ikon “Kalender Tempahan”.



5. Klik hyperlink studio yang dikehendaki.



6. Klik tarikh yang dikehendaki pada kalendar.



7. Masukkan maklumat dan klik butang “Tempah”.

- Tempahan anda seterusnya akan diproses oleh penyelarar sama ada diterima atau ditolak.

> Kategori : Studio » Borang Tempahan Studio

[Sila isi borang berikut untuk membuat tempahan.]

[✓] Maklumat Pemohon

Nama Pemohon : Norazizul

Bahagian : Bahagian Media Digital Interaktif

[✓] Maklumat Tempahan

Nama Tempahan * : ID Tempahan Umum

[✓] Maklumat Tempahan Studio

Nama Studio : Studio Ceramah 2

Lokasi Studio : Aras G , Selatan , Wisma Radio

Tajuk Rancangan :

Bahasa :

Nama Penerbit * :

Tarikh : 15/11/2013

Masa Mula : ▼

Masa Tamat : ▼

Keperluan :

Catatan :

Telah mendapat Kelulusan Penyelia : Ya

Nama Penyelia :

No Tel Penyelia :

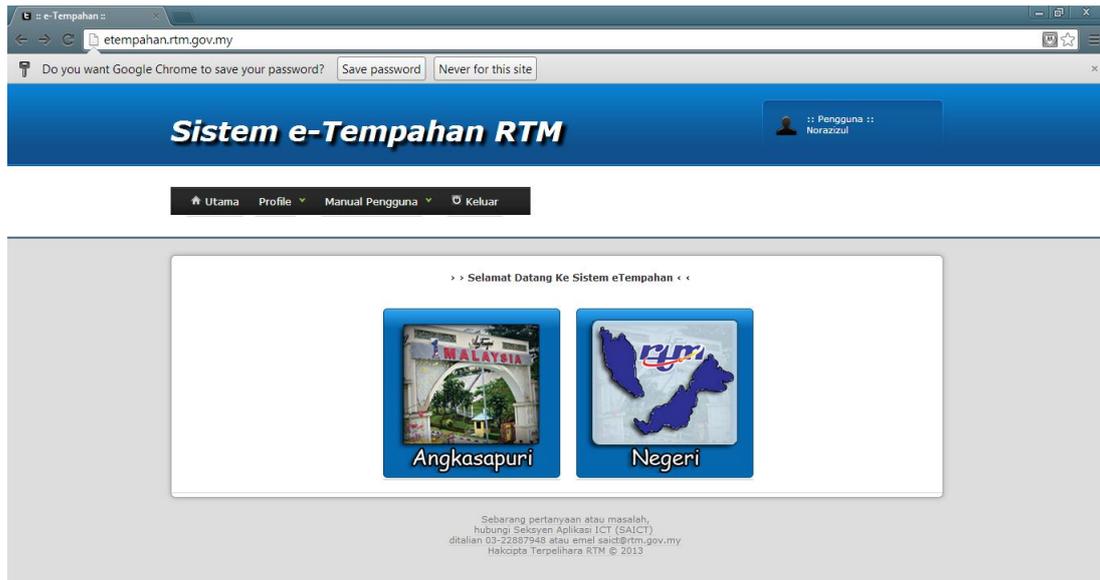
Jawatan Penyelia :

Tamat proses penempahan.

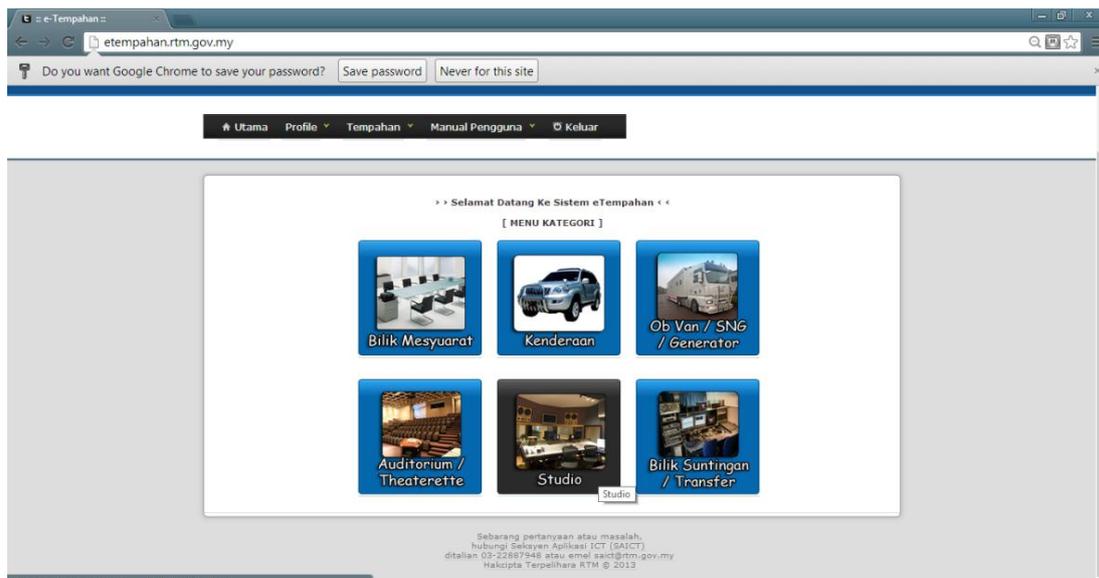
PENAMBAHAN ID TEMPAHAN

Hanya pengguna yang berdaftar sahaja boleh menambah ID Tempahan. ID Tempahan ialah ID yang digunakan untuk penempahan. Satu ID tempahan yang sama boleh digunakan untuk satu atau lebih tempahan. Langkah-langkah menambah id tempahan:

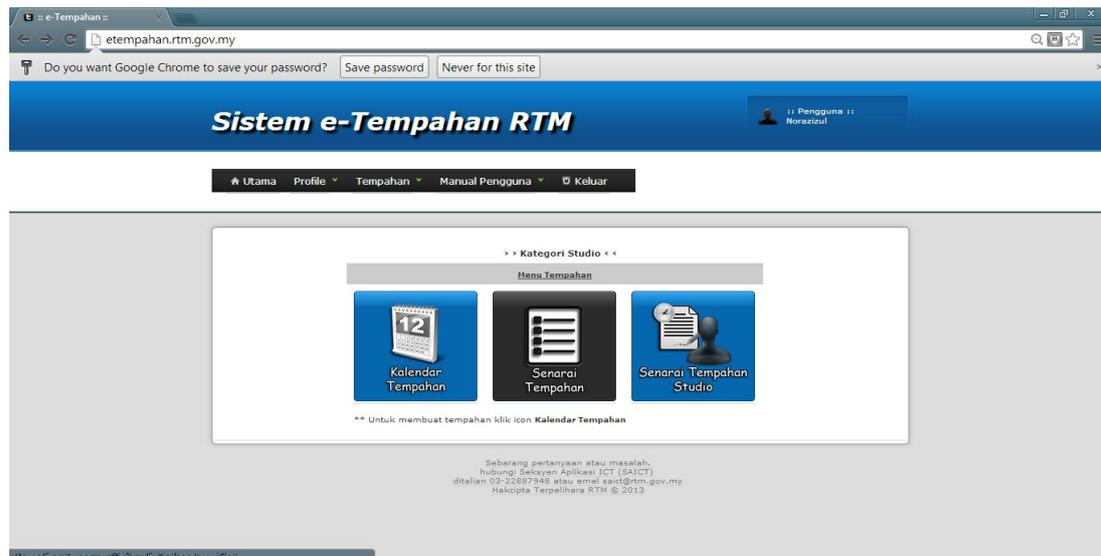
1. Pergi ke <http://etempahan.rtm.gov.my> . Kemudian log masuk.
2. Klik ikon “**Angkasapuri / Negeri**”.



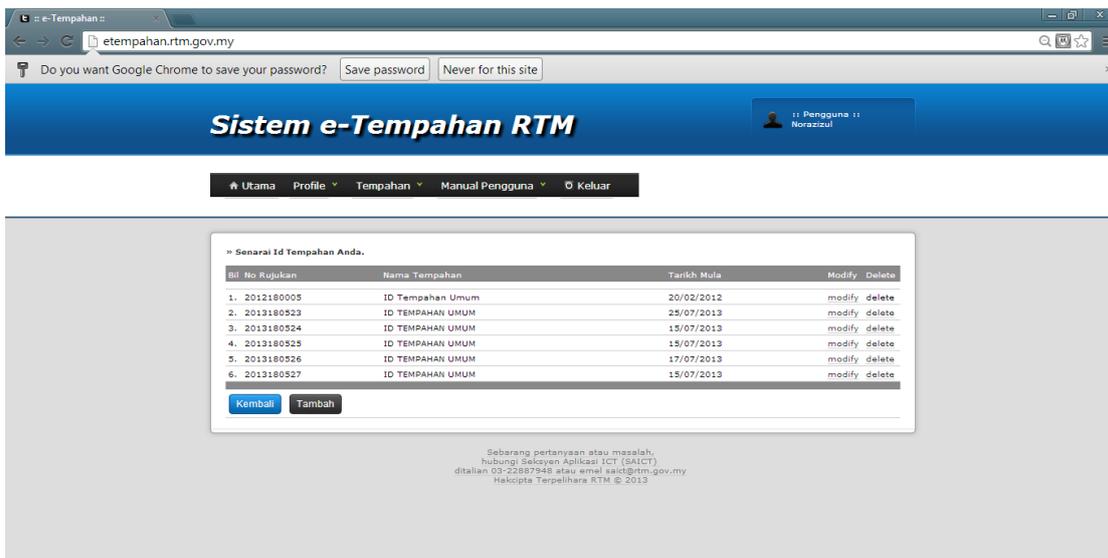
3. Klik ikon “**Studio**”.



4. Klik ikon "Senarai Tempahan".



5. Klik butang "Tambah"



6. Masukkan maklumat dan klik butang "Simpan".

The screenshot shows a web browser window with the URL etempahan.rtm.gov.my. The page displays a table of existing orders and a form for adding a new order.

Senarai Id Tempahan Anda.

Bil	No Rujukan	Nama Tempahan	Tarikh Mula	Modify	Delete
1.	2012180005	ID Tempahan Umum	20/02/2012	modify	delete
2.	2013180523	ID TEMPAHAN UMUM	25/07/2013	modify	delete
3.	2013180524	ID TEMPAHAN UMUM	15/07/2013	modify	delete
4.	2013180525	ID TEMPAHAN UMUM	15/07/2013	modify	delete
5.	2013180526	ID TEMPAHAN UMUM	17/07/2013	modify	delete
6.	2013180527	ID TEMPAHAN UMUM	15/07/2013	modify	delete

Buttons: [Kembali](#) [Tambah](#)

Maklumat Penambahan id tempahan. [Sila Isi borang ini dengan lengkap]

Nama Tempahan* :

Tarikh Mula* :

Tarikh Tamat :

Catatan :

Buttons: [Tutup](#) [Simpan](#) [Padam](#)

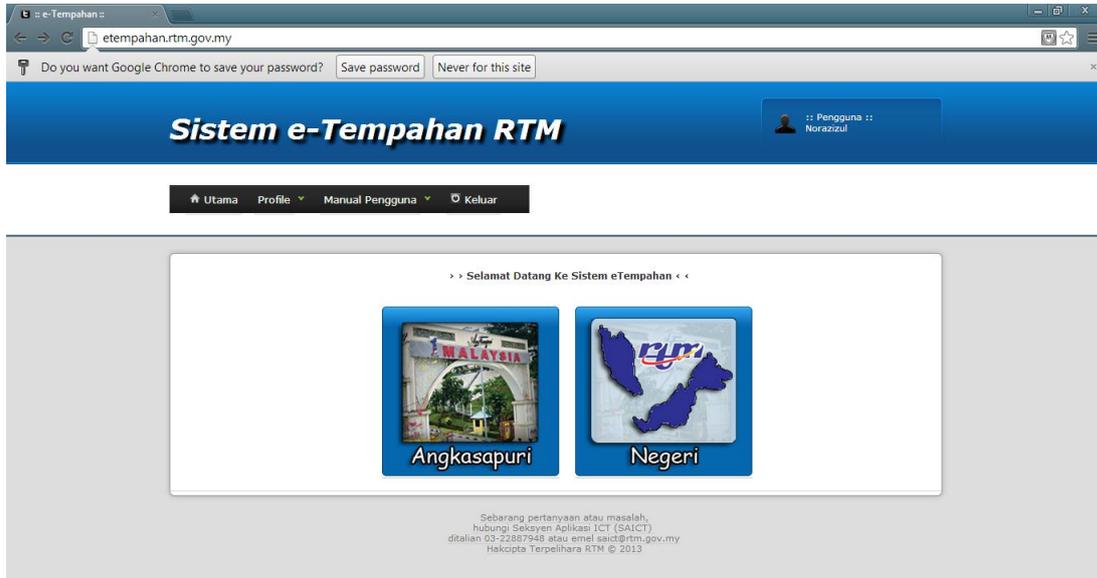
Sebarang pertanyaan atau masalah, hubungi Sekyen Aplikasi ICT (SAICT) di talian 03-2887948 atau emel saicd@rtm.gov.my Hakcipta Terpelihara RTM © 2013

Tamat proses penambahan id tempahan.

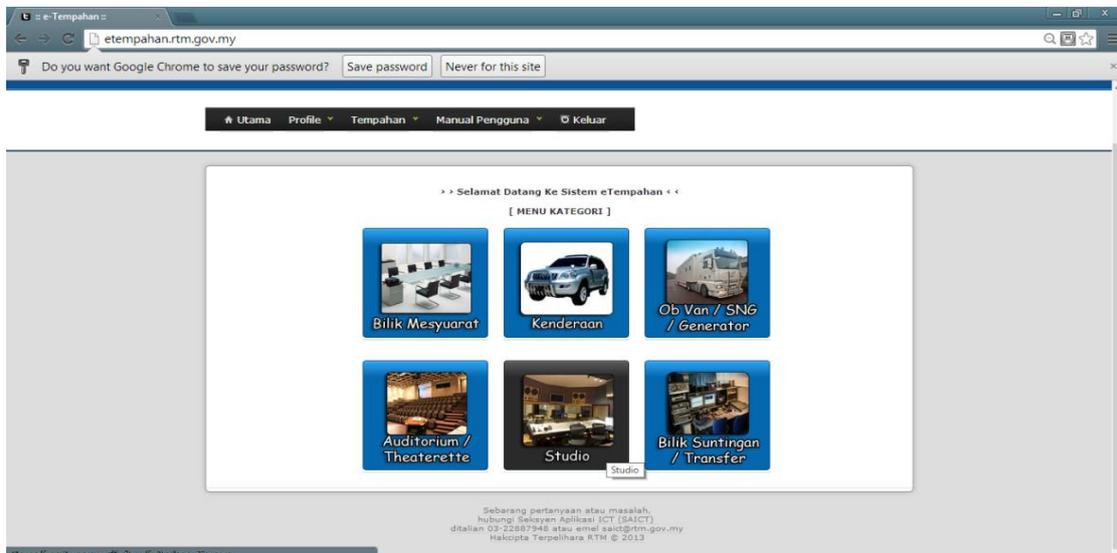
KEMASKINI MAKLUMAT TEMPAHAN STUDIO

Langkah-langkah megemaskini malumat tempahan Studio :

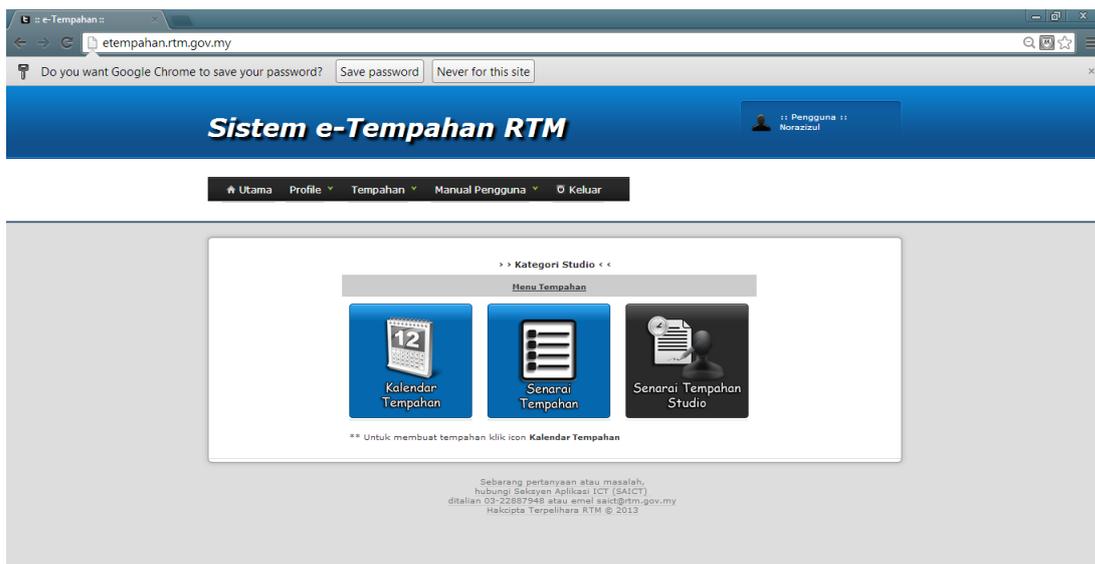
1. Pergi ke <http://etempahan.rtm.gov.my> . Kemudian log masuk.
2. Klik ikon “**Angkasapuri**”.



3. Klik ikon “**Studio**”.



4. Klik ikon “**Senarai Tempahan Studio**”.



5. Klik hyperlink “**Modify**”.

- Hanya status baru sahaja yang boleh dikemaskini.

6. Kemaskini maklumat dan tekan butang “**Kemaskini**”.

Tamat langkah-langkah kemaskini tempahan.