

# **USER MANUAL FRONT END USER V1.0**

**MENGANALISA, MEREKABENTUK, MEMBANGUN, MEMBEKAL,  
MENGHANTAR, MEMASANG, MENKONFIGURASI, MENGUJI,  
MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA DALAM TEMPOH  
JAMINAN BAGI ELECTRONIK TRADE UNION INFORMATION  
SYSTEM (e-TUIS)**

**BAGI**

**JABATAN HAL EHWAL KESATUAN SEKERJA MALAYSIA,  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

---

## **USER MANUAL FRONT END PENGENAAN LEVI**

**DISEDIAKAN OLEH :**



**UNIJAYA RESOURCES SDN BHD**

# KANDUNGAN

---

<b>1. LOG MASUK</b>	<b>2</b>
<b>2. BORANG PENDAFTARAN</b>	<b>2</b>

## 1. LOG MASUK

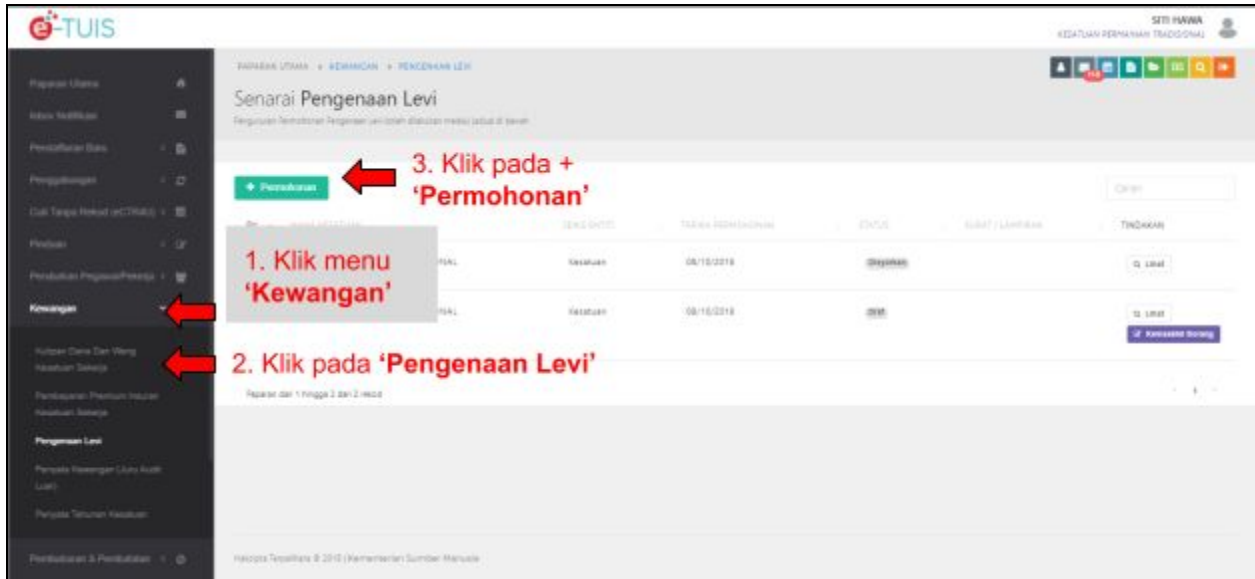


### Halaman Utama

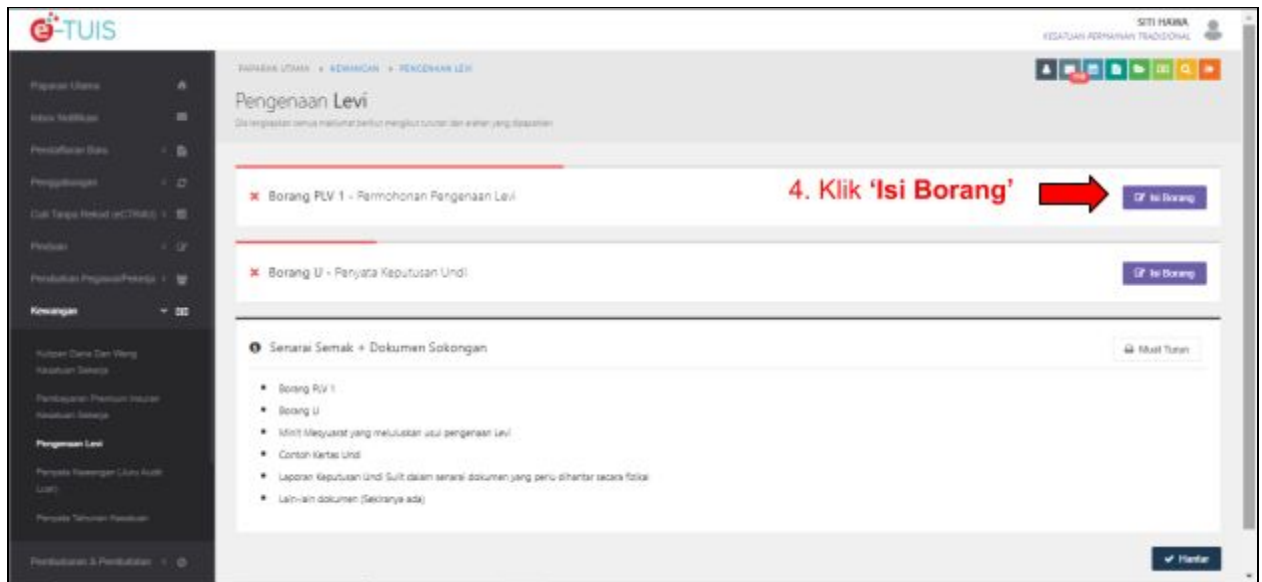
Langkah 1: Log masuk ke dalam sistem.

## 2. BORANG PENDAFTARAN

Langkah 2: Lengkapkan borang Pengenaan Levi.



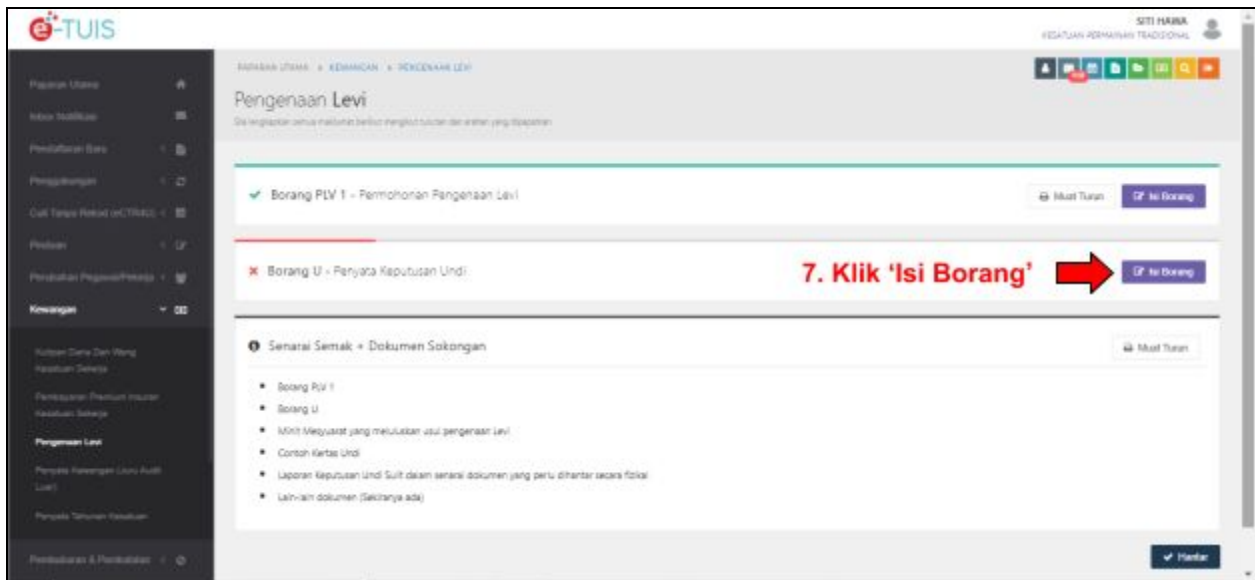
Paparan Halaman Pengenaan Levi.



Paparan Halaman Pengenaan Levi.



Paparan Maklumat Borang Pengenaan Levi.



Paparan Halaman Borang Pengenaan Levi.

**5. Isi maklumat borang dengan lengkap**

(i) CAWANGAN\*

(ii) KETUTUPAN\*

(iii) TARIX UNDILIT DICABUT\*

(iv) JUMLAH BILANGAN ANGGOTA-ANGGOTA YANG BERHAJAT UNTUK MENDUNGI\*

(v) BIL. UND. YANG DIBELUKKAN\*

(vi) JUMLAH BILANGAN KERTIS UND. YANG DIPULANGKAN\*

(vii) UND. YANG MERHONGK\*

Paparan Maklumat U.

(viii) UND. YANG MERHONGK\*

(ix) BIL. UND. KOBAN\*

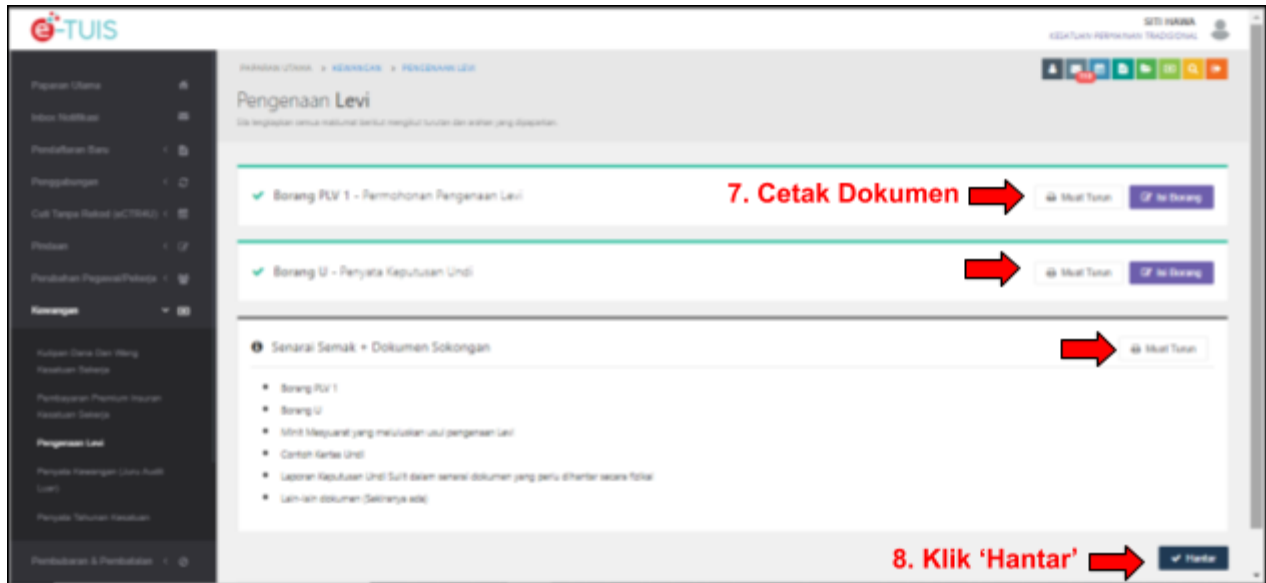
(x) PERALIHAN UND. UND.

(xi) NAMA KETUTUPAN ADALAH

(xii) NAMA PENERBITA\*

**6. Klik 'Simpan'**

Paparan Maklumat U.



Paparan Halaman Borang Pengenalan Levi.



Paparan Pengesahan