

MANUAL PENGGUNA

ONLINE APPLICATION

VERSI 2.0

PERMOHONAN
(DIPLOMA)

Disediakan Oleh: -

Seksyen Teknologi Maklumat (IT)

Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)

Isi Kandungan

1.0	Pendahuluan	3
2.0	Capaian Sistem Pengguna	3
3.0	Akaun Baharu dan Permohonan	4

1.0 Pendahuluan

'Online Application' merupakan sebuah aplikasi sistem permohonan yang memudahkan para pengguna untuk memohon secara atas talian serta membolehkan pengguna mengakses dimana-mana sahaja. Penggunaan masa yang menjimatkan serta memudahkan pengguna membuat permohonan dengan lebih teratur dan mesra pengguna. Terdapat (2) dua program yang ditawarkan oleh Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed) mengikut tempoh penawaran yang ditetapkan. Antara program tersebut adalah:

- i. **Diploma** – Ditawarkan secara sepenuh masa khusus kepada para pelajar lepasan Sijil Pelajaran Malaysia yang berkelayakan.
- ii. **Diploma Eksekutif** – Ditawarkan secara separuh masa (kelas hujung minggu) khusus untuk golongan bekerja bagi tujuan perkembangan kerjaya.

2.0 Capaian Sistem Pengguna

'Online Application' ini boleh dicapai melalui URL <http://online.umcced.edu.my/lonon> Pengguna akan membuka skrin seperti paparan pada Rajah 1.

Program	Ambilan Intake	Tarikh Tutup Closing Date	Permohonan Application
Executive Diploma (Part-time Study) <ul style="list-style-type: none">Management (Administration and Operations)Management (Human Resource)Management (Business)Accounting AdministrationEarly Childhood EducationCounsellingShariah StudiesUsuluddin StudiesInformation Technology	June 2020	29 May 2020	Apply Here!
Diploma (Full-time Study) <ul style="list-style-type: none">ManagementHuman Resource ManagementBusiness ManagementAccounting	July 2020	26 April 2020	Apply Here!

Rajah 1: Skrin Capaian Sistem

3.0 Akaun Baharu dan Permohonan

Bagi pengguna yang kali pertama untuk memohon, pengguna dikehendaki mewujudkan akaun baharu bagi memudahkan pengguna log masuk 'online application' untuk mengemaskini atau menyemak permohonan. Di bawah adalah langkah-langkah untuk mewujudkan akaun baharu pengguna dan seterusnya membuat permohonan yang ditawarkan:-

1. Pengguna dikehendaki klik pada butang  pada ruangan seperti di bawah:-

Permohonan Atas Talian

(ONLINE APPLICATION)

Program <i>Programme</i>	Ambilan <i>Intake</i>	Tarikh Tutup <i>Closing Date</i>	Permohonan <i>Application</i>
Executive Diploma (Part-time Study) <ul style="list-style-type: none">• Management (Administration and Operations)• Management (Human Resource)• Management (Business)• Accounting Administration• Early Childhood Education• Counselling• Shariah Studies• Usuluddin Studies• Information Technology	June 2020	29 May 2020	Apply Here!
Diploma (Full-time Study) <ul style="list-style-type: none">• Management• Human Resource Management• Business Management• Accounting	July 2020	26 April 2020	Apply Here!

Application Guide

[Executive Diploma](#) [Diploma](#)

Rajah 2: Ruangan 'Create New Account'

2. Paparan skrin akaun baharu bagi permohonan Diploma akan terpapar seperti di bawah:-

Create Account for Fulltime Diploma Application

PERSONAL PARTICULARS

Full Name*
Please ensure your name is filled as per your IC. Failure to do so will affect your Offer Letter and other related documentation. We are not held liable if the information provided incorrect.

Nationality*

IC No.*
Please enter new IC no without dash '-'

Mobile Tel No.* Parents Tel No.*
e.g. 0123456789 e.g. 0123456789

Email*

Password*
Note : Minimum 8 characters

Confirm Password*

PROGRAMME SELECTION

Location*

Programme*

Rajah 3: Skrin Akaun Baharu bagi permohonan Diploma

3. Klik butang **Submit** untuk menyimpan maklumat akaun pengguna baharu serta akan memaparkan skrin permohonan seperti Rajah 4 di bawah:-

PERSONAL **EDUCATION** **SUBMIT**

Personal Details

Full Name* NORIDAYU BINTI MOHD SHAH
Please ensure your name is filled as per your IC. Failure to do so will affect your Offer Letter and other related documentation. We are not held liable if the information provided incorrect.

IC / Passport No [REDACTED]

Date of Birth* 11/11/2001 Gender* FEMALE

Disability* -- Select --

Nationality* MALAYSIA

Contact Details

Permanent Address* Address 1 City City
Address 2
Postcode* Postcode
State* -- Select --

Mobile Tel No.* 0137560024 Parents Tel No.* 0137560024

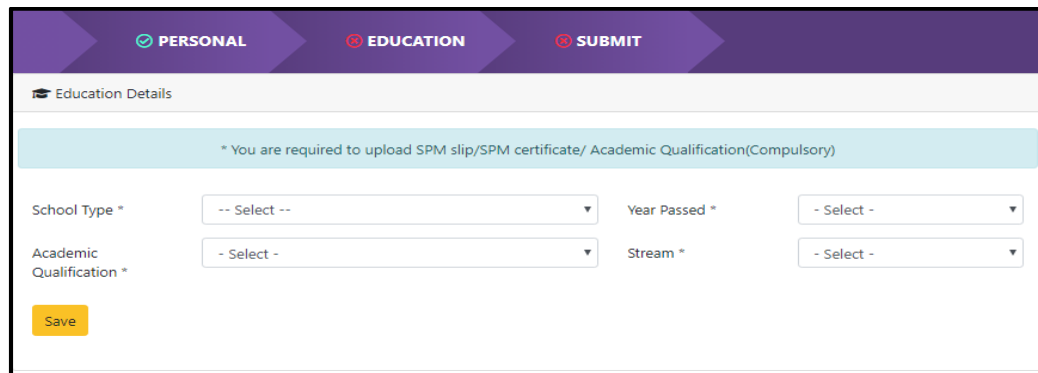
Email noridayu.ms@um.edu.my

Save **Save & Next**

Rajah 4: Skrin Permohonan bagi Tab 'Personal'

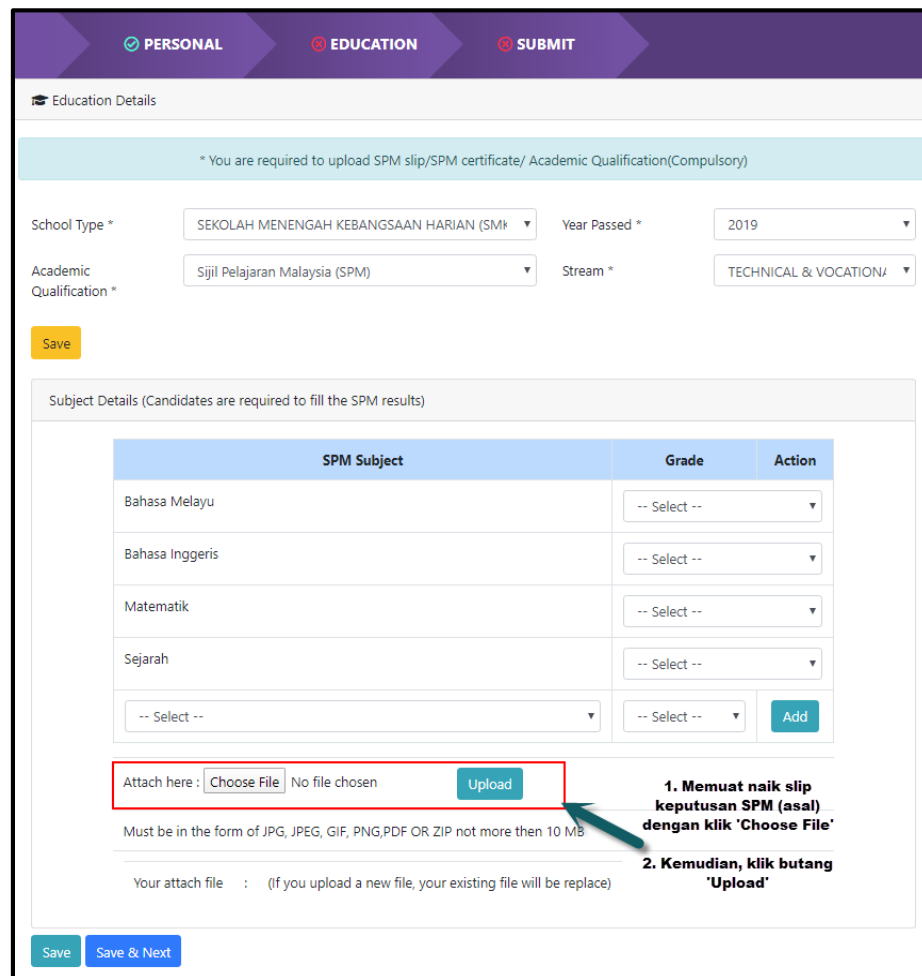
4. Pemohon dikehendaki mengisi maklumat diri dan maklumat yang perlu dihubungi dibahagian tab 'Personal' pada ruangan yang mempunyai tanda (*).
5. Klik butang **Save** untuk menyimpan maklumat pemohon sahaja.
6. Klik butang **Save & Next** untuk menyimpan maklumat pemohon dan akan ke skrin atau tab seterusnya.

7. Tab seterusnya adalah tab 'Education' dimana pemohon dikehendaki memilih Jenis Sekolah, Kelayakan Akademik, Tahun ambil SPM dan aliran (Jika ada) sebelumnya.



The screenshot shows the 'Education Details' section of a form. At the top, there are three tabs: 'PERSONAL' (checked), 'EDUCATION' (active), and 'SUBMIT'. Below the tabs, there is a header 'Education Details' and a light blue banner with the text: '* You are required to upload SPM slip/SPM certificate/ Academic Qualification(Compulsory)'. The form contains four dropdown menus: 'School Type *' (set to '-- Select --'), 'Academic Qualification *' (set to '- Select -'), 'Year Passed *' (set to '- Select -'), and 'Stream *' (set to '- Select -'). A yellow 'Save' button is located at the bottom left of the form.

8. Kemudian klik pada butang 'Save' dan paparan Subjek SPM akan terpapar. Pemohon dikehendaki memasukkan keputusan SPM dan memuat naik slip keputusan SPM ke dalam sistem seperti Rajah 5 di bawah: -



The screenshot shows the 'Subject Details' section of the form. At the top, there are three tabs: 'PERSONAL' (checked), 'EDUCATION' (active), and 'SUBMIT'. Below the tabs, there is a header 'Education Details' and a light blue banner with the text: '* You are required to upload SPM slip/SPM certificate/ Academic Qualification(Compulsory)'. The form contains four dropdown menus: 'School Type *' (set to 'SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN HARIAN (SMK)'), 'Academic Qualification *' (set to 'Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)'), 'Year Passed *' (set to '2019'), and 'Stream *' (set to 'TECHNICAL & VOCATION/'). A yellow 'Save' button is located at the bottom left of the form.

Subject Details (Candidates are required to fill the SPM results)

SPM Subject	Grade	Action
Bahasa Melayu	-- Select --	
Bahasa Inggeris	-- Select --	
Matematik	-- Select --	
Sejarah	-- Select --	
-- Select --	-- Select --	Add

Attach here : No file chosen

Must be in the form of JPG, JPEG, GIF, PNG,PDF OR ZIP not more then 10 Mb


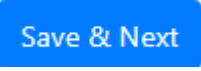
Your attach file : (If you upload a new file, your existing file will be replace)

1. Memuat naik slip keputusan SPM (asal) dengan klik 'Choose File'

2. Kemudian, klik butang 'Upload'

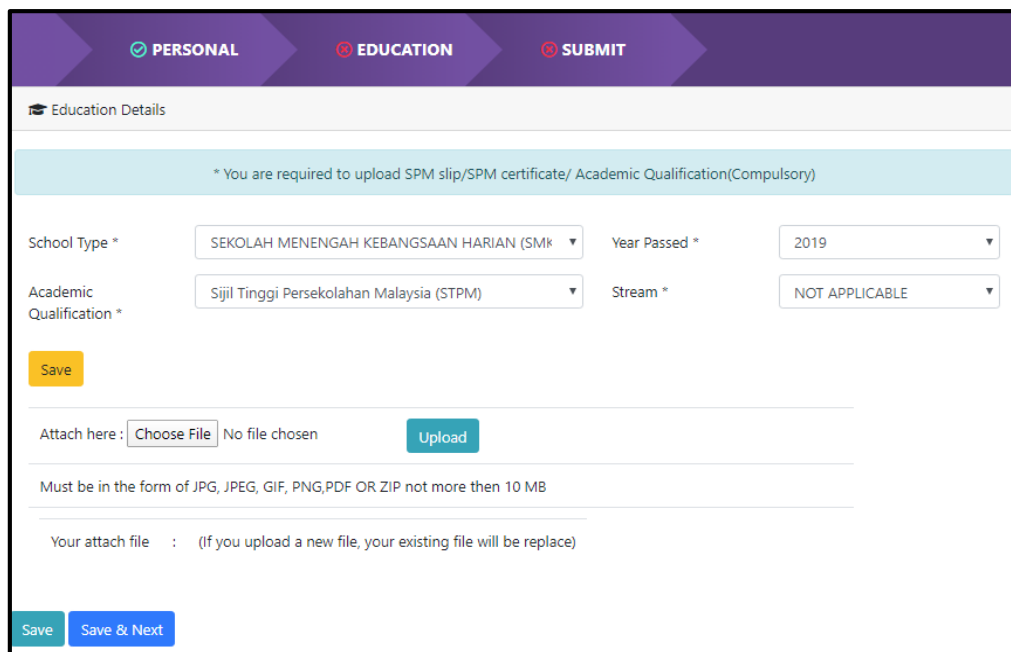
Save Save & Next

Rajah 5: Skrin Permohonan bagi Tab 'Education'

9. Pemohon dikehendaki memasukkan keputusan SPM pada ruangan yang disediakan.
10. Kemudian memuat naik slip keputusan SPM dengan klik pada butang 'Choose File' untuk memilih dokumen yang dikehendaki dan klik butang 'Upload' untuk memuat naik ke dalam sistem.
11. Klik butang  untuk menyimpan maklumat pendidikan pemohon sahaja.
12. Klik butang  untuk menyimpan maklumat pendidikan pemohon dan akan ke skrin atau tab seterusnya.

Nota: -

- Sekiranya pemohon memilih 'Academic Qualification' adalah **SELAIN DARIPADA Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)** dan klik pada butang 'Save', pemohon akan terus memuat naik slip peperiksaan yang berkaitan seperti paparan dibawah: -



13. Tab seterusnya adalah tab 'Submit' dimana pemohon dikehendaki memperakui bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar seperti Rajah 6 di bawah:-

PERSONAL EDUCATION SUBMIT

Confirm Application

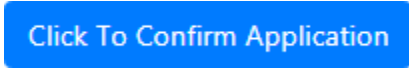
Note Please press "Click To Confirm Application" button to get the **Completed Application Form**

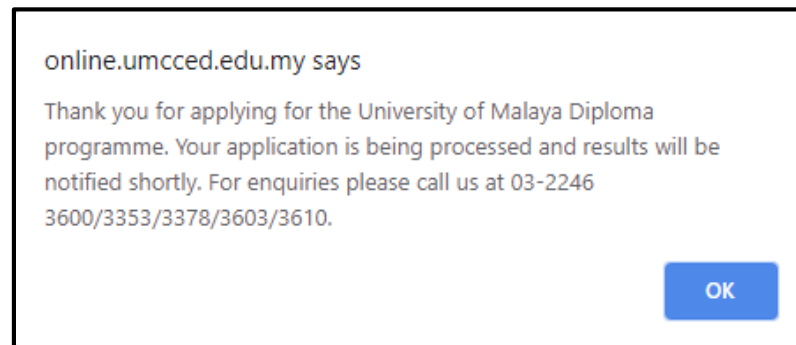
Reminder You are not allowed to edit your online application after pressing "Click To Confirm Application" button.

I, **NORIDAYU BINTI MOHD SHAH**, hereby declare that the information given in this application is true and understand that the offer received would be void and UMCCed has the right to terminate the offer if it found that the information given is false and untrue.

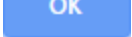
Click To Confirm Application

Rajah 6: Skrin Permohonan bagi Tab Submit

14. Tandakan (√) pada ruangan 'checkbox' yang disediakan, kemudian klik butang  untuk mengesahkan permohonan.
15. Mesej pemberitahuan akan terpapar kepada pemohon seperti Rajah 7 di bawah:-



Rajah 7: Mesej Pemberitahuan kepada pemohon

16. Klik butang  dan skrin utama pemohon akan terpapar seperti Rajah 8 di bawah:-

Online Application

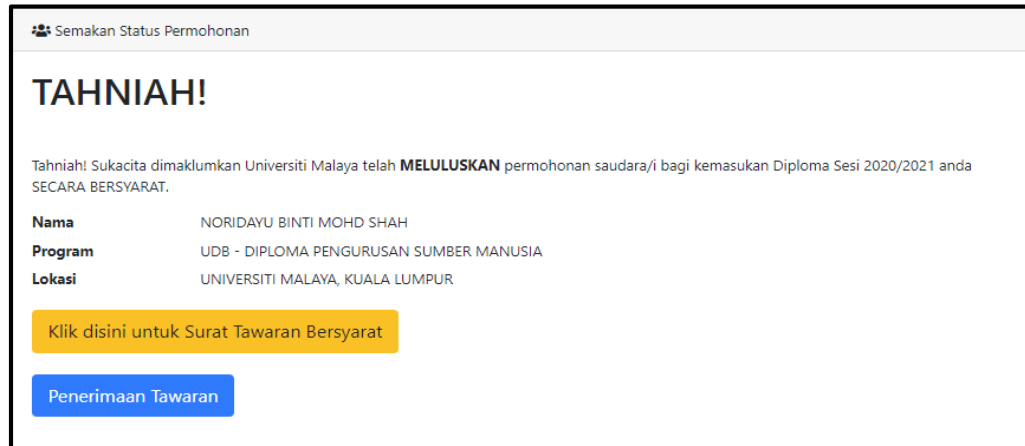
New Application

No	Programme	Mode of Programme	Intake	Status	Apply Date	Action
1	UDB - PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	DIPLOMA (1)	SESSION 2020/2021, SEMESTER 1	Complete 12-03-2020 04:23 PM	12-03-2020 04:17 PM	Application Details

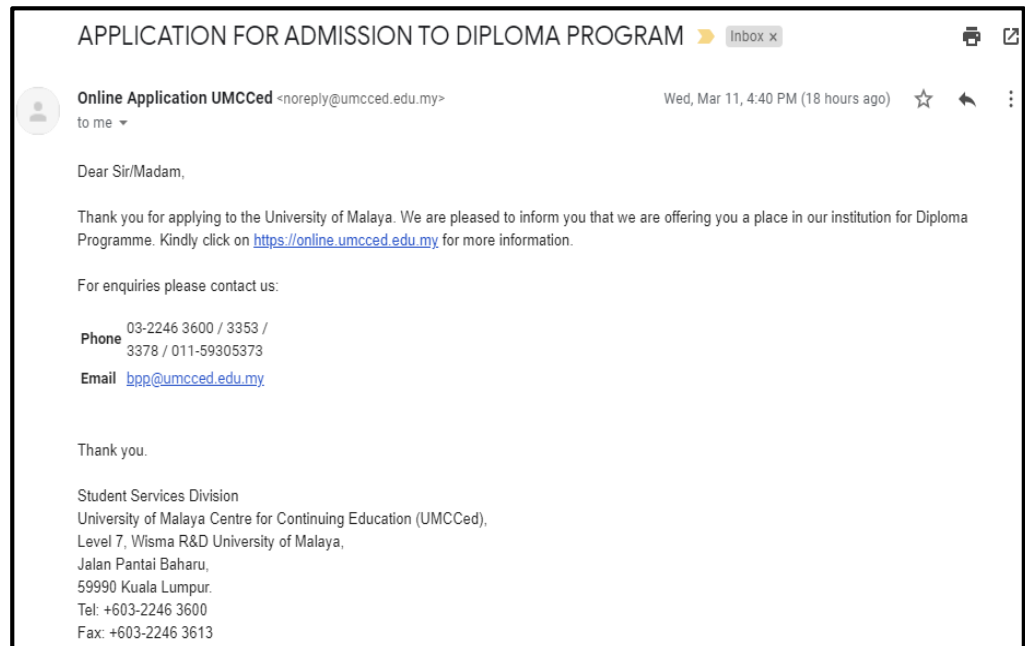
Rajah 8: Skrin utama pengguna

Nota: -


- Sekiranya pemohon mendapat keputusan **5 kredit dan ke atas (A+, A, A-, B+ DAN B) iaitu BM, BI, MATH, SEJ dan 1 subjek lain** sahaja akan mendapat kelulusan secara automatik dan paparan akan terpapar seperti di bawah:-



- Notifikasi Email berjaya dan SMS secara automatik akan dihantar kepada pemohon:-



17. Klik butang **Application Details** untuk memaparkan borang maklumat pemohon yang boleh dicetak untuk salinan pemohon.



**UNIVERSITI
MALAYA**

APPLICATION OF STUDIES (FULL TIME DIPLOMA)

DETAILS OF CANDIDATURE

Institute/Centre : UNIVERSITY OF MALAYA CENTRE FOR CONTINUING EDUCATION
 Programme Applied For : UDB - HUMAN RESOURCE MANAGEMENT
 Mode of Programme : FULL TIME DIPLOMA
 Academic Session of Entry : 2020/2021
 Semester : 1
 Location : UM, KUALA LUMPUR


PERSONAL DETAILS

Name : NORIDAYU BINTI MOHD SHAH
 (as in Malaysian NRIC / International
 Passport)
 Malaysian NRIC No : 810111018182
 Date of Birth : 11-JAN-81
 Gender : FEMALE
 Nationality : MY
 Address : ALAMAT1 , ALAMAT2, 59200, PANTAI DALAM, WILAYAH PERSEKUTUAN (KL)
 Home No : 0137654855
 Mobile No : 0137560024
 Email : noridayu.ms@um.edu.my

ACADEMIC QUALIFICATION

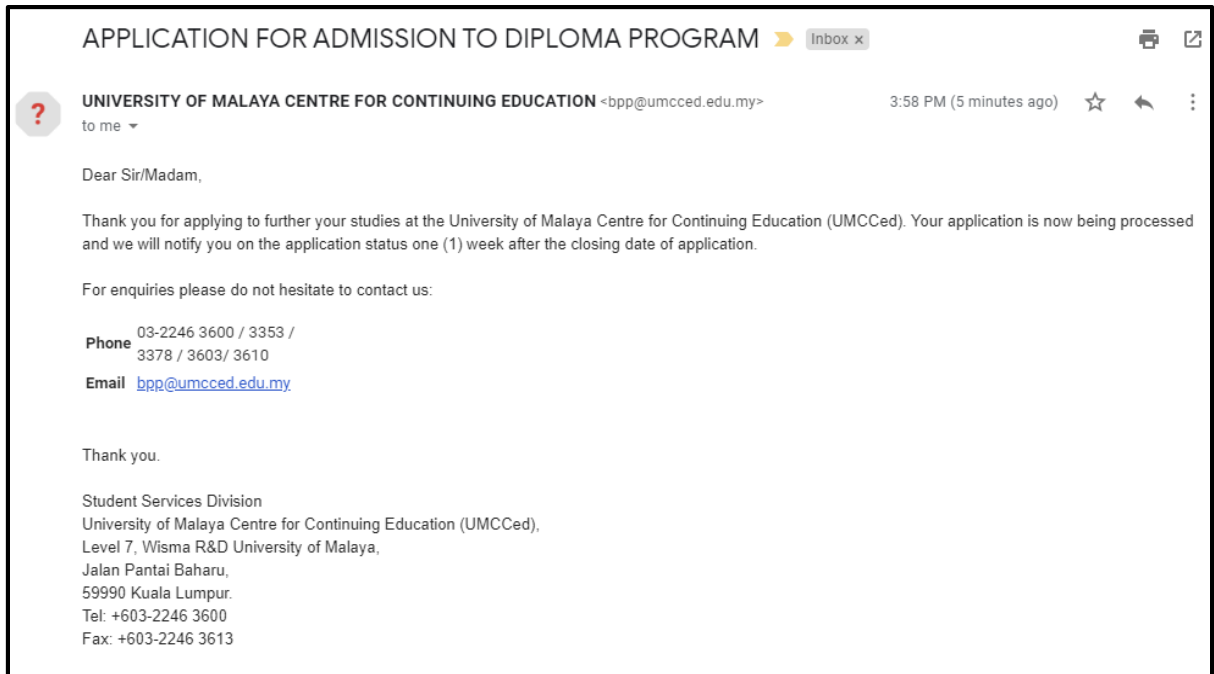
School Type	SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN HARIAN (SMK)
Year	2019
Qualification	Sijil Penilaian Menengah (SPM)
Attachment	View

SPM Subject	Grade
BAHASA INGGERIS	D
MATEMATIK	C
SEJARAH	A+
SAINS	A-
PENDIDIKAN MORAL	B+
PERNIAGAAN	B+
PENDIDIKAN SENI VISUAL	B+
BAHASA MELAYU	A-



Rajah 9: Borang Maklumat Pemohon

18. Pada masa yang sama, pemohon juga akan menerima notifikasi email daripada pihak UMCCed selepas permohonan telah dibuat seperti Rajah 10 di bawah:-




Rajah 10: Notifikasi email

NOTA: -


- Sekiranya pemohon yang telah mewujudkan akaun baharu dan ingin mengisi semula permohonan pada lain hari atau waktu, skrin utama pemohon akan dipaparkan seperti di bawah:-

No	Programme	Mode of Programme	Intake	Status	Apply Date	Action
1	UDB - PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	DIPLOMA (1)	SESSION 2020/2021, SEMESTER 1	Incomplete	10-03-2020 10:32 AM	Update Profil Update Programme

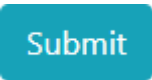

- Status 'Incomplete' akan dipaparkan. Butang 'Update Profil' disediakan bagi pemohon ingin mengemaskini semula maklumat pemohon manakala butang 'Update Programme' adalah bagi pemohon yang ingin membatalkan permohonan tersebut.

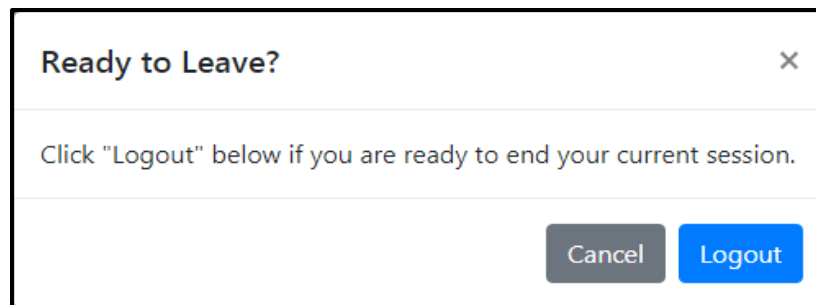
19. Sekiranya pemohon ingin menukar kata laluan daripada sistem, pemohon dikehendaki klik pada ikon  pada hujung atas kanan sistem dan klik pada

'Change Password' dan ruangan untuk tukar kata laluan akan disediakan seperti Rajah 11 di bawah:-



Rajah 11: Skrin tukar kata laluan

20. Klik butang  dan kemudian, sistem akan memaparkan skrin utama log masuk serta memasukkan kata laluan yang baharu.
21. Sekiranya pemohon ingin log keluar daripada sistem, pemohon dikehendaki klik pada ikon  pada hujung atas kanan sistem dan klik pada 'Logout' dan mesej pertanyaan akan terpapar seperti Rajah 12 di bawah:-



Rajah 12: Mesej Pertanyaan

22. Klik butang  dan pemohon akan keluar dari sistem.

-TAMAT MANUAL PENGGUNA-