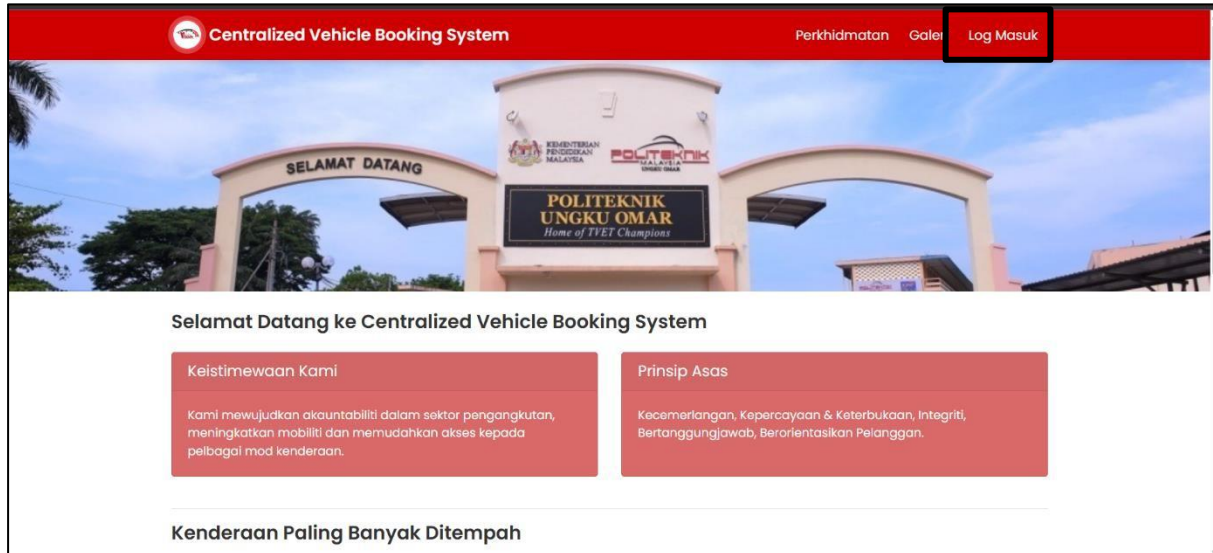
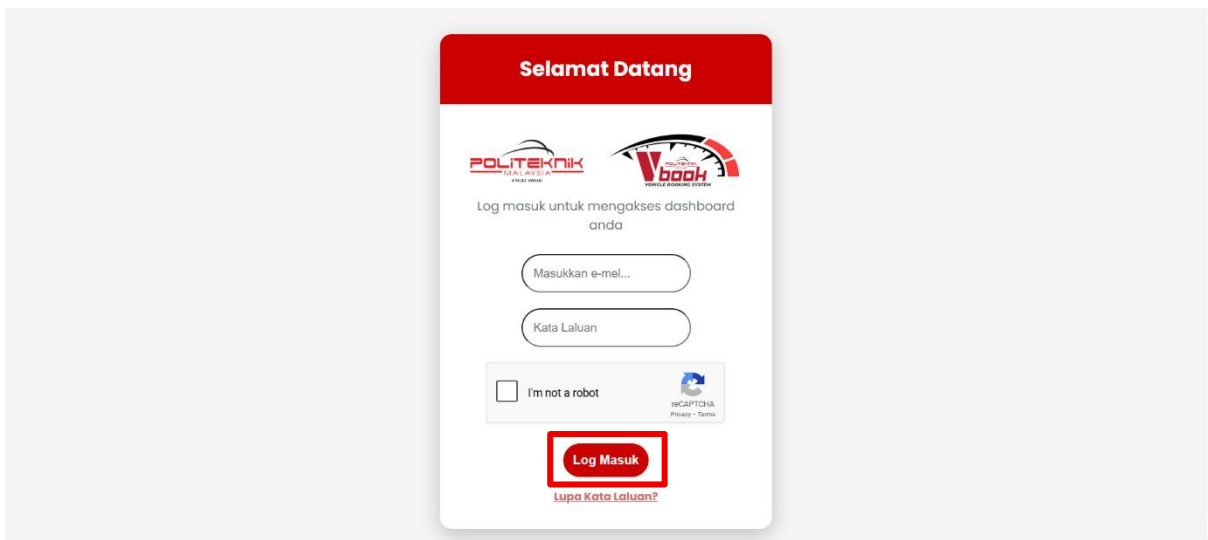


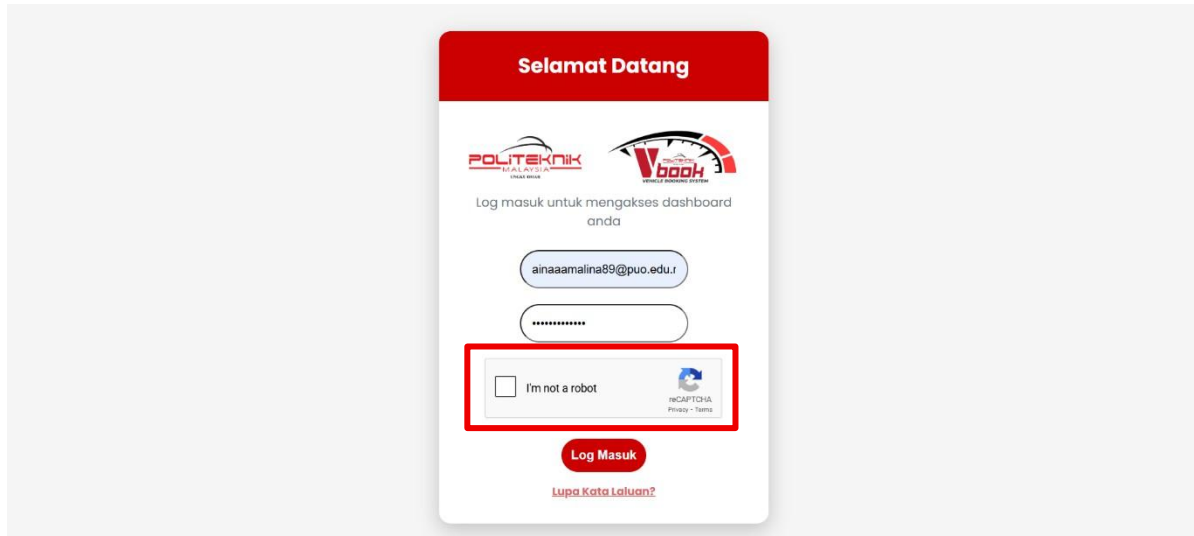
1. Log masuk ke dalam laman sesawang <https://ekenderaan.puo.edu.my> . Klik pada ‘Log Masuk’.



2. Paparan anda akan keluar begini.

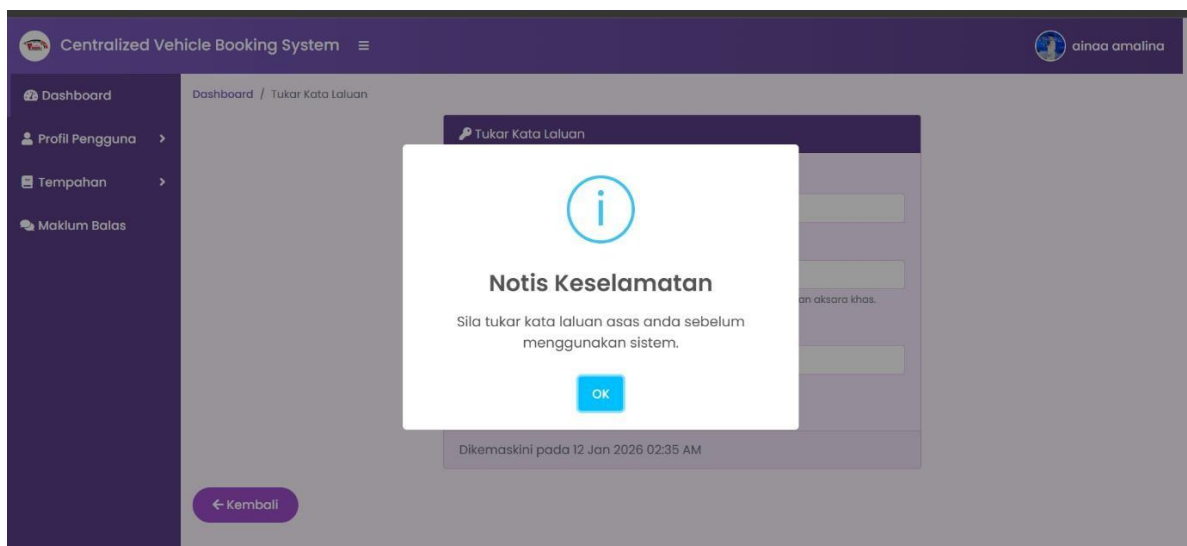


3. Sila masukkan alamat emel dan kata laluan yang telah di tetapkan oleh unit teknologi maklumat dan jangan lupa untuk klik pada “i’m not robot”.Kemudian klik butang ‘Log Masuk’.



DEFAULT PASSWORD : P@ssw0rd123

4. Selepas masukkan emel dan kata laluan paparan skrin akan memaparkan notis keselamatan.Dimana ia meminta pengguna untuk menukarkan katalaluan kepada katalaluan yang lebih selamat.



- Masukkan kata laluan lama dan masukkan kata laluan yang baru . Sila pastikan kata laluan yang digunakan mempunyai ciri keselamatan yang bagus seperti berikut , melebihi 8 aksara , mempunyai gabungan huruf besar dan huruf kecil , mempunyai symbol dan nombor.

Centralized Vehicle Booking System

ainaa amalina

Dashboard / Tukar Kata Laluan

Tukar Kata Laluan

Kata Laluan Lama

Kata Laluan Baharu

Mesti sekurang-kurangnya 8 aksara, termasuk satu huruf, nombor, dan aksara khas.

Sahkan Kata Laluan

**Tukar Kata Laluan**

Dikemaskini pada 12 Jan 2026 02:35 AM

← Kembali

- Paparan skrin menunjukkan kata laluan Berjaya ditukar. Selepas kata laluan telah disahkan, Pengguna akan diminta untuk log masuk sekali lagi dengan menggunakan kata laluan yang baru.

Centralized Vehicle Booking System

ainaa amalina

Dashboard / Tukar Kata Laluan

Tukar Kata Laluan

**Kata Laluan Diturar!**

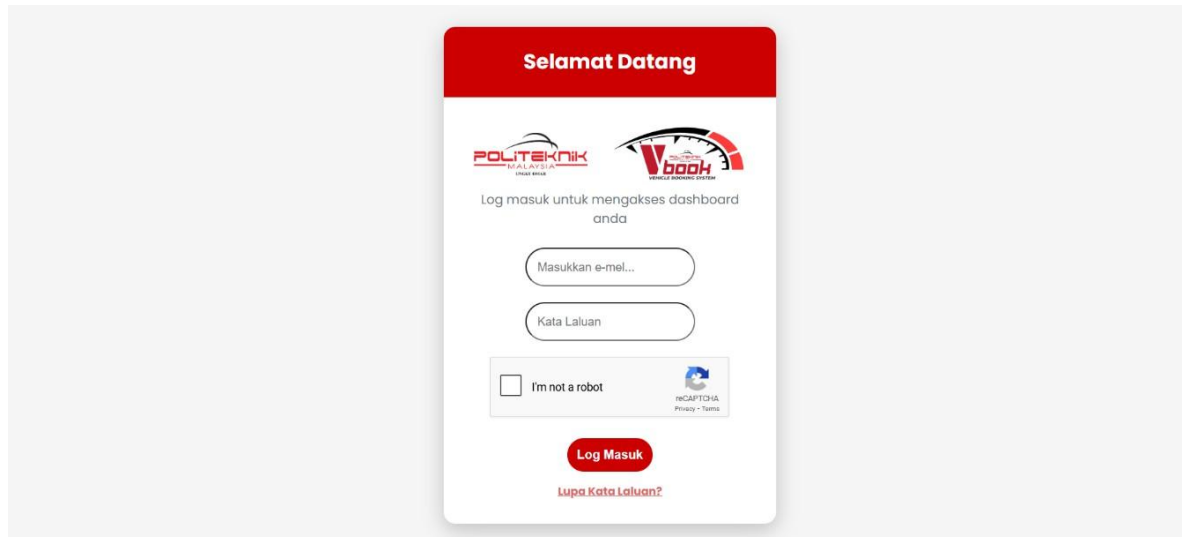
Kata Laluan Berjaya Diturar. Sila Kembali untuk Log Masuk.

OK



Dikemaskini pada 12 Jan 2026 02:36 AM

← Kembali

7. Paparan akan tunjukkan kepada pengguna supaya pengguna masukkan emel dan kata laluan yang telah ditukar.




**Selamat Datang**

Log masuk untuk mengakses dashboard anda

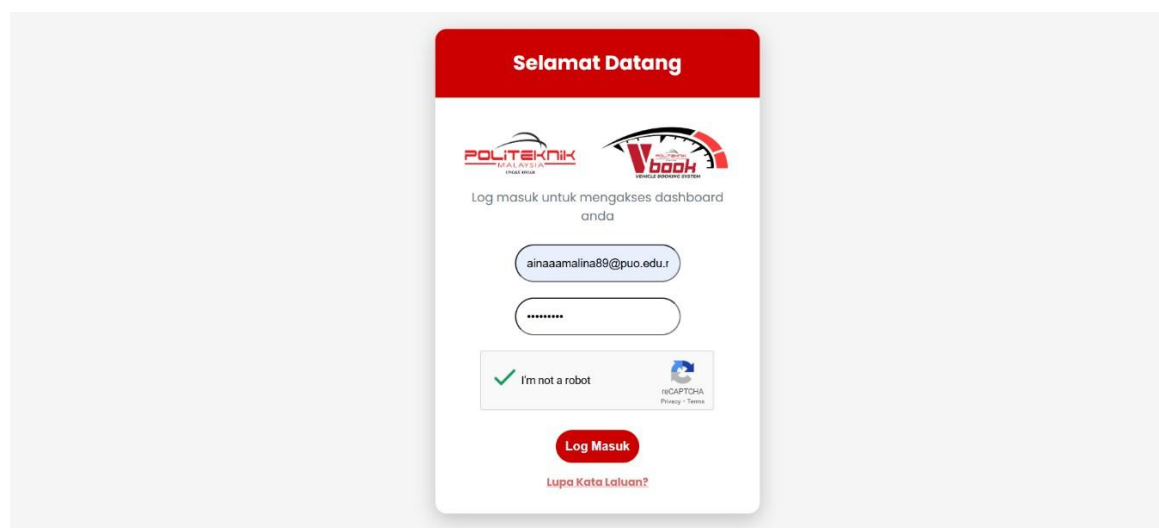
Masukkan e-mel...

Kata Laluan



I'm not a robot 

**Log Masuk**

[Lupa Kata Laluan?](#)




**Selamat Datang**

Log masuk untuk mengakses dashboard anda

ainaamalina89@puo.edu.r

\*\*\*\*\*

I'm not a robot 

**Log Masuk**

[Lupa Kata Laluan?](#)

8. Selepas pengguna telah masukkan emel dan kata laluan yang baru , sistem akan memaparkan halaman berikut bermakna pengguna telah berjaya masuk ke sistem tempahan.

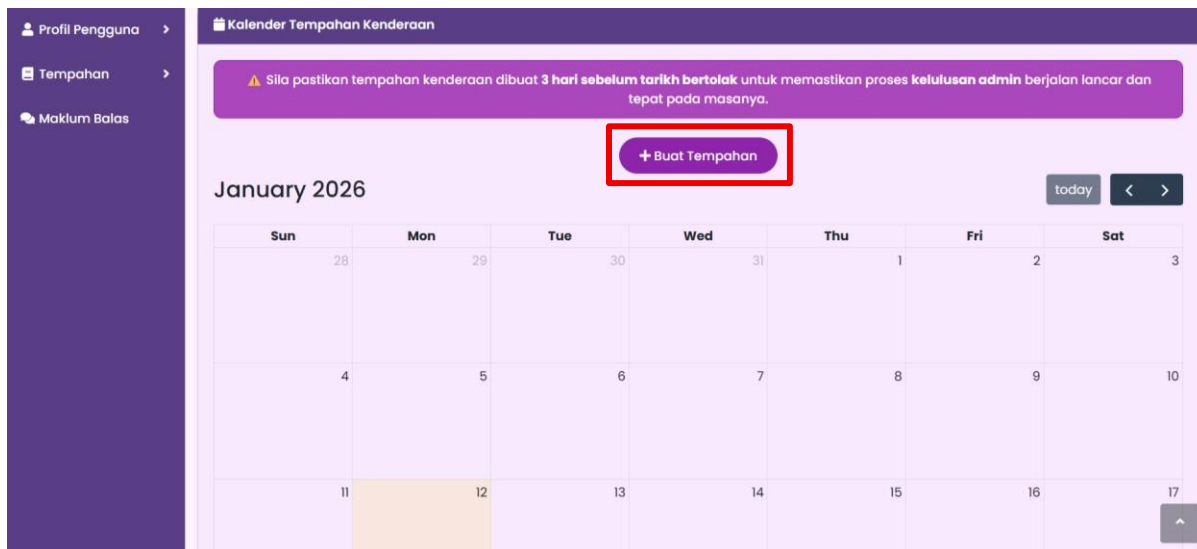
The screenshot shows the 'Centralized Vehicle Booking System' dashboard. The user is logged in as 'ainaa amalina'. The dashboard features three main cards: 'Jumlah Tempahan 1' (View Details), 'Buat Tempahan' (View Details), and 'Kenderaan Tersedia 12' (View Details). Below these is a section for 'Tempahan Saya' (My Bookings) with a search bar and a table. The table is currently empty, displaying 'NO DATA AVAILABLE IN TABLE'. The page was last updated at 10:30:38am.

Berikut langkah-langkah **memulakan tempahan kenderaan**.

1. Untuk memulakan tempahan klik pada menu 'Buat Tempahan' . Ataupun klik pada menu di sebelah kiri pada nama 'tempahan' dan pilih 'tempahan kenderaan'.

This screenshot shows the same dashboard as above, but with the 'Tempahan' menu in the left sidebar expanded. A red box highlights the 'Tempahan' menu, and a red arrow points to the 'Tempahan Kenderaan' option. The main dashboard area shows 'Jumlah Tempahan 0' and 'Kenderaan Tersedia 12'. The 'Tempahan Saya' table is also empty, with the page last updated at 09:00:58am.

- Sistem akan memaparkan kalender tempahan sebagai petunjuk kepada pengguna untuk memulakan tempahan. Selepas pengguna telah memastikan tarikh dan masa yang dipilih tidak menggunakan kenderaan yang pengguna mahukan teruskan tempahan dengan klik pada butang 'Buat Tempahan'.



- Sila pilih kenderaan yang sesuai dengan kapasiti dan perjalanan kemudian klik pada butang 'Pilih'.

Kenderaan Tersedia

#	NAMA KENDERAAN	NOMBOR PLAT	BILANGAN PENUMPANG	TINDAKAN
1	HONDA CR-V 2.0L I-VTEC (A)	AGY 1969	4 PENUMPANG	PILIH
2	NISSAN URVAN	AGN 1969	10 PENUMPANG	PILIH
3	TOYOTA INNOVA 2.0E (MT)	AKN 3890	7 PENUMPANG	PILIH
4	TOYOTA HIACE	AMN 1696	10 PENUMPANG	PILIH
5	NISSAN SERENA	VMM 1969	6 PENUMPANG	PILIH
6	NISSAN SERENA	VMN 1969	6 PENUMPANG	PILIH
7	BAS HINO RK	AGG 1969	40 PENUMPANG	PILIH
8	BAS HINO RK	WJY 2543	40 PENUMPANG	PILIH
9	BAS ISUZU	ADY 899	40 PENUMPANG	PILIH
10	BAS HINO RM	AMQ 1969	40 PENUMPANG	PILIH
11	LORI HINO	VMT 1969	2 PENUMPANG	PILIH
12	PROTON PERSONA	VJT 6641	5 PENUMPANG	PILIH

4. Sila isi borang tempahan dengan teliti. Pastikan semua bahagian diisi dengan tepat .

Dashboard / Tempah Kenderaan / Sahkan Tempahan

### Sahkan Tempahan

**Butiran Kenderaan**

Nama Kenderaan

**Butiran Perjalanan**

Tujuan Perjalanan\*  Bilangan Penumpang\*

**Butiran Lokasi**

Destinasi\*  Tempat Pengambilan\*

Destinasi Balik\*

**Tarikh & Masa**

Tarikh Pergi\*  Masa Pergi\*

Tarikh Balik\*  Masa Balik\*

**Lampiran Dokumen**

Muat Naik/Kemaskini Dokumen

[Sahkan Tempahan](#)

[← Kembali](#)

5. Selepas mengisi borang dan memastikan semua maklumat betul tekan pada butang 'Sahkan Tempahan'.

Dashboard / Tempah Kenderaan / Sahkan Tempahan

### Sahkan Tempahan

**Butiran Kenderaan**

Nama Kenderaan:

**Butiran Perjalanan**

Tujuan Perjalanan\*:  Bilangan Penumpang\*:

**Butiran Lokasi**

Destinasi\*:  Tempat Pengambilan\*:

Destinasi Balik\*:

**Tarikh & Masa**

Tarikh Pergi\*:  Masa Pergi\*:

Tarikh Balik\*:  Masa Balik\*:

**Lampiran Dokumen**

Muat Naik/Kemaskini Dokumen:  01DDT23FI069.pdf

**Sahkan Tempahan**

[← Kembali](#)

6. Setelah tempahan dibuat skrin akan memaparkan paparan di mana pengguna harus menunggu kelulusan daripada pihak admin iaitu unit kenderaan.

Centralized Vehicle Booking System

Dashboard / Lihat Tempahan Saya

Tahun:  Status:

[Teruskan Tempahan](#)

Jumlah Tempahan: 1

Diluluskan: 0

Menunggu Kelulusan: 1

**Tempahan Saya**

NAMA	TARIKH TEMPAHAN	DESTINASI	KENDERAAN	TARIKH PERGI	MASA PERGI	TARIKH BALIK	MASA BALIK	STATUS	TINDAKAN
AINAA AMALINA	2026-01-12	BERJAYA TIMESQUARE HOTEL	HONDA CR-V 2.0L I-VTEC (A)	2026-01-13	09:00:00	2026-01-14	21:00:00	PENDING	<a href="#">PADAM</a> <a href="#">KEMASKINI</a>

Dijana pada: 09:08:49am

7. Selepas admin telah meluluskan tempahan tersebut paparan skrin pengguna di dashboard akan keluar seperti berikut .

The screenshot shows the user dashboard for 'ainaa amalina'. The dashboard includes three summary cards: 'Jumlah Tempahan' (1), 'Buat Tempahan', and 'Kenderaan Tersedia' (12). Below these is a table titled 'Tempahan Saya' with a search bar. The table contains one booking record for Ainaa Amalina, which is highlighted with a red box. The booking details are as follows:

NAMA	TARIKH TEMPAHAN	DESTINASI	KENDERAAN	TARIKH PERGI	MASA PERGI	TARIKH BALIK	MASA BALIK	STATUS	TINDAKAN
AINAA AMALINA	2026-01-12	BERJAYA TIMESQUARE HOTEL	HONDA CR-V 2.0L I-VTEC (A)	2026-01-13	09:00:00	2026-01-14	21:00:00	APPROVED	KEMAS KINI

The status is 'APPROVED' and the action is 'KEMAS KINI'. The page is timestamped 'Dijana Pada : 09:12:06am'.

8. Untuk menyemak tempahan tersebut pengguna harus klik di menu sebelah kiri dan pilih 'Lihat Senarai tempahan' .

This screenshot shows the same dashboard as above, but with the 'Tempahan' menu in the left sidebar expanded. A red arrow points to the 'Lihat Senarai Tempahan' option. The table below shows the same booking record as in the previous screenshot, but it is not highlighted. The page is timestamped 'Dijana Pada : 09:37:04am'.

9. Kemudian paparan akan menunjukkan seperti berikut , untuk mencetak borang tempahan pengguna diminta untuk klik pada tanda 'APPROVED' yang berwarna hijau dibahagian kotak jadual.

The screenshot shows the 'Centralized Vehicle Booking System' dashboard. The user is logged in as 'ainaa amalina'. The dashboard displays three main statistics: 'Jumlah Tempahan' (1), 'Diluluskan' (1), and 'Menunggu Kelulusan' (0). Below these is a table of bookings with the following data:

NAMA	TARIKH TEMPAHAN	DESTINASI	KENDERAAN	TARIKH PERGI	MASA PERGI	TARIKH BALIK	MASA BALIK	STATUS	TINDAKAN
AINAA AMALINA	2026-01-12	BERJAYA TIMESQUARE HOTEL	HONDA CR-V 2.0L I-VTEC (A)	2026-01-13	09:00:00	2026-01-14	21:00:00	APPROVED	PADAM, KEMASKINI

The 'APPROVED' status in the table is highlighted with a red box. The dashboard also includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Profil Pengguna', 'Tempahan', and 'Maklum Balas'.

Skrin akan menunjukkan halaman seperti berikut :

The screenshot shows the 'Butiran Tempahan Kenderaan' page. It displays details for a vehicle booking, including the vehicle type, driver, pickup location, destination, date, and time. The status is 'APPROVED'. A red box highlights the 'Cetak Butiran Tempahan' button at the bottom of the page.

**Butiran Tempahan Kenderaan**

**Butiran Pergi**

**KENDERAAN:** HONDA CR-V 2.0L I-VTEC (A) (AGY 1969)  
**PEMANDU:** TAJUL AZMAN BIN MD ANDI  
**TEMPAT AMBIL:** PUO - DEWAN JUBLI PERAK  
**DESTINASI:** BERJAYA TIMESQUARE HOTEL  
**TARIKH:** 2026-01-13  
**MASA:** 09:00:00

**Butiran Balik**

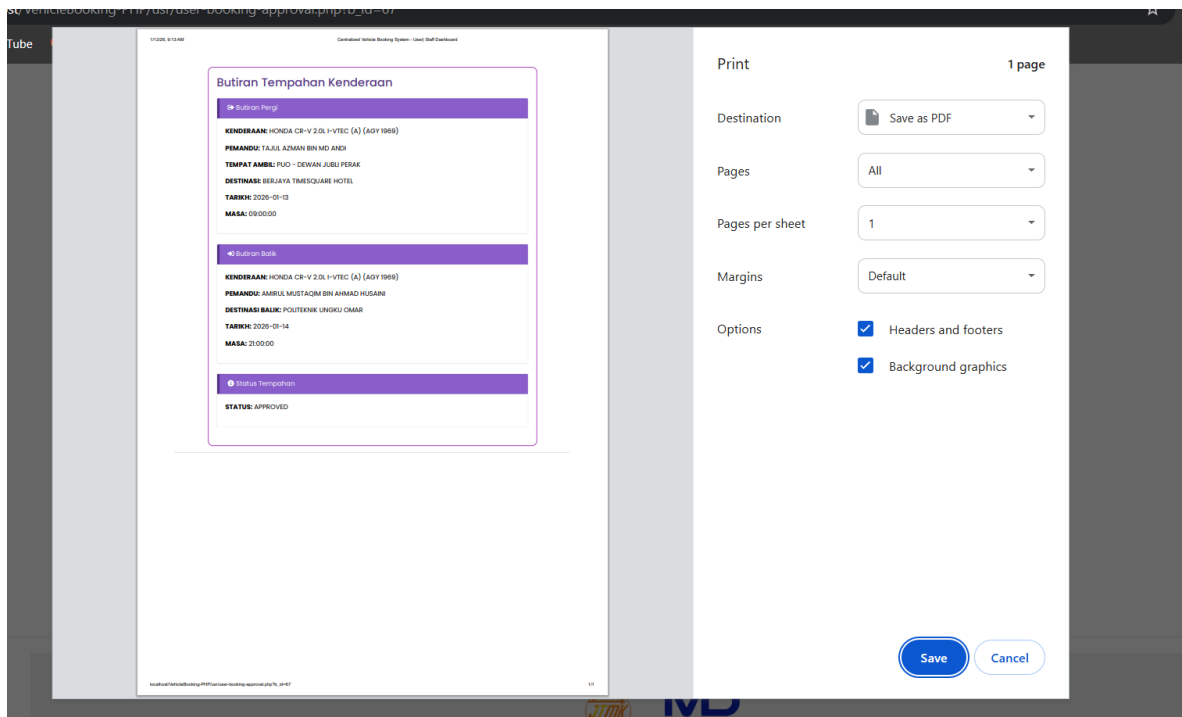
**KENDERAAN:** HONDA CR-V 2.0L I-VTEC (A) (AGY 1969)  
**PEMANDU:** AMIRUL MUSTAQIM BIN AHMAD HUSAINI  
**DESTINASI BALIK:** POLITEKNIK UNGKU OMAR  
**TARIKH:** 2026-01-14  
**MASA:** 21:00:00

**Status Tempahan**

**STATUS:** APPROVED

**Cetak Butiran Tempahan**

10. Selepas butang cetak ditekan pengguna boleh menyimpan atau mencetak dokumen tersebut.



11. Pengguna juga boleh menyemak butiran tempahan di kalender dengan tekan pada warna dibahagian tarikh yang telah ditempah dan diluluskan oleh admin.

⚠ Sila pastikan tempahan kenderaan dibuat 3 hari sebelum tarikh bertolak untuk memastikan proses kelulusan admin berjalan lancar dan tepat pada masanya.

+ Buat Tempahan

January 2026

today < >

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

Pergi: Honda CR-V 2.0 | Balik: Honda CR-V 2.0



## Tempahan Pergi

**BUTIRAN PERGI**

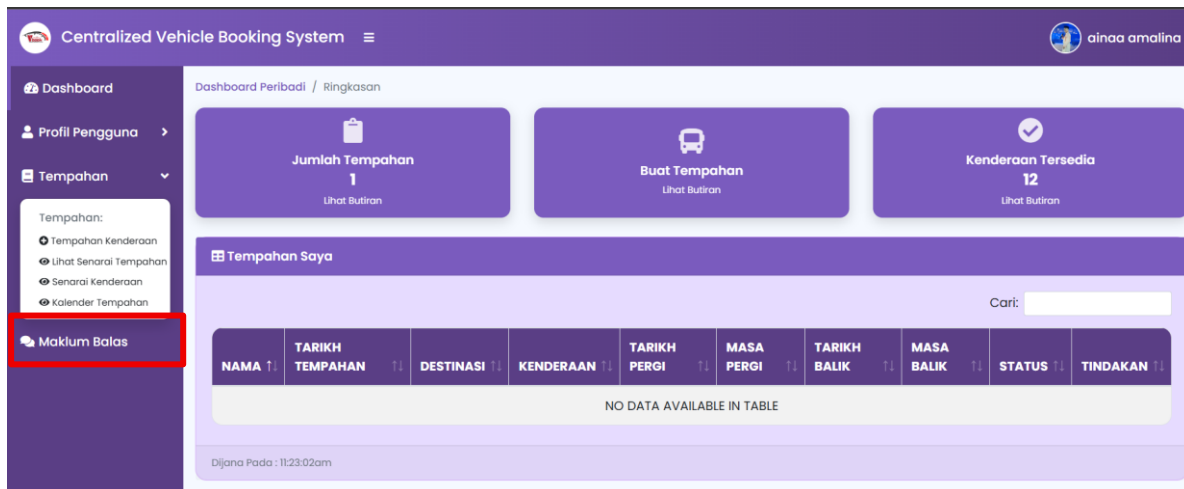
---

**DITEMPAH OLEH:** AINAA AMALINA  
**KENDERAAN:** HONDA CR-V 2.0 I-VTEC (A) (AGY 1969)  
**PEMANDU:** TAJUL AZMAN BIN MD ANDI  
**TEMPAT PENGAMBILAN:** PUO - DEWAN JUBLI PERAK  
**DESTINASI:** BERJAYA TIMESQUARE HOTEL  
**TARIKH:** 2026-01-13  
**MASA:** 09:00:00

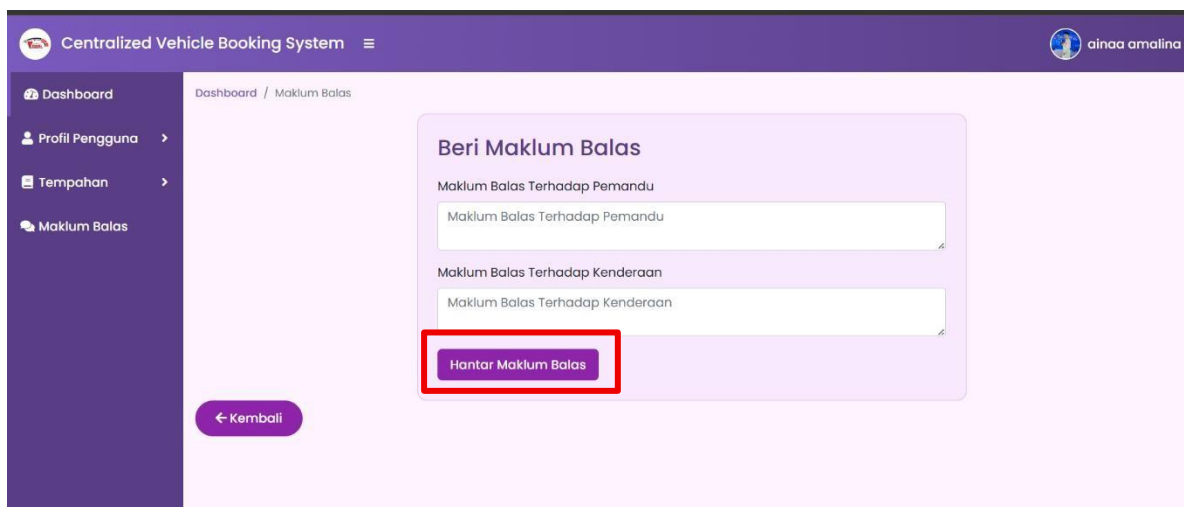
OK

Berikut merupakan cara-cara untuk **memberi maklum balas** selepas perjalanan tamat

1. Klik di menu sebelah kiri pada perkataan maklum balas.

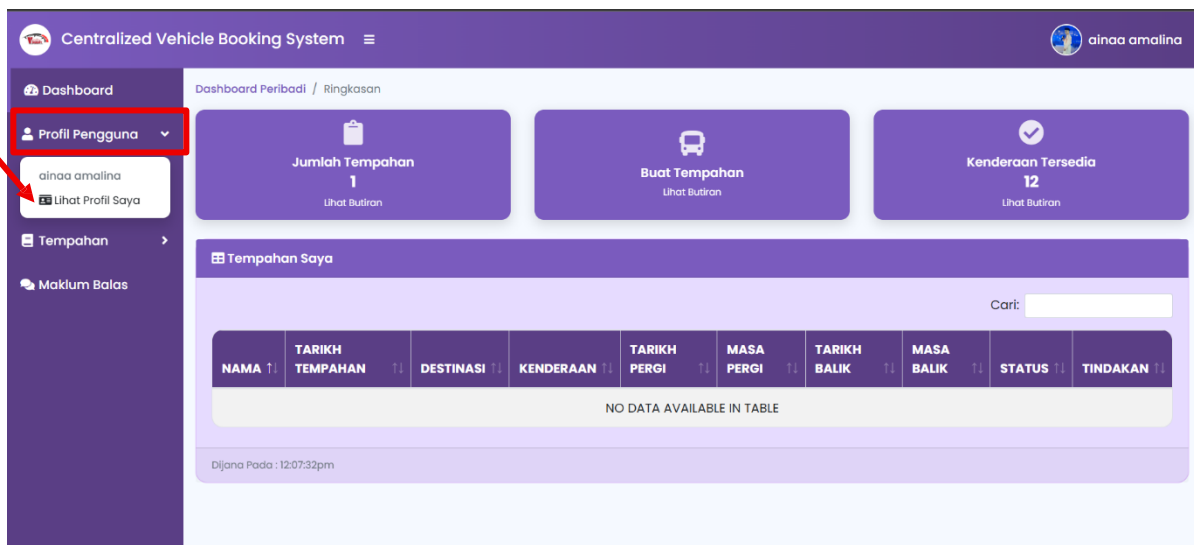


2. Pengguna boleh masukkan maklum balas terhadap pemandu malah kenderaan dan tekan butang 'hantar maklum balas'.

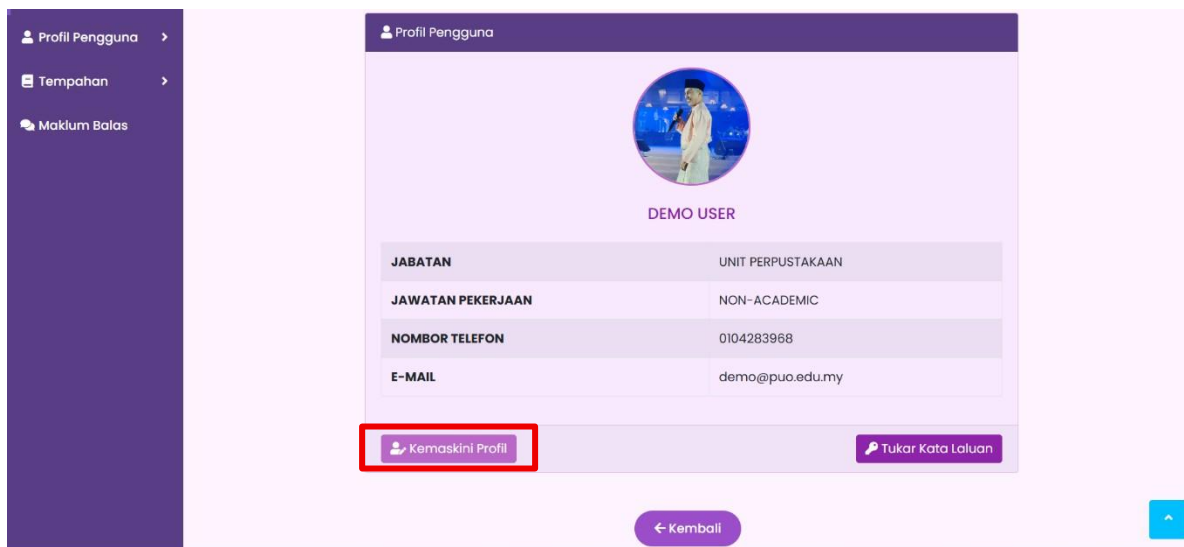


## Berikut langkah-langkah **mengemaskini profil pengguna**


1. Klik profil pengguna pada sebelah kiri menu dan klik 'lihat profil saya'.



2. Klik pada butang kemaskini profil untuk meneruskan proses kemaskini profil.



3. Sekarang pengguna boleh memilih untuk mengemaskini mana-mana bahagian. Kemudian tekan butang 'kemaskini profil'.

 Kemaskini Profil

Nama Pertama: demo Nama Terakhir: user

Nombor Telefon: 0104283968

Jabatan: UNIT PERPUSTAKAAN

Jawatan Pekerjaan: Bukan Akademik

E-mail: demo@puo.edu.my

Nombor Telefon: 0104283968

Jabatan: UNIT PERPUSTAKAAN

Jawatan Pekerjaan: Bukan Akademik

E-mail: demo@puo.edu.my

Gambar Profil:  No file chosen

Format JPG / PNG sahaja. Maksimum 2MB.

[← Kembali](#)

Berikut cara-cara untuk **melihat senarai kenderaan** yang tersedia untuk pengguna.

1. Klik 'Tempahan' pada menu sebelah kiri dan klik 'Senarai Kenderaan'.

Centralized Vehicle Booking System

ainaa amalina

Dashboard

Dashboard Peribadi / Ringkasan

Jumlah Tempahan 1  
Lihat Butiran

Buat Tempahan  
Lihat Butiran

Kenderaan Tersedia 12  
Lihat Butiran

Tempahan Saya

Cari:

NAMA	TARIKH TEMPAHAN	DESTINASI	KENDERAAN	TARIKH PERGI	MASA PERGI	TARIKH BALIK	MASA BALIK	STATUS	TINDAKAN
NO DATA AVAILABLE IN TABLE									

Dijana Pada : 04:00:18pm

Kemudian skrin akan memaparkan halaman berikut :

Dashboard

Dashboard Peribadi / Senarai Kenderaan

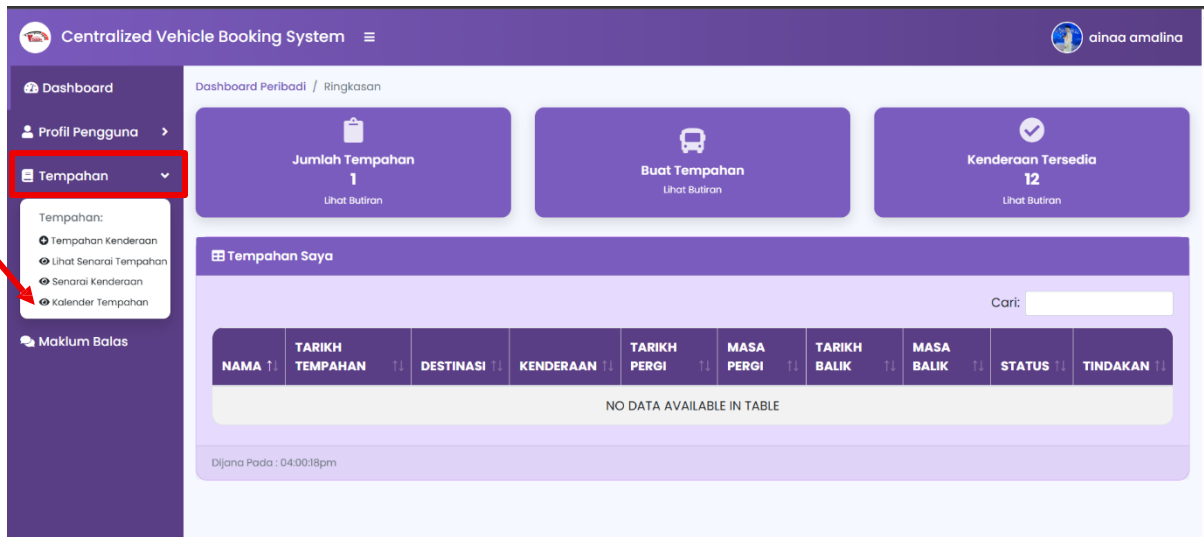
Senarai Kenderaan

Cari:

#	NAMA KENDERAAN	NOMBOR PENDAFTARAN	BILANGAN PENUMPANG	STATUS
1	HONDA CR-V 2.0L I-VTEC (A)	AGY 1969	4	AVAILABLE
2	NISSAN URVAN	AGN 1969	10	AVAILABLE
3	TOYOTA INNOVA 2.0E (MT)	AKN 3890	7	AVAILABLE
4	TOYOTA HIACE	AMN 1696	10	AVAILABLE
5	NISSAN SERENA	VMM 1969	6	AVAILABLE
6	NISSAN SERENA	VMN 1969	6	AVAILABLE
7	BAS HINO RK	AGG 1969	40	AVAILABLE
8	BAS HINO RK	WJY 2543	40	AVAILABLE
9	BAS ISUZU	ADY 899	40	AVAILABLE
10	BAS HINO RM	AMQ 1969	40	AVAILABLE

Berikut langkah-langkah **melihat kalender tempahan**

1. Klik 'Tempahan' pada menu sebelah kiri dan klik 'Kalender Tempahan'.



Selepas itu, skrin pengguna akan memaparkan halaman berikut :

2. Pengguna boleh meneruskan tempahan dengan menekan butang 'Buat Tempahan'.

