

Aplikasi Permohonan Cuti

(Untuk Warga PPM Sahaja)

KANDUNGAN

BAB 1:

Login 3

BAB 2:

Borang Permohonan Cuti..... 6

BAB 3:

Ringkasan Cuti..... 11

Bab 1

Login

Login

Langkah-langkah untuk login ke aplikasi adalah seperti berikut:

1. Masukkan URL:

https://mapps.pmo.gov.my

2. Skrin login ke Aplikasi Cuti Mobile seperti berikut akan dipaparkan. Masukkan Login ID dan Katalaluan (sama seperti Login ID dan Katalaluan emel) dan klik butang [Masuk].



3. Skrin berikut akan dipaparkan dan pengguna perlu klik pada [Aplikasi Cuti]



4. Skrin utama aplikasi cuti akan dipaparkan seperti berikut mengikut peranan pengguna.
 - a. Bagi Pemohon



Skrin utama bagi pemohon hanya mempunyai dua menu utama iaitu:

- i. Borang Permohonan Cuti (Rujuk Bab 2: Borang Permohonan Cuti)
- ii. Ringkasan Cuti (Rujuk Bab 3: Ringkasan Cuti)

Bab 2

Borang Permohonan Cuti

Borang Permohonan Cuti

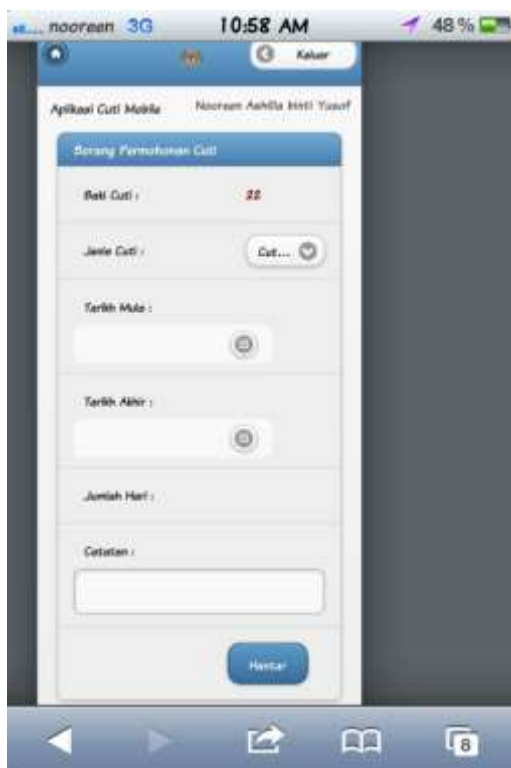
Menu ini digunakan oleh Pengguna untuk memohon cuti.

Langkah- langkah membuat permohonan cuti adalah seperti berikut:

1. Klik pada menu 'Borang Permohonan Cuti' pada skrin utama.



2. Skrin 'Borang Permohonan Cuti' akan dipaparkan seperti berikut:




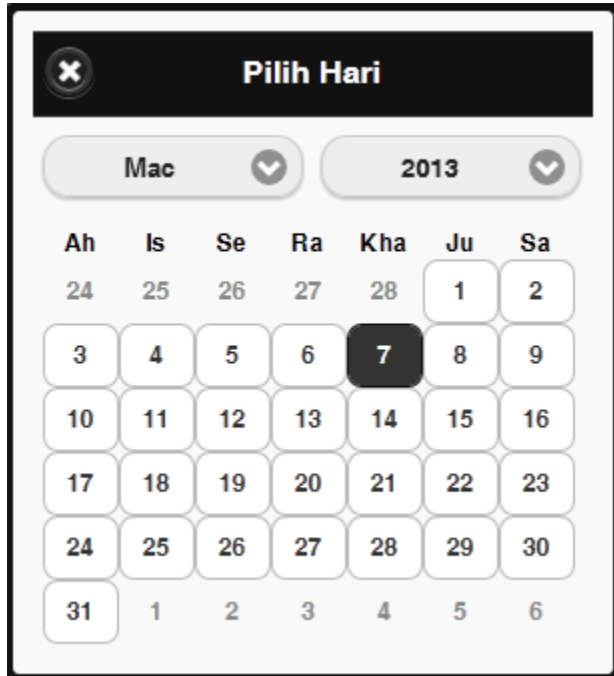
3. Pilih Jenis Cuti pada pilihan jenis cuti yang disediakan. Antara cuti yang boleh dipohon adalah seperti berikut:



4. Masukkan tarikh mula bercuti dengan klik pada ikon kalendar (📅).



5. Masukkan tarikh akhir bercuti dengan klik pada ikon kalendar ().



6. Masukkan No. Sijil Cuti Sakit. Medan ini akan dipaparkan jika pilihan cuti adalah Cuti Sakit.

No. Sijil Cuti Sakit :

7. Masukkan catatan bercuti, jika ada.

Catatan :

8. Klik butang [Hantar], jika maklumat telah lengkap diisi.

Hantar

Bab 3

Ringkasan Cuti

Ringkasan Cuti

Menu ini digunakan oleh Pengguna untuk melihat ringkasan cuti seperti baki cuti dan senarai permohonan cuti yang telah dipohon.

Langkah- langkah melihat ringkasan cuti adalah seperti berikut:

1. Klik pada menu 'Ringkasan Cuti' pada skrin utama.



2. Skrin 'Ringkasan Cuti' dan 'Senarai Pemohonan Cuti' akan dipaparkan seperti berikut:





The screenshot displays the 'Ringkasan Cuti' screen. It shows a table with the following data:

Ringkasan Cuti	
Cuti Layak Tahun (2013)	25
Baki Cuti Tahun Lepas	0
Jumlah Cuti	25
Cuti Rehat Telah Diambil	4
Cuti Kecemasan Diambil	0
Baki Cuti	21
Jumlah Faedah Gantian Cuti Rehat	0

Below the table is a section titled 'Senarai Permohonan Cuti' with a table header containing the following columns: Tarikh, Tarikh, Bil, Kategori, and Status.

Baki Cuti		21		
Jumlah Faedah Gantikan Cuti Rehat		0		
Senarai Permohonan Cuti				
Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Bil Hari	Kategori Cuti	Status
18 Feb 2013	18 Feb 2013	1	Cuti Rehat	Dilulus
11 Feb 2013	11 Feb 2013	0	Cuti Rehat	Ditolak
07 Feb 2013	13 Feb 2013	3	Cuti Rehat	Dilulus
07 Feb 2013	13 Feb 2013	3	Cuti Rehat	Diproses
07 Feb 2013	07 Feb 2013	1	Cuti Rehat	Dibatalkan
05 Feb 2013	05 Feb 2013	1	Cuti Sakit (P)	Diproses
03 Feb	03 Feb	1	Cuti	Dilulus

3. Klik ikon  untuk kembali ke Halaman Utama atau klik pada butang  untuk keluar dari aplikasi.