

# PANDUAN PENGGUNA APLIKASI SISTEM



<http://ppipapps.mypolycc.edu.my/exspro/>

2021

---

---

---

---

---

PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI (PPI)  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

# PANDUAN PENGGUNA APLIKASI SISTEM



<http://ppipapps.mypolycc.edu.my/exspro/>

2021

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti  
Cetakan Pertama 2021

© Hakcipta terpelihara.

Tiada mana-mana bahagian daripada buku ini yang boleh disiarkan semula dalam sebarang bentuk dan dengan apa cara sekalipun, termasuklah elektronik, mekanikal, fotokopi, akaman dan sebagainya, tanpa mendapat izin bertulis daripada Penerbit dan Pemilik Hakcipta Perpustakaan Negara Malaysia

PANDUAN PENGGUNA  
APLIKASI SISTEM EXCELLENT STUDENT PROJECT  
(exSPRO)

**ISBN 978-967-0763-32-3**

**Diterbitkan oleh:**

**PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI**

Jabatan Pendidikan dan Kolej Komuniti

Kementerian Pengajian Tinggi

Aras 7, Galeria PjH, Jalan P4W,

Persiaran Perdana, Presint 4,

62100 W.P Putrajaya

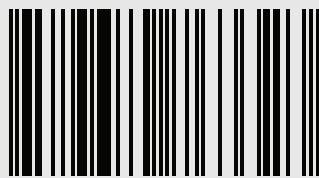
No. Tel: +603-8891 9000

No. Faks: +603-8891 9300

Email: [ukk.jppkk@mohe.gov.my](mailto:ukk.jppkk@mohe.gov.my)

Laman Sesawang: <http://www.mypolycc.edu.my/>

ISBN 978-967-0763-32-3



9 7 8 9 6 7 0 7 6 3 3 2 3

# 01

## SIDANG REDAKSI

### PENASIHAT

Dr. Ishak bin Mohamad

### KETUA EDITOR

Dr. Anwar bin Hamid  
@ Pa

### PENOLONG KETUA EDITOR

Zunaidah binti Razali

### EDITOR

Hairul Anuar bin Masrol  
Johar bin Masbor  
Suhaina binti Mohamed Zaki  
Sharifah Masitah binti Syed Salim

**exSPRO**  
Excellent Student Project  
<http://ppiaapos.mypolycc.edu.my/exspro/>



## ISI KANDUNGAN PANDUAN PENGGUNA



KANDUNGAN

01

SIDANG  
REDAKSI

KANDUNGAN

02

TUJUAN  
PANDUAN  
PENGGUNA

KANDUNGAN

03

OBJEKTIF

KANDUNGAN

04

MODUL KUPIK  
MODUL PENYELIA  
MODUL EKSEKUTIF

M/S

1

2

3-9

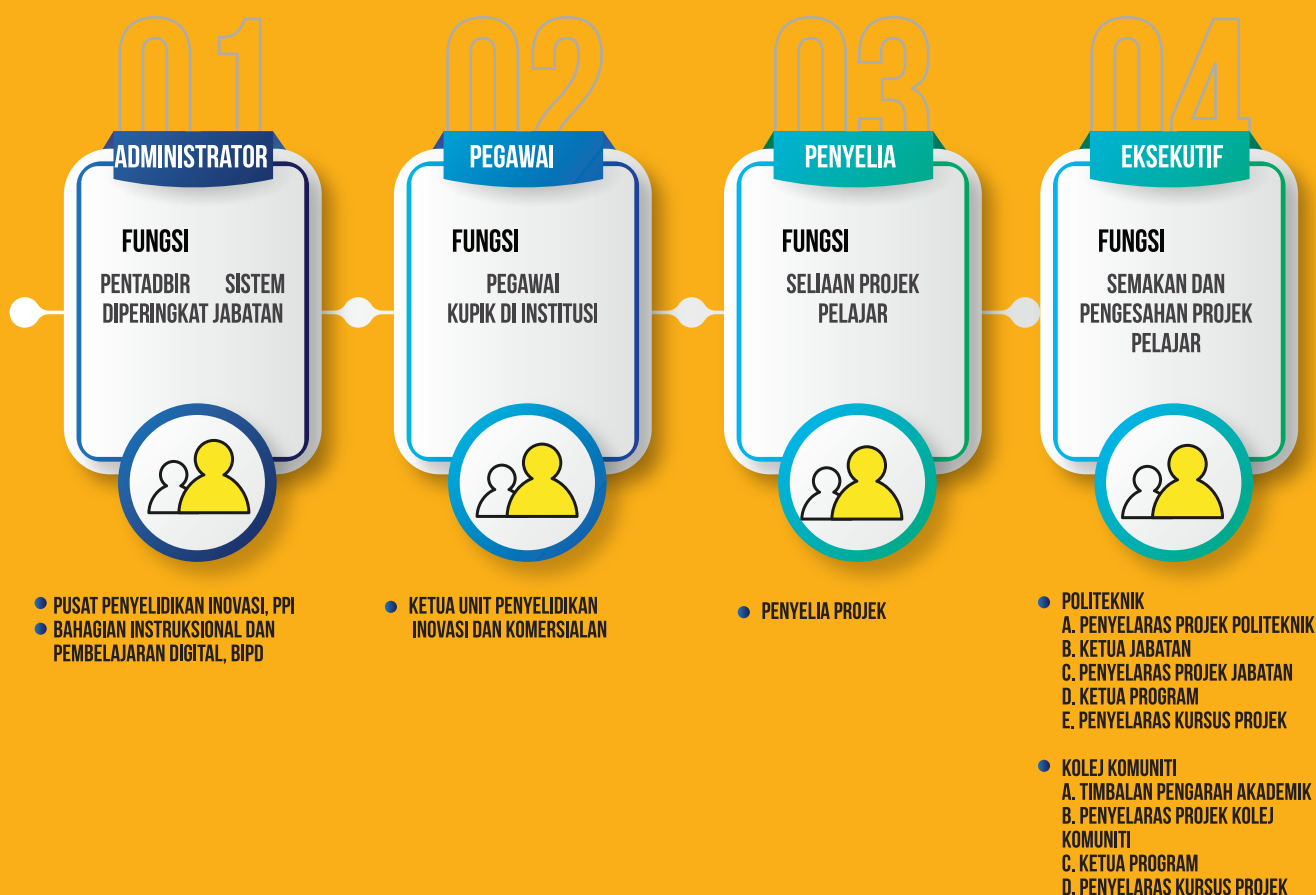
10-25

26-33

# 02

## TUJUAN PANDUAN PENGGUNA

Buku Panduan Pengguna ini bertujuan sebagai panduan dan rujukan bagi warga Politeknik dan Kolej Komuniti terhadap kaedah penggunaan exSPRO. Buku ini dibahagikan kepada Modul yang terdapat di exSPRO iaitu Administrator, Pegawai, Penyelia dan Eksekutif seperti berikut:



# 03

## OBJEKTIF SISTEM exSPRO

- 1 Produk inovasi pelajar akan didaftarkan oleh Penyelaras/Penyelia projek pelajar
- 2 Ia merupakan pusat pangkalan data bagi menyimpan produk inovasi pelajar.
- 3 Maklumat produk boleh diperolehi berdasarkan bidang atau kluster.
- 4 Ia sebagai sumber rujukan pelajar dan pensyarah.
- 5 Mengumpul data projek inovasi pelajar yang berpotensi untuk pengkomersialan.
- 6 Menyebarkan produk inovasi cemerlang pelajar kepada industri/agensi untuk tujuan pengkomersialan.

# 04

## i) MODUL KUPIK

### TIMELINE MODUL KUPIK



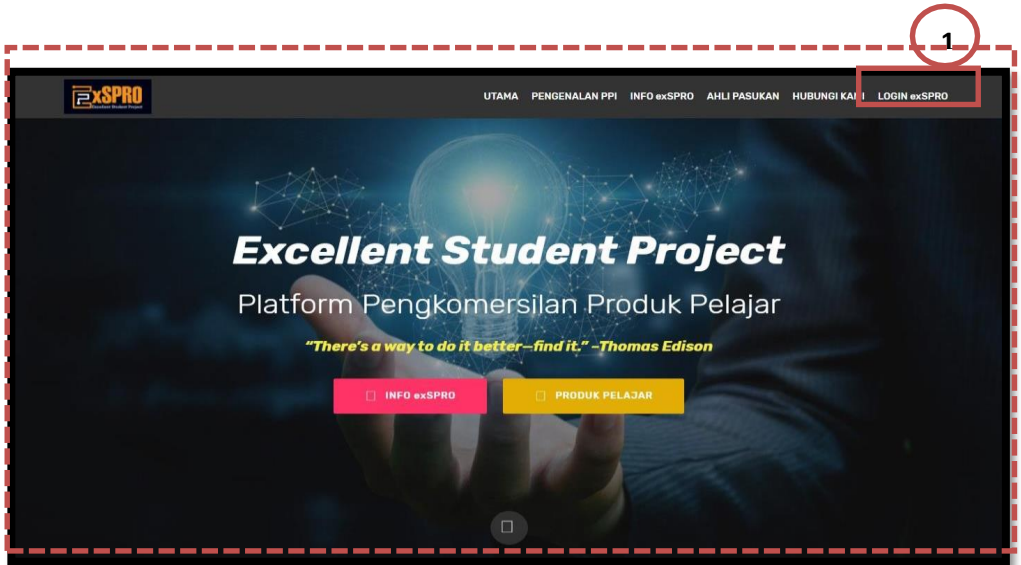
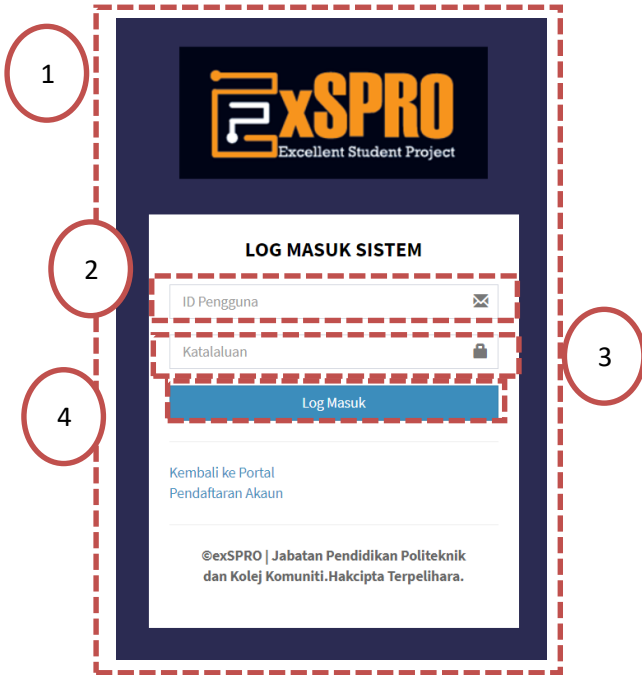


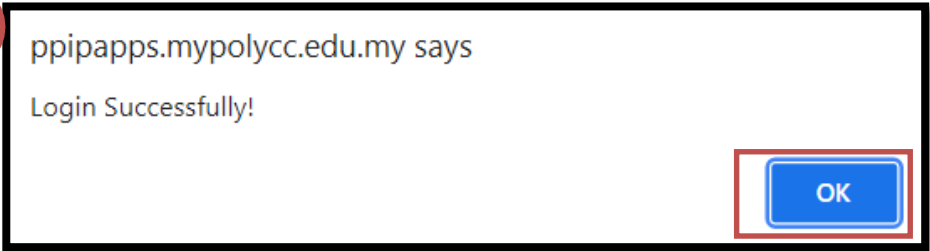
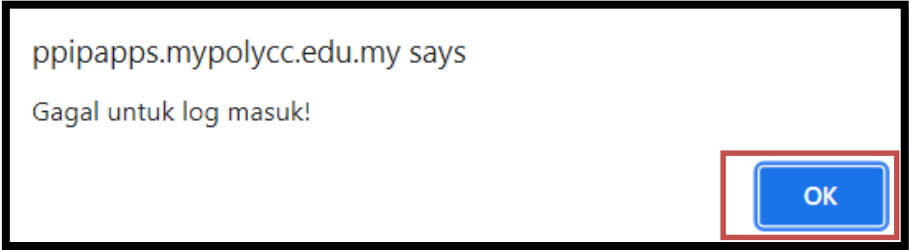
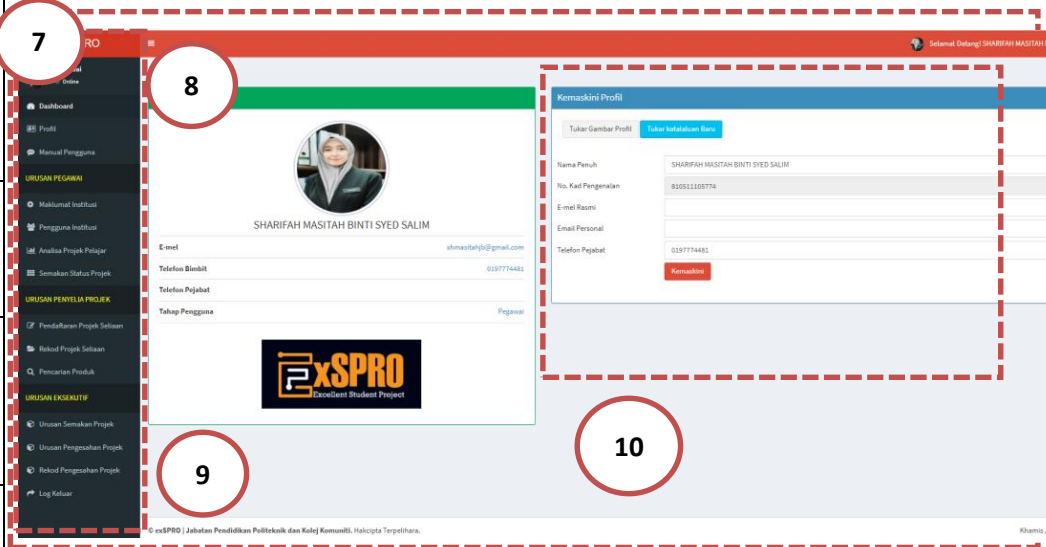
## 1. Akses Sistem exSPRO

Sistem exSPRO boleh diakses melalui alamat url

<http://ppipapps.mypolycc.edu.my/exspro/> dengan menggunakan pelayar internet Google Chrome atau Microsoft Internet Explorer.

### A. LOG MASUK

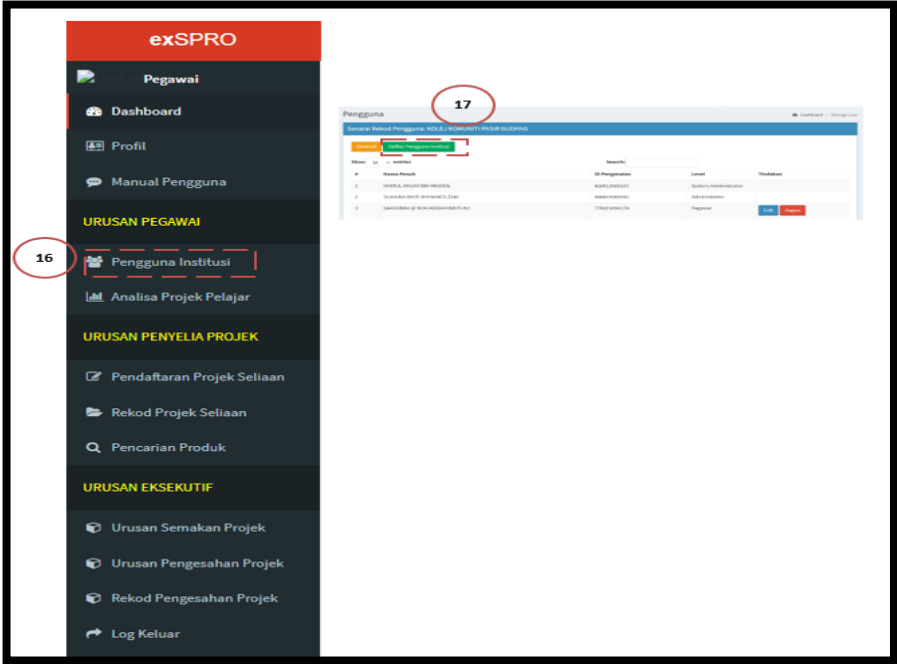
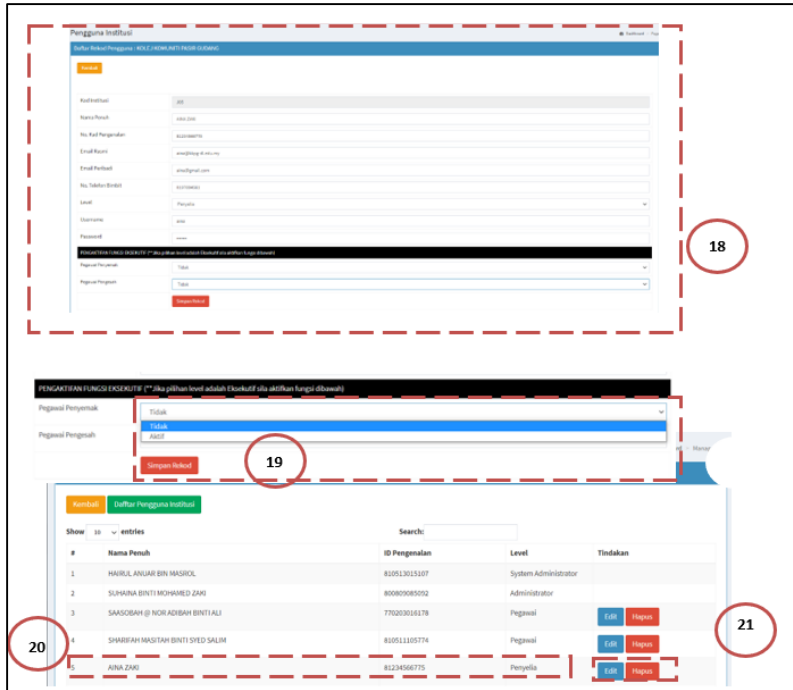
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
1.	Klik pada Login exSPRO untuk Login Sistem	
2.	Masukkan ID Pengguna	
3.	Masukkan Katalaluan	
4.	Klik butang Log Masuk	

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
5.	Paparan Popup message jika login Berjaya. Klik butang OK untuk teruskan	<div>5</div> 
6.	Paparan Popup message jika Login Gagal. Klik butang OK untuk login semula	<div>6</div> 
7.	Paparan Utama untuk Pegawai KUIPK	<div>7</div>  <div>8</div> <div>9</div> <div>10</div>
8.	Paparan Menu Utama bagi KUIPK	
9.	Butiran Maklumat Pegawai KUIPK	
10.	Informasi Terkini untuk Pegawai KUIPK	

## B. KEMASKINI PROFIL KUIPK

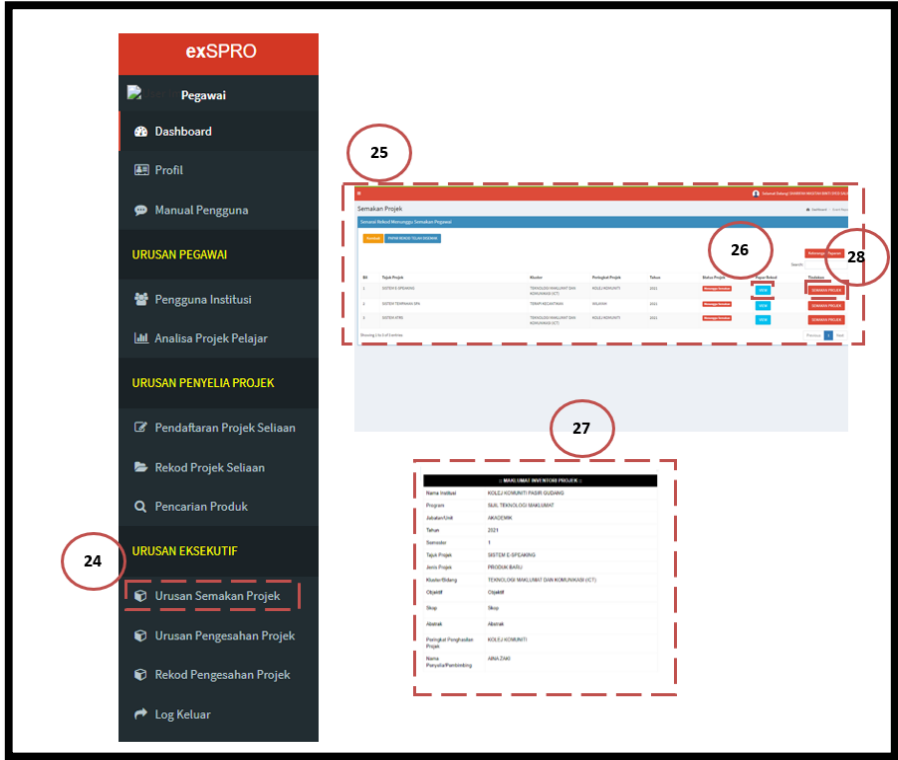
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
11.	Klik butang profil untuk kemaskini maklumat pegawai	
12.	Tukar Gambar profil	
13.	Klik butang choose File untuk pilih gambar profil dan klik butang Save Changes	
14.	Klik butang Tukar katalaluan Baru	
15.	Kemaskini katalaluan dan klik butang Save Changes	


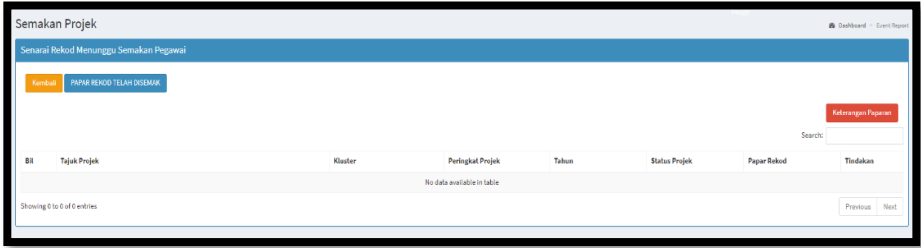
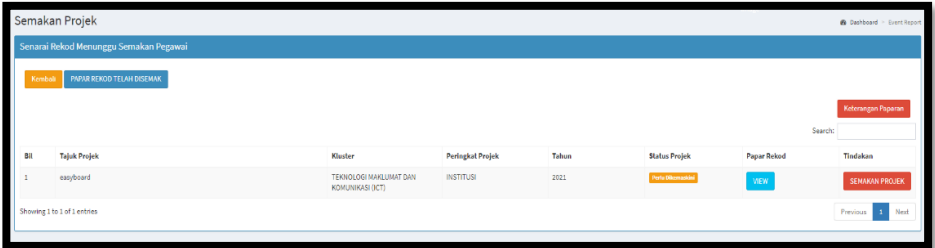
### C. DAFTAR PENGGUNA INSTITUSI

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
16.	Klik butang Pengguna Institusi di Menu Utama	
17.	Klik butang Daftar Pengguna Institusi	
18	Masukkan maklumat yang diperlukan untuk mendaftar Rekod Pengguna Institusi	
19	Pengaktifan fungsi Eksekutif samada pegawai penyemak atau pegawai pengesah dan klik butang Simpan Rekod	
20	Maklumat Pengguna Institusi baru yang telah didaftarkan akan dipaparkan seperti berikut	
21	Klik butang Edit untuk kemaskini maklumat pengguna dan klik butang Hapus untuk padam maklumat	

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
22.	Klik pada Analisa Projek Pelajar di Menu Utama	
23.	Senarai Laporan dan Analisa dipaparkan seperti berikut	

#### D. SEMAKAN PROJEK

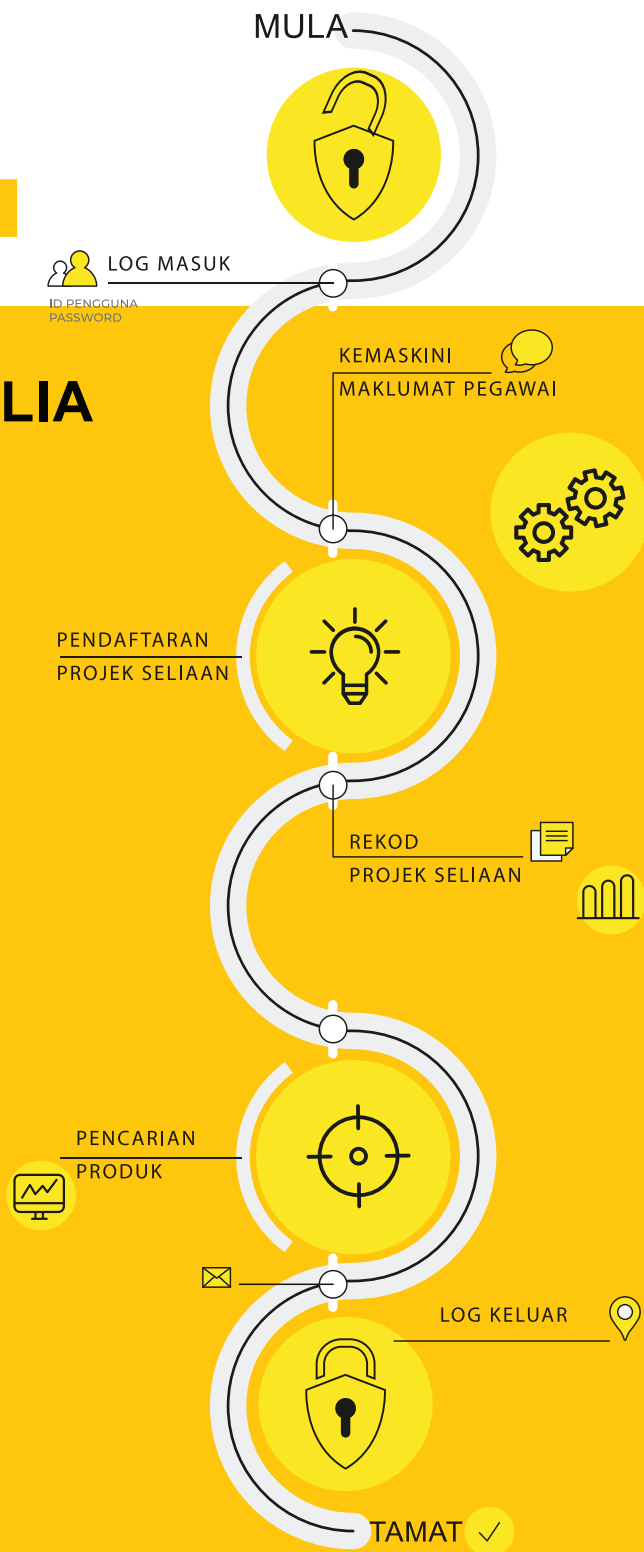
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
24.	Klik butang Urusan Semakan Projek di Menu Utama	
25.	Semakan Projek dipaparkan seperti berikut. Pegawai KUPIK dapat mengenalpasti status projek yang dipaparkan iaitu Menunggu Semakan atau Perlu Dikemaskini	
26.	Klik butang View untuk memaparkan rekod projek yang lebih terperinci	
27.	Maklumat Projek secara terperinci akan dipaparkan	
28.	Klik pada butang <b>SEMAKAN PROJEK</b>	

29.	Tentukan status projek yang dilihat samada DISEMAK atau KEMASKINI SEMULA	
30.	Klik butang Kemaskini Rekod	
	* sekiranya pilihan status projek "DISEMAK" dan butang Kemaskini Rekod ditekan, paparan untuk rekod projek tersebut tidak akan dipaparkan lagi dalam Urusan Semakan Projek	
	Namun, jika status projek "KEMASKINI SEMULA" yang dipilih, projek yang berkaitan masih tertera di dalam senarai Urusan Semakan Projek agar projek tersebut boleh disemak semula hingga selesai disemak	

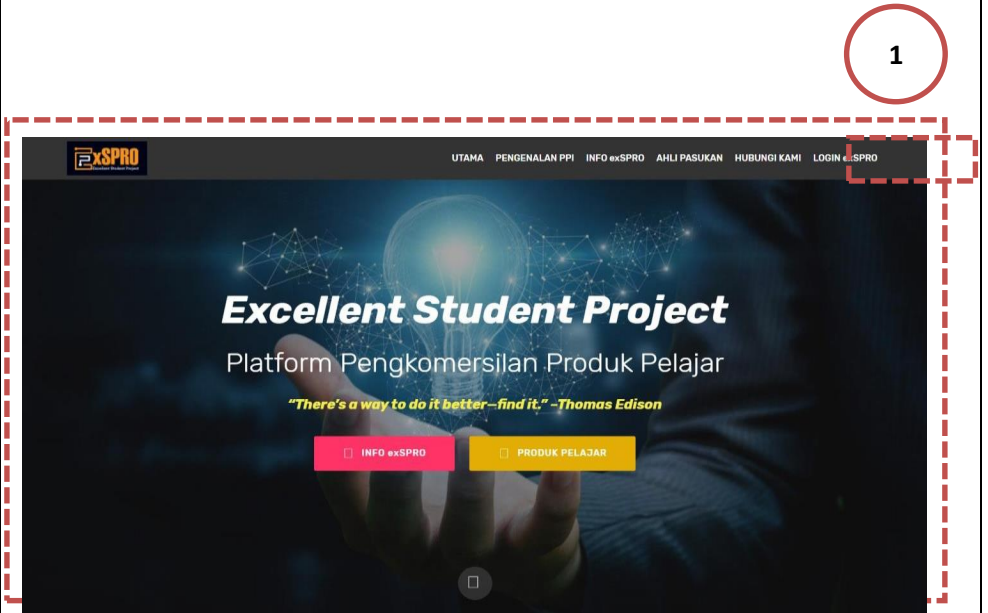

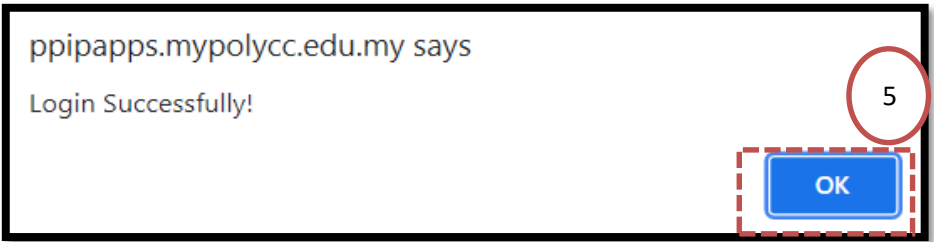
# 04

## ii) MODUL PENYELIA

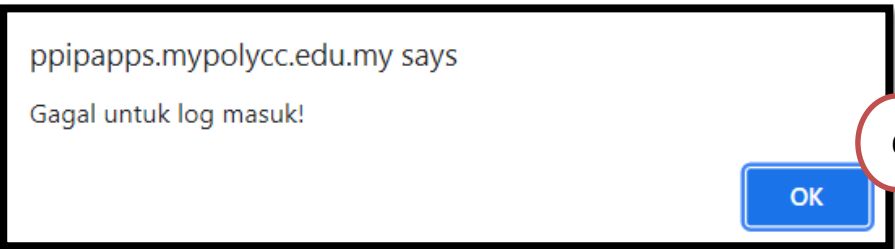
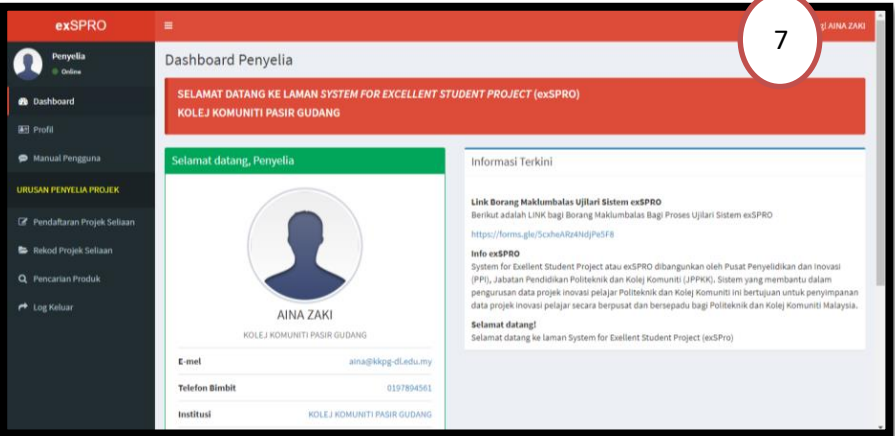
### TIMELINE MODUL PENYELIA



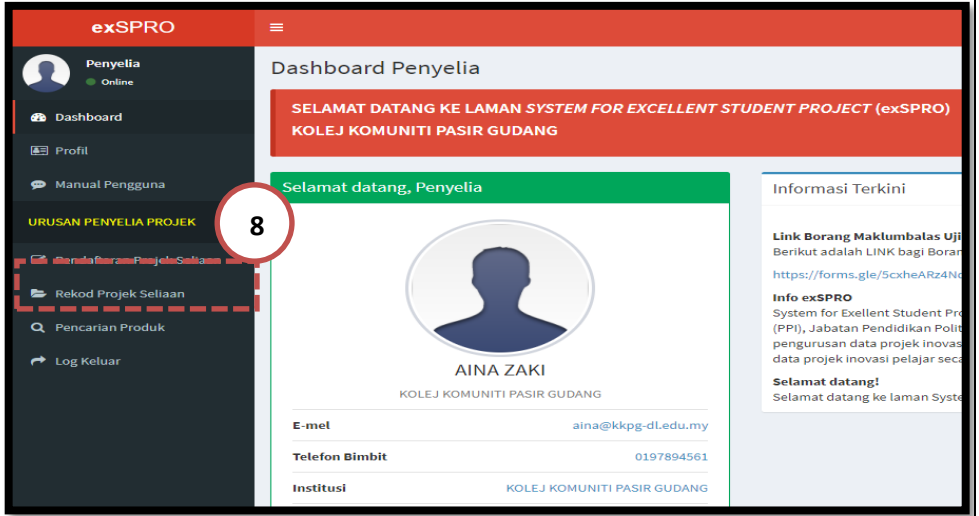
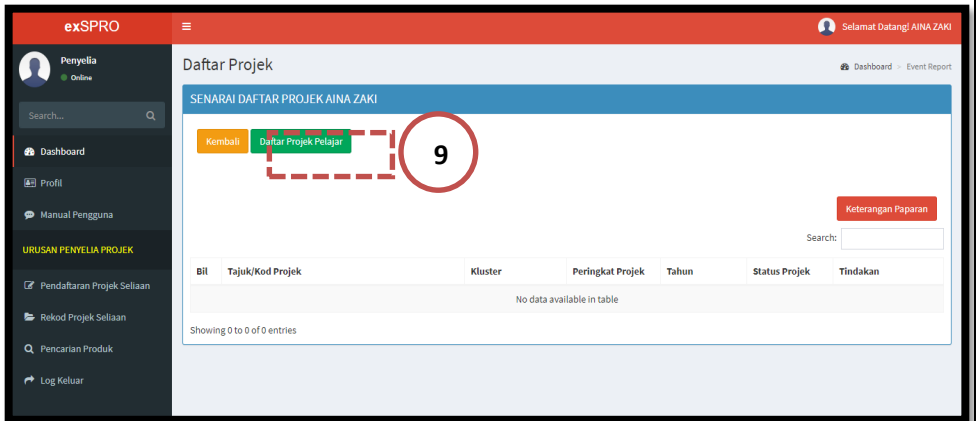
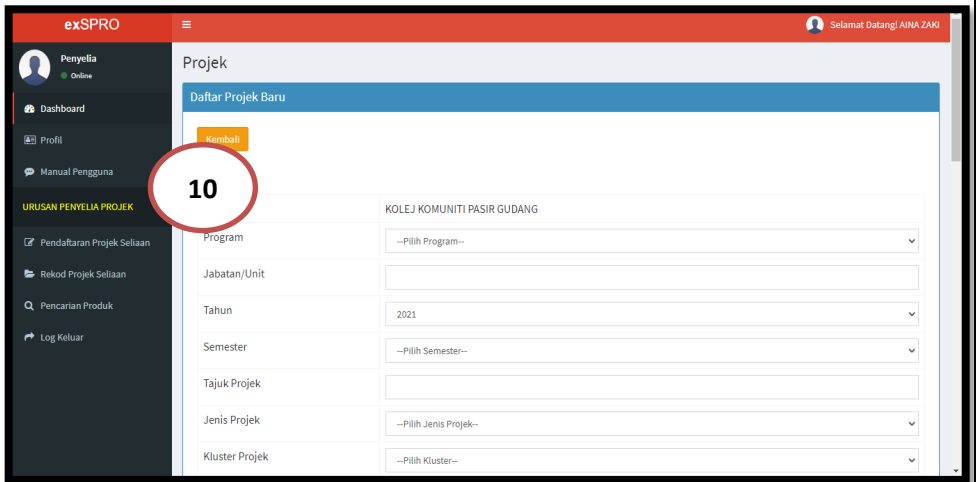
## A. LOG MASUK

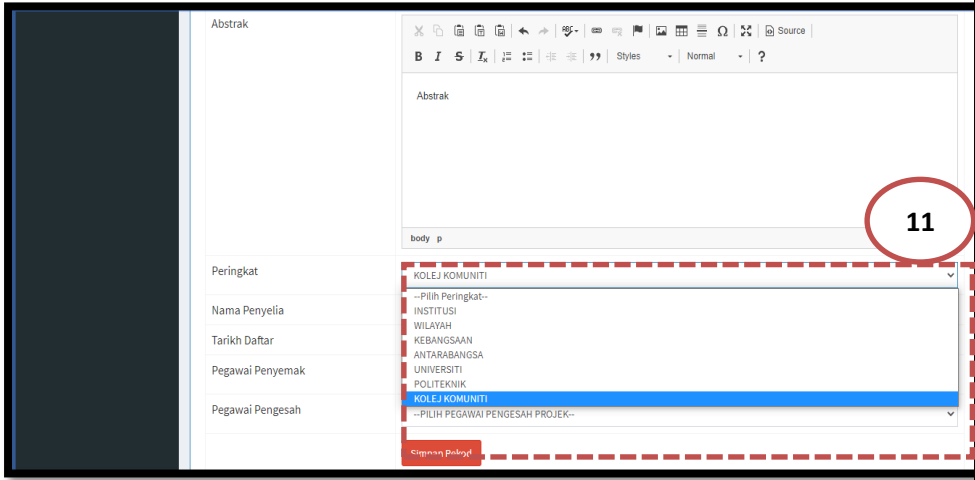
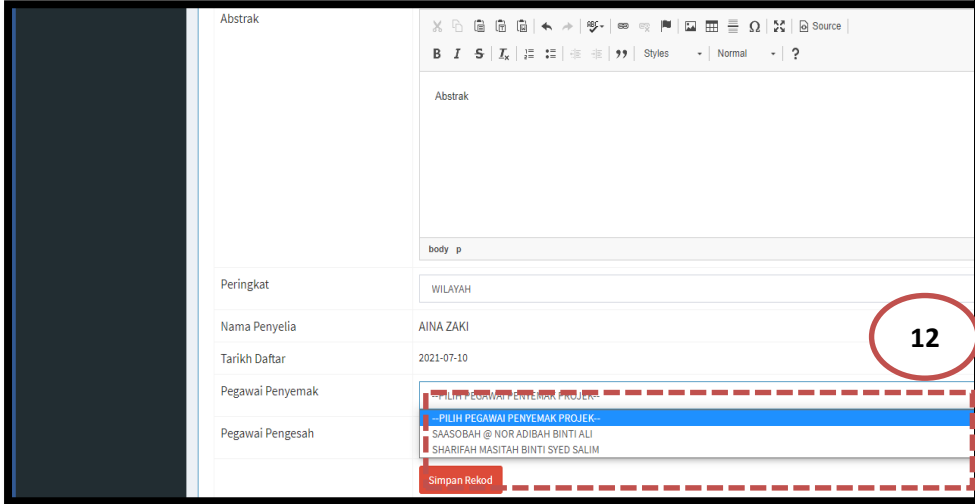
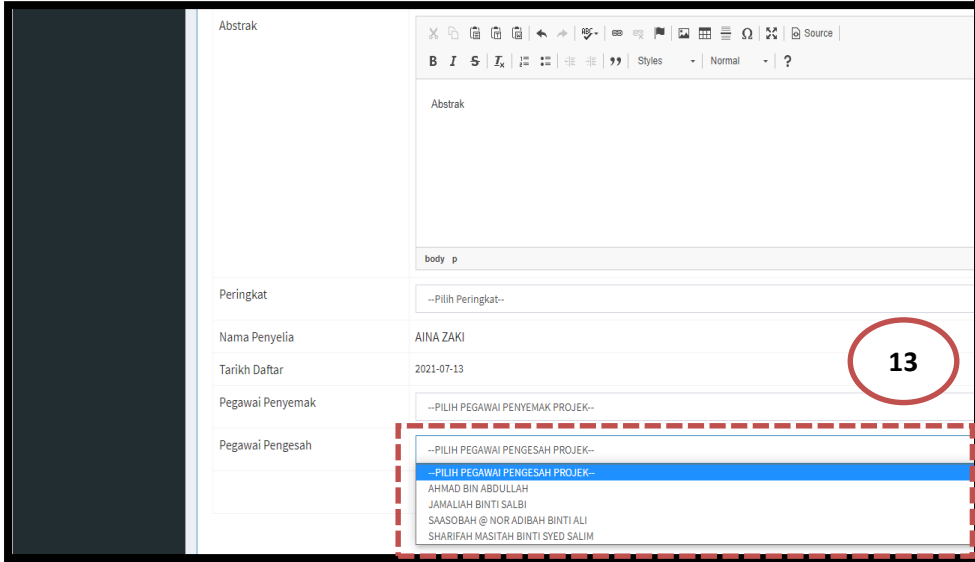
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
1.	Klik pada Login exSPRO untuk Login Sistem	
2.	Masukkan ID Pengguna	
3.	Masukkan Katalaluan	
4.	Klik butang Log Masuk	
5.	Paparan Popup message jika login Berjaya. Klik butang OK untuk teruskan	

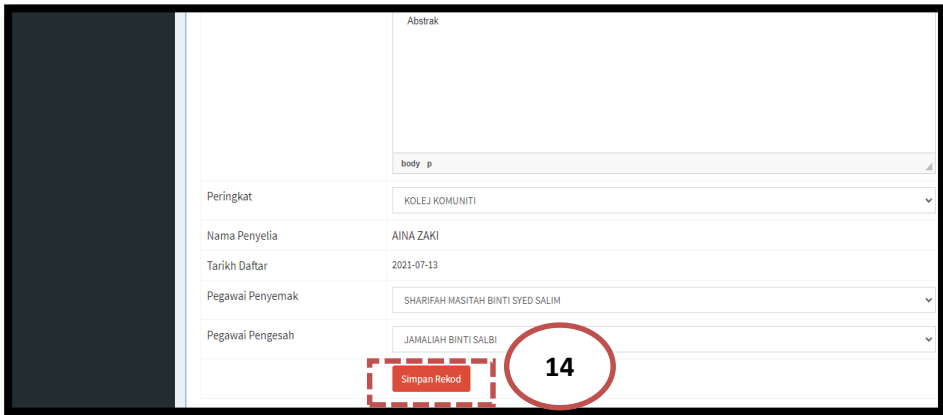
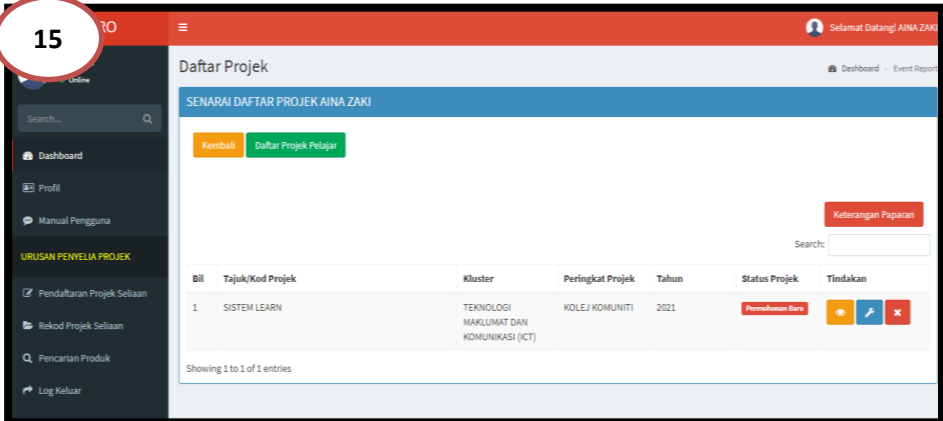


BIL	PERINCIAN	PAPARAN
6.	Paparan Popup message jika Login Gagal. Klik butang OK untuk login semula	
7.	Paparan Penyelia	

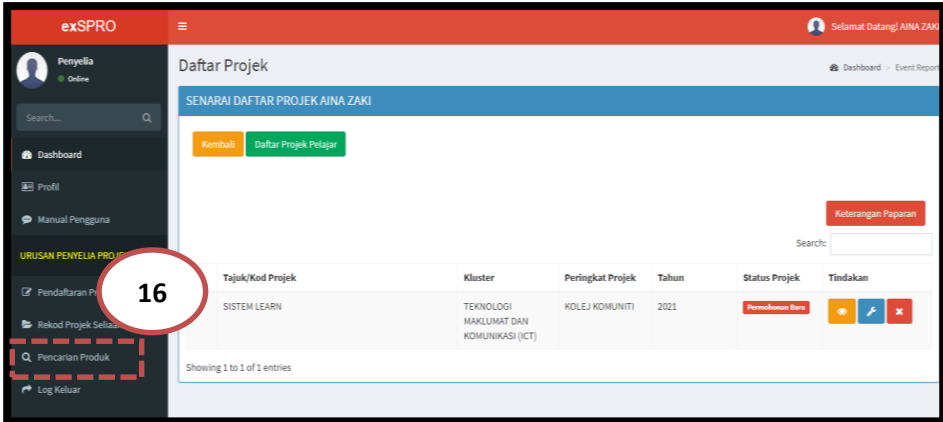
## B. PENDAFTARAN PROJEK

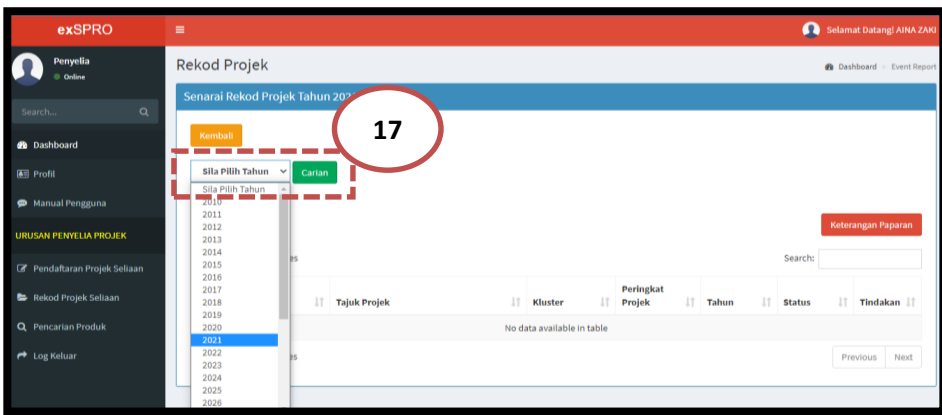
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
8.	Pendaftaran Projek Seliaan	
9.	Daftar Projek Pelajar	
10.	Mengisi Maklumat Projek	

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
11.	Pilihan Peringkat Projek	
12.	Pilih Pegawai Penyemak	
13.	Pilih Pegawai Pengesah	

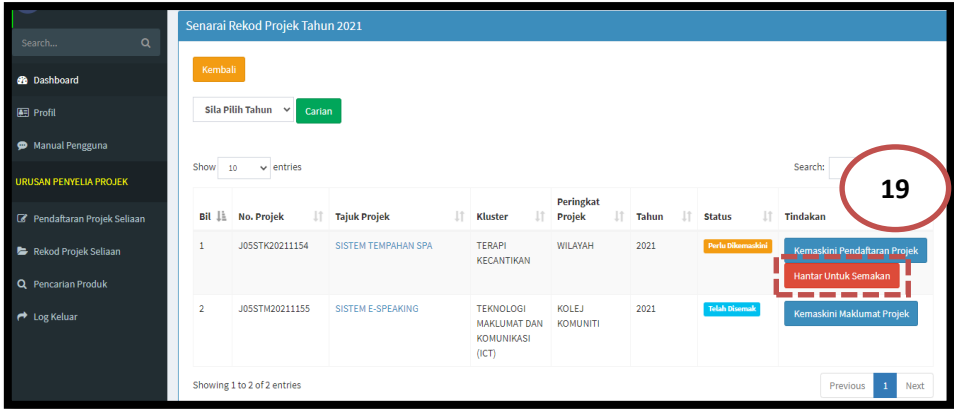
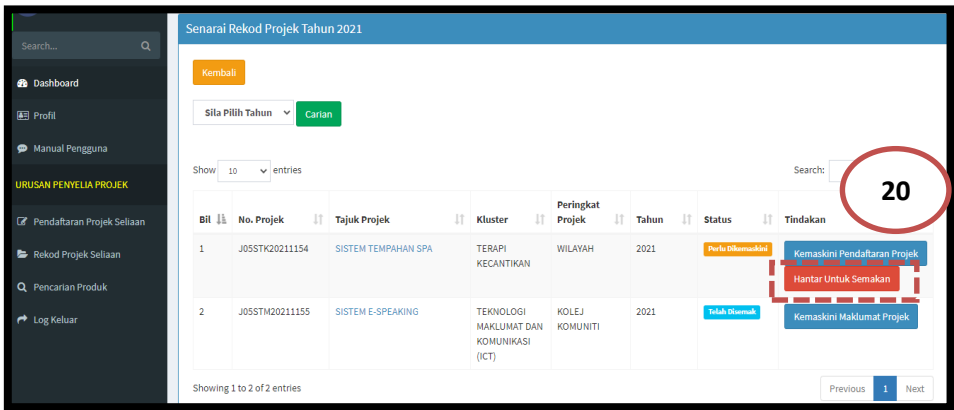
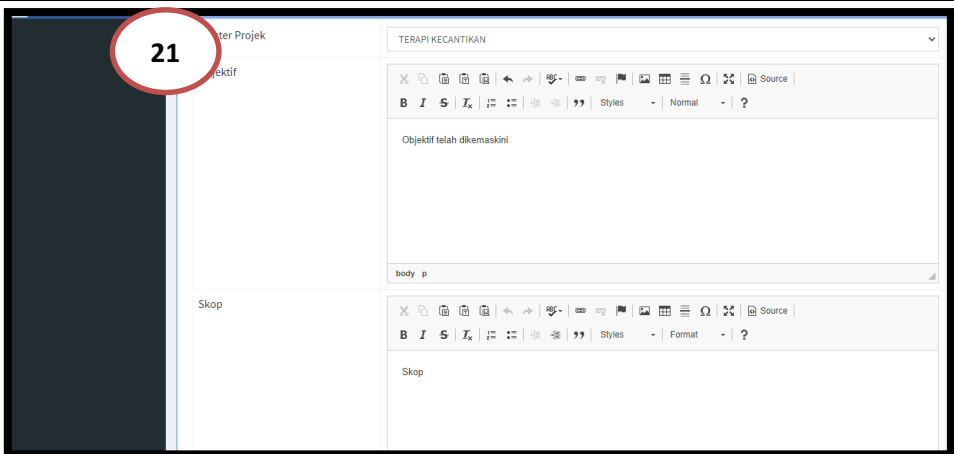
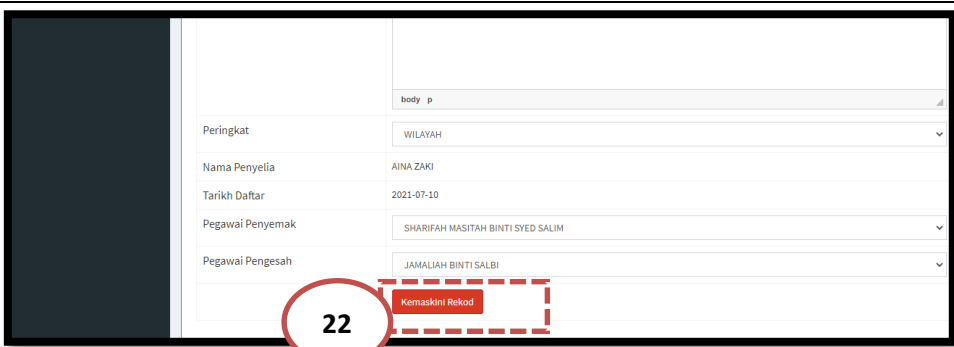
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
14.	Setelah selesai, klik pada butang Simpan Rekod	 <p>The screenshot shows a form with fields for 'Peringkat' (KOLEJ KOMUNITI), 'Nama Penyelia' (AINA ZAKI), 'Tarikh Daftar' (2021-07-13), 'Pegawai Penyemak' (SHARIFAH MASITAH BINTI SYED SALIM), and 'Pegawai Pengesah' (JAMALIAH BINTI SALBI). A red dashed box highlights the 'Simpan Rekod' button at the bottom right, and a red circle with the number 14 is placed next to it.</p>
15.	Paparan setelah selesai proses pendaftaran projek	 <p>The screenshot shows the 'Daftar Projek' page with a sidebar menu on the left. The main content area displays a table titled 'SENARAI DAFTAR PROJEK AINA ZAKI'. The table has columns: BIL, Tajuk/Kod Projek, Kluster, Peringkat Projek, Tahun, Status Projek, and Tindakan. The first row shows project 1, 'SISTEM LEARN', under the 'TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (ICT)' cluster. A red circle with the number 15 is placed over the sidebar menu.</p>

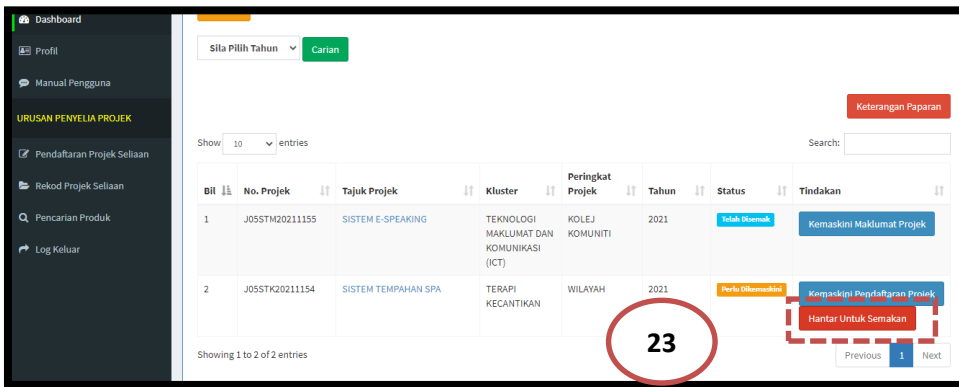
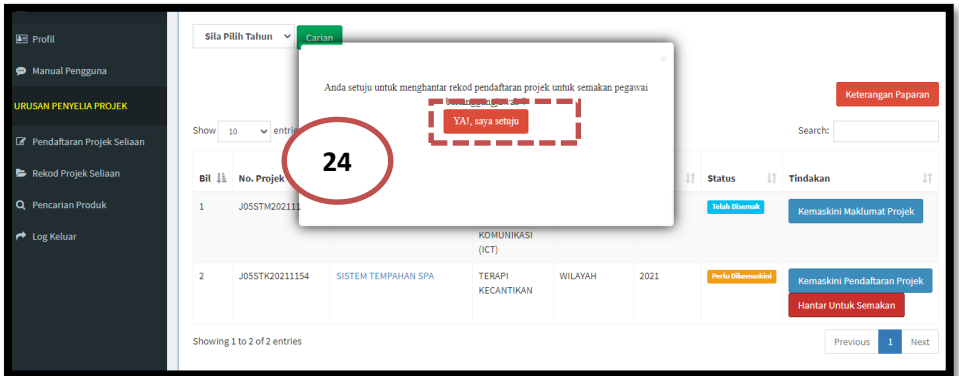
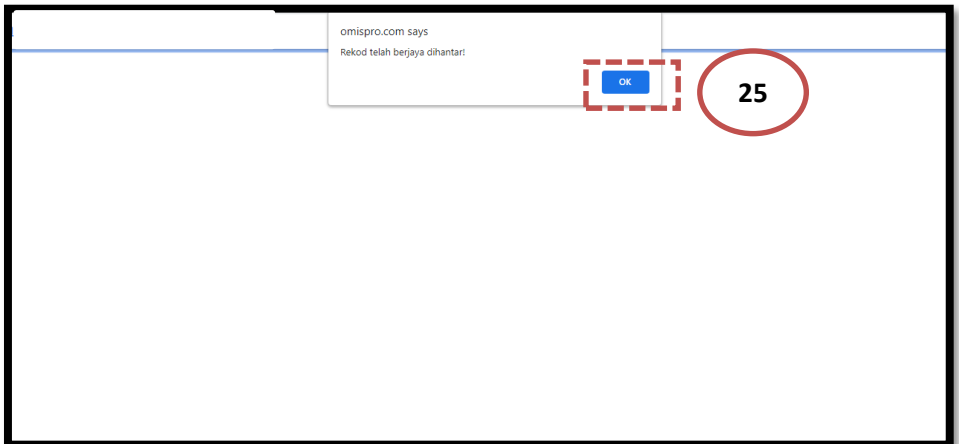
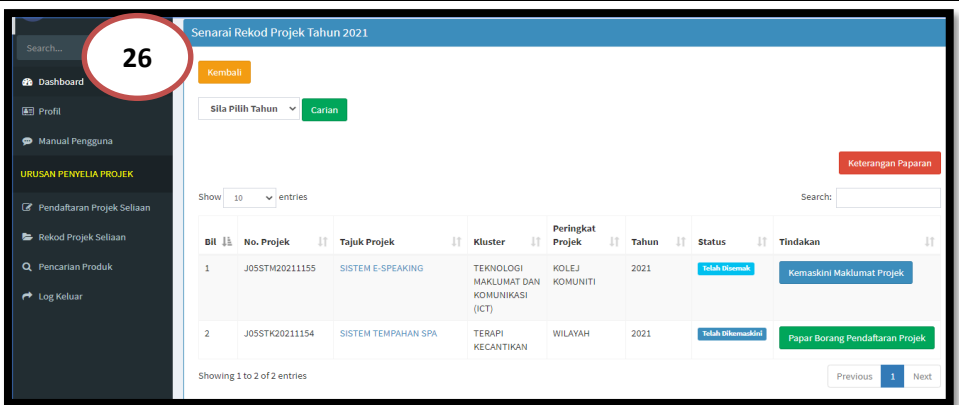
### C. REKOD PROJEK SELIAAN

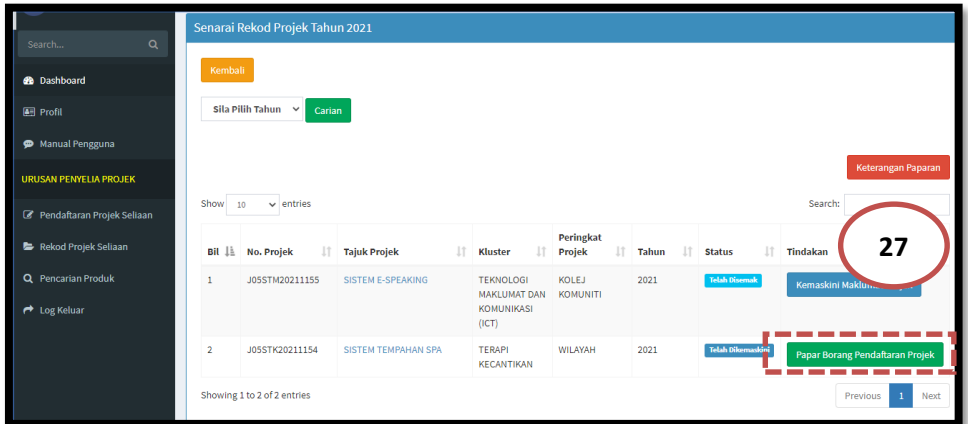
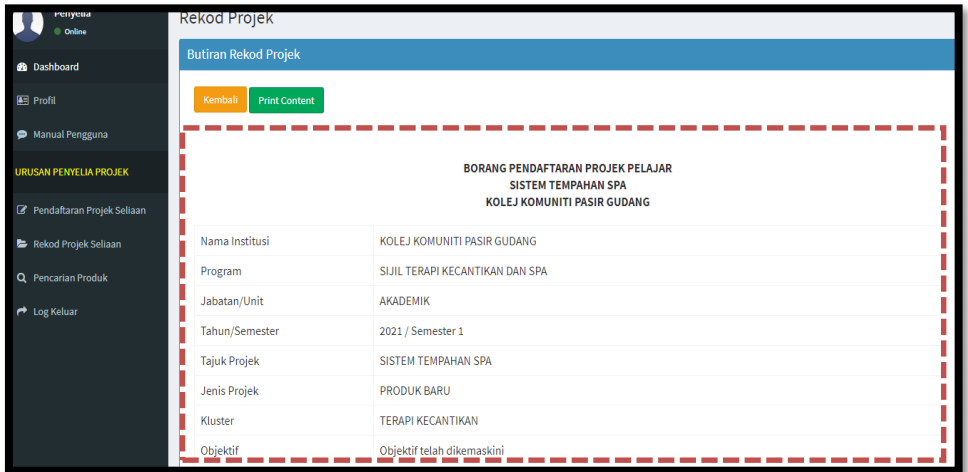
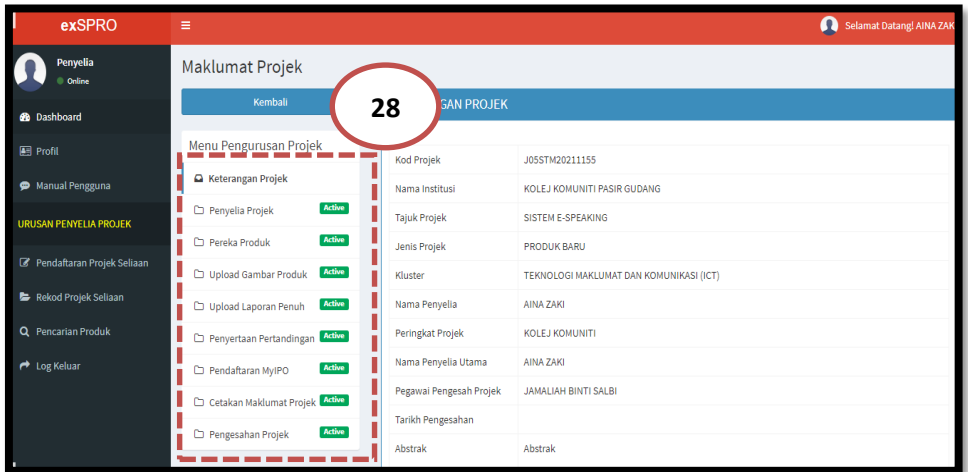
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
16.	Rekod Projek Seliaan bagi melihat senarai projek yang telah disemak oleh Pegawai Penyemak	 <p>The screenshot shows the 'Daftar Projek' page. The sidebar menu on the left has a red dashed box around the 'Pencarian Produk' button, and a red circle with the number 16 is placed next to it. The main content area displays the same table as in the previous screenshot.</p>

17.	<p>Pilih Tahun projek didaftarkan</p> <p>Nota Kaki: Projek yang baru didaftarkan dan belum disemak, tiada dalam senarai.</p>	
-----	--	--

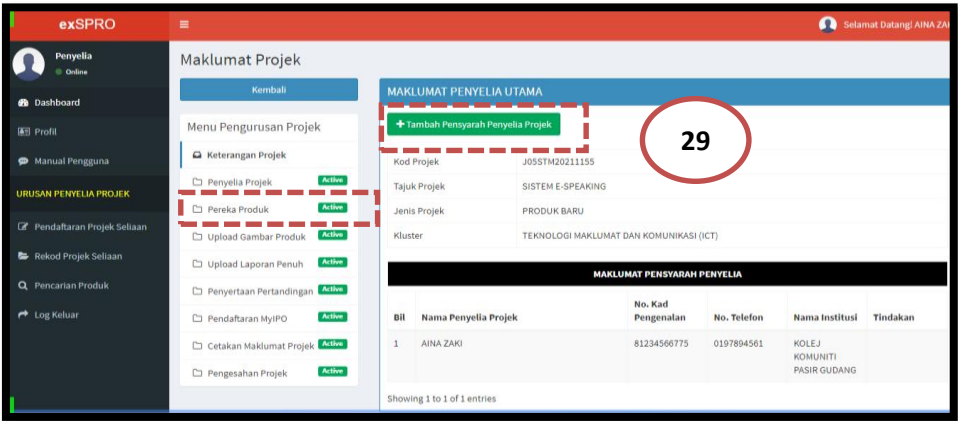
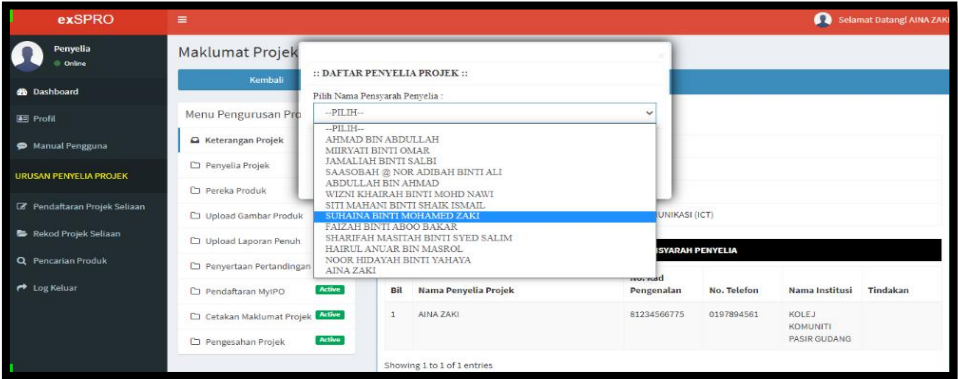
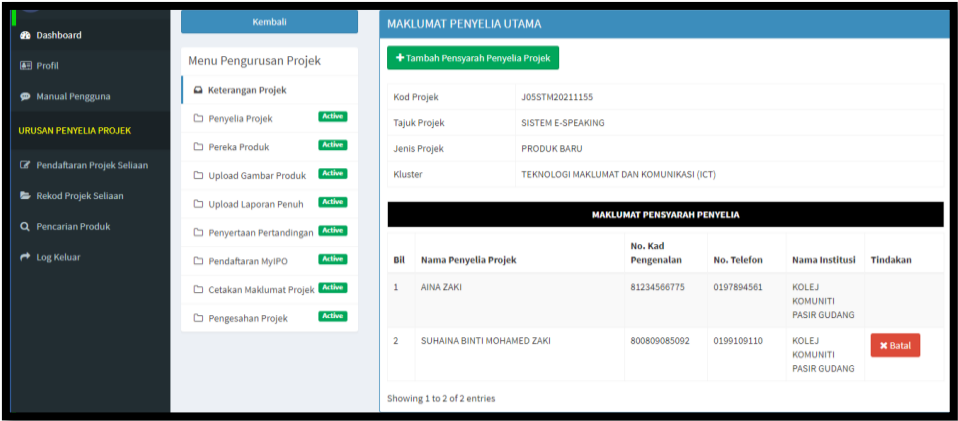
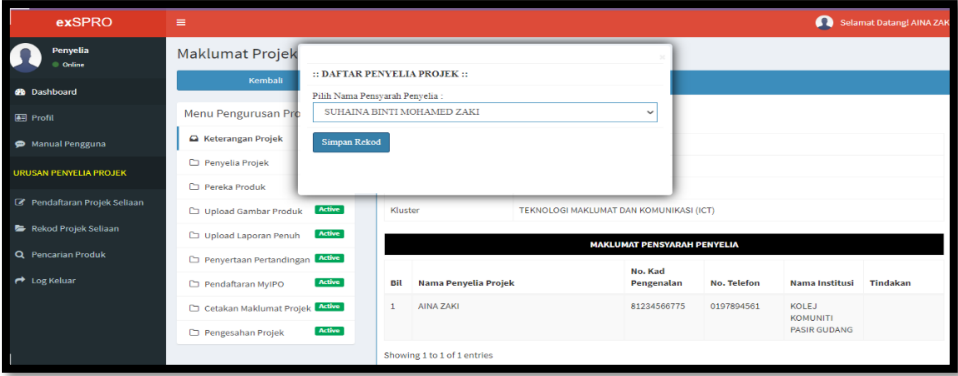
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
		<b>PROSES SETELAH SEMAKAN OLEH PEGAWAI PENYEMAK</b>
18.	<p>Pilih Tahun projek didaftarkan</p> <p>Nota Kaki: <i>Rekod Projek akan terpapar setelah melalui proses semakan oleh Pegawai Penyemak.</i></p>	 
		<b>PROSES BAGI PROJEK YANG PERLU DIKEMASKINI</b>

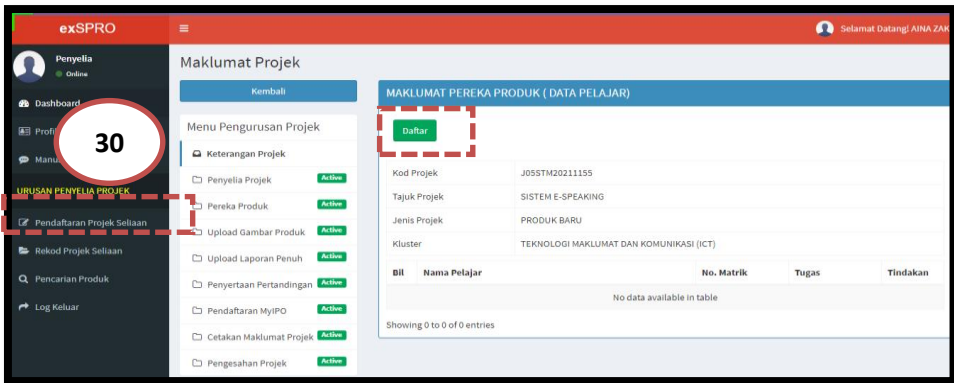
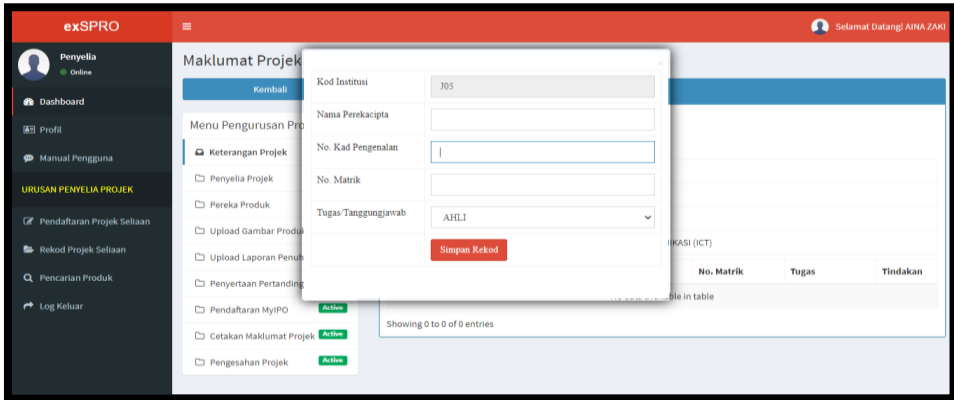
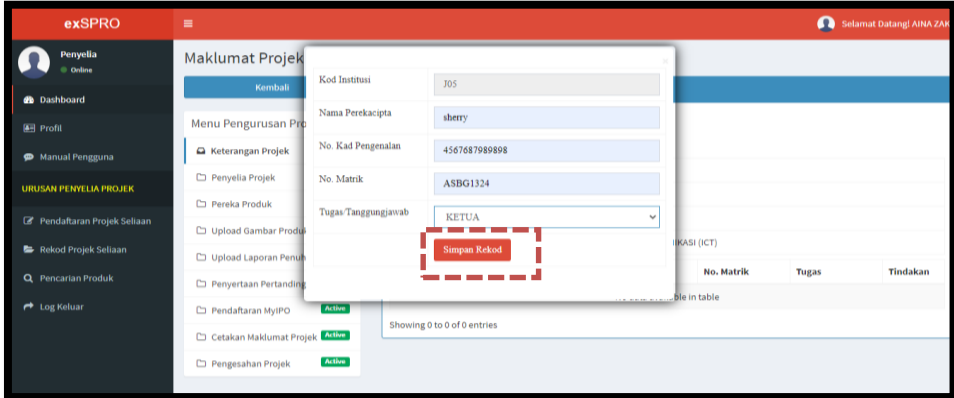
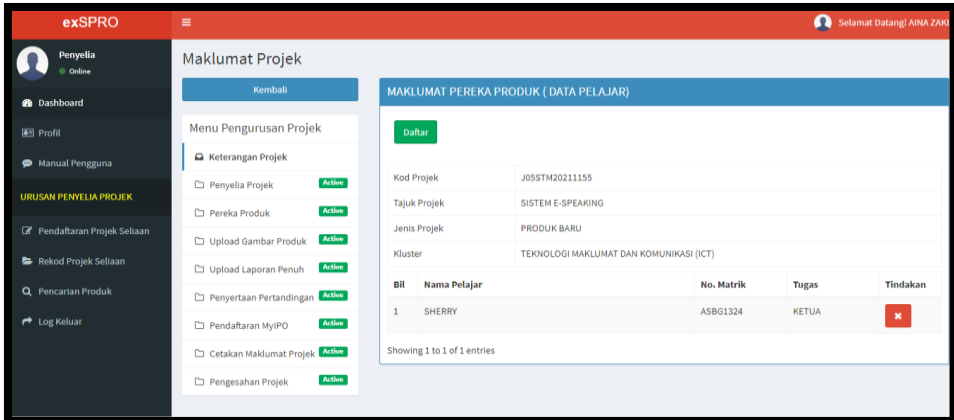
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
19.	Status Projek yang perlu dikemaskini	
20.	Klik pada butang Kemaskini Pendaftaran Projek	
21.	Isi maklumat yang mana yang perlu dikemaskini	
22.	Setelah selesai mengemaskini maklumat, klik pada butang Kemaskini Rekod	

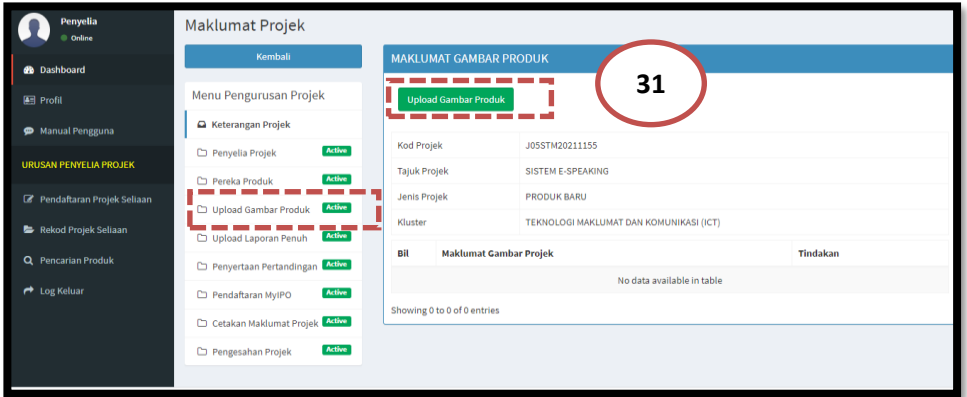
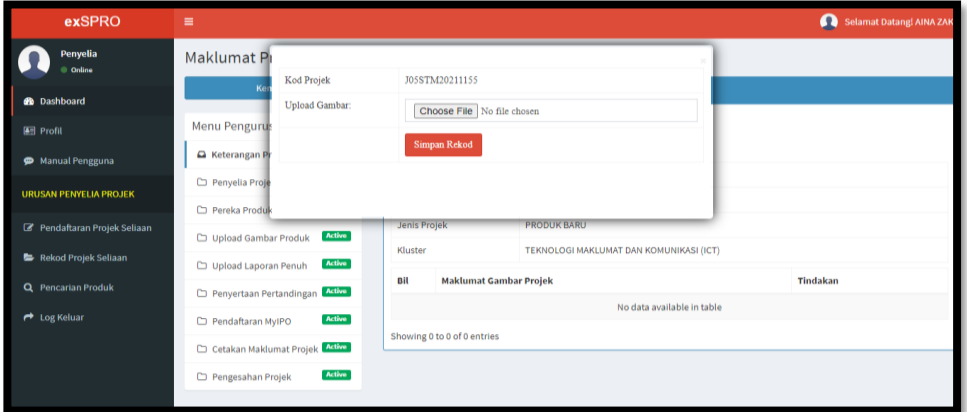
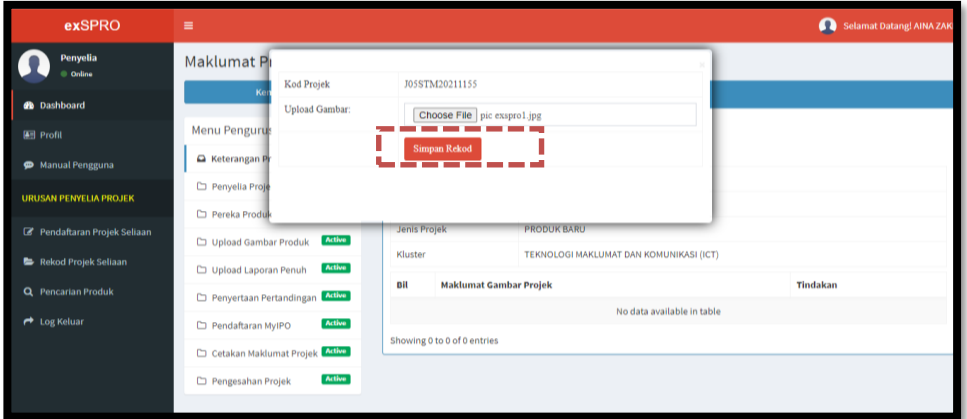
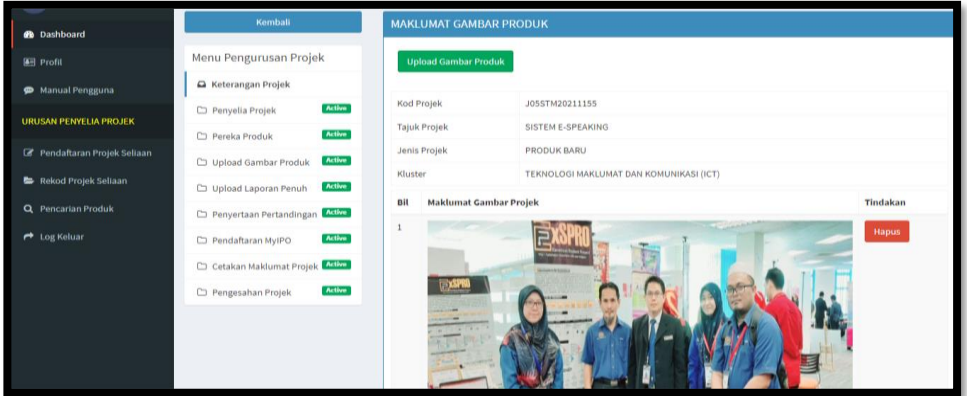
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
23.	Klik pada butang <b>Hantar Untuk Semakan</b>	 <p>The screenshot shows a dashboard with a sidebar menu on the left containing options like 'Dashboard', 'Profil', 'Manual Pengguna', and 'URUSAN PENYELIA PROJEK'. The main area displays a table of projects with columns: Bil, No. Projek, Tajuk Projek, Kluster, Peringkat Projek, Tahun, Status, and Tindakan. Two projects are listed. The 'Tindakan' column for the second project has a button labeled 'Hantar Untuk Semakan' which is highlighted with a red dashed box. A red circle with the number 23 is placed over the table area.</p>
24.	Klik pada butang <b>YA! Saya setuju.</b>	 <p>This screenshot shows the same dashboard as before, but with a modal dialog box in the center. The dialog box contains the text 'Anda setuju untuk menghantar rekod pendaftaran projek untuk semakan pegawai' and a red button labeled 'YA! saya setuju.' which is highlighted with a red dashed box. A red circle with the number 24 is placed over the dialog box.</p>
25.	Klik pada Butang <b>OK</b>	 <p>The screenshot shows a small dialog box with the text 'omispro.com says' and 'Rekod telah berjaya dihantar:'. Below the text is a blue button labeled 'OK' which is highlighted with a red dashed box. A red circle with the number 25 is placed to the right of the dialog box.</p>
26.	Paparan setelah selesai proses pengemaskinian	 <p>This screenshot shows the dashboard after an update. The 'Tindakan' column for the second project now has a green button labeled 'Papari Borang Pendaftaran Projek' which is highlighted with a green box. A red circle with the number 26 is placed over the top left corner of the dashboard area.</p>

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
27.	Bagi tujuan cetak maklumat projek, klik pada butang <b>Papar Borang Pendaftaran Projek</b>	 
		<b>PROSES BAGI PROJEK YANG TELAH DISEMAK OLEH PEGAWAI PENYEMAK</b>
28.	Menu Pengurusan Projek yang perlu diisi oleh Penyelia	



BIL	PERINCIAN	PAPARAN
29.	Proses bagi menambah Penyarah Projek sekiranya ada	   

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
30.	Proses bagi menambah <b>Pereka Produk</b> (Data Pelajar)	   

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
31.	Proses bagi Muatnaik Gambar Produk	   

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
32.	Proses bagi Muatnaik Laporan Penuh	<div><div><div><div><div>exSPRO</div><div>Selamat Datang! AINA ZAK</div></div><div><div>Penyelia</div><div>Online</div></div><div><div>Dashboard</div><div>Profil</div><div>Manual Pengguna</div><div>URUSAN PENYELIA PROJEK</div><div>Pendaftaran Projek Seliaan</div><div>Rekod Projek Seliaan</div><div>Pencarian Produk</div><div>Log Keluar</div></div><div><div>Maklumat Projek</div><div>Kembali</div><div>Menu Pengurusan Projek</div><div>Keterangan Projek</div><div>Penyelia Projek <span>Active</span></div><div>Pereka Produk <span>Active</span></div><div>Upload Gambar Produk <span>Active</span></div><div>Upload Laporan Penuh <span>Active</span></div><div>Penyertaan Pertandingan <span>Active</span></div><div>Pendaftaran MyIPO <span>Active</span></div><div>Cetakan Maklumat Projek <span>Active</span></div><div>Pengesahan Projek <span>Active</span></div></div><div><div>MAKLUMAT FAIL LAPORAN PENUH PROJEK</div><div>Upload Fail Laporan Penuh Projek</div><div><div>Kod Projek</div><div>J05STM20211155</div></div><div><div>Tajuk Projek</div><div>SISTEM E-SPEAKING</div></div><div><div>Jenis Projek</div><div>PRODUK BARU</div></div><div><div>Kluster</div><div>TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (ICT)</div></div><div><div>*Sila pastikan fail yang di muat naik adalah dalam bentuk format PDF.</div></div><div><div>Bil</div><div>Maklumat Fail Abstrak</div><div>Papar Fail Abstrak</div><div>Tindakan</div></div><div>No data available in table</div><div>Showing 0 to 0 of 0 entries</div></div></div></div></div> <div><div><div>exSPRO</div><div>Selamat Datang! AINA ZAK</div></div><div><div>Penyelia</div><div>Online</div></div><div><div>Dashboard</div><div>Profil</div><div>Manual Pengguna</div><div>URUSAN PENYELIA PROJEK</div><div>Pendaftaran Projek Seliaan</div><div>Rekod Projek Seliaan</div><div>Pencarian Produk</div><div>Log Keluar</div></div><div><div>Maklumat Projek</div><div>Kembali</div><div>Menu Pengurusan Projek</div><div>Keterangan Projek</div><div>Penyelia Projek <span>Active</span></div><div>Pereka Produk <span>Active</span></div><div>Upload Gambar Produk <span>Active</span></div><div>Upload Laporan Penuh <span>Active</span></div><div>Penyertaan Pertandingan <span>Active</span></div><div>Pendaftaran MyIPO <span>Active</span></div><div>Cetakan Maklumat Projek <span>Active</span></div><div>Pengesahan Projek <span>Active</span></div></div><div><div>MAKLUMAT FAIL LAPORAN PENUH PROJEK</div><div>Upload Fail Laporan Penuh Projek</div><div><div>Kod Projek</div><div>J05STM20211155</div></div><div><div>Tajuk Laporan</div><div>SISTEM E-SPEAKING</div></div><div><div>Upload Dokumen</div><div>Choose File</div><div>No file chosen</div></div><div><div>Simpan Rekod</div></div><div><div>Kluster</div><div>TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (ICT)</div></div><div><div>*Sila pastikan fail yang di muat naik adalah dalam bentuk format PDF.</div></div><div><div>Bil</div><div>Maklumat Fail Abstrak</div><div>Papar Fail Abstrak</div><div>Tindakan</div></div><div>No data available in table</div><div>Showing 0 to 0 of 0 entries</div></div></div>

exSPRO

Selamat Datang! AINA ZAK

Penyelia

Online

Dashboard

Profil

Manual Pengguna

URUSAN PENYELIA PROJEK

Pendaftaran Projek Seliaan

Rekod Projek Seliaan

Pencarian Produk

Log Keluar

Maklumat Projek

Kembali

Menu Pengurusan Projek

Keterangan Projek

Penyelia Projek Active

Pereka Produk Active

Upload Gambar Produk Active

Upload Laporan Penuh Active

Penyertaan Pertandingan Active

Pendaftaran MyIPO Active

Cetakan Maklumat Projek Active

Pengesahan Projek Active

MAKLUMAT FAIL LAPORAN PENUH PROJEK

Upload Fail Laporan Penuh Projek

Kod Projek

J05STM20211155

Tajuk Projek

SISTEM E-SPEAKING

Jenis Projek

PRODUK BARU

Kluster

TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (ICT)

\*Sila pastikan fail yang di muat naik adalah dalam bentuk format PDF.

Bil

Maklumat Fail Abstrak

Papar Fail Abstrak

Tindakan

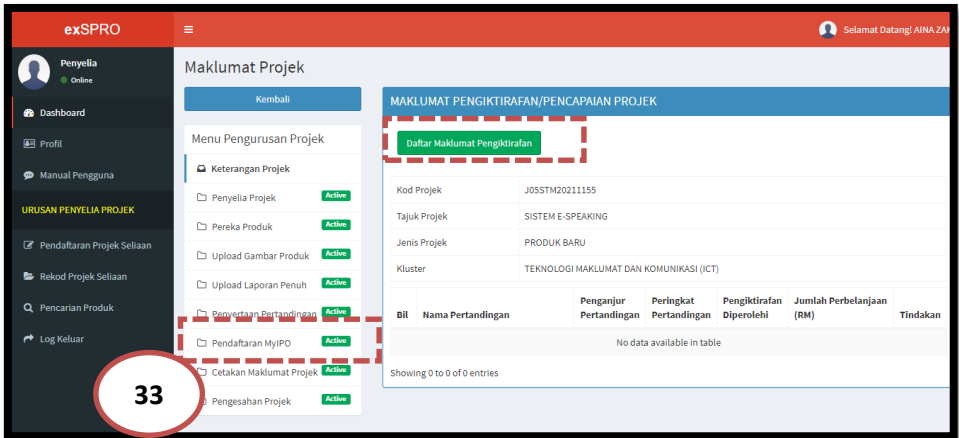
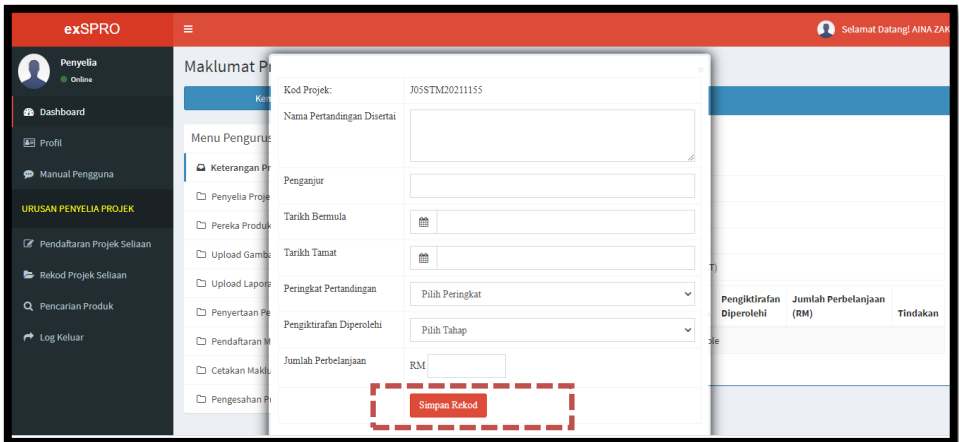
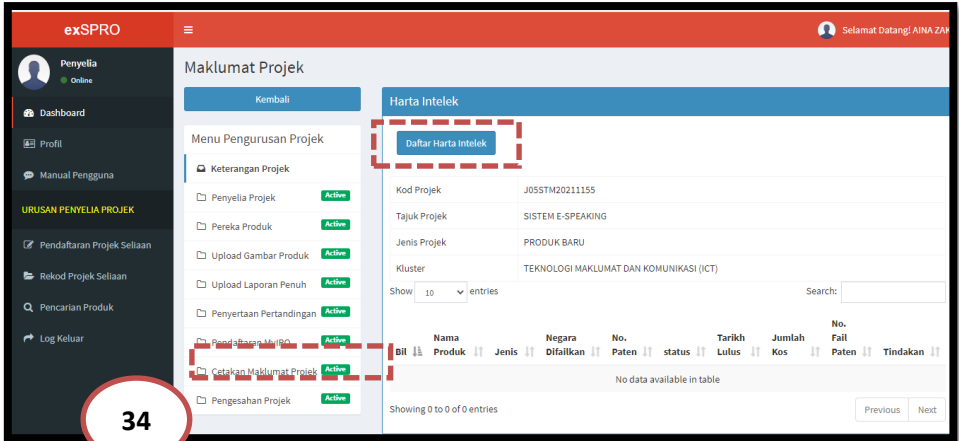
1

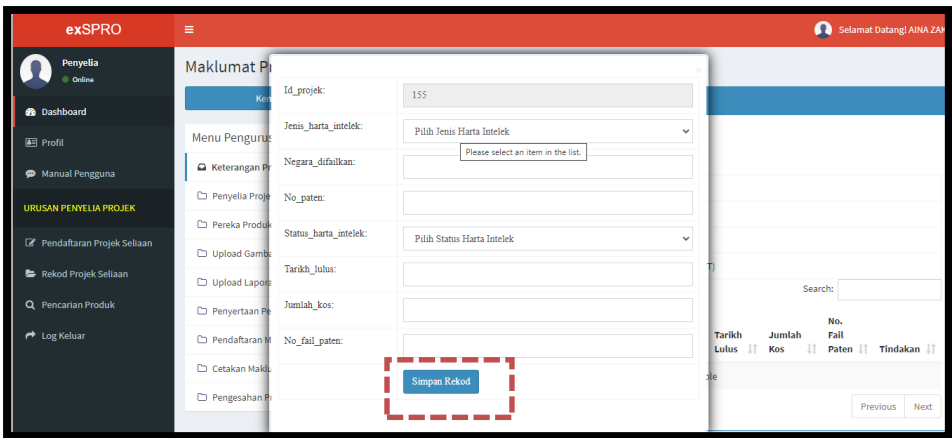
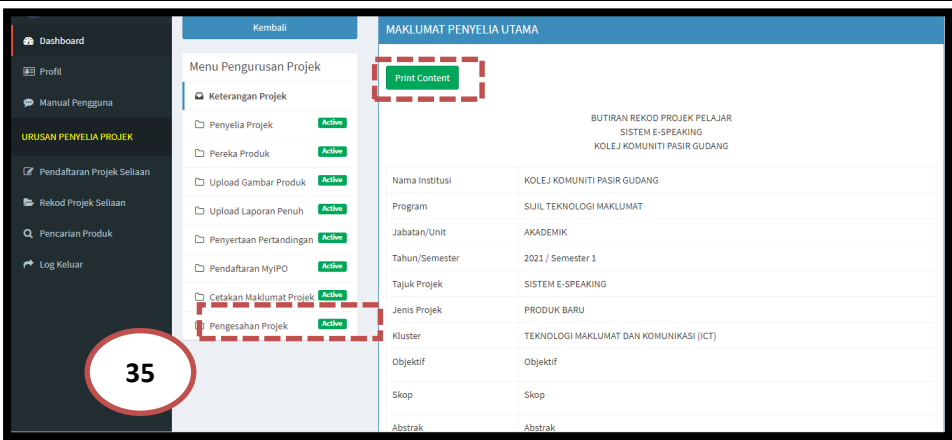
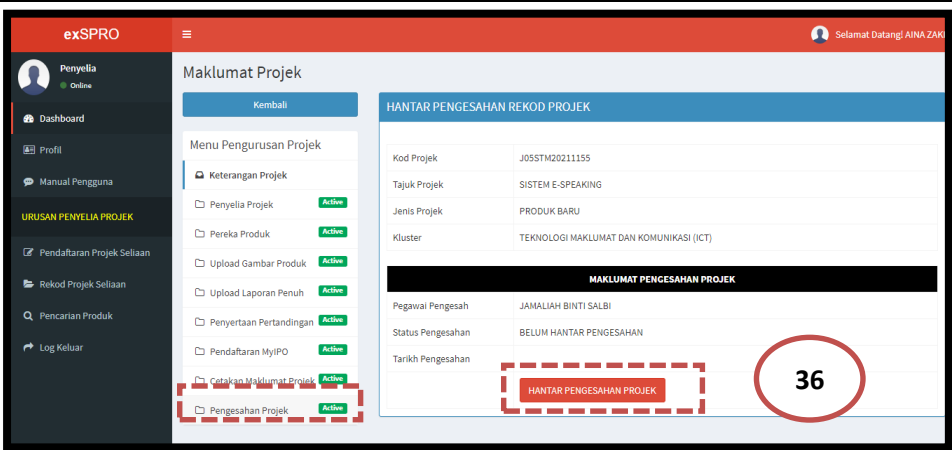
SISTEM E-SPEAKING

Papar Fail

Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

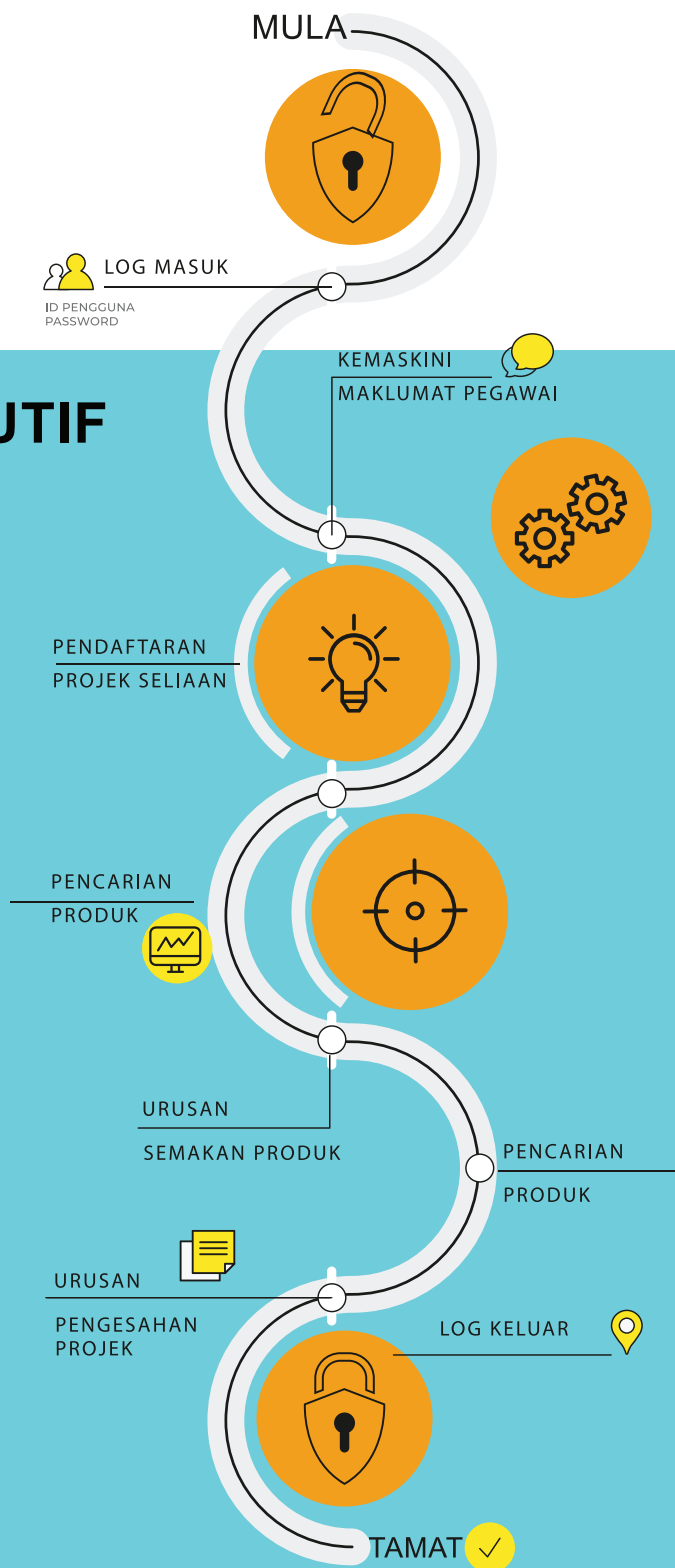
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
33.	Proses mengisi maklumat <b>Penyertaan Pertandingan</b>	 
34.	Proses mengisi maklumat <b>Pendaftaran MyIPO</b>	

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
		
35.	Cetakan Maklumat Projek	
36.	Pengesahan Projek setelah selesai pengemaskinian maklumat projek	

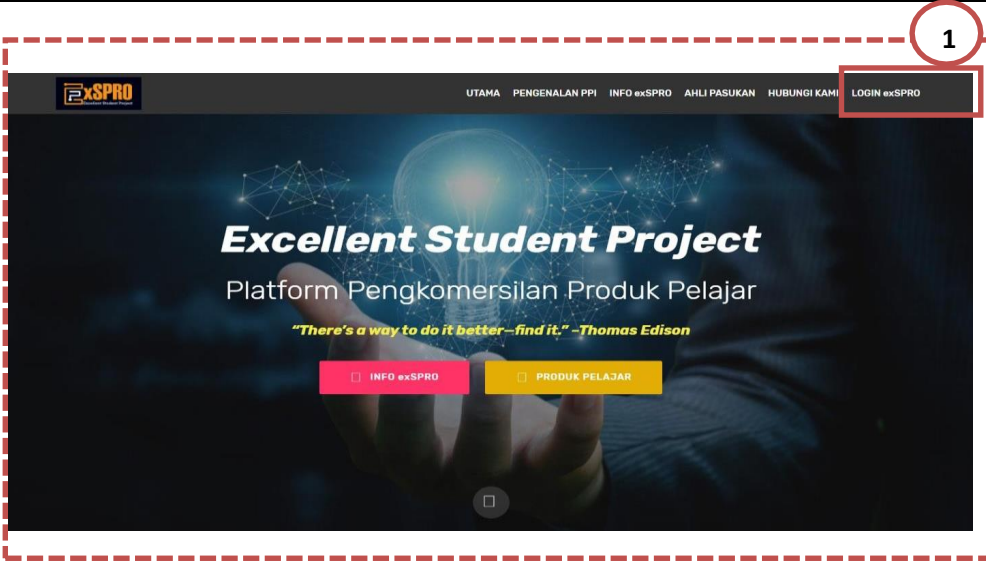
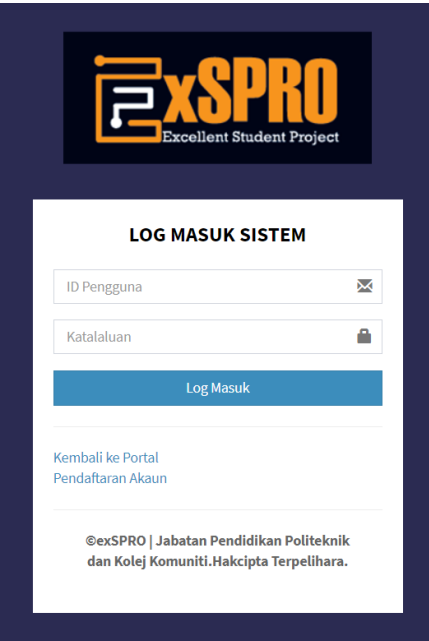
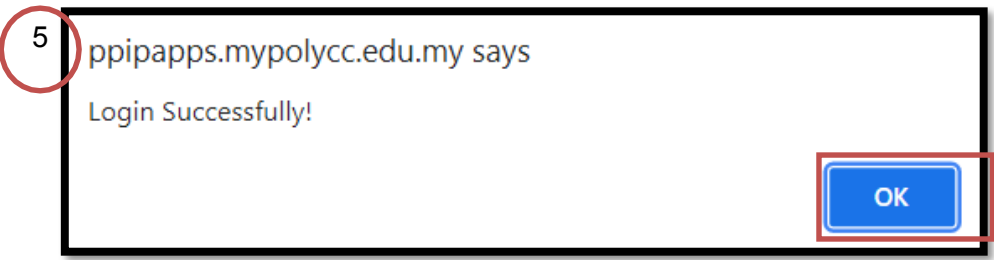
# 04

## iii) MODUL EKSEKUTIF

### TIMELINE MODUL EKSEKUTIF



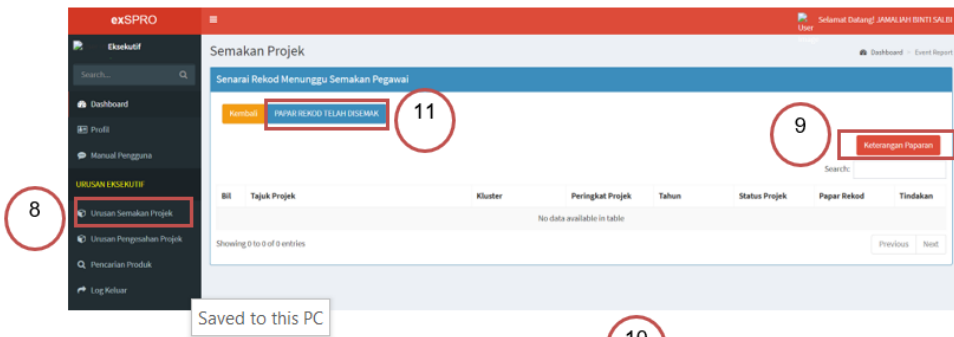
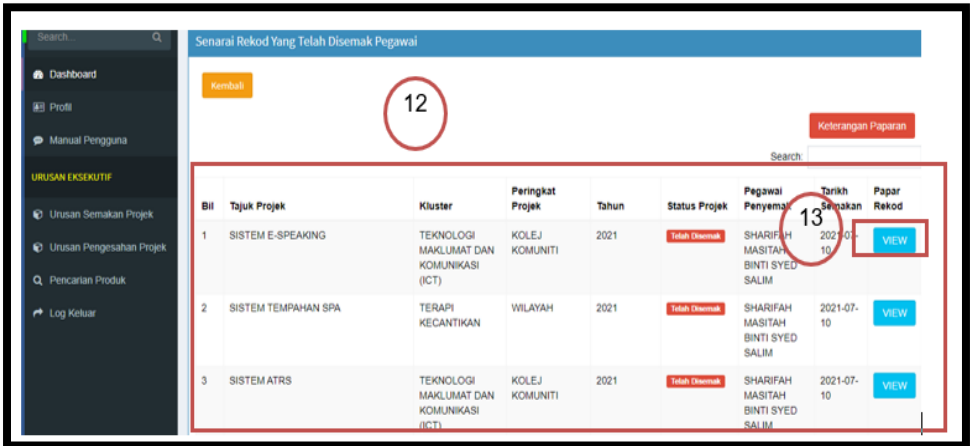
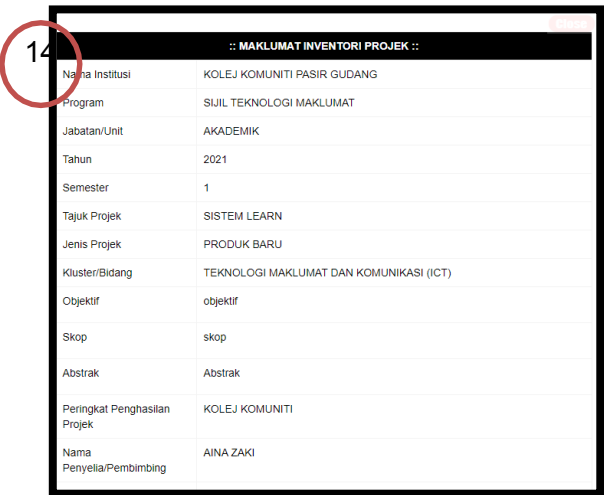
## A. LOG MASUK

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
1.	Klik pada Login exSPRO untuk Login Sistem	
2.	Masukkan ID Pengguna	
3.	Masukkan Katalaluan	
4.	Klik butang Log Masuk	
5.	Paparan Popup message jika login Berjaya. Klik butang OK untuk teruskan	



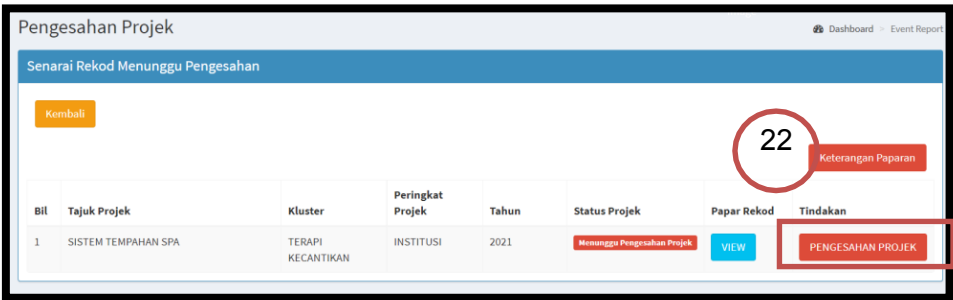
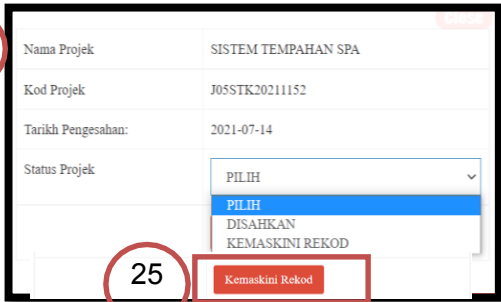

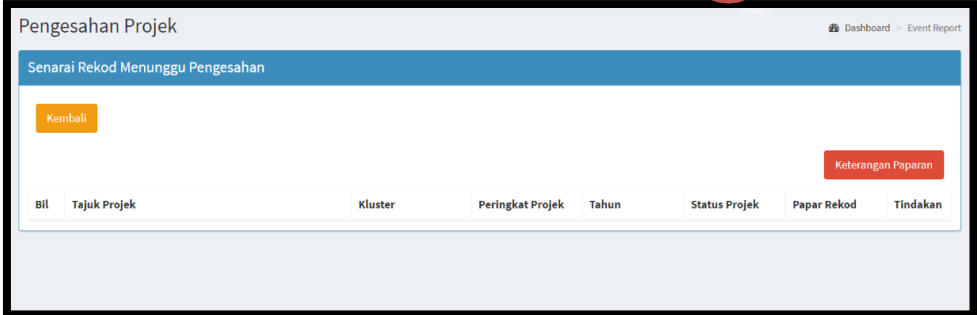
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
6.	Paparan Popup message jika Login Gagal. Klik butang OK untuk login semula	<div> <div>6</div> <div> ppipapps.mypolycc.edu.my says  Gagal untuk log masuk! <div>OK</div> </div> </div>
7.	Paparan Eksekutif	<div> <div>7</div> <div> </div> </div>

## B. SEMAKAN PROJEK

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
8.	Klik Urusan Semakan Projek pada Menu Utama	 <p>Saved to this PC</p> <div data-bbox="837 761 1189 929"> <p>omisprom.com says</p> <p>Paparan ini memaparkan senarai rekod pendaftaran projek yang berstatus MENUNGGU SEMAKAN oleh Pegawai Penyekek. Setelah selesai proses semakan projek rekod projek tidak lagi disenaraikan kecuali projek berstatus KEMASKINI SEMULA.</p> <p>OK Cancel</p> </div>
9	Klik Keterangan paparan jika ingin mengetahui maklumat lanjut.	
10	Maklumat berkaitan paparan seperti tertera	
11	Klik pada butang PAPAR REKOD TELAH DISEMAK	
12.	Senarai Rekod Yang Telah Disemak Pegawai akan dipaparkan	
13.	Klik butang View untuk paparkan maklumat inventori projek dengan lebih terperinci	
14.	Maklumat Inventori Projek dipaparkan	

## C. PENGESAHAN PROJEK

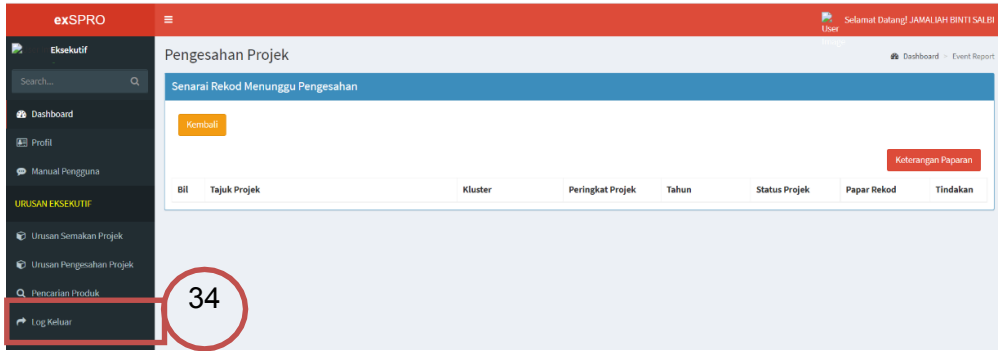
BIL	PERINCIAN	PAPARAN
15.	Klik pada Urusan Pengesahan Projek pada Menu Utama	
16.	Klik pada Keterangan Paparan untuk mengetahui maklumat paparan semasa	
17.	Maklumat paparan dinyatakan	
18.	Senarai Rekod Menunggu Pengesahan akan dipaparkan	
19.	Klik butang View untuk paparkan rekod mengikut tajuk projek	
20.	Butiran Rekod Projek dipaparkan	
21.	Klik butang Print Content untuk mencetak butiran rekod projek. Klik butang Kembali untuk paparan sebelum	

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
22.	Klik butang PENGESAHAN PROJEK untuk tindakan pengesahan	
23	Paparan untuk pengesahan projek seperti tertera.	
24.	Terdapat 2 pilihan untuk status projek iaitu DISAHKAN atau KEMASKINI REKOD	
25.	Klik butang Kemaskini Rekod untuk tindakan pengesahan	
26.	Paparan setelah status projek disahkan.	 <p>* sekiranya pilihan status projek "DISAHKAN" dan butang Kemaskini Rekod ditekan, paparan untuk rekod projek tersebut tidak akan dipaparkan lagi dalam Urusan Senarai Menunggu Pengesahan</p> <p>Namun, jika status projek "KEMASKINI SEMULA" yang dipilih, projek yang berkaitan masih tertera di dalam senarai Urusan Senarai Menunggu Pengesahan agar projek tersebut boleh disahkan semula</p>

## D. PENCARIAN PRODUK

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
27.	Klik Pencarian Produk pada Menu Utama	
28.	Carian adalah melalui beberapa pilihan iaitu Jenis Projek, Kluster dan Tahun	
29.	Klik butang Carian untuk memaparkan senarai rekod Inventori Projek Pelajar	
30.	Senarai rekod inventori projek pelajar dipaparkan mengikut pilihan yang dibuat	
31.	Klik butang Papar Projek untuk melihat maklumat projek dengan lebih terperinci	
32.	Butiran Rekod inventori projek pelajar secara terperinci di paparkan	
33.	Klik butang Print Content untuk mencetak butiran tersebut. Klik butang Kembali untuk ke paparan sebelumnya	

## E. LOG KELUAR

BIL	PERINCIAN	PAPARAN
34.	Klik Log Keluar untuk keluar dari sistem	 <p>The screenshot shows the exSPRO system interface. The sidebar menu on the left contains the following items: Dashboard, Profil, Manual Pengguna, URUSAN EKSEKUTIF, Urusan Semakan Projek, Urusan Pengesahan Projek, Pencarian Produk, and Log Keluar. The 'Log Keluar' option is highlighted with a red box. A red circle with the number 34 is placed next to the 'Log Keluar' option.</p>

# NOTA

---



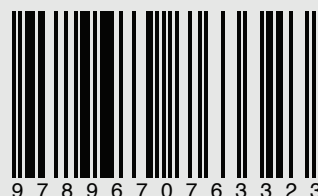






**PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI**  
**Jabatan Pendidikan dan Kolej Komuniti**  
**Kementerian Pengajian Tinggi**  
**Aras 7, Galeria PjH, Jalan P4W,**  
**Persiaran Perdana, Presint 4,**  
**62100 W.P Putrajaya**

ISBN 978-967-0763-32-3



9 78 967 0763 32 3