



# Manual Pengguna

## SISTEM MYUITMPHONE: Phone Bill

PANDUAN UNTUK PEMILIK TALIAN SAMBUNGAN UiTM:  
STAF & BUKAN STAF  
[Versi 1.0 || April 2022]

### PEMILIK TALIAN || **STAF UiTM**

- Log Masuk / *Login* Sistem 3
- Penerimaan Terma Dan Syarat: Penggunaan Talian & Bil Panggilan  
Telefon : Pemilik Talian Sambungan Sedia Ada 5
- Penerimaan Terma Dan Syarat: Penggunaan Talian & Bil Panggilan  
Telefon : Pemilik Talian Sambungan Sedia Ada (No.Sambungan Tiada  
Di Direktori) & Bukan Pemilik Talian Sambungan 9
- MyUiTMPhoneBill: Rekod Panggilan 12
- MyUiTMPhoneBill: Caj Panggilan 14
- MyUiTMPhoneBill: Direktori 16
- Paparan Info Pengguna, Terma & Syarat Dan Log Keluar 17

### PEMILIK TALIAN || **BUKAN STAF UiTM**

- Log Masuk / *Login* Sistem 20
- Penerimaan Terma Dan Syarat: Penggunaan Talian & Bil Panggilan  
Telefon : Pemilik Talian Sambungan Sedia Ada 21
- MyUiTMPhoneBill: Rekod Panggilan 23
- MyUiTMPhoneBill: Caj Panggilan 25
- MyUiTMPhoneBill: Bukti Bayaran 27
- MyUiTMPhoneBill: Direktori 28
- Paparan Info Pengguna, Terma & Syarat Dan Log Keluar 29

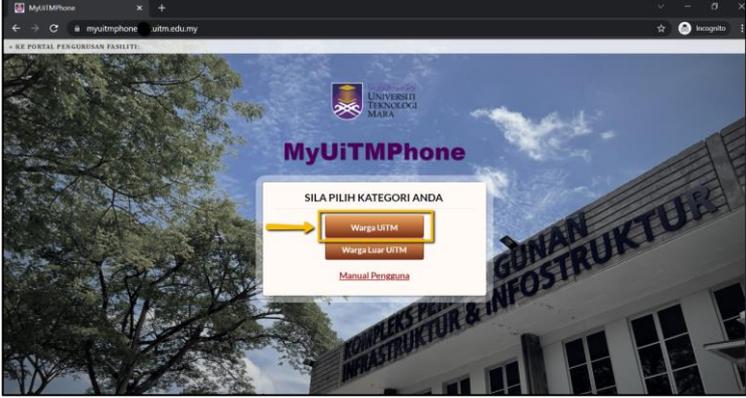
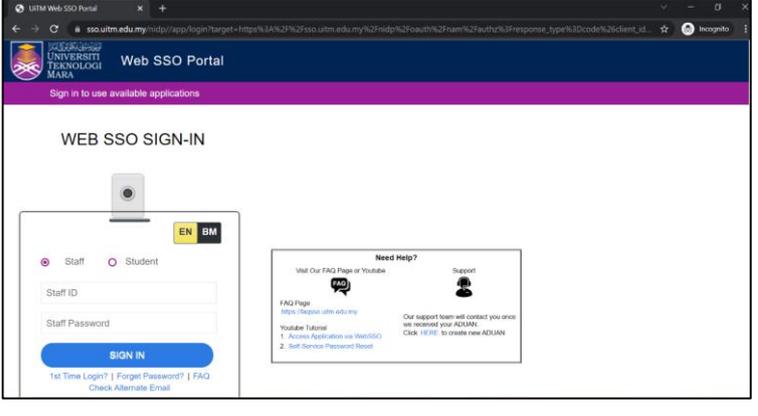
PEMILIK TALIAN:

---

**STAF UiTM**

---

**A. LOG MASUK / LOGIN SISTEM**

<p>1 Taip masuk URL Sistem MyUiTMPPhone pada pelayar Internet: <b>myuitmphone.uitm.edu.my;</b></p> <p><b>ATAU</b></p> <p>Masuk melalui laman web fms.uitm.edu.my dan pilih menu 'MyUiTMPPhone' di bawah senarai APLIKASI LAIN yang terpapar pada laman utama web tersebut.</p>	 
<p>2 Pilih/tekan butang 'Warga UiTM'</p> <p><i>Nota: Buat masa ini, sistem ini akan digunakan oleh pemilik talian sambungan UiTM Shah Alam sahaja.</i></p>	
<p>3 Log masuk Staff ID dan kata laluan pengguna <b>WebSSO</b> untuk akses masuk ke sistem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jika tidak pernah mempunyai akaun WebSSO, sila tekan '1<sup>st</sup> Time Login' pada paparan skrin.</li> </ul>	

- Jika terlupa kata laluan WebSSO, sila tekan 'Forget Password' pada paparan skrin.
- Jika masih mempunyai isu login WebSSO, sila rujuk FAQ yang disediakan pihak WebSSO pada laman web tersebut, ATAU isi Borang Aduan ICT di URL [units.uitm.edu.my](http://units.uitm.edu.my) -> Kategori: KESELAMATAN-WEB SSO

The screenshot shows a web browser window with the URL [units.uitm.edu.my/aduan\\_add.cfm](http://units.uitm.edu.my/aduan_add.cfm). The page title is "New ADUAN ICT". The form is divided into two main sections: "Personal Information" and "Report Information".

**Personal Information:**

- ICT Service Ticket: **A20220422497969**
- User Type:  Staff  Student  Guest

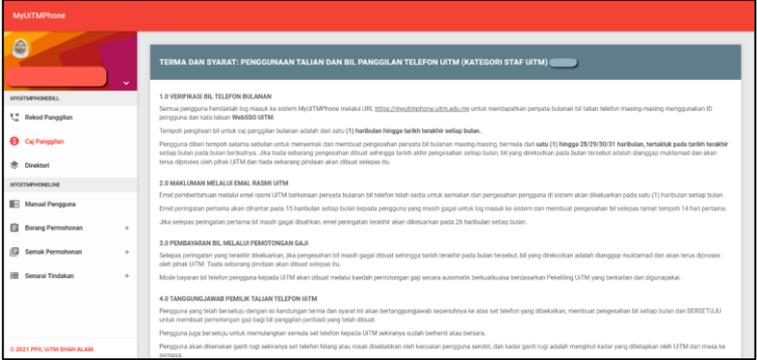
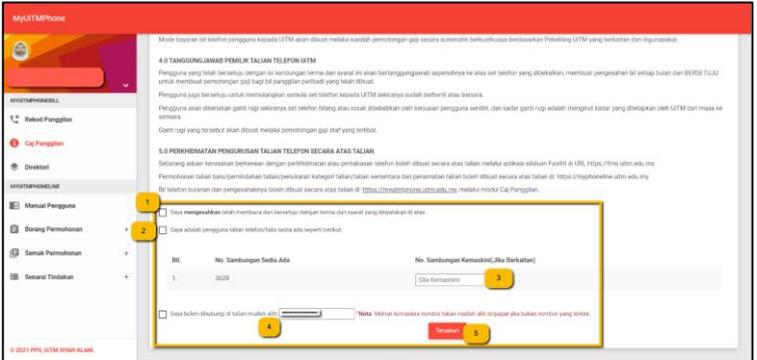
**Report Information:**

- Branch \*:
- Location \*:
- Location Detail \*:
- Category \*:
- Sub Categories \*:

A yellow box highlights the "Category" field, and a yellow arrow points from the text "Kategori: KESELAMATAN-WEB SSO" in the adjacent text to this field.

**B. PENERIMAAN TERMA DAN SYARAT: PENGGUNAAN TALIAN & BIL PANGGILAN TELEFON**

- **(PEMILIK TALIAN SAMBUNGAN SEDIA ADA)**

<p>1 Bagi staf yang belum/belum pernah menerima Terma &amp; Syarat Penggunaan Talian dan Bil Panggilan Telefon, Borang Terma Dan Syarat tersebut akan terpapar selepas pengguna berjaya log masuk ke dalam sistem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kesemua pemilik talian sambungan milik UiTM PERLU menerima Terma dan Syarat yang digariskan bagi memastikan talian sambungan yang dimiliki sekarang ini dapat digunakan sepertimana sedia ada.</li> </ul>	
<p>2 <b>Pemilik talian sambungan tunggal (single line):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) WAJIB memilih (<i>tick</i>) petak pilihan <b>pertama</b> untuk <b>PENGESAHAN telah membaca dan menerima Terma dan Syarat</b> diberikan.</li> <li>2) WAJIB memilih (<i>tick</i>) petak pilihan <b>kedua</b> untuk <b>PENGESAHAN talian sambungan terdaftar di bawah nama pengguna.</b></li> <li>3) Jika Nombor Sambungan telefon tertera <b>BUKAN</b> sepertimana nombor sambungan <b>TERKINI</b> yang</li> </ol>	

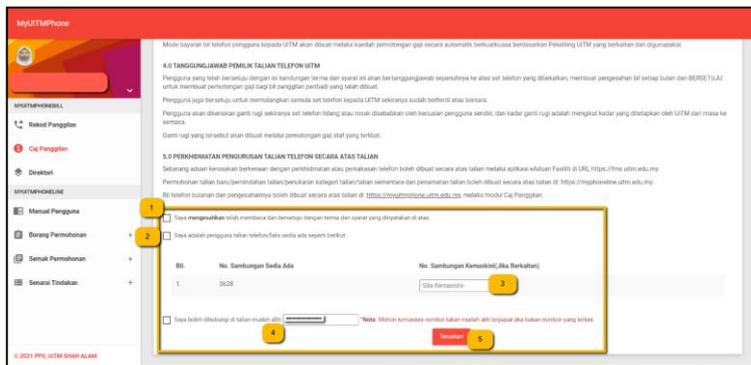
dimiliki, masukkan Nombor Sambungan yang terkini/ Nombor Sambungan yang betul milik pengguna pada ruang yang disediakan.

*Nota: Jika tiada sebarang pengemaskinian talian sambungan perlu dibuat, sila abaikan ruang pengemaskinian yang disediakan.*

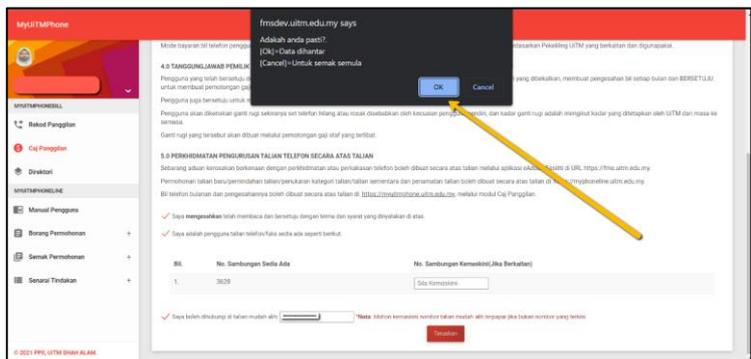
- 4) WAJIB memilih (*tick*) petak pilihan **ketiga** dan mengisi/ mengemaskini ruang nombor talian mudah alih dipaparkan (yang mana berkaitan) untuk PENGESAHAN talian mudah alih (*mobile phone*) TERKINI milik pengguna bagi memudahkan pihak Urusetia STEL\*\* menghubungi pengguna bagi sebarang urusan berkaitan.

- 5) Tekan butang 'Teruskan' untuk menyimpan dan menghantar maklumat serta perakuan Terma dan Syarat yang telah dibuat.

- 6) Tekan 'OK' untuk menyelesaikan proses simpan dan hantar maklumat yang telah dibuat.

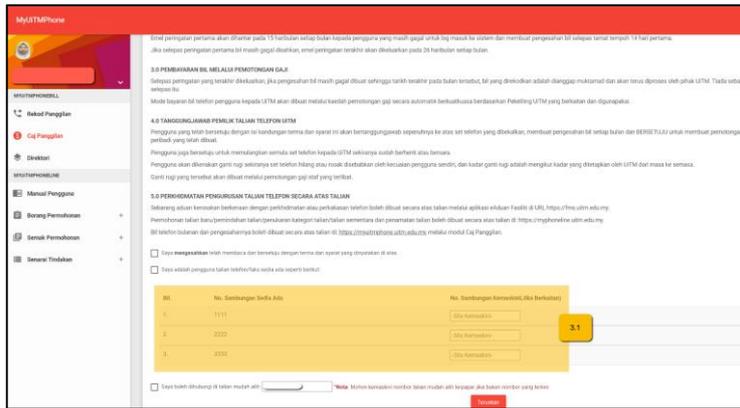


\*\*Rujukan: STEL = Seksyen Operasi Telekomunikasi

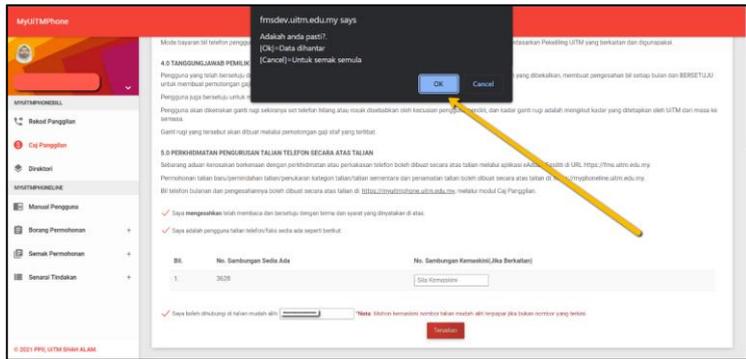


3 Pemilik talian sambungan berbilang (*multiple line*):

- 1) WAJIB memilih (*tick*) **KESEMUA** petak pilihan untuk **PENGESAHAN** berkaitan sepertimana langkah dinyatakan untuk pemilik talian tunggal (di atas).
- 2) Bagi petak **KEDUA**, kesemua nombor sambungan yang terdaftar di bawah nama pengguna adalah sepertimana yang tertera.
- 3) Jika Nombor Sambungan telefon tertera **BUKAN** sepertimana nombor sambungan **TERKINI** yang dimiliki, masukkan Nombor Sambungan yang terkini/ Nombor Sambungan yang betul milik pengguna pada ruang yang disediakan.
- 4) Jika salah satu dari Nombor Sambungan yang tertera adalah **BUKAN** milik pengguna, mohon letakkan **angka sifar (0)** pada ruangan kemaskini nombor sambungan disediakan di sebelah nombor sambungan berkaitan.



5) Tekan 'OK' untuk menyelesaikan proses simpan dan hantar maklumat yang telah dibuat.



**C. PENERIMAAN TERMA DAN SYARAT: PENGGUNAAN TALIAN & BIL PANGGILAN TELEFON**

- **(PEMILIK TALIAN TETAPI TIADA TALIAN SAMBUNGAN DIPAPARKAN) &**
- **(BUKAN PEMILIK TALIAN SAMBUNGAN)**

<p>1 Bagi staf yang belum/belum pernah menerima Terma &amp; Syarat Penggunaan Talian dan Bil Panggilan Telefon, Borang Terma Dan Syarat tersebut akan terpapar selepas pengguna berjaya log masuk ke dalam sistem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kesemua pemilik talian sambungan milik UiTM PERLU menerima Terma dan Syarat yang digariskan bagi memastikan talian sambungan yang dimiliki sekarang ini dapat digunakan sepertimana sedia ada.</li> </ul>	
<p>2 <b>BUKAN Pemilik Talian Sambungan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>WAJIB</b> memilih (<i>tick</i>) petak pilihan <b>pertama</b> untuk <b>PENGESAHAN TIADA talian telefon/faks sedia ada didaftarkan</b> menggunakan nama pengguna.</li> <li>2) Tekan butang 'Teruskan' untuk menyimpan dan menghantar maklumat yang telah dibuat.</li> <li>3) Tekan 'OK' untuk menyelesaikan proses simpan dan hantar maklumat yang telah dibuat.</li> </ol>	

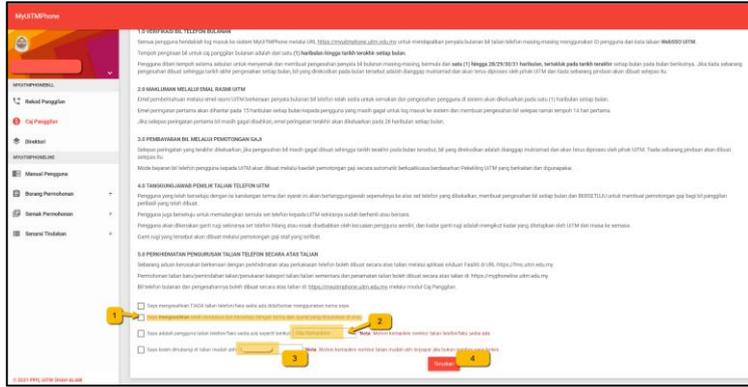
**3 PEMILIK TALIAN Sambungan Tetapi TIADA Nombor Talian Sambungan Dipaparkan pada Terma dan Syarat:**

1) WAJIB memilih (*tick*) petak pilihan **kedua** untuk PENGESAHAN telah membaca dan menerima Terma dan Syarat diberikan.

Nota: **ABAIKAN** petak **pertama** (*pilihan teratas*).

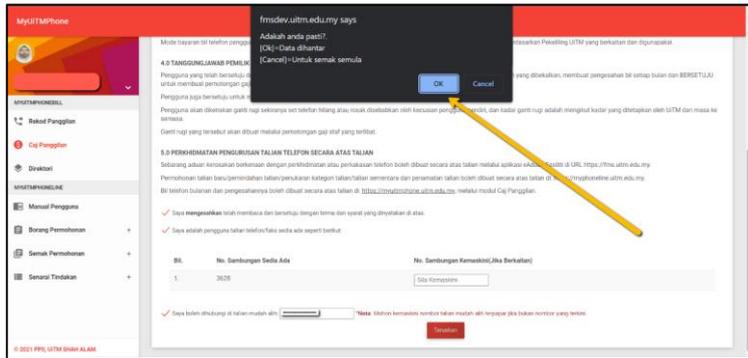
2) WAJIB memilih (*tick*) petak pilihan **ketiga** untuk PENGESAHAN talian sambungan terdaftar di bawah nama pengguna. **ISIKAN nombor talian sambungan** milik pengguna pada ruangan disediakan.

3) WAJIB memilih (*tick*) petak pilihan **keempat** dan mengisi/ mengemaskini ruang nombor talian mudah alih dipaparkan (yang mana berkaitan) untuk PENGESAHAN talian mudah alih (*mobile phone*) TERKINI milik pengguna bagi memudahkan pihak Urusetia STEL\*\* menghubungi pengguna bagi sebarang urusan berkaitan.



\*\*Rujukan: STEL = Seksyen Operasi Telekomunikasi

- 4) Tekan butang 'Teruskan' untuk menyimpan dan menghantar maklumat yang telah dibuat.
- 5) Tekan 'OK' untuk menyelesaikan proses simpan dan hantar maklumat yang telah dibuat.



**D. MYUITMPHONEBILL: REKOD PANGGILAN**

1. i. Menu Rekod Panggilan hanya akan memaparkan rekod panggilan pengguna setelah pengesahan setuju terima Terma dan Syarat dibuat, serta Urusetia STEL mengaktifkan talian sambungan pengguna pada rekod sistem.

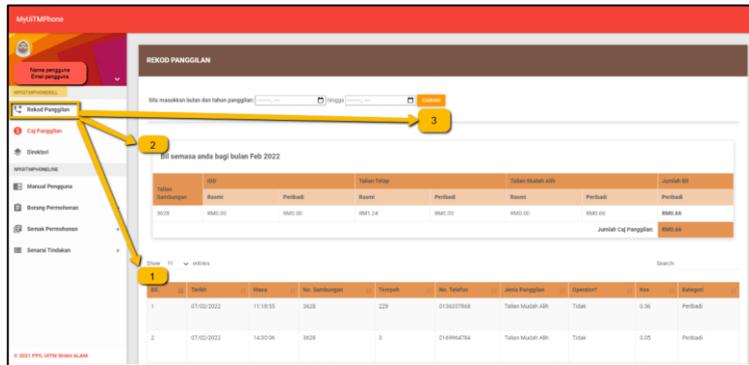
ii. Skrin ini memaparkan **kesemua rekod panggilan yang telah dibuat** menggunakan Nombor Talian Sambungan yang terdaftar di bawah nama pengguna (satu atau lebih talian sambungan).

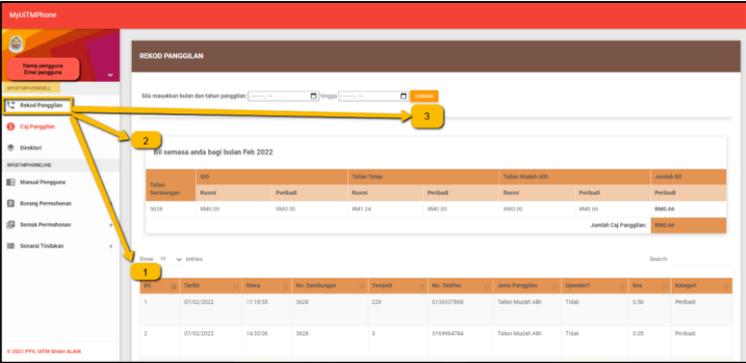
iii. Paparan maklumat pada skrin di sebelah bawah skrin secara 'default' adalah **paparan rekod panggilan terkini (semasa), pada bulan semasa**.

iv. Rekod panggilan terpapar boleh disusun (*sorting*) mengikut keperluan atau kesesuaian pengguna berdasarkan 'header table' data yang disediakan.

v. Rekod panggilan yang dipaparkan adalah hampir terkini (*nearly real-time*).

*Nota: Panggilan yang baru dibuat akan terpapar dalam hari yang sama dengan sedikit 'delay' untuk memberi laluan pada prosesan data.*



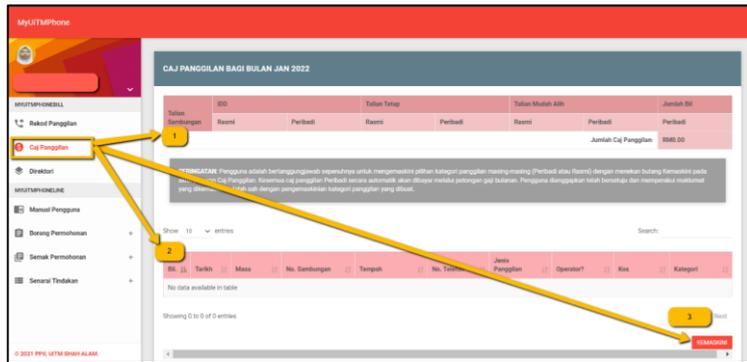
<p>2</p>	<p><b>Bil semasa, atau jumlah caj panggilan semasa</b> untuk kesemua talian sambungan yang terdaftar di bawah nama pengguna (bagi bulan semasa) juga dapat dilihat/dipantau pada skrin ini di ruangan berlabel '<b>Bil semasa anda bagi bulan MMM YYYY</b>'.</p>	
<p>3</p>	<p><b>Senarai/Sejarah Rekod Panggilan</b> terdahulu bagi talian sambungan terdaftar untuk pengguna boleh dibuat <b>CARIAN</b> menggunakan parameter bulan dan tahun berkaitan pada bahagian atas skrin.</p>	

**E. MYUITMPHONEBILL: CAJ PANGGILAN**

1 i. Menu Caj Panggilan memaparkan **Jumlah Caj Panggilan** bagi rekod panggilan yang telah dibuat pada satu (1) bulan sebelum bulan semasa sahaja, bagi Nombor Talian Sambungan yang terdaftar di bawah nama pengguna (satu atau lebih talian sambungan).

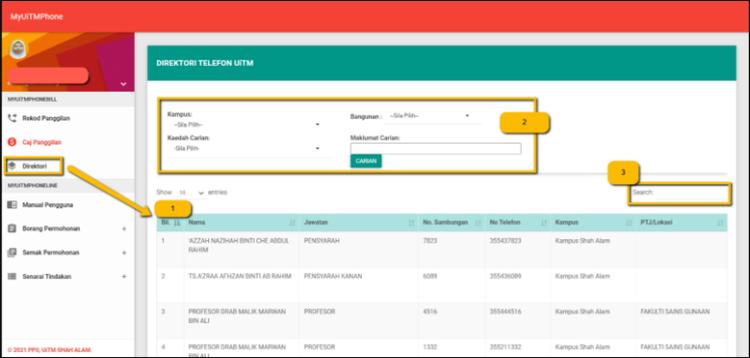
ii. **Caj Panggilan yang akan dikenakan potongan gaji/bayaran bil** terhadap pengguna adalah panggilan yang dikategorikan sebagai **Panggilan Peribadi**.

iii. Skrin ini digunakan untuk membuat **SEMAKAN rekod panggilan, PENGEMASKINIAN Kategori Panggilan** (jika berkaitan) bagi panggilan yang dibuat pada satu (1) bulan sebelum bulan semasa **dan PENGESAHAN CAJ PANGGILAN Peribadi yang perlu dibayar** oleh pengguna (potongan gaji).



<p>2</p>	<p>i. Pengguna boleh membuat <b>semakan dan mengemaskini kategori panggilan</b> (jika berkaitan) untuk bulan terdahulu (satu bulan sebelum bulan semasa) pada skrin di kolom <b>'Kategori'</b>.</p> <p>ii. Rekod panggilan terpapar di bahagian bawah skrin bagi bulan yang dimaksudkan untuk pengesahan bil boleh disusun (<i>sorting</i>) mengikut keperluan atau kesesuaian pengguna berdasarkan 'header table' data yang disediakan.</p>	
<p>3</p>	<p>Setelah semakan selesai dibuat, tekan butang <b>'KEMASKINI'</b> di sudut kanan paling bawah skrin untuk membuat pengesahan.</p> <p>Pengesahan Caj Panggilan perlu dibuat dalam masa sebulan pada bulan semasa, sebelum kesemua caj panggilan peribadi yang dikenakan di'kunci' oleh sistem dan diproses untuk potongan gaji pada awal bulan berikutnya.</p>	

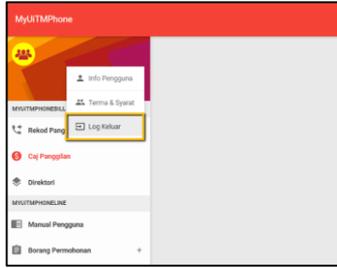
**F. MYUITMPHONEBILL: DIREKTORI**

<p>1</p>	<p>Skrin Direktori Telefon UiTM buat masa ini hanya memaparkan kesemua pemilik talian sambungan UiTM Shah Alam sahaja.</p>	
<p>2</p>	<p>Carian spesifik boleh dibuat menggunakan parameter carian yang telah disediakan pada bahagian atas skrin.</p>	
<p>3</p>	<p>Carian menggunakan kata kunci (<i>keyword</i>) juga boleh dibuat menggunakan medan carian yang disediakan pada ruangan ditanda 3 pada manual ini (rujuk gambar di sebelah).</p>	

**G. PAPARAN INFO PENGGUNA, TERMA & SYARAT DAN LOG KELUAR**

<p>1 Menu bagi melihat/memilih:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Info Pengguna</li> <li>• Terma &amp; Syarat</li> <li>• Log Keluar</li> </ul> <p>boleh diakses dengan menekan butang sub-menu di sudut kanan atas senarai menu MYUITMPHONEBILL.</p>	
<p>2 Tekan sub-menu <b>Info Pengguna</b> untuk memaparkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil Pengguna -&gt; maklumat dari Sistem Sumber Manusia dan Sistem Pengurusan Fasilitas</li> <li>2. Butiran Pengguna (kiri) -&gt; maklumat dari Sistem Sumber Manusia dan Sistem Pengurusan Fasilitas</li> <li>3. Butiran Pengguna (kanan) -&gt; perincian pengguna untuk Sistem MyUiTMPPhone yang diselenggara oleh Urusetia STEL</li> </ol>	
<p>3 Tekan sub-menu <b>Terma &amp; Syarat</b> untuk memaparkan Terma dan Syarat Penggunaan Talian dan Bil Telefon UiTM bagi tujuan rujukan atau semakan pengguna.</p>	

- 4 Tekan sub-menu **Log Keluar** untuk KELUAR dari sistem dan kembali pada skrin log masuk.



=MANUAL STAF TAMAT=

PEMILIK TALIAN:

---

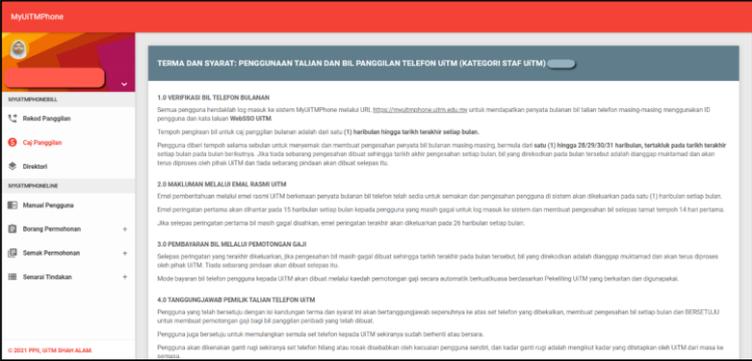
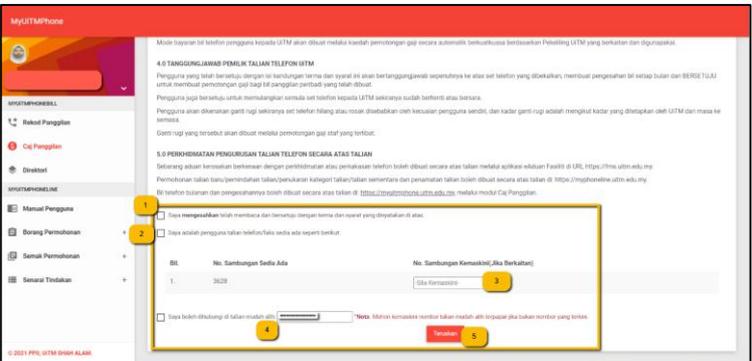
**BUKAN STAF**  
**UiTM**

---

**A. LOG MASUK / LOGIN SISTEM**

<p>1 Taip masuk URL Sistem MyUiTMPHONE pada pelayar Internet: <b>myuitmphone.uitm.edu.my;</b></p> <p><b>ATAU</b></p> <p>Masuk melalui laman web fms.uitm.edu.my dan pilih menu 'MyUiTMPHONE' di bawah senarai APLIKASI LAIN yang terpapar pada laman utama web tersebut.</p>	 <p>The screenshot shows the MyUiTMPHONE login page. At the top, there is the Universiti Teknologi MARA logo and the text 'MyUiTMPHONE'. Below this, a white box contains the instruction 'SILA PILIH KATEGORI ANDA' and three options: 'Warga Uitm', 'Warga Luar Uitm', and 'Manual Pengguna'. A yellow arrow points to the 'Warga Luar Uitm' button. The background features a building with the text 'KOMPLEKS INFRASTRUKTUR &amp; BINAAN OSTRUKTUR'.</p>  <p>The screenshot shows the 'PORTAL SISTEM PENGURUSAN FASILITI' page. It features the Universiti Teknologi MARA logo and a central image of a road. Below the image is the text 'e-Aduan Fasiliti'. On the right side, there is a list of 'APLIKASI LAIN' including 'e-BAJAS', 'e-RUMAH', 'e-PROJEK', 'MySPB', 'FLEET MANAGEMENT', 'WEB CENTRAL SHAH ALAM', 'WEB CENTRAL BETING', 'KALAM KEPUSATAN PELANGGAN', 'e-TeragakAraja/Contraktor PPTI', and 'MyUiTMPHONE'. A yellow arrow points to the 'MyUiTMPHONE' application in the list.</p>
<p>2 Pilih/tekan butang 'Warga Luar Uitm'</p> <p><i>Nota: Buat masa ini, sistem ini akan digunakan oleh pemilik talian sambungan UiTM Shah Alam sahaja.</i></p>	 <p>This screenshot is identical to the one in the first row, showing the MyUiTMPHONE login page with the 'Warga Luar Uitm' button highlighted by a yellow arrow.</p>
<p>3 Log masuk Login Pengguna dan kata laluan untuk akses masuk ke sistem.</p> <p><i>Nota: Hubungi Urusetia STEL untuk sebarang perkara berkaitan login ID dan kata laluan ke sistem.</i></p>	 <p>The screenshot shows the login form on the MyUiTMPHONE page. It has the same header as the previous screenshots. Below the category selection box, there is a new box titled 'SILA LOG MASUK'. It contains two input fields: 'LOGIN PENGGUNA: Login ID' and 'KATA LALUAN: Kata Laluan'. Below these fields is a 'Log Masuk' button. A yellow arrow points to the 'Log Masuk' button.</p>

**B. PENERIMAAN TERMA DAN SYARAT: PENGGUNAAN TALIAN & BIL PANGGILAN TELEFON**

<p>1 Bagi pemilik talian yang belum/belum pernah menerima Terma &amp; Syarat Penggunaan Talian dan Bil Panggilan Telefon, Borang Terma Dan Syarat tersebut akan terpapar selepas pengguna berjaya log masuk ke dalam sistem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kesemua pemilik talian sambungan milik UiTM PERLU menerima Terma dan Syarat yang digariskan bagi memastikan talian sambungan yang dimiliki sekarang ini dapat digunakan sepertimana sedia ada.</li> </ul>	
<p>2 <b>Pemilik talian sambungan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>WAJIB</b> memilih (<i>tick</i>) petak pilihan <b>pertama</b> untuk <b>PENGESAHAN telah membaca dan menerima Terma dan Syarat</b> diberikan.</li> <li>2) <b>WAJIB</b> memilih (<i>tick</i>) petak pilihan <b>kedua</b> untuk <b>PENGESAHAN</b> talian sambungan terdaftar di bawah nama pengguna.</li> <li>3) Jika Nombor Sambungan telefon tertera <b>BUKAN</b> sepertimana nombor sambungan <b>TERKINI</b> yang dimiliki, masukkan</li> </ol>	

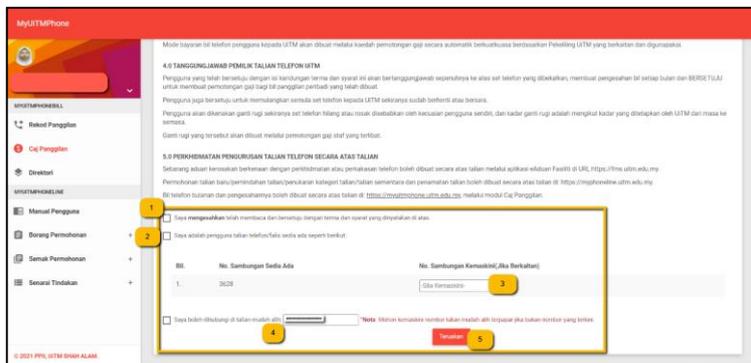
Nombor Sambungan yang terkini/  
Nombor Sambungan yang betul milik pengguna pada ruang yang disediakan.

*Nota: Jika tiada sebarang pengemaskinian talian sambungan perlu dibuat, sila abaikan ruang pengemaskinian yang disediakan.*

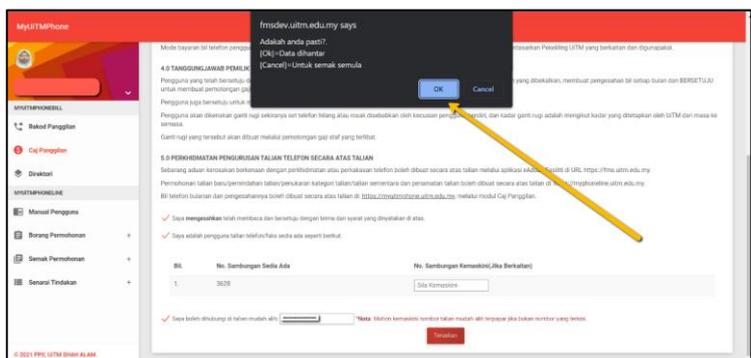
- 4) WAJIB memilih (*tick*) petak pilihan **ketiga** dan mengisi/ mengemaskini ruang nombor talian mudah alih dipaparkan (yang mana berkaitan) untuk PENGESAHAN talian mudah alih (*mobile phone*) TERKINI milik pengguna bagi memudahkan pihak Urusetia STEL\*\* menghubungi pengguna bagi sebarang urusan berkaitan.

- 5) Tekan butang 'Teruskan' untuk menyimpan dan menghantar maklumat serta perakuan Terma dan Syarat yang telah dibuat.

- 6) Tekan 'OK' untuk menyelesaikan proses simpan dan hantar maklumat yang telah dibuat.



\*\*Rujukan: STEL = Seksyen Operasi Telekomunikasi



C. MYUITMPHONEBILL: REKOD PANGGILAN

1 i. Menu Rekod Panggilan hanya akan memaparkan rekod panggilan pengguna setelah pengesahan setuju terima Terma dan Syarat dibuat, serta Urusetia STEL mengaktifkan talian sambungan pengguna pada rekod sistem.

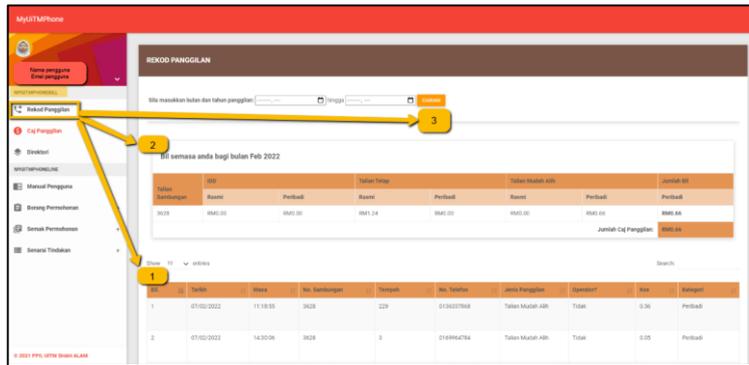
ii. Skrin ini memaparkan **kesemua rekod panggilan yang telah dibuat** menggunakan Nombor Talian Sambungan yang terdaftar di bawah nama pengguna (dengan Login ID yang sama).

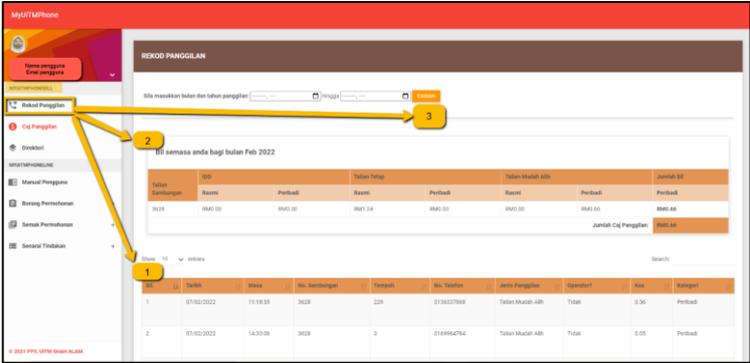
iii. Paparan maklumat pada skrin di sebelah bawah skrin secara 'default' adalah **paparan rekod panggilan terkini (semasa), pada bulan semasa**.

iv. Rekod panggilan terpapar boleh disusun (*sorting*) mengikut keperluan atau kesesuaian pengguna berdasarkan 'header table' data yang disediakan.

v. Rekod panggilan yang dipaparkan adalah hampir terkini (*nearly real-time*).

Nota: Panggilan yang baru dibuat akan terpapar dalam hari yang sama dengan sedikit 'delay' untuk memberi laluan pada prosesan data.



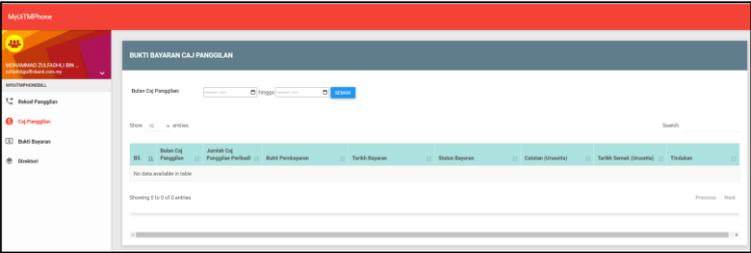
<p>2</p>	<p><b>Bil semasa, atau jumlah caj panggilan semasa</b> untuk talian sambungan yang terdaftar di bawah nama pengguna; berdasarkan Login ID (bagi bulan semasa) juga dapat dilihat/dipantau pada skrin ini di ruangan berlabel '<b>Bil semasa anda bagi bulan MMM YYYY</b>'.</p>	 <p>The screenshot displays the 'REKOD PANGGILAN' (Call Record) page. At the top, there is a search bar with a 'Carian' button. Below this, a summary table shows the current bill for February 2022. The table has columns for 'Talian Sambungan', 'Ruang', 'Perbual', 'Talian Tetap', 'Perbual', 'Ruang', 'Perbual', and 'Jumlah RM'. The 'Jumlah RM' column shows a total of 8860.64. Below the summary table is a detailed call log table with columns for 'No. Panggilan', 'Tarikh', 'Masa', 'No. Sambungan', 'Tempat', 'No. Tujuan', 'Jenis Panggilan', 'Operasi?', 'Dua', and 'Tempat'. The call log shows two entries for 07/02/2022. Yellow arrows and numbers 1, 2, and 3 highlight specific UI elements: arrow 1 points to the search filter, arrow 2 points to the 'Bil semasa anda bagi bulan Feb 2022' section, and arrow 3 points to the search button.</p>
<p>3</p>	<p><b>Senarai/Sejarah Rekod Panggilan terdahulu</b> bagi talian sambungan terdaftar untuk pengguna (berdasarkan Login ID) boleh dibuat <b>CARIAN</b> menggunakan parameter bulan dan tahun berkaitan pada bahagian atas skrin.</p>	

**D. MYUITMPHONEBILL: CAJ PANGGILAN**

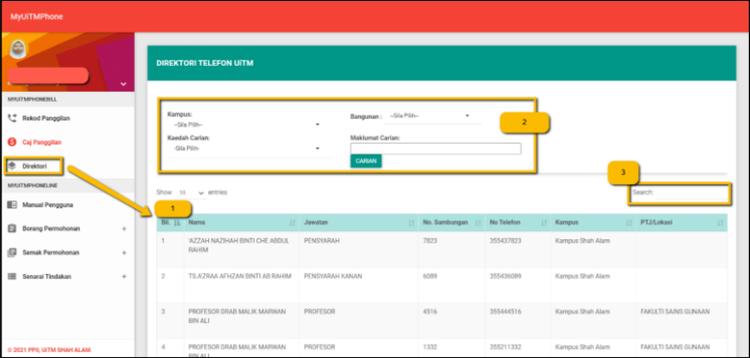
<p>1</p>	<p>i. Menu Caj Panggilan memaparkan <b>Jumlah Caj Panggilan</b> bagi rekod panggilan yang telah dibuat pada satu (1) bulan sebelum bulan semasa sahaja, bagi Nombor Talian Sambungan yang terdaftar di bawah nama pengguna (dengan Login ID yang sama).</p> <p>ii. <b>Caj Panggilan yang akan dikenakan bayaran bil</b> terhadap pengguna adalah panggilan yang dikategorikan sebagai <b>Panggilan Peribadi</b>.</p> <p>iii. Skrin ini digunakan untuk membuat <b>SEMAKAN rekod panggilan, PENGEMASKINIAN Kategori Panggilan</b> (jika berkaitan) bagi panggilan yang dibuat pada satu (1) bulan sebelum bulan semasa <b>dan PENGESAHAN CAJ PANGGILAN Peribadi yang perlu dibayar</b> oleh pengguna (potongan gaji).</p>	
<p>2</p>	<p>i. Pengguna boleh membuat <b>semakan dan mengemaskini kategori panggilan</b> (jika berkaitan) untuk bulan terdahulu (satu bulan sebelum bulan semasa) pada skrin di kolom '<b>Kategori</b>'.</p> <p>ii. Rekod panggilan terpapar di bahagian bawah skrin bagi bulan yang dimaksudkan untuk</p>	

	<p>pengesahan bil boleh disusun (<i>sorting</i>) mengikut keperluan atau kesesuaian pengguna berdasarkan 'header table' data yang disediakan.</p>	
<p>3</p>	<p>Setelah semakan selesai dibuat, tekan butang <b>'KEMASKINI'</b> di sudut kanan paling bawah skrin untuk membuat pengesahan.</p> <p>Pengesahan Caj Panggilan perlu dibuat dalam masa sebulan pada bulan semasa, sebelum kesemua caj panggilan peribadi yang dikenakan di'kunci' oleh sistem dan bayaran kepada caj panggilan yang dikenakan boleh dibuat di Pejabat Bendahari pada awal bulan berikutnya.</p>	

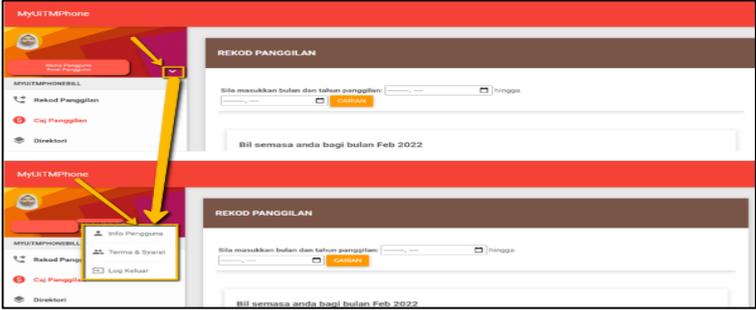
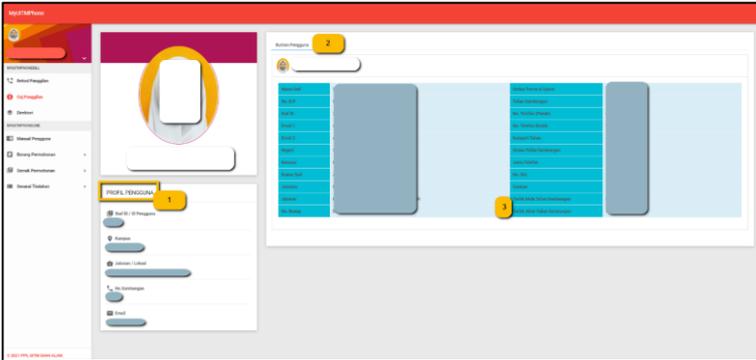
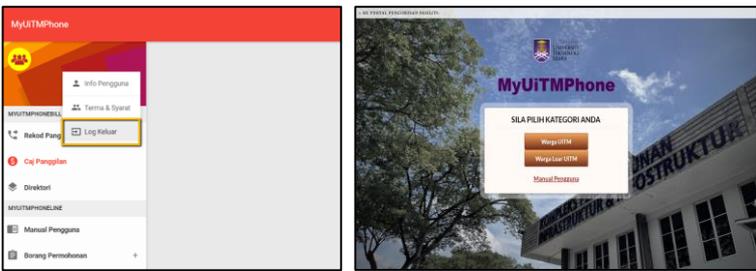
**E. MYUITMPHONEBILL: BUKTI BAYARAN**

<p>1</p>	<p>Pengguna perlu memuatnaik Bukti Bayaran Bil Panggilan Telefon Bulanan yang telah di buat di Pejabat Bendahari UiTM ke dalam sistem untuk diverifikasi oleh Urusetia STEL.</p>	
<p>2</p>	<p>Setelah Bukti Bayaran dimuatnaik oleh pengguna, Urusetia STEL akan membuat semakan.</p> <p>Tertakluk kepada kesahihan dan ketepatan maklumat yang dimajukan, Urusetia STEL akan mengesahkan atau memerlukan tindakan semula dari pengguna.</p> <p>Sila rujuk pada kolum Catatan Urusetia pada skrin disediakan untuk sebarang perkara berbangkit, atau hubungi Urusetia STEL untuk sebarang perkara berbangkit.</p>	
<p>3</p>	<p>Parameter Carian berdasarkan Bulan Caj Panggilan juga disediakan untuk memudahkan carian bagi semakan atau rujukan pengguna.</p>	

**F. MYUITMPHONEBILL: DIREKTORI**

<p>1</p>	<p>Skrin Direktori Telefon UiTM buat masa ini hanya memaparkan kesemua pemilik talian sambungan UiTM Shah Alam sahaja.</p>	
<p>2</p>	<p>Carian spesifik boleh dibuat menggunakan parameter carian yang telah disediakan pada bahagian atas skrin.</p>	
<p>3</p>	<p>Carian menggunakan kata kunci (<i>keyword</i>) juga boleh dibuat menggunakan medan carian yang disediakan pada ruangan ditanda 3 pada manual ini (rujuk gambar di sebelah).</p>	

**G. PAPARAN INFO PENGGUNA, TERMA & SYARAT DAN LOG KELUAR**

<p>1 Menu bagi melihat/memilih:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Info Pengguna</li> <li>• Terma &amp; Syarat</li> <li>• Log Keluar</li> </ul> <p>boleh diakses dengan menekan butang sub-menu di sudut kanan atas senarai menu MYUITMPHONEBILL.</p>	
<p>2 Tekan sub-menu <b>Info Pengguna</b> untuk memaparkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil Pengguna</li> <li>2. Butiran Pengguna (kiri)</li> <li>3. Butiran Pengguna (kanan)</li> </ol> <p>Kesemua perincian pengguna untuk Sistem MyUiTMPHONE adalah diselenggara oleh Urusetia STEL.</p>	
<p>3 Tekan sub-menu <b>Terma &amp; Syarat</b> untuk memaparkan Terma dan Syarat Penggunaan Talian dan Bil Telefon UiTM bagi tujuan rujukan atau semakan pengguna.</p>	
<p>4 Tekan sub-menu <b>Log Keluar</b> untuk KELUAR dari sistem dan kembali pada skrin log masuk.</p>	

=MANUAL PEMILIK TALIAN BUKAN STAF TAMAT=