



# MANUAL i-JPW

## Pengguna/ Peserta Program

### Kandungan

<b>1. Pengguna .....</b>	<b>2</b>
1.1 Daftar Sebagai Pengguna .....	2
1.2 Kemaskini Kata Laluan.....	2
1.3 Lupa Kata Laluan .....	3
1.4 Kemaskini Profil.....	3
<b>2. Program .....</b>	<b>5</b>
2.1 Lihat Senarai Program .....	5
2.2 Mohon Sertai Program.....	5
2.3 Kemaskini Profil.....	6
2.4 Penilaian Program .....	7
2.5 Sijil Penyertaan.....	8

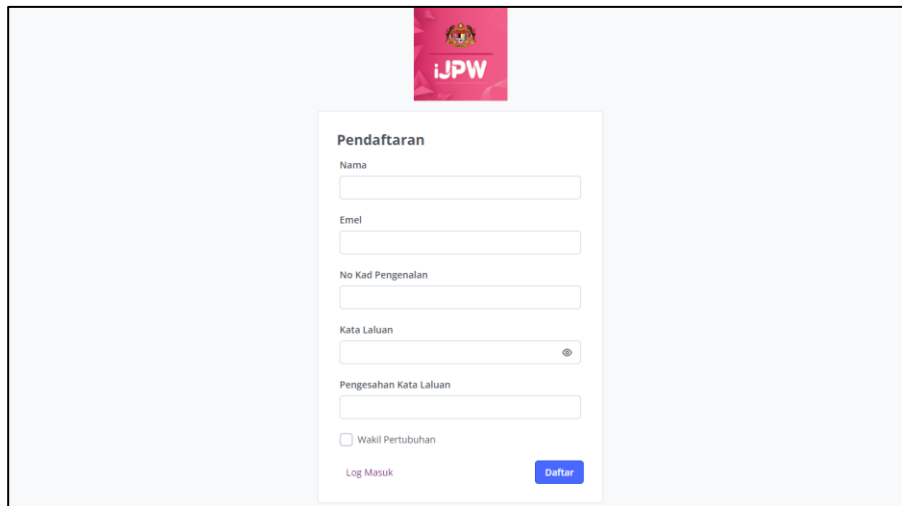
# 1. PENGGUNA

## 1.1 Daftar Sebagai Pengguna

1.1.1 Berikut merupakan langkah-langkah untuk mendaftar sebagai pengguna:

**Langkah 1** Akses ke portal <https://ijpw.ipw.com>

**Langkah 2** Pada halaman utama sistem, klik butang “Daftar”.

The image shows a registration form titled "Pendaftaran" on the iJPW website. The form includes the following fields: "Nama" (Name), "Emel" (Email), "No Kad Pengenalan" (Identification Card Number), "Kata Laluan" (Password) with a visibility toggle, and "Pengesahan Kata Laluan" (Confirm Password). There is also a checkbox for "Wakil Pertubuhan" (Company Representative) and a "Log Masuk" (Login) link. A blue "Daftar" (Register) button is located at the bottom right of the form.

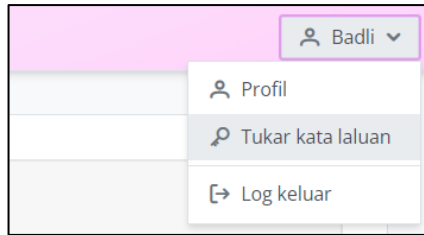
**Langkah 3** Borang Daftar Pengguna dipaparkan. Lengkapkan borang tersebut dan klik butang “Daftar”.

## 1.2 Kemaskini Kata Laluan

1.2.1 Berikut merupakan langkah-langkah untuk mengemaskini kata laluan:

**Langkah 1** Log masuk sebagai Peserta.

**Langkah 2** Di Halaman Utama sistem, klik pada nama pengguna > Tukar Kata Laluan.



**Langkah 3** Lengkapkan medan Kata Laluan Semasa, Kata Laluan Baru dan Sahkan Kata Laluan Baru.

**Langkah 4** Klik butang Simpan.

A screenshot of the 'Profil - Badli' password change form. The form is titled 'Tukar Kata Laluan' and contains three input fields: 'Kata Laluan Semasa', 'Kata Laluan Baru', and 'Sahkan Kata Laluan Baru'. Each field has a toggle icon for visibility. A blue 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

## 1.3 Lupa Kata Laluan

1.3.1 Berikut merupakan langkah-langkah untuk mengemaskini profil pengguna:

**Langkah 1** Di halaman log masuk sistem, klik pautan "Terlupa Kata Laluan".

**Langkah 2** Masukkan emel yang berdaftar dan klik butang "Pautan Kata Laluan Semula di Emelkan".

A screenshot of the 'Lupa Kata Laluan' form. The form is titled 'Lupa Kata Laluan' and contains a sub-header 'Lupa Kata Laluan? Isi Emel untuk dapatkan pautan mengisi kata laluan baru'. Below this is an 'Emel' input field. At the bottom, there are two buttons: 'Batal' and 'Pautan Kata Laluan Semula di Emelkan'.

## 1.4 Kemaskini Profil

1.4.1 Berikut merupakan langkah-langkah untuk mengemaskini profil pengguna:

**Langkah 1** Log masuk sebagai Peserta.

**Langkah 2** Di Halaman Utama sistem, klik pada nama pengguna > Profil.

**Langkah 3** Borang Kemaskini Profil akan dipaparkan. Lengkapkan maklumat di borang tersebut dan klik butang “Simpan”.

**Profil - Badli**

**Maklumat Pengguna**

Nama	Emel
<input type="text" value="Badli"/>	<input type="text" value="badli@yahoo.com"/>

No Kad Pengenalan

Peranan

- Pentadbir
- Pegawai PPWN
- Pengarah PPWN
- Urusetia
- Pengguna
- Wakil Pertubuhan
- Urusetia JKM
- Urusetia LPPKN

## 2. PROGRAM

### 2.1 Lihat Senarai Program

2.1.1 Berikut merupakan langkah-langkah untuk melihat senarai program:

**Langkah 1** Klik pada menu Program > Program Akan Datang.

**Langkah 2** Senarai Program Akan Datang dipaparkan. Klik ikon “Lihat” untuk melihat maklumat program yang berkenaan.

No.	Tajuk Program	Tarikh Pendaftaran	Lokasi	Status	Tindakan
1	PROGRAM TEST		test	Sah	Mohon
2	QUIA UT IN OBCAECATI		Possimus minim arch	Sah	Mohon
3	PROGRAM BERSAMA RAKYAT		Kampung B	Sah	Mohon



Showing 1 to 3 of 3 records.

### 2.2 Mohon Sertai Program

2.2.1 Berikut merupakan langkah-langkah untuk melihat memohon sertai program:

**Langkah 1** Klik pada menu Program > Program Akan Datang.

**Langkah 2** Senarai Program Akan Datang dipaparkan. Klik butang “Mohon”. Mesej permohonan berjaya dihantar akan dipaparkan.

No.	Tajuk Program	Tarikh Pendaftaran	Lokasi	Status	Tindakan
1	PROGRAM TEST		test	Sah	 Mohon
2	QUIA UT IN OBCAECATI		Possimus minim arch	Sah	 Mohon

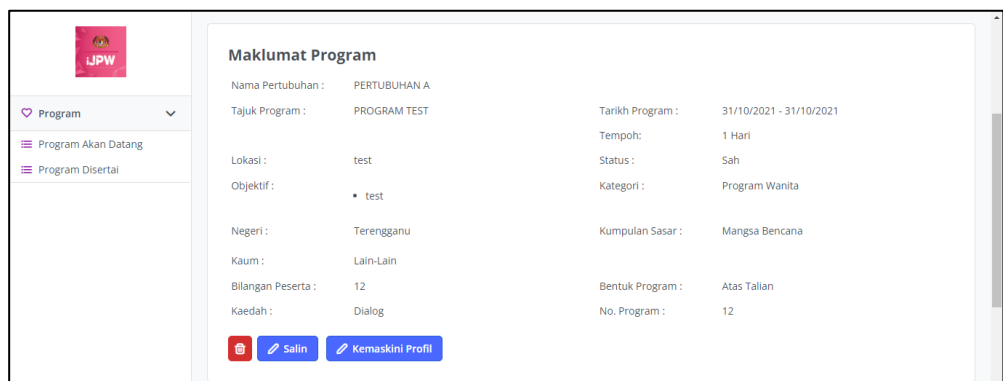
## 2.3 Kemaskini Profil

2.3.1 Sebelum peserta memasukkan maklumat penilaian bagi program tersebut, peserta perlulah mengemaskini profil terlebih dahulu.

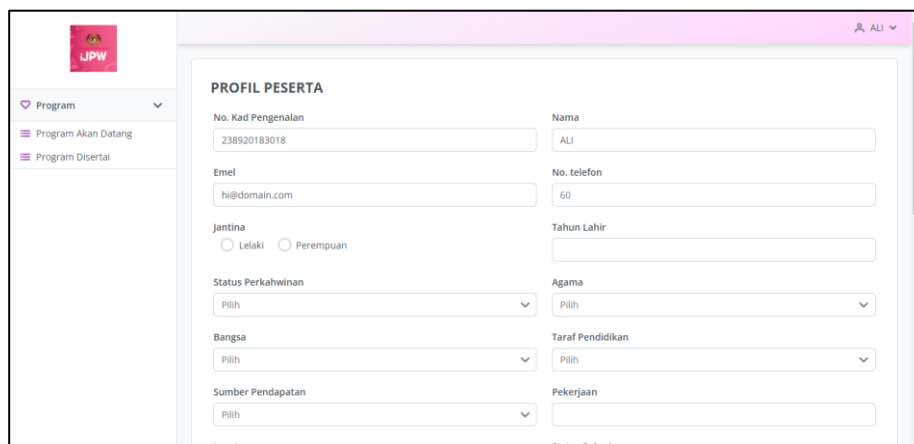
2.3.2 Berikut merupakan langkah-langkah untuk mengemaskini profil:

**Langkah 1** Di halaman utama sistem, klik ikon “Lihat” pada nama program yang disertai.

**Langkah 2** Maklumat program tersebut dipaparkan. Klik butang “Kemaskini Profil”.



**Langkah 3** Borang Kemaskini Profil dipaparkan. Lengkapkan borang tersebut dan klik butang “Simpan”.



## 2.4 Penilaian Program

2.4.1 Berikut merupakan langkah-langkah untuk memasukkan maklumat penilaian bagi program tersebut:

**Langkah 1** Di halaman utama sistem, klik ikon “Lihat” pada nama program yang disertai.

**Langkah 2** Maklumat program tersebut dipaparkan. Klik butang “Penilaian”.

### Maklumat Program

Nama Pertubuhan :	PERTUBUHAN A	Tarikh Program :	31/10/2021 - 31/10/2021
Tajuk Program :	PROGRAM TEST	Tempoh:	1 Hari
Lokasi :	test	Status :	Sah
Objektif :	<ul style="list-style-type: none"><li>test</li></ul>	Kategori :	Program Wanita
Negeri :	Terengganu	Kumpulan Sasar :	Mangsa Bencana
Kaum :	Lain-Lain	Bentuk Program :	Atas Tallian
Bilangan Peserta :	12	No. Program :	12
Kaedah :	Dialog		

 [Salin](#) [Kemaskini Profil](#) [Penilaian](#)

**Langkah 3** Borang Penilaian Program dipaparkan. Lengkapkan borang tersebut dan klik butang “Hantar”.

**Penilaian Program**

Nama Pertubuhan : PERTUBUHAN A  
Tajuk Program : PROGRAM TEST  
Lokasi : test  
Objektif : test  
Negeri : Terengganu  
Bilangan Peserta : 12  
No. Program : 12

Tarikh Program :  
Status : Sah  
Kategori : Program Wanita  
Kumpulan Sasar : Mangsa Bencana  
Kaedah :

**Peserta**

No. Kad Pengenalan : 238920183018  
Nama : ALI

**PENILAIAN TAHAP PENCAPAIAN OBJEKTIF**

1 test

**PENILAIAN SLOT 1 SLOT 1**

1. Penceramah mempunyai pengetahuan luas mengenai topik  
2. Isi kandungan yang dikongsi jelas dan relevan  
3. Kaedah penyampaian yang digunakan bersesuaian dan menarik

**LAIN-LAIN**

1 TAHAP KEURUSETIAAN PROGRAM  
2 CADANGAN PENAMBAHBAIKAN

X Batal SIMPAN HANTAR

## 2.5 Sijil Penyertaan

2.5.1 Berikut merupakan langkah-langkah untuk melihat sijil penyertaan bagi program yang diambil:

**Langkah 1** Klik pada menu Program > Program Disertai.

**Langkah 2** Senarai Program Disertai dipaparkan. Klik butang "Sijil".

SENARAI PROGRAM DISERTAI						
No.	Nama Program	Lokasi	Tarikh Program	Status Kehadiran	Slot	Tindakan
1	REPREHENDERIT FUGIA	Possimus accusamus.	-	Baru		Program Sijil
2	PROGRAM KESIHATAN	JIN,Perak	28/11/2021 - 28/11/2021	Sah		Program Sijil