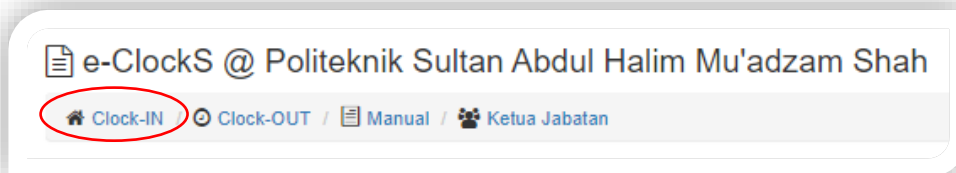


## MANUAL PENGGUNA SISTEM e-Clocks

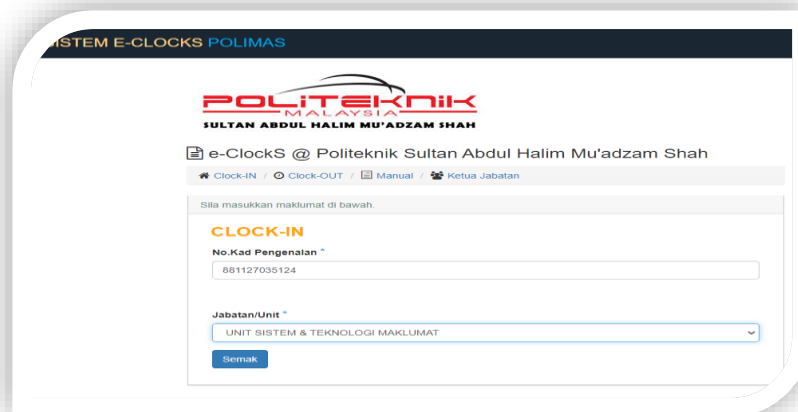
1. Capai url : <https://bdr.polimas.edu.my/>
2. Klik **e-Clocks**



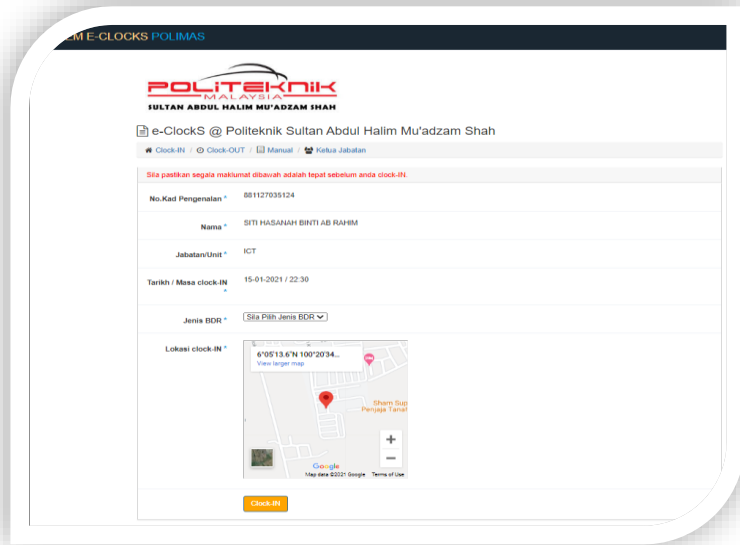
3. Paparan sistem **e-Clocks** akan kelihatan. 4 menu disediakan iaitu **Clock-IN**, **Clock-OUT**, **Manual** dan **Ketua Jabatan**. Proses pertama yang akan berlaku adalah pada menu **Clock-IN**.



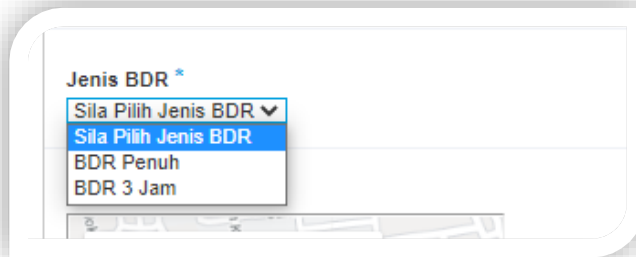
4. Masukkan **No Kad Pengenalan**, kemudian **pilih Jabatan/Unit** dan seterusnya klik **SEMAK**.



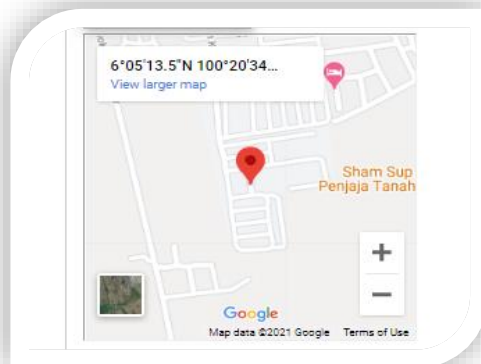
5. Paparan **Maklumat No KP, Nama, Jabatan/Unit, Tarikh& Masa Clock-In** akan terpapar. Mohon semak butiran. Sekiranya terdapat ralat pada butiran tersebut, mohon hubungi pihak USTM untuk pembetulan.



- Staf POLIMAS perlu memilih **JENIS BDR** sama ada **BDR PENUH** atau **BDR 3 JAM**.

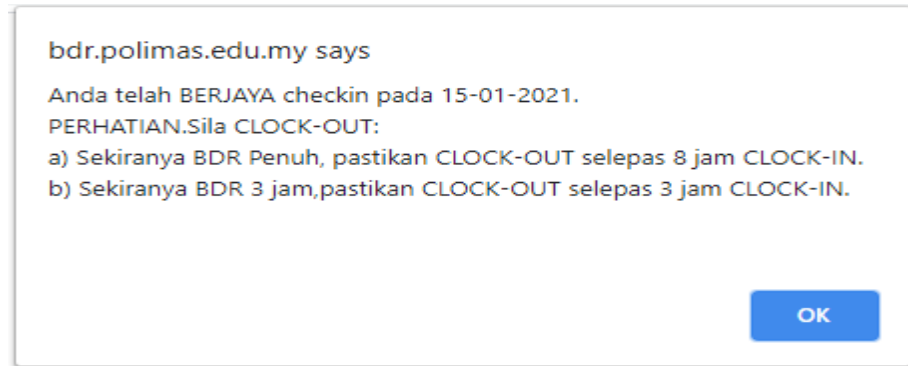


- Di bawah, akan terpapar **LOKASI** di mana staf POLIMAS berada ketika waktu bekerja BDR dilaksanakan. Klik **View Larger Map** untuk paparan lokasi yang lebih besar.

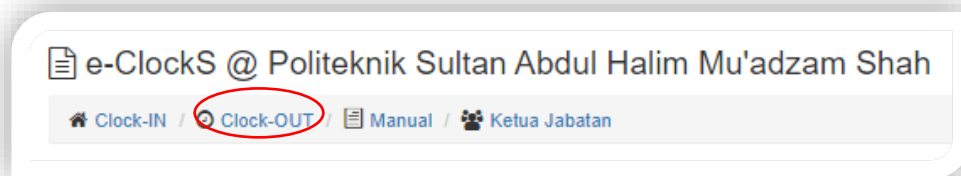


- Kemudian klik **Clock-In** untuk proses seterusnya.

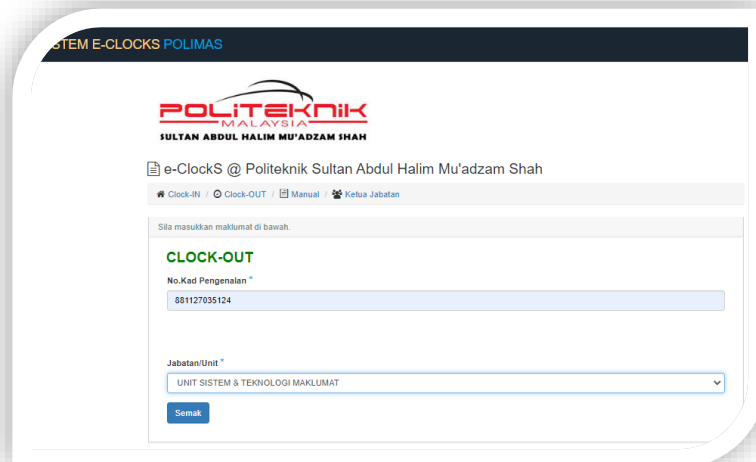
- Paparan mesej ini akan kelihatan. Kemudian klik **OK**.



- Proses seterusnya adalah pada menu **Clock-OUT**.

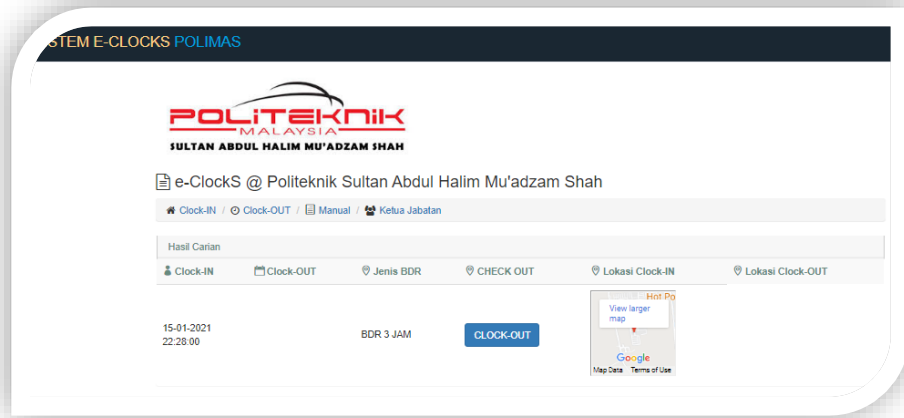


- Masukkan **No Kad Pengenalan**, kemudian **pilih Jabatan/Unit**.

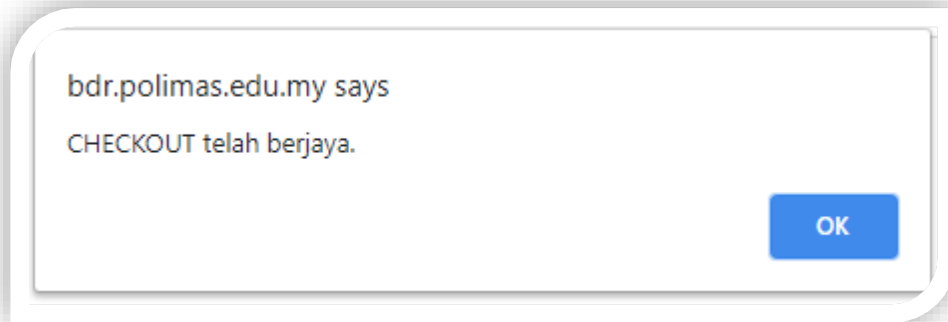


- Klik **SEMAK**.

10. Paparan seperti di bawah akan kelihatan. Kemudian klik **Clock-OUT** sekiranya jam bekerja telah mencukupi 3 atau 8 jam.



- Paparan mesej ini akan kelihatan dan klik **OK**.



11. Paparan di bawah ini akan kelihatan. Proses **Clock-OUT** akan **SELESAI** sekiranya jam bekerja mencukupi dan lokasi Clock-OUT akan direkodkan.



12. Sekiranya jam bekerja tidak mencukupi, **button Clock-OUT** tidak akan kelihatan dan akan kelihatan **status pada Clock-OUT = Belum cukup masa.**

