

Pengenalan

Sistem eHadir untuk memudahkan pihak pengguna menyemak ,merekod catatan dan menghasilkan laporan kehadiran biometrik kakitangan MPT secara harian dan bulanan.

Daftar Baru

1. Bagi menggunakan sistem ini, anda perlu membuat pendaftaran pengguna terlebih dahulu (sila lihat rajah dibawah)



2. Pada paparan "Daftar Baru". Masukkan maklumat anda pada borang pendaftaran tersebut dan klik butang hantar sehingga makluman "Pendaftaran anda telah berjaya" dipaparkan.
Peringatan: Sila pastikan emel anda boleh digunakan dan aktif.
3. Setelah pendaftaran selesai, anda dikehendaki semak email anda dari semasa ke semasa bagi mengetahui keputusan kebenaran menggunakan sistem dari pihak MPT.

Lupa Kata Laluan

1. Sekiranya anda lupa kata laluan, anda boleh membuat pemulihan kata laluan seperti dibawah.



2. Pada paparan "Pemulihan Kata Laluan". Masukkan alamat email anda sama seperti yang didaftarkan dan hantar. Seterusnya sila buat pengesahan akaun anda
3. Setelah selesai, sila semak email anda untuk mendapatkan kata laluan dan menggunakan sistem ini dengan jayanya.

Memulakan Sistem

1. Sila masukkan No KP dan Kata Laluan di Paparan Menu Login bagi memulakan aturcara seperti dibawah.



2. Sekiranya No KP anda dan Kata Laluan adalah sah, menu seterusnya klik pada Semak Rekod Kehadiran untuk paparan cetakan individu dan klik Tulis Catatan untuk mengemaskini Catatan Harian Individu. (Jika Perlu), Manakala bagi pentadbir sistem untuk menghasilkan laporan Bulanan (Kedatangan Lewat/Keluar Awal/Tiada Thumbprint) sila klik pada Laporan Admin (Disetkan Kata Laluan Terperingkat).
3. Setelah selesai, sila pastikan sistem dilogout secara betul dengan menekan butang Keluar Sistem..

Perlukan bantuan?

Sila emel kami di webmaster@mpt.gov.my