



UNIVERSITI  
PENDIDIKAN  
SULTAN IDRIS  
اونيورسيتي فنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

# MANUAL PENGGUNA

## Online Job Application (MyJobs) (Modul Permohonan Jawatan)

**Prepared By:**

*ICT Centre  
Sultan Idris Education University  
October 2023  
Version 1.2*

# KANDUNGAN

1	<b>PERMOHONAN BARU</b> .....	01
2	<b>LOG MASUK</b> .....	04
3	<b>PERMOHONAN JAWATAN</b> .....	05
4	<b>MAKLUMAT PEMOHON</b> .....	08
5	<b>MUATNAIK GAMBAR</b> .....	09
6	<b>SEMAKAN PERMOHONAN SEMASA</b> .....	11
7	<b>SEMAKAN PERMOHONAN TERDAHULU</b> .....	12
8	<b>PROFIL PEMOHON</b> .....	13
9	<b>TUKAR KATA LALUAN</b> .....	14
10	<b>LUPA KATA LALUAN</b> .....	15
11	<b>TUKAR ALAMAT EMEL</b> .....	16
12	<b>LOG KELUAR</b> .....	18

# 1 PERMOHONAN BARU

- 1.1. Untuk akses ke portal MyJobs, taip URL berikut, <https://myjobs.upsi.edu.my>.
- 1.2. Skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan.

**Online Job Application UPSI**



**UNIVERSITI  
PENDIDIKAN  
SULTAN IDRIS**  
اونيزيتي قنديديقن سلطان ادريس  
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

**Maklumat Penting**

1. Calon-calon yang ingin memohon jawatan di Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPS) perlu mendaftar untuk mempunyai akaun dengan *Online Job Application* ini [klik di sini untuk [PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM PERMOHONAN JAWATAN ONLINE UPSI](#)].
2. Untuk permohonan jawatan kali ke-2 dan seterusnya, calon tidak perlu mendaftar semula / mewujudkan akaun baru, sebaliknya hanya perlu mengemaskini jawatan yang dipohon dalam akaun sedia ada.
3. Permohonan secara online ini hendaklah diisi dengan lengkap kerana permohonan akan diproses menggunakan permohonan online ini. Permohonan online yang tidak lengkap akan ditolak.
4. Bagi permohonan jawatan bukan akademik hendaklah mengambil tindakan berikut:

© 2019 Universiti Pendidikan Sultan Idris, 35900 Tanjong Malim, Perak. All right reserved.  
This site is best viewed by using Google Chrome 70+ at 1200 x 768 screen resolution.

**Rajah 1.1 – Halaman Utama Portal Myjobs**

- 1.3. Klik butang **Create an account** untuk mendaftar. Skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan.

**UNIVERSITI  
PENDIDIKAN  
SULTAN IDRIS**  
اونيزيتي قنديديقن سلطان ادريس  
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

**Online Job Application**  
**Daftar Pengguna Baru**  
*Register New User*

Nama Penuh  
Full Name

No. Kad Pengenalan  
IC Number / MyID  
(e.g. 801212011234)

Alamat Emel  
Email Address  
(e.g. myemail@gmail.com)

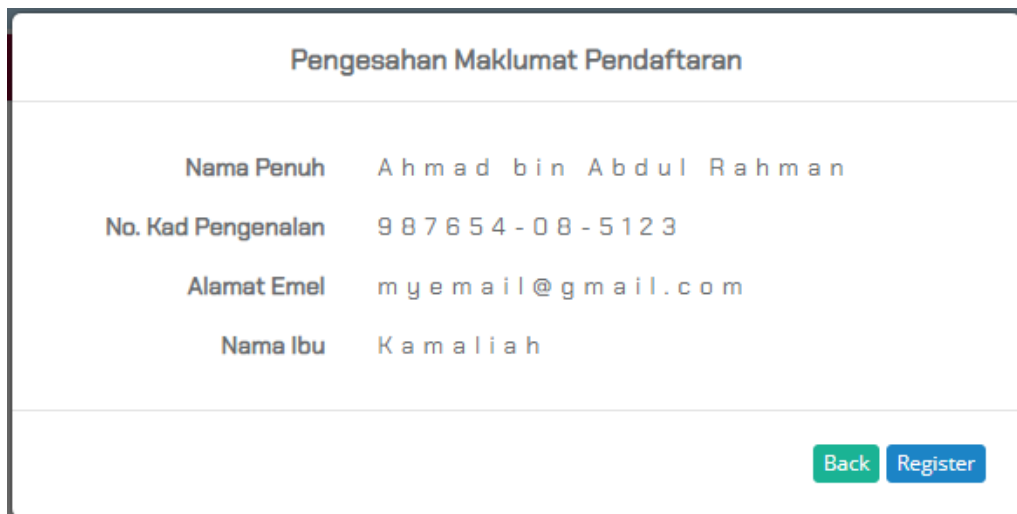
Nama Ibu  
Mother's Name

Sebagai pas keselamatan sekiranya emel tidak dapat digunakan.  
*As a security pass if the email is not usable.*

**Rajah 1.2 – Skrin Daftar Pengguna Baru**

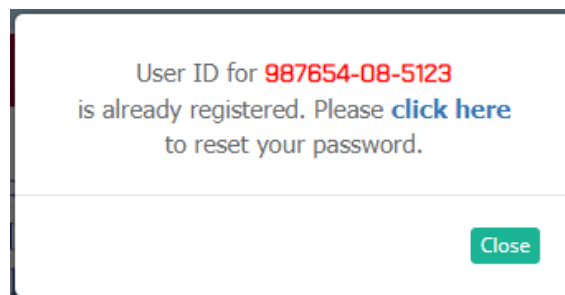
SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
Online Job Application (Myjobs)	User	A4		1

- 1.4. Masukkan maklumat yang diperlukan untuk pendaftaran. Klik butang **Register** dan tettingkap **Pengesahan Maklumat Pendaftaran** akan dipaparkan seperti rajah di bawah.



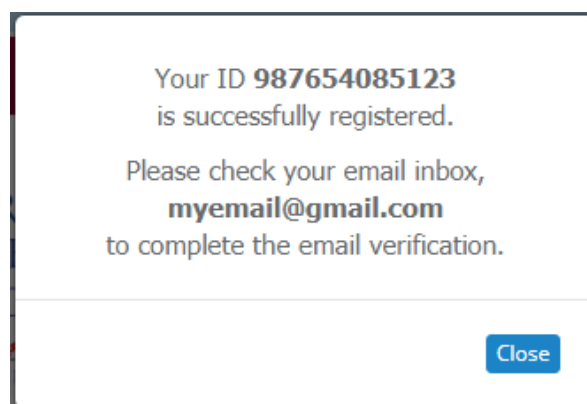
**Rajah 1.3 – Tettingkap Pengesahan Maklumat Pendaftaran**

- 1.5. Klik butang **Register**. Maklumat pendaftaran akan disemak sebelum disimpan oleh sistem. Skrin seperti rajah di bawah akan dipaparkan sekiranya rekod telah wujud.



**Rajah 1.4 – Tettingkap Rekod Telah Wujud**

- 1.6. Sekiranya telah mendaftar sebelum ini, klik pautan **click here** untuk set semula katalaluan.  
1.7. Tettingkap seperti di bawah akan dipaparkan sekiranya pendaftaran pengguna baru berjaya.

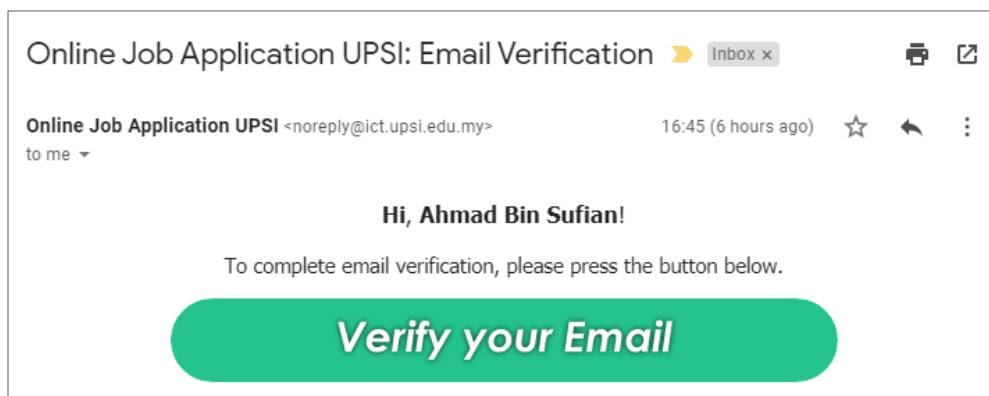


**Rajah 1.5 – Tettingkap Pendaftaran Baru Berjaya**

- 1.8. Semak emel yang telah didaftar untuk melengkapkan proses verifikasi alamat emel.

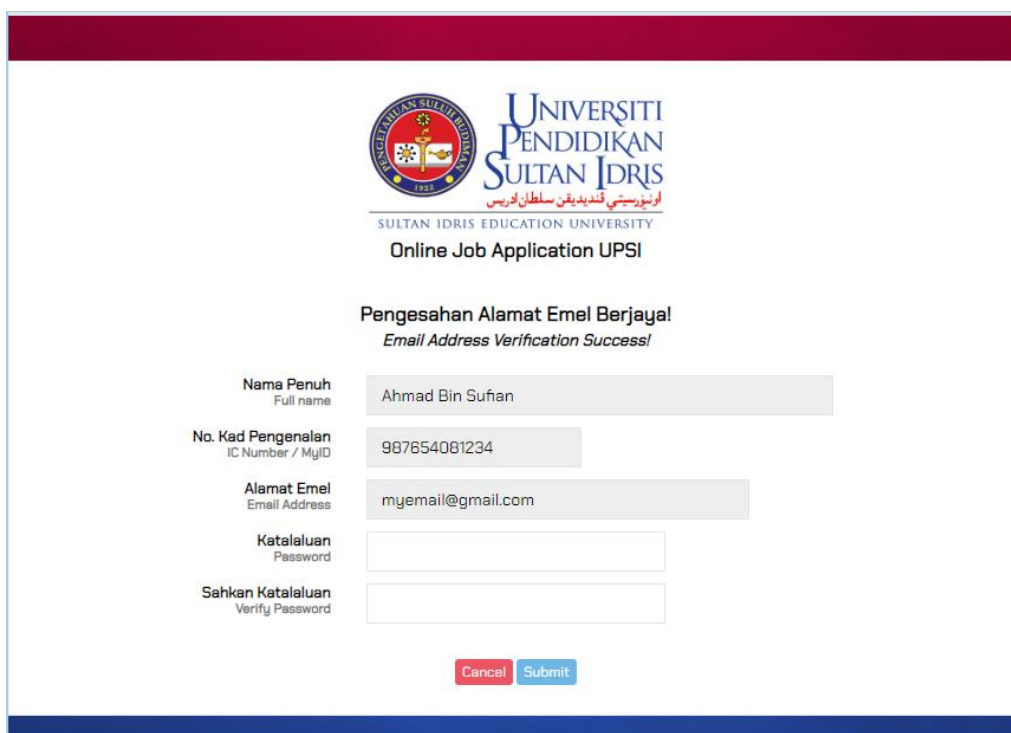
SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
Online Job Application (Myjobs)	User	A4		2

1.9. Klik butang **Verify your Email**.



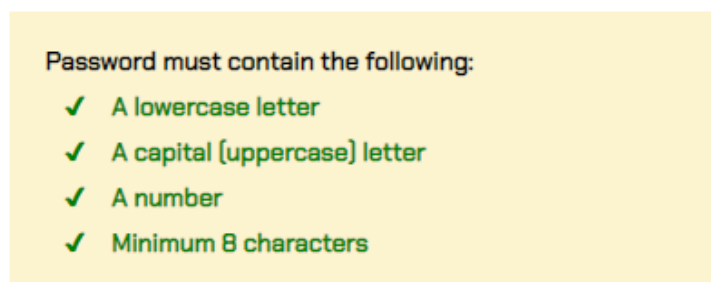
**Rajah 1.6 – Paparan Emel Verifikasi Alamat Emel**

1.10. Skrin seperti di bawah akan dipaparkan.



**Rajah 1.7 – Skrin Set Kata Laluan Pendaftaran Pengguna Baru**

1.11. Masukkan kata laluan mengikut panduan aksara yang dicadangkan seperti di bawah dan klik butang **Submit**. Pengguna akan dibawa ke halaman utama portal Myjobs.



**Rajah 1.8 – Panduan Mengisi Kata Laluan**

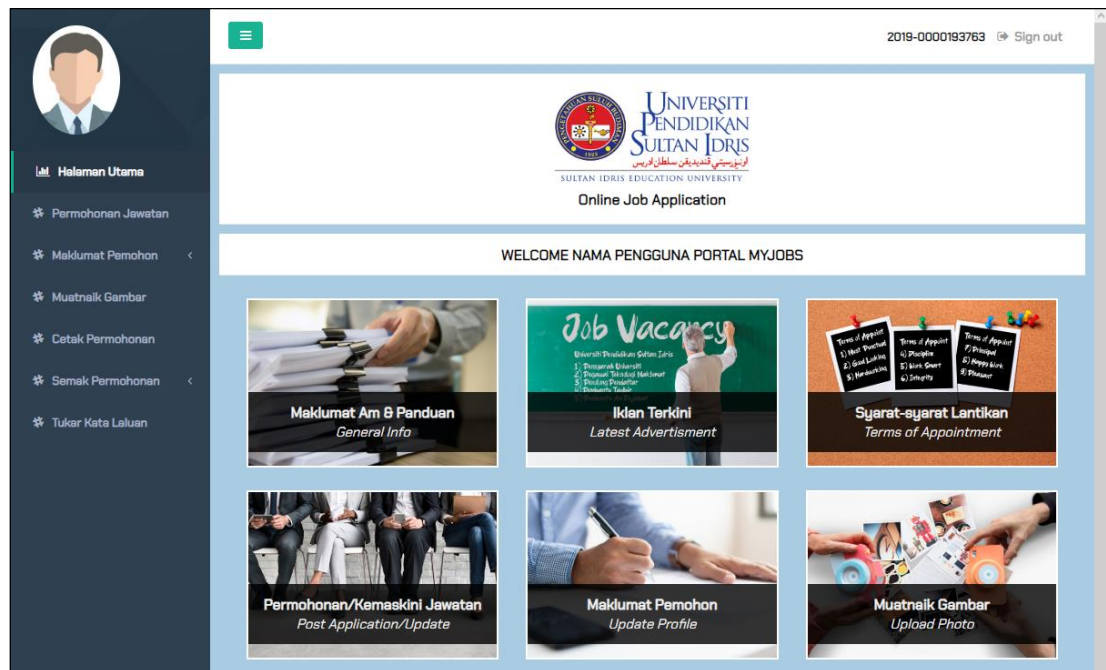
SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
Online Job Application (Myjobs)	User	A4		3

## 2 LOG MASUK

- 2.1. Pada skrin halaman utama portal MyJobs, masukkan **Username** (Nombor Kad Pengenalan) dan **Password** (kata laluan) untuk autentikasi. Ralat akan dipaparkan sekiranya pengguna memasukkan maklumat yang tidak tepat atau berstatus tidak aktif.

Rajah 2.1 – Log Masuk

- 2.2. Skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan sekiranya proses autentikasi berjaya.



Rajah 2.2 – Halaman Utama Portal Myjobs

### USER MANUAL



SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
Online Job Application (Myjobs)	User	A4		4

### 3 PERMOHONAN JAWATAN

- 3.1. Klik pautan **Permohonan Jawatan** pada skrin menu.
- 3.2. Skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan.

#	Jawatan	Tarikh	Bayaran
1	PENSARAH UNIVERSITI DSS1 - Bahasa Melayu (Semantik / Pragmatik)	15/10/2023	
2	PENSARAH UNIVERSITI DSS1 - HRM(Occupational Safety and Health)	15/10/2023	

PERMOHONAN JAWATAN

Jawatan: PENSARAH UNIVERSITI DSS1 - Penyelidikan Kualitatif dalam Penyelidikan

Continue

Rajah 3.1 – Skrin Permohonan / Tambah Jawatan

- 3.3. Pilih satu (1) jawatan daripada senarai yang disediakan, klik butang **Continue** dan butang **OK** untuk ke proses pembayaran.
- 3.4. Semak dan klik butang **Confirm** untuk mengesahkan maklumat pembayar.

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS  
اوپنوزیٹی قندیدین سلطان ادریس  
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY  
ePayment@UPSI

Please check and click Confirm button to continue...

Payer Name	AHMAD BIN ABU
Application ID	2019-00000654321
IC/Passport	10041212345678
Position	PENSARAH UNIVERSITI DSS1 - Penyelidikan Kualitatif dalam Penyelidikan
Amount to Pay	RM 10.00

Cancel Confirm

Rajah 3.2 – Skrin Semakan Maklumat Pembayar

SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
Online Job Application (Myjobs)	User	A4		5



- 3.5. Pilih kaedah pembayaran **Internet Banking (FPX)** atau **Credit Card (MasterCard/VISA)** dan klik butang **Pay Now**.

**ePayment@UPSI**

**PAYMENT INFORMATION** **PAYMENT GATEWAY**

Name AHMAD BIN ABU  
Payer ID 10041212345678

1	MyJobs Processing Fee (2019-00000654321) PENSYARAH UNIVERSITI D551 - Penyelidikan Kualitatif dalam Penyelidikan	RM 10.00
---	--	----------

Shipping Cost **RM 0.00**  
Additional Charges **RM 0.00**  
Tax Amount **RM 0.00**  
Amount To Be Paid **RM 10.00**

**Internet Banking (FPX)**

Your preferred bank:  
Please select...

Your Email:

By clicking on the "Pay Now" button, you agree to FPX's Terms & Conditions

**Credit Card (MasterCard/VISA)**

**Rajah 3.3 – Skrin Gerbang Pembayaran ePayment@UPSI**

- 3.6. Lengkapkan proses pembayaran dan sekiranya berjaya, klik butang **Print Receipt**. Muat turun dan simpan resit tersebut sebagai rujukan pembayaran.

**Please keep your receipt for validation purpose. For enquiries :**

- 1) Tuition Fees : 015 - 4879 7744
- 2) Seminars / Conferences / Events / Dana Wakaf : 05 - 450 6652 / 6331 / 6908
- 3) Vendor Registration : 05 - 450 6307 / 6552.
- 4) Study Leave / Emolument : 05 - 450 6672 / 6952

**Rajah 3.4 – Butang Print Receipt**

- 3.7. Pembayaran yang berjaya akan dipaparkan seperti berikut:

10041212345678

**Permohonan / Tambah Jawatan** ✕ Cancel

NAMA JAWATAN YANG DIPOHON

#	Jawatan	Tarikh	Bayaran
1	PENSYARAH UNIVERSITI D551 - Penyelidikan Kualitatif dalam Penyelidikan	16/10/2023	✓
2	PENSYARAH UNIVERSITI D551 - Bahasa Melayu (Semantik / Pragmatik)	15/10/2023	
3	PENSYARAH UNIVERSITI D551 - HRM(Occupational Safety and Health)	15/10/2023	

PERMOHONAN JAWATAN

Jawatan

**Rajah 3.5 – Skrin Status Bayaran Berjaya**

 <b>UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS</b> اونیورسیتی قندییدین سلطان ادریس SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY	<b>USER MANUAL</b>				
	SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
	Online Job Application (Myjobs)	User	A4		6

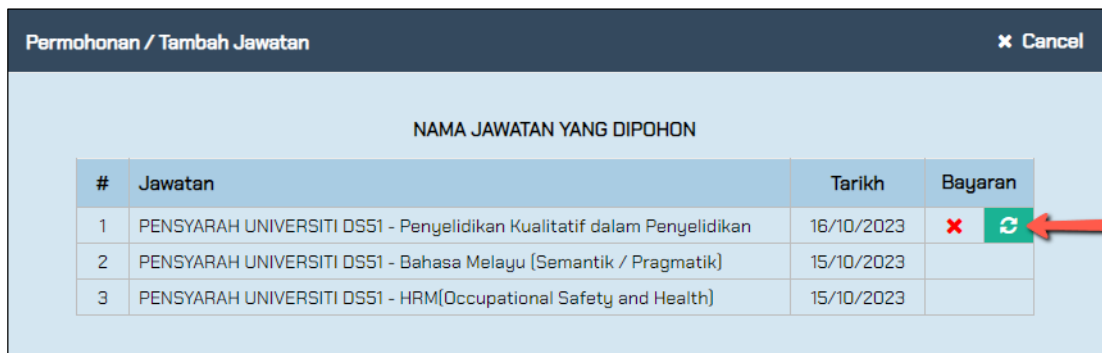


- 3.8. Sekiranya terdapat masalah semasa proses bayaran, skrin akan dipaparkan seperti di bawah. Klik butang **Kemaskini Status** dan klik butang **OK** untuk mengemaskini status bayaran.



**Rajah 3.6 – Skrin Butang Kemaskini Status Bayaran**

- 3.9. Sekiranya pembayaran tidak berjaya, paparan seperti di bawah akan dipaparkan. Klik butang **Bayar Semula** dan ulang semula turutan 3.4 di atas untuk proses bayaran.



**Rajah 3.7 – Skrin Butang Bayar Semula**

## 4 MAKLUMAT PEMOHON

4.1. Klik pautan **Maklumat Pemohon** pada skrin menu. Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

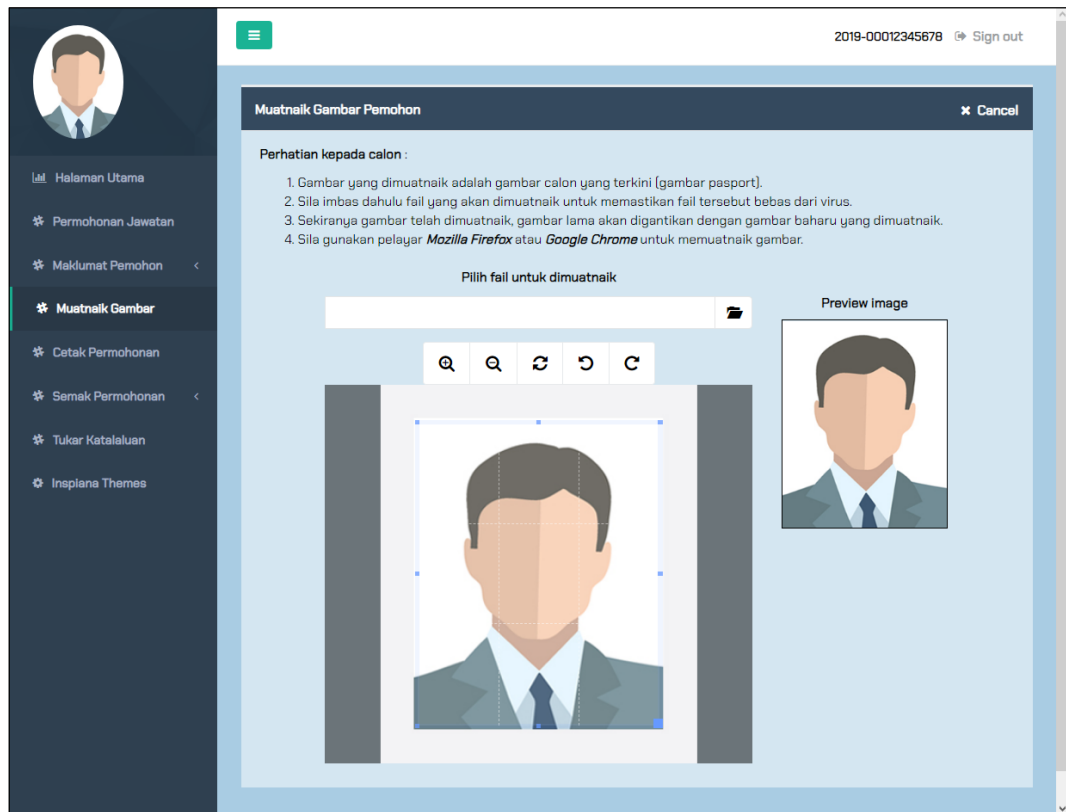
**Rajah 4.1 – Skrin Maklumat Pemohon**

- 4.2. Isi atau kemaskini semua maklumat yang berkaitan.
- 4.3. Klik butang **Save** untuk menyimpan maklumat.
- 4.4. Klik butang **Continue** untuk ke skrin yang berikutnya.
- 4.5. Laksanakan langkah 4.2 hingga 4.4 di atas untuk melengkapkan maklumat pemohon.

SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
Online Job Application (Myjobs)	User	A4		8

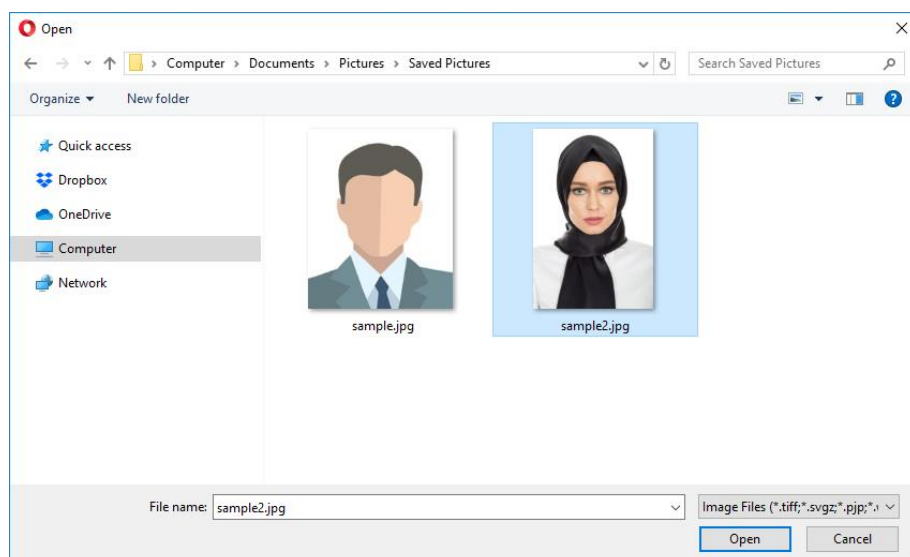
## 5 MUATNAIK GAMBAR

- 5.1. Klik pautan **Muatnaik Gambar** pada skrin **Halaman Utama**.
- 5.2. Skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan.



Rajah 5.1 – Skrin Muatnaik Gambar

- 5.3. Klik butang Browse atau klik pada kotak **Pilih fail untuk dimuatnaik** untuk memilih gambar daripada komputer pengguna. Satu tettingkap untuk membuat pilihan gambar akan dipaparkan.

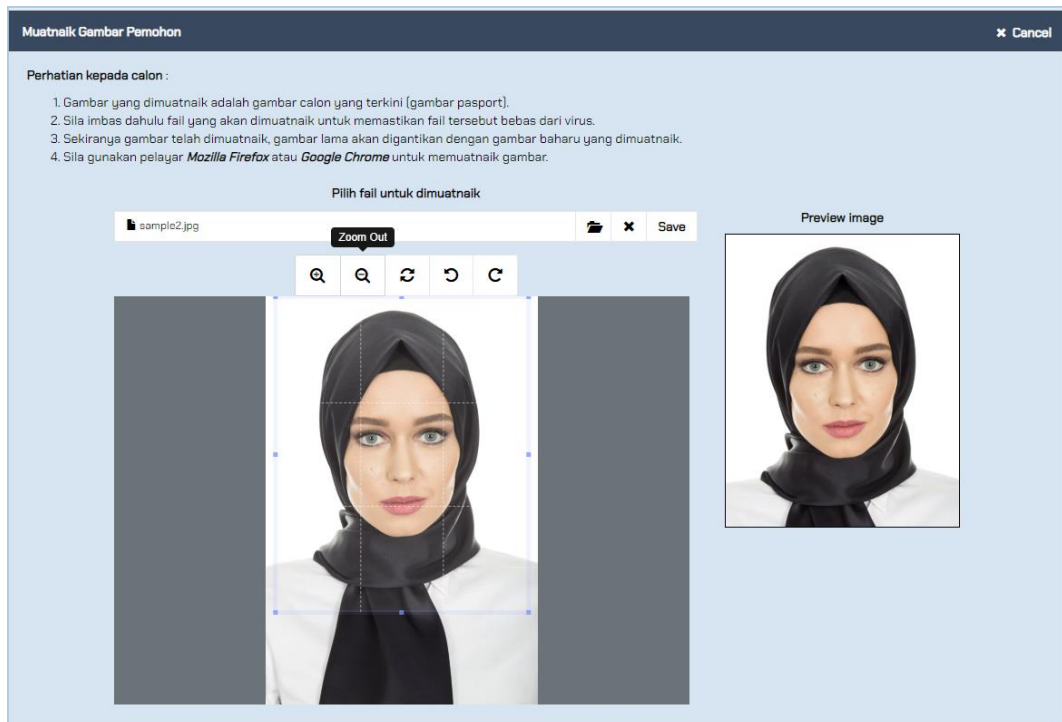


Rajah 5.2 – Tetingkap Pilihan Gambar

- 5.4. Pilih gambar yang hendak dimuatnaik dan klik butang **Open**.

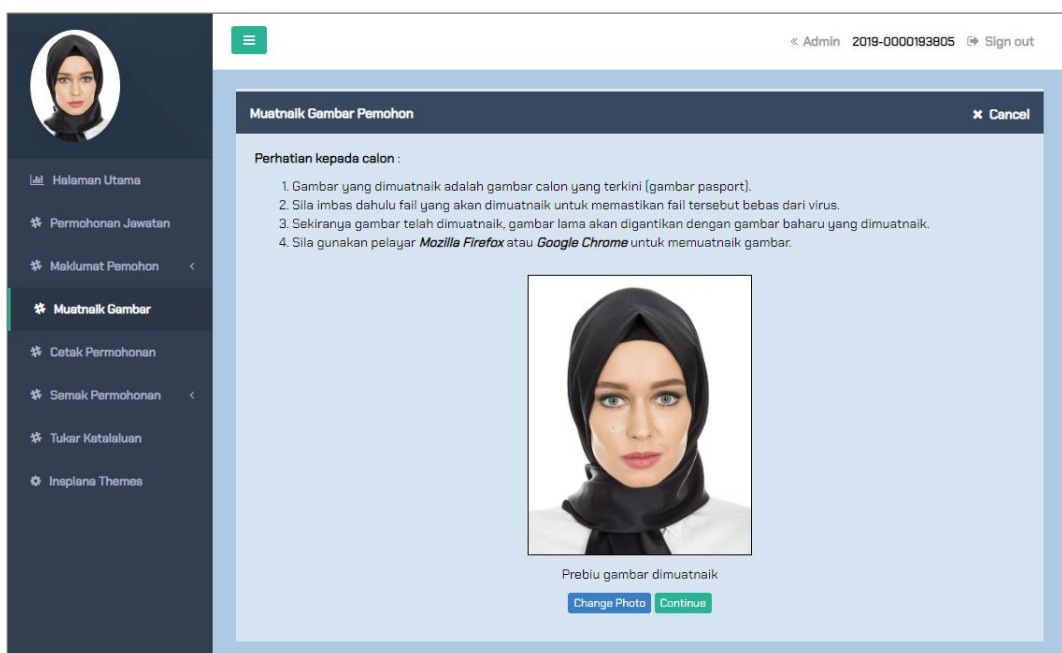
SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
Online Job Application (Myjobs)	User	A4		9

- 5.5. Gunakan fungsi pelarasan gambar seperti **Zoom In & Out, Rotate 180°, Left & Right** untuk mendapatkan saiz seperti gambar berukuran pasport. Rujuk hasil pelarasan gambar pada bahagian **Preview Image**.




**Rajah 5.3 – Ruang Pelarasan Gambar**

- 5.6. Klik butang **Save** untuk memuatnaik gambar yang telah dipilih.  
 5.7. Gambar yang berjaya dimuatnaik akan dipaparkan seperti rajah berikut.



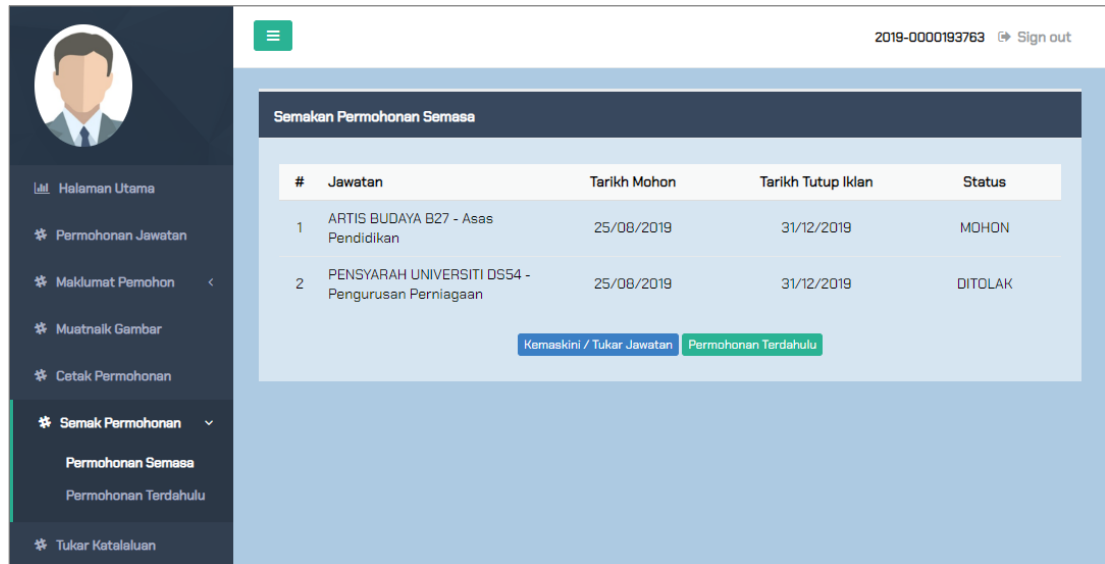
**Rajah 5.4 – Paparan Gambar Berjaya Dimuatnaik**

- 5.8. Klik butang **Continue** untuk ke halaman seterusnya.

 <p><b>UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS</b> اوپنوزيسيتي قندديدين سلطان ادريس SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY</p>	USER MANUAL				
	SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
	Online Job Application (Myjobs)	User	A4		10

## 6 SEMAKAN PERMOHONAN SEMASA

- 6.1. Klik pautan **Semakan Permohonan Semasa** pada skrin menu.
- 6.2. Skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan.



**Rajah 6.1 – Skrin Semakan Permohonan Semasa**

- 6.3. Klik butang **Halaman Utama** untuk kembali ke halaman menu Portal MyJobs.

## 7 SEMAKAN PERMOHONAN TERDAHULU

- 7.1. Klik pautan **Semakan Permohonan Terdahulu** pada skrin menu.
- 7.2. Skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan.

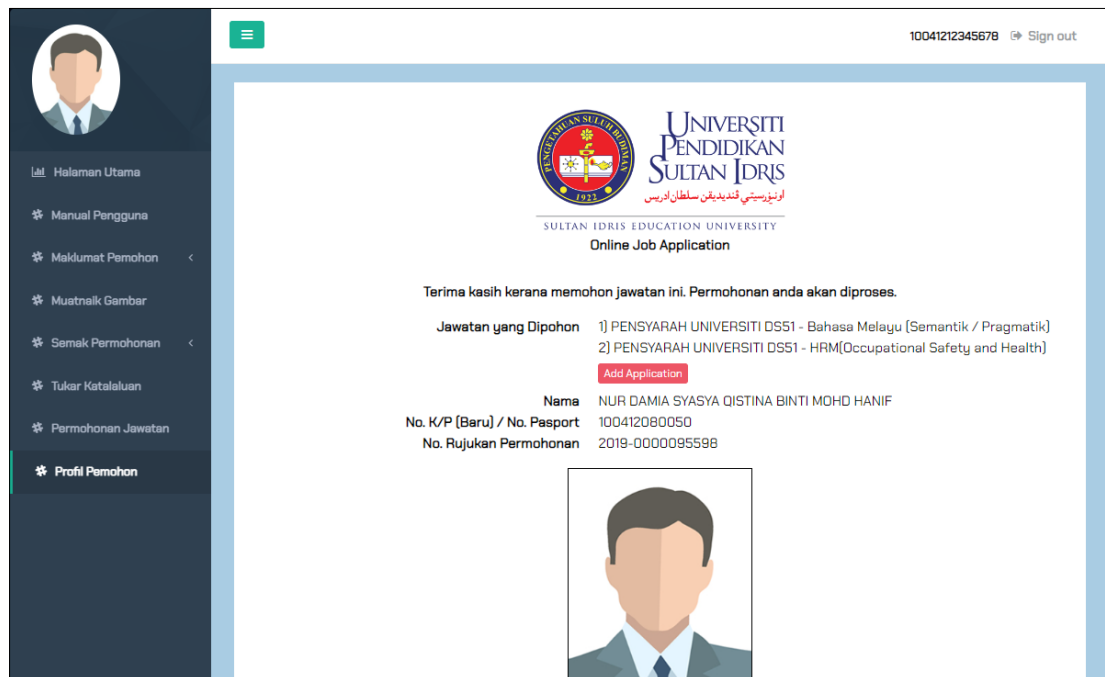
#	Jawatan	Tarikh Mohon	Tarikh Tutup Iklan	Status
1	ARTIS BUDAYA B27	25/08/2019	31/12/2019	MOHON
2	PENSYARAH UNIVERSITI DS54	25/08/2019	31/12/2019	DITOLAK

Rajah 7.1 – Skrin Semakan Permohonan Terdahulu

- 7.3. Klik butang **Halaman Utama** untuk kembali ke halaman menu Portal MyJobs.

## 8 PROFIL PEMOHON

- 8.1. Klik pautan **Profil Pemohon** pada skrin menu.
- 8.2. Skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan.



**Rajah 8.1 – Skrin Profil Pemohon**

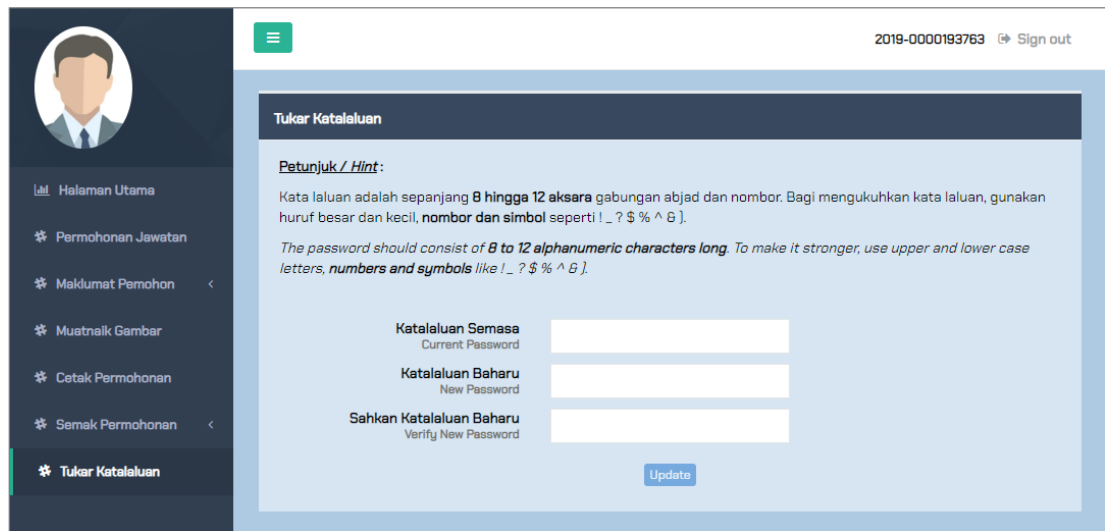
- 8.3. Klik butang **Halaman Utama** untuk kembali ke halaman menu Portal MyJobs.

SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
Online Job Application (Myjobs)	User	A4		13



## 9 TUKAR KATA LALUAN

- 9.1. Klik pautan **Tukar Kata Laluan** pada skrin menu.
- 9.2. Skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan.



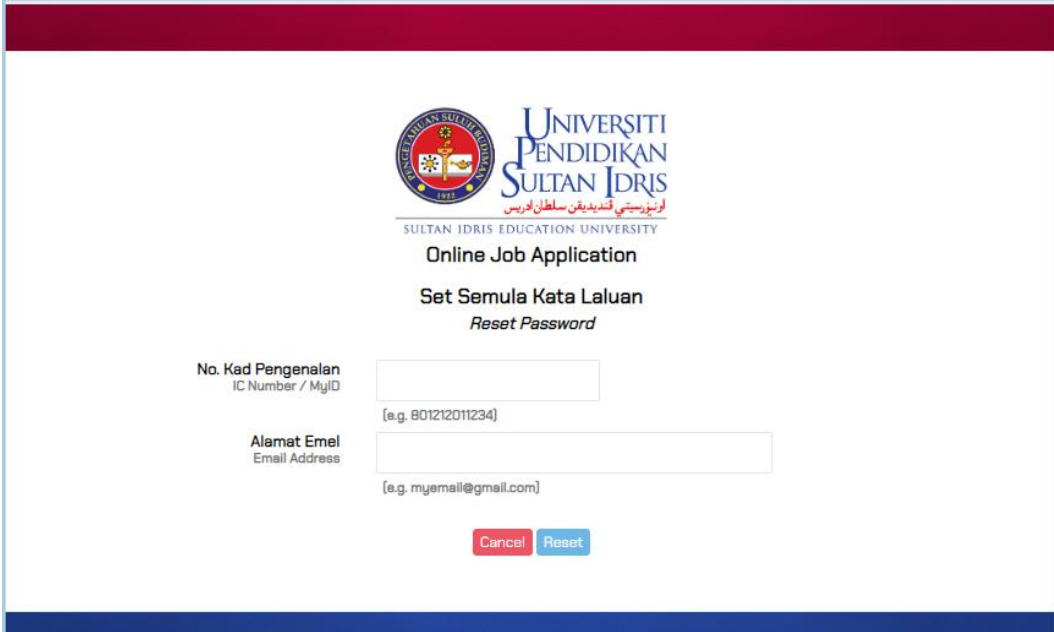
**Rajah 9.1 – Skrin Tukar Kata Laluan**

- 9.3. Klik butang **Halaman Utama** untuk kembali ke halaman menu Portal MyJobs.

SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
Online Job Application (Myjobs)	User	A4		14


## 10 LUPA KATA LALUAN

- 10.1. Klik pautan **Forgot Password** pada halaman utama portal MyJobs.
- 10.2. Skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan.



Rajah 10.1 – Skrin Tukar Kata Laluan

- 10.3. Masukkan maklumat yang diperlukan dan klik butang **Reset**. Tetingkap **Pengesahan Maklumat Set Semula Kata Laluan** akan dipaparkan seperti rajah di bawah.



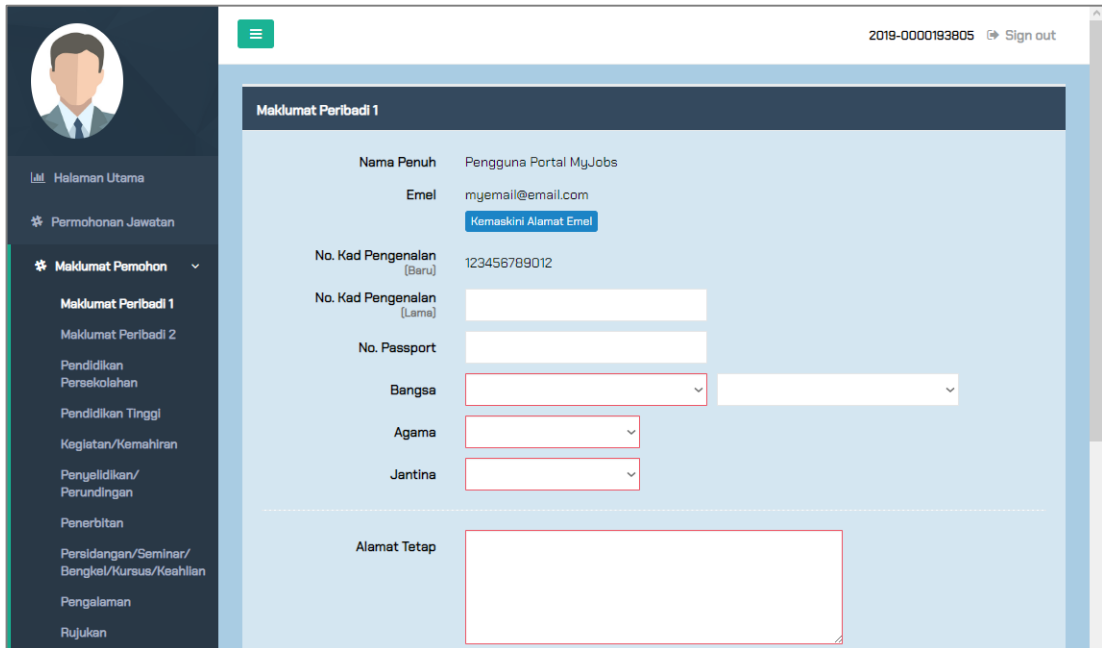
Rajah 10.2 – Tetingkap Pengesahan Maklumat Set Semula Kata laluan

- 10.4. Klik butang **Reset** dan pautan untuk ke skrin Set Semula Kata laluan Baharu akan dipaparkan pada emel yang dimasukkan. Sekiranya emel yang dimasukkan tidak sama seperti di dalam rekod, sila hubungi pihak Bahagian Sumber Manusia, UPSI untuk setkan semula emel baharu.

SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
Online Job Application (Myjobs)	User	A4		15

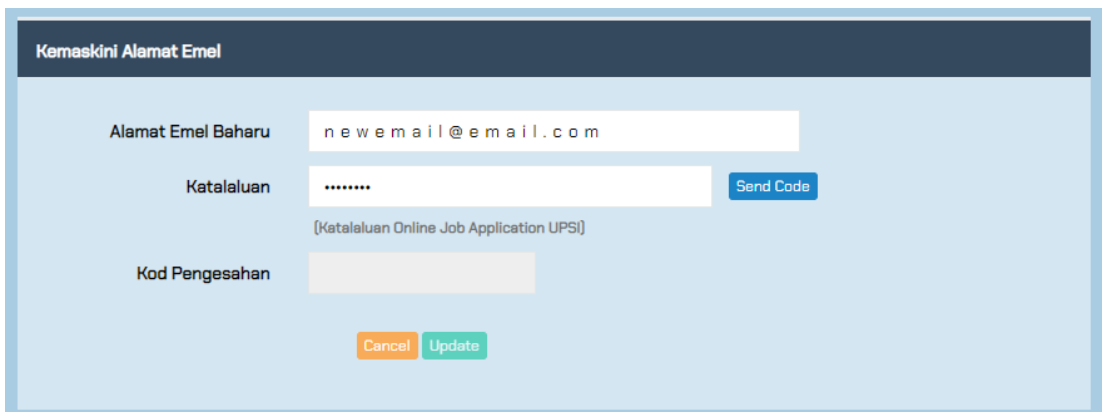
## 11 TUKAR ALAMAT EMEL

11.1. Klik pautan menu **Maklumat Pemohon** dan klik sub menu **Maklumat Peribadi 1**. Skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan.



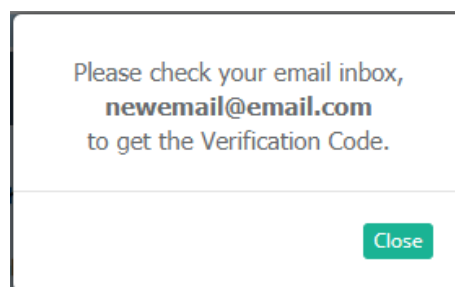
Rajah 11.1 – Skrin Maklumat Peribadi 1

11.2. Klik butang **Kemaskini Alamat Emel** dan skrin seperti rajah berikut akan dipaparkan.



Rajah 11.2 – Skrin Kemaskini Alamat Emel

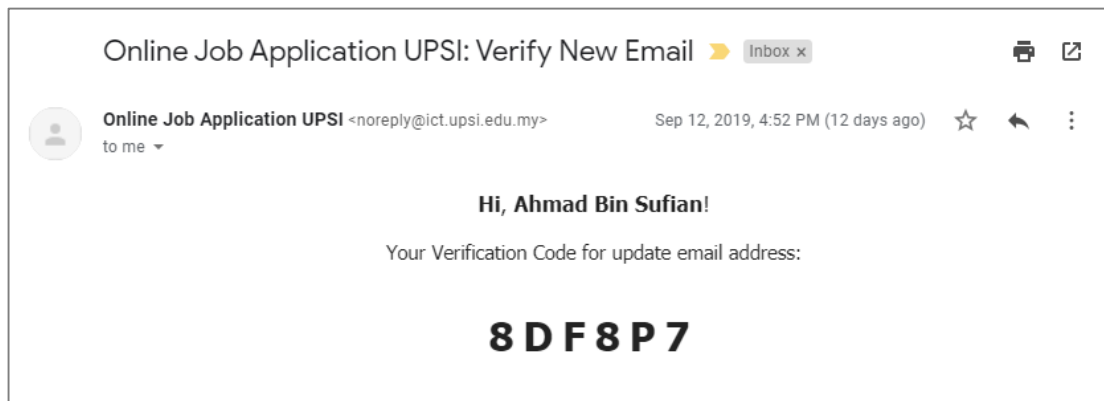
11.3. Klik butang **Send Code** dan semak emel baru untuk mendapatkan **Kod Pengesahan**.



Rajah 11.3 – Tetingkap Semakan Kod Pengesahan


SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
Online Job Application (Myjobs)	User	A4		16

11.4. Emel seperti di bawah akan diterima di emel baru.



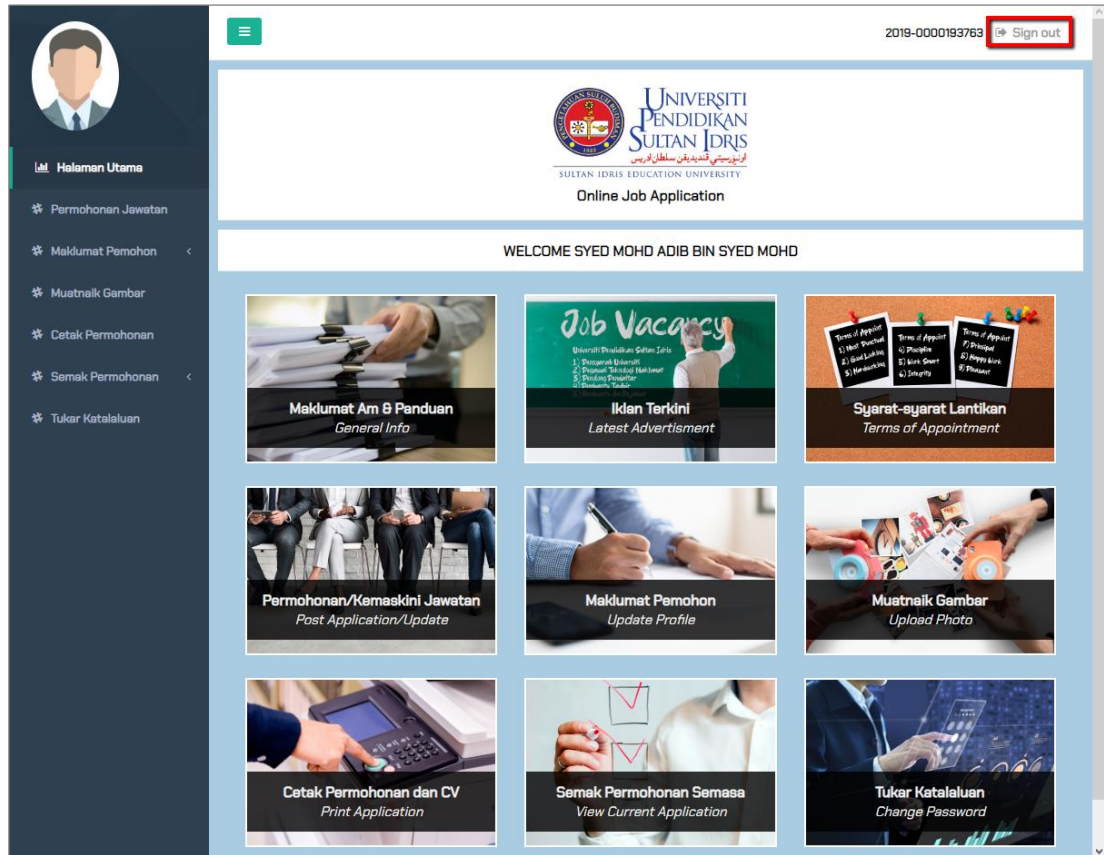
**Rajah 11.4 – Paparan Emel Kod Pengesahan Untuk Verifikasi Emel Baru**

11.5. Masukkan kod pengesahan dan klik butang **Update**.


 <p><b>UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS</b> اونيزيسيتي قنديددين سلطان ادریس SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY</p>	USER MANUAL				
	SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
	Online Job Application (Myjobs)	User	A4		17

## 12 LOG KELUAR

12.1. Untuk log keluar, klik pada pautan **Sign out** yang terletak pada penjuru kanan atas seperti rajah dibawah.



Rajah 12.1 – Pautan Log Keluar Portal Myjobs

 <p>UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS سولطان ادریس قندیدین سلطان ادریس SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY</p>	USER MANUAL				
	SYSTEM NAME	ROLE	FORMAT	REVISION	PAGE
	Online Job Application (Myjobs)	User	A4		18