

Manual

ENVIRO Knowledge Management Centre

Editor

Isi kandungan

muka surat

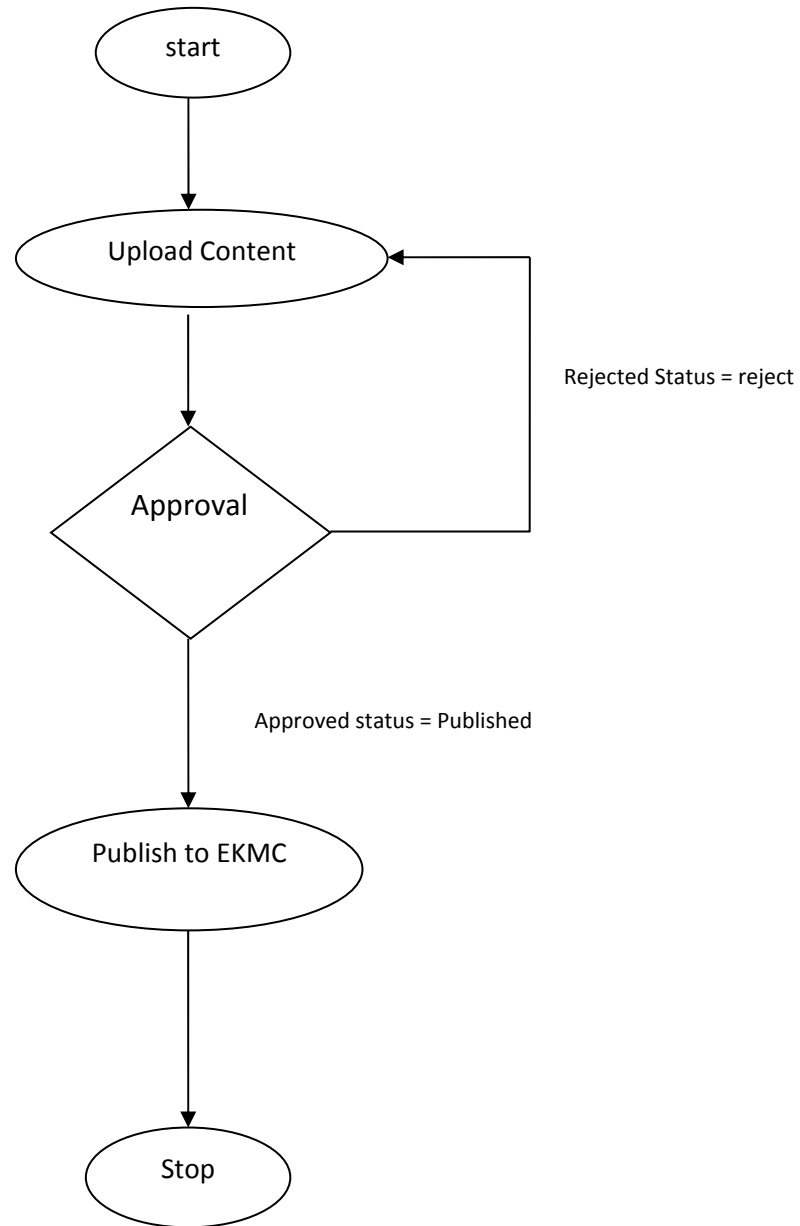
1. Pengenalan	1
1.1. Carta Alir “EKMC Publishing	2
1.2. Carta Alir Editor	3
2. LOGIN Masuk Sebagai Editor	4
2.1. URL	5
2.2. Laman Log Masuk	5
2.3. Navigasi Sistem	6
2.4. Tukar Kata Laluan	7
3. Menambah Kandungan Baru Ke Dalam Sistem EKMC	9
3.1. Memuat Naik Muka Hadapan	10
3.2. Kumpulan Bibliografi Yang Di Hadkan	13
3.3. Memuat Naik Kandungan Digital	18
3.4. Nota Dalaman Bibliografi	22
3.5. Menyimpan keseluruhan kandungan yang ingin di muat naik	26
4. Kandungan Yang Sedang Menunggu Kelulusan	27
4.1. Membuang kandungan yang telah di hantar untuk kelulusan	29
4.2. Menambah kandungan yang ingin di muat naik	30
4.3. Mengubah kandungan yang telah di simpan dan di muat naik	31
5. Kandungan Yang Telah Di Terbitkan	32
5.1. Memadam kandungan yang telah mendapat kelulusan	34
5.2. Mengubah kandungan yang telah mendapat kelulusan	35
6. Kandungan Yang Di Tolak	36
7. Paparan Keseluruhan Senarai Kandungan Yang Telah Di Muat Naik	38
8. “Search engine” Di Dalam Akaun Editor	40
9. Keluar Sistem	42

Pengenalan

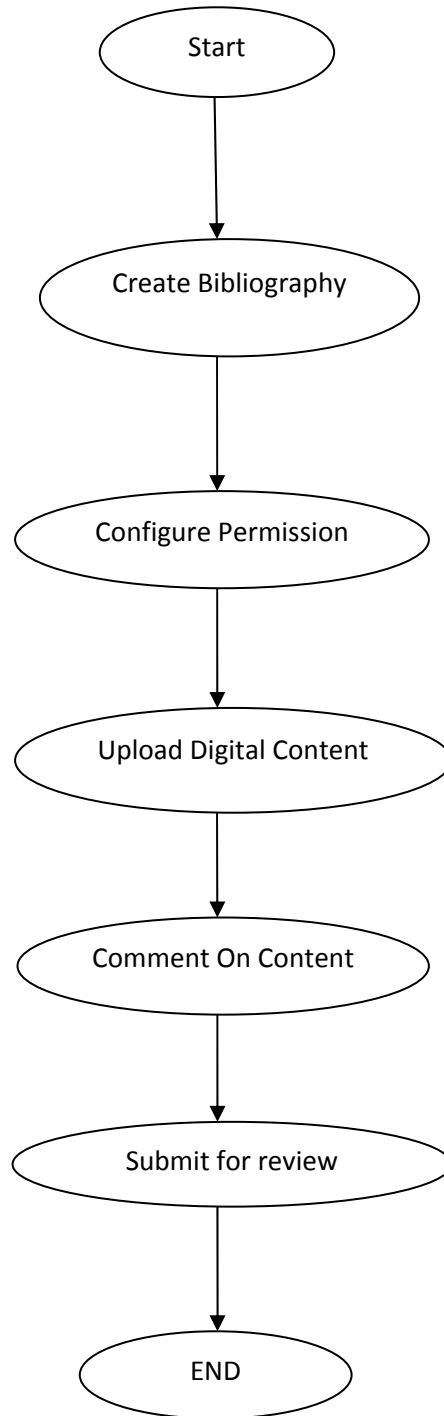
1. Pengenalan

Akaun khas editor pada sistem “Enviro Knowledge Management Centre” (EKMC) membolehkan editor memuat naik kandungan ke dalam sistem sebelum mendapat kelulusan untuk di terbitkan.

1.1. Carta Alir “EKMC Publishing



1.2. Carta Alir Editor



LOGIN

Masuk Sebagai Editor

2. LOGIN Masuk Sebagai Editor

2.1. URL

Untuk ke akaun khas editor , sila taip <http://enviro.doe.gov.my/admin3/login.php>

2.2. Laman Log Masuk

Setelah itu paparan seperti contoh di bawah akan di paparkan

Enviro Knowledge Management Centre

Email

Password

Remember me

SIGN IN

a. Masukkan Email dan Password ke dalam ruangan yang di sediakan

b. Klik pada butang [SIGN IN] untuk masuk ke dalam sistem

- Masukkan Email dan Password ke dalam ruangan yang di sediakan
- Klik pada butang [SIGN IN] untuk masuk ke dalam sistem

NOTA

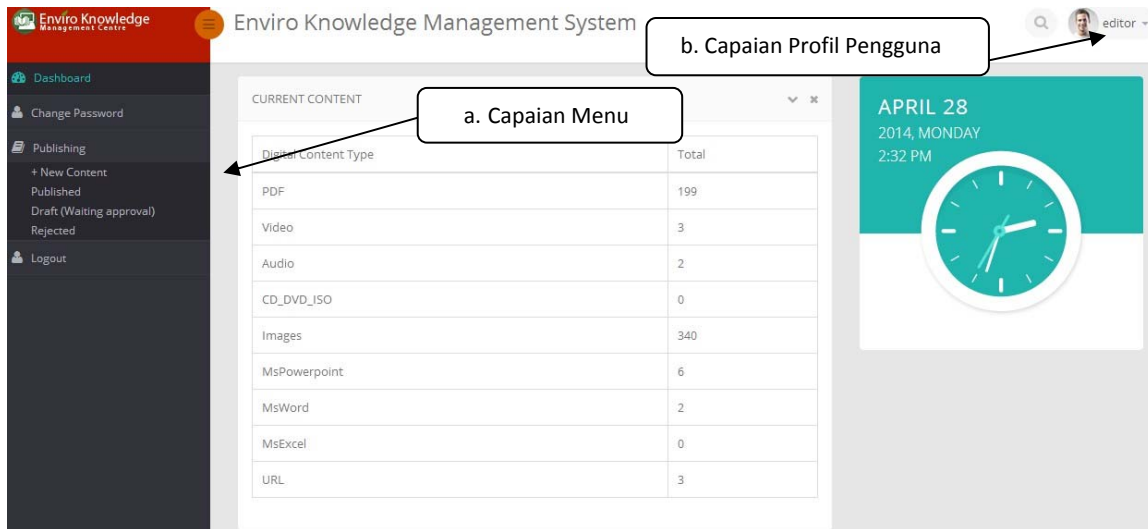
Remember me

: klik jika anda ingin sistem menyimpan email dan "password" anda. Jika anda ingin "login" ke dalam sistem pada lain masa, anda tidak perlu memasukkan email dan password berulang kali. Hanya perlu klik pada butang [SIGN IN]

2.3. Navigasi Sistem

Setelah klik pada butang [SIGN IN], paparan seperti contoh di bawah akan di paparkan. Terdapat dua jenis capaian yang terdapat pada navigasi sistem [EKMC] :

- a. Capaian Menu
- b. Capaian Profil Pengguna

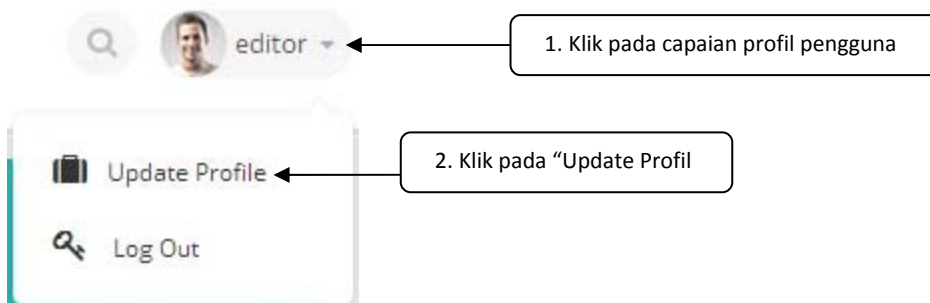


- a. **Capaian Menu** pada akaun khas editor membolehkan editor memuat naik kandungan, melihat senarai kandungan yang sedang menunggu untuk mendapat kelulusan untuk di terbitkan , melihat senarai kandungan yang telah di terbitkan dan melihat senarai kandungan yang di tolak untuk di terbitkan.
- b. **Capaian Profil Pengguna** pada akaun khas editor membolehkan editor menukar kata laluan dan keluar dari sistem.


2.4. Tukar Kata Laluan

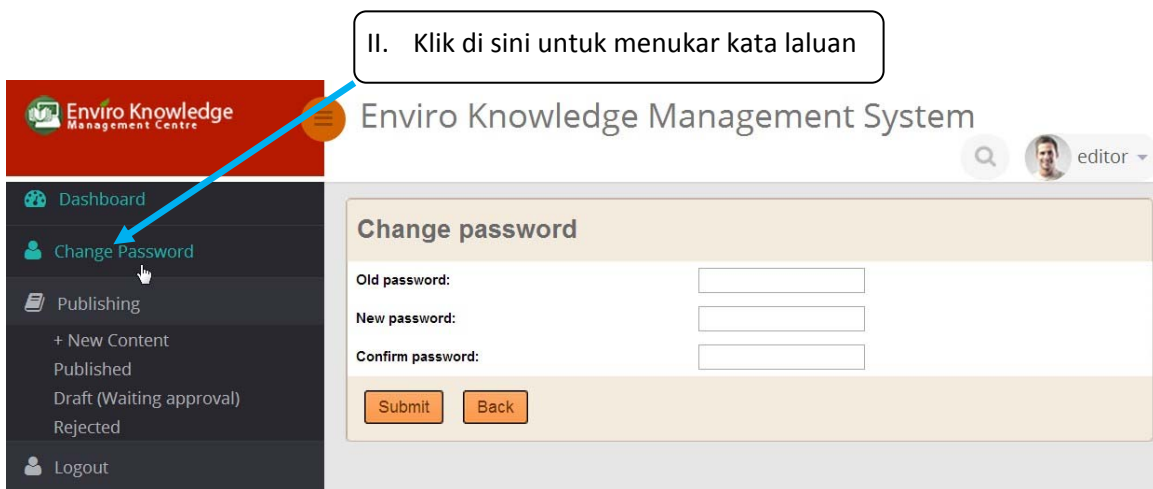
Ada dua cara untuk menukar kata kata laluan

- I. Klik pada capaian pengguna dan seterusnya klik pada "Update Profile"



atau

- II. Anda boleh klik pada butang  untuk menukar kata laluan.



Penerangan berkenaan tentang (2.4. Tukar Kata Laluan) bersambung ke muka surat seterusnya →

2.4. Tukar Kata Laluan

Setelah itu paparan seperti contoh di bawah akan di paparkan:

1. Masukkan kata laluan yang lama pada ruangan kotak "Old password"
2. Masukkan kata laluan baru pada ruangan kotak "New Password" dan "Confirm Password"
3. Setelah itu, klik pada butang [Submit]

The image shows a 'Change password' form with three input fields and two buttons. Callouts point to specific elements:

- Callout 1: '1. Masukkan kata laluan lama' points to the 'Old password' input field.
- Callout 2: '2. Masukkan kata laluan yang' points to the 'New password' and 'Confirm password' input fields.
- Callout 3: '3. Klik butang [Submit]' points to the 'Submit' button.

The form contains the following text and elements:

- Title: **Change password**
- Labels: **Old password:**, **New password:**, **Confirm password:**
- Buttons: **Submit**, **Back**

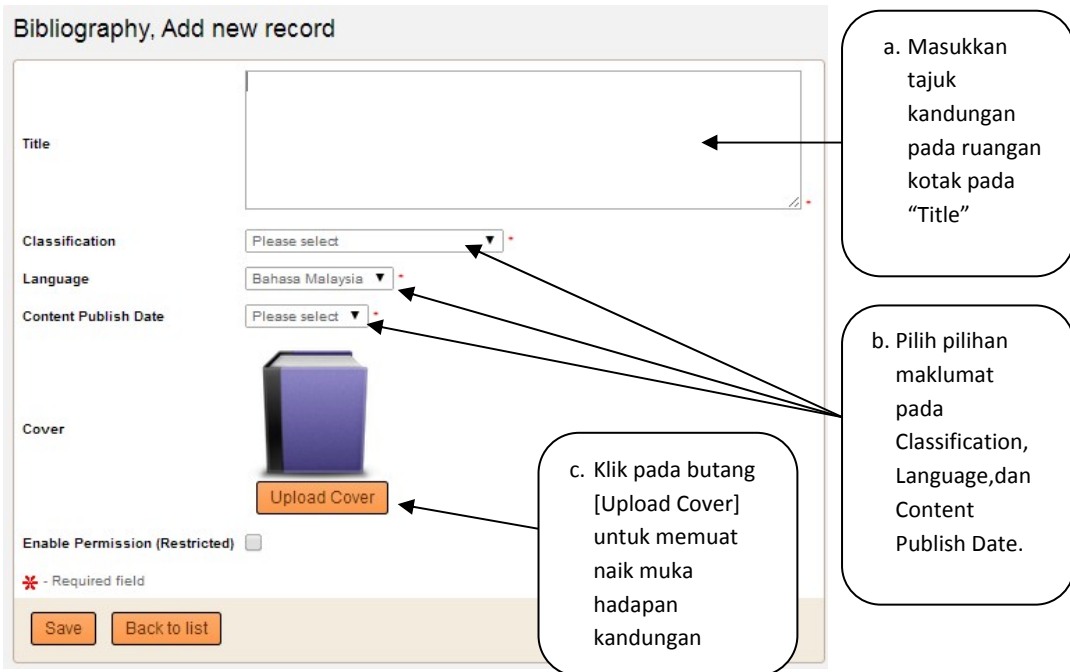
**Menambah
Kandungan Baru
Ke Dalam Sistem
EKMC**

3. Menambah Kandungan Baru Ke Dalam Sistem EKMC

Untuk memuat naik kandungan, klik pada **+ New Content**

3.1. Memuat Naik Muka Hadapan

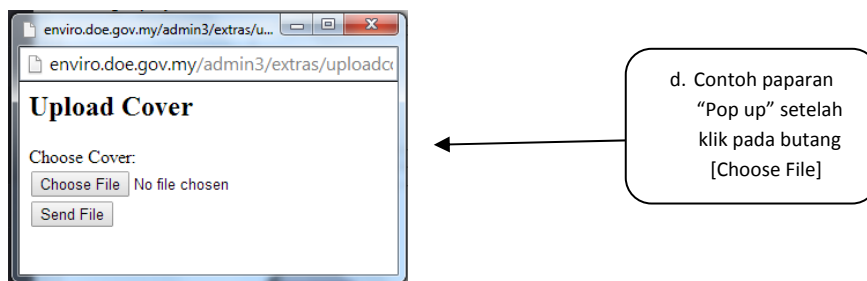
Setelah itu paparan seperti contoh di bawah di paparkan



The screenshot shows a web form titled "Bibliography, Add new record". It contains several input fields: "Title" (a large text area), "Classification" (a dropdown menu with "Please select"), "Language" (a dropdown menu with "Bahasa Malaysia"), and "Content Publish Date" (a dropdown menu with "Please select"). Below these fields is a "Cover" section with a book icon and an "Upload Cover" button. At the bottom, there is an "Enable Permission (Restricted)" checkbox, a "Required field" indicator, and "Save" and "Back to list" buttons. Three callout boxes with arrows point to the "Title" field, the "Classification", "Language", and "Content Publish Date" dropdowns, and the "Upload Cover" button.

- a. Masukkan tajuk kandungan pada ruangan kotak pada "Title"
- b. Pilih pilihan maklumat pada Classification, Language, dan Content Publish Date.
- c. Klik pada butang [Upload Cover] untuk memuat naik muka hadapan kandungan

- a. Masukkan tajuk kandungan pada ruangan kotak pada "Title"
- b. Pilih pilihan maklumat pada Classification, Language, dan Content Publish Date.
- c. Klik pada butang [Upload Cover] untuk memuat naik muka hadapan kandungan



The screenshot shows a browser window with a pop-up titled "Upload Cover". The pop-up has a "Choose Cover:" section with a "Choose File" button and "No file chosen" text, and a "Send File" button. A callout box with an arrow points to the "Choose File" button.

- d. Contoh paparan "Pop up" setelah klik pada butang [Choose File]

- d. Selepas itu, "pop up" seperti contoh di atas akan di paparkan

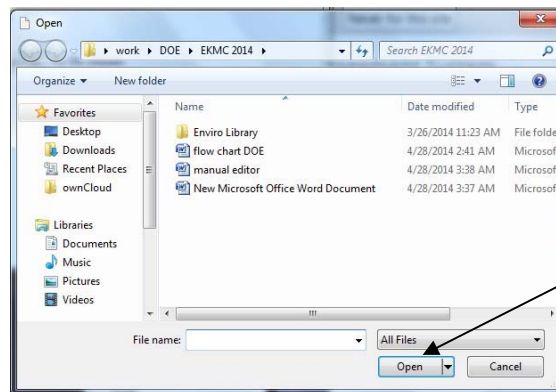
Penerangan mengenai (3.1.Memuat Naik Muka Hadapan Kandungan bersamsung ke muka surat sebelah)

3.1. Memuat Naik Muka Hadapan



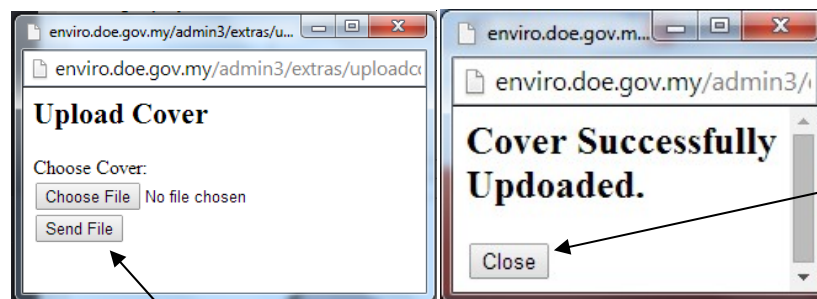
e. Klik pada butang [Choose file]

- e. Klik pada butang [Choose file] seperti yang di tunjukkan pada contoh screenshot di atas , dan “pop up” untuk pilihan fail seperti contoh di bawah akan di paparkan.



f. Pilih fail dan klik butang [Open]

- f. Pilih fail dan klik butang [Open]
g. Selepas itu klik pada butang [Send File] pada “pop up” sebelumnya untuk memuat naik fail muka hadapan kandungan
h. Akhir sekali klik pada butang [Close] untuk menutup “pop up”



h. Akhir sekali klik pada butang [Close]

- g. klik pada butang [Send File] pada “pop up” sebelumnya untuk memuat naik fail muka hadapan kandungan

Penerangan mengenai (3.1.Memuat Naik Muka Hadapan Kandungan bersamsung ke muka surat sebelah)

3.1. Memuat Naik Muka Hadapan

- i. Jika ingin menghadkan terbitan muka hadapan hanya kepada pengguna Jabatan Alam Sekitar sahaja. Klik pada ruangan kotak **“Enable Permission (Restricted)”**
- j. Seterusnya klik butang [Save] untuk menyimpan fail muka hadapan yang telah di muat naik

The screenshot shows a web form titled "Bibliography, Add new record". The form contains the following fields and elements:

- Title:** A text input field containing "CONTOH 2.1".
- Classification:** A dropdown menu set to "E-Book".
- Language:** A dropdown menu set to "Bahasa Malaysia".
- Content Publish Date:** A dropdown menu set to "2014".
- Cover:** A section with a search icon, a user profile icon, and buttons for "Update Profile", "Log Out", and "Upload Cover".
- Enable Permission (Restricted):** A checkbox that is checked.
- * - Required field:** A red asterisk icon.
- Buttons:** "Save" and "Back to list" buttons at the bottom.

Two callout boxes provide instructions:

- Box 1 (top right): "i. Jika ingin menghadkan terbitan muka hadapan hanya kepada pengguna Jabatan Alam Sekitar sahaja. Klik pada ruangan kotak **“Enable Permission (Restricted)”**". An arrow points from this box to the "Enable Permission (Restricted)" checkbox.
- Box 2 (bottom center): "j. Seterusnya klik butang [Save] untuk menyimpan fail muka hadapan yang telah di muat naik". An arrow points from this box to the "Save" button.

3.2. Kumpulan Bibliografi Yang Di Hadkan

Setelah menyimpan muka hadapan kandungan yang telah di muat naik. Paparan seperti contoh di bawah akan di paparkan

The screenshot shows the 'Bibliography, Edit record' interface for a record with Control Number 579. The form includes the following fields and sections:

- Title:** A text input field containing 'eBook 3.1'.
- Classification:** A dropdown menu set to 'E-Book'.
- Language:** A dropdown menu set to 'Bahasa Malaysia'.
- Upload Date:** A date selector set to '29 April 2014'.
- Last Updated:** A date selector set to '29 April 2014'.
- Content Publish Date:** A dropdown menu set to '2014'.
- Cover:** A section with a 'Cover' image placeholder and an 'Update Cover' button.
- Enable Permission (Restricted):** A checked checkbox.
- Bibliography Restriction Group:** A section with an 'Inline Add' button. A callout box points to this section with the text: 'Fungsi "Bibliography Restriction Group" atau Kumpulan Bibliografi Yang Di Hadkan'.
- Digital Content:** A section with an '+ Add New Content' button.
- Bibliography Internal Notes:** A section with an 'Inline Add' button.
- Footer:** A legend for '* - Required field' and buttons for 'Save', 'Reset', and 'Back to list'.

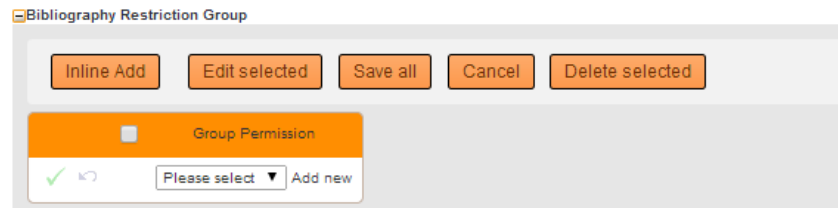
Pada paparan ini terdapat fungsi "Bibliography Restriction Group" atau Kumpulan Bibliografi Yang Di Hadkan. Fungsi ini di reka supaya editor boleh memilih individu, kumpulan, jabatan, atau bahagian yang ingin di hadkan untuk mengakses kandungan yang di muat naik.

Penerangan berkenaan Kumpulan Bibliografi Yang Di Hadkan bersambung ke muka surat sebelah →

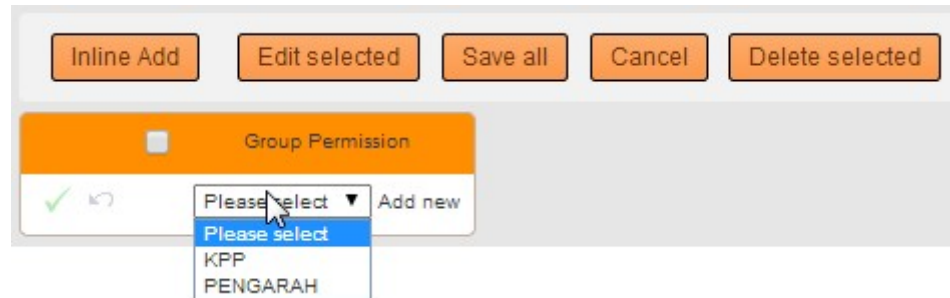
3.2. Kumpulan Bibliografi Yang Di Hadkan

3.2.1. Memilih pilihan kumpulan yang ingin di hadkan

- a. Klik pada “Please select” untuk memilih kumpulan yang ingin di hadkan

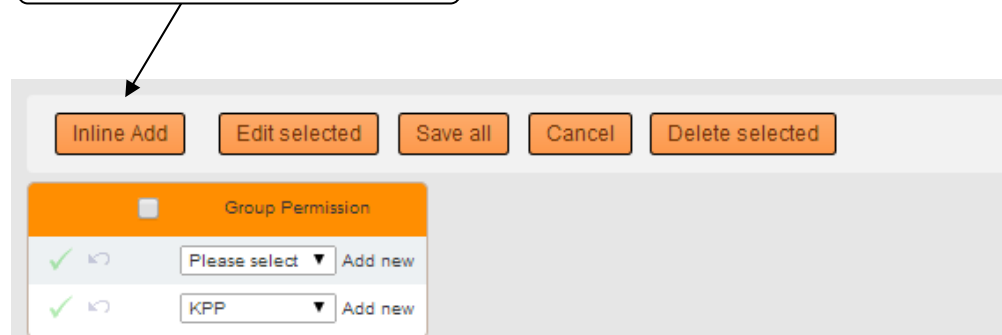


- b. Paparan dropdown seperti contoh di bawah akan di paparkan. Sila pilih pada pilihan yang di paparkan



- c. Jika ingin menambah pilihan kumpulan , klik pada butang [Inline Add].

c. Untuk menambah kumpulan , klik di sini



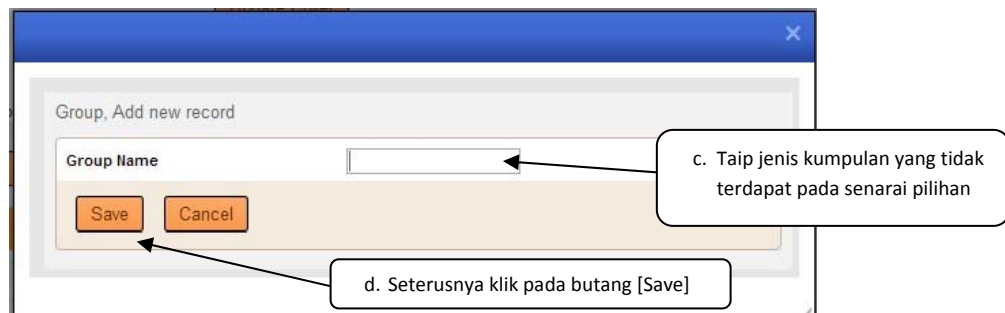
3.2. Kumpulan Bibliografi Yang Di Hadkan

3.2.2. Menambah jenis kumpulan jika tidak terdapat di dalam senarai

- a. Jika jenis kumpulan yang ingin di pilih tidak terdapat di dalam senarai. Klik pada "Add new".



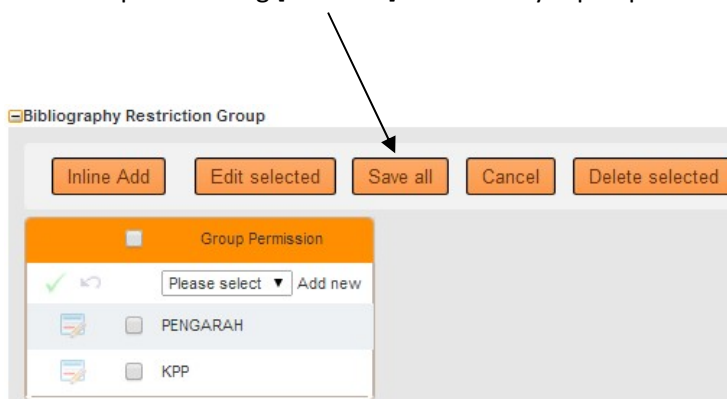
- b. Setelah itu paparan "pop up" seperti contoh di bawah akan di paparkan



- c. Taip jenis pilihan kumpulan yang tidak terdapat pada senarai pilihan
- d. seterusnya klik pada butang [Save]

3.2.3. Menyimpan pilihan kumpulan yang telah di pilih

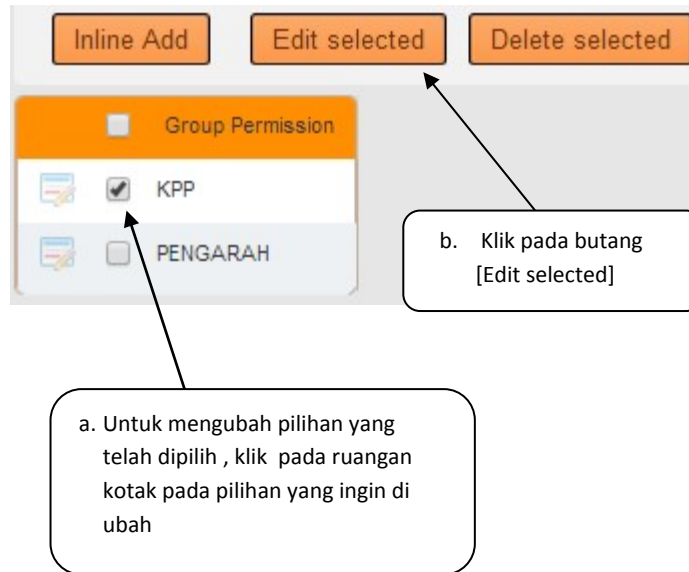
Klik pada butang [Save all] untuk menyimpan pilihan kumpulan yang telah di pilih



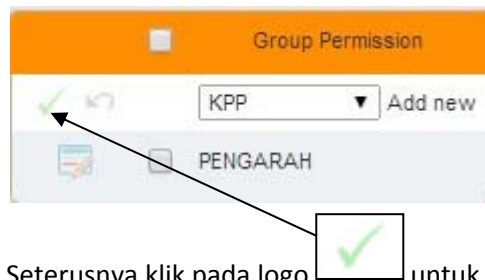
3.2. Kumpulan Bibliografi Yang Di Hadkan

3.2.4. Mengubah pilihan yang telah di pilih

- a. Untuk mengubah pilihan yang telah dipilih , klik pada ruangan kotak pada pilihan yang ingin di ubah
- b. Seterusnya klik pada butang [Edit selected]



- c. Seterusnya paparan seperti contoh di bawah akan di paparkan, sila ubah pada pilihan yang ingin di ubah.
- d.



- e. Seterusnya klik pada logo [checkmark] untuk menyimpan pada pilihan yang telah di ubah.

- f. Klik pada logo [refresh icon] , jika ingin menutup paparan ubah pilihan.

3.2. Kumpulan Bibliografi Yang Di Hadkan

3.2.5. Menutup paparan “Bibliography Restriction Group”

Untuk menutup paparan “Bibliography Restriction Group”, klik pada butang [Cancel]



3.3. Memuat Naik Kandungan Digital

a. Untuk memuat naik kandungan , klik pada butang [Add New Content]

The screenshot shows a web interface for editing a bibliography record. The title is 'Bibliography, Edit record [Control Number: 578]'. The main content area contains a text field with 'CONTOH 2.1'. Below this are several form fields: 'Classification' (E-Book), 'Language' (Bahasa Malaysia), 'Upload Date' (29 April 2014), 'Last Updated' (29 April 2014), and 'Content Publish Date' (2014). There is a 'Cover' section with a small image and an 'Update Cover' button. Below that is a 'Bibliography Restriction Group' section with buttons for 'Inline Add', 'Edit selected', and 'Delete selected', and a 'Group Permission' dropdown menu showing 'KPP' and 'PENGARAH'. The 'Digital Content' section is highlighted with a grey background and contains a prominent orange button labeled '+ Add New Content'. Below this is a 'Bibliography Internal Notes' section with an 'Inline Add' button. At the bottom, there are buttons for 'Save', 'Reset', '<<<', 'Back to list', and '>>>'. A legend indicates that a red asterisk (*) denotes a required field.

a. Untuk memuat naik kandungan klik di sini

3.3. Memuat Naik Kandungan Digital

- b. seterusnya paparan seperti contoh di bawah akan di paparkan

Digital Content, Add new record

Type

Title

Date

Uri (if type = URL)

File Upload

* - Required field

3.3.1. Memuat naik kandungan yang berbentuk URL

- Pilih pilihan jenis kandungan yang ingin di muat naik pada ruangan kotak "Type"
- Taip tajuk kandungan yang ingin di muat naik pada ruangan kotak "Title"
- Taip URL yang ingin di muat naik pada ruangan kotak "URL"
- Seterusnya klik pada butang [Save]

Digital Content, Add new record

Type **a**

Title **b**

Date

Uri (if type = URL) **c**

File Upload

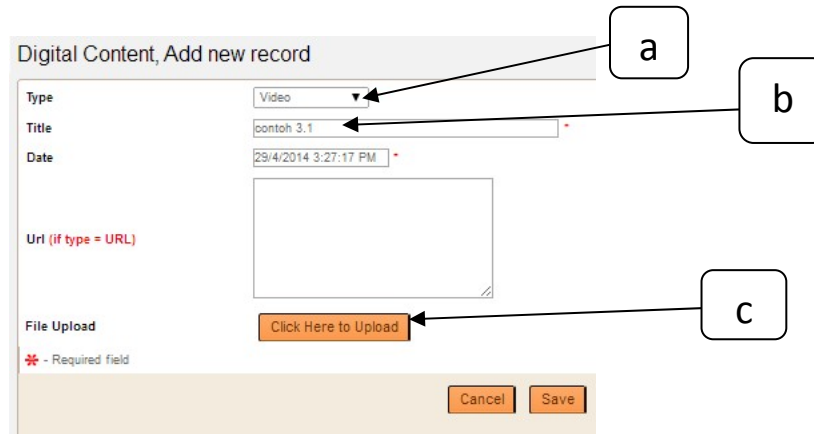
* - Required field

d

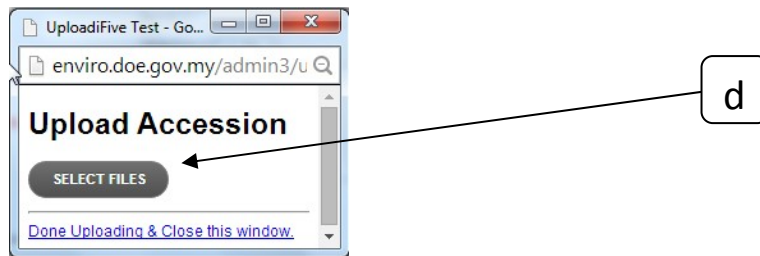
3.3. Memuat Naik Kandungan Digital

3.3.2. Memuat naik kandungan yang berbentuk fail digital

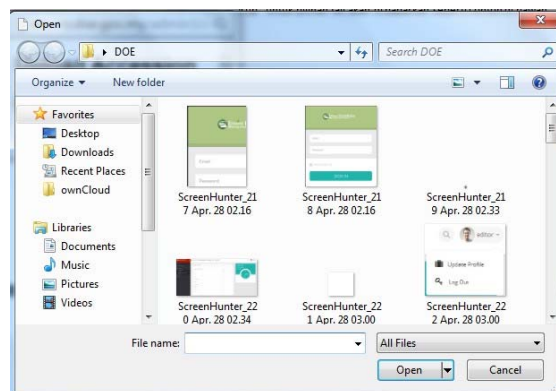
- Pilih pilihan jenis kandungan yang ingin di muat naik pada ruangan kotak "Type"
- Taip tajuk kandungan yang ingin di muat naik pada ruangan kotak "Title"
- Klik pada butang [Click Here to Upload]



- Seterusnya paparan "Pop up" akan di paparkan , klik pada butang [Select Files]



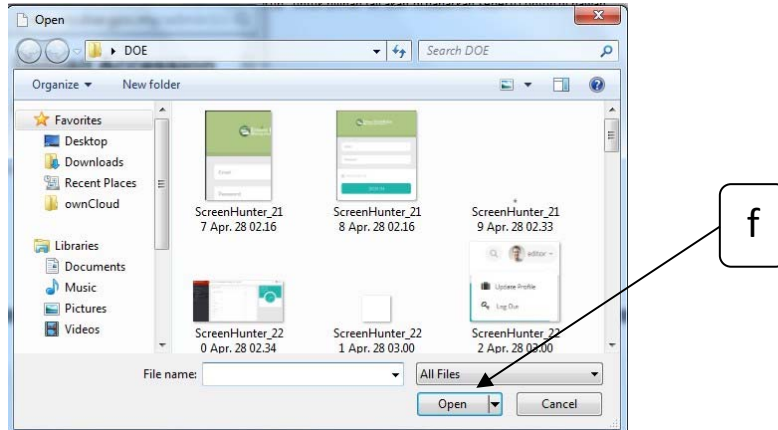
- Seterusnya "Pop up" untuk pilihan fail akan di paparkan seperti contoh di bawah



3.3. Memuat Naik Kandungan Digital

3.3.2. Memuat naik kandungan yang berbentuk fail digital

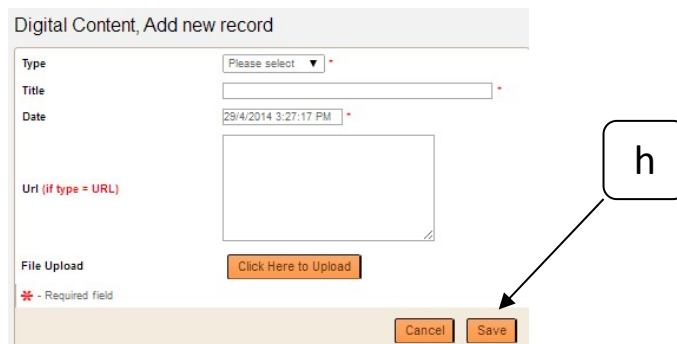
- f. Pilih fail yang ingin di muat naik , dan klik pada butang [Open]



- g. Seterusnya klik pada “Done Uploading & Close this window” untuk menutup paparan “pop up”



- h. Akhir sekali klik pada butang [Save] untuk memuat naik kandungan telah di pilih

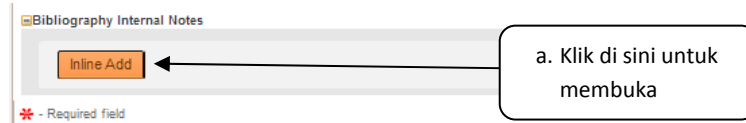


3.4. Nota Dalam Bibliografi

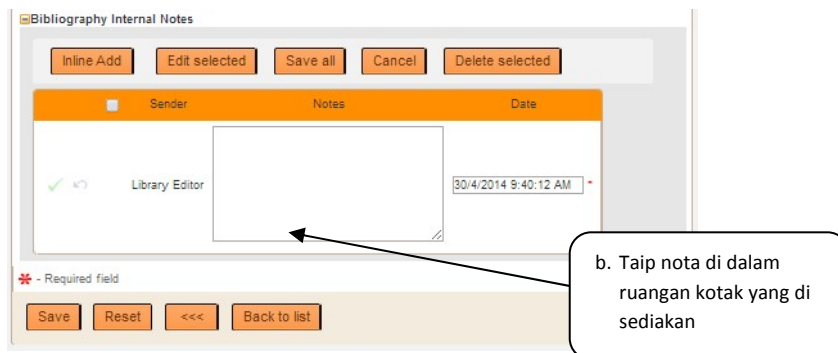
Nota dalam Bibliografi atau “Bibliography internal notes” di sediakan untuk editor supaya membolehkan editor memasukkan nota berkenaan tentang kandungan yang ingin di muat naik.

3.4.1. Memasukkan nota berkenaan kandungan yang ingin di muat naik

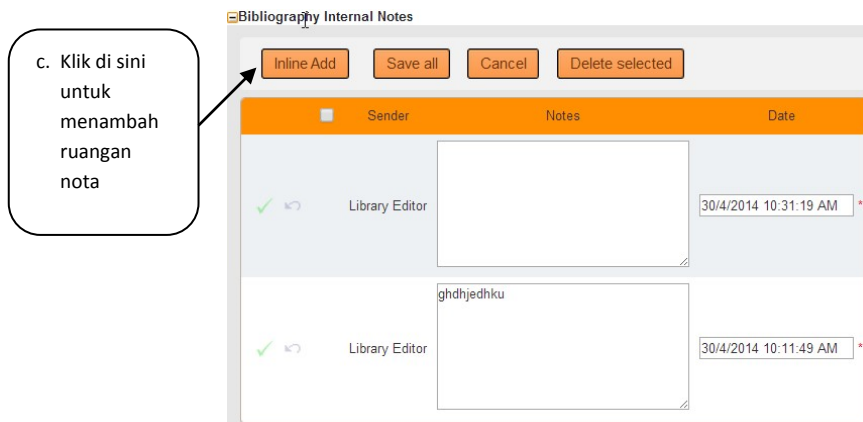
- a. Klik pada butang [Inline add] untuk membuka paparan



- b. Seterusnya , paparan seperti contoh di bawah akan di paparkan. Masukkan nota berkenaan kandungan yang ingin di muat naik.




- c. Untuk menambah ruangan nota klik pada [Inline Add]. Sila lihat contoh paparan screenshot di bawah

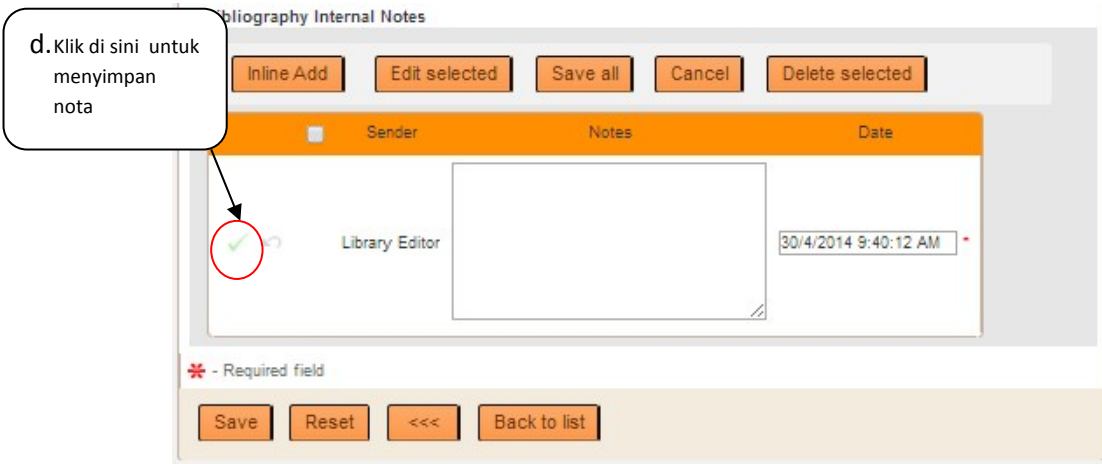



Penerangan 3.4.1. bersamsung ke muka surat sebelah

3.4. Nota Dalam Bibliografi


3.4.1. Memasukkan nota berkenaan kandungan yang ingin di muat naik

d. Untuk menyimpan nota, klik pada logo 



e. Untuk memadam dan menutup ruangan nota klik pada logo 



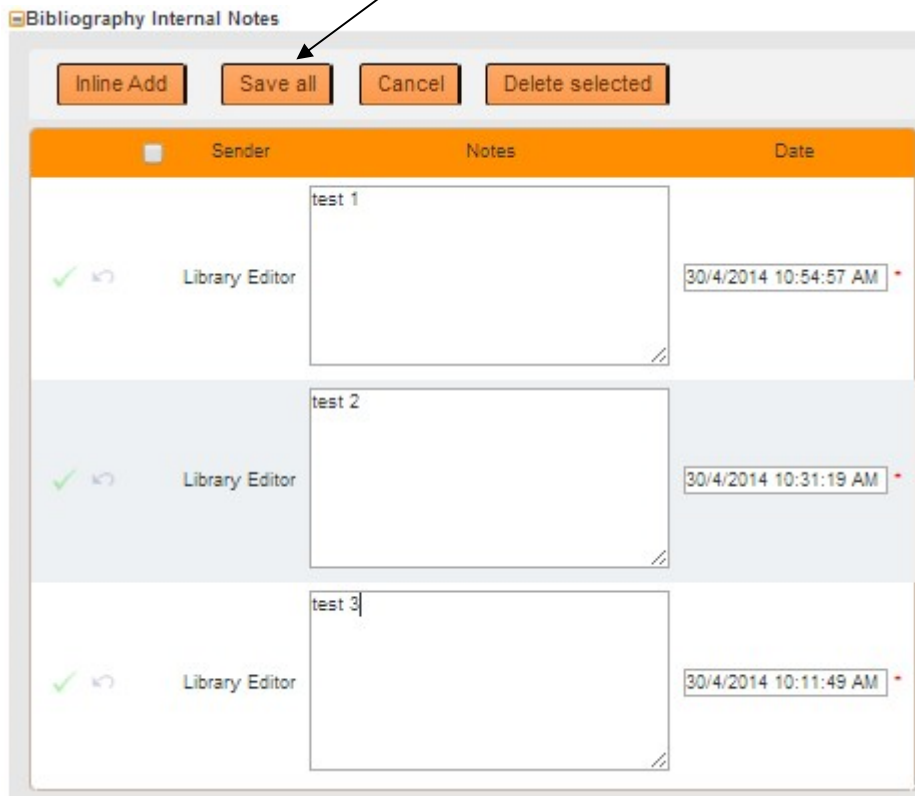
Penerangan 3.4.1. bersambung ke muka surat sebelah 

3.4. Nota Dalam Bibliografi

3.4.1. Memasukkan nota berkenaan kandungan yang ingin di muat naik

- f. untuk menyimpan keseluruhan senarai nota yang telah di masukkan. Klik pada butang [Save all]

f. Klik di sini untuk menyimpan keseluruhan senarai nota

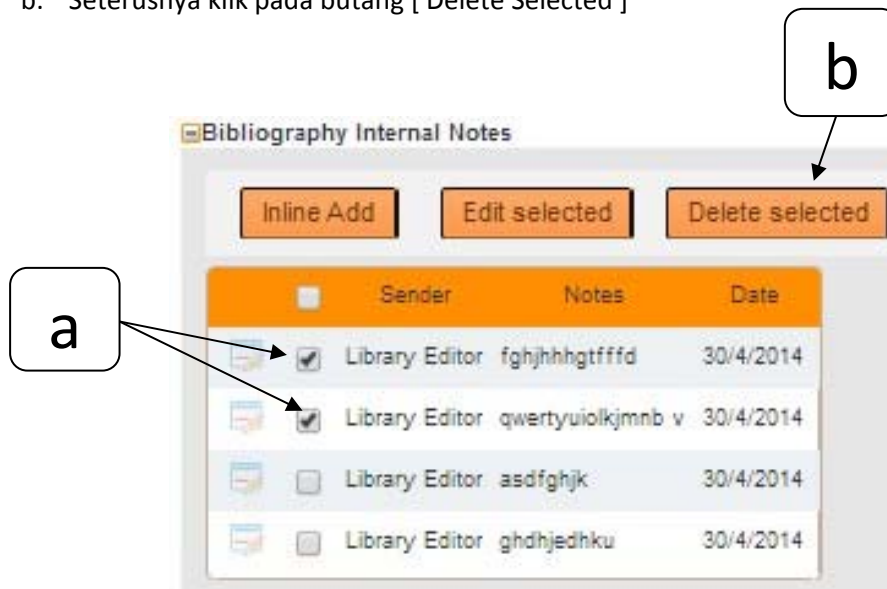


3.4. Nota Dalam Bibliografi

3.4.2 Membuang nota

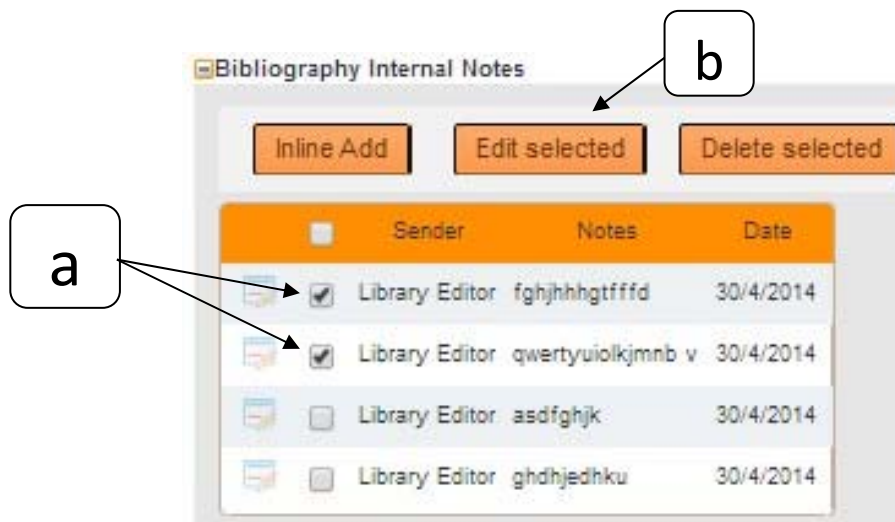
Untuk membuang yang tidak di ingini:

- klik pada ruangan kotak
- Seterusnya klik pada butang [Delete Selected]



3.4.3 Mengubah nota

- Untuk mengubah nota, klik pada ruangan kotak yang ingin di pilih untuk di ubah
- Seterusnya klik pada butang [Edit selected]



3.5. Menyimpan keseluruhan kandungan yang ingin di muat naik

Untuk menyimpan keseluruhan kandungan iaitu muka hadapan , kandungan, dan nota. Klik pada butang [Save] pada bahagian paling bawah . untuk lebih kefahaman sila lihat contoh screenshot di bawah :

The screenshot displays a web-based interface for managing digital content. At the top, there are several dropdown menus and date pickers for 'Classification' (E-Book), 'Language' (Bahasa Malaysia), 'Upload Date', 'Last Updated', and 'Content Publish Date'. Below these is a 'Cover' section with a 'Choose' button and an 'Update Cover' button. There is also a checkbox for 'Enable Permission (Restricted)'. The interface is divided into sections: 'Bibliography Restriction Group' with an 'Inline Add' button; 'Digital Content' with a '+ Add New Content' button; and 'Bibliography Internal Notes' with 'Inline Add', 'Save all', 'Cancel', and 'Delete selected' buttons. A table of notes is visible, with columns for 'Sender', 'Notes', and 'Date'. The table contains four entries, all from 'Library Editor'. At the bottom, there is a legend for a red asterisk icon indicating a 'Required field', and a row of buttons: 'Save', 'Reset', '<<<<', and 'Back to list'. A callout box on the left points to the 'Save' button.

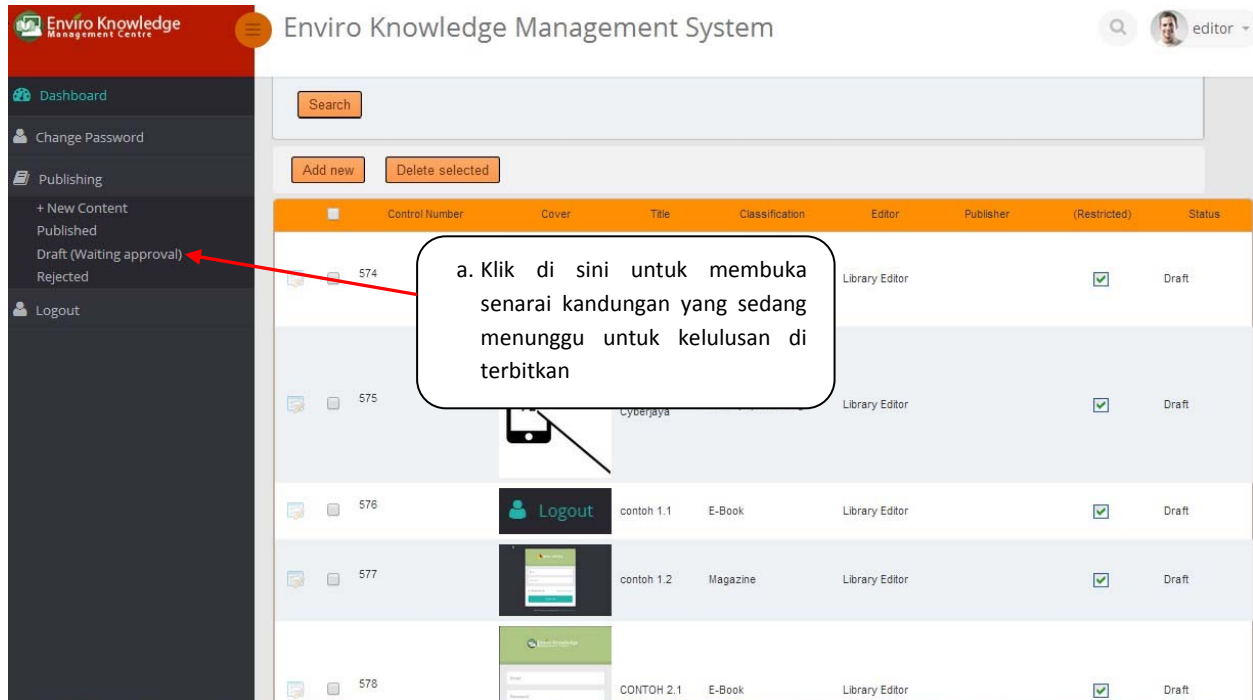
Klik di sini untuk menyimpan keseluruhan kandungan, muka hadapan, dan nota bibliografi

Sender	Notes	Date
Library Editor	fgjhnhhgtrftd	30/4/2014 11:17:52 AM
Library Editor	qwertyuloiokjmn v	30/4/2014 11:16:56 AM
Library Editor	asdfghjk	30/4/2014
Library Editor	ghdjhedhku	30/4/2014

Kandungan Yang Sedang Menunggu Kelulusan

4. Kandungan Yang Sedang Menunggu Kelulusan

- a. Untuk melihat senarai kandungan yang sedang dan masih menunggu kelulusan untuk di terbitkan. Klik pada butang **Draft (Waiting approval)**

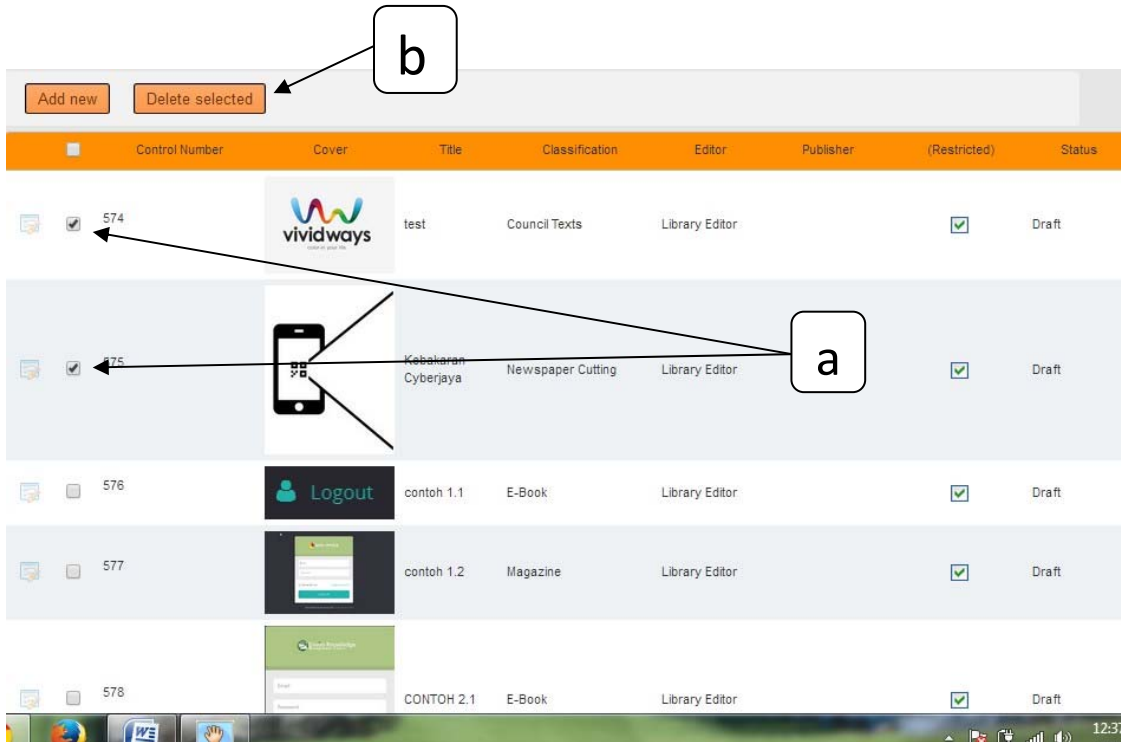


The screenshot displays the Enviro Knowledge Management System interface. On the left, a dark sidebar contains navigation options: Dashboard, Change Password, Publishing, + New Content, Published, Draft (Waiting approval), Rejected, and Logout. The 'Draft (Waiting approval)' option is highlighted with a red arrow. The main content area shows a table of items with columns: Control Number, Cover, Title, Classification, Editor, Publisher, (Restricted), and Status. The table lists five items, all with a status of 'Draft'. A callout box with a white background and black border contains the text: 'a. Klik di sini untuk membuka senarai kandungan yang sedang menunggu untuk kelulusan di terbitkan'. A mouse cursor is positioned over the 'Draft' status of the second item in the table.

Control Number	Cover	Title	Classification	Editor	Publisher	(Restricted)	Status
574	[Cover]			Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
575	[Cover]	Cyberjaya		Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
576	[Cover]	contoh 1.1	E-Book	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
577	[Cover]	contoh 1.2	Magazine	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
578	[Cover]	CONTOH 2.1	E-Book	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft

4.1. Membuang kandungan yang telah di hantar untuk kelulusan

- a. Klik pada ruangan kotak pada senarai kandungan yang ingin di pilih
- b. Seterusnya klik pada butang [Delete selected] untuk membuang kandungan yang ingin di buang.



4.2. Menambah kandungan yang ingin di muat naik

untuk menambah kandungan yang ingin di muat naik klik pada butang

Add new

Klik di sini untuk memuat naik kandungan baru

The screenshot shows a web interface for managing library content. At the top, there are two buttons: 'Add new' and 'Delete selected'. Below this is a table with the following columns: Control Number, Cover, Title, Classification, Editor, Publisher, (Restricted), and Status. The table contains five rows of data. The second row is highlighted, and a callout box points to the 'Add new' button with the text 'Klik di sini untuk memuat naik kandungan baru'.

Control Number	Cover	Title	Classification	Editor	Publisher	(Restricted)	Status
574		test	Council Texts	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
575		Kebakaran Cyberjaya	Newspaper Cutting	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
576		contoh 1.1	E-Book	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
577		contoh 1.2	Magazine	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
578		CONTOH 2.1	E-Book	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft

4.3. Mengubah kandungan yang telah di simpan dan di muat naik

Editor boleh mengubah sesuatu kandungan walaupun ianya telah di simpan dan di muat naik.

Klik pada logo  untuk mengubah kandungan

Klik di sini untuk mengubah kandungan

Control Number	Cover	Title	Classification	Author	Category	Restricted	Status
574		test	Council Texts	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
575		Kebakaran Cyberjaya	Newspaper Cutting	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
576		contoh 1.1	E-Book	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
577		contoh 1.2	Magazine	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
578		CONTOH 2.1	E-Book	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft

Kandungan Yang Telah Di Terbitkan

5. Kandungan Yang Telah Di Terbitkan

Untuk melihat kandungan yang telah mendapat kelulusan untuk di terbitkan. Klik pada

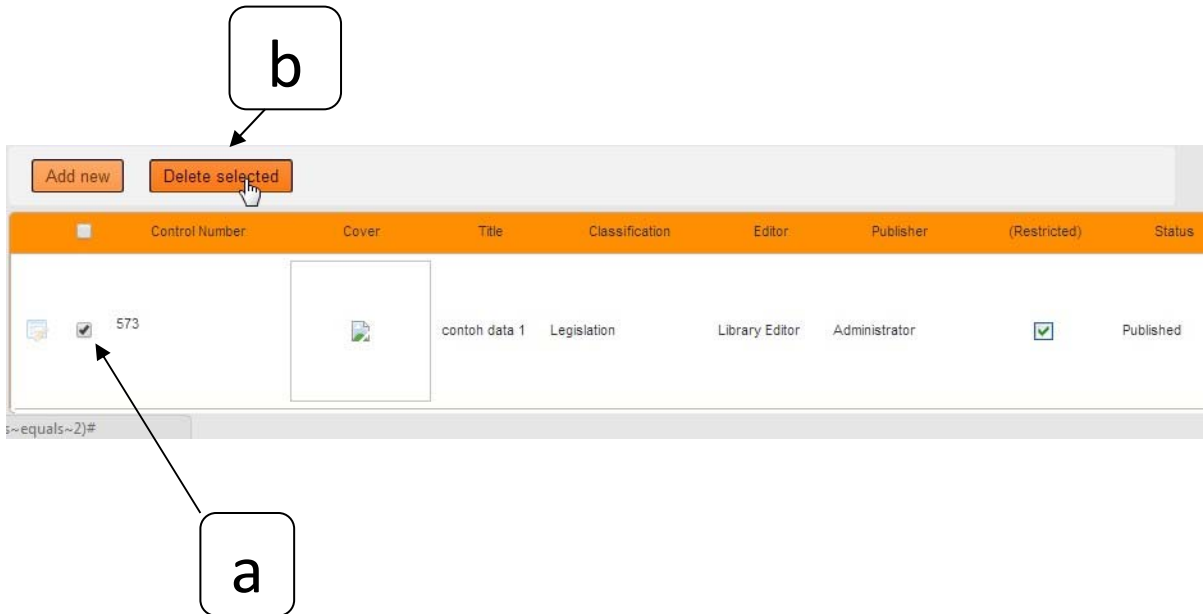
Published

The screenshot displays the 'Enviro Knowledge Management System' interface. On the left is a dark sidebar with a red header containing the logo and name. The sidebar menu includes: Dashboard, Change Password, Publishing (with a sub-menu: + New Content, Published, Draft (Waiting approval), Rejected), and Logout. A red arrow points from the 'Published' item in the sidebar to a callout box. The callout box contains the text: 'Klik di sini untuk membuka paparan senarai kandungan yang telah diterbitkan'. The main content area is titled 'Bibliography List' and features a search bar, 'Show all', 'Advanced search', and pagination information ('Details found: 1 Page 1 of 1 Records Per Page: 20'). Below the search bar are radio buttons for 'Criteria: all' (selected) and 'any'. There are 'Add field' and 'Show options' buttons. A form contains fields for Title, Control Number, Status (dropdown menu with 'Published' selected), Classification (dropdown menu with 'Please select'), Enable Permission (Restricted) (dropdown menu with 'Please select'), Editor (dropdown menu with 'Please select'), and Publisher (dropdown menu with 'Please select'). A 'Search' button is at the bottom of the form. Below the form are 'Add new' and 'Delete selected' buttons. At the bottom is a table with columns: Control Number, Cover, Title, Classification, Editor, Publisher, (Restricted), and Status. The table contains one row with the following data: Control Number: 573, Cover: [image icon], Title: contoh data 1, Classification: Legislation, Editor: Library Editor, Publisher: Administrator, (Restricted): [checkbox checked], Status: Published.

5.1. Memadam kandungan yang telah mendapat kelulusan

Untuk memadam kandungan yang telah berada di dalam senarai kelulusan :

- a. Klik pada ruangan pada pilihan yang ingin di padam
- b. Klik pada butang [Delete selected]



5.2. Mengubah kandungan yang telah mendapat kelulusan

Untuk mengubah kandungan yang telah mendapat kelulusan untuk di terbitkan , klik

pada logo 

<input type="checkbox"/>	Control Number	Cover	Title	Classification	Editor	Publisher	(Restricted)	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	573		contoh data 1	Legislation	Library Editor	Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>	Published

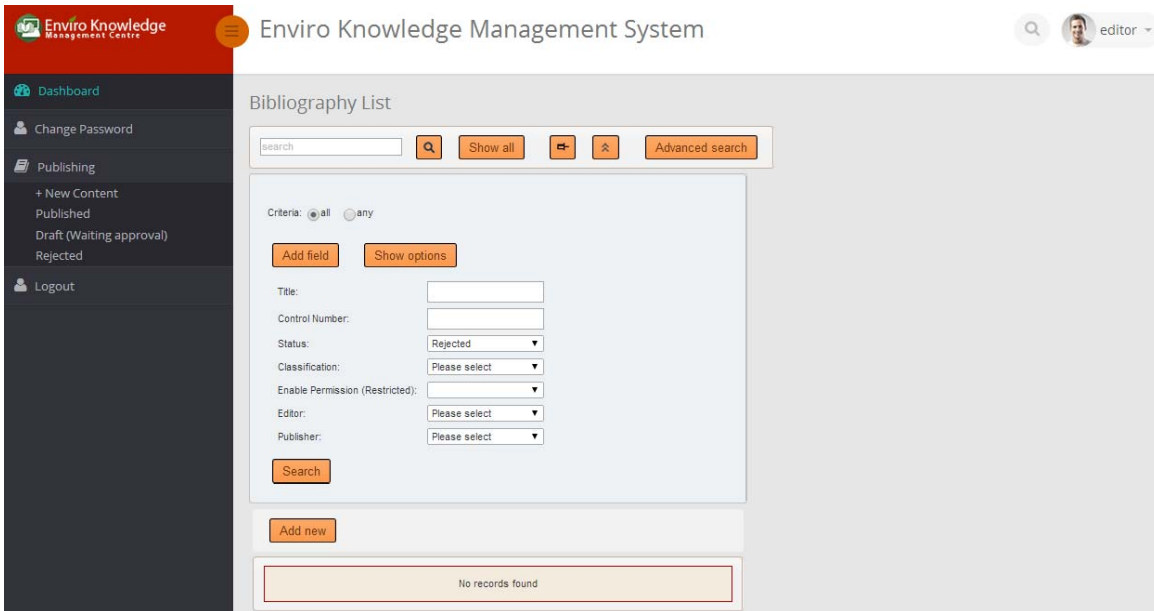
Klik di sini untuk mengubah kandungan yang telah mendapat kelulusan

Kandungan Yang Di Tolak

6. Kandungan Yang Di Tolak

Untuk melihat senarai kandungan yang telah di tolak klik pada butang **Rejected**

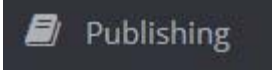
Setelah itu paparan seperti contoh screenshot di bawah akan di paparkan:



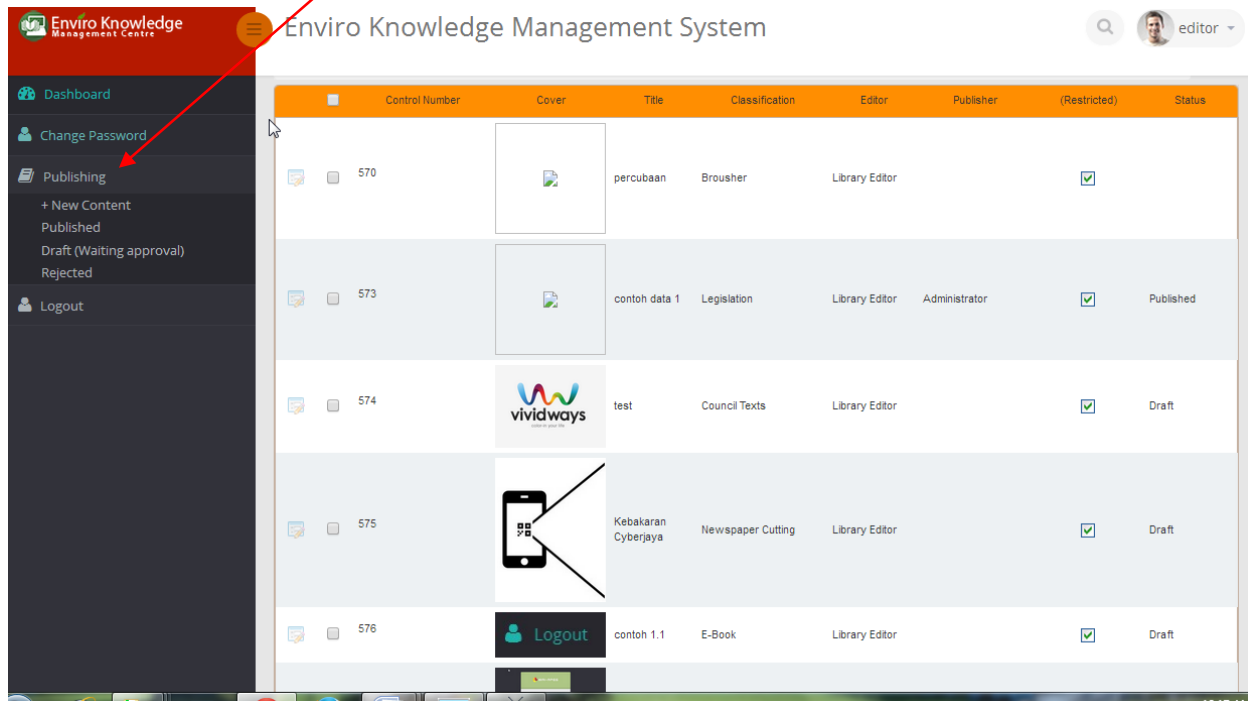
Paparan Keseluruhan
Jumlah Dan Jenis Senarai
Kandungan Yang Telah
Di Muat Naik

7. Paparan Keseluruhan Senarai Kandungan Yang Telah Di Muat Naik

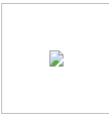
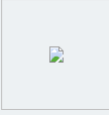


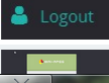
Untuk melihat jumlah beserta jenis fail yang telah di muat naik ke dalam sistem .

klik pada butang  dan paparan seperti contoh di bawah akan di paparkan :

Klik Di Sini



The screenshot displays the 'Enviro Knowledge Management System' interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Change Password, Publishing, + New Content, Published, Draft (Waiting approval), Rejected, and Logout. The 'Publishing' option is highlighted with a red arrow. The main area shows a table of content items with columns for Control Number, Cover, Title, Classification, Editor, Publisher, (Restricted), and Status. A red arrow points from the 'Publishing' button to the table. A callout box labeled 'Klik Di Sini' points to the 'Publishing' button. A second red arrow points to the 'Logout' button in the table.

Control Number	Cover	Title	Classification	Editor	Publisher	(Restricted)	Status
570		percubaan	Brousher	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	
573		contoh data 1	Legislation	Library Editor	Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>	Published
574		test	Council Texts	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
575		Kebakaran Cyberjaya	Newspaper Cutting	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft
576		contoh 1.1	E-Book	Library Editor		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft

“Search engine” Di Dalam Akaun Editor

8. "Search engine" Di Dalam Akaun Editor

"Search engine" di dalam akaun khas editor ada di sediakan di

Publishing

Published

Draft (Waiting approval)

Rejected

dan, Ia di sediakan bertujuan untuk memudahkan editor untuk mencari kandungan yang ingin di cari.

- Pilih "Criteria" kandungan yang ingin di cari
- Masukkan maklumat yang ingin di cari
- Pilih pilihan yang terdapat pada ruangan

- Klik butang

Search

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Criteria:** Radio buttons for "all" (selected) and "any".
- Buttons:** "Add field" and "Show options".
- Search Fields:**
 - Title: Text input field.
 - Control Number: Text input field.
 - Status: Dropdown menu with "Please select".
 - Classification: Dropdown menu with "Please select".
 - Enable Permission (Restricted): Dropdown menu with "Please select".
 - Editor: Dropdown menu with "Please select".
 - Publisher: Dropdown menu with "Please select".
- Search Button:** "Search" button at the bottom.

Annotations:

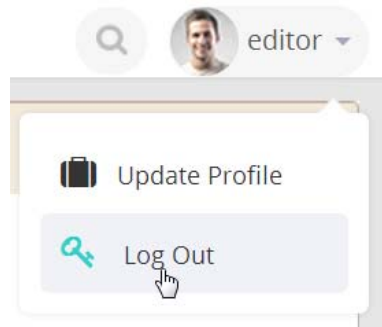
- a:** Points to the "Criteria" radio buttons.
- b:** Points to the "Title" and "Control Number" text input fields.
- c:** Points to the "Status", "Classification", "Enable Permission (Restricted)", "Editor", and "Publisher" dropdown menus.
- d:** Points to the "Search" button.

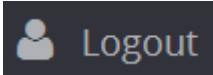
Keluar Sistem

9. Keluar Sistem

Ada dua cara untuk keluar (log out) dari sistem akaun khas editor :

- I. Klik pada capaian profil pengguna, dan seterusnya klik pada pada butang [Log Out]



- II. Atau anda boleh klik pada butang  Logout di capaian menu.

