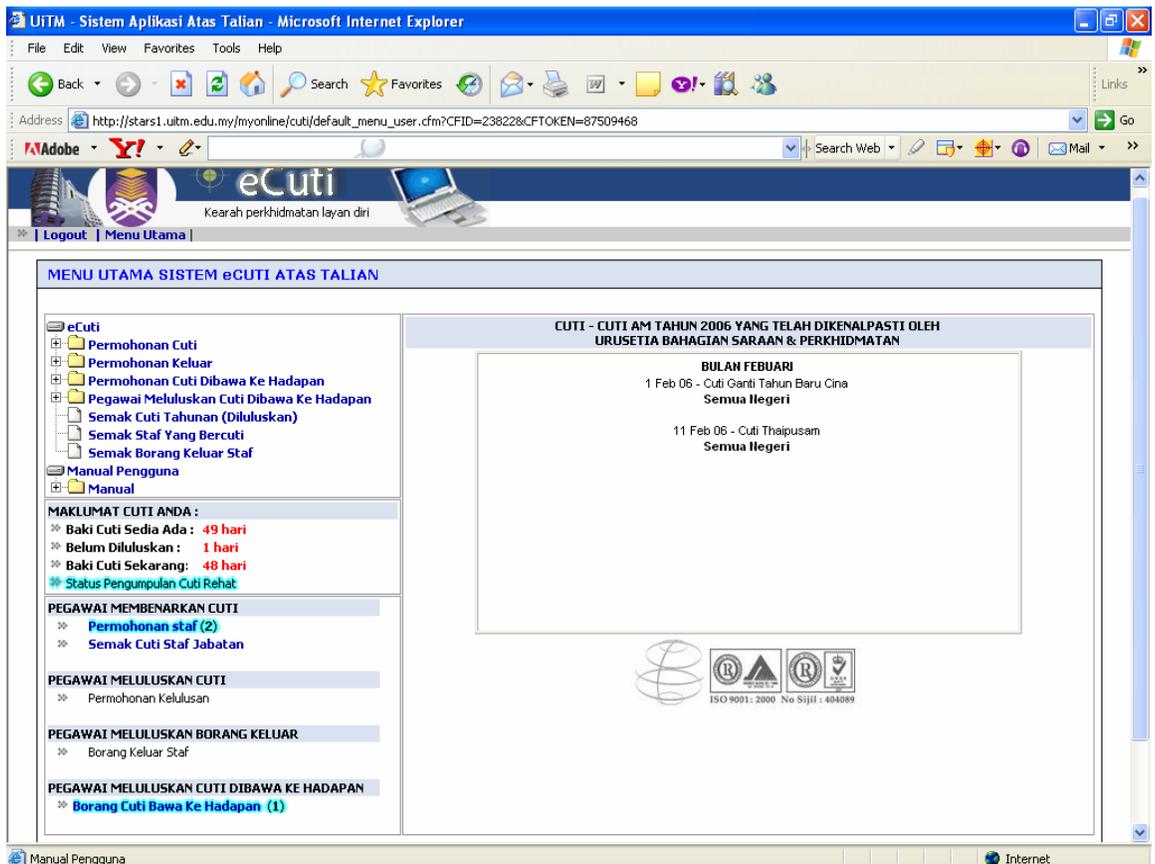
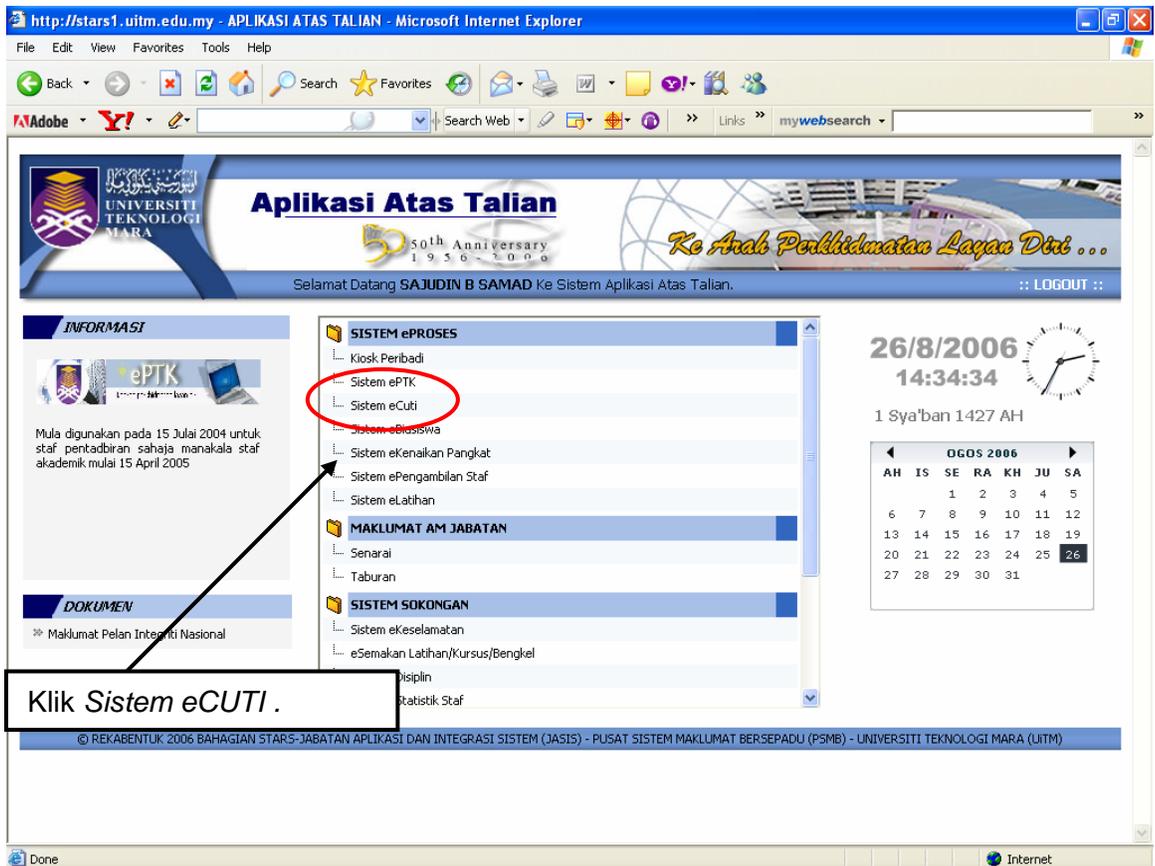
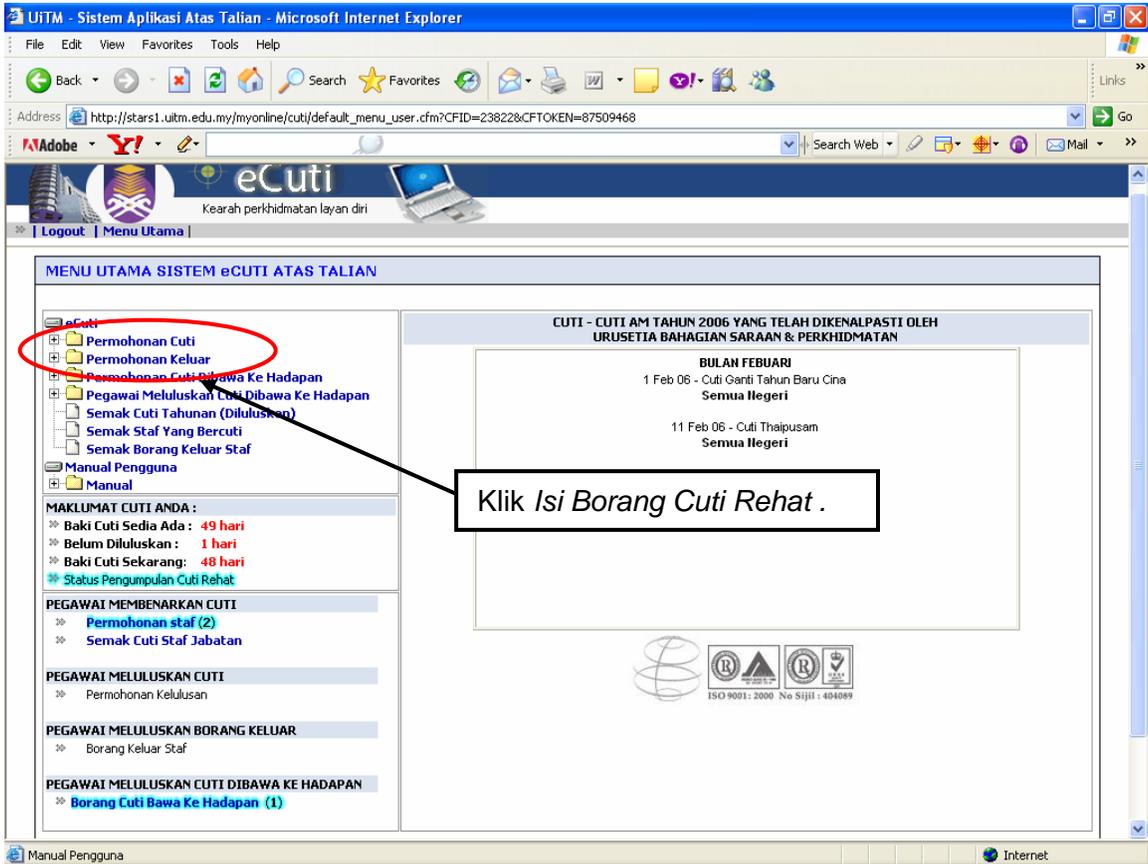


Pastikan no.pekerja anda dipaparkan di sini.

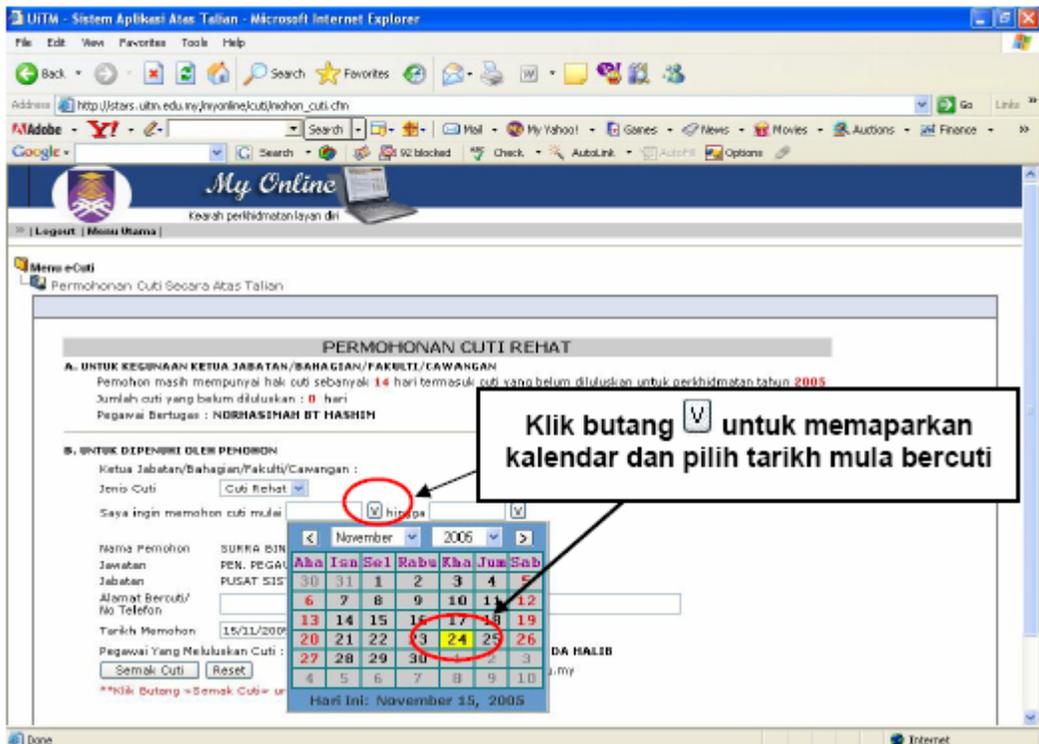
Klik Aplikasi Atas Talian.

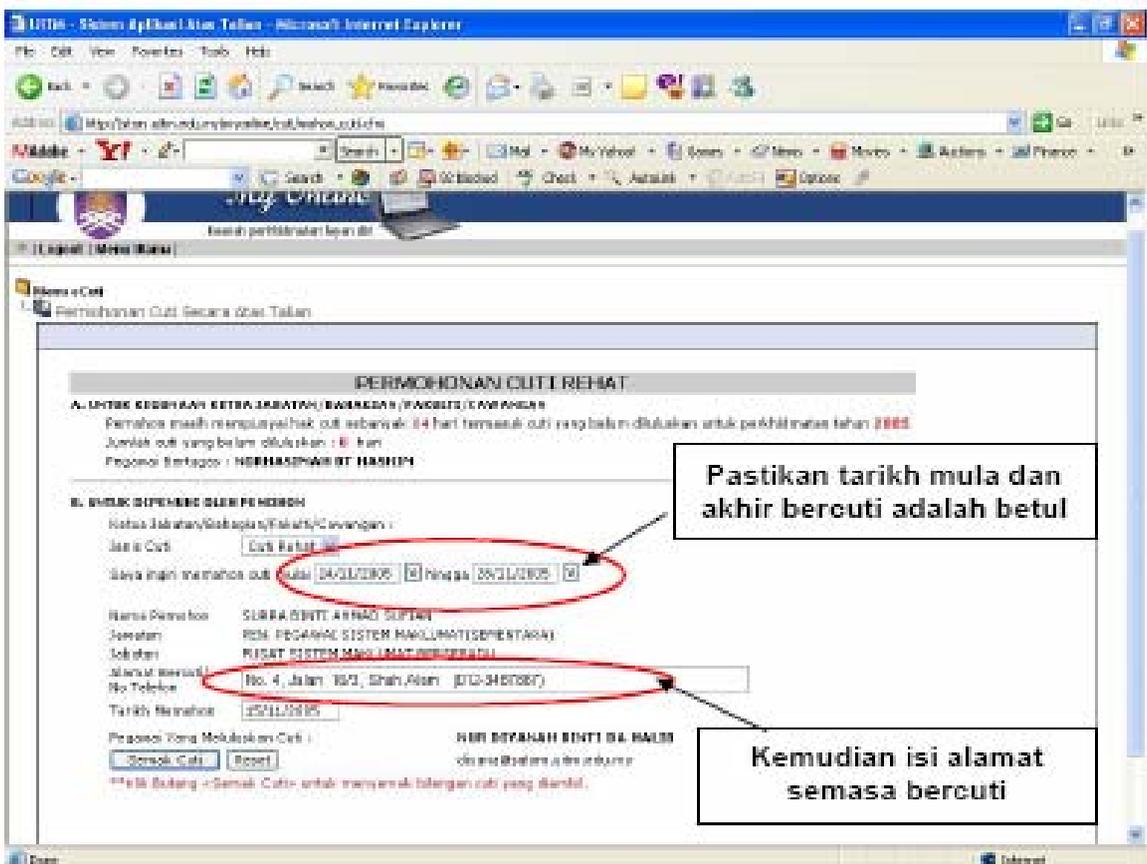
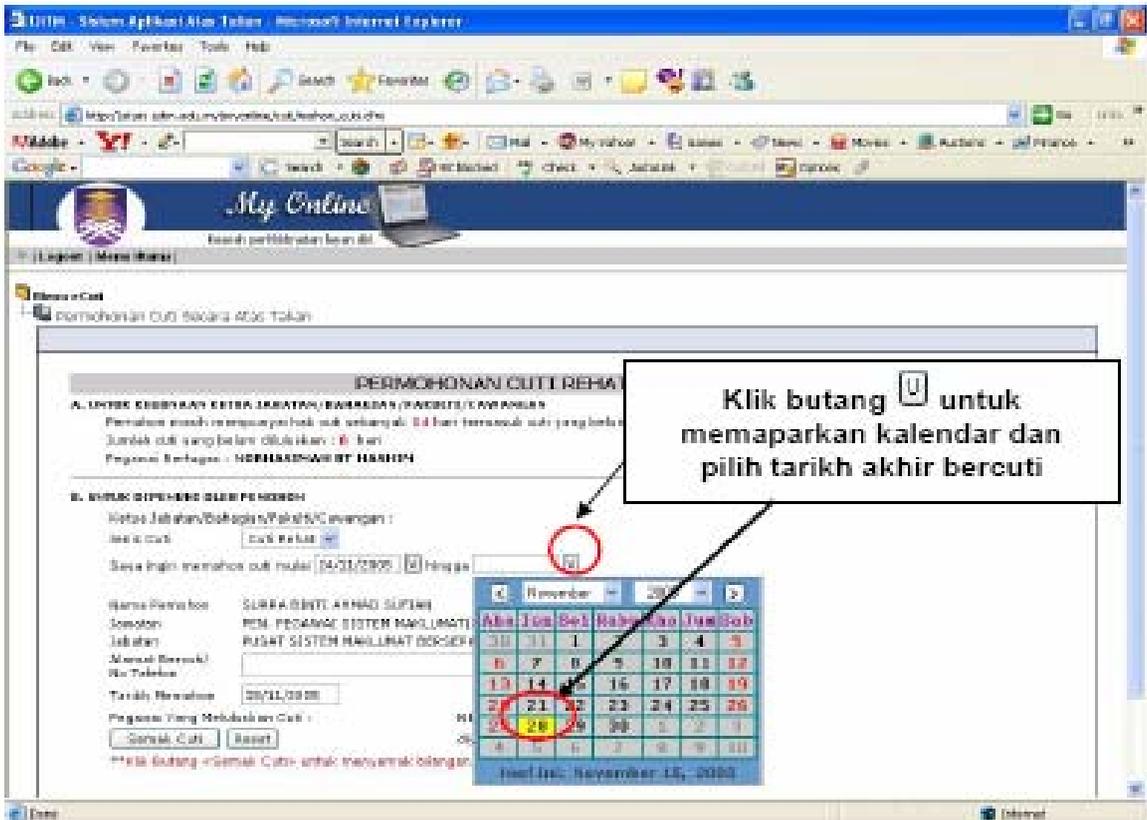
Login menggunakan ID dan kata laluan yang sama dengan Portal i-Staf

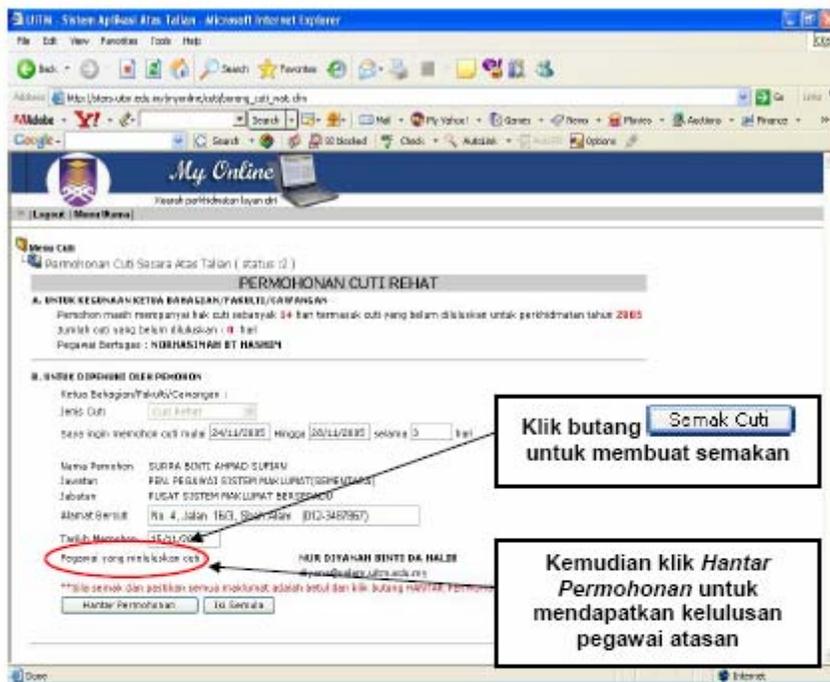




Skrin Borang Permohonan Cuti Rehat Secara Online dipaparkan :



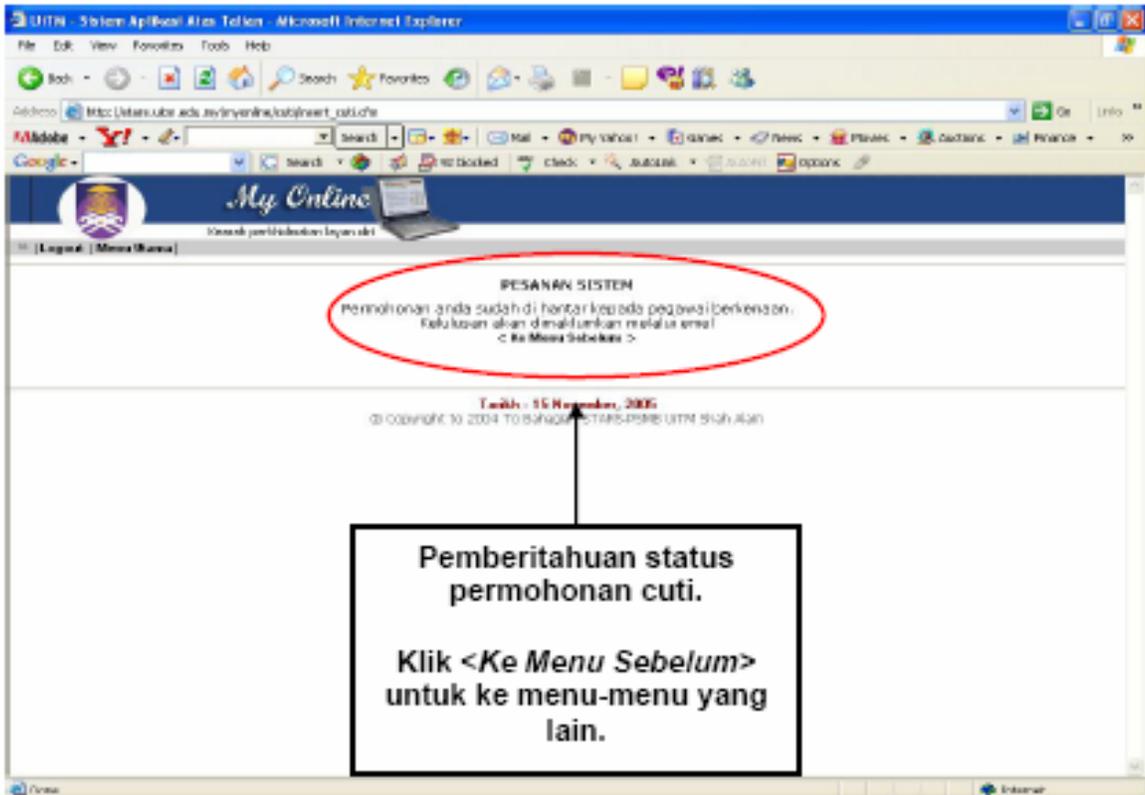




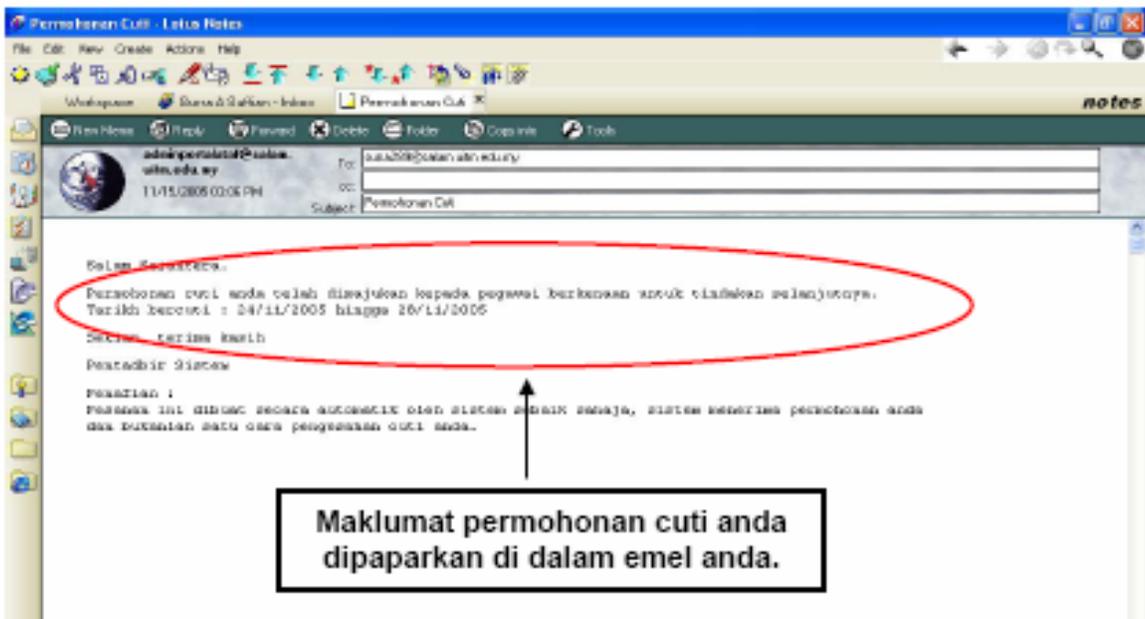
Pastikan permohonan yang telah dihantar.

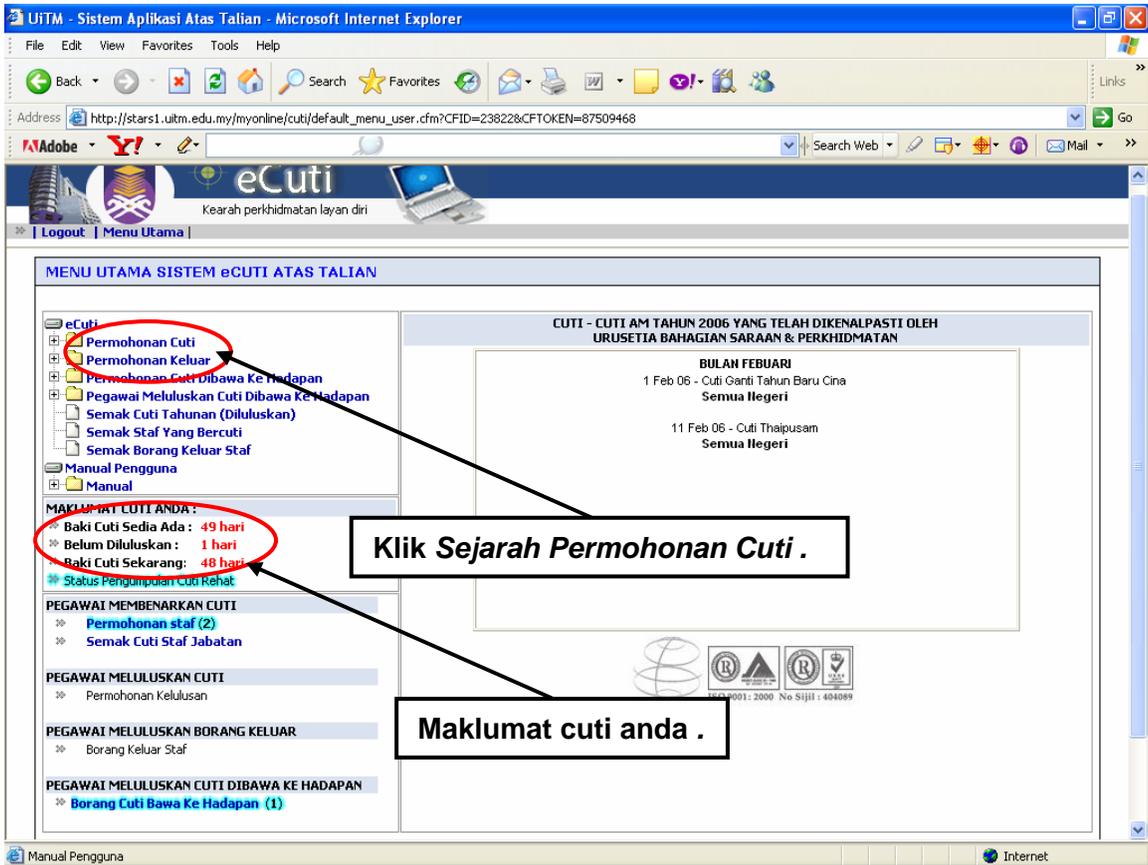


Permohonan cuti anda telah dihantar kepada pegawai untuk diluluskan dan satu mesej dari eCuti dipaparkan :

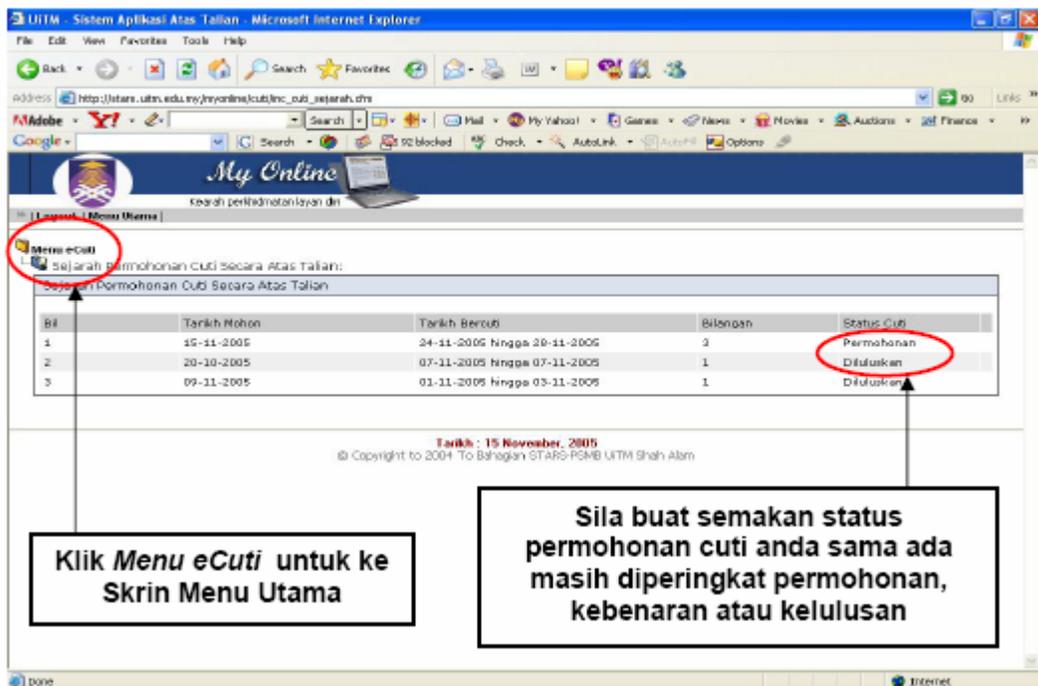


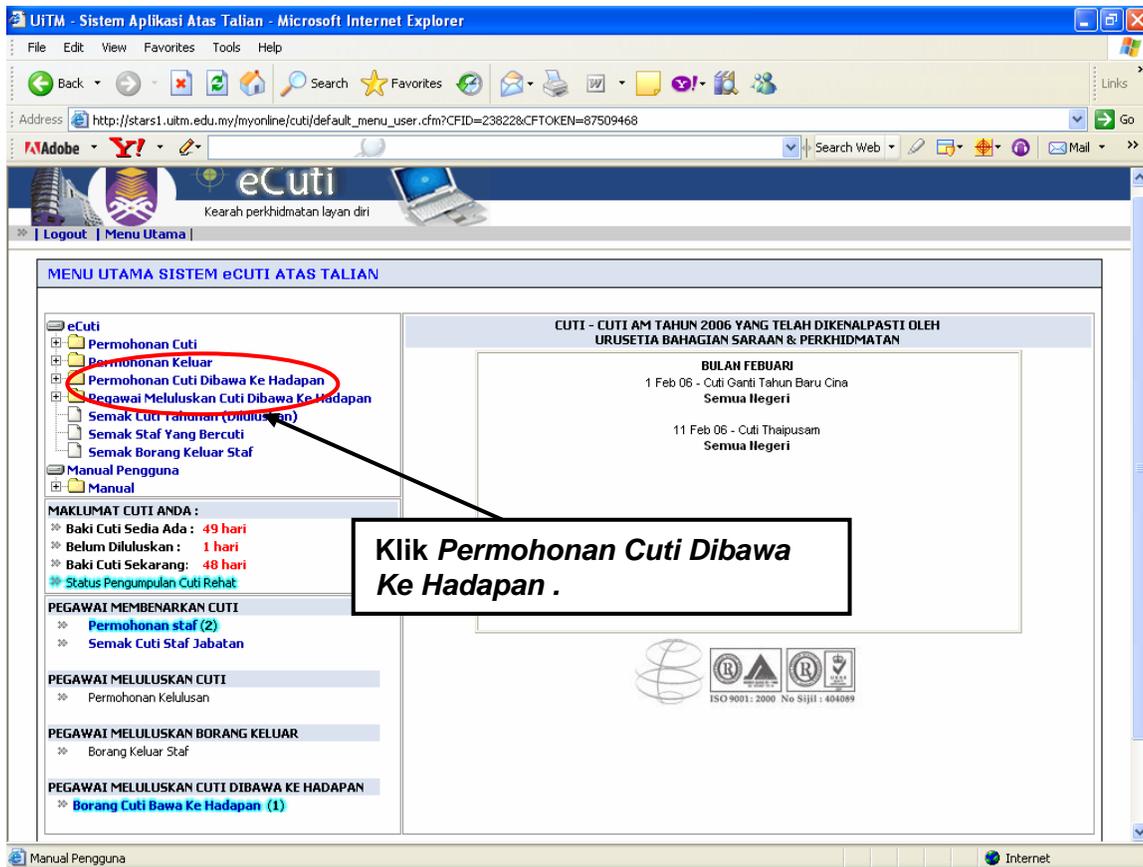
Pengguna akan menerima emel seperti berikut :



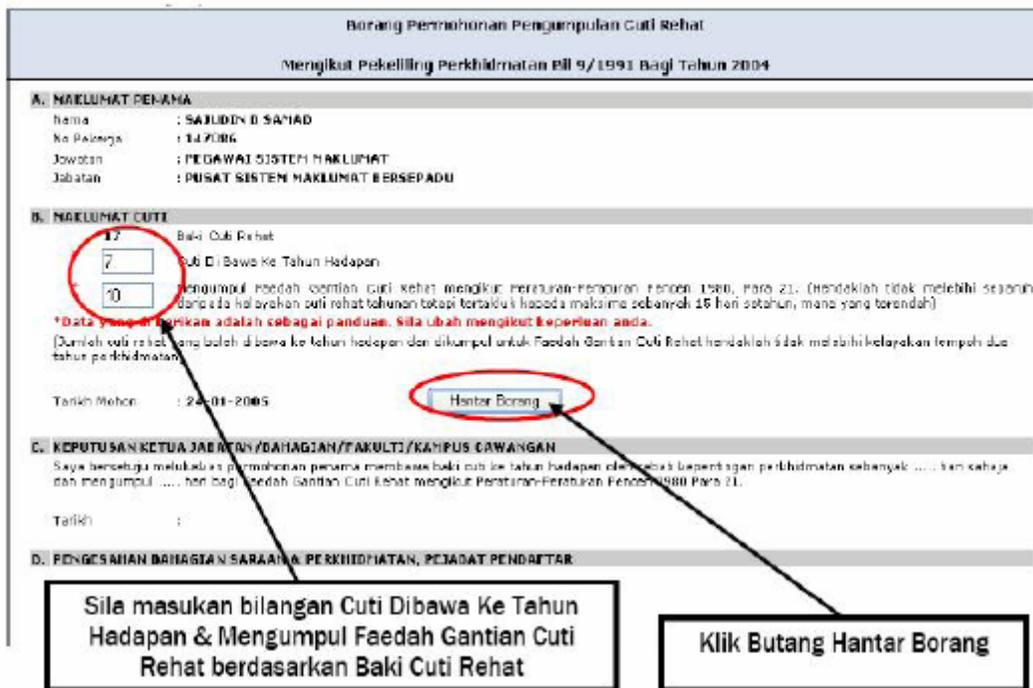


Skrin Sejarah Permohonan Cuti dipaparkan :





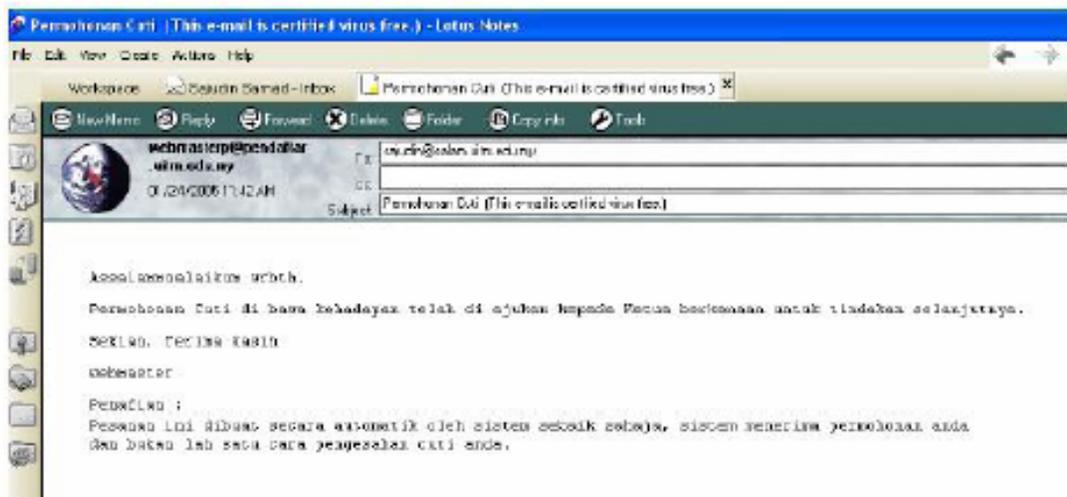
Skrin Borang Permohonan Pengumpulan Cuti Rehat dipaparkan :

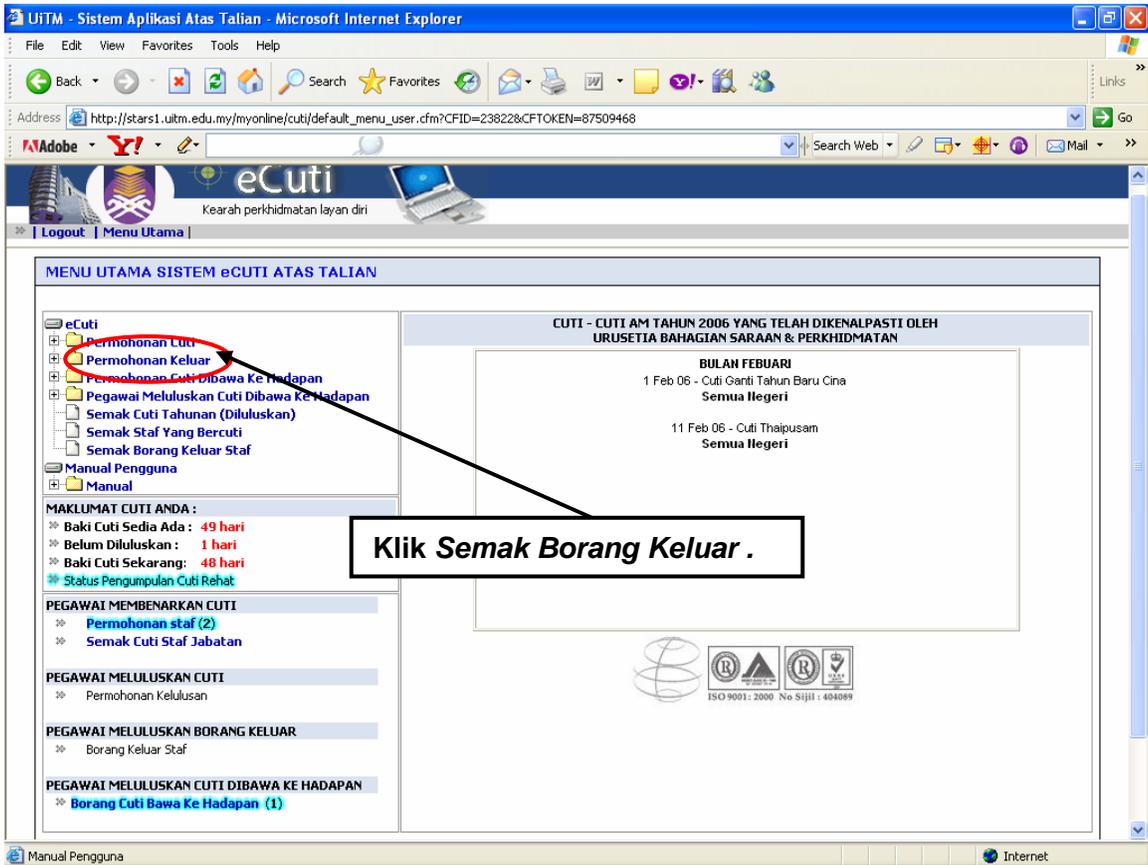


Satu mesej dari sistem eCuti dipaparkan :

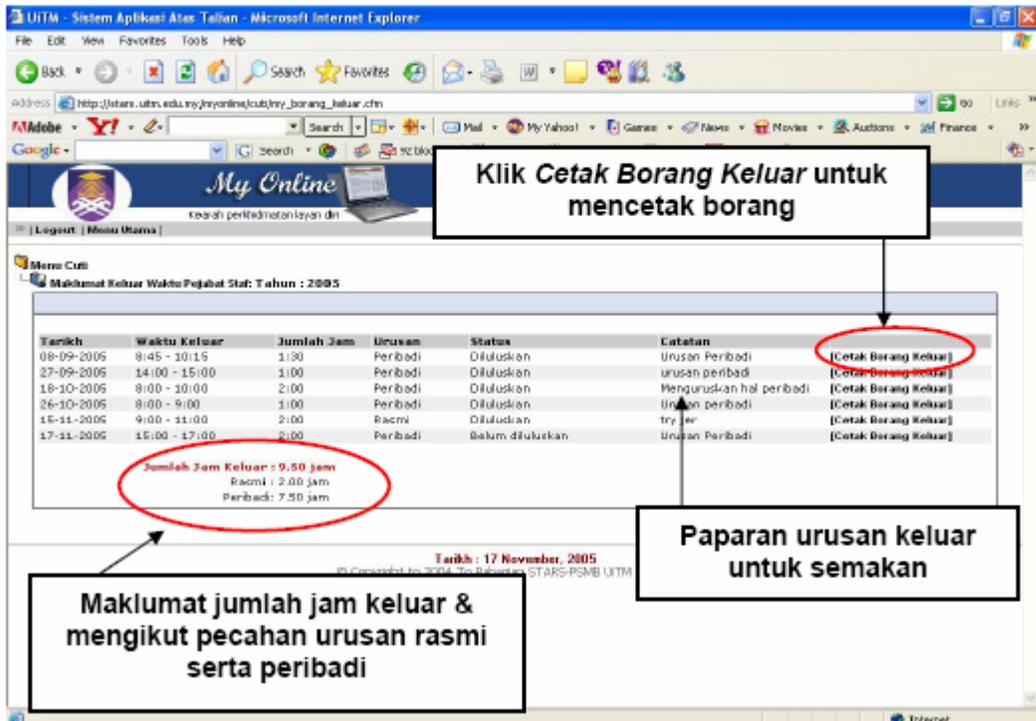


Anda akan menerima emel seperti berikut :

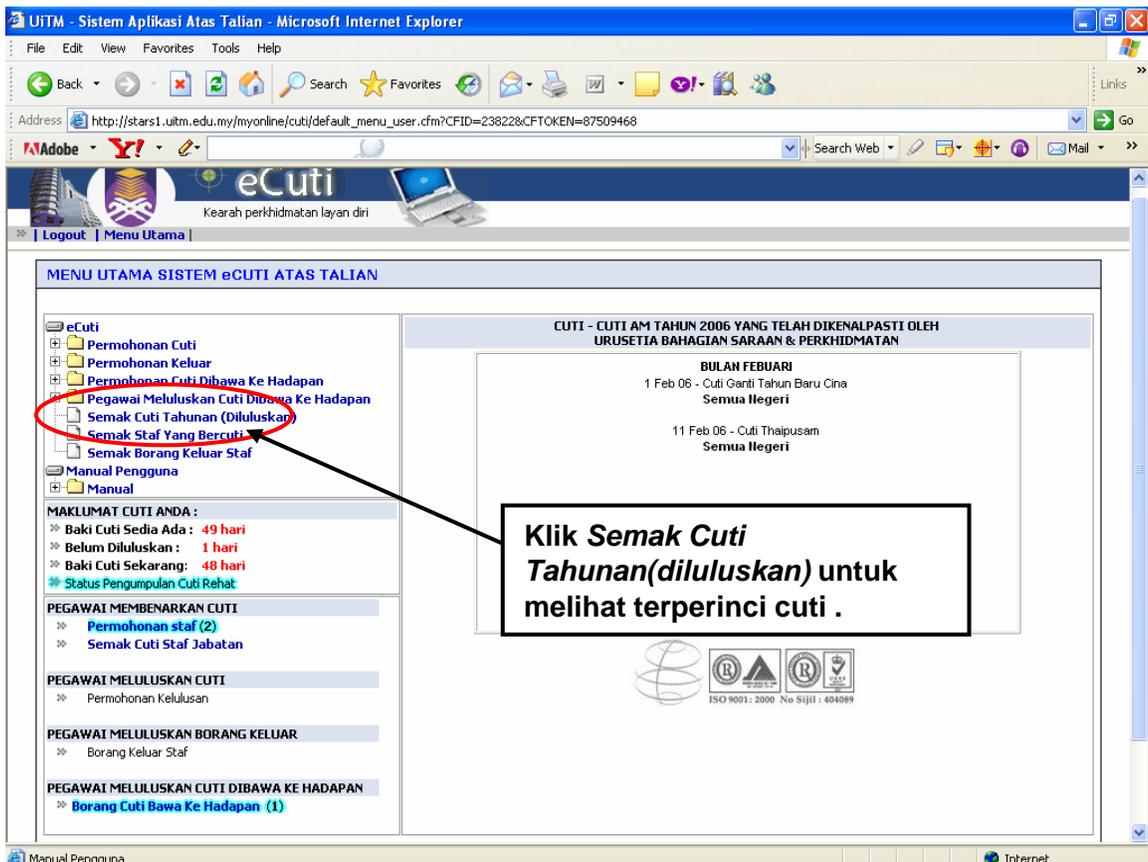
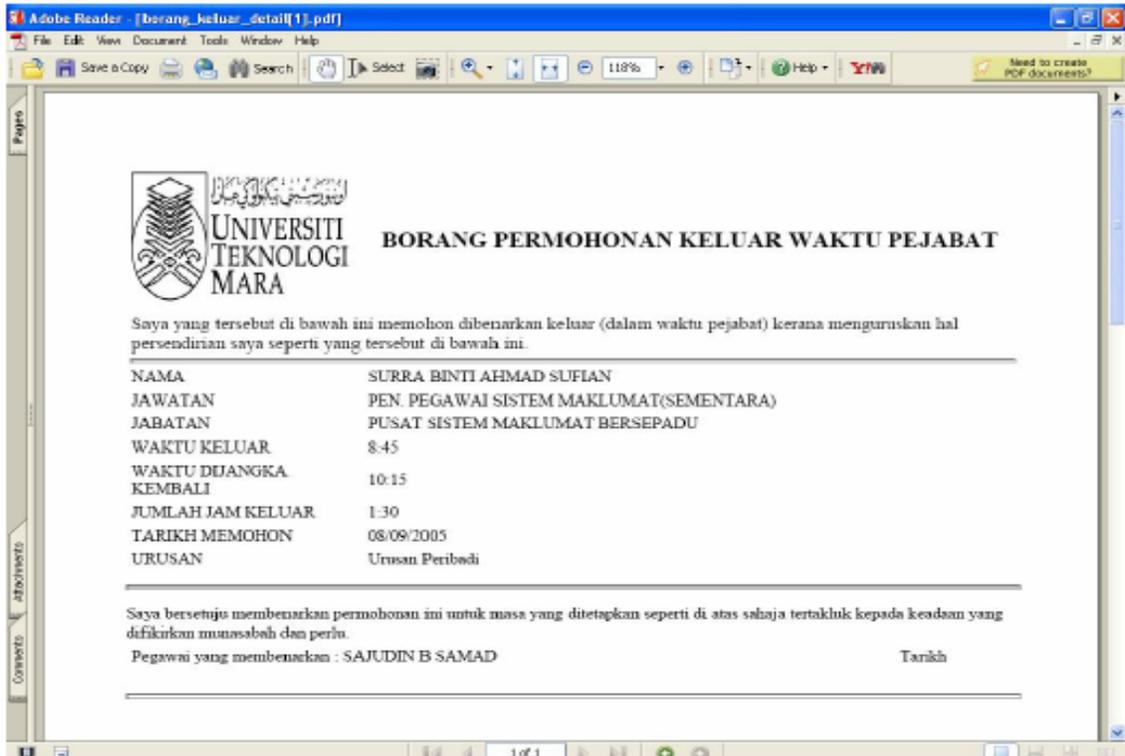




Skrin Maklumat Waktu Keluar Pejabat untuk tahun semasa dipaparkan :



Paparan untuk mencetak borang keluar :



Skrin Semak Rekod Cuti Tahunan dipaparkan :

