



**MANUAL PENGGUNA
SISTEM PELADANG OUTLET (PO)**

**PERANAN PENGUSAHA
(AHLI PROJEK & BUKAN AHLI PROJEK)**

Disediakan Untuk:



Lembaga Pertubuhan Peladang

ISI KANDUNGAN

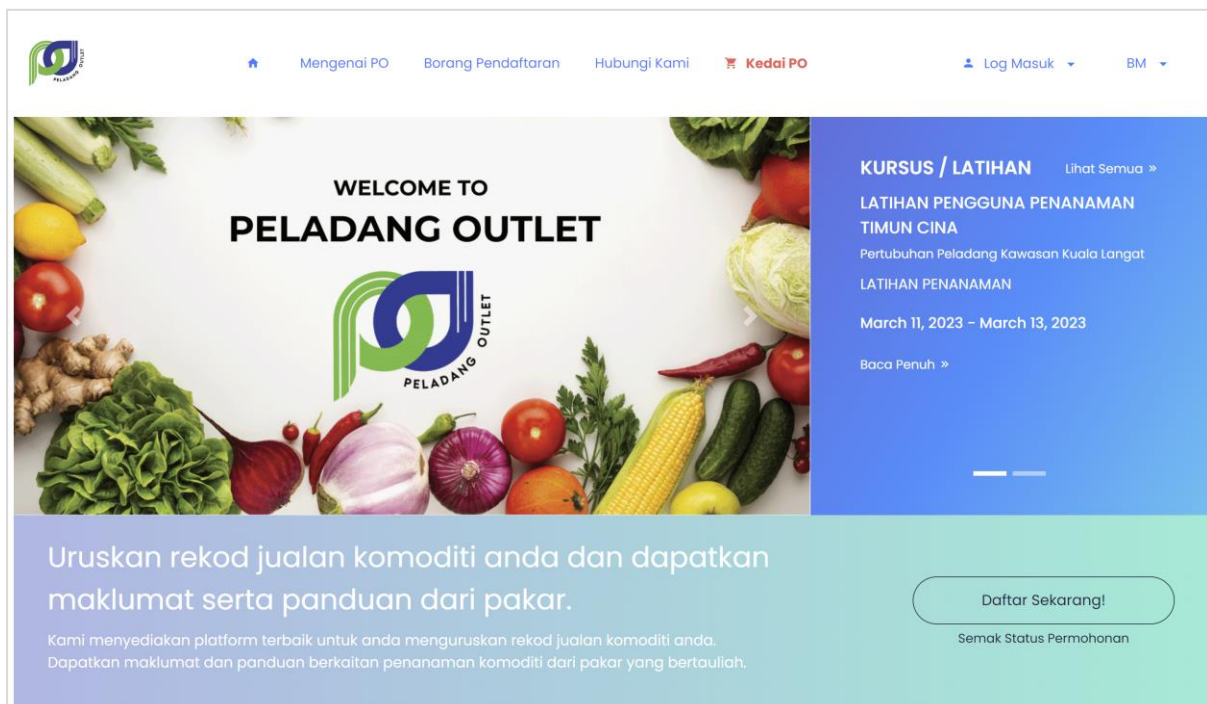
1.	Pengenalan.....	3
2.	Log Masuk.....	4
3.	Lupa Kata Laluan.....	5
4.	Modul Projek.....	6
	4.1. Daftar Projek.....	6
	4.2. Kemaskini Maklumat Projek.....	7
5.	Modul Jadual Tanaman.....	8
	5.1. Papar Jadual Tanaman.....	8
6.	Modul Perosak & Penyakit.....	9
	6.1. Paparan Maklumat Lengkap Topik.....	9
	6.2. Komen Topik.....	10
	6.3. Laporan Isu Perosak & Penyakit.....	10
7.	Modul Laporan Jualan.....	12

1. Pengenalan

Sistem Peladang Outlet (PO) merupakan sistem berasaskan web yang dibangunkan untuk merekod dan melaporkan aktiviti-aktiviti jual beli komoditi di Peladang Outlet PP. Tujuan utama sistem ini adalah untuk mengautomatiskan proses jual beli selain dapat membantu mengoptimumkan keuntungan bukan sahaja kepada PP malah kepada ahli-ahli projek yang terlibat. Penambahbaikan kepada Modul Projek dan Pengangkutan dapat memberi informasi tambahan kepada LPP. Selain itu, pembangunan Modul Stok dapat digunakan oleh PP bagi mengenalpasti jumlah stok yang direkod dalam PO.

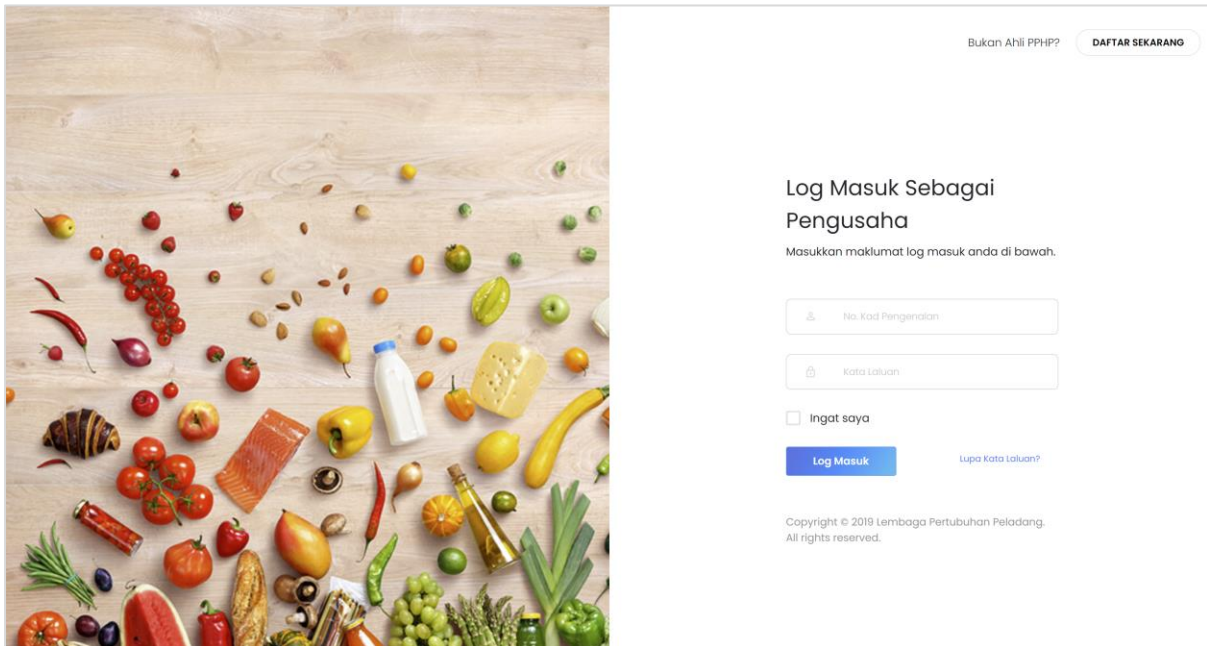
Sistem PO ini terbahagi kepada 4 kumpulan pengguna utama iaitu:

- Pentadbir Sistem
- Pengguna LPP (Bahagian Pengeluaran dan Perniagaan)
- Pengguna PP (Pertubuhan Peladang)
- Pengusaha (Ahli Projek dan Bukan Ahli Projek)



Rajah 1: Halaman Utama Sistem PO

2. Log Masuk



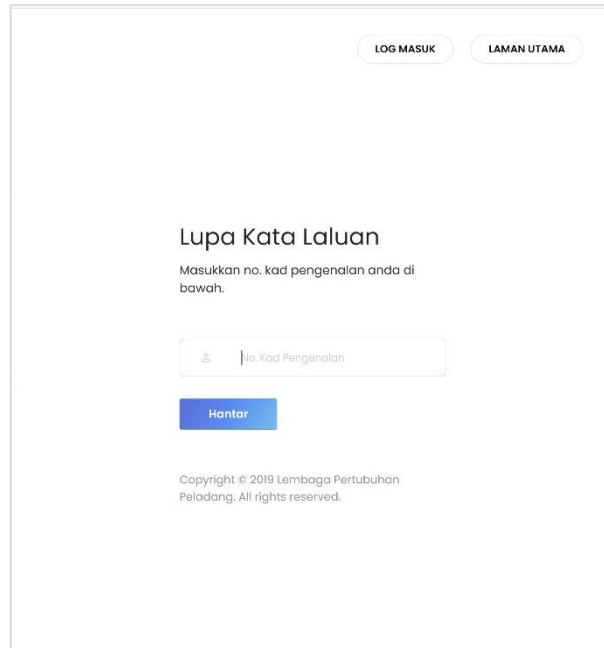
Log Masuk Pengusaha

- Langkah 1 Akses pautan log masuk admin melalui <https://po.lpp.gov.my/entrepreneur/login>
- Langkah 2 Masukkan nombor kad pengenalan dan kata laluan. Kemudian klik butang **LOG MASUK**

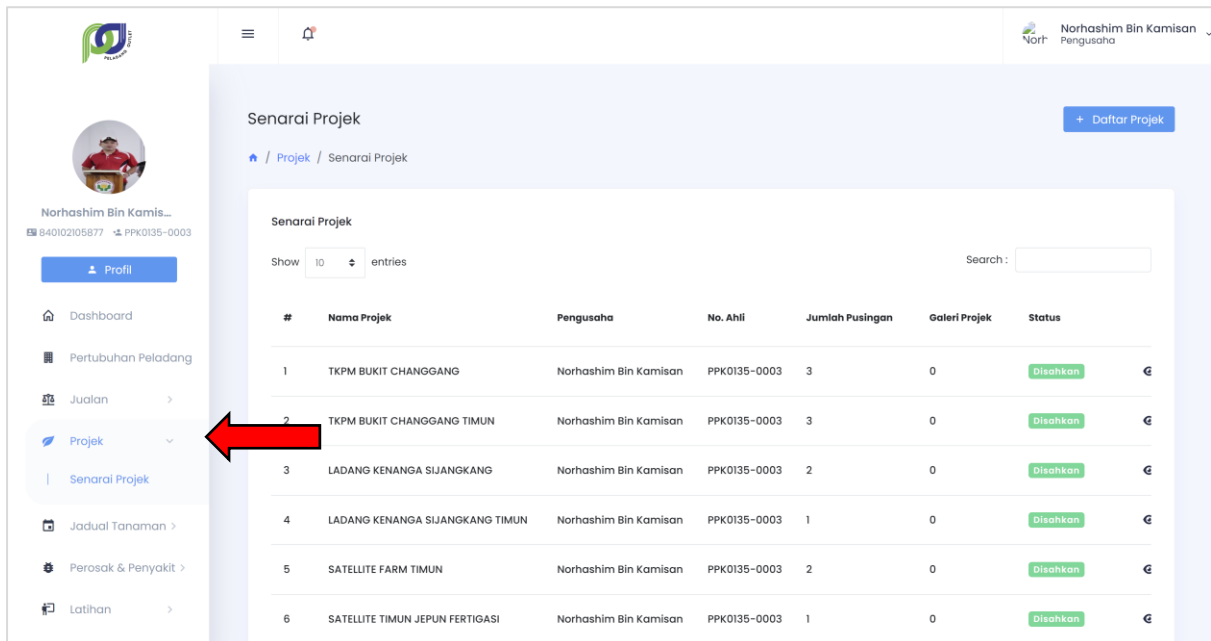
3. Lupa Kata Laluan

- Langkah 1 Klik pada butang **LUPA KATA LALUAN**
- Langkah 2 Masukkan nombor kad pengelanan dan klik butang **HANTAR**

*Kata laluan akan ditetapkan melalui SMS berdasarkan kepada nombor telefon yang didaftarkan untuk pengguna.



4. Modul Projek



Senarai Projek

Projek / Senarai Projek

Senarai Projek

Show 10 entries Search:

#	Nama Projek	Pengusaha	No. Ahli	Jumlah Pusingan	Galeri Projek	Status
1	TKPM BUKIT CHANGGANG	Norhashim Bin Kamisan	PPK0135-0003	3	0	Disahkan
2	TKPM BUKIT CHANGGANG TIMUN	Norhashim Bin Kamisan	PPK0135-0003	3	0	Disahkan
3	LADANG KENANGA SIJANGKANG	Norhashim Bin Kamisan	PPK0135-0003	2	0	Disahkan
4	LADANG KENANGA SIJANGKANG TIMUN	Norhashim Bin Kamisan	PPK0135-0003	1	0	Disahkan
5	SATELLITE FARM TIMUN	Norhashim Bin Kamisan	PPK0135-0003	2	0	Disahkan
6	SATELLITE TIMUN JEPUN FERTIGASI	Norhashim Bin Kamisan	PPK0135-0003	1	0	Disahkan

Modul Projek

4.1. Daftar Projek

Langkah 1 Klik pada modul Projek

Langkah 2 Klik pada butang **+ Daftar Projek**

Langkah 3 Masukkan maklumat projek, kemudian klik butang DAFTAR

*Pengesahan pendaftaran projek akan dilakukan oleh Pengurus Projek.

Maklumat Projek

Nama Projek *

Komoditi *

Lokasi Projek *

Poskod * Bandar *

Negeri *

Latitude Longitude

Maklumat Pusingan 1
Semua pendaftaran projek baru akan dikira bermula dengan Pusingan 1.
Pusingan sebenar projek/pengusaha adalah tidak diambil kira!

Tarikh Tanam (HST)

Hari * Bulan * Tahun *

Jumlah / Keluasan Projek * Nilai Projek


Bantuan * Nama Bantuan Jumlah Bantuan *

Modal Projek Modal Pengusaha Modal Pusingan

4.2. Kemaskini Maklumat Projek

Langkah 1 Masukkan kata kunci pada ruangan carian untuk projek yang ingin dikemaskini

Search :

Langkah 2 Klik pada ikon  pada projek yang dipilih



Maklumat Projek Disahkan


Nama Projek
TKPM BUKIT CHANGGANG

Komoditi
Cili Merah

Lokasi Projek
BUKIT CHANGGANG, 42700 BANTING, Selangor

Latitud / Longitud
- / -

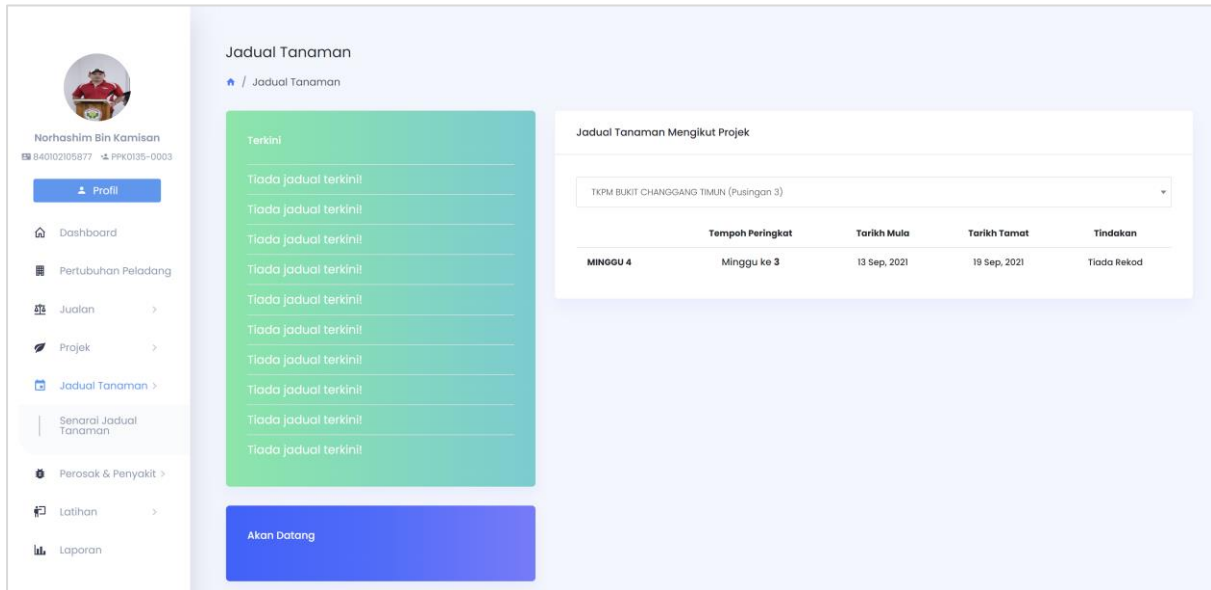
 

Langkah 3 Klik pada ikon  untuk mengemaskini maklumat projek

Langkah 4 Buat kemaskini pada maklumat projek dan tekan butang KEMASKINI

*Hanya projek yang telah disahkan boleh dikemaskini.

5. Modul Jadual Tanaman



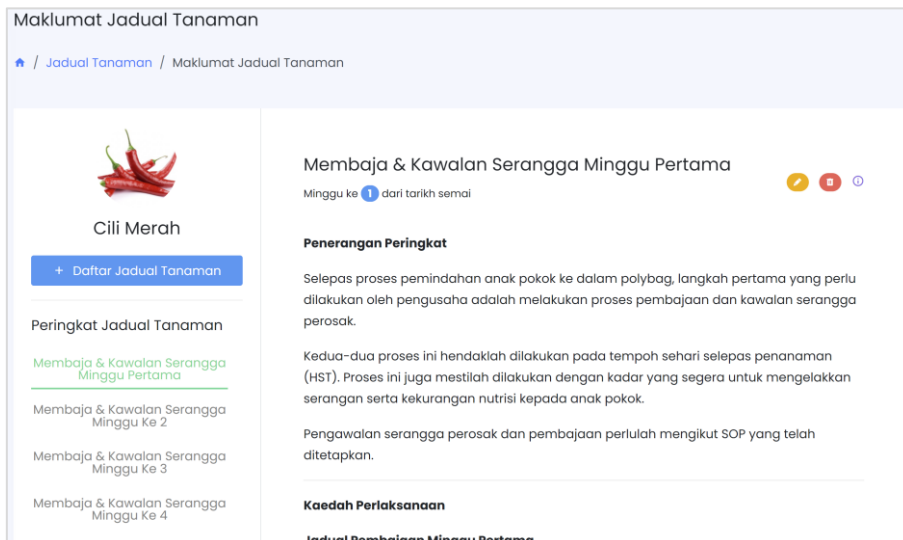
Modul Jadual Tanaman

5.1. Papar Jadual Tanaman

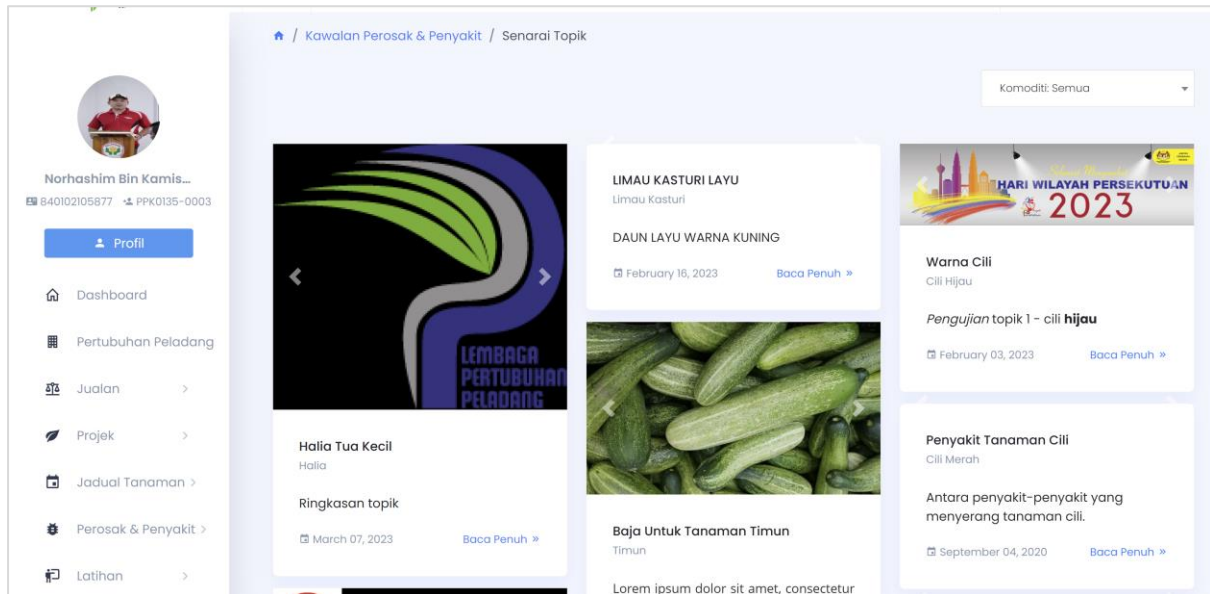
Langkah 1 Klik pada sub modul Senarai Jadual Tanaman

Langkah 2 Klik ikon 

Langkah 3 Klik butang 



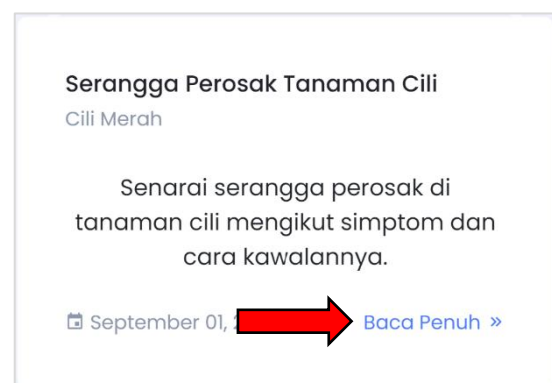
6. Modul Perosak & Penyakit



Modul Perosak & Penyakit

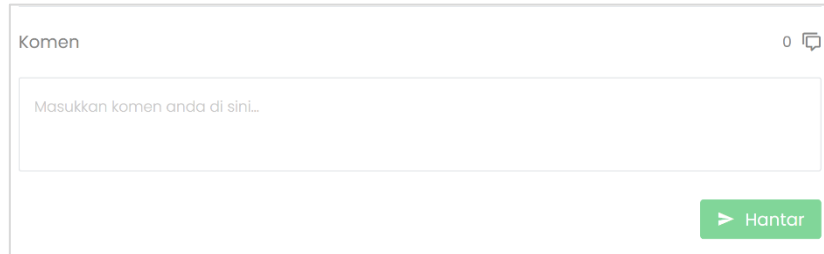
6.1. Paparan Maklumat Lengkap Topik


- Langkah 1 Klik modul Perosak & Penyakit
- Langkah 2 Klik sub modul Senarai Topik
- Langkah 3 Tekan pada pautan Baca Penuh



6.2. Komen Topik

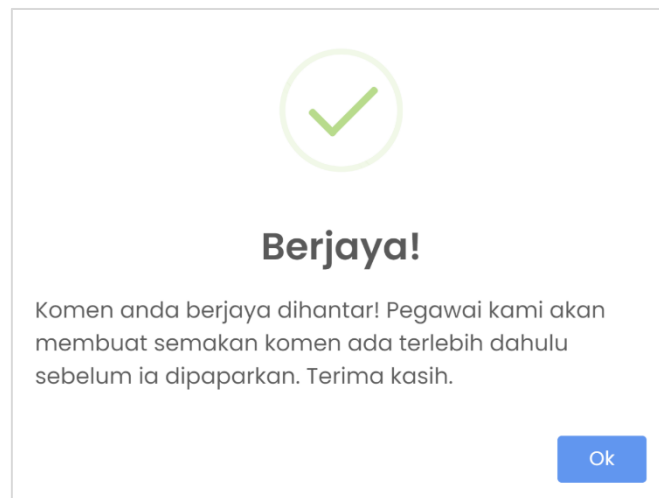
- Langkah 1 Pilih pada senarai topik yang ingin dikomen
- Langkah 2 Klik pada pautan Baca Penuh
- Langkah 3 Masukkan komen pada ruangan yang disediakan dan klik butang HANTAR



Komen 0 

Masukkan komen anda di sini...

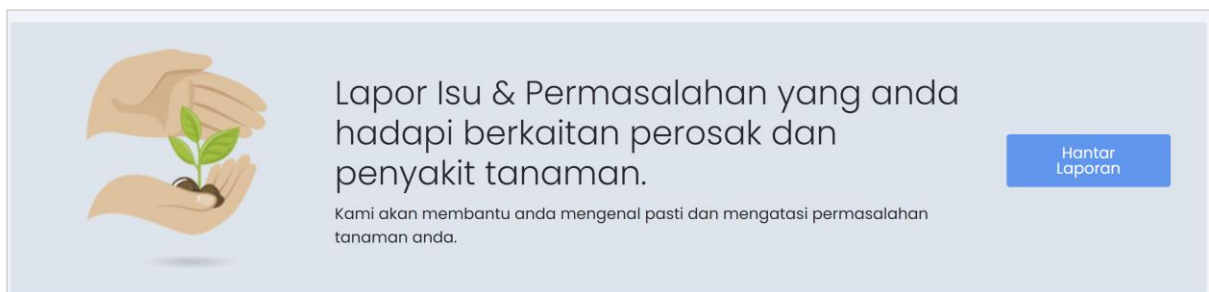
> Hantar



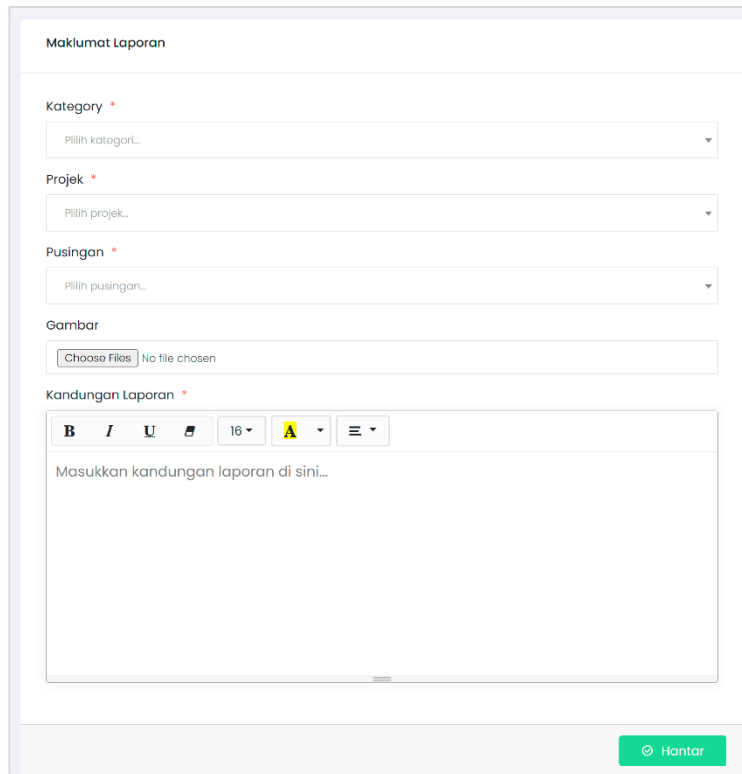
*Notifikasi komen berjaya dihantar akan dipaparkan selepas penghantaran komen berjaya.

6.3. Lapor Isu Perosak & Penyakit

- Langkah 1 Klik pada sub modul Lapor Isu
- Langkah 2 Klik butang HANTAR LAPORAN



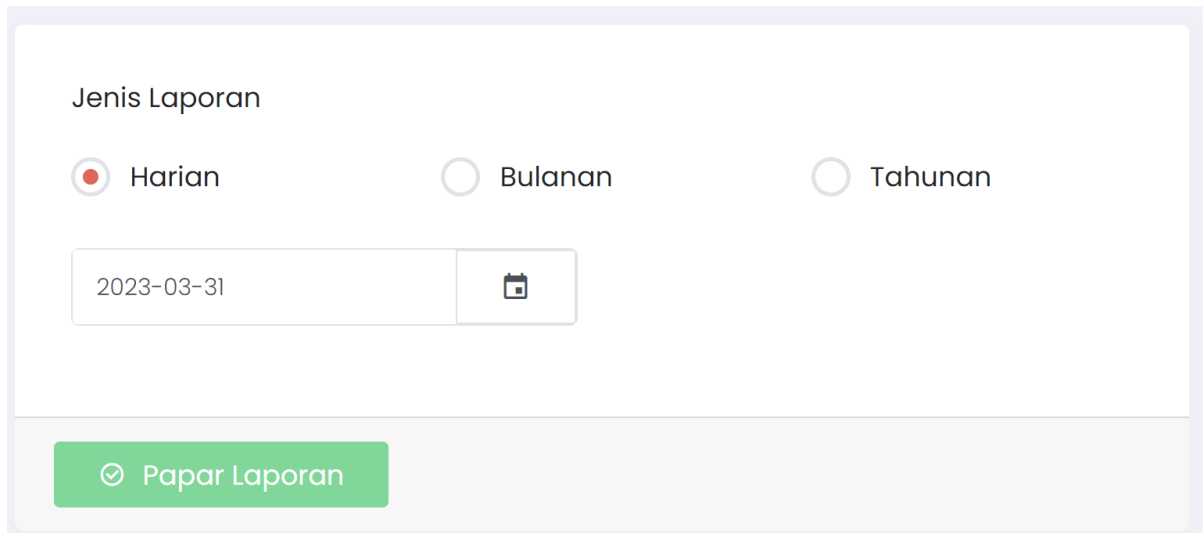
Langkah 3 Isikan maklumat laporan yang ingin dihantar kemudian klik butang HANTAR.



*Laporan yang dihantar akan diberi maklum balas oleh pihak Teknikal.

7. Modul Laporan Jualan

- Langkah 1 Klik pada Modul Laporan Jualan
- Langkah 2 Buat tapisan mengikut laporan yang dipilih
- Langkah 3 Klik butang PAPAR LAPORAN



The screenshot shows a web interface for generating reports. It features a section titled "Jenis Laporan" with three radio button options: "Harian" (selected), "Bulanan", and "Tahunan". Below these options is a date input field containing "2023-03-31" and a calendar icon. At the bottom of the interface is a green button with a checkmark icon and the text "Papar Laporan".