



Sistem Maklumat Pengurusan Pendakwah (eDaie)

PANDUAN PENGGUNA PEMOHON

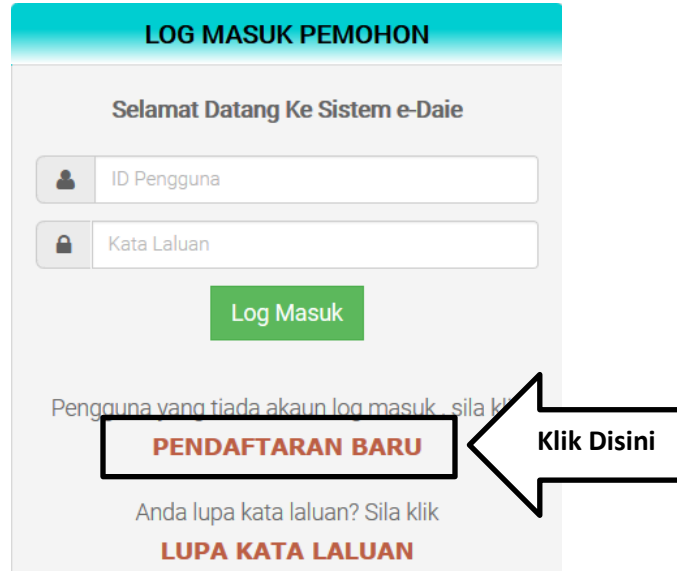
HAK CIPTA JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA (JAKIM)



PANDUAN PENGGUNA PENDAFTARAN PENGGUNA (PEMOHON)

Panduan untuk membuat pendaftaran pengguna perlu mengikut langkah – langkah seperti berikut:

1. Sila masukkan url: e-daie.islam.gov.my , kemudian paparan halaman utama akan keluar. Klik pada butang **PENDAFTARAN BARU**.



LOG MASUK PEMOHON

Selamat Datang Ke Sistem e-Daie

ID Pengguna

Kata Lualan

Log Masuk

Pengguna yang tiada akaun log masuk, sila klik

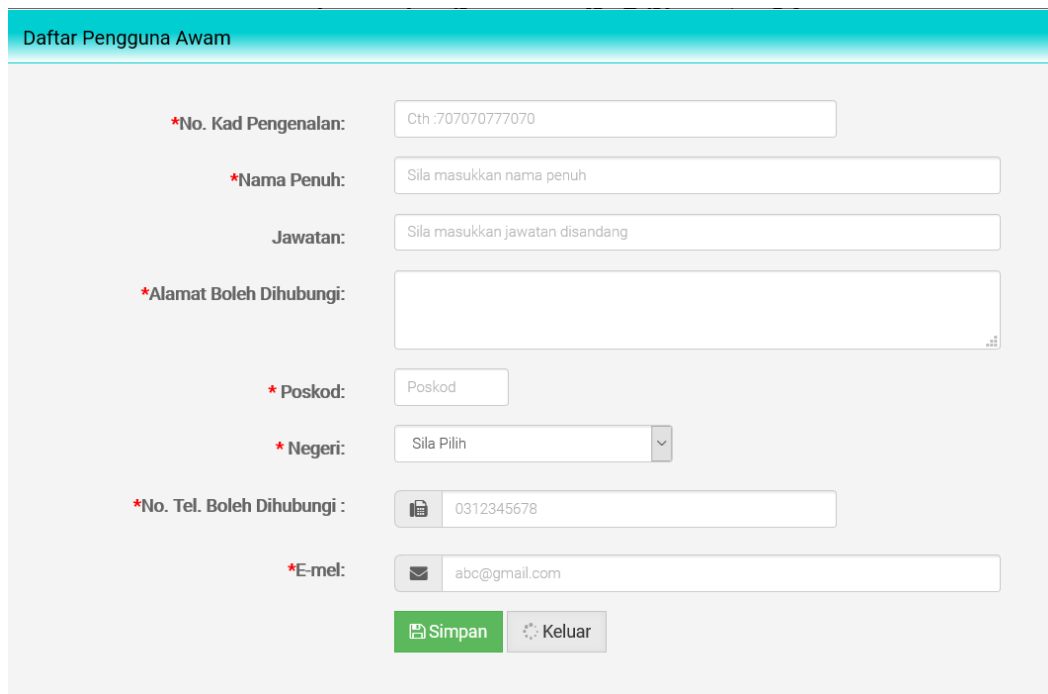
PENDAFTARAN BARU

Klik Disini

Anda lupa kata lualan? Sila klik

LUPA KATA LALUAN

2. Skrin pendaftaran pengguna akan dipaparkan. Sila masukkan maklumat yang diperlukan.



Daftar Pengguna Awam

*No. Kad Pengenalan: Cth. 70707077070

*Nama Penuh: Sila masukkan nama penuh

Jawatan: Sila masukkan jawatan disandang

*Alamat Boleh Dihubungi:

*Poskod: Poskod

*Negeri: Sila Pilih

*No. Tel. Boleh Dihubungi : 0312345678

*E-mel: abc@gmail.com

Simpan Keluar

3. Kemudian klik butang **SIMPAN**, Mesej Berjaya disimpan akan dipaparkan.

Daftar Pengguna Awam

*No. Kad Pengenalan: Cth :707070777070

*Nama Penuh: Sila masukkan nama penuh

Jawatan: Sila masukkan jawatan disandang

*Alamat Boleh Dihubungi:

* Poskod: Poskod

* Negeri: Sila Pilih

*No. Tel. Boleh Dihubungi : 0312345678

*Email: abc@gmail.com

Klik Disini → **Simpan** Keluar

4. Pergi ke halaman utama masukkan ID Pengguna Dan Kata laluan No.Kad Pengenalan yang telah didaftar. Kemudian **Log Masuk** ke dalam sistem.

CARIAN PENCERAMAH

Bidang Kepakaran
Sila Pilih Bidang Kepakaran

Negeri Pentauliahan
Sila Pilih Negeri Pentauliahan

Nama Penceramah
Sila Masukkan Nama Penceramah

Tarikh Jemputan Program
Tarikh Mula Program hingga Tarikh Tamat Program

Carian Semula

LOG MASUK PEMOHON

Selamat Datang Ke Sistem e-Daie

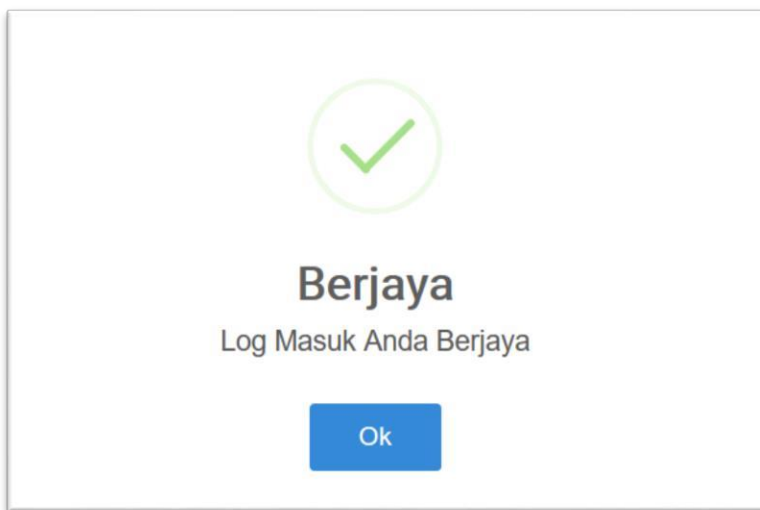
890627115222

Log Masuk

Pengguna yang tiada akaun log masuk , sila klik **PENDAFTARAN BARU**

Anda lupa kata laluan? Sila klik **LUPA KATA LALUAN**

5. Selepas klik **Log Masuk**, mesej Berjaya log masuk akan dipaparkan.



PANDUAN PENGGUNA MENUKAR KATA LALUAN (PEMOHON)

1. Klik pada **LUPA KATA LALUAN** jika hendak menetapkan semula kata laluan.



2. Editor lupa kata laluan akan dipaparkan, masukkan No.Kad Pengenalan, emel dan No. Keselamatan.

Lupa Kata Laluan Pengguna

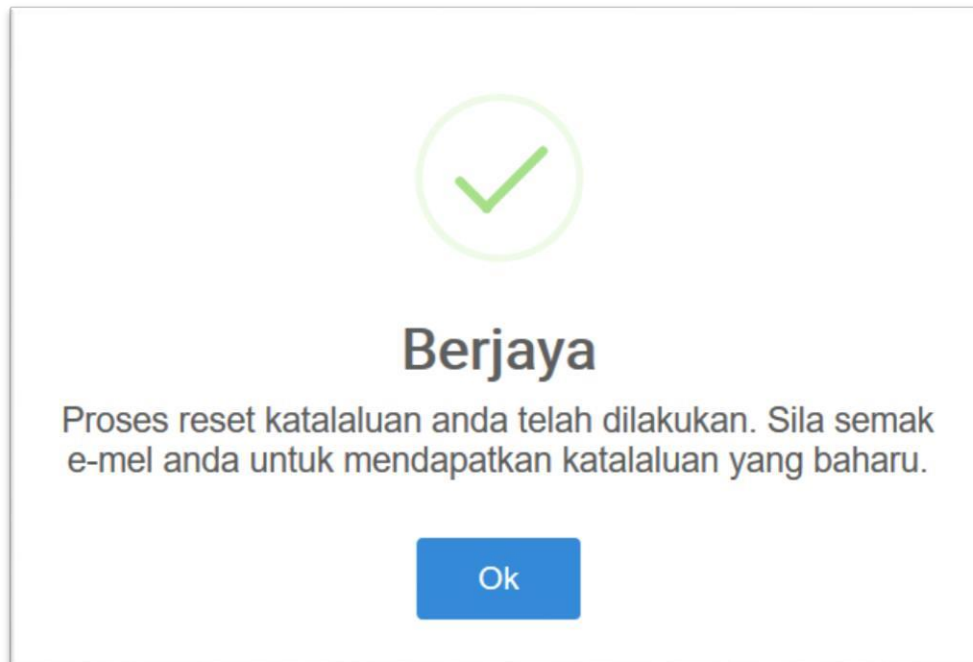
***No. Kad Pengenalan :**

***E-mel :**

***No. Keselamatan :** *GIFdk*

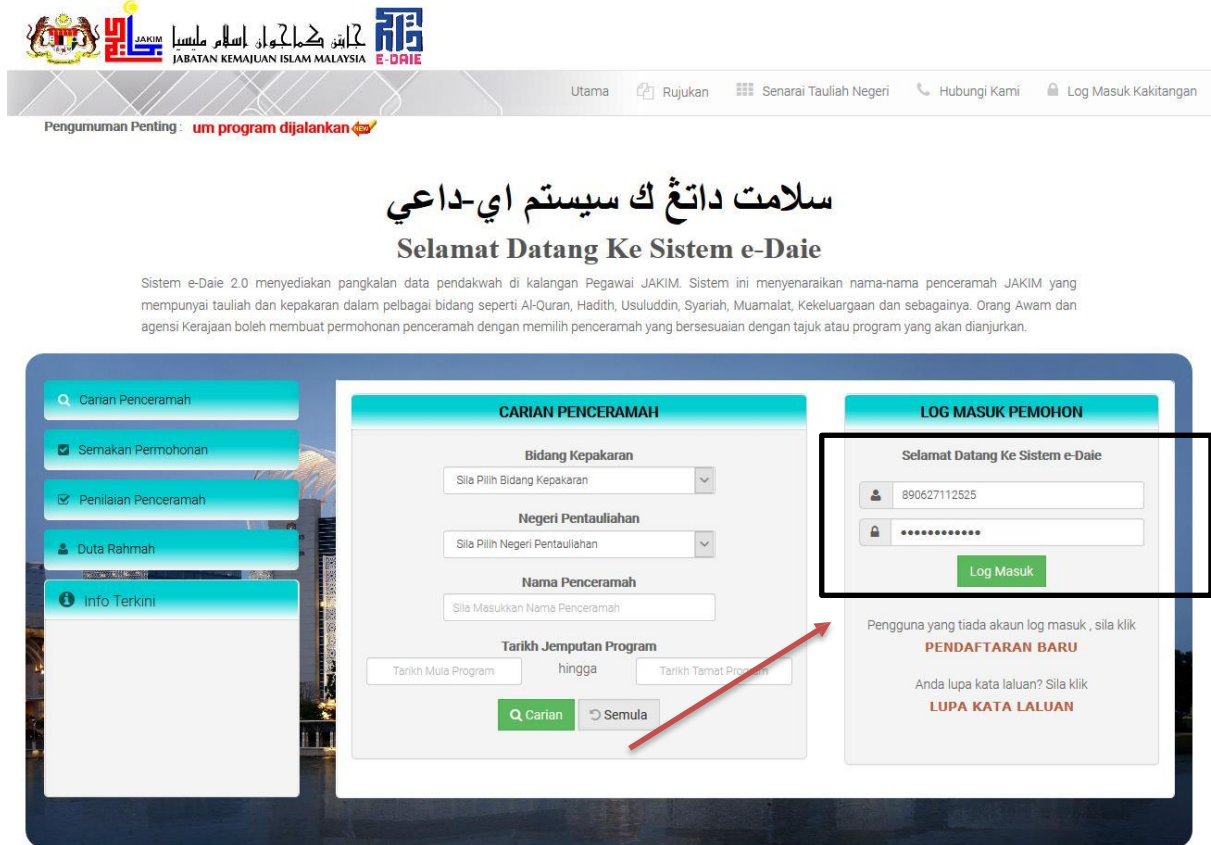
* Maklumat kata laluan baru akan dihantar ke e-mel yang telah didaftarkan oleh anda sebelum ini.

3. Selepas maklumat dimasukkan klik pada butang **HANTAR** dan editor **BERJAYA** dihantar akan dipaparkan. Kemudian klik **OK**.



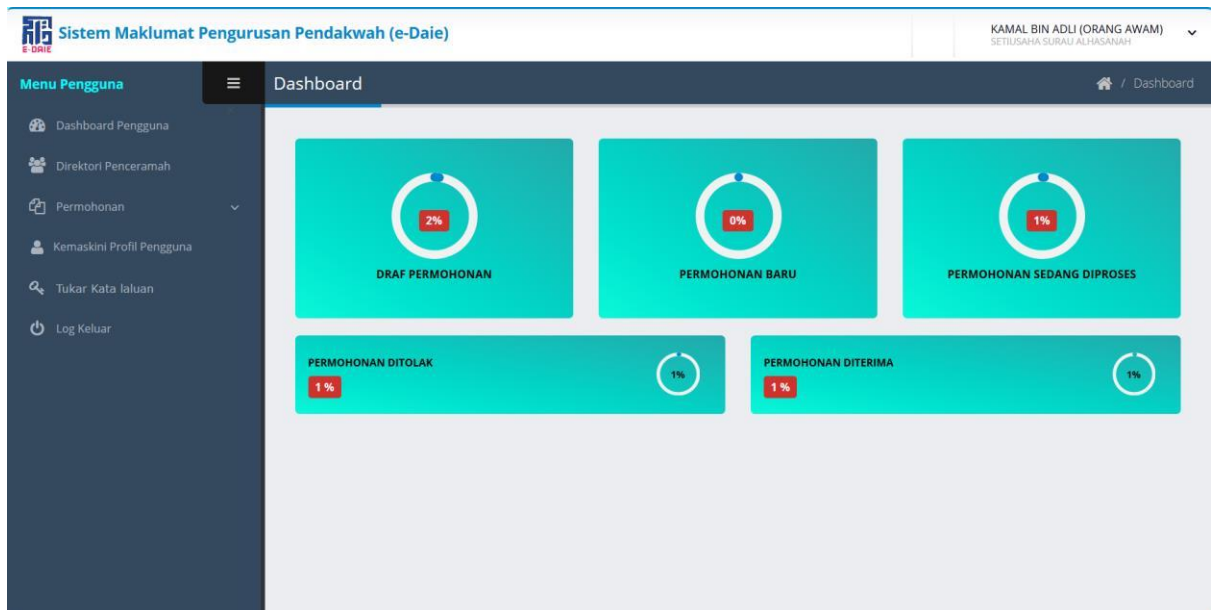
PANDUAN PENGGUNA PERMOHONAN PENCERAMAH (PEMOHON)

1. Masuk URL e-daie.islam.gov.my, kemudian pada Log Masuk Pemohon masukkan ID Pengguna dan Kata laluan.



The screenshot shows the e-Daie login interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Utama', 'Rujukan', 'Senarai Tauliah Negeri', 'Hubungi Kami', and 'Log Masuk Kakitangan'. Below this is a banner with the text 'Pengumuman Penting: um program dijalankan'. The main heading is 'Selamat Datang Ke Sistem e-Daie' in both Malay and English. A description of the system follows. The interface is divided into two main sections: 'CARIAN PENCERAMAH' (Search for Preachers) and 'LOG MASUK PEMOHON' (User Login). The 'LOG MASUK PEMOHON' section is highlighted with a red box and contains a login form with fields for 'ID Pengguna' (890627112525) and 'Kata Laluan', and a 'Log Masuk' button. Below the login form, there are links for 'PENDAFTARAN BARU' and 'LUPA KATA LALUAN'. A red arrow points from the 'CARIAN PENCERAMAH' section towards the login form.

2. Paparan menu utama akan dipaparkan.



The screenshot shows the user dashboard for 'KAMAL BIN ADLI (ORANG AWAM)'. The dashboard features a sidebar menu with options like 'Dashboard Pengguna', 'Direktori Penceramah', 'Permohonan', 'Kemaskini Profil Pengguna', 'Tukar Kata laluan', and 'Log Keluar'. The main content area displays five performance metrics in circular gauges: 'DRAF PERMOHONAN' (2%), 'PERMOHONAN BARU' (0%), 'PERMOHONAN SEDANG DIPROSES' (1%), 'PERMOHONAN DITOLAK' (1%), and 'PERMOHONAN DITERIMA' (1%).

- Untuk melihat senarai permohonan klik pada menu Permohonan kemudian klik pada sub-menu klik pada **SENARAI PERMOHONAN**. Senarai Permohonan akan dipaparkan.

Senarai Permohonan

Carian No. Permohonan : Carian + Tambah Permohonan

6 rekod dijumpai

Bil	No. Permohonan	Nama Program	Nama Penganjur	Tarikh Mohon	Status Permohonan	Tindakan
1	JAKIM/19/5	BENGKEL ILMU IT	MAMAT BIN SAMAD	03/05/2019	Dibatalkan	
2	JAKIM/19/4	FORUM PERDANA HAL EHWAL ISLAM	SITI BADARIAH BT ALI	03/05/2019	Disahkan	
3	JAKIM/19/3	CERAMAH PERDANA 1	ABY BIN YUS		Draf	
4	JAKIM/19/23	AMAN PALESTIN	AHMAD BIN ALI SAMAD	27/06/2019	Sedang Diproses	
5	JAKIM/19/20	CERAMAH PERDANA	ALI BIN ABU	17/06/2019	Draf	
6	JAKIM/19/2	SEMINAR JATI DIRI	NORMAN BIN HAKIM	03/05/2019	Tidak Diluluskan	

1

- Untuk membuat carian permohonan masukkan **No. Permohonan**, kemudian klik butang **Carian**. No.Permohonan yang dicari akan dipaparkan.

Senarai Permohonan

Carian No. Permohonan : Carian + Tambah Permohonan

6 rekod dijumpai

Bil	No. Permohonan	Nama Program	Nama Penganjur	Tarikh Mohon	Status Permohonan	Tindakan
1	JAKIM/19/5	BENGKEL ILMU IT	MAMAT BIN SAMAD	03/05/2019	Dibatalkan	
2	JAKIM/19/4	FORUM PERDANA HAL EHWAL ISLAM	SITI BADARIAH BT ALI	03/05/2019	Disahkan	
3	JAKIM/19/3	CERAMAH PERDANA 1	ABY BIN YUS		Draf	
4	JAKIM/19/23	AMAN PALESTIN	AHMAD BIN ALI SAMAD	27/06/2019	Sedang Diproses	
5	JAKIM/19/20	CERAMAH PERDANA	ALI BIN ABU	17/06/2019	Draf	
6	JAKIM/19/2	SEMINAR JATI DIRI	NORMAN BIN HAKIM	03/05/2019	Tidak Diluluskan	

1

- Untuk membuat penambahan permohonan klik pada butang **Tambah Permohonan**. Skrin permohonan penceramah akan dipaparkan. Isikan semua maklumat yang diperlukan.

Permohonan Baru

i Sila masukkan maklumat yang diperlukan

1 Maklumat Peribadi

2 Maklumat Permohonan

3 Cadangan Penceramah

4 Pengesahan Permohonan

Maklumat Program

* No.Permohonan:	<input type="text" value="JAKIM/19"/>	* Jenis Program:	<input type="text" value="Sila Pilih Jenis Program"/>
* Tarikh Mohon:	<input type="text" value="02 / 08 / 2019"/>		
* Nama Program:	<input type="text" value="Sila masukkan nama program"/>		
* Tajuk Ceramah:	<input type="text" value="Sila masukkan tajuk ceramah"/>		
* Tarikh Mula :	<input type="text" value="dd / mm / yyyy"/>	* Tarikh Tamat :	<input type="text" value="dd / mm / yyyy"/>
*Masa Mula :	<input type="text" value="-- : -- : --"/>	*Masa Tamat :	<input type="text" value="-- : -- : --"/>
*Nama Lokasi Program:	<input type="text" value="Sila masukkan lokasi program"/>		
*Alamat Organisasi:	<input type="text"/>		
*Poskod:	<input type="text" value="Poskod"/>		
* Negeri:	<input type="text" value="Sila Pilih Negeri"/>		
*Kumpulan Sasaran Peserta:	<input type="text" value="(cth: Orang Awam, pelajar dan lain-lain)"/>		
*Anggaran Bilangan Peserta:	<input type="text" value="Sila Nyatakan.."/>		
* Penginapan Untuk Penceramah:	<input checked="" type="radio"/> Disediakan <input type="radio"/> Tidak Disediakan		
* Pengangkutan Untuk Penceramah:	<input checked="" type="radio"/> Disediakan <input type="radio"/> Tidak Disediakan		

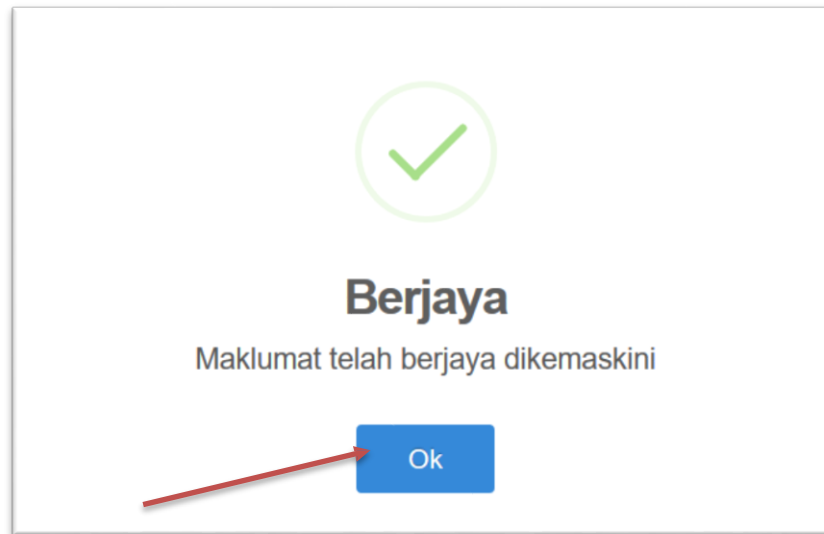
Maklumat Penganjur

*Nama Penganjur:	<input type="text" value="Sila masukkan nama Penganjur"/>
*No. Tel. yang Boleh Dihubungi :	<input type="text" value="(cth: 03909090909)"/>
*E-mel :	<input type="text" value="(cth: abc@islam.gov.my)"/>

[< Kembali](#)

[Seterusnya >](#)

6. Selesai maklumat dimasukkan kemudian klik butang **SIMPAN**. Mesej **BERJAYA** disimpan akan dipaparkan dan klik butang **OK**.



7. Klik pada butang **SETERUSNYA** untuk menambah penceramah. Masukkan carian seperti Bidang Kepakaran, Jantina Penceramah dan Tauliah. Kemudian klik butang **Pilih Penceramah**.

Permohonan Baru

i Sila masukkan maklumat yang diperlukan

1 Maklumat Peribadi 2 Maklumat Permohonan 3 **Cadangan Penceramah** 4 Pengesahan Permohonan

Maklumat Penceramah

Sila masukkan kriteria penceramah kesukaan anda.

* Bil. Penceramah: Jantina Penceramah:

Bidang Kepakaran : Tauliah:

* Pilih Penceramah mengikut bilangan yang dimasukkan oleh pemohon.



Pilih Penceramah

8. Skrin untuk pilih penceramah akan dipaparkan. Pada ruangan Pilih Penceramah, klik pada kotak untuk memilih penceramah.

Pilih Penceramah

Nama Penceramah: Kembali

* Sila masukkan nama penceramah


Gambar	Nama Penceramah Jawatan	Kelulusan	Bidang	Tauliah	Status	Pilih Penceramah
	AMRAN BIN AWALUDINXX PENGARAH DASAR	IJAZAH	- AL-QURAN - KEKELUARGAAN - SYARIAH - MUAMALAT - DAKWAH - PENDIDIKAN - AL-QURAN	- KEDAH - KELANTAN - NEGERI SEMBILAN - KELANTAN - TERENGGANU	MASIH KOSONG	<input checked="" type="checkbox"/>
	MOHD HANIFAN HIJRAN BIN HAMDAN PENGARAH		- AL-QURAN - AL-QURAN - AL-QURAN - AL-QURAN - AL-QURAN - FEQAH - DAKWAH - SYARIAH - PENDIDIKAN - AL-QURAN	- JOHOR - KEDAH	MASIH KOSONG	<input checked="" type="checkbox"/>

9. Untuk membuat carian, masukkan **Nama Penceramah**, nama penceramah akan membuat carian secara automatik.

Pilih Penceramah

Nama Penceramah: Kembali

* Sila masukkan nama penceramah

Gambar	Nama Penceramah Jawatan	Kelulusan	Bidang	Tauliah	Status	Pilih Penceramah
	AMRAN BIN AWALUDIN PENGARAH DASAR	IJAZAH	- AL-QURAN - KEKELUARGAAN - SYARIAH - MUAMALAT - DAKWAH - PENDIDIKAN - AL-QURAN	- KEDAH - KELANTAN - NEGERI SEMBILAN - KELANTAN - TERENGGANU	MASIH KOSONG	<input type="checkbox"/>

10. Maklumat penceramah yang dipilih akan dipaparkan pada senarai penceramah.

Permohonan Baru

i Sila masukkan maklumat yang diperlukan

1 Maklumat Peribadi 2 Maklumat Permohonan **3 Cadangan Penceramah** 4 Pengesahan Permohonan

Maklumat Penceramah

Sila masukkan kriteria penceramah kesukaan anda.

* Bil. Penceramah: Jantina Penceramah:

Bidang Kepakaran : Tauliah:

* Pilih Penceramah mengikut bilangan yang dimasukkan oleh pemohon.

+ Pilih Penceramah

Bil	Nama Penceramah	Bahagian	Status	Tindakan
1	AMRAN BIN AWALUDIN	BAHAGIAN KOMUNITI SOSIAL KELUARGA	AKTIF	
2	MOHD HANIFAN HIJRAN BIN HAMDAN	BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	AKTIF	

[< Kembali](#) [Seterusnya >](#)

11. Untuk menghapuskan penceramah yang dipilih klik ikon untuk hapus. Editor akan dipaparkan.

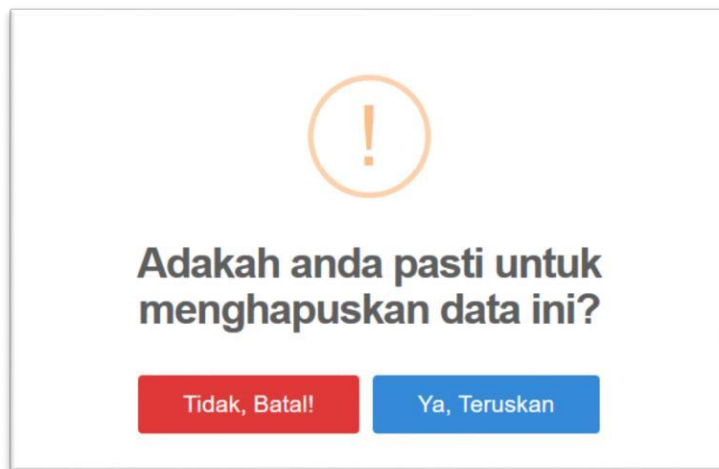
* Pilih Penceramah mengikut bilangan yang dimasukkan oleh pemohon.

+ Pilih Penceramah

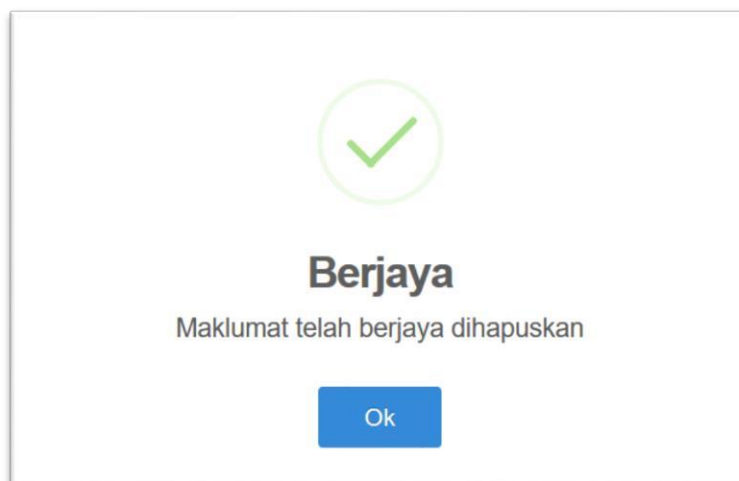
Bil	Nama Penceramah	Bahagian	Status	Tindakan
1	AMRAN BIN AWALUDIN	BAHAGIAN KOMUNITI SOSIAL KELUARGA	AKTIF	
2	MOHD HANIFAN HIJRAN BIN HAMDAN	BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	AKTIF	

[< Kembali](#) [Seterusnya >](#)

12. Mesej Pengesahan untuk hapus penceramah akan dipaparkan. Kemudian klik butang **YA, Teruskan** ,kemudian klik **OK**.



13. Mesej **BERJAYA** disimpan akan dipaparkan, kemudian klik **OK**.



14. Klik pada butang **SETERUSNYA** untuk membuat pengesahan. Sila masukkan emel yang didaftarkan. Kemudian pastikan pengguna klik pada kotak pengesahan, dan klik **HANTAR PERMOHONAN**.

Permohonan Baru

i Sila masukkan maklumat yang diperlukan

1 Maklumat Peribadi 2 Maklumat Permohonan 3 Cadangan Penceramah 4 Pengesahan Permohonan

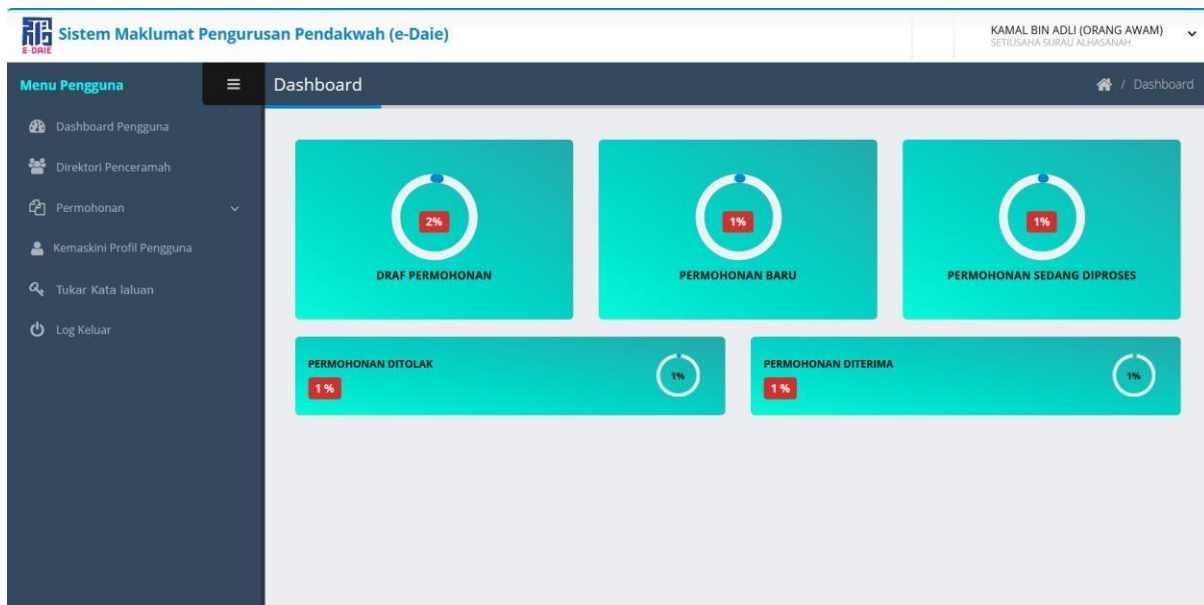
arenieff89@gmail.com

Saya mengaku bahawa maklumat dan keterangan yang dikemukakan adalah benar dan tepat. Sekiranya terdapat maklumat dan keterangan yang tidak benar, permohonan ini akan terbatal dengan sendirinya.

Hantar Permohonan Semula

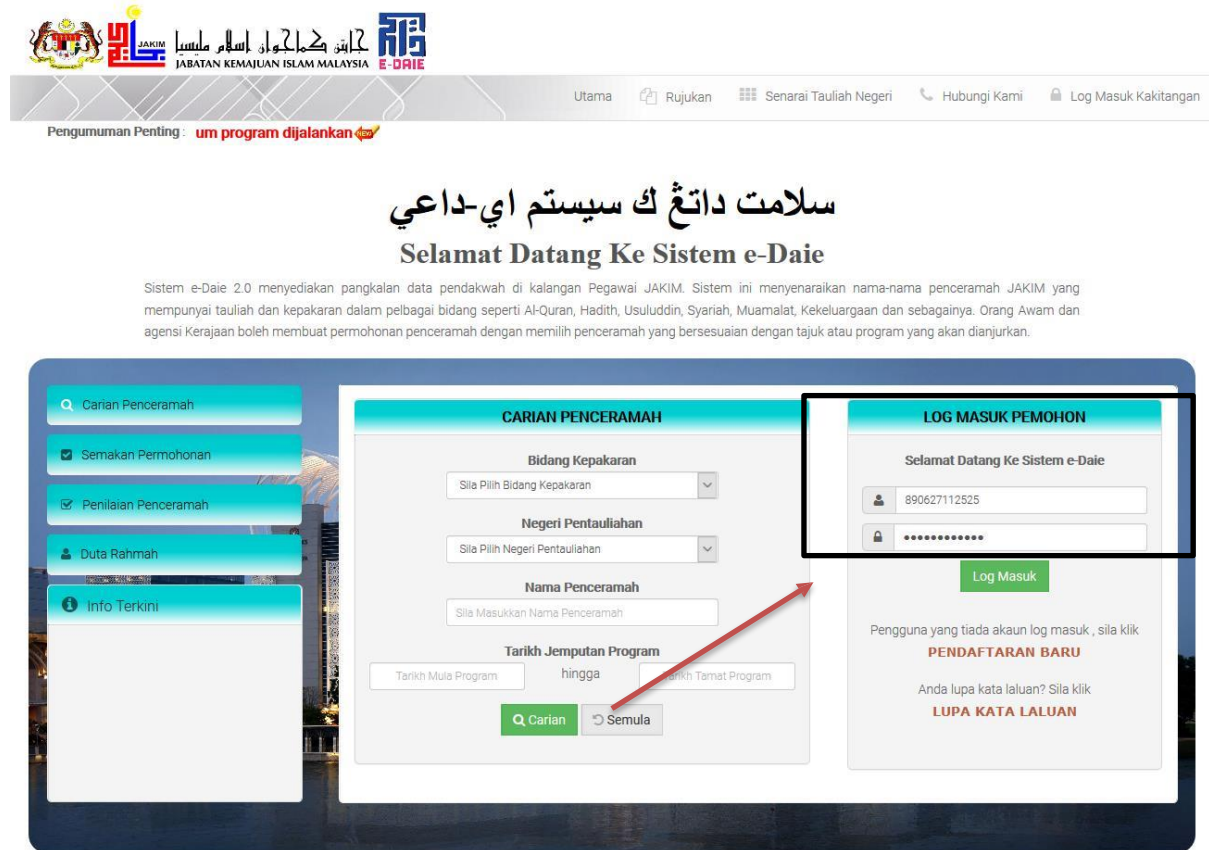
[Kembali ke Utama](#)

15. Klik **HANTAR PERMOHONAN**, mesej Berjaya dihantar akan dipaparkan. Kemudian klik butang **KEMBALI KE UTAMA**.



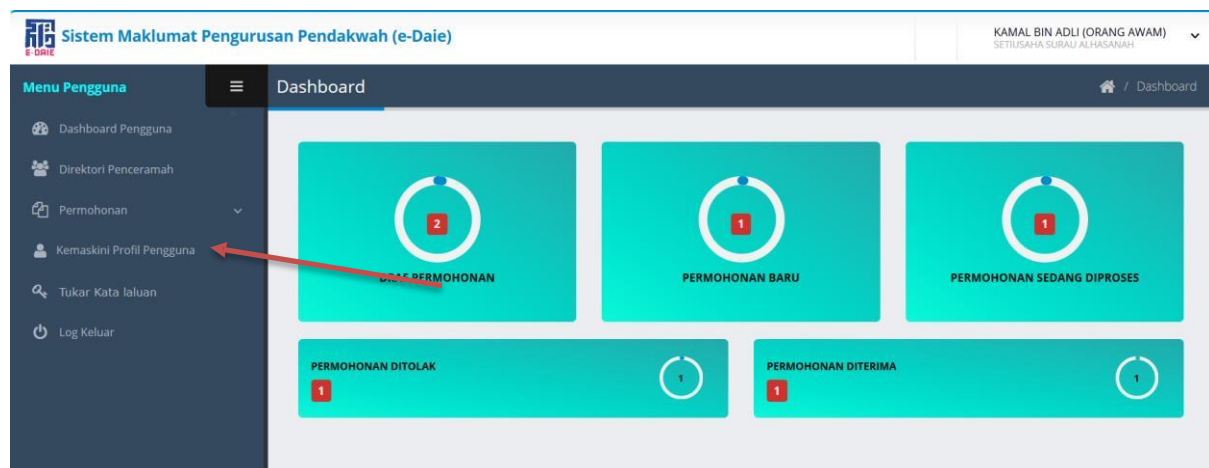
PANDUAN PENGGUNA KEMASKINI MAKLUMAT (PEMOHON)

1. Masuk URL e-daie.islam.gov.my, kemudian pada Log Masuk Pemohon masukkan ID Pengguna dan Kata laluan.



The screenshot shows the e-Daie login interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Carian Penceramah', 'Semakan Permohonan', 'Penilaian Penceramah', 'Duta Rahmah', and 'Info Terkini'. The main content area is titled 'Selamat Datang Ke Sistem e-Daie' and contains a search bar for speakers, a login form, and a 'Log Masuk Pemohon' box. The login form includes fields for 'Bidang Kepakaran', 'Negeri Pentauliah', 'Nama Penceramah', and 'Tarikh Jemputan Program'. The 'Log Masuk Pemohon' box is highlighted with a red border and contains a 'Log Masuk' button and a message for new users to register or reset their password.

2. Paparan utama dipaparkan. Klik pada **Kemaskini Profil Pengguna** untuk mengemaskini maklumat peribadi pengguna.



The screenshot shows the e-Daie user dashboard. The dashboard features a 'Menu Pengguna' sidebar with navigation options: 'Dashboard Pengguna', 'Direktori Penceramah', 'Permohonan', 'Kemaskini Profil Pengguna', 'Tukar Kata Laluan', and 'Log Keluar'. The main content area displays a 'Dashboard' with five cards showing the number of applications in different stages: 'DUA PERMOHONAN', 'PERMOHONAN BARU', 'PERMOHONAN SEDANG DIPROSES', 'PERMOHONAN DITOLAK', and 'PERMOHONAN DITERIMA'. A red arrow points to the 'Kemaskini Profil Pengguna' option in the sidebar.

3. Skrin kemaskini maklumat pengguna akan dipaparkan. Selepas mengemaskini maklumat klik butang **SIMPAN**.

Sistem Maklumat Pengurusan Pendakwah (e-Daie) KAMAL BIN ADLI (ORANG AWAM)
SETIUSAHA SURAU ALHASANAH

Dashboard / Pemohon / Kemaskini Profil Pemohon

Kemaskini Profil Pengguna

* No. Kad Pengenalan: 890627112525

* Nama Penuh: KAMAL BIN ADLI (ORANG AWAM)

Jawatan: SETIUSAHA SURAU ALHASANAH

* Alamat Boleh Dihubungi: LOT 6367 KG TEST

* Poskod: 21300

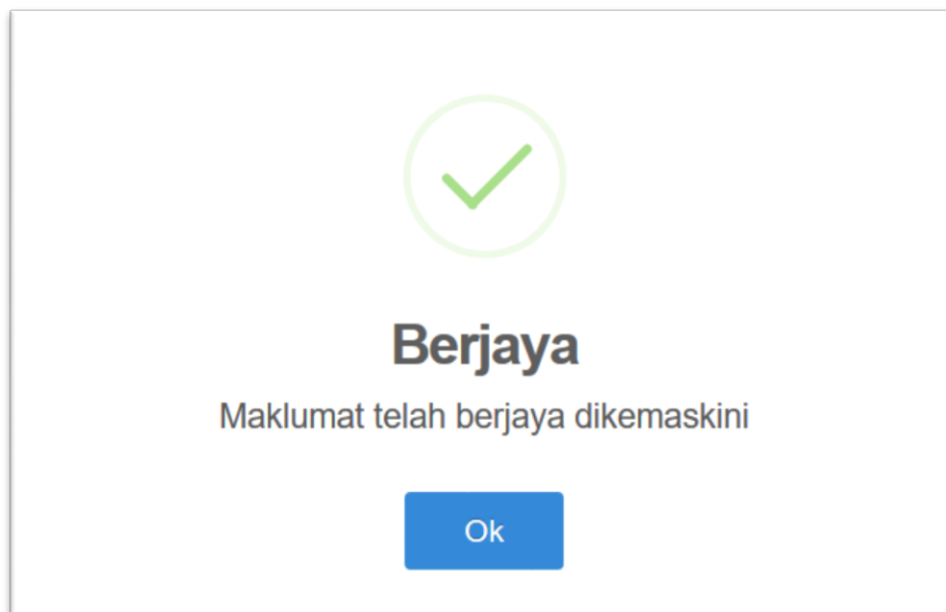
* Negeri: TERENGGANU

* No.Tel.Boleh Dihubungi: 12312313212

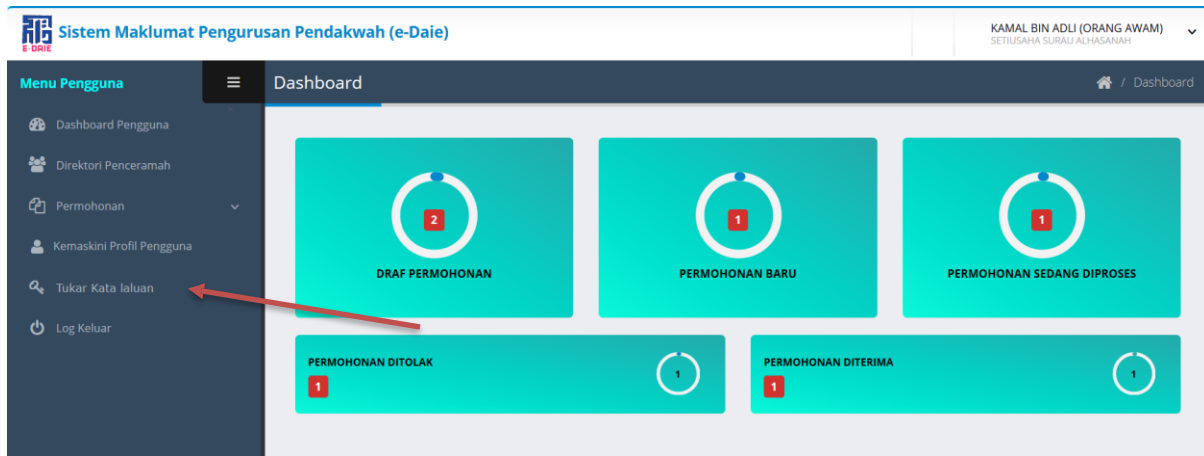
* E-mel: arenieff89@gmail.com

Klik Disini

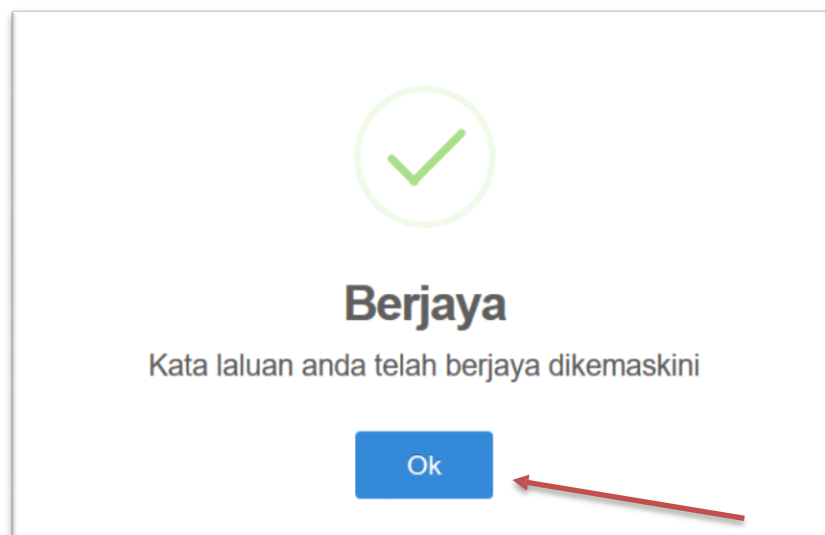
4. Skrin mesej **Berjaya** disimpan akan dipaparkan, kemudian klik **OK**.



- Untuk menetapkan semula kata laluan. Klik pada **Tukar Kata Laluan**, skrin paparan tukar kata laluan akan dipaparkan.



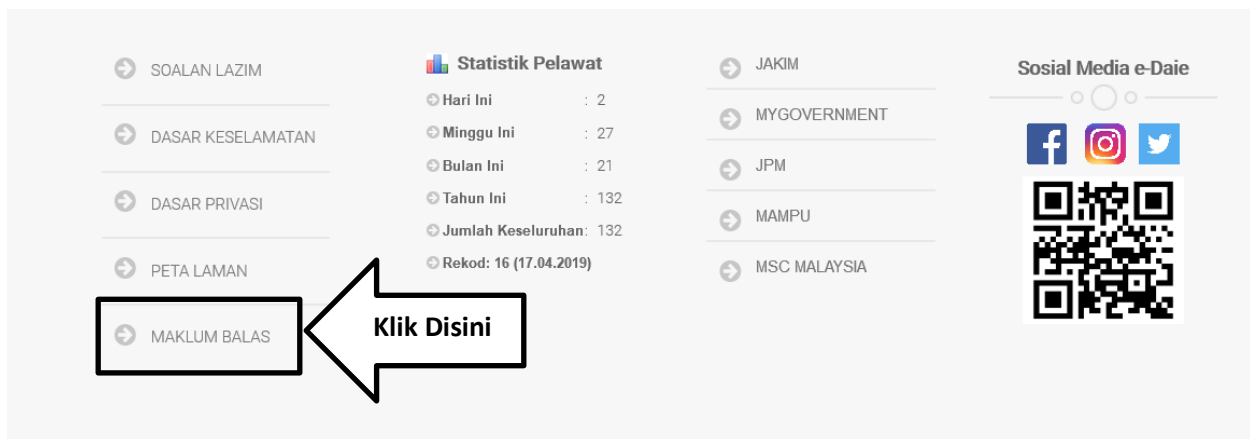
- Editor tukar kata laluan akan dipaparkan. Masukkan Kata Laluan Baharu, kemudian masukkan sekali kata laluan yang baharu dan klik butang **SIMPAN**. Editor Berjaya Disimpan akan dipaparkan klik butang **OK**.



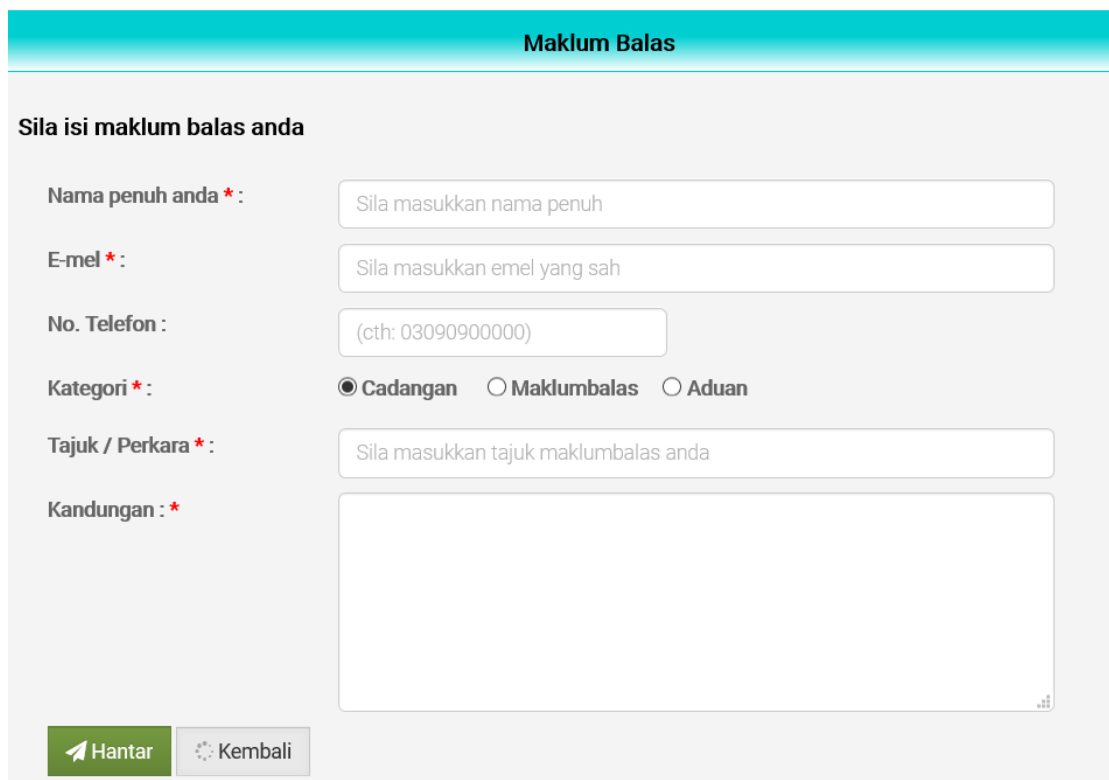
PANDUAN PENGGUNA MAKLUM BALAS (PEMOHON)

Panduan untuk memohon Tauliah di Sistem Tauliah Pemohon perlu mengikut langkah – langkah seperti berikut:

1. Sila masukkan url: e-daie.islam.gov.my , kemudian paparan halaman utama akan keluar. Klik pada **MAKLUM BALAS**.



2. Klik pada **MAKLUM BALAS**, kemudian paparan Maklum Balas akan dipaparkan.



The screenshot shows the 'Maklum Balas' form. The form has a teal header with the text 'Maklum Balas'. Below the header, there is a section titled 'Sila isi maklum balas anda'. The form contains several input fields and a radio button group:

- Nama penuh anda ***: A text input field with the placeholder text 'Sila masukkan nama penuh'.
- E-mel ***: A text input field with the placeholder text 'Sila masukkan emel yang sah'.
- No. Telefon :**: A text input field with the placeholder text '(cth: 03090900000)'.
- Kategori ***: A radio button group with three options: Cadangan, Maklumbalas, and Aduan.
- Tajuk / Perkara ***: A text input field with the placeholder text 'Sila masukkan tajuk maklumbalas anda'.
- Kandungan : ***: A large text area for entering the content of the feedback.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Hantar' (Submit) and 'Kembali' (Back).

3. Isi semua maklumat yang diperlukan kemudian sila klik pada butang **HANTAR**. Editor Berjaya dihantar akan dipaparkan. Sebarang respon daripada JAKIM akan dihantar melalui e-mel yang didaftarkan dalam maklumat Maklum Balas.

Maklum Balas

Sila isi maklum balas anda

Nama penuh anda * :


E-mel * :

No. Telefon :

Kategori * : Cadangan Maklumbalas Aduan

Tajuk / Perkara * :

Kandungan : *

 **Klik Disini**