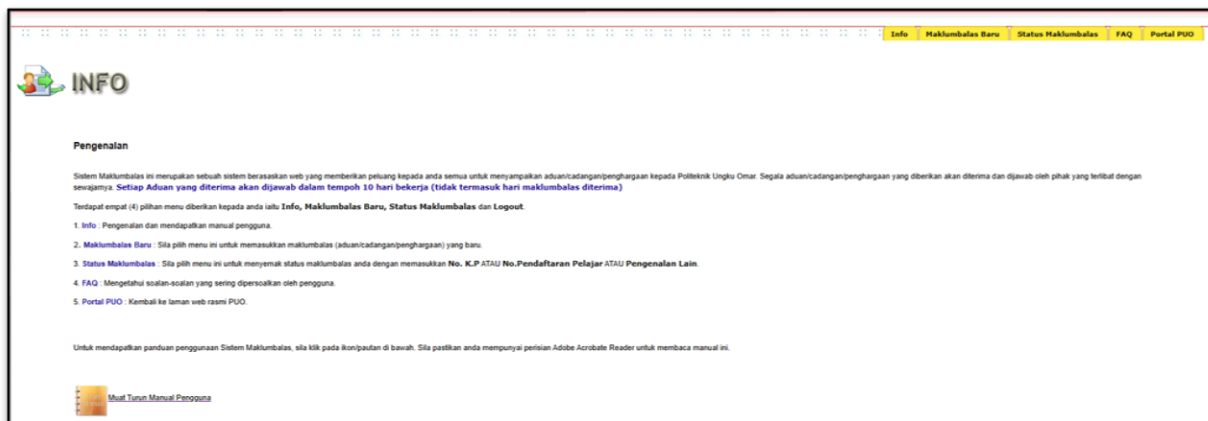


MANUAL PENGGUNA SISTEM MAKLUMBALAS



1. PENGENALAN

Sistem Maklumbalas ini merupakan satu sistem yang berasaskan web. Sistem ini boleh dicapai oleh pengguna melalui Internet, sama ada semasa berada di dalam atau di luar kampus Politeknik Ungku Omar, PUO.

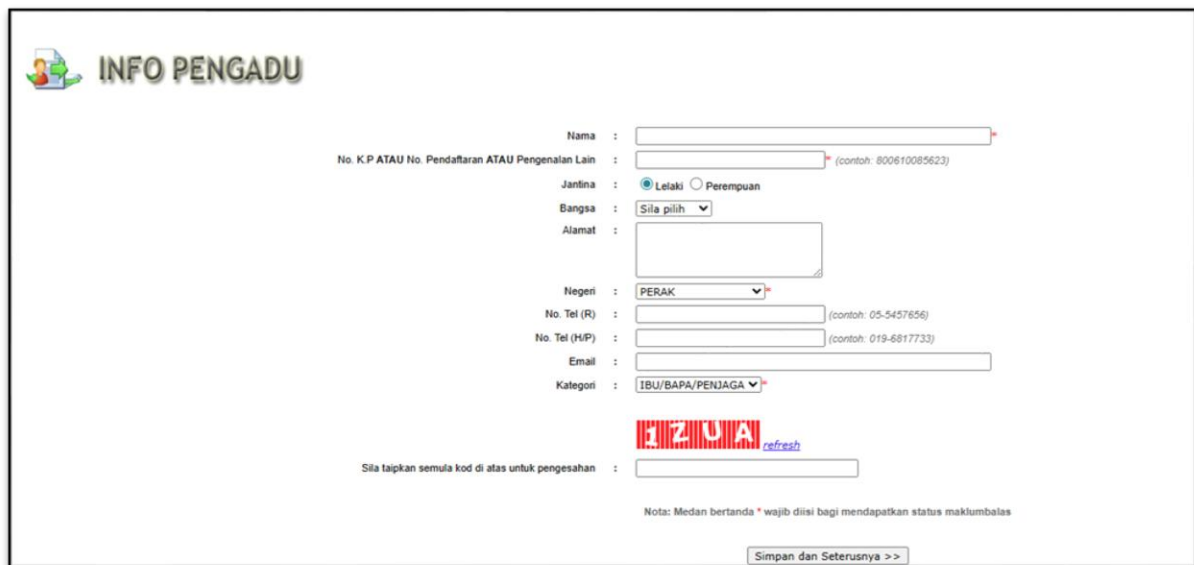
Sistem ini menyediakan satu kemudahan kepada para pengguna untuk memasukkan maklumbalas mereka secara online, pada bila-bila masa dan di mana-mana sahaja.

Pengguna juga boleh melihat status maklumbalas dan tindakan pembetulan yang diberikan oleh pihak yang terlibat.

Untuk menggunakan Sistem Maklumbalas, anda boleh mencapainya menerusi url https://webapps1.puo.edu.my/maklumbalas_v2/user/main.php?item=info

Anda akan diberikan empat (5) menu utama iaitu Info, Maklumbalas Baru, Status, Maklumbalas, FAQ dan Portal PUO. Anda boleh memuat turun Manual Pengguna yang, diberikan sebelum menggunakan sistem ini.

2. MAKLUMBALAS BARU



INFO PENGADU

Nama :

No. K.P.ATAU No. Pendaftaran ATAU Pengenal Lain : (contoh: 800610085623)

Jantina : ☒ Lelaki ☐ Perempuan

Bangsa : Sila pilih

Alamat :

Negeri : PERAK

No. Tel (R) : (contoh: 05-5457656)

No. Tel (H/P) : (contoh: 019-6817733)

Email :

Kategori : IBU/BAPA/PENJAGA

1ZUA [refresh](#)

Sila taipkan semula kod di atas untuk pengesahan :

Nota: Medan bertanda * wajib diisi bagi mendapatkan status maklumbalas

Sekiranya anda ingin memasukkan sebarang maklumbalas yang baru, sila lengkapkan borang Info Pengadu seperti yang dipaparkan dalam rajah di atas. Sila pastikan medan-medan yang bertanda * (berwarna merah) diisi. Sila klik pada butang Simpan dan Seterusnya >> untuk memasukkan maklumbalas anda.



INFO MAKLUMBALAS

Tarikh Maklumbalas : 01/12/2025

Jab./Bhg./Unit Diadu : Sila pilih

Jenis : ADUAN

Kategori Kes : Sila pilih

Butiran Maklumbalas :

(Terhad kepada 100 patah perkataan sahaja. Sila isikan butiran maklumbalas untuk satu maklumbalas sahaja.)

Nota: Medan bertanda * wajib diisi bagi mendapatkan status maklumbalas

Terhad kepada satu (1) maklumbalas sahaja. Sila isi semula borang Info Pengadu untuk maklumbalas seterusnya.

Seterusnya, sila pilih Jabatan/Bahagian/Unit yang diadu, Jenis dan Kategori Kes. Kemudian, masukkan butiran maklumbalas. Butiran maklumbalas yang hendak dimasukkan adalah terhad kepada 100 perkataan sahaja. Sila pastikan medan-medan yang bertanda * (berwarna merah) diisi. Sila klik pada butang Simpan untuk menyimpan maklumbalas yang telah dimasukkan.

3. STATUS MAKLUMBALAS

Sila pilih menu ini sekiranya anda ingin menyemak status maklumbalas yang telah anda hantar. Sila masukkan No. K.P atau No. Pendaftaran atau Pengenalan Lain yang anda masukkan semasa mengisi borang Info Pengadu.

Seterusnya, klik pada butang Cari. Satu senarai maklumbalas yang pernah diisi akan dipaparkan. Senarai ini akan memaparkan Status Tindakan/Pembetulan yang telah diambil dan juga Status Maklumbalas untuk rujukan anda.

 **STATUS MAKLUMBALAS**

Masukkan No. K.P ATAU No Pendaftaran Pelajar ATAU Pengenalan Lain :

SENARAI MAKLUMBALAS

No	Tarikh Maklumbalas	Pelajar	Status Tindakan/Pembetulan	Status Maklumbalas	Borang Laporan Disahkan
1.	01/12/2025	TEST SAHAJA		BELUM DISIA SAT	-