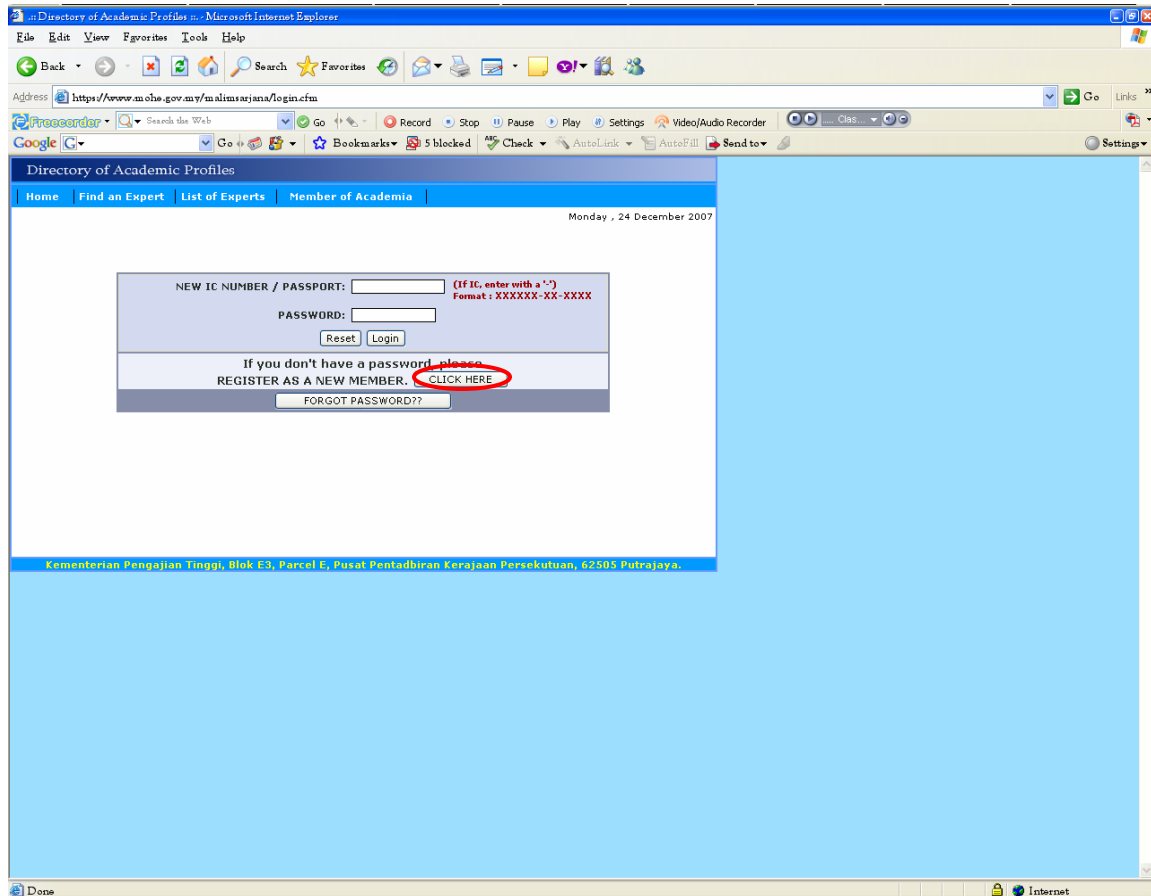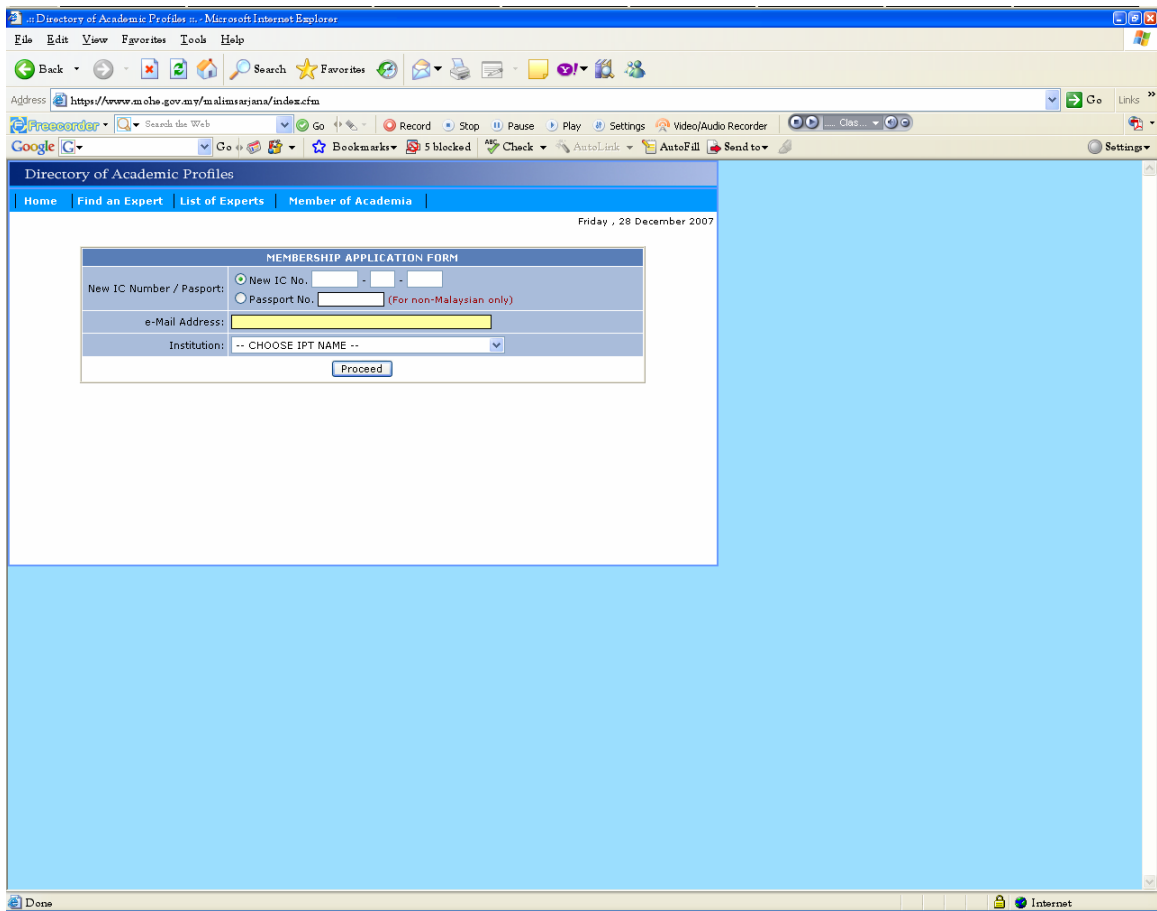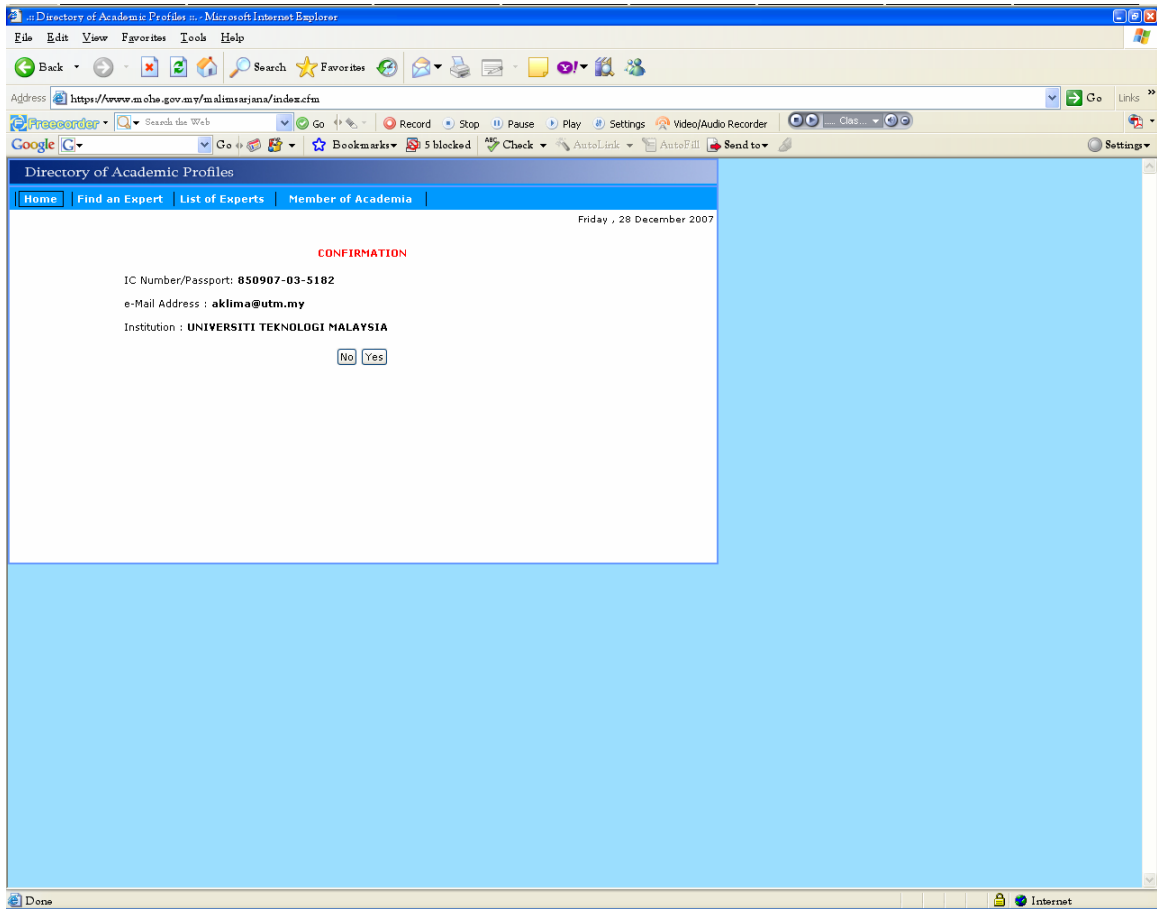# MANUAL PENGGUNA PENDAFTARAN BARU
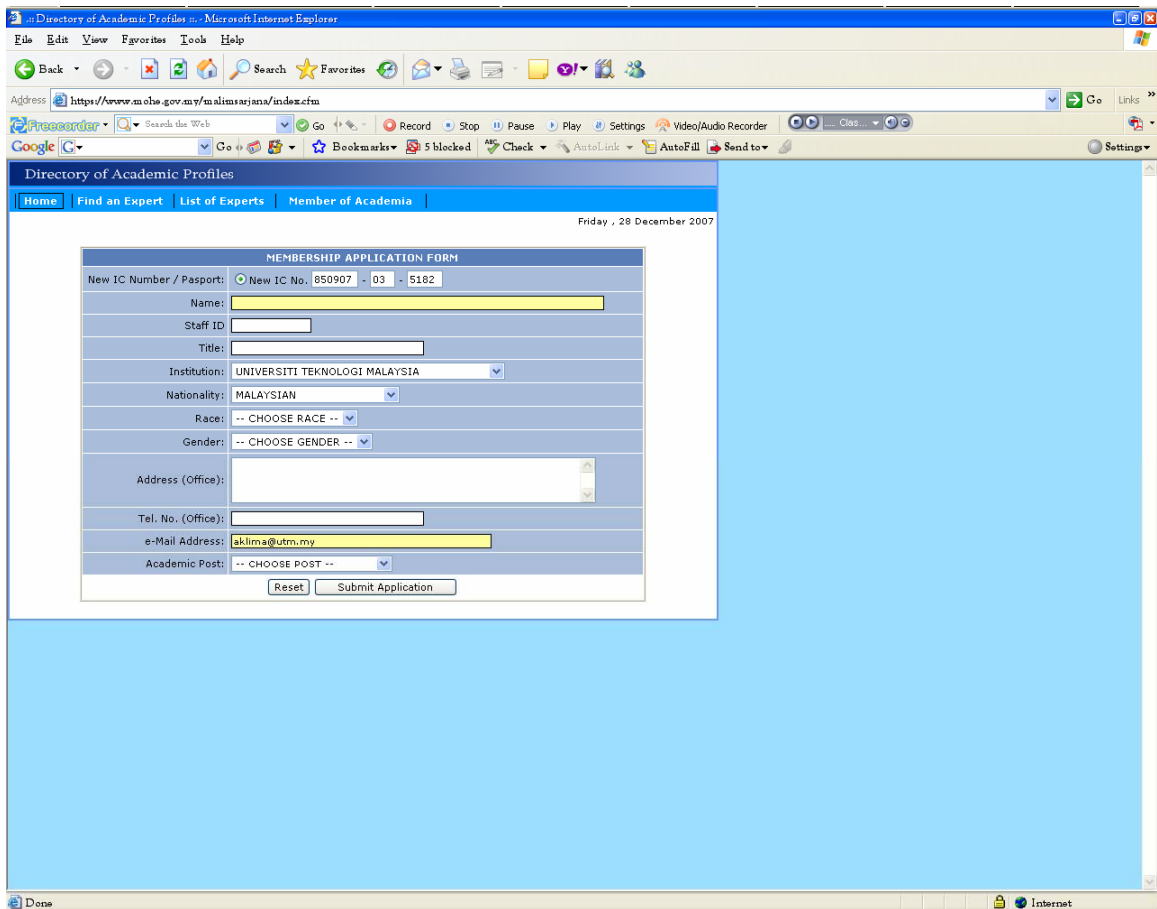# DIRECTORY OF ACADEMIC PROFILES

1.   Selepas klik pada butang *REGISTER AS A NEW MEMBER*. Antaramuka seperti di bawah akan dipaparkan.

2. Penuhkan maklumat di dalam *Membership Application Form* seperti paparan di atas.

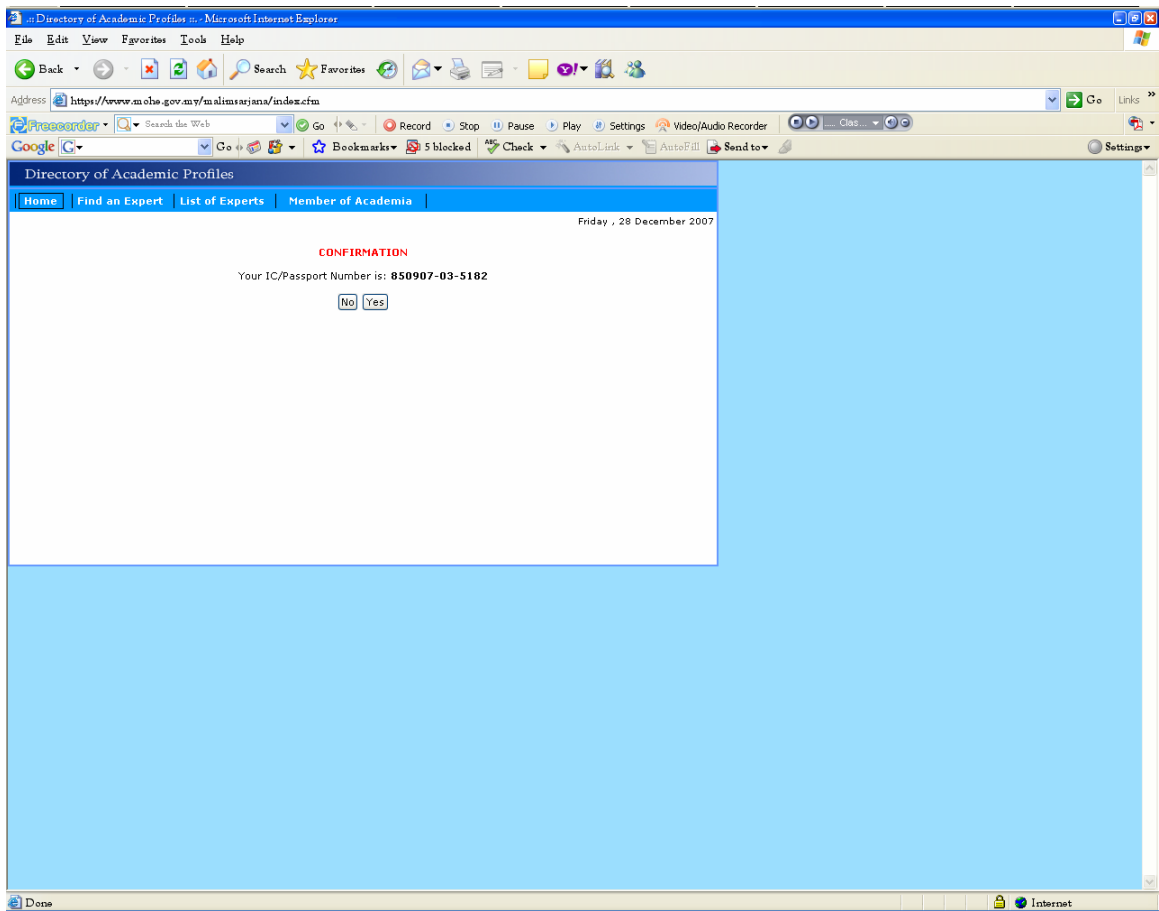3. Klik butang *Proceed*. Antaramuka seperti di bawah akan dipaparkan.

4. Sahkan maklumat yang telah diisi dengan klik butang *Yes*. Antaramuka seperti di bawah akan dipaparkan.
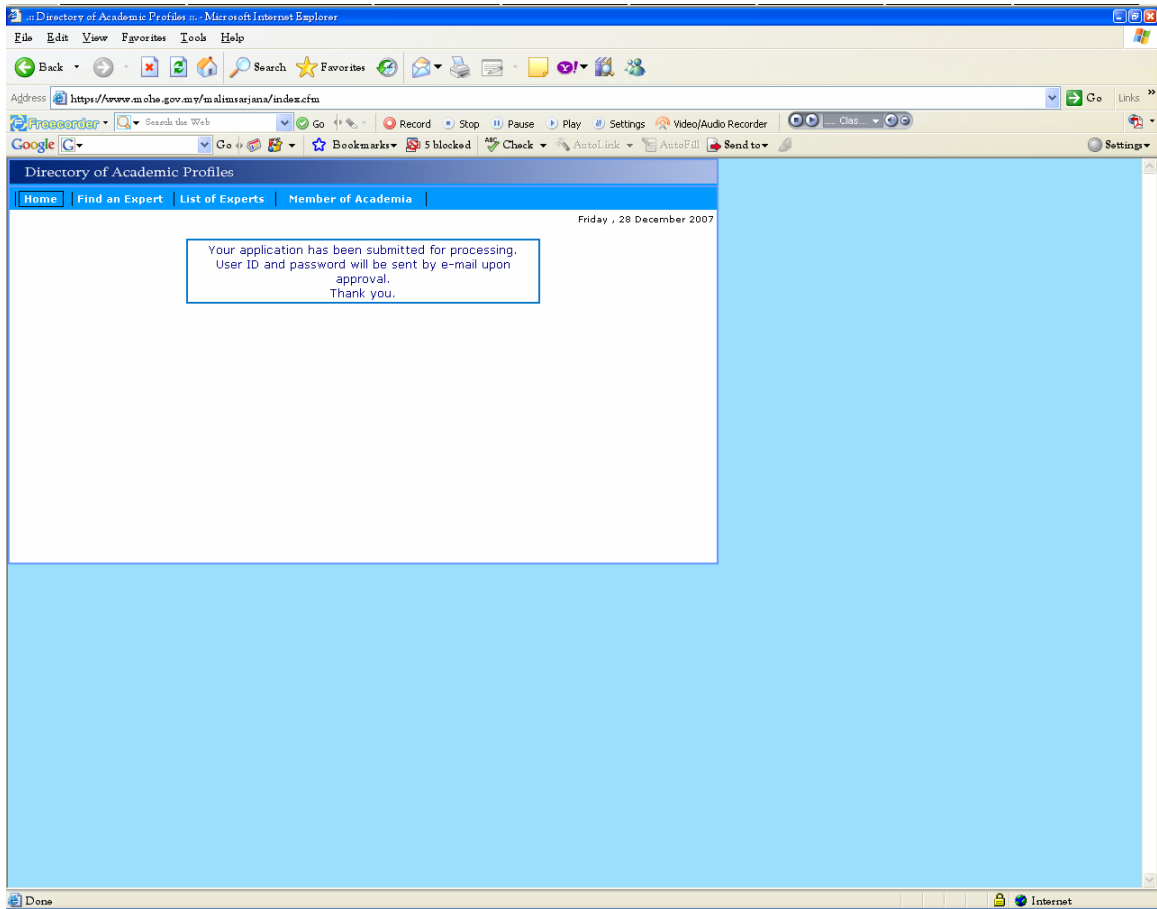
5. Penuhkan **semua** maklumat di dalam *Membership Application Form* seperti paparan di atas.

6. Klik butang *Submit Application*. Antaramuka seperti di bawah akan dipaparkan.

p/s : Anda boleh memadam dan mengubah maklumat dengan klik butang *Reset*.

7. Sahkan Nombor Kad Pengenalan dengan klik butang *Yes*. Antaramuka seperti di bawah akan dipaparkan.

7. Anda akan menerima emel yang mengandungi *Password* untuk *Login* masuk ke website dalam masa terdekat.

8. Selain daripada cara seperti yang ditunjukkan oleh manual di atas. Anda juga boleh terus menghantar emel kepada pihak *Administrator website* untuk mendapatkan Password.

9. Maklumat yang perlu diberikan ialah :

    i. *IC Number*
    ii. *Name*
    iii. *Staff ID*
    iv. *Title*
    v. *Institution*
    vi. *Nationality*
    vii. *Race*
    viii. *Gender*
    ix. *Address (Office)*
    x. *No. Tel (Office)*
    xi. *Email*
    xii. *Academic Post*

10. Hantar ke alamat emel : expertadmin@mohe.gov.my

11. Anda akan menerima emel yang mengandungi *Password* untuk *Login* masuk ke website dalam masa terdekat.