

PEMBENTANGAN ANUGERAH INOVASI

**PROJEK : Sistem Printing Menggunakan Kad Matriks
(Konsep Topup) di PPICTP UTM Kuala Lumpur**

Pengenalan Kumpulan



MOHD RAFI BIN ABU BAKAR
Pegawai Teknologi Maklumat
F44
(Ketua Kumpulan)



SITI ZURAIDA BT ABD
SAMAD
Juruteknik Komputer
FT17



YA'ACOB BIN DAUD
Pembantu Makmal
Kanan
C22



MOHD ZAMRI BIN
IBRAHIM
Pembantu Operasi
N4

Penerangan Inovasi

- CICT UTM KL memperkenalkan sistem *printing* menggunakan konsep topup menggunakan kad matriks UTM pada bulan Januari 2015. Untuk permulaan, satu unit mesin fotostat serbaguna disewa dan diletakkan di PPICTP.
- Sistem ini adalah berkonsepkan sistem layan diri dan pelajar hanya perlu datang ke kaunter untuk topup kad sahaja.
- Mesin ini boleh mencetak dan fotostat samada hitam putih atau berwarna. Pengimbas juga boleh digunakan pada mesin ini.
- Pihak CICT telah memilih sistem dari SHARP berbanding jenama lain kerana :
 - Kos perisian One-Off
 - Unlimited User dan boleh diubahsuai mengikut kehendak pengguna
 - Mudah digunakan
 - Perkakasan yang murah untuk disewa
 - Kos caj meter penggunaan yang lebih murah



Lokasi

- **Makmal PPICTP**
 - Diperkenalkan mulai Januari 2015
- **Perpustakaan UTMKL**
 - Sistem ini diperluaskan ke perpustakaan UTM KL mulai tahun 2016
 - Diuruskan oleh pihak CICT & Perpustakaan hasil kerjasama yang telah dipersetujui
 - Hanya melibatkan kos sewaan mesin sahaja

Penerangan Inovasi

KOS PROJEK

- Kos sewaan sebanyak RM 385.00 sebulan untuk tempoh 5 tahun, termasuk kos one-off perisian, atau bersamaan RM 23,100.00 untuk tempoh 5 tahun.
- Sewaan menggunakan Vot Tabung Amanah CICT. Hasil Kutipan juga akan dimasukkan ke dalam Vot tersebut.
- Sepanjang tempoh tersebut, kos penyelenggaraan perkakasan dan perisian ditanggung oleh pihak SHARP

Objektif Inovasi

- Menaiktaraf perkhidmatan sedia ada di PPICTP untuk kemudahan staf dan pelajar
- Menjana pendapatan tambahan untuk universiti melalui perkhidmatan Fotokopi

Masalah sebelum inovasi

- Rungutan dari pelajar kerana tiada perkhidmatan fotokopi disediakan.
- Pengiraan wang untuk perkhidmatan cetakan adalah secara manual dan sukar serta tidak sistematik.
- Tiada perkhidmatan cetakan untuk kertas saiz A3
- Masalah penipuan harga oleh pelajar. Cetakan yang salah akibat kecuaiian sendiri dibuang & tidak diisytiharkan semasa bayaran.

Tahap Pelaksanaan

- Julai 2014
 - Submit kertas kerja
 - Kelulusan dari TNC (P)
- September 2014 -Oktober 2014 :
 - Pembentangan produk / sistem yang sesuai (RICOH, SHARP, FUJI-XEROX)
- November 2014 - Disember 2014
 - POC produk yang dipilih
 - Sebutharga dikeluarkan (SHARP dipilih kerana menepati spesifikasi teknikal & murah)
- Januari 2015
 - Pemasangan & penggunaan di makmal PPICTP
 - Menggunakan mesin MX-2614N (26 page/minit)

Tahap Pelaksanaan (Penggunaan di Perpustakaan)

- September 2015 :
 - Kelulusan daripada TNC(P) dan Pengarah CICT
 - Kadar kos sewaan yang sama
- Oktober 2015 - November 2015
 - POC mesin tambahan di perpustakaan
 - Proses Sebuttharga
- Disember 2015
 - Pemasangan & penggunaan di Perpustakaan
 - Menggunakan mesin MX-3114N (31 page/minit) : Lebih cepat dan berkuasa

Tel: +(6)07-5531131 Fax: +(6)07-5582844 <http://www.utm.my/dvcdev>

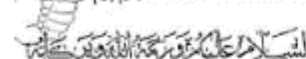
Tel: +(6)03-26154449 Fax: +(6)03-26934180 <http://www.cict.ic.utm.my> Email: cict@ic.utm.my

UTM.J.17.01/19.11/1 Jld. 11 (13)

24 Julai 2014

Pengarah,
Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi,
UTM Kuala Lumpur.

(u/p : En. Nik Kamal Izuddin b. Nik Ibrahim)



Y. Bhg. Datuk/ Dato'/ Prof/ Dr./ Saudara,

SEWAAN MESIN FOTOSTAT SERBAGUNA UNTUK PUSAT PERKHIDMATAN ICT PELAJAR (PPICTP) UTM KUALA LUMPUR

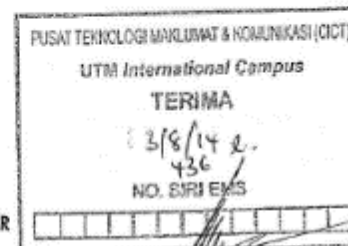
Dengan hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Universiti bersetuju **MELULUSKAN** penyewaan **Mesin Fotostat Serbaguna Untuk Pusat Perkhidmatan ICT Pelajar (PPICTP), UTM Kuala Lumpur.**

3. Syarat-syarat kelulusan adalah seperti berikut:

- i. Jumlah perbelanjaan yang diluluskan adalah sebanyak **RM 500.00 (Ringgit Malaysia: Lima Ratus Sahaja) Sebulan Selama Lima(5) Tahun** menggunakan **Vot Tabung Seminar CICT UTM Kuala Lumpur.**
- ii. Pihak Bahagian/Fakulti/Pusat/Unit adalah diminta menyahut seruan Kerajaan untuk melaksanakan perbelanjaan berhemah dan berjimat cermat seperti mana yang disarankan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bil 9 Tahun 2008 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil.7 Tahun 2008. Pegawai Pengawal fakulti/bahagian adalah diingatkan untuk terus melaksanakan perbelanjaan lebih tegas, langkah-langkah berhemah dan value for money yang digariskan dalam pekelling ini. Pegawai Pengawal fakulti/bahagian dikehendaki merancang perbelanjaan mengurus dengan lebih terkawal dan efisien.
- iii. Peruntukan vot berkenaan pada tahun semasa adalah mencukupi untuk membiayai perbelanjaan-perbelanjaan yang berkaitan dan tiada peruntukan tambahan dipohon untuk tujuan ini.

iv. Pihak Bahagian/Fakulti/Pusat/Unit adalah diminta untuk menyerahkan permohonan permohonan kelulusan hendaklah dibuat terlebih dahulu sebelum penyewaan dibuat.



Surat Kelulusan TNC(P)

OUR REF:
YOUR REF:

UTM.K.07.07/15.11/1 (52)

29 September 2015

Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
Universiti Teknologi Malaysia
81310 Johor Bahru Johor
(u/p : Y.Bhg.Prof. Dr.Azlan bin Abdul Rahman)



Melalui :

Y. Bhg. Prof. Dr. Ali bin Selamat
Pengarah
Pusat Teknologi dan Komunikasi (CICT)
Universiti Teknologi Malaysia
81310 Johor Bahru, Johor

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Y.Bhg. Prof.

KERTAS KERJA MEMOHON KELULUSAN SEWAAN MESIN FOTOKOPI SERBAGUNA KEDUA UNTUK PUSAT PERKHIDMATAN ICT PELAJAR (PPICTP) DI PERPUSTAKAAN UTM KUALA LUMPUR

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan pihak CICT UTMKL memohon kelulusan pihak Universiti untuk sewaan mesin tersebut.

3. Sehubungan dengan itu, bersama-sama ini dikemukakan kertas kerja permohonan untuk mendapatkan kelulusan pihak Universiti. Semoga mendapat pertimbangan dan kelulusan yang sewajarnya daripada pihak Y.Bhg. Prof.

Sekian, terima kasih.

" **Berkhidmat Untuk Negara Kerana Allah** "

Yang benar,

(NIK KAMAL IZUDDIN NIK IBRAHIM)
Timbalan Pengarah,
Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi (CICT)
UTM Kuala Lumpur
☎ 4251 (✉: nik.kl@utm.my)

Julus
15/10/2015
PROFESOR DR. ALI BIN SELAMAT
Director
Centre of Information & Communication Technology (CICT)
Universiti Teknologi Malaysia
81310 UTM Johor Bahru, Johor

KHAIRULL AZMI B. ISHAK
Deputy Registrar
Office of Deputy Vice Chancellor (Development)
Universiti Teknologi Malaysia
81310 Johor Bahru, Johor

Matric Card
Ready to Use

Add New User * Required fields

User Name	rafi123	*	←	ACID username
User Full Name	MOHD RAFI ABU BAKAR	*	←	FULLNAME
User Role	User	*	←	Role - User
Email Id	rafi123@live.utm.my	*	←	Official email
Password	*****	*	←	Passwd set by admin
PIN	****		←	Card ID & PIN auto generate after scanning card matric
Card ID	*****			

Enable Log on

ACID username
FULLNAME
Role - User
Official email
Passwd set by admin
Card ID & PIN auto generate after scanning card matric










User must bring their matric card & register at Admin counter



Admin register via online admin webpage

Registration Diagram (for 1st time)

Paparan Topup (Admin)

-  Users
-  MFPs
-  Prices
-  Print Jobs
-  Balance ▶
-  Job Log
-  Audit Log
-  Reports
-  Settings

Balance
UserSource :

Recharge Amount/Unit *

Recharge ID

Remarks

Save
Close

From Date :

To Date :

Submit

Current balance Amount/Unit : **600.00**

	Users	Date	Remarks	Reference No	Debit	Credit	Closing Balance
1	1	25 June 2014 01:46:04 PM	color copy	000000	RS. 0.00	RS. 500.00	RS. 500.00
2	2	25 June 2014 02:19:33 PM		000000	RS. 0.00	RS. 100.00	RS. 600.00
3	22						
4	44						
5	6						
6	9900004023						
7	admin						
8	drajshekhar						
9	Guest						
10	john						
11	one						
12	puneeth						
13	root						
14	ssdi						
15	SSDI_BLP@kemparaiu						

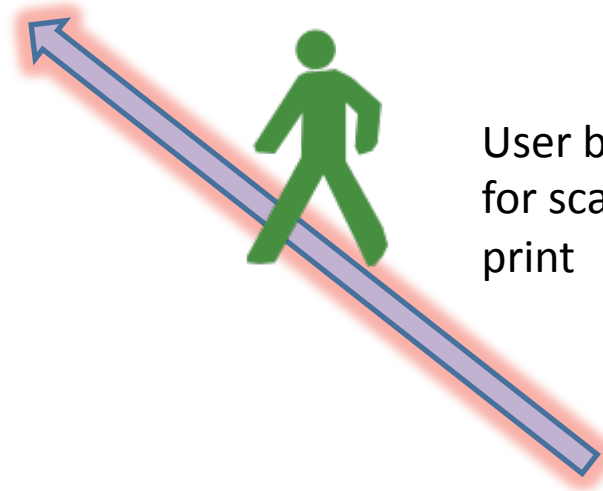
Notes : If user forgot to bring the card, they can use it by manually login at machine touch screen

- username (ACID)
- password (get from admin)

Printing Done



After success scan card, user only saw their print job & click proceed for printing



User bring the matric card for scanning verification & print



Print Job will be sent to Machine after user release for printing



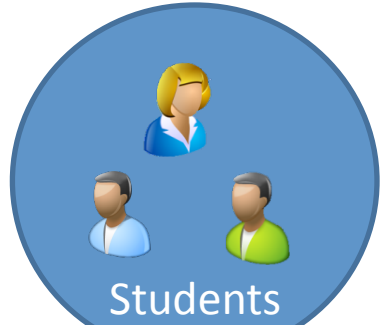
Print job sent to server




User print

- On Pop-up login page, user enter ACID username only (without password) for unique identity verification

Printing Flow Diagram

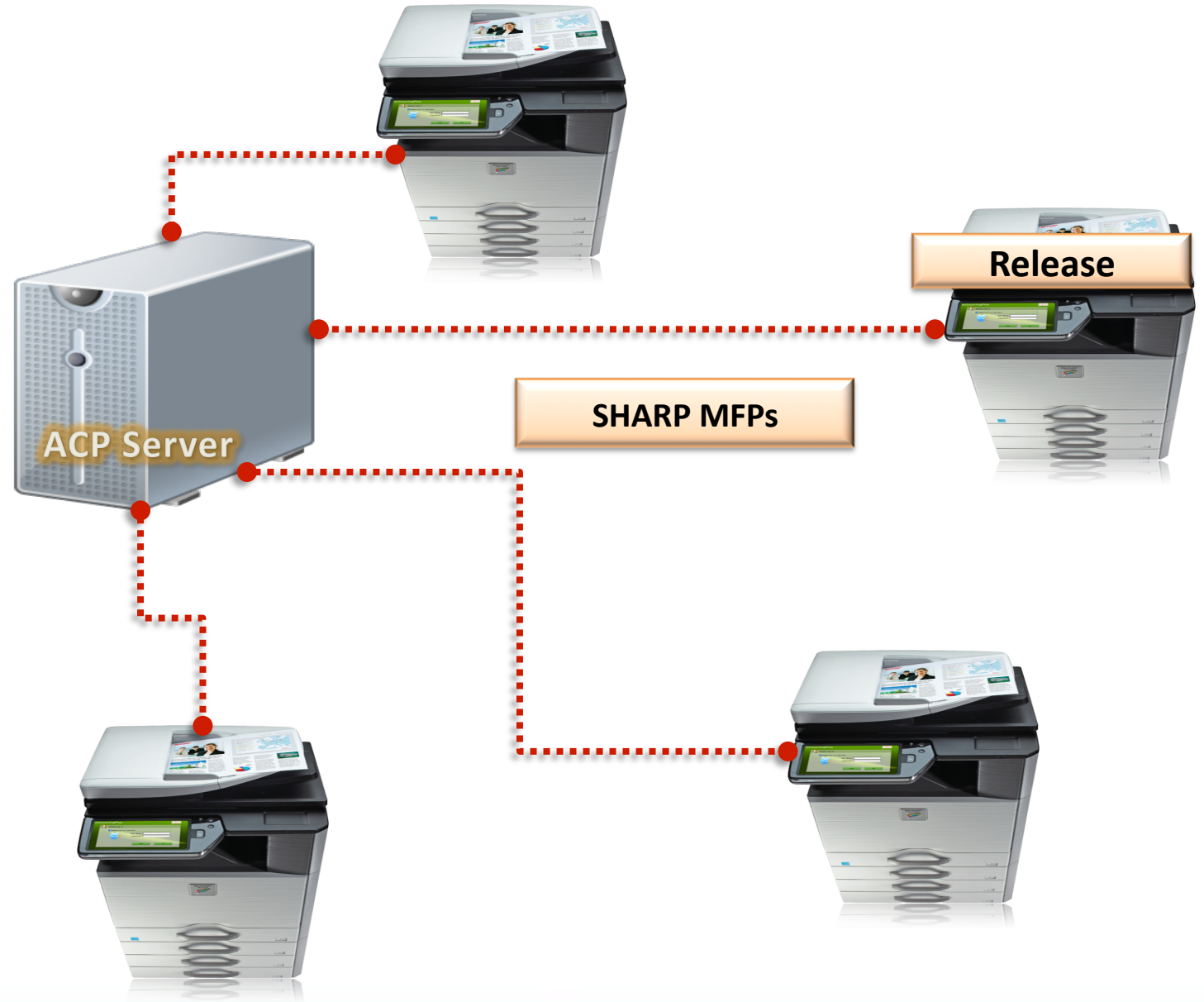


Students

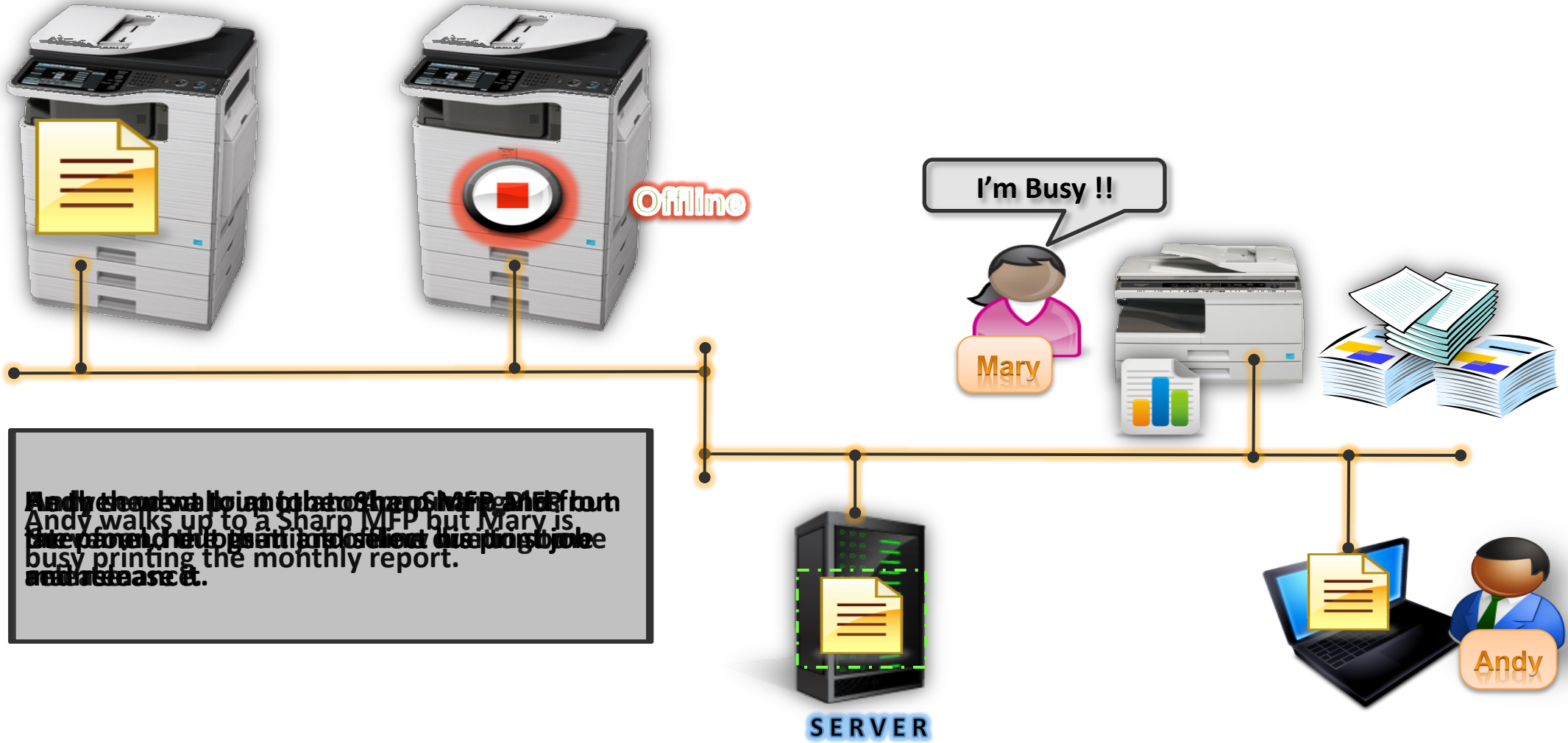


Document

Print

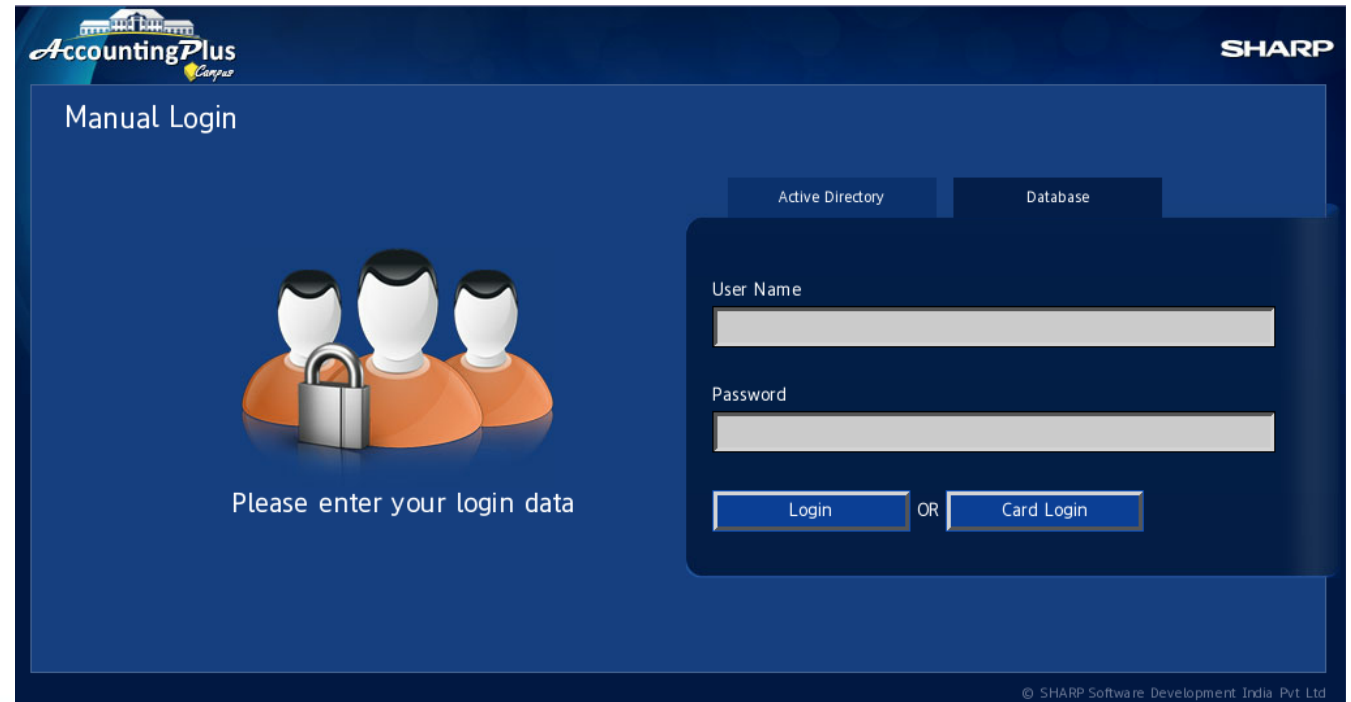


Follow-Me Print



Kaedah Login

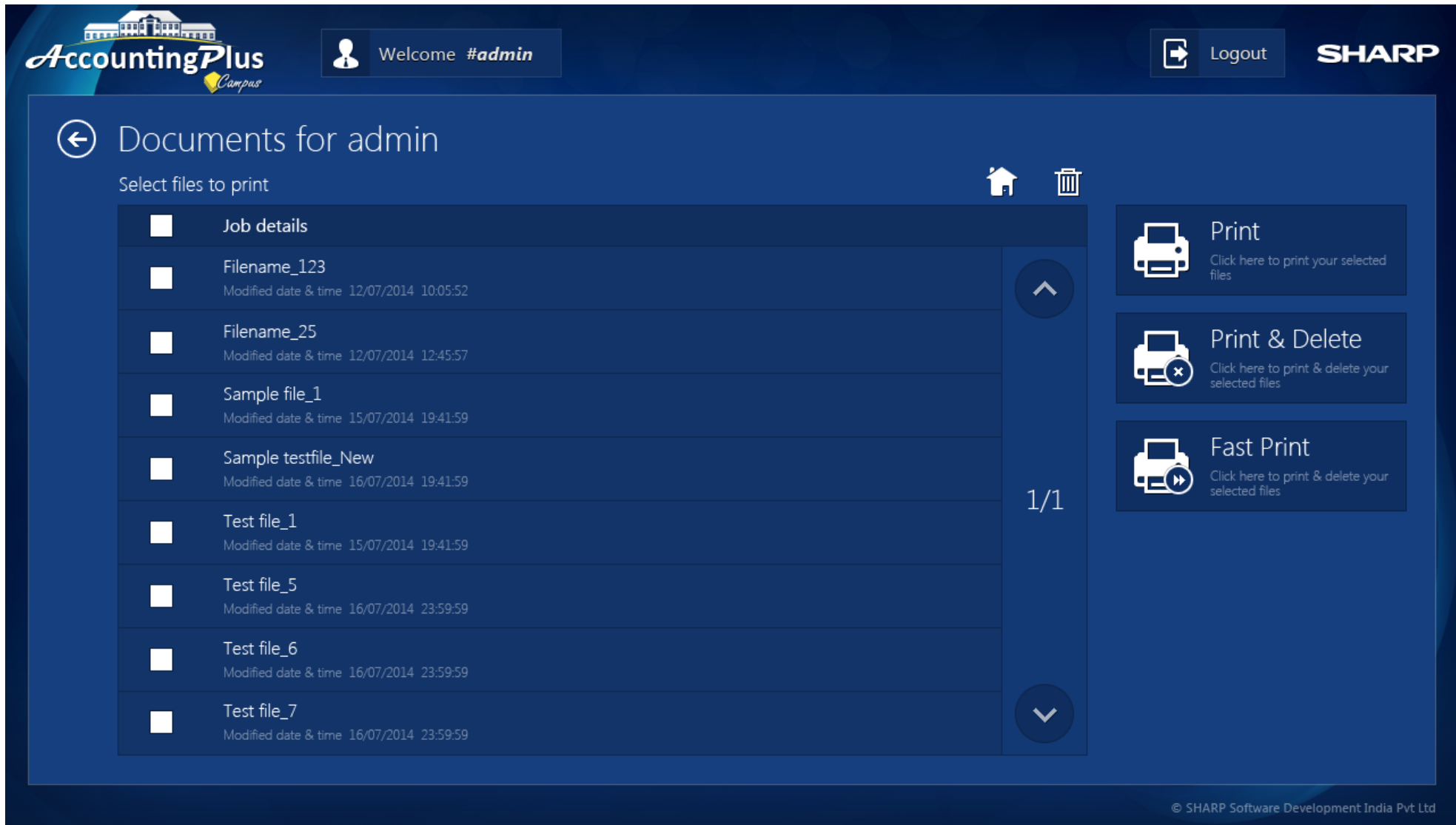
Login Mode	Login Type	Description
Card Login	Swipe & Go	Swipe ID card
	Secure Swipe	Swipe ID card and enter password
Manual Login	Username & Password	Manually enter username and password



The screenshot shows the 'Manual Login' screen of AccountingPlus Campus. The interface is dark blue with a logo for AccountingPlus Campus and SHARP in the top corners. The title 'Manual Login' is centered at the top. Below the title is an illustration of three stylized human figures in orange with a silver padlock in front of them. Below the illustration, the text 'Please enter your login data' is displayed. To the right, there are two tabs: 'Active Directory' and 'Database'. Under the 'Active Directory' tab, there are two input fields: 'User Name' and 'Password'. At the bottom of the form area, there are two buttons: 'Login' and 'Card Login', separated by the word 'OR'. The bottom right corner of the screen contains the copyright notice: '© SHARP Software Development India Pvt Ltd'.

Manual Login

Contoh Penggunaan (Selepas Login)



The screenshot displays the AccountingPlus Campus interface. At the top left is the AccountingPlus Campus logo. To its right, a user profile box shows "Welcome #admin". Further right is a "Logout" button with a door icon. On the far right is the SHARP logo. The main content area is titled "Documents for admin" with a back arrow icon. Below the title, it says "Select files to print" and includes a home icon and a trash icon. A list of files is shown, each with a selection checkbox, the filename, and the modification date and time. The files are: Job details, Filename_123 (12/07/2014 10:05:52), Filename_25 (12/07/2014 12:45:57), Sample file_1 (15/07/2014 19:41:59), Sample testfile_New (16/07/2014 19:41:59), Test file_1 (15/07/2014 19:41:59), Test file_5 (16/07/2014 23:59:59), Test file_6 (16/07/2014 23:59:59), and Test file_7 (16/07/2014 23:59:59). To the right of the file list are three action buttons: "Print" (with a printer icon), "Print & Delete" (with a printer icon and a close icon), and "Fast Print" (with a printer icon and a play icon). A "1/1" indicator is visible between the file list and the action buttons. At the bottom right of the interface, the copyright notice "© SHARP Software Development India Pvt Ltd" is displayed.

AccountingPlus Campus

Welcome #admin

Logout SHARP

Documents for admin

Select files to print

File Name	Modified date & time
Job details	
Filename_123	12/07/2014 10:05:52
Filename_25	12/07/2014 12:45:57
Sample file_1	15/07/2014 19:41:59
Sample testfile_New	16/07/2014 19:41:59
Test file_1	15/07/2014 19:41:59
Test file_5	16/07/2014 23:59:59
Test file_6	16/07/2014 23:59:59
Test file_7	16/07/2014 23:59:59

Print
Click here to print your selected files

Print & Delete
Click here to print & delete your selected files

Fast Print
Click here to print & delete your selected files

1/1

© SHARP Software Development India Pvt Ltd

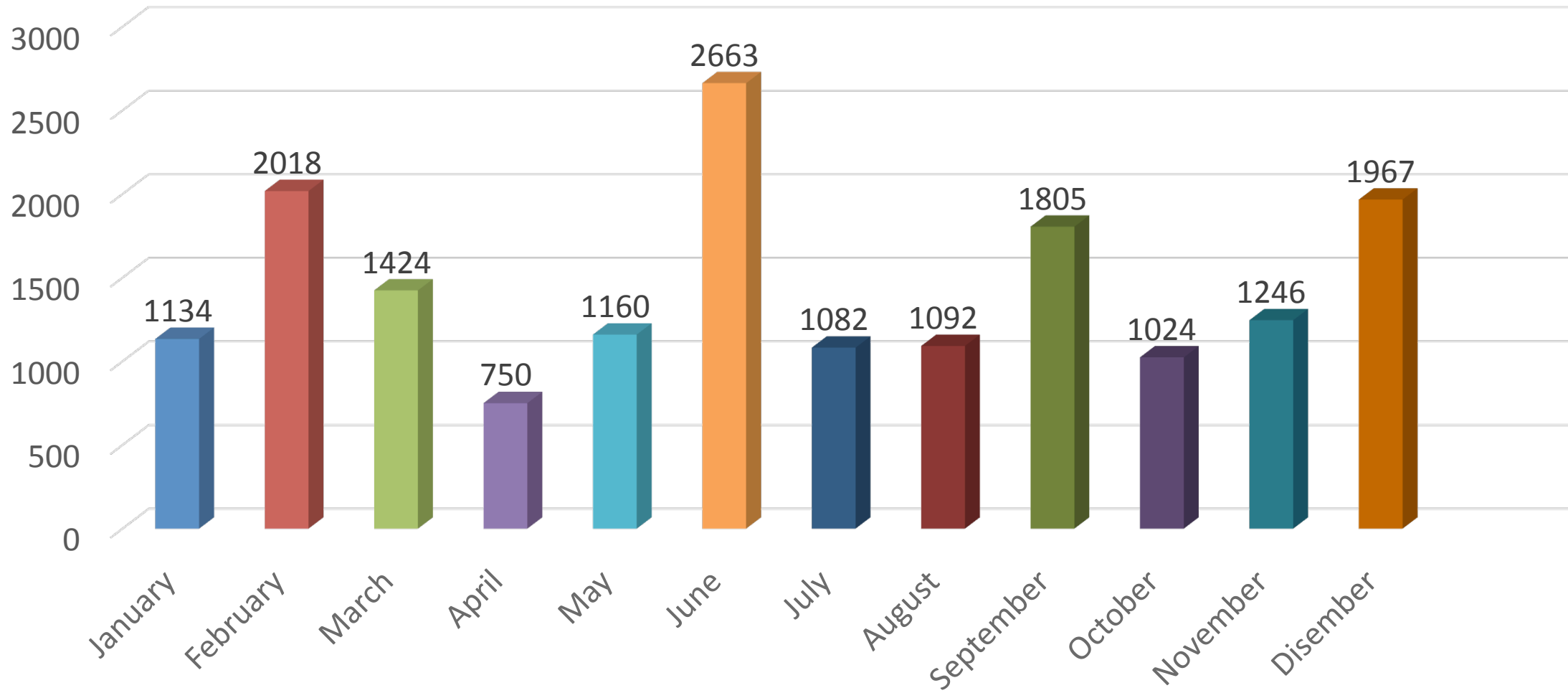
Faedah inovasi

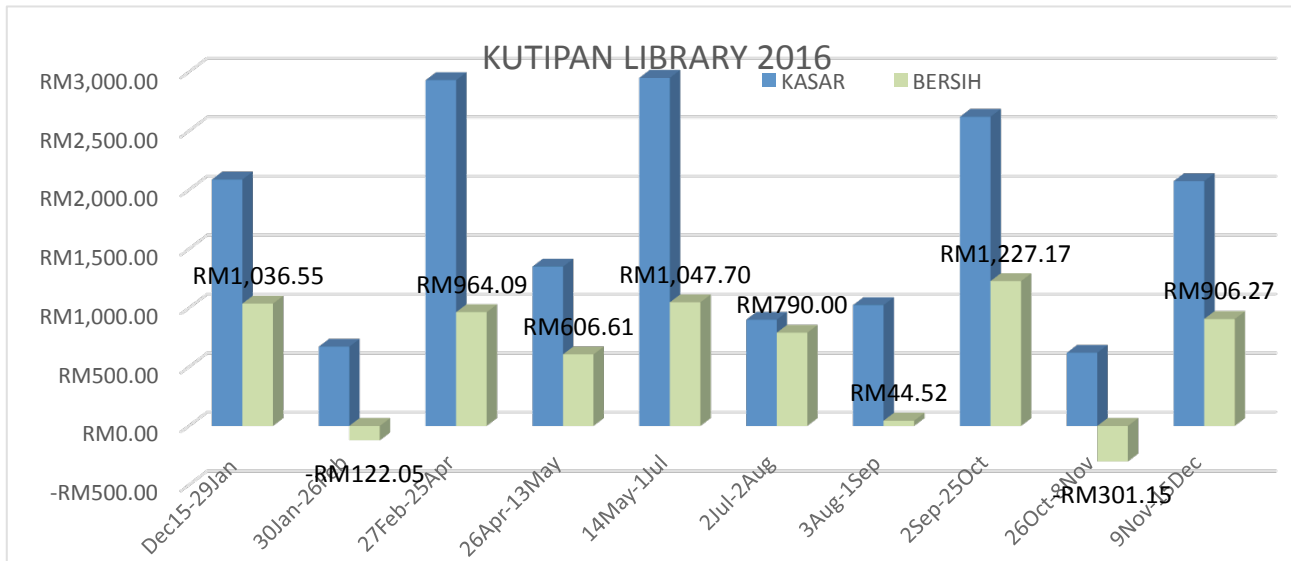
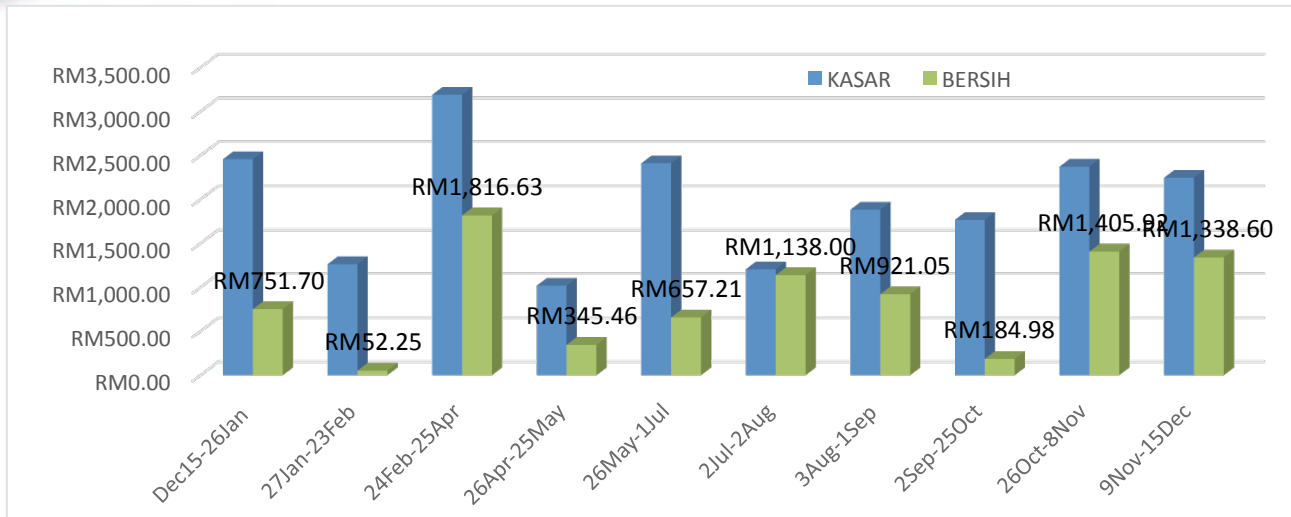
Dengan adanya perkhidmatan layan diri ini, proses kerja melibatkan pengiraan duit yang kompleks dapat dikurangkan dimana proses kutipan duit hanya melibatkan kutipan topup kad sahaja. Kad matrik pelajar / staf dijadikan sebagai kad topup dan nilai topup adalah serendah RM1.

Faedah-faedah yang diperolehi :

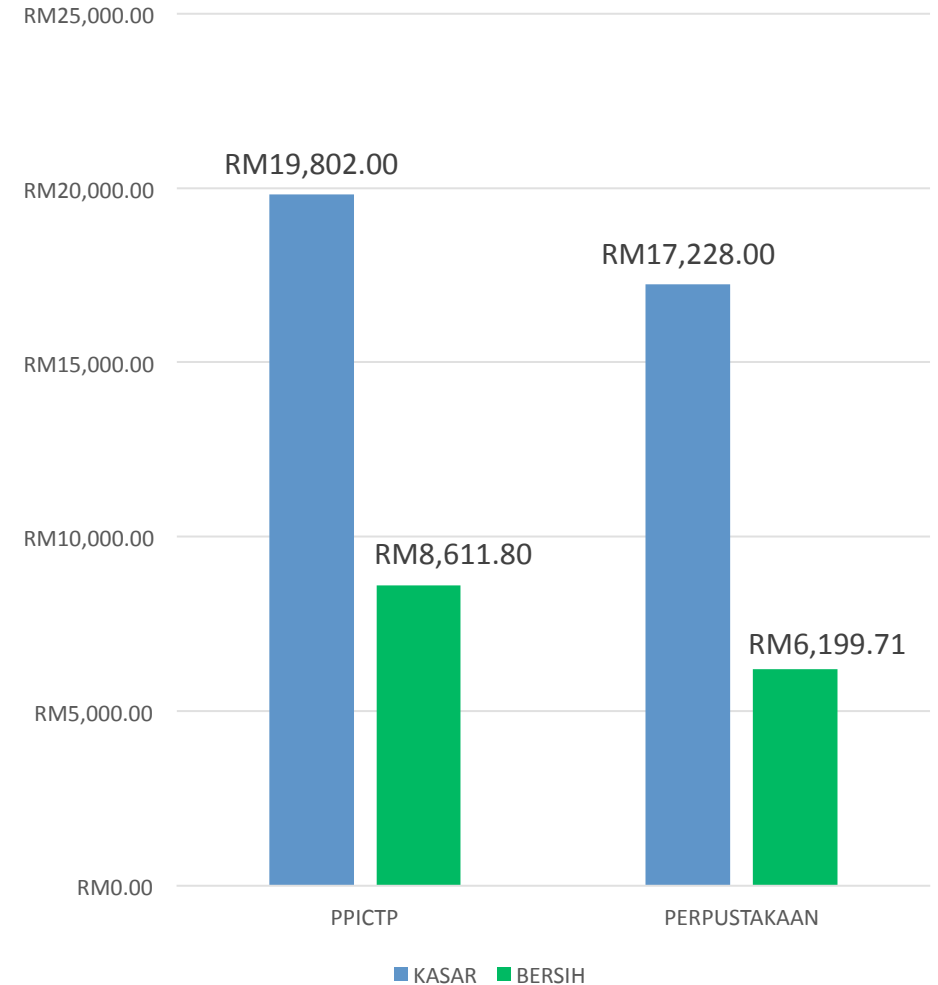
1. Menjana pendapatan universiti.
2. Proses cetakan lebih sistematik.
3. Servis fotokopi (Photostat) diperkenalkan di PPICTP.
4. Penggunaan tenaga kerja staf dapat dikurangkan.
5. Mengurangkan ralat pengiraan duit yang kompleks.
6. Perkhidmatan cetakan sehingga saiz A3 (Berwarna).
7. Penggunaan Kad Matriks Pelajar / Staf dapat dipelbagaikan.

KUTIPAN KASAR PRINTING PPICTP 2015

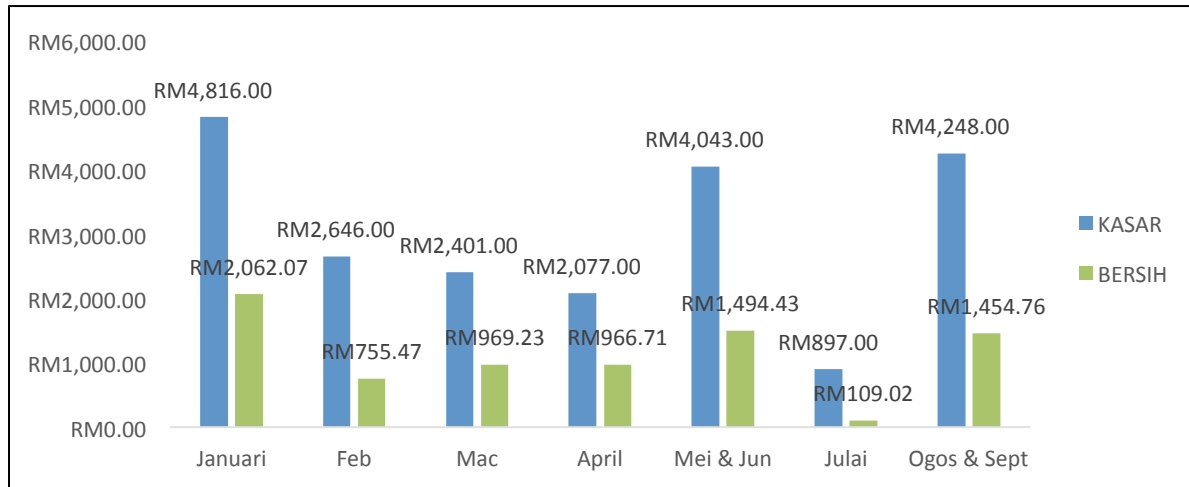




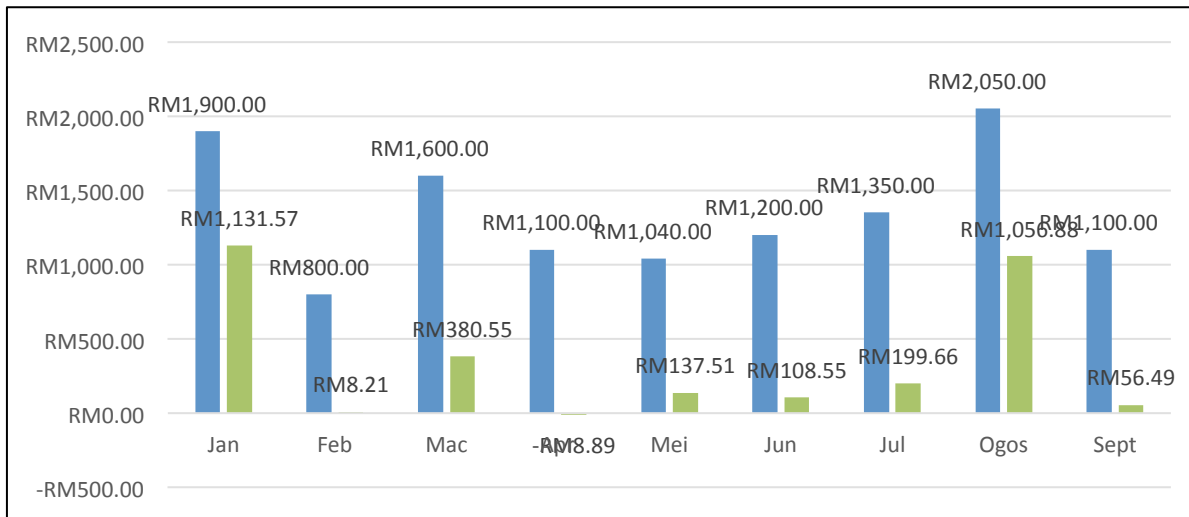
JUMLAH KUTIPAN 2016



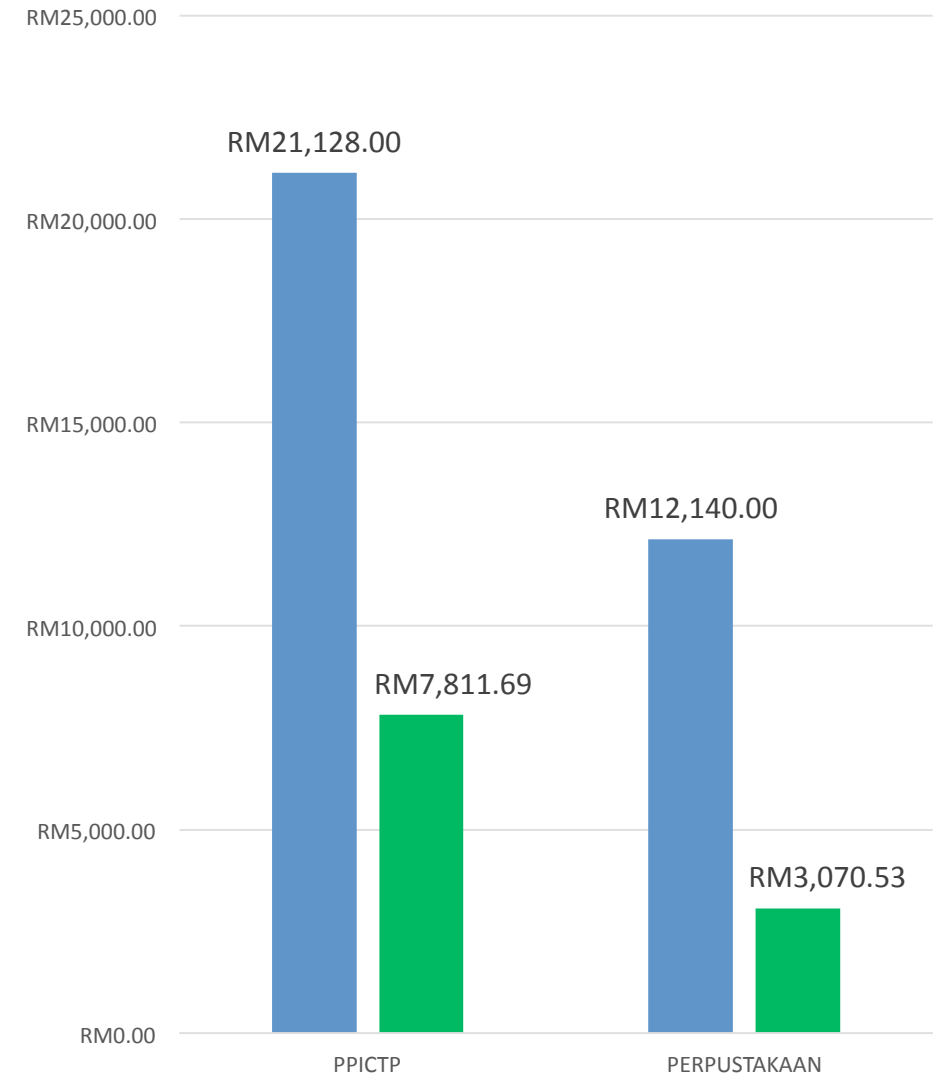
KUTIPAN PPICTP 2017



KUTIPAN LIBRARY 2017



JUMLAH KUTIPAN 2017



TERIMA KASIH