



## **DOKUMEN MANUAL PENGGUNA - PENULIS**

### **PORTAL E-WADAH**

### **DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA**

**DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA  
MENARA DBP, JALAN DEWAN BAHASA,  
50460 KUALA LUMPUR  
NO. TELEFON: 03 2147 9000**

**VERSI 1.0**

**MANUAL PENGGUNA APLIKASI PORTAL E-WADAH  
MODUL PENULIS – TINTA JAWI**

**ID: UM-V1.0-20230622**

**Versi: 1.0**

**22 JUN 2023**

## Isi Kandungan

1.0	Pengenalan.....	3
2.0	Log Masuk .....	3
3.0	Tinta Jawi .....	5
3.1	Penyediaan Bahan Tinta Jawi.....	5
3.2	Kemas Kini Bahan Tinta Jawi.....	14
3.3	Pratonton Bahan Tinta Jawi .....	17
3.4	Hapus Bahan Tinta Jawi .....	20
4.0	Log Keluar.....	22

## 1.0 Pengenalan

Dokumen ini bertujuan untuk membantu pengguna Portal WadahDBP terutama Penulis dalam menggunakan WadahDBP sebagai medium untuk menciptakan bahan kiriman Tinta Jawi.

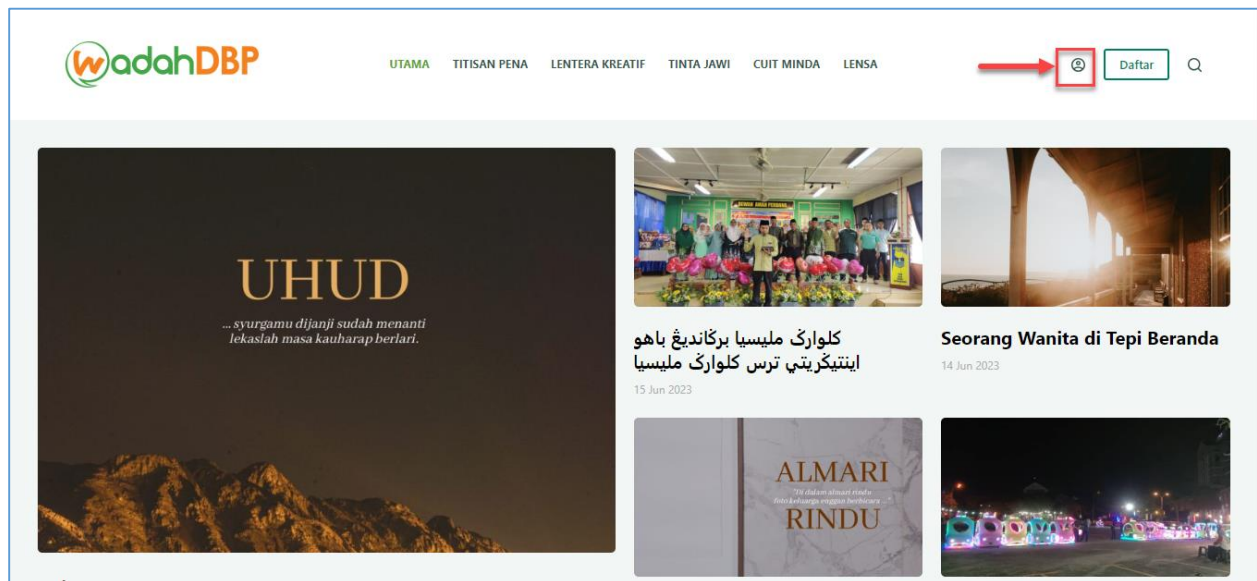
## 2.0 Log Masuk


Seksyen ini menerangkan tatacara log masuk oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-

### Nota:

- Penulis perlu mempunyai akaun dengan WadahDBP. Jika belum mempunyai akaun, rujuk Manual Pengguna Pendaftaran Penulis.**

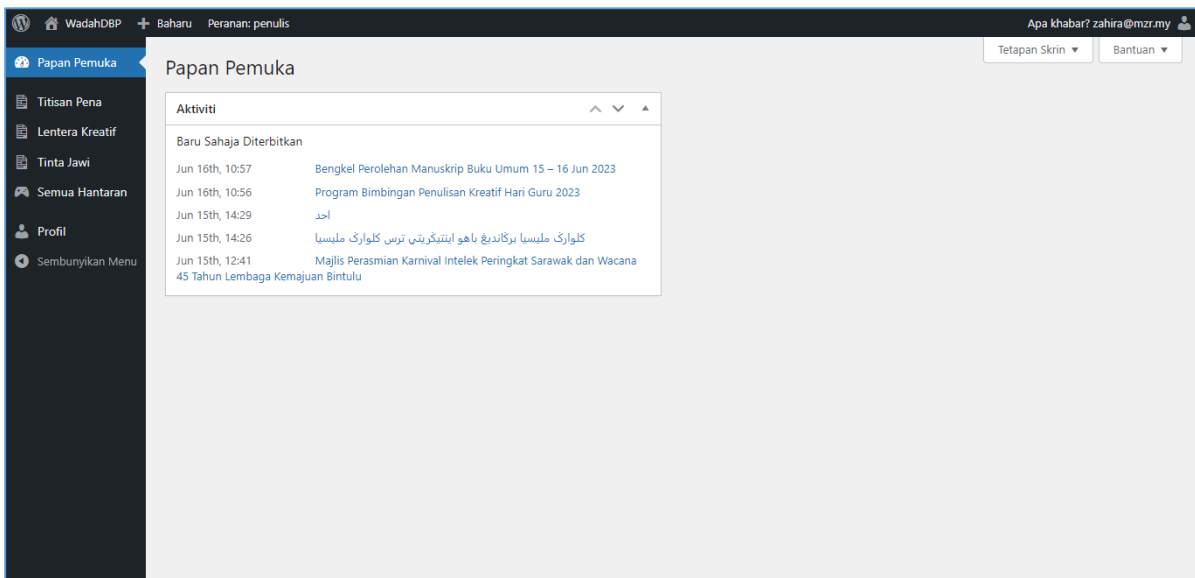
- Layari [www.wadahdbp.my](http://www.wadahdbp.my) pada pelayar komputer atau laptop. Skrin Laman Utama WadahDBP akan dipaparkan.



2. Klik pada ikon  untuk log masuk. Skrin Log Masuk WadahDBP akan dipaparkan.



3. Masukkan maklumat log masuk seperti:-
- Nama Pengguna atau Alamat E-mel
  - Kata Laluan
4. Kemudian, klik pada **Butang Log Masuk**. Skrin Papan Pemuka Penulis akan dipaparkan.

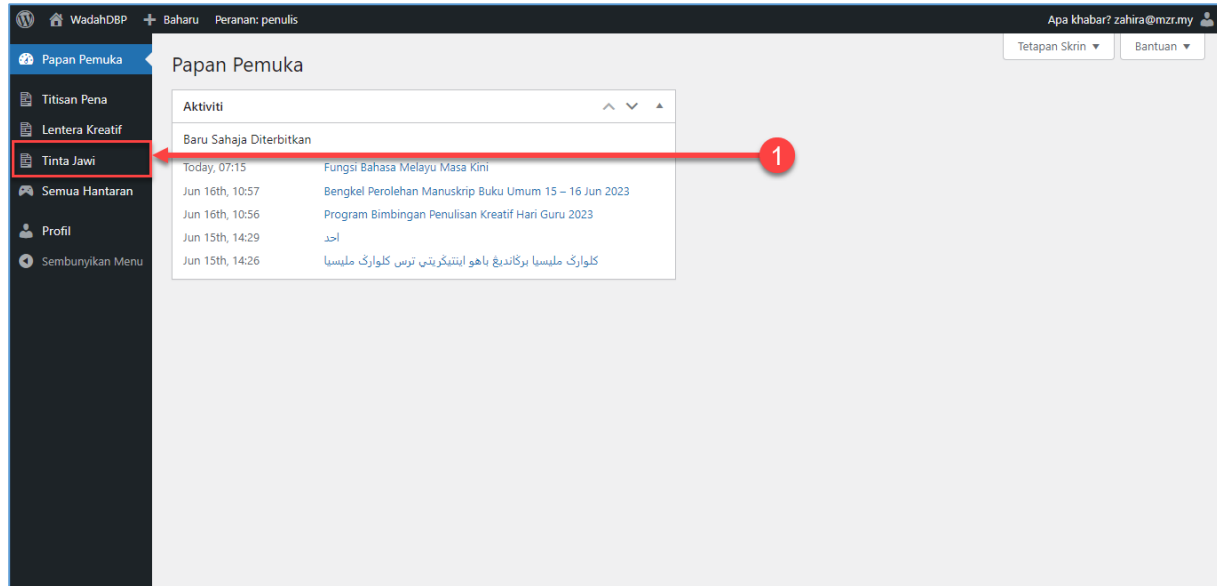


Aktiviti	
Baru Sahaja Diterbitkan	
Jun 16th, 10:57	Bengkel Perolehan Manuskrip Buku Umum 15 – 16 Jun 2023
Jun 16th, 10:56	Program Bimbingan Penulisan Kreatif Hari Guru 2023
Jun 15th, 14:29	احد
Jun 15th, 14:26	كلوارك مليسيا برغانديق باهو ايتتيرتي ترس كلوارك مليسيا
Jun 15th, 12:41	Majlis Perasmian Karnival Intelek Peringkat Sarawak dan Wacana 45 Tahun Lembaga Kemajuan Bintulu

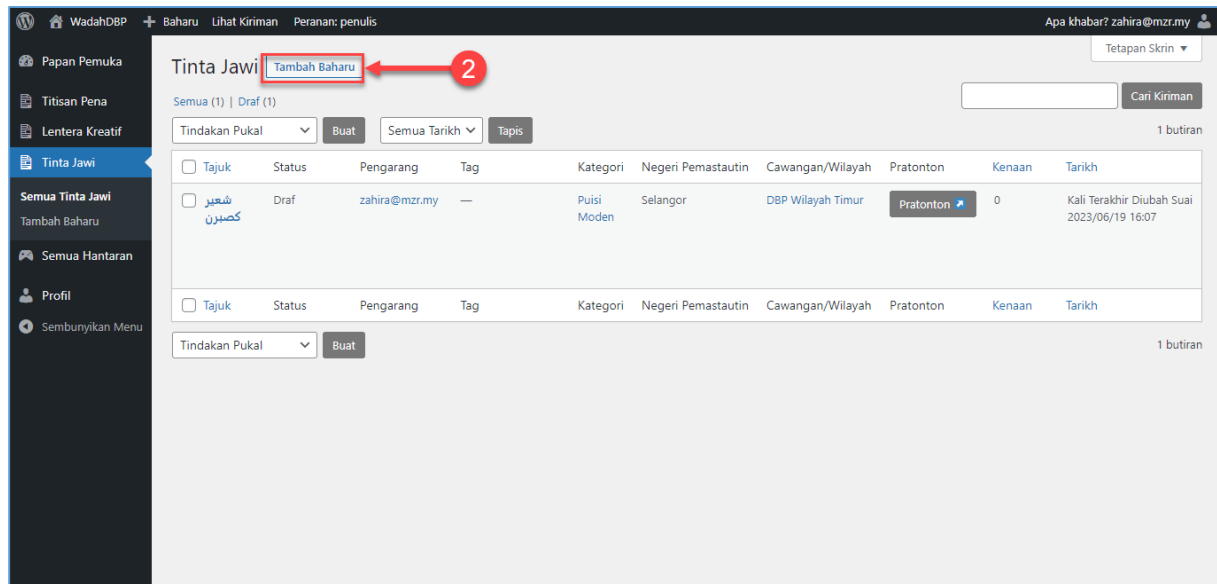
### 3.0 Tinta Jawi

#### 3.1 Penyediaan Bahan Tinta Jawi

Seksyen ini menerangkan tatacara penyediaan bahan tinta jawi oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-



1. Klik pada **Menu Tinta Jawi** Skrin Senarai Tinta Jawi akan dipaparkan.



2. Klik pada **Butang Tambah Baharu**. Skrin tambah bahan tinta jawi akan dipaparkan.

The screenshot displays the 'Tambah Kiriman Baharu' (Add New Submission) interface. The main content area is titled 'Tambah Kiriman Baharu' and contains a text input field with the Malayalam text 'شعير كصيرن'. Below this is a rich text editor with a toolbar and the following Malayalam text:

بيچارا شعيركو حسرت تر كمير،  
 مروغكاي معنا ايندهن صبر،  
 كشد تمن ايئين كو خير،  
 سمعايكن فسفن موهون دسيبر.  
 صبر ايتوله موليا عملن،  
 صيفت ترفوجي ايلوق بر ككلن،  
 بكن فنثيغ كنيك برجالن،  
 تيدق معوندغ لغكه قيسلن.

The 'Meta Kiriman' section includes a 'Tajuk' (Title) field with 'Syair Kesabaran' and a 'Terjemahan Rumi' (Rumi Translation) text area containing:

Bicara syair ku basrat tergambar  
 Merungkai makna indahnyo sabar  
 Kepada teman ingin ku khabar  
 Sampaikan pesanan mohon disebar

The 'Wadah Meta' section includes a 'Nama Pena' (Author Name) field with radio buttons for 'Guna nama sebenar' (Use real name) and 'Zahira' (Anonymous), with 'Zahira' selected. Below this is a note: 'Nama pena yang akan digunakan untuk paparan umum'.

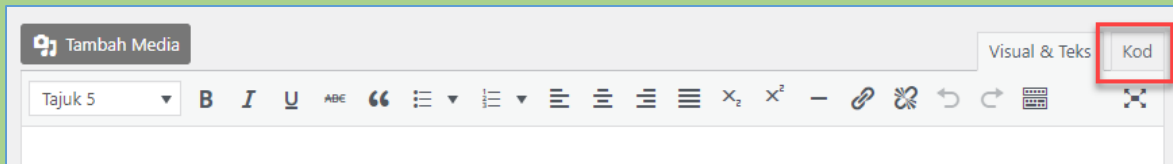
### 3. Lengkapkan maklumat seperti berikut:-

- Tajuk
- Kandungan
- Meta Kiriman (Tajuk dan Terjemahan Rumi)

## d. Nama Pena

**Nota:**

1. Jika kandungan kiriman disalin daripada dokumen berformat .doc atau .docx, tampal kandungan pada Tab Kod seperti contoh di bawah. Suntingan Kandungan kiriman dibuat pada **Tab Visual & Teks**. Penulis boleh menggunakan *Text Editor* yang disediakan.

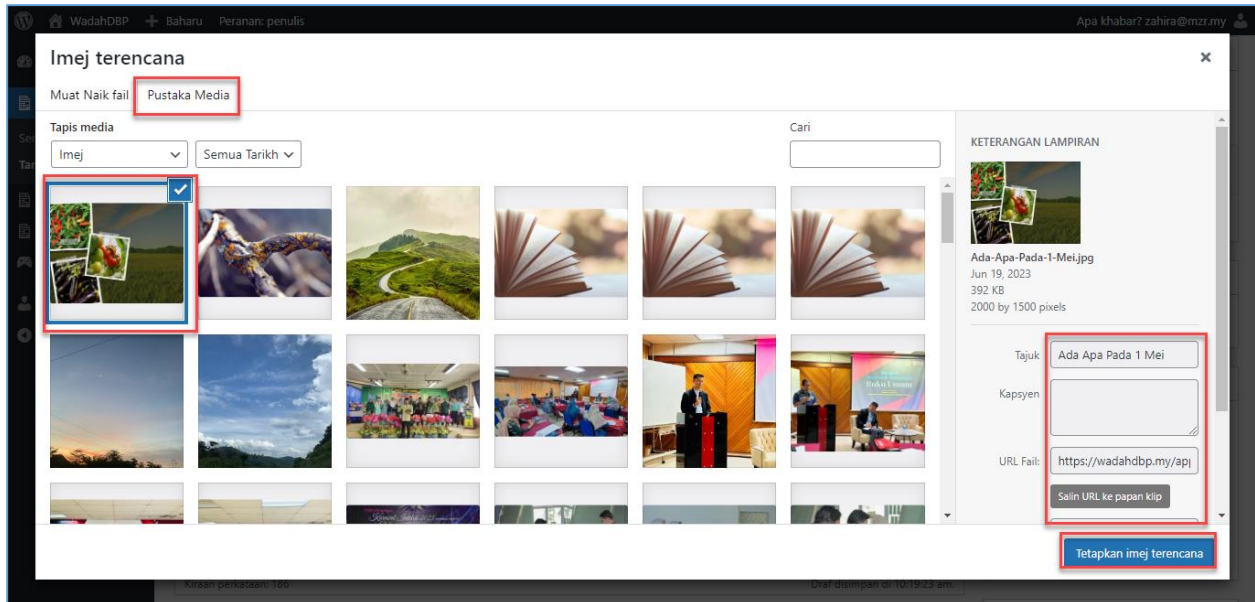


2. Pada ruangan **Nama Pena**, penulis boleh memilih untuk meletakkan Nama Sebenar atau Nama Pena yang didaftarkan pada Profil Penulis. Nama Pena ini akan digunakan untuk paparan umum di Portal WadahDBP.

The screenshot shows the 'Tambah Kiriman Baharu' (Add New Submission) page. The main content area contains Malayalam text. The 'Meta Kiriman' section has the title 'Syair Kesabaran' and a Rumi translation. The 'Wadah Meta' section has 'Zahira' selected as the author. On the right, three red-bordered boxes highlight the 'Imej Terencana' (set to 'Tetapkan imej terencana'), 'Kategori' (set to 'Puisi Moden'), and 'Tag' (with a 'Tambah' button) fields.

4. Kemudian, lengkapkan pula maklumat berikut:
  - a. Imej Terencana
  - b. Kategori
  - c. Tag
5. Klik pada **Tetapkan imej terencana** pada ruangan Imej Terencana. Skrin untuk memilih imej akan dipaparkan.

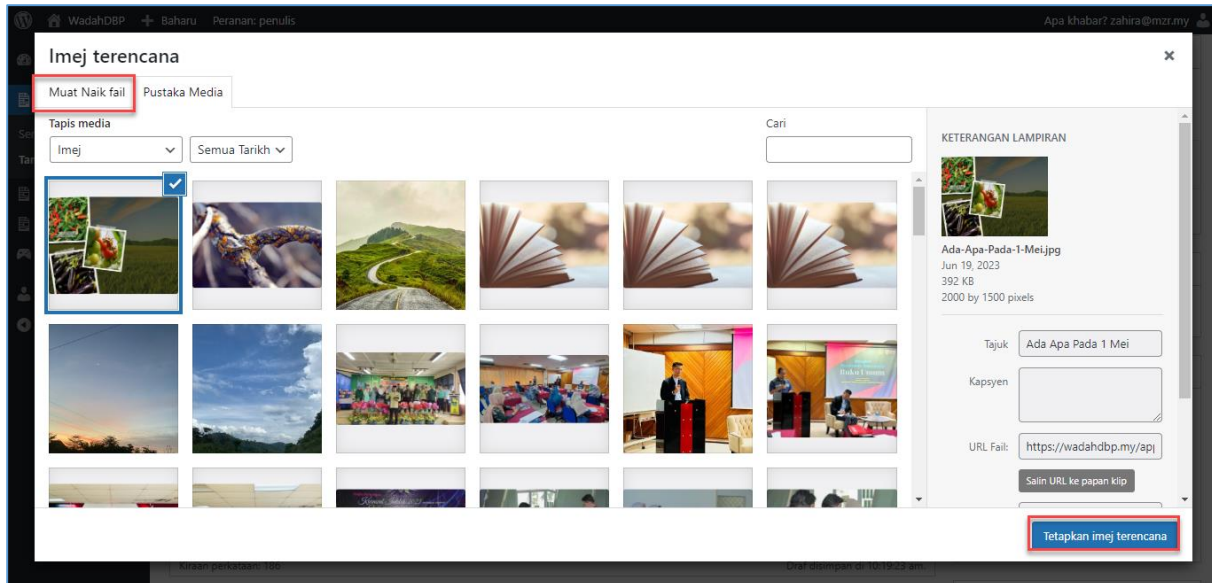




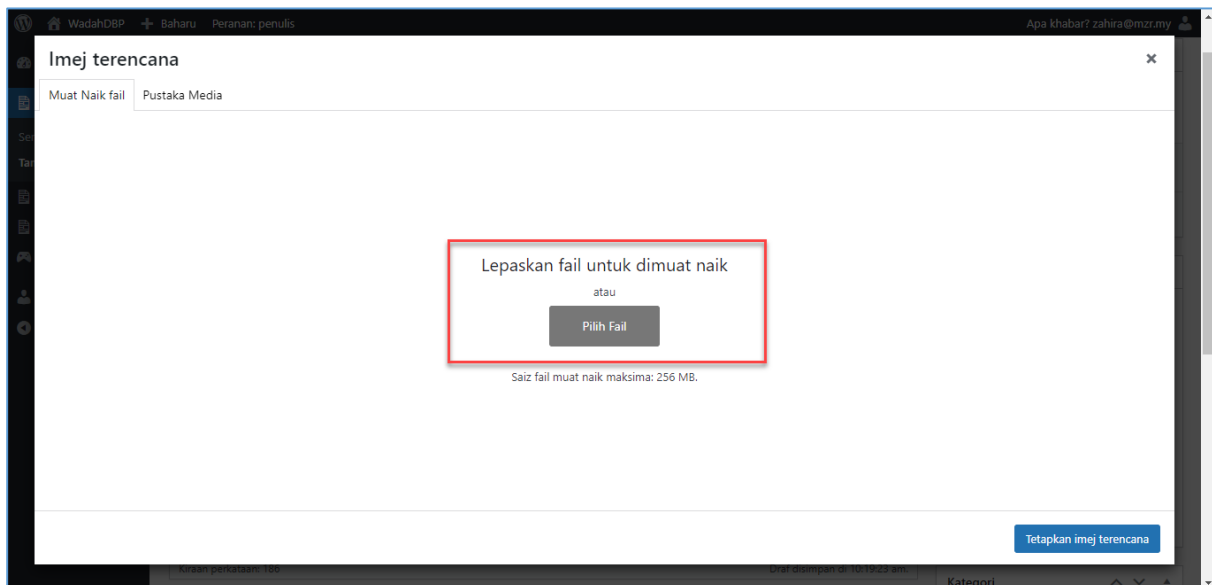
6. Klik pada **Tab Pustaka Media** jika imej telah wujud di dalam pustaka media.
7. Kemudian, pilih imej yang berkaitan. Ruang **Keterangan Lampiran** akan dipaparkan di bahagian kiri skrin.
8. Lengkapkan maklumat **Keterangan Lampiran** dan klik **Butang Tetapkan Imej Terencana**.

#### Nota:

1. Pada ruangan **Imej Terencana**, pastikan format imej adalah .jpg dan .png.
2. Imej juga disarankan dalam kedudukan *Landscape*.
3. Saiz yang dicadangkan adalah 750×520 (minimum) dan 1170×650 (maksimum).



9. Jika imej yang hendak dipilih belum wujud di dalam Pustaka Media, klik pada **Tab Muat Naik Fail**.



10. Pilih fail imej yang hendak dimuat naik dan lepaskan pada ruangan yang ditanda. Ataupun, klik pada **Butang Pilih Fail**. Imej yang dipilih akan disimpan di dalam Pustaka Media.
11. Ulang semula **langkah 7** dan **8** untuk menetapkan imej terencana.

The screenshot displays the 'Tambah Kiriman Baharu' (Add New Submission) interface. At the top, the user is logged in as 'Baharu' with the role 'penulis'. The page title is 'Tambah Kiriman Baharu'. The main content area contains a title field with the text 'شعير كصبرن' and a URL 'https://wadahdbp.my/tinta-jawi/2-شعير-كصبرن/'. Below the title is a rich text editor with Malayalam text: 'بيچارا شعيركو حسرت تر كمير، مروغكاي معنا ايندهن صبر، كغد تمن ايغين كوخير، سمفايكن فسنن موهون دسيير. صبر ايتوله موليا عملن، صيفت ترفوجي ايلوق بر ككلن، بکلن فنتيغ كتيك برجالن، تيدق مغوندغ لغكه فسسلن.' The editor includes a toolbar with options like 'Visual & Teks' and 'Kod'. To the right, there are several sidebar panels: 'Tetapan Terbit' (Publication Settings) with 'Simpan' and 'Pratonton' buttons; 'Imej Terencana' (Planned Image) with a 'Tetapan imej terencana' link; 'Kategori' (Category) with a red box around the dropdown showing 'Puisi Modern' selected and 'Puisi Tradisional' as an option; and 'Tag' (Tag) with a 'Tambah' button and a note 'Asingkan tag dengan tanda koma' (Separate tags with commas). Below the main editor, there are three sections: 'Meta Kiriman' (Submission Meta) with a title field containing 'Syair Kesabaran' and a 'Terjemahan Rumi' (Rumi Translation) field containing the text: 'Bicara syair ku hasrat tergambar Merungkai makna indahny sabar Kepada teman ingin ku khabar Sampaikan pesanan mohon disebar'; 'Wadah Meta' (Meta Container) with a 'Nama Pena' (Pen Name) field where 'Zahira' is selected over 'Guna nama sebenar' (Use real name); and a note 'Nama pena yang akan digunakan untuk paparan umum' (Pen name that will be used for general display).

12. Pada ruangan **Kategori**, klik pada kategori yang telah ditetapkan. Jika terdapat penambahan kategori baharu, pihak pentadbir Portal WadahDBP akan membuat penambahan tersebut.

The screenshot displays the 'Tambah Kiriman Baharu' (Add New Submission) interface. At the top, the user's name 'Zahira' and the role 'penulis' are visible. The main text area contains Malayalam text. The right sidebar includes sections for 'Tetapan Terbit' (Publication Settings), 'Imej Terencana' (Image Planning), 'Kategori' (Category), and 'Tag'. The 'Tag' section is highlighted with a red box, showing a text input field and a 'Tambah' button. Below the input field, there is a link: 'Pilih daripada tag paling kerap digunakan'.

13. Pada ruangan **Tag**, masukkan tag yang hendak digunakan dan klik **Butang Tambah**. Penulis juga boleh memilih tag yang paling kerap digunakan dengan klik pada pautan **Pilih daripada tag paling kerap digunakan**. Senarai tag akan dipaparkan.

The screenshot shows the 'Tambah Kiriman Baharu' (Add New Submission) page. The main content area contains Malayalam text. The right sidebar has several panels: 'Tetapan Terbit' (Publish Settings) with buttons 'Simpan', 'Pratonton', 'Hantar untuk Semakan', and 'Tutup'; 'Imej Terencana' (Planned Image) with a 'Tetapkan imej terencana' link; 'Kategori' (Category) with radio buttons for 'Puisi Moden' (Modern Poetry) and 'Puisi Tradisional' (Traditional Poetry); and 'Tag' (Tag) with a 'Tambah' button and a link 'Pilih daripada tag paling kerap digunakan' (Choose from most used tags).

14. Klik pada **Butang Simpan** untuk menyimpan maklumat bahan tinta jawi yang telah diciptakan sebagai **Draf**.
15. Klik pada **Butang Pratonton** untuk membuat paparan awal bahan tinta jawi.
16. Klik pada **Butang Tutup** untuk kembali ke halaman Senarai Tinta Jawi.

17. Klik pada **Butang Hantar untuk Semakan** sekiranya Penulis telah berpuas hati dengan bahan yang diciptakan dan perlu semakan oleh Editor Bahan.

**Nota:**

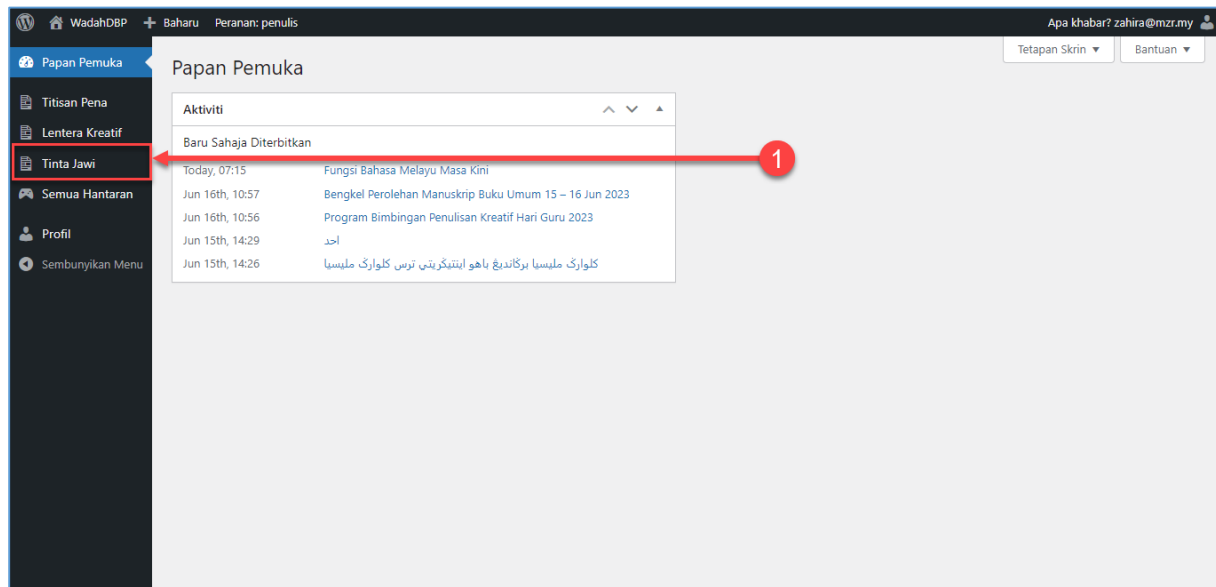
1. Editor Tinta Jawi akan menerima e-mel penghantaran bahan tinta jawi oleh Penulis untuk semakan.
2. E-mel akan terus dihantar kepada Editor Tinta Jawi sebagai peringatan untuk membuat semakan bahan pada setiap hari Jam 9.00 pagi.

### 3.2 Kemas Kini Bahan Tinta Jawi

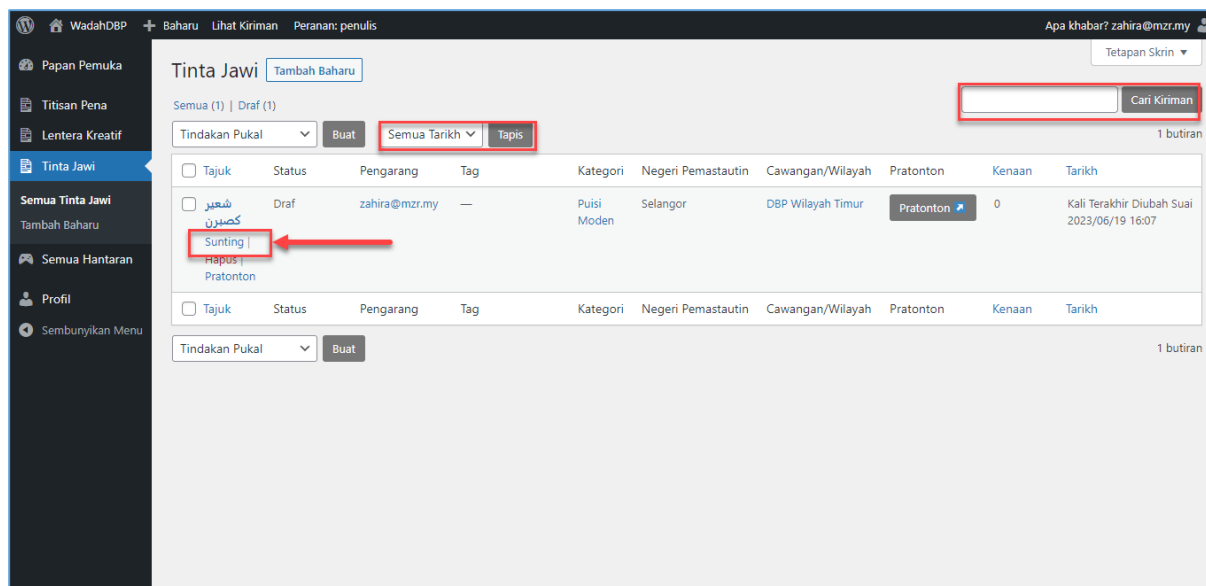
Seksyen ini menerangkan tatacara kemas kini bahan Tinta Jawi oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-

**Nota:**

1. Hanya bahan tinta jawi yang berstatus **Draf** sahaja boleh dikemas kini.



1. Klik pada **Menu Tinta Jawi**. Skrin Senarai Tinta Jawi akan dipaparkan.



2. Pada skrin **Senarai Tinta Jawi**, penulis boleh membuat **Carian** kiriman menggunakan **Tajuk Kiriman** dan **Kandungan Kiriman**. Penulis juga boleh membuat tapisan kiriman mengikut **Tarikh**.
3. Untuk kemas kini kiriman, pilih **Tajuk Kiriman** dan klik **Sunting**. Skrin kemas kini kiriman tinta jawi akan dipaparkan.


The screenshot displays the 'Sunting Kiriman' (Edit Submission) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Baharu', 'Lihat Kiriman', and 'Peranan: penulis'. The user's name 'Apa khabar? zahira@mzr.my' is visible in the top right. The main content area shows the submission title 'شعير كصبرن' and a URL. Below the title is a rich text editor with a toolbar containing options like 'Perenggan', 'B', 'I', 'U', 'ABC', 'Quote', 'List', 'Table', 'Link', 'Image', 'Undo', 'Redo', and 'Fullscreen'. The submission content is in Malayalam script. On the right sidebar, there are sections for 'Tetapan Terbit' (Publish Settings) with 'Simpan' and 'Pratonton' buttons, 'Imej Terencana' (Planned Image) with a 'Tetapan imej terencana' link, 'Kategori' (Category) with radio buttons for 'Puisi Moden' (selected) and 'Puisi Tradisional', and 'Tag' (Tags) with a 'Tambah' button and a note to 'Asingkan tag dengan tanda koma' (Separate tags with commas). At the bottom, the 'Meta Kiriman' section has input fields for 'Tajuk' (Title) and 'Terjemahan Rumi' (Rumi Translation). The 'Wadah Meta' section has radio buttons for 'Nama Pena' (Author Name) with options 'Guna nama sebenar' and 'Zahira' (selected), and a note 'Nama pena yang akan digunakan untuk paparan umum' (Author name to be used for general display).

4. Penulis boleh kemas kini maklumat berikut:-

- a. Tajuk Kiriman
- b. Kandungan
- c. Meta Kiriman (Tajuk dan Terjemahan Rumi)
- d. Kategori
- e. Imej Terencana
- f. Tag
- g. Nama Pena

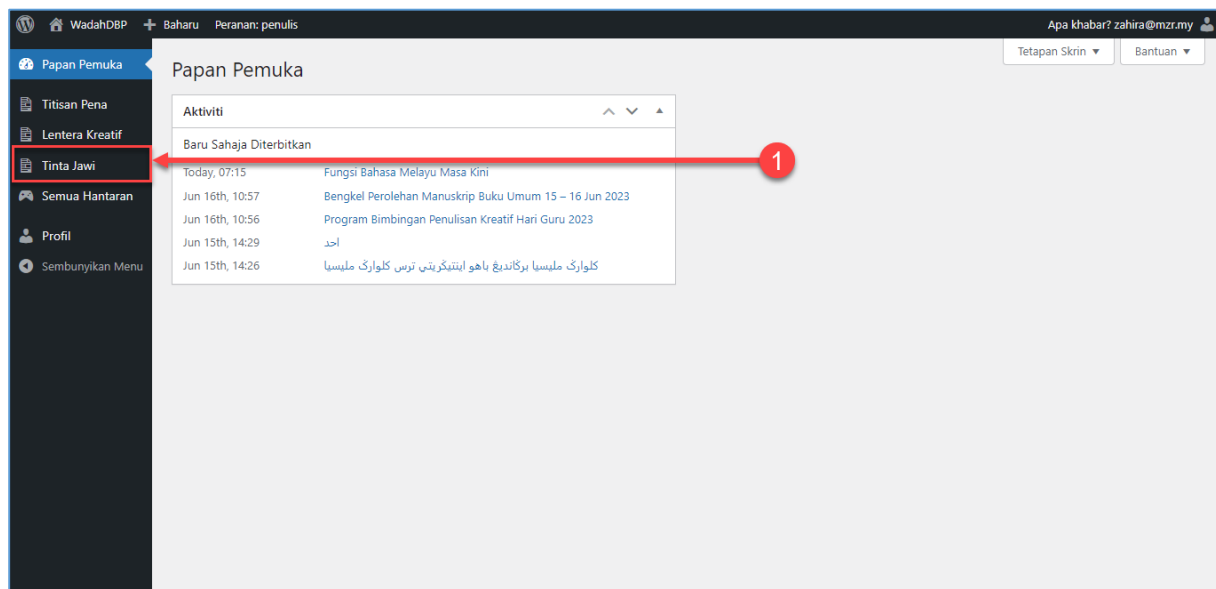
5. Setelah selesai, klik **Butang Simpan** untuk menyimpan kiriman sebagai **Draf**.



6. Klik pada **Butang Pratonton** untuk membuat paparan awal bahan tinta jawi.
7. Klik pada **Butang Tutup** untuk kembali ke halaman Senarai Tinta Jawi.
8. Jika penulis hendak menghapuskan kiriman, klik ikon  .
9. Klik pada **Butang Hantar untuk Semakan** sekiranya Penulis telah berpuas hati dengan bahan yang diciptakan dan perlu semakan oleh Editor Bahan.

### 3.3 Pratonton Bahan Tinta Jawi

Seksyen ini menerangkan tatacara pratonton bahan tinta jawi oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-



1. Klik pada **Menu Tinta Jawi**. Skrin Senarai Tinta Jawi akan dipaparkan.

The screenshot shows the 'Tinta Jawi' interface with the following elements:

- Header: WadahDBP, Baharu, Lihat Kiriman, Peranan: penulis, Apa khabar? zahira@mzr.my
- Search: Cari Kiriman
- Filters: Semua Tarikh, Tapis
- Table with columns: Tajuk, Status, Pengarang, Tag, Kategori, Negeri Pemastautin, Cawangan/Wilayah, Pratonton, Kenaan, Tarikh
- Row 1: [checkbox] شعين كصون, Draf, zahira@mzr.my, —, Puisi Moden, Selangor, DBP Wilayah Timur, Pratonton, 0, Kali Terakhir Diubah Suai 2023/06/19 16:07
- Row 2: [checkbox] Sunting | Hapus | Pratonton

2. Pada skrin **Senarai Tinta Jawi**, penulis boleh membuat **Carian** kiriman menggunakan **Tajuk Kiriman** dan **Kandungan Kiriman**. Penulis juga boleh membuat tapisan kiriman mengikut **Tarikh**.
3. Untuk pratonton kiriman, pilih **Tajuk Kiriman** dan klik **Pratonton**. Skrin pratonton kiriman tinta jawi akan dipaparkan.

The screenshot displays the WadahDBP website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'WadahDBP' and menu items: UTAMA, TITISAN PENA, LENTERA KREATIF, TINTA JAWI, CUIT MINDA, and LENSA. A search bar is located in the top right corner.

The main content area features a breadcrumb trail: [Tinta Jawi](#) > [DBP Wilayah Timur](#). The title of the post is 'شعير كصبرن' (Shair Khasabran). The author is ZAHIRA, and the post was published on 19 JUN 2023 at 16:33. The category is 'PUISI MODEN'.

The poem text is written in Malayalam script:

بيچارا شعير كو حسرت تر كمير،  
 مروغكااي معنا ايندهن صبر،  
 كفد تمن ايغين كوخير،  
 سمفايكن فسندن موهون دسيير.

صبر ايتوله موليا عملن،  
 صيفت ترفوجي ايلوق بر ككلن،  
 بكنل فنتيغ كتيك برجالن،  
 تيدق مfond غ لنگه فپسلن.

Below the poem, there is a rating section with five stars and the text: 'Tiada undi setakat ini! Jadilah yang pertama menilai kiriman ini.' At the bottom right of the poem area, there is a signature 'كوغسي' and social media sharing icons for WhatsApp, Telegram, Twitter, and Facebook.

On the right sidebar, there is a search bar and a section titled 'Kiriman Terbaru' (Latest Posts) with a list of four items:

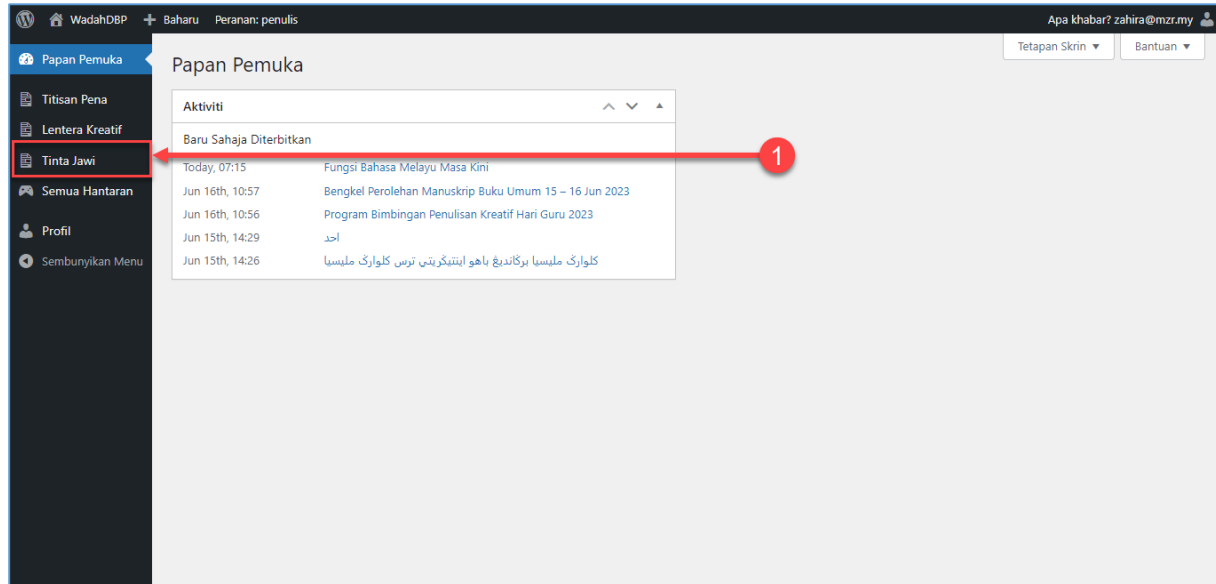
- 1 Fungsi Bahasa Melayu Masa Kini  
19 Jun 2023
- 2 Bahasa Melayu: Tekal Dijunjung Erat  
13 Jun 2023
- 3 Apa Ada pada Nama?  
13 Jun 2023
- 4 Dondang Sayang, Irama Segar yang Eksklusif  
10 Jun 2023

Below this, there is a 'Tag' section with several tags:

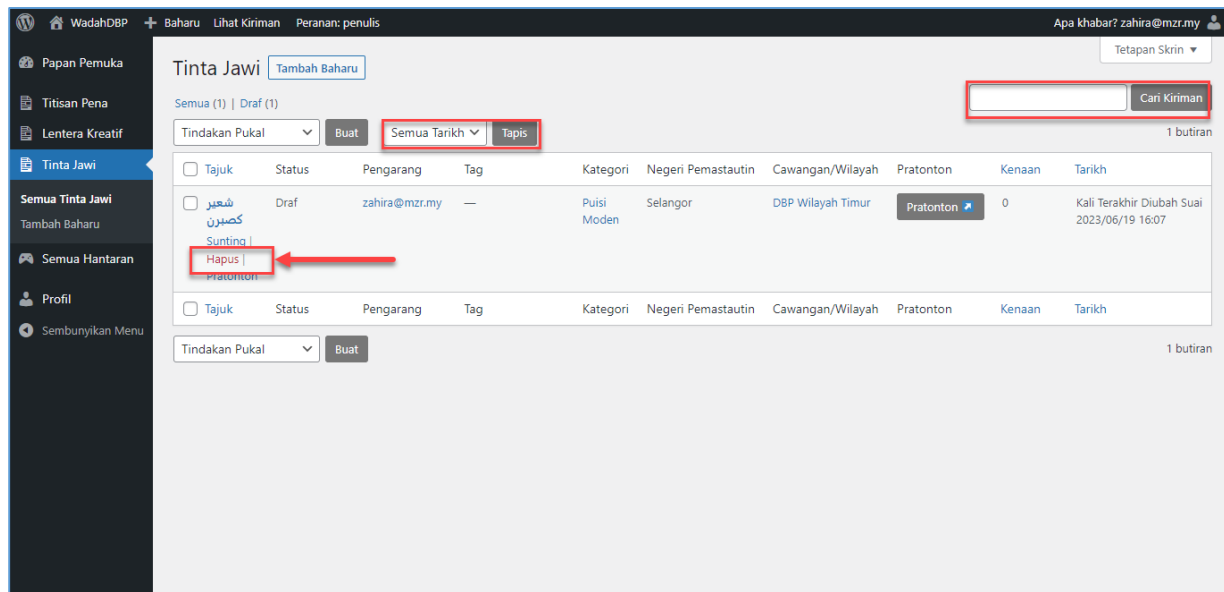
- Bercerita (1)
- dbpcawangansarawak (1)
- hari guru (1)
- karnivalintelek (1)
- puisi (1)
- Puisi Islam (1)
- Puisi Jawi (1)
- Rasulullah (1)
- Rawjje (1)
- wacana (1)

### 3.4 Hapus Bahan Tinta Jawi

Seksyen ini menerangkan tatacara hapus bahan tinta jawi oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-

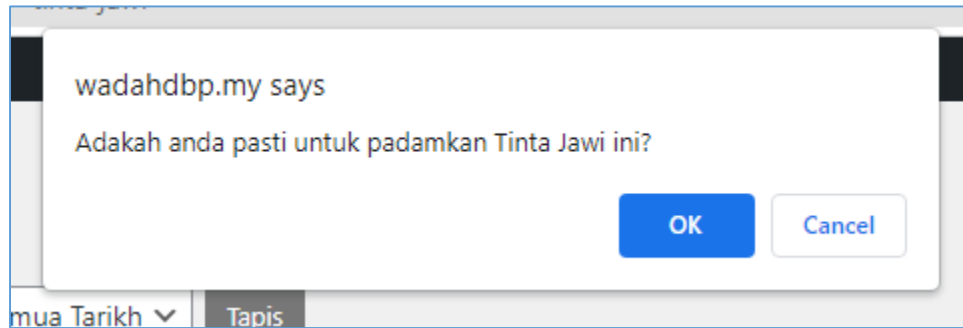


1. Klik pada **Menu Tinta Jawi**. Skrin Senarai Tinta Jawi akan dipaparkan.

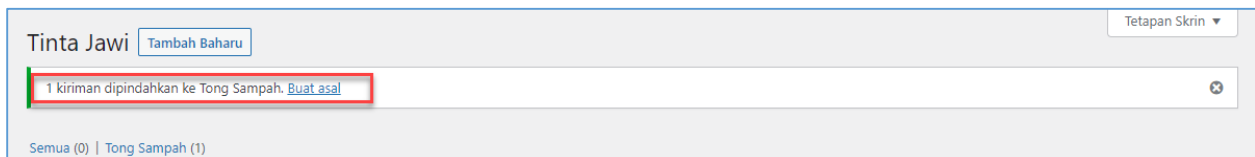


2. Pada skrin **Senarai Tinta Jawi**, penulis boleh membuat **Carian** kiriman menggunakan **Tajuk Kiriman** dan **Kandungan Kiriman**. Penulis juga boleh membuat tapisan kiriman mengikut **Tarikh**.

- Untuk pratonton kiriman, pilih **Tajuk Kiriman** dan klik **Hapus**. Notifikasi pengesahan penghapusan data akan dipaparkan.



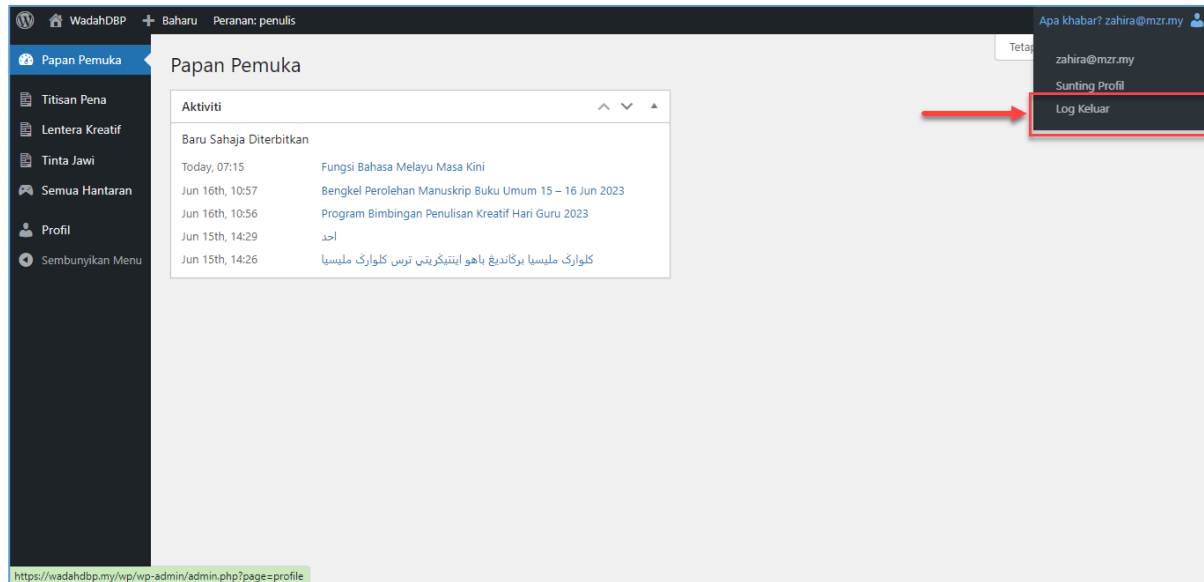
- Klik **Butang OK** untuk meneruskan penghapusan kiriman tinta jawi.
- Klik **Butang Cancel** jika tidak mahu teruskan penghapusan kiriman.



- Setelah penghapusan kiriman berjaya, satu pemakluman akan dipaparkan. Klik **Buat Asal** untuk pulihkan semula kiriman yang telah dihapuskan.

## 4.0 Log Keluar

Seksyen ini menerangkan tatacara log keluar oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-



1. Halakan tetikus pada **Nama Penulis** di bahagian atas sebelah kiri. Pilihan urusan akan dipaparkan.
2. Klik pada **Log Keluar**. Penulis akan dibawa ke Halaman Log Masuk WadahDBP.