

**MODUL PENTADBIRAN SISTEM**

**SET SEMULA KATALALUAN**



DARI MENU UTAMA HRMIS 2.0 KLIK  
PENTADBIRAN SISTEM – SEKURITI

Sekuriti

Aliran Kerja

Selenggara Jadual Rujukan

Penyelenggaraan Rekod

Pentadbiran

Data Sejarah

Kemudahan Prosedur Offline

ID PENGGUNA :

FUNGSI

**PENGUNGAN**

am Pembangunan  
etensi  
am Pengajian  
ogi dan Kaunseling

**PENGURUSAN KERJAYA**

- Pelan Kerjaya Individu
- Laluan Kerjaya
- Penilaian Landasan Kerjaya
- Paparan Laluan Kerjaya

**PENGURUSAN SARANA, FAEDAH DAN GANJARAN**

- Pengurusan Sarana
- Pengurusan Cuti
- Pengurusan Pinjaman
- Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri
- Pengurusan Perubatan

*Menu Selanjutnya ....***PENGURUSAN KOMUNIKASI DAN TATATERTIB PEKERJA**

- Pengurusan Tatatertib

**USAN REKOD PERIBADI**

tiharan Harta  
Peribadi  
an Data

**PENAMATAN PERKHIDMATAN**

- Penamatan Perkhidmatan Sukarela
- Penamatan Perkhidmatan Paksa
- Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan
- Maklumat Kematian Pemilik Kompetensi
- Laporan

*Menu Selanjutnya ....***DATA PERJAWATAN**

- Laporan Perjawatan
- Buku Perjawatan
- Kemaskini Hubungan Data Perjawatan
- Aktiviti Organisasi
- Unit Organisasi

*Menu Selanjutnya ....***PERKHIDMATAN MAKLUMAT**

- Direktori Kerajaan
- Pangkalan Ilmu

The image shows a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu items are: 'MODUL / SUBMODUL' (with a grid icon), 'FUNGSI' (with a grid icon), 'HALAMAN UTAMA' (with a house icon), 'PETI PESANAN' (with an envelope icon and a red notification bubble), and 'LOG KELUAR' (with a right-pointing arrow icon). The main content area lists: 'Selenggara Profil Pengguna', 'Papar Profil Pengguna', 'Set Semula Kata Laluan' (highlighted with a red box), 'Set Semula Status Log Masuk', and 'Sejarah Log Masuk'. A red arrow points from the 'FUNGSI' menu item to the 'Set Semula Kata Laluan' option. A black banner with white text is positioned below the sidebar menu.

**FUNGSI– SET SEMULA KATA LALUAN**



FUNGSI



MODUL /  
SUBMODUL



HALAMAN  
UTAMA



PETI  
PESANAN



LOG  
KELUAR

## SET SEMULA KATA LALUAN

*Gunakan kaedah 'Wildcard' untuk mencari*

Kementerian / Agensi

Unit Organisasi

CARI

*Klik* **CARI** *untuk mencari Unit Organisasi*

ID Pengguna

Nama

1. MASUKKAN NO KAD  
PENGENALAN



Melalui Paparan Hierarki

Melalui Senarai

TERUSKAN

SET SEMULA

KELUAR



2. KLIK TERUSKAN

## SENARAI ID PENGGUNA

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil	ID Pengguna	Nama	Unit Organisasi	Jawatan Sebenar
<input checked="" type="checkbox"/> 1	<a href="#">6177</a>		KERAJAAN MALAYSIA, KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA, PEJABAT KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA, JABATAN PENDIDIKAN KEDAH, PEJABAT TIMBALAN PENGARAH PENDIDIKAN KEDAH, SEKTOR KHIDMAT PENGURUSAN DAN PEMBANGUNAN, UNIT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA, Unit HRMIS	

1. KLIK CHECKBOX

*Klik pada ID Pengguna untuk Set Semula Kata Laluan*

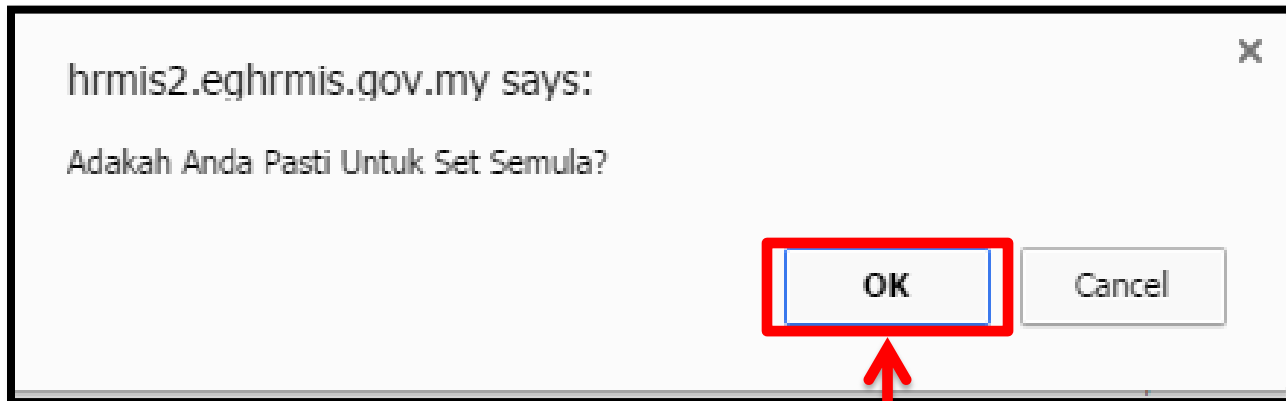
*Klik kotak pilihan untuk Set Semula Kata Laluan secara serentak dan klik butang Teruskan.*

1

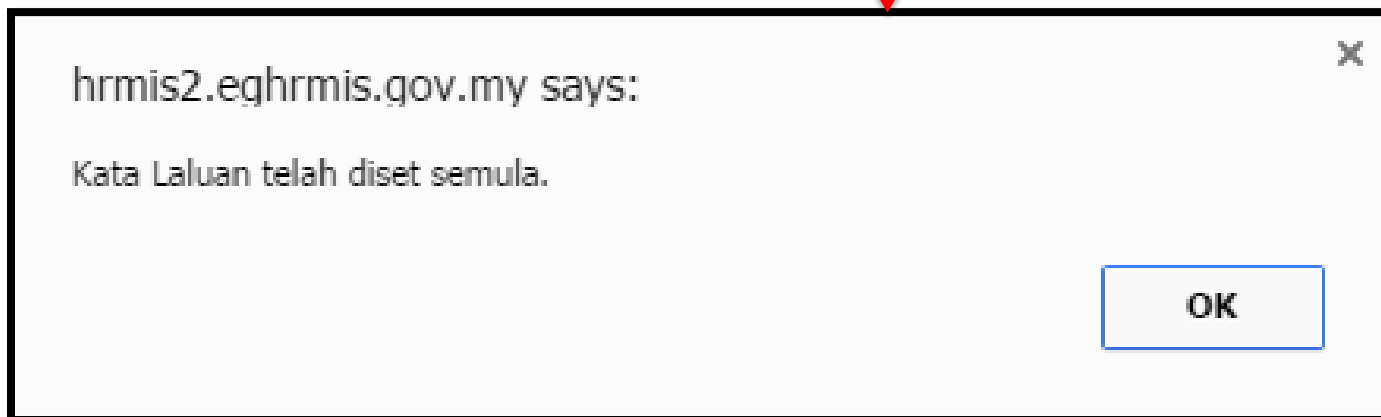
TERUSKAN

BATAL

2. KLIK TERUSKAN



**KLIK OK**



**SENARAI ID PENGGUNA**

Jumlah Rekod : 1 Halaman 1 daripada 1

<input type="checkbox"/>	Bil	<a href="#">ID Pengguna</a>	<a href="#">Nama</a>	<a href="#">Unit Organisasi</a>	<a href="#">Jawatan Sebenar</a>
<input type="checkbox"/>	1	6177	<a href="#">D BIN HASSAN</a>	KERAJAAN MALAYSIA, KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA, PEJABAT KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA, JABATAN PENDIDIKAN KEDAH, PEJABAT TIMBALAN PENGARAH PENDIDIKAN KEDAH, SEKTOR KHIDMAT PENGURUSAN DAN PEMBANGUNAN, UNIT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA, Unit HRMIS	

*Klik pada ID Pengguna untuk Set Semula Kata Laluan*  
*Klik kotak pilihan untuk Set Semula Kata Laluan secara serentak dan klik butang Teruskan.*

1

**JIKA NOMBOR KAD PENGENALAN TIADA HYPERLINK WARNA BIRU,  
KATALALUAN TELAH DISETKAN SEMULA**

**MODUL PENTADBIRAN SISTEM**

**SET SEMULA  
STATUS LOG MASUK (ID DISEKAT)**





DARI MENU UTAMA HRMIS 2.0 KLIK  
PENTADBIRAN SISTEM – SEKURITI

Sekuriti

Aliran Kerja

Selenggara Jadual Rujukan

Penyelenggaraan Rekod

Pentadbiran

Data Sejarah

Kemudahan Prosedur Offline

ID PENGGUNA :

FUNGSI

**PENGUNGAN**

am Pembangunan  
etensi  
am Pengajian  
ogi dan Kaunseling

**PENGURUSAN KERJAYA**

- Pelan Kerjaya Individu
- Laluan Kerjaya
- Penilaian Landasan Kerjaya
- Paparan Laluan Kerjaya

**PENGURUSAN SARANA, FAEDAH DAN GANJARAN**

- Pengurusan Sarana
- Pengurusan Cuti
- Pengurusan Pinjaman
- Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri
- Pengurusan Perubatan

*Menu Selanjutnya ....***PENGURUSAN KOMUNIKASI DAN TATATERTIB PEKERJA**

- Pengurusan Tatatertib

**USAN REKOD PERIBADI**

tiharhan Harta  
Peribadi  
kan Data

**PENAMATAN PERKHIDMATAN**

- Penamatan Perkhidmatan Sukarela
- Penamatan Perkhidmatan Paksa
- Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan
- Maklumat Kematian Pemilik Kompetensi
- Laporan

*Menu Selanjutnya ....***DATA PERJAWATAN**

- Laporan Perjawatan
- Buku Perjawatan
- Kemaskini Hubungan Data Perjawatan
- Aktiviti Organisasi
- Unit Organisasi

*Menu Selanjutnya ....***PERKHIDMATAN MAKLUMAT**

- Direktori Kerajaan
- Pangkalan Ilmu

Selenggara Profil Pengguna >

Papar Profil Pengguna

Set Semula Kata Laluan

**Set Semula Status Log Masuk**

Sejarah Log Masuk

**FUNGSI- SET SEMULA STATUS LOG MASUK**

HALAMAN UTAMA

Pengumuman

Laporan >

PETI PESANAN

LOG KELUAR

## SET SEMULA STATUS LOG MASUK

Gunakan kaedah 'Wildcard' untuk mencari

Kementerian / Agensi

Unit Organisasi

Klik **CARI** untuk mencari Unit Organisasi

ID Pengguna

Nama

Status Log

1. MASUKKAN NO KAD  
PENGENALAN

ID Di Sekat ▼

Melalui Paparan Hierarki

Melalui Senarai

TERUSKAN

SET SEMULA

KELUAR

2. KLIK TERUSKAN



FUNGSI



MODUL /  
SUBMODUL



HALAMAN  
UTAMA



PETI  
PESANAN



LOG  
KELUAR

## SENARAI SET SEMULA STATUS LOG MASUK

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

ID Disekat : 1

<input type="checkbox"/>	Bil	ID Pengguna	Nama	Status Log Masuk
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">5369</a>	<a href="#">BIN ROMLI</a>	ID Di Sekat

Klik pada Nama untuk Papar Maklumat Kompetensi

Klik pada ID Pengguna untuk Set Semula Status Log Masuk

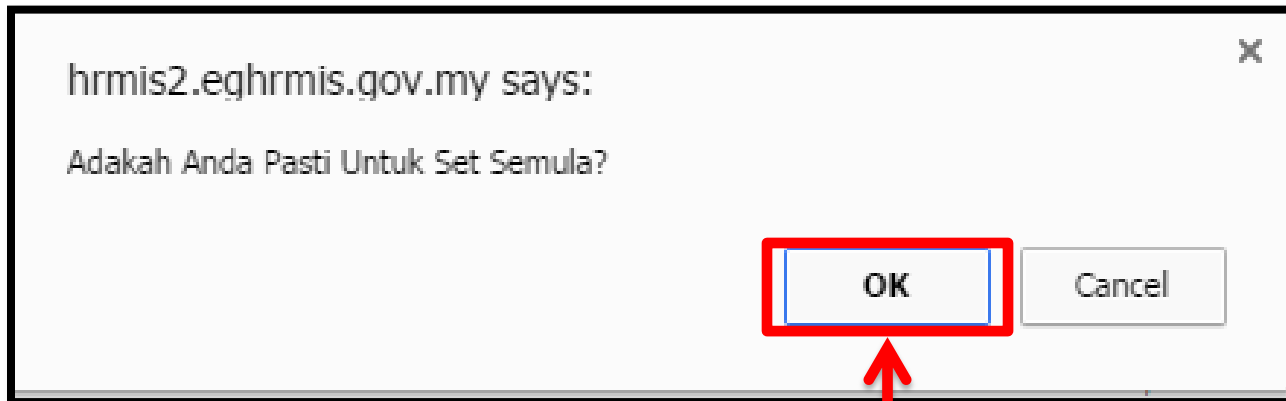
Klik pada ID Disekat untuk Set Semula Status Log Masuk secara serentak dan klik butang Teruskan.

1. KLIK CHECKBOX

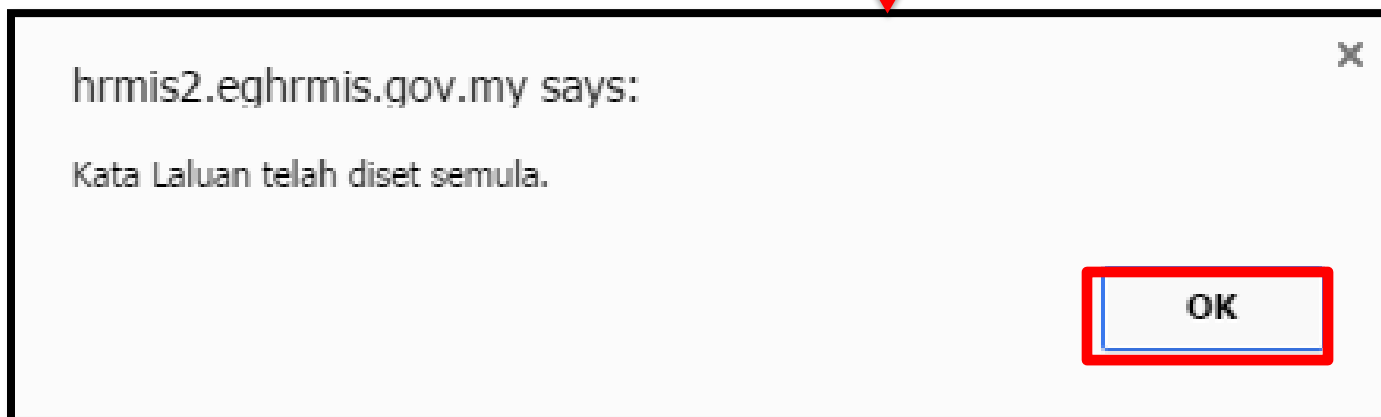
TERUSKAN

BATAL

2. KLIK TERUSKAN



**KLIK OK**



## SENARAI SET SEMULA STATUS LOG MASUK

Jumlah Rekod : 0

Halaman 1 daripada 1

ID Disekat : 0

*Tiada Rekod Ditemui*

TERUSKAN

BATAL

SENARAI NAMA CO TELAH BERJAYA DISET SEMULA STATUS LOG MASUK, SENARAI KOSONG