



MANUAL PENGGUNA BAHAGIAN 1 : LOG MASUK KE APLIKASI HRMIS2.0

MODUL PENTADBIRAN SISTEM
SUBMODUL SEKURITI

OBJEKTIF DOKUMEN

Manual Pengguna **Bahagian 1 : Log Masuk ke Aplikasi** disediakan bagi membantu pengguna untuk mengenali fungsi-fungsi yang terkandung di dalam muka web log masuk aplikasi HRMIS2.0

KANDUNGAN MANUAL PENGGUNA

Manual Pengguna **Bahagian 1 : Log Masuk ke Aplikasi** terbahagi kepada beberapa fungsi, iaitu:

- ❑ Capaian ke Aplikasi HRMIS2.0
- ❑ Log Masuk ke Aplikasi HRMIS2.0
- ❑ Set Semula Kata Laluan
 - Melalui Pentadbir Sistem
 - Melalui emel
- ❑ Pengumuman
- ❑ Pautan-pautan



CAPAIAN KE APLIKASI HRMIS2.0

LOG MASUK KE APLIKASI HRMIS2.0

- ❑ Capaian ke muka web masuk HRMIS2.0 boleh diakses melalui dua (2) kaedah, iaitu :
 - Pautan di dalam Portal Rasmi HRMIS2.0 (<http://www.eghrmis.gov.my>)

The screenshot shows the HRMIS2.0 portal website. At the top, there is a table titled 'SISTEM PENGOPERASIAN' with columns for different browsers and operating systems. Below the table, there is a blue banner with the text 'KEPERLUAN PELAYAR (BROWSER) DAN SISTEM PENGOPERASIAN UNTUK MENCAPAI HRMIS 2.0'. In the bottom left corner, there is a link to 'Aplikasi HRMIS 2.0' which is highlighted with a red box. A speech bubble points to this link with the text 'Klik pada pautan ke aplikasi HRMIS2.0 yang disediakan'.

SISTEM PENGOPERASIAN	INTERNET EXPLORER 11	INTERNET EXPLORER 10	CHROME VERSI 30++	FIREFOX VERSI 30++	SAFARI 5.1.7 FOR WINDOWS	SAFARI VERSI 5++	CHROME FOR ANDROID
Windows XP 32 bit			☑	☑	☑		
Windows Vista			☑	☑	☑		
Windows 7	☑	☑	☑	☑	☑		
Windows 8	☑	☑	☑	☑	☑		
Apple iOS/iPad/iOS						☑	
Apple iOS (iPad dan iPhone)						☑	
Android							☑

KEPERLUAN PELAYAR (BROWSER) DAN SISTEM PENGOPERASIAN UNTUK MENCAPAI HRMIS 2.0

Aplikasi HRMIS 2.0

Aplikasi ini boleh dilayari menggunakan Internet Explorer 10+, Chrome 30+, Firefox 30+, Safari 5+ dan Chrome for Android.

Aplikasi HRMIS

Aplikasi ini hanya boleh dilayari menggunakan Internet Explorer 10+ sahaja.

Helpdesk / Pautan HRMIS 2.0

MyHRMS Cuti dan MyHRMS Profil boleh diakses terus bagi pengguna Android dan Apple.

Penutupan Waktu Operasi Helpdesk HRMS JPA pada setiap hari Sabtu bermula 1-31 Julai 2015
Ditulis pada Rabu, 02 Jul 2015 09:00

Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan HRMS Bilangan 1 Tahun 2015
Ditulis pada Rabu, 10 Jun 2015 09:00

Disable Pop-up Blocker
Ditulis pada Rabu, 03 Jun 2015 09:45

Pindaan Kamus Petunjuk Prestasi Utama (Key Performance Indicator-KPI) HRMS Tahun 2015
Ditulis pada Selasa, 18 Mei 2015 08:00

LOG MASUK KE APLIKASI HRMIS2.0

- o Alamat URL Aplikasi HRMIS2.0
(<https://hrmis2.eghrmis.gov.my>)



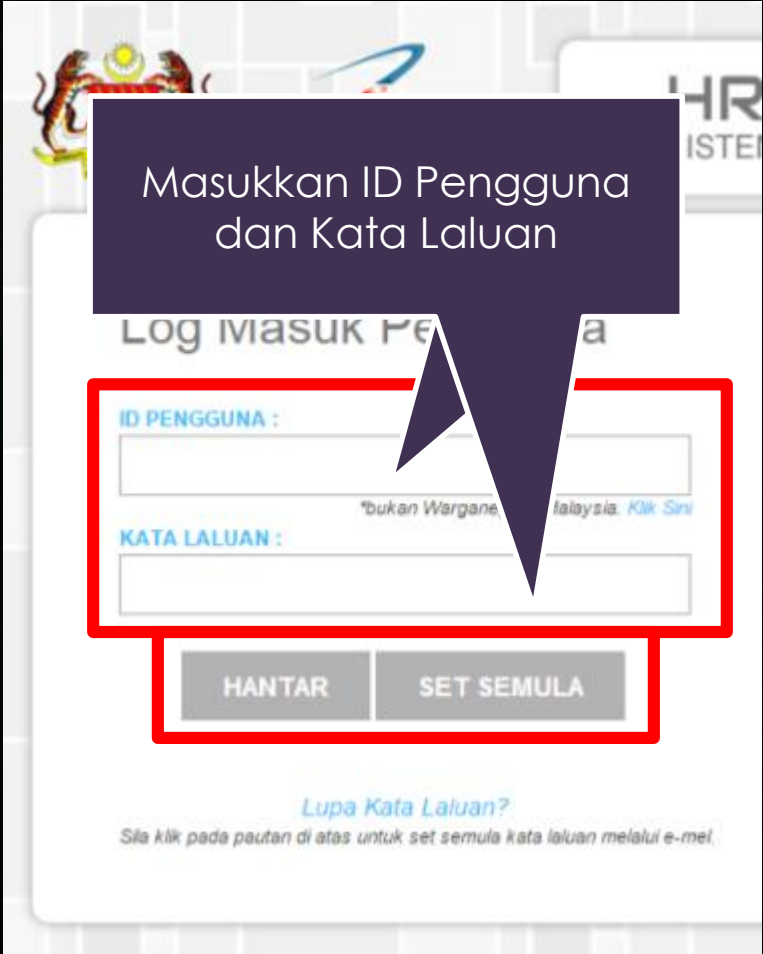
The screenshot shows the HRMIS 2.0 login page. The browser's address bar is highlighted with a red box, containing the URL <https://hrmis2.eghrmis.gov.my>. A dark purple callout box with white text points to the address bar and contains the text: "Taip alamat URL <https://hrmis2.eghrmis.gov.my>". The page features the HRMIS 2.0 logo and the text "SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA". The login form includes fields for "ID PENGGUNA" and "KATA LALUAN", with buttons for "HANTAR" and "SET SEMBUK". A link for "Lupa Kata Laluan?" is also present. The footer contains the text: "Klik [sini](#) untuk merujuk keperluan minima versi pelayar dan sistem pengoperasian HRMIS 2.0 dan myHRMIS. Hakcipta terpelihara Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia © 2015 .".



LOG MASUK KE APLIKASI HRMIS2.0

LOG MASUK KE APLIKASI HRMIS2.0

- ❑ Masukkan **ID Pengguna** (Nombor Kad Pengenalan bagi warganegara Malaysia) dan **Kata Laluan Pengguna**
- ❑ Klik butang **Hantar** untuk ke cubaan log masuk ke dalam aplikasi
- ❑ Klik butang **Set Semula** untuk mengosongkan ruangan-ruangan ID dan Kata Laluan Pengguna



Masukkan ID Pengguna dan Kata Laluan

Log Masuk Pengguna

ID PENGGUNA :

KATA LALUAN :

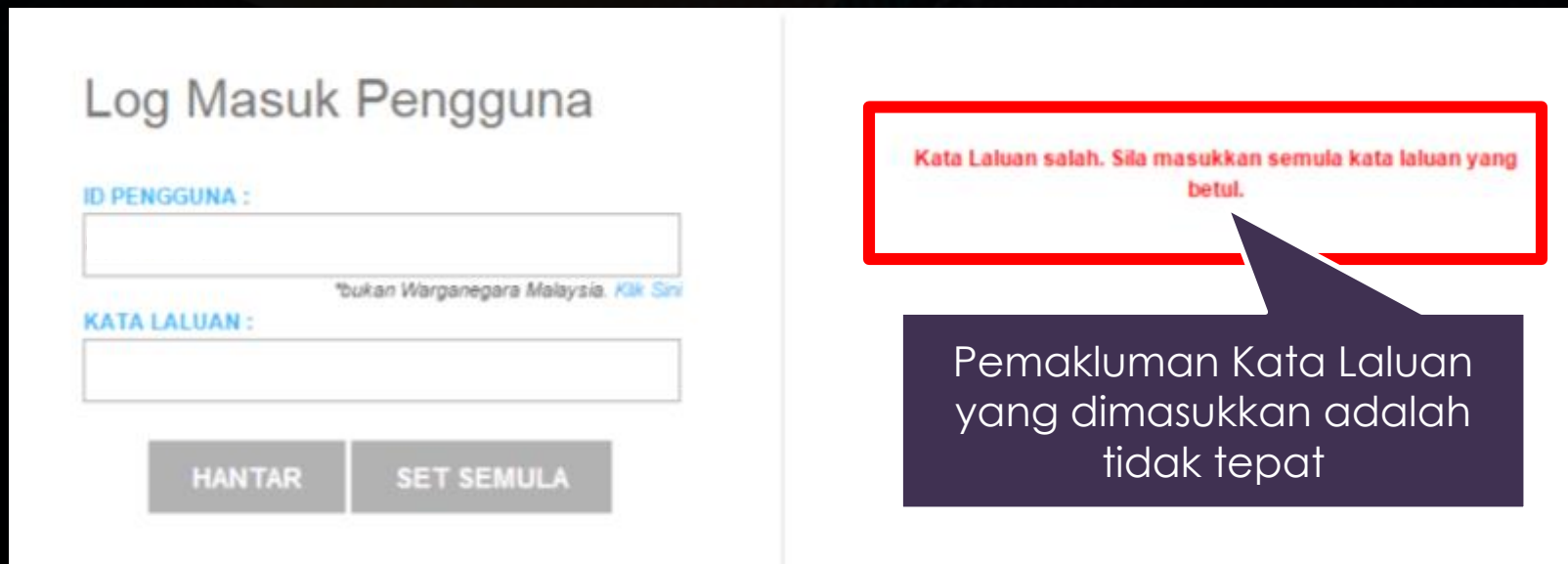
HANTAR SET SEMULA

[Lupa Kata Laluan?](#)

Sila klik pada pautan di atas untuk set semula kata laluan melalui e-mel.

LOG MASUK KE APLIKASI HRMIS2.0

- ❑ Sekiranya Kata Laluan yang dimasukkan tidak tepat, pengguna perlu mencuba semula untuk memasukkan Kata Laluan yang sebenarnya.
- ❑ Percubaan log masuk hanya boleh dilakukan sebanyak 3 kali sahaja sebelum ID Pengguna tersebut disekat oleh sistem.



The image shows a screenshot of the HRMIS2.0 login interface. On the left, there is a form titled "Log Masuk Pengguna" with two input fields: "ID PENGGUNA :" and "KATA LALUAN :". Below the "KATA LALUAN :" field, there is a small note: "*bukan Warganegara Malaysia. Klik Sini". At the bottom of the form are two buttons: "HANTAR" and "SET SEMULA". On the right side of the screenshot, a red-bordered box contains the error message: "Kata Laluan salah. Sila masukkan semula kata laluan yang betul." A dark purple callout box with a white border points to the error message and contains the text: "Pemakluman Kata Laluan yang dimasukkan adalah tidak tepat".

LOG MASUK KE APLIKASI HRMIS2.0

- ❑ Sekiranya ID Pengguna yang dimasukkan tidak wujud di dalam sistem, paparan seperti di bawah akan terpapar.
- ❑ Pengguna yang terlibat bolehlah menghubungi Pentadbir Sistem/Sumber Manusia di agensi masing-masing untuk mengemaskini maklumat-maklumat di dalam sistem serta mengaktifkan akaun HRMIS pengguna berkenaan.



The screenshot shows the 'Log Masuk Pengguna' (User Login) page. It features two input fields: 'ID PENGGUNA :' with the value '820910125734' and 'KATA LALUAN :'. Below the fields are two buttons: 'HANTAR' and 'SET SEMULA'. A red box highlights the error message on the right side of the page.

Pemakluman ID Pengguna yang dimasukkan tidak wujud di dalam rekod HRMIS

ID Pengguna Anda Tidak Wujud Di Dalam Profil Pengguna.

Sila Hubungi Unit HRMIS (Helpdesk) Agensi Anda Untuk Keterangan Lanjut.

Direktori Unit HRMIS:

Kementerian

Setiausaha Kerajaan Negeri

A 3D rendered orange padlock is the central focus, set against a dark blue background filled with glowing binary code (0s and 1s) and hexadecimal characters (A-F, 0-9). The padlock is shown in an open position, with its shackle raised. The lighting creates a strong highlight on the top edge of the padlock, giving it a metallic, textured appearance. The background elements are slightly blurred, creating a sense of depth and digital complexity.

SET SEMULA KATA LALUAN

SET SEMULA KATA LALUAN

- ❑ Fungsi Set Semula Kata Laluan disediakan untuk membantu pengguna yang telah lupa Kata Laluan HRMIS beliau.
- ❑ Fungsi untuk set semula Kata Laluan boleh dilakukan oleh pengguna melalui dua (2) kaedah iaitu:
 - **Set Semula Kata Laluan melalui Pentadbir Sistem**
Pengguna perlu menghubungi Pentadbir Sistem di agensi masing-masing melalui telefon untuk membantu melakukan aktiviti Set Semula Kata Laluan Pengguna yang terlibat.
 - **Set Semula Kata Laluan melalui emel**
Sebelum menggunakan fungsi ini, pengguna perlulah mempunyai maklumat emel yang terkini di dalam rekod HRMIS. Fungsi ini akan melibatkan proses penghantaran emel di mana Pengguna boleh sendiri melakukan aktiviti Set Semula Kata Laluan.



SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI PENTADBIR SISTEM

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI PENTADBIR SISTEM

- ❑ Pengguna perlu menghubungi Pentadbir Sistem di agensi masing-masing bagi melaksanakan aktiviti Set Semula Kata Laluan melalui Pentadbir Sistem. Senarai Pentadbir-pentadbir Sistem HRMIS agensi boleh diperolehi di dalam portal Rasmi HRMIS.
- ❑ Setelah Pentadbir Sistem selesai melakukan aktiviti Set Semula Kata Laluan, Pengguna yang terbabit akan dibekalkan dengan Kata Laluan *Default* HRMIS.
- ❑ Masukkan ID Pengguna, Kata Laluan *Default* yang dibekalkan di muka log masuk HRMIS2.0 dan klik butang Hantar untuk ke proses seterusnya.

ID PENGGUNA :
820910125734
*bukan Warganegara Malaysia. [Klik Sini](#)

KATA LALUAN :

HANTAR SET SEMULA

Masukkan ID Pengguna dan Kata Laluan Default HRMIS yang dibekalkan oleh Pentadbir Sistem

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI PENTADBIR SISTEM

- ❑ Seterusnya, Pengguna akan digesa untuk mengubah Kata Laluan *Default* HRMIS kepada Kata Laluan Pengguna yang baru.
- ❑ Pengguna perlu memasukkan Kata Laluan Pengguna yang baru di ruangan yang disediakan.
- ❑ Pengukuran kekuatan Kata Laluan yang dimasukkan boleh dilihat melalui fungsi pengesanan di sebelah kanan muka web.
- ❑ Kata Laluan yang baru dimasukkan mestilah sekurang-kurangnya mempunyai kekuatan sederhana di mana panjang minima Kata Laluan adalah sebanyak lapan (8) aksara serta gabungan Kata Laluan mengandungi huruf besar/kecil, nombor dan/atau simbol.
- ❑ Klik butang Hantar untuk memuktamadkan aktiviti Set Semula Kata Laluan Pengguna.
- ❑ Gambarajah bagi fungsi ini boleh dirujuk di slaid seterusnya.

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI PENTADBIR SISTEM

The screenshot shows the HRMIS 2.0 password reset page. At the top left is the Malaysian coat of arms and the HRMIS logo. The page title is 'HRMIS 2.0 SISTEM PENGUJIAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA'. The main heading is 'Set Semula Kata Laluan'. There are three input fields: 'ID PENGGUNA:' with the value '820910125739', 'KATA LALUAN BARU:', and 'ULANG KATA LALUAN BARU:'. At the bottom are three buttons: 'HANTAR', 'SET SEMULA', and 'KELUAR'. On the right, a 'KEKUATAN KATA LALUAN' section shows three radio buttons: 'Sederhana' (selected) and 'Kukuh'. Below this, there are instructions for password strength: 'Ciri-ciri Kata Laluan yang kukuh/sederhana kukuh.' followed by 'a) Panjang kata laluan sekurang-kurangnya lapan (8) aksara' and 'b) Gabungan kata laluan seperti huruf besar, huruf kecil dan nombor'.

Masukkan Kata Laluan baru bagi menggantikan Kata Laluan Default HRMIS yang dibekalkan

KEKUATAN KATA LALUAN

Sederhana Kukuh

Ciri-ciri Kata Laluan yang kukuh/sederhana kukuh.

a) Panjang kata laluan sekurang-kurangnya lapan (8) aksara
b) Gabungan kata laluan seperti huruf besar, huruf kecil dan nombor

HANTAR SET SEMULA KELUAR

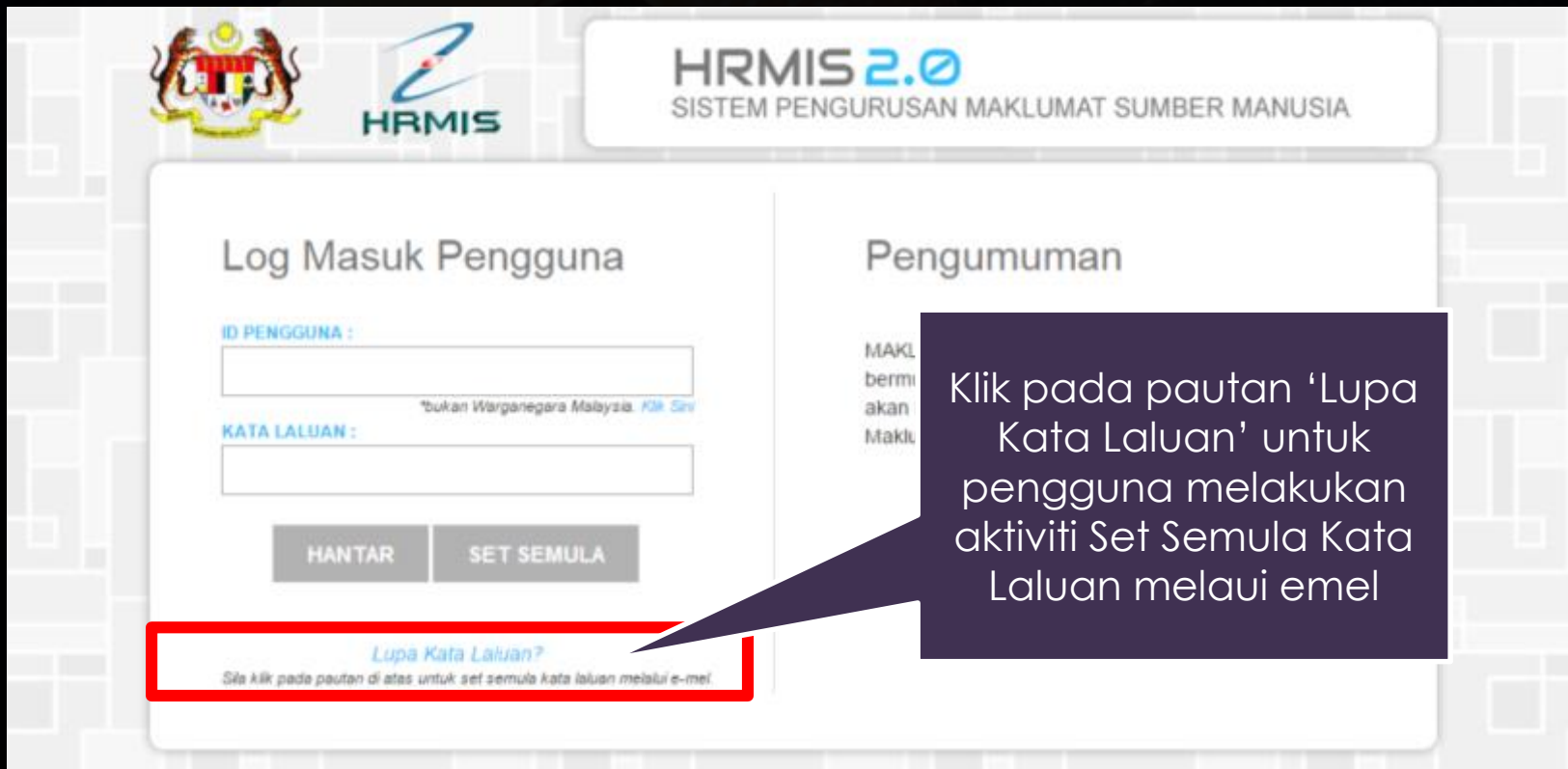
Fungsi pengesanan kekuatan Kata Laluan



SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI EMEL

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI EMEL

- ❑ Penggunaan fungsi Set Semula Kata Laluan melalui emel boleh diperoleh melalui pautan di muka log masuk aplikasi HRMIS2.0.
- ❑ Klik pada pautan tersebut untuk ke proses yang selanjutnya.



The screenshot displays the HRMIS 2.0 login interface. At the top left is the Malaysian coat of arms, followed by the HRMIS logo. The main header reads 'HRMIS 2.0 SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA'. The 'Log Masuk Pengguna' section contains two input fields: 'ID PENGGUNA :' and 'KATA LALUAN :'. Below these are 'HANTAR' and 'SET SEMULA' buttons. A red box highlights the link 'Lupa Kata Laluan?' at the bottom, with a callout box explaining that clicking this link leads to the password reset process via email.

Log Masuk Pengguna

ID PENGGUNA :

*bukan Warganegara Malaysia. [Klik Sini](#)

KATA LALUAN :

HANTAR SET SEMULA

[Lupa Kata Laluan?](#)
Sila klik pada pautan di atas untuk set semula kata laluan melalui e-mel.

Pengumuman

MAKL
berm
akan
Maklu

Klik pada pautan 'Lupa Kata Laluan' untuk pengguna melakukan aktiviti Set Semula Kata Laluan melalui emel

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI EMEL

- ❑ Pengguna akan dipanjangkan ke muka *popup* seperti gambarajah di bawah.
- ❑ Pengguna perlu mengisi maklumat ID Pengguna dan Tarikh Lantikan Pertama ke Perkhidmatan Awam di dalam ruangan yang disediakan.
- ❑ Klik butang Hantar ke proses yang seterusnya.

HRMIS 2.0
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI E-MAIL

Fungsi set semula Kata Laluan Pengguna akan berdasarkan alamat **e-mel rasmi** dan **Perkhidmatan Awam** tuan/puan yang direkodkan di dalam HRMIS. Sekiranya maklumat ini dikemaskini, mohon hubungi Pentadbir Sistem di agensi masing-masing untuk melakukan tugas ini. Kata Laluan HRMIS yang telah ditetapkan akan direset dan kata laluan HRMIS akan diemal kepada alamat e-mel yang dijawab tuan/puan. Penggunaan alamat e-mel bukan rasmi yang direkodkan di dalam HRMIS adalah di haramkan.

Sila masukkan ID Pengguna HRMIS anda

Tarikh Lantikan Pertama Ke Perkhidmatan Awam :

Hari Bulan Tahun

- Pilihan - - Pilihan - - Pilihan -

HANTAR SET SEMULA KELUAR

Masukkan ID Pengguna

Pilih Tarikh Lantikan Pertama ke Perkhidmatan Awam

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI EMEL

- ❑ Di muka web seterusnya, masukkan nilai huruf atau nombor berdasarkan imej *captcha* yang dipaparkan.
- ❑ Klik butang Hantar ke proses yang seterusnya.

HRMIS 2.0
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI E-MEL

Fungsi set semula Kata Laluan Pengguna akan berdasarkan alamat **e-mel rasmi** dan juga **Tarikh Lantikan Pertama ke Perkhidmatan Awam** tuan/puan yang **direkodkan di dalam HRMIS**. Sekiranya r dikemaskini, mohon hubungi Pentadbir Sistem di agensi masing-masing untuk mel tuan/puan. Penggunaan alamat e-mel bukan rasmi yang direkodkan di dalam HRMIS :

Imej Captcha

Cuba Kod Lain

Tulis perkataan dalam imej di atas

OJ7E09

HANTAR

Masukkan nilai Captcha yang dipaparkan di atas

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI EMEL

- Sekiranya maklumat yang dimasukkan dimasukkan dengan tepat, emel akan dihantar berdasarkan alamat emel pengguna yang dikemaskini di dalam rekod HRMIS bagi meneruskan aktiviti Set Semula Kata Laluan.

HRMIS 2.0
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI E-MEL

E-mel untuk meresetkan Kata Laluan HRMIS tuan/puan telah berjaya dihantar kepada alamat [REDACTED]@jpa.gov.my

Tuan/Puan boleh menyemak peti simpanan (*inbox*) berdasarkan alamat emel di atas. **KLIK e-mel tersebut untuk ke proses yang selanjutnya. Pautan yang terkandung di dalam sehingga jam 12.00 malam ini** (waktu Malaysia). Selepas waktu tersebut, mohon tuan/Puan mengemaskini maklumat peribadi di dalam Submodul Rekod Peribadi HRMIS.

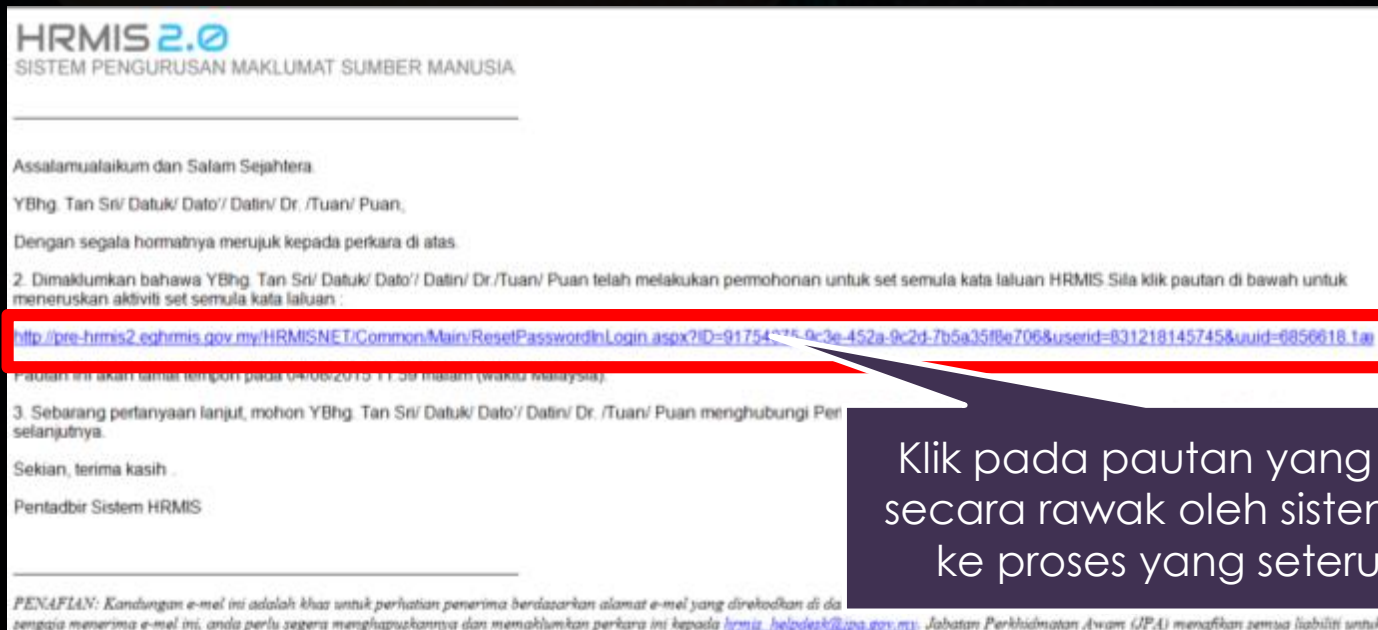
Sekiranya alamat e-mel yang dihantar tidak lagi aktif, mohon tuan/puan menghubungi Pentadbir Sistem HRMIS di agensi untuk melaksanakan aktiviti set semula kata laluan tuan/puan. Untuk menggunakan fungsi Set Semula Kata Laluan Melalui E-mel pada masa hadapan, mohon untuk tuan/puan mengemaskini maklumat peribadi di dalam Submodul Rekod Peribadi HRMIS.

KELUAR

Emel akan dihantar ke alamat emel pengguna yang dikemaskini di dalam rekod HRMIS sahaja

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI EMEL

- ❑ Pengguna perlu menyemak peti simpanan emel pengguna bagi melihat emel aktiviti Set Semula Kata Laluan.
- ❑ Di dalam emel tersebut, pengguna akan dibekalkan dengan satu pautan yang dijana secara rawak oleh sistem.
- ❑ Klik pada pautan tersebut untuk ke proses yang seterusnya.



HRMIS 2.0
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera.

YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato/ Datin/ Dr. /Tuan/ Puan,

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato/ Datin/ Dr./Tuan/ Puan telah melakukan permohonan untuk set semula kata laluan HRMIS. Sila klik pautan di bawah untuk meneruskan aktiviti set semula kata laluan :

http://pre-hrmis2.echrmis.gov.my/HRMISNET/Common/Main/ResetPasswordInLogin.aspx?ID=91754375-9c3e-452a-9c2d-7b5a35f8e706&userid=831218145745&uuid=8856618_1a

Pautan ini akan tamat tempoh pada 04/08/2015 11:58 malam (waktu Malaysia).

3. Sebarang pertanyaan lanjut, mohon YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato/ Datin/ Dr. /Tuan/ Puan menghubungi Per selanjutnya.

Sekian, terima kasih .

Pentadbir Sistem HRMIS

PENAFIAN: Kandungan e-mel ini adalah khas untuk perhatian penerima berdasarkan alamat e-mel yang direkodkan di da senjaja menerima e-mel ini, anda perlu segera menghapuskannya dan memaklumkan perkara ini kepada hrmis_helpdesk@jpa.gov.my. Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) menafikan semua liabiliti untuk

Klik pada pautan yang dijana secara rawak oleh sistem untuk ke proses yang seterusnya

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI EMEL

- ❑ Setelah pautan di emel diklik, pengguna akan dipanjangkan muka web bagi fungsi untuk mengubah Kata Laluan Pengguna kepada yang baru.
- ❑ Pengguna perlu memasukkan Kata Laluan Pengguna yang baru di ruangan yang disediakan.
- ❑ Pengukuran kekuatan Kata Laluan yang dimasukkan boleh dilihat melalui fungsi pengesanan di sebelah kanan muka web.
- ❑ Kata Laluan yang baru dimasukkan mestilah sekurang-kurangnya mempunyai kekuatan sederhana di mana panjang minima Kata Laluan adalah sebanyak lapan (8) aksara serta gabungan Kata Laluan mengandungi huruf besar/kecil, nombor dan/atau simbol.
- ❑ Klik butang Hantar untuk memuktamadkan aktiviti Set Semula Kata Laluan Pengguna.
- ❑ Gambarajah bagi fungsi ini boleh dirujuk di slaid seterusnya.

SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI EMEL

HRMIS 2.0
SISTEM PENGUJIAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

Set Semula Kata Laluan

ID PENGGUNA:
820910125739

KATA LALUAN BARU:

ULANG KATA LALUAN BARU:

HANTAR SET SEMULA KELUAR

KEKUATAN KATA LALUAN
Sederhana Kukuh

Ciri-ciri Kata Laluan yang kukuh/sederhana kukuh:
a) Panjang kata laluan sekurang-kurangnya lapan (8) aksara
b) Gabungan kata laluan seperti huruf besar, huruf kecil dan nombor

Masukkan Kata Laluan baru bagi menggantikan Kata Laluan Default HRMIS yang dibekalkan

Fungsi pengesanan kekuatan Kata Laluan



PENGUMUMAN

PENGUMUMAN

- ❑ Fungsi Pengumuman disediakan bagi menyampaikan pemakluman umum HRMIS bagi semua penjawat awam di muka log masuk aplikasi HRMIS.
- ❑ Setiap satu pengumuman akan dipaparkan selama 10 saat sebelum pengumuman seterusnya dipaparkan.

The image shows a screenshot of the HRMIS login interface. On the left, there is a 'Log Masuk Pengguna' section with input fields for 'ID PENGGUNA' and 'KATA LALUAN', and buttons for 'HANTAR' and 'SET SEMULA'. On the right, a red-bordered box titled 'Pengumuman' contains a message for PTPTN borrowers. Below the notification box, there is a link for 'Lupa Kata Laluan?' and a note about using email to reset the password.

Log Masuk Pengguna

ID PENGGUNA :

*bukan Warganegara Malaysia. [Klik Sini](#)

KATA LALUAN :

HANTAR SET SEMULA

[Lupa Kata Laluan?](#)

Sila klik pada pautan di atas untuk set semula kata laluan melalui e-mel.

Pengumuman

Bagi peminjam PTPTN, anda boleh menyemak maklumat pinjaman anda di Modul Pengurusan Rekod Peribadi > Rekod Peribadi > Papar Rekod Peribadi > Tab Pendidikan > Klik hyperlink Papar Maklumat Penajaan/Pinjaman (Aplikasi HRMIS2.0 sahaja). Sumber data adalah daripada PTPTN



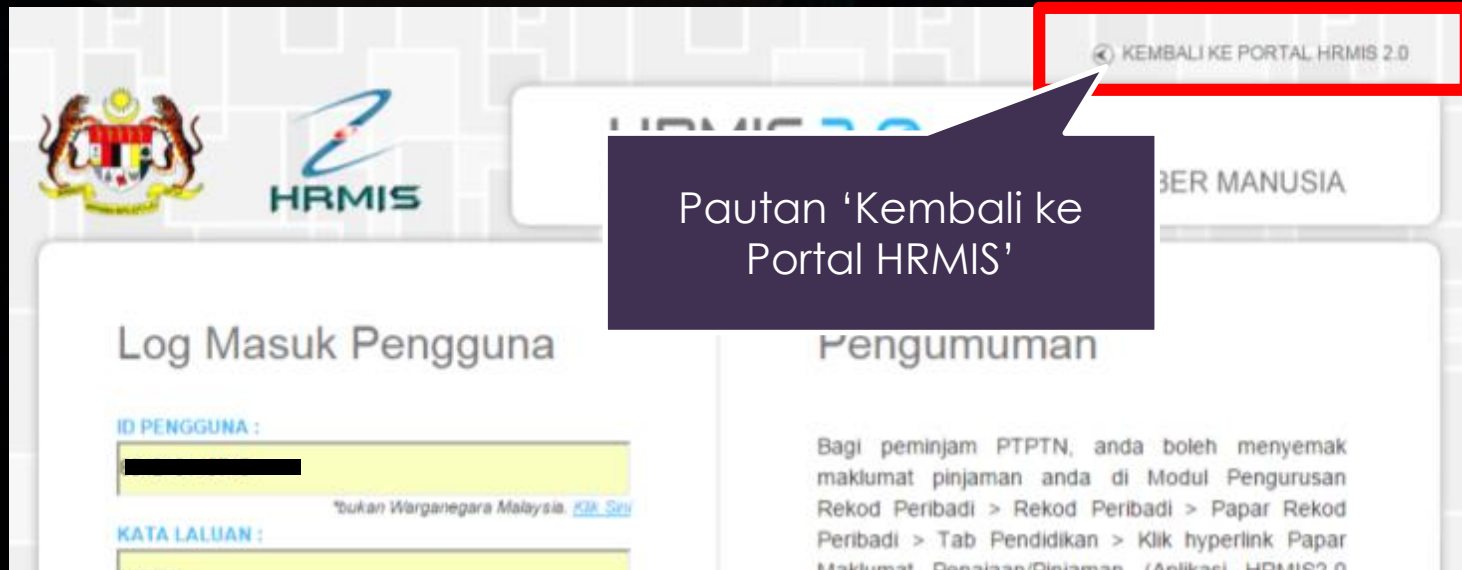
PAUTAN-PAUTAN

PAUTAN-PAUTAN

❑ Terdapat beberapa pautan yang dipaparkan di dalam muka log masuk aplikasi HRMIS2.0, iaitu :

- **Pautan Kembali ke Portal HRMIS**

Pautan ini dipaparkan di sebelah atas kanan muka web log masuk aplikasi HRMIS. Pautan ini disediakan untuk memanjangkan pengguna ke Portal Rasmi HRMIS.



PAUTAN-PAUTAN

- **Pautan Bukan Warganegara Malaysia**

Pautan ini dipaparkan di bawah ruangan ID Pengguna muka web log masuk aplikasi HRMIS2.0. Pautan ini disediakan sebagai panduan bagi penjawat awam yang terdiri daripada bukan warganegara Malaysia untuk mengisi maklumat ID Pengguna HRMIS.

Log Masuk Pengguna

ID PENGGUNA :

*bukan Warganegara Malaysia. Klik Sini

KATA LALUAN :

HANTAR SET SEMULA

Pautan 'Bukan Warganegara Malaysia'

PAUTAN-PAUTAN

- **Pautan Lupa Kata Laluan**

Pautan ini dipaparkan di bawah ruangan ID Pengguna dan Kata Laluan di dalam muka web log masuk aplikasi HRMIS2.0. Pautan ini disediakan bagi pengguna melakukan aktiviti Set Semula Kata Laluan melalui emel.

The image shows a screenshot of the HRMIS2.0 login interface. On the left, the 'Log Masuk Pengguna' section contains two input fields: 'ID PENGGUNA :' and 'KATA LALUAN :'. Below these fields are two buttons: 'HANTAR' and 'SET SEMULA'. At the bottom of this section, a link 'Lupa Kata Laluan?' is highlighted with a red rectangular box. Below the link is the text 'Sila klik pada pautan di atas untuk set semula kata laluan melalui e-mel.'. On the right, the 'Pengumuman' section contains a notice in Malay. A callout box with a white border and a dark purple background points to the 'Lupa Kata Laluan?' link, containing the text 'Pautan "Lupa Kata Laluan"'.

Log Masuk Pengguna

ID PENGGUNA :

**bukan Warganegara Malaysia. [Klik Sini](#)*

KATA LALUAN :

HANTAR SET SEMULA

[Lupa Kata Laluan?](#)
Sila klik pada pautan di atas untuk set semula kata laluan melalui e-mel.

Pengumuman

Untuk makluman, Pasukan HRMIS2.0 tidak membuat tindakan set semula Kata Laluan pengguna di peringkat keselamatan. Sehubungan itu, pengguna boleh mendapatkan bantuan s...

Pautan 'Lupa Kata Laluan'

PAUTAN-PAUTAN

- **Pautan Keperluan Minima Versi Pelayar dan Sistem Pengoperasian HRMIS 2.0 dan myHRMIS**

Pautan ini dipaparkan di sebelah bawah muka web log masuk aplikasi HRMIS2.0. Pautan ini disediakan bagi memaklumkan kepada pengguna keperluan minima pelayar dan sistem pengoperasian bagi melayari aplikasi HRMIS2.0 dan aplikasi mobil myHRMIS.

The image shows a screenshot of the HRMIS 2.0 login interface. On the left, there are input fields for 'ID PENGGUNA' and 'KATA LALUAN', with a 'HANTAR' button and a 'SET SEMULA' button below them. A link for 'Lupa Kata Laluan?' is also visible. On the right, there is a notice in Malay: 'Untuk makluman, Pasukan Helpdesk HRMIS JPA tidak membuat tindakan set semula ID dan Kata Laluan pengguna di peringkat agensi atas faktor keselamatan. Sekiranya ia diperlukan, ID dan Kata Laluan pengguna akan ditetapkan semula oleh pasukan Helpdesk HRMIS JPA.' A dark purple callout box with a white border points to a link at the bottom of the page, which is enclosed in a red rectangular box. The callout box contains the text: 'Pautan 'Pautan Keperluan Minima Versi Pelayar Dan Sistem Pengoperasian HRMIS 2.0 dan myHRMIS''. The link at the bottom of the page reads: 'Klik [sini](#) untuk merujuk keperluan minima versi pelayar dan sistem pengoperasian HRMIS 2.0 dan myHRMIS.'



TAMAT - BAHAGIAN 1 : PENETAPAN TUGAS & ALIRAN KERJA

* Sila rujuk Manual Pengguna **Bahagian 2 : Menu-menu Aplikasi HRMIS2.0** bagi proses seterusnya