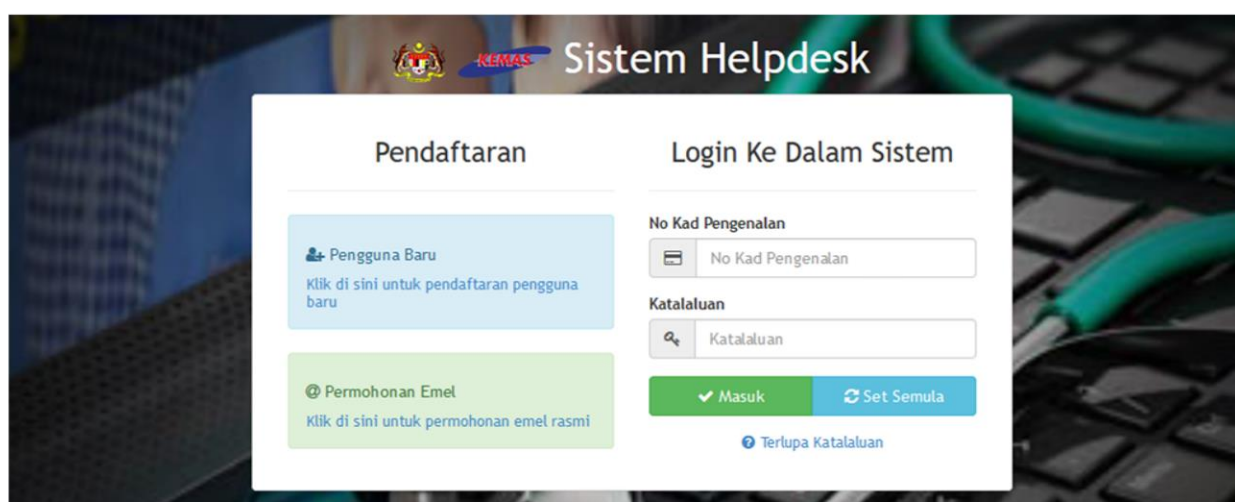


MANUAL PENGGUNA SISTEM HELPDESK KEMAS PENGGUNA BIASA



<http://helpdesk.kemas.gov.my>

UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT
JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT (KEMAS)

PENGENALAN

Untuk menggunakan sistem ini sila layari <http://helpdesk.kemas.gov.my> dengan menggunakan pelayar internet seperti Mozilla Firefox, Chrome, Safari, Internet Explorer dan lain-lain lagi.

MUKA LOGIN

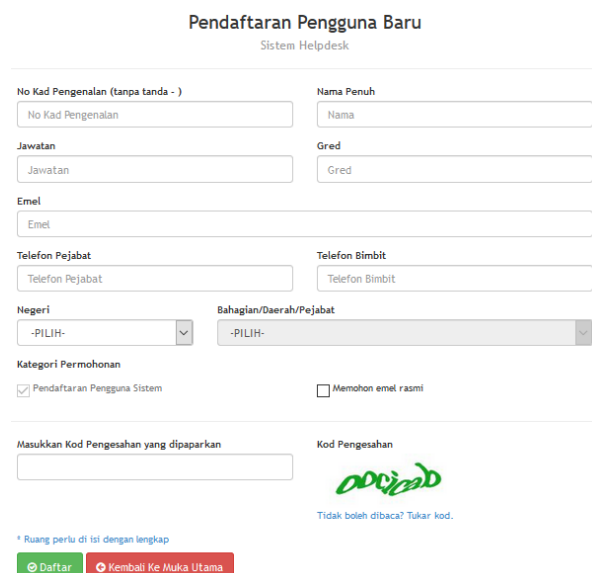
Apabila anda melayari <http://helpdesk.kemas.gov.my> anda akan melihat paparan muka login seperti RAJAH 1.



RAJAH 1 Paparan Muka Login

Jika anda telah membuat pendaftaran, sila masukkan No Kad Pengenalan (No KP) dan Katalaluan yang dibekalkan. Selepas itu tekan butang masuk.

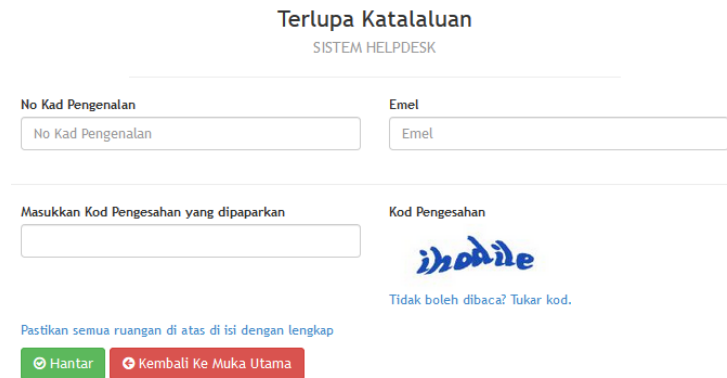
Sekiranya anda belum mendaftar sebagai pengguna, klik pada link Pengguna Baru dan anda akan melihat paparan seperti RAJAH 2.



RAJAH 2 Paparan pendaftaran pengguna baru

Sila lengkapkan maklumat pendaftaran dan klik butang DAFTAR setelah selesai. Maklumat pendaftaran anda akan dihantar ke pentadbir sistem untuk kelulusan. Sekiranya pendaftaran telah diluluskan anda akan mendapat notifikasi emel mengenai status permohonan dan Katalaluan sistem anda.

Sekiranya anda terlupa kata laluan, sila klik link Terlupa Katalaluan pada skrin login dan anda akan melihat paparan seperti RAJAH 3.



RAJAH 3 Paparan terlupa kata laluan

Lengkapkan maklumat yang dikehendaki dan tekan butang HANTAR. Sekiranya maklumat yang anda masukkan adalah tepat, anda akan menerima maklumat kata laluan baru melalui emel.

Untuk memohon emel rasmi KEMAS, klik link PERMOHONAN EMEL pada skrin login dan anda akan melihat paparan seperti RAJAH 4.

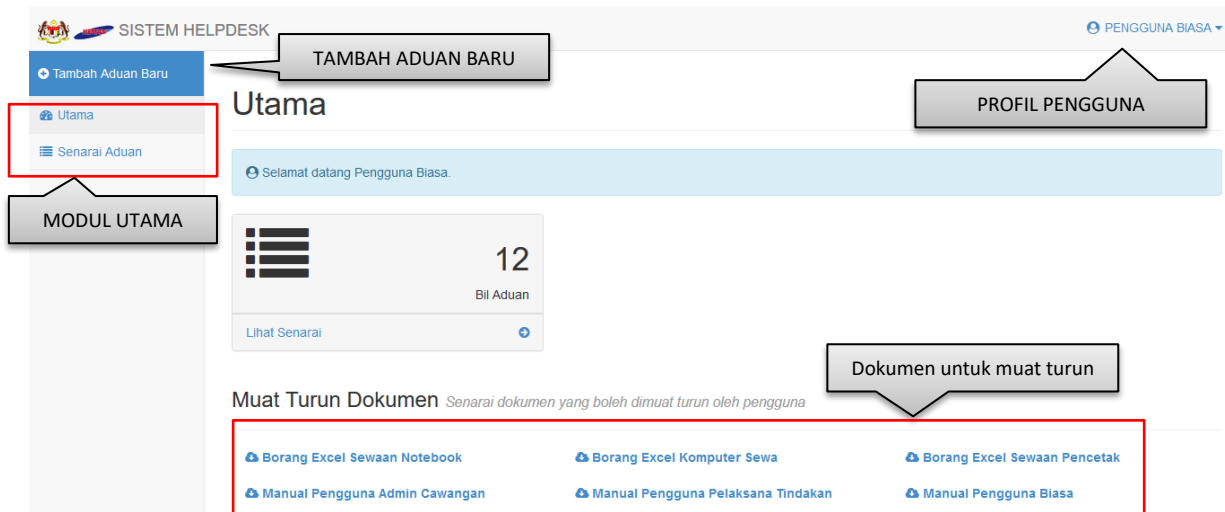


RAJAH 4 Paparan permohonan emel rasmi baru

Lengkapkan maklumat yang dikehendaki dan tekan butang HANTAR PERMOHONAN. Maklumat permohonan anda akan dihantar ke penyelaras emel untuk proses kelulusan.

PAPARAN UTAMA

Setelah anda login ke dalam sistem, anda akan melihat paparan utama seperti pada RAJAH 5.

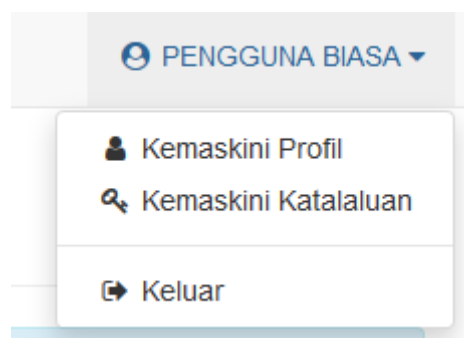


RAJAH 5 Paparan utama sistem

Paparan utama menunjukkan dashboard utama sistem.

MENGEMASKINI PROFIL PERIBADI & KATALALUAN

Untuk mengemaskini profil peribadi dan katalaluan, klik pada link profil pengguna dan anda akan melihat paparan seperti pada RAJAH 6.



RAJAH 6 Link kemaskini Profil & Katalaluan

Untuk mengemaskini profil pengguna, klik pada link KEMASKINI PROFIL dan anda akan melihat paparan seperti pada RAJAH 7.

Kemaskini Profil

Maklumat Pengguna

No Kad Pengenalan: pengguna

Nama: Pengguna Biasa

* Jawatan: Penguji Sistem

Telefon Pejabat: 12345678

Telefon Bimbit: 0138888888

* Negeri: Selangor

* Bahagian/Daerah/Pejabat: PEJABAT KEMAS NEGERI SELANGOR

Emel: penguji@kemas.gov.my

Peranan: PENGGUNA BIASA

Simpan

RAJAH 7 Kemaskini Profil Pengguna

Kemaskini maklumat yang dikehendaki dan klik butang SIMPAN setelah selesai.

Untuk mengemaskini katalaluan, klik pada link KEMASKINI KATALALUAN pada seperti pada RAJAH 6 dan anda akan melihat paparan seperti pada RAJAH 8.

Kemaskini Katalaluan

Ubah Katalaluan

* Katalaluan asal: Katalaluan Asal

* Katalaluan Baru: Katalaluan Baru

Nota: Pastikan katalaluan lebih daripada 8 huruf

* Ulang Katalaluan Baru: Katalaluan Baru

Simpan

RAJAH 8 Kemaskini Katalaluan

Kemaskini maklumat katalaluan anda dengan mengisi semua ruangan yang dikehendaki. Klik butang SIMPAN setelah selesai.

ADUAN

TAMBAH ADUAN BARU

Untuk menambah aduan baru klik pada link butang TAMBAH ADUAN BARU dan anda akan melihat paparan seperti RAJAH 9.

Maklumat Pengadu

Negeri
SARAWAK

Bahagian/Daerah/Pejabat
PEJABAT KEMAS NEGERI SARAWAK

Nama
JURUTEKNIK

Emel
Emel

* Telefon Pejabat
12345678

Telefon Bimbit
Telefon Bimbit

Aduan

* Maklumat Aduan
Maklumat Aduan

Lokasi Aduan
Lokasi

No Aset
No Aset

Lampiran

Nota: Hanya lampiran yang berformat JPG, JPEG, BMP PNG & bersaiz kurang dari 2Mb sahaja dibenarkan

Status
BARU

Hantar Kembali

RAJAH 9 Tambah Aduan Baru

Sila masukkan maklumat aduan dan klik butang HANTAR setelah selesai. Pentadbir sistem akan menerima notifikasi emel mengenai aduan baru tersebut.

SEMAKAN MAKLUMAT & STATUS ADUAN

Untuk membuat semakan klik pada SENARAI ADUAN dan anda akan melihat paparan seperti RAJAH 10.

Senarai Aduan

Nota : Bahagian ini memaparkan semua senarai aduan yang telah dimasukkan oleh pengadu. Pengadu boleh melihat status aduan dan pelaksanaan tindakan.

Q cari

| BIL | TARIKH | ADUAN | STATUS |
|-----|-------------------------|---|----------------|
| 1 | 16-07-2019 (2 hari) | [SWH00217] KOMPUTER TIDAK DAPAT DI HIDUPKAN PENGADU: Pengguna Biasa (Sarawak/PEJABAT KEMAS NEGERI SARAWAK) PELAKSANA TINDAKAN: Juruteknik | BARU |
| 2 | 03-07-2019 (15 hari) | [SWH00212] MESIN PENCETAK ROSAK PENGADU: Pengguna Biasa (Sarawak/PEJABAT KEMAS NEGERI SARAWAK) PELAKSANA TINDAKAN: Juruteknik | SALAM TINDAKAN |

RAJAH 10 Senarai Aduan

Pilih aduan yang dikehendaki dengan menekan link No Aduan dan tajuk aduan, paparan status aduan akan ditunjukkan seperti pada RAJAH 11.

Maklumat Aduan

| | | | | | |
|----------|----------|------|--------------|------------|--------|
| No Aduan | SWK00221 | BARU | Tarikh Aduan | 14-08-2019 | 0 BARU |
|----------|----------|------|--------------|------------|--------|

Maklumat Pengadu

| | |
|-----------------|------------------------------|
| Negeri | Bahagian/Daerah/Pejabat |
| Sarawak | PEJABAT KEMAS NEGERI SARAWAK |
| Nama | Emel |
| JURUTEKNIK | juruteknik@kemas.gov.my |
| Telefon Pejabat | Telefon Bimbit |
| 03-8888888 | 018888888 |

Aduan

Maklumat Aduan

Komputer tidak dapat dihidupkan

| | |
|---------------|------------|
| Lokasi Aduan | No Aset |
| Bilik Latihan | 1234 |
| | Lampiran |
| | - |
| Status | Pelaksana |
| BARU | Juruteknik |

[← Kembali](#)

Log Tindakan

[03 July 2019 11:30:49 PM] Log Oleh : Juruteknik
Status Aduan Semasa : **DALAM TINDAKAN** - *Lain-lain*
Tindakan : *Telah di hantar kepada pembekal untuk diperbaiki*
No Log Pembekal : *EPRT2303*
Tarikh Hantar: *3 Julai 2019*

[03 July 2019 10:19:02 PM] Log Oleh : Penguji Sistem
Status Aduan Semasa : **BARU**
Aduan dipertanggungjawabkan kepada Penguji Sistem

[← Kembali](#)

RAJAH 11 Maklumat dan Status Aduan

KELUAR DARI SISTEM

Untuk keluar dari sistem, klik link keluar KELUAR dan anda akan kembali ke muka login

