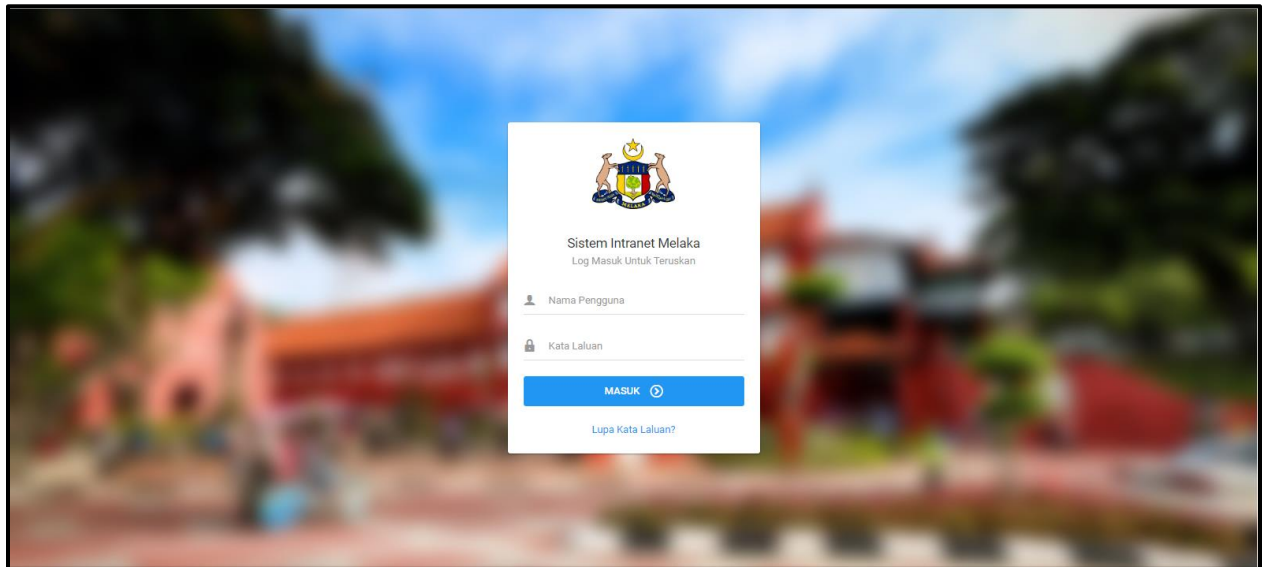


MANUAL PENGGUNA SISTEM INTRANET MELAKA

MODUL : PENGGUNA

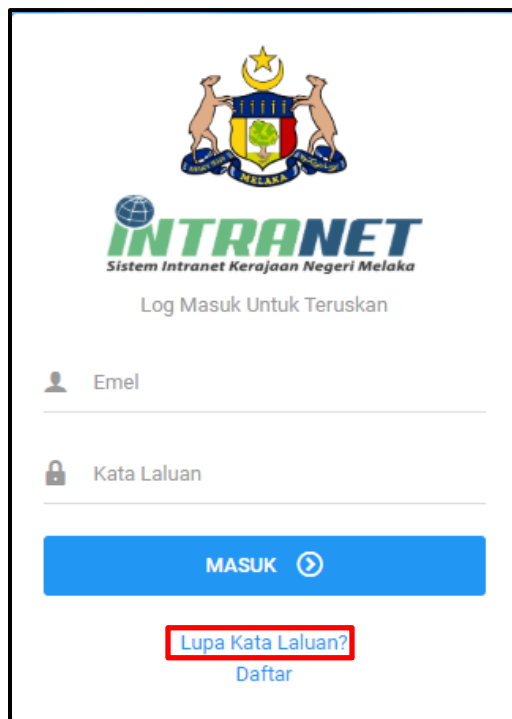


SENARAI KANDUNGAN

1.0 Lupa Kata Laluan	3
2.0 Daftar	4
3.0 Log Masuk.....	6

1.0 Lupa Kata Laluan

1. Pergi ke laman web Sistem Intranet Melaka. Rajah di bawah akan dipaparkan. Sekiranya pengguna lupa kata laluan, pengguna boleh klik pautan **Lupa Kata Laluan?** di bahagian bawah butang **Masuk**.



Log Masuk Untuk Teruskan

Emel

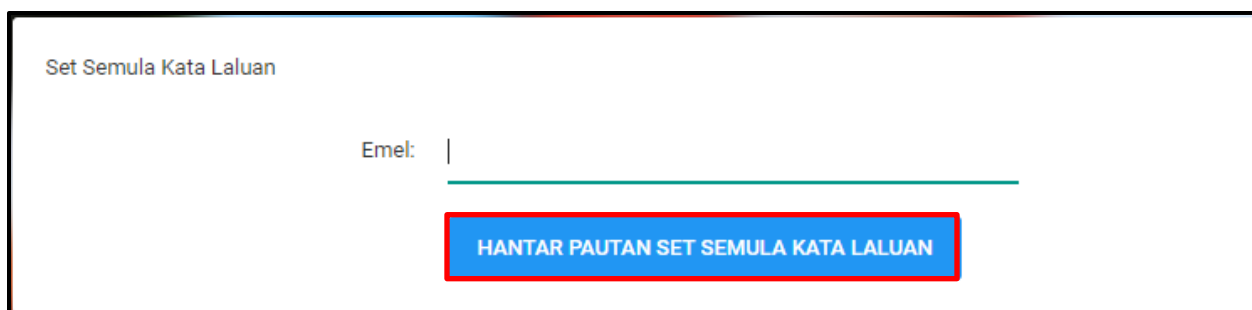
Kata Laluan

MASUK

[Lupa Kata Laluan?](#)

[Daftar](#)

2. Sekiranya pengguna klik pautan di atas, paparan di bawah akan dipaparkan.
3. Masukkan **Emel** anda pada ruang yang disediakan dan klik butang **Hantar Pautan Set Semula Kata Laluan**.



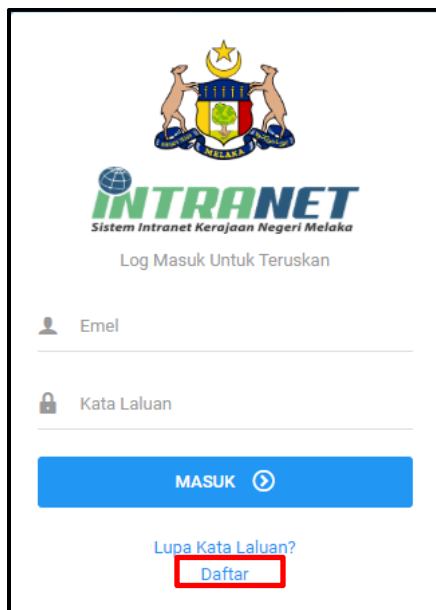
Set Semula Kata Laluan

Emel: |

HANTAR PAUTAN SET SEMULA KATA LALUAN

2.0 Daftar

1. Untuk mendaftar akaun pengguna baharu, klik pautan **Daftar** seperti dipaparkan di bawah.



INTRANET
Sistem Intranet Kerajaan Negeri Melaka

Log Masuk Untuk Teruskan

Emel

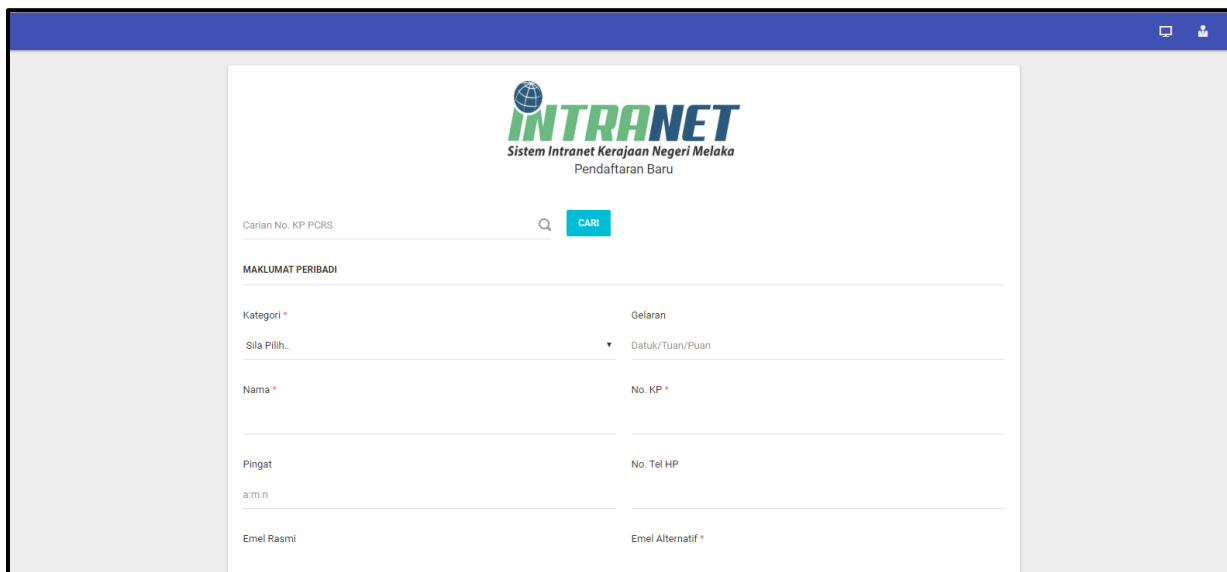
Kata Laluan

MASUK →

Lupa Kata Laluan?

Daftar

2. Apabila pautan **Daftar** diklik, paparan di bawah akan dipaparkan.
3. Masukkan butiran yang diperlukan pada ruang yang disediakan.



INTRANET
Sistem Intranet Kerajaan Negeri Melaka

Pendaftaran Baru

Carian No. KP PCRS

CARI

MAKLUMAT PERIBADI

Kategori * Gelaran

Sila Pilih... Datuk/Tuan/Puan

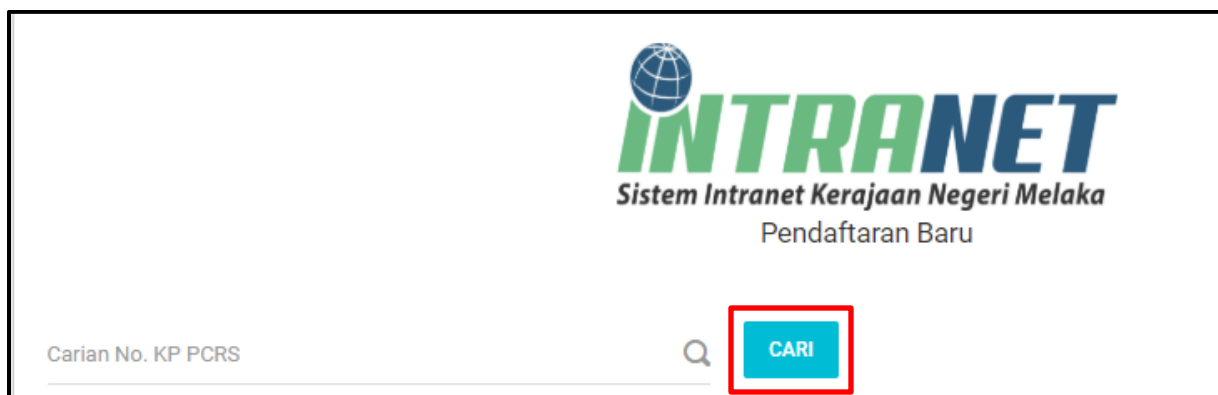
Nama * No. KP *

Pingat No. Tel HP

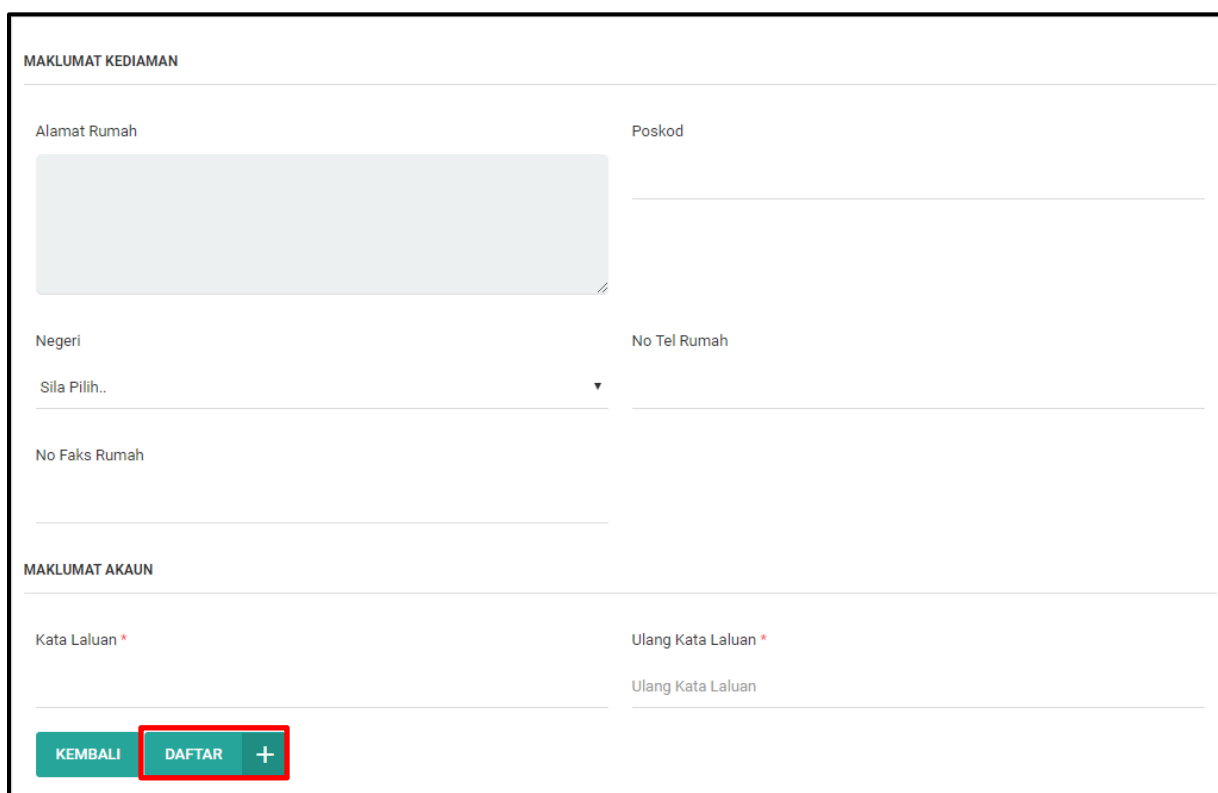
a.m.n

Emel Rasmi Emel Alternatif *

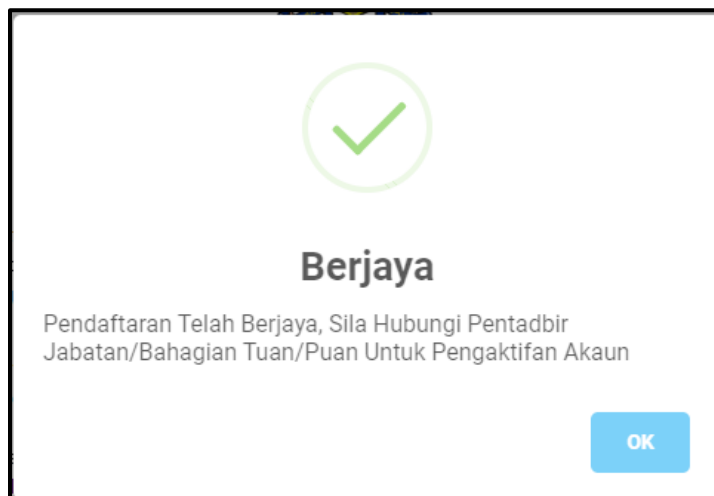
4. Sekiranya pengguna mempunyai **No. KP PCRS**, pengguna boleh memasukkan No. KP PCRS di ruang yang disediakan dan klik butang **Cari** untuk membuat carian maklumat.



5. Sekiranya pengguna tidak mempunyai **No. KP PCRS**, pengguna boleh mendaftar dengan mengisi maklumat di ruang yang disediakan.
6. Klik butang **Daftar** pada bahagian bawah paparan untuk meneruskan proses pendaftaran akaun pengguna.



7. Sekiranya akaun pengguna berjaya didaftar, paparan di bawah akan dipaparkan.



3.0 Log Masuk

1. Sekiranya pengguna mahu log masuk ke dalam sistem, masukkan **Emel** dan **Kata Laluan** pengguna pada ruang yang disediakan.
2. Sekiranya pengguna sudah memasukkan **Emel** dan **Kata Laluan**, klik butang **Masuk** untuk log masuk ke dalam sistem.



3. Sekiranya pengguna berjaya log masuk ke dalam sistem, paparan di bawah akan dipaparkan.

