



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Proses Pemulihan Kata Laluan Pelanggan (Portal)

Untuk

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA**



TERHAD

Ringkasan Penyerahan	
Penerangan	Objektif dokumen penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami aliran proses dan merupakan bahan rujukan atau panduan penggunaan sistem iSPEKS ini. Dokumentasi ini juga menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut.
Aliran Kerja atau Aliran Tugas	Sila rujuk lampiran yang disediakan
Kriteria Penerimaan	Tidak berkenaan.
Keputusan Ujian (Jika berkaitan)	Tidak berkenaan.
Komen	Tidak berkenaan.

Pentadbiran dan Pengurusan Dokumen

Semakan Dokumen

No	Versi	Tarikh	Dikemaskini oleh	Catatan
1	1.0	21/09/2018	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.0
2	1.1	14/02/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.1

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	GLOSARI.....	1
2.0	PROSES PEMULIHAN KATA LALUAN PELANGGAN	2



1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
PT	Portal

2.0 PROSES PEMULIHAN KATA LALUAN PELANGGAN

- i. Jika pengguna terlupa kata laluan yang telah didaftarkan, pengguna boleh klik pada pautan Lupa Kata Laluan pada skrin log masuk.
 - ii. Pengguna perlu kunci masuk No Kad Pengenalan atau Id Syarikat.
 - iii. Notifikasi akan dihantar menerusi emel.
1. Skrin Log Masuk Portal iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lupa Kata Laluan	

2. Skrin Lupa Kata Laluan dipaparkan.

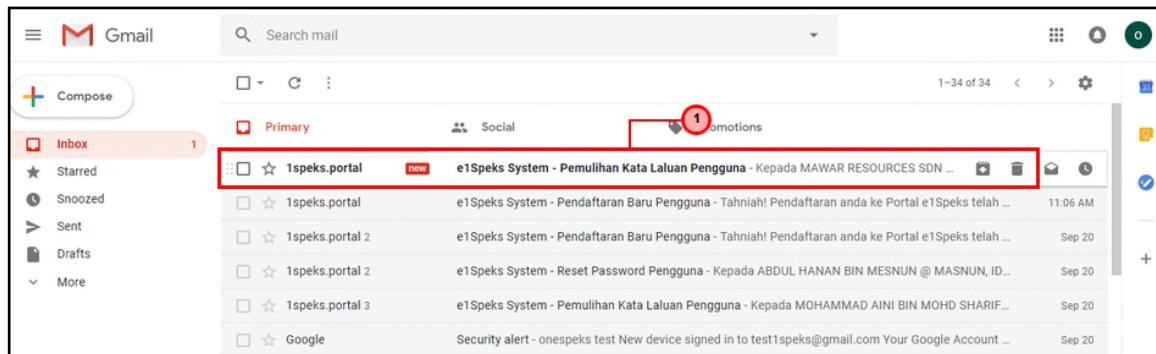
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No Kad Pengenalan/ ID Syarikat.	
2	Klik pada butang Hantar	

3. Notifikasi Pemulihan Kata Laluan Sementara dipaparkan.



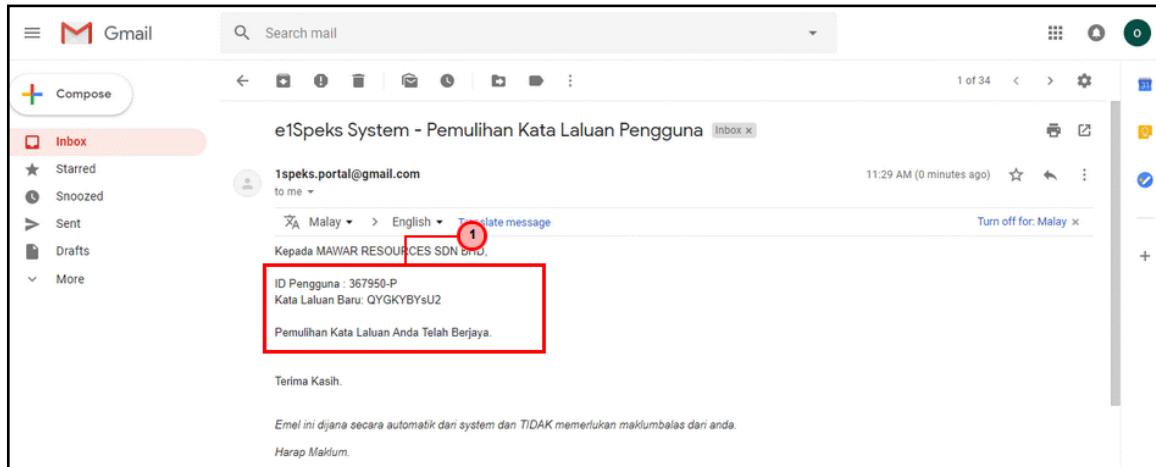
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pemulihan kata laluan telah berjaya. Sila semak emel	

4. Skrin **Peti Masuk Emel** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada emel bertajuk e1Speks System Pemulihan Kata Laluan Pengguna	

5. Skrin **Peti Masuk Emel** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak paparan maklumat Pemulihan Kata Laluan Pengguna	

6. Skrin Log Masuk Portal iSPEKS dipaparkan.

The screenshot shows the 'Log Masuk' (Login) screen. A green banner at the top says 'Pemulihan Kata Laluan telah berjaya. Sila semak emel anda' (Password recovery has been successful. Please check your email). Below it, there is a red circle labeled '1' over the 'ID Pengguna' field containing '367950-P'. Another red circle labeled '2' points to the 'Seterusnya' button below it. To the right, a 'Pengenalan' (Introduction) box provides information about the iSPEKS portal. At the bottom left, there is an 'eMaklum' link.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan ID Pengguna ,	
2	Klik pada butang Seterusnya .	

7. Skrin Log Masuk Portal iSPEKS dipaparkan.

The screenshot shows the 'Log Masuk' (Login) screen. It features a laptop icon and a message 'Frasa Rahsia : Test1SPEKS'. Below this, there is a red circle labeled '1' over the 'ID Pengguna' field containing '367950-P'. Another red circle labeled '2' points to the 'Kata Laluan' field, which contains a placeholder '.....'. At the bottom, there are 'Login' and 'Keluar' buttons.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk Kata Laluan Sementara pada medan Kata Laluan	
2	Klik pada butang Login .	

8. Skrin Tukar Kata Laluan Baru dipaparkan.

The screenshot shows the iSPEKS Portal homepage with the title 'PORTAL 1SPEKS' and 'Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri'. Below it, the user information 'MAWAR RESOURCES SDN BHD' and '367950-P' is displayed. The date 'JUMAAT, SEPTEMBER 21, 2018 | 11:27:48 AM' is also shown. The main content area is titled 'Tukar Kata Laluan' (Change Password). It contains four input fields: 'ID Pengguna' (User ID) with value '367950-P' (1), 'Nama' (Name) with value 'MAWAR RESOURCES SDN BHD' (1), 'Kata Laluan Lama' (Old Password) (2), 'Kata Laluan Baru' (New Password) (2), and 'Sah Kata Laluan Baru' (Confirm New Password) (2). Below these fields are three buttons: 'Simpan' (Save) (3), 'Isi Semula' (Reset) (3), and 'Keluar' (Logout) (3). Step numbers 1, 2, and 3 are circled in red with lines pointing to their respective fields and buttons.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan Lama .	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan Baru .	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Sah Kata Laluan .	
4	Klik pada butang Simpan .	

9. Notifikasi Kata Laluan telah berjaya dikemaskini dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak paparan mesej Kata Laluan telah berjaya dikemaskini	
2	Klik pada ikon	
3	Klik pada Log Keluar .	

10. Skrin Pengesahan untuk Log Keluar dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya .	