



Objektif Modul Akses Pengguna

- Cipta akaun pengguna baru
- Import akaun pengguna baru menggunakan Excel file
- Tetapan 'User Access Management'
- Tetapan 'Digital Signatures'



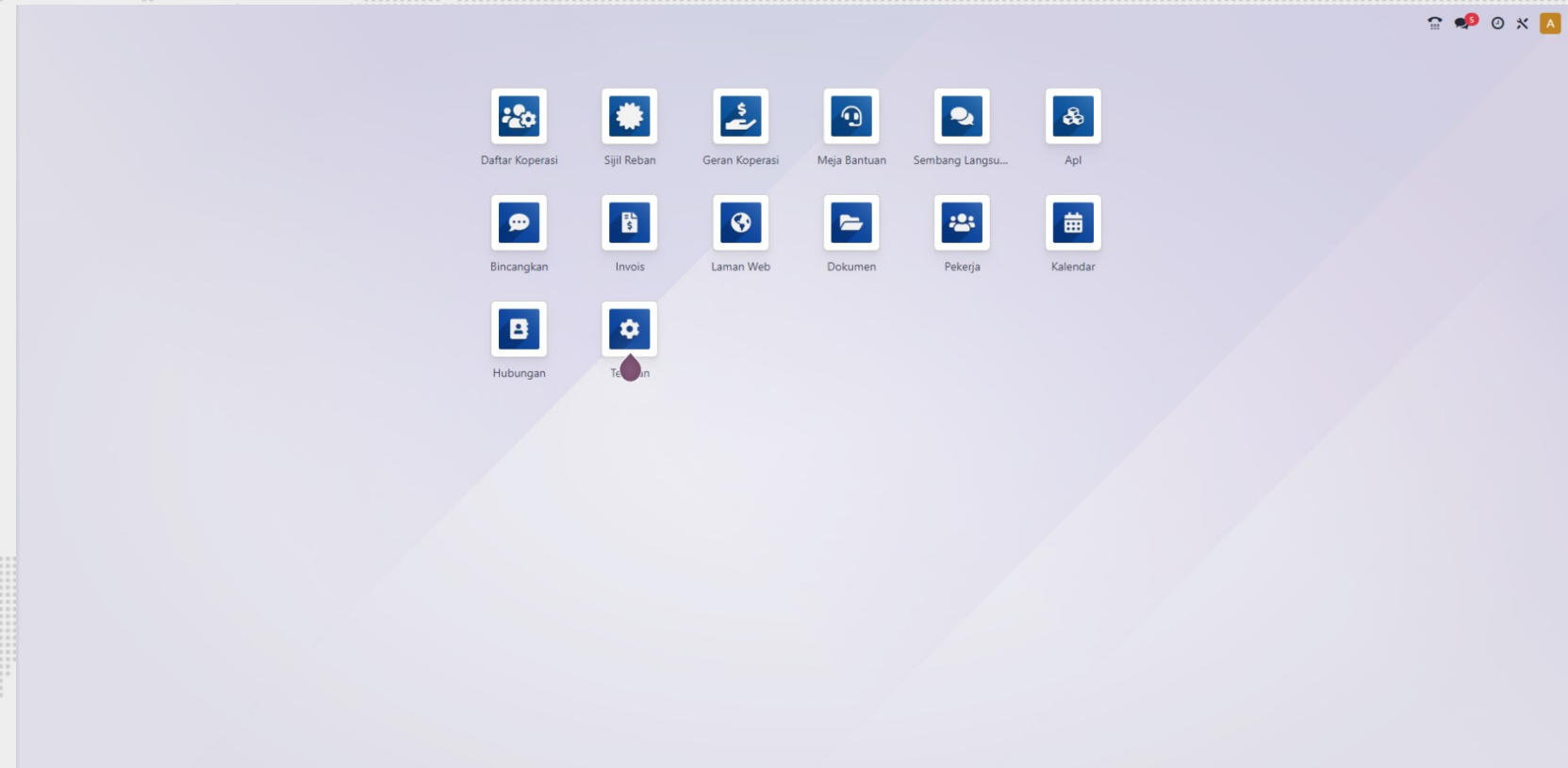
Log masuk

- Skrin berikut menunjukkan maklumat yang perlu diisi untuk log masuk seperti peranan, e-mel dan katalaluan.
- Hanya pengguna jenis Admin boleh akses modul User Access Management
- Pilih log masuk sebagai Admin, masukkan spkb@skm.gov.my sebagai emel, masukkan 1SKM# sebagai katalaluan dan tekan butang 'Log in'.



Senarai Modul

- Setelah berjaya log masuk, sistem akan memaparkan senarai modul-modul.
- Untuk mengakses User Access Management, tekan modul bernama Tetapan



Tetapan – Tetapan Umum



Jenis Pengguna : Admin

3/17

- Berikut adalah paparan sebaik sahaja modul Tetapan dibuka.
- Tekan menu 'Pengguna & Syarikat'

TetapanTetapan UmumPengguna & Syarikat

SaveDiscardSettings

Q Search...

Tetapan Umum

CRM

31 Kalendar

Sessions

Laman Web

Invois

Pekerja

Dokumen

Permohonan Koperasi

Dokumen SKM

Cypher Sign

Pengguna

Invite New Users

Enter e-mail address

Invite

Pending Invitations:

yayannn.hd@gmail.com

9Pengguna Aktif

Manage Users

Kunci API Papan Pemuka

Kunci API AI Papan Pemuka

ID emel

URL https://dn16ai.kappso.in

Dapatkan kunci API

Languages

2 Bahasa

Tambah Bahasa

Syarikat

SKM IBU PEJABAT

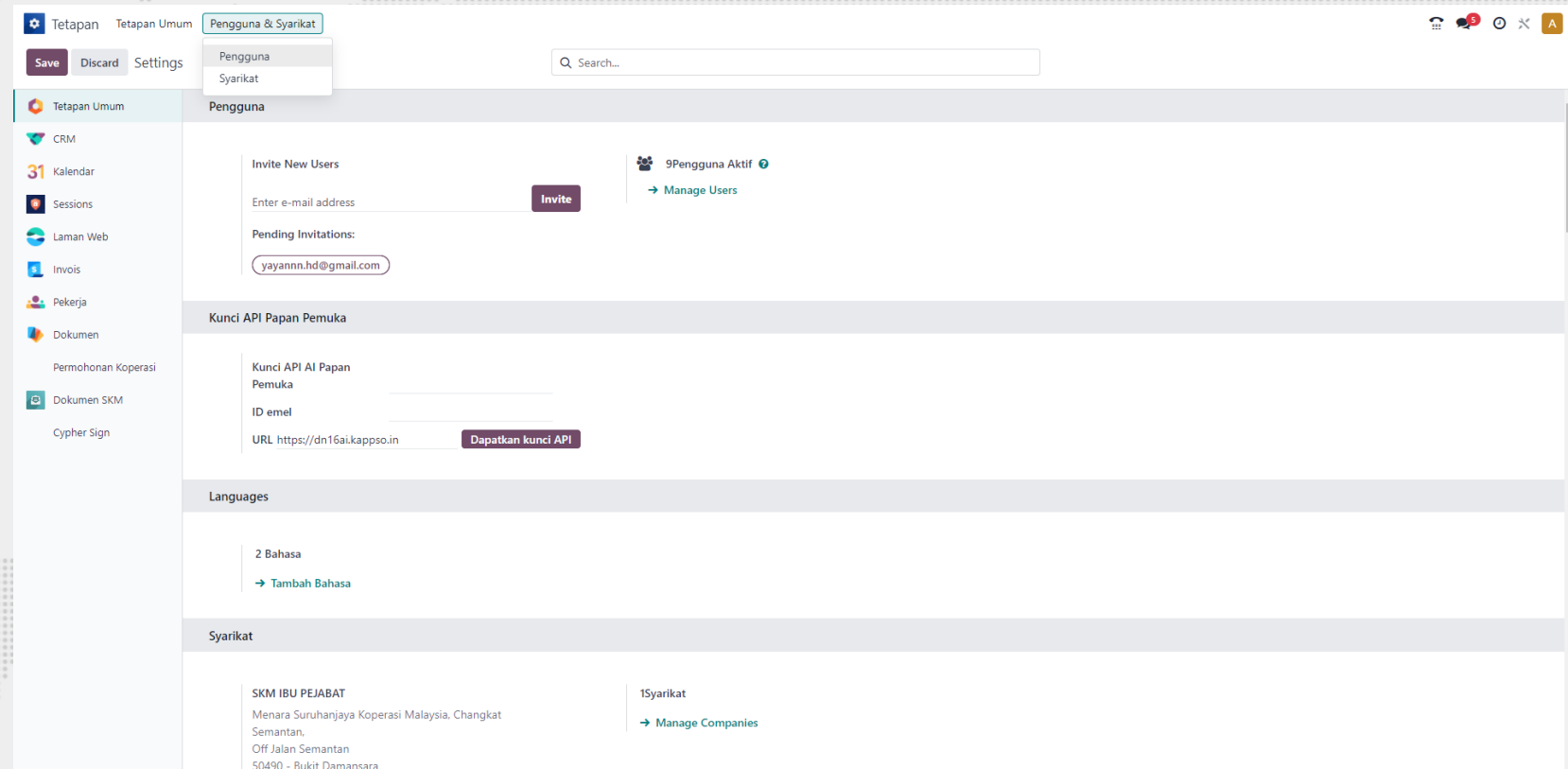
Menara Suruhanjaya Koperasi Malaysia, Changkat Semantan,
Off Jalan Semantan
50490 - Bukit Damansara

1Syarikat

Manage Companies

Tetapan – Tetapan Umum

- Kemudian, tekan sub menu 'Pengguna'.



The screenshot displays the 'Tetapan Umum' (General Settings) interface. The left sidebar contains a menu with items like CRM, Kalendar, Sessions, Laman Web, Invois, Pekerja, Dokumen, Permohonan Koperasi, Dokumen SKM, and Cypher Sign. The main content area is titled 'Pengguna & Syarikat' and includes a search bar. Below this, there are sections for 'Pengguna' (Users) and 'Syarikat' (Companies). The 'Pengguna' section shows an 'Invite New Users' form with a search bar and an 'Invite' button, and a 'Pending Invitations' list with one entry: 'yayannn.hd@gmail.com'. The 'Syarikat' section shows a list of companies, with one entry: 'SKM IBU PEJABAT'.

Tetapan Umum

Pengguna & Syarikat

Pengguna

Invite New Users

Enter e-mail address **Invite**

Pending Invitations:

Kunci API Papan Pemuka

Kunci API AI Papan Pemuka

ID emel

URL **Dapatkan kunci API**

Languages

2 Bahasa

[→ Tambah Bahasa](#)

Syarikat

SKM IBU PEJABAT

Menara Suruhanjaya Koperasi Malaysia, Changkat Semantan,
Off Jalan Semantan
50490 - Bukit Damansara

1Syarikat

[→ Manage Companies](#)



Tetapan – Pengguna

- Skrin berikut menunjukkan senarai pengguna dalam modul tetapan di bawah menu Pengguna & Syarikat.
- Senarai tersebut dipaparkan mengikut kategori pengguna seperti koperasi, individu, pentadbir, penyelia negeri, dan ibu pejabat.
- Pilih pada mana-mana senarai pengguna untuk memaparkan maklumat lengkap.
- Untuk membuat senarai pengguna yang baru, tekan butang 'New'.
- Untuk mendaftar akaun secara banyak, tekan icon 'Tetapan' dan tekan pilihan 'Import records'

Tetapan Tetapan Umum Pengguna & Syarikat					Internal Users Search...		1-5 / 5
New	Pengguna	Import records	Spreadsheet				
☐	Nama	Login	Bahasa	Latest authentication			
▼	Koperasi (1)						
☐	KOPERASI PINTAR JOHOR BERHAD	individu@test.com	English (US)	17/05/2024 14:20:56			
▼	Dalamam/Ibu Pejabat (1)						
☐	Pegawai Ibu Pejabat	pegawai.ibu.pejabat@test.com	English (US)	17/05/2024 14:23:20			
▼	Individu (1)						
☐	SYIFA' HANNANI BINTI AHMAD	syifa@test.com	English (US)	17/05/2024 12:19:03			
▼	Dalamam/Pentadbir (1)						
☐	Admin	spkb@skm.gov.my	Malay / Bahasa Melayu	23/05/2024 18:55:56			
▼	Dalamam/Penyelia Negeri (1)						
☐	Penyelia Negeri	penyelia.negeri@test.com	English (US)	17/05/2024 13:41:15			

Tetapan – Pengguna

- Berikut merupakan contoh maklumat koperasi yang telah disahkan.
- Smart Button mengenai bilangan kumpulan, hak akses, dan peraturan rekod bagi koperasi tersebut juga dipaparkan secara automatik.
- Untuk menetapkan semula kata laluan, tekan pada 'Hantar Arahan Tetapan Semula Kata Laluan'.
- Untuk menambahkan pekerja, tekan butang 'Buat pekerja' dan Smart Button bagi bilangan pekerja akan dipaparkan secara automatik.

Tetapan

Tetapan Umum

Pengguna & Syarikat

Terjemahan

Teknikal

New

Pengguna

KOPERASI N SLENAGOR BERHAD

Groups

35

Hak Akses

853

Peraturan Rekod

123

1 / 7

Hantar Arahan Tetapan Semula Kata Laluan

Buat pekerja

Tidak Pernah Bersambung

Disahkan

Tetapan semula kata laluan telah diminta untuk pengguna ini. E-mel yang mengandungi pautan berikut telah dihantar:

https://spkb.sistem.asia/web/reset_password?db=skm&token=8GtFLnhyRpzNp6Qkuj3W

Nama

KOPERASI N SLENAGOR BERHAD

Alamat Emel ?

admin

Rakan Kongsi Berkaitan ?

KOPERASI N SLENAGOR BERHAD

Hak Akses

Preferences

Account Security

Pratonton

USER TYPE

Jenis pengguna ?

☒ Internal User
 ☐ Portal
 ☐ Umum

SALES

SERVICES

Tetapan – Pengguna



Jenis Pengguna : Admin

7/17

- Berikut merupakan halaman untuk membuat senarai pengguna yang baru.
- Masukkan nama dan alamat e-mel pengguna.

Tetapan

Tetapan Umum

Pengguna & Syarikat

Terjemahan

Teknikal

New

Pengguna

New

Groups

33

Hak Akses

789

Peraturan Rekod

147

Tidak Pernah Bersambung

Disahkan

Nama

cth. John Doe

Alamat Emel ?

cth. email@yourcompany.com

Hak Akses

Preferences

Pratonton

USER TYPE

Jenis pengguna ?

☒ Internal User

☐ Portal

☐ Umum

SALES

Sales ?

Administrator

Tanda Tangan ?

Administrator

SERVICES

Janji Temu

Pentadbir

Project ?

Administrator

Meja bantuan ?

Pentadbir

Tetapan – Pengguna

- Kemudian, pada bahagian Hak Akses, tetapan peranan untuk setiap modul boleh ditetapkan.

Tetapan

Tetapan Umum

Pengguna & Syarikat

Terjemahan

Teknikal

New

Pengguna New

Groups 33

Hak Akses 789

Peraturan Rekod 147

Hak Akses

Preferences

Pratonton

USER TYPE

Jenis pengguna ?

☒ Internal User
 ☐ Portal
 ☐ Umum

SALES

Sales ? Administrator

Tanda Tangan ? Administrator

ACCOUNTING

Invoicing ? Pentadbir Pengeblian

Bank

WEBSITE

SERVICES

Janji Temu Pentadbir

Project ? Administrator

Meja bantuan ? Pentadbir

INVENTORY

Inventory ? Administrator

HUMAN RESOURCES

Tetapan – Pengguna

- Kemudian, tekan pada bahagian ‘Preferences’, jenis akaun pengguna seperti Individu, Koperasi, Dalamam/Pentadbir, Dalamam/Ibu Pejabat, atau Dalamam/Penyelia Negeri boleh ditetapkan pada bahagian ini.

Tetapan

Tetapan Umum

Pengguna & Syarikat

Terjemahan

Teknikal

New

Pengguna

New

Groups

33

Hak Akses

789

Peraturan Rekod

147

Hak Akses

Preferences

Pratonton

LOCALIZATION

Bahasa ?

English (US)

Zon Waktu ?

Asia/Singapore

Notifikasi ?

☒ Mengendalikan melalui E-mel
 ☐ Pegang dalam Software

Status Bot

Email Signature

Jenis Log Masuk

☐ Individu
 ☐ Koperasi
 ☐ Dalamam/Pentadbir
 ☐ Dalamam/Ibu Pejabat
 ☐ Dalamam/Penyelia Negeri

PENYESUAIAN MENU

Aksi Utama ?

DIGITAL SIGNATURES

Digital Signature



Jenis Pengguna : Admin

10/17

Tetapan – Pengguna

- Pada bahagian atas, disediakan butang pintar Hak Akses dimana tetapan boleh dibuat dengan lebih terperinci.

Tetapan

Tetapan Umum

Pengguna & Syarikat

Terjemahan

Teknikal

New

Pengguna New

Groups 33

Hak Akses 789

Peraturan Rekod 147

Tidak Pernah Bersambung

Disahkan

Nama

cth. John Doe

Alamat Emel ?

cth. email@yourcompany.com

Hak Akses

Preferences

Pratonton

USER TYPE

Jenis pengguna ?

Internal User

Portal

Umum

SALES

Sales ? Administrator

Tanda Tangan ? Administrator

SERVICES

Janji Temu Pentadbir

Project ? Administrator

Meja bantuan ? Pentadbir



Tetapan – Pengguna

- Berikut merupakan paparan bagi butang pintar Hak Akses.
- Pengguna boleh membuat tetapan dengan lebih terperinci berdasarkan buat (create), baca (read), kemaskini (update), dan padam (delete).

Tetapan							
Tetapan Umum Pengguna & Syarikat Terjemahan Teknikal							
Pengguna / KOPERASI N SLENAGOR BERHAD				Q Search...		1-80 / 853	
Access Rights							
☐	Nama	Model	Kumpulan	Akses Baca	Akses Tulis	Cipta Akses	Delete Access
☐	calendar.event.manager	Acara Kalendar	Sales / Administrator	☒	☒	☒	☒
☐	calendar.event_all_employee	Acara Kalendar	Jenis pengguna / Internal User	☒	☒	☒	☒
☐	calendar.event	Acara Kalendar	Sales / User: Own Documents Only	☒	☒	☒	☐
☐	account.account invoice	Akaun	Invoicing / Bil	☒	☐	☐	☐
☐	account.account user	Akaun	Jenis pengguna / Internal User	☒	☐	☐	☐
☐	account.account	Akaun	Invoicing / Pentadbir Pengebilan	☒	☒	☒	☒
☐	account_account salesman	Akaun	Sales / User: Own Documents Only	☒	☐	☐	☐
☐	account_analytic.account	Akaun Analitik	Jenis pengguna / Internal User	☒	☐	☐	☐
☐	account_analytic_account salesman	Akaun Analitik	Sales / User: Own Documents Only	☒	☒	☒	☐
☐	res_partner_bank_group_user	Akaun bank	Jenis pengguna / Internal User	☒	☐	☐	☐
☐	blog.blog	Blog	Laman Web: / Editor dan Pereka	☒	☒	☒	☒
☐	blog.blog	Blog	Jenis pengguna / Internal User	☒	☐	☐	☐
☐	blog.post	Blog Post	Laman Web: / Editor dan Pereka	☒	☒	☒	☒
☐	blog.post	Blog Post	Jenis pengguna / Internal User	☒	☐	☐	☐
☐	documents_attachment_base_group_user	Dokumen	Jenis pengguna / Internal User	☒	☒	☐	☐
☐	documents_attachment_group_user	Dokumen	Dokumen-dokumen / Pengguna	☒	☒	☒	☐
☐	documents_attachment_group_manager	Dokumen	Dokumen-dokumen / Pentadbir	☒	☒	☒	☒

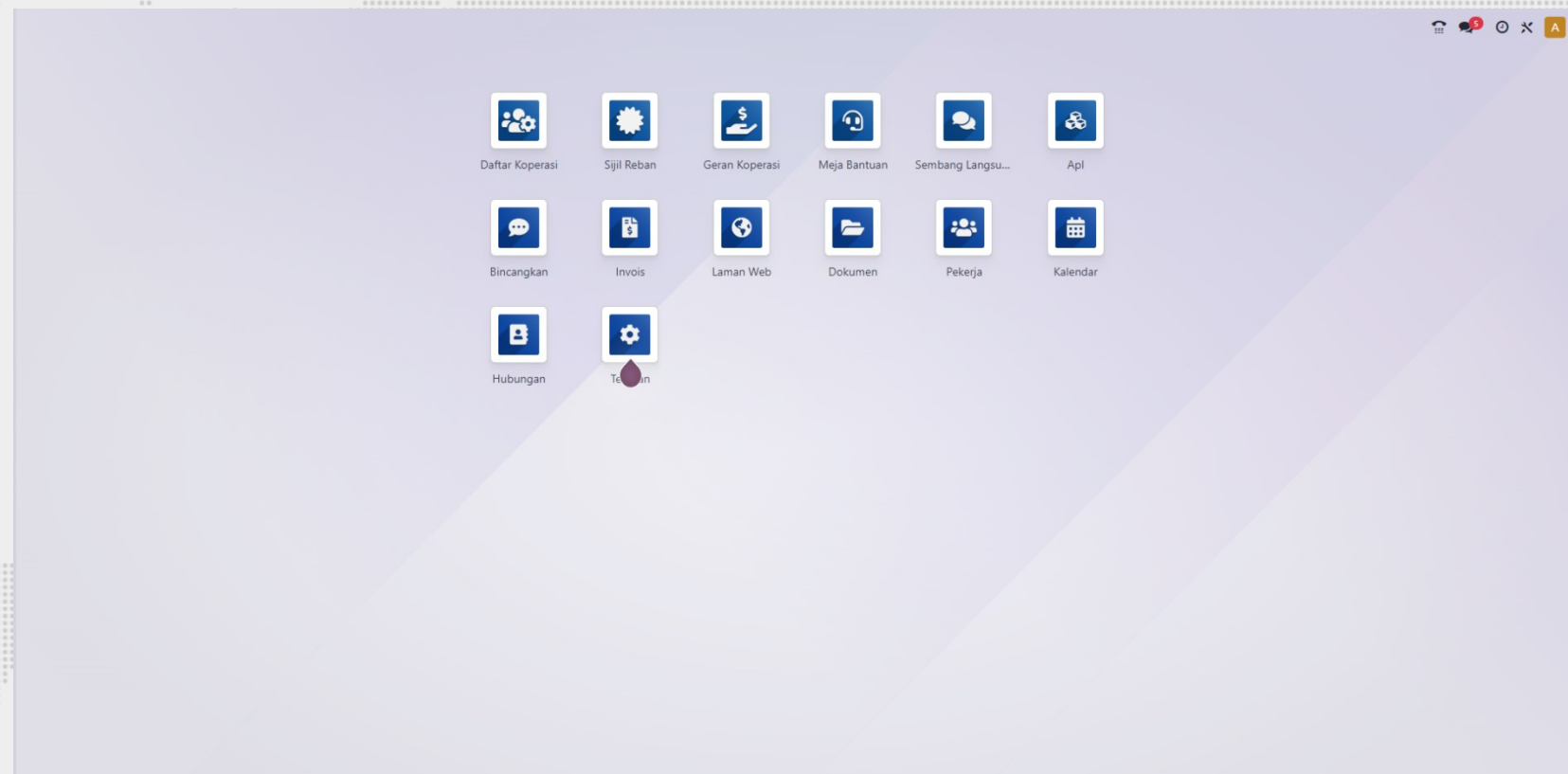


Jenis Pengguna : Admin

12/17

Senarai Modul

- Tekan modul bernama Hubungan





Hubungan

- Berikut adalah paparan setelah membuka modul Hubungan.
- Pilih mana mana pengguna

Hubungan Hubungan Konfigurasi

New Hubungan

Q Search...

1-409 / 409

ADAM BIN GHANI eximmy@gmail.com	ADAM BIN ZAKI Anagota Koperasi Shah Alam, Malaysia hebatuallah.fahmy@gmail.com	AHMAD BIN ALBAB Anagota Koperasi Shah Alam, Malaysia hebatuallah.fahmy@gmail.com	AIMAN BIN ROSLAN Anagota Koperasi Shah Alam, Malaysia amin@gmail.com	AISHAH BINTI KASIM Anagota Koperasi Shah Alam, Malaysia aishah@gmail.com
ALI BIN ABU Anagota Koperasi Shah Alam, Malaysia ali@gmail.com	ALIA BINTI NASIR Anagota Koperasi Shah Alam, Malaysia alia@gmail.com	ALIF BIN ZAKI Anagota Koperasi Shah Alam, Malaysia alif@gmail.com	AMIN BIN ROSLAN Anagota Koperasi Shah Alam, Malaysia amin@gmail.com	ANIS BINTI SALAM Anagota Koperasi Shah Alam, Malaysia eximmy@gmail.com
ANIS BINTI ZULKIFLI anis@gmail.com	AQIL BIN YAHYA aqil@gmail.com	ASMAA BINTI AMIN asmaa@gmail.com	AZIAN BINTI SHUKRI azian@gmail.com	Admin spkb@skm.gov.my
BADRI BIN RADZI badri@gmail.com	Datin Dr. Romaizah binti Abd Kadir romaizah@test.com	En Khalil bin Tik khalil@test.com	En. 'Abdullah Khairi bin Mohd Asri khairimohd@test.com	En. Abd Faizal bin Ton Mohamed abdfaizal@test.com
En. Abd. Latif bin Zainal latifz@test.com	En. Abdul Mushawal bin Abdul Aziz mushawal@test.com	En. Abdul Rahim bin Abdul Aziz rahim.aziz@test.com	En. Abdul Rahman bin Ngatenan @ Adnan rahmaniza@test.com	En. Ahmad Izzuddin bin Mohammad izzuddin@test.com
En. Ahmad Usman Afiq bin Adnan usmanafiq@test.com	En. Alfian bin Zainudin alfian@test.com	En. Allif Firdaus bin Ibrahim alliffirdaus@test.com	En. Amir Fadzlullah bin Ahmad Rofi mirul@test.com	En. Amir Hazim bin Jaafar amirhazim@test.com
En. Amiruddin bin Ahmad Ridzuan	En. Amirul Ajra bin Ajisat amirul@test.com	En. Amran bin Abd Kadir amran@test.com	En. Anuar bin Hashim anuarh@test.com	En. Arzan Izuhan bin Hamzah

Hubungan

- Berikut adalah maklumat pengguna.
- Skrol ke bawah, terdapat beberapa bahagian.
- Untuk membuat tetapan Digital Signature, tekan Bahagian Cypher Sign.
- Sistem ini telah diintegrasikan dengan Cypher Sign. Cypher Sign menyediakan fungsi Digital Signature.

Hubungan
Hubungan
Konfigurasi

New
Hubungan
En Khalil bin Tik

Mesyuarat
0
Opportunities
0
Sales
0
Diinvois
RM 0.00
Pekerja
1
Dokumen
0
Go to Website

18 / 409

Individu
Koperasi

En Khalil bin Tik

Nama syarikat...

Hubungi
Jalan...
Jalan 2...
Bandar
Negeri
ZIP
ID Cukai
cth. BE0477472701

Jawatan
cth. Pengarah Jualan
Telefon
Mudah Alih
Emel
khalil@test.com
Laman Web
cth. https://www.example.com
Tajuk
cth. Tuan
Bahasa
English (US)
Tag
cth. "B2B", "VIP", "Perundingan", ...
Adalah Ahli Sokongan
Dayakan ini untuk Ahli Sokongan WhatsApp

MAKLUMAT CREDITSAFE

Skor Kredit
Kemas Kini Terakhir
Nama Dagangan
ID CreditSafe
Kod SIC
CreditSafe No.
Bilangan pekerja
0
Tarikh Temujanji
Had Kontrak
Jenis syarikat
Turnover
Syarikat No.
Tarikh Pemerbadanan

Contacts & Addresses
Sales & Purchase
Invois
Internal Notes
Partner Assignment
Cypher Sign

Send message
Log note
Activities

There are no messages in this conversation.

Follow

Hubungan – Tetapan Digital Signature

- Bagi tetapan Digital Signature, admin perlu mengisi 'CS Serial No' dan memuatnaik tanda tangan.
- 'CS Serial No' adalah id yang telah didaftarkan di Cypher Sign
- Untuk tetapkan tanda tangan, klik pada tanda tangan dan paparan baru akan dipaparkan.



Jenis Pengguna : Admin

15/17

HubunganHubunganKonfigurasi

NewHubunganADAM BIN ZAKI

Mesyuarat0Opportunities0Sales0tiket1DinvoisRM 0.00Dokumen0Go to Website

Tagcth. "B2B", "VIP", "Perundingan", ...

Adalah Ahli Sokongan☐⇒ Dayakan ini untuk Ahli Sokongan WhatsApp

MAKLUMAT CREDITSAFE

Skor Kredit

Nama Dagangan

Kod SIC

Bilangan pekerja0

Had Kontrak

Turnover

Kemas Kini Terakhir

ID CreditSafe

CreditSafe No.

Tarikh Temujanji

Jenis syarikat

Syarikat No.

Tarikh Pembedanaan

Contacts & AddressesSales & PurchaseInvoisInternal NotesPartner AssignmentCypher Sign

SIGNER

Cs Serial No881122005614

Cs Signature



Cs Certificate

Set PIN

Send messageLog noteActivities

Today

Admin - 3 jam lalu

+60184579989 → +60108018554 (Telefon)

22 Mei 2024

KOPERASI O SELANGOR BERHAD - 1 hari lalu

hebatuallah.fah.my@gmail.com → hebatuallah.fah.my@gmail.com (Email)

KOPERASI O SELANGOR BERHAD - 1 hari lalu

adam@gmail.com → hebatuallah.fah.my@gmail.com (Email)

Hubungan – Tetapan Digital Signature

- Berikut adalah paparan untuk menetapkan tanda tangan, pengguna boleh melukis tanda tangan di sini atau memuatnaik fail tanda tangan dengan menekan butang 'Load'.



Jenis Pengguna : Admin

16/17

Hubungan Hubungan Konfigurasi

New Hubungan ADAM BIN ZAKI

Mesyuarat 0 Opportunities 0 Sales 0 tiket 1 Dinvois RM 0.00 Dokumen 0 Go to Website

Tag cth. "B2B", "VIP", "Perundingan", ...

Adalah Ahli Sokongan ☐ ⇒ Dayakan ini untuk Ahli Sokongan WhatsApp

MAKLUMAT CREDITSAFE

Skor Kredit

Nama Dagangan

Kod SIC

Bilangan pekerja 0

Had Kontrak

Turnover

Contacts & Addresses Sales & Purchase Invois Intern

SIGNER

Cs Serial No 881122005614

Cs Signature

Cs Certificate

Set PIN

Adopt Your Signature

Draw Load

By clicking Adopt & Sign, I agree that the chosen signature/initials will be a valid electronic representation of my hand-written signature/initials for all purposes when it is used on documents, including legally binding contracts.

Adopt & Sign Cancel

Hubungan – Tetapan Digital Signature



Jenis Pengguna : Admin

17/17

- Setelah menetapkan 'CS Serial No' dan 'CS Signature', admin boleh menekan butang 'Set PIN' supaya pengguna tersebut boleh menerima PIN melalui emel pengguna tersebut.
- PIN ini diperlukan ketika pengguna mahu menggunakan 'Digital Signature' untuk menanda tangan dokumen sah SKM

HubunganHubunganKonfigurasi

NewHubunganADAM BIN ZAKI

Mesyuarat0Opportunities0Sales0tiket1DinvoisRM 0.00Dokumen0Go to Website

1 / 2

Tagcth. "B2B", "VIP", "Perundingan", ...

Adalah Ahli Sokongan☐⇒ Dayakan ini untuk Ahli Sokongan WhatsApp

MAKLUMAT CREDITSAFE

Skor Kredit

Nama Dagangan

Kod SIC

Bilangan pekerja0

Had Kontrak

Turnover

Kemas Kini Terakhir

ID CreditSafe

CreditSafe No.

Tarikh Temuanji

Jenis syarikat

Syarikat No.

Tarikh Pemerbadanan

Contacts & Addresses

Sales & Purchase

Invois

Internal Notes

Partner Assignment

Cypher Sign

SIGNER

Cs Serial No881122005614

Cs Signature



Cs Certificate

Set PIN

Send messageLog noteActivities

Today

AAdmin - 3 jam lalu

+60184579989 → +60108018554 (Telefon)

22 Mei 2024

SKOPERASI O SELANGOR BERHAD - 1 hari lalu

hebatuallah.fah.my@gmail.com → hebatuallah.fah.my@gmail.com (Emel)

SKOPERASI O SELANGOR BERHAD - 1 hari lalu

adam@gmail.com → hebatuallah.fah.my@gmail.com (Emel)