

**JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI  
HOSPITAL SEGAMAT**

**BORANG PENGURUSAN ID DAN KATA LALUAN**

Diisi Oleh Pemohon

Tarikh: \_\_\_\_\_

**A) Maklumat Pemohon**

Nama Penuh : \_\_\_\_\_  
 No Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_ Jawatan : \_\_\_\_\_  
 Jabatan/Bahagian/Unit : \_\_\_\_\_ Gred : \_\_\_\_\_  
 Disiplin : \_\_\_\_\_ No Telefon : \_\_\_\_\_

**B) Sila pilih sistem yang berkaitan. Tandakan ( / ) ruangan di bawah.**

CLARIS  EPRS  OTIS  iComm  iDoc  iServe  \_\_\_\_\_

**C) Sila tandakan ( / ) ruangan di bawah :**

<input type="checkbox"/>	a. Permohonan Baru
<input type="checkbox"/>	b. Kemaskini
<input type="checkbox"/>	c. Hapus (Nyatakan Sebab :.....)
<input type="checkbox"/>	d. Reset Kata Laluan (Password) (Nyatakan Sebab :.....)

**D) Jenis Akses. Sila tandakan ( / ) ruangan di bawah :**

<input type="checkbox"/>	a. Pentadbir
<input type="checkbox"/>	b. Pengguna Biasa

**E) Pengesahan Ketua Jabatan/Bahagian/Unit :**

T/tangan : \_\_\_\_\_

Nama dan Cop Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**Untuk diisi oleh Jabatan ICT, Hospital Segamat**

Tarikh Terima : \_\_\_\_\_ Nama Pegawai ICT : \_\_\_\_\_  
 Tarikh Selesai : \_\_\_\_\_ Cop Rasmi : \_\_\_\_\_

**Potong di sini - Salinan kepada pengguna**

Nama : \_\_\_\_\_ Jab/Bhgn/Unit : \_\_\_\_\_  
 i) ID Pengguna : \_\_\_\_\_ Kata Laluan (Password) : \_\_\_\_\_  
 Sistem : \_\_\_\_\_  
 ii) ID Pengguna : \_\_\_\_\_ Kata Laluan (Password) : \_\_\_\_\_  
 Sistem : \_\_\_\_\_  
 iii) ID Pengguna : \_\_\_\_\_ Kata Laluan (Password) : \_\_\_\_\_  
 Sistem : \_\_\_\_\_

**Peringatan :**

1. ID Pengguna dan Kata Laluan yang didaftarkan adalah maklumat **SULIT**.
2. Setiap pengguna dikehendaki untuk **menunjukkan kata laluan yang telah diberikan kepada yang lebih selamat**. Elakkan penggunaan kata laluan yang mudah.
3. Pengguna perlu menjaga kerahsiaan, kesahihan dan integriti maklumat serta data sistem yang diberikan akses.