

Manual Pengguna

Pertama kali Login

Login Anggota Koperasi

Nama Pengguna 

Katalaluan 

☐ Ingat Saya

 Log Masuk

Pertama Kali Login

Klik Butang Pertama Kali Login

Pertama Kali Login?

Untuk membuat pengaktifan pertama kali anggota

No. Kad Pengenalan tiada tanda '-'

000000120000



Katalaluan Sementara

123456



 Log Masuk

Sudah mempunyai akaun? Log Masuk!

Klik Butang Log Masuk

Ubah Katalaluan

Katalaluan Semasa

123456

Katalaluan Baru

Ulang Semula Katalaluan
Baru

Ulang katalaluan baru

Masukkan katalaluan baru

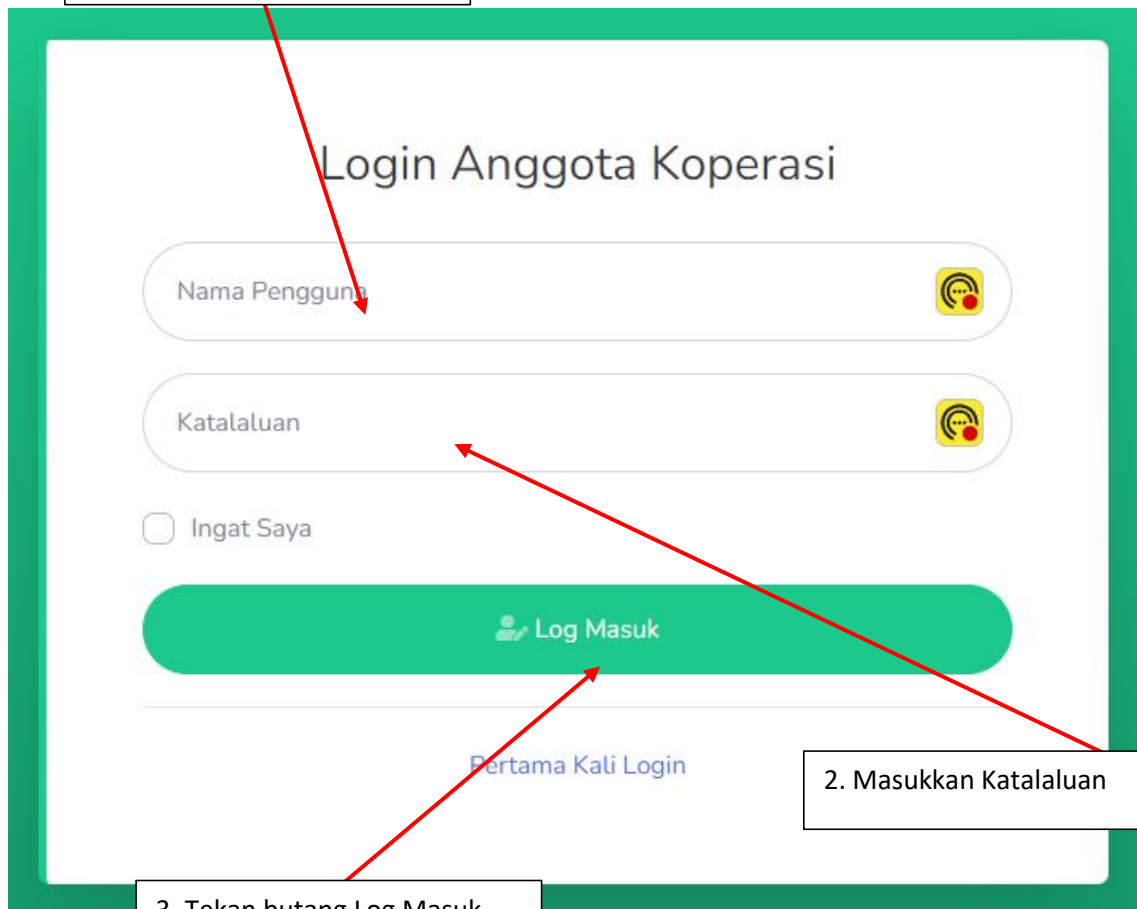


Ubah Katalaluan

Klik Butang Pertama Kali Login

Log Masuk

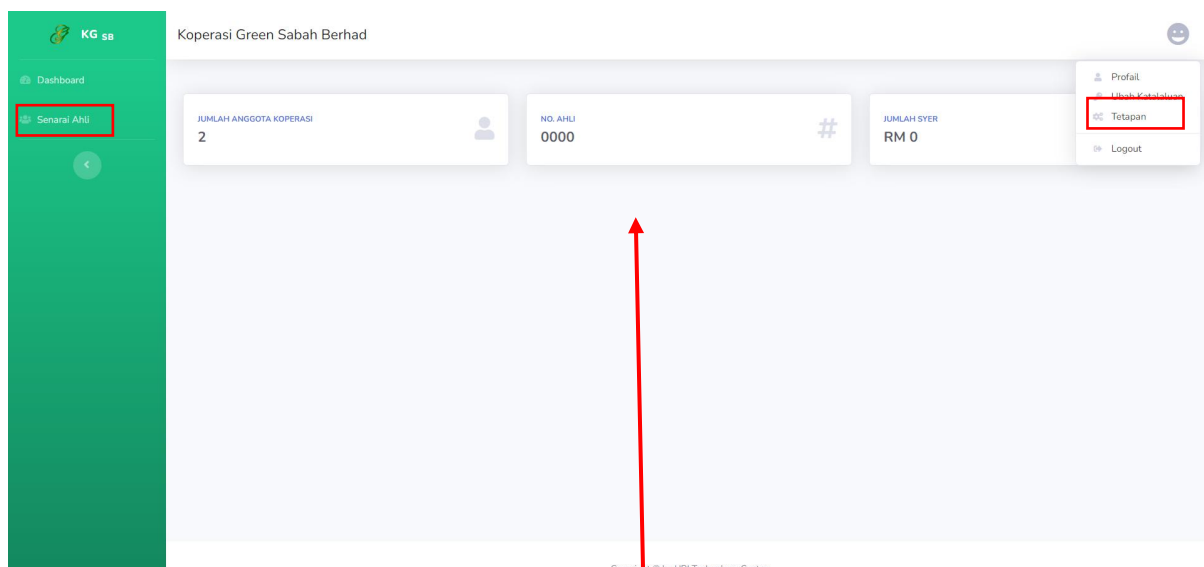
1. Masukkan No Ahli



The login form is titled "Login Anggota Koperasi". It features two input fields: "Nama Pengguna" (Username) and "Katalaluan" (Password). Both fields have a yellow eye icon on the right side. Below the password field is a checkbox labeled "Ingat Saya" (Remember Me). A large green button labeled "Log Masuk" (Login) is positioned below the checkbox. A link labeled "Pertama Kali Login" (First Time Login) is located below the login button. Red arrows point from the instruction boxes to the respective fields and the login button.

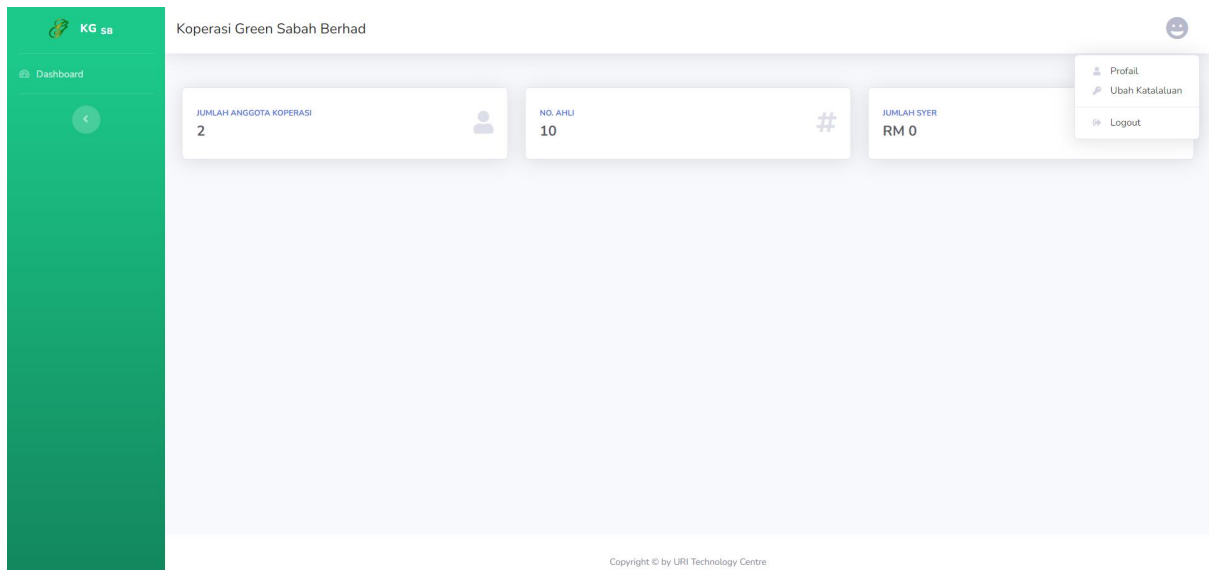
2. Masukkan Katalaluan

3. Tekan butang Log Masuk

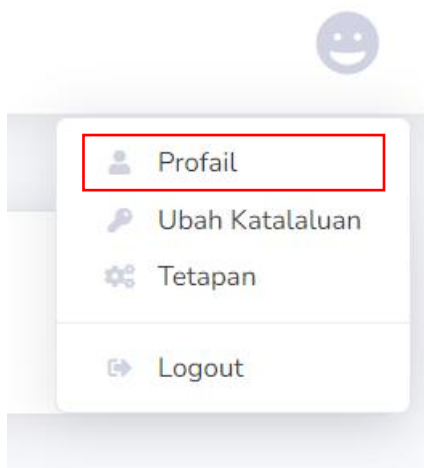


Antaramuka Administrator

Paparan dashboard



Antaramuka Anggota



1. Profail – Paparan maklumat ahli & Kemaskini

Profail

Maklumat Peribadi

Status keanggotaan

-

No. Anggota

0000

Nama Penuh

Admin

No Kad Pengenalan

000000000000

Email

Alamat Perhubungan

No. Telefon

Umur

Tarikh Lahir

Bangsa

Agama

Tempat Lahir

Jantina

Taraf Perkahwinan

BiL Anak

Bank & No. Akaun

Status Pekerjaan

Jawatan

Taraf Jawatan

Tarikh Lapor Diri

No. Pekerja

Nama Jabatan

Alamat Jabatan

No. Tel. Pejabat

Fax

Nama Pengguna

0000

Jenis Pengguna

Pentadbir Sistem

Kemaskini Data Peribadi

Klik Untuk Kemaskini Maklumat

Paparan maklumat ahli

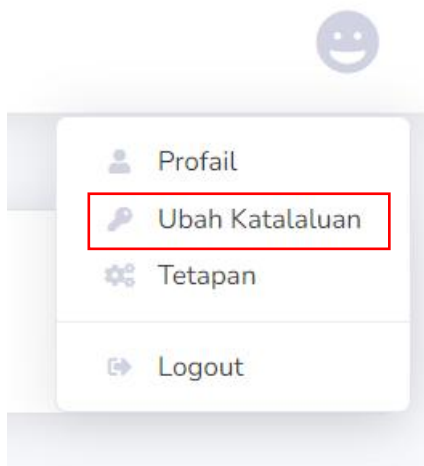
Kemaskini Profail

Nama Penuh	Admin	No Kad Pengenalan	000000000000
Email		Taraf Perkahwinan	
Alamat			
No Telefon (Rumah/HP)		Umur	
Tarikh Lahir	dd/mm/yyyy	Bangsa	
Agama		Tempat Lahir	
Jantina		Bil. Anak	
Bank & No. Akaun		Status Pekerjaan	
Jawatan		Taraf Jawatan	
Tarikh Lapor Diri	dd/mm/yyyy	No. Pekerja	
Nama Jabatan		Alamat Jabatan	
No. Telefon Jabatan		No. Fax Jabatan	

Simpan

Batal

Kemaskini maklumat. Isi dan lengkapkan



2. Ubah Katalaluan

Tukar Katalaluan

Katalaluan Semasa

Katalaluan Baru

Ulang Semula Katalaluan Baru

Ubah Katalaluan

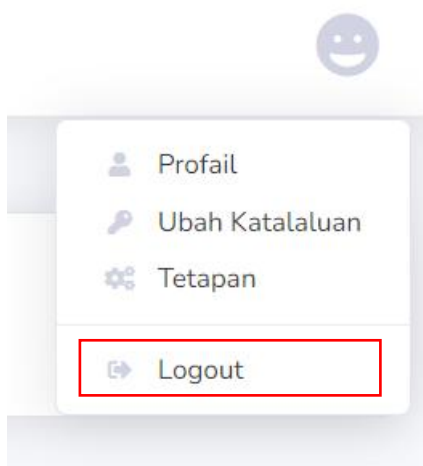
1. Masukkan kataluan semasa

3. Ulang katalaluan baru

2. Masukkan katalaluan baru

3.

4. Klik Butang Ubah Katalaluan



4. Logout

Bersedia untuk keluar KGSB?

Sila "Keluar" jika anda ingin menamatkan sesi semasa anda.

Batal Keluar

Klik Untuk keluar