



MAMPU
JABATAN PERDANA MENTERI

MANUAL PENGGUNA PORTAL DATA TERBUKA












Peranan: Admin

SENARAI KANDUNGAN

FUNGSI IKON DAN BUTANG	3
1 PORTAL DATA TERBUKA	4
1.1 HALAMAN UTAMA PORTAL	4
1.2 LOG MASUK	7
2 TETAPKAN SEMULA KATA LALUAN	8
2.1 TETAPKAN SEMULA KATA LALUAN	8
2.2 LOG MASUK	10
2.3 HUBUNGI KAMI.....	11
3 DASHBOARD	12
3.1 DASHBOARD	12
3.1.1 CETAK DASHBOARD.....	14
4 PENGURUSAN SET DATA	16
4.1 TIKET	16
4.1.1 FUNGSI PILIHAN DIMAJUKAN KEPADA MAMPU	17
4.1.2 FUNGSI PILIHAN DIMAJUKAN KEPADA EDITOR.....	19
4.2 LOG TIKET	22
4.3 SET DATA.....	24
4.3.1 CIPTA SET DATA	24
4.3.2 CIPTA SET DATA DRAF	28
4.3.3 KEMASKINI SET DATA DRAF.....	30
4.3.4 PAPARAN TAB DATA DAN RESOURCE.....	33
4.4 SET DATA UNTUK KELULUSAN	35
4.4.1 SET DATA UNTUK DITOLAK	38
4.4.2 SET DATA UNTUK DIPINDA	40
4.5 PEMBEKAL SET DATA SAYA	43
4.6 KLUSTER SAYA.....	45
5 PENGURUSAN SISTEM	46
5.1 CIPTA PENGGUNA.....	46
5.1.1 PAPAR MAKLUMAT PENGGUNA.....	48
5.1.2 KEMASKINI MAKLUMAT PENGGUNA	49
5.1.3 PADAM PENGGUNA	51

5.1.4	SEKAT PENGGUNA.....	52
5.1.5	TETAPKAN SEMULA KATA LALUAN.....	53
6	LAPORAN	56
6.1	LAPORAN.....	56
7	LOG KELUAR	65
7.1	TETAPAN AKAUN	65
7.2	UBAH KATA LALUAN.....	66
7.3	LOG KELUAR.....	67

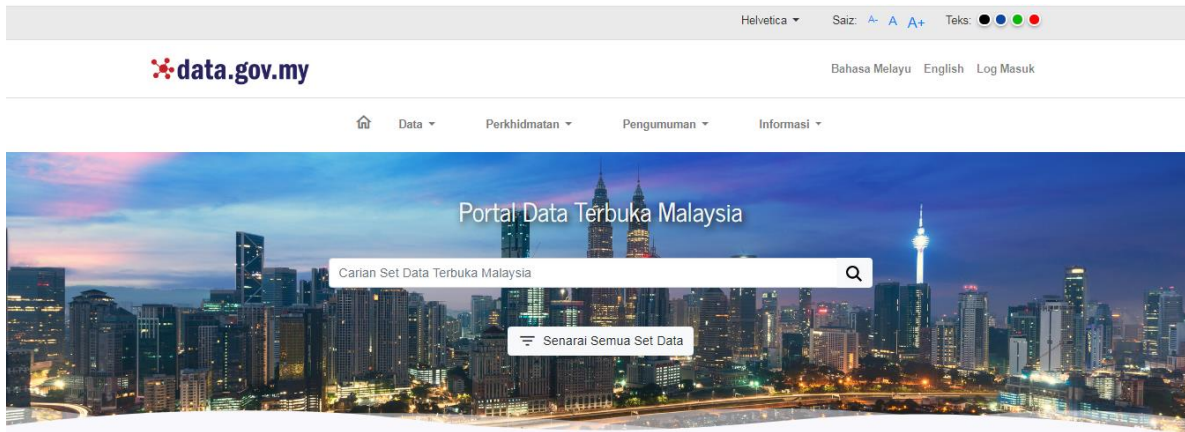
FUNGSI IKON DAN BUTANG

Ikon/Butang	Fungsi
	Untuk memaparkan maklumat terperinci data.
	Untuk mengemaskini data.
	Untuk menghapus data.
	Untuk menyekat akaun pengguna.
	Untuk menetapkan semula kata laluan.
	Untuk menambah fail.
	Untuk menyalin data.
	Untuk memuat turun fail berformat CSV.
	Untuk memuat turun fail berformat Excel.
	Untuk memuat turun fail berformat PDF.
	Untuk mencetak laporan.
Car: <input type="text"/>	Untuk membuat carian data.

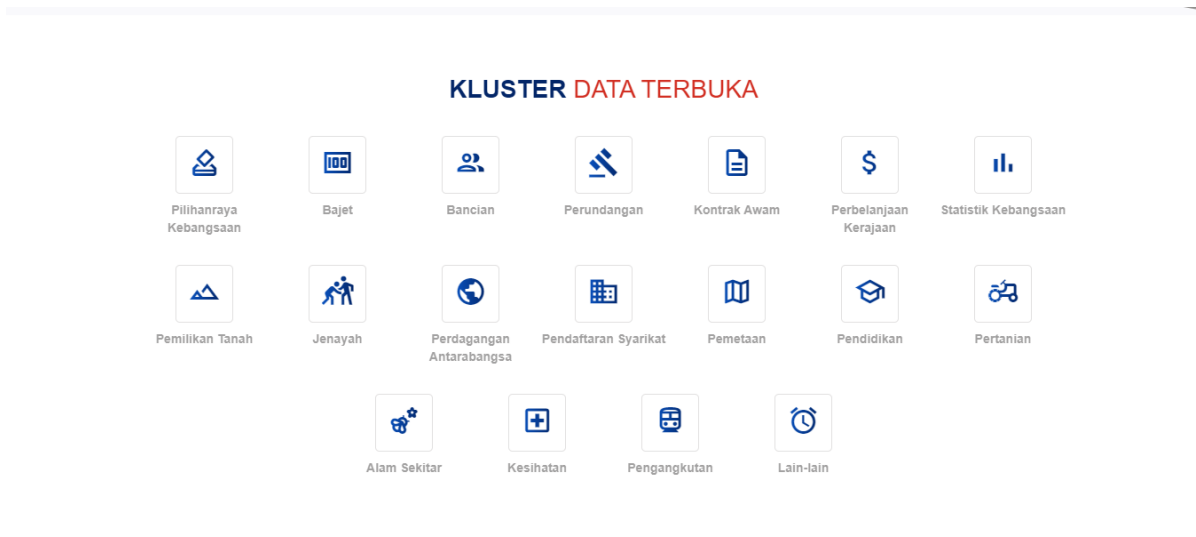
1 PORTAL DATA TERBUKA

1.1 HALAMAN UTAMA PORTAL

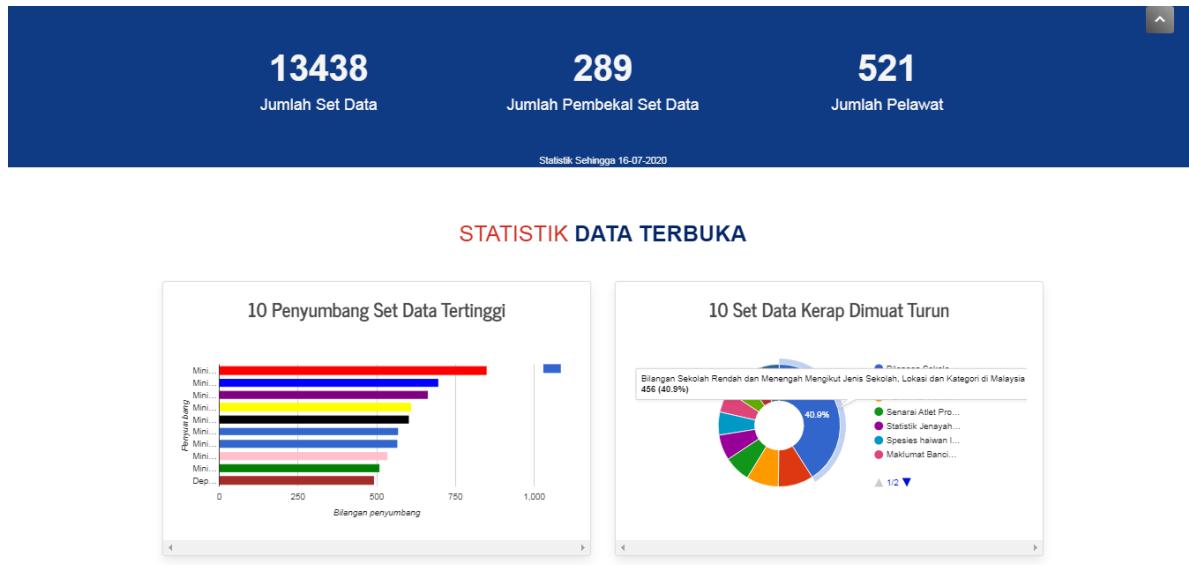
GAMBAR RAJAH 1: SKRIN PAPARAN HALAMAN UTAMA



GAMBAR RAJAH 2: SKRIN PAPARAN HALAMAN UTAMA

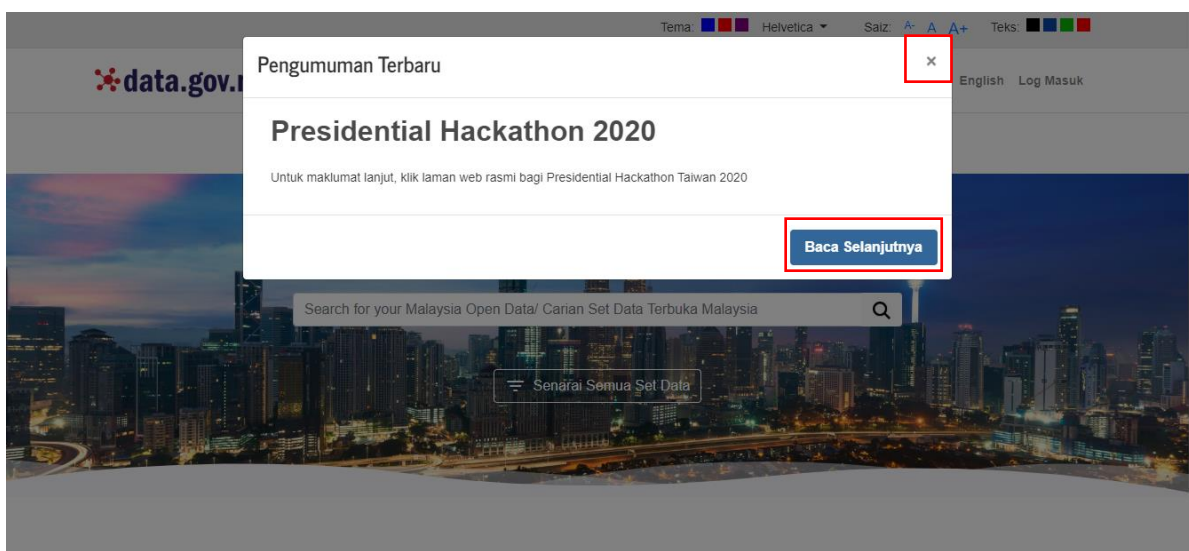


GAMBAR RAJAH 3: SKRIN PAPARAN HALAMAN UTAMA



Langkah	Tindakan
1.	<p>Layari laman sesawang https://www.data.gov.my</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan halaman utama Portal Data Terbuka seperti Gambar Rajah 1,2 dan 3.
2.	<p>Sistem akan memaparkan <i>pop-up</i> pengumuman yang aktif di halaman utama Portal Data Terbuka dan mengandungi kandungan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tab menu (Data, Perkhidmatan, Pengumuman dan Informasi); Kotak carian; Senarai kluster; Statistik (Jumlah Set Data, Jumlah Pembekal Set Data, Jumlah Pelawat); Carta Bar (10 Pembekal Set Data Tertinggi,10 Bilangan Data Mengikut Kluster); dan Carta Donut (10 Set Data Kerap Dimuat Turun,10 Set Data yang Kerap Dilihat).

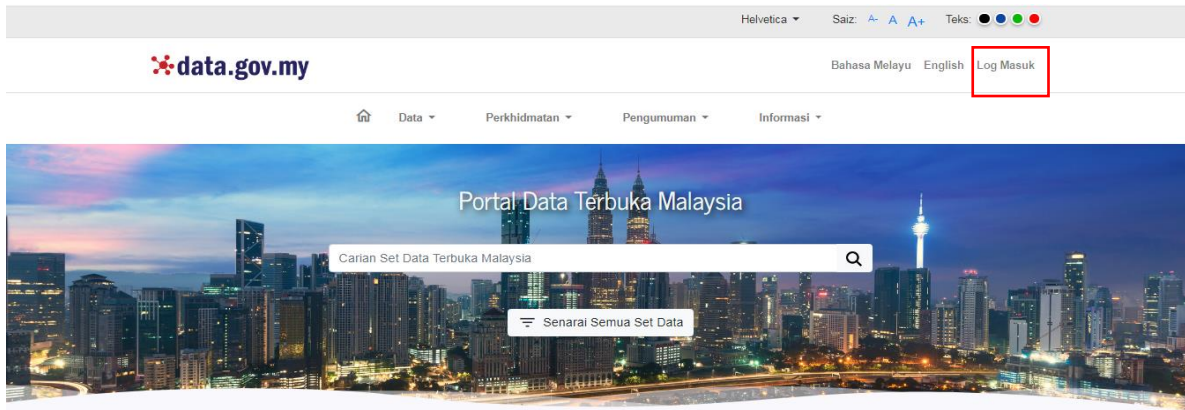
GAMBAR RAJAH 4: SKRIN PAPARAN *POP-UP* PENGUMUMAN TERBARU



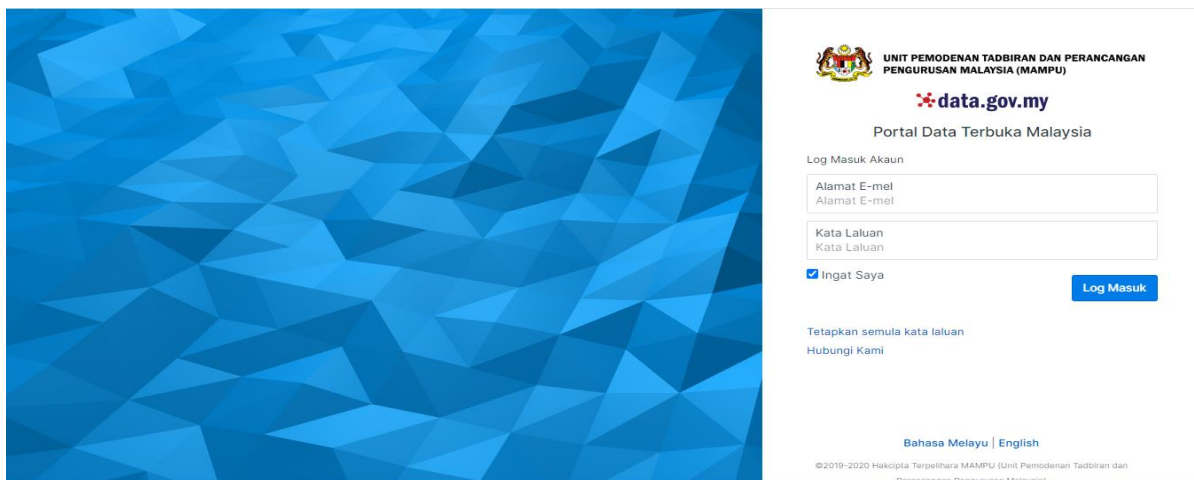
Langkah	Tindakan
1.	Sistem akan memaparkan <i>pop-up</i> pengumuman yang aktif di halaman utama Portal Data Terbuka seperti dalam Gambar Rajah 4.
2.	Klik butang Baca Selanjutnya jika ingin membaca teks penuh. <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan butiran penuh berkenaan dengan pengumuman tersebut.
3.	Klik ikon pangkah (X). <ul style="list-style-type: none">Sistem akan menutup <i>pop-up</i> pengumuman tersebut.

1.2 LOG MASUK

GAMBAR RAJAH 5: SKRIN PAPARAN HALAMAN UTAMA



GAMBAR RAJAH 6: SKRIN PAPARAN HALAMAN LOG MASUK

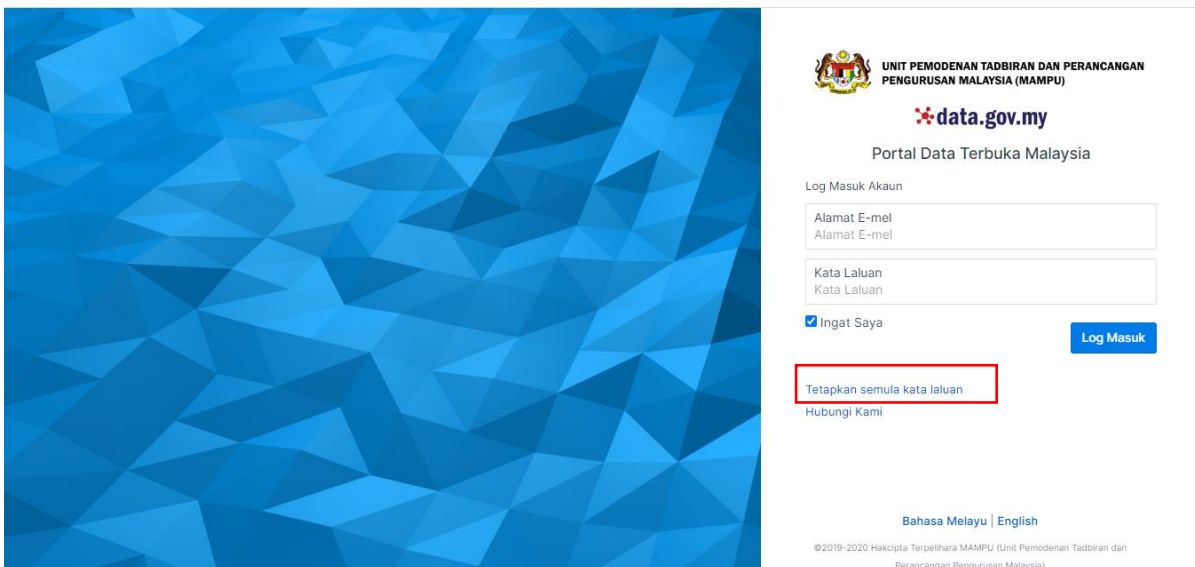


Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik butang menu Log Masuk pada halaman utama Portal Data Terbuka. (Gambar Rajah 5)</p> <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan paparan log masuk untuk admin memasukkan alamat e-mel dan kata laluan. (Gambar Rajah 6)Nota: Pengguna kali pertama perlu menetapkan semula kata laluan.

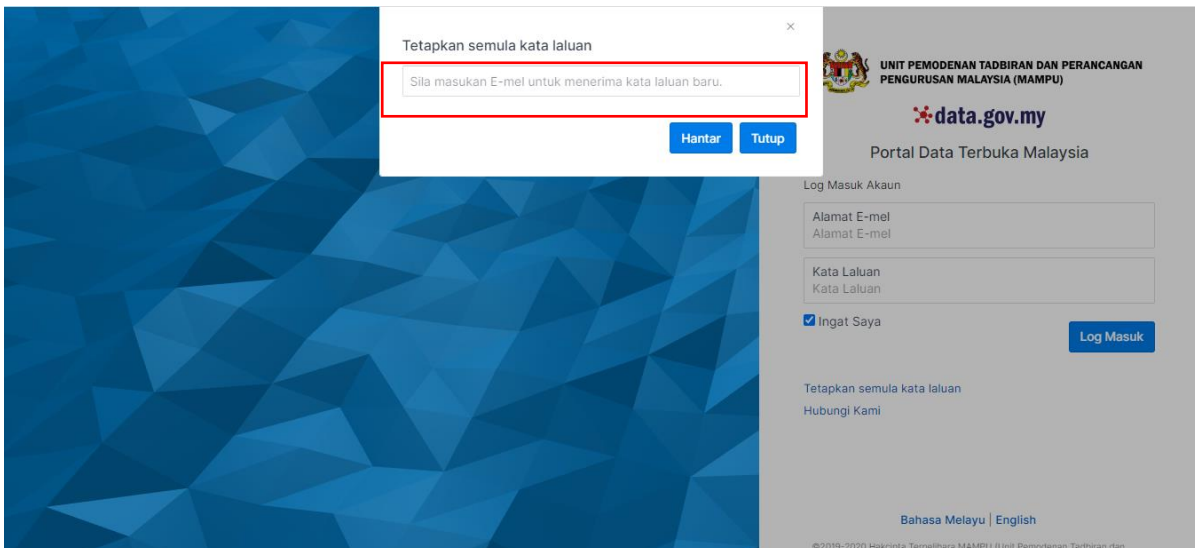
2 TETAPKAN SEMULA KATA LALUAN

2.1 TETAPKAN SEMULA KATA LALUAN

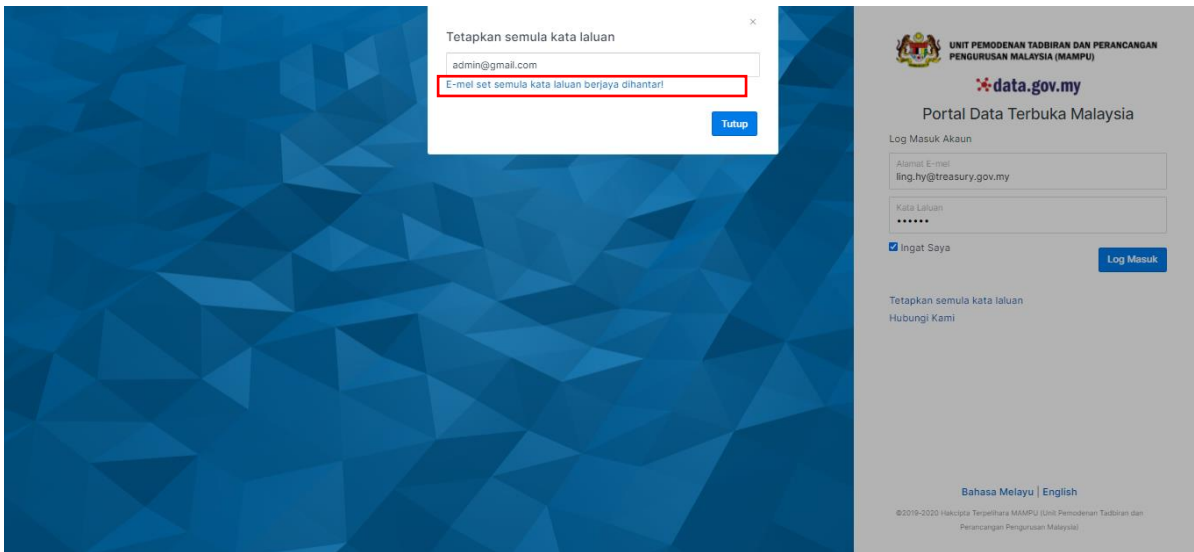
GAMBAR RAJAH 7: SKRIN PAUTAN TETAPKAN SEMULA KATA LALUAN





GAMBAR RAJAH 8: SKRIN MEDAN E-MEL



GAMBAR RAJAH 9: SKRIN MEDAN E-MEL




Langkah	Tindakan
1.	<p>Pengguna yang terlupa kata laluan dan pengguna sedia ada (Admin dan Editor Kementerian/ PSUK) yang pertama kali menggunakan Portal Data Terbuka versi 2.0 perlu menetapkan semula kata laluan untuk mengakses ke Dashboard Portal Data Terbuka.</p> <p>Klik pada pautan Tetapkan Semula Kata Laluan yang berada di paparan log masuk Portal Data Terbuka. (Gambar Rajah 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan kotak mesej yang memaparkan medan E-mel untuk menetapkan semula kata laluan. (Gambar Rajah 8)
2.	<p>Masukkan alamat E-mel pada kotak mesej tersebut. (Gambar Rajah 8)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik butang  • Sistem akan menghantar e-mel kepada alamat e-mel yang dimasukkan dan sistem akan memaparkan mesej “E-mel set semula kata laluan berjaya dihantar!”. (Gambar Rajah 9) • Klik butang  jika mahu membatalkan aktiviti.

2.2 LOG MASUK

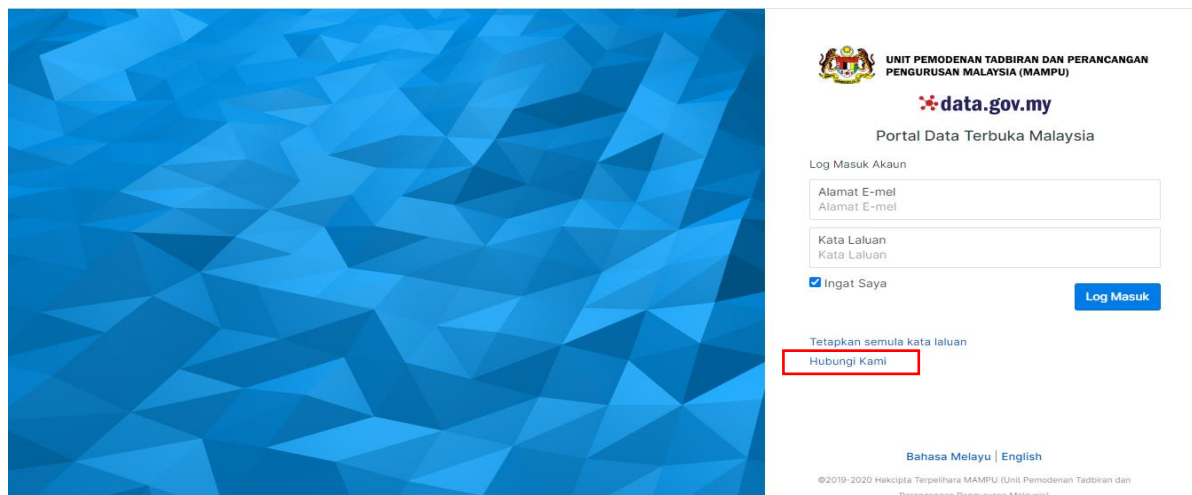
GAMBAR RAJAH 10: SKRIN HALAMAN LOG MASUK



Langkah	Tindakan
1.	Masukkan alamat e-mel dan kata laluan pengguna pada medan yang disediakan. (Gambar Rajah 10)
2.	Tandakan \checkmark pada kotak <i>checkbox</i> Ingat Saya (Sekiranya perlu). <ul style="list-style-type: none">Sistem akan menyimpan alamat e-mel dan kata laluan pengguna apabila pengguna ingin mengakses semula halaman Dashboard Portal Data Terbuka.
3.	Klik butang  <ul style="list-style-type: none">Sistem akan membawa pengguna ke halaman Dashboard Portal Data Terbuka.

2.3 HUBUNGI KAMI

GAMBAR RAJAH 11: SKRIN PAPARAN NAMA PIHAK BERTANGGUNGJAWAB

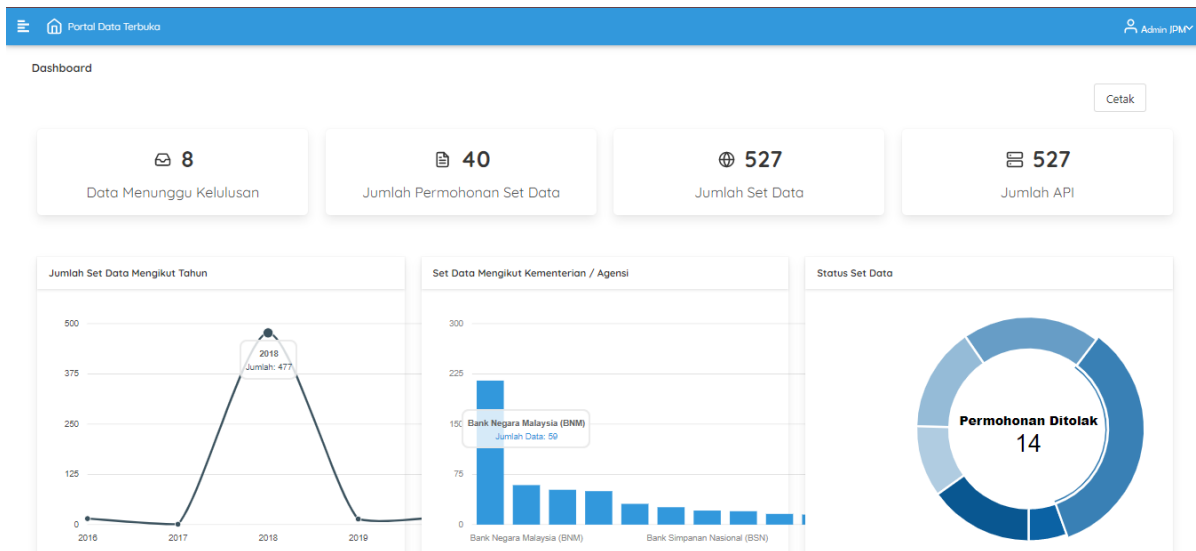


Langkah	Tindakan
1.	<p>Hubungi Kami</p> <ul style="list-style-type: none">Klik pautan Hubungi Kami yang berada di halaman log masuk Dashboard Portal Data Terbuka.Sistem akan memaparkan maklumat untuk dihubungi seperti berikut: <p>Hubungi Kami UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA Aras 6, Setia Perdana 2, Kompleks Setia Perdana, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62502 Putrajaya Malaysia T: 603 8000 8000 F: 603 8888 3721 E: dataterbuka@mampu.gov.my</p>

3 DASHBOARD

3.1 DASHBOARD

GAMBAR RAJAH 12: SKRIN PAPARAN HALAMAN DASHBOARD



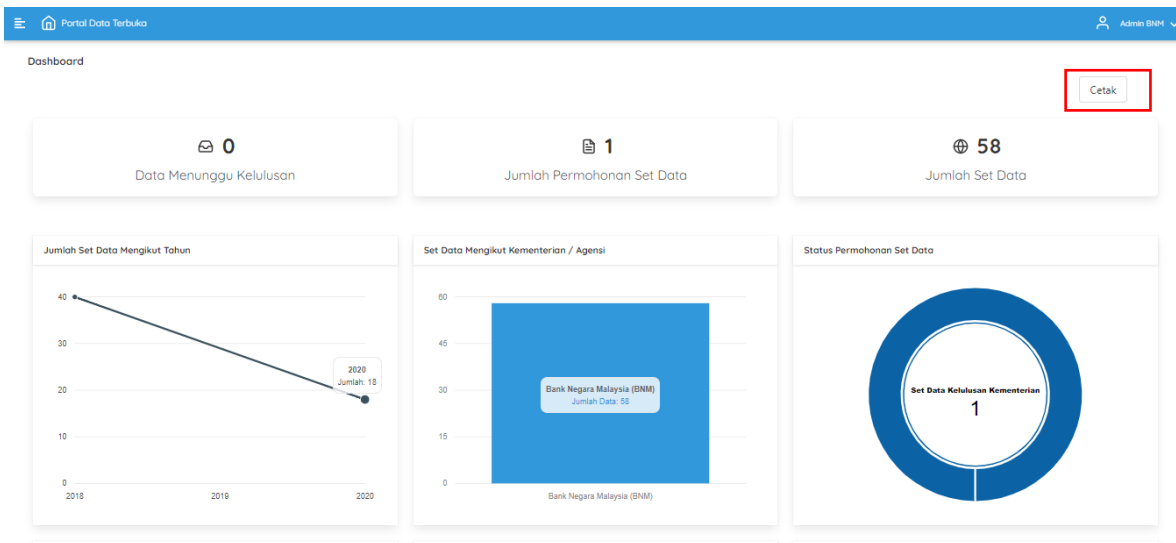
GAMBAR RAJAH 13: SKRIN PAPARAN HALAMAN DASHBOARD

10 Set Data Terkini		10 Data API Terkini		5 Set Data Popular	
Tajuk	Tarikh	Tajuk	Tarikh	Tajuk	Dilihat
Statistik Dana yang Diperoleh Daripada Pasaran Modal	02 January 2020	Statistik Dana yang Diperoleh Daripada Pasaran Modal	02 January 2020	10 MAIN MARKETS FOR TOTAL ARRIVAL EXPENDITURE BY COUNTRY OF NATIONALITY	44
Bilangan kes pesalah muda pribumi sarawak mengikut jenis hukuman dan jantina	14 May 2018	Bilangan kes pesalah muda pribumi sarawak mengikut jenis hukuman dan jantina	14 May 2018	10 MAIN MARKETS TOTAL AVERAGE STAY EXPENDITURE BY COUNTRY OF NATIONALITY	30
Bilangan Kios Penjaja Bergerak Tahun 2014	25 March 2016	Bilangan Kios Penjaja Bergerak Tahun 2014	25 March 2016	10 MAIN MARKETS TOTAL PER CAPITA EXPENDITURE BY COUNTRY OF NATIONALITY	26
BILANGAN JURURAWAT DI KKM MENGIKUT NEGERI & INSTITUSI	19 October 2018	BILANGAN JURURAWAT DI KKM MENGIKUT NEGERI & INSTITUSI	19 October 2018	10 MAIN MARKETS TOTAL PER DIEM EXPENDITURE BY COUNTRY OF NATIONALITY	29
Bilangan Klinik Swasta di Negeri Kedah mengikut Daerah	12 July 2018	Bilangan Klinik Swasta di Negeri Kedah mengikut Daerah	12 July 2018	14. BILANGAN PEGAWAI OPTOMETRI DI KKM MENGIKUT NEGERI & INSTITUSI BAGI TAHUN 2015 - 2017	11
Senarai Kes Rayuan di Tribunal Rayuan Kastam	16 August 2018	Senarai Kes Rayuan di Tribunal Rayuan Kastam	16 August 2018		
Bilangan Klien yang Mendapatkan Perkhidmatan Psikologi dan Kaunseling di Hospital Kerajaan bagi Tahun 2017	16 November 2018	Bilangan Klien yang Mendapatkan Perkhidmatan Psikologi dan Kaunseling di Hospital Kerajaan bagi Tahun 2017	16 November 2018		
BILANGAN KLIEN YANG MENDAPATKAN PERKHIDMATAN SESI KAUNSELING MENGIKUT NEGERI DAN BAHAGIAN DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA / DEMA	10 October 2019	BILANGAN KLIEN YANG MENDAPATKAN PERKHIDMATAN SESI KAUNSELING MENGIKUT NEGERI DAN BAHAGIAN DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA / DEMA	10 October 2019		

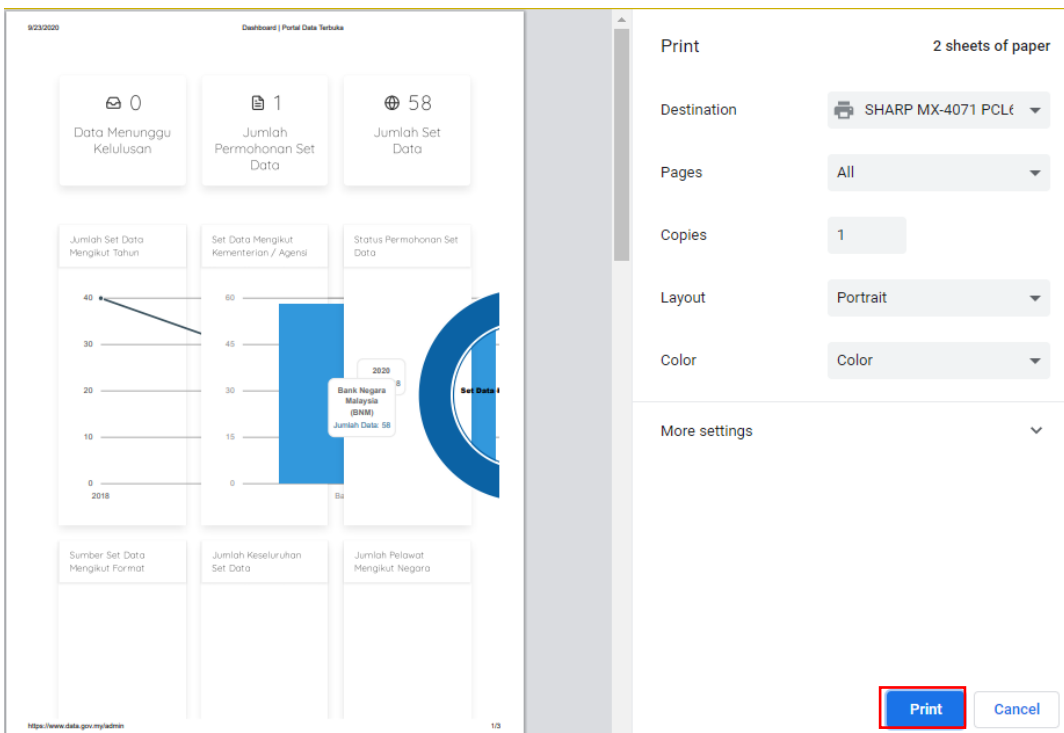
Langkah	Tindakan
1.	<p>Sistem akan memaparkan halaman Dashboard Portal Data Terbuka yang mengandungi menu dan sub menu seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dashboard;• Pengurusan Set Data;<ul style="list-style-type: none">- Tiket;- Log Tiket;- Set Data;- Set Data untuk Kelulusan;- Pembekal Set Data Saya;- Kluster Saya;• Pengurusan Sistem;<ul style="list-style-type: none">- Pengguna;• Laporan; <p>Sistem akan memaparkan paparan statistik dan carta yang berkaitan dengan set data yang ada pada sistem. (Gambar Rajah 12 dan 13)</p>




3.1.1 CETAK DASHBOARD

GAMBAR RAJAH 14: SKRIN PAPARAN HALAMAN DASHBOARD



GAMBAR RAJAH 15: SKRIN PAPARAN CETAK DASHBOARD

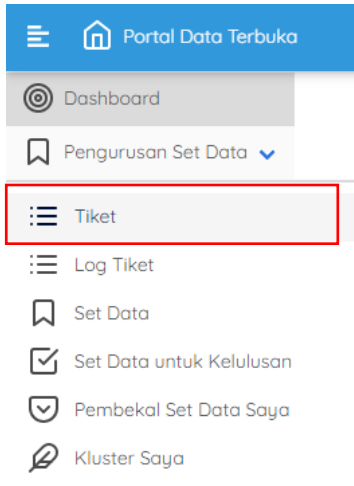


Langkah	Tindakan
1.	<p>Menjana laporan secara keseluruhan.</p> <p>Klik butang . (Gambar Rajah 14)</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan paparan dashboard secara keseluruhan dalam format PDF. (Gambar Rajah 15)
2.	<p>Klik butang . (Gambar Rajah 15)</p> <ul style="list-style-type: none">• Mesin pencetak akan mencetak laporan Dashboard tersebut.• Klik Butang  untuk membatalkan aktiviti. (Gambar Rajah 15)

4 PENGURUSAN SET DATA

4.1 TIKET

GAMBAR RAJAH 16: SKRIN MENU TIKET




GAMBAR RAJAH 17: SKRIN PAPARAN SENARAI TIKET

The screenshot displays a table of tickets. The table has columns for 'Bil.', 'No. tiket', 'Tajuk', 'Nama', 'E-mel', 'Pembekal Set Data', 'Status', 'Tarikh Cipta', and 'Tindakan'. Two entries are visible:

Bil.	No. tiket	Tajuk	Nama	E-mel	Pembekal Set Data	Status	Tarikh Cipta	Tindakan
1	08200021	Matawang malaysia	sarah aqilah	sarah.aqilah43@gmail.com	Ministry of Finance	Permohonan Baru	12/08/2020 11:49 am	[Action]
2	08200018	testing keterangan	sarah aqilah	sarah.aqilah43@gmail.com	Ministry of Finance	Permohonan Baru	11/08/2020 4:56 pm	[Action]

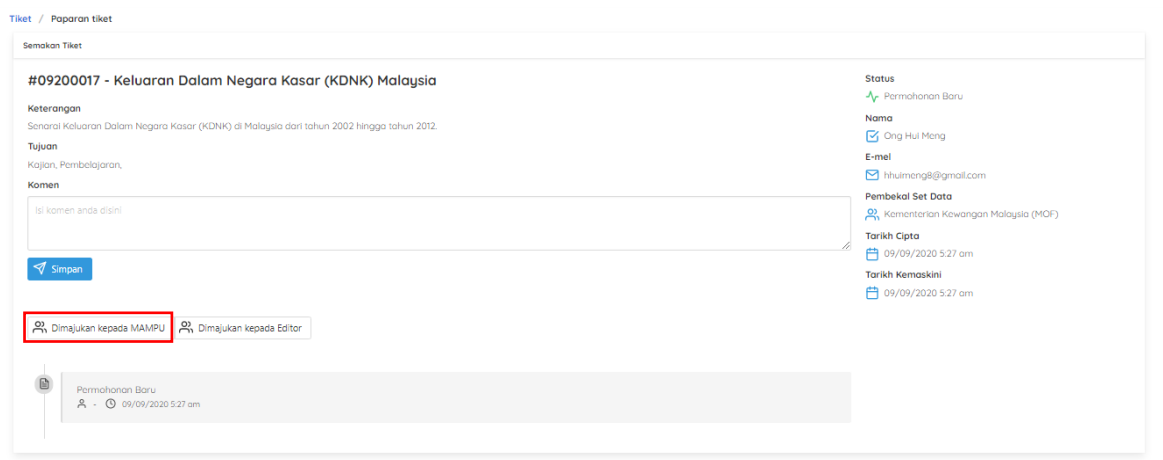
Showing 1 to 2 of 2 entries

Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik menu Pengurusan Set Data.</p> <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan sub menu yang wujud di bawah Pengurusan Set Data. (Gambar Rajah 16).
2.	<p>Klik menu Tiket.</p> <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan senarai tiket yang wujud dalam sistem seperti dalam Gambar Rajah 17.

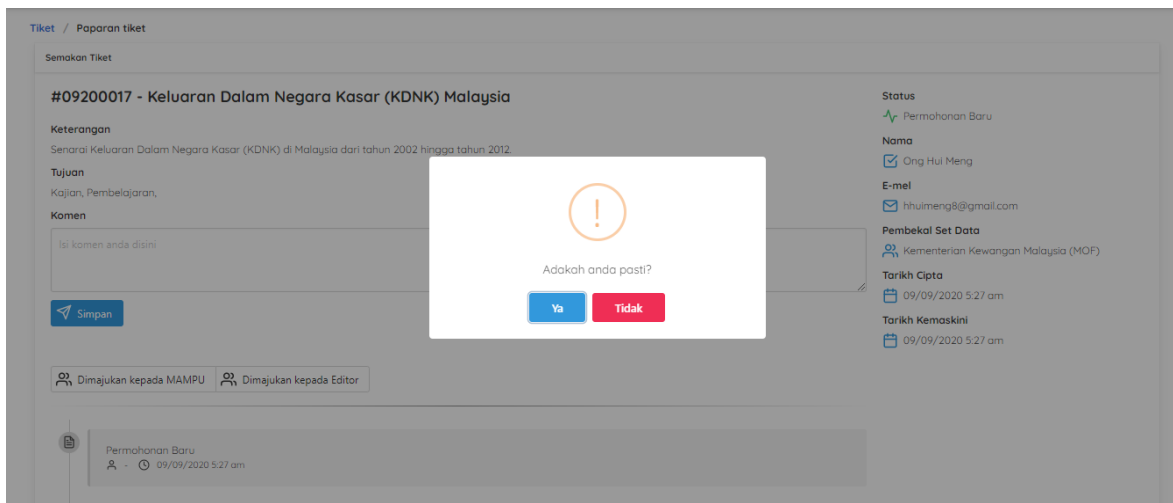
Langkah	Tindakan
3.	<p>Klik ikon  pada mana-mana tiket untuk melihat maklumat tiket tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan maklumat tiket .



4.1.1 FUNGSI PILIHAN DIMAJUKAN KEPADA MAMPU

GAMBAR RAJAH 18: SKRIN PILIHAN DIMAJUKAN KEPADA MAMPU



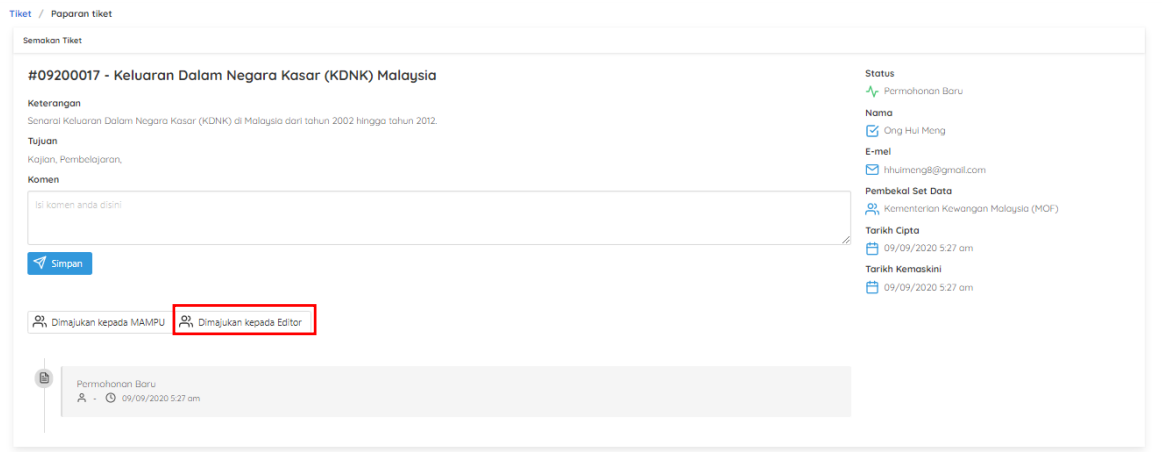
GAMBAR RAJAH 19: SKRIN NOTIFIKASI DIMAJUKAN KEPADA MAMPU



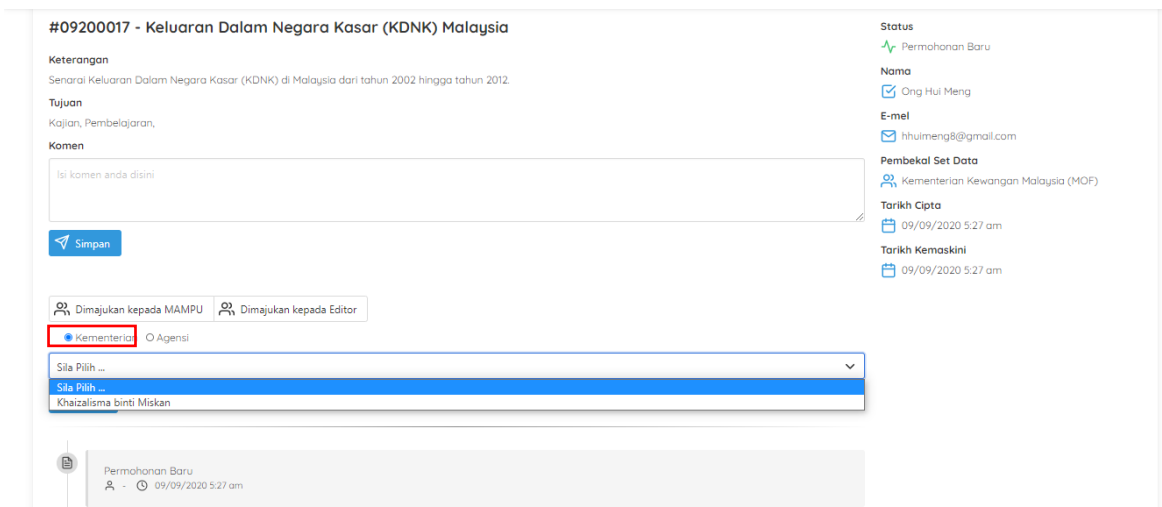
Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik butang Dimajukan kepada MAMPU.</p> <p>Nota: Fungsi ini adalah untuk Admin memajukan tiket kepada pihak MAMPU sekiranya tajuk dan keterangan tiket tersebut tidak berkaitan dengan mereka.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan kotak pengesahan “Ya” atau “Tidak” untuk tindakan pengguna. (Gambar Rajah 19)• Pihak MAMPU akan menghantar semula permohonan kepada kementerian yang sesuai dengan permohonan set data.
2.	<p>Klik butang </p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memajukan tiket tersebut kepada pihak MAMPU.• Sekiranya pengguna klik butang dimajukan ke MAMPU, status akan bertukar daripada Permohonan Baru kepada Dalam Proses (Admin-MAMPU)• Klik butang  untuk membatalkan transaksi.

4.1.2 FUNGSI PILIHAN DIMAJUKAN KEPADA EDITOR


GAMBAR RAJAH 20: SKRIN PILIHAN DIMAJUKAN KEPADA EDITOR



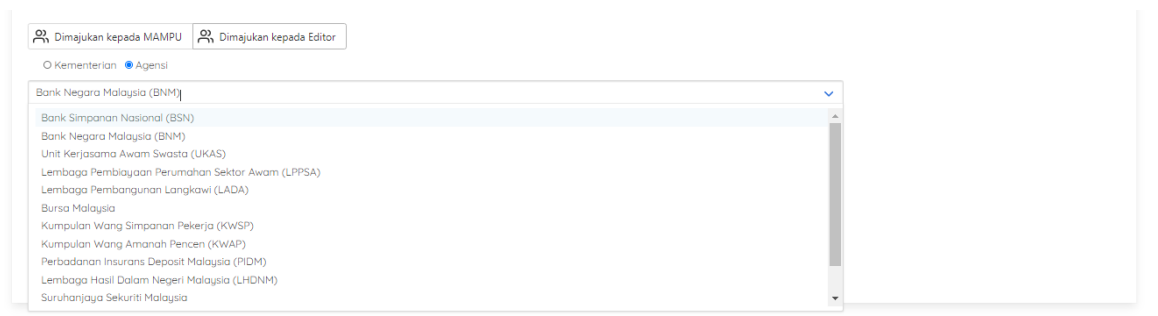
GAMBAR RAJAH 21: SKRIN PILIHAN EDITOR



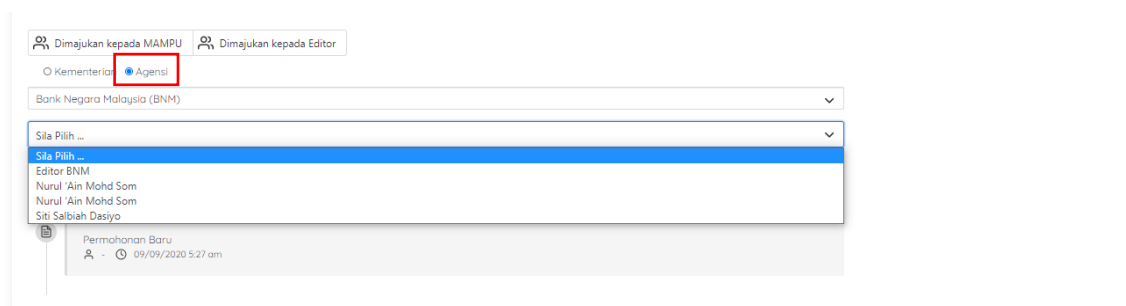
Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik pilihan Dimajukan kepada Editor. (Gambar Rajah 20)</p> <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan pilihan butang radio Kementerian dan Agensi. (Gambar Rajah 21)


Langkah	Tindakan
2.	<p>Klik butang radio Kementerian</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai pilihan nama-nama Editor yang wujud di bawah Kementerian tersebut. (Gambar Rajah 21)
3.	<p>Pilih Editor</p> <ul style="list-style-type: none"> Admin perlu memilih mana-mana Editor untuk memajukan tiket tersebut kepada Editor. (Gambar Rajah 21)
4.	<p>Klik butang </p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memajukan tiket tersebut kepada Editor yang telah dipilih.

GAMBAR RAJAH 22: SKRIN PILIHAN AGENSI



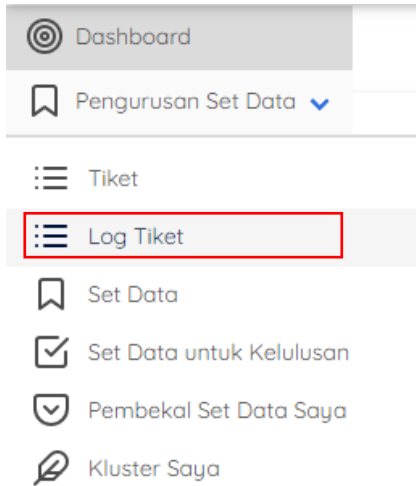
GAMBAR RAJAH 23: SKRIN PILIHAN EDITOR AGENSI



Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik pilihan Dimajukan kepada Editor. (Gambar Rajah 20)</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan pilihan butang radio Kementerian dan Agensi. (Gambar Rajah 21)
2.	<p>Klik butang radio Agensi</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan senarai pilihan nama-nama Editor yang wujud di bawah Agensi Kementerian tersebut. (Gambar Rajah 23)• Nota: Terdapat beberapa Kementerian di dalam Malaysia yang mempunyai agensi di bawah organisasi mereka. Oleh itu, fungsi pilihan ini diwujudkan bagi memudahkan Admin Kementerian yang mempunyai Agensi di bawah organisasi mereka untuk membuat pilihan Editor.
3.	<p>Pilih Editor</p> <ul style="list-style-type: none">• Admin perlu memilih mana-mana Editor Agensi untuk memajukan tiket tersebut kepada Editor. (Gambar Rajah 23)
4.	<p>Klik butang </p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memajukan tiket tersebut kepada Editor yang telah dipilih.

4.2 LOG TIKET

GAMBAR RAJAH 24: SKRIN MENU LOG TIKET



GAMBAR RAJAH 25: SKRIN HALAMAN LOG TIKET

Portal Data Terbuka Adam Ling Hui Tong

Tiket / Log Tiket

Log Tiket

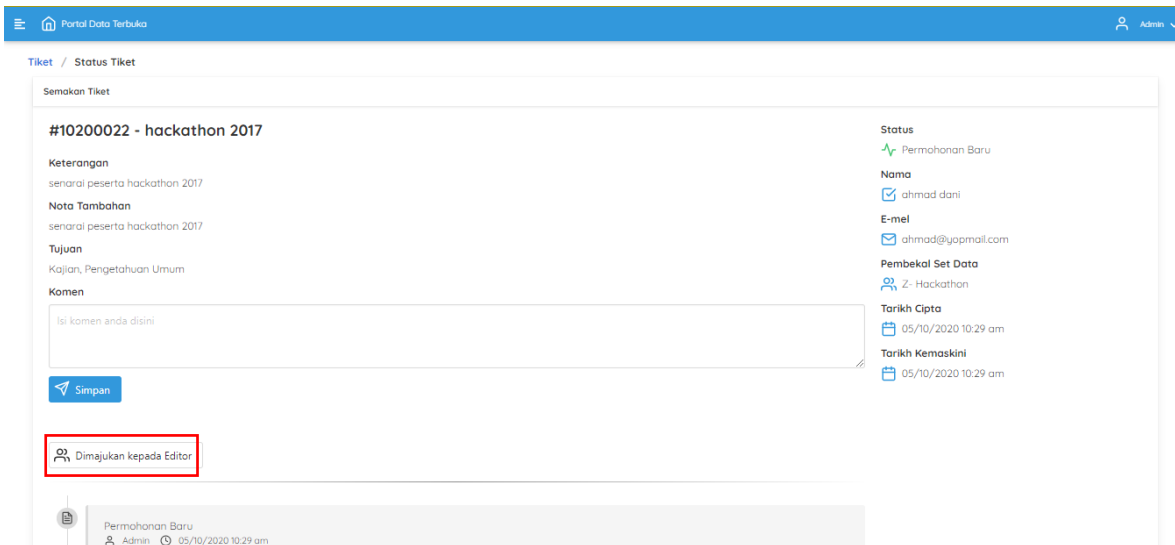
Excel CSV Reload Cari:


Bil.	No. tiket	Tajuk	Nama	E-mel	Pembekal Set Data	Status	Tarikh Cipta	Tindakan
1	09200088	Hutang Negeri Selangor ke Kerajaan Pusat (Federat), 2006-2020	Aiman Arif bin Mohammad Caezar	a.b.mohammad-caezar@ise.ac.uk	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	25/09/2020 152 am	
2	09200087	Jumlah Cukai Pendapatan Mengikut Negeri (2006-2020)	Aiman Arif bin Mohammad Caezar	a.b.mohammad-caezar@ise.ac.uk	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	25/09/2020 150 am	
3	09200082	statistik kelangan rumah dan kenderaan 2015-2020	azharul adha bin dzulkarnain	azharul@akpk.org.my	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	22/09/2020 417 pm	
4	09200080	Senarai Government Link Company (GLC) di Malaysia Tahun 2020	Dewi Mastura	dewimastura92@gmail.com	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Dalam proses (MAMPU-Admin)	22/09/2020 1007 am	
5	09200077	Statistik Pembayar Cukai Di Malaysia	Nur Faizah Mahat	nurfazah@gmail.com	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	21/09/2020 517 pm	
6	09200059	Maklumat diri	SELVAKUMAR	shalutanan@gmail.com	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	16/09/2020 104 am	
7	09200041	Inflasi dan kadar inflasi dari tahun 2002 hingga 2012 di Malaysia	Bblana	blblana.sweetheart@gmail.com	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	12/09/2020 1012 pm	
8	09200039	Kwsp dan perkeso	SANDI VIJAYAN	Tanerkishen7@gmail.com	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	11/09/2020 756 pm	
9	09200021	Pemberian Tetap / Bantuan Kewangan Sebenar Kerajaan Persekutuan Kepada Kerajaan Negeri tahun 2017 dan tahun 2019	Mohd Azri bin Zorkarnini	arizorkarnini@yahoo.com	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	09/09/2020 1135 am	
10	09200018	Keluaran Dalam Negara Kasar (KDNK) Malaysia	Ong Hui Meng	hhuimeng8@gmail.com	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	09/09/2020 527 am	

GAMBAR RAJAH 26: PAPARAN SENARAI TIKET TERTUNGGAK

8	09200039	Kwsp dan perkeso	SANDI VIJAYAN	Tanerkishen7@gmail.com	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	11/09/2020 756 pm	
9	09200021	Pemberian Tetap / Bantuan Kewangan Sebenar Kerajaan Persekutuan Kepada Kerajaan Negeri tahun 2017 dan tahun 2019	Mohd Azri bin Zorkarnini	arizorkarnini@yahoo.com	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	09/09/2020 1135 am	
10	09200018	Keluaran Dalam Negara Kasar (KDNK) Malaysia	Ong Hui Meng	hhuimeng8@gmail.com	Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	Permohonan Baru	09/09/2020 527 am	

GAMBAR RAJAH 27: PAPARAN MAKLUMAT STATUS TIKET

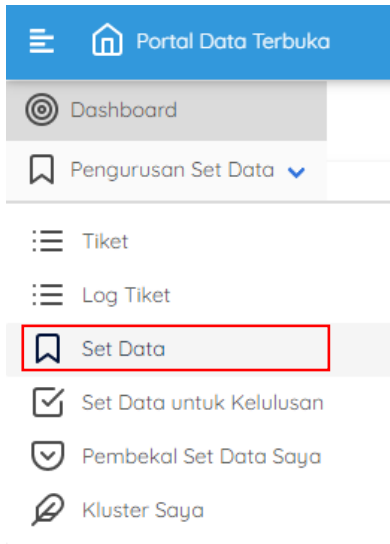


Langkah	Tindakan
1.	Klik menu Pengurusan Set Data . <ul style="list-style-type: none"> • Memaparkan semua sub menu Pengurusan Set Data.
2.	Klik menu Log Tiket . (Gambar Rajah 24) <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan senarai tiket yang telah dimohon sama ada masih dalam proses atau telah diproses. (Gambar Rajah 25) • Tiket yang telah melebihi tempoh 7 hari bekerja dari tarikh penerimaan permohonan set data akan memaparkan teks berwarna merah seperti dalam Gambar Rajah 26 untuk memberi peringatan kepada pengguna.
3.	Pilih mana-mana tiket. Klik butang  . <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan maklumat tiket untuk dimajukan kepada Editor.
4.	Klik butang Dimajukan kepada Editor . (Gambar Rajah 27) <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan proses seperti keterangan di 4.1.2.

4.3 SET DATA

4.3.1 CIPTA SET DATA

GAMBAR RAJAH 28: SKRIN MENU SET DATA



GAMBAR RAJAH 29: SKRIN SENARAI SET DATA

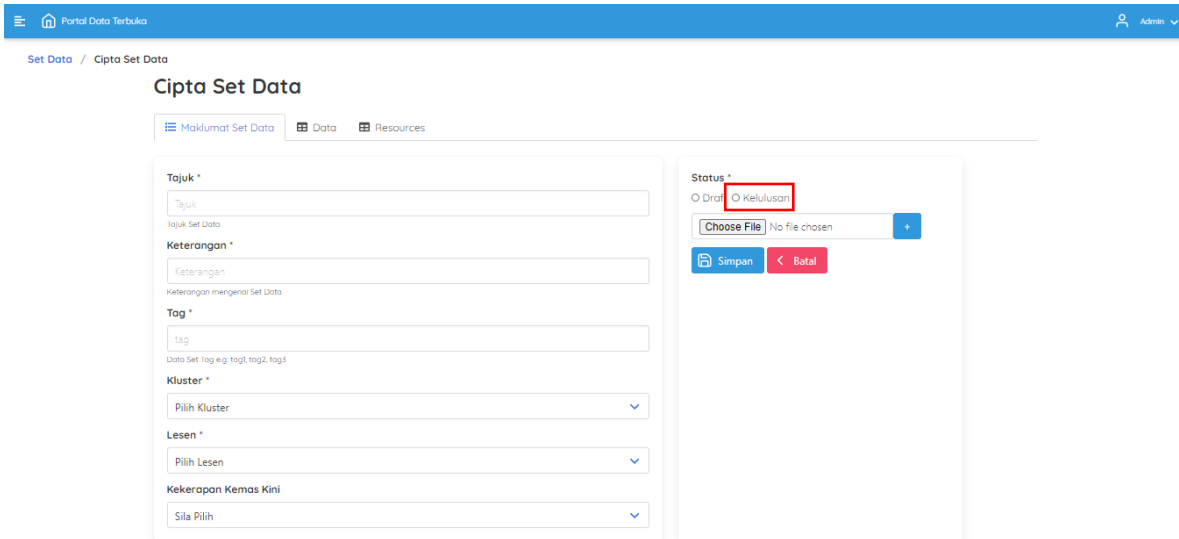
The screenshot displays the 'Set Data' list page. At the top, there is a '+ Set Data' button highlighted with a red box. Below it are filters for 'Excel', 'CSV', and 'Refresh'. The table below lists various data sets with their respective details.

Bil.	Tajuk	Pembekal	Kluster	Keterangan	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	External Debt	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	External Debt	Set Data Draf	02/01/2020 4:41 am	03/01/2020 2:21 am	
2	External Reserves	Bank Negara Malaysia (BNM)	Lain-lain	External Reserves	Set Data Draf	02/01/2020 4:38 am	03/01/2020 2:24 am	
3	RENTAS- Foreign Holdings in Debt Securities and Sukuk	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	RENTAS- Foreign Holdings in Debt Securities and Sukuk	Set Data Draf	02/01/2020 4:35 am	03/01/2020 2:32 am	
4	New Issues of Corporate Bond and/or Sukuk	Bank Negara Malaysia (BNM)	Bajet	New Issues of Corporate Bond and/or Sukuk	Set Data Terbit	02/01/2020 4:32 am	03/01/2020 2:42 am	
5	Federal Government Debt: Classification by Currency	Bank Negara Malaysia (BNM)	Bajet	Federal Government Debt: Classification by Currency	Set Data Terbit	02/01/2020 4:26 am	03/01/2020 2:51 am	
6	Federal Government Debt: Classification by Remaining Maturity	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	Federal Government Debt: Classification by Remaining Maturity. Details of information is different, hence separate files	Set Data Draf	02/01/2020 4:23 am	03/01/2020 2:57 am	
7	Islamic Banking System: Financing Rate, Profit Rate to Depositors and Rate of Return to Investment Account Holders	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	Islamic Banking System: Financing Rate, Profit Rate to Depositors and Rate of Return to Investment Account Holders	Set Data Draf	02/01/2020 4:19 am	03/01/2020 3:09 am	
8	Net Financing through the Banking System, Development Financial Institutions (DFIs) and Corporate Bonds (CB)	Bank Negara Malaysia (BNM)	Lain-lain	Net Financing through the Banking System, Development Financial Institutions (DFIs) and Corporate Bonds (CB)	Set Data Draf	02/01/2020 4:13 am	03/01/2020 3:15 am	
9	Banking System: Negotiable Instruments of Deposits by Holder	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	Banking System: Negotiable Instruments of Deposits by Holder	Set Data Draf	02/01/2020 4:07 am	03/01/2020 3:27 am	
10	Banking System: Repurchase Agreements by Holder	Bank Negara Malaysia (BNM)	Lain-lain	Banking System: Repurchase Agreements by Holder	Set Data Terbit	02/01/2020 4:03 am	03/01/2020 3:42 am	

Showing 1 to 10 of 100 entries

Setelannya 1 2 3 4 5 10 Setelannya


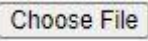



GAMBAR RAJAH 30: SKRIN PAPARAN CIPTA SET DATA

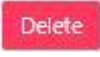


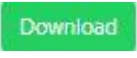


GAMBAR RAJAH 31: CONTOH SET DATA YANG DIMUATNAIK

	A	B	C	D	E
1	PUSAT/BAHAGIAN	KURSUS/P	TARIKH	JUMLAH PESERTA	
2	PUSAT KAJIAN POLITIK DAN	Ambassad	27 Februar	86	
3	PUSAT KAJIAN POLITIK DAN	IDFR Econ	9 Julai 202	104	
4	PUSAT KAJIAN POLITIK DAN	IDFR Lectu	6 Ogos 202	120	
5	PUSAT KAJIAN POLITIK DAN	IDFR Lectu	25 Ogos 20	116	
6	PUSAT KAJIAN POLITIK DAN	Kursus "Str	25-26 Ogo	17	
7	PUSAT KAJIAN POLITIK DAN	Diplomatic	7-18 Septe	12	
8	PUSAT KEPIMPINAN, PERUM	"Youth Am	3-5 Februa	250	
9	PUSAT KEPIMPINAN, PERUM	Sesi Friday	21 Februar	126	
10	PUSAT KEPIMPINAN, PERUM	Kursus "Le	10-12 Mac	14	

Langkah	Tindakan
1.	Klik menu Pengurusan Set Data . <ul style="list-style-type: none"> Memaparkan semua sub menu Pengurusan Set Data.
2.	Klik menu Set Data . (Gambar Rajah 28) <ul style="list-style-type: none"> Memaparkan senarai set data pengguna semasa. (Gambar Rajah 29) Sistem akan memaparkan senarai set data yang telah dicipta oleh pengguna sama ada masih dalam draf, pindaan, kelulusan atau telah terbit

Langkah	Tindakan
3.	<p>Klik ikon  untuk mencipta set data baru. (Gambar Rajah 29)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan borang cipta set data baru seperti Gambar Rajah 30.
4.	<p>Isi maklumat set data di setiap medan yang telah disediakan.</p>
5.	<p>Klik butang radio Kelulusan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Set data tersebut akan ditetapkan sebagai set data untuk mendapat kelulusan.
6.	<p>Klik butang  pada medan yang disediakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pengguna perlu memuat naik fail berkaitan dengan set data dalam format CSV sahaja. Nota: Hanya fail format CSV sahaja dibenarkan. Nama fail mestilah menggunakan format: tahun-nama-fail, contoh: 2016-jumlah-graduan-utm.csv. Pastikan set data yang dimuat naik hanya mengandungi header dan data sahaja. Contoh seperti dalam Gambar Rajah 31. Maklumat lain seperti tajuk set data dan maklumat sumber tidak dibenarkan. Sistem akan memaparkan nama fail tersebut pada medan muat naik data. Pengguna boleh memuat naik lebih daripada satu fail dengan menekan butang  pada medan muat naik fail (sekiranya perlu).
7.	<p>Klik butang  untuk menyimpan set data.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan menyimpan set data tersebut sebagai set data untuk kelulusan MAMPU. Set data tersebut perlu diluluskan oleh pihak MAMPU terlebih dahulu sebelum diterbitkan. Klik butang  jika ingin membatalkan transaksi.

Langkah	Tindakan
8.	<p>Klik tab Data untuk melihat <i>preview</i> set data.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan <i>preview</i> set data yang telah dimuat naik.• Nota: Hanya set data berformat CSV yang berkualiti sahaja akan memaparkan <i>preview</i> data yang baik.• Klik butang  jika ingin menghapus fail tersebut.<ul style="list-style-type: none">- Nota: Klik butang  yang wujud pada paparan tab Maklumat Set Data selepas menghapus fail tersebut.
9.	<p>Klik tab Resource</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan nama fail dan butang  untuk memuat turun set data.• Klik butang  untuk muat turun fail yang telah dimuat naik ke portal sebelum ini.• Nota: Fail yang pernah dimuat naik sebelum ini juga akan disimpan di halaman ini.

4.3.2 CIPTA SET DATA DRAF

GAMBAR RAJAH 32: SKRIN SENARAI SET DATA

Bil.	Tajuk	Pembekal	Kluster	Keterangan	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	External Debt	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	External Debt	Set Data Draf	02/01/2020 4:41 am	03/01/2020 2:21 am	
2	External Reserves	Bank Negara Malaysia (BNM)	Lain-lain	External Reserves	Set Data Draf	02/01/2020 4:38 am	03/01/2020 2:24 am	
3	RIENTAS- Foreign Holdings in Debt Securities and Sukuk	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	RIENTAS- Foreign Holdings in Debt Securities and Sukuk	Set Data Draf	02/01/2020 4:35 am	03/01/2020 2:32 am	
4	New Issues of Corporate Bond and/or Sukuk	Bank Negara Malaysia (BNM)	Bajet	New Issues of Corporate Bond and/or Sukuk	Set Data Terbit	02/01/2020 4:32 am	03/01/2020 2:42 am	
5	Federal Government Debt: Classification by Currency	Bank Negara Malaysia (BNM)	Bajet	Federal Government Debt: Classification by Currency	Set Data Terbit	02/01/2020 4:26 am	03/01/2020 2:51 am	
6	Federal Government Debt: Classification by Remaining Maturity	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	Federal Government Debt: Classification by Remaining Maturity. Details of information is different, hence separate files.	Set Data Draf	02/01/2020 4:23 am	03/01/2020 2:57 am	
7	Islamic Banking System: Financing Rate, Profit Rate to Depositors and Rate of Return to Investment Account Holders	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	Islamic Banking System: Financing Rate, Profit Rate to Depositors and Rate of Return to Investment Account Holders	Set Data Draf	02/01/2020 4:19 am	03/01/2020 3:09 am	
8	Net Financing through the Banking System, Development Financial Institutions (DFIs) and Corporate Bonds (CB)	Bank Negara Malaysia (BNM)	Lain-lain	Net Financing through the Banking System, Development Financial Institutions (DFIs) and Corporate Bonds (CB)	Set Data Draf	02/01/2020 4:13 am	03/01/2020 3:15 am	
9	Banking System: Negotiable Instruments of Deposits by Holder	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	Banking System: Negotiable Instruments of Deposits by Holder	Set Data Draf	02/01/2020 4:07 am	03/01/2020 3:27 am	
10	Banking System: Repurchase Agreements by Holder	Bank Negara Malaysia (BNM)	Lain-lain	Banking System: Repurchase Agreements by Holder	Set Data Terbit	02/01/2020 4:03 am	03/01/2020 3:42 am	

GAMBAR RAJAH 33: SKRIN PAPARAN CIPTA SET DATA

Cipta Set Data

Maklumat Set Data | Data | Resources

Tajuk *
Tajuk
Tajuk Set Data

Keterangan *
Keterangan
Keterangan mengenai Set Data

Tag *
tag
Data Set Tag e.g. tag1, tag2, tag3

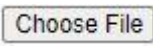


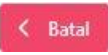

Kluster *
Pilih Kluster




Lesen *
Pilih Lesen

Kekerapan Kemas Kini
Sila Pilih

Status *
 Draf Kelulusan
 No file chosen

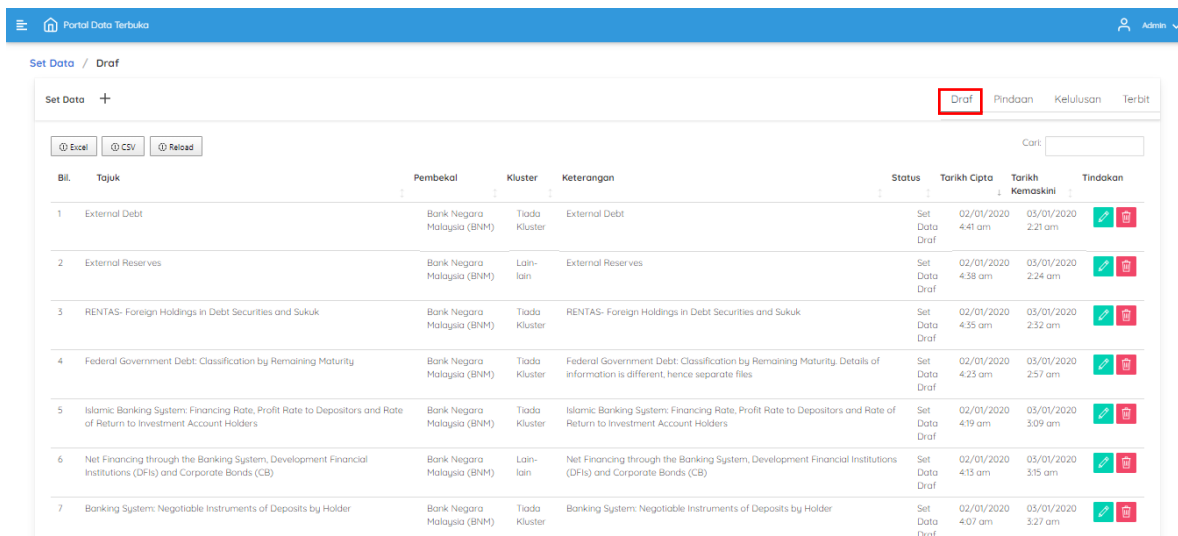
Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik ikon untuk mencipta set data baru. (Gambar Rajah 32)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan borang cipta set data baru seperti Gambar Rajah 33.















Langkah	Tindakan
2.	Isi maklumat set data di setiap medan yang telah disediakan.
3.	<p>Klik butang radio Draf.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Set data tersebut akan ditetapkan sebagai set data draf.
4.	<p>Klik butang  pada medan yang disediakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengguna perlu memuat naik fail berkaitan dengan set data dalam format CSV sahaja. • Nota: Hanya fail format CSV sahaja dibenarkan. Nama fail mestilah menggunakan format: tahun-nama-fail, contoh: 2016-jumlah-graduan-utm.csv. Pastikan set data yang dimuat naik hanya mengandungi header dan data sahaja. Contoh seperti dalam Gambar Rajah 31. Maklumat lain seperti tajuk set data dan maklumat sumber tidak dibenarkan. • Sistem akan memaparkan nama fail tersebut pada borang muat naik data. • Pengguna boleh memuat naik lebih daripada satu fail dengan menekan butang  pada medan muat naik fail (sekiranya perlu).
5.	<p>Klik butang  untuk menyimpan set data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan menyimpan set data tersebut sebagai set data draf. • Pengguna boleh mengemaskini atau mengubah mana-mana maklumat dalam set data tersebut. • Klik butang  jika ingin membatalkan transaksi.
6.	<p>Klik tab Data untuk melihat <i>preview</i> set data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan <i>preview</i> set data yang telah dimuat naik. • Nota: Hanya set data berformat CSV yang berkualiti sahaja akan memaparkan <i>preview</i> data yang baik. • Klik butang  jika ingin menghapus fail tersebut.

Langkah	Tindakan
	<p>- Nota: Klik butang  yang wujud pada paparan tab Maklumat Set Data selepas menghapus fail tersebut.</p>
7.	<p>Klik tab Resource</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan nama fail dan butang  untuk memuat turun set data. Klik butang  untuk muat turun fail yang telah dimuat naik ke portal sebelum ini. <p>Nota: Fail yang pernah dimuat naik sebelum ini juga akan disimpan di halaman ini.</p>

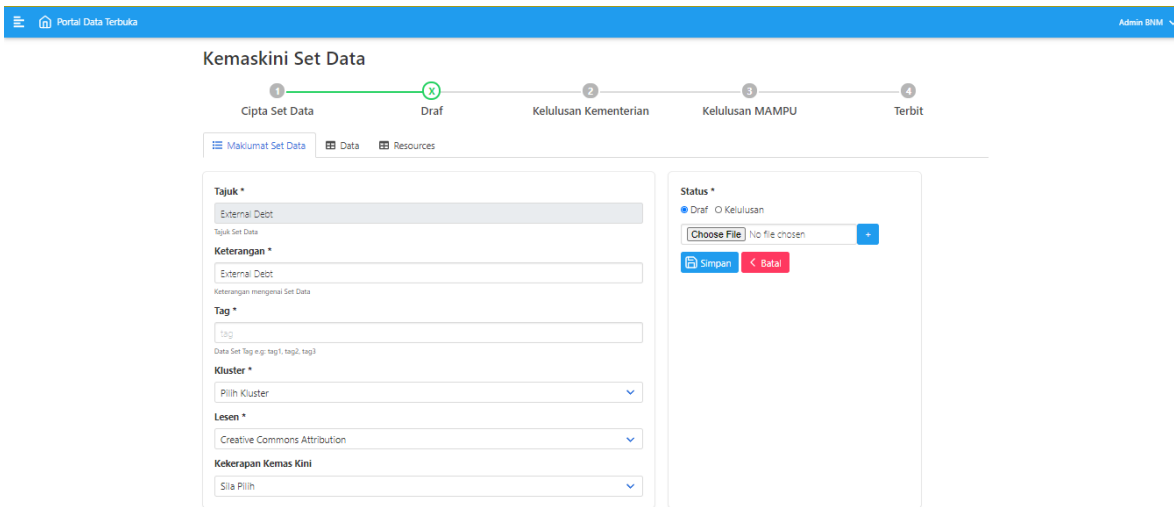
4.3.3 KEMASKINI SET DATA DRAF


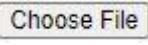
GAMBAR RAJAH 34: SKRIN PAPARAN SENARAI SET DATA DRAF










Bil.	Tajuk	Pembekal	Kluster	Keterangan	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	External Debt	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	External Debt	Set Data Draf	02/01/2020 4:41 am	03/01/2020 2:21 am	 
2	External Reserves	Bank Negara Malaysia (BNM)	Lain-lain	External Reserves	Set Data Draf	02/01/2020 4:38 am	03/01/2020 2:24 am	 
3	RENTAS- Foreign Holdings in Debt Securities and Sukuk	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	RENTAS- Foreign Holdings in Debt Securities and Sukuk	Set Data Draf	02/01/2020 4:35 am	03/01/2020 2:32 am	 
4	Federal Government Debt: Classification by Remaining Maturity	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	Federal Government Debt: Classification by Remaining Maturity. Details of information is different, hence separate files	Set Data Draf	02/01/2020 4:25 am	03/01/2020 2:57 am	 
5	Islamic Banking System: Financing Rate, Profit Rate to Depositors and Rate of Return to Investment Account Holders	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	Islamic Banking System: Financing Rate, Profit Rate to Depositors and Rate of Return to Investment Account Holders	Set Data Draf	02/01/2020 4:19 am	03/01/2020 3:09 am	 
6	Net Financing through the Banking System, Development Financial Institutions (DFIs) and Corporate Bonds (CB)	Bank Negara Malaysia (BNM)	Lain-lain	Net Financing through the Banking System, Development Financial Institutions (DFIs) and Corporate Bonds (CB)	Set Data Draf	02/01/2020 4:15 am	03/01/2020 3:15 am	 
7	Banking System: Negotiable Instruments of Deposits by Holder	Bank Negara Malaysia (BNM)	Tiada Kluster	Banking System: Negotiable Instruments of Deposits by Holder	Set Data Draf	02/01/2020 4:07 am	03/01/2020 3:27 am	 

GAMBAR RAJAH 35: SKRIN KEMASKINI SET DATA DRAF



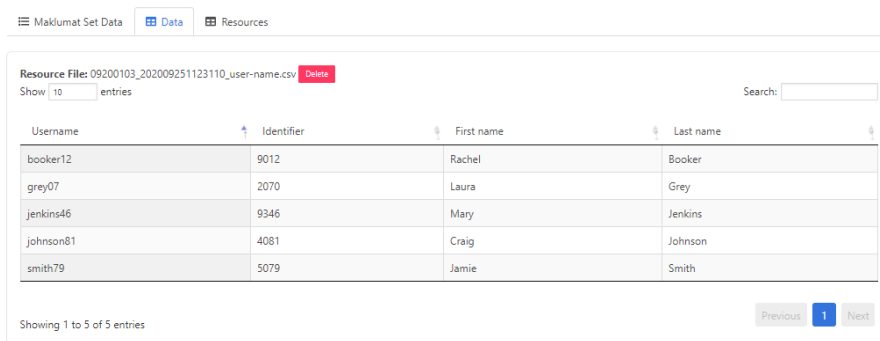
Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik tab Draf seperti dalam Gambar Rajah 34.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai set data yang masih dalam draf untuk dikemaskini semula.
2.	<p>Klik butang  untuk mengemaskini set data. (Gambar Rajah 34)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan paparan set data untuk dikemaskini seperti dalam Gambar Rajah 35. Pengguna boleh mengemaskini atau mengubah mana-mana maklumat dalam set data tersebut.
3.	<p>Klik butang radio Kelulusan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Set data tersebut akan ditetapkan sebagai set data untuk mendapat kelulusan.
4.	<p>Klik butang  pada medan yang disediakan (Jika belum dimuat naik).</p> <ul style="list-style-type: none"> Pengguna perlu memuat naik fail berkaitan dengan set data dalam format CSV sahaja. Nota: Hanya fail format CSV sahaja dibenarkan. Nama fail mestilah menggunakan format: tahun-nama-fail, contoh: 2016-jumlah-graduan-

Langkah	Tindakan
	<p>utm.csv. Pastikan set data yang dimuat naik hanya mengandungi header dan data sahaja. Contoh seperti dalam Gambar Rajah 31. Maklumat lain seperti tajuk set data dan maklumat sumber tidak dibenarkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan nama fail tersebut pada borang muat naik data. • Pengguna boleh memuat naik lebih daripada satu fail dengan menekan butang  pada medan muat naik fail (sekiranya perlu).
5.	<p>Klik butang  untuk menyimpan set data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan menyimpan set data tersebut sebagai set data untuk kelulusan Admin. • Set data tersebut perlu diluluskan oleh Admin terlebih dahulu sebelum dimajukan kepada pihak MAMPU. • Klik butang  jika ingin membatalkan transaksi.
6.	<p>Klik tab Data untuk melihat <i>preview</i> set data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan <i>preview</i> set data yang telah dimuat naik. • Nota: Hanya set data berformat CSV yang berkualiti akan memaparkan <i>preview</i> data yang baik. • Klik butang  jika ingin menghapus fail tersebut. <p>- Nota: Klik butang  yang wujud pada paparan tab Maklumat Set Data selepas menghapus fail tersebut.</p>
7.	<p>Klik tab Resource</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan nama fail dan butang  untuk memuat turun set data. • Klik butang  untuk muat turun fail yang telah dimuat naik ke portal sebelum ini.

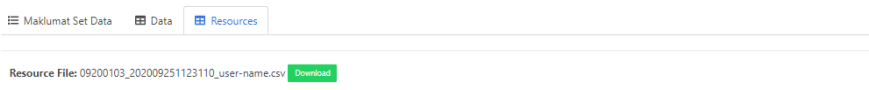
Langkah	Tindakan
	Nota: Fail yang pernah dimuat naik sebelum ini juga akan disimpan di halaman ini.

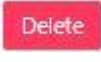

4.3.4 PAPARAN TAB DATA DAN RESOURCE



GAMBAR RAJAH 36: SKRIN PAPARAN TAB DATA



GAMBAR RAJAH 37: SKRIN PAPARAN TAB RESOURCE

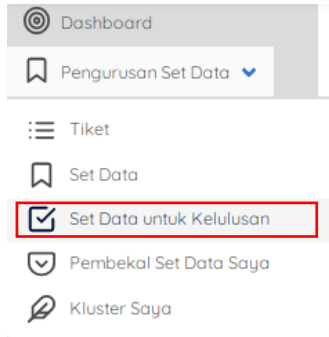


Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik tab Data untuk melihat <i>preview</i> set data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan <i>preview</i> set data yang telah dimuat naik. • Nota: Hanya set data berformat CSV yang berkualiti sahaja akan memaparkan <i>preview</i> data yang baik. • Klik butang  jika ingin menghapus fail tersebut. <p>- Nota: Klik butang  yang wujud pada paparan tab Maklumat Set Data selepas menghapus fail tersebut.</p>

Langkah	Tindakan
2.	<p>Klik tab Resource</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan nama fail dan butang  untuk memuat turun set data.• Klik butang  untuk muat turun fail yang telah dimuat naik ke portal sebelum ini. <p>Nota: Fail yang pernah dimuat naik sebelum ini juga akan disimpan di halaman ini.</p>

4.4 SET DATA UNTUK KELULUSAN

GAMBAR RAJAH 38: SKRIN MENU SET DATA UNTUK KELULUSAN



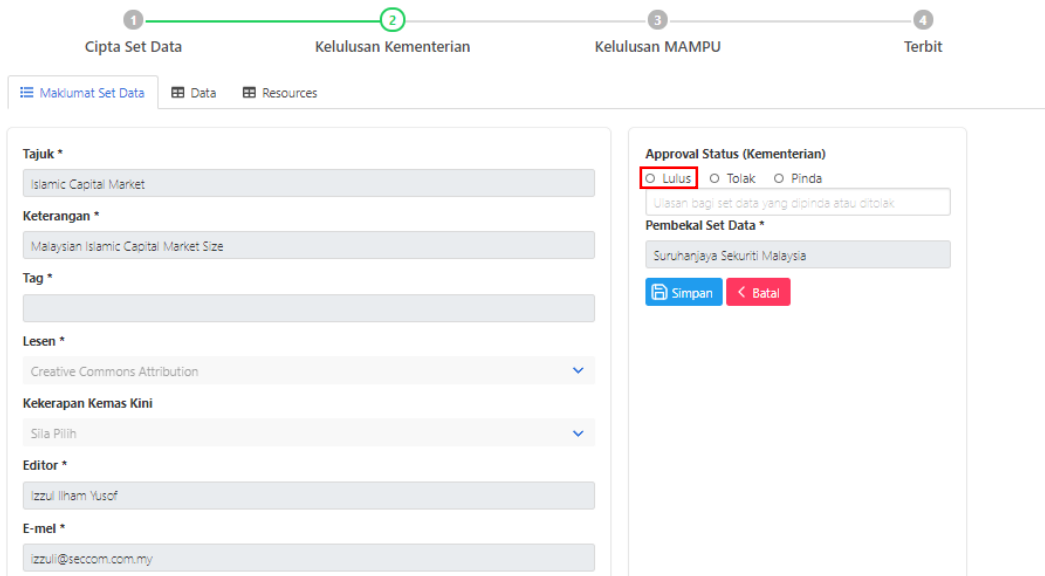
GAMBAR RAJAH 39: SKRIN SENARAI SET DATA UNTUK KELULUSAN


The screenshot shows a table with 10 rows of data. The columns are: Bil., No Tiket, Tajuk, Pembekal, Kluster, Status, Tarikh Cipta, Tarikh Kemaskini, and Tindakan. The table lists various data sets such as 'Statistik pendapatan pelancong ke Langkawi' and 'Malaysian Capital Market'.







Bil.	No Tiket	Tajuk	Pembekal	Kluster	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	-	Statistik pendapatan pelancong ke Langkawi	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	02/06/2019 7:57 am	20/01/2020 1:58 am	✓
2	-	Statistik Kehadiran Pelancong Ke Langkawi	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	08/07/2020 9:26 am	08/07/2020 9:27 am	✓
3	-	STATISTIK KEDATANGAN PELANCONG KE LANGKAWI	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	18/11/2019 7:49 am	08/07/2020 9:21 am	✓
4	-	Statistics on Capital Markets Services Representative's Licence holders by Core Activity	Suruhanjaya Sekuriti Malaysia	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	22/10/2018 8:43 am	12/06/2020 10:20 am	✓
5	-	Sources of Asset Under Management for Fund Management	Suruhanjaya Sekuriti Malaysia	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	08/10/2018 11:34 am	12/06/2020 10:21 am	✓
6	-	Program Klinik Cukai LHDNM Di Bernama Radio 24	Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	30/11/2018 8:31 am	28/08/2020 7:50 am	✓
7	-	Pelaksanaan projek RIMK ke-10 di Pulau Langkawi	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	25/11/2019 9:40 am	26/07/2020 3:16 am	✓
8	-	NILAI PELABURAN	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	30/05/2019 6:05 am	20/01/2020 1:56 am	✓
9	-	Malaysian Capital Market	Suruhanjaya Sekuriti Malaysia	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	12/10/2018 10:15 am	12/06/2020 10:22 am	✓
10	-	Jumlah Simpanan Mengikut Jantina dan Umur di BSN	Bank Simpanan Nasional (BSN)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	30/12/2019 7:58 am	10/01/2020 9:25 am	✓

GAMBAR RAJAH 40: SKRIN PAPARAN KEMASKINI SET DATA UNTUK KELULUSAN

Kemaskini Set Data untuk Kelulusan



Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik menu Set Data Untuk Kelulusan. (Gambar Rajah 38)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai set data yang sedang menunggu kelulusan Admin.
2.	<p>Klik butang . (Gambar Rajah 39)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan maklumat set data tersebut untuk diluluskan, ditolak atau dipinda. (Gambar Rajah 40) Set data boleh diluluskan jika maklumat set data tersebut telah lengkap.
3.	<p>Klik butang radio lulus pada Approval Status(Kementerian). (Gambar Rajah 40)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan menetapkan set data tersebut sebagai set data yang diluluskan. Admin boleh menulis sebarang ulasan pada kotak ulasan jika perlu. Ulasan tersebut boleh dilihat oleh pihak MAMPU setelah set data tersebut diluluskan dan dimajukan oleh Admin.

Langkah	Tindakan
4.	<p>Klik butang </p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan menyimpan set data tersebut sebagai set data yang diluluskan. • Set data tersebut akan dimajukan kepada pihak MAMPU untuk mendapatkan kelulusan dari pihak MAMPU. • Klik butang  jika ingin membatalkan transaksi.
5.	<p>Klik tab Data untuk melihat <i>preview</i> set data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan <i>preview</i> set data yang telah dimuat naik. • Nota: Hanya set data berformat CSV yang berkualiti sahaja akan memaparkan <i>preview</i> data yang baik. • Klik butang  jika ingin menghapus fail tersebut. <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Klik butang  yang wujud pada paparan tab Maklumat Set Data selepas menghapus fail tersebut.
6.	<p>Klik tab Resource</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan nama fail dan butang  untuk memuat turun set data. • Klik butang  untuk muat turun fail yang telah dimuat naik ke portal sebelum ini. • Nota: Fail yang pernah dimuat naik sebelum ini juga akan disimpan di halaman ini.

4.4.1 SET DATA UNTUK DITOLAK

GAMBAR RAJAH 41: SKRIN SENARAI SET DATA UNTUK KELULUSAN

Bil.	No Tiket	Tajuk	Pembekal	Kluster	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	-	Statistik pendapatan pelancong ke Langkawi	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	02/06/2019 7:57 am	20/01/2020 1:58 am	
2	-	Statistik Keibaan Pelancong Ke Langkawi	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	08/07/2020 9:26 am	08/07/2020 9:27 am	
3	-	STATISTIK KEDATANGAN PELANCONG KE LANGKAWI	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	18/11/2019 7:49 am	08/07/2020 9:21 am	
4	-	Statistics on Capital Markets Services Representative's Licence holders by Core Activity	Suruhanjaya Sekuriti Malaysia	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	22/10/2018 8:43 am	12/06/2020 10:20 am	
5	-	Sources of Asset Under Management for Fund Management	Suruhanjaya Sekuriti Malaysia	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	08/10/2018 11:34 am	12/06/2020 10:21 am	
6	-	Program Klinik Cukai LHDNM Di Bernama Radio 24	Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	30/11/2018 8:31 am	28/08/2020 7:50 am	
7	-	Pelaksanaan projek FRMK ke-10 di Pulau Langkawi	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	25/11/2019 9:40 am	26/07/2020 3:16 am	
8	-	NILAI PELABURAN	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	30/05/2019 6:05 am	20/01/2020 1:56 am	
9	-	Malaysian Capital Market	Suruhanjaya Sekuriti Malaysia	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	12/10/2018 10:15 am	12/06/2020 10:22 am	
10	-	Jumlah Simpanan Mengikut Jantina dan Umur di BSN	Bank Simpanan Nasional (BSN)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	30/12/2019 7:58 am	10/01/2020 9:25 am	

GAMBAR RAJAH 42: SKRIN PAPARAN KEMASKINI SET DATA UNTUK DITOLAK

Kemaskini Set Data untuk Kelulusan

1 Cipta Set Data 2 Kelulusan Kementerian 3 Kelulusan MAMPU 4 Terbit

Maklumat Set Data Data Resources

Tajuk *
Islamic Capital Market

Keterangan *
Malaysian Islamic Capital Market Size

Tag *

Lesen *
Creative Commons Attribution

Kekerapan Kemas Kini
Sila Pilih

Editor *
izzul linam Yusof

E-mel *
izzul@seccom.com.my

Approval Status (Kementerian)
 Lulus Tolak Pinda
Ulasan bagi set data yang dipinda atau ditolak

Pembekal Set Data *
Suruhanjaya Sekuriti Malaysia

GAMBAR RAJAH 43: SKRIN PAPARAN SET DATA YANG BERSTATUS DITOLAK

Set Data

Set Data + Draf Pindaan Kelulusan Terbit

Cari:

Bil.	Tajuk	Pembekal	Kluster	Keterangan	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	testing	Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)	Lain-lain	testing	Set Data Draf	01/10/2020 11:35 am	01/10/2020 11:35 am	
2	Agihan Zakat Negeri Sembilan dari Januari hingga Disember	Majlis Agama Islam Negeri Sembilan	Lain-lain	agihan zakat NS 2020	Set Data Draf	30/09/2020 12:26 pm	30/09/2020 12:41 pm	
3	SENARAI PROGRAM DAN JUMLAH PESERTA INSTITUTE OF DIPLOMACY & FOREIGN RELATIONS (IDFR)	Kementerian Luar Negeri (KLN)	Lain-lain	SENARAI PROGRAM DAN JUMLAH PESERTA INSTITUTE OF DIPLOMACY & FOREIGN RELATIONS (IDFR)	Set Data Terbit	30/09/2020 8:32 am	30/09/2020 10:14 am	
4	SENARAI KERTAS ANALITIKAL YANG DITERBITKAN OLEH INSTITUTE OF DIPLOMACY & FOREIGN RELATIONS (IDFR)	Kementerian Luar Negeri (KLN)	Lain-lain	SENARAI KERTAS ANALITIKAL YANG DITERBITKAN OLEH INSTITUTE OF DIPLOMACY & FOREIGN RELATIONS (IDFR)	Set Data Ditolak	29/09/2020 12:47 pm	29/09/2020 2:55 pm	
5	SENARAI PREMIS MAKANAN YANG MENDAPAT GRED A DAN B DI SEBERANG PERAI	Kerajaan Negeri Pulau Pinang	Lain-lain	SENARAI PREMIS MAKANAN YANG MENDAPAT GRED A DAN B PADA TAHUN 2018 DI SEBERANG PERAI	Set Data Kelulusan Kementerian	29/09/2020 11:54 am	29/09/2020 11:54 am	

Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik butang . (Gambar Rajah 41)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan maklumat set data tersebut untuk diluluskan, ditolak atau dipinda. (Gambar Rajah 42) Set data boleh ditolak jika maklumat set data tersebut tidak lengkap, telah wujud atau tidak boleh dikongsi.
2.	<p>Klik butang radio Tolak pada Approval Status(Kementerian). (Gambar Rajah 42)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan menetapkan set data tersebut sebagai set data yang ditolak. Admin boleh menulis sebarang ulasan pada kotak ulasan jika perlu. Set data yang ditolak akan dipaparkan di sub menu Set Data di bawah menu Pengurusan Set Data. Contoh seperti dalam Gambar Rajah 43. Set data tersebut akan dihapuskan apabila ditolak.
3.	<p>Klik butang Simpan</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan menyimpan set data tersebut sebagai set data yang ditolak. Klik butang Batal jika ingin membatalkan transaksi.

4.4.2 SET DATA UNTUK DIPINDA

GAMBAR RAJAH 44: SKRIN SENARAI SET DATA UNTUK KELULUSAN

Bil.	No Tiket	Tajuk	Pembekal	Kluster	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	-	Statistik pendapatan pelancong ke Langkawi	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	02/06/2019 7:57 am	20/01/2020 1:58 am	
2	-	Statistik Ketibaan Pelancong Ke Langkawi	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	08/07/2020 9:26 am	08/07/2020 9:27 am	
3	-	STATISTIK KEDATANGAN PELANCONG KE LANGKAWI	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	18/11/2019 7:49 am	08/07/2020 9:21 am	
4	-	Statistics on Capital Markets Services Representative's Licence holders by Core Activity	Suruhanjaya Sekuriti Malaysia	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	22/10/2018 8:43 am	12/06/2020 10:20 am	
5	-	Sources of Asset Under Management for Fund Management	Suruhanjaya Sekuriti Malaysia	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	08/10/2018 11:34 am	12/06/2020 10:21 am	
6	-	Program Klinik Cukai LHDNM Di Bernama Radio 24	Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	30/11/2018 8:31 am	28/08/2020 7:50 am	
7	-	Pelaksanaan projek FRMK ke-10 di Pulau Langkawi	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	25/11/2019 9:40 am	26/07/2020 3:16 am	
8	-	NILAI PELABURAN	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	30/05/2019 6:05 am	20/01/2020 1:56 am	
9	-	Malaysian Capital Market	Suruhanjaya Sekuriti Malaysia	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	12/10/2018 10:15 am	12/06/2020 10:22 am	
10	-	Jumlah Simpanan Mengikut Jantina dan Umur di BSN	Bank Simpanan Nasional (BSN)	Tiada Kluster	Set Data Kelulusan Kementerian	30/12/2019 7:58 am	10/01/2020 9:25 am	

GAMBAR RAJAH 45: SKRIN PAPARAN KEMASKINI SET DATA UNTUK PINDAAN

Kemaskini Set data untuk Kelulusan

1 Cipta Set Data 2 Kelulusan Kementerian 3 Kelulusan MAMPU 4 Terbit

Maklumat Set Data Data Resources

Tajuk *
Islamic Capital Market

Keterangan *
Malaysian Islamic Capital Market Size

Tag *

Lesen *
Creative Commons Attribution

Kekerapan Kemas Kini
Sila Pilih



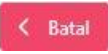


Editor *
izzul linam Yusof



E-mel *
izzul@seccom.com.my

Approval Status (Kementerian)
 Lulus Tolak Pinda

Ulasan bagi set data yang dipinda atau ditolak

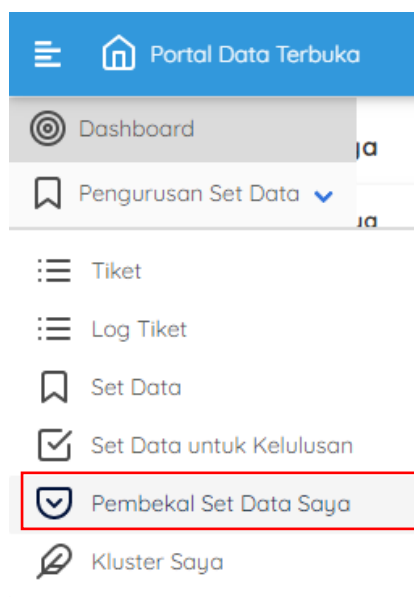
Pembekal Set Data *
Suruhanjaya Sekuriti Malaysia

Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik butang . (Gambar Rajah 44)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan maklumat set data tersebut untuk diluluskan, ditolak atau dipinda. (Gambar Rajah 45) • Set data boleh dipinda jika maklumat set data tersebut tidak lengkap atau perlu pindaan. • Set data yang dipinda akan dimajukan kepada Editor untuk Editor kemaskini semula set data tersebut.
2.	<p>Klik butang radio Pinda pada Approval Status(Kementerian). (Gambar Rajah 45)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan menetapkan set data tersebut sebagai set data untuk dipinda. • Admin digalakkan menulis ulasan pada kotak ulasan kerana ulasan tersebut juga sangat penting untuk memaklumkan kepada Editor tentang perubahan maklumat set data yang perlu dipinda. • Nota: Set data tersebut akan dimajukan kepada Editor.
3.	<p>Klik butang </p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan menyimpan set data tersebut sebagai set data untuk ditolak. • Set data tersebut akan dimajukan kepada Editor. • Klik butang  jika ingin membatalkan transaksi.
4.	<p>Klik tab Data untuk melihat <i>preview</i> set data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan <i>preview</i> set data yang telah dimuat naik. • Nota: Hanya set data berformat CSV yang berkualiti sahaja akan memaparkan <i>preview</i> data yang baik. • Klik butang  jika ingin menghapus fail tersebut. <p>- Nota: Klik butang  yang wujud pada paparan tab Maklumat Set Data selepas menghapus fail tersebut.</p>

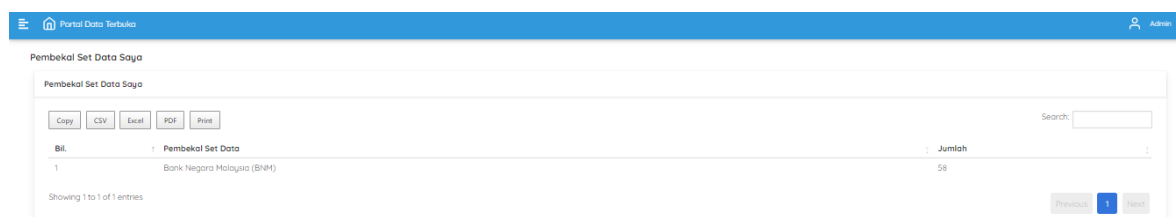
Langkah	Tindakan
5.	<p>Klik tab Resource</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan nama fail dan butang  untuk memuat turun set data.• Klik butang  untuk muat turun fail yang telah dimuat naik ke portal sebelum ini.• Nota: Fail yang pernah dimuat naik sebelum ini juga akan disimpan di halaman ini.

4.5 PEMBEKAL SET DATA SAYA

GAMBAR RAJAH 46: SKRIN MENU PEMBEKAL SET DATA SAYA



GAMBAR RAJAH 47: SKRIN SENARAI PEMBEKAL SET DATA SAYA

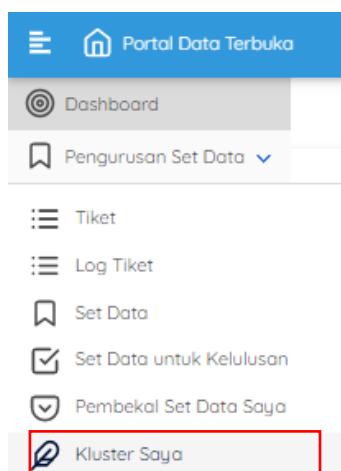


Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik menu Pengurusan Set Data.</p> <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan sub menu yang wujud di bawah menu Pengurusan Set Data.
2.	<p>Klik menu Pembekal Set Data Saya. (Gambar Rajah 46)</p> <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan senarai pembekal set data bagi organisasi pengguna semasa. (Gambar Rajah 47)

Langkah	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="384 315 1334 394">• Nota: Admin dan Editor hanya boleh melihat senarai pembekal set data yang wujud di bawah organisasi mereka sahaja.

4.6 KLUSTER SAYA

GAMBAR RAJAH 48: SKRIN MENU KLUSTER SAYA



GAMBAR RAJAH 49: SKRIN PAPARAN SENARAI KLUSTER SAYA

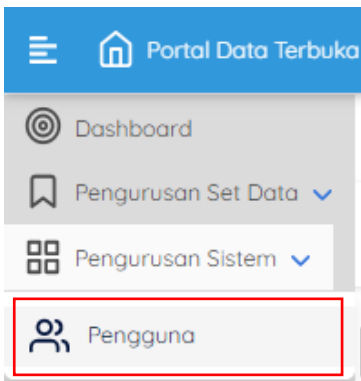


Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik menu Pengurusan Set Data.</p> <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan sub menu yang wujud di bawah menu Pengurusan Set Data.
2.	<p>Klik menu Senarai Kluster Saya. (Gambar Rajah 48)</p> <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan senarai kluster yang wujud berdasarkan kategori organisasi tersebut. (Gambar Rajah 49)

5 PENGURUSAN SISTEM

5.1 CIPTA PENGGUNA

GAMBAR RAJAH 50: SKRIN MENU PENGGUNA



GAMBAR RAJAH 51: SKRIN MENU SENARAI PENGGUNA

Pengguna **Cipta Pengguna**

Pengguna **+**

Excel CSV Reload Cari

Bil.	Nama Pengguna	Nama Penuh	E-mel	Peranan	Pembekal Set Data	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	admindosm	Admin DOSM	admindosm@dosm.com	Admin Kementerian	Bank Simpanan Nasional (BSN)	Aktif	31/05/2020 4:31 am	17/07/2020 10:24 am	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Sebelumnya 1 Seterusnya

GAMBAR RAJAH 52: SKRIN MENU CIPTA PENGGUNA BARU

Cipta Pengguna

E-mel *

Nama Penuh *

Kata Laluan *

Sahkan Kata Laluan *

Status *




Sila Pilih ...

Pembekal Set Data *

Sila Pilih ...

Peranan *

Sila Pilih ...

Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik menu Pengurusan Sistem.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan senarai sub menu yang wujud di bawah Pengurusan Sistem.
2.	<p>Klik menu Pengguna. (Gambar Rajah 50)</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan senarai pengguna yang wujud di bawah organisasi kementerian tersebut.
3.	<p>Klik ikon  untuk mencipta pengguna baru.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan borang cipta pengguna seperti dalam Gambar Rajah 51.
4.	<p>Lengkapkan maklumat pengguna baharu. (Gambar Rajah 52)</p> <ul style="list-style-type: none">• Admin perlu memasukkan maklumat pengguna baru dengan betul.• Admin perlu memilih status Aktif pada pilihan Status.• Tetapkan peranan yang betul bagi pengguna tersebut.• Nota: Alamat e-mel dan kata laluan perlu dimasukkan dengan tepat kerana maklumat tersebut akan digunakan oleh pengguna baru tersebut apabila log masuk ke sistem.
5.	<p>Klik butang </p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan mesej "Berjaya: Data Ditambah" dan mengalihkan halaman terus ke senarai pengguna.• Butiran pengguna yang telah dicipta akan dipaparkan.• Sistem juga akan menghantar notifikasi e-mel kepada alamat e-mel pengguna yang baru dicipta.• Klik butang  untuk membatalkan aktiviti.

5.1.1 PAPAR MAKLUMAT PENGGUNA

GAMBAR RAJAH 53: SKRIN MENU SENARAI PENGGUNA

Bil.	Nama Penuh	E-mel	Peranan	Pembekal Set Data	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	Admin	sarah.aqilah43@gmail.com	Admin Kementerian	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	02/09/2020 10:55 pm	24/09/2020 11:08 am	
2	Editor BNM	sihaqih97@gmail.com	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	02/09/2020 10:57 pm	24/09/2020 10:24 am	
3	Nurul 'An Mohd Sam	nur123@yahoo.com	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	10/10/2018 4:37 am	10/10/2018 4:37 am	
4	Nurul 'An Mohd Sam	nurul@bnm.gov.my	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	09/10/2018 3:29 pm	09/10/2018 3:29 pm	
5	Siti Solihah Dasjo	sai@bnm.gov.my	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	16/08/2018 2:33 am	16/08/2018 2:33 am	

GAMBAR RAJAH 54: SKRIN PAPARAN MAKLUMAT PENGGUNA

Pengguna / Paparan Pengguna

User Details

E-mel
sarah.aqilah43@gmail.com

Nama Penuh
Admin

Status
Aktif

Pembekal Set Data
Bank Negara Malaysia (BNM)


Peranan
Admin Kementerian


Tarikh Cipta
02/09/2020 10:55 pm

Tarikh Kemaskini
24/09/2020 11:08 am

Last Login
24/09/2020 11:08 am

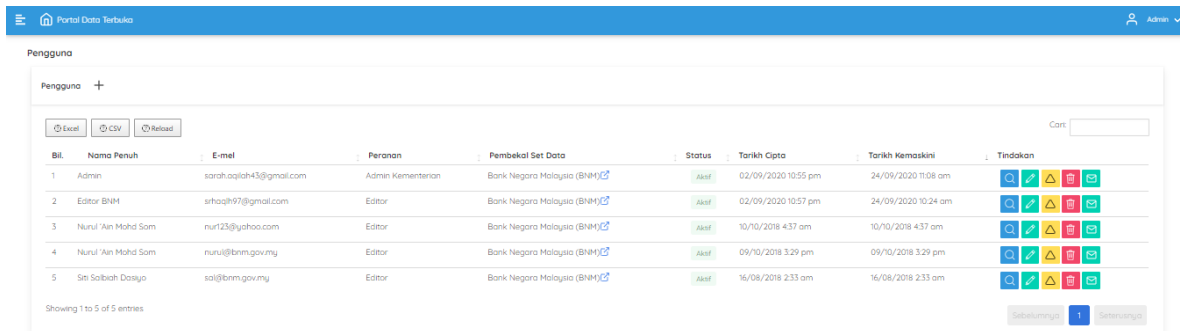
[← Back](#)

Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik butang  pada nama pengguna yang ingin dilihat. (Gambar Rajah 53)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan maklumat pengguna seperti dalam Gambar Rajah 54.

Langkah	Tindakan
2.	<p>Klik butang . (Gambar Rajah 54)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan membawa admin ke halaman senarai pengguna.

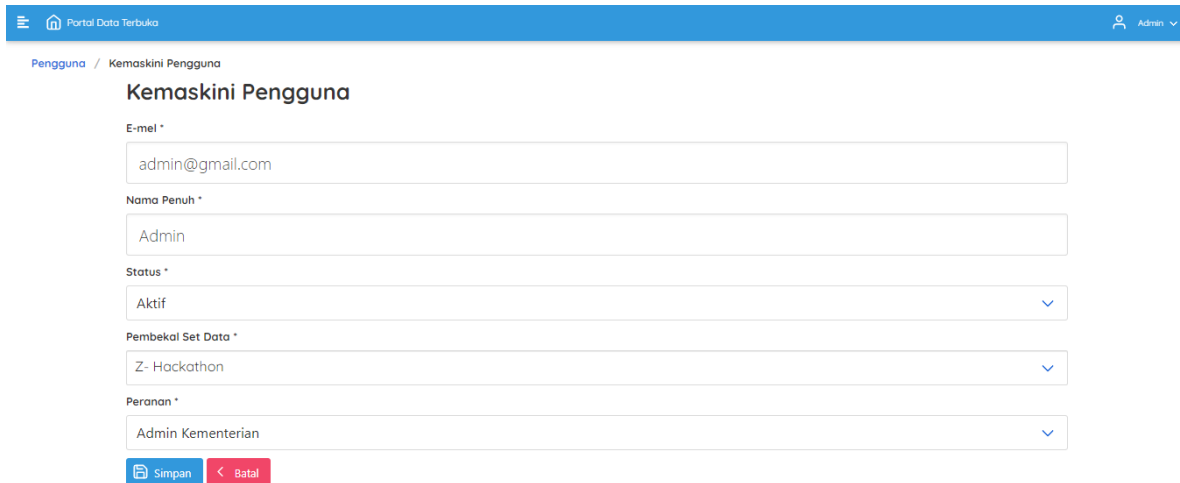
5.1.2 KEMASKINI MAKLUMAT PENGGUNA

GAMBAR RAJAH 55: SKRIN MENU SENARAI PENGGUNA



Bil.	Nama Penuh	E-mel	Peranan	Pembekal Set Data	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	Admin	sarah.aqilah43@gmail.com	Admin Kementerian	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	02/09/2020 10:55 pm	24/09/2020 11:08 am	[Edit] [Delete] [Refresh]
2	Editor BNH	srhaqir97@gmail.com	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	02/09/2020 10:57 pm	24/09/2020 10:24 am	[Edit] [Delete] [Refresh]
3	Nurul 'An Mahd Som	nur123@yahoo.com	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	10/10/2018 4:37 am	10/10/2018 4:37 am	[Edit] [Delete] [Refresh]
4	Nurul 'An Mahd Som	nurui@bnm.gov.my	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	09/10/2018 3:29 pm	09/10/2018 3:29 pm	[Edit] [Delete] [Refresh]
5	Sa Saibah Dasjo	sa@bnm.gov.my	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	16/08/2018 2:33 am	16/08/2018 2:33 am	[Edit] [Delete] [Refresh]

GAMBAR RAJAH 56: SKRIN PAPARAN KEMASKINI PENGGUNA



Kemaskini Pengguna

E-mel *

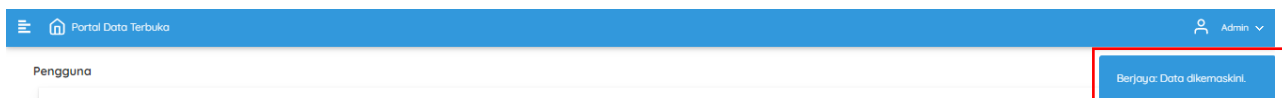
Nama Penuh *



Status *

Pembekal Set Data *

Peranan *

GAMBAR RAJAH 57: SKRIN PAPARAN MESEJ PENGGUNA BERJAYA DIKEMASKINI






Langkah	Tindakan
1.	Klik butang  pada nama pengguna yang ingin dikemaskini. (Gambar Rajah 55) <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan skrin kemaskini pengguna seperti dalam Gambar Rajah 56.• Maklumat pengguna boleh diubah jika perlu.
2.	Klik butang  Simpan <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan mesej "Berjaya: Data Dikemaskini". (Gambar Rajah 57)

5.1.3 PADAM PENGGUNA

GAMBAR RAJAH 58: SKRIN PAPARAN SENARAI PENGGUNA

Bil.	Nama Penuh	E-mel	Peranan	Pembekal Set Data	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	Admin	sarah.aqilah43@gmail.com	Admin Kementerian	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	02/09/2020 10:55 pm	24/09/2020 11:08 am	[Icons]
2	Editor BNM	shahq@97@gmail.com	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	02/09/2020 10:57 pm	24/09/2020 10:24 am	[Icons]
3	Nurul 'Ain Mahd Som	nur123@yahoo.com	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	10/10/2018 4:37 am	10/10/2018 4:37 am	[Icons]
4	Nurul 'Ain Mahd Som	nurul@bnm.gov.my	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	09/10/2018 3:29 pm	09/10/2018 3:29 pm	[Icons]
5	Siti Sabariah Dasjjo	sai@bnm.gov.my	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	16/08/2018 2:33 am	16/08/2018 2:33 am	[Icons]

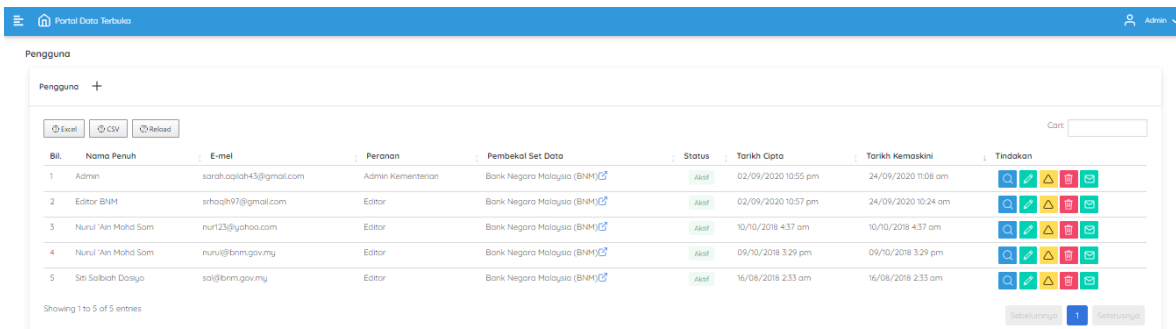
GAMBAR RAJAH 59: SKRIN PAPARAN NOTIFIKASI PADAM PENGGUNA

Langkah	Tindakan
1.	Klik butang  pada nama pengguna yang ingin dipadam. (Gambar Rajah 58) <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan kotak mesej seperti dalam Gambar Rajah 59).
2.	Klik butang  . (Gambar Rajah 59) <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan mesej “Berjaya: Data dipadamkan”
3.	Klik butang  . (Gambar Rajah 59)

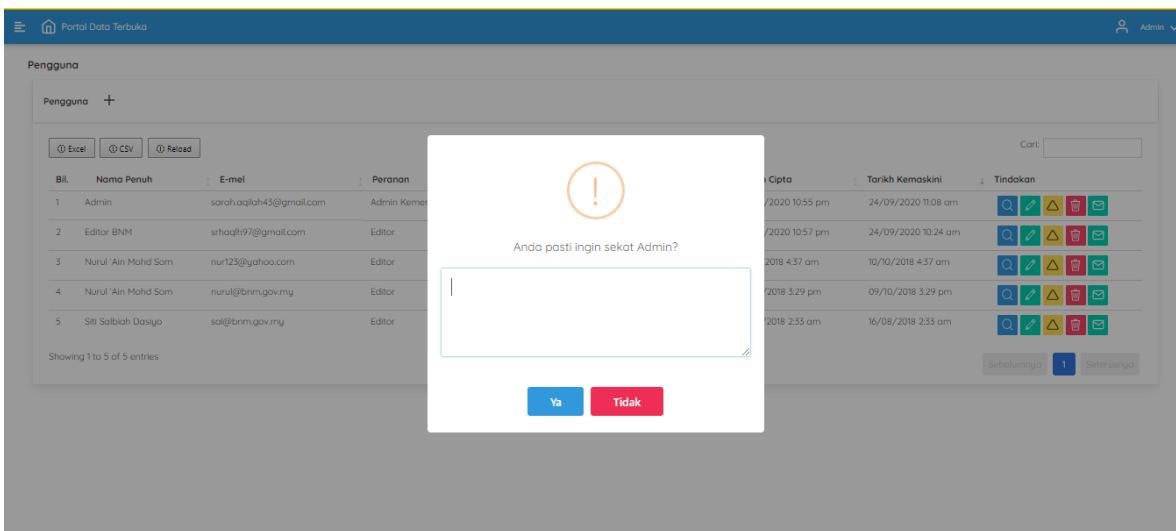
Langkah	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"> • Notifikasi tersebut akan ditutup. • Sistem akan membatalkan proses menghapus akaun pengguna.


5.1.4 SEKAT PENGGUNA


GAMBAR RAJAH 60: SKRIN PAPARAN SENARAI PENGGUNA



GAMBAR RAJAH 61: SKRIN PAPARAN NOTIFIKASI SEKAT PENGGUNA

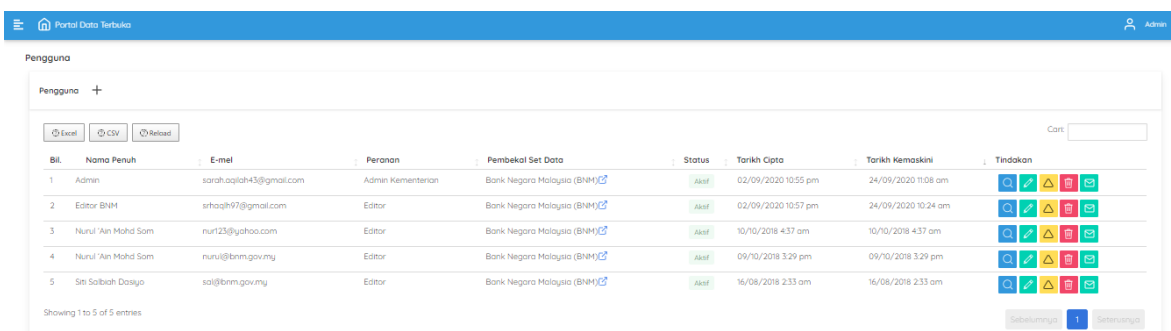



























Langkah	Tindakan
1.	Klik butang  pada nama pengguna yang ingin disekat. (Gambar Rajah 60)

Langkah	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan notifikasi untuk sekat pengguna seperti Gambar Rajah 61.
2.	<p>Masukkan ulasan untuk menyekat pengguna tersebut. (Gambar Rajah 61)</p> <ul style="list-style-type: none"> Kotak ulasan disediakan untuk memaklumkan sebab penyekatan pengguna.
3.	<p>Klik butang  untuk meneruskan tindakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan menyekat pengguna tersebut daripada sistem.

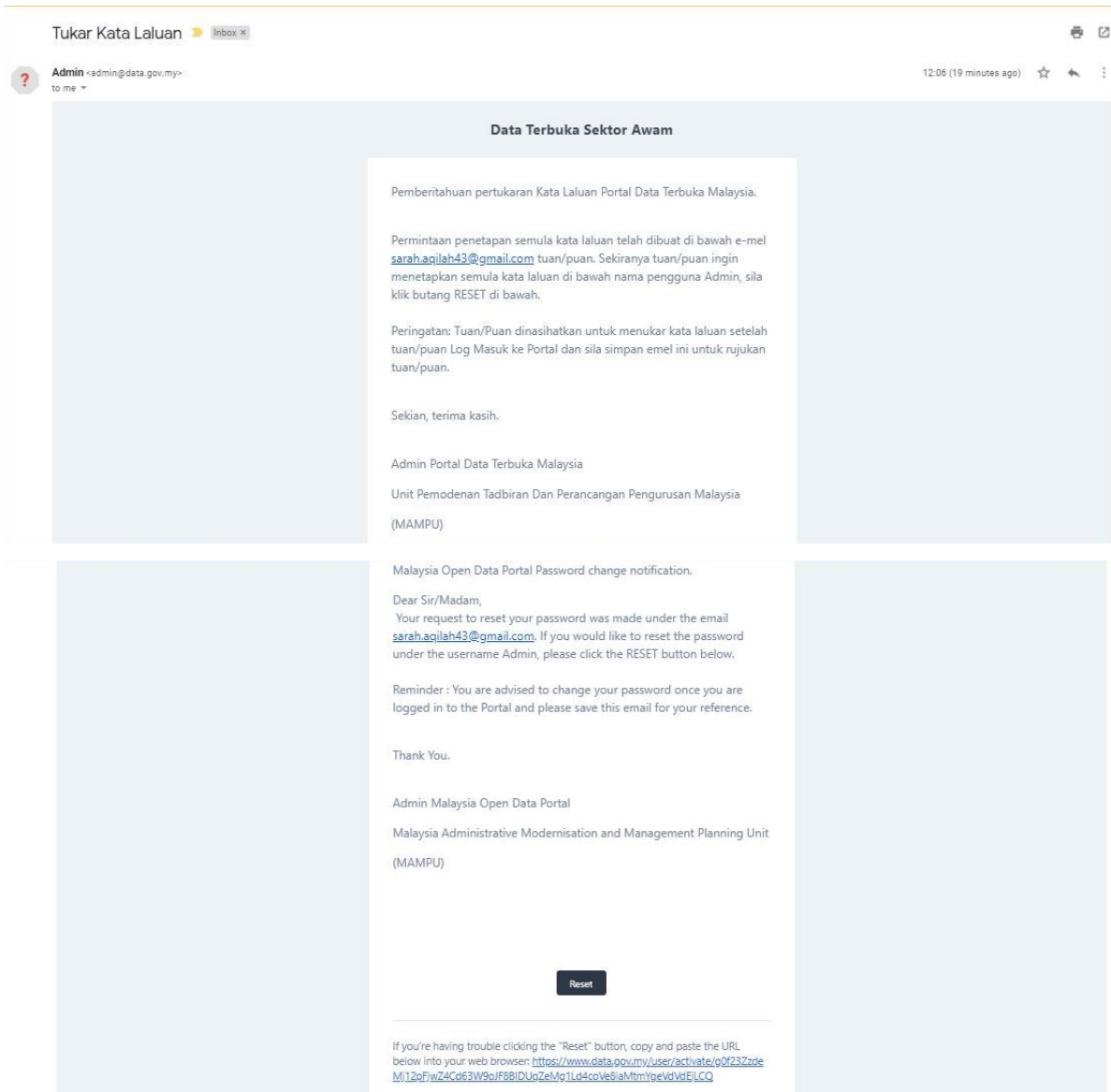
5.1.5 TETAPKAN SEMULA KATA LALUAN

GAMBAR RAJAH 62: SKRIN PAPARAN SENARAI PENGGUNA

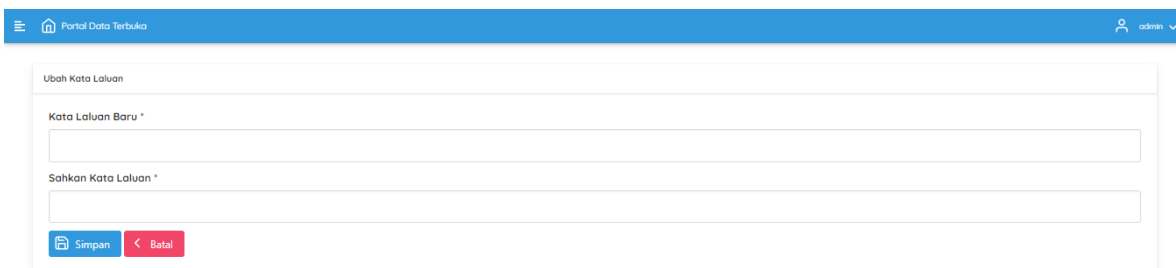



Bil.	Nama Penuh	E-mel	Peranan	Pembekal Set Data	Status	Tarikh Cipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1	Admin	sarah.aqilah43@gmail.com	Admin Kementerian	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	02/09/2020 10:55 pm	24/09/2020 11:08 am	    
2	Editor BNM	sihaq197@gmail.com	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	02/09/2020 10:57 pm	24/09/2020 10:24 am	    
3	Nurul 'Ain Mohd Som	nuri23@yaho.com	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	10/10/2018 4:37 am	10/10/2018 4:37 am	    
4	Nurul 'Ain Mohd Som	nuri@bnm.gov.my	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	09/10/2018 3:29 pm	09/10/2018 3:29 pm	    
5	Siti Solihah Dasjjo	sol@bnm.gov.my	Editor	Bank Negara Malaysia (BNM)	Aktif	16/08/2018 2:33 am	16/08/2018 2:33 am	    

GAMBAR RAJAH 63: SKRIN PAPARAN E-MEL MENETAP SEMULA KATA LALUAN



GAMBAR RAJAH 64: SKRIN PAPARAN UBAH KATA LALUAN

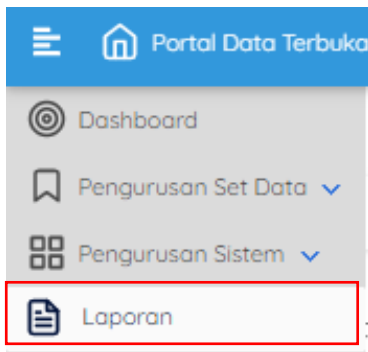


Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik butang  pada nama pengguna yang ingin ditetapkan semula kata laluan. (Gambar Rajah 62)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan menghantar mesej melalui e-mel tentang penetapan kata laluan kepada alamat e-mel yang telah ditetapkan. (Gambar Rajah 63) • Nota: Alamat e-mel pengguna mestilah alamat yang sah supaya pengguna menerima e-mel penetapan kata laluan tersebut .
2.	<p>Buka peti masuk e-mel untuk memeriksa e-mel penetapan kata laluan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-mel yang dihantar akan mengandungi butang  yang memerlukan pengguna klik ke butang tersebut.
3.	<p>Klik butang  pada email.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan paparan ubah kata laluan seperti Gambar Rajah 63.
4.	<p>Masukkan kata laluan baru pada ruang Kata Laluan Baru.</p>
5.	<p>Masukkan kata laluan yang sama pada ruang Sahkan Kata Laluan.</p>
6.	<p>Klik butang . (Gambar Rajah 64)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan menyimpan kata laluan pengguna ke dalam sistem. • Nota: Pengguna perlu menggunakan kata laluan yang baru untuk mengakses sistem pada masa akan datang.
7.	<p>Klik butang . (Gambar Rajah 64)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan membawa admin ke halaman senarai pengguna.

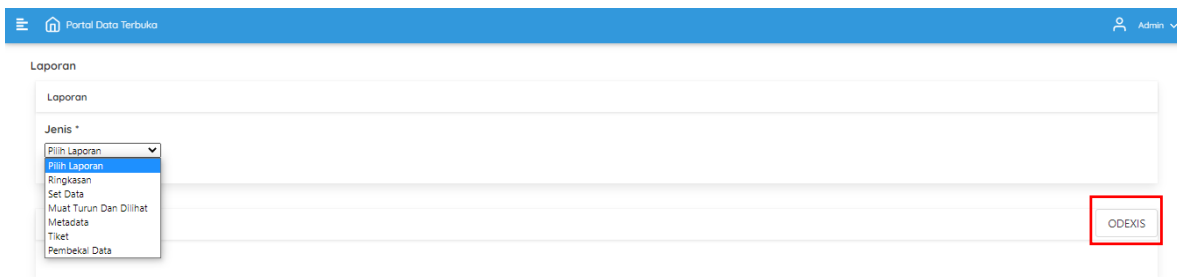
6 LAPORAN

6.1 LAPORAN

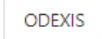
GAMBAR RAJAH 65: SKRIN MENU LAPORAN



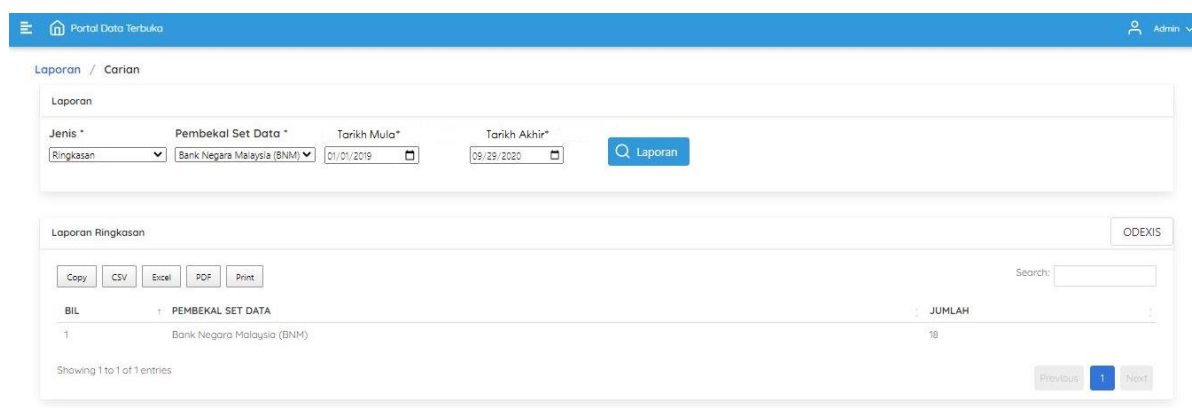
GAMBAR RAJAH 66: SKRIN PAPARAN UTAMA LAPORAN




Langkah	Tindakan
1.	<p>Klik Menu Laporan.</p> <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan paparan utama laporan. (Gambar Rajah 65)
2.	<p>Klik senarai laporan dan pilih jenis laporan untuk dijana.</p> <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan jenis laporan yang wujud seperti berikut:<ul style="list-style-type: none">Ringkasan;Set Data;Muat Turun;Metadata;Tiket; dan

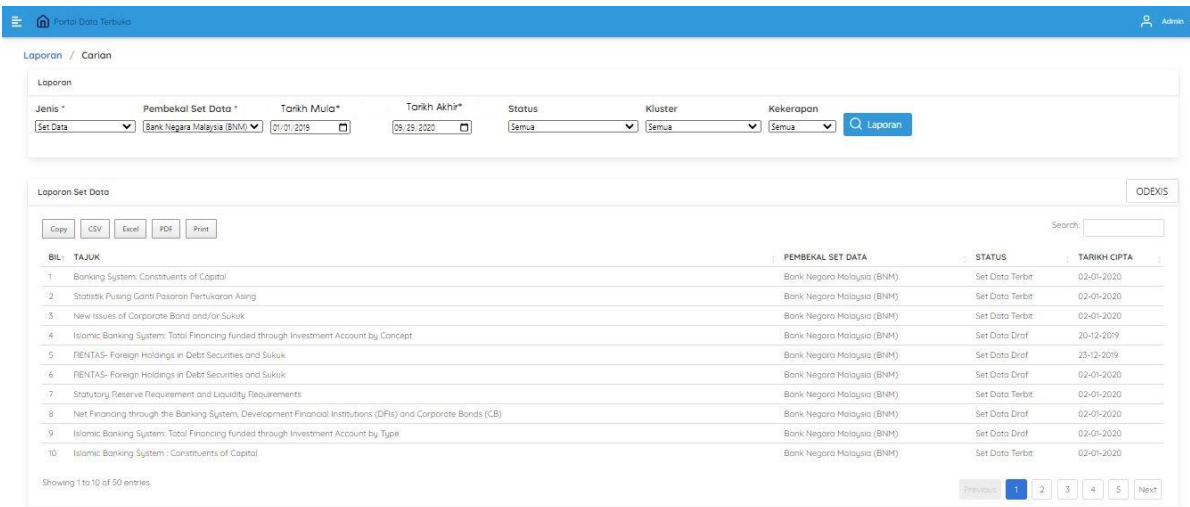
Langkah	Tindakan
	- Pembekal Data.
3.	Masukkan dan pilih semua medan parameter yang ada.
4.	Butang  akan membawa pengguna ke halaman log masuk Sistem <i>Open Data Executive Information System</i> (ODEXIS).

GAMBAR RAJAH 67: SKRIN PAPARAN LAPORAN RINGKASAN




Langkah	Tindakan
1.	Pilih jenis laporan Ringkasan <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai laporan Ringkasan.
2.	Masukkan Tarikh Mula dan Tarikh Akhir <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai laporan Ringkasan mengikut tarikh yang dimasukkan.
3.	Klik butang  <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai dan jumlah laporan Ringkasan seperti Gambar Rajah 67.

GAMBAR RAJAH 68: SKRIN PAPARAN LAPORAN SET DATA




Langkah	Tindakan
1.	<p>Pilih jenis laporan Set Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai laporan Set Data
2.	<p>Masukkan Tarikh Mula dan Tarikh Akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai laporan Set Data mengikut tarikh yang dimasukkan.
3.	<p>Pilih Status bagi set data tersebut</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memberi pilihan status set data seperti: <ul style="list-style-type: none"> Semua Set Data Kelulusan Kementerian Set Data Kelulusan MAMPU Set Data Terbit Set Data Pindaan Set Data Ditolak Set Data Draf Set Data Dihapus
4.	<p>Pilih Kluster bagi set data tersebut</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan pilihan kluster seperti: <ul style="list-style-type: none"> Semua Kontrak Awam

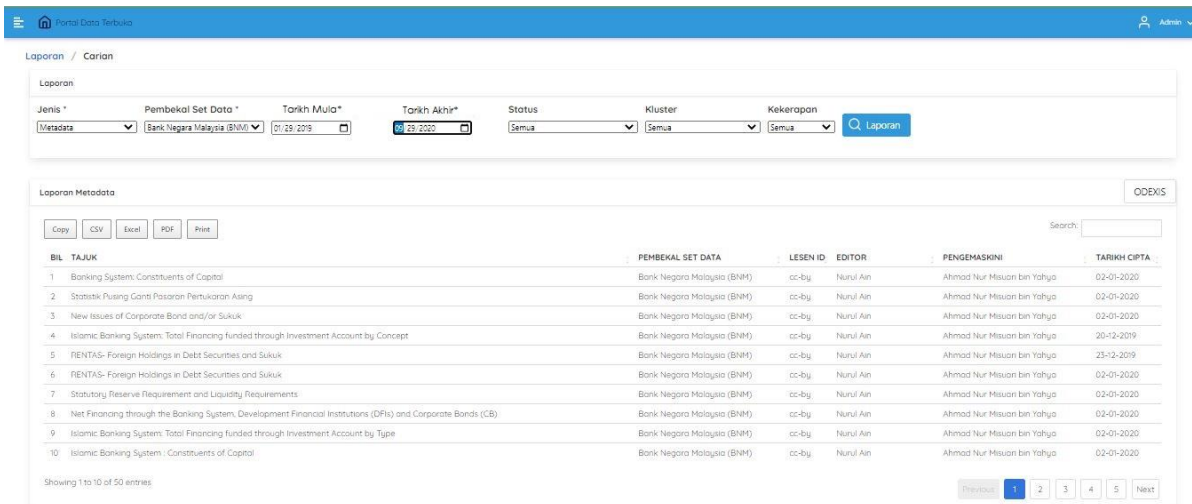
Langkah	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"> - Lain-lain - Pemilikan Tanah - Statistik kebangsaan - Perbelanjaan Kerajaan - Perdagangan Antarabangsa - Pemetaan - Pendidikan - Pertanian - Alam Sekitar - Kesihatan - Pengangkutan - Jenayah - Pendaftaran Syarikat - Pilihanraya Kebangsaan - Bancian - Bajet - Perundingan
5.	<p>Pilih Kekerapan bagi set data tersebut</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan pilihan kekerapan bagi set data tersebut.
6.	<p>Klik butang </p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem akan memaparkan senarai dan jumlah laporan Set Data seperti Gambar Rajah 68.

GAMBAR RAJAH 69: SKRIN PAPARAN LAPORAN MUAT TURUN DAN DILIHAT




Langkah	Tindakan
1.	<p>Pilih jenis laporan Muat Turun dan Dilihat</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai laporan Muat Turun dan Dilihat.
2.	<p>Klik butang </p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai dan jumlah laporan Muat Turun dan Dilihat seperti Gambar Rajah 69.

GAMBAR RAJAH 70: SKRIN PAPARAN LAPORAN METADATA

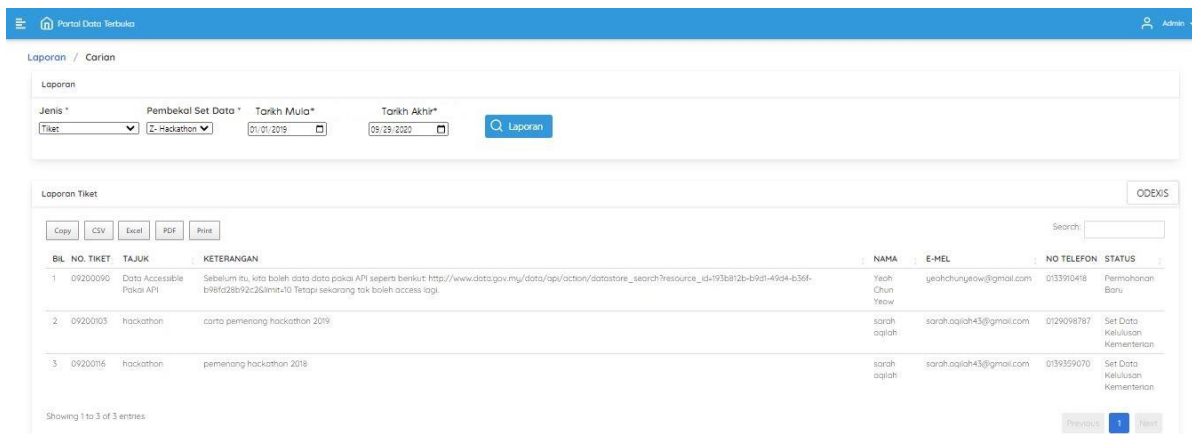



Langkah	Tindakan
1.	<p>Pilih jenis laporan Metadata</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai laporan Metadata
2.	<p>Masukkan Tarikh Mula dan Tarikh Akhir</p>

Langkah	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan senarai laporan Metadata mengikut tarikh yang dimasukkan.
3.	<p>Pilih Status bagi set data tersebut</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan senarai pilihan status set data seperti:<ul style="list-style-type: none">- Semua- Set Data Kelulusan Kementerian- Set Data Kelulusan MAMPU- Set Data Terbit- Set Data Pindaan- Set Data Ditolak- Set Data Draf- Set Data Dihapus
4.	<p>Pilih Kluster bagi set data tersebut</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan pilihan kluster seperti:<ul style="list-style-type: none">- Semua- Kontrak Awam- Lain-lain- Pemilikan Tanah- Statistik kebangsaan- Perbelanjaan Kerajaan- Perdagangan Antarabangsa- Pemetaan- Pendidikan- Pertanian- Alam Sekitar- Kesihatan- Pengangkutan- Jenayah- Pendaftaran Syarikat- Pilihanraya Kebangsaan- Bancian

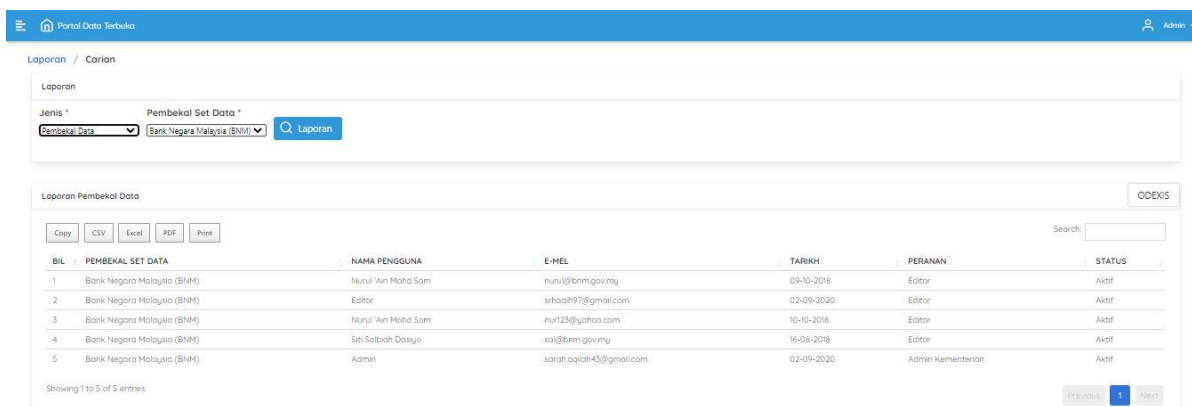
Langkah	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none">- Bajet- Perundingan
5.	Pilih Kekerapan bagi set data tersebut <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan pilihan kekerapan bagi set data tersebut.
6.	Klik butang  <ul style="list-style-type: none">• Sistem akan memaparkan senarai dan jumlah laporan Metadata seperti Gambar Rajah 70.


GAMBAR RAJAH 71: SKRIN PAPARAN LAPORAN TIKET



Langkah	Tindakan
1.	<p>Pilih jenis laporan Tiket</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai laporan Tiket.
2.	<p>Masukkan Tarikh Mula dan Tarikh Akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai laporan Tiket mengikut tarikh yang dimasukkan.
3.	<p>Klik butang </p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai dan jumlah laporan Tiket seperti Gambar Rajah 71.

GAMBAR RAJAH 72: SKRIN PAPARAN LAPORAN PEMBEKAL DATA




Langkah	Tindakan
1.	<p>Pilih jenis laporan Pembekal Data</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai laporan Pembekal Data
2.	<p>Klik butang . (Gambar Rajah 72)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan senarai dan jumlah laporan Pembekal Data seperti Gambar Rajah 72.

7 LOG KELUAR

7.1 TETAPAN AKAUN

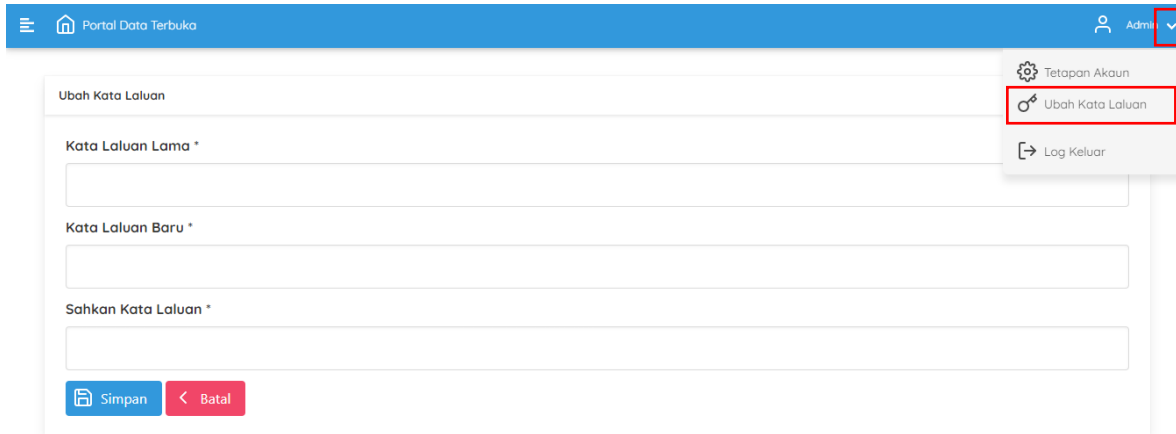
GAMBAR RAJAH 73: SKRIN PAPARAN TETAPAN AKAUN






Langkah	Tindakan
1.	Klik butang  seperti dalam Gambar Rajah 73 . <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan senarai pilihan menu.
2.	Klik menu Tetapan Akaun <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan paparan untuk menetapkan semula nama penuh dan alamat e-mel pengguna.
3.	Kemaskini nama penuh dan alamat e-mel (sekiranya perlu) <ul style="list-style-type: none">Pengguna boleh mengemaskini alamat e-mel atau nama penuh atau keduanya sekali.

7.2 UBAH KATA LALUAN

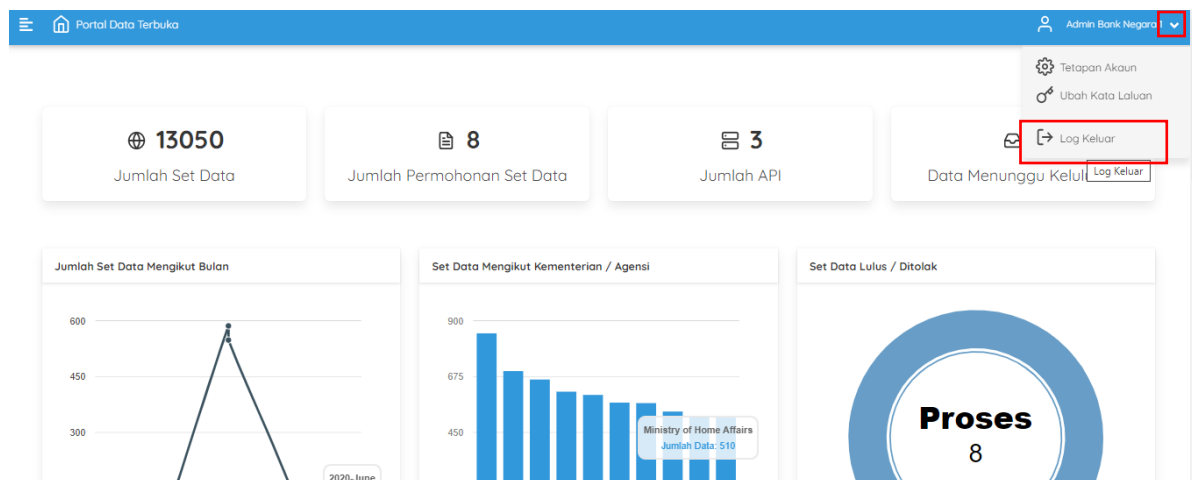
GAMBAR RAJAH 74: SKRIN PAPARAN UBAH KATA LALUAN




Langkah	Tindakan
1.	Klik butang  seperti dalam Gambar Rajah 74 . <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan senarai pilihan menu.
2.	Klik menu Ubah Kata Laluan <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan paparan yang memerlukan pengguna memasukkan kata laluan lama, kata laluan baru dan pengesahan kata laluan.
3.	Memasukkan kata laluan lama, kata laluan baru dan pengesahan kata laluan.
4.	Klik butang  <ul style="list-style-type: none">Sistem akan menyimpan kata laluan yang telah dimasukkan oleh pengguna.Pengguna perlu menggunakan kata laluan baru untuk log masuk semula ke Dashboard Portal Data Terbuka pada masa lain.Klik butang  untuk membatalkan aktiviti.

7.3 LOG KELUAR

GAMBAR RAJAH 75: SKRIN LOG KELUAR



Langkah	Tindakan
1.	Klik butang  seperti dalam Gambar Rajah 75 . <ul style="list-style-type: none">Sistem akan memaparkan senarai pilihan menu.
2.	Klik pilihan Log Keluar . <ul style="list-style-type: none">Pengguna akan dibawa ke halaman utama Portal Data Terbuka.