



KEMENTERIAN EKONOMI
JABATAN PERANGKAAN MALAYSIA

DOKUMEN MANUAL PENGGUNA

PENAMBAHBAIKAN BAGI SISTEM MODENISASI PENDIGITALAN PENERBITAN JABATAN (STATSDIGITAL)

MODUL PORTAL

NAMA AGENSI	:	JABATAN PERANGKAAN MALAYSIA
NAMA AGENSI INDUK	:	KEMENTERIAN EKONOMI
TARIKH DOKUMEN	:	10 NOVEMBER 2023
VERSI DOKUMEN	:	0.2

	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 1
---	--	-------------------------------	-----------------

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
1.0 MAKLUMAT DOKUMEN	4
1.1 Jadual Maklumat Projek	4
1.2 Pengenalan	4
1.3 Objektif	4
1.4 Peranan Pengguna	5
2.0 PENYEDIAAN DAN SEMAKAN DOKUMEN	6
3.0 AKRONIM.....	7
4.0 DOKUMEN RUJUKAN	8
5.0 KAWALAN DOKUMEN.....	9
6.0 PERANAN DAN TAHAP CAPAIAN.....	10
6.1 MODUL PENGURUSAN PORTAL.....	10
MODUL PORTAL	13
7.1 <i>LANDING PAGE</i>	14
7.1.1 PAPARAN <i>BANNER</i>	14
7.1.2 PAPARAN <i>HIT COUNT</i>	15
7.1.3 PAPARAN INDIKATOR.....	16
7.1.4 PAPARAN PENERBITAN POPULAR	17
7.1.5 PAPARAN PENERBITAN TERKINI	18
7.1.6 PAPARAN PANDUAN PENGGUNA	19
7.1.7 PAPARAN MAKLUM BALAS	20
7.2 DAFTAR AKAUN.....	21
7.2.1 DAFTAR AKAUN.....	21

	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 2
---	--	-------------------------------	-----------------

7.2.2	LENGKAP MAKLUMAT PENDAFTARAN	22
7.3	LOG MASUK.....	25
7.3.1	LENGKAP MAKLUMAT LOG MASUK	25
7.3.2	LOG MASUK.....	26
7.4	PROFIL PENGGUNA.....	27
7.4.1	KEMAS KINI GAMBAR PROFIL PENGGUNA	27
7.4.2	KEMAS KINI KATA LALUAN PROFIL PENGGUNA	31
7.4.3	KEMAS KINI MAKLUMAT PROFIL PENGGUNA.....	33
7.5	CAPAIAN PENERBITAN.....	35
7.5.1	CARIAN PENERBITAN	35
7.5.2	BACA <i>E-BOOK</i>	38
7.5.3	TAMBAH KE <i>CART</i>	39
7.5.4	HAPUS SENARAI <i>CART</i>	40
7.5.5	E-MEL BAHAN PENERBITAN	42
7.5.6	MUAT TURUN BAHAN PENERBITAN.....	46
7.6	MAKLUM BALAS	48
7.6.1	MENGHANTAR MAKLUM BALAS PENGGUNA.....	48
7.7	ARKIB	50
7.7.1	PAPAR <i>NEWSLETTER</i>	50
7.7.2	PAPAR GALERI	53
7.7.3	LUPA KATA LALUAN.....	56
7.7.4	KEMAS KINI SENARAI MUAT TURUN.....	63
7.7.5	MUAT TURUN SEMULA BAHAN PENERBITAN	65

	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 3
---	--	-------------------------------	-----------------

SENARAI JADUAL

PERKARA

MUKA SURAT

Jadual 1: Senarai Urusan Ujian.....	10
-------------------------------------	----

	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 4
---	--	-------------------------------	-----------------

1.0 MAKLUMAT DOKUMEN

1.1 Jadual Maklumat Projek

Nama Projek	Tender Penyelenggaraan Perkakasan Dan Perisian Bagi Modenisasi Pendigitalan Penerbitan Jabatan (StatsDigital)
Pemilik Projek	Jabatan Perangkaan Malaysia
Pengarah Projek	Puan Mariyam binti Mohamad dan Encik Herzie bin Mohamed Nordin
Kontraktor Yang Dilantik	Pocket Data (M) Sdn. Bhd.

1.2 Pengenalan

Dokumen ini adalah manual pengguna bagi Modul Portal.

1.3 Objektif

Tujuan dokumen ini adalah untuk memberikan panduan secara terperinci kepada pihak Jabatan Perangkaan Malaysia (DOSM) bagi pembangunan Sistem StatsDigital dalam Modul Portal.

	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 5
---	--	-------------------------------	-----------------

1.4 Peranan Pengguna

Peranan pengguna yang digunakan untuk mengakses Modul Portal adalah seperti berikut:

- i. Pengguna Tidak Berdaftar
- ii. Pengguna Berdaftar
- iii. Operator
- iv. Penyelia
- v. Pelulus
- vi. Operator SMD
- vii. Penyelia SMD
- viii. Internal DOSM
- ix. Pentadbir.

	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 6
---	--	-------------------------------	-----------------

2.0 PENYEDIAAN DAN SEMAKAN DOKUMEN

Disediakan Oleh	Tarikh
Pocket Data (M) Sdn. Bhd.	27 September 2023

Disemak Oleh	Tarikh
Jabatan Perangkaan Malaysia (DOSM)	27 September 2023

3.0 AKRONIM

Bil.	Akronim	Deskripsi
1.	BIPD	Bahagian Integrasi dan Pengurusan Data
2.	BPM	Bahagian Pengurusan Maklumat
3.	CSV	<i>Comma-Separated Values</i>
4.	DOSM	<i>Department of Statistics Malaysia</i>
5.	FAT	<i>Final Acceptance Test</i> (Ujian Penerimaan Akhir)
6.	FDS	<i>Functional Design Specification</i> (Dokumen Spesifikasi Kefungsian Sistem)
7.	PDF	<i>Portable Document Format</i>
8.	UAT	<i>User Acceptance Test</i> (Ujian Penerimaan Pengguna)
9.	URS	<i>User Requirement Specification</i>

	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 8
---	--	-------------------------------	-----------------

4.0 DOKUMEN RUJUKAN

Sumber rujukan untuk penyediaan dokumen manual pengguna ini adalah seperti berikut:

- a. Dokumen *User Requirement Specification* (URS) Penambahbaikan bagi StatsDigital
- b. Dokumen *Functional Design Specification* (FDS) Penambahbaikan bagi StatsDigital
- c. Skrip Ujian Penerimaan Pengguna (UAT)
- d. Skrip Ujian Penerimaan Akhir (FAT)

	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 9
---	--	-------------------------------	-----------------

5.0 KAWALAN DOKUMEN

No. Versi	Tarikh	Ringkasan Pindaan	Penyediaan
0.1	27 September 2023	Versi Draf	Nur Intan Arina binti Suhaimin
0.2	10 November 2023	Pindaan dan pengemas kinian kandungan dokumen berdasarkan maklum balas BIPD.	Nur Fariahah binti Mohd Hishamuddin

6.0 PERANAN DAN TAHAP CAPAIAN

Berikut adalah senarai modul/sub modul yang terdapat dalam pembangunan Sistem StatsDigital bagi Modul Portal.

6.1 MODUL PENGURUSAN PORTAL

Jadual 1: Senarai Urusan Ujian

Bil.	Submodul	Keterangan
1.	i. Pengguna Tidak Berdaftar ii. Pengguna Berdaftar iii. Operator iv. Penyelia v. Pelulus vi. Operator SMD vii. Penyelia SMD viii. Internal DOSM ix. Pentadbir.	Memaparkan <i>banner</i> , <i>hit count</i> , indikator, maklum balas, panduan penggunaan, penerbitan popular dan penerbitan terkini.
2.	i. Pengguna Tidak Berdaftar ii. Pengguna Berdaftar iii. Operator iv. Penyelia v. Pelulus vi. Operator SMD vii. Penyelia SMD viii. Internal DOSM	Mendaftarkan akaun pengguna dan melengkapkan maklumat pendaftaran akaun pengguna.



	ix. Pentadbir.	
3.	i. Pengguna Berdaftar ii. Operator iii. Penyelia iv. Pelulus v. Operator SMD vi. Penyelia SMD vii. Internal DOSM viii. Pentadbir.	Log masuk ke dalam sistem StatsDigital.
4.	i. Pengguna Berdaftar ii. Operator iii. Penyelia iv. Pelulus v. Operator SMD vi. Penyelia SMD vii. Internal DOSM viii. Pentadbir.	Mengemaskini gambar profil pengguna, mengemaskini kata laluan, mengemaskini maklumat profil, memaparkan senarai log muat turun dan memuat turun semula penerbitan.
5.	i. Pengguna Tidak Berdaftar ii. Pengguna Berdaftar iii. Operator iv. Penyelia v. Pelulus	Membuat carian penerbitan, memaparkan e-book dalam bentuk <i>flipbook</i> , menambah penerbitan ke <i>cart</i> , menghantar penerbitan melalui e-mel, memuat turun bahan penerbitan dan menghapus penerbitan dalam senarai <i>cart</i> .



	vi. Operator SMD vii. Penyelia SMD viii. Internal DOSM ix. Pentadbir.	
6.	i. Pengguna Berdaftar ii. Operator iii. Penyelia iv. Pelulus v. Operator SMD vi. Penyelia SMD vii. Internal DOSM viii. Pentadbir.	Pengguna menghantar maklum balas berkaitan portal StatsDigital.
7.	i. Pengguna Tidak Berdaftar ii. Pengguna Berdaftar iii. Operator iv. Penyelia v. Pelulus vi. Operator SMD vii. Penyelia SMD viii. Internal DOSM ix. Pentadbir.	Memaparkan <i>newsletter</i> dan memaparkan galeri.



MODUL PORTAL

	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 14
---	--	-------------------------------	------------------

7.1 LANDING PAGE

7.1.1 PAPARAN BANNER

1. Pilih mana-mana pelayar seperti *Microsoft Edge*, *Chrome* dan *Mozilla Firefox* dengan versi terkini.



Chrome



Microsoft Edge



Mozilla Firefox

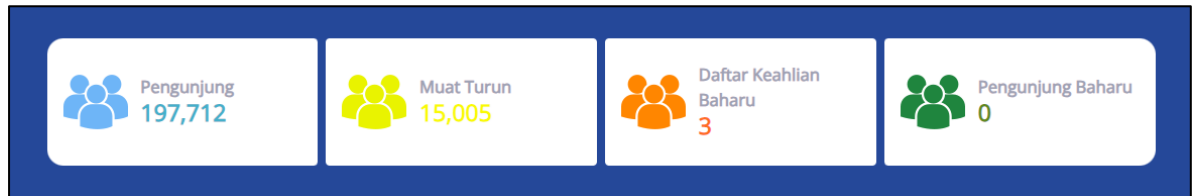
2. Masukkan pautan <https://statsdigital.stats.gov.my/>.
3. Sistem memaparkan skrin **LANDING PAGE** StatsDigital.





7.1.2 PAPARAN *HIT COUNT*

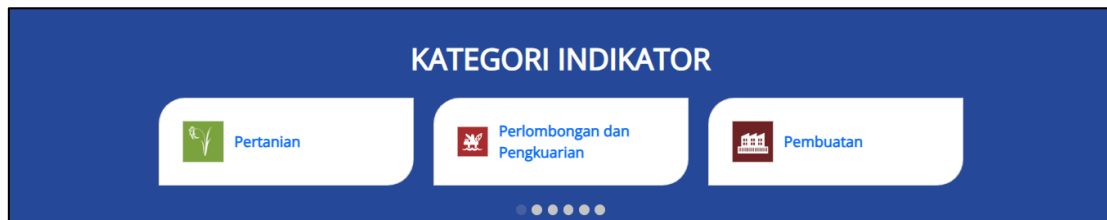
1. Pergi ke bahagian ***Hit Count***.
2. Sistem memaparkan skrin ***LANDING PAGE*** StatsDigital pada bahagian ***Hit Count***.





7.1.3 PAPARAN INDIKATOR

1. Pergi ke bahagian **Kategori Indikator**.
2. Sistem memaparkan skrin **LANDING PAGE** StatsDigital pada bahagian **Kategori Indikator**.







7.1.5 PAPARAN PENERBITAN TERKINI

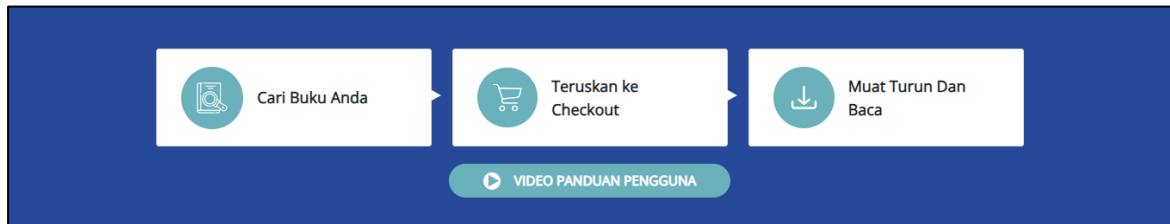
1. Pergi ke bahagian **Penerbitan Terkini**.
2. Sistem memaparkan skrin **LANDING PAGE** StatsDigital pada bahagian **Penerbitan Terkini**.



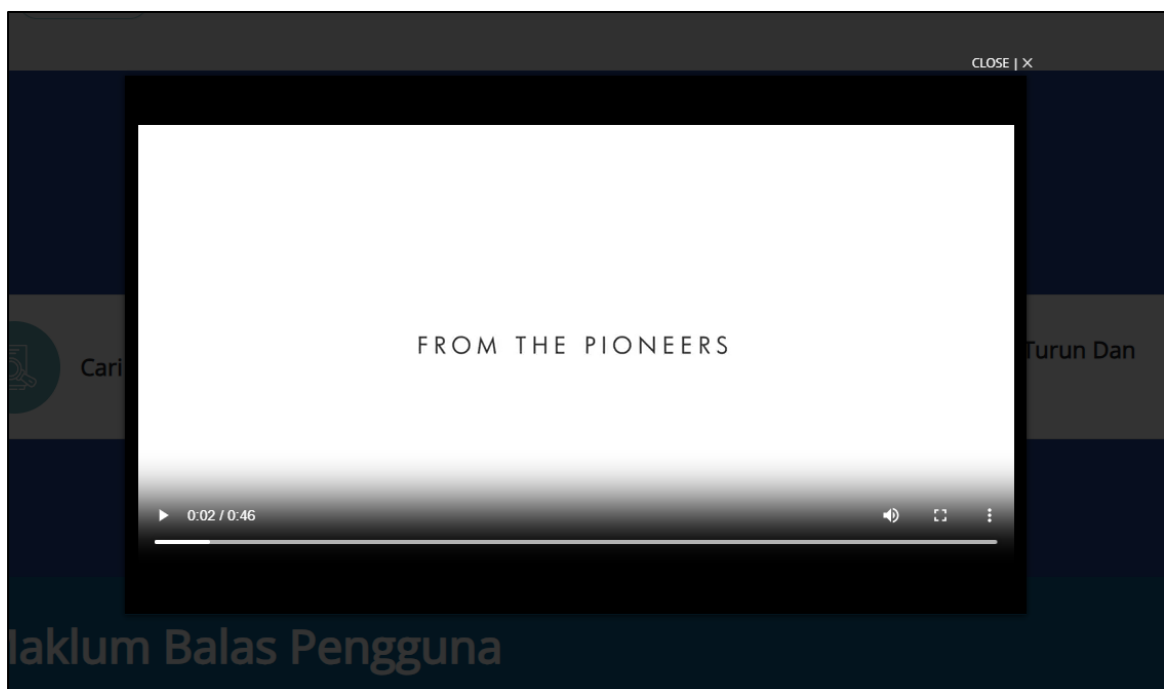


7.1.6 PAPARAN PANDUAN PENGGUNA

1. Pergi ke bahagian **Panduan Pengguna**.
2. Sistem memaparkan skrin **LANDING PAGE** StatsDigital pada bahagian **Panduan Pengguna**.



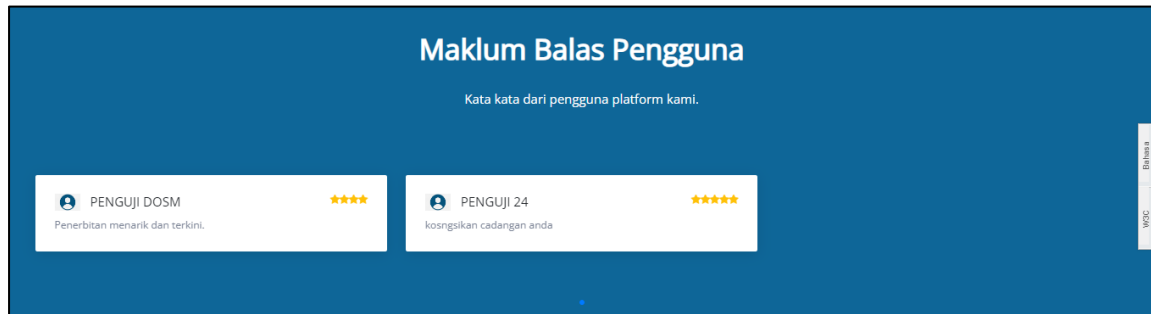
3. Klik .
4. Sistem memaparkan skrin video panduan pengguna.





7.1.7 PAPARAN MAKLUM BALAS

1. Pergi ke bahagian **Maklum Balas**.
2. Sistem memaparkan skrin **LANDING PAGE** StatsDigital pada bahagian **Maklum Balas**.





7.2 DAFTAR AKAUN

7.2.1 DAFTAR AKAUN

1. Klik .
2. Sistem memaparkan skrin **LOG MASUK**.

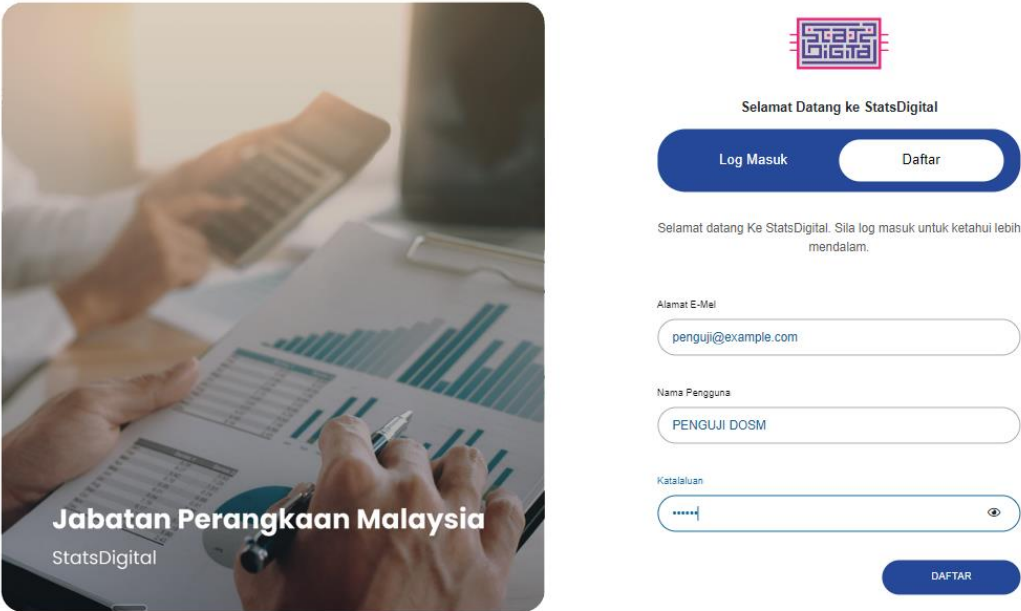


The screenshot shows the StatsDigital login interface. On the left, there is a background image of a person's hands using a calculator and a pen on a document with charts. The text 'Jabatan Perangkaan Malaysia' and 'StatsDigital' is overlaid on this image. On the right, the login form is displayed. It features the StatsDigital logo at the top, followed by the text 'Selamat Datang ke StatsDigital'. Below this are two buttons: 'Log Masuk' and 'Daftar'. A message states: 'Selamat datang Ke StatsDigital. Sila log masuk untuk ketahui lebih mendalam.' There are two input fields: 'Alamat E-Mel' with the placeholder 'Masukkan alamat e-emel' and 'Kata Laluan' with the placeholder 'Masukkan kata laluan'. Below the 'Kata Laluan' field are two links: 'Ingat saya' and 'Lupa Kata Laluan?'. At the bottom right is a blue button labeled 'LOG MASUK'.



7.2.2 LENGKAP MAKLUMAT PENDAFTARAN

1. Sistem memaparkan skrin **DAFTAR AKAUN**.



Jabatan Perangkaan Malaysia
StatsDigital

StatsDigital

Selamat Datang ke StatsDigital

Log Masuk Daftar

Selamat datang Ke StatsDigital. Sila log masuk untuk ketahui lebih mendalam.

Alamat E-Mel
penguji@example.com

Nama Pengguna
PENGUJI DOSM

Katalaluan

DAFTAR

2. Masukkan maklumat pendaftaran:

- Masukkan Alamat E-mel
- Masukkan nama pengguna
- Masukkan Kata laluan

Nota:

- Kata laluan mestilah diisi minimum 12 aksara.*
- Klik  untuk melihat kata laluan.

3. Klik

DAFTAR

.

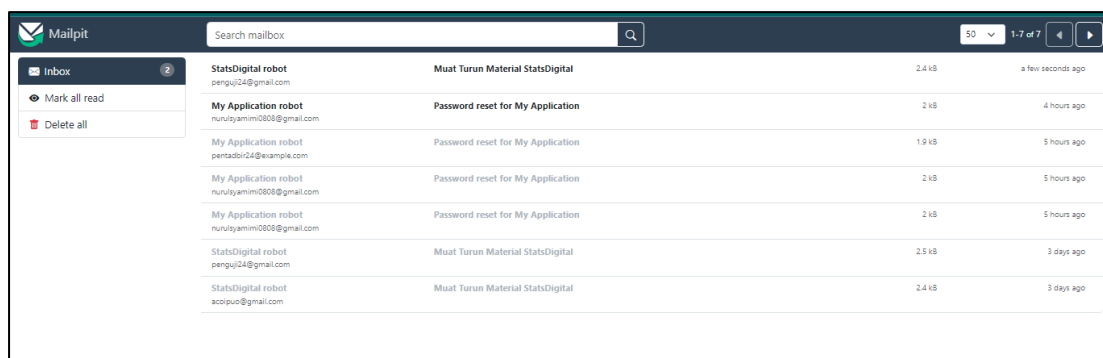
4. Sistem memaparkan *flash message*.



5. Buka *tab browser* yang baharu.

6. Layari penyedia e-mel (*email provider*) mengikut e-mel yang telah didaftarkan.

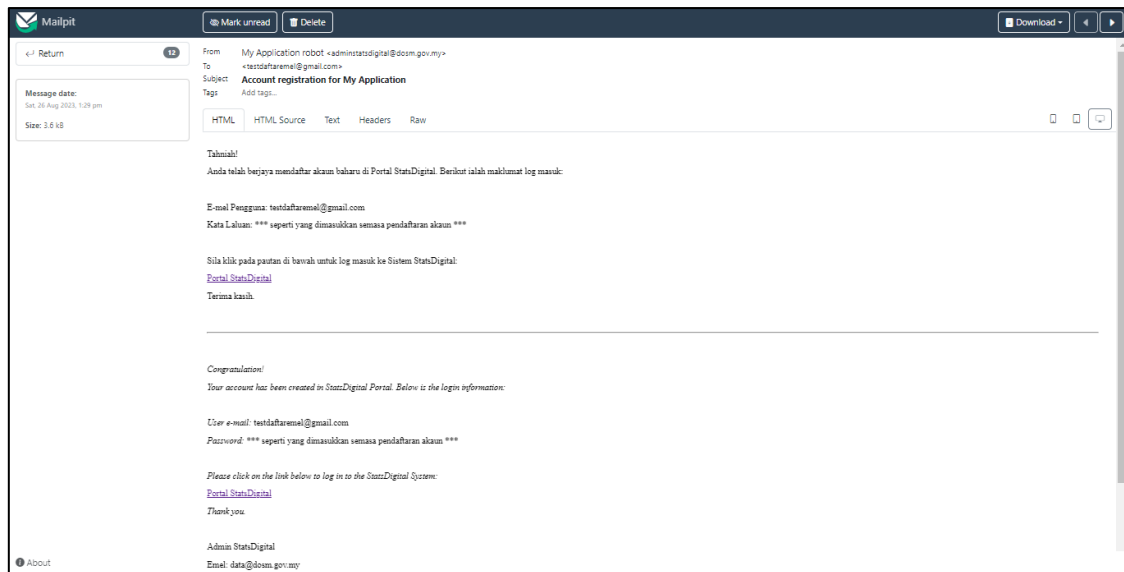
7. Log masuk ke penyedia e-mel dan senarai e-mel dipaparkan.



8. Cari e-mel yang dihantar.

9. Klik pada e-mel tersebut.

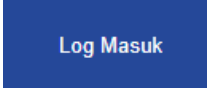
10. Pelayar memaparkan kandungan e-mel yang dihantar oleh Sistem.

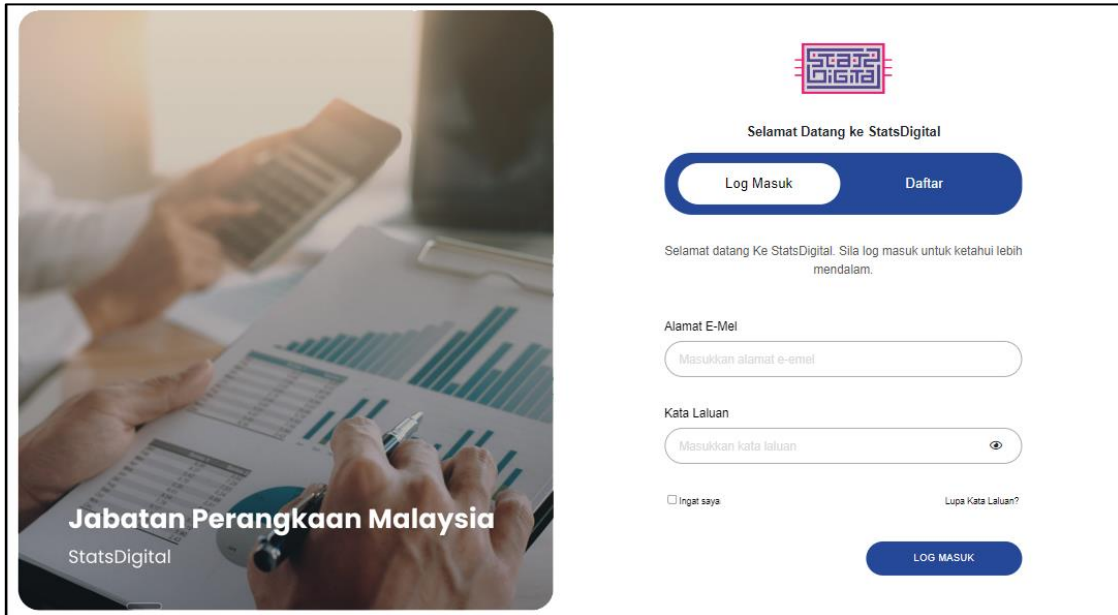




7.3 LOG MASUK

7.3.1 LENGKAP MAKLUMAT LOG MASUK

1. Klik .
2. Sistem memaparkan skrin **LOG MASUK**.



Jabatan Perangsaan Malaysia
StatsDigital

Selamat Datang ke StatsDigital

Log Masuk Daftar

Selamat datang Ke StatsDigital. Sila log masuk untuk ketahui lebih mendalam.

Alamat E-Mel

Masukkan alamat e-mel

Kata Laluan

Masukkan kata laluan

☐ Ingat saya [Lupa Kata Laluan?](#)

LOG MASUK

3. Masukkan maklumat log masuk:
 - i. Masukkan Alamat E-mel.
 - ii. Masukkan Kata Laluan.

	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 26
---	--	-------------------------------	------------------

7.3.2 LOG MASUK

1. Klik pada *checkbox* ☐ Ingat saya.



Alamat E-Mel

Kata Laluan

☒ Ingat saya Lupa Kata Laluan?

2. Klik  untuk log masuk ke dalam sistem sebagai Pelawat.
3. Sistem memaparkan skrin **LANAMAN PORTAL**.



StatsDigital

LANAMAN UTAMA PENERBITAN MAKLUM BALAS ARKIB

PENGUNJUNG

ECONOMIC CENSUS
DATA CATALYST NATIONAL ECONOMIC
1 APRIL - 30 SEPTEMBER 2023

REKOD PENGUNJUNG 2023
20 OKT 2018 - 2023

198,457 Pengunjung

14,997 Muat Turun

15 Daftar Keahlian Baru

0 Pengunjung Baru

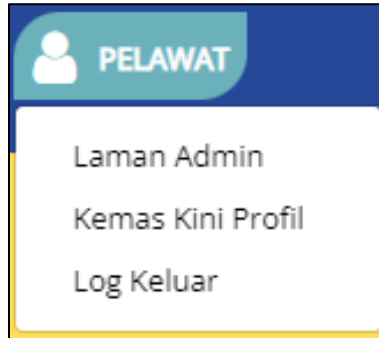
MALAYSIA MADANI



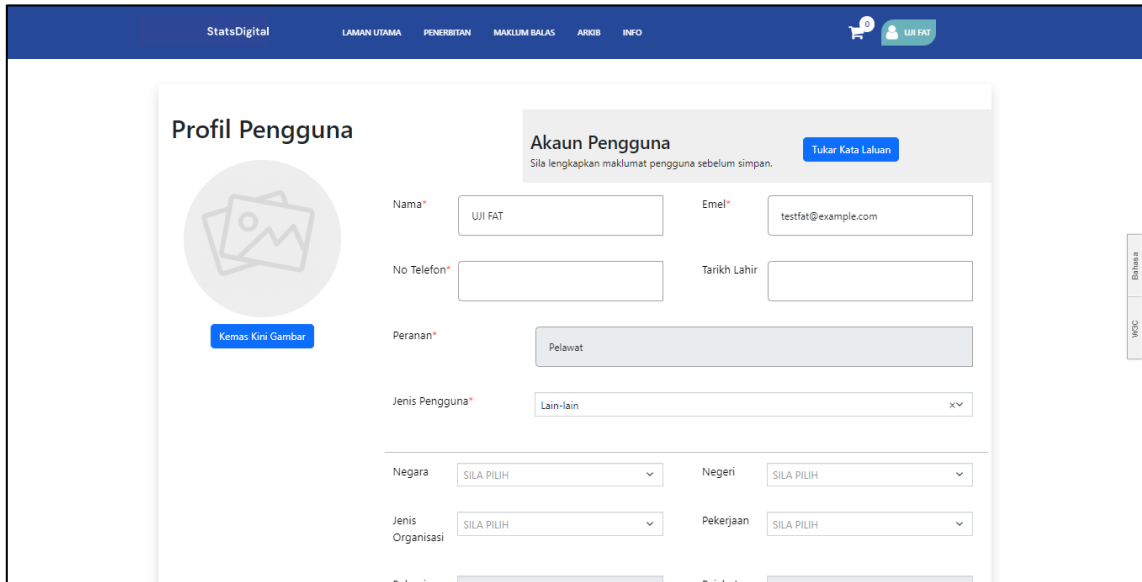
7.4 PROFIL PENGGUNA

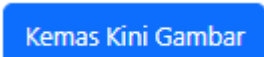
7.4.1 KEMAS KINI GAMBAR PROFIL PENGGUNA

1. Klik .
2. Sistem memaparkan pilihan.

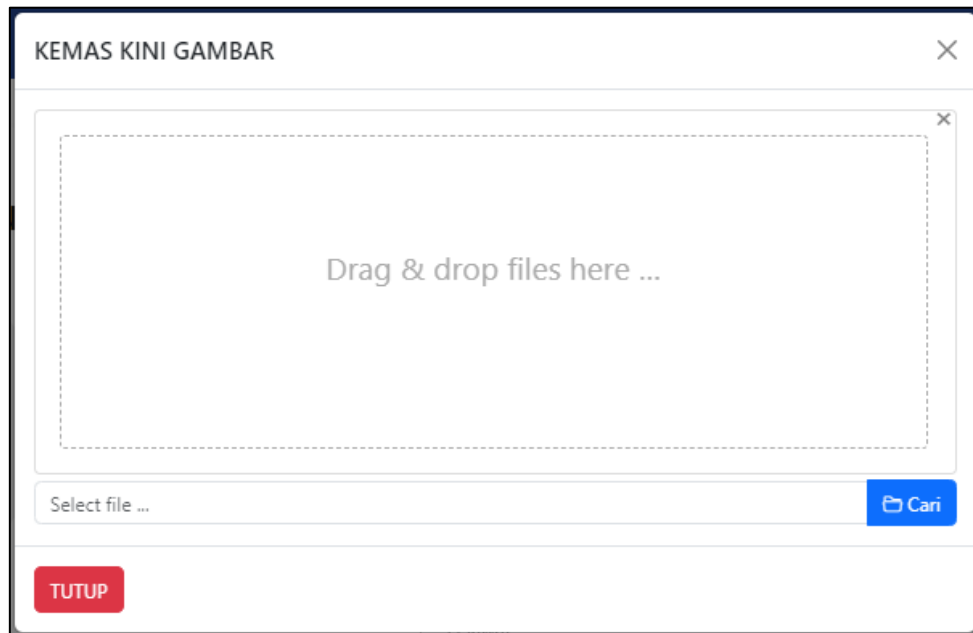


3. Klik .
4. Sistem memaparkan skrin **PROFIL PENGGUNA**.

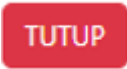


5. Klik  untuk menukar gambar profil.

6. Sistem memaparkan *dialog box* **KEMAS KINI GAMBAR.**



Nota:

- a) Klik  atau  untuk kembali ke skrin **PROFIL PENGGUNA.**

7. Klik  .
8. Pilih gambar untuk dimuat naik.
9. Sistem memaparkan *dialog box* **KEMAS KINI GAMBAR.**

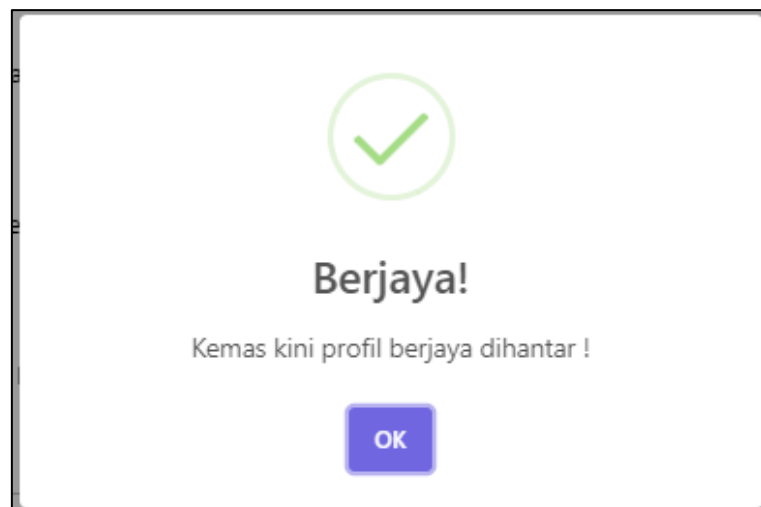


Nota:

a) Klik  atau  untuk kembali ke skrin **PROFIL PENGGUNA**.

10. Klik .

11. Sistem memaparkan *dialog box*.





12. Klik



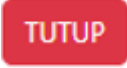
13. Sistem memaparkan skrin **PROFIL PENGGUNA**.

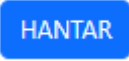


7.4.2 KEMAS KINI KATA LALUAN PROFIL PENGGUNA

1. Klik **Tukar Kata Laluan**.
2. Sistem memaparkan skrin **TUKAR KATA LALUAN**.

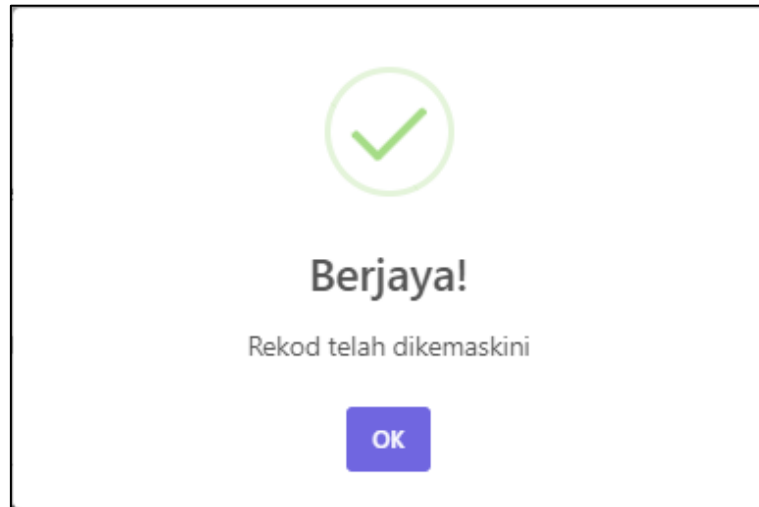
Nota:

- a) Klik  atau  untuk kembali ke skrin **PROFIL PENGGUNA**.

3. Langkah untuk menukar kata laluan:
 - i. Masukkan kata laluan lama
 - ii. Masukkan kata laluan baru
 - iii. Mengesahkan kata laluan
 - iv. Klik .



v. Sistem memaparkan *dialog box*.



4. Sistem memaparkan skrin **PROFIL PENGGUNA**.

StatsDigital LAMAN UTAMA PENERBITAN MAKLUM BALAS ARKIB INFO

UJI FAT

Profil Pengguna

Akaun Pengguna
Sila lengkapkan maklumat pengguna sebelum simpan. [Tukar Kata Laluan](#)

Nama* UJI FAT **Emel*** testfat@example.com

No. Telefon* **Tarikh Lahir**

Peranan* Pelawat

Jenis Pengguna* Lain-lain

Negara SILA PILIH **Negeri** SILA PILIH

Jenis Organisasi SILA PILIH **Pekerjaan** SILA PILIH

Rahsiaan **Relawan**

Kemas Kini Gambar

WAC Barisan



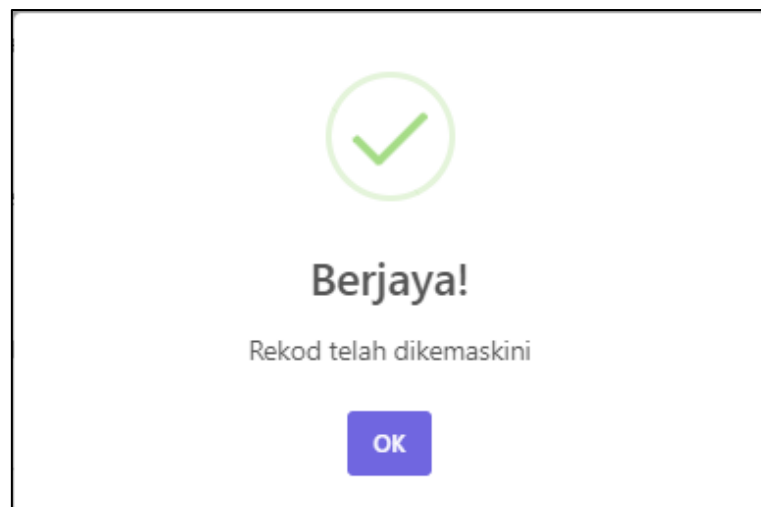
7.4.3 KEMAS KINI MAKLUMAT PROFIL PENGGUNA

1. Langkah untuk mengemaskini maklumat profil pengguna, lengkapkan:

- i. Nama
- ii. Emel
- iii. No Telefon
- iv. Tarikh Lahir
- v. Jenis Pengguna
- vi. Negara (jika ada)
- vii. Negeri (jika ada)
- viii. Jenis Organisasi (jika ada)
- ix. Pekerjaan (jika ada)
- x. Bahagian (jika ada)
- xi. Pejabat Operasi (jika ada)

2. Klik  untuk menyimpan maklumat profil pengguna.

3. Sistem memaparkan *dialog box*.





4. Klik

OK

5. Sistem memaparkan skrin **PROFIL PENGGUNA**.

Profil Pengguna



Kemas Kini Gambar

Akaun Pengguna

Sila lengkapkan maklumat pengguna sebelum simpan.

[Tukar Kata Laluan](#)

Nama*

Emel*

No Telefon*

Tarikh Lahir

Peranan*

Jenis Pengguna*

Negara

Negeri

Jenis Organisasi

Pekerjaan

Bahagian

Pejabat Operasi

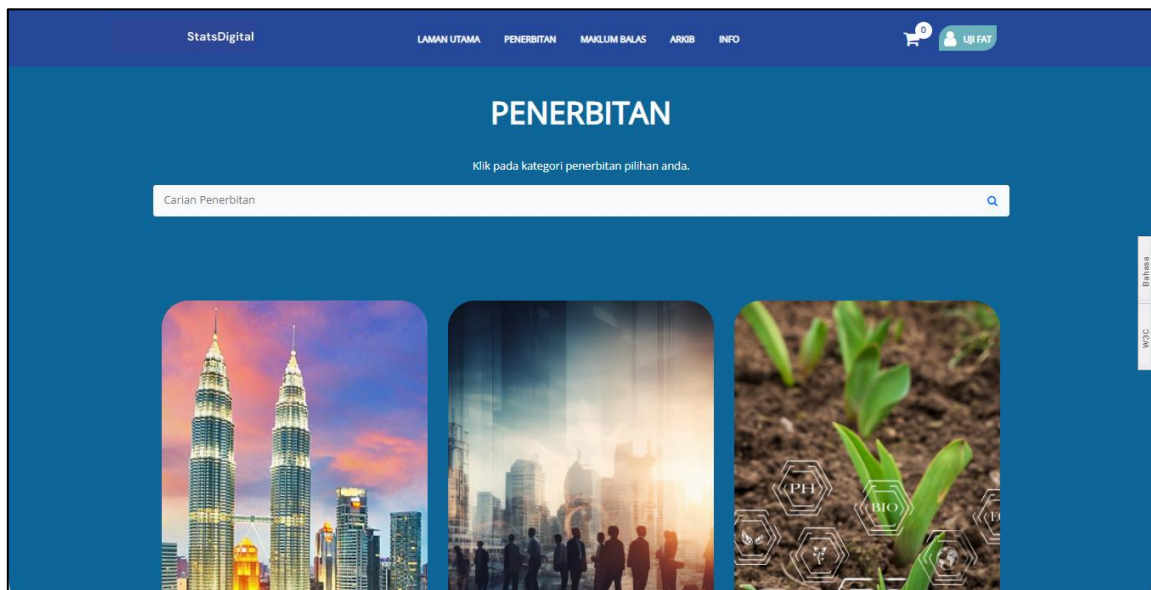
[SIMPAN](#)



7.5 CAPAIAN PENERBITAN

7.5.1 CARIAN PENERBITAN

1. Klik .
2. Sistem memaparkan skrin penerbitan.

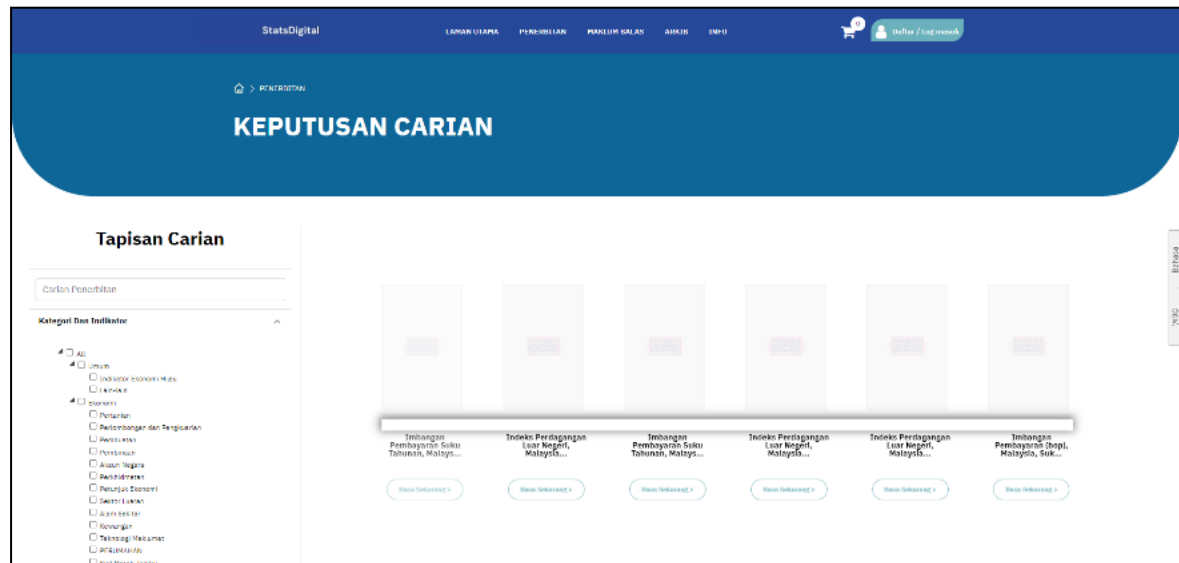


3. Masukkan nama penerbitan.

4. Klik .



5. Sistem memaparkan hasil penerbitan.



6. Untuk membuat carian tapisan, pilih mana-mana tapisan.

- Kategori dan Indikator
- Jenis Material
- Jenis Kekerapan
- Negeri Penerbitan
- Jenis Penerbitan
- Tahun Rujukan
- Tahun Penerbitan

7. Klik

Carian

[illegible]



7.5.2 BACA E-BOOK

1. Klik pada mana-mana penerbitan atau klik

[Baca Sekarang >](#)

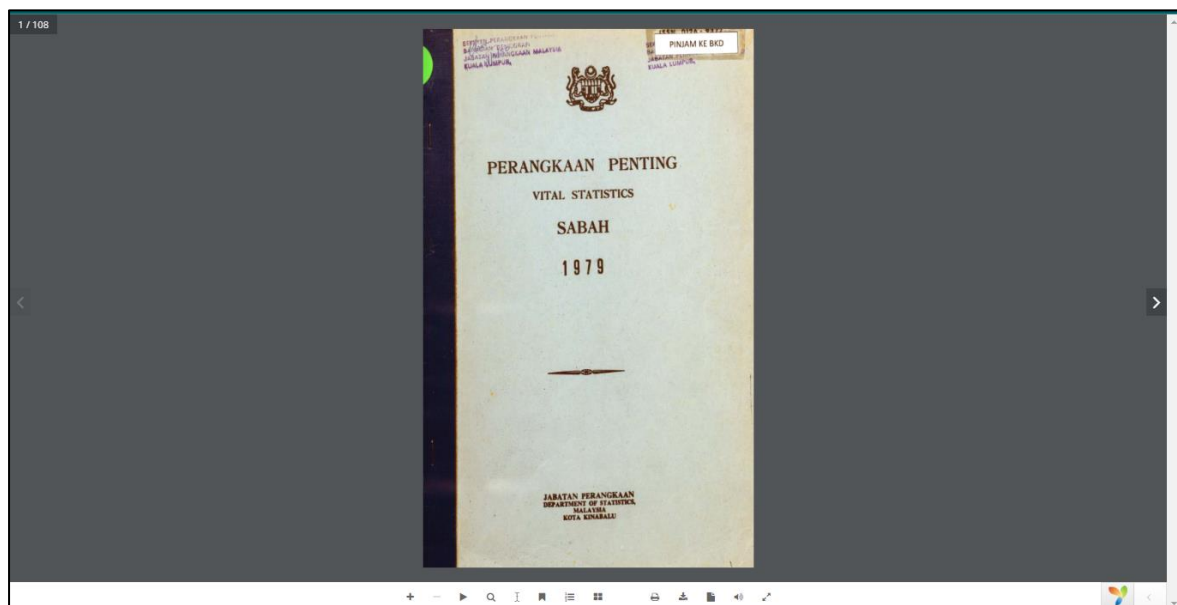
2. Sistem memaparkan skrin **MAKLUMAT PENERBITAN**.



3. Klik

[Papar E-book >](#)

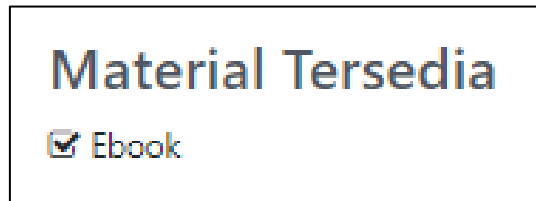
4. Sistem memaparkan *flipbook*.

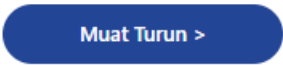


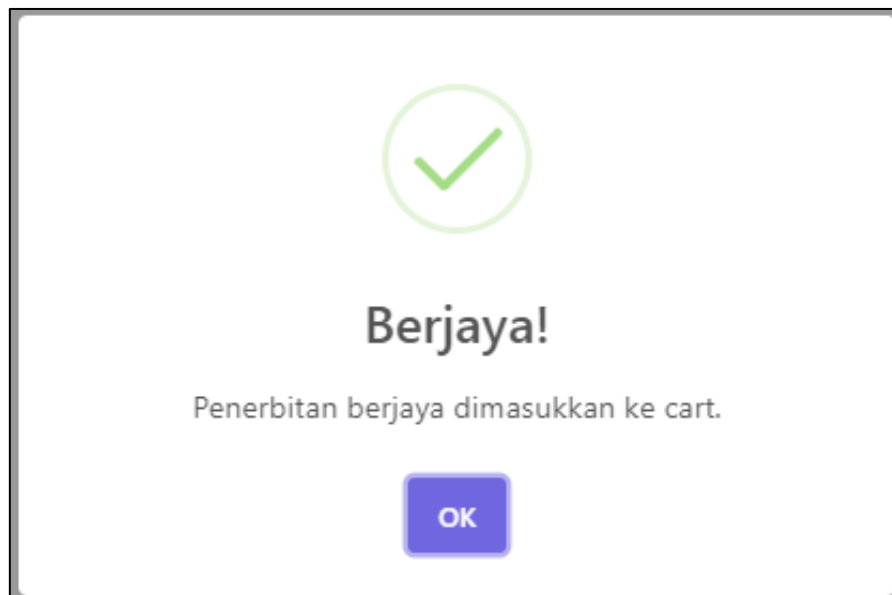


7.5.3 TAMBAH KE CART

1. Kembali ke tab asal.
2. Klik pada *checkbox* pada bahagian **Material Tersedia**.



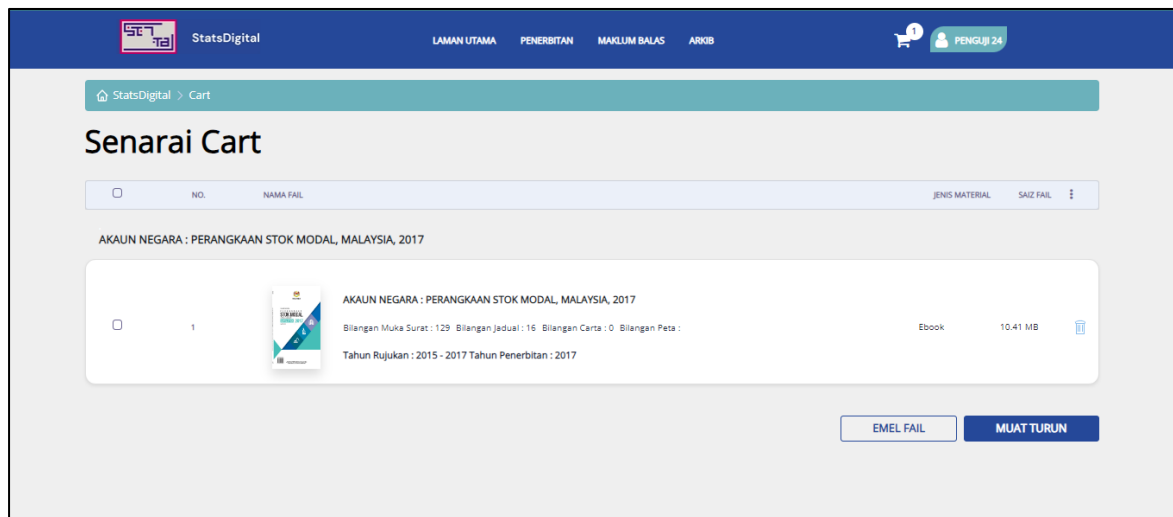
3. Klik  .
4. Sistem memaparkan *dialog box*.



7.5.4 HAPUS SENARAI CART

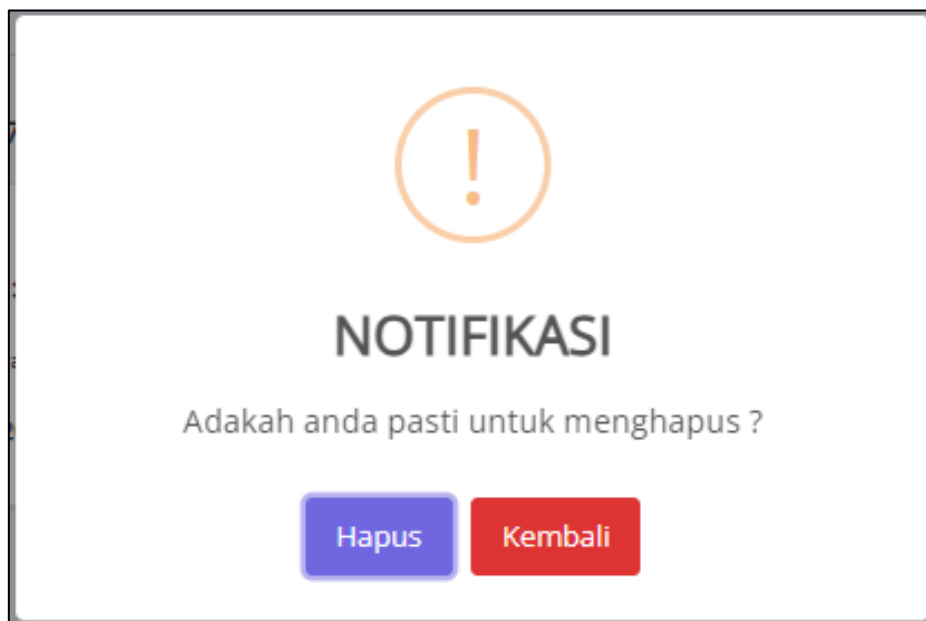
1. Klik .

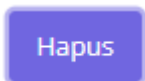
2. Sistem memaparkan skrin **SENARAI CART**.



3. Klik .

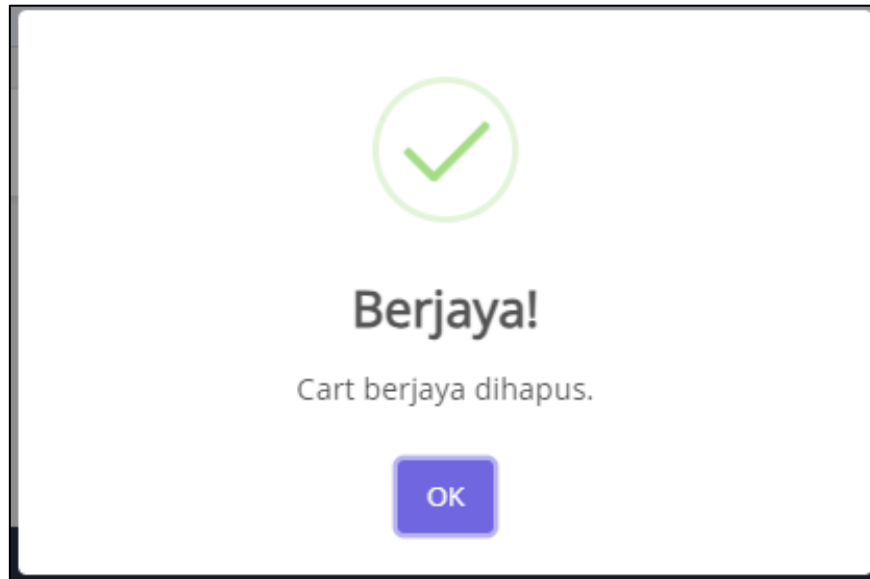
4. Sistem memaparkan *dialog box*.



5. Klik .



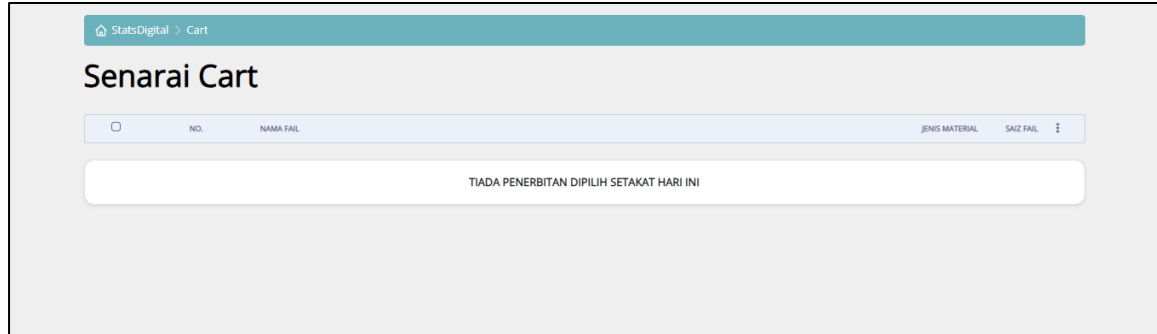
6. Sistem memaparkan *dialog box*.



7. Klik



8. Sistem memaparkan skrin **SENARAI CART**.

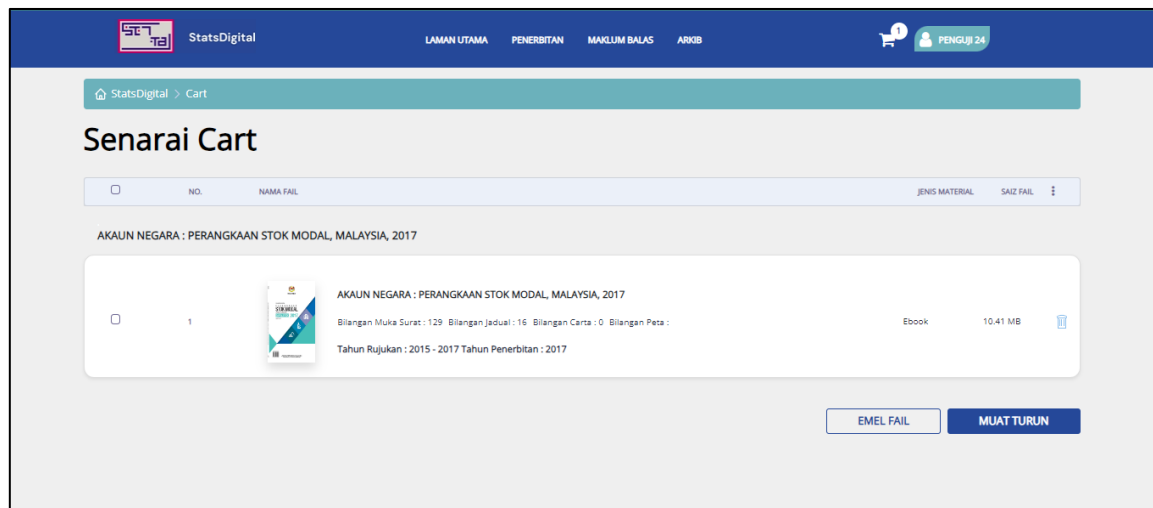




7.5.5 E-MEL BAHAN PENERBITAN

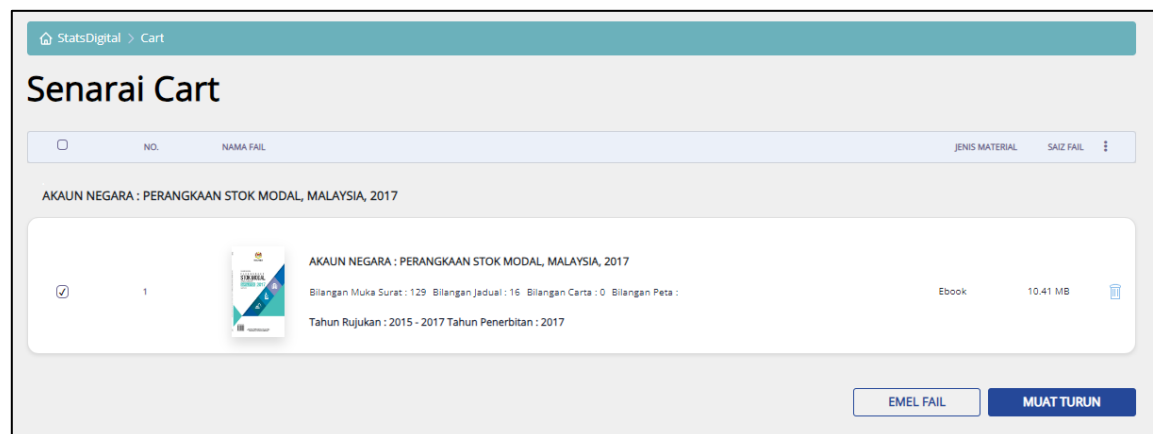
1. Klik .

2. Sistem memaparkan skrin **SENARAI CART**.



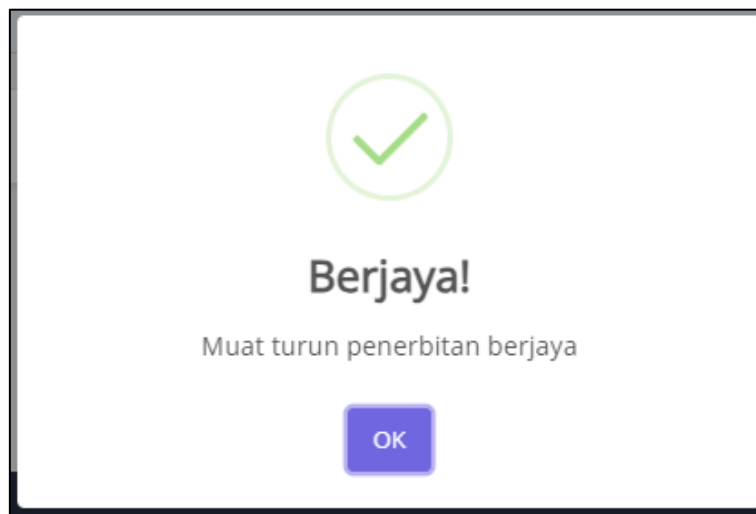
3. Klik pada *checkbox* penerbitan yang perlu dihantar melalui e-mel.

4. Sistem memaparkan skrin **SENARAI CART** bagi penerbitan yang telah dipilih.



5. Klik .

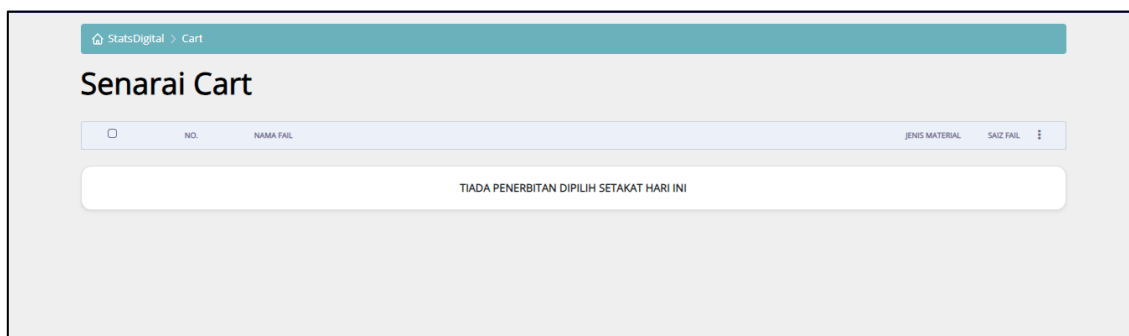
6. Sistem memaparkan *dialog box*.



7. Klik



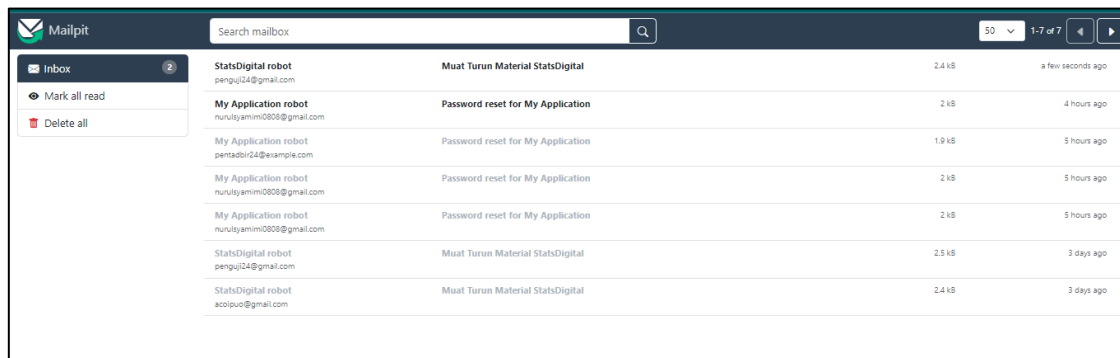
8. Sistem memaparkan skrin **SENARAI CART**.



9. Buka *tab browser* yang baharu.

10. Layari penyedia e-mel (*email provider*) mengikut e-mel yang telah didaftarkan.

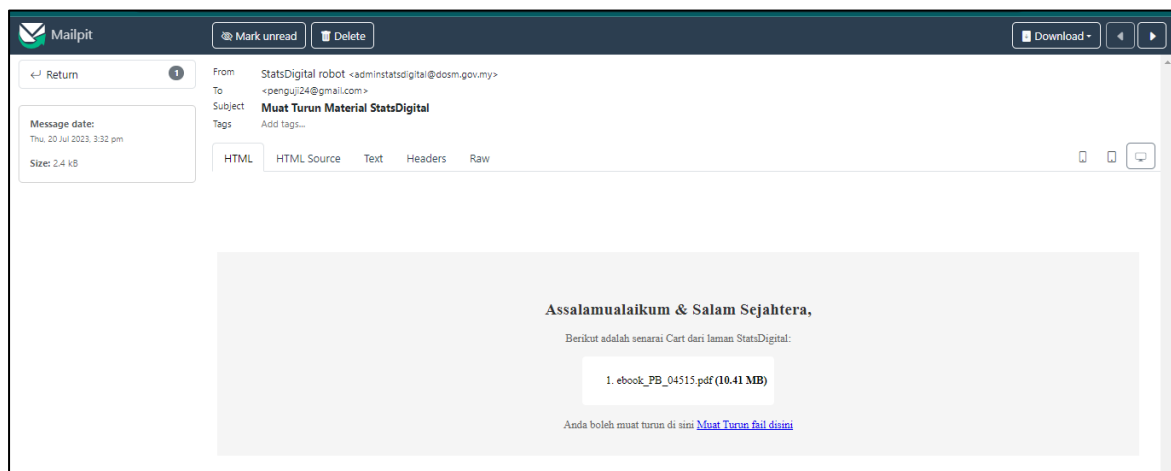
11. Log masuk ke penyedia e-mel dan senarai e-mel dipaparkan.



12. Cari e-mel yang dihantar.

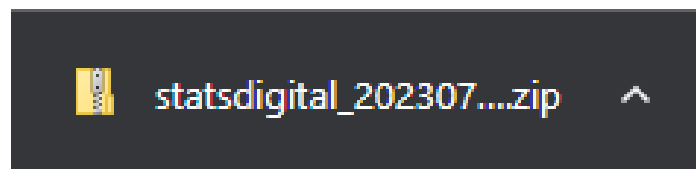
13. Klik pada e-mel tersebut.

14. Pelayar memaparkan kandungan e-mel yang dihantar oleh Sistem.



15. Klik [Muat Turun fail disini](#).

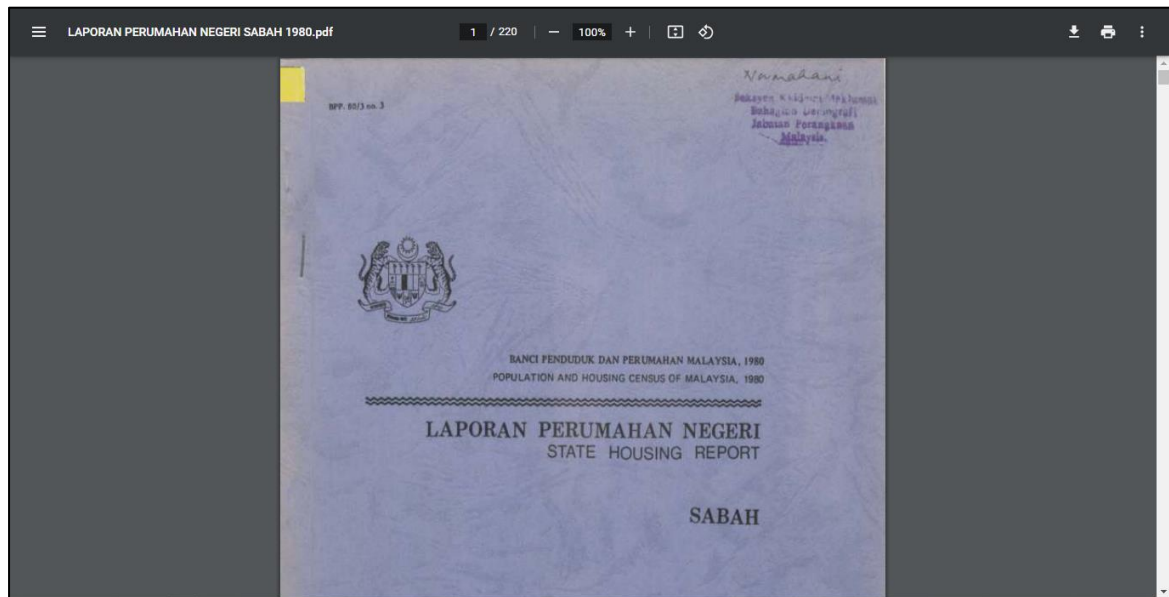
16. Dokumen penerbitan dimuat turun.



17. Buka fail yang telah dimuat turun.



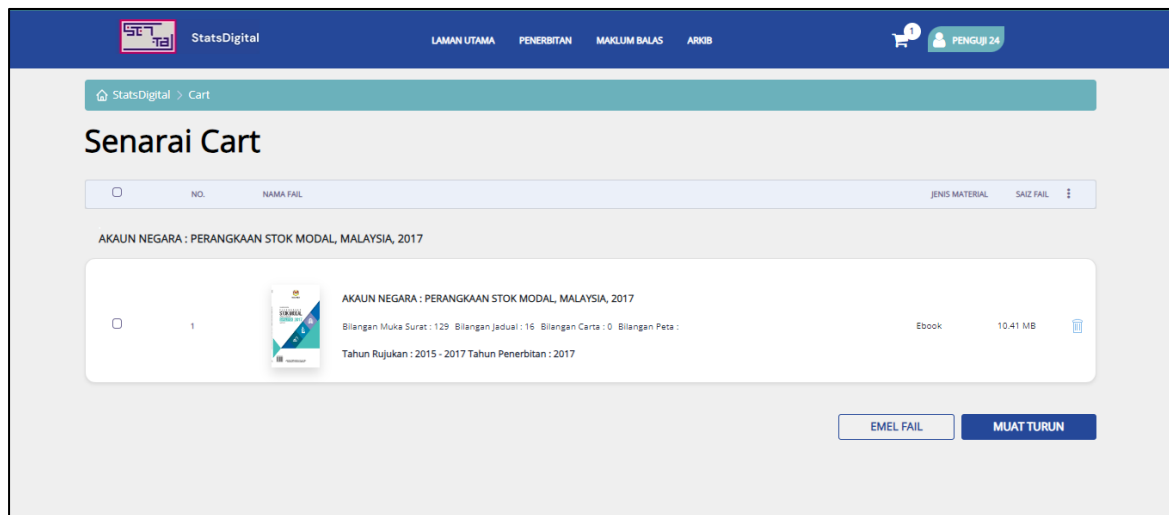
18. Sistem memaparkan skrin hasil muat turun dokumen.



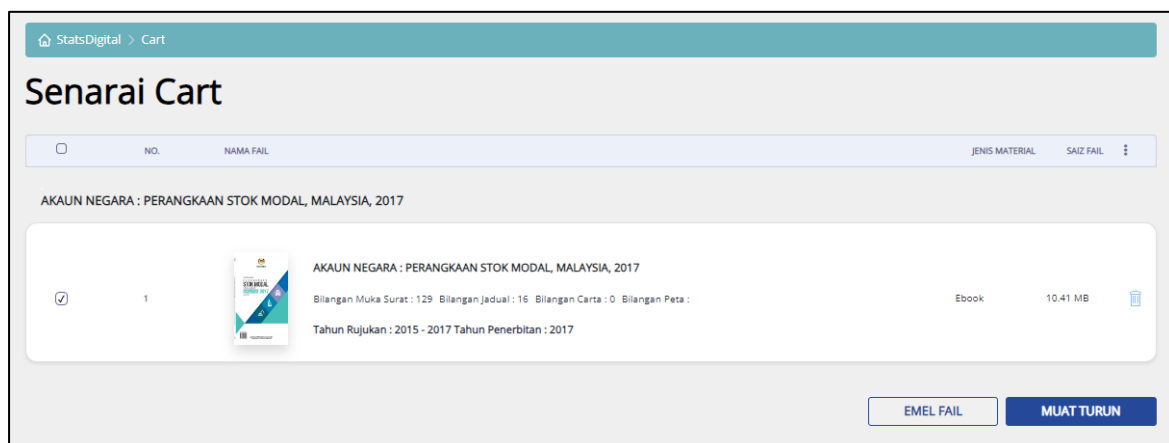


7.5.6 MUAT TURUN BAHAN PENERBITAN

1. Klik .
2. Sistem memaparkan skrin **SENARAI CART**.



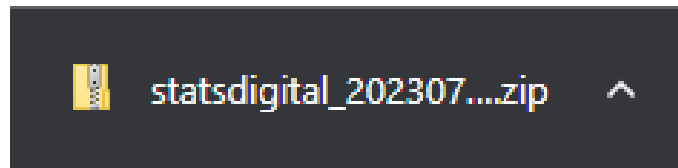
3. Klik pada *checkbox* penerbitan yang hendak dimuat turun.
4. Sistem memaparkan skrin **SENARAI CART** bagi penerbitan yang telah dipilih.



5. Klik .

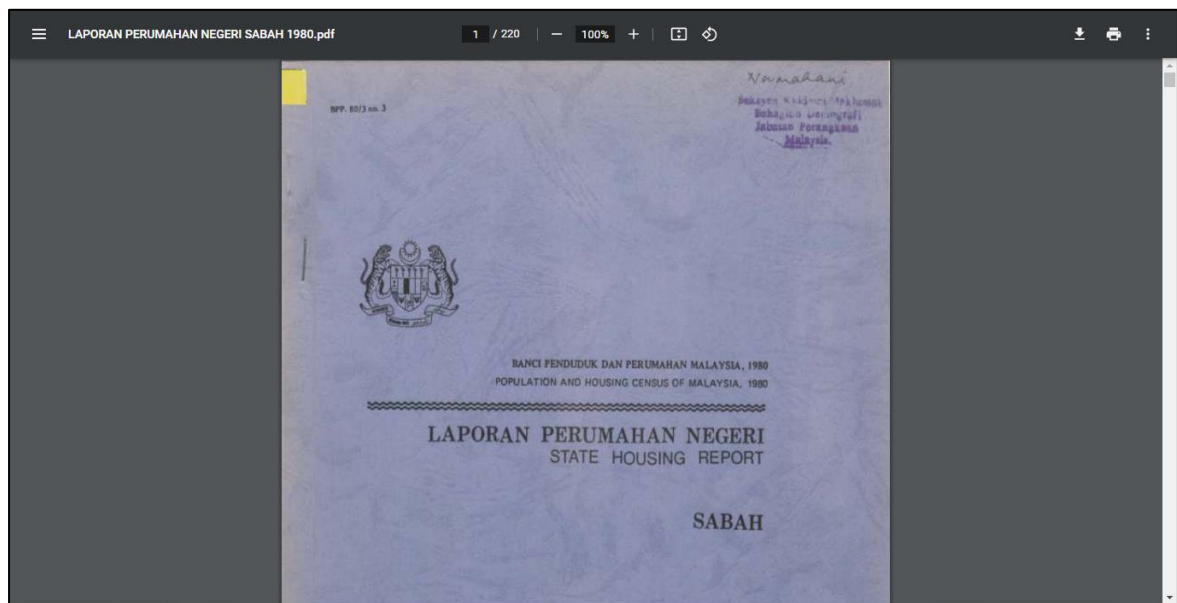
	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 47
---	--	-------------------------------	------------------

6. Sistem memuat turun dokumen.



7. Buka fail yang telah dimuat turun.

8. Sistem memaparkan hasil muat turun dokumen.





7.6 MAKLUM BALAS

7.6.1 MENGHANTAR MAKLUM BALAS PENGGUNA

1. Klik **MAKLUM BALAS**.
2. Sistem memaparkan skrin **MAKLUM BALAS**.

MAKLUM BALAS

Terima kasih atas kerjasama anda
Sila lengkapkan maklum balas ini untuk membantu kami dalam penambahbaikan

AQILAH

aqilah@gmail.com

Tajuk

Rating yang diberikan ★ ★ ★ ★ ★

Kongsikan cadangan anda

Tahap Kepuasan Anda?

☹️ Kurang Memuaskan

😊 Memuaskan

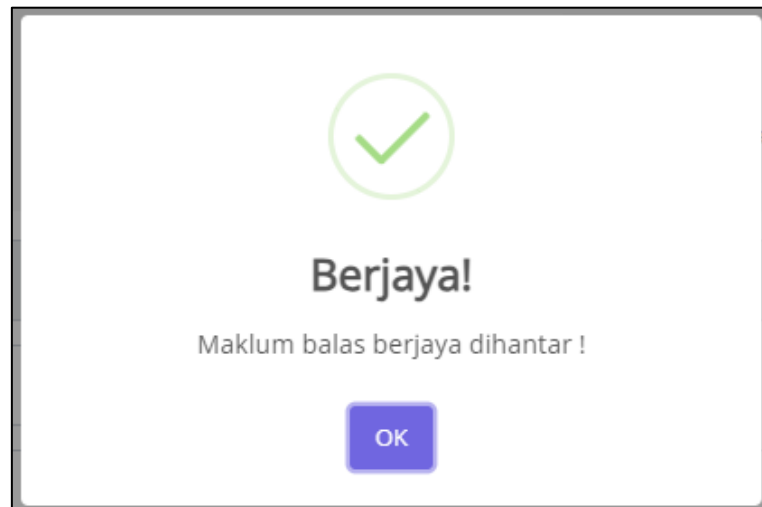
😄 Sangat Memuaskan

Hantar

3. Langkah untuk melengkapi maklumat maklum balas:
 - i. Masukkan tajuk
 - ii. Masukkan *rating* yang diberikan
 - iii. Masukkan Cadangan
 - iv. Pilih tahap kepuasan anda

4. Klik **Hantar**.

5. Sistem memaparkan *dialog box*.



6. Klik .

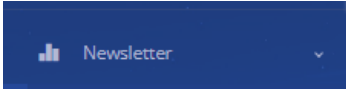
7. Sistem memaparkan skrin **MAKLUM BALAS**.

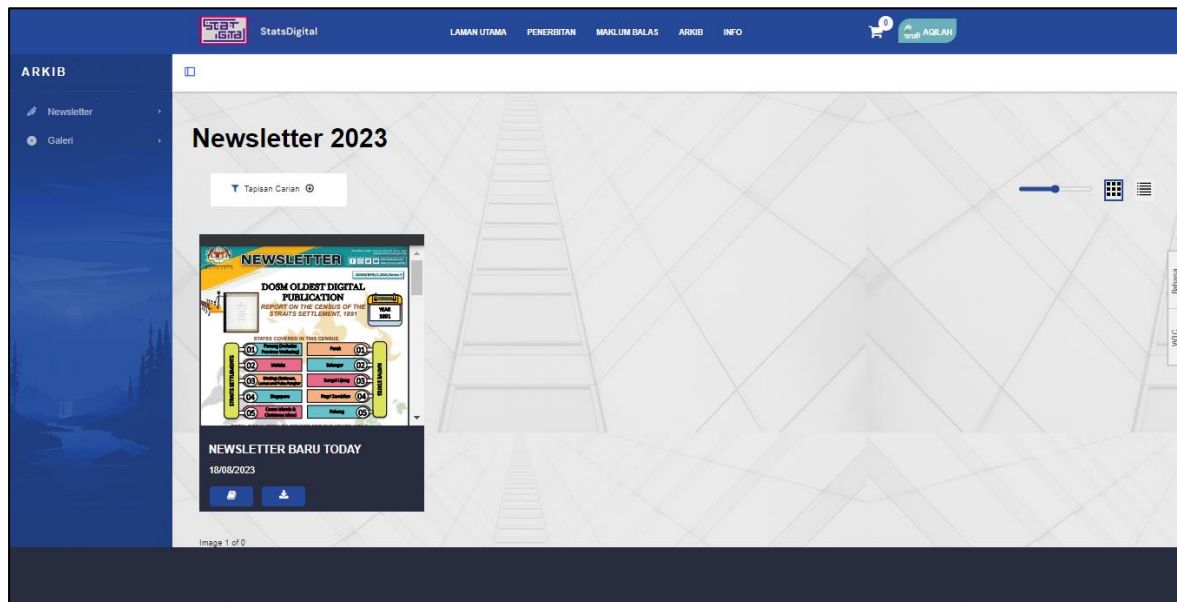




7.7 ARKIB

7.7.1 PAPAR *NEWSLETTER*

1. Klik .
2. Klik .
3. Pilih mana-mana tahun.
4. Sistem memaparkan skrin **ARKIB *NEWSLETTER***.



5. Klik  untuk memaparkan *newsletter* dalam bentuk *flipbook*.



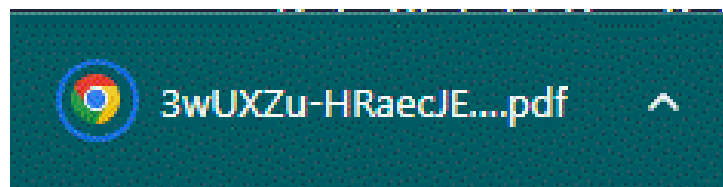
6. Sistem akan memaparkan skrin *flipbook*.



7. Kembali ke *tab* asal.

8. Klik  untuk muat turun *newsletter*.

9. Sistem memuat turun dokumen.



10. Buka fail yang telah dimuat turun.

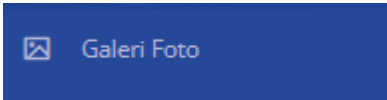


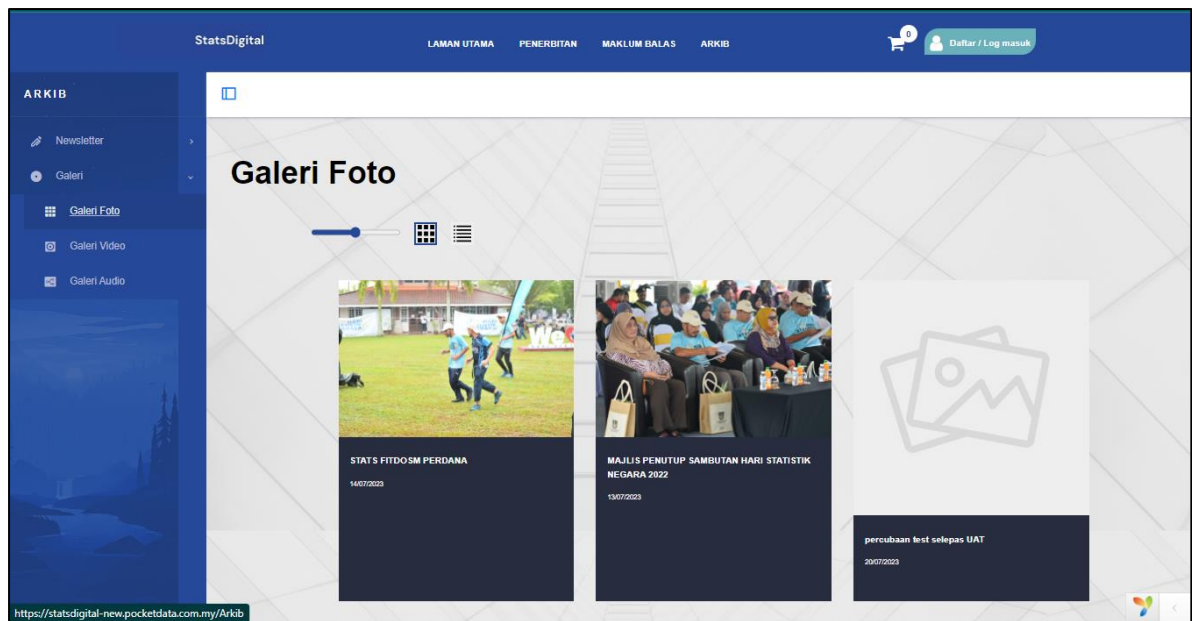
11. Hasil muat turun dokumen.





7.7.2 PAPAR GALERI

1. Klik .
2. Klik .
3. Sistem memaparkan skrin **GALERI FOTO**.



4. Klik pada mana-mana foto.



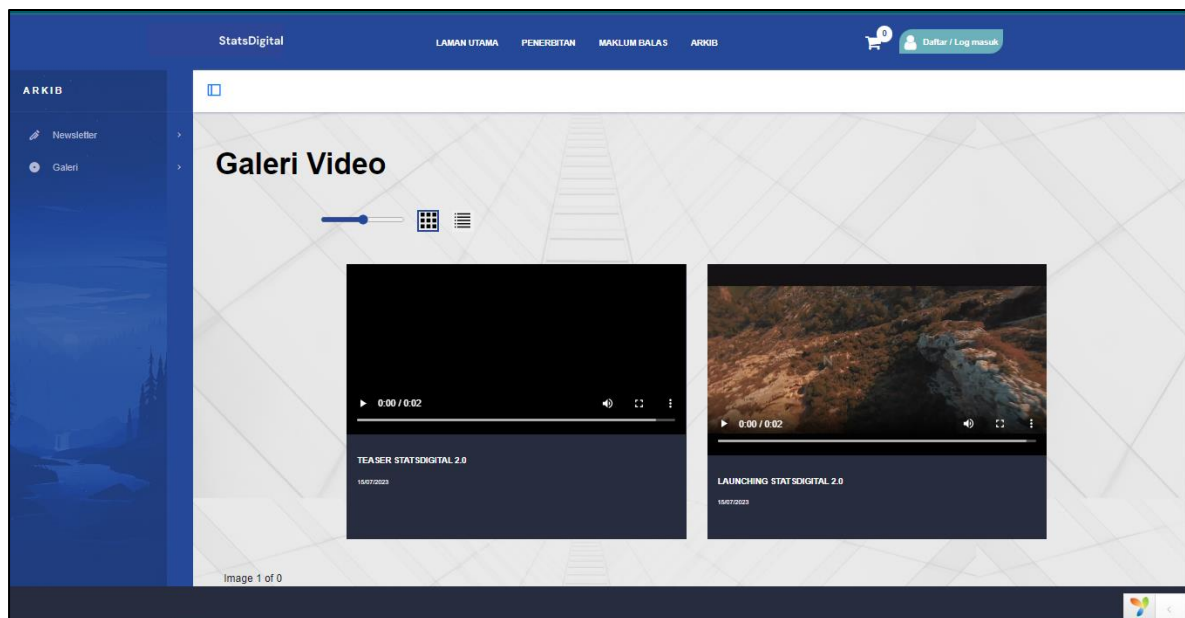
5. Sistem memaparkan skrin **GALERI FOTO**.



6. Klik menu

[Galeri Video](#)

7. Sistem memaparkan skrin **GALERI VIDEO**.

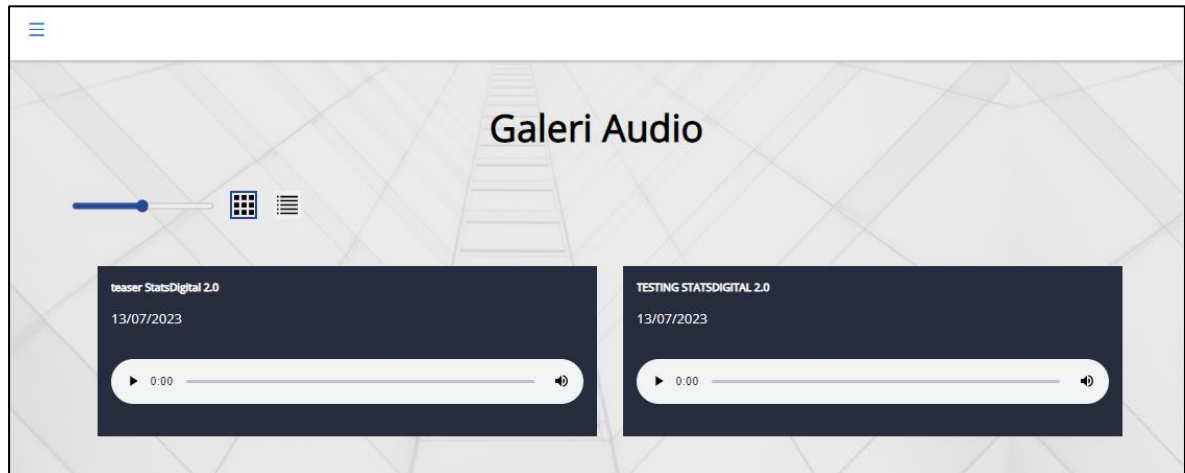




 Galeri Audio

8. Klik menu

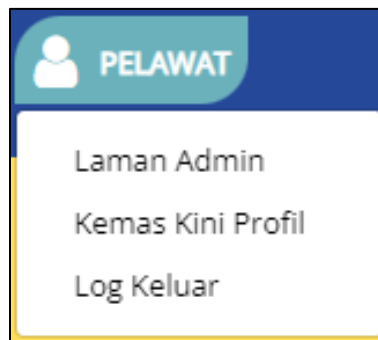
9. Sistem memaparkan skrin **GALERI AUDIO**.

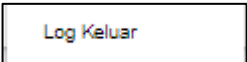


	Rujukan: STATSDIGITAL / MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Portal	Mukasurat: 56
---	--	-------------------------------	------------------

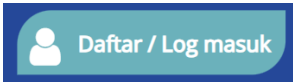
7.7.3 LUPA KATA LALUAN

1. Klik .
2. Sistem memaparkan pilihan.



3. Klik .
4. Sistem memaparkan skrin *Landing Page*.



5. Klik .



6. Sistem memaparkan skrin **LOG MASUK**.

Jabatan Perangkaan Malaysia
StatsDigital

Selamat Datang ke StatsDigital

Log Masuk Daftar

Selamat datang Ke StatsDigital. Sila log masuk untuk ketahui lebih mendalam.

Alamat E-Mel

Masukkan alamat e-mel

Kata Laluan

Masukkan kata laluan

☐ Ingat saya [Lupa Kata Laluan?](#)

LOG MASUK

7. Klik

[Lupa Kata Laluan?](#)

8. Sistem memaparkan *dialog box* Lupa Kata Laluan.

Lupa Kata Laluan

Sila isikan e-mel anda. Pautan penetapan kata laluan baharu akan dihantar.

E-mel

TUTUP HANTAR

9. Masukkan e-mel untuk menetapkan semula kata laluan.



Lupa Kata Laluan

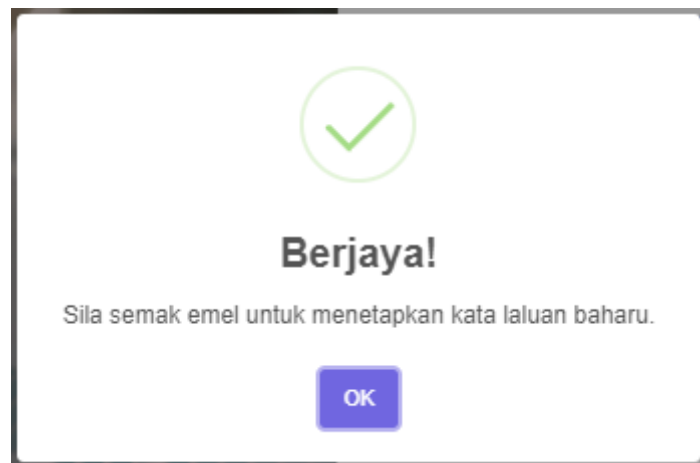
Sila isikan e-mel anda. Pautan penetapan kata laluan baharu akan dihantar.

E-mel

TUTUP **HANTAR**

10. Klik **HANTAR**.

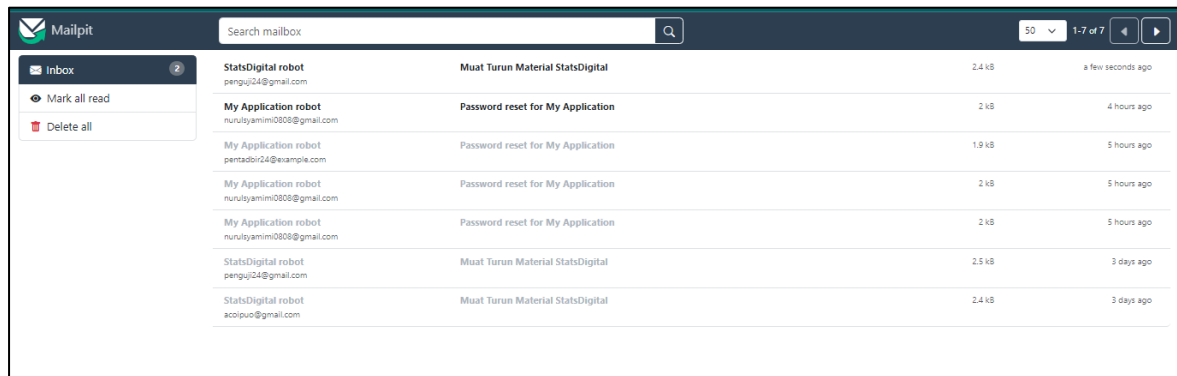
11. Sistem memaparkan *dialog box*.



12. Buka *tab browser* yang baharu.

13. Layari penyedia e-mel (email provider) mengikut e-mel yang telah didaftarkan.

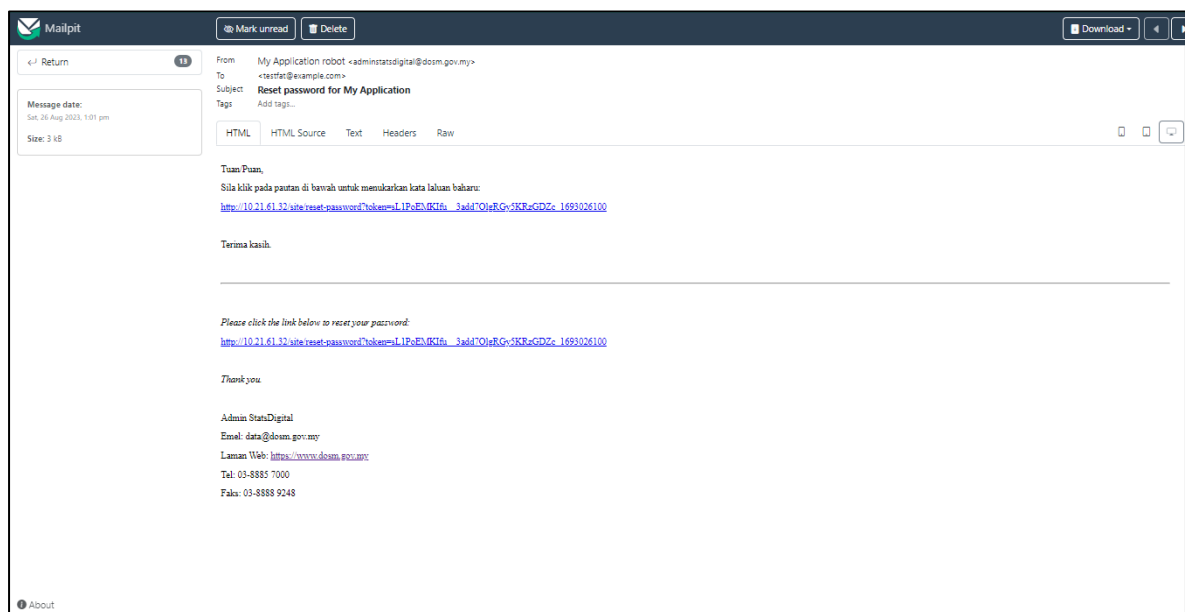
14. Log masuk ke penyedia e-mel dan senarai e-mel dipaparkan.



15. Cari e-mel yang dihantar oleh Sistem.

16. Buka e-mel tersebut.

17. Pelayar memaparkan kandungan e-mel yang dihantar oleh Sistem.



18. Tekan pautan yang diberikan.



19. Sistem akan memaparkan skrin Kata Laluan.

Jabatan Perangkaan Malaysia
StatsDigital

STATSDIGITAL

Selamat Datang ke StatsDigital

Selamat datang Ke StatsDigital. Sila masukkan kata laluan baru.

Kata Laluan

Masukkan kata laluan.

SIMPAN

20. Masukkan kata laluan yang baharu.

STATSDIGITAL

Selamat Datang ke StatsDigital

Selamat datang Ke StatsDigital. Sila masukkan kata laluan baru.

Kata Laluan

....

SIMPAN



SIMPAN

21. Klik

22. Sistem memaparkan *flash message* bagi kemaskini kata laluan yang berjaya.

Berjaya kemas kini Kata Laluan.

23. Masukkan maklumat log masuk:

- i. Alamat E-mel
- ii. Kata Laluan

24. Sistem memaparkan skrin **LOG MASUK**.

Selamat Datang ke StatsDigital

Log Masuk Daftar

Selamat datang Ke StatsDigital. Sila log masuk untuk ketahui lebih mendalam.

Berjaya kemas kini Kata Laluan.

Alamat E-Mel

testfat@example.com

Kata Laluan

☐ Ingat saya [Lupa Kata Laluan?](#)

LOG MASUK

25. Masukkan maklumat log masuk:

- i. Alamat E-mel
- ii. Kata Laluan



LOG MASUK

26. Klik untuk log masuk ke dalam sistem sebagai pelawat.

27. Sistem memaparkan skrin **LAMAN PORTAL**.



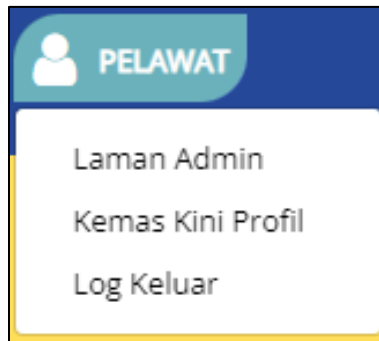


7.7.4 KEMAS KINI SENARAI MUAT TURUN

1. Klik



2. Sistem memaparkan pilihan.



3. Klik

Kemas Kini Profil

4. Sistem memaparkan skrin **PROFIL PENGGUNA**.

Profil Pengguna



[Kemas Kini Gambar](#)

Akaun Pengguna

Sila lengkapkan maklumat pengguna sebelum simpan.

[Tukar Kata Laluan](#)

Nama*

Emel*

No Telefon*

Tarikh Lahir

Peranan*

Jenis Pengguna*

Negara

SILA PILIH

Negeri

Johor

Jenis Organisasi

SILA PILIH

Pekerjaan

SILA PILIH

Bahagian

SILA PILIH

Pejabat Operasi

Pejabat Operasi Johor

[SIMPAN](#)



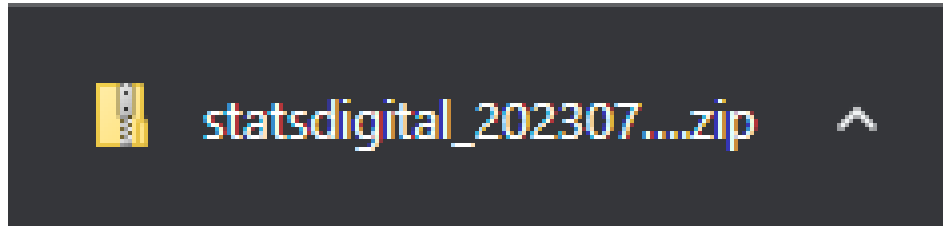
5. Pergi pada bahagian **Sejarah Muat Turun**.
6. Sistem memaparkan skrin **PROFIL PENGGUNA** pada bahagian **SEJARAH MUAT TURUN**.

SEJARAH MUAT TURUN			
Tajuk Penerbitan	NO Penerbitan	Tarikh	Muat Turun
LAPORAN PERUMAHAN NEGERI SABAH 1980 (Ebook)	PB_00065	17/07/2023 09:48 PM	Muat Turun
LAPORAN PERUMAHAN NEGERI SABAH 1980 (Rajah)	PB_00065	17/07/2023 09:48 PM	Muat Turun
PERANGKAAAN PENTING MALAYSIA BARAT 1966 (Ebook)	PB_00017	17/07/2023 09:52 PM	Muat Turun
PERANGKAAAN PENTING MALAYSIA BARAT 1966 (Jadual)	PB_00017	17/07/2023 09:52 PM	Muat Turun



7.7.5 MUAT TURUN SEMULA BAHAN PENERBITAN

1. Klik  pada mana-mana senarai sejarah penerbitan untuk memuat turun semula.
2. Sistem memuat turun dokumen.



3. Buka fail yang telah dimuat turun.
4. Paparan hasil muat turun dokumen.

