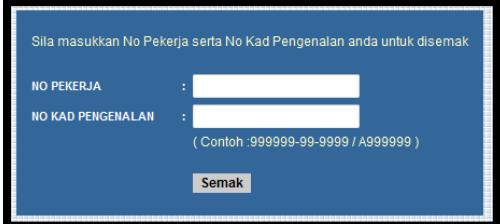


## SOALAN-SOALAN LAZIM (FAQ) - STARS

BIL.	SOALAN-SOALAN LAZIM	JAWAPAN
1	Bagaimanakah sekiranya staf lupa kata laluan di i-Staff Portal ?	<p>Sila klik i-Staff Portal di laman utama UiTM. Diikuti dengan klik <b>Lupa Kata Laluan</b>.</p>  <p>Skrin seperti di bawah akan dipaparkan dan masukkan nombor pekerja dan nombor kad pengenalan di ruangan yang disediakan. Seterusnya, klik butang <b>Semak</b>. Maklumat berhubung kata laluan akan dihantar ke emel yang telah didaftarkan di dalam i_Staff Portal.</p> 
2	Bagaimanakah hendak menukar / mengemaskini kata laluan di i-Staff Portal ?	<p>Masukkan login ID dan kata laluan di ruang yang disediakan dan klik butang <b>Login</b>.</p>  <p>Skrin seperti ini akan dipaparkan. Klik <b>Kemaskini Kata Laluan</b>.</p>  <p>Masukkan login ID dan kata laluan sedia ada sekali lagi untuk pengesahan, kemudian klik butang <b>Semak</b>.</p>

KEMASKINI KATA LALUAN  
Portal I-Sar

Sila masukkan Login serta Kata Laluan anda sebagai pengesahan

LOGIN :   
KATA LALUAN :   
Semak

Masukkan kata laluan baru di ruangan **Kata Laluan\*** dan **Ulang Kata Laluan\*** dan klik butang **Hantar** untuk pengemaskinian.

KEMASKINI PROFIL  
Portal I-Sar

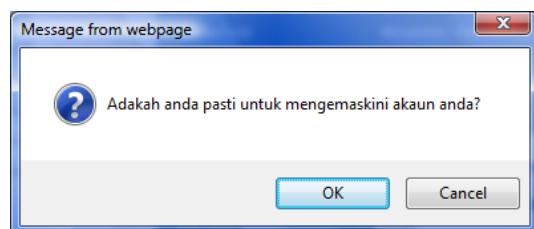
NO PEKERJA :   
NO KAD PENGENALAN :   
( Contoh : 9999-99-9999 / A999999 )

NAMA  
JAWATAN  
JABATAN  
EMEL

Kata laluan \* :  ( Min : 6 & Maks : 10 )  
Ulang kata laluan \* :   
Klu kata laluan \* : ayah  
( Contoh : warna )  
Soalan (Klu) \* : ayah  
( Contoh : warna kegemaran? )  
Jawapan (Klu) \* : ayah  
( Contoh : merah )

Hantar Reset Batal

Skrin seperti di bawah akan dipaparkan, kemudian klik butang **OK**.



Mesej bahawa pengemaskinian kata laluan telah dilaksanakan. Klik butang **OK**.

