

PANDUAN RINGKAS MENGGUNAKAN HRMIS

1. Klik url <http://hrmis2.eghrmis.gov.my/>
2. Masukkan Id Pengguna dan Kata Laluan di ruangan yang disediakan seperti di bawah.

ID Pengguna & Kata Laluan	
Bahasa	: Bahasa Malaysia ▾
ID Pengguna	: <input type="text"/> <small>Warganegara: ID pengguna adalah NO.KP Baru. Contoh:770730065. Bukan warganegara: SILA KLIK</small>
Kata Laluan	: <input type="text"/>



3. Menu seperti di bawah akan dipaparkan.

The image shows the main menu of the HRMIS system. At the top, there is a banner with the Malaysian flag, the national coat of arms, and the text 'Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia'. To the right of the banner are logos for MSC MALAYSIA and IPA. Below the banner, the text 'LOG MASUK TERAKHIR : 19 JUN 2014, 11:45 AM' is displayed. The main menu is organized into two rows of buttons. The first row includes: 'Formulasi & Penilaian Strategi', 'Perolehan Sumber Manusia', 'Pembangunan', 'Pengurusan Kerjaya', 'Pengurusan Saraan Faedah & Ganjaran', and 'Pengurusan Komunikasi & Tatatertib Pekerja'. The second row includes: 'Pengurusan Prestasi', 'Data Perjawatan', 'Penilaian Kompetensi', 'Pengurusan Rekod Peribadi', 'Penamatan Perkhidmatan', 'Perkhidmatan Maklumat', and 'Pentadbiran Sistem'. At the bottom left, there is a 'Peti Pesanan HRMIS' button and a message: 'Silta Klik pada Peti Pesanan HRMIS untuk transaksi terkini'. At the bottom right, there is a 'Keluar' button. The background of the menu is a collage of images related to HRMIS, including a satellite dish, a building, and a person's silhouette.

4. Pilih mana-mana menu yang dikehendaki.