



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

SISTEM HELP DESK eTAMS

DOKUMEN MANUAL PENGGUNA SISTEM HELP DESK eTAMS

MODUL PEGAWAI

Disediakan oleh:



TWO Q ALLIANCE SDN. BHD.

ISI KANDUNGAN

1. MODUL PEGAWAI	3
1.1. Paparan Log Masuk	3
1.2. Paparan Tiket.....	4
1.3. Paparan Open a New Ticket	5
1.4. Profil Pengguna.....	6

1. MODUL PEGAWAI

1.1. Paparan Log Masuk

Pengguna masukkan URL <http://45.127.4.158/> .Pengguna log masuk ke dalam sistem dengan langkah berikut.



1.2. Paparan Tiket

Fungsi Ticket adalah paparan real time untuk pengguna secara terkini. Di paparan ini, pengguna melihat maklumat tentang *ticket*.

The screenshot shows the TAMS Tickets interface. At the top, there's a header with the TAMS logo and user information: Rohani | Profile | /* Tickets (3)*/ - Sign Out. Below the header, there's a navigation bar with 'Open a New Ticket' and 'Tickets (3)'. A search bar is present with a 'Search' button. The main section is titled 'Tickets' and shows 'Showing 1 - 2 of 2 Open Tickets'. There are tabs for 'Open (2)' and 'Closed (1)'. A table lists the tickets:

Ticket #	Create Date	Status	Subject	Department
000013	1/7/25	Open	Data Tidak Dipaparkan pada Kehadiran	Support
000012	1/3/25	Open	Tidak dapat akses eTAMS	Support

Below the table, it says 'Page: [1]'. Three numbered annotations are present:

1. Masukkan nama *subject* dan klik *butang search*
2. Pengguna klik *untuk* memaparkan maklumat tentang tiket.
*Sila Rujuk 1.3 Paparan Comment untuk melihat paparan comment.
3. Pengguna klik untuk memaparkan status tiket Open atau Closed.

1.3. Paparan Comment

TWO Q ALLIANCE Rohani | Profile | /* Tickets (3)*/ - Sign Out

Open a New Ticket Tickets (3)

Data Tidak Dipaparkan pada Kehadiran #000013 Print Edit

Basic Ticket Information	User Information
Ticket Status: Open	Name: Rohani
Department: Support	Email: rohani@hjhjh.com
Create Date: 1/7/25 11:14 AM	Phone:

Rohani posted 1/7/25 11:14 AM

Mohon semakan. No. K/P:0000-00-0000

[dummy_pdf.pdf](#) 13 kb

Created by **Rohani** 1/7/25 11:14 AM

Post a Reply

To best assist you, we request that you be specific and detailed *

1 **2** **A** Aa **B** **I** **U** **S** **≡** **✎** **📺** **≡** **🔗** **—**

Drop files here or choose them

Post Reply **Reset** **Cancel**

- 1** Pengguna klik **print** sekiranya pengguna perlu memuat turun tiket dan klik pada butang **edit** untuk mengemaskini **Issue Summary**.
- 2** Memaparkan maklumat tentang tiket yang berkaitan.
- 3** Klik untuk **melihat atau memuat naik dokumen**.
- 4** Masukkan **comment** dan **wajib** masukkan **attachment** yang sesuai. Contoh .png atau .pdf
- 5** Klik butang **Post Reply** selepas selesai mengisi maklumat yang berkaitan.
- 6** Klik butang **Reset** untuk mengosongkan ruangan isian dan klik butang **Cancel** untuk Kembali ke halaman sebelumnya.

Support Center Home Open a New Ticket Tickets (3)

Editing Ticket #000013

Ticket Details
Please Describe Your Issue

Issue Summary *
Data Tidak Dipaparkan pada Kehadiran

Update **Reset** **Cancel**

1.4. Paparan *Open a New Ticket*

Fungsi *Open a New Ticket* adalah untuk menghasilkan tiket *General Inquiry* atau *Report a Problem*.

The screenshot shows the 'Open a New Ticket' interface. At the top, there's a header with the 'TWO G ALLIANCE' logo and user information: 'Rohani | Profile | /* Tickets (3)* - Sign Out'. Below the header, there are two tabs: 'Open a New Ticket' (active) and 'Tickets (3)'. The main heading is 'Open a New Ticket' with a subtext: 'Please fill in the form below to open a new ticket.' The form contains several sections: 1. 'Email:' and 'Client:' fields with pre-filled values 'rohani@hjhjh.com' and 'Rohani'. 2. 'Help Topic' dropdown menu with 'General Inquiry' selected. 3. 'Ticket Details' section with the instruction 'Please Describe Your Issue'. 4. 'Issue Summary' text area with a red dashed border. 5. A rich text editor with various formatting tools (bold, italic, underline, etc.) and a large text area for 'Details on the reason(s) for opening the ticket.' with a red dashed border. 6. A file upload area with the text 'Drop files here or choose them' and a red dashed border. 7. At the bottom, there are three buttons: 'Create Ticket', 'Reset', and 'Cancel', all highlighted with red dashed borders. Red arrows point from numbered circles (1-6) to specific parts of the form, and a red box highlights the 'Help Topic' dropdown menu.

1 Memaparkan Email & ID pengguna.

3 Masukkan *Issue Summary* yang berkaitan dengan tiket yang ingin dihasilkan.

4 Masukkan *comment* dan *wajib* masukkan *attachment* yang sesuai. Contoh .png atau .pdf

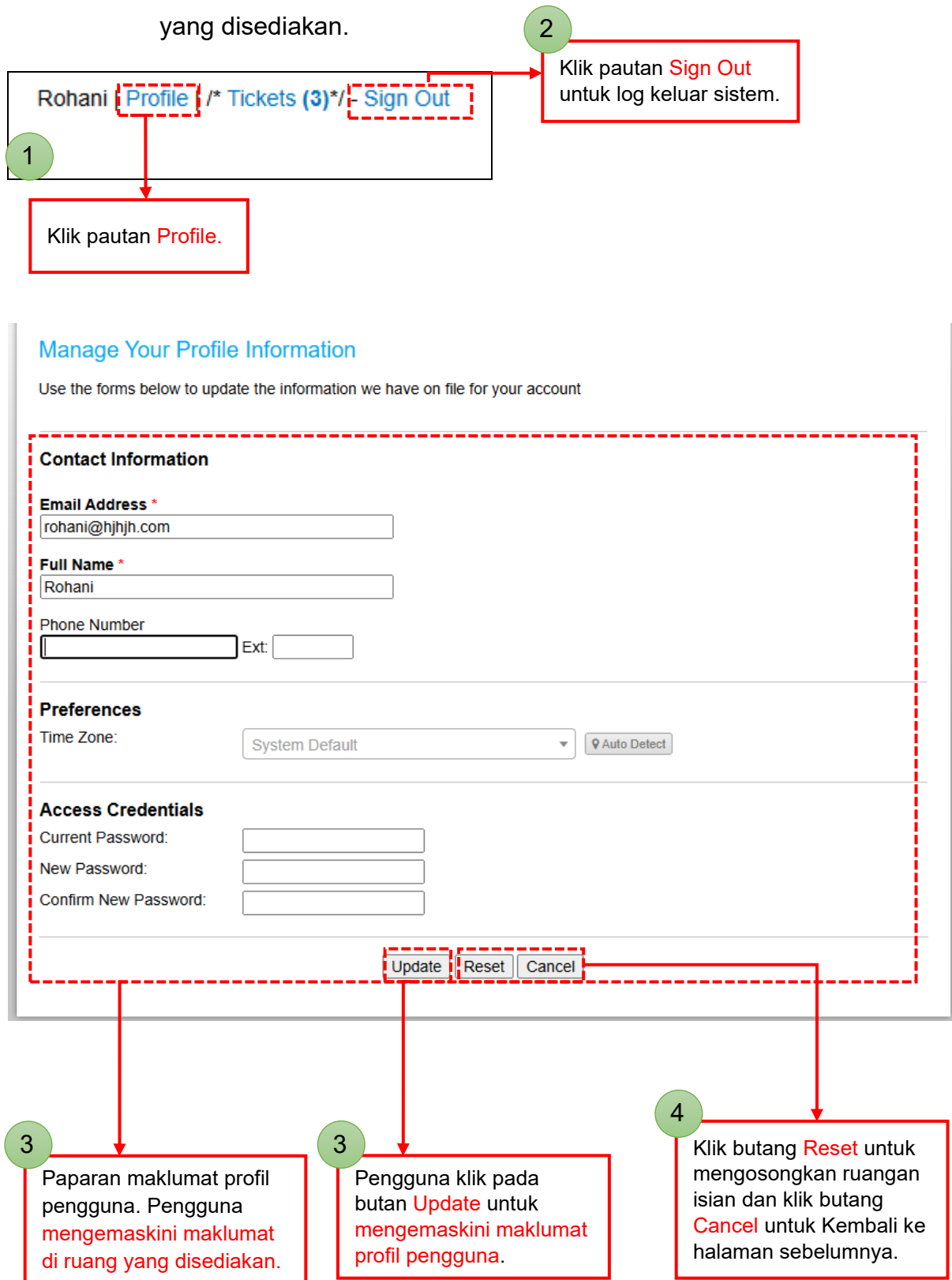
2 Pengguna memilih antara dua pilihan yang diberi.

5 Klik *butang Create Ticket* untuk menghasilkan tiket.

6 Klik *butang Reset* untuk mengosongkan ruangan isian dan klik *butang Cancel* untuk Kembali ke halaman sebelumnya.

1.5. Paparan Profil

Fungsi Profil Pengguna adalah paparan maklumat pengguna. Pengguna boleh mengemaskini maklumat yang berkaitan pada medan-medan yang disediakan.



1

2

Klik pautan **Profile**.

Klik pautan **Sign Out** untuk log keluar sistem.

Manage Your Profile Information

Use the forms below to update the information we have on file for your account

Contact Information

Email Address *
rohani@hjhjh.com

Full Name *
Rohani

Phone Number
Ext:

Preferences

Time Zone: System Default Auto Detect

Access Credentials

Current Password: New Password: Confirm New Password:

Update Reset Cancel

3

Papar maklumat profil pengguna. Pengguna mengemaskini maklumat di ruang yang disediakan.

3

Peguna klik pada butan **Update** untuk mengemaskini maklumat profil pengguna.

4

Klik butan **Reset** untuk mengosongkan ruangan isian dan klik butan **Cancel** untuk Kembali ke halaman sebelumnya.