

2014

Manul Pengguna ePenerbit

Pendaftaran & Login Pengguna



Contents

Pendaftaran Pengguna Staf USM.....	2
Login Staf USM.....	4
Pendaftaran Pengguna Luar / Bukan Staf USM	6
Login Pengguna Luar (Bukan Staf USM).....	8

Pendaftaran Pengguna Staf USM

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing `epenerbit.usm.my/index.php/login`. The page title is "ePenerbit USM". The main content area is titled "Login ePenerbit USM". It features two main sections: "Untuk Staf USM yang telah mendaftar" with a "Login with Identity" button, and "Untuk Pengguna Luar (Bukan Staf USM)" with input fields for "ID" and "Kata laluan / Password", and "Submit" and "Cancel" buttons. At the bottom, there are two notes with links: "Nota: Pendaftaran pengguna baru untuk staf USM, sila klik link dibawah. [[Daftar Pengguna Baru \(Staf USM\)](#)]" and "Nota: Pendaftaran pengguna baru untuk BUKAN staf USM, sila klik link dibawah. [[Daftar Pengguna Baru \(Bukan Staf USM\)](#)]". A red box with the number "1" is placed next to the address bar, and a red arrow points from it to the address bar. Another red box with the number "2" is placed next to the "Daftar Pengguna Baru (Staf USM)" link, and a red arrow points from it to the link.

1. Taip di browser alamat URL ePenerbit <http://epenerbit.usm.my>
2. Klik pada pautan [**Daftar Pengguna Baru (Staf USM)**]

Daftar Pengguna Baru (Staf USM)

Untuk Staf USM Sahaja

No Staf

Masukkan no staf cth: 0410/11

- Masukkan No staf USM mengikut format yang betul. Contoh: 1025/09

Pengesahan Pengguna Baru

Pastikan maklumat yang dimasukkan adalah betul

ID	<input type="text" value="340409115121"/>	
	No kad pengenalan / no passport	
Nama Penuh	<input type="text" value="MOHD NURUL HIKDID BIN JUSOH"/>	
Email	<input type="text" value="nama-anda@usm.my"/>	
	nama-anda@usm.my	
Alamat 1	<input type="text" value="NO 38 SEKSYEN 6/32"/>	
Gelaran	<input type="text" value="ENCIK"/>	<input type="button" value="▼"/>
Role	<input type="text" value="Pengarang"/>	

- Maklumat sedia ada diri anda akan diambil dari pangkalan data staf untuk dipaparkan. Jika terdapat perubahan pada maklumat tersebut, pengguna boleh mengemaskini pada borang pengesahan ini. **HARAP MAKLUM: maklumat yang dikemaskini disini adalah untuk rekod simpanan sistem ePenerbit sahaja dan bukan dikemaskini terus di dalam pangkalan data staf sedia ada.**
- Klik butang [**Sahkan/Verify**] untuk lengkapkan pendaftaran
- Pendaftaran selesai . Untuk mengetahui cara login, rujuk bahagian **Login Staf USM**

Login Staf USM

Login ePenerbit USM

Untuk Staf USM yang telah mendaftar

id Login with Identity

(Untuk staf USM yang telah didaftarkan dalam sistem ini)

atau

Untuk Pengguna Luar (Bukan Staf USM)

ID

Kata laluan / Password

Nota: Pendaftaran pengguna baru untuk staf USM, sila klik link dibawah.
[[Daftar Pengguna Baru \(Staf USM\)](#)]

Nota: Pendaftaran pengguna baru untuk BUKAN staf USM, sila klik link dibawah.
[[Daftar Pengguna Baru \(Bukan Staf USM\)](#)]

1. Untuk login, klik pada butang [**Login with Identity**].

Identity Single Sign-On

*****@usm.my

Sign In

[Forgot Password](#)
[Forgot Account ID](#)
[Frequently Asked Questions](#)

2. Masukkan email dan password email USM.

Sistem Maklumat Penerbit USM v1.0

Pentadbir Utama
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT F41

- Halaman Utama
- Senarai Permohonan
- Permohonan Baru
- Senarai Semak Penyerahan MS

Dashboard




3. Anda telah berjaya login.

Pendaftaran Pengguna Luar / Bukan Staf USM

1. Taip di browser alamat URL ePenerbit <http://epenerbit.usm.my>

Login ePenerbit USM

Untuk Staf USM yang telah mendaftar

 Login with Identity

(Untuk staf USM yang telah didaftarkan dalam sistem ini)

atau

Untuk Pengguna Luar (Bukan Staf USM)

ID

Kata laluan / Password

Nota: Pendaftaran pengguna baru untuk staf USM, sila klik link dibawah.
[[Daftar Pengguna Baru \(Staf USM\)](#)]


Nota: Pendaftaran pengguna baru untuk BUKAN staf USM, sila klik link dibawah.
[[Daftar Pengguna Baru \(Bukan Staf USM\)](#)]

2. Klik pada butang [**Daftar Pengguna Baru (Bukan Staf USM)**]

Pendaftaran Pengguna Baru

Pastikan maklumat yang dimasukkan adalah betul

ID	<input type="text" value="861457895547"/>
	<small>No kad pengenalan / no passport cth: 860814569853 (tiada '-')</small>
Kata Laluan	<input type="password" value="••••••••"/>
Nama Penuh	<input type="text" value="nama penuh anda"/>
Email	<input type="text" value="email anda"/>
Negeri	<input type="text" value="Sila pilih"/>
Gelaran	<input type="text" value="Sila pilih"/>
Role	<input type="text" value="Pengarang"/>


2 

3. Masukkan maklumat lengkap, kemudian klik pada butang [**Daftar**].
4. Pendaftaran selesai. Untuk mengetahui cara login, pergi kepada bahagian **Login Pengguna Luar** di halaman seterusnya.

Login Pengguna Luar (Bukan Staf USM)

Login ePenerbit USM

Untuk Staf USM yang telah mendaftar

 **Login with Identity**

(Untuk staf USM yang telah didaftarkan dalam sistem ini)

atau

Untuk Pengguna Luar (Bukan Staf USM)

ID

Kata laluan / Password

Nota: Pendaftaran pengguna baru untuk staf USM, sila klik link dibawah.
[[Daftar Pengguna Baru \(Staf USM\)](#)]

Nota: Pendaftaran pengguna baru untuk BUKAN staf USM, sila klik link dibawah.
[[Daftar Pengguna Baru \(Bukan Staf USM\)](#)]

1. Untuk Login pengguna luar, masukkan no IC mengikut format yang betul dan kata laluan.
2. Klik butang [**Submit**].
3. Login berjaya.

TAMAT