



BORANG PENGURUSAN ACTIVE DIRECTORY

SILA TANDAKAN DAN ISI BUTIRAN PADA SEMUA BAHAGIAN.

PERMOHONAN

Baru Reset

1. Nama Penuh : _____

2. Jawatan : _____

3. Taraf Jawatan : Tetap Kontrak Sambilan

4. No. Tel Pejabat : _____ Bahagian / Unit : _____

5. *Username* :(Sila : Isi *username* yang di inginkan
berikan lebih dari 1 : 1 : _____
pilihan untuk : 2 : _____
kelancaran pendaftaran). : 3 : _____

* **Permohonan baru sahaja**

Peringatan : Untuk langkah - langkah keselamatan, jangan dedahkan kata laluan anda kepada individu lain dan gunakan kata laluan yang sukar di cerobohi (diteka). Sila ubah kata laluan dengan segera sebaik sahaja anda menerima kata laluan sementara anda.

Dengan ini saya mengesahkan bahawa segala butiran di atas adalah benar

Nama : _____

Tandatangan : _____

UNTUK KEGUNAAN UNIT ICT

Direkodkan Oleh : _____
PPTM

Ulasan : _____

Tarikh : _____

POTONG DI SINI

Nama Pemohon : _____ Username : _____

Jawatan : _____ Password : _____

Bahagian Unit : _____