



**JABATAN PERDANA MENTERI
UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA
(MAMPU)**

MANUAL PENGGUNA



PERMOHONAN BAHARU SIJIL DIGITAL TOKEN

Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada terbitan ini dibenarkan dicetak semula, diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang cara, tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada **MAMPU** atau **AUGMENTED TECHNOLOGY**.

Diterbitkan dan diedarkan pada September, 2020

Edisi ini diterbitkan dan diedarkan pada bulan September, 2020

Senarai Edaran:

- Kakitangan MAMPU yang diberi kuasa
- Kakitangan AUG-TECH yang diberi kuasa
- Pengguna dan Pentadbir GPKI yang diberi kuasa

Mana-mana pihak yang tidak disenaraikan di atas tidak dibenarkan untuk memeriksa kandungan dokumen ini. Perbuatan sedemikian akan di tafsir sebagai pelanggaran keselamatan dan tindakan yang wajarnya akan diambil terhadap pesalah

ISI KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN	2
SENARAI RAJAH	2
SENARAI AKRONIM.....	3
1.0 PENGENALAN.....	5
2.0 PERMOHONAN BAHARU SIJIL DIGITAL TOKEN.....	8
2.1 NOTIFIKASI PENGESAHAN ALAMAT E-MEL PENDAFTARAN SEBAGAI PENGGUNA SIJIL DIGITAL.....	8
2.2 PENGISIAN MAKLUMAT PERMOHONAN BAHARU SIJIL	11
3.0 NOTIFIKASI PENJANAAN SIJIL DIGITAL.....	16
4.0 PENGAKTIFAN TOKEN	17
4.1 PENGAKTIFAN GPKI AGENT 3.0	17
4.2 PENGAKTIFAN TOKEN	18
4.3 PENGUJIAN FUNGSI TOKEN	20
4.4 PAPARAN SIJIL DIGITAL TOKEN DALAM GPKI AGENT 3.0	22
5.0 PENGURUSAN TOKEN	24
5.1 RESET PIN.....	24
5.2 TUKAR PIN	28

SENARAI RAJAH

Rajah 1: Aliran Proses Permohonan Baharu Sijil Digital Token	5
Rajah 2: Skrin Portal GPKI	7

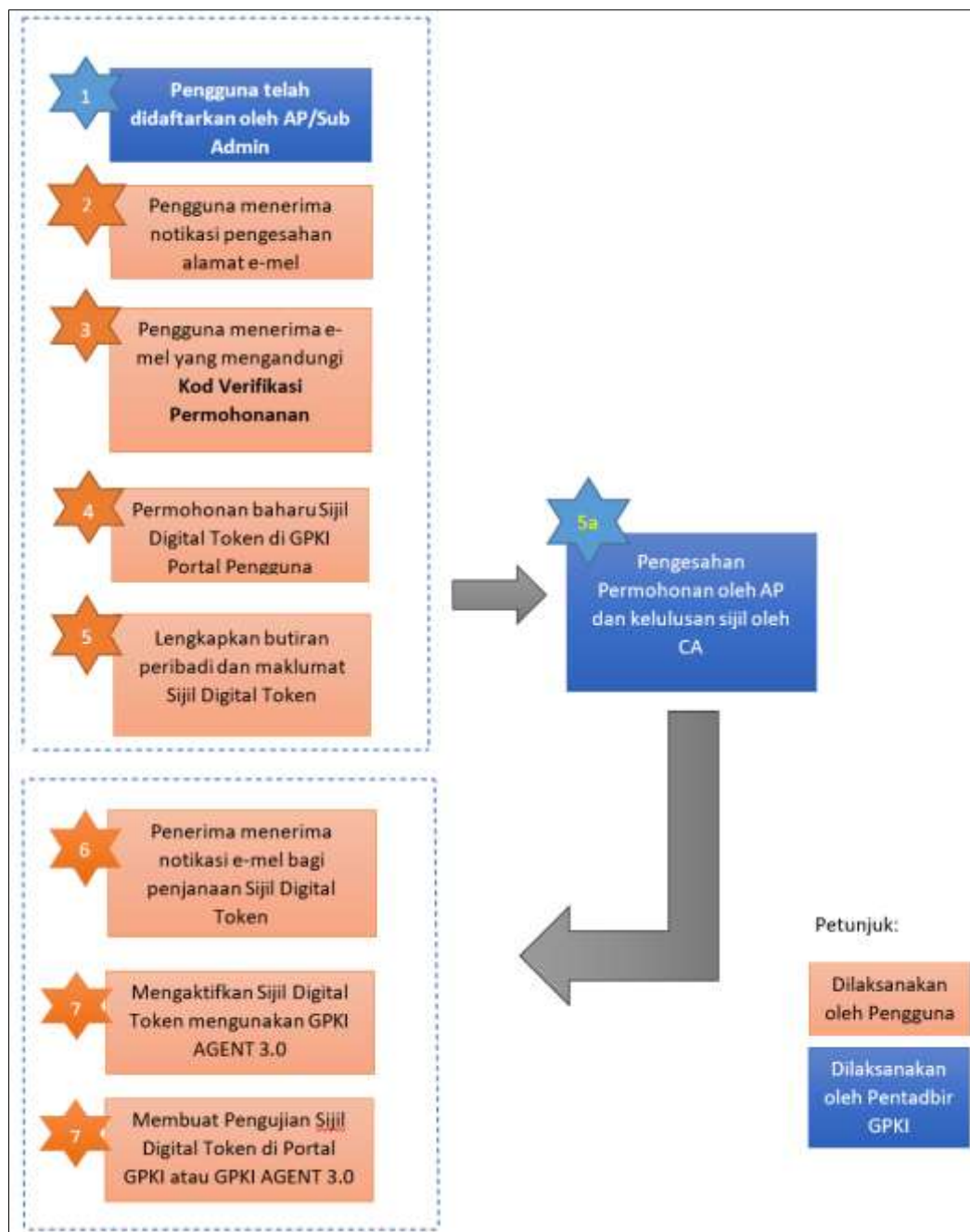
SENARAI AKRONIM

Akronim	Definisi
Admin	Administrator (Admin) ialah pegawai di agensi peneraju yang bertanggungjawab mengurus pengoperasian Sistem GPKI serta melantik dan mengurus <i>Sub-Admin</i> Pelaksana (SAP).
AP	Authorized Personnel (AP) ialah pegawai di agensi sektor awam yang dilantik bagi mengurus sijil digital dan pengguna perkhidmatan GPKI di agensi masing-masing.
CA	Certification Authority (CA) ialah organisasi yang diberi lesen dan diiktiraf oleh Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia (SKMM) bagi pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Akta Tandatanganan Digital 1997, Peraturan-Peraturan Tandatanganan Digital 1998 dan undang-undang berkaitan yang sedang berkuat kuasa.
GPKI	Government Public Key Infrastructure (Prasarana Kunci Awam Kerajaan)
GPKI Agent	GPKI Agent ialah perisian yang dipasang pada komputer pengguna GPKI bagi melaksanakan fungsi PKI bertujuan untuk pengesahan identiti (identity)
Pentadbir GPKI	Pentadbir GPKI ialah pentadbir bagi Sistem GPKI yang terdiri daripada <i>Admin</i> , <i>Sub-Admin</i> Pelaksana (SAP), <i>Sub-Admin</i> (SA) dan <i>Authorized Personnel</i> (AP).
PIN	Personal Identification Number (PIN) ialah kod rahsia yang digunakan untuk mengesahkan identiti pengguna
RoamingCert	Roaming Digital Certificate (RoamingCert) ialah fail yang mengandungi Sijil Digital Pengguna, kunci peribadi (private key) bagi pengesahan identiti, penyulitan data dan tandatangan digital. Sijil digital ini disimpan dalam pelayan di agensi peneraju

Akronim	Definisi
SA	Sub-Admin (SA) ialah pegawai di agensi sektor awam yang berperanan melantik AP, serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.
SAP	Sub-Admin Pelaksana (SAP) ialah pegawai di agensi pelaksana yang berperanan melantik SA dan AP serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.
Sijil Digital Pengguna	Sijil Digital Pengguna ialah sijil yang dikeluarkan kepada individu oleh CA yang mengandungi maklumat berkenaan dengan identiti pengguna dan kunci awam (public key) pengguna tersebut.
Sistem ICT kerajaan	Sistem ICT kerajaan ialah sistem dan aplikasi ICT (Information and Communication Technology) yang dibangun dan digunakan oleh agensi sektor awam bagi menyokong perkhidmatan kerajaan
SoftCert	Software Digital Certificate (SoftCert) ialah fail yang mengandungi Sijil Digital Pengguna, kunci peribadi (private key) bagi pengesahan identiti, penyulitan data dan tandatangan digital. Sijil digital ini dimuat turun dan disimpan ke dalam komputer pengguna.
SO PIN	Security Officer PIN
Token	Token ialah peranti atau perkakasan yang mengandungi cip kriptografi untuk menyimpan kunci peribadi (private key) dan Sijil Digital Pengguna bagi melaksanakan pengesahan identiti, penyulitan data dan tandatangan digital.

1.0 PENGENALAN

Manual pengguna ini bertujuan untuk memberi garis panduan berhubung langkah-langkah bagi Permohonan Baharu Sijil Digital Token. Rajah 1 merupakan aliran proses permohonan baharu Sijil Digital Token.



Rajah 1: Aliran Proses Permohonan Baharu Sijil Digital Token

Fungsi – fungsi yang akan dilaksanakan oleh pengguna sistem ICT kerajaan adalah seperti berikut:

1. Permohonan Baharu Sijil Digital Token;
2. Notifikasi Pengesahan Alamat e-mel Pendaftaran sebagai pengguna;
3. Pengisian Maklumat Permohonan Baharu Sijil Digital Token;
4. Notifikasi Penjanaan Sijil Digital;
5. Pengaktifan GPKI AGENT 3.0;
6. Pengaktifan Token;
7. Pengujian Fungsi Token;
8. Paparan Sijil Digital Token di dalam GPKI AGENT 3.0;
9. Reset PIN; dan
10. Tukar PIN.

Maklumat Portal GPKI adalah seperti berikut:

1. URL Portal GPKI ialah <https://gpi.mampu.gov.my>



Rajah 2: Skrin Portal GPKI

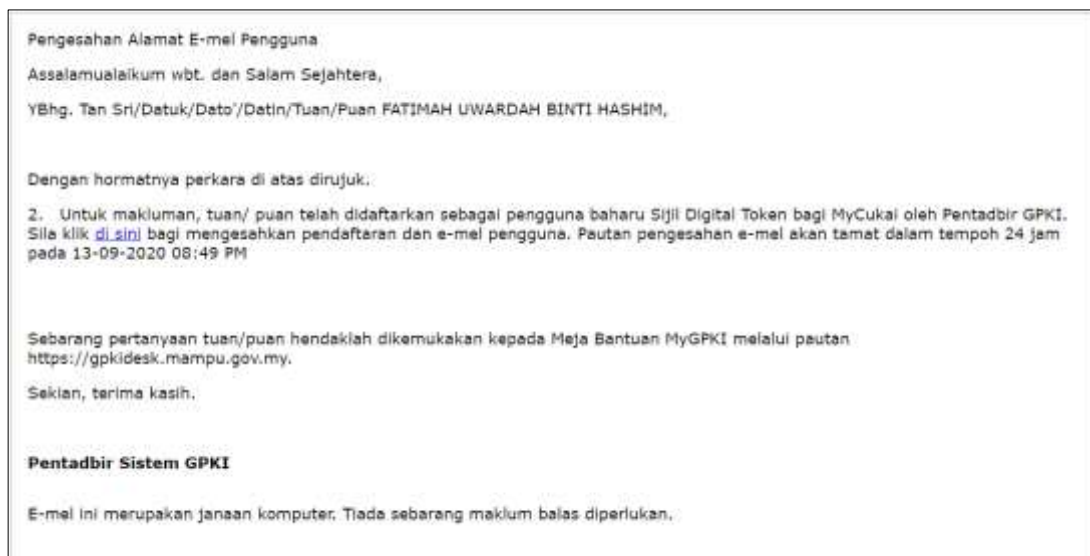
2.0 PERMOHONAN BAHARU SIJIL DIGITAL TOKEN

2.1 NOTIFIKASI PENGESAHAN ALAMAT E-MEL PENDAFTARAN SEBAGAI PENGGUNA SIJIL DIGITAL

Langkah-langkah:

1. Notifikasi e-mel kepada pengguna akan dihantar untuk memaklumkan pengguna telah didaftarkan ke dalam Sistem GPKI. Pengguna akan menerima notifikasi pengesahan alamat e-mel pendaftaran sebagai Pengguna Sijil Digital bagi Sistem ICT Kerajaan (contoh: MyCukai).

2. Contoh e-mel adalah seperti berikut:



3. Klik pautan [di sini](#) untuk mengesahkan pendaftaran dan e-mel pengguna. Sistem akan memaparkan skrin PENGESAHAN E-MEL PENGGUNA seperti berikut:



4. Klik butang **Jana Kod Verifikasi Permohonan** untuk menjana Kod Verifikasi Permohonan. Sistem akan paparkan mesej “Kod Verifikasi Permohonan telah dijana dan dihantar ke e-mel <e-mel pengguna>.”.

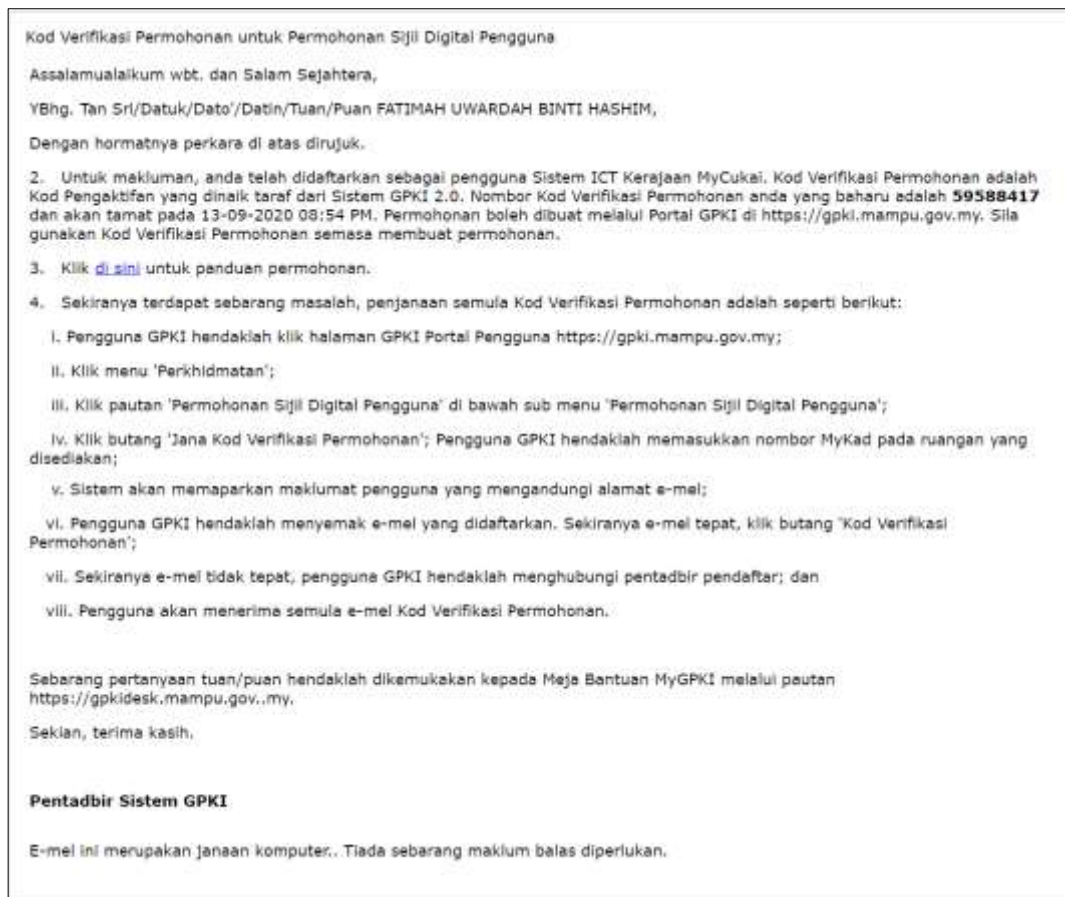


The screenshot shows a web form titled "PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA". It features a green notification bar at the top stating: "Kod Verifikasi Permohonan baru telah dijana dan dihantar ke e-mel fatimah.hashim@tppostable.com". Below this, there are input fields for "No. MyKad" and "Kod Verifikasi Permohonan". At the bottom of the form, there are three buttons: "Balik Semula", "Jana Kod Verifikasi Permohonan", and "Seterusnya".

Nota:

Butang jana perlu ditekan untuk mendapatkan Kod Verifikasi permohonan

5. Pengguna akan menerima e-mel notifikasi “Kod Verifikasi Permohonan untuk Permohonan Sijil Digital Pengguna” seperti contoh e-mel berikut:



Nota:

Kod Verifikasi Permohonan yang dibekalkan di dalam e-mel akan tamat dalam tempoh 24 jam selepas e-mel dihantar. Sekiranya tempoh Kod Verifikasi Permohonan telah tamat pengguna perlu menjana Kod Verifikasi Permohonan yang baharu di Portal GPKI.

2.2 PENGISIAN MAKLUMAT PERMOHONAN BAHARU SIJIL

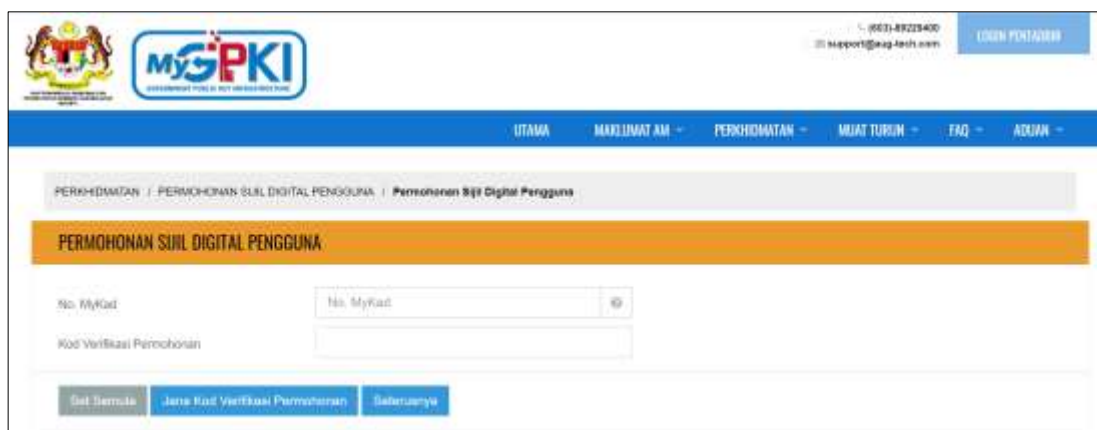
Pengisian maklumat permohonan baharu sijil digital boleh dilaksanakan setelah pengguna didaftarkan oleh Pentadbir GPKI (SAP/SA/AP) dan telah menerima Kod Verifikasi Permohonan melalui e-mel yang dihantar oleh Sistem GPKI. Permohonan ini bertujuan untuk pengguna mendapatkan Sijil Digital bagi tujuan kegunaan Sistem ICT Kerajaan.

Langkah-langkah:

1. Pada Portal GPKI, klik pada menu [PERKHIDMATAN] > [PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA].



2. Klik pada sub menu [Permohonan Sijil Digital Pengguna]. Sistem akan paparkan skrin PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA seperti berikut:



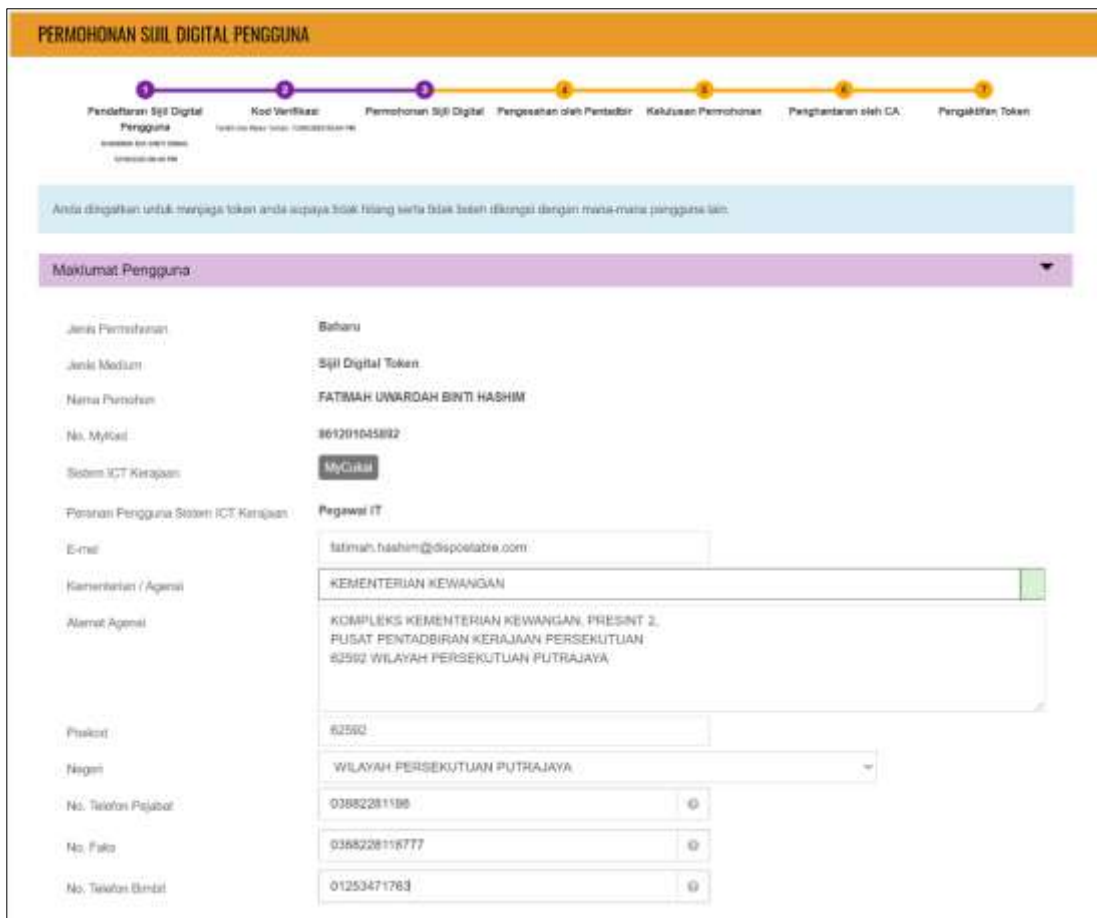
Nota:

Sila maklumkan kepada *Authorized Personnel (AP)* agensi anda sekiranya:

- a) Nombor MyKad anda tidak wujud dalam sistem
- b) Anda tidak menerima e-mel notifikasi yang mengandungi Kod Verifikasi Permohonan



3. Masukkan **No. MyKad** berserta Kod Verifikasi Permohonan yang telah dihantar melalui e-mel dan klik [Seterusnya].
4. Lengkapkan butiran peribadi pada skrin seperti di bawah:



PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Anda dipanggil untuk mengisi token anda supaya tidak hilang serta tidak boleh dikongsi dengan mana-mana pengguna lain.

Maklumat Pengguna

Jenis Permohonan	Baharu
Jenis Medium	Sijil Digital Token
Nama Pemohon	FATIMAH UWARDAH BINTI HASHIM
No. MyKad	961201045892
Sistem ICT Kerajaan	MyCukai
Pesanan Pengguna Sistem ICT Kerajaan	Pegawai IT
E-mel	fatimah.hashim@dispelabrie.com
Kementerian / Agensi	KEMENTERIAN KEWANGAN
Alamat Agensi	KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN, PRESINT 2, PUSAT Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62502 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
Poskod	62502
Negeri	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
No. Telefon Pejabat	03882281188
No. Faks	0388228116777
No. Telefon Bimbit	01253471763

- Lengkapkan bahagian Maklumat Berhubung Penggunaan Sijil Digital pada skrin seperti di bawah:

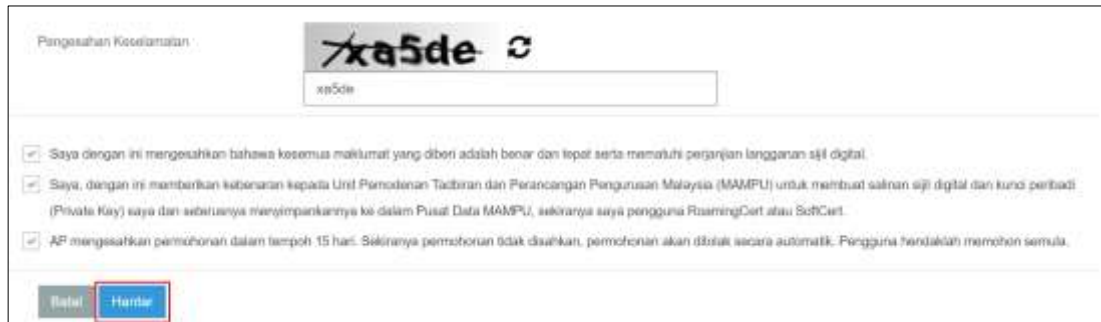


- Sistem akan memaparkan Maklumat Pentadbir bagi pengguna seperti berikut:

No.	Sistem ICT Kerajaan	Nama	No. MyKad	Agensi	E-mel	No. Telefon Pejabat	Pejabat
1	E-SYARIAH	HAZWAN BIN DOL	92020115456	JABATAN PERDANA MENTERI	hazwan020@dispostable.com	5444444444	AP
2	E-SYARIAH	IRMA HANANI BINTI OTHMAN	890801034567	JABATAN PERDANA MENTERI	irma.othman@dispostable.com	0444444444	AP
3	E-SYARIAH	WAN HERMAN BIN WAN HAD	79090A566901	JABATAN PERDANA MENTERI	herman.had@dispostable.com	98765432456	SA

- Masukkan **Pengesahan Keselamatan** di ruangan yang disediakan.
- Tandakan pada kotak *checkbox* untuk mengesahkan maklumat yang dikemukakan adalah benar.
- Tandakan pada kotak *checkbox* untuk memberi kebenaran kepada pihak MAMPU membuat salinan Sijil Digital dan kunci peribadi (Private Key).
- Tandakan kotak *checkbox* untuk mengesahkan pengguna ambil maklum sekiranya permohonan ditolak secara automatik di atas sebab AP tidak membuat pengesahan permohonan dalam tempoh 15 hari.

11. Klik butang [**Hantar**] untuk menghantar Permohonan Sijil Digital Pengguna kepada Pentadbir (SAP/ SA/ AP).



Pengesahan Keselamatan

xa5de

xa5de

Saya dengan ini mengesahkan bahawa kesemua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat serta mematuhi perjanjian langgaran sijil digital.

Saya, dengan ini memberikan kebenaran kepada Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) untuk membuat salinan sijil digital dan kunci peribadi (Private Key) saya dan sebarangnya menyimpannya ke dalam Pusat Data MAMPU, sekiranya saya pengguna RoamingCert atau SoftCert.

AP mengesahkan permohonan dalam tempoh 15 hari. Sekiranya permohonan tidak diahkan, permohonan akan dibatal secara automatik. Pengguna hendaklah memohon semula.

12. Sistem akan paparkan skrin Status Permohonan seperti berikut:






PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Status Permohonan

Permohonan telah berjaya dihantar. Klik cetak untuk mencetak borang permohonan anda.

Sebarang pertanyaan, Sila klik pada pautan [GPKIDesk](#)

13. Klik butang [Cetak] untuk muat turun Borang Permohonan Baharu Sijil Digital seperti berikut:

 BORANG PERMOHONAN SIJIL DIGITAL TOKEN BAHARU	
BAHAGIAN 1: MAKLUMAT PEMOHON	
REQNEWTOKEN 1	
ID Pemohonan	: SDT/2020/09/12/NEW/0001
Tarikh & Masa Pemohonan	: 12/09/2020 09:42:30
Nama Penuh	: FATIMAH UWARDAH BINTI HASHIM
No. MyKad	: 961201045892
Pengguna Aplikasi	: MyCukai
Peranan Pengguna Aplikasi	: Pegawai IT
Alamat E-mel	: fatimah.hashim@dispostable.com
Kementerian	: KEMENTERIAN KEWANGAN
Agensi	: KEMENTERIAN KEWANGAN
Alamat Agensi	: KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN, PRESINT 2, PUSAT Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62592 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
No. Telefon Pejabat	: 03882281188
No. Telefon Bimbit	: 01253471763
No. Faks	: 0388228118777
Soalan Rahsia 1	: Tarikh lahir ibu anda (contoh: 01011950)
Jawapan Rahsia 1	: 01011950
Soalan Rahsia 2	: No plat kereta pertama ayah anda (contoh: 2050)
Jawapan Rahsia 2	: 2050
Imej Keselamatan	: 
Paparan Kad Pengenalan 	
Penafian dan Peringatan <input checked="" type="checkbox"/> Saya dengan ini mengesahkan bahawa kesemua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat serta mematuhi perjanjian langganan <input checked="" type="checkbox"/> Saya, dengan ini memberikan kebenaran kepada Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) untuk membuat salinan siji digital dan kunci peribadi (Private Key) saya dan seterusnya menyimpannya ke dalam Pusat Data MAMPU, sekiranya saya pengguna RoamingCert atau SoftCert. <input checked="" type="checkbox"/> AP mengesahkan permohonan dalam tempoh 15 hari. Sekiranya permohonan tidak disahkan, permohonan akan ditolak secara automatik. Pengguna hendaklah memohon semula.	
Salinan Pengguna dan Pentadbir GPKI	

14. Pengguna boleh menyimpan salinan borang Permohonan Sijil Digital Pengguna untuk tujuan rujukan dalam bentuk *softcopy* atau *hardcopy*.

3.0 NOTIFIKASI PENJANAAN SIJIL DIGITAL

Notifikasi Penjanaaan Sijil Digital akan dihantar kepada pengguna setelah CA/RA memproses permohonan sijil digital. CA/RA akan menghantar token kepada pengguna dalam tempoh tiga hingga tujuh (3-7) hari waktu bekerja.

Langkah-langkah:

1. Notifikasi Penjanaaan Sijil Digital akan dihantar kepada pengguna untuk memaklumkan Sijil Digital Pengguna telah dijana.
2. Contoh paparan E-mel seperti berikut:



4.0 PENGAKTIFAN TOKEN

Pengguna yang telah menerima token perlu membuat pengaktifan token terlebih dahulu sebelum menggunakan token tersebut pada sistem ICT kerajaan masing-masing. Sebelum token diaktifkan, pengguna perlu memastikan GPKI Agent versi terkini (GPKI AGENT 3.0) telah dipasang pada komputer pengguna.

4.1 PENGAKTIFAN GPKI AGENT 3.0

Langkah-langkah:

1. Klik pada [shortcut icon] GPKI AGENT 3.0.



2. [Start > All Program > GPKI AGENT 3.0 > GPKI AGENT 3.0] untuk mengaktifkan servis GPKI AGENT 3.0.



4.2 PENGAKTIFAN TOKEN

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk mengaktifkan token yang baru diterima. Token yang dihantar kepada pengguna perlu diaktifkan terlebih dahulu bagi tujuan pengaktifan token. Fungsi ini juga akan mengemas kini status penerimaan token kepada AKTIF di dalam Sistem GPKI.

Langkah-langkah:

1. Klik pada menu **[Pengurusan Token]** dan klik pada **[Pengaktifan Token]**.



2. Skrin Pengaktifan Token akan dipaparkan. Masukkan No. MyKad dan klik butang **[Hantar]**.

Pengaktifan Token

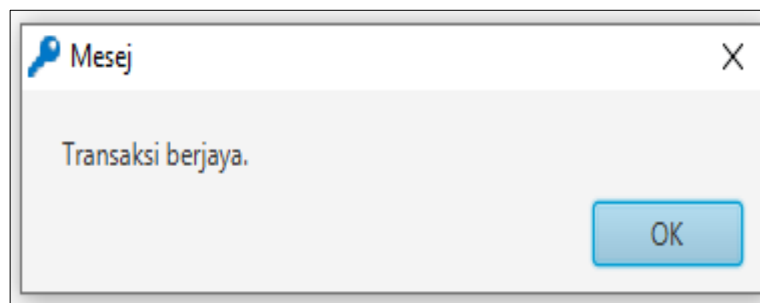
No. Siri Token: _____

No. MyKad:

3. Sistem akan memaparkan skrin Pengaktifan Token seperti berikut:



4. Pilih **Soalan Rahsia**, masukkan **Jawapan** dan **PIN Token**.
5. Klik [Hantar] untuk mengaktifkan token, sistem akan paparkan mesej seperti berikut:



4.3 PENGUJIAN FUNGSI TOKEN

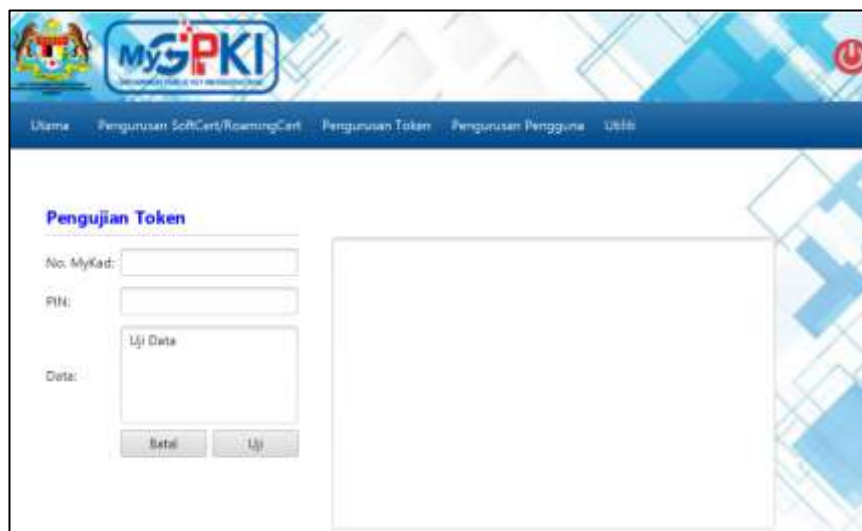
Fungsi ini adalah bertujuan untuk memastikan Sijil Digital Token berfungsi dengan baik dan tidak mempunyai masalah untuk membuat fungsi *Signing*, *Verifying*, *Encrypt* dan *Decrypt*.

Langkah-langkah:

1. Pastikan token telah dimasukkan ke *USB Port*.
2. Klik pada menu [Pengurusan Token] dan klik pada sub menu [Pengujian Token].



3. Sistem akan memaparkan skrin Pengujian Token seperti berikut:



4. Masukkan **No. MyKad, PIN** dan **Data** untuk pengujian.



5. Klik butang [Uji] untuk menguji fungsi Sijil Digital Token.
6. Agen akan memaparkan keputusan pengujian seperti berikut:



Pengujian tandatangan dan verifikasi...
Penyemakan jika agen aktif: Berjaya

Pengujian bermula...
ID: 800101295332
Data: Uji Data
Keputusan tandatangan: Berjaya
Jenis kunci digital: RSA
Keputusan verifikasi: Berjaya

Pengujian encrypt dan decrypt...
Penyemakan jika agen aktif: Berjaya

Pengujian bermula...
ID: 800101295332

7. Sekiranya semua status pengujian yang dipaparkan adalah berjaya, Sijil Digital Token yang diuji sedia untuk digunakan. Sekiranya terdapat status ralat, pengguna perlu laporkan pada Meja Bantuan GPKI.

4.4 PAPARAN SIJIL DIGITAL TOKEN DALAM GPKI AGENT 3.0

Langkah-langkah:


1. Pastikan GPKI AGENT 3.0 masih aktif dan klik pada menu [Pengurusan Token] kemudian klik pada [Papar Sijil Digital].

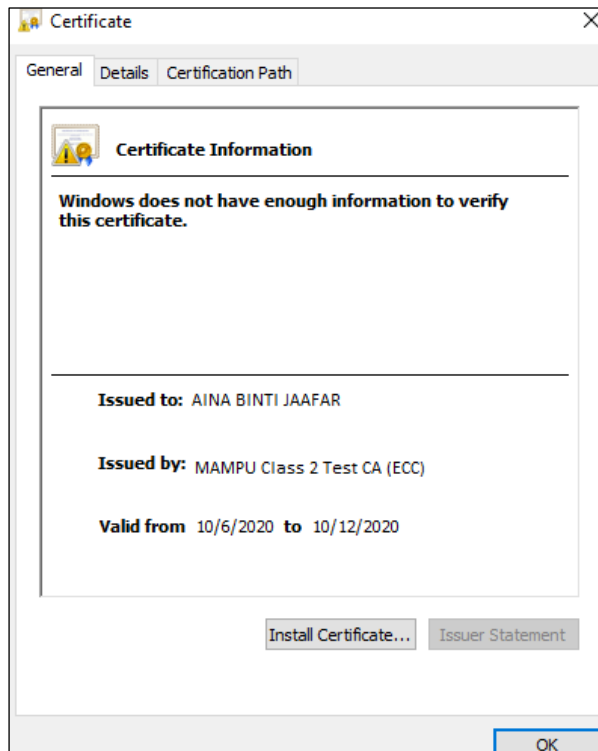


2. Skrin Maklumat Sijil Digital akan dipaparkan seperti berikut:



No. Siri	Maklumat	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jenis Medium	Tindakan
800101295332	Issuer: Malaysia Premier CA G2 SURNAME=800101295332 Name: MAISARAH BINTI OSMAN	09/06/2020	09/07/2022	token	Papar

3. Klik pada ikon  di bahagian kolum [Tindakan] untuk melihat maklumat lengkap sijil digital.
4. Agen GPKI akan memaparkan skrin *Certificate* seperti berikut:



5.0 PENGURUSAN TOKEN

5.1 RESET PIN

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk menetapkan semula PIN Token sekiranya token disekat.

Langkah-langkah:

1. Pastikan token telah dimasukkan ke *USB Port*.
2. Pastikan GPKI AGENT 3.0 telah diaktifkan. Skrin GPKI AGENT 3.0 akan dipaparkan seperti berikut:



3. Klik pada menu [Pengurusan Token] dan klik pada [Reset PIN].
4. Skrin Permohonan Reset PIN akan dipaparkan seperti berikut:

Reset PIN

No. Siri Token: _____

No. MyKad:

5. Masukkan **No. MyKad** dan klik butang [Hantar].
6. Skrin seterusnya akan dipaparkan seperti berikut:



7. GPKI AGENT 3.0 akan memaparkan No. Siri Token.
8. Klik butang [Jana SO PIN]. Sistem akan memaparkan *popup* skrin “Permohonan SO PIN”.
9. Pilih **Soalan Rahsia** dan masukkan **Jawapan**.

10. Klik butang [Hantar] untuk mendapatkan SO PIN.

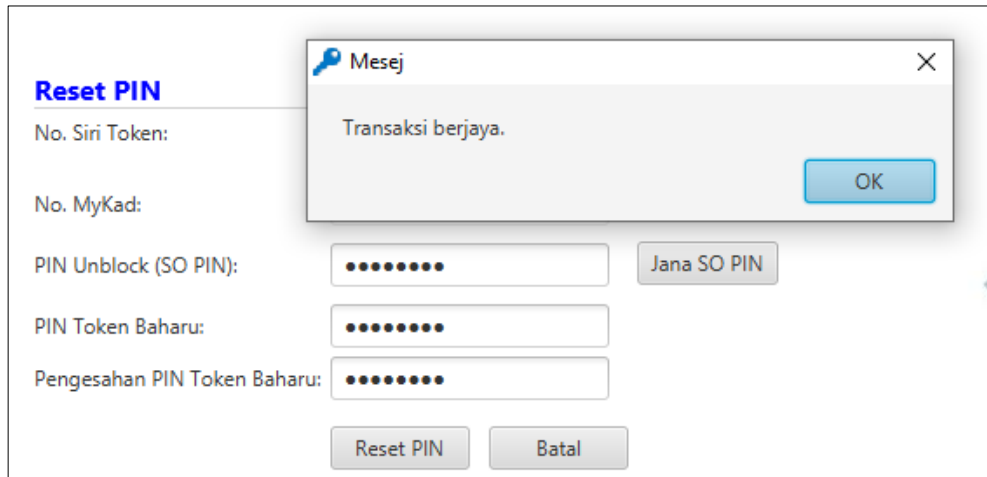


11. SO PIN akan dipaparkan secara automatik pada ruangan **PIN Unblock (SO PIN)** seperti berikut:



12. Masukkan **PIN Token Baharu** dan **Pengesahan PIN Token Baharu**.

13. Klik butang [Reset PIN] dan sistem akan memaparkan mesej “Transaksi Berjaya” seperti berikut:



The screenshot shows a web form titled "Reset PIN" with the following fields and buttons:

- No. Siri Token:
- No. MyKad:
- PIN Unblock (SO PIN): [Masked input field] [Jana SO PIN button]
- PIN Token Baharu: [Masked input field]
- Pengesahan PIN Token Baharu: [Masked input field]
- [Reset PIN button] [Batal button]

A modal message box titled "Mesej" is overlaid on the form, displaying the text "Transaksi berjaya." and an "OK" button.

Nota:

Pengguna diingatkan supaya tidak membuat Reset PIN sekiranya tiada keperluan. Ini kerana setiap token hanya diberikan 10 kali percubaan sahaja. Sekiranya 10 percubaan telah digunakan, SO PIN token akan disekat dan token tidak boleh digunakan lagi. Pengguna perlu membuat permohonan pembatalan Sijil Digital dan membuat Permohonan Penggantian Sijil Digital.

5.2 TUKAR PIN

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk menukar PIN Sijil Digital Token.

Langkah-langkah:

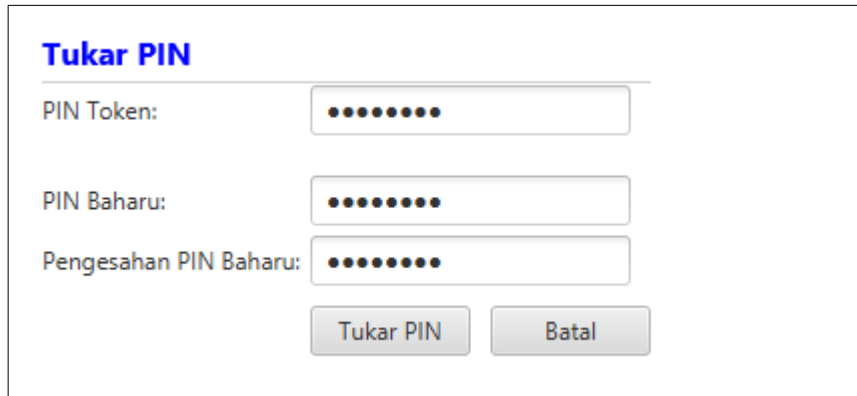
1. Pastikan token telah dimasukkan ke *USB Port*.
2. Pastikan GPKI AGENT 3.0 telah diaktifkan. Skrin GPKI AGENT 3.0 akan dipaparkan seperti berikut:



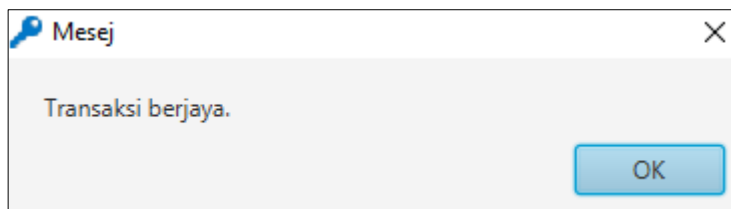
3. Klik pada menu [Pengurusan Token] dan klik pada sub menu [Tukar PIN].



4. Agen GPKI akan memaparkan skrin Tukar PIN seperti berikut:



5. Masukkan **PIN Token** (PIN Semasa), **PIN Baharu** dan **Pengesahan PIN Baharu**.
6. Klik butang [Tukar PIN] untuk menukar PIN Token.
7. Skrin mesej “Transaksi berjaya” akan dipaparkan seperti berikut:



8. Klik butang [OK] untuk menutup skrin mesej.
9. Pengguna boleh menggunakan token dengan memasukkan PIN baharu.