SISTEM PATIENT PORTAL

MANUAL PENGGUNA PESAKIT

ISI KANDUNGAN

LANGKAH 1: BUKA PELAYAR DAN MASUKKAN URL: HTTPS://PATIENT.HSAAS.UPM.EDU.MY/

LANGKAH 2: UNTUK PENGGUNA BARU

a) Klik **DAFTAR PENGGUNA BARU**

b) **Jika nombor kad pengenalan anda belum didaftarkan di dalam sistem,** notifikasi akan dipaparkan seperti berikut.
c) Klik butang OK.

No. kad pengenalan anda tidak berdaftar
Your IC number is not registered.

Sila klik OK untuk meneruskan dengan pendaftaran baru

Please click OK to proceed with a new registration.

OK
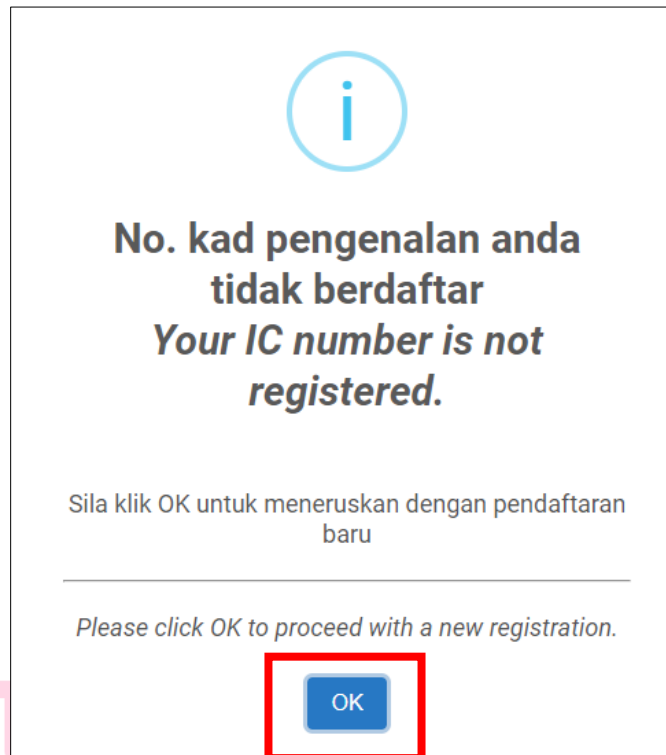
d) Borang pendaftaran akan dipaparkan.
e) Lengkapkan maklumat pesakit (pemohon) seperti yang dipaparkan dalam gambar rajah di bawah.
f) Klik butang Hantar.

Maklumat Pesakit / Patient Details

Nama Penuh / Full Name *
ROSLI BIN IBRAHIM

Kewarganegaraan / Nationality *
MALAYSIAN

Tarikh Lahir / Date of Birth *
30/01/1969

Jenis ID / ID Type *
MYKAD

MyKad / MyKid / Passport No. *
(Contoh / Example: 501212113343)

No.Tel (Rumah/Mobil) / Phone No. *
(Contoh / Example: 0125544856)
0199552501

Jantina / Gender *
MALE

Bangsa / Race *
MELAYU

Agama / Religion *
ISLAM

Alamat / Address *
JALAN IKRAM-UNITEN

Poskod / Postcode *
43000

Bandar / City *
KAJANG

Negeri / State *
SELANGOR

Maklumat Waris / Next of Kin Information	
Nama Penuh / Full Name *	Hubungan / Relationship *
MUHAMMAD IKHWAN HAKIM BIN ROSLI	SON
No.Tel (Rumah/Mobil) / Phone No. * *(Contoh / Example: 0125544856)*	Alamat Emel Waris/ Heir Email Address
0109386808	hakim96@gmail.com

Maklumat Akaun / Account Information	
Alamat Emel / Email Address *	Kata Laluan / Password *
	••••••••
Pengesahan Kata Laluan / Confirm Password *	Captcha *
••••••••	hj7nxf Reload hj7nxf

☑ Saya bersetuju dengan syarat pendaftaran ini dan ingin meneruskan / I agree with these terms of registration and would like to proceed

Hantar / Submit

Tekan di sini untuk ke halaman Log Masuk / Click here to proceed to log in page

g) Notifikasi akan dipaparkan seperti berikut.

PENDAFTARAN BERJAYA

REGISTRATION SUCCESSFUL

Terima kasih atas pendaftaran anda. Pautan pengesahan melalui e-mel akan dihantar kepada anda dalam masa terdekat.

Sila klik pautan yang disediakan dalam e-mel anda untuk mengaktifkan akaun.

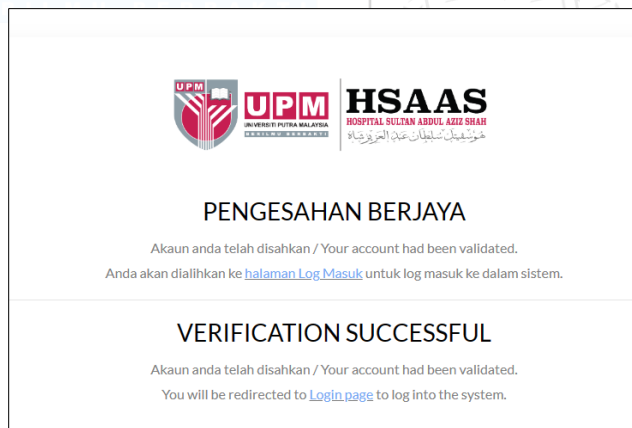Klik di sini ke halaman Log Masuk

Thank you for registering. An email verification link will be sent to you soon.

Please click the link provided in your email to activate the account.
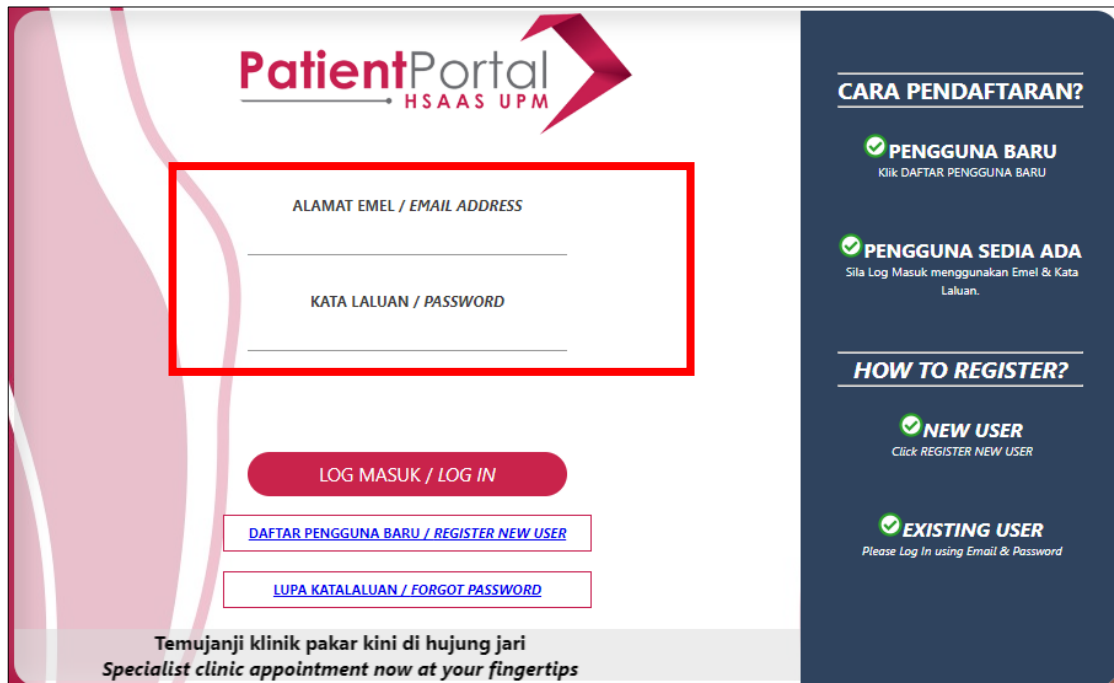
Click here to the Login page

h) Pengesahan pendaftaran akan dihantar ke emel pengguna.
i) Semak emel anda untuk pengesahan.
j) Klik Pengesahan Akaun untuk meneruskan Log Masuk.

PATIENT PORTAL : Pengesahan Pendaftaran / Validation Registration 📩 Inbox ×

patientportal_hsaas@upm.edu.my
to me

文A Malay ▾ > English ▾ Translate message

Tuan/Puan **DELIMA**,

Selamat datang dan terima kasih kerana mendaftar dengan PATIENT PORTAL, HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH (HSAAS).

Akaun anda telah didaftarkan. untuk membuat pengesahan, sila klik pautan berikut :

Pengesahan Akaun

Sila log masuk menggunakan alamat e-mel yang berdaftar dan kata laluan selepas pengesahan.

Terima kasih

Ini merupakan emel yang dijana secara automatik. Mohon penerima TIDAK BALAS kepada emel ini.

k) Notifikasi untuk pengesahan berjaya akan dipaparkan.
l) Klik halaman Log Masuk untuk masuk.

PENGESAHAN BERJAYA

Akaun anda telah disahkan / Your account had been validated.
Anda akan dialihkan ke halaman Log Masuk untuk log masuk ke dalam sistem.

VERIFICATION SUCCESSFUL

Akaun anda telah disahkan / Your account had been validated.
You will be redirected to Login page to log into the system.

m) Masukkan alamat emel dan kata laluan anda.
n) Klik butang **LOG MASUK**.

LANGKAH 3: UNTUK PENGGUNA SEDIA ADA

a) Klik DAFTAR PENGGUNA BARU

b) Masukkan nombor kad pengenalan. (Untuk semak nombor kad pengenalan di dalam rekod kami)

c) Jika nombor kad pengenalan anda telah wujud dan berdaftar, notifikasi akan dipaparkan seperti berikut.

d) Klik butang OK, dan Log Masuk.

Selamat datang!
Welcome !

Nombor kad pengenalan yang anda masukkan telah wujud dalam sistem kami. Sila klik OK untuk meneruskan ke laman log masuk

The IC number you entered already exists in our system. Please click OK to proceed to the login page.

OK
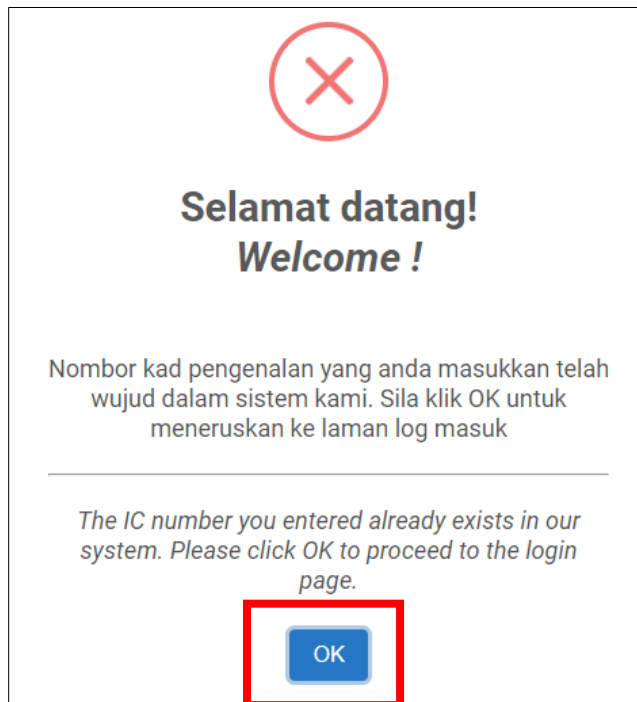
e) Jika nombor kad pengenalan anda telah wujud, anda akan dibawa ke borang berikut.
f) Sila lengkapkan maklumat pesakit (pemohon) seperti yang ditunjukkan dalam gambar rajah di bawah.
g) Klik butang Daftar.

Nama Penuh / *Full Name* *

Kewarganegaraan / *Nationality* *
MALAYSIAN

Tarikh Lahir / *Date of Birth* *

MyKad / MyKid / Passport No. *

Jenis Kad / *Card Type* *
MYKAD

No.Tel (Rumah/Mobil) / *Phone No.* *

Alamat Emel / *Email Address* *

Kata Laluan / *Password* *
(Sekurang-kurangnya satu (1) huruf besar,satu (1) huruf kecil,satu (1) nombor / At least one (1) uppercase letter, one (1) lowercase letter, and one (1) number.)

Pengesahan Kata Laluan / *Confirm Password* *

Captcha *
ds§49c
Reload

Insert Captcha

☐ Saya mengesahkan maklumat yang diberi adalah benar dan ingin meneruskan pendaftaran / *I hereby confirm that the provided information is accurate and wish to proceed with the registration.*

Daftar / Sign Up

Tekan di sini untuk ke halaman Log Masuk / Click here to proceed to Log In page

h) Notifikasi akan dipaparkan seperti berikut.

i) Pengesahan pendaftaran akan dihantar ke alamat emel pengguna.
j) Sila semak emel anda untuk pengesahan.
k) Klik Pengesahan Akaun untuk meneruskan Log Masuk.
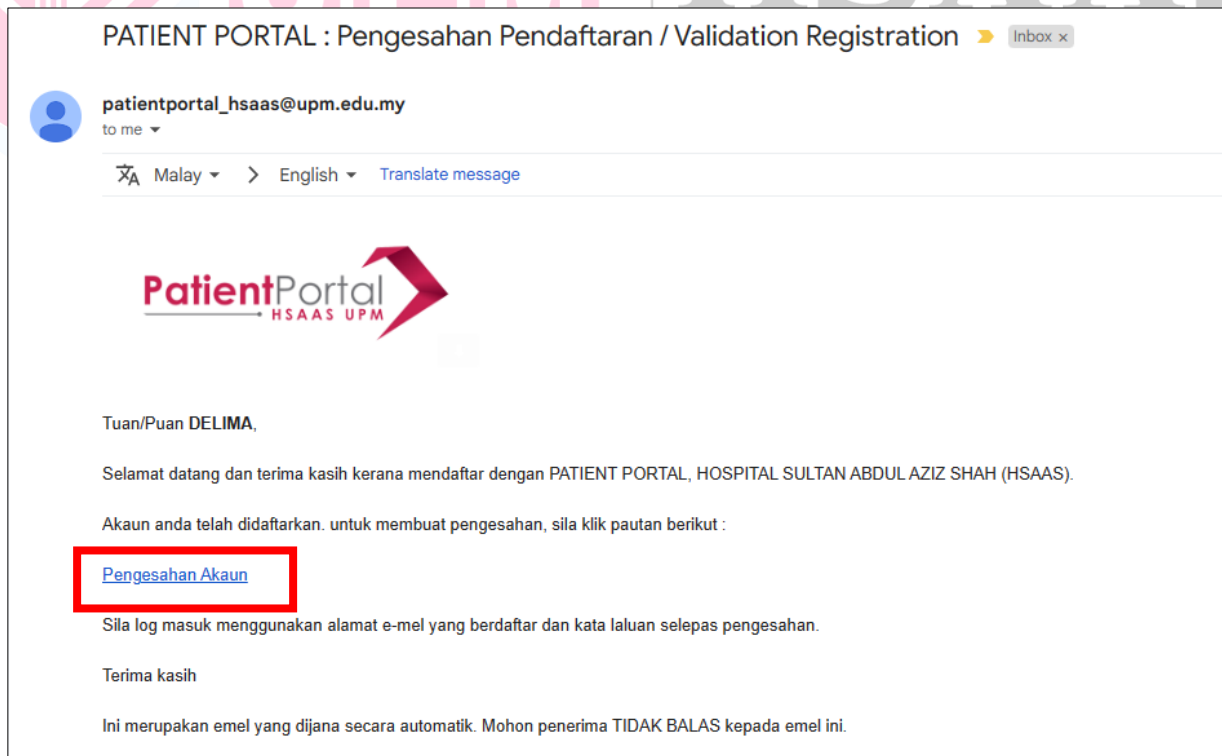
l) Notifikasi untuk pengesahan berjaya akan dipaparkan.

m) Klik halaman <u>Log Masuk</u> untuk masuk.
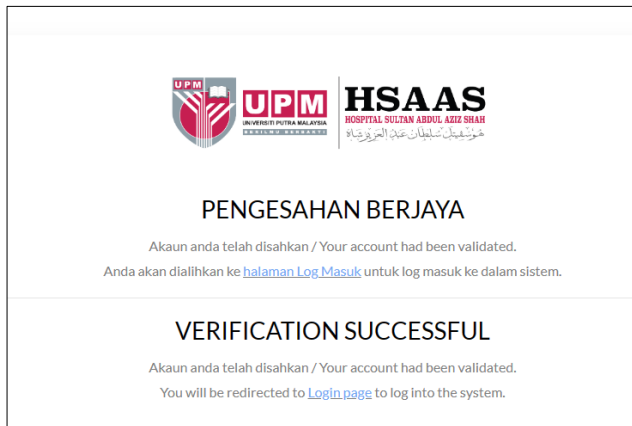
n) Sila masukkan alamat emel dan kata laluan anda.

o) Klik butang LOG MASUK.
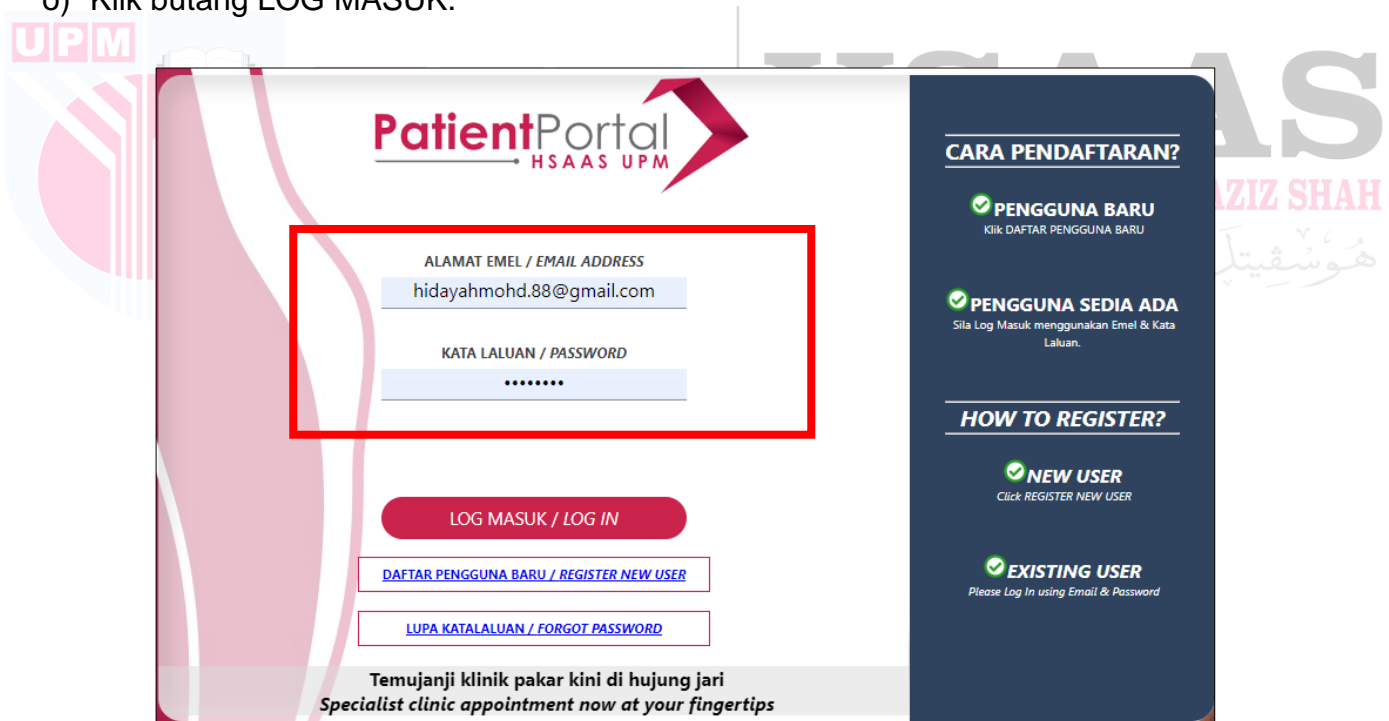
p) <mark>Jika emel anda telah digunakan sebelum ini,</mark> notifikasi akan dipaparkan seperti berikut.

PENDAFTARAN GAGAL

REGISTRATION FAILED

Alamat e-mel **hidayahmohd.88@gmail.com** Sila gunakan alamat e-mel yang lain.

Anda akan dialihkan ke halaman Pendaftaran dalam masa 5 saat.

Kembali ke halaman pendaftaran

The email address **hidayahmohd.88@gmail.com** has been used. Please use another email.

You will be redirected to the Registration page within 5 seconds.

Back to registration page

2. LUPA KATALALUAN

LANGKAH 1: LUPA KATALALUAN

a) Klik 'Lupa Katalaluan' jika terlupa katalaluan

b) Notifikasi pengesahan akan dipaparkan. Klik Ok untuk meneruskan.

c) Masukkan alamat emel yang digunakan dan klik butang '*Submit.'*

d) Notifikasi tetapan semula kataluan dipaparkan. Klik butang OK.

e) Pautan lupa katalaluan akan dihantar ke emel pengguna. Sila klik pautan yang disediakan. Pautan akan luput selepas 1 hari atas sebab keselamatan.
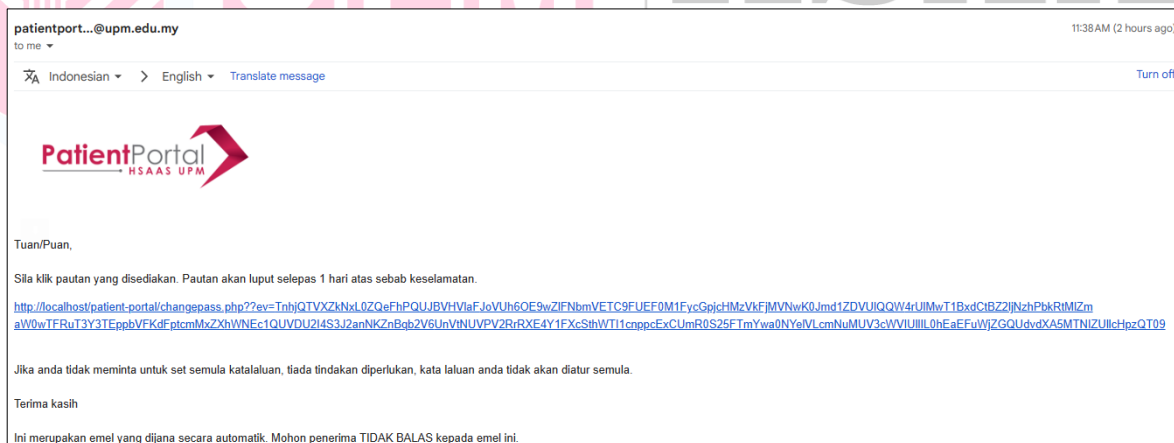
f) Sila masukkan katalaluan yang baru. Klik butang '**Hantar**'

g) Notifikasi katalaluan sudah dikemaskini akan dipaparkan. Klik butang OK.
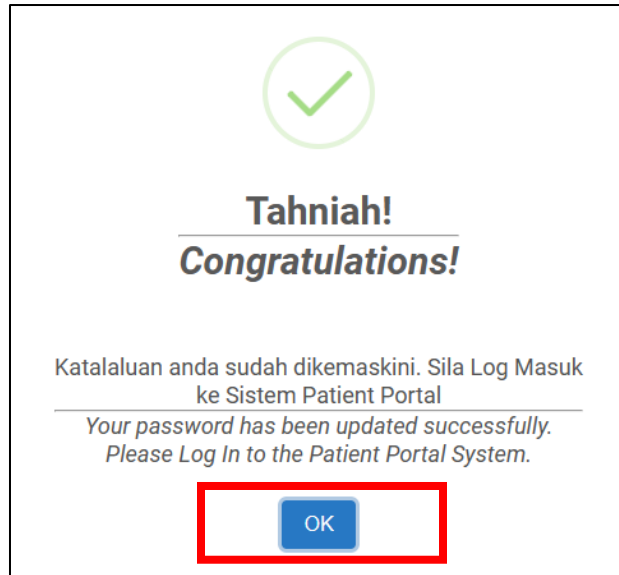
h) Jika klik pautan lebih daripada 1 hari, notifikasi berikut akan dipaparkan. Klik butang OK untuk meneruskan.
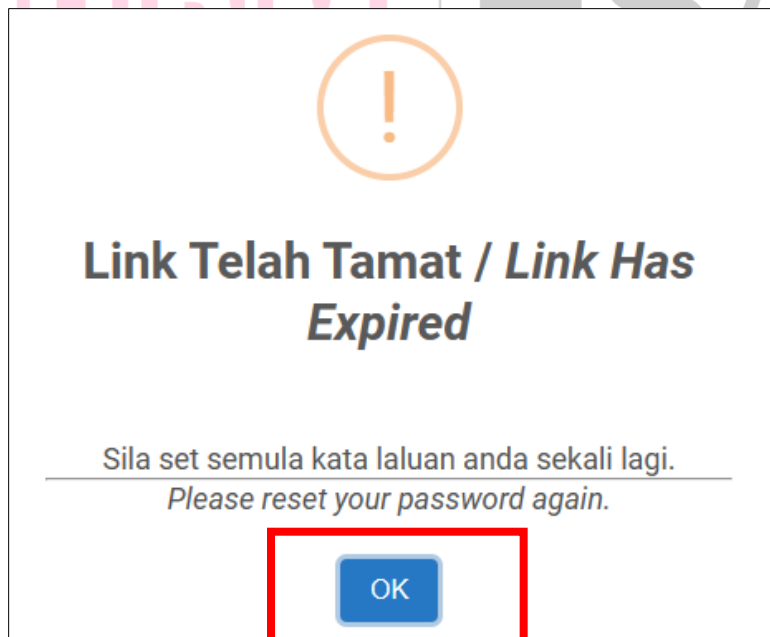
LANGKAH 1: TUKAR BAHASA

a) Klik 'Bahasa Melayu' jika ingin menukar kepada Bahasa.
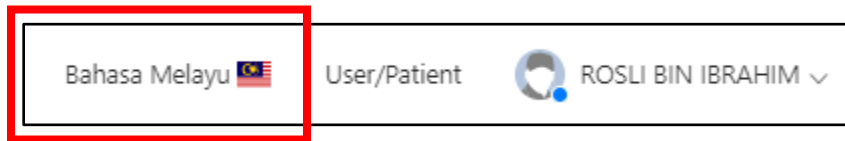
STEP 2: PANDUAN PENGGUNA

a) Klik *Dashboard* 'Manual Pengguna' untuk paparkan langkah-langkah panduan pengguna.
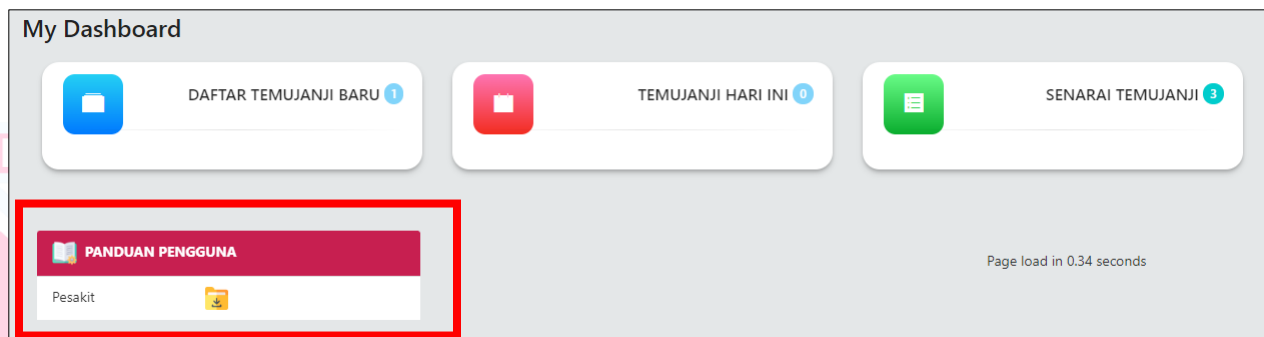

STEP 3: DAFTAR TEMUJANJI BARU
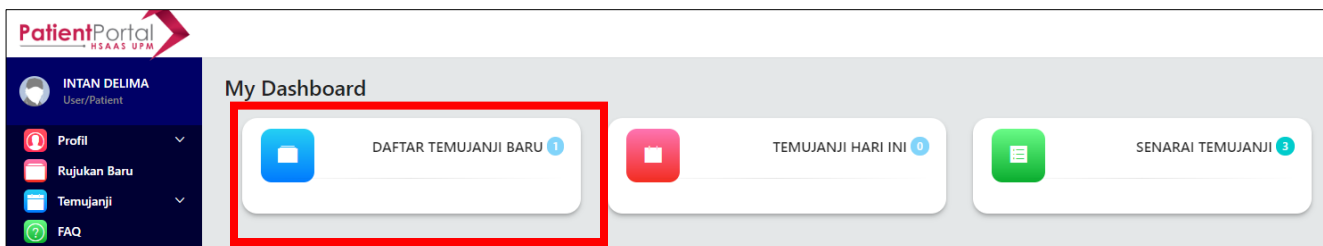
a) Klik *Dashboard* 'Daftar Temujanji Baru' untuk membuat temujanji baru.
b) Paparan untuk memuat naik sumber rujukan bagi membuat temujanji baru.
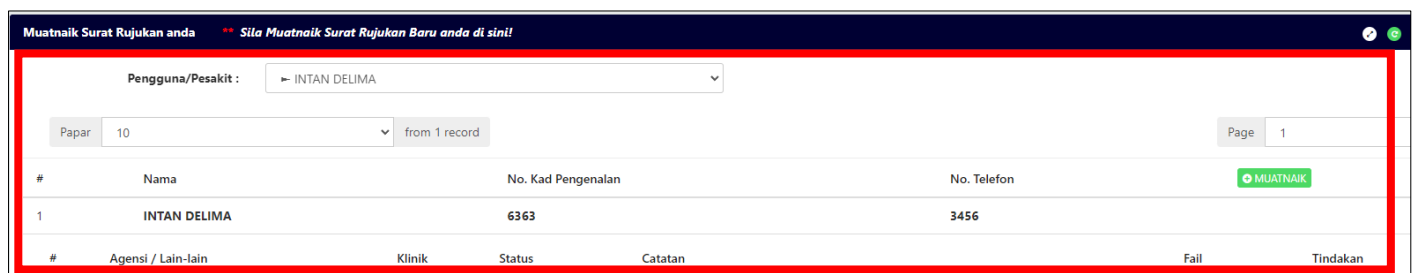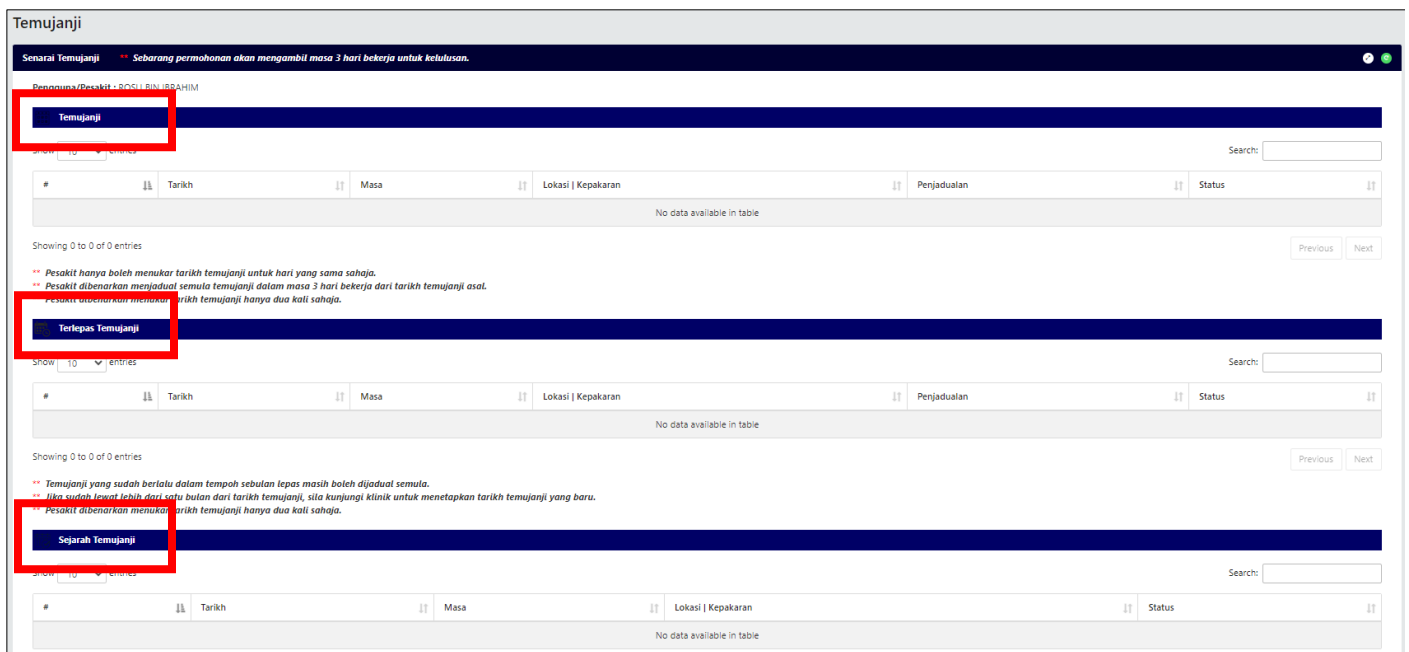
LANGKAH 4: TEMUJANJI HARI INI
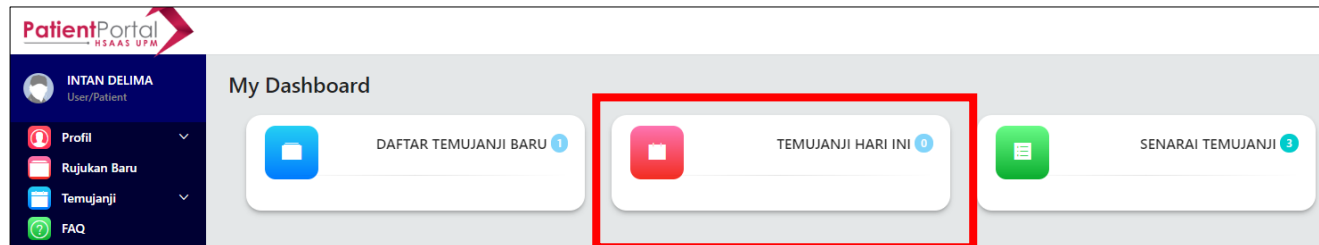
a) Klik *Dashboard* 'Temujanji Hari Ini' untuk melihat senarai temujanji.
b) Ia akan memaparkan jumlah keseluruhan temujanji untuk hari ini.
c) Senarai tersebut akan memaparkan jenis-jenis temujanji bagi pengguna untuk hari ini.

     i.   Temujanji
     ii.   Terlepas Temujanji
     iii.   Sejarah Temujanji
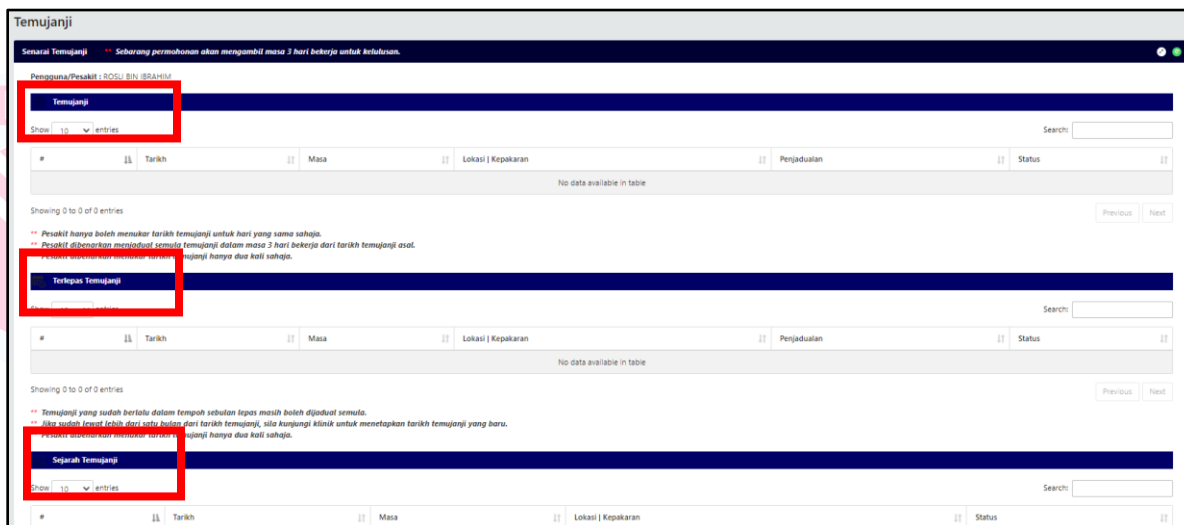
LANGKAH 5: SENARAI TEMUJANJI
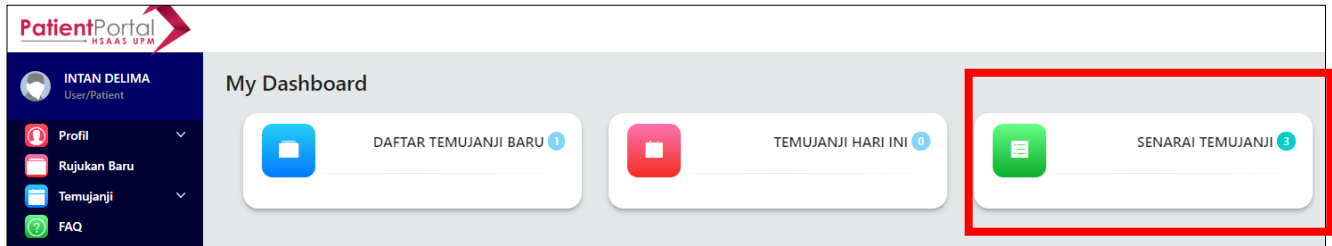
a) Klik *Dashboard* Senarai Temujanji untuk melihat senarai temujanji.
b) Ia akan memaparkan jumlah keseluruhan temujanji.
c) Senarai tersebut akan memaparkan jenis-jenis temujanji bagi pengguna untuk hari ini.

      i.   Temujanji
      ii.   Terlepas Temujanji
      iii.   Sejarah Temujanji

4. PROFIL

LANGKAH 1: KLIK PADA **MENU PROFIL > MAKLUMAT PESAKIT**

a) Maklumat profil yang telah diisi oleh pengguna akan dipaparkan.

b) Jika terdapat senarai sumber rujukan pengguna, ia akan dipaparkan di sini.

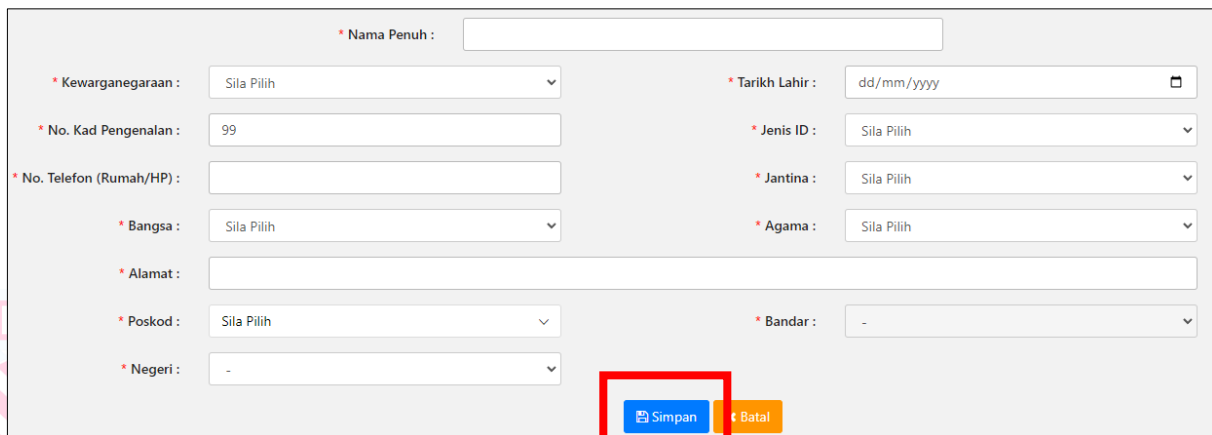**LANGKAH 2:** KLIK PADA **MENU PROFIL > WARIS TERDEKAT**

a) Jika pengguna ingin mendaftarkan waris atau hubungan mereka dalam sistem ini, mereka boleh menggunakan ruang ini untuk memasukkan maklumat tersebut.

b) Klik butang '**Tambah Waris'**.

c) Masukkan Nombor Kad Pengenalan waris terdekat. (Semak sama ada Nombor Kad Pengenalan anda telah ada dalam rekod kami atau belum).

d) Jika Nombor Kad Pengenalan anda tidak wujud, anda akan dibawa ke borang berikut.
e) Sila lengkapkan maklumat pesakit (Waris Terdekat) seperti yang ditunjukkan dalam gambar rajah di bawah.
f) Klik butang '**Simpan'**.

g) Jika Nombor Kad Pengenalan telah wujud tetapi belum berdaftar di dalam Patient Portal, notifikasi akan dipaparkan seperti berikut.
h) Klik butang OK, anda akan dibawa ke borang berikut.
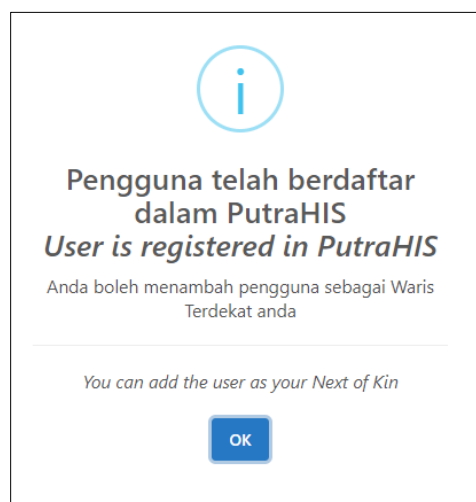
i) Sila lengkapkan maklumat pesakit (Waris Terdekat) seperti yang ditunjukkan dalam gambar rajah di bawah.
j) Klik butang '*Kemaskini*.

* Nama :	NIK MUSTAPHA BIN R ABDULLAH	* MRN :	UPM000002060
* Jenis ID :	Sila Pilih	* No. Kad Pengenalan :	
* Tarikh Lahir :	26-12-1954	* Kewarganegaraan :	Sila Pilih
* Jantina :	Lelaki	* No. Telefon (Rumah/HP) :	

💾 Kemaskini   **✖ Batal**

k) <mark>Jika Nombor Kad Pengenalan anda telah wujud dan berdaftar</mark>, notifikasi akan dipaparkan seperti berikut.

l) Klik butang **OK**.

Pengguna sudah berdaftar
User is already registered

Pengguna sudah berdaftar dalam Portal Pesakit. Tidak dapat menambah pengguna sebagai Waris Anda

The user is already registered in the Patient Portal. Unable to add the user as your Next Of Kin.

OK

LANGKAH 3: SENARAI WARIS TERDEKAT

a) Senarai waris terdekat akan dipaparkan.

No.	Nama	No. Kad Pengenalan	Tarikh Lahir	No. Telefon	Tindakan
	ZUWITA BINTI SHAFEI UPM000014296	720220035260	20-02-1972	0199356240	🗑 👁
	MUHAMMAD IKHWAN HAKIM BIN ROSLI	960502110065	02-05-1996	0109386808	🗑 👁

b) Pengguna boleh melihat maklumat waris dan klik butang 👁

Emel : hidayahmohd.88@gmail.com	MRN : UPM000032852
Nama : SYAKINAH	Kewarganegaraan : Malaysian
Jenis ID : MyKad	No Kad Pengenalan : 90021046782
Tarikh Lahir : 10-02-1990	Jantina : Female
No. Telefon (Rumah/HP) : 0123456789	

c) Pengguna boleh menghapus maklumat waris terdekat atau hubungan jika maklumat tersebut tidak betul atau tidak diperlukan lagi.

d) Klik butang 🗑

Senarai Waris Terdekat

● Tambah Waris

Masukkan No. Kad Pengenalan ⊕

Papar 10 daripada 2 rekod   Carian   🔍 Cari   Halaman 1

No.	Nama	No. Kad Pengenalan	Tarikh Lahir	No. Telefon	Tindakan
1	**TEST SERI**	8888	15-02-2021	04444	🗑 👁
2	**CHEONG YOKE CHING** UPM000017081		07-10-1954	012345678	🗑 👁

e) Klik butang OK.
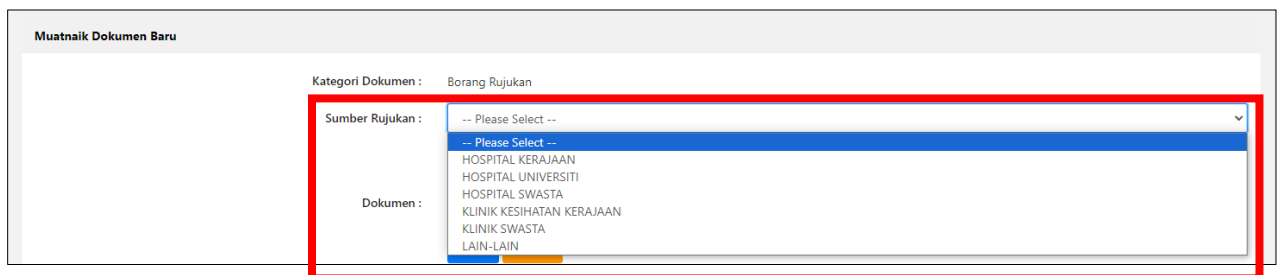
Anda pasti?

OK   Cancel

LANGKAH 1: KLIK PADA **RUJUKAN BARU**.

a) Pengguna boleh memuat naik sumber rujukan untuk diri sendiri atau waris terdekat dan hubungan mereka.
b) Pengguna boleh memilih nama dari senarai pesakit/waris terdekat untuk memuat naik sumber rujukan.
c) Klik butang **Muatnaik**.

d) Pilih **Kategori Dokumen > Borang Rujukan**
e) Pilih **Sumber Rujukan.**

f) Pilih sumber rujukan.

g) Sila pilih lokasi klinik [Tidak Wajib].

h) Sila pilih lampiran untuk sumber rujukan. Format: pdf, jpeg, png sahaja. Had Saiz Fail iaitu 3MB.

i) Klik butang **Simpan.**

LANGKAH 2: SENARAI RUJUKAN

a) Ia akan memaparkan senarai sumber rujukan yang telah dimuat naik.

b) Status akan dipaparkan sebagai **'Dalam Proses'** bersama **Catatan**. Pengguna dibenarkan untuk menghapus sumber rujukan jika sistem belum memproses sumber rujukan tersebut.

c) Klik pada **'Papar'** untuk memaparkan sumber rujukan yang telah dimuat naik.

d) Selepas sistem menetapkan lokasi temujanji, status akan berubah kepada **'Diterima'** bersama **Catatan.**

e) Pengguna tidak dibenarkan untuk menghapus sumber rujukan apabila statusnya adalah **'Diterima'**.

f) Status akan dipaparkan sebagai **'Dibatalkan'** jika surat rujukan tidak sesuai di sini. Status akan dipaparkan bersama-sama dengan '**Catatan Dibatalkan**'.

g) Emel akan dihantar sebagai notifikasi jika surat rujukan ditolak.

h) Nama klinik akan dipaparkan selepas tarikh temujanji ditetapkan.

i) Status akan berubah kepada **'Selesai'** bersama tarikh dan lokasi temujanji.

| 3 | **HOSPITAL SERDANG**
Date Upload : 10-08-2023 11:55:44 | FAMILY MEDICINE SPECIALIST CLINIC (FMC) | SELESAI | 06-10-2023 | Papar |

6. TEMUJANJI

LANGKAH 1: KLIK PADA MENU **TEMUJANJI > SENARAI TEMUJANJI**

TEMUJANJI

a) Senarai temujanji akan memaparkan semua temujanji bagi pengguna berkenaan.

    i. Temujanji

b) Pengguna boleh memilih nama-nama yang berdaftar dan memaparkan senarai temujanji.
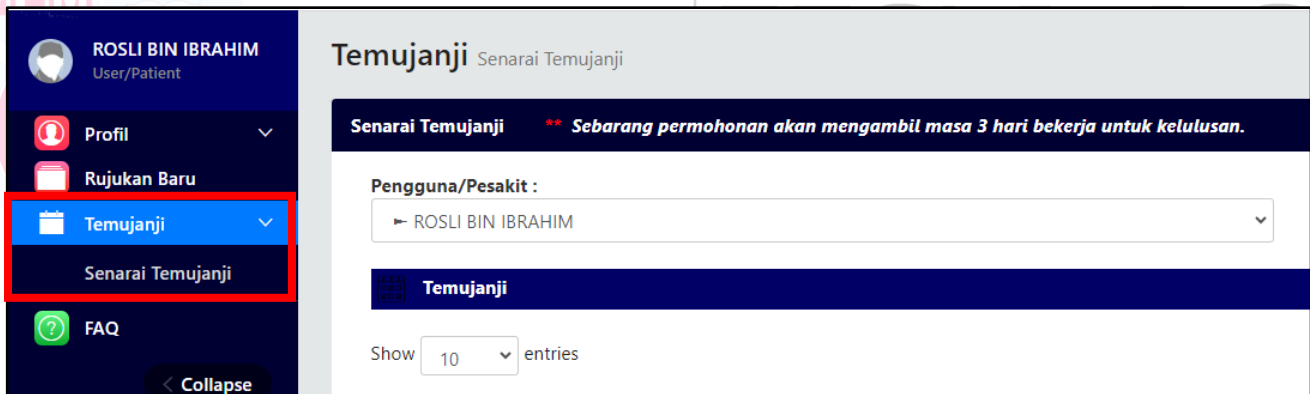
c) Untuk senarai temujanji sedia ada, ia akan disenaraikan dalam bahagian temujanji ini dengan status **'Belum Tiba'**.

d) Pesakit hanya boleh menukar pada slot yang disediakan.

e) Pesakit boleh klik butang ⬛ untuk menukar tarikh temujanji.

#	Tarikh	Masa	Lokasi | Kepakaran	Penjadualan Semula	Status
1	14-09-2023	08:00	KLINIK KELUARGA (FMC) | FAMILY MEDICINE SPECIALIST	⬛	BELUM TIBA
2	*Tarikh Baru : 25-09-2023* **Tarikh Asal : 04-09-2023**	08:00	KLINIK KELUARGA (FMC) | FAMILY MEDICINE SPECIALIST	⬛	PENJADUALAN SEMULA OLEH HSAAS

Showing page 1 to 1 of 2 entries

         < >

** Perubahan tarikh temujanji hanya dibenarkan pada slot yang disediakan.
** Penukaran semula tarikh temujanji hanya dibenarkan dalam tempoh 3 hari bekerja sebelum tarikh temujanji yang telah ditetapkan.
** Penukaran tarikh temujanji dibenarkan sebanyak 3 kali sahaja.

f) Pesakit dibenarkan untuk mengubah jadual temujanji dalam masa 3 hari bekerja dari tarikh temujanji asal.

g) Pesakit dibenarkan menukar tarikh temujanji hanya tiga kali sahaja.

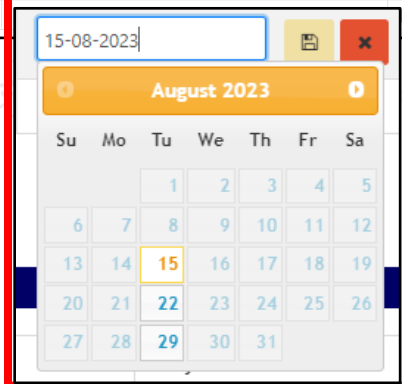h) Jika pesakit klik untuk menukar tarikh temujanji untuk kali pertama dan kedua, notifikasi berikut akan dipaparkan.
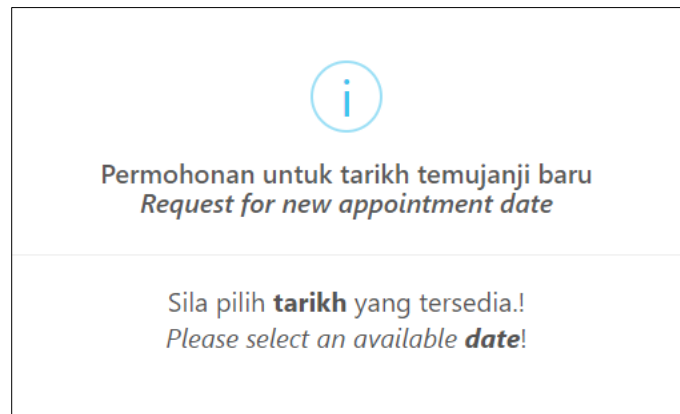
i) Pesakit perlu memilih dari tarikh-tarikh yang tersedia sahaja. Jika tarikh tidak boleh dipilih, ia bermakna temujanji untuk hari tersebut telah penuh ditempah.

j) Tarikh-tarikh yang dipaparkan adalah dalam tempoh 6 minggu sahaja.

k) Selepas memilih tarikh, klik butang **'Simpan'**.

l) Status akan berubah kepada '**Penjadualan Semula'** dan tarikh yang dipilih akan dipaparkan sebagai '**Tarikh Baru'**.

m) Jika pesakit ingin menukar tarikh temujanji sekali lagi, mereka boleh klik butang

n) Notifikasi akan dipaparkan seperti berikut jika had menukar tarikh temujanji hampir dicapai.

> **!**
>
> Permohonan untuk tarikh temujanji baru
> *Request for new appointment date*
>
> Perhatian, ini adalah pertukaran tarikh temujanji yang terakhir.
> Mohon tarikh baru yang bersesuaian.
>
> *Attention, this is the final appointment date change. Kindly select a suitable new date.*

o) Selepas memilih tarikh, klik butang **'Simpan'**.

p) Status akan berubah kepada '**Penjadualan Semula'**, tetapi butang kemaskini tidak lagi tersedia. Pesakit tidak dibenarkan menukar tarikh temujanji lagi.

q) Jika pesakit telah memohon untuk menukar tarikh temujanji, kedua-dua tarikh temujanji lama dan tarikh temujanji yang baru diminta akan dipaparkan dalam ruang 'Tarikh'. Ini membolehkan pesakit dan klinik mempunyai rekod yang jelas tentang tarikh temujanji asal dan tarikh temujanji yang diminta untuk tujuan rujukan.

#	Tarikh	Masa	Lokasi | Kepakaran	Penjadualan	Status
1	22-08-2023	10:00	KLINIK KELUARGA (FMC) | FAMILY MEDICINE SPECIALIST	🔲	NOT ARRIVE
2	*Tarikh Baru : 05-09-2023* *Tarikh Asal : 15-08-2023*	10:00	KLINIK KELUARGA (FMC) | FAMILY MEDICINE SPECIALIST		RESCHEDULE

TERLEPAS TEMUJANJI

a) Senarai akan memaparkan temujanji yang terlepas bagi pengguna berkenaan.

i. Terlepas Temujanji

#	Tarikh	Masa	Lokasi | Kepakaran	Penjadualan Semula	Status
1	08-09-2023	08:00	KLINIK KELUARGA (FMC) | FAMILY MEDICINE SPECIALIST	🔲	BELUM TIBA
2	07-09-2023	08:00	KLINIK KELUARGA (FMC) | FAMILY MEDICINE SPECIALIST	🔲	BELUM TIBA

b) Temujanji yang telah berlaku dalam tempoh sebulan yang lepas masih boleh ditukar tarikh.

c) Jika sudah lebih dari sebulan sejak tarikh temujanji, sila kunjungi klinik untuk menetapkan tarikh baru.

d) Pesakit dibenarkan menukar tarikh temujanji sebanyak tiga kali sahaja.

e) Pesakit boleh klik butang 🔲 untuk menukar tarikh temujanji.

Permohonan untuk tarikh temujanji baru
Request for new appointment date

Sila pilih **tarikh** yang tersedia.!
*Please select an available **date**!*

f) Pesakit perlu memilih dari tarikh-tarikh yang tersedia sahaja. Jika sesuatu tarikh tidak boleh dipilih, bermakna temujanji untuk hari tersebut telah penuh ditempah.


g) Tarikh-tarikh yang dipaparkan adalah dalam tempoh 6 minggu sahaja.
h) Selepas memilih tarikh, klik butang **'Simpan'**.
i) Jika tarikh temujanji yang dipilih oleh pesakit adalah pada masa hadapan, butiran temujanji akan dipaparkan dalam bahagian **'Temujanji'**.

j) Jika pesakit ingin menukar tarikh temujanji sekali lagi, mereka boleh klik butang
k) Notifikasi akan dipaparkan seperti berikut jika had menukar tarikh temujanji hampir dicapai.

> **Permohonan untuk tarikh temujanji baru**
> *Request for new appointment date*
>
> Perhatian, ini adalah pertukaran tarikh temujanji yang terakhir. Mohon tarikh baru yang bersesuaian.
>
> *Attention, this is the final appointment date change. Kindly select a suitable new date.*

l) Selepas memilih tarikh, klik butang **'Simpan'**.

m) Status akan berubah kepada '**Penjadualan Semula'**, tetapi butang kemaskini tidak lagi tersedia. Pesakit tidak dibenarkan menukar tarikh temujanji lagi.

n) Jika pesakit telah memohon untuk menukar tarikh temujanji, kedua-dua tarikh temujanji lama dan tarikh temujanji yang diminta baru akan dipaparkan dalam lajur **'Tarikh'**. Ini membolehkan pesakit dan klinik mempunyai rekod yang jelas tentang tarikh temujanji asal dan tarikh temujanji yang diminta untuk tujuan rujukan dan penjejakan.

| 2 | **Tarikh Baru : 05-10-2023**
Tarikh Asal : 14-09-2023 | 08:00 | KLINIK KELUARGA (FMC) \| FAMILY MEDICINE SPECIALIST | 🖊 | PENJADUALAN SEMULA |

SEJARAH

a) Senarai akan memaparkan temujanji sejarah bagi pengguna berkenaan.

    i. Sejarah Temujanji

b) Senarai akan memaparkan sejarah temujanji yang telah dibuat oleh pesakit sebagai rujukan.

Sejarah Temujanji				
#	Tarikh	Masa	Lokasi | Kepakaran	Status
1	07-08-2023	08:00	KLINIK KELUARGA (FMC) | FAMILY MEDICINE SPECIALIST	BELUM TIBA

PATIENT PORTAL SYSTEM
USER MANUAL PATIENT

TABLE OF CONTENT

STEP 1: OPEN BROWSER AND PUT URL: HTTPS://PATIENT.HSAAS.UPM.EDU.MY/

STEP 2: **FOR NEW USER**

a) Click **REGISTER NEW USER**

b) **If your IC Number has not been registered in the system**, a notification will be displayed as follows.
c) Click the OK button.
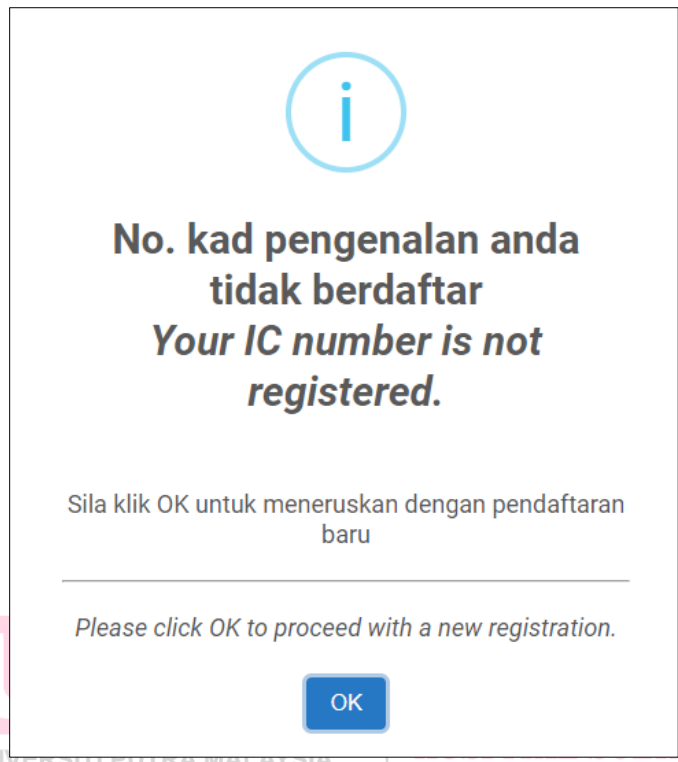
No. kad pengenalan anda tidak berdaftar
Your IC number is not registered.

Sila klik OK untuk meneruskan dengan pendaftaran baru

Please click OK to proceed with a new registration.

OK

d) The registration form will be displayed.
e) Complete patient (applicant) information as shown in the diagram below.

Maklumat Pesakit / Patient Details	
Nama Penuh / Full Name *	
ROSLI BIN IBRAHIM	
Kewarganegaraan / Nationality *	Tarikh Lahir / Date of Birth *
MALAYSIAN	30/01/1969
Jenis ID / ID Type *	MyKad / MyKid / Passport No. * (Contoh / Example: 501212113343)
MYKAD	
No.Tel (Rumah/Mobil) / Phone No. * (Contoh / Example: 0125544856)	Jantina / Gender *
0199552501	MALE
Bangsa / Race *	Agama / Religion *
MELAYU	ISLAM
Alamat / Address *	Poskod / Postcode *
JALAN IKRAM-UNITEN	43000
Bandar / City *	Negeri / State *
KAJANG	SELANGOR

Nama Penuh / *Full Name* *

RAHIM BIN MOHAMAD

Hubungan / *Relationship* *

BROTHER

No.Tel (Rumah/Mobil) / *Phone No.* *
(Contoh / *Example: 0125544856*)

019876543

Alamat Emel Waris/ *Next Of Kin Email Address*

rahim@gmail.com

Maklumat Akaun / *Account Information*

Alamat Emel / *Email Address* *

rahim02@gmail.com

Kata Laluan / *Password* *
(Sekurang-kurangnya satu (1) huruf besar,satu (1) huruf kecil,satu (1) nombor / *At least one (1) uppercase letter, one (1) lowercase letter, and one (1) number.*)

••••••••

Pengesahan Kata Laluan / *Confirm Password* *

••••••

Captcha *

4ZZCSW

Reload

4ZZCSW

☑ Saya mengesahkan maklumat yang diberi adalah benar dan ingin meneruskan pendaftaran / *I hereby confirm that the provided information is accurate and wish to proceed with the registration.*

Hantar / Submit

Tekan *di sini* untuk ke halaman Log Masuk / Click *here* to proceed to log in page

f) The notification will be displayed as follows.
g) The registration confirmation will be sent to the user's email.
h) Check your email for validation.
i) Click Validate Account to proceed Log In.

PENDAFTARAN BERJAYA

REGISTRATION SUCCESSFUL

Terima kasih atas pendaftaran anda. Pautan pengesahan melalui e-mel akan dihantar kepada anda dalam masa terdekat.

Sila klik pautan yang disediakan dalam e-mel anda untuk mengaktifkan akaun.

Klik *di sini* ke halaman Log Masuk

Thank you for registering. An email verification link will be sent to you soon.

Please click the link provided in your email to activate the account.

Click *here* to the Login page

j) A notification for successful verification will be displayed.

k) Click Login page to Log In.

l) Enter your email address and password.

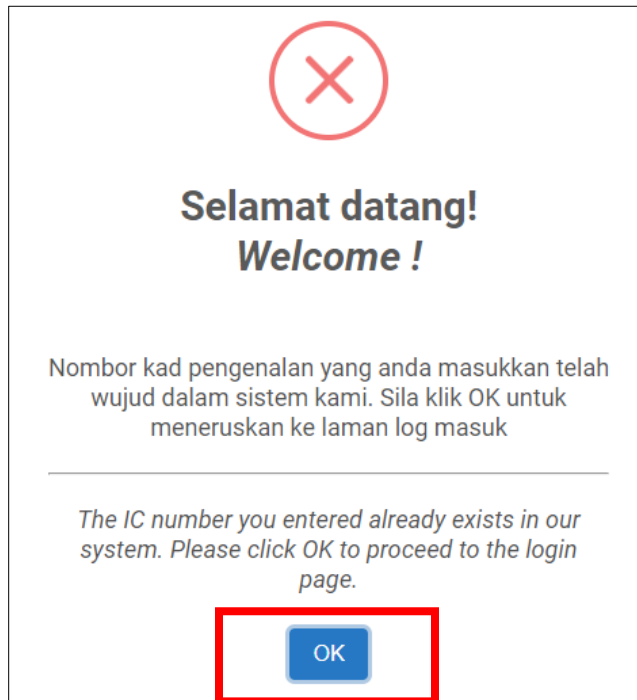m) Click **LOG IN** button.

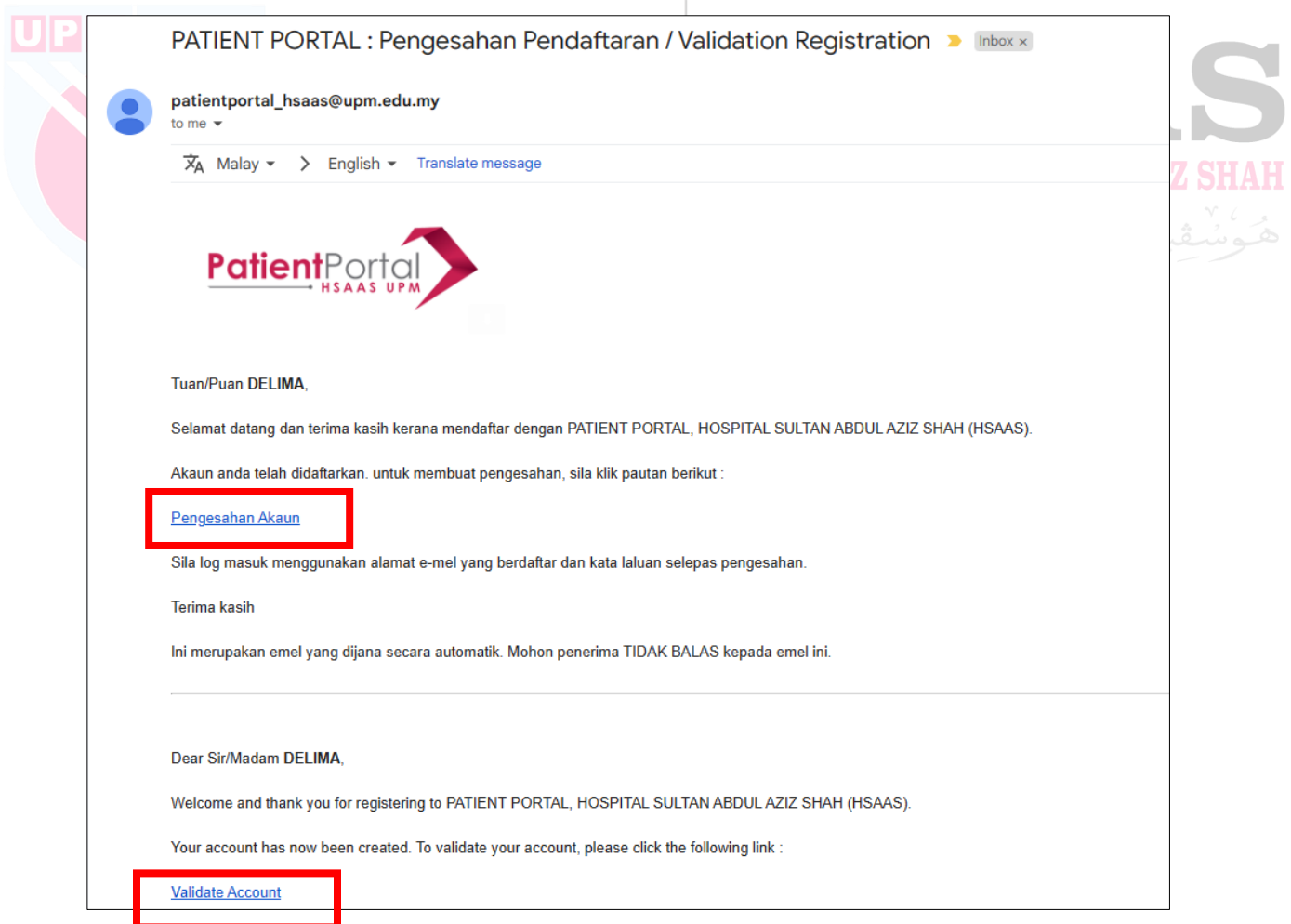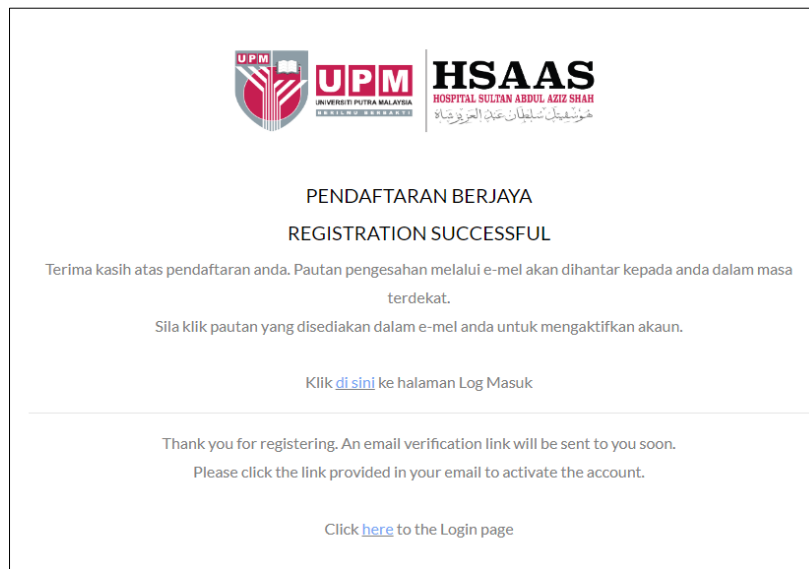## STEP 3: FOR EXISTING USER

a) Click **REGISTER NEW USER**

b) Insert IC Number. (For Checking whether your IC Number is already in our records or not)
c) If your IC Number already exists and registered, a notification will be displayed as follows.
d) Click the OK button, and Log In.
e)

Selamat datang!
Welcome !

Nombor kad pengenalan yang anda masukkan telah wujud dalam sistem kami. Sila klik OK untuk meneruskan ke laman log masuk

The IC number you entered already exists in our system. Please click OK to proceed to the login page.

OK

e) If your IC Number already exists, you will be taken to the following form.
f) Complete patient (applicant) information as shown in the diagram below.
g) Click button Sign Up.

Nama Penuh / *Full Name* *

Kewarganegaraan / *Nationality* *
MALAYSIAN

Tarikh Lahir / *Date of Birth* *

MyKad / MyKid / Passport No. *

Jenis Kad / *Card Type* *
MYKAD

No.Tel (Rumah/Mobil) / *Phone No.* *

Alamat Emel / *Email Address* *

Kata Laluan / *Password* *
(Sekurang-kurangnya satu (1) huruf besar,satu (1) huruf kecil,satu (1) nombor / At least one (1) uppercase letter, one (1) lowercase letter, and one (1) number.)

Pengesahan Kata Laluan / *Confirm Password* *

Captcha *
ds s49c
Reload
Insert Captcha

☐ Saya mengesahkan maklumat yang diberi adalah benar dan ingin meneruskan pendaftaran / *I hereby confirm that the provided information is accurate and wish to proceed with the registration.*

Daftar / Sign Up

Tekan di sini untuk ke halaman Log Masuk / Click here to proceed to Log In page

h) The notification will be displayed as follows.
i) The registration confirmation will be sent to the user's email.

j) Check your email for validation.
k) Click Validate Account to proceed Log In.

PENDAFTARAN BERJAYA

REGISTRATION SUCCESSFUL

Terima kasih atas pendaftaran anda. Pautan pengesahan melalui e-mel akan dihantar kepada anda dalam masa terdekat.

Sila klik pautan yang disediakan dalam e-mel anda untuk mengaktifkan akaun.

Klik di sini ke halaman Log Masuk

Thank you for registering. An email verification link will be sent to you soon.

Please click the link provided in your email to activate the account.

Click here to the Login page

PATIENT PORTAL : Pengesahan Pendaftaran / Validation Registration ▸ Inbox ×

patientportal_hsaas@upm.edu.my
to me ▾

🗛 Malay ▾ ❯ English ▾ Translate message

Tuan/Puan DELIMA,

Selamat datang dan terima kasih kerana mendaftar dengan PATIENT PORTAL, HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH (HSAAS).

Akaun anda telah didaftarkan. untuk membuat pengesahan, sila klik pautan berikut :

Pengesahan Akaun

Sila log masuk menggunakan alamat e-mel yang berdaftar dan kata laluan selepas pengesahan.

Terima kasih

Ini merupakan emel yang dijana secara automatik. Mohon penerima TIDAK BALAS kepada emel ini.

Dear Sir/Madam DELIMA,

Welcome and thank you for registering to PATIENT PORTAL, HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH (HSAAS).

Your account has now been created. To validate your account, please click the following link :

Validate Account

l) Successful confirmation notification will be displayed.
m) Click the Log In page to enter.

n) Enter your email address and password.
o) Click LOG IN button.
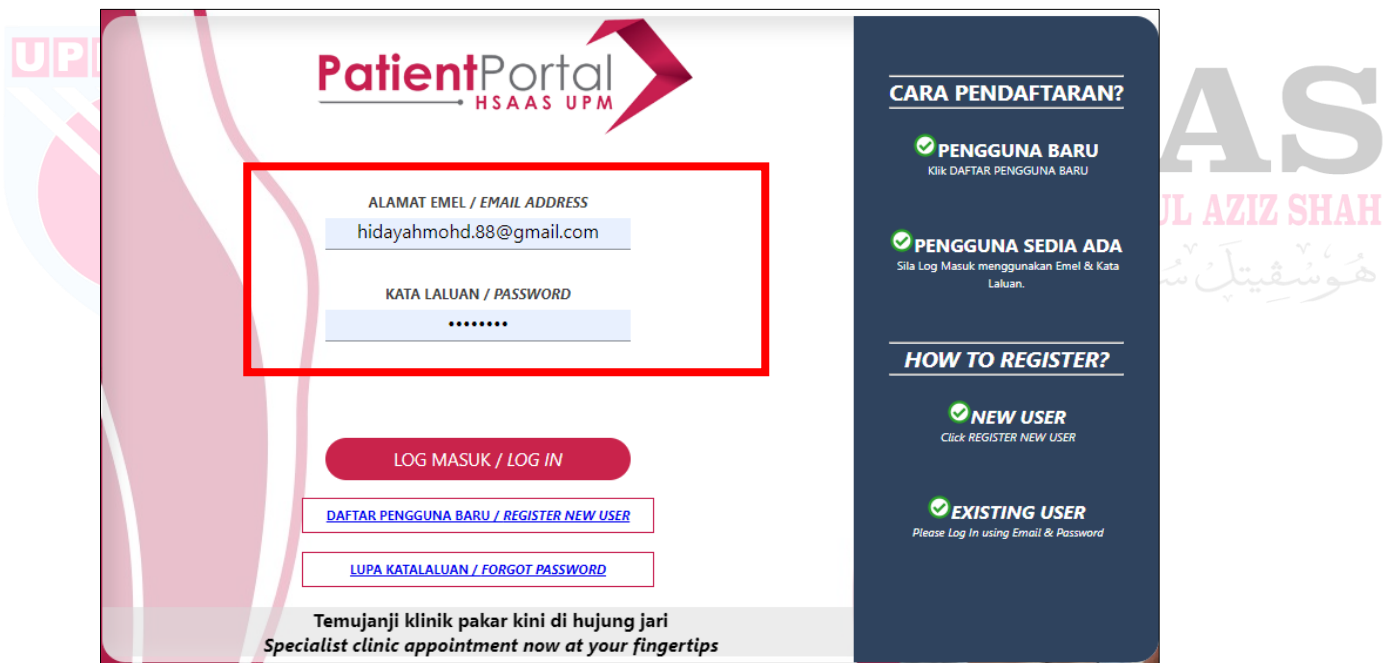
p) If your email has already been used, a notification will be displayed as follows.

2. FORGOT PASSWORD

STEP 1: FORGOT PASSWORD

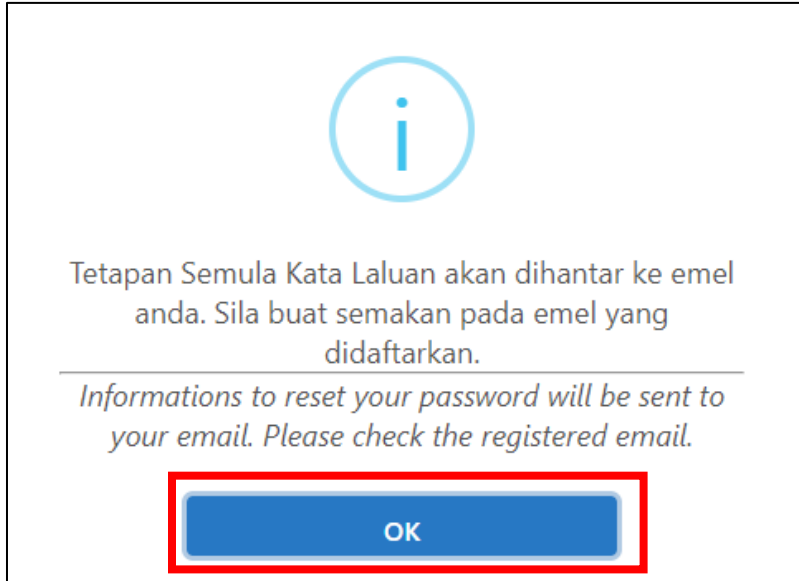a) Click on 'Forgot Password' if you have forgotten your password.
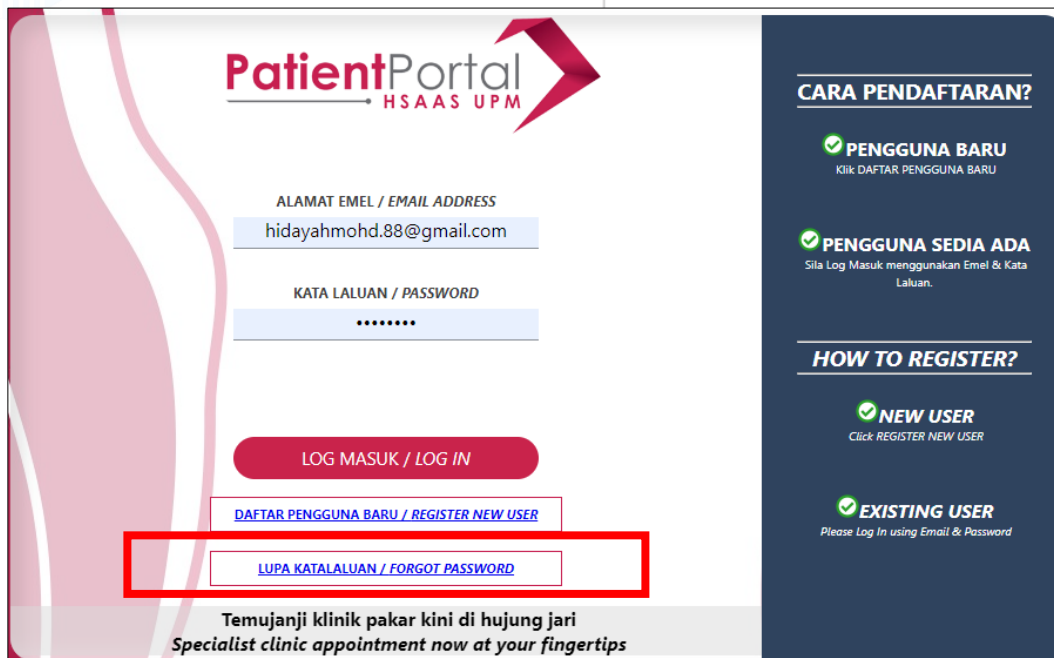
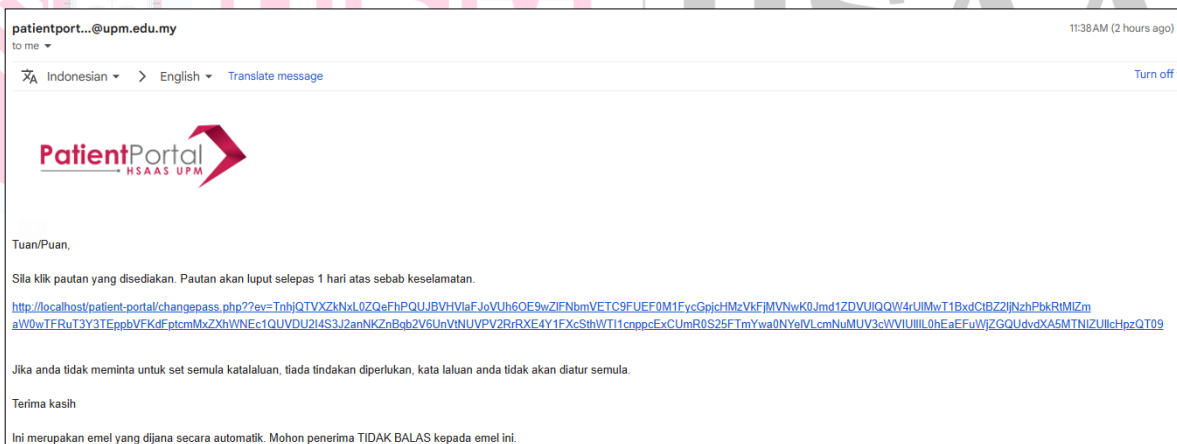b) A confirmation notification will be displayed. Click Ok to proceed.

Pengesahan / Confirmation

Adakah anda pasti ingin menetapkan semula kata laluan anda?

Are you sure you want to reset your password?

OK
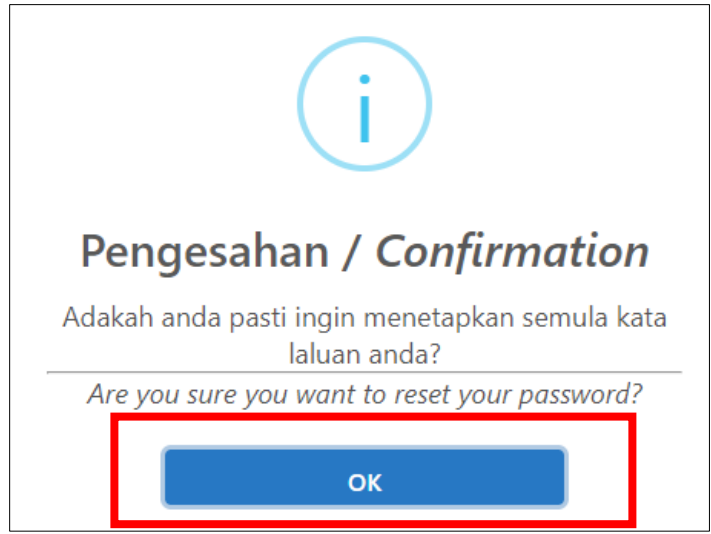
c) Enter the email address used and click the **'Submit'** button.

Sila Masukkan Emel Anda / Enter Your Email

Sila masukkan alamat emel anda. / Enter yc

Submit

Cancel
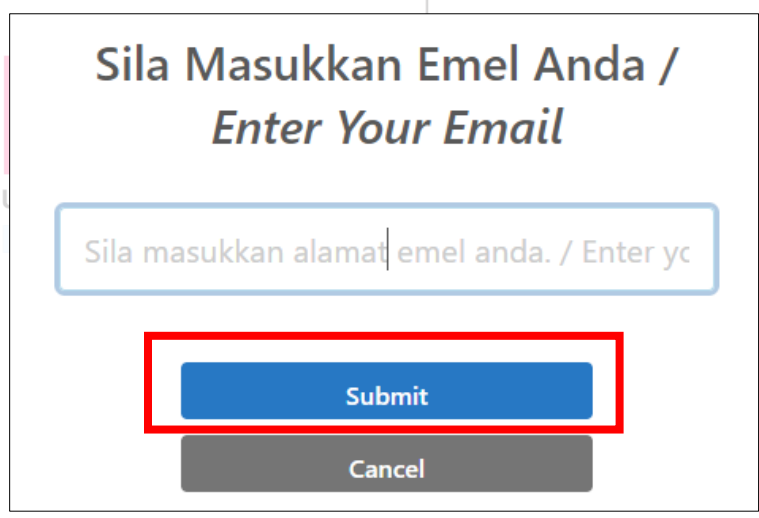
d) A password reset notification is displayed. Click the OK button.

e) The forgot password link will be sent to the user's email. Please click on the provided link. The link will expire after 1 day for security reasons.

f) Please enter the new password. Click the **'Submit'** button.
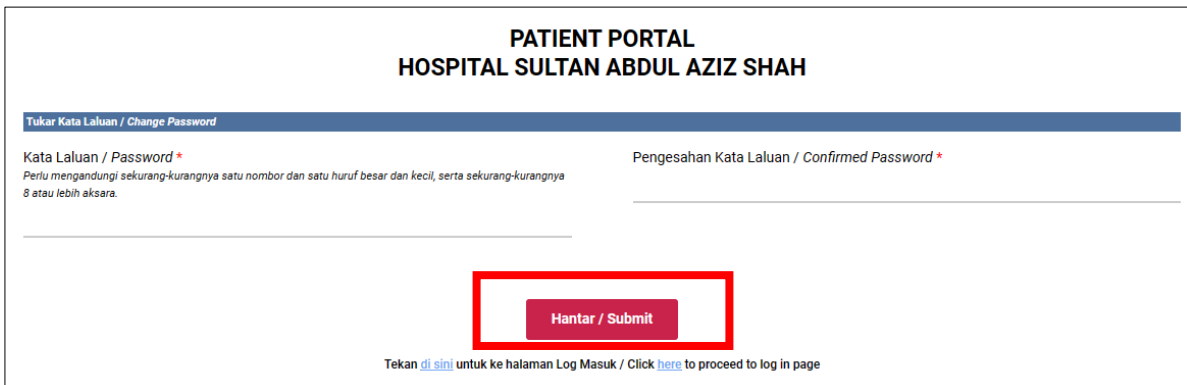
g) A notification that the password has been updated will be displayed. Click the OK button.
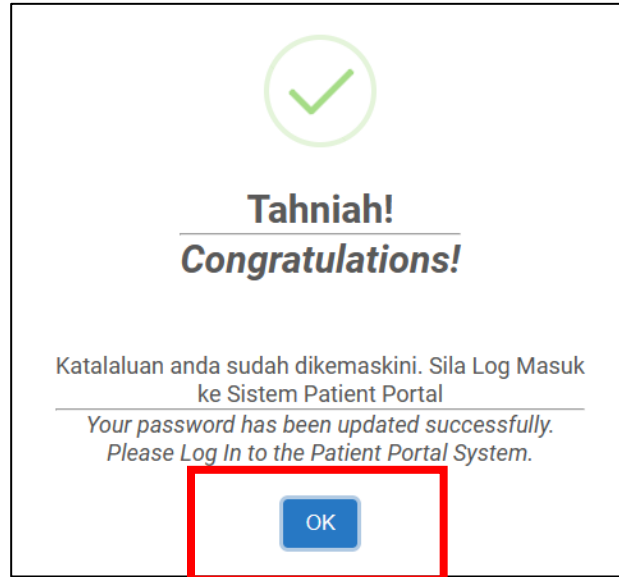
h) If you click the link after more than 1 day, the following notification will be displayed. Click the OK button to proceed.
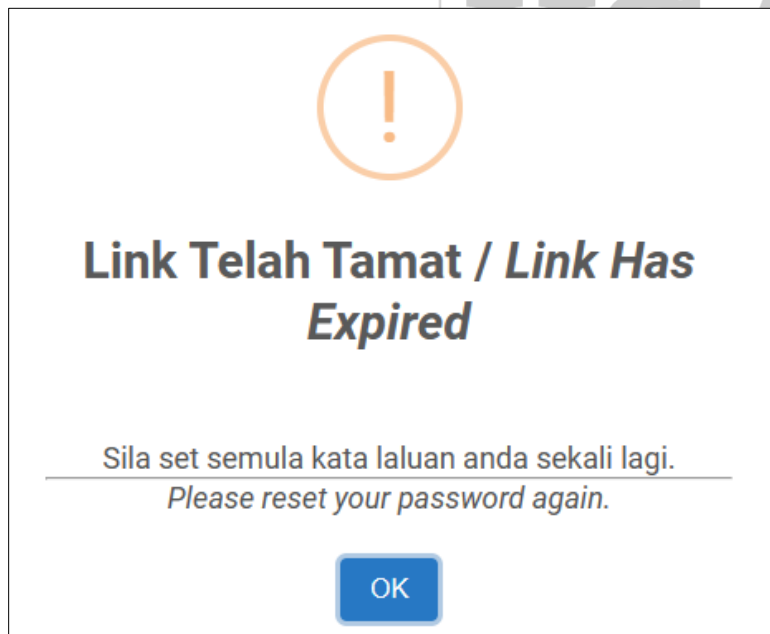
3. MY DASHBOARD

STEP 1: CHANGE LANGUAGE

a) Click 'Bahasa Malaysia' if want to change language to Bahasa.

STEP 2: USER MANUAL

b) Click Dashboard User Manual to display the user guide steps.
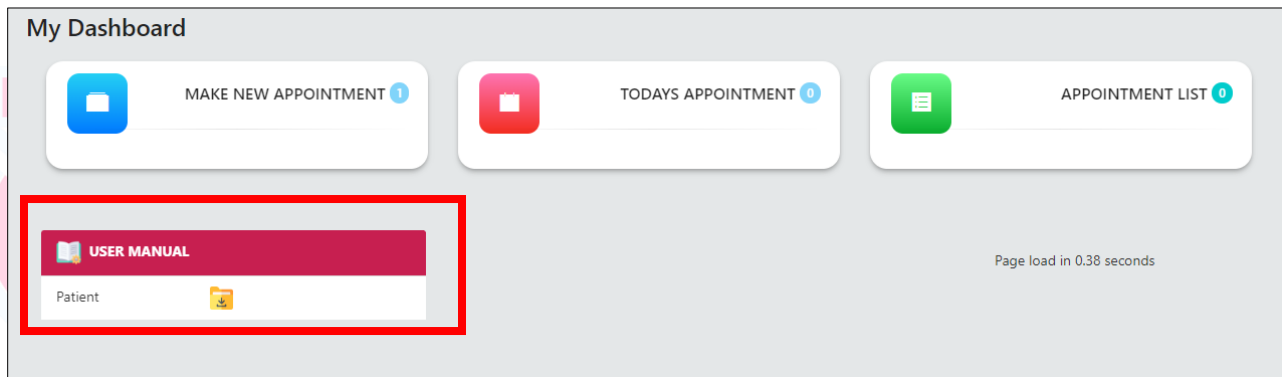
STEP 3: MAKE NEW APPOINMENT
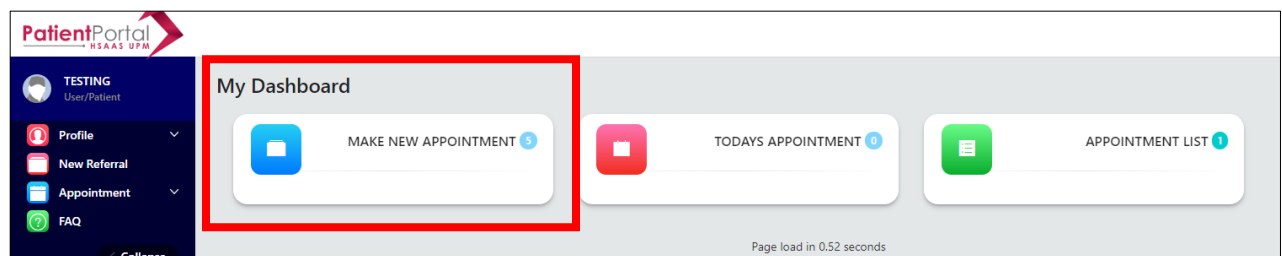
c) Click Dashboard ==Make New Appointment== to make new appointment.

d) It will display for patients to upload a referral source to create a new appointment.
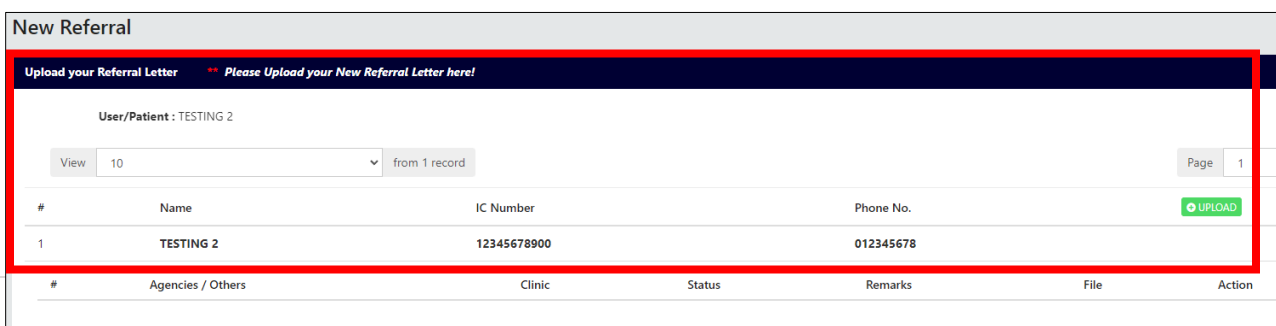
STEP 4: TODAY'S APPOINTMENT
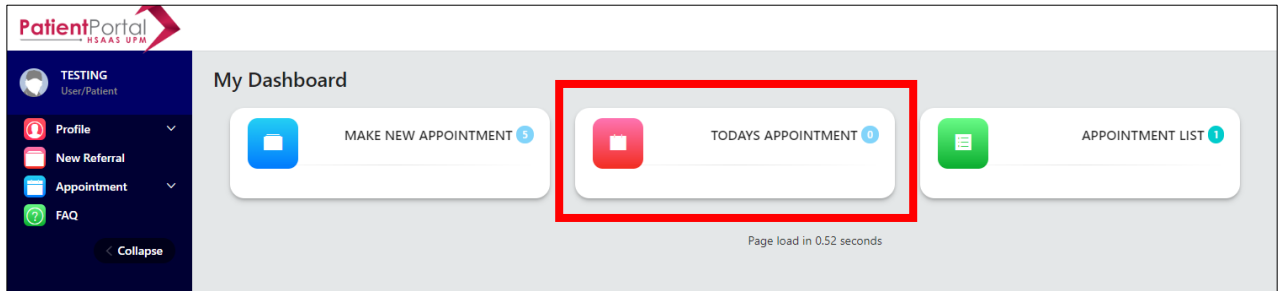
a) Click Dashboard <mark>Today's Appointment</mark> to view list of appointment.
b) It will display the total number of appointments for today.
c) The list will display the types of appointments for the following user for today.

    i.   Appointment
    ii.   Missed Appointment
    iii. History Appointment
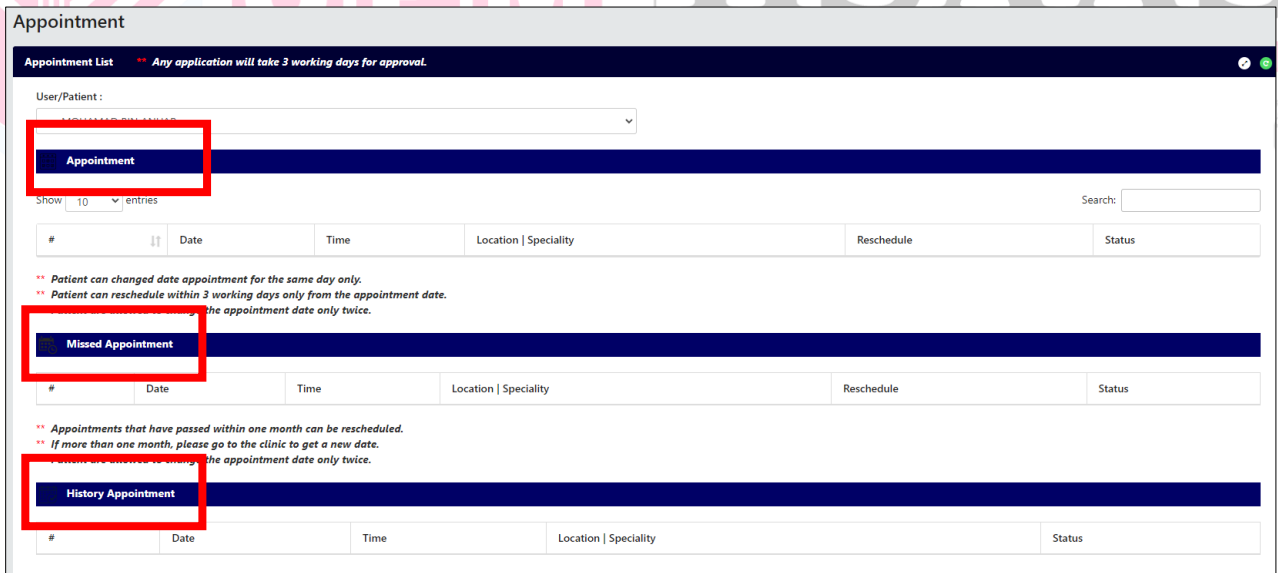
STEP 5: APPOINTMENT LIST
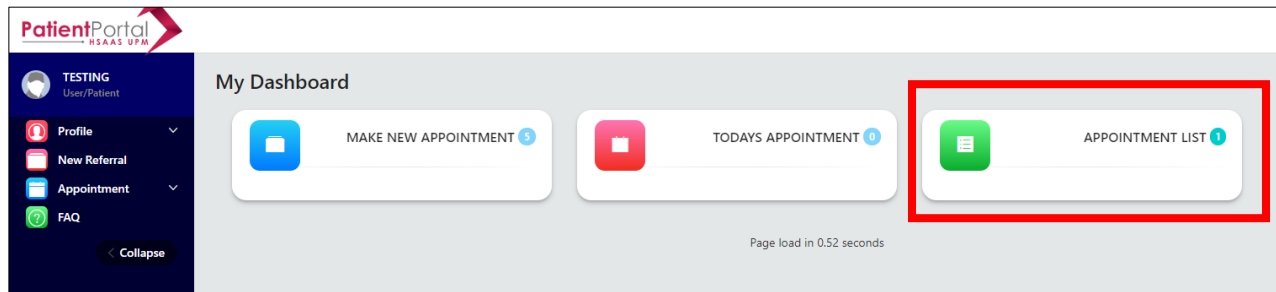
a) Click Dashboard List Appointment to view list of appointment.
b) It will display the total number of appointments.
c) The list will display the types of appointments for the following user for today.

   i.   Appointment
   ii.   Missed Appointment
   iii. History Appointment
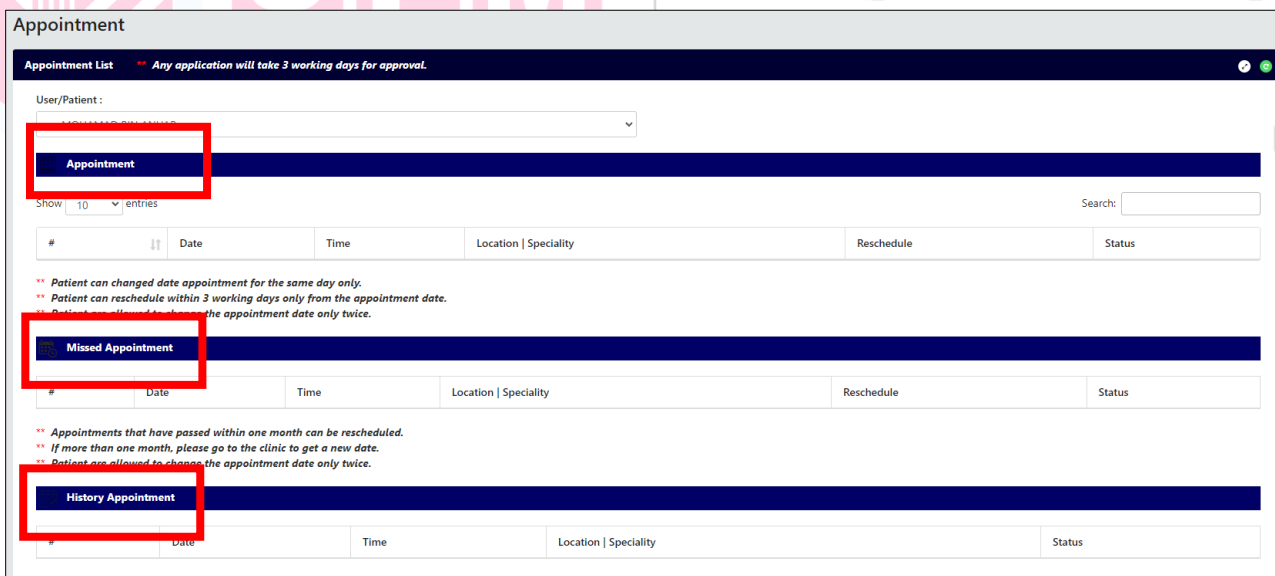
4. PROFILE

STEP 1: CLICK ON THE **PROFILE MENU > PATIENT INFORMATION**

a) The user's filled profile information will be displayed.

b) If there is a list of user reference sources, it will be displayed here.
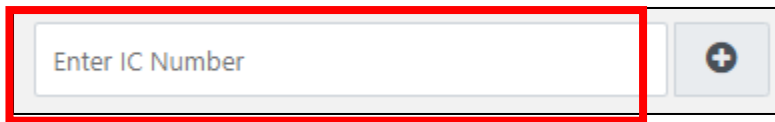
STEP 2: CLICK ON THE **PROFILE MENU > NEXT OF KIN**

a) If the user wants to register their next of kin or relationships in this system, they can use this space to enter that information.
b) Click **ADD NOK** button.
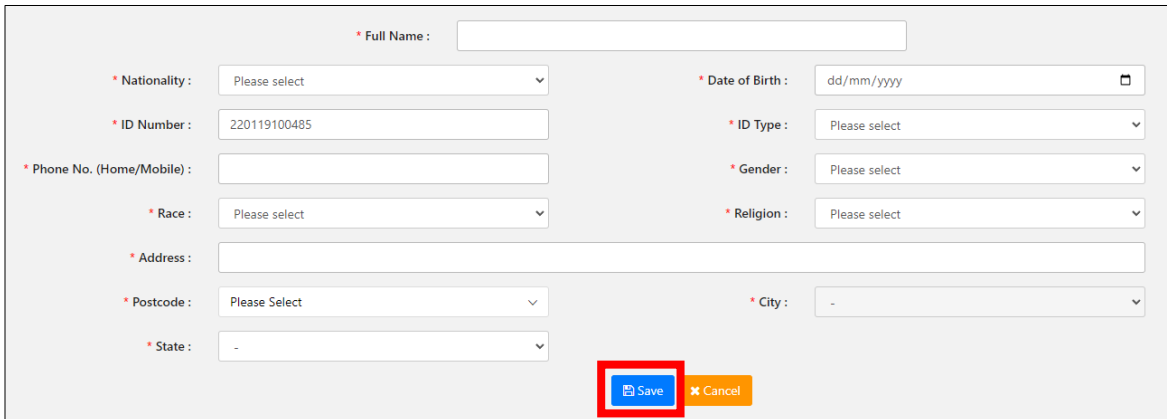
c) Enter the IC Number of the next of kin or relationship. (Checking whether your IC Number is already in our records or not)

d) If your IC Number does not exist, you will be taken to the following form.
e) Complete patient (NOK) information as shown in the diagram below.
f) Click **Save** button.
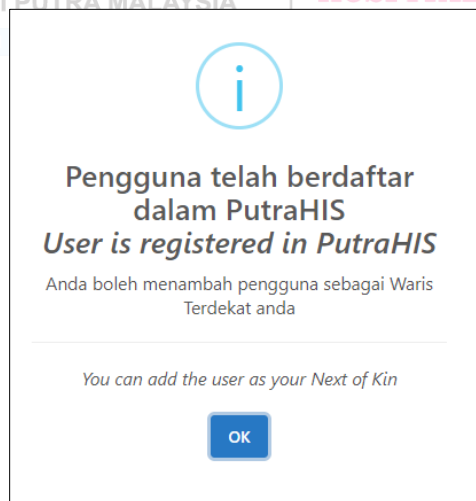
e) If your IC Number already exists and not registered, a notification will be displayed as follows.
f) Click OK button, you will be taken to the following form.

g) Complete patient (NOK) information as shown in the diagram below.
h) Click **Save** button.

i) If your IC Number already exists and registered, a notification will be displayed as follows.

j) Click OK button.

STEP 3: LIST NEXT OF KIN

a) The list of next of kin/relationships will be displayed.

b) Users can view next of kin information and click a button 👁

c) The user can delete the information of the next of kin or relationship if it's incorrect or no longer needed.
d) Click 🗑 button.

f) Click OK button.

STEP 1: CLICK ON THE **NEW REFERRAL**

a) The user can upload reference sources for themselves or their next of kin and relationships.
b) The user can select a name from the patient/next of kin list to upload reference sources.
c) Click **Upload** button.

d) Select **Document Category > Referral Form**
e) Select **Referral Source**

f) Enter the name of the reference source.

g) Select Clinic [Not Mandatory].

h) Please select the attachment for the reference source. Format: pdf,jpeg,png only. File size limit 3MB.

Upload New Document

Document Category :	Referral Form
* Referral Source :	GOVERNMENT HOSPITAL ▾
Agencies :	HOSPITAL SERDANG
HSAAS Clinic :	-- Please Select -- ▾ [Not Mandatory]
* Document :	Choose File No file chosen [Format : pdf, jpg, jpeg, png] [File size limit: 3MB]

Save 💾   Cancel ✖

i) Click **Save** button.

STEP 2: LIST OF REFERRALS

a) It will display the list of uploaded reference sources.
b) The status will display as **'In Progress**' with **Remarks**. The user is allowed to delete the reference source if the system has not processed the reference source yet.
c) Click on **'View'** to display the uploaded reference sources.

#	Name		ID Number	Phone No.		⚙ UPLOAD
1	**MOHAMAD BIN ANUAR**		860126065005	0123456789		

#	Agencies / Others	Clinic	Status	Remarks	File	Action
1	**HOSPITAL SERDANG** Date Upload : 31-07-2023 16:33:17		IN PROGRESS	• Your referral has been received and is in process. • Notification of acceptance will be provided within 7 working days. • If the appointment with the doctor is accepted, it will be scheduled within a period of 2 weeks to 1 month.	View	🗑

d) After the system assigns the appointment location, the status will change to '**Received'** with **Remarks.**
e) Users are not permitted to delete a reference source when its status is '**Received'.**

12	**DOC 24** Date Upload : 16-08-2023 16:08:01	FAMILY MEDICINE SPECIALIST CLINIC (FMC)	RECEIVED	• The appointment date will be informed as soon as possible.	View
13	**DOC 23** Date Upload : 16-08-2023 16:06:43	FAMILY MEDICINE SPECIALIST CLINIC (FMC)	RECEIVED	The appointment date will be informed as soon as possible.	View

f) Status will display **'Rejected'** if the referral letter is not suitable here. The status will be shown along with the remarks.
g) An email will be sent for notification if the referral letter is cancelled.

h) The clinic's name will be displayed after the appointment date is set.
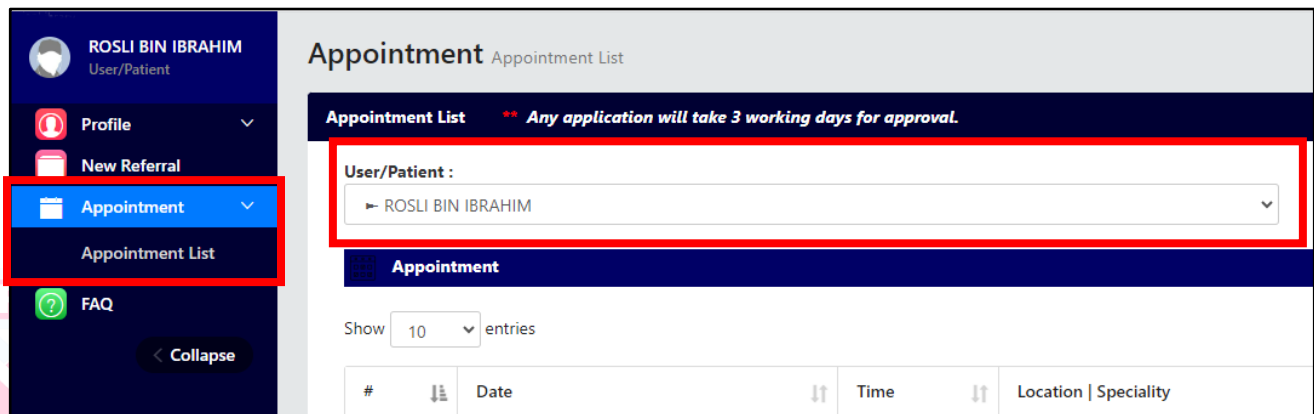i) The status will change to '**Completed'** with **Remarks date Appointment**.

STEP 1: CLICK ON MENU **APPOINTMENT > APPOINTMENT LIST**

APPOINTMENT

a) The list will display all appointments for the following user.

    ii. Appointment

b) Users can select the registered names and display the list of appointments.

c) For the list of existing appointments, it will be listed in this appointments section with status '**Not Arrive'.**
d) The patient can change the appointment only within the provided slots.
e) Patients can click the [✎] button to change the appointment date.

f) The patient is allowed to reschedule the appointment within 3 working days from the original appointment date.
g) Patients are permissible to change the appointment date for a maximum of 3 times.
h) If the patient clicks to change the appointment date for the first and second time, the following notification will be displayed.

Permohonan untuk tarikh temujanji baru
Request for new appointment date

Sila pilih **tarikh** yang tersedia.!
*Please select an available **date**!*

j) The patient must choose from the available dates only. If a date cannot be selected, it means that the appointments for that day are already fully booked.

k) The displayed dates are within a period of 6 weeks only.
l) After selecting the date, click the '**Save**' button.

m) The status will change to **'Reschedule'** and the selected date will be displayed as the **'New Date'**.

** *Patient can changed date appointment for the same day only.*
** *Patient can reschedule within 3 working days only from the appointment date.*
** *Patient are allowed to change the appointment date only twice.*

n) If the patient wants to reschedule the appointment again, they can click the [image] button.
o) The notification will be displayed as follows if the limit for changing the appointment date is almost reached.

Permohonan untuk tarikh temujanji baru
Request for new appointment date

Perhatian, ini adalah pertukaran tarikh temujanji yang terakhir.
Mohon tarikh baru yang bersesuaian.

Attention, this is the final appointment date change. Kindly select a suitable new date.

p) After selecting the date, click the '**Save**' button.

q) The status will be changed to '**Reschedule'**," but the update button will no longer be available. The patient is not allowed to change the appointment date anymore.

r) If the patient has requested to reschedule their appointment, both the old appointment date and the new requested appointment date will be displayed in the '**Date'** column. This allows the patient and the clinic to have a clear record of the original and requested rescheduled appointment dates for reference and tracking purposes.

Appointment

#	Date	Time	Location | Speciality	Reschedule	Status
1	14-09-2023	10:00	KLINIK PAKAR PERUBATAN (GEN MED) | GENERAL MEDICINE PHYSICIAN	✏️	NOT ARRIVE
2	*New Date : 20-09-2023* *Old Date : 06-09-2023*	09:00	KLINIK PAKAR PERUBATAN (GEN MED) | GENERAL MEDICINE PHYSICIAN		RESCHEDULE

** *The patient can change the appointment date only for the same day.*
** *The patient is allowed to reschedule the appointment within 3 working days from the original appointment date.*
** *Patients are permitted to change the appointment date only twice.*

MISSED APPOINTMENT

a) The list will display missed appointments for the following user.

    i.   Missed Appointment

Missed Appointment

#	Date	Time	Location | Speciality	Reschedule	Status
1	07-09-2023	08:00	KLINIK KELUARGA (FMC) | FAMILY MEDICINE SPECIALIST	✏️	NOT ARRIVE
2	05-09-2023	08:00	KLINIK KELUARGA (FMC) | FAMILY MEDICINE SPECIALIST	✏️	NOT ARRIVE

b) Appointments that have already occurred within the past month can still be rescheduled.
c) If it has been more than one month since the appointment date, please visit the clinic to schedule a new date.
d) Patients are permitted to change the appointment date for a maximum of 3 times.
e) Patients can click the 🖉 button to change the appointment date.

f) The patient must choose from the available dates only. If a date cannot be selected, it means that the appointments for that day are already fully booked.
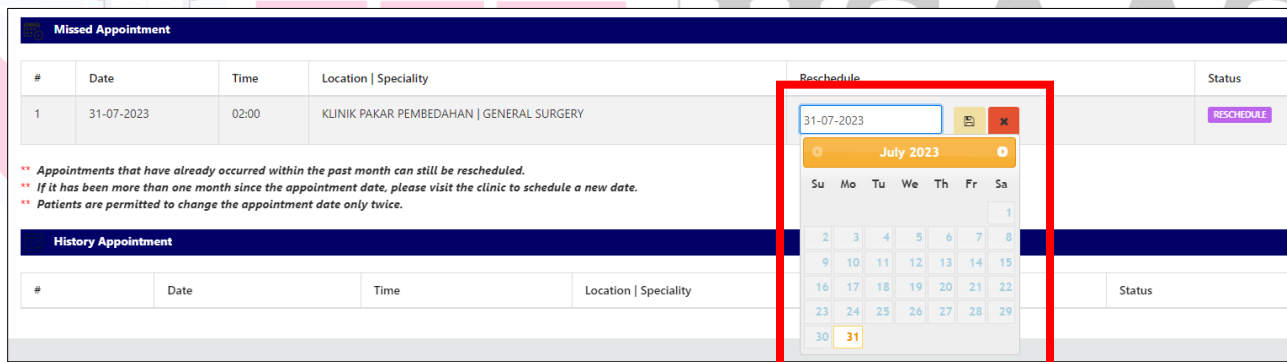
g) The displayed dates are within a period of 6 weeks only.
h) After selecting the date, click the '**Save'** button.
i) If the appointment date selected by the patient is in the future, the appointment details will be displayed in the '**Appointments**' section.

j) If the patient wants to reschedule the appointment again, they can click the 🖉 button.
k) The notification will be displayed as follows if the limit for changing the appointment date is almost reached.

Permohonan untuk tarikh temujanji baru
Request for new appointment date

Perhatian, ini adalah pertukaran tarikh temujanji yang terakhir. Mohon tarikh baru yang bersesuaian.

Attention, this is the final appointment date change. Kindly select a suitable new date.

l) After selecting the date, click the '**Save**' button.

m) The status will be changed to '**Reschedule'**," but the update button will no longer be available. The patient is not allowed to change the appointment date anymore.

n) If the patient has requested to reschedule their appointment, both the old appointment date and the new requested appointment date will be displayed in the '**Date'** column. This allows the patient and the clinic to have a clear record of the original and requested rescheduled appointment dates for reference and tracking purposes.

| 4 | New Date : 20-09-2023
Old Date : 06-09-2023 | 09:00 | KLINIK PAKAR PERUBATAN (GEN MED) \| GENERAL MEDICINE PHYSICIAN | | RESCHEDULE |

HISTORY

a) The list will display history appointments for the following user.

    ii. History Appointment

b) The list will display the history of appointments that have been made by the patient as a reference.

#	Date	Time	Location | Speciality	Status
	History Appointment			
1	31-05-2023	02:00	KLINIK PAKAR PEMBEDAHAN | GENERAL SURGERY	NOT ARRIVE