User Guide for myHR2u Self Password Reset

Please ensure the prerequisites are fulfilled before proceeding to the next step

- Your corporate email address is valid. Please check with your HR department if you are unsure what is your corporate email address
- Your personal ID, passport number or other valid ID is maintained in the system. Please confirm with your HR department
- 1. Click on "Forgot Password?" link.



2. A pop-up screen will appear as shown below.

Maybank myHR2u	Self Password	Reset Utility - Wind	Iows Internet Explorer	4 Completed	4		R
myHR2u Self Pass PF Number: * 0000 e.g: 1	word Reset		2) Click on 'Next' button				R
1) Enter 8 d number	igit PF						7
							Jot 1
	2007 Ma	ybank All Rights Res	erve d			🛞 Ma	ybank

3. Enter your valid corporate email address and click on "**Next**" button. Example of corporate email address: <u>myname@maybank.com.my</u>

Enter Your PF N	2 umber Enter Your Email Enter	3 4 4	
myHR2u Self Pasav Email Address: * m 1) Enter you corporate e	vord Reset yname@maybank.com.my z: yourname@maybank.com.my ur valid imail address	2) Click 'Next' Button)

4. Click on the drop down for ID Type and select an ID type for authentication. The ID type selected for this example is IC.

Haybank myHR2u Self Password Reset Utility - Windows Internet Explorer	
1 2 3 4 4 4 A A A A A A A A A A A A A	
Please s	

***Note:** The dropdown list will display all ID types captured in the HR database.

5. Enter your ID number and click on Submit button. To exclude spaces and symbols, for example: enter 999999999999 for IC number: 999999-99-99999.

Maybank myHR2u Self Password Reset Utility - Windows Internet Explorer				
Image: Second				
myHR2u Self Password Reset D Type: IC Submit Please enter your IC number witbut any symbols and blank spaces between characters. Any symbols or blank spaces				
1) Enter ID No.				

6. The following screen will be displayed upon successful password reset

🍘 Maybank myHR2u Self Password Reset Utility - Windows Internet Explorer	
Enter Your PF Number Enter Your D Number Completed	
Reset Successful.Temporary password will be sent to your email shortly Display Help	

- 7. Check your email for the temporary password
- Login to myHR2u to change to a new permanent password
 Note: Password is case sensitive. Please enter the temporary password exactly as it is given in the email.

Frequently Asked Questions (FAQ)

Q1: With this enhanced myHR2u Self Reset Password feature, do I need to fill in the ID Maintenance form and send to Maybank Helpdesk to reset myHR2u password? No, you can now perform self reset password via myHR2u

No, you can now perform sen reset password via myrrkzu

Q2: What information is required to reset myHR2u password under this enhanced feature?

You are only required to provide your corporate email address and your official ID number that is maintained in the HR database.

Q3: I have reset myHR2u password and the system has indicated that the reset was successful and a temporary password will be sent to my email. However, I did not receive the email notification. What should I do?

If you do not receive the email notification, please check your mailbox quota to ensure you have not exceeded your quota. Perform housekeeping on your mailbox if necessary. However, if you still do not receive the email notification, kindly contact the following:

- For users from Maybank Malaysia, please contact Maybank Helpdesk at 1800 88 1008
- For users from Maybank Singapore, please contact your User Admin for assistance.
- For users from Etiqa Singapore / Maybank Kim Eng / Maybank International, please contact your IT Personnel for assistance.

Q4: I received more than one email notifications with different temporary password after I reset the password a few times. Which password should I use?

Please use the password in the last email notification.

Q5: My email address was changed due to inter-company transfer but myHR2u is not able to recognize my new email address. What should I do?

- For users from Maybank Malaysia, please submit an online ID Maintenance Form to Maybank Helpdesk to advise myHR2u administrator to update your email address in the HR database.
- For users from Maybank Singapore, please contact your User Admin for assistance.
- For users from Etiqa Singapore / Maybank Kim Eng / Maybank International, please contact your IT Personnel for assistance.

Q6: Can I use a third party email address to reset myHR2u password?

No, the system only allows corporate email address

Q7: I do not have a corporate email address. How can I reset my myHR2u password?

Please contact the following personnel to create your corporate email address:

- For users from Maybank Malaysia, please contact Maybank Helpdesk at 1800 88 1008
- For users from Maybank Singapore, please contact your User Admin for assistance.
- For users from Etiqa Singapore / Maybank Kim Eng / Maybank International, please contact your IT Personnel for assistance.

Note: Corporate email address is mandatory information for creation of myHR2u access.

<u>ดู่มือการใช้งานสำหรับการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ของ myHR2u</u>

คลิกที่ ลิงก์ **ฉิมรหัสผ่าน?**"



2. จะมีภาพหน้าจอปรากฏขึ้นดังรูปด้านล่าง

🖉 Maybank myHR2u Self Password Reset Utility - Windows Internet Explorer	
Image: Completed Image: Completed	65
myHR2u Self Password Reset	and the second s
Email Address: * Next e.g: yourname@maybank.com.my	1 A
	A
	فر ا
2007 Maybank All Rights Reserved	Maybank

 โปรดกรอกอีเมลบริษัทที่ถูกต้องและคลิกที่ ปุ่ม"Next" ด้วอย่างของอีเมลบริษัท อาทิ: myname@maybank.com.my

C Maybank myHR2u Self Password Reset Utility - Windows Internet Explorer	
Enter Your Email Enter Your D Number Completed	
Emai Address: * myname@maybank.com.my Next 2) คลิกปุ่ม 'Next'	
1) กรอกอี่เมลบริษัทที่อูกต้อง	

 คลิกที่เมนูดร็อปดาวน์สำหรับ ID Type และเลือก ID Type เพื่อยืนยันความถูกต้อง ID type ที่เลือกตามตัวอย่างนี้คือ IC



* หมายเหตุ:รายการดร็อปดาวน์จะแสดง ID types ทุกรายการในฐานข้อมูลของ HR

 กรอกหมายเลข ID ของคุณแล้วคลิกปุ่ม Submit ห้ามกรอกช่องว่างและสัญลักษณ์ใดๆ เช่น กรอก 999999999999 สำหรับหมายเลข IC: 999999-99-9999

C Maybank myt	IR2u Self Password Reset L	Itility - Windows Internet	I Explorer 🔚 🗖 🔀
Enter Your myHR2u Self PJ D Type: [C Please enter you Any symbols or	Email Enter Your ID Number assword Reset Soccessor r IC number without any symbols blank spaces will be ignored (1) R	Submt	2) คลิกปุ่ม Submit

6. หน้าจอดังต่อไปนี้จะปรากฏขึ้นเมื่อทำการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่สำเร็จ

🖉 Maybank myHR2u Self Password Reset Utility - Windows Internet Explorer	
Image: Description of the second s	
🗑 Reset Successful.Temporary password will be sent to your email shortly. – <u>Display Help</u>	

- 7. โปรดตรวจสอบอีเมลของคุณเพื่อดูรหัสผ่านชั่วคราว
- เข้าสู่ระบบ myHR2u เพื่อทำการเปลี่ยนเป็นรหัสผ่านถาวรใหม่ หมายเหตุ:กรอกรหัสผ่านโดยใช้อักษรดัวเล็กดัวใหญ่ให้ถูกต้อง โปรดใส่รหัสผ่านชั่วคราวดามที่ปรากฏในอีเมลที่ได้รับ

<u>คำถามที่พบบ่อย (FAQ)</u>

คำถามที่ 1: ด้วยคุณสมบัติการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุงของ myHR2u นั้น ฉันจำเป็นต้องกรอกแบบฟอร์ม ID Maintenance และส่งไปยังส่วนให้ความช่วยเหลือของ Maybank เพื่อตั้งค่ารหัสผ่าน myHR2ูu ใหม่หรือไม่?

้ไม่จำเป็น คุณสามารถท้ำการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ด้วยตนเองผ่าน myHR2u ได้เลย

คำถามที่ **2: ข้อมูลใดบ้างที่จำเป็นเพื่อตั้งค่ารหัสผ่าน myHR2u ใหม่ภายใต้คุณสมบัติพิเศษนี้?** คุณเพียงแค่กรอกอีเมลของบริษัทและหมายเลข ID ของคุณที่ถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลของ HR เท่านั้น

คำถามที่ 3: ฉันได้ตั้งค่ารหัสผ่าน myHR2u ใหม่

และระบบได้แจ้งว่าการตั้งค่ารหัสผ่าน[์]ใหม่สำเร็จและรหัสผ่านชั่วคราวจะถูกส่งไปยังอีเมลของฉัน อย่างไรก็ตาม ฉันยังไม่ได้รับอีเมลแจ้งเดือนดังกล่าวเลย ฉันต้องทำอย่างไรบ้าง? หากคุณยังไม่ได้รับอีเมลแจ้งเดือน

้โปรดตรวจสอบโควต้าของกล่องอีเมลของคุณว่ายังมีพื้นที่เหลือพอและไม่เกินโควต้าที่ได้จัดสรรไว้ให้ คุณควรลบอีเมลไม่จำเป็นทิ้งเสียบ้าง หากจำเป็น อย่างไรก็ตาม หากคุณยังไม่ได้รับอีเมลแจ้งเดือน กรุณาติดต่อ:

- สำหรับผู้ใช้งานจาก Maybank Malaysia กรุณาติดต่อส่วนให้ความช่วยเหลือที่หมายเลข 1800 88 1008
- สำหรับผู้ใช้จาก Maybank Singapore โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อขอรับความช่วยเหลือ
- สำปรับผู้ใช้งานจาก Etiqa Singapore / Maybank Kim Eng / Maybank International โปรดดิดต่อฝ่ายไอทีเพื่อขอรับความช่วยเหลือ

คำถามที่ 4: ฉันรับการอีเมลแจ้งเดือนมากกว่าหนึ่งฉบับโดยมีรหัสผ่านชั่วคราวที่แตกต่างกัน หลังจากฉันทำการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ไปสองสามครั้ง ฉันควรใช้รหัสผ่านใด? โปรดใช้รหัสผ่านในอีเมลแจ้งเตือนฉบับล่าสุด

คำถามที่ 5: อีเมลของฉันเปลี่ยนไปแล้วเนื่องจากการโอนย้ายระหว่างบริษัท แต่ myHR2u ไม่รู้จักอีเมลใหม่ของฉัน ฉันควรทำอย่างไรบ้าง?

- สำหรับผู้ใช้จาก Maybank มาเลเซีย กรุณาส่งแบบฟอร์ม ID Maintenance แบบออนไลน์มายังส่วนให้ความช่วยเหลือของ Maybank เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ myHR2u ทำการอัพเดทอีเมลของคุณในฐานข้อมูลของ HR
- สำหรับผู้ใช้จาก Maybank Singapore โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อขอรับความช่วยเหลือ
- สำหรับผู้ใช้งานจาก Etiqa Singapore / Maybank Kim Eng / Maybank International โปรดดิดต่อฝ่ายไอทีเพื่อขอรับความช่วยเหลือ

คำถามที่ 6: ฉันสามารถใช้อีเมลภายนอกอื่นๆ เพื่อทำการตั้งค่ารหัสผ่าน myHR2u ใหม่ได้หรือไม่? ไม่ได้ ระบบอนุญาตเพียงอีเมลของบริษัทเท่านั้น

คำถามที่ 7: ฉันไม่มีอีเมลของบริษัท ฉันจะสามารถตั้งค่ารหัสผ่าน myHR2u ใหม่ได้อย่างไร? โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้เพื่อทำการสร้างอีเมลของบริษัทให้คุณ

- สำหรับผู้ใช้งานจาก Maybank Malaysia กรุณาติดต่อส่วนให้ความช่วยเหลือที่หมายเลข 1800 88 1008
- สำหรับผู้ใช้จาก Maybank Singapore โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อขอรับความช่วยเหลือ
- สำปรับผู้ใช้งานจาก Étiqa Singapore / Maybank Kim Eng / Maybank International โปรดติดต่อฝ่ายไอทีเพื่อขอรับความช่วยเหลือ

หมายเหตุ: อีเมลของบริษัทเป็นข้อมูลที่จำเป็นเพื่อเข้าถึง myHR2u

myHR2u PC REQUIREMENTS COOKBOOK

Contents

1.	Minimum Hardware & Software Requirements for myHR2u Page 11		
2.	How to run Compatibility View Mode for Internet Explorer version 9 and above	Page 12	
3.	Display PDF in myHR2u Portal i) Procedure in Firefox ii) Procedure in Google Chrome	Page 15	
4.	How to deactivate Popup BlockerIi)Symptom in Firefoxii)Procedure in Firefoxiii)Symptom in Google Chromeiv)Procedure in Google Chromev)Symptom in Internet Explorervi)Procedure in Internet Explorer	Page 17	

Hardware:

Component	Minimum Requirements	
Processor	Pentium II 450 MHz CPU Processor	
Memory	128MB RAM	
Screen Settings	1024 x 768 Pixel Screen Resolution	

Software:

Component	Minimum Requirements
Operating System	 Windows XP / Windows 7 / Windows 8 Mac OS (Snow Leonard / Lion / Mountain Lion / Mayericks)
Web Browser	 Microsoft Internet Explorer 7.0 & above Google Chrome (Windows 7 32bit only) Mozilla Firefox 15.0 & above Apple Safari 5.1 & above (Mac OS oply)
Other Supporting Software	Adobe Reader 7.0 J2RE 1.4.2

Internet Speed:

Component	Minimum Requirements
Internet Speed	256 Kbps

2) How to run Compatibility View Mode for Internet Explorer 9 and above





Internet Explorer 10



2.1 Display Menu Bar

>> Click F10 button to display the MENU bar

	my/irj/portal 🔎 - 🖴 🗟 🖒 🏉 SAP NetWe	aver Portal ×
Ele Edit View Favourites Iools Hel;	User ID : Password : Log on Forgot Password? Need Help?	
	2007 Maybank All Rights Reserved	Maybank

2.2 Open "Compatibility View Setting"

>> Click 'Tools'

>> Select -> 'Compatibility View settings'



2.3 Add URL for the Website

>> Internet Explorer will automatically add the current website to the list of

- Compatibility View settings.
- >> Click 'Add'
- >> Click 'Close'

If you are not in myHR2u homepage

- >> Change/replace the website URL to \rightarrow maybank.com.my
- >> Click 'Add'
- >> Click 'Close'



2.4 Restart Internet Explorer

>> Close Internet Explorer and then open it again

3) Display PDF Form in myHR2u Portal

i) Procedure in Firefox

1. Log in into myHR2U

>> For any PDF form that should be displayed, it will be automatically downloaded into default folder and the page will be blank.



2. Open the download folder and click the file to display its content.

ii) Procedure in Google Chrome

1. Log in into myHR2U

>> For any PDF form that should be displayed, you will be asked whether you want to keep (download) it or discard it.

>> **Example 1** : Click "keep" button to download the form into download folder. Open the download folder and click the file to display its content.

BSC Document= Maybank myHR2u UAT Portal =	Google Chrome			4
https://myhr2uust.maybank.com.my%g/portal?Naviga	fonTarget=OBN%3A%2F%2F8OT	echnicalName%JDemployee%JF805ystemAlias%JD5AP	ERP_HumanResources%2FOperation%3Dapprai	
			Hatery Bick Terwart [8] Protectals	a Longt
Appraisal Document				
Appraisal Document for			ten 1	
In Protocol of Diff. In Protocol & Cold Section	- Hit Veer Deview + Veer F	nd Deview 🔶 Annualized Completent 🚽		
		Core Values - Google Chrome		
Save Print Comments Cascaded Goals and Su	pervisor's BSC POP Transcripts	A https://myhreccust.maybank.com/my/sap/bc/s	etodympro/sap/z_wda_per_003b10M_APPRAISAL_8D+5345678D	DBA70820E10080
Inger / myhreccuatrwybank.com/my/tsp/hc/webdyng Decement Description Scott Databa View scote details for ind year i View rating and description of the	pro/sap/z_wda_per_004104_AP993 and year and assessment a core values		Blank	
script-veid())	line			
the goals and targets set.	11.2 Medium Term (24 months			
	intraSector/InterSector/International			
	Scope/Job *	1		
	17474			
	1.1.3 Long Term (36 months)	1		
	1.1.3 Long Term (36 months) IntraSector/InterSector/International	This ture of file can harm unar compariser. On		

>> **Example 2** : Download option at the bottom left-hand corner. Open the download folder, choose "Adobe Reader" program to display the document content.

>> Open the download folder and click the file to display its content.

S Offer/Acceptance	Personal Details					
S Exercise	Name	Full Name 00023611				
S Notice of Allotment	Org.Unit	Technical Support Se	rvice			
ew by-Laws	Tel.No.	123456				
ew Instruction to Employee						
Help - LTIP						
	Offer Status					
	Letter Creation Date			Link		
	23.06.2011			ESOS Lett	er of Offer (ESO1)	
	Acceptance Status				1	
	Acceptance Date		Lin	k /		
	23.06.2011		ES	S Acceptan	ce Form (ESO1)	
				·		
	Nominee Authorisati	ion Form				
	Acceptance Date				Link	
	12.03.2012				Nominee Authorisation	n Form
			· · · · ·			
	Certificate					
	Certificate Date		Certificate No.			
	30.06.2011		00023611/ESO1	1/2011/1/1		
	Letter of Vesting	·				
	Vesting Date	Vestin	ig No.			Link
	30.04.2812	00023	611/ESO1/2011/1/2	2		ESO
	Adjusted Letter					
	Effective Date		Compensation Plan	n		Link
	29.12.2011		ESO1			Adjusted
	05.06.2012		ES01			Adjuster

4) Deactivate Popup Blocker

Portal uses popup windows and there are circumstances where popup window are expected but does not appear. This is generally caused by popup blocker.

i) Symptom in Firefox (based on Mozilla Firefox version 28)

>> A warning message "Firefox prevented this site from opening a pop-up window" appears.

Firefox MyAppraisal Documen	nts= Maybank +	
🔶 🍦 🔒 https://myhr2uuat.maybar	nk.com.my/irj/portal	[6] ☆ ⊽ C ⁴
🧕 Most Visited 🛞 Succeeding@IBM 🚾 E	ixpense Reimburseme 🚾 IBM Professional Mark 🗍 Expertise Assessment 🗍 IBM Learning 🐖 ESS 🃒 IBM 📒 Forum	
🐻 Firefox prevented this site from opening	a pop-up window.	
MYHR2u W	here empowerment begins.	Welcome En
HOME Employee Self-Service Mana	ger Self-Service Terms and Conditions Performance Specialist PINS Appraiser	
Overview Employee Search Personal	Information Life and Work Events Claims Leave Payments LTIP My Career E-Form	
Detailed Navigation	MyAppraisal Documents	
My Career	Employee Documents	
Talent Management Derformance Management MyAppraisal Documents	Status Overview (3)	
Performance Records	▼ Hide Quick Criteria Maintenance	
Joint Review Conversation - Non-exe Job Description Document	Category Group D: 1	
► E Help Guide	Category ID:	
	Appraisal Template ID:	
	Employee:	

ii) Procedure in Firefox

>> Click on Firefox > Options > Options.



>> Go to **Content** tab.

>> Untick **Block pop-up windows** checkbox.

>> Click **OK** to confirm changes

Options							×
		Ţ		60		Q	÷
General	Tabs	Content	Applications	Privacy	Security	Sync	Advanced
<mark> </mark>	pop-up w	indows				Exce	eptions
Fonts & C	olors						
<u>D</u> efault fo	nt: Time	es New Rom	an	•	<u>S</u> ize: 16	▼ <u>A</u> d	vanced
							olors
Language	s						
Choose yo	our preferi	ed language	e for displaying p	oages		C	h <u>o</u> ose
			ſ	OK	Cance		Help
				UK			Псір

iii) Symptom in Chrome

A crossed-window image appears in address bar.

← → C 🔒 https://myhr2u	uat.maybank.com.my/irj/portal		□ × ☆
MYHR2u	Where empowerment begins.	Welcome Employee Name 10443,	Personalize Log off
HOME Employee Self-Service M Overview Employee Search Person	anager Self-Service Terms and Conditions Performance Specialist PMS Appraiser al Information Life and Work Events Calms Leave Payments LTP My Career E-Form		
Detailed Navigation	MyAppraisal Documents		E
My Career Talent Management	Employee Documents		Help
Performance Management MyAppraisal Documents	Status Overview (3)		нн
Performance Records	Hide Quick Criteria Maintenance		
Join Review Conversation - Non-exc Do Description Document Tible Guide	Category Group D:		

iv) Procedure in Google Chrome

>> Go to Chrome settings.



>> Click Show Advanced Settings.

Appearance		
Get themes	Reset to default them	e
Show Home	outton	
Always show	the bookmarks bar	
Search		
Set which search	engine is used when se	earching from the <u>omnibox</u> .
Google 💌 I	Manage search engine	5
Users		
You are currently	the only Google Chroi	ne user.
Add new user	Delete this user	Import bookmarks and settings
Default browser		
Make Google C	hrome the default bro	wser
Google Chrome is	not currently your de	fault browser.

>> Under Privacy, click Content Settings.

Privacy

+ Show advanced settings

Content settings... Clear browsing data...

Google Chrome may use web services to improve your browsing experience. You may optionally disable these services. <u>Learn more</u>

- Use a web service to help resolve navigation errors
- 🖉 Use a prediction service to help complete searches and URLs typed in the address bar
- Predict network actions to improve page load performance
- Send suspicious downloaded files to Google
- Enable phishing and malware protection
- Use a web service to help resolve spelling errors
- Automatically send usage statistics and crash reports to Google
- Send a "Do Not Track" request with your browsing traffic

>> Under **Pop-ups**, select **Allow all sites to show pop-ups** radio button.

>> Click **Done** button to close the window.

Content Settings	×
Manage exceptions	
Disable individual plug-ins	
Pop-ups	
Allow all sites to show pop-ups	
Do not allow any site to show pop-ups (recommended)	
Manage exceptions	
Location	
Allow all sites to track your physical location	
Ask when a site tries to track your physical location (recommended)	
Do not allow any site to track your physical location	
Manage exceptions	
Notifications	
Allow all sites to show desktop notifications	
Ask when a site wants to show desktop notifications (recommended)	
Do not allow any site to show desktop notifications	
Manage exceptions	,
	Done

v) Symptom in Internet Explorer

A notification about blocked pop-up appears. Appearance of this notification differs based on IE version.

Internet Explorer blocked a pop-up from *.maybank.com.my .	Allow once	Options for this site 🔻	×

vi) Procedure in Internet Explorer

>> Click on Tools > Pop-up Blocker.

>> Select Turn off Pop-up Blocker.

- InPrivate 🤗 https:/	/myhr2uuat. maybank.com.my /irj/port	al	
Ø MyAppraisal Documents >			
File Edit View Favorites	Tools Help		
HOME Employee Self-Service Overview Employee Search Detailed Navigation	Delete browsing history InPrivate Browsing Turn on Tracking Protection ActiveX Filtering Fix connection problems Reopen last browsing session Add site to Start menu	Ctrl+Shift+Del Ctrl+Shift+P	mance Specialist PMS Appraiser Leave Payments LTIP My (
F Talent Management	View downloads	Ctrl+J	
Performance Management	Pop-up Blocker	۰.	Turn off Pop-up Blocker
 MyAppraisal Documents Performance Records Joint Review Conversation - N Dob Description Document D Help Guide 	SmartScreen Filter Manage add-ons Compatibility View settings	•	Pop-up Blocker settings
	Subscribe to this feed Feed discovery Windows Update	Þ	To 31.12.2020
	Performance dashboard F12 Developer Tools	Ctrl+Shift+U	isplay Undo Offline Lock Export.
	HttpWatch Basic Send to Bluetooth Device OneNote Linked Notes Send to OneNote		s r Self Assessment by Employee n by Supervisor by Employee
	Report website problems Internet options		