

## User Guide for myHR2u Self Password Reset

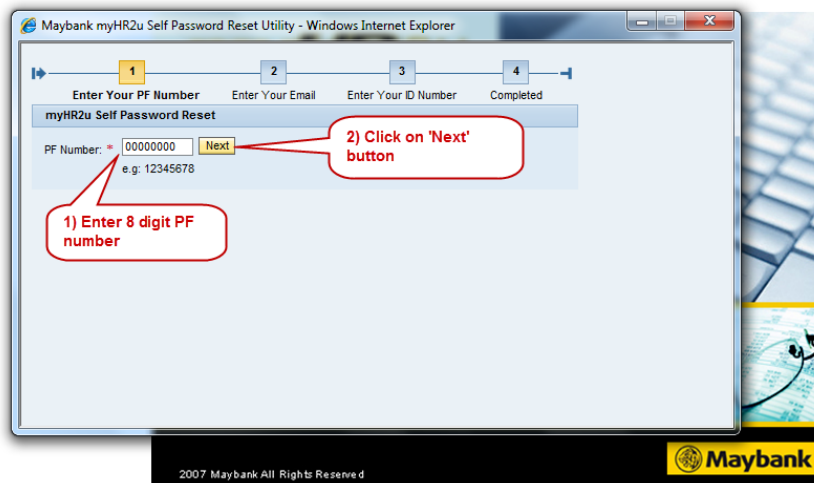
Please ensure the prerequisites are fulfilled before proceeding to the next step

- 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

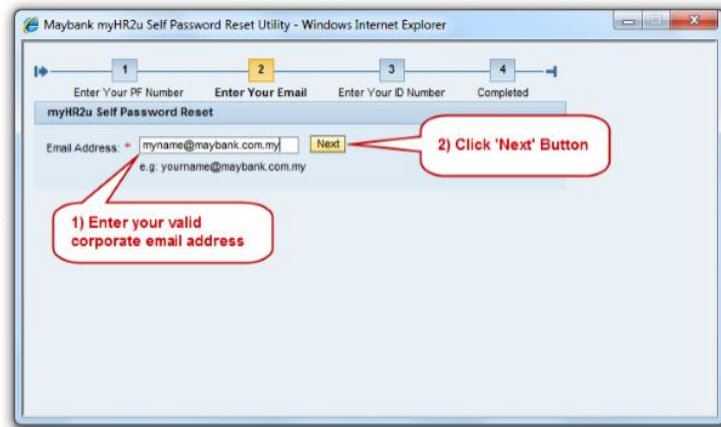
1. Click on “**Forgot Password?**” link.



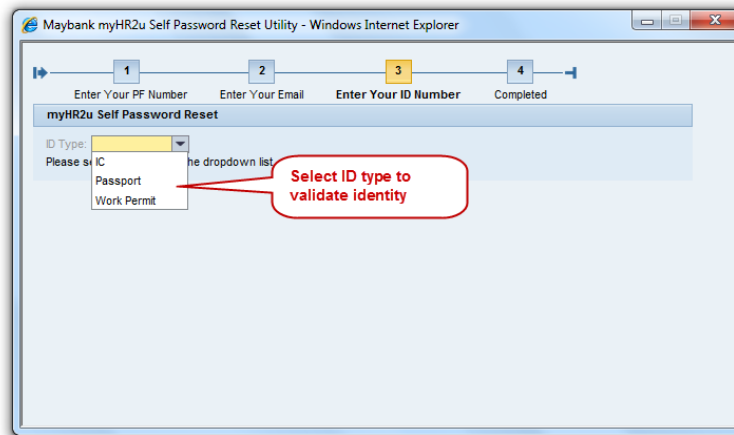
2. A pop-up screen will appear as shown below.



3. Enter your valid corporate email address and click on “Next” button.  
Example of corporate email address: [myname@maybank.com.my](mailto:myname@maybank.com.my)

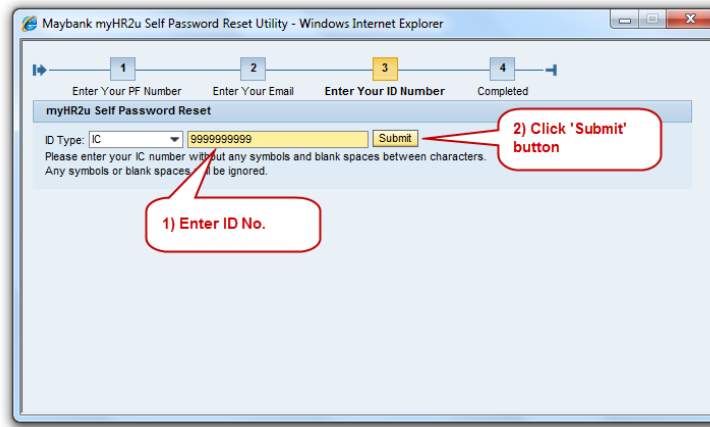


4. Click on the drop down for ID Type and select an ID type for authentication.  
The ID type selected for this example is IC.

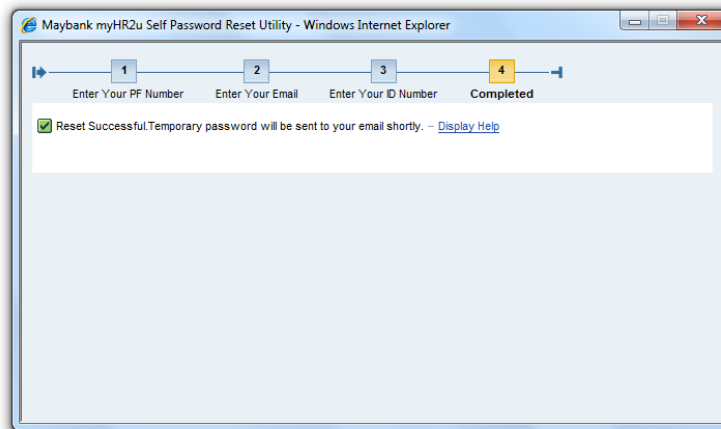


**\*Note:** The dropdown list will display all ID types captured in the HR database.

5. Enter your ID number and click on Submit button. To exclude spaces and symbols, for example: enter 999999999999 for IC number: 999999-99-9999.



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



7. Check your email for the temporary password
8. 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

**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.

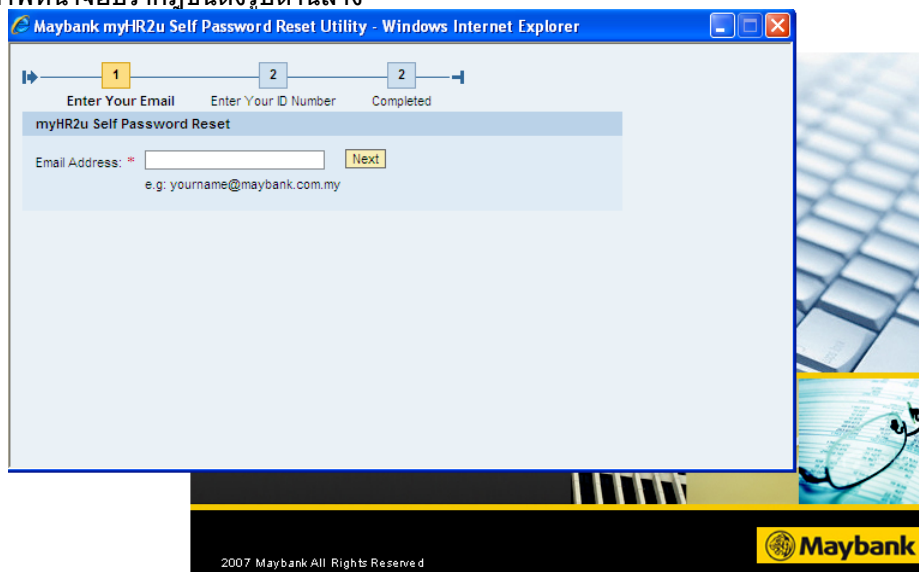
*Note: Corporate email address is mandatory information for creation of myHR2u access.*

## คู่มือการใช้งานสำหรับการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ของ myHR2u

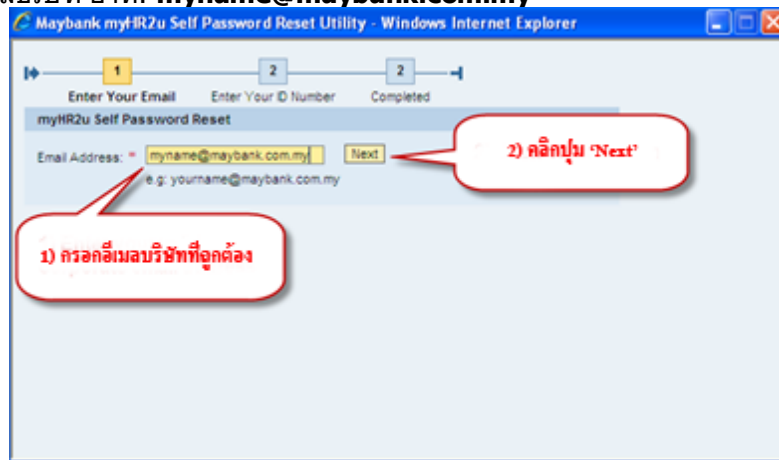
### 1. คลิกที่ ลิงก์ "ลืมรหัสผ่าน?"



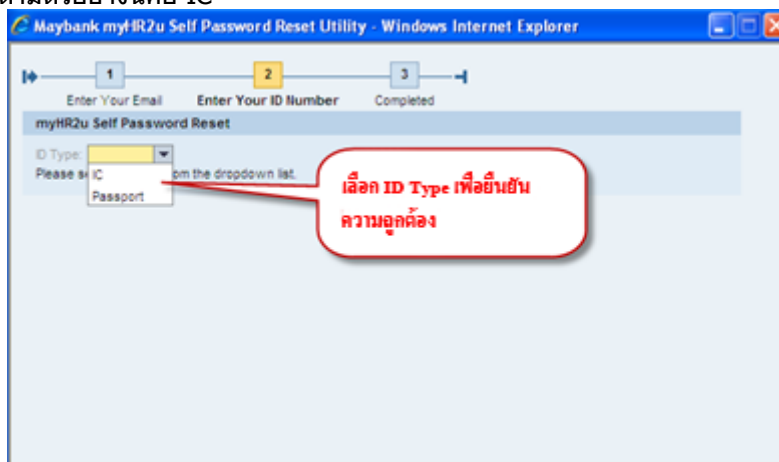
### 2. จะมีภาพหน้าจอปรากฏขึ้นดังรูปด้านล่าง



3. โปรดกรอกอีเมลบริษัทที่ถูกต้องและคลิกที่ ปุ่ม“Next”  
ตัวอย่างของอีเมลบริษัท อาทิ: **myname@maybank.com.my**

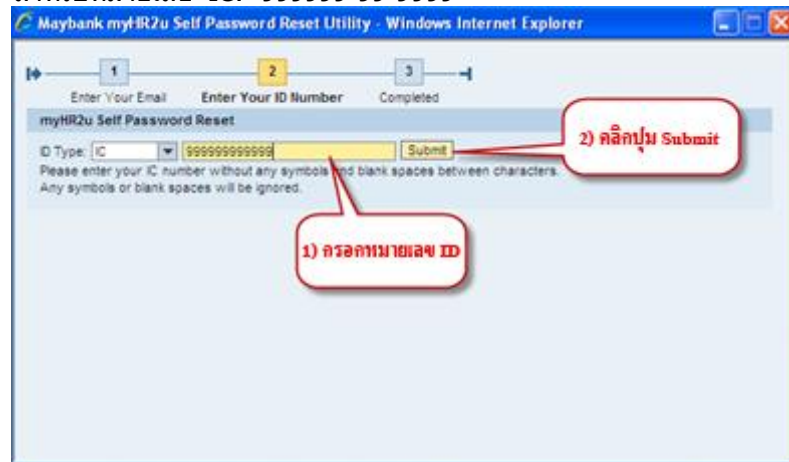


4. คลิกที่เมนูร็อบดาวนสำหรับ ID Type และเลือก ID Type เพื่อยืนยันความถูกต้อง  
ID type ที่เลือกตามตัวอย่างนี้คือ IC

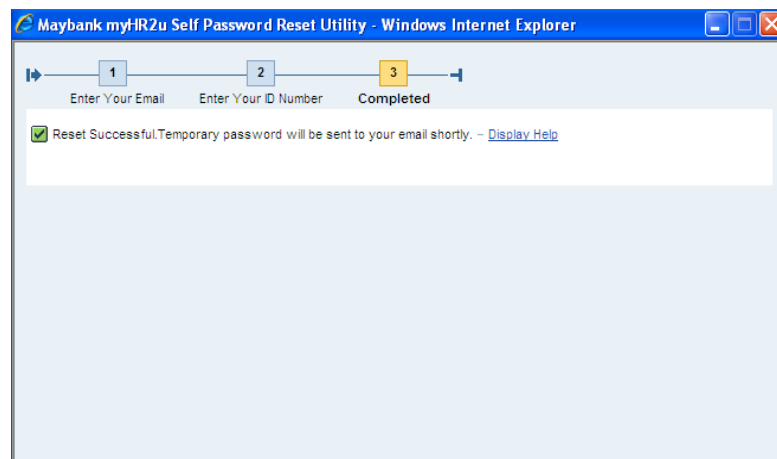


\* หมายเหตุ:รายการร็อบดาวนจะแสดง ID types ทุกรายการในฐานข้อมูลของ HR

5. กรอกหมายเลข ID ของคุณแล้วคลิกปุ่ม Submit ห้ามกรอกช่องว่างและสัญลักษณ์ใดๆ เช่น กรอก 9999999999 สำหรับหมายเลข IC: 999999-99-9999



6. หน้าจอต่อไปนี้จะปรากฏขึ้นเมื่อทำการตั้งค่านิรหผ่านใหม่สำเร็จ



7. โปรดตรวจสอบอีเมลของคุณเพื่อดูรหัสผ่านชั่วคราว
8. เข้าสู่ระบบ myHR2u เพื่อทำการเปลี่ยนเป็นรหัสผ่านถาวรใหม่  
หมายเหตุ: กรอกรหัสผ่านโดยใช้อักษรตัวเล็กตัวใหญ่ให้ถูกต้อง  
โปรดใส่รหัสผ่านชั่วคราวตามที่ปรากฏในอีเมลที่ได้รับ

## **คำถามที่พบบ่อย (FAQ)**

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

ไม่จำเป็น คุณสามารถทำการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ด้วยตนเองผ่าน myHR2u ได้เลย

**คำถามที่ 2: ข้อมูลใดบ้างที่จำเป็นเพื่อตั้งค่ารหัสผ่าน myHR2u ใหม่ภายใต้คุณสมบัติพิเศษนี้?**

คุณเพียงแค่กรอกอีเมลของบริษัทและหมายเลข ID ของคุณที่ถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลของ HR เท่านั้น

**คำถามที่ 3: ฉันได้ตั้งค่ารหัสผ่าน myHR2u ใหม่**

**และระบบได้แจ้งว่าการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่สำเร็จและรหัสผ่านชั่วคราวจะถูกส่งไปยังอีเมลของฉัน อย่างไรก็ตาม ฉันยังไม่ได้รับอีเมลแจ้งเตือนดังกล่าวเลย ฉันต้องทำอะไรบ้าง?**

หากคุณยังไม่ได้รับอีเมลแจ้งเตือน

โปรดตรวจสอบโควตาของกล่องอีเมลของคุณว่ายังมีพื้นที่เหลือพอและไม่เกินโควตาที่ได้จัดสรรไว้ให้

คุณควรลบอีเมลไม่จำเป็นทิ้งเสียบ้าง หากจำเป็น อย่างไรก็ตาม หากคุณยังไม่ได้รับอีเมลแจ้งเตือน กรุณาติดต่อ:

- สำหรับผู้ใช้งานจาก Maybank Malaysia กรุณาติดต่อส่วนให้ความช่วยเหลือที่หมายเลข 1800 88 1008
- สำหรับผู้ใช้งานจาก Maybank Singapore โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อขอรับความช่วยเหลือ
- สำหรับผู้ใช้งานจาก Etiqa Singapore / Maybank Kim Eng / Maybank International โปรดติดต่อฝ่ายไอทีเพื่อขอรับความช่วยเหลือ

**คำถามที่ 4: ฉันรับการอีเมลแจ้งเตือนมากกว่าหนึ่งฉบับโดยมีรหัสผ่านชั่วคราวที่แตกต่างกัน หลังจากฉันทำการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ไปสองสามครั้ง ฉันควรใช้รหัสผ่านใด?**

โปรดใช้รหัสผ่านในอีเมลแจ้งเตือนฉบับล่าสุด

**คำถามที่ 5: อีเมลของฉันเปลี่ยนไปแล้วเนื่องจากการโอนย้ายระหว่างบริษัท แต่ myHR2u ไม่รู้จักอีเมลใหม่ของฉัน ฉันควรทำอะไรบ้าง?**

- สำหรับผู้ใช้งานจาก Maybank มาเลเซีย กรุณาส่งแบบฟอร์ม ID Maintenance แบบออนไลน์มายังส่วนให้ความช่วยเหลือของ Maybank เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ myHR2u ทำการอัปเดตอีเมลของคุณในฐานข้อมูลของ HR
- สำหรับผู้ใช้งานจาก Maybank Singapore โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อขอรับความช่วยเหลือ
- สำหรับผู้ใช้งานจาก Etiqa Singapore / Maybank Kim Eng / Maybank International โปรดติดต่อฝ่ายไอทีเพื่อขอรับความช่วยเหลือ

**คำถามที่ 6: ฉันสามารถใช้อีเมลภายนอกอื่นๆ เพื่อทำการตั้งค่ารหัสผ่าน myHR2u ใหม่ได้หรือไม่?**

ไม่ได้ ระบบอนุญาตเพียงอีเมลของบริษัทเท่านั้น

**คำถามที่ 7: ฉันไม่มีอีเมลของบริษัท ฉันจะสามารถตั้งค่ารหัสผ่าน myHR2u ใหม่ได้อย่างไร?**

โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้เพื่อทำการสร้างอีเมลของบริษัทให้คุณ

- สำหรับผู้ใช้งานจาก Maybank Malaysia กรุณาติดต่อส่วนให้ความช่วยเหลือที่หมายเลข 1800 88 1008
- สำหรับผู้ใช้งานจาก Maybank Singapore โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อขอรับความช่วยเหลือ
- สำหรับผู้ใช้งานจาก Etiqa 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   | Page 15 |
| i) Procedure in Firefox   |         |
| ii) Procedure in Google Chrome  |         |
| 4. How to deactivate Popup Blocker  | Page 17 |
| i) Symptom in Firefox   |         |
| ii) Procedure in Firefox  |         |
| iii) Symptom in Google Chrome   |         |
| iv) Procedure in Google Chrome  |         |
| v) Symptom in Internet Explorer   |         |
| vi) Procedure in Internet Explorer  |         |

## 1) Minimum Hardware & Software Requirement for myHR2u

### 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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Windows XP / Windows 7 / Windows 8</li><li>• Mac OS (Snow Leopard / Lion / Mountain Lion / Mavericks)</li></ul>
Web Browser	<ul style="list-style-type: none"><li>• Microsoft Internet Explorer 7.0 &amp; above</li><li>• Google Chrome (Windows 7 32bit only)</li><li>• Mozilla Firefox 15.0 &amp; above</li><li>• Apple Safari 5.1 &amp; above (Mac OS only)</li></ul>
Other Supporting Software	Adobe Reader 7.0
	J2RE 1.4.2

### Internet Speed:

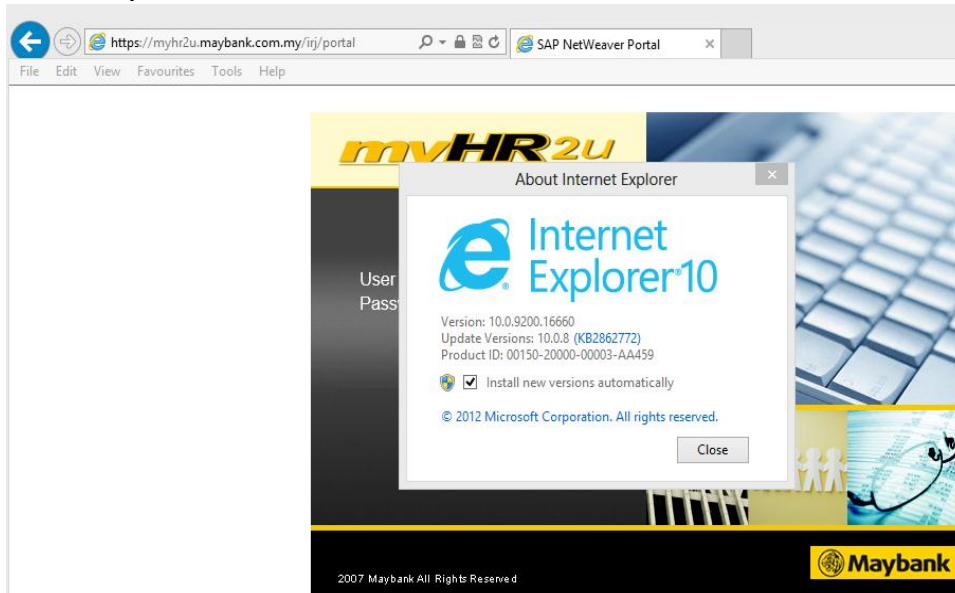
Component	Minimum Requirements
Internet Speed	256 Kbps

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

### Internet Explorer 9

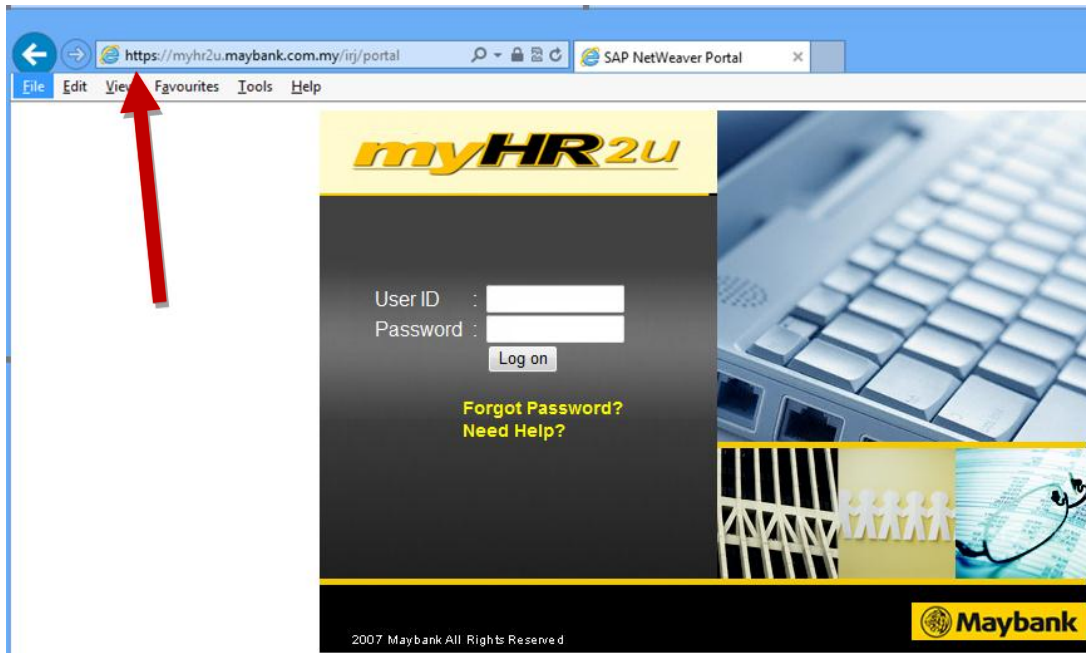


### Internet Explorer 10



## 2.1 Display Menu Bar

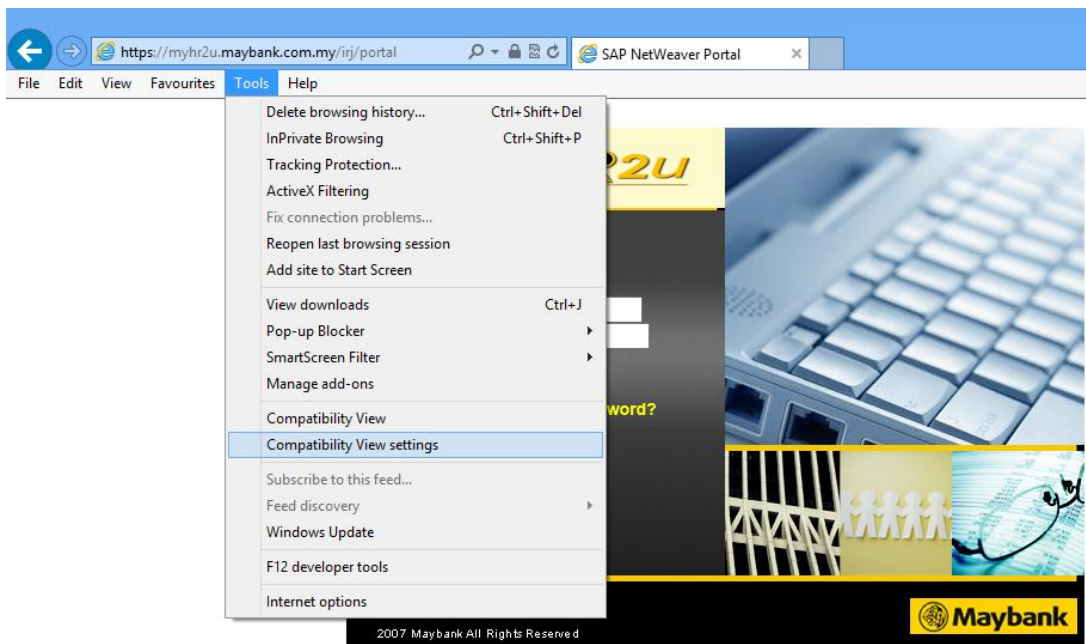
>> Click **F10** button to display the **MENU** bar



## 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'

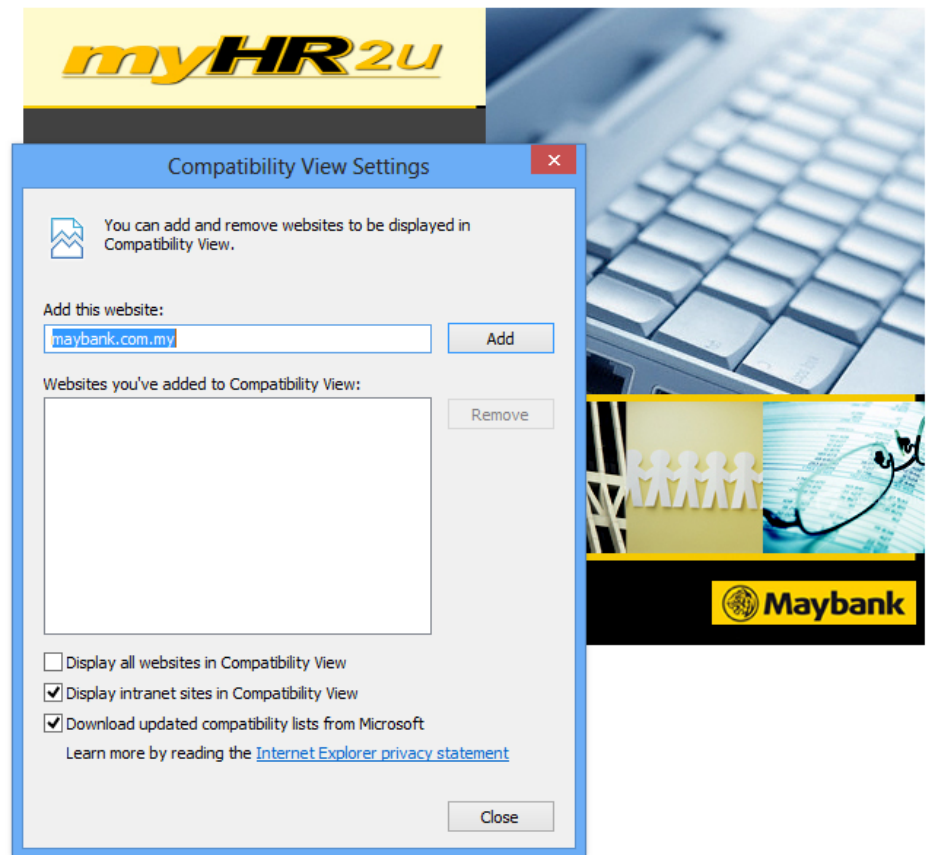
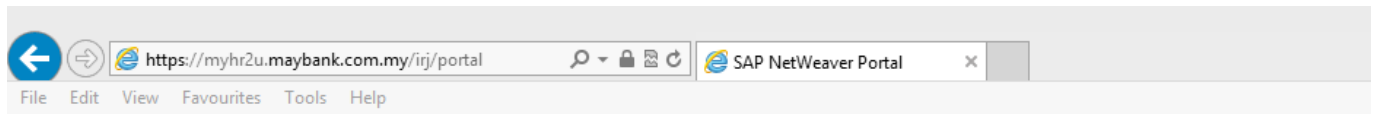
>> Click 'Close'

### *If you are not in myHR2u homepage*

>> Change/replace the website URL to → **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.



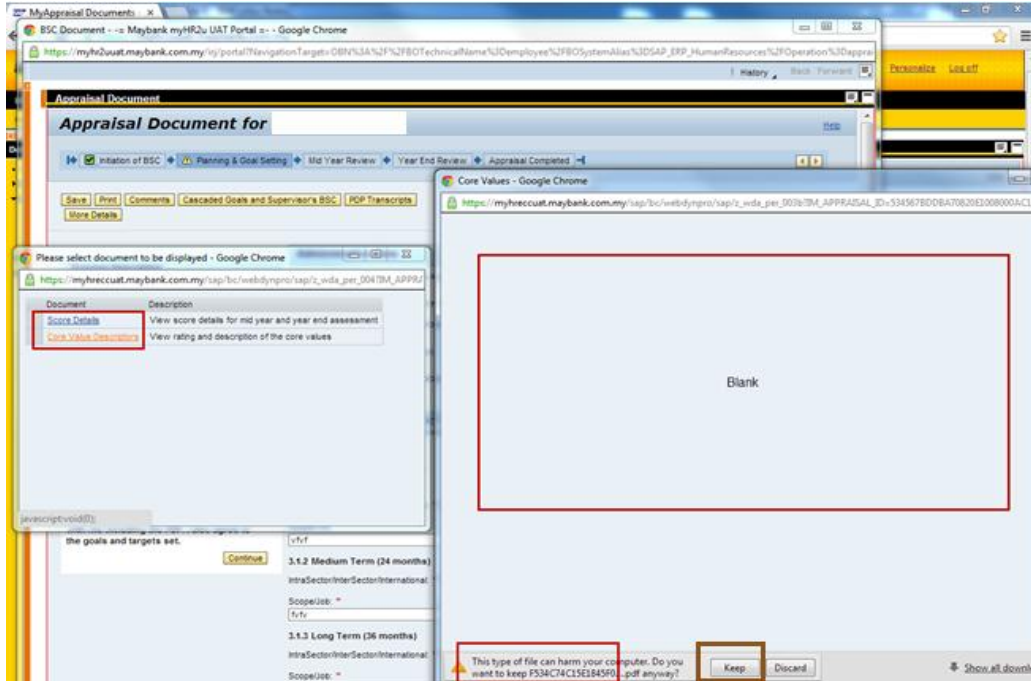
##### 2. Open the download folder and click the file to display its content.

## ii) Procedure in Google Chrome

1. Log in into myHR2U

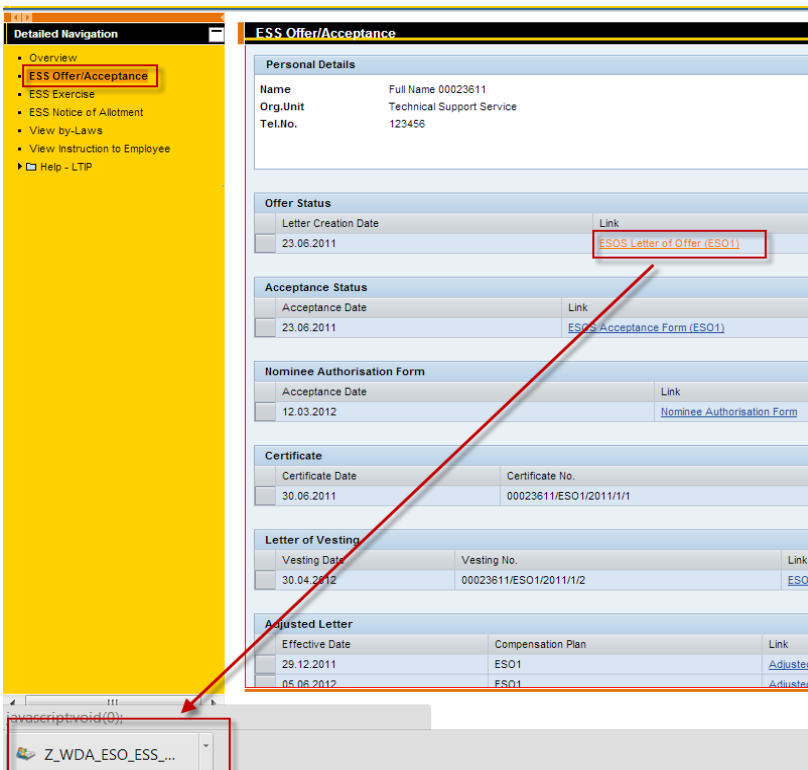
>> For any PDF form that should be displayed, you will be asked whether you want to keep (download) it or discard it.

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



>> **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.



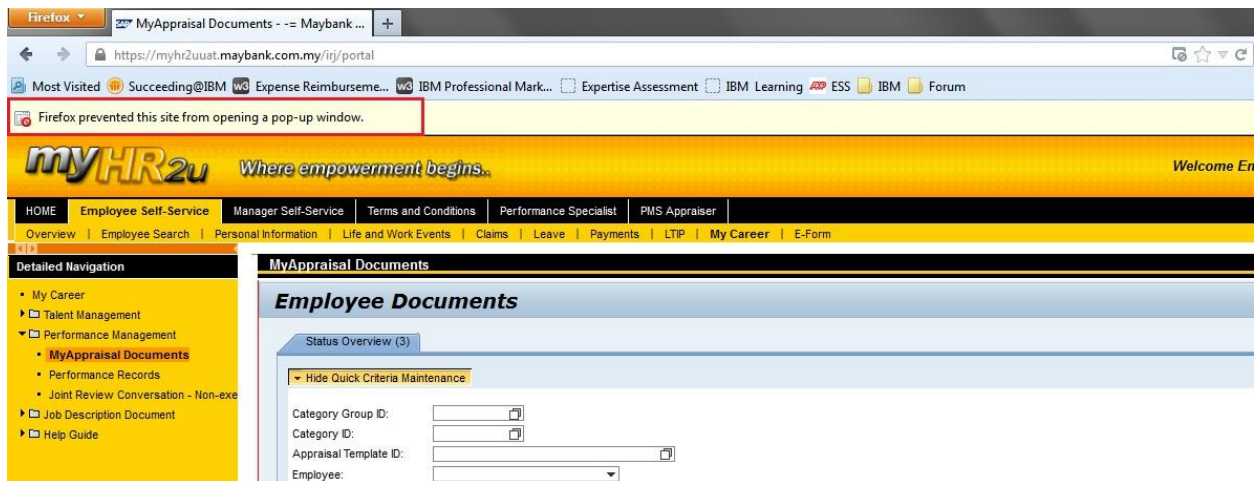


#### 4) Deactivate Popup Blocker

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

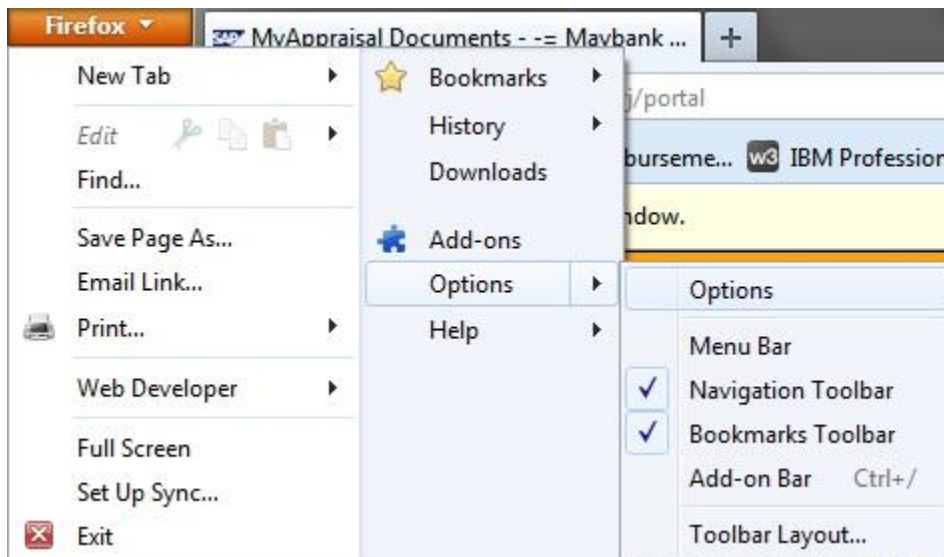
##### i) Symptom in Firefox (based on Mozilla Firefox version 28)

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



##### ii) Procedure in Firefox

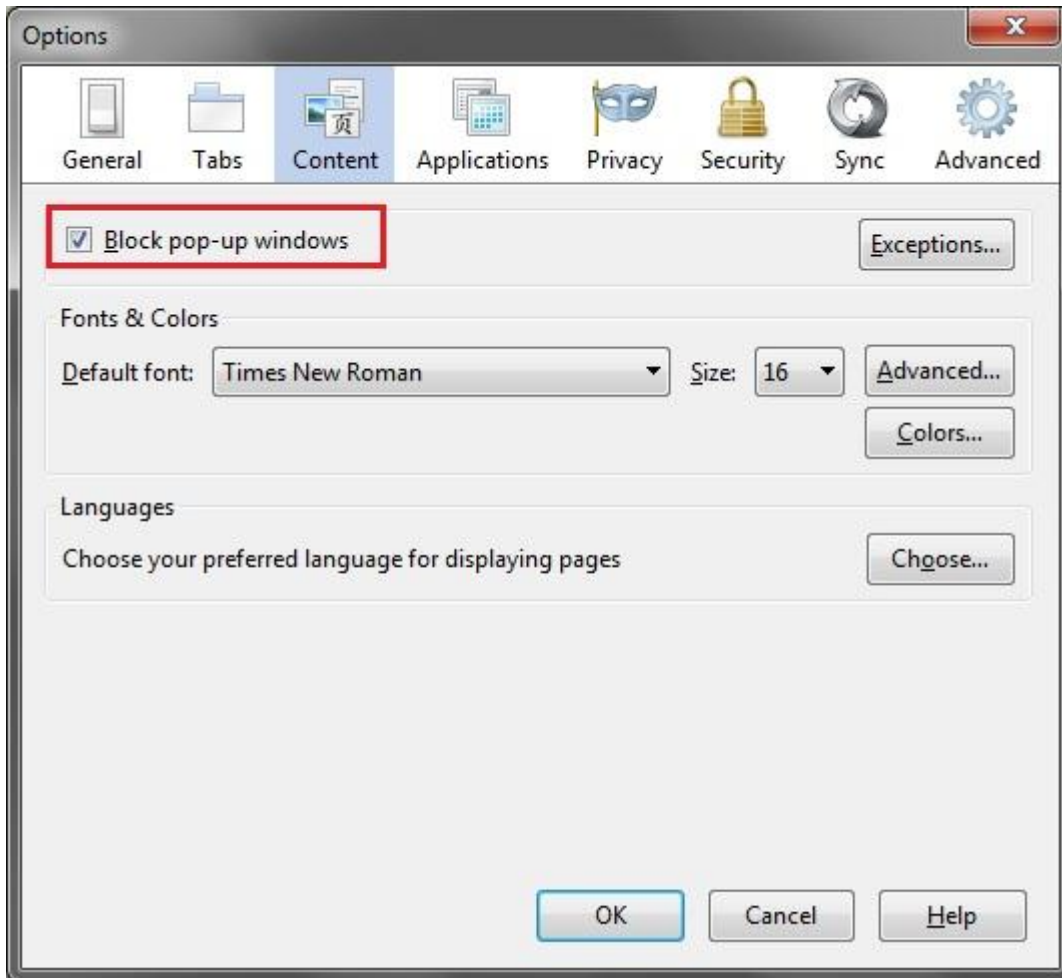
>> Click on **Firefox > Options > Options**.



>> Go to **Content** tab.

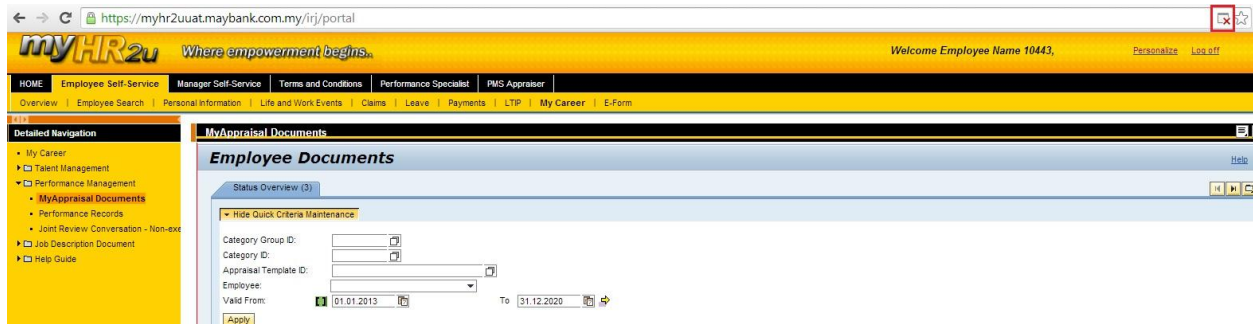
>> Untick **Block pop-up windows** checkbox.

>> Click **OK** to confirm changes



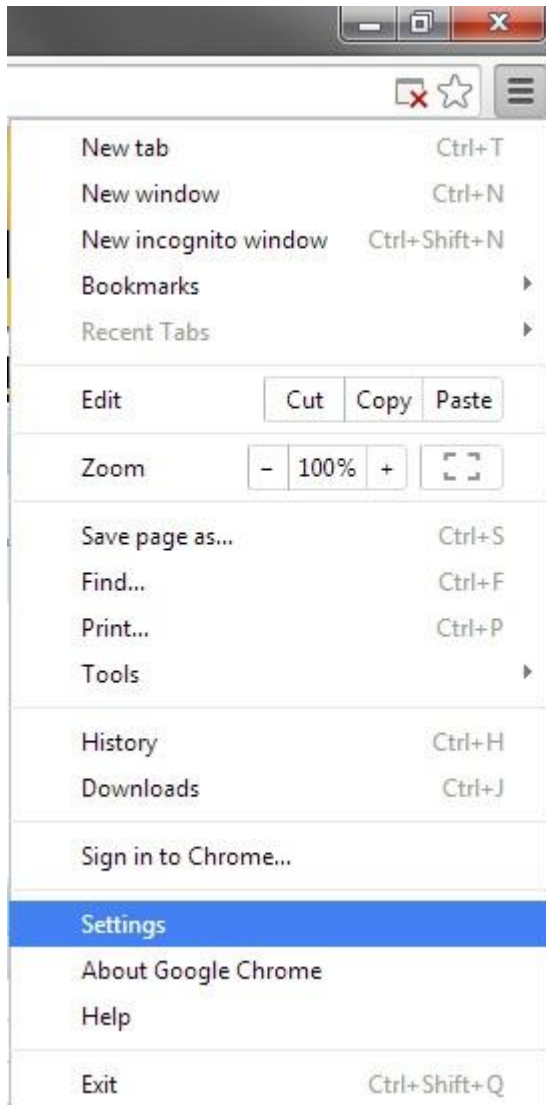
### iii) Symptom in Chrome

A crossed-window image appears in address bar.



### iv) Procedure in Google Chrome

>> Go to Chrome settings.



>> Click **Show Advanced Settings**.

#### Appearance

[Get themes](#) [Reset to default theme](#)

- Show Home button
- Always show the bookmarks bar

#### Search

Set which search engine is used when searching from the [omnibox](#).

[Google](#) [Manage search engines...](#)

#### Users

You are currently the only Google Chrome user.

[Add new user...](#) [Delete this user](#) [Import bookmarks and settings...](#)

#### Default browser

[Make Google Chrome the default browser](#)

Google Chrome is not currently your default browser.

[+ Show advanced settings](#)

>> Under **Privacy**, click **Content Settings**.

#### Privacy

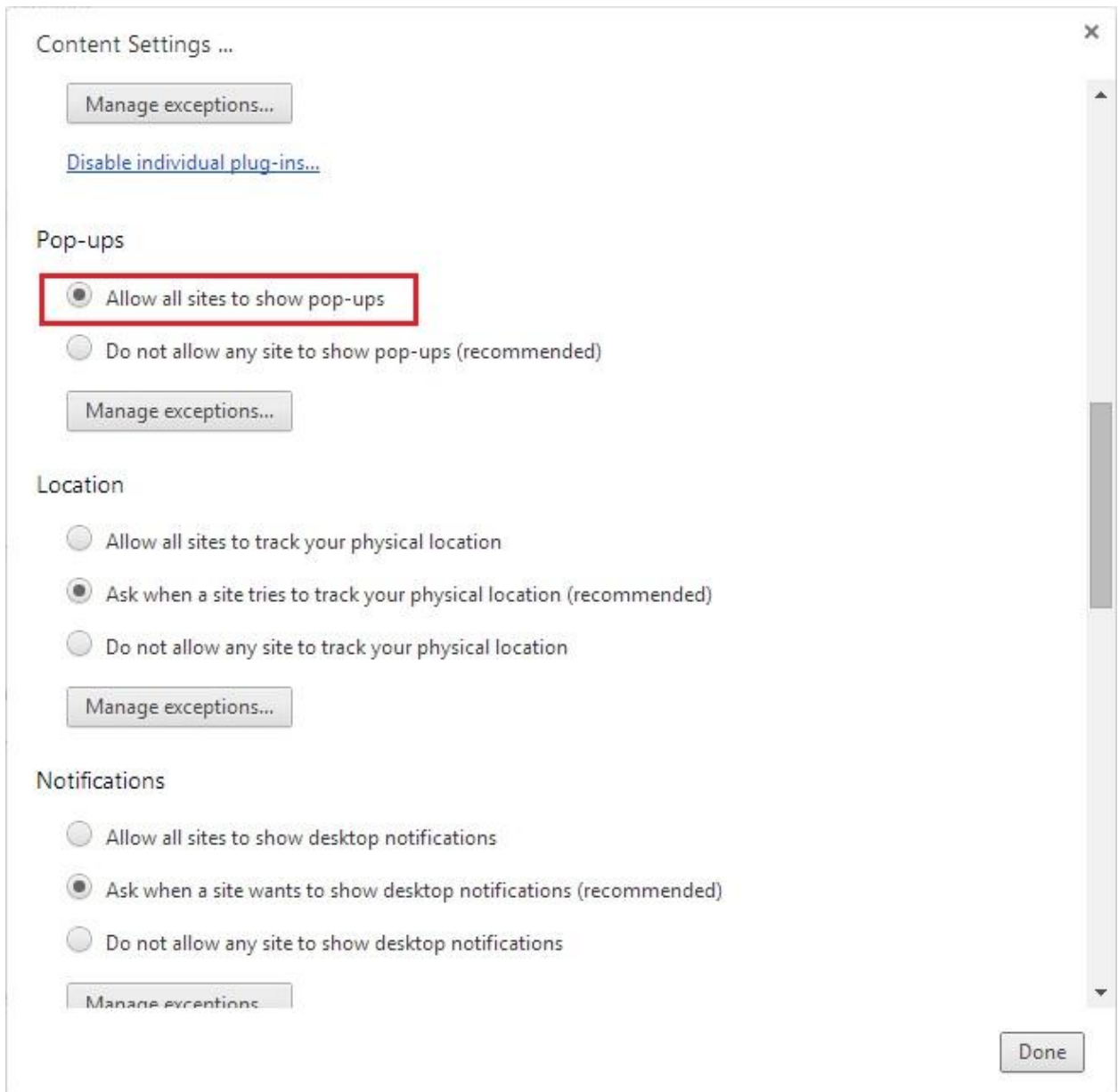
[Content settings...](#) [Clear browsing data...](#)

Google Chrome may use web services to improve your browsing experience. You may optionally disable these services. [Learn more](#)

- 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.



## v) Symptom in Internet Explorer

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



## vi) Procedure in Internet Explorer

>> Click on **Tools > Pop-up Blocker**.

>> Select **Turn off Pop-up Blocker**.

