



TATACARA AKSES KOMPUTER PERIBADI DARI LUAR

**BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
MAJLIS PERBANDARAN PEKAN
@BTM.MPP, 2023**

Muka Surat : 2	Tatacara Akses Komputer Peribadi dari Luar	Nov 2023

1. PENGENALAN

Akses komputer peribadi daripada luar dilakukan oleh kakitangan MPP untuk melaksanakan tugas rasmi sekiranya arahan bekerja dari rumah (WFH) dikeluarkan atau kakitangan berada di luar kawasan pejabat. Namun begitu, penggunaan komputer / peranti mudah alih ini berpotensi sebagai penyumbang kepada risiko keselamatan perlindungan maklumat jabatan yang perlu dikawal selia dengan baik agar memberi manfaat kepada semua pihak.

2. OBJEKTIF

Kakitangan bertanggungjawab memastikan langkah-langkah keselamatan perlindungan berkaitan akses komputer peribadi dari luar dilaksanakan bagi memenuhi objektif seperti berikut:

- i Mengelakkan risiko kebocoran dan salah guna maklumat rasmi.
- ii Mengelakkan ancaman keselamatan ke atas infrastruktur ICT.
- iii Memastikan produktiviti kakitangan tidak terjejas dalam menjalankan urusan rasmi jabatan.
- iv Meningkatkan integrity data terutamanya maklumat rasmi yang diakses agar tidak disalah guna.

3. KATEGORI APLIKASI '*REMOTE DESKTOP*' YANG DIBENARKAN

Senarai kategori aplikasi '*remote desktop*' yang dibenarkan untuk digunakan adalah seperti berikut :-

APLIKASI	SISTEM PENGOPERASIAN
Chrome Remote Desktop	iOS / Windows / Linux
TeamViewer	iOS / Windows / Linux
Anydesk	Windows

Muka Surat : 3	Tatacara Akses Komputer Peribadi dari Luar	Nov 2023

4. TATACARA PENGGUNAAN CHROME REMOTE DESKTOP

Penggunaan komputer atau peranti mudah alih untuk mengakses fail dan aplikasi pada komputer lain melalui Internet boleh dilakukan menggunakan **Chrome Remote Desktop**.

Chrome Remote Desktop boleh didapati di web pada komputer. Aplikasi **Chrome Remote Desktop** perlu dimuat turun untuk menggunakan peranti mudah alih bagi akses jauh.

Sebagai pentadbir, kawalan akses pengguna boleh dilakukan daripada Chrome dengan menggunakan **Chrome Remote Desktop**.

4.1 Penyediaan akses jauh pada komputer

Penyediaan akses jauh pada komputer Mac, Windows atau Linux.

- i. Buka Chrome pada komputer.
- ii. Masukkan **remotedesktop.google.com/access**. dalam bar alamat.
- iii. Di bawah “**Sediakan Akses Jauh**”, klik muat turun.
- iv. Ikut arahan pada skrin untuk memuat turun dan memasang **Chrome Remote Desktop**

Kata laluan komputer perlu dimasukkan untuk melakukan **Chrome Remote Desktop** dan penukaran tetapan keselamatan dalam keutamaan.

4.2 Perkongsian akses jauh

Memberi kebenaran untuk perkongsian akses kepada komputer lain hendaklah mendapat kebenaran pemilik komputer kerana pengguna mempunyai akses penuh kepada aplikasi, fail, emel, dokumen dan sejarah komputer yang boleh memberi risiko kepada keselamatan data.

Muka Surat : 4	Tatacara Akses Komputer Peribadi dari Luar	Nov 2023

Penyediaan perkongsian akses kepada komputer

- i. Buka Chrome pada komputer.
- ii. Dalam bar alamat di bahagian atas, masukkan ***remotedesktop.google.com/support*** dan tekan ***Enter***.
- iii. Di bawah "**Dapatkan Sokongan**", klik muat turun .
- v. Ikut arahan pada skrin untuk memuat turun dan memasang ***Chrome Remote Desktop***.
- iv. Di bawah "**Dapatkan Sokongan**", pilih **Jana Kod**.
- v. Salin kod dan hantar kepada pengguna yang ingin diberikan akses kepada komputer.
- vi. Apabila pengguna itu memasukkan kod akses di ruangan tersebut, dialog beserta alamat e-mel pengguna tersebut akan kelihatan. Pilih "**Kongsi**" untuk memberi mereka akses penuh kepada komputer. Adalah diingatkan memilih akses penuh akan memberi kebenaran kepada pengguna untuk mengakses sepenuhnya di dalam komputer.
- vii. Untuk menamatkan sesi perkongsian, klik **Hentikan Perkongsian**.
- viii. Kod akses hanya akan berfungsi sekali. Sekiranya berkongsi komputer, pengguna diminta supaya mengesahkan untuk terus berkongsi komputer setiap 30 minit.

4.3 Penyediaan akses jauh menggunakan peranti mudah alih

Pengguna bertanggungjawab memastikan penggunaan versi terkini aplikasi ***Chrome Remote Desktop*** di peranti mudah alih.

- i. Pada telefon atau tablet Android, buka aplikasi ***Chrome Remote Desktop***. Aplikasi boleh dimuat turun daripada ***Google Play***.
- ii. Pilih komputer yang hendak diakses daripada senarai. Jika komputer itu dimalapkan, bermakna komputer tersebut berada di luar talian atau tidak tersedia.

Muka Surat : 5	Tatacara Akses Komputer Peribadi dari Luar	Nov 2023

- iii. Komputer boleh dikawal dalam dua mod. Untuk beralih antara mod, ketik ikon *toolbar*.
 - Untuk melaksanakan tindakan menggunakan penunjuk tetikus maya, ketik mod Pad Jejak .
 - Untuk melaksanakan tindakan dengan ketikan, ketik mod Sentuh
- iv. Untuk keselamatan, semua sesi desktop jauh disulitkan sepenuhnya.
- v. Gunakan gerak isyarat semasa menggunakan komputer dari jauh
 - a. **Tatal ke atas atau ke bawah:** Leret menggunakan dua jari.
 - b. **Klik dan seret:** Seret menggunakan satu jari.
 - c. **Zum:** Cubit dan regang menggunakan dua jari.
 - d. **Tunjukkan papan kekunci:** Leret ke atas menggunakan tiga jari.
 - e. **Tunjukkan apl bar alat:** Leret ke bawah menggunakan tiga jari.
 - f. **Gerakkan tetikus:** Leret di mana-mana sahaja pada skrin (hanya dalam mod Pad Jejak).
 - g. **Klik kiri:** Ketik skrin.
 - h. **Klik kanan:** Ketik skrin dengan dua jari (hanya dalam mod Pad Jejak).
 - i. **Klik tengah:** Ketik skrin dengan tiga jari (hanya dalam mod Pad Jejak).
- vi. Alih keluar komputer daripada senarai.
 - a. Pada telefon atau tablet Android, buka aplikasi **Chrome Remote Desktop**
 - b. Sentuh dan tahan komputer yang ingin dialih keluar.
 - c. Ketik Padam.
 - d. Ketik Ok.

5. TATACARA PENGGUNAAN APLIKASI TEAMVIEWER

Aplikasi Teamviewer boleh digunakan untuk mengakses ke komputer lain yang juga dilengkapi dengan aplikasi Teamviewer.

Muka Surat : 6	Tatacara Akses Komputer Peribadi dari Luar	Nov 2023

5.1 Penyediaan TeamViewer pada desktop.

- i. Buka laman web *TeamViewer*. Pergi ke <https://www.teamviewer.com/en/download/> dalam penyemak imbas.
- ii. Pilih sistem pengendalian. Jika sistem pengendalian tidak dipilih dengan betul apabila tapak web dimuatkan, klik sistem anda (cth., Mac) berhampiran bahagian atas halaman.
- iii. Tatal ke bawah dan klik Muat Turun *TeamViewer*. Ia adalah butang hijau berhampiran bahagian tengah halaman.
- iv. Tunggu *TeamViewer* selesai memuat turun.
- v. Klik dua kali pada fail persediaan *TeamViewer*. Fail *.exe untuk Windows dan *.dmg untuk Mac, dalam folder muat turun komputer. Tetingkap persediaan akan dibuka.
- vi. Pasang *TeamViewer*.
 - **Windows** - Tandai kotak "Pemasangan untuk mengakses komputer ini dari jauh", tandai kotak "Penggunaan peribadi / bukan komersial", nyahanda kotak "Tunjukkan tetapan lanjutan" jika perlu, klik Terima - selesai, dan klik Ya apabila digesa.
 - **Mac** - Klik dua kali ikon berbentuk kotak di tengah tetingkap *TeamViewer*, kemudian ikut arahan pada skrin.
- vii. Tunggu *TeamViewer* selesai memasang. Kawalan ke atas komputer menggunakan *TeamViewer* boleh terus dilakukan.

5.2 Penyambungan pada Desktop

- i. Buka aplikasi *TeamViewer*
- ii. Tutup wizard "Persediaan tanpa pengawasan" jika digesa. Jika ini kali pertama membuka *TeamViewer*, navigasi akan digesa melalui wizard "Persediaan tanpa pengawasan"; jika ya, cuma klik Batal.

Muka Surat : 7	Tatacara Akses Komputer Peribadi dari Luar	Nov 2023

- iii. Bolehkan antara muka pengguna baharu. Klik butang Cuba sekarang di bahagian atas tettingkap *TeamViewer* jika ia tersedia. Ini akan memastikan bahawa papan pemuka *TeamViewer* anda adalah terkini.
- iv. Buka *TeamViewer* pada komputer yang ingin sambungkan. Penyambungan akan berlaku setelah *TeamViewer* dibuka pada kedua-dua computer.
- v. Semak ID dan kata laluan komputer kedua. Di sebelah kiri tettingkap *TeamViewer* komputer, terdapat nombor "ID" dan nombor "Kata Laluan" atau gabungan aksara.
- vi. Masukkan ID komputer kedua ke dalam *TeamViewer* pada komputer pertama. Taipkan nombor "ID" ke dalam medan teks "ID Rakan Kongsi" di sebelah kanan tettingkap *TeamViewer* pada komputer yang ingin disambungkan.
- vii. Pastikan "Kawalan jauh" ditandakan. Kotak ini berada di bawah medan teks "ID Rakan Kongsi".
- viii. Klik **SAMBUNG**. Ia adalah butang biru di bawah medan teks. Melakukannya akan menggesa komputer untuk mula mencuba menyambung ke komputer lain.
- ix. Masukkan kata laluan komputer kedua apabila digesa. Taip nilai "Kata Laluan" komputer kedua ke dalam kotak teks yang muncul.
- x. Klik **Log Masuk**. Ia berada di bahagian bawah kotak teks. Dengan ini dapat melihat skrin komputer kedua pada komputer pengguna.
- xi. Kawal komputer yang disambungkan.
- xii. Sebaik sahaja disambungkan ke komputer, kawalan boleh dilakukan
- xiii. Menutup sesi atau program *TeamViewer* pada bila-bila masa akan membatalkan sambungan.

Muka Surat : 8	Tatacara Akses Komputer Peribadi dari Luar	Nov 2023

5.3 Penyediaan TeamViewer pada peranti mudah alih

- i. Buka aplikasi *Google Playstore* untuk muat turun aplikasi
- ii. Ketik bar carian untuk carian aplikasi *TeamViewer*.
- iii. Ketik *TeamViewer* untuk Kawalan Jauh. Ia berada dalam senarai hasil carian. Ini akan membawa ke halaman aplikasi *TeamViewer*.
- iv. Ketik PASANG. Butang hijau ini berhampiran bahagian atas sebelah kanan halaman.
- v. Ketik TERIMA apabila digesa. Melakukannya akan menggesa *TeamViewer* untuk mula memasang pada Android.
- vi. Tunggu *TeamViewer* selesai memasang. Boleh meneruskan penggunaan setelah aplikasi *TeamViewer* selesai dimuat turun.

5.4 Penyambungan pada Desktop melalui peranti mudah alih

- i. Buka aplikasi *TeamViewer*.
- ii. Jika ini kali pertama membuka *TeamViewer* pada mudah alih, navigasi perlu dilakukan melalui satu set halaman pengenalan.
- iii. Buka *TeamViewer* pada komputer. Sebaik sahaja *TeamViewer* dibuka pada kedua-dua platform mudah alih dan komputer, sambungan dapat dilakukan.
- iv. Semak ID dan kata laluan komputer. Di sebelah kiri tettingkap *TeamViewer* pada komputer, anda sepatutnya melihat nombor "ID" dan nombor "Kata Laluan" atau gabungan aksara.
- v. Masukkan ID komputer. Dalam apl *TeamViewer*, ketik medan teks "ID *TeamViewer*", kemudian taipkan nombor "ID".
- vi. Ketik Kawalan Jauh. Ia berada di bawah medan teks. Melakukannya akan menggesa telefon bimbit untuk cuba menyambung ke komputer.
- vii. Masukkan kata laluan komputer apabila digesa. Taip nombor "Kata Laluan" atau campurkan ke dalam medan teks dalam tettingkap pop timbul.
- viii. Ketik OK. Ia berada di bahagian bawah tettingkap kata laluan.

Muka Surat : 9	Tatacara Akses Komputer Peribadi dari Luar	Nov 2023

- ix. Ketik Teruskan. Ini berada di bahagian bawah halaman "Kawalan".
- x. Kawal komputer yang disambungkan. Sebaik sahaja disambungkan ke komputer, kawalan boleh dilakukan.
- xi. Menutup sesi atau aplikasi pada bila-bila masa akan membatalkan sambungan.

5.5 Pemindahan Fail

- i. Pastikan komputer disambungkan ke komputer lain melalui *TeamViewer*. Komputer mesti disambungkan ke komputer lain untuk menghantar fail kepadanya.
- ii. Jika tidak disambungkan, sebaliknya tandai kotak "Pemindahan fail", masukkan ID komputer lain dan klik *CONNECT*, kemudian masukkan kata laluan komputer lain dan klik Log Masuk.
- iii. Tidak boleh memindahkan fail dari *TeamViewer* mudah alih ke komputer (atau sebaliknya).
- iv. Klik tab Fail & Tambah. Ia berada di bahagian atas tettingkap kawalan jauh. Bar alat akan muncul.
- v. Langkau langkah ini dan langkah seterusnya jika menggunakan kotak pilihan "Pemindahan fail".
- vi. Klik Buka pemindahan fail di dalam bar alat. Satu tettingkap akan dibuka.
- vii. Pilih fail untuk dipindahkan. Di sebelah kiri atau kanan tettingkap, pergi ke fail yang mahu alihkan dari satu komputer ke komputer lain, kemudian klik fail untuk memilihnya.
- viii. Bahagian kiri tettingkap mewakili komputer semasa, manakala bahagian kanan mewakili komputer kawalan jauh.
- ix. Pilih folder destinasi. Di sebelah lain tettingkap, klik folder tempat ingin memindahkan fail.
- x. Klik ikon "Hantar" dan fail akan disalin ke komputer lain.
- xi. Jika memindahkan fail dari komputer kawalan jauh ke komputer pengguna, ikon "Hantar" akan menghadap ke kiri.

Muka Surat : 10	Tatacara Akses Komputer Peribadi dari Luar	Nov 2023

- xii. Ulang dengan mana-mana fail lain yang mahu hantar. Setelah selesai memindahkan fail ke sana ke mari, klik tutup untuk menutup tettingkap pemindahan fail.

6. TATACARA PENGGUNAAN ANYDESK

- i Muat turun aplikasi di anydesk.com/en.
- ii Jalankan aplikasi.
- iii Kongsi ID.
- iv Sahkan permintaan akses.
 - Sebaik sahaja pihak lain cuba menyambung ke komputer, pengguna akan melihat pop timbul dengan pilihan "Terima".

7. LARANGAN PENGGUNAAN

Kakitangan MPP adalah **DILARANG** daripada melakukan perkara berikut:

- i. Menggunakan perkongsian akses jauh tanpa kebenaran pemilik komputer.
- ii. Menggunakan mana-mana peranti untuk mengakses bagi tujuan menyimpan dan menyebarkan maklumat rasmi kepada pihak yang tidak dibenarkan.
- iii. Menggunakan akses jauh untuk tujuan peribadi yang boleh mengganggu produktiviti kerja.
- iv. Mengabaikan keselamatan data dari komputer yang diakses dengan sengaja.

Muka Surat : 11	Tatacara Akses Komputer Peribadi dari Luar	Nov 2023

8. KESELAMATAN

Kakitangan yang memerlukan akses jauh hendaklah mempunyai kawalan keselamatan seperti berikut:

- i Komputer yang mengandungi maklumat rasmi jabatan hendaklah dilindungi oleh kata laluan.
- ii Komputer hendaklah mempunyai ciri-ciri keselamatan seperti antivirus dan seumpunya.
- iii Menetapkan mekanisme kawalan akses dan akan mengunci secara automatik apabila tidak digunakan.

9. RISIKO / LIABILITI / PENAFIAN

Kakitangan adalah bertanggungjawab dan boleh dikenakan tindakan tatatertib sekiranya didapati menyalahgunakan akses jauh yang menyebabkan kehilangan/ kerosakan/ pendedahan maklumat rasmi jabatan. Jabatan tidak bertanggungjawab atas kehilangan atau kerosakan data yang digunakan untuk tujuan rasmi jabatan.