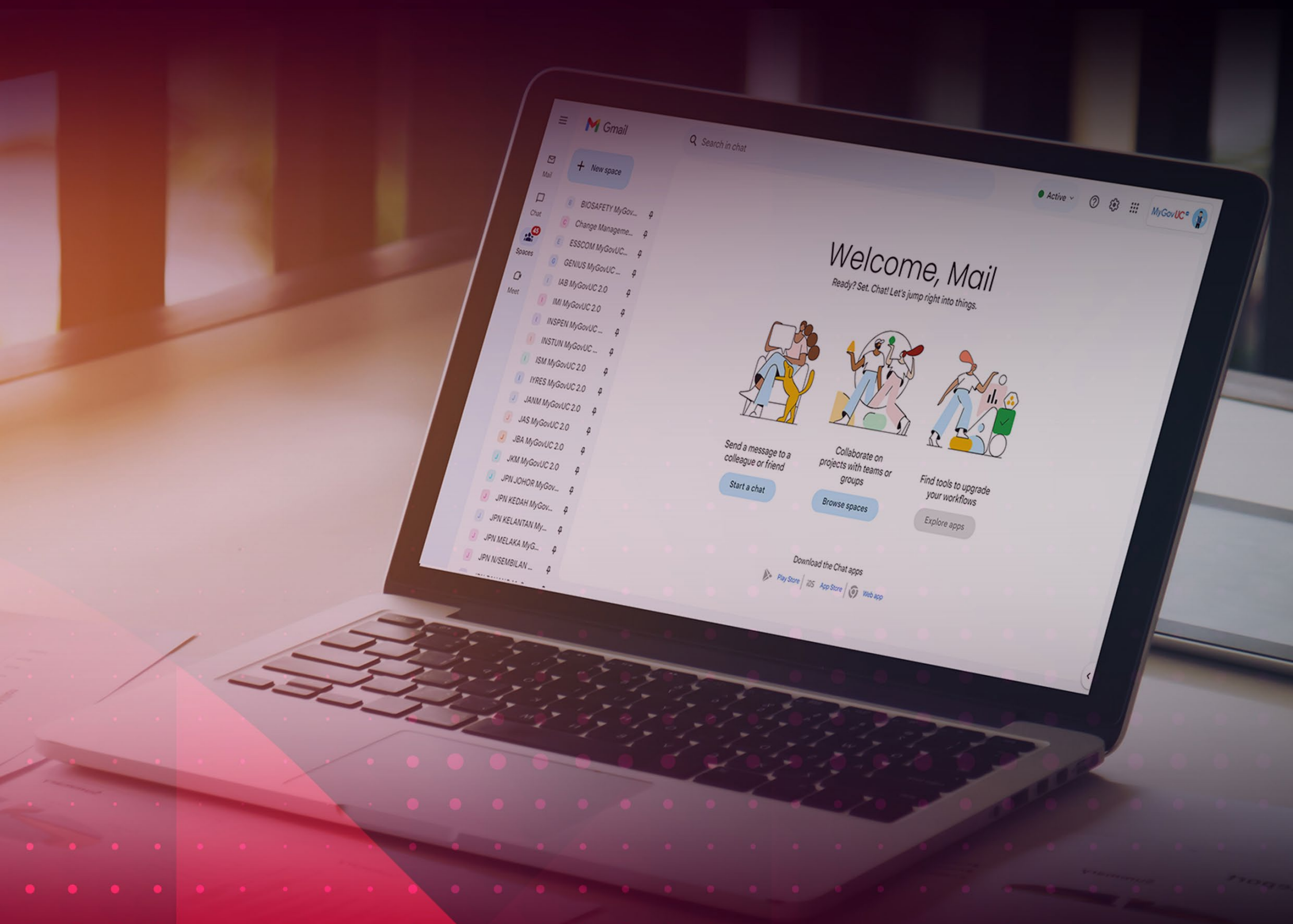




EDISI 17

e-BULETIN

MyGovUC 2.0

KATA-KATA ALUAN PENGURUS PROJEK

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



Alhamdulillah, setinggi-tinggi rasa kesyukuran kepada Allah SWT kerana dengan limpah rahmat, kasih sayang dan kuasaNya, dapat kita bersama-sama lagi di dalam e-Buletin edisi ke 17 pada bulan ini. Selamat Menyambut Hari Deepavali juga diucapkan kepada semua warga MyGovUC 2.0 yang beragama Hindu. Diharapkan agar pesta cahaya Deepavali ini dilimpahi dengan kesejahteraan yang berpanjangan, serta mengeratkan lagi hubungan kekeluargaan dan perpaduan antara rakyat Malaysia.

Tuan/Puan yang dihormati sekalian,

Bagi menyahut seruan daripada Ketua Setiausaha Negara, YBhg. Tan Sri Dato' Seri Mohd Zuki bin Ali, dalam surat edaran Arahan Kawalan Perbelanjaan Awam Kementerian/Jabatan bertarikh 18 Oktober 2023, menggalakkan agar mesyuarat dijalankan secara dalam talian sebagai langkah bagi mengurangkan perbelanjaan logistik, mengoptimumkan masa dan perbelanjaan ke atas tuntutan perjalanan. Justeru, penggunaan Google Meet dan Google Spaces merupakan salah satu alternatif bagi langkah penjimatan bertepatan dengan seruan yang disampaikan oleh KSN.

Bagi perkongsian e-Buletin kali ini, perkhidmatan Google Spaces menjadi topik pilihan untuk dikongsikan kepada para pengguna MyGovUC 2.0 pada ruangan *Coolstuff*. Tatacara serta kelebihan penggunaan Spaces turut dikongsikan bersama dalam edisi ini. Ruangan Info Keselamatan pula memberikan pendedahan mengenai isu e-mel spam. Langkah - langkah bagi mengawal e-mel spam turut dikongsikan bagi menangani jenayah siber.

Ruangan *Spotlight* adalah mengenai *success story* peningkatan penggunaan VC MyGovUC 2.0 daripada Jabatan Kerja Raya (JKR) selaku penerima Anugerah Kecemerlangan Penggunaan Persidangan Video MyGovUC 2.0 semasa Persidangan Digital Sektor Awam (PDISA) 2023. Ruangan Info Terkini memaparkan pula aktiviti-aktiviti MyGovUC 2.0 yang telah dilaksanakan sepanjang bulan Oktober 2023.

Semoga dengan info yang dikongsikan pada edisi kali ini dapat dijadikan sebagai maklumat tambahan dan seterusnya meningkatkan penggunaan yang optimum bagi perkhidmatan yang telah disediakan kepada pengguna MyGovUC 2.0.

Sekian, Wabillahi Taufik Walhidayah, Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Mahanum Binti Daim
Pengurus Projek MyGovUC 2.0
Bahagian Pembangunan Perkhidmatan Gunasama
Infrastruktur Dan Keselamatan ICT
MAMPU

ISI KANDUNGAN

- 1** Pemenang eKuiz 16
- 2** *Coolstuff*
- 3** Info Keselamatan
- 4** *Spotlight*
- 5** Info Terkini
- 6** Akan Datang

TAHNNIAH !

Pemenang eKUIZ e-BULETIN MyGovUC 2.0 Edisi 16

Lillian Yeo Fang Fang
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan



Shaiful Azhal Bin Saliman
Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan



Mohd. Khaidir Bin Ujud
Jabatan Perdana Menteri



Nur Asri Bin Mohd Said
Unit Penyelarasan Lonjakan Prestasi (Pacu)



Emmy Insyirah Binti Othman
Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya



Sufian Bin Mokhtar
Jabatan Pendidikan Negeri Sabah



Nur 'Afifah Binti Mustafa
Jabatan Kastam Diraja Malaysia



Jamilah Binti Abdul Majid
Politeknik Metro Kuantan



**Muhammad Norsyahmi Bin Mohd
Khairul Anwar**
Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa



Nor Alif Fitry Bin Azhar
Jabatan Audit Negara



Jangan lepaskan peluang anda untuk menjadi
pemenang eKUIZ e-Buletin MyGovUC Edisi 17



Memanfaatkan Spaces Untuk Meningkatkan Produktiviti

Spaces merupakan salah satu aplikasi di platform Google Workspace yang disediakan bagi menyokong pengguna untuk berkomunikasi dan berkolaborasi serta bekerjasama secara berkumpulan dengan lebih teratur dan produktif. Spaces ini boleh diakses di web dan juga di peranti mudah alih seperti aplikasi Android dan iOS.

Kelebihan Spaces

Komunikasi:

Spaces merupakan aplikasi di dalam Google Workspace yang memberi ruang kepada pengguna untuk berkomunikasi secara berkumpulan. Pengguna bebas untuk menghantar dan membaca mesej yang dihantar melalui Spaces pada bila-bila masa.

Kolaborasi:

Di Spaces juga pengguna boleh berkolaborasi bersama pengguna lain, di mana aplikasi ini menyokong penghantaran dokumen. Sebagai contoh, pengguna boleh berkongsi dokumen seperti Google Docs, Google Sheets dan Google Slides. Penghantaran melalui Spaces ini lebih cepat dan teratur disamping dapat memudahkan pengguna untuk mengakses kepada dokumen yang dihantar oleh pasukan kerja.

Kebolehcapaian:

Maklumat yang dikongsi di dalam Spaces ini mudah dicapai oleh semua ahli Spaces. Maklumat atau perbincangan yang penting, misalnya sesuatu keputusan yang berlaku di dalam Spaces ini juga boleh dipindahkan ke peti masuk e-mel pihak yang terlibat.

Integrasi:

Melalui Spaces, pengguna boleh menggunakan aplikasi lain seperti Calendar, Drive dan Meet. Ini membolehkan pengguna untuk membuat penjadualan mesyuarat serta perkongsian fail selain dapat meneruskan perbualan dan perbincangan di Spaces pada masa yang sama. Pengguna juga dapat beralih kepada aplikasi Meet untuk menyertai panggilan video.

Produktiviti:

Dengan kelebihan yang ditawarkan oleh Spaces ini membantu pengguna untuk bekerja dengan lebih cekap serta dapat meningkatkan produktiviti mereka. Pengguna dapat mengurangkan masa dalam mencari maklumat serta menyelaras tugas dengan baik melalui saluran komunikasi di Spaces.

Kegunaan Spaces

Spaces boleh digunakan untuk mengumpulkan semua pengguna yang terlibat terutamanya pasukan projek atau pihak yang berkepentingan. Umumnya, Spaces ini diurus dan ditadbir oleh Space Manager.

Spaces juga mempunyai fungsi Tasks yang membolehkan pengguna untuk membuat, mengurus serta mengikuti tugas yang telah diwujudkan berdasarkan perbincangan dan kolaborasi yang berlaku di dalam Spaces tersebut. Fungsi ini sangat bagus untuk menyokong persekitaran kolaboratif di dalam Google Workspace.

Fungsi Task dalam Spaces

Penetapan Tugas

Pengguna boleh mewujudkan tugas untuk ahli Spaces.

Mengurus Tugas

Pengguna juga boleh menetapkan tarikh akhir, sertakan butiran tugas, dan memberikan maklumat tambahan yang diperlukan.

Pemberitahuan dan Peringatan

Pengguna akan menerima notifikasi pemberitahuan dan peringatan tentang tugas yang diberikan.

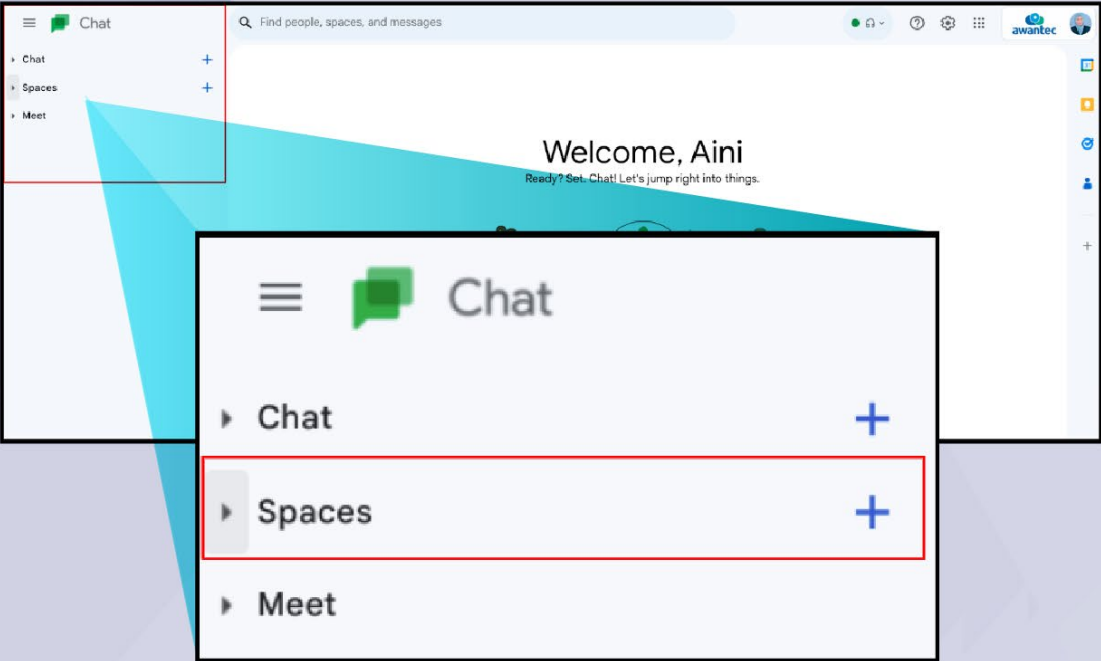
Pemantauan Kemajuan

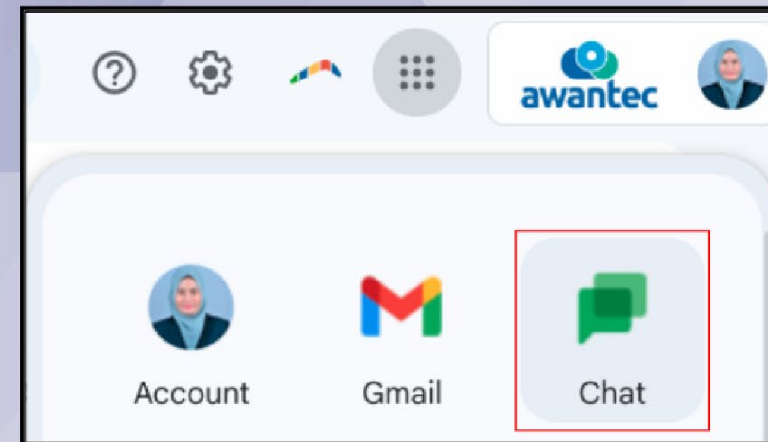
Pengguna dapat melihat kemajuan tugas dan status tugas yang diberikan.

Kolaborasi Lebih Baik

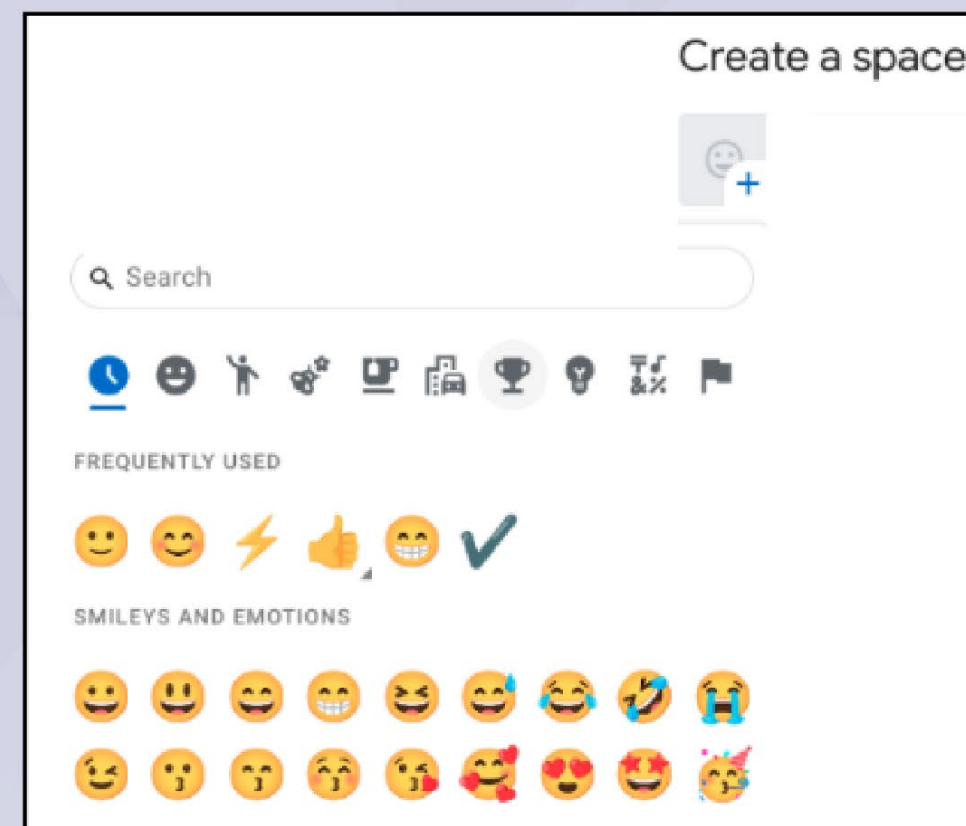
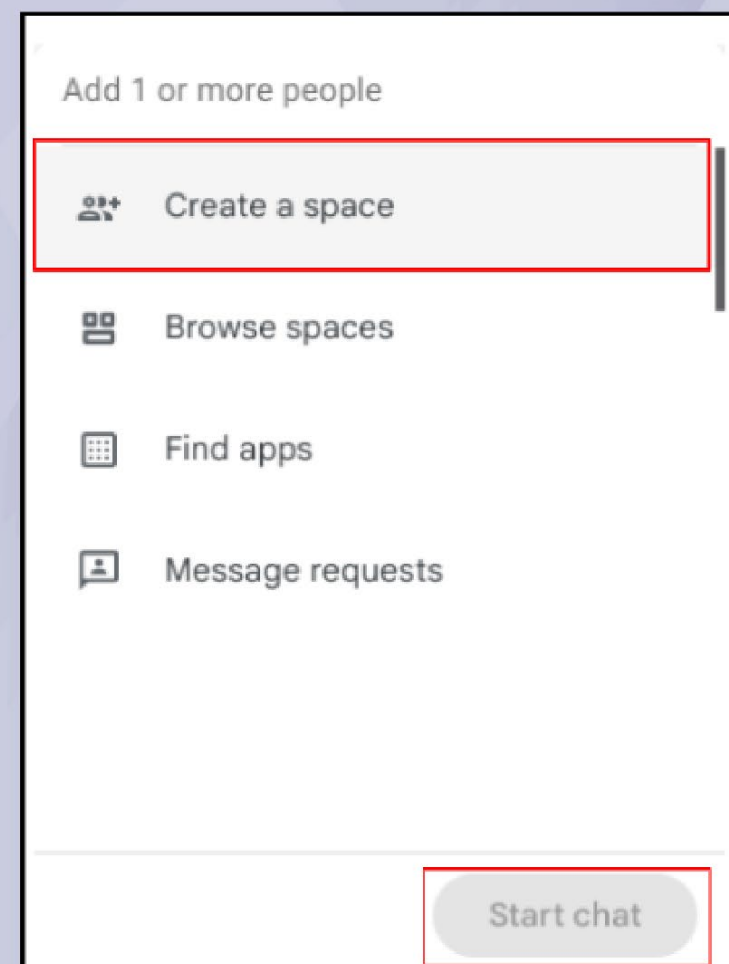
Perbincangan di Spaces dapat menggalakkan ahli untuk berbincang serta menyiapkan tugas yang diberi secara efektif melalui kolaborasi secara teratur dan fokus. Tasks di dalam Spaces ini juga berintegrasi dengan Google Calendar dan Google Drive yang mana fungsi ini memudahkan pengguna untuk mengakses kalendar dan dokumen berkaitan di dalam satu platform.

Tatacara Mewujudkan Spaces

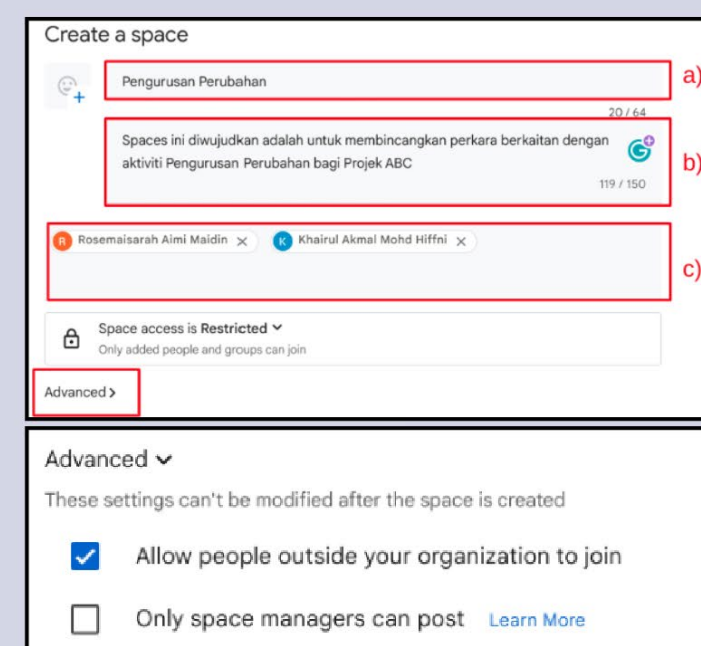
1. Pastikan anda telah mendaftar masuk ke akaun MyGovUC 2.0 anda.
2. Taip <https://chat.google.com> di bahagian alamat dalam pelayar web atau ke pilihan Google Apps dan pilih 'Chat'.
3. Di bahagian sisi panel, anda pilih 'Spaces' dan klik butang '+'.




4. Seterusnya, pilih 'Create a space' dan 'Start chat'.
5. Kemudian, klik '+' dan pilih Emoji yang bersesuaian.

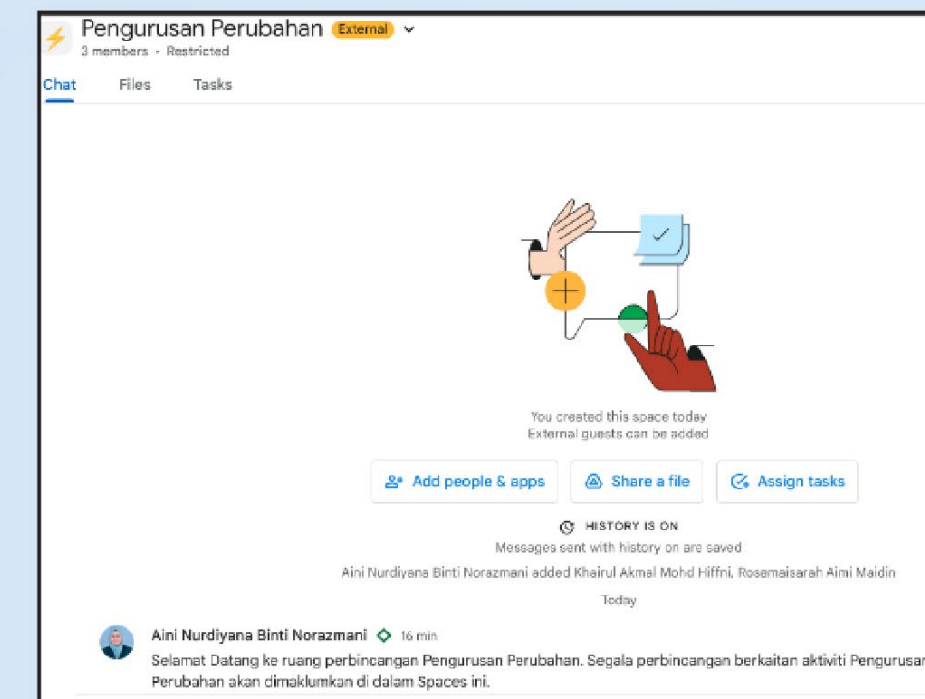


6. Anda dikehendaki untuk mengisi maklumat Spaces seperti:
 - a. Space Name
 - b. Description
 - c. Nama atau alamat e-mel pengguna yang akan di masukkan ke dalam Spaces.
7. Hanya nama atau alamat e-mel pengguna di dalam organisasi sahaja dibenarkan untuk masuk ke Spaces.
8. Walau bagaimanapun, terdapat fungsi tambahan untuk membenarkan pengguna luar dari MyGovUC 2.0 atau luar dari konsol yang sama menyertai Spaces. Ikuti langkah berikut:
 - i) Klik 'Advance', seterusnya pilih 'Allow people outside your organization' to join.
 - ii) Kemudian, klik 'Create Space'.



Tatacara Membuat, Mengurus Serta Mengikuti Tugas Yang Telah Diwujudkan Di Tasks - Spaces

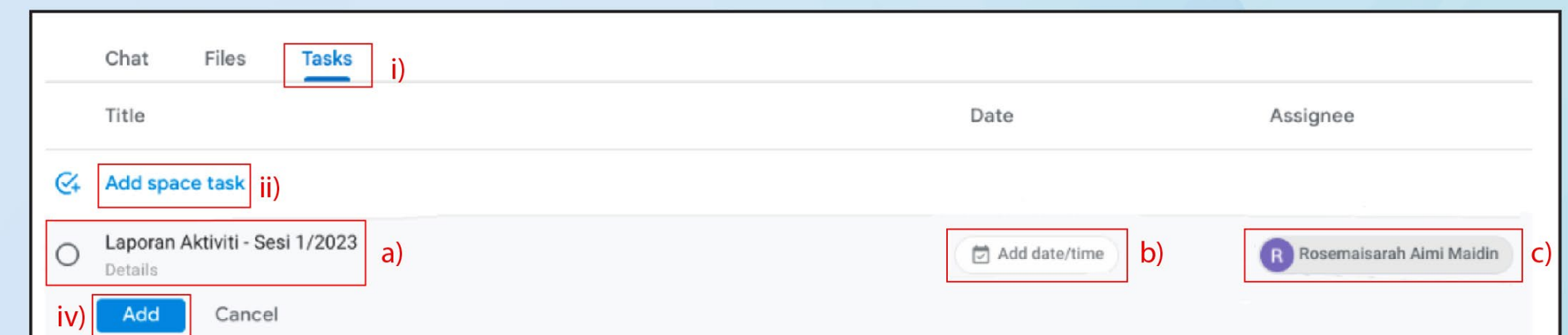
Pengguna yang mewujudkan Spaces secara automatik akan berperanan sebagai Space Manager. Kini, perbincangan secara berkumpulan boleh dilaksanakan di Spaces.



TAHUKAH ANDA?

1. Tasks akan dipaparkan di Google Calendar pegawai yang ditugaskan secara automatik.
2. Tasks yang diwujudkan akan hilang serta merta jika di padam dan tidak dapat dilihat oleh semua ahli Spaces termasuk pegawai yang menerima tugas.
3. Jika ingin menetapkan tugas kepada pegawai yang bukan ahli dari Spaces, *invite* mereka ke Spaces terlebih dahulu.

Di Spaces, pengguna juga bebas untuk berbincang, berkolaborasi serta menetapkan tugas kepada ahli Spaces yang lain. Ikuti langkah berikut bagi memulakan penetapan tugas melalui fungsi Tasks di Spaces:



- i. Klik pada 'Tasks'.
- ii. Klik pada 'Add space task' bagi mewujudkan tugas.
- iii. Lengkapi maklumat seperti berikut:
 - a. Maklumat tugas.
 - b. Tarikh dan masa tugas.
 - c. Penerima tugas.
- iv. Klik butang 'Add'.
- v. Sekiranya anda ingin melihat tugas yang telah selesai, klik 'Completed' di bahagian bawah di paparan utama Tasks.





E-MEL SPAM

Spam adalah apa-apa kandungan yang dihantar melalui platform e-mel yang tidak diingini dan tidak diminta untuk dihantar secara pukal kepada penerima. Pada mulanya ia lebih kepada gangguan kepada penerima, tetapi kini spam juga dianggap sebagai ancaman siber yang serius.

LANGKAH – LANGKAH MENGAWAL E-MEL SPAM



Jangan klik pada pautan yang mencurigakan

Arahkan kursor anda ke atas mana-mana pautan dalam e-mel untuk meninjau URL sebelum klik.



Periksa alamat e-mel pengirim

Pastikan tiada sebarang kesalahan pada alamat e-mel pengirim seperti kesalahan ejaan atau karakter pada e-mel tersebut.



Analisa kandungan

Kesan kesalahan pada tatabahasa, ejaan dan frasa yang tidak wajar. Berikut merupakan ciri-ciri e-mel spam.



Berhati-hati dengan keadaan mendesak atau ancaman

Spammer sering menggunakan bahasa yang mendesak dan mengancam untuk memaksa anda bertindak dengan cepat.



Gunakan kawalan spam anda

Pastikan kawalan spam anda untuk akaun e-mel anda aktif dan telah dikonfigurasi dengan betul bagi keperluan anda.

Laporkan kepada Meja Bantuan MyGovUC 2.0 sekiranya anda menerima e-mel spam



03-8320 0660



sdmygovuc@mampu.gov.my



Freshservice

Penggunaan Google Meet **Jabatan Kerja Raya**

Antara faktor yang menyebabkan Google Meet menjadi pilihan warga JKR

- Google Meet ini sangat membantu untuk melancarkan mesyuarat pegawai-pegawai JKR yang jauh dengan Ibu Pejabat JKR. Hal ini kerana JKR mempunyai 20 cawangan yang berada di lokasi bangunan yang berbeza sekitar Kuala Lumpur. Selain daripada itu, organisasi JKR juga merangkumi JKR Negeri dan JKR Daerah.
- Google Meet sangat membantu pegawai-pegawai JKR yang bertugas ditapak projek dengan masa yang terhad dan lokasi yang jauh.
- JKR mempunyai Pusat Kecemerlangan Kejuruteraan & Teknologi (CREaTE) yang terletak di Melaka. Salah satu fungsi CREaTE adalah bertanggungjawab dalam mengendalikan kursus dan latihan bagi memastikan pegawai mencapai kompetensi yang ditetapkan. Bagi kursus yang dikendalikan tanpa latihan fizikal, ianya dijalankan secara maya.
- JKR sering melaksanakan program berskala besar dengan melibat kehadiran peserta yang ramai. Penggunaan Google Meet dapat membantu program dijalankan secara *hybrid* memandangkan kehadiran di Dewan Utama adalah terhad.
- Mesyuarat tertinggi JKR bersama kementerian-kementerian yang lain juga diadakan secara maya bagi menjimatkan masa pegawai-pegawai yang sibuk.
- Penggunaan Google Meet dapat menjimatkan perbelanjaan Belanja Mengurus jabatan dalam kos tuntutan perjalanan pegawai.

Antara aktiviti yang dijalankan oleh JKR dengan menggunakan Google Meet

- Penggunaan Google Meet bagi perbincangan teknikal secara maya bagi menganalisis lukisan-lukisan kejuruteraan, grafik seni bina, hasil multimedia setiap projek pembinaan dan penyelenggaraan jabatan.
- Penggunaan Google Meet bagi pengurusan sumber manusia teknikal skim kejuruteraan seperti proses temuduga naik pangkat, lapor diri kerja, pemilihan kelayakan sambung belajar dan lain-lain.
- Penggunaan Google Meet bagi program perkongsian ilmu dilakukan secara ringkas dan padat seperti *knowledge sharing* (setiap minggu), wacana teknikal (setiap bulan), dan webinar.

Azlina Binti Ramli

**PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT
KEMENTERIAN KERJA RAYA**

Status Pengguna Baharu

MyGovUC^{2.0}

Kementerian	23
Agensi	195
SUK	3
Jumlah Pengguna	400,847

* Maklumat dikemaskini sehingga Oktober 2023



PERTUKARAN DOMAIN KEMENTERIAN / AGENSI

Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
dan Kos Sara Hidup
(kpdn.gov.my)

Kementerian Komunikasi Dan Digital
(kkd.gov.my)

Kementerian Sumber Asli,
Alam Sekitar dan Perubahan Iklim
(nrecc.gov.my)

Pusat Geospatial Negara
(nrecc.gov.my)

Institut Integriti Malaysia
(iim.gov.my)

Kementerian Pertanian
dan Keterjaminan Makanan
(kpk.gov.my)

Bahagian Perlindungan
(bp.gov.my)

Jabatan Wilayah Persekutuan
(jwp.gov.my)

Kementerian Perladangan dan Komoditi
(kpk.gov.my)

Kementerian Ekonomi
(ekonomi.gov.my)

AKTIVITI MyGovUC 2.0

LATIHAN PENTADBIR UC



JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA, PUTRAJAYA

TARIKH: 2 & 3 OKTOBER 2023 (ISNIN & SELASA)

TEMPAT: BILIK LATIHAN ICT BTMR, JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA PUTRAJAYA

MASA: 8.30 PAGI HINGGA 5.30 PETANG

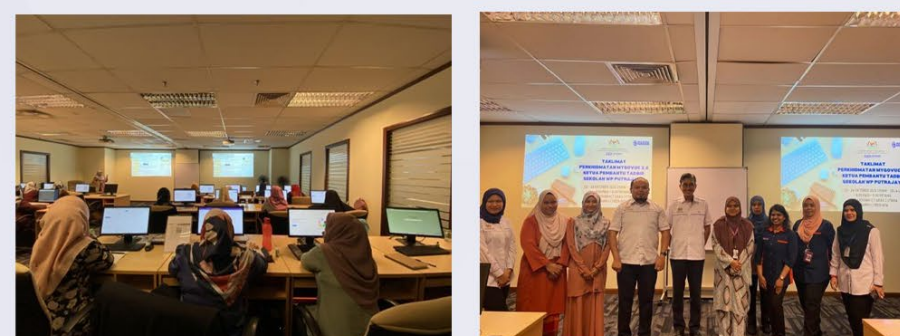


KOTA KINABALU, SABAH

TARIKH: 17 & 18 OKTOBER 2023 (SELASA & RABU)

TEMPAT: MAKMAL KOMPUTER AKASIAN 2, INTAN SABAH

MASA: 9.00 PAGI HINGGA 5.00 PETANG



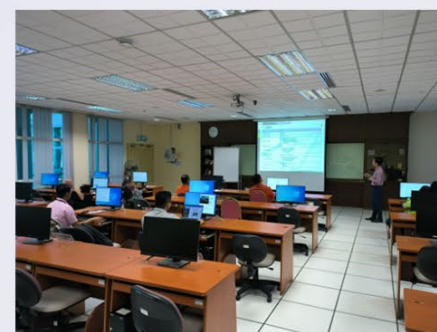
JABATAN PENDIDIKAN WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

TARIKH: 23 & 24 OKTOBER 2023 (ISNIN & SELASA)

TEMPAT: BILIK LATIHAN ICT ARAS 2 UTARA, MAMPU CYBERJAYA

MASA: 9.00 PAGI HINGGA 5.00 PETANG

LATIHAN PENGGUNA



LATIHAN PENGGUNA MyGovUC 2.0 (SESI 78)

TARIKH: 17 OKTOBER 2023 (SELASA)

TEMPAT: MAKMAL KOMPUTER AKASIAN 2, INSTITUT TADBIRAN AWAM NEGARA (INTAN), KAMPUS SABAH.

MASA: 8.30 PAGI HINGGA 4.30 PETANG

LATIHAN PENGGUNA MyGovUC 2.0 (SESI 79)

TARIKH: 18 OKTOBER 2023 (RABU)

TEMPAT: MAKMAL KOMPUTER AKASIAN 2, INSTITUT TADBIRAN AWAM NEGARA (INTAN), KAMPUS SABAH.

MASA: 8.30 PAGI HINGGA 4.30 PETANG



LATIHAN PENGGUNA MyGovUC 2.0 (SESI 80)

TARIKH: 23 OKTOBER 2023 (ISNIN)

TEMPAT: JABATAN KESIHATAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR DAN PUTRAJAYA

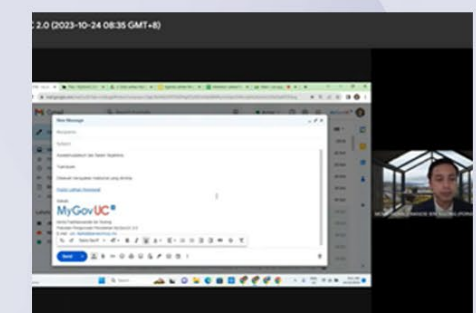
MASA: 8.30 PAGI HINGGA 4.30 PETANG

LATIHAN PENGGUNA MyGovUC 2.0 (SESI 81)

TARIKH: 24 OKTOBER 2023 (SELASA)

TEMPAT: SECARA DALAM TALIAN

MASA: 8.30 PAGI HINGGA 4.30 PETANG



LATIHAN PENGGUNA MyGovUC 2.0 (SESI 82)

TARIKH: 30 OKTOBER 2023 (ISNIN)

TEMPAT: BILIK LATIHAN KOMPUTER, CAWANGAN TEKNOLOGI MAKLUMAT, HOSPITAL TUNKU AZIZAH.

MASA: 8.30 PAGI HINGGA 4.30 PETANG

LATIHAN PENGGUNA MyGovUC 2.0 (SESI 83)

TARIKH: 31 OKTOBER 2023 (RABU)

TEMPAT: BILIK LATIHAN KOMPUTER, CAWANGAN TEKNOLOGI MAKLUMAT, HOSPITAL TUNKU AZIZAH.

MASA: 8.30 PAGI HINGGA 4.30 PETANG



16
OKT**TAKLIMAT**
PENGUNA di SABAHBilik Melaka,
Kompleks Pentadbiran Kerajaan SabahUcapan Aluan oleh Pengurus
Projek MAMPU

Topik: Sistem Aplikasi Sokongan



Sesi Bergambar



Pendaftaran



Topik: Perkhidmatan MyGovUC 2.0



Topik: MySCUC

**SESI MARATHON**
BERSAMA PENTADBIR UC MyGovUC 2.0Mercure Living Putrajaya, Block A, Menara Shaftsbury, Presint 1,
Putrajaya, Wilayah Persekutuan Putrajaya, Malaysia

SESI 1

Tarikh: 30 Oktober 2023 (Isnin)
Masa: 8.30 Pagi – 12.30 Tengah hari
Tempat: Aras 35, Bilik Mesyuarat 3,
Mercure Living Putrajaya

SESI 2

Tarikh: 30 Oktober 2023 (Isnin)
Masa: 12.30 Tengah hari – 5.30 Petang
Tempat: Aras 35, Bilik Mesyuarat 3,
Mercure Living Putrajaya

SESI 3

Tarikh: 31 Oktober 2023 (Selasa)
Masa: 8.30 Pagi – 12.30 Tengah hari
Tempat: Aras 35, Bilik Mesyuarat 3,
Mercure Living Putrajaya

SESI 4

Tarikh: 31 Oktober 2023 (Selasa)
Masa: 12.30 Tengah hari – 5.30 Petang
Tempat: Aras 35, Bilik Mesyuarat 3,
Mercure Living Putrajaya

Dalam Pelaksanaan

- ▶ Latihan Pentadbir UC dan Latihan Pengguna secara fizikal

Akan Datang

- ▶ Pameran MyGovUC 2.0 di FINAS

eKuiz MyGovUC 2.0

Menangi hadiah yang menarik dengan menjawab eKUIZ e-BULETIN Edisi 17 ini !

Sepuluh (10) responden terpuantas dengan jawapan yang betul akan dipilih sebagai pemenang dan akan dihubungi melalui e-mel rasmi pengguna.

Klik di sini untuk menjawab eKuiz



Diterbitkan oleh :



Bahagian Pembangunan Perkhidmatan
Gunasama Infrastruktur dan Keselamatan ICT
Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan
Pengurusan Malaysia (MAMPU)
Jabatan Perdana Menteri