



TATACARA PENDAFTARAN

Pendahuluan

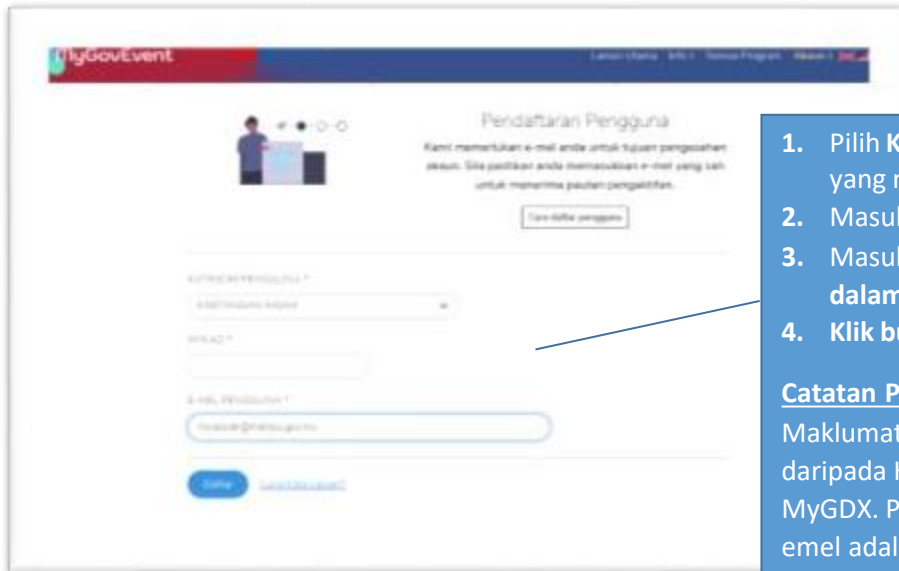
Dokumen ini akan menerangkan kaedah penggunaan Sistem Pengurusan Acara (MyGovEvent). Semua pengguna perlu mendaftar di dalam Sistem MyGovEvent bagi membolehkan semua rekod kehadiran disimpan di dalam sistem ini. Setiap pengguna akan mempunyai *dashboard* masing-masing untuk tujuan pemantauan kehadiran, pengisian soal selidik, penjana e-sijil dan keupayaan memuat turun dokumen/ kertas pembentangan (jika ada).

Bagi tujuan pengesahan kehadiran, tuan/puan dikehendaki untuk membuat pendaftaran di MyGovEvent dengan mengikuti tatacara pendaftaran yang terbahagi kepada dua (2) proses iaitu:

- Proses 1 : Tatacara Pendaftaran Pengguna MyGovEvent
 - Proses 2 : Tatacara Pra Pendaftaran Train the Trainer
- MyMesyuarat 2.0

Proses 1 : Tatacara Pendaftaran Pengguna MyGovEvent

1. Layari URL **https://mygovent.mampu.gov.my**
2. Pada Menu klik : **Akaun -> Pengguna baharu**
3. Skrin Pendaftaran seperti gambarajah di bawah:



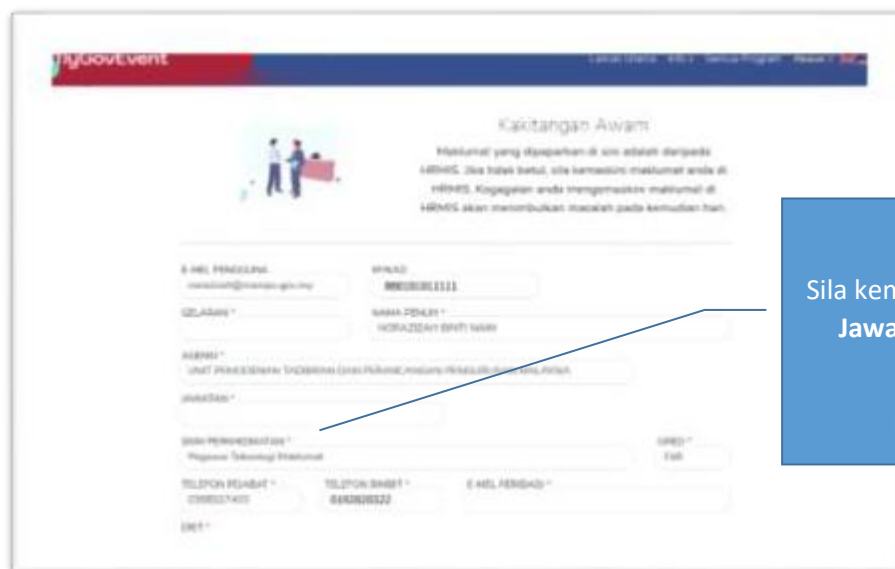
1. Pilih **Kakitangan Awam** (bagi agensi yang menggunakan HRMIS)
2. Masukkan **Nombor MYKAD**
3. Masukan **Emel yang didaftarkan dalam sistem HRMIS.**
4. Klik butang **DAFTAR**

Catatan Penting:

Maklumat pegawai akan ditarik daripada HRMIS menggunakan MyGDX. Pastikan No. MYKAD dan emel adalah sama seperti di dalam HRMIS tuan/puan.

4. Kemaskini Maklumat Peribadi.

Maklumat profil pegawai akan dipaparkan seperti berikut:

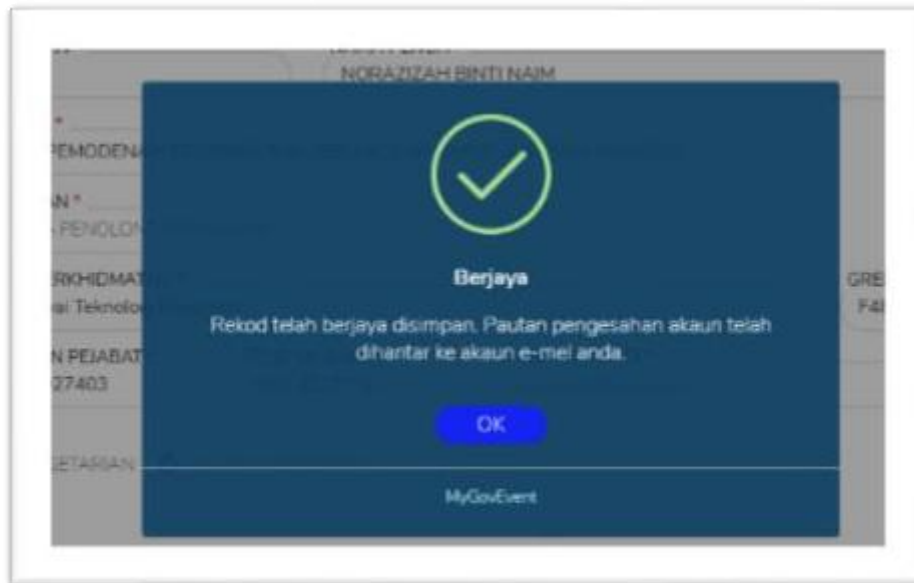


Catatan Penting:

Sila kemaskini maklumat **Gelaran, Jawatan, Email Peribadi dan Diet.**

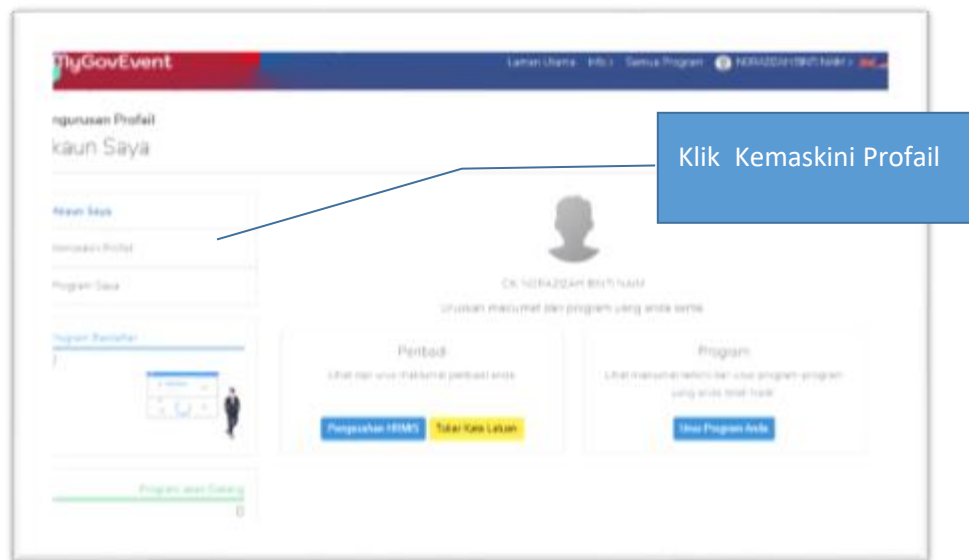
Klik butang **Simpan**

5. Setelah berjaya mesej berikut akan dipaparkan. Pengesahan pendaftaran akan diemelkan kepada akaun emel yang berdaftar dengan HRMIS dan akaun emel peribadi.



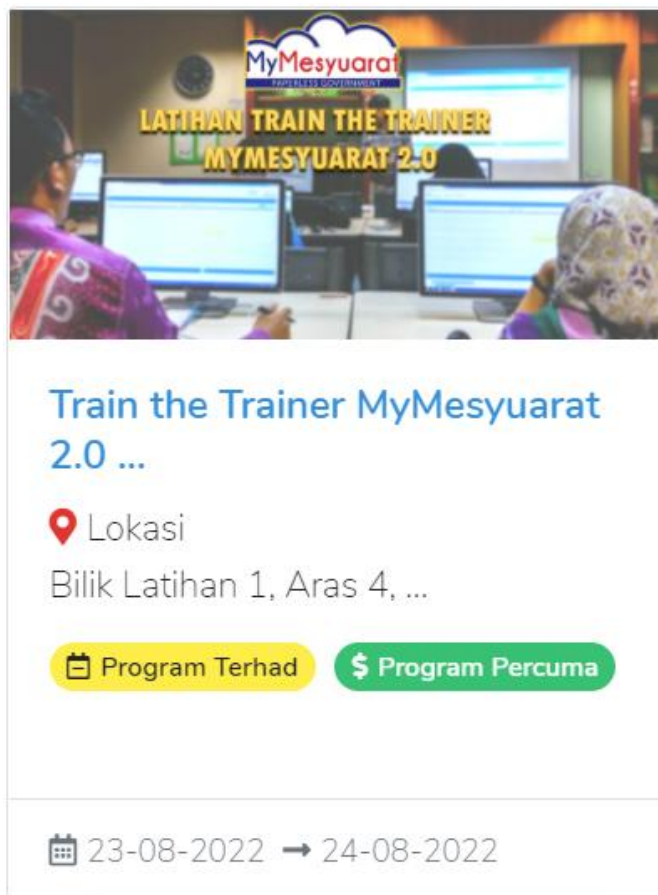
6. Tuan/Puan dikehendaki menyemak emel rasmi dan emel peribadi (salah satu) untuk membuat pengaktifan. Pada emel pengesahan pendaftaran **sila klik pautan pengaktifan** dan daftarkan **Kata Laluan**. Sila patuhi syarat penyediaan **Kata Laluan** yang telah ditetapkan. Klik butang **Simpan**.
7. Seterusnya, tuan/puan boleh **Log Masuk ke Sistem MyGovEvent** menggunakan **No KP/Emel** serta masukkan **Kata Laluan** yang telah didaftarkan.
8. Tuan/Puan dikehendaki **mengemaskini Maklumat Bahagian** di dalam maklumat profil masing-masing. Untuk

mengemaskini Maklumat Bahagian, sila **Log Masuk** dan pilih menu **Akaun Saya**. Skrin di bawah akan dipaparkan:

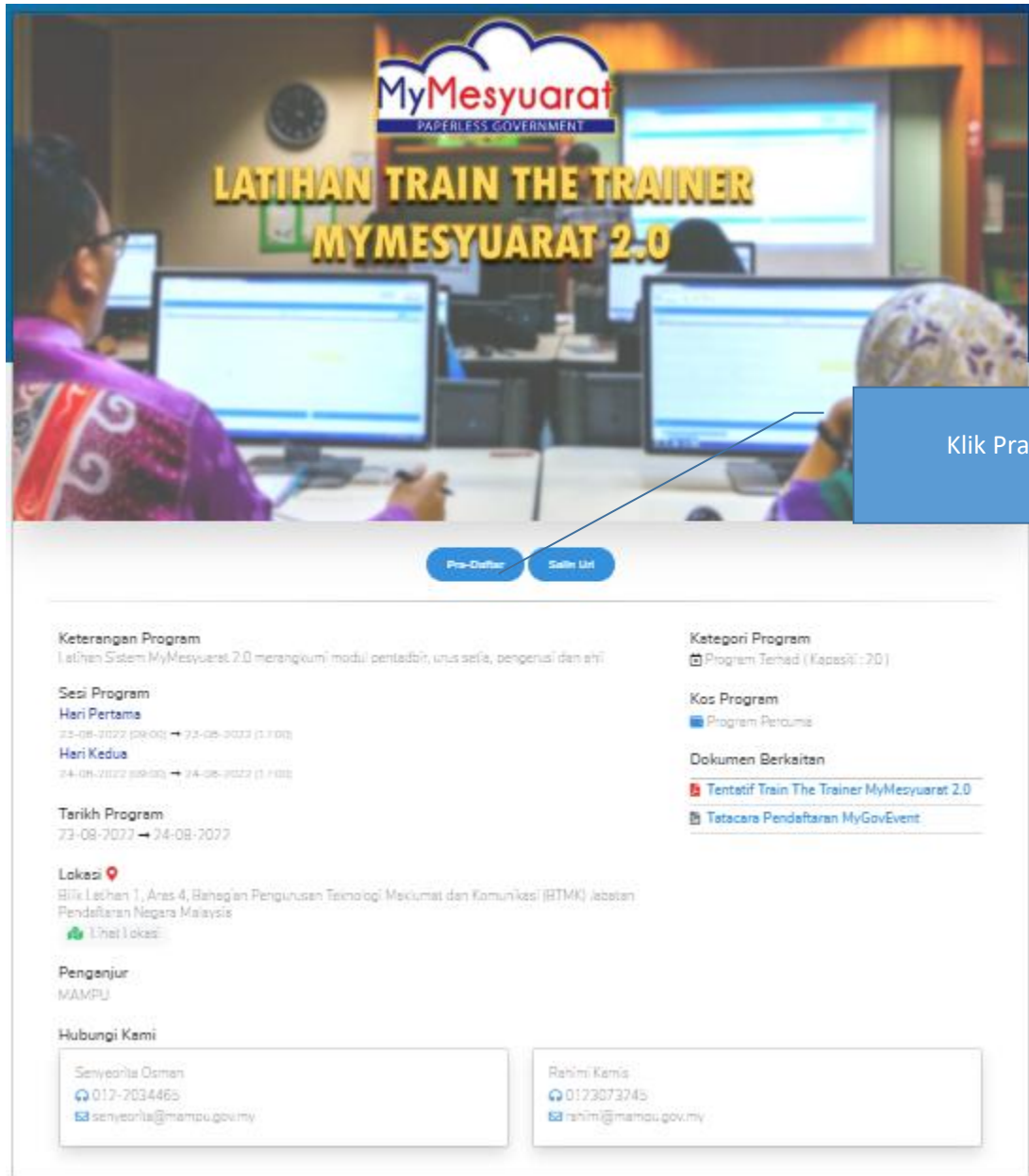


Proses 2 : Tatacara Pra Pendaftaran Train the Trainer MyMesyuarat 2.0

1. Pada halaman utama pilih ikon Train the Trainer MyMesyuarat 2.0.



2. Maklumat majlis akan dipaparkan :



MyMesyuarat
PAPERLESS GOVERNMENT

LATIHAN TRAIN THE TRAINER MYMESYUARAT 2.0

[Pendaftaran](#) [Salleh Uti](#)

Keterangan Program
Latihan Sistem MyMesyuarat 2.0 merangkumi modul pendaftaran, urusan self, pengisian dan ahli

Sesi Program
Hari Pertama
23-08-2022 (09:00) → 23-08-2022 (13:00)
Hari Kedua
24-08-2022 (09:00) → 24-08-2022 (13:00)

Tarikh Program
23-08-2022 → 24-08-2022

Lokasi
Bilik Latihan 1, Ares 4, Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (BTMK) Jabatan Pendaftaran Negara Malaysia
 Lihat Lokasi

Pengeluar
MAMPU

Hubungi Kami

Senyeonita Osman
 017-7034465
senyeonita@mamput.gov.my

Rahimi Kamis
 0173073245
rahimi@mamput.gov.my

Kategori Program
Program Terhad (Kapasiti : 20)

Kos Program
Program Percuma

Dokumen Berkaitan
[Tentatif Train The Trainer MyMesyuarat 2.0](#)
[Tatacara Pendaftaran MyGovEvent](#)

Klik Pra-Daftar

3. Masukkan kata laluan program yang diberikan melalui emel.

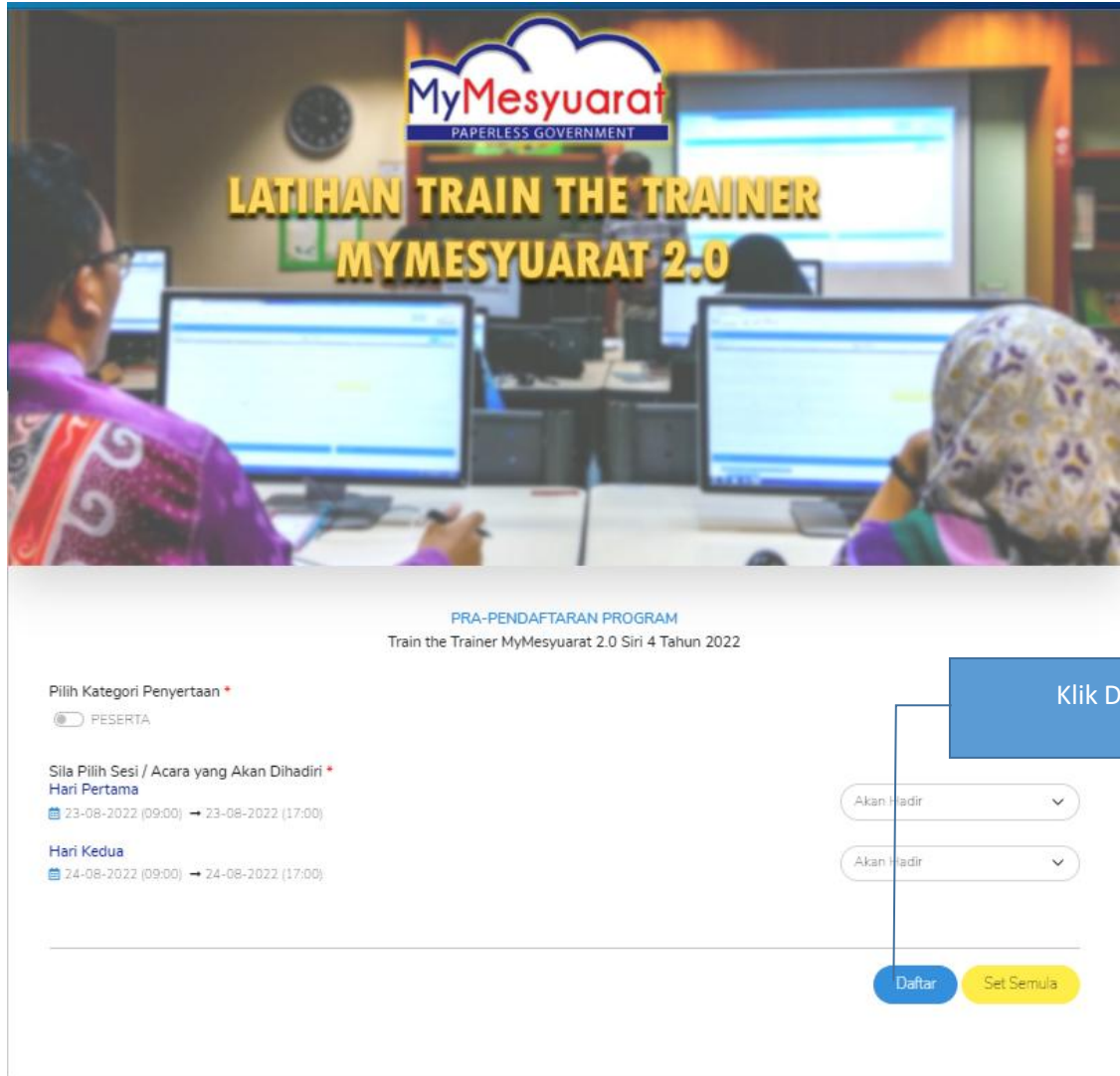


Kata Laluan Program *

Masukan Katalaluan

Masuk

4. Pilih kategori penyertaan (peserta), pilih kedua-dua sesi yang akan dihadiri dan klik **Daftar**.



MyMesyuarat
PAPERLESS GOVERNMENT

LATIHAN TRAIN THE TRAINER MYMESYUARAT 2.0

PRA-PENDAFTARAN PROGRAM
Train the Trainer MyMesyuarat 2.0 Siri 4 Tahun 2022

Pilih Kategori Penyertaan *

☒ PESERTA

Sila Pilih Sesi / Acara yang Akan Dihadiri *

Hari Pertama
23-08-2022 (09:00) → 23-08-2022 (17:00)

Hari Kedua
24-08-2022 (09:00) → 24-08-2022 (17:00)

Akan Hadir

Akan Hadir

Daftar **Set Semula**

Klik Daftar