



## TATACARA PENDAFTARAN

### **Pendahuluan**

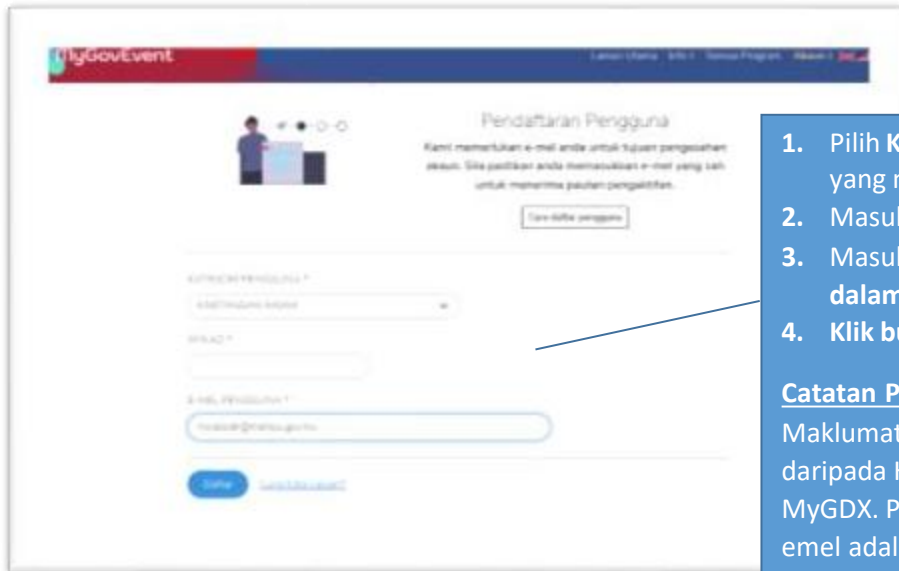
Dokumen ini akan menerangkan kaedah penggunaan Sistem Pengurusan Acara (MyGovEvent). Semua pengguna perlu mendaftar di dalam Sistem MyGovEvent bagi membolehkan semua rekod kehadiran disimpan di dalam sistem ini. Setiap pengguna akan mempunyai *dashboard* masing-masing untuk tujuan pemantauan kehadiran, pengisian soal selidik, penjanaan 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:



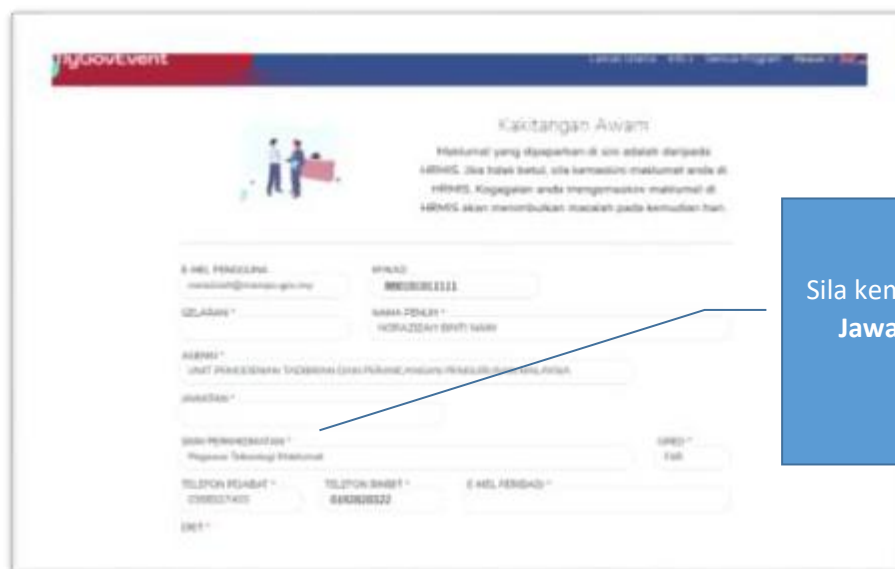
1. Pilih **Kakitangan Awam** (bagi agensi yang menggunakan HRMIS)
2. Masukkan **Nombor MYKAD**
3. Masukan **Emel yang didaftarkan dalam sistem HRMIS.**
4. Klik butang **DAFTAR**

### 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:

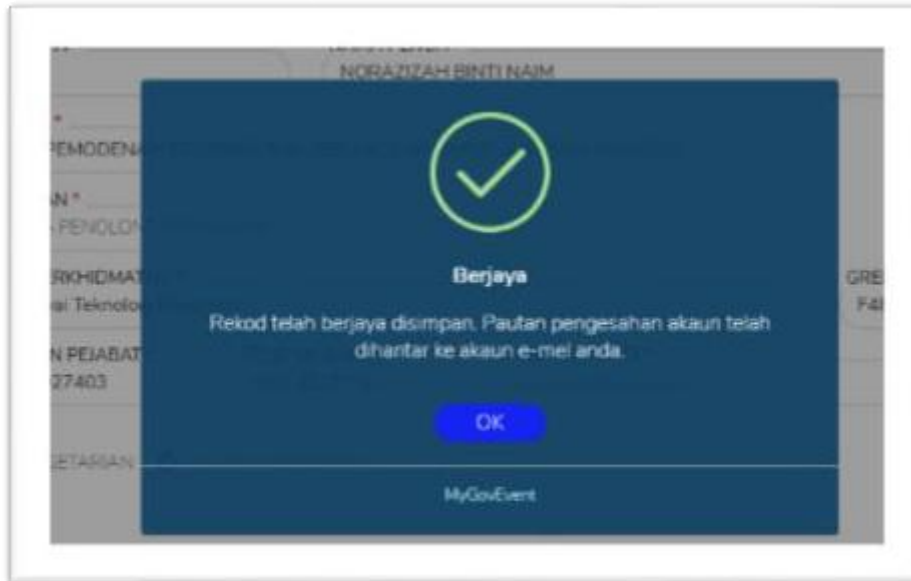


### Catatan Penting:

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

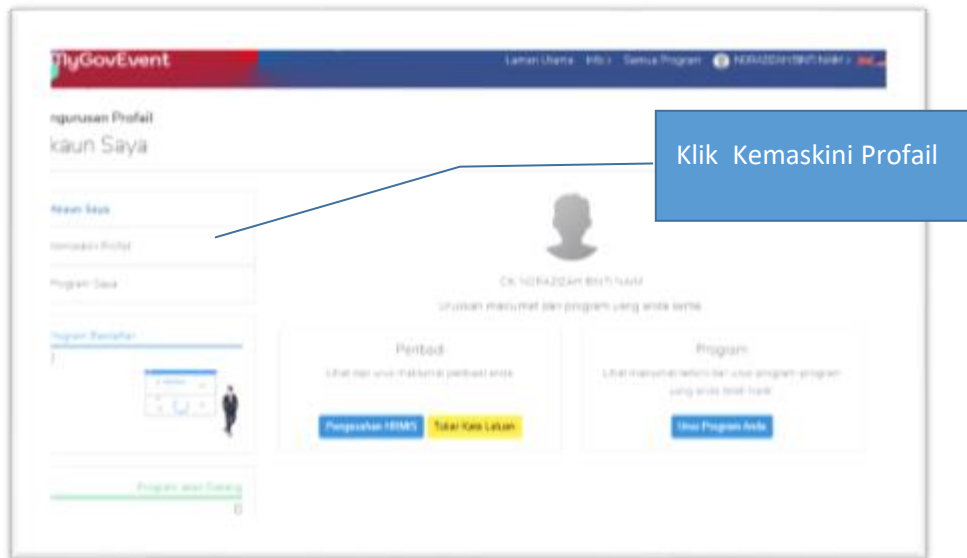
Klik butang **Simpan**

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:

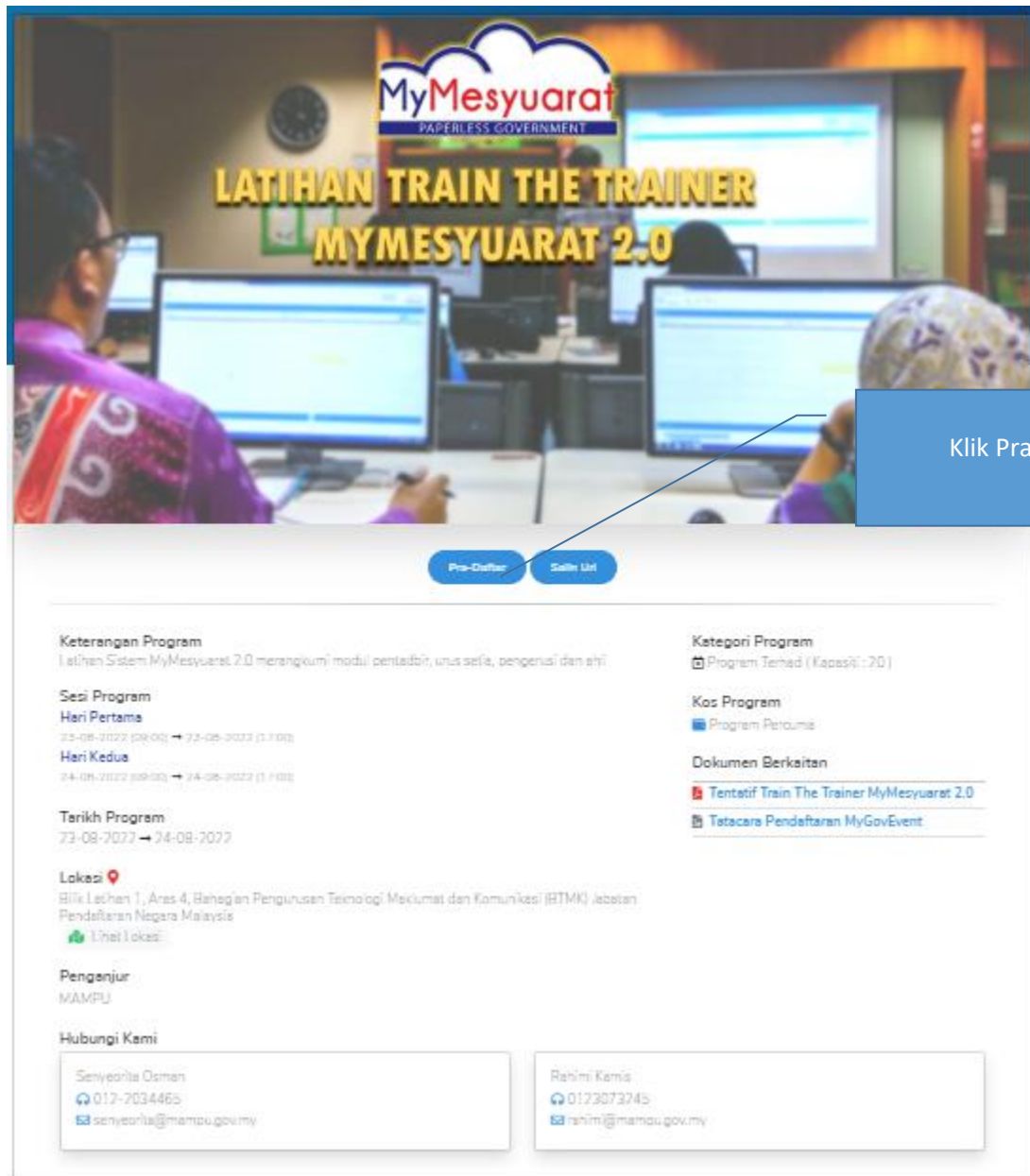


## Proses 2 : Tatacara Pra Pendaftaran Train the Trainer MyMesyuarat 2.0

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



## 2. Maklumat majlis akan dipaparkan :




The screenshot shows the event page for 'LATIHAN TRAIN THE TRAINER MYMESYUARAT 2.0'. At the top, there is a banner image of a training session with the MyMesyuarat logo and the text 'LATIHAN TRAIN THE TRAINER MYMESYUARAT 2.0'. Below the banner, there are two buttons: 'Pra-Daftar' (Pre-Registration) and 'Salle Ulu'. The main content area is divided into several sections:

- Keterangan Program:** Latihan Sistem MyMesyuarat 2.0 merangkumi modul pentadbir, usus selfie, pengisian dan ahli.
- Sesi Program:**
  - Hari Pertama:** 23-08-2022 (09:00) → 23-08-2022 (17:00)
  - Hari Kedua:** 24-08-2022 (09:00) → 24-08-2022 (17:00)
- 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. Includes a location pin icon and a 'Lihat Lokasi' link.
- Pengeluar:** MAMPU
- Hubungi Kami:** Senyeonla Osman (017-7034465, senyeonla@mampu.gov.my) and Rahimi Kamis (0173073245, rahimi@mampu.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.



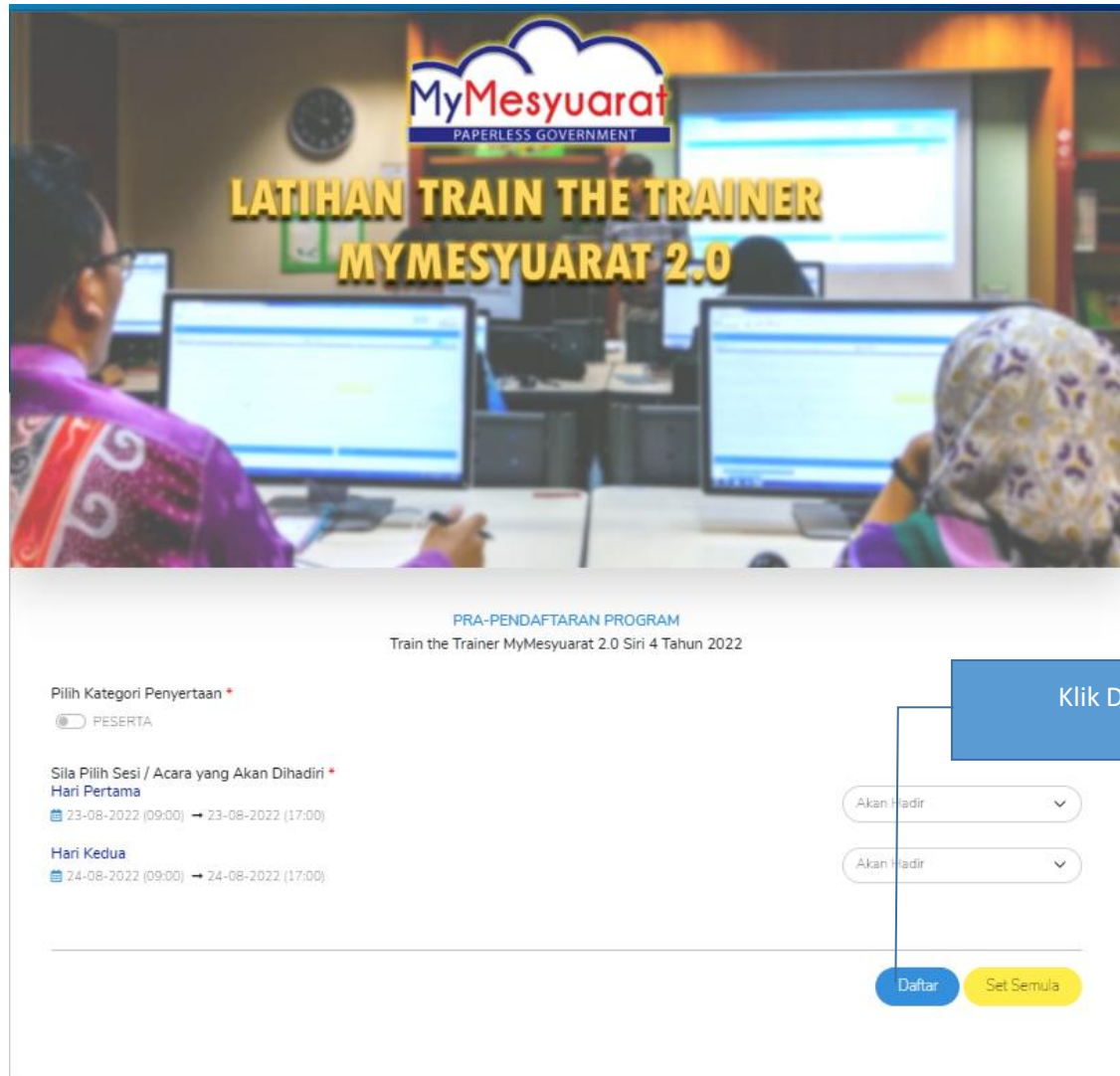
The image shows a training session in a computer lab. In the foreground, two individuals are seated at desks with multiple computer monitors. One person is wearing a purple batik shirt, and the other is wearing a patterned hijab. The background features a large screen displaying a presentation. The text 'MyMesyuarat PAPERLESS GOVERNMENT' is visible in the top center, and 'LATIHAN TRAIN THE TRAINER MYMESYUARAT 2.0' is written in large yellow letters across the middle of the image.

Kata Laluan Program\*

Masukan Katalaluan

Masuk

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



The screenshot shows a registration form for the 'LATIHAN TRAIN THE TRAINER MYMESYUARAT 2.0' program. At the top, there is a banner image with the MyMesyuarat logo and the text 'PAPERLESS GOVERNMENT'. Below the banner, the program title is displayed in large yellow letters. The form includes a section for 'Pilih Kategori Penyertaan' with a radio button for 'PESERTA'. There are two date and time slots for sessions: 'Hari Pertama' (23-08-2022 09:00 to 17:00) and 'Hari Kedua' (24-08-2022 09:00 to 17:00). On the right side, there are two dropdown menus, each with 'Akan Hadir' selected. A blue callout box labeled 'Klik Daftar' points to the 'Daftar' button at the bottom right. A yellow 'Set Semula' button is also visible.

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