

## PENAMBAHBAIKAN IPMS – VERSI 2.5



Disediakan Oleh:  
Pejabat Pengurusan Projek, MAMPU & TM BERHAD

Dokumen ini menerangkan berkaitan beberapa penambahbaikan yang telah dilakukan kepada IPMS versi sebelum ini iaitu:

1. Penambahbaikan pada *page* pendaftaran *mailbox*
2. Kategori *mailbox* baharu iaitu *Personnel Contract Staff*
3. Penambahbaikan fungsi carian
4. Fungsi pengurusan Division, Section dan Unit
5. Penambahbaikan modul Groups
6. Penambahbaikan fungsi RTD Notification

# 1. Penambahbaikan pada *page* pendaftaran mailbox

Penambahbaikan ini melibatkan:

- *Page* pendaftaran mailbox
- *Page* kemaskini profile user

The screenshot shows the 'Agency Informations' form. The 'Ministry' field is set to 'Jabatan Perdana Menteri'. The 'Department \*' field is a dropdown menu with '00 Agensi' selected. To the right of this dropdown is a red box containing a plus sign (+). Below the department field, there are three more dropdown menus: 'Division \*', 'Section \*', and 'Unit \*'. These three dropdown menus are enclosed in a larger red box. Below these, the 'Job Title' field is set to 'EG : Pegawai IT'. At the bottom, there are two more dropdown menus: 'Job \*' (set to 'AHLI BOMBA') and 'Gred \*' (set to 'A'). These two dropdown menus are also enclosed in a red box.

Butang untuk menambah maklumat baharu

Pilihan Division, Section dan Unit secara *drop down*

Pilihan Job dan Gred secara *drop down*

## 2. Kategori mailbox baharu iaitu Personnel Contract Staff

- Katagori ini diwujudkan bagi keperluan pegawai yang berkhidmat dalam tempoh masa tertentu seperti Pegawai Kontrak, Pegawai Sokongan Harian (PSH) dan lain-lain.
- *Mailbox* ini akan dipadamkan secara automatik mengikut tarikh yang telah ditetapkan semasa *mailbox* ini diwujudkan.
- Tarikh ini boleh dilanjutkan sekiranya terdapat keperluan untuk melanjutkan tempoh penggunaan *mailbox* ini.
- *Mailbox* ini sama seperti kategori Personnel tetapi ditambah dengan beberapa fungsi baharu seperti berikut:
  - **Expiry Date** pada *page* pendaftaran *mailbox*
  - Status baharu pada *page* kemaskini profil iaitu **Change Expiry Date**

## 2. Kategori mailbox baharu iaitu Personnel Contract Staff

Contoh

The screenshot shows a registration form titled "Register New Account". Under the "User Informations" section, the "Account Category Type" is set to "Personnel Contract Staff". The "IC / Passport / Army / Police No \*" field contains "900512142232". The "Date Of Birth \*" field is set to "10-08-2019". The "Expiry Date \*" field is empty, with a note below it: "Expiry date using the contract staff mailbox. EG : 27-03-2018 / 04-08-2018".

Baharu

Page pendaftaran

The screenshot shows the "Actions for this accounts" page. The "Account Status" section displays the following information: "Expiry Date : 30-09-2019", "Current Status : Active", "Status : Change Expiry Date", "Reason : Renew Contract", and "Effective Date : 30-11-2019". There is a "Message" field which is currently empty. At the bottom, there are two buttons: "Update Account" and "Back".

Baharu

Page kemaskini profil

## 2. Kategori mailbox baharu iaitu Personnel Contract Staff

### A - Langkah pendaftaran *mailbox* Personnel Contract Staff

Register New Account

User Informations

Account Category Type: Personnel Contract Staff

IC / Passport / Army / Police No \*  
Enter without "-" and space  
EG : 900512142232

Title: -

Full Name \*  
As per mention in your identity card / passport  
EG : MUHAAMAD ZULHILMI BIN ABU BAKAR / FATIMAH BINTI ROSLI

Date Of Birth \*  
10-08-2019  
EG : 27-03-1983 / 04-08-1989

Expiry Date \*  
Expiry date using the contract staff mailbox. EG : 27-03-2018 / 04-08-2018

1. Pilih Personnel Contract Staff

2. Lengkapi maklumat

3. Pilih tarikh tamat penggunaan mailbox ini

## 2. Kategori mailbox baharu iaitu **Personnel Contract Staff**

4. Lengkapkan ruangan **Agency Informations** dan **Contact Agency Informations**

5. Klik butang **Save & Go To Assign Plan**

6. Lengkapkan ruangan **Package Details.**

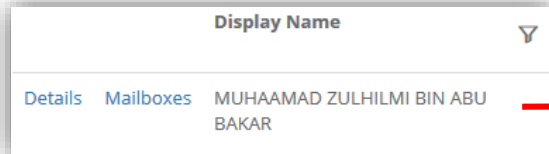
- Email Utama
- Login ID
- Kata Laluan Baru
- Pengesahan Kata Laluan Baru
- Jenis Pakej
- Gred Pangkat
- Storan E-mel

7. Pilih Perkhidmatan Tambahan yang diperlukan.

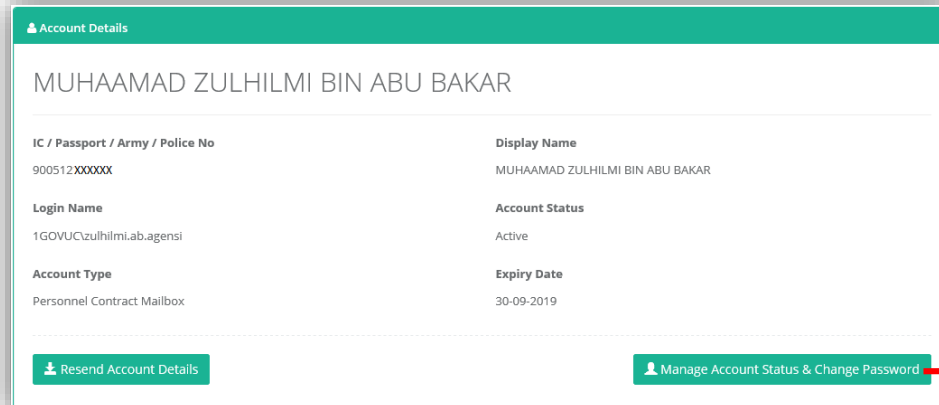
8. Apabila selesai, tekan pada ***Assign Plan With Approved.***

## 2. Kategori mailbox baharu iaitu Personnel Contract Staff

B - Langkah lanjutan tempoh *mailbox* Personnel Contract Staff



**1. Klik Details**



**2. Klik Manage Account Status & Change Password**



## 2. Kategori mailbox baharu iaitu Personnel Contract Staff

Actions for this accounts

**Account Status**

Expiry Date : 30-09-2019

Current Status : Active

Status :

Reason :

Effective Date :

Message :

3. Pilih Change Expiry Date

4. Pilih Reason

5. Masukkan tarikh baru

6. Lengkapi Message

7. Klik Update Account

**Account Details**

MUHAAMAD ZULHILMI BIN ABU BAKAR

IC / Passport / Army / Police No	Display Name
900512XXXXXX	MUHAAMAD ZULHILMI BIN ABU BAKAR
Login Name	Account Status
1GOVUCzulhilmi.ab.agensi	Active
Account Type	Expiry Date
Personnel Contract Mailbox	30-11-2019

8. Setelah berjaya, tarikh yang baru akan dipaparkan di sini

### 3. Penambahbaikan fungsi carian

Penambahbaikan ini melibatkan menu **Accounts** dan sub menunya (**Active**, **Disabled**, **Request to Delete** dan **Deleted**)

Masukkan katakunci untuk carian

Account Details

Keyword :

Department :

Gred :

Enable gred selection

Created Date :  TO

Enable date selection

Field ini adalah *mandatory*. Sila pilih Department sebelum memulakan carian

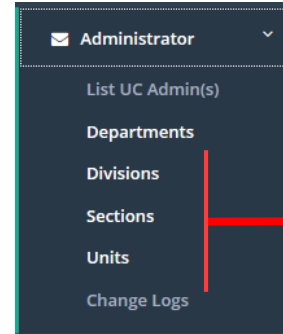
Klik pada *check box*, untuk enable carian melalui Gred

Klik pada *check box*, untuk enable carian melalui Tarikh tertentu

Klik di sini untuk mulakan carian

## 4. Fungsi pengurusan Division, Section dan Unit

Penambahbaikan ini melibatkan menu **Administrator**



Sub menu baharu

**Masukkan nama baharu**

Division List

Add new division + Create New Division

	Name	
Edit	Bahagian Sumber Manusia	Remove
Edit	Bahagian Teknologi Maklumat	Remove

Klik untuk create

Klik untuk kemaskini

Klik untuk hapus maklumat

## 5. Penambahbaikan modul Groups

Penambahbaikan ini melibatkan menu pendaftaran dan kemaskini **Group**

Registration New Group	
DisplayName	Name for this group email
Email	Group primary email
Login ID	Login ID
Managed By	Select a user to manage
Phone No	Group admin contact number
Group Description	Explain the group's existence

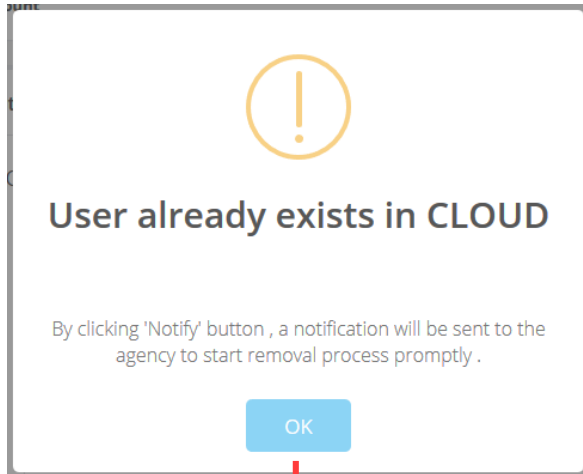
Tambahan *field* baharu iaitu ruangan No Telefon Pegawai yang menguruskan Group

## 6. Penambahbaikan fungsi RTD Notification

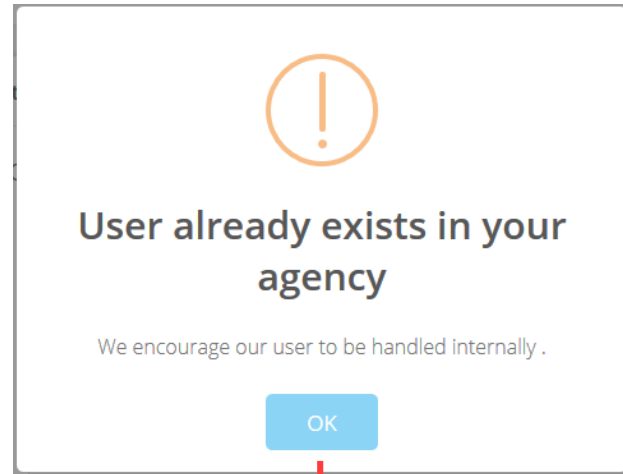
- Penambahbaikan ini melibatkan *page* pendaftaran mailbox kategori **Personnel** dan **Personnel Contract Staff**
- Fungsi ini bertujuan untuk memaklumkan kepada UC Admin supaya melaksanakan RTD bagi pengguna yang telah wujud di agensi mereka. Ianya bagi membantu UC Admin di agensi baharu yang perlu mewujudkan akaun pengguna tetapi ianya tidak dapat dilaksanakan kerana akaun pengguna tersebut masih aktif di agensi lama.
- Satu e-mail notifikasi akan dihantar kepada UC Admin di agensi lama dan UC Admin tersebut perlu melaksanakan RTD melalui IPMS.
- Fungsi ini tidak akan memadam mailbox secara automatic.

## 6. Penambahbaikan RTD Notification

Terdapat 2 jenis mesej yang akan dipaparkan sekiranya No Kad Pengenalan telah wujud di sesebuah agensi.



**a) Mesej menunjukkan No Kad Pengenalan telah wujud di dalam agensi yang lain**



**b) Mesej menunjukkan No Kad Pengenalan telah wujud di dalam agensi sama**

## 6. Penambahbaikan fungsi RTD Notification

Sekiranya mesej (a) dipaparkan, klik pada butang **Notify UC Admin** untuk mula menghantar notifikasi kepada UC Admin di agensi lama.

Register New Account

User Informations

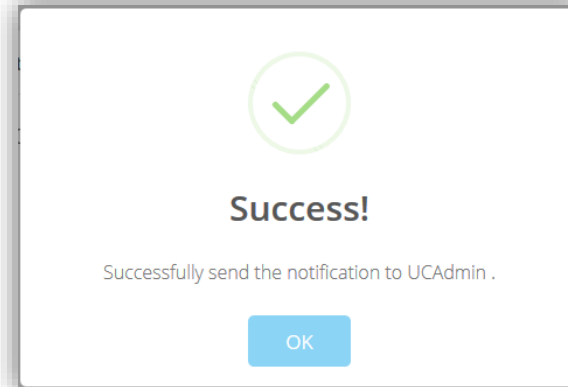
Account Category Type: Personnel

IC / Passport / Army / Police No \*: 830109XXXXXX

EG : 900512142232

Notify UCAdmin

Klik di sini untuk mula menghantar notifikasi



Paparan menunjukkan notifikasi telah berjaya dihantar

Sekiranya mesej (b) dipaparkan, butang Notify UC Admin tidak akan dipaparkan. Ini kerana, mailbox pengguna tersebut berada di bawah kawalan UC Admin itu sendiri.

## 6. Penambahbaikan fungsi RTD Notification

UC Admin di agensi yang lama akan menerima notifikasi seperti berikut:



**MyGovUC**  
KOMUNIKASI BERSEPADU

**Permohonan memadam akaun mailbox di  
Agensi Sdn Bhd**

**Assalamualaikum dan Salam Sejahtera**

Tuan/Puan, kami telah menerima permohonan utk membuka akaun Mohamad Hafiz Abdul Halim yang masih wujud di agensi Tuan/Puan .

Maklumat akaun adalah seperti dibawah :

Nama : **Mohamad Hafiz Abdul Halim**

LoginID : **1GOVUC\hafizhalim.agensi**

Alamat Email : **hafizhalim@agensi.gov.my**

Organization Unit : **Agensi Sdn Bhd**

Maklumat pemohon adalah seperti berikut :

Nama : **Saleh Ibrahim**

Alamat Email : **saleh.agensi@1govuc.gov.my**

Agensi : **Cloud**

Terima Kasih

\*Emel ini dijana secara automatik, sila jangan balas emel ini.



# TERIMA KASIH