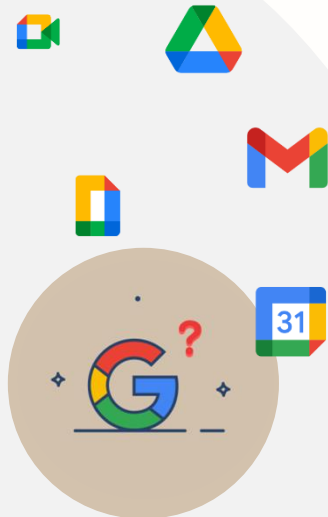




MyGovUC 2.0



MANUAL PENGGUNA

Perbualan Secara Berkumpulan MyGovUC 2.0

Versi 1.0

KANDUNGAN

Rekod Pindaan	3
1.0 Pengenalan.....	4
2.0 Menghantar Mesej Kepada Seseorang atau Kumpulan	4
2.1 Log Masuk ke Google Chat.....	5
2.2 Menghantar Mesej Kepada Seseorang	6
2.3 Menghantar Mesej Kepada Kumpulan	7
3.0 Cipta 'Space', 'Preview' dan Cara Sertai 'Space'.	9
3.1 Mencipta 'Space'.....	9
3.2 'Preview' dan Cara Sertai 'Space'	10
3.3 Keluar Daripada 'Space'	11
4.0 Muat Naik Dan Berkongsi Fail	12
4.1 Berkongsi Fail dari Simpanan Komputer	12
4.2 Berkongsi Fail dari <i>Drive File</i>	13
5.0 Simbol	15

Rekod Pindaan

No Versi	Tarikh Versi	Pindaan / Pembetulan Oleh	Keterangan
1.0	17 Jun 2022	Mohd Fadhilizwandie bin Sulong (Pasukan Pengurusan Perubahan MyGovUC 2.0)	

1.0 Pengenalan

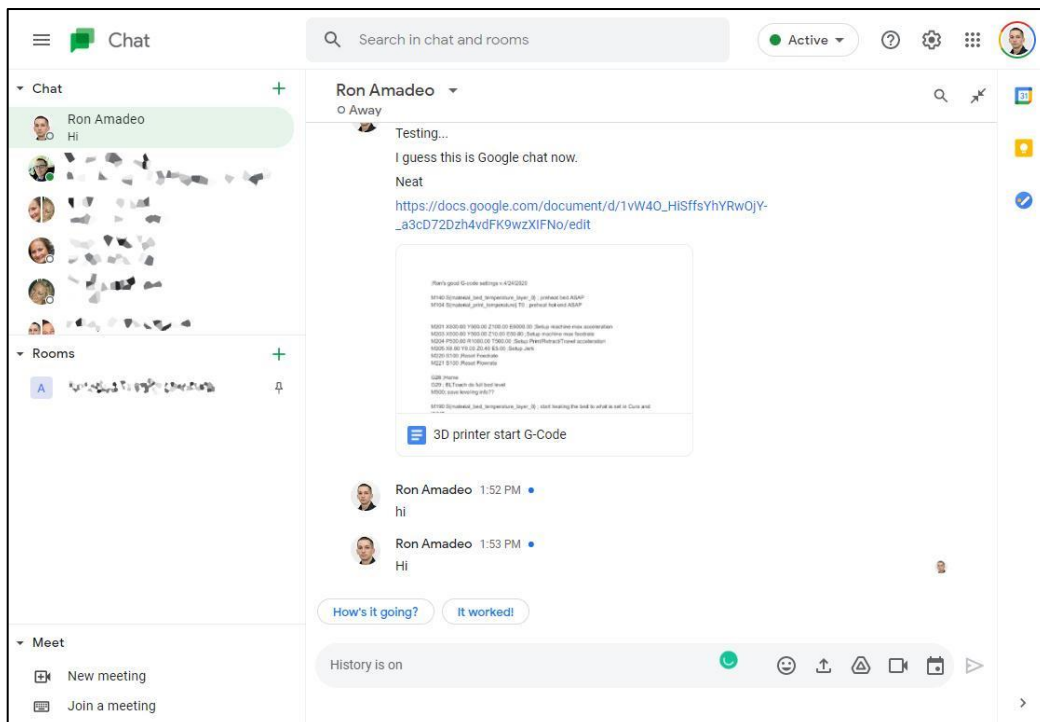
Google Chat merupakan salah satu perkhidmatan komunikasi mudah yang ditawarkan dalam MyGovUC 2.0 sistem **Google Workspace**.

Pengguna boleh menghantar mesej kepada seseorang atau kumpulan dalam **Google Chat** sama seperti aplikasi '**Hangouts**', tetapi dengan ciri yang telah dipertingkatkan. **Google Chat** tersedia dalam '**Gmail**'. Pengguna juga boleh menggunakan **Google Chat** di web dan juga pada peranti mudah alih seperti aplikasi **Android** dan **iOS**.

2.0 Menghantar Mesej Kepada Seseorang atau Kumpulan

Para ini akan menunjukkan cara-cara untuk memulakan perbincangan dalam '**Google Chat**'.

Gambar di bawah merupakan paparan hadapan '**Google Chat**'.



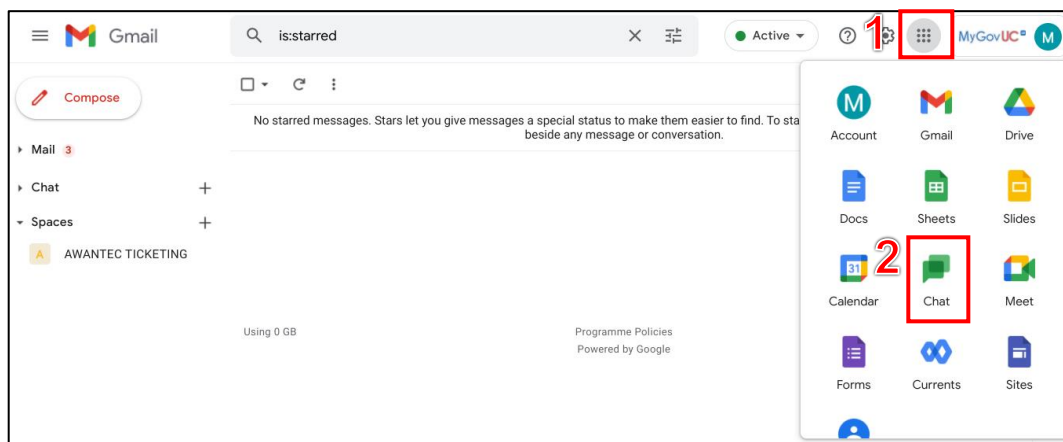
2.1 Log Masuk ke Google Chat

Penerangan di bawah merupakan cara-cara memulakan komunikasi dan log masuk ke '**Google Chat**'.

Langkah-langkah:

Langkah 1: Log masuk ke '**Account Gmail**', klik simbol '**Google Apps**'.

Langkah 2: Klik pada simbol '**Chat**' .



Tip: Pengguna juga boleh memasang aplikasi '**Google Chat**' melalui **Apple Store (IOS)** atau **Google Play (Android)**

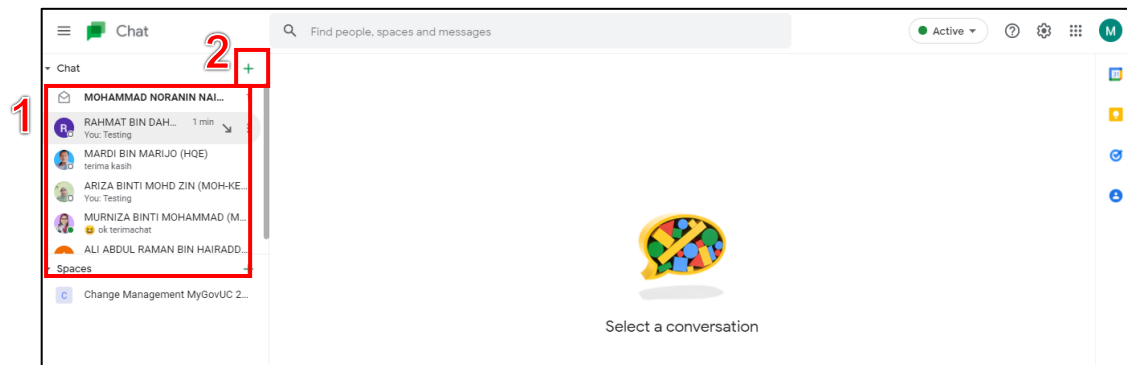
2.2 Penghantaran Mesej Secara Individu

Penerangan di bawah menunjukkan cara-cara untuk menghantar mesej menggunakan **'Google Chat'**.

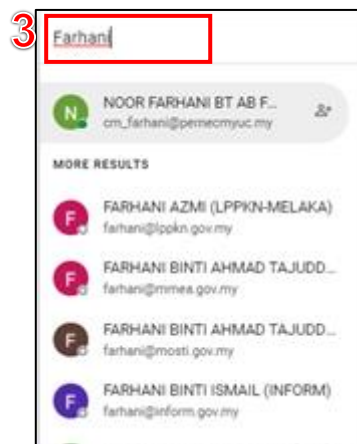
Langkah-langkah:

Langkah 1: Pada paparan **'Google Chat'**, klik pada nama kenalan.

Langkah 2: Sekiranya nama kenalan tiada pada senarai, klik simbol **'Start a chat'**.

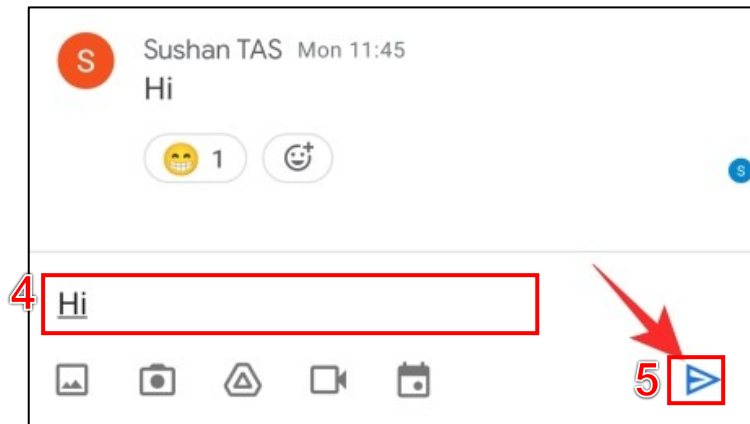


Langkah 3: Masukkan nama atau alamat e-mel. Cadangan nama akan dipaparkan semasa teks dimasukkan.



Langkah 4: Masukkan mesej.

Langkah 5: Klik simbol **'Send'**.



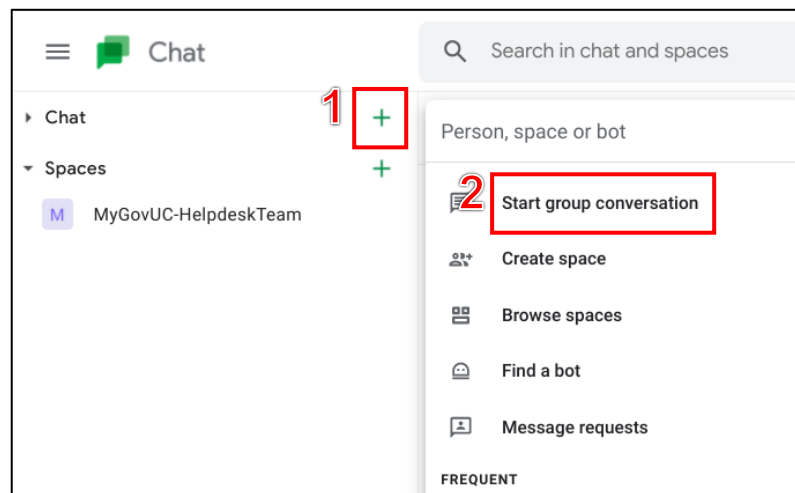
2.3 Menghantar Mesej Kepada Kumpulan

Penerangan di bawah menunjukkan cara-cara untuk menghantar mesej kepada kumpulan menggunakan **'Google Chat'**.

Langkah-langkah:

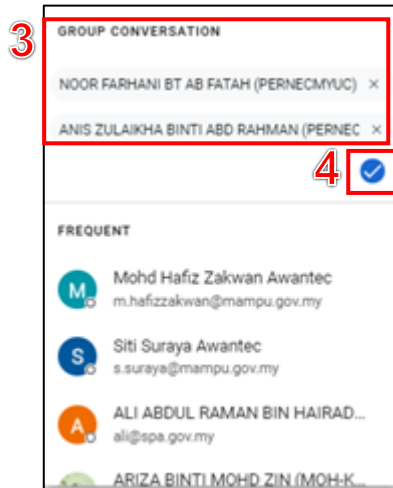
Langkah 1: Pada paparan **'Google Chat'**, klik simbol **'Start a chat'**.

Langkah 2: Pilih **'Start group conversation'**.



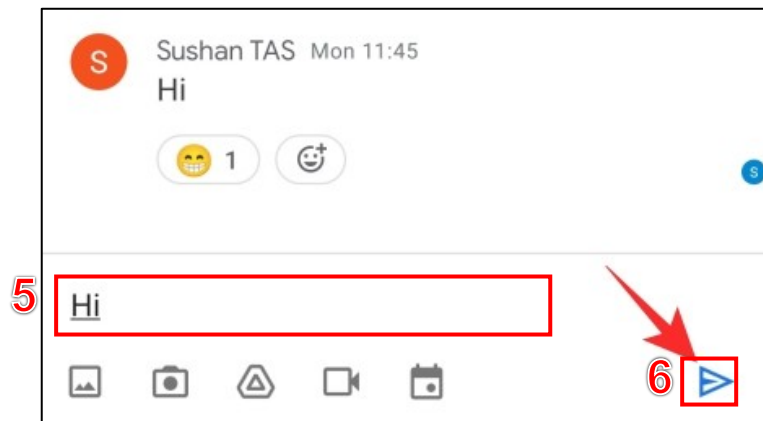
Langkah 3: Masukkan nama atau alamat e-mel kenalan. Cadangan nama akan muncul semasa teks dimasukkan.

Langkah 4: Klik **'Start DM with selected users'**.



Langkah 5: Masukkan mesej.

Langkah 6: Klik simbol **'Send'**.



3.0 Cipta 'Space', 'Preview' dan Cara Sertai 'Space'.

'Space' merupakan fungsi bagi pengguna berkongsi fail, menetapkan tugas dan terus berhubung antara satu sama lain. Pengguna juga boleh menggunakan 'Space' dalam 'Google Chat' untuk berkomunikasi.

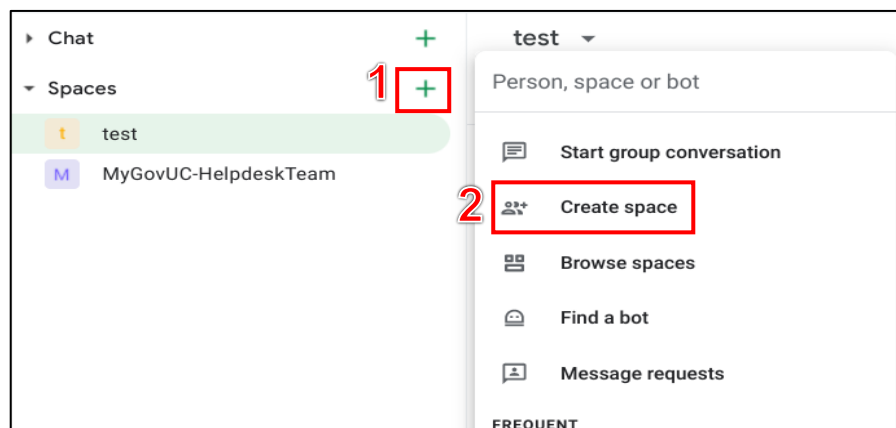
3.1 Mewujudkan 'Space'

Penerangan di bawah merupakan cara-cara untuk mencipta ruang 'Space' melalui 'Google Chat'.

Langkah-langkah:

Langkah 1: Pada paparan 'Google Chat', klik simbol 'Create or find a space'.

Langkah 2: Pilih 'Create space'.

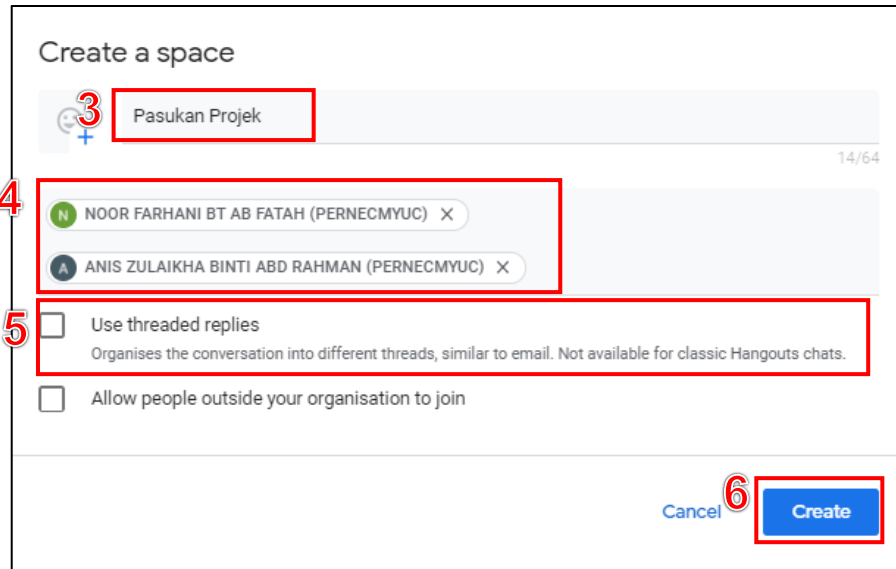


Langkah 3: Tetapan nama untuk 'Space'.

Langkah 4: Masukkan nama atau alamat e-mel atau nama kumpulan yang ingin ditambah.

Langkah 5: 'Use threaded replies' untuk mencipta urutan perbualan yang berbeza. (Fungsi ini adalah mengikut kesesuaian 'Space' yang diwujudkan).

Langkah 6: Klik 'Create'.



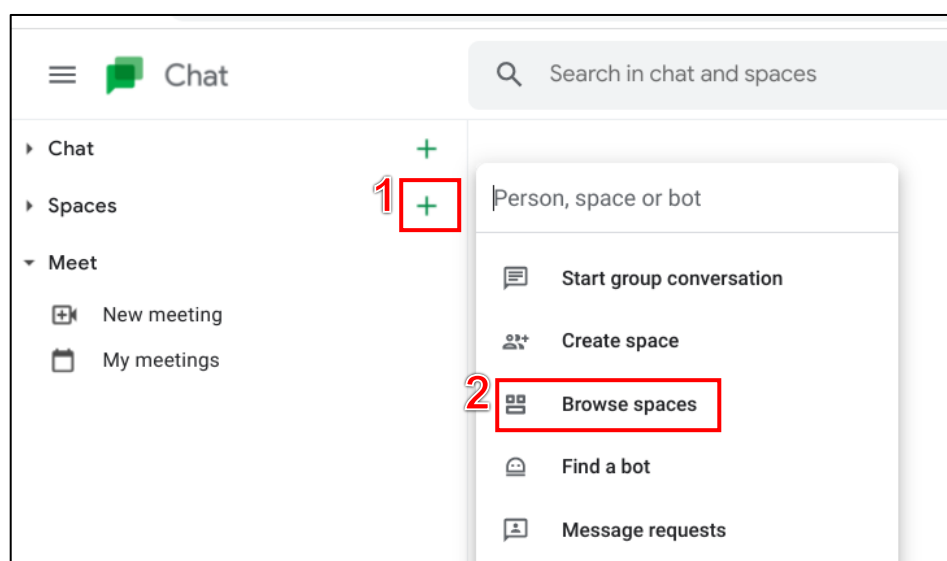
3.2 'Preview' dan Cara Sertai 'Space'

Penerangan di bawah merupakan cara-cara untuk menyertai ruang '**Space**' lain di dalam '**Google Chat**'.

Langkah-langkah:

Langkah 1: Pada paparan '**Google Chat**', klik simbol '**Create or find a space**'.

Langkah 2: Pilih '**Browse spaces**'.



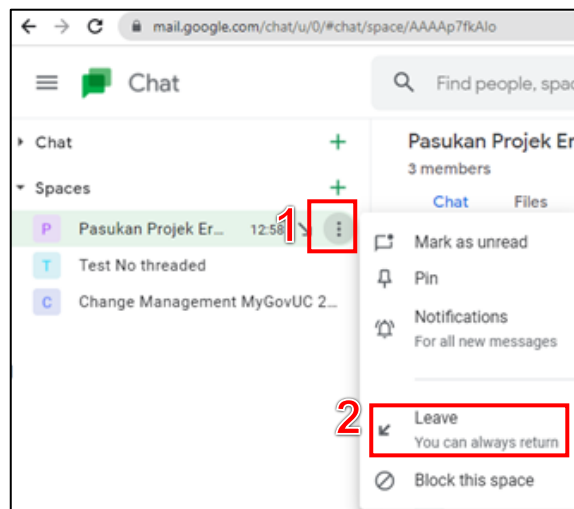
- I. **Space**’ pengguna yang telah dijemput akan berada di bahagian atas senarai.
- II. Jika ingin mencari **Space**’ tertentu, masukkan nama **Space**’ berkenaan.
- III. **Preview**’ Digunakan untuk pratonton **Space**’, halakan tetikus **Mouse**’ pada nama **Space**’ dan klik **Preview**’.
 - o Nota: Apabila pengguna pratonton **Space**’, pengguna hanya boleh membaca mesej, tetapi pengguna tidak boleh menghantar mesej atau mendapatkan notifikasi.
- IV. Untuk menyertai **Space**’, dalam **Preview**’, klik **add +**’ or **Join**’.
- V. Untuk membuka **Space**’, klik **Open**’.

3.3 Keluar Daripada **Space**’

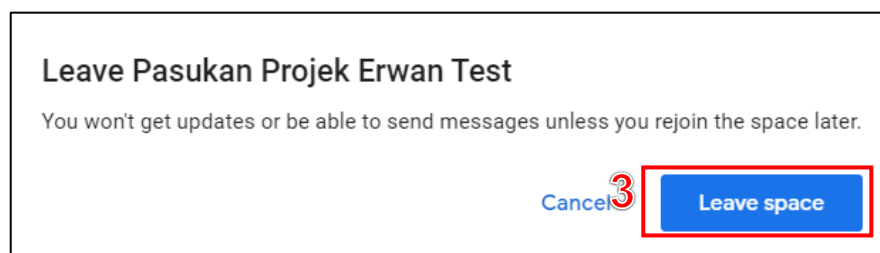
Langkah-langkah:

Langkah 1: Pada nama **Space**’ yang dikehendaki, klik .

Langkah 2: Klik **Leave**’.



Langkah 3: Klik **Leave Space**’.



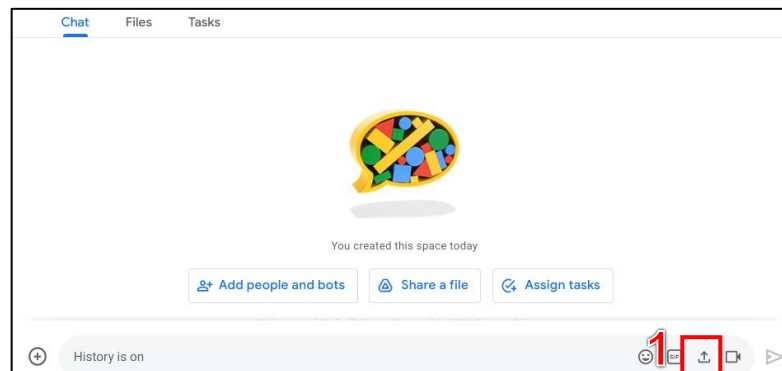
4.0 Muat Naik Dan Berkongsi Fail

Penerangan di bawah menunjukkan cara-cara untuk memuat naik dan kongsi fail, dokumen dan juga foto. Pengguna boleh berkongsi fail melalui dua sumber iaitu dari simpanan komputer ataupun dari **'Drive file'**.

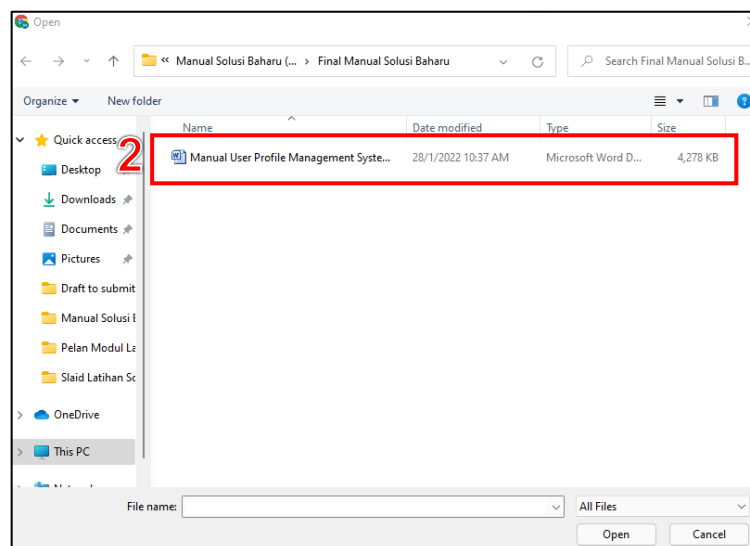
4.1 Berkongsi Fail daripada Simpanan Komputer

Langkah-langkah:

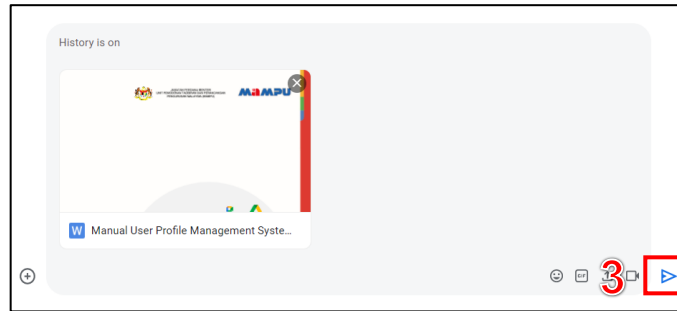
Langkah 1: Pada paparan **'Google Chat'**, klik butang **'Upload'**.



Langkah 2: Pilih dokumen yang dikehendaki.



Langkah 3: Klik butang 'Send'.



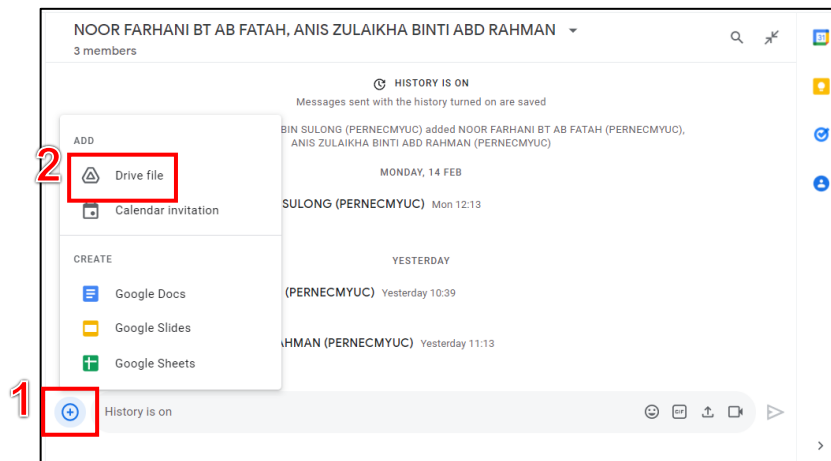
Nota: Fail yang di muat naik ini tidak akan ditambahkan pada **Google Drive**. Pengguna lain hanya akan memperoleh fail ini secara langsung melalui '**Chat**' ini sahaja.

4.2 Berkongsi Fail dari *Drive File*

Langkah-langkah:

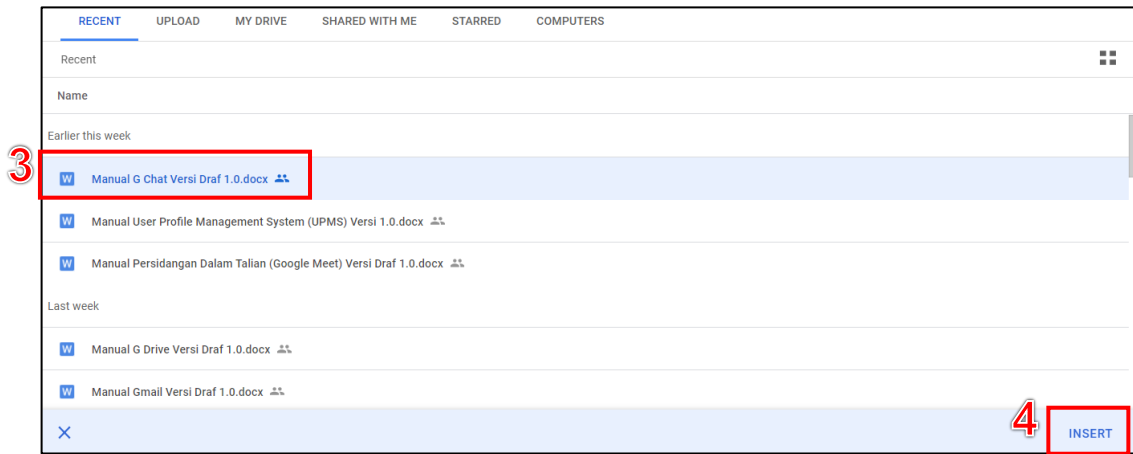
Langkah 1: Pada paparan '**Google Chat**', klik '**Google Workspace Tool**'.

Langkah 2: Pilih '**Drive file**'.

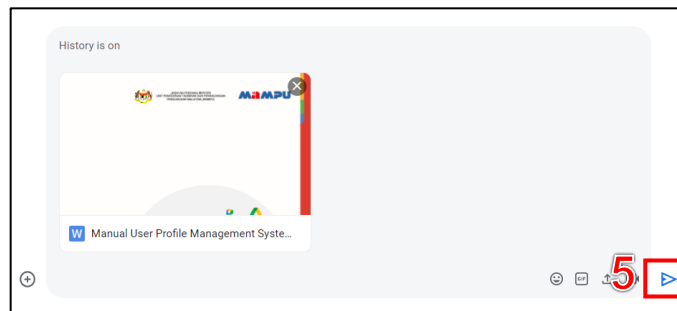


Langkah 3: Pilih dokumen yang dikehendaki.

Langkah 4: Klik butang **'Insert'**.



Langkah 5: Klik butang **'Send'**.



5.0 Simbol

No.	Simbol	Penerangan
1.		Mulakan perbualan Pengguna boleh memulakan perbualan, mencipta atau mencari ' Space '.
2.		Search Pengguna boleh mencari kata kunci atau perkataan di dalam ruang ' Chat ' dan ' Space ' untuk mempercepatkan proses pencarian.
3.		Emoji Pengguna boleh menghantar emoji bersesuaian.
4.		GIF Pengguna boleh menghantar GIF bersesuaian.
5.		Upload Pengguna boleh menekan butang ini untuk memuat naik dan kongsi fail, dokumen dan juga foto kepada pengguna lain.
6.		Video Meeting Pengguna boleh memulakan persidangan dalam talian dengan menekan butang ' Video Meeting ' semasa <i>chatting</i> dijalankan.
7.		Google Workspace Tools Pengguna berkongsi kalendar dan juga fail dari ' Google Drive ' kepada pengguna lain.
8.		Setting Pengguna boleh mengubah setting ' Chat ' dengan menekan butang ini.



Diterbitkan oleh:
Bahagian Pembangunan Perkhidmatan Gunasama
Infrastruktur Dan Keselamatan ICT,
Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan
Malaysia (MAMPU),
Jabatan Perdana Menteri