MANUAL PENGGUNAAN



User Name

NRIC@Agency Password

Rekod Rasmi

Request OTP (Email)

Login Forgot Password

MEJA BANTUAN DDMS 2.0

🐡 https://helpdesk.ddms.malaysia.gov.my 💙 helpdeskddms@jdn.gov.my

Info lanjut, layari:

V DDMS 2.0 >> https://portalddms.malaysia.gov.my

DDMS 2.0 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

4. TAWAN DOKUMEN (proses kerja muatnaik rekod dalam aplikasi DDMS 2.0, minit tindakan dan muat turun dokumen)

PANDUAN PENGGUNA : TAWAN REKOD

1

Berikut merupakan panduan untuk menawan dokumen dalam DDMS 2.0

1.Sediakan dokumen yang hendak ditawan menggunakan DDMS 2.0 dapat format *soft copy* (semua format fail boleh dimuat naik melalui DDMS 2.0)

← → × ↑					
🗎 Documents	^	Name	Date modified	Type	Size
1_DDMS		Dadual PPT 2024	1/7/2024 3:56 PM	Microsoft Edge P	901 KB
Admin_BPR		🔯 SlaidPembentangan	1/7/2024 8:51 AM	Microsoft Edge P	2,960 KB
AKNC_Kriteria3		🔁 Terma Rujukan Jawatankuasa Rekod, Arki	17/7/2024 4:39 PM	Microsoft Word D	45 KB
Audit_Dalam		2 LAMPIRAN A_AJK REKOD, ARKIB DA	1/7/2024 8:52 AM	Microsoft Edge P	144 KB
Azura_Personal		V3_LAMPIRAN A_AJK REKOD, ARXIB DA	16/7/2024 8:13 AM	Microsoft Word D	80 KB
Bahan S SR					
Custom Office Templates					
DDMS					
Desktop_Laptop					
Document_Laptop					
Dokumen_JAU_Rujukan					

2. Log masuk DDMS 2.0 - https://ddms.malaysia.gov.my

← → C (t; ddms.malaysia.gov.my/share/page/		ex 🖈 🔕 🗄
	<image/> <image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	
	Statran meje kantaan: 9. helperkadonoppin.gor.my 2. https://portalddess.maleysia.gor.my CK	

3. Klik My Sites >> Records Management untuk ke nombor fail yang akan ditawan

Home Shared Files Stes+ Tasks+ People Advanced Search Reports+ Admin Tools	AZURA BINTI MOHL + [3]. Search films people, viter	8
AZURA BINTI MOHAMAD HASHIM Dashboard		0
My Shis	My Achillen	
A8 ·	My activities - all items - in the load 7 days -	
Records Management Records Management Size	Today	-
the familie	ADUALENT: MONARD HIGHER previewed document D STATUM SUND (ACHA) CR25 1738801710880 pdf in & Facunts Management Share apr Share apr	
	Yeslerday	
	CURA EXITE XXXVXXVV IXXXVXVV IXXXVXVV AXXVVVVVVVVVV	
		_
Ny taona 10 mila mandritra taona 10 mila mandritra.	Ny Ducinensi Ducinens	
exe < 1.2 (#221 > 100	IDTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLD 18 KOLLI KEDMAAN PERINCU UTM SHAFALAA) Molted ad er ge a fi filmenti blanoparet UTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLD 18 KOLLI KEDMAAN PERINCU UTM SHAFALAA) WUTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLD 18 KOLLI KEDMAAN PERINCU UTM SHAFALAA) WUTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLD 18 KOLLI KEDMAAN PERINCU UTM SHAFALAA) WUTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLD 18 KOLLI KEDMAAN PERINCU UTM SHAFALAA) WUTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLD 18 KOLLI KEDMAAN PERINCU UTM SHAFALAA) WUTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLD 18 KOLLI KEDMAAN PERINCU UTM SHAFALAA) WUTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLD 18 KOLLI KEDMAAN PERINCU UTM SHAFALAA) WUTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLD 18 KOLI KEDMAAN PERINCU UTM SHAFALAA) WUTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLD 18 KOLI KEDMAAN PERINCU UTM SHAFALAA) WUTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLUTION SEBACH PERINT TAR REVELLENCE, BACI KOLEJ KEDMAAN ARGERRO WUTM 150-5461529 PELLIPLAN REXOLUTION PERINT TAR REXOL RAVIS KOLE KEDMAAN ARGERRO WUTM 150-5461529 WUTM 150-54615329 WUTM 150-546153 WUTM 150-546153 WUTM 150-546153 WUTM 150-546153 WUTM 150-54615 WUTM 150-54615 WUTM 150-54615 WUTM 150-54615 WUTM 150-5461 WUTM 150-546 WUTM 150-546 WUTM 1	
Mer Roven COdd, Red		×
	DOMES - 0 2025 Hat Carlo Tangan Milayua	

4. Klik My Fail Classification Plan UiTM

and a second state of the second seco	Active Entering of the Section and Despite Lines
Records Management	Site Dashboard His Classification Han Records Search Site Members +
• Navigation Select • By New Classification By New File ± Record ± Scan by Manage Pr	niniters
is Fie Classification Plan	
Butth VITM VITM VITM Created by: Administrator Modified on: Sun 24 N Transfer Note Note Note	v 2024 21.28.07
1-1 of 1 of	39
	DUCS o 2005 Hait Ceta Kenapan Malaysia

PANDUAN PENGGUNA : TAWAN DOKUMEN

1

5. Klik pada Fungsi >> aktivit >>subaktiviti >> fungsi dalam UiTM Classification Plan.

contoh 100-6/3/103 - Jawatankuasa Pengurusan Risiko.

Pastikan anda telah mempunyai nombor klasifikasi fail sebelum proses tawan dalam DDMS 2.0.

Home Shared Files Sites -	Tasks	 People 	Advanced Search Reports • Ad	Admin Tools								AZURA BINTI MOHL	Q. Search 1	les, people, s	sites	
DDMS ²⁰	Reco	ords Mar	nagement								Site Dashboard	File Cassification Plan	Records Search	Site Mer	nbers	0.
 Navination 	Select	t - Dis New	Classification Bit New File ± Record	ard _1.5ca	an in Manag	e Permissions	- Manage P	Rules Selecter	fame				In Re	cordNo +	Option	
Ex File Classification Plan	18															
Be UITM		Res.	UITM 800 PENYELIDIKAN, PI	PERUNDIP	NGAN, INOV	ASI, HARTA	AINTELEK	DAN PENGK	OMERSIALAN							
Bis UKTM 100 Bis UKTM 200 Bis UKTM 200 Bis UKTM 400	-	Ð	Created by: Administrator	Modifie	od on: Sun 24	4 Nov 2024 2	21:37:32									
IIII UITM 500 IIII UITM 600 IIII UITM 700 IIII UITM 800	c.	P	UiTM.700 HAL EHWAL PELA Created by: Administrator	AJAR Modifie	td on: Sun 24	4 Nov 2024 2	21:35:21									
 ▼ File Disposition Plan E Translers Holds C Unfied Records 	c.4	F	UiTM 600 HAL EHMAL AKAD Created by: Administrator	DEMIK Modifie	ed on: Thu 28	8 Nov 2024 1	14.57.55									
¥ Saved Searches	c.4	P	UiTM 500 PENGURUSAN SU Created by: Administrator	Modifie	MNUSIA (d on: Sun 24	4 Nov 2024 2	21 32 58									
	c.4	P	UrTM.400 KEWANGAN Created by: Administrator	Modifie	ed on: Sun 24	4 Nov 2024 2	21:31:36									
	c	P	UrTM 300 PENGURUSAN AS Created by: Administrator	SET KERA Modifie	AJAAN ed en: Sun 24	4 Nov 2024 2	21:31:07									
	¢.	P	UiTM 200 PENGURUSAN AS Created by: Administrator	SET TAK / Modifie	ALIH (TANAH td on: Sun 24	H, INFRASTR 4 Nov 2024 2	RUKTUR D. 21:30:26	AN BANGUN	IAN)							

6. Contoh UiTM.100-6/3/103 - Jawatankuasa Pengurusan Risiko

Home Shared Files Sites +	Tarks - People Advanced Search Reports - Admin Tools	AZURA BINTI MOH Q. Search files, people, sites
🕸.DDMS ⁱ zo	Records Management	Site Dashboard The Classification Plan Records Search Site Members +
Norm Operand Witer States V Namigation Image: State States Image: State States Image: States Image: States Image: States	Takk Propie Advoced surply. Advoced surply. Records: Management: Sect. Ip: New Classification. Ip: New File: Sect. Unit Unit 100 6/3/103(1) (LAPORAM PENGURINSAN RESIDE 2024): Date File: Work for West 17 File: 225 51456 46 Model by L2COLUMENT INSTRUMENT Model and West 17 File: 225 51456 45 1:1ef1 < 1:1ef1 <	AUXA BANTI KALL Search files people sites Site Deshtoorn? //Ric Classification Rian In Records Search Site Members O + In Records - Options -
BUTH 100-571 BUTH 100-571 BUTH 100-572 BUTH 100-572 BUTH 100-572 BUTH 100-575		

1

7. Klik Record >> select record to file

Home Shared Files Sites +	Tasks + People Advanced Search Reports + Admin Tools	ADURA BINTI MORE. Q. Search files, people, sites
DDMS ² 20	Records Management	Ster Dauhboard - File Classification Film Records Search Ste Members - O -
Vavigation Eli File Classification Plan Eli UTM Eli UTM 100 Eli UTM 100-1 Eli UTM 100-2	Seed • (b) New Classification: (b) New File: (b) Recard: (b) Standard Processions: (b) Manager Files: (b) Manager File: (b) Manager F] = Recordits - Options -
BE UTTM 100-3 BE UTTM 100-3TH BE UTTM 100-3TH BE UTTM 100-3TH BE UTM 100-4TH BE UTM 100-4	Tisti < 1 >>	

8. Pilih rekod yang akan ditawan >>Open

← → × ↑ 🦲 > This PC > Documents > Perlupusan_Surat		~ Ö	Search Perlupusan_Su	nat "P
Organize New folder			Bee •	. 🖬 😗
Organize View folder	Name giveto fizah PELANUTAN STEP_IPemakuman PD STEP_2_pT STEP_2_PT STEP_2_REKOD KEWANGAN STEP4_PREMOD KEWANGAN STEP4_PT STEP4_PenentusahanANM STEP4_PenentusahanAuditNegara	Date modified 2/9/2024 10:14 AM 17/10/2024 1:03 PM 29/7/2024 2:01 PM 5/8/2024 2:34 PM 5/8/2024 2:31 PM 9/9/2024 2:35 PM 6/8/2024 2:51 PM 6/8/2024 10:46 AM	Type File folder File folder	Size
	STEP 1 - SURAT MAKLUMBALAS KE PT) (4.1,4.2,4.3) STEP 2 - SURAT MOHON KELULUSAN KE ANM NEGERI - REKOD HEMOGENE STEP 2.1 (AUDIT) - SURAT MOHON KELULUSAN AUDIT NEGARA STEP 2.2 (PT) - SURAT MOHON KELULUSAN AKAUNTAN NEGARA STEP 2.2 (PT) - SURAT MOHON KELULUSAN AKAUNTAN NEGARA STEP 2.2 (PT) - SURAT MOHON KELULUSAN AKAUNTAN NEGARA STEP 3 - SURAT PEMERITAHAN KOP D'D - KEENNABAN PELUPUSAN REKO STEP 4 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AUDIT STEP 4.1 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AUDIT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AUDIT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AKAUNTAN&UPT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AKAUNTAN&UPT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AKAUNTAN&UPT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AKAUNTAN&UPT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AKAUNTAN&UPT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AKAUNTAN&UPT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AKAUNTAN&UPT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AKAUNTAN&UPT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AKAUNTAN&UPT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AKAUNTAN&UPT STEP 4.2 - SURAT HANTAR BORANG PENENTUSAHAN KE AKAUNTAN&UPT STEP 4.2 - PENAKUMANPTU, BELUMCUKUPTEMPON	25/6/2024 2:33 PM 25/6/2024 2:34 PM 25/6/2024 2:34 PM 25/6/2024 2:34 PM 25/6/2024 2:34 PM 25/6/2024 2:35 PM 25/6/2024 2:35 PM 25/6/2024 2:35 PM 9/9/2024 2:36 PM 9/9/2024 2:36 PM	Microsoft Word D Microsoft Word D	305 KB 420 KB 148 KB 87 KB 656 KB 224 KB 53 KB 45 KB 17 KB 16 KB
File name:		~	All Files Open	~ Cancel

PANDUAN PENGGUNA : TAWAN DOKUMEN

9. Pilih jenis rekod (drop down menu) dan isikan maklumat yang diperlukan secara lengkap menggunakan semua HURUF BESAR

mome shared likes Sites •	Tasks * People Advanced Search Reports * Adv	nin 1000	Q, Search files, people, sites
DDMS ² 20	Records Management		Ste Dashboard Rie Classification Ran Records Search Ste Members () •
V Navigation III Fie Cashidada Pilen III Fie Cashidada Pilen III CIM 100 III CIM 100 IIII CIM 100 IIIII CIM 100 IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Records Management	Image: Second Processor: Second Procesor: Second Processor: Second Processor: Second Processor: Second	Ster Danbhourd - Hin Classification Roin In Records - Colour - In Records - Colour -
E UTM 100-6/1/8 E UTM 100-6/1/9 E UTM 100-6/1/10 E UTM 100-6/1/11			

Contoh maklumat bagi jenis rekod 'Emel muatnaik"

	Step1_IOS.docx		×
Record Type: Emel Muatnaik	~		
* Required Fields			_
Tajuk: *			
PANGGILAN MESYUARAT PENGURU	SAN RISIKO JABATAN	PERPUSTAKAAN	
			/
Fail: *			
UiTM.100-6/3/103			
Nama Pewujud: *			
AZURA BINTI MOHAMAD HASHIM			
Nama Penghantar:			
AZURA MOHAMAD HASHIM		0	
Nama Penerima:			
AHAMAD ZUBER MOHAMED		0	
CC:			
AZIZI JANTAN		0	
Tarikh Hantar:			
13/2/2025			
DD/MM/YYYY			
Bilangan Helaian:			
2			
Status Cetakan Salinan Fizikal			
Jenis Kemasukan Rekod:			
Rekod Keluar 🗸			
	OK Cancel]	

PANDUAN PENGGUNA : TAWAN DOKUMEN

10. Dokumen telah selesai ditawan dan diberikan nombor folio contoh: <u>UITM.100-6/3/103(2)(</u>PANGGILAN MESYUARAT PENGURUSAN RISIKO JABATAN PERPUSTAKAAN)

Home Shared Files Sites -	Textex People Advanced Starch Reports - Admin Tools	AZURA BINTI MOH.	G, Search files, people, sites
DDMS ¹ 20	Records Management sw	Dashboard Rie Classification Plan	Records Search Site Members O -
* Navigation	Select - (p. New Classification (p. New File: 2) Recent: 2) Scan (p) Manage Permissions:		I Recordio Options -
is File Classification Plan			
Be UITM Be UITM 100 Be UITM 100-1 Be UITM 100-2	C UTM 100 6/3/103(2) (INNOCILAN MESHUARAT FENDUARISAN REINO JABARAN FERPUSTAANAN) Dar Tiren hu 13 Fab 2025 1565 66 Madeley A 2016 Bith MOVIMIO INCOME Madeley in: The 13 Fab 2025 1565 67 15 KB 10 Ferritri		
Bit UITM 100-6 Bit UITM 100-6 Bit UITM 100-6 Bit UITM 100-61	C UTM 100-6/3103(1) (LAPORAN PENDURI/SAN RESINC 2024) Dan Titer Weit 12 File 2025 155.45 Under by A 2026 ST054 (Ministration Control C		
Bit U/TM 100-62	1-2#2 << 1 >>		
Bit LTM 103-652 Bit LTM 103-652 Bit LTM 103-652 Bit LTM 103-652 Bit LTM 103-653 Bit LTM 103-654 Bit LTM 103-654			

Penting: *Lengkapkan nombor rujukan dengan memasukkan nombor folio dalam kurungan sama dengan nombor folio dalam DDMS 2.0 pada dokumen bercetak sebelum dibuat edaran atau difailkan.

Tahukah Anda?

1

Terdapat 33 jenis rekod yang boleh ditawan dalam DDMS 2.0

Bil	Jenis Rekod	Bil	Jenis Rekod
1	Agenda Mesyuarat	18	Minit Bebas
2	Akta/Ordinan	19	Minit Ceraian
3	Audio	20	Minit Mesyuarat
4	Borang	21	Nota Mesyuarat/Perbincangan
5	Carta	22	Pekeliling
6	Dokumen Tender/Sebut Harga	23	Perjanjian/Memorandum
7	E-mel	24	Piawaian/Standard
8	E-mel Muatnaik	25	Poster
9	Faks	26	Prosiding
10	Foto	27	Siaran Akhbar
11	Garis Panduan-Panduan	27	Sijil
12	Jadual	29	Slaid Pembentangan
13	Kertas Kerja/Kertas Konsep	30	Surat Menyurat
14	Laporan	31	Teks Ucapan
15	Lukisan Teknikal	32	Terbitan
16	Maklum Balas Mesyuarat	33	Video
17	Memo		

Minit Tindakan

2

Minit tindakan merupakan arahan tugas yang dilaksanakan melalui DDMS 2.0 kepada staf yang berkaitan

1. Akses dokumen yang berkaitan untuk dibuat minit tindakan 2. Klik pada bahagian kanan skrin sehingga dorp down menu dipaparkan 3. Klik Minit



Paparan Minit History

1. Pilih Agency User >> cari nama kakitangan yang akan diberikan tugasan

Date Filed	U-DISITUS(2) (PANGGILAN MESTUARAT PENGURUSAN HISIRO JABATAN PERPUSTARAA Minit	N) X
Modified I * Favori UITM.1 Date File: Modified I * Favori	Minit History No History Found Comment History Itmestamp Comment From To CC	To ": Favorite Used Agency User Cc: Favorite User Agency User Due Date: Due Date: Days for Reminder: 0 ~ Subject UITM.100-6/J103/(2) PANGGILAN MESYUARAT PE Pre-Defined Minit: Untuk tindakan: ~
	Send Save Cancel	

2

Cari nama kakitangan yang akan diberikan tugasan Klik Select

		Minit				×
Minit H		User's	List			
Timestan	Search User : norhafizah	Se	earch			
Feb 14 20 09:56:27	Select Full Name	Email	Position	Department		
Comme	JAZ NORFAZUNA BINTI JAAFAR	norfazuna2335@uitm.edu.m y	PUSTAKAWAN KANAN	PERPUSTAKAAN TUN ABDUL RAZAK	•	
Timestan	LAILY HAFIDZUN BINTI SHUKRI	lailyhafidzun@uitm.edu.my	PUSTAKAWAN	PERPUSTAKAAN TUN ABDUL RAZAK		
	MOHD ALFARABIE BIN	alfarabie@uitm.edu.mv	PUSTAKAWAN KANAN	PERPUSTAKAAN TUN	-	
	Full Name Email	Position	Department	Remove	_	
)AL/	
		Select	Cancel			- 1
		Send Save	Cancel			
		Cond Care				

- cc digunakan untuk penerima salinan dokumen (jika perlu) dengan memilih nama dari Agency User
- Masukkan Due Date (calendar) sekiranya perlu
- Pilih kekerapa Reminder untuk penerima tugasan
- Pilih Pre-Defined Minit sebagai arahan kepada penerima

UiTM.1 Date Files	00-6/3/103(2) (F	PANGGILAN MESY	UARAT PENGU	RUSAN RISIKO JA	BATAN PERPUSTAKAA Minit	N)	×
Modified I * Favori UiTM.1 Date Files Modified I * Favori	Minit Histor No History Found Comment H Timestamp	y listory Comment	From	То	CC	To *: norhafizah6525@uitm.edu.my // /////////////////////////////////	
						Favorite User Agency User Due Date: 17/2/2025 III conneyvyy	
						Days for Reminder: 1 • Subject UITM 100-6/3/103/(2) PANGGILAN MESYUARAT PE Pre-Defined Minit: •	
				Send	Save Cancel		4

PANDUAN PENGGUNA : MINIT TINDAKAN

- Pilih Pre-Defined Minit sebagai arahan kepada penerima
- Tuliskan Minit* iaitu tindakan yang penerima perlu laksanakan
- Pilih keutamaan sama ada rendah, sederhana atau tinggi
- Pilih Attch Hstry dan Attach document
- Klik send



Paparan mesej ini menunjukkan bahawa mini tindakan telah dimaklumkan kepada pengguna melalui emel

Select • IP: New Class	Select - III: New Classification III: New File 🛨 Record 🛨 Scan III: Manage Permissions 🥠 Manage Rules Selected Items							
- M								
	ITM.100-6/3/103(2) (PANGGILAN I late Filed: Thu 13 Feb 2025 15:05:46 lodified by: AZURA BINTI MOHAMAD HASE ≿ Favorite	xESYUARAT PENGURUSAN RISIKO JABATAN PERPUSTAKAAN) IIM Modified on: Thu 13 Feb 2025 15:56:25 16 KB						
	UITM.100-6/3/103(1) (LAPORAN PENGURUSAN RISIKO 2024) Date Filed: Wed 12 Feb 2025 14:55:46 Modified by: AZURA BINTI MOHAMAD HASHIM Modified on: Wed 12 Feb 2025 14:55:46 32 KB * Favorite							
	1-2of2 << 1 >>							
		Minit Added						
		Minit added successfully:Step1_IOS (2025-1739430348213) docx' successfully sent in email to (1).						
		OK I I I I I I I I I I I I I I I I I I I						

PANDUAN PENGGUNA :MINIT TINDAKAN

Penerima minit tindakan akan menerima notifikasi emel (emel rasmi Uitm sahaja) berkaitan tugasan tersebut

Q Search mail	😤 🕐 Active - 🕐 🕸 🔠 💆 🚟 🖡
□ - C : □ ☆ azura944	1-50 of 2,458 < > UITM.100-6/3/103/(2) PANGGILAN MESYUARAT PENGURUSAN RISIKO JABATAN PERPUSTAKAAN - DDMS 2.0 RECORD INFORM 246 PM
M Gmail	Q. Search mail 😤 🕐 Active 🗸 🕐 🏵 🏭 📑
Compose Initian Sourced Sent Drafts More More	• • •
	(4) Reply (+ Forward

Penerima boleh melihat dokumen yang diminitkan pada 'Click Here to View Record"

Contoh email peringatan sekiranya tugasan tersebut diberikan *Due Date*



PANDUAN PENGGUNA :MINIT TINDAKAN

Selain itu, pengguna DDMS juga boleh mengakses tugasan yang diminitkan kepada mereka melalui menu My Task pada Home DDMS melalui kaedah berikut:

1.Klik pada tajuk dokumen atau

2.Klik pada Active Task

Home Shared Files Sites Tasks People Advanced Search Reports Advanced Search	AZURA BINTI MCHL - 🖓 Saurch films, people, stres 🛞
	ashboard c
My Sites Al + Becerits Management Becerits Management Site	My Activities My activities + all terms + in the last 7 days + Today
th Favorite	ADSKA BERT MOHAMAD HASHM perviewed document [] Step 1,005 (2025-1739403045213) docs in @ Records Management James - 2 Last week ADSKA BERT MOHAMAD HASHM perviewed document [] 001sees2110600143beb453460685ee (2025-1735410325310) jpg in @ Records Management
	My Documents The Recently Model -
ex 4 - 5 of 5 > >> Active Tasks Completed Tasks Actived Task ULTIL 100 6/3/115(1) JEMPUTAN MESYUMIUM DALAMAN PUSAT SUMAN B BL 12026 B	ULTM 100-6/3/103(2) (PANGGILAN MESYUM/WIT PENGURUSAN RISIKO JABATAN PERPUSTAKAAN) Modified 7 minutes age in @ Recent Management W1M 100-6/3/15(1) (#EMPUTAN MESYUM/WIT DALAMAN PUSAT SUKAN BIL 12025)
Ment Review DUNK, Complete UNITA 400-5075(1):EENVIDIA KE MESYUARAK KOLEJ KEDAMAN Meli Review DDMS, Complete UNITA 400-12/3(1):PERMICHANI KELULUSAN LEMISAGA PEROLEHAN Meli Review DDMS, Complete	ModBed 4 days age in & Difficunt Minagement Ust M 100-6/3/114(1) (ZEMPUTAN KE VIJARAT KOLEJ KEDVAMAN) Wolt 100-6/3/102(1) (LAPORAN PENDURUSAN RESKO 2024)
UTM 100-7/7/2(2) SURAT JEMPUTAN MENCHADIRI HARI KEMUNCAK INOVASI UTM SHAH ALAM Minit Review DDMS, Complete	Created 6 days age in @ Facords Management

Paparan maklumat dokumen jika akses melalui My Task >> klik pada pautan nama dokumen

dit Task: Minit Review DDMS			
		* Re	equired Fields
ender: azura944@uitm.edu.mv			
ate: Thu 13 Feb 2025 15:56:25			
o: norhafizah6525@uitm.edu.mv			
c: syafikazulkifeli@uitm.edu.my			
ubject: UITM.100-6/3/103/(2) PANGGILAN MESYUARAT	PENGURUSAN RISIKO JABATAN	PERPUSTAKAAN	
linit: Sila sediakan slaid pembentangan			
ttachment Added: No			
ecord Link: Click Here to View Record			
ue Date: 17 Feb, 2025			
ays for reminder: 1			
riority: High			
omment	User Name	Time	
ommonte			

PANDUAN PENGGUNA :MINIT TINDAKAN

- Paparan maklumat dokumen jika akses melalui My Task >> Active
- Klik pada pautan tajuk dokumen untuk membaca kandungan dokumen, komen pada tugasn yang diterima atau melaporkan status pelaksanaan tugasan

∇	Task Filter		1	Sort Tasks				
Ac	Active Tasks							
- P	Rekod : U/TM. Minit : sila sed	100-6/3/103/(1) LAPORAN PE Jiakan slaid pembentangan	NGURUSAN RISIKO	2024				
	Due Date (None)	Start Date 18 February, 2025	Status Not Yet Started	Priority Medium	Started by Days for Reminder AZURA BINTI MOHAMAD HASHIM0			
d								

- Comment : Text box untuk penerima tugasan memasukkan komen sekiranya ada atau pilih komen yang telah disediakan dibawah seperti Selesai, Dalam Tindakan, KIV, Save and Close dan Cancel
- Click Here to View Record : untuk membaca dokumen yang diminitkan

dit Task: Minit Review DDMS			
		* Rec	uired Fields
Sender: azura944@uitm.edu.my			
Date: Thu, 13 Feb 2025 15:56:25			
To: norhafizah6525@uitm.edu.my			
Cc: syafikazulkifeli@uitm.edu.my			
Subject: UITM.100-6/3/103/(2) PANGGILAN MESYUAR	AT PENGURUSAN RISIKO JABATAN P	ERPUSTAKAAN	
Minit: Sila sediakan slaid pembentangan			
Attachment Added: No			
Record Link: Click Here to View Record			
Due Date: 17 Feb, 2025			
Days for reminder: 1			
Priority: High			
Comment	User Name	Time	
Comments:			0

2

PANDUAN PENGGUNA :MINIT TINDAKAN

Respon dari kakitangan yang menerima minit tindakan akan di maklumkan kepada kakitangan yang memberikan tindakan melalui email rasmi UiTM seperti contoh dibawah

	Gmail	9	
9	1 Compose	*	0 0 8 8 0 G 8 D I
8 0 8	d man		Task commented by NOOR SYAFIKA BINTI ZULKIFELI on UiTM.100-14/1/13/(7) PELANTIKAN PEGAWAI REKOD DI KOLEJ KEDIAMAN MAWAR 🐵 🛽
0	Co second in the	۲	ddms2.0admin8jds.gov.my Tur 20.Jun, 16.46 👷 🔩 16.m -
	DT Diena		From aandSHQuinn edumy Ter annihil Multim edumy and aanddal dalada da ay
	A State		Če:
	Star 11		Phones: High Record Number & Title: UITM 100-14/1/13(7) PELANTIKAN PEGANIN REKOD DI KOLEJ KEDIAMAN MANINR
			Tinnestamp; Jan 28 2025 16.46.25 Comment: Tish solesai kibu up Koloj Mavar untuk penghantaran borang KPN02
	States		Cick Hers Is View Record Perlogatan
			Pengguna Pendatanan Myobolic, lobain bertanggungawa melebung kelenaan datamakumat kansa kasm kenjaan. Adaan dingaban agar pengguna sentasia pesa dengan SDRUA penturan, antun keseamatan dan peketing semasa yang berkudikuasa bagi semua pengendalan data/makumat Rahsia Rasmi Kenjaan yang berkutan.
			(*s Reply) (** Forward
	A STATE		





Tugasan yang telah diselesaikan tidak akan dipaparkan lagi dalam My Active Task

Download dokumen melalui DDMS 2.0

Pilih dokumen yang ingin dimuat turun mengikut nombor klasifikasi fail

Terdapat 2 cara untuk download:

- Klik pada download di drop down menu sebelah kanan skrin (hanya akan ada jika kursor digerakkan ke sebelah kanan skrin)
- Klik pada pautan nombor rujukan tersebut untuk download



klik pada nombor klasifikasi fail >> download



Bahagian Arkib Universiti (BARU) Jabatan Perpustakaan Tun Abdul Razak UiTM Shah Alam