



JABATAN PERDANA MENTERI
UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA
(MAMPU)



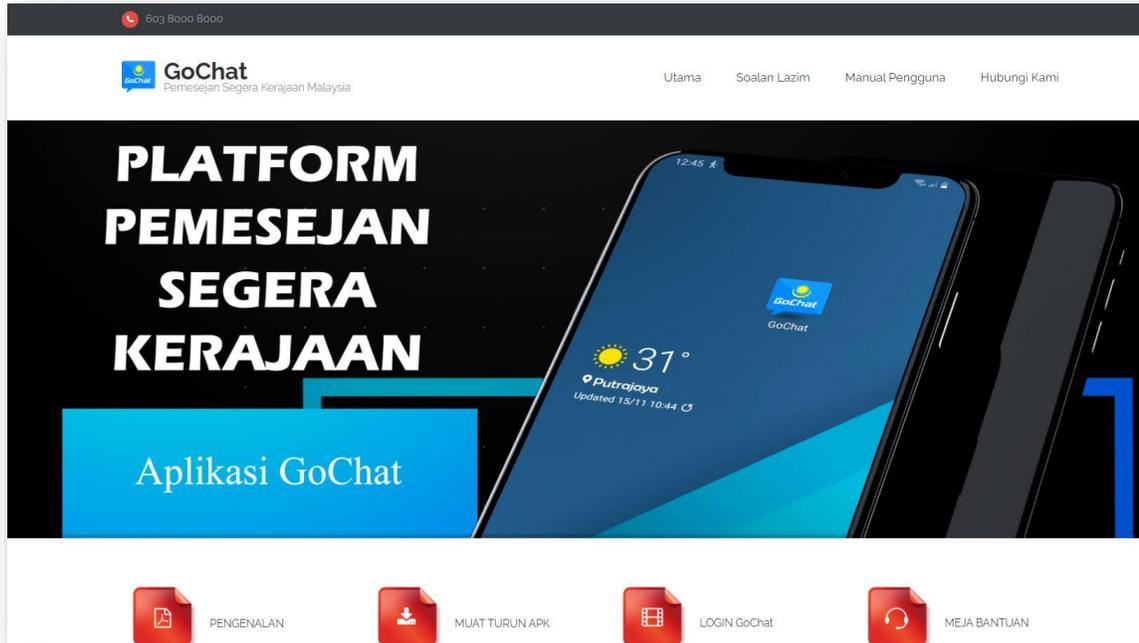
**Aplikasi GoChat Merupakan Platform Pemesejan Segera Kerajaan
Malaysia Yang Dilengkapi Dengan Ciri-ciri Keselamatan, Mesra
Pengguna Dan Responsif**

PENGENALAN

Aplikasi GoChat boleh diakses melalui:

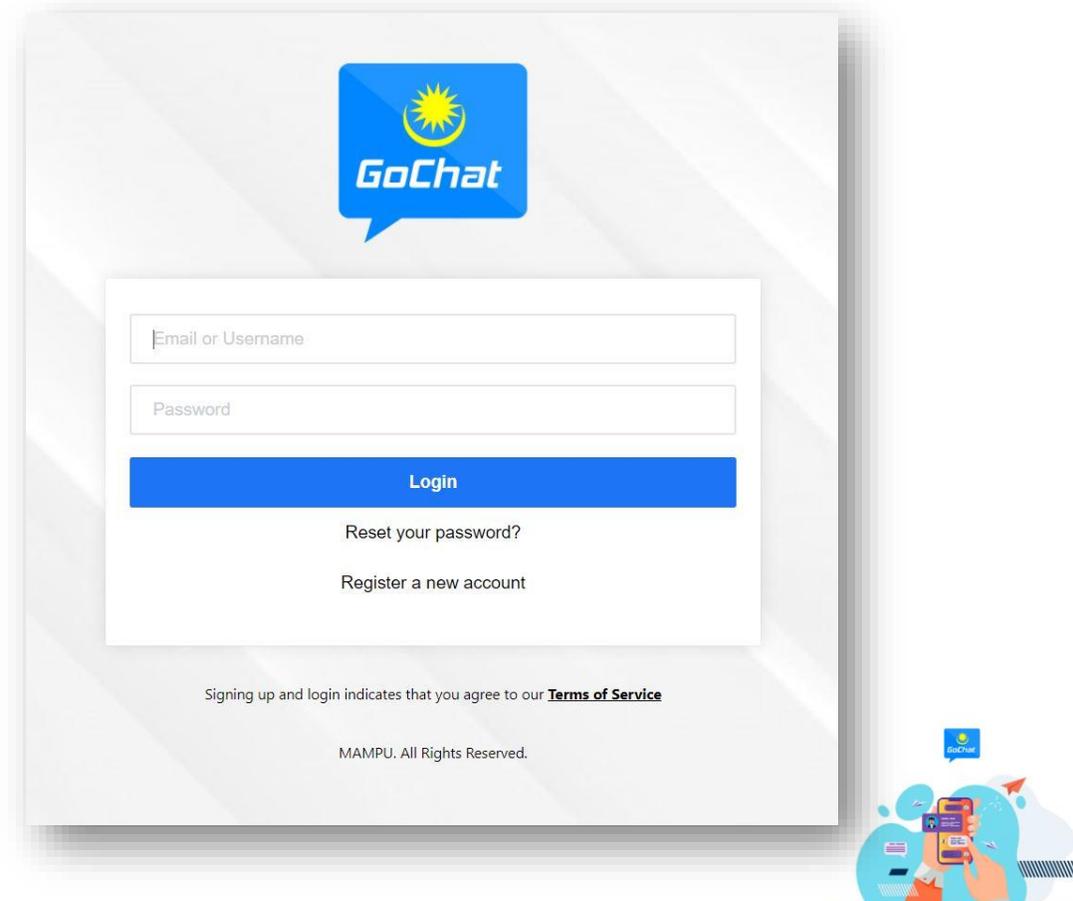
a Portal aplikasi GoChat

URL Link: <https://gcinfo.mampu.gov.my>



b Secara terus

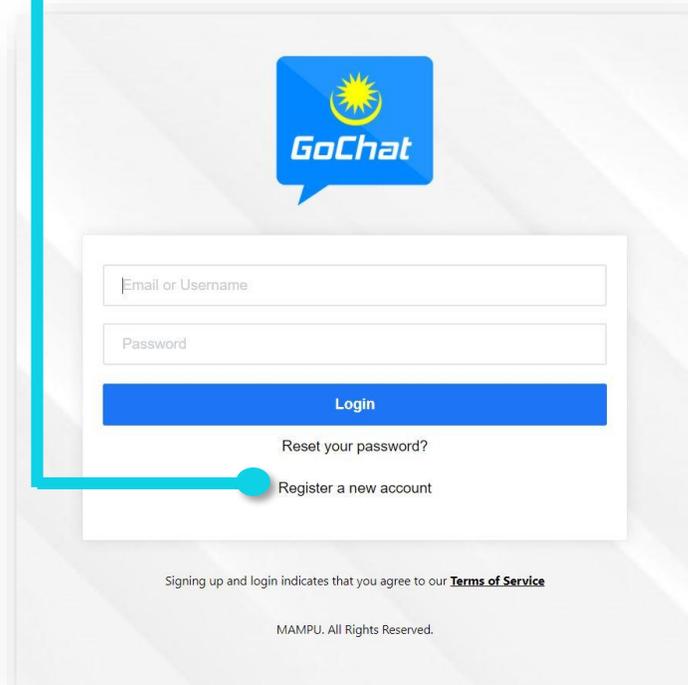
URL Link: <https://gc.mampu.gov.my>



DAFTAR AKAUN BAHARU – LANGKAH 1

1

Tekan pautan Daftar Akaun Baharu
(*Register New Account*).



Full Name (as per IC)

Email (e.g. xxx@mampu.gov.my)

Password
Use 12 or more characters with mix of letters, numbers & symbols

Confirm Password

Register a new account

Back to login

2

Masukkan nama penuh seperti di dalam
Kad Pengenalan

3

Masukkan emel yang sah sahaja.
Contoh : xxx@mampu.gov.my

4

Masukkan kata laluan



TIPS

Kata laluan mestilah sekurang-
kurangnya 12 AKSARA dengan
kombinasi antara huruf, aksara
khas dan nombor (*alphanumeric*).

5

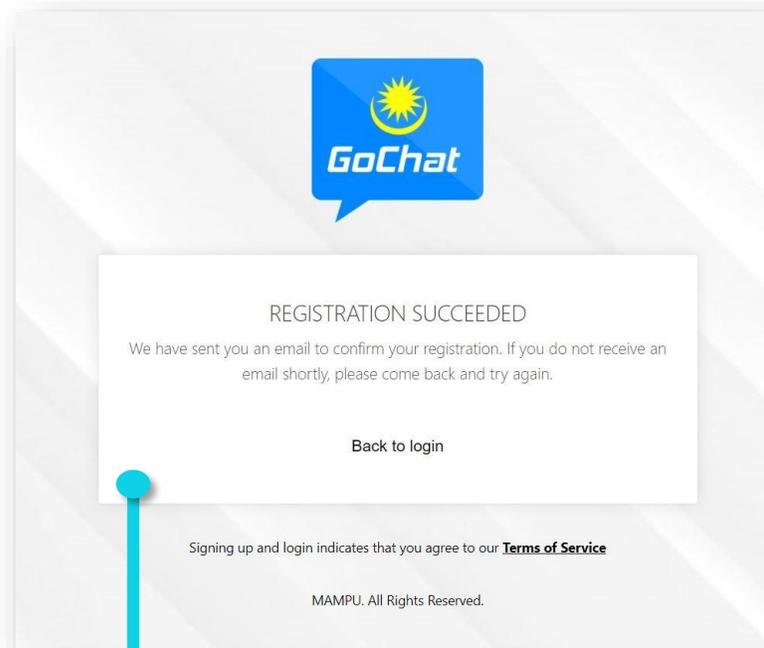
Sahkan kata laluan yang dimasukkan tadi

6

Tekan butang Daftar Akaun Baharu (*Register a new account*)

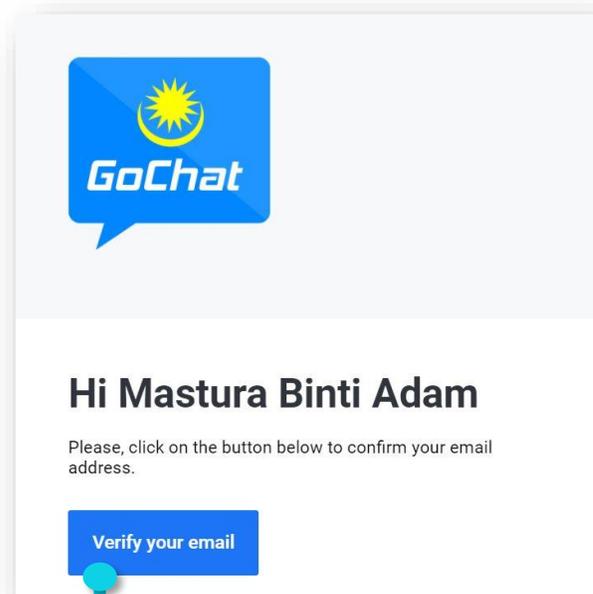


DAFTAR AKAUN BAHARU – LANGKAH 2



7

Pendaftaran Berjaya!

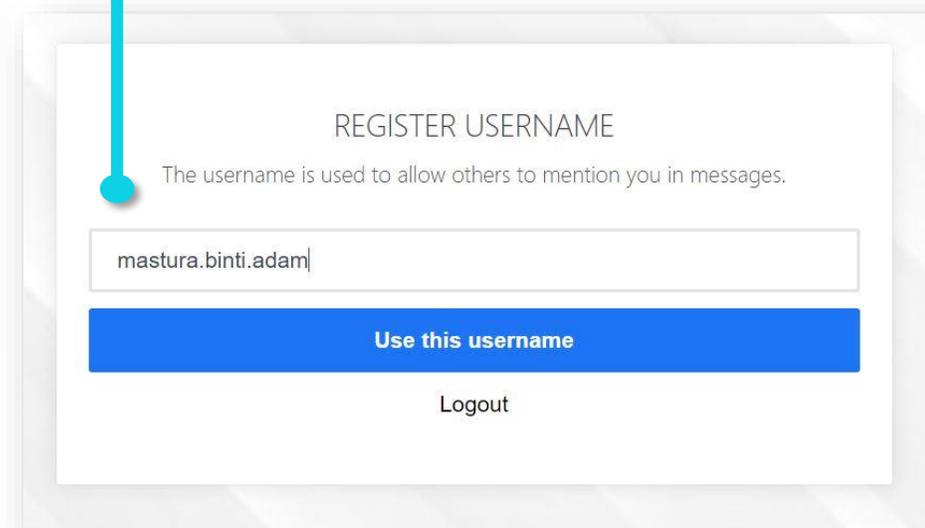


8

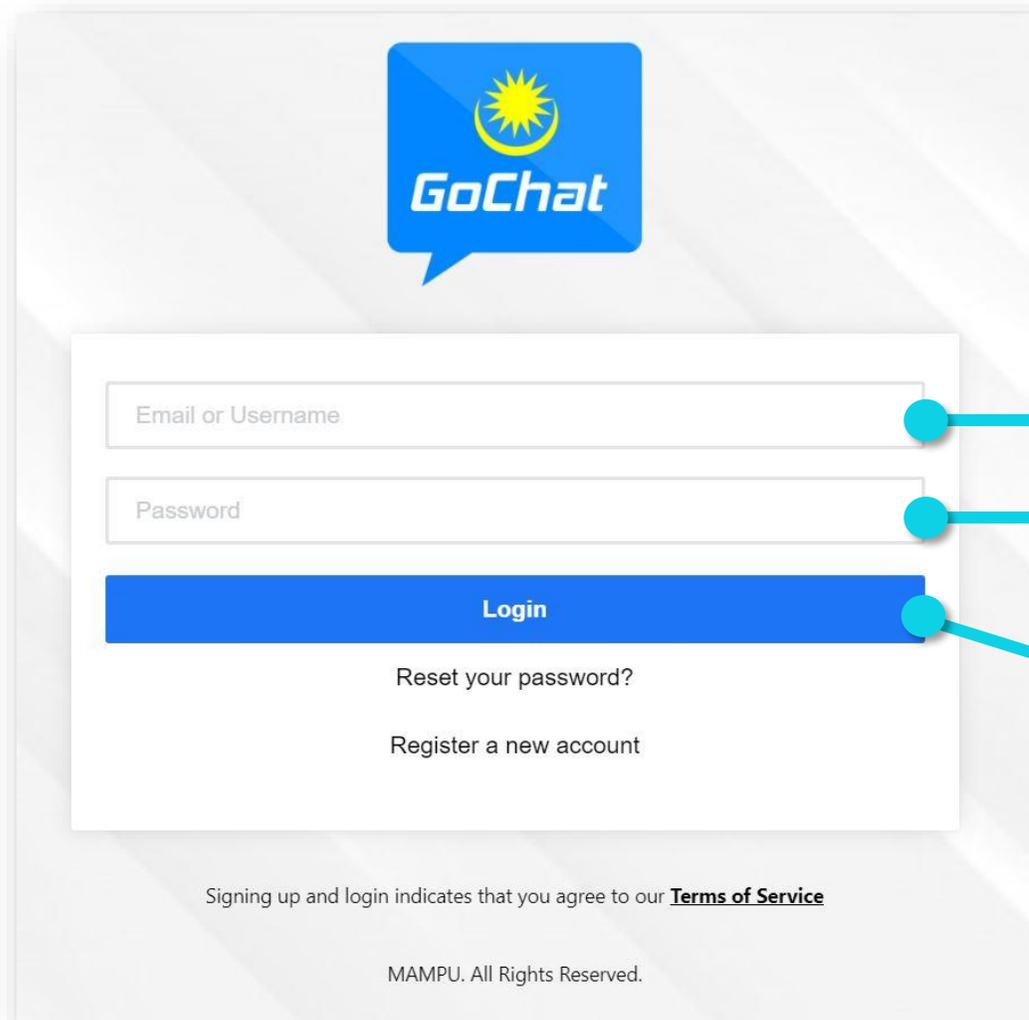
Buka e-mel yang didaftarkan tadi dan tekan butang *Verify your email*.

Masukkan *username* untuk akaun yang didaftarkan.

9



LOG MASUK



The screenshot shows the GoChat login interface. At the top is the GoChat logo, which consists of a blue speech bubble containing a yellow sun and crescent moon, with the text "GoChat" below it. Below the logo are two input fields: "Email or Username" and "Password". A blue "Login" button is positioned below these fields. Underneath the button are two links: "Reset your password?" and "Register a new account". At the bottom of the form area, there is a line of text: "Signing up and login indicates that you agree to our [Terms of Service](#)". Below this is the footer text "MAMPU. All Rights Reserved." Three red callout lines with circular endpoints point to the input fields and the Login button, labeled with the numbers 1, 2, and 3 respectively.

1

Masukkan E-mel yang telah didaftarkan atau *Username* dan masukkan Kata Laluan (*Password*).

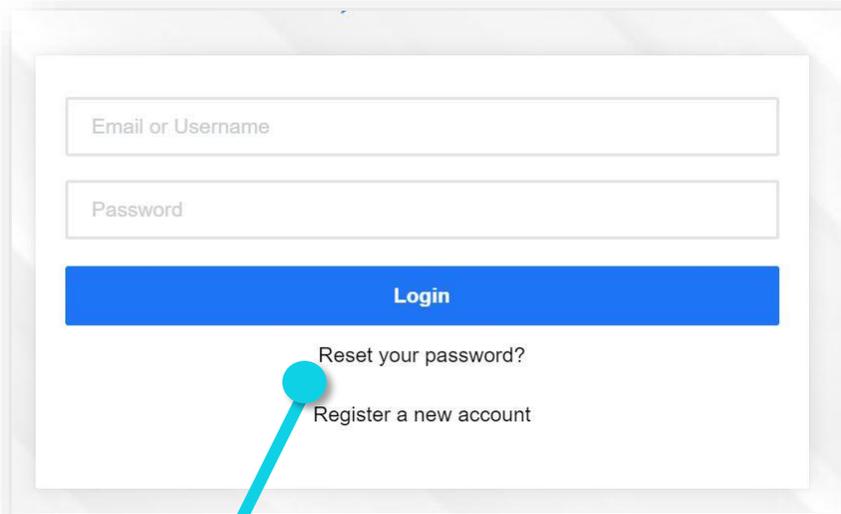
2

3

Tekan butang Log Masuk. (*Login*)



TUKAR KATA LALUAN – LANGKAH 1



Email or Username

Password

Login

Reset your password?

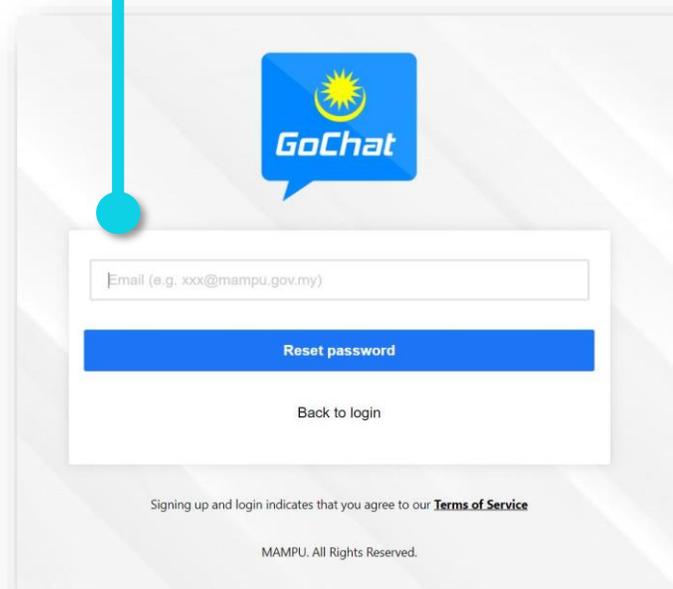
Register a new account

1

Tekan butang *Reset your password?* pada paparan antara muka log masuk.

Masukkan e-mel yang telah berdaftar dengan sistem dan pilih butang *Reset password*

2



GoChat

Email (e.g. xxx@mampu.gov.my)

Reset password

Back to login

Signing up and login indicates that you agree to our [Terms of Service](#)

MAMPU. All Rights Reserved.

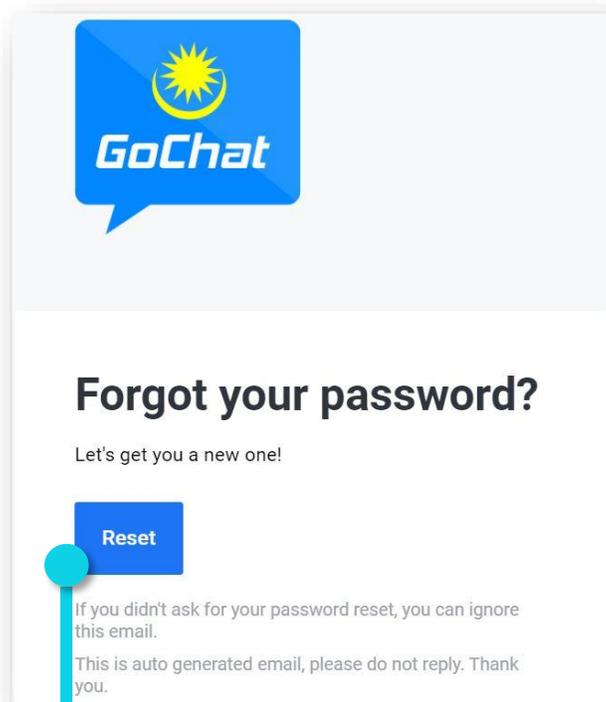


TIPS

Jika email ini didaftarkan, sistem akan menghantar emel dengan langkah-langkah untuk *reset* semula kata laluan

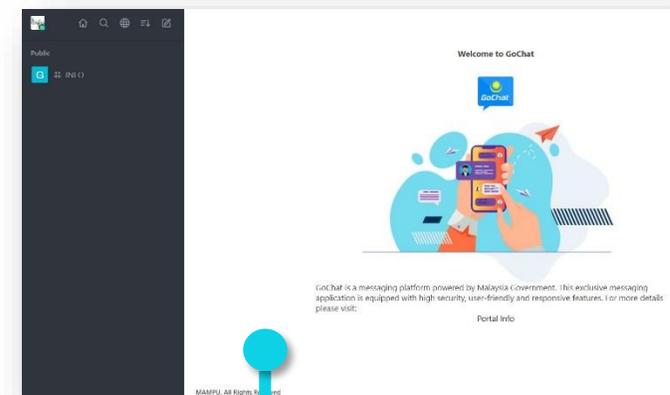
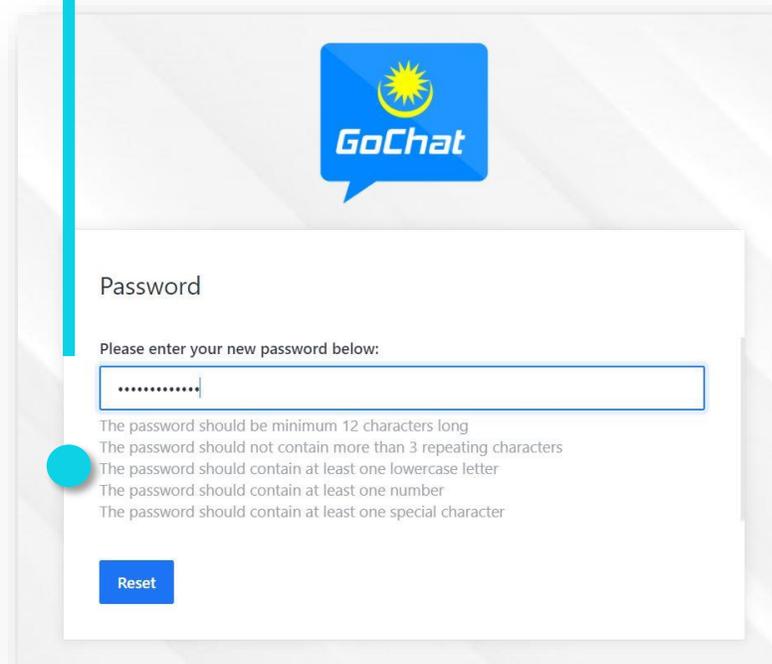


TUKAR KATA LALUAN – LANGKAH 2



3 Semak e-mel dan tekan butang *Reset*

4 Masukkan kata laluan baharu dan pilih butang *Reset*.



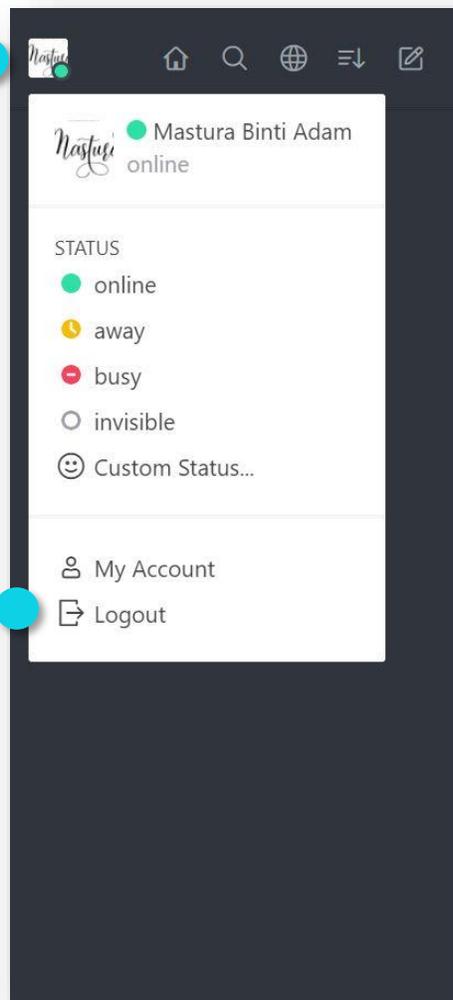
5 Paparan utama GoChat akan dipaparkan



LOG KELUAR

1

Tekan Butang *Avatar*



2

Tekan *Logout*



GoChat is a messaging platform powered by Malaysia Government. This exclusive messaging application is equipped with high security, user-friendly and responsive features. For more details please visit:

[Portal Info](#)

MAMPU. All Rights Reserved



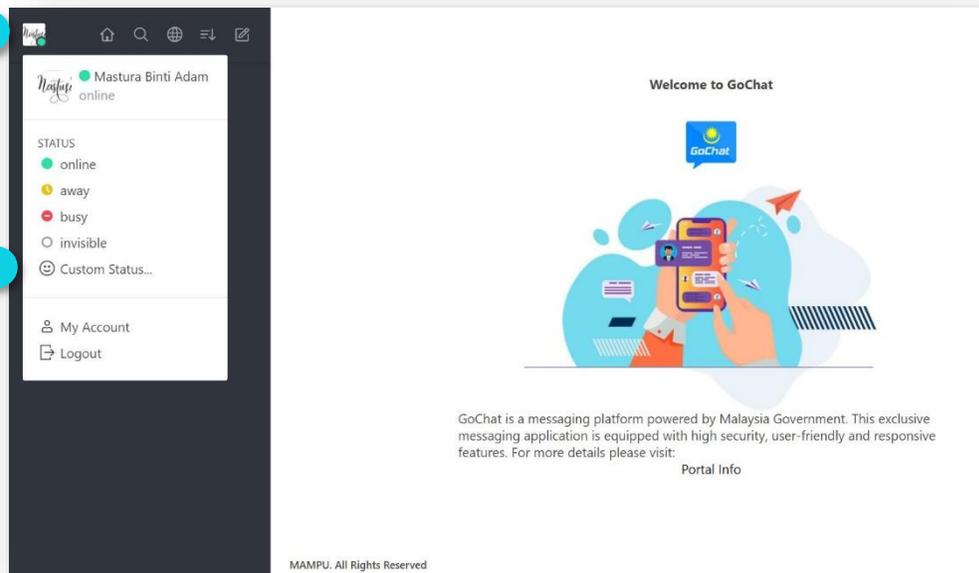
PENGEMASKINIAN PROFIL – KEMASKINI STATUS

1

Tekan Butang *Avatar*

2

Tekan *Custom Status*



Edit Status

Status Message

What are you doing right now?

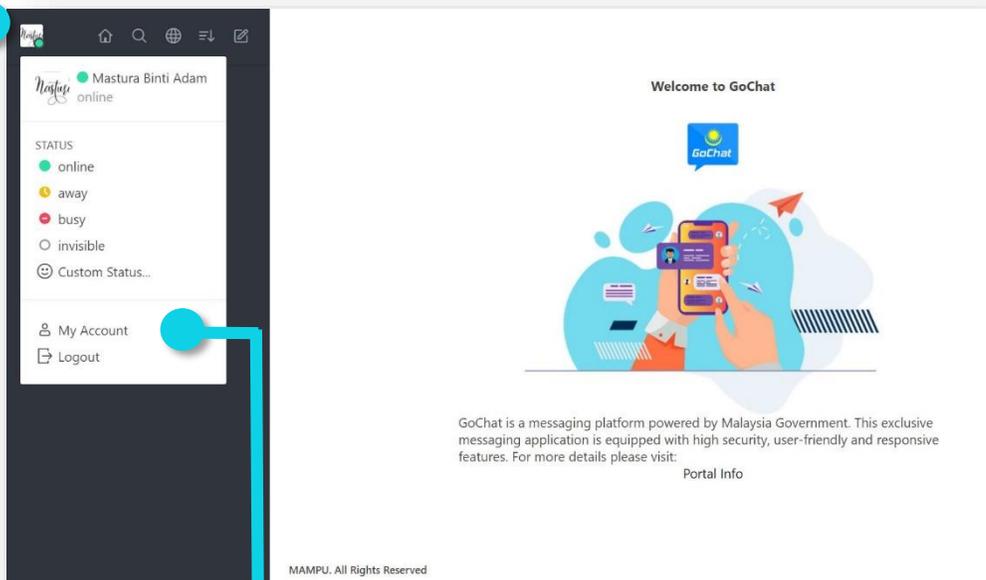
Save

3

Masukkan status yang diinginkan dalam *Status Message* dan tekan butang *Save*.

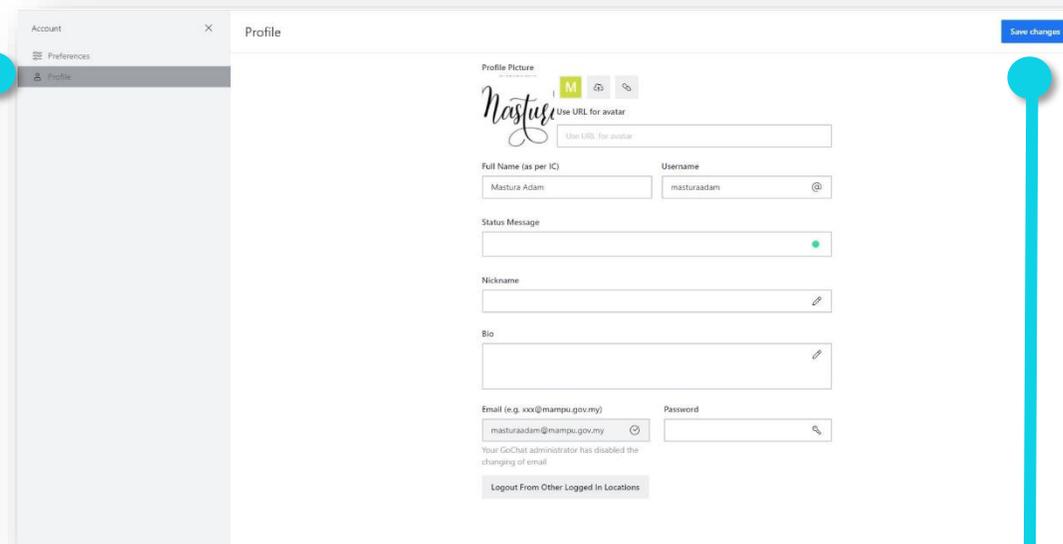


PENGEMASKINIAN PROFIL – KEMASKINI PROFIL



1 Tekan butang *Avatar*

2 Tekan butang *My Account*

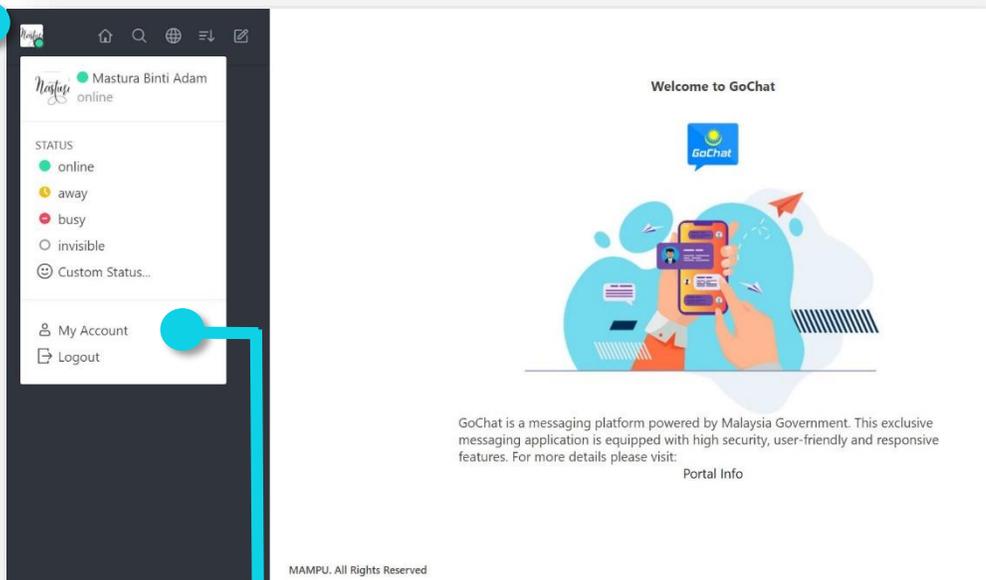


3 Pilih butang *Profile*

4 Buat pengemaskinian yang diinginkan dan tekan butang *Save changes*



PENGEMASKINIAN PROFIL – PREFERENCES

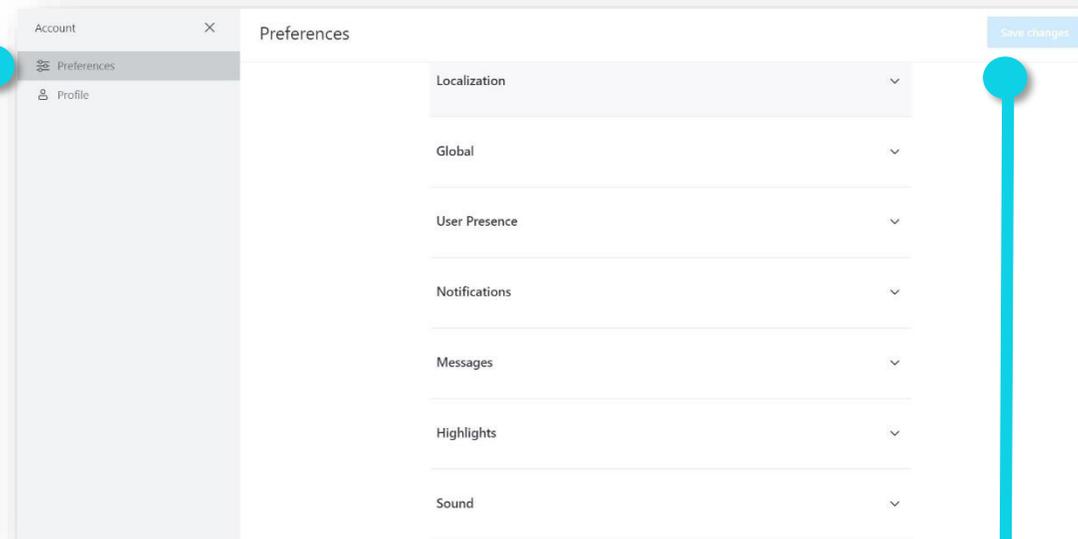


1

Tekan butang *Avatar*

2

Tekan butang *My Account*



3

Pilih butang
Preferences

4

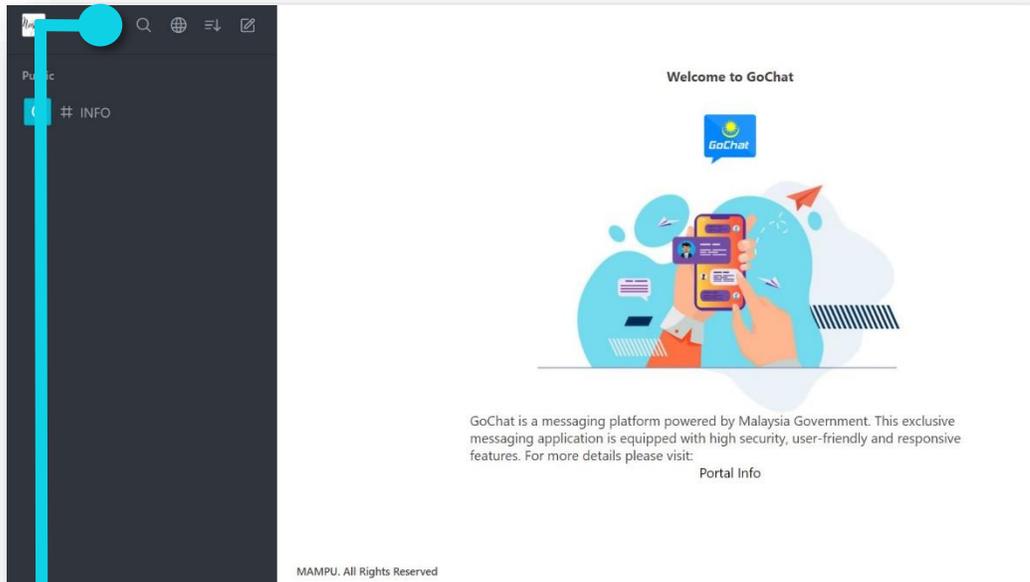
Buat pengemaskinian yang diinginkan dan tekan butang *Save changes*



PERBUALAN BIASA – INDIVIDU (KAEDAH 1)

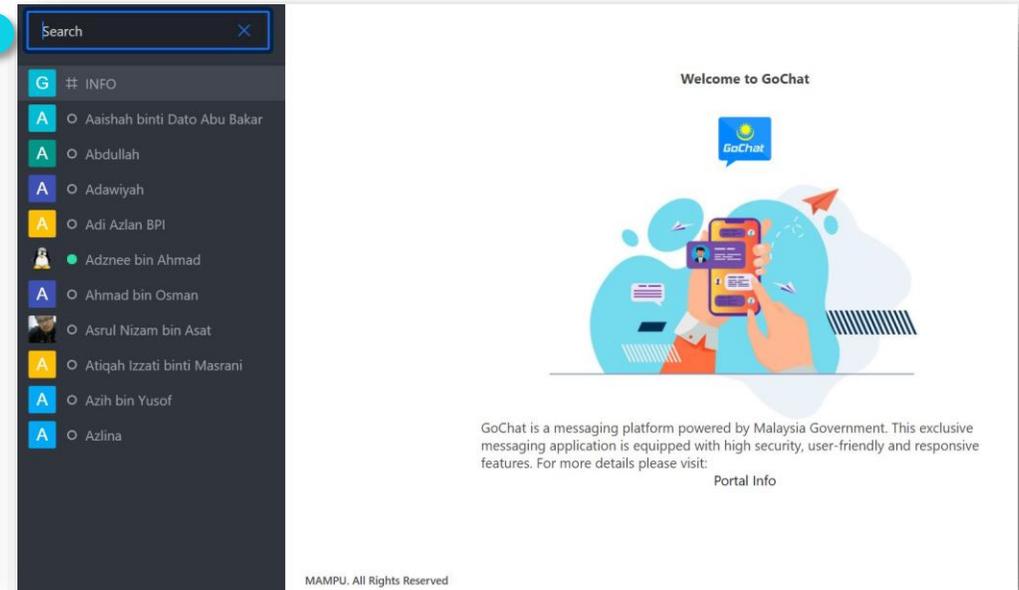
KAEDAH
1

Masukkan nama/e-mel/huruf dalam kotak carian



1

Tekan butang



2

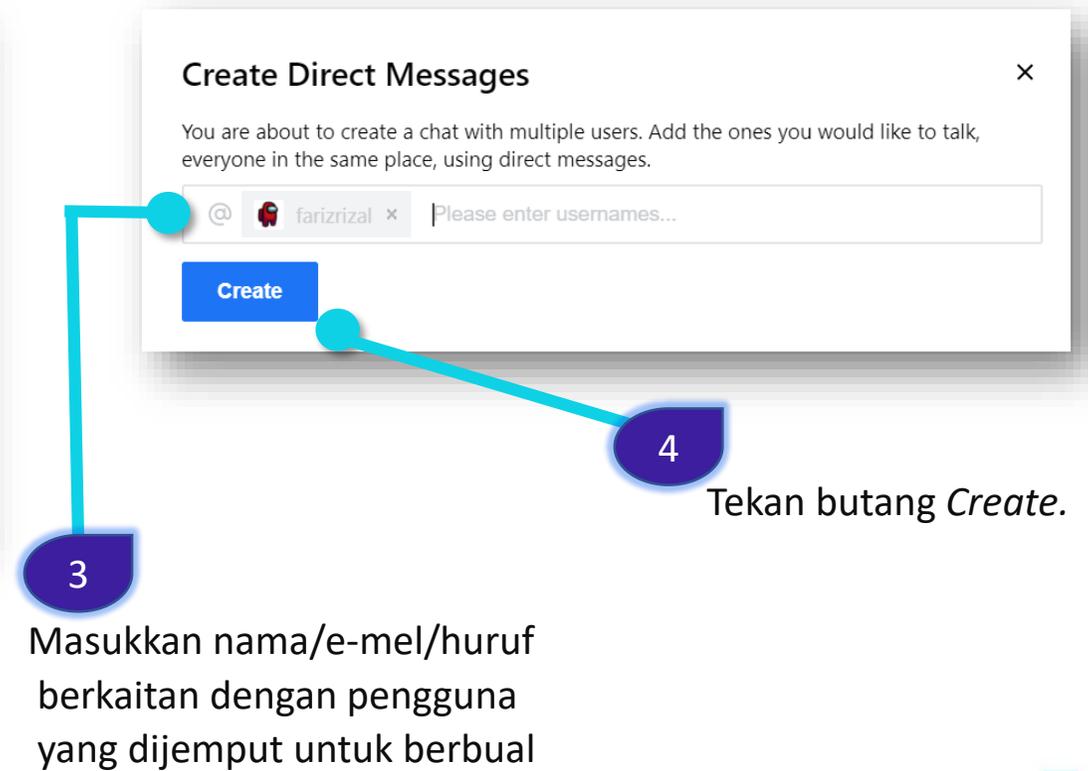
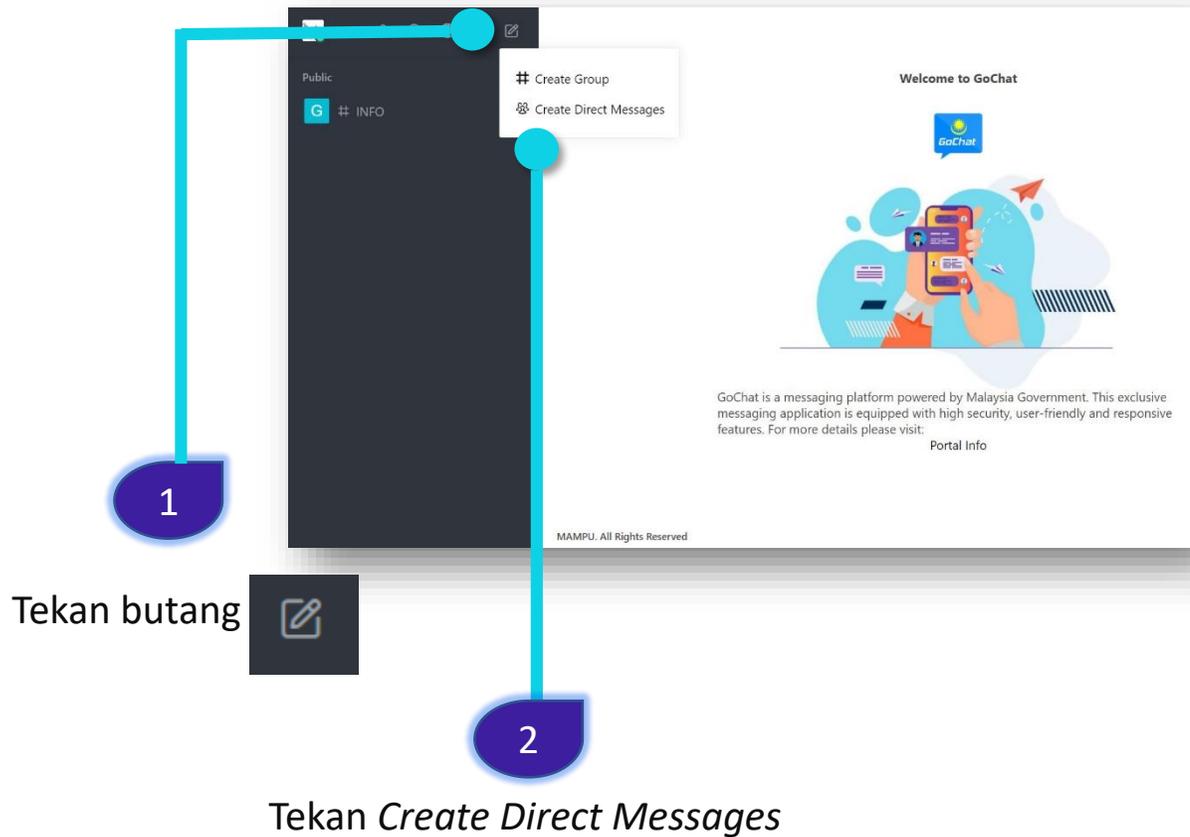
Pilih nama yang dikehendaki daripada senarai hasil carian dan mulakan perbualan.



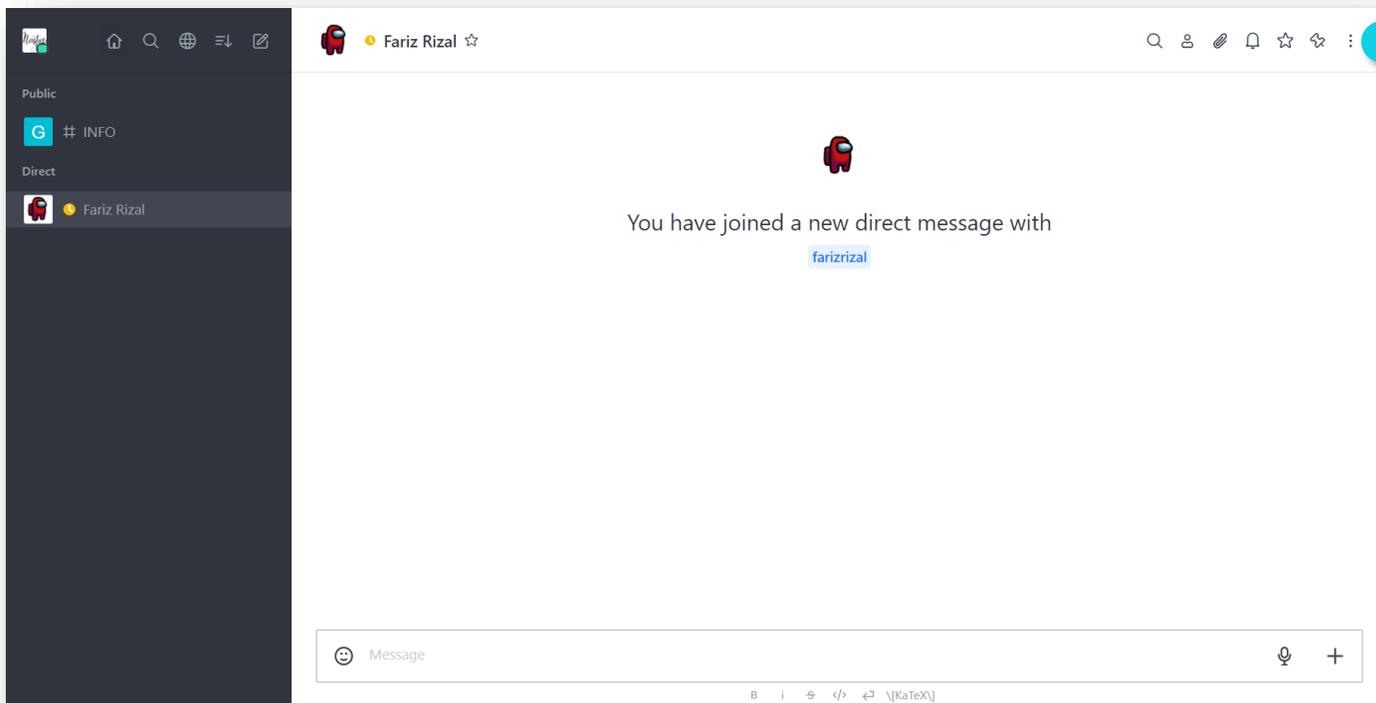
PERBUALAN BIASA – INDIVIDU (KAEDAH 2)

KAEDAH
2

Fungsi *Create new*



PERBUALAN BIASA – FUNGSI BUTANG PADA PROFIL PENGGUNA



1

Butang pada profil pengguna



TIPS

1



Untuk buat carian perbualan



Untuk melihat profil individu.



Carian lampiran-lampiran yang pernah dimuat naik dalam perbualan



Untuk tetapan *on/off* bunyi mesej yang diterima dan tetapan *hide/show* bilangan mesej yang belum dibaca/dibuka



Untuk menyenaraikan mesej yang ditanda *star*.



Sekiranya terdapat mesej yang ada *dipin* oleh *owner/moderator* dalam perbincangan mesej tersebut akan disenaraikan



Butang *Options*



Keyboard Shortcuts adalah petunjuk *shortcut* papan kekunci yang boleh digunakan semasa perbualan.



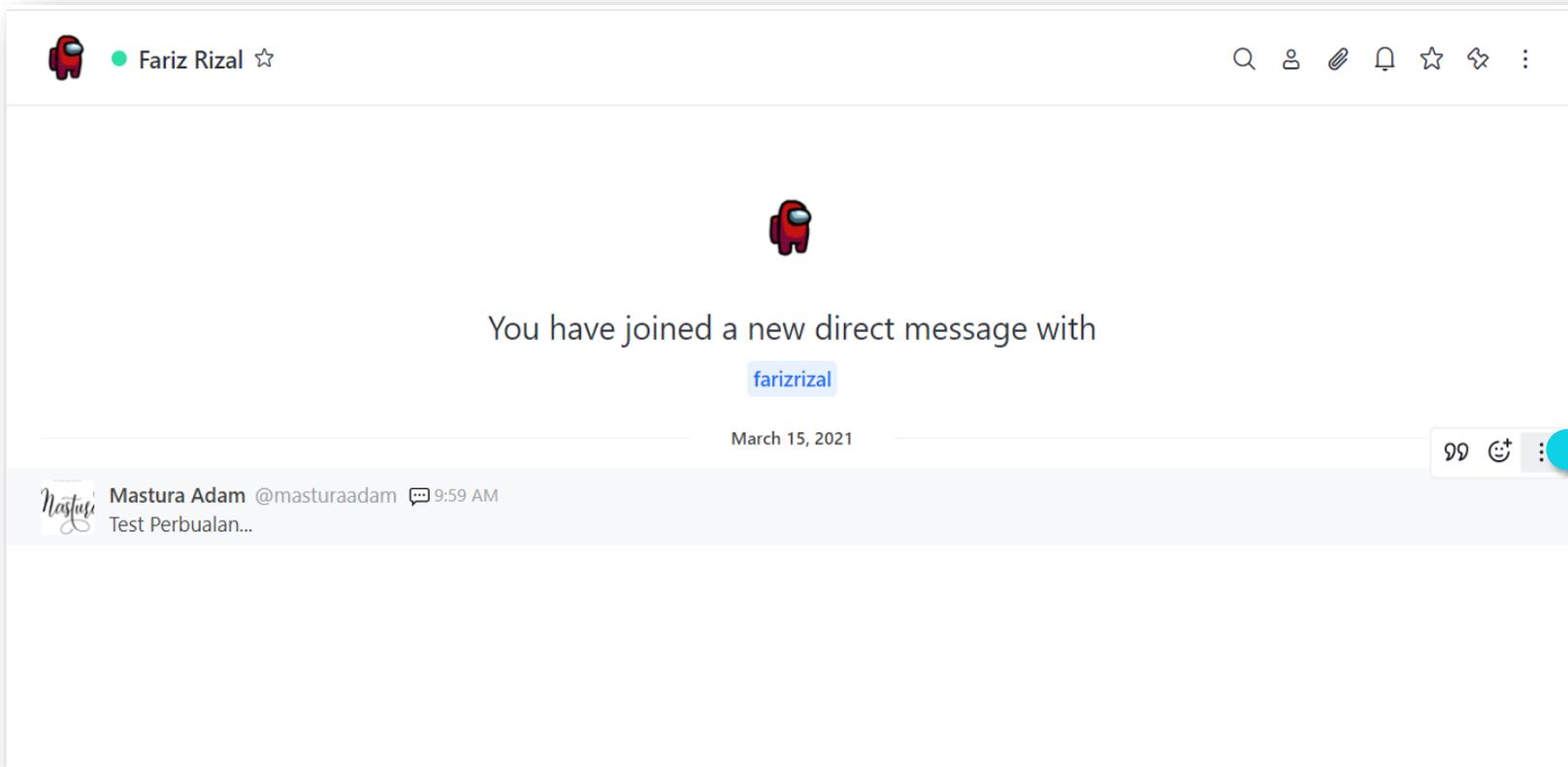
TIPS

2

Bagi pengguna **peranti IOS**, fungsi  ini boleh digunakan oleh untuk mencari, memuat turun dan membuka video, imej atau dokumen yang telah dimuat naik oleh pengguna lain.



PERBUALAN BIASA – FUNGSI BUTANG ONCLICK MESSAGE



1

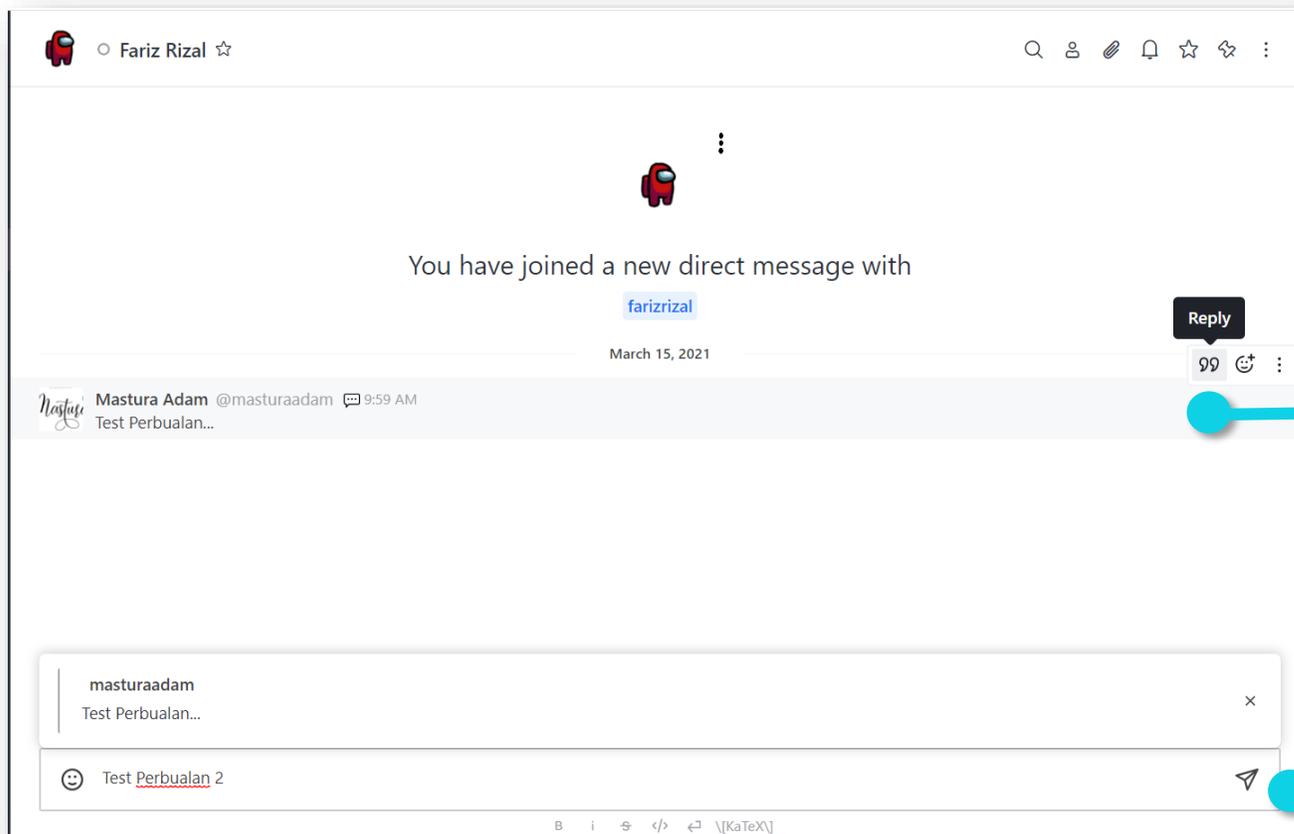
Butang pada *OnClick*



-  *Reply* – membalas mesej
-  *Add Reaction* – meletak reaksi pada mesej
-  Butang *Options*



PERBUALAN BIASA – FUNGSI BUTANG REPLY



1

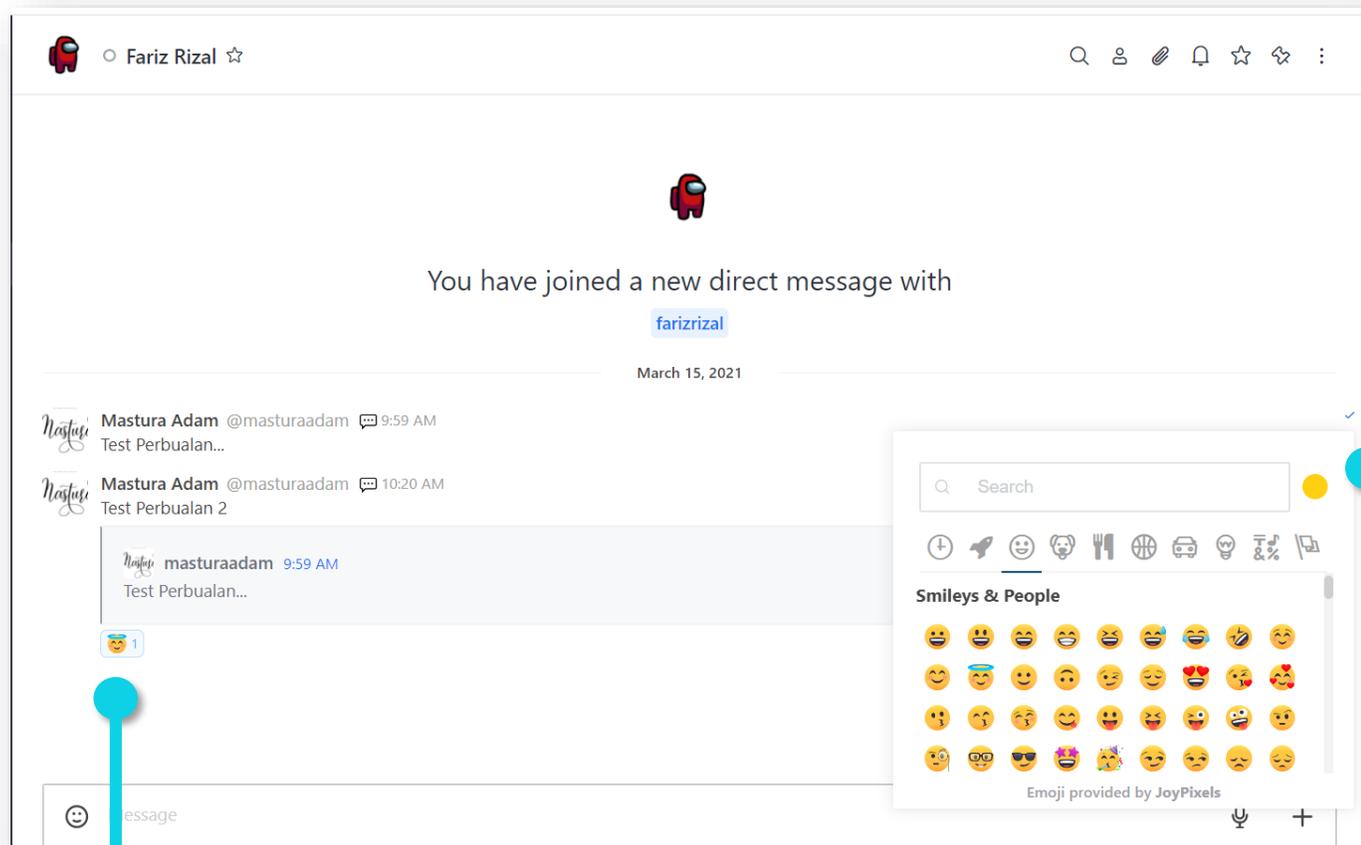
Pilih butang *reply* atau *OnClick* dan pilih *Reply* dari senarai yang dipaparkan.

2

Taip mesej dalam k  mesej dan tekan butang  atau tekan kekunci Enter pada papan kekunci untuk hantar mesej balas.



PERBUALAN BIASA – FUNGSI BUTANG ADD REACTION



1

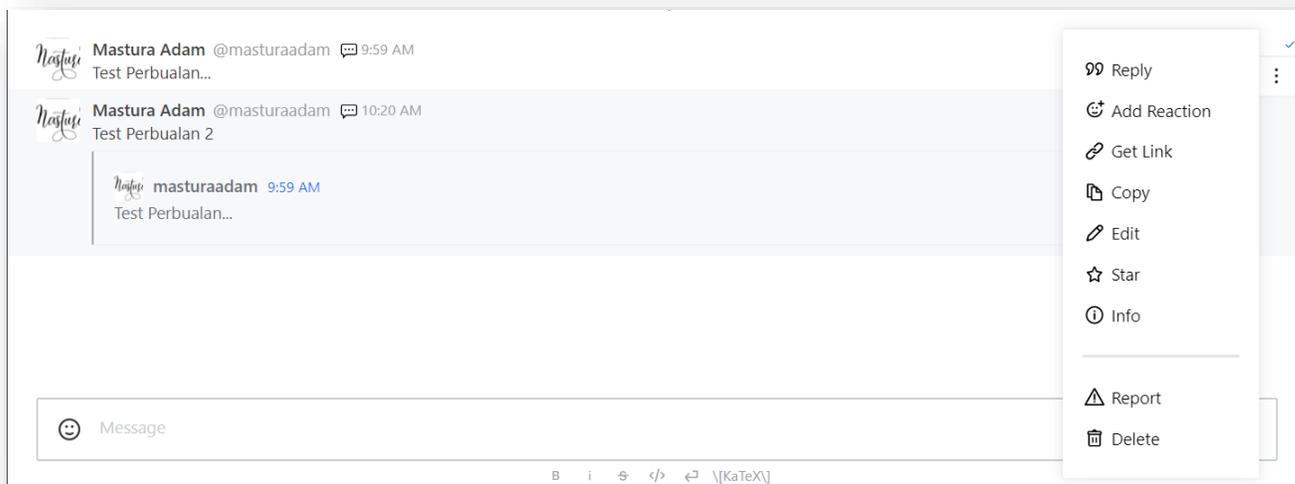
Pilih butang *Add Reaction* atau *OnClick* dan pilih *Add Reaction* dari senarai yang dipaparkan.

2

Emoticon yang dipilih akan berada pada mesej yang dipilih tadi.



PERBUALAN BIASA – FUNGSI BUTANG OPTIONS



1

Butang *Options Message*

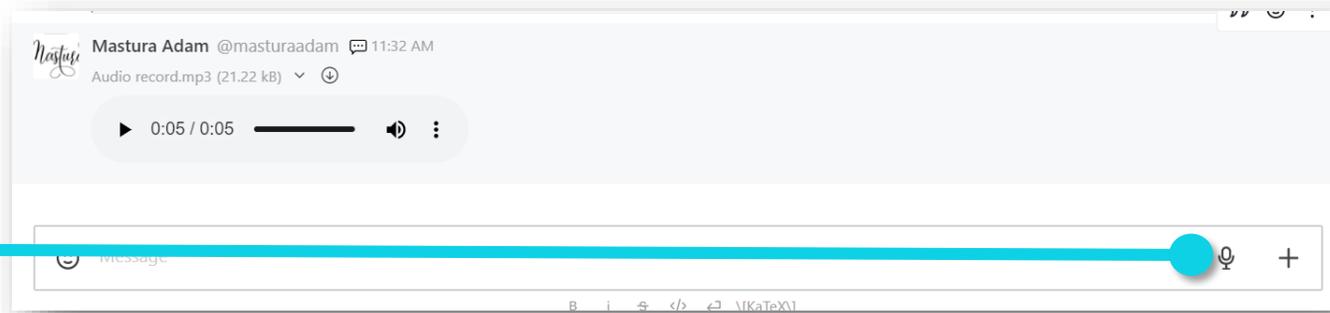


TIPS

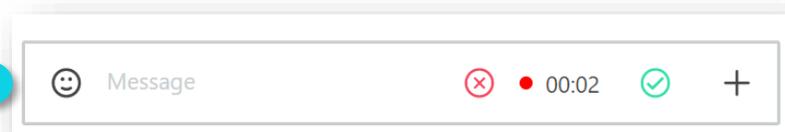
-  Untuk salin perbualan pengguna dan hantar ke pengguna lain
-  Menyalin mesej
-  Menyunting mesej
-  Menanda mesej
-  Maklumat masa, tarikh dan pengguna yang telah membuka mesej.
-  Padam mesej



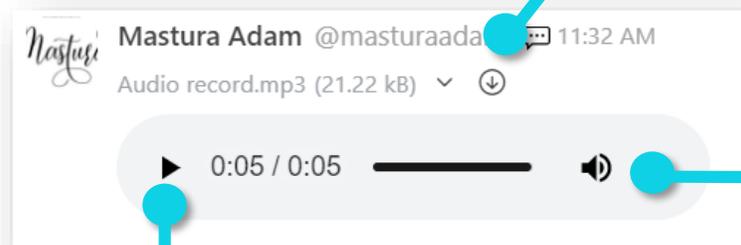
PERBUALAN BIASA – FUNGSI BUTANG AUDIO



1 Tekan *Audio Message* untuk memulakan rakaman suara.



2 Rakam pesan suara dan pilih butang  untuk menghantar pesan audio atau  untuk membatalkan hantaran pesan audio.



3 Pilih butang  untuk mendengar kembali pesan audio dan  untuk menghentikan pesan audio.

 untuk muat turun pesanan audio.

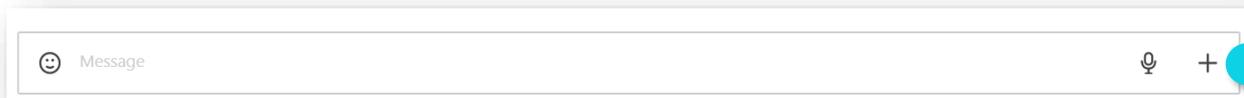
5

 untuk *mute* pesan audio dan  untuk *unmute* pesan audio.

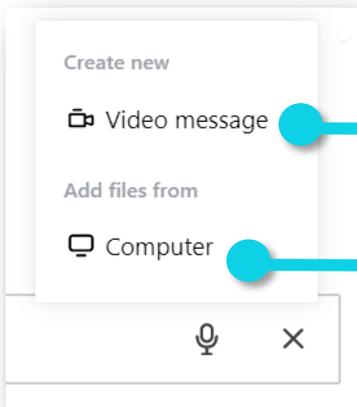
4



PERBUALAN BIASA – FUNGSI BUTANG +

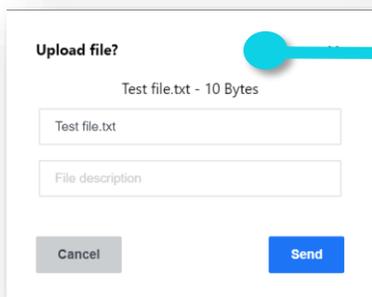


1 Butang + akan bertukar ke X apabila ditekan

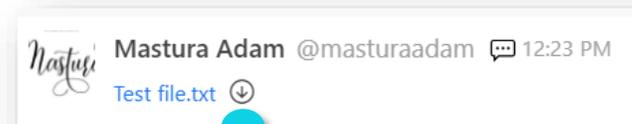


2 Pilih butang  *Video Message* untuk memulakan mesej audio video.

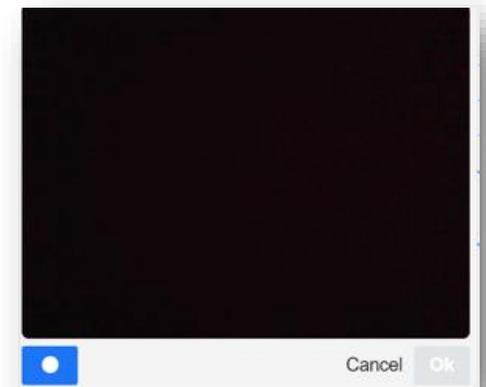
4 Pilih butang  *Computer*. Pilih fail dari *folder* dalam storan komputer



5 Masukkan keterangan fail di ruangan *File description* dan tekan butang Send atau butang Cancel untuk batal.



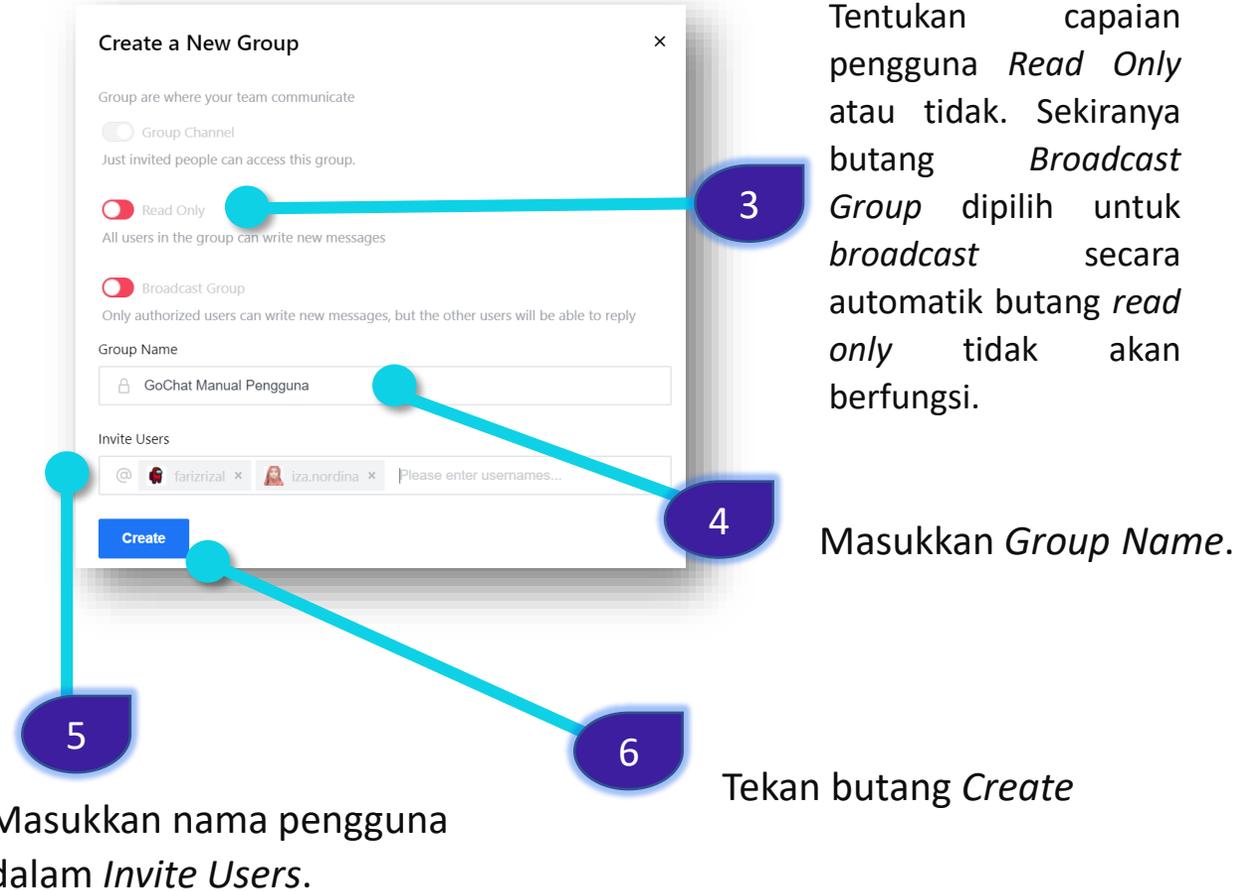
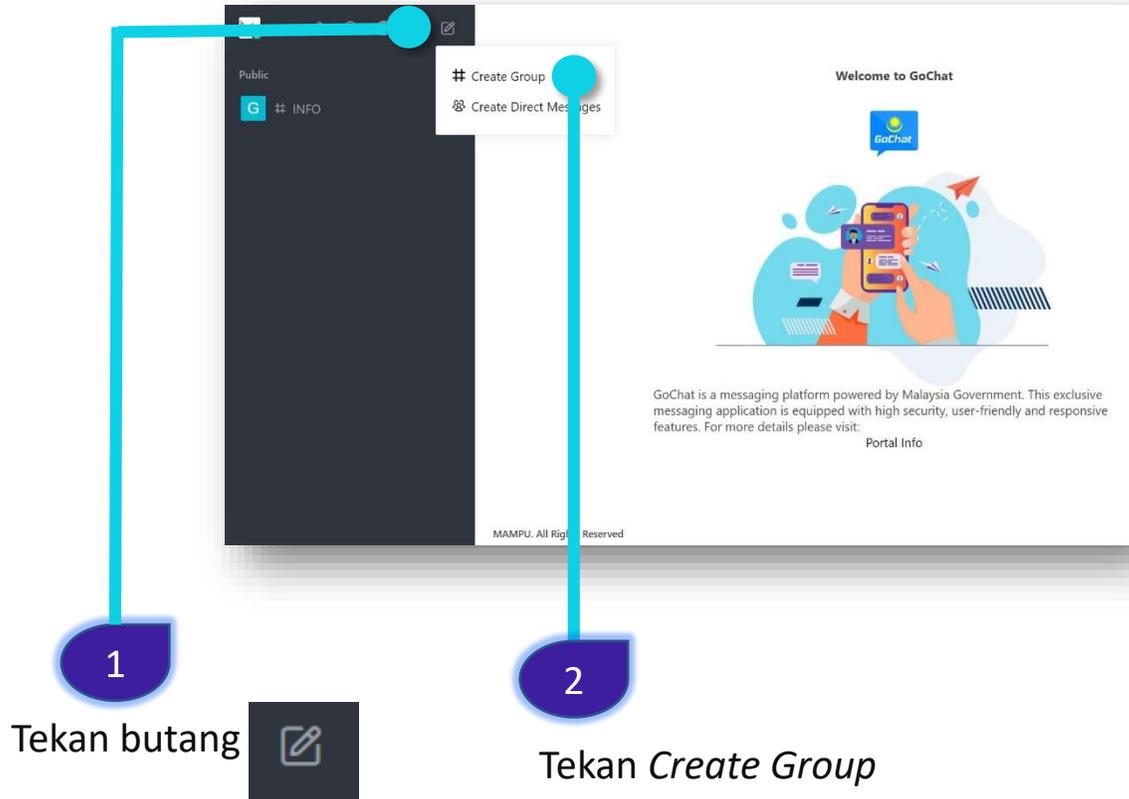
6 Pilih butang  atau pilih pada nama fail untuk muat turun.



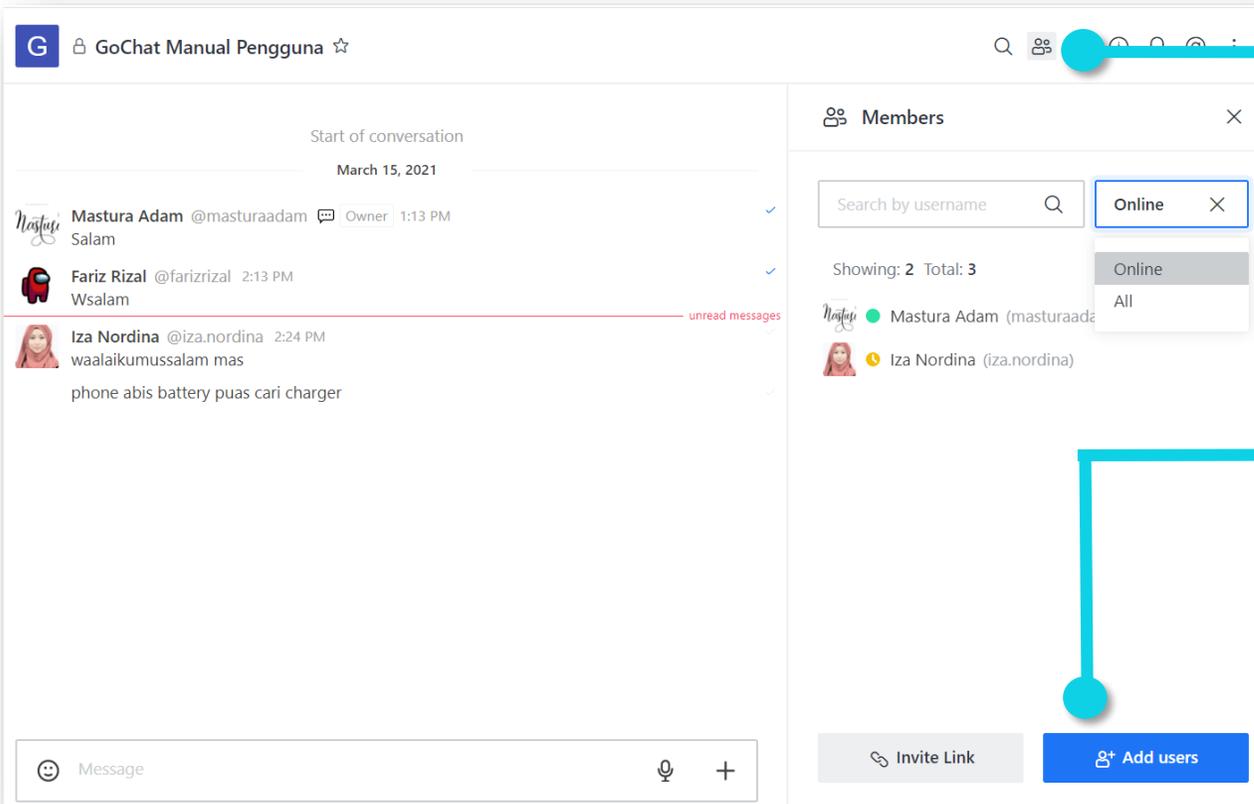
3 Pilih butang  *Video Message* untuk memulakan mesej audio video dan tekan OK.



PERBUALAN KUMPULAN



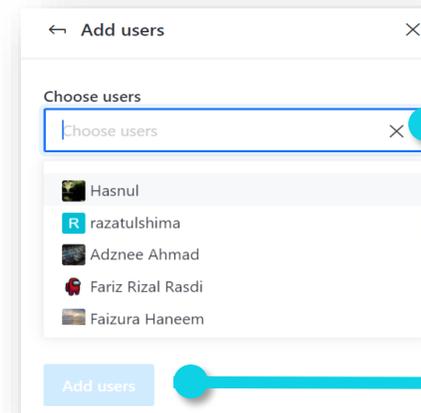
PERBUALAN KUMPULAN – FUNGSI BUTANG MEMBERS (ADD USERS)



1 Butang *Members*

2 Pilih *Search* atau senarai *drop down* dibutang *Online* untuk melihat keseluruhan ahli dalam kumpulan. Butang *Online* akan menyenaraikan ahli yang *online* pada waktu tersebut.

3 Pilih butang *Add Users* untuk menambah ahli kumpulan

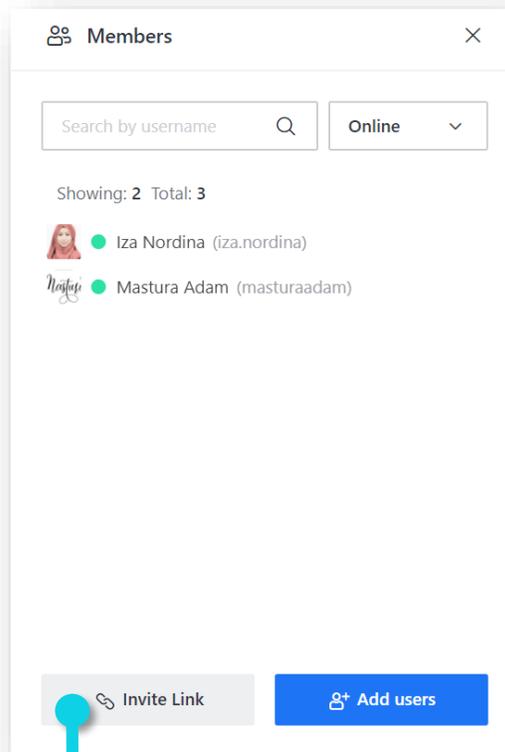


4 Pilih nama pengguna yang ingin ditambah

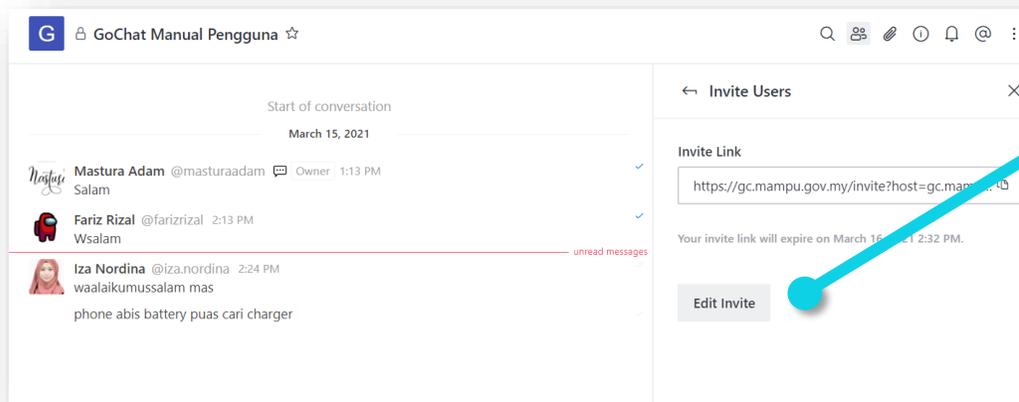
5 Pilih *Add Users* dan mesej pengguna telah ditambah



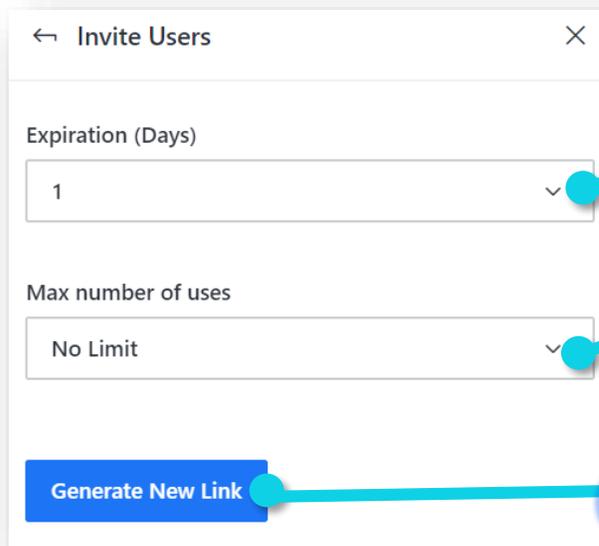
PERBUALAN KUMPULAN – FUNGSI BUTANG MEMBERS (*INVITE USERS*)



1 Pilih butang *Invite Link*



Pilih *Edit Invite* sekiranya ingin membuat perubahan pada *invite link* yang diberikan secara *default*.



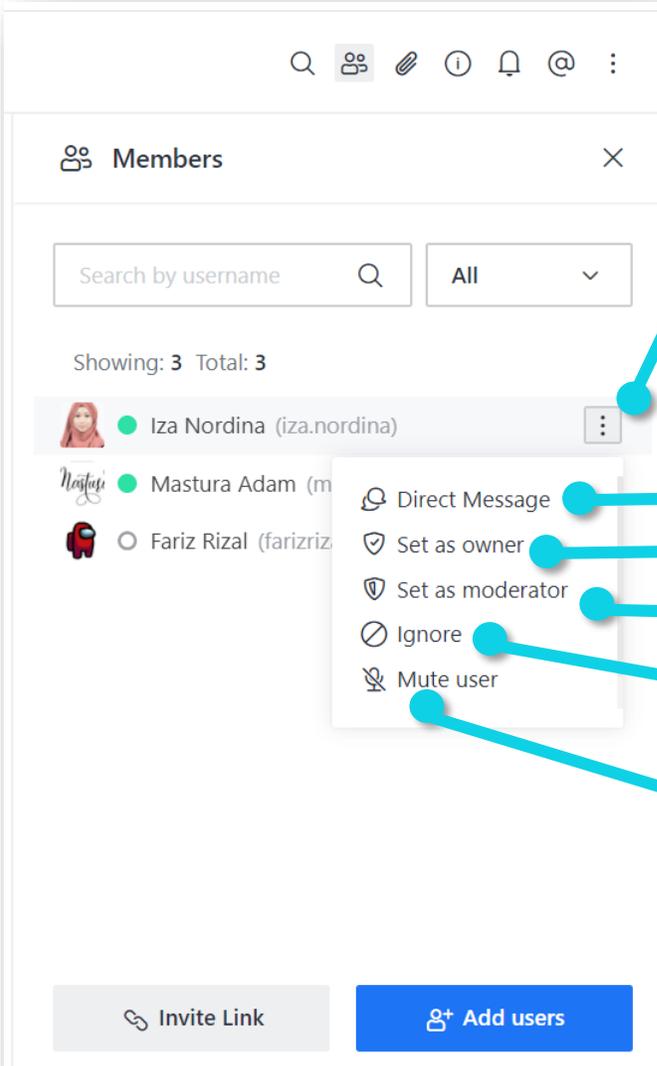
3 Pilih hari untuk tempoh *link* yang diberikan akan tamat tempoh.

4 Tentukan maximum ahli kumpulan yang boleh dijemput menggunakan *link* tadi.

5 Pilih *Generate New Link* dan *link* yang baharu akan dikeluarkan dan pilih *Edit Link* sekiranya ada perubahan lagi.



PERBUALAN KUMPULAN – FUNGSI BUTANG MEMBERS (*INVITE USERS*)



Butang *OnClick* nama ahli dalam *Members*

1

2

Tekan *Direct Message* dan perbualan akan dibawa ke skrin perbualan individu dengan ahli/pengguna yang dipilih tadi

3

Pilih butang ahli yang hendak diset *as owner* dan pilih *Remove as owner* untuk kembalikan ahli seperti peranan asal

4

Langkah adalah sama dengan *Set as owner*

5

Semua mesej pengguna tersebut tidak dapat dibaca dan ditanda dengan *This message was ignored.*

6

Pengguna tersebut tidak boleh berkomunikasi dengan ahli kumpulan dan hanya boleh *Read Only.*



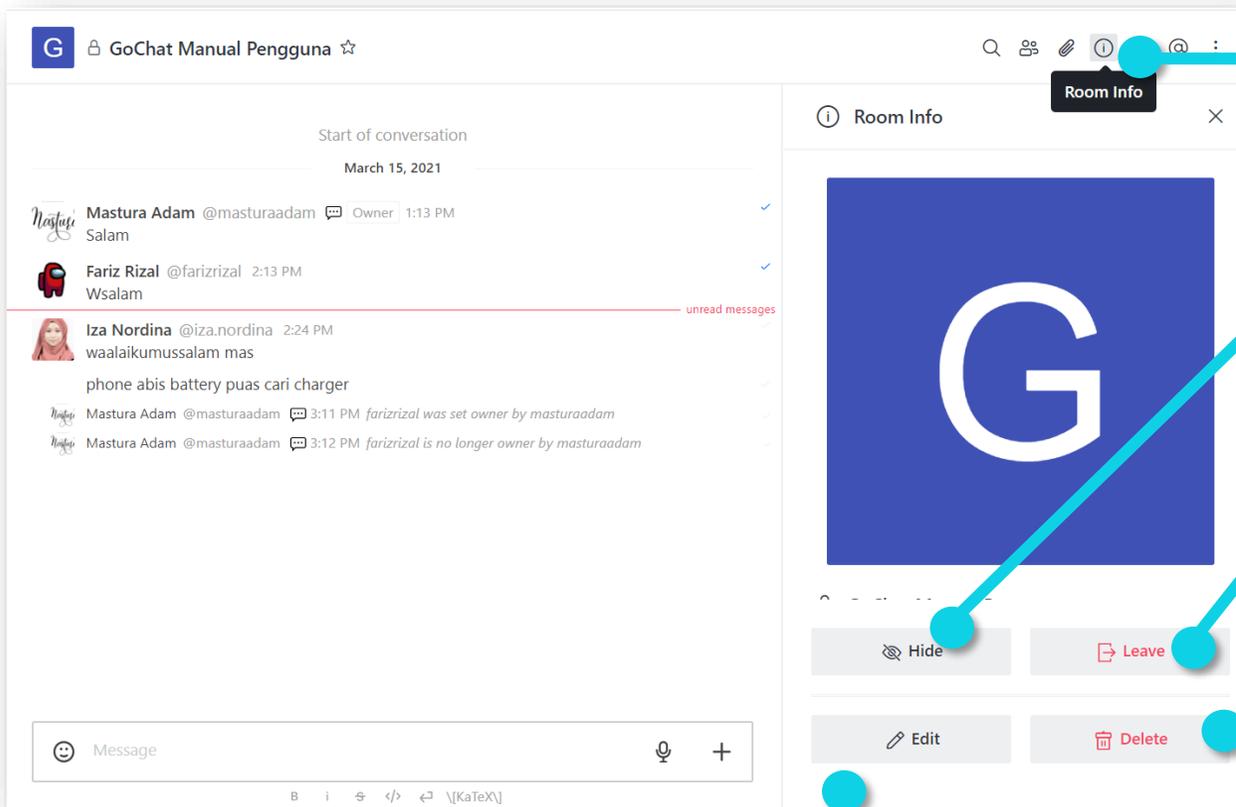
TIPS

Owner (pengguna yang mencipta kumpulan)/*Moderator* (pengguna yang dilantik oleh *owner*) boleh *Add Users/Invite Users* dan *Remove from Room* ahli.

Fungsi *Add Users, Invite Users* dan *Remove Users* hanya akan dapat dilihat dan dilakukan oleh ahli yang berperanan sebagai *Owner*.



PERBUALAN KUMPULAN – FUNGSI BUTANG *ROOM INFO*



- 1 Butang *Room Info*
- 2 Tekan *Hide*, pilih *Yes, hide it* dan kumpulan akan disembunyikan dari senarai di *main board*
- 3 Tekan *Leave*, pilih *Yes, leave it!* dan ahli/pengguna tersebut akan keluar dari kumpulan itu
- 4 Pilih butang *Edit*
- 5 Tekan butang *Delete*, kotak amaran dikeluarkan



PERBUALAN KUMPULAN – FUNGSI BUTANG ROOM INFO (*EDIT ROOM*)

← Edit Room ×

Full Name (as per IC)
GoChat Manual Pengguna

Description

Announcement

Topic

Private
Just invited people can access this group.

Read Only
Only authorized users can write new messages

Archived

Hide System Messages

Reset Save

Delete

1

Upload Avatar

2

Masukkan keterangan/ *Description, Annoucement, Topic*

3

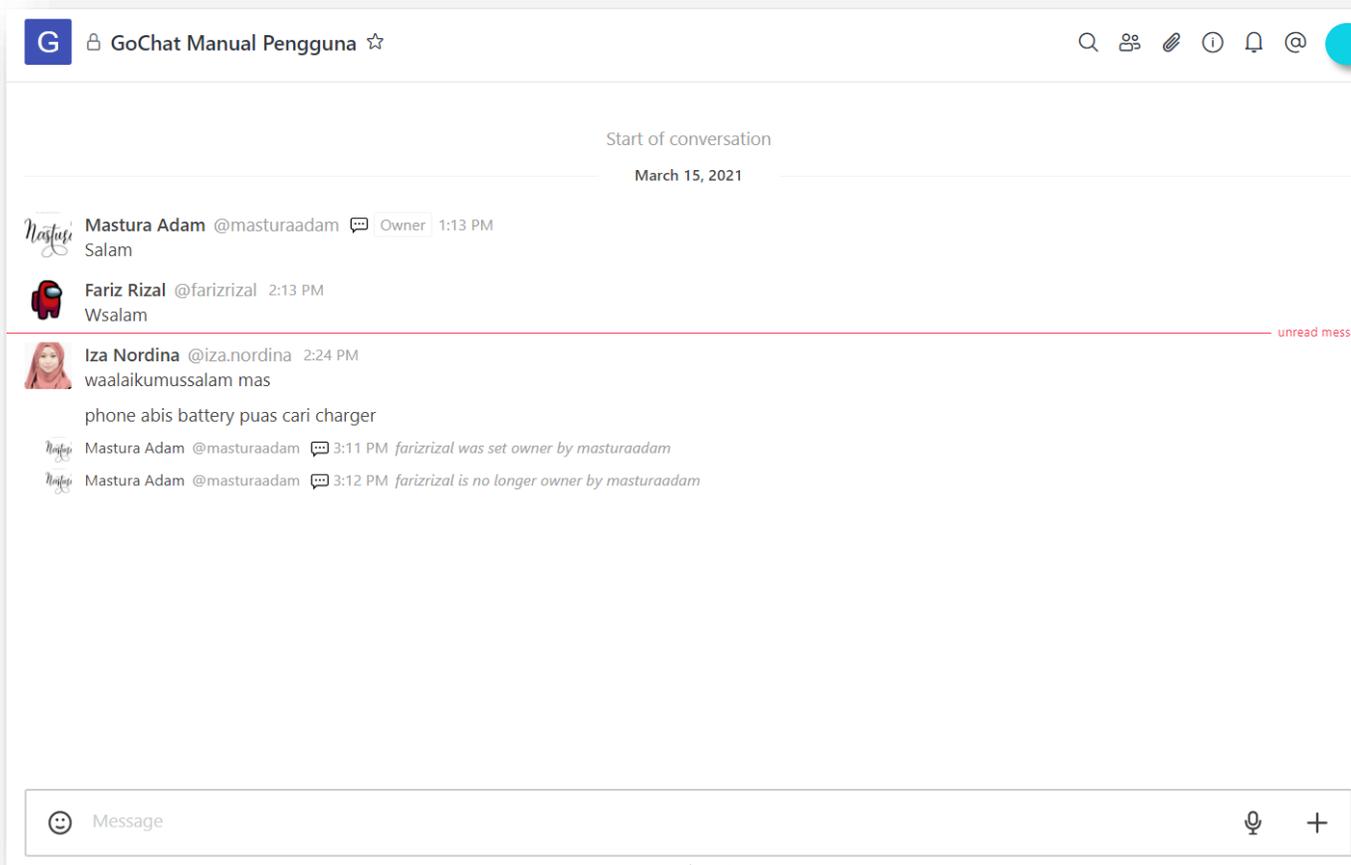
Buat tetapan untuk *Private* atau *Public*, *Read Only*, *Archived* dan *Hide system Messages*

4

Pilih butang *Reset* untuk membuat kembali konfigurasi tadi atau *Save* untuk simpan konfigurasi.



PERBUALAN KUMPULAN – FUNGSI BUTANG *FILES*, *NOTIFICATION*, *MENTION*



1

Butang Profil



TIPS
1

-  Untuk carian lampiran yang telah dimuat naik oleh pengguna dalam perbualan
-  Untuk tetapan *on/off* bunyi mesej yang diterima dan tetapan *hide/show* bilangan mesej yang belum dibaca/dibuka
-  Menyenaraikan mesej yang ada disebut/*mention* pengguna dalam perbincangan.

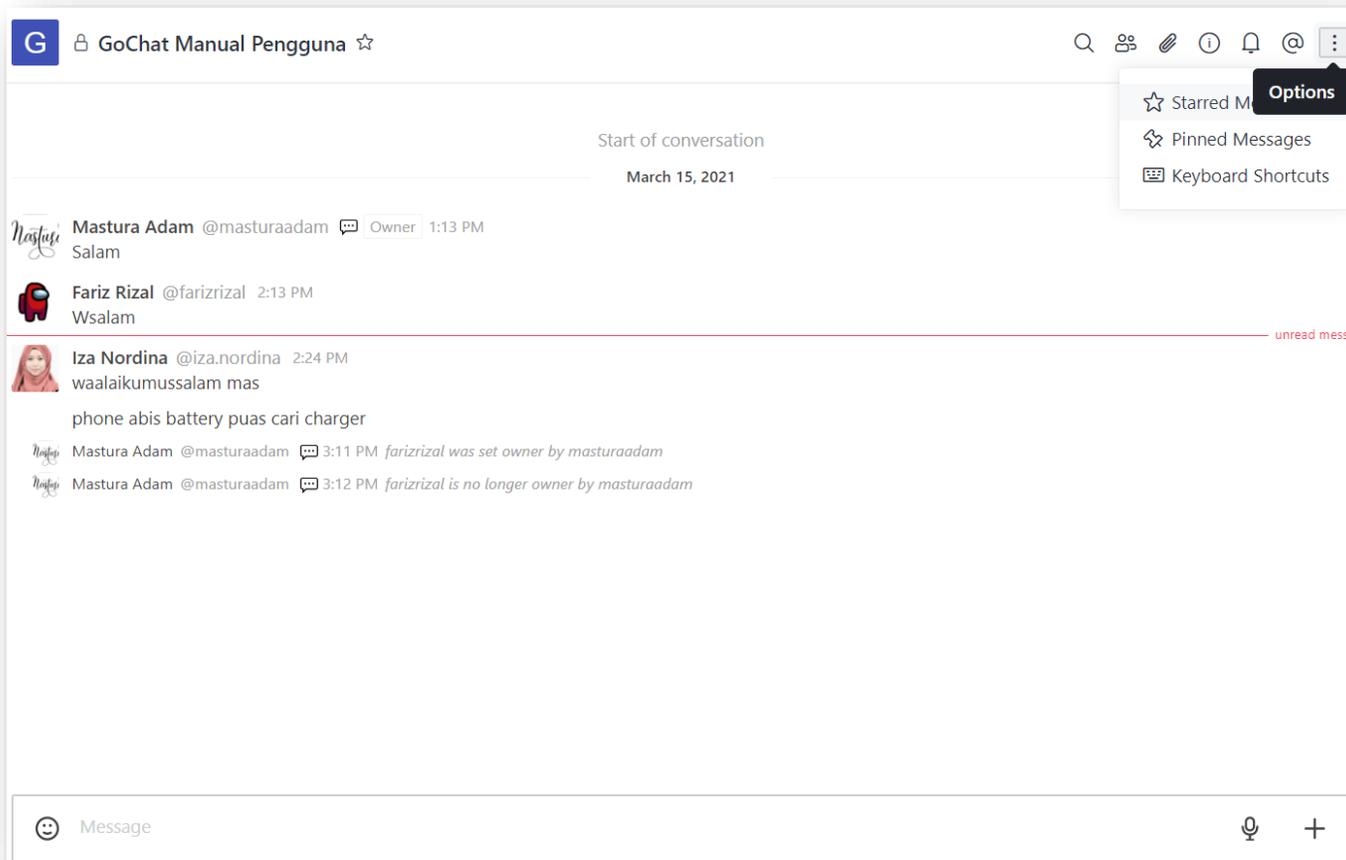


TIPS
2

Bagi pengguna **peranti IOS**, fungsi  boleh digunakan oleh untuk mencari, memuat turun dan membuka video, imej atau dokumen yang telah dimuat naik oleh pengguna lain.



PERBUALAN KUMPULAN – FUNGSI BUTANG *OPTIONS*



1

Butang *Options* Profil Kumpulan



TIPS



Untuk menyenaraikan mesej yang ditanda *star*.



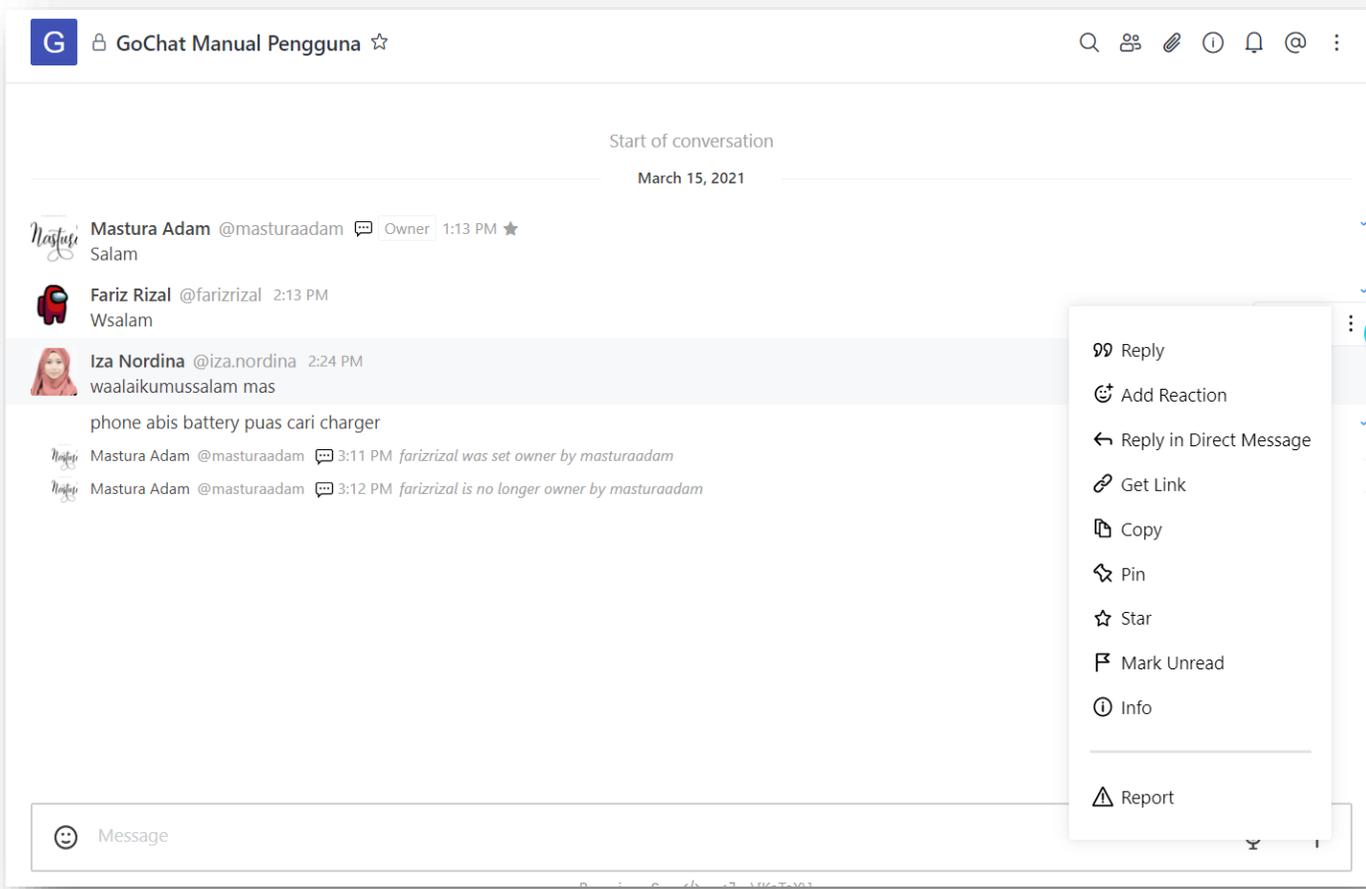
Sekiranya terdapat mesej yang ada *dipin* oleh *owner/moderator* dalam perbincangan mesej tersebut akan disenaraikan.



Keyboard Shortcuts adalah petunjuk *shortcut* papan kekunci yang boleh digunakan semasa perbualan.



PERBUALAN KUMPULAN – FUNGSI BUTANG OPTIONS AHLI KUMPULAN



1

Butang *Options Message*



-  Membalas mesej
-  Meletakkan reaksi pada mesej
-  Membalas mesej terus kepada pengguna yang dipilih
-  Untuk salin perbualan pengguna dan hantar ke pengguna lain
-  Menyalin mesej
-  Sekiranya terdapat mesej yang ada *dipin* oleh *owner/ moderator* dalam perbincangan mesej tersebut akan disenaraikan.
-  Menanda mesej
-  Mesej yang sudah dibaca boleh dijadikan belum dibaca
-  Maklumat masa, tarikh dan pengguna yang telah membuka mesej.



PERBUALAN KUMPULAN – PROFIL PENGGUNA /AHLI KUMPULAN

1 Butang Direct Message

2 Butang Set as owner

3 Butang OnClicks

- Set as Moderator
- Ignore
- Mute user
- Remove from room

4 Tekan butang *See full profile*, *user info* akan dikeluarkan.

5 User Info

User Info

Direct Message Set as owner

farizrizal

Believe u can and u're halfway there

Roles

user

Local Time

12:16 PM (UTC 8)

Username

farizrizal

Last login

11:23 AM

Full Name

Fariz Rizal

Email (e.g. xxx@mampu.gov.my)

