



**KEMENTERIAN SAINS,  
TEKNOLOGI DAN INOVASI**  
MINISTRY OF SCIENCE, TECHNOLOGY AND INNOVATION

# MANUAL PENGGUNA

**SISTEM DUE-DILIGENCE V1.0**

**2023**

DISEDIAKAN OLEH:

BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

## ISI KANDUNGAN

<b>BIL.</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1.0	Pengenalan	1
2.0	Objektif	1
3.0	Ciri-ciri Sistem Due Diligence V 1.0	1
	3.1 <i>Platform</i> Pelayar	1
	3.2 Senarai Ikon	2
4.0	Manual Pengguna	3
	4.1 Log Masuk	4
	4.2 Kemaskini Maklumat Pengguna	5
	4.3 Kemaskini Maklumat Organisasi	6
	4.4 Pengisian Maklumat Permohonan	7 - 12
	4.3 Log Keluar	12

---

## **1.0 PENGENALAN**

Due Diligence adalah salah satu program di bawah inisiatif Tahun Pengkomersialan Malaysia (MCY) yang telah dilaksanakan sejak tahun 2017. MCY merupakan suatu platform untuk membantu golongan penyelidik, inovator dan usahawan tempatan melonjakkan pengkomersialan produk hasil R&D yang dibiayai oleh Kerajaan Malaysia ke pasaran tempatan dan antarabangsa. Due Diligence adalah proses penilaian ke atas produk/teknologi/ perkhidmatan hasil R&D tempatan yang dibiayai oleh Kerajaan Malaysia bagi menentukan tahap pengkomersialan mengikut Tahap Kesediaan Teknologi (TRL) yang diukur berdasarkan skala 1 hingga 9. Bengkel Due Diligence diadakan bagi menyaring, menganalisa dan meneliti potensi pengkomersialan produk/teknologi/ perkhidmatan hasil R&D tempatan yang dibiayai oleh Kerajaan Malaysia dan mengenal pasti KPI Khas MCY yang meliputi kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Bengkel Due Diligence juga turut mengenal pasti jenis intervensi ke atas produk/teknologi/perkhidmatan agar aktiviti pengkomersialan dan fasilitasi yang diperlukan seperti sesi coaching, pitching, pameran dan ekspo dapat dilaksanakan dengan berkesan.

## **2.0 OBJEKTIF**

- Mengenal pasti tahap kesediaan pengkomersialan produk/teknologi/perkhidmatan hasil R&D yang dibiayai oleh Kerajaan daripada agensi/institusi penyelidikan/ organisasi pembangunan teknologi/universiti;
- Mengenal pasti jenis intervensi/fasilitasi bagi melonjakkan pengkomersialan hasil R&D yang berkenaan, jika belum bersedia untuk dikomersialkan; dan
- Mengenal pasti hasil R&D yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan sebelum disenaraikan sebagai KPI Khas MCY bagi dilaporkan kepada pengurusan tertinggi Kementerian dan di peringkat nasional.

## **3.0 CIRI-CIRI SISTEM DIREKTORI RMNK**

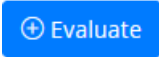

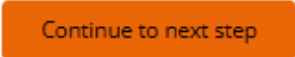
### **3.1 PLATFORM PELAYAR**

- a) Mozilla Firefox
- b) Google Chrome
- c) Internet Explorer

### 3.2 SENARAI IKON

Jadual di bawah menunjukkan butang/ikon yang digunakan dalam sistem beserta fungsi-fungsinya. Sila rujuk jadual di bawah untuk melihat fungsi butang/ikon.

Butang/ikon	Nama butang/ikon	Fungsi
<p>New user? <a href="#">Register</a></p> 	Register (Daftar)	Pendaftaran pengguna baharu
<p>Already have an account? <a href="#">Login</a></p> 	Login (Log masuk)	Log masuk ke dalam sistem.
<p> Change Password</p> 	Change Password (Tukar Kata laluan)	Sekiranya ingin menukar kata laluan sedia ada/semasa.
	Show   Edit (Papar   Kemaskini)	Memaparkan dan mengemaskini maklumat.
	Add Organisation (Tambah Organisasi)	Memadam maklumat yang tidak diperlukan.
	Edit (Kemaskini)	Mengemaskini maklumat
	Save (Simpan)	Menyimpan maklumat selepas proses kemasukan data baharu/pengemaskinian data sedia ada.
	Back (Kembali)	Kembali ke senarai
	Delete (Padam)	Padam maklumat
	New Application (Permohonan Baharu)	Tambah permohonan baharu.


	<p>Evaluate (Penilaian)</p>	<p>Menilai permohonan</p>
	<p>Manage   Export PDF (Urus   Ekspor PDF)</p>	<p>Mengurus permohonan pengguna dan mengeksport kepada PDF</p>
	<p>Continue to next step (Seterusnya)</p>	<p>Meneruskan langkah seterusnya</p>

## 4.0 MANUAL PENGGUNA

Di bawah merupakan langkah untuk mengakses Sistem Due-Diligence (e-DD) :

Langkah 1: Klik pada butang **Start** yang terletak di sebelah bawah bahagian kiri komputer seperti yang ditunjukkan pada gambarajah di bawah :



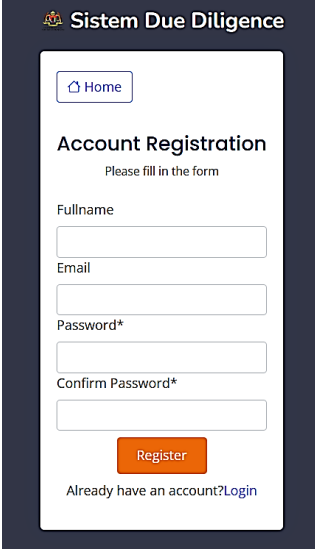
Klik dua kali pada ikon:  Google Chrome  Mozilla Firefox atau  Internet Explorer.

Langkah 2: Taip alamat URL <https://edd.mosti.gov.my/>

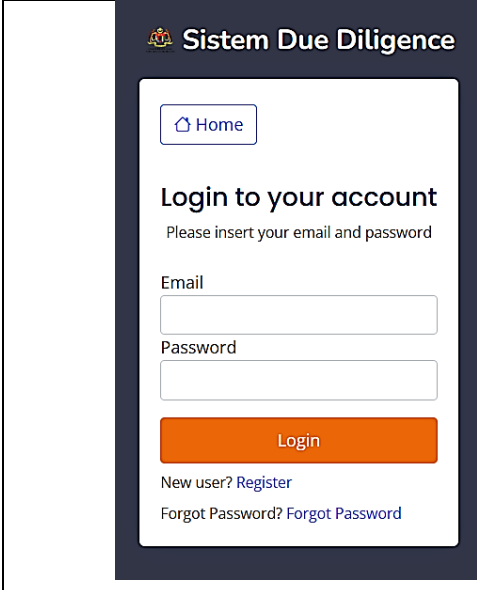
Langkah 3: Pada skrin pengguna akan terpapar halaman utama Due Diligence (e-DD).



## 4.1 PENDAFTARAN PENGGUNA (PENDAFTARAN KALI PERTAMA)

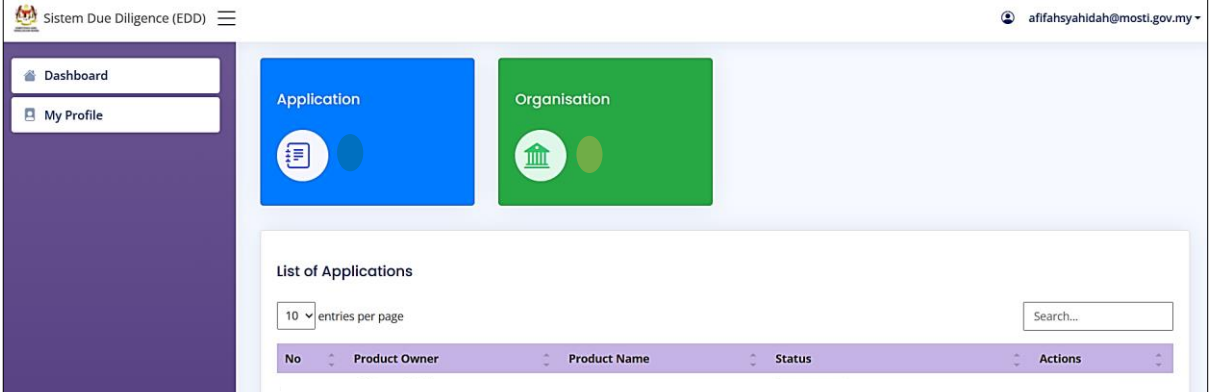
 <p><b>Sistem Due Diligence</b></p> <p><a href="#">Home</a></p> <h3>Account Registration</h3> <p>Please fill in the form</p> <p>Fullname <input type="text"/></p> <p>Email <input type="text"/></p> <p>Password* <input type="password"/></p> <p>Confirm Password* <input type="password"/></p> <p><b>Register</b></p> <p>Already have an account? <a href="#">Login</a></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Masukkan <i>Fullname</i>.</li><li>• Masukkan <i>Email</i>.</li><li>• Masukkan <i>Password</i>.</li><li>• Masukkan <i>Confirm Password</i>.</li><li>• Klik <b><i>Register</i></b>.</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 4.2 LOG MASUK



- Masukkan *Email*.
- Masukkan *Password*.
- Klik *Login*.

## 4.3 PAPARAN DASHBOARD

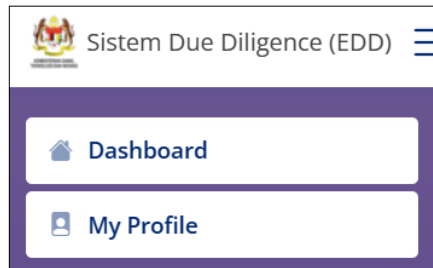


No	Product Owner	Product Name	Status	Actions
----	---------------	--------------	--------	---------



## 4.4 KEMASKINI MAKLUMAT PENGGUNA

Langkah 1: Klik menu *My Profile* pada halaman utama.



Langkah 2: Klik *Edit*.

Profile Details	
<b>Designation:</b>	Cik
<b>Product Owner:</b>	Afifah Syahidah
<b>Email:</b>	afifahsyahidah@mosti.gov.my
<b>Mobile Number:</b>	0123456789
<b>Office Number:</b>	0123456789

[Edit](#)

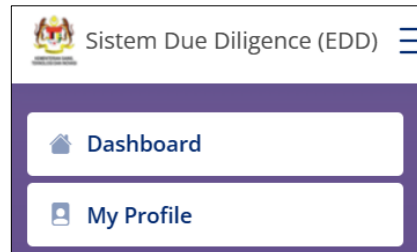
Langkah 3: Kemaskini *Salutation, Name, Email Address, Office Number, Phone Number* dan klik *Update*.

Edit profile	
<b>Designation</b> <small>Gelaran</small>	<b>*Name</b> <small>*Nama</small>
<input type="text" value="Cik"/>	<input type="text" value="Afifah Syahidah"/>
<b>*Office Number</b> <small>*No. Telefon Pejabat</small>	<b>*Phone Number</b> <small>*No. Telefon Peribadi</small>
<input type="text" value="0123456789"/>	<input type="text" value="0123456789"/>
<b>*Email Address</b> <small>*Alamat Emel</small>	
<input type="text" value="afifahsyahidah@mosti.gov.my"/>	
<input type="button" value="Update"/>	
<input type="button" value="Back"/>	

## 4.5 KEMASKINI MAKLUMAT ORGANISASI

Langkah 1: Selepas pengemaskinian maklumat profil, pengguna perlu menambah maklumat organisasi. Pengguna perlu menambah maklumat organisasi dengan klik butang *Add Organisation*.

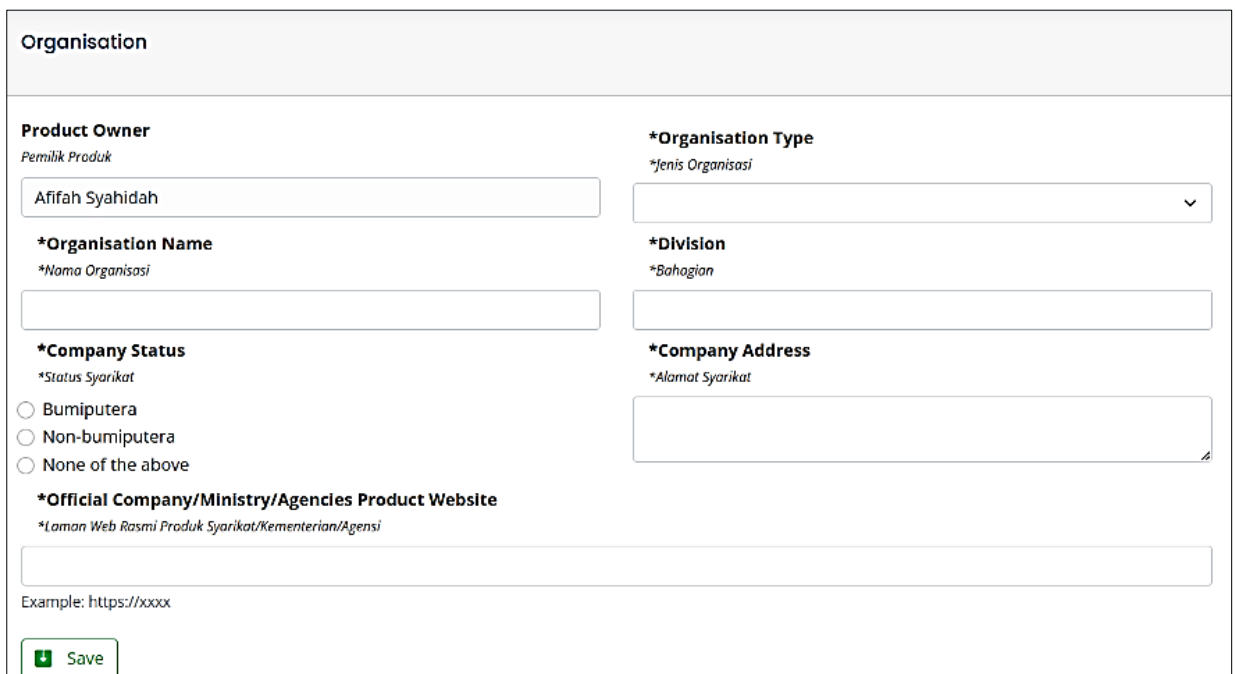
Langkah 2: Klik menu *My Profile* pada halaman utama.



Langkah 3: Klik *Add Organisation*.

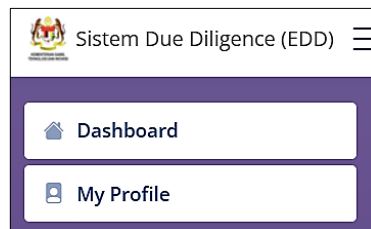
The image shows a screenshot of the 'Add Organisation' button, which is a blue button with a plus icon and the text 'Add Organisation'. Below the button, there is a dropdown menu showing '10' entries per page and a search box with the text 'Search...'. Below the search box, there is a table header with the following columns: 'NO.', 'ORGANISATION TYPE', 'ORGANISATION NAME', 'DIVISION', 'COMPANY STATUS', and 'ACTION'. The table is currently empty.

Langkah 4: Kemaskini *Organisation Type*, *Organisation Name*, *Division*, *Organisation Status* dan *Organisation Address* dan klik *Save*.


The image shows a screenshot of the 'Organisation' form. The form is titled 'Organisation' and has a header 'Product Owner' with the subtitle 'Pemilik Produk'. The form contains several fields: 'Product Owner' (text input with value 'Afifah Syahidah'), '\*Organisation Type' (dropdown menu with subtitle '\*Jenis Organisasi'), '\*Organisation Name' (text input with subtitle '\*Nama Organisasi'), '\*Division' (text input with subtitle '\*Bahagian'), '\*Company Status' (radio buttons with subtitle '\*Status Syarikat' and options 'Bumiputera', 'Non-bumiputera', 'None of the above'), '\*Company Address' (text input with subtitle '\*Alamat Syarikat'), and '\*Official Company/Ministry/Agencies Product Website' (text input with subtitle '\*Laman Web Rasmi Produk Syarikat/Kementerian/Agensi'). Below the website field, there is an example: 'Example: https://xxxx'. At the bottom of the form, there is a green 'Save' button.

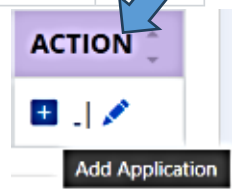
## 4.6 PENGISIAN PERMOHONAN DUE DILIGENCE

Langkah 1: Pengguna perlu klik menu *My Profile* pada bahagian *sidebar* kiri untuk membuat permohonan.

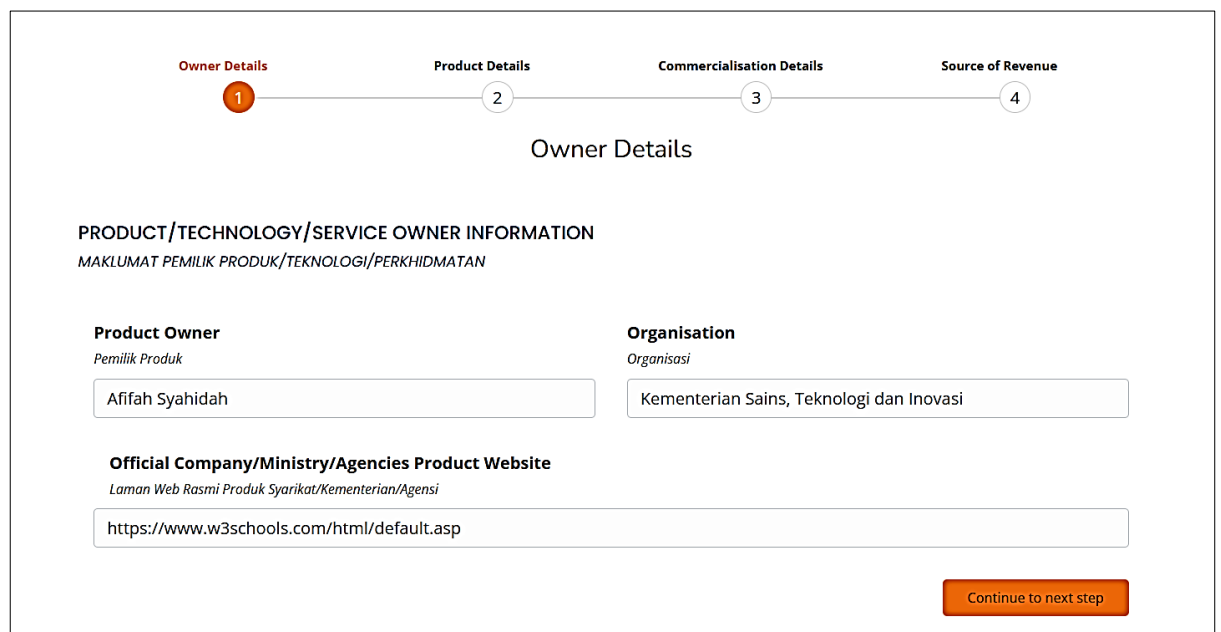


Langkah 2: Untuk mengisi maklumat, pengguna perlu klik pada ikon *New Application* dan mendapat paparan borang permohonan.

NO.	ORGANISATION TYPE	ORGANISATION NAME	DIVISION	COMPANY STATUS	ACTION
1	Ministry / Government Agency	Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi	BPTM	None of the above	



Langkah 3: Pengguna perlu mengisi maklumat bagi setiap *tab* yang disediakan dan pengguna perlu klik butang *Continue to next step* untuk mengisi maklumat *tab* seterusnya.



**Owner Details**

**PRODUCT/TECHNOLOGY/SERVICE OWNER INFORMATION**  
MAKLUMAT PEMILIK PRODUK/TEKNOLOGI/PERKHIDMATAN

**Product Owner**  
Pemilik Produk  
Afifah Syahidah

**Organisation**  
Organisasi  
Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi

**Official Company/Ministry/Agencies Product Website**  
Laman Web Rasmi Produk Syarikat/Kementerian/Agensi  
https://www.w3schools.com/html/default.asp

[Continue to next step](#)

Owner Details      **Product Details**      Commercialisation Details      Source of Revenue  
 1      2      3      4

### Product Details

(\*) Required

**A: PRODUCT/TECHNOLOGY/SERVICE INFORMATION**  
 A: MAKLUMAT PRODUK/TEKNOLOGI/PERKHIDMATAN

**\*Name of product**  
 \*Nama Produk

**\*Brief description of your product**  
 \*Ringkasan deskripsi produk

Owner Details      Product Details      **Commercialisation Details**      Source of Revenue  
 1      2      3      4

### Commercialisation Details

**D: FUND/GRANT INFORMATION**  
 D: MAKLUMAT DANA/GERAN

**Add Fund/Grant Details**

Name of Fund Received	Fun
-----------------------	-----

**E: COMMERCIALISATION STATUS**  
 E: STATUS PENKOMERSIALAN

Please state the status of the product  
 Sila nyatakan status produk

**D: FUND/GRANT INFORMATION**  
 D: MAKLUMAT DANA/GERAN

- Name of Fund Receive/ Nama Dana  
 Please type NONE if not received any Fund/Grant
- Funded by/ Dibiayai oleh  
 Please type NONE if not received any Fund/Grant
- Total Fund Received (RM)/ Jumlah Dana Diterima (RM)  
 Insert number only
- Received Fund Year/ Tahun Dana Yang Diterima  
 2006 - 2010  
 2011 - 2015  
 2016 - 2020  
 2021 - 2025  
 None

Note: If you choose Non-Commercialised or Yet to be Commercialised please skip next section  
 Please indicate the year of product been commercialised/expected to be commercialised

**\*Sila klik button Add Fund/Grant Details untuk tambah maklumat\***

**Add IP Details**

Status of IP	Type of IP	Others	Year of IP	IP Number
--------------	------------	--------	------------	-----------

IP Status/ Status Harta Intelekt

Type of IP/ Jenis Harta Intelekt

Others please specify/ Lain-lain sila nyatakan

Year of IP/ Tahun Harta Intelekt

IP Number/ Nombor Harta Intelekt

**\*Sila klik button Add IP Details untuk tambah maklumat\***

**Owner Details**

1

**\*Please enter the Total (MYR) for the year involved**  
 \*Sila masukkan Jumlah (MYR) untuk tahun yang terlibat

**Add source of revenue**

**Items** | **Other Items**

**Total Source Of Revenue: RM 0**


**\*Please enter the Total (MYR) for the year involved**  
 \*Sila masukkan Jumlah (MYR) untuk tahun yang terlibat

- Items/ Item
- Others please specify/ Lain-lain sila nyatakan
- Please specify if you choose "Others"
- Year Source of Revenue/ Sumber Pendapatan Tahun
  - January-June 2022
  - July-December 2022
  - 2023
- Value (RM)/ Jumlah (RM)
- Insert number only

Back Save as Draft Submit

*\*Sila klik button Add source of revenue untuk tambah maklumat\**

Langkah 4: Pengguna perlu klik pada butang **Submit** untuk menghantar borang permohonan dan tidak boleh kemaskini setelah selesai menghantar permohonan. Jika ingin simpan maklumat permohonan, pengguna perlu klik pada butang **Save as Draft**.



Langkah 5: Pengguna perlu klik pada ikon  untuk melihat paparan maklumat yang telah ditambah.

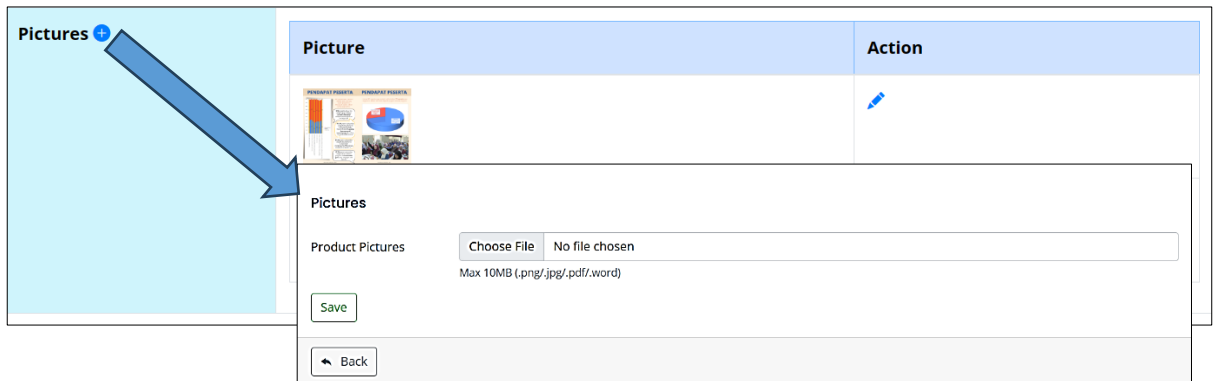
Application Details			
<b>Product Owner:</b>	Afifah Syahidah	<b>Organisation Name:</b>	Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi
<b>Product Name:</b>	CREATIVA "EDUCATION LEADS INNOVATION"	<b>Organisation Type:</b>	Ministry / Government Agency
<b>Technology Driver Category:</b>	5G/6G	<b>Commercialisation Status:</b>	Commercialised
<b>Socioeconomic Sectors:</b>	1. Energy 2. Business & Financial Services 3. Culture Arts & Tourism	<b>Year Commercialised:</b>	2023
<b>Green Technology:</b>	Yes	<b>Product market availability:</b>	Local
<b>Overall commercialisation value (RM):</b>	RM 200,000.00	<b>Market details:</b>	Putrajaya
<b>Intellectual Property (IP)</b>	Yes		
<b>Product Description:</b>	Creativa is a smart application that has Augmented Reality Technology that can help teachers and students who teach and learn RBT Technology Design subjects in primary and secondary schools that act as teaching aids that can improve knowledge and virtual learning experience when RBT textbooks become a marker to this technology. Creativa can give a clearer picture and improve the learning experience of students and teachers by just using a		

## 4.7 KEMASKINI PERMOHONAN DUE DILIGENCE

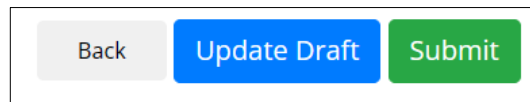
Langkah 1: Pengguna perlu klik pada ikon  untuk mengemaskini maklumat sedia ada.



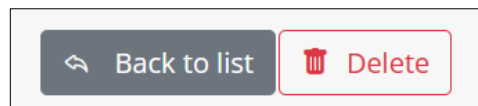
Langkah 2: Pengguna perlu klik pada ikon  untuk menambah gambar dan klik pada ikon 




Langkah 3: Pengguna perlu klik pada butang **Submit** untuk menghantar borang permohonan dan tidak boleh kemaskini setelah selesai menghantar permohonan. Jika ingin simpan maklumat permohonan, pengguna perlu klik pada butang **Update as Draft**.




Langkah 4: Untuk menghapus maklumat sedia ada, pengguna perlu klik pada butang **Delete** untuk menghapus maklumat.



## 4.8 MENYEMAK KEPUTUSAN PENILAIAN


Langkah 1: Klik ikon  untuk melihat keputusan penilaian.

EVALUATION					
10	entries per page				Search...
NO.	TECHNOLOGY DRIVERS	SOCIOECONOMIC DRIVERS	TRL	RESULT	ACTION
1	Bioscience Technology	1. Culture Arts & Tourism 2. Smart Technology & Systems (Next Generation Engineering & Manufacturing) 3. Smart Cities & Transportation	TRL 6	<b>Recommended by Panel</b>	

Evaluation Details			
<b>Product Name</b>	CREATIVA "EDUCATION LEADS INNOVATION"	<b>Product Owner</b>	Afifah Syahidah
<b>Technology Drivers</b>	Bioscience Technology	<b>Socioeconomics Drivers</b>	1. Culture Arts & Tourism 2. Smart Technology & Systems (Next Generation Engineering & Manufacturing) 3. Smart Cities & Transportation
<b>Green Technology</b>	No	<b>TRL</b>	TRL 6
<b>Gaps</b>	1. Industrial Partner 2. Market Validation 3. Policy/Regulation 4. Others	<b>Duration to address the Gaps</b>	1 – 3 years
<b>Result</b>	Recommended by Panel		
<b>Remarks</b>	KEPUTUSAN PENILAIAN LULUS		

## 4.9 MENCETAK SIJIL PENYERTAAN

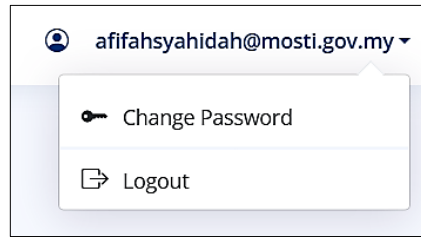
5	Afifah Syahidah	CREATIVA "EDUCATION LEADS INNOVATION"	<b>Recommended by Panel</b>	   
---	-----------------	---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Klik ikon  untuk mencetak sijil penyertaan setelah pengguna mendapat status **“Recommended by Panel”** atau **“Not Recommended”** setelah selesai Bengkel Pembentangan Due Diligence.

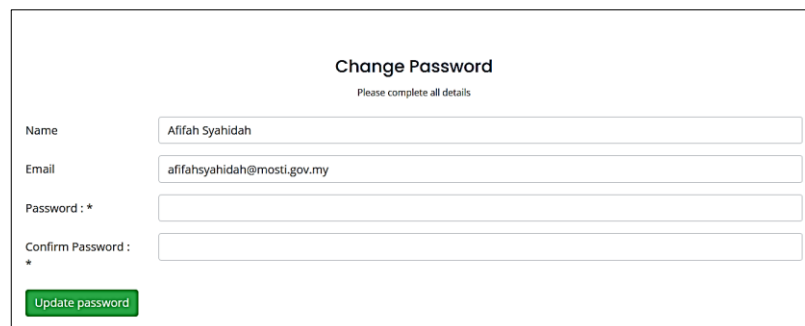
## 4.10 MENUKAR KATA LALUAN

### Cara menukar katalaluan melalui halaman sistem

Langkah 1: Klik menu *Change Password*

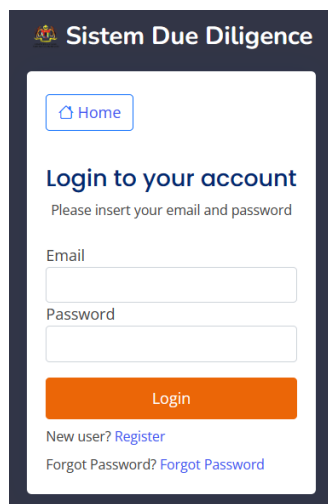


Langkah 2: Kemaskini *Name, Email, Password and Confirm Password* dan klik *Update Password*

A screenshot of a 'Change Password' form. The title is 'Change Password' with a subtitle 'Please complete all details'. The form has four input fields: 'Name' (containing 'Afifah Syahidah'), 'Email' (containing 'afifahsyahidah@mosti.gov.my'), 'Password : \*', and 'Confirm Password : \*'. At the bottom left, there is a green button labeled 'Update password'.

### Cara menukar katalaluan melalui halaman login (Email)

Langkah 1: Pengguna perlu klik pada *button Forgot Password*

A screenshot of the 'Sistem Due Diligence' login page. At the top, there is a 'Home' button. Below it, the text 'Login to your account' is displayed, followed by 'Please insert your email and password'. There are two input fields for 'Email' and 'Password'. An orange 'Login' button is positioned below the fields. At the bottom, there are two links: 'New user? Register' and 'Forgot Password? Forgot Password'.

Langkah 2: Pengguna perlu memasukkan *Email* untuk mendapatkan pautan tukar katalaluan



The screenshot shows a dark blue header with the text 'Sistem Due Diligence' and a logo. Below the header, the title 'Tukar kata laluan' is centered. Underneath, it says 'Masukkan alamat emel anda'. There is an 'Email' label followed by a text input field. Below the input field, it says 'Masukkan alamat emel anda dan kami akan menghantar pautan untuk menetapkan semula kata laluan anda.' At the bottom, there is a blue button with the text 'Send password reset email'.

Langkah 3: Pengguna perlu klik pada pautan untuk menukar katalaluan

The screenshot shows the content of an email. At the top, it says 'Sistem Due Diligence'. Below that, it says 'Permohonan Tukar Kata Laluan'. The text continues: 'Untuk menukar kata laluan, sila tekan pautan dibawah'. There is a blue hyperlink: <http://due-diligence.localhost:81/reset-password/reset/qj6TMAvTQAXEJfSoXTtYSpQN1BVUI3c1WMLSC8U6>. Below the link, it says 'Tempoh sah pautan adalah 1 hour.' At the bottom, it says 'Ini adalah emel janaan automatik komputer. Mohon untuk tidak membalas (reply) semula emel ini.'

Langkah 4: Pengguna perlu memasukkan kata laluan baru

The screenshot shows a dark blue header with the text 'Sistem Due Diligence' and a logo. Below the header, the title 'Tukar kata laluan' is centered. Underneath, it says 'Masukkan kata laluan baru:'. There is a text input field. Below the input field, it says 'Ulang kata laluan baru:'. There is another text input field. At the bottom, there is a blue button with the text 'Reset kata laluan'.

#### 4.11 LOG KELUAR

Klik pada nama pengguna dan pilih menu **Logout** untuk keluar daripada sistem.

