



KEMENTERIAN SAINS,
TEKNOLOGI DAN INOVASI



MANUAL PENGGUNA

SISTEM DUE-DILIGENCE (e-DD)

DISEDIAKAN OLEH:

BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

ISI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
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 Pendaftaran Pengguna (Pendaftaran Kali Pertama)	4
	4.2 Log Masuk & Paparan Dashboard Pengguna	5
	4.4 Kemaskini Maklumat Pengguna	6
	4.5 Kemaskini Maklumat Organisasi	7
	4.6 Pengisian Maklumat Permohonan	8 - 10
	4.7 Kemaskini Permohonan Due Diligence	11
	4.8 Menyemak Keputusan Penilaian	12
	4.9 Mencetak Sijil Penyertaan	13
	4.10 Menukar Kata Laluan	14
	4.11 Log Keluar	16

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. Sesi 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. Sesi 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

- Mengetahui tahap kesediaan pengkomersialan produk/teknologi/perkhidmatan hasil R&D yang dibiayai oleh Kerajaan daripada agensi/institusi penyelidikan/ organisasi pembangunan teknologi/universiti;
- Mengetahui jenis intervensi/fasilitasi bagi melonjakkan pengkomersialan hasil R&D yang berkenaan, jika belum bersedia untuk dikomersialkan; dan
- Mengetahui 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.

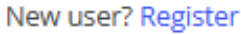
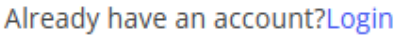
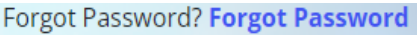
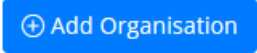
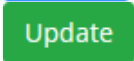
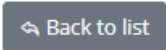
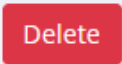
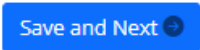
3.0 CIRI-CIRI SISTEM DIREKTORI RMNK

3.1 PLATFORM PELAYAR

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

3.2 SENARAI IKON

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

Butang/ikon	Nama butang/ikon	Fungsi
 	Register (Daftar)	Pendaftaran pengguna baharu
 	Login (Log masuk)	Log masuk ke dalam sistem.
	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.
	Back (Kembali)	Kembali ke senarai
	Delete (Padam)	Padam maklumat
	New Application (Permohonan Baharu)	Tambah permohonan baharu
	Continue to next step (Seterusnya)	Meneruskan langkah seterusnya

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 [Sesi Due Diligence - Sistem Dana Bersepadu \(mosti.gov.my\)](http://Sesi Due Diligence - Sistem Dana Bersepadu (mosti.gov.my))

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



4.1 PENDAFTARAN PENGGUNA (PENDAFTARAN KALI PERTAMA)

Home

MALAYSIA MADANI

Sistem Due Diligence (e-DD)
Account Registration

Please fill in the form

Fullname

Email

Password*

Confirm Password*

☐ I'm not a robot

reCAPTCHA
Privacy · Terms

Register

Already have an account? [Login](#)

1. Masukkan *Fullname*.
2. Masukkan *Email*.
3. Masukkan *Password*.
(Kata laluan anda mesti mengandungi 8 aksara dan mengandungi sekurang-kurangnya satu huruf, satu nombor, dan satu aksara khas.)
4. Masukkan *Confirm Password*.
5. Klik **Register**.

4.2 LOG MASUK

Home

Sistem Due Diligence (e-DD)
Login to your account
Please insert your email and password

Email

Password

Login

New user? [Register](#) Forgot Password? [Forgot Password](#)
Need Help? [Reach Us](#)

1. Masukkan *Email*.
2. Masukkan *Password*.
3. Klik ***Login***.

4.3 PAPARAN DASHBOARD PENGGUNA

Application 0

Organisation 0

Your Full Name
emailaddress@example.com | 0123456789

List of Applications

10 entries per page Search...

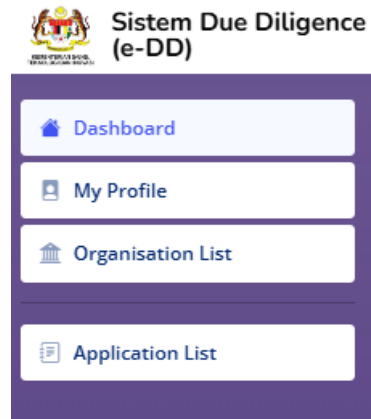
No	Product Owner	Product Name	Status	Actions
no records found				

Showing 1 to 1 of 1 entries

List of Organisations

4.4 KEMASKINI MAKLUMAT PENGGUNA

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



Langkah 2: Klik *Edit Profile*.

Profile Details

HELMi		
	Email:	helichehasni@mosti.gov.my
	Mobile Number:	179624467
	Office Number:	1

[Edit Profile](#)

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

Edit profile

Salutation Gelaran	*Name *Nama
	Your Full Name
*Office Number *No. Telefon Pejabat	*Phone Number *No. Telefon Peribadi
0123456789	0123456789
*Email Address *Alamat Emel	
emailaddress@example.com	
Update	
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 **Organisation List** pada halaman utama.

Langkah 3: Klik **Add Organisation**.

NO.	ORGANISATION TYPE	ORGANISATION NAME	DIVISION	COMPANY STATUS	ACTION
1	Ministry / Government Agency	MOSTI	BPTM	Bumiputera	 

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

Product Owner
Pemilik Produk

***Organisation Name**
**Nama Organisasi*

***Company Status**
**Status Syarikat*

☐ Bumiputera
☐ Non-bumiputera
☐ None of the above

***Official Company/Ministry/Agencies Product Website**
**Laman Web Rasmi Produk Syarikat/Kementerian/Agensi*

Example: https://xxxx

***Organisation Type**
**Jenis Organisasi*

***Division**
**Bahagian*

***Company Address**
**Alamat Syarikat*

Save

4.6 PENGISIAN PERMOHONAN DUE DILIGENCE

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

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

No.	Organisation Name	Product Owner / Product Name	Commercialisation Status	Status	Date Created	Action
No Records Found						

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 DETAILS** **COMMERCIALISATION DETAILS** **SUBMISSION**

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

(*) Required

Organisation *
Organisasi
Sila Pilih

Product Owner
Pemilik Produk

Collaborator
Kolaborator

Collaborator Organisation
Organisasi Kolaborator

Team Members
Ahli

File Edit View Insert Format Tools Table Help
Undo Redo Bold Italic Underline Strikethrough Helvetica 14px Paragraph Bulleted List Numbered List Indent Outdent Link Unlink
0 WORDS POWERED BY TINY

Official Company/Ministry/Agencies Product Website
Laman Web Rasmi Produk Syarikat/Kementerian/Agensi

Save and Next

OWNER DETAILS	PRODUCT DETAILS	COMMERCIALISATION DETAILS	SUBMISSION
A: PRODUCT/TECHNOLOGY/SERVICE INFORMATION A: MAKLUMAT PRODUK/TEKNOLOGI/PERKHIDMATAN (*) Required Name of product * <i>Nama Produk</i> Brief description of your product * <i>Ringkasan deskripsi produk</i> File Edit View Insert Format Tools Table Help ↶ ↷ B <i>I</i> <u>U</u> ↺ Helvetica ▼ 14px ▼ Paragraph ▼ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ▼ ≡ ▼ ... P 0 WORDS POWERED BY TINY			

Max 500 words only

URL Pitch Deck/Presentation Slide

URL Pitch Deck/ Slaid Pembentangan

Example: [https://xxxx\(Google Drive\)](https://xxxx(Google Drive))

| **B: MAIN CATEGORY** **B: Kategori Utama** | | **Socio-Economic Sectors *** *Sektor Sosio-Ekonomi* | |

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

H: INTELLECTUAL PROPERTY PROTECTION (IP)
H: PERLINDUNGAN HARTA INTELEK (IP)

Does product have any Intellectual Property (IP)?
 Adakah produk mempunyai Harta Intelekt (IP)?

If you choose "No" please continue to next step

[Add IP Details](#)

Status of IP	Type of IP	Others	Year of IP	IP Number	Actions
Filing	Copyright				Remove

I: SOURCE OF REVENUE
I: SUMBER PENJANAAN

Type Source of Revenue
 Jenis Sumber Pendapatan

☐ Direct Sales
☐ Royalty
☐ Licensing Agreement

[Save and Next](#)

Sila klik button Add IP Details untuk tambah maklumat

Langkah 4: Pengguna perlu klik pada butang **Save and Next**. Seterusnya, klik pada butang **Submit** untuk menghantar borang permohonan.

OWNER DETAILS **PRODUCT DETAILS** **COMMERCIALISATION DETAILS** **SUBMISSION**

Declaration
 Perakuan

I/We certify that the information provided in this application, including attachments, is true and correct to the best of my/our knowledge.

Saya memperakui bahawa maklumat yang diberikan dalam permohonan ini, termasuk lampiran, adalah benar dan betul sepanjang pengetahuan saya

[Submit](#)

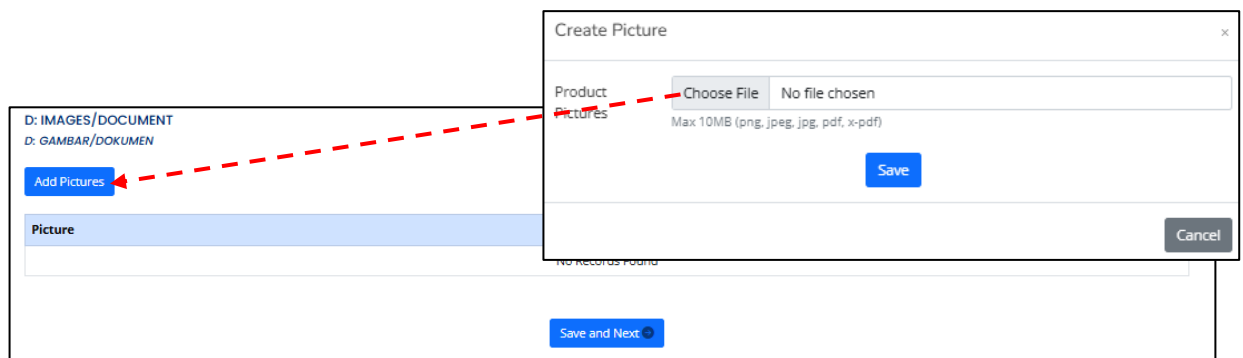
Langkah 5: Pengguna perlu klik pada ikon  untuk melihat paparan maklumat yang telah ditambah.

4.7 KEMASKINI PERMOHONAN DUE DILIGENCE

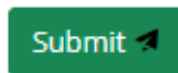
Langkah 1: Pengguna perlu klik pada ikon  untuk mengemaskini maklumat sedia ada.



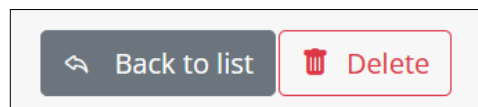
Langkah 2: Pengguna perlu klik pada ikon  untuk menambah gambar dan klik pada butang **Add Pictures**.



Langkah 3: Pengguna perlu klik pada butang **Submit** untuk menghantar borang permohonan.



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



4.8 MENYEMAK KEPUTUSAN PENILAIAN

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



Action

Langkah 2: Klik ikon  untuk melihat maklumat permohonan dan keputusan penilaian.

[+ Add Application](#)

No.	Organisation Name	Product Owner / Product Name	Commercialisation Status	Status	Date Created	Action
1	JA SDN. BHD.	Commercial License 300N / The System to System	Potentially to be commercialised in less than 3 years	Pending Due Diligence	25 Sep 2023	

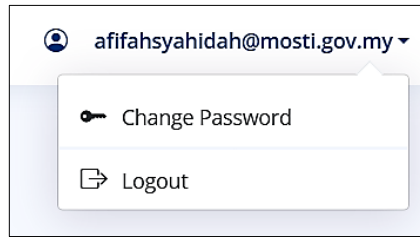
4.9 MENCETAK SIJIL PENYERTAAN

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

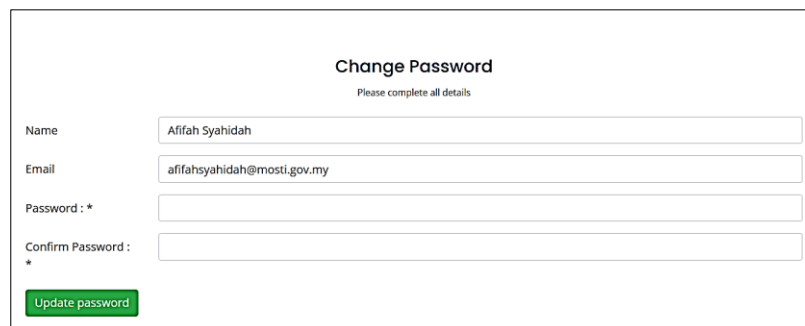
4.10 MENUKAR KATA LALUAN

Cara menukar katalaluan melalui halaman sistem

Langkah 1: Klik menu *Change Password*.

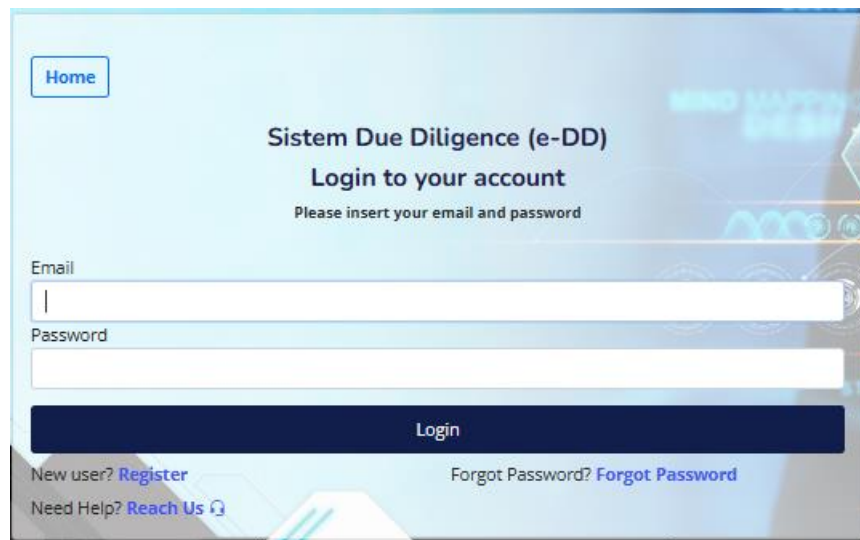


Langkah 2: Kemaskini *Name*, *Email*, *Password* and *Confirm Password* dan klik *Update Password*.

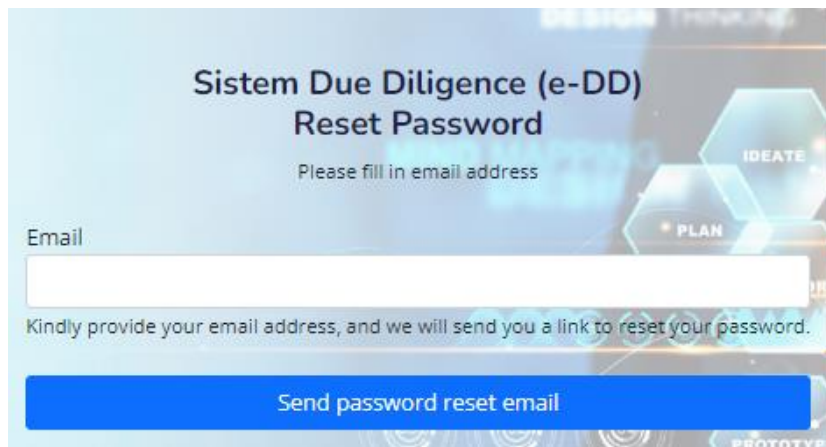
A screenshot of the 'Change Password' form. The title 'Change Password' is centered at the top, followed by the instruction 'Please complete all details'. The form contains four input fields: 'Name' (pre-filled with 'Afifah Syahidah'), 'Email' (pre-filled with 'afifahsyahidah@mosti.gov.my'), 'Password : *', and 'Confirm Password : *'. A green 'Update password' button is located at the bottom left of the form.

Cara menukar katalaluan melalui halaman login (Email)

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

A screenshot of the login page for 'Sistem Due Diligence (e-DD)'. The page has a light blue background with a futuristic design. At the top left is a 'Home' button. The main heading is 'Sistem Due Diligence (e-DD)' followed by 'Login to your account' and the instruction 'Please insert your email and password'. There are two input fields: 'Email' and 'Password'. Below these fields is a dark blue 'Login' button. At the bottom, there are links for 'New user? Register', 'Need Help? Reach Us', and 'Forgot Password? Forgot Password'.

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



Langkah 3: Pengguna perlu klik pada pautan untuk menukar katalaluan

Sistem Due Diligence

Permohonan Tukar Kata Laluan

Untuk menukar kata laluan, sila tekan pautan dibawah

<http://due-diligence.localhost:81/reset-password/reset/qj6TMAvTQAXEJfSoXTtYSpQN1BVUI3c1WMLSC8U6>

Tempoh sah pautan adalah 1 hour.

Ini adalah emel janaan automatik komputer. Mohon untuk tidak membalas (reply) semula emel ini.

Langkah 4: Pengguna perlu memasukkan kata laluan baru



4.11 LOG KELUAR

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

