



## Panduan Tatacara Memuat-naik ‘Attachment’ / Lampiran Bagi Permohonan Jawatan Kosong MDHT Menggunakan Google Drive

1. Sila buka ‘Tab’ baharu di ‘browser’ anda. Kemudian sila ke alamat <https://drive.google.com>

The screenshot shows a browser window with the Google Accounts sign-in page. At the top, it says "Google Accounts" and "https://accounts.google.com". Below that, there is a link "Terjemahkan halaman ini" and a menu icon. The main content area has a heading "Google Drive: Sign-in" and a sub-instruction: "Access Google Drive with a Google account (for personal use) or Google Workspace account (for business use)."

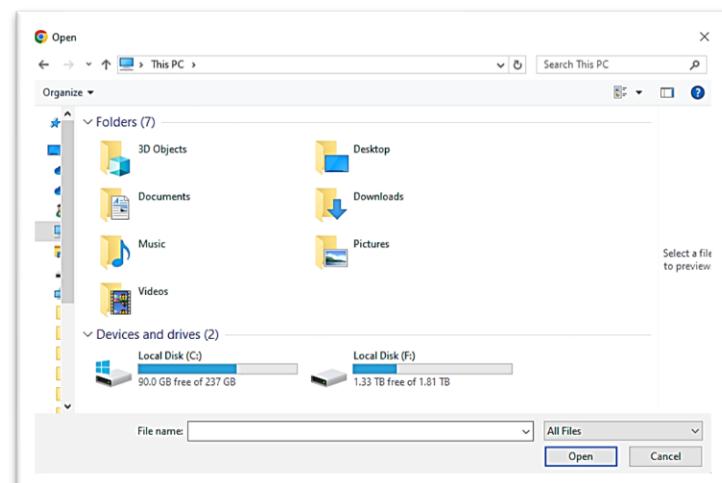
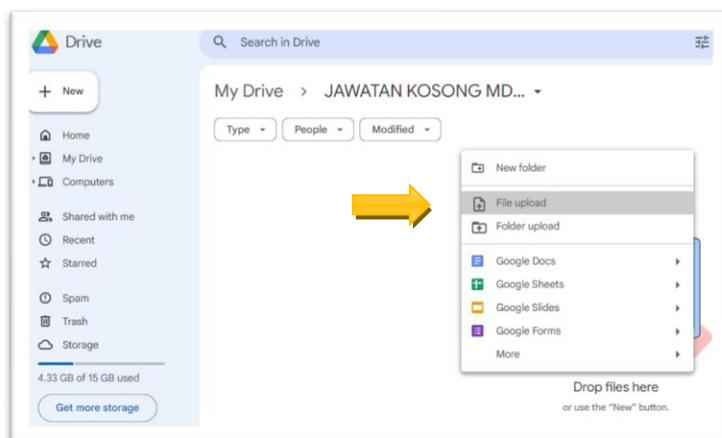
2. Sila login akaun **Google / Gmail** anda (sekiranya belum **login**). Bagi yang belum ada akaun Google, bolehlah mendaftar dahulu satu akaun baharu.

The screenshot shows the Google Sign In page. It features the Google logo and the word "Sign in". Below that is the instruction "Use your Google Account". There is a large input field labeled "Email or phone" with a placeholder "Email or phone". Below the input field are links for "Forgot email?" and "Not your computer? Use Guest mode to sign in privately. Learn more". At the bottom of the form are two buttons: "Create account" and "Next". At the very bottom of the page are links for "English (United States)", "Help", "Privacy", and "Terms".

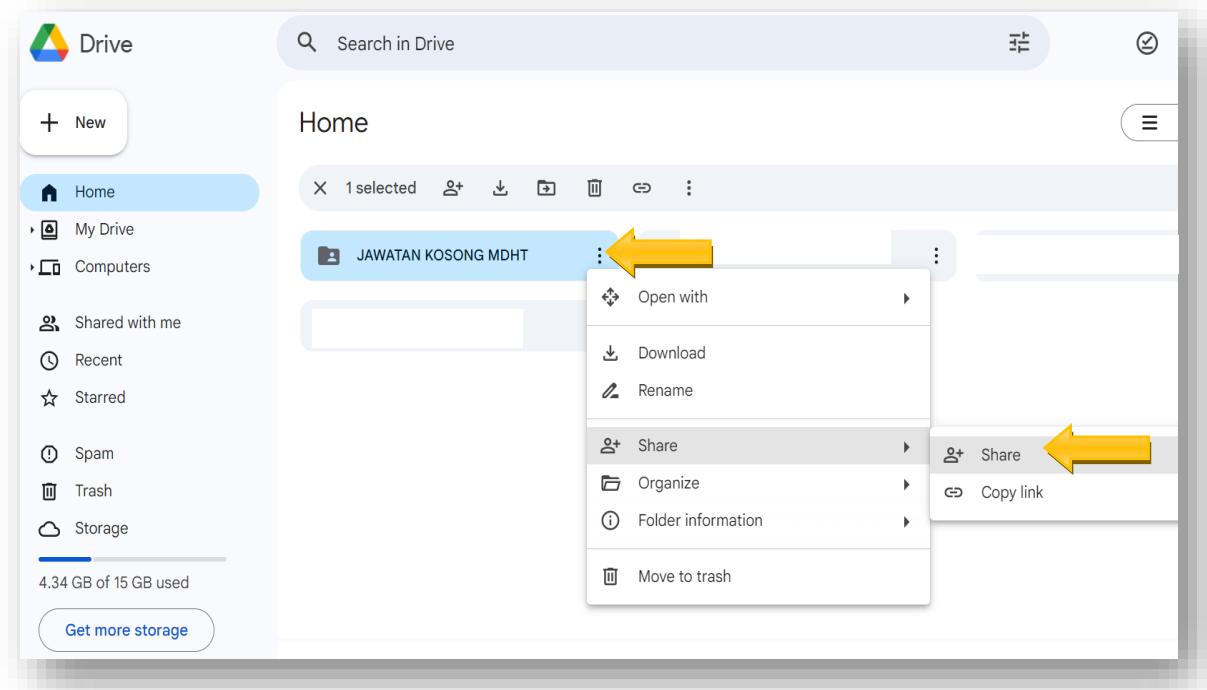
3. Setelah login, anda akan berjaya sampai ke Google Drive anda. Klik pada butang **+ New** di hujung kiri skrin anda atau **‘Right Click’** pada ruangan tengah, pilih menu **New Folder** dan namakan sebagai Jawatan Kosong MDHT dan klik **Create**.

The screenshot shows a "New folder" dialog box. It has a text input field containing the text "JAWATAN KOSONG MDHT". At the bottom right of the dialog are two buttons: "Cancel" and "Create".

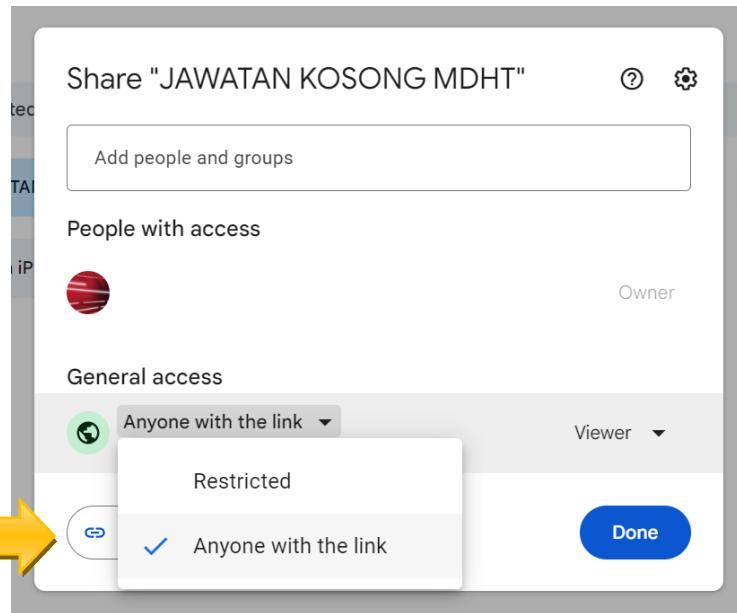
4. Sila buka Folder **Jawatan Kosong MDHT** pilih Fail anda yang berkenaan (**sijil atau dokumen bukti**), sila pastikan saiz fail yang sesuai iaitu tidak melebihi **5mb** (kebiasaannya saiz fail adalah dalam lingkungan **500kb-3mb sahaja**) dan **berformat samada .jpg, .png, .pdf, .jpeg sahaja.**



5. 'Right click' pada **Folder** yang berjaya dimuat-naik tersebut. Sila pastikan anda 'right click' pada **Folder**. Setelah itu, pilih menu 'Share'.

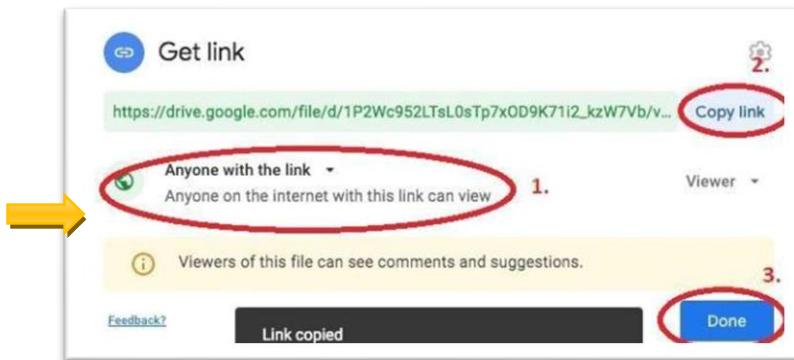


- Klik pada perkataan '**Restricted**' @ '**General Acces**' dan tukar pilihan kepada '**Anyone with the link**'



- Setelah itu, seperti gambar di bawah, klik pada '**Copy link**'. Sekarang link yang telah siap berada dalam clipboard anda dan telah tersedia untuk '**paste**'/ **tampal** ke ruangan URL lampiran di borang jawatan kosong MDHT. Pastikan anda telah menukar **setting** yang betul iaitu '**Anyone with the link**' (seperti ditandakan **no. 1**), Klik '**Copy Link**' (seperti ditandakan **no.2**). Anda boleh klik '**Done**' (seperti ditandakan **no. 3**).

Seterusnya anda boleh pergi ke borang jawatan kosong MDHT semula.



- PERHATIAN** : Penukaran **setting** kepada '**Anyone with the link**' adalah **perlu dan wajib**. Jika tidak, sijil anda tidak dapat dilihat oleh urusetia jawatan kosong.
- Anda boleh tampal / '**paste**' kan ke ruangan yang '**URL Salinan Sijil**' di sistem permohonan jawatan kosong MDHT.

Sekian, terima kasih.

