



# SISTEM PENGURUSAN DOKUMEN ELEKTRONIK (SPDE V2)

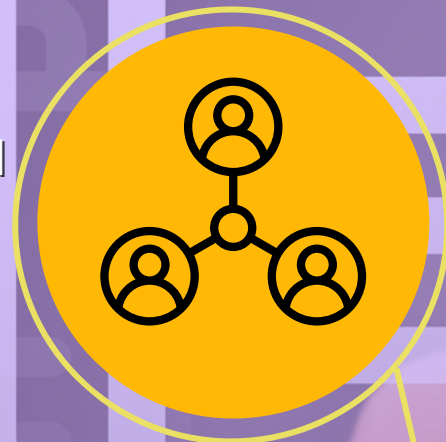
## PROSES FUNGSI MEL ANTARA JABATAN

- Langkah-langkah:
1. Kakitangan JPKN perlu muat naik Dokumen/Surat
  2. Pendoketan dokumen / surat daripada Kerani JPKN sebelum menghantar ke Kerani SPAN
  3. Kerani SPAN akan memaklumkan Pengarah / Ketua Jabatan mengenali dokumen / surat
  4. Setelah dibaca dan diteliti oleh Pengarah / Ketua Jabatan SPAN, Pengarah / Ketua Jabatan hantar ke Pegawai yang berkenaan



## FUNGSI UTAMA

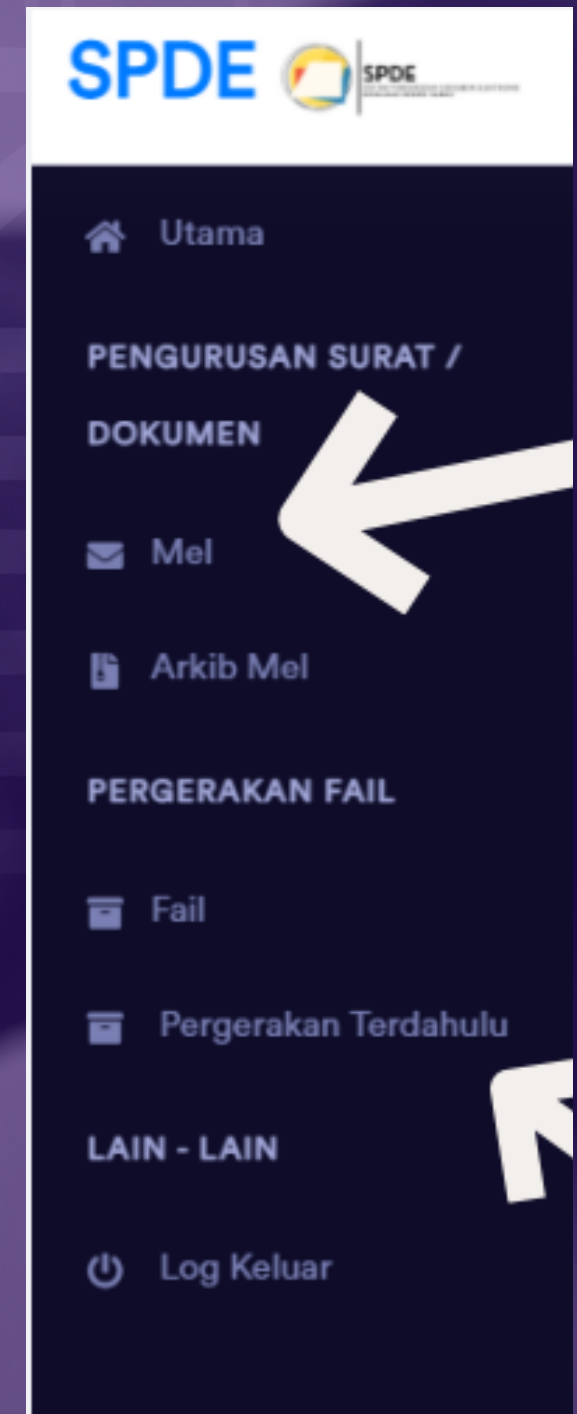
- Mel Dokumen antara jabatan
- Pengurusan Fail Keluar Masuk Pejabat



## DIREKTORI HANTAR MEL ANTARA JABATAN



## DASHBOARD SPDE



## MANUAL PENGGUNA