

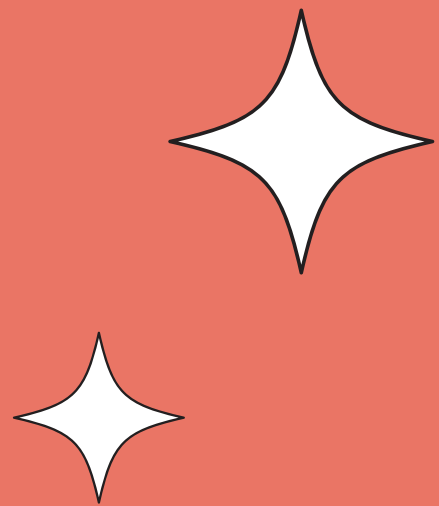


JABATAN PERDANA MENTERI  
JABATAN KOMUNIKASI KOMUNITI

# Manual Pengguna

Panduan "Back-Up Folder"  
ke dalam *External Hard Disk*

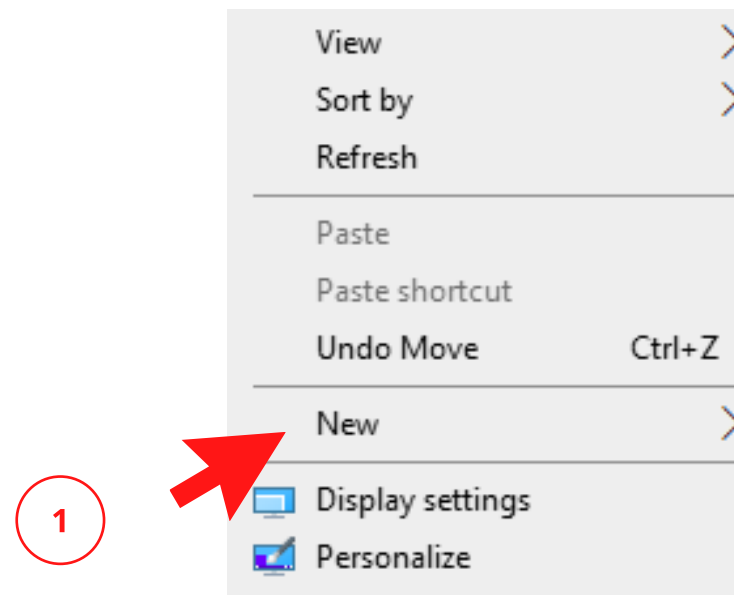




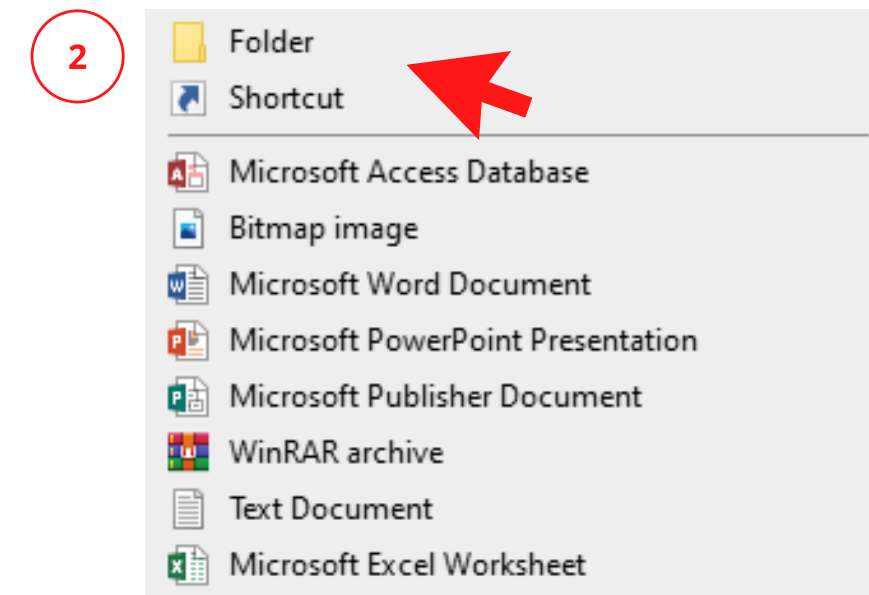
Hello!



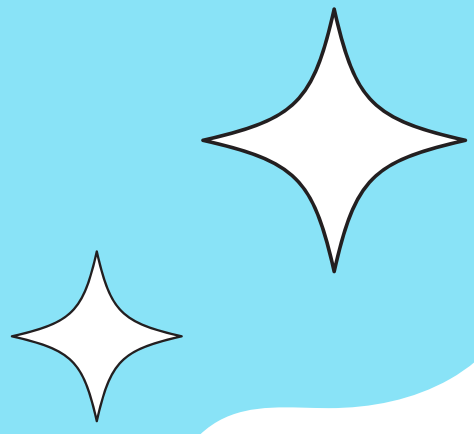
# LANGKAH-LANGKAH



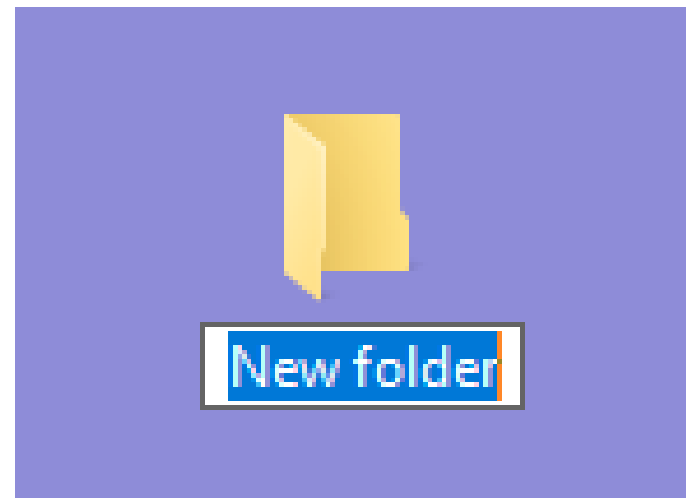
1. *Right click* pada tetikus & *click* pada *New*



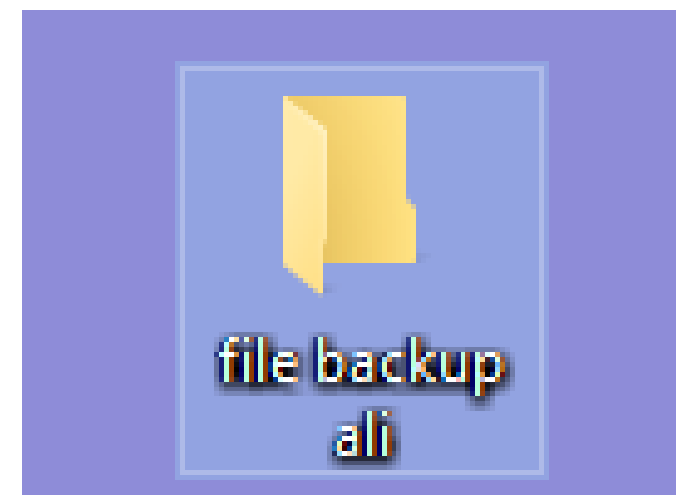
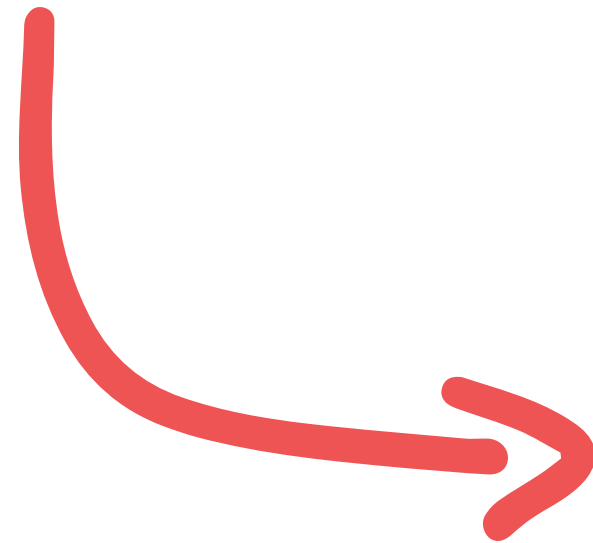
2. *click* pada *Folder*

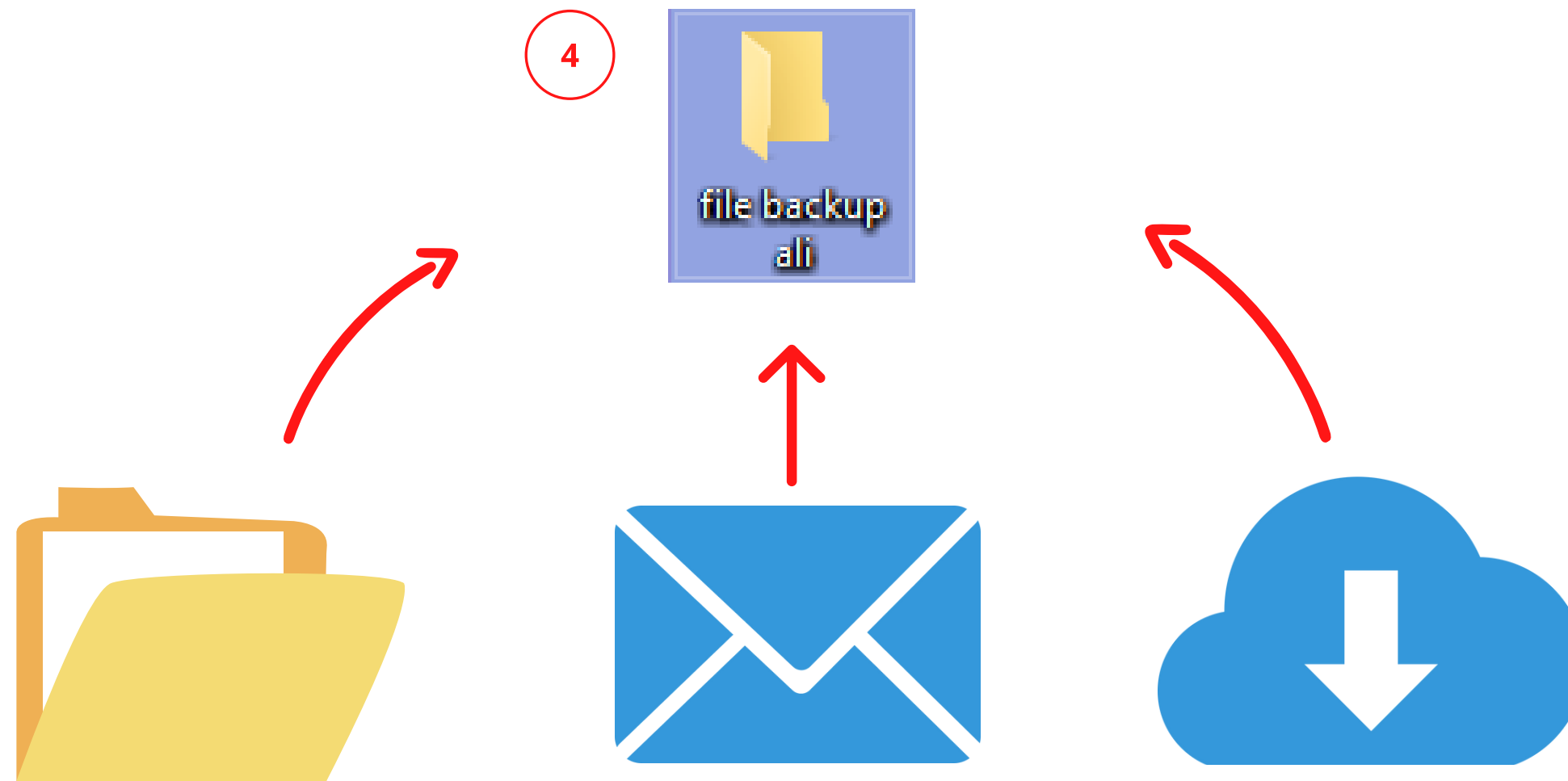


3



3. *Rename folder* tersebut mengikut nama Pengguna.  
contoh : "file backup ali"



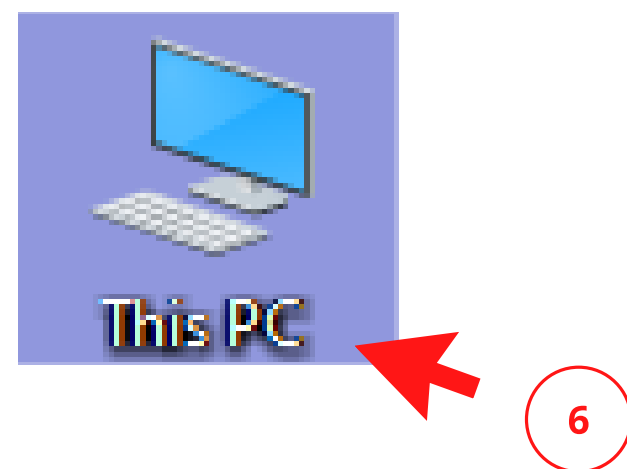
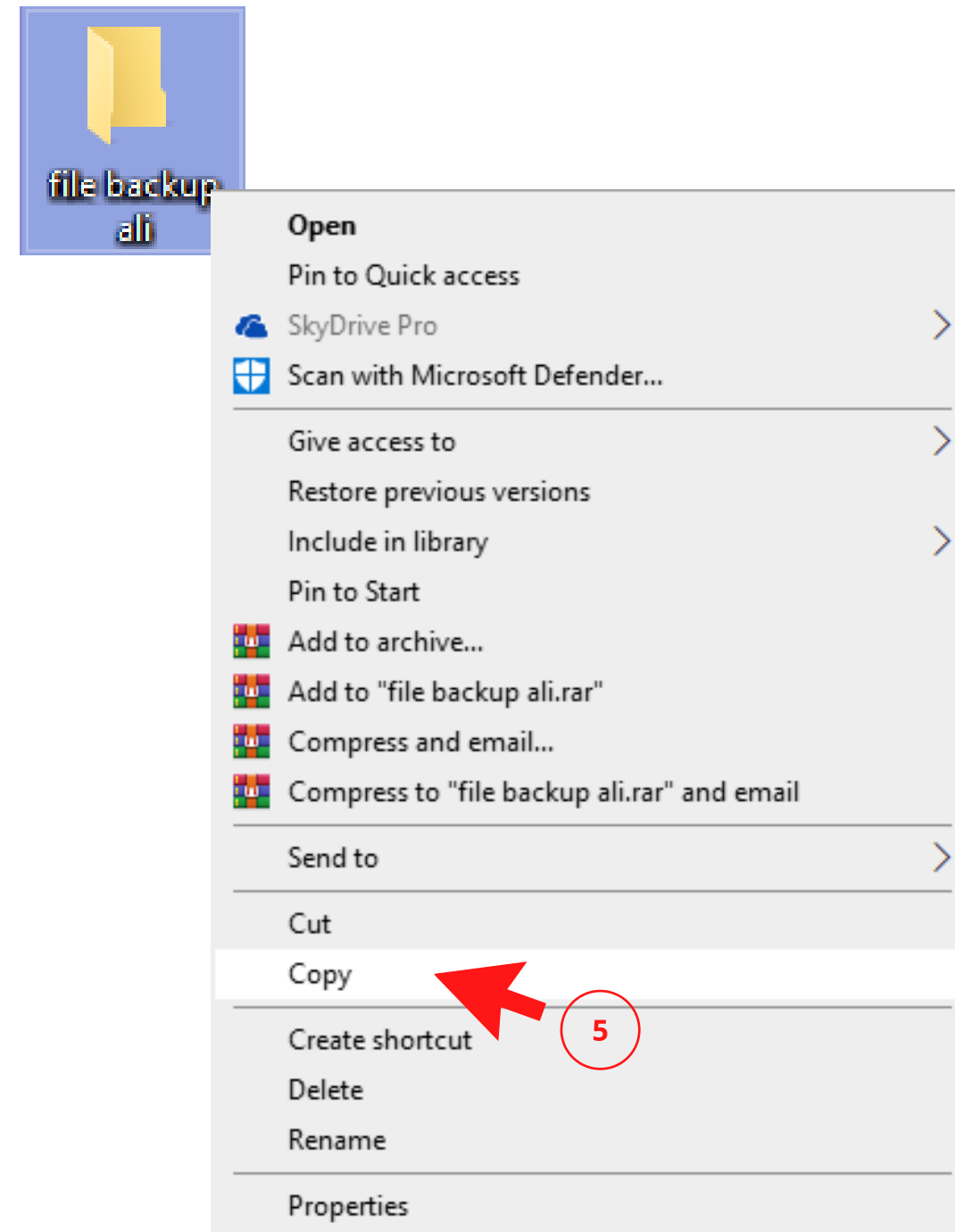


4. *Copy* fail-fail **PENTING** yang berada di dalam komputer peribadi (PC) & pindahkan ke dalam *file backup*.



5. *Right click* pada fail tersebut & *click* pada *Copy*.

6. *Click* pada ikon *This PC*.



Devices and drives (3)



Windows (C:)



223 GB free of 312 GB



DATA (D:)



617 GB free of 618 GB



7



DVD RW Drive (E:)

7. *Click & Open* pada DATA (D:)  
atau *External Hard Disk* di PC.

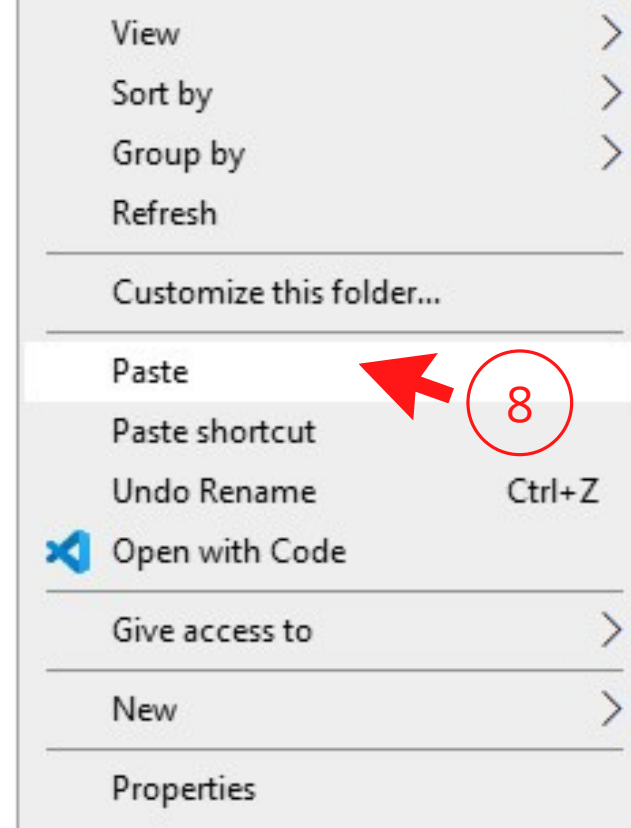


*Rujuk paparan di sebelah saya*



DATA (D:) >

Name	Date modified	Type
file backup ali	26/5/2022 11:44 AM	File folder



8. Right Click & Paste fail ke dalam driver.

# PERINGATAN

- Pastikan semua data telah dipindahkan ke dalam *External Hard Disk*.
- Delete* semua fail penting anda di dalam komputer peribadi (*PC*).
- PC anda akan di format (*clear all data*) & akan dipulangkan ke KKMM.







JABATAN PERDANA MENTERI  
JABATAN KOMUNIKASI KOMUNITI

# SEKIAN, TERIMA KASIH

Manual pengguna ini disediakan oleh:  
Bahagian Teknologi Maklumat  
Jabatan Komunikasi Komuniti (J-KOM)  
Email: [it\\_jkom@jpm.gov.my](mailto:it_jkom@jpm.gov.my)

