

SISTEM PENGURUSAN LATIHAN AKADEMI



Manual Pentadbiran eTims

Akademi Pengangkutan Jalan Malaysia

version 2021.1.0

KANDUNGAN

01. PENGENALAN	4
02. DAFTAR MASUK (LOGIN)	5
DAFTAR MASUK	5
03. PENGURUSAN REKOD KURSUS	7
PENGURUSAN KURSUS	7
5 JENIS KATEGORI KURSUS	8
DAFTAR KURSUS BARU	9
KEMASKINI MAKLUMAT KURSUS	10
SALINAN KURSUS	10
04. PENGURUSAN SIRI KURSUS	11
DAFTAR REKOD SIRI KURSUS	12
05. JADUAL PERANCANGAN KURSUS	14
06. PENGURUSAN BAJET KURSUS	16
KEMASKINI BAJET	16
07. PROSES TAWARAN KURSUS DI PORTAL	18
SET KURSUS KEPADA BUKA	18
LIHAT PAPARAN KURSUS DI TAKWIM	22
08. PROSES TAWARAN PESERTA KURSUS	23
PENETAPAN PERMOHONAN KEPADA DALAM PROSES	23
TAWARAN MENGHADIRI KURSUS	28
MENARIK BALIK TAWARAN KURSUS	30
TAWARAN TIDAK BERJAYA	31
09. PENETAPAN KONFIGURASI SLIP PANGGILAN KURSUS	34
PENETAPAN SLIP TAWARAN KURSUS	34
10. SEMAKAN TAWARAN KURSUS	39
PROSES SEMAKAN	39

11. TINDAKAN SEMASA KURSUS BERLANGSUNG	41
PENGESAHAN KEHADIRAN PESERTA	41
12. PENILAIAN KURSUS	44
PENETAPAN ITEM PENILAIAN	44
DAFTAR PENCERAMAH	45
DAFTAR MODUL PENCERAMAH	47
DAFTAR MODUL FASILITATOR	49
MEMBUKA PENILAIAN	50
13. PENJANAAN SIJIL	51
14. TINDAKAN SELEPAS KURSUS	53
PENETAPAN STATUS SELESAI	53

01. Pengenalan

Sistem ini merupakan sebuah sistem yang digunakan untuk mengurus latihan / kursus yang dianjurkan oleh Akademi. Kursus yang dijalankan oleh program pengajian akan diuruskan melalui sistem dari proses pendaftaran kursus sehingga kepada cetakan sijil selepas selesai kursus. Tujuan sistem ini dibangunkan adalah bagi memudahkan pengumpulan maklumat kursus yang dijalankan bagi membolehkan ringkasan dan statistik kursus dihasilkan.

Panduan ini disediakan bagi membantu pengurusan latihan yang lebih teratur dan tersusun dalam mengendalikan setiap modul yang telah dibangunkan.

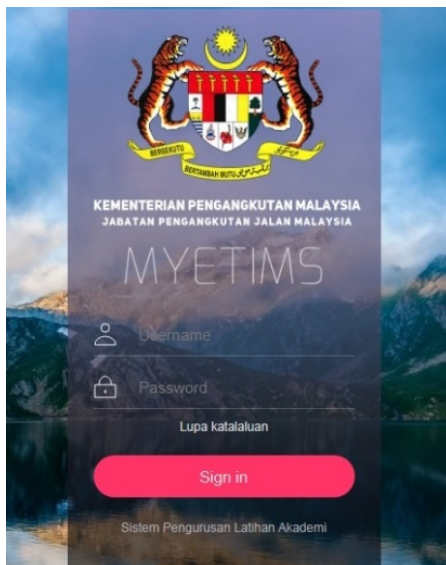
02. Daftar Masuk (Login)

Daftar Masuk

Untuk log masuk ke sistem, URL berikut boleh digunakan:

```
https://academy.jpj.gov.my/etraining/cp
```

Paparan berikut akan kelihatan untuk proses log masuk.



Sila gunakan username dan katalaluan yang telah didaftarkan. Permohonan *reset* dan pendaftaran kali pertama pengguna boleh dibuat dengan menghubungi Program Pengajian Teknologi Digital.

- i. **Username** - Nombor Kad Pengenalan
- ii. **Password** - Katalaluan yang telah didaftarkan

Paparan Dashboard Utama kelihatan selepas proses log masuk berjaya :

Sistem Pengurusan Latihan
Training Management System

Muka Hadapan (Penilaian) Portal Kursus Selamat Kembali Sarzwana binti Sarbani (Program Pengajian Teknologi Maklumat) Logout

Dashboard

PERMOHONAN

- Baru 20
- Dalam Proses 29
- Tidak Ditawarkan 117
- Senarai Tawaran

KURSUS

- Pengurusan Kursus
- Pengurusan Siri Kursus
- Jadual Perancangan (List)
- Penceramah
- Fasilitator
- Tempat Kursus
- Bajet kursus
- First Aid! **NEW!**

TEMPAHAN DOMESTIK

- Senarai Tempahan
- Tempahan Baru

PENGURUSAN PELAJAR

MyeTims Dashboard | Selamat Datang ke Sistem Pengurusan Latihan Akademi

Dashboard ini menyediakan maklumat ringkas kepada aktiviti sistem untuk rujukan. Paparan data untuk Program Pengajian Teknologi Maklumat bagi tahun 2020

Permohonan Kursus Program Pengajian Teknologi Maklumat bagi tahun 2020

HARI INI	PERMOHONAN SEMALAM	KESELURUHAN	BELUM DIPROSES
0	0	470	20

Prestasi Pencapaian Program Pengajian Teknologi Maklumat

Penilaian Kursus

Penilaian
94.13
93.9
94.78
97.85

Statistik Pelajar

CALON DITAWARKAN	CALON HADIR
304	283

Bilangan Kursus

03. Pengurusan Rekod Kursus

Setelah kursus dibincangkan oleh semua program pengajian, anda perlu mendaftarkan kursus yang akan diijalakan pada tahun semasa ke dalam sistem.

Pengurusan Kursus

1) Untuk memasukkan kursus, anda perlu pilih dari menu **Pengurusan Kursus**





2) Paparan berikut akan kelihatan untuk menu pengurusan kursus. Pilih tahun semasa dan kategori kursus untuk membuat pilihan paparan.

Pengurusan Kursus

17 Tahun Kursus 2020 Kategori Kursus [ALL] PAPAR 2020

Kategori Kursus [ALL]
POL (Plan Operasi Latihan)
INT - Internal (NON POL)
ADH - Adhoc (NON POL)
ILA - Biasiswa JPA
Akaun Amanah

Daftar Kursus Baru

TINDAKAN	KOD	NAM	JMLAH SIRI	JUMLAH MODUL	PENGURUSAN MODUL
BIDANG PENGAJIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT					
  	TD1109	Kursus Internet of Things	1	1	
  	TD1303	Virtual Class	5	6	
  	TD-V-001	Kursus Microsoft Excel - Basic Formula (Asas)	2	1	
  	TD1111	Kursus Pengenalan Kepada Sistem MySikap JPJ dan Fungsinya	1	0	

5 Jenis Kategori Kursus

Terdapat 5 jenis kategori kursus yang telah ditakrifkan didalam sistem :

- i. **POL (Plan Operasi Latihan)** – Kursus peningkatan kemahiran tahunan
- ii. **INT – Internal (NON POL)** – Kursus yang tidak disenarai dibawah POL – berbentuk kursus dalaman anjuran Akademi utk kakitangan Akademi sahaja.
- iii. **ADH – Adhoc (NON POL)** – kursus yang tidak disenaraikan dibawah POL tetapi dibuka penyertaan untuk kakitangan selain Akademi
- iv. **ILA – Biasiswa JPA** – Kursus yang menggunakan peruntukan ILA
- v. **Akaun Amanah** – Kursus yang menggunakan peruntukan Akaun Amanah.

Daftar Kursus baru

- 1) Klik pada menu **KURSUS > Pengurusan Kursus > Daftar Kursus Baru** dan borang seperti berikut akan dipaparkan :

Pengurusan Kursus

Tahun Kursus

2020

Kod Kursus « Cancel


Kod kursus tidak boleh mengandungi ruang kosong

Nama Kursus

Bidang Kursus/Pengajian

Bidang Pengajian Teknologi Maklumat ▾





- 2) Lengkapkan maklumat yang diperlukan
 - a. **Kod kursus** – Kod kursus adalah kod yang ditetapkan bagi kursus yang dianjurkan sebagai contoh IT-2-24. Kod hendaklah unik, kod yang sama akan membolehkan kursus yang dianjurkan dalam tahun yang berbeza disatukan bersama)
 - b. **Nama Kursus** – Nama kursus tanpa maklumat siri
 - c. **Yuran kursus** – Masukkan dalam bentuk angka tanpa tanda RM
 - d. Lain-lain maklumat berkaitan kursus seperti Kumpulan Sasaran, Prasyarat, Pengenalan Kursus, Objektif Kursus, Kandungan Kursus, Metod Pembelajaran dan Hasil Pembelajaran..
- 3) Tekan button **Submit** jika telah selesai
- 4) Kursus yang berjaya dimasukkan akan dipaparkan dalam senarai berikut :

TINDAKAN	KOD	NAMA KURSUS	JUMLAH SIRI	JUMLAH MODUL	PENGURUSAN MODUL
BIDANG PENGAJIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT					
  	TD1109	Kursus Internet of Things	0	0	

- 5) Selesai

Kemaskini Maklumat Kursus


- 1) Sekiranya ingin melakukan perubahan maklumat kursus yang telah didaftarkan, pengguna perlu klik pada butang **edit** seperti paparan berikut. Pengguna boleh membuat perubahan pada maklumat kursus.

Action	Kod	Nama Kursus	Jumlah Siri	Jumlah Modul	Modul
BIDANG PENGAJIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT					
  	TD1109	Kursus Internet of Things	1	1	

- 2) Kemaskini butiran maklumat yang diperlukan.
- 3) Tekan *button* **Update** untuk menyimpan
- 4) Selesai

Salinan Kursus

Anda boleh meyalin rekod kursus ke tahun yang dikehendaki. Tujuan penyalinan rekod ini bertujuan menjimatkan masa anda untuk memasukkan maklumat yang sama berulang kali.

- 1) Pergi ke menu **Pengurusan Kursus**
- 2) Pilih rekod kursus yang hendak disalin dengan klik pada icon 
- 3) Paparan berikut akan diberikan.

Buat salinan kursus ke tahun?

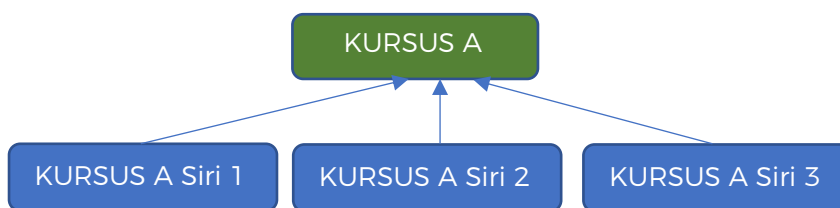
Salin

- 4) Masukkan tahun dimana rekod ini akan disalin.
- 5) Tekan button **Salin**.
- 6) Rekod yang telah disalin akan kelihatan dalam senarai Pengurusan Kursus.
- 7) Selesai.

04. Pengurusan Siri Kursus

Kursus yang akan dilaksanakan dibuat melalui siri penganjuran kursus. Seksyen ini akan menerangkan bagaimana anda boleh melaksanakan kursus yang telah dijadualkan mengikut tarikh-tarikh pelaksanaan dalam Pelan Operasi Latihan (POL) Jabatan.

Untuk memahami perkaitan antara kursus dan siri kursus adalah seperti berikut. Kursus adalah *holder* yang menyimpan maklumat berkaitan siri kursus yang akan dilaksanakan. Dengan cara ini anda tidak perlu memasukkan semua maklumat seperti sasaran penyertaan, objektif, kaedah pembelajaran dan sebagainya dalam setiap siri kursus yang akan dilaksanakan. Maklumat-maklumat ini akan diperolehi dari maklumat kursus induk. Lihat rajah berikut :



Melalui kaedah ini sekiranya anda inginkan sasaran penyertaan bagi Kursus A Siri 3 berbeza dari Kursus A siri 1 dan 2 anda boleh mengemaskini maklumat sasaran penyertaan di Kursus A Siri 3 sahaja. Tetapi jika sasaran penyertaan adalah sama anda hanya perlu mengemaskini maklumat di Kursus A sahaja dan maklumat tersebut akan dikongsi dalam setiap siri kursus yang dilaksanakan.

Daftar Rekod Siri Kursus

- 1) Klik pada Menu **KURSUS > Pengurusan Siri Kursus**.



- 2) Klik pada button **Daftar Siri Kursus**.
- 3) Lengkapkan maklumat yang diperlukan :
 - a. **Kursus** – Kursus induk dimana siri kursus akan dijalankan bagi kursus tersebut.
 - b. **Tajuk Siri Kursus** – Tajuk dalam bentuk siri, contoh jika Kursus Senjata Api Siri 1/2021
 - c. **Tarikh Mula dan Tarikh Tamat** – Jika kursus yang dijalankan adalah satu hari masukkan tarikh yang sama dalam kedua-dua tempat.
 - d. **Tempat** – Pilih lokasi kursus akan dijangkan

Pengurusan Siri Kursus Tahun

Kursus | Tempatkan siri kursus ini dibawah kursus berikut

Kursus Internet of Things

Tajuk Siri Kursus

Tarikh Mula Kursus

Tarikh Akhir Kursus

Tempat

Akademi Melaka

Submit « Cancel

- 4) Tekan *button* **submit**.
- 5) Paparan berikut akan diberikan. Siri kursus telah berjaya dimasukkan.

Butiran Kursus : Kursus Internet of Things Siri 2/2020

Kursus Internet of Things Siri 2/2020

Status Kursus

Status Permohonan Kursus	Daftar Backdoor	Penilaian Kursus	Semakan Tawaran Kursus oleh calon	Status Slip Tawaran	TEA Enable
BUKA				Belum disediakan	

Maklumat Siri Kursus

Maklumat Kursus
Slip Panggilan

Jenis Kursus	Tidak dinyatakan
Nama Kursus Induk	Kursus Internet of Things
Nama Siri Kursus	Kursus Internet of Things Siri 2/2020

- Kemaskini Kursus
- Dokumen Sokongan
- Tempahan Bilik Kuliah
- Konfigurasi Slip Panggilan
- Penetapan Item Penilaian
- Kemaskini TEA
- Modul Penceramah
- Modul Fasilitator
- Senarai Peserta
- Jana Sijil
- Tambah Peserta
- Hapus Rekod Kursus

Penilaian Pemarkahan

- 6) Paparan yang diberikan diatas pada langkah 5 membolehkan anda memasukkan pelbagai lagi butiran berkaitan kursus yang akan dilaksanakan yang akan diterangkan dalam panduan seterusnya.
- 7) Selesai.

Setiap siri kursus yang direkodkan akan mempunyai status **DISABLE** dimana kursus tersebut belum dipaparkan di halaman takwim latihan. Anda perlu mengemaskini beberapa lagi maklumat yang diperlukan bagi membolehkan kursus tersebut dapat ditawarkan untuk permohonan. Ikuti panduan seterusnya dalam manual ini.

MANUAL PENGURUSAN PENTADBIRAN SISTEM

13

05. Jadual Perancangan Kursus

Jadual ini boleh dicapai dari menu **KURSUS > Jadual Perancangan (List)**. Jadual perancangan ini akan memaparkan semua kursus yang telah didaftarkan ke dalam sistem oleh program pengajian dan dari sistem **myevent** di semua lokasi.

Tujuan jadual ini adalah untuk membolehkan perancangan dibuat dengan teratur dan tersusun bagi mengelakkan berlakunya pertindihan pelaksanaan dan pengguna sumber yang efisien.

Nama Kursus	Program Pengajian	Lokasi	Jenis Kursus	Tahun Bulan (Contoh : 1 atau 8-11)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2020 <input type="text"/>
<input type="button" value="QUERY"/>				
Penanda Lokasi				
AKADEMI MELAKA AKADEMI UTARA AKADEMI TIMUR AKADEMI SELATAN LUAR KAMPUS				

SENARAI LATIHAN/AKTIVITI AKADEMI PENGANGKUTAN JALAN MALAYSIA TAHUN 2020

Jumlah rekod ditemui 237 rekod.

1 - JANUARI	TARIKH	UNIT	STATUS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
1	KURSUS PENSIJILAN PENGAJAR INSTITUT MEMANDU (SPIM) KELAS B SIRI 1/2020	28 Jan - 03 Feb 2020	L	SELESAI																																50	50	50	50	
2	KURSUS PENSIJILAN PENGAJAR INSTITUT MEMANDU (SPIM) KELAS B2 SIRI 1/2020	28 Jan - 03 Feb 2020	L	SELESAI																																	50	50	50	50
3	KURSUS PENSIJILAN PENGAJAR INSTITUT MEMANDU (SPIM) TAMBAH KELAS B SIRI 1/2020	28 - 30 Jan 2020	L	SELESAI																																	50	50	50	
4	KURSUS PENSIJILAN PENILAI BERKELAYAKAN (QTI-CDL) KELAS D SIRI 1/2020	28 Jan - 01 Feb 2020	L	SELESAI																																	50	50	50	50
5	MESYUARAT KELAB KEBAJIKAN DAN SUKAN IBU PEJABAT TAHUN 2020 - IBU PEJABAT JPJ/MALAYSIA	11 Januari 2020	-	PRE																																				
6	BENGKEL PENGURUSAN DAN PERANCANGAN STRATEGIK - UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	30 Jan - 01 Feb 2020	-	PRE																																				
7	LAWATAN TAPAK DI AKADEMI - JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI KEDAH	07 - 08 Jan 2020	-	PRE																																				
8	MESYUARAT PENCAPAIAN PROMOSI KESIHATAN 2019 DAN BENGKEL PELAN TINDAKAN PROMOSI KESIHATAN 2020 - 46 ORG - JABATAN KESIHATAN NEGERI SEMBILAN	22 - 24 Jan 2020	-	PRE																																				

Anda juga boleh membuat carian di kata kunci yang disediakan seperti Nama Kursus, Program Pengajian, Lokasi, Jenis Kursus, dan Tarikh Kursus. Sebagai contoh: Paparan berikut akan kelihatan senarai kursus di bawah Program Pengajian Teknologi Maklumat. Warna Penanda lokasi menunjukkan kedudukan lokasi kursus yang akan dijalankan.

Nama Kursus	Program Pengajian	Lokasi	Jenis Kursus	Tahun	Bulan (Contoh : 1 atau 8-11)	QUERY
	Program Pengajian Teknologi Maklumat	Akademi Melaka	POL (Plan Operasi Latihan)	2020		
Penanda Lokasi						
AKADEMI MELAKA AKADEMI UTARA AKADEMI TIMUR AKADEMI SELATAN LUAR KAMPUS						

SENARAI LATIHAN/AKTIVITI AKADEMI PENGANGKUTAN JALAN MALAYSIA TAHUN 2020

Jumlah rekod ditemui 1 rekod.

1 - JANUARI	TARIKH	UNIT	STATUS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Tiada Rekod Kursus																																			
2 - FEBRUARI	TARIKH	UNIT	STATUS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Tiada Rekod Kursus																																			
3 - MAC	TARIKH	UNIT	STATUS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	KURSUS INTERNET OF THINGS SIRI 1/2020	10 - 12 Mac 2020	IT	SELESAI																															
4 - APRIL	TARIKH	UNIT	STATUS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Tiada Rekod Kursus																																			
5 - MEI	TARIKH	UNIT	STATUS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Tiada Rekod Kursus																																			

06. PENGURUSAN BAJET KURSUS


Bajet untuk setiap kursus bagi penceramah, makan dan lain-lain perlu dimasukkan semasa pendaftaran kursus. Setelah anda melaksanakan kursus, anda perlu memasukkan kos sebenar kursus bagi melihat kos sebenar mencukupi atau melebihi kos anggaran yang dirancang. Setiap program pengajian bertanggungjawab terhadap kos bajet yang digunakan semasa melaksanakan kursus.

Kemaskini Bajet

- 1) Klik pada menu **KURSUS > Bajet Kursus**. Paparan berikut akan kelihatan.

 Pengurusan Bajet Kursus Tahun 2020

Tahun Kursus: 2020 | Jenis Latihan: POL (Plan Operasi Latihan) | PAPAN | 2020

Action	Nama Kursus	ANGGARAN			SEBENAR		
		Penceramah	Makan	Lain	Penceramah	Makan	Lain
BIDANG PENGAJIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT							
	KURSUS PENGENALAN KEPADA SISTEM MYSIKAP JPJ DAN FUNGSINYA						
	Kursus Pengenalan Kepada Sistem MySikap JPJ dan Fungsinya Siri 1/2020 Tarikh : 09-06-2020 - 11-06-2020 Tempat : Akademi Wilayah Utara	RM 0.00	RM 0.00	RM 0.00	RM 0.00	RM 0.00	RM 0.00
	KURSUS MICROSOFT EXCEL 2007						

- 2) Klik pada nama kursus untuk mengemaskini bajet.

3) Lengkapkan maklumat yang diperlukan dalam borang kemaskini bajet berikut:

Pengurusan Bajet Kursus Tahun

Sila masukkan jumlah bajet tanpa tanda RM untuk setiap item berikut

NAMA KURSUS	Kursus IOT Siri 1/2021
TARIKH KURSUS	28-01-2021 - 29-01-2021

ITEM	ANGGARAN	SEBENAR
Perbelanjaan Penceramah	RM <input type="text" value="0"/>	RM <input type="text" value="0"/>
Perbelanjaan Makan/Minum	RM <input type="text" value="0"/>	RM <input type="text" value="0"/>
Perbelanjaan Lain-lain	RM <input type="text" value="0"/>	RM <input type="text" value="0"/>
Kursus ini tidak memerlukan peruntukan kewangan	<input type="checkbox"/> Tiada Peruntukan Anggaran	<input type="checkbox"/> Tiada Perbelanjaan Digunakan

Cancel

Update Bajet

- i. **Anggaran** - kos ini perlu dimasukkan sebelum kursus dilaksanakan
- ii. **Sebenar** - kos ini perlu dimasukkan selepas kursus berakhir

Sekiranya kursus yang dijalankan tidak memerlukan bajet untuk dilaksanakan anda perlu *tick* pada checkbox **Tiada Peruntukan Anggaran** atau **Tiada Perbelanjaan Digunakan**.

4) Klik button **Update Bajet**.

5) Selesai

07. PROSES TAWARAN KURSUS DI PORTAL

Langkah pertama bagi memulakan kursus, anda perlu membuka kursus yang ingin ditawarkan kepada calon. Kursus perlu dibuka kepada calon 3 - 6 bulan sebelum kursus di jalankan bergantung kepada kursus yang akan dijalankan.

Set Kursus kepada BUKA

- 1) Klik pada menu **KURSUS > Pengurusan Siri Kursus**.



- 2) Paparan senarai kursus akan kelihatan seperti berikut :

					KURSUS "UNLEASH YOUR SEXY SIDE OF POWERPOINT SLIDE"
TUTUP	0/0				Kursus "Unleash Your Sexy Side Of Powerpoint Slide" Siri 1/2020 Tarikh : 11-08-2020 - 13-08-2020 Tempat : Akademi Wilayah Selatan
					KURSUS PENGENALAN KEPADA KESELAMATAN ICT (DESKTOP DAN EMAIL)
TUTUP	0/0				Kursus Pengenalan Kepada Keselamatan ICT (Desktop dan Email) Tarikh : 22-09-2020 - 24-09-2020 Tempat : Akademi Wilayah Selatan
					KURSUS INTERNET OF THINGS
SELESAI	32/32				Kursus Internet of Things Siri 1/2020 Tarikh : 10-03-2020 - 12-03-2020 Tempat : Akademi Melaka
					SEPTEMBER
TUTUP	0/0				Kursus Internet of Things Siri 2/2020 Tarikh : 23-09-2020 - 25-09-2020 Tempat : Akademi Melaka

- 3) Klik pada nama kursus. Butiran lengkap berkaitan kursus akan dipaparkan seperti berikut :

Butiran Kursus : Kursus IOT Siri 1/2021

Kursus IOT Siri 1/2021

Status Kursus

Status Permohonan Kursus	Daftar Backdoor	Penilaian Kursus	Semakan Tawaran Kursus oleh calon	Status Slip Tawaran	TEA Enable
DISABLE				Belum disediakan	

Maklumat Siri Kursus

Maklumat Kursus
Slip Panggilan

Jenis Kursus	Tidak dinyatakan
Kategori Kursus	Tidak dinyatakan
Nama Kursus	Kursus Internet of Things
Nama Siri	Kursus IOT Siri 1/2021
Tarikh	28-01-2021 - 29-01-2021
Jumlah Hari	2
Bilangan Peserta	0
Lokasi	Akademi Melaka
Yuran Kursus	Tidak dinyatakan

- Kemaskini Kursus
- Publish (Kemaskini Status)
- Dokumen Sokongan
- Tempahan Bilik Kuliah
- Konfigurasi Slip Panggilan
- Penetapan Item Penilaian
- Kemaskini TEA
- Modul Penceramah
- Modul Fasilitator
- Senarai Peserta Tawaran
- Tambah Peserta Kursus
- Senarai Peserta Hadir
- Jana Sijil Kehadiran
- Status Penilaian Peserta
- Hapus Rekod Kursus

Penilaian Pemarkahan

0%

4) Klik pada menu **Publish (Kemaskini Status)**



5) Paparan semakan status kursus akan dipaparkan seperti berikut :

Kemaskini Status Kursus

Medan mandatori yang disenaraikan perlu dilengkapkan terlebih dahulu sebelum status kursus boleh dikemaskini.

Nama Kursus : **Kursus IOT Siri 1/2021**

Tarikh Kursus : 28-01-2021 - 29-01-2021

NO	SEMAKAN MEDAN MANDATORI	INDIKATOR
1	Jenis Kursus	✘ Tiada Rekod Kemaskini
2	Kategori Kursus	✘ Tiada Rekod Kemaskini
3	Bilangan Peserta dinyatakan	✘ Tiada Rekod Kemaskini
4	Yuran kursus dinyatakan	✘ Tiada Rekod Kemaskini
5	Bajet Kursus anggaran dinyatakan	✘ Tiada Rekod Kemaskini
6	Bajet selepas Kursus dilaksanakan dinyatakan	✘ Tiada Rekod Kemaskini <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; border: 1px solid black;">(Bajet ini boleh dikemaskini selepas kursus dilaksanakan untuk membolehkan status SELESAI berfungsi)</div>
7	Maklumat berkaitan prasyarat kursus dinyatakan	✘ Tiada Rekod Kemaskini
8	Sasaran kursus dinyatakan	Terbuka kepada Pegawai Pengangkutan Jalan daripada pelbagai gred jawatan dan skim perkhidmatan. (Master)

Sekiranya terdapat tanda ✘ Tiada Rekod | Kemaskini. Anda perlu mengemaskini semua maklumat yang diperlukan terlebih dahulu sebelum kursus tersebut boleh

dibuka untuk pendaftaran. Sila ikuti panduan yang diberikan dengan klik pada **kemaskini** untuk melengkapkan semua maklumat yang diperlukan.

- 6) Scroll ke bahagian bawah dan lihat 'Status Kursus'. Pilih status 'BUKA' untuk membolehkan kursus tersebut dipaparkan di portal.

Status Kursus | Tentukan samada kursus ini akan dibuka untuk pendaftaran atau tidak

Status Semasa	DISABLE TUTUP BUKA PENUH ✓ SELESAI TANGGUH BATAL
Tukar status kursus kepada	

Kemaskini Status | Cancel

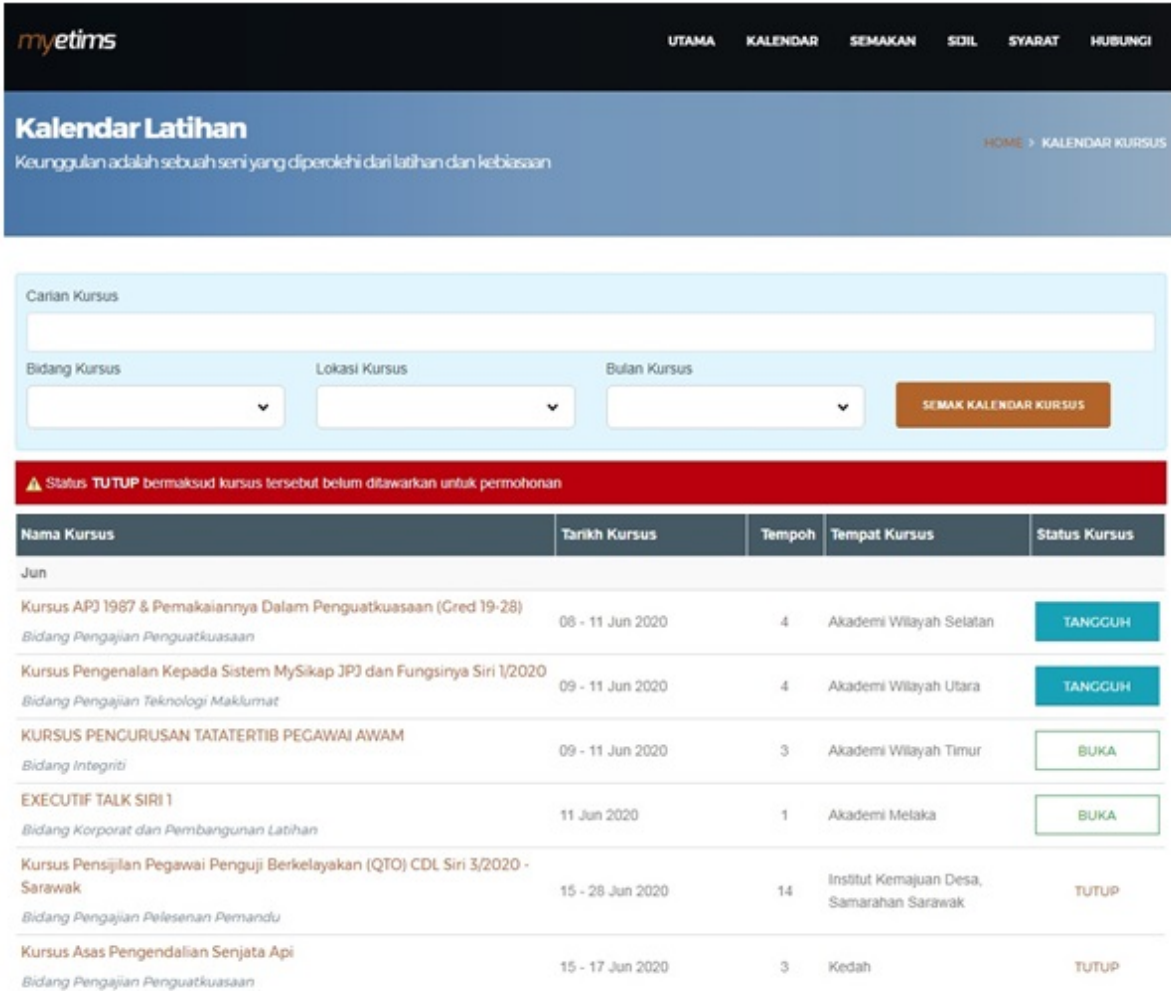
- 7) Klik **Kemaskini Status**.
- 8) Selesai.

Lihat Paparan Kursus di Takwim

Apabila anda telah menetapkan status kepada **BUKA**, kakitangan JPJ boleh melihat senarai kursus yang ditawarkan pada takwim latihan tahunan. Semua kursus yang dirancang berada dalam kalendar tersebut. Halaman takwim latihan adalah di URL berikut :

<https://academy.jpj.gov.my>

Paparan takwim latihan adalah seperti berikut :



The screenshot shows the 'myetims' website interface for the 'Kalendar Latihan' (Training Calendar). The page features a search bar for courses, filters for course type, location, and month, and a 'SEMAK KALENDAR KURSUS' button. A red warning banner indicates that some courses are 'TUTUP' (Closed). Below this is a table listing various courses with their dates, durations, locations, and status.

Nama Kursus	Tarikh Kursus	Tempoh	Tempat Kursus	Status Kursus
Jun				
Kursus APJ 1987 & Pemakaiannya Dalam Penguatkuasaan (Gred 19-28) <i>Bidang Pengajian Penguatkuasaan</i>	06 - 11 Jun 2020	4	Akademi Wilayah Selatan	TANGGUH
Kursus Pengenalan Kepada Sistem MySikap JPJ dan Fungsinya Siri 1/2020 <i>Bidang Pengajian Teknologi Maklumat</i>	09 - 11 Jun 2020	4	Akademi Wilayah Utara	TANGGUH
KURSUS PENCURUSAN TATATERTIB PEGAWAI AWAM <i>Bidang Integriti</i>	09 - 11 Jun 2020	3	Akademi Wilayah Timur	BUKA
EXECUTIF TALK SIRI 1 <i>Bidang Korporat dan Pembangunan Latihan</i>	11 Jun 2020	1	Akademi Melaka	BUKA
Kursus Pensijilan Pegawai Penguji Berkelayakan (QTO) CDL Siri 3/2020 - Sarawak <i>Bidang Pengajian Pelesenan Pemandu</i>	15 - 28 Jun 2020	14	Institut Kemajuan Desa, Samarahan Sarawak	TUTUP
Kursus Asas Pengendalian Senjata Api <i>Bidang Pengajian Penguatkuasaan</i>	15 - 17 Jun 2020	3	Kedah	TUTUP

Hanya yang mempunyai status **BUKA** sahaja boleh dimohon untuk pendaftaran.

08. PROSES TAWARAN PESERTA KURSUS

Semua pemohon yang membuat permohonan kursus akan disenaraikan dalam menu **Baru** seperti paparan di bawah.

Penetapan Permohonan Kepada Dalam Proses

- 1) Klik pada menu **PERMOHONAN > Baru**

PERMOHONAN

Baru **0**
Dalam Proses **25**
Tidak Ditawarkan **121**
Senarai Tawaran

- 2) Paparan berikut akan kelihatan untuk senarai pemohon kursus bagi kesemua kursus yang ditawarkan.

[Permohonan Baru](#) | [Dalam Proses](#) | [Tidak Ditawarkan](#) |

Nama Kursus : —(semua)—

Fakta Jantina	♂ 6 Lelaki, ♀ 18 Perempuan
Taburan Negeri	Perlis (3), Kedah (16), W.P Kuala Lumpur (3), Perak (2)

Halaman **1** | 2 |

Jumlah Keseluruhan : 24 rekod

Move	NO	NAMA PEMOHON	NEGERI	TARIKH MOHON	NOTIFIKASI	APPROVAL	TINDAKAN
<input type="checkbox"/>	1	PUAN ISMALIZA BINTI ISMAIL ♀ 810506095102 (39 Tahun 9 Hari) Kursus Microsoft Excel 2007 - Get Your Hand Dirty (Intermediate - Advance)	Perlis	12-03-2020 11:30:57 AM	-	TIADA	 
<input type="checkbox"/>	2	PUAN SHARIFAH NAZARITH SAFONA BINTI SYED MANSOR ♀ 850311025602 (35 Tahun 2 Bulan 4 Hari) Kursus Microsoft Excel 2007 - Get Your Hand Dirty (Intermediate - Advance)	Kedah	11-03-2020 5:05:57 PM	-	TIADA	 
<input type="checkbox"/>	3	CIK SITI AMINAH BINTI HUSSAIN ♀ 831027025142 (36 Tahun 6 Bulan 18 Hari) Kursus Microsoft Excel 2007 - Get Your Hand Dirty (Intermediate - Advance)	Kedah	11-03-2020 2:05:46 PM	-	TIADA	 
<input type="checkbox"/>	4	CIK NURHAWATIF BINTI AYUB ♀ 861011265026 (33 Tahun 7 Bulan 4 Hari) Kursus Microsoft Excel 2007 - Get Your Hand Dirty (Intermediate - Advance)	Kedah	11-03-2020 1:51:22 PM	-	TIADA	 

- 3) Bagi memudahkan anda membuat pemilihan peserta berdasarkan jenis kursus yang akan dilaksanakan, anda boleh membuat carian nama kursus dan klik pada butang **filter**.

Senarai Permohonan Dalam Perhatian

The screenshot shows the 'Senarai Permohonan Dalam Perhatian' interface. At the top, there is a header bar with 'Tahun Kursus' set to '2020' and a 'PAPAR' button. Below this is a 'Filter' section with the following text: 'Filter membolehkan anda membuat isihan menggunakan nama kursus atau carian berdasarkan kepada nama atau nombor kad pengenalan.' There are two input fields: 'Kursus' with a dropdown menu showing 'Senaraikan semua permohonan baru' and 'Carian' with a text input field containing 'Nama atau nombor kad pengenalan'. A green 'Filter' button is located below the input fields.

- 4) Pilih nama kursus seperti di dalam senarai dan klik butang **filter**. Hanya pemohon yang memohon kursus tersebut akan dipaparkan.

Senarai Permohonan Dalam Perhatian

This screenshot shows the same interface as above, but with the 'Kursus' dropdown menu open. The dropdown list contains the following items: 'Senaraikan semua permohonan baru', 'Kursus Internet of Things Siri 1/2020', 'Kursus Microsoft Excel 2007 - Get Your Hand Dirty (Intermediate -(trunc)', 'Kursus Pengenalan Kepada Sistem MySikap JPJ dan Fungsinya Siri 1/2020', 'Kursus Suntingan Video dan Rekabentuk Montaj : Acara Rasmi', 'Kursus "Unleash Your Sexy Side Of Powerpoint Slide" Siri 1/2020', and 'Kursus Pengenalan Kepada Keselamatan ICT (Desktop dan Email)'. The 'Kursus Internet of Things Siri 2/2020' option is highlighted in blue. Below the dropdown, there are labels 'Permohonan' and 'Nama Kursus' with corresponding values.

- 5) Paparan berikut kelihatan untuk senarai nama pemohon yang memohon kursus yang ditapis. Klik nama pemohon.

[Permohonan Baru](#) | [Dalam Proses](#) | [Tidak Ditawarkan](#) |

Nama Kursus : Kursus Internet of Things Siri 1/2020

Fakta Jantina	♂ 0 Lelaki, ♀ 3 Perempuan
Taburan Negeri	Akademi (2), Sarawak (1)

Halaman **1** |

Jumlah Keseluruhan : 3 rekod

Move	NO	NAMA PEMOHON	NEGERI	TARIKH MOHON	NOTIFIKASI	APPROVAL	TINDAKAN
<input type="checkbox"/>	1	PUAN NORIDAH BINTI LEMAN ♀ <small>841002143024 (35 Tahun 7 Bulan 13 Hari) Kursus Internet of Things Siri 1/2020</small>	Akademi	28-02-2020 4:41:33 PM	-	TIADA	
<input type="checkbox"/>	2	PUAN ROS MARIAH BINTI MALIK ♀ <small>840801015774 (35 Tahun 9 Bulan 14 Hari) Kursus Internet of Things Siri 1/2020</small>	Akademi	28-02-2020 12:27:04 PM	-	TIADA	

- 6) Klik pada **Kemaskini status permohonan**

Maklumat Permohonan Calon

[« kembali ke senarai permohonan](#)

[Cetak Permohonan](#) | [Kemaskini Data Pemohon](#)

Nama Kursus dipohon	KURSUS INTERNET OF THINGS SIRI 1/2020
Tarikh Kursus	10-03-2020 - 12-03-2020
Tarikh Permohonan	28-02-2020 4:41:33 PM
Pengesahan Pegawai Penyelia	TIADA
Status	Permohonan Baru
	Kemaskini Status Permohonan

Rekod Pemohon | Rekod Kehadiran Kursus

MAKLUMAT PEMOHON	
Nama Pemohon	PUAN NORIDAH BINTI LEMAN
NRIC	
Alamat	
Agama	ISLAM

7) Pilih status **Dalam Proses** atau **Tawaran (Berjaya)**

Kemaskini tawaran permohonan calon

« Cancel

Nama Kursus dipohon	KURSUS INTERNET OF THINGS SIRI 1/2020
Tarikh Kursus	10-03-2020 - 12-03-2020
Tarikh Permohonan	28-02-2020 4:41:33 PM
Pengesahan Pegawai Penyelia	TIADA
Status Permohonan	<input type="radio"/> 0 - Permohonan Baru <input checked="" type="radio"/> 1 - Dalam Proses <input type="radio"/> 2 - Tawaran (<i>Berjaya</i>) <input type="radio"/> 3 - Tidak Ditawarkan
Berikan alasan jika tidak ditawarkan kursus (Sambungkan ayat berikut : <i>Faktor kegagalan ini adalah disebabkan oleh</i>)	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>Terhad kepada 200 aksara sahaja.</p>
	Kemaskini Tawaran Calon

Jenis Status Permohonan:

- i. **Permohonan baru** - Permohonan baru yang diterima dari pemohon
- ii. **Dalam Proses** - Permohonan yang sedang dalam proses untuk dipilih sebelum ditawarkan atau tidak ditawarkan.
- iii. **Tawaran (Berjaya)** - Permohonan yang berjaya dipilih untuk menghadiri kursus
- iv. **Tidak Ditawarkan** - Pemohonan yang tidak berjaya


8) Klik *button* **Kemaskini Tawaran Calon**

- 9) Status permohonan pemohon berubah kepada **Dalam Proses** dan berubah kepada warna biru.

Maklumat Permohonan Calon

[« kembali ke senarai permohonan](#)

 [Cetak Permohonan](#) |  [Kemaskini Data Pemohon](#)

Nama Kursus dipohon	KURSUS INTERNET OF THINGS SIRI 1/2020
Tarikh Kursus	10-03-2020 - 12-03-2020
Tarikh Permohonan	28-02-2020 4:41:33 PM
Pengesahan Pegawai Penyelia	TIADA
Status	Dalam Proses
	 Kemaskini Status Permohonan

- 10) Selesai.

Tawaran Menghadiri Kursus

Semasa anda membuat proses pemilihan pemohon, anda boleh melihat rekod pemohon seperti maklumat pemohon, tahap pendidikan, maklumat perkhidmatan, maklumat pegawai yang meluluskan permohonan, maklumat ketua jabatan, maklumat tempat bertugas, permohonan kursus berkaitan aspek kerja, tahap kesihatan dan maklumat waris ketika berlaku kecemasan. Kesemua maklumat seperti paparan di bawah ini membantu anda semasa membuat pemilihan peserta.

Rekod Pemohon	Rekod Kehadiran Kursus
MAKLUMAT PEMOHON	
Nama Pemohon	PUAN NORIDAH BINTI LEMAN
NRIC	
Alamat	JALAN UJ1, TAMAN UMBAI JAYA, 77300 MERLIMAU, MELAKA
Agama	ISLAM
Jantina	Perempuan
Tarikh Lahir	1984-10-02
No HP	
Email	noridah@jpi.gov.my
TAHAP PENDIDIKAN	
Tahan Pendidikan	Diploma
MAKLUMAT PERKHIDMATAN	
Gelaran Jawatan	PEN AKAUNTAN
Peringkat	Kumpulan Sokongan
Klasifikasi Perkhidmatan	(W) Kewangan
Gred Jawatan	Gred 29
Taraf Jawatan	Tetap
Jenis Perkhidmatan	Persekutuan
Tarikh Lantikan Jawatan	

Selain daripada maklumat rekod pemohon, anda juga boleh melihat maklumat rekod kehadiran kursus. Rekod kehadiran kursus ini menyenaraikan kursus yang pernah dihadiri oleh pemohon di Akademi. Rekod ini membantu anda untuk membuat pemilihan bagi mengelak pemohon menghadiri kursus yang sama berulang kali. Paparan berikut akan kelihatan untuk rekod kehadiran kursus.

Rekod Maklumat Kehadiran Kursus

	Nama Kursus	Tarikh	Tempat
1	Kursus Kehilangan, Pelupusan dan Hapuskira Bil. 1/2010	19-04-2010/22-04-2010	Akademi Wilayah Timur
2	KURSUS PENGURUSAN KEWANGAN	27-08-2019/29-08-2019	Akademi Melaka



Setelah calon dikenalpasti . Anda perlu menetapkan status permohonan pemohon. Dengan Klik pada **Kemaskini Status Permohonan** seperti proses diatas dan tentukan jenis tawaran kepada **2 – Tawaran (Berjaya)**.

Paparan akan kelihatan seperti berikut setelah status permohonan ditawarkan kepada pemohon dan bertukar kepada warna hijau.

Maklumat Permohonan Calon

« kembali ke senarai permohonan

 Cetak Permohonan |  Kemaskini Data Pemohon

Nama Kursus dipohon	KURSUS INTERNET OF THINGS SIRI 1/2020
Tarikh Kursus	10-03-2020 - 12-03-2020
Tarikh Permohonan	28-02-2020 4:41:33 PM
Pengesahan Pegawai Penyelia	TIADA
Status	 Ditawarkan
	 Status tidak boleh dikemaskini bagi calon yang telah ditawarkan kursus, TIPS : Untuk membuat kemaskini semula bagi calon ini sila keluarkan calon dari senarai kursus yang ditawarkan

Setelah status permohonan ditukar kepada status ditawarkan, status tidak boleh dikemaskini semula. sekiranya anda ingin membuat kemaskini semula, anda perlu mengeluarkan nama peserta daripada senarai tawaran kursus. Ikuti langkah berikut untuk proses menarik balik tawaran kepada peserta.

Menarik balik tawaran Kursus


- 1) Klik pada menu **PERMOHONAN > Senarai Tawaran**

PERMOHONAN

Baru 0
Dalam Proses 25
Tidak Ditawarkan 121
Senarai Tawaran

- 2) Paparan berikut kelihatan untuk senarai kursus. Anda perlu klik nama kursus untuk melihat senarai nama peserta.

Senarai Peserta Kursus

 Tahun Kursus Jenis Latihan 2020

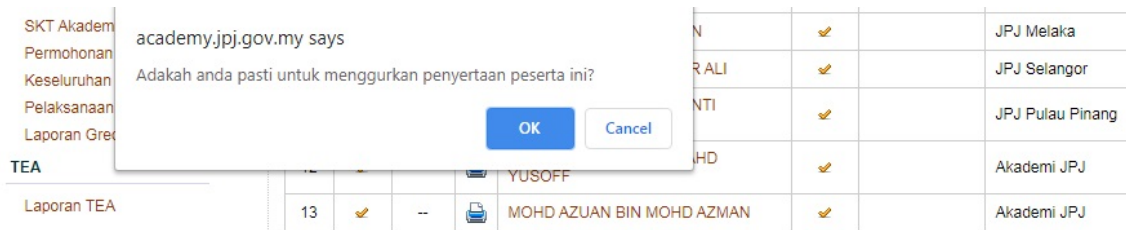
Paparan Normal | Paparan Senarai Item Sembunyi

Status Semak Keputusan Permohonan	Nama Siri Kursus	Tarikh	Jumlah Tawaran	Hadir	Tak Hadir
	(hide) Kursus Internet of Things Siri 1/2020 <i>Tempat : Akademi Melaka</i>	10-03-2020 - 12-03-2020	33	32	0
	(hide) Kursus Microsoft Excel 2007 - Get Your Hand Dirty (Intermediate - Advance) <i>Tempat : Akademi Wilayah Utara</i>	07-04-2020 - 09-04-2020	0	0	0
	(hide) Kursus Pengenalan Kepada Sistem MySikap JPJ dan Fungsinya Siri 1/2020 <i>Tempat : Akademi Wilayah Utara</i>	09-06-2020 - 11-06-2020	0	0	0

- 3) Senarai Nama Peserta dipaparkan. Anda perlu klik butang **GUGUR** seperti paparan yang kelihatan di bawah.

19		--		NORASYIKIN BINTI MD ISA		810625085214	Akademi JPJ
20		--		NORBA'YAH BINTI ISHAK		760310105126	JPJ Selangor
21				NORIDAH BINTI LEMAN		841002145024	Akademi JPJ
22		--		NORIDAH BINTI SAMSUDIN		660315045478	Akademi JPJ
23		--		NORIHAN BIN MUZID		781020045009	JPJ Melaka

- 4) Notifikasi peringatan ini kelihatan untuk meminta pengesahan samada anda ingin menggugurkan peserta ini. Jika Ya, Klik butang **OK**.



- 5) Peserta yang telah digugurkan setelah dipilih akan berada dalam status dalam proses semula. Anda boleh menentukan status pemohon ini semula.

Permohonan Baru **Dalam Proses** Tidak Ditawarkan |

Nama Kursus : —(semua)—

Fakta Jantina : 0 Lelaki, 3 Perempuan

Taburan Negeri : Akademi (1), Kedah (1), W.P Putrajaya (1)

Halaman 1 | Jumlah Keseluruhan : 3 rekod

Move	NO	NAMA PEMOHON	NEGERI	TARIKH MOHON	NOTIFIKASI	APPROVAL	TINDAKAN
	1	PUAN NORIDAH BINTI LEMAN ♀ 841002145024 (35 Tahun 7 Bulan 13 Hari) Kursus Internet of Things Siri 1/2020	Akademi	28-02-2020 4:41:33 PM	-	TIADA	

- 6) Selesai

Tawaran Tidak Berjaya

Bagi pemohon yang tidak dipilih untuk menyertai kursus, Anda perlu menetapkan status permohonan kepada **Tidak Ditawarkan** dan anda perlu memberikan alasan tidak ditawarkan kepada calon di ruangan yang disediakan. Kemudian, klik butang **Kemaskini Tawaran Calon**.

Kemaskini tawaran permohonan calon

« Cancel


Nama Kursus dipohon	KURSUS INTERNET OF THINGS SIRI 1/2020
Tarikh Kursus	10-03-2020 - 12-03-2020
Tarikh Permohonan	28-02-2020 4:41:33 PM
Pengesahan Pegawai Penyelia	TIADA
Status Permohonan	<input type="radio"/> 0 - Permohonan Baru <input type="radio"/> 1 - Dalam Proses <input type="radio"/> 2 - Tawaran (<i>Berjaya</i>) <input checked="" type="radio"/> 3 - Tidak Ditawarkan
Berikan alasan jika tidak ditawarkan kursus (Sambungkan ayat berikut : Faktor kegagalan ini adalah disebabkan oleh)	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Faktor kegagalan ini adalah disebabkan oleh puan pernah menghadiri kursus ini pada siri sebelumnya.</p></div> <p>Terhad kepada 200 aksara sahaja.</p>
	Kemaskini Tawaran Calon

Status permohonan pemohon akan berubah kepada status tidak ditawarkan dan berubah kepada warna merah.

Maklumat Permohonan Calon

« kembali ke senarai permohonan

 Cetak Permohonan |  Kemaskini Data Pemohon

Nama Kursus dipohon	KURSUS INTERNET OF THINGS SIRI 1/2020
Tarikh Kursus	10-03-2020 - 12-03-2020
Tarikh Permohonan	28-02-2020 4:41:33 PM
Pengesahan Pegawai Penyelia	TIADA
Status	Tidak Ditawarkan
	 Kemaskini Status Permohonan

Pemohon yang tidak ditawarkan akan berada dalam ruangan status tidak ditawarkan seperti paparan yang kelihatan di bawah. Pemohon yang tidak ditawarkan boleh ditawarkan semula untuk menghadiri kursus dengan mengulang semula langkah di atas.

Nama Kursus : Kursus Internet of Things Siri 1/2020

Fakta Jantina	♂ 4 Lelaki, ♀ 4 Perempuan
Taburan Negeri	W.P Putrajaya (1), Akademi (1), Pahang (1), Negeri Sembilan (2), Melaka (1), Kedah (2)

Halaman **1** |

Jumlah Keseluruhan : 8 rekod

Move	NO	NAMA PEMOHON	NEGERI	TARIKH MOHON	NOTIFIKASI	APPROVAL	TINDAKAN
<input type="checkbox"/>	1	PUAN PN. ANIS YUHANA BT. ZAMRI ♀ Kursus Internet of Things Siri 1/2020	W.P Putrajaya	02-03-2020 3:50:46 PM	-	TIADA	
<input type="checkbox"/>	2	PUAN NORIDAH BINTI LEMAN ♀ Kursus Internet of Things Siri 1/2020	Akademi	28-02-2020 4:41:33 PM	-	TIADA	

Apabila selesai proses pemilihan peserta, Anda perlu menukar status kursus kepada **PENUH** dan melalui menu **KURSUS > Pengurusan Siri Kursus** (Sila ikut panduan kemaskini status kursus di halaman 18. Paparan berikut kelihatan status kursus telah bertukar kepada **PENUH**. Apabila status bertukar kepada penuh, pemohon tidak boleh membuat permohonan bagi kursus ini.

Status Kursus					
Status Permohonan Kursus	Daftar Backdoor	Penilaian Kursus	Semakan Tawaran Kursus oleh calon	Status Slip Tawaran	TEA Enable
PENUH				Belum disediakan	

09. PENETAPAN KONFIGURASI SLIP PANGGILAN KURSUS

Anda perlu membuat penetapan slip panggilan kursus sebelum membuat tawaran kursus kepada peserta. Slip ini digunakan oleh peserta untuk memohon pelepasan menghadiri kursus daripada jabatan masing-masing.

Penetapan Slip Tawaran Kursus

- 1) Klik pada menu **KURSUS > Pengurusan Siri Kursus**
- 2) Pilih nama kursus yang hendak ditetapkan slip panggilan
- 3) Klik pada submenu **Konfigurasi Slip Panggilan** seperti paparan di bawah.



- 4) Paparan berikut akan diberikan :

Butiran surat panggilan kursus

Nama Kursus	Kursus Internet of Things Siri 2/2020
Tarikh Kursus	23-09-2020 - 25-09-2020
Tempat Kursus (Alamat Penuh)	Akademi Melaka
Tarikh Lapor Diri	23-09-2020
Masa Lapor Diri	Tiada maklumat
Arahan Kepada Calon	Tiada maklumat
Maklumat Penganjur	Akademi Pengangkutan Jalan Malaysia KM 15 Jalan Tiang Dua, 75460 Melaka Pegawai Untuk Dihubungi : Rosly Bin Aman No. Telefon : 06-2692666 No. Faks : 06-2692608
File Attachment	Tiada
	Kemaskini

- 5) Klik *button* **Kemaskini**.

6) Lengkapi maklumat dalam borang berikut :

Tarikh Laporan Diri

09-03-2020

Masa Laporan Diri

2.30 petang - 4.30 petang

Tempat Kursus (Alamat Penuh)

Akademi Pengangkutan Jalan Malaysia
KM15, Jalan Tiang Dua,
75460 Ayer Molek,
Melaka

Arahan kepada Calon | Untuk dicetak dalam slip panggilan kursus

B I U [List] [Align] [Link] [Unlink] [Image] [Undo] [Redo] [Email]

2) Peserta kursus adalah dikenakan yuran pendaftaran kursus sebanyak RM30.00 setiap seorang dalam bentuk Wang Pos dan boleh dituntut kembali melalui Jabatan masing-masing selepas kursus berakhir. Wang Pos hendaklah dibayar kepada Pengarah Akademi Pengangkutan Jalan Malaysia dan diserahkan kepada urus setia semasa sesi pendaftaran kursus. Untuk maklumat semua peserta, tuntutan perjalanan peserta adalah di bawah tanggungan JPJ Negeri. 3) Semasa berkursus, peserta dikehendaki memakai pakaian pejabat. Bagi anggota penguatkuasa, anda dibenarkan samada untuk memakai uniform kerja atau seluar slack dan kemeja (bagi lelaki) atau baju kurung (wanita). 4) Anda digalakkan untuk membawa thumbdrive sepanjang kursus. 5) Urus setia bertugas pada 9.3.2020 (Isnin) untuk dihubungi jika menghadapi sebarang masalah adalah Pn. Sarzwana binti Sarbani di talian 012.6431577

Maklumat Penganjur | Masukkan maklumat bahagian ini jika anda ingin menggantikan maklumat yang telah dimasukkan dalam siri kursus atau dalam bidang kursus, masukkan alamat penuh dengan lengkap beserta nombor telefon, email, fax dan pegawai untuk dihubungi

B I U [List] [Align] [Link] [Unlink] [Image] [Undo] [Redo] [Email]

Sarzwana binti Sarbani

Tentatif atau apa-apa dokumen berkaitan untuk dicetak oleh pemohon

Browse... No file selected.

Update « **Cancel**

Maklumat berikut diperlukan :

- i. **Tarikh Laporan Diri** – Tetapkan bila tarikh calon perlu melapor diri
- ii. **Masa Laporan Diri** – Tetapkan masa lapor diri contoh dari jam 2.30 petang hingga 4.30 petang.
- iii. **Tempat Kursus** – Anda boleh masukkan tempat lapor diri di ruanangan ini


- iv. **Arahan Kepada Calon** – Berikan maklumat lengkap berkaitan urusan kursus yang akan dilaksanakan. Contoh persediaan pakaian dan sebagainya.
- v. **Maklumat Penganjur** – Anda boleh tinggalkan kosong pada ruangan ini dan sistem akan pickup dari maklumat induk fakulti. Jika ruangan ini diisi sistem akan memaparkan maklumat mengikut apa yang dimasukkan di ruangan ini.

7) Klik *button* **Update**.

8) Selesai.

Maklumat di dalam slip panggilan kursus ini perlulah jelas dan mudah difahami oleh peserta. Semua arahan kepada peserta perlu dimuatkan ke dalam slip ini. Arahan kepada peserta berubah mengikut program pengajian dan kursus yang akan dilaksanakan. Berikut adalah contoh butiran surat panggilan kursus.

Butiran surat panggilan kursus

Nama Kursus	Kursus Internet of Things Siri 1/2020
Tarikh Kursus	10-03-2020 - 12-03-2020
Tempat Kursus (Alamat Penuh)	Akademi Pengangkutan Jalan Malaysia KM15, Jalan Tiang Dua, 75460 Ayer Molek, Melaka
Tarikh Lapor Diri	09-03-2020
Masa Lapor Diri	2.30 petang - 4.30 petang
Arahan Kepada Calon	<p>1) Peserta yang terpilih diwajibkan hadir dan dikehendaki melaporkan diri pada 9.3.2020 (Isnin) pada jam 2.30 - 4.30 petang. Sila patuhi masa lapor diri. Sekiranya peserta lewat iaitu lebih dari 4.30 petang, peserta perlu memberitahu urus setia terlebih dahulu bagi memudahkan urusan pendaftaran dan bilik penginapan.</p> <p>2) Peserta kursus adalah dikenakan yuran pendaftaran kursus sebanyak RM30.00 setiap seorang dalam bentuk Wang Pos dan boleh dituntut kembali melalui Jabatan masing-masing selepas kursus berakhir. Wang Pos hendaklah dibayar kepada Pengarah Akademi Pengangkutan Jalan Malaysia dan diserahkan kepada urus setia semasa sesi pendaftaran kursus. Untuk makluman semua peserta, tuntutan perjalanan peserta adalah di bawah tanggungan JPJ Negeri.</p> <p>3) Semasa berkursus, peserta dikehendaki memakai pakaian pejabat. Bagi anggota penguatkuasa, anda dibenarkan samada untuk memakai uniform kerja atau seluar slack dan kemeja (bagi lelaki) atau baju kurung (wanita).</p> <p>4) Anda digalakkan untuk membawa thumbdrive sepanjang kursus.</p> <p>5) Urus setia bertugas pada 9.3.2020 (Isnin) untuk dihubungi jika menghadapi sebarang masalah adalah Pn. Sarzwana binti Sarbani</p>
Maklumat Penganjur	<p>Akademi Pengangkutan Jalan Malaysia KM 15 Jalan Tiang Dua, 75460 Melaka</p> <p>Pegawai Untuk Dihubungi : Sarzwana binti Sarbani No. Telefon : 06-2692666 No. Faks : 06-2692608</p>
File Attachment	Tiada
	

Selepas anda mengemaskini slip panggilan kursus, status slip tawaran dan semakan tawaran kursus oleh calon juga perlu ditanda seperti paparan di bawah bagi membolehkan pemohon membuat semakan dan cetakan slip panggilan kursus.

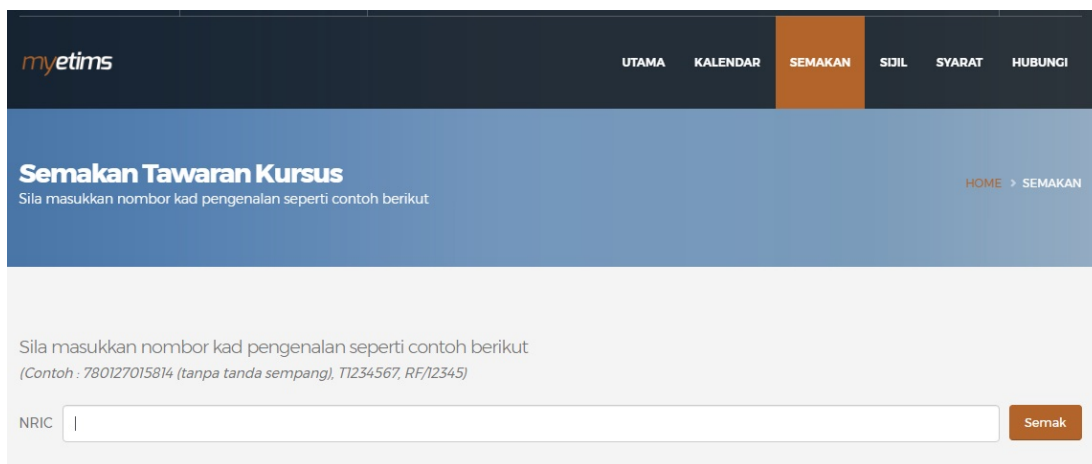
Status Kursus					
Status Permohonan Kursus	Daftar Backdoor	Penilaian Kursus	Semakan Tawaran Kursus oleh calon	Status Slip Tawaran	TEA Enable
PENUH					

10. Semakan Tawaran Kursus

Selesai anda menetapkan konfigurasi slip panggilan. Pemohon boleh membuat semakan permohonan di portal kursus.

Proses Semakan

- 1) Layari <http://academy.jpjp.gov.my> untuk membuat semakan tawaran kursus.
- 2) Klik pada menu semakan dan masukkan nombor kad pengenalan dan klik butang **Semak**.



myetims

UTAMA KALENDAR SEMAKAN SIDIL SYARAT HUBUNGI

Semakan Tawaran Kursus

Sila masukkan nombor kad pengenalan seperti contoh berikut

HOME > SEMAKAN

Sila masukkan nombor kad pengenalan seperti contoh berikut
(Contoh : 780127015814 (tanpa tanda sempang), T1234567, RF/12345)

NRIC

Semak

- 3) Paparan berikut akan kelihatan untuk status semakan rekod kursus. Sekiranya peserta berjaya, status permohonan Berjaya dan peserta boleh membuat cetakan surat tawaran. Klik **cetak Surat tawaran**.



Status Semakan Rekod Kursus


Nama Pemohon: PUAN

No Kad Pengenalan: _____

Status permohonan kursus adalah seperti dalam jadual dibawah :

Bil	Nama Kursus	Tarikh dan Masa	Status Permohonan
1	Kursus Internet of Things Siri 1/2020 Lokasi : Akademi Melaka Tarikh Kursus : 10 - 12 Mac 2020	10-03-2020 3:33:34 PM	Berjaya 1. Cetak Surat Tawaran

- 4) Paparan berikut memaparkan surat tawaran mengikuti kursus. Surat tawaran ini boleh digunakan oleh peserta untuk memaklumkan kepada pegawai penyelia untuk menghadiri kursus.

 **AKADEMI PENGANGKUTAN JALAN MALAYSIA**
KM 15 JALAN TIANG DUA, 75460 AYER MOLEK MELAKA

SURAT TAWARAN MENGIKUTI KURSUS INTERNET OF THINGS SIRI 1/2020

Sukacita dimaklumkan bahawa () adalah ditawarkan mengikuti kursus seperti yang tertera dibawah :

Nama Kursus : Kursus Internet of Things Siri 1/2020
Pusat Penganjur : Program Pengajian Teknologi Maklumat
Tarikh Kursus : 10 - 12 Mac 2020
Tempat Kursus : Akademi Melaka
Tarikh dan Masa : 09-03-2020 2.30 petang - 4.30 petang
Lapor Diri


Arahan Untuk Calon :

- 1) Peserta yang terpilih diwajibkan hadir dan dikehendaki melaporkan diri pada 9.3.2020 (Isnin) pada jam 2.30 - 4.30 petang. Sila patuhi masa lapor diri. Sekiranya peserta lewat iaitu lebih dari 4.30 petang, peserta perlu memberitahu urus setia terlebih dahulu bagi memudahkan urusan pendaftaran dan bilik penginapan.
- 2) Peserta kursus adalah dikenakan yuran pendaftaran kursus sebanyak RM30.00 setiap seorang dalam bentuk Wang Pos dan boleh dituntut kembali melalui Jabatan masing-masing selepas kursus berakhir. Wang Pos hendaklah dibayar kepada Pengarah Akademi Pengangkutan Jalan Malaysia dan diserahkan kepada urus setia semasa sesi pendaftaran kursus. Untuk makluman semua peserta, tuntutan perjalanan peserta adalah di bawah tanggungan JPJ Negeri.
- 3) Semasa berkursus, peserta dikehendaki memakai pakaian pejabat. Bagi anggota penguatkuasa, anda dibenarkan samada untuk memakai uniform kerja atau seluar slack dan kemeja (bagi lelaki) atau baju kurung (wanita).
- 4) Anda digalakkan untuk membawa thumbdrive sepanjang kursus.
- 5) Urus setia bertugas pada 9.3.2020 (Isnin) untuk dihubungi jika menghadapi sebarang masalah adalah Pn. Sarzwana binti Sarbani di talian 012.6431577

Sebarang masalah dan pertanyaan sila hubungi kami :

Program Pengajian Teknologi Maklumat
Akademi Pengangkutan Jalan Malaysia
KM 15 Jalan Tiang Dua, 75460 Melaka.

U.P : Sarzwana binti Sarbani
Phone : 06-2692666 **Email** : sarzwana@jpp.gov.my **Fax** : 06-2692608



Nota : Janaan komputer, tandatangan tidak diperlukan

Sila cetak slip ini dan bawa bersama pada hari pendaftaran kursus

- 5) Selesai

11. TINDAKAN SEMASA KURSUS BERLANGSUNG

Pengesahan Kehadiran Peserta

Anda perlu membuat pengesahan kehadiran iaitu pada hari peserta melaporkan diri atau 1 hari selepas peserta melaporkan diri. Pengesahan kehadiran ini penting bagi membolehkan anda menetapkan penilaian kursus dan penyediaan sijil kursus.

- 1) Klik pada Senarai Tawaran seperti paparan yang kelihatan di bawah.



- 2) Paparan berikut akan kelihatan untuk senarai peserta kursus. Pilih nama kursus untuk mengesahkan kehadiran peserta.

Senarai Peserta Kursus

Tahun Kursus Jenis Latihan 2020


Paparan Normal | Paparan Senarai Item Sembunyi




Status Semak Keputusan Permohonan	Nama Siri Kursus	Tarikh	Jumlah Tawaran	Hadir	Tak Hadir
	(hide) Kursus Internet of Things Siri 1/2020 <i>Tempat : Akademi Melaka</i>	10-03-2020 - 12-03-2020	32		


- 3) Anda perlu klik pada kotak Hadir untuk membuat pengesahan kehadiran untuk semua peserta dalam satu masa atau klik kotak hadir pada setiap nama.

Senarai Peserta Kursus

Nama Kursus	Kursus Internet of Things Siri 1/2020
Tarikh	10-03-2020 - 12-03-2020
Tempat	Akademi Melaka
Jumlah peserta	32 Peserta
Status keputusan tawaran boleh disemak?	Keputusan Sedia Disemak

 Cetak Senarai

No	Hadir	Gugur		Nama Peserta	Print Slip	NRIC	Office
1	<input checked="" type="checkbox"/>	--		Afendi Bin Arifin			JPJ Kedah
2	<input checked="" type="checkbox"/>	--		AHMAD KHAIREE IZHAN BIN RIDZUAN			JPJ Melaka
3	<input checked="" type="checkbox"/>	--		ASYKIN BINTI ABDUL KHALID			STESEN PENGUATKUASA KUALA SELANGOR
4	<input checked="" type="checkbox"/>	--		AWALUDIN BIN NOORMAN			JPJ Negeri Sembilan
5	<input checked="" type="checkbox"/>	--		CHE MOHD YUSRIZAL SAIFUL BIN CHE MOHD YUSOFF			JPJ Terengganu

TIPS : Klik pada icon  untuk hapuskan rekod kehadiran dan checkbox kehadiran akan dipaparkan semula

- Setelah anda *tick* pada *checkbox* kehadiran hadir untuk peserta, kemudian pilih hadir dan klik butang **Proses**. Sekiranya yang ditandakan adalah tidak hadir, pilih Tidak Hadir dan klik butang **Proses**.

Peserta yang bertanda adalah Hadir ▼ Proses

Hadir


Tidak Hadir

- Apabila anda telah mengemaskini kehadiran peserta, jumlah kehadiran peserta dipaparkan seperti di bawah. Jumlah tawaran, jumlah hadir dan tidak hadir.

Senarai Peserta Kursus

Tahun Kursus Jenis Latihan

Paparan Normal | Paparan Senarai Item Sembunyi

Status Semak Keputusan Permohonan	Nama Siri Kursus	Tarikh	Jumlah Tawaran	Hadir	Tak Hadir
	(hide) Kursus Internet of Things Siri 1/2020 <i>Tempat : Akademi Melaka</i>	10-03-2020 - 12-03-2020	32	32	0

6) Selesai.



12. PENILAIAN KURSUS

Penetapan Item Penilaian

Anda perlu menetapkan item penilaian yang dikehendaki sebelum membenarkan peserta membuat penilaian kursus.

- 1) Klik pada menu **KURSUS > Pengurusan Siri Kursus**
- 2) Pilih kursus yang akan dibuka penilaian
- 3) Klik pada *submenu* **Penetapan Item Penilaian**









- 4) Semua item akan dibuat penilaian oleh peserta kursus. Jika item tersebut tidak berkaitan untuk kursus anda klik pada icon  dan item akan bertukar kepada tanda  menunjukkan item tersebut tidak akan dipaparkan dalam borang penilaian.

Pengurusan Item Penilaian

Nama Kursus	Kursus Internet of Things Siri 1/2020
Tarikh	10-03-2020 - 12-03-2020
Tempat	Akademi Melaka

Tandakan item **yang perlu dikeluarkan dari penilaian**. Item yang dikeluarkan dari penilaian tidak akan dikira pada keputusan akhir

ITEM PENILAIAN : PENILAIAN UMUM	
Hapus?	Item
	Objektif kursus ini tercapai
	Pada keseluruhannya kursus ini membantu saya meningkatkan kecekapan saya dalam aspek yang dilatih/diajar
	Kursus ini telah meningkatkan pengetahuan dan kemahiran saya dalam menjalankan tugas rasmi saya
	Saya berkeyakinan untuk berkongsi pengalaman/pengetahuan/kemahiran berkaitan kursus ini dengan orang lain
	Kandungan kursus mencukupi(sekiranya anda memilih skala 1,2 atau 3 sila cadangkan kandungan kursus yang sesuai/diperlukan)
	Cadangan/Ulasan

- 5) Selesai.

Daftar Penceramah

Anda perlu menetapkan beberapa perkara sebelum penilaian kursus dapat dibuat Terdapat beberapa item yang perlu ditetapkan iaitu maklumat penceramah, maklumat fasilitator, dan modul yang akan dinilai.

- 1) Klik pada menu **Kursus > Penceramah**



- 2) Paparan pengurusan penceramah akan dipaparkan. Anda perlu membuat carian rekod penceramah terlebih dahulu. Sekiranya maklumat penceramah pernah dimasukkan pada kursus sebelumnya, maklumat tersebut telah ada di dalam sistem.

Masukkan No kad pengenalan penceramah dan pilih bidang pengajian, kemudian klik butang **Cari Rekod** seperti yang dipaparkan di bawah.

Daftar Penceramah

Carian Rekod Nama





Nama/NRIC 850715085628

Cari Rekod

Pilihan Paparan Bidang Pengajian

Bidang Pengajian

Jumlah Penceramah yang diwujudkan : 1

NO	TINDAKAN	SENARAI PENCERAMAH	NRIC	
1	 	SARZWANA BINTI SARBANI	850715085628	 
		Bidang Pengajian Teknologi Maklumat		

- 3) Sekiranya carian rekod penceramah tiada rekod, anda dikehendaki mendaftar maklumat penceramah dengan klik butang **Daftar Penceramah**.
- 4) Paparan pengurusan penceramah kelihatan seperti di bawah. Anda dikehendaki melengkapkan maklumat penceramah di bawah. Kemudian, klik butang **Submit**.

Pengurusan Penceramah



Senarai Penceramah dipaparkan bagi semua bidang untuk memudahkan pengurusan dan mengelakkan berlaku duplikasi dalam proses pendaftaran. Sila semak samada nama bagi seseorang Penceramah telah wujud atau belum. Sekiranya nama tersebut telah wujud, sila tambah bidang bagi Penceramah tersebut sahaja tanpa perlu membuat pendaftaran untuk kali kedua.

Mulai tahun 2011 pendaftaran penceramah/fasilitator memerlukan rekod nombor kad pengenalan

NRIC | Aksara nombor sahaja dibenarkan

Nama Penceramah

Pejabat/Agensi

Bidang Pengajian/Program (Tandakan pada item berkaitan)

Masukkan penceramah ini ke bidang yang berkaitan dengan pusat pengajian anda.

- Bidang Pengurusan Kualiti
- Bidang Pengajian Penguatkuasaan
- Bidang Pengajian Kejuruteraan Automotif

- 5) Ulang langkah 1 - 4 untuk anda mendaftar maklumat Fasilitator.
- 6) Selesai.


Daftar Modul Penceramah

- 1) Klik pada menu **KURSUS > Pengurusan Siri Kursus**
- 2) Pilih nama kursus
- 3) Klik pada submenu **Modul Penceramah**.



- 4) Pengurusan Modul Penceramah akan diapaparkan. Anda perlu klik pada butang **Add New** untuk mendaftar modul penceramah. Hanya 30 modul sahaja yang boleh dinilai pada 1 kursus.

Pengurusan Modul Penceramah

 Sistem ini hanya menyokong sehingga **30 MODUL SAHAJA** yang boleh dinilai dalam satu-satu masa. Harap Maklum.

[Add New](#) | [« Kembali ke detail sesi](#) | [« kembali ke senarai kursus](#)

- 5) Klik Butang **Daftar Modul baru** untuk mendaftar modul bagi kursus. Masukkan Kod Modul, Nama Modul dan pilih Nama Penceramah yang telah anda daftar pada langkah 1 - 4 tadi. Kemudian klik butang **Submit**.

Pengurusan Modul



Sistem ini hanya menyokong sehingga 30 MODUL SAHAJA yang boleh dinilai dalam satu-satu masa. Harap Maklum.

Nama Kursus

Kursus Internet of Things Siri 1/2020

Modul

Internet of Things (IoT) Daftar Modul Baru

Borang Tambahan Modul

Kod Modul	<input type="text"/>
Nama Modul	<input type="text"/>

Penceramah

Sila pilih nama Penceramah dari senarai dibawah yang mengajar modul yang ditetapkan atau klik untuk mendaftar baru

Azman bin Kamardin

Submit

Sekiranya kursus anda mempunyai lebih dari 1 modul, anda perlu ulang langkah ini untuk memasukkan semua modul dan penceramah anda.

- 6) Nama modul beserta nama penceramah akan disenaraikan seperti paparan di bawah. Sekiranya lebih dari 1 modul didaftarkan, kesemua nama modul akan disenaraikan.

Pengurusan Modul Penceramah



Sistem ini hanya menyokong sehingga 30 MODUL SAHAJA yang boleh dinilai dalam satu-satu masa. Harap Maklum.

[Add New](#) [« Kembali ke detail sesi](#) | [« kembali ke senarai kursus](#)

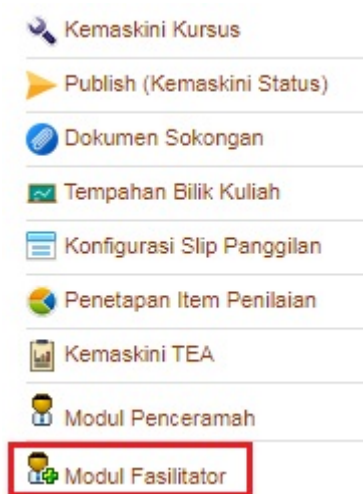
Nama Kursus : Kursus Internet of Things Siri 1/2020			
No	Action	Nama Modul	Nama Penceramah
1		(TD1109i) Internet of Things (IoT)	En. Muhammad FauzilKamil Bin Zainuddin

- 7) Selesai.

Daftar Modul Fasilitator


Bagi kursus yang melibatkan fasilitator, anda perlu mendaftar modul fasilitator bagi membolehkan peserta menilai fasilitator anda.

- 1) Klik pada menu **KURSUS > Pengurusan Siri Kursus**
- 2) Pilih nama kursus
- 3) Klik pada submenu **Modul Fasilitator**



- 4) Pengurusan modul fasilitator akan kelihatan seperti paparan di bawah. Klik butang **Add New** untuk mendaftar modul fasilitator.

Pengurusan Modul Fasilitator

 Sistem ini hanya menyokong sehingga **30 MODUL SAHAJA** yang boleh dinilai dalam satu-satu masa. Harap Maklum.


[Add New](#) | [« Kembali ke detail sesi](#) | [« kembali ke senarai kursus](#)

Nama Kursus : **Kursus Internet of Things Siri 1/2020**

No	Action	Nama Modul	Nama Fasilitator
----	--------	------------	------------------

- 5) Lengkapkan maklumat kod modul, nama modul dan pilih nama penceramah seperti yang telah didaftarkan. Kemudian klik butang **Submit**.
- 6) Selesai.


Membuka Penilaian

- 1) Klik pada **KURSUS > Pengurusan Siri Kursus**
- 2) Pilih nama kursus yang akan dibuka penilaian
- 3) Paparan berikut akan kelihatan klik pada ruangan yang ditanda sehingga anda mendapat paparan 



- 4) Selesai.

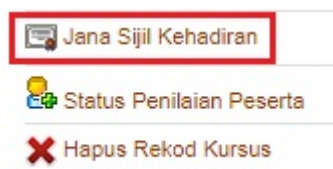
Paparan di bawah adalah borang penilaian yang akan dinilai oleh peserta. Maklumat yang telah anda tetapkan akan dipaparkan pada borang penilaian kursus.

PENILAIAN UMUM	
1 Objektif kursus ini tercapai	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 
2 Pada keseluruhannya kursus ini membantu saya meningkatkan kecekapan saya dalam aspek yang dilatih/diajar	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 
3 Kursus ini telah meningkatkan pengetahuan dan kemahiran saya dalam menjalankan tugas rasmi saya	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 
4 Kandungan kursus mencukupi(sekiranya anda memilih skala 1,2 atau 3 sila cadangkan kandungan kursus yang sesuai/dipertukan)	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 
5 Saya berkeyakinan untuk berkongsi pengalaman/pengetahuan/kemahiran berkaitan kursus ini dengan orang lain	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 
6 Cadangan/Ulasan	<input type="text"/>
PENGURUSAN KURSUS	
1 Urusetia kursus banyak membantu kelancaran program	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 

13. PENJANAAN SIJIL

Sijil kursus peserta akan dikeluarkan secara dalam talian. anda perlu menetapkan beberapa item sijil untuk di jana sebelum membenarkan peserta mencetak atau memuat turun sijil kursus.

- 1) Klik pada **KURSUS > Pengurusan Siri Kursus**
- 2) Pilih nama kursus yang akan dibuka penilaian
- 3) Klik pada submenu **Jana Sijil Kehadiran**



- 4) Beberapa item sijil perlu ditetapkan. Anda perlu memasukkan tarikh sijil dikeluarkan, serta pilihan untuk cetakan sijil. Anda boleh klik butang checkbox yang diperlukan samada untuk kesemua pilihan atau pilih samada Cetakan QR Code, Cetakan Bingkai Sijil atau Cetakan Tandatangan Pengarah. Kemudian, klik pada semua senarai nama peserta. Senarai nama yang dipaparkan adalah dari rekod kehadiran. Klik butang **Jana Sijil Kehadiran Kursus**.

Senarai nama yang dipaparkan adalah dari rekod kehadiran SAHAJA. Untuk keseluruhan rekod sila rujuk disini.

Tarikh Sijil Dikeluarkan | Akan dicetak diatas sijil kehadiran

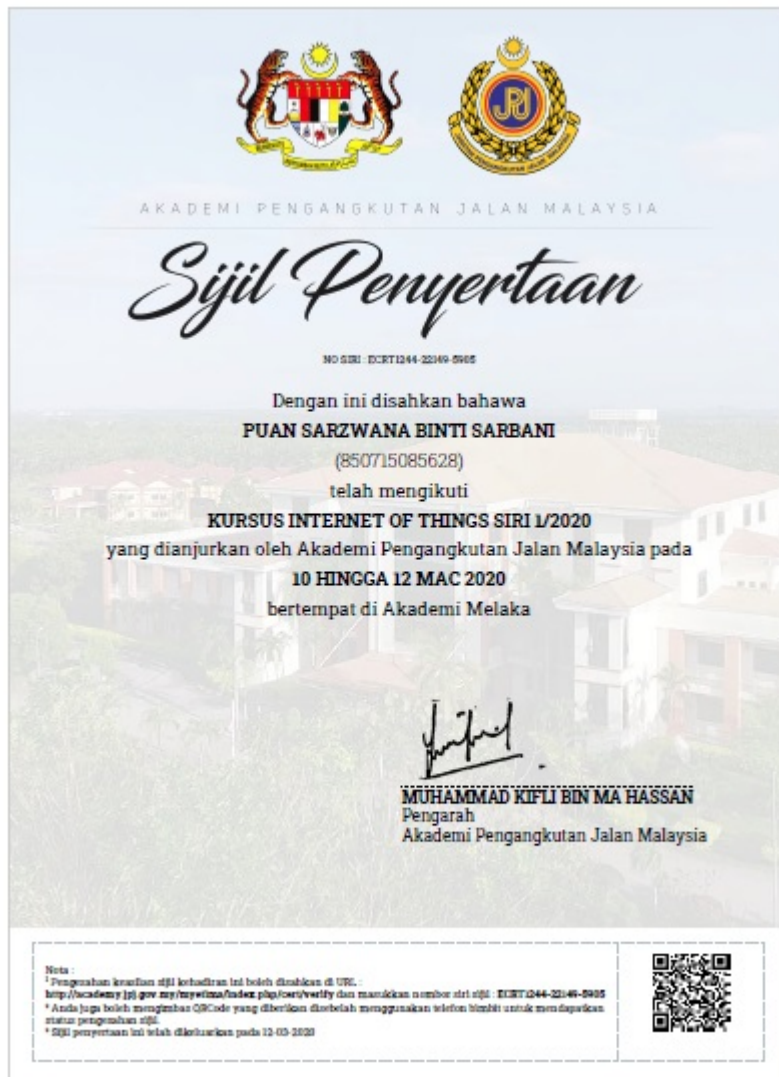


Pilihan Cetakan Sijil | Customize bentuk sijil

- Cetakan QR Code (QR)
- Cetakan Bingkai Sijil (BORD)
- Cetakan Tandatangan Pengarah (SIGN)

No Siri sijil tidak dijana secara random tetapi mengguna algorithm khas penjaanan nombor khusus yang unik bagi setiap siri kursus

3) Contoh sijil kelihatan seperti paparan di bawah.



4) Selesai.

14. TINDAKAN SELEPAS KURSUS

Setelah kursus selesai dilaksanakan anda perlu mengemaskini status kursus kepada SELESAI dan menetapkan jumlah peruntukan yang telah digunakan untuk melaksanakan kursus tersebut.

Penetapan Status SELESAI

- 1) Klik pada **KURSUS > Pengurusan Siri Kursus**
- 2) Pilih kursus yang akan ditetapkan status SELESAI
- 3) Klik pada submenu **Publish (Kemaskini Status)**
- 4) Lengkapkan semua item berikut. Klik pada kemaskini untuk mengemaskini maklumat berikut.

Kemaskini Status Kursus

Medan mandatori yang disenaraikan perlu dilengkapkan terlebih dahulu sebelum status kursus boleh dikemaskini.

Nama Kursus : **Kursus Internet of Things Siri 1/2020**

Tarikh Kursus : 10-03-2020 - 12-03-2020

NO	SEMAKAN MEDAN MANDATORI	INDIKATOR
1	Jenis Kursus	Bersemuka
2	Kategori Kursus	POL (Plan Operasi Latihan)
3	Bilangan Peserta dinyatakan	30 Orang
4	Yuran kursus dinyatakan	RM 30.00
5	Bajet Kursus anggaran dinyatakan	RM 6,575.00
6	Bajet selepas Kursus dilaksanakan dinyatakan	RM 6,320.00
7	Maklumat berkaitan prasyarat kursus dinyatakan	✘ Tiada Rekod Kemaskini
8	Sasaran kursus dinyatakan	Terbuka kepada Pegawai Pengangkutan Jalan daripada pelbagai gred jawatan dan skim perkhidmatan. (Master)
9	Pengenalan kursus dinyatakan	Kursus ini akan menerangkan berkaitan Internet of Things atau sering disebut (IoT). IoT membabitkan peluasan ketersambungan internet melalui alat standard seperti komputer dan telefon pintar yang membenarkan ia berkomunikasi sesama sendiri, boleh diperhatikan dan di kawal dari jauh. Dengan perkembangan teknologi ini, banyak syarikat seperti Intel, Microsoft, Oracle, Amazon Web Services, Cisco mengeluarkan produk berasaskan teknologi ini. Teknologi ini juga termasuk dalam Revolusi Perindustrian 4.0 (IR4.0) yang memberi manfaat besar kepada kehidupan manusia pada hari ini. Banyak industri yang mendaolikasikan teknologi ini dalam industri mereka.

- 5) Setelah semua maklumat dikemaskini, klik pada tukar status kursus kepada **Selesai**. Kemudian klik butang **Kemaskini Status**. Sekiranya maklumat tidak dikemaskini, arahan status adalah disable selagi maklumat tersebut tidak dilengkapi.

Status Kursus Tentukan samada kursus ini dibuka untuk pendaftaran atau tidak	
Status Semasa	SELESAI
Tukar status kursus kepada	SELESAI ▾
	Kemaskini Status Cancel

Penerangan berkaitan status kursus

STATUS	PENERANGAN
DISABLE	Status ini tidak memaparkan kursus di kalendar
TUTUP	Menutup pendaftaran kursus
BUKA	Membuka pendaftaran kursus
PENUH	Pemakluman kursus telah penuh dan pendaftaran telah ditutup
SELESAI	Sekiranya kursus telah selesai dilaksanakan, status ini perlu ditetapkan kepada kursus tersebut bagi menjamin penjanaan laporan yang tepat
TANGGUH	Pemakluman kursus ditangguhkan dan pelaksanaan kursus akan dibuat semula dalam tahun yang sama
BATAL	Pemakluman kursus dibatalkan dan tidak akan dilaksanakan lagi dalam tahun yang sama

- 6) Selesai

MANUAL TAMAT