



**JABATAN PERDANA MENTERI  
UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA  
(MAMPU)**

# **MANUAL PENGGUNA**



**SISTEM GPKI eLEARNING  
(PENGGUNA)**



Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada terbitan ini dibenarkan dicetak semula, diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang cara, tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada **MAMPU**.

Diterbitkan dan diedarkan pada Ogos, 2021

Edisi ini diterbitkan dan diedarkan pada bulan Ogos, 2021

Senarai Edaran:

- Kakitangan MAMPU yang diberi kuasa
- Pengguna dan Pentadbir GPKI yang diberi kuasa

Mana-mana pihak yang tidak disenaraikan di atas tidak dibenarkan untuk memeriksa kandungan dokumen ini. Perbuatan sedemikian akan di tafsir sebagai pelanggaran keselamatan dan tindakan yang wajarnya akan diambil terhadap pesalah.

## ISI KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN	3
SENARAI AKRONIM	4
1.0 PENGENALAN	6
2.0 DAFTAR PENGGUNA BAHARU LOG MASUK	7
3.0 NOTIFIKASI PENDAFTARAN AKAUN SISTEM ELEARNING	9
4.0 LOG MASUK	10
5.0 LOG KELUAR	14
6.0 TUKAR KATA LALUAN	15
7.0 RESET KATA LALUAN	17
8.0 KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA	20
9.0 DASHBOARD	22
10.0 KATALOG LATIHAN	27
11.0 LATIHAN ONLINE	33
12.0 KUIZ ONLINE	35
13.0 MAKLUM BALAS	39
14.0 MUAT TURUN SIJIL PENCAPAIAN	43
15.0 LAPORAN KEMAJUAN	45

## SENARAI AKRONIM

Akronim	Definisi
Admin	<b>Administrator (Admin)</b> ialah pegawai di agensi peneraju yang bertanggungjawab mengurus pengoperasian Sistem GPKI serta melantik dan mengurus <i>Sub-Admin</i> Pelaksana (SAP).
AP	<b>Authorized Personnel (AP)</b> ialah pegawai di agensi sektor awam yang dilantik bagi mengurus sijil digital dan pengguna perkhidmatan GPKI di agensi masing-masing.
CA	<b>Certification Authority (CA)</b> ialah organisasi yang diberi lesen dan diiktiraf oleh Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia (SKMM) bagi pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Akta Tandatangan Digital 1997, Peraturan-Peraturan Tandatangan Digital 1998 dan undang-undang berkaitan yang sedang berkuat kuasa.
GPKI	<b>Government Public Key Infrastructure</b> (Prasarana Kunci Awam Kerajaan)
GPKI Agent	<b>GPKI Agent</b> ialah perisian yang dipasang pada komputer pengguna GPKI bagi melaksanakan fungsi PKI bertujuan untuk pengesahan identiti (identity)
Pentadbir GPKI	<b>Pentadbir GPKI</b> ialah pentadbir bagi Sistem GPKI yang terdiri daripada <i>Admin</i> , <i>Sub-Admin</i> Pelaksana (SAP), <i>Sub-Admin</i> (SA) dan <i>Authorized Personnel</i> (AP).
PIN	<b>Personal Identification Number (PIN)</b> ialah kod rahsia yang digunakan untuk mengesahkan identiti pengguna
RoamingCert	<b>Roaming Digital Certificate (RoamingCert)</b> ialah fail yang mengandungi Sijil Digital Pengguna, kunci peribadi (private key) bagi pengesahan identiti, penyulitan data dan tandatangan digital. Sijil digital ini disimpan dalam pelayan di agensi peneraju

Akronim	Definisi
SA	<b>Sub-Admin (SA)</b> ialah pegawai di agensi sektor awam yang berperanan melantik AP, serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.
SAP	<b>Sub-Admin Pelaksana (SAP)</b> ialah pegawai di agensi pelaksana yang berperanan melantik SA dan AP serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.
Sijil Digital Pengguna	<b>Sijil Digital Pengguna</b> ialah sijil yang dikeluarkan kepada individu oleh CA yang mengandungi maklumat berkenaan dengan identiti pengguna dan kunci awam (public key) pengguna tersebut.
Sistem ICT kerajaan	<b>Sistem ICT kerajaan</b> ialah sistem dan aplikasi ICT (Information and Communication Technology) yang dibangun dan digunakan oleh agensi sektor awam bagi menyokong perkhidmatan kerajaan
SoftCert	<b>Software Digital Certificate (SoftCert)</b> ialah fail yang mengandungi Sijil Digital Pengguna, kunci peribadi (private key) bagi pengesahan identiti, penyulitan data dan tandatangan digital. Sijil digital ini dimuat turun dan disimpan ke dalam komputer pengguna.
SO PIN	<b>Security Officer PIN</b>
Token	<b>Token</b> ialah peranti atau perkakasan yang mengandungi cip kriptografi untuk menyimpan kunci peribadi (private key) dan Sijil Digital Pengguna bagi melaksanakan pengesahan identiti, penyulitan data dan tandatangan digital.

## 1.0 PENGENALAN

Panduan ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna berhubung langkah-langkah dan proses dalam Sistem eLearning. Secara ringkasnya, Sistem eLearning merupakan sistem latihan secara dalam talian untuk membolehkan pengguna membuat latihan berkenaan Sistem GPKI.

Sistem eLearning menyediakan:

1. Simulasi latihan secara video bagi penggunaan Sistem GPKI dan DTS.
2. Kuiz untuk mengukur tahap kefahaman dalam penggunaan sistem.
3. Sijil pencapaian diberikan kepada pengguna yang mencapai tahap kefahaman yang ditetapkan.

Maklumat Portal Sistem eLearning adalah seperti berikut:

1. Portal Sistem eLearning(Portal Pengguna)

URL Link: <https://gpkielearning.mampu.gov.my>



© 2020 MAMPU. Semua Hak Cipta Terpelihara

Dasar Privasi | Dasar Keselamatan

## 2.0 DAFTAR PENGGUNA BAHARU LOG MASUK

Fungsi ini membenarkan Pengguna untuk Daftar Baharu ke Portal Sistem eLearning.

### 2.1 Daftar Pengguna Baharu

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)



**LOG MASUK PENGGUNA**

ID Pengguna

Silva masukkan ID Pengguna dan tekan butang "Teruskan"

**TERUSKAN**


**SISTEM eLEARNING**

Sistem eLearning merupakan sistem latihan yang dilaksanakan secara dalam talian bagi memberi kemudahan pembelajaran kepada pengguna Sistem GPKI dan DTS pada bila-bila masa mengikut keperluan.

Sistem ini menyediakan kaedah pembelajaran yang interaktif dan sistematik melalui kandungan latihan yang pelbagai format seperti teks, infografik dan video tutorial. Ia juga mampu menguji tahap pemahaman pengguna melalui kuiz yang disediakan mengikut topik latihan. Sijil penghargaan akan dijana secara automatik sebaik sahaja pengguna mencapai tahap pemahaman mengikut peratus pencapaian yang ditetapkan.

© 2020 MAMPU. Semua Hak Cipta Terpelihara Dasar Privasi | Dasar Keselamatan

2. Masukkan ID Pengguna (No. MyKad) dan klik butang [TERUSKAN].
3. Sistem akan memaparkan skrin Daftar Pengguna Baharu.



**DAFTAR PENGGUNA BAHARU**

Sila pastikan semua maklumat yang dimasukkan adalah betul dan tepat.

**No. MyKad**  
560622075089

**Nama Penuh \***

**E-mel \***

Kod verifikasi permohonan akan dihantar kepada alamat e-mel ini

**No. Telefon \***

**Kementerian / Agensi \***  
Pilih Kementerian / Agensi

© 2020 MAMPU. Semua Hak Cipta Terpelihara

4. Masukkan maklumat-maklumat seperti berikut:

- i. Nama Penuh;
- ii. E-mel;
- iii. No.Telefon; dan
- iv. Kementerian/Agensi.

5. Klik butang [HANTAR].

6. Sistem akan menghantar e-mel Notifikasi Pendaftaran Akaun Sistem eLearning yang mengandungi Kata Laluan sementara.



### 3.0 NOTIFIKASI PENDAFTARAN AKAUN SISTEM ELEARNING

Notifikasi Pendaftaran Akaun Sistem eLearning akan diterima oleh pengguna selepas berjaya mendaftar. Notifikasi ini juga mengandungi kata laluan sementara untuk digunakan oleh pengguna log masuk untuk kali pertama ke Sistem eLearning.

Langkah-langkah:

1. Sistem eLearning akan menghantar notifikasi e-mel kepada pengguna untuk memaklumkan bahawa proses pendaftaran akaun Sistem eLearning telah berjaya dan e-mel tersebut juga mengandungi kata laluan sementara untuk digunakan oleh pengguna log masuk untuk kali pertama.
2. Contoh e-mel yang akan dihantar kepada pengguna seperti di bawah:

**Message "Notifikasi Pendaftaran Akaun Sistem eLearning"**

**From:** notifikasi.gpki@mampu.gov.my

[Back to inbox](#) | [Download EML](#) | [Delete message](#)

Click [here](#) if you trust the sender and want to see original message.

Assalamualaikum wbt Dan Salam Sejahtera

Tuan/Puan,

2. Untuk makluman, sukacita dimaklumkan bahawa anda NORSUHADA BINTI AMZAH telah didaftarkan sebagai pengguna Sistem eLearning.

Kata laluan sementara : k56Ry5Am

3. Sila layari <https://gpkielearning.mampu.gov.my> untuk log masuk ke Sistem eLearning.

Sebarang pertanyaan tuan/puan hendaklah dikemukakan kepada Meja Bantuan MyGPKI melalui pautan <https://gpkidesk.mampu.gov.my>.

Sekian, Terima kasih

Pentadbir Sistem GPKI

E-mel ini merupakan janaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

## 4.0 LOG MASUK

Fungsi ini membenarkan Pengguna untuk Log Masuk ke Portal Sistem eLearning.

### 4.1 Log Masuk Tanpa Sijil Digital Pengguna

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)



**LOG MASUK PENGGUNA**

ID Pengguna

Sila masukkan ID Pengguna dan tekan butang "Teruskan"

**TERUSKAN**

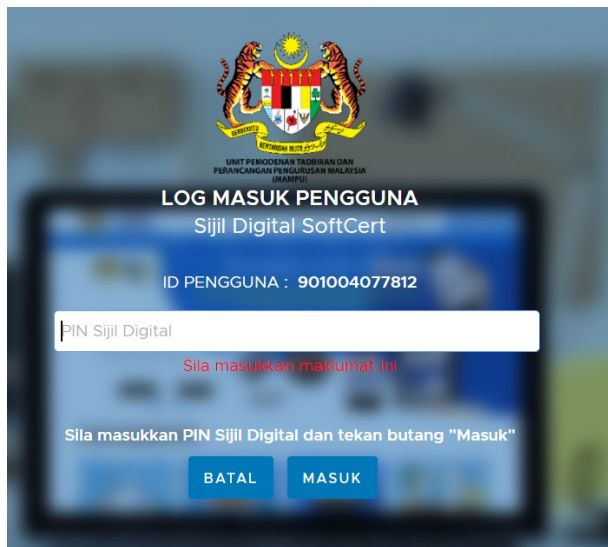
**SISTEM eLEARNING**

Sistem eLearning merupakan sistem latihan yang dilaksanakan secara dalam talian bagi memberi kemudahan pembelajaran kepada pengguna Sistem GPKI dan DTS pada bila-bila masa mengikut keperluan.

Sistem ini menyediakan kaedah pembelajaran yang interaktif dan sistematik melalui kandungan latihan yang pelbagai format seperti teks, infografik dan video tutorial. Ia juga mampu menguji tahap pemahaman pengguna melalui kuiz yang disediakan mengikut topik latihan. Sijil penghargaan akan dijana secara automatik sebaik sahaja pengguna mencapai tahap pemahaman mengikut peratus pencapaian yang ditetapkan.

© 2020 MAMPU - Semua Hak Cipta Terpelihara Dasar Privasi | Dasar Keselamatan

2. Masukkan ID Pengguna (No. MyKad) dan klik butang [TERUSKAN].
3. Masukkan Kata Lualan dan klik butang [MASUK].



**LOG MASUK PENGGUNA**  
Sijil Digital SoftCert

ID PENGGUNA : 901004077812

PIN Sijil Digital

Sila masukkan maklumat ini

Sila masukkan PIN Sijil Digital dan tekan butang "Masuk"

**BATAL** **MASUK**

4. Sistem akan memaparkan dashboard Sistem eLearning bagi pengguna.

## 4.2 Log Masuk dengan Sijil Digital SoftCert/RoamingCert

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)



**SISTEM eLEARNING**

Sistem eLearning merupakan sistem latihan yang dilaksanakan secara dalam talian bagi memberi kemudahan pembelajaran kepada pengguna Sistem GPKI dan DTS pada bila-bila masa mengikut keperluan.

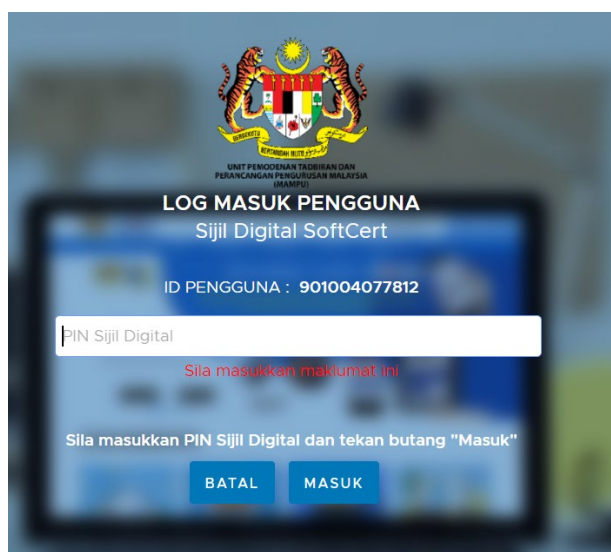
Sistem ini menyediakan kaedah pembelajaran yang interaktif dan sistematik melalui kandungan latihan yang pelbagai format seperti teks, infografik dan video tutorial. Ia juga mampu menguji tahap pemahaman pengguna melalui kuiz yang disediakan mengikut topik latihan. Sijil penghargaan akan dijana secara automatik sebaik sahaja pengguna mencapai tahap pemahaman mengikut peratus pencapaian yang ditetapkan.

© 2020 MAMPU. Semua Hak Cipta Terpelihara Dasar Privasi | Dasar Keselamatan

2. Bagi pengguna SoftCert, pastikan SoftCert telah diaktifkan di GPKI AGENT 3.0.

3. Masukkan ID Pengguna (No. MyKad) dan klik butang [TERUSKAN].

4. Masukkan PIN Sijil Digital dan klik butang [MASUK].



**LOG MASUK PENGGUNA**  
Sijil Digital SoftCert

ID PENGGUNA : 901004077812

Sila masukkan maklumat ini

Sila masukkan PIN Sijil Digital dan tekan butang "Masuk"

BATAL MASUK

5. Sistem akan memaparkan dashboard Sistem eLearning bagi pengguna.

### 4.3 Log Masuk dengan Sijil Digital Token

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)



**LOG MASUK PENGGUNA**

ID Pengguna

Sila masukkan ID Pengguna dan tekan butang "Teruskan"

**TERUSKAN**

**SISTEM eLEARNING**

Sistem eLearning merupakan sistem latihan yang dilaksanakan secara dalam talian bagi memberi kemudahan pembelajaran kepada pengguna Sistem GPKI dan DTS pada bila-bila masa mengikut keperluan.

Sistem ini menyediakan kaedah pembelajaran yang interaktif dan sistematik melalui kandungan latihan yang pelbagai format seperti teks, infografik dan video tutorial. Ia juga mampu menguji tahap pemahaman pengguna melalui kuiz yang disediakan mengikut topik latihan. Sijil penghargaan akan dijana secara automatik sebaik sahaja pengguna mencapai tahap pemahaman mengikut peratus pencapaian yang ditetapkan.

© 2020 MAMPU. Semua Hak Cipta Terpelihara

Dasar Privasi | Dasar Keselamatan

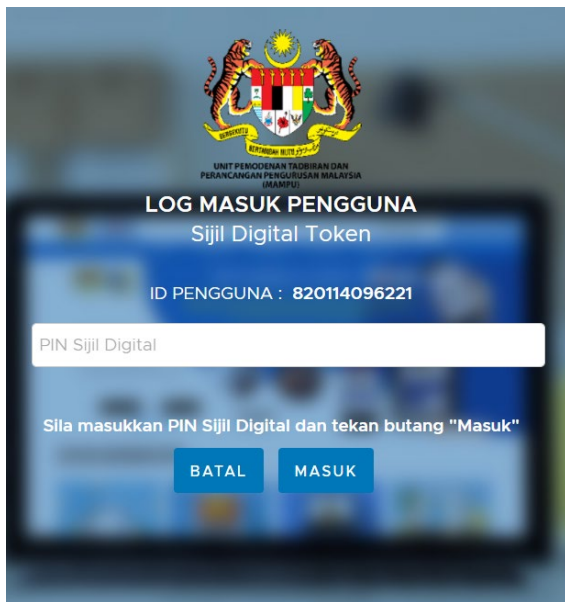
1. Masukkan ID Pengguna (No. MyKad) dan klik butang [TERUSKAN].

**Nota:**

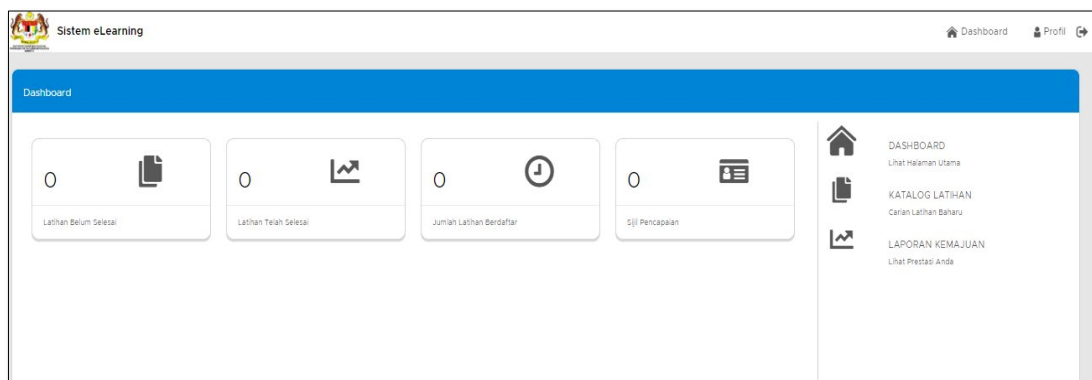
Sila pastikan:

- a. Token telah diaktifkan di GPKI AGENT 3.0
- b. Token telah dimasukkan ke USB Port.

2. Masukkan PIN Sijil Digital dan klik butang [MASUK].




3. Sistem akan memaparkan Dashboard Sistem eLearning bagi pengguna seperti di bawah:

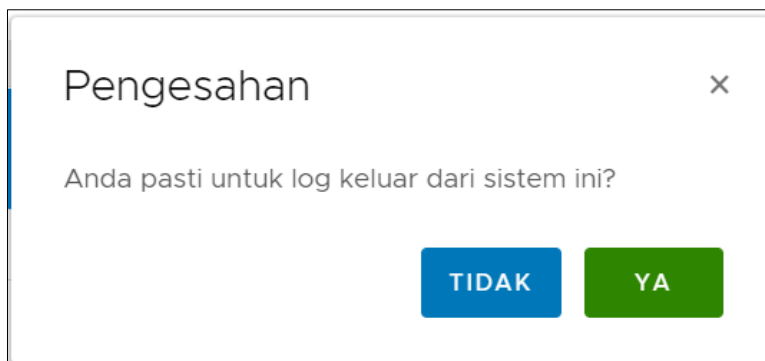


## 5.0 LOG KELUAR

Fungsi ini membenarkan Pengguna untuk Log Keluar daripada Portal Sistem eLearning.

Langkah-Langkah:

1. Pada skrin Dashboard Pengguna, klik ikon  pada atas sebelah kanan skrin untuk log keluar dari sistem.
2. Mesej pengesahan akan dipaparkan, klik butang [YA] untuk meneruskan proses log keluar atau klik butang [TIDAK] untuk membatalkan log keluar dari sistem.



## 6.0 TUKAR KATA LALUAN

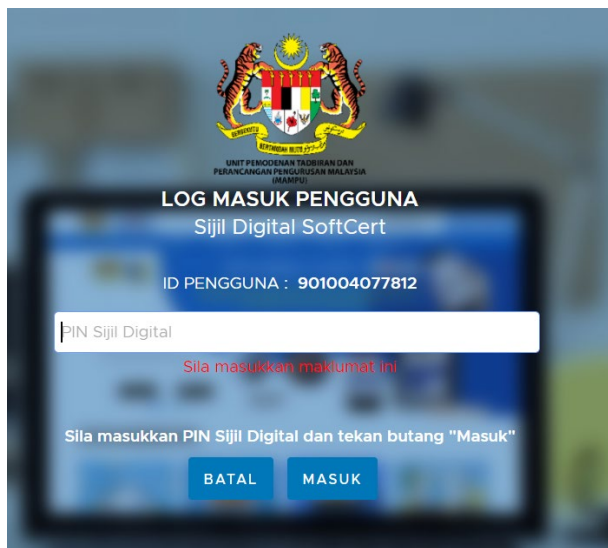
Fungsi ini membenarkan Pengguna berdaftar untuk menukar kata laluan daripada Portal Sistem eLearning.

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)

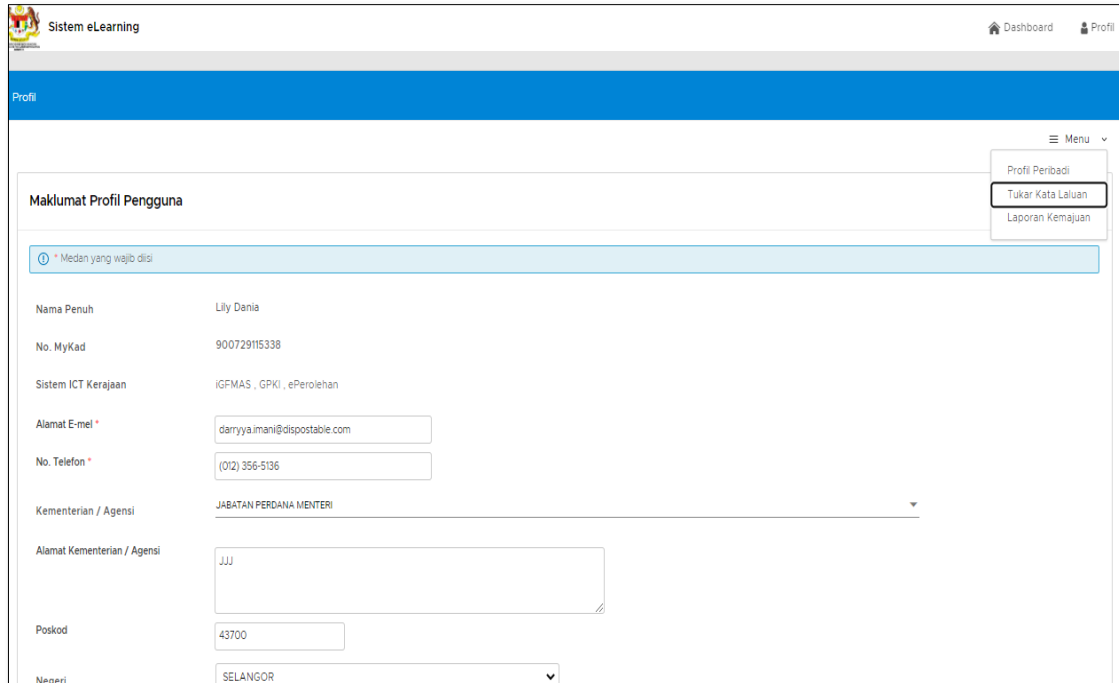


2. Masukkan ID Pengguna (No. MyKad) dan klik butang [TERUSKAN].
3. Masukkan Kata Laluan dan klik butang [MASUK].

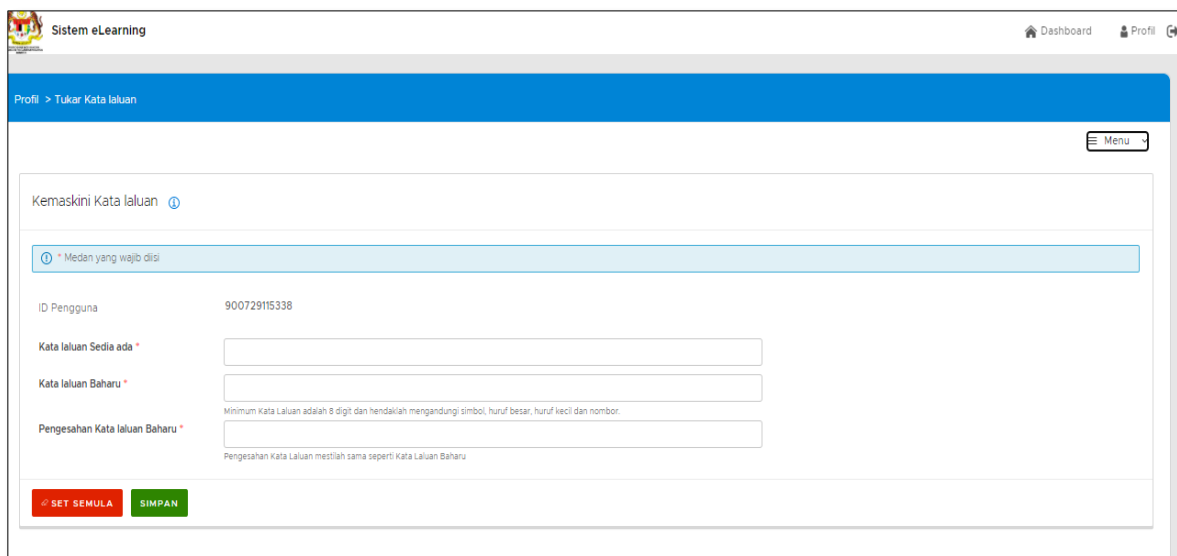


4. Sistem akan memaparkan Dashboard Sistem eLearning bagi pengguna.

5. Klik pada ikon  Profil dan klik pada menu [Menu].



6. Pilih sub menu [Tukar Kata Laluan].
7. Masukkan maklumat-maklumat seperti berikut:
- Kata Laluan Sedia Ada;
  - Kata Laluan Baharu; dan
  - Pengesahan Kata Laluan Baharu.
8. Klik butang [SIMPAN].





## 7.0 RESET KATA LALUAN

Fungsi ini membenarkan Pengguna berdaftar untuk reset kata laluan daripada Portal Sistem eLearning.

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)



**LOG MASUK PENGGUNA**

ID Pengguna

Sila masukkan ID Pengguna dan tekan butang "Teruskan"

**TERUSKAN**

**SISTEM eLEARNING**

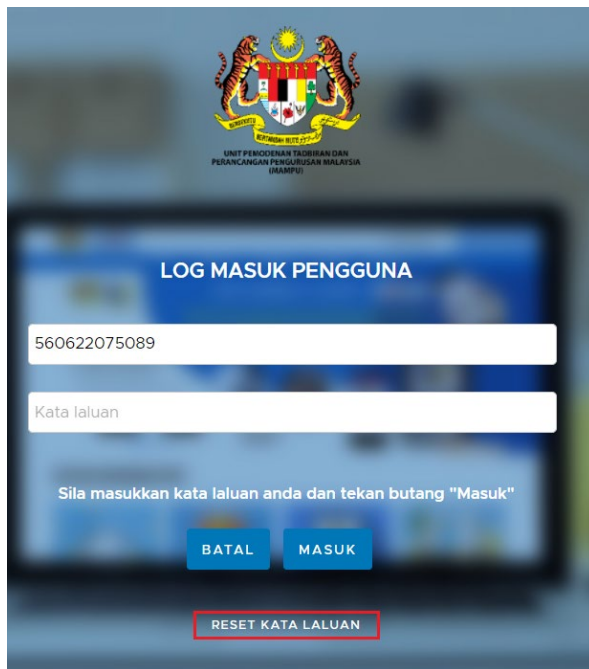
Sistem eLearning merupakan sistem latihan yang dilaksanakan secara dalam talian bagi memberi kemudahan pembelajaran kepada pengguna Sistem GPKI dan DTS pada bila-bila masa mengikut keperluan.

Sistem ini menyediakan kaedah pembelajaran yang interaktif dan sistematik melalui kandungan latihan yang pelbagai format seperti teks, infografik dan video tutorial. Ia juga mampu menguji tahap pemahaman pengguna melalui kuiz yang disediakan mengikut topik latihan. Sijil penghargaan akan dijana secara automatik sebaik sahaja pengguna mencapai tahap pemahaman mengikut peratus pencapaian yang ditetapkan.

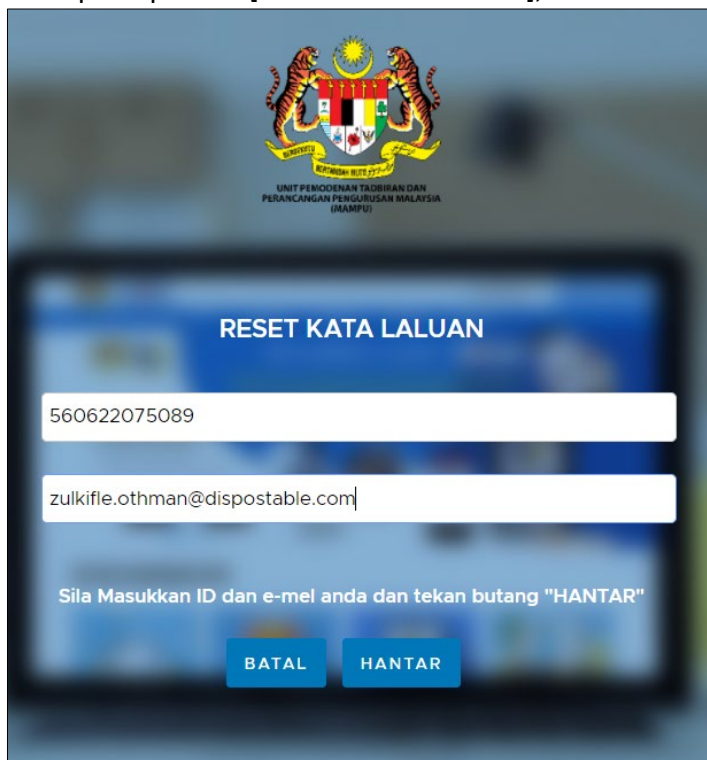
© 2020 MAMPU. Semua Hak Cipta Terpelihara

Dasar Privasi | Dasar Keselamatan

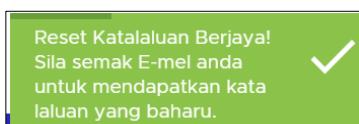
2. Masukkan ID Pengguna (No. MyKad) dan klik butang [TERUSKAN].



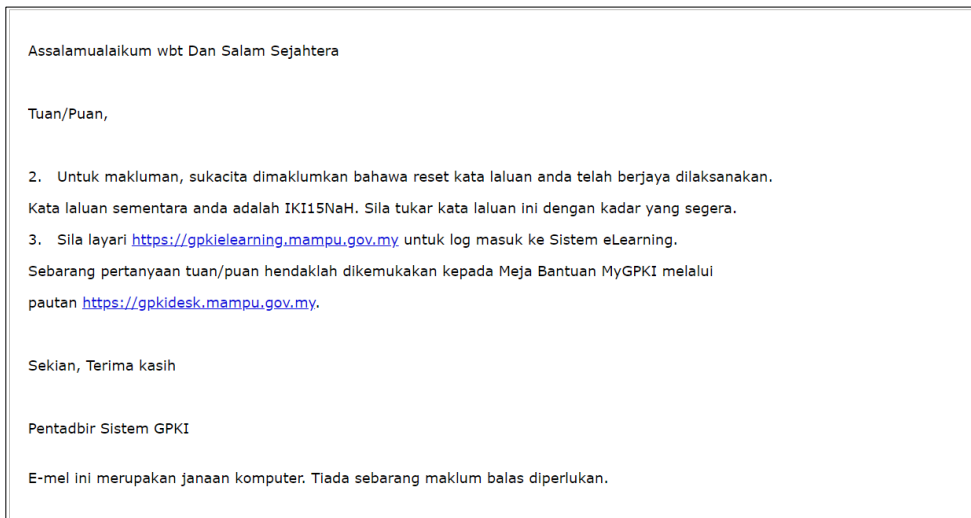
3. Klik pada pautan [RESET KATA LALUAN], sistem akan memaparkan skrin berikut:



4. Masukkan e-mel dan klik butang [HANTAR], sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



5. Sistem akan menghantar e-mel Notifikasi Reset Kata Laluan seperti di bawah:



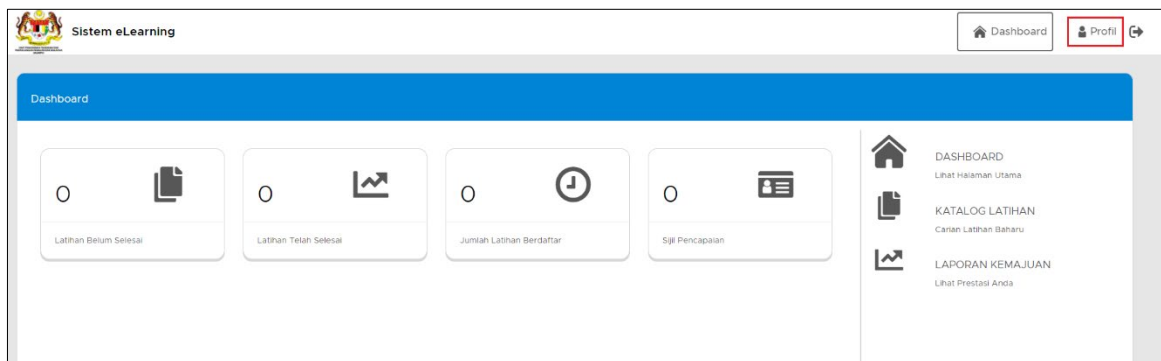
6. Pengguna akan log masuk portal dengan mengisi kata laluan yang telah diterima dari e-mel notifikasi tersebut.


## 8.0 KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA

Fungsi ini membenarkan Pengguna berdaftar untuk mengemas kini maklumat Profil dalam Portal Sistem eLearning.

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)
2. Sistem akan memaparkan skrin Dashboard seperti berikut:



3. Klik pada ikon  , untuk mengemas kini profil pengguna.
4. Sistem akan memaparkan maklumat Profil pengguna untuk dikemas kini.

### Maklumat Profil Pengguna

\* Medan yang wajib diisi

Nama Penuh	UMAIRAH HANA BINTI IZWAN
No. MyKad	901004077812
Sistem ICT Kerajaan	GPKI
Alamat E-mel *	<input type="text" value="umairah.izwan@dispostable.com"/>
No. Telefon *	<input type="text" value="(011) 111-1111"/>
Kementerian / Agensi	AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD
Alamat Kementerian / Agensi	<input type="text" value="HEAD OFFICE &amp; CALL CENTRE 38 &amp; 40&lt;br/&gt;JALAN BM 7/19, BANDAR BUKIT MAHKOTA&lt;br/&gt;KAJANG, SELANGOR"/>
Poskod	<input type="text" value="43000"/>
Negeri	<input type="text" value="SELANGOR"/>

6. Pengguna boleh mengemas kini maklumat berikut:
  - a. Alamat E-mel;
  - b. No. Telefon;
  - c. Kementerian/Agensi;
  - d. Alamat Kementerian/Agensi;
  - e. Poskod; dan
  - f. Negeri.
  
7. Pengguna klik butang [SIMPAN] untuk menyimpan data yang telah dikemas kini.

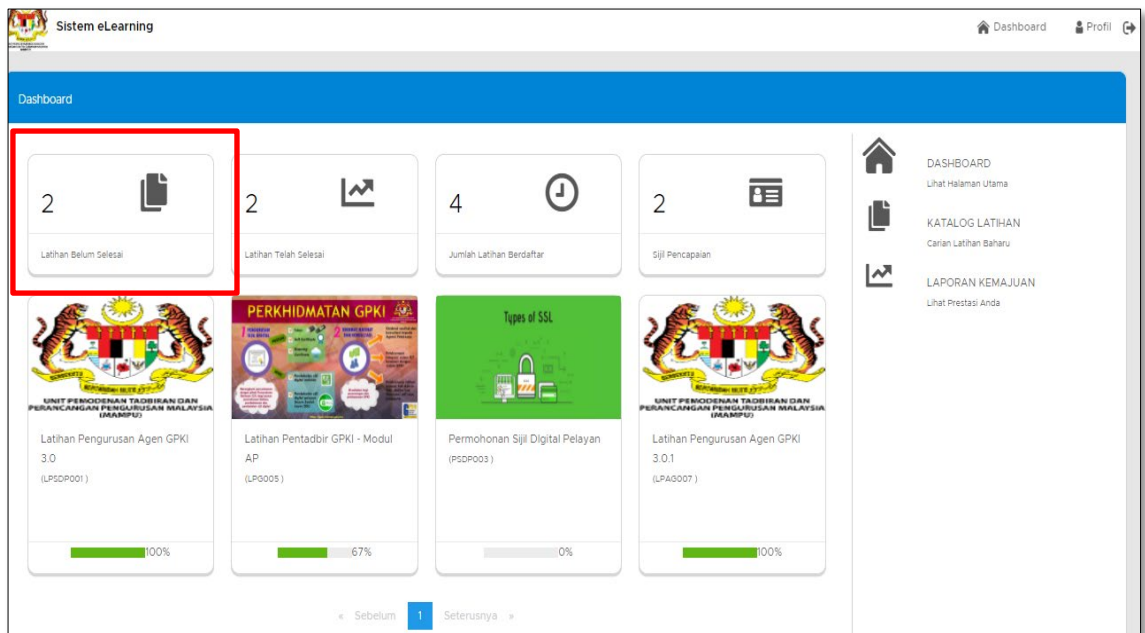
## 9.0 DASHBOARD

Fungsi ini membenarkan Pengguna yang telah log masuk untuk melihat paparan Dashboard bagi Portal Pengguna Sistem eLearning.

### 9.1 Senarai Latihan Belum Selesai

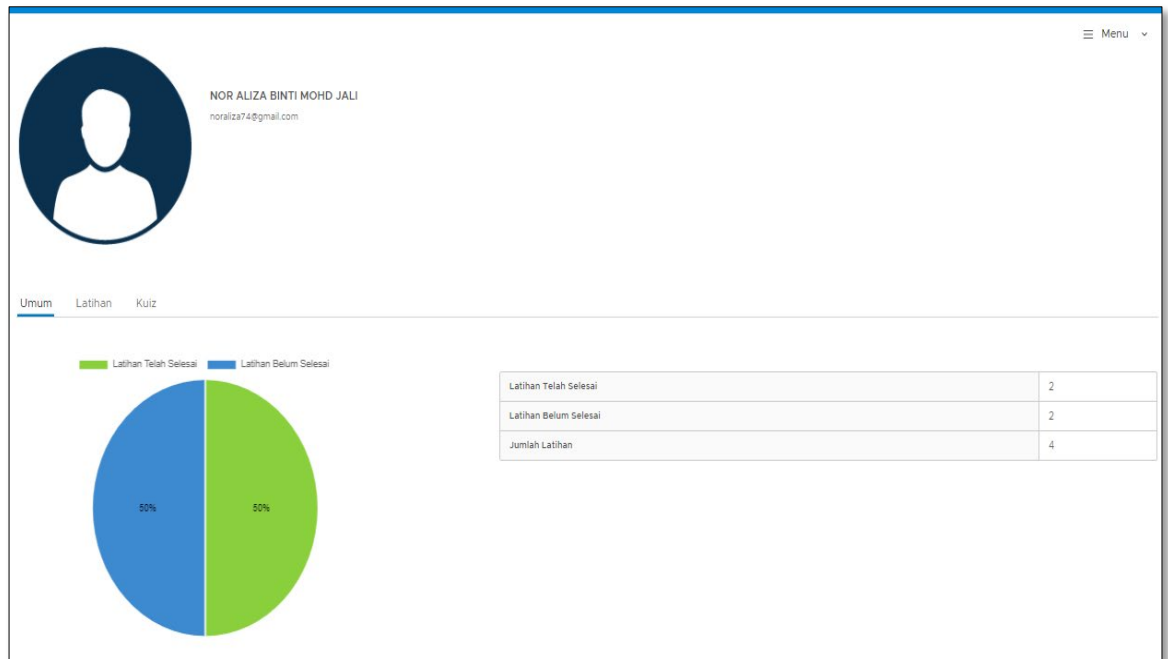
Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Klik pada [Latihan Belum Selesai].



The screenshot displays the 'Sistem eLearning' dashboard. At the top, there are navigation links for 'Dashboard' and 'Profil'. The main content area features a grid of widgets. The first widget, 'Latihan Belum Selesai', is highlighted with a red box and shows a value of 2. Other widgets include 'Latihan Telah Selesai' (2), 'Jumlah Latihan Berdaftar' (4), and 'Sijil Pencapaian' (2). Below these are four course cards with progress bars: 'Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0 (LPSDP001)' at 100%, 'Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP (LPS005)' at 67%, 'Permohonan Sijil Digital Pelayan (PSDP003)' at 0%, and 'Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0.1 (LPA007)' at 100%. A sidebar on the right contains a navigation menu with 'DASHBOARD', 'KATALOG LATIHAN', and 'LAPORAN KEMAJUAN'.

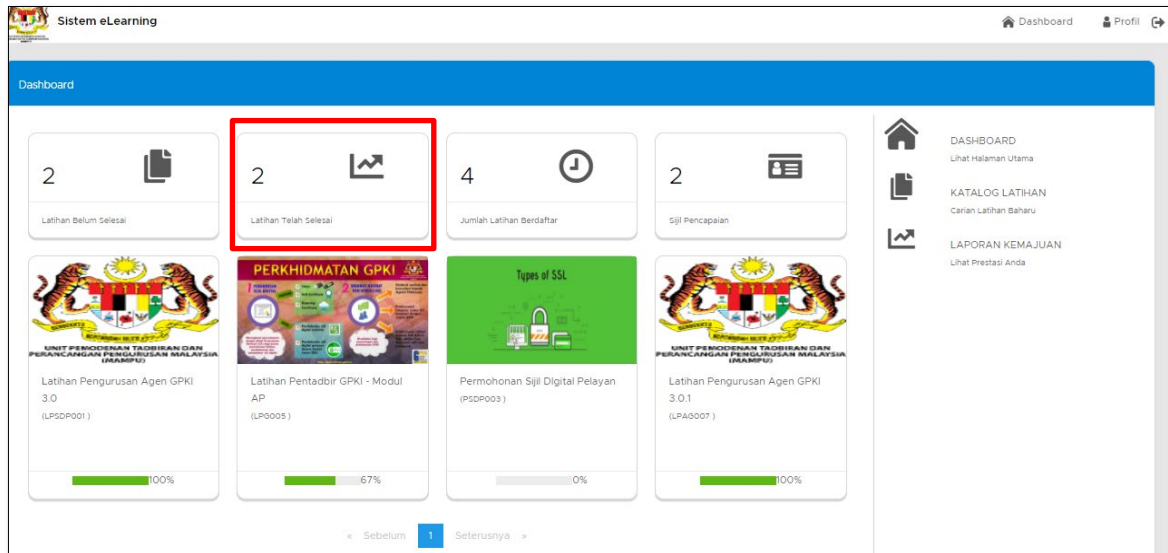
4. Sistem akan memaparkan peratus dan bilangan latihan yang berstatus belum selesai seperti skrin di bawah:



## 9.2 Senarai Latihan Telah Selesai

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Klik pada [Latihan Telah Selesai]



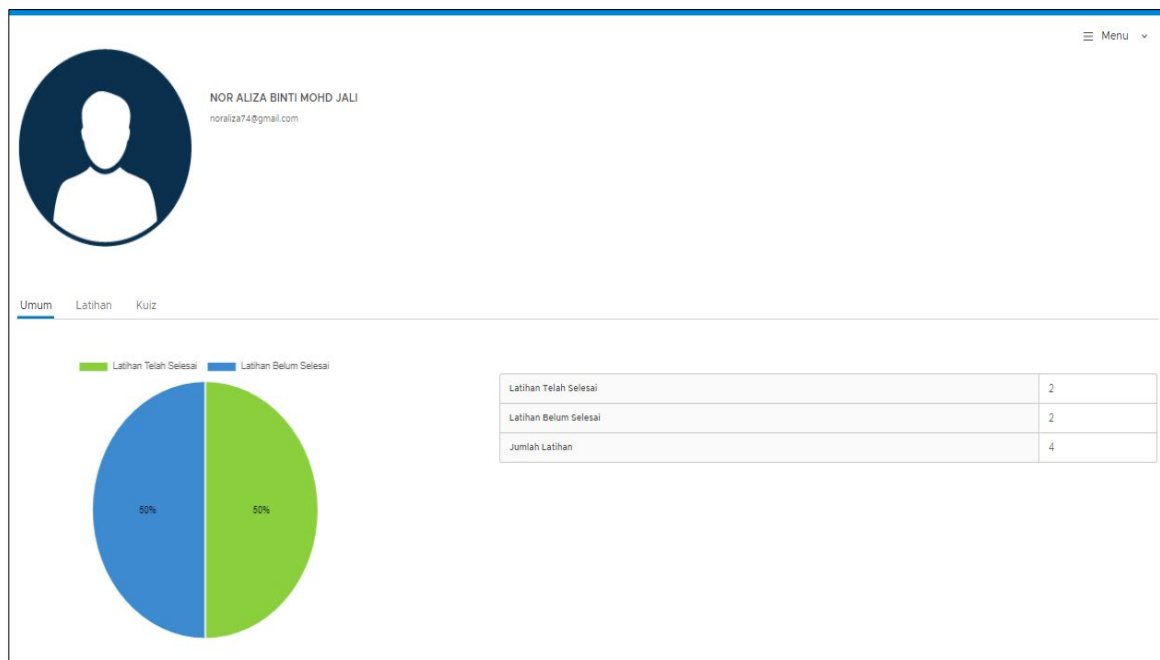
The dashboard displays the following progress cards:

- Latihan Belum Selesai: 2
- Latihan Telah Selesai: 2** (highlighted)
- Jumlah Latihan Berdaftar: 4
- Siji Pencapaian: 2

Course progress details:

- Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0 (LPSP001): 100%
- Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP (LP0005): 67%
- Permohonan Siji Digital Pelayan (psdp003): 0%
- Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0.1 (LPA0007): 100%

4. Sistem akan memaparkan peratus dan bilangan latihan yang berstatus telah selesai seperti skrin di bawah:



User Profile: NOR ALIZA BINTI MOHD JALI (noraliza74@gmail.com)

Navigation: Umum | Latihan | Kuiz

Legend: ■ Latihan Telah Selesai, ■ Latihan Belum Selesai

Pie Chart Data:

Latihan Telah Selesai	50%
Latihan Belum Selesai	50%

Summary Table:

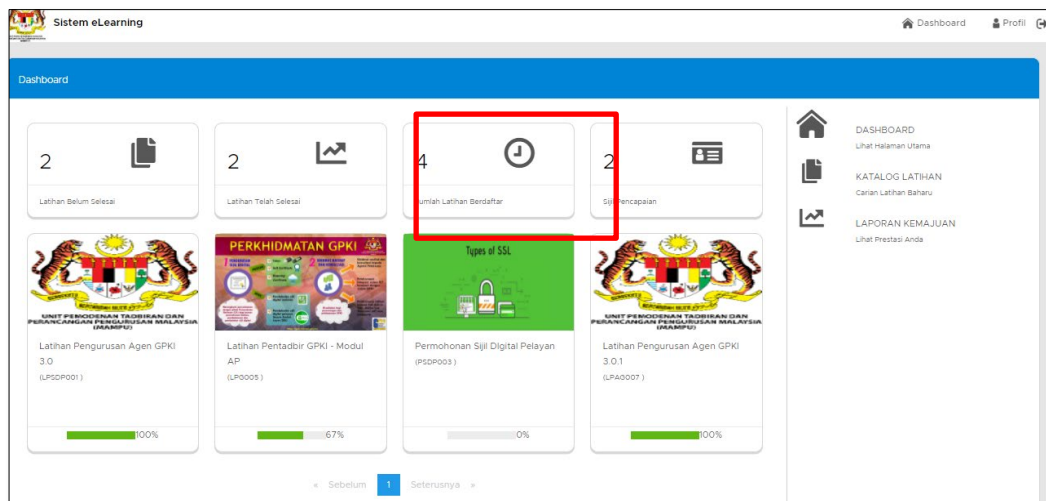
Latihan Telah Selesai	2
Latihan Belum Selesai	2
Jumlah Latihan	4



### 9.3 Jumlah Latihan Berdaftar

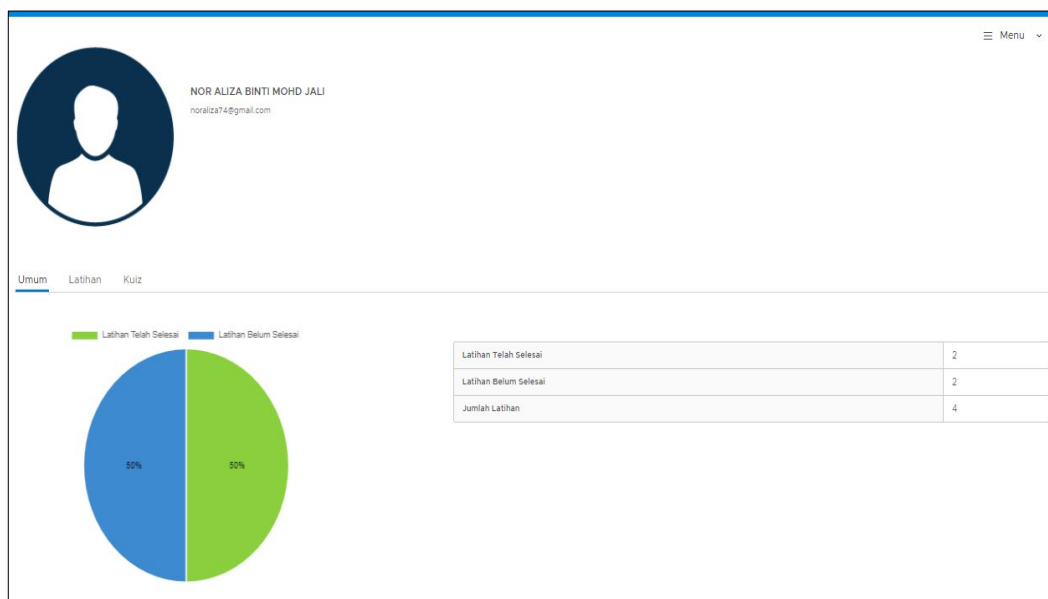
Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Klik pada [Jumlah Latihan Berdaftar]



The screenshot shows the eLearning Dashboard with four widgets in the top row: 'Latihan Belum Selesai' (2), 'Latihan Telah Selesai' (2), 'Jumlah Latihan Berdaftar' (4, highlighted with a red box), and 'Sijil Pencapaian' (2). Below these are four course cards with progress bars: 'Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0 (LPSP001)' (100%), 'Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP (LP0005)' (67%), 'Permohonan Sijil Digital Pelayan (IPSP003)' (0%), and 'Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0.1 (LPA0007)' (100%).

4. Sistem akan memaparkan Jumlah Latihan yang telah berdaftar seperti skrin di bawah:



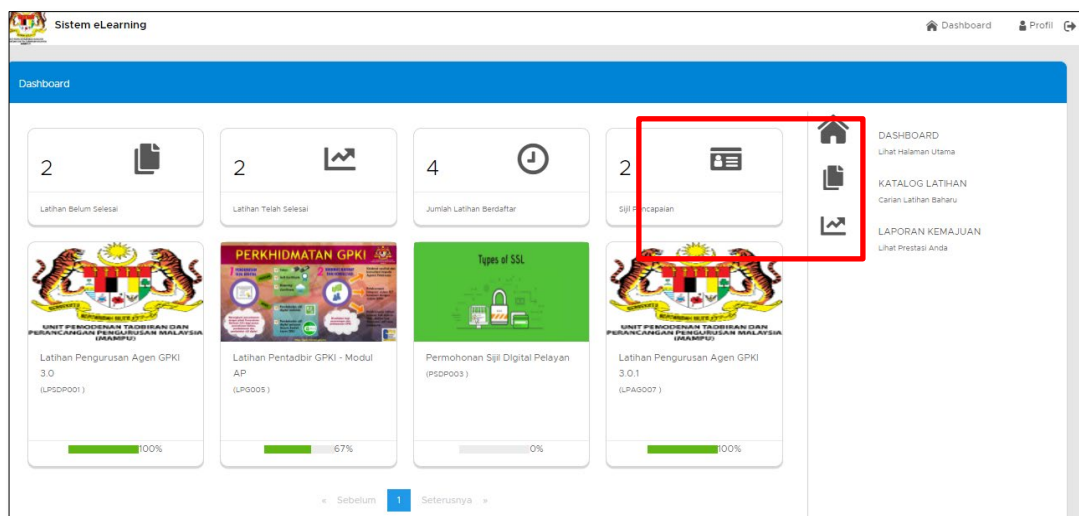
The screenshot shows the user profile page for NOR ALIZA BINTI MOHD JALI. It features a pie chart showing 50% completed (green) and 50% not completed (blue) training. A table to the right provides the following data:

Latihan Telah Selesai	2
Latihan Belum Selesai	2
Jumlah Latihan	4

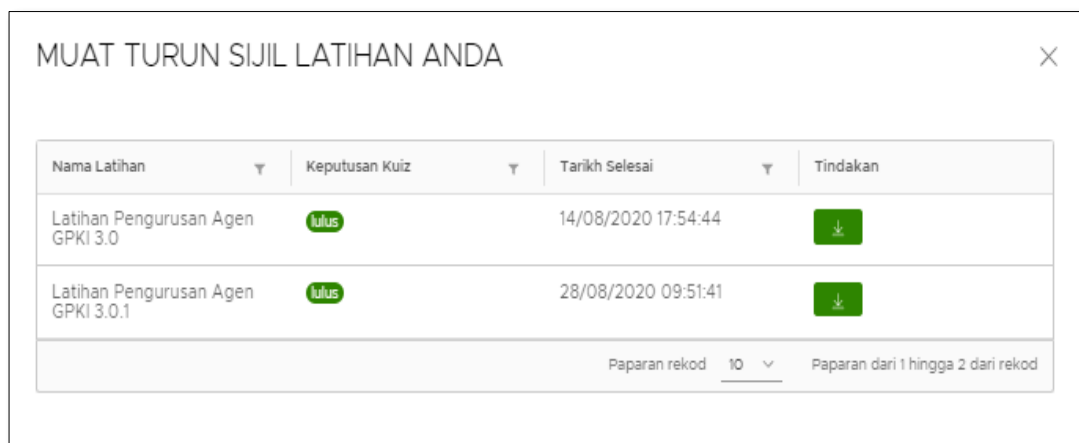
## 9.4 Sijil Pencapaian

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Klik pada [Sijil Pencapaian].



4. Sistem akan memaparkan maklumat terperinci sijil pencapaian yang boleh dimuat turun.



5. Klik pada ikon muat turun pada *column* Tindakan untuk muat turun sijil pencapaian tersebut.

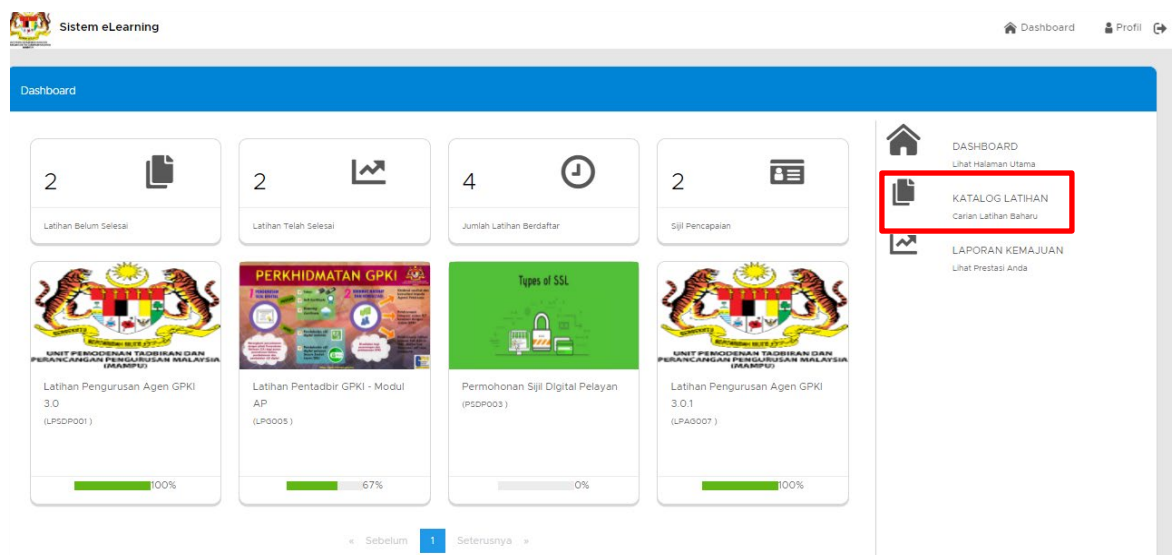
## 10.0 KATALOG LATIHAN

Fungsi ini membenarkan Pengguna yang telah log masuk untuk melihat paparan senarai katalog latihan dalam Portal Pengguna Sistem eLearning.

### 10.1 Senarai Katalog Latihan

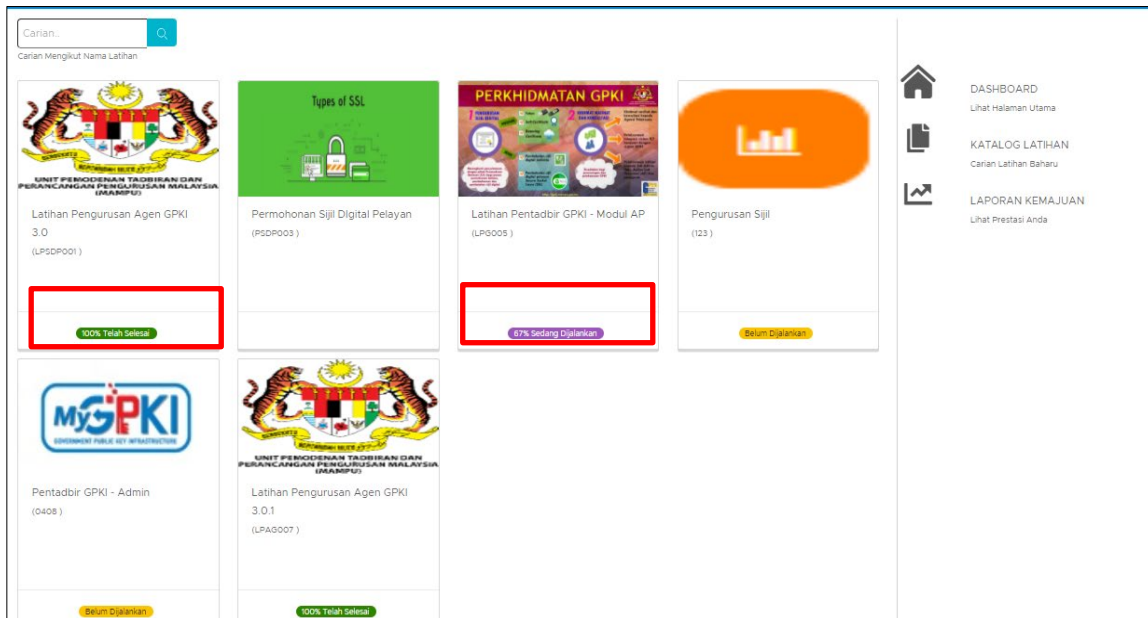
Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Klik pada ikon [KATALOG LATIHAN] pada sebelah kanan skrin Dashboard.



4. Sistem akan memaparkan skrin senarai katalog latihan yang mengandungi maklumat berikut;
  - a) Nama Modul Latihan;
  - b) Nama Modul Latihan;
  - c) Kod Latihan; dan
  - d) Status (Telah Selesai/ Belum dijalankan/ Sedang Dijalankan).


8. Bagi latihan yang sedang dijalankan dan telah selesai, sistem akan memaparkan peratus kemajuan latihan seperti skrin di bawah:



The screenshot shows a dashboard with a search bar at the top left. Below it, there are several course cards. The first card is 'Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0 (LPSP001)' with a progress bar at 100% (labeled '100% Telah Selesai'). The second card is 'Permohonan Sijil Digital Pelayan (PSPD003)' with a progress bar at 0%. The third card is 'Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP (LP0005)' with a progress bar at 67% (labeled '67% Sedang Dijalankan'). The fourth card is 'Pengurusan Sijil (123)' with a progress bar at 0% (labeled 'Belum Dijalankan'). The fifth card is 'Pentadbir GPKI - Admin (0408)' with a progress bar at 0% (labeled 'Belum Dijalankan'). The sixth card is 'Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0.1 (LPA0007)' with a progress bar at 100% (labeled '100% Telah Selesai'). On the right side, there is a sidebar with navigation links: 'DASHBOARD', 'KATALOG LATIHAN', and 'LAPORAN KEMAJUAN'.

9. *Mouse over* pada katalog Latihan dan klik ikon  Info Latihan.

10. Sistem akan memaparkan skrin Maklumat Latihan.



The screenshot shows a modal window titled 'Maklumat Latihan'. It contains the following information:

- KOD LATIHAN : 123
- NAMA LATIHAN : PENGURUSAN SIJIL

**Maklumat am**

- KOD LATIHAN : 123
- NAMA LATIHAN : PENGURUSAN SIJIL
- KATEGORI LATIHAN : PERMOHONAN BAHARU DAN PEMBAHARUAN SIJIL DIGITAL
- INDIVIDU
- STATUS LATIHAN : AKTIF

**Keterangan**

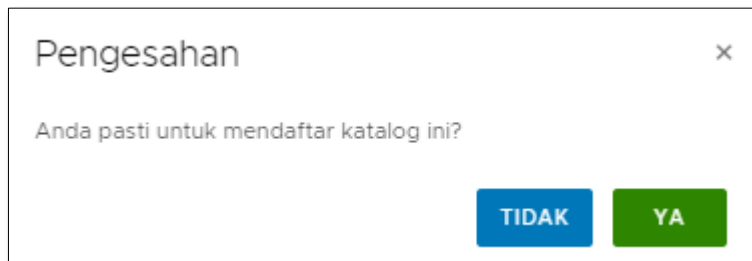
Pengurusan sijil

Sila klik butang "Daftar" jika ingin mendaftar

**DAFTAR**

11. Klik butang [DAFTAR] untuk mendaftar dan mula latihan.

12. Skrin pengesahan seperti di bawah akan dipaparkan:



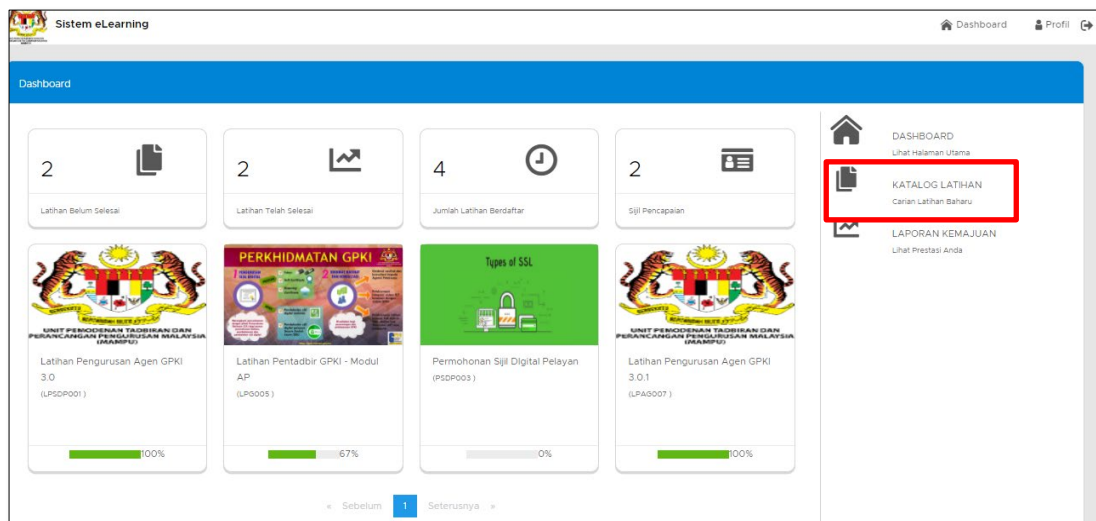
13. Klik butang [YA]

14. Skrin *pop up* akan memaparkan mesej 'Latihan Berjaya Didaftarkan'.

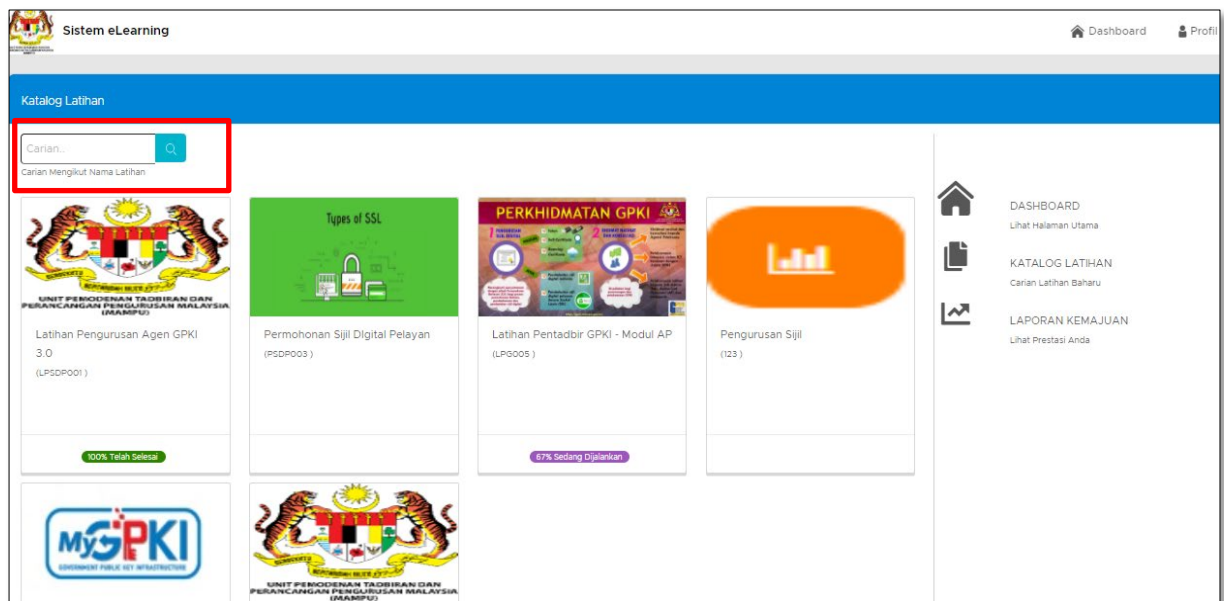
## 10.2 Carian Katalog Latihan

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Klik pada ikon [KATALOG LATIHAN] pada sebelah kanan skrin Dashboard.



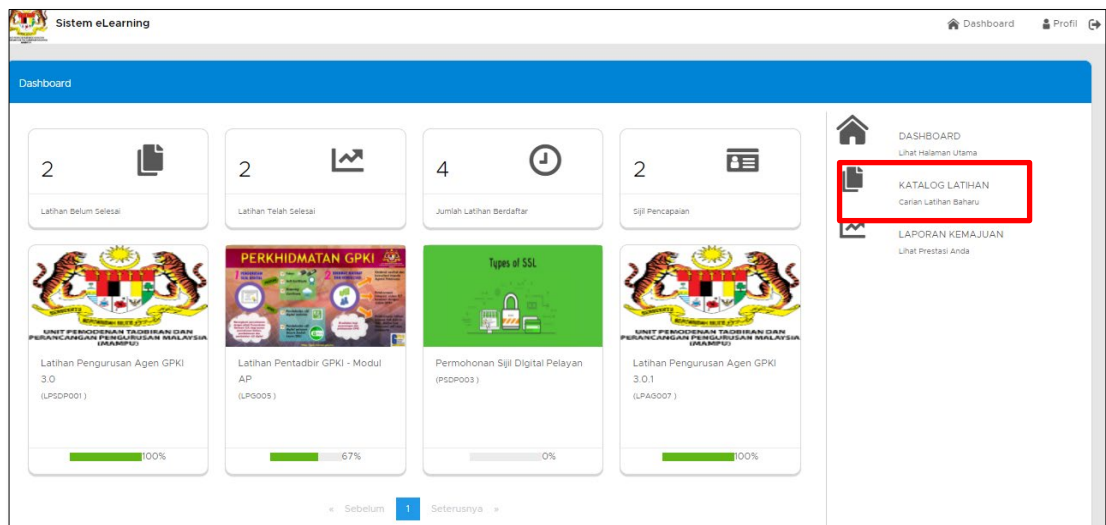
4. Klik pada ikon  untuk membuat carian mengikut nama latihan.



### 10.3 Maklumat Terperinci Katalog Latihan

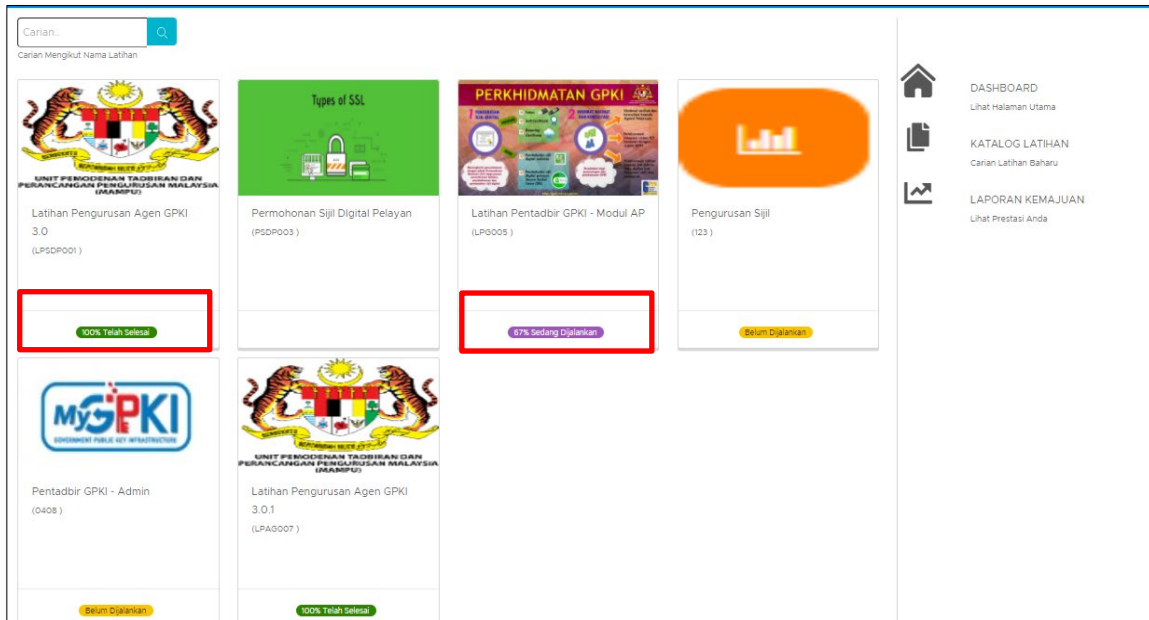
Langkah-Langkah:


1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Klik pada ikon [KATALOG LATIHAN] pada sebelah kanan skrin Dashboard.

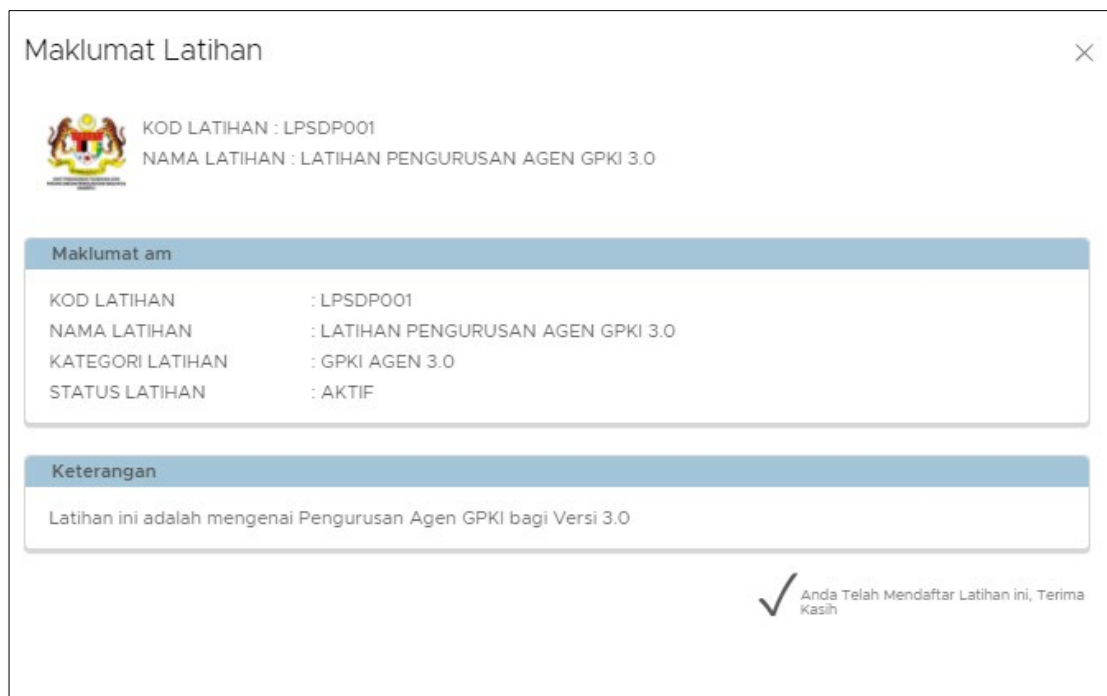


4. Sistem akan memaparkan skrin senarai katalog latihan yang mengandungi maklumat berikut:
  - a) Nama Modul Latihan;
  - b) Kod Latihan; dan
  - c) Status (Telah Selesai/ Belum dijalankan/ Sedang Dijalankan).

5. Bagi latihan yang sedang dijalankan dan telah selesai, sistem akan memaparkan peratus kemajuan latihan seperti skrin di bawah:



6. *Mouse over* pada katalog Latihan dan klik ikon  Info Latihan.
7. Sistem akan memaparkan skrin Maklumat Latihan seperti di bawah:



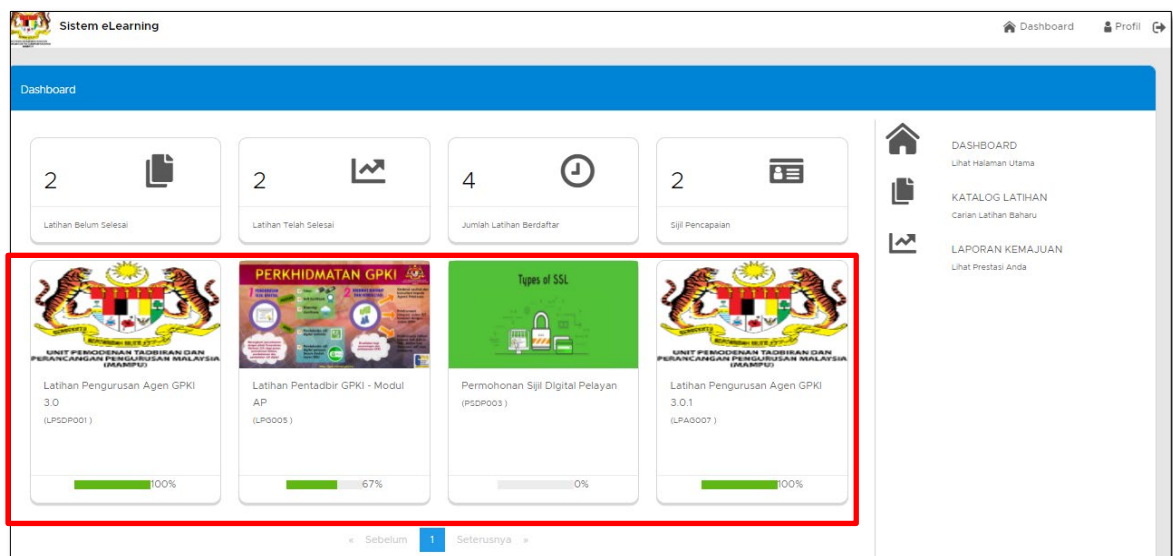



## 11.0 LATIHAN ONLINE

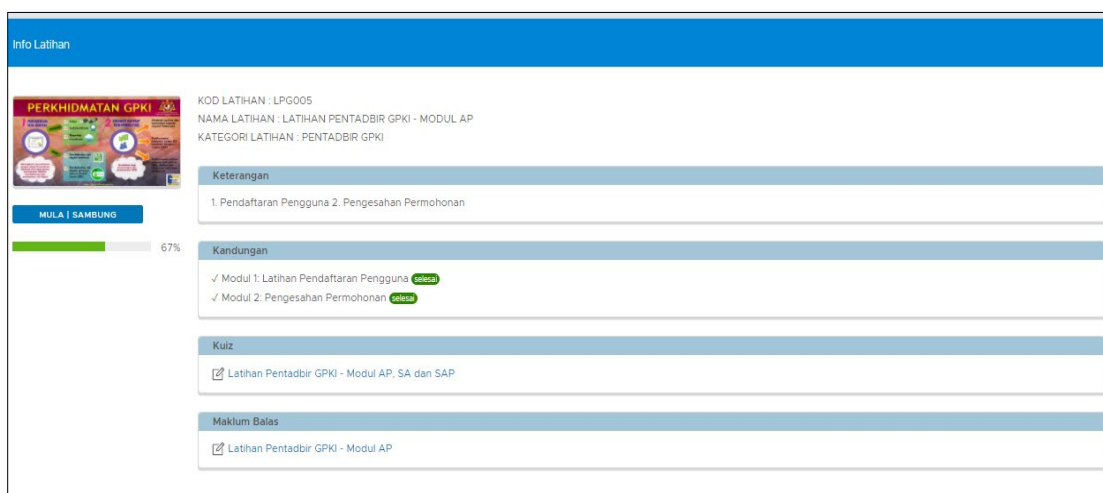
Fungsi ini membenarkan Pengguna yang telah log masuk untuk membuat latihan secara online dalam Portal Pengguna Sistem eLearning.

Langkah-Langkah:

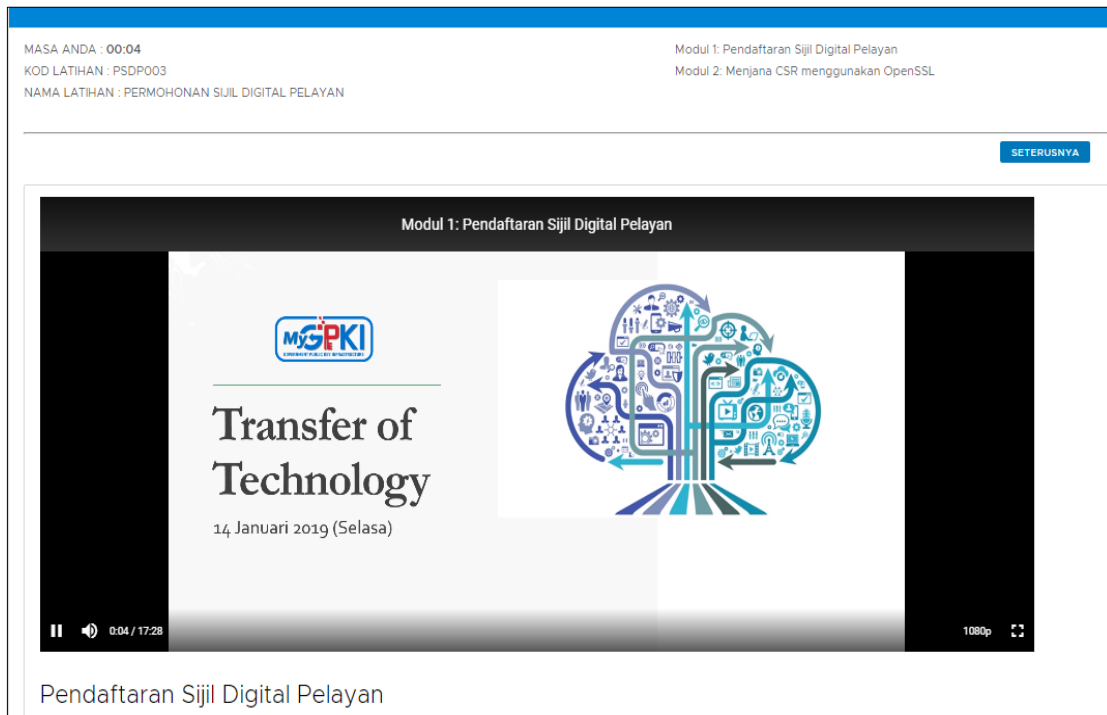
1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Pada skrin Dashboard, senarai latihan yang telah didaftarkan akan dipaparkan.



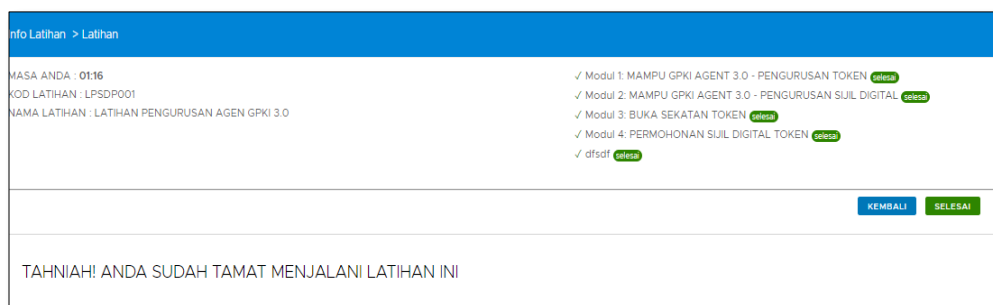
4. Klik pada ikon  [Mula/Sambung Latihan] untuk memulakan latihan dalam talian
5. Sistem akan memaparkan skrin Info Latihan seperti di bawah:



- Klik butang **MULA | SAMBUNG** untuk memulakan latihan dalam talian.
- Sistem akan memaparkan video tutorial berdasarkan modul latihan yang telah dipilih.



- Klik butang **SETERUSNYA** hingga selesai.
- Klik butang **SELESAI** setelah video latihan telah tamat.



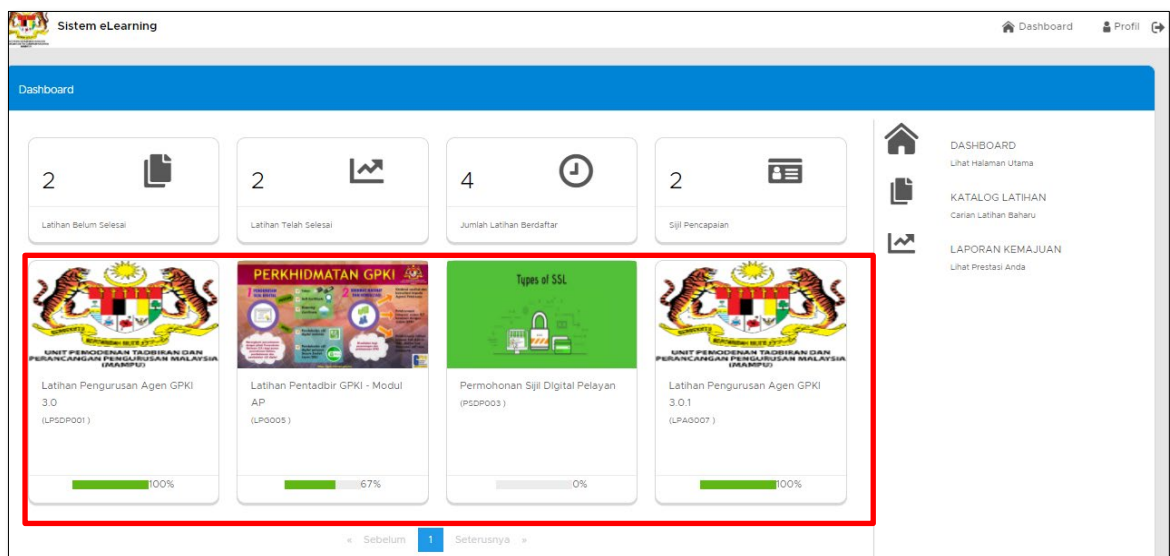
- Sistem akan memaparkan kembali skrin Dashboard bagi Portal Pengguna Sistem eLearning.


## 12.0 KUIZ ONLINE

Fungsi ini membenarkan Pengguna yang telah log masuk untuk membuat kuiz online setelah selesai menjalani latihan online dalam Portal Pengguna Sistem eLearning.

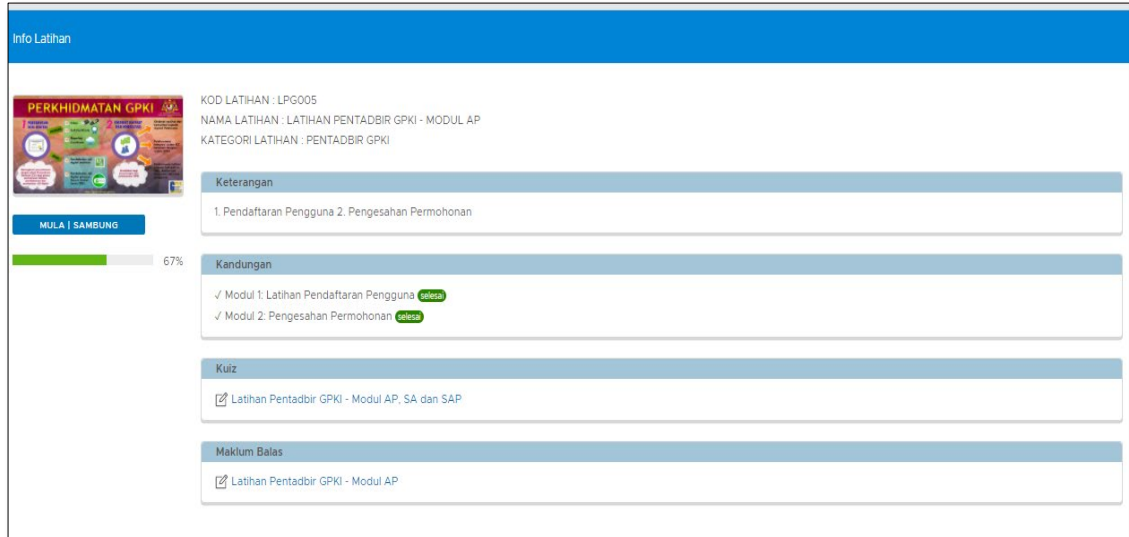
Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>).
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Pada skrin Dashboard, senarai latihan yang telah didaftarkan akan dipaparkan.



4. Klik pada ikon  [Mula/Sambung Latihan] untuk memulakan latihan dalam talian.

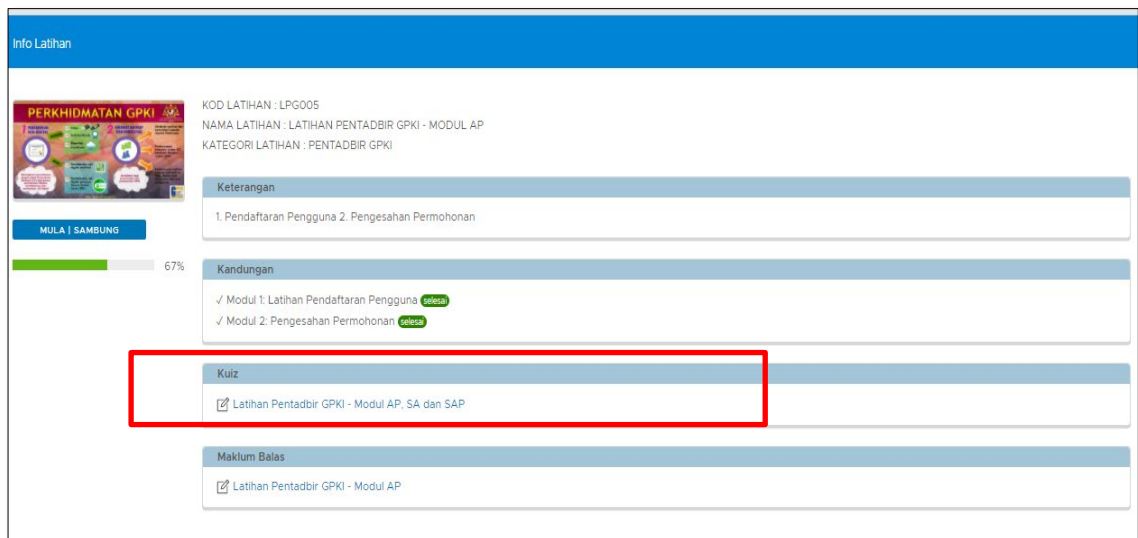
5. Sistem akan memaparkan skrin Info Latihan seperti di bawah:



The screenshot shows the 'Info Latihan' (Training Info) screen. At the top left is a 'PERKHIDMATAN GPKI' logo. Below it is a 'MULA | SAMBUNG' button and a progress bar at 67%. The main content area includes:

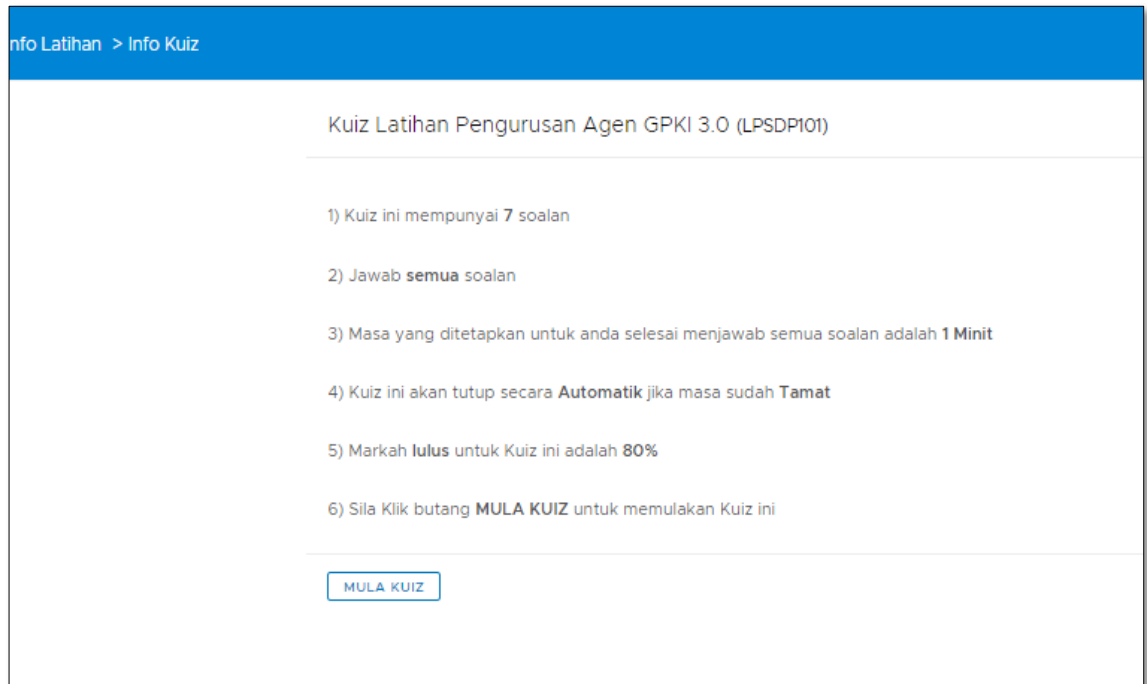
- KOD LATIHAN :** LPG005
- NAMA LATIHAN :** LATIHAN PENTADBIR GPKI - MODUL AP
- KATEGORI LATIHAN :** PENTADBIR GPKI
- Keterangan:** 1. Pendaftaran Pengguna 2. Pengesahan Permohonan
- Kandungan:** ✓ Modul 1: Latihan Pendaftaran Pengguna selesai, ✓ Modul 2: Pengesahan Permohonan selesai
- Kuiz:**  Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP, SA dan SAP
- Maklum Balas:**  Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP

6. Setelah selesai latihan online, klik pada pautan [Kuiz] seperti skrin di bawah untuk memulakan kuiz.

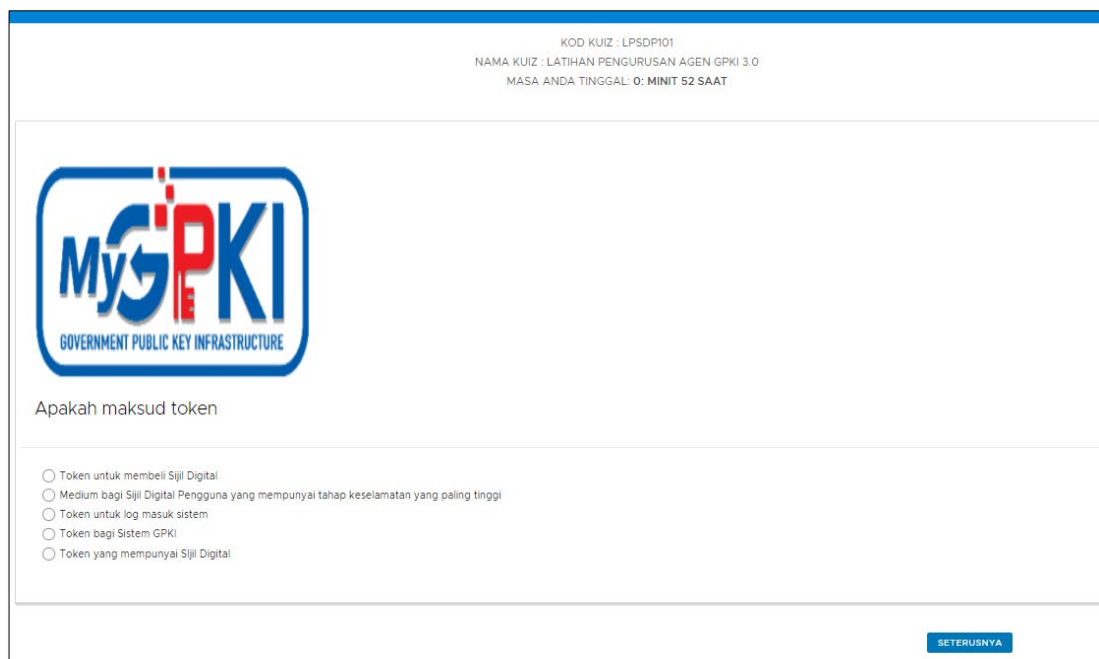


This screenshot is identical to the previous one, but a red rectangular box highlights the 'Kuiz' section, specifically the link 'Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP, SA dan SAP'.

7. Skrin akan memaparkan skrin Info Kuiz. Pengguna perlu klik butang [MULA KUIZ] untuk memulakan kuiz online.

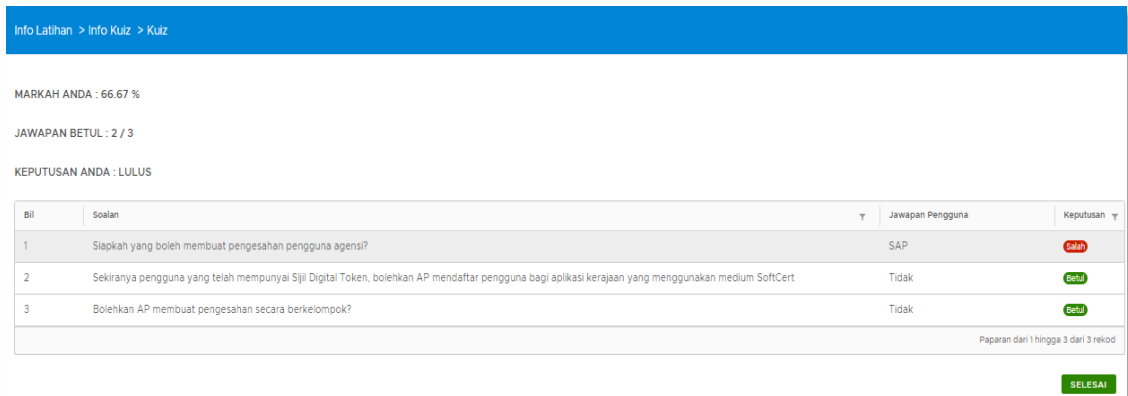


8. Klik butang [SETERUSNYA] untuk meneruskan ke soalan kuiz yang seterusnya.



9. Sistem akan merekod keputusan kuiz dan tempoh masa yang dijalankan pengguna.

10. Sistem akan memaparkan jumlah markah ujian pengguna berserta gred.
11. Sistem akan memeriksa jawapan dan keterangan jawapan yang betul bagi setiap soalan.
12. Klik butang [SELESAI] setelah menjawab kuiz.



Info Latihan > Info Kuiz > Kuiz

MARKAH ANDA : 66.67 %

JAWAPAN BETUL : 2 / 3

KEPUTUSAN ANDA : LULUS

Bil	Soalan	Jawapan Pengguna	Keputusan
1	Siapakah yang boleh membuat pengesahan pengguna agensi?	SAP	Salah
2	Sekiranya pengguna yang telah mempunyai Sijil Digital Token, bolehkan AP mendaftar pengguna bagi aplikasi kerajaan yang menggunakan medium SoftCert	Tidak	Betul
3	Bolehan AP membuat pengesahan secara berkelompok?	Tidak	Betul

Paparan dari 1 hingga 3 dari 3 rekod

**SELESAI**

13. Sistem akan kembali ke paparan skrin Dashboard.

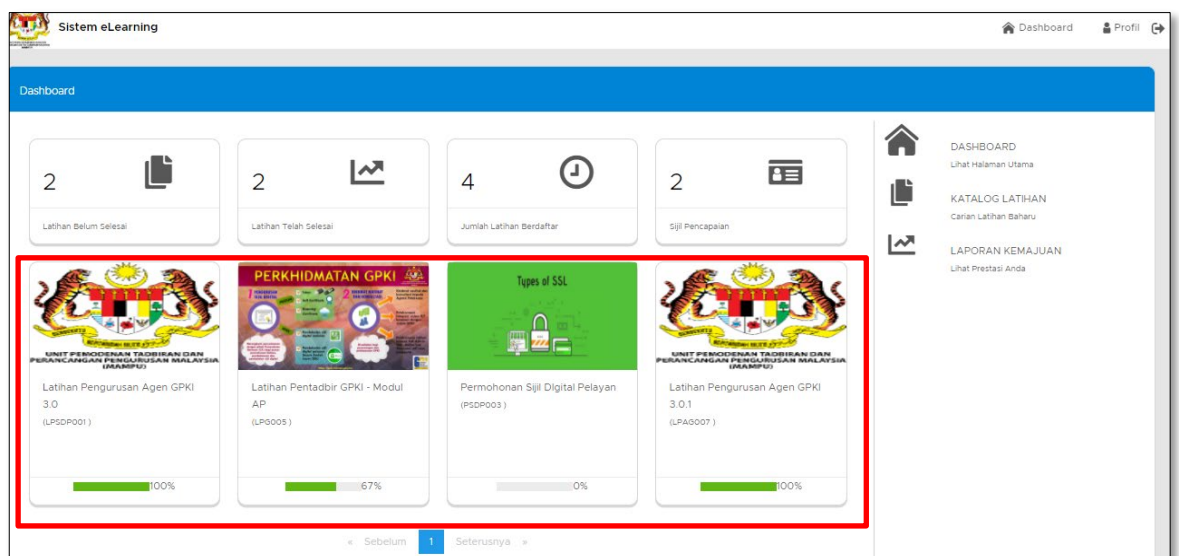
## 13.0 MAKLUM BALAS


Fungsi ini membenarkan Pengguna yang telah selesai latihan dan kuiz online membuat maklum balas bagi modul latihan dan kuiz yang telah dijalankan.

### 13.1 Maklum Balas bagi yang Gagal dan Tidak Dapat Muat Turun Sijil

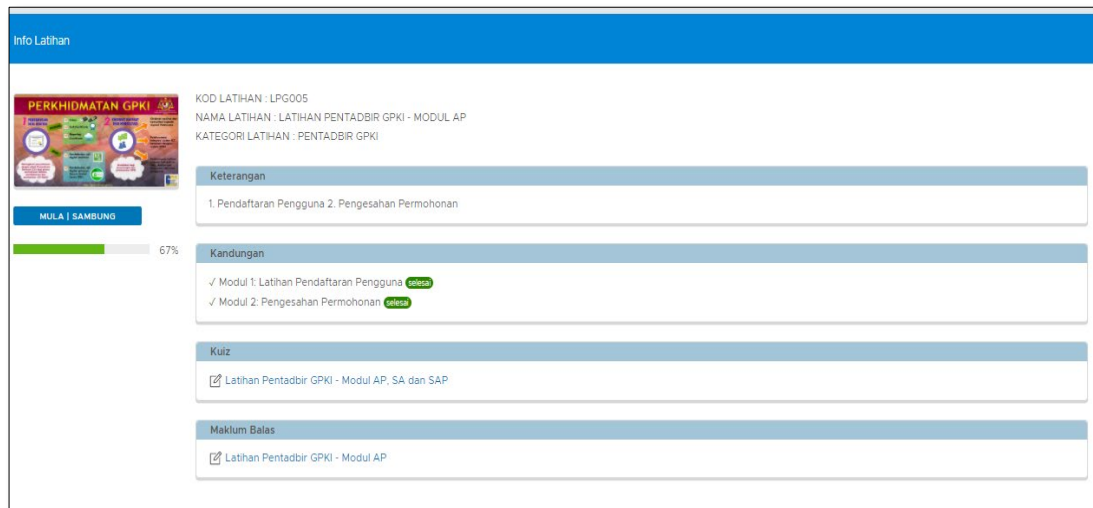
Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>).
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Pada skrin Dashboard, senarai latihan yang telah didaftarkan dan kuiz yang dijalankan akan dipaparkan.

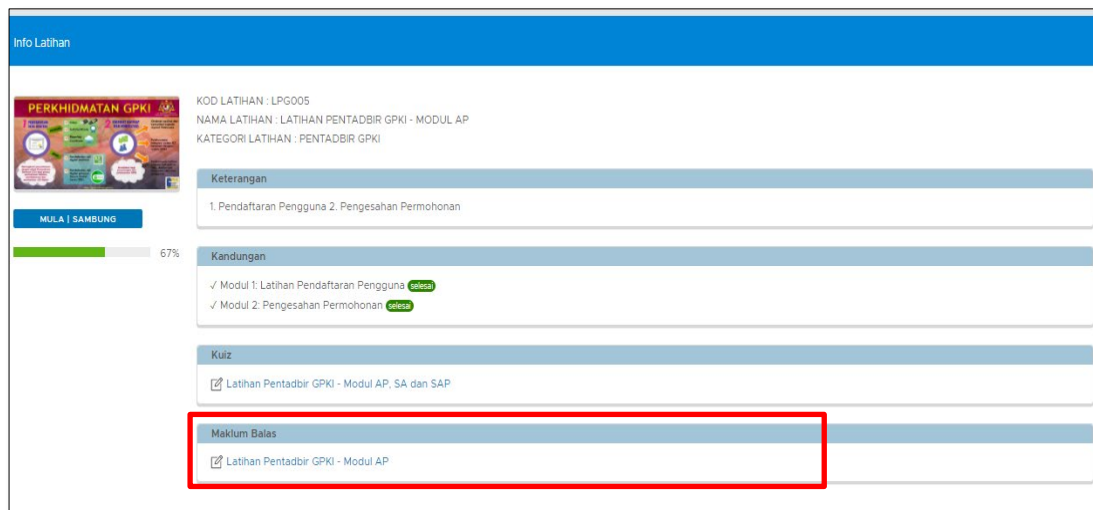


4. Klik pada ikon  [Mula/Sambung Latihan] pada latihan dan kuiz yang telah 100% dijalankan untuk melihat Info Latihan.

5. Sistem akan memaparkan skrin Info Latihan seperti di bawah:



6. Setelah selesai latihan dan kuiz, klik pada pautan [Maklum Balas] seperti skrin di bawah untuk membuat maklum balas.



7. Skrin Maklum Balas akan dipaparkan. Pengguna perlu mengisi maklum balas dengan memilih tahap kepuasan mengikut skala yang telah ditetapkan dan mengisi medan Komen atau Cadangan.



ⓘ Pemberitahuan: Anda hendaklah menghantar maklum balas sebelum anda dibenarkan untuk memuat turun siji latihan anda.

Bil	Kategori	Perkara	Skala						
			1	2	3	4	5	6	7
1	Kebajikan latihan secara atas talian.	Saya lebih suka menjalani latihan atas talian	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Kebajikan latihan secara atas talian.	Latihan ini menjimatkan masa saya.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Kebajikan latihan secara atas talian.	Pembelajaran lebih mudah dan mudah difahami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Pembelajaran dan Meterial Latihan	Isi kandungan mudah difahami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Pembelajaran dan Meterial Latihan	Material mencukupi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Pembelajaran dan Meterial Latihan	Audio dan Video adalah jelas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Pembelajaran dan Meterial Latihan	Gaya penyampaian latihan atas talian menarik	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Maklum Balas Sistem eLearning	Sistem ELearning mudah difahami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Maklum Balas Sistem eLearning	Sistem mesra pengguna	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Material Latihan	Adakah material latihan mudah difahami?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Nota:\* Sila pilih bagi skala  
 1- Sangat Tidak Memuaskan  
 2- Tidak Memuaskan  
 3- Kurang Memuaskan  
 4- Sederhana  
 5- Memuaskan  
 6- Sangat Memuaskan  
 7- Cemerlang

Komen Atau cadangan

Jika anda mempunyai cadang lain untuk menambah baik sistem ini sila beri cadangan anda

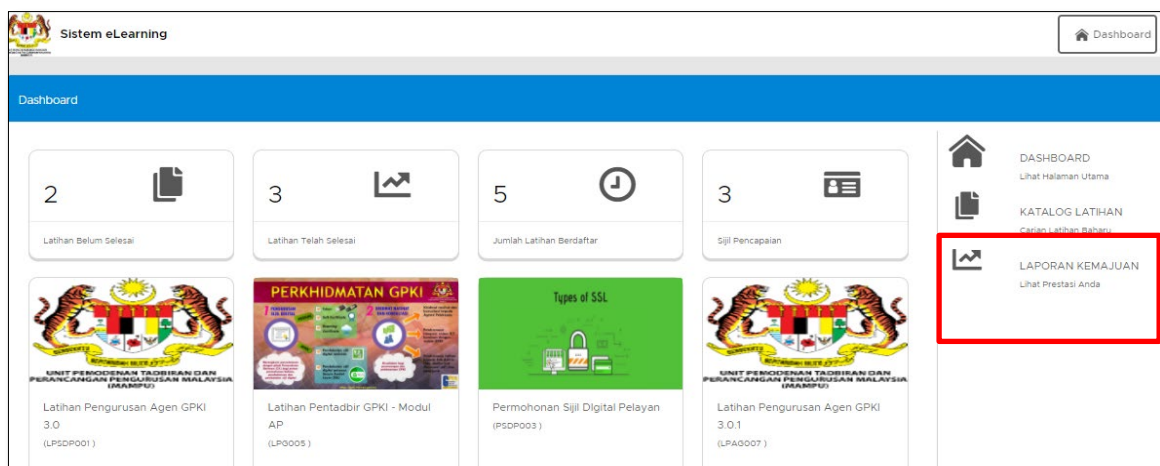
**HANTAR**

8. Klik butang [HANTAR]
9. Sistem akan memaparkan mesej *pop up* 'Maklumat Berjaya Dihantar'.

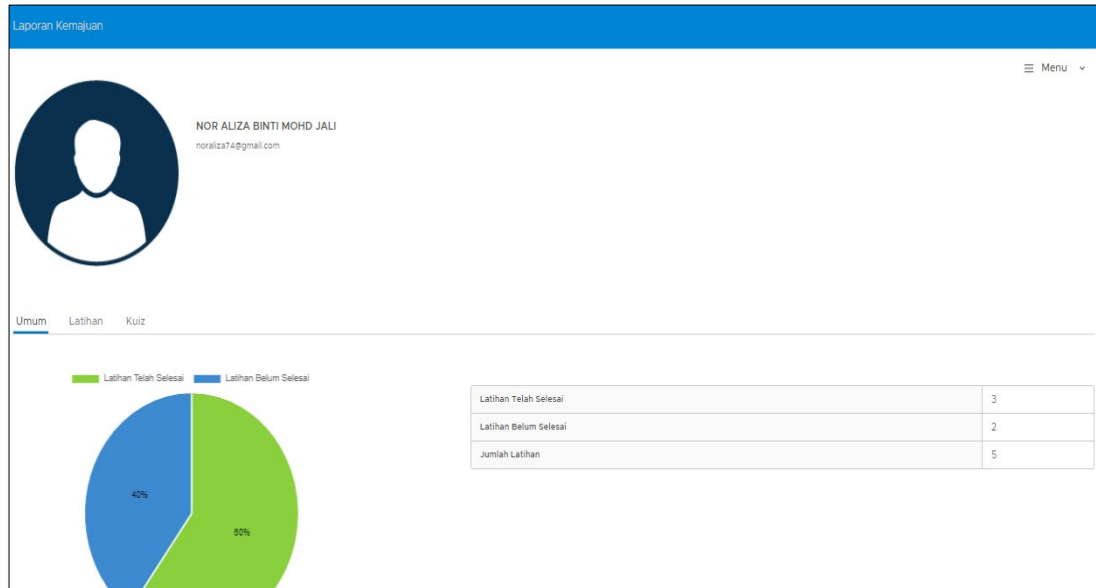
### 13.2 Maklum Balas bagi yang Berjaya dan Boleh Muat Turun Sijil

Langkah-Langkah:

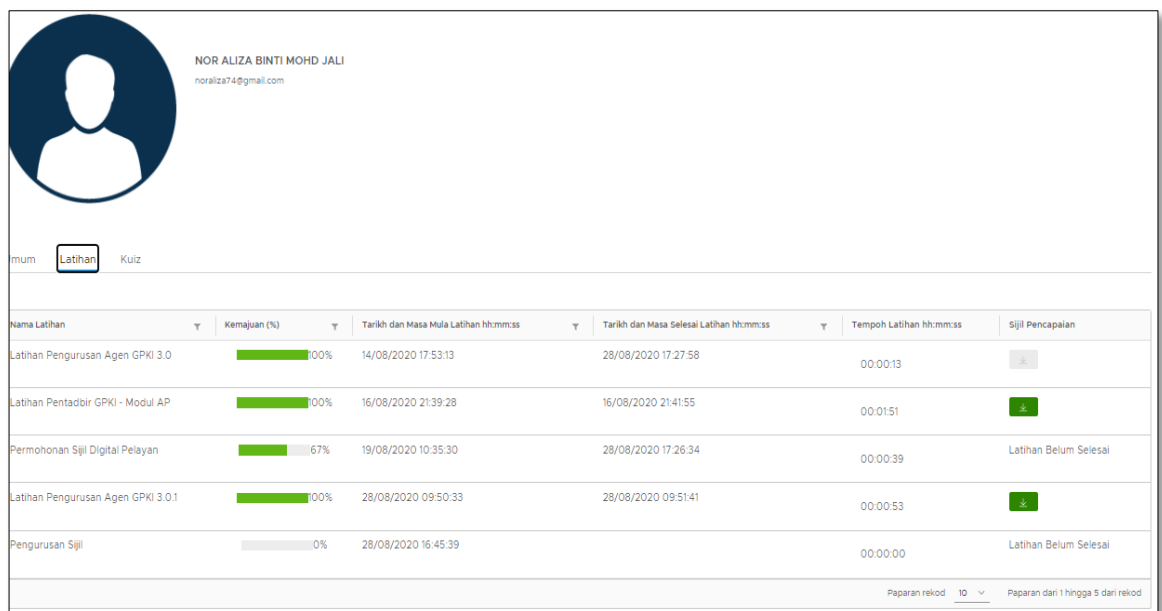
1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>)
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Klik pada menu [LAPORAN KEMAJUAN] pada sebelah kanan skrin seperti di bawah:






4. Sistem akan memaparkan skrin Laporan Kemajuan seperti di bawah:



5. Klik pada Tab Latihan dan klik pada ikon  untuk muat turun sijil dan maklum balas.



Nama Latihan	Kemajuan (%)	Tarikh dan Masa Mula Latihan h:mm:ss	Tarikh dan Masa Selesai Latihan h:mm:ss	Tempoh Latihan h:mm:ss	Sijil Pencapaian
Latihan Pengurusan Ajen GPKI 3.0	00%	14/08/2020 17:53:13	28/08/2020 17:27:58	00:00:13	
Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP	00%	16/08/2020 21:39:28	16/08/2020 21:41:55	00:01:51	
Permohonan Sijil Digital Pelayan	67%	19/08/2020 10:35:30	28/08/2020 17:26:34	00:00:39	Latihan Belum Selesai
Latihan Pengurusan Ajen GPKI 3.0.1	00%	28/08/2020 09:50:33	28/08/2020 09:51:41	00:00:53	
Pengurusan Sijil	0%	28/08/2020 16:45:39		00:00:00	Latihan Belum Selesai

6. Sistem akan memaparkan skrin maklum balas, dan pengguna perlu menjawab maklum balas.

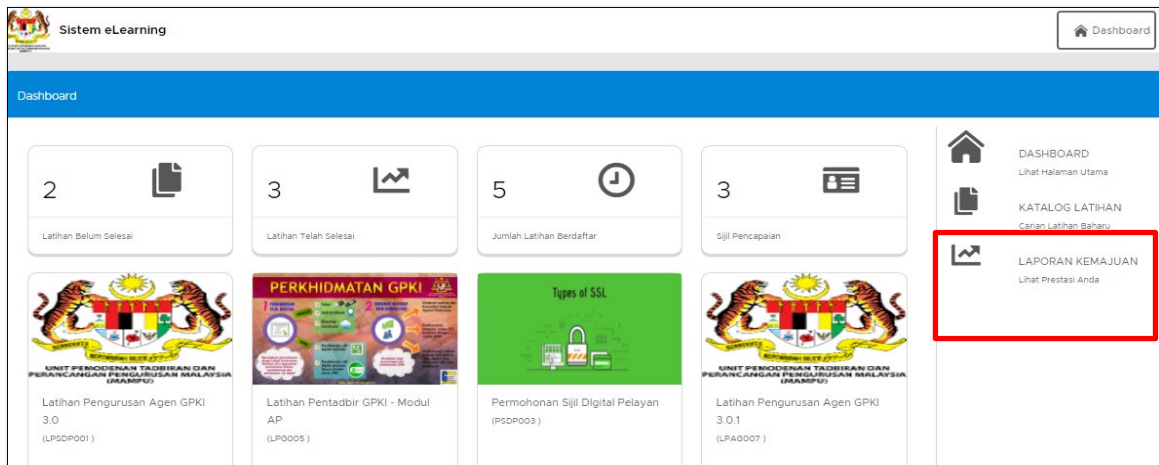
7. Klik butang [HANTAR] dan seterusnya sijil akan dimuat turun.

## 14.0 MUAT TURUN SIJIL PENCAPAIAN

Fungsi ini membenarkan Pengguna yang telah selesai latihan dan kuiz online memuat turun sijil pencapaian.

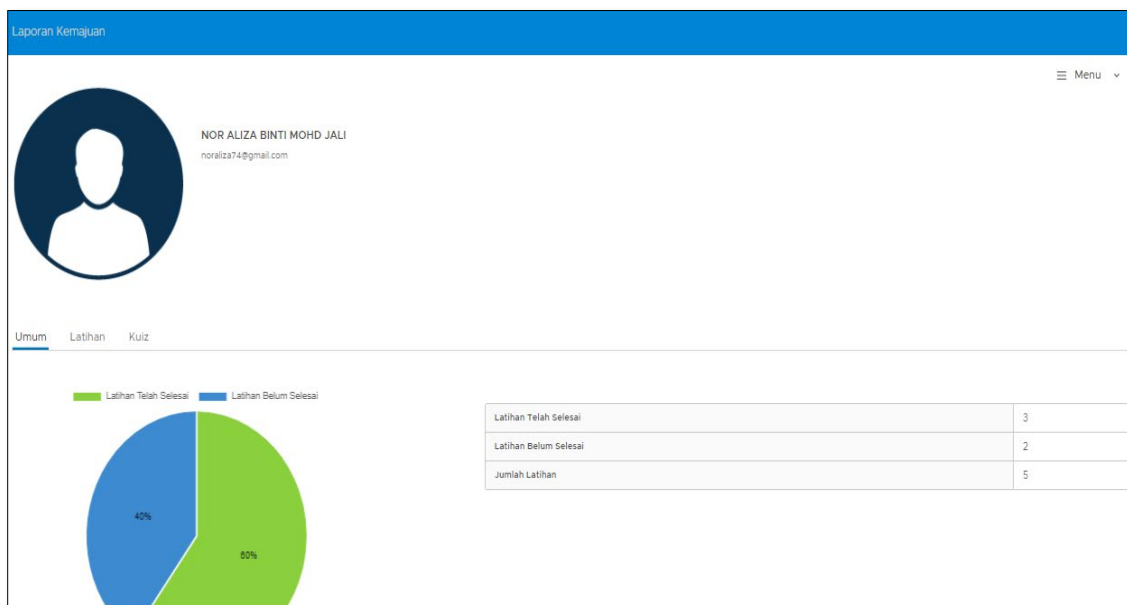
Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>).
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Klik pada menu [LAPORAN KEMAJUAN] pada sebelah kanan skrin seperti di bawah:



The screenshot shows the 'Sistem eLearning' dashboard. On the right-hand side, there is a vertical menu with several options. The option 'LAPORAN KEMAJUAN' (Progress Report) is highlighted with a red rectangular box. Other menu items include 'DASHBOARD', 'KATALOG LATIHAN', and 'Lihat Prestasi Anda'.

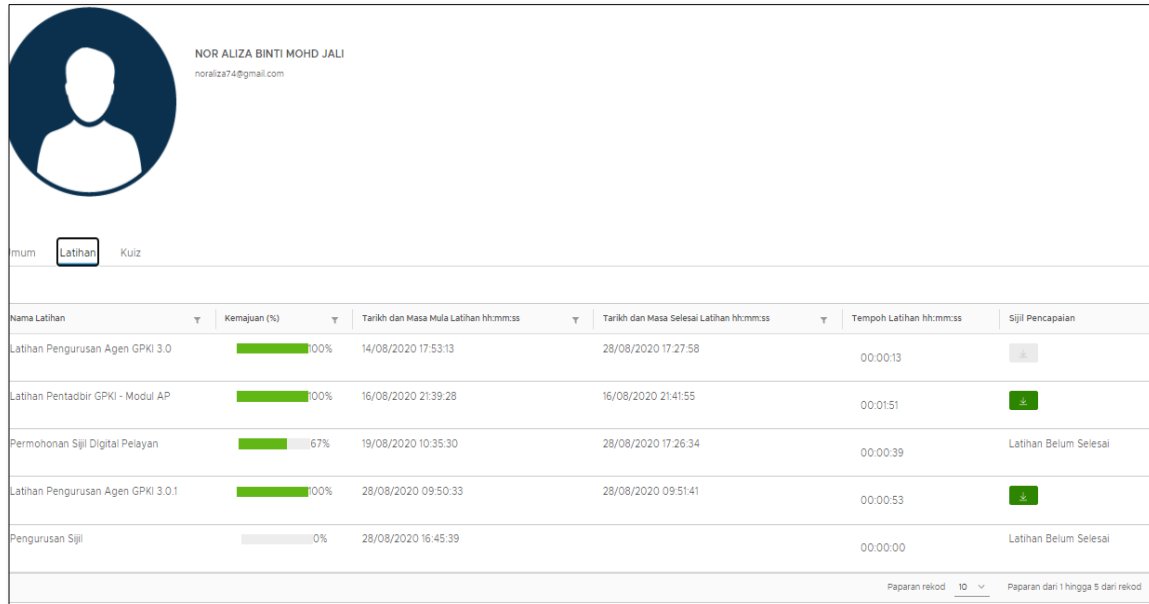
4. Sistem akan memaparkan skrin Laporan Kemajuan seperti di bawah:




The screenshot shows the 'Laporan Kemajuan' (Progress Report) screen for user NOR ALIZA BINTI MOHD JALI. The screen features a pie chart and a summary table. The pie chart shows 80% of training completed (green) and 20% not completed (blue). The summary table is as follows:




Latihan Telah Selesai	3
Latihan Belum Selesai	2
Jumlah Latihan	5

5. Klik pada tab Latihan dan klik pada ikon  untuk muat turun sijil dan maklum balas.




 NOR ALIZA BINTI MOHD JALI  
 noraliza74@gmail.com

mium **Latihan** Kuiz

Nama Latihan	Kemajuan (%)	Tarikh dan Masa Mula Latihan h:mm:ss	Tarikh dan Masa Selesai Latihan h:mm:ss	Tempoh Latihan h:mm:ss	Sijil Pencapaian
Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0	100%	14/08/2020 17:53:13	28/08/2020 17:27:58	00:00:13	
Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP	100%	16/08/2020 21:39:28	16/08/2020 21:41:55	00:01:51	
Permohonan Sijil Digital Pelayan	67%	19/08/2020 10:35:30	28/08/2020 17:26:34	00:00:39	Latihan Belum Selesai
Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0.1	100%	28/08/2020 09:50:33	28/08/2020 09:51:41	00:00:53	
Pengurusan Sijil	0%	28/08/2020 16:45:39		00:00:00	Latihan Belum Selesai

Paparan rekod 10 Paparan dari 1 hingga 5 dari rekod

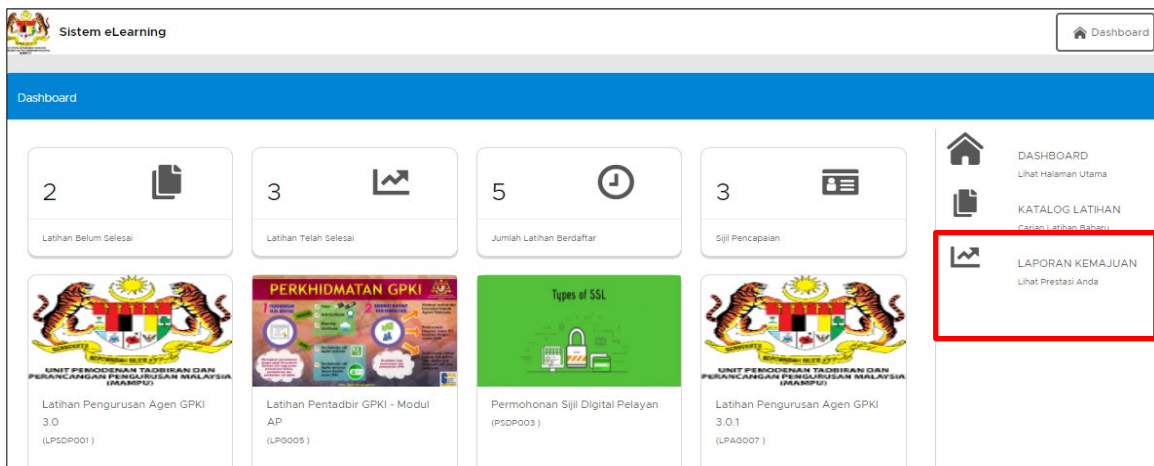
6. Sistem akan memaparkan skrin maklum balas, dan pengguna perlu menjawab maklum balas.
7. Klik butang [HANTAR] dan seterusnya sijil akan dimuat turun.

## 15.0 LAPORAN KEMAJUAN

Fungsi ini membenarkan Pengguna yang telah selesai latihan dan kuiz online untuk melihat laporan kemajuan.

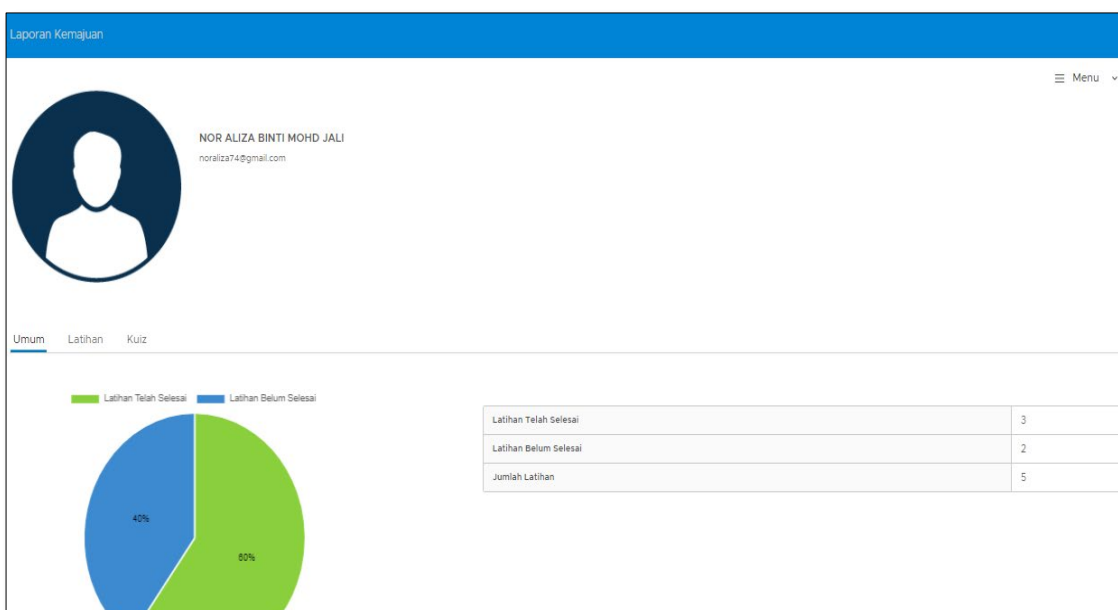
Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning (<https://gpkielearning.mampu.gov.my>).
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Klik pada menu [LAPORAN KEMAJUAN] pada sebelah kanan skrin seperti di bawah:



The screenshot shows the eLearning Dashboard with a sidebar menu on the right. The 'LAPORAN KEMAJUAN' menu item is highlighted with a red box. The dashboard contains several widgets: 'Latihan Belum Selesai' (2), 'Latihan Telah Selesai' (3), 'Jumlah Latihan Berdaftar' (5), and 'Siji Pencapaian' (3). Below these are four course cards: 'Latihan Pengurusan Ajen GPKI 3.0 (LPSP001)', 'Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP (LP0005)', 'Permohonan Sijil Digital Pelayan (PSDP003)', and 'Latihan Pengurusan Ajen GPKI 3.0.1 (LPA0007)'. The sidebar menu includes 'DASHBOARD', 'KATALOG LATIHAN', and 'LAPORAN KEMAJUAN'.

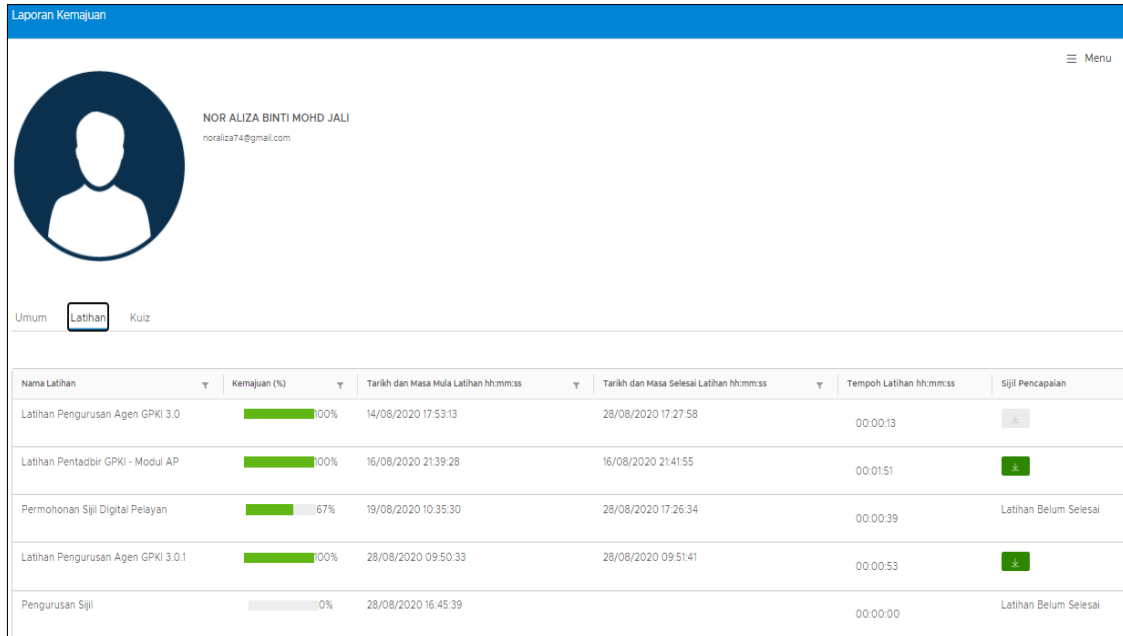
4. Sistem akan memaparkan skrin Laporan Kemajuan seperti di bawah:



The screenshot shows the 'Laporan Kemajuan' page for user NOR ALIZA BINTI MOHD JALI. It features a pie chart and a table summarizing the progress. The pie chart shows 80% completed (green) and 20% not completed (blue). The table below the chart provides the following data:

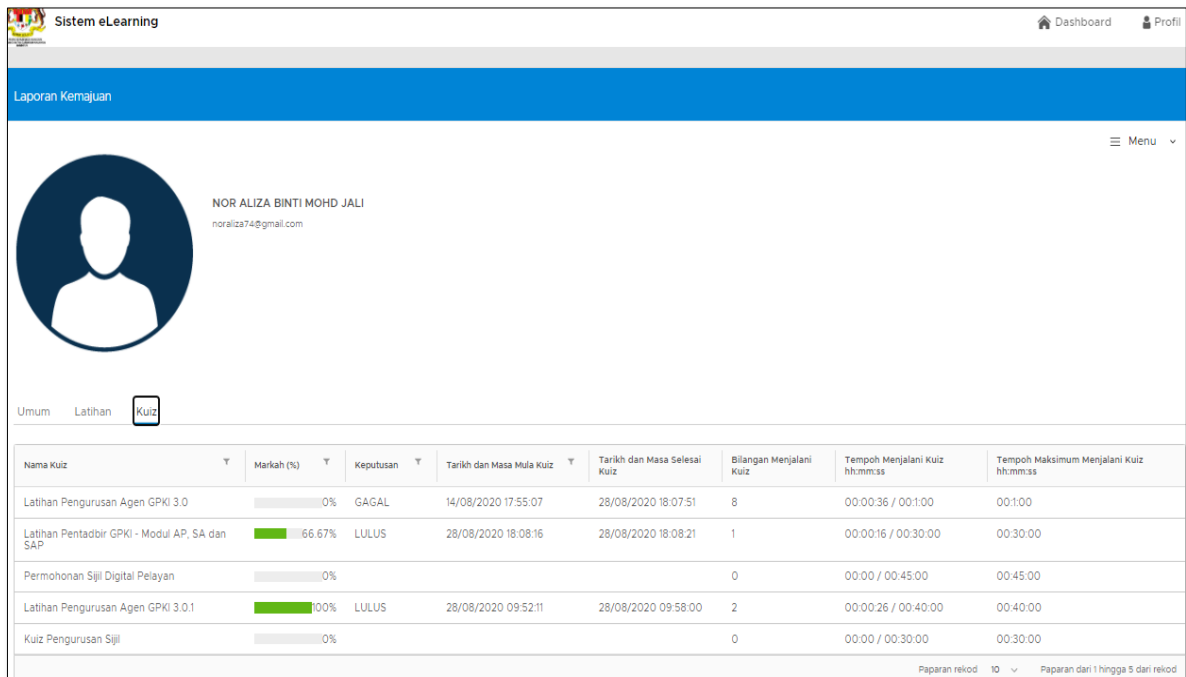
Latihan Telah Selesai	3
Latihan Belum Selesai	2
Jumlah Latihan	5

5. Klik pada Tab Latihan. Sistem akan memaparkan laporan kemajuan latihan seperti di bawah:



Nama Latihan	Kemajuan (%)	Tarikh dan Masa Mula Latihan hh:mm:ss	Tarikh dan Masa Selesai Latihan hh:mm:ss	Tempoh Latihan hh:mm:ss	Sijil Pencapaian
Latihan Pengurusan Ajen GPKI 3.0	100%	14/08/2020 17:53:13	28/08/2020 17:27:58	00:00:13	
Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP	100%	16/08/2020 21:39:28	16/08/2020 21:41:55	00:01:51	
Permohonan Sijil Digital Pelayan	67%	19/08/2020 10:35:30	28/08/2020 17:26:34	00:00:39	Latihan Belum Selesai
Latihan Pengurusan Ajen GPKI 3.0.1	100%	28/08/2020 09:50:33	28/08/2020 09:51:41	00:00:53	
Pengurusan Sijil	0%	28/08/2020 16:45:39		00:00:00	Latihan Belum Selesai

6. Klik pada Tab Kuiz. Sistem akan memaparkan laporan kemajuan Kuiz (standardkan capital Letter mane yang berkaitan ) seperti di bawah:



Nama Kuiz	Markah (%)	Keputusan	Tarikh dan Masa Mula Kuiz	Tarikh dan Masa Selesai Kuiz	Bilangan Menjalani Kuiz	Tempoh Menjalani Kuiz hh:mm:ss	Tempoh Maksimum Menjalani Kuiz hh:mm:ss
Latihan Pengurusan Ajen GPKI 3.0	0%	GAGAL	14/08/2020 17:55:07	28/08/2020 18:07:51	8	00:00:36 / 00:1:00	00:1:00
Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP, SA dan SAP	66.67%	LULUS	28/08/2020 18:08:16	28/08/2020 18:08:21	1	00:00:16 / 00:30:00	00:30:00
Permohonan Sijil Digital Pelayan	0%				0	00:00 / 00:45:00	00:45:00
Latihan Pengurusan Ajen GPKI 3.0.1	100%	LULUS	28/08/2020 09:52:11	28/08/2020 09:58:00	2	00:00:26 / 00:40:00	00:40:00
Kuiz Pengurusan Sijil	0%				0	00:00 / 00:30:00	00:30:00

Paparan rekod 10 Papan dari 1 hingga 5 dari rekod