



**KEMENTERIAN DIGITAL
JABATAN DIGITAL NEGARA**

MANUAL PENGGUNA



**SISTEM eLEARNING MyGPKI
(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 **JABATAN DIGITAL NEGARA (JDN)**.

Edisi ini diterbitkan dan diedarkan pada bulan November, 2024

Senarai Edaran:

- Kakitangan JABATAN DIGITAL NEGARA (JDN) yang diberi kuasa

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

ISI KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN	3
SENARAI AKRONIM.....	5
1.0 PENGENALAN.....	7
2.0 DAFTAR PENGGUNA BAHARU LOG MASUK.....	8
2.1 DAFTAR PENGGUNA BAHARU	8
3.0 NOTIFIKASI PENDAFTARAN AKAUN SISTEM ELEARNING.....	10
4.0 LOG MASUK	11
3.1 LOG MASUK TANPA SIJIL DIGITAL PENGGUNA.....	11
3.2 LOG MASUK DENGAN SIJIL DIGITAL SOFTCERT/ROAMINGCERT	12
3.3 LOG MASUK DENGAN SIJIL DIGITAL TOKEN	14
5.0 LOG KELUAR.....	16
6.0 TUKAR KATA LALUAN	17
7.0 RESET KATA LALUAN.....	20
8.0 KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA.....	22
9.0 DASHBOARD	24
9.1 SENARAI LATIHAN BELUM SELESAI.....	24
9.2 SENARAI LATIHAN TELAH SELESAI	25
9.3 JUMLAH LATIHAN BERDAFTAR	26
9.4 SIJIL PENCAPAIAN	27
10.0 KATALOG LATIHAN	29
10.1 SENARAI KATALOG LATIHAN	29
10.2 CARIAN KATALOG LATIHAN	32
10.3 MAKLUMAT TERPERINCI KATALOG LATIHAN	33
11.0 LATIHAN ONLINE.....	35
12.0 KUIZ ONLINE	37



13.0	MAKLUM BALAS	40
14.0	MUAT TURUN SIJIL PENCAPAIAN	42
15.0	LAPORAN KEMAJUAN	44

SENARAI AKRONIM

Akronim	Definisi
Admin	Administrator (Admin) ialah pegawai di agensi peneraju yang bertanggungjawab mengurus pengoperasian Sistem MyGPKI serta melantik dan mengurus <i>Sub-Admin</i> Pelaksana (SAP).
AP	Authorized Personnel (AP) ialah pegawai di agensi sektor awam yang dilantik bagi mengurus sijil digital dan pengguna perkhidmatan MyGPKI di agensi masing-masing.
CA	Certification Authority (CA) 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.
MyGPKI	Government Public Key Infrastructure (Prasarana Kunci Awam Kerajaan)
MyGPKI Agent	MyGPKI Agent ialah perisian yang dipasang pada komputer pengguna MyGPKI bagi melaksanakan fungsi PKI bertujuan untuk pengesahan identiti (identity)
Pentadbir MyGPKI	Pentadbir MyGPKI ialah pentadbir bagi Sistem MyGPKI yang terdiri daripada <i>Admin</i> , <i>Sub-Admin</i> Pelaksana (SAP), <i>Sub-Admin</i> (SA) dan <i>Authorized Personnel</i> (AP).
PIN	Personal Identification Number (PIN) ialah kod rahsia yang digunakan untuk mengesahkan identiti pengguna
RoamingCert	Roaming Digital Certificate (RoamingCert) 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	Sub-Admin (SA) ialah pegawai di agensi sektor awam yang berperanan melantik AP, serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.
SAP	Sub-Admin Pelaksana (SAP) ialah pegawai di agensi pelaksana yang berperanan melantik SA dan AP serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.
Sijil Digital Pengguna	Sijil Digital Pengguna 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	Sistem ICT kerajaan ialah sistem dan aplikasi ICT (Information and Communication Technology) yang dibangun dan digunakan oleh agensi sektor awam bagi menyokong perkhidmatan kerajaan
SoftCert	Software Digital Certificate (SoftCert) 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	Security Officer PIN
Token	Token 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 MyGPKI.

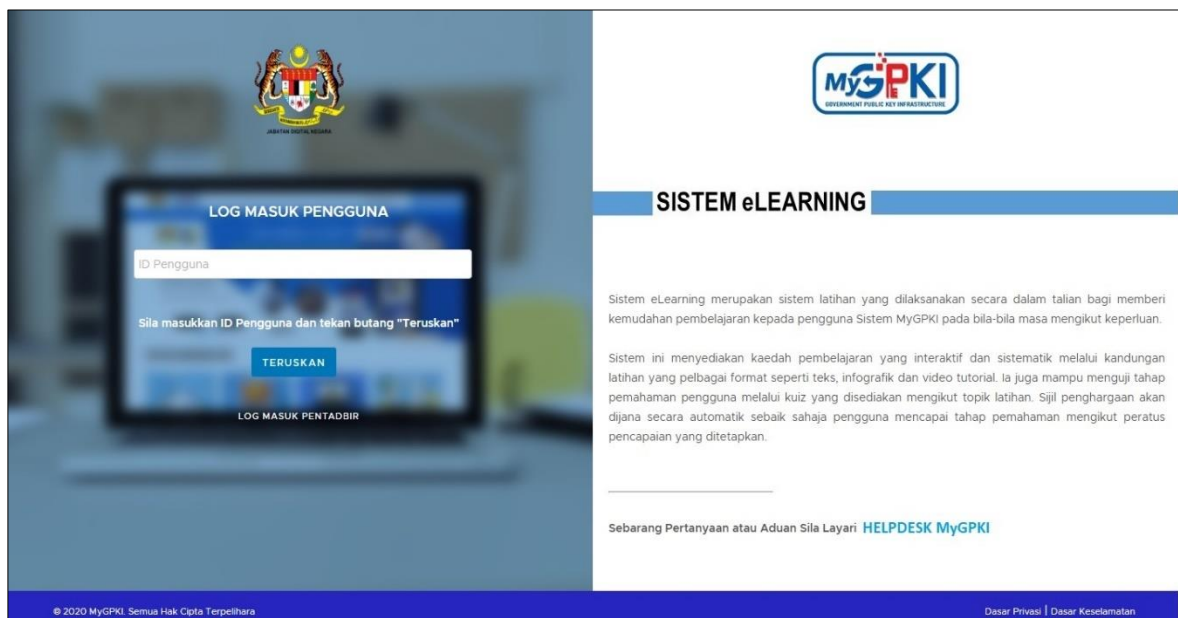
Sistem eLearning menyediakan:

1. Simulasi latihan secara video bagi penggunaan Sistem MyGPKI 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 MyGPKI adalah seperti berikut:

1. Portal Sistem eLearning MyGPKI (Portal Pengguna)

URL Link: <https://elearning.mygпки.gov.my/>



© 2020 MyGPKI. Semua Hak Cipta Terpelihara

Dasar Privasi | Dasar Keselamatan

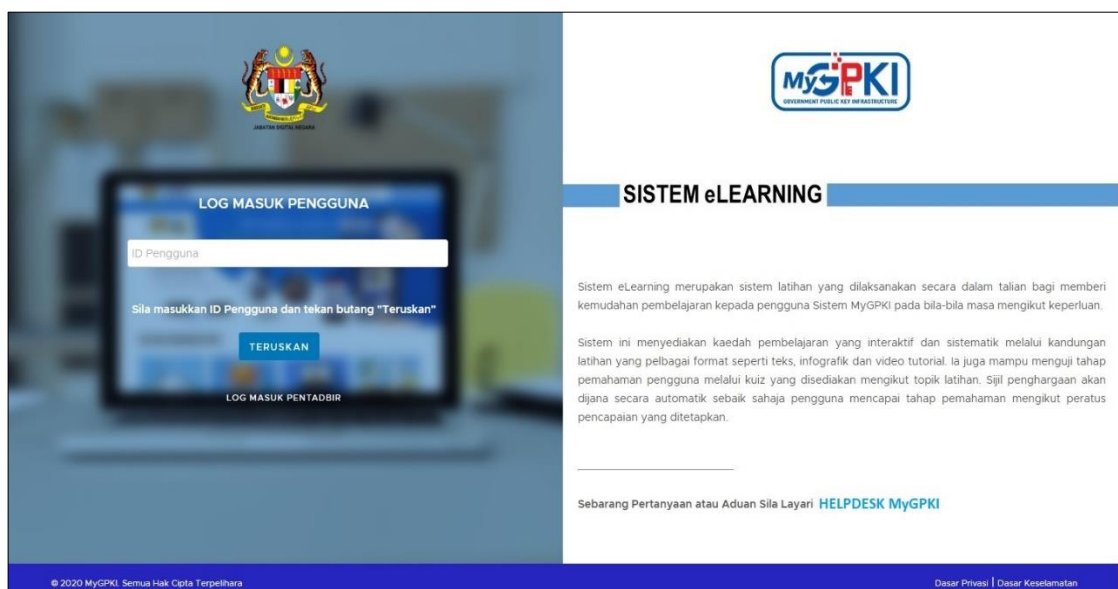
2.0 DAFTAR PENGGUNA BAHARU LOG MASUK

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

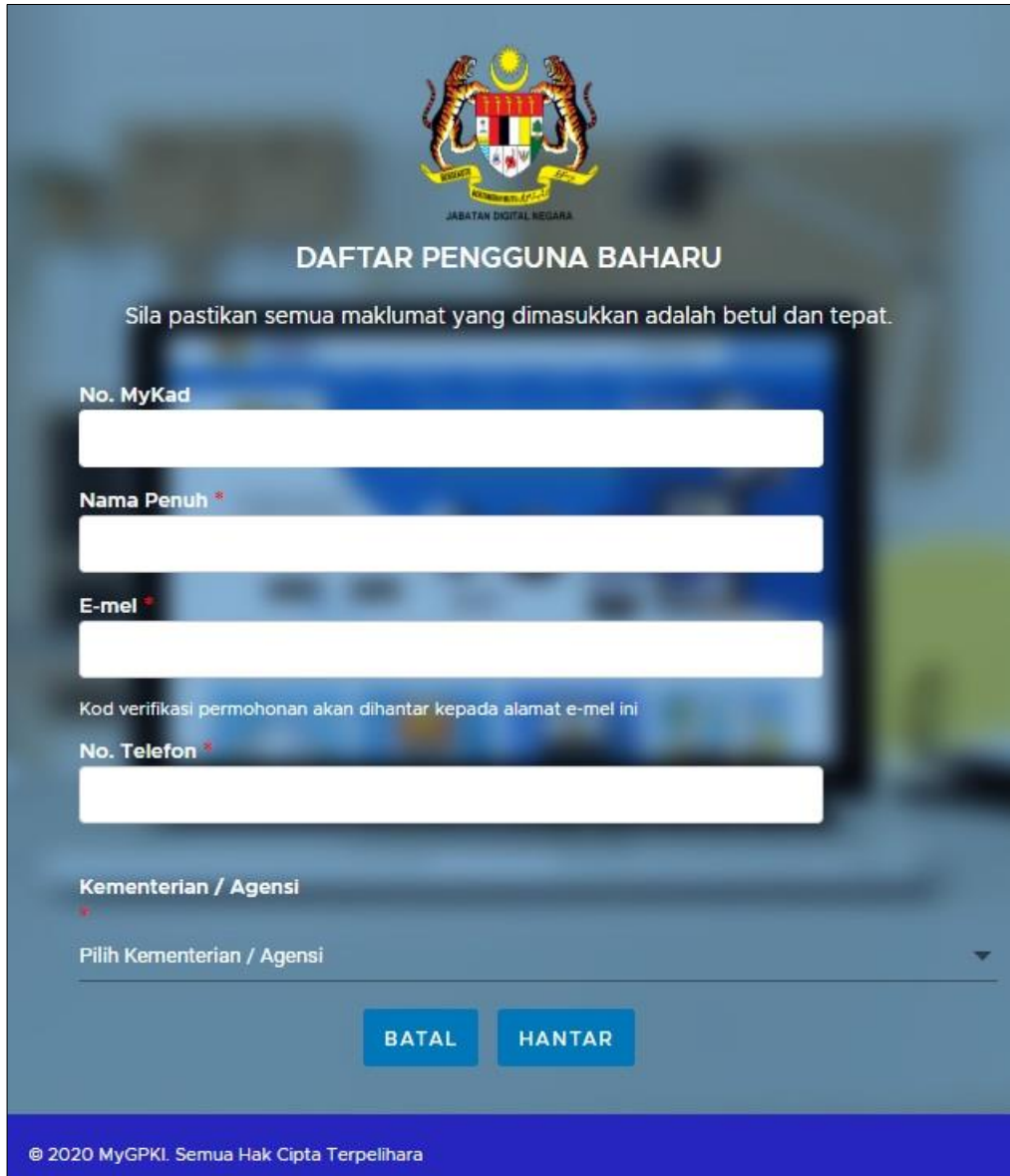
2.1 DAFTAR PENGGUNA BAHARU


Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygпки.gov.my/>)



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




JABATAN DIGITAL NEGARA

DAFTAR PENGGUNA BAHARU

Sila pastikan semua maklumat yang dimasukkan adalah betul dan tepat.

No. MyKad

Nama Penuh *

E-mel *

Kod verifikasi permohonan akan dihantar kepada alamat e-mel ini

No. Telefon *

Kementerian / Agensi

Pilih Kementerian / Agensi

BATAL **HANTAR**

© 2020 MyGPKI. 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.

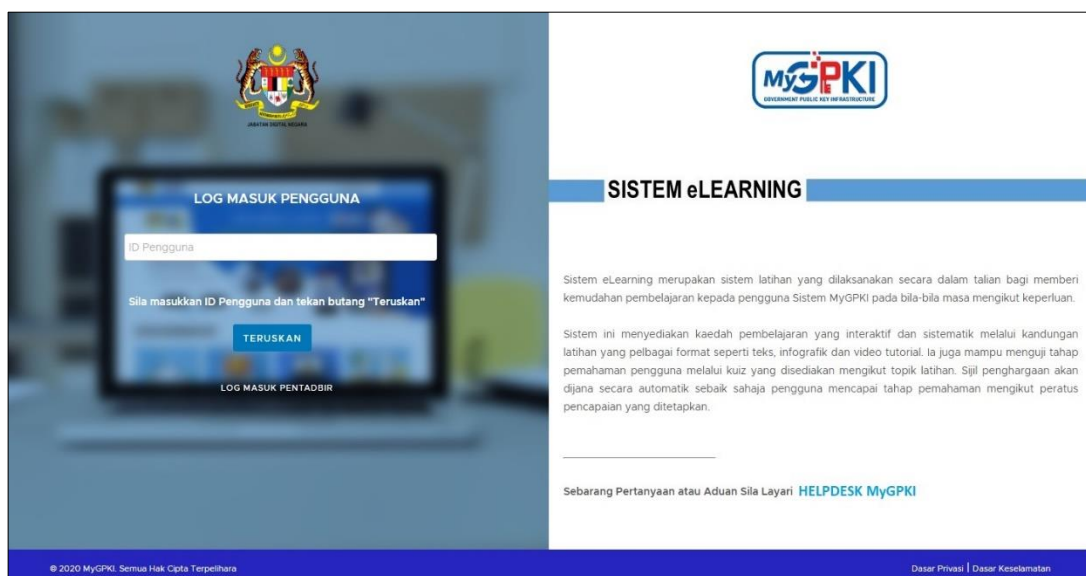
4.0 LOG MASUK

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

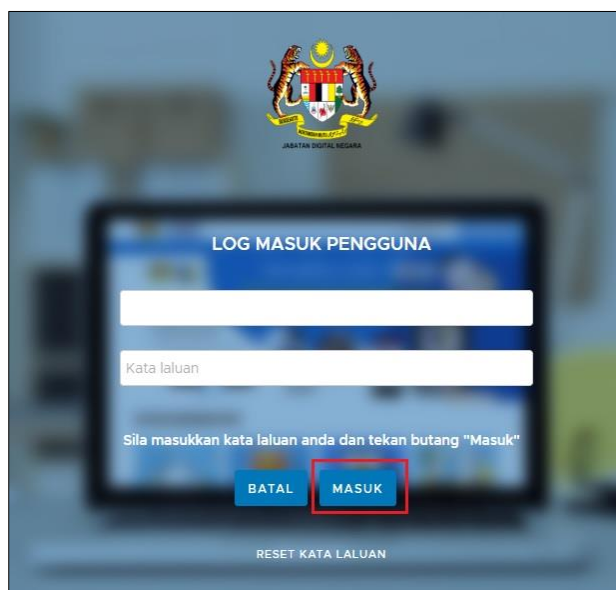
3.1 LOG MASUK TANPA SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Langkah-Langkah:

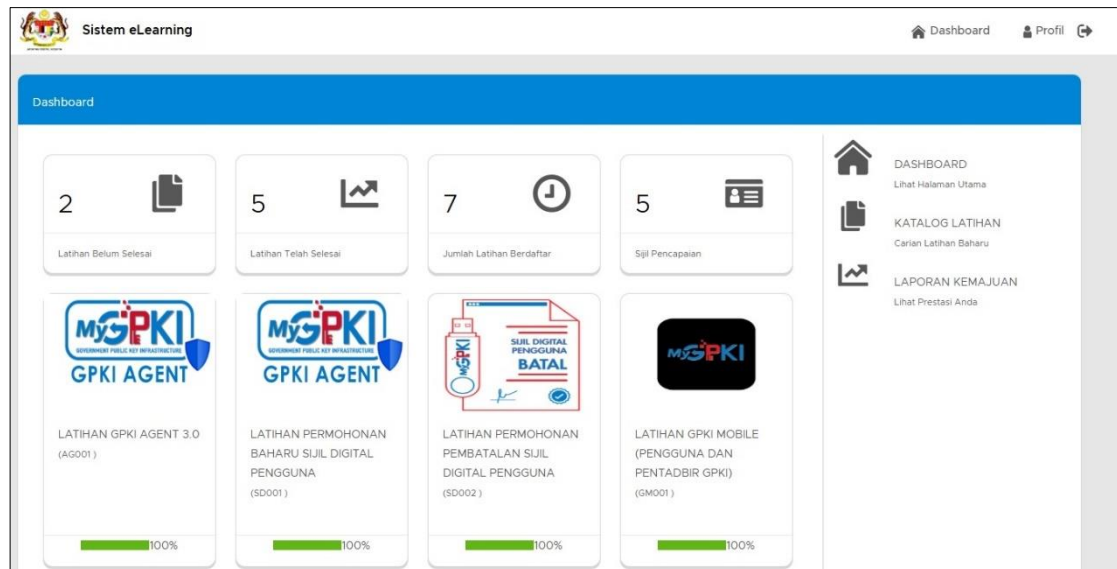
1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygпки.gov.my/>)



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.



3.2 LOG MASUK DENGAN SIJIL DIGITAL SOFTCERT/ROAMINGCERT

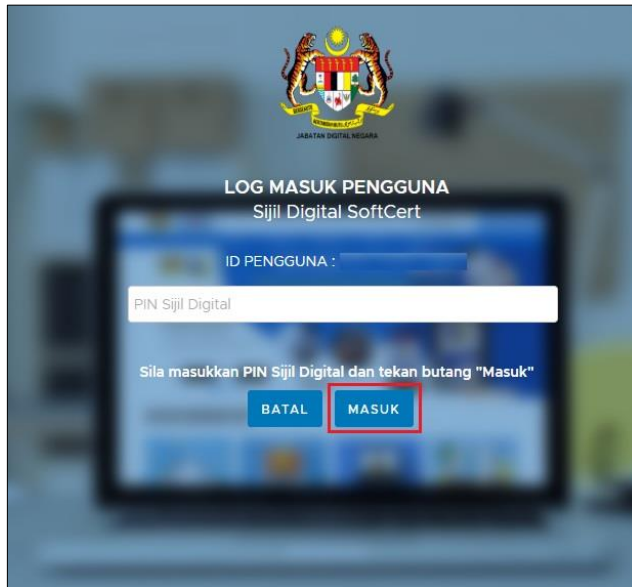
Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygпки.gov.my/>)

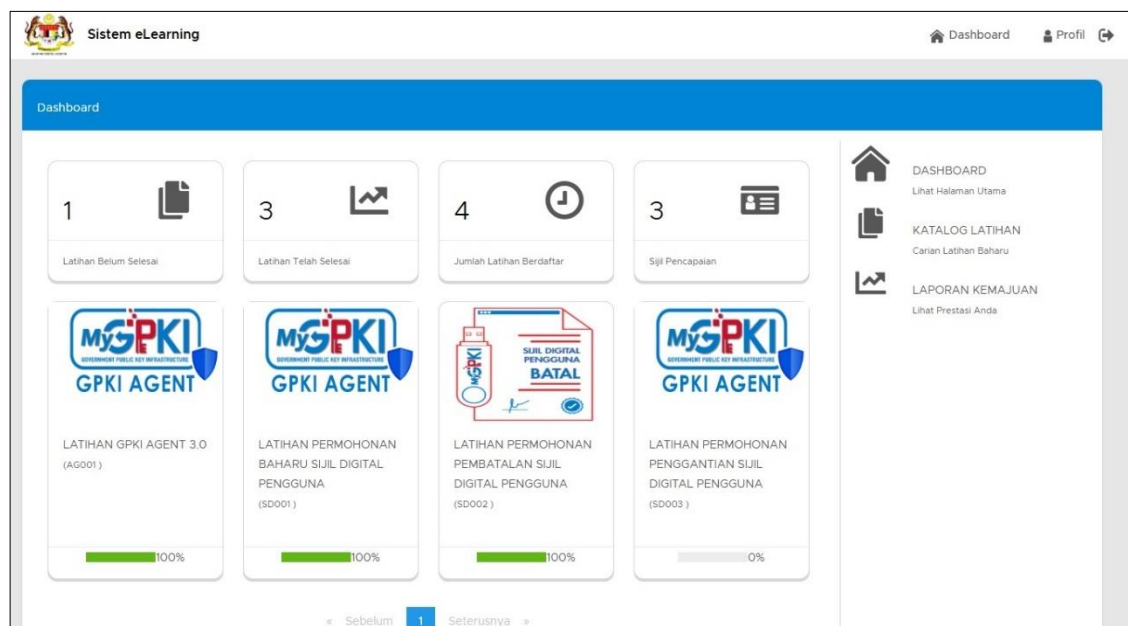


2. Bagi pengguna SoftCert, pastikan SoftCert telah diaktifkan di MyGPKI AGENT 3.0.
3. Masukkan ID Pengguna (No. MyKad) dan klik butang [TERUSKAN].

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



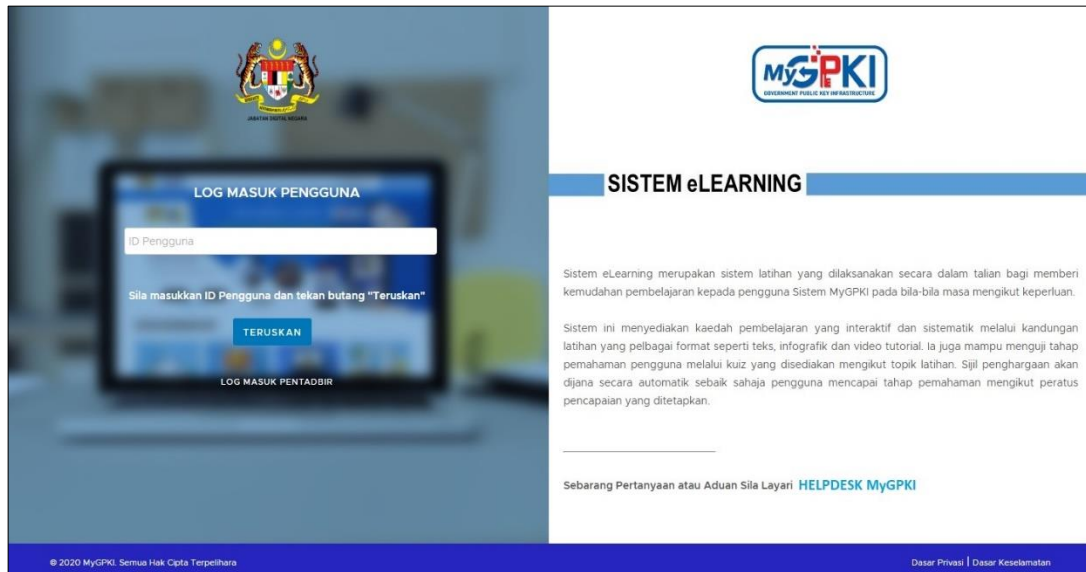
5. Sistem akan memaparkan dashboard Sistem eLearning bagi pengguna.



3.3 LOG MASUK DENGAN SIJIL DIGITAL TOKEN

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygпки.gov.my/>)



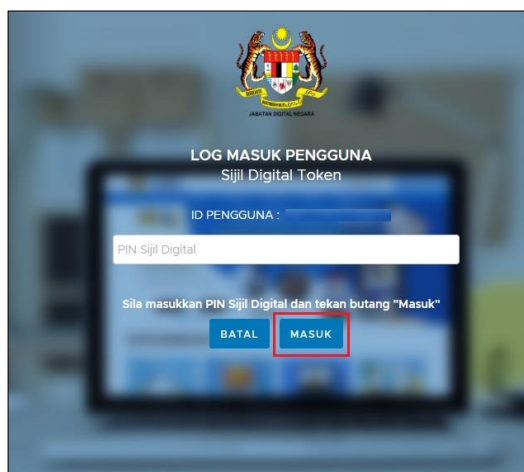
2. Masukkan ID Pengguna (No. MyKad) dan klik butang [TERUSKAN].

Nota:

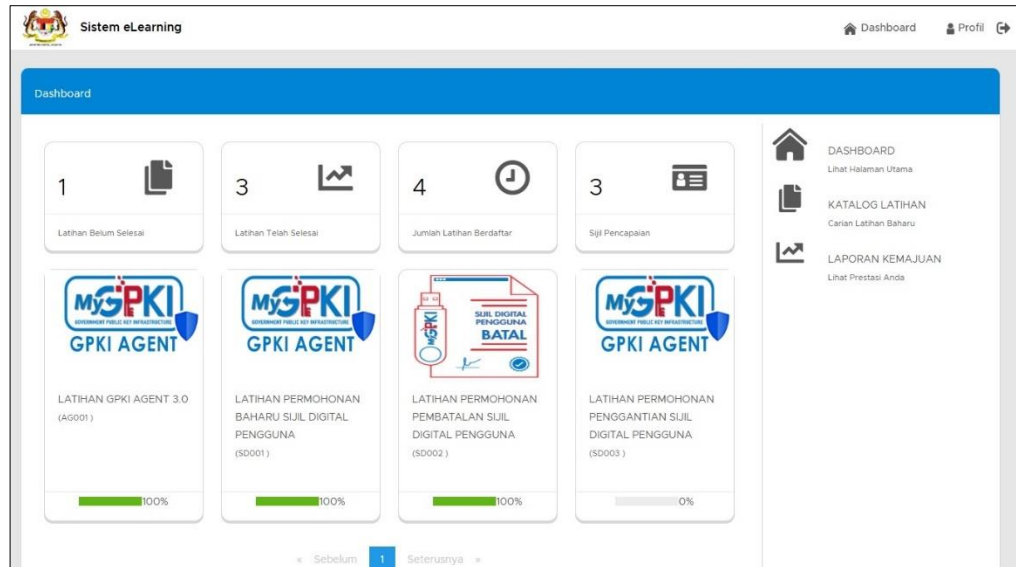
Sila pastikan:

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

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




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

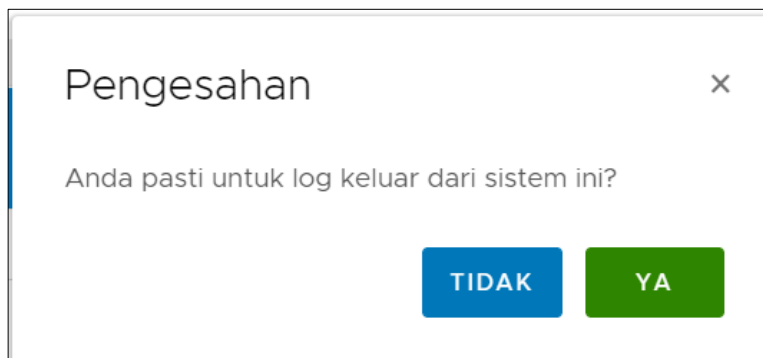


5.0 LOG KELUAR

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

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

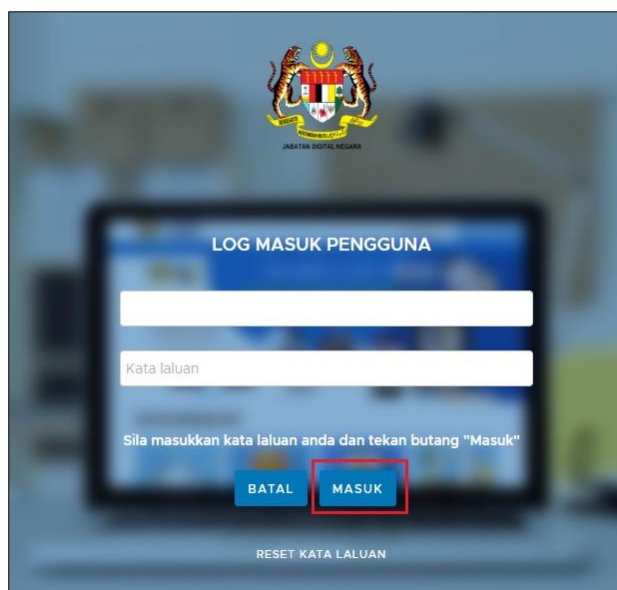
Fungsi ini membenarkan Pengguna berdaftar tetapi tidak mempunyai Sijil Digital Pengguna untuk menukar kata laluan daripada Portal Sistem eLearning MyGPKI.

Langkah-Langkah:

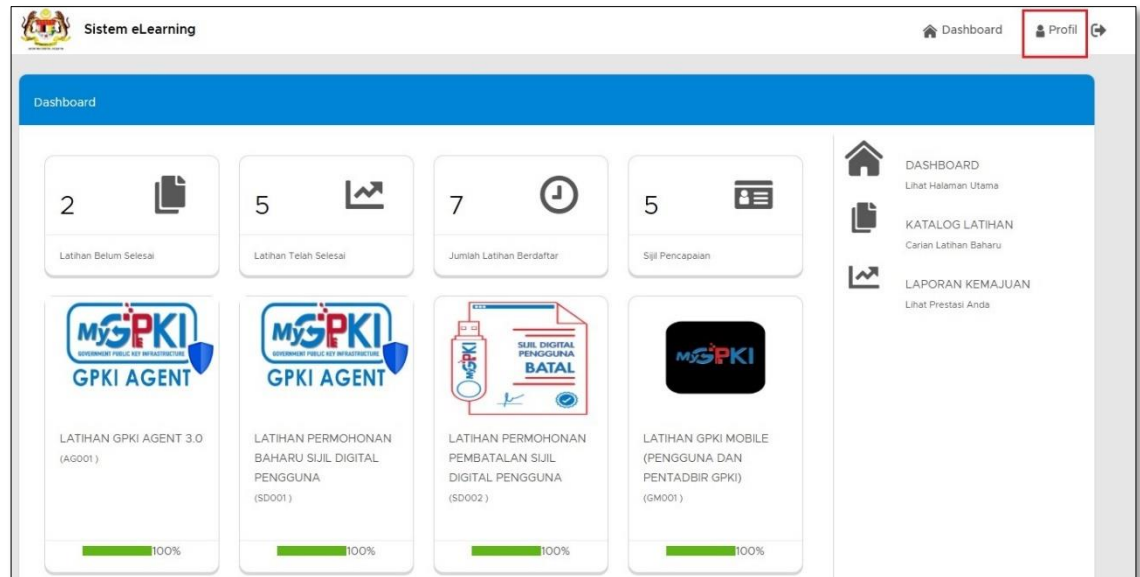
1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygпки.gov.my/>)



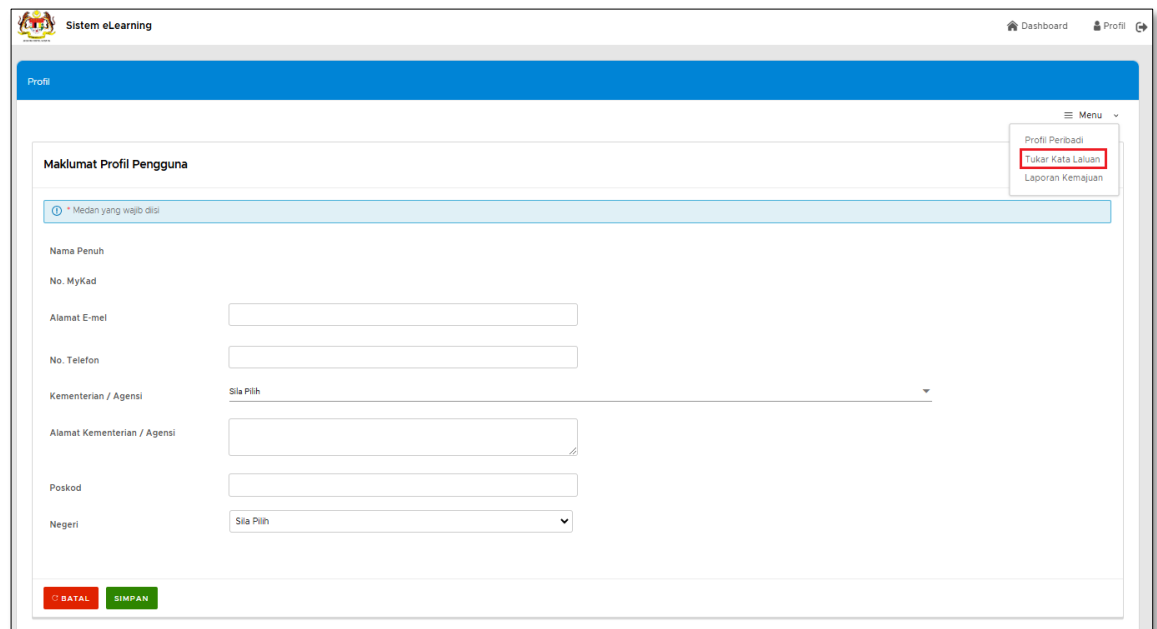
2. Masukkan ID Pengguna (No. MyKad) dan klik butang [TERUSKAN].
3. Masukkan Kata Laluan dan klik butang [MASUK].



4. Sistem akan memaparkan Dashboard Sistem eLearning bagi pengguna.

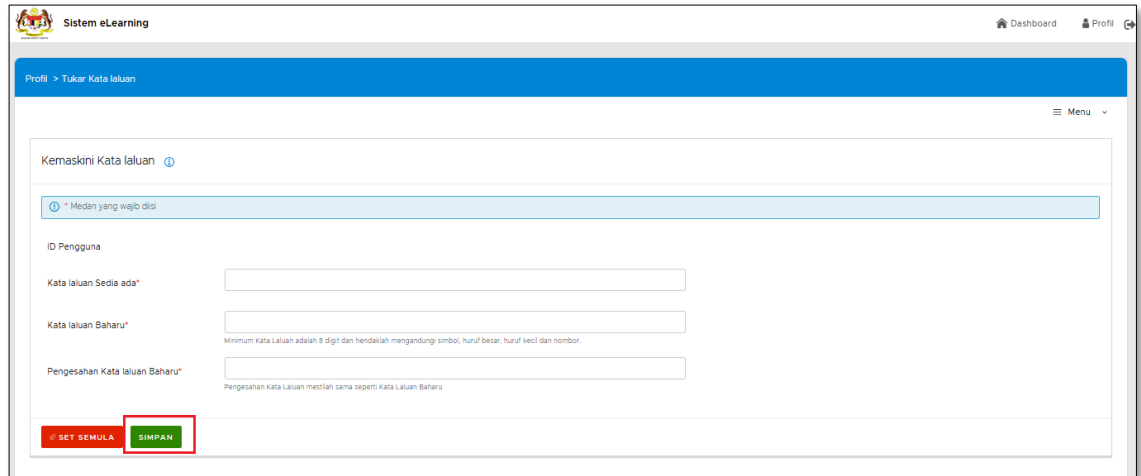


5. Klik pada ikon  dan klik pada menu [Menu].



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].



Sistem eLearning

Dashboard Profil

Profil > Tukar Kata laluan

Kemaskini Kata laluan ⓘ

* Medan yang wajib diisi

ID Pengguna

Kata laluan Sedia ada*

Kata laluan Baharu*

Minimum Kata Laluan adalah 8 digit dan hendaklah mengandungi simbol, huruf besar, huruf kecil dan nombor.

Pengesahan Kata laluan Baharu*

Pengesahan Kata Laluan mestilah sama seperti Kata Laluan Baharu

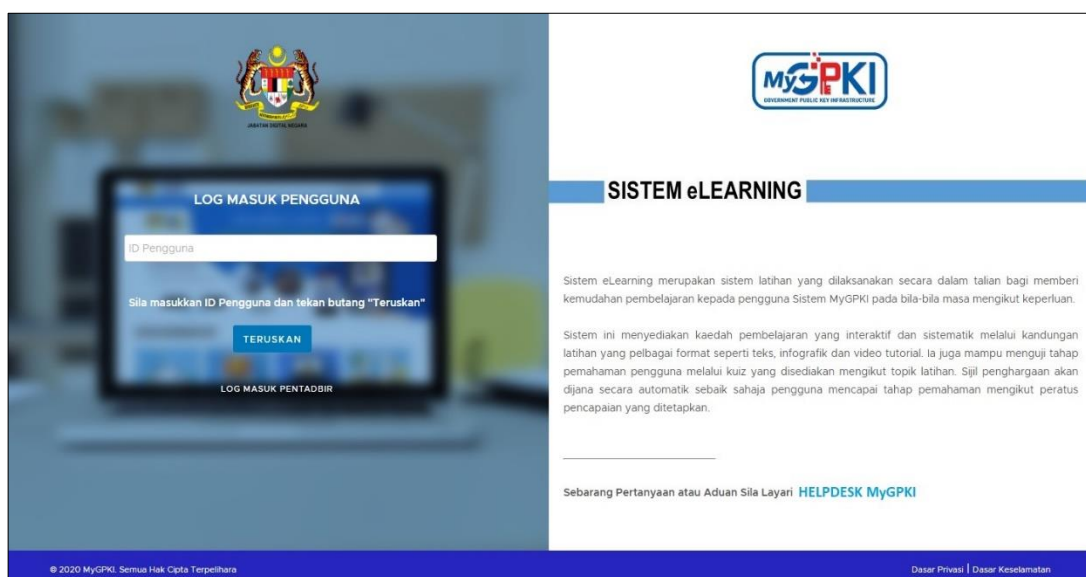
SET SEMULA SIMPAN

7.0 RESET KATA LALUAN

Fungsi ini membenarkan Pengguna berdaftar tetapi tidak mempunyai Sijil Digital Pengguna untuk reset kata laluan daripada Portal Sistem eLearning MyGPKI.

Langkah-Langkah:

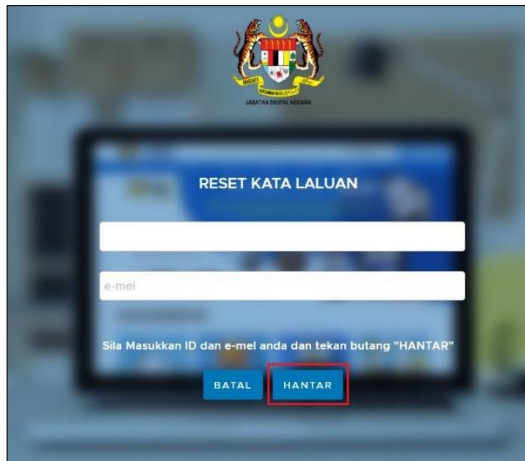
1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygpki.gov.my/>)



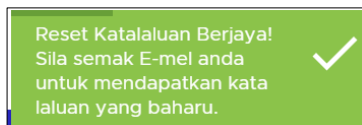
2. Masukkan ID Pengguna (No. MyKad) dan klik butang [TERUSKAN].



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:



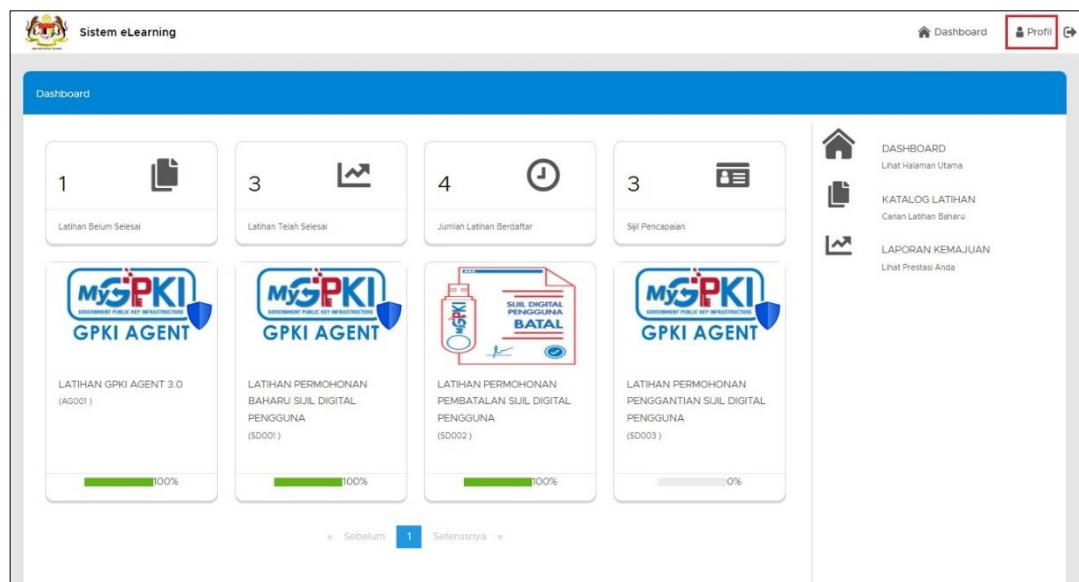
6. Pengguna akan log masuk portal dengan mengisi kata laluan yang telah diterima dari e-mel notifikasi tersebut.


8.0 KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA

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

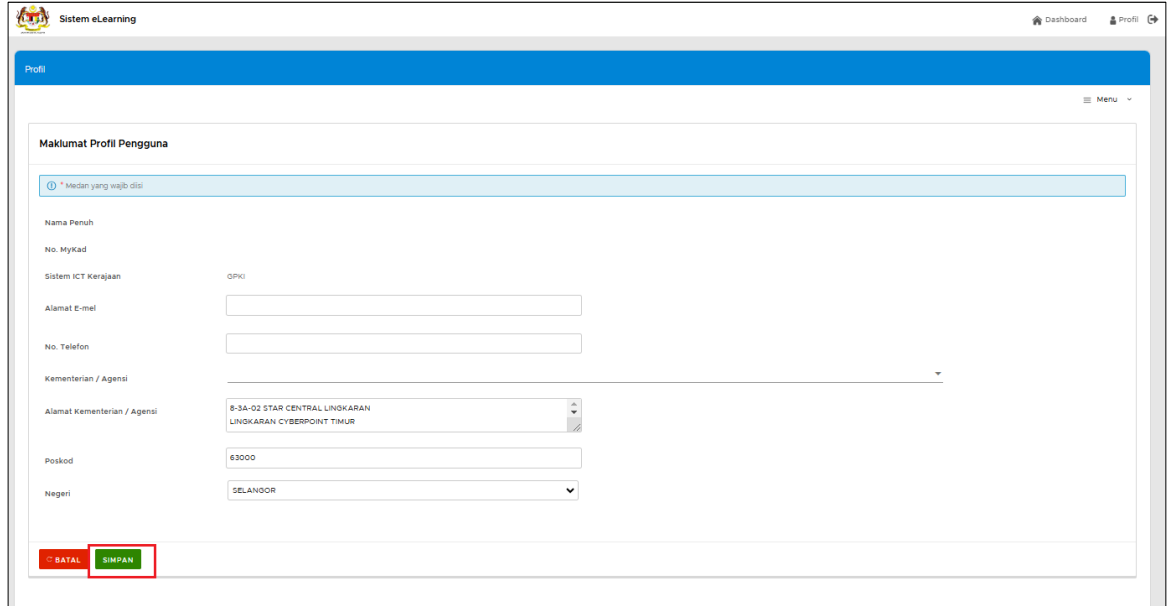
Langkah-Langkah:

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



3. Klik pada ikon  Profil, untuk mengemas kini profil pengguna.

4. Sistem akan memaparkan maklumat Profil pengguna untuk dikemas kini.



The screenshot shows the 'Profil' (Profile) page in the 'Sistem eLearning' interface. The page title is 'Maklumat Profil Pengguna'. Below the title, there is a red-bordered box containing a red 'X' icon and the text '* Medan yang wajib diisi'. The form fields are as follows:

- Nama Penuh
- No. MyKad
- Sistem ICT Kerajaan (with 'DPKI' dropdown)
- Alamat E-mel
- No. Telefon
- Kementerian / Agensi
- Alamat Kementerian / Agensi (with dropdown menu showing '8-3A-02 STAR CENTRAL LINGKARAN' and 'LINGKARAN CYBERPOINT TIMUR')
- Poskod (with '63000' entered)
- Negeri (with 'SELANGOR' selected in the dropdown)

At the bottom of the form, there are two buttons: a red 'BATAL' button and a green 'SIMPAN' button, which is highlighted with a red box.

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

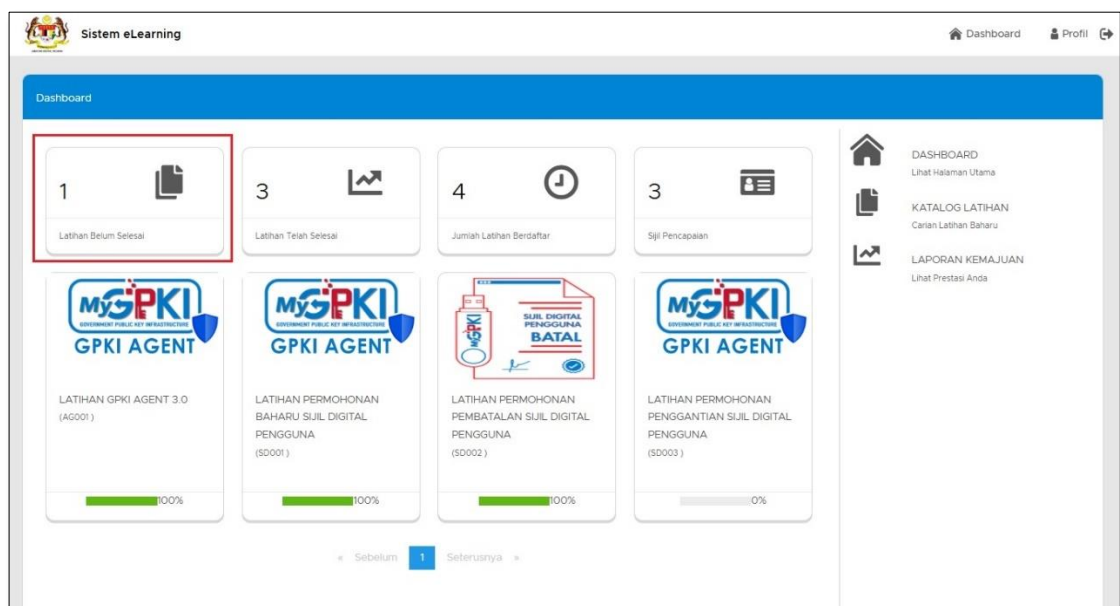
9.0 DASHBOARD

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

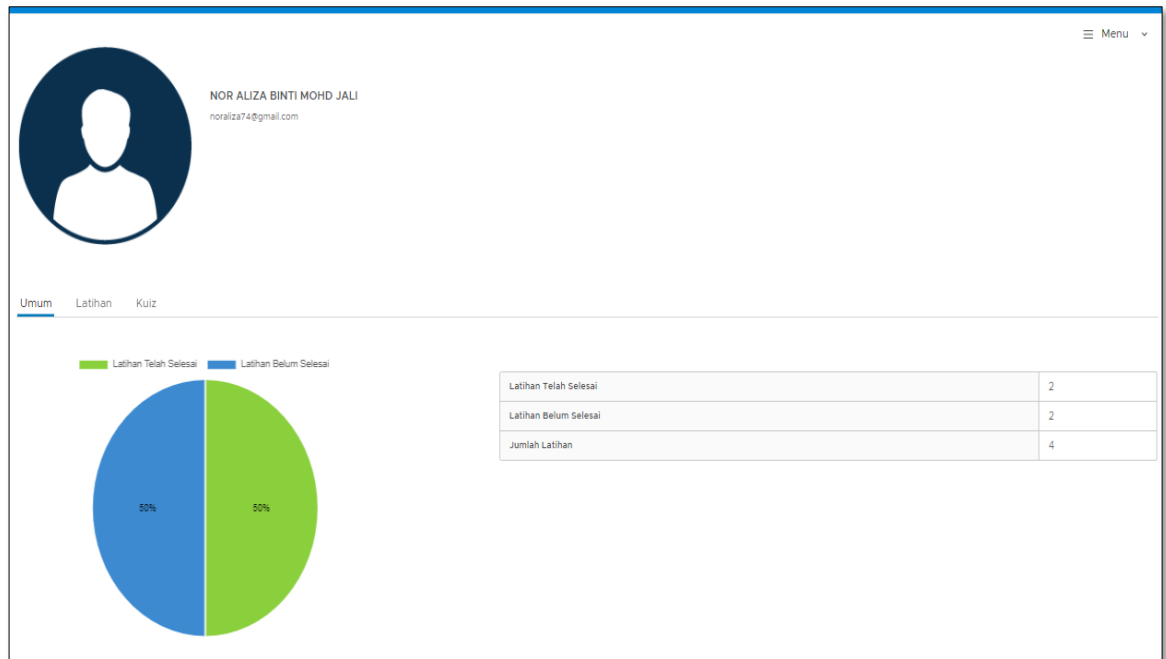
9.1 SENARAI LATIHAN BELUM SELESAI

Langkah-Langkah:

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



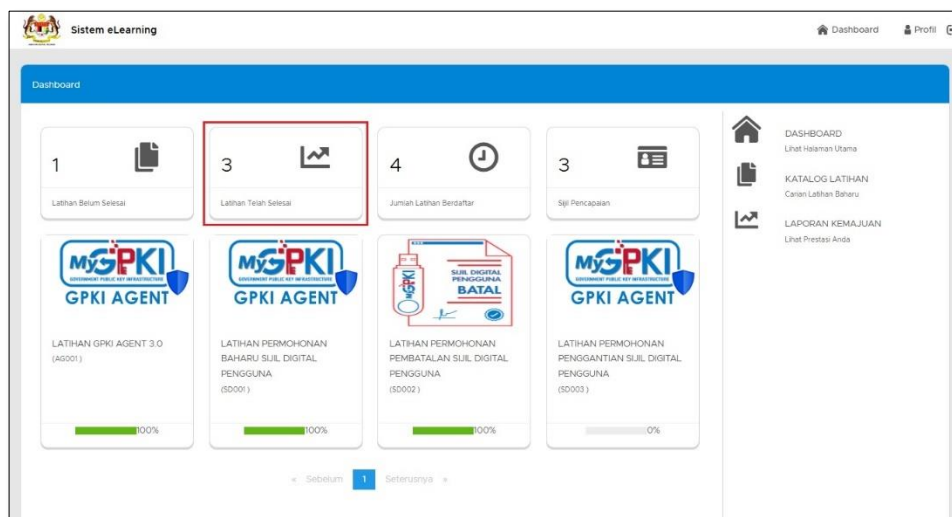
4. Sistem akan memaparkan peratus dan bilangan latihan yang berstatus belum selesai seperti skrin di bawah:



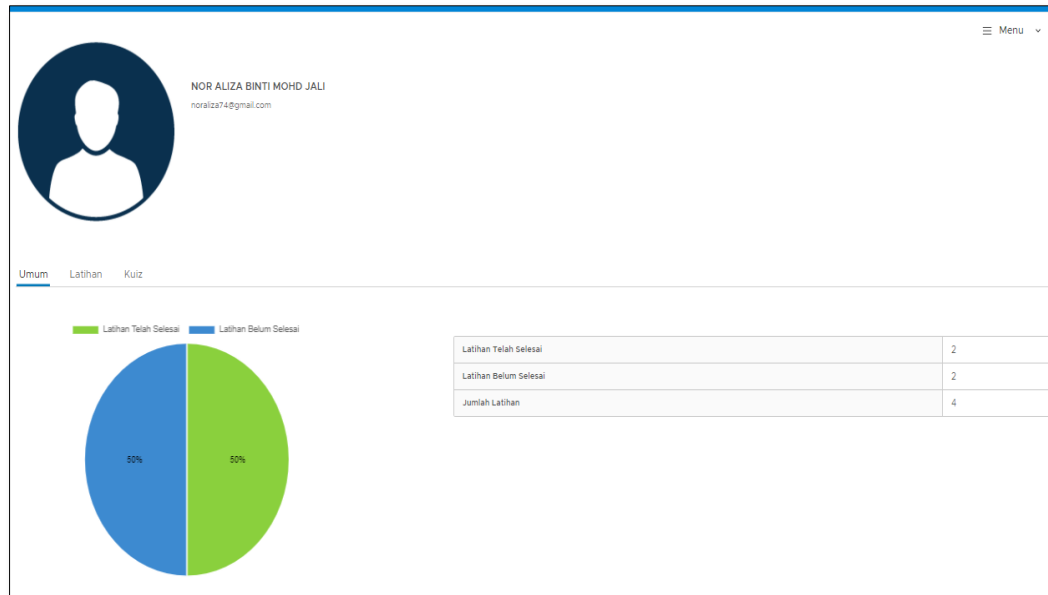
9.2 SENARAI LATIHAN TELAH SELESAI

Langkah-Langkah:

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



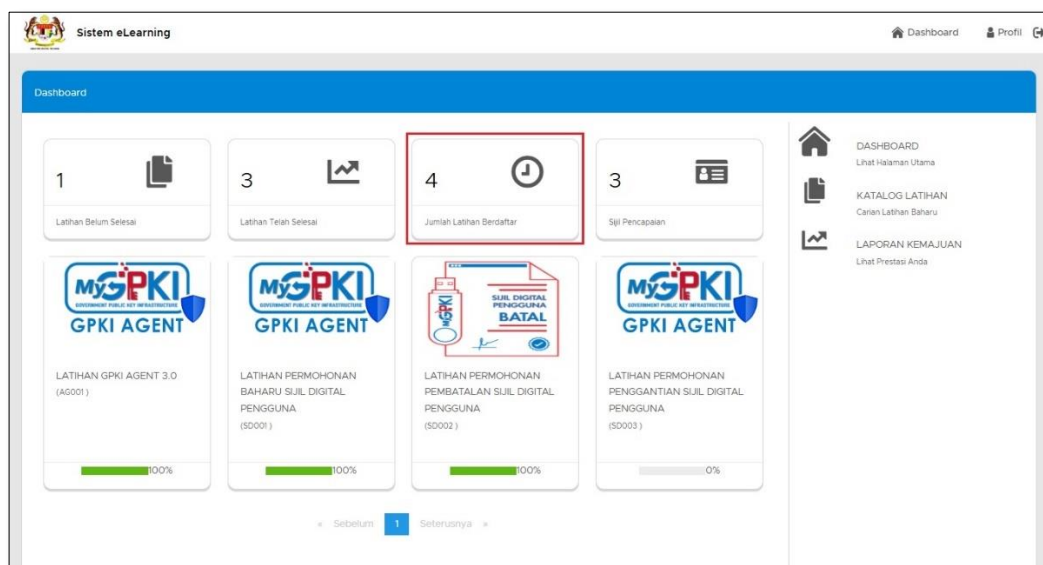
- Sistem akan memaparkan peratus dan bilangan latihan yang berstatus telah selesai seperti skrin di bawah:



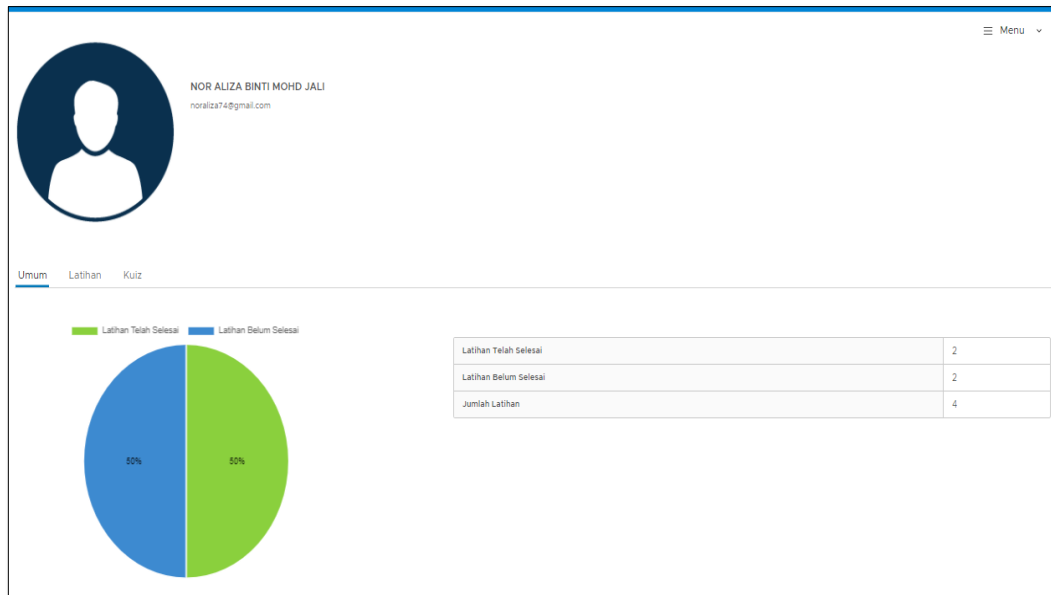
9.3 JUMLAH LATIHAN BERDAFTAR

Langkah-Langkah:

- Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygpki.gov.my/>)
- Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
- Klik pada [Jumlah Latihan Berdaftar]



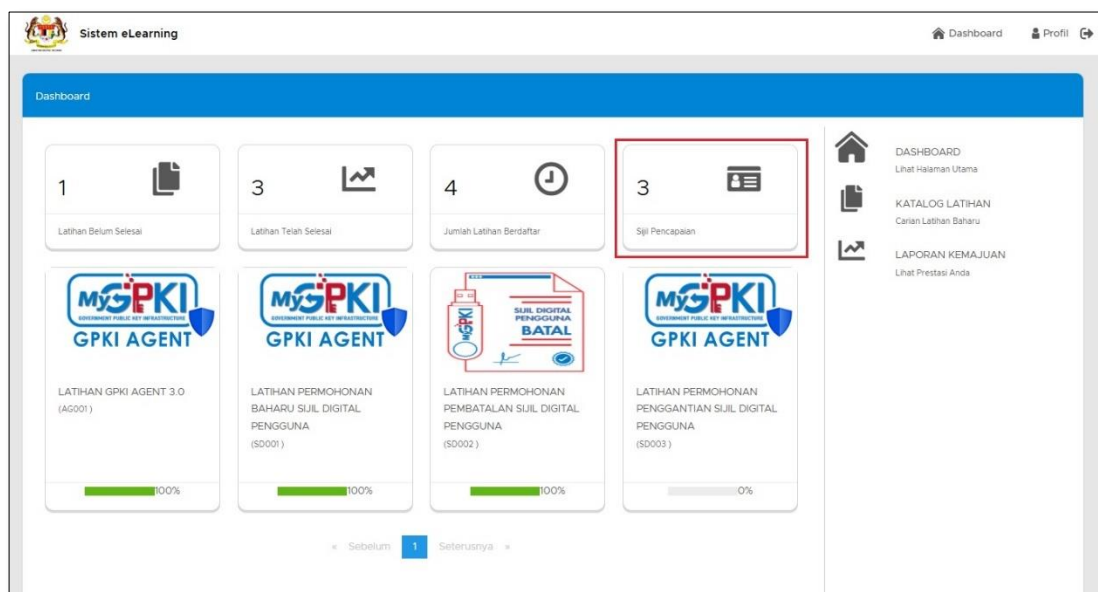
4. Sistem akan memaparkan Jumlah Latihan yang telah berdaftar seperti skrin di bawah:



9.4 SIJIL PENCAPAIAN


Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygпки.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.

MUAT TURUN SIJIL LATIHAN ANDA ×

Nama Latihan	Keputusan Kuiz	Tarikh Selesai	Tindakan
LATIHAN GPKI AGENT 3.0	lulus	23/02/2023 18:15:36	
LATIHAN PERMOHONAN BAHARU SIJIL DIGITAL PENGGUNA	lulus	18/11/2023 14:28:59	
LATIHAN PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA	gagal	19/10/2024 11:29:30	

Paparan rekod 10 Paparan dari 1 hingga 3 dari rekod

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

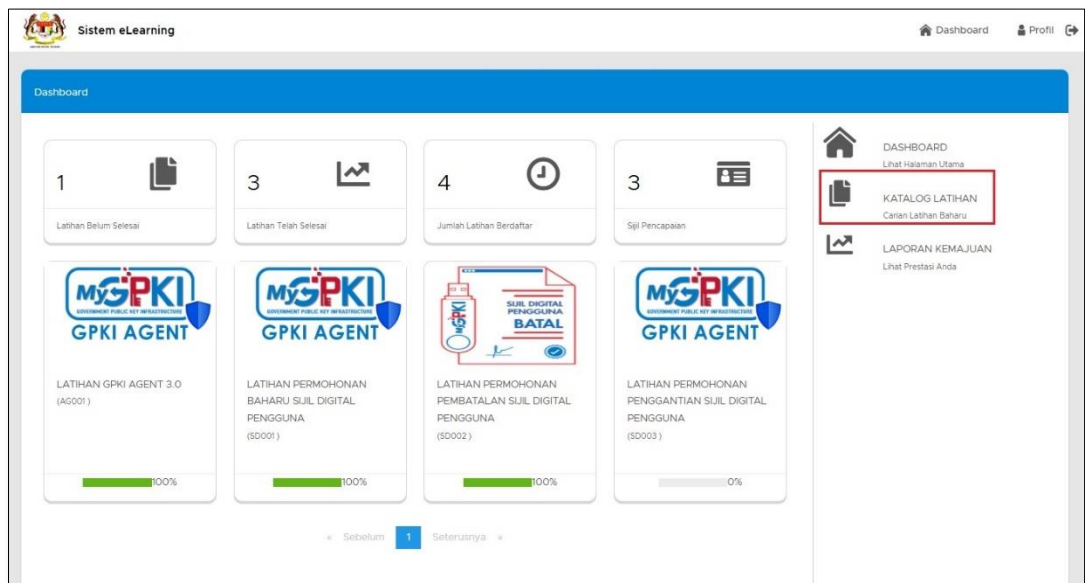
10.0 KATALOG LATIHAN

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

10.1 SENARAI KATALOG LATIHAN

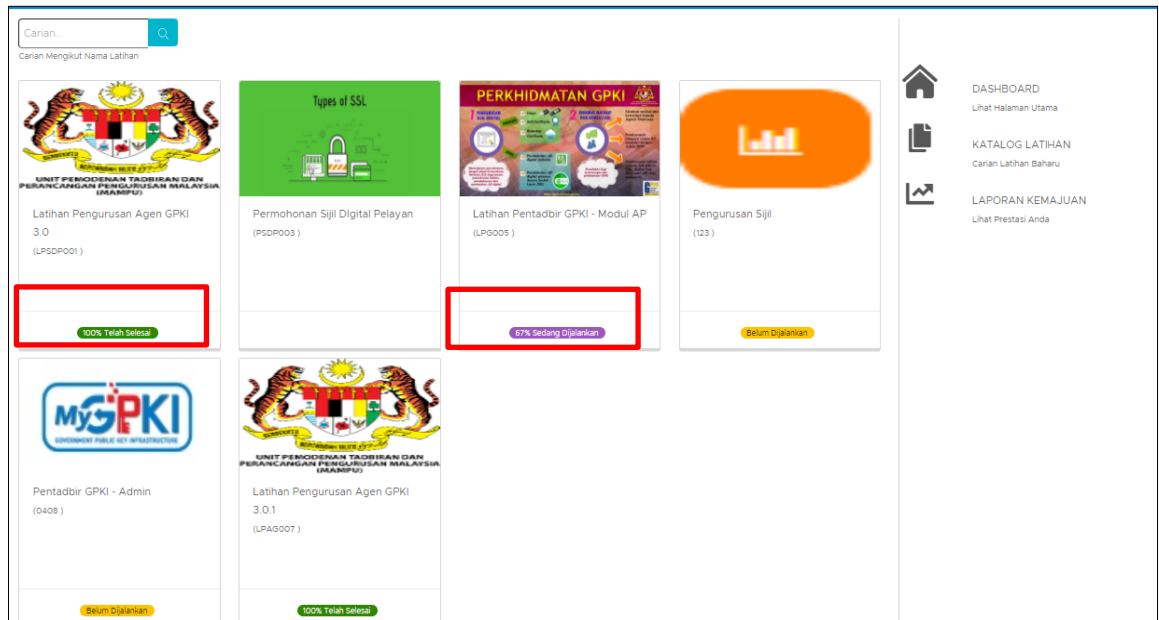
Langkah-Langkah:

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




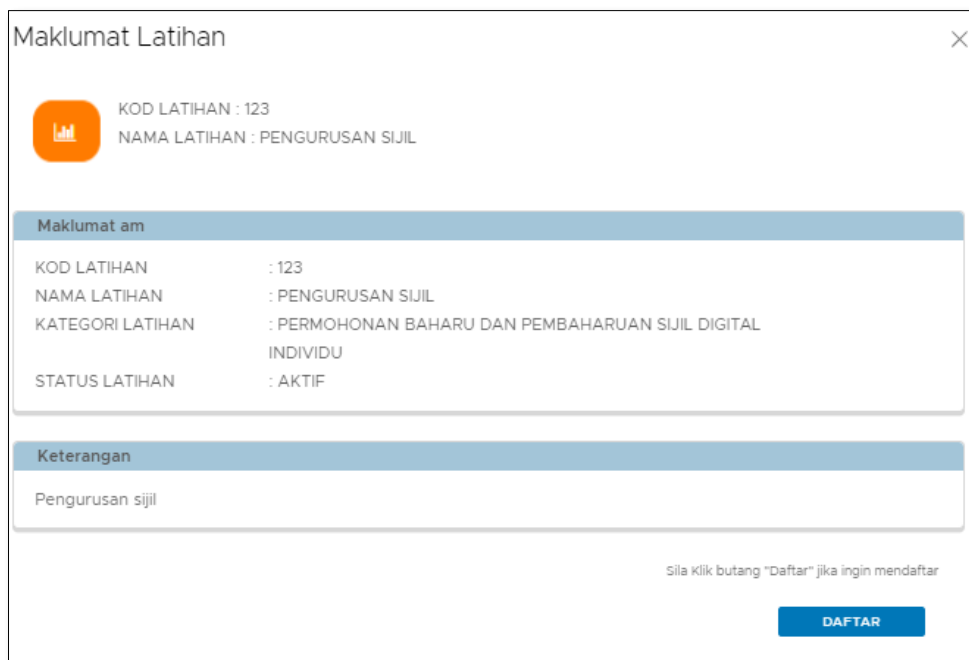
4. Sistem akan memaparkan skrin senarai katalog latihan yang mengandungi maklumat berikut;
 - a) Nama Modul Latihan;
 - b) Kod Latihan; dan
 - c) Status (Telah Selesai/ Belum dijalankan/ Sedang Dijalankan).

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



The screenshot shows a dashboard with a search bar at the top left. Below it, there are six course cards. The first card is 'Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0 (LPSP001)' with a '100% Telah Selesai' (100% Completed) status. The second card is 'Permohonan Sijil Digital Pelayan (PSDP003)'. The third card is 'Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP (LP0005)' with a '97% sedang dijalankan' (97% in progress) status. The fourth card is 'Pengurusan Sijil (123)' with a 'Belum Dijalankan' (Not Started) status. The fifth card is 'Pentadbir GPKI - Admin (0408)' with a 'Belum Dijalankan' status. The sixth card is 'Latihan Pengurusan Agen GPKI 3.0.1 (LPAG007)' with a '100% Telah Selesai' status. On the right side, there is a sidebar menu with 'DASHBOARD', 'KATALOG LATIHAN', and 'LAPORAN KEMAJUAN'.

6. Mouse over pada katalog Latihan dan klik ikon  Info Latihan.
7. Sistem akan memaparkan skrin Maklumat Latihan.



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

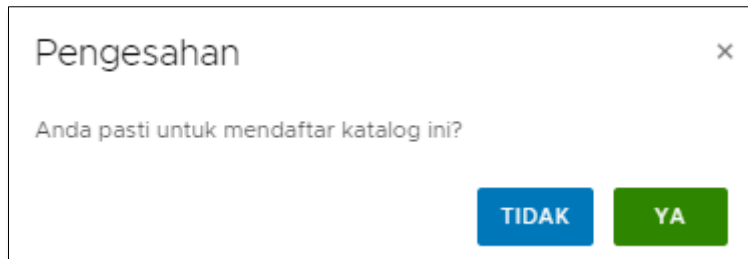
- KOD LATIHAN : 123
- NAMA LATIHAN : PENGURUSAN SIJIL

Below this, there is a section titled 'Maklumat am' (General Information) with the following details:

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

There is also a section titled 'Keterangan' (Description) with the text 'Pengurusan sijil'. At the bottom right, there is a note: 'Sila klik butang "Daftar" jika ingin mendaftar' (Please click the 'Daftar' button if you want to register) and a blue 'DAFTAR' button.

8. Klik butang [DAFTAR] untuk mendaftar dan mula latihan.
9. Skrin pengesahan seperti di bawah akan dipaparkan:

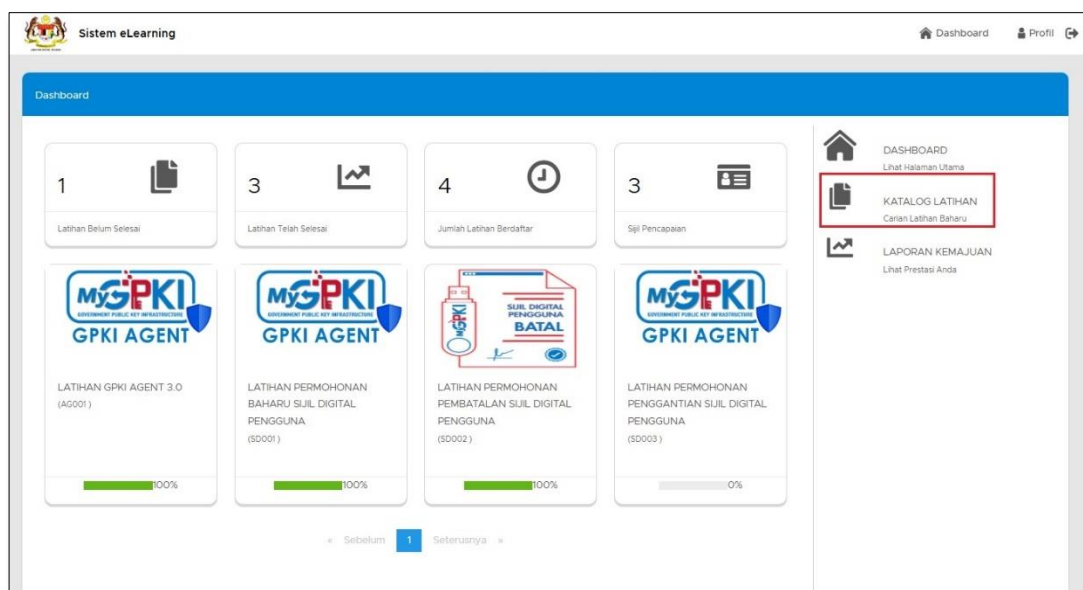


10. Klik butang [YA]
11. Skrin pop up akan memaparkan mesej 'Latihan Berjaya Didaftarkan'.

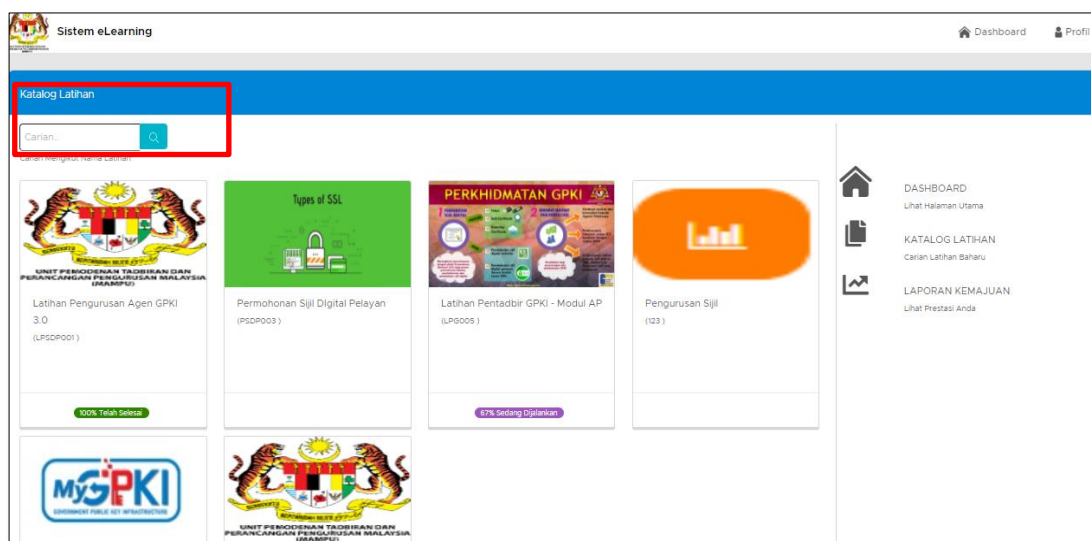
10.2 CARIAN KATALOG LATIHAN

Langkah-Langkah:

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



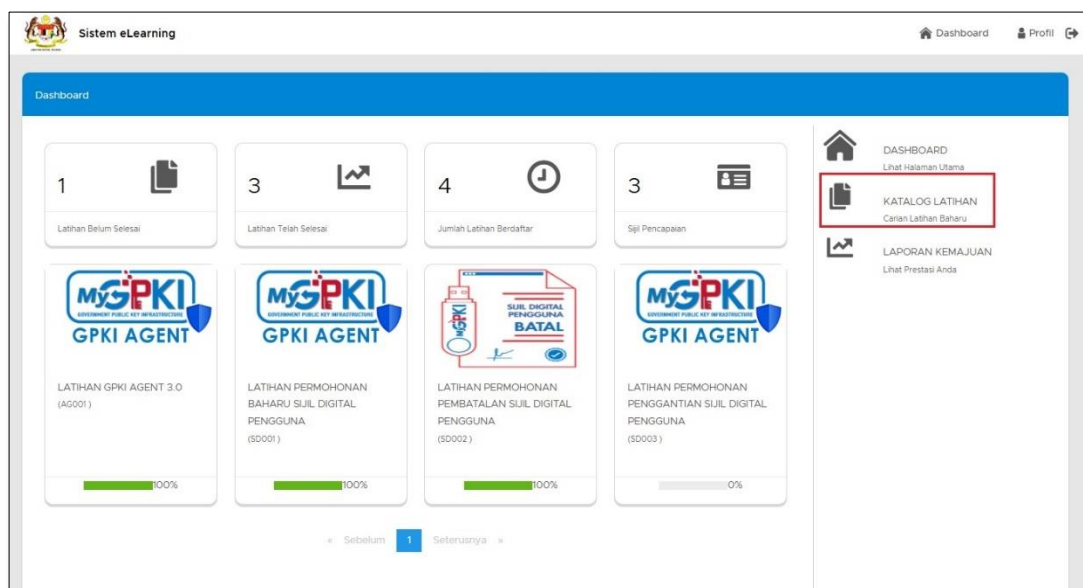
4. Klik pada ikon  untuk membuat carian mengikut nama latihan.



10.3 MAKLUMAT TERPERINCI KATALOG LATIHAN

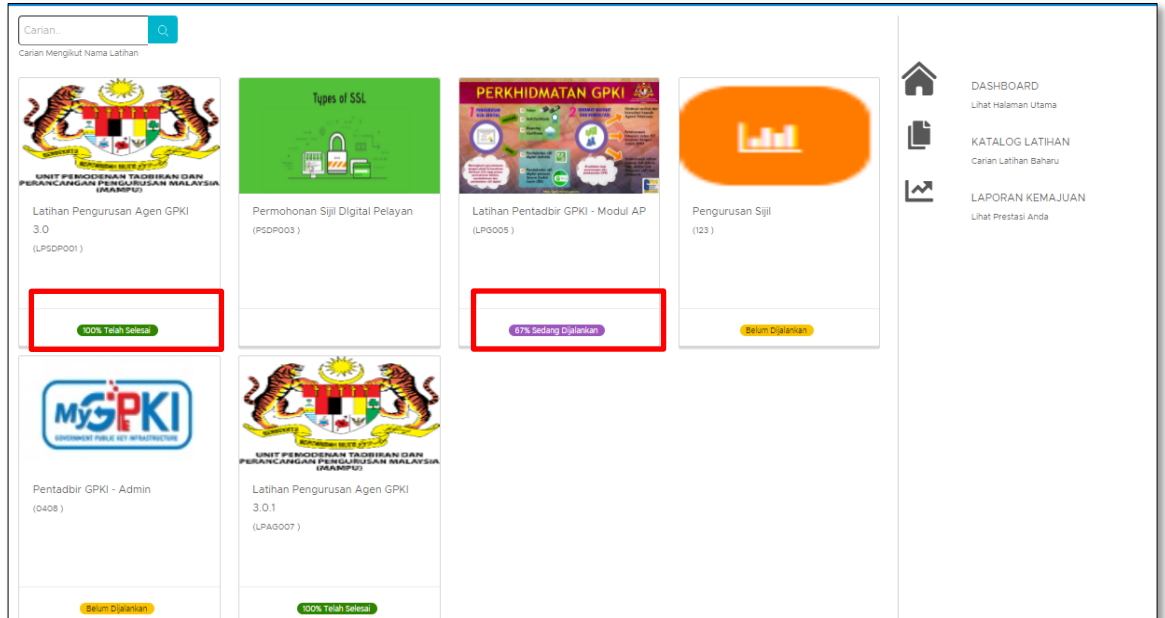
Langkah-Langkah:

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




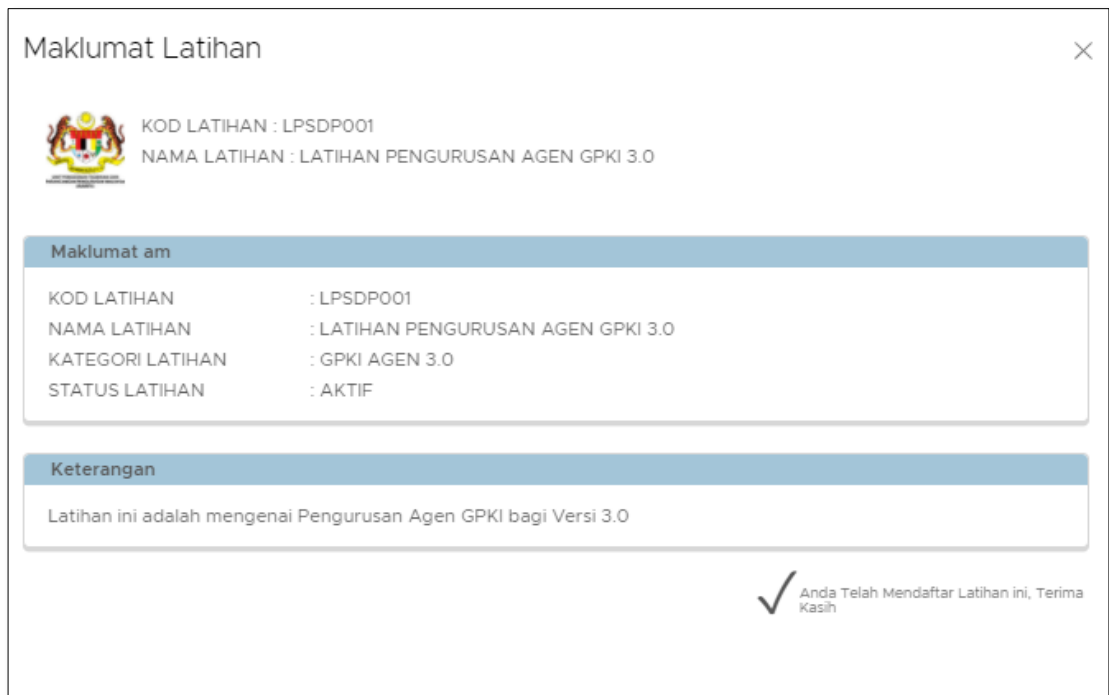
4. Sistem akan memaparkan skrin senarai katalog latihan yang mengandungi maklumat berikut:
 - a) Nama Modul Latihan;
 - b) Kod Latihan; dan
 - c) Status (Telah Selesai/ Belum dijalankan/ Sedang Dijalankan).

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



The screenshot shows a dashboard with a search bar at the top left. Below it, there are several course cards. Two cards are highlighted with red boxes: 'Latihan Pengurusan Ajen GPKI 3.0 (LPSDP001)' with a green '100% Telah Selesai' bar, and 'Latihan Pentadbir GPKI - Modul AP (LP0005)' with a purple '67% Sedang Dijalankan' bar. Other cards include 'Permohonan Sijil Digital Pelayan (PSDP003)', 'Pentadbir GPKI - Admin (0408)', and 'Latihan Pengurusan Ajen GPKI 3.0.1 (LPAG007)'. A sidebar on the right contains navigation links: DASHBOARD, KATALOG LATIHAN, and LAPORAN KEMAJUAN.

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



The screenshot shows a window titled 'Maklumat Latihan' with a close button (X) in the top right corner. It displays the following information:

- KOD LATIHAN : LPSDP001
- NAMA LATIHAN : LATIHAN PENGURUSAN AGEN GPKI 3.0

Maklumat am

KOD LATIHAN	: LPSDP001
NAMA LATIHAN	: LATIHAN PENGURUSAN AGEN GPKI 3.0
KATEGORI LATIHAN	: GPKI AGEN 3.0
STATUS LATIHAN	: AKTIF

Keterangan

Latihan ini adalah mengenai Pengurusan Ajen GPKI bagi Versi 3.0

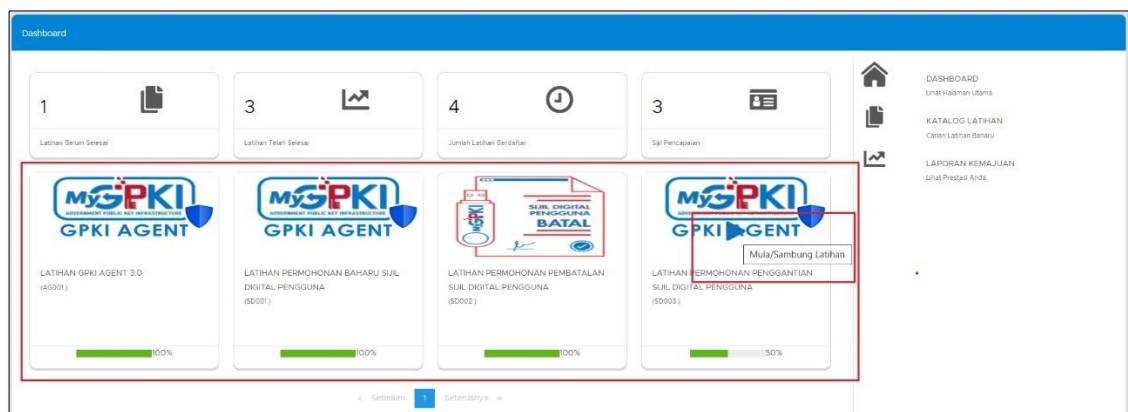
✓ Anda Telah Mendaftar Latihan ini, Terima Kasih


11.0 LATIHAN ONLINE

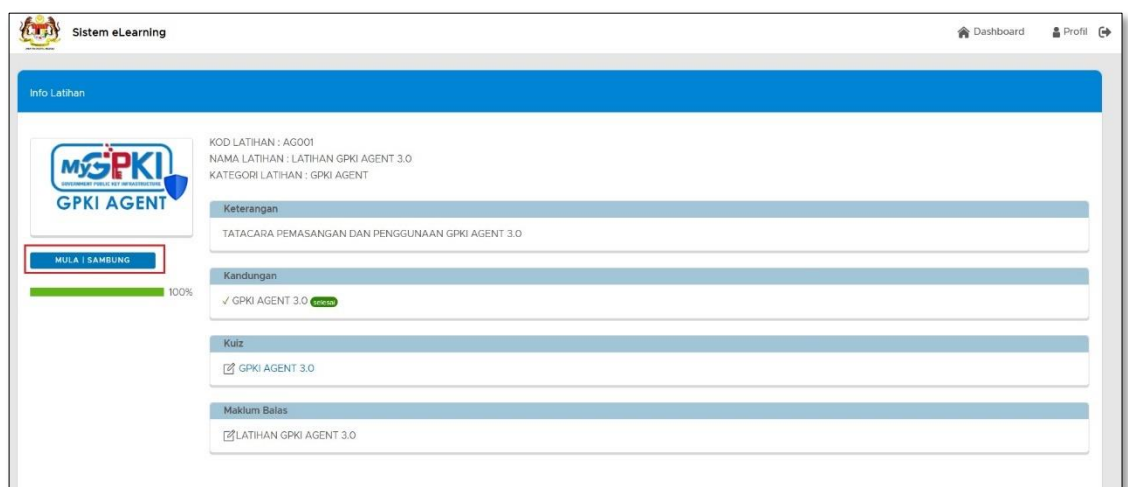
Fungsi ini membenarkan Pengguna yang telah log masuk untuk membuat latihan secara online dalam Portal Sistem eLearning MyGPKI (Pengguna).

Langkah-Langkah:

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

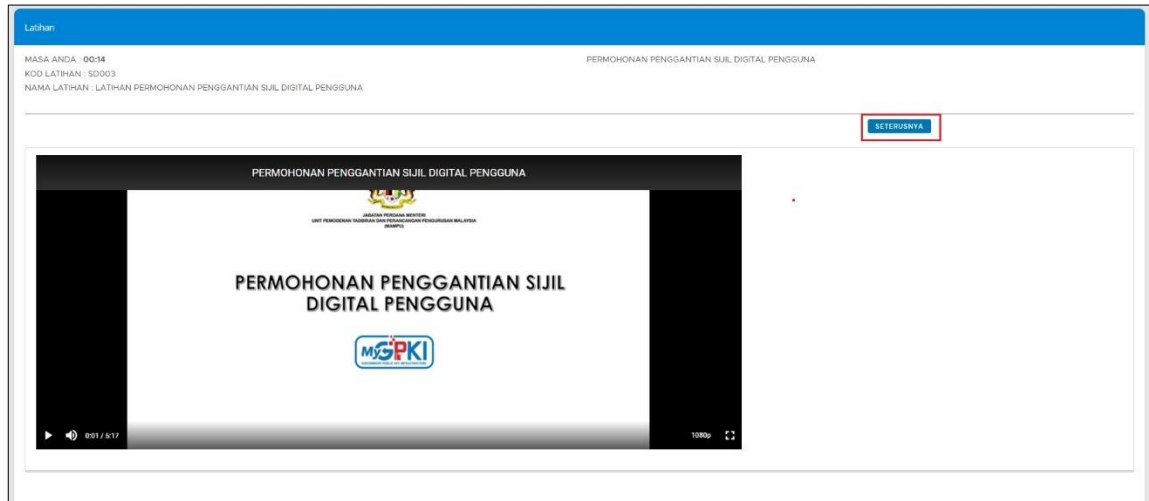


4. Klik pada ikon  [Mula/Sambung Latihan] untuk memulakan latihan dalam talian
5. Sistem akan memaparkan skrin Info Latihan seperti di bawah:



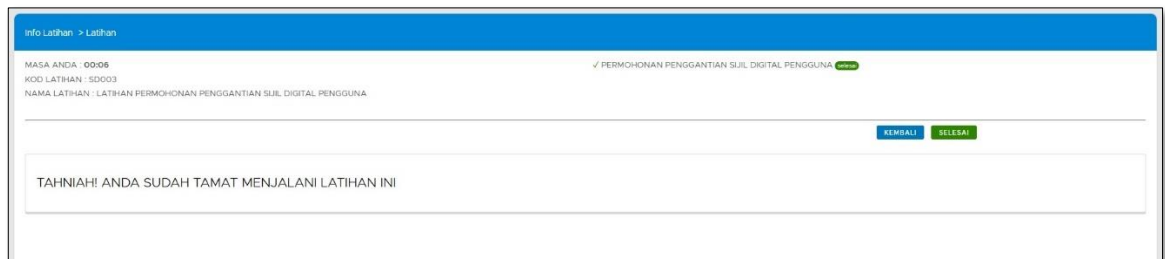
6. Klik butang **MULA | SAMBUNG** untuk memulakan latihan dalam talian.

7. Sistem akan memaparkan video tutorial berdasarkan modul latihan yang telah dipilih.



8. Klik butang **SETERUSNYA** hingga selesai.

9. Klik butang **SELESAI** setelah video latihan telah tamat.



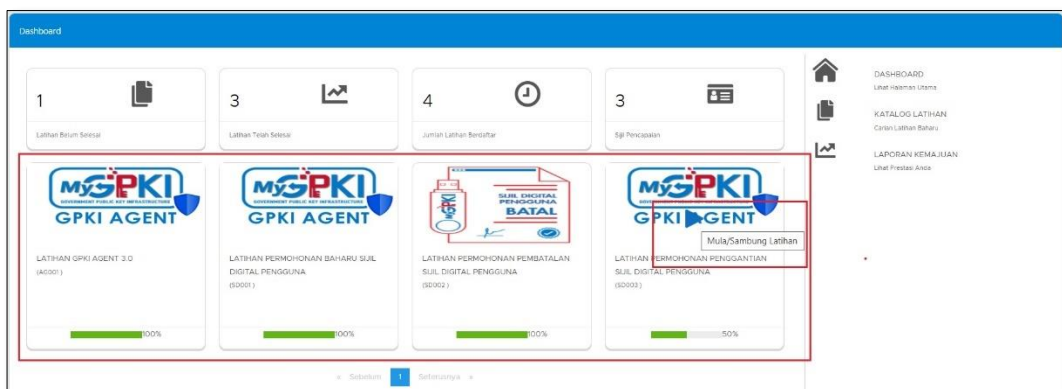
10. Sistem akan memaparkan kembali skrin Dashboard bagi Portal Sistem eLearning MyGPKI (Pengguna).


12.0 KUIZ ONLINE

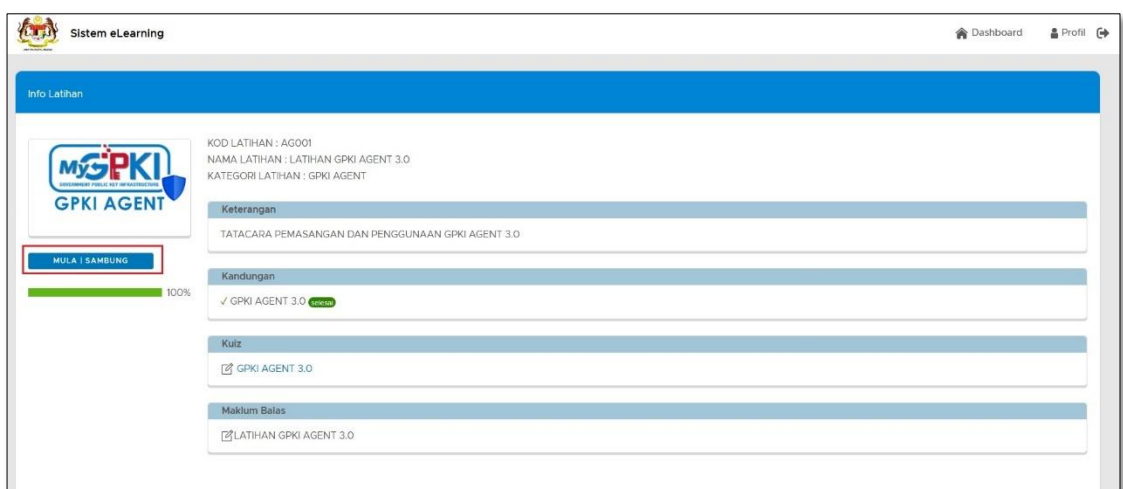
Fungsi ini membenarkan Pengguna yang telah log masuk untuk membuat kuiz online setelah selesai menjalani latihan online dalam Portal Sistem eLearning MyGPKI (Pengguna).

Langkah-Langkah:

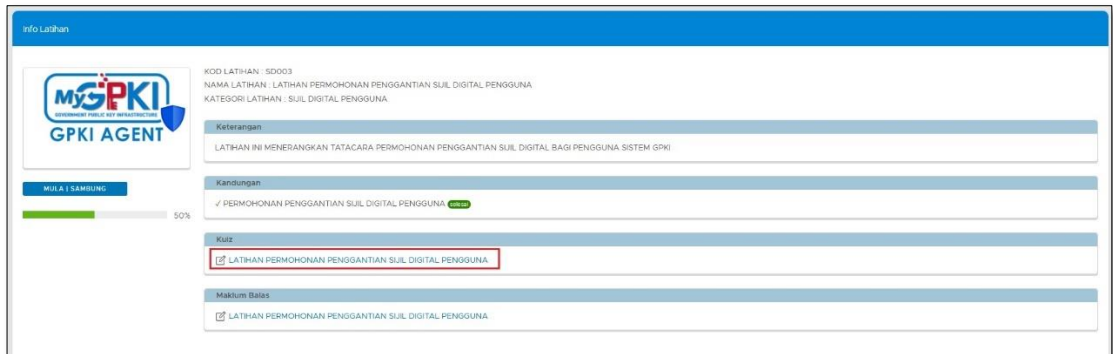
1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygпки.gov.my/>).
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Pada skrin Dashboard, senarai latihan yang telah didaftarkan akan dipaparkan.



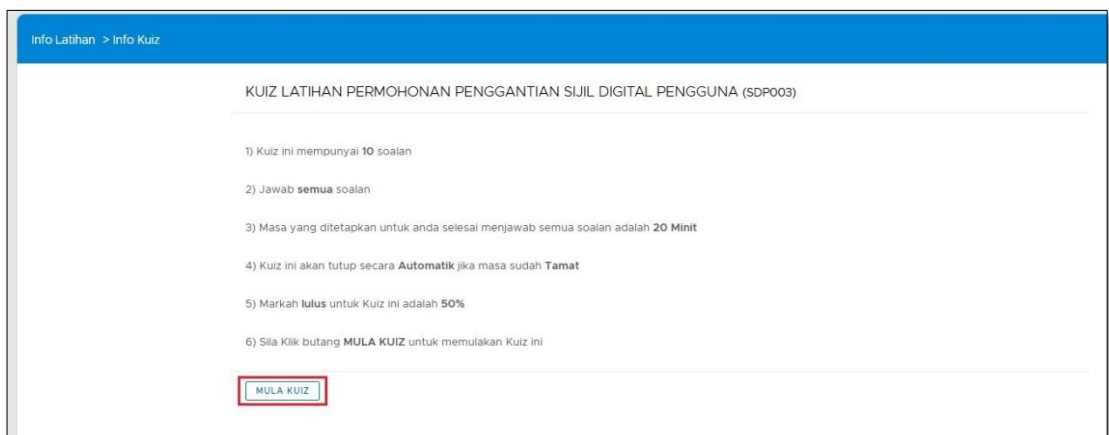
4. Klik pada ikon  [Mula/Sambung Latihan] untuk memulakan latihan dalam talian.
5. Sistem akan memaparkan skrin Info Latihan seperti di bawah:



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



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.



Info Latihan > Info Kuiz > Kuiz

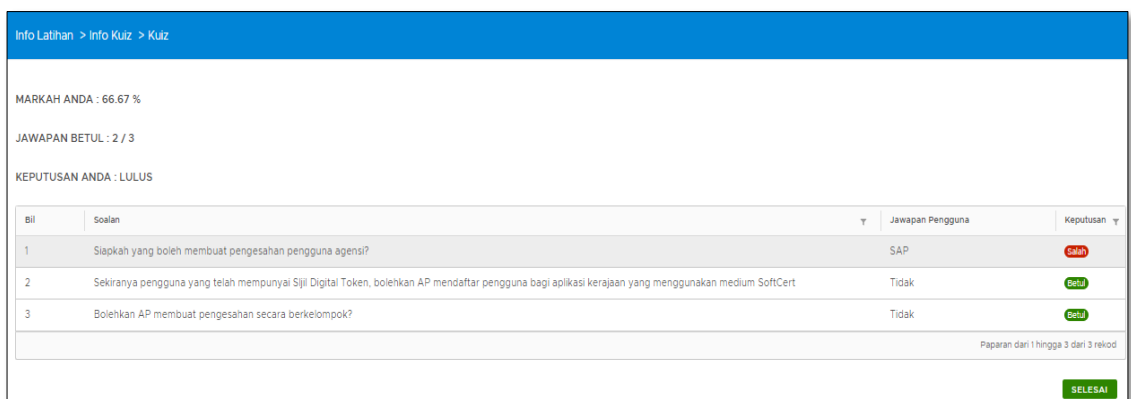
KOD KUIZ: SDR003
NAMA KUIZ: LATIHAN PERMOHONAN PENGGANTIAN SJK DIGITAL PENGGUNA
MASA ANDA TINGGAL: 19: MINIT 53 SAAT

SOALAN 1: Permohonan penggantian siji digital pengguna perlu dibuat oleh Authorize Personal (AP)

Ya
 Tidak

SETERUSNYA

9. Sistem akan merekod keputusan kuiz dan tempoh masa yang dijalankan pengguna.
10. Sistem akan memaparkan jumlah markah ujian pengguna berserta grad.
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 Siji Digital Token, bolehkan AP mendaftar pengguna bagi aplikasi kerajaan yang menggunakan medium SoftCert	Tidak	Benar
3	Bolehan AP membuat pengesahan secara berkelompok?	Tidak	Benar

Paparan dari 1 hingga 3 dari 3 rekod

SELESAI

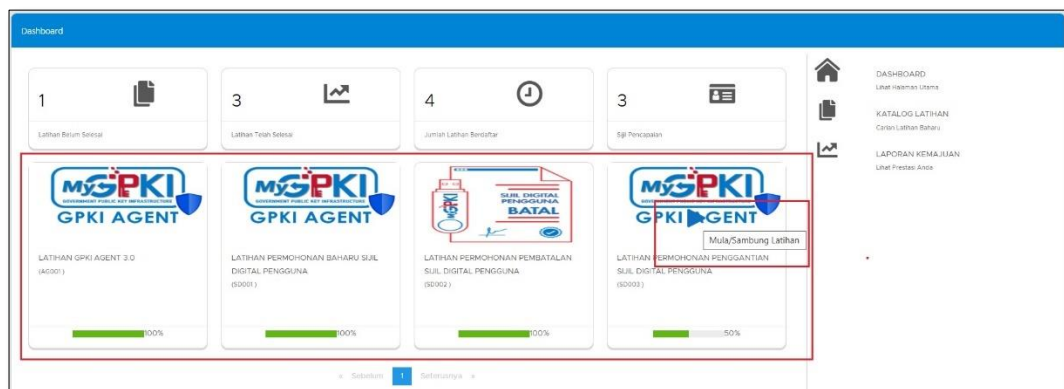
13. Sistem akan kembali ke paparan skrin Dashboard.


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.

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygpki.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.

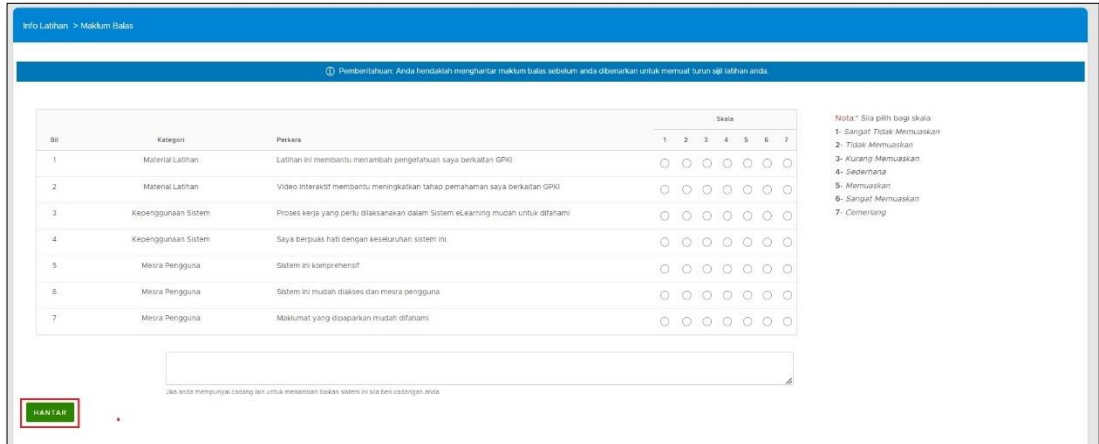


4. Klik pada ikon  [Mula/Sambung Latihan] pada latihan dan kuiz yang telah 100% dijalankan untuk melihat Info Latihan.
5. Sistem akan memaparkan skrin Info Latihan seperti di bawah:



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.



Info Latihan > Maklum Balas

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

Bil	Kategori	Perkara	Skala						
			1	2	3	4	5	6	7
1	Materi Latihan	Latihan ini membantu menambah pengetahuan saya berkaitan GPKI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Materi Latihan	Video Interaktif membantu meningkatkan tahap pemahaman saya berkaitan GPKI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Kepenggunaan Sistem	Proses kerja yang perlu dilaksanakan dalam Sistem eLearning mudah untuk ditahap	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Kepenggunaan Sistem	Saya berpuas hati dengan keseluruhan sistem ini.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Mesra Pengguna	Sistem ini komprehensif	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Mesra Pengguna	Sistem ini mudah diakses dan mesra pengguna	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Mesra Pengguna	Maklumat yang dipaparkan mudah ditahap	<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

Jika anda mempunyai cadangan untuk membaiki sistem ini sila beri cadangan anda

HANTAR

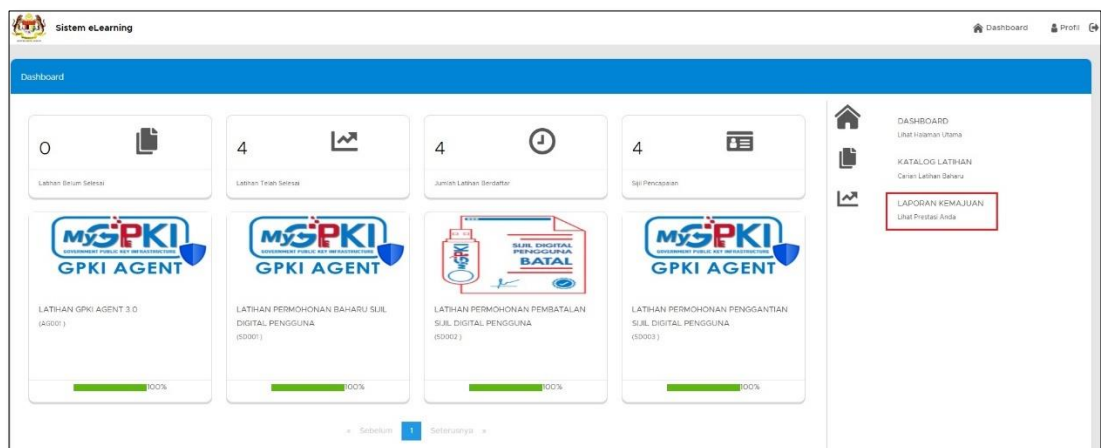
8. Klik butang [HANTAR]
9. Sistem akan memaparkan mesej pop up 'Maklumat Berjaya Dihantar'.

14.0 MUAT TURUN SIJIL PENCAPAIAN

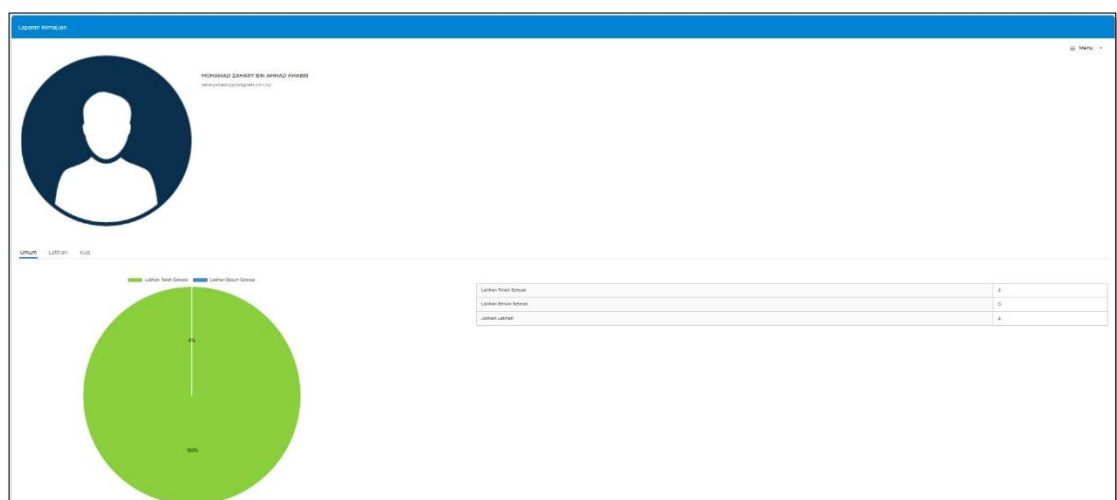
Fungsi ini membenarkan Pengguna yang telah selesai latihan dan kuiz online memuat turun sijil pencapaian.

Langkah-Langkah:

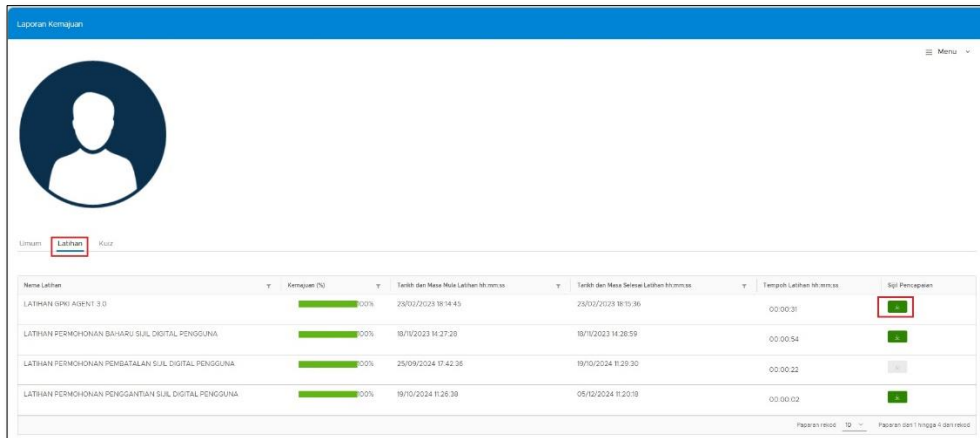
1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygпки.gov.my/>).
2. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan skrin Dashboard.
3. Klik pada menu [LAPORAN KEMAJUAN] pada sebelah kanan skrin seperti di bawah:







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

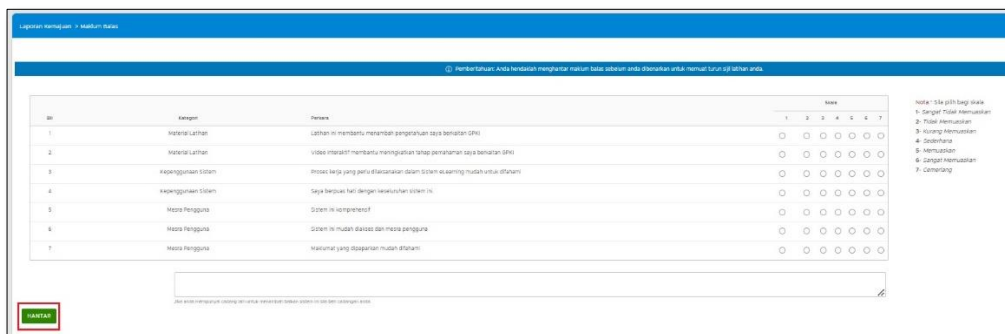


5. Klik pada tab Latihan dan klik pada ikon  untuk muat turun sijil dan maklum balas.



Nama Latihan	Kemajuan (%)	Tarikh dan Masa Mula Latihan (hh:mm:ss)	Tarikh dan Masa Selesai Latihan (hh:mm:ss)	Tempoh Latihan (hh:mm:ss)	Sijil Pencapaian
LATIHAN GPKI AGENT 3.0	100%	23/02/2023 16:14:43	23/02/2023 16:15:36	00:00:31	
LATIHAN PERMOHONAN BAHARU SUL DIGITAL PENGGUNA	100%	18/10/2023 14:27:20	18/10/2023 14:28:59	00:00:54	
LATIHAN PERMOHONAN PEMBATALAN SUL DIGITAL PENGGUNA	100%	25/09/2024 17:42:36	19/10/2024 11:20:30	00:00:22	
LATIHAN PERMOHONAN PENGANTIAN SUL DIGITAL PENGGUNA	100%	19/10/2024 11:26:39	05/12/2024 11:20:19	00:00:02	

6. Sistem akan memaparkan skrin maklum balas, dan pengguna perlu menjawab maklum balas. (Hanya dipaparkan jika pengguna belum menghantar maklum balas)



No	Kategori	Pernyataan	Masa						
			1	2	3	4	5	6	7
1	Maklum Balas	Latihan ini membantu memahami pengetahuan saya berkaitan GPKI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Maklum Balas	Video ini dapat membantu meningkatkan tahap pemahaman saya berkaitan GPKI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Keperluan Sistem	Proses kerja yang perlu dilaksanakan dalam sistem e-learning mudah untuk dituntut	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Keperluan Sistem	Saya berharap lebih dengan kecekapan sistem ini	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Masa Pengguna	Sistem ini komprehensif	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Masa Pengguna	Sistem ini mudah diakses dan masa pengguna	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Masa Pengguna	Maklumat yang diperlukan mudah dituntut	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. Klik butang [HANTAR] dan seterusnya sijil akan dimuat turun dalam versi PDF seperti berikut:

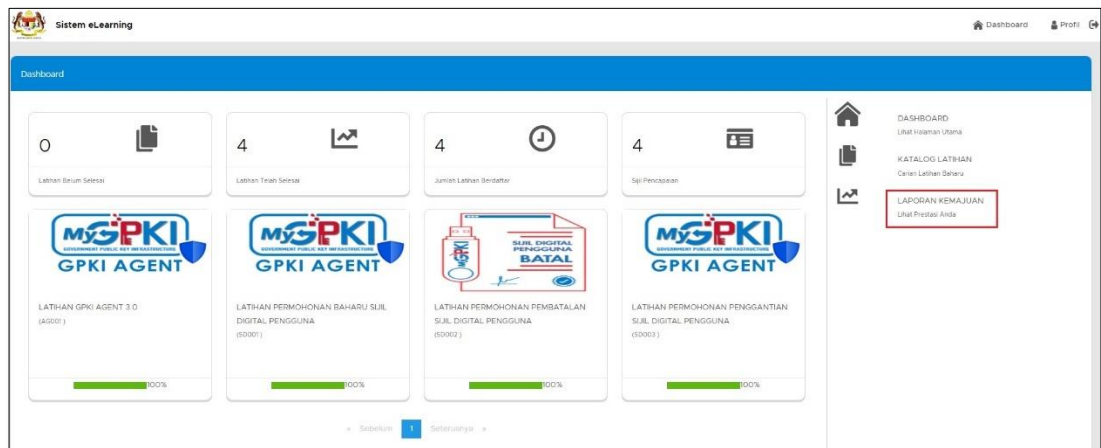


15.0 LAPORAN KEMAJUAN

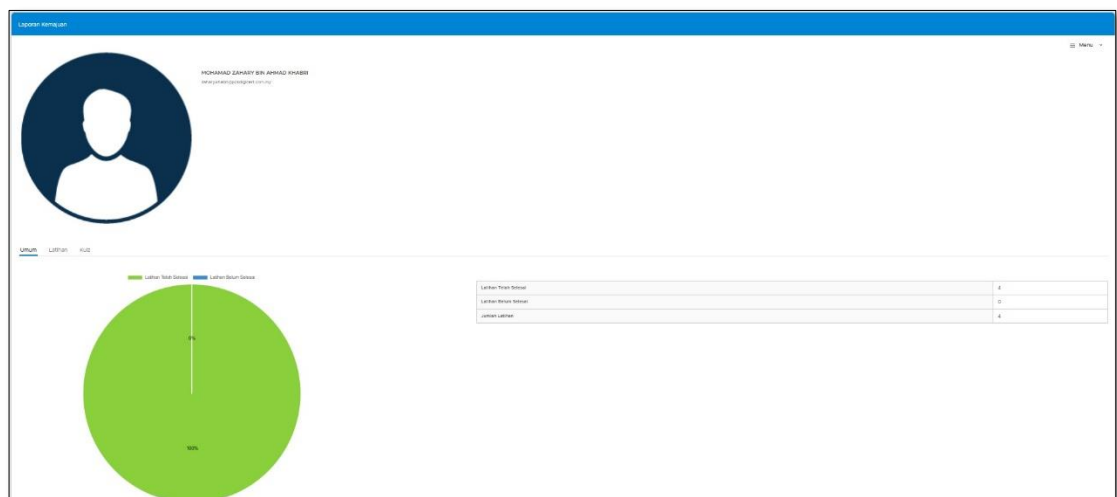
Fungsi ini membenarkan Pengguna yang telah selesai latihan dan kuiz online untuk melihat laporan kemajuan.

Langkah-Langkah:

1. Log masuk ke Portal Sistem eLearning MyGPKI (<https://elearning.mygpki.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:



- 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)	Keputusan
LATIHAN GPKI AGENT 3.0	100%	23/02/2023 18:14:45	23/02/2023 18:15:36	00:00:31	LULUS
LATIHAN PERMOHONAN BAHARU SUL DIGITAL PENGGUNA	100%	18/11/2023 14:27:28	18/11/2023 14:28:53	00:00:54	LULUS
LATIHAN PERMOHONAN PEMBATALAN SUL DIGITAL PENGGUNA	100%	25/09/2024 17:42:36	19/10/2024 11:29:30	00:00:22	LULUS
LATIHAN PERMOHONAN PENGGANTIAN SUL DIGITAL PENGGUNA	100%	18/10/2024 11:28:38	05/12/2024 11:20:18	00:00:02	LULUS

- 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 Menjawab Kuiz	Tempoh Menjawab Kuiz (hh:mm:ss)	Tempoh Maksimum Menjawab Kuiz (hh:mm:ss)
GPKI AGENT 3.0	70%	LULUS	23/02/2023 18:16:08	23/02/2023 18:17:55	1	00:02:00 / 00:15:00	00:15:00
LATIHAN PERMOHONAN BAHARU SUL DIGITAL PENGGUNA	50%	LULUS	18/11/2023 14:39:33	18/11/2023 14:41:03	1	00:01:35 / 00:20:00	00:20:00
LATIHAN PERMOHONAN PEMBATALAN SUL DIGITAL PENGGUNA	30%	GAGAL	19/10/2024 11:32:20	19/10/2024 11:33:11	1	00:01:26 / 00:20:00	00:20:00
LATIHAN PERMOHONAN PENGGANTIAN SUL DIGITAL PENGGUNA	80%	LULUS	05/12/2024 11:28:08	05/12/2024 11:29:48	1	00:02:49 / 00:20:00	00:20:00