



PANDUAN PENGGUNA

PENGGUNA (eSILK)

Versi 1.0

SISTEM LATIHAN KEMAS (eSILK)
JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT (KEMAS)



Sila layari pautan www.esilk.kemas.gov.my

ISI KANDUNGAN

1	PENGENALAN	3
2	CAPAIAN KE INTERNET	5
3	PANDUAN PENGGUNA.....	5
	3.1 LOG MASUK eSILK	6
4	PEMOHON	
	4.1 PAPARAN PENGGUNA	8
	4.2 PAPARAN MENU LAIN PADA SISTEM ESILK	8
	4.3 MOHON KURSUS	9
	4.4 STATUS PERMOHONAN PEMOHON	12
5	LOG LATIHAN	14
	5.1 KURSUS/LOG LATIHAN	16
6	CONTOH EMEL (SISTEM ESILK).....	17
	6.1 HEBAHAN KURSUS	17
	6.2 PERMOHONAN KURSUS DITERIMA	18
	6.3 PERMOHONAN KURSUS DITOLAK.....	19
	6.4 KURSUS DITANGGUHKAN	20
	6.5 PENCALONAN KURSUS	21
7	CARTA ALIR PENGGUNA	22
	7.1 CARTA ALIR PEMOHON KURSUS.....	22
	7.2 LAPORAN.....	Error! Bookmark not defined.

1 PENGENALAN

eSILK adalah singkatan kepada Sistem Pengurusan Latihan KEMAS. Sistem ini berperanan menguruskan proses permohonan kursus oleh Bahagian Latihan dan & Pembangunan Profesional, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia dan Pentadbiran, dan Penyelaras-Penyelaras Kursus di setiap bahagian di Jabatan Kemajuan Masyarakat KEMAS.

Sistem ini juga diwujudkan juga bagi tujuan menggantikan penggunaan penyimpanan rekod secara manual sedia ada. Warga Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS) hendaklah merekodkan kehadiran kursus/seminar/bengkel/sesi pembelajaran melalui sistem ini.

Panduan ini diwujudkan bagi membantu pengguna memahami cara penggunaan sistem eSILK ini. Selain itu, ia akan menerangkan secara teratur tentang satu per satu proses-proses yang terlibat. Sila pastikan anda membaca dan memahami dengan teliti proses kerja sistem ini sebelum membuat apa-apa permohonan.

OBJEKTIF SISTEM PENGURUSAN LATIHAN eSILK

- 1.1 Memudah dan mempercepatkan penawaran/penerimaan latihan kepada pegawai dan kakitangan.
- 1.2 Memudah dan mempercepatkan permohonan dan penerimaan latihan/kursus daripada pegawai dan kakitangan.
- 1.3 Memudah dan mempercepatkan perekodan/pelaporan/rumusan latihan/kursus yang dilaksana dan dihadiri oleh pegawai dan kakitangan.
- 1.4 Menyeragamkan penggunaan system latihan KEMAS untuk semua peringkat seperti dari pemohon latihan, daerah, Institut /Pusat Latihan, Negeri dan Ibu Pejabat.
- 1.5 Menyahut saranan kerajaan untuk meningkatkan inovasi dan kreativiti dalam melaksanakan tugas

- 1.6 Menggalakkan penjimatan kertas dan menngurangkan masalah kelewatan dalam system penyampaian.

TERM OF REFERENCE (TOR) SISTEM PENGURUSAN LATIHAN eSILK

TOR adalah sebagai rujukan dan penjelasan berkaitan penggunaan dan kepentingannya dalam menggunakan sistem pengurusan latihan eSILK. Diantaranya TOR tersebut adalah seperti berikut:-

1. **Pemohon Kursus** ialah Individu yang membuat permohonan kursus melalui eSilk dan juga memaklumkan telah hadir kursus anjuran jabatan/agensi/kementerian lain.
2. **Pelulus Kursus** ialah Pengarah/ Ketua Unit dalam jabatan.
3. **Penyelia** ialah Timbalan Pengarah/ Ketua Penolong Pengarah/Penolong Pengarah Kanan/Penolong Pengarah/Pegawai Kanan.
4. **Pentadbir Latihan** ialah Pegawai yang mentadbir keseluruhan proses penawaran/ log latihan/ mengeluarkan sijil/ kemaskini pengguna/ daerah/ bahagian/ maklumbalas/ arkib kursus/ - BLPP sahaja.
5. **Penyelaras Kursus** ialah Pegawai yang mentadbir keseluruhan proses penawaran/ log latihan/ mengeluarkan sijil/ kemaskini pengguna/ daerah/ bahagian/ maklumbalas/ arkib kursus/ pengesahan kehadiran) - Bahagian sahaja.
6. **Pentadbir Sistem** ialah Pegawai teknikal Sistem Latihan KEMAS.
7. **Kursus Dalaman** ialah kursus anjuran bahagian/ unit-unit /KEMAS Negeri/Akademi/Institut/Pusat Latihan KEMAS.
8. **Kursus Luar** ialah Kursus anjuran agensi / Jabatan / Kementerian lain.
9. **Program** ialah latihan seperti Seminar/ Exekutif Talk/Taklimat yang ditawarkan.
10. **Bidang Kursus** ialah senarai latihan yang ditawarkan mengikut bidang seperti bidang kewangan/kemahiran/pembangunan dsbnya
11. **Kod Kursus** ialah Kod senarai kursus yang ditawarkan mengikut bidang
12. **No.Rujukan** ialah no rujukan fail/surat permohonan/penawaran kursus.
13. **Tempoh akhir permohonan** ialah Tiga (3) hari sebelum tarikh kursus bermula.

2 CAPAIAN KE INTERNET

- i. Anda perlulah terlebih dahulu mendapatkan komputer yang menyediakan capaian ke internet.
- ii. Disyorkan anda menggunakan web browser Mozilla Firefox dengan resolusi 1024 x 768 ke atas.
- iii. Sila taip alamat pautan <http://esilk.kemas.gov.my> untuk mengakses Sistem Latihan KEMAS (eSILK) dan tekan kekunci [Enter].



3 PANDUAN PENGGUNA

Terdapat DUA kategori rekod kursus iaitu :

- i. Permohonan Kursus Yang ditawarkan (Katalog Kursus)
- ii. Log Latihan

Permohonan Kursus Yang Ditawarkan (Katalog Kursus)

Kursus yang ditawarkan bermaksud kursus-kursus yang ditawarkan oleh Pengajur Kursus seperti Bahagian Latihan dan Pembangunan Profesional serta bahagian-bahagian lain di KEMAS.

Pihak Pengangsur akan menyenaraikan Kursus-Kursus yang akan ditawarkan sepanjang tahun. Senarai Kursus ini akan dipaparkan pada halaman utama sistem. Warga KEMAS boleh memohon kursus-kursus yang ditawarkan mengikut kesesuaian kursus yang ditawarkan.

Log Latihan

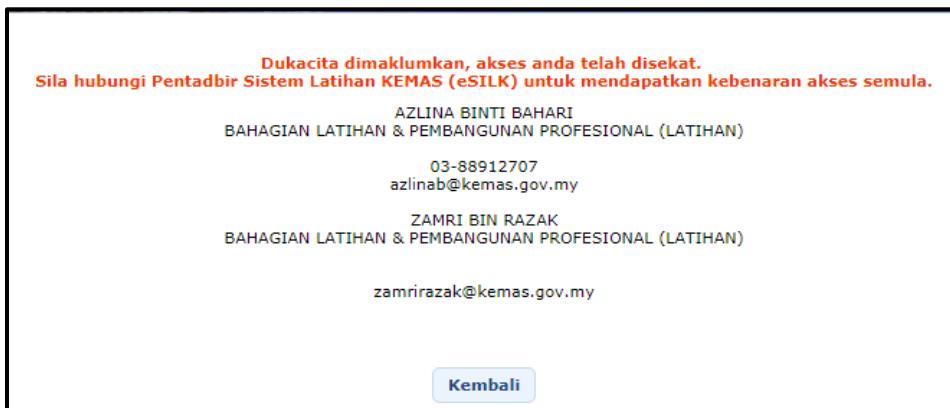
Pengguna bertanggungjawab untuk mengemaskini rekod kehadiran bagi setiap program / latihan yang dihadiri samada anjuran kementerian mahupun agensi luar.

3.1 LOG MASUK eSILK

- i. Semua pengguna sistem hendaklah mempunyai akaun sendiri bagi mencapai Sistem Latihan KEMAS (eSilk)
- ii. Bagi menyemak sama ada anda telah mempunyai akaun, sila log masuk ke dalam sistem dengan menggunakan butiran berikut :
ID Pengguna : [nombor kad pengenalan]
Kata Laluan: [nombor kad pengenalan]

Akaun Tidak Wujud

- iii. Jika sistem memaparkan antaramuka seperti rajah dibawah, ini bermakna anda belum lagi mempunyai akaun dengan Sistem eSILK.
- iv. Bagi mendapatkan akaun Sistem eSILK, sila hubungi maklumat pegawai yang tertera di skrin.



- v. Pegawai yang tersebut akan membantu anda untuk pendaftaran.

Akaun Disekat

- vi. Sila pastikan ID pengguna dan Katalaluan yang dimasukkan adalah betul dan tepat.
- vii. Setelah cubaan kali **ketiga** gagal, akaun anda secara automatik akan disekat.
- viii. Antaramuka notifikasi akaun anda telah disekat adalah seperti rajah dibawah.
- ix. Jika hubungi pegawai yang tertera bagi mengaktifkan semula akaun anda.

Dukacita dimaklumkan, akses anda telah disekat.
Sila hubungi Pentadbir Sistem Latihan KEMAS (eSILK) untuk mendapatkan kebenaran akses semula.

AZLINA BINTI BAHARI
BAHAGIAN LATIHAN & PEMBANGUNAN PROFESIONAL (LATIHAN)
03-88912707
azlinab@kemas.gov.my

ZAMRI BIN RAZAK
BAHAGIAN LATIHAN & PEMBANGUNAN PROFESIONAL (LATIHAN)
zamrirazak@kemas.gov.my

[Kembali](#)

4 PEMOHON

4.1 PAPARAN UTAMA

- i. Pada paparan utama eSILK, masukkan ID Pengguna dan Kata Laluan.

The screenshot shows the homepage of the eSILK system. At the top right, there is a red box highlighting the user input fields. The fields contain "ID Pengguna: 850321035628" and "Kata Laluan:". Below these fields, a message says "SELAMAT DATANG KE SISTEM LATIHAN KEMAS (eSILK)". On the left, there is a search interface with dropdown menus for "Anjuran", "Bidang", and "Carian", and buttons for "Carian" and "Semula". At the bottom, a table displays course information with a note: "Tiada Maklumat Kursus".

4.2 PAPARAN MENU PROFIL PADA SISTEM eSILK

- i. Memaparkan Maklumat Pengguna, Maklumat Perkhidmatan dan Tukar Kata Laluan.

The screenshot shows the "Profil" (Profile) page of the eSILK system. It features three main sections: "Maklumat Pengguna" (User Information), "Maklumat Perkhidmatan" (Service Information), and "Tukar Kata Laluan" (Change Password). The "Maklumat Pengguna" section includes fields for "Kategori Pengguna" (Pemohon), "No Kad Pengenalan" (85032103.....), "Gelaran" (Puan), "Nama" (NURLIDA BINTI MOHD RANI), "Jantina" (PEREMPUAN), "No Tel Bimbit" (0388912664), and "Emel" (ida@kemas.gov.my). The "Maklumat Perkhidmatan" section includes fields for "Kementerian/Agenzia" (Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)), "Bahagian" (UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT), "Klasifikasi Perkhidmatan" (F - Teknologi Maklumat), "Kumpulan Perkhidmatan" (Kumpulan Sokongan I), "Gred" (Gred 29), "Jawatan" (Penolong Pegawai Teknologi Maklumat,Gred FA29 Khas Untuk Pt), "Gelaran Jawatan" (PPTM), "Taraf Perkhidmatan" (Tetap), "No Telefon Pejabat" (0388912664), and "Pegawai Pelulus" (SUZIANE HASLINDA BINTI SUHAIMI (F44)). The "Tukar Kata Laluan" section includes fields for "Katalaluan lama" and "Katalaluan baru", with a "Kemaskini" button. A note at the bottom states: "Paparan Terbaik Menggunakan Mozilla Firefox 3, Internet Explorer 6 dan Google Chrome Dengan Resolusi 1024 X 768 pixel. Hak Cipta Terpelihara © 2010 Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)".

4.3 MOHON KURSUS

- i. Pemohon klik di “**KATALOG KURSUS**”. Senarai kursus yang **ditawarkan** akan terpapar.

*Selepas Penyelaras Kursus membuat hebahan kursus, pemohon boleh **MEMOHON** kursus.

SELAMAT DATANG KE SISTEM LATIHAN KEMAS (eSilk)

Katalog Kursus

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Aktiviti
1.	ILKKL20190	KURSUS PESONA JURULATIH	12-03-2019	14-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
2.	ILKKUANTAN	PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	18-03-2019	21-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
3.	PLKKT20190	Kursus HRMIS	01-04-2019	03-04-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
4.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	09-07-2019	11-07-2019	<input type="button" value="Mohon"/>

Bilangan permohonan kursus bagi Bulan Mac : 32
Bilangan permohonan kursus bagi Tahun 2019 : 32

- ii. Jika pemohon telah “**DICALONKAN/DITAWARKAN SECARA TERUS**”, Pemohon serta merta akan **didaftarkan dalam sistem**. (Butang **Mohon** tidak boleh diklik)

SELAMAT DATANG KE SISTEM LATIHAN KEMAS (eSilk)

Katalog Kursus

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Aktiviti
1.	ILKKL20190	KURSUS PESONA JURULATIH	12-03-2019	14-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
2.	ILKKUANTAN	PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	18-03-2019	21-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
3.	PLKKT20190	Kursus HRMIS	01-04-2019	03-04-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
4.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	09-07-2019	11-07-2019	<input type="button" value="Mohon"/>

Bilangan permohonan kursus bagi Bulan Mac : 32
Bilangan permohonan kursus bagi Tahun 2019 : 32

iii. Pemohon perlu *klik* pada butang “**MOHON**” untuk kursus yang ingin dihadiri.

The screenshot shows the eSILK system homepage with the KEMAS logo at the top left and the title "eSILK SISTEM LATIHAN KEMAS" at the top right. A banner below the header reads "PUAN NORLIZA BINTI YAHYA PUSAT LATIHAN KEMAS KEPALA BATAS (PLKKB)". The top navigation bar includes links for Profil, Katalog Kursus, Status Permohonan, Log Latihan, and Log Keluar. The status "850618025578 PEMOHON" is displayed. A red box highlights the "Log Keluar" link. Below the navigation, a message "SELAMAT DATANG KE SISTEM LATIHAN KEMAS (eSILK)" is shown. A "Katalog Kursus" section follows, with dropdown menus for "Anjuran", "Bidang", and "Carian", and buttons for "Carian" and "Semula". A table displays four course entries:

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	4 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1		Aktiviti
			Tarikh Mula	Tarikh Akhir	
1.	ILKKL20190	KURSUS PESONA JURULATIH	12-03-2019	14-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
2.	ILKKUANTAN	PENINGKATAN PROFESSIONALISME JURULATIH	18-03-2019	21-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
3.	PLKKT20190	Kursus HRMIS	01-04-2019	03-04-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
4.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	09-07-2019	11-07-2019	<input type="button" value="Mohon"/> (highlighted with a red box)

Below the table, a note states: "Bilangan permohonan kursus bagi Bulan Mac : 32" and "Bilangan permohonan kursus bagi Tahun 2019 : 32".

*sekiranya pemohon tidak mempunyai Pelulus dan tidak mengemaskini data peribadi, pemohon akan diminta untuk mengemaskini terlebih dahulu.

iv. Pemohon **PERLU** memilih Pegawai Penyelia.

The screenshot shows the "Katalog Kursus" page for "LATIHAN201 : Intensif Jurulatih eSILK 2019". The top navigation bar and status are identical to the previous screenshot. The main content area shows the course details and a "Maklumat Pemohon" section. In the "Maklumat Pegawai Penyelia" section, there is a dropdown menu labeled "-- Sila Pilih --" which is highlighted with a red box. Below this, there is a "Maklumat Pegawai Pelulus" section with a table showing the supervisor's information: "Nama Pelulus" is SUZIANE HASLINDA BINTI SUHAIMI and "Emel" is suziane@kemas.gov.my. At the bottom, a yellow button contains the text "Saya mengaku bertanggungjawab ke atas permohonan ini dan akan menghadiri kursus ini tanpa gagal." followed by a checkbox and two buttons: "Mohon Kursus" and "Kembali".



Katalog Kursus » LATIHAN201 : Intensif Jurulatih eSILK 2019

Maklumat Kursus	
Kursus	LATIHAN201 : Intensif Jurulatih eSILK 2019
Tarikh	13/03/2019 - 14/03/2019
Lokasi	Aras 6, Ibupejabat KEMAS Malaysia
Anjuran	BAHAGIAN LATIHAN & PEMBANGUNAN PROFESIONAL
Objektif	Melahirkan Jurulatih yang mahir dalam mengendalikan sistem eSILK

Maklumat Pemohon	
Nama Pemohon	NURLIDA BINTI MOHD RANI
Emel	ida@kemas.gov.my
No Telefon	0388912664

Maklumat Pegawai Penyelia	
Pegawai Penyelia	<input type="text" value="Sila Pilih"/>
Emel	

Maklumat Pegawai Pelulus	
Nama Pelulus	MOHD RASHIDI BIN RADZALI
Emel	MUHAMAD SALEHUDIN BIN IMRAN
	NIK MOHD HASYIMMI BIN MOHD GHANI @ MOHD NAWI
	NURLIDA BINTI MOHD RANI
	RAZIHA BINTI BIDIN
	SHARIFAHNORA BINTI TUAN MAT
	SUZIANE HASLINDA BINTI SUHAIMI

-- Sila Pilih --

NIK MOHD HASYIMMI BIN MOHD GHANI @ ...

Saya mengaku bertanggungjawab ke atas permohonan ini dan akan menghadiri kursus ini tanpa gagal.

- vi. Pemohon perlu tanda pada **KOTAK PERAKUAN**, kemudian *klik* pada “**MOHON KURSUS**” seperti paparan di bawah.



Katalog Kursus » LATIHAN201 : Intensif Jurulatih eSILK 2019

Maklumat Kursus	
Kursus	LATIHAN201 : Intensif Jurulatih eSILK 2019
Tarikh	13/03/2019 - 14/03/2019
Lokasi	Aras 6, Ibupejabat KEMAS Malaysia
Anjuran	BAHAGIAN LATIHAN & PEMBANGUNAN PROFESIONAL
Objektif	Melahirkan Jurulatih yang mahir dalam mengendalikan sistem eSILK

Maklumat Pemohon	
Nama Pemohon	NURLIDA BINTI MOHD RANI
Emel	ida@kemas.gov.my
No Telefon	0388912664

Maklumat Pegawai Penyelia	
Pegawai Penyelia	<input type="text" value="NIK MOHD HASYIMMI BIN MOHD GHANI @ ..."/>
Emel	<input type="text" value="hasyimmi@kemas.gov.my"/>

Maklumat Pegawai Pelulus	
Nama Pelulus	SUZIANE HASLINDA BINTI SUHAIMI
Emel	<input type="text" value="suziane@kemas.gov.my"/>

Saya mengaku bertanggungjawab ke atas permohonan ini dan akan menghadiri kursus ini tanpa gagal.

4.4 STATUS PERMOHONAN PEMOHON

- i. **Status Permohonan** memaparkan kursus/bengkel yang dipohon oleh pemohon seperti paparan di bawah.

The screenshot displays the eSILK (SISTEM LATIHAN KEMAS) application interface. At the top, there is a banner for KEMAS (JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT) and the eSILK logo. The main menu includes Profil, Katalog Kursus, Status Permohonan (which is highlighted with a red box), Log Latihan, and Log Keluar. A sub-menu for 'Senarai Permohonan 2019' is open. A yellow message bar at the top indicates that users can print course invitation letters by clicking on course names if their application status has been approved. Below this, a dropdown menu shows the year '2019'. The main content area is titled 'Senarai Kursus Yang Dipohon' and lists three courses:

Bil.	Maklumat Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Status Permohonan	Aktiviti
1.	ICT2019006 : BENGKEL eSILK 2/2019	24-04-2019	25-04-2019	Tolak Tawaran	
2.	ILKKUANTAN : KURSUS MOTIVASI	26-04-2019	26-04-2019	Tawaran Berkursus	
3.	ILKKUANTAN : KURSUS MY PORTFOLIO	26-04-2019	26-04-2019	Diluluskan Ketua Jabatan	

On the left, there is a sidebar titled 'Aktiviti' with icons for search and print. The main window title is 'Sistem Latihan KEMAS (eSILK) : Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)'. A yellow header bar for 'MAKLUMAT KURSUS' contains the course details:

Kursus	ICT2019002 : BENGKEL eSILK PENYELARAS KURSUS DAN PEMOHON
Tarikh	12/03/2019 - 14/03/2019
Lokasi	MAKMAL KOMPUTER, ARAS 6, IBU PEJABAT KEMAS
Anjuran	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT
Objektif	
Catatan	

Below this is another yellow header bar for 'MAKLUMAT PENYELARAS' containing the contact information:

Nama Penyelaras	Emel	No Telefon
RAZIHA BINTI BIDIN	raziha@kemas.gov.my	111

A blue 'Tutup' button is located at the bottom right of the modal window.

- iii. Paparan Kronologi Pemohon jika pemohon “dicalonkan/ditawarkan” secara terus.

Aktiviti

Sistem Latihan KEMAS (eSiLK) : Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)

KRONOLOGI PERMOHONAN

Tarikh Tawaran : 12-03-2019
Kursus : ICT2019002 : BENGKEL eSILK PENYELARAS KURSUS DAN PEMOHON

KEHADIRAN

Kehadiran : Hadir
Tarikh Kemaskini : 12-03-2019

Tutup

- iv. Paparan Kronologi Pemohon jika pemohon “memohon” kursus.

Aktiviti

Sistem Latihan KEMAS (eSiLK) : Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)

KRONOLOGI PERMOHONAN

Tarikh Mohon : 25-04-2019
Kursus : ILKKUANTAN : KURSUS MY PORTFOLIO

KELULUSAN KETUA JABATAN

Kelulusan : Diluluskan
Tarikh Kelulusan : 25-04-2019

TAWARAN KURSUS

Tawaran :
Tarikh Tawaran :

KEHADIRAN

Kehadiran :
Tarikh Kemaskini :

Tutup

5 LOG LATIHAN

- i. Memaparkan senarai kursus yang telah dihadiri sepanjang tahun.

The screenshot shows the eSILK system interface for logging training sessions. At the top, there's a banner for KEMAS (JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT) and the eSILK logo. The main menu includes Profil, Katalog Kursus, Status Permohonan, Log Latihan (which is highlighted with a red box), and Log Keluar. A sub-menu for 'Log Latihan' is open, showing a table for 'Senarai Kursus Yang Telah Dihadiri 2019'. The table has columns for Bil (Index), Maklumat Kursus (Course Details), Tarikh Mula (Start Date), Tarikh Akhir (End Date), Tempoh (Duration), and Aktiviti (Activity). Three entries are listed:

Bil	Maklumat Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh	Aktiviti
1.	BENGKEL eSILK PENYELARAS KURSUS DAN PEMOHON MAKMAL KOMPUTER, ARAS 6, IBU PEJABAT KEMAS	12-03-2019	14-03-2019	3 hari	-
2.	KURSUS GAJI DAN ELAUN KAKITANGAN KERAJAAN PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA	12-03-2019	14-03-2019	3 hari	-
3.	KURSUS PESONA JURULATIH INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	12-03-2019	14-03-2019	3 hari	-

At the bottom of the table, it says 'JUMLAH' (Total) and '9 hari' (9 days). Below the table, there's another section for 'Log Latihan' which is currently empty.

This screenshot shows the same eSILK system interface, but the 'Tambah Log Latihan' (Add Training Log) button in the 'Log Latihan' sub-menu is highlighted with a red box. The rest of the interface is identical to the previous screenshot, showing the header, menu, and the 'Senarai Kursus Yang Telah Dihadiri 2019' table.

- iii. Pemohon perlu mengisi segala maklumat yang berkaitan. (Contoh seperti Paparan di bawah)

The screenshot shows the eSILK system interface for logging training sessions. At the top, there's a banner for KEMAS (Jabatan Kemajuan Masyarakat) and the eSILK system. Below the banner, a blue header bar contains links for Profil, Katalog Kursus, Status Permohonan, Log Latihan, and Log Keluar. The main content area has a yellow header bar with a warning message: "Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori." Below this, a form titled "Maklumat Kursus" is displayed. It includes fields for "Program Latihan" (dropdown menu), "Nama Program" (text input), "Lokasi" (text input), "Anjuran" (text input), "Tarikh Mula" (date input), "Tarikh Tamat" (date input), and "Bil Jam" (dropdown menu). A note below the "Bil Jam" field states: "Sila masukkan jumlah jam jika tarikh tamat kursus adalah pada hari yang sama". At the bottom of the form are three buttons: "Simpan" (highlighted with a red box), "Semula", and "Kembali".

- iv. Kemudian, klik pada butang “**SIMPAN**”

This screenshot shows the same eSILK system interface as the previous one, but with the mandatory fields filled in. The "Program Latihan" dropdown is set to "Latihan Dalam Negeri", "Nama Program" is "BENGKEL eSILK", "Lokasi" is "HQ PUTRAJAYA", and "Anjuran" is "Bahagian Latihan&Pembangunan Profesional". The "Tarikh Mula" is "13/03/2019", "Tarikh Tamat" is "16/03/2019", and "Bil Jam" dropdown is set to "Sila Pilih". The "Simpan" button at the bottom of the form is highlighted with a red box.

V. Maklumat kursus seperti di paparan.

The screenshot displays the eSILK (SISTEM LATIHAN KEMAS) system interface. At the top, there's a banner for KEMAS (JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT) and the PLKKB (PUAN NORLIZA BINTI YAHYA). The main menu includes Profil, Katalog Kursus, Status Permohonan, Log Latihan, and Log Keluar. The current page is 'Log Latihan' for the year 2019. It shows a table of attended courses:

Bil	Maklumat Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh	Aktiviti
1.	BENGKEL eSILK Bahagian Latihan&Pembangunan Profesional HQ PUTRAJAYA	13-03-2019	16-03-2019	4 hari	

Below this is a section titled 'Senarai Kursus Yang Telah Dihadiri 2019' with a 'Kursus' tab selected. It lists three completed courses:

Bil	Maklumat Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh
1.	BENGKEL eSILK PENYELARAS KURSUS DAN PEMOHON MAKMAL KOMPUTER, ARAS 6, IBU PEJABAT KEMAS	12-03-2019	14-03-2019	3 hari
2.	KURSUS GAJI DAN ELAUN KAKITANGAN KERAJAAN PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA	12-03-2019	14-03-2019	3 hari
3.	KURSUS PESONA JURULATIH INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	12-03-2019	14-03-2019	3 hari

The total duration for these courses is 9 hari. The 'Log Latihan' tab shows a table indicating no training has been recorded:

Bil	Maklumat Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh
Tiada Maklumat Kursus				

The total duration for training recorded is 0 hari.

6 CONTOH EMEL (Sistem E-SILK)

6.1 HEBAHAN KURSUS (tertakluk kepada Penyelaras Kursus)

3/13/2019 TESTING eSilk : Hebaan Kursus. ILKKL/KMS/001... - Nurul Sharmila Binti Rahmat

TESTING eSilk **Hebaan Kursus. ILKKL/KMS/001 JLD 4 (8) : KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH**

eSilk <esilk@kemas.gov.my>

Wed 3/13/2019 10:57 AM

To: Khairul Nazima Binti. Abdul Halim <khairul.nazima@kemas.gov.my>; Nurliyana Bt. Rosly <nurliyana@kemas.gov.my>; Puan NORLIZA BINTI SUJAK <norliza@kemas.gov.my>; Zullina Bt. Zainal Abidin <zullina@kemas.gov.my>; Fauziah Binti. Sudin <fauziah.sudin@kemas.gov.my>; Hafidah Bt. Ramli <hafidah@kemas.gov.my>; Zaini Binti. Mat Amin <zaini@kemas.gov.my>; KHATIJAH BINTI ABDULLAH <khatijah@kemas.gov.my>; Siti Nisainnur Idrus Haji Idrus bin Haji Wahab <nisa@kemas.gov.my>; Zuhairah Aziz <zuhairah@kemas.gov.my>; Khairul Nazima Binti. Abdul Halim <khairul.nazima@kemas.gov.my>; Nurul Sharmila Binti Rahmat <sharmila@kemas.gov.my>; Norashikin Binti Jamalludin <shikin@kemas.gov.my>; Nurliyana Bt. Rosly <nurliyana@kemas.gov.my>; Puan NORLIZA BINTI SUJAK <norliza@kemas.gov.my>; Zullina Bt. Zainal Abidin <zullina@kemas.gov.my>; Fauziah Binti. Sudin <fauziah.sudin@kemas.gov.my>; Hafidah Bt. Ramli <hafidah@kemas.gov.my>; Zaini Binti. Mat Amin <zaini@kemas.gov.my>; KHATIJAH BINTI ABDULLAH <khatijah@kemas.gov.my>; Siti Nisainnur Idrus Haji Idrus bin Haji Wahab <nisa@kemas.gov.my>; Zuhairah Aziz <zuhairah@kemas.gov.my>; Nurul Sharmila Binti Rahmat <sharmila@kemas.gov.my>; Norashikin Binti Jamalludin <shikin@kemas.gov.my>;

YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

Adalah dimaklumkan bahawa, Institut Latihan Kemas Kuala Lumpur akan mengadakan KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH pada ketetapan berikut :

Nama Kursus : KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH
Tarikh : 21/03/2019 - 23/03/2019
Tempat : INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR

2. Sehubungan dengan itu, YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan yang berminat untuk menyertai kursus tersebut, hendaklah memohon melalui **Sistem Latihan KEMAS (eSILK)** melalui pautan <http://esilkdev.kemas.gov.my>. Bilangan peserta bagi kursus yang tersebut terhad kepada **30 orang sahaja**.

4. Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada urus setia kursus melalui talian telefon atau alamat emel seperti di bawah. Segala kerjasama pihak YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR
Jabatan Kemajuan Masyarakat
No Telefon : 0322743117
No Faks : 0322732534
Emel :

<https://webmail.1govuc.gov.my/owa/#viewmodel=ReadMessageItem&ItemID=AAMkAGFhMzRjZgyLTUwNDMtNDJkZS04MzhkLTZkMTZiN2M0OTUw...> 1/2

6.2 PERMOHONAN KURSUS DITERIMA (tertakluk kepada Penyelaras Kursus)

3/13/2019 TESTING eSiLK : Akuan Penerimaan Permohonan K... - Nurul Sharmila Binti Rahmat

TESTING eSiLK : Akuan Penerimaan Permohonan Kursus

eSilk <esilk@kemas.gov.my>

Tue 3/12/2019 12:03 PM

To:Nurul Sharmila Binti Rahmat <sharmila@kemas.gov.my>;

No. Kad Pengenalan 951123045422
Nama NURUL SHARMILA BINTI RAHMAT
Bahagian/Jabatan PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA
Tarikh Mohon 12/03/2019

YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

PERMOHONAN KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian ini telah menerima permohonan YBhg. Dato' Seri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan /Puan untuk mengikuti kursus seperti butiran yang berikut:

Tarikh 09/07/2019 - 11/07/2019
Lokasi INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR

3. E-mel dan surat tawaran akan dikeluarkan kepada pemohon yang berjaya selewat-lewatnya tujuh hari sebelum tarikh kursus dijadualkan. Sekiranya YBhg. Dato' Seri /Datuk/Dato'/Datin/Tuan /Puan tidak menerima sebarang tawaran dalam tempoh tersebut, permohonan YBhg. Dato' Seri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan /Puan boleh dianggap tidak berjaya.

4. Tuan/puan boleh menyemak status permohonan kursus yang dipohon melalui laman web Sistem Latihan KEMAS (eSiLK) di pautan <http://esilkdev.kemas.gov.my> tujuh hari sebelum tarikh kursus. Untuk sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada urus setia kursus melalui talian telefon atau alamat e-mel seperti di bawah.

Sekian, terima kasih.

INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR
Jabatan Kemajuan Masyarakat
No Telefon : 0322743117
No Faks : 0322732534
Emel :

<https://webmail.1govuc.gov.my/owa/#viewmodel=ReadMessageItem&itemId=AAMkAGFhMzRjgyLTUwNDMtNDJkZS04MzhkLTZkMTZn2M0OTUw...> 1/2

6.3 PERMOHONAN KURSUS DITOLAK (tertakluk kepada Penyelaras Kursus)

3/13/2019 TESTING eSiLK : Makluman Permohonan Tidak Ber... - Nurul Sharmila Binti Rahmat

TESTING eSiLK : Makluman Permohonan Tidak Berjaya

eSilk <esilk@kemas.gov.my>

Tue 3/12/2019 12:23 PM

To:Nurul Sharmila Binti Rahmat <sharmila@kemas.gov.my>;

No. Kad Pengenalan 951123045422
Nama NURUL SHARMILA BINTI RAHMAT
Bahagian/Jabatan PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA
Tarikh Mohon 01/01/1970

YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

PERMOHONAN KURSUS HRMIS

Dukacita dimaklumkan, permohonan anda **tidak berjaya**.

Emel ini adalah janaan sistem dan tidak memerlukan maklumbalas

<https://webmail.1govuc.gov.my/owa/#viewmodel=ReadMessageItem&itemId=AAMkAGFhMzRjZgyLTUwNDMtNDJkZS04MzhkLTZkMTZjN2M0OTUw...> 1/1

6.4 KURSUS DITANGGUHKAN (tertakluk kepada Penyelaras Kursus)

3/13/2019 TESTING eSiLK : Pembatalan ILKKL/KMS/001 JLD3... - Nurul Sharmila Binti Rahmat

TESTING eSiLK : Pembatalan ILKKL/KMS/001 JLD3 (17) : KURSUS PESONA JURULATIH

eSilk <esilk@kemas.gov.my>

Tue 3/12/2019 11:00 AM

To:Nurliyana Bt. Rosly <nurliyana@kemas.gov.my>; Puan NORLIZA BINTI SUJAK <norliza@kemas.gov.my>; Zullina Bt. Zainal Abidin <zullina@kemas.gov.my>; Fauziah Binti. Sudin <fauziah.sudin@kemas.gov.my>; Hafidah Bt. Ramli <hafidah@kemas.gov.my>; Zaini Binti Mat Amin <zaini@kemas.gov.my>; KHATIJAH BINTI ABDULLAH <khatijah@kemas.gov.my>; Siti Nisainnur Idrus Haji Idrus bin Haji Wahab <nisa@kemas.gov.my>; Zuhairah Aziz <zuhairah@kemas.gov.my>; Khairul Nazima Binti. Abdul Halim <khairul.nazima@kemas.gov.my>; Nurul Sharmila Binti Rahmat <sharmila@kemas.gov.my>; Norashikin Binti Jamalludin <shikin@kemas.gov.my>;

YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

PENANGGUHAN KURSUS PESONA JURULATIH

Adalah dimaklumkan bahawa KURSUS PESONA JURULATIH yang dijadualkan pada 25/06/2019 - 27/06/2019 telah ditunda pada satu tarikh yang akan ditetapkan kemudian.

2. Sebarang pertanyaan, boleh dikemukakan kepada urus setia kursus melalui talian telefon atau alamat e-mel seperti di bawah. Segala kerjasama pihak YBhg. Dato' Seri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan /Puan berkenaan perkara ini, didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian,

INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR
Jabatan Kemajuan Masyarakat
No Telefon : 0322743117
No Faks : 0322732534
Emel :

Emel ini adalah janaan sistem dan tidak memerlukan maklumbalas

<https://webmail.1govuc.gov.my/owa/#viewmodel=ReadMessageItem&ItemID=AAMkAGFhMzRiZjgyLTUwNDMtNDJkZS04MzhkLTZkMTZmN2M0OTUw...> 1/1

6.5 PENCALONAN KURSUS (tertakluk kepada Penyelaras Kursus)

3/13/2019 TESTING eSiLK : Arahan Mengikut Kursus : KUR... - Nurul Sharmila Binti Rahmat

TESTING eSiLK : Arahan Mengikut Kursus KURSUS GAJI DAN ELAUN KAKITANGAN KERAJAAN

eSilk <esilk@kemas.gov.my>

Tue 3/12/2019 11:30 AM

To:Nurul Sharmila Binti Rahmat <sharmila@kemas.gov.my>;
Cc:Sistem Latihan KEMAS <esilk@kemas.gov.my>;

No. Kad Pengenalan 951123045422
Nama NURUL SHARMILA BINTI RAHMAT
Bahagian/Jabatan PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA

YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

2. Sukacita dimaklumkan bahawa YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan dengan ini dicalonkan bagi menghadiri : **KURSUS GAJI DAN ELAUN KAKITANGAN KERAJAAN**. Sehubungan dengan itu, YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan DIWAJIBKAN HADIR dan dikehendaki melaporkan diri tanpa gagal pada ketetapan yang berikut :

Nama Kursus	KURSUS GAJI DAN ELAUN KAKITANGAN KERAJAAN
Tarikh	14/03/2019 - 16/03/2019
Tempat	PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA

3. Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada urus setia kursus melalui talian telefon atau alamat emel seperti di bawah. Segala kerjasama pihak YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

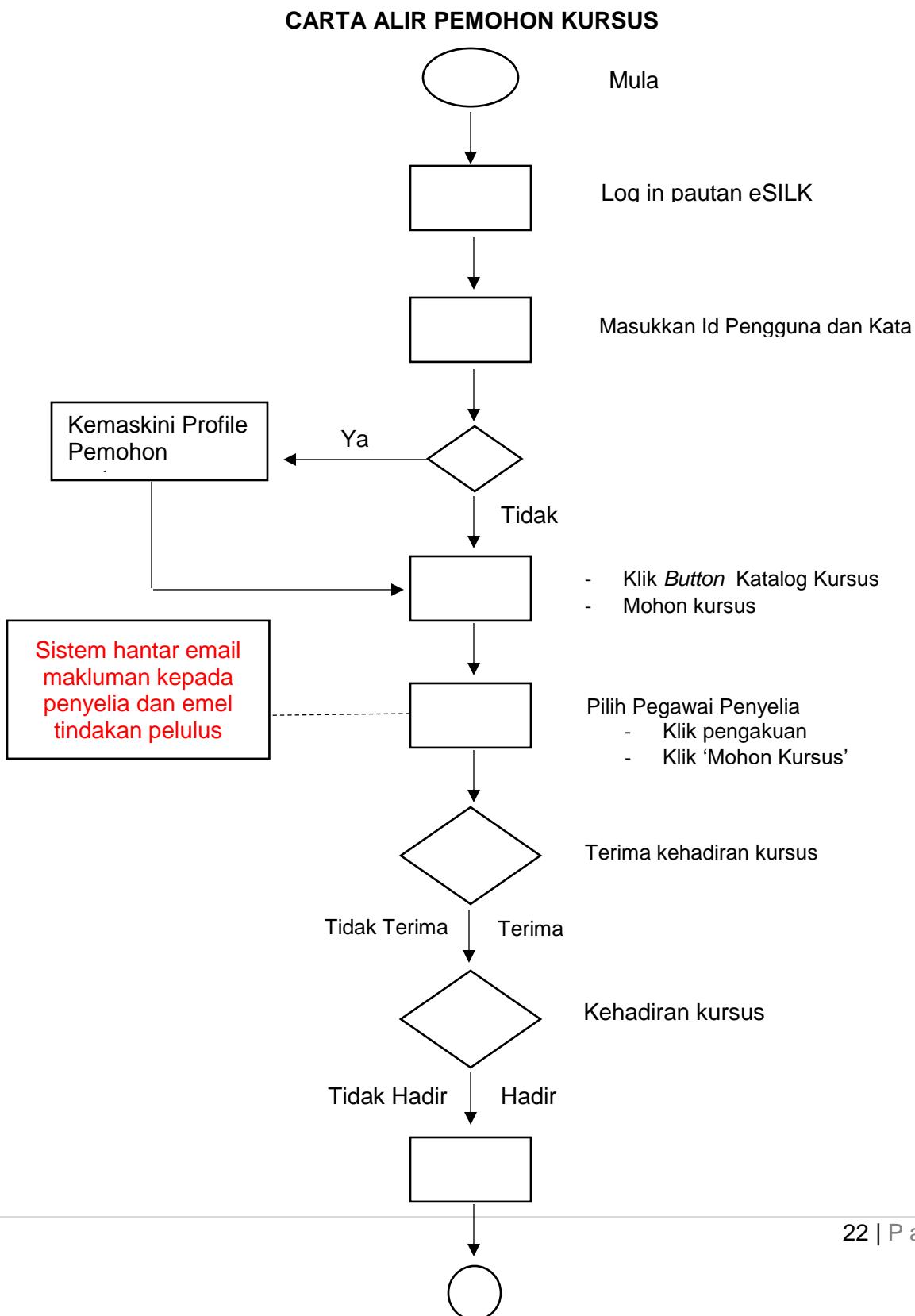
PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA
Jabatan Kemajuan Masyarakat
No Telefon : 062824514
No Faks : 062816827
Emel :

Emel ini adalah janaan sistem <http://esilkdev.kemas.gov.my> dan tidak memerlukan maklumbalas

<https://webmail.1govuc.gov.my/owa/#viewmodel=ReadMessageItem&itemId=AAMkAGFhMzRjZgyLTUwNDMtNDJkZS04MzhkLTZkMTZjN2M0OTUw...> 1/1

7 CARTA ALIR PENGGUNA

7.1 CARTA ALIR PEMOHON KURSUS





PANDUAN PENGGUNA

PELULUS (eSILK)

Versi 1.0

SISTEM LATIHAN KEMAS (eSILK)
JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT (KEMAS)

Sila layari pautan www.esilk.kemas.gov.my

ISI KANDUNGAN

1	PENGENALAN	3
2	CAPAIAN KE INTERNET	5
3	PANDUAN PENGGUNA	5
	3.1 LOG MASUK eSILK.....	6
4	PANDUAN PELLULUS	
	4.1 LOG MASUK SISTEM	7
	4.2 MENU PELULUS	8
5	MENU PELULUS	9
6	CARTA ALIR PELULUS.....	12
7	PEMAKLUMAN PEGAWAI MEMOHON KURSUS MELALUI EMEL.....	13
8	PEMAKLUMAN PENCALONAN PESERTA KURSUS MELALUI EMEL.....	14

8 PENGENALAN

eSILK adalah singkatan kepada Sistem Latihan KEMAS. Sistem ini berperanan menguruskan proses permohonan kursus oleh Bahagian Latihan dan & Pembangunan Profesional, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia dan Pentadbiran, dan Penyelaras-Penyelaras Kursus di setiap bahagian di Jabatan Kemajuan Masyarakat KEMAS.

Sistem ini juga diwujudkan juga bagi tujuan menggantikan penggunaan penyimpanan rekod secara manual sedia ada. Warga Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS) hendaklah merekodkan kehadiran kursus/seminar/bengkel/sesi pembelajaran melalui sistem ini.

Panduan ini diwujudkan bagi membantu pengguna memahami cara penggunaan sistem eSILK ini. Selain itu, ia akan menerangkan secara teratur tentang satu per satu proses-proses yang terlibat. Sila pastikan anda membaca dan memahami dengan teliti proses kerja sistem ini sebelum membuat apa-apa permohonan.

OBJEKTIF SISTEM PENGURUSAN LATIHAN eSILK

- 1.7 Memudah dan mempercepatkan penawaran/penerimaan latihan kepada pegawai dan kakitangan.
- 1.8 Memudah dan mempercepatkan permohonan dan penerimaan latihan/kursus daripada pegawai dan kakitangan.
- 1.9 Memudah dan mempercepatkan perekodan/pelaporan/rumusan latihan/kursus yang dilaksana dan dihadiri oleh pegawai dan kakitangan.
- 1.10 Menyeragamkan penggunaan sistem latihan KEMAS untuk semua peringkat seperti dari pemohon latihan, daerah, Institut /Pusat Latihan, Negeri dan Ibu Pejabat.
- 1.11 Menyahut saranan kerajaan untuk meningkatkan inovasi dan kreativiti dalam melaksanakan tugas
- 1.12 Menggalakkan penjimatan kertas dan menngurangkan masalah kelewatan dalam sistem penyampaian.

TERM OF REFERENCE (TOR) SISTEM PENGURUSAN LATIHAN eSILK

TOR adalah sebagai rujukan dan penjelasan berkaitan penggunaan dan kepentingannya dalam menggunakan sistem pengurusan latihan eSILK. Diantaranya TOR tersebut adalah seperti berikut:-

3. **Pemohon Kursus** ialah Individu yang membuat permohonan kursus melalui eSilk dan juga memaklumkan telah hadir kursus anjuran jabatan/agensi/kementerian lain.
4. **Pelulus Kursus** ialah Pengarah/ Ketua Unit dalam jabatan.
3. **Penyelia** ialah Timbalan Pengarah/ Ketua Penolong Pengarah/ Penolong Pengarah Kanan/Penolong Pengarah/Pegawai Kanan.
14. **Pentadbir Latihan** ialah Pegawai yang mentadbir keseluruhan proses penawaran/ log latihan/ mengeluarkan sijil/ kemaskini pengguna/ daerah/ bahagian/ maklumbalas/ arkib kursus/ - BLPP sahaja.
15. **Penyelaras Kursus** ialah Pegawai yang mentadbir keseluruhan proses penawaran/ log latihan/ mengeluarkan sijil/ kemaskini pengguna/ daerah/ bahagian/ maklumbalas/ arkib kursus/ pengesahan kehadiran) - Bahagian sahaja.
16. **Pentadbir Sistem** ialah Pegawai teknikal Sistem Latihan KEMAS.
17. **Kursus Dalaman** ialah kursus anjuran bahagian/ unit-unit /KEMAS Negeri/Akademi/Institut/Pusat Latihan KEMAS.
18. **Kursus Luar** ialah Kursus anjuran agensi / Jabatan / Kementerian lain.
19. **Program** ialah latihan seperti Seminar/ Exekutif Talk/Taklimat yang ditawarkan.
20. **Bidang Kursus** ialah senarai latihan yang ditawarkan mengikut bidang seperti bidang kewangan/kemahiran/pembangunan dsbnya
11. **Kod Kursus** ialah Kod senarai kursus yang ditawarkan mengikut bidang
12. **No.Rujukan** ialah no rujukan fail/surat permohonan/penawaran kursus.
13. **Tempoh akhir permohonan** ialah Tiga (3) hari sebelum tarikh kursus bermula.

9 CAPAIAN KE INTERNET

- v. Anda perlulah terlebih dahulu mendapatkan komputer yang menyediakan capaian ke internet.
- vi. Disyorkan anda menggunakan web browser   dan  dengan resolusi 1024 x 768 ke atas. Sila taip alamat pautan <http://esilk.kemas.gov.my> untuk mengakses Sistem Pengurusan Latihan KEMAS (eSILK) dan tekan kekunci [Enter].



10 PANDUAN PENGGUNA

Terdapat DUA kategori rekod kursus iaitu :

- iii. Permohonan Kursus Yang ditawarkan
- iv. Log Latihan

Permohonan Kursus Yang Ditawarkan

Kursus yang ditawarkan bermaksud kursus-kursus yang ditawarkan oleh Pengajur Kursus seperti Bahagian Latihan dan Pembangunan Profesional serta bahagian-bahagian lain di KEMAS.

Pihak Pengajur akan menyenaraikan Kursus-Kursus yang akan ditawarkan sepanjang tahun. Senarai Kursus ini akan dipaparkan pada halaman utama sistem. Warga KEMAS boleh memohon kursus-kursus yang ditawarkan mengikut kesesuaian kursus yang ditawarkan.

Log Latihan

Pengguna bertanggungjawab untuk mengemaskini rekod kehadiran bagi setiap program / latihan yang dihadiri samada anjuran kementerian mahupun agensi luar.

10.1 LOG MASUK eSILK

- x. Semua pengguna sistem hendaklah mempunyai akaun sendiri bagi mencapai Sistem Latihan KEMAS (eSilk). Masuk sistem dengan menggunakan url www.esilk.kemas.gov.my



- xi. Bagi menyemak sama ada anda telah mempunyai akaun, sila log masuk ke dalam sistem dengan menggunakan butiran berikut :

ID Pengguna : [nombor kad pengenalan]

Kata Laluan : [nombor kad pengenalan]

Akaun Tidak Wujud

- xii. Jika sistem memaparkan antaramuka seperti rajah dibawah, ini bermakna anda belum lagi mempunyai akaun dengan Sistem eSILK.

- xiii. Bagi mendapatkan akaun Sistem eSILK, sila hubungi maklumat pegawai yang tertera di skrin.



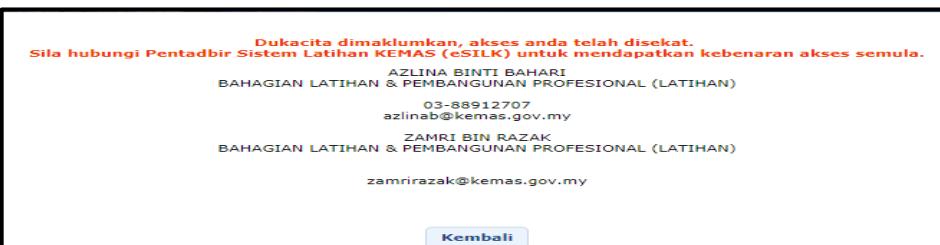
Akaun Disekat

- xiv. Sila pastikan ID pengguna dan Katalaluan yang dimasukkan adalah betul dan tepat.

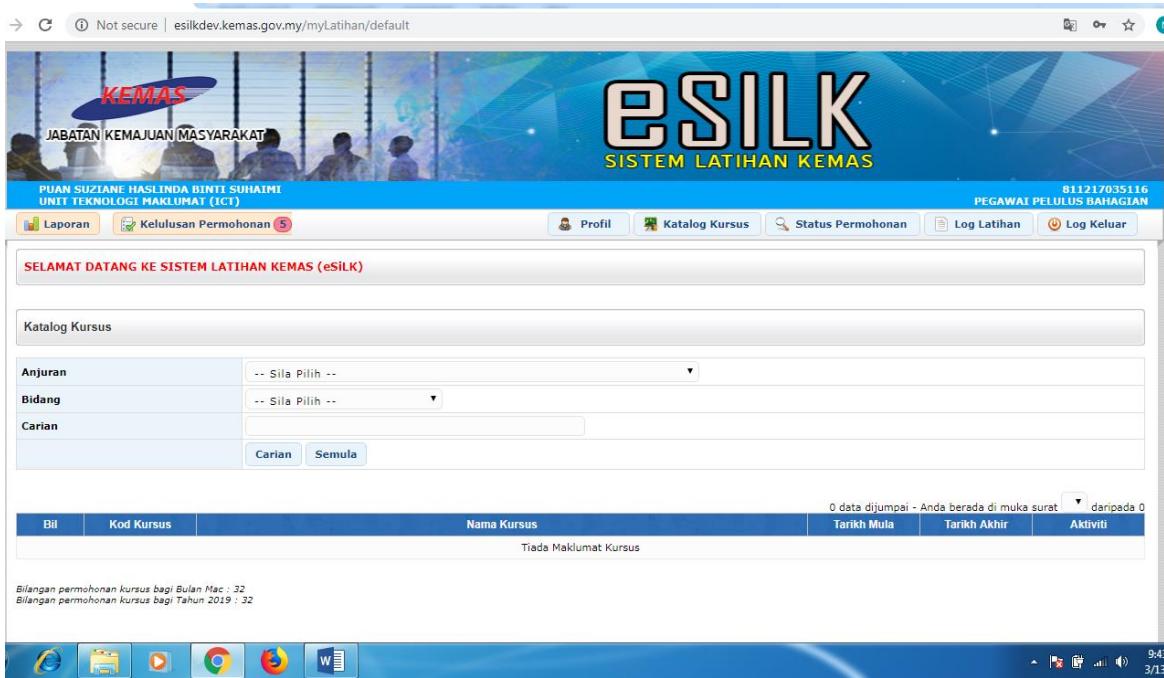
- xv. Setelah cubaan kali **ketiga** gagal, akaun anda secara automatik akan disekat.

- xvi. Antaramuka notifikasi akaun anda telah disekat adalah seperti rajah dibawah.

- xvii. Jika hubungi pegawai yang tertera bagi mengaktifkan semula akaun anda.



4 PANDUAN PELULUS



11.1 LOG MASUK

Apabila pelulus telah Berjaya log masuk ke dalam sistem, Pelulus akan melihat seperti paparan di atas. Di sini diterangkan fungsi-fungsi bagi paparan di atas.

1. Menu Pelulus – Menu untuk kelulusan permohonan
2. Menu Laporan – Menu untuk paparan status laporan secara keseluruhan bagi pegawai/kakitangan di bawah seliaan pelulus.
3. Notifikasi – menunjukkan jumlah tindakan segera yang perlu diambil oleh pelulus

11.2 MENU PELULUS

Bil	Nama Peserta	Maklumat Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh Kursus	Jml Hari Berkursus Yang Telah Dihadiri	dari pada 1
1.	NURLIDA BINTI MOHD RANI 850321035628 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : bengkel eSILK Lokasi : lab aras 6	09-10-2018	10-10-2018	2 Hari	9 Hari	<input type="checkbox"/>
2.	NURLIDA BINTI MOHD RANI 850321035628 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : Kursus HRMIS Lokasi : PUSAT latihan KEMAS Terengganu	01-04-2019	03-04-2019	3 Hari	9 Hari	<input type="checkbox"/>
3.	MUHAMAD SALEHUDIN BIN IMRAN 810911149265 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : Kursus HRMIS Lokasi : PUSAT latihan KEMAS Terengganu	01-04-2019	03-04-2019	3 Hari	4 Hari	<input type="checkbox"/>
4.	SHARIFAHNORA BINTI TUAH MAT 841224115330 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : kursus latihan Lokasi : makmal aras6	19-12-2018	20-12-2018	2 Hari	6 Hari 5 Jam	<input type="checkbox"/>
5.	NURLIDA BINTI MOHD RANI 850321035628 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : Intensif Jurulatih eSILK 2019 Lokasi : Aras 6, Ibupejabat KEMAS Malaysia	13-03-2019	14-03-2019	2 Hari	9 Hari	<input type="checkbox"/>

Apabila Pelulus berjaya log masuk **Menu Pelulus**, paparan seperti diatas akan dipaparkan. Pada antaramuka ini, Pelulus dapat mengawal sistem seperti berikut :

- Profil** – Kemaskini maklumat Pengguna, maklumat perkhidmatan dan tukar kata laluan
- Katalog Kursus** – Kursus – kursus yang ditawarkan.
- Status permohonan** – Memaparkan kursus/bengkel yang dipohon oleh pemohon
- Log Latihan** – memaparkan senarai kursus yang telah dihadiri sepanjang tahun.
- Log Keluar** – Menu untuk keluar dari sistem.
- Kelulusan permohonan** – notifikasi jumlah permohonan untuk mendapatkan kelulusan pelulus
- Laporan** – paparan status laporan secara keseluruhan bagi pegawai/kakitangan di bawah seliaan pelulus

5 MENU PELULUS

- i. Pada paparan Pelulus, klik pada butang **Kelulusan Permohonan** di bahagian kiri atas.

Bil	Nama Peserta	Maklumat Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh Kursus	Jum Hari Berkursus Yang Telah Dihadiri	Tindakan
1.	NURLIDA BINTI MOHD RANI 850321035628 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : bengkel eSLIK Lokasi : lab aras 6	09-10-2018	10-10-2018	2 Hari	9 Hari	<input type="checkbox"/>
2.	NURLIDA BINTI MOHD RANI 850321035628 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : Kursus HRMIS Lokasi : PUSAT latihan KEMAS Terengganu	01-04-2019	03-04-2019	3 Hari	9 Hari	<input type="checkbox"/>
3.	MUHAMAD SALEHUDIN BIN IMRAN 810911145265 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : Kursus HRMIS Lokasi : PUSAT latihan KEMAS Terengganu	01-04-2019	03-04-2019	3 Hari	4 Hari	<input type="checkbox"/>
4.	SHARIFAHNORA BINTI TUAN MAT 84124115330 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : kursus latihan Lokasi : makmal aras6	19-12-2018	20-12-2018	2 Hari	6 Hari 5 Jam	<input type="checkbox"/>
5.	NURLIDA BINTI MOHD RANI 850321035628 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : Intensif Jurulatih eSLIK 2019 Lokasi : Aras 6, Ibupejabat KEMAS Malaysia	13-03-2019	14-03-2019	2 Hari	9 Hari	<input type="checkbox"/>

- ii. Seterusnya tandakan pada kotak senarai nama pemohon untuk kelulusan permohonan peserta.

Bil	Nama Peserta	Maklumat Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh Kursus	Jum Hari Berkursus Yang Telah Dihadiri
1.	NURLIDA BINTI MOHD RANI 850321035628 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : bengkel eSILK Lokasi : lab aras 6	09-10-2018	10-10-2018	2 Hari	9 Hari
2.	NURLIDA BINTI MOHD RANI 850321035628 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : Kursus HRMIS Lokasi : PUSAT latihan KEMAS Terengganu	01-04-2019	03-04-2019	3 Hari	9 Hari
3.	MUHAMAD SALEHUDIN BIN IMRAN 810911145265 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : Kursus HRMIS Lokasi : PUSAT latihan KEMAS Terengganu	01-04-2019	03-04-2019	3 Hari	4 Hari
4.	SHARFAHNORA BINTI TUAN MAT 841224115330 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : kursus latihan Lokasi : makmal aras6	19-12-2018	20-12-2018	2 Hari	6 Hari 5 Jam
5.	NURLIDA BINTI MOHD RANI 850321035628 UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus : Intensif Jurulatih eSILK 2019 Lokasi : Aras 6, Ibupejabat KEMAS Malaysia	13-03-2019	14-03-2019	2 Hari	9 Hari

1 2

Tindakan : -- Sila Pilih --
Sila Pilih
Diluluskan
Tidak Diluluskan

Simpan

Keterangan :

1. Pelulus memilih Diluluskan / Tidak Diluluskan
2. Klik butang "Simpan".

iii. Paparan mesej – Kelulusan Permohonan telah direkodkan.

Kelulusan Permohonan telah direkodkan

- iv. Paparan notifikasi dikemaskini secara automatik setelah pelulus meluluskan/tidak meluluskan permohonan.

The screenshot shows a computer monitor displaying the 'eSILK SISTEM LATIHAN KEMAS' website. The top banner features the KEMAS logo and the text 'JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT' and 'UNIT TEKNOLOGI MARLUMAT (ICT)'. The main navigation bar includes links for 'Laporan', 'Kelulusan Permohonan' (highlighted with a red box), 'Profil', 'Katalog Kursus', 'Status Permohonan', 'Log Latihan', and 'Log Keluar'. The user's name 'PUAN SUZANE HASLINDA BINTI SUHAIME' and identification number 'B11217035116' are displayed at the top right. A search bar for 'Carian' is present. The main content area is titled 'Kelulusan Ketua Jabatan' and displays a table with columns: Bil, Nama Peserta, Maklumat Kursus, Tarikh Mula, Tarikh Akhir, Tempoh Kursus, and Jumlah Berkursus Yang Telah Dihadiri. A message 'Tiada Maklumat Peserta' is shown. At the bottom, there is a toolbar with various icons and a status bar indicating '1:05 PM' and the date '3/13/2019'.

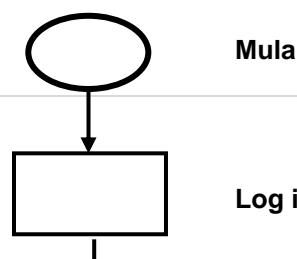
- v. Paparan status laporan secara keseluruhan bagi pegawai / kakitangan di bawah seliaan pelulus.

Bil	Maklumat Pengguna	Singkatan Bahagian	Bil. Hari Berkursus Semasa	Aktif
1.	SUZIANE HASLINDA BINTI SUHAIMI 811217035116	ICT	2	Tiada
2.	NIK MOHD HASYIMMI BIN MOHD GHANI @ MOHD NAWI 810227035529	ICT	Tiada	Tiada surat
3.	MUHAMAD SALEHUDIN BIN IMRAN 810911145265	ICT	3	4 Hari
4.	NURLIDA BINTI MOHD RANI 850321035628	ICT	4	9 Hari
5.	RAZIHA BINTI BIDIN	ICT	3 Hari	Tiada surat

Keterangan :

1. Klik pada Menu “Laporan”.
2. Pegawai/kakitangan masih belum menghadiri kursus.
3. Merujuk kepada bilangan hari kursus yang telah dihadiri oleh Pegawai / Kakitangan.
4. Sekiranya bilangan hari kursus mencapai 7 hari dan ke atas, ikon akan dipaparkan untuk mencetak surat pengesahan kehadiran.

6. CARTA ALIR - PELULUS



7. PEMAKLUMAN PEGAWAI MEMOHON KURSUS MELALUI EMEL

YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

KEBENARAN MENGHADIRI KURSUS MYPORFOLIO

Sukacita dimaklumkan bahawa pegawai ini telah memohon untuk mengikuti kursus berikut :

No. Kad Pengenalan	810227035529
Nama	NIK MOHD HASYIMMI BIN MOHD GHANI @ MOHD NAWI
Nama Kursus	KURSUS MYPORFOLIO
Anjuran	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT
Tarikh	20/03/2019 - 22/03/2019
Tempat	PLK MELAKA

2. Sehubungan dengan itu, YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan diminta melayari sistem Latihan KEMAS (eSILK) pada pautan <http://esilkdev.kemas.gov.my> untuk memberi kelulusan kepada pegawai bagi menghadiri kursus di atas.

Sekian, terima kasih.

PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA
Jabatan Kemajuan Masyarakat
No Telefon : 062824514
No Faks : 062816827
Emel :
Emel ini adalah janaan sistem dan tidak memerlukan maklumbalas

8. PEMAKLUMAN PENCALONAN PESERTA KURSUS MELALUI EMEL

YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

MAKLUMAN PENCALONAN PESERTA : KURSUS GAJI DAN ELAUN KAKITANGAN KERAJAAN

Sukacita dimaklumkan bahawa pegawai ini telah ditawarkan untuk mengikuti kursus berikut :

No. Kad Pengenalan	810911145265
Nama	MUHAMAD SALEHUDIN BIN IMRAN
Nama Kursus	KURSUS GAJI DAN ELAUN KAKITANGAN KERAJAAN
Anjuran	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT
Tarikh	14/03/2019 - 16/03/2019
Tempat	PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA

2. Sehubungan dengan itu, YBhg.Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan untuk memberi pelepasan kepada pegawai bagi menghadiri kursus di atas.

Sekian, terima kasih.

PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA
Jabatan Kemajuan Masyarakat
No Telefon : 062824514
No Faks : 062816827
Emel :
Emel ini adalah janaan sistem dan tidak memerlukan maklumbalas

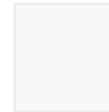


PANDUAN PENGGUNA

PENYELARAS KURSUS (eSILK)

Versi 1.0

SISTEM LATIHAN KEMAS (eSILK)
JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT (KEMAS)



Sila layari pautan www.esilk.kemas.gov.my



ISI KANDUNGAN

1	PENGENALAN	3
2	CAPAIAN KE INTERNET	5
3	PANDUAN PENGGUNA	5
	3.1 LOG MASUK eSILK.....	6
4	PANDUAN PENYELARAS KURSUS	
	4.1 LOG MASUK SISTEM	7
	4.2 MENU PENTADBIR.....	Error! Bookmark not defined.
	4.3 MENGAWAL AKTIVITI	Error! Bookmark not defined.
5	PENYELARAS KURSUS.....	10
	5.1 PENDAFTARAN PENGGUNA OLEH PENYELARAS.....	11
	5.2 PENDAFTARAN PENGGUNA OLEH PENGGUNA.....	13
	5.3 PENGESAHAN PENGGUNA OLEH PENTADBIR LATIHAN / PENYELARAS SUMBER MANUSIA DAN PENTADBIRAN.....	15
	5.4 PENETAPAN KATALALUAN PENGGUNA.....	17
6	KATALOG KURSUS	19
	6.1 PROSES TAWARAN KURSUS BAHARU.....	19
	6.2 KURSUS/LATIHAN	20
7	PENGESAHAN KEHADIRAN.....	38
	7.1 KEMASKINI SENARAI KEHADIRAN.....	39
	7.2 LOG LATIHAN	40
8	LAPORAN.....	Error! Bookmark not defined.
	8.1 KEHADIRAN KURSUS Error! Bookmark not defined.	
	8.2 LAPORAN	Error! Bookmark not defined.
9	ARKIB	Error! Bookmark not defined.
	9.1 KURSUS/LATIHAN	Error! Bookmark not defined.
10	CETAK SIJIL.....	Error! Bookmark not defined. 49
	10.1 KURSUS/LATIHAN	Error! Bookmark not defined. 49

13 PENGENALAN

eSILK adalah singkatan kepada Sistem Latihan KEMAS. Sistem ini berperanan menguruskan proses permohonan kursus oleh Bahagian Latihan dan & Pembangunan Profesional, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia dan Pentadbiran, dan Penyelaras-Penyelaras Kursus di setiap bahagian di Jabatan Kemajuan Masyarakat KEMAS.

Sistem ini juga diwujudkan juga bagi tujuan menggantikan penggunaan penyimpanan rekod secara manual sedia ada. Warga Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS) hendaklah merekodkan kehadiran kursus/seminar/bengkel/sesi pembelajaran melalui sistem ini.

Panduan ini diwujudkan bagi membantu pengguna memahami cara penggunaan sistem eSILK ini. Selain itu, ia akan menerangkan secara teratur tentang satu per satu proses-proses yang terlibat. Sila pastikan anda membaca dan memahami dengan teliti proses kerja sistem ini sebelum membuat apa-apa permohonan.

OBJEKTIF SISTEM PENGURUSAN LATIHAN eSILK

- 1.13 Memudah dan mempercepatkan penawaran/penerimaan latihan kepada pegawai dan kakitangan.
- 1.14 Memudah dan mempercepatkan permohonan dan penerimaan latihan/kursus daripada pegawai dan kakitangan.
- 1.15 Memudah dan mempercepatkan perekodan/pelaporan/rumusan latihan/kursus yang dilaksana dan dihadiri oleh pegawai dan kakitangan.
- 1.16 Menyeragamkan penggunaan system latihan KEMAS untuk semua peringkat seperti dari pemohon latihan, daerah, Institut /Pusat Latihan, Negeri dan Ibu Pejabat.
- 1.17 Menyahut saranan kerajaan untuk meningkatkan inovasi dan kreativiti dalam melaksanakan tugas
- 1.18 Menggalakkan penjimatan kertas dan menngurangkan masalah kelewatan dalam system penyampaian.

TERM OF REFERENCE (TOR) SISTEM PENGURUSAN LATIHAN eSILK

TOR adalah sebagai rujukan dan penjelasan berkaitan penggunaan dan kepentingannya dalam menggunakan sistem pengurusan latihan eSILK. Diantaranya TOR tersebut adalah seperti berikut:-

1. **Pemohon Kursus** ialah Individu yang membuat permohonan kursus melalui eSilk dan juga memaklumkan telah hadir kursus anjuran jabatan/agensi/kementerian lain.
2. **Pelulus Kursus** ialah Pengarah/ Ketua Unit dalam jabatan.
3. **Penyelia** ialah Timbalan Pengarah/ Ketua Penolong Pengarah/ Penolong Pengarah Kanan/Penolong Pengarah/Pegawai Kanan.
5. **Pentadbir Latihan** ialah Pegawai yang mentadbir keseluruhan proses penawaran/ log latihan/ mengeluarkan sijil/ kemaskini pengguna/ daerah/ bahagian/ maklumbalas/ arkib kursus/ - BLPP sahaja.
6. **Penyelaras Kursus** ialah Pegawai yang mentadbir keseluruhan proses penawaran/ log latihan/ mengeluarkan sijil/ kemaskini pengguna/ daerah/ bahagian/ maklumbalas/ arkib kursus/ pengesahan kehadiran) - Bahagian sahaja.
7. **Pentadbir Sistem** ialah Pegawai teknikal Sistem Latihan KEMAS.
8. **Kursus Dalaman** ialah kursus anjuran bahagian/ unit-unit /KEMAS Negeri/Akademi/Institut/Pusat Latihan KEMAS.
9. **Kursus Luar** ialah Kursus anjuran agensi / Jabatan / Kementerian lain.
10. **Program** ialah latihan seperti Seminar/ Executif Talk/Taklimat yang ditawarkan.
11. **Bidang Kursus** ialah senarai latihan yang ditawarkan mengikut bidang seperti bidang kewangan/kemahiran/pembangunan dsbnya
12. **Kod Kursus** ialah Kod senarai kursus yang ditawarkan mengikut bidang
13. **No.Rujukan** ialah no rujukan fail/surat permohonan/penawaran kursus.
14. **Tempoh akhir permohonan** ialah Tiga (3) hari sebelum tarikh kursus bermula.

14 CAPAIAN KE INTERNET

- i. Anda perlulah terlebih dahulu mendapatkan komputer yang menyediakan capaian ke internet.
- ii. Disyorkan anda menggunakan web browser    dengan resolusi 1024 x 768 ke atas.Sila taip alamat pautan esilk.kemas.gov.my untuk mengakses Sistem Pengurusan Latihan KEMAS (eSILK) dan tekan kekunci [Enter].



15 PANDUAN PENGGUNA

Terdapat DUA kategori rekod kursus iaitu :

- i. Permohonan Kursus Yang ditawarkan
- ii. Log Latihan

Permohonan Kursus Yang Ditawarkan

Kursus yang ditawarkan bermaksud kursus-kursus yang ditawarkan oleh Pengajur Kursus seperti Bahagian Latihan dan Pembangunan Profesional serta bahagian-bahagian lain di KEMAS.

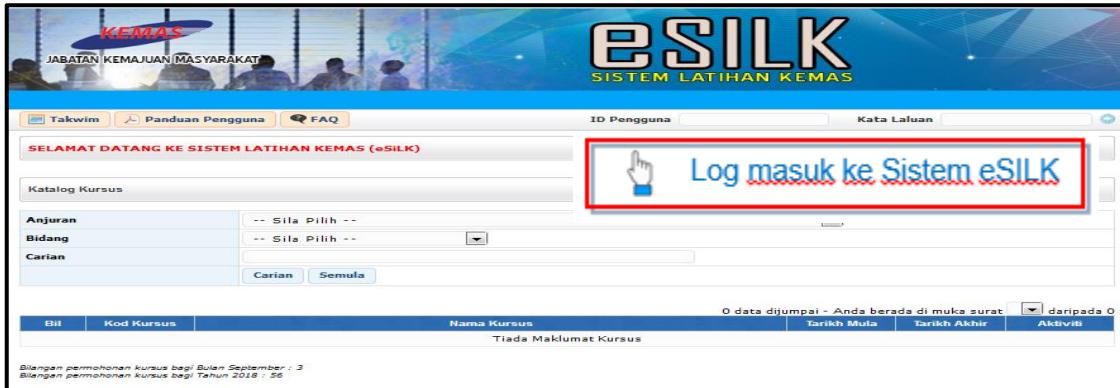
Pihak Pengajur akan menyenaraikan Kursus-Kursus yang akan ditawarkan sepanjang tahun. Senarai Kursus ini akan dipaparkan pada halaman utama sistem. Warga KEMAS boleh memohon kursus-kursus yang ditawarkan mengikut kesesuaian kursus yang ditawarkan.

Log Latihan

Pengguna bertanggungjawab untuk mengemaskini rekod kehadiran bagi setiap program / latihan yang dihadiri samada anjuran kementerian mahupun agensi luar.

15.1 LOG MASUK eSILK

- i. Semua pengguna sistem hendaklah mempunyai akaun sendiri bagi mencapai Sistem Latihan KEMAS (eSilk). Masuk sistem dengan menggunakan url esilk.kemas.gov.my



- ii. Bagi menyemak sama ada anda telah mempunyai akaun, sila log masuk ke dalam sistem dengan menggunakan butiran berikut :

ID Pengguna : [nombor kad pengenalan]
Kata Laluan : [nombor kad pengenalan]

Akaun Tidak Wujud

- iii. Jika sistem memaparkan antaramuka seperti rajah dibawah, ini bermakna anda belum lagi mempunyai akaun dengan Sistem eSILK.
- iv. Bagi mendapatkan akaun Sistem eSILK, sila hubungi maklumat pegawai yang tertera di skrin.



Akaun Disekat

- v. Sila pastikan ID pengguna dan Katalaluan yang dimasukkan adalah betul dan tepat.
- vi. Setelah cubaan kali **ketiga** gagal, akaun anda secara automatik akan disekat.
- vii. Antaramuka notifikasi akaun anda telah disekat adalah seperti rajah di bawah.
- viii. Sila hubungi pegawai yang tertera bagi mengaktifkan semula akaun anda.



4 PANDUAN PENYELARAS KURSUS

16.1 LOG MASUK

1 810911145265 PENYELARAS KURSUS

2 ENCIK MUHAMAD SALEHUDIN BIN IMRAN UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT (ICT)

3 Profil 4 Katalog Kursus 5 Status Permohonan Log Latihan Log Keluar

6

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Aktiviti
1.	ICT2018009	KURSUS ASAS PENYELENGGARAAN KOMPUTER	01-10-2018	02-10-2018	<input type="button" value="Mohon"/>
2.	ICT2018010	KURSUS MICROSOFT EXCELL	01-10-2018	02-10-2018	<input type="button" value="Mohon"/>

Bilangan permohonan kursus bagi Bulan September : 27
Bilangan permohonan kursus bagi Tahun 2018 : 48

Paparan Terbaik Menggunakan Mozilla Firefox 3, Internet Explorer 6 dan Google Chrome Dengan Resolusi 1024 X 768 pixel
Hak Cipta Terpelihara © 2018 Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)

Apabila penyelaras kursus telah Berjaya log masuk ke dalam sistem, Penyelaras Kursus akan melihat seperti paparan di atas. Di sini diterangkan fungsi-fungsi bagi paparan di atas.

1. Menyatakan Kad Pengenalan dan peranan pengguna yang sedang log masuk ke dalam sistem
2. Nama dan Bahagian/Unit pengguna yang sedang log masuk.
3. Menu Pentadbir – Menu untuk Penyelaras Kursus mencipta Kursus/Latihan yang baru, melakukan pengesahan kehadiran Kursus, cetakan sijil dan juga pengemaskinian.
4. Notifikasi – menunjukkan jumlah tindakan segera yang perlu di ambil oleh pentadbir
5. Carian Katalog Kursus melalui senarai Penganjur, Jenis Bidang dan Kata Kunci Carian.
6. Senarai Nama Kursus ialah senarai yang sedang ditawarkan dan bakal disertai/dianjurkan oleh Penyelaras Kursus

16.2 MENU PENTABIR



Apabila Penyelaras Kursus mengetik butang **Menu Pentadbir**, paparan seperti di atas akan dipaparkan. Pada antaramuka ini, Penyelaras Kursus dapat mengawal sistem seperti berikut :

1. **Kursus** – Penyelaras Kursus dapat melihat dan mengawal selia senarai kursus yang ditawarkan daripada bahagian mereka. Selain itu, Penyelaras Kursus juga dapat mencipta Kursus yang baru.
2. **Pengesahan Kehadiran** – Mengesahkan kehadiran peserta yang mengikuti Kursus/Latihan anjurannya dan juga mengesahkan Log Latihan bagi pengguna di bawah seliaannya.
3. **Cetakan Sijil** – Membenarkan Penyelaras Kursus mencetak sijil para peserta kursus kelolaannya.
4. **Pengemaskinian** – Pengemaskinian Log Latihan/Kursus pengguna di bawah seliaannya.
5. **Kemaskini** – Penetapan semula kata laluan dan mengemaskini Bahagian, Daerah dan pengesahan pengguna baru.
6. Kursus/Latihan – Memaparkan semua menu yang sama dengan menu pentadbir
7. **Laporan** – Menyediakan laporan-laporan mengikut format yang dikehendaki
8. **Arkib** – Menyimpan rekod yang diarkibkan.
9. **Log Keluar** – Menu untuk keluar dari sistem.
10. **Utama** – Menu untuk kembali kepada laman utama kepada pengguna biasa.

16.3 MENGAWAL AKTIVITI KURSUS



Ikon diatas merupakan ikon untuk kawalan aktiviti yang berada di dalam katalog kursus. Penerangan bagi setiap ikon adalah seperti berikut :

BIL	IKON	NAMA	MAKSUD
1		Kemaskini	Kemaskini membenarkan Penyelaras Kursus untuk membuat perubahan maklumat tentang kursus yang telah didaftarkan
2		Hebahan Kursus	Penyelaras Kursus perlu membuat hebahan melalui emel Ke Bahagian/Unit/Pusat Latihan yang berkaitan dengan kursus Yang ditawarkan sahaja. Kursus tidak akan lengkap sekiranya Hebahan melalui emel tidak dilaksanakan
3		Senarai Permohonan	Penyelaras Kursus dapat melihat senarai pemohon yang Memohon kursus di bawah anjurannya. Dari menu ini, Penyelaras Kursus dapat melihat kronologi permohonan dari Pemohon tersebut.
4		Senarai Kehadiran	Memaparkan senarai kehadiran bagi setiap sesi di dalam format Ms words. Penyelaras Kursus perlu mencetak untuk dibawa semasa kursus dijalankan.
5		Tawaran Kursus	Setelah kursus selesai dilaksanakan. eSiLK akan menjana menu Tawaran kursus untuk Penyelaras Kursus merekod peserta yang hadir dan tidak hadir beserta alasan. Di Menu ini, Penyelaras Kursus juga dapat melihat jumlah bilangan hari berkursus semasa.
6		Pencalonan Kursus	Penyelaras Kursus boleh mencalonkan peserta kursus dan Memilih peserta dari senarai mengikut Bahagian/Unit/Jabatan.

5 PENYELARAS KURSUS

17.1 PENDAFTARAN PENGGUNA OLEH PENYELARAS

- Pada paparan utama eSILK, klik pada butang Menu **Pentadbir** di bahagian kiri atas.

The screenshot shows the main interface of the eSILK system. At the top, there is a banner with the KEMAS logo and the text "eSILK SISTEM LATIHAN KEMAS". Below the banner, a navigation bar includes links for Profil, Katalog Kursus, Status Permohonan, Log Latihan, Log Keluar, and a help icon. A message "SELAMAT DATANG KE SISTEM LATIHAN KEMAS (eSILK)" is displayed. On the left, a sidebar titled "Katalog Kursus" contains dropdown menus for "Anjuran", "Bidang", and "Carian", along with "Carian" and "Semula" buttons. The main content area shows a table header for "Bil", "Kod Kursus", "Nama Kursus", "Tarikh Mula", "Tarikh Akhir", and "Aktiviti". Below the table, a note states "Tiada Maklumat Kursus". At the bottom, a footer provides browser compatibility information and copyright details.

- Seterusnya klik pada butang **kemaskini** di bahagian kanan atas.

The screenshot shows the "Kemaskini" section of the eSILK system. The left sidebar has a blue-highlighted "Kursus" category with "Kursus/Latihan" under it. The main content area shows a search form for "Penyelaras Kursus" (UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT), "Status Kursus" (Seperti Dijadualkan), "Tahun" (2019), and "Carian" buttons. Below is a table titled "Daftar Kursus" with columns: Bil, Kod Kursus, Nama Kursus, Sasaran Gred, Status, Tarikh Mula, Tarikh Akhir, Jumlah Permohonan, and Aktiviti. One row is listed: "1. ICT2018018 jurulatih kursus" with status "Seperti Dijadualkan". The footer is identical to the previous screenshot.

- iii. Paparan senarai pengguna akan dipaparkan. Untuk menambah pengguna baru, klik pada butang **Pengguna Baru** seperti gambarajah di bawah.

The screenshot shows the 'Pengguna' search interface. On the left is a sidebar with 'Induk' sections: Pengguna, Bahagian, Daerah, and Maklumbalas. The main area has search fields for 'Carian', 'Bahagian', 'Daerah', 'Klasifikasi Perkhidmatan', 'Gred', 'Kategori Pengguna', and 'Status'. Below these are 'Cari' and 'Semula' buttons. A red circle highlights the 'Pengguna Baru' button. To its right is a table titled '13856 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 462'. The columns are Bil, Maklumat Pengguna2, No Kad Pengenalan, Gred, Bahagian, Kategori Pengguna, Status, and Aktiviti. Five rows of user data are listed.

Bil	Maklumat Pengguna2	No Kad Pengenalan	Gred	Bahagian	Kategori Pengguna	Status	Aktiviti
1.	DATO' AMIRUDDIN BIN ARIFFIN	610428085833	Gred Utama B	PEJABAT KETUA PENGARAH	Pegawai Pelulus Bahagian	Aktif	
2.	ENCIK AHMAD KAMAL IDRIS BIN MOHD NAWAWI	640915086259	Gred Utama C	PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH (OPERASI)	Pegawai Pelulus Bahagian	Aktif	
3.	CIK ANISAH BINTI SAIDIN	750908125106	S54	BAHAGIAN PENDIDIKAN AVAL KANAK-KANAK	Pegawai Pelulus Bahagian	Aktif	
4.	ENCIK AHMAD JOHAREE BIN MOHAMED	760130035597	M52	BAHAGIAN SUMBER MANUSIA & PENTADBIRAN	Pegawai Pelulus Bahagian	Aktif	
5.	ENCIK AZMI BIN ABDUL HAMID	620410086001	S52	BAHAGIAN PEMBANGUNAN KOMUNITI	Pemohon	Aktif	

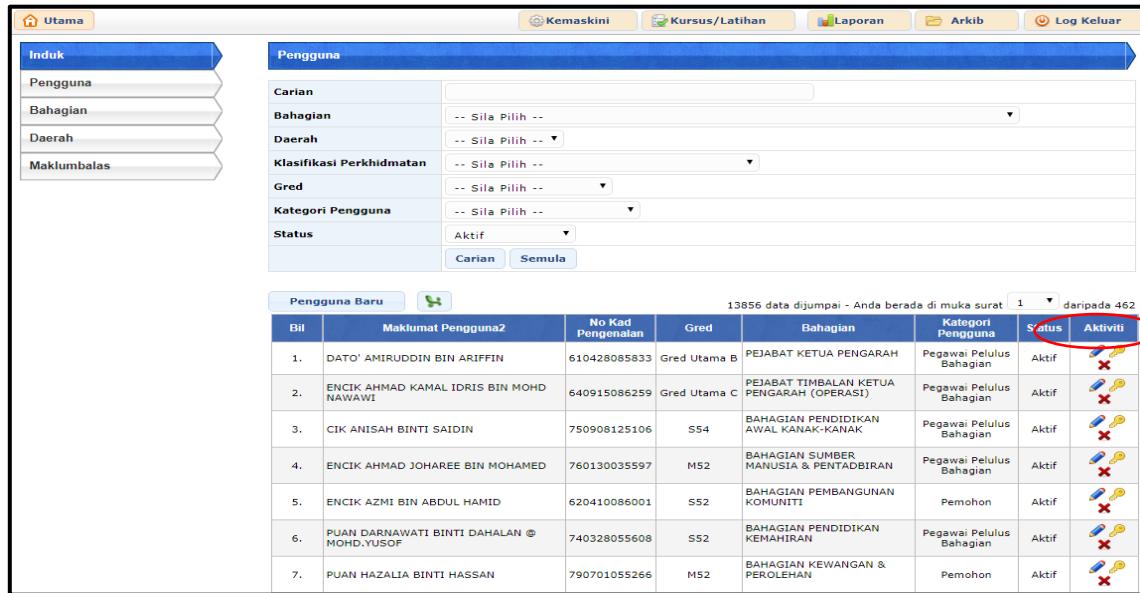
- iv. Sila masukkan No Kad Pengenalan pengguna tersebut dan klik butang Hantar.

The screenshot shows the 'Daftar Pengguna Baru' page. On the left is a sidebar with 'Induk' sections: Pengguna, Bahagian, Daerah, and Maklumbalas. The main area has a yellow banner with the message 'Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori.' Below it is a section titled 'Semakan Pengguna' with a red circle highlighting the 'No Kad Pengenalan Baru*' input field, which contains the value '841224115333'. There are 'Hantar' and 'Kembali' buttons at the bottom.

- v. Lengkapkan maklumat peribadi pengguna tersebut dan klik butang Simpan.

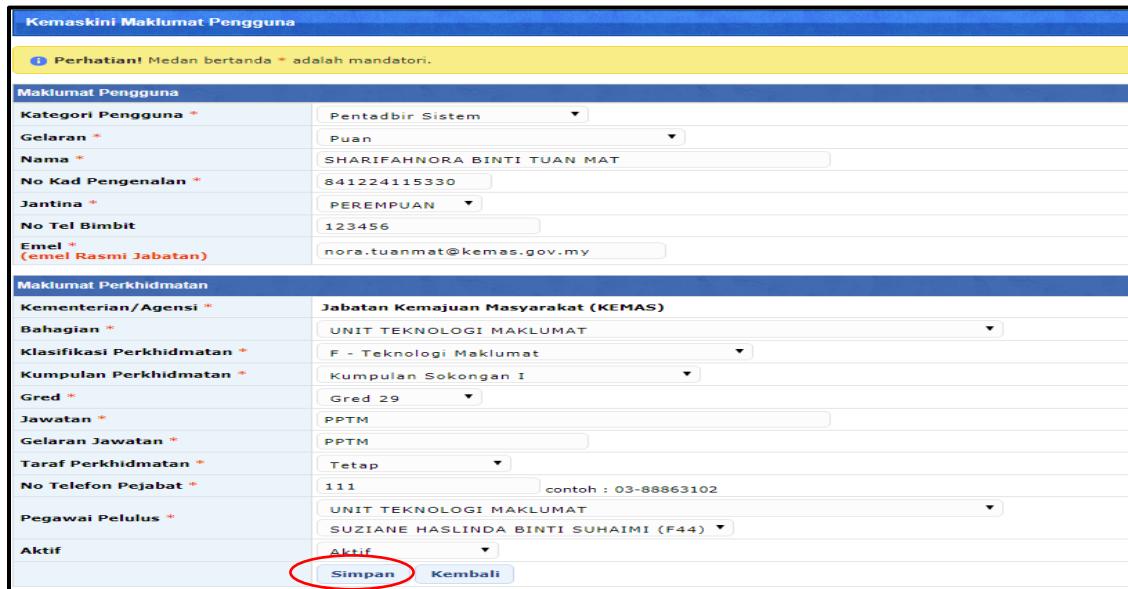
The screenshot shows the 'Maklumat Peribadi (pengguna add)' form. On the left is a sidebar with 'Induk' sections: Pengguna, Bahagian, Daerah, and Maklumbalas. The main area has sections for 'Maklumat Peribadi (pengguna add)' and 'Maklumat Perkhidmatan'. The 'Maklumat Peribadi' section includes fields for 'Kategori Pengguna*', 'Nama*', 'No Kad Pengenalan*', 'Jantina*', 'No Tel Bimbit', and 'Emel* (emel Rasmi Jabatan)'. The 'Maklumat Perkhidmatan' section includes fields for 'Kementerian/Agensi*', 'Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)', 'Bahagian*', 'Kumpulan Perkhidmatan*', 'Klasifikasi Perkhidmatan*', 'Gred*', 'Jawatan*', 'Gelaran Jawatan*', 'Taraf Perkhidmatan*', 'No Telefon Pejabat*', 'Pegawai Pelulus*', and 'Aktif'. At the bottom are 'Simpan' and 'Kembali' buttons, with 'Simpan' highlighted by a red circle.

- i. Untuk mengemaskini maklumat pengguna, klik ikon  pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah.



The screenshot shows a search interface for users ('Pengguna'). The search criteria include Carian (Search), Bahagian (Department), Daerah (District), Klasifikasi Perkhidmatan (Service Classification), Gred (Grade), Kategori Pengguna (User Category), and Status (Status). Below the search bar is a table titled 'Pengguna Baru' showing 13856 results. The columns are Bil (Index), Maklumat Pengguna2 (User Information), No Kad Pengenalan (Identification Card Number), Gred (Grade), Bahagian (Department), Kategori Pengguna (User Category), Status (Status), and Aktiviti (Activity). The 'Aktiviti' column contains icons representing edit and delete functions, with the edit icon circled in red.

- ii. Kemaskini segala maklumat yang dikehendaki dan seterusnya klik butang Simpan untuk menyimpan.



This screenshot shows the 'Kemaskini Maklumat Pengguna' (Update User Information) form. It includes sections for 'Maklumat Pengguna' (User Information) and 'Maklumat Perkhidmatan' (Service Information). The 'Maklumat Pengguna' section contains fields for Kategori Pengguna (Category), Gelaran (Title), Nama (Name), No Kad Pengenalan (Identification Card Number), Jantina (Gender), No Tel Bimbit (Mobile Phone Number), and Emel (Email). The 'Maklumat Perkhidmatan' section contains fields for Kementerian/Agensi (Ministry/Agency), Bahagian (Department), Klasifikasi Perkhidmatan (Service Classification), Kumpulan Perkhidmatan (Service Group), Gred (Grade), Jawatan (Position), Gelaran Jawatan (Title), Taraf Perkhidmatan (Service Level), No Telefon Pejabat (Office Phone Number), Pegawai Pelulus (Supervisor), and Aktif (Active). The 'Simpan' (Save) button at the bottom of the form is circled in red.

17.2 DAFTAR PENGGUNA OLEH PENGGUNA

- i. Pada paparan utama sistem Latihan KEMAS, klik pada butang Daftar Pengguna di bahagian kiri atas.

The screenshot shows the main interface of the eSiLK system. At the top, there is a banner with the KEMAS logo and the text 'JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT'. To the right of the banner is the 'eSiLK SISTEM LATIHAN KEMAS' logo. Below the banner, there is a navigation bar with buttons for 'Takwim', 'Panduan Pengguna', and 'Daftar Pengguna'. The 'Daftar Pengguna' button is highlighted. On the right side of the navigation bar, it shows 'ID Pengguna: 841224115330' and 'Kata Laluan:'. Below the navigation bar, a red message box displays 'SELAMAT DATANG KE SISTEM LATIHAN KEMAS (eSiLK)'. Underneath this, there is a search form titled 'Katalog Kursus' with dropdown menus for 'Anjuran' and 'Bidang', and a search input field for 'Carian'. Below the search form is a table header for 'Katalog Kursus' with columns: Bil, Kod Kursus, Nama Kursus, Tarikh Mula, Tarikh Akhir, and Aktiviti. A note below the table says 'Tiada Maklumat Kursus'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Bilangan permohonan kursus bagi Bulan February : 21' and 'Bilangan permohonan kursus bagi Tahun 2019 : 0'. The footer also includes the text 'Paparan Terbaik Menggunakan Mozilla Firefox 3, Internet Explorer 6 dan Google Chrome Dengan Resolusi 1024 X 768 pixel' and 'Hak Cipta Terpelihara © 2019 Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)'.

- ii. Seterusnya paparan akan masuk pada Paparan semakan pengguna akan dipaparkan.Untuk menambah pengguna baru, masukkan no kad pengenalan pengguna baru dan seterusnya klik butang hantar.

The screenshot shows the 'Semakan Pengguna' (User Verification) page. At the top, there is a warning message: 'Perhatian! Medan bertanda * adalah mandatori.' Below this, there is a form titled 'Semakan Pengguna'. The form has two fields: 'No Kad Pengenalan Baru*' (cth:-8xxxxxxxxxx) and a 'Hantar' button. There is also a 'Kembali' button at the bottom of the form.

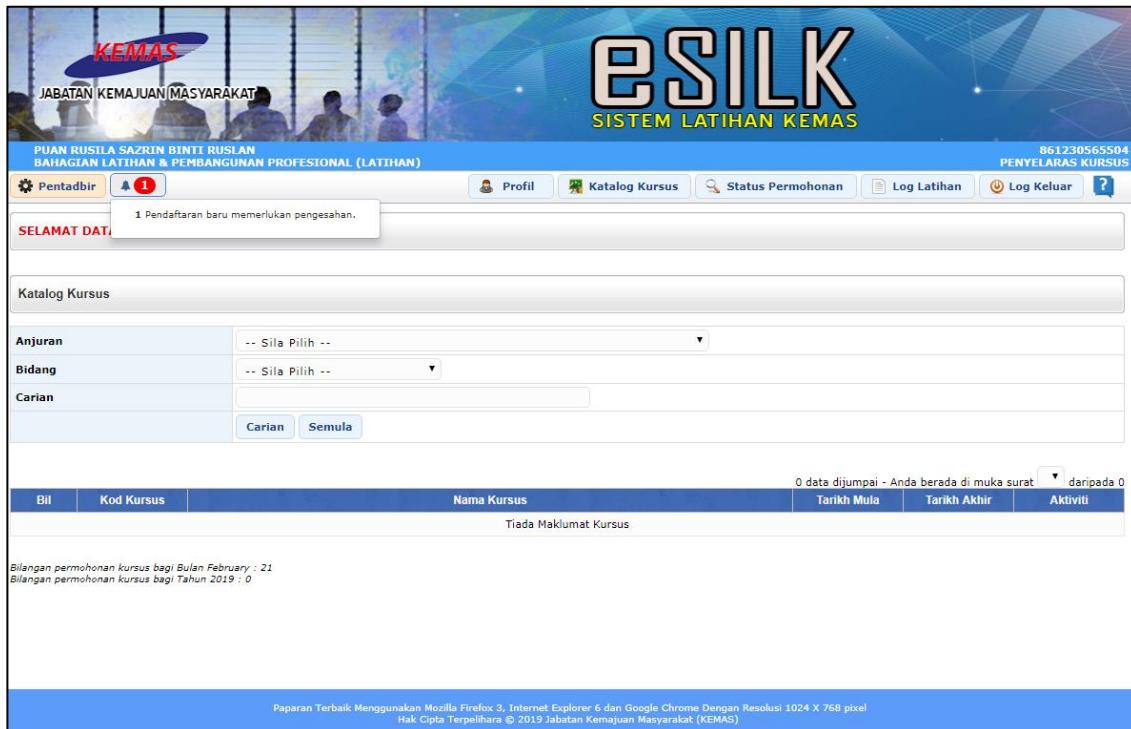
- iii. Seterusnya paparan masuk Maklumat Peribadi akan dipaparkan. Pengguna dikehendaki mengemaskini maklumat pengguna dan klik pada butang Simpan seperti gambarajah di bawah.

Maklumat Peribadi (pengguna add)	
Kategori Pengguna *	-- Sila Pilih --
Nama *	
No Kad Pengenalan *	841224115332
Jantina *	-- Sila Pilih --
No Tel Bimbit	
Emel * (emel Rasmi Jabatan)	

Maklumat Perkhidmatan		
Kementerian/Agenzi *	Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)	
Bahagian *	-- Sila Pilih --	
Kumpulan Perkhidmatan *	-- Sila Pilih --	
Klasifikasi Perkhidmatan *	-- Sila Pilih --	
Gred *	-- Sila Pilih --	
Jawatan *		
Gelaran Jawatan *		contoh : PSU(SM)I
Taraf Perkhidmatan *	-- Sila Pilih --	
No Telefon Pejabat *		contoh : 03-88863102
Pegawai Pelulus *	-- Sila Pilih --	
	-- Sila Pilih --	
	Simpan Kembali	

17.3 PENGESAHAN PENGGUNA OLEH PENTADBIR LATIHAN / PENYELARAS SUMBER MANUSIA DAN PENTADBIRAN

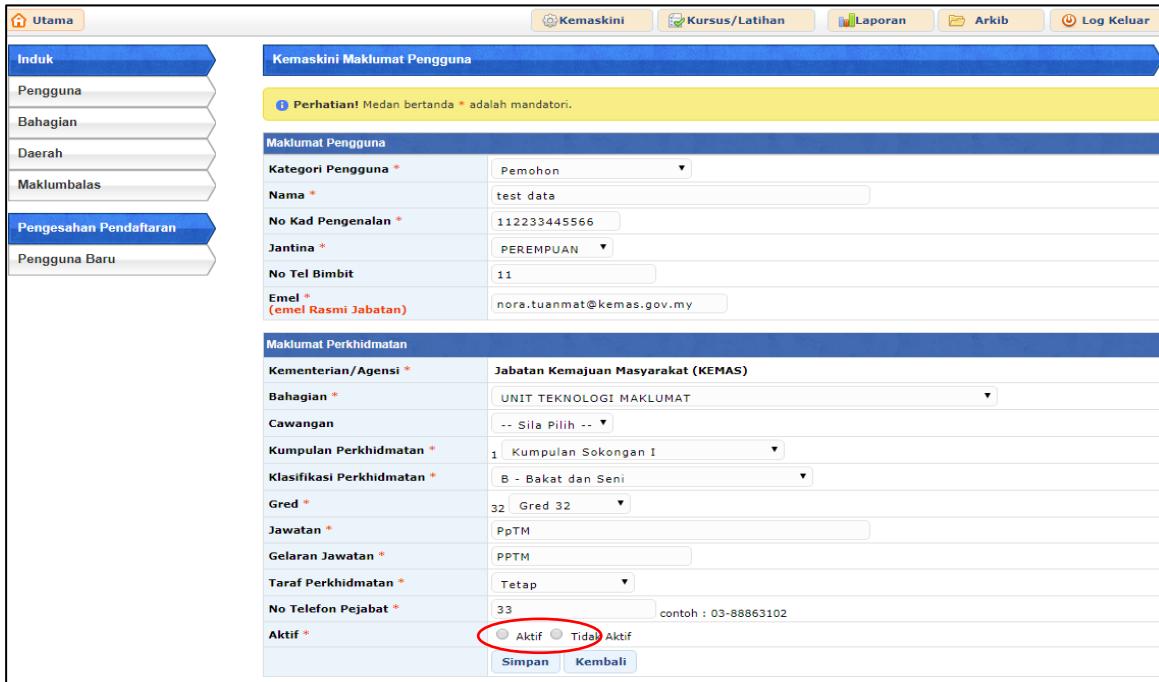
- Paparan notifikasi bagi penyelaras /pentadbir untuk pengesahan pengguna baru akan terpapar.



- Paparan senarai pengguna akan dipaparkan. Untuk mengesahkan pengguna baru, klik pada butang **Pengguna Baru** di bawah butang pengesahan kehadiran seperti gambarajah di bawah.



Klik pada icon  pada pengguna dan kemaskini status yang **tidak aktif kepada aktif** seteruskan klik pada butang simpan.



The screenshot shows a user update form. The 'Aktif' (Active) radio button is circled in red. Other fields include Kategori Pengguna (Pemohon), Nama (test data), No Kad Pengenalan (112233445566), Jantina (PEREMPUAN), No Tel Bimbit (11), Emel (nora.tuanmat@kemas.gov.my), Kementerian/Agensi (Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)), Bahagian (UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT), Cawangan (-- Sila Pilih --), Kumpulan Perkhidmatan (1 Kumpulan Sokongan I), Klasifikasi Perkhidmatan (B - Bakat dan Seni), Gred (32 Gred 32), Jawatan (PpTM), Gelaran Jawatan (PPTM), Taraf Perkhidmatan (Tetap), No Telefon Pejabat (33 contoh : 03-88863102), and Aktif (radio buttons for Aktif and Tidak Aktif).

KEMASKINI PENGGUNA

- iii. Untuk mengemaskini maklumat pengguna, klik ikon  pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah.



The screenshot shows a user search results table. The first row has Bil (1), Maklumat Pengguna (test data, 112233445566), Kategori Pengguna (Pemohon), Singkatan Bahagian (ICT), Status (Tidak Aktif), and Aktiviti (edit icon). The status is noted as 'Tidak Aktif'.

- iv. Kemaskini segala maklumat yang dikehendaki dan seterusnya klik butang Hantar untuk menyimpan.

17.4 PENETAPAN KATALALUAN PENGGUNA

1. TETAPKAN KATALALUAN

- i. Pada paparan pentadbir eSILK, klik pada butang Kemaskini dan klik pada butang Pengguna di bahagian kiri.

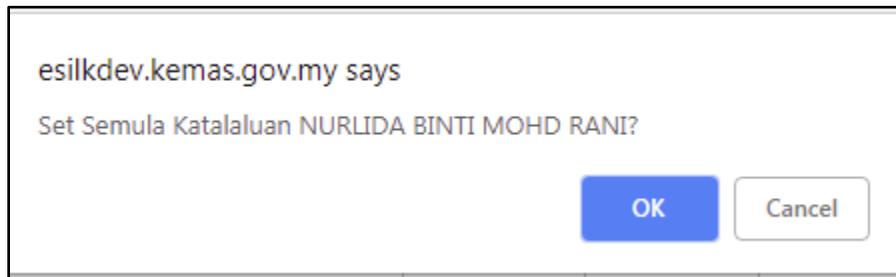
Bil	Maklumat Pengguna2	No Kad Pengenalan	Gred	Bahagian	Kategori Pengguna	Status	Aktiviti
							4 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 dari 1
1.	PUAN RUGAYAH BINTI ABDUL RAHMAN	640622035036	S44	BAHAGIAN LATIHAN & PEMBANGUNAN PROFESIONAL	Pegawai Pelulus Bahagian	Aktif	
2.	RUGAYAH BINTI ALI	671116025128		PEJABAT KEMAS NEGERI KEDAH	Pemohon	Aktif	
3.	RUGAYAH BINTI GHAZALI	660629085288		PEJABAT KEMAS NEGERI SELANGOR	Pemohon	Aktif	
4.	RUGAYAH BINTI OTHMAN	600801115166		PEJABAT KEMAS NEGERI TERENGGANU	Pemohon	Aktif	

2. NYAH AKTIFKAN SEKATAN DAN SET SEMULA KATALALUAN

- i. Untuk mengaktifkan semula pengguna yang disekat akibat tersalah masukkan katalaluan melebihi had yang ditetapkan, klik ikon  pada ruangan Aktiviti.

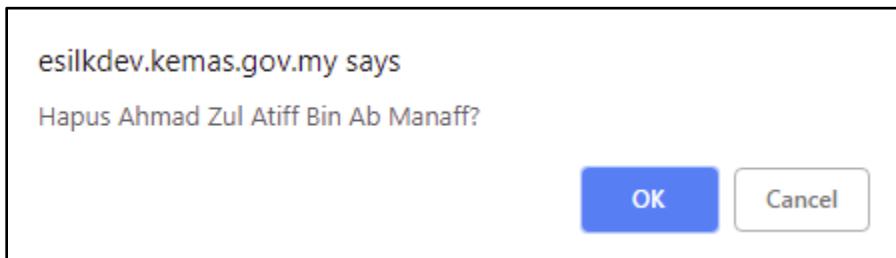
Pengguna Baru		13856 data dijumpai - Anda berada di muka surat 2 daripada 462					
No.	Nama Pengguna	Nombor Perkhidmatan	Kod Pelajar	Bahagian Pendidikan Awal Kanak-Kanak	Pemohon	Aktif	Aksi
55.	CIK NUR AKMA BINTI MUSA	930419065518	S29	BAHAGIAN PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK	Pemohon	Aktif	  
56.	PUAN NURLIDA BINTI MOHD RANI	850321035628	F29	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	Pentadbir Sistem	Aktif	  

- ii. Untuk set semula katalaluan pengguna yang telah lupa katalaluan, sila klik ikon  pada ruangan Aktiviti.
- iii. Satu kotak tetingkap akan muncul dan klik OK untuk meneruskan set semula katalaluan seperti gambarajah di bawah.



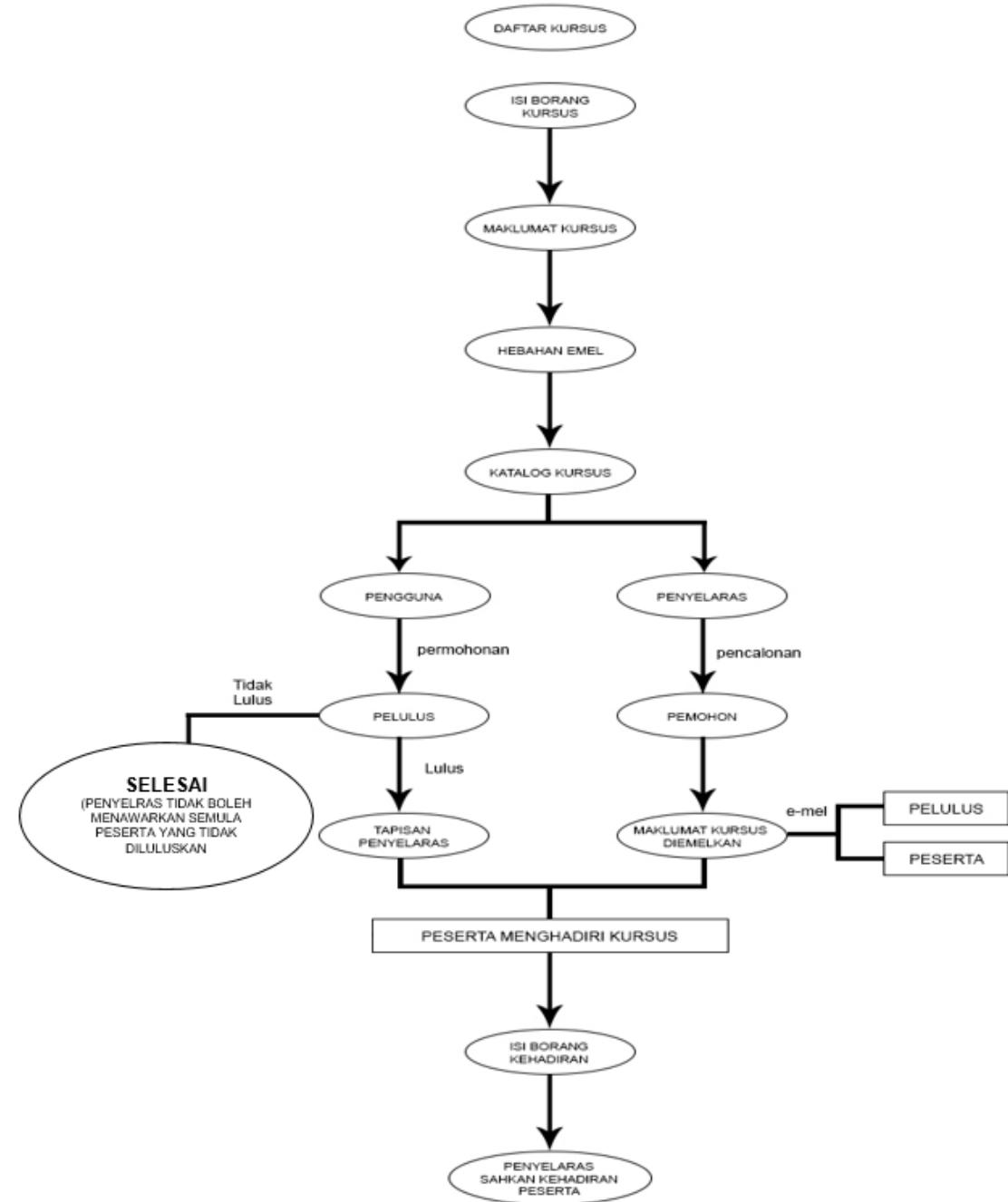
3. HAPUSKAN PENGGUNA

- i. Untuk memadam pengguna tersebut, sila klik ikon  pada ruangan Aktiviti.



18 KATALOG KURSUS

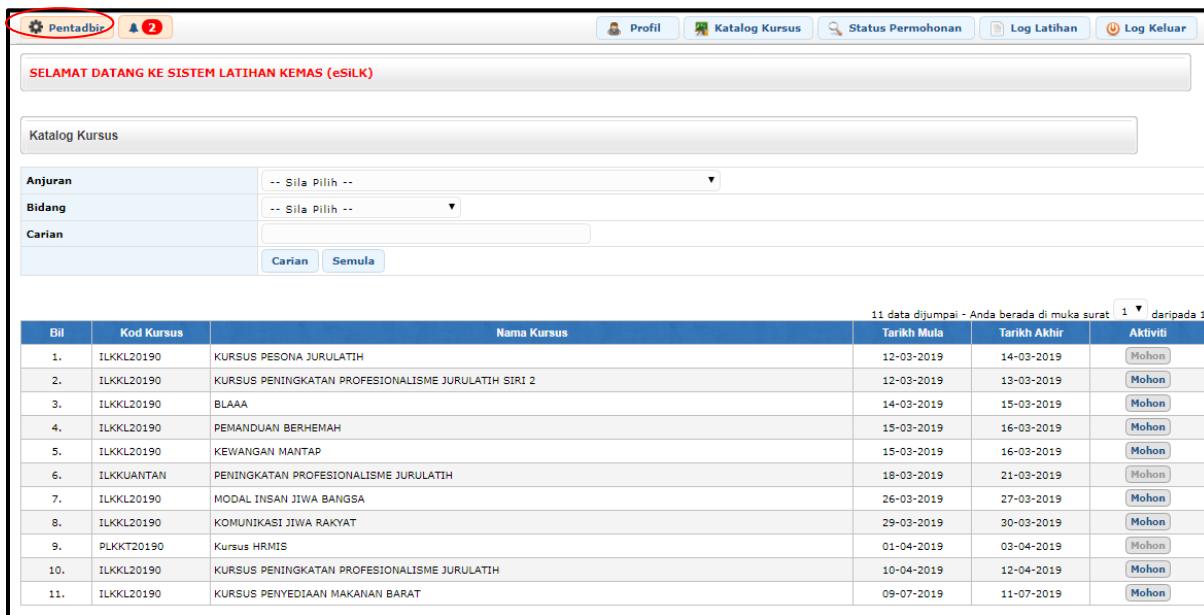
18.1 PROSES TAWARAN KURSUS BAHARU



18.2 KURSUS/LATIHAN

6.2.1 DAFTAR KURSUS

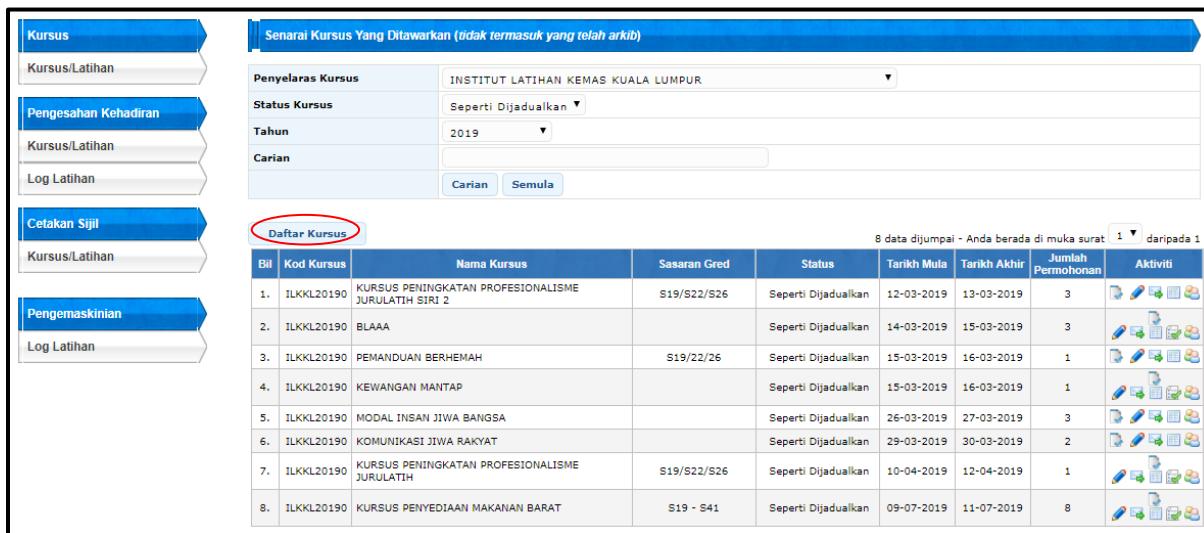
- i. Pada paparan utama eSILK, klik pada butang Menu **Pentadbir** di bahagian kiri atas.



The screenshot shows the 'Katalog Kursus' (Course Catalog) page of the eSILK system. At the top, there is a navigation bar with links for Profil, Katalog Kursus, Status Permohonan, Log Latihan, and Log Keluar. A red circle highlights the 'Pentadbir' link in the top-left corner. Below the navigation bar, a message says 'SELAMAT DATANG KE SISTEM LATIHAN KEMAS (eSILK)'. The main area has search filters for Anjuran, Bidang, and Carian, followed by 'Carian' and 'Semula' buttons. A table below lists 11 course entries:

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Aktiviti
1.	ILKKL20190	KURSUS PESONA JURULATIH	12-03-2019	14-03-2019	
2.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2	12-03-2019	13-03-2019	
3.	ILKKL20190	BLAAA	14-03-2019	15-03-2019	
4.	ILKKL20190	PEMANDUAN BERHEMAM	15-03-2019	16-03-2019	
5.	ILKKL20190	KEWANGAN MANTAP	15-03-2019	16-03-2019	
6.	ILKKUANTAN	PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	18-03-2019	21-03-2019	
7.	ILKKL20190	MODAL INSAN JIWA BANGSA	26-03-2019	27-03-2019	
8.	ILKKL20190	KOMUNIKASI JIWA RAKYAT	29-03-2019	30-03-2019	
9.	PLKKT20190	Kursus HRMIS	01-04-2019	03-04-2019	
10.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	10-04-2019	12-04-2019	
11.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	09-07-2019	11-07-2019	

- ii. Paparan maklumat kursus akan dipaparkan. Untuk menambah kursus baru, klik pada butang **Daftar Kursus** seperti gambarajah di bawah.



The screenshot shows the 'Daftar Kursus' (List Courses) page of the eSILK system. On the left, there is a sidebar with menu items: Kursus/Latihan, Pengesahan Kehadiran, Cetakan Sijil, and Pengemasian. The main area has search filters for Penyelaras Kursus (INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR), Status Kursus (Seperti Dijadualkan), Tahun (2019), and Carian, followed by 'Carian' and 'Semula' buttons. A red circle highlights the 'Daftar Kursus' button. A table below lists 8 course entries:

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Sasaran Gred	Status	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jumlah Permohonan	Aktiviti			
1.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	3				
2.	ILKKL20190	BLAAA		Seperti Dijadualkan	14-03-2019	15-03-2019	3				
3.	ILKKL20190	PEMANDUAN BERHEMAM	S19/22/26	Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1				
4.	ILKKL20190	KEWANGAN MANTAP		Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1				
5.	ILKKL20190	MODAL INSAN JIWA BANGSA		Seperti Dijadualkan	26-03-2019	27-03-2019	3				
6.	ILKKL20190	KOMUNIKASI JIWA RAKYAT		Seperti Dijadualkan	29-03-2019	30-03-2019	2				
7.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	10-04-2019	12-04-2019	1				
8.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	S19 - S41	Seperti Dijadualkan	09-07-2019	11-07-2019	8				

- iii. Lengkapkan maklumat kursus dan klik butang **Simpan**. Semua ruangan yang bertanda (*) WAJIB diisi oleh Penyelaras Kursus.

- iv. Klik butang **Seterusnya** untuk Hebahan Emel

6.2.2 PENAWARAN KURSUS (Peserta memohon kursus)

1. HEBAHAN EMEL (WAJIB)

- i. Penyelaras kursus perlu mengisi alamat emel rasmi pejabat (@kemas.gov.my) dan mengisi di ruang Salinan Emel kepada Ketua Jabatan. Seterusnya tekan butang **Hantar Emel.**(*masukkan nama emel dengan tanda,untuk emel seterusnya cth kemas1@kemas.gov.my,kemas2@kemas.gov.my)
- ii. Pemohon yang berminat perlu MEMOHON KURSUS yang ditawarkan.

The screenshot shows the 'Hebahan Emel' (Email Attachment) section of the eSilK system. The course details are as follows:

Kod Kursus	ILKKL20190
Jenis Kursus	Latihan Dalam Negeri
Nama Kursus	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH
Tempat Kursus	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR
Objektif Kursus	MENINGKATKAN ILMU PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN JURULATIH
Bilangan Peserta	30 orang
Tarikh Mula	21-03-2019
Tempoh Kursus	3 hari
Catatan	S19/S22/S25
Penerima emel	(List of emails: perliza@kemas.gov.my, zullina@kemas.gov.my, fauziah.sudin@kemas.gov.my, hafidah@kemas.gov.my, zaini@kemas.gov.my, khatijah@kemas.gov.my, nisa@kemas.gov.my, zuhairah@kemas.gov.my, kharmila@kemas.gov.my, shikin@kemas.gov.my)
Salinan emel	(Empty field)

At the bottom, there are two buttons: 'Hantar Emel' and 'Kembali'.

- iii. Selepas Hebahan Emel, paparan seperti di bawah akan terpapar di Katalog Kursus mengikut tawaran yang dipilih oleh Penyelaras Kursus.
- iv. Penyelaras kursus perlu menyemak permohonan dengan menekan butang **Pentadbir**.

The screenshot shows the 'Katalog Kursus' (Course Catalog) section of the eSilK system. The search criteria are:

Anjuran	-- Sila Pilih --
Bidang	-- Sila Pilih --
Carian	(Empty field)

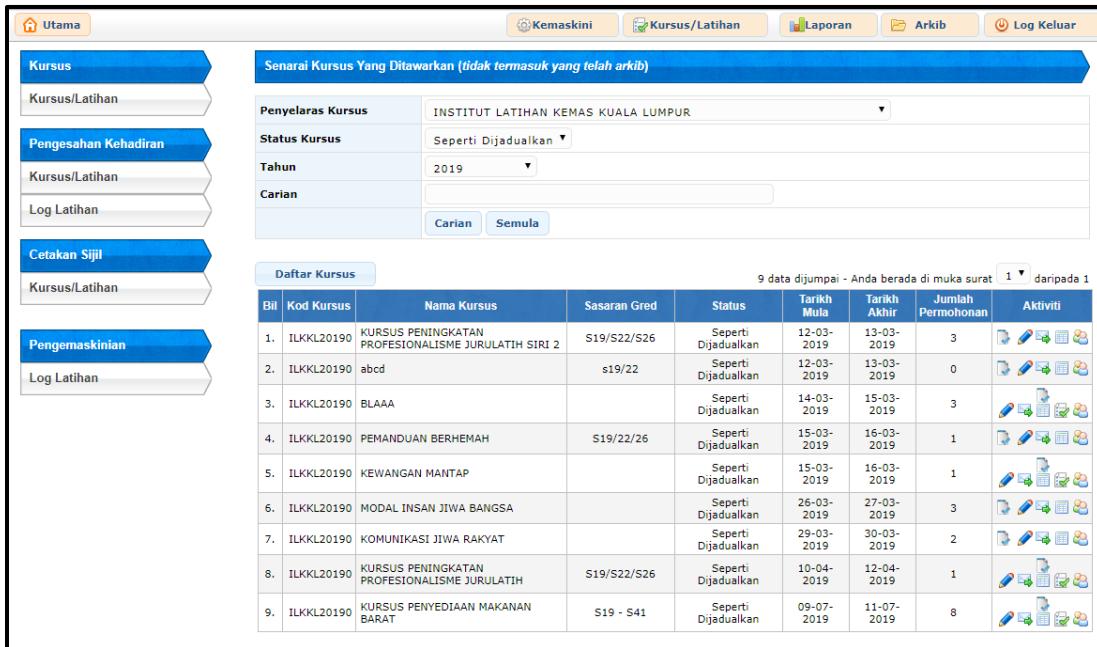
The search results table has columns: Bil, Kod Kursus, Nama Kursus, Tarikh Mula, Tarikh Akhir, and Aktiviti. There are 10 data found. The last row is highlighted in blue.

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Aktiviti
1.	ILKKL20190	KURSUS PESONA JURULATIH	12-03-2019	14-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
2.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2	12-03-2019	13-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
3.	ILKKL20190	PEMANDUAN BERHEMAM	15-03-2019	16-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
4.	ILKKL20190	KEWANGAN MANTAP	15-03-2019	16-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
5.	ILKKUANTAN	PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	18-03-2019	21-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
6.	ILKKL20190	MODAL INSAN JIWA BANGSA	26-03-2019	27-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
7.	ILKKL20190	KOMUNIKASI JIWA RAKYAT	29-03-2019	30-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
8.	PLKKT20190	Kursus HRMIS	01-04-2019	03-04-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
9.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	10-04-2019	12-04-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
10.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	09-07-2019	11-07-2019	<input type="button" value="Mohon"/>

At the bottom, there are two small notes: 'Bilangan permohonan kursus bagi Bulan Mac : 39' and 'Bilangan permohonan kursus bagi Tahun 2019 : 39'.

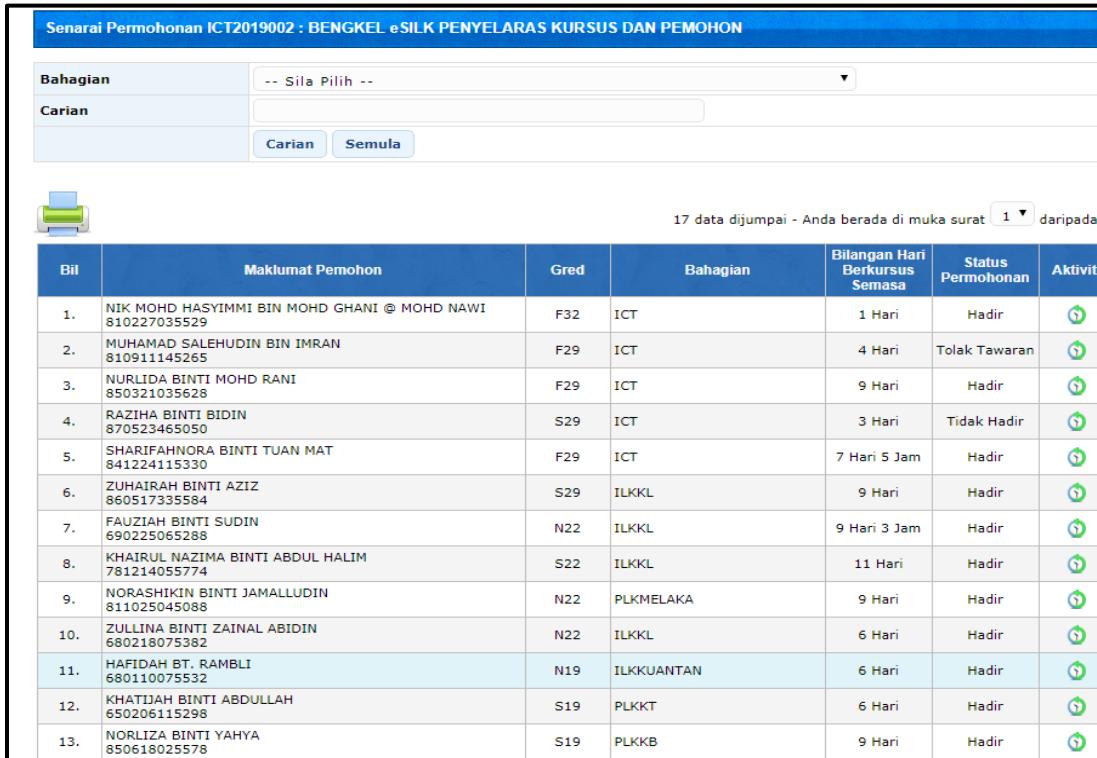
2. SEMAKAN SENARAI PERMOHONAN

- v. Untuk menyemak Senarai Permohonan, klik ikon  pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah.



The screenshot shows a user interface for managing course applications. On the left, there's a sidebar with categories like Kursus, Pengesahan Kehadiran, Cetakan Sijil, and Pengemaskinian. The main area has a header 'Senarai Kursus Yang Ditawarkan (tidak termasuk yang telah arkip)'. It includes filters for 'Penyelaras Kursus' (INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR), 'Status Kursus' (Seperti Dijadualkan), 'Tahun' (2019), and a search bar ('Carian'). Below this is a table titled 'Daftar Kursus' with 9 rows of data. The columns are: Bil, Kod Kursus, Nama Kursus, Sasaran Gred, Status, Tarikh Mula, Tarikh Akhir, Jumlah Permohonan, and Aktiviti. Each row contains a set of icons for actions like edit, delete, and print.

- vi. Paparan Senarai Permohonan Kursus adalah seperti di bawah.



The screenshot shows a user interface for managing application details. The top part has a header 'Senarai Permohonan ICT2019002 : BENGKEL eSILK PENYELARAS KURSUS DAN PEMOHON'. It includes a dropdown for 'Bahagian' (selected as '-- Sila Pilih --'), a search bar ('Carian'), and buttons ('Carian', 'Semula'). Below this is a large table with 17 rows of data. The columns are: Bil, Maklumat Pemohon, Gred, Bahagian, Bilangan Hari Berkursus Semasa, Status Permohonan, and Aktiviti. Each row contains a set of icons for actions like edit, delete, and print.

3. SEMAKAN STATUS PERMOHONAN YANG DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN

- i. Untuk menyemak permohonan, klik ikon  pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah.

Screenshot of the 'Senarai Kursus Yang Ditawarkan' page:

Filter settings (left sidebar):

- Kursus
- Kursus/Latihan
- Pengesahan Kehadiran
- Kursus/Latihan
- Log Latihan
- Cetakan Sijil
- Kursus/Latihan
- Pengemaskinian
- Log Latihan

Search filters (top right):

- Penyelaras Kursus: INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR
- Status Kursus: Seperti Dijadualkan
- Tahun: 2019
- Carian:
- Carian, Semula

Table header (Daftar Kursus):

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Sasaran Gred	Status	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jumlah Permohonan	Aktiviti
-----	------------	-------------	--------------	--------	-------------	--------------	-------------------	----------

Table data:

1.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	3	    
2.	ILKKL20190	abcd	S19/22	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	0	    
3.	ILKKL20190	BLAAA		Seperti Dijadualkan	14-03-2019	15-03-2019	3	    
4.	ILKKL20190	PEMANDUAN BERHEMAM	S19/22/26	Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	    
5.	ILKKL20190	KEWANGAN MANTAP		Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	    
6.	ILKKL20190	MODAL INSAN JIWA BANGSA		Seperti Dijadualkan	26-03-2019	27-03-2019	3	    
7.	ILKKL20190	KOMUNIKASI JIWA RAKYAT		Seperti Dijadualkan	29-03-2019	30-03-2019	2	    
8.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	10-04-2019	12-04-2019	1	    
9.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	S19 - S41	Seperti Dijadualkan	09-07-2019	11-07-2019	8	    

- ii. Senarai status permohonan **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN** akan dipaparkan.

Screenshot of the 'Senarai Permohonan ILKKL20190 : KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH' page:

Filter settings (left sidebar):

- Kursus
- Kursus/Latihan
- Pengesahan Kehadiran
- Kursus/Latihan
- Log Latihan
- Cetakan Sijil
- Kursus/Latihan
- Pengemaskinian
- Log Latihan

Search filters (top right):

- Bahagian: -- Sila Pilih --
- Carian:
- Carian, Semula

Table header (Daftar Permohonan):

Bil	Maklumat Pemohon	Gred	Bahagian	Bilangan Hari Berkursus Semasa	Status Permohonan	Aktiviti
-----	------------------	------	----------	--------------------------------	-------------------	----------

Table data:

1.	KHAIRUL NAZIMA BINTI ABDUL HALIM 781214055774	S22	ILKKL	9 Hari	Diluluskan Ketua Jabatan 	
----	--	-----	-------	--------	--	---

4. PENAWARAN KURSUS KEPADA PESERTA YANG DILULUSKAN

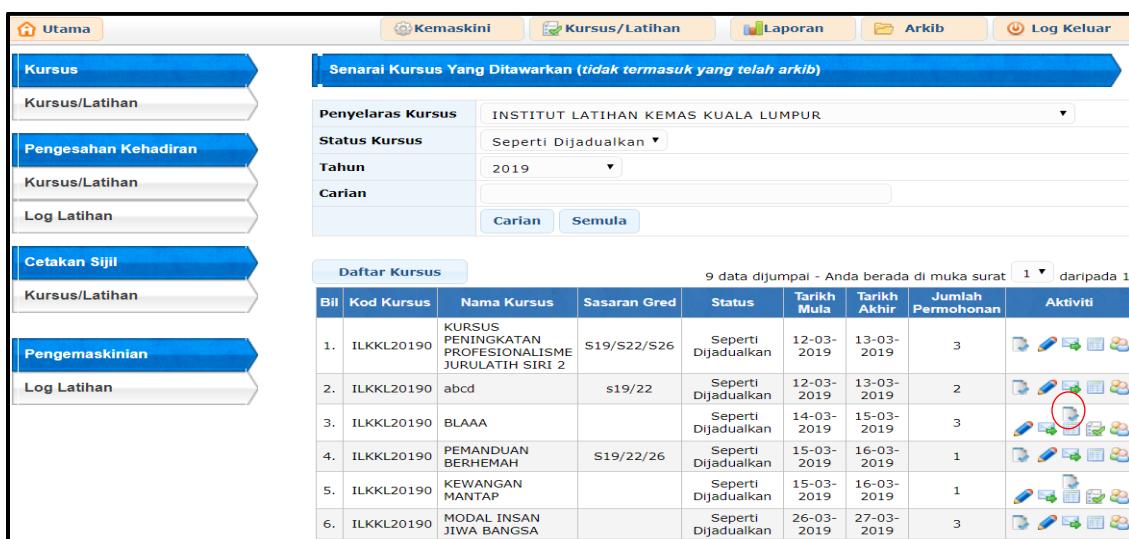
- i. Pada paparan utama eSILK, klik pada butang Menu **Pentadbir** di bahagian kiri atas.



The screenshot shows the main interface of the eSILK system. At the top, there is a banner for KEMAS (JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT) and the eSILK logo. Below the banner, the header includes the name of the administrator (PUAN ZUHAIRAH BINTI AZIZ), the institution (INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR (ILKKL)), and contact information (860517335584, PENYELARAS KURSUS). The menu bar at the top right includes links for Profil, Katalog Kursus, Status Permohonan, Log Latihan, and Log Keluar. A red circle highlights the 'Pentadbir' button in the top left corner of the menu bar. Below the menu, a message says "SELAMAT DATANG KE SISTEM LATIHAN KEMAS (eSiLK)". The main content area is titled "Katalog Kursus". It features search filters for Anjuran (Program), Bidang (Field), and Carian (Search), along with "Carian" and "Semula" buttons. Below these filters is a table listing 10 training programs. The table columns are Bil (No.), Kod Kursus (Course Code), Nama Kursus (Course Name), Tarikh Mula (Start Date), Tarikh Akhir (End Date), and Aktiviti (Activities). Each row contains a "Mohon" button. The table shows the following data:

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Aktiviti
1.	ILKKL20190	KURSUS PESONA JURULATIH	12-03-2019	14-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
2.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2	12-03-2019	13-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
3.	ILKKL20190	PEMANDUAN BERHEMAM	15-03-2019	16-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
4.	ILKKL20190	KEWANGAN MANTAP	15-03-2019	16-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
5.	ILKKUANTAN	PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	18-03-2019	21-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>
6.	ILKKL20190	MODAL INSAN JIWA BANGSA	26-03-2019	27-03-2019	<input type="button" value="Mohon"/>

- ii. Untuk **PENAWARAN KURSUS KEPADA PESERTA YANG DILULUSKAN**, klik ikon  pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah.



The screenshot shows the "Daftar Kursus" (List of Courses) page. The left sidebar has navigation links for Utama, Kemaskini, Kursus/Latihan, Pengesahan Kehadiran, Cetakan Sijil, and Pengemaskinian. The main content area displays a list of 9 courses. Each course row includes fields for Kod Kursus, Nama Kursus, Sasaran Gred, Status, Tarikh Mula, Tarikh Akhir, Jumlah Permohonan, and Aktiviti. The "Aktiviti" column contains icons for editing, deleting, and viewing details. A red circle highlights the edit icon (pencil) in the fourth row of the table. The table shows the following data:

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Sasaran Gred	Status	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jumlah Permohonan	Aktiviti
1.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	3	   
2.	ILKKL20190	abcd	s19/22	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	2	   
3.	ILKKL20190	BLAAA		Seperti Dijadualkan	14-03-2019	15-03-2019	3	   
4.	ILKKL20190	PEMANDUAN BERHEMAM	S19/22/26	Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	   
5.	ILKKL20190	KEWANGAN MANTAP		Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	   
6.	ILKKL20190	MODAL INSAN JIWA BANGSA		Seperti Dijadualkan	26-03-2019	27-03-2019	3	   

- iii. Paparan seperti dibawah akan terpapar , klik pada butang **Klik sini untuk Pilih Peserta Yang diluluskan Ketua Jabatan** seperti gambarajah di bawah.

Pengesahan Urusetia Kursus ICT BIL 3/2019 : KURSUS PENGURUSAN ASET ICT

Jumlah Permohonan : 1 Kelulusan Ketua Jabatan : 1 Permohonan yang tidak diluluskan : 0

Carian : Carian Semula

Cetakan Sijil *Klik Sini untuk Pilih Peserta Yang Diluluskan Ketua Jabatan* 0 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 0

Bil	Nama Peserta	Gred	No Kad Pengenalan	Bil Hari Berkursus Semasa	Status	Aktiviti
Tiada Maklumat Peserta						

*Pastikan tindakan dari penyelaras diambil bagi peserta yang mendapat kelulusan ketua jabatan sebelum klik butang Hantar.

Tindakan : -- Sila Pilih -- Simpan

- iv. Senarai peserta yang mendapat permohonan akan terpapar dan peserta yang dipilih perlu ditanda pada ruangan kotak dan klik **Kembali**.

Pengesahan Urusetia Kursus ILKKTN032019 : KEWANGAN MANTAP

Carian : Carian Semula

1 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1

Bil	Nama Peserta	Gred Jawatan	Bahagian	Bil Hari Berkursus Semasa	Status Permohonan
1.	ZAINI BINTI MAT AMIN 680320115192	S19	ILKKL	6 Hari	Kelulusan Ketua Jabatan <input checked="" type="checkbox"/>

Kembali

- v. Untuk penawaran kursus, Penyelaras perlu memilih TAWARAN KURSUS di ruangan tindakan dan **tick** seterusnya klik **Simpan**. Peserta akan dimaklumkan melalui emel secara AUTOMATIK.

Pengesahan Urusetia Kursus ILKKTN032019 : KEWANGAN MANTAP

Jumlah Permohonan : 1 Kelulusan Ketua Jabatan : 1 Permohonan yang tidak diluluskan : 0

Carian : Carian Semula

Pilih Peserta 1 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1

Bil	Nama Peserta	Gred	No Kad Pengenalan	Bil Hari Berkursus Semasa	Status	Aktiviti
1.	ZAINI BINTI MAT AMIN	S19	680320115192	6 Hari	Kelulusan Ketua Jabatan <input checked="" type="checkbox"/>	

Tindakan : -- Sila Pilih -- Simpan

- vi. Sekiranya emel tidak sampai kepada pemohon, ikon  akan terpapar pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah untuk membuat hebahan emel semula supaya pemohon menerima emel tawaran.
- vii. Sekiranya tindakan diambil, paparan seperti dibawah akan terpapar. Untuk menolak tawaran peserta klik pada ikon  dan seterusnya ikon  akan terpapar untuk menghantar emel pada peserta bagi status tolak tawaran.

Pengesahan Urusetia Kursus 01-ESIKV2 : BENGKEL ESIK 2/2019

Carian		Jumlah Permohonan : 15		Kelulusan Ketua Jabatan : 13		Permohonan yang tidak diluluskan : 0	
<input type="button" value="Carian"/>	<input type="button" value="Semula"/>						
Pilih Peserta							
Klik Sini Untuk Pilih Peserta Yang Diluluskan Ketua Jabatan							
Bil	Nama Peserta	Gred	No Kad Pengenalan	Bil Hari Berlaku Status Semasa	Status	Aktiviti	
1.	ZUHAIRAH BINTI AZIZ	S29	860517335584	4 Hari	Tawaran Kursus	 	vi
2.	MARIYAH BINTI ABU HASSAN	S29	621026025276	2 Hari	Tawaran Kursus	 	
3.	NORASHIKIN BINTI JAMALLUDIN	N22	811025045088	6 Hari	Tawaran Kursus	 	
4.	FAUZIAH BINTI SUDIN	N22	690225065288	1 Hari	Tolak Tawaran	 	
5.	SAADUN BIN ZAILAN	S19	850414105277	6 Hari	Hadir	 	
6.	NURUL SHARMINA BINTI RAHMAT	S19	951123045422	2 Hari	Tolak Tawaran	 	vi
7.	NURLIYANA BINTI ROSLY	S19	850618025578	4 Hari	Tawaran Kursus	 	
8.	NORLIZA BINTI YAHYA	S19	770627105350	2 Hari	Tawaran Kursus	 	
9.	SITI NISETAINUR BINTI IDRUS	S19	680320115192	6 Hari	Tawaran Kursus	 	
10.	ZAINI BINTI MAT AMIN	S19	661117075478	Tiada	Tawaran Kursus	 	
11.	FAUZIAH BINTI HAMID	S19	650206115298	Tiada	Tawaran Kursus	 	
12.	KHATIJAH BINTI ABDULLAH	S19					

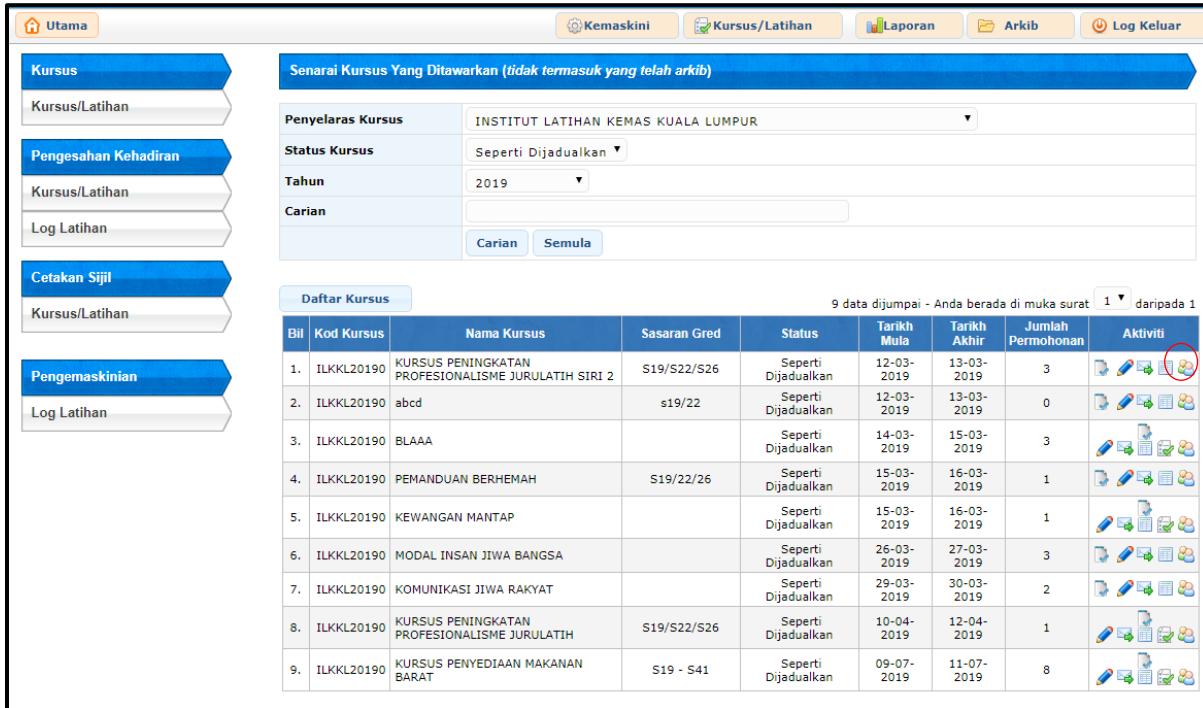
*Pastikan tindakan dari penyelesaian diambil bagi peserta yang mendapat kelulusan ketua jabatan sebelum klik butang Hanter.

Tindakan : -- Sila Pilih --

6.2.3 PENCALONAN TERUS KURSUS KEPADA PESERTA

1. PEMILIHAN PESERTA

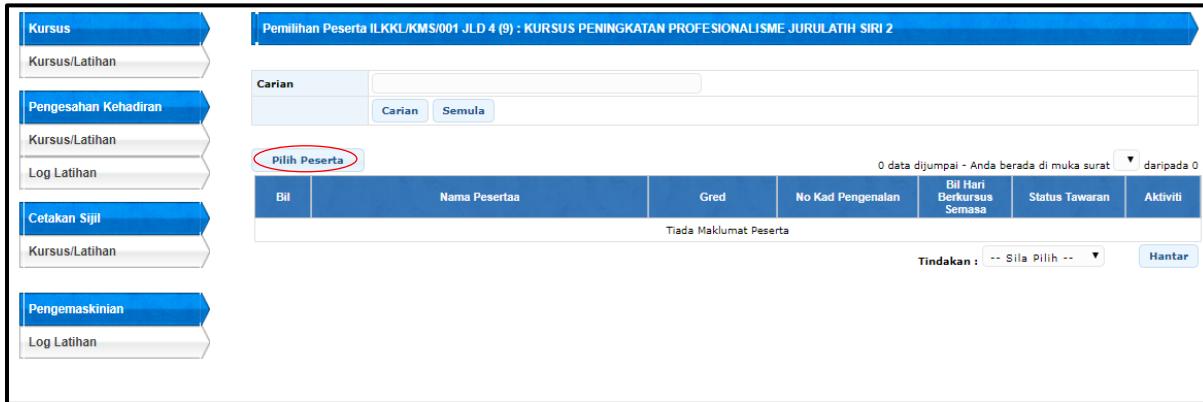
- i. Untuk pencalonan terus kepada peserta kursus, klik ikon  pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah.



The screenshot shows the 'Senarai Kursus Yang Ditawarkan' (List of Courses Offered) page. On the left, there's a sidebar with categories like Kursus, Pengesahan Kehadiran, Cetakan Sijil, and Pengemaskinian. The main area has filters for Penyelaras Kursus (Institut Latihan Kemas Kuala Lumpur), Status Kursus (Like Dijadualkan), Tahun (2019), and Carian. Below is a table titled 'Daftar Kursus' with columns: Bil, Kod Kursus, Nama Kursus, Sasaran Gred, Status, Tarikh Mula, Tarikh Akhir, Jumlah Permohonan, and Aktiviti. A red circle highlights the 'Aktiviti' column header and the first few icons in the row for the first course.

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Sasaran Gred	Status	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jumlah Permohonan	Aktiviti
1.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	3	   
2.	ILKKL20190	abcd	s19/22	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	0	   
3.	ILKKL20190	BLAAA		Seperti Dijadualkan	14-03-2019	15-03-2019	3	   
4.	ILKKL20190	PEMANDUAN BERHEMAM	S19/22/26	Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	   
5.	ILKKL20190	KEWANGAN MANTAP		Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	   
6.	ILKKL20190	MODAL INSAN JIWA BANGSA		Seperti Dijadualkan	26-03-2019	27-03-2019	3	   
7.	ILKKL20190	KOMUNIKASI JIWA RAKYAT		Seperti Dijadualkan	29-03-2019	30-03-2019	2	   
8.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	10-04-2019	12-04-2019	1	   
9.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	S19 - S41	Seperti Dijadualkan	09-07-2019	11-07-2019	8	   

- ii. Klik butang **PILIH PESERTA** untuk memilih secara terus nama peserta kursus.



The screenshot shows the 'Pemilihan Peserta ILKKL/KMS/001 JLD 4 (9) : KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2' page. It has a sidebar with Kursus, Pengesahan Kehadiran, Cetakan Sijil, and Pengemaskinian. The main area has a search bar and a button 'Pilih Peserta' (highlighted with a red circle). Below is a table with columns: Bil, Nama Peserta, Gred, No Kad Pengenalan, Bil Hari Berkursus Semasa, Status Tarawan, and Aktiviti. A note says 'Tiada Maklumat Peserta'. At the bottom, there are buttons 'Tindakan : -- Sila Pilih --' and 'Hantar'.

Bil	Nama Peserta	Gred	No Kad Pengenalan	Bil Hari Berkursus Semasa	Status Tarawan	Aktiviti
Tiada Maklumat Peserta						

- iii. Senarai nama peserta seperti paparan di bawah. Tanda kotak di ruangan Aktiviti untuk memilih peserta. Seterusnya klik butang **Simpan**.

Kursus

Kursus/Latihan

Pengesahan Kehadiran

Kursus/Latihan

Log Latihan

Cetakan Sijil

Kursus/Latihan

Pengemaskinian

Log Latihan

Pemilihan Peserta : MODAL INSAN JIWA BANGSA

Pemilihan Peserta Kursus

Carian :

Bahagian * : -- Sila Pilih --

*sekiranya penyelaras ingin menawarkan kembali kursus kepada calon yang telah ditolak sebelum ini, penyelaras perlulah padamkan tick pada kotak aktiviti dan simpan semula, selepas itu tawarkan calon.

Bil Peserta yang telah dipilih : 3 13850 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 462

Bil	Nama Pengguna	Gred	Bahagian	Aktiviti
1.	AMIRUDDIN BIN ARIFFIN Pengguna ini tidak mempunyai pelulus	S64	PEJABAT KETUA PENGARAH	<input type="checkbox"/>
2.	AHMAD KAMAL IDRIS BIN MOHD NAWAWI Pengguna ini tidak mempunyai pelulus	S65	PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH (OPERASI)	<input type="checkbox"/>
3.	ANISAH BINTI SAIDIN Pengguna ini tidak mempunyai pelulus	S54	BAHAGIAN PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK	<input type="checkbox"/>
4.	HAZALIA BINTI HASSAN	M52	BAHAGIAN KEWANGAN & PEROLEHAN	<input type="checkbox"/>
5.	TAUFIK BIN MOHD YUSOP Pengguna ini tidak mempunyai pelulus	S52	PEJABAT KEMAS NEGERI JOHOR	<input type="checkbox"/>
6.	MOHAMAD BIN GHANI	M52	BAHAGIAN PEMBANGUNAN	<input type="checkbox"/>
7.	DARNAWATI BINTI DAHALAN @ MOHD.YUSOF Pengguna ini tidak mempunyai pelulus	S52	BAHAGIAN PENDIDIKAN KEMAHIRAN	<input type="checkbox"/>
8.	MOHD ZAMRI BIN MUSTAJAP Pengguna ini tidak mempunyai pelulus	S52	PEJABAT KEMAS NEGERI SARAWAK	<input type="checkbox"/>
9.	AHMAD JOHAREE BIN MOHAMED Pengguna ini tidak mempunyai pelulus	M52	BAHAGIAN SUMBER MANUSIA & PENTADBIRAN	<input type="checkbox"/>
10.	MOTADA BIN ISMAIL Pengguna ini tidak mempunyai pelulus	S52	BAHAGIAN DASAR & PERANCANGAN STRATEGIK	<input type="checkbox"/>
11.	SHARULNIZAM BIN JANTAN Pengguna ini tidak mempunyai pelulus	S52	PEJABAT KEMAS NEGERI SABAH	<input type="checkbox"/>
12.	NORE'IN BINTI MOHD SHUKOR Pengguna ini tidak mempunyai pelulus	S52	BAHAGIAN LATIHAN & PEMBANGUNAN PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>
13.	AZMI BIN ABDUL HAMID	S52	BAHAGIAN PEMBANGUNAN KOMUNITI	<input type="checkbox"/>
14.	MUHAMAD BIN ABU BAKAR Pengguna ini tidak mempunyai pelulus	S48	PEJABAT KEMAS NEGERI SABAH	<input type="checkbox"/>

Kursus

Kursus/Latihan

Pengesahan Kehadiran

Kursus/Latihan

Log Latihan

Cetakan Sijil

Kursus/Latihan

Pengemaskinian

Log Latihan

Pemilihan Peseta : ILKKL/KM5/001 JLD 4 (9) - KURSUS PENINGKATAN PROFESSIONALISME JURULATIH SIRI 2

Pemilihan Peseta Kursus

Carian :

Bahagian * : INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR (ILKKL)

*sekiranya penyelaras ingin menawarkan kembali kursus kepada calon yang telah ditolak sebelum ini, penyelaras perlulah padamkan tick pada kotak aktiviti dan simpan semula, selepas itu tawarkan calon.

Bil Peserta yang telah dipilih : 0 28 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1

Bil	Nama Pengguna	Gred	Bahagian	Aktiviti
1.	SHARIFAH BEGUM BINTI ARABJAN	S41	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
2.	ZUHAIRAH BINTI AZIZ	S29	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
3.	MARIYAH BINTI ABU HASAN	S29	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	ABD-HALIM BIN ABD-SAMAD	S26	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
5.	NOR LIZA BINTI AWANG HAMAT	S22	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
6.	ROZALE BIN ABDULLAH	N22	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
7.	NOOR FARHANA BINTI MOHD ZIN	S22	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
8.	FAUZIAH BINTI SUDIN	N22	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
9.	AZIZAH BINTI KASIH	N22	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
10.	KHAIROL NAZIMA BINTI ABDUL HALIM	S22	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
11.	ZULLINA BINTI ZAINAL ABIDIN	N22	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
12.	ZAINURAH BINTI ZAINAL	N19	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
13.	SAADUN BIN ZALAN	S19	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
14.	NURUL NADIA BINTI BASIR	S19	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
15.	NUR IZZATI BINTI ASY'AF	S19	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
16.	SITI NOR AZIN BINTI OTTHMAN	W19	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
17.	ZAINI BINTI MAT AMIN	S19	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
18.	VORAIZAH BINTI ANGGAH	S19	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
19.	ROZANA BINTI RAHM	N19	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
20.	SITI NISANNUR BINTI IDRUS	S19	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input checked="" type="checkbox"/>
21.	NURUL SHARMILA BINTI RAHMAT	S19	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
22.	SYED MOHD YUNUS BIN SYED ZAKARIA	H11	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
23.	SITI NAZLIYAH BINTI EDRUS		INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
24.	Pengguna ini tidak mempunyai pelulus		INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
25.	ENCIK FAIZUL IZAM BIN MOHD ZAIN		INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
26.	NIK MOHD SYAFIK BIN MO SALLEH		INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
27.	SALWAH BINTI MOHD SOOD		INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
28.	MOHAMAD YUSAINI BIN USOP		INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>
	MARSILLA BT RAMADI		INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	<input type="checkbox"/>

2

- iv. Pencarian peserta boleh mengikut Bahagian/Negeri/ILK/PLK dengan klik butang **Bahagian**.

Bil	Pengguna	Institut Latihan Kemas Kuala Lumpur (ILKKL)	Gred	Status Tarawar	Aktiviti
1.	AMRUDDIN HAZLIAH	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR (ILKKL)	S52	PEJABAT KEMAS NEGERI JOHOR (JOHOR)	
2.	AHMAD KARIM	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUANTAN (ILKKUANTAN)	S52	PEJABAT KEMAS NEGERI KEDAH (KEDAH)	
3.	ANISAH BINTI HAZLIAH	INSTITUT LATIHAN KEMAS KELANTAN (KELANTAN)	S52	PEJABAT KEMAS NEGERI MELAKA (MELAKA)	
4.	HAZALIA EZZATI	INSTITUT LATIHAN KEMAS NEGERI PERAK (PERAK)	S52	PEJABAT KEMAS NEGERI PAHANG (PAHANG)	
5.	SHARULNIZA BINTI HAZLIAH	INSTITUT LATIHAN KEMAS NEGERI PERLIS (PERLIS)	S52	PEJABAT KEMAS NEGERI JOHOR (JOHOR)	
6.	TAUFIK BIN MOHD YUSOP	INSTITUT LATIHAN KEMAS NEGERI PERAK (PERAK)	S52	PEJABAT KEMAS NEGERI PERLIS (PERLIS)	
7.	MOHAMAD BIN GHANI	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUANTAN (ILKKUANTAN)	S52	PEJABAT KEMAS NEGERI MELAKA (MELAKA)	

- v. Senarai nama peserta yang telah dipilih seperti paparan di bawah. Pilih Tawaran Kursus di ruangan **Tindakan**. Seterusnya klik butang **Hantar**. Emel akan dihantar secara automatik kepada peserta.

Bil	Nama Peserta	Gred	No Kad Pengenalan	Bil Hari Berkursus Semasa	Status Tarawan	Aktiviti
1.	MARIYAH BINTI ABU HASSAN	S29	621026012576	Tiada	Draf	<input type="checkbox"/>
2.	KHAIRUL NAZIMA BINTI ABDUL HALIM	S22	781214055774	9 Hari	Draf	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	SITI NISAINNUR BINTI IDRUS	S19	770627105350	9 Hari	Draf	<input type="checkbox"/>

- vi. Paparan 'Tawaran Permohonan telah direkod dan diemelkan' akan terpapar.

- vii. Sekiranya emel tidak sampai kepada pemohon, ikon  akan terpapar pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah untuk membuat hebahan emel semula supaya pemohon menerima emel tawaran.

Pengesahan Urusetia Kursus - 01-ESILKV2 : BENGKEL ESILK 2/2019

Carian				Permohonan yang tidak diluluskan : 0		
		Carian	Semula			
Klik Sini untuk Pilih Peserta Yang Diluluskan Ketua Jabatan						
12 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1						
Bil	Nama Peserta	Gred	No Kad Pengenalan	Bil Hari Berkursus Semasa	Status	Aktiviti
1.	ZUHAIRAH BINTI AZIZ	S29	860517335584	4 Hari	Tawaran Kursus	
2.	MARIYAH BINTI ABU HASSAN	S29	621026025276	2 Hari	Tawaran Kursus	
3.	NORASHIKIN BINTI JAMALLUDIN	N22	811025045088	6 Hari	Tawaran Kursus	
4.	FAUZIAH BINTI SUDIN	N22	690225065288	1 Hari	Tolak Tawaran	
5.	SAADUN BIN ZAILAN	S19	850414105277	6 Hari	Hadir	
6.	NURUL SHARMILA BINTI RAHMAT	S19	951123045422	2 Hari	Tolak Tawaran	
7.	NURLIYANA BINTI ROSLY	S19	850920085432	4 Hari	Tawaran Kursus	
8.	NORLIZA BINTI YAHYA	S19	850618025578	2 Hari	Tawaran Kursus	
9.	SITI NISAINNUR BINTI IDRUS	S19	770627105350	6 Hari	Tawaran Kursus	
10.	ZAINI BINTI MAT AMIN	S19	680320115192	Tiada	Tawaran Kursus	
11.	FAUZIAH BINTI HAMID	S19	661117075478	Tiada	Tawaran Kursus	
12.	KHATIJAH BINTI ABDULLAH	S19	650206115298	Tiada	Tawaran Kursus	

*Pastikan tindakan dari penyelaras diambil bagi peserta yang mendapat kelulusan ketua jabatan sebelum klik butang Hanter.

Tindakan : -- Sila Pilih -- Simpan

Kursus

Pemilihan Peserta IJKL/KMS/001 JLD 4 (9) : KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2

Carian				3 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1		
		Carian	Semula			
Pilih Peserta						
Bil	Nama Peserta	Gred	No Kad Pengenalan	Bil Hari Berkursus Semasa	Status Tarawar	Aktiviti
1.	MARIYAH BINTI ABU HASSAN	S29	621026025276	Tiada	Draf	
2.	KAIRUL NAZIMA BINTI ABDUL HALIM	N22	781214055774	9 Hari	Draf	
3.	SITI NISAINNUR BINTI IDRUS	S19	770627105350	9 Hari	Draf	

Tindakan : -- Sila Pilih -- Hanter

- viii. Sekiranya tindakan diambil paparan seperti dibawah akan terpapar. Untuk menolak tawaran peserta klik pada ikon dan seterusnya ikon akan terpapar untuk menghantar emel pada peserta bagi status tolak tawaran.

Pengesahan Urusetia Kursus - 01-ESILKV2 : BENGKEL ESILK 2/2019

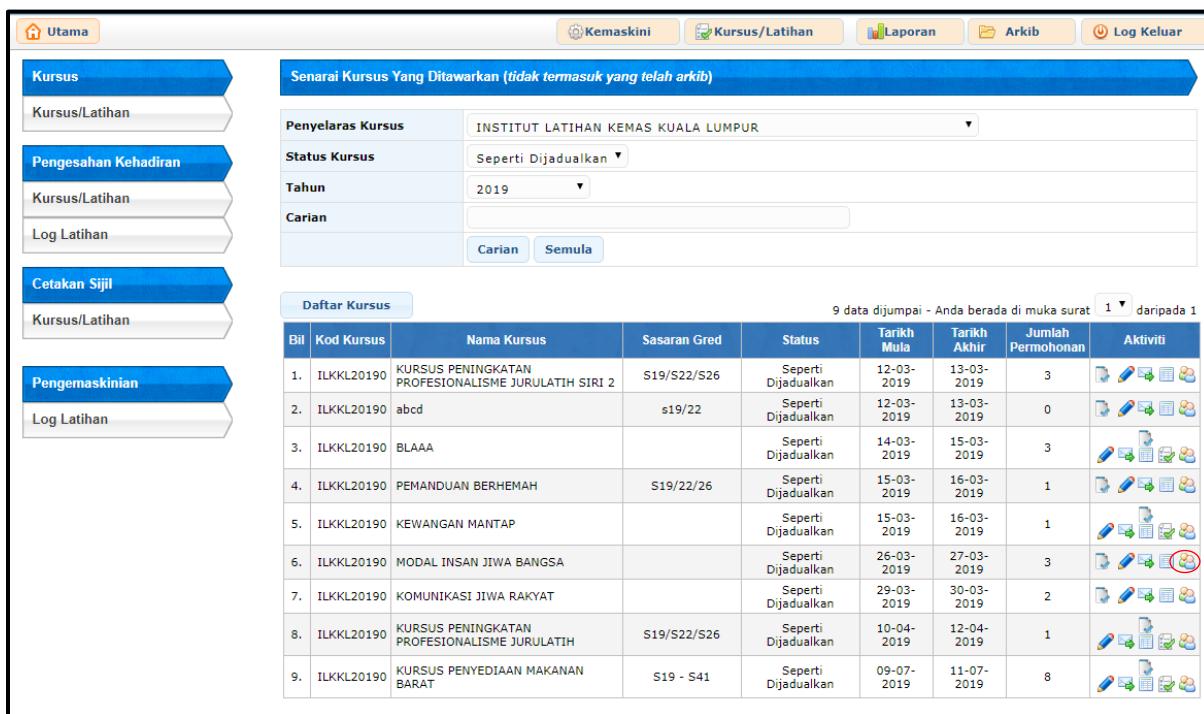
Carian				Permohonan yang tidak diluluskan : 0		
		Carian	Semula			
Pilih Peserta						
12 data dijumpai - Anda berada di muka surat 1 daripada 1						
Bil	Nama Peserta	Gred	No Kad Pengenalan	Bil Hari Berkursus Semasa	Status	Aktiviti
1.	ZUHAIRAH BINTI AZIZ	S29	860517335584	4 Hari	Tawaran Kursus	
2.	MARIYAH BINTI ABU HASSAN	S29	621026025276	2 Hari	Tawaran Kursus	
3.	NORASHIKIN BINTI JAMALLUDIN	N22	811025045088	6 Hari	Tawaran Kursus	
4.	FAUZIAH BINTI SUDIN	N22	690225065288	1 Hari	Tolak Tawaran	
5.	SAADUN BIN ZAILAN	S19	850414105277	6 Hari	Hadir	
6.	NURUL SHARMILA BINTI RAHMAT	S19	951123045422	2 Hari	Tolak Tawaran	
7.	NURLIYANA BINTI ROSLY	S19	850920085432	4 Hari	Tawaran Kursus	
8.	NORLIZA BINTI YAHYA	S19	850618025578	2 Hari	Tawaran Kursus	
9.	SITI NISAINNUR BINTI IDRUS	S19	770627105350	6 Hari	Tawaran Kursus	
10.	ZAINI BINTI MAT AMIN	S19	680320115192	Tiada	Tawaran Kursus	
11.	FAUZIAH BINTI HAMID	S19	661117075478	Tiada	Tawaran Kursus	
12.	KHATIJAH BINTI ABDULLAH	S19	650206115298	Tiada	Tawaran Kursus	

*Pastikan tindakan dari penyelaras diambil bagi peserta yang mendapat kelulusan ketua jabatan sebelum klik butang Hanter.

Tindakan : -- Sila Pilih -- Simpan

2.SEMAKAN PERMOHONAN BERJAYA / TIDAK BERJAYA

- i. Untuk menyemak permohonan, klik ikon  pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah.



The screenshot shows a web-based application interface for managing training programs. On the left, there's a vertical sidebar with blue headers for 'Kursus', 'Pengesahan Kehadiran', and 'Pengemaskinian', each with a corresponding list item. The main content area has a header 'Senarai Kursus Yang Ditawarkan (tidak termasuk yang telah arkif)'. It includes filters for 'Penyelaras Kursus' (INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR), 'Status Kursus' (Seperti Dijadualkan), 'Tahun' (2019), and a search bar ('Carian'). Below these are two buttons: 'Carian' and 'Semula'. The main table, titled 'Daftar Kursus', lists 9 entries. Each entry includes columns for Bil (Index), Kod Kursus (Course Code), Nama Kursus (Course Name), Sasaran Gred (Target Grade), Status (Status), Tarikh Mula (Start Date), Tarikh Akhir (End Date), Jumlah Permohonan (Number of Applications), and Aktiviti (Activities). The 'Aktiviti' column contains icons for edit, delete, print, and other actions. The last row of the table has a circled 'Edit' icon.

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Sasaran Gred	Status	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jumlah Permohonan	Aktiviti
1.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	3	
2.	ILKKL20190	abcd	S19/22	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	0	
3.	ILKKL20190	BLAAA		Seperti Dijadualkan	14-03-2019	15-03-2019	3	
4.	ILKKL20190	PEMANDUAN BERHEMAM	S19/22/26	Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	
5.	ILKKL20190	KEWANGAN MANTAP		Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	
6.	ILKKL20190	MODAL INSAN JIWA BANGSA		Seperti Dijadualkan	26-03-2019	27-03-2019	3	
7.	ILKKL20190	KOMUNIKASI JIWA RAKYAT		Seperti Dijadualkan	29-03-2019	30-03-2019	2	
8.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	10-04-2019	12-04-2019	1	
9.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	S19 - S41	Seperti Dijadualkan	09-07-2019	11-07-2019	8	

- ii. Paparan status permohonan BERJAYA / TIDAK BERJAYA akan dipaparkan.



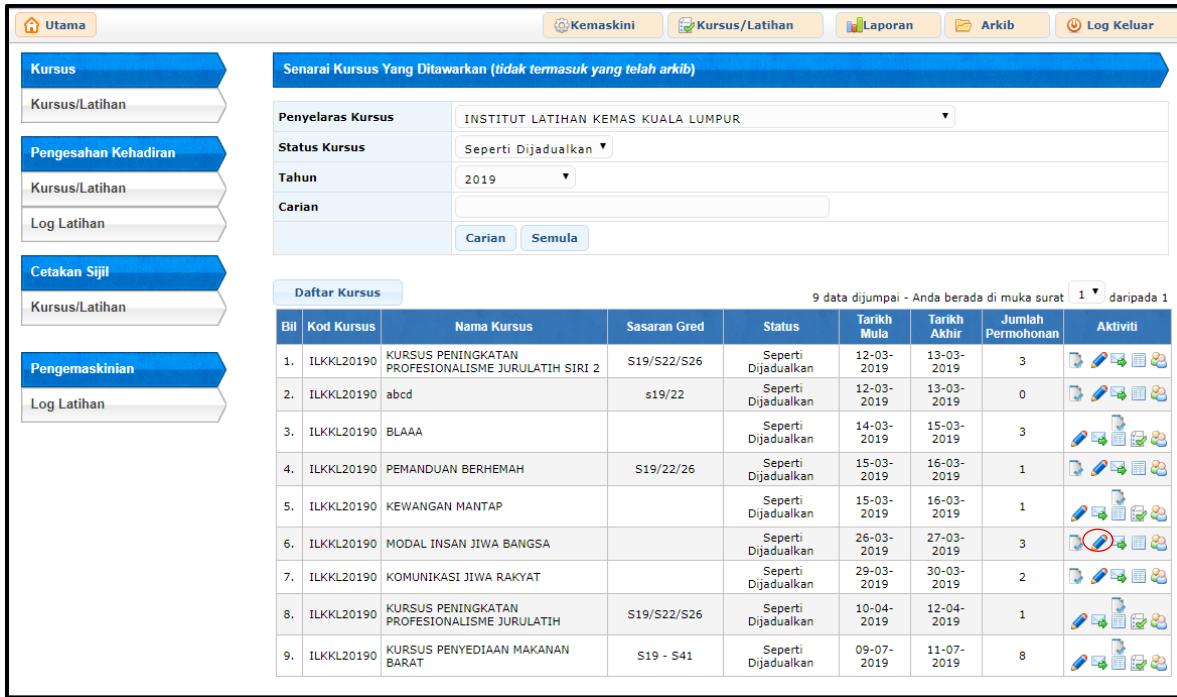
This screenshot shows a list of successful applications for the course 'MODAL INSAN JIWA BANGSA'. The sidebar on the left is identical to the previous screenshot. The main area has a header 'Senarai Permohonan ILKKL20190 : MODAL INSAN JIWA BANGSA'. It includes a dropdown for 'Bahagian' (Department) and a search bar ('Carian'). Below these are two buttons: 'Carian' and 'Semula'. The table lists 2 entries. Each entry includes columns for Bil (Index), Maklumat Pemohon (Applicant Information), Gred (Grade), Bahagian (Department), Bilangan Hari Berkursus Semasa (Number of Days of Current Course), Status Permohonan (Application Status), and Aktiviti (Activities). The 'Status Permohonan' column for both rows is circled in red and shows 'Berjaya' (Successful). A 'Kembali' button is located at the bottom right of the table.

Bil	Maklumat Pemohon	Gred	Bahagian	Bilangan Hari Berkursus Semasa	Status Permohonan	Aktiviti
1.	MARIYAH BINTI ABU HASSAN 621026025276	S29	ILKKL	Tiada	Berjaya	
2.	SITI NISAINUR BINTI IDRUS 770627105350	S19	ILKKL	9 Hari	Berjaya	

6.2.4 KEMASKINI MAKLUMAT KURSUS

1. PINDAAN TARIKH/TEMPAT

- i. Untuk mengemaskini maklumat kursus, klik ikon  pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah.



The screenshot shows a web-based application interface for managing training programs. The top navigation bar includes links for Home, Kemaskini (Update), Kursus/Latihan, Laporan, Arkib, and Log Keluar. On the left, there's a sidebar with categories: Kursus (Kursus/Latihan), Pengesahan Kehadiran (Kursus/Latihan, Log Latihan), Cetakan Sijil (Kursus/Latihan), and Pengemaskinian (Log Latihan). The main content area displays a search form for 'Senarai Kursus Yang Ditawarkan' (List of Courses Offered) with fields for Penyelaras Kursus (Institution: INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR), Status Kursus (Status: Seperti Dijadualkan), Tahun (Year: 2019), and Carian (Search). Below this is a table titled 'Daftar Kursus' (List of Courses) showing 9 entries. Each row contains course details like Bil (ID), Kod Kursus (Course Code), Nama Kursus (Course Name), Sasaran Gred (Target Grade), Status (Status), Tarikh Mula (Start Date), Tarikh Akhir (End Date), Jumlah Permohonan (Number of Applications), and Aktiviti (Activities). The last column contains icons for various actions, including a pencil icon which is circled in red in the screenshot to indicate it's the target for editing.

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Sasaran Gred	Status	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jumlah Permohonan	Aktiviti
1.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	3	   
2.	ILKKL20190	abcd	s19/22	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	0	   
3.	ILKKL20190	BLAAA		Seperti Dijadualkan	14-03-2019	15-03-2019	3	   
4.	ILKKL20190	PEMANDUAN BERHEMAM	S19/22/26	Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	   
5.	ILKKL20190	KEWANGAN MANTAP		Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	   
6.	ILKKL20190	MODAL INSAN JIWA BANGSA		Seperti Dijadualkan	26-03-2019	27-03-2019	3	   
7.	ILKKL20190	KOMUNIKASI JIWA RAKYAT		Seperti Dijadualkan	29-03-2019	30-03-2019	2	   
8.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	10-04-2019	12-04-2019	1	   
9.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	S19 - S41	Seperti Dijadualkan	09-07-2019	11-07-2019	8	   

- ii. Pindaan tarikh boleh dikemaskini di ruangan Tarikh Mula, Tarikh Tamat dan Tempoh Akhir Pemohon. Seterusnya klik butang **Kemaskini**

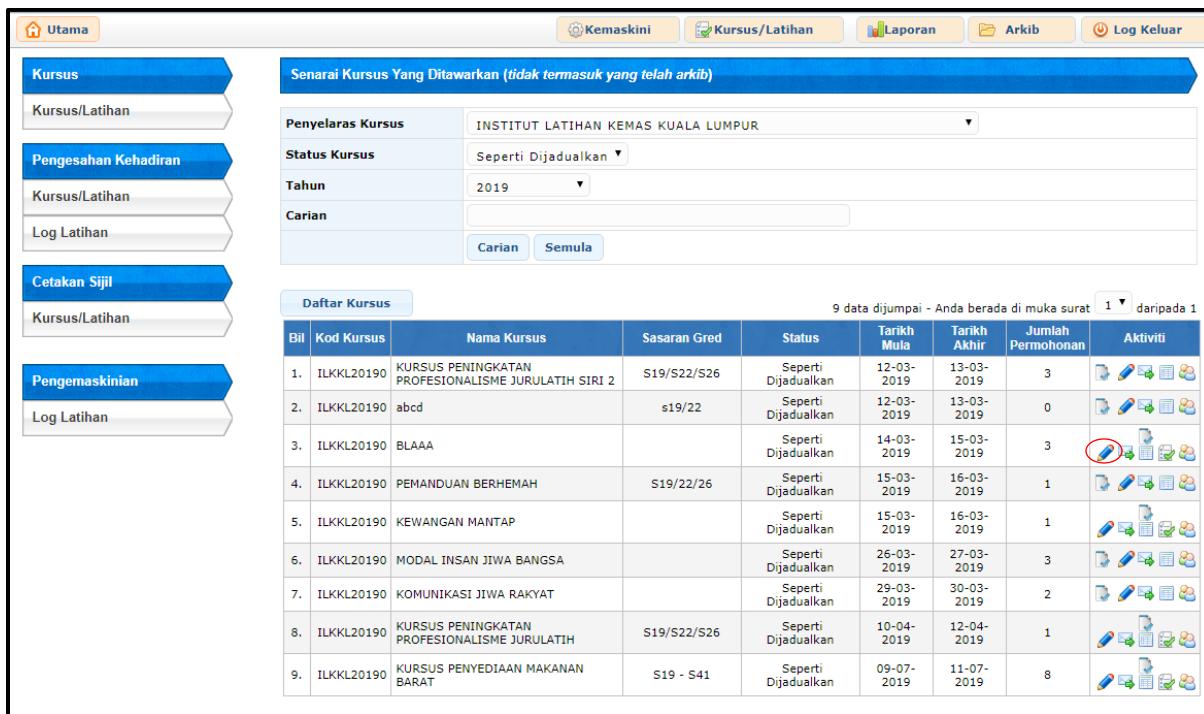
Tarikh Mula *	1	10/04/2019	Tarikh Tamat *	2	12/04/2019
Tempoh Kursus *	3	Hari			
Tempoh Akhir Permohonan	3	01/04/2019			
Sasaran Gred	S19/S22/S26				
Penerima emel kursus	khairul.nazima@kemas.gov.my, nurliyana@kemas.gov.my, norliza@kemas.gov.my, zullina@kemas.gov.my, fauziah.sudin@kemas.gov.my, hafidah@kemas.gov.my, zaini@kemas.gov.my, khatijah@kemas.gov.my, nisa@kemas.gov.my, zuhairah@kemas.gov.my, khairul.nazima@kemas.gov.my, sharmila@kemas.gov.my, shikin@kemas.gov.my, nurliyana@kemas.gov.my, norliza@kemas.gov.my, zullina@kemas.gov.my, fauziah.sudin@kemas.gov.my, hafidah@kemas.gov.my, zaini@kemas.gov.my, khatijah@kemas.gov.my, nisa@kemas.gov.my, zuhairah@kemas.gov.my, sharmila@kemas.gov.my, shikin@kemas.gov.my				
Salinan emel kursus	mariyah@kemas.gov.my				
Maklumat Penyelaras					
Bil	Nama	Emel	No Telefon		
1 .	ZUHAIRAH BINTI AZIZ	zuhairah@kemas.gov.my	095684790	<input checked="" type="checkbox"/>	
2 .	FAUZIAH BINTI SUDIN	fauziah.sudin@kemas.gov.my	095684790	<input type="checkbox"/>	
3 .	SITI NISAINNUR BINTI IDRUS	nisa@kemas.gov.my	0322743117	<input checked="" type="checkbox"/>	
4 .	NURUL SHARMINA BINTI RAHMAT	sharmila@kemas.gov.my	062864514	<input type="checkbox"/>	
Dokumen Sokongan					
Dokumen *Surat Edaran	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Delete File"/>			
Dokumen *Maklumat Program	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Delete File"/>			
Status Kursus					
Status Kursus *	Seperti Dijadualkan <input type="checkbox"/> <small>Kursus tidak boleh dibatalkan sekiranya kursus telah menerima pengesahan kehadiran peserta</small>				
	4	<input type="button" value="Kemaskini"/>	<input type="button" value="Semula"/>	<input type="button" value="Kembali"/>	

- iii. Klik butang Status Kursus, pilih **Ditunda** dan masukkan semula alamat emel pemohon untuk makluman pemohon. Seterusnya klik butang **Kemaskini**.

Tarikh Mula *	10/04/2019	Tarikh Tamat *	12/04/2019
Tempoh Kursus *	3 Hari		
Tempoh Akhir Permohonan	01/04/2019		
Sasaran Gred	S19/S22/S26		
Penerima emel kursus	khairul.nazima@kemas.gov.my, nurliyana@kemas.gov.my, norliza@kemas.gov.my, zullina@kemas.gov.my, fauziah.sudin@kemas.gov.my, hafidah@kemas.gov.my, zaini@kemas.gov.my, khatijah@kemas.gov.my, nisa@kemas.gov.my, zuhairah@kemas.gov.my, khairul.nazima@kemas.gov.my, sharmila@kemas.gov.my, shikin@kemas.gov.my, nuriyana@kemas.gov.my, norliza@kemas.gov.my, zullina@kemas.gov.my, fauziah.sudin@kemas.gov.my, hafidah@kemas.gov.my, zaini@kemas.gov.my, khatijah@kemas.gov.my, nisa@kemas.gov.my, zuhairah@kemas.gov.my, sharmila@kemas.gov.my, shikin@kemas.gov.my		
Salinan emel kursus	mariyah@kemas.gov.my		
Maklumat Penyelaras			
Bil	Nama	Emel	No Telefon
1 .	ZUHAIRAH BINTI AZIZ	zuhairah@kemas.gov.my	095684790 <input checked="" type="checkbox"/>
2 .	FAUZIAH BINTI SUDIN	fauziah.sudin@kemas.gov.my	095684790 <input type="checkbox"/>
3 .	SITI NISAINNUR BINTI IDRUS	nisa@kemas.gov.my	0322743117 <input checked="" type="checkbox"/>
4 .	NURUL SHARMILA BINTI RAHMAT	sharmila@kemas.gov.my	062864514 <input type="checkbox"/>
Dokumen Sokongan			
Dokumen *Surat Edaran	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Delete File"/>	
Dokumen *Maklumat Program	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Delete File"/>	
Status Kursus			
Status Kursus *	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1 <input checked="" type="radio"/> Ditunda</div> <div style="margin-left: 10px;"><small>*kursus tidak boleh dibatalkan sekiranya kursus telah menerima pengesahan kehadiran peserta</small></div>		
Sila Pilih	<input type="radio"/> Tarikh ditentukan kemudian		
Penerima Emel *(Tunda/Batal)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 300px; margin-bottom: 5px;"> norliza@kemas.gov.my, zullina@kemas.gov.my, fauziah.sudin@kemas.gov.my, hafidah@kemas.gov.my, zaini@kemas.gov.my, khatijah@kemas.gov.my, nisa@kemas.gov.my, zuhairah@kemas.gov.my, sharmila@kemas.gov.my, shikin@kemas.gov.my </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 300px;"> mariyah@kemas.gov.my </div>		
Salinan Emel (Tunda/ Batal)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 300px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 300px;"> mariyah@kemas.gov.my </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2 <input type="button" value="Kemaskini"/></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Semula</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Kembali</div>			

2. PEMBATALAN KURSUS

- i. Untuk Pembatalan Kursus, klik ikon  pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah.



The screenshot shows a web-based application for managing training programs. The top navigation bar includes links for Home, Kemaskini, Kursus/Latihan, Laporan, Arkib, and Log Keluar. On the left, there's a sidebar with categories like Kursus, Pengesahan Kehadiran, Cetakan Sijil, and Pengemaskinian. The main content area displays a search form for courses and a table of course details. The table has columns for Bil (Index), Kod Kursus (Course Code), Nama Kursus (Course Name), Sasaran Gred (Grade Objectives), Status (Status), Tarikh Mula (Start Date), Tarikh Akhir (End Date), Jumlah Permohonan (Number of Applications), and Aktiviti (Activities). A red circle highlights the pencil icon in the Aktiviti column for the first course listed.

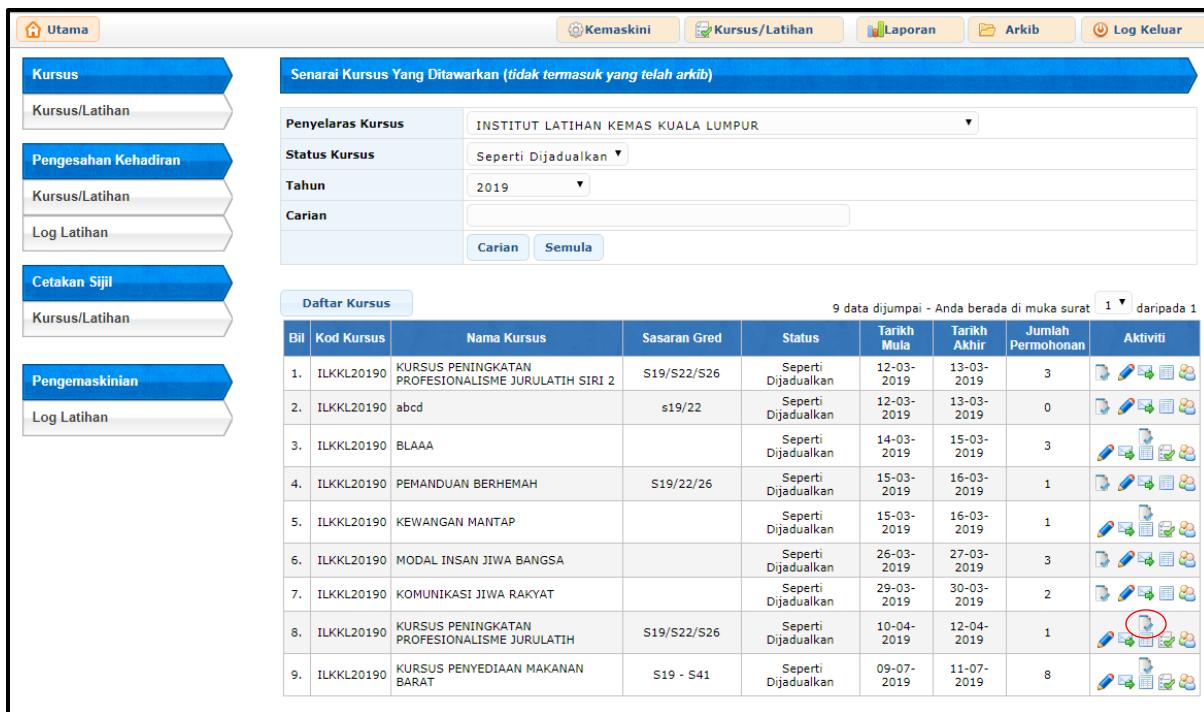
Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Sasaran Gred	Status	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jumlah Permohonan	Aktiviti
1.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	3	
2.	ILKKL20190	abcd	S19/22	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	0	
3.	ILKKL20190	BLAAA		Seperti Dijadualkan	14-03-2019	15-03-2019	3	
4.	ILKKL20190	PEMANDUAN BERHEMAM	S19/22/26	Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	
5.	ILKKL20190	KEWANGAN MANTAP		Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	
6.	ILKKL20190	MODAL INSAN JIWA BANGSA		Seperti Dijadualkan	26-03-2019	27-03-2019	3	
7.	ILKKL20190	KOMUNIKASI JIWA RAKYAT		Seperti Dijadualkan	29-03-2019	30-03-2019	2	
8.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	10-04-2019	12-04-2019	1	
9.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	S19 - S41	Seperti Dijadualkan	09-07-2019	11-07-2019	8	

- ii. Klik butang **Status Kursus**, pilih **Dibatalkan**. Penyelaras perlu memasukkan SEBAB sekiranya kursus dibatalkan.
- iii. Penyelaras perlu memasukkan alamat emel pemohon untuk makluman pemohon. Seterusnya klik butang **Kemaskini**.

Tarikh Mula *	21/03/2019	Tarikh Tamat *	23/03/2019
Tempoh Kursus *	3 Hari		
Tempoh Akhir Permohonan	15/03/2019		
Sasaran Gred	S19/S22/S26		
Penerima emel kursus	khairul.nazima@kemas.gov.my, nurliyana@kemas.gov.my, norliza@kemas.gov.my, zullina@kemas.gov.my, fauziah.sudin@kemas.gov.my, hafidah@kemas.gov.my, zaini@kemas.gov.my, khatijah@kemas.gov.my, nisa@kemas.gov.my, zuhairah@kemas.gov.my, khairul.nazima@kemas.gov.my, sharmila@kemas.gov.my, shikin@kemas.gov.my, nurliyana@kemas.gov.my, norliza@kemas.gov.my, zullina@kemas.gov.my, fauziah.sudin@kemas.gov.my, hafidah@kemas.gov.my, zaini@kemas.gov.my, khatijah@kemas.gov.my, nisa@kemas.gov.my, zuhairah@kemas.gov.my, sharmila@kemas.gov.my, shikin@kemas.gov.my		
Salinan emel kursus	mariyah@kemas.gov.my		
Maklumat Penyelaras			
Bil	Nama	Emel	No Telefon
1 .	ZUHAIRAH BINTI AZIZ	zuhairah@kemas.gov.my	095684790 <input checked="" type="checkbox"/>
2 .	FAUZIAH BINTI SUDIN	fauziah.sudin@kemas.gov.my	095684790 <input type="checkbox"/>
3 .	SITI NISAINNUR BINTI IDRUS	nisa@kemas.gov.my	0322743117 <input checked="" type="checkbox"/>
4 .	NURUL SHARMLA BINTI RAHMAT	sharmila@kemas.gov.my	062864514 <input type="checkbox"/>
Dokumen Sokongan			
Dokumen *Surat Edaran	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Delete File"/>	
Dokumen *Maklumat Program	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Delete File"/>	
Status Kursus			
Status Kursus *	1 Dibatalkan	Kursus tidak boleh dibatalkan sekiranya kursus telah menerima pengesahan kehadiran peserta	
Sila Masukkan Sebab	<input type="text" value="PERUNTUKAN DITARIK BALIK/ PERTINDIHAN PROGRAM/PROGRAM YBM/CUTI UMUM/KUOTA TIDAK MENCUKUPI"/> 		
Penerima Emel *(Tunda/Batal)	<input type="text" value="khairul.nazima@kemas.gov.my, nurliyana@kemas.gov.my, norliza@kemas.gov.my, zullina@kemas.gov.my, fauziah.sudin@kemas.gov.my, hafidah@kemas.gov.my, zaini@kemas.gov.my, khatijah@kemas.gov.my, nisa@kemas.gov.my, zuhairah@kemas.gov.my, khairul.nazima@kemas.gov.my, sharmila@kemas.gov.my, shikin@kemas.gov.my"/> 		
Salinan Emel (Tunda/ Batal)	<input type="text" value="mariyah@kemas.gov.my"/>		
2 Kemaskini Semula Kembali			

19 PENGESAHAN KEHADIRAN

- i. Untuk Senarai Nama Kehadiran, klik ikon  pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah.



The screenshot shows the Kemas Klinik application interface. The top navigation bar includes links for Utama, Kemaskini, Kursus/Latihan, Laporan, Arkib, and Log Keluar. On the left, there's a vertical sidebar with tabs for Kursus, Pengesahan Kehadiran, Cetakan Sijil, and Pengemaskinian. The main content area is titled 'Senarai Kursus Yang Ditawarkan (tidak termasuk yang telah arkib)'. It has filters for Penyelaras Kursus (INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR), Status Kursus (Seperti Dijadualkan), Tahun (2019), and Carian. Below is a table titled 'Daftar Kursus' showing nine entries. The last entry, 'ILKKL20190 KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2', has its edit icon circled in red.

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Sasaran Gred	Status	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jumlah Permohonan	Aktiviti
1.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	3	    
2.	ILKKL20190	abcd	S19/22	Seperti Dijadualkan	12-03-2019	13-03-2019	0	    
3.	ILKKL20190	BLAAA		Seperti Dijadualkan	14-03-2019	15-03-2019	3	    
4.	ILKKL20190	PEMANDUAN BERHEMAM	S19/22/26	Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	    
5.	ILKKL20190	KEWANGAN MANTAP		Seperti Dijadualkan	15-03-2019	16-03-2019	1	    
6.	ILKKL20190	MODAL INSAN JIWA BANGSA		Seperti Dijadualkan	26-03-2019	27-03-2019	3	    
7.	ILKKL20190	KOMUNIKASI JIWA RAKYAT		Seperti Dijadualkan	29-03-2019	30-03-2019	2	    
8.	ILKKL20190	KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH	S19/S22/S26	Seperti Dijadualkan	10-04-2019	12-04-2019	1	    
9.	ILKKL20190	KURSUS PENYEDIAAN MAKANAN BARAT	S19 - S41	Seperti Dijadualkan	09-07-2019	11-07-2019	8	    

- ii. Penyelaras perlu **MENCETAK** senarai nama kehadiran untuk ditandatangan oleh peserta kursus sepanjang kursus berlangsung.



SENARAI NAMA KEHADIRAN

Nama Kursus : ILKKL20190 : KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2
Tarikh : 27/03/2019
Tempat : INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR

Bil	Maklumat Peserta	Gred	Bahagian	Emel	Tandatangan
1.	MARIYAH BINTI ABU HASSAN 621026025276	S29	ILKKL	mariyah@kemas.gov.my	
2.	KAHIRUL NAZIMA BINTI ABDUL HALIM 781214055774	S22	ILKKL	khairul.nazima@kemas.gov.my	
3.	SITI NISA INNUR BINTI IDRUS 770627105350	S19	ILKKL	nisa@kemas.gov.my	

19.1 KEMASKINI SENARAI KEHADIRAN

- i. Untuk Mengemaskini Kehadiran peserta yang HADIR / TIDAK HADIR kursus, klik

ikon pada ruangan Aktiviti seperti gambarajah di bawah.

The screenshot shows the 'Senarai Kursus Yang Ditawarkan' (List of Courses Offered) page. On the left, there is a sidebar with navigation links: Kursus/Latihan, Pengesahan Kehadiran, Log Latihan, Cetakan Sijil, and Pengemaskinian. The main area has a header 'Senarai Kursus Yang Ditawarkan (tidak termasuk yang telah arkip)'. It includes fields for Penyelaras Kursus (INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR), Status Kursus (Seperti Dijadualkan), Tahun (2019), and Carian. Below is a table titled 'Daftar Kursus' with columns: Bil, Kod Kursus, Nama Kursus, Sasaran Gred, Status, Tarikh Mula, Tarikh Akhir, Jumlah Permohonan, and Aktiviti. There are 8 data rows. A red circle highlights one of the edit icons in the last column of the table.

- ii. Klik di ruangan Aktiviti untuk PILIH KURSUS di paparan Senarai Kursus.

The screenshot shows the 'Senarai Kursus' (List of Courses) page. The sidebar and header are identical to the previous screenshot. The main area shows a table with 1 data row. The first column is 'Bil', the second is 'Kod Kursus', the third is 'Nama Kursus', the fourth is 'Tarikh Mula', the fifth is 'Tarikh Akhir', and the sixth is 'Aktiviti'. A red circle highlights one of the edit icons in the last column of the table.

- iii. Tanda dan pilih HADIR / TIDAK HADIR di ruangan Kehadiran untuk mengemaskini kehadiran peserta kursus.

The screenshot shows the 'Pengesahan Kehadiran' (Attendance Confirmation) page for course ILKKL20190: KURSUS PENINGKATAN PROFESIONALISME JURULATIH SIRI 2. The sidebar and header are identical. The main area has a 'Carian' field and a table with 3 data rows. The table columns are Bil, Maklumat Peserta, Gred, and Bahagian. Row 1: MARIYAH BINTI ABU HASSAN, G29, ILKKL. Row 2: KHAIRUL NAZIMA BINTI ABDUL HALIM, G22, ILKKL. Row 3: SITI NISAINUR BINTI IDRUS, G19, ILKKL. To the right of the table is a 'Kehadiran:' dropdown menu with options: -- Sila Pilih --, -- Sila Pilih --, Hadir, and Tidak Hadir. A red circle highlights the 'Hadir' option. A red box labeled '1' is over the first row, another red box labeled '2' is over the second row, and a red box labeled '3' is over the third row.

19.2 LOG LATIHAN

- i. Pada paparan utama eSILK, klik pada butang Kursus di bahagian kanan atas.
- ii. Paparan Kursus/Latihan akan dipaparkan. Sila klik pada butang Log Latihan di bawah Pengesahan Kehadiran untuk membuat pengesahan kehadiran peserta.
- iii. Paparan pengguna yang memerlukan pengesahan kehadiran akan dipaparkan seperti gambarajah di bawah.

The screenshot shows the eSILK system interface. At the top, there's a banner for KEMAS (Jabatan Kemajuan Masyarakat) and the eSILK logo. The main menu on the left includes 'Kursus', 'Pengesahan Kehadiran', 'Log Latihan' (which is circled in red), 'Cetakan Sijil', and 'Pengemaskinian'. The central area is titled 'Pengesahan Kehadiran Latihan' and contains a search bar and a table with one row of data. The table columns are: Bil, Nama Peserta, Maklumat Kursus, Tempoh Kursus, Bil Hari Berkursus Semasa, and Aktiviti. The data in the table is:

Bil	Nama Peserta	Maklumat Kursus	Tempoh Kursus	Bil Hari Berkursus Semasa	Aktiviti
1.	SHARIFAHNORA BINTI TUAN MAT 841224115330	h 01-10-2018 hingga 02-10-2018	2 Hari	Tiada	

Below the table, there's a dropdown menu labeled 'Pengesahan:' with options: '-- Sila Pilih --', 'Disahkan', and 'Tidak Disahkan'. A 'Simpan' button is also present.

- iv. Pada paparan tersebut, klik pada kotak di hujung kanan senarai pengguna tersebut dan pilih status kehadiran pada kotak Kehadiran di bawah.
- v. Apabila selesai, klik butang Simpan.

This screenshot shows the same eSILK interface as the previous one, but the 'Pengesahan:' dropdown has been interacted with. The option 'Disahkan' is now highlighted and circled in red. The rest of the interface remains the same, with the table showing the same data as before.

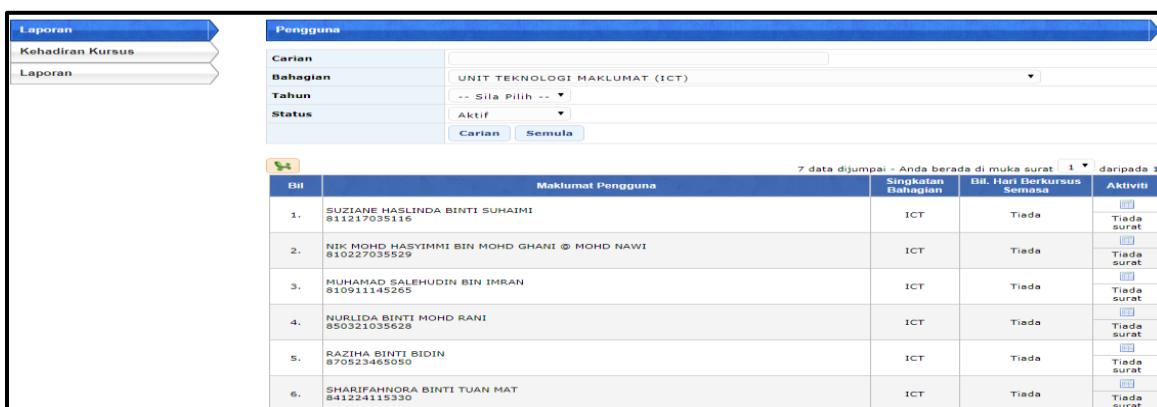
20 LAPORAN

20.1 KEHADIRAN KURSUS

- i. Pada paparan utama sistem eSILK, klik pada butang **Laporan** di bahagian kanan atas.



- ii. Paparan senarai pengguna akan dipaparkan.
iii. Klik pada butang Paparan diruang Aktiviti untuk melihat senarai kursus yang telah dihadiri.



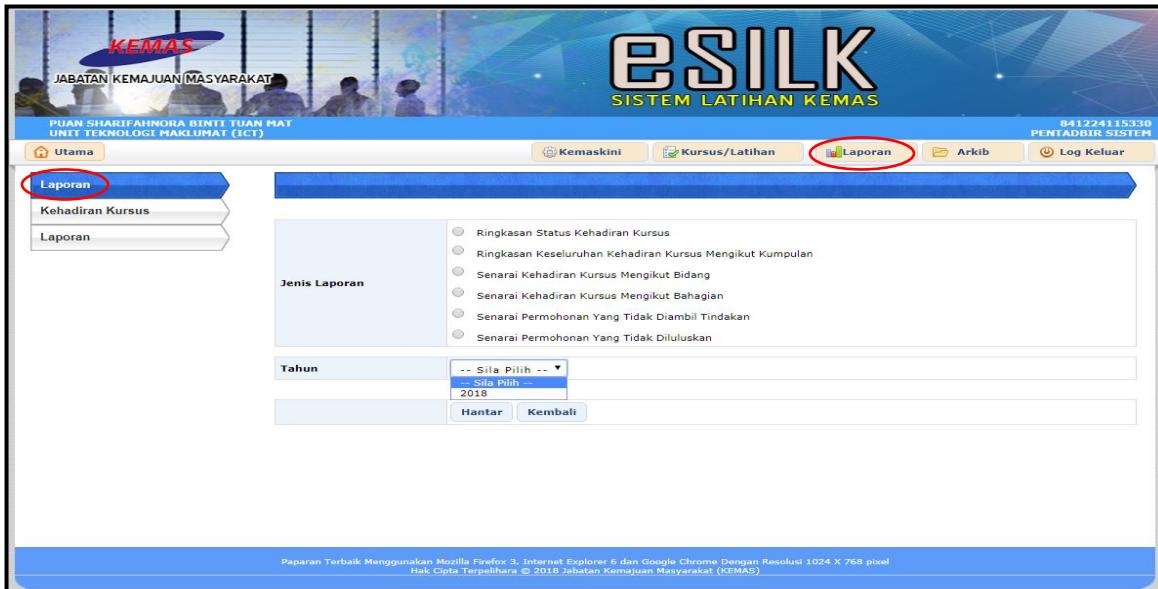
- iv. Paparan senarai kursus akan dipaparkan seperti gambarajah di bawah.

Senarai Kursus					
Bil	Maklumat Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh	
1.	BENGKEL eSILK PENYELARAS KURSUS DAN PEMOHON MAKMAL KOMPUTER, ARAS 6, IBU PEJABAT KEMAS	14-03-2019	15-03-2019	2 hari	
2.	KURSUS GAJI DAN ELAUN KAKITANGAN KERAJAAN PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA	12-03-2019	14-03-2019	3 hari	
3.	KURSUS PESONA JURULATIH INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR	12-03-2019	14-03-2019	3 hari	
					JUMLAH 9 Hari

Kembali

20.2 LAPORAN

- i. Pada paparan utama eSILK, klik pada butang **Laporan** di bahagian kanan atas.
- ii. Paparan senarai pengguna akan dipaparkan. Klik pada butang Laporan di sebelah kiri.
- iii. Paparan pilihan jenis laporan akan dipaparkan seperti berikut. Pilih bentuk laporan dan tahun pada ruang berkenaan dan klik Hantar.



- iv. Berikut ialah contoh Ringkasan Status Kehadiran Kursus. Untuk mencetak, klik pada ikon Pencetak di bawah paparan tersebut. Contoh cetakan adalah seperti di bawah.

The screenshot shows a report titled 'BILANGAN KESELURUHAN PEGAWAI YANG MENGHADIRI KURSUS PADA TAHUN 2018' from the Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS). The report is filtered for the year 2018. It includes a header table with columns: Bil, Gred/Kumpulan, Bil. Anggota, Bil. Anggota Yang Hadir > 7 Hari Setahun, KURSUS PENDEK (with sub-columns: Bil. Anggota Yang Hadir < 7 Hari Setahun and Bil. Anggota Yang Tidak Berkursus), and Bil. Anggota Yang Kursus Panjang > 3 bulan. The main data table lists five categories: 1. Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Bil. Anggota: 2, Hadir: 0, Kurusus Pendek: 2, Panjang: 0); 2. Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Bil. Anggota: 30, Hadir: 0, Kurusus Pendek: 28, Panjang: 0); 3. Kumpulan Sokongan I (Bil. Anggota: 100, Hadir: 5, Kurusus Pendek: 22, Panjang: 73); 4. Kumpulan Sokongan II (Bil. Anggota: 9, Hadir: 0, Kurusus Pendek: 9, Panjang: 0); and 5. Lain-lain (Bil. Anggota: 0, Hadir: 0, Kurusus Pendek: 0, Panjang: 0). The total row shows a total of 141 participants, 5 attending the long course, and 112 attending the short course. At the bottom right is a printer icon.

Bil	Gred/Kumpulan	Bil. Anggota	Bil. Anggota Yang Hadir > 7 Hari Setahun	KURSUS PENDEK		Bil. Anggota Yang Kursus Panjang > 3 bulan
				Bil. Anggota Yang Hadir < 7 Hari Setahun	Bil. Anggota Yang Tidak Berkursus	
1.	Kumpulan Pengurusan Tertinggi	2	0	0	2	0
2.	Kumpulan Pengurusan dan Profesional	30	0	2	28	0
3.	Kumpulan Sokongan I	100	5	22	73	0
4.	Kumpulan Sokongan II	9	0	0	9	0
5.	Lain-lain	0	0	0	0	0
Jumlah		141	5	24	112	0

- v. Berikut ialah contoh Ringkasan Status mengikut bidang. Untuk mencetak, klik pada ikon Pencetak di bawah paparan tersebut. Contoh cetakan adalah seperti di bawah.

- vi. Berikut ialah contoh Ringkasan Status mengikut bidang kemahiran. Untuk mencetak, klik pada ikon Pencetak di bawah paparan tersebut. Contoh cetakan adalah seperti di bawah.

BILANGAN KESELURUHAN PEGAWAI YANG MENGHADIRI KURSUS PADA TAHUN 2018 Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)										
Bil	Gred/Kumpulan	Bil. Anggota	KURSUS MENGIKUT BIDANG KEMAHIRAN							
			Kewangan	Aset	PSM	ICT	MOTIVASI	FIZIKAL		
1.	Kumpulan Pengurusan Tertinggi	2	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Kumpulan Pengurusan dan Profesional	30	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Kumpulan Sokongan I	100	0	2	28	0	1	0	0	0
4.	Kumpulan Sokongan II	9	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Lain-lain	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah			141	2	0	0	28	1	0	0

- vii. Berikut ialah contoh Ringkasan Status mengikut bidang bukan kemahiran. Untuk mencetak, klik pada ikon Pencetak di bawah paparan tersebut. Contoh cetakan adalah seperti di bawah.

BILANGAN KESELURUHAN PEGAWAI YANG MENGHADIRI KURSUS PADA TAHUN 2018 Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)									
Bil	Gred/Kumpulan	Bil. Anggota	KURSUS MENGIKUT BUKAN KEMAHIRAN						
			TEKNIKAL	KOMUNIKASI	PEMANDU	PROTOKOL	PENYEDIA MAKANAN		
1.	Kumpulan Pengurusan Tertinggi	2	0	0	0	0	0	0	0
2.	Kumpulan Pengurusan dan Profesional	30	0	0	0	0	0	0	0
3.	Kumpulan Sokongan I	100	2	0	0	0	0	0	2
4.	Kumpulan Sokongan II	9	0	0	0	0	0	0	0
5.	Lain-lain	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah			141	2	0	0	0	0	2

21 ARKIB

21.1 KURSUS/LATIHAN

- i. Pada paparan utama eSILK, klik pada butang Arkib di bahagian kanan atas.
- ii. Paparan senarai kursus/latihan akan dipaparkan.

Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Action
1.	ICT2018014	plan	[View]
2.	ICT2018016	bengkel eSILK	[View]
3.	ICT2018002	MESYUARAT PELAKSANAAN SISTEM PEMANTAUAN PRESTASI PEMBANGUNAN KEMAS (SP3)	[View]
4.	ICT2018003	KURSUS PTSR	[View]
5.	ICT2018001	Bengkel Pembentangan Spesifikasi Rangkaian Dalam (LAN) Bagi Peruntukan Mengurus dan Peruntukan Pembangunan di 21 Lokasi	[View]

- iii. Klik pada butang Paparan ,diruang Aktiviti untuk melihat maklumat kursus dan senarai peserta seperti contoh di bawah.

Bil	Nama	Emel	No Telefon
1.	RAZIHA BINTI BIDIN	raziha@kemas.gov.my	111

Bil	Nama Peserta	No Kad Pengenalan	Bahagian
1.	MARIYAH BINTI ABU HASSAN	621026025276	INSTITUT LATIHAN KEMAS KUALA LUMPUR
2.	NORASHIKIN BINTI JAMALLUDIN	811025045088	PUSAT LATIHAN KEMAS MELAKA

22 CETAK SIJIL

22.1 KURSUS/LATIHAN

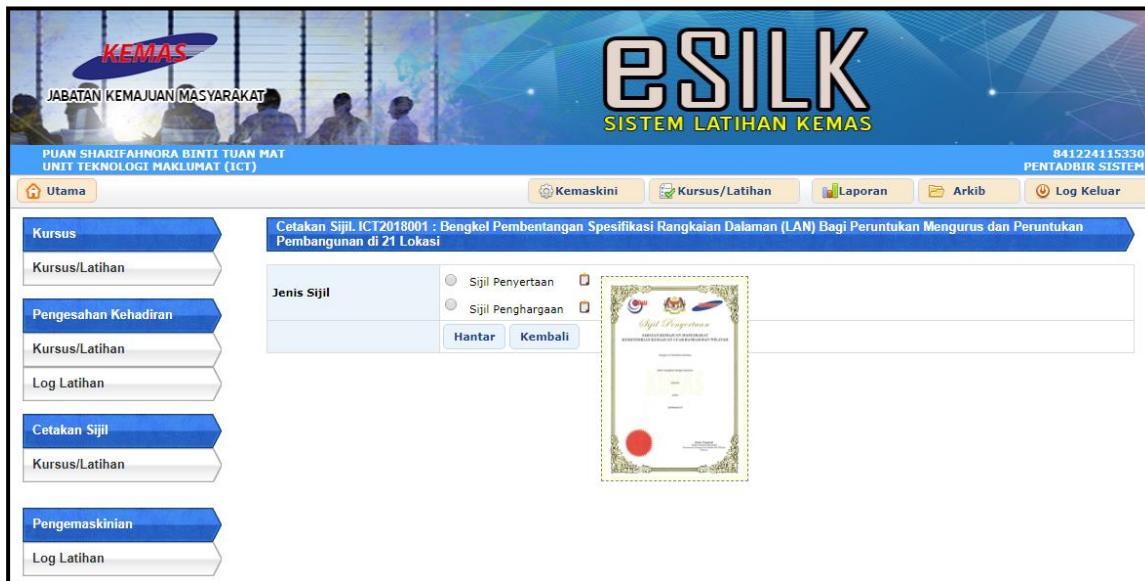
- i. Pada paparan utama eSILK, klik pada butang Menu Pentadbir di bahagian kiri atas.



- ii. Paparan senarai kursus/latihan akan dipaparkan.
- iii. Paparan Kursus/Latihan akan dipaparkan. Sila klik pada butang Kursus/Latihan di bawah Cetakan Sijil untuk membuat mencetak sijil.
- iv. Paparan kursus yang telah diadakan pada tahun semasa akan dipaparkan seperti gambarajah di bawah dan klik pada Paparan .

A screenshot of the eSILK page under the 'Kursus' menu. The left sidebar has buttons for 'Kursus/Latihan', 'Pengesahan Kehadiran', 'Log Latihan', 'Cetakan Sijil', and 'Pengemaskinian'. The main content area has a 'Senarai Kursus' section with a dropdown for 'Tahun' set to '2018' and a 'Carian' search bar. Below is a table of course details. A red circle highlights the 'Cetakan Sijil' button in the sidebar. The table columns are 'Bil', 'Kod Kursus', 'Nama Kursus', 'Tarikh Mula', 'Tarikh Akhir', and 'Aktiviti'. The table shows 13 entries from ICT2018001 to ICT2018017, each with a small icon next to it.

- v. Klik untuk pilih jenis sijil. Bagi Sijil Penyertaan/ Sijil Penghargaan klik pada butang Sijil Penyertaan/ Sijil Penghargaan.



- vi. Paparan senarai nama yang mengikuti kursus tersebut akan dipaparkan. Untuk membuat cetakan Sijil Penyertaan/ Sijil Penghargaan klik pada butang cetak untuk mencetak keseluruhan peserta.

Bil	Nama Pengguna	Gred	No Kad Pengenalan	Aktiviti
1.	NIK MOHD HASYIMMI BIN MOHD GHANI @ MOHD NAWI	F32	810227035529	
2.	MUHAMAD SALEHUDIN BIN IMRAN	F29	810911145265	
3.	AWANG SAIFUL BIN AWANG HARON	F29	831023136347	
4.	MOHD FAHMI BIN MAHAMAD YUSUF	F29	870717025643	
5.	NURUL AZILA BINTI MOHD YUSOFF	F29	830626036172	
6.	NOR SUZHANI BINTI YUSOF	F29	851218115288	
7.	NURLIDA BINTI MOHD RANI	F29	850321035628	
8.	SHAIFUL SHAZREEM BIN CHE HALIM	F29	860911405077	
9.	NORFAZLITA BINTI MOHD SUAID	F29	850506085330	
10.	MUHAMMAD HILMI BIN RAMLE	F29	861117595525	
11.	SHARIFAHNORA BINTI TUAN MAT	F29	841224115330	
12.	MOHD NUR KHAIRIL BIN MD NOOR	F29	840102086223	
13.	MOHD RASHIDI BIN RADZALI	F19	861001435351	
14.	MOHD ZULKIFLI BIN MUSTAFA	F19	850321035919	
15.	MOHD HISHAM BIN ABD LATIFF	F19	870310355325	
16.	WAN NORASHIKIN BINTI WAN MUSTAFFA	F19	640831107788	
17.	OSMAN BIN MAT SHAM	F19	740426065279	

*Sekiranya pengguna berstatus tidak aktif tidak akan dipaparkan lagi.

- vii. Untuk mencetak mengikut nama peserta klik pada ico . Paparan Sijil Penyertaan/ Sijil Penghargaan akan terpapar dalam bentuk format pdf.

