

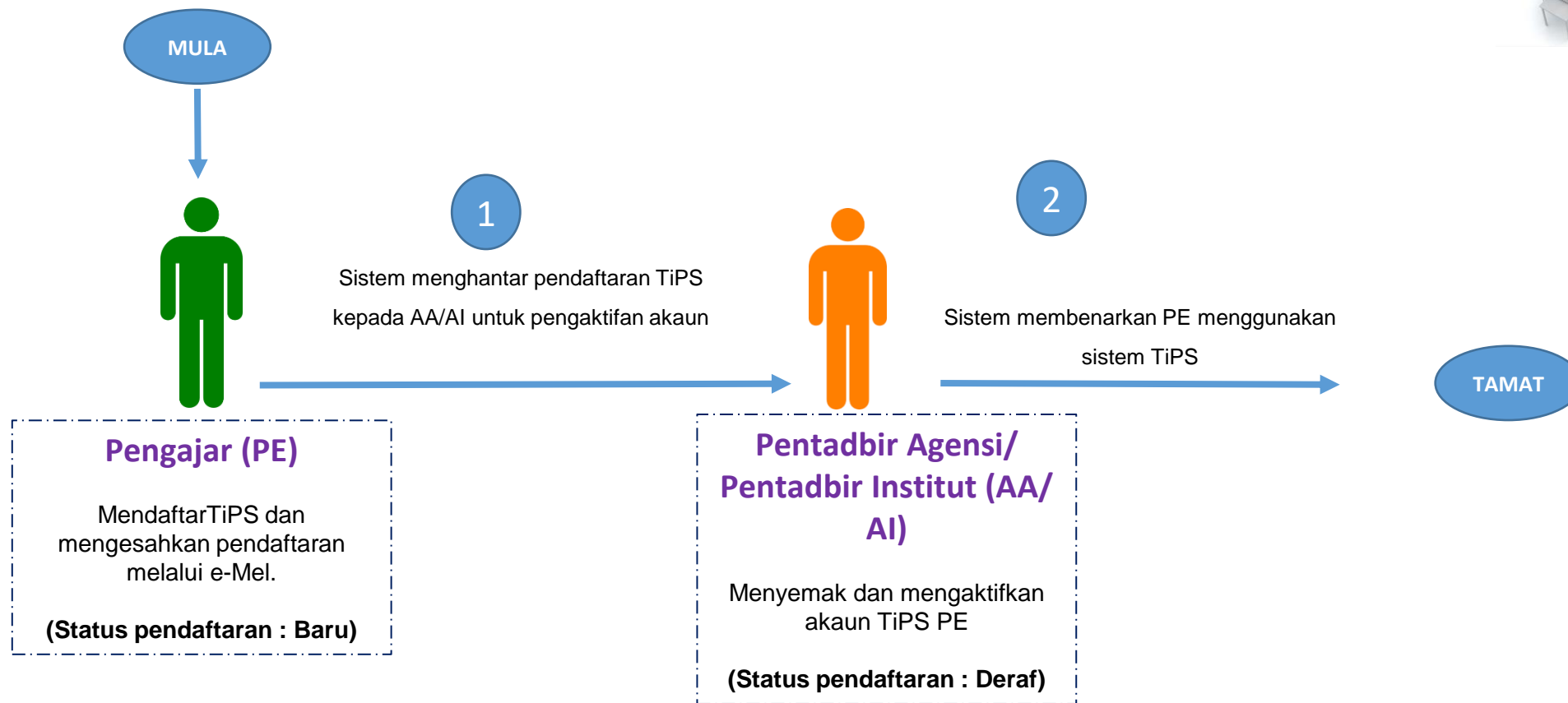
BAB 4

MANUAL PENGGUNA

Versi 02: September 2023

A. MODUL PENDAFTARAN

MODUL	Pendaftaran
SUB-MODUL	<ul style="list-style-type: none"> i. Pendaftaran ii. Pengesahan e-Mel iii. Pengaktifan Akaun TiPS
PERANAN TERLIBAT	Pengajar (PE), Pentadbir Agensi (AA), Pentadbir Institut (AI)
KETERANGAN MODUL	<ul style="list-style-type: none"> i. Modul pertama yang mesti dilaksanakan oleh semua personel untuk menggunakan sistem TiPS. ii. Personel perlu membuat pengesahan pendaftaran melalui e-mel mereka untuk mendapatkan kata laluan TiPS. iii. AA/AI perlu mengaktifkan akaun personel bagi membenarkan mereka menggunakan sistem TiPS. AA/AI perlu menyemak dahulu maklumat mereka dan memastikan mereka adalah pegawai/kakitangan yang sah sebelum mengaktifkan akaun mereka. Ia sebagai langkah tapisan keselamatan untuk menjamin ketelusan pengguna sistem TiPS.



PANDUAN

PENGGUNA

MANUAL :

MODUL PENDAFTARAN

LANGKAH 1/3



MANUAL UNTUK PERANAN PENGAJAR (PE)

: MENDAFTAR TIPS DAN MENGESAHKAN PENDAFTARAN MELALUI E-MEL

PANDUAN

PENGGUNA

T*e*IPS[®]

TVET INSTRUCTOR ePROFILING SYSTEM

• Right Trainer • Right Training • Right Time •

Sistem yang digunakan untuk mengenalpasti tahap kompetensi Pengajar TVET dengan kaedah yang sistematik supaya perancangan dan pelaksanaan latihan yang tepat dan berstruktur dikenalpasti dan dilaksanakan

Akses ke TiPS melalui Portal TiPS
<https://www.ciastr.gov.my/profiling/>





Daftar Masuk ke Sistem TIPS

[Kembali ke Portal TIPS](#)

Berjaya keluar! Apakah penilaian anda terhadap laman web ini?

1: Sangat Tidak Memuaskan - 2: Kurang Memuaskan - 3: Sederhana - 4: Memuaskan - 5: Amat Memuaskan



ID Pengguna

Kata Laluan

Daftar Masuk

Lupa Kata Laluan

Kelebihan Sistem TiPS.

- ✓ Penilaian Berasaskan CUDBAS
- ✓ Penilaian dan analisa yang sistematik
- ✓ Capaian yang pantas dan luas
- ✓ Sokongan pelbagai peranti/skrin
- ✓ Keputusan dan hasil yang segera
- ✓ *Right Trainer, Right Training & Right Time*

Daftar sekarang!

Klik butang **Daftar sekarang!**

Periksa No Kad Pengenalan

No. Kad Pengenalan *

No Kad Pengenalan tanpa sengkang (-)

Periksa

Isikan No. KP dan klik butang **Periksa**

Personal / Daftar Personal

1. Anda akan mendapat satu email pengesahan selepas mendaftar pada sistem ini.
2. Akaun anda perlu diaktifkan dahulu oleh admin agensi/institut untuk membolehkan capaian ke dalam sistem.

Daftar Personal

No. Kad Pengenalan *

Nama *

 Isikan nama seperti dalam kad pengenalan

Jantina

 Lelaki Perempuan Pilih jantina

Emel *

 Isikan e-mel yang aktif serta boleh dibuka

Ulang emel

 Sahkan e-mel

Nama Agensi *

Pilih agensi & institut yang tersenarai. Jika TIADA.
Hubungi eprofilnggrp@ciast.gov.my untuk memohon
pendaftaran Agensi / Institut dalam TiPS

Nama Institut *

Captcha (Klik pada captcha untuk tukar) *

 Masukkan captcha Isikan semua maklumat di atas dan
klik butang **Daftar**

Terima kasih kerana mendaftarkan dengan eProfiling. Satu pengesahan telah dihantar ke email r.....@gmail.com. Sila semak pada folder spam/junk atau seumpamanya sekiranya tidak dapat ditemui di dalam folder inbox. Sila pastikan pengesahan dilakukan melalui email yang dihantar untuk memastikan maklumat pengguna adalah sah.

Paparan di atas akan keluar selepas butang daftar di klik

KEMUDIAN, DAFTAR MASUK & SEMAK E-MEL ANDA



Pengesahan Pendaftaran Sistem eProfiling

Inbox x

Sistem eProfiling <sistem.eprofiling@gmail.com>
to me

12:55 PM

Indonesian > English Translate message

Pengesahan Email Sistem eProfiling

Kod Pengesahan anda adalah a1857de13d088ecad81397b8ed040a88@990125105674 .

Login: 990125105674
Katalaluan: c879af

Anda boleh melawat URL <http://eprofiling.ciastr.gov.my/index.php?r=personal%2Fconfirm&code=a1857de13d088ecad81397b8ed040a88@990125105674> untuk mengesahan email atau **KLIK PADA PAUTAN INI** untuk pengesahan email anda.

Pengesahan boleh dibuat dengan klik pada [URL](#) atau [link ini](#)



Klik [link ini](#)

Pengesahan emel telah berjaya dilakukan. Anda boleh menggunakan maklumat yang diemelkan untuk login ke sistem

Paparan di atas akan keluar selepas link pengaktifan di e-mel di klik

LANGKAH 2/3



MANUAL UNTUK PERANAN PENTADBIR AGENSI/PENTADBIR INSTITUT (AA/AI)

PANDUAN

PENGGUNA

: MENYEMAK & MENGAKTIFKAN AKAUN TiPS

Pilih menu **Admin**. Pilih **Personal**.

Personal
Pesara
Agensi
Bidang

Latihan
Sangkutan Industri
Coaching & Mentoring
Firma / Industri

Pengisian maklumat bidang bagi modul persone

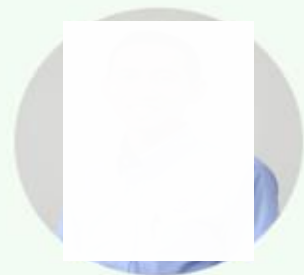
DAFTARAN TIPS

it sekiranya bidang personel/pengajar telah tersenarai dalam TIPS.

Mohon tuan/puan **TIDAK** meletakkan sistem@ciast.g
oleh 1GOVUC. Sila semak di dalam JUN

stem@ciast.gov.my

kan menyebabkan permohonan kata laluan baru ke e-mel rasmi disekat
a tiada di dalam INBOX. Kerjasama tuan/puan amat dihargai.



Institut: |

Agensi: |

Skim: Pegawai Latihan Vokasional

Gred: 47/48

Kategori: Latihan + Pengurusan

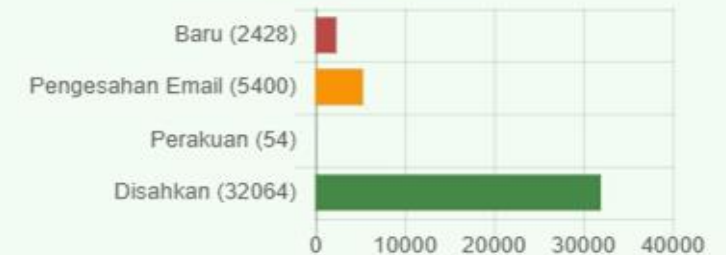
Capaian: Admin Institut, Hod, Pengajar, Pengurus Latihan,

Status: Disahkan

Bidang Aktif:

1. ACM/21.2/T2/(29.03.2018)(14) Pengurusan Latihan TVET
2. ACVP/C192/T2(06.09.2019)(03) Teknologi Kejuruteraan Loji (Mekanikal) TERKINI
3. ACVP/C192/T2(06.09.2019)(03) Teknologi Kejuruteraan Loji (Mekanikal) TERKINI

Status Pendaftaran



Jumlah Pendaftaran: 39946

Jumlah online: 5

Pelawat hari ini: 78

Pelawat semalam: 161






Jumlah Pelawat: 410029 semenjak 16 Januari 2018

Admin Personal

[Eksport Excel](#)

1. Taipkan nama atau no.KP yang ingin diaktifkan ATAU
2. Semua senarai nama di institut tersebut akan dipaparkan.

Dipaparkan 44 items.

No Kp	ID Penyelia	Kategori	Skim	Gred	Agensi	Institut	Negeri Institut	Negeri	Status	Akses	Aktif	Maklumat Lanjut
		ε	▼	▼	Jabata	Pu	▼	▼	▼	▼	▼	
XXXXXXXXXX	0	Latihan	-	-	Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK)	Pusat Latihan Pengajar & Kemahiran	Selangor	-	2 (Deraf)	<input type="checkbox"/> AA <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> EX <input type="checkbox"/> HD <input type="checkbox"/> DE <input checked="" type="checkbox"/> PE <input type="checkbox"/> IX <input type="checkbox"/> AL <input type="checkbox"/> PL	▼	    

4. Pilih Status Aktif sama ada:

- i. Berhenti
- ii. Sambung Belajar
- iii. Mati
- iv. Pencen
- v. Tidak
- vi. **Ya**

Maklumat pengajar/personal yang tidak aktif/pencen/mati tidak akan dihapuskan daripada sistem.

Ia akan disimpan dalam bentuk arkib untuk rujukan dan analisa.

3. Klik pada setiap ikon 'mata' dan 'beg bimbit' untuk menyemak dan memastikan personal adalah pegawai/kakitangan institut tersebut.

Berhenti
Sambung Belajar
Mati
Pencen
Tidak
Ya
Senarai Hitam

LANGKAH 3/3



MANUAL UNTUK PERANAN PENGAJAR (PE)

: DAFTAR MASUK (LOGIN) KE SISTEM TiPS

PANDUAN

PENGGUNA



Daftar Masuk ke Sistem TIPS

[Kembali ke Portal TIPS](#)**Berjaya keluar! Apakah penilaian anda terhadap laman web ini?**

1: Sangat Tidak Memuaskan - 2: Kurang Memuaskan - 3: Sederhana - 4: Memuaskan - 5: Amat Memuaskan



Masukkan ID Pengguna, kata laluan dan klik butang daftar masuk

ID Pengguna

Kata Laluan

Daftar Masuk

Lupa Kata Laluan

Kelebihan Sistem TIPS.

- ✓ Penilaian Berasaskan CUDBAS
- ✓ Penilaian dan analisa yang sistematik
- ✓ Capaian yang pantas dan luas
- ✓ Sokongan pelbagai peranti/skrin
- ✓ Keputusan dan hasil yang segera
- ✓ *Right Trainer, Right Training & Right Time*

[Daftar sekarang!](#)

1. No. KP anda akan dipaparkan.

TIPS

Selamat Datang Ts. MIOND FARUQUE RAZALI BIN AHMAD berkaitan.

2. Nama anda akan dipaparkan.

MAKLUMAN UNTUK PENDAFTARAN TIPS

Pengisian maklumat bidang bagi modul personel/pengajar hanya perlu dibuat sekiranya bidang personel/pengajar telah tersenarai dalam TIPS.

MAKLUMAN UNTUK e-Mel sistem@ciast.gov.my

Mohon tuan/puan TIDAK meletakkan sistem@ciast.gov.my ke dalam SPAM. Ini akan menyebabkan permohonan kata laluan baru ke e-mel rasmi disekat oleh 1GOVUC. Sila semak di dalam JUNK atau SPAM folder sekiranya tiada di dalam INBOX. Kerjasama tuan/puan amat dihargai.

5. Maklumat **Status Pendaftaran** memaparkan statistik **daripada seluruh Malaysia**.

Baru : Jum. pengajar (PE) yang **BELUM** mengesahkan email.

Pengesahan Email : Jum. pengajar (PE) yang **SUDAH** mengesahkan email.

Perakuan : Jum. pengajar (PE) yang telah klik butang **Hantar Perakuan**.

Disahkan : Jum. pengajar (PE) yang telah disahkan maklumatnya oleh AI.

Jumlah Pendaftaran : Jum. pengajar (PE) yang telah mendaftar ke sistem.

3. Maklumat **Status Semasa** memaparkan maklumat institut, agensi, had capaian, status, bidang aktif dan nama penyelia.

MIOND FARUQUE RAZALI BIN AHMAD (0041000200)

Institut:

Agensi:

Skim:

Gred:

Kategori: Latihan + Pengurusan

Capaian: Admin UPPK, Pengajar,

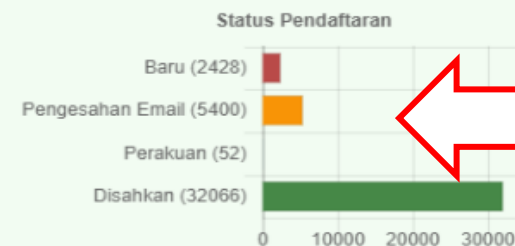
Status: Disahkan

Bidang Aktif:

1. ACM/21.2/T2/(29.03.2018)(14) Pengurusan Latihan TVET
2. ACVP/P823/T1(13.08.2020)(14) Program Coordinator
3. ACP/P853/T2(18.06.2021)(14) Pengajar Latihan Vokasional TERKINI

Penyelia:

gmail.com)



Jumlah Pendaftaran: 39946

Jumlah online: 9

Pelawat hari ini: 71

Pelawat semalam: 161

Jumlah Pelawat: 410022 semenjak 16 Januari 2016

Status Kakitangan Seliaan

Tiada

4. Maklumat **Status Kakitangan Seliaan** memaparkan senarai nama pengajar di bawah seliaannya (jika ada).



Agensi: Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK)

Skim: [redacted] al

Gred: [redacted]

Kategori: Latihan + Pengurusan

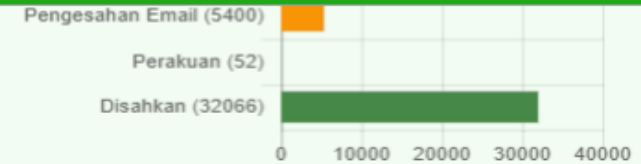
Capaian: Admin UPPK, Pengajar,

Status: Disahkan

Bidang Aktif:

1. ACM/21.2/T2/(29.03.2018)(14) Pengurusan Latihan TVET
2. ACVP/P823/T1(13.08.2020)(14) Program Coordinator
3. ACP/P853/T2(18.06.2021)(14) Pengajar Latihan Vokasional TERKINI

Penyelia: Yogeswaran a [redacted] m)



Jumlah Pendaftaran: 39946

Jumlah online: 8

Pelawat hari ini: 76

Pelawat semalam: 161

Jumlah Pelawat: 410027 semenjak 16 Januari 2018

Status Kakitangan Seliaan

Tiada

Maklumat Latihan

Tiada

1. Maklumat **Maklumat Latihan** memaparkan senarai kursus yang pernah dihadiri.

Pegawai Pentadbir (Admin)

Admin Institut

1. R [redacted]
2. Z [redacted]
3. A [redacted]
4. N [redacted]
5. M [redacted]
6. S [redacted] .my)
7. S [redacted]
8. S [redacted] ov.my)
9. Z [redacted]
10. M [redacted] n@ciast.gov.my)
11. A [redacted]
12. S [redacted]

Senarai nama Pentadbir Institut (AI) disenaraikan di sini.

Admin Agensi

1. B [redacted]
2. P [redacted]
3. N [redacted]
4. H [redacted]
5. M [redacted]
6. S [redacted]
7. T [redacted]

Senarai nama Pentadbir Agensi (AA) disenaraikan di sini.

TAMAT :

MODUL PENDAFTARAN