





## KANDUNGAN

Tajuk	Muka Surat
-------	------------

<b>KANDUNGAN</b> .....	<b>2</b>
<b>SENARAI RAJAH</b> .....	<b>3</b>
<b>15.0 MODUL DASHBOARD PENGGUNA (LOG LATIHAN &amp; PENERBITAN)</b> .....	<b>4</b>
15.1 Kategori Pengguna Sistem .....	4
15.1.1 Menambah Baru Log Latihan .....	4
15.1.2 Menambah Baru Log Penerbitan .....	7
15.1.3 Pengesahan Log Latihan dan Penerbitan .....	11



## SENARAI RAJAH

Tajuk	Muka Surat
Rajah 15.1 Skrin Dashboard Pengguna GMACA .....	4
Rajah 15.2 Skrin Senarai Log Latihan dan Penerbitan.....	5
Rajah 15.3 Skrin Maklumat Sesi Pembelajaran Tidak Bersemuka .....	6
Rajah 15.4 Skrin Senarai Log Latihan dan Penerbitan yang Telah Ditambah (Log Latihan).....	6
Rajah 15.5 Skrin Dashboard Pengguna GMACA .....	7
Rajah 15.6 Skrin Senarai Log Latihan dan Penerbitan.....	7
Rajah 15.7 Skrin Maklumat Penerbitan .....	8
Rajah 15.8 Skrin Senarai Maklumat Penulis.....	9
Rajah 15.9 Skrin Maklumat Penulis .....	9
Rajah 15.10 Skrin Senarai Maklumat Penulis yang Telah Ditambah .....	10
Rajah 15.11 Skrin Senarai Log Latihan dan Penerbitan yang Telah Ditambah (Log Penerbitan) .....	10
Rajah 15.12 Skrin Dashboard Pengguna GMACA bagi Pegawai Latihan .....	11
Rajah 15.13 Skrin Senarai Log Latihan .....	12
Rajah 15.14 Skrin Pengesahan Log Latihan .....	12
Rajah 15.15 Skrin Pengesahan Sesi Pembelajaran Tidak Bersemuka.....	13
Rajah 15.16 Skrin Pengesahan Log Latihan yang Telah Sah .....	13

## 15.0 MODUL DASHBOARD PENGGUNA (LOG LATIHAN & PENERBITAN)

### 15.1 Kategori Pengguna Sistem

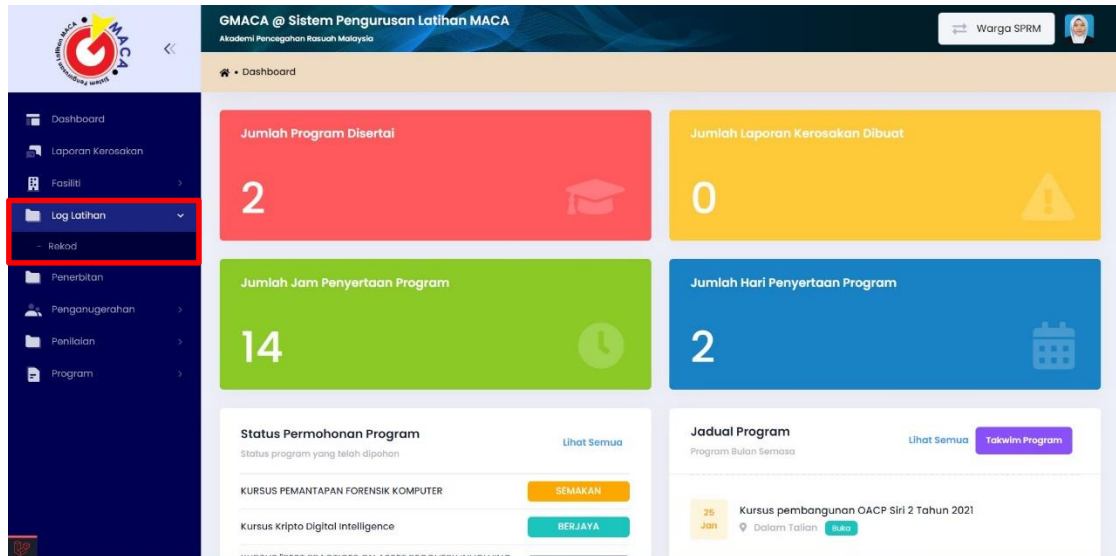
Pengguna yang terlibat dalam Modul Dashboard Pengguna (Log Latihan & Penerbitan) adalah seperti berikut:

- a) Warga SPRM – Pegawai yang mengisi maklumat Log Latihan & Penerbitan.
- b) Pegawai Latihan – Pegawai yang meluluskan Log Latihan & Penerbitan.


#### A. Peranan: Warga SPRM

##### 15.1.1 Menambah Baru Log Latihan

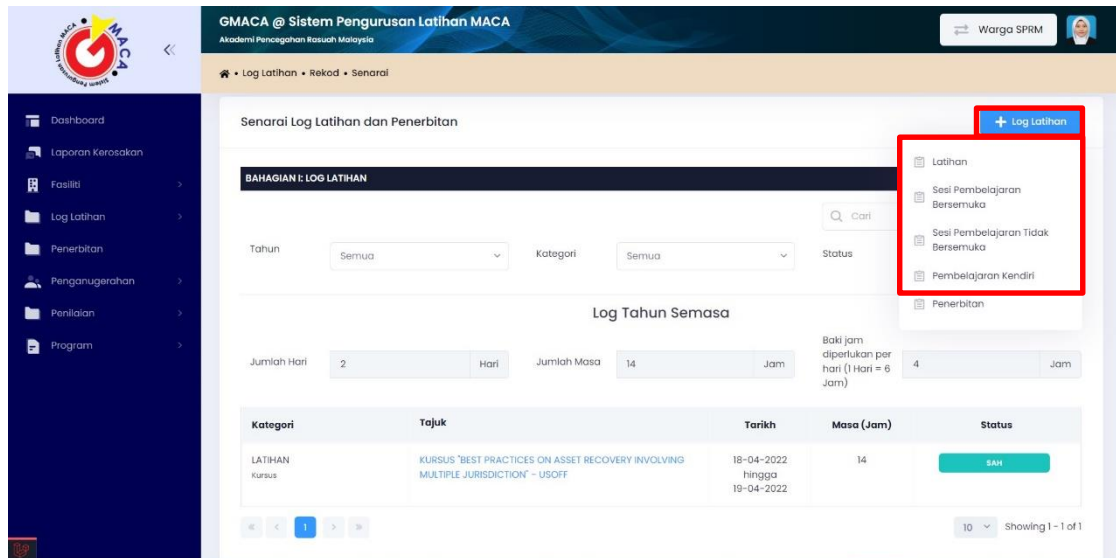
1. Sistem akan memaparkan skrin Dashboard Pengguna GMACA bagi peranan Warga SPRM.
2. Klik pada Menu Sisi, Log Latihan > Rekod seperti di Rajah 15.1.




Rajah 15.1 Skrin Dashboard Pengguna GMACA

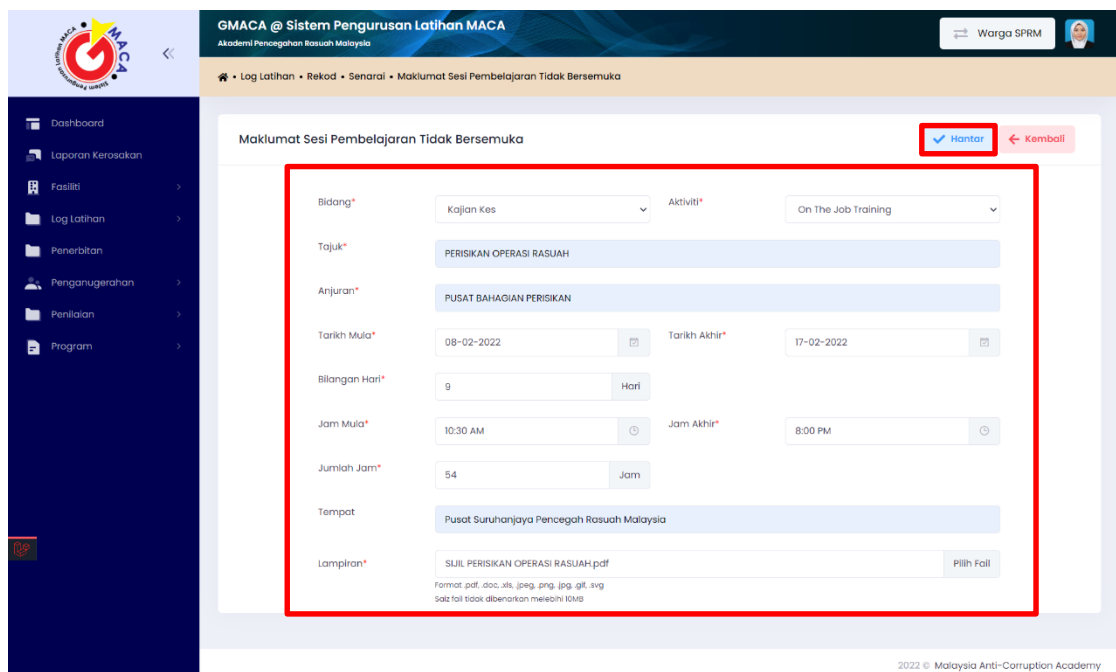
3. Klik butang  untuk memilih dan menambah baru log latihan berdasarkan spesifikasi latihan seperti di Rajah 15.2;
  - a. Latihan
  - b. Sesi Pembelajaran Bersemuka

- c. Sesi Pembelajaran Tidak Bersemuka
- d. Pembelajaran Kendiri



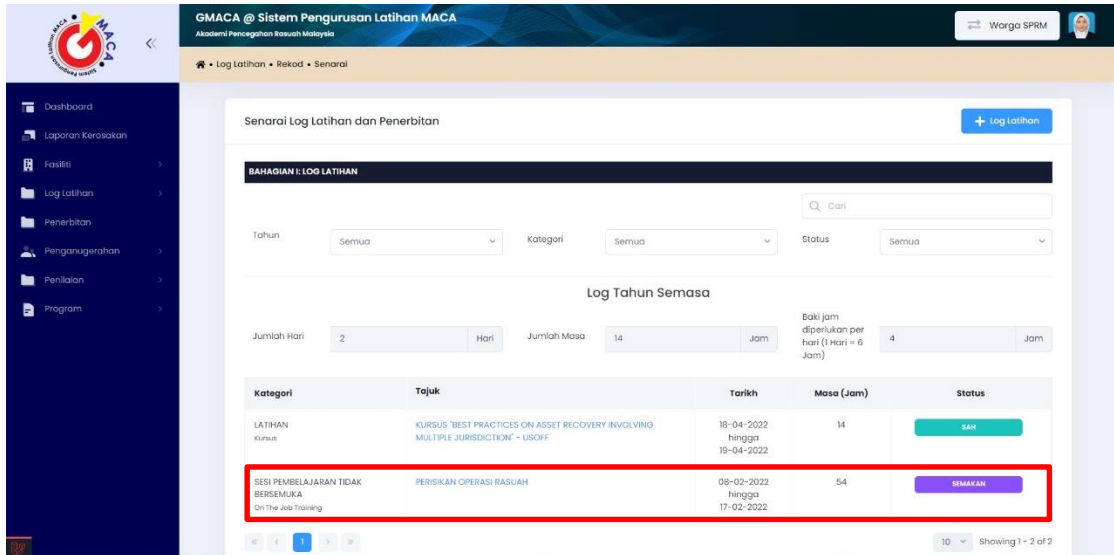
Rajah 15.2 Skrin Senarai Log Latihan dan Penerbitan

- 4. Isi maklumat yang berkaitan berdasarkan spesifikasi yang dipilih.
- 5. Klik butang  seperti di Rajah 15.3.



Rajah 15.3 Skrin Maklumat Sesi Pembelajaran Tidak Bersemuka

6. Sistem akan memaparkan Skrin Senarai Log Latihan dan Penerbitan yang telah ditambah seperti pada Rajah 15.4.



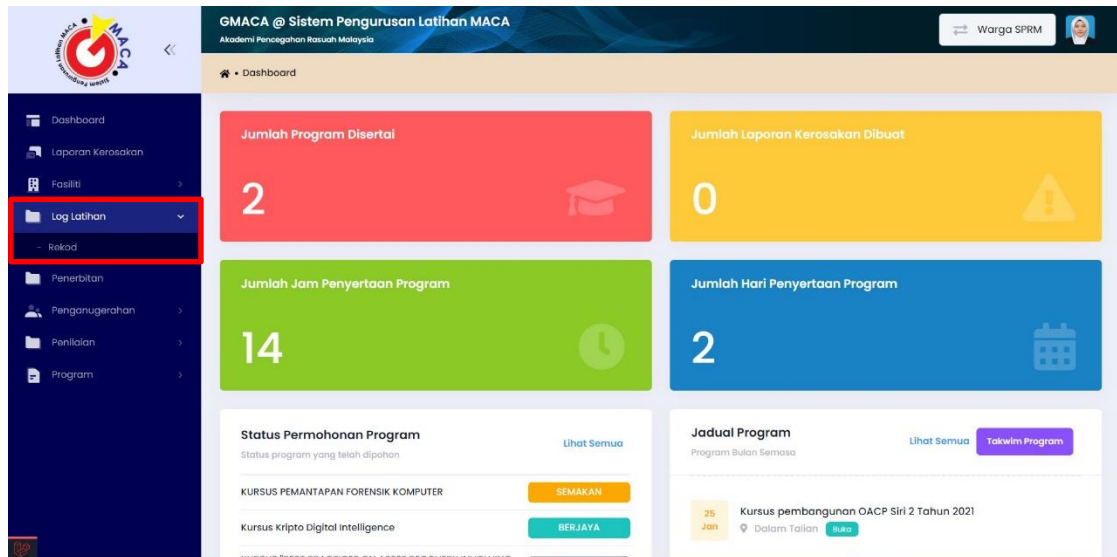
The screenshot displays the 'Senarai Log Latihan dan Penerbitan' (Training and Publication Log List) screen in the MACA system. The interface includes a sidebar menu on the left with options like Dashboard, Laporan Kerosakan, Fasilitas, Log Latihan, Penerbitan, Pengarugarahan, Penilaian, and Program. The main content area features a search bar and filters for Tahun (Year), Kategori (Category), and Status (Status). Below the filters, there are input fields for 'Log Tahun Semasa' (Current Year Log) and 'Baki jam diperlukan per hari' (Remaining hours per day). A table lists training logs with columns for Kategori, Tajuk (Title), Tarikh (Date), Masa (Jam) (Duration), and Status. A red box highlights a specific entry: 'SESI PEMBELAJARAN TIDAK BERSEMUKA' (Non-Interactive Learning Session) with the title 'PERISKAN OPERASI RASUAH' (Asset Recovery Operation Check) and a duration of 54 hours.

Kategori	Tajuk	Tarikh	Masa (Jam)	Status
LATIHAN kursus	KURSUS 'BEST PRACTICES ON ASSET RECOVERY INVOLVING MULTIPLE JURISDICTION' - USCOFF	18-04-2022 hingga 19-04-2022	14	SAH
SESI PEMBELAJARAN TIDAK BERSEMUKA	PERISKAN OPERASI RASUAH	08-02-2022 hingga 17-02-2022	54	SIMAKAN

Rajah 15.4 Skrin Senarai Log Latihan dan Penerbitan yang Telah Ditambah (Log Latihan)

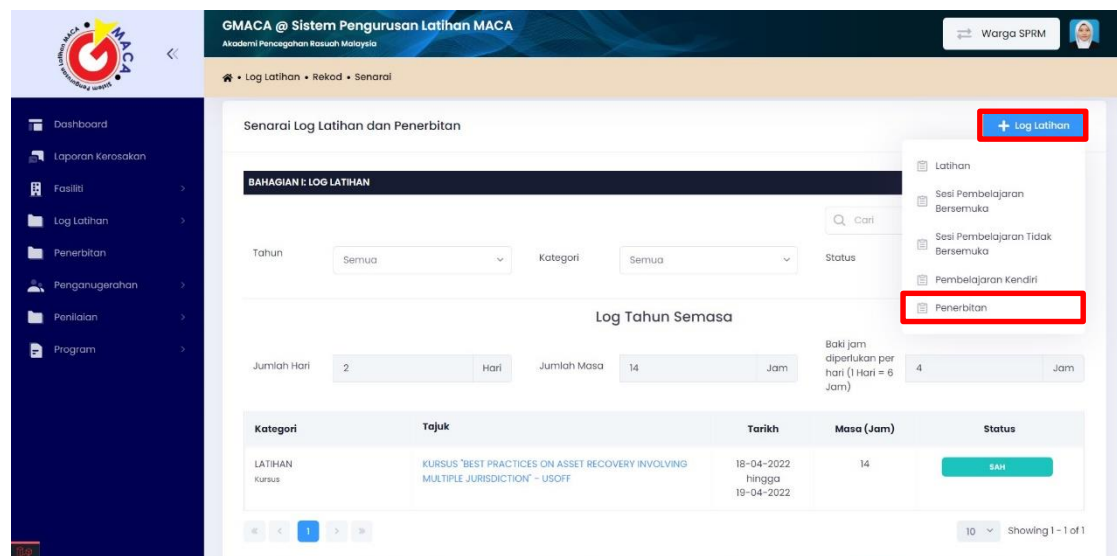
### 15.1.2 Menambah Baru Log Penerbitan

1. Sistem akan memaparkan skrin Dashboard Pengguna GMACA bagi peranan Warga SPRM.
2. Klik pada Menu Sisi, Log Latihan > Rekod seperti di Rajah 15.5.




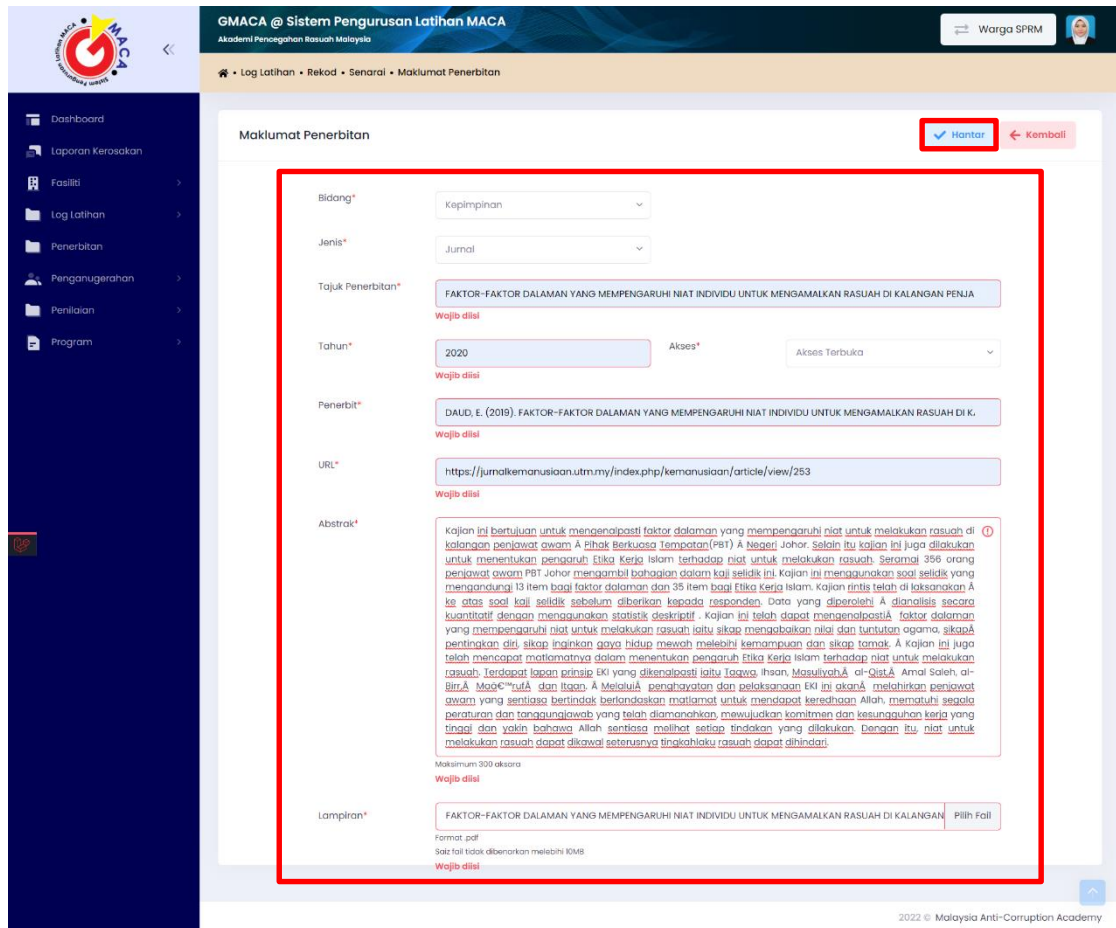
Rajah 15.5 Skrin Dashboard Pengguna GMACA

3. Klik butang **+ Log Latihan** untuk pilih Penerbitan.




Rajah 15.6 Skrin Senarai Log Latihan dan Penerbitan

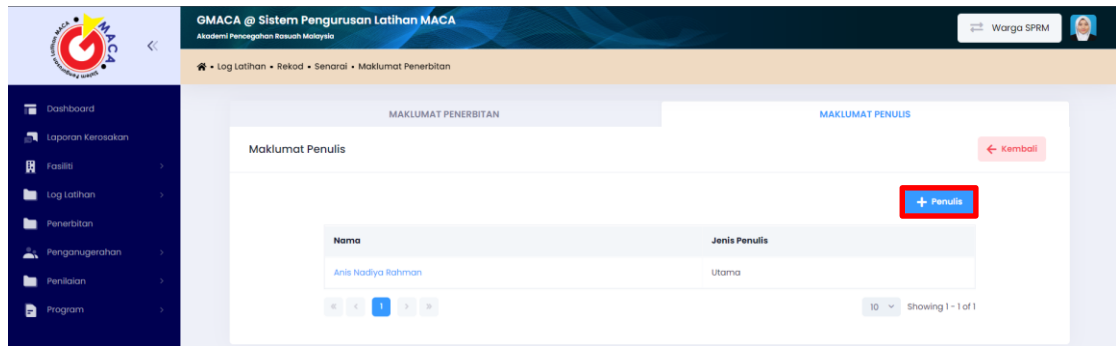
4. Isi maklumat yang terdapat dalam Maklumat Penerbitan.
5. Klik butang  seperti di Rajah 15.7.




Rajah 15.7 Skrin Maklumat Penerbitan

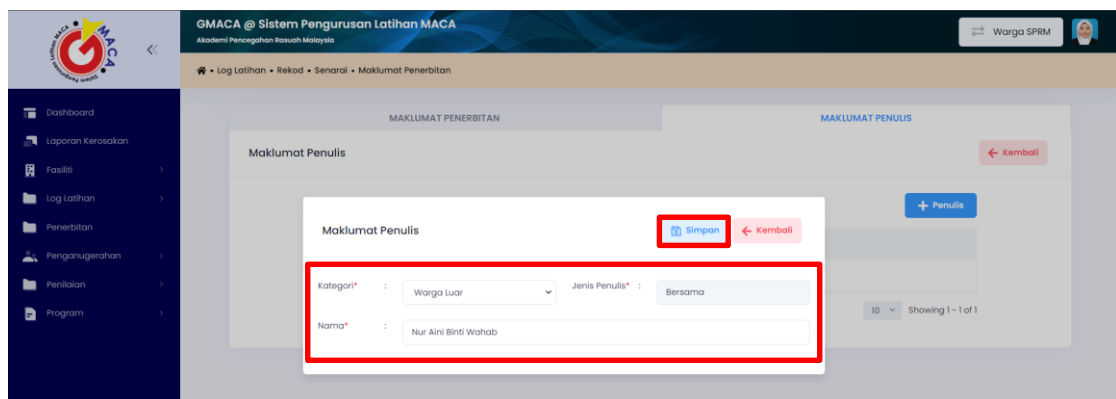
6. Klik butang  untuk menambah maklumat penulis yang terlibat dalam pembikinan Thesis/Jurnal/Artikel seperti di Rajah 15.8.  
(\*Terdapat di Tab MAKLUMAT PENULIS).



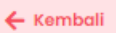


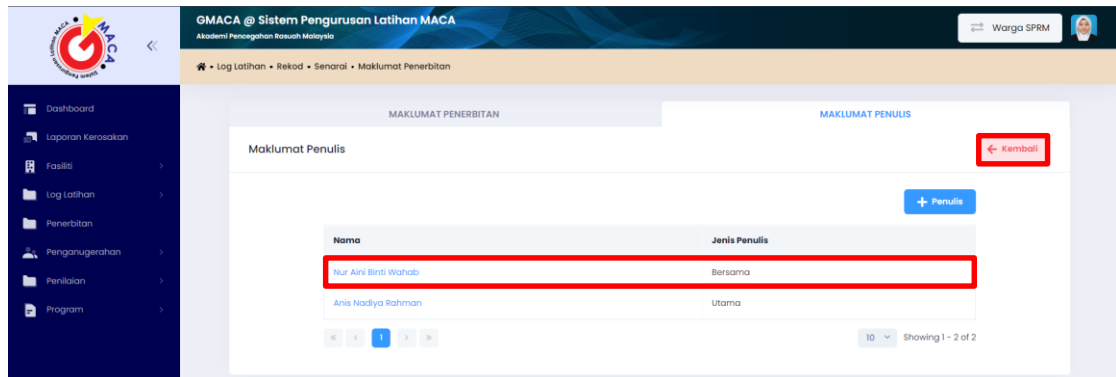
Rajah 15.8 Skrin Senarai Maklumat Penulis

7. Isi maklumat berkaitan.
8. Klik butang  seperti di Rajah 15.9.



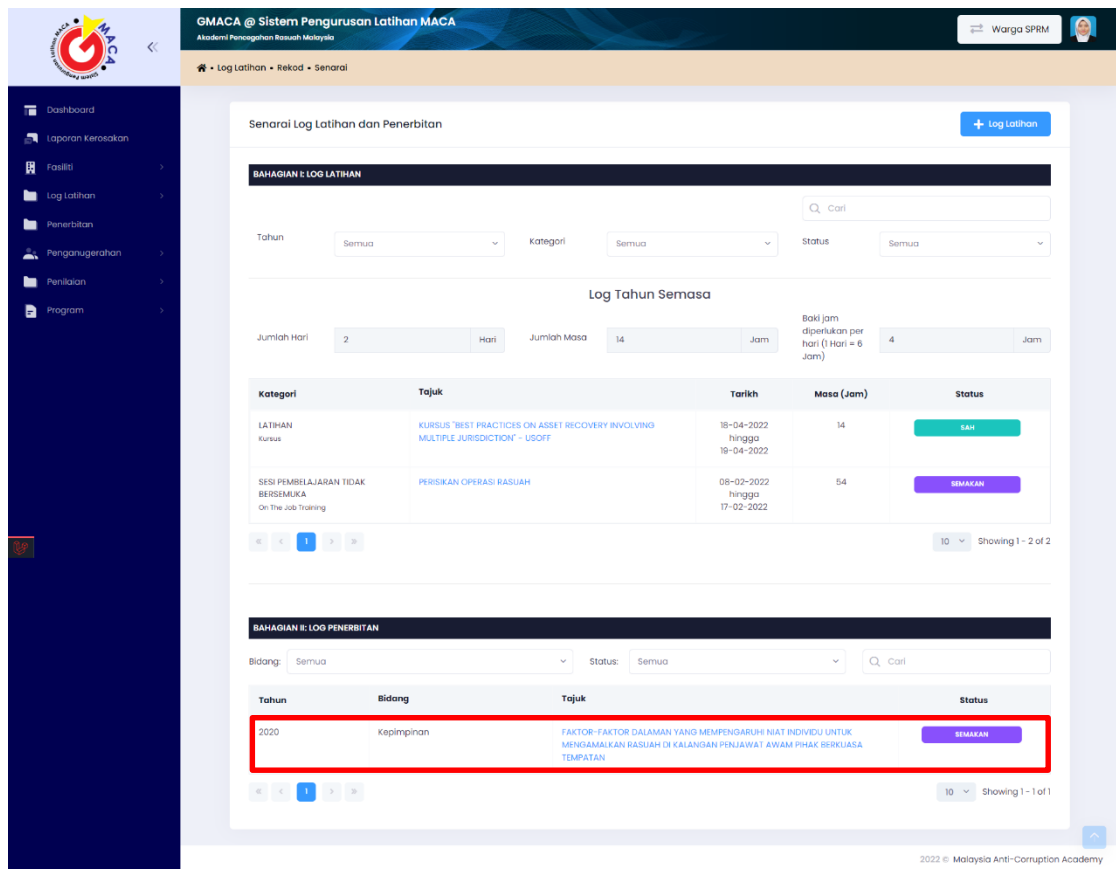
Rajah 15.9 Skrin Maklumat Penulis

9. Sistem akan memaparkan Skrin Senarai Maklumat Penulis yang telah ditambah seperti di Rajah 15.10.
10. Klik butang  .



Rajah 15.10 Skrin Senarai Maklumat Penulis yang Telah Ditambah


11. Sistem akan memaparkan Skrin Senarai Log Latihan dan Penerbitan yang telah ditambah seperti di Rajah 15.11.

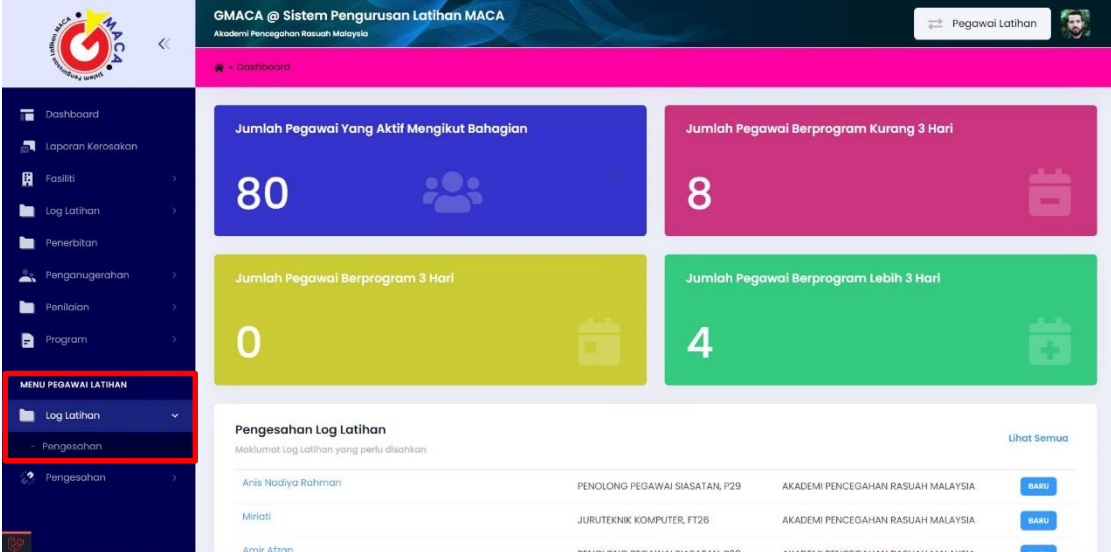


Rajah 15.11 Skrin Senarai Log Latihan dan Penerbitan yang Telah Ditambah (Log Penerbitan)

## B. Peranan: Pegawai Latihan

### 15.1.3 Pengesahan Log Latihan dan Penerbitan

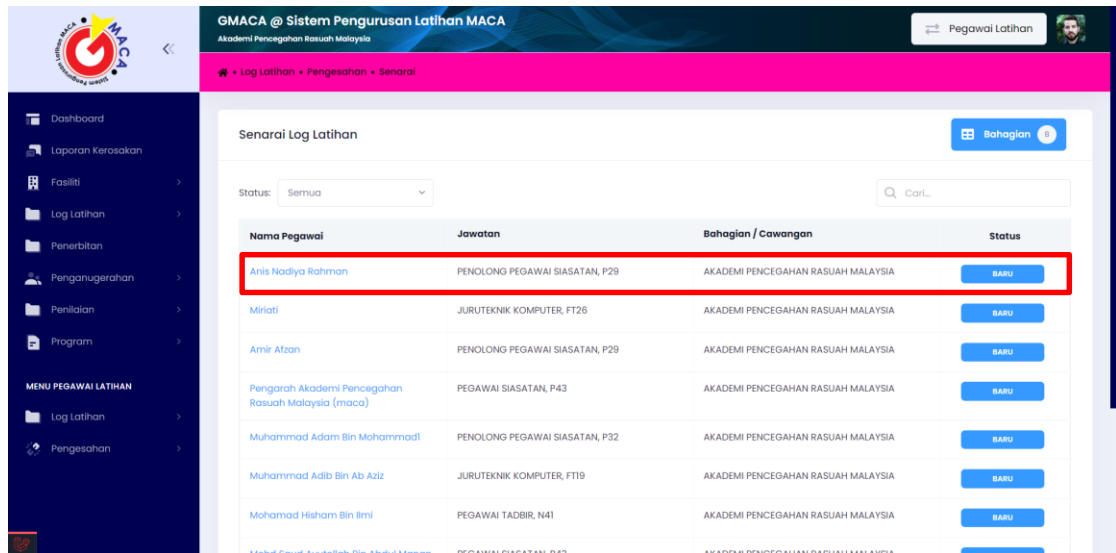
1. Sistem akan memaparkan skrin Dashboard Pengguna GMACA bagi peranan Warga SPRM.
2. Klik pada butang  bagi menukar peranan sebagai Pegawai Latihan.
3. Sistem akan memaparkan skrin Dashboard Pengguna GMACA bagi peranan Pegawai Latihan.
4. Klik pada Menu Sisi, Pegawai Latihan > Log Latihan > Pengesahan seperti di Rajah 15.12.



GMACA @ Sistem Pengurusan Latihan MACA			
Akademi Pencegahan Rasuah Malaysia			
Pegawai Latihan			
Dashboard			
Jumlah Pegawai Yang Aktif Mengikut Bahagian	80	Jumlah Pegawai Berprogram Kurang 3 Hari	8
Jumlah Pegawai Berprogram 3 Hari	0	Jumlah Pegawai Berprogram Lebih 3 Hari	4
Pengesahan Log Latihan			
Maklumat Log Latihan yang perlu disahkan			
Anis Nadiya Rahman	PENOLONG PEGAWAI SIASATAN, P29	AKADEMI PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	BARU
Mirati	JURUTEKNIK KOMPUTER, FT26	AKADEMI PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	BARU
Amir Afzan	PENOLONG PEGAWAI SIASATAN, P29	AKADEMI PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	BARU

Rajah 15.12 Skrin Dashboard Pengguna GMACA bagi Pegawai Latihan

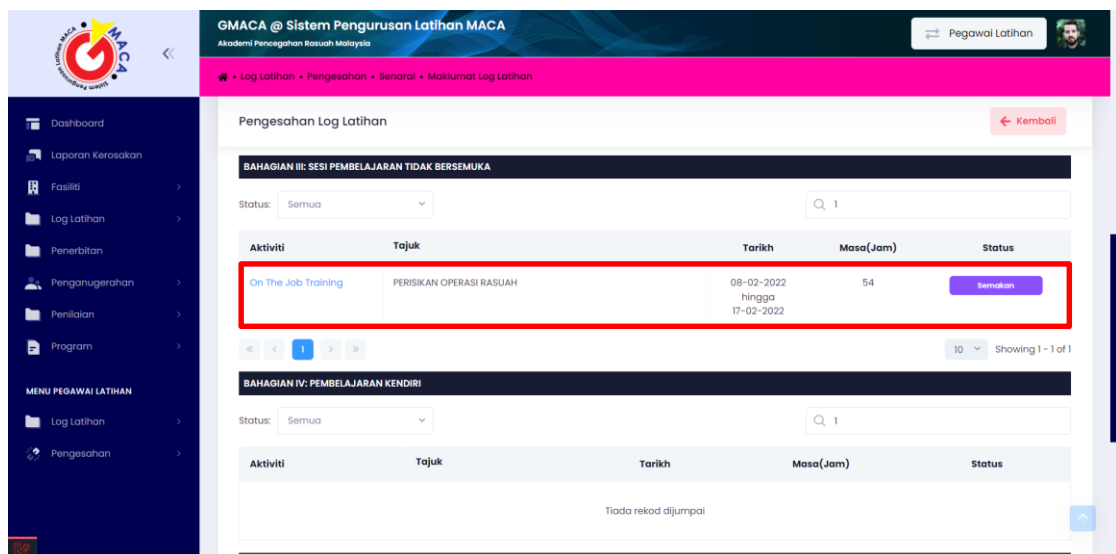
5. Klik Nama Pegawai yang berstatus BARU seperti di Rajah 15.13.



Nama Pegawai	Jawatan	Bahagian / Cawangan	Status
Anis Nadiyah Rahman	PENOLONG PEGAWAI SIASATAN, P29	AKADEMI PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	BARU
Mirwati	JURUTEKNIK KOMPUTER, FT26	AKADEMI PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	BARU
Amir Afzan	PENOLONG PEGAWAI SIASATAN, P29	AKADEMI PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	BARU
Pengarah Akademi Pencegahan Rasuah Malaysia (maca)	PEGAWAI SIASATAN, P43	AKADEMI PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	BARU
Muhammad Adam Bin Mohamad	PENOLONG PEGAWAI SIASATAN, P32	AKADEMI PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	BARU
Muhammad Adib Bin Ab Aziz	JURUTEKNIK KOMPUTER, FT19	AKADEMI PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	BARU
Mohamad Hisham Bin Ilimi	PEGAWAI TADBIR, N41	AKADEMI PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	BARU
Muhammad Saad Anwarulhik Bin Abdul Maseed	PEGAWAI SIASATAN, P43	AKADEMI PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	BARU


Rajah 15.13 Skrin Senarai Log Latihan

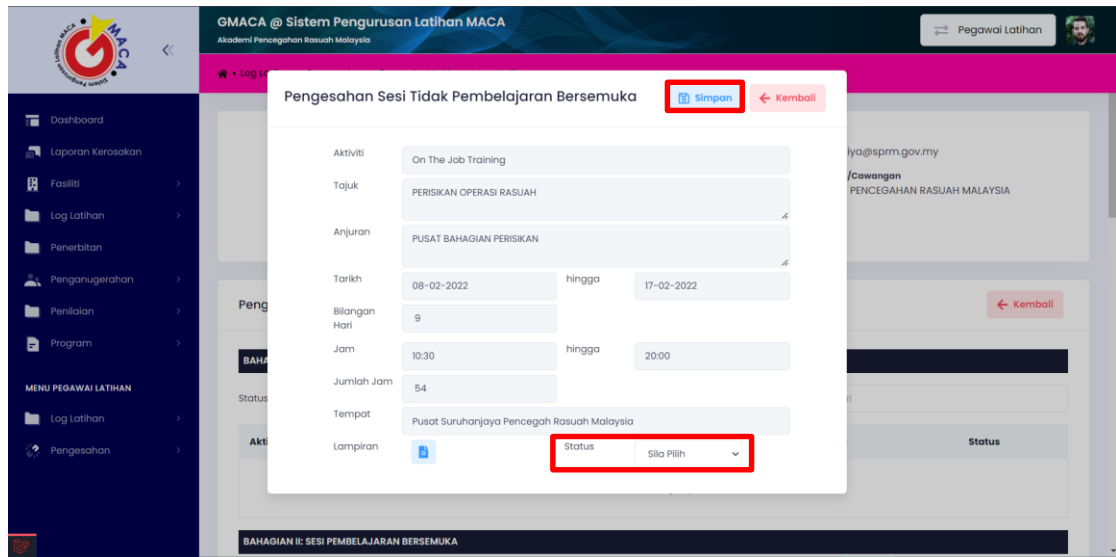
6. Klik Aktiviti yang berstatus Semakan berdasarkan spesifikasi Bahagian yang berkaitan seperti di Rajah 15.14;
  - a. Bahagian I: Latihan
  - b. Bahagian II: Sesi Pembelajaran Bersemuka
  - c. Bahagian III: Sesi Pembelajaran Tidak Bersemuka
  - d. Bahagian IV: Pembelajaran Kendiri
  - e. Bahagian V: Penerbitan



Aktiviti	Tajuk	Tarikh	Masa(Jam)	Status
On The Job Training	PERISIKAN OPERASI RASUAH	08-02-2022 hingga 17-02-2022	54	Semakan

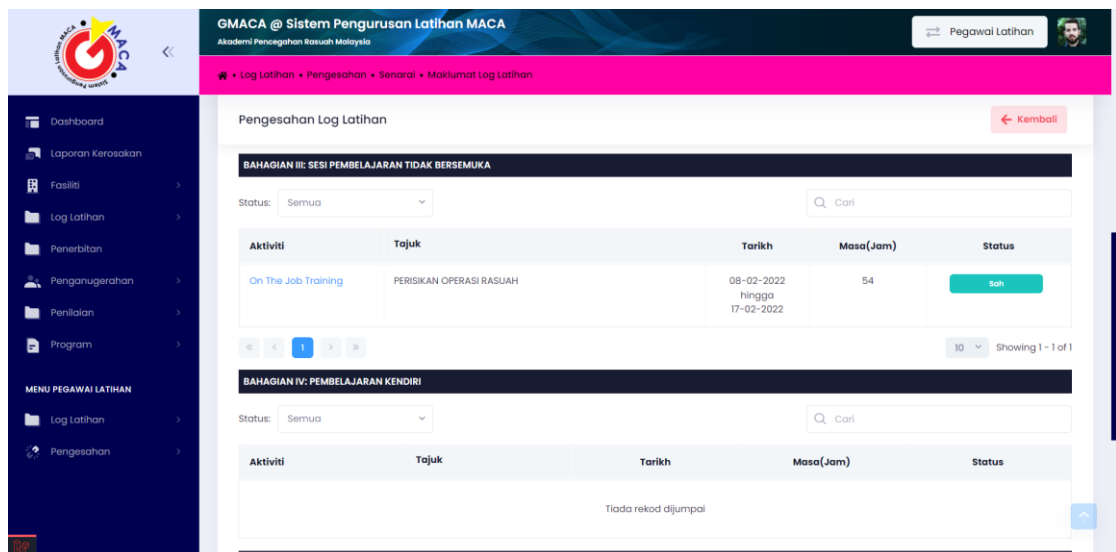
Rajah 15.14 Skrin Pengesahan Log Latihan

7. Pilih Status Sah.
8. Klik butang  seperti di Rajah 15.15.



Rajah 15.15 Skrin Pengesahan Sesi Pembelajaran Tidak Bersemula

9. Skrin akan memaparkan Skrin Pengesahan Log Latihan yang telah Disahkan seperti di Rajah 15.16.



Rajah 15.16 Skrin Pengesahan Log Latihan yang Telah Sah