MANUAL PENGGUNA
SISTEM PELATIH GIATMARA (GSPEL)

(PEMOHON)

Versi 1 (Disember 2018)

ISI KANDUNGAN

1. APA ITU GSPEL? 2
2. PERMOHONAN BARU 2
3. KEMAS KINI PERMOHONAN BARU 7
4. SEMAK STATUS PERMOHONAN 8

1. APA ITU GSPEL?

Sistem Pengurusan Pelatih GIATMARA (GSPel) adalah satu sistem yang berasaskan Aplikasi Web bagi mengurus sepenuhnya proses pengambilan atau kemasukan pelatih sehingga pelatih tamat bagi Ibu Pejabat GIATMARA, Pejabat GIATMARA Negeri dan juga semua Pusat GIATMARA di seluruh Malaysia.

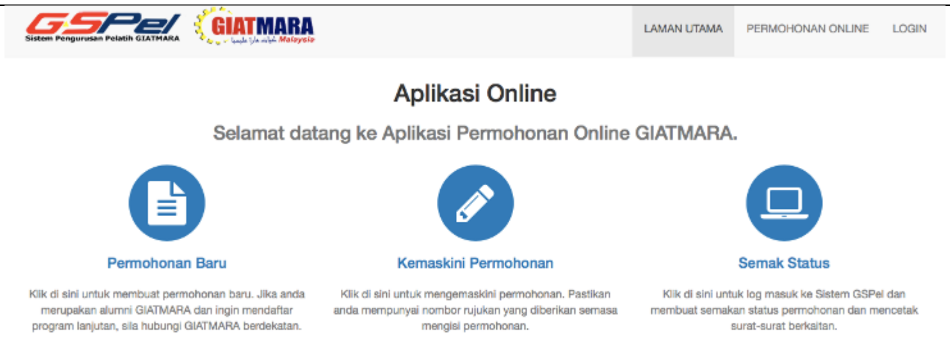
Sistem GSPel ini antara lain menguruskan:

- proses permohonan pelatih secara atas talian,
- proses temuduga dan pendaftaran pelatih di Pusat GIATMARA,
- proses pengurusan dan pengeluaran elaun pelatih,
- proses pemarkahan dan persijilan pelatih, dan
- proses mengemaskini maklumat pelatih.

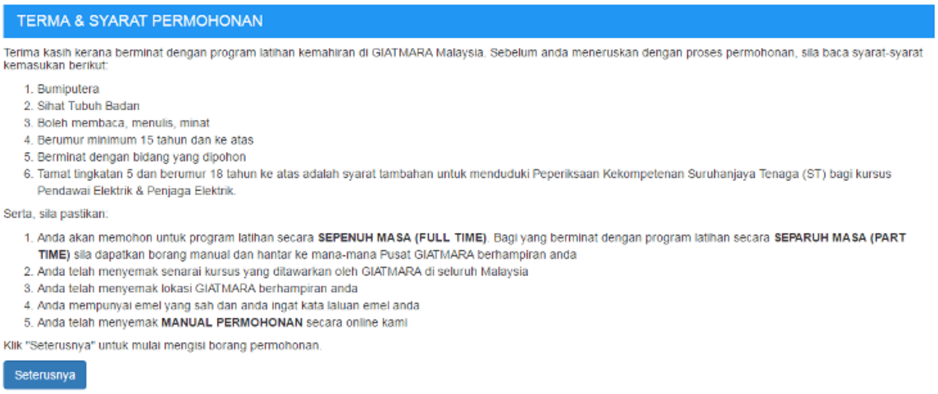
Manual pengguna ini akan menerangkan tatacara penggunaan sistem GSPel bagi modul Permohonan Baru untuk rujukan pemohon.

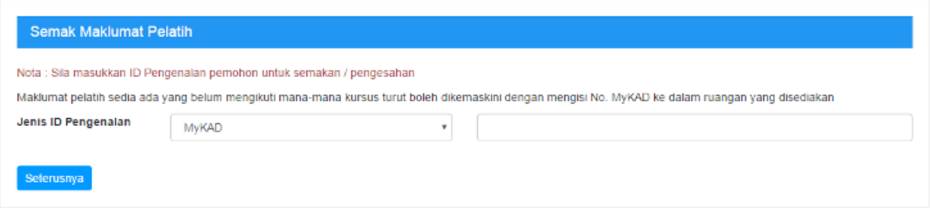
2. PERMOHONAN BARU

Langkah 1	Masukkan alamat Portal Sistem GSPel http://gspelpilot.giatmara.edu.my. Untuk membuat permohonan baru, klik '**Permohonan Online**'
Langkah 2	Sekiranya ini adalah permohonan pertama, klik butang '**Permohonan Baru**'.

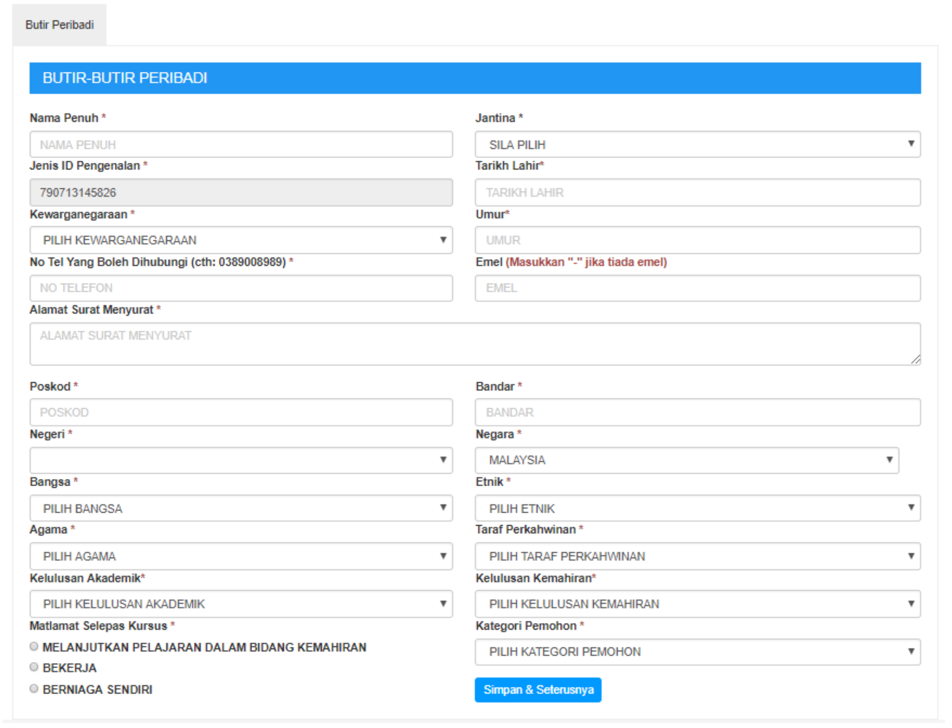
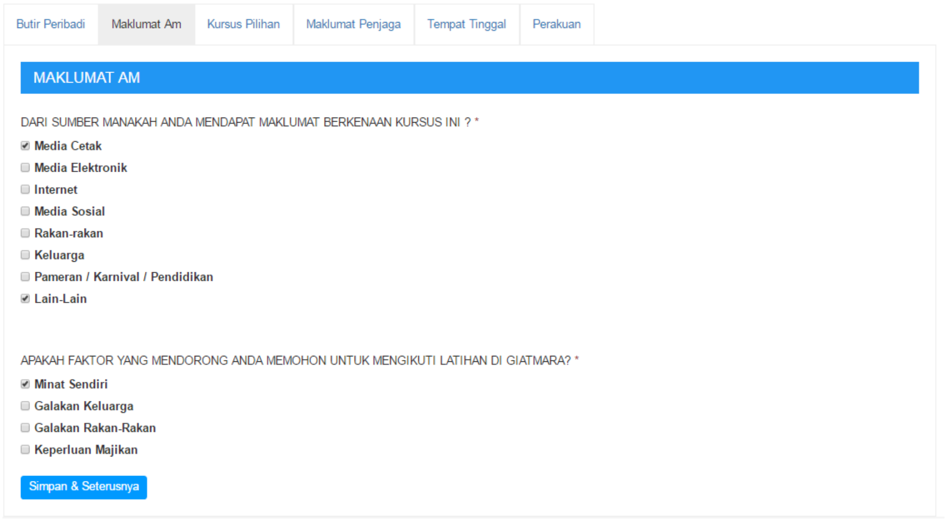
<table>
<tr><td></td><td>

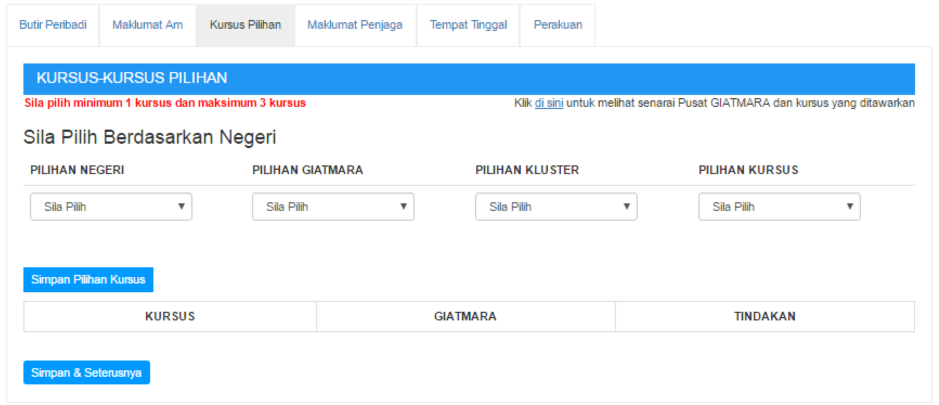
Skrin seperti bawah akan dipaparkan. Klik butang ‘Seterusnya’.


</td></tr>
<tr><td>Langkah 3</td><td>Skrin ‘Semakan Maklumat Pelatih’ akan dipaparkan. Masukkan maklumat ID dan klik butang ‘Seterusnya’.

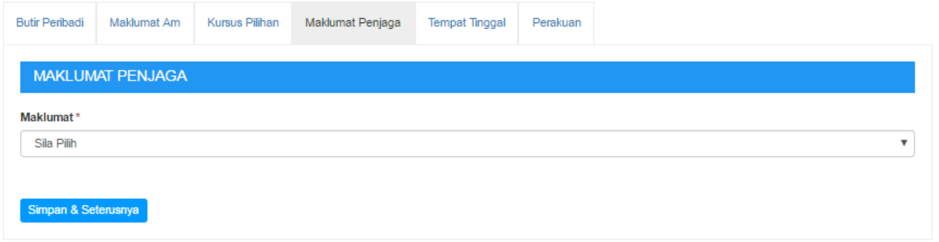


Sekiranya maklumat ID tiada di dalam sistem, rujuk Langkah 4.
Sekiranya maklumat ID sudah sedia ada di dalam sistem, rujuk Langkah 12.</td></tr>
<tr><td>Langkah 4</td><td>Skrin seperti bawah akan dipaparkan. Lengkapkan semua maklumat dan klik butang ‘Simpan & Seterusnya’.</td></tr>
</table>

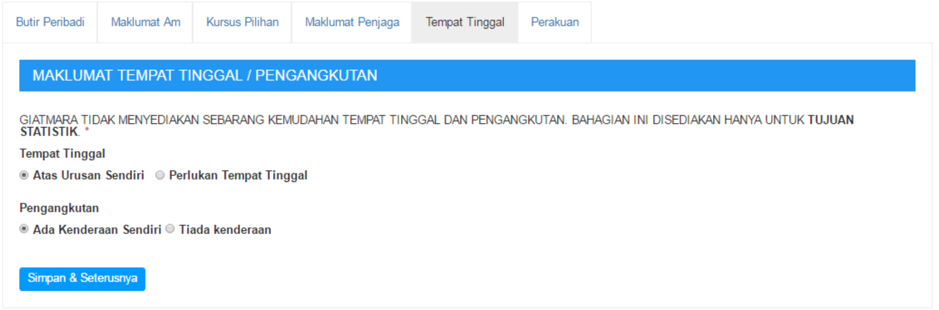
<table>
<tr><td></td><td>
Butir Peribadi
BUTIR-BUTIR PERIBADI
Nama Penuh * — NAMA PENUH
Jantina * — SILA PILIH
Jenis ID Pengenalan * — 790713145826
Tarikh Lahir* — TARIKH LAHIR
Kewarganegaraan * — PILIH KEWARGANEGARAAN
Umur* — UMUR
No Tel Yang Boleh Dihubungi (cth: 0389008989) * — NO TELEFON
Emel (Masukkan "-" jika tiada emel) — EMEL
Alamat Surat Menyurat * — ALAMAT SURAT MENYURAT
Poskod * — POSKOD
Bandar * — BANDAR
Negeri *
Negara * — MALAYSIA
Bangsa * — PILIH BANGSA
Etnik * — PILIH ETNIK
Agama * — PILIH AGAMA
Taraf Perkahwinan * — PILIH TARAF PERKAHWINAN
Kelulusan Akademik* — PILIH KELULUSAN AKADEMIK
Kelulusan Kemahiran* — PILIH KELULUSAN KEMAHIRAN
Matlamat Selepas Kursus *
MELANJUTKAN PELAJARAN DALAM BIDANG KEMAHIRAN
BEKERJA
BERNIAGA SENDIRI
Kategori Pemohon * — PILIH KATEGORI PEMOHON
Simpan & Seterusnya</td></tr>
<tr><td>Langkah 5</td><td>Skrin ‘Maklumat Am’ seperti bawah akan dipaparkan. Setelah selesai membuat pilihan, klik butang ‘Simpan & Seterusnya’.

Butir Peribadi | Maklumat Am | Kursus Pilihan | Maklumat Penjaga | Tempat Tinggal | Perakuan
MAKLUMAT AM
DARI SUMBER MANAKAH ANDA MENDAPAT MAKLUMAT BERKENAAN KURSUS INI ? *
Media Cetak
Media Elektronik
Internet
Media Sosial
Rakan-rakan
Keluarga
Pameran / Karnival / Pendidikan
Lain-Lain
APAKAH FAKTOR YANG MENDORONG ANDA MEMOHON UNTUK MENGIKUTI LATIHAN DI GIATMARA? *
Minat Sendiri
Galakan Keluarga
Galakan Rakan-Rakan
Keperluan Majikan
Simpan & Seterusnya</td></tr>
<tr><td>Langkah 6</td><td>Skrin ‘Kursus-kursus Pilihan’ seperti bawah akan dipaparkan. Klik pautan ‘di sini’ sekiranya ingin melihat senarai kursus-kursus yang ditawarkan di GIATMARA. Setelah selesai membuat pilihan, klik butang ‘Simpan & Seterusnya’.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>


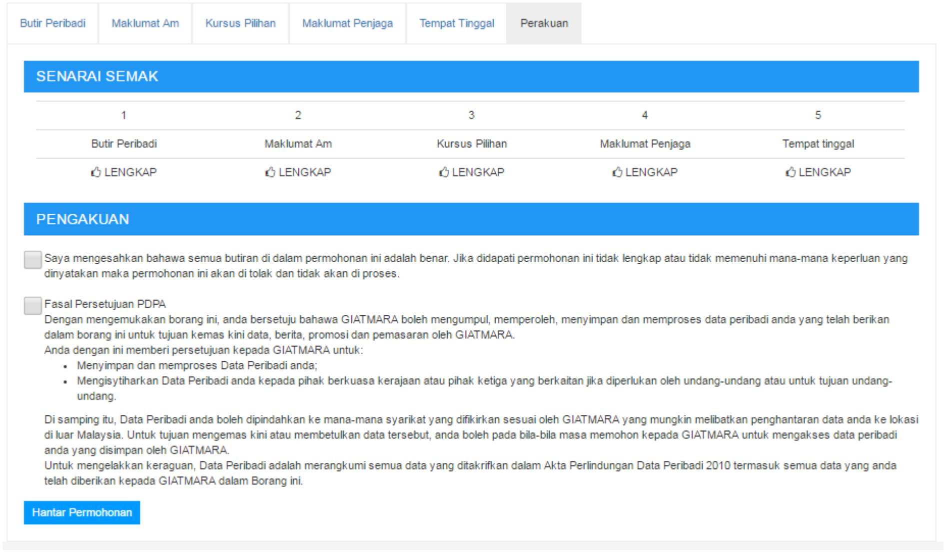
</td></tr>
<tr><td>Langkah 7</td><td>
Skrin ‘Maklumat Penjaga’ seperti bawah akan dipaparkan. Setelah selesai membuat pilihan dan melengkapkan maklumat, klik butang ‘Simpan & Seterusnya’.



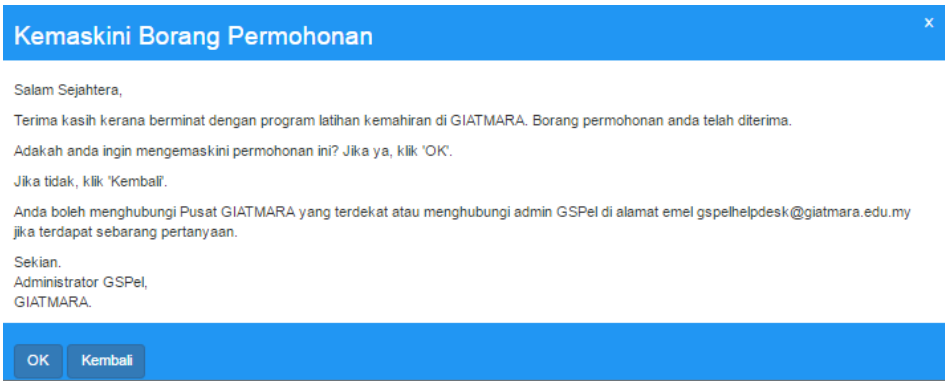
Lengkapkan maklumat ibu/bapa/penjaga/waris/penaja dan klik butang ‘Simpan & Seterusnya’.
</td></tr>
<tr><td>Langkah 8</td><td>
Skrin ‘Tempat Tinggal’ seperti bawah akan dipaparkan. Setelah selesai membuat pilihan, klik butang ‘Simpan & Seterusnya’.



</td></tr>
<tr><td>Langkah 9</td><td>
Skrin ‘Perakuan’ seperti bawah akan dipaparkan. Tanda pada ruang pengakuan dan klik butang ‘Hantar Permohonan’.
</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>


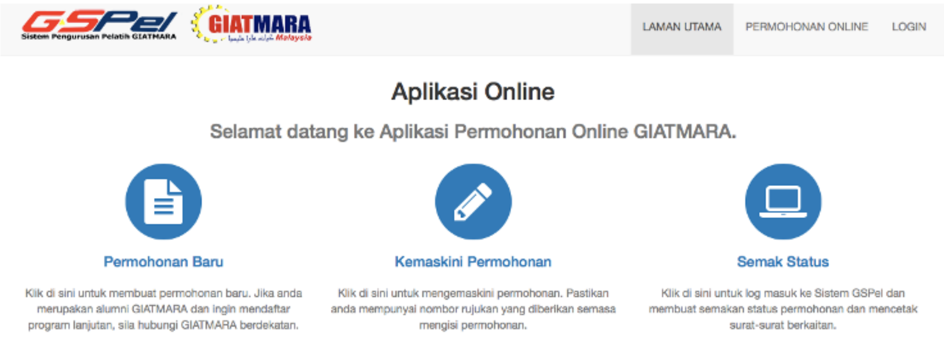
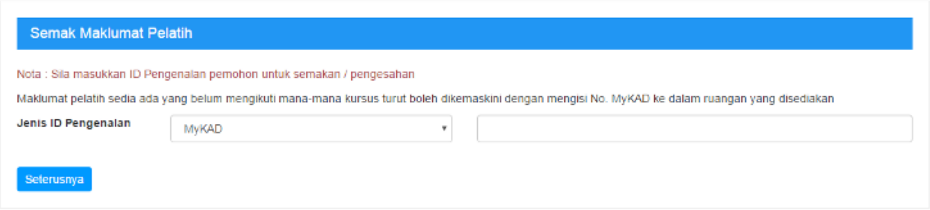
</td>
</tr>
<tr>
<td>Langkah 10</td>
<td>
Skrin ‘Permohonan Pelatih GIATMATA’ seperti bawah akan dipaparkan. Klik butang ‘Cetak Permohonan’ untuk mencetak salinan borang permohonan yang dihantar.

</td>
</tr>
<tr>
<td>Langkah 11</td>
<td>
Sekiranya maklumat telah sedia ada di dalam sistem, skrin ‘Kemaskini Borang Permohonan’ seperti bawah akan dipaparkan.


Klik butang ‘Ok’ jika mahu mengemaskini permohonan.
Klik butang ‘Kembali’ jika mahu kembali ke laman Portal Sistem GSPel.
</td>
</tr>
</table>

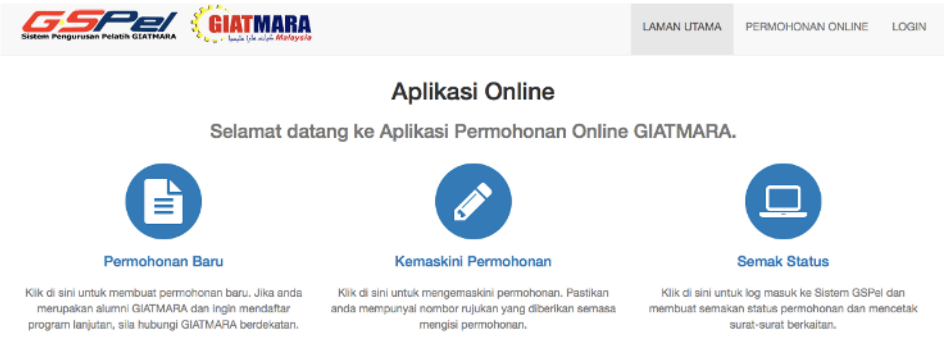
3. KEMAS KINI PERMOHONAN BARU

<table>
<tr><td>Langkah 1</td><td>Masukkan alamat Portal Sistem GSPel http://gspelpilot.giatmara.edu.my.

Klik butang ‘**Permohonan Online**’</td></tr>
<tr><td>Langkah 2</td><td>Klik butang ‘**Kemaskini Permohonan**’ untuk melengkapkan borang permohonan.

</td></tr>
<tr><td>Langkah 3</td><td>Skrin ‘**Semakan Maklumat Pelatih**’ akan dipaparkan. Masukkan maklumat ID dan klik butang ‘**Seterusnya**’.


Lengkapkan borang permohonan seperti Langkah 6 – 11 di proses Permohonan Baru.</td></tr>
</table>

4. SEMAK STATUS PERMOHONAN

Langkah 1	Masukkan alamat Portal Sistem GSPel http://gspelpilot.giatmara.edu.my. Klik butang '**Permohonan Online**'
Langkah 2	Klik butang '**Semak Status**' untuk menyemak status permohonan. 
Langkah 3	Skrin '**Semak Status**' akan dipaparkan. Masukkan maklumat ID dan klik butang '**Semak**'. Status permohonan akan dikemukakan seperti berikut: • Permohonan sedang diproses • Panggilan temuduga • Tawaran pengajian