

PROSEDUR PENGISIAN MAKLUMAT DI PORTAL SUPERVISOR (GURU PEMBIMBING)

Log masuk ke portal guru pembimbing



Klik 'Profile' dan isikan maklumat guru pembimbing dengan lengkap.



Klik 'Academic qualification' dan klik 'add qualification' untuk pengisian maklumat kelayakan akademik guru pembimbing, Klik add setelah selesai.



Klik 'Bank account' dan masukkan maklumat akaun guru pembimbing yang terkini dan lengkap (untuk urusan pembayaran elaun)



Klik 'Trainee registration' untuk pendaftaran guru pelatih. Pilih negeri, zon dan Sekolah. Tandakan pada kotak kecil di hujung maklumat guru pelatih dan klik 'register'. Untuk semakan pendaftaran guru pelatih yang telah didaftarkan, klik 'view trainee'



Klik 'Appointment letter' untuk menjana surat perlantikan guru pembimbing