

Manual Pengguna

ADOP ^{©®}
V2
Aplikasi Dokumentasi Pentaksiran Kolej Vokasional

Disediakan dan dibangunkan oleh:

Daniel Farid bin Faizal
Ketua Unit Teknologi Maklumat
Kolej Vokasional Seri Manjung

Prakata

ADOPV2 telah dibangunkan bagi tujuan menyelaraskan proses pengurusan skor serta pelaporan pentaksiran dan penilaian pelajar kepada suatu standard yang piawai dan seragam di semua institusi yang melaksanakan program Sijil Vokasional Malaysia (SVM) dan Diploma Vokasional Malaysia (DVM). Ia bertujuan untuk mengelakkan berlakunya sebarang kesilapan dalam menukar skor pentaksiran serta membantu tenaga pengajar untuk mengenalpasti pencapaian pentaksiran berterusan pelajar untuk dilaksanakan segala tindakan susulan atau intervensi yang perlu.

ADOPV2 kini merangkumi fungsi pemantauan kehadiran secara lebih teliti, indikator pentaksiran berterusan serta analisis-analisis yang lebih tertumpu kepada keperluan tenaga pengajar.

ADOPV2 telah dibina oleh Encik Daniel Farid bin Faizal yang merupakan Ketua Unit Teknologi Maklumat, Kolej Vokasional Seri Manjung. Aplikasi ini adalah kesinambungan dan penambahbaikan dari versi-versi terdahulu. Versi terdahulu yang merangkumi ADOPI (untuk kursus insaniah) dan ADOPV (untuk kursus vokasional) kini telah dirangkumkan menjadi satu aplikasi guna sama yang turut berfungsi dalam merekod kursus-kursus seperti kokurikulum dan lain-lain kursus berkeperluan khas.

Pembangun aplikasi mengucapkan penghargaan dan jutaan terima kasih kepada semua pihak yang telah menyumbang tenaga dan buah fikiran dalam menjayakan aplikasi ini. Aplikasi ini adalah berasaskan Microsoft Excel dengan menggunakan Sistem Operasi Windows 8.1.

Penghargaan

Pembangun aplikasi merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan jutaan terima kasih kepada Timbalan Pengarah Sektor Pengurusan Akademik Bahagian Pendidikan Teknik dan Vokasional Kementerian Pendidikan Malaysia, Pengarah Kolej Vokasional Seri Manjung, Ketua-ketua Penolong Pengarah Sektor Pengurusan Akademik Bahagian Pendidikan Teknik dan Vokasional Kementerian Pendidikan Malaysia, pihak pengurusan serta rakan sekerja di Kolej Vokasional Seri Manjung dan semua pihak yang telah terlibat secara langsung serta sebaliknya atas kepercayaan serta sokongan yang telah diberikan kepada pembangun untuk menghasilkan aplikasi ini.

Keperluan Sistem


Keperluan sistem bagi pengguna ADOPV2 adalah seperti berikut:

1. Pemproses Core®i5.
2. Sistem Pengoperasian (OS) Windows 8.1 atau Windows 10.
3. Perisian Microsoft® Office 2013 Professional Plus
4. Ruang Ingatan Utama 2GB.
5. Ruang Cakera Keras 500GB.
6. Skrin Paparan 1366 x 768 pixel.

Kandungan

	Prakata	2
	Penghargaan	2
	Keperluan Sistem	2
	Kandungan	3
Modul 1	Menu Utama	4
Modul 2	Fail Induk Nama (FIN)	8
Modul 3	Rekod Kehadiran	11
Modul 4	Pentaksiran Berterusan	13
Modul 5	Pentaksiran Berterusan + Penilaian Akhir	15
Modul 6	Analisis	17

Modul 1 Menu Utama



ADOP⁰⁸
 Aplikasi Dokumentasi Pentaksiran

Aplikasi ini telah dibangunkan bagi tujuan menyelaraskan proses pengurusan skor serta pelaporan kepada suatu standard yang piawai dan seragam di semua institusi yang melaksanakan program Sijil Vokasional Malaysia (SVM) dan Diploma Vokasional Malaysia (DVM). Ia juga bertujuan menggalakan berlakunya sebarang kesilapan dalam menukar peratusan skor kaedah pentaksiran, serta membantu tenaga pengajar dalam mengenalpasti pencapaian pentaksiran berterusan pelajar untuk dilaksanakan segala intervensi yang perlu.

ADOP Versi 2 telah mengalami beberapa evolusi penambahbaikan bagi memastikan aplikasi ini berfungsi pada tahap yang paling optimum berbanding versi yang terdahulu. Pembangunkan aplikasi ini berharap ianya dapat membantu memudahkan lagi proses pengurusan skor Pentaksiran Berterusan dan Penilaian Akhir.

Aplikasi ini telah dibangunkan oleh Encik Daniel Farid bin Faizal,
 Ketua Unit Teknologi Maklumat, Kolej Vokasional Seri Manjung, Perak.
 Hakcipta rekabentuk, struktur dan nama aplikasi adalah terpelihara (2016)

MENU UTAMA

TINDAKAN JABATAN PENILAIAN DAN PENTAKSIRAN		1. PASTIKAN FIN TELAH DILENGKAPKAN			2. TAHUN SEMASA		3. SEMESTER				
TINDAKAN PENYELARAS KURSUS		1. KOD & NAMA KURSUS			2. JENIS KURSUS		3. PERATUSAN				
					PB		PA (TEORI)		PA (AMALI)		
		3. NAMA PENYELARAS									
		4. BIL JAM INTERAKSI SEPANJANG SEMESTER			BIL MINGGU						
BIL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
KOMPONEN / KAEDAH PENTAKSIRAN											
PEMBERAT											
BIL	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	JUMLAH
KOMPONEN / KAEDAH PENTAKSIRAN											
PEMBERAT											0

Rajah 1.1 Menu Utama ADOPV2

Menu Utama mengandungi komponen-komponen berikut:

1. Tahun Semasa

Taipkan tahun semasa pentaksiran dan penilaian diadakan.

Contoh:

2. TAHUN SEMASA	2016
-----------------	------

2. Semester

Pilih dari menu 'drop down' atau taipkan nilai semester semasa.

3. SEMESTER	<div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 2px;">▼</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> 1 2 3 4 </div>
-------------	--

3. Kod & Nama Kursus

Taipkan kod kursus dan nama kursus yang ditaksir dan dinilai. Sila rujuk 'course outline' yang telah ditetapkan.

Contoh:

a) ABC123 KURSUS UMUM

1. KOD & NAMA KURSUS	ABC123 KURSUS UMUM
----------------------	--------------------

b) ABC1234 KURSUS VOKASIONAL.

1. KOD & NAMA KURSUS	ABC1234 KURSUS VOKASIONAL
----------------------	---------------------------

4. Jenis Kursus

Pilih dari menu 'drop down' atau taipkan jenis kursus.

1. JENIS KURSUS	<input type="text" value="UMUM"/> PE <input type="text" value="VOKASIONAL"/>
-----------------	---

Contoh:

a) UMUM bagi kursus akademik atau insaniah atau

2. JENIS KURSUS	UMUM
-----------------	------

b) VOKASIONAL bagi kursus vokasional.

2. JENIS KURSUS	VOKASIONAL
-----------------	------------

5. Peratusan PB, PA (Teori) dan PA (Amali)

Taipkan hanya nilai pemberat bagi PB, PA (Teori) dan PA (Amali) tanpa tatatanda %.

Contoh:

a) Kertas Umum yang ditaksir PBnya 50% dan PAnya 50% tanpa amali, maka ianya perlu ditaipkan 50 di ruangan PB dan 50 di ruangan PA (Teori) seperti berikut.

PB	50	PA (TEORI)	50	PA (AMALI)	
----	----	------------	----	------------	--

Perlu diingatkan, tidak perlu taip nilai 0 bagi ruangan yang tidak dinilai.

b) Kertas Vokasional yang ditaksir PBnya 70%, PA (Teori)nya 10% dan PA (Amali)nya 20%, maka peril ditaipkan 70 di ruangan PB, 10 di ruangan PA (Teori) dan 20 di ruangan PA (Amali) seperti berikut.

PB	70	PA (TEORI)	10	PA (AMALI)	20
----	----	------------	----	------------	----

6. Nama Penyelaras Kursus

Taipkan nama Penyelaras Kursus berkenaan.

Contoh: ENCIK ABDUL WAHAB BIN ABDUL WAHIB

3. NAMA PENYELARAS	ENCIK ABDUL WAHAB BIN ABDUL WAHIB
--------------------	-----------------------------------

7. Bilangan Jam Interaksi Sepanjang Semester & Bilangan Minggu

Taipkan bilangan jam interaksi sepanjang semester dan bilangan minggu pengajian.

Contoh:

- a) Jika jumlah bilangan jam interaksi seminggu adalah 2 jam dan pentaksiran selama 14 minggu.

4. BIL JAM INTERAKSI SEPANJANG SEMESTER	28	BIL MINGGU	14
---	----	------------	----

- b) Jika jumlah bilangan jam interaksi seminggu adalah 14 jam dan pentaksiran selama 14 minggu.

4. BIL JAM INTERAKSI SEPANJANG SEMESTER	96	BIL MINGGU	14
---	----	------------	----

- c) Jika jumlah bilangan jam interaksi seminggu adalah 4 jam dan pentaksiran selama 3 minggu.

4. BIL JAM INTERAKSI SEPANJANG SEMESTER	12	BIL MINGGU	3
---	----	------------	---

8. Komponen / Kaedah Penilaian & Pemberat

Taipkan nama komponen / kaedah pentaksiran dan nilai pemberat yang akan ditaksir tanpa tatatanda %.

Contoh:

- a) 3 kuiz, 2 tutorial dan 1 tugasan sebagai pentaksiran dengan jumlah nilai pemberat bagi 3 kuiz adalah 15%, 2 tutorial adalah 15% dan 1 tugasan adalah 20%. Boleh ditaipkan seperti berikut.

BIL	1	2	3	4	5	6
KOMPONEN / KAEDAH PENTAKSIRAN	KUIZ 1	KUIZ 2	KUIZ 3	TUTORIAL 1	TUTORIAL 2	TUGASAN
PEMBERAT	5	5	5	7.5	7.5	20

- b) 2 tutorial, 2 tugasan dan 2 amali dengan jumlah nilai pemberat bagi 2 tutorial adalah 10%, 2 tugasan adalah 10% dan 2 amali adalah 50%. Boleh ditaipkan seperti berikut.

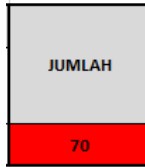
BIL	1	2	3	4	5	6
KOMPONEN / KAEDAH PENTAKSIRAN	TUTORIAL 1	TUTORIAL 2	TUGASAN 1	TUGASAN 2	AMALI 1	AMALI 2
PEMBERAT	5	5	5	5	25	25

atau lain-lain susunan yang bersesuaian.

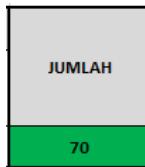
9. Jumlah

Ruangan jumlah adalah ruangan terakhir di Menu Utama, di mana indikator berwarna

- a) MERAH bermaksud nilai yang disediakan adalah tidak menepati (samaada kurang atau lebih daripada) nilai yang telah dinyatakan di dalam ruangan PB.



- b) HIJAU bermaksud nilai yang disediakan adalah menepati nilai yang dinyatakan di dalam ruangan PB.



Modul 2 Fail Induk Nama (FIN)

FAIL INDUK NAMA									
KOD & NAMA KURSUS									
SEMESTER & TAHUN									
BIL	NAMA CALON	KUMPULAN	NO KAD PENGENALAN	ANGKA GILIRAN	JANTINA	BANGSA	AGAMA	STATUS	CATATAN
1									
2									
3									

Rajah 2.1 Fail Induk Nama (FIN)

Ruangan Fail Induk Nama akan hanya menjadi aktif (berwarna kuning) apabila kesemua maklumat yang diperlukan telah dimasukkan di dalam Menu Utama.

Fail Induk Nama mengandungi komponen-komponen berikut:

1. Nama Calon

Taipkan nama penuh pelajar mengikut kad pengenalan dengan menggunakan HURUF BESAR sahaja.

Contoh:

NAMA CALON
ABDUL WAHUB BIN ABDUL WAHAB

2. Kumpulan

Taipkan nama kumpulan dengan menggunakan piawai yang telah ditetapkan oleh KPM di dalam APDM. Urutan penulisan nama kumpulan adalah seperti berikut:

Contoh:

- a) Tahun Pengajian 1, Program SVM, Program Teknologi Elektrik, Bilangan Kelas 1 (ada lebih dari satu kumpulan).

KUMPULAN
1SVMETE1

- b) Tahun Pengajian 2, Program DVM, Program Teknologi Elektronik, Bilangan Kumpulan 1 (hanya ada satu kumpulan).

KUMPULAN
2DVMETN

3. Nombor Kad Pengenalan

Taipkan nombor kad pengenalan tanpa penggunaan tatatanda -.

Contoh:

- a) Nombor kad pengenalan 990101-01-0001, ditaipkan seperti berikut

NO KAD PENGENALAN
990101010001

- b) Jika situasi berikut berlaku,

NO KAD PENGENALAN
9.90101E+11

Anda hanya perlu meletakkan tatatanda ' ' di bahagian hadapan nombor yang berkenaan untuk memperbetulkan keadaan. Fungsi tatatanda berkenaan adalah menukarkan nombor yang ditaipkan sebagai teks. Anda akan banyak memerlukan fungsi ini apabila berurusan dengan pelajar kemasukan dengan kad pengenalan bermula dari tahun 2000.

4. Angka Giliran

Taipkan angka giliran pelajar yang telah digunakan oleh Lembaga Peperiksaan bagi memudahkan proses. Taipkan angka giliran pelajar tanpa sebarang tatatanda '-'.

5. Jantina

Taipkan hanya dengan menggunakan singkatan 'L' untuk lelaki dan 'P' untuk perempuan.

6. Bangsa

Taipkan hanya dengan ringkas sebagaimana yang digunakan di dalam APDM.

7. Agama

Taipkan hanya dengan menggunakan istilah 'ISLAM' dan 'BUKAN ISLAM' bagi memudahkan proses pemilihan kursus yang ditawarkan.

8. Status

Taipkan hanya dengan menggunakan istilah '1' untuk pelajar aktif dan '0' untuk pelajar tidak aktif.

9. Catatan

Taipkan catatan sebagai panduan untuk pelajar yang berpindah masuk atau berpindah keluar.

Nyatakan samada BERTUKAR KE atau BERTUKAR DARI, institusi dan tarikh kuatkuasa.

Contoh:

- a) Pelajar berpindah masuk.

CATATAN
BERTUKAR DARI KV XXX PADA 01/01/2016

- b) Pelajar berpindah keluar.

CATATAN
BERTUKAR KE KV XXX PADA 01/01/2016

Modul 3 Rekod Kehadiran

REKOD KEHADIRAN																
KOD & NAMA KURSUS																
SEMESTER & TAHUN																
BIL	NAMA CALON	KUMPULAN	NO ANGKA GILIRAN	STATUS	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
1																
2																
3																

M13	M14	JUMLAH KEHADIRAN	PERATUS KEHADIRAN

Rajah 3.1 Rekod Kehadiran

Perubahan baru yang terdapat di dalam ADOPV2 adalah rekod kehadiran. Setiap lajur ditandakan dengan M1 hingga M14 yang mewakili Minggu 1 hingga Minggu 14. Setiap minggu perlu dimasukkan dengan jumlah jam pertemuan pelajar di dalam kuliah.

1. Rekod Mingguan

Taipkan jumlah jam interaksi sepanjang minggu di dalam setiap ruangan.

Contoh:

Jumlah jam interaksi setiap minggu adalah 7jam. Seorang pelajar hadir penuh semua jam interaksi kecuali pada minggu ke-3 hanya 5jam, minggu ke-4 hanya 6jam dan minggu ke-9 hadir 8jam (kuliah ganti). Maka paparan akan menjadi seperti berikut.

M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14
7	7	5	6	7	7	7	7	8	7	7	7	7	7

Jumlah jam interaksi mingguan yang kurang dari jumlah yang sepatutnya akan dilabelkan seperti di M3 dan M4.

2. Jumlah Kehadiran

Jumlah jam kehadiran akan dipaparkan dihujung jadual.

3. Peratus Kehadiran

Indikator ketidakpatuhan kehadiran telah dimasukkan dengan tahap ditetapkan pada kadar 80% (selaras dengan ketetapan di dalam Peraturan Akademik Kolej Vokasional Interim November 2014).

Contoh:

- a) Jumlah kehadiran mencukupi

JUMLAH KEHADIRAN	PERATUS KEHADIRAN
96	97.96

Kotak peratusan akan berwarna putih.

- b) Jumlah kehadiran tidak mencukupi

JUMLAH KEHADIRAN	PERATUS KEHADIRAN
78	79.59

Kotak peratusan berwarna hitam.

Modul 4 Pentaksiran Berterusan

PENTAKSIRAN BERTERUSAN																	
KOD & NAMA KURSUS																	
SEMESTER & TAHUN																	
Bil.	NAMA CALON	KUMPULAN	NO ANGKA GILIRAN	STATUS	PERATUS JUMLAH KEHADIRAN												
						1	2	3	SKOR	1	2	3	SKOR	1	2	3	SKOR
1																	
2																	
3																	

Rajah 4.1 Pentaksiran Berterusan (PB)

Satu lagi perubahan baru yang terdapat di dalam ADOPV2 adalah setiap lajur bernombor di dalam suatu pentaksiran kini tidak lagi bermaksud bilangan pentaksiran.

Setiap lajur bernombor 1 hingga 3 kini bermaksud bilangan cubaan bagi suatu pentaksiran tertentu. Lajur pertama adalah untuk skor kali pertama yang diambil oleh pelajar dengan pemberat 100%. Lajur kedua adalah skor kali kedua yang diambil oleh pelajar dengan pemberat 75%, manakala lajur ketiga adalah skor kali ketiga dan selanjutnya yang diambil oleh pelajar dengan pemberat hanya 60%.

Skor terbaik daripada ketiga-tiga cubaan akan digunakan sebagai skor terakhir yang akan didarabkan dengan kadar pemberat yang telah ditetapkan oleh pengguna aplikasi.

Indikator:

Lajur untuk merekod akan menjadi aktif (berwarna kuning) hanya apabila ruangan komponen / kaedah pentaksiran dimasukkan di ruangan Menu Utama. Ruangan yang tidak aktif tidak akan memberi sebarang kesan terhadap skor pentaksiran berterusan secara keseluruhannya walaupun ianya dimasukkan sebarang skor.

1. Pentaksiran Pertama

Lajur pertama adalah bagi skor pelajar yang hadir pada masa pentaksiran dilaksanakan. Pemberat 100% akan diambil dari lajur ini sebelum didarabkan dengan pemberat yang telah disediakan oleh pengguna. Bagi pelajar yang tidak hadir pada masa pentaksiran dilaksanakan tanpa sebarang sebab yang munasabah (kecuali cuti sakit dengan Sijil Sakit yang sah atau menyertai program yang dianjurkan atau mewakili institusi dengan disertai dokumen yang menyokong) maka lajur ini hendaklah dimasukkan nilai '0'.

2. Pentaksiran Kedua

Lajur kedua adalah bagi tujuan pelajar yang ingin memperbaiki skor yang diterima iaitu 75% ke bawah di dalam cubaan pertama. Jika skor yang dicapai pada kali pertama adalah melebihi 75%, maka ulangan kali kedua adalah tidak disarankan kerana ianya tidak akan membawa apa-apa perubahan kepada skor terbaik.

3. Pentaksiran Ketiga

Lajur ketiga adalah bagi tujuan pelajar yang ingin memperbaiki skor yang diterima iaitu 60% ke bawah di dalam 2 cubaan pertama. Jika skor terbaik yang dicapai oleh pelajar di dalam 2 cubaan pertama adalah melebihi 60%, maka cubaan selanjutnya adalah tidak disarankan.

4. Skor

Lajur keempat akan memaparkan skor terakhir yang diperoleh oleh pelajar yang mana skor terbaik yang diperoleh didarabkan dengan pemberat lajur dan pemberat komponen / kaedah pentaksiran.

5. Jumlah

Lajur ini akan memaparkan jumlah markah yang diperoleh dari semua pentaksiran yang perlu dilaksanakan oleh pelajar. Ruangan ini lebih dikenali dengan istilah 'Total Carry Marks'.

Modul 5 Pentaksiran Berterusan + Penilaian Akhir

PENTAKSIRAN BERTERUSAN + PENILAIAN AKHIR										
KOD & NAMA KURSUS										
SEMESTER & TAHUN										
BIL	NAMA CALON	KUMPULAN	NO KAD PENGENALAN	NO ANGKA GILIRAN	PROGRAM	STATUS	PERATUS JUMLAH KEHADIRAN			
1										
2										
3										

JUMLAH PB + PA	GREED	KETERANGAN / KOMPETENSI

Rajah 5.1 Pentaksiran Berterusan + Penilaian Akhir

Indikator:

Lajur untuk merekod akan menjadi aktif (berwarna kuning) hanya apabila kesemua maklumat yang diperlukan telah dimasukkan di ruangan Menu Utama. Ruangan yang tidak aktif tidak akan memberi sebarang kesan terhadap skor pentaksiran berterusan secara keseluruhannya walaupun ianya dimasukkan sebarang skor. Sebagai contoh di dalam Rajah 5.1, lajur bagi PA (Teori) dan PA (Amali) adalah tidak aktif kerana tiada maklumat yang dimasukkan di dalam ruangan PA di Menu Utama.

1. PA (Teori)

PA (Teori) adalah aktif apabila paparan berikut kelihatan.

MARKAH MENTAH PA TEORI (100%)

2. PA (Amali)

PA (Amali) adalah aktif apabila paparan berikut kelihatan.

MARKAH MENTAH PA AMALI (100%)

3. Jumlah (PB + PA)

Jumlah bagi keseluruhan Pentaksiran dan Penilaian akan dijumlahkan secara automatik berdasarkan jumlah pemberat yang telah disediakan di Menu Utama.

4. Gred

Gred akan dipaparkan secara automatik mengikut ketetapan yang telah dinyatakan di dalam ruangan Gred.

5. Keterangan / Kompetensi

Keterangan kepada Gred atau Kompetensi akan dipaparkan secara automatik mengikut jumlah keseluruhan Pentaksiran & Penilaian setiap pelajar.

Contoh Paparan Lengkap:

PB (70)	MARKAH MENTAH PA TEORI (100)	MARKAH MENTAH PA AMALI (100)	PA TEORI (10)	PA AMALI (20)	JUMLAH PB + PA	GREED	KETERANGAN / KOMPETENSI
52	90	89	9	18	79	B+	KOMPETEN

Modul 6 Analisis

Sebagai menambah nilai dan memudahkan tenaga pengajar untuk memperoleh analisis dengan lebih mudah, 3 jenis analisis telah disediakan khas di dalam ADOPV2. Analisis yang berkenaan adalah analisis kursus mengikut kumpulan, mengikut program dan keseluruhan.

1. Analisis Kursus (Kumpulan)

1. ANALISIS KURSUS (KUMPULAN)					1. ANALISIS KURSUS (KUMPULAN)				
KOD & NAMA KURSUS					KOD & NAMA KURSUS				
SEMESTER & TAHUN					SEMESTER & TAHUN				
KUMPULAN					KUMPULAN				
TAHAP	GRED	BILANGAN CALON	% IKUT GRED	% IKUT TAHAP	TAHAP	GRED	BILANGAN CALON	% IKUT GRED	% IKUT TAHAP
CEMERLANG	A			0.00	KOMPETEN CEMERLANG	A			0.00
	A-				KOMPETEN BAIK	A-			
KEPUJIAN	B+			0.00	KOMPETEN	B+			0.00
	B					B			
	B-					B-			
LULUS	C+			0.00	BELUM KOMPETEN	C+			0.00
	C					C			
GAGAL	D+			0.00	BELUM KOMPETEN	D+			0.00
	D					D			
	D-					D-			
E				E					
TIDAK HADIR (B)					TIDAK HADIR (B)				
JUMLAH HADIR (A)					JUMLAH HADIR (A)				
JUMLAH CALON	(A + B)				JUMLAH CALON	(A + B)			
	AKTIF					AKTIF			
PURATA NILAI GRED KUMPULAN					PURATA NILAI GRED KUMPULAN				

Rajah 6.1 Analisis Kursus (Kumpulan)

Langkah 1:

Pastikan bahawa Jenis Kursus telah ditetapkan di dalam Menu Utama.

Langkah 2:

Berikut adalah paparan terhasil jika pengguna memilih 'UMUM'.

1. ANALISIS KURSUS (KUMPULAN)					1. ANALISIS KURSUS (KUMPULAN)				
KOD & NAMA KURSUS		ABC123 KURSUS VOKASIONAL			KOD & NAMA KURSUS				
SEMESTER & TAHUN		S1 / 2016			SEMESTER & TAHUN				
KUMPULAN					KUMPULAN				
TAHAP	GRED	BILANGAN CALON	% IKUT GRED	% IKUT TAHAP	TAHAP	GRED	BILANGAN CALON	% IKUT GRED	% IKUT TAHAP
CEMERLANG	A	0	0.00	0.00	KOMPETEN CEMERLANG	A			0.00
	A-	0	0.00		KOMPETEN BAIK	A-			
KEPUJIAN	B+	0	0.00	0.00	KOMPETEN	B+			0.00
	B	0	0.00			B			
	B-	0	0.00			B-			
LULUS	C+	0	0.00	0.00	BELUM KOMPETEN	C+			0.00
	C	0	0.00			C			
GAGAL	D+	0	0.00	0.00	BELUM KOMPETEN	D+			0.00
	D	0	0.00			D			

Berikut adalah paparan terhasil jika pengguna memilih 'VOKASIONAL'.

1. ANALISIS KURSUS (KUMPULAN)					1. ANALISIS KURSUS (KUMPULAN)				
KOD & NAMA KURSUS					KOD & NAMA KURSUS		ABC123 KURSUS VOKASIONAL		
SEMESTER & TAHUN					SEMESTER & TAHUN		S1 / 2016		
KUMPULAN					KUMPULAN				
TAHAP	GREED	BILANGAN CALON	% IKUT GREED	% IKUT TAHAP	TAHAP	GREED	BILANGAN CALON	% IKUT GREED	% IKUT TAHAP
CEMERLANG	A				KOMPETEN CEMERLANG	A	0	0.00	0.00
	A-				KOMPETEN BAIK	A-	0	0.00	0.00
KEPUJIAN	B+				KOMPETEN	B+	0	0.00	0.00
	B			B		0	0.00		
	B-			B-		0	0.00		
LULUS	C+				BELUM KOMPETEN	C+	0	0.00	0.00
	C			C		0	0.00		
GAGAL	D+					D+	0	0.00	
	D			D		0	0.00		

Langkah 3:

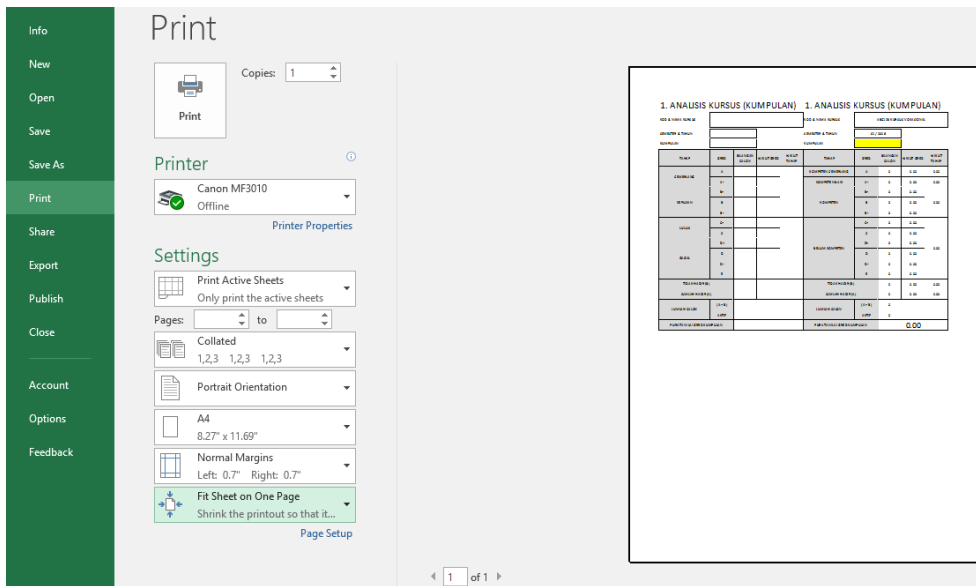
Taipkan nama kumpulan yang diperlukan di dalam ruangan yang berwarna kuning untuk memaparkan analisis bagi kumpulan berkenaan.

KOD & NAMA KURSUS	ABC123 KURSUS VOKASIONAL		
SEMESTER & TAHUN	S1 / 2016		
KUMPULAN			

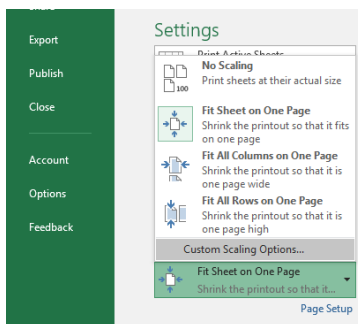
Langkah 4:

Perhatikan bahawa bagi mencetak analisis ini, terdapat dua analisis berbeza akan dicetak bersama oleh itu langkah-langkah berikut perlu dilakukan agar hanya analisis berkenaan sahaja yang dicetak.

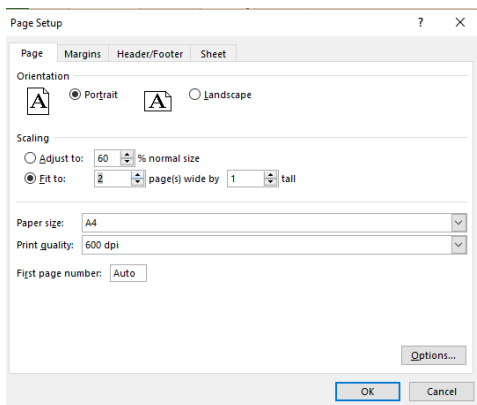
- a) Pada paparan analisis klik pada 'File'.
- b) Klik pada 'Print'. Jika paparan adalah seperti berikut, perubahan sedikit ketetapan cetakan diperlukan agar hanya satu analisis yang terhasil di dalam satu mukasurat cetakan.



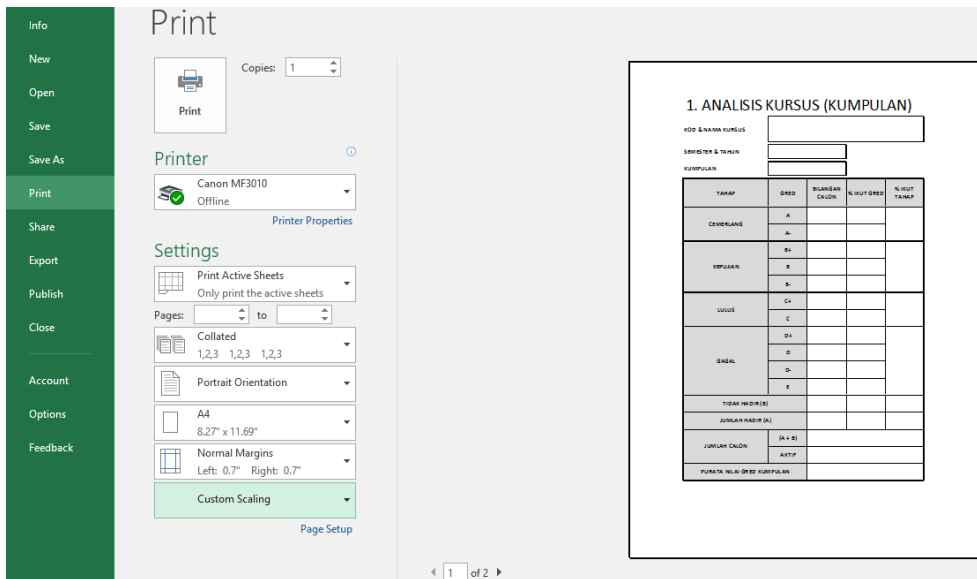
c) Untuk berbuat demikian, pilih 'Custom Scaling Options'.



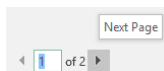
d) Tetapkan 'Scaling' kepada 2 mukasurat lebar dan 1 mukasurat tinggi, seperti berikut dan klik 'OK'.



e) Paparan yang diperlukan adalah seperti berikut.



- f) Sekiranya paparan yang terhasil, tidak memaparkan apa-apa nilai, maka ia bukanlah paparan yang diperlukan. Hanya perlu klik di ruangan bawah untuk paparkan mukasurat selanjutnya.



dan paparan yang sepatutnya akan terhasil.

1. ANALISIS KURSUS (KUMPULAN)

KOD & NAMA KURSUS: _____

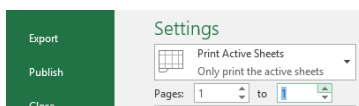
SEMESTER & TAHUN: _____

KUMPULAN: _____

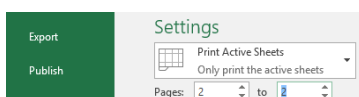
TAKAP	GRADE	BERJAYAH CALON	TI LULUS GRADE	TI LULUS TAKAP
CEMERLANG	A			
	A-			
KUPULAN	B+			
	B-			
LULUS	C+			
	C			
GAGAL	D+			
	D			
	D-			
	E			
TIDAK HADIR (S)				
JUMLAH HADIR (A)				
JUMLAH CALON		(A + B)		
PUNYA TI LULUS GRADE KUMPULAN		AKTIF		

- g) Akhir sekali, apabila ingin mencetak, tetapkan mukasurat yang ingin dicetak seperti berikut.

Untuk cetak hanya mukasurat pertama, atau



Untuk mencetak hanya mukasurat kedua.



h) Akhir sekali, tekan 'Print'.

2. Analisis Kursus (Program)

2. ANALISIS KURSUS (PROGRAM)					2. ANALISIS KURSUS (PROGRAM)				
KOD & NAMA KURSUS					KOD & NAMA KURSUS				
SEMESTER & TAHUN					SEMESTER & TAHUN				
PROGRAM					PROGRAM				
TAHAP	GRED	BILANGAN CALON	% IKUT GRED	% IKUT TAHAP	TAHAP	GRED	BILANGAN CALON	% IKUT GRED	% IKUT TAHAP
CEMERLANG	A				KOMPETEN CEMERLANG	A			
	A-				KOMPETEN BAIK	A-			
KEPUJIAN	B+				KOMPETEN	B+			
	B					B			
	B-					B-			
LULUS	C+				BELUM KOMPETEN	C+			
	C					C			
GAGAL	D+					D+			
	D					D			
	D-					D-			
	E					E			
TIDAK HADIR (B)					TIDAK HADIR (B)				
JUMLAH HADIR (A)					JUMLAH HADIR (A)				
JUMLAH CALON	(A + B)				JUMLAH CALON	(A + B)			
	AKTIF					AKTIF			
PURATA NILAI GRED KUMPULAN					PURATA NILAI GRED KUMPULAN				

Rajah 6.2 Analisis Kursus (Program)

Bagi menghasilkan analisis kursus mengikut program pula, ulang Langkah 1,2 dan 4. Bagi analisis ini, perbezaannya adalah perlu dimasukkan kod program di dalam ruangan yang disediakan seperti berikut.

PROGRAM	
---------	--

3. Analisis Kursus (Keseluruhan)

3. ANALISIS KURSUS (KESELURUH)					3. ANALISIS KURSUS (KESELURUH)				
KOD & NAMA KURSUS					KOD & NAMA KURSUS				
SEMESTER & TAHUN					SEMESTER & TAHUN				
NAMA PENYELARAS					NAMA PENYELARAS				
TAHAP	GRED	BILANGAN CALON	% IKUT GRED	% IKUT TAHAP	TAHAP	GRED	BILANGAN CALON	% IKUT GRED	% IKUT TAHAP
CEMERLANG	A				KOMPETEN CEMERLANG	A			
	A-				KOMPETEN BAIK	A-			
KEPUJIAN	B+				KOMPETEN	B+			
	B					B			
	B-					B-			
LULUS	C+				BELUM KOMPETEN	C+			
	C					C			
GAGAL	D+					D+			
	D					D			
	D-					D-			
	E					E			
TIDAK HADIR (B)					TIDAK HADIR (B)				
JUMLAH HADIR (A)					JUMLAH HADIR (A)				
JUMLAH CALON	(A + B)				JUMLAH CALON	(A + B)			
	AKTIF					AKTIF			
PURATA NILAI GRED KURSUS					PURATA NILAI GRED KURSUS				

Rajah 6.3 Analisis Kursus (Keseluruhan)

Bagi analisis Kursus (Keseluruhan), tiada input diperlukan dari pengguna. Apa yang diperlukan adalah hanya ulang Langkah 1, 2 dan 4 sahaja.

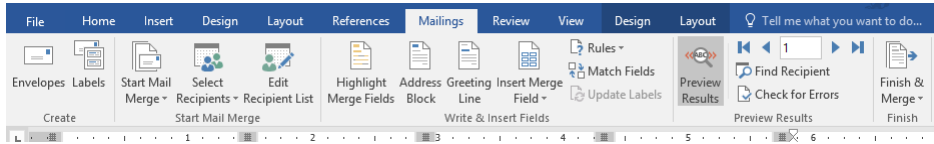
Bagi ketiga-tiga analisis adalah amat penting bahawa perkara berikut diketahui:

- a) Bagi tujuan kesahan data, pengguna boleh menyemak samada bilangan pelajar aktif dan bilangan data yang dimasukkan adalah sama atau sebaliknya dengan membandingkan nilai di bahagian JUMLAH CALON AKTIF dan (A + B).
- b) Purata Nilai Gred Kursus bagi ketiga-tiga analisis adalah termasuk dengan pelajar TIDAK HADIR iaitu PNG 0.00 berbeza dengan kaedah untuk penilaian yang lain.

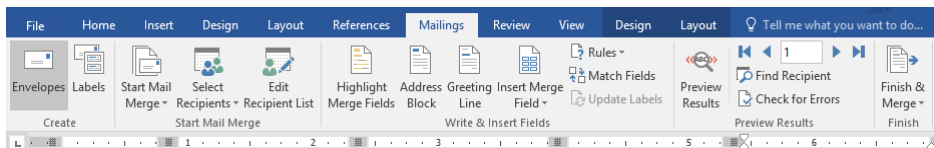
Nota Tambahan:

Kaedah Mengatasi Masalah Digit Perpuluhan Tidak Terkawal Dalam Main Merge

1. Buka fail yang hendak di' mail merge' kan.
2. Klik pada 'Mailings', diikuti dengan menyahaktifkan butang 'Preview Results'.



3. Paparan 'Preview Results' telah dinyahaktifkan adalah seperti berikut.



4. Dokumen pula akan menjadi seperti berikut.

No Siri: «SEM»/«TAHUN»/«ANGKA_GILIRAN»

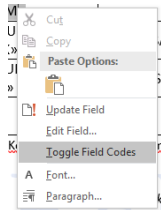
KOMPONEN	SEMESTER INI			KUMULATIF (KESELURAHAN)		
	JUMLAH JAM KREDIT	JUMLAH NILAI MATA	PURATA NILAI GRED	JUMLAH JAM KREDIT	JUMLAH NILAI MATA	PURATA NILAI GRED
UMUM	«SEMASA_JUM_JK_UM UM»	«SEMASA_JUM_NM_UM UM»	«SEMASA_PNG_UMUM M»	«KUMPUL_JUM_JK_UMUM M»	«KUMPUL_JUM_NM_UM UM»	«KUMPUL_PNG_UM UM»
VOKASIONAL	«SEMASA_JUM_JK_VOK »	«SEMASA_JUM_NM_VO K»	«SEMASA_PNG_VOK»	«KUMPUL_JUM_JK_VOK»	«KUMPUL_JUM_NM_VO K»	«KUMPUL_PNG_VOK »
KESELURUHAN	«SEMASA_JUM_JK_KES »	«SEMASA_JUM_NM_KES »	«SEMASA_PNG_KES»	«KUMPUL_JUM_JK_KES»	«KUMPUL_JUM_NM_KES »	«KUMPUL_PNG_KES »
STATUS PENGAJIAN	«STATUS_PENGAJIAN»					

Pelajar wajib mengulang semula kursus yang Gagal atau Belum Kompeten sebelum layak menamatkan pengajian.

5. Apa yang menjadi masalah lazimnya adalah pada ruangan Jumlah Nilai Mata dan Purata Nilai Gred. Bagi mengatasi masalah nombor dicetak seperti 0.0002020202000, maka kita perlu nyatakan had atau limitasi terhadap aksara yang diperlukan.
6. Langkah-langkahnya adalah seperti berikut:
 - a) pada ruangan yang ingin ditetapkan aksara berkenaan, klik pada kawasan berkenaan agar paparan menjadi seperti berikut.

NILAI MATA	
«SEMASA_JUM_NM_UM UM»	,
«SEMASA_JUM_NM_VO K»	,

- b) kemudian klik kekunci tetikus sebelah kanan untuk mengeluarkan submenu.



- c) Klik pada 'Toggle Field Codes' dan paparan kawasan yang dipilih akan menjadi begini.

SEMESTER III
JUMLAH NILAI MATA
{ MERGEFIELD SEMASA_JUM_NM_UMU M }

- d) Bagi menetapkan paparan menjadi 0.00 atau dua tempat perpuluhan, maka taipkan kod \#0.00 di setiap kawasan yang berkenaan. Pastikan ada satu ruangan kosong antara huruf terakhir kandungan dengan tatatanda \.

JUMLAH NILAI MATA
{ MERGEFIELD SEMASA_JUM_NM_UMU M \# 0.00 }

- e) Kemudian aktifkan kembali 'Preview Results', maka anda akan peroleh paparan yang diperlukan.
- f) Jika inginkan hanya nombor bulat, padamkan .00 pada kod berkenaan.

Selamat Mencuba.