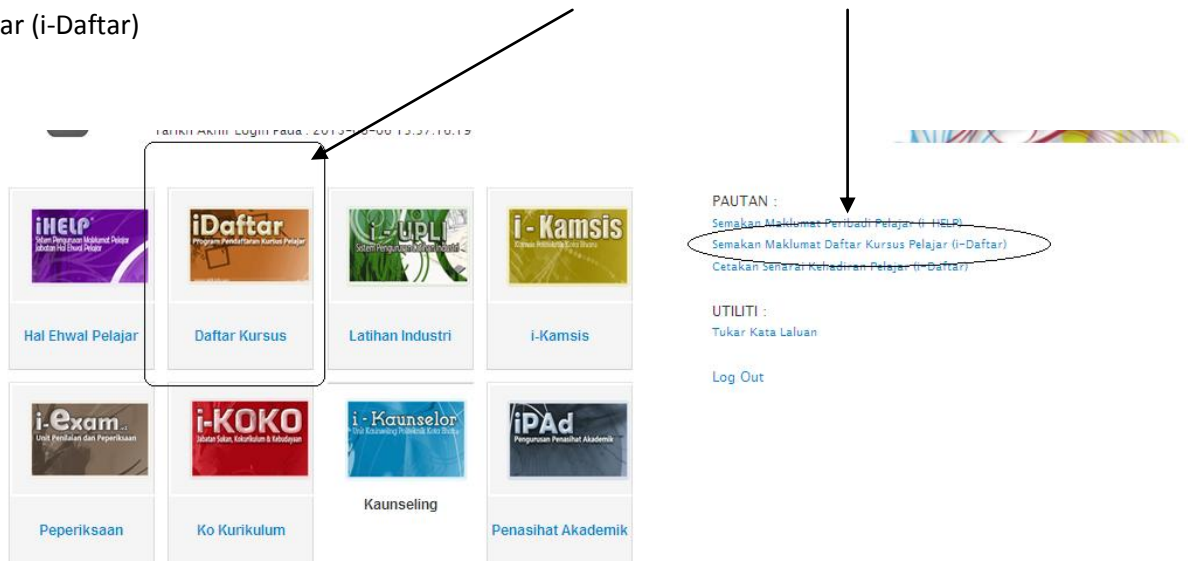


MANUAL PENGGUNAAN I-DAFTAR UNTUK PENSYARAH KURSUS

1. Log in ke <http://spmp.psp.edu.my>. Masukkan nombor kad pengenalan dan kata laluan. Kemudian klik login pengguna



2. Skrin berikut akan dipaparkan. Klik pada ikon i-Daftar atau semakan maklumat daftar kursus pelajar (i-Daftar)



3. Skrin berikut akan dipaparkan dan pensyarah kursus dikehendaki untuk memilih menu 'daftar pelajar mengikut pensyarah / cetakan senarai kehadiran.

Menu Pendaftaran Kursus

Menu Utama	Administrator	Pensyarah Kursus
<ul style="list-style-type: none"> Semakan Pendaftaran Pelajar 	<ul style="list-style-type: none"> Daftar Makluman/Berita iDaftar Pendaftaran Kursus ikut Kelas Gugur/Tambah Kursus Set Kursus Pra Syarat Set Penyelaras Kemaskini Kursus Kemaskini Pelajar Tangguh/Berhenti Kemaskini Kelas Pelajar (HEP) 	<ul style="list-style-type: none"> Daftar Pelajar Mengikut Pensyarah Cetakan Senarai Kehadiran Kemaskini Delete Ketidakhadiran Pelajar Semakan GUGUR Kursus
<p>Manual Pengguna</p> <ul style="list-style-type: none"> Panduan Akses i-DAFTAR Panduan Memuat Turun Dokumen 	<p>Utiliti</p> <ul style="list-style-type: none"> Pilih Sesi Semasa Set Butang ON / OFF Daftar Buang Data Bertindih 	<p>MQA / OBE</p> <ul style="list-style-type: none"> Cetak Soalan Course Entrance / Exit Survey Analisa Course Entrance / Exit Survey Semakan key in Soalan CES
<p>Penasihat Akademik</p> <ul style="list-style-type: none"> Anda Bukan Penasihat Akademik / Anda Belum Memilih Pelajar Anda dalam iPad 	<p>Pegawai Pendaftaran</p> <ul style="list-style-type: none"> Senarai Pelajar Mendaftar Kursus Semakan Pelajar Tiada Pensyarah Semakan Pendaftaran Kursus ikut Kelas Data HEP vs Data Pendaftaran Pamer Kod Kursus VS Kelas Pamer Kod Kursus VS Pensyarah Statistik Pendaftaran Kursus 	<p>PEPERIKSAAN</p> <ul style="list-style-type: none"> Analisa Keputusan Peperiksaan

4. skrin dibawah akan dipaparkan dan seterusnya pensyarah kursus dikehendaki untuk membuat pilihan jabatan pelajar.

PILIH PELAJAR DI BAWAH PENSYARAH

Sila Pilih Sesi : JUN 2014

Sila Pilih Jabatan PELAJAR : Sila Pilih Jabatan Pelajar

- Sila Pilih Jabatan Pelajar
- JKE
- JKM
- JP**
- JTMK

Sebarang masalah atau pertanyaan, hubungi terus dengan pegawai bert

5. Langkah seterusnya ialah pensyarah kursus dikehendaki untuk memasukkan kod kursus yang diajar, kemudian klik butang 'cari'.

SESI : JUN 2014 | JABATAN PELAJAR : JP

Bila Masukkan Kod Kursus dan Seksyen

Kod Kursus : Seksyen : ** Sila Tekan Butang CARI setiap kali selepas pilih Seksyen

6. Selepas klik cari, skrin berikut akan dipaparkan. (Seksyen merujuk kepada bilangan kelas yang diajar bagi satu kursus yang sama). Klik pada senarai kelas yang dipaparkan. Sekiranya anda mengajar satu kursus yang sama untuk dua kelas yang berbeza, pastikan anda meletakkan kelas yang pertama di bawah S1 dan kelas kedua di bawah S2.

Kod Kursus : Seksyen : ** Sila Tekan Butang CARI setiap kali selepas pilih Seksyen

Seksyen Aktif : **S1**

7. Senarai nama pelajar akan dipaparkan. Pensyarah kursus dikehendaki untuk memilih pelajar yang telah mendaftar di dalam kelas anda. Kemudian klik simpan.

| DAT5A | | DAT5B | | DAT5D | | DAT6B | | DAT6D |

Kursus : PA501 - FINANCIAL ACCOUNTING 3
 Kelas : DAT5A
 Seksyen : S1

SILA PILIH PELAJAR DAN TEKAN BUTANG SIMPAN

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	PILIH	BATAL	SEKSYEN
1.	10DAT12F1032	MOHAMMAD AKMAL BIN ISMAIL	DAT5A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2.	10DAT12F1038	MUHAMMAD FADL ABBAS BIN MOHD YANI	DAT5A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
3.	10DAT12F1039	MUHAMMAD AZHARI BIN MOHAMAD	DAT5A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
4.	10DAT12F1044	SITI WABDAH HANIM BINTI OSMAN	DAT5A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

8. Skrin berikut akan dipaparkan setelah pensyarah kursus klik butang 'SIMPAN'. Pensyarah kursus boleh mencetak senarai kehadiran pelajar dengan klik butang kelas yang dipaparkan.


KURSUS YANG TELAH DIDAFTARKAN SESI INI

BIL	KOD MODUL	NAMA MODUL	JABATAN	SEKSYEN	JUM	KLIK
1	PA501	FINANCIAL ACCOUNTING 3	JP	S1	41	DAT5A
2	PA801	FINANCIAL ACCOUNTING 4	JP	S1	34	DAT6A

9. Untuk mencetak senarai kehadiran, adalah dicadangkan pensyarah kursus untuk memilih butang cetakan 2 (format excel).

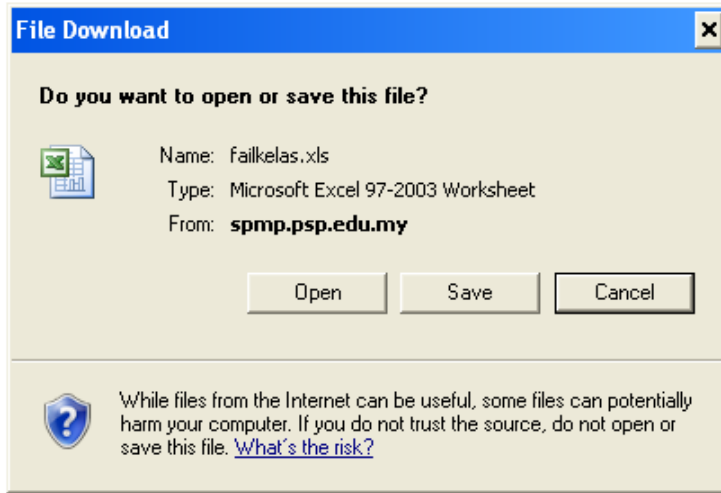
SIMPAN

 CETAKAN (Format Excel)

 CETAKAN 2 (Format Excel) - Best View via Mozilla Firefox

 CETAKAN (Format PDF)

10. Message box berikut akan dipaparkan dan pensyarah kursus boleh memilih untuk save dan kemudiannya open atau terus open untuk cetakan.



Microsoft Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Styles Cells Editing

Politeknik Seberang Perai

hadir02 [Read-Only]

POLITEKNIK SEBERANG PERAI									
REKOD KEHADIRAN PELAJAR									
				TARIKH					
BIL	NO. PEND	NAMA PELAJAR	KELAS	JABATAN					Catatan
1	10DAT12F1032	MOHAMMAD AKMAL BIN ISMAIL	DATSA	JP					
2	10DAT12F1038	MUHAMMAD FADL ABBAS BIN MOHD YANI	DATSA	JP					
3	10DAT12F1039	MUHAMMAD AZHARI BIN MOHAMAD	DATSA	JP					
4	10DAT12F1041	SITI WARDAH HANIM BINTI OSMAN	DATSA	JP					
5	10DAT12F1042	NOR HUSNA BINTI MOHD NAWAWI	DATSA	JP					
6	10DAT12F1043	TANAMATHY A/P CHANDRAN	DATSA	JP					
7	10DAT12F1044	NOOR AZZUWA BINTI MOHD SABRI	DATSA	JP					
8	10DAT12F1045	MUHAMMAD NAZRULHAFIZ BIN OSMAN	DATSA	JP					
9	10DAT12F1046	NUR ATIQAH BINTI MOHD ZALANI	DATSA	JP					
10	10DAT12F1047	NADZRAH BINTI MOHAMAD	DATSA	JP					
11	10DAT12F1048	NUR ZURAIN BINTI MOHD AKHIR	DATSA	JP					
12	10DAT12F1050	NGU FUI YU	DATSA	JP					
13	10DAT12F1051	NUR NADZRAH BINTI MOHAMAD KHIR	DATSA	JP					
14	10DAT12F1052	FARAH ATIKAH BINTI SUHAMI	DATSA	JP					
15	10DAT12F1053	NUR FATNI NABILA BINTI FAZL	DATSA	JP					
16	10DAT12F1055	NUR SHUHADA BINTI A KARIM	DATSA	JP					
17	10DAT12F1056	LOSHANA DEVI A/P KAMARAJU	DATSA	JP					
18	10DAT12F1057	MOHAMAD FITRI BIN MAT ZAINAL	DATSA	JP					
19	10DAT12F1058	NUR NADRAH BINTI MOHAMAD FAZIDI	DATSA	JP					
20	10DAT12F1060	SITI NOR ADILLA BINTI SURIAN	DATSA	JP					
21	10DAT12F1081	DEVASREE A/P SAHDEVAN	DATSA	JP					
22	10DAT12F1062	MUHAMMAD NAZREEN BIN ISMAIL	DATSA	JP					
23	10DAT12F1063	HEMAGANESH A/L LETCHEMANAN	DATSA	JP					
24	10DAT12F1064	ANIS ZAFRAH BINTI ZANUDDIN	DATSA	JP					
25	10DAT12F1065	JASNEZA BINTI ZAINAN	DATSA	JP					
26	10DAT12F1066	NOOR IZZATI BINTI KAMARUZAN	DATSA	JP					
27	10DAT12F1087	NUR SYAFIQAH BINTI ABDUL HADI	DATSA	JP					
28	10DAT12F1088	MURSHAH ANI BINTI RAHMAN	DATSA	JP					

11. Jangan lupa logout setelah selesai semua urusan i-Daftar.



Nota tambahan: Manual Penggunaan ini akan dikemaskini dari semasa ke semasa sekiranya terdapat perubahan.

*DISEDIAKAN OLEH:
NOOR DASREENA SHUKRIA BINTI ABDUL SHUKUR
PENYELARAS PENDAFTARAN SESI JUN 2014*