



**KOLEJ POLY-TECH MARA**

**SISTEM PENGURUSAN  
MAKLUMAT PELAJAR (SPMP)**

**MANUAL PENGGUNA  
PELAJAR**

# MODUL KURSUS PELAJAR

## PENGENALAN MODUL

Modul ini merangkumi aktiviti-aktiviti yang berkaitan dengan pendaftaran kursus.

### **Sub modul Pendaftaran Kursus Pelajar**

Sub modul ini digunakan oleh pelajar dalam urusan pendaftaran kursus, gugur / tambah dan aktiviti-aktiviti berkaitan.

**SUB MODUL:**  
**PRA-PENDAFTARAN KURSUS**  
**PELAJAR**

## SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



**Tajuk Dokumen:**  
MANUAL PENGGUNA – MODUL KURSUS PELAJAR

**Last Update:**  
1/3/2019

### Sub Modul Pra - Pendaftaran Kursus Pelajar

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh Pelajar (Kanan) untuk mendaftar kursus-kursus yang akan diambil untuk semester akan datang.

**KPTM**  
 KOLEJ POLY-TECH MARA

MUHAMMAD SYAHMI BIN HASHIM  
[ PELAJAR ]  
[ 0717 ]

No. Matric	: FTM170720370	Nama	: MUHAMMAD SYAHMI BIN HASHIM
Sesi Semasa	: 0717	Program	: DIPLOMA IN ACCOUNTANCY
Semester	: Semester	Kohort	: 0717
Status Akademik	: AKTIF	Mentor	: MD HANAFIZAH BIN YAACOB
Status Hutang	: TIDAK BERHUTANG	Petunjuk:	<input checked="" type="checkbox"/> Telah Didaftrkan <input type="checkbox"/> Pra-Syarat belum lulus <input type="checkbox"/> Telah lulus / Finjah Kredit / Keual Kredit

**Pelajar**

- Pra - Pendaftaran Kursus Pelajar
- Pendaftran Kursus Pelajar
- Markah dan Keputusan
- Kediaman Pelajar
- Kelab dan Persatuan
- Konseling
- Alumni Pelajar
- Pilihanraya Pelajar

[Log Keluar / Sign Out](#)

[Download Guide](#)

Log In Kali Terakhir  
Tarikh : 20/12/2017  
Masa : 11:53:00

**Pra - Pendaftaran Kursus Pelajar**

No. Matric	: FTM170720370	Nama	: MUHAMMAD SYAHMI BIN HASHIM
Sesi Semasa	: 0717	Program	: DIPLOMA IN ACCOUNTANCY
Semester	: Semester	Kohort	: 0717
Status Akademik	: AKTIF	Mentor	: MD HANAFIZAH BIN YAACOB
Status Hutang	: TIDAK BERHUTANG	Petunjuk:	<input checked="" type="checkbox"/> Telah Didaftrkan <input type="checkbox"/> Pra-Syarat belum lulus <input type="checkbox"/> Telah lulus / Finjah Kredit / Keual Kredit

**Senarai Kursus Yang Ditawarkan Kepada Pelajar Untuk Sem**  
List Of Courses Offered to Students for Semester

Kod Kursus Course Code	Nama Kursus Course Name	Kredit Credit	Kategori Category	Hadir Wajib	Pra-Syarat Prerequisite	Gred Iulus Passing Gred	Kuota Quota
FMA1053	FINANCIAL ACCOUNTING I COST ACCOUNTING	3 3	TIDAK DINYATAKAN	TIDAK	1	30	30
FMK1013	PRINCIPLES OF MARKETING	3 3	TIDAK DINYATAKAN	TIDAK	0	30	30
TQM1013	STATISTICS	3 3	TIDAK DINYATAKAN	TIDAK	0	30	30
HGT021	BEGINNING TABLE TENNIS	G1 1	TIDAK DINYATAKAN	TIDAK	0	30	30

**Senarai Kursus Yang Didaftrkan Untuk Sesi Pengajaran : 0118 Dan Semester : 2**  
List Of Registered Courses For Sessions

Kod Kursus Course Code	Nama Kursus Course Name	Kredit Credit	Status Status	Seksyen Section	Catatan / Remarks:
PEC1033	MICRO ECONOMICS MICRO ECONOMICS	3		1	1. Pilih kursus yang ingin didaftrkan berdasarkan penawaran. 2. Sila Sohkan pendaftaran sebelum tempoh akhir. 3. Cetak slip pendaftaran sebagai bukti pendaftaran.
PMK1013	PRINCIPLES OF MARKETING	3		1	1. Select the course you want to enroll from the offer. 2. Please Confirm the registration before the end date. 3. Print a registration slip as proof of registration.
TQM1013	STATISTICS	3		1	

Pengesahan/Confirmation
Cetak/Print

1. Pelajar akan log-in ke sistem. Sistem akan memaparkan maklumat pelajar tersebut.
2. Pilih Senarai Kursus Yang Ditawarkan Kepada Pelajar berdasarkan semester dan seksyen.
3. Sistem akan menyenaraikan kursus yang ditawarkan
4. Klik butang untuk menyimpan kursus yang hendak didaftarkan ke dalam pangkalan data. Pelajar masih boleh melakukan perubahan sepanjang tempoh pendaftaran.
5. Senarai kursus yang telah dipilih akan dipaparkan pada senarai di bawah.
6. Pelajar dikehendaki membuat pengesahan terhadap pendaftaran yang telah dibuat dengan klik butang Pengesahan \ Confirmation. Pengesahan ini penting untuk menentukan samada pelajar bersetuju dengan pilihan kursus yang didaftarkan.
7. Pelajar boleh mencetak slip pendaftaran setelah pengesahan dibuat.

Page 5 | 63

**SUB MODUL:**  
**PENDAFTARAN KURSUS**  
**PELAJAR**

## Sub Modul Pendaftaran Kursus Pelajar

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh Pelajar (Baru) untuk mendaftar kursus-kursus yang akan diambil selepas melakukan proses pendaftaran pelajar (baru).

KOLEJ POLY-TECH MARA

**Pendaftaran Kursus Pelajar**

No. Matrik Matric No:	: BTM170720370	Nama Name:	MUHAMMAD SYAHMI BIN HASHIM		
Sesi Semasa Current Session:	: 0717	Program Programme:	DIPLOMA IN ACCOUNTANCY		
Semester Semester:	: [ ]	Kohort Cohort:	0717		
Status Akademik Academic Status:	: AKTIF	Mentor Mentor:	MD HANAFIZAH BIN YAACOB		
Status Hulang Debt Status:	: TIDAK BERHUTANG	Petunjuk:	<input checked="" type="checkbox"/> Telah Didaftrkan <input type="checkbox"/> Pra-Syarat belum lulus <input type="checkbox"/> Telah Lulus / Pindah Kredit / Keualii Kredit		

**Senarai Kursus Yang Ditawarkan Kepada Pelajar Untuk Semester**  
 List Of Courses Offered to Students for Semester

Kod Kursus Course Code	Nama Kursus Course Name	Kredit Credit	Status Status	Kategori Category	Hadir Wajib	Pra-Syarat Prerequisite	Gred Lulus Passing Gred	Kuota Quota
HCP1031	SPORTS SCIENCE SPORTS SCIENCE	3	1	TIDAK DINYATAKAN	TIDAK	0	30	30
HPE1013	PROFICIENCY ENGLISH 1 PROFICIENCY ENGLISH 1	3	3	TIDAK DINYATAKAN	TIDAK	0	30	30
MPW1113	BAHASA KEBANGSAAN A BAHASA KEBANGSAAN A	3	3	TIDAK DINYATAKAN	TIDAK	0	30	30
PPA1013	BASIC FINANCIAL ACCOUNTING BASIC FINANCIAL ACCOUNTING	3	3	TIDAK DINYATAKAN	TIDAK	0	30	30
PMG1033	FUNDAMENTALS OF MANAGEMENT	3	3	TIDAK DINYATAKAN	TIDAK	0	30	30

**Senarai Kursus Yang Didaftrkan Untuk Sesi Pengajaran : 0717**  
 List Of Registered Courses For Sessions

Kod Kursus Course Code	Nama Kursus Course Name	Kredit Credit	Status Status	Seksyen Section	Catatan / Remarks:
HPE1013	PROFICIENCY ENGLISH 1 PROFICIENCY ENGLISH 1	3	1		1. Pilih kursus yang ingin didaftarkan berdasarkan penawaran. 2. Sila Sahkan pendaftaran sebelum tempoh akhir. 3. Cetak slip pendaftaran sebagai bukti pendaftaran.
MPW1143	PENGAJIAN ISLAM PENGAJIAN ISLAM	3	1		
PPA1013	BASIC FINANCIAL ACCOUNTING BASIC FINANCIAL ACCOUNTING	3	1		
PMG1033	FUNDAMENTALS OF MANAGEMENT FUNDAMENTALS OF MANAGEMENT	3	1		
TBM1023	BUSINESS MATHEMATIC	3	1		

Pengesahan/Confirmation
Cetak/Print

1. Pelajar akan log-in ke sistem. Sistem akan memaparkan maklumat pelajar tersebut.
2. Pilih Senarai Kursus Yang Ditawarkan Kepada Pelajar berdasarkan semester dan seksyen.
3. Sistem akan menyenaraikan kursus yang ditawarkan
4. Klik butang untuk menyimpan kursus yang hendak didaftarkan ke dalam pangkalan data. Pelajar masih boleh melakukan perubahan sepanjang tempoh pendaftaran.
5. Senarai kursus yang telah dipilih akan dipaparkan pada senarai di bawah.
6. Pelajar dikehendaki membuat pengesahan terhadap pendaftaran yang telah dibuat dengan klik butang Pengesahan \ Confirmation. Pengesahan ini penting untuk menentukan samada pelajar bersetuju dengan pilihan kursus yang didaftarkan.
7. Pelajar boleh mencetak slip pendaftaran setelah pengesahan dibuat.

# **MODUL MARKAH DAN KEPUTUSAN**

**SUB MODUL:**  
**KEPUTUSAN PELAJAR**

**Keputusan Pelajar**

Sub modul ini digunakan untuk mencetak keputusan peperiksaan

**Sub Modul Keputusan Pelajar (Pelajar)**

Fungsi : Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk mencetak keputusan peperiksaan.

**Keputusan Pelajar**

No. Matrik Matric No.	:	KB180810078	Nama Name	:	NUR ATIRAH ZAKIRA BINTI HUSSIN
Sesi Session	:	0718	Program Programme	:	DIPLOMA PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK
Semester Semester	:	2	Kohort Cohort	:	0418
Status Akademik Academic Status	:	AKTIF	Menor Mentor	:	RABIAHULADAWIAH BINTI ZAKARIA
Status Hutang Debt Status	:	BERHUTANG			

**Keputusan Pelajar Untuk Sesi :** 0718 - JULAI 2018 ▼ 1

Student Results For Session :

Kod Kursus Course Code	Nama Kursus Course Name	Gred Grade	Status Status	Kredit Credit	Matnilai Marksheet	Jum. Matnilai Jum. Marksheet	
HCE1023	FALSAFAH PENDIDIKAN DALAM PEND. AWAL KANAK-KANAK	C-	-	3	1.75	5.25	LULUS
HCE1043	SOLOGI PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK	B+	-	3	3.50	10.50	LULUS
HCE1063	PSIKOLOGI PERKEMBANGAN DAN PERTUMBUHAN AWAL KANAK-KANAK	A-	-	3	3.75	11.25	LULUS
HCE1073	PROFESSIONALISME GURU DALAM PEND. AWAL KANAK-KANAK	B+	-	3	3.50	10.50	LULUS
HCE2113	PEDAGOGI (PENGAJARAN & PEMBELAJARAN) DALAM PEND. AWAL KANAK-KANAK	B+	-	3	3.50	10.50	LULUS
HPE1033	ENGLISH FOR ORAL COMMUNICATION AND PROFICIENCY	B+	-	3	3.50	10.50	LULUS

Kredit Kira KK	18	Jumlah Kredit Kira JKK	27
Kredit Dapat KD	18	Jumlah Kredit Dapat JKD	27
Kredit Mansuh KM	0	Jumlah Kredit Mansuh JKM	0
		Jumlah Kredit Kecuali JKC	0
		Jumlah Kredit Pindah JKP	0
Matnilai MN	58.50	Jumlah Matnilai JMN	91.50
Matnilai Mansuh MN Mansuh	0.00	Jumlah Matnilai Mansuh JMN Mansuh	0.00
GPA	3.25	CGPA	3.39
Taraf Akhir	PCD	Mata Kekurangan	-37.50

Cetak/Print 2

1. Pilih **Sesi** untuk mencetak keputusan.
2. Klik **Cetak/Print** untuk mencetak keputusan.

# MODUL PERIBADI

## PENGENALAN MODUL

Modul Peribadi merupakan modul berkaitan dengan maklumat-maklumat peribadi pelajar.

Modul Peribadi adalah seperti berikut :

**SUB MODUL:**  
**MAKLUMAT ALAMAT**

**Sub Modul****Sub Modul Maklumat Alamat**

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh Pelajar untuk mengemaskini maklumat alamat.

Maklumat Peribadi											
Nama Name		: SITI FATIMAH BINTI MOHD SIDIK									
No. Pengenalan Identification No.		: 980627146174									
No. Matrik Matric No.		: PTM160705220 Cari / Search <input type="button" value=""/>									
Pendidikan Study	Peribadi Personal	Alamat Address	Kesihatan Health	SPM	STPM	Lain-Lain Kelayakan Others Qualification	TOEFL / IELTS	Penjaga Guardian	Rujukan Kecemasan Emergency References		
Alamat Tetap Permanent Address	: NO. 58, JALAN AVENUE 6/4 : BANGI AVENUE 2, SEKSYEN 6								Alamat Surat-Menyurat Correspondence Address	: <input type="text"/> : <input type="text"/>	
Poskod Postcode	: 43000								Poskod Postcode	: <input type="text"/>	
Negara Country	: MALAYSIA								Negara Country	: SILA PILIH / PLEASE CHOOSE	
Negeri State	: SELANGOR								Negeri State	: SILA PILIH / PLEASE CHOOSE	
Bandar City	: KAJANG								Bandar City	: SILA PILIH / PLEASE CHOOSE	
No. Telefon Telephone No.	: 0173001451								No. Telefon Bimbit Handphone No.	: <input type="text"/>	
E-Mel Peribadi Personal E-Mail	: FATIMAHLSA98@GMAIL.COM								E-Mel (Rasmi) Official E-Mail	: KB160705220@student.kptm.edu.my	
<input type="button" value="Simpan/Save"/>											

Bagi mengemaskini maklumat alamat.

1. Sila penuhkan semua maklumat. Maklumat bertanda (\*) wajib diisi.
2. Tekan butang Simpan / Save untuk menyimpan maklumat ke dalam pangkalan data.

**SUB MODUL:**  
**MAKLUMAT KESIHATAN**

**Sub Modul Maklumat Kesihatan**

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk mengisi maklumat kesihatan.

**Maklumat Peribadi**

Pengajian Study	Peribadi Personal	Alamat Address	<b>Kelelahan Health</b>	SPM	STPM	Iain-lain Kelayakan Others Qualification	TOEFL / IELTS	Penjaga Guardian	Rujukan Kecemasan Emergency Reference
Jenis Darah Blood Type	: SILA PILIH / PLEASE CHOOSE								
Status Kecacalan Disability Status	<input checked="" type="radio"/> Ya / Yes <input type="radio"/> Tidak / No Jika 'Ya' / Yes' sila pilih Jenis Kecacalan								
Jenis Kecacalan Type of Disability	: SILA PILIH / PLEASE CHOOSE								
Status Orang Kurang Upaya (OKU)	<input checked="" type="radio"/> Ya / Yes <input type="radio"/> Tidak / No Jika 'Ya' / Yes' sila pilih Jenis Orang Kurang Upaya (OKU) dan Masukkan No. Jab. Kebajikan Masyarakat								
Jenis Orang Kurang Upaya (OKU)	: SILA PILIH / PLEASE CHOOSE								
<input type="button" value="Simpan/Save"/>									

Bagi mengemaskini maklumat kesihatan.

1. Sila penuhkan semua maklumat. Maklumat bertanda (\*) wajib diisi.
2. Tekan butang Simpan / Save untuk menyimpan maklumat ke dalam pangkalan data.

**SUB MODUL:**  
**MAKLUMAT SPM**

## STEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



**Tajuk Dokumen:**  
MANUAL PENGGUNA – MODUL PERIBADI

**Last Update:**  
31/1/2019

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk mengemaskini maklumat SPM dan setara.

**Maklumat Peribadi**

<b>Nama</b> Name :	SITI FATIMAH BINTI MOHD SIDEK
<b>No. Pengenalan</b> Identification No. :	P80627146174
<b>No. Matrik</b> Matric No. :	PTM160705220
<input type="button" value="Cari / Search"/>	
<input type="button" value="Simpan/Save"/>	

**Kepelusinan Peperiksaan / Examination Result**

Kod Matapelajaran Subject Code	Matapelajaran Subjects	Gred Grade
1103	BAHASA MELAYU	A / 2A / A2
1119	BAHASA INGGERIS	C / 6C / C6
1223	PENDIDIKAN ISLAM	A / 2A / A2
1249	SEJARAH	B+ / 3B / C3
1449	MATHEMATICS	C+ / 5C / C5
1511	SCIENCE	B+ / 3B / C3
3472	ADDITIONAL MATHEMATICS	F / 9G / F9

Bagi mengemaskini maklumat SPM.

1. Sila penuhkan semua maklumat. Maklumat bertanda (\*) wajib diisi.
2. Tekan butang Simpan / Save untuk menyimpan maklumat ke dalam pangkalan data.

**SUB MODUL:**  
**MAKLUMAT STPM**

### Sub Modul Maklumat STPM

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk mengemaskini maklumat lain-lain.

Maklumat Peribadi

<b>Nama</b> Name	: SITI FATIMAH BINTI MOHD SIDEK														
<b>No. Pengenalan</b> Identification No.	: 980627146174														
<b>No. Matrik</b> Matric No.	: PTMI 60705220														
<input type="button" value="Cari / Search"/>															
Pengajian Study	Peribadi Personal	Alamat Address	Kesihalan Health	SPM	STPM	Lain Lain Kelayakan Others Qualification	TOEFL / IELTS	Penjaga Guardian	Rejukan Kecemasan Emergency References						
No Angka Giliran Queue No	:														
Negeri State	:	SILA PILIH / PLEASE CHOOSE		Jenis Sekolah Type of School	:	SILA PILIH / PLEASE CHOOSE									
Nama Sekolah School Name	:	SILA PILIH / PLEASE CHOOSE		Tahun STPM STPM Year	:										
<input type="button" value="Simpan/Save"/> <span style="color: red;">3</span>															
<b>Kepulusan Peperiksaan / Examination Result</b> Kod Matapelajaran Subject Code : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE      Gred Grade : <input type="button" value="▼"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Kod Matapelajaran Subject Code</th> <th>Matapelajaran Subjects</th> <th>Gred Grade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <span style="color: red;">1</span>										Kod Matapelajaran Subject Code	Matapelajaran Subjects	Gred Grade			
Kod Matapelajaran Subject Code	Matapelajaran Subjects	Gred Grade													

Bagi mengemaskini maklumat STPM dan setara,

1. Sila penuhkan semua maklumat. Maklumat bertanda (\*) wajib diisi.
2. Sila dwi klik pada senarai Keputusan Peperiksaan sekiranya ada kemaskini maklumat.
3. Tekan butang Simpan / Save untuk menyimpan maklumat ke dalam pangkalan data.

**SUB MODUL:**  
**TOEFL/IELTS**

## STEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



**Tajuk Dokumen:**

MANUAL PENGGUNA – MODUL PERIBADI

**Last Update:**

31/1/2019

Fungsi : Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk mengisi maklumat TOELF/IELTS.

Bagi mengemaskini maklumat TOELF/IELTS,

1. Sila penuhkan semua maklumat. Maklumat bertanda (\*) wajib diisi.
2. Sila pilih lampiran untuk dimuatnaik. Lampiran adalah optional.
3. Sila dwi klik pada senarai jenis peperiksaan sekiranya ada kemaskini maklumat.
4. Tekan butang **Simpan / Save** untuk menyimpan maklumat ke dalam pangkalan data.
5. Butang **Reset** untuk memadamkan semua maklumat pada paparan (clear screen).

## **SUB MODUL:**

## **LAIN-LAIN KELAYAKAN**

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk mengisi lain-lain kelayakan.

The screenshot shows the 'Maklumat Peribadi' (Personal Information) section of the application. The form contains the following fields:

- Personal Information:** Name (SITI FATIMAH BINTI MOHD SIDEK), Identification No. (980627146174), Matric No. (PTMI 60705220).
- Education Details:** Program Name (Programme Name), Institution Name (Nama Institusi), Final Year (Tahun Akhir), Attachment (Lampiran).
- Qualifications:** Others Qualification (Lain-Lain Kelebihan), TOEFL / IELTS.
- Emergency References:** Guardian (Periaga), Emergency References (Rujukan Kecemasan).
- Attachment:** Choose File (Attachment).
- Buttons:** Reset, Simpan/Save.

Red numbers 1 through 5 are overlaid on the screen to indicate specific points of interest:

- 1: Points to the 'Guardian' field.
- 2: Points to the 'Choose File' button.
- 3: Points to the large table below the attachment section.
- 4: Points to the 'Simpan/Save' button.
- 5: Points to the note about special characters in the attachment field.

Bagi mengemaskini maklumat Lain-lain Kelayakan,

1. Sila penuhkan semua maklumat. Maklumat bertanda (\*) wajib diisi.
2. Sila pilih lampiran untuk dimuatnaik. Lampiran adalah optional.
3. Sila dwi klik pada senarai nama kursus sekiranya ada kemaskini maklumat.
4. Tekan butang **Simpan / Save** untuk menyimpan maklumat ke dalam pangkalan data.
5. Butang **Reset** untuk memadamkan semua maklumat pada paparan (clear screen).

# **SUB MODUL:**

# **PENJAGA**

## STEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



**Tajuk Dokumen:**

MANUAL PENGGUNA – MODUL PERIBADI

**Last Update:**

31/1/2019

Fungsi : Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk mengemaskini maklumat Penjaga.

<b>Maklumat Peribadi</b> <b>Nama</b> : SITI FATIMAH BINTI MOHD SIDEK <b>No. Pengenalan</b> : 980627146174 <b>No. Matrik</b> : PTM160705220    Cari / Search																																									
<b>Pengajian</b> <b>Study</b> Maklumat Peribadi Maklumat Muet Maklumat Visa Proses Naik Tahun Pertukaran Alamat (Pelajar) Kelulusan Pertukaran Alamat Kemaskini Status Pelajar Maklumat Pengajian Kurus Pelajar Markah dan Keputusan Mentor Pengurusan Jadual Waktu Penganggerahan Kaji Sejikit	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Pengajian</th> <th style="width: 15%;">Peribadi Personal</th> <th style="width: 15%;">Alamat Address</th> <th style="width: 15%;">Kesihatan Health</th> <th style="width: 15%;">SPM</th> <th style="width: 15%;">STPM</th> <th style="width: 15%;">Lain-Lain Kelayakan Others Qualification</th> <th style="width: 15%;">TOEFL / IELTS</th> <th style="width: 15%;">Penjaga Guardian</th> <th style="width: 15%;">Rujukan Kecemasan Emergency References</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Maklumat Bapa</td> <td style="background-color: #f2f2f2;">Maklumat Ibu</td> <td style="background-color: #f2f2f2;">Maklumat Penjaga</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Buhr-Buhr Bapa / Father's Details</b> </td> <td colspan="8"> <b>Taraf Warga</b>            Citizenship : WARGANEGARA / CITIZEN  <b>Warganegara</b>            Nationality : MALAYSIA  <b>Status Bumiputra</b>            Bumiputra Status : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE  <b>Pekerjaan</b>            Occupation : TIADA MAKLUMAT  <b>Hubungan</b>            Relationship : BAPPA  <b>Gaji</b>            Salary : 0  <b>Negara</b>            Country : MALAYSIA  <b>Negeri</b>            State : SELANGOR  <b>Bandar</b>            City : KAJANG  <b>No. Telefon Bimbis</b>            Handphone No. :         </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Jatah Pendapatan</b>            Income Range : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE  <b>Alamat Tetap</b>            Permanent Address : NO. 58, JALAN AVENUE 6/4  <b>Poskod</b>            Postcode : 43000  <b>No. Telefon</b>            Telephone No. : 0133352177  <b>E-mel</b>            Email :         </td> <td colspan="8"></td> </tr> </tbody> </table>	Pengajian	Peribadi Personal	Alamat Address	Kesihatan Health	SPM	STPM	Lain-Lain Kelayakan Others Qualification	TOEFL / IELTS	Penjaga Guardian	Rujukan Kecemasan Emergency References	Maklumat Bapa	Maklumat Ibu	Maklumat Penjaga								<b>Buhr-Buhr Bapa / Father's Details</b>		<b>Taraf Warga</b> Citizenship : WARGANEGARA / CITIZEN <b>Warganegara</b> Nationality : MALAYSIA <b>Status Bumiputra</b> Bumiputra Status : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE <b>Pekerjaan</b> Occupation : TIADA MAKLUMAT <b>Hubungan</b> Relationship : BAPPA <b>Gaji</b> Salary : 0 <b>Negara</b> Country : MALAYSIA <b>Negeri</b> State : SELANGOR <b>Bandar</b> City : KAJANG <b>No. Telefon Bimbis</b> Handphone No. :								<b>Jatah Pendapatan</b> Income Range : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE <b>Alamat Tetap</b> Permanent Address : NO. 58, JALAN AVENUE 6/4 <b>Poskod</b> Postcode : 43000 <b>No. Telefon</b> Telephone No. : 0133352177 <b>E-mel</b> Email :									
Pengajian	Peribadi Personal	Alamat Address	Kesihatan Health	SPM	STPM	Lain-Lain Kelayakan Others Qualification	TOEFL / IELTS	Penjaga Guardian	Rujukan Kecemasan Emergency References																																
Maklumat Bapa	Maklumat Ibu	Maklumat Penjaga																																							
<b>Buhr-Buhr Bapa / Father's Details</b>		<b>Taraf Warga</b> Citizenship : WARGANEGARA / CITIZEN <b>Warganegara</b> Nationality : MALAYSIA <b>Status Bumiputra</b> Bumiputra Status : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE <b>Pekerjaan</b> Occupation : TIADA MAKLUMAT <b>Hubungan</b> Relationship : BAPPA <b>Gaji</b> Salary : 0 <b>Negara</b> Country : MALAYSIA <b>Negeri</b> State : SELANGOR <b>Bandar</b> City : KAJANG <b>No. Telefon Bimbis</b> Handphone No. :																																							
<b>Jatah Pendapatan</b> Income Range : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE <b>Alamat Tetap</b> Permanent Address : NO. 58, JALAN AVENUE 6/4 <b>Poskod</b> Postcode : 43000 <b>No. Telefon</b> Telephone No. : 0133352177 <b>E-mel</b> Email :																																									

Bagi mengemaskini maklumat Penjaga

1. Ada tiga kumpulan penjaga yang perlu dikemaskini iaitu maklumat bapa dan ibu atau penjaga
2. Sila penuhkan semua maklumat. Maklumat bertanda (\*) wajib diisi.
3. Tekan butang **Simpan / Save** untuk menyimpan maklumat ke dalam pangkalan data.

**SUB MODUL:**  
**RUJUKAN KECEMASAN**

## STEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



**Tajuk Dokumen:**

MANUAL PENGGUNA – MODUL PERIBADI

**Last Update:**

31/1/2019

Fungsi : Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk mengemaskini maklumat kecemasan.

**Maklumat Peribadi**

Pengajian Study	Peribadi Personali	Alamat Address	Kesihatan Health	SPM	STPM	Lain-Lain Kelayakan Others Qualification	TOEFL / IELTS	Penjaga Guardian	Rujukan Kecemasan Emergency References															
<b>Nama</b> Name : SITI FATIMAH BINTI MOHD SIDEK <b>No. Pengenalan</b> Identification No. : P80627146174 <b>No. Matik</b> Matric No. : PTM160705220	<input type="button" value="Cari / Search"/>	<b>Hubungan</b> Relationship : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE	<b>Negara</b> Country : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE	<b>Negeri</b> State : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE	<b>Bandar</b> City : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE	<b>No. Telefon Bimbit</b> Handphone No. : SILA PILIH / PLEASE CHOOSE																		
<b>Pelajar</b> Maklumat Peribadi Maklumat Muet Maklumat Visa Proses Naik Tahun Perluakan Alamat (Pelajar) Kelulusan Pertukaran Alamat Kemaskini Status Pelajar Maklumat Pengajian	<b>Alamat Tetap</b> Permanent Address : <input type="text"/>  <b>Poskod</b> Postcode : <input type="text"/>  <b>No. Telefon</b> Telephone No. : <input type="text"/>																							
<input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Simpan/Save"/>																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Nama</b> Name</th> <th><b>Hubungan</b> Relationship</th> <th><b>No. Telefon</b> Telephone No.</th> <th><b>No. Telefon Bimbit</b> Handphone No.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											<b>Nama</b> Name	<b>Hubungan</b> Relationship	<b>No. Telefon</b> Telephone No.	<b>No. Telefon Bimbit</b> Handphone No.	1					2				
	<b>Nama</b> Name	<b>Hubungan</b> Relationship	<b>No. Telefon</b> Telephone No.	<b>No. Telefon Bimbit</b> Handphone No.																				
1																								
2																								

Bagi mengemaskini maklumat Kecemasan

1. Sila penuhkan semua maklumat. Maklumat bertanda (\*) wajib diisi.
2. Sila dwi klik pada senarai nama rujukan kecemasan sekiranya ada kemaskini maklumat.
3. Tekan butang **Simpan / Save** untuk menyimpan maklumat ke dalam pangkalan data.
4. Butang **Reset** untuk memadamkan semua maklumat pada paparan (clear screen).

**SUB MODUL:**  
**PERTUKARAN ALAMAT**  
**(PELAJAR)**

## STEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



**Tajuk Dokumen:**

MANUAL PENGGUNA – MODUL PERIBADI

**Last Update:**

31/1/2019

Fungsi : Skrin ini digunakan oleh Pelajar untuk membuat pertukaran alamat di dalam maklumat peribadi pelajar.

**NUR ATIRAH ZAKIRA BINTI HUSSIN**  
[ PELAJAR ]  
[ 1118 ]

**Pertukaran Alamat (Pelajar)**

Nama Pelajar Student Name	: NUR ATIRAH ZAKIRA BINTI HUSSIN
No. Matrik Matric No.	: K8A190810078
Programme Programme	: DIPLOMA PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK

3

Maklumat Lama / Old Information		Maklumat Baru / New Information	
Alamat Address	<input type="text"/>	Alamat Address	<input type="text"/>
Poskod Postcode	<input type="text"/>	Poskod Postcode	<input type="text"/>
Negara Country	<input type="text"/>	Negara Country	<input type="text"/>
Negeri State	<input type="text"/>	Negeri State	<input type="text"/>
Bandar City	<input type="text"/>	Bandar City	<input type="text"/>
No. Telefon Telephone No.	<input type="text"/> 01112926215	No. Telefon Telephone No.	<input type="text"/>
No. Telefon Bimbit Handphone No.	<input type="text"/> 01114972113	No. Telefon Bimbit Handphone No.	<input type="text"/>
E-Mel E-Mail	<input type="text"/> NURATHIRAH031062@GMAIL.COM	E-Mel E-Mail	<input type="text"/>

1 2 3

Skrin ini berada di menu Pelajar.

1. Maklumat lama pelajar akan dipaparkan.
2. Sila tanda (✓) pada kotak untuk mengisi kemaskini data.
3. Tekan butang **Simpan/Save** untuk menyimpan maklumat ke dalam pangkalan data.

# MODUL PENGURUSAN JADUAL WAKTU

## PENGENALAN MODUL

### 1. Jadual Waktu Pelajar

Sub modul ini adalah jadual waktu pelajar yang telah ditetepkan oleh pensyarah.

#### Sub Modul Jadual Waktu Pelajar

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh Pensyarah dan pelajar untuk memaparkan atau mencetak jadual waktu pelajar.

Kod Kursus	Nama Kursus	Kredit	Status	Program Tawar	Semester Tawar	Seksyen Tawar
1 HOC2013	ORGANIZATIONAL COMMUNICATION	3		AA101	2	1
2 MPV2013	PENGAJIAN ISLAM	3		AA101	2	1
3 FEC1133	MICROECONOMICS	3		AA101	2	1
4 PFA1133	PRINCIPLES OF FINANCIAL ACCOUNTING II	3		AA101	2	1
5 TQM1013	STATISTICS	3		AA101	2	1
6 TT52233	INFORMATION TECHNOLOGY SKILLS AND APPLICATION	3		AA101	2	1

Hari	Masa	Pensyarah	Lokasi
SELASA	2:00:00 PM - 3:00:00 PM	WAN SALWANI BTE WAN ROSSLY	BK024
SELASA	3:00:00 PM - 4:00:00 PM	WAN SALWANI BTE WAN ROSSLY	BK024
KHAMIS	11:00:00 AM - 12:00:00 PM	WAN SALWANI BTE WAN ROSSLY	BK028
KHAMIS	11:00:00 AM - 12:00:00 PM	WAN SALWANI BTE WAN ROSSLY	BK028
SELASA	2:00:00 PM - 3:00:00 PM	WAN SERIWATI BTE ABD AZIZ	BK03
SELASA	3:00:00 AM - 9:00:00 AM	WAN SERIWATI BTE ABD AZIZ	BK3
KHAMIS	2:00:00 PM - 3:00:00 PM	WAN SERIWATI BTE ABD AZIZ	MK3
KHAMIS	3:00:00 PM - 4:00:00 PM	WAN SERIWATI BTE ABD AZIZ	MK3
AHAD	3:00:00 PM - 4:00:00 PM	WAN SERIWATI BTE ABD AZIZ	BK35

1. Klik untuk carian No.Matrik pelajar.
2. Klik **Cetak Jadual Waktu (Format Kalender)** untuk mencetak **Jadual Waktu (Format Kalender)**
3. Klik Cetak **Jadual Waktu (Format Senarai)** untuk mencetak **Jadual Waktu (Format Senarai)**
4. Senarai jadual waktu Pelajar.

# **MODUL KEDIAMAN**

## **(PELAJAR)**

## PENGENALAN MODUL

Modul Pengurusan Kediaman Pelajar ini merupakan modul untuk merekod segala perkara yang berkaitan dengan pengurusan kediaman pelajar.

### 1. Tempahan Asrama

Sub modul ini digunakan oleh pelajar untuk membuat tempahan tinggal di asrama berdasarkan tempoh yang ditetapkan oleh pihak HEP. Semakan dan pengesahan dilakukan oleh pihak HEP dan notifikasi emel akan dihantar kepada pelajar untuk pemakluman.

### 2. Permohonan Tinggal Luar

Sub modul ini adalah untuk pelajar membuat permohonan untuk tinggal luar. Permohonan ini dibuka sepanjang masa. Semakan dan pengesahan akan dilakukan oleh pihak HEP dan notifikasi emel akan dihantar kepada pelajar untuk pemakluman.

### 3. Kemaskini Maklumat Pelajar Luar Asrama(NR)

Sub modul ini digunakan oleh pelajar untuk mengemaskini maklumat alamat terkini. Pelajar perlu mengemaskini maklumat pada setiap sesi.

### 4. Aduan Kerosakan Asrama

Sub modul ini digunakan oleh pelajar untuk membuat aduan kerosakan yang berlaku di asrama. Penyelia asrama akan melakukan semakan lanjut dan mengesahkan berlaku kerosakan. Aduan akan diambil tindakan oleh Bahagian Pentadbiran. Penyelia akan mengesahkan tindakan pembaikan tersebut dan notifikasi emel akan dihantar kepada pelajar untuk pemakluman dan pengesahan bahawa aduan kerosakan telah dibaiki.

**SUB MODUL:**  
**PENDAFTARAN PERALATAN**  
**ASRAMA**

## Sub Modul Pendaftaran Peralatan Asrama

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk membuat pengesahan peralatan asrama (check in). Pelajar juga perlu mengisi maklumat peralatan yang terdapat di dalam bilik pelajar.

**Pendaftaran Peralatan Asrama**

**Maklumat Pelajar**  
Information Student

Nama Pelajar Student Name	ZETTY HUSNINA BINTI ZULKARNAIN
Nama Lokasi Location Name	BANGI
Nama Kediaman Hostel Name	DESAISWA KPTM A
No Bilik Room No	A165

Sesi Session	D717
No.Matrik Matric No	PTM170720350
No.K/P / No.Pasport IC No. / Pasport No.	990529015866
Tarikh Masuk Kediaman Check In Date	13/05/2017

**Senarai Pengesahan Peralatan**  
List Of Confirmation Equipment

Bil No	Senarai Peralatan List Of Equipment	Bil/Unit No/Unit	Pilih Semua Tick All
1	KUNCI / KEY	1	<input type="checkbox"/>
2	KATIL SINGLE / SINGLE BED	1	<input type="checkbox"/>
3	TIAM / MATTRESS	1	<input type="checkbox"/>
4	ALMARI / CLOSET	1	<input type="checkbox"/>
5	KERUSI / CHAIR	1	<input type="checkbox"/>
6	MEJA BELAJAR / DESK	1	<input type="checkbox"/>
7	SMART CARD	1	<input type="checkbox"/>

**Catatan**  
Remark

**Simpan/Save**

1. Maklumat pelajar akan dipaparkan berdasarkan login pengguna.

Bagi pendaftaran rekod baru,

2. Senarai peralatan yang telah didaftarkan akan dipaparkan. Pelajar perlu tandakan peralatan yang telah disediakan di dalam bilik kediaman tersebut.
3. Masukkan **Catatan** jika perlu.
4. Klik **Simpan/ Save** untuk menyimpan maklumat.

**SUB MODUL:  
PERMOHONAN TINGGAL  
LUAR**

# SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



**Tajuk Dokumen:**  
MANUAL PENGGUNA – MODUL KEDIAMAN (PELAJAR)

**Last Update:**  
25/1/2019

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk membuat permohonan tinggal luar kediaman bagi sesi depan.

Permohonan Tinggal Luar

Maklumat Pelajar  
*Student Information*

AIN ATIQAH BINTI JAMILAH [ PELAJAR ] [ 0717 ]	Name: ZETTY HUSNINA BINTI ZULKARNAIN	No. Matrik: PTM170720350
Pelajar	Programme: DIPLOMA IN SPORTS MANAGEMENT	Sesi: 0717
Matapelajaran Pelajar	Sponsors: PTPN	Session: 1
Markah dan Keputusan	Janina: PEREMPUAN	Semester: 1
Kediaman Pelajar	Gender: Email: HUSMINAHUS@GMAIL.COM	No. Telefon(HP): 01117535189

Sebab Tinggal Luar  
*Reason for Non-Residen*

Alasan Tinggal Luar: SILA PILIH / PLEASE CHOOSE	2
Dokumen Sokongan: Choose File: No file chosen	3
Sesi Tinggal Luar: SILA PILIH / PLEASE CHOOSE	4
Kategori NR: SILA PILIH / PLEASE CHOOSE	5

Maklumat Kediaman Pelajar  
*Information House Student*

Alamat: Address:	6
Poskod: Postcode:	
Negara: Country: MALAYSIA	
Negeri: Negeri:	SILA PILIH / PLEASE CHOOSE
Bandar: City: SILA PILIH / PLEASE CHOOSE	

Perhatian:

1. Saiz fail yang hendak dimuatnaik tidak boleh melebihi 2MB
2. Jenis fail yang boleh dimuatnaik: PDF
3. Nama fail tidak terlalu panjang
4. Nama fail tidak mengandungi Special Character (! " # \$ % & ' ) \* + , -)

Status: Status: SILA PILIH Papar 9

Reset Simpan/Save 7

Bil No	No Permohonan No Register	Tarikh Mohon Date Apply	Sesi Session	Status Status
1.	NR0001	13/12/2017	0717	MOHON

8

1. Maklumat pelajar berdasarkan login pengguna akan dipaparkan.

Bagi pendaftaran rekod baru,

2. Pilih **Alasan Tinggal Luar**.
3. Pilih fail untuk muatnaik **Dokumen Sokongan**.
4. Pilih **Sesi Tinggal Luar**.
5. Pilih **Kategori NR**.
6. Masukkan maklumat alamat kediaman pelajar.
7. Klik **Simpan/ Save** untuk menyimpan maklumat.
8. Maklumat yang didaftarkan akan dipaparkan di ruangan ini beserta **No. Permohonan** yang dijana oleh sistem dan **Status** Permohonan.
9. Carian boleh dilakukan berdasarkan status permohonan pelajar, kemudian klik butang **Papar**.
10. Butang **Reset** untuk memadamkan semua maklumat pada paparan (clear screen).

**SUB MODUL:**  
**PERMOHONAN TEMPAHAN**  
**ASRAMA**

## SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



**Tajuk Dokumen:**  
MANUAL PENGGUNA – MODUL KEDIAMAN (PELAJAR)

**Last Update:**  
25/1/2019

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk membuat permohonan tempahan asrama pada tahun akan datang.

**Permohonan Tempahan Asrama**

No Permohonan  
Application Id

Maklumat Pelajar  
Student Information

Nama Name	: ZETTY HUSNINA BINTI ZULKARNAIN
No I/C I/C No	: 990529015866
Programme Program	: DIPLOMA IN SPORTS MANAGEMENT
Sesi Pengajian Session	: D717
Status Hutang Debt Status	: BERHUTANG

Nyatakan Sebab-Sebab Keperluan  
Please state the reasons

Status Permohonan  
Application Status

No Matrik Matric No	: PTM170720350
Jantina Gender	: LELAKI
Email Email	: HUSNINAHUS@GMAIL.COM
No Telefon Bimbit Handphone No	: 069872495
Penaja Sponsor	: PTPTN
Tarikh Mohon Apply Date	: 13/12/2017

**Permohonan saudara/i akan diperlombongan**  
Your application will be considered

**Simpan / Save**

Bil No	No Permohonan Application No	Tarikh Permohonan Date Apply	Status Status
Dwi klik untuk mengemaskini/menghapus rekod. Double-click on the list for update/delete record.			

1. Maklumat pelajar akan dipaparkan berdasarkan login pengguna.
2. Pelajar perlu menyatakan **sebab-sebab keperluan** untuk tinggal di asrama.
3. Klik **Simpan/ Save** untuk menyimpan maklumat.
4. Senarai permohonan yang telah dibuat oleh pelajar akan dipaparkan. **No permohonan** tempahan akan dijana secara automatik oleh sistem, pengguna tidak perlu mengisi no permohonan.
5. Status permohonan pelajar akan dipaparkan di ruangan ini.

**SUB MODUL:**  
**KEMASKINI MAKLUMAT**  
**PELAJAR LUAR ASRAMA (NR)**

# SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



Tajuk Dokumen:  
MANUAL PENGGUNA – MODUL KEDIAMAN (PELAJAR)

Last Update:  
25/1/2019

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk membuat permohonan tempahan asrama pada tahun akan datang.

Kemaskini Maklumat Pelajar Luar Asrama (NR)

**Maklumat Pelajar**  
*Student Information*

No. Matrik Matrik No	PTM170720350
Nama Name	ZETTY HUSNINA BINTI ZULKARNAIN
Programme Programme	DIPLOMA IN SPORTS MANAGEMENT
Sesi Session	0717
No.Telfon(HP) Telephone No	069872495
Kategori NR NR Category	SILA PILIH / PLEASE CHOC ▾

**Maklumat Kediaman Pelajar**  
*Address Information*

Alamat Address	[Empty]
Poskod Postcode	[Empty]
Negera Country	SILA PILIH / PLEASE CHOOSE ▾
Negevi State	SILA PILIH / PLEASE CHOOSE ▾
Bandar City	SILA PILIH / PLEASE CHOOSE ▾
Catatan Text	[Empty]

**Senarai Permohonan**

Bil No	Alamat Permuhanan Address Name	Tarikh Mohon Date Apply	Sesi Session
Dwi klik untuk mengemaskini atau menghapuskan rekod dari senarai. Double-click to update or delete record from the list.			

1 2 3 4 5 6

1. Maklumat pelajar akan dipaparkan berdasarkan login pengguna.

Bagi pendaftaran rekod baru,

2. Pilih **Kategori NR**.
3. Masukkan maklumat alamat kediaman pelajar.
4. Masukkan **Catatan** jika perlu.
5. Klik **Simpan/ Save** untuk menyimpan maklumat ke dalam pangkalan data.

Bagi mengemaskini / menghapuskan rekod,

6. Dwi klik pada senarai jenis permohonan.
7. Kemaskini maklumat, dan tekan butang **Simpan /Save** atau klik butang **Hapus / Delete** untuk menghapuskan rekod dari pangkalan data.
8. Butang **Reset** untuk memadamkan semua maklumat pada paparan (clear screen).

**SUB MODUL:**  
**ADUAN KEROSAKAN**  
**KEDIAMAN**

## SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



**Tajuk Dokumen:**  
MANUAL PENGGUNA – MODUL KEDIAMAN (PELAJAR)

**Last Update:**  
25/1/2019

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk membuat aduan kerosakan kediaman.

The screenshot shows the 'Aduan Kerosakan Asrama' (Student Damage Complaint) page. On the left is a sidebar with navigation links. The main area has several sections:

- Maklumat Pelajar / Student Information:** Fields include Name (ZEITTY HUSNINA BINTI ZULKARNAIN), Program (DIPLOMA IN SPORTS MANAGEMENT), and No Telefon (01117535189).
- No. Matrik / Matric No:** Fields include Matric No (PTIM170720350) and Sesi (0717). A red bracket labeled '1' groups these two fields.
- Maklumat Aduan / Complaint Information:** Fields include Lokasi Kerosakan (BANGI), Nama Kediaman (DESAISWA KPTM A), Bilik (A165), and Aduan Kerosakan (Damage Complaint). A red bracket labeled '2' groups the category and sub-category dropdowns (Kategori and Sub Kategori).
- Senarai Aduan / List Of Complaints:** A table with columns: Bil (Index), No Aduan (Complaint No), Tarikh Aduan (Complaint Date), Aduan Kerosakan (Damage Complaint), Lokasi Kerosakan (Damage Location), and Status. A red bracket labeled '6' points to the 'Papar' (View) button in the last row.
- Buttons:** Reset, Simpan/Save (Save), and a large red bracket labeled '3' pointing to the 'Simpan/Save' button.
- Log Out / Sign Out:** Located at the bottom left of the sidebar.

1. Maklumat pelajar akan dipaparkan berdasarkan login pengguna.

Bagi pendaftaran rekod baru,

2. Masukkan maklumat aduan kerosakan di ruangan ini.
3. Klik **Simpan/ Save** untuk menyimpan maklumat aduan.
4. No. Permohonan akan dijana secara automatik oleh sistem semasa maklumat disimpan

Bagi mengemaskini / menghapuskan rekod,

5. Dwi klik pada senarai aduan.
6. Carian boleh dilakukan dengan memilih **Sesi** dan **Status**. Kemudian klik pada butang **Papar**.

7. Butang **Reset** untuk memadamkan semua maklumat pada paparan (clear screen).

**SUB MODUL:**  
**MAKLUMAT KEDIAMAN**  
**PELAJAR**

## Sub Modul Maklumat Kediaman Pelajar

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk memaparkan semua maklumat berkenaan kediaman pelajar.



**AIN ATIQAH BINTI JAMAL**  
[ PELAJAR ]  
[ 0717 ]

- Pelajar
- Matapelajaran Pelajar
- Markah dan Keputusan
- Kediaman Pelajar
- Maklumat Kediaman Pelajar
- Pendaftaran Peralatan Asrama
- Permohonan Tinggal Luar
- Permohonan Tempahan Asrama
- Kemaskini Maklumat Pelajar Luar Asrama (NR)
- Aduan Kerosakan Asrama
- Status Kediaman Pelajar
- Kelab dan Persatuan
- Konseling
- Alumni Pelajar
- Pilihanraya Pelajar

**Status Kediaman Pelajar**

<b>Maklumat Peribadi</b> Personal Information	
<b>Nama</b> Name	: ZETTY HUSNINA BINTI ZULKARNAIN
<b>No Matric</b> Matric No	: PTMM170720350
<b>No Kp</b> No Kp	: 990529015866
<b>Alamat Tetap</b> Permanent Address	: NO17 JALAN PINANG RAJA
<b>Poskod</b> Postcode	: 83000
<b>Negeri</b> State	: JOHOR
<b>Bandar</b> City	: BATU PAHAT

  

<b>Untuk Dihubungi Semasa Kecemasan</b> Emergency contact	
<b>Nama</b> Name	: [Redacted]
<b>Alamat</b> Address	: [Redacted]

  

<b>Maklumat Bilik Pelajar</b> Information Of Room Student						
<b>Bil No</b>	<b>Sesi Pegambilan Intakes</b>	<b>Kod Kediaman Hostel Kod</b>	<b>Nama Kediaman Hostel Name</b>	<b>No Bilik Room No</b>	<b>Tarikh pegambilan kunci Date take key</b>	<b>Tarikh serah kunci Date Handover Key</b>
1	0717	A	DESAISWA KPTM A	A165	13/05/2017	

1      2      3      4

1. Senarai bilik atau kediaman yang pernah diduduki oleh pelajar akan dipaparkan.
2. Maklumat peribadi pelajar akan dipaparkan berdasarkan login.
3. Maklumat untuk dihubungi semasa kecemasan akan dipaparkan.

Page 46 | 63

# **MODUL KELAB DAN PERSATUAN (PELAJAR)**

## PENGENALAN MODUL

Modul Kelab / Persatuan merupakan modul untuk merekod dan mengurus maklumat berkaitan dengan pendaftaran dan pengurusan kelab/persatuan pelajar.

Berikut adalah sub modul yang telah disediakan di bawah Modul Pelajar :-

### 1. **Pendaftaran Keahlian**

Sub modul ini digunakan oleh pelajar untuk membuat pendaftaran keahlian kelab/persatuan bagi kelab yang dikehendaki berdasarkan tempoh yang ditetapkan.

### 2. **Kemaskini Status Keahlian**

Sub modul ini digunakan oleh setiausaha kelab untuk pengemaskinian status keahlian pelajar.

### 3. **Transkrip**

Sub modul ini digunakan oleh pegawai KOQ dan pelajar untuk mengeluarkan transkrip.

### 4. **Galeri**

Sub modul ini digunakan oleh pegawai KOQ dan pelajar. Modul ini adalah paparan gambar untuk aktiviti/program yang dijalankan.

## **SUB MODUL:**

# **PENDAFTARAN KEAHLIAN**

## Sub Modul Pendaftaran Keahlian

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk mendaftar keahlian kelab.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Keahlian' (Club Application) page. On the left is a sidebar with user information (KAIYSAH AIMI BINTI SAIDPUDDIN, [PELAJAR] [0717]) and various menu items like Pelajar, Pendafataran Kursus, Markah dan Keputusan, Kediaman Pelajar, Kelab dan Persatuan, etc. At the bottom of the sidebar are Log Out and Download Guide links, and a session info box (Login Kali Terakhir: 09/12/2017, Masa: 19:42:00).

The main content area has two main sections:

- Top Section:** Student details (No. Matrik, Matric No., Nama Pelajar, Student Name, Program, Programme, Semester) and Club details (No. KP, IC No., Sesi, Session, Tarikh Daftar, Register Date). A red bracket labeled '1' points to the IC No. and Session fields.
- Middle Section:** 'Maklumat Kelab/Persatuan yang dilawarkan' (Information of offered Club / Association). It lists clubs (Kod/Code, Nama/Name, Jenis/Type, Penasihat/Advisor, Sila Filih/Please Tick):
 

Kod/Code	Nama/Name	Jenis/Type	Penasihat/Advisor	Sila Filih/Please Tick
SU004BJ	KELAB BOLA JARING	SUKAN	NUR ADIBAH BINTI SOLIHIN SULAIMAN	<input type="checkbox"/>
KA006BH	KELAB BAHASA	AKADEMIK	NURULHUDA BTE ABDUL ZABAR	<input type="checkbox"/>

 A red bracket labeled '2' points to the 'Sila Filih/Please Tick' column.
- Bottom Section:** Buttons for 'Simpan/Save' (red arrow '3') and 'Hapus/Delete' (red arrow '5'). Below these are two tabs: 'Senarai Kelab/ Persatuan (Semasa)' (Club/ Association (Current)) and 'Senarai Kelab/ Persatuan (Sejarah)' (Club/ Association (History)). A red bracket labeled '4' points to the 'Hapus/Delete' button.

Bagi pendaftaran rekod baru,

1. Maklumat pelajar dipaparkan mengikut login pengguna.
2. Maklumat kelab/persatuan yang ditawarkan mengikut program pelajar akan dipaparkan. Tick untuk mendaftar sebagai ahli bagi kelab/persatuan tersebut.
3. Klik **Simpan/ Save** untuk menyimpan rekod.
4. Senarai kelab yang telah diikuti pelajar sama ada semasa sesi pengajian dan sejarah mengikuti kelab pada sesi pengajian sebelum ini. Pelajar boleh membuat penukaran kelab dalam tempoh yang ditetapkan.
5. Klik **Hapus/ Delete** untuk menghapus rekod.

**SUB MODUL:**  
**KEMASKINI STATUS KEAHLIAN**

## Sub Modul Kemaskini Status Keahlian

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh setiausaha kelab untuk membuat kemaskini tarikh tamat dan juga keaktifan ahli kelab.

Kemaskini Status Keahlian

No. Identiti / No. Matrik  
Identification No. / Matrik No.  Cari/Search 1

Maklumat Pelajar  
Student Information

No Matrik Matrik No.	<input type="text"/> PTM150718067	Sesi Session	<input type="text"/> 0717
Nama Name	<input type="text"/> NIK NASREEN BINTI NIK MUHAMMAD NAZERI	Semester Semester	<input type="text"/> 0
Program Programme	<input type="text"/> DIPLOMA IN ACCOUNTANCY		

Maklumat Kelab/Persatuan  
Club/Association Information

Kelab/Persatuan Club/Association	<input type="text"/>	Tarikh Tamat End Date	<input type="text"/> <span style="color:red">4</span>
Jawatan Position	<input type="text"/>	Status Keahlian Membership Status	<input type="text"/> SILA PILIH / PLEASE CHOOSE <span style="color:red">5</span>
Tarikh Daftar Registration Date	<input type="text"/>	Catatan Remarks	<input type="text"/> <span style="color:red">6</span>
Sesi Daftar Kelab Registered Session	<input type="text"/>	Semester Daftar Registered Semester	<input type="text"/>

Senarai Kelab/Persatuan yang disertai  
List of participated Club / Association

NR. No.	Nama Kelab / Persatuan Club/Association Name	Pembimbing Advisor	Status Status
1	KELAB FOTOGRAFI	ANURA BT AHMAD	AKTIF <span style="color:red">3</span>

Reset |  Simpan/Save |  Hapus/Delete 7

Bagi pengemaskinian rekod baru,

1. Masukkan **No Identiti/ No Matrik**. Klik button **Cari/Search**.
2. Maklumat pelajar dipaparkan.
3. Senarai kelab/persatuan yang disertai oleh pelajar tersebut dipaparkan di ruangan ini.
4. Pilih **Tarikh Tamat**.
5. Pilih **Status Keaktifan**.
6. Masukkan **Catatan**.
7. Klik **Simpan/ Save** untuk menyimpan maklumat ke dalam pangkalan data.

Bagi mengemaskini / menghapuskan rekod,

8. Dua klik pada senarai keahlian kelab/persatuan.
9. Kemaskini maklumat, dan tekan butang **Simpan /Save** atau klik butang **Hapus / Delete** untuk menghapuskan rekod dari pangkalan data.

10. Butang **Reset** untuk memadamkan semua maklumat pada paparan (clear screen).

\*\*\* Rekod keahlian kelab/persatuan pelajar yang telah digunakan tidak boleh dihapuskan dari pangkalan data.

# **SUB MODUL:**

# **TRANSKRIP**

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk menyemak transkrip kokurikulum.



**KAIYISAH AIMI BINTI SAIDPUDDIN**  
[ PELAJAR ]  
[ 0717 ]

- Pelajar
- Matapelajaran Pelajar
- Markah dan Keputusan
- Kediaman Pelajar
- Kelab dan Persatuan
- Pendaftaran Keahlian
- Transkrip
- Galeri
- Kaunseling
- Alumni Pelajar
- Pilihanraya Pelajar

### Transkrip

**Maklumat Pelajar**  
*Information Student*

Nama : KAIYISAH AIMI BINTI S,		Semester : 1
Name :	Semester :	1
No.KP : 990619016790		Sesi : 0717
IC No. :	Session :	0717
Kursus : DIPLOMA IN ACCOUNTANCY		Jantina : PEREMPUAN
Course :	Gender :	PEREMPUAN

**Papar** ← 2

1. Maklumat pelajar dipaparkan mengikut login pengguna.
2. Klik **Papar** untuk memaparkan maklumat transkrip. Paparan transkrip adalah seperti skrin berikut.

# SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



**Tajuk Dokumen:**  
MANUAL PENGGUNA – MODUL KELAB DAN PERSATUAN(PELAJAR)

**Last Update:**  
25/1/2019

Paparan transkrip kokurikulum pelajar.

		 <b>KOLEJ POLY-TECH MARA</b>			
CO - CURRICULUM TRANSCRIPT					
Name	: ZULHILMI BIN MAT SAAD				
Program	: DIPLOMA IN ENTREPRENEURSHIP				
NRIC	: 981105145101				
Student ID No	: PTM170120211				
Bil. No.	Sem Session	Kod Ko-Q Ko-Q Code	Nama Ko-Q Ko-Q Name	Jawatan Position	
1.	0717	KK002IS	KELAB ISLAM SISWA (KISWA)	-	
Bil. No.	Sem Session	Kod Ko-Q Program Code	Nama Ko-Q Program Name	Jawatan Position	
1.	0717	10116	KURSUS LATIHAN PENGGUNA	PENGERUSI JK PENGANJUR/PENGARAH PROGRAM	
Remarks	:				
date	:	18/08/2017			
:	:	Signed _____ Director			

## **SUB MODUL:**

## **GALERI**

## Sub Modul Galeri

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk memaparkan gambar aktiviti yang dimuatnaik.



**Nota :** sekiranya tiada sebarang gambar dimuatnaik, mesej seperti *printscreen* di atas akan dipaparkan.

## SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



Tajuk Dokumen:  
MANUAL PENGGUNA – MODUL KELAB DAN PERSATUAN(PELAJAR)

Last Update:  
25/1/2019

Galeri Aktiviti



2017

Nota : paparan folder mengikut tahun.

Galeri Aktiviti

Tiada Gambar dimuatnaik.  
No Picture uploaded

Nota : paparan folder mengikut program/aktiviti.

## SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



Tajuk Dokumen:  
MANUAL PENGGUNA – MODUL KELAB DAN PERSATUAN(PELAJAR)

Last Update:  
25/1/2019

**KPTM**  
KOLEJ POLY-TECH MARA

KAIYISAH AIMI BINTI SAIDPUDDIN  
[ PELAJAR ]  
[ 0717 ]

Pelajar  
Pendaftaran Kursus  
Markah dan Keputusan  
Kediaman Pelajar  
Kelab dan Persatuan  
 Pendaftaran Keahlian  
 Transkrip  
 Galeri  
Kaunseling  
Alumni Pelajar  
Pilihanraya Pelajar

### Galeri Aktiviti > 2017



BENGKEL HARI PERTAMA



BENGKEL KURSUS WEB HARI KEDUA.

Nota : paparan gambar yang telah dimuatnaik mengikut tahun dan nama program/aktiviti.

# MODUL PILIHANRAYA PELAJAR

## PENGENALAN MODUL

Modul Pilihanraya Pelajar mengurus maklumat yang berkaitan dengan pelaksanaan pilihanraya bagi melantik ahli Majlis Perwakilan Pelajar.

### 1. Mengundi

Sub modul ini akan digunakan oleh pelajar pada hari membuang undi. Pembuangan undi boleh dilaksanakan dalam talian dan dicapai dimana-mana sahaja.

# **SUB MODUL:**

# **UNDI**

## SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT PELAJAR (SPMP) KPTM



Tajuk Dokumen:  
MANUAL PENGGUNA – MODUL PILIHANRAYA PELAJAR

Last Update:  
22/3/2019

### Sub Modul Undi

Fungsi: Skrin ini digunakan oleh pelajar untuk mengundi ahli Majlis Perwakilan Pelajar.

ABQARI HISAN BIN AKMAL NADZIM [ PELAJAR ] [ 0717 ]

Pelajar  
Matapelajaran Pelajar  
Markah dan Keputusan  
Kediaman Pelajar  
Kelab dan Persatuan  
Kaunseling  
Alumni Pelajar  
Pilihara Pelajar  
Mengundi

[Log Keluar / Sign Out](#)  
[Download Guide](#)

Login Kali Terakhir  
Tarikh : 13/12/2017  
Masa : 18:05:00

### Pilihara MPP 2017

MPP Election 2017

Anda dibenarkan untuk memilih (2) orang calon sahaja.  
Klik 2 kali pada kotak di bawah nama calon untuk membuat pilihan.  
Klik pada butang UNDI untuk meneruskan pengundian.  
You are allowed to choose (2) of the candidate(s). Double click on the box below the candidates to make a choice.  
Click on the VOTE button to draw.

NOR FARHANA BT RAZAK PTM070705807 DIPLOMA IN BUSINESS MANAGEMENT	X	NUR SUHAILA BINTI ISMAIL PTM060704016 DIPLOMA IN BUSINESS MANAGEMENT	X	IYANA BINTI MOHD NOOR PTM061204814 DIPLOMA IN ACCOUNTANCY	X	MUHAMMAD SYAHRIN BIN ASRULSANI ITM100710830 DIPLOMA PENGURUSAN FERNIAGAAN	X
--	---	--	---	---	---	---	---

**UNDI/VOTE**

### Pengundian Secara Open Mode

ABQARI HISAN BIN AKMAL NADZIM [ PELAJAR ] [ 0717 ]

Pelajar  
Matapelajaran Pelajar  
Markah dan Keputusan  
Kediaman Pelajar  
Kelab dan Persatuan  
Kaunseling  
Alumni Pelajar  
Pilihara Pelajar  
Mengundi

[Log Keluar / Sign Out](#)  
[Download Guide](#)

Login Kali Terakhir  
Tarikh : 13/12/2017  
Masa : 14:52:00

### Pilihara MPP 2017

MPP Election 2017

Anda dibenarkan untuk memilih satu (1) orang calon sahaja bagi setiap jawatan  
Klik pada butang undi untuk meneruskan pengundian. You are allowed to choose only one (1) of the candidate(s). Double click on the box below the candidates to make a choice.  
Click on the VOTE button to draw.

**PRESIDEN**

NUR SUHAILA BINTI ISMAIL PTM060704016 DIPLOMA IN BUSINESS MANAGEMENT	X	NOR FARHANA BT RAZAK PTM070705807 DIPLOMA IN BUSINESS MANAGEMENT	
--	---	--	--

**TIMBALAN PRESIDEN**

MUHAMMAD SYAHRIN BIN ASRULSANI ITM100710830 DIPLOMA PENGURUSAN FERNIAGAAN		IYANA BINTI MOHD NOOR PTM061204814 DIPLOMA IN ACCOUNTANCY	X
---	--	---	---

**UNDI/VOTE**

### Pengundian Secara Fixed Mode

Bagi melaksanakan pengundian :

1. Senarai Calon beserta gambar akan di paparkan pada skrin.
2. Dwi klik pada **petak putih** untuk memilih calon yang dikehendaki.
3. Selesai mengundi, klik **UNDI**. Selesai.