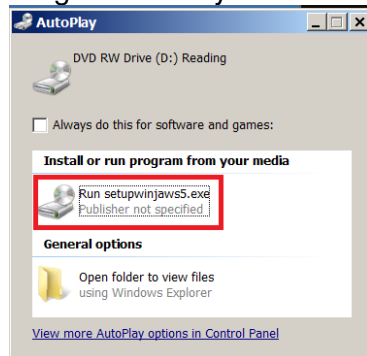


## Prosedur menginstal perisian

1. Anda telah dibekalkan dengan sekeping cakera padat yang mengandungi fail-fail pemasangan.
2. Masukkan cakera padat ini ke dalam pemacu CD ROM . Program akan **Autorun** dengan sendirinya.



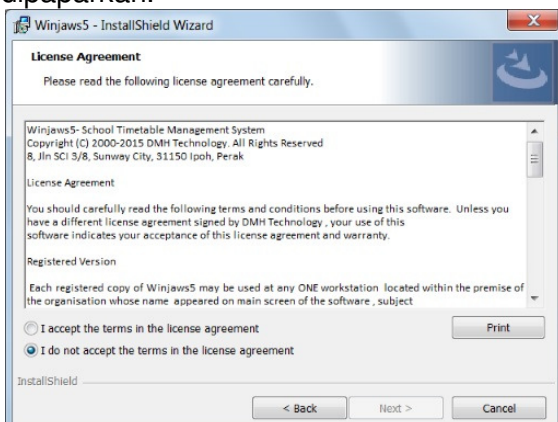
Klik pada ikon [Run setupwinjaws5.exe]

3. Anda akan dipaparkan dengan tettingkap seperti di bawah :



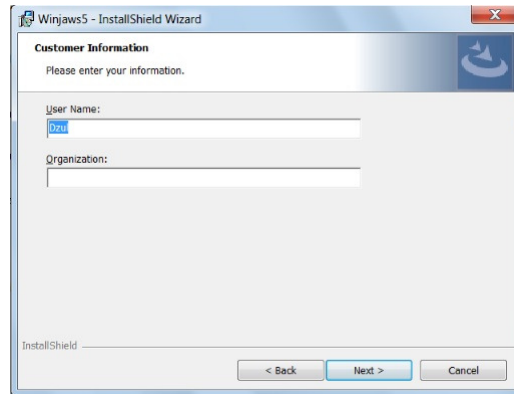
4. Klik butang **Next**

5. Tetingkap seperti di bawah akan dipaparkan.



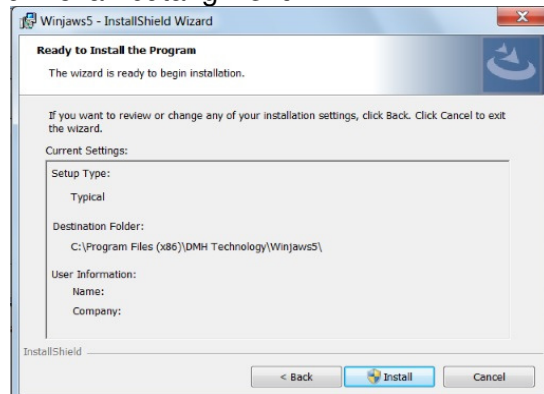
6. Klik pada **"I accept the terms in the license agreement"**

7. Klik pada butang **Next**



8. Taipkan nama dan organisasi anda (**Opsyen**)

9. Tekan butang **Next**.



10. Tekan butang **Install dan tunggu ...** sehingga tettingkap di bawah dipaparkan



11. Tekan butang **Finish**

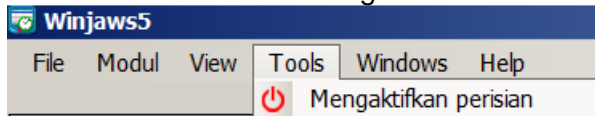
12. Aplikasi Winjaws5 akan dibuka secara automatik .

Ikun shortcut untuk Winjaws5 adalah seperti di bawah

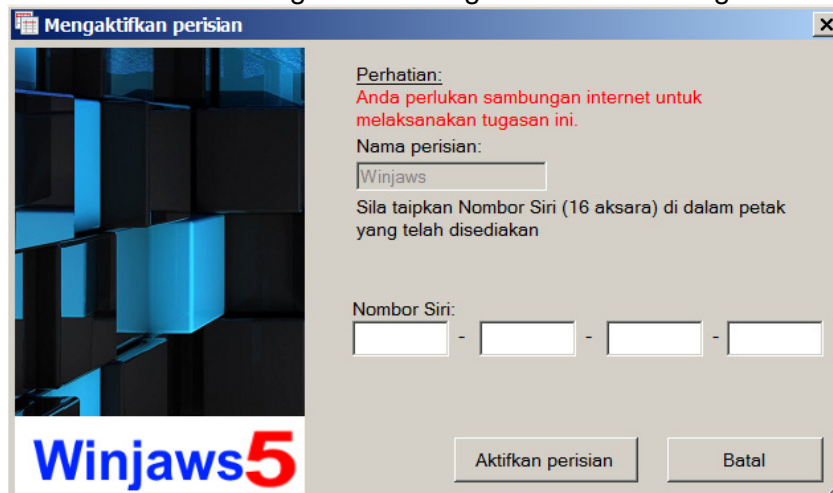


## Menukar nama sekolah (Mengaktifkan aplikasi Winjaws5)

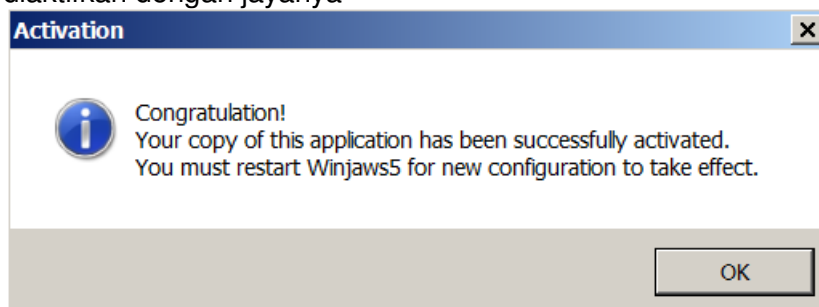
1. Anda seharusnya telah dibekalkan dengan Kod Pengaktifan (16 digit) dari DMH Technology.
2. Pastikan PC yang sedang anda gunakan mempunyai sambungan ke internet
3. Buka aplikasi Winjaws5
4. Pilih menu Tools >> Mengaktifkan Perisian



5. Masukkan Kod Pengaktifan 16 digit dan tekan butang Aktifkan Perisian



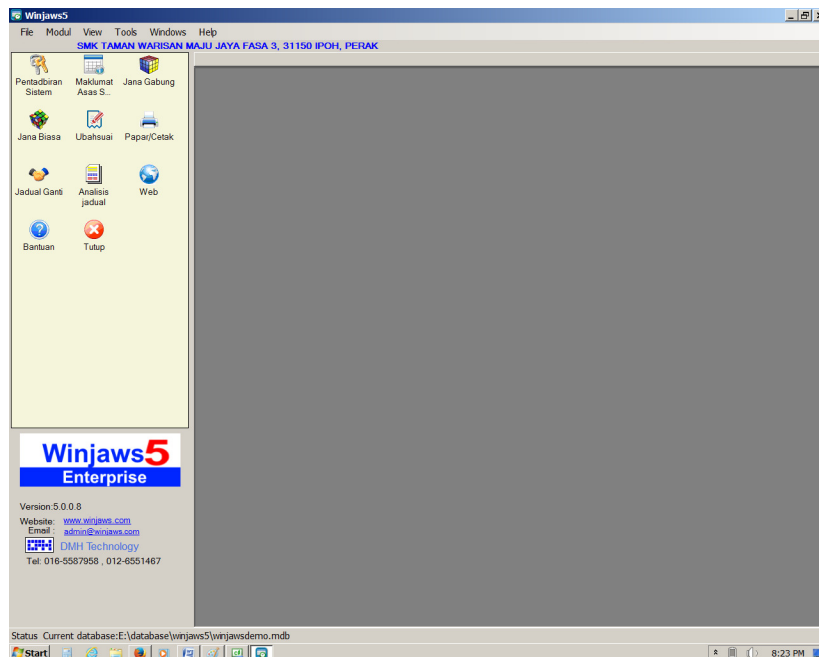
6. Mesej seperti di bawah akan dipaparkan yang menunjukkan aplikasi Winjaws5 anda telah diaktifkan dengan jayanya













7. Nama sekolah anda akan dipaparkan pada sebelah atas skrin utama seperti di bawah



## Paparan Utama



## Ikona dan fungsi-fungsi yang berkaitan

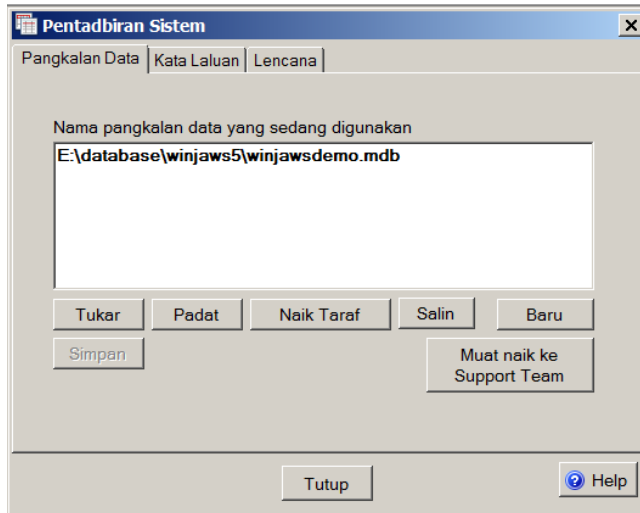
Ikona	Fungsi yang berkaitan
	<p>Ruang kerja untuk pentadbir sistem (System Administrator) .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menukar pangkalan data</li> <li>• Menaik taraf pangkalan data</li> <li>• Membuat pangkalan data baharu</li> <li>• Menukar katalaluan untuk memasuki ruang pentadbir sistem dan maklumat asas sekolah.</li> <li>• Memadat pangkalan data</li> <li>• Mengimport lencana sekolah</li> </ul>
	<p>Mengemaskini maklumat asas sekolah yang diperlukan sebelum sesuatu jadual waktu boleh dijana seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis jadual</li> <li>• Blok waktu belajar</li> <li>• Kelas</li> <li>• Blok taburan waktu</li> <li>• Mata pelajaran</li> <li>• Kekangan</li> <li>• Guru</li> <li>• Mata pelajaran dan Kelas yang diajar oleh guru</li> <li>• Bilik-bilik khas</li> </ul>
	Menjana jadual waktu gabung dan yang ada kekangan.
	Menjana jadual waktu biasa
	<p>Memapar dan mencetak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jadual waktu guru</li> <li>• Jadual waktu bilik</li> <li>• Jadual waktu kelas</li> <li>• Jadual waktu induk</li> </ul>
	Mengubah suai jadual waktu.
	Membuat analisis ke atas jadual
	Menyediakan jadual waktu ganti
	Membuka fail bantuan (Help file)
	Menutup aplikasi

## Mewujudkan pangkalan data baharu untuk aplikasi Winjaws5

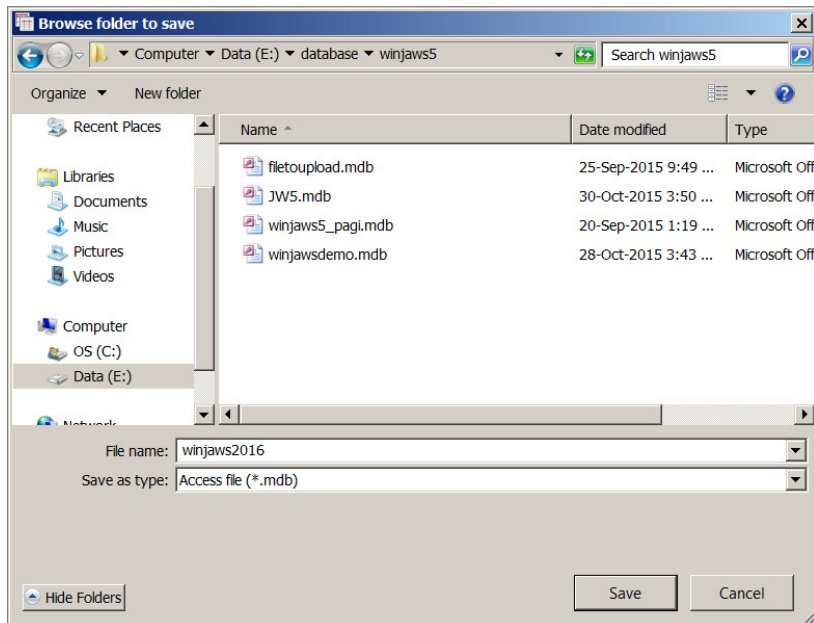
Dari skrin utama :

- Klik ikon 

Tetingkap seperti di bawah akan dipaparkan.



- Klik butang **BARU** dan tetingkap seperti di bawah akan dipaparkan.



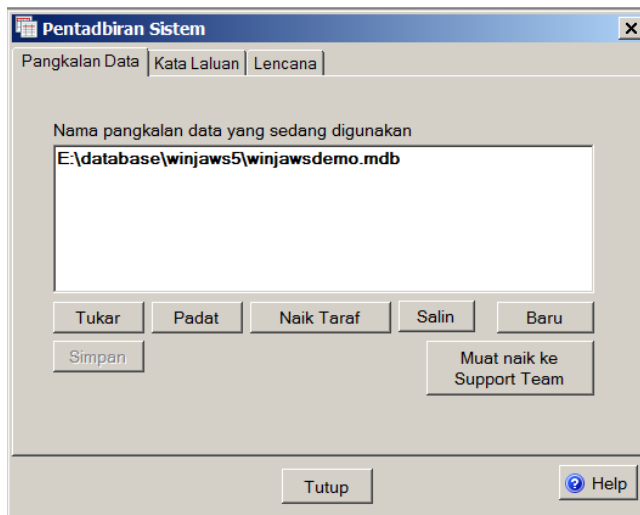
- Browse folder untuk menyimpan pangkalan data
- Taipkan nama fail (contoh : winjaws2016)
- Klik butang **Save**.

## Menukar pangkalan data yang digunakan oleh aplikasi Winjaws5

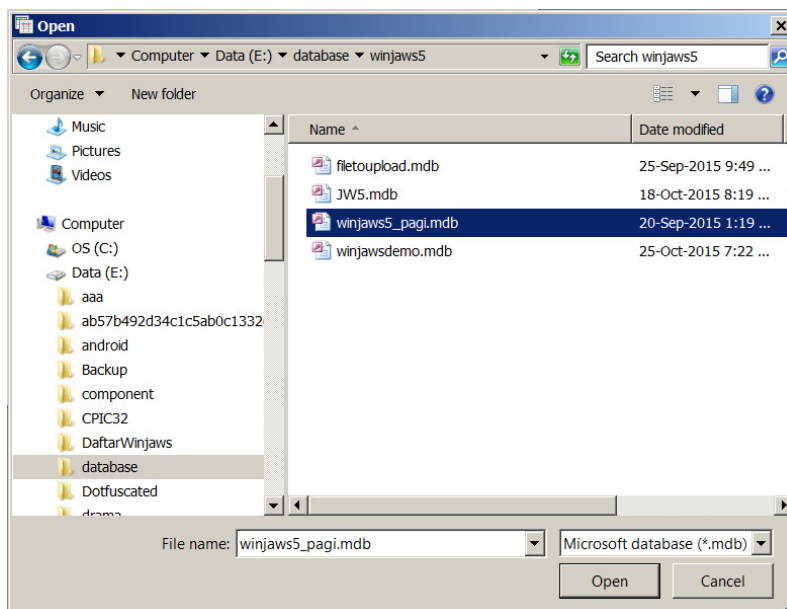
Dari skrin utama :

- Klik ikon 

Tetingkap seperti di bawah akan dipaparkan.



- Klik butang TUKAR dan tetingkap seperti di bawah akan dipaparkan.



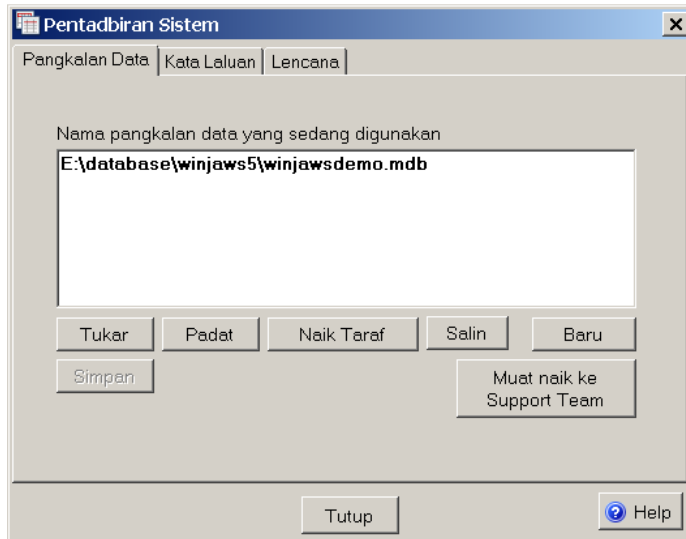
- Cari fail yang berkaitan (.mdb) Access database
- Klik butang OPEN.
- Klik butang **Simpan** pada tetingkap asal
- Sistem akan memberi amaran untuk menutup semua modul
- Klik butang Yes

## **Memadat pangkalan data**

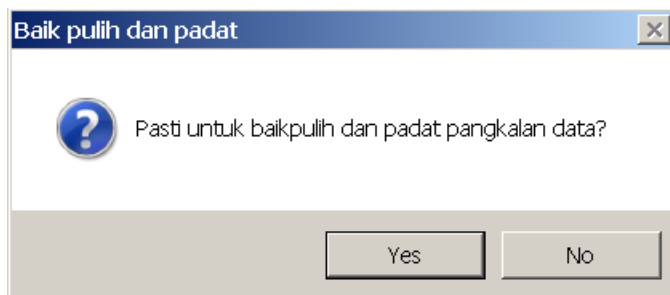
Saiz pangkalan data akan bertambah dari masa ke semasa kerana pengguna sentiasa menambah, memadam dan menukar rekod di dalamnya. Apabila kita memadam rekod dari pangkalan data, sistem akan meninggalkan ruang kosong (lompong) di dalam pangkalan data. Melalui pemadatan (compression) saiz pangkalan data ini boleh dikurangkan.

Dari skrin utama :

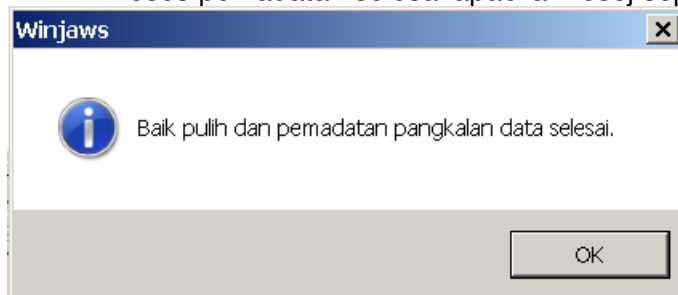
Klik ikon 



- Klik butang padat.



- Proses pemadatan selesai apabila mesej seperti di bawah dipaparkan



- Klik butang OK

## Mengimport lencana sekolah

Anda boleh memaparkan lencana sekolah pada jadual yang dicetak seperti contoh di bawah.

Lencana sekolah boleh disimpan dalam bentuk jpeg, bitmap, gif atau png.




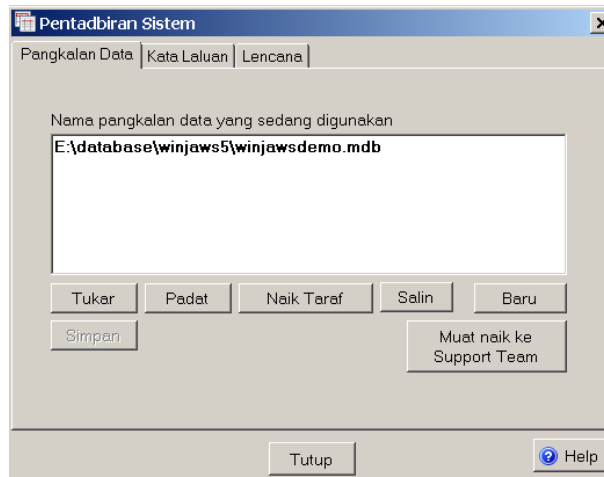
**JADUAL WAKTU GURU**  
**ISRIYANTI BT ABD HALIM**  
**SMK TAMAN WARISAN MAJU JAYA FASA 3, 31150 IPOH, PERAK**  
 Nama Jadual: jadual Lengkap Januari 2015

Waktu	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat
1					07:30-08:10 BM-4KR
2			08:10-08:45 BM-4KR	08:10-08:45 BM-5GL	08:10-08:50 BM-4NE
3		08:45-09:20 BM-5GL	08:45-09:20 BM-4KR	08:45-09:20 BM-5GL	08:50-09:30 BM-4NE
4	09:30-10:10 BM-5GL			09:20-09:55 BM-5IN	
5	10:10-10:50 BM-5GL		09:55-10:30 BM-4NE	09:55-10:30 BM-5IN	
6					
7			10:50-11:25 BM-5GL		
8	11:50-12:30 BM-5IN	11:25-12:00 BM-4NE			11:40-12:15 BM-5IN
9	12:30-01:10 BM-5IN	12:00-12:35 BM-4KR	12:00-12:35 BM-5IN	12:00-12:35 BM-4KR	
10	01:10-01:45 BM-4NE	12:35-01:10 BM-4KR			
11	01:45-02:20 BM-4NE				
12					

Analisis Jadual

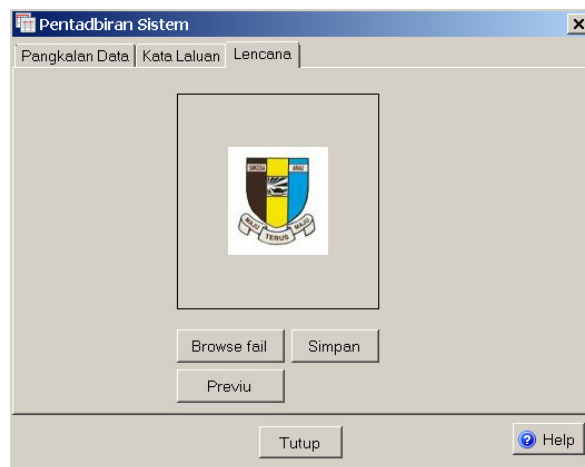
Winjaws5(DMH Technology)

Dari skrin utama klik ikon  Tetingkap seperti di sebelah kanan akan dipaparkan.



Pilih Tab Lencana

- Klik butang **Browse Fail** untuk mencari imej lencana sekolah anda.
- Klik butang **Simpan**
- Anda boleh klik butang **Previu** untuk melihat bentuk lencana apabila dicetak



## Menukar kata laluan

Seperti yang anda semua sedia maklum, bukan semua maklumat di dalam jadual waktu boleh diubah sesuka hati. Sebagai contoh: Maklumat mengenai subjek dan kelas yang akan diajar oleh seseorang guru hanya boleh ditukar oleh pegawai yang telah diberi kuasa oleh pihak sekolah seperti Penolong Kanan.



Dari skrin utama klik ikon

Tetingkap seperti di sebelah kanan akan dipaparkan

Pilih Tab Kata Laluan


- Taipkan kata laluan baru
- Taipkan semula kata laluan baru (*Ini untuk memastikan anda tidak tersilap menaipkan kata laluan*)
- Klik butang SIMPAN
- Untuk memadam kata laluan klik butang Reset

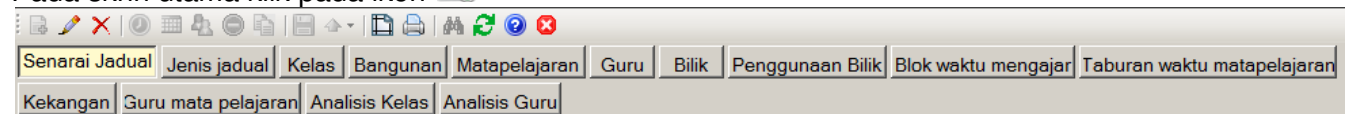
Apabila anda telah meletakkan kata laluan, sebarang akses keatas modul Pentadbiran Sistem Maklumat Asas Sekolah dan Ubahsuai Jadual hanya akan dibenarkan apabila anda telah menaipkan kata laluan yang betul melalui tetingkap seperti berikut.

- Taipkan kata laluan (*Nota : Kata laluan adalah sensitif kepada huruf besar dan kecil*)
- Klik butang Submit



## Maklumat Asas Sekolah





Pada skrin utama klik pada ikon 



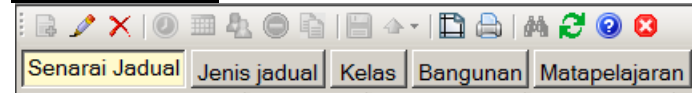
### 1. Butang dan Fungsi yang berkaitan

Butang	Fungsi
Senarai Jadual	Mengandungi rekod jadual waktu yang telah dijana dan diguna. Anda boleh memilih jadual mana yang sedang diguna ( aktif) pada sesuatu ketika. Mengeksport data jadual ke web server untuk digunakan oleh aplikasi web dan android
Jenis Jadual	Memilih jenis jadual yang akan digunakan di sekolah. Terdapat tiga jenis jadual yang dibolehkan iaitu: a) 1 minggu / 1 pusingan b) 2 minggu/1 pusingan c) 3 minggu/1 pusingan
Kelas	Mengemaskini senarai kelas yang terdapat di sekolah.
Bangunan	Mengemaskini kedudukan kelas dan bangunan dalam kawasan sekolah
Mata pelajaran	Mengemaskini senarai subjek yang terdapat di sekolah.
Guru	Mengemaskini senarai guru yang terdapat di sekolah.
Bilik	Mengemaskini senarai bilik yang terdapat di sekolah.
Penggunaan bilik	Mengemaskini bilik-bilik yang akan digunakan oleh subjek dan kelas yang tertentu.
Blok waktu mengajar	Mengemaskini blok waktu yang akan diguna oleh sesuatu kelas.
Taburan waktu mata pelajaran	Mengemaskini blok taburan waktu (tunggal, dubel, tripel) untuk sesuatu subjek .
Guru mata pelajaran	Mengemaskini guru mata pelajaran bagi setiap kelas
Kekangan	Mengemaskini kekangan dalam jadual waktu termasuk subjek dan kelas gabung.
Analisis Guru	Membuat analisis jadual waktu guru sebelum penjanaan
Analisis Kelas	Membuat analisis jadual waktu kelas sebelum penjanaan.

### 2. Ikon dan Fungsi yang berkaitan

Ikon	Fungsi yang berkaitan	Ikon	Fungsi yang berkaitan
	Menambah rekod		Reload page
	Menukar rekod		Menutup tettingkap
	Memadam rekod		
	Mencetak rekod		

## Senarai Jadual



<p>1. Grid yang memaparkan senarai jadual yang telah dijana sebelum ini. Setiap kali jadual dijana anda akan diminta untuk memberi nama kepada jadual tersebut dan ia akan ditambah kepada senarai ini. Baris yang berwarna merah mewakili jadual yang sedang aktif yang akan digunakan di dalam modul Papar dan Cetak serta Jadual Ganti.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Jadual</th> <th>Tarikh Jana</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gabung 2015-Januari</td> <td>20-Sep-2015 1:17:09 PM</td> <td></td> </tr> <tr> <td>jadual Lengkap Januari 2015</td> <td>20-Sep-2015 1:18:11 PM</td> <td>Aktif</td> </tr> </tbody> </table>	Nama Jadual	Tarikh Jana	Status	Gabung 2015-Januari	20-Sep-2015 1:17:09 PM		jadual Lengkap Januari 2015	20-Sep-2015 1:18:11 PM	Aktif
Nama Jadual	Tarikh Jana	Status								
Gabung 2015-Januari	20-Sep-2015 1:17:09 PM									
jadual Lengkap Januari 2015	20-Sep-2015 1:18:11 PM	Aktif								
<p>2. Mengaktifkan Jadual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilih jadual yang berkenaan</li> <li>Klik butang </li> <li>Tick pada kotak Aktif untuk mengaktifkan jadual</li> <li>Klik butang <b>Simpan</b></li> </ul>										
<p>3. Memadam jadual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilih jadual yang berkaitan</li> <li>Klik butang </li> <li>Tekan butang <b>Hapus</b> untuk padam rekod.</li> </ul>										
<p>4. Muat naik jadual ke web server untuk kegunaan aplikasi web dan telefon pintar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilih jadual yang berkaitan</li> <li>Klik butang </li> <li>Terdapat dua kaedah untuk muat naik jadual iaitu             <ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui fail atau</li> <li>Secara terus</li> </ol> </li> </ul>										
<p>5. Muat naik fail jadual secara terus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pastikan komputer yang sedang anda gunakan mempunyai sambungan ke internet</li> <li>Pilih jadual untuk dimuat naik</li> <li>Klik pada butang  dan pilih sub menu <b>Muat naik secara terus</b></li> <li>Taipkan Kod Sekolah, ID Pengguna, Kata Laluan (</li> </ul>										

secara default: ID=admin; Kata Laluan=admin) dan pilih Sidang jadual yang akan dimuat naik

- Klik butang **Muat naik**

## 6. Muat naik melalui fail *(sekiranya komputer yang sedang anda gunakan tidak boleh disambungkan kepada internet)*

- Pilih jadual untuk dimuat naik
- Klik pada butang dan pilih sub menu **Muat naik melalui fail**
- Browse folder di mana fail yang akan diwujudkan perlu disimpan seperti *Thumb Drive*
- Beri nama kepada fail yang akan diwujudkan
- Klik butang **Save**
- Bergerak ke komputer yang mempunyai sambungan ke internet
- Buka web browser (IE, FireFox, Chrome dan lain-lain)
- Taipkan perkataan [www.winjaws.com](http://www.winjaws.com) pada kotak Address
- Pilih menu LOGIN
- Log masuk dengan menggunakan ID administrator (secara default : ID = admin, Kata Laluan=admin)
- Pilih menu ADMIN->MUAT NAIK FAIL JADUAL
- Pilih sesi (Pagi/Petang)
- Klik Browse untuk mencari fail jadual yang anda telah wujudkan tadi
- Klik butang Upload dan tunggu sehingga proses muat naik selesai

HOME LOGIN DOWNLOAD MANUAL FORUM

HOME LOGOUT DOWNLOAD ADMIN VIEW SMART RELIEF

MUAT NAIK LENCANA  
MUAT NAIK FAIL JADUAL  
AKAUN PENGGUNA

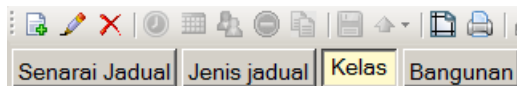
### MUAT NAIK FAIL PANGKALAN DATA




Modul untuk muat naik pangkalan data Winjaws ke laman web.

Arahan:

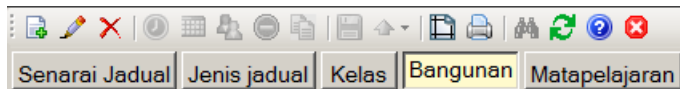
1. Pilih Sesi
2. Tekan butang Browse untuk memilih fail.
3. Tekan butang Upload.

## Mengemaskini Maklumat Kelas



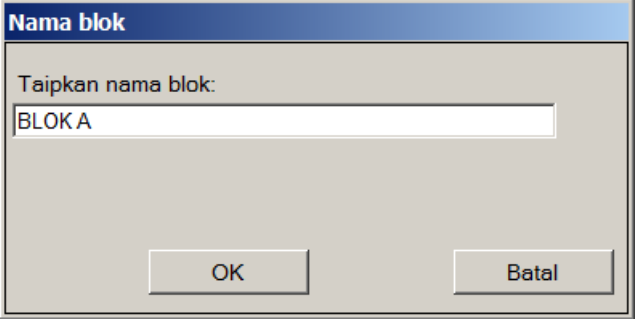
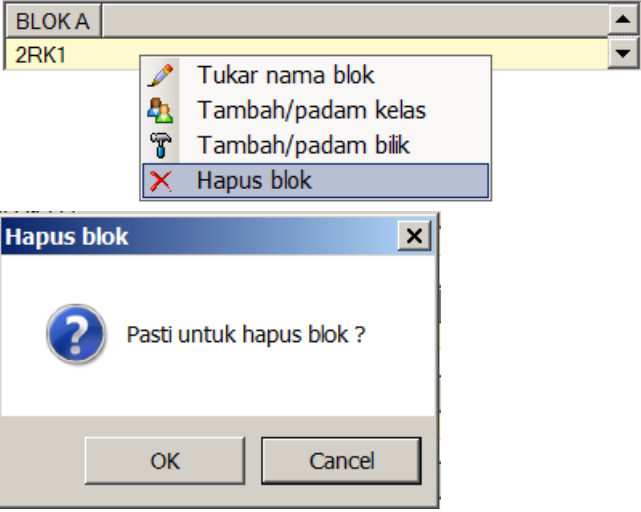
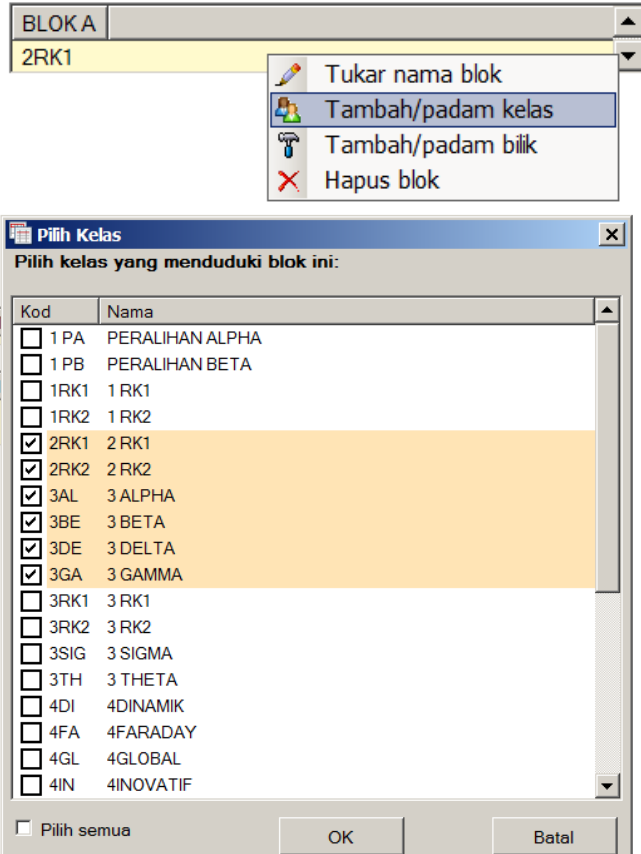
<p>1. Grid yang memaparkan rekod-rekod.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Kod</th> <th>Nama Kelas</th> <th>Guru Kelas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1 PA</td> <td>PERALIHAN ALPHA</td> <td>RASHIDAH BINTI RAMLI</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1 PB</td> <td>PERALIHAN BETA</td> <td>ASYARINA BT RASHID</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1RK1</td> <td>1 RK1</td> <td>AHMAD SOFRI B ZAINUDIN</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1RK2</td> <td>1 RK2</td> <td>NORIZAN BT TAUHID</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>2RK1</td> <td>2 RK1</td> <td>NOR DAHLIANA BINTI DAHALAN</td> </tr> </tbody> </table>	#	Kod	Nama Kelas	Guru Kelas	1	1 PA	PERALIHAN ALPHA	RASHIDAH BINTI RAMLI	2	1 PB	PERALIHAN BETA	ASYARINA BT RASHID	3	1RK1	1 RK1	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	4	1RK2	1 RK2	NORIZAN BT TAUHID	5	2RK1	2 RK1	NOR DAHLIANA BINTI DAHALAN
#	Kod	Nama Kelas	Guru Kelas																						
1	1 PA	PERALIHAN ALPHA	RASHIDAH BINTI RAMLI																						
2	1 PB	PERALIHAN BETA	ASYARINA BT RASHID																						
3	1RK1	1 RK1	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN																						
4	1RK2	1 RK2	NORIZAN BT TAUHID																						
5	2RK1	2 RK1	NOR DAHLIANA BINTI DAHALAN																						
<p>2. Menambah rekod</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang </li> <li>• Taipkan butiran-butiran yang berkaitan dan tekan butang</li> <li>• Pilih Guru Kelas dari Dropdown (<i>Kemaskini Maklumat Guru terlebih dahulu sekiranya tiada guru dalam senarai</i>)</li> <li>• <b>Simpan</b></li> </ul>																									
<p>3. Menukar rekod :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilih kelas yang berkaitan</li> <li>• Klik butang </li> <li>• Tukar maklumat yang berkaitan dan tekan butang <b>Simpan</b></li> </ul>																									
<p>4. Memadam rekod</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pilih baris rekod yang berkaitan</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang </li> <li>• Tekan butang <b>Hapus</b> untuk padam rekod.</li> </ul>																									

## Setup Bangunan (Jarak Antara Kelas dan Bilik)



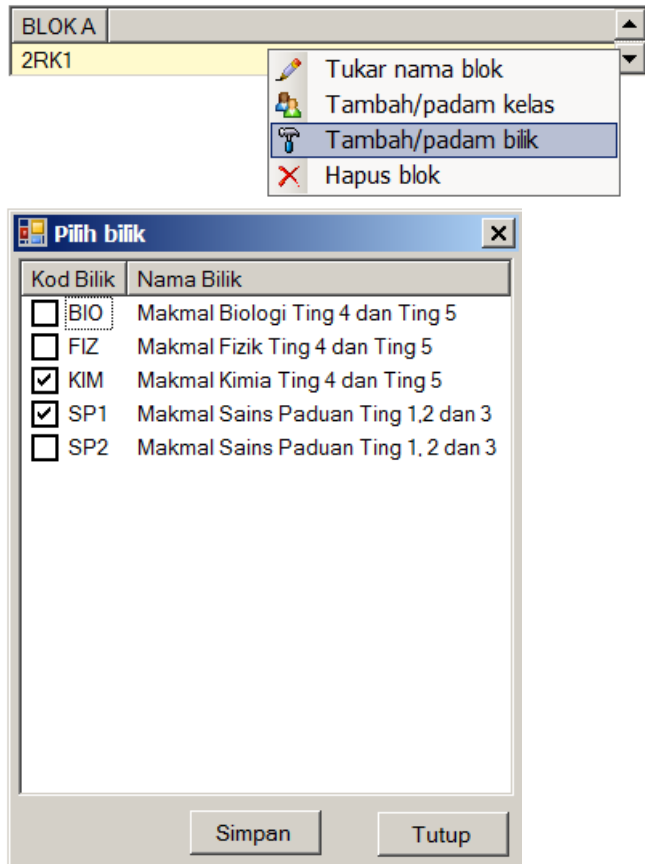
Salah satu daripada ciri baru yang terdapat di dalam aplikasi Winjaws5 adalah keupayaan sistem ini untuk menyusun jadual waktu supaya guru dan murid tidak perlu bergerak jauh di antara waktu mengajar untuk mengurangkan masa terbang dalam perjalanan.

<p>1. Contoh grid yang memaparkan blok-blok bangunan di sekolah</p>	
<p>2. Mewujudkan blok bangunan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekan butang kanan tetikus dan seret (<i>drag</i>) untuk membentuk satu segiempat samada dalam orientasi menegak atau melintang sesuai dengan pelan lokasi bangunan di sekolah anda.</li> </ul> <div data-bbox="296 1355 601 1467" style="border: 1px solid red; width: 191px; height: 50px; margin: 10px auto;"></div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taipkan nama blok contoh Blok A</li> </ul>	
<p>3. Menukar nama blok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bawa kursor tetikus ke blok yang berkenaan dan klik butang kanan tetikus</li> <li>• Pilih menu <b>Tukar nama blok</b></li> <li>• Taipkan nama blok yang baharu dan klik butang OK</li> </ul>	

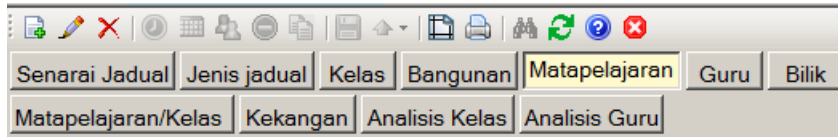
																																							
<p>4. Memadam blok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bawa kursor tetikus ke blok yang berkenaan dan klik butang kanan tetikus</li> <li>• Pilih menu <b>Hapus blok</b></li> <li>• Klik butang <b>OK</b></li> </ul>																																							
<p>5. Mengemaskini <b>senarai kelas</b> yang menduduki sesuatu blok.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bawa kursor tetikus ke blok yang berkenaan dan klik butang kanan tetikus</li> <li>• Pilih menu <b>Tambah/padam kelas</b></li> <li>• Klik butang <b>OK</b></li> </ul>	 <table border="1" data-bbox="724 1469 1347 1973"> <thead> <tr> <th>Kod</th> <th>Nama</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1 PA PERALIHAN ALPHA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1 PB PERALIHAN BETA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1RK1 1 RK1</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1RK2 1 RK2</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2RK1 2 RK1</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2RK2 2 RK2</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>3AL 3 ALPHA</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>3BE 3 BETA</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>3DE 3 DELTA</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>3GA 3 GAMMA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3RK1 3 RK1</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3RK2 3 RK2</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3SIG 3 SIGMA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3TH 3 THETA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4DI 4DINAMIK</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4FA 4FARADAY</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4GL 4GLOBAL</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>4IN 4INOVATIF</td></tr> </tbody> </table>	Kod	Nama	<input type="checkbox"/>	1 PA PERALIHAN ALPHA	<input type="checkbox"/>	1 PB PERALIHAN BETA	<input type="checkbox"/>	1RK1 1 RK1	<input type="checkbox"/>	1RK2 1 RK2	<input checked="" type="checkbox"/>	2RK1 2 RK1	<input checked="" type="checkbox"/>	2RK2 2 RK2	<input checked="" type="checkbox"/>	3AL 3 ALPHA	<input checked="" type="checkbox"/>	3BE 3 BETA	<input checked="" type="checkbox"/>	3DE 3 DELTA	<input checked="" type="checkbox"/>	3GA 3 GAMMA	<input type="checkbox"/>	3RK1 3 RK1	<input type="checkbox"/>	3RK2 3 RK2	<input type="checkbox"/>	3SIG 3 SIGMA	<input type="checkbox"/>	3TH 3 THETA	<input type="checkbox"/>	4DI 4DINAMIK	<input type="checkbox"/>	4FA 4FARADAY	<input type="checkbox"/>	4GL 4GLOBAL	<input type="checkbox"/>	4IN 4INOVATIF
Kod	Nama																																						
<input type="checkbox"/>	1 PA PERALIHAN ALPHA																																						
<input type="checkbox"/>	1 PB PERALIHAN BETA																																						
<input type="checkbox"/>	1RK1 1 RK1																																						
<input type="checkbox"/>	1RK2 1 RK2																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	2RK1 2 RK1																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	2RK2 2 RK2																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	3AL 3 ALPHA																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	3BE 3 BETA																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	3DE 3 DELTA																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	3GA 3 GAMMA																																						
<input type="checkbox"/>	3RK1 3 RK1																																						
<input type="checkbox"/>	3RK2 3 RK2																																						
<input type="checkbox"/>	3SIG 3 SIGMA																																						
<input type="checkbox"/>	3TH 3 THETA																																						
<input type="checkbox"/>	4DI 4DINAMIK																																						
<input type="checkbox"/>	4FA 4FARADAY																																						
<input type="checkbox"/>	4GL 4GLOBAL																																						
<input type="checkbox"/>	4IN 4INOVATIF																																						

6. Mengemaskini **senarai bilik** yang menduduki sesuatu blok.

- Bawa kursor tetikus ke blok yang berkenaan dan klik butang kanan tetikus
- Pilih menu **Tambah/padam kelas**
- Klik butang **OK**



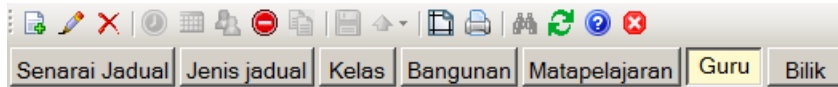
## Mengemaskini Maklumat Mata pelajaran



<p>1. Grid yang memaparkan rekod-rekod.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Kod</th> <th>Nama Matapelajaran</th> <th>Pemberatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ER</td> <td>Ekonomi Rumah Tangga</td> <td>Sederhana</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ABM</td> <td>Amalan Bahasa Malaysia</td> <td>Sederhana</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ABM1</td> <td>Amalan Bahasa Malaysia 1</td> <td>Sederhana</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ABM2</td> <td>Amalan Bahasa Malaysia 2</td> <td>Sederhana</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ABM3</td> <td>Amalan Bahasa Malaysia 3</td> <td>Sederhana</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ASL</td> <td>Amali Solat (Lelaki)</td> <td>Ringan</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ASP</td> <td>Amali Solat (Perempuan)</td> <td>Ringan</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>BC</td> <td>Bahasa Cina</td> <td>Berat</td> </tr> </tbody> </table>	#	Kod	Nama Matapelajaran	Pemberatan	1	ER	Ekonomi Rumah Tangga	Sederhana	2	ABM	Amalan Bahasa Malaysia	Sederhana	3	ABM1	Amalan Bahasa Malaysia 1	Sederhana	4	ABM2	Amalan Bahasa Malaysia 2	Sederhana	5	ABM3	Amalan Bahasa Malaysia 3	Sederhana	6	ASL	Amali Solat (Lelaki)	Ringan	7	ASP	Amali Solat (Perempuan)	Ringan	8	BC	Bahasa Cina	Berat
#	Kod	Nama Matapelajaran	Pemberatan																																		
1	ER	Ekonomi Rumah Tangga	Sederhana																																		
2	ABM	Amalan Bahasa Malaysia	Sederhana																																		
3	ABM1	Amalan Bahasa Malaysia 1	Sederhana																																		
4	ABM2	Amalan Bahasa Malaysia 2	Sederhana																																		
5	ABM3	Amalan Bahasa Malaysia 3	Sederhana																																		
6	ASL	Amali Solat (Lelaki)	Ringan																																		
7	ASP	Amali Solat (Perempuan)	Ringan																																		
8	BC	Bahasa Cina	Berat																																		
<p>2. Menambah rekod</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang </li> <li>• Taipkan <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kod Mata pelajaran</li> <li>○ Nama Mata pelajaran</li> <li>○ Kategori (<i>Opsyenal</i>) (Berat/Sederhana/Ringan).</li> </ul> </li> </ul> <p>Pilihan tentang pemberatan sesuatu mata pelajaran adalah bergantung kepada budi-bicara sekolah. Bagi sesetengah sekolah mata pelajaran Bahasa Melayu adalah Berat namun bagi sekolah lain ia mungkin hanya pada peringkat sederhana atas faktor latar belakang murid di sekolah tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekan butang <b>Simpan</b></li> </ul>																																					
<p>3. Menukar rekod :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilih mata pelajaran yang berkaitan</li> <li>• Klik butang </li> <li>• Tetingkap seperti di atas akan dipaparkan .</li> <li>• Tukar maklumat yang berkaitan dan tekan butang <b>Simpan</b></li> </ul>																																					
<p>4. Memadam rekod</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilih mata pelajaran yang berkaitan</li> <li>• Klik butang </li> <li>• Tekan butang <b>Hapus</b> untuk padam rekod.</li> </ul>																																					



## Mengemaskini Maklumat Guru



1. Grid yang memaparkan rekod-rekod.

#	Kod	Nama Guru	
1	ANS	AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	Hadang
2	SOF	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	Hadang
3	ALM	AMALINA BT MAHMUD	Hadang
4	ASR	ASYARINA BT RASHID	Hadang
5	CHEE	CHEE SOON JUAN	Hadang
6	CSK	CHEONG SIANG CHUNG	Hadang
7	DMS	DAHALAN MOHD SAID	Hadang
8	EG	ERINA BT GAAFAR	Hadang

2. Menambah rekod

- Klik butang
- Taipkan butiran berikut :
  - Kod Guru
  - Nama Guru
  - **Opsyenal** - ID Pengguna, Kata Laluan dan E-mel
- Klik butang **Simpan**

3. Menukar rekod :

- Pilih guru yang berkaitan
- Klik butang
- Tetingkap seperti di atas akan dipaparkan .
- Tukar maklumat yang berkaitan dan tekan butang **Simpan**


4. Memadam rekod

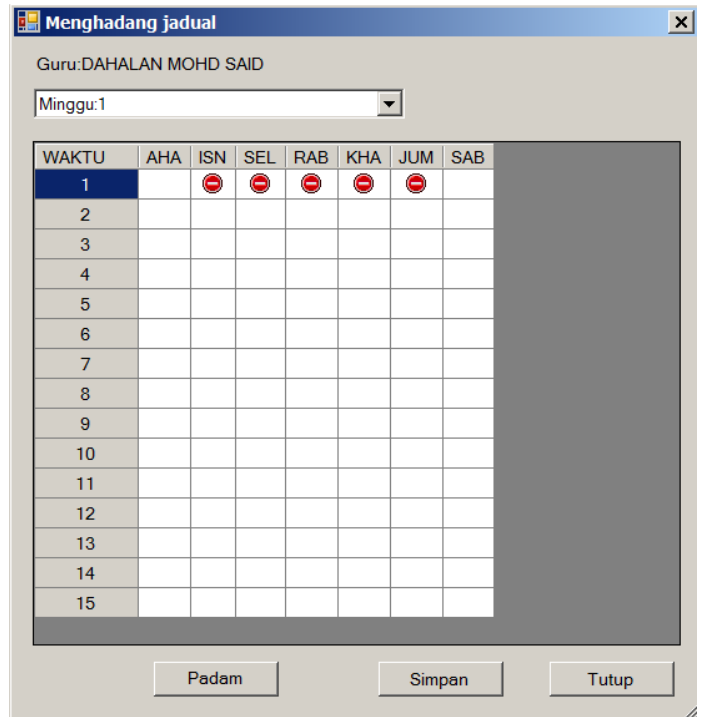
- Pilih guru yang berkaitan
- Klik butang
- Tekan butang **Hapus** untuk padam rekod.

## 5. Menghadang Jadual Guru

Sesetengah guru perlu dilapangkan jadualnya pada waktu-waktu yang tertentu.

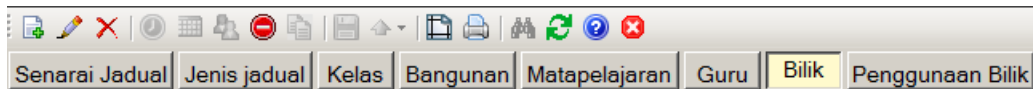
Contoh : Guru disiplin dan Penyelaras Jadual Waktu perlu dilapangkan pada waktu pertama setiap hari untuk menjalankan tugas yang berkaitan dengan disiplin murid dan menyediakan jadual ganti guru yang tidak hadir.

- Highlight baris guru yang berkaitan
- Klik ikon  atau klik
- Klik butang tetikus pada petak yang berkaitan untuk mengdang jadual
- Klik butang tetikus sekali lagi pada petak yang telah dihalang akan memadam halangan tersebut
- Klik butang **Padam** untuk memadam **semua** halangan
- Tekan butang **Simpan**




WAKTU	AHA	ISN	SEL	RAB	KHA	JUM	SAB
1		⊘	⊘	⊘	⊘	⊘	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

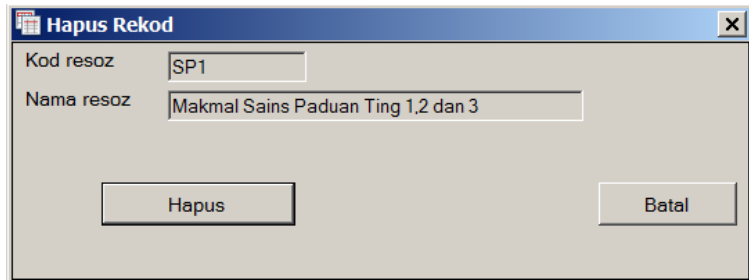
## Mengemaskini Maklumat Bilik



<p>1. Grid yang memaparkan rekod-rekod.</p> <p>Bilik adalah bilik-bilik khas seperti Makmal Sains, Bengkel, Makmal komputer, Padang, Pusat Sumber dan sebagainya. Bilik darjah tidak dianggap sebagai bilik khas kerana semua kelas telah dikhas sebuah bilik untuk PdP kecuali sekiranya sekolah anda mempunyai banyak “kelas terapung”. Contoh. Sekiranya sekolah anda mempunyai padang dan gelanggang yang boleh menampung 3 kelas menjalani aktiviti PJ pada sesuatu ketika anda perlu menambah 3 padang dalam aplikasi ini. Contoh PDG1, PDG2 dan PDG3</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Kod</th> <th>Nama Bilik</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>BIO</td> <td>Makmal Biologi Ting 4 dan Ting 5</td> <td>Hadang</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>FIZ</td> <td>Makmal Fizik Ting 4 dan Ting 5</td> <td>Hadang</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>KIM</td> <td>Makmal Kimia Ting 4 dan Ting 5</td> <td>Hadang</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>SP1</td> <td>Makmal Sains Paduan Ting 1,2 dan 3</td> <td>Hadang</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>SP2</td> <td>Makmal Sains Paduan Ting 1, 2 dan 3</td> <td>Hadang</td> </tr> </tbody> </table>	#	Kod	Nama Bilik		1	BIO	Makmal Biologi Ting 4 dan Ting 5	Hadang	2	FIZ	Makmal Fizik Ting 4 dan Ting 5	Hadang	3	KIM	Makmal Kimia Ting 4 dan Ting 5	Hadang	4	SP1	Makmal Sains Paduan Ting 1,2 dan 3	Hadang	5	SP2	Makmal Sains Paduan Ting 1, 2 dan 3	Hadang
#	Kod	Nama Bilik																							
1	BIO	Makmal Biologi Ting 4 dan Ting 5	Hadang																						
2	FIZ	Makmal Fizik Ting 4 dan Ting 5	Hadang																						
3	KIM	Makmal Kimia Ting 4 dan Ting 5	Hadang																						
4	SP1	Makmal Sains Paduan Ting 1,2 dan 3	Hadang																						
5	SP2	Makmal Sains Paduan Ting 1, 2 dan 3	Hadang																						
<p>2. Menambah rekod</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang </li> <li>• Taipkan butiran berikut :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kod Bilik</li> <li>• Nama Bilik</li> </ul> </li> <li>• Klik butang <b>Simpan</b></li> </ul>																									
<p>3. Menukar rekod :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilih bilik yang berkaitan</li> <li>• Klik butang </li> <li>• Tetingkap seperti di atas akan dipaparkan .</li> <li>• Tukar maklumat yang berkaitan dan tekan butang <b>Simpan</b></li> </ul>																									


## 4. Memadam rekod

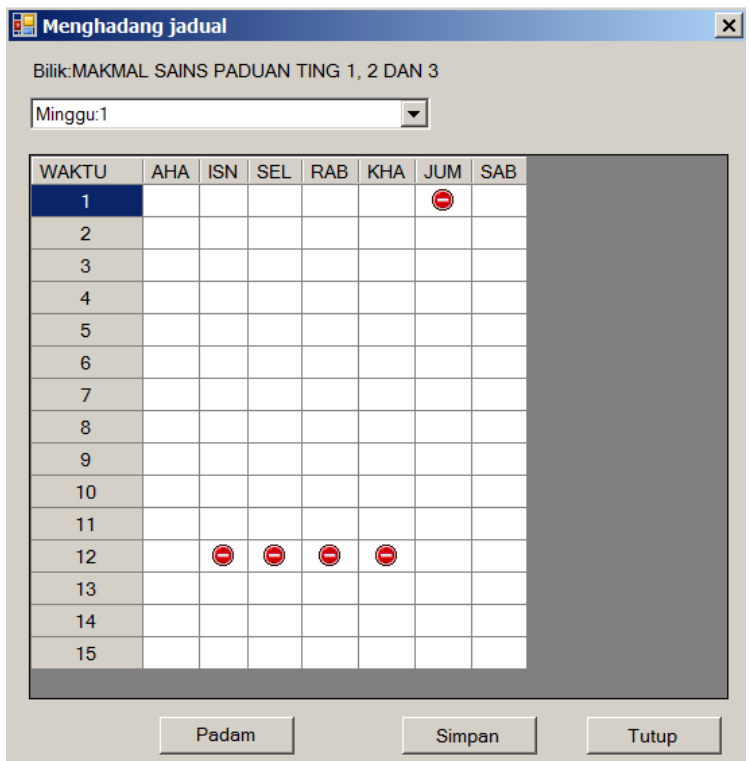
- Pilih yang berkaitan
- Klik butang 
- Tekan butang **Hapus** untuk padam rekod.








## 5. Menghadang Jadual Bilik

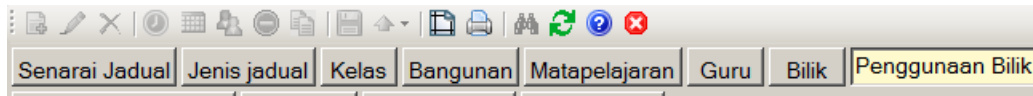
Sesetengah bilik perlu dilapangkan jadualnya pada waktu-waktu yang tertentu. Contoh : Makmal Sains perlu dikosongkan pada waktu pertama kerana kakitangan makmal belum mula waktu bekerja.

- Highlight baris bilik yang berkaitan
- Klik ikon  atau klik
- Klik butang tetikus pada petak yang berkaitan untuk mengdang jadual
- Klik butang tetikus sekali lagi pada petak yang telah dihalang akan memadam halangan tersebut
- Klik butang **Padam** untuk memadam **semua** halangan
- Tekan butang **Simpan**



WAKTU	AHA	ISN	SEL	RAB	KHA	JUM	SAB
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							




## Mengemaskini Maklumat Penggunaan Bilik



1. Grid yang memaparkan rekod-rekod.

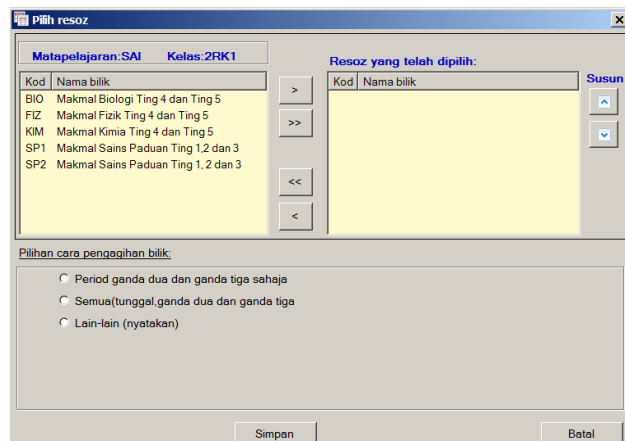
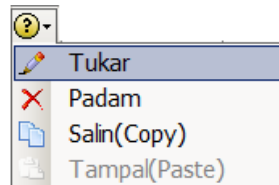
KELAS	Psd	PSV	PTU	PUS	SAI	SEJ	SIV
1 PA							
1 PB							
1RK1					SP1		
1RK2					SP2		
2RK1							
2RK2					SP2		
3AL					SP1		
3BE					SP2		
3DE					SP1		
3GA					SP2		

2. Menetapkan bilik-bilik khas yang akan digunakan oleh aktiviti PdP



- Klik di dalam petak yang berkaitan
- Ikon  akan muncul
- Klik pada ikon  menu dropdown seperti imej di sebelah kanan akan muncul
- Pilih menu Tukar
- Highlight bilik di sebelah kiri dan klik butang  untuk memilih bilik
- Ulangi langkah di atas sekiranya terdapat lebih dari satu pilihan bilik

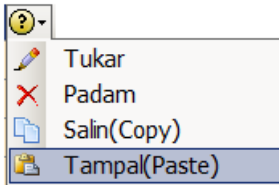
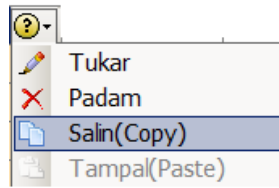
- Period ganda dua dan ganda tiga sahaja
- Semua(tunggal,ganda dua dan ganda tiga)
- Lain-lain (nyatakan)

- Tentukan pilihan jenis waktu yang memerlukan bilik khas. Contoh: Mata pelajaran Sains meliputi 5 waktu seminggu (2 double dan 1 single) tetapi hanya waktu double sahaja memerlukan penggunaan bilik.
- Klik butang **Simpan**
- Ulangi keseluruhan langkah-langkah di atas untuk kombinasi mata pelajaran dan kelas yang seterusnya.





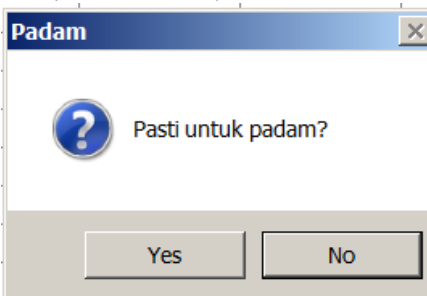
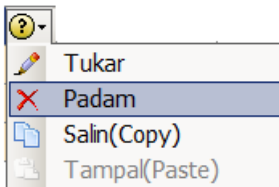
### 3. Menyalin maklumat penggunaan bilik-bilik khas

- Klik di dalam petak yang berkaitan
- Ikon  akan muncul
- Klik pada ikon  menu dropdown seperti imej di sebelah kanan akan muncul
- Pilih menu **Salin (Copy)**
- Klik di dalam petak di mana maklumat penggunaan bilik ingin disalin
- Pilih menu **Tampal(Paste)**

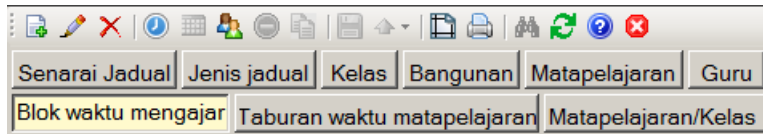


### 4. Memadam maklumat penggunaan bilik-bilik khas

- Klik di dalam petak yang berkaitan
- Ikon  akan muncul
- Klik pada ikon  menu dropdown seperti imej di sebelah kanan akan muncul
- Pilih menu **Padam**
- Klik pada butang **Yes**




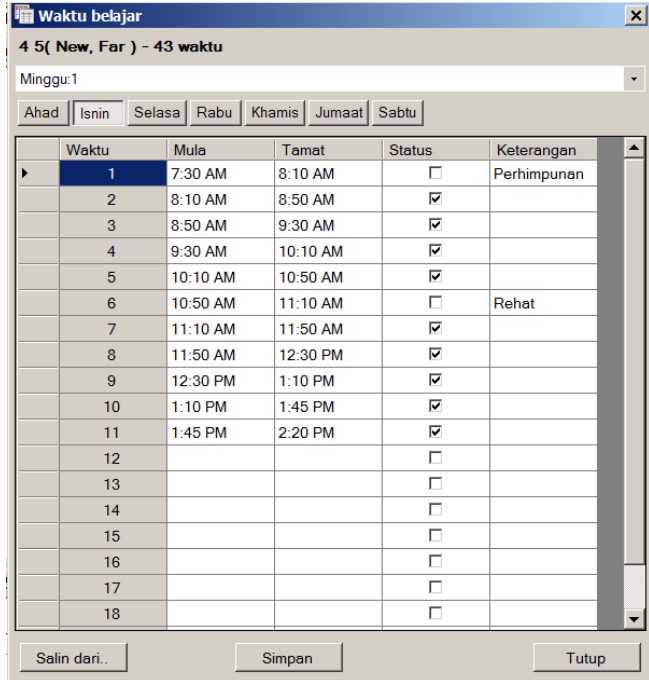
## Mengemaskini Maklumat Blok Waktu Belajar Untuk Setiap Kelas



<p>1. Grid yang memaparkan rekod-rekod. Antara maklumat penting yang diperlukan sebelum penjanaan boleh dilakukan adalah masa mula dan tamat setiap waktu belajar untuk setiap kelas. Selalunya beberapa kelas seperti dalam Tahun/Tingkatan yang sama akan mempunyai masa belajar yang sama, maka lebih mudah untuk dikelompokkan dalam Blok yang sama</p>	
<p>2. Menambah Blok Waktu Belajar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang </li> <li>• Taipkan nama blok waktu dan tekan butang <b>Simpan</b></li> </ul>	
<p>3. Menukar nama Blok Waktu Belajar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik pada blok yang berkaitan</li> <li>• Klik butang </li> <li>• Tetingkap seperti di atas akan dipaparkan .</li> <li>• Tukar nama blok waktu dan tekan butang <b>Simpan</b></li> </ul>	
<p>4. Memadam Blok Waktu Belajar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik pada blok yang berkaitan</li> <li>• Klik butang </li> <li>• Tekan butang <b>Yes</b> untuk menghapus blok.</li> </ul>	

### 5. Mengemaskini masa mula dan tamat setiap waktu belajar

- Klik pada blok yang berkaitan
- Klik butang 
- Pilih Hari ( Ahad ->Jumaat)
- Taipkan masa mula dan tamat bagi setiap waktu belajar
- Tick  pada lajur Status sekiranya PdP berlaku pada waktu berkenaan dan biarkan kosong untuk waktu-waktu lain seperti Perhimpunan, Rehat, Kokurikulum dan sebagainya
- Taipkan perkataan contoh: Perhimpunan, Rehat, Kokurikulum untuk waktu-waktu yang bukan untuk Pdp pada lajur Keterangan. Perkataan ini akan terbit dalam cetakan jadual waktu kelas
- Klik butang **Simpan**



Waktu belajar

4 5( New, Far ) - 43 waktu

Minggu:1

Ahad | Isnin | Selasa | Rabu | Khamis | Jumaat | Sabtu

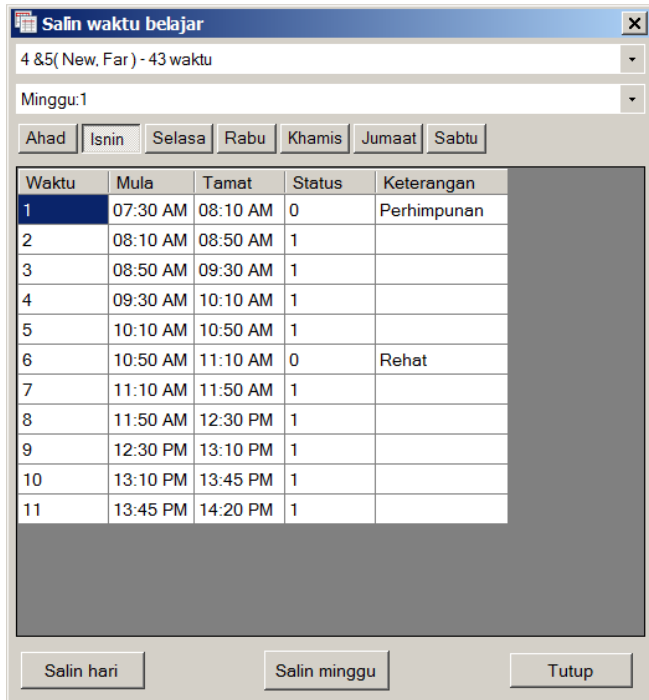
Waktu	Mula	Tamat	Status	Keterangan
1	7:30 AM	8:10 AM	<input type="checkbox"/>	Perhimpunan
2	8:10 AM	8:50 AM	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	8:50 AM	9:30 AM	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	9:30 AM	10:10 AM	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	10:10 AM	10:50 AM	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	10:50 AM	11:10 AM	<input type="checkbox"/>	Rehat
7	11:10 AM	11:50 AM	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	11:50 AM	12:30 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	12:30 PM	1:10 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	1:10 PM	1:45 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	1:45 PM	2:20 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	
12			<input type="checkbox"/>	
13			<input type="checkbox"/>	
14			<input type="checkbox"/>	
15			<input type="checkbox"/>	
16			<input type="checkbox"/>	
17			<input type="checkbox"/>	
18			<input type="checkbox"/>	

Salin dari.. Simpan Tutup

### 6. Menyalin maklumat masa mula dan tamat dari sesuatu hari ke hari yang lain.

Pada kebiasaannya masa belajar adalah sama sama pada setiap hari kecuali pada hari pertama persekolahan kerana terdapat Perhimpunan pada waktu pertama atau pada hari Jumaat di mana masa pembelajaran mungkin lebih singkat kerana murid-murid perlu pulang lebih awal untuk solat Jumaat. Kemudahan menyalin maklumat telah disediakan supaya anda tidak perlu menaipkan semula maklumat bagi setiap hari.

- Pilih Hari
- Klik pada butang **Salin dari..**
- Pilih nama blok punca dari mana maklumat perlu disalin
- Pilih Minggu (untuk sistem jadual 2 minggu/1 pusingan)
- Pilih Hari dari mana maklumat akan disalin
- Klik butang **Salin hari** untuk menyalin maklumat dari hari yang dipilih sahaja atau
- Klik butang **Salin Minggu** untuk menyalin semua hari ( Ahad->Ahad,Isnin->Isnin dsbnya...)
- Klik butang **Simpan**



Salin waktu belajar

4 & 5( New, Far ) - 43 waktu

Minggu:1


Ahad | Isnin | Selasa | Rabu | Khamis | Jumaat | Sabtu

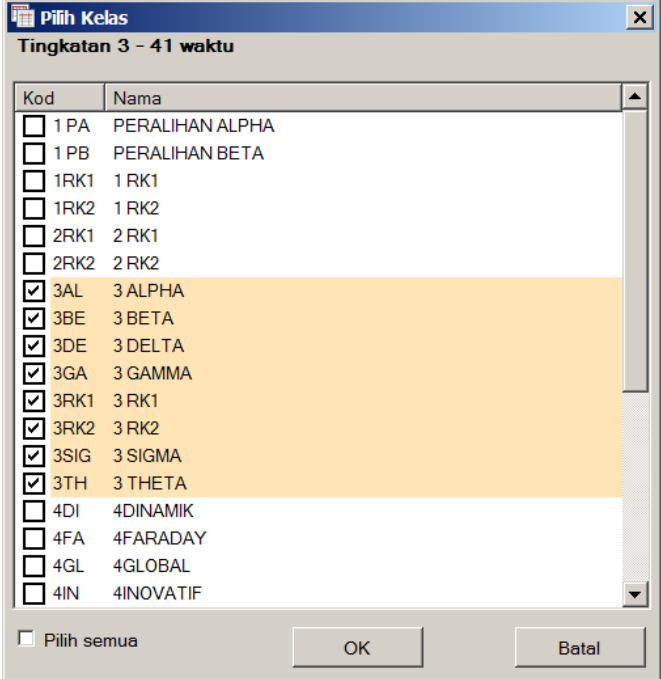
Waktu	Mula	Tamat	Status	Keterangan
1	07:30 AM	08:10 AM	0	Perhimpunan
2	08:10 AM	08:50 AM	1	
3	08:50 AM	09:30 AM	1	
4	09:30 AM	10:10 AM	1	
5	10:10 AM	10:50 AM	1	
6	10:50 AM	11:10 AM	0	Rehat
7	11:10 AM	11:50 AM	1	
8	11:50 AM	12:30 PM	1	
9	12:30 PM	13:10 PM	1	
10	13:10 PM	13:45 PM	1	
11	13:45 PM	14:20 PM	1	

Salin hari Salin minggu Tutup



## 7. Menetapkan kelas-kelas yang menggunakan Blok Waktu Mengajar

- Klik blok waktu mengajar
- Klik tombol 
- Tick  pada kelas-kelas yang akan menggunakan blok ini
- Klik tombol **Simpan**

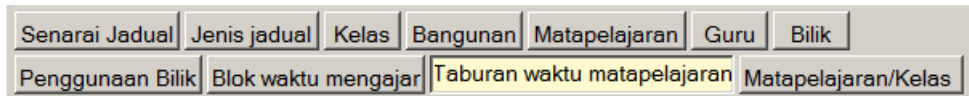


Kod	Nama
<input type="checkbox"/>	1 PA PERALIHAN ALPHA
<input type="checkbox"/>	1 PB PERALIHAN BETA
<input type="checkbox"/>	1RK1 1 RK1
<input type="checkbox"/>	1RK2 1 RK2
<input type="checkbox"/>	2RK1 2 RK1
<input type="checkbox"/>	2RK2 2 RK2
<input checked="" type="checkbox"/>	3AL 3 ALPHA
<input checked="" type="checkbox"/>	3BE 3 BETA
<input checked="" type="checkbox"/>	3DE 3 DELTA
<input checked="" type="checkbox"/>	3GA 3 GAMMA
<input checked="" type="checkbox"/>	3RK1 3 RK1
<input checked="" type="checkbox"/>	3RK2 3 RK2
<input checked="" type="checkbox"/>	3SIG 3 SIGMA
<input checked="" type="checkbox"/>	3TH 3 THETA
<input type="checkbox"/>	4DI 4DINAMIK
<input type="checkbox"/>	4FA 4FARADAY
<input type="checkbox"/>	4GL 4GLOBAL
<input type="checkbox"/>	4IN 4INOVATIF

Pilih semua

OK Batal


## Blok Taburan Mata pelajaran



Setiap mata pelajaran mempunyai taburan waktu belajar yang berlainan. Sebagai contoh: Bilangan waktu belajar seminggu untuk mata pelajaran Bahasa Melayu untuk sekolah menengah adalah 6 dan taburan yang biasa digunakan adalah 3 waktu "double". Pada kebiasaannya Darjah/Tingkatan yang sama akan mempunyai taburan yang sama untuk setiap mata pelajaran. Oleh itu lebih mudah untuk dikumpulkan dalam Blok Taburan yang sama.

<p>1. Grid yang memaparkan blok taburan .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Blok Taburan Kelas Peralihan</li> <li> Blok Taburan Ting 1</li> <li> Blok Taburan Tingkatan 2</li> <li> Blok Taburan Tingkatan 3</li> <li> Blok Taburan Tingkatan 4</li> <li> Blok Taburan Tingkatan 5</li> </ul>
<p>2. Menambah blok taburan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang </li> <li>• Taipkan nama blok dan tekan butang <b>Simpan</b></li> </ul>	
<p>3. Menukar nama blok taburan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilih blok taburan yang berkaitan</li> <li>• Klik butang </li> <li>• Tukar nama blok dan tekan butang <b>Simpan</b></li> </ul>	
<p>4. Memadam blok taburan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pilih blok taburan yang berkaitan</li> <li>• Klik butang </li> <li>• Tekan butang <b>Hapus</b> untuk padam rekod.</li> </ul>	

## 5. Mengemaskini taburan waktu setiap mata pelajaran

- Pilih blok taburan yang berkaitan
- Klik butang 
- Kemaskini taburan waktu bagi mata pelajaran yang berkaitan.

Contoh: Bahasa Inggeris 5 waktu seminggu (2 double dan 1 single). Isikan 1 di bawah lajur Single dan 2 di bawah lajur Double. Sekiranya anda menggunakan sistem 2 minggu 1 pusingan, bilangan waktu belajar Bahasa Inggeris adalah 10 untuk dua minggu

- Klik butang **Simpan**


**Agihan waktu matapelajaran**

**Blok Taburan Ting 1**

Matapelajaran	Kod	Single	Double	Triple
Amalan Bahasa Malaysia 3	ABM3	0	0	0
Amali Solat (Lelaki)	ASL	1	0	0
Amali Solat (Perempuan)	ASP	1	0	0
Bahasa Cina	BC	1	1	0
Bahasa Inggeris	BI	1	2	0
Bahasa Inggeris Tamb	BI2	0	0	0
Bahasa Melayu	BM	2	2	0
Bahasa Melayu P 1	BMP 1	0	0	0
Bahasa Melayu P 2	BMP 2	0	0	0
Bahasa Melayu Peralihan	BMP	0	0	0
Bahasa Melayu Tamb	BM2	0	0	0
Bahasa Tamil	BT	0	0	0

Simpan      Tutup

## 6. Menetapkan kelas-kelas yang akan menggunakan sesuatu blok taburan

- Pilih blok taburan yang berkaitan
- Klik butang 
- Tick  pada kelas-kelas yang menggunakan blok taburan ini.

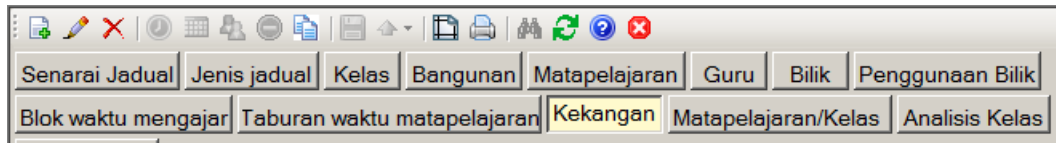
**Pilih Kelas**

**Blok Taburan Tingkatan 2**

Kod	Nama
<input type="checkbox"/> 1 PA	PERALIHAN ALPHA
<input type="checkbox"/> 1 PB	PERALIHAN BETA
<input type="checkbox"/> 1RK1	1 RK1
<input type="checkbox"/> 1RK2	1 RK2
<input type="checkbox"/> 2RK1	2 RK1
<input type="checkbox"/> 2RK2	2 RK2
<input checked="" type="checkbox"/> 3AL	3 ALPHA
<input checked="" type="checkbox"/> 3BE	3 BETA
<input checked="" type="checkbox"/> 3DE	3 DELTA
<input checked="" type="checkbox"/> 3GA	3 GAMMA
<input checked="" type="checkbox"/> 3RK1	3 RK1
<input checked="" type="checkbox"/> 3RK2	3 RK2
<input checked="" type="checkbox"/> 3SIG	3 SIGMA
<input checked="" type="checkbox"/> 3TH	3 THETA
<input type="checkbox"/> 4DI	4DINAMIK
<input type="checkbox"/> 4FA	4FARADAY
<input type="checkbox"/> 4GL	4GLOBAL
<input type="checkbox"/> 4IN	4INOVATIF

Pilih semua      OK      Batal


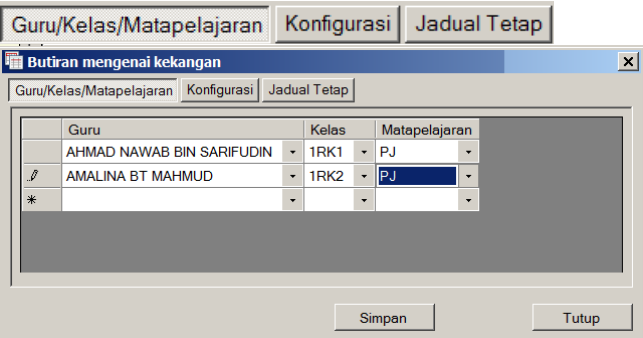
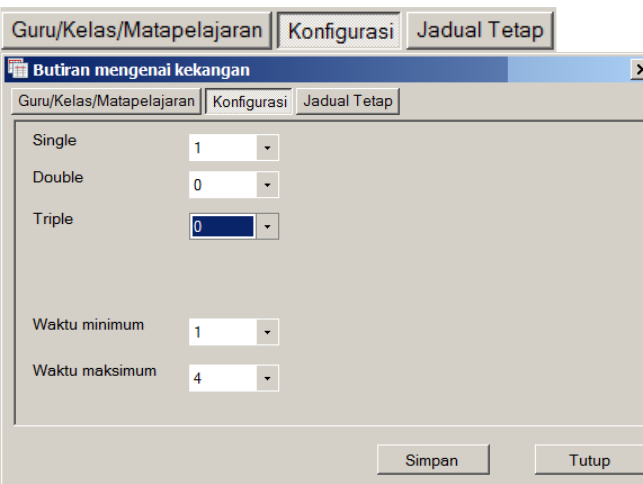
## Kekangan

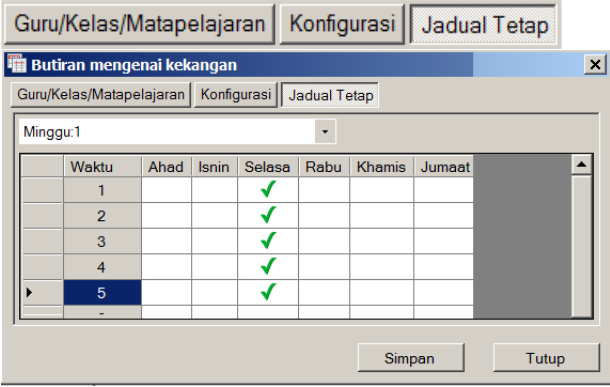





Kekangan adalah kombinasi mata pelajaran, kelas dan guru yang diajar tanpa mengikut taburan yang biasa.

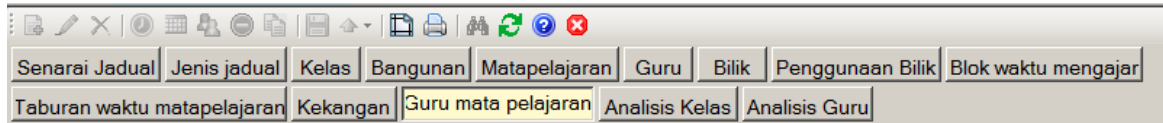
Contoh:

- i) Pendidikan Jasmani diajar dengan menggabungkan 2 buah kelas oleh 2 orang guru ( seorang guru lelaki dan seorang guru wanita)
- ii) Kemahiran Hidup diajar oleh 2 orang guru untuk setiap kelas
- iii) Pendidikan Islam dan Pendidikan Moral diajar secara serentak dengan menggabungkan 2 buah kelas dan 2 orang guru
- iv) Pendidikan Jasmani perlu diadakan pada waktu sejuk ( sebelah awal sesi pagi atau sebelah hujung sesi petang)

<p>1. Grid yang memaparkan kekangan</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Guru</th> <th>Kelas</th> <th>Matapelajaran</th> <th>Single</th> <th>Double</th> <th>Triple</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7</td> <td>KARTINI BT HJ AHMAD OMAR BIN SHARA</td> <td>3AL 3BE</td> <td>PJ PJ</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>NURELIYA BT YAJID OMAR BIN SHARA</td> <td>3TH 3DE</td> <td>PJ PJ</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>NORISMALIZA BINTI AHMAD OMAR BIN SHARA</td> <td>3GA 3SIG</td> <td>PJ PJ</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>MOHAMMAD SHAMIL BIN MOHAMMAD SELIM NORISMALIZA BINTI AHMAD</td> <td>1RK2 1RK1</td> <td>PJ PJ</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Guru	Kelas	Matapelajaran	Single	Double	Triple	7	KARTINI BT HJ AHMAD OMAR BIN SHARA	3AL 3BE	PJ PJ	1	0	0	8	NURELIYA BT YAJID OMAR BIN SHARA	3TH 3DE	PJ PJ	1	0	0	9	NORISMALIZA BINTI AHMAD OMAR BIN SHARA	3GA 3SIG	PJ PJ	1	0	0	10	MOHAMMAD SHAMIL BIN MOHAMMAD SELIM NORISMALIZA BINTI AHMAD	1RK2 1RK1	PJ PJ	1	0	0
Bil	Guru	Kelas	Matapelajaran	Single	Double	Triple																														
7	KARTINI BT HJ AHMAD OMAR BIN SHARA	3AL 3BE	PJ PJ	1	0	0																														
8	NURELIYA BT YAJID OMAR BIN SHARA	3TH 3DE	PJ PJ	1	0	0																														
9	NORISMALIZA BINTI AHMAD OMAR BIN SHARA	3GA 3SIG	PJ PJ	1	0	0																														
10	MOHAMMAD SHAMIL BIN MOHAMMAD SELIM NORISMALIZA BINTI AHMAD	1RK2 1RK1	PJ PJ	1	0	0																														
<p>2. Menambah kekangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang </li> <li>• Pilih <b>Tab Guru/Kelas/Mata pelajaran</b></li> <li>• Pilih guru, kelas dan mata pelajaran yang mana waktu pembelajaran akan berjalan serentak</li> <li>• Dalam contoh ini mata pelajaran PJ untuk 1RK1 dan 1RK2 akan berjalan serentak</li> <li>• Untuk mata pelajaran PJ kelas-kelas lain perlu disetkan di dalam kekangan yang baharu.</li> <li>• Pilih <b>Tab Konfigurasi</b> dan tetapkan bilangan waktu single, double atau triple</li> <li>• Sekiranya mata pelajaran ini terlibat dengan kekangan waktu seperti Pendidikan Jasmani perlu diadakan di sebelah awal pagi /lewat petang, tetapkan waktu waktu minimum dan waktu</li> </ul>	 																																			

<p>maksimum. Dalam contoh ini PJ hanya boleh dijalankan dari waktu pertama hingga waktu ke-4. Sekiranya mata pelajaran tidak terlibat dengan kekangan waktu (boleh diadakan pada bila-bila masa) biarkan waktu minimum dan maksimum sebagai sifar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilih Tab Jadual Tetap</li> <li>• Sesetengah mata pelajaran perlu ditetapkan waktunya seperti mata pelajaran vokasional yang perlukan 5 waktu berterusan .</li> <li>• Tick ✓ pada petak-petak yang berkaitan</li> <li>• Klik butang <b>Simpan</b></li> </ul>	
<p>3. Menukar kekangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilih kekangan yang berkaitan</li> <li>• Klik butang </li> <li>• Tukar maklumat kekangan tekan butang <b>Simpan</b></li> </ul>	
<p>4. Memadam kekangan</p> <p>3. Pilih kekangan yang berkaitan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang </li> <li>• Tekan butang <b>Hapus</b> untuk padam rekod.</li> </ul>	
<p>5. Menyalin kekangan</p> <p>Sesetengah kekangan mempunyai maklumat yang hampir sama. Untuk mempercepatkan proses kemaskini kekangan, anda boleh menyalin maklumat dari kekangan sedia ada kepada kekangan yang baharu dengan membuat sedikit pindaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilih kekangan yang mana mempunyai maklumat untuk disalin</li> <li>• Klik butang  dan pinda maklumat yang diperlukan.</li> <li>• Klik butang <b>Simpan</b></li> </ul>	

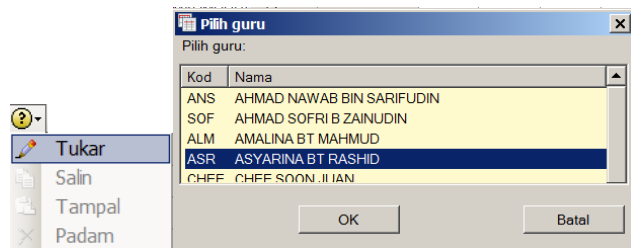
## Guru Mata Pelajaran



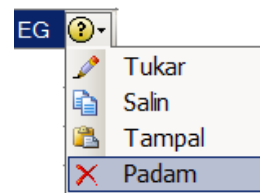
1. Grid yang memaparkan guru mata pelajaran bagi setiap kelas.
- Lajur di sebelah kiri memaparkan senarai guru
  - Petak-petak yang berwarna MERAH mewakili mata pelajaran di mana gurunya telah ditetapkan melalui KEKANGAN
  - Anda tidak boleh menambah guru mata pelajaran ke dalam petak yang berwarna MERAH

	Kelas	PD	PDG	PJ	PJK	PK	PM	PP	PS
AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	1 PA								NDD
AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	1 PB								NDD
AMALINA BT MAHMUD	1RK1								MS
ASYARINA BT RASHID	1RK2								MS
CHEE SOON JUANG	2RK1								MS
CHEONG SIANG CHUNGI	2RK2								MS
DAHALAN MOHD SAID	3AL								NDD
ERINA BT GAAFAR	3BE								RAZ
EVELYN RABECA AP ISA	3DE								RAZ
HAIRUL HAFIZAH BT ABD HALIMAATON BT FAUZIL	3GA								RAZ
HASHIM BT MOHD SAFAI	3RK1								MS
HASRINA BT MURAD	3RK2								NDD
HASWANI BT HARISS	3SIG								NDD
ISRIYANTI BT ABD HALIM	3TH								NDD
JALALUDIN BIN MUSLEH	4DI								NDD
KAMARIAH BT SALEH									
KARTINI BT HJ AHMAD									
LAU LING KWONG									
LEE KIM LEAN									
LEONG PENG WAI									

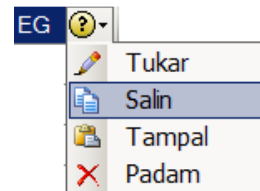
2. Menetapkan guru mata pelajaran
- Pilih petak yang berkaitan dan butang akan muncul .
  - Klik pada butang ini dan pilih submenu **Tukar**
  - Pilih guru yang berkaitan dan klik butang **OK**




3. Memadam maklumat guru mata pelajaran
- Pilih petak yang berkaitan dan butang akan muncul .
  - Klik pada butang ini dan pilih submenu **Padam**



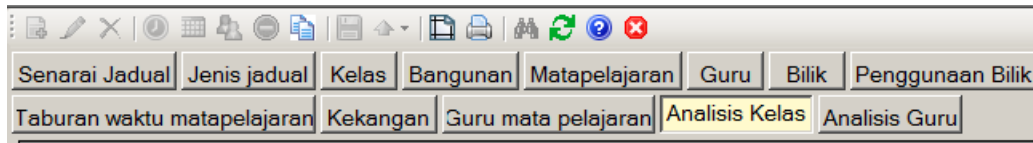
4. Menyalin guru mata pelajaran  
Untuk mempercepatkan proses kemaskini guru mata pelajaran, anda boleh menyalin guru mata pelajaran dari sel sedia ada kepada sel yang baharu .



- Pilih kekangan yang mana mempunyai maklumat untuk disalin
- Pilih petak yang berkaitan

<p>dan butang  akan muncul .</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Klik pada butang ini dan pilih submenu <b>Salin</b></li><li>• Pilih petak untuk baharu dan pilih submenu <b>Tampal</b></li></ul>	
--	--

## Analisis Kelas (Sebelum Penjanaan)



1. Analisis akan memaparkan perbandingan antara bilangan waktu belajar yang telah ditetapkan melalui modul Blok Waktu Mengajar dengan jumlah dikira melalui Taburan waktu mata pelajaran dan kekangan

- Petak yang berwarna KUNING menunjukkan kelas berkenaan akan mempunyai bilangan waktu kosong seperti angka yang dipaparkan
- Petak yang berwarna MERAH menunjukkan akan terdapat waktu yang gagal dimasukkan ke dalam jadual kelas berkenaan sewaktu proses penjanaan kerana bilangan waktu yang hendak dimasukkan telah melebihi bilangan waktu belajar yang terdapat dalam kelas berkenaan

Kelas	Biasa	Gabung	Tetap	Jumlah	Ada	Beza	
1 PA	32	5	0	37	38	1	Detail
1 PB	32	5	0	37	38	1	Detail
1RK1	29	14	0	43	43	0	Detail
1RK2	29	14	0	43	43	0	Detail
2RK1	29	14	0	43	43	0	Detail
2RK2	29	14	0	43	43	0	Detail
3AL	32	9	0	41	41	0	Detail
3BE	32	9	0	41	41	0	Detail
3DE	32	9	0	41	41	0	Detail

2. Senarai terperinci taburan waktu belajar untuk kelas

- Klik pada petak **Detail** pada kelas yang berkaitan.

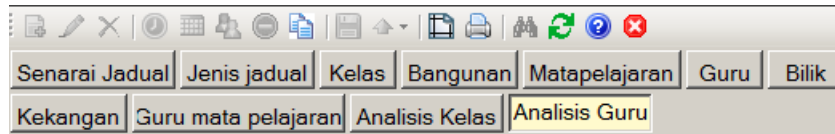
The screenshot shows a window titled 'Analisis kelas:1 PB'. It contains a table with the following data:

Mata pelajaran	Biasa	Gabung	Tetap
Amalan Bahasa Malaysia 1	4	0	0
Amalan Bahasa Malaysia 2	4	0	0
Amalan Bahasa Malaysia 3	3	0	0
Bahasa Cina	0	4	0
Bahasa Inggeris	5	0	0
Bahasa Melayu P 1	7	0	0
Bahasa Melayu P 2	6	0	0
Bahasa Tamil	0	4	0
Pendidikan Jasmani	0	1	0
Pendidikan Kesihatan	1	0	0
Pendidikan Seni	2	0	0
JUMLAH	32	9	0

There is a 'Tutup' button at the bottom right of the window.



## Analisis Guru (Sebelum Penjanaan)



- Analisis akan memaparkan bilangan waktu mengajar untuk setiap guru
  - Lajur Biasa mewakili bilangan waktu mengajar yang telah ditetapkan melalui modul Guru Mata Pelajaran
  - Lajur Gabung mewakili bilangan waktu mengajar yang telah ditetapkan melalui modul Kekangan
  - Lajur Tetap adalah waktu mengajar yang telah ditetapkan melalui modul Kekangan

Bil	Guru	Kod	Biasa	Gabung	Tetap	Jumlah	
1	AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	ANS	24	0	0	24	Detail
2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	SOF	9	0	0	9	Detail
3	AMALINA BT MAHMUD	ALM	10	0	0	10	Detail
4	ASYARINA BT RASHID	ASR	24	0	0	24	Detail
5	CHEE SOON JUAN	CHEE	22	2	0	24	Detail
6	CHEONG SIANG CHUNG	CSK	0	10	0	10	Detail
7	DAHALAN MOHD SAID	DMS	3	5	0	8	Detail

- Senarai terperinci taburan waktu mengajar untuk guru
  - Klik pada petak **Detail** pada guru yang berkaitan.

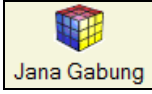

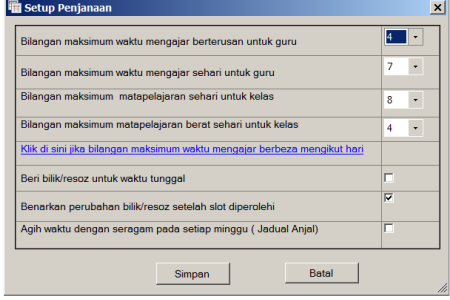











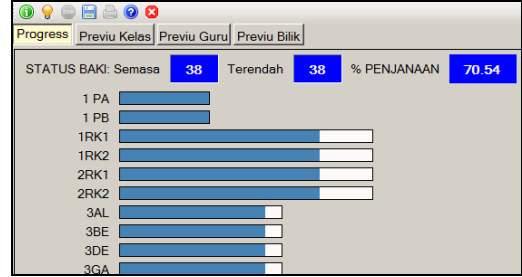
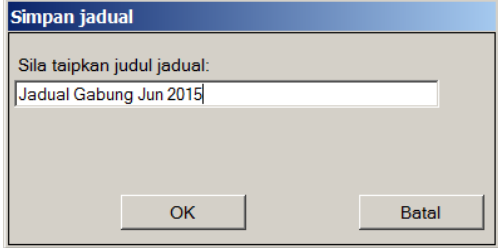
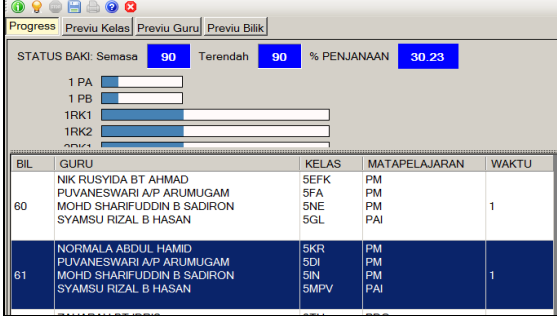
The screenshot shows a window titled 'Analisis guru: CHEE SOON JUAN'. It displays a table with the following data:

Mata pelajaran	Kelas	Biasa	Gabung	Tetap
Matematik		10	0	0
Matematik Tambah		12	0	0
Pusat Sumber		0	2	0
<b>JUMLAH</b>		<b>22</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

A 'Tutup' button is visible at the bottom right of the window.

## Jana Gabung


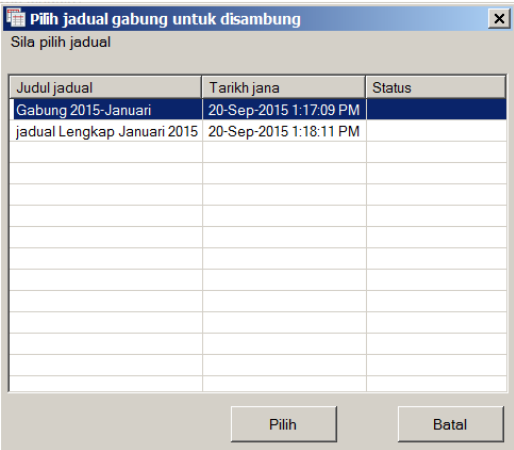

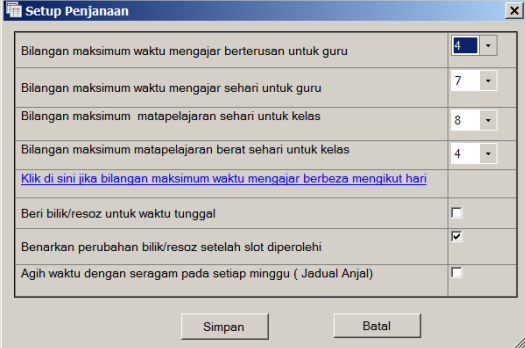




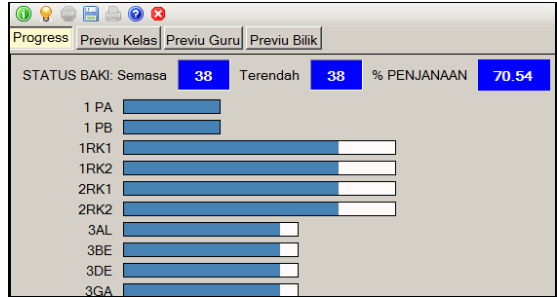
Modul ini akan menjana jadual-jadual yang telah ditetapkan melalui modul **Kekangan**

<p>1. Dari skrin utama klik pada ikon</p>																
<p>2. Menetapkan konfigurasi penjanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang </li> <li>• Tetapkan maklumat yang diperlukan</li> <li>• Klik butang <b>Simpan</b></li> </ul>																
<p>3. Memulakan penjanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang  untuk memulakan penjanaan</li> <li>• Klik butang  untuk berhenti (pause)</li> <li>• Apabila penjanaan selesai ikon  akan hidup (<i>enabled</i>)</li> <li>• Klik butang  untuk menyimpan jadual yang baharu dijana.</li> <li>• Taipkan judul jadual dalam petak yang berkaitan dan klik butang OK</li> <li>• Sekiranya penjanaan tidak mencapai 100%, klik butang  untuk berhenti (pause)</li> <li>• Klik butang  untuk menukar konfigurasi penjanaan kepada yang lebih mudah seperti meningkatkan bilangan waktu berterusan, bilangan waktu mengajar sehari dan sebagainya</li> <li>• Klik butang  untuk menyambung penjanaan.</li> <li>• Sekiranya penjanaan masih belum mencapai 100%, klik butang  untuk berhenti (pause)</li> <li>• Semak jadual yang tidak dapat dijana dari grid yang dipaparkan di sebelah bawah skrin.</li> <li>• Klik butang  untuk menyimpan jadual yang baharu dijana. Masukkan waktu-waktu yang tidak dapat dijana secara manual dengan menggunakan modul Ubahsuai  atau Klik butang  untuk keluar dari modul ini dan buat penambakan kepada data asas penjanaan melalui modul <b>Maklumat Asas Sekolah</b></li> </ul>	   <table border="1" data-bbox="850 1529 1393 1686"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>GURU</th> <th>KELAS</th> <th>MATAPELAJARAN</th> <th>WAKTU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60</td> <td>NIK RUSYIDA BT AHMAD PUVANESWARI A/P ARUMUGAM MOHD SHARIFUDDIN B SADIROH SYAMSU RIZAL B HASAN</td> <td>SEFK SFA SNE SGL</td> <td>PM PM PM PAI</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>61</td> <td>NORMALA ABDUL HAMID PUVANESWARI A/P ARUMUGAM MOHD SHARIFUDDIN B SADIROH SYAMSU RIZAL B HASAN</td> <td>SKR SDI SIN SMPV</td> <td>PM PM PM PAI</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	GURU	KELAS	MATAPELAJARAN	WAKTU	60	NIK RUSYIDA BT AHMAD PUVANESWARI A/P ARUMUGAM MOHD SHARIFUDDIN B SADIROH SYAMSU RIZAL B HASAN	SEFK SFA SNE SGL	PM PM PM PAI	1	61	NORMALA ABDUL HAMID PUVANESWARI A/P ARUMUGAM MOHD SHARIFUDDIN B SADIROH SYAMSU RIZAL B HASAN	SKR SDI SIN SMPV	PM PM PM PAI	1
BIL	GURU	KELAS	MATAPELAJARAN	WAKTU												
60	NIK RUSYIDA BT AHMAD PUVANESWARI A/P ARUMUGAM MOHD SHARIFUDDIN B SADIROH SYAMSU RIZAL B HASAN	SEFK SFA SNE SGL	PM PM PM PAI	1												
61	NORMALA ABDUL HAMID PUVANESWARI A/P ARUMUGAM MOHD SHARIFUDDIN B SADIROH SYAMSU RIZAL B HASAN	SKR SDI SIN SMPV	PM PM PM PAI	1												








## Jana Biasa

Modul ini akan menjana jadual-jadual yang telah ditetapkan melalui modul **Guru Mata Pelajaran**.

Sewaktu menjana jadual biasa, Winjaws5 perlu membaca maklumat jadual gabung yang telah dijana sebelum ini untuk disambungkan kepada jadual-jadual biasa yang akan dijana menggunakan modul ini.

<p>1. Dari skrin utama klik pada ikon</p>	
<p>2. Pilih jadual gabung untuk disambungkan kepada jadual yang akan dijana melalui modul ini dan klik butang <b>Pilih</b></p>	
<p>3. Menetapkan konfigurasi penjaanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang </li> <li>• Tetapkan maklumat yang diperlukan</li> <li>• Klik butang <b>Simpan</b></li> </ul>	
<p>4. Memulakan penjaanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang  untuk memulakan penjaanan</li> <li>• Klik butang  untuk berhenti (pause)</li> <li>• Apabila penjaanan selesai ikon  akan hidup (<i>enabled</i>)</li> <li>• Klik butang  untuk menyimpan jadual yang baharu dijana.</li> <li>• Taipkan judul jadual dalam petak yang berkaitan dan klik</li> </ul>	

butang OK

- Sekiranya penjaan tidak mencapai 100%, klik butang  untuk berhenti (pause)
- Klik butang  untuk menukar konfigurasi penjaan kepada yang lebih mudah seperti meningkatkan bilangan waktu berterusan, bilangan waktu mengajar sehari dan sebagainya
- Klik butang  untuk menyambung penjaan.
- Sekiranya penjaan masih belum mencapai 100%, klik butang  untuk berhenti (pause)
- Semak jadual yang tidak dapat dijana dari grid yang dipaparkan di sebelah bawah skrin.
- Klik butang  untuk menyimpan jadual yang baharu dijana. Masukkan waktu-waktu yang tidak dapat dijana secara manual dengan menggunakan modul Ubahsuai  atau Klik butang  untuk keluar dari modul ini dan buat penambahbaikan kepada data asas penjaan melalui modul **Maklumat Asas Sekolah**

**Simpan jadual**

Sila taipkan judul jadual:

Jadual Lengkap Januari 2016

OK      Batal

Progress    Previu Kelas    Previu Guru    Previu Bilik

STATUS BAK: Semasa **90**    Terendah **90**    % PENJANAAN **30.23**

1 PA

1 PB

1RK1

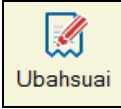
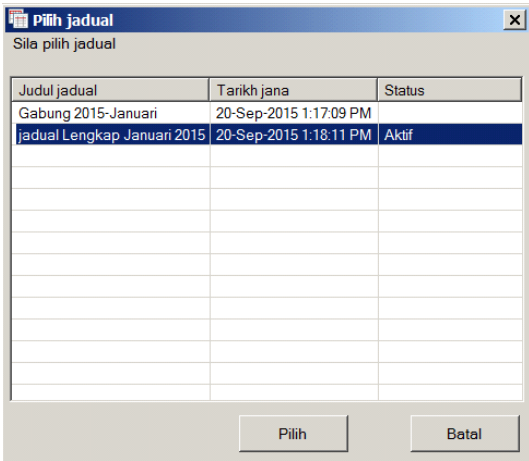

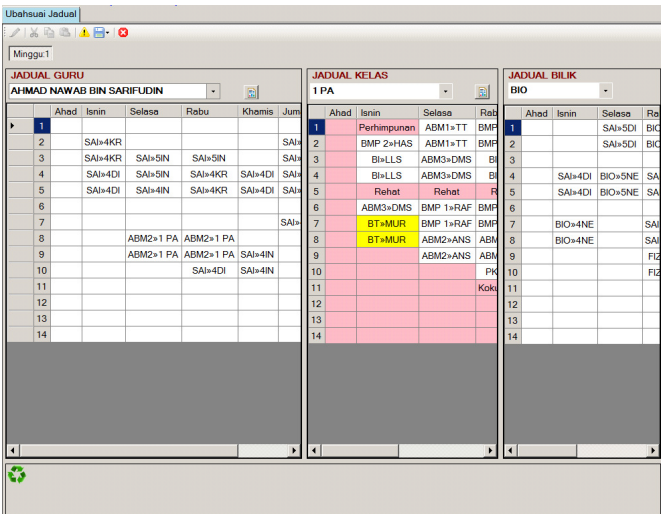
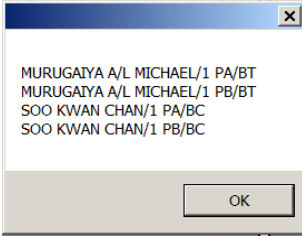
1RK2

BIL	GURU	KELAS	MATAPELAJARAN	WAKTU
60	NIK RUSYIDA BT AHMAD	5EFK	PM	1
	PUVANESWARI A/P ARUMUGAM	5FA	PM	
	MOHD SHARIFUDDIN B SADIRON	5NE	PM	
	SYAMSU RIZAL B HASAN	5GL	PAI	
61	NORMALA ABDUL HAMID	5KR	PM	1
	PUVANESWARI A/P ARUMUGAM	5DI	PM	
	MOHD SHARIFUDDIN B SADIRON	5IN	PM	
	SYAMSU RIZAL B HASAN	5MPV	PAI	

## Ubahsuai Jadual Waktu

Modul ini digunakan untuk

- Memasukkan secara manual jadual- jadual yang mungkin tidak dapat dijana secara automatik oleh modul Jana Gabung atau Jana Biasa
- Membuat sedikit pengubahsuaian kepada jadual waktu yang telah dijana tanpa perlu menjana semula jadual


<p>1. Dari skrin utama klik pada ikon</p>																																																																																																																																																																																																																																																																														
<p>2. Pilih jadual gabung untuk diubahsuai dan klik butang <b>Pilih</b></p>	 <table border="1" data-bbox="651 712 1169 1032"> <thead> <tr> <th>Judul jadual</th> <th>Tarikh jana</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gabung 2015-Januari</td> <td>20-Sep-2015 1:17:09 PM</td> <td></td> </tr> <tr> <td>jadual Lengkap Januari 2015</td> <td>20-Sep-2015 1:18:11 PM</td> <td>Aktif</td> </tr> </tbody> </table>	Judul jadual	Tarikh jana	Status	Gabung 2015-Januari	20-Sep-2015 1:17:09 PM		jadual Lengkap Januari 2015	20-Sep-2015 1:18:11 PM	Aktif																																																																																																																																																																																																																																																																				
Judul jadual	Tarikh jana	Status																																																																																																																																																																																																																																																																												
Gabung 2015-Januari	20-Sep-2015 1:17:09 PM																																																																																																																																																																																																																																																																													
jadual Lengkap Januari 2015	20-Sep-2015 1:18:11 PM	Aktif																																																																																																																																																																																																																																																																												
<p>3. Skrin ubahsuai dipecahkan kepada 3 lajur.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lajur Jadual Guru</li> <li>2. Lajur Jadual Kelas</li> <li>3. Lajur Jadual Bilik</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat satu ruang dengan ikon  di sebelah bawah lajur-lajur ini. Ruang ini adalah untuk menempatkan secara sementara sel-sel yang dikosongkan dari jadual guru, kelas atau bilik dan boleh ditarik semula ke sel-sel lain dalam jadual guru, kelas dan bilik yang sama.</li> <li>• Sel yang berwarna Merah dalam jadual kelas adalah sel di mana PdP tidak akan berlaku seperti yang telah ditetapkan didalam Blok Waktu Belajar</li> </ul>	 <p>Minggu 1</p> <table border="1" data-bbox="651 1193 1305 1579"> <thead> <tr> <th colspan="7">JADUAL GURU</th> <th colspan="4">JADUAL KELAS</th> <th colspan="4">JADUAL BILIK</th> </tr> <tr> <th colspan="7">AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN</th> <th colspan="4">1 PA</th> <th colspan="4">BIO</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Ahad</th> <th>Isnin</th> <th>Selasa</th> <th>Rabu</th> <th>Khamis</th> <th>Jum</th> <th>Ahad</th> <th>Isnin</th> <th>Selasa</th> <th>Rab</th> <th>Ahad</th> <th>Isnin</th> <th>Selasa</th> <th>Ra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>SAI=4KR</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SAI=</td> <td>1</td> <td>Perhimpunan</td> <td>ABM1+TT</td> <td>BMP</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>SAI=SDI</td> <td>BIC</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>SAI=4KR</td> <td>SAI=5N</td> <td>SAI=5N</td> <td></td> <td>SAI=</td> <td>2</td> <td>BMP 2+HAS</td> <td>ABM1+TT</td> <td>BMP</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>SAI=SDI</td> <td>BIC</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td>SAI=4DI</td> <td>SAI=5N</td> <td>SAI=4KR</td> <td>SAI=4DI</td> <td>SAI=</td> <td>3</td> <td>Bi+LLS</td> <td>ABM3+DMS</td> <td>Bi</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td>SAI=4DI</td> <td>SAI=4IN</td> <td>SAI=4KR</td> <td>SAI=4DI</td> <td>SAI=</td> <td>4</td> <td>Bi+LLS</td> <td>ABM3+DMS</td> <td>Bi</td> <td>4</td> <td></td> <td>SAI=4DI</td> <td>BIO=4SNE</td> <td>SA</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SAI=</td> <td>5</td> <td>Rehat</td> <td>Rehat</td> <td>Re</td> <td>5</td> <td></td> <td>SAI=4DI</td> <td>BIO=4SNE</td> <td>SA</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SAI=</td> <td>6</td> <td>ABM3+DMS</td> <td>BMP 1+RAF</td> <td>BMP</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td></td> <td>ABM2=1 PA</td> <td>ABM2=1 PA</td> <td></td> <td>SAI=</td> <td>7</td> <td>BT=MLUR</td> <td>BMP 1+RAF</td> <td>BMP</td> <td>7</td> <td></td> <td>BIO=4NE</td> <td></td> <td>SAI</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td></td> <td>ABM2=1 PA</td> <td>ABM2=1 PA</td> <td>SAI=4IN</td> <td>SAI=</td> <td>8</td> <td>BT=MLUR</td> <td>ABM2+ANS</td> <td>ABM</td> <td>8</td> <td></td> <td>BIO=4NE</td> <td></td> <td>SAI</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SAI=4DI</td> <td>SAI=4IN</td> <td>SAI=</td> <td>9</td> <td></td> <td>ABM2+ANS</td> <td>ABM</td> <td>9</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>FI2</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SAI=</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td>PK</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>FI2</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SAI=</td> <td>11</td> <td></td> <td></td> <td>Kok</td> <td>11</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SAI=</td> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SAI=</td> <td>13</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>13</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SAI=</td> <td>14</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>14</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>  <p>MURUGAIYA A/L MICHAEL/1 PA/BT MURUGAIYA A/L MICHAEL/1 PB/BT SOO KWAN CHAN/1 PA/BC SOO KWAN CHAN/1 PB/BC</p> <p>OK</p>	JADUAL GURU							JADUAL KELAS				JADUAL BILIK				AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN							1 PA				BIO					Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jum	Ahad	Isnin	Selasa	Rab	Ahad	Isnin	Selasa	Ra	2		SAI=4KR				SAI=	1	Perhimpunan	ABM1+TT	BMP	1			SAI=SDI	BIC	3		SAI=4KR	SAI=5N	SAI=5N		SAI=	2	BMP 2+HAS	ABM1+TT	BMP	2			SAI=SDI	BIC	4		SAI=4DI	SAI=5N	SAI=4KR	SAI=4DI	SAI=	3	Bi+LLS	ABM3+DMS	Bi	3					5		SAI=4DI	SAI=4IN	SAI=4KR	SAI=4DI	SAI=	4	Bi+LLS	ABM3+DMS	Bi	4		SAI=4DI	BIO=4SNE	SA	6						SAI=	5	Rehat	Rehat	Re	5		SAI=4DI	BIO=4SNE	SA	7						SAI=	6	ABM3+DMS	BMP 1+RAF	BMP	6					8			ABM2=1 PA	ABM2=1 PA		SAI=	7	BT=MLUR	BMP 1+RAF	BMP	7		BIO=4NE		SAI	9			ABM2=1 PA	ABM2=1 PA	SAI=4IN	SAI=	8	BT=MLUR	ABM2+ANS	ABM	8		BIO=4NE		SAI	10				SAI=4DI	SAI=4IN	SAI=	9		ABM2+ANS	ABM	9				FI2	11						SAI=	10			PK	10				FI2	12						SAI=	11			Kok	11					13						SAI=	12				12					14						SAI=	13				13											SAI=	14				14				
JADUAL GURU							JADUAL KELAS				JADUAL BILIK																																																																																																																																																																																																																																																																			
AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN							1 PA				BIO																																																																																																																																																																																																																																																																			
	Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jum	Ahad	Isnin	Selasa	Rab	Ahad	Isnin	Selasa	Ra																																																																																																																																																																																																																																																																
2		SAI=4KR				SAI=	1	Perhimpunan	ABM1+TT	BMP	1			SAI=SDI	BIC																																																																																																																																																																																																																																																															
3		SAI=4KR	SAI=5N	SAI=5N		SAI=	2	BMP 2+HAS	ABM1+TT	BMP	2			SAI=SDI	BIC																																																																																																																																																																																																																																																															
4		SAI=4DI	SAI=5N	SAI=4KR	SAI=4DI	SAI=	3	Bi+LLS	ABM3+DMS	Bi	3																																																																																																																																																																																																																																																																			
5		SAI=4DI	SAI=4IN	SAI=4KR	SAI=4DI	SAI=	4	Bi+LLS	ABM3+DMS	Bi	4		SAI=4DI	BIO=4SNE	SA																																																																																																																																																																																																																																																															
6						SAI=	5	Rehat	Rehat	Re	5		SAI=4DI	BIO=4SNE	SA																																																																																																																																																																																																																																																															
7						SAI=	6	ABM3+DMS	BMP 1+RAF	BMP	6																																																																																																																																																																																																																																																																			
8			ABM2=1 PA	ABM2=1 PA		SAI=	7	BT=MLUR	BMP 1+RAF	BMP	7		BIO=4NE		SAI																																																																																																																																																																																																																																																															
9			ABM2=1 PA	ABM2=1 PA	SAI=4IN	SAI=	8	BT=MLUR	ABM2+ANS	ABM	8		BIO=4NE		SAI																																																																																																																																																																																																																																																															
10				SAI=4DI	SAI=4IN	SAI=	9		ABM2+ANS	ABM	9				FI2																																																																																																																																																																																																																																																															
11						SAI=	10			PK	10				FI2																																																																																																																																																																																																																																																															
12						SAI=	11			Kok	11																																																																																																																																																																																																																																																																			
13						SAI=	12				12																																																																																																																																																																																																																																																																			
14						SAI=	13				13																																																																																																																																																																																																																																																																			
						SAI=	14				14																																																																																																																																																																																																																																																																			

- Sel yang berwarna KUNING dalam jadual kelas adalah sel-sel yang terdiri dari jadual- jadual yang dijana menggunakan maklumat yang telah diisi melalui modul Kekangan.

BT»MUR

BT»MUR

Untuk memaparkan kombinasi guru, kelas dan mata pelajaran

- Pilih sel yang berkaitan
- Klik butang 

4. Memaparkan jadual guru, kelas atau bilik.
- Terdapat dua cara untuk memaparkan jadual guru, kelas atau bilik iaitu :
- memilih nama guru, kelas atau bilik yang berkaitan dari menu dropdown
  - klik pada mana-mana sel di dalam jadual, guru, kelas atau bilik

**JADUAL GURU**

AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN

AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN

AHMAD SOFRI B ZAINUDIN

AMALINA BT MAHLUD

ASYARINA BT RASHID

CHEE SOON JUAN

MURUGAIYA A/L MICHAEL

N.THILAGAVATHY A/P NARAYANAN

**JADUAL KELAS**

5NE

1 PA

1 PB

1RK1

1RK2

2RK1

2RK2

3AL

3BE

**JADUAL BILIK**

BIO

BIO

FIZ

KIM

SP1

SP2

JADUAL GURU							JADUAL KELAS				JADUAL BILIK				
HASRINA BT MURAD							5NE				BIO				
	Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaa	Ahad	Isnin	Selasa	Rabu		Ahad	Isnin	Selasa	Rab
1			SAI»4MPV	BIO»5NE	SAI»4GL		1	Perhimpunan	PJ»JAM	BIO»H		1		SAI»5DI	BIO
2	MAT»3GA	SAI»4MPV	BIO»5NE	SAI»4GL	MAT»3GA		2	BM»NIK	MT»LPW	BIO»H		2		SAI»5DI	BIO
3	MAT»3BE			MAT»3GA			3	MT»LPW	MT»LPW	SEJ»		3			
4	MAT»3BE	BIO»5NE	SAI»4GL	MAT»3GA			4	MT»LPW	BIO»HAR	BILIK		4		SAI»4DI	BIO»5NE
5		BIO»5NE	SAI»4GL				5	Apabila anda memilih sel jadual kelas, jadual guru dan bilik yang berkaitan akan dipaparkan serentak. Begitu juga yang berlaku apabila anda memilih sel jadual guru atau bilik				5		SAI»4DI	BIO»5NE
6							6					6			
7						SAI»4M	7					7	BIO»4NE		SAI»
8					MAT»3BE		8					8	BIO»4NE		SAI»
9	SAI»4MPV			MAT»3GA	MAT»3BE		9					9			FIZ
10	SAI»4MPV	SAI»4GL	MAT»3GA				10	FIZ»LPW	FIZ»LPW	BC»N		10			FIZ
11							11	FIZ»LPW		Kokunik		11			
12							12					12			
13							13					13			

## 5. Memindah sel jadual ke lokasi yang baharu

Terdapat dua cara untuk memindah sel iaitu melalui salin dan tampal (copy and paste) atau seret dan letak (drag and drop)

### Salin dan tampal (Copy and Paste)

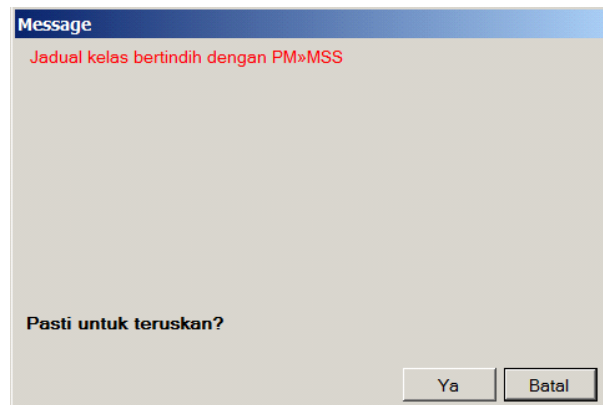
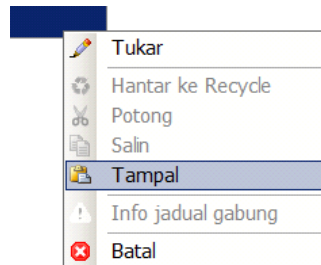
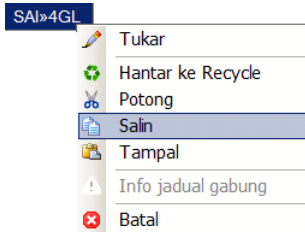
- Pilih sel yang berkaitan
- Klik butang kanan tetikus dan pilih menu **Salin**
- Pilih lokasi yang baharu
- Klik butang kanan tetikus dan pilih menu **Tampal**

### Seret dan Letak (Drag and Drop)

- Pilih sel yang berkaitan
- Klik butang kiri tetikus (jangan lepas) dan seret ke lokasi yang baharu dan lepas.
- Sewaktu seretan berlaku, sel yang sepadan dalam jadual guru, kelas atau bilik akan diterangkan (highlight)

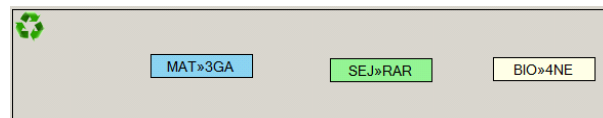
Sekiranya berlaku pertindihan, kotak dialog akan dipaparkan.

- Klik butang **Batal** untuk membatalkan operasi ini atau klik butang **Ya** untuk menindihkan jadual.



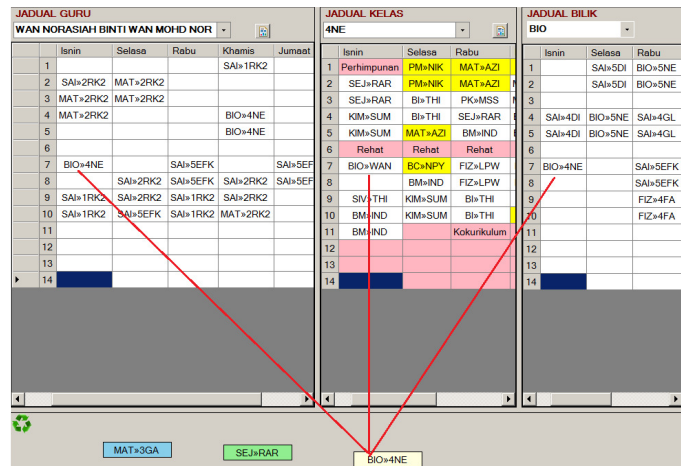
## 6. Menggunakan kemudahan ruang recycle untuk menempatkan sementara jadual yang dikosongkan dari mana-mana jadual guru, kelas atau bilik

- Untuk mengelakkan pertindihan anda boleh mengosongkan dahulu ruang dalam jadual guru, kelas atau bilik dengan seret dan letak (drag drop) sel jadual ke ruang recycle ini
- Sel yang diseret dari jadual guru akan berwarna biru manakala sel




dari jadual kelas akan berwarna hijau dan sel dari jadual bilik akan bertukar menjadi warna kuning muda

- Anda boleh menempatkan seberapa banyak sel jadual di dalam ruangan recycle ini dan tidak perlu mengingati dari mana punca ia diambil samada jadual guru, kelas atau bilik kerana apabila anda klik pada mana-mana sel dalam ruangan ini Winjaws5 akan secara automatik memaparkan jadual guru, kelas dan bilik yang berkaitan




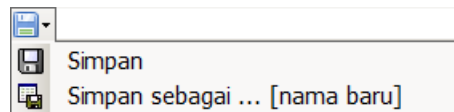
## 7. Memaparkan analisis jadual guru, kelas atau bilik

- Untuk memaparkan analisis klik pada butang  di sebelah kanan nama guru, kelas atau bilik.




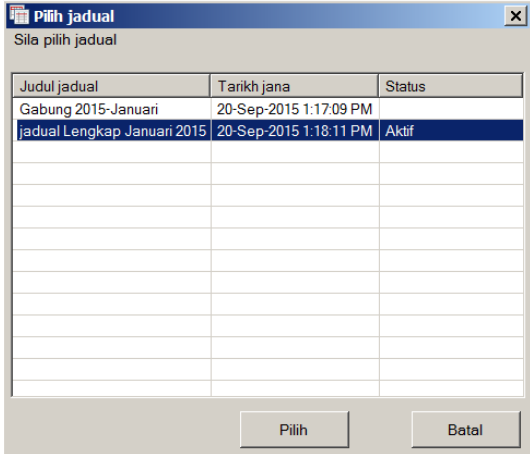
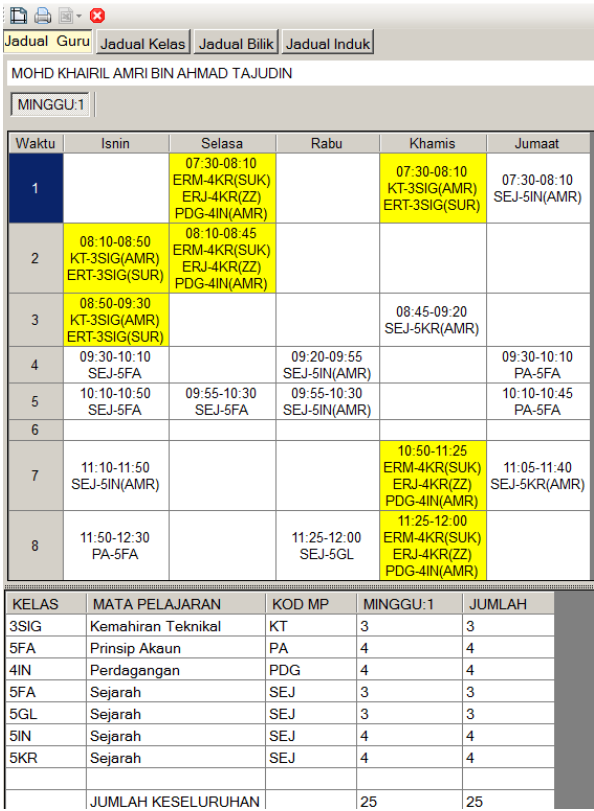
## 8. Menyimpan jadual yang telah diubah suai

- Klik butang 
- Pilih menu Simpan untuk menyimpan menggunakan nama jadual sedia ada atau
- Pilih menu Simpan sebagai ... untuk memberi nama baharu kepada jadual yang baharu diubah suai



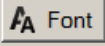


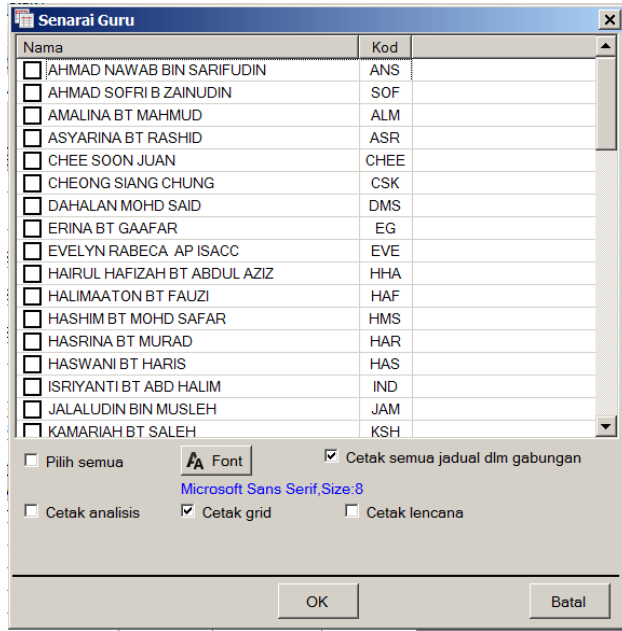


## Memapar dan Mencetak Jadual Waktu



<p>1. Dari skrin utama klik pada ikon</p>	 Papar/Cetak
<p>2. Pilih jadual yang berkaitan dan klik butang <b>Pilih</b></p>	
<p>3. Untuk memaparkan jadual klik butang Jadual Guru, Jadual Kelas, Jadual Bilik atau jadual Induk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilih guru, kelas atau bilik dari kotak kombo (dropdown list) yang berkaitan</li> <li>Sel yang berwarna Kuning mewakili jadual- jadual yang bergabung dengan guru atau kelas lain</li> <li>Di bahagian bawah jadual terdapat analisis jadual yang dipaparkan</li> </ul>	

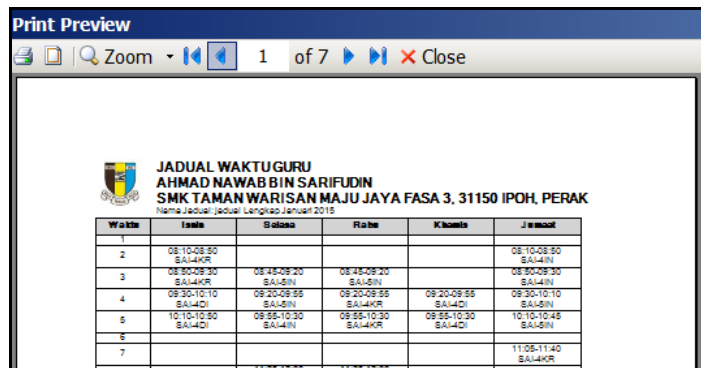
4. Mencetak Jadual Waktu

- Klik butang 
- Tandakan tick pada kotak  guru-guru yang berkenaan atau tandakan tick pada kotak  **Pilih semua** untuk mencetak semua item dalam senarai
- Tick pada kotak  **Cetak grid** untuk mencetak jadual dalam bentuk grid
- Tick pada kotak  **Cetak analisis** untuk merangkumkan sekali analisis jadual
- Tick pada kotak  **Cetak lencana** untuk merangkumkan lencana ke dalam cetakan. Lencana sekolah hendaklah diimport melalui modul Pentadbiran Sistem  » Lencana
- Tick pada kotak  **Cetak semua jadual dlm gabungan** untuk mencetak semua elemen dalam jadual yang bergabung.
- Klik pada butang  **Font** untuk memilih jenis dan saiz Font
- Klik butang OK




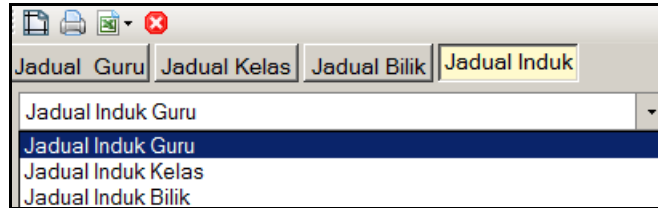
5. Pratonton (Preview) jadual sebelum mencetak

- **Klik butang**  untuk setup muka surat cetakan
- **Klik pada butang**  untuk memulakan



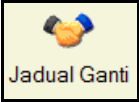
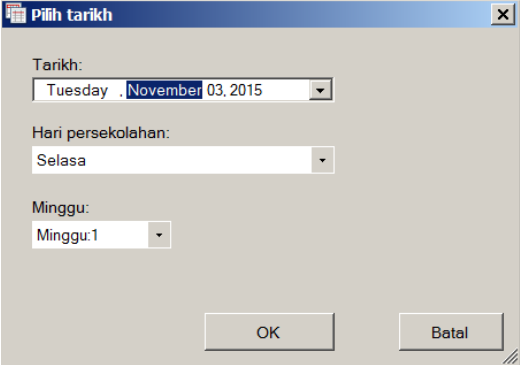
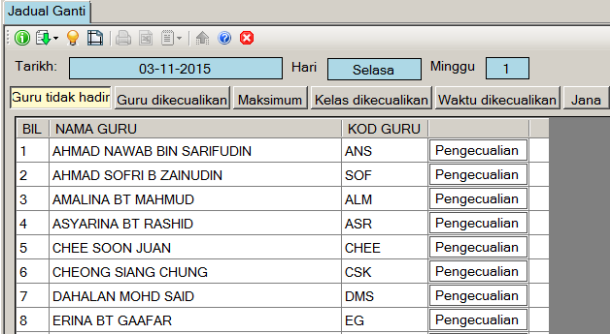
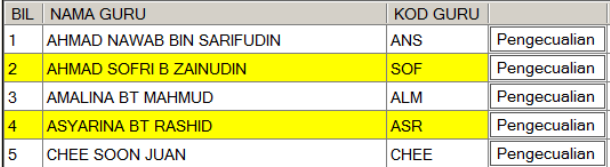
## 6. Mengeksport jadual induk ke dokumen Excel

- Kemudahan hanya dibolehkan apabila anda memilih paparan Jadual Induk
- Pilih jadual induk yang dipaparkan dari kotak kombo (dropdown list)
- Klik pada butang 
- Pilih menu Hari untuk mengeksport jadual hari yang dipaparkan sahaja atau
- Pilih menu Minggu untuk mengeksport jadual keseluruhan minggu



JADUAL WAKTU INDUK						
A	B	C	D	E	F	G
2	HARI:ISNIN (MINGGU:1)					
3	SMK TAMAN WARISAN MAJU JAYA FASA 3, 31150 IPOH, PERAK					
4						
5	BIL	NAMA GURU	KOD	1	2	3
6	1	AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	ANS	SAI-4KR	SAI-4KR	SAI-4DI
7	2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	SOF			

## Menyediakan Jadual Ganti

<p>1. Dari skrin utama klik pada ikon</p>																																					
<p>2. Pilih Tarikh, Hari dan Minggu persekolahan dari kotak kombo yang berkaitan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Klik butang OK</li> </ul>																																					
<p>3. Sebelum penjaan jadual ganti boleh diteruskan, anda perlu mengemaskini maklumat berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>guru tidak hadir</li> <li>guru yang dikecualikan dari menerima jadual ganti</li> <li>bilangan maksimum waktu ganti yang boleh diterima oleh seseorang guru dalam sehari</li> <li>kelas yang dikecualikan dari jadual ganti dan</li> <li>waktu yang dikecualikan dari penyediaan jadual ganti</li> </ul>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>NAMA GURU</th> <th>KOD GURU</th> <th>Pengecualian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN</td><td>ANS</td><td>Pengecualian</td></tr> <tr><td>2</td><td>AHMAD SOFRI B ZAINUDIN</td><td>SOF</td><td>Pengecualian</td></tr> <tr><td>3</td><td>AMALINA BT MAHMUD</td><td>ALM</td><td>Pengecualian</td></tr> <tr><td>4</td><td>ASYARINA BT RASHID</td><td>ASR</td><td>Pengecualian</td></tr> <tr><td>5</td><td>CHEE SOON JUAN</td><td>CHEE</td><td>Pengecualian</td></tr> <tr><td>6</td><td>CHEONG SIANG CHUNG</td><td>CSK</td><td>Pengecualian</td></tr> <tr><td>7</td><td>DAHALAN MOHD SAID</td><td>DMS</td><td>Pengecualian</td></tr> <tr><td>8</td><td>ERINA BT GAAFAR</td><td>EG</td><td>Pengecualian</td></tr> </tbody> </table>	BIL	NAMA GURU	KOD GURU	Pengecualian	1	AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	ANS	Pengecualian	2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	SOF	Pengecualian	3	AMALINA BT MAHMUD	ALM	Pengecualian	4	ASYARINA BT RASHID	ASR	Pengecualian	5	CHEE SOON JUAN	CHEE	Pengecualian	6	CHEONG SIANG CHUNG	CSK	Pengecualian	7	DAHALAN MOHD SAID	DMS	Pengecualian	8	ERINA BT GAAFAR	EG	Pengecualian
BIL	NAMA GURU	KOD GURU	Pengecualian																																		
1	AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	ANS	Pengecualian																																		
2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	SOF	Pengecualian																																		
3	AMALINA BT MAHMUD	ALM	Pengecualian																																		
4	ASYARINA BT RASHID	ASR	Pengecualian																																		
5	CHEE SOON JUAN	CHEE	Pengecualian																																		
6	CHEONG SIANG CHUNG	CSK	Pengecualian																																		
7	DAHALAN MOHD SAID	DMS	Pengecualian																																		
8	ERINA BT GAAFAR	EG	Pengecualian																																		
<p>4. Guru tidak hadir Klik pada nama guru yang tidak hadir dan baris guru tersebut akan bertukar kepada warna KUNING atau klik semula pada baris tersebut untuk membatalkan pilihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Klik untuk butang Pengecualian untuk memilih waktu di mana jadual guru yang tidak hadir tidak perlu digantikan. Sebagai contoh: Cikgu Asyarina akan</li> </ul>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>NAMA GURU</th> <th>KOD GURU</th> <th>Pengecualian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN</td><td>ANS</td><td>Pengecualian</td></tr> <tr><td>2</td><td>AHMAD SOFRI B ZAINUDIN</td><td>SOF</td><td>Pengecualian</td></tr> <tr><td>3</td><td>AMALINA BT MAHMUD</td><td>ALM</td><td>Pengecualian</td></tr> <tr><td>4</td><td>ASYARINA BT RASHID</td><td>ASR</td><td>Pengecualian</td></tr> <tr><td>5</td><td>CHEE SOON JUAN</td><td>CHEE</td><td>Pengecualian</td></tr> </tbody> </table>	BIL	NAMA GURU	KOD GURU	Pengecualian	1	AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	ANS	Pengecualian	2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	SOF	Pengecualian	3	AMALINA BT MAHMUD	ALM	Pengecualian	4	ASYARINA BT RASHID	ASR	Pengecualian	5	CHEE SOON JUAN	CHEE	Pengecualian												
BIL	NAMA GURU	KOD GURU	Pengecualian																																		
1	AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	ANS	Pengecualian																																		
2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	SOF	Pengecualian																																		
3	AMALINA BT MAHMUD	ALM	Pengecualian																																		
4	ASYARINA BT RASHID	ASR	Pengecualian																																		
5	CHEE SOON JUAN	CHEE	Pengecualian																																		

menghadiri mesyuarat pada pukul 11.00 pagi dan beliau ingin masuk kelas seperti biasa pada waktu ke3 dan ke4. Oleh itu waktu ke3 dan ke4 tidak perlu digantikan.

- Klik pada baris waktu-waktu yang berkenaan (baris akan bertukar kepada warna kuning)
- Klik butang **OK**
- Petak berwarna MERAH akan muncul di sebelah kanan nama guru berkenaan.



Sekiranya sekolah anda melaksanakan modul Smart Relief, anda boleh muat turun senarai guru tidak hadir dan tempahan jadual ganti dari laman web dengan memilih

butang

- Pilih Sidang
- Taipkan Kod Sekolah, ID Pengguna, Kata Laluan dan Sidang
- Klik butang **Muat Turun**

5. Guru dikecualikan dari menerima jadual ganti

- Terdapat keadaan di mana pihak sekolah mahukan guru-guru tertentu tidak boleh menerima jadual ganti kerana mereka mempunyai tugas-tugas berat.
- Klik butang
- Pilih guru-guru yang tidak akan menerima jadual ganti pada mana-mana hari
- Klik butang **Simpan**
- Setiap kali anda membuka

Period	Mula	Tamat	Mata pelajaran	Kelas
1				
2				
3	08:45 AM	09:20 AM	BM	3RK2
4	09:20 AM	09:55 AM	BM	3RK2
5				
6	10:15 AM	10:50 AM	BM	2RK1
7	10:50 AM	11:25 AM	BM	2RK1
8				
9	12:00 PM	12:35 PM	BM	3TH
10	12:35 PM	01:10 PM	BM	3TH
11				
12				

Klik pada baris jadual yang tidak perlu digantikan

OK

4	ASYARINA BT RASHID	ASR	Pengecualian
---	--------------------	-----	--------------

**Muat turun maklumat jadual ganti**

Kod Sekolah (Contoh: ABC1234)

ID Pengguna

Kata Laluan

Sidang

Muat turun

**Senarai Guru**

Sila pilih guru-guru yang akan dikecualikan setiap hari.



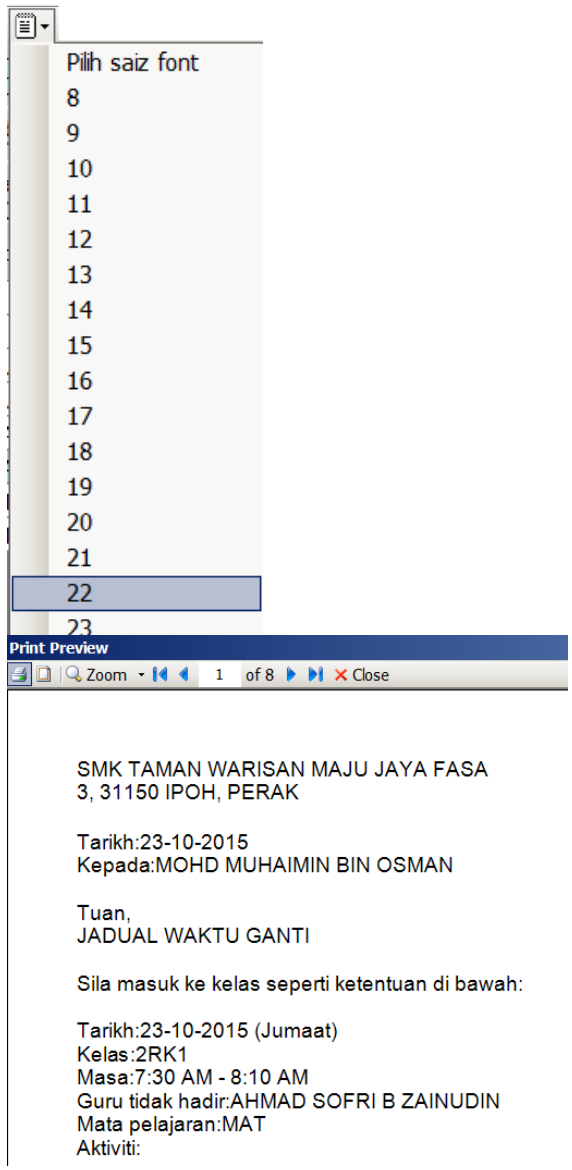
Nama Guru

- AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN
- AHMAD SOFRI B ZAINUDIN
- AMALINA BT MAHMUD
- ASYARINA BT RASHID
- ISRIYANTI BT ABD HALIM
- JALALUDIN BIN MUSLEH

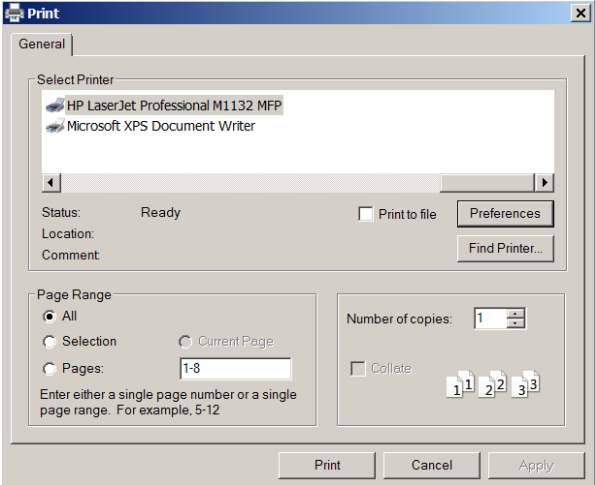
Simpan

<p>modul Jadual Ganti, nama guru yang telah disimpan melalui proses di atas akan ditanda dengan baris berwarna KUNING</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anda boleh menambah guru yang dikecualikan dengan cara memilih dari senarai yang dipaparkan</li> </ul>																																																													
<p>6. Bilangan maksimum waktu jadual ganti yang boleh diterima oleh guru-guru dalam sehari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Secara default setiap orang guru hanya boleh menerima 1 waktu ganti sahaja dalam sehari. Namun akan terdapat situasi di mana guru-guru boleh menerima lebih dari 1 waktu ganti terutamanya mereka yang mempunyai sedikit waktu mengajar pada hari berkenaan.</li> <li>a. Anda boleh menukar bilangan maksimum waktu ganti yang boleh diterima dengan menggunakan kotak kombo di bahagian hujung baris guru yang berkenaan . <b>Lajur [bilangan waktu hari ini]</b> boleh digunakan sebagai panduan dalam meletakkan bilangan maksimum</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="font-size: small;">Guru tidak hadir</th> <th style="font-size: small;">Guru dikecualikan</th> <th style="font-size: small;">Maksimum</th> <th style="font-size: small;">Kelas dikecualikan</th> <th style="font-size: small;">Waktu dikecualikan</th> <th style="font-size: small;">Jana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="font-size: x-small;">BIL</th> <th style="font-size: x-small;">NAMA GURU</th> <th style="font-size: x-small;">KOD GURU</th> <th style="font-size: x-small;">BIL. WAKTU HARI INI</th> <th style="font-size: x-small;">MAKSIMUM</th> <th style="font-size: x-small;"></th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN</td> <td>ANS</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>AHMAD SOFRI B ZAINUDIN</td> <td>SOF</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>AMALINA BT MAHMUD</td> <td>ALM</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ASYARINA BT RASHID</td> <td>ASR</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>CHEE SOON JUAN</td> <td>CHEE</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>CHEONG SIANG CHUNG</td> <td>CSK</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>DAHALAN MOHD SAID</td> <td>DMS</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>ERINA BT GAAFAR</td> <td>EG</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>▼</td> </tr> </tbody> </table>	Guru tidak hadir	Guru dikecualikan	Maksimum	Kelas dikecualikan	Waktu dikecualikan	Jana	BIL	NAMA GURU	KOD GURU	BIL. WAKTU HARI INI	MAKSIMUM		1	AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	ANS	5	1	▼	2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	SOF	2	1	▼	3	AMALINA BT MAHMUD	ALM	2	1	▼	4	ASYARINA BT RASHID	ASR	6	1	▼	5	CHEE SOON JUAN	CHEE	4	1	▼	6	CHEONG SIANG CHUNG	CSK	3	1	▼	7	DAHALAN MOHD SAID	DMS	4	1	▼	8	ERINA BT GAAFAR	EG	6	1	▼
Guru tidak hadir	Guru dikecualikan	Maksimum	Kelas dikecualikan	Waktu dikecualikan	Jana																																																								
BIL	NAMA GURU	KOD GURU	BIL. WAKTU HARI INI	MAKSIMUM																																																									
1	AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	ANS	5	1	▼																																																								
2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	SOF	2	1	▼																																																								
3	AMALINA BT MAHMUD	ALM	2	1	▼																																																								
4	ASYARINA BT RASHID	ASR	6	1	▼																																																								
5	CHEE SOON JUAN	CHEE	4	1	▼																																																								
6	CHEONG SIANG CHUNG	CSK	3	1	▼																																																								
7	DAHALAN MOHD SAID	DMS	4	1	▼																																																								
8	ERINA BT GAAFAR	EG	6	1	▼																																																								
<p>7. Mengecualikan kelas daripada penyediaan jadual ganti. Mungkin akan terdapat situasi di mana kelas-kelas sedang menduduki peperiksaan awam atau berada di luar sekolah untuk kawatan sambil belajar, maka jadual ganti tidak perlu disediakan</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr><td style="background-color: yellow;">22</td><td style="background-color: yellow;">5DI</td><td style="background-color: #f2f2f2;">Pengecualian</td></tr> <tr><td style="background-color: yellow;">23</td><td style="background-color: yellow;">5EFK</td><td style="background-color: #f2f2f2;">Pengecualian</td></tr> <tr><td style="background-color: yellow;">24</td><td style="background-color: yellow;">5FA</td><td style="background-color: #f2f2f2;">Pengecualian</td></tr> <tr><td style="background-color: yellow;">25</td><td style="background-color: yellow;">5GL</td><td style="background-color: #f2f2f2;">Pengecualian</td></tr> <tr><td style="background-color: yellow;">26</td><td style="background-color: yellow;">5IN</td><td style="background-color: #f2f2f2;">Pengecualian</td></tr> <tr><td style="background-color: yellow;">27</td><td style="background-color: yellow;">5KR</td><td style="background-color: #f2f2f2;">Pengecualian</td></tr> <tr><td style="background-color: yellow;">28</td><td style="background-color: yellow;">5MPV</td><td style="background-color: #f2f2f2;">Pengecualian</td></tr> <tr><td style="background-color: yellow;">29</td><td style="background-color: yellow;">5NE</td><td style="background-color: #f2f2f2;">Pengecualian</td></tr> </tbody> </table>	22	5DI	Pengecualian	23	5EFK	Pengecualian	24	5FA	Pengecualian	25	5GL	Pengecualian	26	5IN	Pengecualian	27	5KR	Pengecualian	28	5MPV	Pengecualian	29	5NE	Pengecualian																																				
22	5DI	Pengecualian																																																											
23	5EFK	Pengecualian																																																											
24	5FA	Pengecualian																																																											
25	5GL	Pengecualian																																																											
26	5IN	Pengecualian																																																											
27	5KR	Pengecualian																																																											
28	5MPV	Pengecualian																																																											
29	5NE	Pengecualian																																																											

untuk kelas-kelas tersebut																																																																									
8. Mengecualikan waktu daripada digantikan <ul style="list-style-type: none"> <li>Akan terdapat situasi di mana anda perlu mengecualikan beberapa waktu dari penyediaan jadual ganti.</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 2px;">Period</th> <th style="padding: 2px;">Mula</th> <th style="padding: 2px;">Tamat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: yellow;"> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">07:30 AM</td> <td style="padding: 2px;">08:10 AM</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">08:10 AM</td> <td style="padding: 2px;">08:45 AM</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">08:45 AM</td> <td style="padding: 2px;">09:20 AM</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">4</td> <td style="padding: 2px;">09:20 AM</td> <td style="padding: 2px;">09:55 AM</td> </tr> </tbody> </table>	Period	Mula	Tamat	1	07:30 AM	08:10 AM	2	08:10 AM	08:45 AM	3	08:45 AM	09:20 AM	4	09:20 AM	09:55 AM																																																									
Period	Mula	Tamat																																																																							
1	07:30 AM	08:10 AM																																																																							
2	08:10 AM	08:45 AM																																																																							
3	08:45 AM	09:20 AM																																																																							
4	09:20 AM	09:55 AM																																																																							
9. Menjana jadual ganti <ul style="list-style-type: none"> <li>Klik butang </li> <li>Kotak dialog Opsyen akan dipaparkan</li> <li>Pilih keutamaan untuk penerima jadual ganti, bilangan maksimum waktu mengajar berterusan termasuk waktu ganti dan bilangan maksimum bilangan waktu mengajar pada hari berkenaan termasuk waktu ganti</li> <li>Klik butang <b>OK</b></li> <li>Baris yang berwarna mewakili jadual ganti yang telah ditempah melalui <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">SMART</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">RELIEF</span></li> <li>Perkataan GPL pada lajur Nota bermaksud "Guru Paling Lapang"</li> </ul>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>Opsyen</b></p> <p>Pilihan keutamaan untuk guru ganti:</p> <p><input type="radio"/> Guru yang mengajar KELAS</p> <p><input type="radio"/> Guru yang mengajar MATA PELAJARAN</p> <p><input checked="" type="radio"/> Guru paling LAPANG</p> <p>Bilangan maksimum bilangan waktu mengajar+ganti berterusan:</p> <p style="margin-left: 20px;">4</p> <p>Bilangan maksimum bilangan waktu mengajar+ganti sehari:</p> <p style="margin-left: 20px;">8</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Batal"/> </p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Guru tidak hadir</th> <th>Kelas</th> <th>Mata pelajaran</th> <th>Mula</th> <th>Tamat</th> <th>Guru pengganti</th> <th>Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <td>1</td> <td>AHMAD SOFRI B ZAINUDIN</td> <td>2RK1</td> <td>MAT</td> <td>7:30 AM</td> <td>8:10 AM</td> <td>MOHD MUHAMMAD BIN OSMAN</td> <td>GPL</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>AHMAD SOFRI B ZAINUDIN</td> <td>2RK1</td> <td>MAT</td> <td>8:10 AM</td> <td>8:50 AM</td> <td>SYAHRIZA BT AHMAD</td> <td>GPL</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>AMALINA BT MAHMUD</td> <td>SIN</td> <td>BI</td> <td>8:10 AM</td> <td>8:50 AM</td> <td>NORMALA ABDUL HAMID</td> <td>GPL</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>AMALINA BT MAHMUD</td> <td>SIN</td> <td>BI</td> <td>8:50 AM</td> <td>9:30 AM</td> <td>HASRINA BT MURAD</td> <td>GPL</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>DAHALAN MOHD SAID</td> <td>5MPV</td> <td>SAI</td> <td>11:05 AM</td> <td>11:40 AM</td> <td>LIEW LENG SENG</td> <td>GPL</td> </tr> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <td>6</td> <td>DAHALAN MOHD SAID</td> <td>5MPV</td> <td>SAI</td> <td>11:40 AM</td> <td>12:15 AM</td> <td>TALIB B TAPRI</td> <td>SMR</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>HASHIM BT MOHD SAFAR</td> <td>1 PB</td> <td>BMP 1</td> <td>8:50 AM</td> <td>9:30 AM</td> <td>LEONG PENG WAI</td> <td>GPL</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>HASHIM BT MOHD SAFAR</td> <td>1 PB</td> <td>BMP 1</td> <td>9:30 AM</td> <td>10:10 AM</td> <td>MOHD SAFARUDIN BIN ISMAIL</td> <td>GPL</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Guru tidak hadir	Kelas	Mata pelajaran	Mula	Tamat	Guru pengganti	Nota	1	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	2RK1	MAT	7:30 AM	8:10 AM	MOHD MUHAMMAD BIN OSMAN	GPL	2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	2RK1	MAT	8:10 AM	8:50 AM	SYAHRIZA BT AHMAD	GPL	3	AMALINA BT MAHMUD	SIN	BI	8:10 AM	8:50 AM	NORMALA ABDUL HAMID	GPL	4	AMALINA BT MAHMUD	SIN	BI	8:50 AM	9:30 AM	HASRINA BT MURAD	GPL	5	DAHALAN MOHD SAID	5MPV	SAI	11:05 AM	11:40 AM	LIEW LENG SENG	GPL	6	DAHALAN MOHD SAID	5MPV	SAI	11:40 AM	12:15 AM	TALIB B TAPRI	SMR	7	HASHIM BT MOHD SAFAR	1 PB	BMP 1	8:50 AM	9:30 AM	LEONG PENG WAI	GPL	8	HASHIM BT MOHD SAFAR	1 PB	BMP 1	9:30 AM	10:10 AM	MOHD SAFARUDIN BIN ISMAIL	GPL
Bil	Guru tidak hadir	Kelas	Mata pelajaran	Mula	Tamat	Guru pengganti	Nota																																																																		
1	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	2RK1	MAT	7:30 AM	8:10 AM	MOHD MUHAMMAD BIN OSMAN	GPL																																																																		
2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	2RK1	MAT	8:10 AM	8:50 AM	SYAHRIZA BT AHMAD	GPL																																																																		
3	AMALINA BT MAHMUD	SIN	BI	8:10 AM	8:50 AM	NORMALA ABDUL HAMID	GPL																																																																		
4	AMALINA BT MAHMUD	SIN	BI	8:50 AM	9:30 AM	HASRINA BT MURAD	GPL																																																																		
5	DAHALAN MOHD SAID	5MPV	SAI	11:05 AM	11:40 AM	LIEW LENG SENG	GPL																																																																		
6	DAHALAN MOHD SAID	5MPV	SAI	11:40 AM	12:15 AM	TALIB B TAPRI	SMR																																																																		
7	HASHIM BT MOHD SAFAR	1 PB	BMP 1	8:50 AM	9:30 AM	LEONG PENG WAI	GPL																																																																		
8	HASHIM BT MOHD SAFAR	1 PB	BMP 1	9:30 AM	10:10 AM	MOHD SAFARUDIN BIN ISMAIL	GPL																																																																		
10. Mencetak lembaran dan slip jadual ganti <ul style="list-style-type: none"> <li>Klik butang  untuk mencetak lembaran</li> <li>Klik butang  untuk mencetak slip jadual ganti</li> <li>Klik butang  untuk mengeksport ke lembaran</li> </ul>																																																																									

<p>Excel</p> <p>11. Mencetak 9 slip jadual ganti dalam satu helaian A4. Kemudahan ini disediakan untuk menjimatkan kertas sewaktu penyediaan slip ganti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik butang  untuk mencetak slip jadual ganti</li> <li>• Pilih saiz font <b>22</b></li> <li>• Klik butang  untuk mencetak slip jadual ganti</li> <li>• Dalam kotak dialog Print, klik pada butang Preferences</li> </ul> <p>Mesin cetak yang berlainan mempunyai setting yang berlainan</p> <p><b>Contoh : HP M1132</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilih tab Finishing dan pilih nilai <b>9</b> di bawah kotak kombo <b>Pages per Sheet</b>.</li> </ul> <p><b>Contoh : Canon LBP 2900</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilih tab Page Setup dan pilih <b>9 Pages per Sheet</b> di bawah kotak kombo <b>Page Layout</b></li> </ul>	
--	---





**Print**

General

Select Printer

- HP LaserJet Professional M1132 MFP
- Microsoft XPS Document Writer

Status: Ready  Print to file

Location:

Comment:

Page Range

All  Selection  Current Page

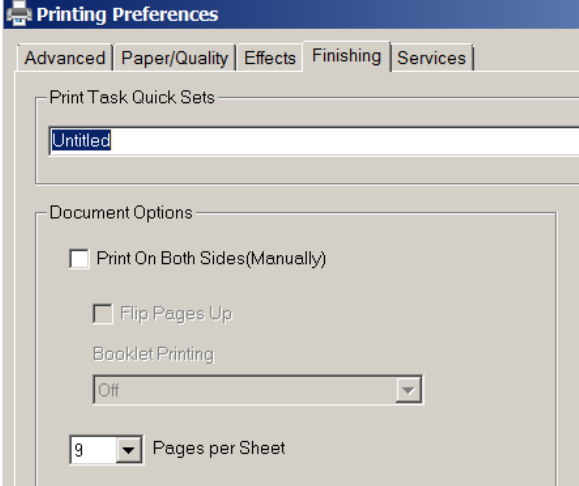
Pages:

Number of copies:

Collate

Enter either a single page number or a single page range. For example, 5-12

### HP 1132



**Printing Preferences**

Advanced | Paper/Quality | Effects | Finishing | Services

Print Task Quick Sets

Untitled

Document Options

Print On Both Sides (Manually)

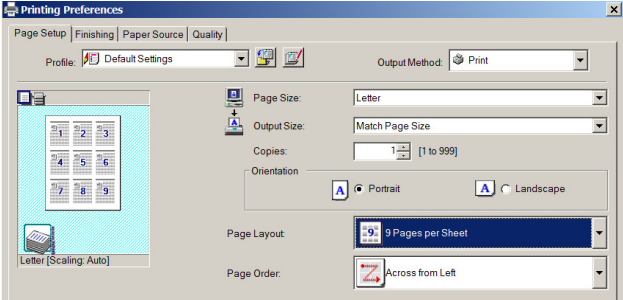
Flip Pages Up

Booklet Printing

Off

9 Pages per Sheet

### Canon LBP 2900



**Printing Preferences**

Page Setup | Finishing | Paper Source | Quality

Profile: Default Settings Output Method: Print

Page Size: Letter

Output Size: Match Page Size


Copies: 1 [1 to 999]

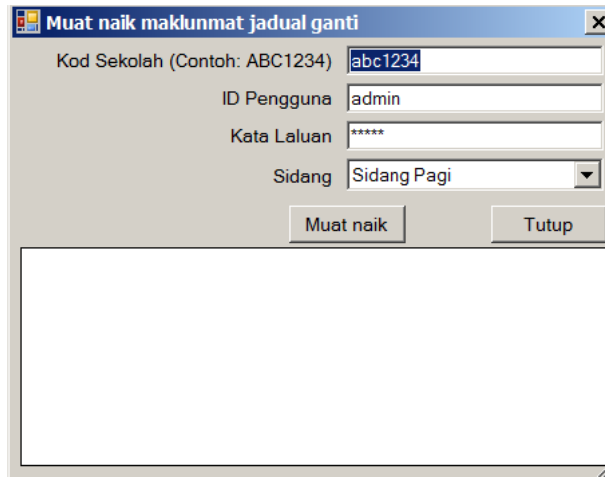
Orientation:  Portrait  Landscape

Page Layout: 9 Pages per Sheet

Page Order: Across from Left

12. Muat naik jadual ganti ke web server untuk aplikasi web dan telefon pintar

- Klik butang 
- Taipkan kod sekolah, ID Pengguna dan Kata Laluan
- Pilih Sidang
- Klik butang **Muat naik**



**Muat naik maklumat jadual ganti**

Kod Sekolah (Contoh: ABC1234)

ID Pengguna

Kata Laluan

Sidang


## 1. Pendahuluan

Pada kebiasaannya, akan terdapat guru-guru yang tidak berada di sekolah pada hari-hari yang tertentu atas sebab-sebab seperti menghadiri kursus, bengkel, mesyuarat atau mengiringi murid-murid ke pertandingan atau aktiviti-aktiviti lain di luar kawasan sekolah. Selain dari itu faktor kesihatan seperti cuti sakit atau cuti-cuti lain yang dibenarkan dalam perkhidmatan guru juga akan menyebabkan guru tidak dapat berada di sekolah pada hari berkenaan.

Amalan yang digunakan pada masa ini adalah Penyelaras Jadual Waktu akan menyediakan jadual ganti untuk guru-guru yang tidak hadir ke sekolah dengan menggunakan modul Jadual Ganti yang yerdapat dalam aplikasi Winjaws.

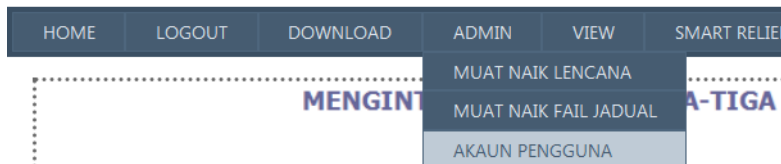
Guru-guru yang menerima jadual ganti mungkin tidak dapat membuat persiapan pembelajaran dan pengajaran (PdP) yang terbaik kerana jadual tersebut hanya diketahui pada awal sesi persekolahan hari yang sama.

Selain dari cuti kecemasan atau cuti sakit, guru-guru biasanya akan tahu lebih awal mengenai tempoh ketidakberadaan mereka di sekolah kerana surat-surat panggilan untuk menghadiri kursus, mesyuarat dan sebagainya telah diberi lebih awal oleh pihak atasan.

Modul  akan memudahkan guru-guru **memberitahu** rakan-rakan sejawat mengenai tempoh ketidakberadaan mereka di sekolah dan **menjemput** guru-guru lain untuk membuat tempahan ganti jadual yang ditinggalkan oleh guru yang tidak hadir tadi. Proses ini boleh dilakukan dengan mudah dan pantas menggunakan aplikasi web yang juga boleh diakses oleh telefon pintar.

## 2. Menjana ID Pengguna dan Kata Laluan untuk setiap guru

- Setiap guru perlu diberi ID Pengguna yang berlainan menggunakan Kod Guru yang unik seperti yang terdapat dalam **Maklumat Asas Sekolah » Guru**. Untuk sekolah-sekolah yang mempunyai dua sesi adalah penting agar tiada kod guru yang sama dikongsi oleh sesi pagi dan petang.
- Pentadbir Sistem perlu login ke dalam modul web [www.winjaws.com](http://www.winjaws.com) dengan menggunakan ID dan Kata Laluan Administrator
- Pilih Menu **ADMIN » AKAUN PENGGUNA**



- Pilih **Sidang** dan tekan butang **Jana** dari fail **Jadual Waktu**

## 3. Guru Isytihar Ketidakhadiran

- Buka laman web [www.winjaws.com](http://www.winjaws.com)
- Log masuk dengan menggunakan ID Pengguna dan Kata Laluan peribadi yang telah ditetapkan oleh Pentadbir Sistem ( Secara default ID Pengguna dan Kata Laluan guru adalah Kod Guru yang digunakan dalam jadual waktu)

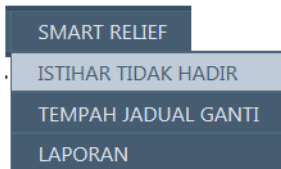
**LOGIN**

Kod Sekolah

Login ID

Password

- Pilih menu **SMART RELIEF » ISTIHAR TIDAK HADIR**



- Klik butang **TAMBAH**

**SMART RELIEF: ISYTIHAR TIDAK HADIR**

Pilih Sidang :

Pilih Guru :

		TARIKH	BIL. HARI	SEBAB	CATATAN
<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Hapus</a>	14.09.2015	1	Kursus/Seminar/Bengkel	Kursus KBAT di PPD
<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Hapus</a>	25.09.2015	1	Cuti	Cuti Rehat Khas

- Pilih tarikh dan isikan maklumat seperti Bilangan Hari, Sebab dan Catatan (jika ada)

Tarikh Mula :

Bilangan Hari :

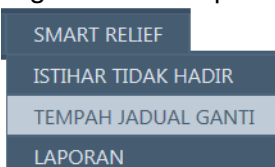
Sebab :

Catatan :

- Klik butang **Simpan**
- Untuk Tukar Rekod, klik Edit->Tukar maklumat dan klik butang Simpan
- Untuk Hapus Rekod, klik Hapus

#### 4. Guru Menempah Jadual Ganti

- Log masuk dan pilih menu **SMART RELIEF » TEMPAH JADUAL GANTI**



- Klik ikon untuk memilih tarikh tempahan.

## SMART RELIEF:AMBIL JADUAL GANTI

Pilih Sidang :  Pilih tarikh

Anda adalah :

Tarikh :

Hari :

Jadual anda Tersedia Tersedia dan mengajar kelas Tidak tersedia Tempahan anda

NAMA GURU	KOD GURU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
HASRINA BT MURAD	HAR		MAT>3BE					SAI>4MPV					
DAHAN MOHD SAID	DMS							SAI>5MPV	SAI>5MPV				
ERINA BT GAAFAR	EG	GEO>3RK1	GEO>3RK1				GEO>3BE						
HALIMAATON BT FAUZI	HAF			PAI>3BE	PAI>3BE		PAI>2RK1	PAI>2RK1	PAI>3DE				
ISRINYANTI BT ABD HALIM	IND	BM>4KR	BM>4NE	BM>4NE					BM>5IN				

Jadual waktu guru yang membuat tempahan jadual ganti

Jadual waktu guru-guru yang tidak hadir

Waktu ini telah ditempah oleh guru lain

Anda boleh membuat tempahan pada waktu ini

Anda boleh membuat tempahan pada waktu ini dan anda juga ada mengajar kelas ini.

Waktu ini telah ditempah oleh guru lain

- Baris yang pertama mewakili jadual anda pada hari yang dipilih
- Baris-baris yang seterusnya mewakili jadual-jadual guru yang tidak hadir pada tarikh tempahan
- Anda tidak boleh membuat tempahan pada sel-sel yang berwarna Kelabu dan Merah kerana anda memang tidak lapang pada waktu berkenaan atau ia telah ditempah oleh guru lain
- Anda hanya boleh membuat tempahan pada sel yang berwarna Kuning atau Hijau.
- Sel yang berwarna Hijau menunjukkan anda ada mengajar kelas berkenaan dan besar kemungkinan anda ingin menempah waktu ini untuk mengajar mata pelajaran yang anda ajar.
- Untuk membuat tempahan klik pada sel berkenaan

Pasti untuk ganti PdP waktu ini?

Klik butang OK

HASRINA BT MURAD	HAR			MAT>3BE				GEO>3BE	SAI>4MPV				
------------------	-----	--	--	---------	--	--	--	---------	----------	--	--	--	--

Sel yang berwarna Biru pada jadual anda menunjukkan jadual ganti yang telah anda tempah

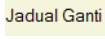
- Untuk memadam tempahan jadual ganti, klik pada sel berwarna Biru

Pasti untuk hapus rekod ini?

Klik butang OK

## 5. Menyediakan Jadual Ganti

- Buka aplikasi **Winjaws5**


- Buka modul  **Jadual Ganti**

Modul web **Jadual Ganti**

Tarikh:  Hari  Minggu

BIL	NAMA GURU	KOD GURU	
1	AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	ANS	<input type="button" value="Pengecualian"/>
2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	SOF	<input type="button" value="Pengecualian"/>
3	AMALINA BT MAHMUD	ALM	<input type="button" value="Pengecualian"/>
4	ASYARINA BT RASHID	ASR	<input type="button" value="Pengecualian"/>
5	CHEE SOON JUAN	CHEE	<input type="button" value="Pengecualian"/>
6	CHEONG SIANG CHUNG	CSK	<input type="button" value="Pengecualian"/>
7	DAHALAN MOHD SAID	DMS	<input type="button" value="Pengecualian"/>



- Klik pada ikon  untuk muat turun maklumat guru tidak hadir dan tempahan jadual ganti dari Server

Muat turun maklumat jadual ganti

Kod Sekolah (Contoh: ABC1234)

ID Pengguna

Kata Laluan

Sidang

STATUS:  
Connecting to web service...  
...Web service found and connected  
Download relief information..please wait  
4 orang tidak hadir.  
5 waktu jadual ganti telah ditempah.

Masukkan Kod Sekolah, ID Pengguna dan Kata Laluan ke dalam kotak yang berkaitan dan klik butang Muat turun. Sekiranya berjaya beberapa mesej akan dipaparkan dan nama guru-guru yang telah mengisytiharkan ketidakhadiran mereka melalui **SMART RELIEF** akan dipaparkan dengan warna KUNING.

## Winjaws5

Tarikh: 25-09-2015 Hari: Jumaat Minggu: 1


Guru tidak hadir | Guru dikecualikan | Maksimum | Kelas dikecualikan | Waktu dikecualikan

BIL	NAMA GURU	KOD GURU	
1	AHMAD NAWAB BIN SARIFUDIN	ANS	Pengecualian
2	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	SOF	Pengecualian
3	AMALINA BT MAHMUD	ALM	Pengecualian
4	ASYARINA BT RASHID	ASR	Pengecualian
5	CHEE SOON JUAN	CHEE	Pengecualian
6	CHEONG SIANG CHUNG	CSK	Pengecualian
7	DAHALAN MOHD SAID	DMS	Pengecualian
8	ERINA BT GAAFAR	EG	Pengecualian
9	EVELYN RABECA AP ISACC	EVE	Pengecualian
10	HAIRUL HAFIZAH BT ABDUL AZIZ	HHH	Pengecualian
11	HALIMAATON BT FAUZI	HAF	Pengecualian
12	HASHIM BT MOHD SAFAR	HMS	Pengecualian
13	HASRINA BT MURAD	HAR	Pengecualian
14	HASWANI BT HARIS	HAS	Pengecualian
15	ISRİYANTI BT ABD HALIM	IND	Pengecualian
16	JALALUDIN BIN MUSLEH	JAM	Pengecualian
17	KAMARIAH BT SALEH	KSH	Pengecualian
18	KARTINI BT HJ AHMAD	KHA	Pengecualian

- Anda boleh menambah guru-guru lain yang tidak hadir pada hari berkenaan
- Jana jadual ganti
- Jadual ganti yang disediakan melalui tempahan akan dipaparkan dengan warna BIRU

Bil	Guru tidak hadir	Kelas	Mata pelajaran	Mula	Tamat	Guru pengganti	Nota	Tanda tangan
1	AMALINA BT MAHMUD	5IN	BI	8:10 AM	8:50 AM	MOHD MUHAIMIN BIN OSMAN	GPL	
2	AMALINA BT MAHMUD	5IN	BI	8:50 AM	9:30 AM	SYAHRIZA BT AHMAD	GPL	
3	DAHALAN MOHD SAID	5MPV	SAI	11:05 AM	11:40 AM	ROHANA BT ABDULLAH	SMR	
4	DAHALAN MOHD SAID	5MPV	SAI	11:40 AM	12:15 AM	ROHANA BT ABDULLAH	SMR	
5	ERINA BT GAAFAR	3RK1	GEO	7:30 AM	8:10 AM	MURUGAIYA A/L MICHAEL	GPL	
6	ERINA BT GAAFAR	3RK1	GEO	8:10 AM	8:50 AM	NORMALA ABDUL HAMID	GPL	
7	ERINA BT GAAFAR	3BE	GEO	10:30 AM	11:05 AM	HASRINA BT MURAD	SMR	
8	HALIMAATON BT FAUZI	3BE	PAI	8:50 AM	9:30 AM	ROHANA BT ABDULLAH	SMR	
9	HALIMAATON BT FAUZI	3BE	PAI	9:30 AM	10:10 AM	MOHD SAFARUDIN BIN ISMAIL	GPL	
10	HALIMAATON BT FAUZI	2RK1	PAI	10:30 AM	11:05 AM	LIEW LENG SENG	GPL	
11	HALIMAATON BT FAUZI	2RK1	PAI	11:05 AM	11:40 AM	LEONG PENG WAI	GPL	
12	HALIMAATON BT FAUZI	3DE	PAI	11:40 AM	12:15 PM	MOHD RAZIF BIN IBRAHIM	GPL	
13	ISRİYANTI BT ABD HALIM	4KR	BM	7:30 AM	8:10 AM	HASHIM BT MOHD SAFAR	GPL	
14	ISRİYANTI BT ABD HALIM	4NE	BM	8:10 AM	8:50 AM	SOO KWAN CHAN	GPL	
15	ISRİYANTI BT ABD HALIM	4NE	BM	8:50 AM	9:30 AM	WAN NORASIAH BINTI WAN MOHD NOR	SMR	
16	ISRİYANTI BT ABD HALIM	5IN	BM	11:40 AM	12:15 PM	EVELYN RABECA AP ISACC	GPL	
17	KARTINI BT HJ AHMAD	4MPV	BI	8:10 AM	8:50 AM	CHEONG SIANG CHUNG	GPL	
18	KARTINI BT HJ AHMAD	4MPV	BI	8:50 AM	9:30 AM	AHMAD SOFRI B ZAINUDIN	GPL	
19	KARTINI BT HJ AHMAD	4IN	BI	9:30 AM	10:10 AM	ZURAI DAH BT ZAINAI	GPI	



- Klik pada ikon  untuk muat naik Jadual Ganti ke laman web untuk diakses oleh guru melalui aplikasi web atau android