

MANUAL PENGGUNAAN

(UNTUK PELAJAR)

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT POLITEKNIK

MODUL I-DAFTAR

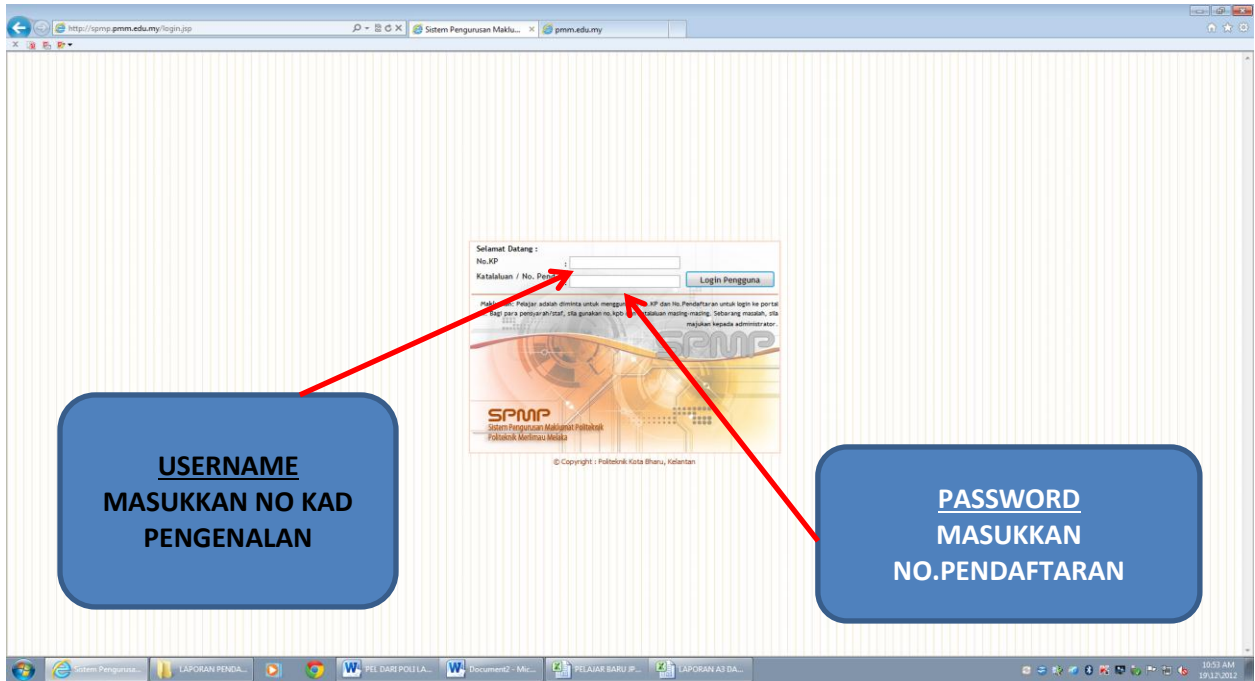
DISEMBER 2012

DISEDIAKAN OLEH:

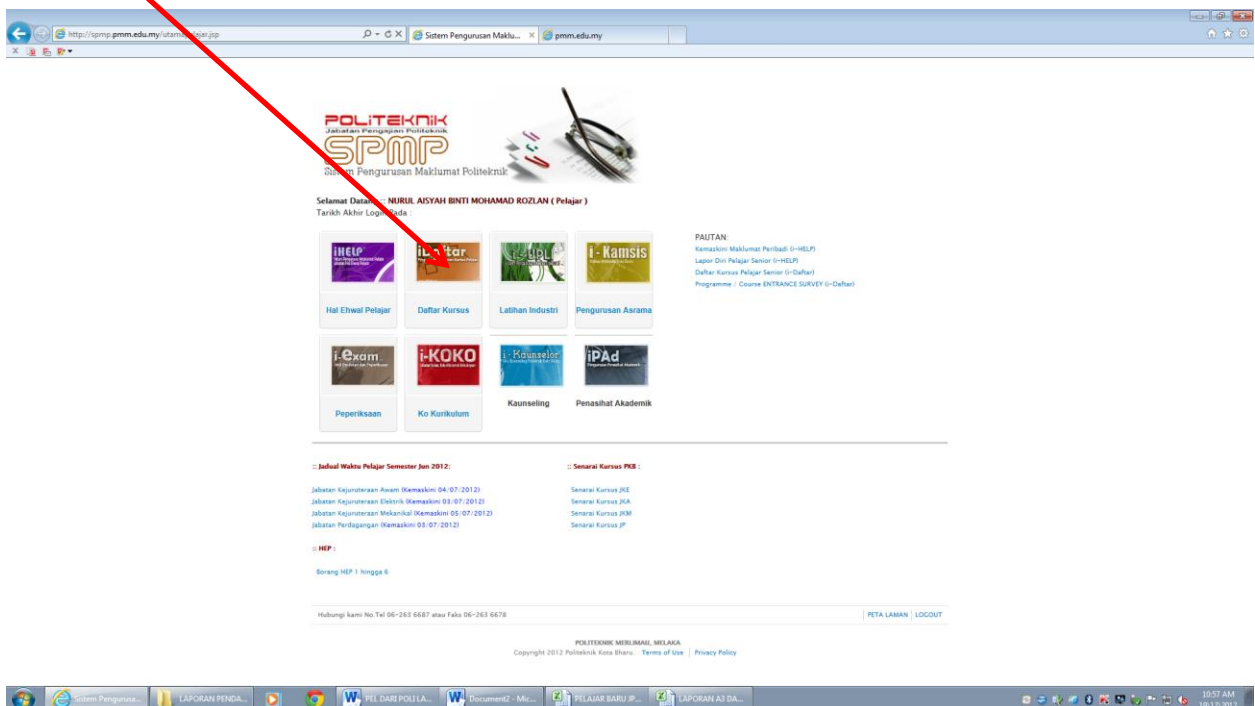
JAWATANKUASA SPMP POLITEKNIK MERLIMAU MELAKA

4.1 MANUAL PENDAFTARAN KURSUS SPMP

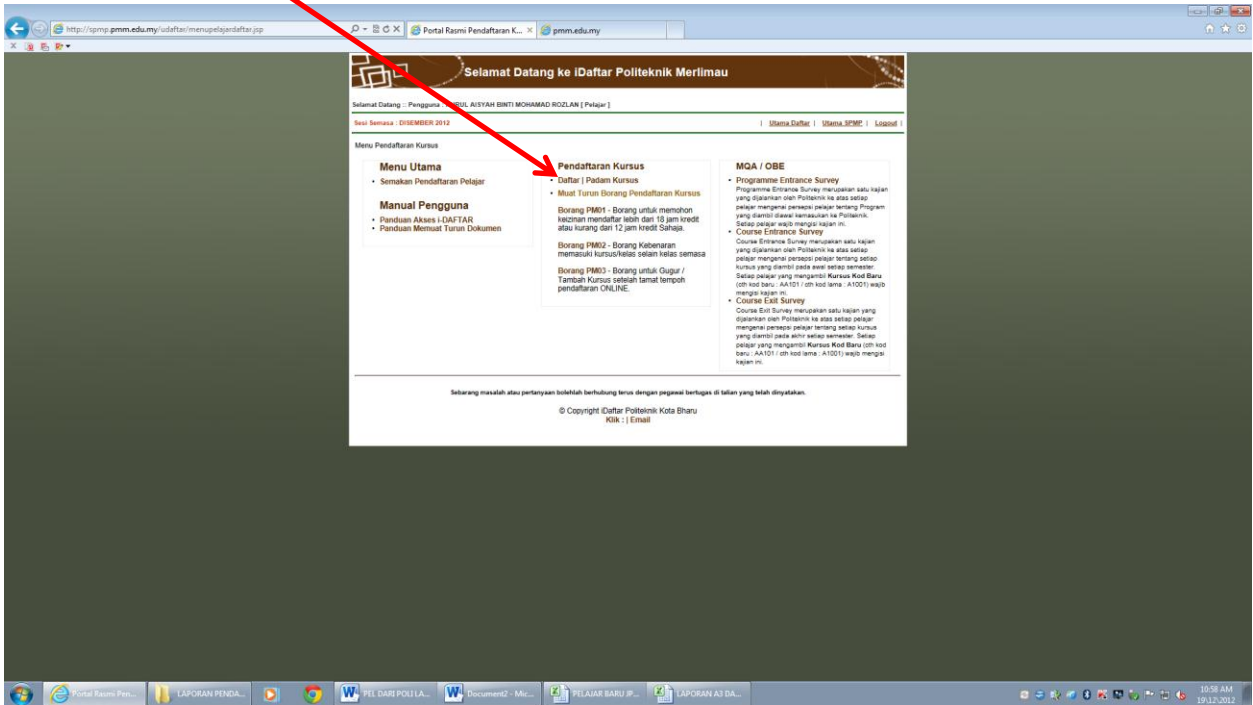
1. LOGIN KE SPMP – <http://spmp.pmm.edu.my/>



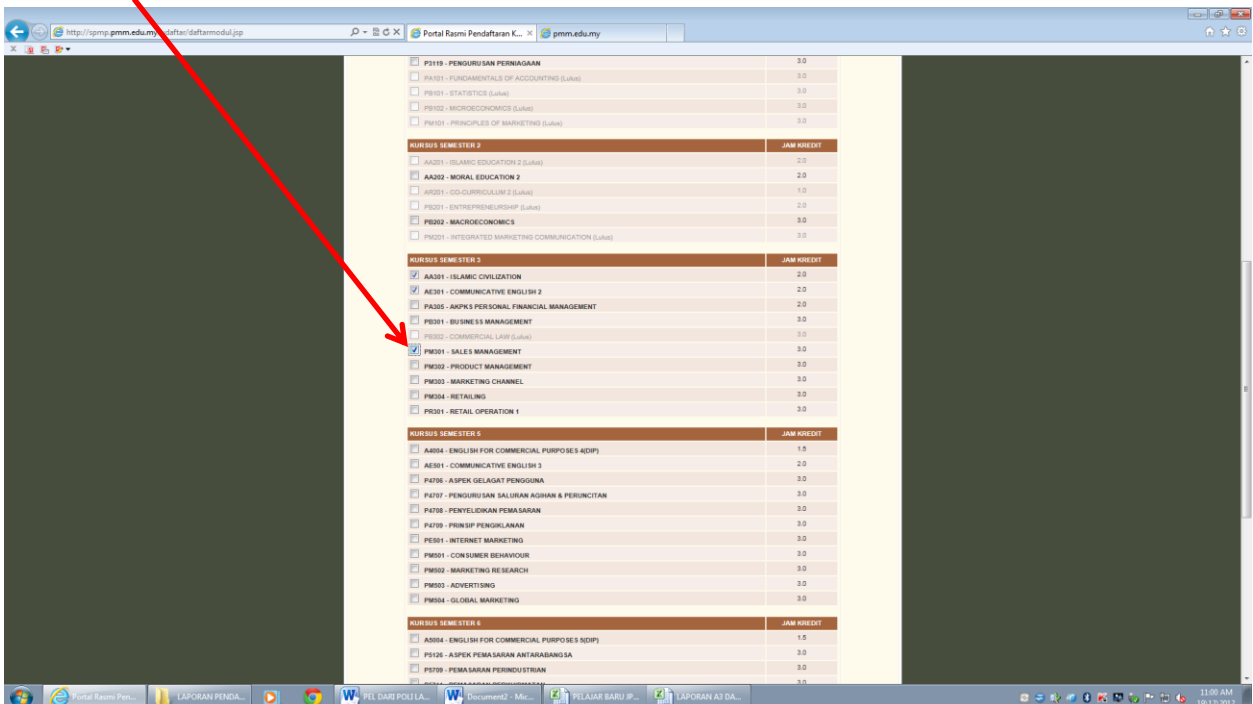
2. KLIK' I-DAFTAR'



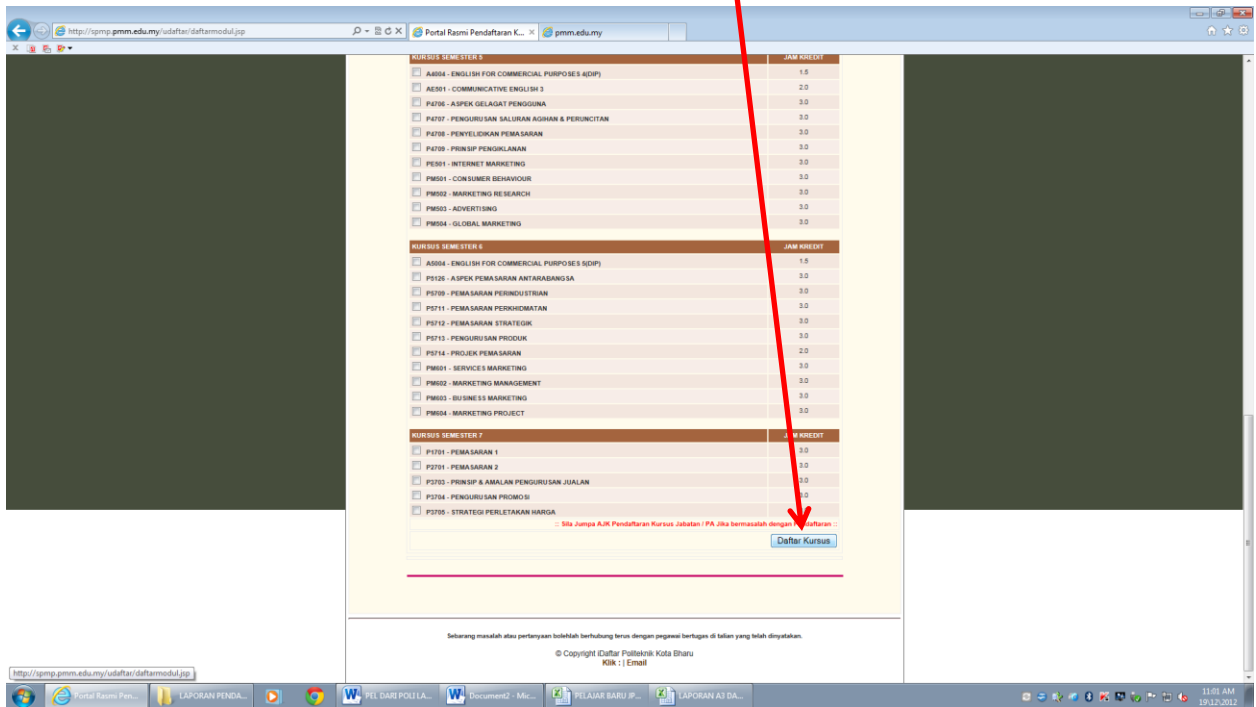
3. KLIK 'DAFTAR/PADAM KURSUS'



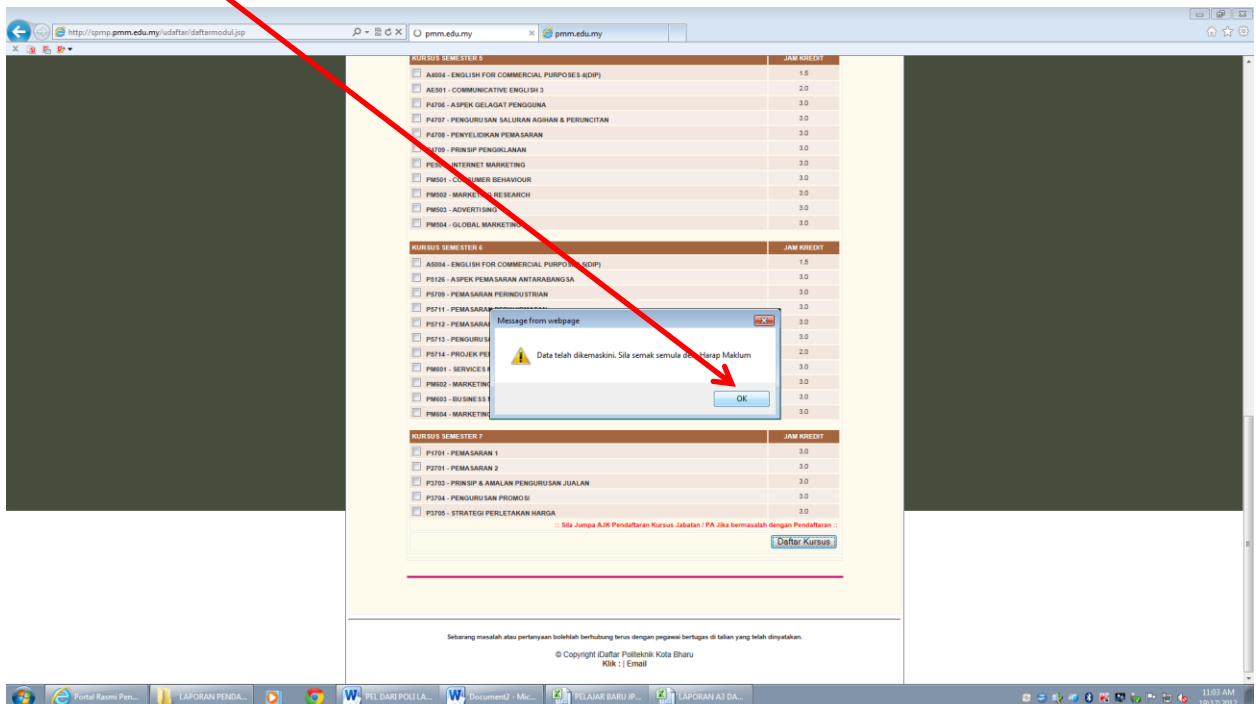
4. PILIH 'KURSUS (TANDAKAN KOTAK)'



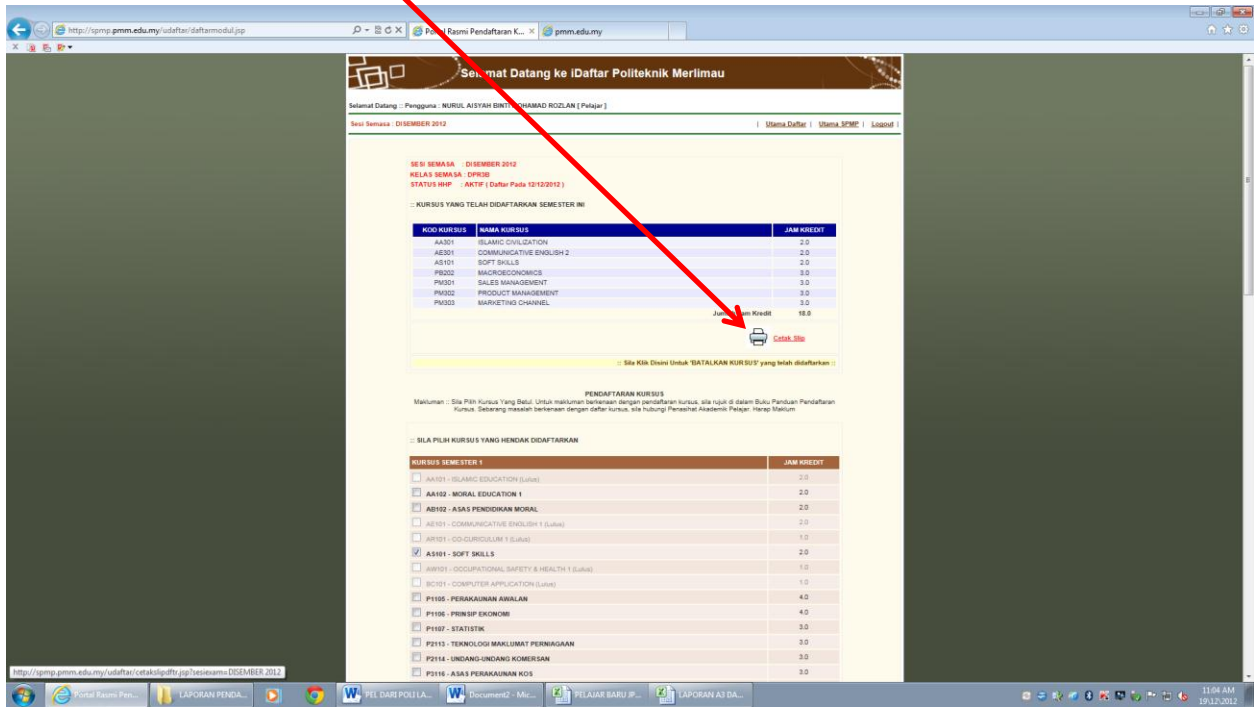
5. APABILA SELESAIM PILIH KURSUS >>> TEKAN BUTANG 'DAFTAR KURSUS'



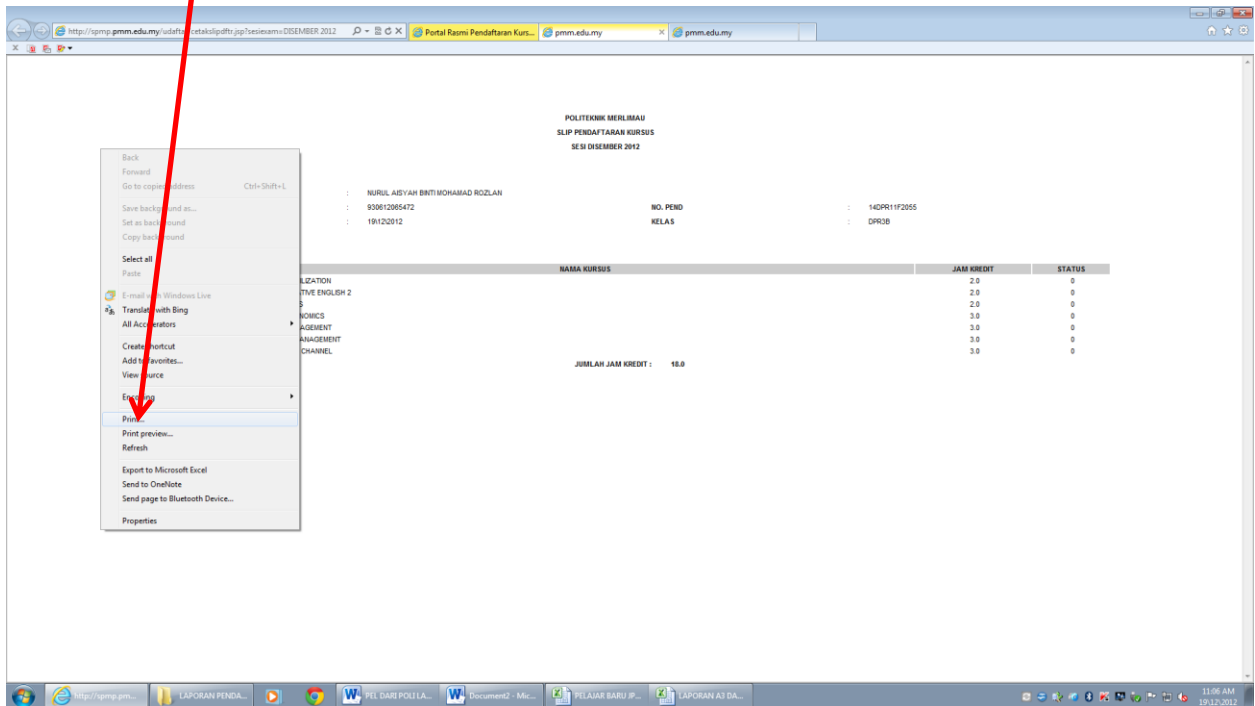
6. TEKAN BUTANG OK BAGI MENGESAHKAN PENDAFTARAN ANDA.



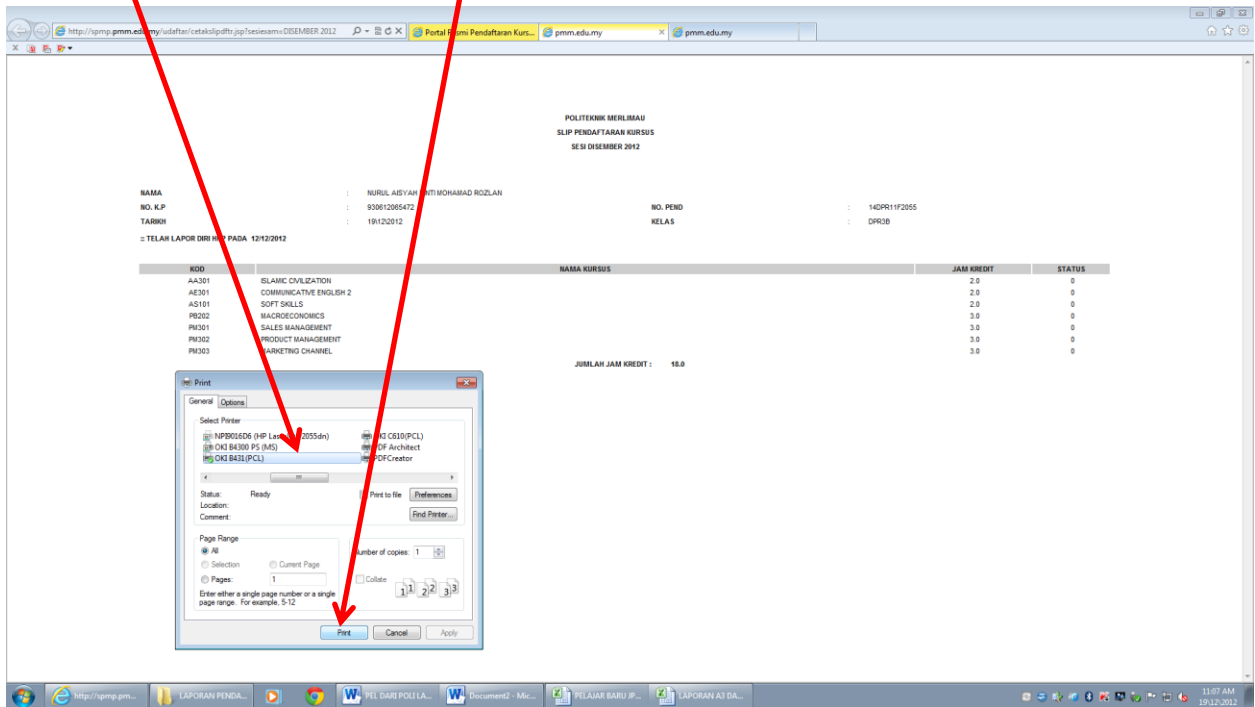
7. TEKAN BUTANG 'CETAK (GAMBAR PRINTER)' UNTUK MEMUATURUN/ MENCETAK BORANG DAFTAR KURSUS.



8. KLIK 'BUTANG KANAN 'MOUSE' UNTUK PRINT

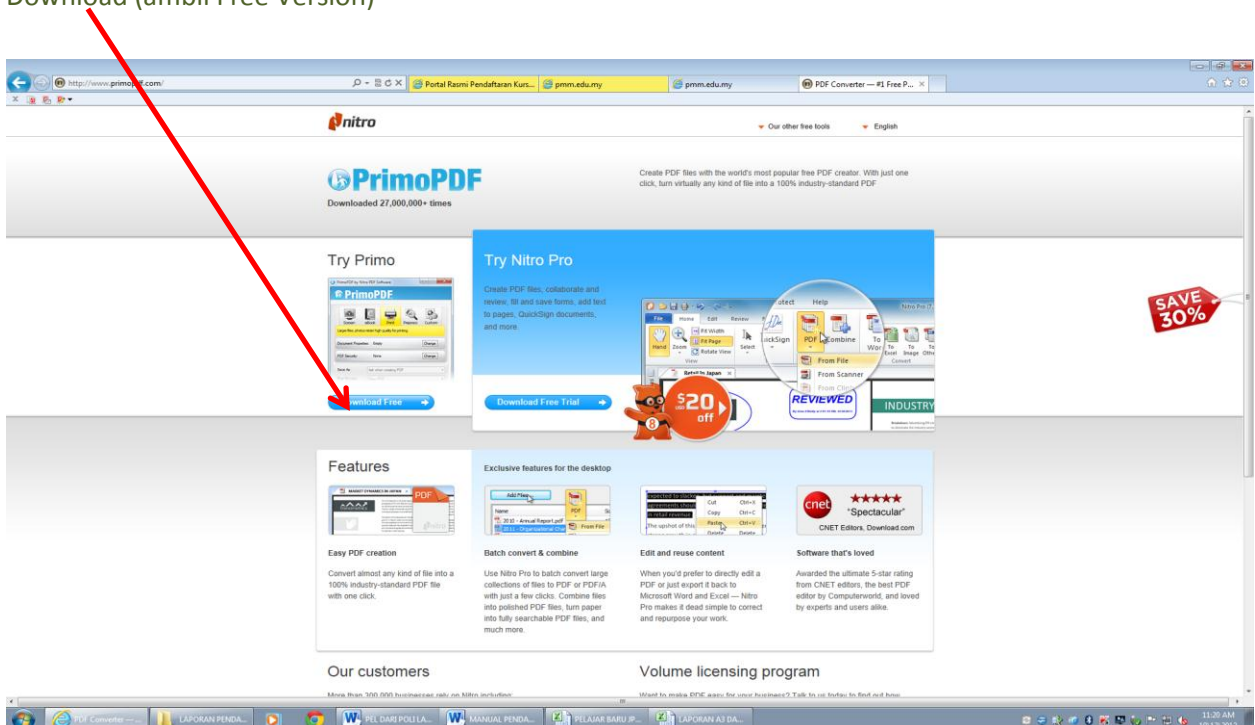


9. PILIH PRINTER DAN TEKAN BUTANG OK UNTUK CETAK.



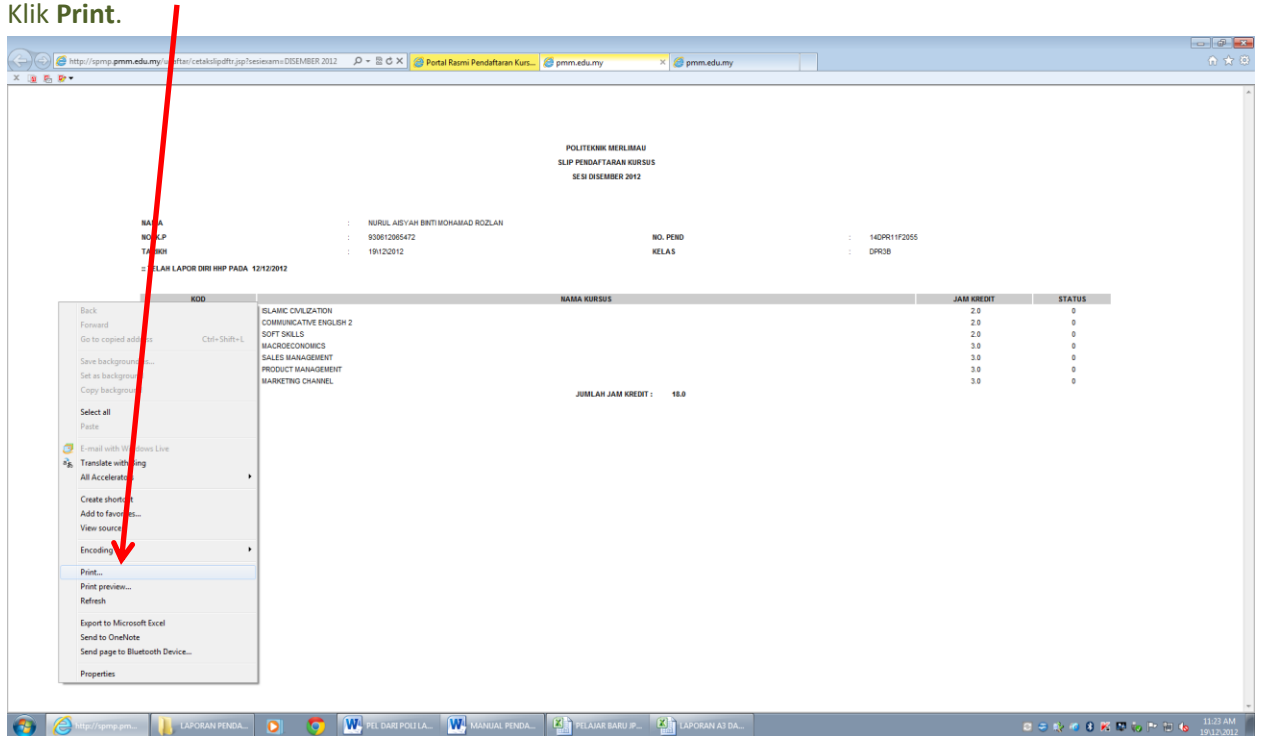
10. ANDA JUGA BOLEH SIMPAN BORANG DAFTAR KURSUS INI, TETAPI ANDA MEMERLUKAN 'PERISIAN PDF CONVERTER' SEPERTI 'PDF CREATOR' ATAU PRIMOPDF. (BOLEH DIPEROLEHI SECARA PERCUMA DARI INTERNET)

NOTA: ANDA PERLU 'INSTALL' DAHULU PERISIAN IINI - www.primopdf.com/ (tekan butang Download (ambil Free Version))

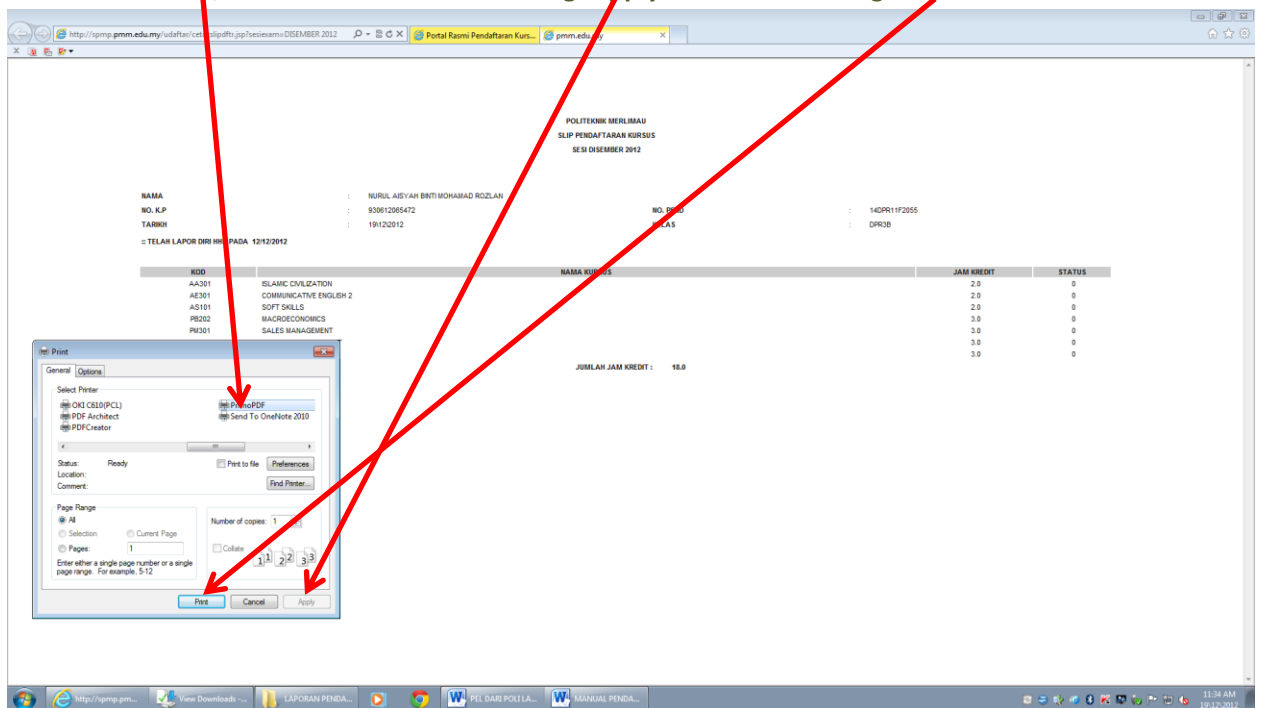


11. SEKIRANYA ANDA TELAH BERJAYA 'INSTALL' , BARU LAH ANDA BOLEH SIMPAN DENGAN MENGIKUT CARA BERIKUT;

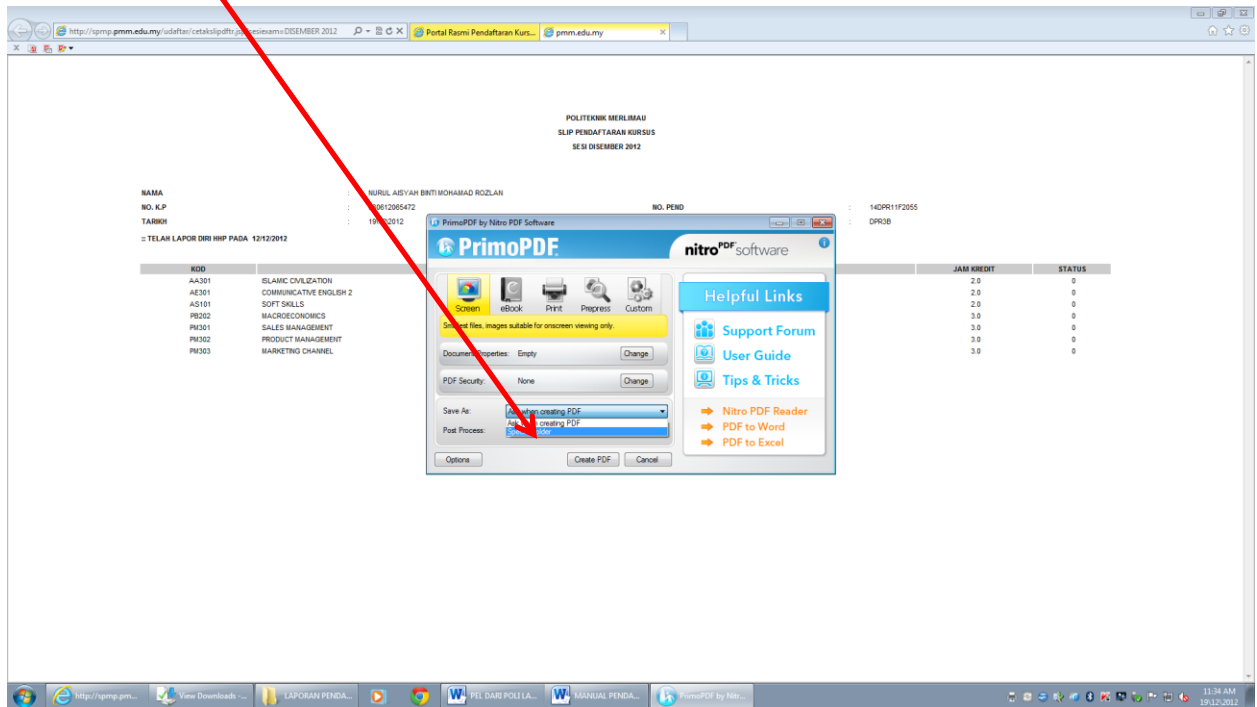
- a. Klik Butang Kanan 'Mouse' anda.
- b. Klik **Print**.



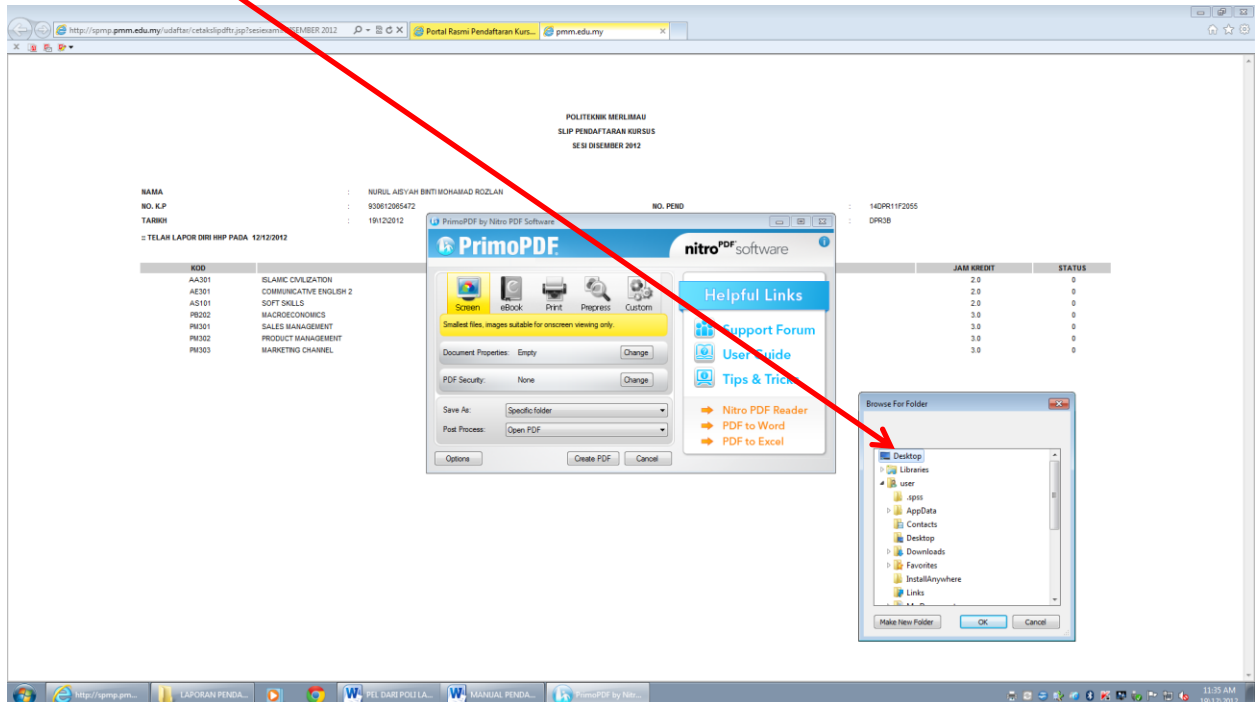
- c. Cari 'PDF Creator/ Primo Pdf' dan tekan butang 'Apply' dan tekan butang 'Print'



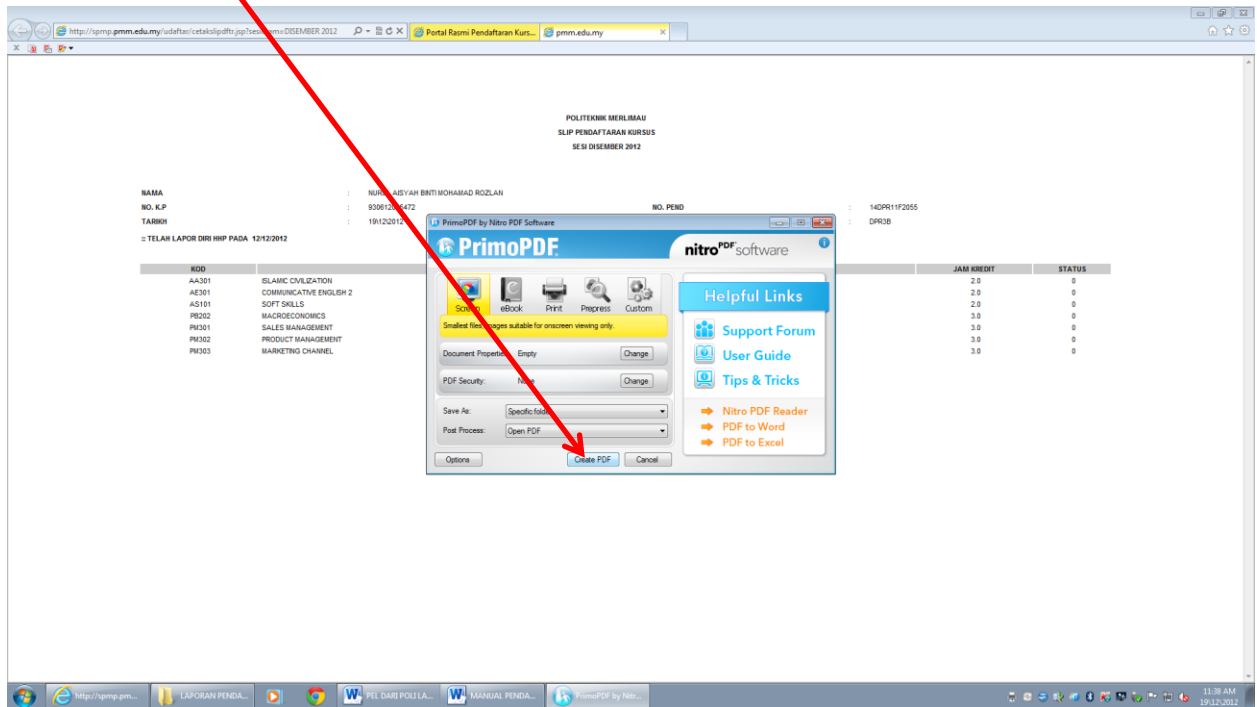
d. Pilih 'Specific Folder'



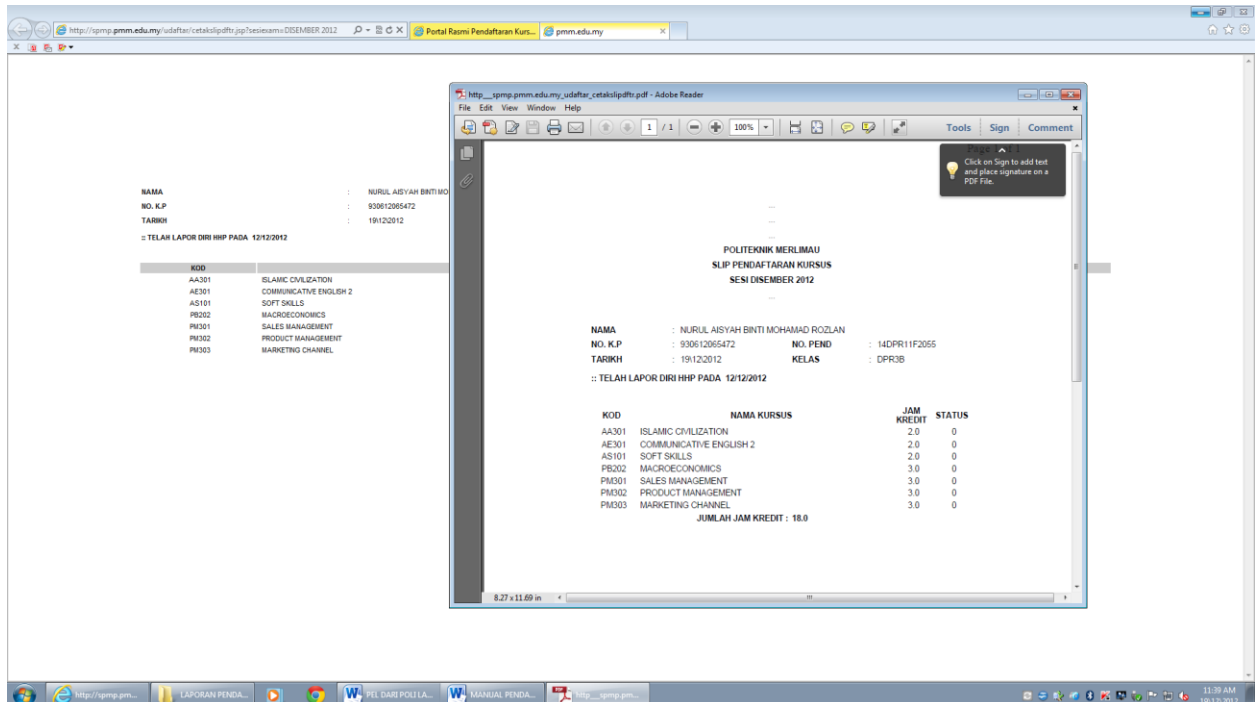
e. Pilih lokasi fail (browse) yang anda ingin simpan barang ini. Contoh: Desktop



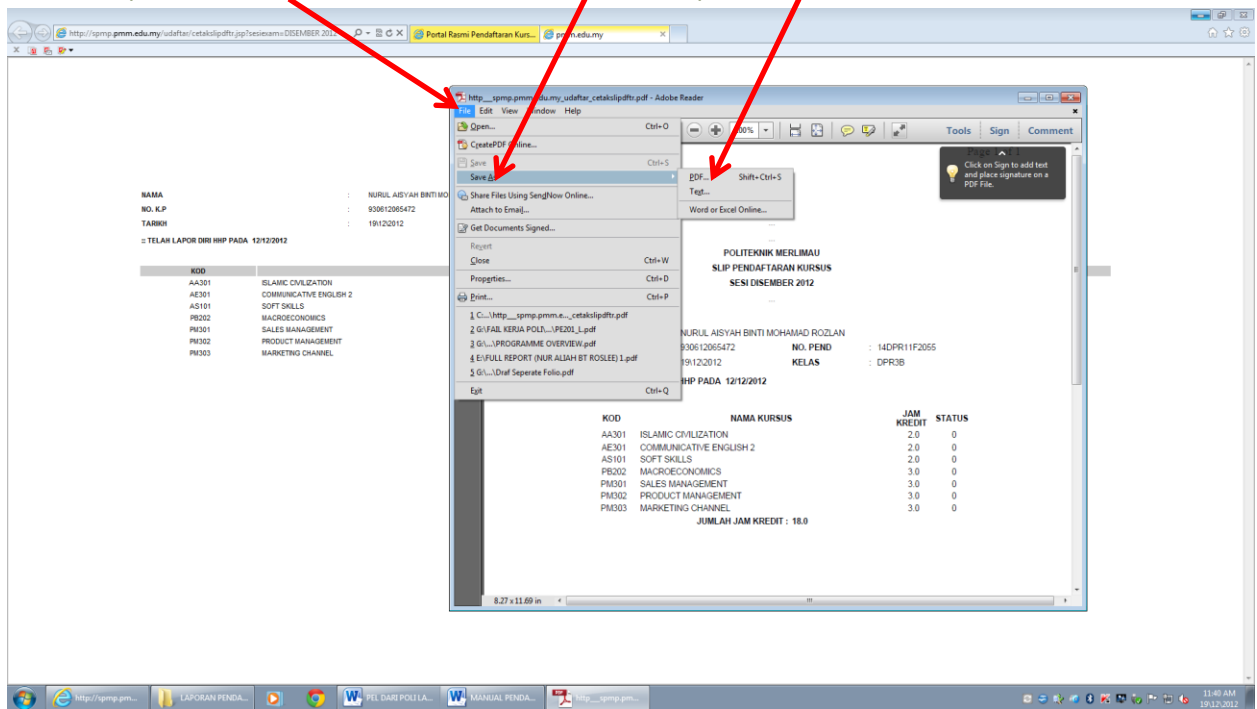
f. Tekan butang 'Create'



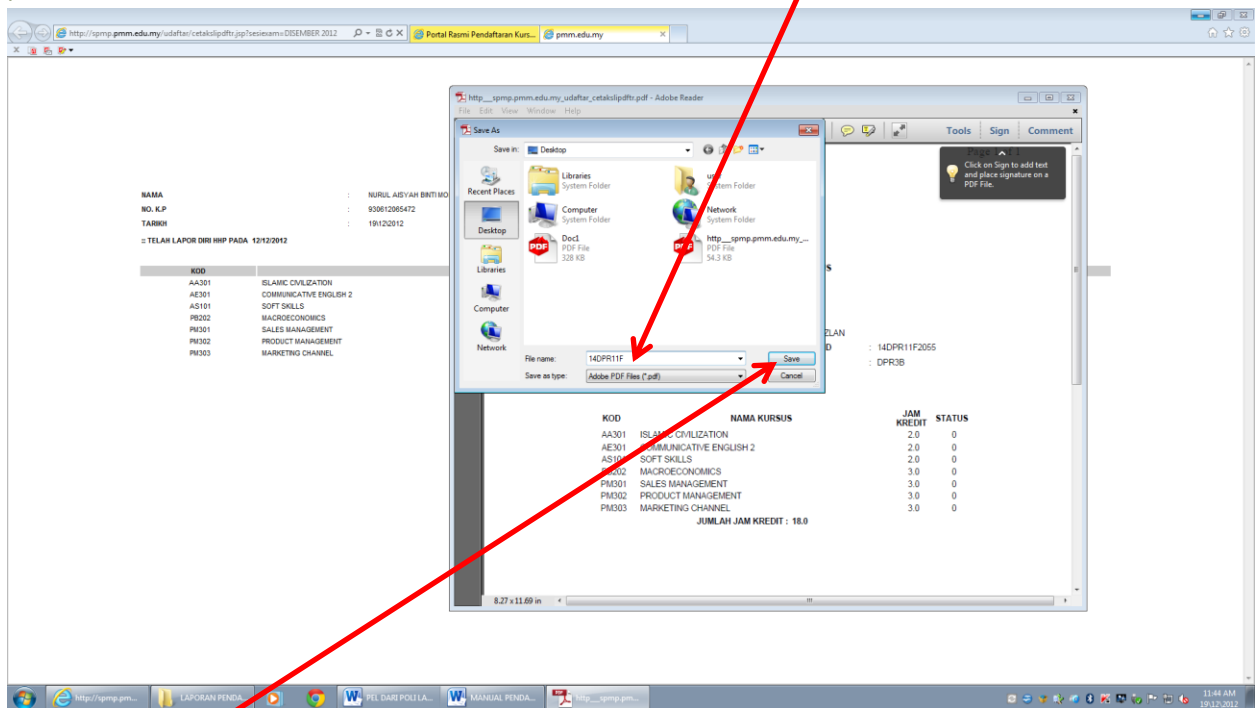
g. Borang akan dipaparkan dalam format PDF seperti dibawah



- h. Untuk simpan tekan 'File', kemudian tekan 'Save As' dan pilih 'PDF'



- i. Simpan didalam file anda. Sila namakan borang ini dengan menggunakan nombor pendaftaran anda.



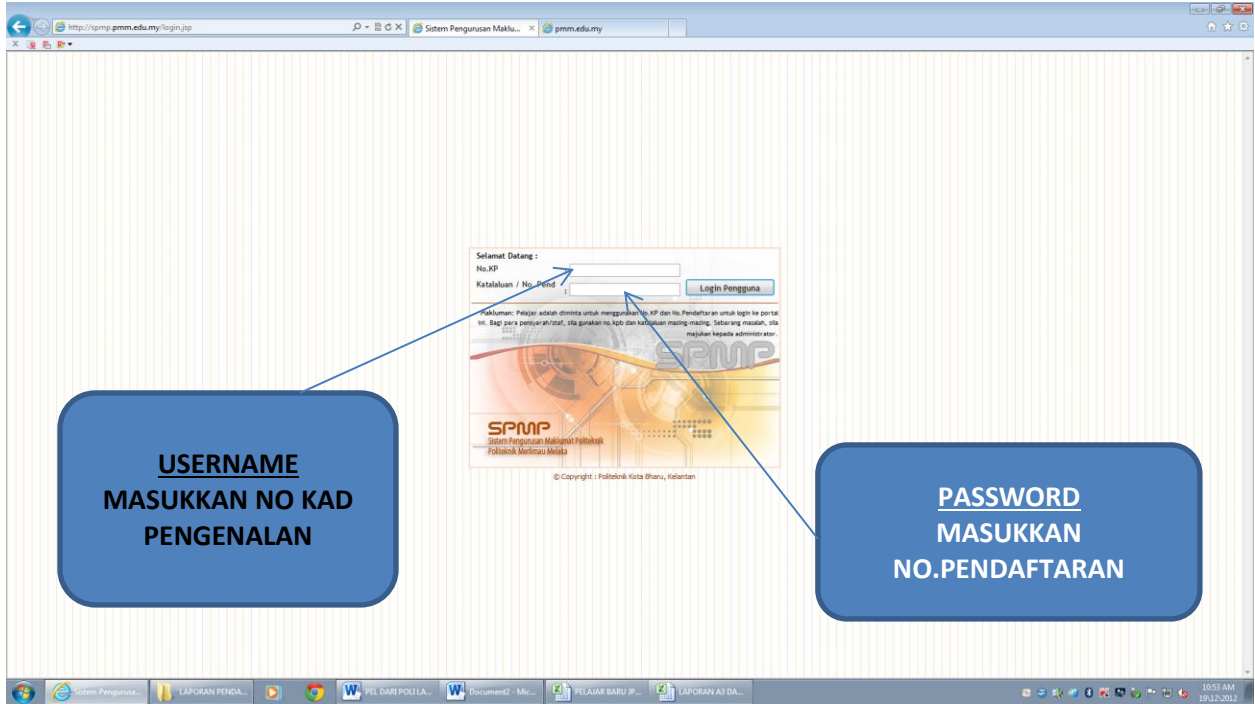
- j. Tekan butang 'Save'.
k. Tamat.

NOTA PENTING UNTUK PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR (SILA BACA):

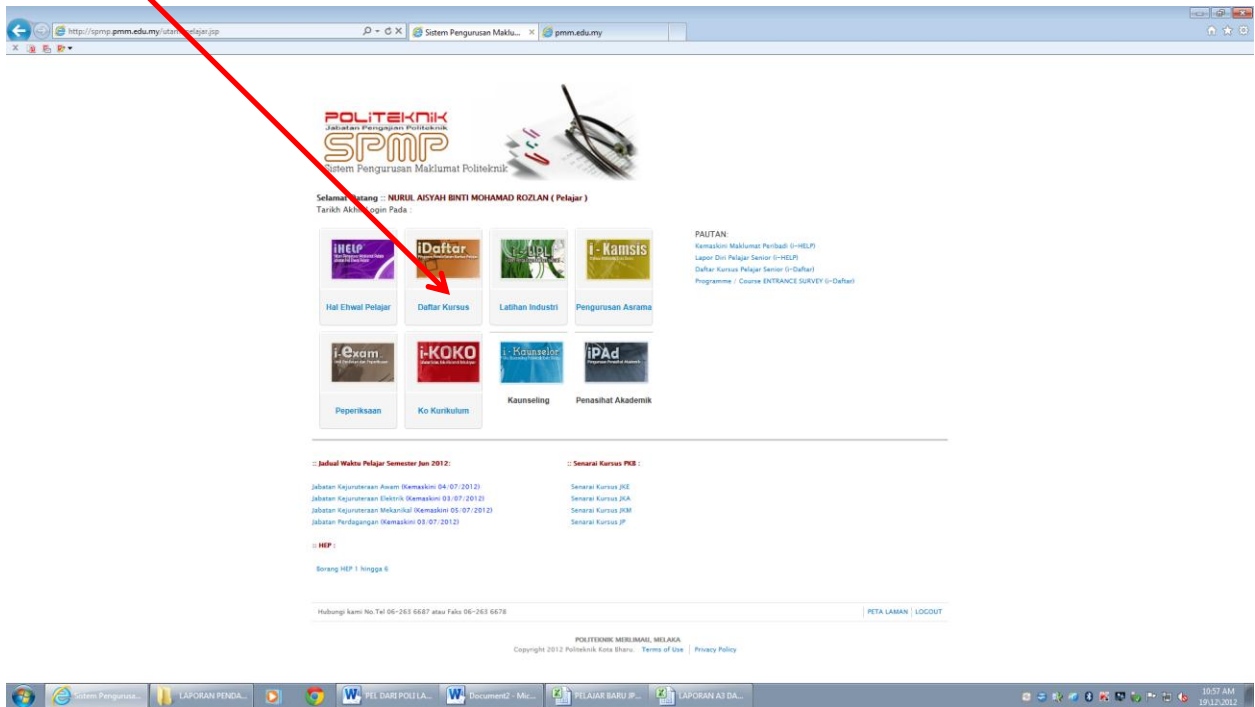
- 1. PROSES PENDAFTARAN KURSUS INI HANYA BOLEH DILAKSANAKAN SELEPAS PELAJAR MEMBUAT PENGESAHAN YURAN (LAPOR DIRI) MELALUI SPMP. MANA-MANA PELAJAR YANG BELUM MENGESAHKAN YURAN SILA BERHUBUNG DENGAN JABATAN HAL EHWAL PELAJAR (JHEP).**
- 2. PELAJAR JUGA PERLU MEMASTIKAN BAHAWA ANDA TELAH MEMBUAT PERBINCANGAN DENGAN PENASIHAT AKADEMIK (PA) MENGENAI KURSUS DAN JADUAL WAKTU. ANDA PERLU MENDAPATKAN SOKONGAN DAN PENGESAHAN DARI PENASIHAT AKADEMIK DAN PENSYARAH KURSUS SEKIRANYA ANDA MENUMPANG KELAS BAGI KURSUS ULANGAN ATAU 'CARRY MODUL'.**
- 3. SILA KEMUKAKAN BORANG DAFTAR KURSUS MANUAL SEBAGAI BUKTI PENGESAHAN OLEH PENASIHAT AKADEMIK DAN PENSYARAH KURSUS.**
- 4. BORANG PENDAFTARAN KURSUS SPMP HANYA MEMAPARKAN MAKLUMAT PELAJAR (DAN MAKLUMAT RINGKAS KURSUS SAHAJA.**
- 5. MAKLUMAT KELAS SEPERTI NAMA PENSYARAH, KELAS, JAM KREDIT DAN JUMLAH KREDIT TERKUMPUL TIDAK DIPAPARKAN.**
- 6. SILA RUJUK CARTA ALIR PENDAFTARAN KURSUS YANG DILAMPIRKAN SEBELUM MEMBUAT PENDAFTARAN KURSUS.**

4.2 SEMAKAN PENDAFTARAN KURSUS OLEH PELAJAR

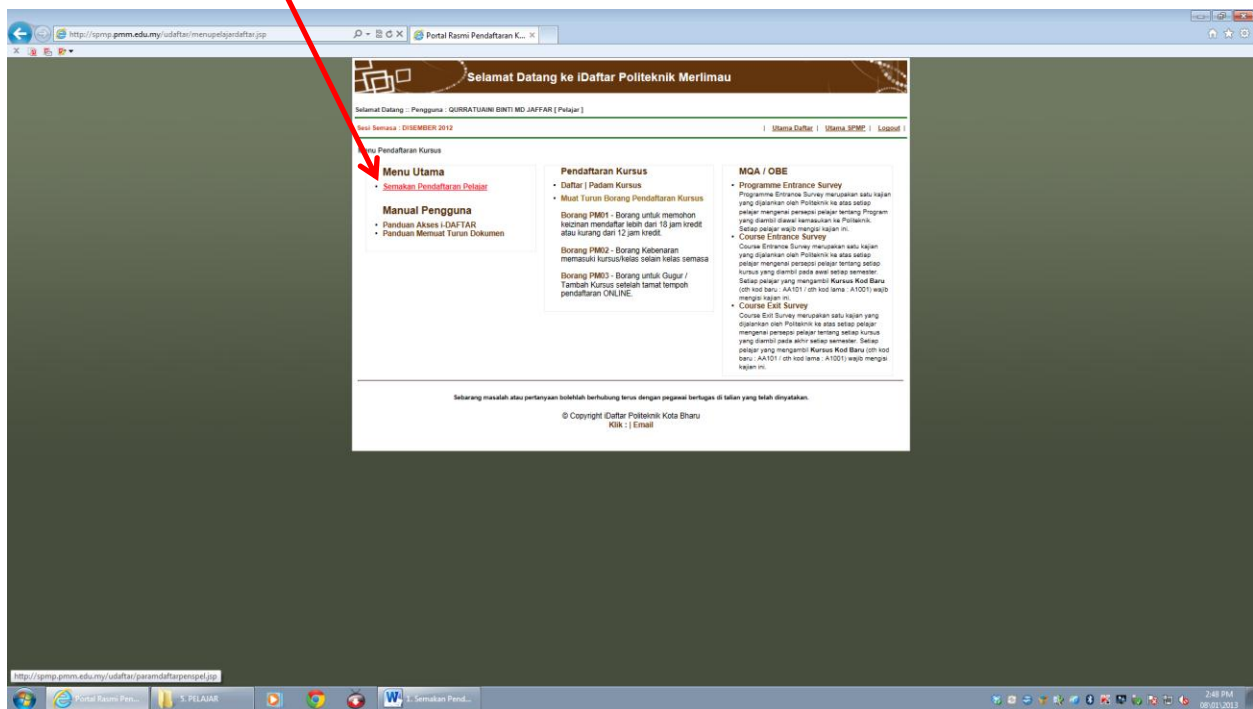
1. LOGIN KE SPMP



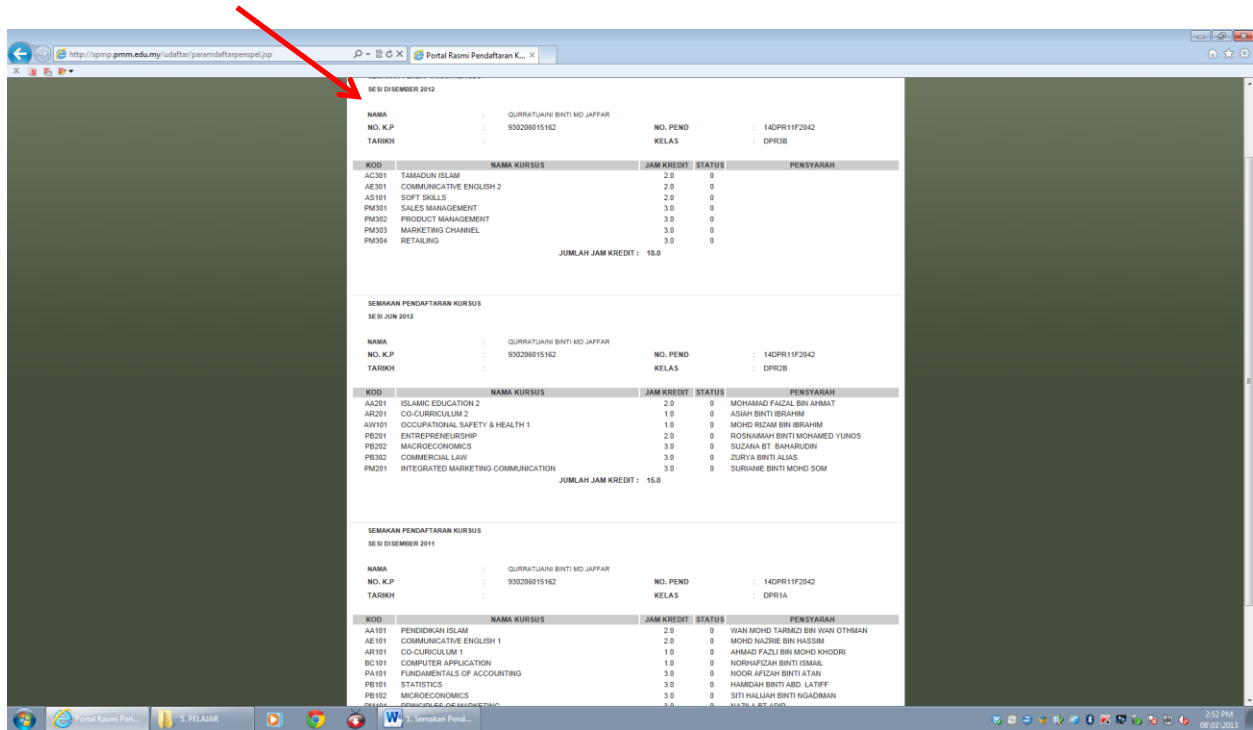
2. KLIK' I-DAFTAR'



3. Klik pada **'Semakan Pendaftaran Pelajar'**



4. Maklumat pendaftaran kursus akan dipaparkan seperti dibawah.



5. Tamat.

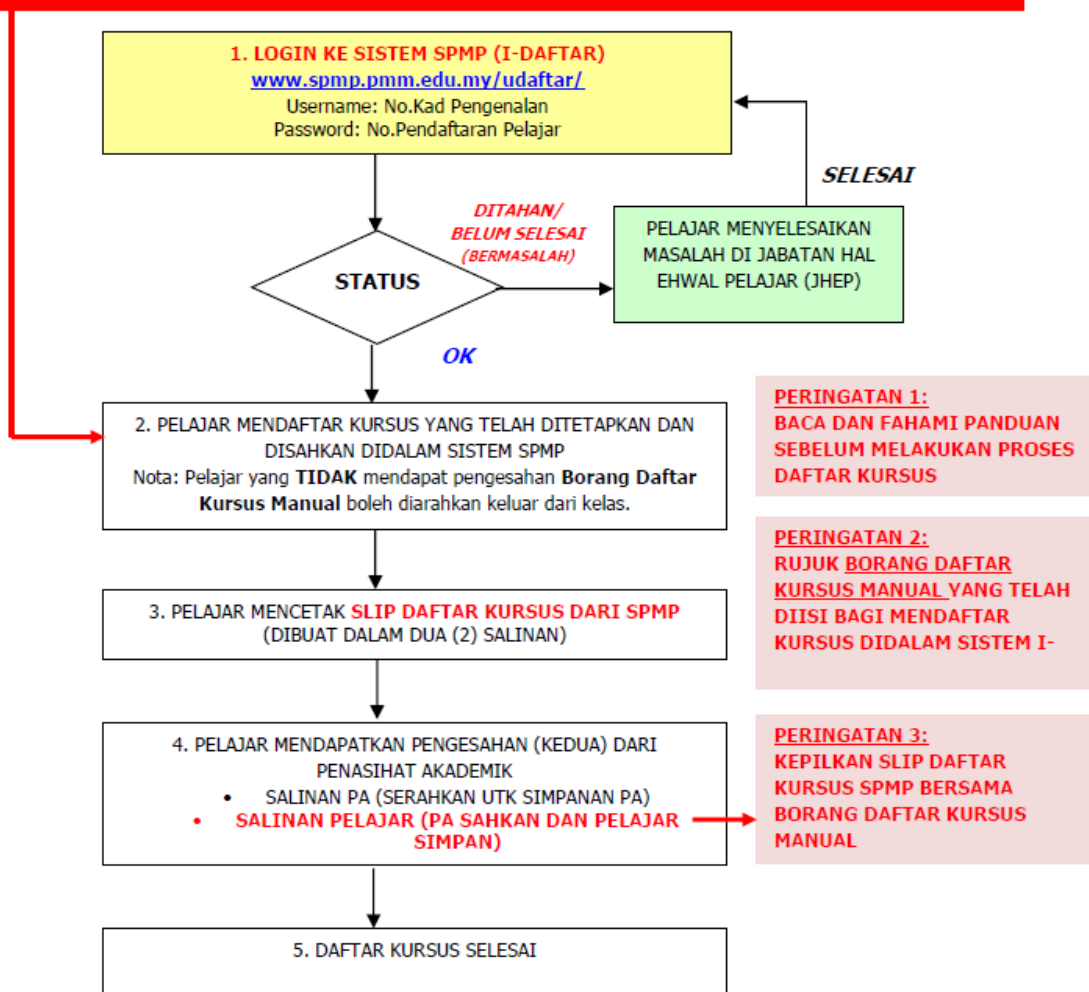
LAMPIRAN 1: CARTA ALIR PROSES DAFTAR KURSUS SECARA ONLINE MELALUI SPMP OLEH PELAJAR SENIOR

**CARTA ALIR PROSES DAFTAR KURSUS SECARA ONLINE MELALUI SPMP
PELAJAR SENIOR (SEMESTER 2 DAN KE ATAS)
SEMESTER DISEMBER 2012**


NOTA 1:
PROSES PENDAFTARAN KURSUS INI HANYA BOLEH DILAKSANAKAN SELEPAS PELAJAR MEMBUAT PENGESAHAN YURAN (LAPOR DIRI) MELALUI SPMP. MANA-MANA PELAJAR YANG BELUM MENGESAHKAN YURAN SILA BERHUBUNG DENGAN JABATAN HAL EHWAL PELAJAR (JHEP).

NOTA 2: (KHUSUS BAGI PELAJAR MENGULANG ATAU 'CARRY MODUL')
PELAJAR JUGA PERLU MEMASTIKAN BAHAWA ANDA TELAH MEMBUAT PERBINCANGAN DENGAN PENASIHAT AKADEMIK (PA) MENGENAI KURSUS DAN JADUAL WAKTU. ANDA PERLU MENDAPATKAN SOKONGAN DAN PENGESAHAN DARI PENASIHAT AKADEMIK DAN PENSYARAH KURSUS SEKIRANYA ANDA MENUMPANG KELAS BAGI KURSUS ULANGAN ATAU 'CARRY MODUL'.

- SILA KEMUKAKAN **BORANG DAFTAR KURSUS MANUAL** SEBAGAI BUKTI PENGESAHAN OLEH PENASIHAT AKADEMIK DAN PENSYARAH KURSUS



LAMPIRAN 2: BORANG DAFTAR KURSUS (MANUAL)



POLITEKNIK Merlimau
Jabatan Pengajian Politeknik

i-SPMP
 Username:
 Password:

JABATAN: _____

BORANG DAFTAR KURSUS (MANUAL)
SESI DISEMBER 2012

PROGRAM:

NAMA PELAJAR :

NO. PENDAFTARAN :

NO.KAD PENGENALAN :

SEMESTER / KELAS :

TARIKH PENDAFTARAN:

A) SENARAI KURSUS SEMASA

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	STATUS KURSUS	STATUS AMBILAN	JAM KREDIT	KELAS / KUMP	PENSYARAH (X PERLU T/T)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

B) SENARAI KURSUS ULANGAN/ 'CARRY MODUL' +

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	STATUS KURSUS	STATUS AMBILAN	JAM KREDIT	KELAS TUMPANG	TANDATANGAN PENSYARAH
1							
2							
3							
4							
5							
JUMLAH JAM KREDIT							

PENTING:

- Sila Serahkan Satu Salinan Borang ini kepada Penasihat Akademik dengan Segera.
- Salinan Tulin perlu disimpan oleh Pelajar Sepanjang Pengajian.
- Borang ini adalah Rujukan Utama bagi Pendaftaran Kursus Online (SPMP).
- Kepilkan borang ini bersama Slip Daftar Kursus SPMP

JUMLAH JAM KREDIT TERKUMPUL :
(Rujuk Slip Peperiksaan Terkini)

JUMLAH JAM KREDIT DIAMBIL :
(Perlu mendapat pengesahan KP/ KJ jika jumlah jam kredit melebihi 18 jam)

JUMLAH JAM KREDIT PINDAHAN :
(jika berkaitan sahaja)

Tarikh:

Tandatangan Pelajar

Tandatangan dan Cop Penasihat Akademik

Tandatangan dan Cop Ketua Jabatan/ Ketua Program

*Hanya jika pelajar mengambil Jumlah Jam Kredit melebihi 18 Jam

RUJUKAN (MUKA BELAKANG):

STATUS KURSUS

- C** : Compulsory / Wajib (Am)
- CC** : Common Core / Teras
- DC** : Discipline Core / Pengkhususan
- E** : Elective / Elektif

STATUS AMBILAN

- Co / Y** : Kursus Semasa
- C1 / MK1** : Mengulang Kali Pertama
- C2 / MK2** : Mengulang Kali Kedua

JADUAL WAKTU SESI DISEMBER 2012

Day	08:00AM - 09:00AM	09:00AM - 10:00AM	10:00AM - 11:00AM	11:00AM - 12:00PM	12:00PM - 01:00PM	01:00PM - 02:00PM	02:00PM - 03:00PM	03:00PM - 04:00PM	04:00PM - 05:00PM	05:00PM - 06:00PM
MON										
TUE										
WED										
THUR										
FRI										