MANUAL PENGGUNA MODUL PROJEK PELAJAR SISTEM MYMOHES VERSI : 1.0

PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI POLITEKNIK(PPIP)
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK MALAYSIA

NO DOKUMEN	:	1
VERSI	:	1.0
TARIKH	:	15 APRIL 2016

SENARAI SUBMODUL PROJEK PELAJAR :

BIL	KOD	SUBMODUL	MUKASURAT
1.		PENGENALAN	
2.		LOG MASUK SISTEM MYMOHES	4
3.	DP8	DATA PROJEK PELAJAR	6
4.	DP8A	MAKLUMAT PENYELIA BERSAMA DAN PELAJAR	14

1.0 PENGENALAN

Manual pengguna ini adalah bertujuan untuk memberikan panduan ringkas kepada pengguna bagi memasukkan **data Projek Pelajar** ke dalam **Sistem MyMOHES** dibawah **Modul Pelajar**.

2.0 LOG MASUK SISTEM MYMOHES

Buka browser (Chrome) dan masukkan url berikut: http://mymohes.moe.gov.my/e-anjungPoliKK/home.aspx
Kemudian tekan butang **ENTER**.

Di skrin log masuk, taipkan nama pengguna dan katalaluan kemudian klik butang **LOGIN.**

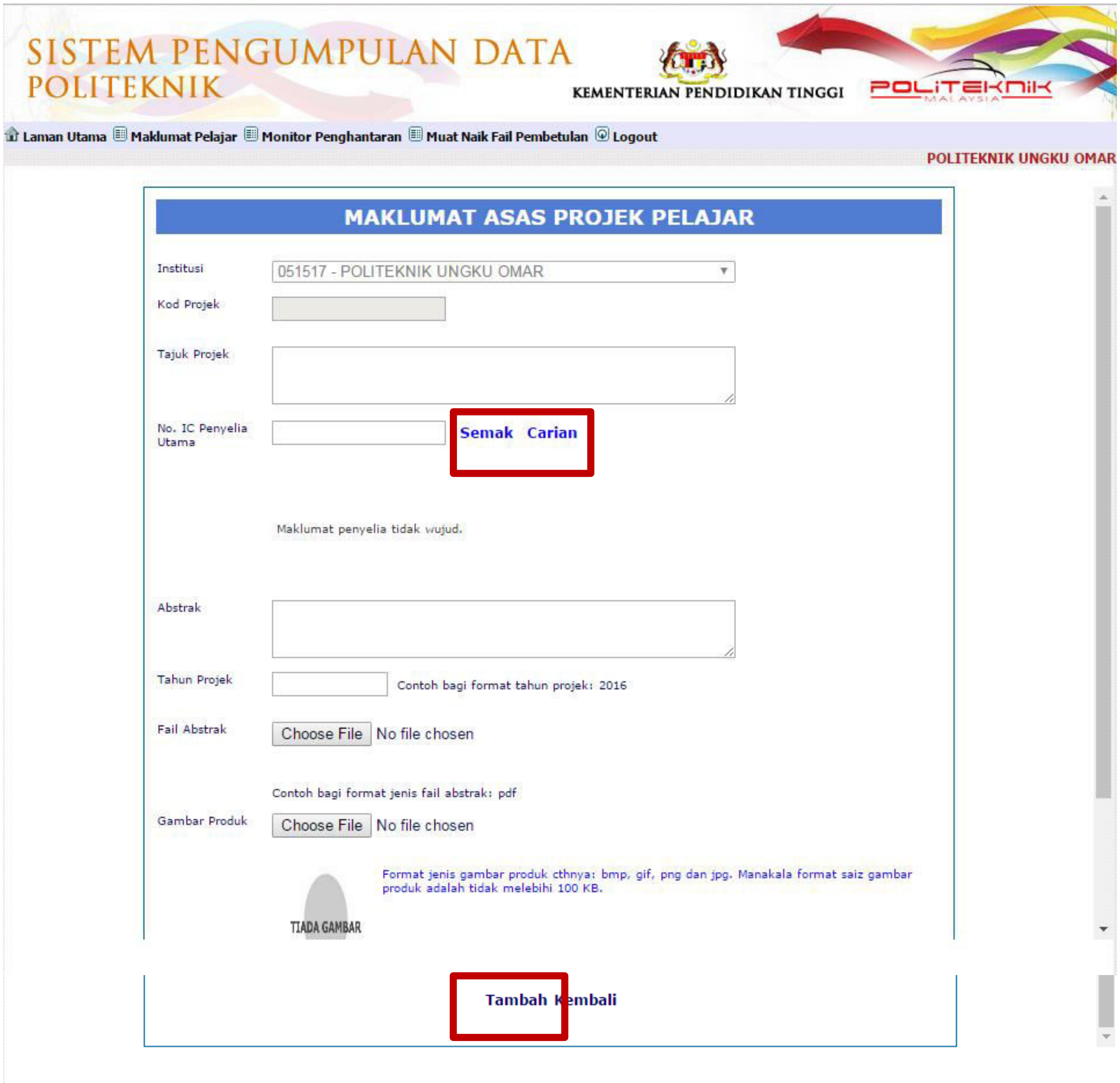
Skrin seperti di atas akan dipaparkan. Perhatikan tab ke-2 pada skrin tersebut kemudian *mouse on* **TAB MAKLUMAT PELAJAR.** Menu akan dipaparkan seperti dibawah.

3.0 MODUL DP8 : DATA PROJEK PELAJAR

Klik pada **MENU DP8** : **DATA PROJEK PELAJAR** pada Tab Maklumat Pelajar. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan.

3.1 FUNGSI TAMBAH

Untuk tambah data klik butang **TAMBAH.** Skrin Maklumat Asas Projek Pelajar akan dipaparkan seperti dibawah. Isikan maklumat-maklumat berikut :



a. Klik *dropdown-list* **Institusi** dan senarai politeknik akan dipaparkan. Pilih politeknik berkaitan.
b. Masukkan **Tajuk Projek** pada ruangan yang disediakan.
c. Pada *field* **No.IC Penyelia Utama**, klik perkataan carian. Satu popup box akan dipaparkan seperti dibawah. Masukkan nama penyelia, cth : norshila dan klik butang **CARIAN**. Sistem akan memaparkan semua nama 'norshila'. Klik perkataan **PILIH** bagi nama yang berkenaan ATAU masukkan No.IC dan klik butang **SEMAK.**

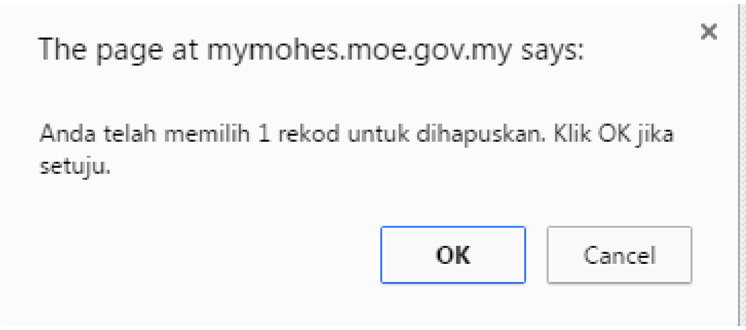
d. Masukan keterangan / rumusan projek dalam *field* **Abstrak**.
e. Masukan **tahun projek**, cth: 2015.
f. Upload **fail abstrak** bagi projek.
g. Upload **Gambar produk** bagi projek.

Setelah selesai mengisi medan kemasukan maklumat asas projek pelajar, tekan butang **TAMBAH** supaya sistem dapat menyimpan data kemasukan tersebut.

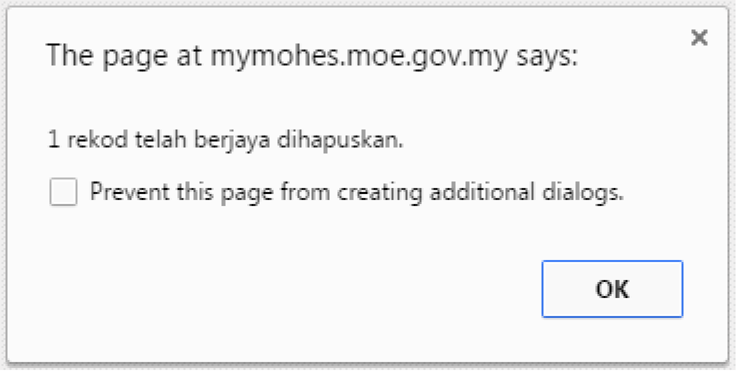
3.2 FUNGSI HAPUS

Untuk hapus data klik **CHECKBOX** disebelah kiri skrin. Kemudian klik butang HAPUS dibawah.

Satu **MESSAGE BOX** pengesahan seperti dibawah akan dipaparkan. Klik Butang **OK.**



Satu **MESSAGE BOX** makluman seperti dibawah akan dipaparkan. Klik Butang **OK.**



3.3 FUNGSI CARIAN

Untuk carian data, terdapat beberapa kaedah boleh digunakan.

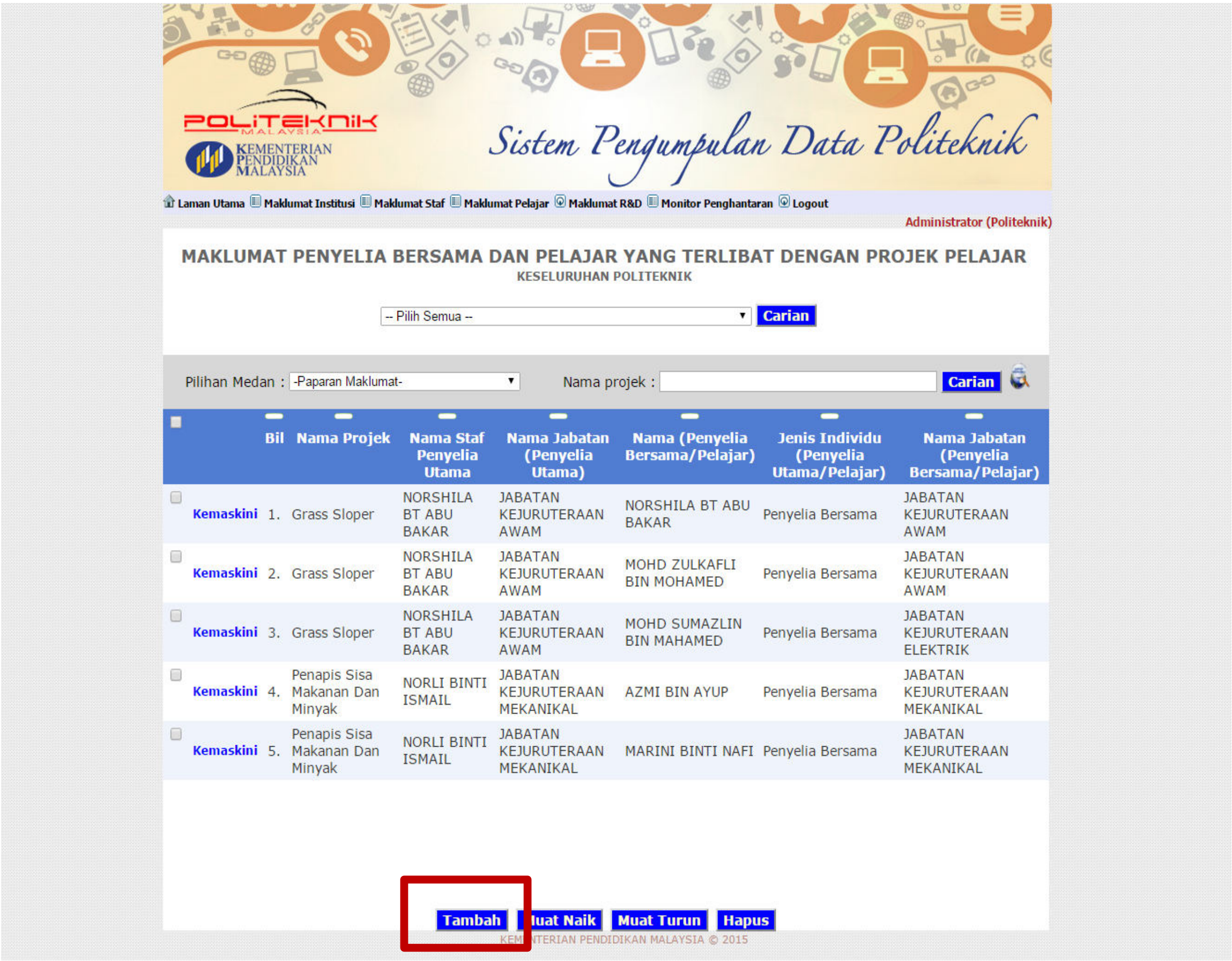
a. Bagi membuat carian mengikut **TAJUK PROJEK** - taipkan tajuk projek pada *textbox* medan Tajuk Projek di sebelah atas-kanan. Kemudian klik butang **CARIAN**. Maklumat berkaitan tajuk projek berkenaan akan dipaparkan pada skrin. Sekiranya tajuk yang dimasukkan tidak penuh, semua tajuk yang sama akan dipaparkan juga.

b. Bagi membuat carian mengikut medan kemasukkan – klik pada dropdown-list senarai pilihan medan. Pilih mana-mana medan yang berkaitan dan klik pada nama medan tersebut. Maklumat berkaitan medan tersebut akan dipaparkan pada skrin.

c. Bagi membuat carian terperinci – klik pada ikon carian pada sebelah kanan skrin. Satu skrin carian akan terpapar. Pengguna boleh membuat carian terperinci berdasarkan maklumat seperti Jenis Geran, Bidang dan Tahun Penyelidikan. Klik butang **CARIAN** dan maklumat berkaitan akan dipaparkan pada skrin.

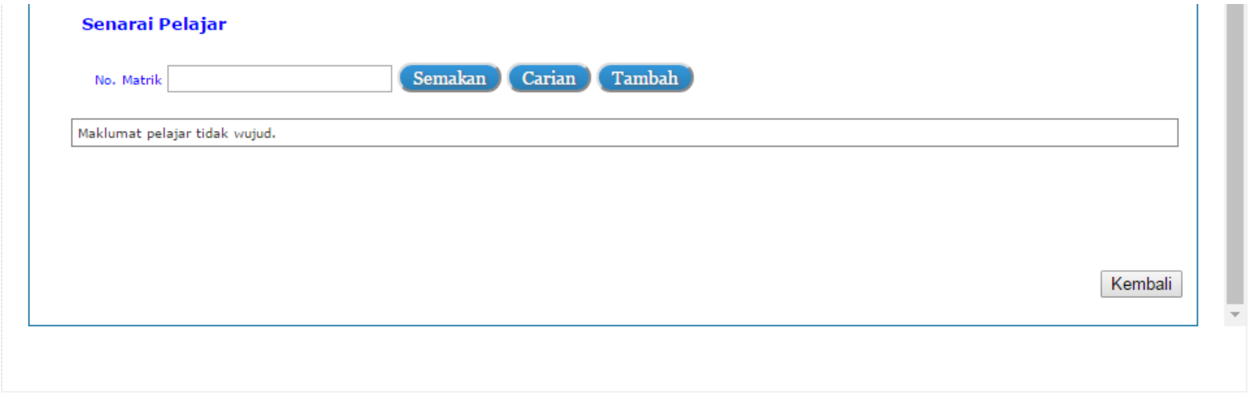
4.0 MODUL DP8A : MAKLUMAT PENYELIA BERSAMA DAN PELAJAR

Klik pada **MENU DP8A : MAKLUMAT PENYELIA BERSAMA DAN PELAJAR** pada Tab Maklumat Pelajar. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan.

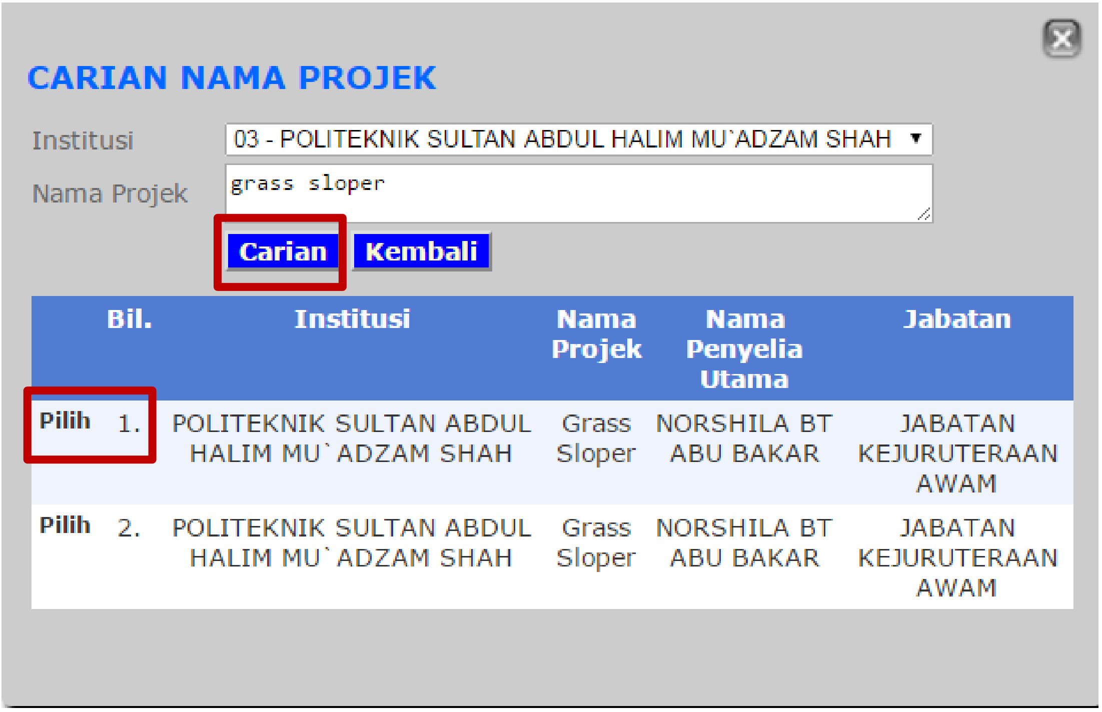


4.1 FUNGSI TAMBAH

Untuk tambah data klik butang **TAMBAH.** Skrin Maklumat Penyelia Bersama Dan Pelajar Yang Terlibat Dengan Projek Pelajar akan dipaparkan seperti dibawah. Isikan maklumat-maklumat berikut :



a. Klik butang **CARIAN** bagi membuat carian data institusi, kod projek, nama projek dan penyelia utama. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan. Pilih institusi berkaitan dan masukkan nama projek. Kemudian klik butang **CARIAN**. Semua nama projek yang berkaitan akan dipaparkan. Klik **PILIH** pada nama projek yang berkenaan.



b. Bagi kemasukan data **penyelia bersama,** klik butang **CARIAN.** Skrin seperti dibawah akan terpapar. Pilih institusi dan masukkan nama individu. Kemudian klik butang **CARIAN**. Semua nama individu berkaitan akan dipaparkan. Klik **PILIH** pada nama yang berkenaan ATAU Masukan No.IC dan klik butang **SEMAKAN.**

c. Bagi kemasukan data **penyelia luar**, masukan nama, no.IC dan institusi. Kemudian klik butang **TAMBAH**. Maklumat yang telah disimpan akan dipaparkan disebelah atas.

d. Bagi kemasukan data pelajar, klik butang CARIAN. Skrin seperti dibawah akan terpapar. Pilih institusi dan masukkan nama pelajar. Kemudian klik butang **CARIAN**. Semua nama pelajar berkaitan akan dipaparkan. Klik **PILIH** pada nama yang berkenaan ATAU Masukan No.Matrik Pelajar dan klik butang **SEMAKAN.**