

FAQ

Berikut adalah soalan-soalan lazim yang disediakan untuk memudahkan Pengguna SAPS mengambil tindakan bagi mengatasi masalah yang dihadapi semasa menggunakan SAPS.

PENGUNAAN SINGKATAN :

- | | |
|----------------|--|
| 1) SAPS | <i>Sistem Analisis Peperiksaan Sekolah</i> |
| 2) SUP | <i>Setiausaha Peperiksaan</i> |
| 3) GMP | <i>Guru Matapelajaran</i> |
| 4) GK | <i>Guru Kelas</i> |
| 5) KP | <i>Kad Pengenalan</i> |
| 6) APDM | <i>Aplikasi Pangkalan Data Murid</i> |
| 7) JPN | <i>Jabatan Pelajaran Negeri</i> |

1.0 LOGIN

- 1.1 Setiausaha Peperiksaan Tidak Dapat Login ID
- 1.2 Guru Matapelajaran / Guru Kelas Tidak Dapat Login ID/ Lupa Kata Laluan
- 1.3 Mengubah ID dan Password

2.0 PENDAFTARAN SUP/GK/GMP

- 2.1 Level Setiausaha Peperiksaan Hilang
- 2.2 Pertukaran Level Guru Matapelajaran / Guru Kelas
- 2.3 Daftar Guru Matapelajaran Yang Baru

3.0 PENGURUSAN GURU

- 3.1 Pertukaran Admin
- 3.2 Guru Matapelajaran Tersalah Pilih Kod Subjek
- 3.3 Pertukaran Guru Ke Sekolah Baru
- 3.4 Ambil Alih Subjek Guru Lain
- 3.5 2 Nama Sama Pada Lembaran Markah Di Dua Kelas berbeza
- 3.6 Sekolah Tidak Wujud Dalam SAPS

4.0 SEMAKAN IBUBAPA

- 4.1 Nombor Kad Pengenalan Pelajar Tidak Dapat Akses SAPS
- 4.2 Ejaan Nama Pelajar Salah

5.0 PENGISIAN MARKAH PERCUBAAN UPSR/PMR

- 5.1 Pengesahan Markah Tidak Dapat Dilakukan
- 5.2 Subjek-Subjek Yang Diambilkira Dalam Pengiraan GPS PMR
- 5.3 Pengisian Markah Untuk Peperiksaan Percubaan
- 5.4 Mengubah Bilangan Murid Subjek Yang Diajar

1.0 LOGIN

1.1 Setiausaha Peperiksaan (SUP) Tidak Dapat Login ID

a) Saya adalah SUP sekolah. Bila saya cuba akses kepada sistem SAPS menggunakan ID dan kata laluan, saya gagal akses ke dalam sistem. Apakah yang harus saya buat?

Terdapat beberapa kemungkinan keadaan ini berlaku. Pertama SUP terlupa ID atau kata laluan sebenar. Kedua, SUP tersilap huruf besar/kecil bagi ID atau kata laluan. Sila hubungi HELPDESK bagi mendapatkan kepastian tentang perkara ini.

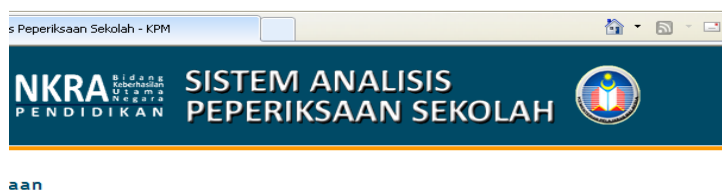
1.2 Guru Matapelajaran / Guru Kelas Tidak Dapat Login ID/ Lupa Kata Laluan

a) Saya merupakan guru matapelajaran (GMP), jika saya tidak dapat akses untuk login SAPS, apakah tindakan yang akan saya lakukan?

GMP tersebut perlu memaklumkan masalah ini kepada SUP sekolah. SUP akan menyemak terlebih dahulu jika akaun GMP telah pun wujud atau tidak. Jika masih belum wujud, beliau akan menyediakan ID dan kata laluan yang baru. Jika akaun GMP telah wujud, SUP boleh memberikan ID dan kata laluan tersebut atau membuat reset kata laluan.

b) Apakah langkah yang akan dilakukan oleh saya sebagai SUP untuk menyemak ID dan password GMP tersebut?

SUP akan login ke dalam sistem SAPS dan langkah-langkah seperti di bawah perlu dilakukan :



PILIH TAHUN : 2012				
Tahun	Jenis Peperiksaan	Status		Semak Murid SAPS & APDM
2012	UJIAN 1	Tutup	 Masuk	Semak
2012	PEPERIKSAAN PERTENGAHAN TAHUN	Tutup	 Masuk	Semak
2012	PEPERIKSAAN PERCUBAAN UPSR	Buka	 Masuk	Semak
2012	SARINGAN LINUS KHAS KOHORT 2	Tutup	 Masuk	Semak

1) Klik **Masuk** mengikut jenis peperiksaan

★ Favorites Sistem Analisis Peperiksaan Sekolah - KPM

Keluar Sistem

MURID : 485

PILIH PEPERIKSAAN

MENU ADMIN

- Import Data APDM
- Guru
- Analisis Peperiksaan
- Semakan
- Kemudahan**
- Upload Lencana
- Lupa Kata Laluan
- Tukar Admin
- Senarai Pengguna**
- Download data

3	T2	63	58	0
4	T3	61	79	0
5	T4	61	72	0
6	T5	40	53	0
Jumlah Pelajar				

2) Klik **Kemudahan**

3) Sub menu berikut akan keluar, kemudian klik **Senarai Pengguna**

SENARAI PENGGUNA

FUNGSI RESET :				1. TUKAR KATALALUAN kepada 12345678 dan 2. Tukar level kepada 1 (Guru Mata pelajaran)						
USERID PPD dan JPN :				1. Create userID JPN 2. Tukar level Guru						
Bil	Status	Nama Sekolah / Jawatan	No KP	Nama	Kelas	MP	LoginID	Password	Level	Reset
1	SM	(V655000)	81112	ABANG ABDEL RAHMAN BIN ROSMAN		T5/Bijaksana/PDM T3/Cendekiawan/M3	00000000000000000000	12345678	1	Reset
2	SM	(V655000)	85103	ABDULHADI BIN MANSUR			00000000000000000000	87654321	1	Reset
3	SM	(V655000)	76020	ABDUL MUHSIN BIN RUSMAN		T5/Dedikasi/SIV T3/Bijaksana/SEJ T4/Dedikasi/PMMA T4/Bijaksana/PMMA T3/Elit/SEJ	70020010000000000000	12345678	1	Reset
4	SM	(V655000)	85082	ABDULHADI BIN ROSMAN		T4/Dedikasi/BIMA T3/Elit/BI T4/Bijaksana/BIMA T3/Arif/BI	00002200000000000000			
5	SM	(V655000)	87101	AELYNORLYANA BINTI HUSAIN						
6	SM	(V655000)	86001	ARIF FIZ		T4/Arif/FIZ	00001000000000000000	12345678	1	Reset

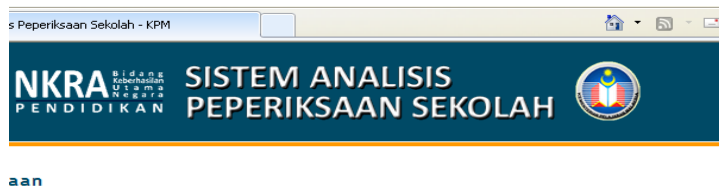
4) LoginID dan Password Pengguna akan dipaparkan

4) LoginID dan Password Pengguna akan dipaparkan

1.3 Mengubah ID dan Password

a) Saya adalah GMP dan ingin menukar ID dan kata laluan login SAPS saya untuk tujuan keselamatan. Bagaimana cara untuk saya mengubah ID dan kata laluan?

SUP/GK/GMP dapat menukar ID dan kata laluan masing-masing dengan melakukan langkah-langkah seperti di bawah :



PILIH TAHUN : 2012			
Tahun	Jenis Peperiksaan	Status	Semak Murid SAPS & APDM
2012	UJIAN 1	Tutup	Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERTENGAHAN TAHUN	Tutup	Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERCUBAAN UPSR	Buka	Masuk Semak
2012	SARINGAN LINUS KHAS KOHORT 2	Tutup	Masuk Semak

1) Klik **Masuk** mengikut jenis peperiksaan



2) Klik **MENU GURU MP**

3) Sub menu berikut akan keluar, kemudian klik **Tukar Katalaluan**

4) ID Pengguna,
Kata Laluan Lama,
Kata Laluan Baru
diisi dan **sahkan**
Kata Laluan Baru

PILIH TAHUN : 2012

Tahun	Jenis Peperiksaan	Status	Semak Murid SAPS & APDM
2012	UJIAN 1	Tutup	Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERTENGAHAN TAHUN	Tutup	Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERCUBAAN UPSR	Buka	Masuk Semak
2012	SARINGAN LINUS KHAS KOHORT 2	Tutup	Masuk Semak

1) Klik **Masuk**
mengikut jenis
peperiksaan



2) Klik
Kemudahan

3) Sub menu berikut akan
keluar dan kemudian klik
Tukar Admin

Tukar Admin Sekolah

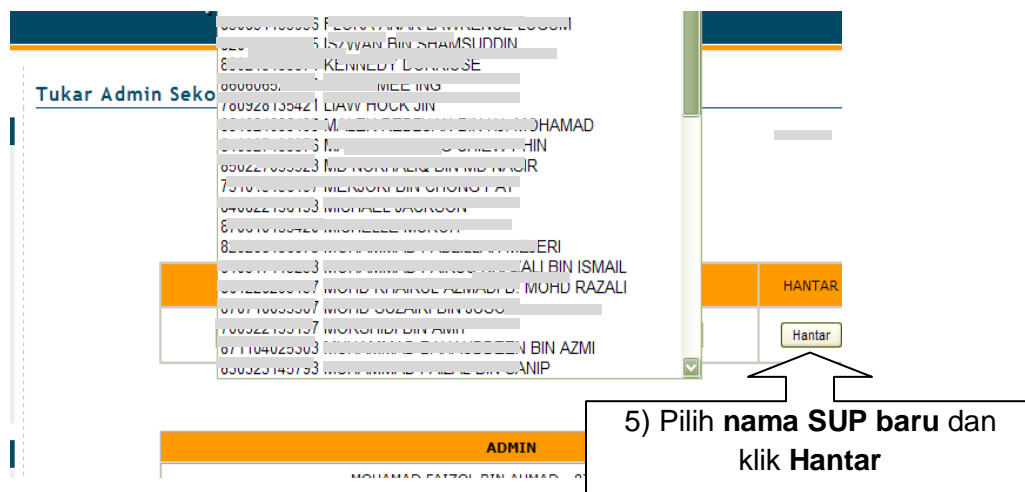
TUKAR ADMIN SEKOLAH

GURU		HANTAR
Pilih Guru		<input type="button" value="Hantar"/>

AD	RONNAD FAZUL GIN
----	------------------

4) Klik **Pilih Guru** dan
senarai guru dipaparkan.

Paparan seperti di bawah akan dipaparkan :



Saya baru dipindahkan level oleh SUP lama untuk menggantikan sebagai SUP baru, tetapi level saya masih sebagai GMP manakala SUP lama sudah bertukar level sebagai GMP. Apakah tindakan kami seterusnya?

SUP baru perlu menghubungi HELPDESK SAPS untuk mengubah level dari GMP kepada SUP sekolah. Laporan hendaklah dilakukan dengan memberi kod sekolah atau nombor KP SUP baru kepada HELPDESK SAPS.

2.2 Pertukaran Level GMP/GK

a)Sebelum ini saya adalah GMP, tetapi pada tahun ini saya dilantik oleh pihak sekolah untuk menjadi GK. Bagaimanakah cara untuk mendaftarkan diri saya sebagai guru GK?

GMP tersebut perlu daftar sebagai GK dalam APDM. Kemudian, GMP dikehendaki memaklumkan mengenai pertukaran level GK kepada SUP sekolah untuk SUP menukar level dari GMP kepada GK di dalam SAPS. SUP sekolah hanya perlu klik pada menu **import Data APDM > Senarai Kelas dan Guru Kelas** untuk pengemaskinian

GK. Sila lihat paparan di bawah untuk makluman lanjut :



4

JOHOR
JENIS PEPERIKSAAN
PEPERIKSAAN
PERTENGAHAN
TAHUN
2012

Keluar Sistem

MURID : 182

PILIH PEPERIKSAAN

MENU ADMIN

Import Data APDM

Senarai Murid SAPS & APDM

Senarai Kelas & Guru Kelas

Guru

BIL	TAHUN	KELAS	NAMA GURU	NOKP
1	D2	PUTERI_1	...	8000000000
2	D3	PUTERI_1	GR MARINA CONSTANCE MARWELL	800029129708
3	D4	PUTERI_1	...	8000000000
4	D5	PUTERI_1	...	8000000000
5	D6	PUTERI_1	EN SYAHIDITA B. MAMAR	8000000000

3) Senarai guru kelas yang terkini akan dipaparkan

b)Sebelum ini saya adalah GK kepada kelas 3 Cemerlang tetapi untuk tahun ini, saya hanya GMP dan bukan lagi GK. Apakah tindakan yang perlu dilakukan untuk menukar level dari GK kepada GMP?

GK dikehendaki memaklumkan kepada SUP untuk menukar level GK kepada level GMP. SUP perlu klik pada **Senarai Pengguna**, pilih nama guru tersebut dan klik pada **Reset**. Paparan seperti di bawah menunjukkan langkah-langkah yang lebih jelas:

Keluar Sistem

MURID : 182

PILIH PEPERIKSAAN

MENU ADMIN

Import Data APDM

Guru

Analisis Peperiksaan

Semakan

Kemudahan

Upload Lencana

Lupa Kata Laluan

Tukar Admin

Senarai Pengguna

1) Klik **Kemudahan**

2) Sub menu berikut akan keluar dan kemudian klik **Senarai Pengguna**

Paparan seperti di bawah akan dipaparkan :

Item Analisis Peperiksaan Sekolah - KPM

2	SR	PUTERI 4	700029100003	ABDUL KAREM BIN FIRDAUS	D4/PUTERI_1/BMK D5/PUTERI_1/PEK D4/PUTERI_1/BMP	700029100003	700029100003	1	Reset
3	SR	PUTERI 4	700029100003	CHAI KONG BINTI CHAI OMAR	D5/PUTERI_1/BMK D5/PUTERI_1/BMP D6/PUTERI_1/PSK	700029100003	700029100003	1	Reset
4	SR	PUTERI 4	700029100003	MUSA BT MUSA	D4/PUTERI_1/BA D5/PUTERI_1/BA D3/PUTERI_1/BA	700029100003	700029100003	1	Reset
5	SR	PUTERI 4	700029100003	WONG TONY WEE				1	Reset
6	SR	PUTERI 4	700029100003	MAKINA CONSTANCE MAKINA	D5/PUTERI_1/BI D4/PUTERI_1/BI D5/PUTERI_1/PSK D5/PUTERI_1/PM D4/PUTERI_1/PS D3/PUTERI_1/BI	700029100003	700029100003	2	Reset
7	SR	PUTERI 4	700029100003	AFIQ B. MUHD	D3/PUTERI_1/BMP D3/PUTERI_1/BMK D4/PUTERI_1/KT	700029100003	700029100003	1	Reset

3) Klik butang **Reset** untuk menukarkan level GK kepada level GMP

2.3 Daftar GMP yang baru

a) Saya adalah GMP dan baru mendaftarkan diri di sekolah ini. Bagaimana cara untuk saya daftar sebagai GMP dalam SAPS?

GMP boleh mendaftarkan diri untuk akses sistem SAPS melalui dua kaedah :

i) Pendaftaran sendiri

GMP boleh daftar terus pada muka depan laman web SAPS seperti berikut :

Sistem Analisis Peperiksaan Sekolah

PENGUMUMAN PENTING

20/07/2012 Pengisian markah untuk Percubaan UPSR telah dibuka. Tarikh akhir memasukkan data adalah pada Jumaat 10/08/2012 .

Jika guru terlupa id pengguna/kata laluan, sila dapatkannya dari SUP sekolah. Anda tidak perlu memanggil helpdesk bagi tujuan tersebut

LOGIN

ID Pengguna

Kata Laluan

[Login](#)


PENGGUNA ATAS TALIAN : 369 Orang

[Daftar ID Guru](#) | [Daftar SU Peperiksaan](#)

HELP DESK : 03-8872 1536 / 03-8872 1535


1) Klik Daftar ID Guru AN PPT STATUS PENGISIAN LINUS

← → ↻ saps.moe.gov.my/b-daftar-id-guru.php



NKRA
Bidang
Keberhasilan
Utama
Negara
PENDIDIKAN

**SISTEM ANALISIS
PEPERIKSAAN SEKOLAH**



Daftar ID Guru

NOKP

NAMA PENGGUNA - ID

KATA LALUAN

SAHKAN KATA LALUAN

Daftar


3) Klik Daftar

Laman Utama

2) Nombor KP,
ID, Kata Laluan
diisi dan **sa**hkan
Kata Laluan


ii) Pendaftaran oleh SUP

GMP perlu memaklumkan pada SUP sekolah untuk mendaftarkan diri sebagai GMP.
SUP perlu melaksanakan langkah-langkah berikut :



NKRA
Bidang
Keberhasilan
Utama
Negara
PENDIDIKAN

**SISTEM ANALISIS
PEPERIKSAAN SEKOLAH**



Tambah Guru

NOKP

NAMA

JANTINA

KOD SEKOLAH

DAERAH

NEGERI

NAMA SEKOLAH

SIMPAN

3) Nombor
kad
pengenalan,
Nama dan
jantina diisi

4) Klik Simpan

1) Klik
menu
Guru

2) Sub menu berikut akan
keluar dan kemudian klik
Tambah Guru

3.0 PENGURUSAN GURU

3.1 Pertukaran Admin

a) Saya SUP Peperiksaan, bagaimanakah cara untuk saya tukarkan admin kepada guru lain?

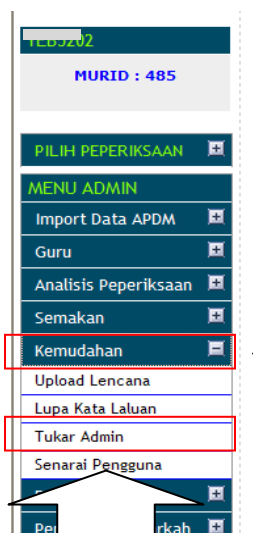
SUP dikehendaki login ID dalam SAPS. Langkah-langkah seterusnya adalah seperti berikut :



PILIH TAHUN : 2012

Tahun	Jenis Peperiksaan	Status	Semak Murid SAPS & APDM
2012	UJIAN 1	Tutup	Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERTENGAHAN TAHUN	Tutup	Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERCUBAAN UPSR	Buka	Masuk Semak
2012	SARINGAN LINUS KHAS KOHORT 2	Tutup	Masuk Semak

1) Klik **Masuk** mengikut jenis peperiksaan



2) Klik **Kemudahan**

3) Sub menu berikut akan keluar dan kemudian klik **Tukar Admin**



Tukar Admin Sekolah

TUKAR ADMIN SEKOLAH

GURU		HANTAR
Pilih Guru	<input type="checkbox"/>	Hantar

4) Klik **Pilih Guru** dan senarai guru dipaparkan.

AD
MUHAMMAD FAZLE BIN

Tukar Admin Seko	
80000100000	FEROUS KERNERSE LUGOW
80000100000	ISMAIL BIN SHAMSUDIN
80000100000	KENNEDY SORRUSE
80000100000	KARIM MEE MO
70092013042	LIAM HOCK JIN
80102100343	MALIK REDZUAN BIN ISMUTAWIAD
80000100000	MADHANUSAH CHEN FAY
80000100000	MIDHON MUKER BIN MIDHON
70000100000	MENSON BIN SHONG YAN
800022130193	MICHAEL JACKSON
80000100000	MICHAEL MURON
80000100000	MUHAMMAD FAISAL MUHAMMAD BIN ISMAIL
801226295437	MUHD KHAIRUL AZMAD D. MUHD DAZALI
801010035507	MUND SUZAKI BIN JUSON
70000100000	MURSHIDI BIN AMIT
801104023003	MUHAMMAD DANABUDEEN BIN AZMI
80000100000	MUHAMMAD FAYEEL BIN SHAM

5) Pilih nama **SUP** baru dan klik **Hantar**

ADMIN
MUHAMMAD FAZLE BIN

3.2 GMP Tersalah Pilih Kod Subjek

a) Saya telah tersilap memilih kod subjek untuk Men Rendah, sepatutnya Men Atas. Apakah tindakan yang perlu dilakukan untuk mengubah kepada subjek yang betul?

GMP dikehendaki memaklumkan pada SUP sekolah untuk SUP mengambil tindakan. SAPS telah menyediakan menu **Semakan Ralat kod MP**. Menu ini memudahkan SUP mengemaskini kod subjek yang salah. Menu ini boleh diakses pada menu **Semakan > Semak Ralat MP**. Berikut adalah langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh SUP :

CEK...
MURID : 189

PILIH PEPERIKSAAN

MENU ADMIN

Import Data APDM

Guru

Analisis Peperiksaan

Semakan

Semak Ralat MP

Semak Key-in Markah

Semak Key-in Markah Linus

Semak Key-in Tov

Semak Murid

Carian Murid

1) Klik menu **Semakan**

2) Sub menu berikut akan keluar dan kemudian klik **Semak Ralat MP**

NKRA Bidang Keperiksaan Ustara Negara PENDIDIKAN

SISTEM ANALISIS PEPERIKSAAN SEKOLAH



Kemaskini Ralat Pilih Mata Pelajaran

KEMASKINI RALAT PILIH MATA PELAJARAN

TING	KELAS	MATA PELAJARAN SALAH	MATA PELAJARAN BETUL	UBAHSUAI
T4	SOPAN	PENDIDIKAN MORAL	PENDIDIKAN MORAL [MA]	Ubahsuai
T5	BUDI	PENDIDIKAN MORAL	PENDIDIKAN MORAL [MA]	Ubahsuai
T5	JASA	PENDIDIKAN MORAL	PENDIDIKAN MORAL [MA]	Ubahsuai

SELEPAS UBAHSUAI MATA PELAJARAN SILA **PROSES MARKAH PEPERIKSAAN SEMULA** U1 dan PPT


3) Klik pada butang **Ubahsuai** untuk mengubah pada kod yang betul.

Setelah selesai proses kemaskini, SUP perlu klik pada **Proses Markah Peperiksaan** bagi mendapatkan gred dan kedudukan terkini. Untuk makluman, markah asal akan dipindahkan kepada subjek baru yang telah dipilih.

← → ↻ saps.moe.gov.my/b_edit_sub_guru-baru.php

NKRA Bidang Keperiksaan Ustara Negara PENDIDIKAN

SISTEM ANALISIS PEPERIKSAAN SEKOLAH



Kemaskini Ralat Pilih Mata Pelajaran

KEMASKINI RALAT PILIH MATA PELAJARAN

TING	KELAS	MATA PELAJARAN SALAH	MATA PELAJARAN BETUL	UBAHSUAI
Tiada Ralat Mata Pelajaran				

SELEPAS UBAHSUAI MATA PELAJARAN SILA **PROSES MARKAH PEPERIKSAAN** SEMULA UNTUK U1 dan PP

4) Klik **Proses Markah Peperiksaan**

PROFIL

Admin Sekolah (SU Peperiksaan) / Guru Kelas T5 JASA

LONGKONG KAYU BINTI POLUS

SABAH

JENIS PEPERIKSAAN PEPERIKSAAN PERCUBAAN UPSR 2012

Keluar Sistem

MURID : 463

PILIH PEPERIKSAAN

MENU ADMIN

3.3 Pertukaran Guru Ke Sekolah Baru

a) Saya adalah GMP, saya akan berpindah sekolah lain pada minggu depan. Apa yang perlu dilakukan untuk memindahkan nama saya dalam SAPS ke sekolah tersebut?

GK/GMP perlu memaklumkan perkara ini kepada SUP sekolah untuk SUP pindahkan GMP/GK ke sekolah lain dalam SAPS. Kaedah memindahkan guru oleh SUP adalah seperti yang tertera di bawah :

Keluar Sistem

Y 2

MURID : 485

PILIH PEPERIKSAAN

MENU ADMIN

Import Data APDM

Guru

Kemaskini Guru

Tambah Guru

Daftar Pengetua / Guru

Be

Anali

ksaan

1) Klik menu Guru

2) Sub menu berikut akan keluar dan kemudian klik Kemaskini Guru

Kemaskini Guru

KEMASKINI - PINDAH - HAPUS GURU

BIL	NOKP	NAMA	JANTINA	SUNTING	PINDAH SEKOLAH	HAPUS
1			L			
2		ABDUL RAZI BIN MATSIDEN	L			
3		ABDUL MURSEN BIN ANUAR	L			
4		ABDULHADI BIN KANKOK	L			
5		ABDULMANSUR BIN HAZIM	P			
6	80091910123	ANDROSE ANAN JEROME	L			
7		ANAMUWATI ADE CHAN	P			
8			P			
9		CHOO JOO KIM	L			
10		DENIS WILSON AGUNG	L			

3) Klik menu Pindah Sekolah

Pindah Guru

NOKP

NAMA

JANTINA

KOD SEKOLAH

DAERAH

NEGERI

NAMA SEKOLAH

STATUS SEKOLAH

STATUS PENGGUNA

PINDAH KE SEKOLAH

PILIH

PINDAH GURU

4) Klik menu Pilih

Paparan seperti di bawah akan dipaparkan :

Carian Senarai Sekolah

KOD SEKOLAH :

NAMA SEKOLAH :

Cari

5) Kod Sekolah Atau Nama Sekolah baru diisi dan kemudian klik menu Cari

Bil	Kod Sekolah	Nama Sekolah	Pilih
1	ABA0001	SK TOH TANDEWA SAKTI	
2	ABA0002	SK PENDITA ZA'BA	
3	ABA0003	SK BANIR	
4	ABA0004	SK TEMOH	
5	ABA0005	SK CHENDERANG	
6	ABA0006	SK BIDOR	

Carian Senarai Sekolah

KOD SEKOLAH :

NAMA SEKOLAH :

Cari

SENARAI SEKOLAH

Bil	Kod Sekolah	Nama Sekolah	Pilih
1	CBD6044	SJK(T) LADANG GALI	

Bilangan Rekod: 1 | Muka Surat: 1

6) Klik menu Pilih

Pindah Guru

NOKP	<input type="text" value="611120133043"/>
NAMA	<input type="text" value="ADANG ABDUL RAHMAN BILAL ABDUL HAMID"/>
JANTINA	<input type="text" value="L"/>
KOD SEKOLAH	<input type="text" value="YED0202"/>
DAERAH	<input type="text" value="LAMPUNG"/>
NEGERI	<input type="text" value="SAKAWAR"/>
NAMA SEKOLAH	<input type="text" value="SMK TRUSMI"/>
STATUS SEKOLAH	<input type="text" value="SM"/>
STATUS PENGGUNA	<input type="text" value="GURU BIASA"/>

PINDAH KE SEKOLAH	<input type="text" value="0200004"/>	<input type="text" value="SMPN 1 LAMPUNG"/>	<input type="button" value="PILIH"/>
--------------------------	--------------------------------------	---	--------------------------------------

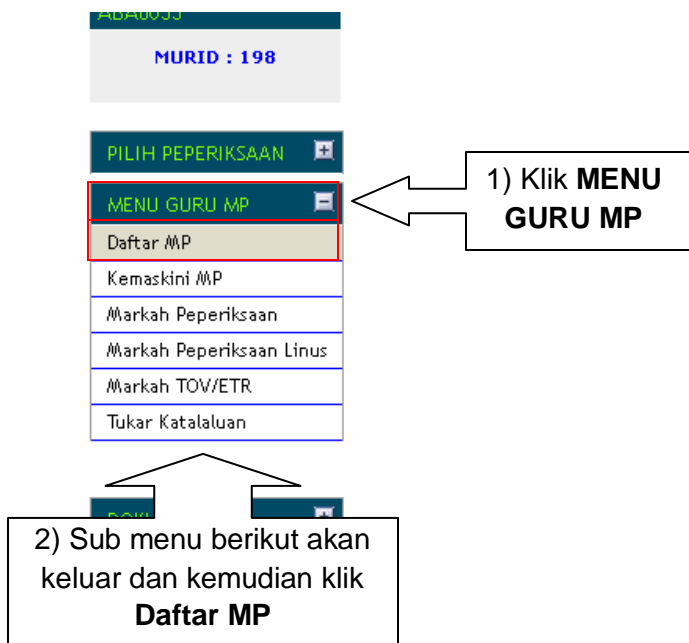
7) Nama sekolah yang dipilih akan dipaparkan dan SUP boleh klik pada butang **Pindah Sekolah**

Nota : Tidak perlu menghapuskan subjek guru berkenaan kerana guru mengambil alih subjek bagi kelas tersebut boleh terus mendaftar subjek berkenaan.

3.4 Ambil Alih Subjek Guru Lain

a) Saya adalah guru yang menggantikan guru yang telah berpindah sekolah lain, bagaimana cara untuk saya mengambil alih subjek yang diajar oleh guru tersebut?

Anda perlu mendaftar subjek yang diajar oleh guru yang telah berpindah dengan cara login sebagai GMP, kemudian klik pada **Daftar MP**. Berikut adalah langkah yang perlu dilakukan :



Daftar Mata Pelajaran

DAFTAR KELAS DAN MATAPELAJARAN YANG DIAJAR

Tingkatan	Kelas	Mata Pelajaran / Kod Lembaga	Bil Murid Ambil	Hantar
<input type="text" value="D3"/>	<input type="text" value="TAHUN_3"/>	<input type="text" value="BAHASA MELAYU PENULISAN - SJK(C) / 022"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="button" value="Hantar"/>

SENARAI KELAS DA

ELAJARAN YANG DIAJAR

3) Sila pilih **Tingkatan, kelas, MP** berkaitan dan **Bil.Murid Ambil** dicatatkan. Seterusnya klik **Hantar**

Tingkatan	Kelas	Mata Pelajaran / Kod Lembaga	Bil Murid Ambil
D3	TAHUN_3	BAHASA MELAYU PENULISAN - SJK(C) / 022	5
D3	TAHUN_3	SAINS / 018	5
D3	TAHUN_3	PENDIDIKAN MUZIK / 043	5
D4	TAHUN_4	PENDIDIKAN SENI / 045	9
D4	TAHUN_4	KAJIAN TEMPATAN / 044	9
D5	TAHUN_5	KAJIAN TEMPATAN / 044	7

b)Adakah guru ganti dapat melihat markah murid yang diajar oleh guru yang berpindah sebelum ini?

Ya, markah yang diisi oleh guru subjek sebelum ini masih wujud pada paparan setelah guru subjek baru mendaftarkan subjek tersebut.

3.5 2 Nama Sama Pada Lembaran Markah di dua kelas berbeza

a)Saya mendapati ada satu nama pelajar berada pada dua kelas berbeza pada lembaran markah. Apakah tindakan yang perlu saya buat?

Keadaan ini kemungkinan berlaku disebabkan sebelum ini murid terlibat dari kelas lain dan berpindah ke kelas baru. SUP perlu login ID mana-mana GMP murid terlibat dan klik butang '**Simpan**' untuk markah yang telah diisi. Kemudian SUP akan sahkan dan proses balik untuk pengemaskinian lembaran markah yang betul dan nama pelajar tersebut akan dipaparkan pada kelas yang betul sahaja.

b)Saya dah berbuat demikian, tetapi masalah tersebut masih wujud?

SUP boleh menghubungi HELPDESK SAPS untuk membuat laporan mengenai masalah tersebut.

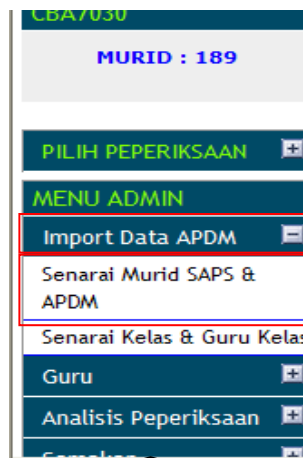
3.6 Sekolah Belum Wujud Dalam SAPS

a) Saya adalah guru di sekolah yang baru dibuka, sekolah ini belum didaftarkan dalam sistem SAPS. Apakah tindakan untuk sekolah ini berdaftar?

Pihak sekolah dikehendaki menghubungi sama ada pegawai perhubungan SAPS di JPN atau pendaftaran sekolah berkenaan ke dalam SAPS. HELPDESK SAPS akan mendaftarkan kod sekolah untuk sekolah baru tersebut. Selepas pihak sekolah dimaklumkan tentang pendaftaran ini, pihak sekolah hendaklah melantik seorang SUP dan beliau perlu mendaftarkan dirinya sebagai SUP dalam portal SAPS. (*sila rujuk 2.1*)

b) Bagaimana untuk saya mendaftarkan guru-guru dan pelajar-pelajar ke dalam SAPS untuk kali pertama?

Data guru-guru dan pelajar-pelajar perlulah terlebih dahulu dikemaskini di portal APDM oleh pihak sekolah. Setelah siap proses pengemaskinian di APDM, barulah SUP melakukan proses **Import** ke dalam SAPS.




1) Pilih **MENU ADMIN > Import Data APDM**

2) Sub menu berikut akan keluar dan kemudian klik **Senarai Murid SAPS & APDM**



mak Murid

ENROLMEN MURID

SAPS								APDM								
BIL	TINGKATAN	L	P	O	ISLAM	BUKAN ISLAM	JUMLAH	BIL	TINGKATAN	L	P	O	ISLAM	BUKAN ISLAM	JUMLAH	IMPORT DARJAH
1	D2	57	31	0	2	86	88	1	D2	57	31	0	2	86	88	Import
2	D3	56	46	0	3	99	102	2	D3	56	46	0	3	99	102	Import
3	D4	51	51	0	0	102	102	3	D4	52	51	0	0	103	103	Import
4	D5	50	51	0	2	99	101	4	D5	50	51	0	2	99	101	Import
5	D6	53	53	0	0	106	106	5	D6	53	53	0	0	106	106	Import
Jumlah Pelajar							499	Jumlah Pelajar							500	

[IMPORT DATA APDM](#)

3) Klik **IMPORT DATA APDM**

Import Darjah

Nota : Proses Import boleh dilakukan melalui 3 cara iaitu:

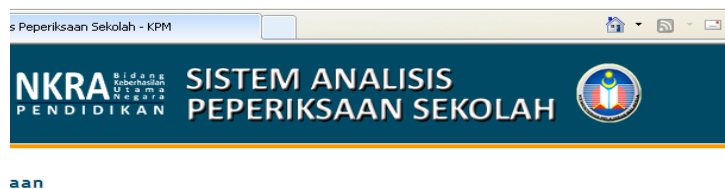
- a) import secara keseluruhan murid dengan cara klik **IMPORT DATA APDM**
- b) import secara **IMPORT DARJAH**
- c) import secara **IMPORT INDIVIDU**

4.0 SEMAKAN IBUBAPA

4.1 Nombor KP Pelajar Tidak Dapat Akses SAPS

a) Saya ibubapa kepada seorang pelajar dan mahu melihat keputusan anak saya melalui sistem SAPS tetapi bila saya masukkan nombor KP dan nombor sijil kelahiran, akses tidak Berjaya? Apa patut saya buat?

Ibubapa tersebut perlu menghubungi guru kelas (GK) anak mereka bagi memaklumkan masalah tersebut. GK hendaklah menyemak nombor KP dengan dokumen sokongan (KP/sijil lahir). Jika disahkan salah, GK perlu mengemaskini pelajar berkenaan di APDM dan melaporkan masalah ini kepada SUP sekolah. SUP dikehendaki mengemaskini nombor KP pelajar tersebut di SAPS dengan cara seperti berikut :



PILIH TAHUN : 2012			
Tahun	Jenis Peperiksaan	Status	Semak Murid SAPS & APDM
2012	UJIAN 1	Tutup	Masuk
2012	PEPERIKSAAN PERTENGAHAN TAHUN	Tutup	Masuk
2012	PEPERIKSAAN PERCUBAAN UPSR	Buka	Masuk
2012	SARINGAN LINUS KHAS KOHORT 2	Tutup	Masuk

1) Klik **Semak** mengikut jenis peperiksaan

BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	IMPOR
1	010904140065 AW93207	AFIQ AIZAT B AZIZAM	L	ISLAM	Import
2	011126060177 AW71040	MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM	Import
3	010322060479 AU14205	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM	Import
4	010309060255 AR42999	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM	Import
5	010815060493 AU22588	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM	Import
6	010626060021 AU76975	MUHAMMAD SHAMIL B MOHD ALUWI	L	ISLAM	Import
7	010124060224 AR42593	NATASHA SHAHIRAH BT SAIFUL LIZAM	P	ISLAM	Import

2) Klik **IMPORT DATA APDM > Senarai Murid SAPS & APDM**

sis Peperiksaan Sekolah - KPM

ENROLMEN MURID

SENARAI NAMA PELAJAR SAPS

BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	TINDAKAN
1	010904140065	AFIQ AIZAT B AZIZAM	L	ISLAM	Import
2	011126060177	MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM	Import
3	010322060479	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM	Import
4	010309060255	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM	Import
5	010815060493	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM	Import

4) Klik **OK** untuk hapuskan nama pelajar berkenaan

Message: Adakah anda pasti hapus AFIQ AIZAT B AZIZAM ?

OK Cancel

SENARAI NAMA PELAJAR APDM

BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	IMPORT
1	010904140065 AW93207	AFIQ AIZAT B AZIZAM	L	ISLAM	Import
2	011126060177 71040	MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM	Import
3	010322060479 14205	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM	Import
4	010309060255 AR42999	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM	Import
5	010815060493 AU22588	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM	Import



Semak Murid

Senarai Pelajar bagi D5 FATONAH

ENROLMEN MURID

SENARAI NAMA PELAJAR SAPS

BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	TINDAKAN
1	011126060177	MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM	Import
2	010322060479	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM	Import
3	010309060255	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM	Import
4	010815060493	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM	Import








5) Klik butang **Import** untuk mendapatkan nombor KP pelajar yang terkini pada SAPS

SENARAI NAMA PELAJAR APDM

BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	IMPORT
1	010904140065 AW93207	AFIQ AIZAT B AZIZAM	L	ISLAM	Import
2	011126060177 AW71040	MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM	Import
3	010322060479 AU14205	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM	Import
4	010309060255 AR42999	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM	Import
5	010815060493	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM	Import

ENROLMEN MURID

SENARAI NAMA PELAJAR SAPS

BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	TINDAKAN
1	010904140065	AFIQ AIZAT B AZIZAM	L	ISLAM	
2	011110177	MOHAMAD HAKIMI	L	ISLAM	
3	010322060479 AU14205	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM	
4	010309060255	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM	
5	010815060493	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM	
6	010626060021	MUHAMMAD SHAMIL B MOHD ALUWI	L	ISLAM	
7	010124060224	NATASHA SHAHIRAH BT SAIFUL LIZAM	P	ISLAM	

SENARAI NAMA PELAJAR APDM

BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	IMPORT
1	010904140065 AW93207	AFIQ AIZAT B AZIZAM	L	ISLAM	Import
2	011126060177 AW71040	MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM	Import
3	010322060479 AU14205	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM	Import
4	010309060255 AR42999	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM	Import
5	010815060493 AU22588	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM	Import
6	010626060021 AU76975	MUHAMMAD SHAMIL B MOHD ALUWI	L	ISLAM	Import
7	010124060224 AR42593	NATASHA SHAHIRAH BT SAIFUL LIZAM	P	ISLAM	Import

6) Nombor KP terkini akan dipaparkan di bahagian SAPS

b)Adakah saya dikehendaki memaklumkan penukaran nombor KP pelajar kepada HELPDESK SAPS?

Ya, SUP perlu menghubungi HELPDESK SAPS untuk memaklumkan penukaran nombor KP pelajar tersebut dengan memberitahu nombor KP yang salah dan nombor KP terkini dan membolehkan pengemaskinian nombor KP dilakukan. Jika tidak dimaklumkan, markah peperiksaan pelajar sebelum ini tidak akan dipaparkan pada Semakan Ibubapa dan slip keputusan.

4.2 Ejaan Nama Pelajar Salah

a)Bagaimana cara untuk memperbetulkan ejaan nama anak saya yang salah pada paparan keputusan peperiksaan pada Semakan Ibubapa?

Ibubapa dikehendaki menghubungi guru kelas (GK) anak mereka untuk memaklumkan hal berkenaan. Setelah itu, GK perlu mengemaskini nama pelajar tersebut di dalam APDM dan memaklumkan kepada SUP sekolah untuk Import semula nama pelajar yang telah dikemaskini ke dalam SAPS. Langkah-langkah adalah seperti berikut :

Admin Sekolah (SU Peperiksaan) / Guru Kelas D6
SIDDIQ SUHANA BINTI MOHD YUNUS
SK BANGAU TEMERLOH PAHA
JENIS PEPEK PEPERIKSAAN PERTAMAH 2018
Keluar Sistem

CBA7030
MURID : 189

PILIH PEPEKSAAN
MENU ADMIN
Import Data APDM
Senarai Murid SAPS & APDM
Senarai Kelas & Guru Kelas
Guru
Analisis Peperiksaan

ENROLMEN MURID

SENARAI NAMA PELAJAR SAPS						SENARAI NAMA PELAJAR APDM					
BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	TINDAKAN	BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	IMPORT
		AFIQA AIZAT B AZIZAM	L	ISLAM		1	010904140065 AW93207	AFIQA AIZAT B AZIZAM	L	ISLAM	Import
		MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM		2	011126060177 AW71040	MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM	Import
3	010322060479	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM		3	010322060479 AU14205	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM	Import
4	010309060255	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM		4	010309060255 AR42999	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM	Import
5	010815060493	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM		5	010815060493 AU22588	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM	Import
6	010626060021	MUHAMMAD SHAMIL B MOHD ALUWI	L	ISLAM		6	010626060021 AU76975	MUHAMMAD SHAMIL B MOHD ALUWI	L	ISLAM	Import
7	010124060224	NATASHA SHAHIRAH BT SAIFUL LIZAM	P	ISLAM		7	010124060224 AR42593	NATASHA SHAHIRAH BT SAIFUL LIZAM	P	ISLAM	Import

2) Klik butang ini untuk hapuskan pelajar yang ejaan namanya salah

1) Klik Import Data APDM > Senarai Murid SAPS & APDM

sis Peperiksaan Sekolah - KPM

ENROLMEN MURID

SENARAI NAMA PELAJAR SAPS						SENARAI NAMA PELAJAR APDM					
BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	TINDAKAN	BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	IMPORT
1	010904140065	AFIQA AIZAT B AZIZAM	L	ISLAM		1	010904140065 AW93207	AFIQA AIZAT B AZIZAM	L	ISLAM	Import
2	011126060177	MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM		2	011126060177 AW71040	MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM	Import
3	010322060479	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM		3	010322060479 AU14205	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM	Import
4	010309060255	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM		4	010309060255 AR42999	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM	Import
5	010815060493	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM		5	010815060493 AU22588	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM	Import

3) Klik OK untuk hapuskan nama pelajar berkenaan

Message from
Adakah anda pasti hapus AFIQA AIZAT B AZIZAM ?
OK Cancel






Nama pelajar tersebut akan hilang pada bahagian SAPS seperti paparan di bawah :



Semak Murid

Senarai Pelajar bagi D5 FATONAH

ENROLMEN MURID

SENARAI NAMA PELAJAR SAPS						SENARAI NAMA PELAJAR APDM					
BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	TINDAKAN	BIL	NOKP / NO. SIJIL LAHIR	NAMA	JANTINA	AGAMA	IMPORT
1	011126060177	MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM		1	010904140065 AW93207	AFIQ AIZAT B AZIZAM	L	ISLAM	Import
2	010322060479	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM		2	011126060177 AW71040	MOHAMAD HAKIMI NAJMI B JASRI	L	ISLAM	
3	010309060255	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM		3	010322060479 AU14205	MOHAMAD IZZUDDIN B MOHAMED AZAHAR	L	ISLAM	
4	010815060493	MUHAMMAD AKMAL B MOHAMED AFIZAN	L	ISLAM		4	010309060255 AR42999	MUHAMMAD ADZHAN B ABIDIN	L	ISLAM	Import
							010815060493	MUHAMMAD AKMAL B			

4) Klik butang **Import** untuk mendapatkan ejaan yang terk

4) Klik butang **Import** untuk mendapatkan ejaan nama pelajar yang terkini

b)Adakah saya sebagai SUP sekolah perlu menghubungi pihak HELPDESK SAPS untuk memaklumkan hal ini?

Tidak perlu kerana kesalahan ejaan nama pelajar tidak menjejaskan markah peperiksaan sebelum ini, tetapi SUP dikehendaki memproses semula untuk mendapatkan ejaan nama pelajar terkini pada slip peperiksaan.

5.0 PENGISIAN MARKAH PERCUBAAN UPSR/PMR

5.1 Pengesahan Markah Tidak Dapat Dilakukan

a) Saya SUP sekolah, kenapa saya tidak dapat membuat Pengesahan Markah untuk Peperiksaan Percubaan UPSR dalam SAPS?

Kemungkinan masih ada GMP subjek teras yang masih belum menyelesaikan pengisian markah untuk subjek tersebut di dalam SAPS. Butang **Pengesahan Markah** hanya akan dipaparkan setelah semua GMP subjek teras menyelesaikan pengisian markah.

b) Bagaimana cara untuk saya sebagai SUP membuat pengesahan markah untuk Peperiksaan Percubaan UPSR?

Langkah-langkah berikut dapat menjelaskan cara untuk SUP membuat pengesahan markah bagi Peperiksaan Percubaan :



PILIH TAHUN : 2012				
Tahun	Jenis Peperiksaan	Status		Semak Murid SAPS & APDM
2012	UJIAN 1	Tutup		Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERTENGAHAN TAHUN	Tutup		Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERCUBAAN UPSR	Buka		Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERCUBAAN PMR	Buka		Masuk Semak
2012	SARINGAN LINUS KHAS KOHORT 2	Tutup		Masuk Semak

1) Klik **Masuk** mengikut jenis peperiksaan

Pengesahan markah hanya boleh dilakukan apabila status pengisian markah berwarna **HIJAU** seperti ditunjukkan di bawah. Jika status pengisian berwarna **HIJAU**, langkah-langkah seterusnya boleh dilakukan :

PROFIL

Admin Sekolah
(SU Peperiksaan)

JOHOR
JENIS PEPERIKSAAN
PERCUBAAN UPSR
2012

Keluar Sistem

MURID : 150

PILIH PEPERIKSAAN

Jenis Peperiksaan

MENU ADMIN

Import Data APDM

**PENGESAHAN KEMASUKAN MARKAH PEPERIKSAAN
PEPERIKSAAN PERCUBAAN UPSR
2012**

Tingkatan / Tahun	Tarikh Sah	Status
D3		✗
D4		✗
D5		✗
D6	31-07-2012	✓

Nota : Tarikh Sah adalah tarikh pengesahan terakhir dibuat

2) Klik Tingkatan/Tahun yang terlibat

*Nota : Walaupun status **Subjek Bukan Teras** berwarna **MERAH**, Pengesahan markah tetap dapat dilakukan dengan syarat pengisian markah semua **Subjek Teras** berstatus **HIJAU***

saps.moe.gov.my/data-semakmp-ting.php?ting=D6

RAHIM

JOHOR

JENIS PEPERIKSAAN
PERCUBAAN UPSR
2012

Keluar Sistem

MURID : 150

PILIH PEPERIKSAAN

Jenis Peperiksaan

MENU ADMIN

Import Data APDM

Guru

Analisis Peperiksaan

Simakan

Kemudahan

Download Data

Pengesahan/Markah

MENU GURU MP

MENU HEADCOUNT

DOKUMEN

BIL	KELAS	MATA PELAJARAN	NAMA GURU	BIL AMBIL	BIL MARKAH	STATUS MARKAH
1	D6 ARIF [35 Murid]	(SN)SAINS	HAFIZAH BINTI BUDI	35	35	✓
		(PI)PENDIDIKAN ISLAM	ROSA SALIA BINTI ZAKARIA	34	0	✗
		(PJK)PENDIDIKAN JASMANI		35	0	✗
		(PEK)PENDIDIKAN KESIHATAN	ROSELI BIN MARIN	35	0	✗
		(BA)BAHASA ARAB	MUHAMMAD ZALHA BIN PERAMAN	35	0	✗
		(PM2)PENDIDIKAN MUZIK	HAFIZAH BINTI BUDI	35	0	✗
		(PS)PENDIDIKAN SENI	HAFIZAH BINTI BUDI	35	0	✗
		(M3)MATEMATIK	ABDUL KEM	35	35	✓
		(BMK)BAHASA MELAYU PEMAHAMAN	SALAMAH BINTI AMAT	35	35	✓
		(BMP)BAHASA MELAYU PENULISAN	SALAMAH BINTI AMAT	35	35	✓
		(KH)KEMAHIRAN HIDUP	HASSAN BINTI MUSSIN	35	0	✗
		(BI)BAHASA INGGERIS	ZAIKEEN BINTI SULAIMAN	35	35	✓
		(PSK)PENDIDIKAN SIVIK DAN KEWARGANEGARAAN	SALAMAH BINTI AMAT	35	0	✗
		(KT)KAJIAN TEMPATAN	SALAMAH BINTI AMAT	35	0	✗
		(PM)PENDIDIKAN		1	0	✗
		(PW)PELAJARAN J		35	0	✗

4) Klik disini untuk Pengesahan Markah.

ETAK

Sila Klik Untuk Pengesahan MARKAH TAHUN ENAM

SILA KLIK UNTUK PENGESAHAN TAHUN ENAM

Paparan di bawah menunjukkan **Pengesahan Markah** tidak dapat dilakukan kerana status pengisian masih lagi **MERAH**. SUP perlu menyemak subjek teras yang belum diisi markah dan memaklumkan hal berkenaan kepada GMP terlibat supaya tindakan boleh diambil.

PROFIL

Admin Sekolah
(SU Peperiksaan)

MURID : 557

PILIH PEPERIKSAAN

Jenis Peperiksaan

MENU ADMIN

Import Data APDM

Pengesahan Kemasukan Markah Peperiksaan

**PENGESAHAN KEMASUKKAN MARKAH PEPERIKSAAN
PEPERIKSAAN PERCUBAAN UPSR
2012**

Tingkatan / Tahun	Tarikh Sah	Status
D3		✖
D4		✖
D5		✖
D6		✖

Status **MERAH** menunjukkan Pengisian Markah oleh GMP belum selesai dibuat

PROFIL

Admin Sekolah
(SU Peperiksaan)

MURID : 557

PILIH PEPERIKSAAN

MENU ADMIN

Import Data APDM

Guru

Analisis Peperiksaan

Semakan

Kemudahan

Download Data

Pengesahan/ Markah

MENU GURU MP

MENU HEADCOUNT

DOKUMEN

Menunjukkan pengisian markah untuk subjek Sains belum selesai dibuat

BIL	KELAS	MATA PELAJARAN	NAMA GURU	BIL AMBIL	BIL MARKAH	STATUS MARKAH
		(KT)KAJIAN TEMPATAN	NORZIAH BINTI KHAMIS	35	0	✖
		(SN)SAINS	HALIMAH BINTI HASAN	35	0	✖
		(PSK)PENDIDIKAN SIVIK DAN KEWARGANEGARAAN	HALIMAH BINTI HASAN	35	0	✖
		(PMZ)PENDIDIKAN MUZIK	HALIMAH BINTI HASAN	35	0	✖
		(BI)BAHASA INGGERIS	ZAINAH BINTI MOHAMED SABRI	35	35	✔
		(BA)BAHASA ARAB	MOHD SHUKRI BIN ARSHAD	35	0	✖
		(BMK)BAHASA MELAYU PEMAHAMAN	NORZAINI BINTI ISMAIL	35	35	✔
		(BMP)BAHASA MELAYU PENULISAN	NORZAINI BINTI ISMAIL	35	35	✔
		(PS)PENDIDIKAN SENI	NORZAINI BINTI ISMAIL	35	0	✖
		(M3)MATEMATIK	NORZIAH BINTI KHAMIS	35	35	✔
		(PI)PENDIDIKAN ISLAM	KHALSOM BT MOHAMAD	35	0	✖
		(M3)MATEMATIK	NORZIAH BINTI KHAMIS	33	33	✔
		(BI)BAHASA INGGERIS	NAZZIHAN BINTI ADAM	33	33	✔
		(BMK)BAHASA MELAYU PEMAHAMAN	MOHD HAZEYHAN BIN TOTOT	33	33	✔
		(BMP)BAHASA MELAYU PENULISAN	MOHD HAZEYHAN BIN TOTOT	33	33	✔

5.2 Subjek-Subjek Yang Diambilkira Dalam Pengiraan GPS PMR

a)Apakah subjek-subjek yang diambilkira dalam pengiraan GPS PMR?

Berikut merupakan subjek-subjek Teras yang diambilkira dalam penilaian PMR :

Bil	Kod Subjek	Keterangan
1	2	Bahasa Melayu
2	12	Bahasa Inggeris
3	21	Sejarah
4	23	Geografi
5	31	Bahasa Arab
6	32	Bahasa Cina
7	33	Bahasa Tamil
8	34	Bahasa Punjabi
9	37	Bahasa Iban
10	38	Kadazandusun
11	45	Pendidikan Islam
12	50	Matematik
13	55	Sains
14	76	Kemahiran Hidup 1
15	77	Kemahiran Hidup 2
16	78	Kemahiran Hidup 3
17	79	Kemahiran Hidup 4

5.3 Pengisian Markah Untuk Peperiksaan Percubaan

a)Saya merupakan GMP Pendidikan Islam. Perlukah saya membuat pengisian markah untuk Peperiksaan Percubaan UPSR di dalam SAPS?

Subjek teras seperti Bahasa Inggeris, Bahasa Melayu Penulisan, Bahasa Melayu Pemahaman, Matematik, Sains **wajib** diisi di dalam SAPS. Namun begitu, jika Peperiksaan Percubaan UPSR turut diuji **subjek bukan teras** seperti Pendidikan Islam, Pendidikan Seni, Pendidikan Moral, Pendidikan Muzik, Kajian Tempatan dan Pendidikan Sivik dan Kewarganegaraan, bolehlah dimasukkan tetapi pengiraan GPS adalah berdasarkan subjek teras sahaja.

5.4 Mengubah Bilangan Murid Subjek Yang Diajar

a) Saya adalah GMP Sains, bagaimana untuk saya mengubah bilangan murid subjek yang saya ajar memandangkan ada pertambahan murid di dalam kelas tersebut?

GMP dapat mengubah bilangan murid dengan dengan cara seperti berikut :



Peperiksaan

PILIH TAHUN : 2012

Tahun	Jenis Peperiksaan	Status	Semak Murid SAPS & APDM
2012	UJIAN 1	Tutup	Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERTENGAHAN TAHUN	Tutup	Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERCUBAAN UPSR	Buka	Masuk Semak
2012	PEPERIKSAAN PERCUBAAN PMR	Buka	Masuk Semak
2012	SARINGAN LINUS KHAS KOHORT 2	Tutup	Masuk Semak

1) Klik **Masuk** mengikut jenis peperiksaan



2) Klik **MENU GURU MP**

3) Sub menu berikut akan keluar, kemudian klik **Markah Peperiksaan**

Paparan seperti berikut akan dipaparkan:



Markah Peperiksaan

MASUK MARKAH PEPERIKSAAN TAHUN 2012 PEPERIKSAAN PERCUBAAN UPSR

KELAS	MASUK MARKAH	STATUS MARKAH			PAPAR MARKAH	EDIT MARKAH	EXPORT MARKAH
		Bil Pel	Bil M	Status			
D6 U	BAHASA MELAYU PEMAHAMAN - SJK(C)	42	42	✓			EXPORT KE EXCEL
D6 U	BAHASA MELAYU PENULISAN - SJK(C)	42	42	✓			EXPORT KE EXCEL
D6 U	PENDIDIKAN SENI	42	0	✗			EXPORT KE EXCEL
D6 U	PENDIDIKAN JASMANI	42	0	✗			EXPORT KE EXCEL

Klik disini untuk edit bilangan murid setiap subjek | Bil pel = bilangan murid | Bil M = bilangan markah murid

4) Klik disini untuk mengubah bilangan murid setiap subjek

Nota :

1. Bilangan pelajar (**Bil Pel**) perlu sama dengan bilangan markah (**Bil M**) supaya status markah berwarna **HIJAU**
2. Jika **Bil Pel** salah, GMP boleh mengubah bilangan pelajar seperti langkah di atas.
3. Jika **Bil M** lebih kecil dari **Bil Pel**, ini bermakna GMP tidak mengisi markah keseluruhan pelajar. GMP perlu memeriksa semula agar pengisian dilakukan dengan sempurna.