|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| JATA KPM  **BAHAGIAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN TEKNIK VOKASIONAL**  **KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  **ARAS 5 & 6, BLOK E14, KOMPLEKS E,**  **PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN**  **KERTAS KERJA**  ***(WORK SHEET)*** | | |
| **KOD DAN NAMA NOSS** | IT-010-3: 2016 PEMBANGUNAN APLIKASI | |
| **TAHAP NOSS** | 3 | |
| **KOD, NAMA CU DAN WA NOSS** | **CU04/WA1 - DEPLOY SOURCE CODE TO DEVELOPMENT SERVER** | |
| **KOD DAN NAMA PROGRAM KV** | SISTEM PENGURUSAN PANGKALAN DATA DAN APLIKASI WEB | |
| **KOD DAN NAMA KURSUS KSKV** | KPD 3033 DEVELOPMENT ENVIROMENT DEPLOYMENT | |
| **NO.DAN TAJUK STANDARD KANDUNGAN KSKV** | K1 DEPLOY SOURCE CODE TO DEVELOPMENT SERVER | |
| **NO. KOD NOSS** | IT-010-3:2016-C04/ K(5/12) | Muka Surat : 1 Drp : 5 |
| **NO. KOD KSKV** | KPD3033 / K(5/12) |

**TAJUK /** *TITLE*:

**ASSOCIATE AKSES PELAYAN**

**TUJUAN PEMBELAJARAN/***INSTRUCTIONAL AIMS:*

Trainee should be able to:

1. Cipta *folder* pada pelayan.
2. Buat tetapan untuk akses pelayan.

**ARAHAN /** *INSTRUCTION***:**

1. Compliant and understand the procedures.
2. Follow safety procedure.
3. Do not play around when performing work.

**LUKISAN. DATA DAN JADUAL/***DRAWING, DATA AND TABLE***:**

* None

**PERALATAN, PERKAKASAN DAN BAHAN/** *TOOLS, EQUIPMENT AND MATERIAL*

Peralatan/Perkakasan/Bahan yang diperlukan oleh pelatih untuk melaksanakan kerja tersebut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **PERALATAN / PERKAKASAN** | **UKURAN** | **KUANTITI**  **(Bahan:Calon)** |
| 1. | Set komputer | Buah | 1:1 |
| 3. | Perisian HFS | Unit | 1:1 |
| 5. | *Web Browser* | Unit | 1:1 |

**MASA**  *: 3* **JAM** *00* **MINIT**

| **LANGKAH KERJA*/STEPS*** | **BUTIRAN KERJA*/DETAILS*** |
| --- | --- |
| **SIKAP, KESELAMATAN DAN PERSEKITARAN/**  *ATTITUDE, SAFETY AND ENVIRONMENTAL* **:**   1. Cipta *folder* pada pelayan 2. Buat tetapan untuk akses pelayan. | * Pelatih mestilah sentiasa mematuhi peraturan keselamatan dalam makmal komputer seperti yang telah ditetapkan. * Pelatih mestilah sentiasa mematuhi peraturan keselamatan penggunaan peralatan. * Pelatih mestilah mematuhi prosedur penetapan yang betul. * Pelatih perlu memastikan kawasan kerja (*work area*) dalam keadaan bersih, selamat dan sesuai untuk menjalankan kerja-kerja penetapan server dan client. * Pelatih perlu memastikan amalan ergonomik diterapkan sepanjang kerja-kerja penetapan dilaksanakan.  1. Cipta *folder* pada pelayan. 2. Seret (*Drag*) dan lepaskan (*Drop*) fail yang anda ingin berkongsi melalui pelayan ke dalam tetingkap program. Sahkan setiap penggunaan fail yang dikongsi sebagai *Real Folder*.     Rajah 1 pilih jenis *folder* Real folder   1. Tetapkan id pengguna dan kata laluan pada *folder*. 2. Klik kanan, *set user/pass..*     Rajah 2 Tetapkan id pengguna dan kata laluan   1. Tetapkan kebenaran untuk Access, Delete, Upload.     Rajah 3 Tetap kebenaran untuk fail |

**SENARAI SEMAK KERJA** / CHECKLIST

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil**  *No.* | **Tahap Pencapaian /** *Level of Achievement* | **Terima /**  *Accepted* | **Tidak**  **Terima /** *Not Accepted* | **Catatan/**  *Remark* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.** | **PROSES KERJA/***WORK PROCESS* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Cipta *folder* pada pelayan |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Buat tetapan untuk akses pelayan |  |  |  |  |  |
| **B.** | **HASIL KERJA/***END RESULT* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | *Folder* pada pelayan dicipta |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Tetapan akses pelayan berfungsi mengikut langkah yang ditetapkan |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **C.** | **SIKAP/***ATTITUDE* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Carried Out Job Alone & Displine |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Timely |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **D.** | **KESELAMATAN/PERSEKITARAN/** *SAFETY/ENVIRONMENTAL* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Careful with Safety and Equipments |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

.................................................. ....................................................

( ) ( )

*Nama Pelajar Nama Pegawai Penilai*

Tarikh/Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh/Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_