

PERISIAN KOKURIKULUM SEKOLAH

PENGENALAN



Terdapat 2 jenis Perisian Kokurikulum Sekolah iaitu:

- 1. Perisian Pengurusan Kokurikulum Sekolah :**
 - PPKSV1.0A (Untuk Kegunaan GPK Kokurikulum - Mengabung Data)
 - PPKSV1.0B (Untuk kegunaan Guru Penasihat dan Guru Kelas)
- 2. Perisian Penilaian 10% Markah Kokurikulum:**
 - PPAKSV1.0A (Untuk Kegunaan Guru Kelas sahaja)
 - PPAKSV1.0B (Untuk Kegunaan Guru Penasihat sahaja)
 - PPAKSV1.0AGABUNG (Untuk kegunaan GPK Kokurikulum - Mengabung Data)

PERISIAN PENGURUSAN KOKURIKULUM SEKOLAH (PPKS)



Perisian Pengurusan Kokurikulum Sekolah ini dibangunkan bertujuan untuk membantu pengurusan kokurikulum di sekolah-sekolah.

OBJEKTIF

- Menyediakan data berkualiti bagi menyokong aktiviti pengurusan kokurikulum disemua Peringkat
- Untuk membantu dan meningkatkan keupayaan, efisiensi dalam pengurusan kokurikulum di sekolah-sekolah

KOMPONEN DALAM PPKS

Aplikasi PPKS merangkumi lima (7) modul utama iaitu :

- (a) Pendaftaran Kokurikulum
- (b) Laporan Kegiatan Kokurikulum
- (c) Surat Perlantikan Guru & AJK Murid dalam Kokurikulum
- (d) Surat-surat Kebenaran ibubapa, makluman ibubapa dan pengecualian sekolah agama.
- (e) Laporan Pencapaian Kokurikulum.
- (f) Pensijilan
- (g) Memo Dalaman / Laporan Mesyuarat/Kursus/Seminar.

PEMASANGAN APLIKASI

Perkakasan :

1. Mikropemproses(*microprocessor*) Pentium III

Perisian :

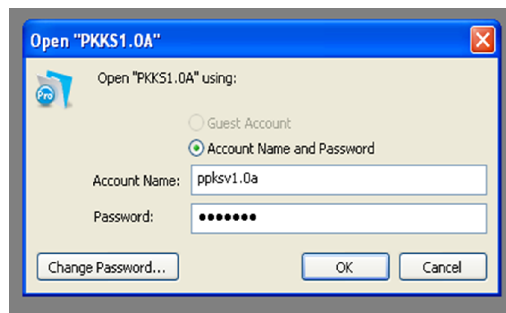
1. Sistem pengoperasian - Windows Xp
2. Tidak perlu ada Microsoft Office kerana perisian ini ialah perisian "**STAND ALONE**"

LOGIN DAN LOGOUT

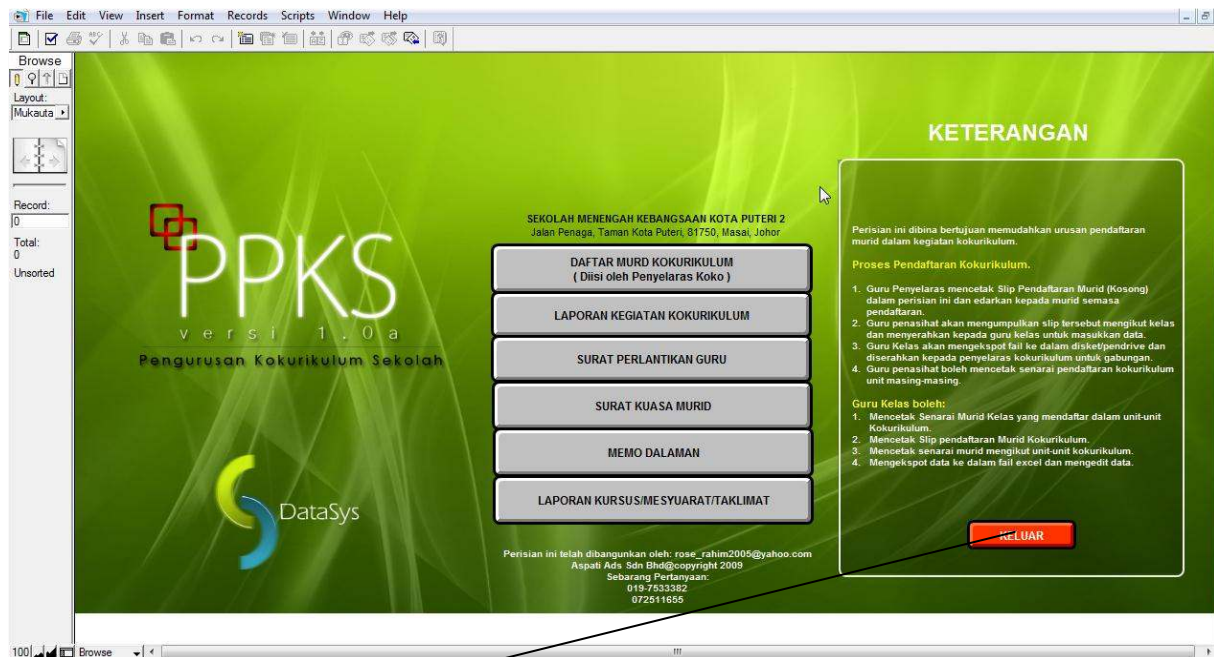
Terdapat 2 peringkat *user role* untuk pengguna sistem, iaitu :

- (a) Guru Kelas (PPKSv1.0B)
- (b) Penyelaras Kokurikulum/GPK Kokurikulum (PPKSv1.0A)

Pengguna	Guru Kelas	Guru Penyelaras
Account Name	ppksv1.0b	ppksv1.0a
Password	Akan diberitahu	Akan diberitahu



SKRIN APLIKASI PPKS



Klik mana-mana butang **"KELUAR"** dalam perisian untuk Logout.

MODUL PERISIAN KOKURIKULUM

1. SKRIN PENDAFTARAN KOKURIKULUM



2. SKRIN LAPORAN KEGIATAN KOKURIKULUM

Laporan Kegiatan yang dijalankan.

LAPORAN KEGIATAN KOKURIKULUM

PPKS versi 1.0a
Pengurusan Kokurikulum Sekolah

DataSys

MENU UTAMA KELUAR

Perisian ini telah dibangunkan oleh:
rose_rahim2005@yahoo.com
Aspati Ads Sdn Bhd @copyright 2009

MAKLUMAT KEGIATAN

JENIS KEGIATAN
JENIS AKTIVITI
NAMA AKTIVITI/PROGRAM
PERINGKAT KATEGORI
PENGAJU
PENGELOLA
TARIKH
LOKASI
PEERTA Klik untuk isi Maklumat Peserta
PENGANGKUTAN
NO. KENDERAAN
BAYARAN PENDAFTARAN
LAIN LAIN BAYARAN
SUMBER KEWANGAN
KEPUTUSAN

RUMUSAN LAPORAN

CATATAN RINGKAS
KELEBIHAN
KEKURANGAN
PELAPOR
TARIKH LAPORAN
Lihat Laporan Pencapaian

Lihat Laporan Kegiatan

Guru-Guru yang terlibat dengan Kegiatan Kokurikulum dikehendaki membuat laporan dalam tempoh 7 hari dari tarikh kegiatan disertai. Cetak laporan dan serahkan kepada Penyelaras Kokurikulum untuk ditailkan.

Maklumat Peserta yang mengambil bahagian.

MAKLUMAT PESERTA KOKURIKULUM

20/10/2009
21:10:14

PPKS versi 1.0a
Pengurusan Kokurikulum Sekolah

DataSys

MENU UTAMA KELUAR

Kokurikulum
Membina Modal Insan Gemilang.

Perisian ini telah dibangunkan oleh:
rose_rahim2005@yahoo.com
Aspati Ads Sdn Bhd @copyright 2009

MAKLUMAT KEGIATAN

JENIS KEGIATAN
JENIS AKTIVITI
NAMA PROGRAM
PERINGKAT KATEGORI
TARIKH PROGRAM
TEMPAT PROGRAM

MAKLUMAT PESERTA

NAMA PESERTA
DRJ/TING
NOMBIR
JANTINA
KAUM
PENSUJILAN
CETAK SUL LIAH LAPORAN

Guru-Guru dikehendaki mengisi Maklumat Peserta dan lampirkan bersama-sama Laporan Kegiatan Kokurikulum. Cetak maklumat ini untuk tujuan pemberian sijil kepada pelajar. Sijil-sijil hendaklah dikeluarkan berdasarkan senarai ini.

3. SKRIN SURAT PERLANTIKAN GURU

Maklumat Guru-Guru yang dilantik.

PERLANTIKAN GURU

PPKS
versi 1.0a
Pengurusan Kokurikulum Sekolah
DataSys

MAKLUMAT PERLANTIKAN

No.Rujukan: _____
Tarikh Surat: _____
Nama Guru: _____

JAWATAN:
Jawatan Khas: _____
Unit Uniform: _____
Kelab & Persatuan: _____
Sukan Permainan: _____
Rumah Sukan: _____

Tarikh Kuatkuasa: _____ hingga _____

Lihat Surat Perlantikan Lihat Senarai Tugas Guru
Cetak Sijil Khidmat Cemerlang

Tahniah!!
atas perlantikan Guru-Guru dalam pelbagai jawatan dalam pelaksanaan aktiviti Kokurikulum.
Adalah menjadi harapan semua agar kesanggupan, kesungguhan dan komitmen guru akan dapat melahirkan modal insan yang cemerlang, gemilang dan terbilang.
Sebelum menjalankan tugas-tugas kokurikulum, pastikan guru-guru telah menerima Surat Perlantikan Guru dalam Kokurikulum.

MENU UTAMA KELUAR

Perisian ini telah dibangunkan oleh:
rose_rahim2005@yahoo.com
Aspali Ads Sdn Bhd©copyright 2009

3. SKRIN SURAT PERLANTIKAN AJK PELAJAR

Surat Perlantikan Jawatankuasa Pelajar dalam Kokurikulum

SURAT PENURUNAN JAWATANKUASA MURID

PPKS
versi 1.0a
Pengurusan Kokurikulum Sekolah
DataSys

SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN KOTA PUTERI 2
Jalan Penaga, Taman Kota Puteri,
81750, Masai, Johor
Tel: 07-3860485

Rujukan Tuan :
Rujukan Kami : JEA1071105/07/001()
Tarikh: 20/10/2009

Melalui dan salinan:
Guru Penasihat Unit-Unit Kokurikulum
Saudara / Saudari

Surat Penurunan Kuasa Kepada Jawatankuasa Unit-Unit Kokurikulum

Berhubung perkara tersebut diatas, dinyatakan bahawa dengan kuasa yang diberikan kepada saya sepertimana dalam Peraturan 4 dan 5 dalam Peraturan-Peraturan Pendidikan (PersatuanSekolah) 1998, Akta Pendidikan 1996 seperti dalam Warta Kerajaan Malaysia Jilid 42, No. 11, Tambahan No. 411 Perundangan (A), P.U. (A) 196 bertarikh 21 hb. Mei 1996, saudara telah dilantik sebagai:

berkuatkuasa mulai

2. Bersama-sama ini disertakan Senarai Tanggungjawab Ahli Jawatankuasa Persatuan yang perlu dilaksanakan oleh saudara.
3. Semoga dengan perlantikan ini saudara dapat menjalankan tanggungjawab untuk meningkatkan prestasi sekolah ini dalam bidang kokurikulum.

Sekian, terima kasih.

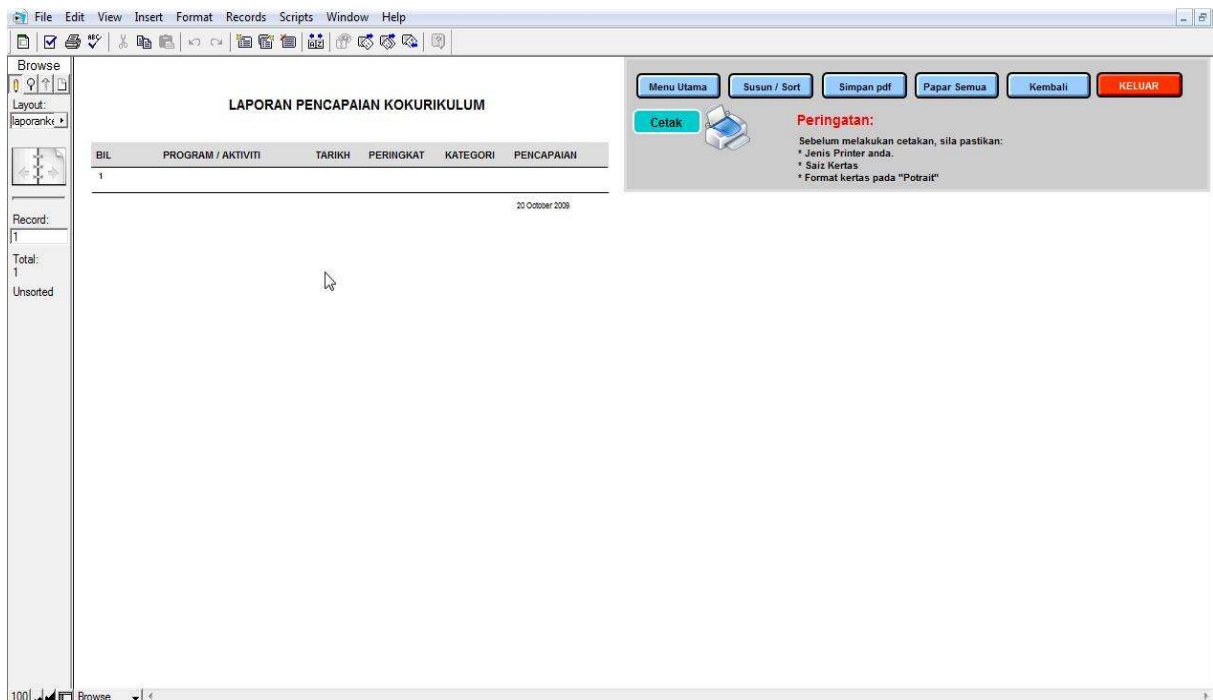
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Menu Utama Susun / Sort Simpan pdf Papar Semua Kembali
Cetak KELUAR

Peringatan:
Sebelum melakukan cetakan, sila pastikan:
* Jenis Printer anda.
* Saiz Kertas
* Format kertas pada "Potrait"

4. SKRIN LAPORAN PENCAPAIAN KOKURIKULUM

Laporan Pencapaian Aktiviti Kokurikulum sepanjang tahun.



5. SKRIN PENSIJILAN

Mencetak Sijil Penyertaan, Sijil Penghargaan dan Sijil Pemenang.



6. SKRIN MEMO DALAMAN

Menyediakan Memo Dalaman

MEMO DALAMAN
PPKS
versi 1.0.0a
Pengurusan Kokurikulum Sekolah

DataSys

Bil. Memo
Kepada
Daripada
Tajuk Memo
Tarikh
Masa

☐ Untuk Makluman ☐ Untuk Tindakan ☐ Sila Berjumpa Saya

Kandungan

Catatan

Menu Utama
Rekod Baru
Hapus Rekod
Hapus Semua
Rekod Sebelum
Rekod Seterus
Rekod Pertama
Rekod Terakhir
Ekspot Rekod
Rekod

Memo

Memo berperanan menyampaikan sesuatu maklumat atau memanggil seseorang dengan menggunakan Memo. Anda boleh menggunakan Memo ini untuk tujuan berikut:

- Mengambil Mesyuarat/Taklimat dll.
- Mengarahkan tindakan terhadap sesuatu perkara.
- Memaklumkan mengenai sesuatu perkara.
- memanggil seseorang untuk menyampaikan sesuatu maklumat atau melakukan sesuatu tindakan.
- Lain-lain arahan yang relevan.

Paparan Memo Laporan Memo

6. SKRIN MEMO DALAMAN

Mencetak Memo Dalaman

MEMO DALAMAN
SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN KOTA PUTERI 2
Jalan Penaga, Taman Kota Puteri,
81750, Masai, Johor

Kepada :
Daripada :
Tarikh :
Masa :

☐ Untuk Makluman
☐ Untuk Tindakan
☐ Sila Berjumpa Saya

Catatan:

Sekian. Harap Maklum.

MEMO DALAMAN
PPKS
versi 1.0.0a
Pengurusan Kokurikulum Sekolah

DataSys

Menu Utama Susun / Sort Simpan pdf Papar Semua Kembali

Cetak

Peringatan:
Sebelum melakukan cetakan, sila pastikan:
* Jenis Printer anda.
* Saiz Kertas
* Format kertas pada "Potrait"

KELUAR

7. LAPORAN MESYUARAT/KURSUS/TAKLIMAT/SEMINAR

Pengisian maklumat guru yang berkursus serta laporannya.



LAPORAN KURSUS/MESYUARAT/TAKLIMAT
UNIT KOKURIKULUM

MAKLUMAT MESYUARAT/TAKLIMAT/KURSUS.

1. TARIKH: _____ 2. MASA: _____

3. BIL HARI: _____ 4. TEMPAT: _____

5. NAMA MESYUARAT/TAKLIMAT/KURSUS: _____

6. NO. RUJUKAN SURAT PANGGILAN: _____

7. NAMA GURU TERLIBAT:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

LAPORAN MESYUARAT/TAKLIMAT/KURSUS

8. RINGKASAN MESYUARAT/TAKLIMAT/KURSUS:

BIL	PERKARA	TINDAKAN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

9. SENARAI BAHAN MESYUARAT/TAKLIMAT/KURSUS YANG DITERIMA:

1. _____
 2. _____

MAKLUMAT KURSUS/MESYUARAT/TAKLIMAT

MAKLUMAT KURSUS/MESYUARAT/TAKLIMAT

TARIKH _____

MASA _____

BIL HARI _____

TEMPAT _____

NAMA KURSUS _____

NO. RUJUKAN SURAT _____

NAMA GURU TERLIBAT _____

Menu Utama

Kembali

+ Rekod Baru
- Hapus Rekod
X Hapus Semua
↶ Rekod Sebelum
↷ Rekod Seterus
▶ Rekod Pertama
◀ Rekod Terakhir
⌂ Ekspor Rekod

Cetak Laporan

Lihat Laporan



Setiap kali guru berkursus/ bermesyuarat/ menghadiri taklimat lengkapkan borang ini dan serahkan kepada guru berkenaan.

Guru mesti melengkapkan laporan dalam borang berkenaan dan serahkan kepada gpk kokurikulum selewat-lewatnya 7 hari sekembalinya daripada berkursus atau mesyuarat.

7. MAKLUMAN DAN KEBENARAN IBUBAPA PENJAGA/PENGECUALIAN SEKOLAH AGAMA

Penyediaan Surat Makluman/Kebenaran ibubapa/ Penjaga.

MAKLUMAN & KEBENARAN MENYERTAI KEGIATAN KOKURIKULUM

20/10/2009
21:37:56



PPKS

versi 1.0 b

Pengurusan Kokurikulum Sekolah



+ Rekod Baru
- Hapus Rekod
X Hapus semua
↶ Rekod sebelum
↷ Rekod seterusnya
▶ Rekod Pertama
◀ Rekod Terakhir
⌂ Ekspor Data

MAKLUMAT KEGIATAN

NO. RUJUKAN _____

JENIS KEGIATAN _____

JENIS AKTIVITI _____

NAMA PROGRAM _____

PERINGKAT _____

TARIKH PROGRAM _____

TEMPAT PROGRAM _____

MAKLUMAT PESERTA

NAMA PESERTA _____

DRJ/TING _____

NO SB/KP _____

ALAMAT _____

Untuk Permohonan Pengecualian Kelas Agama, sila nyatakan nama Sekolah Agama berkenaan.

NAMA SEKOLAH AGAMA _____

SURAT MAKLUMAN PENYERTAAN KOKURIKULUM

Pelajar yang menyertai kegiatan kokurikulum sekolah mesti dimaklumkan kepada pihak ibu bapa untuk mendapatkan kebenaran.

Sila cetak Surat Makluman Penyeritaan Kegiatan Kokurikulum untuk diserahkan kepada ibu bapa

CETAK SURAT MAKLUMAN PENYERTAAN

SURAT KEBENARAN IBU BAPA

Pelajar yang menyertai kegiatan kokurikulum sekolah mesti mendapatkan kebenaran ibu bapa.

Pelajar yang tidak mendapat kebenaran ibu bapa adalah dilarang sama sekali menyertai sebarang kegiatan kokurikulum anjuran pihak sekolah.

Sila cetak Surat Kebenaran Ibu Bapa

CETAK SURAT KEBENARAN IBU BAPA


CETAK SURAT PENGECUALIAN SEKOLAH AGAMA

CETAK DAFTAR SURAT KEBENARAN IBU BAPA

CETAK SENARAI PELAJAR

7. MAKLUMAN DAN KEBENARAN IBUBAPA PENJAGA

Mencetak Surat Makluman ibubapa/Penjaga.

**SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN KOTA PUTERI 2**
Jalan Penaga, Taman Kota Puteri,
81750, Masai, Johor
Tel: 07-3860485

Rujukan Kami :
Tarikh: 20/10/2009

Kepada:
Ibu Bapa dan Penjaga
Tuan/Puan,

MAKLUMAN PENYERTAAN DALAM KEGIATAN KOKURIKULUM

Suka-cita dimaklumkan bahawa anak tuan/puan yang bernama :
dari Drg/Ting: telah dipilih untuk menyertai Aktiviti/Kegiatan Kokurikulum seperti berikut:

- 1.1. Nama Aktiviti/ Kegiatan:
- 1.2. Peringkat:
- 1.3. Tarikh:
- 1.4. Tempat:

2. Oleh yang demikian, adalah diharapkan pihak tuan/puan dapat memberikan kebenaran kepada anak tuan/puan untuk menyertai program/kegiatan tersebut. Pihak sekolah percaya program yang dijalankan dapat memberi faedah kepada anak tuan/pua selaras dengan tujuan, matlamat dan falsafah kokurikulum itu sendiri.

3. Kerjasama dan sokongan tuan/puan didahului dengan ucapan terima kasih dan setinggi-tinggi penghargaan.

Sekian, terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

SURAT MAKLUMAN PENYERTAAN

**PPKS**
versi 1.0 b
Pengurusan Kokurikulum Sekolah

DataSys

Menu Utama Susun / Sort Simpan pdf Papar Semua Kembali

 **Cetak** **KELUAR**

Peringatan:
Sebelum melakukan cetakan, sila pastikan:
* Jenis Printer anda.
* Saiz Kertas
* Format kertas pada "Potrait"

Mencetak Surat Kebenaran ibubapa/Penjaga.

**PERAKUAN KEBENARAN IBU BAPA / PENJAGA**

Kepada:
Pegawai/Guru Besar,
SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN KOTA PUTERI 2
Jalan Penaga, Taman Kota Puteri,
81750, Masai, Johor

SayaNo.K.P.....

Beralamat di
Ibu bapa / Penjaga kepada
No.Sijil Kelahiran / Beranakdari kelas
yang bersekolah didengan ini memberi
Kebenaran kepada anak saya untuk turut serta dan mengambil bahagian dalam aktiviti
pada
di

2. Saya juga faham bahawa pihak penganjur akan mengambil langkah-langkah Keselamatan yang sewajarnya. Dengan ini saya memberi pengakuan bahawa saya tidak akan membuat apa-apa tuntutan atau mengambil tindakan kepada pihak tuan / penganjur atau sesiapa sahaja yang mempunyai kaitan dengan aktiviti yang dijalankan atas apa-apa jua kemalangan, kecacatan anggota atau kematian anak/jagaan saya.

3. Saya juga bersetuju membenarkan pihak penganjur atau wakilnya memberikan rawatan atau pertolongan perubatan kepada anak/jagaan saya jika didapati perlu.

Tarikh:
(Tanda tangan Ibu bapa/ Penjaga)

PERAKUAN PENGETUA / GURU BESAR

SURAT KEBENARAN IBU BAPA/PENJAGA

**PPKS**
versi 1.0 b
Pengurusan Kokurikulum Sekolah

DataSys

Menu Utama Susun / Sort Simpan pdf Papar Semua Kembali

 **Cetak** **KELUAR**

Peringatan:
Sebelum melakukan cetakan, sila pastikan:
* Jenis Printer anda.
* Saiz Kertas
* Format kertas pada "Potrait"

Mencetak Surat Pengecualian Sekolah Agama.

9. SIJIL-SIJIL KOSONG.

Mencetak Sijil-sijil mengikut keperluan.



PPKS
versi 1.0b
Pengurusan Kokurikulum Sekolah

SIJIL-SIJIL KOSONG



Perisian ini dibangunkan untuk membolehkan para guru mencetak sijil-sijil untuk pelajar.

Hanya perlu memilih jenis sijil yang ingin dicetak dan lengkapkan maklumat-maklumat sijil ke dalam ruangan yang disediakan dan kemudian masukkanrencana sekolah anda (Ikut arahan).

Selesai berbuat demikian, tekan butang cetak sijil dan sijil pilihan anda akan dicetak.

SIJIL PENYERTAAN

SIJIL PENGHARGAAN

SIJIL PEMENANG

Menu Utama

Keluar



9. SIJIL-SIJIL KOSONG.

Mencetak Sijil-sijil mengikut keperluan.



Sijil Penyertaan

Dengan sukacitanya diperakukan bahawa

telah turut serta dan mengambil bahagian dalam

pada

Bertempat di:



Menu Utama

SIJIL PENYERTAAN

Keluar

Rekod Baru

Hapus Rekod

Hapus semua

Rekod sebelum

Rekod seterusnya

Rekod Pertama

Rekod Terakhir

Ekspor Rekod

MASUKKAN MAKLUMAT SIJIL DI BAWAH:

Nama Sekolah/Institusi

Nama Penerima

No.SB / KP

Nama Program

Peringkat

Tarikh Program

Tempat Program

Nama Penanda Tangan

Jawatan Penanda Tangan

Klik Untuk Mencetak Sijil

Klik Untuk Laporan Pengeluaran Sijil Penyertaan



Masukkan Lencana Sekolah Anda Di Sini.

Arahan Memasukkan Lencana Sekolah Klik "Mouse Kanan" Dan "Insert Picture"

Perisian ini boleh digunakan untuk mencetak sijil, anda perlu melengkapkan maklumat sijil seperti di atas dan kemudian anda boleh mencetak sijil tersebut.



Sijil Penghargaan

Adalah dengan sukacita ingin menyampaikan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada

kerana telah memberi sumbangan dalam

pada

Bertempat di:



Menu Utama

SIJIL PENGHARGAAN

Keluar

Rekod Baru

Hapus Rekod

Hapus semua

Rekod sebelum

Rekod seterusnya

Rekod Pertama

Rekod Terakhir

Ekspor Rekod

MASUKKAN MAKLUMAT SIJIL DI BAWAH:

Nama Sekolah/Institusi

Nama Penerima

No.SB / KP

Nama Program

Peringkat

Tarikh Program

Tempat Program

Nama Penanda Tangan

Jawatan Penanda Tangan

Klik Untuk Mencetak Sijil

Klik Untuk Laporan Pengeluaran Sijil Penyertaan

Masukkan Lencana Sekolah Anda Di Sini.

Arahan Memasukkan Lencana Sekolah Klik "Mouse Kanan" Dan "Insert Picture"

Perisian ini boleh digunakan untuk mencetak sijil, anda perlu melengkapkan maklumat sijil seperti di atas dan kemudian anda boleh mencetak sijil tersebut.

9. OUTPUT PERISIAN

1. Senarai Pendaftaran Murid Kokurikulum (Keseluruhan)
2. Senarai Pendaftaran Unit Uniform.
3. Senarai Pendaftaran Kelab/Persatuan.
4. Senarai Pendaftaran Sukan Permainan.
5. Senarai Pendaftaran Rumah Sukan.
6. Slip Pendaftaran Kokurikulum
7. Kad Daftar Kokurikulum
8. Senarai AJK Murid.
9. Laporan Kegiatan Kokurikulum
10. Laporan Pencapaian kokurikulum.
11. Senarai Peserta kegiatan Kokurikulum.
12. Surat Perlantikan Guru Kokurikulum.
13. Senarai Tugas-tugas Guru kokurikulum.
14. Surat Penurunan Kuasa Jawatankuasa Murid.
15. Sijil Penyertaan.
16. Sijil Penghargaan
17. Sijil Pemenang
18. Sijil Khidmat Kecemerlangan untuk Guru.
19. Surat Makluman Penyertaan Kokurikulum.
20. Surat Kebenaran Ibubapa/Penjaga
21. Surat Pengecualian Sekolah Agama.
22. Senarai Daftar Surat Kebenaran Ibubapa/Penjaga.
23. Memo Dalam.
24. Laporan menghadiri Taklimat/Mesyuarat/Kursus/Seminar dll

PERISIAN PENILAIAN KOKURIKULUM SEKOLAH (PPAKS)



Perisian Penilaian Aktiviti Kokurikulum Sekolah ini dibangunkan bertujuan untuk membantu pengurusan kokurikulum membuat penilaian terhadap aktiviti yang telah dilaksanakan oleh pelajar terutamanya bagi calon SPM dan STPM yang mana pihak KPM memerlukan markah 10% untuk dijadikan syarat kemasukan ke Universiti Tempatan / IPTA.

PENGENALAN

Terdapat 3 versi iaitu:

PPAKS Versi 1.0a

PPAKS Versi 1.0b

PPAKSV1.0agabung.

Terdapat 3 versi iaitu:

PPAKS Versi 1.0a

PPAKS Versi 1.0b

PPAKSV1.0agabung.

Versi 1.0a adalah merupakan perisian yang akan digunakan oleh Guru Kelas untuk merekod markah yang diberikan oleh Guru Penasihat Unit-unit Kokurikulum.

Versi 1.0b adalah perisian yang digunakan oleh Guru-Guru Penasihat untuk menilai markah mengikut unit masing-masing. Cetak Senarai Markah mengikut Bidang masing-masing dan serahkan kepada Guru Kelas untuk dimasukkan ke dalam Versi 1.0a

Versi 1.0agabung pula digunakan oleh Penyelaras Kokurikulum/GPK Kokurikulum untuk mengabungkan markah penilaian yang diberikan oleh Guru Kelas dalam bentuk fail Excel.

KOMPONEN DALAM PPAKS

Aplikasi PPAKS merangkumi lima **(5)** modul utama iaitu :

- (a) Pengisian Markah Unit Uniform/Persatuan /Sukan Permainan.
- (b) Pengisian Markah Penilaian Aktiviti Kokurikulum mengikut Bidang
- (c) Senarai Markah Penilaian mengikut Kelas /Keseluruhan
- (d) Sijil Penilaian Aktiviti Kokurikulum Individu.

LOGIN DAN LOGOUT

Terdapat 2 peringkat *user role* untuk pengguna sistem, iaitu :

- (a) (PPAKSV1.0A - untuk Guru Kelas)
- (b) (PPAKSV1.0B - untuk Guru Penasihat)
- (C) (PPAKSV1.0AGABUNG - untuk GPK Kokurikulum mengabungkan markah)

Pengguna	Guru Kelas/ Penasihat	Guru Penyelaras
Account Name	PPAKSV1.0A/B	PPAKSV1.0AGABUNG
Password	Akan diberitahu	Akan diberitahu

SKRIN APLIKASI PPAKS

21/10/2009
16:27:31

Impot Data PPKS Impot Data SMM Rekod Baru Hapus Rekod Hapus semua Rekod sebelum Rekod seterusnya Rekod Pertama Rekod Terakhir Eksport Excel

TAHUN ANGKA GILIRAN UPSR/PMR/SPM/STPM

NAMA JANTINA

DRJ atau TKN

SILAHIR/ KP Rekod ke: 1

PILIHAN BIDANG KOKURIKULUM

UNIT UNIFORM KELAB & PERSATUAN SUKAN & PERMAINAN PILIHAN

☐ BRIGED PUTRA ☐ SILAT ☐ UNIFORM ARAHAN

☐ JPA3 ☐ TAEKWANDO ☐ KELAB Pilih satu bidang Unit Uniform yang

☐ KADET BOMBA ☐ TUNAS PUTERI ☐ PMAINAN diceburi oleh pelajar.

☐ KADET TRAFIK ☐ Other... ☐ PINILAIAN Jika bidang tersebut tidak tersenarai

☐ KADET POLIS ☐ SENARAI klik butang "Other" dan taipkan bidang

☐ KARATE ☐ SIJIL Unit Uniform tersebut.

☐ KRISA-KRS ☐ KLIK butang "UNIT UNIFORM" untuk mengisi

☐ PANDU PUTERI ☐ markah penilaian Unit Uniform.

☐ PANCARAGAM

☐ PBSM

☐ PENGAKAP

☐ PUTERI ISLAM

☐ RANJER PUTERI

☐ ST. JOHN AMBULANCE

Perisian ini telah dibangunkan oleh:
rose_rahim2005@yahoo.com

Aspati Ads Sdn Bhd ©copyright 2009
019-7533382

Perisian ini hanya digunakan untuk mengisi keseluruhan Markah Penilaian Kokurikulum.
Diisi oleh Guru Kelas setelah mendapat markah Pilihan Bidang Kokurikulum daripada Kelua Guru Penasihat.
Cetak Sijil untuk dimasukkan ke dalam Fail Peribadi Murid dan cetak Senarai Markah untuk simpanan GPK Kokurikulum.

Skrin ini digunakan untuk mengisi maklumat pelajar mengikut pilihan bidang masing-masing.

Maklumat boleh diperolehi dengan 3 cara:

1. Isi sendiri.
2. Impot dari SMM
3. Impot dari Perisian PPKS

SKRIN PENGISIAN MARKAH UNIT UNIFORM



UNIT UNIFORM

UNIFORM
NAMA

Rekod ke: 1

BILANGAN HARI AKTIVITI: BIL. HARI TIDAK HADIR BERSURAT:

ASPEK PENILAIAN	PRESTASI	AGIHAN MARKAH	MARKAH
KEHADIRAN	<input type="text" value="12"/>	50	50.0
JAWATAN DISANDANG	<input type="text" value="10"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="1"/>	10	8
PENGLIBATAN	<input type="text" value="8"/> <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="14"/> <input type="text" value="17"/> <input type="text" value="20"/>	20	11
PENCAPAIAN	<input type="text" value="12"/>	20	12
JUMLAH MARKAH		100	81.0
GRED			A

Perisian ini telah dibangunkan oleh:
rose_rahim2005@yahoo.com
Aspati Ads Sdn Bhd©copyright 2009
019-7533382

PANDUAN MENGISI MARKAH


JAWATAN PENGLIBATAN PENCAPAIAN

MARKAH ASPEK PENGLIBATAN	
PERINGKAT SEKOLAH.	8
PERINGKAT ZON/ DAERAH/ BAHAGIAN.	11
PERINGKAT NEGERI.	14
PERINGKAT KEBANGSAAN.	17
PERINGKAT ANTARABANGSA	20

Isikan markah Kokurikulum pelajar di sini mengikut aspek penilaian tertentu dan jumlah markah akan dikira secara automatik.

Klik pada aspek yang hendak dinilai dan masukkan markah mengikut panduan yang diberikan.

SKRIN PENGISIAN MARKAH KELAB PERSATUAN



KELAB & PERSATUAN

KELAB
NAMA

Rekod ke: 1

BILANGAN HARI AKTIVITI: BIL. HARI TIDAK HADIR BERSURAT:

ASPEK PENILAIAN	PRESTASI	AGIHAN MARKAH	MARKAH
KEHADIRAN	<input type="text" value="11"/>	50	45.8
JAWATAN YG DISANDANG	<input type="text" value="10"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="1"/>	10	5
PENGLIBATAN	<input type="text" value="8"/> <input type="text" value="11"/> <input checked="" type="text" value="14"/> <input type="text" value="17"/> <input type="text" value="20"/>	20	14
PENCAPAIAN	<input type="text" value="5"/>	20	5
JUMLAH MARKAH		100	69.8
GRED			B

Perisian ini telah dibangunkan oleh:
rose_rahim2005@yahoo.com
Aspati Ads Sdn Bhd©copyright 2009
019-7533382

PANDUAN MENGISI MARKAH

JAWATAN PENGLIBATAN PENCAPAIAN

MARKAH ASPEK PENGLIBATAN	
PERINGKAT SEKOLAH.	8
PERINGKAT ZON/ DAERAH/ BAHAGIAN.	11
PERINGKAT NEGERI.	14
PERINGKAT KEBANGSAAN.	17
PERINGKAT ANTARABANGSA	20

Isikan markah Kokurikulum pelajar di sini mengikut aspek penilaian tertentu dan jumlah markah akan dikira secara automatik.

Klik pada aspek yang hendak dinilai dan masukkan markah mengikut panduan yang diberikan.

SKRIN PENGISIAN MARKAH SUKAN PERMAINAN



SUKAN & PERMAINAN

SUKAN

NAMA

Rekod ke: 1

BILANGAN HARI AKTIVITI **12** BIL. HARI TIDAK HADIR BERSURAT **0**

ASPEK PENILAIAN	PRESTASI	AGIHAN MARKAH	MARKAH
KEHADIRAN	8	50	33.3
JAWATAN YG DISANDANG	10 08 07 05 04 01	10	10
PENGLIBATAN	08 011 014 17 020	20	17
PENCAPAIAN	9	20	9
JUMLAH MARKAH		100	69.3
GRED			B

Perisian ini telah dibangunkan oleh:
rose_rahim2005@yahoo.com

Aspati Ads Sdn Bhd/copyright 2009
019-7533382

PANDUAN MENGISI MARKAH


JAWATAN PENGLIBATAN PENCAPAIAN

MARKAH ASPEK PENGLIBATAN	
PERINGKAT SEKOLAH.	8
PERINGKAT ZON/ DAERAH/ BAHAGIAN.	11
PERINGKAT NEGERI.	14
PERINGKAT KEBANGSAAN.	17
PERINGKAT ANTARABANGSA	20

Isikan markah Kokurikulum pelajar di sini mengikut aspek penilaian tertentu dan jumlah markah akan dikira secara automatik.

Klik pada aspek yang hendak dinilai dan masukkan markah mengikut panduan yang diberikan.

SKRIN PENILAIAN MARKAH 10%



PENILAIAN AKHIR 10% MARKAH KOKURIKULUM

NAMA

Pilihan 2 Unit Kokurikulum Terbaik untuk purata markah

	UNIFORM	KELAB / PERSATUAN	SUKAN/ PERMAINAN	PROGRAM KHIDMAT NEGARA
MARKAH	UNIFORM	KELAB	SUKAN	
	81.0	69.8	69.3	

purata maksima **75.4** markah bonus **2** markah anugerah **3**

Dengan ini dimaklumkan bahawa murid/pelajar berikut :

Nama

Memperolehi Penilaian Kegiatan Kokurikulum : markah **80.4** gred **A**

NYATAKAN MARKAH PENILAIAN TAHUN SEBELUMNYA JIKA

BONUS ANUGERAH PANDUAN MENGISI MARKAH

MARKAH BONUS (PENGIKTIRAFAN ATAS SUMBANGAN PERKHIDMATAN)

1	KETUA MURID I / KETUA MURID II.	10
2	TIMBALAN/ PENOLONG KETUA PELAJAR.	8
3	KETUA/PENGERUSI BADAN-BADAN PERKHIDMATAN ATAU PENGURUSAN UTAMA YANG DITUBUHKAN UNTUK MEMBANTU SEKOLAH, PERPUSTAKAAN, SURAU, KEBAJIKAN MURID(PRS) DAN ASRAMA.	7
4	AHLI BADAN-BADAN PERKHIDMATAN ATAU PENGURUSAN UTAMA YANG DITUBUHKAN UNTUK MEMBANTU SEKOLAH, PERPUSTAKAAN, SURAU, KEBAJIKAN MURID(PRS) DAN ASRAMA.	6
5	KETUA/ PENERUSI BADAN-BADAN PERKHIDMATAN ATAU PENGURUSAN SOKONGAN-ASRAMA, MAKANAN DAN LAIN-LAIN.	5
6	AHLI-AHLI JAWATANKU SA TERMASUK PENOLONG KETUA/PENGERUSI, SETIAUSAHA, BENDAHAI (BAGI BADAN-BADAN DALAM PERKARA(385), AHLI-AHLI PRS DAN SLA L.	3
7	KETUA BILIK/ ASRAMA/ PELAS.	2
8	PENOLONG KETUA BILIK/ KETUA KELAS	1

Markah Penilaian keseluruhan akan dipaparkan di sini mengikut peratus dan gred Jika ada markah tahun-tahun lepas jumlah markah CGPA boleh dimasukkan di sini.

Panduan untuk memberi markah Bonus Dan markah Anugerah.

SKRIN SENARAI MARKAH KESELURUHAN

MARKAH PENILAIAN 10 PERATUS KOKURIKULUM

TAHUN

BIL	NAMA	TKU/DJH	A. GILIRAN	UNIFORM	KELAB	SUKAN	MAR	GRED	CGPA	10%
1	Nama	deja nifasis		UNIFOM	KELAB	SUKAN	20.4	A	20.4	2.0
2	ABDUL RAHIM B IRIAHIM	D4 AFAT		PB BM	B.linggris	Sepak Takraw				
3	ACORRUE TAWIE S ZAINAL ABIDIN	D4 AFAT		PB BM	Kajian Tempatan	Ping Pong				
4	BACKAM MARTIN ANAK RICKY	D4 AFAT		PB BM	Alam Sejahtera	Bolasepak				
5	MA YU R AHSAD	D4 AFAT		PB BM	Tunas Berseri	Bolasepak				
6	MOHAMAD RIDWAN B AZDAR	D4 AFAT		PB BM	Alam Sejahtera	Bolasepak				
7	MUHAMMAD PRADUA S MOBIN	D4 AFAT		PB BM	B.linggris	Bolasepak				
8	MOHD EZZIMAN S BULIS	D4 AFAT		PB BM	PEND BEM	Bolasepak				
9	MUHAMMAD AZRIL S IASRIE	D4 AFAT		Pengepak	Alam Sejahtera	Bola Baling (L)				
10	MUHAMMAD KHAIK S ZAHARUDDIN	D4 AFAT		Pengepak	Alam Sejahtera	Sepak Takraw				
11	MUHAMMAD NANAHI B MOHD FARID LOW	D4 AFAT		PB BM	K.Hidup	Ping Pong				
12	NORMANDY S ZAIDI	D4 AFAT		PB BM	Math S. Sains	Badminton				
13	NORMAN B WAHID	D4 AFAT		Pengepak	M S. Kebudayaan	Bolasepak				
14	RALPH CARLOS S JUNIOR ANAK NICHOLAS	D4 AFAT		PB BM	Komputer	Bolasepak				
15	UVAHRAJAN AL RAQADHAN	D4 AFAT		PB BM	Komputer	Sepak Takraw				
16	WILLAM SEMAN ANAK KIRIH	D4 AFAT		Pengepak	Math S. Sains	Hoki				
17	ALIMAH BT HANIS	D4 AFAT		Tunas Puleri	Alam Sejahtera	Bola Baling				
18	OWH EABELLA CHAND ANAK JINDOA	D4 AFAT		Tunas Puleri	K.Hidup	Bola Baling				
19	DALILATUL KHAIRAM BT HAILU	D4 AFAT		Puleri Islam	P. SENI	Bola Jaring				
20	FARAH ANA BT KHARIS	D4 AFAT		Puleri Islam	Alam Sejahtera	Bola Baling (P)				
21	FILZAH BT EFENDI	D4 AFAT		Tunas Puleri	P. SENI	Badminton				
22	HA BFAHELA BT HA S SAN	D4 AFAT		Puleri Islam	P. SENI	Hoki				
23	JENNIFER ANAK BAJANG	D4 AFAT		Tunas Puleri	K.Hidup	Ohlrahra				
24	NORNAIDAH BT A BBAI	D4 AFAT		Puleri Islam	Math S. Sains	Bola Baling (P)				
25	NORHAPPAN BT KABAL	D4 AFAT		Puleri Islam	Kajian Tempatan	Hoki				
26	NUR A BIRIHEN BT ABDULLAH	D4 AFAT		Puleri Islam	M S. Kebudayaan	Bola Baling (P)				
27	NOR FADZATUL HA ANAK BT HA S SAN	D4 AFAT		Tunas Puleri	B.linggris	Catur				
28	NURFARI SYA BT HAFIDZISA	D4 AFAT		Tunas Puleri	Alam Sejahtera	Bola Baling (P)				
29	NURUL BAPRIA BT A PAFAN	D4 AFAT		Tunas Puleri	KOMPUTER	Catur				
30	NURUL FITRIA BT ABU STAR	D4 AFAT		Puleri Islam	Math S. Sains	Ohlrahra				
31	NURUL SAPUA BT ABU ZAMAR	D4 AFAT		Puleri Islam	PEND BEM	Badminton				
32	RIDA TAY	D4 AFAT		Tunas Puleri	Kajian Tempatan	Ohlrahra				
33	SHARONLYN NAWAI ANAK JALEE	D4 AFAT		Tunas Puleri	Kajian Tempatan	Ohlrahra				
34	SHAZREEN BALLY ANAK RUDOT	D4 AFAT		Tunas Puleri	K.Hidup	Hoki				
35	SITI NORAI BAH BT HA BEM	D4 AFAT		Puleri Islam	M S. Kebudayaan	Hoki				
36	SITI RA INDAH BT ABDULLAH	D4 AFAT		Puleri Islam	Tunas Berseri	Hoki				
37	SUMAILA BT ANAK	D4 AFAT		Tunas Puleri	B.linggris	Bola Baling (P)				
38	WASELY SYA ANAK S. HANISRA	D4 AFAT		Tunas Puleri	Tunas Gergah	Ohlrahra				

[MENU UTAMA](#)
[SUSUN REKOD](#)

[cetak](#)
[KELUAR](#)

Sebelum Mencetak Pastikan:
 I. Saliz Kertas Di Set Pada A4
 II. Set Pada "landscape"

Senarai markah ini boleh dicetak dan markah 10% ini kemudiannya dimasukkan secara online untuk pemarkahan 10% untuk ke IPTA atau ke Sekolah Berasrama penuh.

SKRIN SIJIL PEMARKAHAN 10%

SIRI NO:
A.GILIRAN:



PENILAIAN AKHIR AKTIVITI KOKURIKULUM
TAHUN :

Nama Murid : NAMA

No. K.P.: KP

Tingkatan/Dariah : DARJ NKELAS

Jantina : JANTINA

Aspek Yang Dinilai	Aghian Markah	I	II	III	IV
		Badan Beruniform UNIFORM	Kelab/ Persatuan KELAB	Sukan/ Permainan SUKAN	Program Khidmat Negara
KEHADIRAN	50	50	46	33	
JAWATAN YANG DISANDANG	10	8	5	10	
PENGLIBATAN	20	11	14	17	
PENCAPAIAN	20	12	5	9	
JUMLAH MARKAH	100	81	70	69	
GRED		A	B	B	

Jawatan bidang-bidang lain :

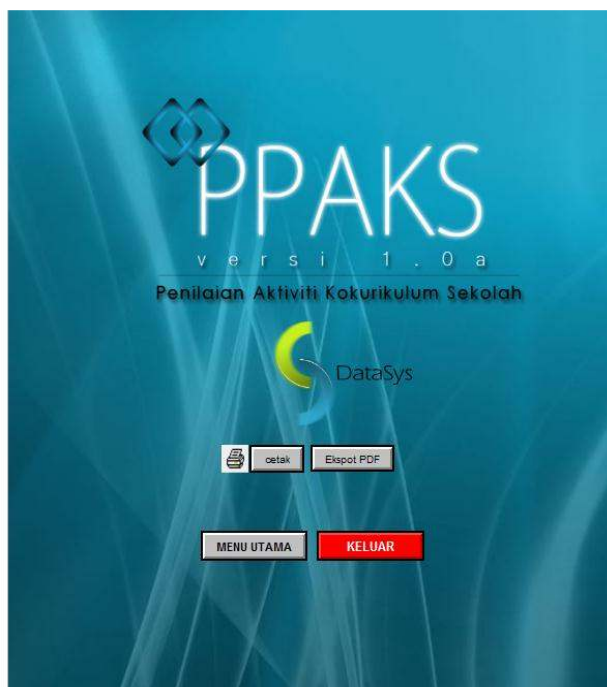
Markah Bonus : 2

Markah Anugerah : 3

Gred Keseluruhan : A

GPA : 80.4 CGPA : 80.4

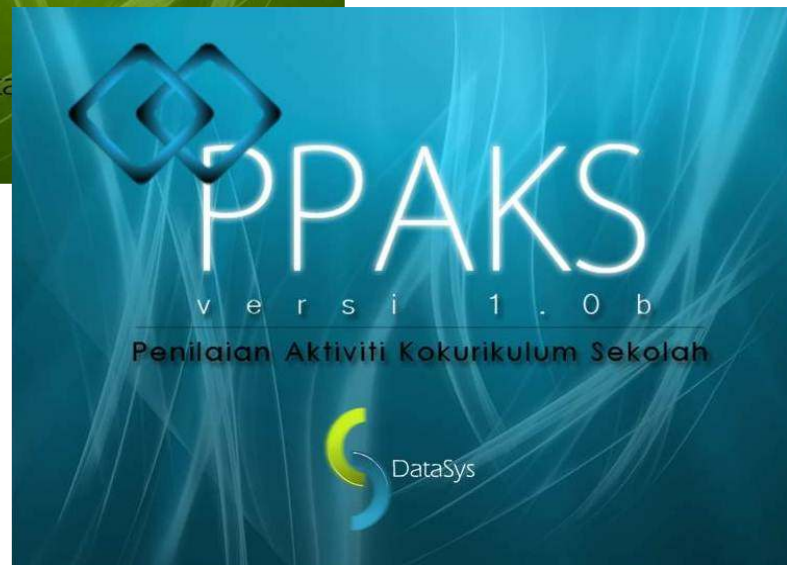
Ulasan :



Sijil ini boleh dicetak. Setelah disahkan oleh GPK Kokurikulum Dan Pengetua/Guru Besar, Sijil ini Akan diserahkan kepada pelajar untuk ditandatangani oleh Ibubapa.

Sijil ini kemudian boleh:

1. Dimasukkan ke dalam Fail Peribadi Pelajar.
2. Dikepilkkan dalam Buku Penilaian 10% Keluaran KPM
3. Dibukukan oleh pihak sekolah sebagai salinan pendua.



Terima Kasih

Untuk Pesanan dan Pertanyaan
Sila hubungi:

IBRAHIM BIN JAHIDIN
019-7533382
Email: rose_rahim2005@yahoo.com

HARGA PROMOSI

RM299.00