|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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 PROGRAM NOSS** | IT-010-3:2016 PEMBANGUNAN APLIKASI | |
| **TAHAP NOSS** | 3 | |
| **KOD, NAMA CU DAN WA NOSS** | CU05/WA4 – COMMIT FIXED SOURCE CODE | |
| **NAMA PROGRAM KV** | SISTEM PENGURUSAN PANGKALAN DATA DAN APIKASI WEB | |
| **KOD DAN NAMA KURSUS KSKV** | KPD 4015 APPLICATION BUG FIXING | |
| **NO. DAN TAJUK STANDARD KANDUNGAN KSKV** | K4 COMMIT FIXED SOURCE CODE | |
| **NO.KOD NOSS** | IT-010-3:2016-C05/K(24/24) | Muka : 1 Drp : 11 |
| **NO. KOD KSKV** | KPD4015/K (13/13) |

**TAJUK/***TITLE*:

**HANTAR LAPORAN KEMAJUAN PROJEK**

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

Pelatih-pelatih mesti boleh/ Trainees should be able to:

1. Kemaskini laporan kemajuan kerja
2. Hantar laporan kod sumber yang dibaiki kepada pegawai atasan

**ARAHAN/*INSTRUCTION***

Pelatih dikendaki menyiapkan laporan kemajuan projek mengikut format yang disediakan. Pelatih dikehendaki mencetak laporan tersebut. Muka depan Hands-out Ms Word mesti mengandungi tajuk, nama, nombor kad pengenalan, sesi semester, dan kod kursus.

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

-

**PERALATAN, PERKAKASAN DAN BAHAN/ *TOOLS, EQUIPMENTS AND MATERIALS*:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BIL | PERALATAN/PERKAKASAN | KUANTITI  (Bahan: Calon) |
| 1) | Komputer/*Laptop* | 1:1 |
| 2) | Printer | 1:25 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BIL | BAHAN | KUANTITI  (Bahan: Calon) |
| 1) | Microsoft Word | 1:1 |
| 2) | Xampp/Wamp | 1:1 |
| 3) | Perisian Text Editor | 1:1 |
| 4) | Web Browser | 1:1 |
| 5) | Repositori *Hfs* | 1:1 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BUTIRAN KERJA/D*ETAIL*** |
| 1. Kemaskini laporan kemajuan kerja | **SIKAP, KESELAMATAN DAN PERSEKITARAN/**  *ATTITUDE, SAFETY AND ENVIRONMENTAL* **:**   * Pelatih mestilah sentiasa mematuhi peraturan dalam makmal komputer seperti yang telah ditetapkan. * Pelatih mestilah menghidupkan dan mematikan komputer dengan langkah yang betul. * Hasil kerja mestilah memastikan hasil kerja disimpan dalam medium yang ditentukan oleh pensyarah dengan selamat. * Pelatih dilarang menyalin hasil kerja pelatih lain semasa melaksanakan kertas kerja ini.   1. Muat turun semula kod sumber yang terjejas dari repositori *hfs*     Rajah 1 : Repositori Hfs |

|  |  |
| --- | --- |
| **LANGKAH KERJA/*STEPS*** | **BUTIRAN KERJA/D*ETAIL*** |
|  | * 1. Gunakan *text editor (Sublime, Notepad ++, Netbeans)* dan kemudian menyalin kod aturcara bukan bebas ralat pada text editor   <html>  <body>  <?php  include('config.php');  if(isset($\_POST['submit'])  {  $id=($\_POST['id']);  $nama\_pelajar=($\_POST['nama\_pelajar']);  $no\_kp=($\_POST['no\_kp']);  $query1=mysql\_query("insert into data pelajar values('$id','$nama\_pelajar','$no\_kp')")  if($query1)  {  header("location:senarai\_pelajar);  }  }  ?>  <center>  <fieldset style="width:500px;">  <h4>TAMBAH REKOD PELAJAR</h4>  <form method="post" action="senarai\_pelajar.php">  ID PELAJAR: <input type="text" name="id">  NAMA PEKERJA: <input type="text" name="nama\_pelajar"><br>  NO KP : <input type="text" name="no\_kp">  <br><input type="submit" name="submit"><br>  </form>  </fieldset>  </center>  </body>  </html>  Rajah 2.: Salinan kod aturcara pada N*otepad* |

|  |  |
| --- | --- |
| **LANGKAH KERJA/*STEPS*** | **BUTIRAN KERJA/D*ETAIL*** |
|  | * 1. Baiki kod aturcara supaya bebas ralat menggunakan text editor dan output pada *web browser*     Rajah 3: Output Atucara Yang Telah Dibaiki   * 1. Baiki ralat pada kod aturcara yang telah diasingkan dan disimpan dengan nama add-version2     Rajah 4:Kod atucara yang telah dibaiki |

|  |  |
| --- | --- |
| **LANGKAH KERJA/*STEPS*** | **BUTIRAN KERJA/D*ETAIL*** |
| 1. Hantar laporan kod sumber yang dibaiki kepada pegawai atasan | * 1. Muat naik aturcara yang telah dibaiki ke folder Sistem *Pendaftaran pada* repositori *HFS*     Rajah 4.2: Folder Sistem Pendaftaran   * 1. Hasilkan laporan pepijat dengan menggunakan format yang telah diberikan  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ID-Error | Keterangan Pepijat | Cara Penambahbaikan | Severity | Keadaan | Penguji | Dibaiki oleh | |  |  |  |  |  |  |  |   Jadual1 : Format laporan pepijat   * 1. Hasilkan laporan kemajuan projek dengan menggunakan format yang telah diberikan dan perlu dihantar kepada penyelia projek * Rujuk KPD2023 LAMPIRAN A LAPORAN KEMAJUAN PROJEK |

|  |  |
| --- | --- |
| **LANGKAH KERJA/*STEPS*** | **BUTIRAN KERJA/D*ETAIL*** |
|  | * 1. Printscreen setiap langkah kerja dan tampal pada Microsoft word mengikut format jadual yang diberikan * Rujuk Lampiran A   1. Cetak hasil kerja dan laporan kemajuan projek   2. Hantar laporan kemajuan projek kepada penyelia projek |

## Lampiran A

|  |  |
| --- | --- |
| **Langkah Kerja** | **Rajah** |
|  |  |

KPD2023 LAMPIRAN A

LAPORAN KEMAJUAN PROJEK

**LAPORAN KEMAJUAN PROJEK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **No. Projek** | **:** |  |
| **2.** | **Tajuk Projek** | **:** |  |
| **3.** | **Objektif Projek** | **:** |  |

**1.1 Ringkasan Projek**. (Sebarang laporan, carta, rajah/ gambar berkaitan sebagai lampiran)

**1.2 ISU & PELAN TINDAKAN UNTUK MENYELESAIKAN MASALAH:-**

|  |  |
| --- | --- |
| **Isu/Masalah** | **Pelan Tindakan** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**LAMPIRAN PENGESAHAN PELANGGAN**

**Catatan Pelanggan :**

**Disahkan oleh:**

**Nama:**

**Jawatan:**

**Unit/ Sektor/ Syarikat:**

**Tarikh:**

**SENARAI SEMAK KERJA/*CHECKLIST***

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

1. **PROSES KERJA/*WORK PROCESS***

* Kemaskini laporan kemajuan projek
* Hantar laporan kod sumber yang dibaiki

kepada pegawai atasan

**B. HASIL KERJA/*END RESULT -*** **PRODUK/PERKHIDMATAN/KEPUTUSAN**

* Hasil akhir kerja dan laporan kemajuan projek

dicetak

* Kod aturcara dibaiki
* Laporan kemajuan projek dihantar

1. **SIKAP/ *ATTITUDE***
   * + Mematuhi etika penggunaan komputer
     + Menepati masa

|  |
| --- |
| Tandatangan dan Nama Pelatih Tandatangan dan Nama PP  *Trainee’s Name and Signature Lecturer Name and Signature*  .................................................. ....................................................  ( ) ( )  Tarikh/Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh/Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **KESELAMATAN & PERSEKITARAN / *SAFETY & ENVIRONMENTAL***

* Kaedah kerja mengikut prosedur serta

Menitikberatkan keselamatan kerja