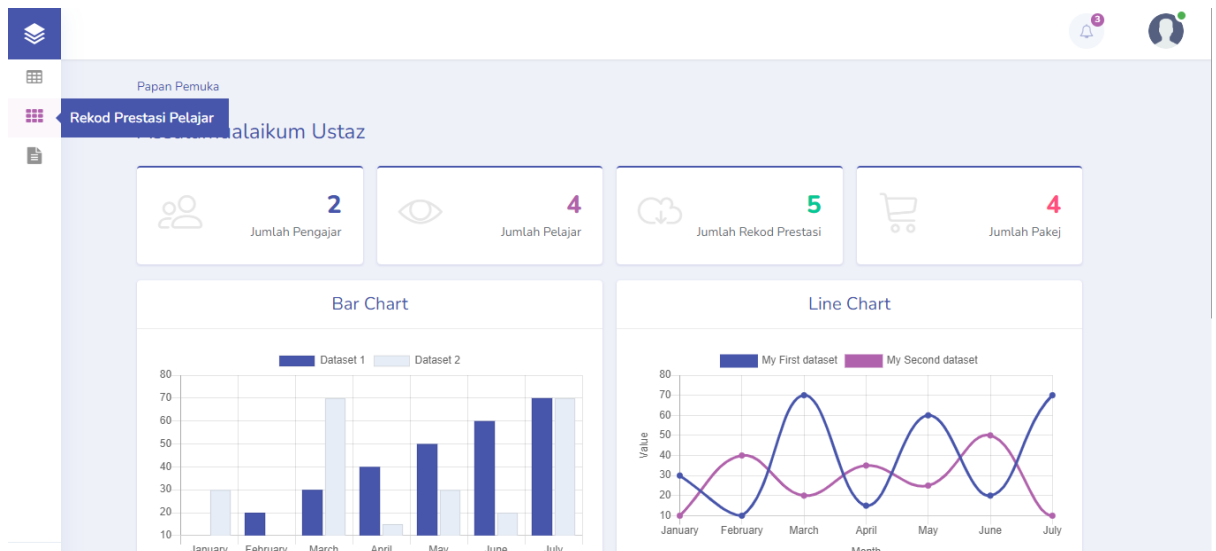


Panduan Pengguna (Tutor)

Mewujudkan rekod prestasi pelajar bulanan

1. Pilih menu Rekod Prestasi Pelajar pada bar sisi.



2. Tekan pada butang 'Cipta Rekod Prestasi'.

Utama / Rekod Prestasi Pelajar

Rekod Prestasi Pelajar

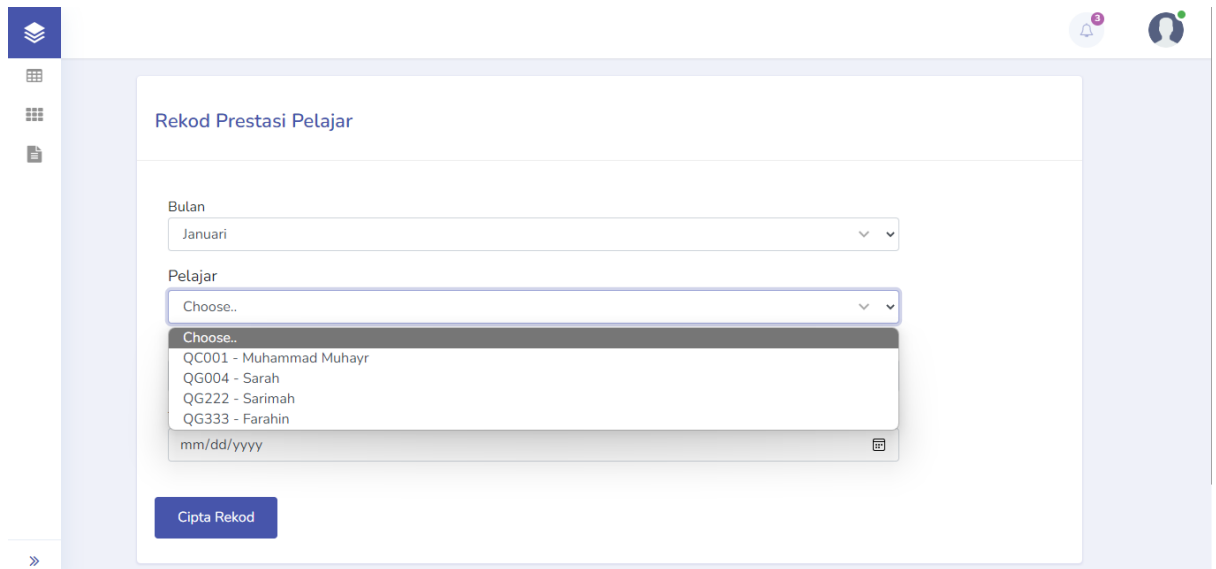
Cipta Rekod Prestasi

Show 10 entries Search:

Bulan	Tarikh Kelas	Status Prestasi	Nama Pertama	ID Pengguna	Kemaskini	Maklumat	Padam
4	6/17/2022 12:00:00 AM	Luluskan	Muhammad Muhayr	QC001	Kemaskini	Maklumat	Padam
2	6/14/2022 12:00:00 AM	Luluskan	Muhammad Muhayr	QC001	Kemaskini	Maklumat	Padam
2	7/4/2022 12:00:00 AM	Pending	Muhammad Muhayr	QC001	Kemaskini	Maklumat	Padam

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

3. Pilih nama pelajar.



Rekod Prestasi Pelajar

Bulan
 Januari

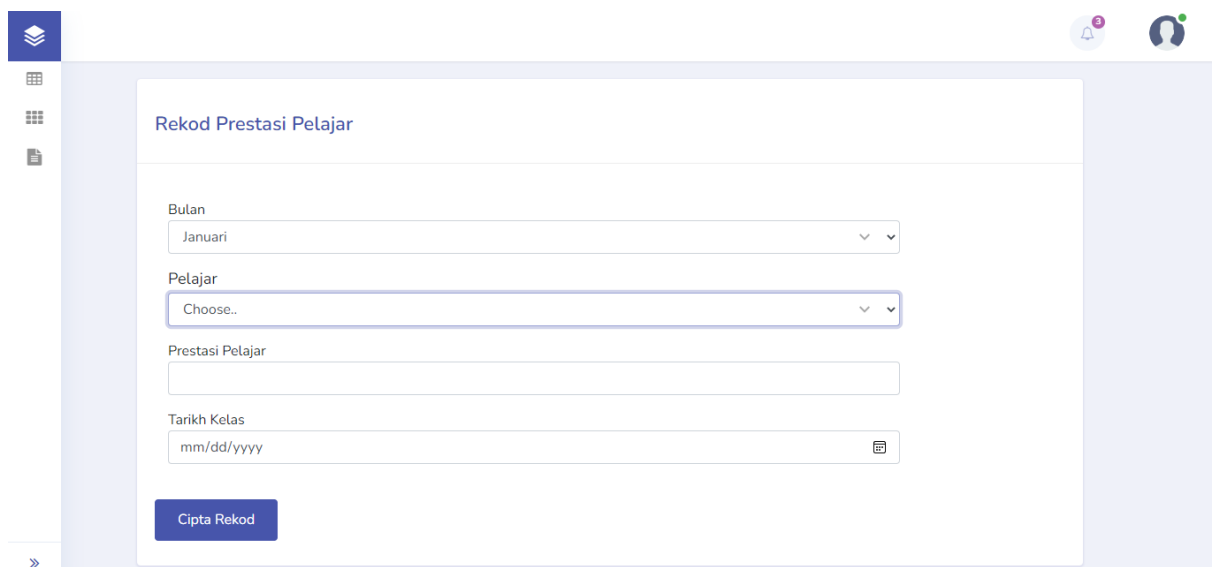
Pelajar
 Choose..

- Choose..
- QC001 - Muhammad Muhayr
- QG004 - Sarah
- QG222 - Sarimah
- QG333 - Farahin

mm/dd/yyyy

Cipta Rekod

4. Isikan butiran yang diperlukan.



Rekod Prestasi Pelajar

Bulan
 Januari

Pelajar
 Choose..

Prestasi Pelajar

Tarikh Kelas
 mm/dd/yyyy

Cipta Rekod

5. Rekod prestasi baharu akan muncul pada senarai di hadapan.

Utama / Rekod Prestasi Pelajar

Rekod Prestasi Pelajar

Cipta Rekod Prestasi

Show entries Search:

Bulan	Tarikh Kelas	Status Prestasi	Nama Pertama	ID Pengguna	
4	6/17/2022 12:00:00 AM	Luluskan	Muhammad Muhayr	QC001	Kemaskini Maklumat Padam
2	6/14/2022 12:00:00 AM	Luluskan	Muhammad Muhayr	QC001	Kemaskini Maklumat Padam
2	7/4/2022 12:00:00 AM	Pending	Muhammad Muhayr	QC001	Kemaskini Maklumat Padam

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous Next

6. Butiran yang diisi boleh dikemaskini dan dipadam juga.

Menjadualkan Kelas Baharu

1. Pilih menu Pengurusan Rekod Kelas pada bar sisi.

Pengurusan Rekod Kelas

Assalamualaikum Ustaz

2
Jumlah Pengajar

4
Jumlah Pelajar

5
Jumlah Rekod Prestasi

4
Jumlah Pakej

Bar Chart

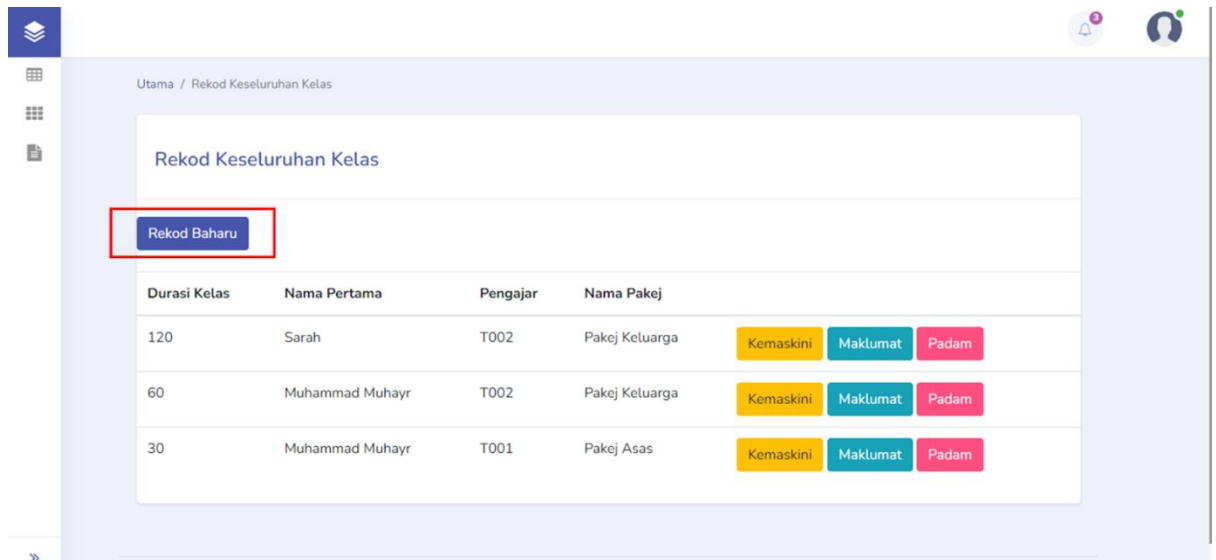
Month	Dataset 1	Dataset 2
January	20	30
February	20	20
March	30	70
April	40	10
May	50	30
June	60	20
July	70	70

Line Chart

Month	My First dataset	My Second dataset
January	30	10
February	10	40
March	70	20
April	20	30
May	60	20
June	20	50
July	70	10

<https://localhost:44366/ClassRecords/Index>

2. Tekan pada butang Rekod Baharu.



- Isikan butiran yang diperlukan seperti ID kelas, ID pengguna dan masa kelas serta pilih pengajar.

Rekod Baharu

ID Kelas

Pelajar

Durasi Kelas

Pengajar

Pakej Kelas

Cipta Rekod Kelas

- Tekan butang 'Cipta rekod Kelas'.

Rekod Baharu

ID Kelas

Pelajar
 Pilih... ▼

Durasi Kelas
 30 Minit ▼

Pengajar
 Pilih... ▼

Pakej Kelas
 Pakej Asas ▼

[Cipta Rekod Kelas](#)

5. Rekod kelas baharu akan muncul pada senarai di hadapan.

Utama / Rekod Keseluruhan Kelas

Rekod Keseluruhan Kelas

[Rekod Baharu](#)

Durasi Kelas	Nama Pertama	Pengajar	Nama Pakej			
120	Sarah	T002	Pakej Keluarga	Kemaskini	Maklumat	Padam
60	Muhammad Muhayr	T002	Pakej Keluarga	Kemaskini	Maklumat	Padam
30	Muhammad Muhayr	T001	Pakej Asas	Kemaskini	Maklumat	Padam

6. Butiran yang diisi boleh dikemaskini dan dipadam juga.

Mengurus Gaji Semasa

1. Pengajar hanya boleh mengakses elaun dan gaji yang telah diuruskan oleh admin.
2. Pengajar boleh melihat semua status gaji yang diberi setiap bulan pada senarai di hadapan