

PENSYARAH

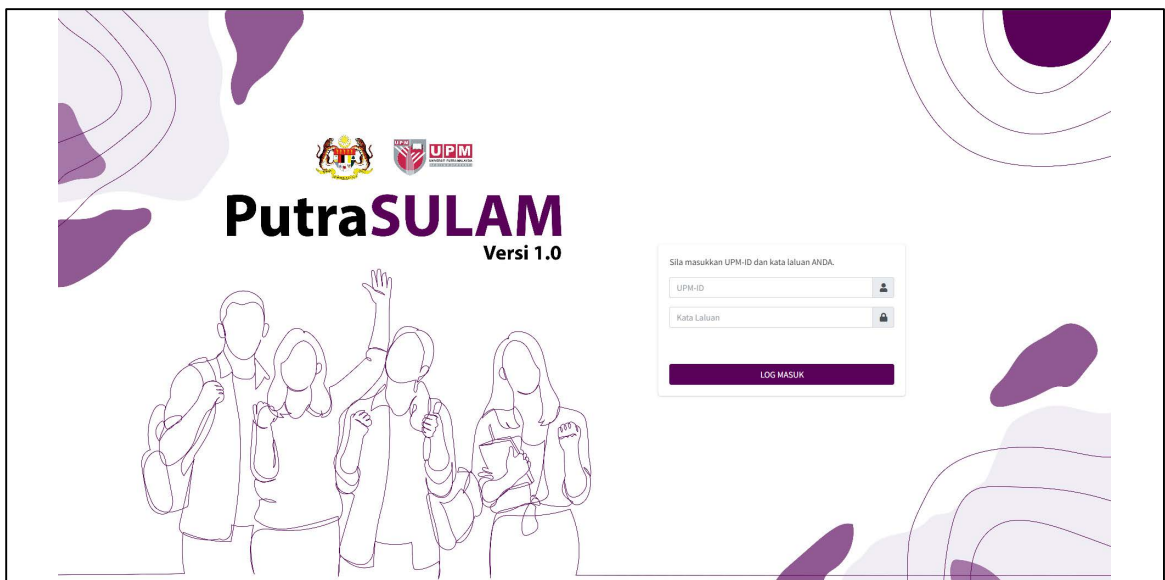
Peranan Pensyarah

- Membuat perancangan aktiviti bagi kursus akademik program SULAM masing-masing.
- Melaporkan pelaksanaan aktiviti yang telah dijalankan bagi kursus akademik program SULAM masing-masing.
- Melihat arkib pelaksanaan kursus akademik program SULAM yang mereka pernah jalankan.

A. LOG MASUK

Langkah-langkah untuk log masuk ke dalam PutraSULAM:

1. Pengguna pertama kali perlu mendaftar dengan menggunakan UPM-ID dan kata laluan masing-masing.
2. Sekiranya pengguna pernah mendaftar ke dalam PutraSulam, log masuk seperti biasa menggunakan UPM-ID dan kata laluan.



Rajah 1: Paparan log masuk PutraSULAM.

B. PERANCANGAN

Langkah-langkah untuk membuat perancangan program SULAM:

1. Klik pada '**Perancangan SULAM**' pada menu di sebelah kiri dan paparan pendaftaran akan dipaparkan (Rajah 2) sekiranya terdapat program SULAM didaftarkan oleh admin pada semester tersebut.

The screenshot displays the 'PERANCANGAN SULAM' (SULAM Design) interface. On the left is a purple sidebar with the UPM logo and the text 'SISTEM PELAKSANAAN SULAM (VERSI 1.0)'. The sidebar menu includes 'Perancangan SULAM' (selected), 'Pelaksanaan SULAM', and 'Arkib SULAM'. At the bottom of the sidebar are links for 'Panduan SULAM UPM' and 'Panduan Pengguna'. The main content area has a header with 'Hai, (Pensyarah)' and a 'Log Keluar' button. Below the header is the title 'PERANCANGAN SULAM'. A search form contains four dropdown menus: 'Sesi' (Sila Pilih), 'Semester' (Sila Pilih), 'Fakulti' (Sila Pilih), and 'Kursus' (Sila Pilih). Below these are two buttons: 'CARI' (with a magnifying glass icon) and 'SET SEMULA' (with a refresh icon). A table below the buttons lists registered courses. The table has six columns: Sesi, Semester, Nama Kursus, Kumpulan, Pensyarah, and Tindakan. One row is visible for the session 2024/2025, semester 1, course CSM3001 - TEKNOLOGI MULTIMEDIA, group 1, taught by PROF. MADYA DR. HIZMAWATI BINTI MADZIN, DR. NORIS BINTI MOHD NOROWI. The 'Tindakan' column contains an edit icon (pencil).

Sesi	Semester	Nama Kursus	Kumpulan	Pensyarah	Tindakan
2024/2025	1	CSM3001 - TEKNOLOGI MULTIMEDIA	1	PROF. MADYA DR. HIZMAWATI BINTI MADZIN, DR. NORIS BINTI MOHD NOROWI	

Rajah 2: Paparan kursus program SULAM yang didaftarkan pada semester semasa.

2. Bagi memudahkan carian, pilih perincian pada butang lungsur turun '**Sesi**', '**Semester**', '**Fakulti**', atau '**Kursus**'. Klik pada butang '**Cari**'  untuk meneruskan manakala klik pada butang '**Set Semula**'  untuk membuat carian semula.
3. Klik pada butang kemaskini  pada kursus yang hendak diubahsuai dan paparan edit akan dipaparkan (Rajah 3).

PANDUAN PENGGUNA SISTEM PutraSULAM

The screenshot displays the 'PERANCANGAN SULAM' (SULAM Design) interface. On the left is a purple sidebar with the UPM logo and navigation links: 'SISTEM PELAKSANAAN SULAM (VERSI 1.0)', 'Perancangan SULAM', 'Pelaksanaan SULAM', and 'Arkib SULAM'. The main content area has a header with 'Hal, (Pensyarah)' and a 'Log Keluar' button. Below the header, the title 'PERANCANGAN SULAM' is centered. A form displays the following details:

Sesi:	2024/2025	Semester:	1
Fakulti:	FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT	Kursus:	CSM3001 - TEKNOLOGI MULTIMEDIA
Jam Kredit:	3+0	Kumpulan:	1
Nama Program:	BACHELOR SAINS KOMPUTER (MULTIMEDIA) DENGAN KEPUJIAN	Nama Pensyarah:	PROF. MADYA DR. HIZMAWATI BINTI MADZIN, DR. NORIS BINTI MOHD NOROWI

Below the details is a horizontal tab bar with five tabs: '1. PERINCIAN KURSUS' (selected), '2. KOMUNITI', '3. AKTIVITI', '4. REFLEKSI PELAJAR', and '5. REFLEKSI KOMUNITI'. The '1. PERINCIAN KURSUS' tab contains a form with two fields: 'Bilangan Pelajar*' with a value of '1' and 'Hasil Pembelajaran*' with a large empty text area. A green button labeled 'SIMPAN DAN SETERUSNYA' is located at the bottom right of the form.

Rajah 3: Paparan perancangan program SULAM – Perincian Kursus.

4. Isikan pada ruangan yang berkaitan dan klik pada butang  bagi meneruskan ke tab seterusnya.
5. Ulang langkah 4 di tab **Komuniti**, **Aktiviti**, **Refleksi Pelajar** dan **Refleksi Komuniti**.

C. PELAKSANAAN SULAM

Langkah-langkah untuk mengisi pelaksanaan program SULAM:

1. Klik pada **PELAKSANAAN SULAM** pada menu di sebelah kiri dan paparan pelaksanaan akan dipaparkan (Rajah 4) sekiranya **PERANCANGAN SULAM** telah diisi dengan lengkap.

PANDUAN PENGGUNA SISTEM PutraSULAM

Hal, (Pensyarah) Log Keluar

PELAKSANAAN SULAM

Sesi: Sila Pilih Semester: Sila Pilih

Fakulti: Sila Pilih Kursus: Sila Pilih

CARI **SET SEMULA**

Sesi	Semester	Nama Kursus	Kumpulan	Pensyarah	Tindakan
2024/2025	1	CSM3001 - TEKNOLOGI MULTIMEDIA	1	PROF. MADYA DR. HIZMAWATI BINTI MADZIN, DR. NORIS BINTI MOHD NOROWI	

Panduan SULAM UPM
Panduan Pengguna

Rajah 4: Paparan pelaksanaan program SULAM.

- Klik pada butang kemaskini  pada kursus yang hendak dikemaskini dan paparan edit akan dipaparkan (Rajah 5).

Hal, (Pensyarah) Log Keluar

PELAKSANAAN SULAM

Sesi: 2024/2025 Semester: 1

Fakulti: FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT Kursus: CSM3001 - TEKNOLOGI MULTIMEDIA

Jam Kredit: 3+0 Kumpulan: 1

Nama Program: BACHELOR SAINS KOMPUTER (MULTIMEDIA) DENGAN KEPUJIAN Nama Pensyarah: PROF. MADYA DR. HIZMAWATI BINTI MADZIN, DR. NORIS BINTI MOHD NOROWI

1. KOMUNITI 2. AKTIVITI 3. REFLEKSI PELAJAR 4. REFLEKSI KOMUNITI 5. DAPATAN DAN RINGKASAN

Nama Komuniti* This is sample text_PELAKSANAAN_EDIT

Alamat Komuniti This is sample text_PELAKSANAAN_EDIT

Nama Pegawai* This is sample text_PELAKSANAAN_EDIT

No. Telefon* 0123456789

Emel sample@sample.com

Bilangan Ahli Komuniti 5

Panduan SULAM UPM
Panduan Pengguna

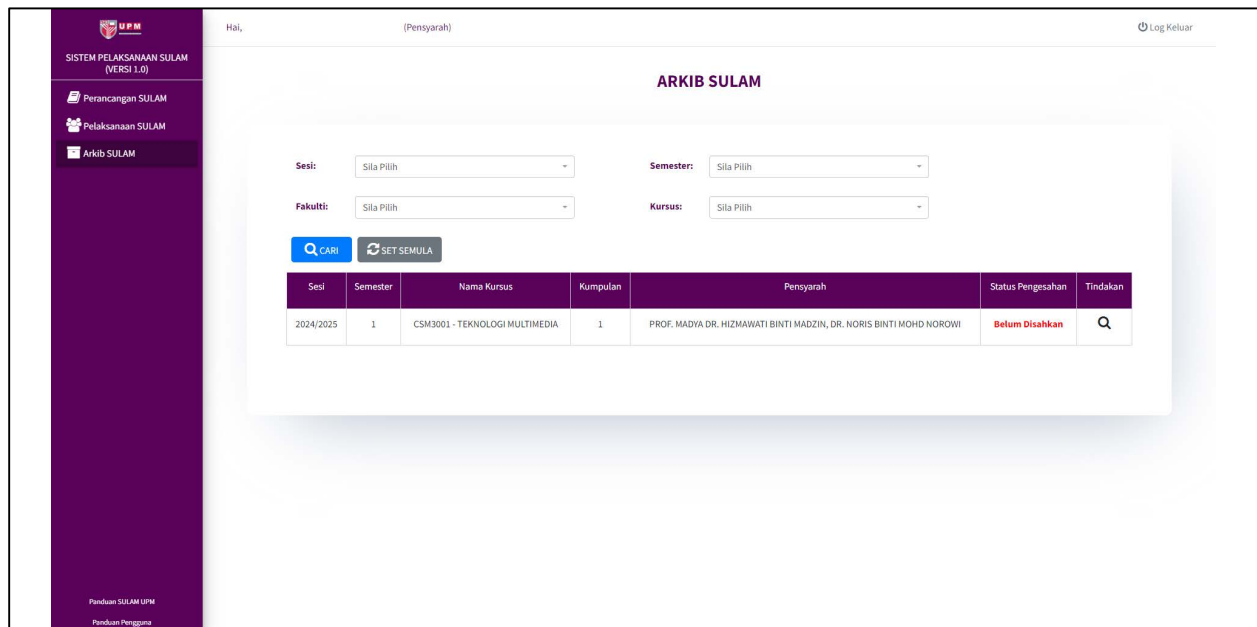
Rajah 4: Paparan pelaksanaan program SULAM - Komuniti.

3. Kemaskini pada ruangan yang berkaitan dan klik pada butang  bagi meneruskan ke tab seterusnya.
4. Ulang langkah 3 di tab **Aktiviti**, **Refleksi Pelajar**, **Refleksi Komuniti**.dan **Dapatan** dan **Ringkasan**.

D. ARKIB SULAM

Langkah-langkah untuk melihat arkib dalam PutraSULAM:

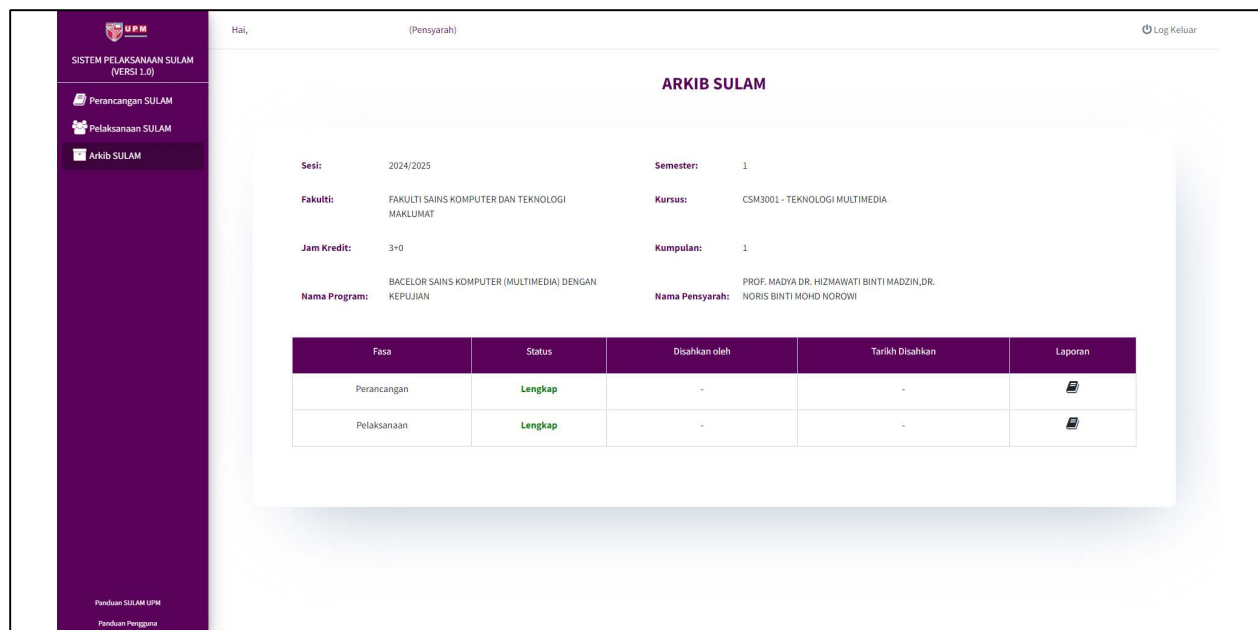
1. Klik pada **Arkib** pada menu di sebelah kiri dan paparan arkib akan dipaparkan (Rajah 6).



Rajah 6: Paparan arkib program SULAM.

2. Bagi memudahkan carian, pilih perincian pada butang luncur turun '**Sesi**', '**Semester**', '**Fakulti**', atau '**Kursus**'. Klik pada butang '**Cari**'  untuk meneruskan manakala klik pada butang '**Set Semula**'  untuk membuat carian semula.
3. Klik pada butang kemaskini  pada kursus yang hendak dilihat dan paparan perincian arkib akan dipaparkan (Rajah 7).

PANDUAN PENGGUNA SISTEM PutraSULAM



Rajah 7: Paparan perincian arkib program SULAM.

4. Klik pada butang laporan  untuk melihat dan mencetak laporan penuh.

Nota:

1. Laporan SULAM akan berstatus **Belum Disahkan** sekiranya masih belum disahkan oleh admin fakulti/ PTJ.
2. Laporan SULAM akan bertukar status kepada **Telah Disahkan** setelah disahkan oleh admin fakulti/ PTJ.
3. Untuk mencetak laporan, pastikan *pop-pun blocker browser* telah *disabled*.