



klik@PKOMP

Dimensi Dunia IT Anda

Edisi 1 November 2009

Edisi Pertama
Special Edition

7 FOKUS UTAMA

e-pinjaman
(Kenderaan & Komputer)

e-perjawatan

e-OT
(Tuntutan Kerja Lebih Masa)

Pasca Siswazah
Nikmati Kemudahan Online

URIS
Mesra Penyelidik

MODUL
Kemahiran Insaniah (KI)

MODUL
Pendaftaran Matapelajaran
Dengan Pengesahan Penasihat Akademik

WINDOW 7 (W7)
Fleksibel & Terkini

TIPS *Penjagaan Komputer*

OUTLOOK LIVE@edu
Permudah Komunikasi Persyarahan dan pelajar

BILIK LATIHAN
Agresif Beroperasi

KANDUNGAN

Fokus

- e-pinjaman (Kenderaan & Komputer) 4
- e-OT (Tuntutan Kerja Lebih Masa) 6
- e-penjawatan 9
- Pasca Siswazah - Nikmati Kemudahan Online 12
- URIS Mesra Penyelidik 12
- Modul Kemahiran Insaniah (K) 13
- Modul Pendaftaran Matapelajaran Bersama Penasihat Akademik 14

Umum

- Carta Organisasi 15
- Piagam Pelanggan 16
- Staf Cemerlang 2008 16

PC Anda

- Penggunaan Internet - Dos and Don'ts 17
- Penggunaan Antivirus di UTeM 18
- Tips Penjagaan Komputer 19
- Kelebihan Membuat Partition Pada Hard Disk 19
- Window 7 (W7), Fleksibel dan Terkini 19
- Kod-kod Kesalahan Internet dan Maksudnya 19

Menarik Sepanjang Tahun

- Perintis LFA 20
- Atlet Pusat Komputer Menyerlah di Sukan Antara Jabatan 2009 20
- Pusat Komputer PERKENAL Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu (SMKB) Baru Atasi Kekangan Pengguna 21
- Bengkel Pemurnian Fail Meja 2009 21
- Ceramah Agama - Berkati Ketibaan Ramadhan Al-Mubarak 22
- Gotong Royong Bawa Muafakat - Pusat Siber Ceria 22
- Perjumpaan Mingguan dan Bacaan Yassin Erat Hubungan Antara Staf Pusat Komputer 22
- OUTLOOK LIVE@edu Permudah Komunikasi Pensyarah dan Pelajar 23
- Pendaftaran Matapelajaran Pelajar Bersama Penasihat Akademik Sesi 1 - 2009/2010 23
- Khidmat Masyarakat - Dewan Siber Kampus Induk dibuka kepada staf, keluarga dan anggota masyarakat 24
- Dua Bilik Latihan Agresif Beroperasi 24
- Pusat Komputer Bantu Pendaftaran Pelajar Baru 2009 25
- K-SCOM Rai Keluarga Staf di Majlis Berbuka Puasa 26
- Murtabak Core Duo & Roti Canai Terbang Vista Pusat 27
- Komputer - Paling Laris 27
- Lawatan Kerja Kolej Matrikulasi Pahang (KMP) ke Pusat Komputer 27
- 27 Kata Kunci, Senyum - Petua Komunikasi Pelanggan Cemerlang 28
- Budi Dalam Ingatan 29
- Pengantin Baru & Kelahiran Bayi 29
- PKOMP@screen 30

TINTA ketua editor



Pengguna didahulukan, pencapaian diutamakan...

Assalamualaikum dan salam sejahtera,

Syukur dipanjatkan ke hadrat Ilahi kerana dengan izin-Nya terhasil buletin sulung Pusat Komputer setelah lapan tahun beroperasi. Bermula tahun 2009, buletin ini akan diterbitkan secara tahunan. Kehidupan seharian kita di pejabat berkait rapat dengan teknologi maklumat yang semakin canggih dan menuntut kita mempraktikkannya dalam kehidupan harian bagi memudahkan tugas. Pembangunan ICT di UTeM bergerak seiring perkembangan ICT di negara ini dan selaras dengan wawasan universiti yang berfokuskan teknikal. "Pengguna didahulukan, pencapaian diutamakan" menjadi peransang kami untuk berusaha ke arah mencapai gagasan yang diterajui oleh Perdana Menteri melalui "rakyat didahulukan, pencapaian diutamakan".

Banyak maklumat yang ingin disalurkan oleh Pusat Komputer dan melalui penulisan sebegini diharapkan dapat memberi input kepada klien tentang aplikasi sistem yang dibangunkan dan penambahbaikan infrastruktur dan infrastruktur yang dijalankan secara berperingkat. Kami terjemahkannya dalam bentuk teks untuk pemahaman dan rujukan pembaca.

Selain itu, pada tahun ini juga laman web Pusat Komputer telah berwajah baru yang lebih segar dan dimuatkan dengan maklumat-maklumat terkini. Begitu juga dengan aspek penjagaan komputer. Tidak semua sedar akan kepentingannya dan sedikit pengetahuan asas tentangnya dapat mengurangkan risiko serangan virus atau spam e-mel. Buletin ini juga boleh dilayari di laman web rasmi http://www.utem.edu.my/pusat_komputer.

Akhir kata, selamat membaca dan sidang redaksi memerlukan maklum balas yang positif dari setiap pembaca untuk meningkatkan kualiti artikel edisi akan datang.

Aida Salleh

REDAKSI

sidang

**Penaung
Penasihat
KetuaEditor
Editor**

En. Mohd Isa b. Mohd Dom
En. Samsul b. Samdin
Cik Aida bt. Salleh
Pn. Norhazlena bt. Sabtu
Pn. Mimi Rahayu bt. Hamdin
En. Mohd Radzif b. Abd. Hamid

Pengarang

En. Hazril b. Abdul Wahab
Pn. Norleen bt. Azam
En. Mohamed Suhaimi b. Abdullah
En. Jamal Abd. Naser b. Abd. Wahab
En. Zainudin b. Salleh
En. Wan Imrul Nazimi b. Nordin

Pn. Ruslina bt. Rusmani
Pn. Mazura bt. Mustafa
En. Ed. Soffuan b. Yusof
Pn. Noorazlina bt. Yusop

Grafik & Rekaletak

En. Hisamudin b. Kamarudin
Cik Azilina bt. Md Buang

Jurugambar

En. Mohd Fairuz b. Taib
En. Hairul b. Anwar

Pembaca Prof

Pn. Nazarina bt. Abd. Nasser
Pn. Nuraisah bt. Abdul Wahab

Pengedaran

Pn. Iristika Murni bt. Selamat
En. Jalaludin b. Mohd Diah



Dari Meja

Pengarah

Syukur ke hadrat Ilahi atas limpah kurnia-Nya maka Pusat Komputer berjaya menerbitkan buletin edisi pertama ini.

Kami di Pusat Komputer sentiasa bekerja gigih untuk memastikan setiap anggota masyarakat di UTeM menikmati kemudahan ICT pada tahap optimum. Kami menyahut kelapan-lapan Teras dalam 1 Malaysia yang digagaskan dalam kepimpinan Y.A.B. Perdana Menteri. Teras yang dimaksudkan adalah budaya kecermelangan, ketabahan, rendah hati, penerimaan, kesetiaan meritokrasi, pendidikan dan integriti. Kesemua nilai-nilai ini diterapkan dalam kerja harian kami untuk memperbaiki kekurangan perkhidmatan yang diberikan. Kami komited dan prihatin keperluan semua pihak sama ada para akademik, pelajar, penyelidik dan juga pentadbir agar sama-sama dapat menikmati kemudahan yang disediakan secara menyeluruh.

Syabas dan setinggi-tinggi penghargaan diberikan kepada sidang redaksi yang bertungkus lumus menyediakan buletin ini walaupun dihipit kesibukan tugas harian mereka. Saya percaya, aktiviti penulisan sebeginilah adalah antara cabaran yang ditempuhi oleh sesetengah staf yang bukan dalam bidang tugasnya. Tugas "di luar kotak" seperti ini menguji kemampuan dan kemahiran seseorang. Namun, segala kekangan dan halangan berjaya ditempuhi atas bantuan rakan-rakan sejawat. Tidak lupa juga kepada semua staf Pusat Komputer yang sentiasa memberi sokongan padu walaupun dalam keadaan apa jua pun.

Kepada semua pembaca, jadilah buletin ini sebagai bahan bacaan dan rujukan sampingan untuk mengikuti perkembangan semasa ICT di UTeM.

Selamat membaca...

Mohd Isa Bin Mohd Dom



MODUL

e-pinjaman (Kenderaan & Komputer)

Oleh: raihana@utem.edu.my

Modul ini dibangunkan di dalam dua persekitaran iaitu *web-based* dan *client-based*. Persekitaran *web-based* dibangunkan bagi memudahkan pengguna (staf UTeM) untuk membuat permohonan pinjaman sama ada pinjaman kenderaan atau pinjaman komputer secara *online* berdasarkan had kelayakan yang telah ditetapkan. Seperti e-Tuntutan Kerja Lebih Masa juga permohonan pinjaman, pengesahan penjamin dan pembatalan permohonan perlu dibuat melalui Portal UTeM.



Manakala untuk modul secara *client-based* pula, Ketua PTJ perlu membuat sokongan terhadap permohonan pinjaman yang telah dibuat oleh pegawai di bawah seliaannya, dan seterusnya permohonan ini akan diproses oleh pegawai di Unit Gaji dan Pinjaman, Pejabat Bendahari mengikut proses-proses yang telah ditetapkan oleh Pejabat Bendahari. Segala proses-proses pinjaman adalah tertakluk di bawah Pekeliling dan Surat Pekeliling yang telah dikeluarkan oleh Pejabat Bendahari, UTeM.

Antara proses yang terlibat di web-based ialah:

- Pinjaman Kenderaan
- Pinjaman Komputer
- Pengesahan Penjamin

MENU BAGI SUB MODUL PINJAMAN KENDERAAN

The screenshots illustrate the workflow for applying for a vehicle loan through the UTeM system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Permohonan Pinjaman', 'Pengesahan Penjamin', and 'Pembatalan Pinjaman'. The main area shows the 'PERMOHONAN SKIM PINJAMAN KENDERAAN STAF UTeM' form, which includes fields for personal details, vehicle specifications, and loan terms. Red boxes and arrows highlight specific steps: (i) Login, (ii) Select 'Tarikh Tamat Lesen Memandu', (iii) Select 'Jenis Pinjaman', (iv) Select 'Tempoh Pembayaran Balik Selama', (v) Select 'Jumlah Yang Dipohon', (vi) Select 'Jenis Pinjaman', (vii) Select 'Tempoh Pembayaran Balik Selama', (viii) Select 'Jumlah Yang Dipohon', (ix) Select 'Jenis Pinjaman', and (x) Select 'Tempoh Pembayaran Balik Selama'.

- Skrin Mohon Baru
- Skrin Maklumat Pemohon
- Pilih "Tarikh Tamat Lesen Memandu"
- Klik untuk simpan rekod
- Klik untuk membatalkan rekod
- Skrin Teruskan akan dipaparkan

- Maklumat "Butir-Butir Pembelian" akan dipaparkan. Pilih "Jenis Pinjaman", "Tempoh Pembayaran Balik Selama" dan "Jumlah Yang Dipohon"
- Sekiranya layak maka masukkan "Butir-Butir Kenderaan Yang Hendak Dibeli"
- Untuk simpan rekod
- Untuk membatalkan rekod

- xi. Skrin "Maklumat Pembekal"
- xii. Skrin "Maklumat Cari"
- xiii. Carian samada dengan memilih carian mengikut "No Syarikat" atau "Nama Syarikat". Double click syarikat yang dipilih daripada senarai. Maklumat pembekal akan dipaparkan
- xiv. Simpan rekod
- xv. Batal rekod



xv. Skrin "Maklumat Penjamin"

- xvi. Pilih "Nama Penjamin"
- xvii. Maklumat "Penjamin" akan dipaparkan
- xviii. Simpan rekod
- xix. Hapus rekod



- xxii. Tick dokumen yang telah dihantar bersama permohonan pinjaman
- xxiii. Simpan rekod

MENU BAGI SUB MODUL PINJAMAN KENDERAAN

MODUL e-OT (Tuntutan Kerja Lebih Masa)

Oleh: raihana@utem.edu.my

Modul Tuntutan Kerja Lebih Masa ini dibangunkan di dalam dua persekitaran iaitu *web-based* dan *client-based*. Untuk modul secara *web-based*, pemohon perlu memasukkan transaksi Kerja Lebih Masa mereka mengikut bulan-bulan tertentu melalui Portal UTeM. Melalui Portal e-OT ini juga penyelia perlu membuat pengesahan e-tuntutan kerja lebih masa yang telah dimasukkan oleh staf yang berada di bawah seliaan mereka. Bagi pemohon pula, melalui e-tuntutan kerja lebih masa mereka boleh melihat status permohonan, mengetahui jumlah tuntutan kerja lebih masa, dan membuat pembatalan permohonan yang telah dibuat pada bulan-bulan tertentu. Walau bagaimanapun, tuntutan e-tuntutan kerja lebih masa masih tertakluk di bawah Pekeliling dan Surat Pekeliling yang dikeluarkan oleh Pejabat Bendahari, UTeM.

Manakala untuk modul secara *client-based*, Ketua PTJ perlu meluluskan permohonan tuntutan kerja lebih masa yang telah disahkan oleh penyelia. Seterusnya, pegawai di Unit Gaji dan Pinjaman, Pejabat Bendahari akan membuat proses terimaan tuntutan kerja lebih masa dan seterusnya maklumat ini akan dimasukkan ke dalam transaksi gaji pemohon tuntutan kerja lebih masa mengikut bulan-bulan tertentu.

Antara proses yang terlibat di web-based ialah:

- Permohonan Baru
- Semak/ Kemaskini Permohonan OT
- Pengesahan Penyelia
- Pembatalan Permohonan

(a) PERMOHONAN BARU

- Permohonan e-OT di bawah modul TUNTUTAN KERJA LEBIH MASA. "Mohon Baru" untuk membuat permohonan tuntutan kerja lebih masa yang baru

- "OT PTJ" sekiranya arahan kerja lebih masa adalah dari PTJ lain.
- Butiran kerja lebih masa. [ruangan yang bertanda * merupakan maklumat yang mesti diisi oleh pemohon]
- "Pegawai Pengesahan" atau tick pada "Senarai Semua Penyelia" untuk menyenaraikan semua nama penyelia yang boleh dipilih sebagai pegawai pengesah. Pegawai Pengesah adalah pegawai yang memberi arahan kerja lebih masa yang dituntut. [Pegawai Pengesahan akan menerima emel pemberitahuan]
- "Ketua Jabatan" atau tick "Senarai Semua Ketua PTJ" untuk menyenaraikan semua nama Ketua PTJ
- "Tujuan" tuntutan kerja lebih masa yang dibuat
- Klik "Simpan" untuk menyimpan rekod permohonan. Skrin berikut akan dipaparkan

Selamat Datang Ke Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu - Windows Internet Explorer
http://development.utm.edu.my/portal/smbk/usi_frame.asp?usiprpt=NUR%20AIN%20HAYATI%20BINTI%20HUSIN

PERMOHONAN TUNTUTAN KERJA LEBIH MASA

Nota - Kadar Tuntutan Kerja Lebih Masa
*Jam/Masa : 0600-2200(Kadar Siang) & 2200-0600(Kadar Malam)
*Tuntutan yang melebihi setiap 8 jam akan tolak 1 jam

Status Hari Tuntutan	Kadar
1 BIASA SIANG	1.120
2 BIASA MALAM	1.250
3 Hujung Minggu Siang	1.250
4 Hujung Minggu Malam	1.500
5 CUTI UMUM SIANG	1.750
6 CUTI UMUM MALAM	2.000

Nama : NUR AINI HAYATI BINTI HUSIN No. Staf : 00664
Jawatan : PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT Samb. :
Gaji (RM) : 2010.71 Tarikh Mohon : 29/07/2009
No. Mohon : 070000400709 *OT PTJ : 070000 - PUSAT KOMPUTER

Butiran Kerja Lebih Masa
Sila masukkan data bagi rekod baru
*Tarikh Tuntut : 28/06/2009 *Jam Mula : *Jam Tamat : (Nota : 2400 -> 0000)
*Status Hari : Sila Pilih *Jam Tuntut : *Amaun(RM) :
*Pegawai Pengesahan : RAFIZAH BINTI HJ MAHFUZ - 00503 Senarai Semua Penyelia
*Ketua Jabatan : MOHD AZMI BIN SURATMAN - 01662 Senarai Semua Ketua PTJ
*Tujuan :
Catatan :

Rekod Baru Simpan Hapus

No	Tarikh Tuntut	Jam Mula	Jam Tamat	Jam Tuntut	Kadar	Amaun (RM)
1	28/06/2009	0830	1750	0920	1.120	100.70
Jumlah						100.73

Butir-butir Borang Tuntutan
Rekod Baru Simpan Hapus

- viii. "No. Mohon" akan dijana secara automatik oleh sistem sebagai rujukan
- ix. Butir-butir permohonan akan dipaparkan di ruangan ini. "Hapus". untuk menghapus rekod
- x. "Cetak" untuk mencetak borang elaun lebih masa

(b) SEMAK/ KEMASKINI PERMOHONAN OT

- i. "Permohonan E-OT"
- ii. Senarai Permohonan OT bagi staf tersebut akan dipaparkan. Klik pada "No. Permohonan" yang ingin disemak/kemaskini. Skrin berikut akan dipaparkan

Selamat Datang Ke Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu - Windows Internet Explorer
http://development.utm.edu.my/portal/smbk/usi_frame.asp?usiprpt=NUR%20AIN%20HAYATI%20BINTI%20HUSIN

SENARAI PERMOHONAN TUNTUTAN KERJA LEBIH MASA

Nama : NUR AINI HAYATI BINTI HUSIN No. Staf : 00664

No	No Permohonan	Tarikh Mohon	Jumlah Jam Tuntut	Jumlah(RM)
1	070000360502	22/06/2009	0315	36.64

Permohonan E-OT Pengesahan Pengesahan Penyelia

Mohon Baru

Selamat Datang Ke Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu - Windows Internet Explorer
http://development.utm.edu.my/portal/smbk/usi_frame.asp?usiprpt=NUR%20AIN%20HAYATI%20BINTI%20HUSIN

PERMOHONAN TUNTUTAN KERJA LEBIH MASA

Nota - Kadar Tuntutan Kerja Lebih Masa
*Jam/Masa : 0600-2200(Kadar Siang) & 2200-0600(Kadar Malam)
*Tuntutan yang melebihi setiap 8 jam akan tolak 1 jam

Status Hari Tuntutan	Kadar
1 BIASA SIANG	1.120
2 BIASA MALAM	1.250
3 Hujung Minggu Siang	1.250
4 Hujung Minggu Malam	1.500
5 CUTI UMUM SIANG	1.750
6 CUTI UMUM MALAM	2.000

Nama : NUR AINI HAYATI BINTI HUSIN No. Staf : 00664
Jawatan : PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT Samb. :
Gaji (RM) : 2010.71 Tarikh Mohon : 29/07/2009
No. Mohon : 070000410709 *OT PTJ : 070000 - PUSAT KOMPUTER

Butiran Kerja Lebih Masa
Sila masukkan data bagi rekod baru
*Tarikh Tuntut : 12/07/2009 *Jam Mula : *Jam Tamat : 1530 (Nota : 2400 -> 0000)
*Status Hari : 1 - 1.120 *Jam Tuntut : 0630 *Amaun(RM) : 70.15
*Pegawai Pengesahan : RAFIZAH BINTI HJ MAHFUZ - 00503 Senarai Semua Penyelia
*Ketua Jabatan : NORHAZLENA BINTI SABTU - 00083 Senarai Semua Ketua PTJ
*Tujuan : MAKLUM SISTEM
Catatan : MAKLUM SISTEM

Rekod Baru Simpan Hapus

No	Tarikh Tuntut	Jam Mula	Jam Tamat	Jam Tuntut	Kadar	Amaun (RM)
1	12/07/2009	0900	1530	0630	1.120	70.15
Jumlah						70.15

Butir-butir Borang Tuntutan
Rekod Baru Simpan Hapus

- iii. Double click pada butiran tuntutan yang ingin dikemaskini
- iv. "Simpan" untuk simpan rekod, atau "Hapus" untuk hapus rekod. Klik "Rekod Baru" untuk kemasukan rekod baru

(c) PENGESAHAN PENYELIA

Selamat Datang Ke Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu - Windows Internet Explorer

http://development.utm.edu.my/portal/smbk/usr_frame.asp?usrptl=RAFIZAH%20BINTI%20MAHFOZ

SENARAI PENGESAHAN TUNTUTAN KERJA LEBIH MASA

Nama : RAFIZAH BINTI HJ MAHFOZ No. Staf : 00501

Bil	No. Permohonan	No. Staf	Nama	Tarikh Mohon	Jumlah Jam Tuntut	Jumlah (RM)
1	QT0000360609	00664	NUR AINI HAYATI BINTI HUSIN	02/06/2009	0315	36.64
2	QT0000390709	01164	NOR SABRINA BINTI ABDUL MALEK	03/07/2009	0200	26.30
3	QT0000410709	00664	NUR AINI HAYATI BINTI HUSIN	29/07/2009	0630	70.15

Senarai Permohonan

Permohonan E-OT
Pengesahan
Pengesahan Penyela
Pembatalan
Pinjaman
Pentadbir Sistem

Keluar Sistem

Login Terakhir: 29/07/2009 4:20:52 PM

- "Pengesahan Penyela". Skrin berikut akan dipaparkan
- Senarai Permohonan yang perlu disahkan akan dipaparkan. "No. Permohonan" yang ingin disahkan. Skrin berikut akan dipaparkan

- Sekiranya penyelia ingin mengemaskini maklumat tuntutan, *double click* pada rekod yang ingin dikemaskini
- "Simpan" setelah pengemaskinian/pembetulan dilakukan
- "Sah" untuk mengesahkan permohonan, atau "Tidak Sah" untuk tidak mengesahkan permohonan
- "Simpan" untuk simpan rekod

Selamat Datang Ke Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu - Windows Internet Explorer

http://development.utm.edu.my/portal/smbk/usr_frame.asp?usrptl=RAFIZAH%20BINTI%20MAHFOZ

PENGESAHAN TUNTUTAN KERJA LEBIH MASA

Buliran Staf : NUR AINI HAYATI BINTI HUSIN No. Staf : 00664
 Nama Staf : NUR AINI HAYATI BINTI HUSIN No. Staf : 00664
 Jawatan : PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT Tarikh Mohon : 02/06/2009
 No. Mohon : QT0000360609
 OT PTJ : 070000 - PUSAT KOMPUTER

Tarikh Tuntut	Jam Tuntut	Amoun(RM)
04/06/2009	1 Jam 15 Minit	15.06
05/06/2009	2 Jam 0 Minit	21.58

Butir-butir Borang Tuntutan

Sah	Tidak Sah	Tarikh Tuntut	Jam Mula	Jam Tamat	Jam Tuntut	Kadar	Amoun (RM)
☒	☐	04/06/2009	2230	2345	1:15	1.250	15.06
☐	☒	05/06/2009	0930	1130	0200	1.120	21.58
Jumlah							36.64

(Nota: Double Click pada rekod yang ingin dikemaskini)

Sila Kemaskini Rekod Yang Dikohendaki:

*Tarikh Tuntut : 04/06/2009
 *Jam Mula : 2230 Jam Tamat : 2345 (Nota : 2400 -> 0000)
 *Status Hari : 2 - 1.250
 *Jam Tuntut : 0115 Kira
 *Amoun : 15.06
 *Ketua Jabatan : Senarai Semua Ketua PTJ
 *Tujuan : TEST GETAX 01
 Catatan : CATATAN 01
 Ulasan :

Simpan

Login Terakhir: 29/07/2009 4:20:52 PM

D. PEMBATALAN PERMOHONAN

Selamat Datang Ke Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu - Windows Internet Explorer

http://development.utm.edu.my/portal/smbk/usr_frame.asp?usrptl=NUR%20AINI%20HAYATI%20BINTI%20HUSIN

PEMBATALAN PERMOHONAN TUNTUTAN ELAUN LEBIH MASA

Nama : NUR AINI HAYATI BINTI HUSIN No. Staf : 00664

Senarai Permohonan Tuntutan Elaun Lebih Masa

Bil	No. Permohonan	Tarikh Mohon	Jumlah (RM)	Pembatalan
1	QT0000410709	9/07/2009	70.15	☒

Pembatalan

Batal

Permohonan
 Permohonan E-OT
 Pengesahan
 Pengesahan Penyela
 Pembatalan
 Pinjaman
 Pentadbir Sistem

Keluar Sistem

Login Terakhir: 29/07/2009 4:24:54 PM

- Klik "Pembatalan Permohonan". Skrin berikut akan dipaparkan
- Senarai permohonan tuntutan elaun lebih masa yang telah dimohon akan dipaparkan. "No. Permohonan" untuk membuat semakan permohonan tuntutan atau membuat kemaskini
- Tick pada checkbox rekod tuntutan yang ingin dibatalkan
- "Batal" untuk membatalkan permohonan tuntutan yang telah dibuat

MODUL e-Perjawatan

Oleh: hazrii@utem.edu.my

PENGENALAN

Sistem Maklumat Sumber Manusia (SMSM) mebertujuan untuk membantu dan melancarkan aktiviti pentadbiran universiti. Fokus utama aplikasi SMSM ini adalah berkaitan aktiviti Sumber Manusia iaitu pengurusan, pembangunan, rekod perkhidmatan, kedatangan dan penilai sumber manusia. Sistem ini dibangunkan sepenuhnya oleh tenaga kerja dari Unit Sistem Maklumat Sumber Manusia, Pusat Komputer. Sehingga kini, terdapat 17 modul yang telah dibangunkan dan dilaksanakan di peringkat universiti. Pembangunan SMSM adalah selaras dengan Pelan Strategik UTeM iaitu pemperkasa kepimpinan dan pentadbiran yang berkesan.

Modul e-Perjawatan adalah modul terkini bagi tahun 2009. Pembangunan modul ini adalah selaras dengan perkembangan dunia teknologi maklumat dimana penggunaan kertas dapat dikurangkan ke tahap yang minimum. Pembangunan modul ini juga merupakan kerjasama di antara Unit Sistem Maklumat Sumber Manusia dan Unit Linux & Automasi Pejabat untuk kegunaan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar sebagai urus setia bagi aktiviti pengambilan staf baru. Modul ini dibangunkan di dalam 2 jenis persekitaran iaitu persekitaran *web-based* dan juga persekitaran *client-based*.

OBJEKTIF

Pembangunan modul ini adalah bertujuan untuk:

- Menyediakan persekitaran teknologi maklumat di dalam urusan pengambilan dan pengurusan sumber manusia
- Menyediakan ruang simpanan data secara digital
- Menyediakan kemudahan kawalan tempoh masa saringan melalui sistem
- membantu universiti ke arah pengurangan penggunaan kertas (*paperless*)

PENGUNA

Beberapa kategori individu telah dikenalpasti sebagai pengguna bagi modul ini. Pejabat Pendaftar sebagai penyelarasan bagi urusan pengambilan staf, Ketua Panel, Panel Temuduga, Pusat Tanggungjawab dan pemohon yang ingin berkhidmat di UTeM.



PROSES UTAMA

Terdapat lima proses utama yang dikenalpasti bagi modul ini iaitu:

- Permohonan**
Pengisian maklumat permohonan melalui laman web UTeM, dibangunkan oleh Unit Linux & Automasi Pejabat, Pusat Komputer
- Saringan**
Terdapat 2 jenis saringan iaitu PTJ dan urus setia.
- Temuduga**
Pendaftaran temuduga sehinggalah kepada keputusan temuduga dilakukan di portal UTeM.
- Tawaran Kerja**
Integrasi daripada maklumat keputusan temuduga dan membolehkan surat tawaran dikeluarkan.
- Lapor Diri**
Maklumat lapor diri staf baru dikemaskini ke dalam sistem dan data digunakan untuk proses pembayaran gaji.

KELEBIHAN

- Sijil serta dokumen sokongan boleh dimuat naik ketika proses permohonan melalui web UTeM
- Tahap kelayakan akademik calon ditapis secara automatik, menggantikan proses kerja manual
- Penghantaran borang ke PTJ boleh dilakukan seawal satu hingga tiga hari selepas tarikh tutup permohonan
- Surat panggilan ujian, temuduga dan tawaran pekerjaan boleh dikeluarkan melalui modul ini
- Aktiviti temuduga boleh dijalankan dimana-mana sahaja menerusi capaian internet ke portal UTeM
- Maklumat peribadi calon daripada borang permohonan boleh dipindahkan ke modul peribadi ketika melapor diri di UTeM

PROSES UTAMA MODUL e-PERJAWATAN

Sistem Maklumat Sumber Manusia - Windows Internet Explorer

KELOMPOK PANEL

1. Tarikh Temuduga: 01/09/2009
2. Sesi: 1st
3. Sesi Temuduga: 1 - SEED B
4. Jawatan: FAS - TEKNOLOGI MAKLUMAT

Senarai Calon Temuduga Bagi Jawatan: FAS - TEKNOLOGI MAKLUMAT

No	Nama	No Kp	Jawatan	Tarikh Temuduga	Status	Keputusan	Keputusan Panel Temuduga
1	ABD KADER BIN ABDUL RAHMAN	83211415153	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	GAJAL
2	ABD KADER BIN QHAFAS	83211415153	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	GAJAL
3	ABD KADER BIN JANTAN	72222044027	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	GAJAL
4	ABD KADER BIN QHAFAS	83211415153	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	GAJAL
5	ABD KADER BIN QHAFAS	83211415153	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	GAJAL
6	ABD KADER BIN QHAFAS	83211415153	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	GAJAL

Senarai Calon Yang Ditawarkan Dalam Pilihan Panel

No	Nama	No Kp	Jawatan	Tarikh Temuduga	Status	Keputusan	Keputusan Panel Temuduga
1	ABD KADER BIN QHAFAS	83211415153	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	PERCUBAAN

Skrin Ketua Panel

Sistem Maklumat Sumber Manusia - Windows Internet Explorer

Gaji dan Elaun

1. Tarikh Temuduga: 01/09/2009
2. Sesi: 1st
3. Sesi Temuduga: 1 - SEED B
4. Jawatan: FAS - TEKNOLOGI MAKLUMAT

Senarai Calon Temuduga Bagi Jawatan: FAS - TEKNOLOGI MAKLUMAT

No	Nama	No Kp	Jawatan	Tarikh Temuduga	Status	Keputusan	Keputusan Panel Temuduga
1	ABD KADER BIN ABDUL RAHMAN	83211415153	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	GAJAL
2	ABD KADER BIN JANTAN	72222044027	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	GAJAL
3	ABD KADER BIN QHAFAS	83211415153	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	GAJAL
4	ABD KADER BIN QHAFAS	83211415153	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	GAJAL
5	ABD KADER BIN QHAFAS	83211415153	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	GAJAL

Senarai Calon Yang Ditawarkan Dalam Pilihan Panel

No	Nama	No Kp	Jawatan	Tarikh Temuduga	Status	Keputusan	Keputusan Panel Temuduga
1	ABD KADER BIN QHAFAS	83211415153	Bukan Staf	01/09/2009	WVVR	1	PERCUBAAN

Skrin Penetapan Gaji dan Elaun

Sistem Maklumat Sumber Manusia

PERBADI

PERJAWATAN

ROC

PENILAIAN

BUKU PERKHIDMATAN

UTLITI

PERJAWATAN PERUMAHAN

CUTI BELAJAR

PERAKAM WAKTU

LATHAN

CUTI

STN

INDUKSI

TATATERTIB

KLINIK & RAWATAN

E-TIKET

E-PERJAWATAN

Keputusan Ujian Calon

Panggilan Ujian & Temuduga

Lapor Diri

Sesi: 1 - 29/03/2009 (BUKTI AKADEMIK)

Isian: IIAMA

Senarai Calon Yang Belum Lapor Diri

Nama	NoKpB	Gred	Jawatan	Tarikh Khidmat	Tarikh Lapor Diri	NoRuSur
ABD KADER BIN QHAFAS	83211415153	WVVR	1	01/09/2009	GAJAL	1

Senarai Calon Yang Telah Lapor Diri

Nama	NoKpB	Jawatan	NoStaf	Tarikh Lapor	Tarikh Pindah Date
AMIR LUQMAN AL H	850731055621	JURUTEKNIK KOMPUTER	20003	08/09/2009	08/09/2009 14:18:16

Skrin Lapor Diri

PASCA SISWAZAH

Nikmati Kemudahan Online

Oleh: norleen@utem.edu.my

Sistem Maklumat Pasca Siswazah (SMPS) telah dibangunkan khusus untuk memudahkan Pusat Pengajian Siswazah (PPS) menyelenggara maklumat Pelajar Sarjana dan Doktor Falsafah. Ianya telah dilaksanakan sepenuhnya oleh PPS. Apa yang menarik tentang sistem ini adalah ianya 100% berasaskan web. Ini bermakna pengguna dapat menggunakan sistem pada bila-bila masa dan di mana-mana sahaja asalkan mempunyai rangkaian Internet. Dengan ini pengguna dapat menjimatkan masa, tenaga kerja, kos penyelenggaraan dan dapat menjalankan tugas seharian dengan lebih efisien dan teratur.

100% berasaskan web

SMPS melibatkan keseluruhan proses akademik dan akaun pelajar. Ia bermula dengan permohonan online mengikuti pengajian peringkat sarjana atau doktor falsafah, pendaftaran pelajar, urusan pendaftaran matapelajaran, peperiksaan sehingga pelajar bergelar graduan. Proses pembangunan modul dan penyelenggaraan sistem masih dilakukan dari semasa ke semasa mengikut keperluan pihak pengguna sistem. Mengikut perancangan yang telah dibuat, SMPS akan diperluaskan lagi penggunaannya kepada PTJ lain bagi modul-modul tertentu yang memerlukan kerjasama mereka untuk proses kemasukan data. Kerjasama dari semua pihak yang terlibat akan melicinkan lagi pelaksanaan Sistem Maklumat Pasca Siswazah.

"Ia bermula dengan permohonan online mengikuti pengajian peringkat sarjana atau doktor falsafah, pendaftaran pelajar, urusan pendaftaran matapelajaran, peperiksaan sehingga pelajar bergelar graduan"

-Pegawai Teknologi Maklumat, SMPS

URIS Mesra Penyelidik

Oleh: raihana@utem.edu.my

UTeM Research Information System (URIS) merupakan sistem yang dibangunkan untuk kegunaan staf di Pusat Pengurusan Penyelidikan & Inovasi (CRIM) dan penyelidik UTeM. Sistem ini telah diguna pakai sejak 8 Mei 2009 yang menghimpunkan maklumat Penyelidikan Jangka Pendek yang telah diluluskan pada tahun 2009. Bengkel tentang aplikasi URIS telah diadakan pada 7 dan 8 Mei yang lalu. Bengkel ini dihadiri oleh kira-kira 63 ketua penyelidik bagi geran jangka pendek Fasa 1 yang telah diluluskan. Antara maklumat yang disimpan ialah maklumat berkenaan Ketua Penyelidik, Abstrak Penyelidikan, Maklumat Kewangan, Maklumat Aset dan Maklumat Pingat yang dimenangi oleh para penyelidik.

URIS membantu penyelidik memantau aliran kewangan di bawah peruntukan penyelidikan masing-masing. Manakala orang awam boleh melihat secara umum penyelidikan yang dijalankan melalui portal di laman web rasmi UTeM. Namun, bagi maklumat terperinci setiap penyelidikan hanya boleh dilihat oleh penyelidik dan CRIM sahaja. URIS benar-benar menjimatkan masa pengguna di mana para penyelidik boleh melihat sendiri baki peruntukan kewangan yang telah digunakan secara online. Sebelum sistem ini dibangunkan, segala data penyelidikan disimpan secara manual dimana keselamatan data tersebut kurang terjamin. Walau bagaimanapun, sistem ini akan dinaiktaraf dari masa ke masa, mengikut keperluan. Melalui maklum balas yang diterima dari para penyelidik, mereka amat berpuas hati dengan sistem ini yang *friendly user* serta boleh mendapat banyak maklumat hanya perlu memasuki sistem ini walaupun tidak berada di pejabat.

Selain UTeM, IPTA lain juga menggunakan sistem mereka sendiri untuk tujuan penyelidikan.

Objektif & kelebihan

- Menyemak baki kewangan penyelidikan.
- Menyimpan dan mengumpul semua maklumat penyelidikan universiti.
- Kebolehcapaian maklumat penyelidikan universiti oleh staf CRIM dan penyelidik.
- Penghantaran maklumat terkini kepada jabatan-jabatan yang memerlukan lebih mudah dan cepat seperti contoh: Kementerian Pengajian Tinggi (KPT). Data dihantar dari sistem universiti terus kepada sistem KPT.

"URIS membantu penyelidik memantau aliran kewangan di bawah peruntukan penyelidikan masing-masing"

-Ketua Bahagian MIS

MODUL Research Detail

Memaparkan maklumat maklumat asas penyelidikan seperti bajet yang diluluskan, abstrak dan lain-lain

MODUL Research Payment

Memaparkan perbelanjaan dan baki yang tinggal mengikut no. penyelidikan

MODUL Research Asset

Memaparkan maklumat aset yang telah dibeli menggunakan bajet penyelidikan

MODUL Research Output

Memaparkan maklumat hasil penyelidikan seperti anugerah yang dimenangi, maklumat penerbitan dan lain-lain

MODUL Download

Memuat turun borang-borang yang diguna pakai oleh penyelidik

MODUL Research Archives

Memaparkan laporan-laporan yang diperlukan untuk kegunaan pengguna URIS

Kemahiran Insaniah

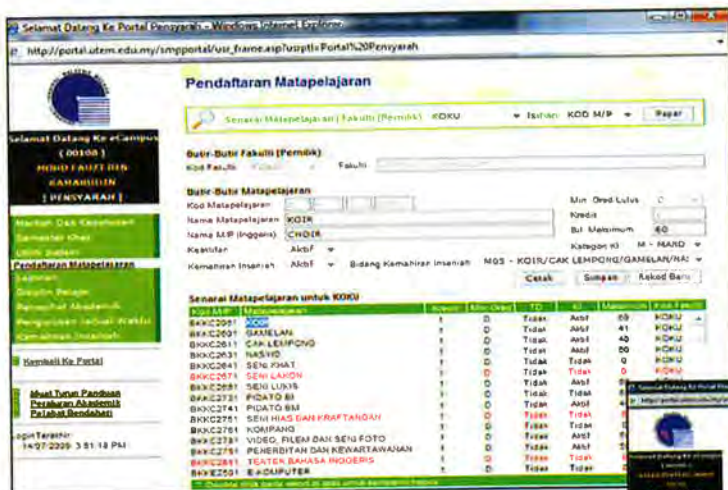
Modul Kemahiran Insaniah (KI) merupakan salah satu modul baru yang dibangunkan oleh Unit Sistem Maklumat Maklumat Pelajar (SMP), Pusat Komputer di UTeM bagi membantu Pusat Bahasa dan Pembangunan Insan (PBPI) membudayakan dan melaksanakan KI secara bersepadu dalam usaha menjana modal insan melalui penerapan KI di kalangan pelajar yang dapat memenuhi kebolehpasaran graduan dalam sektor perkhidmatan dan perindustrian.

Objektif utama modul KI ini dibangunkan adalah untuk membantu PBPI merekodkan maklumat yang berkaitan dengan elemen-elemen KI bagi matapelajaran berstatus KI, markah KI pelajar bagi setiap semester, keputusan KI pelajar bagi setiap semester dan seterusnya mengeluarkan laporan berbentuk penilaian KI sepanjang pengajian berdasarkan skor KI pelajar tersebut selepas pelajar tersebut tamat pengajian bagi tujuan penarafan KI bagi setiap elemen sama ada gred cemerlang, baik, memuaskan atau kurang memuaskan.

Modul ini telah dilaksanakan sepenuhnya pada sesi 1-2008/2009 dan hanya melibatkan pelajar-pelajar baru tahun 1 sahaja yang mendaftar pada sesi 1-2008/2009. Modul ini akan terus berkembang dan penambahbaikan akan sentiasa berlaku dari masa ke semasa mengikut kehendak dan keperluan pengguna. Dengan terlaksananya modul ini, ianya banyak membantu pihak PBPI meringankan tugas-tugas yang berkaitan dan ianya diharapkan mampu merealisasikan hasrat UTeM dari segi pelaksanaannya secara praktikal dalam proses pengajaran dan pembelajaran disamping melengkapkan pakej graduannya dengan semua elemen KI supaya mereka akan lebih diterima dalam dunia kerja.

"melaksanakan KI secara bersepadu dalam usaha menjana modal insan melalui penerapan KI di kalangan pelajar yang dapat memenuhi kebolehpasaran graduan dalam sektor perkhidmatan dan perindustrian."

CARTA ALIR PROSES MODUL KEMAHIRAN INSANIAH



MODUL Pendaftaran Matapelajaran Bersama Penasihat Akademik

Oleh: ruslina@utem.edu.my

• Modul ini dibangunkan oleh Unit Sistem Maklumat Pelajar (SMP) pada akhir tahun 2008 dan telah dilaksanakan sepenuhnya pada sesi akademik 2-2008/2009.

• Semua pelajar UTeM boleh mengakses modul ini melalui portal pelajar UTeM pada minggu pendaftaran matapelajaran iaitu minggu ke-13 hingga ke-15 kalendar akademik UTeM.

• Kelulusan pendaftaran akan dilakukan oleh Penasihat Akademik (PA) dalam tempoh tiga hari waktu bekerja dan pelajar boleh berbincang dan membuat pendaftaran bersama PA melalui kemudahan menu 'Dual Login' antara PA dan pelajar.

• Pelaksanaan modul ini banyak membantu mempertingkatkan keberkesanan kualiti pembelajaran pelajar.

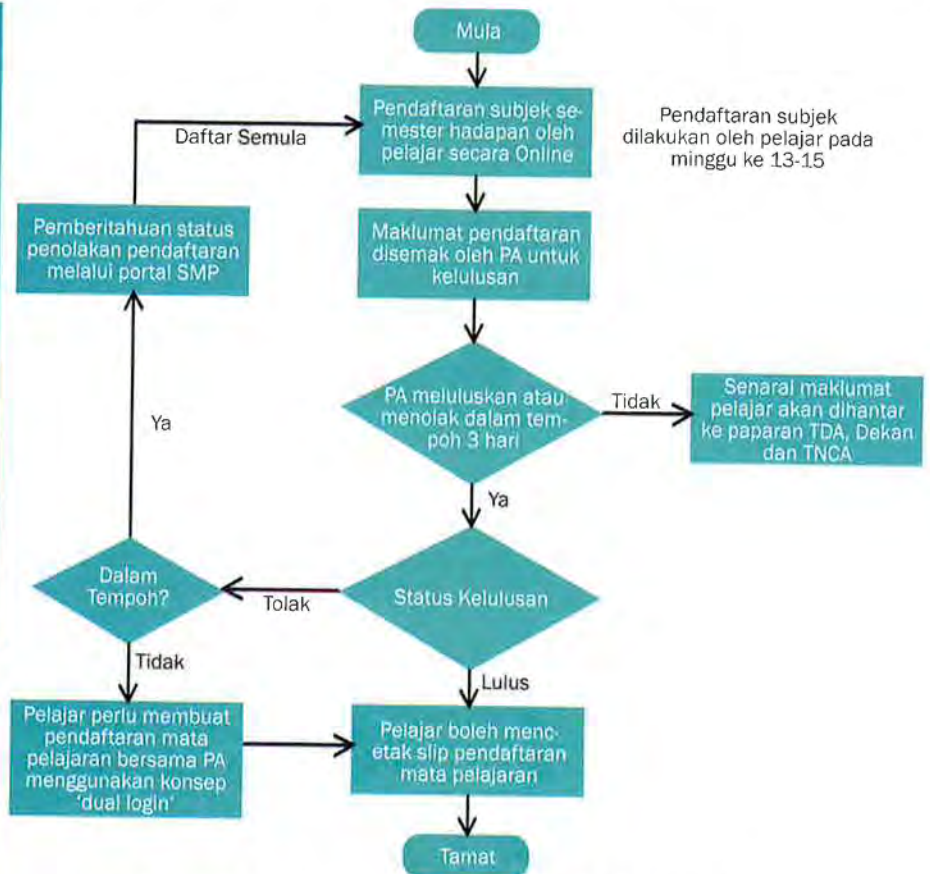
KEBAIKAN-KEBAIKAN PELAKSANAAN MODUL PENDAFTARAN MATAPELAJARAN BERSAMA PENGESAHAN PENASIHAT AKADEMIK

• Pelajar akan menerima penasihat yang sewajarnya selari dengan kemampuan mereka berdasarkan beban akademik yang diambil pada semester tersebut.

• PA akan lebih bertanggungjawab terhadap prestasi pelajar dan membantu pelajar merancang bagi meningkatkan prestasi pelajar dalam akademik.

• Menjamin kualiti pembelajaran pelajar berdasarkan kemampuan pelajar.

• Merapatkan hubungan antara pelajar dengan PA masing-masing.



MODUL PENDAFTARAN MATAPELAJARAN DENGAN PENGESAHAN PENASIHAT AKADEMIK

Selamat Datang Ke Portal Pensyarah - Windows Internet Explorer

http://portal.utem.edu.my/smpportal/usr_frame.asp?usuptls=Portal%20Pensyarah

Pendaftaran Matapelajaran Pelajar Bersama Penasihat Akademik

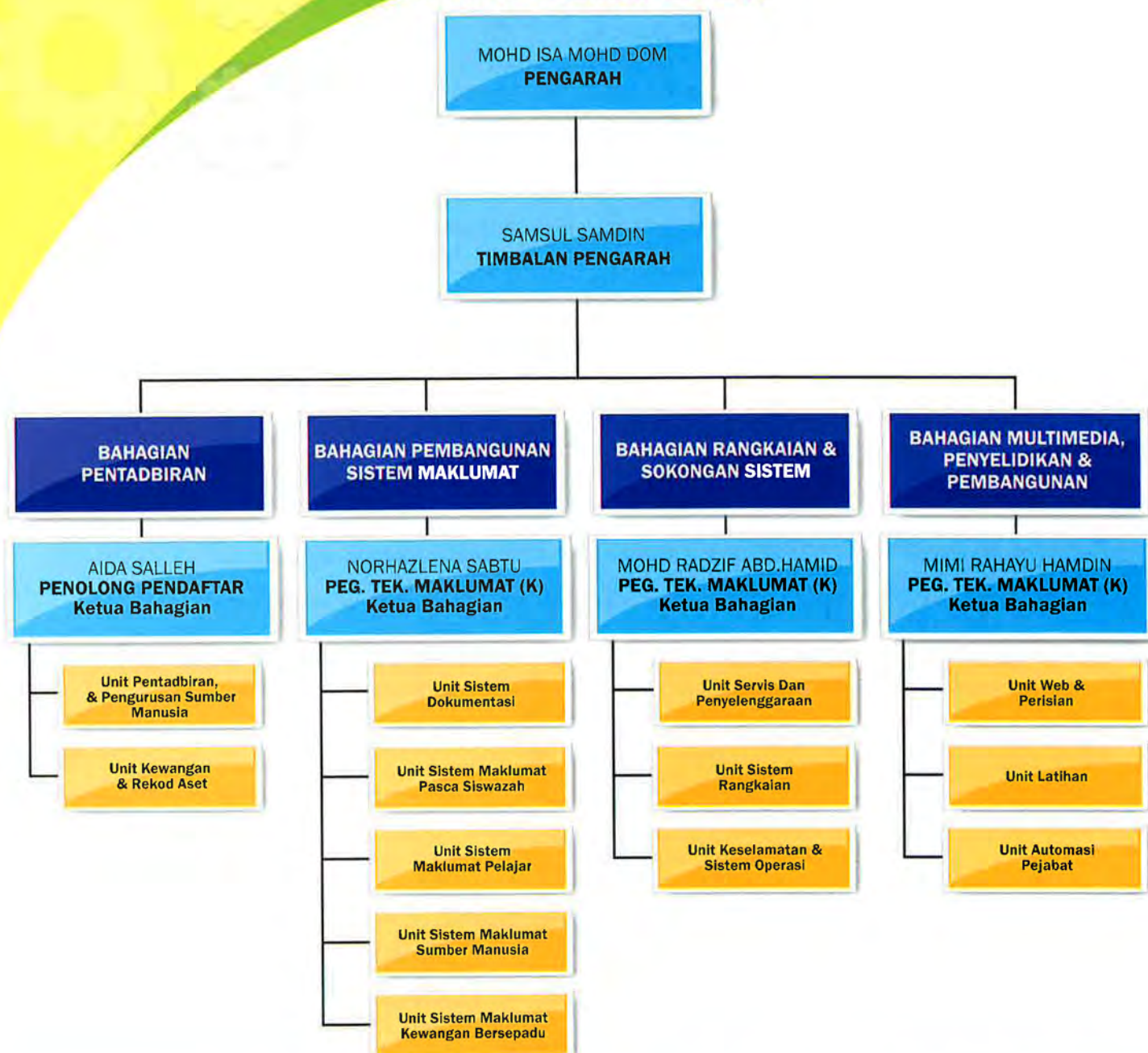
No. Staf: Nama Pensyarah: Sesi Pengajaran:

No. Matrik / Nama: Sesi: 1-2009/2010

Senarai Pelajar Bagi Penasihat Akademik sesi 1-2009/2010

Sl	No. Matrik	Nama Pelajar	Program	Status	Tarikh Daftar
1	6020910264	AQILAH SYAZWANI BINTI OTHMAN	GEN	BENY TIDAK DAFTAR	
2	6020910276	MOND SHAHID BIN RAHIM	GEN	BENY TIDAK DAFTAR	
3	6020910278	FARAH AYUNI BINTI AZMIN	GEN	BENY TIDAK DAFTAR	
4	6020910288	ZULKIFLI BIN SAUD	GEN	BENY TIDAK DAFTAR	
5	6020910293	WAN NUR AFIDAH BINTI WAN AHMAD KHAIRUDDIN	GEN	BENY TIDAK DAFTAR	
6	6020910294	SHARIFAH SALLUZA BINTI WAN SAHAFUDIN	GEN	BENY TIDAK DAFTAR	
7	6020910302	MUHAMMAD SAHRUL NIZALI BIN ISMAIL	GEN	LULUS	3/27/2009
8	6020910309	MUHAMMAD FITRI BIN MOHAMMED	GEN	LULUS	3/27/2009
9	6020910304	MUHAMMAD HANIS B HANZAM	GEN	LULUS	3/24/2009
10	6020910307	AZVAN BIN MUHAMMAD	GEN	LULUS	3/24/2009
11	6020910310	MOND HAFUZZ BIN MUHAMMAD SAMURI	GEN	LULUS	3/24/2009
12	6020910312	KUHANAD ZAYUNI BIN ABDULLAH	GEN	LULUS	3/29/2009
13	6020910314	AHMAD FARUZZUL BIN SULAIMAN	GEN	LULUS	3/24/2009
14	6020910317	MOND FARULHAN BIN HANIBI	GEN	LULUS	3/29/2009
15	6020910319	FATIM SHAJ BINTI AHMAD JATIAL	GEN	LULUS	3/24/2009
16	6020910320	MUHAMMAD ALIF B MOND HANHYDEEN	GEN	LULUS	4/9/2009
17	6020910321	IZATI BINTI RAUSE	GEN	LULUS	3/25/2009
18	6020910322	ERISHA SYUHADA BINTI FAIZUL AZMI	GEN	LULUS	3/24/2009
19	6020910324	FAZRUH ANIS BIN HARGON	GEN	LULUS	4/16/2009
20	6020910326	MOND SHAIFUL AZLAN BIN ABU BAKAR	GEN	LULUS	3/23/2009
21	6020910327	COLIN CLARENCE A/L JOSEPH PATRICK	GEN	LULUS	3/24/2009
22	6020910328	AHMAD FAIZ BIN MO ZIN	GEN	LULUS	3/25/2009
23	6020910329	MOND SHAIFUL IZUWAN B LIQ AHIR	GEN	LULUS	4/2/2009

CARTA ORGANISASI PUSAT KOMPUTER



PIAGAM PELANGGAN PUSAT KOMPUTER

KAMI WARGA PUSAT KOMPUTER DENGAN PENUH TEKAD DAN ILTIZAM BERIKRAR DAN BERJANJI AKAN MENUMPUKAN SELURUH TENAGA DAN USAHA KAMI UNTUK :-

1. Berusaha memberi perkhidmatan yang mesra serta membantu menyelesaikan masalah pelanggan dalam kadar yang segera dengan menjalinkan hubungan yang baik dengan semua PTJ, staf dan pelajar
2. Menyediakan perkhidmatan rangkalan yang efisien, selamat dan boleh harap kepada semua pelanggan
3. Menyediakan khidmat instalasi perisian berlesen dan sistem aplikasi yang telah diluluskan kepada pelanggan dalam tempoh 3 hari bekerja
4. Menyelenggara dan membaik pulih komputer dalam tempoh 3 hari bekerja bergantung kepada ksedlaan alat ganti
5. Memastikan kebolehcapaian Sistem Aplikasi Dalaman, Rangkaian dan Server lebih daripada 95%
6. Menyediakan khidmat sokongan meja bantuan (help desk) yang cekap, berkesan dan mesra pengguna
7. Sentiasa memberi sokongan teknikal dan pemantauan dalam menangani masalah atau aduan kepada sistem-sistem aplikasi agar sistem aplikasi dapat beroperasi dengan lancar
8. Memberi maklum balas terhadap aduan pelanggan berkaitan sistem maklumat yang disediakan dalam 3 hari bekerja
9. Memastikan pembangunan sistem maklumat mengikut keperluan pengguna (PTJ) berdasarkan spesifikasi dan jadual pembangunan dan perlaksanaan yang dipersetujui bersama
10. Merancang, menyedia dan menawarkan pelbagai kursus ICT kepada staf universiti

STAFF CIMERLANG 2008

Senarai Staf Cemerlang Pusat Komputer Tahun 2008

Mohamad Hadzri bin Ahmad	Peg. Teknologi Maklumat
Hisamudin bin Kamarudin	Peg. Teknologi Maklumat
Ed. Soffuan bin Yusof	Pen. Peg. Teknologi Maklumat
Muhammad Nazam bin A. Bakar	Juruteknik Komputer (Kanan)
Nazarina binti Abdul Nasser	Pemb. Tadbir (P/O)
Zainudin bin Salleh	Peg. Teknologi Maklumat
Ruslina binti Rusmani	Pen. Peg. Teknologi Maklumat
Khairin bin Abdullah	Juruteknik Komputer
Mohd Hanafi bin Hassan	Juruteknik Komputer (Kanan)
Nur Idham bin Idris	Pen. Peg. Teknologi Maklumat
Wan Imrul Nazimi bin Nordin	Pen. Peg. Teknologi Maklumat
Mohd Radzif bin Abd. Hamid	Peg. Teknologi Maklumat (Kanan)

Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Tahun 2008

Mohammad Hadzri bin Ahmad	Peg. Teknologi Maklumat
Rapiza binti Ishak	Pen. Peg. Teknologi Maklumat
Jorafiza binti Juki (telah berpindah ke Pejabat Pendaftar)	Pembantu Tadbir (P/O)
Zainudin bin Salleh	Peg. Teknologi Maklumat

Staf Cemerlang Dalam Kegiatan Luar/ Sukan Tahun 2008

Khairin bin Abdullah	Juruteknik Komputer
----------------------	---------------------

PENGGUNAAN INTERNET

DOS & DON'TS

Oleh: samsul@utem.edu.my

LATAR BELAKANG

Kemudahan Internet adalah satu keperluan utama di IPTA dalam menyediakan persekitaran yang kondusif dan mesra pelajar supaya membolehkan penyelidikan, pengajaran dan pembelajaran serta pentadbiran dapat dilaksanakan dengan lebih lancar, berkesan dan teratur. Justeru itu Pusat Komputer telah menaiktaraf perkhidmatan internet jalur lebar daripada IP-VPN kepada Metro-e dengan keupayaan *bandwidth* iaitu :-

- 4 Mbps kepada 70 Mbps (Kampus Induk)
- 12 Mbps kepada 54 Mbps (Kampus Fasa B)
- 4 Mbps kepada 12 Mbps (Kampus Bandar)

Keperluan ini adalah untuk menampung seramai hampir 6467 pelajar dan kira-kira 1546 staf. Walaubagaimanapun bagi memastikan penggunaan Internet tidak disalahgunakan maka Polisi Capaian Internet digunakan untuk memantau dan menghalang daripada pengguna menggunakan kemudahan Internet untuk kegiatan menyalahi undang-undang dan tidak berfaedah.

Akibatnya, secara tidak langsung pembaziran berlaku dalam pembayaran sewaan perkhidmatan Internet kepada ISP (*Internet Service Provider*) kerana tidak digunakan kearah tugas rasmi sama ada dalam aktiviti penyelidikan, pengajaran dan pembelajaran mahupun pentadbiran.

<http://www.utm.edu.my>

PENYALAHGUNAAN CAPAIAN

- i. Pengguna dilarang mengganggu atau mencerooboh laman web mana-mana jabatan, organisasi atau negara.
- ii. Pengguna dilarang memasuk, menyalin, meniplak, mencetak dan menyebarkan maklumat daripada internet yang menyalahi undang-undang negara.

POLISI CAPAIAN

- i. Laman-laman yang boleh dilayari, dilanggan dan diguna adalah berbentuk akademik dan pengetahuan. Laman yang berbentuk keganasan, lucah, hasutan dan yang boleh menimbulkan atau membawa kepada keganasan, keruntuhan akhlak dan kebencian adalah tidak dibenarkan sama sekali, kecuali mendapat keizinan daripada Pengarah Pusat Komputer melalui sokongan Ketua Jabatan bagi tujuan akademik, penyelidikan atau pentadbiran.
- ii. Permohonan untuk mencapai laman yang terlarang hendaklah dengan mengisi borang dan menyatakan tujuan capaian dan alamat laman tersebut.
- iii. Capaian laman yang berbentuk hiburan, hobi atau *leisure* tidak dibenarkan di waktu pejabat seperti laman *game online*, *radio online* dan *video streaming* yang membebankan rangkaian UTeM.
- iv. Melayari Internet tanpa tujuan atau meninggalkan capaian Internet unattended adalah amat tidak beretika dan tidak digalakkan kerana ianya boleh menyebabkan kesesakan rangkaian UTeM.
- v. Pentadbir rangkaian dengan arahan atau kebenaran Jawatankuasa Majlis ICT Universiti berhak menapis, menghalang dan menegah penggunaan mana-mana laman web yang dianggap tidak sesuai.

BANTUAN PERALATAN KAWALAN

Penggunaan peralatan kawalan seperti *firewall* adalah penting dalam menetapkan polisi sebagaimana yang telah digariskan di atas kertas polisi untuk dimasukkan atau diterjemahkan kedalam *firewall*.

Category	Allow	Block	Log	Allow Override
Potentially Liable	☐	☐	☐	☐
Controversial	☐	☐	☐	☐
Abortion	☐	☐	☐	☐
Adult Materials	☐	☐	☐	☐
Advocacy Organizations	☐	☐	☐	☐
Gambling	☐	☐	☐	☐
Extremist Groups	☐	☐	☐	☐
Nudity and Risque	☐	☐	☐	☐
Pornography	☐	☐	☐	☐
Toxicless	☐	☐	☐	☐
Weapons	☐	☐	☐	☐
Sex Education	☐	☐	☐	☐
Alcohol	☐	☐	☐	☐
Tobacco	☐	☐	☐	☐
Lingerie and Swimsuit	☐	☐	☐	☐
Sports Hunting and War Games	☐	☐	☐	☐
Potentially Non-productive	☐	☐	☐	☐
Potentially Bandwidth Consuming	☐	☐	☐	☐
Potential Security Violating	☐	☐	☐	☐
General Interest	☐	☐	☐	☐
Business Oriented	☐	☐	☐	☐
Others	☐	☐	☐	☐

GAMBARAJAH PAPARAN PROTECTION PROFILE PADA FIREWALL

PENGGUNAAN ANTIVIRUS DI UTeM

Oleh: zainudinsalleh@utem.edu.my

Pada awal tahun 2008, Pusat Komputer telah memilih Kaspersky AntiVirus (KAV) versi 6.0 sebagai antivirus di UTeM kerana ciri-ciri dan keberkesanannya menangani masalah virus komputer yang dianggap antara yang berkesan selain mudah untuk diselenggara.

Antara ciri-ciri yang terdapat pada antivirus Kaspersky:

FILE ANTIVIRUS

Pengimbas utama komputer bagi mengesan virus secara automatik atau manual

MAIL ANTIVIRUS

Pelindung dan juga pengimbas virus berasaskan emel melalui Microsoft Outlook

WEB MONITORING

Menjaga dan melindungi kepentingan pengguna semasa melayari Internet.

PRO ACTIVE DEFENCE

Pelindung proaktif untuk sistem operasi sesebuah komputer yang bertindak mengesan sebarang pencerobohan sistem tanpa kebenaran atau pengetahuan pengguna.

ANTI SPY

Melindungi komputer pengguna dari sebarang perisian pengintip yang mungkin digunakan oleh penceroboh untuk mendapatkan maklumat pengguna secara haram.

ANTI HACKER

Melindungi komputer pengguna dari digodam oleh penggadam komputer.

ANTI SPAM

Fungsi khas untuk mengelak dan mengurangkan jumlah spam di dalam emel pengguna melalui Microsoft Outlook mengikut syarat yang telah ditetapkan pengguna sendiri.

FAQ:

PERISIAN ANTIVIRUS KASPERSKY

Q Di manakah pengguna boleh mendapatkannya?

- A** a. Perisian antivirus ini boleh didapatkan secara percuma untuk seluruh warga UTeM di alamat <ftp://ftp.utem.edu.my> di bawah folder "Kaspersky Installer for UTeM".
- b. Sila copy atau muat turun perisian tersebut yang dilabelkan sebagai "KasperskyAntivirusUTeM-Setup.exe", disertakan juga tatacara instalasian.

Q Apakah yang perlu dilakukan sekiranya lesen antivirus Kaspersky anda telah luput?

- A** a. Pengguna boleh mendapatkan lesen ataupun *keyfile* yang terbaru di alamat <ftp://ftp.utem.edu.my> di bawah folder "Kaspersky Installer for UTeM".
- b. Sila copy *keyfile* yang terdapat dalam folder tersebut beserta dengan tatacara memperbaharui lesen yang juga terdapat di dalam folder tersebut.

Q Apakah yang perlu dilakukan sekiranya terdapat virus di dalam komputer anda?

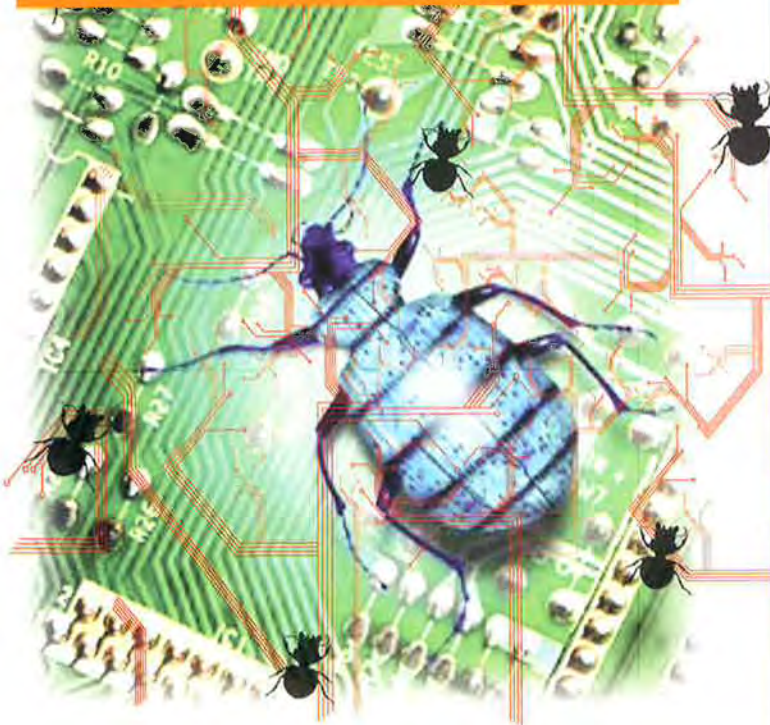
- A** a. Jika pengimbas antivirus berjaya mengesan kehadiran virus di dalam sistem komputer anda, seperti yang telah dikonfigurasi, secara automatiknya fail bervirus tersebut akan cuba dipulihkan oleh KAV dan jika didapati tidak dapat dipulihkan maka fail tersebut akan secara automatiknya dipadam daripada sistem anda tersebut.
- b. Jika anda masih beranggapan bahawa terdapat virus di dalam PC dan tiada sebarang pengesanan daripada antivirus, maka anda boleh menelefon Pusat Komputer untuk bantuan.
- c. **Perhatian :** Antivirus hanya berfungsi untuk mengesan, mengelak dan memulih atau memadamkan fail virus daripada sistem SAHAJA . Ia TIDAK memulihkan sistem daripada kesan yang telah dibawa oleh virus tersebut. Sistem yang telah terjejas oleh serangan virus hendaklah dibaiki untuk berada pada tahap normal semula.

Q Langkah mencegah kemasukan virus ke sistem?

- A** a. Sila imbas dahulu segala pemacu *flash/external* sebelum mengakses fail di dalamnya dengan antivirus.
- b. Jangan membuka sebarang laman web yang kandungannya diragui.
- c. Jangan buka emel daripada penghantar yang tidak dikenali.
- d. Imbas dahulu lampiran (attachment) emel sebelum membukanya.
- e. Jangan klik sebarang *link* yang meragukan di dalam emel anda.
- f. Luangkan masa untuk memastikan perisian antivirus anda sentiasa di kemaskini (*updated*) dan sentiasa imbas kembali komputer anda bilamana anda tidak menggunakan komputer anda.

Q Bolehkah memasang perisian antivirus lain selain yang dibekalkan oleh Pusat Komputer?

- A** a. Jawapannya BOLEH. Tetapi jangan sesekali memasang lebih daripada SATU antivirus di dalam komputer anda kerana perkara itu sia-sia dan hanya membuang *resource* komputer anda sahaja.
- b. Serangan virus yang berpunca selain daripada penggunaan antivirus yang dibekalkan oleh Pusat Komputer adalah tanggungjawab pengguna sendiri dan juga bantuan terhadap aduan virus tidak akan diberikan.



TIPS PENJAGAAN KOMPUTER

Di bawah ini ada beberapa tips untuk dikongsi dengan anda dalam penjagaan komputer supaya jangka hayat lebih panjang dan lama.

1. Jangan terlalu kerap ON dan OFF komputer
2. Elakkan daripada getaran meja kerana kebanyakan komponen elektronik amat sensitif dan mudah rosak
3. Tempatkan komputer di bilik berhawa dingin, di tempat yang teguh dan tetap
4. Jauhkan sebarang sebarang jenis cecair (makanan/minuman/liquid/dakwat) dari komputer ini kerana cecair yang tertumpah ke atas keyboard/terkena disket/masuk dalam komputer akan merosakkan komputer
5. Elakkan komputer dari sinaran terus cahaya matahari
6. Elakkan dari benda-benda bermagnet seperti telefon, pembesar suara dan sebagainya berhampiran komputer. Kesan magnet akan merosakkan floppy disk anda
7. Habuk adalah musuh komputer anda. Habuk yang halus yang masuk ke motherboard akan memendekkan hayat komputer. Jika ada masa lapang, bersihkan habuk dari dalam komputer menggunakan udara termampat yang dijual dalam bentuk tin spray penyembur nyamuk. Habuk juga boleh memasuki disket, laser head cd-rom atau read-write head pada pemacu cakera menyebabkan ia tidak dapat digunakan
8. Asap rokok juga mendatangkan kesan yang sama seperti habuk tadi. Ingatlah, merokok bukan sahaja tidak sihat pada kesihatan anda bahkan juga kepada kesihatan komputer anda
9. Jangan letak komputer dalam bilik yang ada permaidani sebab permaidani (carpet) adalah penghasil cas elektrik statik yang terbaik.
10. Tambahkan kipas tambahan dalam komputer untuk menyejukkan komputer anda
11. Gunakan AVR - Automatic Voltage Regulator. Bekalan elektrik bukannya tetap 230V AC. Ini kerana ada ketikanya berkurang/terlebih voltage terutama ketika berlakunya petir
12. Back up segala data penting anda. Sebabnya kalau hdd rosak, habis semua hasil kerja yang sudah disiapkan
13. Scan hdd sekurang kurangnya sebulan sekali untuk memastikan tiada sebarang fail yang bermasalah. Boleh gunakan scandisk.exe/mana-mana program komersil
14. Scan dengan perisian anti virus sekurang-kurangnya sekali sebulan.
15. Digalakkan gunakan 2 hard drive/hdd format kepada lebih dari satu partition, satu untuk bekerja dan satu lagi untuk stor/backup

Harap membantu dan sama-samalah menjaga komputer anda di pejabat...

Oleh: jamaln@utem.edu.my

KEBAIKAN BAHAGIKAN CAKERA KERAS (HARD DISK) KEPADA PARTITION

Oleh: noorazlina@utem.edu.my

Terdapat beberapa kebaikan yang kita dapat jika cakera keras dibahagi kepada partition yang berasingan dan yang utamanya adalah untuk backup fail-fail penting. Sekiranya anda mempunyai fail-fail yang disimpan di partition yang lain dan drive C: mengalami crash, fail-fail anda yang disimpan dalam partition yang berasingan tadi akan selamat daripada masalah sistem crash.

Kebaikan yang lain adalah anda boleh format drive C: dan biarkan partition lain sempurna dan masih menyimpan fail-fail yang penting. Anda masih boleh menjalankan langkah-langkah yang biasa pemasangan Windows XP tetapi anda hanya pilih untuk hanya padam partition drive C: dan kemudian wujud semula dan install windows. Ini membiarkan partition-partition yang lain bebas daripada sebarang proses padam dan wujud semula partition drive C:

Memiliki beberapa partition pada cakera keras juga membolehkan anda menyusun fail-fail dalam komputer anda dengan lebih baik. Sesetengah pengguna memiliki partition-partition yang berasingan adalah untuk mengasingkan jenis-jenis fail yang berbeza.

KELEBIHAN WINDOW 7 (W7)

Oleh: edsoffuan@utem.edu.my

Berikut adalah kelebihan-kelebihan Windows 7 yang dipamerkan Professional Developers Conference sebuah konferensi untuk para developer:

1. W7 memiliki format yang lebih cepat dan stabil daripada Window Vista. Ia juga lebih responself dan lebih hemat dalam penggunaan bateri.
2. Anda dapat memilih jaringan wireless hanya dengan 1 klik dari system tray.
3. Sistem akan menampilkan pesan peringatan jika ada perubahan dalam komputer anda. Anda juga dapat menetapkan tingkat privasi pesanan tersebut. Mulai dari tell me everything hingga don't tell me squad.
4. Tidak adanya side bar, tetapi gadget-gadget tetap ada dan dapat diubah sesuai mengikut keinginan anda.
5. Adanya Library yang dapat menguruskan dokumen anda berdasarkan jenis fail.

KOD-KOD KESALAHAN INTERNET & MAKSUDNYA

Kadang-kadang anda melayari Internet dan cuba untuk membuka apa-apa web, e-mel dan apa sahaja laman web FTP, namun anda sering kali melihat kod kesalahan yang berbeza. Anda harus tahu dengan kod kesalahan ini, Anda dapat menyelesaikan masalah ini jika anda dikenal dengan maksud kod kesalahan tersebut.

Di bawah ini adalah beberapa contoh kod kesalahan yang anda hadapi:

400 This is bad request error - pertama anda periksa dahulu mungkin anda menaip URL yang salah dan server tidak dapat mengerti URL yang anda taipkan tadi

401 You are trying to open any unauthorized access site or page. Periksa nama pengguna dan password anda jika anda hendak membuka laman web

402 Payment Required Error

403 Anda cuba membuka laman web yang anda tidak boleh masuk dan anda disekat untuk memasuki laman web tersebut oleh Domain tersebut

404 Anda cuba membuka laman web yang telah dihapuskan, dan juga anda periksa ejaan URL yang ditaipkan tadi



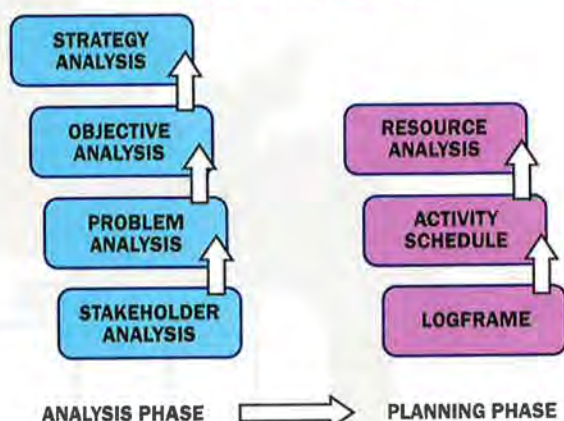
Oleh: edsoffuan@utem.edu.my

PERINTIS LFA

Pusat Komputer merupakan perintis penggunaan kaedah Logical Framework Analysis (LFA) dalam perancangan tahunan ICT. Bengkel dua hari telah diadakan pada 5 dan 6 September yang lalu melibatkan semua staf di setiap unit dan bahagian. Ini adalah selaras dengan hasrat universiti dimana LFA adalah sebagai medium utama dalam membantu perancangan dan pengurusan projek yang berasaskan kepada result-oriented. Logical Framework Analysis (LFA) dikenali juga logframe dan project frame work yang dibentang sebagai alat secara konseptual dan analitikal untuk melaksanakan analisis stakeholder, analisis situasi, perancangan projek dan pengurusan projek secara sistematik. Pendekatan ini adalah hasil daripada bengkel yang telah diadakan kepada semua ketua PTJ sebelum ini.

Metodologi bengkel ini berbentuk perbincangan kumpulan mengikut bahagian web, MIS, rangkaian dan juruteknik. Setiap peserta menyumbangkan idea dan pandangan masing-masing bagi menyelesaikan masalah yang telah diberikan melalui kaedah punca dan akibat. Di akhir bengkel setiap bahagian telah membuat ikrar untuk meninggalkan sifat-sifat negatif dan mulakan tugas dengan sifat-sifat positif individu terhadap tugas harian mereka. Antaranya STOP DOING melengah masa, leka, merungut, membantah arahan dan sebagainya. Manakala berjanji START DOING bertanggungjawab, peka, rajin, menepati masa dan sebagainya. Setiap perincian perbincangan dibentangkan untuk pengetahuan semua staf pada sesi perbentangan semua staf pada sesi perbentangan.

LFA APPROACH



ATLET PUSAT KOMPUTER MENYERLAH DI SUKAN ANTARA JABATAN 2009

Tahun ini menyaksikan pertambahan pingat staf Pusat Komputer dalam Kejohanan Sukan Antara Jabatan 2009 yang diadakan sepanjang Mac dan Mei yang lalu.

Tahun ini juga menyaksikan pertambahan pingat berbanding tahun lepas. Pertambahan ini telah menaikkan semangat staf ini untuk terus berusaha dan meningkatkan pencapaian di tahun hadapan. Pasukan bola tampar berjaya menewaskan pasukan FKEKK, manakala FKE menkeduduki tangga naib juara bagi bola jaring.

Lempar cakrawala senior mendahului FKM dan FKEKK dan relay 4x00 wanita menundukkan pasukan lain. Pada tahun ini Pusat Komputer menyertai kesemua acara yang dipertandingkan kecuali tenis.

"Bengkel ini telah mencapai objektifnya, di mana saya lihat mereka berjaya menyelesaikan masalah yang telah diberikan. Setiap peserta mengambil bahagian dalam perbincangan bersungguh-sungguh. Para fasilitator juga memainkan peranan penting dalam menggerakkan dan memberi bimbingan kepada peserta dalam memastikan bengkel ini berjalan lancar."

-Pegarah Pusat Komputer



"Bengkel ini telah mencapai objektifnya, di mana saya lihat mereka berjaya menyelesaikan masalah yang telah diberikan. Setiap peserta mengambil bahagian dalam perbincangan bersungguh-sungguh. Para fasilitator juga memainkan peranan penting dalam menggerakkan dan memberi bimbingan kepada peserta dalam memastikan bengkel ini berjalan lancar." kata Pegarah Pusat Komputer. Bagi merealisasikan matlamat yang ditetapkan, beberapa aspek ICT, pengurusan, sumber manusia telah dikenalpasti untuk diperbaiki dan akan diatasi secara berjadual dan berperingkat berdasarkan strategi yang telah dirancang semasa bengkel yang lalu. Katanya lagi, bermula tahun 2010, permohonan bajet hendaklah berdasarkan konsep LFA. Dengan cara ini setiap permohonan dapat dinilai keperluannya sebelum sesuatu bajet yang dipohon diluluskan di peringkat PTJ.

ACARA	E	P	G
2008			
Bowling Perseorangan (Senior)			
Bowling Group (Campuran)			
Ping Pong Campuran			
Badminton Campuran			
JUMLAH PINGAT	2	1	1
2009			
4x100 (Wanita)			
Lempar Cakra (Senior)			
Bola Tampar (Wanita)			
Bowling Padang (Wanita) - Single			
Bowling Padang (Wanita) - Paris			
Bola Jaring			
JUMLAH PINGAT	4	1	1

PUSAT KOMPUTER PERKENAL SISTEM MAKLUMAT KEWANGAN BERSEPADU BAHARU ATASI KEKANGAN PENGGUNA



Satu bengkel ujilari Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu (SMKB) telah diadakan dengan jayanya pada 1-2 & 20 Ogos 2009 di Dewan Siber Pusat Komputer. Bengkel ini melibatkan penyertaan Pegawai dan Pembantu Kewangan dari semua Pusat Tanggungjawab di UTeM. Ia dijalankan oleh Pusat Komputer dengan kerjasama Pejabat Bendahari selaku pemilik sistem bertujuan memberi penerangan dan melatih peserta bengkel kesemua 16 modul yang telah dibangunkan atas permintaan Pejabat Bendahari.

SMKB telah digunapakai sejak tahun 2004 lagi dengan menggunakan sistem yang dibeli dari pihak luar. Sistem ini dipraktikkan secara berperingkat fasa demi fasa. Namun, atas pertambahan 'klien', pengguna dan skop kerja, Pejabat Bendahari dan Pusat Komputer telah berbincang untuk membangunkan sendiri SMKB bagi menampung keperluan pengguna dan klien. 16 modul dibangunkan iaitu:



“Hasil dari pengujian ini sangat penting kepada Pusat Komputer bagi memastikan keseluruhan aspek penggunaan sistem ini dapat dinilai dan dibuat penambahbaikan berdasarkan komen, maklumbalas dan cadangan yang diterima dari setiap peserta bengkel.”

- Ketua Bahagian MIS

Pengguna juga diperkenalkan dengan rekabentuk baru sistem ini agar apabila SMKB dikuatkuasa sepenuhnya nanti, pengguna tidak lagi mengalami kesukaran. Semasa bengkel berlangsung, sesi pengujian ke atas setiap modul diadakan yang merangkumi segala proses yang berlaku di peringkat PTJ dan di Pejabat Bendahari. Diharapkan sistem ini dapat dilaksanakan dengan jayanya dan dapat memberi tahap kepuasan maksimum kepada pengguna.

BENGKEL PEMURNIAN FAIL MEJA



Bengkel Pemurnian Fail Meja telah diadakan di Hotel Avillion Legacy, Melaka selama 2 hari. Penceramah jemputan, En. Masdzarif bin Mahat dari Bahagian Dasar dan Kualiti Pengurusan, Pejabat Pendaftar telah sudi memberi penerangan lanjut tentang penyediaan dokumen ini. Antara maklumat yang disampaikan adalah kepentingan fail meja, komponen-komponen fail meja, format penyediaan fail meja dan lain-lain lagi.

Bengkel ini dianjurkan adalah bagi memberikan penjelasan mengenai kepentingan dokumen ini bagi dijadikan bahan rujukan rasmi dalam sesebuah jabatan atau bahagian, melatih individu mendokumentasikan secara sistematik susunan kerja, dapat mengelakkan pembaziran dan sebarang kelewatan serta dapat menyeragamkan dalam cara menjalankan kerja. Selain daripada sebagai alat pengurusan untuk meningkatkan kecekapan, ia juga berguna sebagai alat rujukan kepada pegawai baru atau pegawai lain yang ingin mengetahui proses kerja dalam jabatan.

Diharapkan setiap peserta mendapat pengetahuan dan pemahaman yang lebih mendalam tentang dokumen ini selepas menghadiri bengkel tersebut.



CERAMAH AGAMA BERKATI KETIBAAN RAMADHAN AL-MUBARAK



13 Ogos – Ustaz Hasbullah Imam I Masjid al-Azim telah menyampaikan ceramah bertajuk Persediaan Menghadapi Ramadhan Al-Mubarak kepada staf Pusat Komputer. Program ini dianjurkan oleh Kelab K-SCOM yang merupakan salah satu program kerohanian tahunan.

Ustaz Hasbullah menekankan bahawa tentang persediaan yang harus dilakukan oleh umat Islam sementara ketibaan Ramadhan sejak bulan Rejab dan Syaaban lagi. Di kedua-dua bulan ini seharusnya elakkan melakukan perkara-perkara yang mungkar dan dilarang. Setiap umat Islam digalakkan untuk meningkatkan ilmu dan amalan sepanjang bulan Ramadhan.

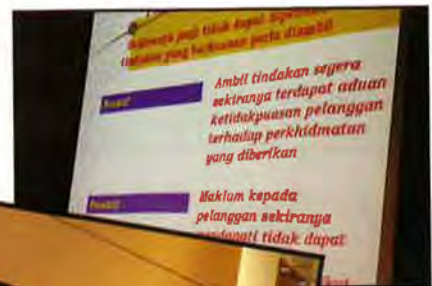
Beliau turut menceritakan tentang kepentingan pengetahuan asal usul setiap ibadah yang diwajibkan kepada umat Islam agar setiap ibadat yang dilakukan mendapat pahala dan keberkatan yang berpanjangan. Makna ibadah perlu dihayati dan difahami. Menurut Imam Ghazali, sesuatu perkara dianggap ibadah jika ia merangkumi dua perkara iaitu, rojaa' (harapan) dan juga howuq (bimbang). Jika tiada kedua-dua perasaan ini dalam hati seseorang itu, maka ibadahnya ditolak. Maksudnya, sebagai umat Islam, kita harus memohon harapan agar Allah SWT menerima amalan yang kita lakukan begitu juga rasa bimbang jika Allah SWT menolak amalan yang dilakukan. Seperti contoh amalan sedekah, solat tarawih dan sebagainya.



Perjumpaan Mingguan Dan Bacaan Yasin Erat Hubungan Antara Staf Pusat Komputer

Menjadi rutin kakitangan Pusat Komputer setiap pagi Isnin sebelum memulakan tugas harian berkumpul dan mendengar taklimat ringkas dari Pengarah Pusat Komputer, En. Isa bin Md. Dom. Program dimulakan dengan nyanyian lagi UTeMku Gemilang diikuti dengan bacaan doa, tazkirah dan pembentangan individu (public speaking) oleh staf yang dipilih secara bergilir-gilir.

Beberapa nasihat dan teguran akan diberikan demi penambahbaikan perkhidmatan yang diberikan oleh Pusat Komputer. Manakala aktiviti bacaan Yasin bulanan berlangsung pada setiap pagi Jumaat minggu terakhir setiap bulan. Selain itu, aktiviti ini juga dijadikan tradisi untuk peristiwa tertentu seperti kematian staf atau ahli keluarga, sakit, kemalangan dan sebagainya. Aktiviti sebegini dapat memupuk sikap kemesraan antara kakitangan dan pengarah serta mewujudkan suasana kerja yang ceria. Pada waktu yang sama kakitangan berpeluang mengemukakan sebarang masalah atau isu yang memerlukan pandangan dan persetujuan ramai.



GOTONG ROYONG BAWA MUAFAKAT

Dewan Siber Ceria

Aktiviti gotong-royong mengecat bangunan dalaman yang diadakan baru-baru ini telah memberi wajah baru Dewan Siber. Aktiviti sebegini sering dilakukan oleh Pusat Komputer bagi memupuk sikap kerjasama dan muafakat di kalangan staf. Aktiviti setengah hari ini melibatkan seluruh staf Pusat Komputer dengan kerjasama AJK K-Scom. Sumbangan tenaga dan masa semua pihak amat dihargai.

Warna serta tema yang menarik dipilih untuk menampakkannya lebih moden dan kontemporari. Ilham pereka grafik dalaman telah membuahkan idea yang kreatif dan mood yang ceria bagi menarik kehadiran pengunjung ke Pusat siber. Kira-kira 300 pengunjung Dewan Siber setiap hari.



OUTLOOK LIVE@edu

Permudah Komunikasi Pensyarah Dan Pelajar

Julai lalu telah berlangsung Majlis Perasmian Microsoft Outlook Live bertempat di Auditorium UTeM. Majlis telah disempurnakan oleh YBhg. Naib Canselor, Prof. Datuk Dr. Ahmad Yusoff bin Hassan. Microsoft Outlook Live merupakan emel untuk para pensyarah dan pelajar UTeM yang diperkenalkan oleh Microsoft Malaysia.

Ia merupakan medium pengantaraan utama antara pensyarah dan pelajar. Namun ia akan diperluaskan penggunaannya kepada seluruh warga UTeM secara berperingkat. Menerusi program Outlook Live, pengguna akan menikmati 10GB emel mailbox, 25GB simpanan secara online (Windows Live skydrive), kalendar, *blogging tools* dan pengguna juga boleh melayari perkhidmatan ini menggunakan telefon mudah alih secara percuma. Kemudahan baru yang diperkenalkan ini dijangka dapat menggalakkan penggunaan kemudahan IT di kalangan pelajar dan pensyarah sekaligus memudahkan urusan pengajaran dan pembelajaran. Terdahulu, UiTM dan juga UIA telah menggunakan kemudahan ini.

Dalam ucapan Naib Canselor, Prof. Datuk Dr. Ahmad Yusoff menyatakan bahawa universiti telah memperuntukkan sejumlah RM1.2 juta setahun untuk menaik taraf akses perkhidmatan Internet kepada 70MB di kampus induk sahaja dan 134MB merangkumi di ketiga-tiga kampus UTeM. Kemudahan prasarana Dewan Siber turut disediakan hampir 500 buah komputer untuk kegunaan pelajar dan staf yang mana beroperasi dari jam 8.00 pagi hingga 10.00 malam. Selain itu, pihak universiti berusaha menyediakan kemudahan wireless secara percuma di Kolej Kediaman Pelajar.

Majlis ini dihadiri kira-kira seratus tetamu terdiri daripada pegawai kanan, MPP, pensyarah dan wakil pelajar dari fakulti. Turut hadir pada majlis tersebut adalah En. Farad Al Husaini (Pengarah, Sektor Pendidikan Microsoft Malaysia) yang memberi taklimat tentang penggunaan Outlook Live.



"Universiti telah memperuntukkan sejumlah RM1.2 juta setahun untuk menaik taraf akses perkhidmatan Internet kepada 70MB di kampus induk sahaja dan 134MB merangkumi di seluruh kampus UTeM. Kemudahan prasarana Dewan Siber turut disediakan hampir 500 buah komputer untuk kegunaan pelajar dan staf yang mana beroperasi dari jam 8.00 pagi hingga 10.00 malam. Selain itu, pihak universiti berusaha menyediakan kemudahan wireless secara percuma di Kolej Kediaman Pelajar."

- Prof. Datuk Dr. Ahmad Yusoff, Naib Canselor UTeM



Pendaftaran Matapelajaran Pelajar Bersama Penasihat Akademik Sesi 1-2009/2010

Oleh: ruslina@utem.edu.my

2 Julai 2009 – Pendaftaran matapelajaran bagi pelajar baharu UTeM telah dilakukan Dewan Siber Pusat Komputer sebelum sesi perkuliahan bermula pada 6 Julai. Sesi taklimat kepada pelajar oleh fakulti dan penasihat akademik telah diadakan di setiap fakulti bagi memberi penerangan dengan jelas silibus dan subjek yang perlu diambil sepanjang pelajar mengikuti pengajian. Pelajar perlu mendaftar sebagai pengguna portal Sistem Maklumat Pelajar (SMP) bagi membenarkan mereka menggunakan portal pelajar.

Setelah proses pendaftaran portal selesai, pelajar boleh mendaftar matapelajaran yang perlu diambil pada semester ini berdasarkan penawaran fakulti di dalam portal. Setelah selesai, slip pengesahan pendaftaran subjek akan dicetak sebagai rujukan untuk urusan pentadbiran seterusnya di fakulti. Sesi pendaftaran matapelajaran ini berlangsung selama dua hari mengikut fakulti dan setiap sesi terdiri daripada kira-kira 200 pelajar yang mengambil masa kurang dari satu jam.

Modul Pendaftaran Matapelajaran Bersama Penasihat Akademik ini dilaksanakan bagi membolehkan pelajar baharu mendapat tunjuk ajar dan nasihat oleh Penasihat Akademik sebelum membuat pemilihan subjek yang diinginkan. Pelajar boleh memilih jadual waktu, kelas dan pensyarah berdasarkan subjek yang tertera pada skrin dengan merujuk kepada buku panduan pendaftaran matapelajaran sebelum sesi ini diadakan.

KHIDMAT MASYARAKAT

Dewan Siber Kampus Induk dibuka kepada staf, keluarga dan anggota masyarakat



Dibuka sepenuhnya pada 6 Julai 2009. Buat masa ini sebanyak 480 buah komputer disediakan dan dibuka dari hari Isnin hingga Jumaat bermula jam 8.00 pagi hingga 10.00 malam. Kemudahan yang disediakan termasuk Internet, mencetak (berwarna dan hitam putih) menggunakan sistem top up, sistem siaran dan perisian terkini iaitu :-

- i. Microsoft office 2007
- ii. Adobe
- iii. Microsoft Visual Studio
- iv. Open Office
- v. Kaspersky antivirus

Tiga buah printer hitam putih dan satu printer berwarna berteknologi tinggi ditempatkan bagi menampung keperluan pengguna. Kemudahan permainan *PC games* juga disediakan kepada pengguna. Terdapat 20 komputer dikhaskan untuk kegunaan pelbagai games yang bersesuaian disediakan untuk mengisi kebosanan pengguna. Dewan Siber ini turut menerima kunjungan dari staf, ahli keluarga dan anggota masyarakat setempat secara percuma.

Pendekatan ini dilihat sebagai salah satu usaha yang dijalankan oleh Pusat Komputer untuk mendekati masyarakat melalui aktiviti khidmat masyarakat. Namun demikian ia masih tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan. Bagi golongan kurang upaya, pakir kenderaan dan tandas khas disediakan bagi kemudahan mereka.

Selain itu, dewan ini juga dibuka kepada mana-mana Agensi Kerajaan Negeri, staf atau mana-mana pihak yang ingin menyewa untuk tujuan latihan, bengkel dan kursus yang berkaitan ICT dengan kadar yang berpatutuan. Permohonan perlulah dikemukakan kepada Bahagian Multimedia, Penyelidikan dan Pembangunan, Pusat Komputer UTeM.

Kadar harga pencetak:

- a. 1 hingga 30 muka (hitam putih) – RM 0.09 satu muka surat
- b. 30 muka ke atas (hitam putih) – RM 0.08 satu muka surat
- c. Berwarna – RM 1.00 satu muka surat

DUA BILIK LATIHAN

Agensif Beroperasi

Bilik Latihan Pusat Komputer Kampus Induk mula beroperasi pada September yang lalu. Dua buah bilik latihan yang dilengkapi dengan 40 buah komputer setiap satu serta alat bantuan mengajar. Bilik latihan dibuka setiap hari Isnin hingga Jumaat bermula jam 8.00 pagi hingga 5.00 petang. Bilik ini dilengkapi dengan rangkaian Internet, ruang makan dan perisian terkini seperti Microsoft Office 2007, Adobe, Open Office, Kaspersky antivirus.

Hasil kerjasama pintar antara Unit Latihan Pusat komputer dengan Pejabat Pendaftaran, pelbagai latihan sepanjang tahun telah diadakan di sini. Target peserta setiap latihan adalah staf universiti dari pelbagai peringkat dan jawatan yang diberikan secara percuma. Namun, penyertaan juga dibuka kepada agensi swasta/badan berkanun dan kerajaan di sekitar Melaka, Negeri Sembilan dan Johor. Bagi peserta luar, yuran berpatutuan dikenakan.

Mana-mana pihak yang ingin menyewa bilik latihan boleh menghubungi Bahagian Multimedia, Penyelidikan dan Pembangunan, Pusat Komputer UTeM.

Progran Latihan Sepanjang Tahun 2009

Selaras dengan keperluan latihan universiti, pelbagai kursus ICT dianjurkan bagi meningkatkan kemahiran dan pengetahuan staf. Kursus-kursus yang ditawarkan sepanjang tahun adalah seperti berikut:



PUSAT KOMPUTER BANTU PENDAFTARAN PELAJAR BARU 2009



28 Jun 2009 – Seramai 1,616 pelajar baru termasuk 6 orang pelajar antarabangsa dari Indonesia telah mendaftarkan diri untuk mengikuti sesi pengajian di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) bagi sesi 1-2009/2010 telah diadakan pada 28 Jun 2009 yang lalu.

Pusat Komputer telah melaksanakan Sistem Pendaftaran Pelajar Baru berelektronik bermula tahun 2003. Sistem ini telah banyak membantu kelancaran dan kelicinan proses pendaftaran pelajar baru di UTeM. Unit Sistem Maklumat Pelajar dan Bahagian Rangkaian telah bertungkus lumus membuat persediaan rapi sejak awal bulan Jun lagi. Ia termasuklah membuat pengujian secara menyeluruh ke atas sistem dan peralatan komputer bagi memastikan ia berfungsi sepenuhnya dan berjalan dengan lancar tanpa sebarang masalah teknikal semasa hari pendaftaran.

Dalam proses pendaftaran pelajar, 5 kaunter pelbagai fungsi dibuka iaitu kaunter penajaan no.matrik pelajar, kaunter gambar, kaunter akademik, kaunter bendahari, kaunter penyerahan borang dan kaunter asrama.

SMP membolehkan pihak pengurusan universiti memantau statistik pelajar yang mendaftar semasa proses pendaftaran. Pada masa yang sama setiap laporan yang berkaitan dengan pendaftaran boleh dijana dan dicetak serta merta untuk melihat status terkini pendaftaran pelajar.

Kaunter pelbagai fungsi ini dikendalikan oleh PTJ yang berkaitan:

- Pusat Komputer
- Pejabat Pendaftar (Bah. Pengurusan Akademik)
- Pejabat Bendahari
- Pejabat HEPA
- Kaunter Penajaan No. Matrik
- Kaunter Akademik & Kaunter Gambar
- Kaunter Bendahari
- Kaunter Penyerahan Borang & Kaunter Asrama

Setiap kaunter mempunyai peranan dan fungsi yang tersendiri. Dengan pelaksanaan sistem ini, proses pendaftaran setiap pelajar dapat diselesaikan dan dipercepatkan dalam tempoh kurang dari 10 minit. Setiap pelajar boleh memilih mana-mana kaunter yang kurang sibuk sebelum menyelesaikan pendaftaran di kaunter asrama sebagai kaunter terakhir bagi mendapatkan kunci asrama dan menyerahkan kad giliran queue card di kaunter cenderahati.

Kaunter Pusat Komputer merupakan kaunter utama dan pertama. Ia juga bertanggungjawab memastikan semua kaunter lain berfungsi dengan baik di mana setiap pelajar perlu mendapatkan no.matrik pelajar yang dijanakan secara automatik melalui sistem ini. Bagi tujuan pembayaran yuran pengajian, kaunter bendahari ditugaskan bagi memastikan setiap pembayaran yang dibuat sama ada secara tunai, cek, *bill presentment*, *mopo* dan *bank draft*. Sistem ini banyak membantu pihak bendahari mendapatkan kutipan bagi setiap kaunter yang dibuka dan memastikan jumlah kutipan adalah sama dengan laporan kutipan kaunter pada hari pendaftaran.

SENARAI KURSUS

1. Word 2007 (Advanced) Siri I	11 & 12 Mac 2009	14. Microsoft Publisher 2007 (asas - pertengahan)	5 & 6 Ogos 2009
2. Keselamatan PC & Rangkaian	17 Mac 2009	15. Excel 2007 (asas - pertengahan) Siri I	10 & 11 Ogos 2009
3. Microsoft Visual Basic Siri I	24 & 25 Mac 2009	16. PowerPoint 2007 (asas - pertengahan)	17 & 18 Ogos 2009
4. Adobe Illustrator Siri I	6 & 7 April 2009	17. Excel 2007 (asas - pertengahan) Siri II	6 & 7 Oktober 2009
5. Word 2007 (Advanced) Siri II	8 & 9 April 2009	18. Microsoft Project 2003	13 & 14 Oktober 2009
6. Local Area Network	5 & 6 Mei 2009	19. Open Office	19 & 20 Oktober 2009
7. Penyelenggaraan & Konfigurasi Komputer	18 & 19 Mei 2009	20. Adobe Photoshop	2 & 3 November 2009
8. Excel 2007 (Advanced) Siri I	20 & 21 Mei 2009	21. Adobe Illustrator Siri II	9 & 10 November 2009
9. Java Script	25, 26 & 27 Mei 2009	22. PowerPoint 2007 (Advanced) Siri II	17 & 18 November 2009
10. Excel 2007 (Advanced) Siri II	15 & 16 Jun 2009	23. Adobe Flash	23 & 24 November 2009
11. PowerPoint 2007 (Advanced) Siri I	17 & 18 Jun 2009	24. Word 2007 (asas - pertengahan)	7 & 8 Disember 2009
12. Word 2007 (Advanced) Siri III	24 & 25 Jun 2009	25. SPSS	14 & 15 Disember 2009
13. PHP & MySQL Database	27, 28 & 29 Julai 2009		

K-SCOM RAI KELUARGA STAF DI MAJLIS BERBUKA PUASA

Bersila – suasana kampung menggamit memori

Seminggu menjelang ketibaan Aidilfitri, K-Scom mengadakan majlis berbuka puasa bersama kaum keluarga staf. Majlis ini merupakan acara tahunan kelab selain hari keluarga. Seramai kira-kira 200 tetamu hadir terdiri daripada ahli keluarga terdekat staf pada malam tersebut. Majlis pada tahun ini agak istimewa kerana ia turut dihadiri oleh jiran baru kami iaitu staf CRIM, UTeM Holding & UTeM Solution.

Perjumpaan sebegini jelas menampakkan kerjasama dan keakraban antara setiap staf dan ahli keluarga tanpa mengira usia dan pangkat. Menariknya sambutan kali ini, suasana kampung menggamit memori dengan menikmati juadah makan berhidang. Menurut Pengruis K-Scom tradisi sebegini telah diamalkan sejak dahulu lagi.

Program berkumpul bersama keluarga sebegini memang menyeronokkan, ia memberi peluang antara ahli keluarga mengenali antara satu sama lain dan bertukar-tukar pandangan. Program sebegini tidak membataskan mana-mana staf yang terlibat sebagai AJK mengeluarkan idea dan kemahiran mereka. Di sinilah kita dapat melihat kreativiti dan kemahiran individu melakukan tugas di luar tugas harian mereka.

"Tradisi sebegini telah diamalkan sejak dahulu lagi. Program berkumpul bersama keluarga sebegini memang menyeronokkan, ia memberi peluang antara ahli keluarga mengenali antara satu sama lain dan bertukar-tukar pandangan."

Program sebegini tidak membataskan mana-mana staf yang terlibat sebagai AJK mengeluarkan idea dan kemahiran mereka. Di sinilah kita dapat melihat kreativiti dan kemahiran individu melakukan tugas di luar tugas harian mereka."

– En. Gafar, Pengruis K-Scom



Murtabak Core 2 Duo & Roti Canai Terbang Vista Pusat Komputer *Paling Laris*



Suasana gerai Pusat Komputer semasa sambutan Hari Raya UTeM amat meriah. Menu yang dihidangkan pada tahun ini menjadi pilihan utama tetamu yang datang. Gerai Pusat Komputer antara yang terawal diserbu dan laris. Pemilihan pembuat roti canai dan murtabak terbaik menjadi faktor utama kelarisan juadah yang dihidang. Kira-kira 250 keping murtabak dan 600 roti canai dimasak di gerai Pusat Komputer seawal jam 9.00 pagi. Turut membantu, Pengarah, Timbalan Pengarah dan juga staf-staf memasak makanan tersebut.

Y.Bhg. Tun Canselor beserta Toh Puan berkenan berkunjung ke gerai dan menjamu makanan yang disediakan. Pada tahun ini, Sambutan Hari Raya diadakan di perkarangan Dewan Besar UTeM yang juga merupakan kali pertama diadakan di Kampus Induk.



LAWATAN KERJA KOLEJ MATRIKULASI PAHANG (KMP) KE PUSAT KOMPUTER



22 Oktober – Seramai 21 kakitangan dari Kolej Matirkulasi Pahang (KMP) telah mengadakan lawatan kerja ke Pusat Komputer di sini. Lawatan ini terdiri daripada beberapa pensyarah dalam bidang IT, juruteknik komputer dan pegawai teknologi maklumat. Sepanjang lawatan sehari, mereka dibawa ke Dewan Siber, Bilik Latihan dan juga Data Center Pusat Komputer. Pada awal lawatan, sesi penerangan tentang perkhidmatan, struktur, kemudahan dan juga latihan telah disampaikan oleh Timbalan Pengarah, En. Samsul Samdin kepada tetamu. Antara lain, perkembangan terkini Infrastruktur dan Infostruktur UTeM dalam masa lapan tahun. Mereka tertarik dengan penggunaan *Open Source System* yang merangkumi e-Meeting, e-Mel, Help Desk System, e-Aduan, dan juga Sistem Rangkaian dan Keselamatan yang terdapat di UTeM.

➤ 27 KATA KUNCI, SENYUM - PETUA KOMUNIKASI PELANGGAN CEMERLANG

KURSUS KOMUNIKASI & KHIDMAT PELANGGAN BERKESAN



Kursus Komunikasi dan Khidmat Pelanggan Berkesan yang dihadiri staf Pusat Komputer telah memberi kesedaran dan kesan yang mendalam kepada peserta kursus ini. Memandangkan Pusat Komputer merupakan satu-satunya Pusat Perkhidmatan di UTeM, maka adalah penting bagi setiap staf mengetahui teknik-teknik komunikasi dan melayan pelanggan yang berkesan. Pakar dalam bidang Perundingan dari INTAN, Puan Rahimah Yeop telah dijemput khas untuk kursus ini. Pelbagai informasi dan pengalaman telah dikongsi sepanjang perkhidmatan beliau sebagai konsulat, pegawai tadbir dan diplomatik.

Kursus mengupas tentang cara-cara berinteraksi dengan pelanggan, etika positif dan negatif terhadap pelanggan, ciri-ciri khidmat pelanggan yang profesional dan 27 amalan yang perlu dipraktikkan seperti know P.T.O (place, time, occasion), Develop ASK + C (attitude, skills, knowledge + competency), mengawal persona, buka minda, menepati janji, F.U.P (frequently used phrases), senyum, lihat perspektif pelanggan, sensitif dengan keperluan pelanggan dan sebagainya. Setiap perilaku pegawai khidmat pelanggan akan memberi kesan kepada organisasi tersebut sama ada kesan baik atau buruk yang dapat merangsang perkembangan organisasi atau menjurus kepada hilang kepercayaan pelanggan terhadap organisasi tersebut.

Kursus diselang-seli dengan ceramah, aktiviti kumpulan dan persembahan membuatkan peserta teruja dan tidak mengantuk. Setiap peserta diberi peluang berinteraksi dan menyuarakan pendapat dengan aktif. Kursus sebegini menjadi titik tolak kepada semua staf untuk memberi perkhidmatan yang lebih baik dari masa ke semasa.

Budaya kerja Secara berpasukan Dalam Khidmat Pelanggan

Banyak kelemahan-kelemahan wujud apabila ahli-ahli dalam sesuatu kumpulan kerja bergerak secara individu, antaranya:

- Pekerja tidak terdorong untuk menjalankan tanggungjawab ke arah pencapaian matlamat secara bersungguh-sungguh.
 - Wujud komunikasi yang terhad kerana beberapa ahli tertentu sahaja
 - mengetahui maklumat yang sepatutnya dikongsi bersama.
 - Wujud persaingan yang tidak perlu ada.
 - Timbul fitnah-memfitnah yang diikuti dengan konflik.
- Ketua tidak mengetahui banyak perkara yang berlaku kerana ahli kumpulan merasakan tidak perlu lagi merujuk kepada ketua.



Hasil Kerja Sebagai Satu Pasukan

Apabila suasana kerja berpasukan terbentuk, perubahan-perubahan ke arah keadaan berikut boleh berlaku:

- Ahli kumpulan pandai berterima kasih dan bersyukur.
- Terbentuk satu fikiran, satu hati dan satu tujuan di kalangan anggota-anggota kumpulan.
- Tercapai matlamat yang telah ditetapkan tanpa banyak perubahan yang banyak daripada perancangan asal.
- Pembentukan struktur kumpulan/organisasi yang berfungsi dan dinamik.



BUDI Dalam Ingatan Al-Fatihah

Tanggal 6 Januari 2009 - Selasa 2.28 petang (9 muharram 1430 Hijrah) Pusat Komputer digemparkan dengan berita pemergian Arwah Mohd Budi bin Yawah, Pembantu Am Pejabat.

Budi seorang staf yang rajin dan mudah bergaul dengan sesiapa sahaja. Sikapnya yang ringan tulang dan tidak suka menangguh tugas yang diberikan membuatkan beliau amat disenangi rakan sekerja lain. Beliau juga aktif dlam sukan dan mewakili pasukan Pusat Komputer dalam sukan tersebut beberapa kali. Beliau berkhidmat di Pusat Komputer sejak tahun 2002.

Namun, pada 1 Ogos 2009 yang lalu, kami tersentuh apabila mendengar berita pemergian ibunya yang tercinta. Mungkin ada hikmah disebaliknya. Semoga roh kedua-dua ahli keluarga ini dicucuri rahmat. Amin



Selamat Mengantin Baru



Ed. Soffuan Bin Yusof
Pen. Peg. Tek. Maklumat
15 MAC 2009

Mohd Hanafi Bin Hassan
Juruteknik Komputer (Kanan)
1 MEI 2009



Noorazlina Binti Yusof
Pen. Peg. Teknologi Maklumat
29 MEI 2009

Tahniah

Mohd Radzif Bin Abd. Hamid &
Rafizah Binti Mahfoz
Peg. Tek. Maklumat
Nama Anak: Nur Qaisara Allisya Binti
Mohd Radzif
Tarikh Lahir: 17 Januari 2009



Norleen Binti Azam
Peg. Tek. Maklumat
Nama Anak: Ahmad Isyraf Bin Nor Anuar
Tarikh Lahir: 24 Februari 2009

Norazlinda Binti Ibrahim
Pen. Peg. Tek. Maklumat
Nama Anak: Airis Arissha Binti Ismail
Tarikh Lahir: 26 April 2009

Irastika Murni Binti Selamat
Pemb. Tadbir (P/O)
Nama Anak: Irdina Nur Zahra
Binti Hazre
Tarikh Lahir: 13 Julai 2009

Raihana Binti Md. Kasim
Peg. Tek. Maklumat
Nama Anak: Marsya Binti Mohamad Azmi
Tarikh Lahir: 24 Oktober 2009

Hayani Binti Abu Yamin
Peg. Tek. Maklumat
Nama Anak: Puteri Dayana Binti
Md Fauza
Tarikh Lahir: 21 Julai 2009

Mohammad Hadzri Bin Ahmad
Peg. Tek. Maklumat
Nama Anak: Muhammad Iman Hafizi
Bin Mohammad Hadzri
Tarikh Lahir: 3 Julai 2009

Mohd Fitri Bin Suhaimi
Juruteknik Komputer
Nama Anak: Haziqah Faiqah Binti
Mohd Fitri
Tarikh Lahir: 4 Julai 2009

Wan Imrul Nazimi Bin Nordin
Pen. Peg. Tek. Maklumat
Nama Anak: Wan Raafiif Imani Bin
Wan Imrul Nazimi
Tarikh Lahir: 7 September 2009

Mohd Sallehin Bin Othman
Juruteknik Komputer
Nama Anak: Liya Zafirah Binti
Mohd Sallehin
Tarikh Lahir: 23 September 2009

Hadzli Zul Bin Hamran
Pen. Peg. Tek. Maklumat (Kanan)
Nama Anak: Nurul 'Izzah 'Athirah Binti
Hadzli Zul
Tarikh Lahir: 9 Oktober 2009

PKOMP@screen

Gotong Royong - Dewan Siber Ceria



Bengkel SMK B



Ceramah Agama & Khatam al-quran



Kursus Komunikasi & Khidmat Pelanggan



Masih menggunakan perisian Microsoft

CETAK ROMPAK?

Dapatkan perisian Microsoft ini di Pusat Komputer
secara **PERCUMA**

MS Window XP/Vista Enterprise
MS Office 2007
MS Project 2007
MS Visio 2007
MS Visual Studio .Net

Cara memohon:-

- 1) Layari www.utem.edu.my/pusat_komputer
- 2) 'Download' borang :
Download > Form > Borang Permohonan Perisian
- Komputer Peribadi
- 3) Isi borang dan hantar ke Pusat Komputer (bersama komputer
peribadi) untuk tindakan selanjutnya

** Borang permohonan boleh juga didapati di kaunter juruteknik Pusat Komputer*

- 1) Terbuka kepada staf dan pelajar UTeM sahaja
- 2) Bagi tujuan pengajaran, pembelajaran & penyelidikan

* Tertakluk kepada terma dan syarat