



Panduan Pengguna Penyelia Industri

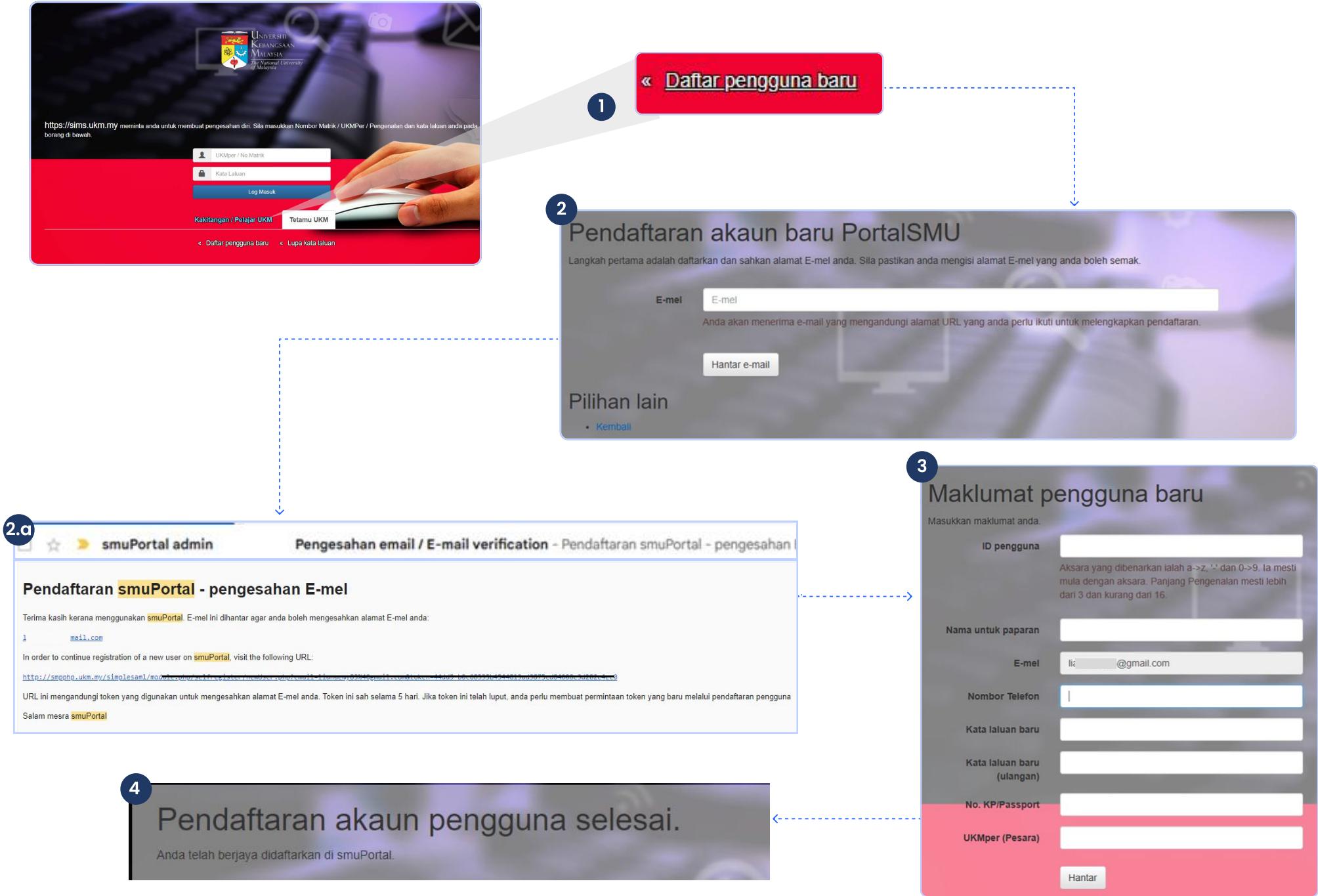
SISTEM LATIHAN INDUSTRI V2.0

1 Daftar Pengguna Baru
Register New Account

Capai URL
URL Access

1. Capai pautan “https://sims.ukm.my”. Klik **‘Daftar Pengguna Baru’**.
Access link “https://sims.ukm.my”. Click **‘Register New Account’**.
2. Masukkan emel pada ruangan **‘E-mel’**.
Enter the email in the **‘E-mel’** field.
 - a. Mesej pengesahan akan diterima dalam emel yang didaftarkan.
Klik pautan yang diberikan.
A confirmation message will be received in the registered email.
Click the link given.

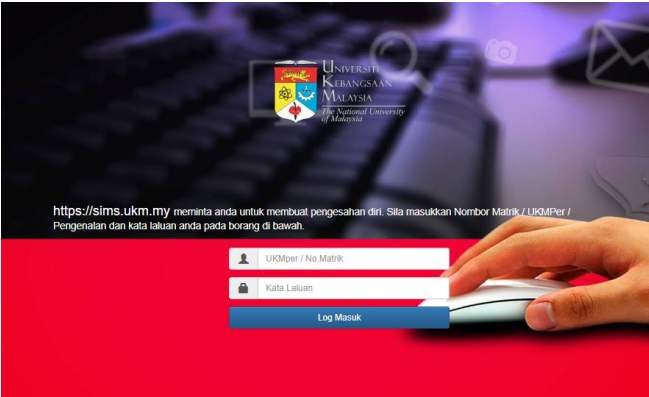
3. Skrin **‘Maklumat Pengguna Baru’** dipaparkan. Masukkan maklumat yang diperlukan dan klik butang **‘Hantar’**.
‘New User Information’ screen displayed. Enter the required information and click **‘Send’** button.
4. Skrin **‘Pendaftaran Akaun Pengguna Selesai’** dipaparkan.
‘User Account Registration Completed’ screen displayed.



2 Daftar Pengguna Baru
Register New Account

Capai URL dan Log Masuk
URL Access and Sign In

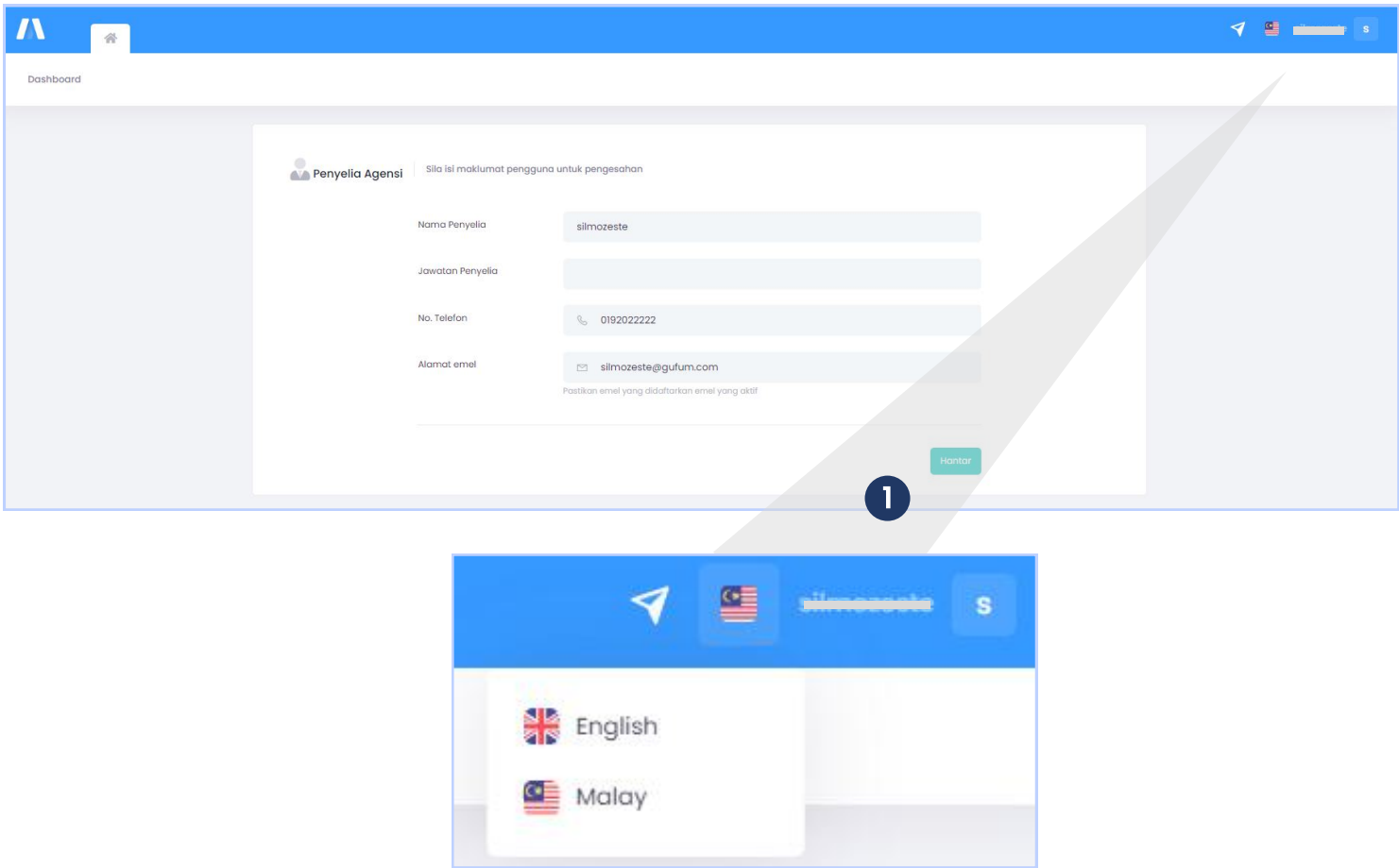
1. Capai pautan “https://sims.ukm.my”.
Access link “https://sims.ukm.my”.
2. Masukkan ID Pengguna dan Katalaluan yang didaftarkan.
Insert the registered User ID and Password.
3. Klik Log Masuk
Click Sign In.



3 Bahasa
Language

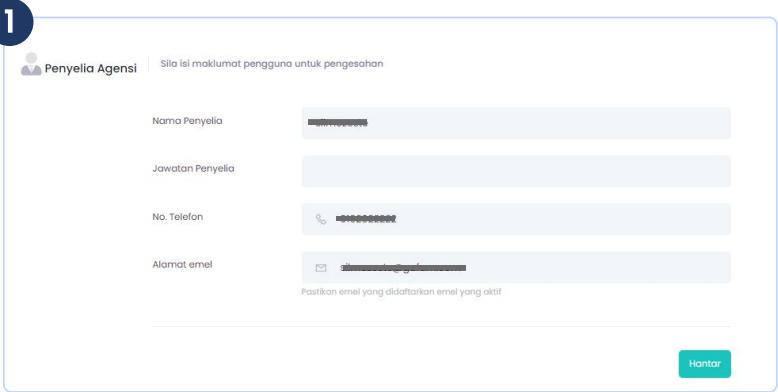
Cara tukar bahasa
Language settings

1. Klik pada
Click on
2. Klik sub-menu **“English”**
Click sub-menu named **“English”**



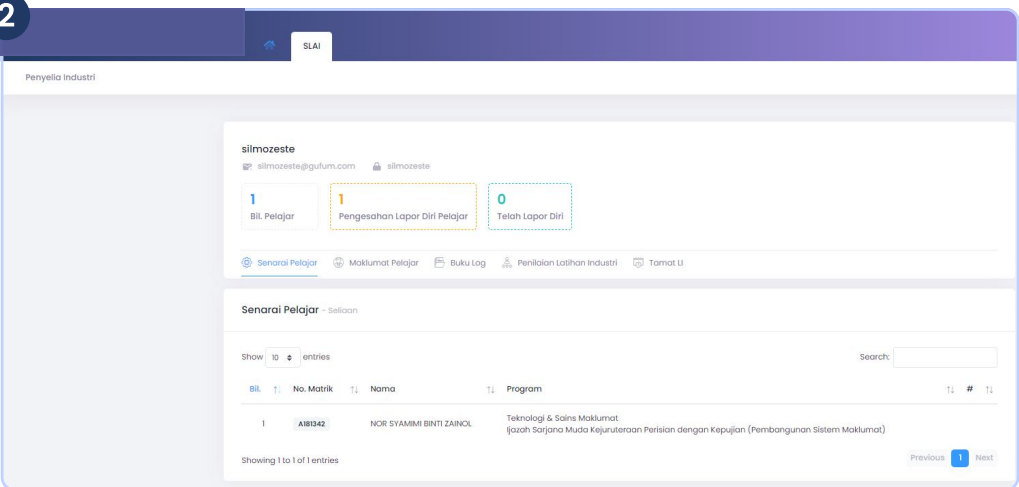
3 Kemaskini Maklumat Penyelia
Update Supervisor Information

- 1. Kemaskini maklumat pengguna untuk pengesahan. Klik butang **‘Hantar’**.
Update user information for authentication. Click ‘Submit’ button.
- 2. Skrin ‘Status pengesahan penyelia belum aktif’ dipaparkan.
Pengesahan akan dibuat oleh Urusetia Fakulti.
The ‘Supervisor verification status is not yet active’ screen is displayed.
Confirmation will be made by the Secretariat of the Faculty.



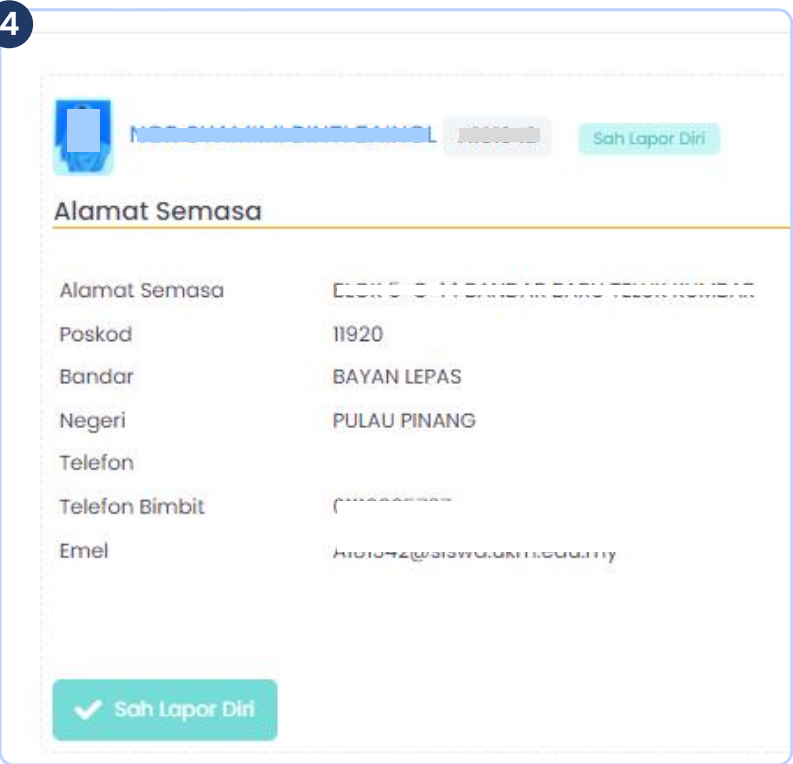
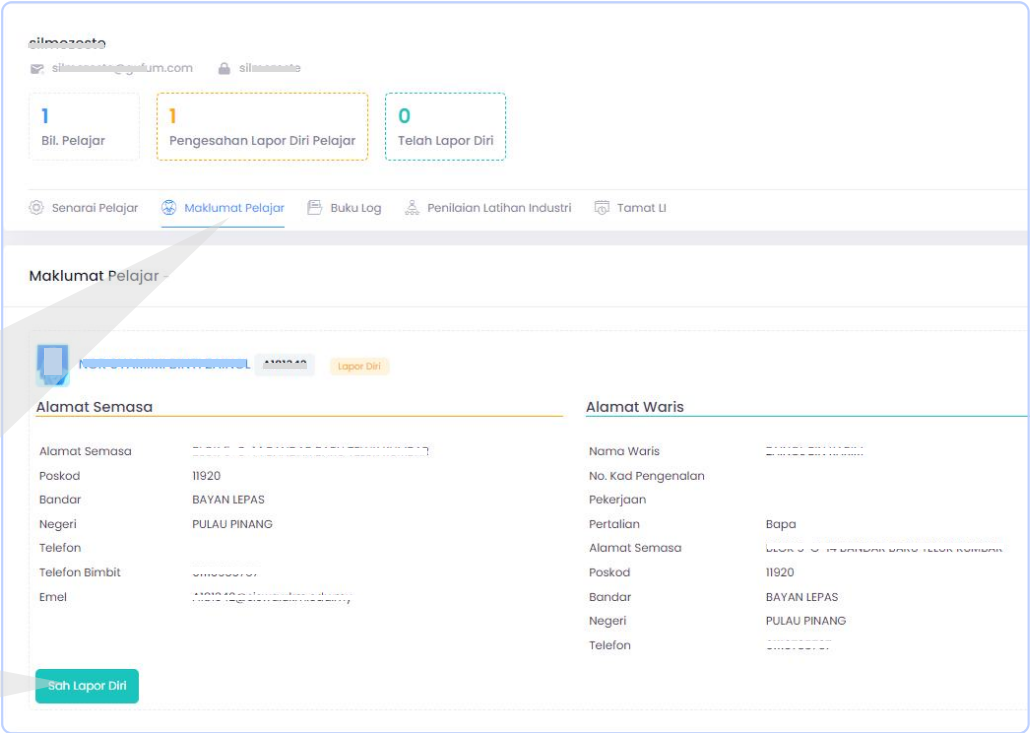
4 Modul Penyelia
Supervisor Module

- 1. Klik Modul **‘SLAI’** -> Penyelia Industri
Click **‘SLAI’** Module ->Penyelia Industri
- 2. Skrin Penyelia Industri dipaparkan. Senarai Pelajar akan dipaparkan.
Industry Supervisor screen displayed. List of students will be appeared.



5 Pengesahan Laporan Diri Pelajar
Confirmation of Student Report Duty

- 1. Klik Tab **‘Maklumat Pelajar’**.
Click **‘Student Information’**.
- 2. Klik butang **‘Sah Laporan Diri’**.
Click **‘Sah laporan Diri’** button.
- 3. Mesej ‘Maklumat Berjaya Dikemaskini’ dipaparkan.
‘Information Success updated’ message appeared.
- 4. Status bertukar kepada **Sah Laporan Diri**
Status changed to **Sah Laporan Diri**



6 Penilaian Buku Log
Log Book Assessment

- 1. Klik Tab **‘Buku Log’**.
Click **‘Log Book’** tab.
- 2. Klik  dalam senarai Buku Log. Skrin **‘Buku Log’** dipaparkan.
Click  in the log books list. **‘Log Book’** screen displayed.
- 3. Masukkan **‘Catatan Penyelia’**.
Enter **‘Supervisor Remarks’**.
- 4. Klik butang  jika perlu dibaiki
Click  button if corrention needed.
- 5. Klik butang  untuk mengesahkan buku log.
Click  button for verified log book.

Buku Log

Minggu1

Tarikh Mula01/01/2024

Tarikh Tamat31/01/2024

Laporan Mingguan

Laporan

Pusat IDEA UKM menerusi Kluster Penyelidikan akan mengadakan Sesi Perkongsian Geran Pasca Doktorat Di Austria seperti butiran berikut:

Lampiran

Catatan Penyelia *

dsdsdsdsds

Perlu Baiki

Sah

Tutup

1

txxxxxx xxxxxx

txxxx@gmail.com

txxxxx xxxxxx

3

Bil. Pelajar

1

Pengesahan Laporan Diri Pelajar

2

Telah Laporan Diri

Senarai Pelajar

Maklumat Pelajar

Buku Log

Penilaian Latihan Industri

Tamat U

Buku Log - Pengesahan

TXxxxxx xxxxxx

xxxxxx

Sah Laporan Diri

Penilaian Buku Log

Minggu

Tarikh Mula

Tarikh Tamat

Status

#

1

01/01/2024

31/01/2024

Select

2

2



7 Penilaian Latihan Industri
Internship Assessment

- 1. Klik Tab **‘Penilaian Latihan Industri’**.
Click **‘Internship Assesment’** tab.
- 2. Klik pelajar yang ingin dinilai dalam Senarai Maklumat Pelajar.
Click the evaluated student in the Student Information List.
- 3. Senarai kriteria penilaian dipaparkan. Pilih **‘Skala’** dan klik butang **‘Kemaskini’**.
A list of evaluation criteria is displayed. Select **‘Scale’** and click the **‘Update’** button.

txxxxxx xxxxxxx

txxxx@gmail.com

xxxxxxx xxxxxxx

3

Bil. Pelajar

1

Pengesahan Laporan Diri Pelajar

2

Telah Laporan Diri

Senarai Pelajar

Maklumat Pelajar

Buku Log

Penilaian Latihan Industri

Tamat U

Maklumat Pelajar -

TXxxxxx xxxxxxx

A17xxxx

Sah Laporan Diri

XXXXXX HAXXXX BIN XXXXXD

A17xxxx

Laporan Diri

2

TXxxxxx xxxxxxx

A17xxxx

Sah Laporan Diri

3

Maklumat Pelajar -

TXxxxxx xxxxxxx

A17xxxx

Sah Laporan Diri

Buku Log - Penyelia Industri (40.00)

Skala Penilaian

Sangat Tidak Memuaskan

Tidak Memuaskan

Sederhana

Memuaskan

Sangat Memuaskan

Extremely Unsatisfactory

Unsatisfactory

Moderate

Satisfactory

Kriteria Nilai

Wajaran

Skala

Markah

Laporan Mingguan - Penyelia Industri

30.00

1

2

3

4

5

40.00

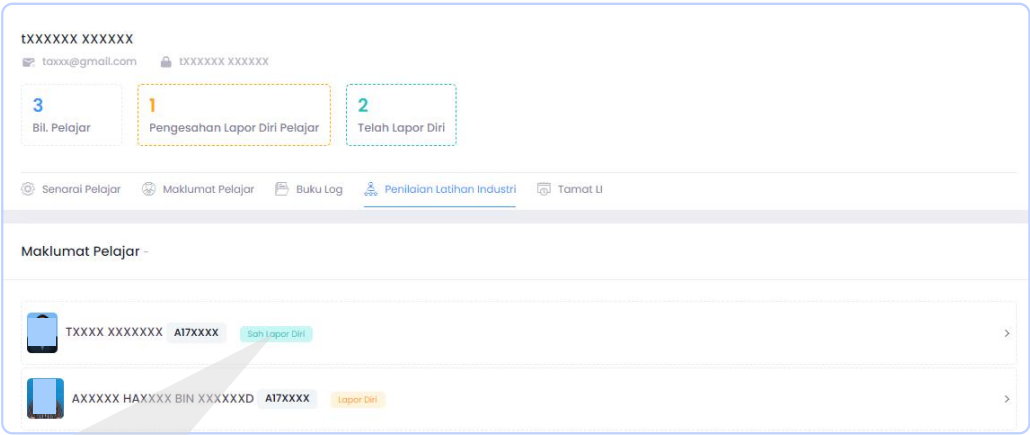
Sah

Kemaskini

8

Pengesahan Penilaian Latihan Industri
Verify of Internship Assessment

1. Klik Tab **‘Penilaian Latihan Industri’** .
Click **‘Internship Assesment’** tab.
2. Klik pelajar yang ingin dinilai dalam Senarai Maklumat Pelajar.
Click the evaluated student in the Student Information List.
3. Senarai kriteria penilaian dipaparkan. Klik butang **‘Sah’** .
A list of evaluation criteria is displayed. Click the **‘Verify’** button.



3

