

**Manual Pengguna Kemasukan Gred**

<b>Fungsi</b>	:	Input gred pelajar mengikut kursus dan set.
<b>Pengguna</b>	:	Penyelaras kursus sahaja.
<b>Ciri-ciri</b>	:	-Tempoh input gred adalah mengikut tarikh mula dan tarikh akhir masuk gred yang ditetapkan oleh AKADEMIK. -Gred boleh diinput terus melalui skrin atau secara import excel. -Gred yang telah disahkan tidak boleh dipinda walaupun masih dalam tempoh kemasukan gred.

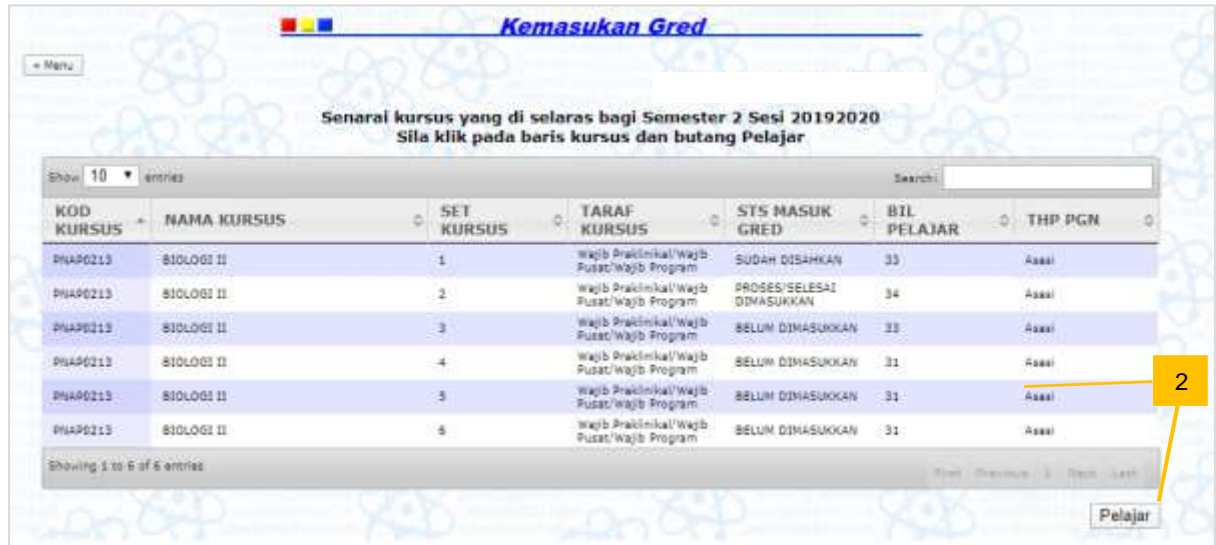
1. Login SMPWEB. Rajah 1: Menu SMPWEB akan dipaparkan. Klik menu Kemasukan Gred. Hanya kursus dengan lantikan sebagai Penyelaras yang dipaparkan (Rajah 2: Senarai Kursus diselaras)

The screenshot shows the SMPWEB menu interface. On the left, there is a circular profile picture placeholder and a white rectangular area. The main content area is divided into three sections with teal headers:

- PENDAFTARAN** (Registration):
  - Set Kursus, Pensyarah dan Had Pelajar
  - Jadual Waktu Kuliah Pensyarah
  - Senarai Pelajar Ikut Kursus - Pendaftaran Kursus Awal
  - Senarai Pelajar Ikut Kursus - Pendaftaran Kursus Semasa
- JADUAL PEPERIKSAAN** (Exam Schedule):
  - Jadual Peperiksaan Akhir
  - Surat Lantikan Pengawas
- PEPERIKSAAN** (Examination):
  - Borang Maklumat Peperiksaan
  - Format Muka Hadapan Soalan Peperiksaan
  - Input Markah Tugas & Kuiz Kursus LMCW2163 / LMCW2173
  - Pemantauan Kursus LMCW2163 / LMCW2173 (Penyelaras)
  - Kemasukan Gred** (highlighted with a yellow box and red arrow, labeled '1')
  - Senarai Kursus - Pelajar - Gred

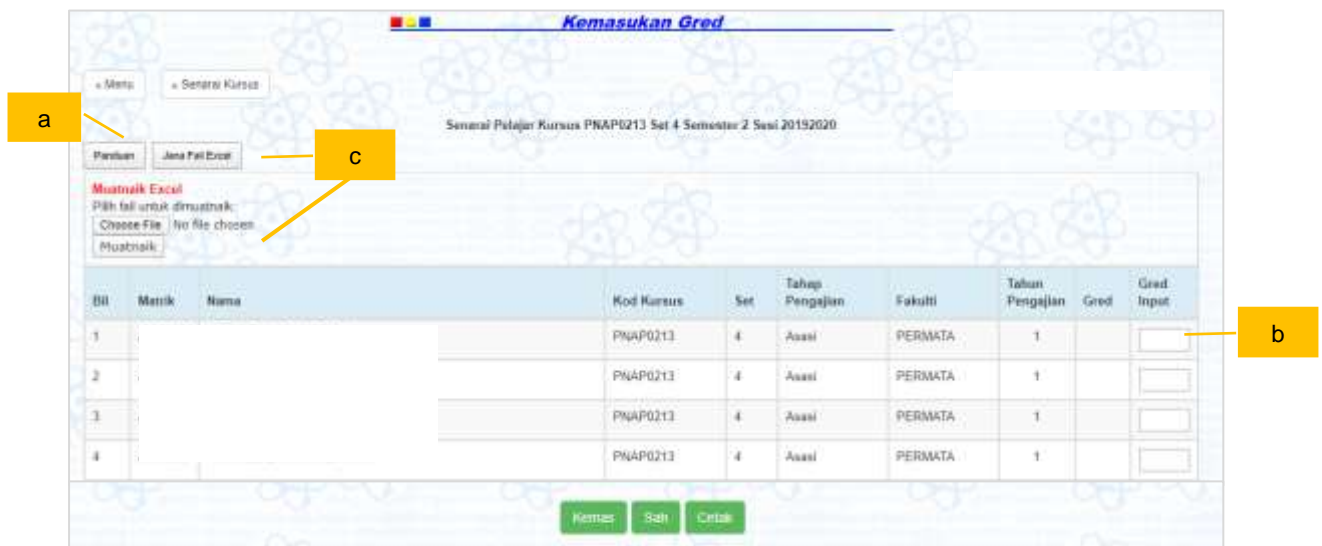
Rajah 1: Menu SMPWEB

2. Pilih kursus dan klik butang Pelajar.



Rajah 2: Senarai Kursus diselaras

3. Skrin Rajah 3: Senarai Pelajar dipaparkan.



Rajah 3: Senarai Pelajar

- Klik butang Panduan untuk baca panduan input gred.
- Untuk input gred melalui skrin:
  - Masukkan gred di lajur gred input. Untuk gred yang mempunyai simbol, jika A-, masukkan A- bukan AM. Jika B+, masukkan B+ dan bukan BP.
  - Klik butang **Kemas** untuk simpan. Mesej Kemaskini Berjaya (Rajah 4: Mesej Kemaskini Berjaya) akan dipaparkan sekiranya gred yang dimasukkan adalah betul. Mesej Gred Tidak Sah (Rajah 5: Mesej Gred Tidak Sah) akan dipaparkan sekiranya gred yang dimasukkan tidak ada dalam parameter Gred dan Nilai Gred dalam SMP.
  - Klik butang **Sah** untuk sahkan status kemasukan gred. **Gred tidak boleh dipinda setelah disahkan.**
  - Klik butang Cetak untuk cetak senarai pelajar dan gred.

c. Untuk import gred melalui excel :

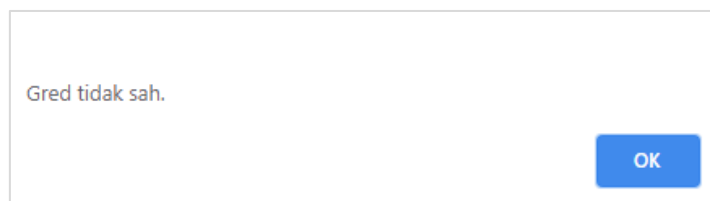
- Klik Jana Fail Excel dan save file. (\*.xlsx)
- Buka fail Excel, masukkan gred pelajar di lajur Gred. Untuk gred yang mempunyai simbol, jika A-, masukkan A- bukan AM. Jika B+, masukkan B+ dan bukan BP.

	A	B	C	D	E
1	<b>Matrik</b>	<b>Nama</b>	<b>Kod Kursus</b>	<b>Set</b>	<b>Gred</b>
2	A		PNAP0213	1	A
3	A		PNAP0213	1	A
4	A		PNAP0213	1	A
5	A		PNAP0213	1	B-
6	A		PNAP0213	1	C
7	A		PNAP0213	1	A
8	A		PNAP0213	1	A-

- Setelah selesai masukkan gred pelajar, masuk skrin Kemasukan Gred, klik butang Choose File dan pilih fail yang ingin dimuatnaik.
- Klik butang Muat Naik.
- Klik butang **Kemas** untuk simpan gred. Mesej Kemaskini Berjaya (Rajah 4: Mesej Kemaskini Berjaya) akan dipaparkan sekiranya gred yang dimasukkan adalah betul. Mesej Gred Tidak Sah (Rajah 5: Mesej Gred Tidak Sah) akan dipaparkan sekiranya gred yang dimasukkan tidak ada dalam parameter Gred dan Nilai Gred dalam SMP.
- Klik butang **Sah** untuk sahkan status kemasukan gred. **Gred tidak boleh dipinda setelah disahkan.**
- Klik butang Cetak untuk cetak senarai pelajar dan gred.



Rajah 4: Mesej Kemaskini Berjaya



Rajah 5: Mesej Gred Tidak Sah