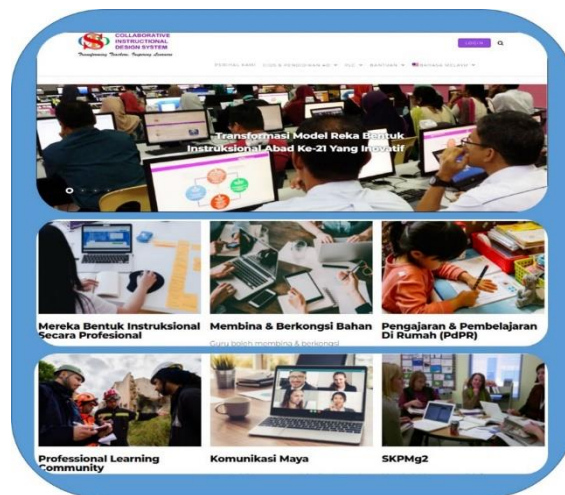




# THE COLLABORATIVE INSTRUCTIONAL DESIGN SYSTEM (CIDS) SISTEM REKA BENTUK INSTRUKSIONAL KOLABORATIF

## MANUAL PENGGUNA: MODUL 4 - CIPTA JADUAL WAKTU INSTRUKSIONAL

*(Penerangan prosedur merancang pengajaran CIDS)*



*Transforming teachers.....inspiring learners...*

## **MODUL 4: CIPTA JADUAL WAKTU INSTRUKSIONAL**

**Semua pengguna perlu cipta jadual waktu instruksional** masing-masing


## A. Jadual Waktu Instruksional

**Jadual Waktu Instruksional** – menetapkan waktu dan jumlah RPH (*dilaksanakan oleh semua pengguna CIDS yang terlibat dalam PdP*)

- Tekan **Tetapan – Jadual Waktu Instruksional**
- Pilih maklumat seperti di paparan. Sila baca arahan yang diberikan sebagai panduan
- Tekan ikon info untuk membaca maklumat



**Maklumat tentang penetapan masa telah terpilih secara lalai (default). Maklumat ini Tidak Perlu Diubah Jika Maklumat Ini Berada Dalam Lingkungan Jadual Waktu Anda (*sila baca arahan di situ*)**

<b>Waktu sesi persekolahan bermula:</b>	7:15 AM <i>Tidak perlu diubah jika jarak jadual waktu ini dalam lingkungan jadual waktu anda</i>
<b>Waktu sesi persekolahan tamat:</b>	3:15 PM <i>(Pilih waktu pada hari yang terpanjang)</i> <i>Tidak perlu diubah jika jarak jadual waktu ini dalam lingkungan jadual waktu anda</i>
<b>Jumlah maksimum waktu instruksional di sekolah dalam sehari:</b>	20 <i>(Pilih jumlah waktu instruksional pada hari yang terpanjang)</i> <i>Tidak perlu diubah jika jarak jadual waktu ini dalam lingkungan jadual waktu anda</i>
<b>Hari persekolahan bermula dari:</b>	Isnin ▾ Hingga Jumaat ▾
<b>Nama Jadual Waktu Instruksional:</b> <i>(Untuk rujukan, contohnya jika sekolah menggunakan Jadual Waktu Anjal)</i>	SET A <i>Sunting nama jadual jika perlu. Contoh: Set A</i>
<b>Tarikh mula kuat kuasa:</b>	27-03-2022 <i>Tentukan tarikh bila jadual ini mula digunakan. Tarikh perlu berbeza (dalam jangka masa 1 minggu) bagi jadual anjal.</i>
<b>Jenis jadual:</b> 	Kekal, tidak anjal ▾ <i>Pilih sama ada jadual ini Kekal, tidak anjal (jadual biasa) atau jadual Anjal yang bergilir selang seminggu/dua minggu.</i>
<b>Status jadual:</b>	<b>Proses suntingan (belum diaktifkan)</b> <i>Tekan butang <b>Aktifkan Jadual</b> di bawah untuk mengaktifkan jadual ini.</i>

## 1. Penjadualan

Mengisi maklumat jadual waktu instruksioanl (*tidak perlu masuk waktu rehat, dsb kecuali kelas untuk prasekolah*)

### Penjadualan

Hari	Nama Kelas	Subjek	Masa Dari - Hingga	Jumlah Waktu	Jumlah RPH	Tindakan
Isnin	Tahun 1 Bestari	Sains	8:00 AM - 8:30 AM	1	1	Hapus
Isnin	Tahun 1 Bestari	Sains	10:00 AM - 11:30 AM	2	0	Hapus
Selasa	Tahun 2 Alpha	Pendidikan Moral	9:30 AM - 10:00 AM	1	1	Hapus
Pilih Hari	Pilih Kelas	Pilih Kategori	Waktu Mula: <input type="text"/> Waktu Tamat: <input type="text"/>	1	1	Tambah
<small>Tekan untuk memilih hari mengikut jadual waktu instruksional</small>	<small>Tekan untuk memilih kelas mengikut jadual waktu instruksional</small>	<small>Tekan untuk memilih kategori dan subjek bagi waktu instruksional</small>  <small>Tekan di sini untuk merujuk Senarai Kategori Subjek</small>	<small>Tekan untuk memilih masa mula dan masa tamat bagi waktu instruksional</small>	<small>Tekan untuk memilih jumlah waktu instruksional</small>	<small>Tekan untuk memilih bilangan RPH yang diperlukan</small>	<small>Tekan untuk menambah tetapan ke dalam jadual</small>

Sila **8** **tekan Tambah** setiap kali memasukkan maklumat pada baris jadual sebelum tekan butang **Simpan** di akhir paparan. Anda boleh tekan dan seret baris jadual untuk menyusun jadual.

SET A
Tambah Set Jadual

Simpan
Papar Jadual Waktu
Aktifkan Jadual
Hapus

Tekan **Tambah Set Jadual** untuk cipta jadual waktu baharu atau jadual waktu anjal

- Pilih **Hari**
- Pilih Nama **Kelas**
- Pilih **Kategori Subjek** dan **Subjek** (sila pastikan **Kategori Subjek & Subjek yang betul** – sila tekan pada **Senarai Kategori Subjek** untuk kepastian)
- Pilih **Masa** instruksional
- Pilih **Jumlah Waktu instruksional** (*jumlah period*)
- Pilih **Jumlah RPH** yang perlu dibuat
- Tekan **Tambah** dan ulangi langkah di atas untuk menambah subjek
- **Tekan dan seret jalur** tertentu untuk **menyusun jadual** (*jika perlu*)
- Tekan **Simpan**
- Tekan **Tambah Set Jadual** untuk cipta Jadual ke 2 (*untuk sekolah yang mengamalkan Jadual Waktu Anjal atau dalam keadaan yang tertentu - ikut arahan seterusnya*)
- Tekan **Papar Jadual Waktu** jika perlu menyemak jadual
- Jika dipaparkan **Ralat** - bermakna ada **pertindihan waktu atau pemilihan AM-PM yang tidak betul**. Sila semak dan betulkan.
- Tekan butang **Aktifkan Jadual**

## 2. Huraian fungsi Butang tindakan di akhir laman paparan

- Paparan butang untuk jadual yang telah dicipta tetapi **BELUM DIAKTIFKAN** penggunaannya. Tindakan berikut boleh dilaksanakan (*lihat Contoh A*)

### PERINGATAN:

#### Jadual Yang Belum Diaktifkan Tidak Dikira Dalam Analisis Statistik.

- Masih boleh disunting
- Tekan **Simpan** (*menyimpan butiran jadual atau setaip suntingan yang dibuat*)
- Tekan **Hapus** untuk hapus jadual (*dikeluarkan dari sistem*)
- Setelah butiran jadual lengkap dan tidak perlu disunting lagi, Tekan **Aktifkan Jadual**

### PERINGATAN:

#### Jadual Yang Telah Diaktifkan Tidak Boleh Disunting Lagi

- Tekan **Papar Jadual Waktu** (untuk paparan jadual)

#### Contoh A: Paparan butang pada Jadual yang telah dicipta tetapi belum diaktifkan

Sila tekan butang **Tambah** setiap kali memasukkan maklumat pada baris jadual sebelum tekan butang **Simpan** di akhir paparan.

Jadual 1 | **Tambah Set Jadual** | Arkib

Tekan **Tambah Set Jadual** untuk cipta jadual waktu baharu atau jadual waktu anjal

Simpan | Papar Jadual Waktu | **Aktifkan Jadual** | Hapus

#### Setelah diaktifkan butang menu bertukar ke butiran berikut:

Jadual Waktu Pengajaran yang sedang aktif atau telah ditamatkan tidak boleh disunting. Tekan **Salin** jika anda ingin menyalinnya kepada jadual baharu.

Jadual 1 | **Tambah Set Jadual** | Arkib

Tekan **Tambah Set Jadual** untuk cipta jadual waktu baharu atau jadual waktu anjal

Papar Jadual Waktu | **Tamatkan Jadual** | Salin

**Jika selepas aktifkan jadual ada pula penambahbaikan perlu dibuat pada butiran jadual langkah-langkah berikut boleh dilaksanakan: (*lihat Contoh B*)**

Jadual Waktu Pengajaran yang sedang aktif atau telah ditamatkan tidak boleh disunting. Tekan **Salin** jika anda ingin menyalinnya kepada jadual baharu.

Jadual 1 Tambah Set Jadual Arkib

Tekan **Tambah Set Jadual** untuk cipta jadual waktu baharu atau jadual waktu anjal

Papar Jadual Waktu Tamatkan Jadual Salin

- Tekan **Salin** (*copy*) jika ingin membuat penambahbaikan
- Jadual yang sama akan disalin (*duplicate*).
- Anda boleh menyuntingnya semula dengan mengekalkan butiran jadual yang lama jika berkaitan dan menambah kelas dan waktu pengajaran.
- Tekan **Tamatkan Jadual** jika jadual lama ini tidak digunakan lagi
- Jadual akan ditempatkan dalam **Arkib**.
- Jadual dalam Arkib boleh disunting/diguna semua – ikut langkah di atas.
- Kiraan jumlah MIW/RPH pada analisis statistik sebelum jadual ditamatkan masih berfungsi.

**PERHATIAN:** Jadual Kekal boleh diaktifkan hanya 1 (satu) jadual sahaja. Kecuali Jadual Anjal boleh diaktif untuk 2 (dua) jadual sahaja.

## RUMUSAN

- ✓ **Jadual Waktu Instruksional** yang dicipta perlu **Aktifkan** untuk digunakan ketika mencipta RPH
- ✓ Jika belum diaktifkan – boleh **Sunting & Hapus pada mana-mana waktu pengajaran**
- ✓ Jika tidak digunakan – perlu **Tamatkan** – akan disimpan dalam **Arkib**
- ✓ Jika diperlukan semula – boleh **Salin** –Sunting/Simpan/aktifkan