



THE COLLABORATIVE INSTRUCTIONAL DESIGN SYSTEM (CIDS NEW-GEN) SISTEM REKA BENTUK INSTRUKSIONAL KOLABORATIF

MANUAL PENGGUNA: MODUL 4 - CIPTA JADUAL WAKTU INSTRUKSIONAL

(Penerangan prosedur merancang pengajaran CIDS NEW-GEN)



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

MODUL 4: CIPTA JADUAL WAKTU INSTRUKSIONAL

Semua pengguna (termasuk PGB) yang terlibat dalam pengajaran 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*)

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

Boleh Namakan semula Jadual mengikut keperluan

Pastikan tarikh kuatkuasa ini betul

1. Penjadualan

Mengisi maklumat jadual waktu instruksioanl (*tidak perlu masuk waktu rehat*)
Untuk Prasekolah sila lihat Modul Khas – Modul Cipta RPH Prasekolah (Modular)

Penjadualan

Hari 1	Nama Kelas 2	Subjek 3	Masa 4 Dari - Hingga	Jumlah Waktu 5	Jumlah RPH 6	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: Waktu Tamat: 	1	1	Tambah
Tekan untuk memilih hari mengikut jadual waktu instruksional	Tekan untuk memilih kelas mengikut jadual waktu instruksional	Tekan untuk memilih kategori dan subjek bagi waktu instruksional Tekan di sini untuk merujuk Senarai Kategori Subjek	Tekan untuk memilih masa mula dan masa tamat bagi waktu instruksional	Tekan untuk memilih jumlah waktu instruksional	Tekan untuk memilih bilangan RPH yang diperlukan	Tekan untuk menambah tetapan ke dalam jadual

Sila tekan butang **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 mengikut keperluan.

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

Simpan
Papar Jadual Waktu
Aktifkan Jadual
Hapus

- 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.

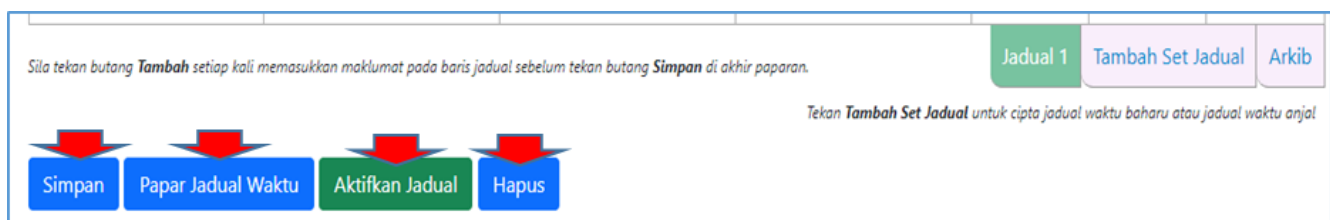
- Masih boleh disunting
- Tekan **Simpan** (*menyimpan butiran jadual atau setaip suntingan yang dibuat*)
- Tekan **Hapus** untuk hapus jadual (*dikeluarkan dari sistem*)
- Setelah butiran jadual lengkap dan tidak perlu disunting lagi, Tekan **Aktifkan Jadual**

PERINGATAN:

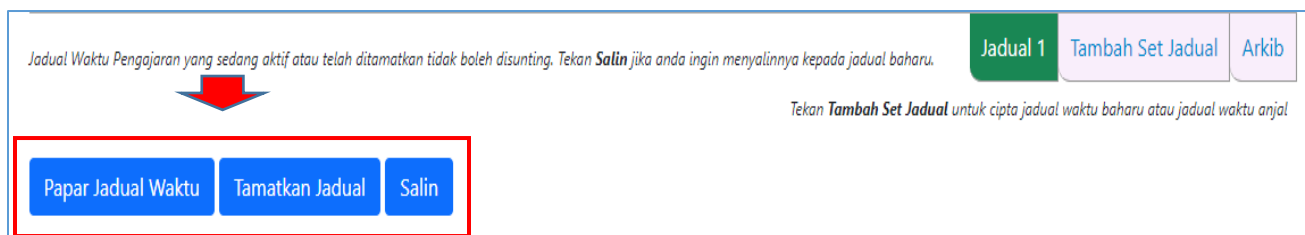
Jadual Yang Telah Diaktifkan Tidak Boleh Disunting Lagi

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

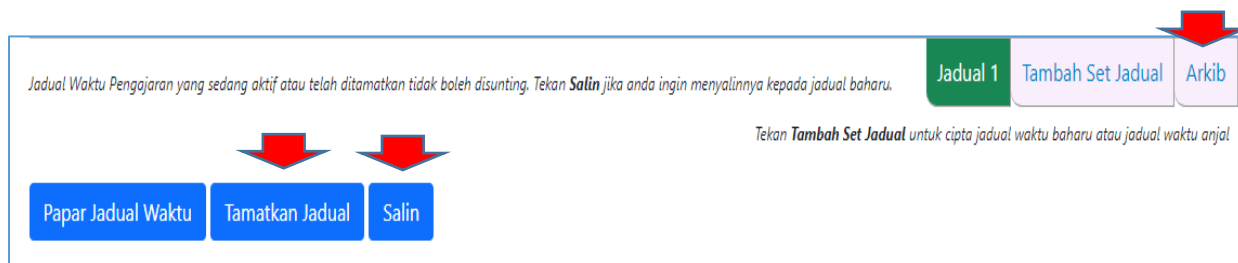
Contoh A: Paparan butang pada Jadual yang telah dicipta tetapi belum diaktifkan



Setelah diaktifkan butang menu bertukar ke butiran berikut:



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



- 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.

Sila baca dengan lengkap info pada ruang info Apa Perlu Saya Buat?/FAQ & tonton video klip ringkas. Berikut: (contoh: sebahagian Sahaja)

Anda akan mengisi tetapan pada **Jadual Waktu Instruksional**

Makluman:

(A) Jika anda ingin **mencipta Jadual Waktu Instruksional yang baharu** (contoh - di awal tahun: **Tamatkan** dahulu jadual lama jika ada). Jadual ini disimpan dalam **Arkib** dan masih berfungsi untuk rekod-rekod RPH yang lama. **Tekan Tambah Set Jadual** - dan ikut arahan.

(B) Jika ada **perubahan kecil pada jadual yang telah siap & sudah diaktifkan** & anda ingin **menyunting jadual tersebut** (contoh: jika terdapat perubahan kecil pada jadual sepanjang sesi persekolahan), sila tekan **Tamatkan Jadual**. Kemudian tekan **Salin** pada jadual tersebut - lakukan suntingan, tekan **Simpan** dan **Aktifkan** jadual tersebut.

(C) Jadual yang telah **siap dan belum di Aktifkan** - boleh **dihapus** jika memerlukan **rombakan besar**.

TARIKH TAMAT & TARIKH PERMULAAN JADUAL DITETAPKAN SECARA OTOMATIK, JANGAN DIGUBAH JIKA TIADA KEPERLUAN. TETAPI SEKIRANYA DIUBAH, STATISTIK AKAN DIKEMASKINI DALAM MASA 1 HARI SELEPAS PERUBAHAN TERSEBUT.

Huraian sepenuhnya ikuti panduan berikut:

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