

Manual Pentadbir Sistem - PTJ Laman Web Peribadi UPM

18 Mei 2009 bagi versi 1.01
Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
Universiti Putra Malaysia

Sistem Laman Web Peribadi UPM diwujudkan bagi membantu semua kakitangan UPM mempunyai laman web sendiri dan juga memudahkan kakitangan, pelajar dan orang luar mengenali kakitangan UPM.

Dengan wujudnya bilangan laman web yang besar, perlunya ada mekanisma untuk mengurus, memantau dan menyenggara sistem dan juga kandungannya agar sistem ini tidak disalahguna dan seterusnya merosakkan nama baik UPM.

Oleh itu, wakil-wakil terpilih dari setiap PTJ turut dilibatkan untuk sama-sama membantu mengawal selia laman web ini dan memastikan laman web kakitangan UPM sentiasa dalam keadaan baik dan maklumat yang ada adalah terkini dan benar. Wakil-wakil PTJ adalah lebih sesuai kerana mereka lebih rapat kepada pengguna akhir yang berada di PTJ.

Sistem pengurusan laman web ini telah dibangunkan dengan mengambil kira bahawa wakil-wakil PTJ yang turut sama membantu adalah terdiri dari pelbagai kategori dan bukannya dari bidang-bidang teknologi maklumat semata-mata. Lanya akan senantiasa diperbaiki, sesuai dengan keadaan dan keperluan semasa. Berikut merupakan kategori dan modul-modul yg boleh digunakan oleh pentadbir-pentadbir sistem dari PTJ.

[PERHATIAN]

laman web dilapor kurang sesuai oleh pelawat 3

[ADMIN]

senarai pentadbir sistem. 4

[MAKLUMAT]

isi maklumat 5

[AKAUN PENGGUNA]

laman web berstatus ASALAN 7

laman web di HALANG PAPARAN nya. 7

dapatkan bilangan akaun pengguna 8

penggantungan sementara akaun bermasalah 8

[PEMANTAUAN]

foto wajah terkini akaun PTJ 9

imej muka hadapan terkini 9

teks muka hadapan terkini 10

gambar-gambar album terkini 11

[IKLAN]

pengurusan iklan PTJ. 12

AKAUN DISYAKI KURANG SESUAI

Modul ini akan menyenaraikan semua laman web yang menerima maklumbalas sebagai **KURANG SESUAI** dari pelawat laman web.

Ia akan menyenaraikan kakitangan dari seluruh UPM bagi membolehkan semua pentadbir sistem menapis laman web tersebut tanpa mengira asal PTJ. Ia mewujudkan lebih dari seratus kakitangan UPM untuk menjadi pemantau laman web peribadi kakitangan UPM.

Pautan ini hanya akan dipaparkan dengan warna merah sekiranya terdapat laman web kakitangan yang menerima maklumbalas 'TIDAK SESUAI'. Sekiranya tiada, tiada sebarang pautan akan dipaparkan.

Kaedah Membuat Tapisan Laman Web

1. Klik pautan 'laman web dilapor kurang sesuai oleh pelawat' pada menu Pentadbir Sistem PTJ.

AKAUN:	wahub	LAMAN WEB
NAMA:	Abdul Wahab	
EMAIL:	awahab@gmail.com	
KATEGORI:	Dari Malaysia	
IP:	123.123.123.123	
PENDAPAT:	KANDUNGAN: Tidak Sesuai SUSUNATUR: Tidak Sesuai GRAFIK: Menarik	
DISUKAI:	Grafik menarik	
KURANG GEMAR:	Kandungan tidak berkaitan	
KOMEN:	TIADA	
TINDAKAN:	PAPARAN DATA ASALAN / NORMAL	

2. Klik pautan 'Laman Web' untuk memeriksa kebenaran laporan.
3. Klik pautan 'PAPARAN DATA ASALAN' untuk menapis semua kandungan laman web kakitangan ini. Status boleh dikembalikan semula kepada 'NORMAL' oleh pentadbir sistem dari PTJ yang sama dengan kakitangan ini.
4. Klik pautan 'NORMAL' sekiranya anda dapati bahawa laporan adalah palsu. Ini membolehkan status kakitangan ini dikeluarkan dari senarai 'DILAPORKAN TIDAK SESUAI'.

SENARAI PENTADBIR SISTEM

Modul ini akan menyenaraikan semua pentadbir sistem bagi sesebuah PTJ (fakulti/institut/pejabat/pusat/unit/kolej). Bilangan ahli bagi sesebuah PTJ boleh ditentukan oleh pentadbir PTJ itu sendiri. Setiap ahli baru yang dilantik akan mempunyai hak dan tanggungjawab yang sama dengan setiap ahli pentadbir PTJ yang lain.

Kaedah Penambahan Keahlian Pentadbir Sistem

1. Klik pautan 'Senarai Pentadbir Sistem' pada menu Pentadbir Sistem PTJ.

NAMA	IDPUTRA	JENIS	
1. Ali bin Abu	(ali_abu)	PTJ	[-]
2. Borhan bin Samad	(bob)	PTJ	[-]
3. Azlin binti Daud	(alin)	PTJ	[-]
4. Abdul Wahub bin Sideq Sigaraga	(wahub)	PTJ	[-]
			[+]

RAJAH: Paparan utama bagi Senarai Pentadbir Sistem

2. Klik pada simbol [+] yang terdapat pada bahagian bawah senarai pentadbir.

ID PUTRA :	<input type="text"/>
JENIS :	PTJ
	<input type="button" value="TAMBAH"/>

RAJAH: Borang bagi penambahan ahli pentadbiran baru

2. Isikan IDPutra kakitangan PTJ anda dan tekan butang TAMBAH. Pentadbir Hanya boleh memilih kakitangan yang sama PTJ dengannya.

Kaedah Pembatalan Keahlian Pentadbir Sistem

1. Klik pada simbol [-] yang terdapat pada bahagian tepi nama setiap ahli. Keahlian Pentadbir Sistem Laman Web Peribadi bagi penama tersebut akan dilucutkan.

MAKLUMAT

Modul MAKLUMAT membolehkan pentadbir sistem memasukkan dan mengubahsuai data kandungan laman web bagi kakitangan sesebuah PTJ.

Ini membolehkan pentadbir memperbaiki ataupun memenuhi mana-mana kandungan maklumat yang dirasakan perlu. Ia juga sebahagian dari kaedah pemantauan bagi memastikan kandungan laman web kakitangan PTJ tersebut sentiasa dalam keadaan yang memuaskan.

Maklumat-maklumat yang boleh dikemaskini oleh pentadbir termasuklah foto formal serta kasual dan maklumat-maklumat yang terdapat di ruangan profil.

Kaedah Penambahan Keahlian Pentadbir Sistem

1. Klik pautan 'Isi Maklumat' pada menu Pentadbir Sistem PTJ.
2. Isikan ID Putra bagi kakitangan yang ingin dikemaskini.

ID PUTRA: wahub	PAPAR MAKLUMAT
-----------------	----------------

Hanya kakitangan yang mempunyai PTJ yang sama dengan pentadbir akan disenaraikan.

3. Sekiranya anda ingin mengemaskini mana-mana foto Formal atau Kasual, klik 'browse' dan pilih gambar yang sesuai untuk menggantikan gambar sedia ada. Seterusnya tekan butang 'KEMASKINI' untuk menghantar gambar ke server.

FOTO FORMAL



Browse..

KEMASKINI

FOTO KASUAL



Browse..

KEMASKINI

4. Bagi mengemaskini teks bagi muka hadapan laman web kakitangan PTJ, isikan teks yang bersesuaian pada ruangan 'Muka Hadapan(BMELAYU)' dan 'Muka Hadapan(ENGLISH)'. Seterusnya tekan butang 'KEMASKINI' untuk menghantar menghantar teks tersebut ke server.

Muka Hadapan(BMELAYU)	Muka Hadapan (ENGLISH)
Selamat Datang ke laman web saya	Welcome to my website
<input type="button" value="KEMASKINI"/>	

5. Bagi memaparkan maklumat-maklumat kerjaya yang lain, klik [+] pada tajuk-tajuk yang ingin dipaparkan. Isikan maklumat-maklumat berkenaan iaitu English, Matematik serta tahun pada ruangan yang sesuai..

1. LATARBELAKANG PENDIDIKAN [\[+\]](#)
2. PENGALAMAN KERJA [\[+\]](#)
3. KEMAHIRAN [\[+\]](#)
4. PROJEK [\[+\]](#)
5. PERKHIDMATAN PERUNDINGAN [\[+\]](#)
6. KURSUS DIHADIRI [\[+\]](#)
7. PERSIDANGAN / BENGKEL / SEMINAR [\[+\]](#)
8. PEMBENTANGAN KERTAS KERJA [\[+\]](#)
9. PENGAJAR [\[+\]](#)
10. JAWATANKUASA [\[+\]](#)
11. ANUGERAH DAN PENCAPAIAN [\[+\]](#)
12. KEGIATAN DI LUAR BIDANG [\[+\]](#)
13. BIDANG PENGKHUSUSAN [\[+\]](#)
14. BIDANG PENYELIDIKAN [\[+\]](#)
15. PROJEK PENYELIDIKAN [\[+\]](#)
16. PENERBITAN [\[+\]](#)

LAMAN WEB BERSTATUS ASALAN

Modul ini membolehkan pentadbir sistem mendapatkan senarai kakitangan PTJ yang mempunyai status ASALAN iaitu kandungan maklumatnya ditapis dari dipaparkan meninggalkan maklumat asas sahaja.



staf_id: qq12345
login: wahub
nama: ABDUL WAHUB

LAMAN WEB BERSTATUS DI HALANG PAPARAN

Modul ini membolehkan pentadbir sistem mendapatkan senarai kakitangan PTJ yang mempunyai status DI HALANG PAPARAN iaitu keseluruhan laman webnya tidak akan dipaparkan.



staf_id: qq12345
login: wahub
nama: ABDUL WAHUB

BILANGAN AKAUN PENGGUNA.

Modul BILANGAN AKAUN PENGGUNA membolehkan pentadbir sistem mendapatkan bilangan kakitangan PTJ mereka.

Ini membolehkan pentadbir mengetahui bilangan sebenar laman web peribadi dibawah jagaan mereka.

bilangan akaun = 78
(bilangan data PTJ anda)

PENGGANTUNGAN SEMENTARA AKAUN BERMASALAH

Modul PENGGANTUNGAN SEMENTARA AKAUN BERMASALAH membolehkan pentadbir menukar status laman web kakitangan PTJ mereka.

Ini menyediakan mekanisma agar memastikan laman web yang tidak sesuai dan menjejaskan nama baik PTJ ataupun UPM dapat dihalang dari dipaparkan.

Kaedah Menukar Status Akaun

1. Klik pautan 'Penggantungan Sementara Akaun Bermasalah' pada menu Pentadbir Sistem PTJ.
2. Masukkan ID Putra pada ruangan yang diberikan.

ID PUTRA: wahub

PAPAR MAKLUMAT

3. Pilih status baru bagi akaun tersebut.



staf_id: X1234
login: wahub
nama: ABDUL WAHUB
jwtnkod: QQ01
gred_jwtn: Q39
ptj: 12345

Aktif
Data Asalan
Halang Paparan
Tukar status

Aktif:
Status asalan bagi semua akaun

Data Asalan:
Semua Input yang dimasukkan akan dihalang dari dipaparkan

Halang Paparan:
Laman web bagi akaun ini tidak akan dipaparkan.

FOTO WAJAH TERKINI

Modul FOTO WAJAH TERKINI akan memaparkan foto-foto wajah bagi kedua-dua formal dan kasual.

Ini membolehkan pentadbir membuat pemantauan wajah dengan mudah bagi memastikan foto wajah kakitangan PTJ adalah sesuai dan memudahkan mereka dikenali.

Secara ringkasnya contoh gambar wajah yang kurang sesuai adalah foto yang tidak dapat membantu mengenali kakitangan tersebut kerana terlalu kecil, mengandungi lebih dari seorang, berpaling, diubahsuai keterlaluan ataupun diganti dengan gambar yang tiada kena mengena dengan wajah kakitangan tersebut.

Contoh gambar yang tidak sesuai pula adalah gambar yang menjejaskan imej baik UPM.

Kaedah Paparan Foto Wajah Terkini

1. Klik pautan 'foto wajah terkini akaun PTJ' pada menu Pentadbir Sistem PTJ.

IMEJ MUKA HADAPAN TERKINI

Modul IMEJ MUKA HADAPAN TERKINI akan memaparkan imej-imej yang dihantar kakitangan PTJ bagi muka hadapan laman web masing-masing.

Ini membolehkan pentadbir membuat pemantauan imej tersebut dengan mudah bagi memastikan imej muka hadapan laman web kakitangan PTJ adalah sesuai.

Imej yang dicadangkan adalah berkaitan dengan kakitangan tersebut dengan PTJ/UPM.

Contoh imej yang tidak sesuai adalah imej yang menjejaskan imej baik UPM.

Kaedah Paparan Foto Wajah Terkini

1. Klik pautan 'imej muka hadapan terkini' pada menu Pentadbir Sistem PTJ.

TEKS MUKA HADAPAN TERKINI

Modul TEKS MUKA HADAPAN TERKINI akan memaparkan teks yang dihantar kakitangan PTJ bagi muka hadapan laman web masing-masing.

Ini membolehkan pentadbir membuat pemantauan teks tersebut dengan mudah bagi memastikan teks pada hadapan laman web kakitangan PTJ adalah sesuai.

Teks yang dicadangkan adalah ucapan atau kata-kata aluan kepada pelawat laman web dan berkaitan dengan kakitangan tersebut dengan PTJ/UPM.

Contoh teks yang tidak sesuai adalah teks yang menjejaskan imej baik UPM.

Kaedah Paparan Teks Muka Hadapan

1. Klik pautan 'teks muka hadapan terkini' pada menu Pentadbir Sistem PTJ.

1.	alin 15/05/2009	A simple girl, fun-loving person, like making jokes, easily to laugh (I suppose), like to help people, share stories. Well the bottom line is, I am just a simple Malay girl.	A simple girl, fun-loving person, like making jokes, easily to laugh (I suppose), like to help people, share stories. Well the bottom line is, I am just a simple Malay girl.
2.	Ali_abu 11/05/2009	assalamualaikum	Have a nice day
3.	wahub 23/02/2009	Selamat Datang Semua... lihatlah disebelah kiri saya.. apa yang boleh dibaca dan dikongsi bersama... hehee sebelah kanan lagi banyak pilihan... huhuu..	Welcome everybody... lets see at my left side.. what can we share... hehee but at my right side much more info u can get... huhuuu

GAMBAR-GAMBAR ALBUM TERKINI

Modul GAMBAR-GAMBAR ALBUM TERKINI akan memaparkan gambar-gambar yang dihantar kakitangan PTJ kepada ruangan album mereka.

Ini membolehkan pentadbir membuat pemantauan gambar tersebut dengan mudah bagi memastikan tiada gambar yang merosakkan imej UPM.

Kaedah Paparan Gambar Album

1. Klik pautan 'gambar-gambar album terkini' pada menu Pentadbir Sistem PTJ.



IKLAN / HEBAHAN PTJ

Modul IKLAN PTJ menyediakan kaedah kepada pentadbir sistem untuk menguruskan iklan PTJ masing-masing.

Pentadbir boleh menambah, mengubah dan memadam iklan yang perlu dipaparkan.

Kaedah Mengurus Iklan PTJ

1. Klik pautan 'Pengurusan Iklan PTJ' pada menu Pentadbir Sistem PTJ.
2. Isikan ruangan-ruangan seperti dibawah.

TEKS BM: Maklumat mengenai hebahan (BMelayu)

TEKS EN: Maklumat mengenai hebahan (English)

URL: Alamat URL sekiranya ada

IMEJ: Imej bagi iklan (lebar maksima 190 pixel)

MULA: tarikh mula iklan

TAMAT: tarikh akhir iklan dipaparkan

PADAM: tandakan sekiranya ingin memadamkan iklan

Sebarang pertanyaan, sila hubungi

Unit E-Universiti, Polisi dan Governan

Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi

Universiti Putra Malaysia

Telefon: 8941 8285, 8943 8967

Faksimili: 8948 3514

Email: idec_eu@putra.upm.edu.my